

授業計画(シラバス)

科目名	ビジネス基礎	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	国際IT・CAD科 1年
授業方法	講義: ○	演習: -	実習: - 実験: -
単位数	4 単位	総時間	60 時間 週時間数 6 時間
学習到達目標	日本の企業や日本の社会について基本的なことを学び、就職活動に備える		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・章末テスト ・期末試験 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する		
使用教材	留学生・日本で働く人のためのビジネスマナーとルール、オリジナル教材		
授業外学習の方法	テキストの予習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	第1章 ビジネスコミュニケーション	1. 日本人と働く心がまえ、2. 上司・先輩とのつきあい方 3. 同僚とのつきあい方、4. 就業時間外のつきあい方
	2	第1章 ビジネスコミュニケーション	5. 身だしなみ、6. チームワーク、7. 配慮のある話し方 8. 話の進め方
	3	第2章 ビジネスのルール	1. 時間厳守、2. 就業時間、3. テレワーク
	4	第2章 ビジネスのルール	4. あいさつ、5. お辞儀、6. 報告・連絡・相談、7. 情報管理 8. ハラスメント
	5	第2章 ビジネスのルール	グループワーク
	6	第3章 社内のマナー	1. 話を聞くとき、2. 指示を受けるとき、3. 注意を受けたとき 4. 退社時のマナー
	7	第3章 社内のマナー	5. 慶弔のマナー、6. 贈答のマナー 7. 食事のマナー、8. お酒の席のマナー
	8	第4章 社外のマナー	1. ウチとソトの関係、2. 名刺交換 3. 初対面の人との話題、4. 席次
	9	第4章 社外のマナー	5. 案内と見送り、6. 訪問のマナー 7. 営業活動、8. 派遣・出向
	10	第5章 ビジネスのスキル	1. 敬語の使い方、2. 書き言葉と話し言葉 3. ビジネスメールの形式、4. 漢字変換の注意
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は期末試験の受験資格が得られない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用			

授業計画(シラバス)

科目名	日本語 I		指導担当者名	橋本友子	
実務経験	-			実務経験:	-
開講時期	通期	対象学科学年		国際IT・CAD科 1年	
授業方法	講義: ○	演習: -	実習: -	実験: -	
単位数	10(前4、後6)単位	総時間	170 時間	週時間数	8 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・就職活動において活用できる一般常識の習得 ・日本語能力試験N2またはN1合格 				
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率 ・授業態度 ・提出課題(各項目の確認をする為の課題提出) ・期末試験等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する 				
使用教材	オリジナルテキスト				
授業外学習の方法	テキストの予習				
学期	ターム	項目	内容・準備資料等		
授業計画 前期	1	文字・語彙	漢字の読み		
	2	文字・語彙	漢字の読み		
	3	文字・語彙	表記(漢字)		
	4	文字・語彙	表記(漢字)		
	5	文字・語彙	文脈規定		
	6	文字・語彙	文脈規定		
	7	文字・語彙	言い換え類義		
	8	文字・語彙	言い換え類義		
	9	文字・語彙	用法		
	10	文字・語彙	用法		
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は期末試験の受験資格が得られない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用					

授業計画(シラバス)

科目名	日本語 I	指導担当者名	橋本友子
実務経験	-		実務経験: -
開講時期	通期	対象学科学年	国際IT・CAD科 1年
授業方法	講義: ○	演習: -	実習: - 実験: -
単位数	10(前4、後6)単位	総時間	170 時間 週時間数 8 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・就職活動において活用できる一般常識の習得 ・日本語能力試験N2またはN1合格 		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率 ・授業態度 ・提出課題(各項目の確認をする為の課題提出) ・期末試験等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する 		
使用教材	オリジナルテキスト		
授業外学習の方法	テキストの予習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	1	総復習	学習した内容の総復習
	2	総復習	学習した内容の総復習
	3	文法	文の文法
	4	文法	文の文法
	5	文法	文の文法
	6	文法	文の文法
	7	文法	文の文法
	8	文法	文の文法
	9	総復習	学習した内容の総復習
	10	総復習	学習した内容の総復習
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は期末試験の受験資格が得られない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用 10ターム:18時間			

授業計画(シラバス)

科目名	コンピュータ 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	国際IT・CAD科 1年
授業方法	講義: ○	演習: -	実習: - 実験: -
単位数	8 単位	総時間	120 時間 週時間数 12 時間
学習到達目標	IT技術者として必要なIT技術の基本知識を身に付ける。		
評価方法 評価基準	・出席 ・授業態度 ・章末テスト ・期末試験 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する		
使用教材	改訂3版 J検情報活用3級完全対策公式テキスト		
授業外学習の方法	テキストの予習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	第1章 情報表現と処理手順	情報とデータ、コンピュータでの情報表現方式、数値データの表現法
	2	第1章 情報表現と処理手順	論理データの表現法、問題解決の方法
	3	第2章 パソコンの基礎	コンピュータの特徴と種類、パソコンの仕組みと取り扱い、パソコンの発展と性能
	4	第2章 パソコンの基礎	パソコンの基本構成
	5	第3章 インターネットの基礎	ネットワークの基礎知識、インターネットの仕組み
	6	第4章 インターネットの利用	インターネットのサービス、メールソフトの利用
	7	第4章 インターネットの利用	メールソフトの利用、wwwの利用
	8	第5章 情報機器の基本操作	入出力インタフェース、アプリケーションソフトの基礎知識
	9	第5章 情報機器の基本操作	ワープロソフト、プレゼンテーションソフトの機能と活用
	10	第6章 情報社会とコンピュータ	生活とコンピュータシステム、身近なコンピュータシステム
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は期末試験の受験資格が得られない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用			

授業計画(シラバス)

科目名	アプリケーション I	指導担当者名	橋本友子
実務経験	-		実務経験: -
開講時期	通期	対象学科学年	国際IT・CAD科 1年
授業方法	講義: -	演習: ○	実習: - 実験: -
単位数	8(前6、後2)単位	総時間	120 時間 週時間数 18 時間
学習到達目標	文書作成ソフト「Word」の基本的な利用法を習得する。		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・章末練習問題の課題提出 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	株式会社ウイネット 「Wordクイックマスター基本編」		
授業外学習の方法	テキストの予習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	Wordの基本、文字の入力と編集の基本操作	新規文書の作成、日本語入力システム、文字の入力と変換、単語の登録、文書の保存、文字の選択、文字列の編集とコピー・移動、操作アシストの使い方
	2	文書の編集	ページの書式設定、文字の書式設定、文字幅と文字間隔の設定、文字列の配置
	3	文書の作成	入力オートフォーマット/あいさつ文、入力オートフォーマット/段落番号、段落番号の書式設定、箇条書きの設定
	4	表を使った文書の作成	表の作成、表の選択方法、表の編集、表の装飾
	5	図形や画像を使った文書の作成	図形の作成、図形の編集
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は期末試験の受験資格が得られない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用			

授業計画(シラバス)

科目名	アプリケーション I	指導担当者名	橋本友子
実務経験	-		実務経験: -
開講時期	通期	対象学科学年	国際IT・CAD科 1年
授業方法	講義: -	演習: ○	実習: - 実験: -
単位数	8(前6、後2)単位	総時間	120 時間 週時間数 30 時間
学習到達目標	文書作成ソフト「Word」の基本的な利用法を習得する。		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・章末練習問題の課題提出 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	株式会社ウイネット 「Wordクイックマスター基本編」		
授業外学習の方法	テキストの予習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	1	文書作成	実際の業務で使用する文章を作成練習
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は期末試験の受験資格が得られない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用			

授業計画(シラバス)

科目名	就職実務 I	指導担当者名	橋本友子
実務経験	-		実務経験: -
開講時期	後期	対象学科学年	国際IT・CAD科 1年
授業方法	講義: -	演習: ○	実習: - 実験: -
単位数	6 単位	総時間	90 時間 週時間数 8 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・就職試験に向けた準備を整える ・実際の職場で求められるビジネススキル・ビジネスマナーを身に付ける 		
評価方法 評価基準	出席率・授業態度・ペーパーテストの結果をもとに評価を行う		
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		
授業外学習の方法	テキストの予習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	1	基本動作	立つ姿勢、お辞儀、椅子の立ち座り、歩き方、表情
	2	言葉遣い	正しい言葉遣い、話し方聞き方、敬語
	3	言葉遣い	正しい言葉遣い、話し方聞き方、敬語
	4	自己分析	これまでの学生生活を振り返り、自分の長所・短所や自分の進路希望を知る
	5	自己分析	これまでの学生生活を振り返り、自分の長所・短所や自分の進路希望を知る
	6	自己PR	自己分析を踏まえて、自己PR文を作成する
	7	自己PR	自己分析を踏まえて、自己PR文を作成する
	8	自己PR	自己分析を踏まえて、自己PR文を作成する
	9	志望動機	自分の目指す業界、職種について調べ、志望動機を作成する
	10	志望動機	自分の目指す業界、職種について調べ、志望動機を作成する
	11	志望動機・自己PR添削	志望動機・自己PRを添削し、フィードバックを実施する
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は期末試験の受験資格が得られない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用 11ターム:10時間			

授業計画(シラバス)

科目名	3-CAD I	指導担当者名	丹治 順一
実務経験	電気機器メーカーの設計部門で30年間従事		実務経験: 有
開講時期	通期	対象学科学年	国際IT・CAD科 1年
授業方法	講義: -	演習: -	実習: ○ 実験: -
単位数	4(前2、後2)単位	総時間	120 時間 週時間数 6 時間
学習到達目標	Fusion360の使い方を学び、簡単な3Dモデルを作れるようになる		
評価方法 評価基準	・出席 ・授業態度 ・章末テスト ・期末試験 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する		
使用教材	Fusion 360 マスターズガイド ベーシック編		
授業外学習の方法	テキストの予習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	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ぶ
	3	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
	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
	8	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
	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
	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
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は期末試験の受験資格が得られない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用			

授業計画(シラバス)

科目名	3-CAD I	指導担当者名	丹治 順一
実務経験	電気機器メーカーの設計部門で30年間従事		実務経験: 有
開講時期	通期	対象学科学年	国際IT・CAD科 1年
授業方法	講義: -	演習: -	実習: ○ 実験: -
単位数	4(前2、後2)単位	総時間	120 時間 週時間数 6 時間
学習到達目標	Fusion360の使い方を学び、簡単な3Dモデルを作れるようになる		
評価方法 評価基準	・出席 ・授業態度 ・章末テスト ・期末試験 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する		
使用教材	Fusion 360 マスターズガイド ベーシック編		
授業外学習の方法	テキストの予習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	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	学習した内容を用いてオリジナルの3Dモデルを作る
	3	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
	4	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
	5	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
	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
	8	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
	9	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
	10	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
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は期末試験の受験資格が得られない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用			

授業計画(シラバス)

科目名	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システム開発、ホームページ制作等の業務に10年間従事。独立後ホームページ制作・運用管理を10年間従事		実務経験: 有
開講時期	後期	対象学科学年	国際IT・CAD科 1年
授業方法	講義: -	演習: -	実習: ○ 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 6 時間
学習到達目標	HTMLの基礎を学びWebページを作成する CSSの基礎を学びWebページのデザインを作成する		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・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総合評価する 		
使用教材	HTML5&CSS3ワークブック - ステップ30(情報演習35)		
授業外学習の方法	テキストの予習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	1	HTML/CSSについて	基本構造と書式、タグの説明
	2	HTML/CSSについて	画像を利用するための準備、リンクの説明
	3	HTML/CSSについて	表、リストの説明
	4	制作	ホームページの作成
	5	制作	ホームページの作成
	6	制作	ホームページの作成
	7	制作	ホームページの作成
	8	制作	ホームページの作成
	9	制作	ホームページの作成
	10	制作	ホームページの作成
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は期末試験の受験資格が得られない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用			

授業計画(シラバス)

科目名	就職特別対策	指導担当者名	橋本友子
実務経験	-		実務経験: -
開講時期	後期	対象学科学年	国際IT・CAD科 1年
授業方法	講義: -	演習: -	実習: ○ 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 20 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		
授業外学習 の方法	テキストの予習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	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	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
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は期末試験の受験資格が得られない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用			

授業計画(シラバス)

科目名	ビジネス応用	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	国際IT・CAD科 2年
授業方法	講義: ○	演習: -	実習: - 実験: -
単位数	4 単位	総時間	60 時間 週時間数 6 時間
学習到達目標	社会人常識マナー検定 Japan Basic 3級以上の合格を目指す		
評価方法 評価基準	出席率・授業態度・ペーパーテストの結果をもとに評価を行う		
使用教材	オリジナルテキスト		
授業外学習の方法	テキストの予習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	良い人間関係のためのコミュニケーション	ビジネスにおけるコミュニケーションとは、好感を持たれる立ち居振る舞い挨拶と美しいお辞儀
	2	職場のコミュニケーション	意思疎通の重要性、職場におけるコミュニケーションの目的 上司や先輩との関係
	3	敬語を使いこなす	尊敬語と謙譲語、間違いやすい敬語 職場での言葉遣い、状況に合わせた話し方
	4	ビジネス文書口	ビジネス文書の書き方と留意点、ビジネス文書の種類 グラフの種類と作成のポイント
	5	職場のマナー	出勤時と終業時のマナー、就業中のマナー 公私・機密のけじめ
	6	来客対応 I	心構え・七大基本用語、予約のある来客基本手順1(受付～案内) 予約のある来客基本手順2(接待～見送り)
	7	来客対応 II 口	予約のない来客対応、名刺の受け方 さまざまな来客対応
	8	電話対応	電話対応の重要性と心構え、電話の受け方とメモの取り方
	9	社会と組織	仕事と成果、社会人としての自覚と会社組織 仕事と目標、主体性と組織運営
	10	一般知識口	日本語の意思伝達、幅広い社会常識 その他の基礎用語
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は期末試験の受験資格が得られない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用			

授業計画(シラバス)

科目名	日本語Ⅱ	指導担当者名	橋本友子
実務経験	-		実務経験: -
開講時期	通期	対象学科学年	国際IT・CAD科 2年
授業方法	講義: ○	演習: -	実習: - 実験: -
単位数	8(前4、後4)単位	総時間	120 時間 週時間数 6 時間
学習到達目標	日本語能力試験N2またはN1合格を目指す		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率 ・授業態度 ・提出課題(各項目の確認をする為の課題提出) ・期末試験等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する 		
使用教材	オリジナルテキスト		
授業外学習の方法	テキストの予習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	読解	短文理解
	2	読解	短文理解
	3	読解	短文理解
	4	読解	文脈整理
	5	読解	文脈整理
	6	読解	長文理解
	7	読解	長文理解
	8	読解	長文理解
	9	読解	長文理解
	10	総復習	学習した内容の総復習
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は期末試験の受験資格が得られない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用			

授業計画(シラバス)

科目名	日本語Ⅱ	指導担当者名	橋本友子
実務経験	-		実務経験: -
開講時期	通期	対象学科学年	国際IT・CAD科 2年
授業方法	講義: ○	演習: -	実習: - 実験: -
単位数	8(前4、後4)単位	総時間	120 時間 週時間数 6 時間
学習到達目標	日本語能力試験N2またはN1合格を目指す		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席率 ・授業態度 ・提出課題(各項目の確認をする為の課題提出) ・期末試験等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する 		
使用教材	オリジナルテキスト		
授業外学習の方法	テキストの予習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	1	聴解	リスニング
	2	聴解	リスニング
	3	聴解	リスニング
	4	聴解	リスニング
	5	聴解	リスニング
	6	聴解	リスニング
	7	聴解	リスニング
	8	総復習	学習した内容の総復習
	9	総復習	学習した内容の総復習
	10	総復習	学習した内容の総復習
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は期末試験の受験資格が得られない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用			

授業計画(シラバス)

科目名	コンピュータⅡ	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	国際IT・CAD科 2年
授業方法	講義: ○	演習: -	実習: - 実験: -
単位数	4 単位	総時間	80 時間 週時間数 8 時間
学習到達目標	・IT技術者として必要なIT技術の基本知識を身に付ける。		
評価方法 評価基準	・出席 ・授業態度 ・章末テスト ・期末試験 等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する		
使用教材	オリジナルテキスト		
授業外学習の方法	テキストの予習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	第1章 コンピュータの基礎知識	コンピュータと情報表現、補助単位、各種装置の分類、プログラムの作成から実行まで 現場での開発手順について
	2	第1章 コンピュータの基礎知識	コンピュータと情報表現、補助単位、各種装置の分類、プログラムの作成から実行まで 現場での開発手順について
	3	第1章 コンピュータの基礎知識	ネットワークの基礎知識、ファイルとデータベースの基礎知識、コンピュータの種類、演習問題、章末テスト
	4	第1章 コンピュータの基礎知識	ネットワークの基礎知識、ファイルとデータベースの基礎知識、コンピュータの種類、演習問題、章末テスト
	5	第2章 数値の表現	基数変換、ゾーン10進数とパック10進数、補数、固定小数点表現 プログラミング時のオーバーフロー対策
	6	第2章 数値の表現	基数変換、ゾーン10進数とパック10進数、補数、固定小数点表現 プログラミング時のオーバーフロー対策
	7	第2章 数値の表現	基数変換、ゾーン10進数とパック10進数、補数、固定小数点表現 プログラミング時のオーバーフロー対策
	8	第3章 コンピュータ構成要素	プロセッサ、論理演算と論理回路、メモリ、入出力装置、入出力インタフェース、演習問題、章末テスト 開発におけるメモリ管理
	9	第3章 コンピュータ構成要素	プロセッサ、論理演算と論理回路、メモリ、入出力装置、入出力インタフェース、演習問題、章末テスト 開発におけるメモリ管理
	10	第3章 コンピュータ構成要素	プロセッサ、論理演算と論理回路、メモリ、入出力装置、入出力インタフェース、演習問題、章末テスト 開発におけるメモリ管理
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は期末試験の受験資格が得られない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用			

授業計画(シラバス)

科目名	アプリケーションⅡ	指導担当者名	橋本友子
実務経験	-		実務経験: -
開講時期	通期	対象学科学年	国際IT・CAD科 2年
授業方法	講義: -	演習: ○	実習: - 実験: -
単位数	8(前6、後2)単位	総時間	120 時間 週時間数 18 時間
学習到達目標	表計算ソフト「Excel」の基本的な利用法を習得する。		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・章末練習問題の課題提出 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	株式会社ウイネット 「Excelクイックマスター基本編」		
授業外学習の方法	テキストの予習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	MOS Excelについて概要説明	実施内容・実施方法・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、データの視覚的まとめ方、確認問題
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は期末試験の受験資格が得られない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用			

授業計画(シラバス)

科目名	アプリケーションⅡ	指導担当者名	橋本友子
実務経験	-		実務経験: -
開講時期	通期	対象学科学年	国際IT・CAD科 2年
授業方法	講義: -	演習: ○	実習: - 実験: -
単位数	8(前6、後2)単位	総時間	120 時間 週時間数 30 時間
学習到達目標	表計算ソフト「Excel」の基本的な利用法を習得する。		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・章末練習問題の課題提出 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	株式会社ウイネット 「Excelクイックマスター基本編」		
授業外学習の方法	テキストの予習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	1	数式や関数を使用した演算の実行	データの計算と加工、文字列の変更と書式設定、確認問題
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は期末試験の受験資格が得られない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用			

授業計画(シラバス)

科目名	就職実務Ⅱ	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	国際IT・CAD科 2年
授業方法	講義: -	演習: -	実習: ○ 実験: -
単位数	1 単位	総時間	40 時間 週時間数 4 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・就職活動の基本的な流れを理解する。 ・就職活動に必要な知識を身に付ける。 		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・課題提出 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		
授業外学習の方法	テキストの予習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	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
	8	就職試験準備	面接試験練習、SPI対策、履歴書作成
	9	就職試験準備	面接試験練習、SPI対策、履歴書作成
	10	就職試験準備	面接試験練習、SPI対策、履歴書作成
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は期末試験の受験資格が得られない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用			

授業計画(シラバス)

科目名	3D-CAD II	指導担当者名	丹治 順一
実務経験	電気機器メーカーの設計部門で30年間従事		実務経験: 有
開講時期	通期	対象学科学年	国際IT・CAD科 2年
授業方法	講義: -	演習: -	実習: ○ 実験: -
単位数	4(前2、後2)単位	総時間	120 時間 週時間数 6 時間
学習到達目標	FUSION360を使って、さまざまな製品などの設計製作を行う		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・課題提出等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する 		
使用教材	オリジナルテキスト		
授業外学習の方法	テキストの予習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	作品制作	制作課題の作成
	2	作品制作	制作課題の作成
	3	作品制作	制作課題の作成
	4	作品制作	制作課題の作成
	5	作品制作	制作課題の作成
	6	作品制作	制作課題の作成
	7	作品制作	制作課題の作成
	8	作品制作	制作課題の作成
	9	作品制作	制作課題の作成
	10	作品制作	制作課題の作成
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は期末試験の受験資格が得られない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用			

授業計画(シラバス)

科目名	3D-CAD II	指導担当者名	丹治 順一
実務経験	電気機器メーカーの設計部門で30年間従事		実務経験: 有
開講時期	通期	対象学科学年	国際IT・CAD科 2年
授業方法	講義: -	演習: -	実習: ○ 実験: -
単位数	4(前2、後2)単位	総時間	120 時間 週時間数 6 時間
学習到達目標	FUSION360を使って、さまざまな製品などの設計製作を行う		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・出席 ・授業態度 ・課題提出等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する 		
使用教材	オリジナルテキスト		
授業外学習の方法	テキストの予習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	1	作品制作	制作課題の作成
	2	作品制作	制作課題の作成
	3	作品制作	制作課題の作成
	4	作品制作	制作課題の作成
	5	作品制作	制作課題の作成
	6	作品制作	制作課題の作成
	7	作品制作	制作課題の作成
	8	作品制作	制作課題の作成
	9	作品制作	制作課題の作成
	10	作品制作	制作課題の作成
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は期末試験の受験資格が得られない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用			

授業計画(シラバス)

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	対象学科学年	国際IT・CAD科 2年
授業方法	講義: -	演習: -	実習: ○ 実験: -
単位数	6 単位	総時間	200 時間 週時間数 20 時間
学習到達目標	アプリケーションの企画から実装まで行い、プレゼン発表をする		
評価方法 評価基準	出席率・授業態度・提出物及びプレゼンテーションの内容にて評価を行う		
使用教材	オリジナルテキスト		
授業外学習の方法	テキストの予習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	1	卒業制作の企画・テーマ決め	制作テーマを決め、企画書を作成する
	2	卒業制作の企画・テーマ決め	制作テーマを決め、企画書を作成する
	3	企画発表	プレゼンテーション
	4	作品制作	作品制作、進捗管理
	5	作品制作	作品制作、進捗管理
	6	作品制作	作品制作、進捗管理
	7	作品制作	作品制作、進捗管理
	8	作品制作	作品制作、進捗管理
	9	作品制作	作品制作、進捗管理
	10	作品制作	作品制作、進捗管理
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は期末試験の受験資格が得られない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用			

授業計画(シラバス)

科目名	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システム開発、ホームページ制作等の業務に10年間従事。独立後ホームページ制作・運用管理を10年間従事		実務経験: 有
開講時期	前期	対象学科学年	国際IT・CAD科 2年
授業方法	講義: -	演習: -	実習: ○ 実験: -
単位数	2 単位	総時間	60 時間 週時間数 6 時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・WordPressの使い方を習得する。 ・WordPressでホームページを制作する。 		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・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評価する 		
使用教材	オリジナルテキスト		
授業外学習の方法	テキストの予習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	WordPressについて	WordPressを始める準備とWordPressについての説明
	2	WordPressについて	WordPressの使い方
	3	WordPressについて	WordPressの使い方
	4	課題制作	オリジナルホームページ作成
	5	課題制作	オリジナルホームページ作成
	6	課題制作	オリジナルホームページ作成
	7	課題制作	オリジナルホームページ作成
	8	課題制作	オリジナルホームページ作成
	9	課題制作	オリジナルホームページ作成
	10	課題制作	オリジナルホームページ作成
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率80%に満たない場合は期末試験の受験資格が得られない 対面授業が困難な場合は遠隔授業も併用			