

2023年度

情報ネットワーク科
講義計画集

— 第2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

2023/3/16 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	
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	始業式 ガイダンス	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		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		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		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		15 月	月13回	15 木		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		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		18 木	木14回	18 日		18 月	
19 水	水2回	19 金	金5回 24卒就職G	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		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 24卒就職G	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	水15回	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		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 火	再試発表	29 金	金3回 24卒就職G	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	24卒就職G	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	24卒就職G			31 火	火7回			31 日		31 水	水16回			31 日	
4/10 前期授業開始		5/1N科合同研修 東京スポーツ文化館		6/24 漢字検定		7/2 ジョブパス 7/25-28 前期試験期間				9/11 後期授業開始		10/28 漢字検定				12/3 ジョブパス		1/10 年明け授業開始 1/20 漢字検定		2/1-6 後期試験期間			

2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
卒業研究Ⅰ・Ⅱ	石川 雄介	7
Linuxサーバ構築Ⅰ・Ⅱ	石川 雄介	9
ネットワーク構築Ⅰ・Ⅱ	高橋 洋平	11
プログラミング演習応用Ⅰ・Ⅱ	高橋 洋平	13
Office演習応用Ⅰ・Ⅱ	平山 慶子	15
検定対策応用Ⅰ・Ⅱ	1組:高橋 洋平、2組:橘 純平	17
プレゼンテーション演習	橘 純平	19
データベース構築	高橋 洋平	20
ITインフラ総合演習	石川 雄介	21
キャリアデザインⅠ・Ⅱ	橘 純平	22
就職講座A応用	田邊 悦子、遠藤 幹雄	24
ビジネス文書	高橋 豊	25
社会人基礎力応用Ⅰ・Ⅱ	1組:高橋 洋平、2組:橘 純平	26

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下さい。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下さい。

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	<ul style="list-style-type: none"> 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) 	<p>基本方針</p> <p>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</p> <p>②コミュニケーション能力を育成する</p> <p>③1年次は資格取得、2年次は実技面を育成する</p> <p>1年次</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>③コンピュータ基礎力を育成する</p> <p>④プログラミングの基礎学習を行う</p> <p>⑤ビジネス能力の向上、就職対策を行う</p> <p>2年次</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>③プログラミングの応用演習を行う</p> <p>④Officeを利用した応用演習を行う</p>
目標資格	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 漢字検定3級 ジョブパス3級 	
卒業条件	<ul style="list-style-type: none"> 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	卒業研究 I	分類	専門、必修科目
担当	石川 雄介		
テキスト (出版社)	-		
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	6
	0%	30%	40%	0%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要

システム開発の一連の流れやチーム開発を経験する。

2. 授業の目標(検定取得など)

1年次に学んできたネットワークの知識や、仮想マシン・Webアプリの知識を活かしたシステムの構築。
最新技術や触れたことのないIDE、プログラミング言語の活用。

3. 注意点・要望

グループ単位の学習となる為、コミュニケーションを密にすること。

4. 関連科目

-

週	テーマ	内容
1	ガイダンス	授業説明、スケジュールの確認、卒業研究テーマの発表と説明
2	グループ作成 テーマに準じた製作物の構想(1)	グループ編成の調整 製作物の構想を練る(1)
3	テーマに準じた製作物の構想(2)	製作物の構想を練る(2)
4	仮発表	グループ毎に課題のテーマと内容を発表し 簡単な質疑応答と要望募集
5	製作物内容修正	製作物内容の検討
6	卒業制作(1)	グループ別卒業制作(1)
7	卒業制作(2)	グループ別卒業制作(2)
8	卒業制作(3)	グループ別卒業制作(3)
9	卒業制作(4)	グループ別卒業制作(4)
10	卒業制作(5)	グループ別卒業制作(5)
11	調整と発表準備(1)	資料整理と成果物の最終調整 発表の準備(1)
12	調整と発表準備(2)	資料整理と成果物の最終調整 発表の準備(2)
13	前期成果発表	成果の発表 レビュー
14	前期振り返り	前期作業内容を振り返り、個々にレポートとしてまとめる
15	前期試験期間	-

備考

-

科目	卒業研究Ⅱ	分類	専門、必修科目
担当	石川 雄介		
テキスト (出版社)	-		
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	6
	0%	30%	40%	0%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要

システム開発の一連の流れやチーム開発を経験する。

2. 授業の目標(検定取得など)

1年次に学んできたネットワークの知識や、仮想マシン・Webアプリの知識を活かしたシステムの構築。
最新技術や触れたことのないIDE、プログラミング言語の活用。

3. 注意点・要望

グループ単位の学習となる為、コミュニケーションを密にすること。

4. 関連科目

-

週	テーマ	内容
1	計画	製作物を完成させるまでのスケジュールの確認と調整
2	卒業制作(6)	グループ別卒業制作(6)
3	卒業制作(7)	グループ別卒業制作(7)
4	卒業制作(8)	グループ別卒業制作(8)
5	進捗発表(1)	現時点での成果物の発表(1)
6	卒業制作(9)	グループ別卒業制作(9)
7	卒業制作(10)	グループ別卒業制作(10)
8	卒業制作(11)	グループ別卒業制作(11)
9	進捗発表(2)	現時点での成果物の発表(2)
10	卒業制作(12)	グループ別卒業制作(12)
11	卒業制作(13)	グループ別卒業制作(13)
12	最終調整と発表準備(1)	資料整理と成果物の最終調整 発表の準備(1)
13	最終調整と発表準備(2)	資料整理と成果物の最終調整 発表の準備(2)
14	後期成果発表	製作物の発表 レビュー
15	後期振り返り 製作物提出	後期作業内容・通年を通しての経験を振り返り 個々にレポートとしてまとめる 製作物の提出
16	後期試験期間	-

備考

-

科目	Linuxサーバ構築 I	分類	専門、必修科目
担当	石川 雄介		
テキスト (出版社)	Linux標準教科書ver3.0.3 (LPI-JAPAN)		
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	4
	40%	0%	30%	0%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要

AlmaLinuxを用いてOSの役割やLinuxについて学び、Linuxの操作コマンドを修得する。

2. 授業の目標(検定取得など)

Linuxについて自分の言葉で説明でき、コマンドによる基本操作が行えることを目標とする。

3. 注意点・要望

各自のコマンド練習時間は十分に取ります。講義は集中して聞くこと。

4. 関連科目

-

週	テーマ	内容
1	第1章 Linuxとは 第2章 Linuxのインストール	ガイダンス、Linux概要、仮想マシンの作成 仮想マシンへのAlmaLinuxのインストール
2	第3章 基本的なコマンド	基本的なコマンドの確認
3	第4章 正規表現とパイプ	正規表現の使い方とパイプ
4	第5章 基本的なコマンド2	基本的なコマンドの確認
5	第6章 viエディタ	viエディタの使い方
6	第7章 管理者の仕事	管理者として行うべきこと
7	第8章 ユーザ権限とアクセス権	ユーザ権とアクセス権の管理
8	第9章 シェルスクリプト	シェルスクリプトの概要と操作
9	第10章 ネットワークの設定と管理	ネットワークの設定
10	第11章 プロセス管理	起動しているプロセスの確認と停止
11	第12章 ファイル管理	ファイルの操作と管理
12	コマンド操作応用(1)	サーバにアクセスし、課題解決に必要なコマンド操作を行う(1)
13	コマンド操作応用(2)	サーバにアクセスし、課題解決に必要なコマンド操作を行う(2)
14	コマンド操作応用(3)	サーバにアクセスし、課題解決に必要なコマンド操作を行う(3)
15	前期試験期間	効果測定

備考

-

科目	Linuxサーバ構築Ⅱ	分類	専門、必修科目
担当	石川 雄介		
テキスト (出版社)	Linux標準教科書ver3.0.3 (LPI-JAPAN)		
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	4
	40%	0%	30%	0%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要

Linuxサーバ構築Ⅰで学んだことを活かしつつ、各サーバの構築を行う。

2. 授業の目標(検定取得など)

仮想マシンの立ち上げからLinuxのインストール、各サーバ類の構築まで行えるようになることを目標とする。

3. 注意点・要望

各自のコマンド練習時間は十分に取ります。講義は集中して聞くこと。

4. 関連科目

-

週	テーマ	内容
1	基本的なサービス	SSH、FTP、telnetなどのインストール・設定・起動
2	Webサーバ	Webサーバの概要とインストール・設定・起動
3	DNS(1)	DNSの概要とインストール・設定・起動
4	DNS(2)	キャッシュサーバ、ゾーン設定
5	ファイル共有サーバ(1)	ファイル共有サーバの概要とインストール・設定・起動
6	ファイル共有サーバ(2)	ファイル共有サーバのセキュリティ
7	データベースサーバ	データベースサーバの概要とインストール・設定・起動
8	メールサーバ	メールサーバの概要とインストール・設定・起動
9	認証サーバ	認証サーバの概要とインストール・設定・起動
10	仮想マシン構築・運用(1)	指定した条件で仮想マシンの構築・運用を行う(1)
11	仮想マシン構築・運用(2)	指定した条件で仮想マシンの構築・運用を行う(2)
12	仮想マシン構築・運用(3)	指定した条件で仮想マシンの構築・運用を行う(3)
13	仮想マシン構築・運用(4)	指定した条件で仮想マシンの構築・運用を行う(4)
14	仮想マシン構築・運用(5)	指定した条件で仮想マシンの構築・運用を行う(5)
15	仮想マシン構築・運用(6)	指定した条件で仮想マシンの構築・運用を行う(6)
16	後期試験期間	効果測定

備考

-

科目	ネットワーク構築 I	分類	専門、必修科目
担当	高橋 洋平		
テキスト (出版社)	-		
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
	30%	0%	30%	0%	0%	40%	100%		

1. 授業の概要

シミュレータソフトを利用し、ネットワークの構築を行う。技術的レベルを向上させる。

2. 授業の目標(検定取得など)

ネットワークの設計、構築、トラブルシューティング等から実践的な技術を習得する。

3. 注意点・要望

忘れてしまっている点や分からない部分については、まず自分でしっかりと調べ問題解決能力を養うこと。
自分の課題が早く終わった者は、周囲に教えることでより自己の能力向上につながる。

4. 関連科目

-

週	テーマ	内容
1	ガイダンス 実機の確認とケーブル作成	授業の進め方 ネットワーク機器の確認
2	ネットワーク構築シミュレータ(1)	パケットレの使い方・基礎設定とスタティックルート(1)
3	ネットワーク構築シミュレータ(2)	パケットレの使い方・基礎設定とスタティックルート(2)
4	ネットワーク構築シミュレータ(3)	RIPv2を用いたダイナミックルーティング(1)
5	ネットワーク構築シミュレータ(4)	RIPv2を用いたダイナミックルーティング(2)
6	ネットワーク構築シミュレータ(5)	VLSMを用いたアドレス節約(1)
7	ネットワーク構築シミュレータ(6)	VLSMを用いたアドレス節約(2)
8	ネットワーク構築シミュレータ(7)	認証方式(1)
9	ネットワーク構築シミュレータ(8)	認証方式(2)
10	ネットワーク構築シミュレータ(9)	デフォルトルート(1)
11	ネットワーク構築シミュレータ(10)	デフォルトルート(2)
12	ネットワーク構築シミュレータ(11)	PortSecurity(1)
13	ネットワーク構築シミュレータ(12)	PortSecurity(2)
14	総まとめ	これまでの課題内容の確認
15	前期試験期間	効果測定

備考

-

科目	ネットワーク構築Ⅱ	分類	専門、必修科目
担当	高橋 洋平		
テキスト (出版社)	-		
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
	30%	0%	30%	0%	0%	40%	100%		

1. 授業の概要

シミュレータソフトを利用し、ネットワークの構築を行う。技術的レベルを向上させる。

2. 授業の目標(検定取得など)

ネットワークの設計、構築、トラブルシューティング等から実践的な技術を習得する。

3. 注意点・要望

忘れてしまっている点や分からない部分については、まず自分でしっかりと調べ問題解決能力を養うこと。
自分の課題が早く終わった者は、周囲に教えることでより自己の能力向上につながる。

4. 関連科目

-

週	テーマ	内容
1	復習	パケット操作の再確認と前期の復習問題
2	ネットワーク構築シミュレータ(13)	DHCPを用いたアドレス自動配布(1)
3	ネットワーク構築シミュレータ(14)	DHCPを用いたアドレス自動配布(2)
4	ネットワーク構築シミュレータ(15)	ACLの活用方法とフィルタリング(1)
5	ネットワーク構築シミュレータ(16)	ACLの活用方法とフィルタリング(2)
6	ネットワーク構築シミュレータ(17)	OSPFを使用したダイナミックルーティング(1)
7	ネットワーク構築シミュレータ(18)	OSPFを使用したダイナミックルーティング(2)
8	ネットワーク構築シミュレータ(19)	EIGRPを使用したダイナミックルーティング(1)
9	ネットワーク構築シミュレータ(20)	EIGRPを使用したダイナミックルーティング(2)
10	ネットワーク構築シミュレータ(21)	VLAN間ルーティング(1)
11	ネットワーク構築シミュレータ(22)	VLAN間ルーティング(2)
12	ネットワーク構築シミュレータ(23)	ルート再配送(1)
13	ネットワーク構築シミュレータ(24)	ルート再配送(2)
14	最終課題(1)	最終課題の実施(1)
15	最終課題(2)	最終課題の実施(2)
16	後期試験期間	効果測定

備考

-

科目	プログラミング演習応用 I	分類	専門、必修科目
担当	高橋 洋平		
テキスト (出版社)	初心者からちゃんとしたプロになる PHP基礎入門<PHP8対応>(エムディエヌコーポレーション)		
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
	40%	0%	30%	0%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要

動的なWebアプリケーション開発に必須となるPHPの基礎知識を学習する。
XAMPPやphpMyAdmin等の実務ツールを使用し、データベースとの連携を行いながらアプリケーションの作成を行う。

2. 授業の目標(検定取得など)

PHPの基礎的なコードが書けるようになり、かつ読み取れるようになる。動的なWebアプリケーションを作成できるようになる。

3. 注意点・要望

プログラムエラーは頻繁に発生するものと思ってください。エラー解決も成長につながります。

4. 関連科目

プログラミング演習応用Ⅱ、卒業研究Ⅰ

週	テーマ	内容
1	PHPの基本(1)	環境説明、PHPのプログラミングルール、基本文法
2	PHPの基本(2)	四則演算、論理演算
3	PHPの基本(3)	条件分岐(1)
4	PHPの基本(4)	条件分岐(2)
5	フォーム操作(1)	POSTメソッドによるデータの受け渡し(1)
6	フォーム操作(2)	POSTメソッドによるデータの受け渡し(2)
7	フォーム操作(3)	POSTメソッドによるデータの受け渡し(3)、フォームの精度向上
8	配列(1)	1次元配列
9	配列(2)	2次元配列
10	配列(3)	配列のループ処理
11	複数言語の共存	HTMLとPHPの混ぜ書き方法と注意点
12	ファイルの読み込み	include、requireを使用した別ファイルの読み込み、コード再利用
13	関数(1)	関数の機能と利用方法(1)
14	関数(2)	関数の機能と利用方法(2)、クロスサイトスクリプティング対策
15	後期試験期間	効果測定

備考

-

科目	プログラミング演習応用Ⅱ	分類	専門、必修科目
担当	高橋 洋平		
テキスト (出版社)	初心者からちゃんとしたプロになる PHP基礎入門<PHP8対応>(エムディエヌコーポレーション)		
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
	40%	0%	30%	0%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要

動的なWebアプリケーション開発に必須となるPHPの基礎知識を学習する。
XAMPPやphpMyAdmin等の実務ツールを使用し、データベースとの連携を行いながらアプリケーションの作成を行う。

2. 授業の目標(検定取得など)

PHPの基礎的なコードが書けるようになり、かつ読み取れるようになる。動的なWebアプリケーションを作成できるようになる。

3. 注意点・要望

プログラムエラーは頻繁に発生するものと思ってください。エラー解決も成長につながります。

4. 関連科目

プログラミング演習応用Ⅰ、卒業研究Ⅱ

週	テーマ	内容
1	前期復習	PHP基礎の再確認
2	セッション(1)	セッションの仕組みとクッキー
3	セッション(2)	IDとパスワードを使用したログイン機能の実装
4	セッション(3)	ショッピングサイトにおけるカート機能の実装(1)
5	セッション(4)	ショッピングサイトにおけるカート機能の実装(2)、ログアウト処理
6	データベース連携(1)	データベース概要、環境構築、PDOの理解
7	データベース連携(2)	データの表示、追加
8	データベース連携(3)	データの更新、GETメソッドでのデータ受け渡し
9	データベース連携(4)	データの削除
10	セキュリティ	Webアプリケーションにおけるセキュリティ対策
11	画像ファイルの読み込み(1)	データベースと連携した画像ファイルの読み込みおよび表示(1)
12	画像ファイルの読み込み(2)	データベースと連携した画像ファイルの読み込みおよび表示(2)
13	アプリケーション作成(1)	Web上で動作する、アカウント登録機能を実装したアプリケーションの作成(1)
14	アプリケーション作成(2)	Web上で動作する、アカウント登録機能を実装したアプリケーションの作成(2)
15	アプリケーション作成(3)	Web上で動作する、アカウント登録機能を実装したアプリケーションの作成(3)
16	後期試験期間	効果測定

備考

-

科目	Office演習応用 I	分類	専門、必修科目
担当	平山 慶子		
テキスト (出版社)	-		
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%	65%	0%	0%	35%	100%		

1. 授業の概要

Excel: 会社でよく使われる機能を中心に、基本機能を確認し、応用機能を学ぶ

2. 授業の目標(検定取得など)

Excel: 機能を知っているだけでなく、ビジネスの現場で「使える」「使いこなせる」をめざす

3. 注意点・要望

毎回授業で説明した内容に対する問題を出すので、遅刻をしないように注意

4. 関連科目

-

週	テーマ	内容
1	Excel(1)	授業の年間予定、進め方 書式設定、計算式
2	Excel(2)	グラフ
3	Excel(3)	順位と並べ替え
4	Excel(4)	復習問題(1)
5	Excel(5)	論理関数(1)
6	Excel(6)	論理関数(2)
7	Excel(7)	条件による結果表示
8	Excel(8)	復習問題(2)
9	Excel(9)	端数処理
10	Excel(10)	データ参照(1)
11	Excel(11)	データ参照(2)
12	Excel(12)	復習問題(3)
13	Excel(13)	日付処理
14	Excel(14)	入力規則
15	前期試験期間	-

備考

-

科目	Office演習応用Ⅱ	分類	専門、必修科目
担当	平山慶子		
テキスト (出版社)	-		
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%	65%	0%	0%	35%	100%		

1. 授業の概要

Word: よく使われる機能や体裁よくする機能を学ぶ
Excel VBA: マクロ機能の基本を学ぶ

2. 授業の目標(検定取得など)

Word: 見栄えのいい文書やビジネスで使える文書の作成ができるようになる
Excel VBA: マクロを利用し、Excelの一步進んだ使い方を身につける

3. 注意点・要望

毎回授業で説明した内容に対する問題を出すので、遅刻をしないように注意

4. 関連科目

-

週	テーマ	内容
1	Word(1)	文字列とオブジェクト
2	Word(2)	ビジネス文書
3	Word(3)	段落書式
4	Word(4)	スクリーンショット
5	Word(5)	総合問題
6	Excel VBA(1)	セルの操作
7	Excel VBA(2)	Withステートメント
8	Excel VBA(3)	Offserプロパティ
9	Excel VBA(4)	罫線の設定、シートの操作
10	Excel VBA(5)	マクロの自動作成
11	Excel VBA(6)	ユーザーフォームの利用
12	Excel VBA(7)	変数、メッセージボックス
13	Excel VBA(8)	Ifステートメント
14	Excel VBA(9)	Select Caseステートメント
15	Excel VBA(10)	For Nextステートメント
16	後期試験期間	-

備考

-

科目	検定対策応用 I	分類	専門、必修科目
担当	1組:高橋 洋平、2組:橘 純平		
テキスト (出版社)	-		
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	4
	0%	30%	0%	0%	20%	50%	100%		

1. 授業の概要

社会に出た際に必要となる技術・資格を各自設定をし、取得に向け問題演習を実施する。

2. 授業の目標(検定取得など)

各自で設定した目標技術・資格を取得する。

3. 注意点・要望

設定した目標に対するスケジュール作成と、振り返りにおいて明確な意思を持って行うこと(なんとなくで行わない)。

4. 関連科目

検定対策応用 II

週	テーマ	内容
1	目標設定と実施内容の決定	各自で目標資格を決定し、スケジュールを作成する
2	目標資格対策(1)	スケジュールに沿った問題演習、解説(1)
3	目標資格対策(2)	スケジュールに沿った問題演習、解説(2)
4	目標資格対策(3)	スケジュールに沿った問題演習、解説(3)
5	目標資格対策(4)	スケジュールに沿った問題演習、解説(4)
6	目標資格対策(5)	スケジュールに沿った問題演習、解説(5)
7	目標資格対策(6)	スケジュールに沿った問題演習、解説(6)
8	目標資格対策(7)	スケジュールに沿った問題演習、解説(7)
9	目標資格対策(8)	スケジュールに沿った問題演習、解説(8)
10	目標資格対策(9)	スケジュールに沿った問題演習、解説(9)
11	目標資格対策(10)	スケジュールに沿った問題演習、解説(10)
12	目標資格対策(11)	スケジュールに沿った問題演習、解説(11)
13	目標資格対策(12)	スケジュールに沿った問題演習、解説(12)
14	レポート作成	目標に対するレポートの作成
15	前期試験期間	-

備考

-

科目	検定対策応用Ⅱ	分類	専門、必修科目
担当	1組:高橋 洋平、2組:橘 純平		
テキスト (出版社)	-		
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%	30%	0%	0%	20%	50%	100%		

1. 授業の概要

社会に出た際に必要となる技術・資格を各自設定をし、取得に向け問題演習を実施する。

2. 授業の目標(検定取得など)

各自で設定した目標技術・資格を取得する。

3. 注意点・要望

設定した目標に対するスケジュール作成と、振り返りにおいて明確な意思を持って行うこと(なんとなくで行わない)。

4. 関連科目

検定対策応用Ⅰ

週	テーマ	内容
1	目標設定と実施内容の決定	各自で目標資格を決定し、スケジュールを作成する
2	目標資格対策(13)	スケジュールに沿った問題演習、解説(13)
3	目標資格対策(14)	スケジュールに沿った問題演習、解説(14)
4	目標資格対策(15)	スケジュールに沿った問題演習、解説(15)
5	目標資格対策(16)	スケジュールに沿った問題演習、解説(16)
6	目標資格対策(17)	スケジュールに沿った問題演習、解説(17)
7	目標資格対策(18)	スケジュールに沿った問題演習、解説(18)
8	目標資格対策(19)	スケジュールに沿った問題演習、解説(19)
9	目標資格対策(20)	スケジュールに沿った問題演習、解説(20)
10	目標資格対策(21)	スケジュールに沿った問題演習、解説(21)
11	目標資格対策(22)	スケジュールに沿った問題演習、解説(22)
12	目標資格対策(23)	スケジュールに沿った問題演習、解説(23)
13	目標資格対策(24)	スケジュールに沿った問題演習、解説(24)
14	目標資格対策(25)	スケジュールに沿った問題演習、解説(25)
15	レポート作成	目標に対するレポートの作成
16	後期試験期間	-

備考

-

科目	プレゼンテーション演習	分類	専門、必修科目
担当	橘 純平		
テキスト (出版社)	-		
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%	50%	0%	0%	50%	100%		

1. 授業の概要

プレゼンテーションをするための一連の流れを学習し、定着させる。

2. 授業の目標(検定取得など)

考えを言語化し、相手に理解してもらえる表現を身につける。

3. 注意点・要望

上手いかわからないことが前提の授業なので、他者の否定をしないこと。

4. 関連科目

卒業研究Ⅰ、卒業研究Ⅱ

週	テーマ	内容
1	ガイダンス	授業の進め方 プレゼンテーションとは何か
2	プレゼンテーションの組み立て	プレゼンテーションの組み立て方法と相手への伝え方
3	内容設計	内容・構成 声の使い方
4	資料作成	資料の重要さと作り方
5	デザインのルール	適切なフォントの選択と視認性の向上
6	資料編集	資料編集の練習
7	発表方法	発表のコツと立ち回り
8	練習方法	適切な練習方法
9	PowerPointを活用する	プレゼンテーションにおける有効なPowerPointの使い方
10	企画力を身に着ける	企画力の向上
11	プレゼンテーション準備(1)	テーマの発表と準備方法
12	プレゼンテーション準備(2)	実践に向けた準備
13	プレゼンテーション準備(3)	発表・評価(1)
14	プレゼンテーション準備(4)	発表・評価(2)
15	プレゼンテーション準備(5)	発表・評価(3)
16	後期試験期間	効果測定

備考

-

科目	データベース構築	分類	専門、任選科目
担当	高橋 洋平		
テキスト (出版社)	スッキリわかるSQL入門第3版(インプレス)		
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%	30%	50%	0%	20%	100%		

1. 授業の概要

エンジニア業務やWebアプリケーション作成に必要なデータベースの基礎知識を学習する。
XAMPPやphpMyAdmin等の実務ツールを使用し、Webアプリケーション作成を見据えたデータベース構築を行う。

2. 授業の目標(検定取得など)

ゼロからのデータベース作成と、データの取り扱い(参照、追加、編集、削除)がスムーズに行える技術を会得する。

3. 注意点・要望

プログラムエラーは頻繁に発生するものと思ってください。エラー解決も成長につながります。

4. 関連科目

プログラミング演習応用Ⅱ、卒業研究Ⅰ

週	テーマ	内容
1	データベースについて	授業の説明、環境準備 データベース基礎
2	基本文法と4大命令	4大命令(SELECT,INSERT,UPDATE,DELETE)
3	操作する行の絞り込み	条件文(WHERE、LIKE)
4	検索結果の加工	重複削除と並び替え(DISTINCT,ORDER BY)、集合演算子
5	式と関数	関数の概要と使用方法(主に文字列、数値、変換、日付に関する関数)
6	集計とグループ化	集計関数(SUM,AVE,MAX,MIN,COUNT)とグループ化(GROUP BY)
7	副問い合わせ	副問い合わせの仕組みと手法
8	複数データベースの結合	テーブル結合の手法と構文
9	トランザクション	コミットとロールバック、トランザクションの分離、ロック
10	支援機能、テーブルの設計	権限の付与、制約、テーブル作成、外部キー
11	総合課題(1)	ここまでの学習内容を駆使した、実務的なデータベース操作(1)
12	総合課題(2)	ここまでの学習内容を駆使した、実務的なデータベース操作(2)
13	総合課題(3)	ここまでの学習内容を駆使した、実務的なデータベース操作(3)
14	効果測定	学習内容についての理解度確認
15	前期試験期間	-

備考

-

科目	ITインフラ総合演習	分類	専門、任選科目
担当	石川 雄介		
テキスト (出版社)	-		
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%	70%	0%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要

実機を利用し、ネットワークの構築を行う。技術的レベルを向上させる

2. 授業の目標(検定取得など)

ネットワークの設計、構築、トラブルシューティング等から実践的な技術を習得する

3. 注意点・要望

ネットワーク構築 I、Linuxサーバ構築 I、データベース構築で使用したコマンドを活用する。復習してから臨むこと

4. 関連科目

データベース構築、ネットワーク構築 I、Linuxサーバ構築 I

週	テーマ	内容
1	ガイダンス ネットワーク構築実機演習(1)	授業の進め方 ネットワーク機器の確認・ケーブルの作成
2	ネットワーク構築実機演習(2)	基礎設定とスタティックルート
3	ネットワーク構築実機演習(3)	RIPv2を用いたダイナミックルーティング(1)
4	ネットワーク構築実機演習(4)	VLSMを用いたアドレス節約
5	ネットワーク構築実機演習(5)	認証方式
6	ネットワーク構築実機演習(6)	DefaultRoute
7	ネットワーク構築実機演習(7)	OSPFを使用したダイナミックルーティング
8	ネットワーク構築実機演習(8)	EIGRPを使用したダイナミックルーティング
9	ネットワーク構築実機演習(9)	ACLを用いたフィルタリング
10	ネットワーク構築実機演習(10)	VLANを活用した論理的なネットワークの分割
11	ネットワーク構築実機演習(11)	DHCPサーバーを使用したアドレス配布
12	ネットワーク構築実機演習(12)	ルート再配送
13	総合実機演習(1)	ルータ実機と、仮想サーバを組み合わせたインフラ設計(1)
14	総合実機演習(2)	ルータ実機と、仮想サーバを組み合わせたインフラ設計(2)
15	総合実機演習(3)	ルータ実機と、仮想サーバを組み合わせたインフラ設計(3)
16	後期試験期間	-

備考

-

科目	キャリアデザイン I	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

経験学習を通じ内省により自己のキャリアデザインを確立させていく。

2. 授業の目標(検定取得など)

「何のために」「どのように生きていくのか」など、自分自身で未来を切り拓くためのワークを通じ学ぶ。

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

社会人基礎力演習 I・II

週	テーマ	内容
1	オリエンテーション キャリアとは(1)	授業の目標、進め方及び評価方法の確認 キャリアの意味、キャリアの語源
2	キャリアとは(2)	外的キャリア、内的キャリア
3	キャリアとは(3)	ライフラインチャート
4	自己理解(1)	ジョハリの窓と肯定的フィードバック
5	自己理解(2)	マインドマップ
6	自己理解(3)	キャリアアンカー
7	自己理解(4)	DISC
8	自己理解(5)	職業理解
9	人間関係とコミュニケーション(1)	アサーション
10	人間関係とコミュニケーション(2)	ABCD理論
11	人間関係とコミュニケーション(3)	メンターとは
12	人間関係とコミュニケーション(4)	レジリエンス
13	組織と仕事(1)	経営理念・ビジョン・戦略、経営組織
14	組織と仕事(2)	若手社員の定着と早期離職、会社からの評価
15	前期試験期間	効果測定

備考

-

科目	キャリアデザインⅡ	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

経験学習を通じ内省により自己のキャリアデザインを確立させていく。

2. 授業の目標(検定取得など)

「何のために」「どのように生きていくのか」など、自分自身で未来を切り拓くためのワークを通じ学ぶ。

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

社会人基礎力演習Ⅰ・Ⅱ

週	テーマ	内容
1	オリエンテーション これからのキャリア(1)	授業の目標、進め方及び評価方法の確認 外部環境とキャリア、グローバル化
2	これからのキャリア(2)	ブラック企業、多様で柔軟な働き方
3	グループディスカッション(1)	グループディスカッション基礎
4	グループディスカッション(2)	ブレインストーミング
5	グループディスカッション(3)	傾聴、ファシリテーション
6	グループアクティビティ(1)	各セッションに分かれて活動(1)
7	グループアクティビティ(2)	各セッションに分かれて活動(2)
8	グループアクティビティ(3)	各セッションに分かれて活動(3)
9	グループアクティビティ(4)	各セッションに分かれて活動(4)
10	グループアクティビティ(5)	各セッションに分かれて活動(5)
11	グループアクティビティ(6)	各セッションに分かれて活動(6)
12	グループアクティビティ(7)	各セッションに分かれて活動(7)
13	グループアクティビティ(8)	各セッションに分かれて活動(8)
14	グループアクティビティ(9)	各セッションに分かれて活動(9)
15	グループアクティビティ(10)	各セッションに分かれて活動(10)
16	後期試験期間	効果測定

備考

-

科目	就職講座A応用	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)	求められる人材になるための社会人基礎力講座(日経BP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%	30%	40%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要

社会人として必要な12の基礎力について、ケーススタディとグループディスカッションを通して理解と自己評価を行う
社会の仕組みや人間の思考の基本概念から、社会人としてのあり方を考える

2. 授業の目標(検定取得など)

夏休みまでに企業から内定をいただく
入社に向け社会人としての意識を高める

3. 注意点・要望

就職活動への取り組み状況も授業課題として評価対象とします
社会人として働くことに前向きな気持ちを持って取り組んでください

4. 関連科目

就職講座A

週	テーマ	内容
1	就職活動の準備と対策(1)	志望動機の手書き方、これから意識すべきこと 企業紹介、エントリー、面接練習
2	就職活動の準備と対策(2)	内定から入社まで、内定(入社)承諾書とは、書類の送り方(メール、郵送) 企業紹介、エントリー、面接練習
3	社会人基礎力(1) 就職活動の準備と対策(3)	人生設計とキャリアデザイン、社会人になるということ、3つの能力と12の要素 企業紹介、エントリー、面接練習
4	社会システム(1) 就職活動の準備と対策(4)	ビジネス会計：企業の目的、財務諸表、損益計算書の基本と分析 自己PRの作成、面接練習、エントリー
5	社会人基礎力(2)	前に踏み出す力：主体性、働きかけ力、実行力
6	社会システム(2)	ビジネス会計：貸借対照表の基本と分析、経営活動の流れ、ROA、ROE
7	社会人基礎力(3)	前に踏み出す力：主体性、働きかけ力、実行力
8	社会システム(3)	キャッシュフロー計算書の基本と分析、現金の流れと会社の倒産
9	社会人基礎力(4)	考え抜く力：課題発見力、計画力、創造力
10	社会システム(4)	時事問題
11	社会人基礎力(5)	考え抜く力：課題発見力、計画力、創造力
12	社会システム(5)	IT技術の進化
13	社会人基礎力(6)	チームで働く力：発信力、傾聴力、柔軟性、状況把握力、規律性、ストレスコントロール力
14	社会システム(6)	社会心理と組織行動、社会人とは
15	前期試験期間	-

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

科目	ビジネス文書	分類	教養、必修科目
担当	高橋 豊		
テキスト (出版社)	-		
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
	0%	0%	50%	0%	0%	50%	100%		

1. 授業の概要

実務に役立つ文書作成の知識と技術の全般を学ぶ。また、文章を正しく理解したうえでビジネス文書を作成する。

2. 授業の目標(検定取得など)

文章の正しい理解と文書作成能力の向上を目指し、社会に通用するビジネス文書の作成を目標とする。

3. 注意点・要望

プリント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	ビジネス文書の概要と授業の概要を行う。
2	ビジネス文書の役割とその種類	ビジネス文書が果たす役割に関して考察する。 ビジネス文書の種類とその特徴を理解する。
3	文章表現技能(1)	文章を書く上での基礎となる主語と述語の関係、 指示語や助詞などの用い方を学ぶ。
4	文章表現技能(2)	簡潔でわかりやすい文章を学び、正確で誤りのない文章を書けるようにする。
5	文章表現技能(3)	相手に失礼がない文章を、敬語表現を踏まえて学ぶ。
6	ビジネス文書の表記と表現(1)	ビジネス文書の慣用句とその形式を学ぶ。
7	ビジネス文書の表記と表現(2)	ビジネス文書の定型文を学ぶ。
8	メール文書	メールの文章の特徴とビジネス文書としてのメールの書き方を学ぶ。
9	社外文書(1)	社外文書を理解し、その書き方を学ぶ。
10	社外文書(2)	案内状、通知状の作成。
11	社外文書(3)	依頼状、照会状の作成。
12	社内文書(1)	社内文書を理解し、その書き方を学ぶ。
13	社内文書(2)	報告書、連絡書の作成。
14	社内文書(3)	届け出のための文書、グラフ入りの文書の作成。
15	儀礼文書	儀礼文書を理解し、その書き方を学ぶ。
16	文書の取り扱いと郵便	郵便の知識と文書の取り扱いについて学び、理解を深める。

備考

-

科目	社会人基礎力応用 I	分類	教養、必修科目
担当	1組:高橋 洋平、2組:橘 純平		
テキスト (出版社)	-		
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%	50%	0%	0%	0%	50%	100%		

1. 授業の概要

様々な学校行事を題材に、社会人としてのヒューマンスキル向上を目指す。

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んでほしい。

4. 関連科目

プレゼンテーション演習 I

週	テーマ	内容
1	オリエンテーション	社会人基礎力とは、各行事の行動指針を立てる
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	基礎力評価(1)	ディスカッションもしくはプレゼンテーション形式で各セッションとの意見交換(1)
6	能力の実践(4)	各セッションに分かれて行動(1)
7	能力の実践(5)	各セッションに分かれて行動(2)
8	能力の実践(6)	各セッションに分かれて行動(3)
9	基礎力評価(2)	ディスカッションもしくはプレゼンテーション形式で各セッションとの意見交換(2)
10	能力の実践(7)	各セッションに分かれて行動(4)
11	能力の実践(8)	各セッションに分かれて行動(5)
12	能力の実践(9)	各セッションに分かれて行動(6)
13	能力の実践(10)	各セッションに分かれて行動(7)
14	基礎力評価(3)	ディスカッションもしくはプレゼンテーション形式で各セッションとの意見交換(3)
15	前期試験期間	-

備考

-

科目	社会人基礎力応用Ⅱ	分類	教養、必修科目
担当	1組:高橋 洋平、2組:橘 純平		
テキスト (出版社)	-		
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%	50%	0%	0%	0%	50%	100%		

1. 授業の概要

様々な学校行事を題材に、社会人としてのヒューマンスキル向上を目指す。

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んでほしい。

4. 関連科目

プレゼンテーション演習Ⅱ

週	テーマ	内容
1	オリエンテーション	後期の行事、就職後の活動を意識した活動計画の立案
2	能力の実践(11)	各セッションに分かれて活動(8)
3	能力の実践(12)	各セッションに分かれて活動(9)
4	能力の実践(13)	各セッションに分かれて活動(10)
5	能力の実践(14)	各セッションに分かれて活動(11)
6	活動内容の評価(1)	活動内容の棚卸および評価(1)
7	能力の実践(15)	各セッションに分かれて活動(12)
8	能力の実践(16)	各セッションに分かれて活動(13)
9	能力の実践(17)	各セッションに分かれて活動(14)
10	能力の実践(18)	各セッションに分かれて活動(15)
11	活動内容の評価(2)	活動内容の棚卸および評価(2)
12	能力の実践(19)	2年間を振り返り各自発表準備(1)
13	能力の実践(20)	2年間を振り返り各自発表準備(2)
14	能力の実践(21)	2年間を振り返り各自発表準備(3)
15	能力の実践(22)	2年間を振り返り各自発表準備(4)
16	能力の実践(23)	2年間を振り返り各自発表準備(5)

備考

-