

2019年度

情報処理科 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
.....

2019年度 年間計画表 (情報処理科)

検定

直前講座・特別講座

		前期							後期																			
		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月						
1	卒業式・ガイダンス 卒業対象生健診	1 水	天皇の即位の日	1 土	学校見学会	1 月	月12回	1 木	学校見学会	1 日	金8回 ひろえば船橋	1 日	B検シヨブパス	1 水	元日	1 土	学校見学会	1 日		1 土		1 日						
2	火	国民の休日	2 日	火12回	2 金	火12回	2 火	2 金	学校見学会	2 月	2 土	2 月	月9回	2 水		2 日	2 日	2 月	2 日	2 日	2 月	2 日						
3	水	憲法記念日	3 日	水11回	3 土	水11回	3 水	3 土	教員研修	3 火	3 日	3 火	火11回	3 木	文化の日	3 日	3 日	3 火	火11回	3 日	3 日	3 火	3 火	学内企業説明会				
4	木	新入生 オリエンテーション	4 日	木12回	4 日	木12回	4 木	4 日	体育祭	4 水	4 月	4 水	水12回	4 金	振替休日	4 月	4 木	4 水	水12回	4 木	4 木	4 水	4 水	4 水				
5	金	入学式	5 日	金12回	5 月	金12回	5 金	5 月	金12回 チャーターバス(21)	5 木	5 火	5 木	木13回	5 土	振替休日	5 火	5 火	5 木	木13回	5 土	5 火	5 木	5 木	5 木	卒業生登校日			
6	土		6 日	土	学校見学会	6 土	土	6 火	オープンキャンパス	6 金	6 水	6 金	金13回	6 日		6 水	6 土	6 金	6 水	6 日	6 土	6 金	6 金	6 金	卒業式			
7	日		7 日	日	B検シヨブパス	7 日	日	7 水	オープンキャンパス	7 土	7 木	7 土	土	7 日	7 土	7 日	7 日	7 土	7 日	7 日	7 土	7 日	7 土	7 土	7 土	学校見学会		
8	月	前スパート 月1回	8 日	月13回	8 月	月13回	8 月	8 木	B検シヨブパス	8 日	8 金	8 日	8 木	8 日	8 金	8 日	8 日	8 日	8 日	8 日	8 日	8 日	8 日	8 日	8 日	8 日		
9	火	午前免除(11) 日商簿記検定	9 日	火13回	9 火	火13回	9 火	9 金	B検シヨブパス	9 日	9 土	9 土	9 火	9 日	9 土	9 土	9 土	9 土	9 土	9 土	9 土	9 土	9 土	9 土	9 土	9 土	9 土	
10	水	水1回	10 日	水12回	10 土	水12回	10 土	10 土	午前免除(11) 日商簿記検定	10 火	10 日	10 日	10 火	10 土	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	
11	木	木1回	11 日	木13回	11 日	木13回	11 日	11 日	山の日	11 水	11 月	11 月	11 水	11 金	11 月	11 月	11 月	11 月	11 月	11 月	11 月	11 月	11 月	11 月	11 月	11 月	11 月	
12	金	金1回	12 日	金13回	12 日	金13回	12 日	12 日	振替休日	12 木	12 火	12 火	12 木	12 土	12 火	12 火	12 火	12 火	12 火	12 火	12 火	12 火	12 火	12 火	12 火	12 火	12 火	
13	土	学校見学会	13 日	土	木9回	13 日	13 日	13 日	受 付	13 金	13 水	13 水	13 金	13 土	13 水	13 水	13 水	13 水	13 水	13 水	13 水	13 水	13 水	13 水	13 水	13 水	13 水	
14	日		14 日	日	金9回 金9回 金9回	14 日	14 日	14 日	業 務 停 止	14 土	14 木	14 木	14 土	14 日	14 木	14 木	14 木	14 木	14 木	14 木	14 木	14 木	14 木	14 木	14 木	14 木	14 木	
15	月	月2回	15 日	月	土9回	15 日	15 日	15 日	業 務 停 止	15 日	15 金	15 金	15 日	15 土	15 金	15 金	15 金	15 金	15 金	15 金	15 金	15 金	15 金	15 金	15 金	15 金	15 金	
16	火	火2回	16 日	火	土9回	16 日	16 日	16 日	業 務 停 止	16 月	16 土	16 土	16 月	16 日	16 土	16 土	16 土	16 土	16 土	16 土	16 土	16 土	16 土	16 土	16 土	16 土	16 土	
17	水	水2回	17 日	水	土9回	17 日	17 日	17 日	業 務 停 止	17 火	17 日	17 日	17 火	17 土	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	
18	木	木2回	18 日	木	土9回	18 日	18 日	18 日	業 務 停 止	18 水	18 月	18 月	18 水	18 土	18 月	18 月	18 月	18 月	18 月	18 月	18 月	18 月	18 月	18 月	18 月	18 月	18 月	
19	金	金2回	19 日	金	土9回	19 日	19 日	19 日	業 務 停 止	19 木	19 火	19 火	19 木	19 土	19 月	19 月	19 月	19 月	19 月	19 月	19 月	19 月	19 月	19 月	19 月	19 月	19 月	
20	土		20 日	土	土10回	20 日	20 日	20 日	業 務 停 止	20 金	20 水	20 水	20 金	20 土	20 水	20 水	20 水	20 水	20 水	20 水	20 水	20 水	20 水	20 水	20 水	20 水	20 水	
21	日	国家試験	21 日	日	土10回	21 日	21 日	21 日	業 務 停 止	21 土	21 木	21 木	21 土	21 日	21 木	21 木	21 木	21 木	21 木	21 木	21 木	21 木	21 木	21 木	21 木	21 木	21 木	
22	月	月3回	22 日	月	土10回	22 日	22 日	22 日	業 務 停 止	22 日	22 金	22 金	22 日	22 土	22 金	22 金	22 金	22 金	22 金	22 金	22 金	22 金	22 金	22 金	22 金	22 金	22 金	
23	火	火3回	23 日	火	土10回	23 日	23 日	23 日	業 務 停 止	23 月	23 土	23 土	23 月	23 日	23 土	23 土	23 土	23 土	23 土	23 土	23 土	23 土	23 土	23 土	23 土	23 土	23 土	
24	水	水3回	24 日	水	土10回	24 日	24 日	24 日	業 務 停 止	24 火	24 日	24 日	24 火	24 土	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	
25	木	木3回	25 日	木	土10回	25 日	25 日	25 日	業 務 停 止	25 水	25 月	25 月	25 水	25 土	25 月	25 月	25 月	25 月	25 月	25 月	25 月	25 月	25 月	25 月	25 月	25 月	25 月	
26	金	金3回	26 日	金	土10回	26 日	26 日	26 日	業 務 停 止	26 木	26 火	26 火	26 木	26 土	26 月	26 月	26 月	26 月	26 月	26 月	26 月	26 月	26 月	26 月	26 月	26 月	26 月	
27	土		27 日	土	土11回	27 日	27 日	27 日	業 務 停 止	27 金	27 水	27 水	27 金	27 土	27 月	27 月	27 月	27 月	27 月	27 月	27 月	27 月	27 月	27 月	27 月	27 月	27 月	
28	日		28 日	日	土11回	28 日	28 日	28 日	業 務 停 止	28 土	28 木	28 木	28 土	28 日	28 月	28 月	28 月	28 月	28 月	28 月	28 月	28 月	28 月	28 月	28 月	28 月	28 月	
29	月	昭和の日	29 日	月	土11回	29 日	29 日	29 日	業 務 停 止	29 日	29 金	29 金	29 日	29 土	29 月	29 月	29 月	29 月	29 月	29 月	29 月	29 月	29 月	29 月	29 月	29 月	29 月	
30	火	国民の休日	30 日	火	土11回	30 日	30 日	30 日	業 務 停 止	30 月	30 土	30 土	30 月	30 日	30 月	30 月	30 月	30 月	30 月	30 月	30 月	30 月	30 月	30 月	30 月	30 月	30 月	
31	水		31 日	水	土11回	31 日	31 日	31 日	業 務 停 止	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	

※年間講義回数
月 30回
火 31回
水 32回
木 32回
金 32回

※3月～6月
他学科後期試験
※国家試験特別講座
就職活動(1)
春期休暇中は私の
な予定を入れたい
→日程は別途

※就職指導に関する
登校日は、公欠に
ならないよう調整を
→チャンスがその日
しかない場合は、
担任にご相談

※進級・卒業条件の
再確認
→ 達成の計画を

※就職活動準備(1)
スーツ, 頭髮
※26(土), 27(日) 登校

※国家試験直前講座
期間中の土曜登校

※ITパスポート
21(日)までに全員
合格
※25(木)～30(火)
他学科前期試験
※夏期特別講座(1)

※午前免除直前講座
(1)

※28(金)
2)併願サポート最終

※午後免除直前講座
(1)

情報処理科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
2019年度教育目標と検定スケジュール	.....	6
ハードウェア	須藤 健一郎	7
就職講座A	江川 加津雄	8
ソフトウェア	所 兼太郎	9
就職講座B	1組:須藤、2組:矢野	10
データベース	塚本 美香	11
Oracleデータベース設計	塚本 美香	12
システム設計 I・II	田邊 悦子	13
ネットワークとセキュリティ	矢野 孝裕	15
Web技術演習	小林 信彦	16
ストラテジとマネジメント	塚本 美香	17
国家試験対策	1組:須藤、2組:矢野	18
アルゴリズムとデータ構造	矢野 孝裕	19
アセンブラ	田邊 悦子	20
検定対策 I・II	1組:須藤・塚本、2組:矢野・所	21
Java言語演習 I・II	飯田、須藤	23
ビジネス実務	高橋 豊	25
Office演習 I・II	森廣 永江	26
やってみなはれ演習 I・II	1組:須藤、2組:矢野	28

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。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や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号館前的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@chiba-fjb.ac.jp

以上

評価について

- (1) 評価とは成績証明書にA～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%)

A	80以上
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。)

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。

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「電子メール」「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。不必要なメールはこまめに消去してください。

3. 緊急連絡網について

クラスの諸連絡、台風や大雪の休校連絡等で使用します。各自、常に最新の連絡先を更新するようにしてください。登録されたアドレスに連絡がつかない場合、自己責任となります。また、メール連絡の環境に無い場合は担任へ申し出てください。

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おりますが、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@chiba-fjb.ac.jp

2019年度 教育目標と検定スケジュール

1年生

情報処理科

教育目標	<ul style="list-style-type: none"> ・経済産業省基本情報技術者試験, オラクルマスターの合格 ・システム構築に必要な技術の習得 (システム設計技法, プログラミング技術, データベース利用技術) ・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) ・システム構築に必要な論理的思考能力の向上
目標資格	<ul style="list-style-type: none"> ・経済産業省基本情報技術者試験 ・オラクル認定 Java プログラマ ブロンズ ・文部科学省後援 情報検定 (J検) 情報システム試験 システムエンジニア認定 ・文部科学省後援 情報検定 (J検) 情報システム試験 プログラマ認定
進級条件	<ul style="list-style-type: none"> ① ITパスポート試験 ② 他3つ以上の資格 ③ Java プログラミング課題
卒業条件	<ul style="list-style-type: none"> ④ 漢字検定3級 ⑤ 他3つ以上の資格

<方針>

- 1 年次：資格取得 (座学中心)
- ・基本情報技術者試験合格を第一目標に、IT基礎知識を身につける
 - ・自分で考え、答えを導き出す力を身につける
 - ・IT業界やその職種について研究し、就職活動に向けての意識づけを行い、働くという事について考える
- 2 年次：実務能力養成 (コンピュータを使った演習中心)
- ・理論と演習を通じて、システムエンジニア・プログラマの仕事を実験し、仕事に必要な意識や姿勢を考える
 - ・グループでのシステム開発を通じ、人と共に働く力の向上を図る
- 2 年間を通して
- ・企業に役立つ高度な人材及び良き社会人の養成を目指す
 - ・社会人として必要な論理力、表現力、マナーの定着を図り、実践的にコミュニケーション能力を養う
 - ・プレゼンテーション能力、目的に応じたドキュメント作成の基礎を習得する
 - ・限られた時間の使い方を考え、納期を意識した計画的な作業を実践できるようにする

1 学年

2 学年

	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
1 経済産業省 ITパスポート試験			GET!	→									
2 経済産業省 基本情報技術者試験			午前免除▲	▲	GET!	→	☆						
3 経済産業省 応用情報技術者試験					GET!	→	☆						
4 オラクル認定Java サーティファイJava 3級					GET!	→	☆			GET!	→	☆	
5 J検システム試験					GET!	→	☆						
6 J検情報活用2級, 1級													
7 UMLモデリング 技能認定試験L1					GET!	→							
8 オラクルマスター (Bronze)										GET!	→	SQL	☆
9 漢検3級			GET!	→			☆					☆	DBA
10 B検ジョブパス3級			GET!	→			☆			☆			
11 MOS Excel													GET!

情報処理科	1年
-------	----

【前期】

科目	ハードウェア	分類	専門科目
担当	須藤 健一郎		
テキスト (出版社)	よくわかるマスター 基本情報技術者試験対策テキスト 平成29-30年度版(FOM出版) 2019春 徹底解説 基本情報技術者 本試験問題(アイテック)		
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	1
	0%	0%	0%	10%	70%	20%	100%		

1. 授業の概要

ハードウェアに関する基礎知識を学習
基礎知識の応用方法を学習

2. 授業の目標(検定取得など)

基本情報処理技術者試験の午前免除試験に合格する
基本情報技術者試験の午後試験に合格する

3. 注意点・要望

各授業の最後にチェックテストを行う
満点を取ることが出来なかった場合、放課後再テストを行うのでしっかり取り組むこと

4. 関連科目

検定対策 I・II、国家試験対策

週	テーマ	内容
1	基礎理論	授業の方針、情報の単位、2進数・8進数・16進数、基数変換 補助単位、論理演算
2	コンピュータの基本構成、CPU	コンピュータの5大装置、CPUの構成、命令語、命令実行の流れ アドレス指定方式、CPUの性能、CPUアーキテクチャ、CPUの高速化技法
3	記憶装置、磁気ディスク装置	記憶階層、メモリの種類、メモリアクセスの高速化技術、キャッシュメモリ メモリインタリーブ、補助記憶装置、磁気ディスク装置、アクセス時間
4	入出力装置	入力装置、出力装置、入出力インタフェースの伝送方式、 有線方式の入出力インタフェース、無線方式の入出力インタフェース
5	システムの処理、システム構成方式 クライアントサーバシステム	バッチ処理、集中・分散処理、シンプレックス・デュプレックス・デュアルシステム マルチプロセッサシステム、RAIDシステム、CSの特徴
6	高信頼設計、システムの性能評価 システムの信頼性	フォールトアポイダンス、フォールトトレランス、システムの性能指標 システムの性能評価方法、稼働率、RASIS、バスタブ曲線
7	午前免除試験対策(1)	基本情報技術者試験の過去問題を使用し、午前免除試験対策を行う
8	午前免除試験対策(2)	基本情報技術者試験の過去問題を使用し、午前免除試験対策を行う
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

備考	
----	--

情報処理科	1年
-------	----

【後期】

科目	就職講座A	分類	教養科目
担当	江川 加津雄		
テキスト (出版社)	プリント		
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	1
	80%	0%	0%	0%	0%	20%	100%		

1. 授業の概要
就職活動を控えて、その概要を理解し、自己分析や企業研究ができる力を身につける。 また、履歴書やエントリーシートが書ける力、SPIや一般常識などの筆記試験に合格できる力を身につける。
2. 授業の目標(検定取得など)
人生設計や将来の目標について考え、その経済的基盤でもある就職への意識を持たせる 就職活動を通じて成長できる人間力を養い、講座終了後に、自分で就職活動ができる力をつける
3. 注意点・要望
4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	就職活動の流れ	講座概要、就職活動スケジュール、自分を生かす就職
2	自己分析1(ジョブカード)	自分史を作成してみる(キャリア・プラン作成補助シート付録)
3	自己分析2(ジョブカード)	自分の個性・性格、仕事を選ぶ上でのこだわり、強みと弱み、など (キャリア・プラン作成補助シート)
4	履歴書の書き方	全体の注意。学歴・職歴・賞罰、取得資格、得意な科目、長所、スポーツ活動・文化活動、趣味・特技、その他の書き方のポイント。
5	企業研究のポイント	求人申込書、青少年雇用情報シート、自己申告書の見方とチェックポイント
6	一般常識	一般常識問題対策
7	面接試験1	面接の成功例と失敗例
8	面接試験2	グループディスカッション演習
9	内定から入社まで	労働契約、内定承諾書、入社前研修と新入社員研修
10	後期試験期間	効果測定
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		

備考	16年の社会人経験と31年の就職指導経験のある職員(職業紹介責任者講習受講済)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。
----	--

情報処理科	1年
-------	----

【前期】

科目	ソフトウェア	分類	専門科目
担当	所 兼太郎		
テキスト (出版社)	よくわかるマスター 基本情報技術者試験対策テキスト 平成29-30年度版(FOM出版) 2019春 徹底解説 基本情報技術者 本試験問題(アイテック)		
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	1
	0%	0%	0%	10%	70%	20%	100%		

1. 授業の概要

基本情報技術者試験の合格を見据えた必要かつ十分な「ソフトウェア」の知識を身に付ける

2. 授業の目標(検定取得など)

基本情報技術者試験の午前修了認定試験に合格する
ITパスポート試験に合格する

3. 注意点・要望

各授業内で過去問題やチェックテストを行うため、毎回の授業に集中して取り組むこと
また、授業1回あたりの内容にボリュームがあるため、復習には相当量の時間をかけること

4. 関連科目

検定対策 I・II、国家試験対策

週	テーマ	内容
1	基礎理論	授業の方針、情報の単位、2進数・8進数・16進数、基数変換 補助単位、論理演算
2	オペレーティングシステム(1)	オペレーティングシステムの種類と特徴、OSの機能、ジョブ管理、タスク管理
3	オペレーティングシステム(2)	入出力管理、スプーリング、割込み、仮想記憶、記憶管理、データ管理
4	マルチメディア技術	各種データ形式、CG
5	開発ツール	言語処理ツール(コンパイラ、インタプリタ、他)、エミュレータ、シミュレータ
6	オープンソースソフトウェア	OSSの種類と特徴、UNIX系OS
7	ファイルシステム	ファイルシステムの種類と特徴、アクセス手法、ディレクトリ管理、相対パス、 絶対パス、ファイル編成
8	午前免除試験対策	基本情報技術者試験の過去問題を使用し、午前免除試験対策を行う
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

備考	
----	--

情報処理科	1年
-------	----

【後期】

科目	就職講座B	分類	教養科目
担当	1組:須藤 健一郎、2組:矢野 孝裕		
テキスト (出版社)	専門学校生のための就職内定 基本テキスト(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	1
	0%	30%	20%	0%	0%	50%	100%		

- 1. 授業の概要**
就職活動の進め方、履歴書作成、企業研究、電話・電子メールの活用と注意事項、求人の確認と応募の仕方
自己分析、自己PRの作成、面接における質問対応といった対策を行う
- 2. 授業の目標(検定取得など)**
(1)自分の進むべき道(希望職種、勤務地等の条件)を明確にし、活発に就職活動をするための準備及び求人への応募を行う
(2)就職力(自ら考え判断し、調べる術)を培い、自ら企業に働きかけることができるようにする
- 3. 注意点・要望**
(1)公欠届、会社訪問カードや受験報告書等の書類の管理・提出はルールに従い、記入漏れや提出遅延なく行うこと
(2)活動管理を行うため、応募企業の資料をファイリングできるようにファイルを準備し、丁寧かつ綺麗に管理すること
- 4. 関連科目**

就職講座A、検定対策Ⅱ

週	テーマ	内容
1	就職活動の進め方	本校における就職活動時における公欠のルール、就職指導室の利用方法など
2	自己分析	過去・現在・未来の自分を考え思い描き、自分自身の特性を知る
3	自己PR	自己分析によって自分の輪郭を知り、自己PRを構築・文書化する
4	履歴書(1)	履歴書の作成(得意な科目、長所、クラブ活動、趣味・特技)
5	履歴書(2)	履歴書の作成(清書)
6	企業研究	仕事の選び方(仕事選びの基準、職種研究、業界研究) 会社の選び方(求人票・会社四季報からの情報、会社案内、属性の検討)
7	企業へのアクセス	電話によるアクセス(電話対応の基本、電話アクセス事例) 電子メールによるアクセス(ビジネスメールの形式、ビジネスメール事例)
8	企業説明会・インターンシップ(1)	企業説明会・インターンへの応募、企業研究、志望動機・質問の作成
9	作文・小論文	作文・小論文の目的、作文の形式と内容、文章作成上の注意点 作文・小論文の作成
10	面接試験 企業説明会・インターンシップ(2)	面接試験のねらい、面接試験の心構え、面接試験の形態と対策の実施 企業説明会・インターンシップへの応募、企業研究、志望動機・質問の作成
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		

備考	
----	--

情報処理科	1年
-------	----

【前期】

科目	データベース	分類	専門科目
担当	塚本 美香		
テキスト (出版社)	よくわかるマスター 基本情報技術者試験対策テキスト 平成29-30年度版(FOM出版) 2019春 徹底解説 基本情報技術者 本試験問題(アイテック)		
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%	0%	10%	70%	20%	100%		

1. 授業の概要
データベースに関する基礎知識の学習 基礎知識の応用方法を学習
2. 授業の目標(検定取得など)
基本情報技術者試験の午前免除試験に合格する 基本情報技術者試験の午後試験に合格する
3. 注意点・要望
各授業の最後にチェックテストを行うので、各項目の習熟度を確実に把握し、復習を行うこと 第4週目にて確認テストを行うので、全体の習熟度を確実に把握し、復習を行うこと
4. 関連科目
Oracleデータベース設計、検定対策 I・II、国家試験対策

週	テーマ	内容
1	基礎理論	授業の方針、情報の単位、2進数・8進数・16進数、基数変換 補助単位、論理演算
2	データベースの利点と設計手法、 データモデル作成、スキーマ	データベースとは、設計(概念・論理・物理)手順、 各種データモデルの作成、データベースの定義(DDL)
3	排他制御と障害回復処理	トランザクション処理、排他制御、障害回復処理
4	確認テスト、 データベースの種類	第2～3週目の範囲を対象とした確認テスト、 集中・分散データベース、データベースの応用、コミット
5	関係データベースの基本演算、 テーブル定義・検索、副問合せ	ビュー定義、列の追加・削除・変更・データ型の変更、 データの挿入・削除・更新
6	ビュー定義、その他のSQL	ビュー定義、列の追加・削除・変更・データ型の変更、 データの挿入・削除・更新
7	正規化対策	正規化、第1正規化、第2正規化、第3正規化
8	基本情報技術者試験午前免除対策	過去問題演習、復習
9	SQL対策(1)	テーブル定義、テーブル検索
10	SQL対策(2)	副問合せ、単一行副問合せ、複数行副問合せ
11	SQL対策(3)	総合演習
12	午後問題対策(1)	基本情報技術者試験の過去問題を使用した午後問題対策
13	午後問題対策(2)	基本情報技術者試験の過去問題を使用した午後問題対策
14	午後問題対策(3)	基本情報技術者試験の過去問題を使用した午後問題対策
15	午後問題対策(4)	基本情報技術者試験の過去問題を使用した午後問題対策

備考	システム開発経験のある教員が、実務経験を生かして基本情報技術者試験の講義をする
----	---

情報処理科	1年
-------	----

【後期】

科目	Oracleデータベース設計	分類	専門科目
担当	塚本 美香		
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%	30%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要
基礎知識を応用した実践的なデータベース設計技術及びSQL定義・操作の学習 基本情報技術者試験の午後問題対策
2. 授業の目標(検定取得など)
販売管理データベース(正規化、コード設計、E-R図、SQL定義・操作)の完成 基本情報技術者試験の午後試験に合格する
3. 注意点・要望
各自進捗状況の把握を徹底し、納期内(期限内)完了を常に意識すること
4. 関連科目
データベース、検定対策 I・II、国家試験対策

週	テーマ	内容
1	基本情報技術者試験午後問題対策(1)	過去問題演習、復習
2	基本情報技術者試験午後問題対策(2)	過去問題演習、復習
3	基本情報技術者試験午後問題対策(3)	過去問題演習、復習
4	データ分析	データ分析の重要性、データの関連性、データ項目の標準化、テストデータ作成
5	正規化	非正規形から第3正規形への設計演習
6	E-R図	E-R図作成演習
7	コード設計	コード設計の重要性、コード体系、コード設計演習
8	SQL	SQL定義・操作演習
9	総合演習(1)	正規化、E-R図、コード設計、SQL定義・操作の総合演習
10	総合演習(2)	正規化、E-R図、コード設計、SQL定義・操作の総合演習
11	総合演習(3)	正規化、E-R図、コード設計、SQL定義・操作の総合演習
12	総合演習(4)	正規化、E-R図、コード設計、SQL定義・操作の総合演習
13	総合演習(5)	正規化、E-R図、コード設計、SQL定義・操作の総合演習
14	総合演習(6)	正規化、E-R図、コード設計、SQL定義・操作の総合演習
15	総合演習(7)	正規化、E-R図、コード設計、SQL定義・操作の総合演習
16	総合演習(8)	正規化、E-R図、コード設計、SQL定義・操作の総合演習
17	総合演習(9)	正規化、E-R図、コード設計、SQL定義・操作の総合演習

備考	システム開発経験のある教員が、データベース設計やSQLについて講義と実習を指導する
----	---

情報処理科	1年
-------	----

【前期】

科目	システム設計 I	分類	専門科目
担当	田邊 悦子		
テキスト (出版社)	よくわかるマスター 基本情報技術者試験対策テキスト 平成29-30年度版 (FOM出版) 2019春 徹底解説 基本情報技術者 本試験問題 (アイテック)		
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%	0%	10%	70%	20%	100%		

1. 授業の概要
基本情報技術者試験の合格に必要な「システム開発」の基礎知識を習得するとともに、IT技術者に求められる考え方や姿勢を身につけ、システムエンジニアの仕事への理解を深める
2. 授業の目標(検定取得など)
基本情報午前免除試験に合格する システム開発における設計の重要性を理解する
3. 注意点・要望
システム開発の手順・各工程の作業内容を理解するとともに、「システムエンジニア」「プログラマ」の仕事や意義も考えながら取り組むこと
4. 関連科目
システム設計Ⅱ、検定対策Ⅰ・Ⅱ、国家試験対策

週	テーマ	内容
1	基礎理論	授業の方針、情報の単位、2進数・8進数・16進数、基数変換 補助単位、論理演算
2	システム開発の基本、基本計画	開発手順・モデル、基本計画で行うこと、見積り、規模と工数の関係
3	外部設計(システム方式設計)	外部設計とは、E-R図、DFD、ヒューマンインタフェース設計、ユニバーサルデザイン、コード設計
4	内部設計(ソフトウェア方式設計) プログラム設計	内部設計とは、入力チェック方式、チェックディジット、レビュー手法 プログラム設計とは、モジュール分割・独立性
5	プログラミング	プログラミングとは、構造化プログラミング、値渡しと参照渡し、デバッグ手法
6	テスト	テスト手順、テスト種類(単体、結合、システム、運用、退行、移行)
7	移行・運用保守	移行作業で行うこと、システムの保守、障害対応の手順、障害の監視
8	オブジェクト指向設計	特長、クラス図、シーケンス図
9	基本情報午前免除試験 直前対策	システム設計の分野の過去問題を解く → 暗記ではなく、解説を確認しながら理解を深める
10	過去問題を使用した演習(1)	デシジョンテーブル
11	過去問題を使用した演習(2)	プログラム設計、ファイルの基本
12	過去問題を使用した演習(3)	プログラム設計、ファイルの基本
13	過去問題を使用した演習(4)	集計処理
14	過去問題を使用した演習(5)	マッチング処理
15	過去問題を使用した演習(6)	クラス図、シーケンス図

備考	システム開発経験のある教員が、その経験を生かしてシステム開発の手順を中心とした基礎を指導する
----	--

情報処理科	1年
-------	----

【後期】

科目	システム設計Ⅱ	分類	専門科目
担当	田邊 悦子		
テキスト (出版社)	2019春 徹底解説 基本情報技術者 本試験問題(アイテック)		
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%	40%	20%	100%		

1. 授業の概要
10月までは「基本情報技術者試験の午後試験対策」を行う 11月からは「IT業界」を研究し、システムエンジニアの仕事の視点について考える
2. 授業の目標(検定取得など)
10月の本試験(午後試験)及びJ検システム試験(基本スキル、プログラミングスキル、システムデザインスキル)に合格する 「お客様の立場に立って仕事をする」とはどういうことかを考え、就職活動に活かす
3. 注意点・要望
就職活動を意識し、目標とする社会人になるための課題を自ら見つけ、自主的に取り組むこと
4. 関連科目
システム設計Ⅰ、検定対策Ⅰ・Ⅱ、国家試験対策

週	テーマ	内容
1	基本情報技術者試験 午後試験対策(1)	基本情報技術者試験 システム設計の過去問題を解く → 傾向を把握し、解き方のコツを習得する
2	基本情報技術者試験 午後試験対策(2)	基本情報技術者試験 システム設計の過去問題を解く → 傾向を把握し、解き方のコツを習得する
3	基本情報技術者試験 午後試験対策(3)	基本情報技術者試験 システム設計の過去問題を解く → 傾向を把握し、解き方のコツを習得する
4	基本情報技術者試験 午後試験対策(4)	基本情報技術者試験 システム設計の過去問題を解く → 傾向を把握し、解き方のコツを習得する
5	基本情報技術者試験 午後試験対策(5)	基本情報技術者試験 システム設計の過去問題を解く → 傾向を把握し、解き方のコツを習得する
6	基本情報技術者試験 午後試験対策(6)	基本情報技術者試験 システム設計の過去問題を解く → 傾向を把握し、解き方のコツを習得する
7	【導入】コンピューターの歴史と魅力 【個人面接対策】作文	コンピューターの歴史をたどりながら、コンピューターの魅力を考えてみる IT業界で働きたい理由、専門学校に入学した理由
8	【個人面接対策】第一印象を極める 【GW】新卒採用のポイント	第一印象の重要性、気をつけるべきポイント IT技術者に求められるものは何か?
9	【情報収集】IT業界を知る(1)	就職活動・IT技術者を目指す上で知っておくべき知識・情報のリストアップ IT技術者に求められるものは何か?
10	【プレゼン準備】IT業界を知る(2)	与えられたテーマの内容を調査し、大事なポイントを整理する
11	【プレゼン準備】IT業界を知る(3)	自分の意見・考察を加え、伝えるべき内容を整理する パワーポイントを使った資料のまとめ方を実習する
12	【プレゼン】IT業界を知る(4)	パワーポイントを使ったプレゼンテーションを実施する
13	【企画】携帯アプリ(1)	世の中に必要とされる携帯アプリケーションのアイデアを練る 世の中のシステムの役割、既存のアプリ、最新技術に目を向ける
14	【プレゼン準備】携帯アプリ(2)	企画書の作成(ターゲット層・利用シーン・目的を明確にし、必要な機能を考える) 数字、データの活用による効果
15	【プレゼン】携帯アプリ(3)	4分間でプレゼンテーションを行う(人を納得させる、説得する)
16	【振り返り】議事録の作成	携帯アプリの企画発表について議事録にまとめる 評価シートの集計方法を確認する
17		

備考	システム開発経験のある教員が、その経験を生かしてシステムエンジニアやプログラマに必要な知識を指導する
----	--

情報処理科	1年
-------	----

【前期】

科目	ネットワークとセキュリティ	分類	専門科目
担当	矢野 孝裕		
テキスト (出版社)	よくわかるマスター 基本情報技術者試験対策テキスト 平成29-30年度版(FOM出版) 2019春 徹底解説 基本情報技術者 本試験問題(アイテック)		
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%	0%	10%	70%	20%	100%		

1. 授業の概要
(1) 経済産業省情報処理技術者試験の合格を見据えた必要かつ十分な「ネットワーク」「セキュリティ」の知識を身に付ける (2) 秋期情報処理技術者試験に向けて、必須分野である情報セキュリティに関する解法ポイントを押さえる
2. 授業の目標(検定取得など)
(1) 「ネットワーク」「セキュリティ」の基礎知識を押さえ、経済産業省 基本情報技術者試験の午前修了認定試験に合格する (2) 「ネットワーク」「セキュリティ」の基礎知識を押さえ、経済産業省 ITパスポート試験に合格する
3. 注意点・要望
(1) 分野ごとの各項目が非常に多岐にわたるため、予習と復習をしっかりと行うこと (2) 講義時間は終始、要点説明が主となるため、関連科目の時間での問題演習を通して知識を自分のものとして押さえること
4. 関連科目
ハードウェア、ソフトウェア、検定対策Ⅰ、国家試験対策

週	テーマ	内容
1	基礎理論	授業の方針、情報の単位、2進数・8進数・16進数、基数変換 補助単位、論理演算
2	ネットワーク方式	ネットワークの種類と特徴、有線LAN、無線LAN 回線に関する計算、インターネット技術
3	データ通信と制御	ネットワークアーキテクチャ、伝送方式と回線、LAN間接続装置 伝送制御、メディアアクセス制御
4	通信プロトコル ネットワーク管理	通信プロトコルとインタフェース、ネットワーク運用管理 ネットワーク管理ツール、SNMP、インターネット、イントラネット
5	情報セキュリティ	情報セキュリティの目的と考え方、情報セキュリティの重要性、脅威 脆弱性、攻撃手法、情報セキュリティに関する技術
6	情報セキュリティ管理	リスク分析と評価、情報セキュリティポリシー 情報セキュリティマネジメントシステム、セキュリティ機関
7	情報セキュリティ技術評価、対策 情報セキュリティ実装技術	評価基準、ISO/IEC、セキュリティ対策(人的、技術的、物理的) セキュリティプロトコル、認証プロトコル、ネットワークセキュリティ
8	総まとめ演習	基本情報技術者試験午前修了認定試験対策
9	午後問題対策(1)	基本情報技術者試験の過去問題を使用した午後問題対策
10	午後問題対策(2)	基本情報技術者試験の過去問題を使用した午後問題対策
11	午後問題対策(3)	基本情報技術者試験の過去問題を使用した午後問題対策
12	午後問題対策(4)	基本情報技術者試験の過去問題を使用した午後問題対策
13	午後問題対策(5)	基本情報技術者試験の過去問題を使用した午後問題対策
14	午後問題対策(6)	基本情報技術者試験の過去問題を使用した午後問題対策
15	午後問題対策(7)	基本情報技術者試験の過去問題を使用した午後問題対策

備考	基幹系業務システム開発経験のある教員が実際に経験した事を踏まえてネットワークを介した仕組みや 情報セキュリティの実情を基に受験指導の講義を展開する
----	--

情報処理科	1年
-------	----

【後期】

科目	Web技術演習	分類	専門科目
担当	小林 信彦		
テキスト (出版社)	HTML5&CSS3標準デザイン講座(翔泳社)		
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
HTMLとCSSの基本を習得し、webページ作成ができるように演習を行う
2. 授業の目標(検定取得など)
フォームを含むHTMLの基礎、CSSによる一般的なレイアウト・デザインを身につける
3. 注意点・要望
テキストに沿った演習の他に課題(自分のwebページ)を作成する 積極的に作成し、確実に提出すること
4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	ガイダンス・HTMLで文書を作成する	授業の進め方と課題の提出方法、評価について HTMLの概要、エディタソフトについて
2	HTMLで文書を作成する	文章をHTMLでマークアップする
3	HTMLで文書を作成する	文章をHTMLでマークアップする
4	HTMLで文書を作成する	改行や強調・画像やリンクを挿入する
5	HTMLで文書を作成する	表とフォームを設置する
6	CSSで文書を装飾する	CSSの概要
7	CSSで文書を装飾する	基本プロパティとセレクタの使い方
8	CSSで文書を装飾する	背景画像を使って装飾する
9	CSSで文書を装飾する	初歩的な文書のレイアウトとボックスモデル
10	CSSで文書を装飾する	表組みと入力フォームのスタイリング
11	CSSで文書を装飾する	表組みと入力フォームのスタイリング
12	CSSレイアウトの基本	レイアウトの種類
13	まとめ	まとめとして、自分のwebページを作成する
14	まとめ	まとめとして、自分のwebページを作成する
15	まとめ	まとめとして、自分のwebページを作成する
16	まとめ	まとめとして、自分のwebページを作成する
17	まとめ	まとめとして、自分のwebページを作成する

備考	
----	--

情報処理科	1年
-------	----

【前期】

科目	ストラテジとマネジメント	分類	専門科目
担当	塚本 美香		
テキスト (出版社)	よくわかるマスター 基本情報技術者試験対策テキスト 平成29-30年度版(FOM出版) 2019春 徹底解説 基本情報技術者 本試験問題(アイテック)		
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%	0%	10%	70%	20%	100%		

1. 授業の概要		
ストラテジとマネジメントに関する基礎知識の学習 基礎知識の応用方法を学習		
2. 授業の目標(検定取得など)		
基本情報技術者試験の午前免除試験に合格する 基本情報技術者試験の午後試験に合格する		
3. 注意点・要望		
各授業の最後にチェックテストを行うので、各項目の習熟度を確実に把握し、復習を行うこと 授業1回あたりの内容にボリュームがあるため、復習には相当量の時間をかけること		
4. 関連科目		
ハードウェア、ソフトウェア、データベース、システム設計Ⅰ、ネットワークとセキュリティ、 アルゴリズムとデータ構造、アセンブラ、検定対策Ⅰ・Ⅱ、国家試験対策		
週	テーマ	内容
1	基礎理論	授業の方針、情報の単位、2進数・8進数・16進数、基数変換 補助単位、論理演算
2	プロジェクトマネジメント概要、 日程管理、コスト管理	プロジェクトマネジメントの目的、PMBOK、スコープ管理、 アローダイアグラム、進捗管理、見積り技法
3	リスク管理、サービスマネジメント、 システム監査	リスク、リスクの識別、リスク対応計画、ITIL、SLA、 システム監査の目的、システム監査人、システム監査の流れ、内部統制
4	経営戦略、情報システム戦略	経営戦略の考え方、企業提携、情報システム戦略の目的・立案の流れ システム管理基準
5	業務改善、システム化企画、 さまざまな情報システム	BPR、ソリューションサービス、システム化企画の流れ 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
6	企業の組織、財務会計、棚卸評価	企業活動、経営組織、財務諸表、棚卸評価
7	財務分析、損益分岐点分析	財務分析、費用、利益、損益分岐点分析
8	オペレーションズ・リサーチ、 インダストリアルエンジニアリング	オペレーションズ・リサーチ、線形計画法、在庫管理、 インダストリアルエンジニアリング、QC七つ道具、新QC七つ道具
9	知的財産権、労働と契約の法制度	知的財産権の種類、労働者派遣法
10	午後問題対策(1)	基本情報技術者試験の過去問題を使用した午後問題対策
11	午後問題対策(2)	基本情報技術者試験の過去問題を使用した午後問題対策
12	午後問題対策(3)	基本情報技術者試験の過去問題を使用した午後問題対策
13	午後問題対策(4)	基本情報技術者試験の過去問題を使用した午後問題対策
14	午後問題対策(5)	基本情報技術者試験の過去問題を使用した午後問題対策
15	午後問題対策(6)	基本情報技術者試験の過去問題を使用した午後問題対策

備考	システム開発経験のある教員が、実務経験を生かして基本情報技術者試験の講義をする
----	---

情報処理科	1年
-------	----

【後期】

科目	国家試験対策	分類	専門科目
担当	1組:須藤 健一郎、2組:矢野 孝裕		
テキスト (出版社)	よくわかるマスター 基本情報技術者試験対策テキスト 平成29-30年度版(FOM出版) 2019春 徹底解説 基本情報技術者 本試験問題(アイテック)		
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
	0%	0%	0%	10%	70%	20%	100%		

1. 授業の概要

国家試験に向けての対策を行う
10月の国家試験直前3週間は、過去問題の演習→解説→理解を反復で繰り返す

2. 授業の目標(検定取得など)

国家試験に合格する

3. 注意点・要望

試験合格を目指すのは勿論だが、社会に出てから必要となる基礎知識を確実に身に付けるべく取り組むこと
試験直前3週間は「帰宅時間が遅く」「土曜日でも登校」となるので、アルバイト等のスケジュール調整を行うこと

4. 関連科目

システム設計 I・II、アセンブラ、データベース、Oracleデータベース設計、アルゴリズムとデータ構造、ストラテジとマネジメント、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワークとセキュリティ

週	テーマ	内容
1	過去問題対策(1)	本番の試験時間を意識した問題演習及び見直し
2	過去問題対策(2)	〃
3	過去問題対策(3)	〃
4	過去問題対策(4)	〃
5	過去問題対策(5)	〃
6	過去問題対策(6)	〃
7	受験資格決定	10月の自己採点・試験結果を基に4月の受験資格を決定し、スケジュール・試験概要の確認
8	過去問題対策(7)	本番の試験時間を意識した問題演習及び見直し
9	過去問題対策(8)	〃
10	過去問題対策(9)	〃
11	過去問題対策(10)	〃
12	過去問題対策(11)	〃
13	過去問題対策(12)	〃
14	過去問題対策(13)	〃
15	過去問題対策(14)	〃
16	過去問題対策(15)	〃
17	過去問題対策(16)	〃

備考	
----	--

情報処理科	1年
-------	----

【前期】

科目	アルゴリズムとデータ構造	分類	専門科目
担当	矢野 孝裕		
テキスト (出版社)	アルゴリズムの基礎 第2版(アイテック) 2019春 徹底解説基本情報技術者本試験問題(アイテック)		
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%	30%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要
(1)アルゴリズムとはコンピュータへ作業手順を表現するためのものであり、その考え方を扱うデータ構造とともに要点を押さえる (2)秋期情報処理技術者試験に向けて、必須分野であるアルゴリズムに関する解法ポイントを押さえる
2. 授業の目標(検定取得など)
(1)経済産業省 基本情報技術者試験の午前修了認定試験に合格する (2)経済産業省 ITパスポート試験に合格する
3. 注意点・要望
(1)単なるパターン学習ではなく、処理の一つ一つを紙上でデータを動かすことで処理内容の理解に努めること (2)紙上でのデータの流れを理解した上で、どのような処理手順が必要なかを自問しながら学習すること
4. 関連科目
Java言語演習、ハードウェア、ソフトウェア、アセンブラ、検定対策 I、国家試験対策

週	テーマ	内容
1	基礎理論	授業の方針、情報の単位、2進数・8進数・16進数、基数変換 補助単位、論理演算
2	データ構造(1) 配列、リスト	1次元配列、2次元配列、単方向リスト、双方向リスト、環状リスト
3	データ構造(2) スタックとキュー、木構造	スタック、キュー、2分木、完全2分木、2分探索木、B木
4	アルゴリズム(1) 流れ図、代表的なアルゴリズム1	流れ図、アルゴリズムの基本的な構造(順次、分岐、繰返し) 整列(バブル、クイック、選択、ヒープ、挿入、マージ)
5	アルゴリズム(2) 代表的なアルゴリズム2	探索(線形、2分木、ハッシュ)、再帰、グラフのアルゴリズム(深さ優先、幅優先) 文字列探索(ブルートフォース、KMP、BM)
6	擬似言語①	擬似言語プログラムの構成(プログラムの宣言、変数の宣言)
7	擬似言語②	処理部の記述方法(代入処理、副プログラムの呼出し、選択、反復、再帰)
8	データ構造とアルゴリズム①	配列(配列の宣言) 線形探索(順次探索、シーケンシャルサーチ)、2分探索(バイナリサーチ)
9	データ構造とアルゴリズム②	リスト(単方向リスト-探索、追加、削除) 木(2分木-探索、追加)
10	データ構造とアルゴリズム③	スタック、キュー
11	代表的なアルゴリズム①	ハッシュ法
12	代表的なアルゴリズム②	整列(選択ソート、バブルソート、挿入ソート)
13	代表的なアルゴリズム③	整列(ヒープソート、クイックソート、マージソート)
14	代表的なアルゴリズム④	文字と数値の変換、文字列探索(パターンマッチング)
15	代表的なアルゴリズム⑤	文字列の置換え、文字列の圧縮

備考	基幹系業務システム開発経験のある教員が実際に経験した事を踏まえてアルゴリズムの考え方、データ構造の実際を基に受験指導の講義を展開する
----	--

情報処理科	1年
-------	----

【前期】

科目	アセンブラ	分類	専門科目
担当	田邊 悦子		
テキスト (出版社)	2019春 徹底解説 基本情報技術者 本試験問題(アイテック)		
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%	0%	70%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要

基本情報技術者試験合格に必要な「アセンブラ言語(CASLⅡ)」の基礎知識を身に付け、情報処理技術者として知っておくべきプログラム基本、及びプログラムによるハードウェアの制御を学ぶ

2. 授業の目標(検定取得など)

J検情報システム試験(プログラミングスキル) 及び 基本情報技術者試験(午後試験)に合格する

3. 注意点・要望

積み重ねが大切な科目なので、復習は確実にを行った上で授業に臨むこと
宿題は忘れずにやってくる

4. 関連科目

ソフトウェア、検定対策Ⅰ・Ⅱ、国家試験対策

週	テーマ	内容
1	基礎理論	授業の方針、情報の単位、2進数・8進数・16進数、基数変換補助単位、論理演算
2	COMETⅡの構成と仕様	各装置の役割と特徴、扱える値の範囲、フラグレジスタ
3	プログラムの基本構造	START、END、CALL、RET命令
4	定数データ定義と領域の確保	DC、DS命令
5	転送命令	LD、ST、LAD命令
6	シフト演算命令	SLA、SRA、SLL、SRL命令
7	指標レジスタ(1)	アドレス修飾とその方法(1)
8	指標レジスタ(2)	アドレス修飾とその方法(2)
9	指標レジスタ(3)	指標レジスタ(1)と(2)の復習
10	加算・減算命令	ADDA、ADDL、SUBA、SUBL命令
11	分岐命令(1)	JPL、JMI、JZE、JNZ、JOV、JUMP命令
12	分岐命令(2)	JPL、JMI、JZE、JNZ、JOV、JUMP命令
13	比較命令	CPA、CPL命令、繰り返し処理
14	論理演算命令	AND、OR、XOR命令
15	スタック操作、入出力命令	PUSH、POP、IN、OUT命令

備考	システム開発経験のある教員が、その経験を活かしてプログラミングの基礎を指導する
----	---

情報処理科	1年
-------	----

【前期】

科目	検定対策 I	分類	専門科目
担当	1組:須藤 健一郎・塚本 美香、2組:矢野 孝裕・所 兼太郎		
テキスト (出版社)	分野別漢検でる順問題集3級 新装四訂版(旺文社)		
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
	0%	0%	0%	10%	70%	20%	100%		

1. 授業の概要

基本情報技術者試験の午前免除試験、ITパスポート試験、漢字検定に合格する為の受験テクニックを学習

2. 授業の目標(検定取得など)

基本情報処理技術者試験の午前免除試験、ITパスポート試験、漢字検定に合格する

3. 注意点・要望

各試験についての確認テストを毎授業行うので、入念に準備をしておくこと
各試験については並行しての受験となる為、スケジュール管理を徹底すること

4. 関連科目

ハードウェア、ソフトウェア、ストラテジとマネジメント、データベース、システム設計 I、ネットワークとセキュリティ、アルゴリズムとデータ構造、アセンブラ、検定対策 II

週	テーマ	内容
1	基礎理論	授業の方針、情報の単位、2進数・8進数・16進数、基数変換補助単位、論理演算
2	基本情報技術者試験 午前免除対策(1)	前週講義分の確認テスト、復習
3	基本情報技術者試験 午前免除対策(2)	前週講義分の確認テスト、復習
4	基本情報技術者試験 午前免除対策(3)	前週講義分の確認テスト、復習
5	基本情報技術者試験 午前免除対策(4)	前週講義分の確認テスト、復習
6	基本情報技術者試験 午前免除対策(5)	前週講義分の確認テスト、復習
7	基本情報技術者試験 午前免除対策(6)	前週講義分の確認テスト、復習
8	基本情報技術者試験 午前免除対策(7)	前週講義分の確認テスト、復習
9	漢字検定	問題演習
10	ITパスポート試験対策(1)	前週講義分の確認テスト、復習
11	ITパスポート試験対策(2)	前週講義分の確認テスト、復習
12	ITパスポート試験対策(3)	前週講義分の確認テスト、復習
13	ITパスポート試験対策(4)	前週講義分の確認テスト、復習
14	ITパスポート試験対策(5)	前週講義分の確認テスト、復習
15	ITパスポート試験対策(6)	前週講義分の確認テスト、復習

備考	システム開発経験のある教員が、実務経験を生かして国家試験の講義をする
----	------------------------------------

科目	検定対策Ⅱ	分類	専門科目
担当	1組:塚本 美香、2組:所 兼太郎		
テキスト (出版社)	これが本当のSPI3だ! 2021年度版(洋泉社)		
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	5
	0%	0%	0%	10%	70%	20%	100%		

1. 授業の概要

基本情報技術者試験の午後試験、情報検定情報システム試験、Java Bronze、サーティファイJava、MOS試験Excel2016、SPI、漢字検定

2. 授業の目標(検定取得など)

基本情報技術者試験の午後試験、情報検定情報システム試験、Java Bronze、サーティファイJava、MOS試験Excel2016、漢字検定に合格する

3. 注意点・要望

各試験については並行しての受験となる為、スケジュール管理を徹底すること

4. 関連科目

ハードウェア、ソフトウェア、ストラテジとマネジメント、データベース、システム設計Ⅰ・Ⅱ、国家試験対策、Java言語演習Ⅰ・Ⅱ、ネットワークとセキュリティ、アルゴリズムとデータ構造、アセンブラ、Office演習Ⅰ・Ⅱ、就職講座A、就職講座B、検定対策Ⅰ

週	テーマ	内容
1	基本情報技術者試験 午後問題対策(1)	過去問題演習、復習
2	基本情報技術者試験 午後問題対策(2)	過去問題演習、復習
3	基本情報技術者試験 午後問題対策(3)	過去問題演習、復習
4	基本情報技術者試験 午後問題対策(4)	過去問題演習、復習
5	基本情報技術者試験 午後問題対策(5)	過去問題演習、復習
6	基本情報技術者試験 午後問題対策(6)	過去問題演習、復習
7	J検・Java・MOS・漢字検定対策(1)、 SPI対策(1)	模擬問題演習、復習
8	J検・Java・MOS・漢字検定対策(2)、 SPI対策(2)	模擬問題演習、復習
9	J検・Java・MOS・漢字検定対策(3)、 SPI対策(3)	模擬問題演習、復習
10	J検・Java・MOS・漢字検定対策(4)、 SPI対策(4)	模擬問題演習、復習
11	J検・Java・MOS・漢字検定対策(5)、 SPI対策(5)	模擬問題演習、復習
12	J検・Java・MOS・漢字検定対策(6)、 SPI対策(6)	模擬問題演習、復習
13	J検・Java・MOS・漢字検定対策(7)、 SPI対策(7)	模擬問題演習、復習
14	J検・Java・MOS・漢字検定対策(8)、 SPI対策(8)	模擬問題演習、復習
15	J検・Java・MOS・漢字検定対策(9)、 SPI対策(9)	模擬問題演習、復習
16	SPI対策(10)	模擬問題演習、復習
17	SPI対策(11)	模擬問題演習、復習

備考

システム開発経験のある教員が、実務経験を生かして各検定試験の講義をする

情報処理科	1年
-------	----

【前期】

科目	Java言語演習 I	分類	専門科目
担当	飯田 剛大		
テキスト (出版社)	新わかりやすいJava入門編(秀和システム)		
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%	35%	35%	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

2年次の授業でもJava言語を活用するため、1年次進級課題のプログラムはJava言語で作成する
IT業界の中で多く使われている言語はJava言語であるため、就職後の実務能力に直結することを意識して取り組むこと

4. 関連科目

アルゴリズムとデータ構造

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
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)	繰り返し文と配列を組み合わせたプログラム
14	配列(4)	多次元配列
15	配列(5)	多次元配列

備考	システム開発経験のある教員が、実務経験を生かしてプログラミングの講義を行う
----	---------------------------------------

情報処理科	1年
-------	----

【後期】

科目	Java言語演習Ⅱ	分類	専門科目
担当	飯田 剛大、須藤 健一郎		
テキスト (出版社)	新わかりやすいJava入門編(秀和システム)、Javaプログラミング能力認定試験 3級過去問題集(株式会社ウイネット) オラクル認定資格教科書 Javaプログラマ Bronze SE 7/8(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	5
	0%	0%	35%	35%	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、総合演習として進級課題となるアプリケーションの開発を行うプログラミング知識の習得だけでなく、就職活動を見据えてJava検定の合格を目指す

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(進級課題)が行える力を身につけるオブジェクト指向を中心に学習し、「サーティファイJavaプログラミング能力認定試験3級」、「JavaプログラマBronze」に合格する

3. 注意点・要望

「サーティファイJavaプログラミング能力認定試験3級」に比べ、「JavaプログラマBronze」は難易度が高くなるが、知名度も高く、就職活動においても非常に有効である為、「JavaプログラマBronze」の合格を目指す

4. 関連科目

アルゴリズムとデータ構造

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) Java検定対策(1)	カプセル化の目的とJavaでの実装方法を学習する Java検定の概要と、対策指針の説明、頻出項目への対応
8	カプセル化(2) Java検定対策(2)	ゲッターセッターの詳細と自動生成方法について サーティファイJavaプログラミング能力認定試験3級対策
9	クラス図(1) Java検定対策(3)	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 サーティファイJavaプログラミング能力認定試験3級対策
10	クラス図(2) Java検定対策(4)	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 サーティファイJavaプログラミング能力認定試験3級対策
11	コンストラクタ(1) Java検定対策(5)	コンストラクタの概要と使い方について サーティファイJavaプログラミング能力認定試験3級対策
12	コンストラクタ(2) Java検定対策(6)	コンストラクタの概要と使い方について サーティファイJavaプログラミング能力認定試験3級対策
13	インスタンス配列 Java検定対策(7)	インスタンスの考え方 サーティファイJavaプログラミング能力認定試験3級対策
14	アプリケーション作成演習(1) Java検定対策(8)	Java言語を用いたアプリケーション開発(進級課題) JavaプログラマBronze対策
15	アプリケーション作成演習(2) Java検定対策(9)	Java言語を用いたアプリケーション開発(進級課題) JavaプログラマBronze対策
16	アプリケーション作成演習(3) Java検定対策(10)	Java言語を用いたアプリケーション開発(進級課題) JavaプログラマBronze対策
17	アプリケーション作成演習(4) Java検定対策(11)	Java言語を用いたアプリケーション開発(進級課題) JavaプログラマBronze対策

備考	システム開発経験のある教員が、実務経験を生かしてプログラミングの講義を行う
----	---------------------------------------

情報処理科	1年
-------	----

【前期】

科目	ビジネス実務	分類	教養科目
担当	高橋 豊		
テキスト (出版社)	2019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
	0%	0%	0%	60%	10%	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
就職講座A

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通して、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、効果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・連絡・相談のポイントとその仕方を学ぶ。
6	ビジネス対応	個々のビジネス事例にどのように対応してゆくのかを学ぶ。
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の情報収集力を養う。
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	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。
10	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。
11	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。
12	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。
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	経済の基本	日本経済の基本構造とその変化を学ぶ。

備考	
----	--

情報処理科	1年
-------	----

【前期】

科目	Office演習 I	分類	専門科目
担当	森廣 永江		
テキスト (出版社)	Microsoft Office Specialist Excel 2016 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%	35%	35%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要
表計算ソフトExcelの基礎から学び、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 Excel2016
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	ガイダンス	MOS試験について、成績評価について、環境の確認等
2	Excel2016 演習1	ワークシートやブックの作成と管理1
3	Excel2016 演習2	ワークシートやブックの作成と管理2
4	Excel2016 演習3	ワークシートやブックの作成と管理3・確認
5	Excel2016 演習4	セルやセル範囲の作成1
6	Excel2016 演習5	セルやセル範囲の作成2
7	Excel2016 演習6	セルやセル範囲の作成3・確認
8	Excel2016 演習7	テーブルの作成1
9	Excel2016 演習8	テーブルの作成2
10	Excel2016 演習9	テーブルの作成3・確認
11	Excel2016 演習10	数式や関数の適用1
12	Excel2016 演習11	数式や関数の適用2
13	Excel2016 演習12	数式や関数の適用3
14	Excel2016 演習13	数式や関数の適用4
15	Excel2016 演習14	数式や関数の適用5・確認

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。
-----------	---

情報処理科	1年
-------	----

【後期】

科目	Office演習Ⅱ	分類	専門科目
担当	森廣 永江		
テキスト (出版社)	Microsoft Office Specialist Excel 2016 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%	0%	10%	70%	20%	100%		

1. 授業の概要
表計算ソフトExcelの基礎から学び、資格の取得を目指す 後半は2年次卒業研究で必要になる画像処理の基本を演習する
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 Excel2016
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	Excel2016 演習1	グラフやオブジェクトの作成1
2	Excel2016 演習2	グラフやオブジェクトの作成2
3	Excel2016 演習3	グラフやオブジェクトの作成3
4	Excel2016 演習4	グラフやオブジェクトの作成4・確認
5	Excel2016 演習5	J検(情報活用試験)表計算対策1
6	Excel2016 演習6	J検(情報活用試験)表計算対策2
7	Excel2016 演習7	J検(情報活用試験)表計算模擬試験1
8	Excel2016 演習8	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策1
9	Excel2016 演習9	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策2・ J検(情報活用試験)表計算模擬試験2
10	Excel2016 演習10	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策3
11	Excel2016 演習11	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策4
12	Excel2016 演習12	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策5
13	Excel2016 演習13	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策6
14	画像処理の基礎1	画像データの種類、編集
15	画像処理の基礎2	レイヤーの仕組み、範囲選択、簡単な合成
16	画像処理の基礎3	リサイズとトリミング、画像の補正
17	画像処理の基礎4	画像データ編集

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	やってみなはれ演習 I	分類	教養科目
担当	1組:須藤 健一郎、2組:矢野 孝裕		
テキスト (出版社)	社会人基礎力入門書 http://www.meti.go.jp/policy/kisoryoku/syakajinkisoryokunyuumonfree.pdf		
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

経済産業省が提唱する社会人基礎力を、様々な学校行事(特に学園祭)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
6	能力の実践4	各セクションに分かれて活動
7	能力の実践5	各セクションに分かれて活動
8	能力の実践6	各セクションに分かれて活動
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
10	能力の実践7	各セクションの発表
11	能力の実践8	各セクションに分かれて活動
12	能力の実践9	各セクションに分かれて活動
13	能力の実践10	各セクションに分かれて活動
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
15	前期のまとめ後期に向けて	前期の内容を振り返り、後期に向けての目標を設定する

備考

情報処理科	1年
-------	----

【後期】

科目	やってみなはれ演習Ⅱ	分類	教養科目
担当	1組:須藤 健一郎、2組:矢野 孝裕		
テキスト (出版社)	社会人基礎力入門書 http://www.meti.go.jp/policy/kisoryoku/syakajinkisoryokunyuumonfree.pdf		
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

前期の内容を踏まえ、経済産業省が提唱する社会人基礎力を、様々な学校行事(特に学園祭)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、プレゼンテーション等の資質向上

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	各セクションに分かれて活動
2	能力の実践12	各セクションに分かれて活動
3	能力の実践13	各セクションに分かれて活動
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
5	能力の実践14	各セクションの発表
6	能力の実践15	各セクションに分かれて活動
7	能力の実践16	各セクションに分かれて活動
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
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	各セクション発表
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	チームワーク6	ストレスコントロールをつけるには
17	社会人基礎力まとめ	次年度への成長展望

備考	
----	--

MEMO

A large rectangular area for writing, divided into horizontal lines by a solid top border, a solid bottom border, and numerous dashed horizontal lines within.

