科目	1名	ベーステ	クノロジー		指導担	当者名	安齋	貴美子	ŕ	
実務	経験	ソフトウェ	ア開発会社に	て開発業務に2	年間従事		実務経験:		有	
開講	時期	前期		対象学	科学年	情	報システム科	1年		
授業	方法	講義:○	演	習:	実	習:	実	译技:		
時間	間数		78時間			週時間数	6	诗間		
学習到	達目標	・IT技術者として必要なIT技術・情報処理技術者試験(情報セ			為の知識の習得	;				
	方法基準	- 出席 - 提出物 - 期末試験 - 検定(サーティファイ情報処理 等の成績評価を100点満点であ								
	教材	FE試験対策テキスト I ベースラ	テクノロジー、Ⅱ	システムの利用	月と開発、Ⅲマネ	ジメントと戦略				
	外学習 方法	問題集を家庭学習用として配る	f i							
学期	ターム	項目		内容•準備資料等						
	1	Part1 基礎理論	2進数と基数変換、8進数と16進数、負数表現と歩数							
	2	Part1 基礎理論		小数の表現、そ	の他のデータ表現	関連知識、演算	の関連知識			
	3	Part1 基礎理論	集合論、命題と	論理式、確率、統訂	計、その他応用数	文学				
	4	Part2 アルゴリズムとプログラミン・	アルゴリズムとう	データ構造の基礎	、変数と配列、ス	タックとキュー、「	ノスト			
	5	Part2 アルゴリズムとプログラミン・	グ	ハッシュ表、木、	アルゴリズムの記	述、基礎的なア	ルゴリズム、探索	アルゴ	リズム	
	6	Part2 アルゴリズムとプログラミン・	グ	高速な整列アル ログラミング、プ	ゴリズム、文字列 ログラム言語	処理アルゴリズ』	ム、再帰、その他	アルゴ	リズム、プ	
	7	Part3 コンピュータ構成要素		基本構造、プロセッサの構成要素と命令実行、プロセッサの設計と高速化						
授	8	Part3 コンピュータ構成要素		命令の種類と利	用、アドレッシング	、半導体メモリと	主記憶装置の分	}類		
業 計 画	9	Part3 コンピュータ構成要素			速化技法、補助詞、入力装置、出力		磁気ディスク装制	 置、イン	クタフェー	
前	10	Prat 4 システム構成要素		システムの処理	携帯、集中システ	ムと分散システム				
期	11	Prat 4 システム構成要素		クライアントサー 術	バシステム、性能	評価、高速化技	術、信頼性と稼働	协率、高	信頼化技	
	12	Prat 5 ソフトウェア		概要、タスク管理	里、記憶管理、ミド	ルウェア				
	13	まとめ		章末問題						
	14									
	15									
	16									
	17									
	18									

履修上の留意点

科目	3名	Office	実習 I		指導担	当者名	橋本	: 友子	
実務	経験						実務経験:		
開講	時期	前期		対象学	科学年	情	報システム科	 1年	
授業	方法	講義:	演習	∄: O	実	習:	実		
時間	間数		39時間			週時間数	38	時間	
学習到	達目標	・表計算ソフト「Excel」の基本的 ・MOS Excel365 & 2019合格の							
	方法基準	・出席 ・授業態度 ・章末テスト ・期末試験 等の	成績評価を100)点満点で点数(として総合評価	する			
	教材	FOM出版 よくわかるマスターMO	S Excel365 & 201	9 対策テキスト8	&問題集				
	小学習 方法	付属の模擬試験プログラムを使用	して模擬試験を	·行う					
学期	ターム	項目			Þ	P容·準備資料	等		
	1	MOS Excel365&2019について概要	E 説明	実施内容・実施ス	方法·試験出題範	囲等の説明			
	2	ワークシートやブックの管理		ブック内の移動、	書式設定、カスタ	マイズ			
	3	ワークシートやブックの管理	共同作業のため	のコンテンツ設定	、インポートの仕	方、確認問題			
	4	セルやセル範囲のデータの管理	シートのデータ損	操作、書式設定					
	5	セルやセル範囲のデータの管理		名前付き範囲の	定義と参照、テー	タの視覚的まと	め方、確認問題		
	6	テーブルとテーブルのデータの管	理	テーブルの作成と書式設定、テーブルの変更					
	7	テーブルとテーブルのデータの管	理	テーブルデータのフィルタと並べ替え、確認問題					
授	8	数式や関数を使用した演算の実行	ī	参照の追加、デ	ータの計算と加工				
業 計 画	9	数式や関数を使用した演算の実行	ī	文字列の変更と	書式設定、確認問	引 題			
前	10	グラフの管理		グラフの作成と変	变更				
期	11	グラフの管理		グラフの書式設定	定、確認問題				
	12	模擬試験		模擬試験プログ	ラムの使い方の訪	说明、第1回模擬詞	試験の実施と解詞	· 兑	
	13	模擬試験		模擬試験プログ	ラムの使い方の訪	说明、第1回模擬詞	試験の実施と解詞	 兑	
	14								
	15								
	16								
	17								
	18								

履修上の留意点

科目	1名	システムの	利用と開発		指導担当	省 者名	橋本	友子			
実務	経験						実務経験:				
開講	時期	前期		対象学	科学年	情	報システム科	1年			
授業	方法	講義:○	演	習:	実習	:	実	技:			
時間	引数		78時間			週時間数	6日	寺間			
学習到	達目標	・IT技術者として必要なIT技術 ・情報処理技術者試験(情報セ			為の知識の習得	0					
評価評価		・出席 ・授業態度 ・章末テスト ・期末試験 ・各種 等の成績評価を100点満点でデ			サーティファイ情;	報処理技術者	能力認定試験	J			
使用	教材	FE試験対策テキスト I ベースラ	テクノロジー、Ⅱ	[システムの利用	と開発、Ⅲマネシ	ジメントと戦略					
授業を		問題集を家庭学習用として配る	र्भ								
学期	ターム	項目		内容-準備資料等							
	1	Part1 ヒューマンインタフェースと	マルチメディア	ヒューマンインタフェース設計、インタフェース設計、Webデザイン、マルチメディア							
	2	Part2 データベース		データベースの導 正規化、SQL、	入、関係データベ	一スの基礎とキ	一、関係データク	ベースの演算、			
	3	Part2 データベース		DBMSとトランザク タベース応用	プション、同時実行	制御、障害回復	₹.データベース σ)性能向上、デー			
	4	Part3 ネットワーク		ネットワークの基礎、伝送制御、ネットワークアーキテクチャ、LAN、LANのアクセス御、LAN間接続装置、WAN、インターネットとTCP/IP							
	5	Part3 ネットワーク		IPアドレスとルーティング、IPアドレスの管理、TCPとUDP、アプリケーションプロトル、ネットワーク管理							
	6	Part4 セキュリティ		情報セキュリティマネシメント、リスクアセスメントとリスク対策、暗号化技術、テジタル署名とPKI、利用者認証、インターネットのセキュリティ技術、コンピュータウイルンスティアウォール、不正行為と対策方法 開発・ファイアウォール、不正行為と対策方法 開発・ファイアウォータフォールモアルの開発工程、開発アフローチと図解技法1・2、							
	7	Part5 システム開発技術		インタフェース設	ーダフォールモナル 計の留意点、ソフト ソフトウェア導入と	ウェア設計技法					
授	8	Part6 ソフトウェア開発管理技術		開発プロセスと手 開発管理	法、共通フレーム	、部品化と再利	用、開発環境の領	育理、その他の			
授 業 計 画	9	Part1 プロジェクトマネジメント			ジメントとは、PMBC 品質、資源、コミュ			、スコープ、スケ			
前	10	Prat 2 サービスマネジメント		サービスマネジメ 設計のプロセス1	ント、システム運用 ・2	の概要、運用と	と移行のプロセス	と機能、戦略と			
期	11	Prat 3 システム戦略			各、ビジネスモデル ジネス、システム活						
	12	Prat 4 経営戦略			マーケティング、ビ II、ビジネスシステ						
	13	まとめ		章末問題							
	14										
	15										
	16										
	17										
	18										

履修上の留意点

科目	3名	検定	 対策		指導担	 当者名	安齋			
実務	経験	ソフトウェ	ア開発会社に	て開発業務に2年	丰間従事		実務経験:	有		
開講	時期	前期		対象学	科学年	情	 報システム科	」 1年		
授業	方法	講義:	演習	≅ : O		된 : = :	実	 !技:		
時間	間数		39時間			週時間数	38	————— 寺間		
学習到	達目標	・サーティファイ「情報処理技術・過去問題により到達状況を把			た講義を行う。					
	方法 基準	・出席 ・授業態度 ・各種試験成績 ・本試験(情報 等の成績評価を100点満点で点			果					
	教材	サーティファイ情報処理技術者能	力認定試験問題	集3級						
	外学習 方法	基本情報技術者過去問サイト「過	去問道場」での名	答練を指導。						
学期					内	容•準備資料	等			
	1	情報処理技術者能力認定試験3級	対策	テクノロジ系 講 過去問題を解く	義で復習 弱点部分の解説:	を行う				
	2	情報処理技術者能力認定試験3級	效対策	テクノロジ系 講義で復習 過去問題を解く 弱点部分の解説を行う						
	3	情報処理技術者能力認定試験3級	对 策	テクノロジ系 講義で復習 過去問題を解く 弱点部分の解説を行う						
	4	情報処理技術者能力認定試験3級	対策	テクノロジ系 講義で復習 過去問題を解く 弱点部分の解説を行う						
	5	情報処理技術者能力認定試験3級	対 策	マネジメント系 講義で復習 過去問題を解く 弱点部分の解説を行う						
	6	情報処理技術者能力認定試験3級	対策	マネジメント系 講義で復習 過去問題を解く 弱点部分の解説を行う						
	7	情報処理技術者能力認定試験3級	対策		弱点部分の解説	を行う				
授	8	情報処理技術者能力認定試験3級	対 策	マネジメント系 調 過去問題を解く	構義で復習 弱点部分の解説⋮	を行う				
業 計 画	9	情報処理技術者能力認定試験3級	及対策	ストラテジ系 講過去問題を解く	義で復習 弱点部分の解説:	を行う				
前	10	情報処理技術者能力認定試験3級		ストラテジ系 講過去問題を解く	義で復習 弱点部分の解説:	を行う				
期	11	情報処理技術者能力認定試験3級	及対策	ストラテジ系 講過去問題を解く	義で復習 弱点部分の解説:	を行う				
	12	情報処理技術者能力認定試験3級	及対策	ストラテジ系 講過去問題を解く	義で復習 弱点部分の解説 [:]	を行う				
	13	情報処理技術者能力認定試験3級	政対策	ストラテジ系 講過去問題を解く	義で復習 弱点部分の解説 [:]	を行う				
	14									
	15									
	16									
	17									
	18									

履修上の留意点

科[目名	AUTO	-CAD		指導担	当者名	丹治	順一	
実務	経験	C	ADオペレータ-	−として5年間従輩	事		実務経験:	有	
開講	時期	前期		対象学	科学年	情	報システム科	1年	
授業	方法	講義:	演	· 習:	実習	:O	実	 技:	
時間	間数		39時間			週時間数	3時	持間	
学習到	達目標	AUTO-CADの使い方を習得す							
	方法 基準	・出席 ・授業態度 ・演習形式を複数行い100点満	点で点数化して	て総合評価する					
	教材	今すぐ使えるかんたん AutoCA	ΔD						
	朴学習 方法								
学期	ターム	項目			Þ	容•準備資料	等		
	1	AutoCADの基本		環境設定					
	2	AutoCADの基本的な操作と考えた	を知ろう	図面を新規に作	成する、プロパテ	で図形の情報を	を編集する		
	3	AutoCADの基本的な操作と考えた	を知ろう	円、直線、長方形	/ 多の作図				
	4	図形を移動/コピーしよう 図形を選択/解除する、複数の図形をまとめて選択する、図形を伸ばす/円の変更する						- ばす/円の半径を	
	5	図形を移動/コピーしよう		図形の移動、複写、反転、回転					
	6	文字や寸法を作成して印刷してみ	よう	シンプルな文字を作成・編集する、書式を持った文字を作成・編集する					
	7	文字や寸法を作成して印刷してみ	よう	寸法の外観を設 定する	定する、PDFで出	力する[モデル印	刷]、印刷時の線	の色と太さを指	
授	8	ベアリングの図面を作図しよう		製図の規格を知	る、線種をロード(読み込み)する			
業 計 画	9	ベアリングの図面を作図しよう		中心線に対称図	示記号を作図する	る、断面外形線と	中心線を作図す	გ	
前	10	L型側溝の図面を作図しよう		CAD製図基準に	ついて、基礎材/۱	型側溝を作図す	⁻ る		
期	11	L型側溝の図面を作図しよう		寸法を記入する、	、L型側溝を仕上り	ずる			
	12	間取り図を作図しよう		グリッドとスナップ	プを設定する、壁だ	なを作図する、寸	法を作成する		
	13	間取り図を作図しよう		階段を作図する、	、畳を作図する、3		チングを施す		
	14								
	15								
	16								
	17								
	18								

履修上の留意点

科目	目名	3D-C	AD I		指導担	当者名	丹治	順一	
実務	経験	電気机	機器メーカーの	設計部門で30年	F E 従事		実務経験:	有	
開講	時期	通年		対象学	科学年	情	報システム科	1年	
授業	方法	講義:	演習	3 ∶O	実	習:	実	技:	
時間		150時間(前	前期78時間、後	期72時間)		週時間数	68	寺間	
学習到	達目標	Fusion360の使い方を学び、簡	単な3Dモデルを	を作れるようにな	\$ 6				
評価評価	方法 基準	・出席 ・授業態度 ・演習形式を複数行い100点満	点で点数化して	て総合評価する					
	教材	Fusion 360 マスターズガイド ベ	・一シック編						
授業を	下字音 方法	動画教材による復習							
学期	ターム	項目			Þ	羽容•準備資料	等		
	1	環境設定		Fusion360のインストール					
	2	基本操作		Fusion360の基本	×的な使い方を学	ડ ેં			
	3	簡単なモデリング		線を描いて立体	にしていく簡単な	Eデリング方法を	学ぶ		
	4	簡単なモデリング		線を描いて立体にしていく簡単なモデリング方法を学ぶ					
	5	簡単なモデリング		線を描いて立体にしていく簡単なモデリング方法を学ぶ					
	6	キャラクターの3Dモデリング		ネコのキャラクターを例にして、3Dプリントをすることを想定したモデリングを学ぶ					
	7	キャラクターの3Dモデリング		ネコのキャラクタ	:一を例にして、3D	プリントをするこん	とを想定したモデ	リングを学ぶ	
授	8	キャラクターの3Dモデリング		ネコのキャラクタ	:一を例にして、3D	プリントをするこん	とを想定したモデ	リングを学ぶ	
業計画	9	レンダリングをして画像の書き出す	+	モデリングしたキ	・ャラクターに背景	や小物などを追	加し、画像の書き	出し方法を学ぶ	
前	10	レンダリングをして画像の書き出す	+	モデリングしたキ	・ャラクターに背景	や小物などを追	加し、画像の書き	出し方法を学ぶ	
期	11	レンダリングをして画像の書き出す	+	モデリングしたキ	・ヤラクターに背景	や小物などを追	加し、画像の書き	出し方法を学ぶ	
	12	レンダリングをして画像の書き出す	-	モデリングしたキ	・ャラクターに背景	や小物などを追	加し、画像の書き	出し方法を学ぶ	
	13	レンダリングをして画像の書き出す	-	モデリングしたキ	・ャラクターに背景	や小物などを追	加し、画像の書き	出し方法を学ぶ	
	14								
	15								
	16								
	17								
	18								

履修上の留意点

科目	目名	3D-C	AD I		指導担	当者名	丹治	順一				
実務	経験	電気机	機器メーカーの	設計部門で30年	€従事		実務経験:	有				
開講	時期	通年		対象学	科学年	情	報システム科	1年				
授業	方法	講義:	演習	3 ∶O	実	当:	実	技:				
時間	間数	150時間(前	前期78時間、後	期72時間)		週時間数	6₽	寺間				
学習到	達目標	Fusion360の使い方を学び、簡	単な3Dモデルを	を作れるようにな	\$ 3							
	方法基準	・出席 ・授業態度 ・演習形式を複数行い100点満	・演習形式を複数行い100点満点で点数化して総合評価する									
	教材	Fusion 360 マスターズガイド ベーシック編										
	外学習 方法	動画教材による復習										
学期	ターム	項目			内]容•準備資料	等					
	1	総まとめ	学習した内容を用いてオリジナルの3Dモデルを作る									
	2	総まとめ		学習した内容を見	用いてオリジナルの	の3Dモデルを作	5					
	3	総まとめ		学習した内容を見	用いてオリジナルの	の3Dモデルを作	3					
	4	総まとめ 学習した内容を用いてオリジナルの3Dモデルを作る										
	5	総まとめ		学習した内容を見	用いてオリジナルの	の3Dモデルを作	3					
	6	総まとめ		学習した内容を見	用いてオリジナルの	の3Dモデルを作	3					
	7	総まとめ		学習した内容を見	用いてオリジナルの	の3Dモデルを作	3					
授	8	総まとめ		学習した内容を見	用いてオリジナルの	の3Dモデルを作	3					
業計画	9	総まとめ		学習した内容を見	用いてオリジナルの	の3Dモデルを作	3					
後	10	総まとめ		学習した内容を見	用いてオリジナルの	の3Dモデルを作	3					
期	11	総まとめ		学習した内容を見	用いてオリジナルの	の3Dモデルを作	3					
	12	総まとめ		学習した内容を見	用いてオリジナルの	の3Dモデルを作	3					
	13											
	14											
	15											
	16											
	17											
	18											

履修上の留意点

科目]名	就職爭	 実務 I		指導担	 <u>!</u> 当者名	添田	 3 一宏	
実務	経験						実務経験:		
開講	時期	後期		対象学	 :科学年	情	<u> </u>	1年	
授業	方法	講義:○	演	習:	実	習:	美	€技:	
時間	『数		36時間			週時間数	31	時間	
学習到	達目標	・就職活動の基本的な流れをす ・就職活動に必要な知識を身に							
評価評価		・出席 ・授業態度 ・課題提出 等の成績評価を100点満点で原	点数化して総合	評価する					
-	教材	これだけは知っておきたい! 面	i接対策&ビジネ						
授業を		提出物の作成(自己分析シート	、自己PR、志望	望業種・職種の注 	先い出し、志望	動機作成、エント	ーリーシート、履	歴書)	
学期	ターム	項目		内容・準備資料等					
	1	就職活動の準備とスタート		就職活動の心構え、就職活動の流れ					
	2	自分と職業を理解する		自分自身を知る	、職業を知る、志	望動機			
	3	自分と職業を理解する	個別作業 自己	分析シート、自己	PR、志望業種· 職	^え 種の洗い出し、	志望動機作成		
	4	情報収集・企業研究	情報収集のポイ	ント、企業研究の	方法				
	5	情報収集・企業研究		個別作業 受験	希望企業の検索				
	6	企業訪問		作成書類(エントリーシート、履歴書)、企業訪問のしかた					
	7	企業訪問		個別作業 エントリーシート、履歴書					
授	8	就職試験		就職試験のマナー、面接試験対策、筆記試験対策、受験後の報告					
(業 計 計	9	就職試験		面接試験練習					
画	10	就職試験		面接試験練習					
後 期	11	就職試験		筆記試験練習					
	12	就職試験		筆記試験練習					
	13								
	14								
	15								
	16								
	17								
	18								

履修上の留意点

1 10		or s	⇒ ээ т		北洋中	₩ ₽ ₽	+ 5 →			
科目		Office 5	美音 11		指導担	ヨ 有 石		_ 友子 		
美務	経験			1			実務経験:			
開講	時期	後期		対象学	科学年		報システム科 	1年 		
授業	方法	講義:	演習	₹:0	実	習:	実	技:		
時間	引数		36時間			週時間数	3₽	寺間		
学習到	達目標	・表計算ソフト「Wordl」の基本的 ・MOS Word365&2019合格の2								
	方法 基準	・出席 ・授業態度 ・章末テスト ・期末試験 等の	成績評価を100)点満点で点数(として総合評価で	する				
	教材	FOM出版 よくわかるマスターI	MOS Word365&	&2019 対策テキ	キスト&問題集					
授業が	1学習 5法	付属の模擬試験プログラムを使	使用して模擬試	式験を行う						
学期	ターム	項目]容•準備資料	等			
	1	Wordの概要		Wordの起動と終了方法 新しい文書の作成と保存方法、テキストの入力と編集方法						
	2	新しい文書の作成と保存		文字の色や強調表示 テキストの装飾方法	その変更方法					
	3	テキストの入力と編集	文字の色や強調表示 テキストの装飾方法	その変更方法						
	4	フォントとフォントサイズの変更	文字の色や強調表示テキストの装飾方法	の変更方法						
	5	段落の書式設定		段落の配置方法 段落のスタイルの変	更方法					
	6	リストの作成		リストのレベルを変更する方法 リストのスタイルを変更する方法						
	7	テーブルの作成と編集			追加または削除する方 合および分割する方法		ルを変更する方法			
授	8	画像の挿入と編集		画像を挿入してサイズ 画像に効果を追加す	ズ変更、トリミング、回 る方法、画像のリンク	転などを行えます。 を設定・変更する方	法			
業計画	9	ハイパーリンクの作成			ック先を変更する方法 マイルを変更する方法					
後	10	脚注と文末脚注の挿入		脚注と文末脚注のス	タイルを変更する方法	₹				
期	11	目次と索引の作成		目次と索引のスタイル	ルを変更する方法					
	12	文書の保護、印刷、管理		文書の保護レベルを を他のユーザーと共	変更する方法、印刷 <i>0</i> 有する方法	D設定を変更する方法	去、文書のバージョン	を管理する方法文書		
	13									
	14									
	15									
	16									
	17									
	18									

履修上の留意点

科	目名	プレゼンテ-	ーション技法		指導担	当者名	相樂	実紀		
実務	経験	企業内	Ŋシステムエン?	ジニアとして2年 -	間従事		実務経験:	有		
開講	時期	通年		対象学	科学年	情	報システム科	1年		
授業	方法	講義:	演習	₹:0	実	習: I	実	技:		
時	間数	75時間(前	前期39時間、後	期36時間)		週時間数	3時	持間		
学習到	達目標	サーティファイ主催コミュニケー コミュニケーションの基礎を学。 プレゼンテーションの基礎を学	ડેં.	吸合格レベルのタ	知識を習得する					
	ī方法 ī基準	・出席 ・授業態度 ・模擬試験結果 等の成績評価を100点満点です	点数化して総合	評価する						
-	教材	ウイネット 動画で学ぶ実践コミュ	ニケーション							
	外学習 方法 									
学期	期 ターム 項目 1 コミュニケーションの基本				P	内容•準備資料	等			
	1	コミュニケーションの基本		コミュニケーションと話し上手について、あいさつについて						
	2	きれな発声・発音		自分の話し方、きれいな発声・発音について						
	3	正しい日本語		現在の日本語に	ついて、正しい言	葉遣い				
	4	話すときの心構え		聞き手を意識した心構え						
	5	話すときの心構え		話題の広げ方						
	6	効果的な話し方		効果的に話す方法						
	7	効果的な話し方		効果的な話し方	の構成					
授	8	効果的な表現力		態度による話の	効果					
業 計 画	9	効果的な表現力		アイコンタクトとう	ジェスチャー					
前	10	総まとめ		今まで確認した「	内容の復習を行う	j				
期	11	問題演習		模擬問題						
	12	問題演習		模擬問題						
	13	問題演習		模擬問題						
	14									
	15									
	16									
	17									
	18									

履修上の留意点

科目	名	プレゼンテー	ーション技法		指導担	当者名	相樂	実紀			
実務	経験	企業内]システムエンシ	ジニアとして2年間	引従事		実務経験:	有			
開講	時期	通年		対象学	科学年	情:	報システム科 1	年			
授業	方法	講義:	演習	B:O	実習	9 . 3 :	実	技:			
時間	間数	75時間(前	前期39時間、後	期36時間)		週時間数	3時	間			
学習到	達目標	サーティファイ主催コミュニケー コミュニケーションの基礎を学。 プレゼンテーションの基礎を学	5%	及合格レベルの タ	知識を習得する						
評価評価		・出席 ・授業態度 ・模擬試験結果 等の成績評価を100点満点で原	気数化して総合	評価する							
使用	教材	ウイネット 動画で学ぶ実践コミュ	ニケーション								
授業タ のプ											
学期	ターム	項目			内	容・準備資料等	等				
	1	プレゼンテーションの基本		自己紹介							
	2	プレゼンテーション		プレゼン資料作品	戊 ①						
	3	プレゼンテーション		プレゼンテーション①							
	4	プレゼンテーション		プレゼン資料作成②							
	5	プレゼンテーション		プレゼンテーション②							
	6	プレゼンテーション		プレゼン資料作成③							
	7	プレゼンテーション		プレゼンテーショ	ン③						
授	8	プレゼンテーション		プレゼン資料作品							
授 業 計 画	9	プレゼンテーション		プレゼンテーショ	ン④						
	10	プレゼンテーション		プレゼン資料作品	艾 ⑤						
後 期	11	プレゼンテーション		プレゼンテーショ	ン⑤						
	12	プレゼンテーション		まとめ							
	13										
	14										
	15										
	16										
	17										
	18										

履修上の留意点

科目	3名	Web制	作基礎		指導担	 当者名	本田	昌秀		
実務	経験	システム開発会社にてITコンサ	ナル、システム閉	開発、ホームペー	_ -ジ制作等の業剤	8に9年間従事	実務経験:	有		
開講	時期	後期		対象学	:科学年	情	報システム科	1年		
授業	方法	講義:	演	'習:	実習	:O	実	技:		
時間	『数		72時間			週時間数	6₽	寺間		
学習到	達目標	HTMLの基礎を学びWebページ CSSの基礎を学びWebページの サーバ接続の方法について学	のデザインを作	成する						
評価評価		・出席 ・授業態度 ・演習形式を複数行い100点満	「点で点数化して	て総合評価する						
	教材	HTML5&CSS3ワークブック - スラ	テップ30(情報演習	習35)						
授業を	1. 学習 方法	教材の問題を使い、家庭で学習を	:行う。							
学期	ターム	項目			内	容•準備資料	等			
	1	見出しと段落,文字の装飾		HTMLの基本構造 基本とテキスト要素						
	2	画像の掲載 リンクの作成		画像を利用する: リンクの説明、実						
	3	CSSの基本 文字書式のCSS		CSSの役割につ 基本,書式	いて説明、実装を	行う				
	4	CSSにおける色指定 背景のCSS		CSSの役割につ 背景	いて説明、実装を	行う				
	5	サイズと枠線のCSS 余白のCSS		CSSの役割につ サイズと枠線	いて説明、実装を	行う				
	6	角丸、影、半透明のCSS divタグとspanタグ		CSSの役割について説明、実装を行う divタグ、spanタグ						
	7	回り込みのCSS リンクのCSS		CSSの役割につ リンク	いて説明、実装を	行う				
授	8	CSSのまとめ 表の作成		CSSの役割につ 表	いて説明、実装を	行う				
業計画	9	グループ化とセルの結合 リストの作成と活用		セルの結合方法 リストの使い方	を説明、実装する					
画	10	表を活用したレイアウト リストの作成と活用		表のレイアウトに リストの使い方	こついて					
期	11	ページレイアウトの作成 CSSファイルの活用		背景色とテキスト CSSファイルの記						
	12	総まとめ		課題の実施						
	13									
	14									
	15									
	16									
	17									
	18									

履修上の留意点

科目	3名	ExcelV	/BA I		指導担	 当者名	安齋	貴美子			
実務	経験	ソフトウェ	ア開発会社に	て開発業務に23	年間従事		実務経験:	有			
開講	時期	後期		対象学	科学年	情	報システム科	1年			
授業	方法	講義:	演	習:	実習	:O	実	₹技:			
時間	間数		72時間			週時間数	68	時間			
学習到	達目標	・ExcelVBAのプログラミング手;	法を習得する								
	方法基準	・出席 ・授業態度 ・演習形式を複数行い100点満	点で点数化して	て総合評価する							
	教材	例題30+演習問題70でしっかり	学ぶ ExcelVBA	∖標準テキスト							
	小学習 方法	教材の問題を使い、家庭で学習	習を行う。 								
学期	ターム	項目		内容-準備資料等							
	1	マクロとVBAの活用		マクロとVBAの訪	説明と、簡単な使し	ゝ 方の説明					
	2	変数とデータ型の練習問題		変数の宣言、デー	ータ型、変数の代	λ					
	3	変数とデータ型の練習問題		変数の宣言、デー	一タ型、変数の代	λ					
	4	条件処理の練習問題		if ステートメント、	Select Case ステ	ートメント					
	5	ループ処理の練習問題		For ループ、Whil	e ループ						
	6	セルの操作		セルの基本操作	:						
	7	セルの操作		セルの基本操作							
授	8	ユーザーフォーム		ユーザフォームの	の作成						
業 計 画	9	ユーザーフォーム		ユーザーフォーク	ムからデータを入っ	ל					
後	10	課題制作		VBAで業務効率	化するプログラム	の作成					
期	11	課題制作		VBAで業務効率	化するプログラム	の作成					
	12	課題制作		VBAで業務効率	化するプログラム	の作成					
	13										
	14										
	15										
	16										
	17										
	18										

履修上の留意点

実務経験	科目	1名	情報処理技術者	 皆試験特別対策	Ę	指導担	!当者名	安齋	貴美子
授業方法 講義: 演習:〇 東宮: 東技:	実務	経験	ソフトウェ	ア開発会社に	て開発業務に2:	年間従事		実務経験:	有
時間数 240時間(1年次前期120時間、2年次前期120時間) 週時間数 30時間 学習到達目標 - 情報処理技術者試験合格に向けた講義を行う。 * 業者模試、過去問題により到達状況を把握し本試験合格を目指す。 - 出席・授業態度 - 各種試験成績・本試験結果 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する 使用数材 情報処理技術者試験の過去問題 - 人・ファナーク 「精報処理技術者試験過去問サイト「過去間遺場」での答様を指導。 学別 ターム 項目 内容・準備資料等 1 情報処理技術者試験時別対策 弱点部分の解放を行う 「特報処理技術者試験特別対策 弱点部分の解放を行う 「情報処理技術者試験特別対策 弱点部分の解放を行う 「情報処理技術者試験特別対策 弱点部のの解放を行う 「情報処理技術者試験特別対策 弱点部のの解放を行う 「情報処理技術者試験特別対策 弱点部のの解放を行う 「特報処理技術者試験特別対策 弱点部のの解放を行う 「特報処理技術者試験特別対策 弱点部分の解放を行う 「情報処理技術者試験特別対策 弱点部分の解放を行う 4 情報処理技術者試験特別対策 弱点部分の解放を行う 5 6 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	開講	時期	前期		対象学	科学年	情	報システム科	1年
学習到達目標 ・情報処理技術者試験合格に向けた講義を行う。 ・業者模試、過去問題により到達状況を把握し本試験合格を目指す。 ・出席・授業態度 ・公権試験成績・本試験結果 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する 使用数材 情報処理技術者試験の過去問題 業者模試 iTEC、TAC、インフォテック 授業外学習 の方法 情報処理技術者試験過去問サイト「過去問透場」での答補を指導。	授業	方法	講義:	演習	3 ∶O	実	習:	実	技:
子音判 日本	時間		240時間(1年次前	ī期120時間、2 ⁴	丰次前期120時間	間)	週時間数	301	時間
・	学習到	達目標				目指す。			
接来外学部			·各種試験成績 ·本試験結果		評価する				
の方法 情報処理技術者試験物別対策 内容・準備資料等 1 情報処理技術者試験特別対策 IPA過去問、業者模擬試験 弱点部分の解説を行う 2 情報処理技術者試験特別対策 IPA過去問、業者模擬試験 弱点部分の解説を行う 4 情報処理技術者試験特別対策 IPA過去問、業者模擬試験 弱点部分の解説を行う 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14	-								
1 情報処理技術者試験特別対策			情報処理技術者試験過去問サイ	ト「過去問道場」で 	での答練を指導。 				
1 1年報処理技術者試験特別対策	学期	ターム	項目				内容•準備資料	等	
1		1	情報処理技術者試験特別対策		IPA過去問、業者 弱点部分の解説	が模擬試験 を行う			
3 1日和辺上住牧州 日本の歌行が対象 弱点部分の解説を行う 日 A 通太間、業者機擬試験 弱点部分の解説を行う 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 14 14 14 14 14 14		2	情報処理技術者試験特別対策						
4		3	情報処理技術者試験特別対策						
B		4	情報処理技術者試験特別対策						
7 8 業計画 前期 10 11 12 13 14		5							
授業計画前期 9 10 11 12 13 14 14		6							
10		7							
前期 10	授	8							
前期 10	業計	9							
12 13 14		10							
13	期	11							
14		12							
		13							
		14							
15		15							
16		16							
17		17							
18		18							

履修上の留意点

科目]名	就職特	 別対策		 指導担	————— 当者名	添田	一宏		
	経験						実務経験:			
開講	時期	後期		対象学	科学年	情	L 報システム科	L 1年		
授業	方法	講義:	演習	∄: O		필 :	実	 技:		
時間		120時間(1年次征	乡期60時間、2 年	丰次前期60時間)	週時間数	308	诗間		
学習到	達目標	就職に必要な知識、マナーの音業界の動向理解	留得							
評価評価	方法 基準	・出席、授業態度 ・レポート 等の成績評価を100点満点で原	気数化して総合	評価する						
-	教材	これだけは知っておきたい!面接	対策&ビジネスで	マナーテキスト						
授業を	小学習 方法	テキストを使い復習、企業研究								
学期	ターム	項目		内容・準備資料等						
	1 企業研究、就職試験対策			説明会に参加しレポート提出、筆記試験、模擬面接試験						
	2	企業研究、就職試験対策		説明会に参加し	ンポート提出、筆詞	記試験、模擬面接	接試験			
	3									
	4									
	5									
	6									
	7									
授	8									
授 業 計 画	9									
	10									
後 期	11									
	12									
	13									
	14									
	15									
	16									
	17									
	18									
		L		1						

履修上の留意点

科目	目名	Web制	作応用		指導担	!当者名	本田	昌秀			
実務	経験	システム開発会社にてITコン	サル、システム閉	見発、ホームペー?	ジ制作等の業務(こ9年間従事	実務経験:		有		
開講	時期	前期		対象学	科学年	情	報システム科	2年			
授業	方法	講義:	演習	3 ∶O	実	習:	実	技:			
時間	引数		78時間			週時間数	68	寺間			
学習到	達目標	・WordPressの使い方を習得す ・WordPressでホームページを行									
評価評価		・出席 ・授業態度 ・課題制作を行い100点満点で	点数化して総合	合評価する							
使用	教材										
授業を	ト学習 方法										
学期	ターム	項目		内容-準備資料等							
	1	Chapter1		WordPressを始め	る準備をしよう						
	2	Chapter2		ホームページの土台を作ろう							
	3	Chapter3		固定ページと投稿で基本のホームページを作ろう							
	4	Chapter4		便利なブロックを使おう							
	5	Chapter5		レイアウトを整えるパターンを使おう							
	6	Chapter6		フルサイト編集でより見やすいホームページにしよう							
	7	Chapter7		Webサイトを運用・管理しよう							
授	8	Chapter8		WordPress困った	こときのFAQ						
授 業 計 画	9	課題制作		オリジナルホーム	ムページ作成						
	10	課題制作		オリジナルホーム	ムページ作成						
前 期	11	課題制作		オリジナルホーム	ムページ作成						
	12	課題制作		オリジナルホーム	ムページ作成						
	13	課題制作		オリジナルホーム	ムページ作成						
	14										
	15										
	16										
	17										
	18										

履修上の留意点

科目	3名	Excel	/BA II		指導担	 当者名	安齋	貴美子			
実務	経験	ソフトウェ	ア開発会社に	て開発業務に2年	年間従事		実務経験:	有			
開講	時期	前期		対象学	科学年	情	報システム科	2年			
授業	方法	講義:	演習	: :O	実習	₽: =:	実	技:			
時間			39時間			週時間数	38	寺間			
学習到	達目標	・ExcelVBAのプログラミング手	法を習得する								
評価評価		・出席・授業態度 ・演習形式を複数行い100点満	点で点数化して	て総合評価する							
-	教材	例題30+演習問題70でしっかり	学ぶ ExcelVBA	▲標準テキスト							
授業を	外学省 方法	教材の問題を使い、家庭で学習	習を行う。								
学期	ターム	項目		内容·準備資料等							
	1	VBAの活用		①ゲームの作成							
	2	VBAの活用		②ゲームの作成							
	3	VBAの活用	①帳票作成								
	4	VBAの活用	②帳票作成								
	5	VBAの活用	③帳票作成								
	6	総まとめ		章末問題							
	7	総まとめ		章末問題							
授	8	課題制作		VBAで業務効率	化するプログラム	の作成					
業 計 画	9	課題制作		VBAで業務効率	化するプログラム	の作成					
前	10	課題制作		VBAで業務効率	化するプログラム	の作成					
期	11	課題制作		VBAで業務効率	化するプログラム	の作成					
	12	課題制作		VBAで業務効率	化するプログラム	の作成					
	13	課題制作		VBAで業務効率	化するプログラム	の作成					
	14										
	15										
	16										
	17										
	18										

履修上の留意点

科目	1名	Office			指導担	 当者名	飯島	 島 勉			
実務	経験	IT関連企業において、機械	制御、WEB、動	画編集など多崎	した なに渡る業務に [・]	3年間従事	実務経験:	有			
開講	時期	前期		対象学	科学年	情	報システム科	 2年			
授業	方法	講義:	演習	: :O	実	翌:	実	技:			
時間	罰数		39時間			週時間数	3₽	寺間			
学習到	達目標	MOSPowerPointを取得出来る	スキルを身に付	けける							
評価評価		・出席 ・授業態度 ・課題提出 等の成績評価を100点満点で原	点数化して総合	評価する							
	教材	PowerPoint 365&2019 対策テキス	、卜&問題集								
授業を	1学習 方法	テキストの復習、問題集									
学期	ターム	項目		内容・準備資料等							
	1	プレゼンテーションの管理		プレゼンテーションの表示、オプション変更、印刷設定。スライドショーの設定・実行スライド、配布資料、ノートの変更。共同作業用に準備。							
	2	プレゼンテーションの管理		章末問題							
	3	スライドの管理		スライドを挿入す	る、スライドを変!	更する、スライドを	を並べ替える、グ	ループ化する。			
	4	スライドの管理		章末問題							
	5	テキスト、図形、画像の挿入と書ま	式 設定	テキスト書式設定。リンク・図の挿入。書式設定。グラフィック要素の挿入。図形の並べ替え。グループ化。							
	6	テキスト、図形、画像の挿入と書ま	式設定	章末問題							
	7	表、グラフ、SmartArt、3Dモデル、	メディアの挿入		入・書式設定。グ 更。メディアの挿入		。SmartArtの挿 <i>ī</i>	、書式設定。3D			
授	8	表、グラフ、SmartArt、3Dモデル、	メディアの挿入	章末問題							
業 計 画	9	画面切り替えやアニメーションの過	適用	画面切り替えをi る、アニメーション	適用する、設定す シと画面切り替え	る、スライドのコン のタイミングを設!	ノテンツにアニメー 定する。	ーションを設定す			
前	10	画面切り替えやアニメーションの通		章末問題							
期	11	総まとめ		現在までの復習	、模擬問題実施月	月環境構築 					
	12	模擬問題		模擬問題1/解説	!						
	13	模擬問題		模擬問題1/解説	ġ.						
	14										
	15										
	16										
	17										
	18										

履修上の留意点

科	目名	3D-C	AD II		指導担	当者名	丹治	順一		
実剂	務経験	C	ADオペレーター	−として5年間従	*		実務経験:	有		
開請	睛時期	通年		対象学	科学年	情	報システム科	2年		
授第	美方法	講義:	演習	3 :0	実	習:	実	技:		
時	間数	150時間(前	前期78時間、後	期72時間)		週時間数	68	時間		
学習至	達目標	Fusion360の使い方を学び、簡	単な3Dモデルる	を作れるようにな	: ā					
	5方法 5基準	・出席 ・授業態度 ・演習形式を複数行い100点満	点で点数化して	て総合評価する						
	教材	Fusion 360 マスターズガイド ベ	・一シック編							
	外学習 方法	動画教材による復習								
学期	ターム	項目			,	P容•準備資料				
	1	制作		学習した内容を見	用いてオリジナル・	の3Dモデルを作	ర			
	2	制作		学習した内容を見	用いてオリジナル・	の3Dモデルを作	3			
	3	制作		学習した内容を見	用いてオリジナル・	の3Dモデルを作	ర			
	4	制作		学習した内容を見	用いてオリジナル・	の3Dモデルを作	3			
	5	制作		学習した内容を見	用いてオリジナル・	の3Dモデルを作	3			
	6	制作		学習した内容を用いてオリジナルの3Dモデルを作る						
	7	制作		学習した内容を持	用いてオリジナル・	の3Dモデルを作	3			
授	8	制作		学習した内容を見	用いてオリジナルの	の3Dモデルを作	3			
授業計画	9	制作		学習した内容を見	用いてオリジナルの	の3Dモデルを作	გ			
画前	10	制作		学習した内容を見	用いてオリジナルの	の3Dモデルを作	ა			
期	11	制作		3Dプリンタで出力	J					
	12	制作		3Dプリンタで出ナ	J					
	13	制作		3Dプリンタで出力	J					
	14									
	15									
	16									
	17									
	18									

履修上の留意点

科	目名	3D-C	AD II		指導担	当者名	丹治	順一		
実務	8経験	C	ADオペレーター	−として5年間従	事		実務経験:	有		
開請	時期	通年		対象学	科学年	情	報システム科	2年		
授業	方法	講義:	演習	₹:O	実	習:	実	技:		
時	間数	150時間(前	前期78時間、後	期72時間)		週時間数	68	寺間		
学習至	達目標	Fusion360の使い方を学び、簡	単な3Dモデルを	を作れるようにな	: ā					
	ī方法 ī基準	・出席 ・授業態度 ・演習形式を複数行い100点満	点で点数化して	て総合評価する						
-	教材	Fusion 360 マスターズガイド ベ	・一シック編							
	外学習 方法	動画教材による復習								
学期	ターム	項目			Д	P容•準備資料				
	1	制作		学習した内容を用いてオリジナルの3Dモデルを作る						
	2	制作		学習した内容を見	用いてオリジナルの	の3Dモデルを作 ^え	3			
	3	制作		学習した内容を見	用いてオリジナルの	の3Dモデルを作	ర			
	4	制作		学習した内容を見	用いてオリジナルの	の3Dモデルを作 ^え	3			
	5	制作		学習した内容を見	用いてオリジナルの	の3Dモデルを作 ^え	3			
	6	制作		学習した内容を用いてオリジナルの3Dモデルを作る						
	7	制作		学習した内容を用いてオリジナルの3Dモデルを作る						
授	8	制作		学習した内容を見	用いてオリジナルの	の3Dモデルを作	3			
授業計画	9	制作		学習した内容を見	用いてオリジナルの	の3Dモデルを作	გ			
画後	10	制作		学習した内容を見	用いてオリジナルの	の3Dモデルを作	გ			
期	11	制作		3Dプリンタで出力	J					
	12	制作		3Dプリンタで出力	<u>.</u>					
	13									
	14									
	15									
	16									
	17									
	18									

履修上の留意点

科目	 目名	就職爭	 毞務 Ⅱ		指導担	 !当者名	添田	 B 一宏		
実務	経験						実務経験:			
開講	時期	前期		対象学	科学年	情	L 報システム科	2年		
授業	方法	講義:	演習	I:O	実	<u>l </u>	ᢖ	 ミ技 :		
時間	引数		78時間		1	週時間数	6	時間		
学習到	達目標	・就職活動の基本的な流れを3 ・就職活動に必要な知識を身に								
評価評価		・出席 ・授業態度 ・課題提出 等の成績評価を100点満点で原	点数化して総合	評価する						
	教材	ウイネット「面接対策&ビジネス	スマナー」							
授業を	1 学習 5 法	提出物の作成(自己分析シート、	自己PR、志望業科	種・職種の洗い出し、志望動機作成、エントリーシート、履歴書)						
学期	1.5-0.2-2-40.00			内容·準備資料等						
	1	就職試験準備		面接試験練習、	SPI対策、履歴書	作成				
	2	就職試験準備		面接試験練習、	SPI対策、履歴書	作成				
	3	就職試験準備	面接試験練習、	SPI対策、履歴書	作成					
	4	就職試験準備	面接試験練習、	SPI対策、履歴書	作成					
	5	就職試験準備	面接試験練習、	SPI対策、履歴書	作成					
	6	就職試験準備		面接試験練習、SPI対策、履歴書作成						
	7	就職試験準備		面接試験練習、SPI対策、履歴書作成						
授	8	就職試験準備		面接試験練習、	SPI対策、履歴書	作成				
業計	9	就職試験準備		面接試験練習、	SPI対策、履歴書	作成				
画前	10	就職試験準備		面接試験練習、	SPI対策、履歴書	作成				
期	11	就職試験準備		面接試験練習、	SPI対策、履歴書	作成				
	12	就職試験準備		面接試験練習、	SPI対策、履歴書	作成				
	13	就職試験準備		面接試験練習、	SPI対策、履歴書	作成				
	14									
	15									
	16									
	17									
	18									

履修上の留意点

科目	名	Photo	shop		指導担	当者名	飯島	易 勉			
実務	経験	IT関連企業において、機械	制御、WEB、動	画編集など多ば	に渡る業務に1	3年間従事	実務経験:	有			
開講	時期	前期		対象学	科学年	情:	報システム科:	2年			
授業	方法	講義:	演習	T:0	実習	₹:	実	技:			
時間	引数		39時間			週時間数	3時	寺間			
学習到	達目標	・Photoshopの使い方を習得す ・画像編集の基礎や実践的な [・]	る テクニックを習得	手する							
評価評価		・出席 ・授業態度 ・制作課題の成績評価を100点	満点で点数化し	して総合評価す							
使用		Photoshop®クイックマスター									
授業を											
学期	ターム	項目		内容·準備資料等							
	1	第1部 基本操作編		Chapter1 Photoshopの基本操作、Chapter2 選択範囲の作成							
	2	第1部 基本操作編		Chapter3 画像 <i>0</i>	D移動と変形、Cha	apter4 カラーモ	ードと色調補正				
	3	第1部 基本操作編	Chapter5 ペイン	ト、Chapter6 レイ	イヤー操作						
	4	第1部 基本操作編	Chapter7 パスと	シェイプ、Chapter	8 テキスト						
	5	第1部 基本操作編	Chapter9 フィル	ター、Chapter10	画像の入出力						
	6	第2部 コンテンツ制作編		Chapter1 フォトI	ンタッチ、Chapter2	? ロゴデザイン					
	7	第2部 コンテンツ制作編		Chapter3 カード&ステーショナリー、Chapter4 フォトコラージュ							
授	8	第2部 コンテンツ制作編		Chapter5 Webサ	イトのデザイン						
授 業 計 画	9	課題制作		作品の制作							
	10	課題制作		作品の制作							
前 期	11	課題制作		作品の制作							
	12	課題制作		作品の制作							
	13	課題制作		作品の制作							
	14										
	15										
	16										
	17										
	18										

履修上の留意点

科目	目名	ビジネ	ス実務		指導担	当者名	橋本	友子		
実務	経験						実務経験:			
開講	時期	通年		対象学	科学年	情	報システム科	2年		
授業	方法	講義∶○	演	習:	実	当:	実	技:		
時間	『数	75時間(前	前期39時間、後期	期36時間)		週時間数	3₽	寺間		
学習到	達目標	社会人にとって必要不可欠なこ	スキルを身につ	け、ビジネスパー	ーソンとしての成	長を目指す				
	評価方法 ・出席 ・授業態度 ・確認テスト ・期末試験等の成績評価を100 ・		戈績評価を100点	点満点で点数化	して総合評価す					
-		B検3級テキスト・問題集								
	小学習 方法	テキストによる復習								
学期	ターム	項目		内容·準備資料等						
	1	ビジネスマナーの基礎		ビジネスの礼儀作法、ビジネス文書の書き方、ビジネス電話の応対						
	2	ビジネスマナーの基礎		ビジネスの礼儀作法、ビジネス文書の書き方、ビジネス電話の応対						
	3	コミュニケーションの基礎		コミュニケーションの基本、コミュニケーションのスキル、コミュニケーションの障害						
	4	コミュニケーションの基礎		コミュニケーションの基本、コミュニケーションのスキル、コミュニケーションの障害						
	5	プレゼンテーションの基礎		プレゼンテーションの準備、プレゼンテーションの進行、プレゼンテーションの評価						
	6	プレゼンテーションの基礎		プレゼンテーションの準備、プレゼンテーションの進行、プレゼンテーションの評価						
	7	チームワークの基礎		チームの形成、チームの運営、チームの評価						
授 業	8	チームワークの基礎		チームの形成、	チームの運営、チ	ームの評価				
計	9	リーダーシップの基礎		リーダーシップの	概念、リーダーシ	ップのスタイル、	リーダーシップの	スキル		
画前	10	リーダーシップの基礎		リーダーシップの)概念、リーダーシ	ップのスタイル、	リーダーシップの	スキル		
前期	11	問題解決の基礎		問題解決のステ	ップ、問題解決の	スキル、問題解え	央のツール			
	12	問題解決の基礎		問題解決のステ	ップ、問題解決の	スキル、問題解え	央のツール			
	13	総まとめ		章末問題						
	14									
	15									
	16									
	17									
	18									

履修上の留意点

科目	目名	ビジネ	 ス実務		指導担	 当者名	橋本		
実務	経験						実務経験:		
開講	時期	通年		対象学	科学年	情	報システム科	2年	
授業	方法	講義∶○	演	習:	実習	₽: :	実	€技:	
時間		75時間(前	前期39時間、後	期36時間)		週時間数	31	時間	
学習到	達目標	社会人にとって必要不可欠なス	スキルを身につ	け、ビジネスパー	ーソンとしての成	長を目指す			
評価	方法 基準	・出席 ・授業態度 ・確認テスト ・期末試験等の原	炎績評価を100 点	点満点で点数化	して総合評価す				
	教材	B検3級テキスト・問題集							
	1学習 5法	テキストによる復習							
学期	ターム	項目		内容-準備資料等					
	1 リスクマネジメントの基礎		リスクの種類、リスクの評価、リスクの対応						
	2			リスクの種類、リ	スクの評価、リスク	クの対応			
	3	プロジェクトマネジメントの基礎		プロジェクトの計	画、プロジェクトの	実行、プロジェク	ルの評価		
	4	プロジェクトマネジメントの基礎	プロジェクトの計	画、プロジェクトの	実行、プロジェク	ルの評価			
	5	情報の活用	情報の収集、情	報の分析、情報の	活用				
	6	情報の活用		情報の収集、情報の分析、情報の活用					
	7	情報セキュリティ		情報セキュリティの概念、情報セキュリティの対策、情報セキュリティのリスク					
授	8	情報セキュリティ		情報セキュリティの概念、情報セキュリティの対策、情報セキュリティのリスク					
業計画	9	キャリアデザイン		キャリアの自己分	分析、キャリアの目	標設定、キャリ	アの実現		
後	10	キャリアデザイン		キャリアの自己分	分析、キャリアの目	標設定、キャリ	アの実現		
期	11	ビジネス倫理		ビジネス倫理の概念、ビジネス倫理の原則、ビジネス倫理のケーススタディ					
	12	総まとめ		章末問題					
	13								
	14								
	15								
	16								
	17								
	18								

履修上の留意点

科目名		Illustrator			指導担当者名		飯島 勉				
実務経験		IT関連企業において、機械制御、WEB、動画		画編集など多崎	多岐に渡る業務に13年間従事		実務経験:	有			
開講時期		後期		対象学	科学年	情	報システム科 2	2年			
授業方法		講義:	演習	B:0	実	習: I	実	技:			
時間数					週時間数	3時	持間				
学習到達目標		・Illustratorの使い方を習得する ・基礎や実践的なテクニックを習得する									
評価方法 評価基準		・出席 ・授業態度 ・制作課題の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する									
使用教材		Illustrator®クイックマスター									
授業タ のプ	▶学習 5法										
学期	ターム	項目			Þ	内容・準備資料等	等				
	1	第1部 基本操作編		Illustratorの基本操作、Chapter2 オブジェクトの基本操作							
	2	第1部 基本操作編		Chapter3 カラー設定の基本操作、Chapter4 オブジェクト編集の基本操作							
	3	第1部 基本操作編		Chapter5 文字編集の基本操作、Chapter6 パスの基本操作							
	4	第2部 応用操作編		Chapter1 オブジェクトの応用操作、Chapter2 カラー設定の応用操作							
	5	第2部 応用操作編		Chapter3 レイヤーの応用操作、Chapter4 文字編集の応用操作							
	6	第2部 応用操作編		Chapter5 パスの応用操作							
	7	第3部 コンテンツ制作編	Chapter1 イラストレーション、Chapter2 ロゴデザイン								
授	8	第3部 コンテンツ制作編		Chapter3 Webデザイン、Chapter4 グラフを作成する							
授 業 計 画	9	第3部 コンテンツ制作編		Chapter5 印刷原稿の作成							
	10	課題制作		作品の制作							
後 期	11	課題制作		作品の制作							
	12	課題制作		作品の制作							
	13										
	14										
	15										
	16										
	17										
	18										

履修上の留意点

科目名		卒業制作		指導担当者名		橋本 友子				
実務経験							実務経験:			
開講時期		後期	後期		対象学科学年		報システム科	2年		
授業方法		講義:	演	· 習:	実習	:O	実技:			
時間数			144時間			週時間数	121	時間		
学習到達目標		学科の学習内容に関する新技術など、授業で習わない事柄についてテーマを定めその研究を行いレポートにまとめる								
評価方法 評価基準		制作した内容についてレポートを提出する 制作であるため成果物の出来不出来よりも途中経過を重視する テーマの難易度を教員が見定め、それに応じた評価を行う テーマの選定については教員がフォローし、そのテーマの中で難易度を調整する								
使用教材										
	小学習 方法	インターネットや市販の書籍を活用し、必要に応じて教員の指導を仰ぐ								
学期	ターム	項目			内	容•準備資料	等			
	1	卒業制作の企画・テーマ決め①		研究テーマを決め、企画書を作成する						
	2	卒業研究の企画・テーマ決め②		研究テーマを決め、企画書を作成する						
	3	中間発表①		研究テーマの発表・フィードバック、企画書の作りこみ						
	4	システム設計		開発するシステム・アプリケーションの設計を行う						
	5	中間発表②		システム設計図・画面遷移など、開発途中の制作物を発表する						
	6	プログラミング①		設計をもとにプログラミングを行う						
	7	プログラミング②		設計をもとにプログラミングを行う						
授	8	プログラミング③		設計をもとにプログラミングを行う						
業 計 画	9	デバッグ・テスト		プログラムのデバッグ・テストを行う						
後期	10	プレゼン練習	プレゼン資料の作成、プレゼンの練習を行う							
期	11	プレゼン練習		プレゼン資料の作成、プレゼンの練習を行う						
	12	発表		研究成果の発表						
	13									
	14									
	15									
	16									
	17									
	18									

履修上の留意点

科目名		情報処理技術者試験特別対策			指導担当者名		安齋 貴美子				
実務経験		ソフトウェア開発会社にて開発業務に			丰間従事		実務経験:	有			
開講	時期	前期		対象学	対象学科学年		報システム科	2年			
授業方法		講義:	演習	₹:0	実習	3 . 3 ·	実	技:			
時間数		240時間(1年次前	期120時間、2年	丰次前期120時間	引)	週時間数	301	時間			
学習到達目標		・情報処理技術者試験合格に向けた講義を行う。 ・業者模試、過去問題により到達状況を把握し本試験合格を目指す。									
評価方法 評価基準		・出席 ・授業態度 ・各種試験成績 ・本試験結果 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する									
		情報処理技術者試験の過去問題 業者模試 iTEC、TAC、インフォテック									
授業外学習 の方法		情報処理技術者試験過去問サイト「過去問道場」での答練を指導。									
学期	ターム	項目		内容·準備資料等			等				
	1	情報処理技術者試験特別対策		IPA過去問、業者 弱点部分の解説							
	2	情報処理技術者試験特別対策		IPA過去問、業者 弱点部分の解説							
	3	情報処理技術者試験特別対策		IPA過去問、業者 弱点部分の解説							
	4	情報処理技術者試験特別対策		IPA過去問、業者 弱点部分の解説							
	5										
	6										
	7										
授	8										
授 業 計 画	9										
	10										
前 期	11										
	12										
	13										
	14										
	15										
	16										
	17										
	18										

履修上の留意点

科目名		就職特別対策		指導担当者名		添田 一宏				
実務経験							実務経験:			
開講時期		前期		対象学科学年		情	 情報システム科 2年			
授業方法		講義:	演習∶○			ਭ . ਭ :	実			
——— 時間数		120時間(1年次後期60時間、2年		F次前期60時間)	週時間数	30	時間		
学習到達目標		就職に必要な知識、マナーの習得 業界の動向理解								
評価方法 評価基準		・出席、授業態度 ・レポート 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する								
使用教材		これだけは知っておきたい!面接対策&ビジネスマナーテキスト								
授業を	下字督 方法	テキストを使い復習、企業研究								
学期	ターム	項目		内容·準備資料等			等			
	1	企業研究、就職試験対策	説明会に参加しレポート提出、筆記試験、模擬面接試験							
	2	企業研究、就職試験対策		説明会に参加しレポート提出、筆記試験、模擬面接試験						
	3									
	4									
	5									
	6									
	7									
授	8									
授 業 計 画	9									
	10									
前期	11									
	12									
	13									
	14									
	15									
	16									
	17									
	18									
							-			

履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない