

2019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
.....

情報ネットワーク科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
コンピュータシステムⅠ・Ⅱ	7
アルゴリズムとデータ構造Ⅰ・Ⅱ	9
プログラミング演習Ⅰ・Ⅱ	11
Office演習Ⅰ・Ⅱ	13
検定対策Ⅰ・Ⅱ	15
シスコネットワーク演習Ⅰ・Ⅱ	17
セキュリティマネジメント	19
Web総合演習Ⅰ・Ⅱ	20
就職講座BⅠ・Ⅱ	22
ビジネス実務	24
就職講座A	25
やってみなはれ演習Ⅰ・Ⅱ	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」と手渡して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 各科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	インターネット時代に活躍できるネットワークエンジニアを育成する。 情報処理の基礎技術に加え、ネットワーク技術、Linux、Windowsに精通し サーバーの構築、運用管理を行える人材を育成する。
目標資格	・ CCENT・CCNA (シスコ認定試験) ・ LPIC (Linux技術者認定試験) ・ 基本情報技術者試験 (国試) ・ ITパスポート試験 (国試) ・ 情報セキュリティマネジメント試験 (国試)
進級条件 (資格)	・ 情報検定活用3級 ・ 漢検3級 ・ ジョブパス3級 ・ MOS (EXCEI)
卒業条件 (資格)	

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の育成に重点を置く。
- ③ 1年次は資格取得、2年次は実技面を育成する。

1年次

- ① CCENT・CCNA・情報セキュリティマネジメント試験取得に重点を置いた授業展開。
- ② 基本資格の取得 (漢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の育成。ITパスポート取得を目指す。
- ④ アルゴリズムとJava言語の基礎学習。
- ⑤ ビジネス能力の向上、就職対策を行う。

2年次

- ① Linuxサーバー構築・LPIC資格取得を目指す。
- ② データベース構築、PHP、DBI(PostgreSQL)Webプログラミング演習
- ③ 専門分野のスキル向上 (選択授業)
- ④ プロジェクト管理能力・プレゼンテーション力の向上 (卒業研究等)。
- ⑤ Java言語プログラミングの応用演習。Officeを利用した応用演習。
- ⑥ 目標資格の取得 (基本情報、情報セキュリティ、ITパス)

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
1 *漢字検定			漢字検定3級・準2級・2級▶								
2 *ジョブパス3級			ジョブパス3級▶								6月初
3 CCENT・CCNA		CCENT	CCNA	CCENT/CCNA▶	CCENT/CCNA▶▶▶▶▶	10月中
4 情報セキュリティマネジメント試験			▶								
5 *情報検定活用 (J検)												
6 *MOS Excel (MS Office Specialist)												
7 ITパスポート試験												
8 LPIC (Linux技術者認定試験)												
9 基本情報技術者試験												

* 基本検定は1年終了時まで取得。未取得の場合は2年次でも受験する。

—— 授業内にて対策 → 受験
..... 授業外にてサポート

科目	コンピュータシステム I	分類	専門科目
担当	大谷 秀幸		
テキスト (出版社)	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	ネット教材		

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
	50%	0%	0%	20%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要

ITパスポートのテクノロジー分野とストラテジー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)

後期に受験予定の情報活用検定3級、2級、1級、及びITパスポートに合格するために基礎知識を習得する。

3. 注意点・要望

各章末毎に授業で利用したプリントの確認試験を行う。定期試験と確認試験と平常点を対象として評価する。

4. 関連科目

シスコネットワーキング演習、Office演習、アルゴリズムとデータ構造 等

週	テーマ	内容
1	コンピュータ構成要素	プロセッサ、記憶装置、入出力デバイス
2	システム構成要素	システムの構成 システムの評価指標
3	ソフトウェア	OS ファイルの管理 開発ツール OSS
4	ハードウェア	入出力装置
5	マルチメディア	マルチメディア技術 マルチメディア応用
6	ヒューマン・インタフェース	ヒューマン・インタフェース技術 ヒューマン・インタフェース設計
7	データベース	データベース方式 データベース設計 データ操作 トランザクション処理
8	ネットワーク	ネットワーク方式 通信プロトコル ネットワーク応用
9	セキュリティ	情報資産と情報セキュリティ 情報セキュリティ管理 対策 実装技術
10	表計算	表計算ソフト 式 関数の利用
11	テクノロジー系のまとめ	テクノロジー系のまとめ
12	企業活動	経営 組織 OR 会計 財務
13	企業活動、法務	知的財産権 セキュリティ関連法規 労働関連法規
14	法務、経営戦略	マーケティング マネジメント
15	前期試験期間	効果測定

備考

システム開発、運用経験のある教員が、社会動向も含めた幅広い関連分野を講義する。

情報ネットワーク科	1年
-----------	----

【後期】

科目	コンピュータシステムⅡ	分類	専門科目
担当	大谷 秀幸		
テキスト (出版社)	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	ネット教材		

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%	0%	20%	20%	20%	100%		

1. 授業の概要
ITパスポートのストラテジー分野とマネジメント分野を中心に講義を行い、その後、資格取得に向けて問題演習を中心に行う。
2. 授業の目標(検定取得など)
11月にはJ検活用3級を全員が取得、1月末までにJ検活用2級、1級の取得を目標とする。また、2月末までに多くの学生のITパスポート合格を目指す。
3. 注意点・要望
各章毎に授業で利用したプリントの確認試験を行う。確認試験の点数、J検取得状況、ITパスの勉強進捗度などを対象として評価する。
4. 関連科目
シスコネットワーク演習、Office演習、アルゴリズムとデータ構造 等

週	テーマ	内容
1	経営戦略	ビジネス戦略 eビジネス
2	システム戦略	情報システム戦略 ソリューションビジネス
3	開発技術	システム開発のプロセス ソフトウェア開発プロセス
4	プロジェクトマネジメント	プロジェクトマネジメント
5	サービスマネジメント	ITIL システム監査
6	テクノロジー	基礎理論
7	テクノロジー	アルゴリズムとプログラミング
8	シラバスVer4.0部分追加項目	シラバスV4.0部分の追加項目に関して
9	J検対策(3級・2級・1級)	J検活用3級・2級・1級の過去問題演習を行う。
10	J検対策(3級・2級・1級)	J検活用3級・2級・1級の過去問題演習を行う。
11	J検対策(3級・2級・1級)	J検活用3級・2級・1級の過去問題演習を行う。
12	J検対策(3級・2級・1級)	J検活用3級・2級・1級の過去問題演習を行う。
13	ITパスポート対策	過去問題演習 オリジナル問題演習
14	ITパスポート対策	過去問題演習 オリジナル問題演習
15	ITパスポート対策	過去問題演習 オリジナル問題演習
16	ITパスポート対策	過去問題演習 オリジナル問題演習
17	後期試験期間	効果測定

備考	システム開発、運用経験のある教員が、社会動向も含めた幅広い関連分野を講義する。
----	---

情報ネットワーク科	1年
-----------	----

【前期】

科目	アルゴリズムとデータ構造 I	分類	専門科目
担当	大谷 秀幸		
テキスト (出版社)	かんたん アルゴリズム解法(リックテレコム)		
参考資料	テンプレート、授業内で利用するプリント		

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
	60%	0%	0%	0%	0%	40%	100%		

1. 授業の概要
フローチャートを理解し、アルゴリズムの基礎、定石を学ぶ。
2. 授業の目標(検定取得など)
フローチャートの書き方、読み方の基礎を身に付け、1次元配列、2次元配列、繰返しの概念を理解する。
3. 注意点・要望
処理を暗記するのではなく、なぜそのような処理になるかを理解し、自分で考える習慣をつける。
4. 関連科目
プログラミング演習 Java演習 コンピュータシステム

週	テーマ	内容
1	ガイダンス・変数	アルゴリズムとは フローチャートとは 擬似言語とは テンプレートの使い方
2	基本構造・判断	変数 単純分岐
3	基本構造・判断	多重分岐
4	トレース	処理の流れ データの追跡
5	トレース	処理の流れ データの追跡
6	繰返し処理	前判定処理
7	繰返し処理	後判定処理
8	繰返し処理	入れ子の処理 九九の処理
9	繰返し処理・1次元配列	1次元配列とは 繰返し文と1次元配列の利用(基本)
10	繰返し処理・1次元配列	1次元配列とは 繰返し文と1次元配列の利用(応用)
11	繰返し処理・1次元配列	1次元配列とは 繰返し文と1次元配列の利用(活用)
12	繰返し処理・2次元配列	2次元配列とは 繰返し文と2次元配列の利用(基本)
13	繰返し処理・2次元配列	2次元配列とは 繰返し文と2次元配列の利用(応用)
14	繰返し処理・2次元配列	2次元配列とは 繰返し文と2次元配列の利用(活用)
15	前期試験期間	効果測定

備考	プログラム開発経験のある教員が、オリジナル教材を利用し、アルゴリズムの基礎を講義する。
----	---

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Ⅱ	分類	専門科目
担当	大谷 秀幸		
テキスト (出版社)	かんたん アルゴリズム解法(リックテレコム)		
参考資料	テンプレート、授業内で利用するプリント		

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
	60%	0%	0%	0%	0%	40%	100%		

1. 授業の概要
擬似言語を理解し、アルゴリズムの基礎・定石を学ぶ。疑似言語の処理をJava言語でプログラミングし、動作を確認し、理解を深める。
2. 授業の目標(検定取得など)
フローチャートと擬似言語で処理を記述することができ、基本情報技術者試験の午後問題を自力で解ける基礎力を付ける。
3. 注意点・要望
処理を暗記するのではなく、なぜそのような処理になるかを理解し、自分で考える習慣をつける。
4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	前期試験解説	前期試験問題を全て解説し、理解する。
2	前期試験解説	前期試験問題を全て解説し、理解する。
3	繰返し処理・2次元配列	繰返し文と2次元配列の利用(応用)
4	繰返し処理・2次元配列	繰返し文と2次元配列の利用(活用)
5	繰返し処理・3次元配列	繰返し文と3次元配列の利用(応用)
6	繰返し処理・3次元配列	繰返し文と3次元配列の利用(活用)
7	擬似言語	擬似言語の基礎 順次 選択
8	擬似言語	擬似言語の応用 多岐選択 繰返し 入れ子の繰返し
9	擬似言語	擬似言語の応用 多岐選択 繰返し 入れ子の繰返し
10	擬似言語	擬似言語の活用 多岐選択 繰返し 入れ子の繰返し
11	文字のカウント	アルファベット文字列を探索し、その文字数をカウントする。Javaプログラミング
12	二分探索法	二分探索法の理解 擬似言語での記述 Javaプログラミング
13	基本交換法	基本選択法の理解 擬似言語での記述 Javaプログラミング
14	隣接交換法	隣接交換法の理解 擬似言語での記述 Javaプログラミング
15	挿入法	挿入法の理解 擬似言語での記述 Javaプログラミング
16	後期のまとめ・試験対策	後期の確認 質問 試験対策を実施する。
17	後期試験期間	効果測定

備考	プログラム開発経験のある教員が、オリジナル教材を利用し、アルゴリズムの基礎を講義する。
----	---

情報ネットワーク科	1年
-----------	----

【前期】

科目	プログラミング演習 I	分類	専門科目
担当	朝賀 勝広		
テキスト (出版社)	スッキリわかるJava入門 第2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%	80%	0%	0%	20%	100%		

1. 授業の概要
プログラムの作り方、Java言語の概念や文法を学習する。
2. 授業の目標(検定取得など)
ソースコードを解読する力を身につけ、プログラムを作成する流れを把握する。
3. 注意点・要望
テキストと配布資料を使って進める。テキストを授業内で細かく読むことはしないため、事前・事後に各自で目を通しておくとよい。お互いに教え合いながら進めることを推奨する。
4. 関連科目
アルゴリズムとデータ構造 I

週	テーマ	内容
1	ガイダンス 開発環境	授業の進め方、評価方法などを確認する 開発環境、サンプルコードを使ったプログラムの実行方法
2	プログラムの書き方	Javaプログラムの基本構造
3	プログラムの書き方	Javaプログラムの基本構造、変数宣言の文
4	確認課題	基本構文、変数宣言、プログラムの作成から実行までが行えるか確認する
5	式と演算子	計算の文、オペランド
6	式と演算子	評価のしくみ、演算子
7	式と演算子	型の変換
8	式と演算子	命令実行の文
9	確認課題	式と演算子の内容について確認する
10	条件分岐と繰り返し	プログラムの流れ、ブロックの書き方
11	条件分岐と繰り返し	条件式の書き方
12	条件分岐と繰り返し	分岐構文のバリエーション、繰り返し構文のバリエーション
13	条件分岐と繰り返し	制御構造の応用
14	確認課題	条件分岐と繰り返しの内容について確認する
15	前期試験期間	

備考	
----	--

情報ネットワーク科	1年
-----------	----

【後期】

科目	プログラミング演習Ⅱ	分類	専門科目
担当	朝賀 勝広		
テキスト (出版社)	スッキリわかるJava入門 第2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%	80%	0%	0%	20%	100%		

1. 授業の概要
プログラムの作り方、Java言語の概念や文法を学習する。
2. 授業の目標(検定取得など)
ソースコードを解読する力と、プログラムを自分で考え作る力を身につける。
3. 注意点・要望
テキストと配布資料を使って進める。テキストを授業内で細かく読むことはしないため、事前・事後に各自で目を通しておくとよい。お互いに教え合いながら進めることを推奨する。
4. 関連科目
アルゴリズムとデータ構造Ⅱ

週	テーマ	内容
1	前期復習課題	前期に行った内容を確認する
2	配列	配列のメリット、配列の書き方
3	配列	配列と例外
4	配列	配列のデータをまとめて扱う、配列の舞台裏、配列の後片付け
5	配列	多次元の配列
6	確認課題	配列の内容について確認する
7	メソッド	メソッドとは
8	メソッド	引数の利用、戻り値の利用
9	メソッド	オーバーロードの利用
10	メソッド	引数や戻り値に配列を用いる、コマンドライン引数
11	確認課題	メソッドの内容について確認する
12	例外	エラーの種類と対応策、例外処理の流れ、例外クラスとその種類
13	例外	例外の発生と例外インスタンス、さまざまなcatch構文
14	例外	例外の伝播、例外を発生させる
15	確認課題	例外の内容について確認する
16	総復習	前期・後期を通して学んだ内容を確認する課題を行う
17	後期試験期間	

備考	
----	--

科目	Office演習 I	分類	専門科目
担当	平野 五月		
テキスト (出版社)	EXCEL I・EXCEL II オリジナルテキスト・MOS Excel2016 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%	10%	10%	40%	40%	100%		

1. 授業の概要

MOS合格に向けてExcel2016の基本操作を学習後、MOS Excel 2016 対策テキストを使用し、試験範囲に沿って学習を進める

2. 授業の目標(検定取得など)

MOS Excel2016を取得する

3. 注意点・要望

テキストは絶対に忘れないこと。授業課題は不明点を質問しながら時間内に完成、提出まで行うこと。

4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	オリエンテーション	授業の進め方やファイルのインストール作業。MOSの概要について説明。
2	Excel基本操作確認①	EXCEL I テキスト
3	Excel基本操作確認②	EXCEL II テキスト
4	ワークブックの作成と管理①	データのインポート、ハイパーリンク、ブックのテーマ、ヘッダーとフッター
5	ワークシートやブックの作成と管理②	ドキュメントプロパティ、印刷範囲の設定、アクセシビリティと互換性の問題検査
6	セルやセル範囲のデータの管理①	オートフィル、形式を選択して貼り付け、データの置換、書式設定
7	セルやセル範囲のデータの管理②	スタイルの適用、スパークライン、アウトライン、小計、条件付き書式
8	テーブルの作成	テーブルの作成、スタイルと設定オプションの管理、抽出、並べ替え
9	数式や関数による演算の実行①	セル参照、論理演算、統計的演算、文字列操作演算
10	グラフやオブジェクトの作成	グラフの作成と書式設定、クイック分析、オブジェクトのプロパティと代替テキスト
11	模擬試験対策①	第1回模擬試験 解説
12	模擬試験対策②	第2回模擬試験 解説
13	模擬試験対策③	第3回模擬試験 解説
14	模擬試験対策④	第4回模擬試験 解説
15	前期試験期間	

備考

Microsoft公認Official Trainer。PCスクールでOfficeインストラクター養成経験有。

科目	Office演習Ⅱ	分類	専門科目
担当	平野 五月		
テキスト (出版社)	MOS Excel 2016 対策テキスト&問題集 (FOM出版)・Power Point オリジナルテキスト		
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	2
	0%	0%	10%	20%	30%	40%	100%		

1. 授業の概要

MOS Excel 2016 模擬試験プログラムを中心に試験対策を行う。PowerPoint でインパクトのある資料作成方法を習得する。

2. 授業の目標(検定取得など)

MOS Excel2016 を取得する。人を引き付けるプレゼンテーションとは何かを理解する。

3. 注意点・要望

テキストは絶対に忘れないこと。授業課題は不明点を質問しながら時間内に完成、提出まで行うこと。

4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	模擬試験対策⑤	第5回模擬試験 解説
2	模擬試験①	第1回模擬試験
3	模擬試験②	第2回模擬試験
4	模擬試験③	第3回模擬試験
5	模擬試験④	第4回模擬試験
6	模擬試験⑤	第5回模擬試験
7	模擬試験⑥	模擬試験ランダム
8	模擬試験⑦	模擬試験(第1回～第5回復習)・追加問題
9	模擬試験⑧	模擬試験(第1回～第5回復習)・追加問題
10	模擬試験⑨	模擬試験(第1回～第5回復習)・追加問題
11	PowerPointにおける資料作成のコツ	PowerPointテキスト
12	PowerPoint資料作成①	プレゼン資料作成①
13	PowerPoint資料作成②	プレゼン資料作成②
14	PowerPoint資料作成③	プレゼン資料作成③
15	PowerPoint資料提出	プレゼンテーション発表
16	PowerPoint資料提出	プレゼンテーション発表・投票
17	後期試験期間	

備考

Microsoft公認Official Trainer。PCスクールでOfficeインストラクター養成経験有。

情報ネットワーク科	1年
-----------	----

【前期】

科目	検定対策 I	分類	専門科目
担当	1組:松下 秀明、2組: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			

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%	25%	25%	50%	100%		

- 1. 授業の概要**
各種検定時期に合わせた集中的演習を行う。
- 2. 授業の目標(検定取得など)**
CCENT、CCNA、ITパスポート、漢字検定、情報検定、MOS、ジョブパスなどの各種検定試験合格を目指す。
各種検定に合わせた効率的な学習方法を身につける。
- 3. 注意点・要望**
目標検定のCisco試験など就職活動に向けて重要な資格取得に特化した授業となります。
ITスキルだけではなくビジネススキルなど幅広い知識が身に付けられるよう真剣に取り組んで下さい。
- 4. 関連科目**

週	テーマ	内容
1	文書技法	国語力強化演習
2	文書技法	国語力強化演習
3	文書技法	国語力強化演習
4	文書技法	国語力強化演習
5	文書技法	国語力強化演習
6	文書技法	国語力強化演習
7	文書技法	国語力強化演習
8	文書技法	国語力強化演習
9	ビジネス能力	ビジネス能力強化演習
10	ビジネス能力	ビジネス能力強化演習
11	ビジネス能力	ビジネス能力強化演習
12	ネットワーキング演習	CCENT、CCNA強化演習
13	ネットワーキング演習	CCENT、CCNA強化演習
14	ネットワーキング演習	CCENT、CCNA強化演習
15	前期試験期間	

備考	
----	--

情報ネットワーク科	1年
-----------	----

【後期】

科目	検定対策Ⅱ	分類	専門科目
担当	1組:松下 秀明、2組: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			

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%	25%	25%	50%	100%		

- 1. 授業の概要**
各種検定時期に合わせた集中的演習を行う。
- 2. 授業の目標(検定取得など)**
CCENT、CCNA、ITパスポート、漢字検定、情報検定、MOS、ジョブパスなどの各種検定試験合格を目指す。
各種検定に合わせた効率的な学習方法を身につける。
- 3. 注意点・要望**
目標検定のCisco試験など就職活動に向けて重要な資格取得に特化した授業となります。
ITスキルだけではなくビジネススキルなど幅広い知識が身に付けられるよう真剣に取り組んで下さい。
- 4. 関連科目**

週	テーマ	内容
1	Officeアプリケーション演習	Officeアプリケーション操作演習
2	Officeアプリケーション演習	Officeアプリケーション操作演習
3	Officeアプリケーション演習	Officeアプリケーション操作演習
4	Officeアプリケーション演習	Officeアプリケーション操作演習
5	Officeアプリケーション演習	Officeアプリケーション操作演習
6	ネットワーキング演習	CCENT、CCNA強化演習
7	ネットワーキング演習	CCENT、CCNA強化演習
8	ネットワーキング演習	CCENT、CCNA強化演習
9	ネットワーキング演習	CCENT、CCNA強化演習
10	ネットワーキング演習	CCENT、CCNA強化演習
11	ネットワーキング演習	CCENT、CCNA強化演習
12	各種検定対策	CCENT、CCNA強化演習、ITパスポート試験対策、国語力強化演習
13	各種検定対策	CCENT、CCNA強化演習、ITパスポート試験対策、国語力強化演習
14	各種検定対策	CCENT、CCNA強化演習、ITパスポート試験対策、国語力強化演習
15	各種検定対策	CCENT、CCNA強化演習、ITパスポート試験対策、国語力強化演習
16	各種検定対策	CCENT、CCNA強化演習、ITパスポート試験対策、国語力強化演習
17	後期試験期間	

備考	
----	--

情報ネットワーク科	1年
-----------	----

【前期】

科目	シスコネットワークング演習 I	分類	専門科目
担当	柏木 貴大		
テキスト (出版社)	徹底攻略Cisco CCENT/CCNA Routing & Switching(インプレス) 本校のオリジナルテキスト		
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	8
	25%	0%	0%	25%	0%	50%	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(CCENT)の取得
3. 注意点・要望
予習は必要ありませんが、復習をしっかりと行って完璧な状態で授業に参加して下さい 後期からCCNAの講座が始まりますので、前期中にCCENTを取得して下さい
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	ルータコンポーネントと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、IPv6	VLANの概要、VLANを使ったネットワーク構成、IPv6概要
15	前期試験期間	

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礎知識を講義する
----	--

科目	シスコネットワークング演習Ⅱ	分類	選択科目
担当	柏木 貴大		
テキスト (出版社)	徹底攻略Cisco CCNA Routing & Switching(インプレス) 本校のオリジナルテキスト		
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	6
	25%	0%	0%	25%	0%	50%	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)の取得

3. 注意点・要望

CCENTの知識を前提に授業が進みますので、前期の内容も含めて復習をしっかりと行って完璧な状態で授業に参加して下さい

4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	ルーティングの基礎 VLAN	CCENTで学習したルーティング技術(スタティックルート、RIP等)の復習 VLANの復習と設定コマンド
2	STP	STP、RSTPの動作
3	ファーストホップの冗長化	HSRP、VRRP、GLBPの特徴と動作
4	EIGRP	EIGRP、EIGRP for IPv6
5	OSPF	OSPF、OSPFv3
6	BGP	BGPの概要、基本設定
7	EtherChannel	EtherChannelの概要、基本設定
8	ACL	ACLを利用したパケットフィルタリング
9	WAN	PPP、PPPoE
10	WAN	VPN、IPSec、DMVPN
11	インフラストラクチャ	クラウドサービスの概要、ネットワークの仮想化、QOS
12	インフラストラクチャ	Syslog、NetFlow
13	インフラストラクチャ	IP SLA、IEEE802.1x、AAA、RADIUS、TACACS+、SPAN
14	CCNA受験対策	確認テスト
15	CCNA受験対策	見極めテストA
16	CCNA受験対策	見極めテストB
17	後期試験期間	

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礎知識を講義する

情報ネットワーク科	1年
-----------	----

【後期】

科目	セキュリティマネジメント	分類	選択科目
担当	松下 秀明		
テキスト (出版社)	徹底攻略 情報セキュリティマネジメント教科書 2019年度(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	6
	30%	0%	0%	10%	10%	50%	100%		

1. 授業の概要
シスコネットワーク演習で得た知識を基礎として、国家試験「情報セキュリティマネジメント試験」を受験可能にするための演習。
2. 授業の目標(検定取得など)
国家試験「情報セキュリティマネジメント試験」を受験し、合格を目標とする。
3. 注意点・要望
授業は基本的に講義となります。過去問は各々で進めて下さい。
4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	情報セキュリティの基礎知識	サイバー攻撃手法
2	情報セキュリティの基礎知識	情報セキュリティに関する技術
3	情報セキュリティ管理	情報セキュリティマネジメント
4	情報セキュリティ管理	リスクマネジメント、情報セキュリティに対する取り組み
5	情報セキュリティ対策	人的セキュリティ対策
6	情報セキュリティ対策	技術的セキュリティ対策
7	情報セキュリティ対策	物理的セキュリティ対策
8	法務	情報セキュリティ関連法規
9	法務	その他の法規・基準
10	マネジメント	システム監査、サービスマネジメント、プロジェクトマネジメント
11	テクノロジー	システム構成要素、データベース、ネットワーク
12	ストラテジ	企業活動、システム戦略、システム企画
13	午前問題対策	午前問題の解き方、ポイント
14	午前問題対策	過去問題の解き方、ポイント
15	午後問題対策	午後問題の解き方、ポイント
16	午後問題対策	過去問題の解き方、ポイント
17	後期試験期間	効果測定

備考	
----	--

科目	Web総合演習 I	分類	専門科目
担当	松本 沙耶		
テキスト (出版社)			
参考資料	授業内で配布するプリントなど		

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

WEBについての基本的な知識の習得

2. 授業の目標(検定取得など)

WEBについての基礎知識の習得、簡単なHTMLを記述できるようになる

3. 注意点・要望

授業内で提出課題の作成を行う、こまめに行うため欠席の場合は学習内容の確認を行うこと

4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	WEBの基礎知識	インターネット・WEBの基本概要
2	WEBの基礎知識	インターネット・WEBの歴史について
3	(研修合宿)	
4	WEBの基礎知識・HTML基礎	HTMLの基本的な記述
5	ネットマナー	ネット上でのマナー・法令・刑事罰例について
6	ブラウザについて	様々なブラウザの歴史、違いについて
7	HTML基礎	画像の表示、代表的なタグによるマークアップ
8	HTML基礎・画像	WEB用の画像を作成し、表示させる
9	HTML基礎・ページ	代表的なタグによるマークアップ、簡単なWebページの作成
10	Webサーバーとは	サーバー、ドメインなどについて
11	SEOとは	SEO、アクセシビリティ、ユーザビリティなどについて
12	様々なHTML表現	HTML言語を駆使し、中級程度のWebページの作成
13	スタイルシート	内部CSSでのWebサイトデザイン、レイアウト入門
14	スタイルシート	外部CSSでのWebサイトデザイン、レイアウト入門
15	前期試験期間	

備考

情報ネットワーク科	1年
-----------	----

【後期】

科目	Web総合演習Ⅱ	分類	専門科目
担当	松本 沙耶		
テキスト (出版社)			
参考資料	授業内で配布するプリントなど		

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
WEBについての基本的な知識の習得、WEBページ・サイトの作成
2. 授業の目標(検定取得など)
WEBについての基礎知識の習得、HTML、CSSを使用してWEBサイトが作成できるようになる
3. 注意点・要望
授業内で提出課題の作成を行う、こまめに行うため欠席の場合は学習内容の確認を行うこと
4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	ネットリテラシー・権利について	情報受信、発信者としての心構えについて
2	最新の技術について	トレンドや最新技術について
3	WEBサイト作成	HTML、CSSを駆使して共通テーマのWEBサイトを作る
4	WEBサイト作成	HTML、CSSを駆使して共通テーマのWEBサイトを作る
5	WEBサイト作成	HTML、CSSを駆使して共通テーマのWEBサイトを作る
6	WEBサイト作成	HTML、CSSを駆使して共通テーマのWEBサイトを作る
7	WEBサイト作成	HTML、CSSを駆使して共通テーマのWEBサイトを作る
8	課題作成	オリジナルのWEBサイトのテーマ、サイトマップ作成
9	課題作成	サイトマップ、オリジナルWEBサイトの作成
10	課題作成	オリジナルWEBサイトの作成
11	課題作成	オリジナルWEBサイトの作成
12	課題作成	オリジナルWEBサイトの作成
13	課題作成	オリジナルWEBサイトの作成
14	課題作成	オリジナルWEBサイトの作成
15	課題作成	オリジナルWEBサイトの作成
16	課題作成・講評会	オリジナルWEBサイトの作成、発表、講評
17	後期試験期間	

備考	
----	--

科目	就職講座B I	分類	教養科目
担当	松下 秀明		
テキスト (出版社)	これが本当のSPI3だ！2020年度版(洋泉社)		
参考資料	授業内で配布するプリントなど		

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%	20%	0%	50%	100%		

1. 授業の概要

就職活動に備えて履歴書や就職試験の準備をし、就職活動に対する意欲を高める。

2. 授業の目標(検定取得など)

就職活動開始までに履歴書を完成させ、就職試験を突破する力をつける。

3. 注意点・要望

就職活動を始めた時に、良いスタートが切れるよう事前準備を授業中にしっかり行うこと。

4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	授業の概要説明・就職試験対策	就職試験の概要説明、授業の進め方
2	非言語能力問題 仕事算	第1章 仕事算
3	非言語能力問題 鶴亀算	第2章 鶴亀算
4	非言語能力問題 損益算	第3章 損益算
5	非言語能力問題 速さ・時間・距離	第4章 速さ・時間・距離
6	非言語能力問題 場合の数	第5章 順列・組み合わせ
7	就職試験対策	グループディスカッション
8	非言語能力問題 確率	第6章 確率
9	非言語能力問題 割引料金と精算	第7章 代金の精算
10	非言語能力問題 割合(分割払い)	第8章 割合・比
11	非言語能力問題 推論	第9章 推論
12	非言語能力問題 集合	第10章 集合
13	就職試験対策	グループディスカッション
14	前期試験対策	第1章～第10章までの復習
15	前期試験期間	効果測定

備考

科目	就職講座BⅡ	分類	教養科目
担当	松下 秀明		
テキスト (出版社)	これが本当のSPI3だ！2020年度版(洋泉社)		
参考資料	授業内で配布するプリントなど		

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%	20%	0%	50%	100%		

1. 授業の概要

就職活動に備えて履歴書や就職試験の準備をし、就職活動に対する意欲を高める。

2. 授業の目標(検定取得など)

就職活動開始までに履歴書を完成させ、就職試験を突破する力をつける。

3. 注意点・要望

就職活動を始めた時に、良いスタートが切れるよう事前準備を授業中にしっかり行うこと。
グループディスカッションでは、積極的に発言をするよう心掛けて下さい。

4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	非言語能力問題 グラフの領域	第11章 グラフの領域
2	非言語能力問題 ブラックボックス	第12章 装置と回路
3	非言語能力問題 図表の読み取り	第13章 図表の読み取り
4	言語能力問題	言語能力問題演習
5	言語能力問題	言語能力問題演習
6	言語能力問題	言語能力問題演習
7	言語能力問題	言語能力問題演習
8	就職試験対策	グループディスカッション
9	就職試験対策	グループディスカッション
10	就職試験対策	グループディスカッション
11	履歴書作成・就職試験対策	履歴書の作成、面接試験対策、企業研究
12	履歴書作成・就職試験対策	履歴書の作成、面接試験対策、企業研究
13	履歴書作成・就職試験対策	履歴書の作成、面接試験対策、企業研究
14	就職試験対策	グループワーク
15	就職試験対策	グループワーク
16	就職試験対策	第11章～第13章までの復習
17	後期試験期間	効果測定

備考

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
	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

就職講座

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	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	前期試験期間	

備考

科目	就職講座A	分類	教養科目
担当	遠藤 幹雄		
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	2
	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	自己分析3(ジョブカード)	キャリア・プランシート、他人の評価、生活信条、大人の考え、など
5	履歴書の書き方1	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。
6	履歴書の書き方2	履歴書を書いてみる
7	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
8	企業説明会のポイント	企業説明会参加の心構えと準備、就職ナビサイトへの登録
9	電話のかけ方、メールの書き方	電話をかけるときのマナー、電子メールのマナー
10	一般常識	一般常識問題対策
11	SPI適性試験	SPI適性検査対策
12	CAB	CAB試験対策
13	作文・小論文対策	作文・小論文の書き方
14	面接試験1	面接試験の種類と流れ、面接試験対策
15	面接試験2	面接の成功例と失敗例
16	面接試験3	グループディスカッション演習
17	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

備考

36年の社会人経験と3年の就職指導経験のある職員が、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	やってみなはれ演習 I	分類	教養科目
担当	1組:松下 秀明、2組:大谷 秀幸		
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

社会人としての基礎力を、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、協調等の資質向上力のアップを目指す。

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強調性を学んでほしい。

4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	社会人基礎力とは	企画、改善、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	自己評価を行い、今後の活動に役立てる。
6	能力の実践4	各グループに分かれて、活動する。
7	能力の実践5	各グループに分かれて、活動する。
8	能力の実践6	各グループに分かれて、活動する。
9	能力の実践7	各グループに分かれて、活動する。
10	社会人基礎力評価2	グループでの評価を行い、今後の活動に役立てる。
11	能力の実践8	各グループに分かれて、活動する。
12	能力の実践9	各グループに分かれて、活動する。
13	能力の実践10	各グループに分かれて、活動する。
14	能力の実践11	各グループに分かれて、活動する。
15	社会人基礎力評価3	グループでの評価を行い、今後の活動に役立てる。

備考

科目	やってみなはれ演習Ⅱ	分類	教養科目
担当	1組:松下 秀明、2組:大谷 秀幸		
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

社会人としての基礎力を、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、協調等の資質向上力のアップを目指す。

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強調性を学んでほしい。

4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	能力の実践12	各グループに分かれて、活動する。
2	能力の実践13	各グループに分かれて、活動する。
3	能力の実践14	各グループに分かれて、活動する。
4	社会人基礎力評価4	グループでの評価を行い、今後の活動に役立てる。
5	能力の実践15	各グループに分かれて、活動する。
6	能力の実践16	各グループに分かれて、活動する。
7	能力の実践17	各グループに分かれて、活動する。
8	社会人基礎力評価5	グループでの評価を行い、今後の活動に役立てる。
9	振り返り1	失敗要因、次年度への改善。
10	振り返り2	各グループでの発表。
11	チームワーク1	発信力を身に付けるには。
12	チームワーク2	傾聴力を身に付けるには。
13	チームワーク3	柔軟性を身に付けるには。
14	チームワーク4	統率力を身につけるには。
15	チームワーク5	状況把握力を身に付けるには。
16	社会人基礎力まとめ①	身に付いた能力と不足している能力の見極め。
17	社会人基礎力まとめ②	身に付いた能力と不足している能力の見極め。

備考

