

2023年度

情報ネットワーク科
講義計画集

— 第1学年 —

氏名

船橋情報ビジネス専門学校

〒273-0005 船橋市本町7-12-16

電話:047-425-1051

2023年度 (令和5年度) 年間計画表

2023/3/23 現在

前期												後期											
4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月	
1 土		1 月	月4回	1 木	木8回	1 土		1 火		1 金		1 日		1 水	水7回	1 金	金11回	1 月	元日	1 木	木16回	1 金	学内合同企業説明会
2 日		2 火	木曜振替4回	2 金	金7回	2 日	ジョブパス	2 水		2 土		2 月	月3回	2 木	木8回	2 土		2 火		2 金	金16回	2 土	
3 月		3 水	憲法記念日 学校見学会(保護者)	3 土		3 月	月13回	3 木		3 日		3 火	火4回	3 金	文化の日	3 日	ジョブパス	3 水		3 土		3 日	
4 火		4 木	みどりの日	4 日		4 火	火12回	4 金		4 月		4 水	水4回	4 土		4 月	月11回	4 木		4 日		4 月	
5 水	新入生 オリエンテーション	5 金	こどもの日	5 月	月9回	5 水	水12回	5 土		5 火		5 木	木4回	5 日		5 火	火12回	5 金		5 月	月16回	5 火	
6 木		6 土		6 火	火8回	6 木	木12回	6 日		6 水	運動 部合同 合宿	6 金	金4回	6 月	月7回	6 水	水12回	6 土		6 火	火16回	6 水	
7 金	入学式	7 日		7 水	水8回	7 金	金12回	7 月		7 木		7 土		7 火	火8回	7 木	木12回	7 日		7 水	追試	7 木	卒業生登校日
8 土		8 月	月5回	8 木	木9回	8 土		8 火		8 金		8 日		8 水	水8回	8 金	金12回	8 月	成人の日	8 木		8 金	卒業式
9 日		9 火	火4回	9 金	金8回	9 日		9 水		9 土		9 月		9 木	木9回	9 土		9 火		9 金		9 土	
10 月	前期スタート 月1回	10 水	水4回	10 土		10 月	月14回	10 木		10 日		10 火	火5回	10 金	金8回	10 日		10 水	水13回	10 土		10 日	
11 火	火1回	11 木	木5回	11 日		11 火	火13回	11 金	山の日	11 月	後期スタート 月1回	11 水	水5回	11 土		11 月	月12回	11 木	木13回	11 日	建国記念日	11 月	
12 水	水1回	12 金	金4回	12 月	月10回	12 水	水13回	12 土		12 火	火1回	12 木	木5回	12 日		12 火	就職ガイダンス 就職模試	12 金	金13回	12 月	振替休日	12 火	
13 木	木1回	13 土		13 火	火9回	13 木	木13回	13 日		13 水	水1回	13 金	金5回	13 月	月8回	13 水	就職ガイダンス 履歴書用写真撮影	13 土		13 火	卒研プレ発表会	13 水	
14 金	金1回	14 日		14 水	水9回	14 金	金13回	14 月	受 付 業 務 停 止	14 木	木1回	14 土		14 火	火9回	14 木	就職個人面談	14 日		14 水	卒業研究発表会	14 木	
15 土		15 月	月6回	15 木	県民の日	15 土		15 火		15 金	金1回	15 日		15 水	水9回	15 金	就職個人面談	15 月	月13回	15 木	就職ガイダンス 就職模試	15 金	終業式
16 日		16 火	火5回	16 金	金9回	16 日		16 水		16 土		16 月	月4回	16 木	木10回	16 土		16 火	火13回	16 金	集団面接練習	16 土	
17 月	月2回	17 水	水5回	17 土		17 月	海の日	17 木		17 日		17 火	火6回	17 金	金9回	17 日		17 水	水14回	17 土		17 日	
18 火	火2回	18 木	木6回	18 日		18 火	火14回	18 金		18 月	敬老の日	18 水	水6回	18 土		18 月	就職個人面談	18 木	木14回	18 日		18 月	
19 水	水2回	19 金	金5回	19 月	月11回	19 水	水14回	19 土		19 火	火2回	19 木	木6回	19 日		19 火	就職個人面談	19 金	金14回	19 月	卒業生成績発表	19 火	
20 木	木2回	20 土		20 火	火10回	20 木	木14回	20 日		20 水	水2回	20 金	金6回	20 月	月9回	20 水		20 土	漢字検定	20 火	在校生成績発表	20 水	春分の日
21 金	金2回	21 日		21 水	水10回	21 金	金14回	21 月		21 木	木2回	21 土	若幸祭前日準備	21 火	火10回	21 木		21 日		21 水		21 木	
22 土		22 月	月7回	22 木	木10回	22 土		22 火	成績発表	22 金	金2回	22 日	若幸祭当日	22 水	水10回	22 金		22 月	月14回	22 木		22 金	
23 日		23 火	火6回	23 金	金10回	23 日		23 水		23 土	秋分の日	23 月	若幸祭振替休日	23 木	勤労感謝の日	23 土		23 火	火14回	23 金	天皇誕生日	23 土	
24 月	月3回	24 水	水6回	24 土	漢字検定	24 月	月15回	24 木		24 日		24 火	若幸祭振替休日	24 金	金10回	24 日		24 水	水15回	24 土		24 日	
25 火	火3回	25 木	木7回	25 日		25 火	火15回	25 金		25 月	月2回	25 水	月曜振替5回	25 土		25 月		25 木	木15回	25 日		25 月	
26 水	水3回	26 金	金6回	26 月	月12回	26 水	前期 試験	26 土		26 火	火3回	26 木	木7回	26 日		26 火		26 金	金15回	26 月		26 火	
27 木	木3回	27 土		27 火	火11回	27 木	木15回	27 日		27 水	水3回	27 金	金7回	27 月	月10回	27 水		27 土		27 火		27 水	
28 金	金3回	28 日		28 水	水11回	28 金	金15回	28 月		28 木	木3回	28 土	漢字検定	28 火	火11回	28 木	受 付 業 務 停 止	28 日		28 水	再試発表	28 木	
29 土	昭和の日	29 月	月8回	29 木	木11回	29 土	学校見学会	29 日	再試発表	29 金	金3回	29 日		29 水	水11回	29 金		29 月	月15回	29 木		29 金	
30 日		30 火	火7回	30 金	金11回	30 日		30 水		30 土		30 月	月6回	30 木	木11回	30 土		30 火	火15回			30 土	
		31 水	水7回			31 月	追試	31 木				31 火	火7回			31 日		31 水	水16回			31 日	
4/10 前期授業開始		5/1 新入生研修 東京スポーツ文化館		6/24 漢字検定		7/2 ジョブパス 7/末 情報検定 7/25-28 前期試験期 間		夏期CCNA特別講座 10日間程度		9/11 後期授業開始		10/28 漢字検定 10月~12月 CCNA受験期間		11月~12月 ITパスポート受験期間		12/3 ジョブパス 12/12-19 就職行事 ※台風など臨時休校が 多い時は12月3週で 対応		1/10 年明け授業開始 1/20 漢字検定		2/月上旬 MOS Excel 2/1-6 後期試験期間			

1学年

本校の教育方針	.....	1
評価について／出欠席ルール	.....	3
FJBネットID登録とメールアドレス	.....	4
実習室・インターネット使用上のルール・マナー	.....	4
個人情報保護に関する基本方針	.....	5
教育目標と検定スケジュール	.....	6
プログラミング演習Ⅰ・Ⅱ	石川 雄介	7
検定対策Ⅰ・Ⅱ	柏木 貴大	9
Office演習Ⅰ・Ⅱ	森廣 永江	11
コンピュータシステムⅠ・Ⅱ	橘 純平	13
アルゴリズムとデータ構造	橘 純平	15
シスコネットワーク演習Ⅰ・Ⅱ	柏木 貴大	16
キャリア概論	橘 純平	18
ビジネス実務	高橋 豊	19
就職講座A	田邊 悦子、遠藤 幹雄	20
就職講座BⅠ・Ⅱ	高橋 洋平	21
社会人基礎力Ⅰ・Ⅱ	柏木 貴大	23

本校の教育方針

船橋情報ビジネス専門学校
校長 鳥居高之

教育理念「若者をハッピーに」

これが本校の教育理念です。しかし幸せの形は人によって違いますし、卒業式で「はいどうぞ」と手渡しできるものではありません。在学中だけハッピーならよい訳でもありません。その後こそ重要です。従って私たち教職員の使命とは、学生のみなさんが職業人・社会人として豊かな人生を送るために、その土台作りのお手伝いをするという事になります。あくまでも主役は学生本人です。また社会に出てハッピーになる最低条件としては、大人として自立していなければなりません。その自立に欠かせないのが自律です。自律とは自分と闘うということです。ただ欲望や本能のままに行動するなら動物と同じです。すなわち、「自律 → 自立 → ハッピー」という順番です。私達もみなさんのお手伝いに全力を尽くしますが、自立した大人になる独力を忘れないでください。

勉強は教わるものではない

初年度のみ先生方は手取り足取り親切に教えてくれます。高校までに自分なりの勉強方法が身に付いていない人もいますからです。しかし2年目からは最後まで教えません。「まずは自分で考えてみなさい」と指導します。なぜでしょうか。将来みなさんが就職する会社に、そんな面倒見のよい上司や先輩がいるのでしょうか。みな仕事を抱えています。社会に出れば自分で勉強するのが当たり前です。質問・相談もできますが、自分で調べて考えるのが大原則です。その姿勢を在学中に身に付けてください。2年生になって先生の態度が変わるのはそのためです。急に厳しくなったと勘違いする学生がいますが、みなさんの真の成長を望んでいるのだということに気付いて欲しいです。

またスピード制限もしていません。もし授業の内容を既に理解していると感じる人は申し出てください。指導教員がそう判断すれば別メニューを設定します。クラス全体に歩調を合わせる必要はありません。どんどん前に進んでください！

人間教育の重視

人と接するのが苦手だからコンピュータの仕事に就きたいという学生がいます。大きな勘違いです。コンピュータの向こうには生身の人間がいます。どんなビジネスでも主役は人です。技術や資格ではなく人が仕事をするのです。そして人は一人では生きて行けない生き物です。仕事にせよ日常生活にせよ、常に他者との係わりの中で生きています。本校は単なる就職予備校ではないのです。人間教育を技術教育以上に重視しています。特に次の2つを心がけて欲しいです。

元気に明るく挨拶（あいさつ）

明るい人はみんなに好かれます。明るさの第一歩は、自分から元気に挨拶することです。そのような新入社員は職場でも愛されます。学校の先生方や来校されるお客様に練習台になっていただき、どんどん自分から挨拶しましょう。

3つの守り

本校がとても大切にしている3つの守りとは、「時間を守る、約束を守る、ルールを守る」です。単純ですが、当たり前のことを当たり前にするのは実は大変なことです。自律できない人は自分と闘えません。つまり自立もできません。

「ルールを守る」に関しては考えて欲しいことがあります。学校生活だけでなく今後の生き方にも係わることです。ルールや法律を守るのは、叱られない罰せられないためでしょうか。世の中を見渡すと、法に触れなければいい、見つからなければいい、と考える者もいます。真の大人になり損ねた、自己中心のニセ大人です。みなさんには、「そんなことをしたら人として、大人として恥ずかしい」と自分を律して行動できる、良識ある職業人・社会人になって欲しいと願っています。以下校内のルールやマナーについて、少し補足しておきます。

通学

- (1) バイク・自動車通学全面禁止。
- (2) 自転車は学生課に登録し所定の駐輪場所を利用。

エレベーター

- (1) 学生はドアの注意書きに従うこと。下りは全面禁止。
- (2) 授業開始前および終了後の5分間は使用禁止。(教員優先)
- (3) 3号館は全面使用禁止。

禁煙

教職員、学生、成年、未成年者にかかわらず校内及び天沼公園・学校周辺は全面禁煙。

※船橋駅前から本校までの路上喫煙は条例により禁止され罰金の対象です

交通ルール

3号館前の大通りは横断絶対禁止。過去に死亡事故あり。横断歩道を使うこと。

重大なルール違反やマナー違反をした場合は、校長面接の上、停学や退学処分になることもありますので、学生の本分を守り勉学や学校生活に励んでください。なお本校では、学生が直接メールを校長宛に出すことができます。何か要望や相談があれば、いつでもメールしてください。 takatorii@mitsuhashi.ac.jp

以上

評価について

- (1) 評価とは成績証明書にS～Dで表現され記載される、その科目の最終的な成績のことを指す。
- (2) 評価は、合計点を用いて算出する。合計点とは、定期試験の素点に授業態度や出席状況、課題提出等の平常点を合計して算出したものである。

評価は以下の基準を用いる。(点または%)

S	90以上
A	80～89
B	50～79
C	40～49
D	39以下

- (3) 評価Dの者は、単位未修得者として処理される。
- (4) 評価Dの者には所定の手続きの後、再試験を実施する。ただし、再試験は特別の場合を除き、レポートに代替する。再試験に合格した場合その科目の評価はCとする。(特別な努力が認められたものは、B評価になることもある。)

GPA(Grade Point Average)

GPAとは、学生の成績の平均値を表したもので学期ごとにGPAを算出する。算出方法は以下の通り科目の評価(S～Dの5段階)に応じて、4.0～0.0の得点(GP)を設定し、科目ごとの得点(GP)に科目の単位数をかけた値を全履修科目分合算し、その値を履修科目の総単位数で割り、少数点第二位を四捨五入したものをGPAとする。

なお、GPAを算出するタイミングは各学期の成績発表時点とする。その時点で評価がDの科目のGPは、後日再試験に合格していても0.0となる。

$GPA = \frac{【GP \times 履修科目の単位数】の合計}{履修科目の総単位数}$

出欠席ルール

- (1) 遅刻3回で欠課1回、欠課6回(1年生はSHR分の遅刻1回を含む)で1日の欠席とみなし、次の条件で換算する
 - ・SHRの遅刻及び欠席で「遅刻1」※SHRは1年生のみ
 - ・授業開始15分までの入室で「遅刻1」
 - ・授業開始15～45分までの入室で「欠課1」
 - ・授業開始45～60分までの入室で「欠課1+遅刻1」
※90分授業の前半45分の欠課1、後半15分までの遅刻1という考え方でカウントする
 - ・授業開始60分以降の入室で「欠課2」
- (2) 年間55日の欠席で進級停止、退学勧告。
- (3) 交通機関の乱れによる遅刻の場合は「遅延証明をもらう」。ただしバスは適用外。

レベル	欠席日数	学校側からのアクション	備考
1	無断欠席	担任が自宅へ電話する	
2	累積10日欠席	自宅へ警告書を郵送する	警告書の郵送は累積10日になった時点で行う。
3	累積25日欠席	校長面接を行う	警告書の郵送は累積25日になった時点で行う。
4	累積40日欠席	校長面接において「退学警告」を行う	保護者同伴で行う。
5	累積50日欠席	校長面接において「最終警告」を行う	同上
6	累積55日欠席	①自宅へ退学勧告通知書を郵送する ②掲示板に名前を張り出す	退学を勧告する。

※「退学勧告」とは・・・1ヶ月以内に退学届けを提出すれば「自主退学」扱いとなります。以後は「強制退学処分」とします。

卒業認定

以下の条件に基づき学校長と教職員による卒業判定会議を経て学校長に認められた者について卒業を認定する

- (1) 履修した全ての科目において単位修得していること
- (2) 原則として各年度において年間55日以上欠席がないこと

FJBネットID登録とメールアドレス

1. ユーザID登録について

本校では、学生1人ひとりにユーザIDを発行しております。このIDでログインすると、学校内のネットワーク環境が利用できます。課題の保存、教材の受け渡し、メールでのコミュニケーションなどに活用して下さい。

2. メールアドレスについて

- (1) 科によってメールアドレスが設定されています。
詳細は担任から説明があります。
- (2) 「FJBインターネット&イントラネット」画面の「先生へのメール」をクリックして電子メールを活用して下さい。
- (3) Webメールでの各個人に与えられている容量は50MBまでです。整理せずに企業からの大切なメールを受理できないケースがありました。 unnecessaryメールはこまめに消去して下さい。

3. 緊急連絡について

クラスの諸連絡、台風や大雪等の休校等の連絡はグループコミュニケーションツールを使用します。(スマートフォンでも使用可能)各自、常に最新の投稿を確認するようにしてください。投稿を確認していない場合、自己責任です。またツールを使用する環境がない場合は担任に申し出てください。

実習室・インターネット使用上のルール・マナー

1. 実習室の放課後開放について

放課後、午後6時まで実習室を開放します。開放時間中に清掃(清掃時間を入り口に掲示)が入ります。その際は一度退出をお願いします。気持ちよく使えるよう、ご協力ください。

2. 実習室に、飲食物は持ち込んではいけません

パソコンは精密な電子機械です。水、粘着質の糖分、細かなゴミ、小さな金属物などを嫌います。実習室では、飲食行為も持ち込みも、厳禁です。

3. 本校のパソコンに、ゲーム(その他ソフト)をインストールしてはいけません

雑誌の付録のCD-ROMを持ち込んだり、インターネットでダウンロードしたりして、ゲームなどのソフトを本校のパソコンにインストールしてはいけません。

4. USBなどの記憶媒体は必ずウイルスチェックをするようにして下さい

記憶媒体を本校で使用する場合は、監督の先生に申し出てウイルスチェックをしてもらって下さい。その後、許可します。

5. 実習ファイルを保存するための領域をIドライブに用意してあります

必要なファイルのみ保存し、常に整理を心がけてください。ゲームファイル、過度な容量のファイルの保存を禁止します。(卒業研究等、必要な場合を除く)

6. インターネットを利用して、画像、音楽などを不正使用してはいけません

画像・音楽データなどはすべて、著作権があります。さらに、人物の写真には肖像権、アイドルの写真にはパブリシティ権があります。個人的な利用の範囲を超えて、使用してはいけません。HPやブログに貼り付けることはこれらの権利の侵害で、犯罪行為です。

7. インターネットに、非常識な書き込みをしてはいけません

インターネットの世界は、限られた若者のギャグやチャレの場ではありません。善意ある人達の、世界的に開かれた場です。匿名性を利用した破廉恥な書き込みは、卑怯者の行為です。一見匿名ですが、アクセス記録は残りますから、必ず追跡されます。

以上の約束が守れない場合は、指導の対象となります。
また、悪質な場合は、停学・退学を含めた処置を検討します。

学校法人三橋学園 船橋情報ビジネス専門学校
個人情報保護に関する基本方針（プライバシーポリシー）

船橋情報ビジネス専門学校

船橋情報ビジネス専門学校は、教育機関としての社会的責任を果たすために、以下の個人情報保護方針(プライバシーポリシー)を定め、教職員およびその他の関係者に周知徹底し、これを実行します。

1. 個人情報の取り扱いについては、教育上または業務上必要な範囲内において利用目的をできるだけ特定した上で、権限を与えられた者のみに許可します。
2. 個人情報に対する不正アクセス、紛失、破壊、改ざんおよび漏えい等を防止するために、適切な安全対策を講じます。
3. 取得した個人情報は、以下の目的に利用します。
 - (1) 本校の授業、検定試験、行事等の通知・連絡・管理を行うため
 - (2) 就職指導および就職活動支援を行うため
 - (3) 入学相談および募集活動を行うため
 - (4) 入学選考試験業務を行うため
 - (5) 各種証明書等の発行業務を行うため
 - (6) 上記のほか、教育上必要と判断される業務や活動を行うため
4. 本校は以下のような場合において、必要とされる範囲内で個人情報を関係者または第三者に提供もしくは公開することがあります。
 - (1) 在学生の保護者に対し、本人の学業成績、出欠席状況、資格取得状況等の提供
 - (2) 在学生もしくは卒業生の出身校に対し、本人の出欠席状況、資格取得状況、就職状況等の提供
 - (3) 学内での定期試験合格者、資格取得者、就職内定者情報等の公開
 - (4) 就職指導室における、在学生もしくは卒業生の就職先、就職活動記録等の公開
 - (5) 本校への入学希望者に対する、在学生もしくは卒業生の就職または就職内定先情報および、学校案内や本校ホームページに記載されている情報等の提供
 - (6) 上記のほか、本校の教育上もしくは業務上必要と判断される場合
5. 上記以外の利用目的で個人情報を収集する場合は、別途本人および保護者に通知します。
6. 以上のように、本校による関係者および第三者への個人情報の提供は、教育上もしくは業務上必要であると判断した上で行ってありますが、希望しない場合は所定の手続による請求をすることで停止できます。

個人情報の開示、訂正、利用停止の請求および取り扱いに対する問い合わせは下記までお願いします。

校長 鳥居 高之
047-425-1051
takatorii@mitsuhashi.ac.jp

教育目標と検定スケジュール

情報ネットワーク科

教育目標	・ネットワーク構築、サーバ構築及び運用管理を行える人材の育成 ・情報処理基礎技術の修得 ・社会人として必要な能力の養成 (コミュニケーション能力,プレゼンテーション能力)	基本方針 ①自ら調べ、考えながら問題を解決する能力や姿勢を身につける ②コミュニケーション能力を育成する ③1年次は資格取得、2年次は実技面を育成する 1年次 ①インフラエンジニアとしての資格合格を目指す CCNA,ITパスポート試験,情報セキュリティマネジメント試験 ②社会人基礎資格の取得 漢検3級,ジョブパス3級,J検3級,MOS/Excel ③コンピュータ基礎力を育成する ④プログラミングの基礎学習を行う ⑤ビジネス能力の向上、就職対策を行う 2年次 ①インフラエンジニアとしての技術習得を目指す Linuxサーバ構築,ネットワーク構築,データベース,PHP ②プロジェクト管理力・プレゼンテーション力を身につける ③プログラミングの応用演習を行う ④Officeを利用した応用演習を行う
目標資格	・シスコ技術者認定試験 CCNA ・Linux技術者認定試験 LPIC ・情報セキュリティマネジメント試験 ・基本情報技術者試験 ・ITパスポート試験	
進級条件	・漢字検定3級 ・ジョブパス3級	
卒業条件	・卒業制作	

9

	1年次												2年次														
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
1 シスコ技術者認定試験 CCNA	→						☆	→																			
2 ITパスポート試験	→						☆	→																			
3 情報セキュリティマネジメント試験	→						☆	→																			
4 漢字検定 3級・準2級・2級	→	☆	→				☆	→				☆															
5 ジョブパス3級	→			☆	→			☆	→					☆	→							☆	→				
6 情報検定 情報活用 3級・2級	→						☆	→																			
7 MOS Excel	→										☆																
8 Linux技術者認定試験 LPIC	→																		☆	→							
9 基本情報技術者試験	→																										

科目	プログラミング演習 I	分類	専門、必修科目
担当	石川 雄介		
テキスト (出版社)	スッキリわかるJava入門(第3版)		
参考資料	プリント教材		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	4
	40%	0%	30%	0%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要

Java言語の基本的な使い方や基本制御構造、開発環境などについて学習する
テキストを使用して講義を行い、パソコンでプログラムを組み上げ、課題や筆記の小テストを実施し、知識の定着を図る

2. 授業の目標(検定取得など)

プログラムの作成、読解、エラーやバグなどの解析能力、コメントの付け方や動作確認の観点を身につける

3. 注意点・要望

プログラミングは一朝一夕で出来るようになるものではない。トライアンドエラーを繰り返しながら進めること

4. 関連科目

-

週	テーマ	内容
1	導入	Java言語の特徴、動作環境と開発環境、Eclipseを使ったプログラミング方法、プログラムを記述する際のルールを学習する
2	Javaの基本	プログラムの構造、コメントの書き方、文字列の扱い方、画面出力の方法
3	変数	整数、実数、論理値などの基本データ型と、データを扱うための変数
4	式と演算子	加減乗除など代表的な演算子と、インクリメントやデクリメント、演算の優先順位について
5	変数とキーボード入力	変数とキーボードから入力した値を扱う
6	分岐処理(1)	if文を使った分岐処理
7	分岐処理(2)	関係演算子と等価演算子、if～else文
8	分岐処理(3)	if文を使った複数の分岐処理と、switch文による分岐処理
9	繰り返し処理(1)	while文を使った繰り返し処理
10	繰り返し処理(2)	for文を使った繰り返し処理
11	配列(1)	配列とは 配列の宣言と配列の利用方法
12	配列(2)	繰り返し文と配列を組み合わせたプログラム
13	配列(3)	多次元配列
14	授業課題	Java言語を用いた課題
15	前期試験期間	効果測定

備考

-

科目	プログラミング演習Ⅱ	分類	専門、必修科目
担当	石川 雄介		
テキスト (出版社)	スッキリわかるJava入門(第3版)		
参考資料	プリント教材		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	4
	40%	0%	30%	0%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要

オブジェクト指向プログラミングについて学び、総合演習としてアプリケーションの開発を行う

2. 授業の目標(検定取得など)

オブジェクト指向を学び、アルゴリズムの考え方を活用して、自分でアプリケーション開発が行える力を身につける

3. 注意点・要望

オブジェクト指向の考え方は一朝一夕で身に付くものではない。トライアンドエラーを繰り返しながら進めること

4. 関連科目

-

週	テーマ	内容
1	クラス	オブジェクト指向の考え方、クラスの構造と作成方法
2	フィールド	フィールドの概要について
3	メソッド	メソッドの構造と作成方法、メソッドの呼び出し方を学習する
4	インスタンス	クラスとインスタンス生成について
5	メソッドの引数	メソッドの引数について
6	メソッドの戻り値	メソッドの戻り値について
7	カプセル化(1)	カプセル化の目的とJavaでの実装方法を学習する
8	カプセル化(2)	ゲッターセッターの詳細と自動生成方法について
9	クラス図(1)	クラス図の見方と、クラス図を元にしたプログラムの作成(1)
10	クラス図(2)	クラス図の見方と、クラス図を元にしたプログラムの作成(2)
11	コンストラクタ(1)	コンストラクタの概要と使い方について(1)
12	コンストラクタ(2)	コンストラクタの概要と使い方について(2)
13	インスタンス配列	インスタンスの考え方
14	アプリケーション作成演習(1)	Java言語を用いたアプリケーション開発(1)
15	アプリケーション作成演習(2)	Java言語を用いたアプリケーション開発(2)
16	後期試験期間	効果測定

備考

-

科目	検定対策 I	分類	専門、必修科目
担当	柏木 貴大		
テキスト (出版社)	関連科目のテキストを使用		
参考資料	プリント教材		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	4
	0%	0%	0%	40%	30%	30%	100%		

1. 授業の概要

CCNA、ITパスポート試験、MOS Excel、情報検定、漢字検定、ジョブパスに合格するための学習を行う。

2. 授業の目標(検定取得など)

各種検定試験に合格する。

3. 注意点・要望

各種検定試験を並行して学習するため、スケジュール管理を徹底する。

4. 関連科目

-

週	テーマ	内容
1	漢字検定、ジョブパス対策(1)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(1)
2	漢字検定、ジョブパス対策(2)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(2)
3	漢字検定、ジョブパス対策(3)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(3)
4	漢字検定、ジョブパス対策(4)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(4)
5	漢字検定、ジョブパス対策(5)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(5)
6	漢字検定、ジョブパス対策(6)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(6)
7	漢字検定、ジョブパス対策(7)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(7)
8	漢字検定、ジョブパス対策(8)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(8)
9	漢字検定、ジョブパス対策(9)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(9)
10	漢字検定、ジョブパス対策(10)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(10)
11	CCNA対策(1)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(11)
12	CCNA対策(2)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(12)
13	CCNA対策(3)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(13)
14	CCNA対策(4)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(14)
15	前期試験期間	-

備考

システム開発経験のある教員が、実務経験を活かして各種検定試験の講義・対策をする

科目	検定対策Ⅱ	分類	専門、必修科目
担当	柏木 貴大		
テキスト (出版社)	関連科目のテキストを使用		
参考資料	プリント教材		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	4
	0%	0%	0%	40%	30%	30%	100%		

1. 授業の概要

CCNA、ITパスポート試験、MOS Excel、情報検定、漢字検定、ジョブパスに合格するための学習を行う。

2. 授業の目標(検定取得など)

各種検定試験に合格する。

3. 注意点・要望

各種検定試験を並行して学習するため、スケジュール管理を徹底する。

4. 関連科目

-

週	テーマ	内容
1	CCNA対策(5)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(15)
2	CCNA対策(6)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(16)
3	CCNA対策(7)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(17)
4	CCNA対策(8)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(18)
5	CCNA対策(9)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(19)
6	CCNA対策(10)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(20)
7	ITパスポート、情報検定対策(1)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(21)
8	ITパスポート、情報検定対策(2)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(22)
9	ITパスポート、情報検定対策(3)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(23)
10	ITパスポート、情報検定対策(4)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(24)
11	ITパスポート、情報検定対策(5)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(25)
12	MOS Excel対策(1)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(26)
13	MOS Excel対策(2)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(27)
14	MOS Excel対策(3)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(28)
15	MOS Excel対策(4)	関連科目の講義内容の復習、問題演習(29)
16	後期試験期間	-

備考

システム開発経験のある教員が、実務経験を活かして各種検定試験の講義・対策をする

科目	Office演習 I	分類	専門、必修科目
担当	森廣 永江		
テキスト (出版社)	Microsoft Office Specialist Excel 365&2019 対策テキスト& 問題集 (FOM出版)		
参考資料	-		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	0%	0%	40%	30%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要

表計算ソフトExcelを基礎から学び、資格の取得を目指す

2. 授業の目標(検定取得など)

マイクロソフトオフィススペシャリスト Excel2019

3. 注意点・要望

- ・単に操作を覚えるのではなく、必要な場面で使える様に知識の定着を図ること
- ・毎回テキストを忘れないようにすること

4. 関連科目

-

週	テーマ	内容
1	ガイダンス	MOS試験について、成績評価について、環境の確認、EXCELの基本
2	Excel2019 演習(1)	セルやセル範囲のデータの管理(1)
3	Excel2019 演習(2)	セルやセル範囲のデータの管理(2)
4	Excel2019 演習(3)	セルやセル範囲のデータの管理(3)
5	Excel2019 演習(4)	出題範囲2 確認問題
6	Excel2019 演習(5)	ワークシートやブックの管理(1)
7	Excel2019 演習(6)	ワークシートやブックの管理(2)
8	Excel2019 演習(7)	出題範囲1 確認問題
9	Excel2019 演習(8)	テーブルとテーブルのデータの管理(1)
10	Excel2019 演習(9)	テーブルとテーブルのデータの管理(2)
11	Excel2019 演習(10)	出題範囲3 確認問題
12	Excel2019 演習(11)	数式や関数を使用した演算の実行(1)
13	Excel2019 演習(12)	数式や関数を使用した演算の実行(2)
14	Excel2019 演習(13)	出題範囲4 確認問題
15	前期試験期間	-

備考

システムエンジニア、Officeインストラクターとして様々な年齢層に向けた指導を行ってきた教員が、MOSの資格取得とともに実務で使えるEXCELの知識を講義する。

情報ネットワーク科	1年
-----------	----

【後期】

科目	Office演習Ⅱ	分類	専門、必修科目
担当	森廣 永江		
テキスト (出版社)	Microsoft Office Specialist Excel 365&2019 対策テキスト& 問題集 (FOM出版)		
参考資料	-		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	0%	0%	40%	0%	30%	30%	100%		

1. 授業の概要

表計算ソフトExcelを基礎から学び、資格の取得を目指す

2. 授業の目標(検定取得など)

マイクロソフトオフィススペシャリスト Excel2019

3. 注意点・要望

- ・繰り返し問題演習を行うこと
- ・毎回テキストを忘れないようにすること

4. 関連科目

-

週	テーマ	内容
1	Excel2019 演習(16)	グラフの管理(1)
2	Excel2019 演習(17)	グラフの管理(2)
3	Excel2019 演習(18)	グラフの管理(3)
4	Excel2019 演習(19)	出題範囲5 確認問題
5	Excel2019 演習(20)	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策(1)
6	Excel2019 演習(21)	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策(2)
7	Excel2019 演習(22)	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策(3)
8	Excel2019 演習(23)	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策(4)
9	Excel2019 演習(24)	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策(5)
10	Excel2019 演習(25)	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策(6)
11	Excel2019 演習(26)	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策(7)
12	Excel2019 演習(27)	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策(8)
13	Excel2019 演習(28)	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策(9)
14	Excel2019 演習(29)	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策(10)
15	Excel2019 演習(30)	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策(11)
16	後期試験期間	-

備考	システムエンジニア、Officeインストラクターとして様々な年齢層に向けた指導を行ってきた教員が、MOSの資格取得とともに実務で使えるEXCELの知識を講義する。
----	---

科目	コンピュータシステム I	分類	専門、必修科目
担当	橘 純平		
テキスト (出版社)	よくわかるマスター 令和4-5年度版 ITパスポート試験対策テキスト&過去問題集(FOM出版)		
参考資料	プリント教材		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	4
	30%	0%	0%	30%	0%	40%	100%		

1. 授業の概要

ITパスポートの分野を中心に講義を行い、コンピュータの基礎知識、ビジネス用語を習得する。

2. 授業の目標(検定取得など)

ITパスポートに合格するための基礎知識を習得し、エンジニアとしての知識の土台を作る。

3. 注意点・要望

ゼロから講義をするため、予習は必要としない。ただし、知識の定着を図るため復習は推奨する。

4. 関連科目

コンピュータシステム II

週	テーマ	内容
1	オリエンテーション テクノロジ系(1)	授業の目標、進め方及び評価方法の確認 基礎理論
2	テクノロジ系(2)	アルゴリズムとプログラミング
3	テクノロジ系(3)	コンピュータ構成要素、システム構成要素
4	テクノロジ系(4)	ソフトウェア、ハードウェア
5	テクノロジ系(5)	情報デザイン、情報メディア
6	テクノロジ系(6)	データベース、表計算
7	テクノロジ系(7)	ネットワーク、セキュリティ
8	ストラテジ系(1)	企業活動、法務
9	ストラテジ系(2)	経営戦略マネジメント
10	ストラテジ系(3)	技術戦略マネジメント、ビジネスインダストリ
11	ストラテジ系(4)	システム戦略、システム企画
12	マネジメント系(1)	システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術
13	マネジメント系(2)	プロジェクトマネジメント
14	マネジメント系(3)	サービスマネジメント、システム監査
15	前期試験期間	効果測定

備考

-

科目	コンピュータシステムⅡ	分類	専門、必修科目
担当	橘 純平		
テキスト (出版社)	よくわかるマスター 令和4-5年度版 ITパスポート試験対策テキスト&過去問題集(FOM出版)		
参考資料	プリント教材		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	30%	0%	0%	0%	30%	40%	100%		

1. 授業の概要

ITパスポートの分野を中心に問題演習を行い、コンピュータの基礎知識、ビジネス用語を定着させる。

2. 授業の目標(検定取得など)

ITパスポートの合格を目指し、エンジニアとしての知識の土台を作る。

3. 注意点・要望

不正解問題の復習を推奨する。

4. 関連科目

コンピュータシステムⅠ

週	テーマ	内容
1	オリエンテーション 情報検定情報活用試験対策(1)	授業の目標、進め方及び評価方法の確認 情報検定情報活用試験問題演習(1)
2	情報検定情報活用試験対策(2)	情報検定情報活用試験問題演習(2)
3	情報検定情報活用試験対策(3)	情報検定情報活用試験問題演習(3)
4	情報検定情報活用試験対策(4)	情報検定情報活用試験問題演習(4)
5	ITパスポート試験対策(1)	ITパスポート試験問題演習(1)
6	ITパスポート試験対策(2)	ITパスポート試験問題演習(2)
7	ITパスポート試験対策(3)	ITパスポート試験問題演習(3)
8	ITパスポート試験対策(4)	ITパスポート試験問題演習(4)
9	ITパスポート試験対策(5)	ITパスポート試験問題演習(5)
10	ITパスポート試験対策(6)	ITパスポート試験問題演習(6)
11	ITパスポート試験対策(7)	ITパスポート試験問題演習(7)
12	情報処理技術者試験対策(1)	情報処理技術者試験午前問題演習(1)
13	情報処理技術者試験対策(2)	情報処理技術者試験午前問題演習(2)
14	情報処理技術者試験対策(3)	情報処理技術者試験午前問題演習(3)
15	情報処理技術者試験対策(4)	情報処理技術者試験午前問題演習(4)
16	後期試験期間	効果測定

備考

-

情報ネットワーク科	1年
-----------	----

【後期】

科目	アルゴリズムとデータ構造	分類	専門、必修科目
担当	橘 純平		
テキスト (出版社)	大滝みや子先生のかんたんアルゴリズム解法(RIC)		
参考資料	プリント教材		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	30%	0%	20%	0%	10%	40%	100%		

1. 授業の概要

基本情報技術者試験アルゴリズム分野を中心に講義・問題演習を行い、基礎知識、ビジネス用語を定着させる。

2. 授業の目標(検定取得など)

次年度基本情報技術者試験の合格を目指し、アルゴリズムの知識の土台を作る。

3. 注意点・要望

学習した内容をプログラムに書き直すことで知識の定着を図れるため推奨する。

4. 関連科目

コンピュータシステム I・II、Java言語演習 I・II

週	テーマ	内容
1	オリエンテーション	授業の目標、進め方及び評価方法の確認 アルゴリズム概要、流れ図とは
2	流れ図基礎(1)	プログラムと処理手順、流れ図の基本
3	流れ図基礎(2)	変数と代入文、変数の四則演算、
4	流れ図解釈(1)	条件式の解釈、複合条件
5	流れ図解釈(2)	複号条件の解釈、終了条件と反復条件、特殊なループ記号
6	問題演習(1)	これまでに習った知識を使った問題演習(1)
7	配列	1次元配列、2次元配列
8	疑似言語(1)	疑似言語の記述形式、疑似言語のデータ型
9	疑似言語(2)	疑似言語の構造、大域変数と外部参照
10	疑似言語(3)	順次処理
11	疑似言語(4)	選択処理
12	疑似言語(5)	繰り返し処理
13	問題演習(2)	これまでに習った知識を使った問題演習(2)
14	問題演習(3)	これまでに習った知識を使った問題演習(3)
15	問題演習(4)	これまでに習った知識を使った問題演習(4)
16	後期試験期間	効果測定

備考	-
----	---

科目	シスコネットワーキング演習 I	分類	専門、必修科目
担当	柏木 貴大		
テキスト (出版社)	本校のオリジナルテキスト シスコ技術者認定教科書 CCNA 完全合格テキスト&問題集(翔泳社)		
参考資料	プリント教材		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	8
	20%	0%	0%	50%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要

シスコ・ネットワーキングアカデミーのカリキュラムをベースに、ネットワーク技術者に必要とされる知識と技能を修得する。

2. 授業の目標(検定取得など)

シスコ技術者認定(CCNA)試験に合格する。

3. 注意点・要望

復習をしっかりと行かない授業内容を理解した状態で授業に参加する。

4. 関連科目

-

週	テーマ	内容
1	ネットワークの基礎用語と2進数	ネットワークとは(トラフィック、スループット、帯域幅など基礎用語の確認) 2進数の演算(0~255までの10進数と2進数を相互変換できるようにする)
2	OSI参照モデル	OSI参照モデルの概要とカプセル化の流れ、ネットワークポロジとネットワーク機器
3	レイヤ1	メディア(ケーブル)の種類と特徴、各機器の接続。コリジョン(衝突)とコリジョンドメイン
4	レイヤ2	MACアドレス、フレームの書式と役割、レイヤ2スイッチとブリッジ コリジョンドメインの分割、全二重通信と半二重通信
5	レイヤ3	ルーティングの動作 IPアドレスとMACアドレスの役割の違い
6	レイヤ3	IPアドレッシング(IPアドレスの理論、IPアドレスの計算)
7	レイヤ3	IPアドレッシング、ルーティングプロトコル、IPのコンポーネント(ARP、RARP、ICMP)
8	レイヤ4~7	TCPとUDP、トランスポート層の役割、セッション層の概要、 プレゼンテーション層のフォーマット、アプリケーション層のプロトコル
9	Ciscoルータの基本設定	ルータ実習(各種設定コマンド)・・・Packet Tracerを使用した実習を行う
10	Cisco機器の管理	ルータの記憶装置と各種管理用コマンド
11	スイッチングテクノロジー	スイッチの動作と基本設定、フレーム転送方式
12	ルーティング、ACL	各種ルーティングの設定コマンド、ACL
13	DHCP、PAT	DHCPの概要、NAT(静的NAT、動的NAT、PATの設定)
14	VLAN	VLANの概要、VLANを使ったネットワーク構成
15	前期試験期間	効果測定

備考

元システムエンジニアの教員が、ネットワークの構築から運用までの基本的知識を講義する

科目	シスコネットワークング演習Ⅱ	分類	専門、必修科目
担当	柏木 貴大		
テキスト (出版社)	本校のオリジナルテキスト シスコ技術者認定教科書 CCNA 完全合格テキスト&問題集(翔泳社)		
参考資料	プリント教材		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	6
	20%	0%	0%	50%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要

シスコ・ネットワークングアカデミーのカリキュラムをベースに、ネットワーク技術者に必要とされる知識と技能を修得する。

2. 授業の目標(検定取得など)

シスコ技術者認定(CCNA)試験に合格する。

3. 注意点・要望

復習をしっかりと行かない授業内容を理解した状態で授業に参加する。

4. 関連科目

-

週	テーマ	内容
1	STP、ファーストホップ冗長化	STP、RSTPの動作、HSRP、VRRP、GLBPの特徴と動作
2	OSPF	OSPF、OSPFv3の特徴、トラブルシューティングにおける着目点
3	EtherChannel	EtherChannelの概要、基本設定
4	IPv6	IPv6概要
5	WAN	PPP、PPPoE、VPN、IPSec、DMVPN
6	インフラストラクチャ(1)	クラウドサービスの概要、ネットワークの仮想化、ワイヤレスLAN
7	インフラストラクチャ(2)	Syslog、NetFlow
8	インフラストラクチャ(3)	IP SLA、IEEE802.1x、AAA、RADIUS、TACACS+、SPAN
9	セキュリティ	攻撃手法、認証
10	ネットワーク自動化とSDN(1)	データプレーン、コントロールプレーン
11	ネットワーク自動化とSDN(2)	SDNの概要、SDN実装手段
12	SNMP、トラブルシューティング	SNMPv1、SNMPv2c、SNMPv3、トラブルシューティング概要
13	CCNA受験対策(1)	確認テスト
14	CCNA受験対策(2)	見極めテスト
15	CCNA受験対策(3)	模擬試験
16	後期試験期間	効果測定

備考

元システムエンジニアの教員が、ネットワークの構築から運用までの基本的知識を講義する

科目	キャリア概論	分類	教養、必修科目
担当	橘 純平		
テキスト (出版社)	-		
参考資料	プリント教材		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	0%	30%	20%	0%	0%	50%	100%		

1. 授業の概要

就職活動を始める前に必要な知識を学習し、自己理解を進めていく。

2. 授業の目標(検定取得など)

次年度の内定を目標とし、内定獲得までに必要な土台の知識をつける。

3. 注意点・要望

知識の積み重ねが不可欠なため、欠席をしないこと。

4. 関連科目

-

週	テーマ	内容
1	オリエンテーション なぜ人は働くのか(1)	授業の目標、進め方及び評価方法の確認 働く意味とは
2	なぜ人は働くのか(2)	働くとどうなるのか、働く問題とは
3	自己理解(1)	自己理解の方法
4	自己理解(2)	自己理解の実践
5	職業適性(1)	職業適性とは
6	職業適性(2)	職業適性検査(1)
7	職業適性(3)	職業適性検査(2)
8	企業	業界研究・企業研究
9	キャリアデザイン(1)	キャリアデザインとは
10	キャリアデザイン(2)	キャリアデザイン実践
11	就職活動準備(1)	就職活動の流れ
12	就職活動準備(2)	各自就職活動において不足部分に取り組む(1)
13	就職活動準備(3)	各自就職活動において不足部分に取り組む(2)
14	就職活動準備(4)	各自就職活動において不足部分に取り組む(3)
15	就職活動準備(5)	各自就職活動において不足部分に取り組む(4)
16	後期試験期間	効果測定

備考

-

科目	ビジネス実務	分類	教養、必修科目
担当	高橋 豊		
テキスト (出版社)	2023年版 ビジネス能力検定ジョブパス3級 公式テキスト(日本能率協会マネジメントセンター)		
参考資料	プリント		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	70%	0%	0%	0%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要

社会人にとって必要な仕事・人間関係・マナーなどのビジネス能力の基礎を学び、実務に即した知識技能を身につける。

2. 授業の目標(検定取得など)

ビジネス能力検定ジョブパス3級

3. 注意点・要望

プリント・資料を多く配布するので、きちんとファイリングすること。

4. 関連科目

-

週	テーマ	内容
1	導入・概要 仕事と社会人としての意識	ビジネス実務と授業の概要を把握する。 仕事への取り組み方を学び、社会人を意識する。
2	ビジネスマナー	お辞儀、挨拶、身だしなみなどのビジネスマナーについて学び、実践できるようにする。
3	仕事の基本	仕事の基本姿勢である8つの意識を考察し、仕事の理解を深める。
4	仕事への取り組み	業務の流れを知り、効率的な仕事の進め方を理解する。
5	指示・報告・連絡・相談	指示の受け方と報告や連絡、相談のポイントとそのやり方を学ぶ。
6	話し方と聞き方、敬語	ビジネスにふさわしい話し方、言葉遣いを敬語の使い方と共に学ぶ。
7	情報収集とメディア	新聞やインターネットなど、さまざまなメディアから情報収集力を養う。
8	統計データの読み方	データの読み方とまとめ方を学び、その分析力を養う。
9	検定対策(1)	ビジネス能力検定ジョブパスの問題演習・解説を行う(1)
10	検定対策(2)	ビジネス能力検定ジョブパスの問題演習・解説を行う(2)
11	検定対策(3)	ビジネス能力検定ジョブパスの問題演習・解説を行う(3)
12	業務とスケジュール管理	業務とマニュアルの効果について理解し、スケジュール管理や情報の整理法を学ぶ。
13	ビジネスケース(1)	仕事の取り組みに関するケースを踏まえて、具体的なビジネス問題解決を学び、ビジネス全般を把握する。
14	ビジネスケース(2)	営業、接客、訪問などに関するケースを踏まえて、具体的なビジネス問題解決を学び、ビジネス全般を把握する。
15	前期試験期間	効果測定

備考

-

科目	就職講座A	分類	教養、必修科目
担当	田邊 悦子、遠藤 幹雄		
テキスト (出版社)	-		
参考資料	プリント教材		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	0%	0%	40%	20%	0%	40%	100%		

1. 授業の概要

就職活動の流れを知り、自己分析や企業研究ができる力を身につける
内定をいただくためにやるべきこと、必要なことを考える

2. 授業の目標(検定取得など)

- ①社会人としての伸びしろが感じられる自己PRの完成 ②企業を選びに必要な視点の整理
③就職活動における基本マナーの習得

3. 注意点・要望

授業課題は、①履歴書 ②メール ③自己PR ④イベントのレポート で評価
就職活動は教室で完結するものではないので、実際の活動(イベントへの参加)も授業の一環として進めていきます

4. 関連科目

就職講座B I、就職講座B II

週	テーマ	内容
1	就職活動の流れ	ともに働きたい人、新卒の就職活動、新卒採用の特権、就職活動スケジュール 授業の目的、就職指導室の利用、Teamsの利用、学科担当教員の紹介
2	内定までの流れ&メールと電話	内定までの流れ、企業とのやりとり、メールの基本、電話の基本 就職活動時の手続き(活動申請、就職活動カード、受験報告書)
3	企業が求める人物像	グループディスカッションとそのポイントと実践、専門学校生の武器
4	エントリーの準備	履歴書とエントリーシート、就職活動支援サイト、自己分析 求人票検索システムの使い方(1)
5	履歴書の作成	書き方のポイント、学校指定フォーマットでの履歴書作成(Wordを使用)
6	自己PRの作成	自己PRのポイント、自己PRの構成と要素、気をつけたい言葉 会社を示す言葉作成作業
7	企業研究のポイント(1)	業種の分類、主たるIT企業、取引形態、職種とは、業界・企業研究の資料 求人票検索システムの使い方(2)
8	企業研究のポイント(2)	求人票、自己申告書・青少年雇用情報シート、自己申告書
9	企業研究のポイント(3)	Sierの分類、Sierの職種、IT系以外の職種
10	企業研究のポイント(4)	企業研究の目的、志望動機のポイント、企業研究と併せて必要なこと ホームページを使った企業研究のポイント、志望職種を考える
11	求職登録、就活支援サイトの活用 学校求人の確認	就職先の希望、必要となる条件等のアンケート 就活支援サイト「マイナビ」の使い方、2025卒向け求人票の確認
12	面接対策(1)	挨拶の基本、身だしなみ、面接対策動画の視聴
13	面接対策(2)	面接試験の種類、面接の流れと評価のポイント、面接試験前・本番・終了後 集団面接練習の準備(面接対策シートの作成)、Web面接に必要な準備
14	面接対策(3)	メラビアン法則、ハロー効果、zoomの使用(サインイン、名前の変更) 面接練習、面接対策シートの見直し
15	春休み期間中の活動に向けて	学校求人活用の方法(システム、チラシ、指導室応募求人) 今後の就活イベントの案内、面接練習
16	授業の振り返り	

備考

IT関連の業務経験と就職指導経験のある職員(職業紹介責任者)が、その経験に基づいて、就職活動全般及び個別の事例について、講義と指導を行う

情報ネットワーク科	1年
-----------	----

【前期】

科目	就職講座B I	分類	教養、必修科目
担当	高橋 洋平		
テキスト (出版社)	これが本当のSPI3だ！2025年度版(講談社)		
参考資料	プリント教材		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	30%	0%	0%	30%	0%	40%	100%		

1. 授業の概要

就職活動におけるSPI試験対策を行う。

2. 授業の目標(検定取得など)

SPIの非言語能力分野(主に計算問題)に焦点を当てつつ、基礎的な計算を学びSPI対策を行う。

3. 注意点・要望

授業資料および教科書を使用し、反復学習を心がけること。

4. 関連科目

-

週	テーマ	内容
1	SPI非言語能力問題対策(1)	オリエンテーション
2	SPI非言語能力問題対策(2)	仕事算
3	SPI非言語能力問題対策(3)	鶴亀算
4	SPI非言語能力問題対策(4)	小テストおよびワーク(1)
5	SPI非言語能力問題対策(5)	損益算
6	SPI非言語能力問題対策(6)	速さ・時間・距離
7	SPI非言語能力問題対策(7)	小テストおよびワーク(2)
8	SPI非言語能力問題対策(8)	順列・組み合わせ
9	SPI非言語能力問題対策(9)	確率
10	SPI非言語能力問題対策(10)	小テストおよびワーク(3)
11	SPI非言語能力問題対策(11)	代金の生産
12	SPI非言語能力問題対策(12)	割合・比
13	SPI非言語能力問題対策(13)	小テストおよびワーク(4)
14	SPI非言語能力問題対策(14)	総まとめ
15	問題解決技法	グループワークを通じての課題解決能力養成

備考	-
----	---

情報ネットワーク科	1年
-----------	----

【後期】

科目	就職講座BⅡ	分類	教養、必修科目
担当	高橋 洋平		
テキスト (出版社)	これが本当のSPI3だ！2025年度版(講談社) これが本当のCAB・GABだ！2025年度版(講談社)		
参考資料	プリント教材		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	30%	0%	0%	30%	0%	40%	100%		

1. 授業の概要

就職活動におけるSPI・CAB・GAB試験対策を行う。

2. 授業の目標(検定取得など)

SPIの非言語・言語能力分野およびCAB・GAB試験対策を行う。

3. 注意点・要望

授業資料および教科書を使用し、反復学習を心がけること。また、言語分野においては自主的に学習しておくこと。

4. 関連科目

-

週	テーマ	内容
1	SPI非言語能力問題対策(15)	前期の復習
2	SPI非言語能力問題対策(16)	推論
3	SPI非言語能力問題対策(17)	集合
4	SPI非言語能力問題対策(18)	グラフの領域
5	SPI非言語能力問題対策(19)	小テストおよびワーク(5)
6	SPI非言語能力問題対策(20)	装置と回路
7	SPI非言語能力問題対策(21)	図表の読み取り
8	SPI非言語能力問題対策(22)	小テストおよびワーク(6)
9	SPI言語能力問題(1)	熟語の構成、成り立ち、意味
10	SPI言語能力問題(2)	漢字の読み取り、書き取り、四字熟語など(漢字検定3級程度)
11	SPI言語能力問題(3)	長文読解
12	CAB試験対策(1)	CAB概要、暗算、法則性
13	CAB試験対策(2)	命令表、暗号
14	GAB試験対策	GAB概要、言語、計数
15	試験対策	総まとめ
16	後期試験期間	効果測定

備考	-
----	---

科目	社会人基礎力 I	分類	教養、必修科目
担当	柏木 貴大		
テキスト (出版社)	-		
参考資料	プリント教材		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	0%	0%	50%	0%	0%	50%	100%		

1. 授業の概要

経済産業省が提唱する社会人基礎力を、様々な学校行事の運営により養う

2. 授業の目標(検定取得など)

リーダー・フォロワー、提案、許容、協調等の資質向上

3. 注意点・要望

「モメていない」=真剣ではない証拠、「失敗していない」=チャレンジしていない証拠 社会に出る前に真の協調性を学ぶ

4. 関連科目

ビジネス関連科目全て

週	テーマ	内容
1	社会人基礎力とは	社会人基礎力入門書を読み、今後の成長展望を立てる
2	能力の実践(1)	企画を立てる
3	能力の実践(2)	予算案を作成する
4	能力の実践(3)	企画・予算・収支を発表する
5	社会人基礎力評価(1)	12の能力要素を自己評価し、これからの活動に役立てる(1)
6	能力の実践(4)	各セッションに分かれて活動(1)
7	能力の実践(5)	各セッションに分かれて活動(2)
8	能力の実践(6)	各セッションに分かれて活動(3)
9	社会人基礎力評価(2)	12の能力要素を自己評価し、これからの活動に役立てる(2)
10	能力の実践(7)	各セッションの発表
11	能力の実践(8)	各セッションに分かれて活動(4)
12	能力の実践(9)	各セッションに分かれて活動(5)
13	能力の実践(10)	各セッションに分かれて活動(6)
14	社会人基礎力評価(3)	12の能力要素を自己評価し、これからの活動に役立てる(3)
15	前期試験期間	-

備考

社会人経験のある教員が、その経験を活かして社会人に必要な力の向上を指導する

科目	社会人基礎力Ⅱ	分類	教養、必修科目
担当	柏木 貴大		
テキスト (出版社)	-		
参考資料	プリント教材		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	0%	0%	50%	0%	0%	50%	100%		

1. 授業の概要

経済産業省が提唱する社会人基礎力を、様々な学校行事の運営により養う

2. 授業の目標(検定取得など)

リーダー・フォロワー、提案、許容、協調等の資質向上

3. 注意点・要望

「モメていない」=真剣ではない証拠、「失敗していない」=チャレンジしていない証拠 社会に出る前に真の協調性を学ぶ

4. 関連科目

ビジネス関連科目全て

週	テーマ	内容
1	能力の実践(11)	各セッションに分かれて活動(7)
2	能力の実践(12)	各セッションに分かれて活動(8)
3	能力の実践(13)	各セッションに分かれて活動(9)
4	社会人基礎力評価(4)	12の能力要素を自己評価し、これからの活動に役立てる(4)
5	能力の実践(14)	各セッションの発表
6	能力の実践(15)	各セッションに分かれて活動(10)
7	能力の実践(16)	各セッションに分かれて活動(11)
8	社会人基礎力評価(5)	12の能力要素を自己評価し、これからの活動に役立てる(5)
9	振り返り(1)	成功・失敗の要因、次年度への改善
10	振り返り(2)	各セッション発表
11	チームワーク(1)	発信力をつけるには
12	チームワーク(2)	傾聴力をつけるには
13	チームワーク(3)	柔軟性をつけるには
14	チームワーク(4)	状況把握力をつけるには
15	チームワーク(5)	規律性をつけるには
16	後期試験期間	-

備考

社会人経験のある教員が、その経験を活かして社会人に必要な力の向上を指導する