

## 授業計画(シラバス)

科目名	ベーステクノロジー	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: 実技:
時間数	78時間		週時間数 6時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・IT技術者として必要なIT技術の基本知識を身に付ける。</li> <li>・情報処理技術者試験(情報セキュリティマネジメント)合格の為の知識の習得。</li> </ul>		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席</li> <li>・提出物</li> <li>・期末試験</li> <li>・検定(サーティファイ情報処理技術者能力認定試験)</li> </ul> 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	FE試験対策テキスト I ベーステクノロジー、II システムの利用と開発、III マネジメントと戦略		
授業外学習の方法	問題集を家庭学習用として配布		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	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、統計、その他応用数学
	4	Part2 アルゴリズムとプログラミング	アルゴリズムとデータ構造の基礎、変数と配列、スタックとキュー、リスト
	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	高速な整列アルゴリズム、文字列処理アルゴリズム、再帰、その他アルゴリズム、プログラミング、プログラム言語
	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
	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
	9	Part3 コンピュータ構成要素	主記憶装置と高速化技法、補助記憶装置の種類、磁気ディスク装置、インタフェース、入出力制御、入力装置、出力装置
	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
	11	Prat 4 システム構成要素	クライアントサーバシステム、性能評価、高速化技術、信頼性と稼働率、高信頼化技術
	12	Prat 5 ソフトウェア	概要、タスク管理、記憶管理、ミドルウェア
	13	まとめ	章末問題
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
<b>履修上の留意点</b> 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			

## 授業計画(シラバス)

科目名	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:○	実習: 実技:
時間数	39時間		週時間数 3時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表計算ソフト「Excel」の基本的な利用法を学ぶ。</li> <li>・MOS Excel365 &amp; 2019合格の為の知識の習得。</li> </ul>		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席 ・授業態度</li> <li>・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</li> </ul>		
使用教材	FOM出版 よくわかるマスター-MOS Excel365 & 2019 対策テキスト&問題集		
授業外学習の方法	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	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	MOS Excel365&2019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	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
	8	数式や関数を使用した演算の実行	参照の追加、データの計算と加工
	9	数式や関数を使用した演算の実行	文字列の変更と書式設定、確認問題
	10	グラフの管理	グラフの作成と変更
	11	グラフの管理	グラフの書式設定、確認問題
	12	模擬試験	模擬試験プログラムの使い方の説明、第1回模擬試験の実施と解説
	13	模擬試験	模擬試験プログラムの使い方の説明、第1回模擬試験の実施と解説
	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			

## 授業計画(シラバス)

科目名	システムの利用と開発		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:	実習:	実技:
時間数	78時間		週時間数	6時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・IT技術者として必要なIT技術の基本知識を身に付ける。</li> <li>・情報処理技術者試験(情報セキュリティマネジメント)合格の為の知識の習得。</li> </ul>			
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席 ・授業態度</li> <li>・章末テスト ・期末試験 ・各種検定(情報処理技術者試験、サーティファイ情報処理技術者能力認定試験)等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する</li> </ul>			
使用教材	FE試験対策テキスト I ペーステクノロジー、II システムの利用と開発、III マネジメントと戦略			
授業外学習の方法	問題集を家庭学習用として配布			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等	
授業計画 前期	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	データベースの導入、関係データベースの基礎とキー、関係データベースの演算、正規化、SQL、	
	3	Part2 データベース	DBMSとトランザクション、同時実行制御、障害回復、データベースの性能向上、データベース応用	
	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のアクセス制御、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コル、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ジメント、リスクアセスメントとリスク対策、暗号化技術、デジタル署名と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ス対策、ファイアウォール、不正行為と対策方法	
	7	Part5 システム開発技術	開発モデル、フォールトトレランスの開発工程、開発アプローチと図解技法1・2、インタフェース設計の留意点、ソフトウェア設計技法、コード設計、テストの概要、テストの技法と評価、ソフトウェア導入と受入れ、保守	
	8	Part6 ソフトウェア開発管理技術	開発プロセスと手法、共通フレーム、部品化と再利用、開発環境の管理、その他の開発管理	
	9	Part1 プロジェクトマネジメント	プロジェクトマネジメントとは、PMBOKの概要、統合、ステークホルダ、スコープ、スケジュール、コスト、品質、資源、コミュニケーション、リスク、調達	
	10	Prat 2 サービスマネジメント	サービスマネジメント、システム運用の概要、運用と移行のプロセスと機能、戦略と設計のプロセス1・2	
	11	Prat 3 システム戦略	情報システム戦略、ビジネスモデル、エンタプライズアーキテクチャ、業務プロセス、ソリューションビジネス、システム活用促進・評価、システム化計画、要件定義	
	12	Prat 4 経営戦略	基礎知識、手法、マーケティング、ビジネス戦略、経営管理システム、技術開発戦略、技術開発計画、ビジネスシステム、エンジニアリングシステム、e-ビジネス	
	13	まとめ	章末問題	
	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				

## 授業計画(シラバス)

科目名	検定対策	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: 実技:
時間数	39時間		週時間数 3時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーティファイ「情報処理技術者能力認定試験」合格に向けた講義を行う。</li> <li>・過去問題により到達状況を把握し本試験合格を目指す。</li> </ul>		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席 ・授業態度</li> <li>・各種試験成績 ・本試験(情報処理技術者能力認定試験)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</li> </ul>		
使用教材	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		
授業外学習の方法	基本情報技術者過去問サイト「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
授業計画 前期	1	情報処理技術者能力認定試験3級対策	テクノロジ系 講義で復習 過去問題を解く 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
	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	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
	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 講義で復習 過去問題を解く 弱点部分の解説を行う
	9	情報処理技術者能力認定試験3級対策	ストラテジ系 講義で復習 過去問題を解く 弱点部分の解説を行う
	10	情報処理技術者能力認定試験3級対策	ストラテジ系 講義で復習 過去問題を解く 弱点部分の解説を行う
	11	情報処理技術者能力認定試験3級対策	ストラテジ系 講義で復習 過去問題を解く 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級対策	ストラテジ系 講義で復習 過去問題を解く 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級対策	ストラテジ系 講義で復習 過去問題を解く 弱点部分の解説を行う
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
<b>履修上の留意点</b> 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			

## 授業計画(シラバス)

科目名	AUTO-CAD	指導担当者名	丹治 順一
実務経験	CADオペレーターとして5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:○ 実技:
時間数	39時間		週時間数 3時間
学習到達目標	AUTO-CADの使い方を習得する		
評価方法 評価基準	・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総合評価する		
使用教材	今すぐ使えるかんたん AutoCAD		
授業外学習の方法			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	1	AutoCADの基本	環境設定
	2	AutoCADの基本的な操作と考え方を知ろう	図面を新規に作成する、プロパティで図形の情報を編集する
	3	AutoCADの基本的な操作と考え方を知ろう	円、直線、長方形等の作図
	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/円の半径を変更する
	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、PDFで出力する[モデル印刷]、印刷時の線の色と太さを指定する
	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
	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、断面外形線と中心線を作図する
	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/L型側溝を作図する
	11	L型側溝の図面を作図しよう	寸法を記入する、L型側溝を仕上げる
	12	間取り図を作図しよう	グリッドとスナップを設定する、壁芯を作図する、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、玄関にタイルハッチングを施す
	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			

## 授業計画(シラバス)

科目名	3D-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:○	実習: 実技:
時間数	150時間(前期78時間、後期72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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席 ・授業態度</li> <li>・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</li> </ul>		
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	動画教材による復習		
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	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
	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	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
	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		
<b>履修上の留意点</b> 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			

## 授業計画(シラバス)

科目名	3D-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:○	実習: 実技:
時間数	150時間(前期78時間、後期72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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席 ・授業態度</li> <li>・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</li> </ul>		
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	動画教材による復習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	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	学習した内容を用いてオリジナルの3Dモデルを作る
	3	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
	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	学習した内容を用いてオリジナルの3Dモデルを作る
	6	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
	7	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
	8	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
	9	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
	10	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
	11	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
	12	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
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
<b>履修上の留意点</b> 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			

## 授業計画(シラバス)

科目名	就職実務 I	指導担当者名	添田 一宏
実務経験			実務経験:
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: 実技:
時間数	36時間		週時間数 3時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就職活動の基本的な流れを理解する。</li> <li>・就職活動に必要な知識を身に付ける。</li> </ul>		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席 ・授業態度</li> <li>・課題提出</li> </ul> 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		
授業外学習の方法	提出物の作成(自己分析シート、自己PR、志望業種・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	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	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
	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
	9	就職試験	面接試験練習
	10	就職試験	面接試験練習
	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		
<b>履修上の留意点</b> 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			



## 授業計画(シラバス)

科目名	Office実習Ⅱ	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	情報システム科 1年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	36時間		週時間数 3時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表計算ソフト「Word」の基本的な利用法を学ぶ。</li> <li>・MOS Word365&amp;2019合格の為の知識の習得。</li> </ul>		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席 ・授業態度</li> <li>・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</li> </ul>		
使用教材	FOM出版 よくわかるマスターMOS Word365&2019 対策テキスト&問題集		
授業外学習の方法	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	内容・準備資料等
授業計画 後期	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の変更方法 テキストの装飾方法
	3	テキストの入力と編集	文字の色や強調表示の変更方法 テキストの装飾方法
	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の変更方法 テキストの装飾方法
	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	テーブルの行と列を追加または削除する方法 テーブルのセルを結合および分割する方法、テーブルのスタイルを変更する方法
	8	画像の挿入と編集	画像を挿入してサイズ変更、トリミング、回転などを行います。 画像に効果を追加する方法、画像のリンクを設定・変更する方法
	9	ハイパーリンクの作成	ハイパーリンクのリンク先を変更する方法 ハイパーリンクのスタイルを変更する方法
	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
	11	目次と索引の作成	目次と索引のスタイルを変更する方法
	12	文書の保護、印刷、管理	文書の保護レベルを変更する方法、印刷の設定を変更する方法、文書のバージョンを管理する方法 文書を他のユーザーと共有する方法
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
<b>履修上の留意点</b> 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			

## 授業計画(シラバス)

科目名	プレゼンテーション技法	指導担当者名	相楽 実紀
実務経験	企業内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:○	実習: 実技:
時間数	75時間(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ション検定初級合格レベルの知識を習得する コミュニケーションの基礎を学ぶ プレゼンテーションの基礎を学ぶ		
評価方法 評価基準	・出席 ・授業態度 ・模擬試験結果 等の成績評価を100点満点で点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		
授業外学習の方法			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	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	きれいな発声・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
	8	効果的な表現力	態度による話の効果
	9	効果的な表現力	アイコンタクトとジェスチャー
	10	総まとめ	今まで確認した内容の復習を行う
	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 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			

## 授業計画(シラバス)

科目名	プレゼンテーション技法	指導担当者名	相楽 実紀
実務経験	企業内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:○	実習: 実技:
時間数	75時間(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ション検定初級合格レベルの知識を習得する コミュニケーションの基礎を学ぶ プレゼンテーションの基礎を学ぶ		
評価方法 評価基準	・出席 ・授業態度 ・模擬試験結果 等の成績評価を100点満点で点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		
授業外学習の方法			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	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	プレゼン資料作成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
	8	プレゼンテーション	プレゼン資料作成④
	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	プレゼン資料作成⑤
	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 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			

## 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ITコンサル、システム開発、ホームページ制作等の業務に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:○ 実技:
時間数	72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 サーバ接続の方法について学ぶ		
評価方法 評価基準	・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	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
授業計画 後期	1	HTML,タグの基本 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	画像を利用するための準備 リンクの説明、実装を行う
	3	CSSの基本 文字書式のCSS	CSSの役割について説明、実装を行う 基本,書式
	4	CSSにおける色指定 背景のCSS	CSSの役割について説明、実装を行う 背景
	5	サイズと枠線のCSS 余白のCSS	CSSの役割について説明、実装を行う サイズと枠線
	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の役割について説明、実装を行う リンク
	8	CSSのまとめ 表の作成	CSSの役割について説明、実装を行う 表
	9	グループ化とセルの結合 リストの作成と活用	セルの結合方法を説明、実装する リストの使い方
	10	表を活用したレイアウト リストの作成と活用	表のレイアウトについて リストの使い方
	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ファイルの活用方法を学ぶ
	12	総まとめ	課題の実施
	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			

## 授業計画(シラバス)

科目名	ExcelVBA 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2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:○ 実技:
時間数	72時間		週時間数 6時間
学習到達目標	・ExcelVBAのプログラミング手法を習得する		
評価方法 評価基準	・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総合評価する		
使用教材	例題30+演習問題70でしっかり学ぶ ExcelVBA標準テキスト		
授業外学習の方法	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
授業計画 後期	1	マクロとVBAの活用	マクロとVBAの説明と、簡単な使い方の説明
	2	変数とデータ型の練習問題	変数の宣言、データ型、変数の代入
	3	変数とデータ型の練習問題	変数の宣言、データ型、変数の代入
	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、While 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
	8	ユーザーフォーム	ユーザフォームの作成
	9	ユーザーフォーム	ユーザーフォームからデータを入力
	10	課題制作	VBAで業務効率化するプログラムの作成
	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 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			

## 授業計画(シラバス)

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: 実技:
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報処理技術者試験合格に向けた講義を行う。</li> <li>・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。</li> </ul>		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席 ・授業態度</li> <li>・各種試験成績 ・本試験結果</li> <li>等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する</li> </ul>		
使用教材	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「過去問道場」での答練を指導。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	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
	3	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		
	15		
	16		
	17		
	18		
<b>履修上の留意点</b> 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			

## 授業計画(シラバス)

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	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: 実技:
時間数	120時間(1年次後期60時間、2年次前期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		
授業外学習の方法	テキストを使い復習、企業研究		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
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		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			

## 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ITコンサル、システム開発、ホームページ制作等の業務に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:○	実習: 実技:
時間数	78時間		週時間数 6時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・WordPressの使い方を習得する。</li> <li>・WordPressでホームページを制作する。</li> </ul>		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席 ・授業態度</li> <li>・課題制作を行い100点満点で点数化して総合評価する</li> </ul>		
使用教材			
授業外学習の方法			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	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
	8	Chapter8	WordPress困ったときのFAQ
	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	課題制作	オリジナルホームページ作成
	12	課題制作	オリジナルホームページ作成
	13	課題制作	オリジナルホームページ作成
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
<b>履修上の留意点</b> 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			



## 授業計画(シラバス)

科目名	ExcelVBA 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:○	実習: 実技:
時間数	39時間		週時間数 3時間
学習到達目標	・ExcelVBAのプログラミング手法を習得する		
評価方法 評価基準	・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総合評価する		
使用教材	例題30+演習問題70でしっかり学ぶ ExcelVBA標準テキスト		
授業外学習の方法	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
授業計画 前期	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
	8	課題制作	VBAで業務効率化するプログラムの作成
	9	課題制作	VBAで業務効率化するプログラムの作成
	10	課題制作	VBAで業務効率化するプログラムの作成
	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 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			

## 授業計画(シラバス)

科目名	Office実習Ⅲ	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、動画編集など多岐に渡る業務に13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:○	実習: 実技:
時間数	39時間		週時間数 3時間
学習到達目標	MOS PowerPointを取得出来るスキルを身に付ける		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席 ・授業態度</li> <li>・課題提出</li> </ul> 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	PowerPoint 365&2019 対策テキスト&問題集		
授業外学習の方法	テキストの復習、問題集		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	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、画像の挿入と書式設定	章末問題
	7	表、グラフ、SmartArt、3Dモデル、メディアの挿入	管理する表の挿入・書式設定。グラフを挿入・変更。SmartArtの挿入・書式設定。3Dモデル挿入・変更。メディアの挿入・管理。
	8	表、グラフ、SmartArt、3Dモデル、メディアの挿入	章末問題
	9	画面切り替えやアニメーションの適用	画面切り替えを適用する、設定する、スライドのコンテンツにアニメーションを設定する、アニメーションと画面切り替えのタイミングを設定する。
	10	画面切り替えやアニメーションの適用	章末問題
	11	総まとめ	現在までの復習、模擬問題実施用環境構築
	12	模擬問題	模擬問題1/解説
	13	模擬問題	模擬問題1/解説
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
<b>履修上の留意点</b> 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			

## 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	CADオペレーターとして5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 2年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	150時間(前期78時間、後期72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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席 ・授業態度</li> <li>・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</li> </ul>		
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	動画教材による復習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	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	制作	3Dプリンタで出力
	12	制作	3Dプリンタで出力
	13	制作	3Dプリンタで出力
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
<b>履修上の留意点</b> 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			

## 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	CADオペレーターとして5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 2年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	150時間(前期78時間、後期72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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席 ・授業態度</li> <li>・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</li> </ul>		
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	動画教材による復習		
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	制作	3Dプリンタで出力
	12	制作	3Dプリンタで出力
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
<b>履修上の留意点</b> 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			

## 授業計画(シラバス)

科目名	就職実務Ⅱ	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	情報システム科 2年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	78時間	週時間数	6時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就職活動の基本的な流れを理解する。</li> <li>・就職活動に必要な知識を身に付ける。</li> </ul>		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席 ・授業態度</li> <li>・課題提出</li> </ul> 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	ウイネット「面接対策&ビジネスマナー」		
授業外学習の方法	提出物の作成(自己分析シート、自己PR、志望業種・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	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	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		
<b>履修上の留意点</b> 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			

## 授業計画(シラバス)

科目名	Photoshop	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、動画編集など多岐に渡る業務に13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:○	実習: 実技:
時間数	39時間		週時間数 3時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Photoshopの使い方を習得する</li> <li>・画像編集の基礎や実践的なテクニックを習得する</li> </ul>		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席 ・授業態度</li> <li>・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</li> </ul>		
使用教材	Photoshop®クイックマスター		
授業外学習の方法			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	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 画像の移動と変形、Chapter4 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 レイヤー操作
	4	第1部 基本操作編	Chapter7 パスとシェイプ、Chapter8 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 フォトレタッチ、Chapter2 ロゴデザイン
	7	第2部 コンテンツ制作編	Chapter3 カード&ステーションナリー、Chapter4 フォトコラージュ
	8	第2部 コンテンツ制作編	Chapter5 Webサイトのデザイン
	9	課題制作	作品の制作
	10	課題制作	作品の制作
	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		
<b>履修上の留意点</b> 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			

## 授業計画(シラバス)

科目名	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:	実習: 実技:
時間数	75時間(前期39時間、後期36時間)		週時間数 3時間
学習到達目標	社会人にとって必要不可欠なスキルを身につけ、ビジネスパーソンとしての成長を目指す		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席 ・授業態度</li> <li>・確認テスト ・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</li> </ul>		
使用教材	B検3級テキスト・問題集		
授業外学習の方法	テキストによる復習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	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
	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
	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
	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
	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、問題解決のツール
	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、問題解決のツール
	13	総まとめ	章末問題
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
<b>履修上の留意点</b> 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			

## 授業計画(シラバス)

科目名	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:	実習: 実技:
時間数	75時間(前期39時間、後期36時間)		週時間数 3時間
学習到達目標	社会人にとって必要不可欠なスキルを身につけ、ビジネスパーソンとしての成長を目指す		
評価方法 評価基準	・出席 ・授業態度 ・確認テスト ・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	B検3級テキスト・問題集		
授業外学習の方法	テキストによる復習		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	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
	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、プロジェクトの評価
	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、プロジェクトの評価
	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
	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
	9	キャリアデザイン	キャリアの自己分析、キャリアの目標設定、キャリアの実現
	10	キャリアデザイン	キャリアの自己分析、キャリアの目標設定、キャリアの実現
	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 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			



## 授業計画(シラバス)

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、動画編集など多岐に渡る業務に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年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	36時間		週時間数 3時間
学習到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Illustratorの使い方を習得する</li> <li>・基礎や実践的なテクニックを習得する</li> </ul>		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席 ・授業態度</li> <li>・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</li> </ul>		
使用教材	Illustrator®クイックマスター		
授業外学習の方法			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 後期	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
	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
	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
	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		
<b>履修上の留意点</b> 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			

## 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	情報システム科 2年
授業方法	講義:	演習:	実習:○ 実技:
時間数	144時間		週時間数 12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			
授業外学習の方法	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
授業計画 後期	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
	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
	9	デバッグ・テスト	プログラムのデバッグ・テストを行う
	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
	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 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			

## 授業計画(シラバス)

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 2年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報処理技術者試験合格に向けた講義を行う。</li> <li>・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。</li> </ul>		
評価方法 評価基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席 ・授業態度</li> <li>・各種試験成績 ・本試験結果</li> <li>等の成績評価を100点満点で点数化して総合評価する</li> </ul>		
使用教材	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「過去問道場」での答練を指導。		
学期	ターム	項目	内容・準備資料等
授業計画 前期	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
	3	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		
	15		
	16		
	17		
	18		
<b>履修上の留意点</b> 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			

## 授業計画(シラバス)

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	情報システム科 2年
授業方法	講義:	演習:○	実習: 実技:
時間数	120時間(1年次後期60時間、2年次前期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		
授業外学習の方法	テキストを使い復習、企業研究		
<b>学期</b>	<b>ターム</b>	<b>項目</b>	<b>内容・準備資料等</b>
授業計画 前期	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		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない			