

授業科目名	情報処理 I		授業時間数	144
学科	情報処理科		学年	1年
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・Webデザイナー ゲームクリエイター・情報セキュリティ		担当教員	平田
授業の方法	講義		実務経験	有
授業の内容	基本情報技術者試験の対策テキストでテクノロジ系（情報の基礎理論やハードウェア、ソフトウェア等に関する分野の知識）、マネジメント系（データベースやネットワーク、セキュリティ、システム開発等に関する分野の知識）、マネジメント系（プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント等）、ストラテジ系（システム戦略、経営工学、会計、法律等）と情報処理技術者に必要な知識を理解し身に付ける。			
授業の到達目標	サーティファイ情報処理技術者認定試験、ITパスポート試験、基本情報技術者試験に合格できるレベル。			
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数
	1	7	I ベーステクノロジ編 part1 基礎理論	21
	2	9	part2 アルゴリズムとプログラミング	22
	3	8	part3 コンピュータ構成要素	23
	4	4	part4 システム構成要素	24
	5	8	part5 ソフトウェア	25
	6	3	part6 ハードウェア	26
	7	4	II システムの利用と開発編 part1 ヒューマンインタフェースとマルチメディア	27
	8	8	part2 データベース	28
	9	8	part3 ネットワーク	29
	10	12	part4 セキュリティ	30
	11	7	part5 システム開発技術	31
	12	4	part6 ソフトウェア開発管理	32
	13	10	III マネジメントと戦略編 part1 プロジェクトマネジメント	33
	14	13	part2 サービスマネジメント	34
	15	10	part3 システム戦略	35
	16	7	part4 経営戦略	36
	17	13	part5 企業活動	37
	18	9	part6 法務	38
	19			39
20			40	
授業時間数 計				144
テキスト	基本情報技術者試験対策テキスト I、II、III			
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける			

授業科目名	情報処理 I		授業時間数	72
学科	情報処理科		学年	2年
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・Webデザイナー ゲームクリエイター・情報セキュリティ		担当教員	平田
授業の方法	講義		実務経験	有
授業の内容	情報処理技術者として必要な知識や能力を身に付けるべく、各分野の問題を解いていく。			
授業の到達目標	サーティファイ情報処理技術者認定試験の1級に合格できるレベル。			
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数
	1	6	第1部演習問題 1. 基礎理論	21
	2	10	2. コンピュータシステム	22
	3	4	3. 技術要素	23
	4	3	4. 開発技術	24
	5	4	5. マネジメント	25
	6	3	6. ストラテジ	26
	7	5	第2部演習問題 1. 情報セキュリティ	27
	8	4	2. テクノロジ	28
	9	4	3. マネジメント	29
	10	4	4. ストラテジ	30
	11	8	5. データ構造及びアルゴリズム	31
	12	7	6. ソフトウェア開発（表計算）	32
	13	2	演習1	33
	14	2	演習2	34
	15	2	演習3	35
	16	2	演習4	36
	17	2	演習5	37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計				72
テキスト	サーティファイ 情報処理技術者能力認定試験問題集1級			
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける			

授業科目名	情報処理Ⅱ		授業時間数	72
学科	情報処理科		学年	1年
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・Webデザイナー・ゲームクリエイター		担当教員	平田
授業の方法	講義		実務経験	有
授業の内容	ITパスポート試験対策のテキスト&問題集でテクノロジ系（情報の基礎理論やハードウェア、ソフトウェア等に関する分野の知識）、マネジメント系（データベースやネットワーク、セキュリティ、システム開発等に関する分野の知識）、マネジメント系（プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント等）、ストラテジ系（システム戦略、経営工学、会計、法律等）とコンピュータシステムの利用者に必要な知識を理解し身に付ける。			
授業の到達目標	サーティファイ情報処理技術者認定試験、ITパスポート試験、基本情報技術者試験に合格できるレベル。			
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数
	1	10	ITパスポート試験 テキスト&問題集 1. コンピュータシステム	21
	2	13	2. コンピュータはどのように動くのか	22
	3	18	3. PCを使うための技術	23
	4	13	4. システム開発とマネジメント	24
	5	10	5. 企業と法務	25
	6	8	6. 経営戦略	26
	7			27
	8			28
	9			29
	10			30
	11			31
	12			32
	13			33
	14			34
	15			35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計			72	
テキスト	ITパスポート試験 テキスト&問題集			
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける			

授業科目名	情報処理Ⅱ		授業時間数	72
学科	情報処理科		学年	2年
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・Webデザイナー・情報セキュリティ		担当教員	中山
授業の方法	講義		実務経験	有
授業の内容	・情報処理試験で必要とされる疑似言語を学習する。			
授業の到達目標	・基本情報技術者試験に出題される疑似言語の知識の習得する。			
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数
	1	6	疑似言語-文法	21
	2	6	疑似言語-一次元配列	22
	3	6	疑似言語-二次元配列	23
	4	6	疑似言語-ありえない選択肢	24
	5	6	疑似言語-オブジェクト指向	25
	6	6	疑似言語-スタック	26
	7	6	疑似言語-キュー	27
	8	6	疑似言語-リスト	28
	9	8	疑似言語-問題演習	29
	10	6	情報セキュリティ対策	30
	11	10	総合問題	31
	12			32
	13			33
	14			34
	15			35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計			72	
テキスト	情報処理教科書 出るところだけ！基本情報技術者 [科目B] 第3版			
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける			

授業科目名	情報処理Ⅲ		授業時間数	72
学科	情報処理科		学年	2年
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・Webデザイナー ゲームクリエイター		担当教員	平田
授業の方法	講義		実務経験	有
授業の内容	情報処理技術者として必要な知識や能力を身に付けるべく、各分野の問題を解いていく。			
授業の到達目標	サーティファイ情報処理技術者認定試験の1級に合格できるレベル。			
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数
	1	6	第1部演習問題 1. 基礎理論	21
	2	10	2. コンピュータシステム	22
	3	4	3. 技術要素	23
	4	3	4. 開発技術	24
	5	4	5. マネジメント	25
	6	3	6. ストラテジ	26
	7	5	第2部演習問題 1. 情報セキュリティ	27
	8	4	2. テクノロジ	28
	9	4	3. マネジメント	29
	10	4	4. ストラテジ	30
	11	8	5. データ構造及びアルゴリズム	31
	12	7	6. ソフトウェア開発（表計算）	32
	13	2	演習1	33
	14	2	演習2	34
	15	2	演習3	35
	16	2	演習4	36
	17	2	演習5	37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計				72
テキスト	サーティファイ 情報処理技術者能力認定試験問題集1級			
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける			

授業科目名	情報処理演習		授業時間数	72	
学科	情報処理科		学年	2年	
コース	システムエンジニア		担当教員	平田	
授業の方法	講義		実務経験	有	
授業の内容	基本情報技術者試験の午後問題の試験範囲であるテクノロジー系、マネジメント系、マネジメント系、ストラテジ系の基礎問題、および過去問題を解いていく。				
授業の到達目標	サーティファイ情報処理技術者認定試験、基本情報技術者試験の午後試験に合格できるレベル。				
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数	
	1	5	第1部アルゴリズム 1. 基礎編	21	
	2	6	2. 実践問題編	22	
	3	6	第2部情報セキュリティと選択問題 1. 情報セキュリティ	23	
	4	5	2. ハードウェア	24	
	5	5	3. ソフトウェア	25	
	6	5	4. データベース	26	
	7	5	5. ネットワーク	27	
	8	5	6. ソフトウェア設計	28	
	9	5	7. マネジメント	29	
	10	5	8. ストラテジ	30	
	11	2	演習1	31	
	12	2	演習2	32	
	13	2	演習3	33	
	14	2	演習4	34	
	15	2	演習5	35	
	16	2	演習6	36	
	17	2	演習7	37	
	18	2	演習8	38	
	19	2	演習9	39	
20	2	演習10	40		
授業時間数 計				72	
テキスト	基本情報技術者 午後対策問題集				
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける				

授業科目名	情報処理演習 I		授業時間数	144	
学科	情報処理科		学年	1年	
コース	システムエンジニア		担当教員	平田	
授業の方法	講義		実務経験	有	
授業の内容	基本情報技術者試験の午前問題の試験範囲であるテクノロジ系、マネジメント系、マネジメント系、ストラテジ系の基礎問題、および過去問題を解いていく。				
授業の到達目標	サーティファイ情報処理技術者認定試験、ITパスポート試験、基本情報技術者試験の午前試験に合格できるレベル。				
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数	
	1	53	基礎問題	21	2 演習2
	2	3	I ベーステクノロジ編 part1 基礎理論	22	2 演習3
	3	4	part2 アルゴリズムとプログラミング	23	2 演習4
	4	5	part3 コンピュータ構成要素	24	2 演習5
	5	5	part4 システム構成要素	25	2 演習6
	6	5	part5 ソフトウェア	26	2 演習7
	7	5	part6 ハードウェア	27	2 演習8
	8	4	II システムの利用と開発編 part1 ヒューマンインタフェースとマルチメディア	28	2 演習9
	9	4	part2 データベース	29	2 演習10
	10	4	part3 ネットワーク	30	
	11	4	part4 セキュリティ	31	
	12	3	part5 開発技術	32	
	13	3	part6 開発管理	33	
	14	4	III マネジメントと戦略編 part1 プロジェクトマネジメント	34	
	15	4	part2 サービスマネジメント	35	
	16	4	part3 システム戦略	36	
	17	4	part4 経営戦略	37	
	18	3	part5 企業活動	38	
	19	3	part6 法務	39	
20	2	演習1	40		
授業時間数 計				144	
テキスト	基本情報技術者 午前対策問題集				
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける				

授業科目名	情報処理演習Ⅱ		授業時間数	72	
学科	情報処理科		学年	1年	
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・Webデザイナー・ 情報セキュリティ		担当教員	平田	
授業の方法	講義		実務経験	有	
授業の内容	情報処理技術者として必要な知識や能力を身に付けるべく、各分野の問題を解いていく。				
授業の到達目標	サーティファイ情報処理技術者認定試験の3級・2級に合格できるレベル。				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	6	3級 1. 基礎理論	21	
	2	10	2. コンピュータシステム	22	
	3	3	3. 技術要素	23	
	4	2	4. 開発技術	24	
	5	2	5. ビジネスインダストリと法務	25	
	6	5	2級1部 1. 基礎理論	26	
	7	10	2. コンピュータシステム	27	
	8	5	3. 技術要素	28	
	9	2	4. 開発技術	29	
	10	3	5. マネジメント	30	
	11	2	6. ストラテジ	31	
	12	3	2部 1. 情報セキュリティ	32	
	13	3	2. コンピュータシステム	33	
	14	2	3. マネジメント	34	
	15	2	4. ストラテジ	35	
	16	6	5. データ構造とアルゴリズム	36	
	17	6	6. ソフトウェア開発（表計算）	37	
	18			38	
	19			39	
20			40		
授業時間数 計				72	
テキスト	サーティファイ 情報処理技術者能力認定試験問題集3級、2級				
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける				

授業科目名	情報処理演習Ⅲ		授業時間数	72	
学科	情報処理科		学年	1年	
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・Webデザイナー ゲームクリエイター・情報セキュリティ		担当教員	平田	
授業の方法	講義		実務経験	有	
授業の内容	情報処理技術者として必要な知識や能力を身に付けるべく、各分野の問題を解いていく。				
授業の到達目標	サーティファイ情報処理技術者認定試験の3級・2級に合格できるレベル。				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	6	3級 1. 基礎理論	21	
	2	10	2. コンピュータシステム	22	
	3	3	3. 技術要素	23	
	4	2	4. 開発技術	24	
	5	2	5. ビジネスインダストリと法務	25	
	6	5	2級1部 1. 基礎理論	26	
	7	10	2. コンピュータシステム	27	
	8	5	3. 技術要素	28	
	9	2	4. 開発技術	29	
	10	3	5. マネジメント	30	
	11	2	6. ストラテジ	31	
	12	3	2部 1. 情報セキュリティ	32	
	13	3	2. コンピュータシステム	33	
	14	2	3. マネジメント	34	
	15	2	4. ストラテジ	35	
	16	6	5. データ構造とアルゴリズム	36	
	17	6	6. ソフトウェア開発（表計算）	37	
	18			38	
	19			39	
20			40		
授業時間数 計				72	
テキスト	サーティファイ 情報処理技術者能力認定試験問題集3級、2級				
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける				

授業科目名	表計算		授業時間数	72	
学科	情報処理科		学年	1年	
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・Webデザイナー ゲームクリエイター・情報セキュリティ		担当教員	平田	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	表計算ソフトExcelを使い、基礎（データ入力、表作成など）・応用（関数、グラフィック、マクロなど）を学習する。				
授業の到達目標	サーティファイExcel表計算処理技能認定試験2級・3級に合格できるレベル。				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	1	基礎編 1. Excel基礎知識	21	2
	2	2	2. データの入力	22	2
	3	3	3. 表の作成	23	2
	4	2	4. 数式の入力	24	2
	5	1	5. 複数シートの操作	25	3
	6	1	6. 表の印刷	26	2
	7	3	7. グラフの作成	27	1
	8	2	8. データベースの利用	28	2
	9	1	9. 便利な機能	29	2
	10	2	演習1	30	2
	11	2	演習2	31	2
	12	2	演習3	32	2
	13	2	演習4	33	2
	14	2	演習5	34	2
	15	2	演習6	35	2
	16	2	演習7	36	2
	17	2	演習8	37	2
	18	2	演習9	38	
	19	2	演習10	39	
20	2	応用編 1. 関数用	40		
授業時間数 計				72	
テキスト	Excel2019基礎、Excel2019応用				
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける				

授業科目名	表計算		授業時間数	72
学科	情報処理科		学年	2年
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・Webデザイナー・ゲームクリエーター・情報セキュリティ		担当教員	中山
授業の方法	演習		実務経験	有
授業の内容	・サーティファイ Excel®表計算処理技能認定試験の上位級の練習を行う。			
授業の到達目標	・サーティファイ Excel®表計算処理技能認定試験 1・2級の合格を目標とする。			
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数
	1	4	Excel®表計算処理技能認定試験対策	21
	2	8	Excel®表計算処理技能認定試験 2級実技問題	22
	3	18	Excel®表計算処理技能認定試験 2級模擬問題	23
	4	8	Excel®表計算処理技能認定試験 1級実技問題	24
	5	28	Excel®表計算処理技能認定試験 1級模擬問題	25
	6	6	ExcelVBAについて	26
	7			27
	8			28
	9			29
	10			30
	11			31
	12			32
	13			33
	14			34
	15			35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計			72	
テキスト	Excel®表計算処理技能認定試験 1・2級問題集(2019対応)			
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける			

授業科目名	表計算応用		授業時間数	72
学科	情報処理科		学年	2年
コース	システムエンジニア		担当教員	中山
授業の方法	演習		実務経験	有
授業の内容	・Excelを利用しVBAプログラミングについて学習する。			
授業の到達目標	・ExcelVBAの基本機能をマスターし、VBAを使用したアプリケーション開発のためのスキルを習得する。			
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数
	1	2	VBAの基礎(1) VBA、モジュール、プロシージャ	21
	2	2	VBAの基礎(2) プロパティ、メソッド	22
	3	2	VBAの基礎(3) 変数、有効範囲、有効期間	23
	4	2	VBAの基礎(4) オブジェクト変数、定数	24
	5	2	VBAの基礎(5) 制御構造	25
	6	2	VBAの基礎(6) 配列	26
	7	2	VBAの基礎(7) サブルーチン	27
	8	2	VBA応用(1) セル操作	28
	9	2	VBA応用(2) データの並べ替え、抽出、検索	29
	10	2	VBA応用(3) ワークシート操作	30
	11	2	VBA応用(4) 印刷	31
	12	2	VBA応用(5) ブック操作	32
	13	2	VBA応用(6) 関数	33
	14	2	VBA応用(7) セル操作	34
	15	2	VBA応用(8) 文字列操作	35
	16	2	VBA応用(9) 日付関数、配列関数	36
	17	2	VBA応用(10) ワークシート関数	37
	18	2	VBA応用(11) イベントの基本	38
	19	2	VBA応用(12) シート、ブックのイベント	39
20	2	VBA応用(13) ユーザフォームの基本	40	
授業時間数 計			72	
テキスト	よくわかるExcel 2019 VBAプログラミング実践			
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける			

授業科目名	C言語		授業時間数	144	
学科	情報処理科		学年	1年	
コース	0		担当教員	平田	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	プログラム言語のひとつであるC言語を、実習と過去問題の解答演習で身に付ける。				
授業の到達目標	サーティファイ C言語プログラミング能力認定試験3級・2級に合格できるレベル。				
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数	
	1	8	1. まずは慣れよう	21	2 演習8
	2	8	2. 演算と型	22	2 演習9
	3	10	3. プログラムの流れの分岐	23	2 演習10
	4	16	4. プログラムの流の繰返し	24	
	5	8	5. 配列	25	
	6	11	6. 関数	26	
	7	11	7. 基本型	27	
	8	12	8. いろいろなプログラムを作ってみよう	28	
	9	8	9. 文字列の基本	29	
	10	6	10. ポインタ	30	
	11	8	11. 文字列とポインタ	31	
	12	6	12. 構造体	32	
	13	12	13. ファイル処理	33	
	14	2	演習1	34	
	15	2	演習2	35	
	16	2	演習3	36	
	17	2	演習4	37	
	18	2	演習5	38	
	19	2	演習6	39	
20	2	演習7	40		
授業時間数 計				144	
テキスト	解きながら学ぶ C言語				
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける				

授業科目名	ネットワーク I		授業時間数	72		
学科	情報処理科		学年	2年		
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・Webデザイナー・ゲームクリエイター・情報セキュリティ		担当教員	白川		
授業の方法	演習		実務経験	有		
授業の内容	ネットワーク基礎、「IP・TCP・UDP」。LAN機器の設定、L2スイッチ、ルータ、OpenFlow。無線LAN、RADIUS、IEEE802.1X。アプリケーションプロトコル「DNS、SMTP、IMAP、POP、FTP、LDAP、DHCP、NTP、SNMP」。暗号、認証プロトコル「IPsec、SSL/TLS、SSH、EAP、SASL、HMAC」。仮想化技術、KVM					
授業の到達目標	ネットワークエンジニア基礎スキルの習得。資格検定、LPIC、CCNA、高度情報処理技術者 ネットワークスペシャリストの合格水準を目指す。					
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数		
	1	2	TCP/IPの基礎	21	3	仮想化・KVM
	2	2	IPv4・IPアドレス・ARP	22	2	仮想化・OpenFlow
	3	2	IPv4・ICMP・IGMP	23	2	IPv6・IPアドレス
	4	2	IPv4・ルーティング・RIP・OSPF・BGP	24		
	5	4	LAN機器・L2スイッチ・VLAN	25		
	6	3	LAN機器・ルータ・パケットフィルタ	26		
	7	3	LAN機器・ロードバランサ	27		
	8	3	WAF・IDS・IPS・検疫ネットワーク	28		
	9	4	無線LAN・RADIUS・IEEE802.1X	29		
	10	4	アプリケーションプロトコル・DNS	30		
	11	4	アプリケーションプロトコル・SMTP・POP3・IMAP4	31		
	12	4	アプリケーションプロトコル・LDAP	32		
	13	3	アプリケーションプロトコル・DHCP	33		
	14	3	アプリケーションプロトコル・NTP	34		
	15	3	アプリケーションプロトコル・SNMP	35		
	16	3	アプリケーションプロトコル・VoIP	36		
	17	4	暗号・認証プロトコル・IPSec	37		
	18	4	暗号・認証プロトコル・SSL/TLS	38		
	19	4	暗号・認証プロトコル・SSH	39		
20	4	暗号・認証プロトコル・EAP・SASL・HMAC	40			
授業時間数 計				72		
テキスト	TAC ネットワークスペシャリスト 合格テキスト					
成績評価の方法	成績評価は、試験結果に課題の提出状況、レポート、出席率、授業態度及び各種資格の取得状況等を加味して評価する。					

授業科目名	ネットワークⅡ		授業時間数	72		
学科	情報処理科		学年	2年		
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・ゲームクリエイター・情報セキュリティ		担当教員	白川		
授業の方法	演習		実務経験	有		
授業の内容	ネットワーク基礎、「IP・TCP・UDP」。LAN機器の設定、L2スイッチ、ルータ、OpenFlow。無線LAN、RADIUS、IEEE802.1X。アプリケーションプロトコル「DNS、SMTP、IMAP、POP、FTP、LDAP、DHCP、NTP、SNMP」。暗号、認証プロトコル「IPsec、SSL/TLS、SSH、EAP、SASL、HMAC」。仮想化技術、KVM					
授業の到達目標	ネットワークエンジニア基礎スキルの習得。資格検定、LPIC、CCNA、高度情報処理技術者 ネットワークスペシャリストの合格水準を目指す。					
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数		
	1	2	TCP/IPの基礎	21	3	仮想化・KVM
	2	2	IPv4・IPアドレス・ARP	22	2	仮想化・OpenFlow
	3	2	IPv4・ICMP・IGMP	23	2	IPv6・IPアドレス
	4	2	IPv4・ルーティング・RIP・OSPF・BGP	24		
	5	4	LAN機器・L2スイッチ・VLAN	25		
	6	3	LAN機器・ルータ・パケットフィルタ	26		
	7	3	LAN機器・ロードバランサ	27		
	8	3	WAF・IDS・IPS・検疫ネットワーク	28		
	9	4	無線LAN・RADIUS・IEEE802.1X	29		
	10	4	アプリケーションプロトコル・DNS	30		
	11	4	アプリケーションプロトコル・SMTP・POP3・IMAP4	31		
	12	4	アプリケーションプロトコル・LDAP	32		
	13	3	アプリケーションプロトコル・DHCP	33		
	14	3	アプリケーションプロトコル・NTP	34		
	15	3	アプリケーションプロトコル・SNMP	35		
	16	3	アプリケーションプロトコル・VoIP	36		
	17	4	暗号・認証プロトコル・IPSec	37		
	18	4	暗号・認証プロトコル・SSL/TLS	38		
	19	4	暗号・認証プロトコル・SSH	39		
20	4	暗号・認証プロトコル・EAP・SASL・HMAC	40			
授業時間数 計			72			
テキスト	TAC ネットワークスペシャリスト 合格テキスト					
成績評価の方法	成績評価は、試験結果に課題の提出状況、レポート、出席率、授業態度及び各種資格の取得状況等を加味して評価する。					

授業科目名	ネットワーク		授業時間数	72
学科	情報処理科		学年	1年
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・Webデザイナー・ゲームクリエイター・情報セキュリティ		担当教員	中山
授業の方法	演習		実務経験	有
授業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・インターネットの基礎知識を習得する。 ・HTMLの基礎知識を習得する。 			
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・サーティファイWebクリエイター能力認定試験スタンダードの合格を目標とする。 ・ネットワークの基礎知識を習得する。 			
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数
	1	2	ネットワーク概論・基礎	21
	2	2	インターネット基礎・利用について	22
	3	2	Webサイト基礎(1) Webサイトの仕組み・作成方法	23
	4	2	Webサイト基礎(3) ブラウザー、ドメインなど	24
	5	2	HTML基礎(1) 構造化	25
	6	2	HTML基礎(2) HTML5	26
	7	2	HTML基礎(3) 記述法	27
	8	4	HTML基礎(4) 基本ページの作成	28
	9	2	CSS基礎(1) CSSの仕組み	29
	10	2	CSS基礎(2) セレクターについて	30
	11	2	CSS基礎(3) 外部CSS、共通CSS	31
	12	2	CSS基礎(4) 色の設定	32
	13	2	CSS基礎(5) ボックスモデル	33
	14	2	CSS基礎(6) レイアウト	34
	15	2	CSS基礎(7) CSSシグネチャの利用	35
	16	2	HTML、CSS応用(1) 高度なリスト	36
	17	2	HTML、CSS応用(2) 回り込み、マージン	37
	18	2	HTML、CSS応用(3) テーブル	38
	19	2	HTML、CSS応用(4) ギャラリーレイアウト	39
20	2	HTML、CSS応用(5) フォーム	40	
授業時間数 計				72
テキスト	Webクリエイター能力認定試験 (HTML5対応) エキスパート公式テキスト、 Webクリエイター能力認定試験 (HTML5対応版) スタンダード 問題集			
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける			

授業科目名	フォトショップ1		授業時間数	72	
学科	情報処理科		学年	1年	
コース	マルチメディア情報・Webデザイナー・ゲームクリエイター・情報セキュリティ		担当教員	白川	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	Adobe Photoshop CCを使用した自習を通じてデザインに必要なスキルの習得。検定対策として課題作成の練習。				
授業の到達目標	Adobe Photoshop CCの習熟、デザインの基礎「色彩効果」、Photoshopクリエイター能力認定試験の合格水準を目指す。				
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数	
	1	4	デザイン基礎・色彩効果	21	2 Photoshop演習・レイヤーマスク
	2	2	Photoshop演習・ファイルの操作	22	2 Photoshop演習・ベクトルマスク
	3	2	Photoshop演習・カラーの設定	23	2 Photoshop演習・クリッピングマスク
	4	2	Photoshop演習・ブラシ設定	24	4 Photoshop演習・レイヤースタイル
	5	2	Photoshop演習・レイヤーの操作	25	16 検定対策演習
	6	2	Photoshop演習・描画モード・不透明度	26	
	7	2	Photoshop演習・画像の補正	27	
	8	2	Photoshop演習・明るさ・コントラスト	28	
	9	2	Photoshop演習・ヒストグラム	29	
	10	2	Photoshop演習・トーンカーブ	30	
	11	2	Photoshop演習・カラーモード「RGB/CMYK/Lab」	31	
	12	2	Photoshop演習・ダブルトーン「カラーブック」	32	
	13	2	Photoshop演習・カラーバランス	33	
	14	4	Photoshop演習・選択範囲	34	
	15	2	Photoshop演習・選択範囲・チャンネル	35	
	16	2	Photoshop演習・選択範囲・クイックマスク	36	
	17	2	Photoshop演習・コンテンツに応じる	37	
	18	4	Photoshop演習・フィルター	38	
	19	2	Photoshop演習・修復ブラシ	39	
20	2	Photoshop演習・コピースタンプツール	40		
授業時間数 計				72	
テキスト	Photoshopトレーニングブック				
成績評価の方法	成績評価は、試験結果に課題の提出状況、レポート、出席率、授業態度及び各種資格の取得状況等を加味して評価する。				

授業科目名	フォトショップ2		授業時間数	72
学科	情報処理科		学年	2年
コース	マルチメディア情報・Webデザイナー・ゲームクリエイター・情報セキュリティ		担当教員	白川
授業の方法	演習		実務経験	有
授業の内容	Photoshopを使用して作品を制作する。検定対策として課題作成の練習。			
授業の到達目標	Photoshopを使用して作品製作できる。Photoshopクリエイター能力認定試験の合格水準を目指す。			
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数
	1	4	デザイン基礎・レイアウトの基礎知識	21
	2	4	デザイン基礎・文字とレイアウトの関係	22
	3	4	デザイン基礎・配色の原理と機能	23
	4	60	デザイン演習・検定対策演習	24
	5			25
	6			26
	7			27
	8			28
	9			29
	10			30
	11			31
	12			32
	13			33
	14			34
	15			35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計			72	
テキスト	Photoshop & Illustratorデザインテクニック大全			
成績評価の方法	成績評価は、試験結果に課題の提出状況、レポート、出席率、授業態度及び各種資格の取得状況等を加味して評価する。			

授業科目名	イラストレータ1		授業時間数	72		
学科	情報処理科		学年	1年		
コース	マルチメディア情報・Webデザイナー・ゲームクリエイター・情報セキュリティ		担当教員	白川		
授業の方法	演習		実務経験	有		
授業の内容	Adobe Illustrator CCを使用した自習を通じてデザインに必要なスキルの習得。検定対策として課題作成の練習。					
授業の到達目標	Adobe Illustrator CCの習熟、デザインの基礎「色彩効果」、Photoshopクリエイター能力認定試験の合格水準を目指す。					
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数		
	1	2	デザイン基礎・色彩効果	21	2	Illustrator演習・描画モード・不透明度
	2	2	Illustrator演習・ファイルの操作	22	4	Illustrator演習・パスファインダー
	3	4	Illustrator演習・パスの描画	23	2	Illustrator演習・複合パス
	4	6	Illustrator演習・ベジェ曲線	24	4	Illustrator演習・文字と段落
	5	2	Illustrator演習・線幅ツール	25	2	Illustrator演習・エンベロープ・ワープ
	6	4	Illustrator演習・アンカーポイントの編集	26	4	Illustrator演習・アピアランス
	7	2	Illustrator演習・セグメントの移動	27	2	検定対策演習
	8	4	Illustrator演習・パスの調整	28		
	9	2	Illustrator演習・オブジェクトの移動	29		
	10	2	Illustrator演習・オブジェクトの回転	30		
	11	2	Illustrator演習・オブジェクトの拡大・縮小	31		
	12	2	Illustrator演習・オブジェクトの自由変形	32		
	13	2	Illustrator演習・リフレクト・シアーツール	33		
	14	4	Illustrator演習・色の設定・グローバルカラー・	34		
	15	2	Illustrator演習・スウォッチパネル	35		
	16	2	Illustrator演習・グラデーション	36		
	17	2	Illustrator演習・ブレンドツール	37		
	18	2	Illustrator演習・パターンの設定	38		
	19	2	Illustrator演習・レイヤ・グループ化	39		
20	2	Illustrator演習・マスク処理	40			
授業時間数 計				72		
テキスト	Illustrator トレーニングブック					
成績評価の方法	成績評価は、試験結果に課題の提出状況、レポート、出席率、授業態度及び各種資格の取得状況等を加味して評価する。					

授業科目名	イラストレータ2		授業時間数	72
学科	情報処理科		学年	2年
コース	マルチメディア情報・Webデザイナー・ゲームクリエイター・情報セキュリティ		担当教員	白川
授業の方法	演習		実務経験	有
授業の内容	Illustratorを使用して作品を制作する。検定対策として課題作成の練習。			
授業の到達目標	Illustratorを使用して作品製作できる。Illustratorクリエイター能力認定試験の合格水準を目指す。			
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数
	1	4	デザイン基礎・レイアウトの基礎知識	21
	2	4	デザイン基礎・文字とレイアウトの関係	22
	3	4	デザイン基礎・配色の原理と機能	23
	4	60	デザイン演習・検定対策演習	24
	5			25
	6			26
	7			27
	8			28
	9			29
	10			30
	11			31
	12			32
	13			33
	14			34
	15			35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計			72	
テキスト	Photoshop & Illustratorデザインテクニック大全			
成績評価の方法	成績評価は、試験結果に課題の提出状況、レポート、出席率、授業態度及び各種資格の取得状況等を加味して評価する。			

授業科目名	情報セキュリティ1		授業時間数	72	
学科	情報処理科		学年	1年	
コース	情報セキュリティ		担当教員	白川	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	情報セキュリティマネジメント試験の合格対策。情報セキュリティ技術の演習。				
授業の到達目標	情報セキュリティマネジメント試験の合格水準を目指す。情報セキュリティ技術の習得。				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	2	情報セキュリティ技術・基本概念	21	4 情報セキュリティ演習・暗号化
	2	2	情報セキュリティ技術・教育・啓発活動	22	20 情報セキュリティマネジメント試験対策
	3	4	情報セキュリティ管理・ISMS	23	
	4	2	情報セキュリティ管理・インシデント管理	24	
	5	2	情報セキュリティ対策・標的型攻撃	25	
	6	2	情報セキュリティ対策・不正アクセス	26	
	7	2	情報セキュリティ対策・エクスプロイト	27	
	8	2	情報セキュリティ対策・クラウドサービス	28	
	9	2	情報セキュリティ対策・スマートデバイス	29	
	10	2	情報セキュリティ対策・内部不正	30	
	11	2	関連法規・セキュリティ関連法規	31	
	12	2	関連法規・知的財産権	32	
	13	2	関連法規・労働関連法規	33	
	14	4	関連技術・データベース	34	
	15	4	関連技術・ネットワーク	35	
	16	2	関連技術・プロジェクトマネジメント	36	
	17	2	関連技術・サービスマネジメント	37	
	18	2	関連技術・システム監査	38	
	19	2	関連技術・企業活動	39	
20	4	情報セキュリティ演習・認証技術	40		
授業時間数 計				72	
テキスト	TAC 情報セキュリティマネジメント 試験対策テキスト				
成績評価の方法	成績評価は、試験結果に課題の提出状況、レポート、出席率、授業態度及び各種資格の取得状況等を加味して評価する。				

授業科目名	情報セキュリティ2		授業時間数	72	
学科	情報処理科		学年	2年	
コース	情報セキュリティ		担当教員	白川	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	情報処理安全確保支援士の合格対策。情報セキュリティ技術の演習。				
授業の到達目標	情報処理安全確保支援士の合格水準を目指す。情報セキュリティ技術の習得。				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	2	暗号化技術・暗号方式	21	2 攻撃手法・ハーベスティング「ポートスキャン」
	2	2	暗号化技術・暗号規格	22	2 攻撃手法・IPスプーフィング
	3	2	認証技術・アクセス制御	23	2 webシステム・XSS/GSRF/ディレクトリトラバーサル
	4	2	認証技術・パスワード認証	24	2 webシステム・SSL/TLS/中間者攻撃
	5	2	認証技術・生体認証	25	2 電子メール・スパムメール・第三者中継・OP25B
	6	2	認証技術・認証プロトコル	26	2 電子メール・PGP・S/MIME
	7	2	認証技術・統合認証	27	2 DNS・DNSキャッシュポイズニング
	8	2	認証技術・PKI「公開鍵基盤」	28	2 DNS・DNSリフレクタ攻撃
	9	2	監視・防御技術・ログ解析	29	2 DNS・ゾーン転送
	10	2	監視・防御技術・IPS・IDS	30	14 情報処理安全確保支援士試験対策
	11	2	監視・防御技術・検疫ネットワーク	31	
	12	2	ネットワークのセキュリティ対策・SSH	32	
	13	2	ネットワークのセキュリティ対策・VPN	33	
	14	2	ネットワークのセキュリティ対策・無線LAN	34	
	15	2	可用性対策・高信頼性化	35	
	16	2	可用性対策・負荷分散	36	
	17	2	セキュリティ管理・人的セキュリティ対策	37	
	18	2	セキュリティ管理・物理的セキュリティ対策	38	
	19	2	セキュリティ管理・災害対策	39	
20	2	セキュリティ管理・障害対策	40		
授業時間数 計				72	
テキスト	TAC 情報処理安全確保支援士 合格テキスト				
成績評価の方法	成績評価は、試験結果に課題の提出状況、レポート、出席率、授業態度及び各種資格の取得状況等を加味して評価する。				

授業科目名	ゲームプログラミング1		授業時間数	72
学科	情報処理科		学年	1年
コース	ゲームクリエイター		担当教員	白川
授業の方法	演習		実務経験	有
授業の内容	Unityを使用して基本的なゲームプログラミングを習得。3Dモデルのキャラクターにアニメーションを定義する。物理挙動の理解と設定。3次元空間のベクトル計算の理解。			
授業の到達目標	Unityを使用して基本的なゲームプログラミングができる。3Dモデルからアニメーションを設定出来る。			
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数
	1	2	Unityエディター基本操作	21
	2	2	プロジェクト・シーンの作成	22
	3	2	3Dモデルの配置・リジッドボディの設定	23
	4	4	2Dゲームの作成	24
	5	4	2Dゲーム・スプライトの切り出し	25
	6	4	2Dゲーム・Playerの配置・コントローラの設定	26
	7	4	UIオブジェクトの配置	27
	8	4	UIオブジェクト・Canvas	28
	9	4	UIオブジェクト・EventSystem	29
	10	4	UIオブジェクト・Text・Image・Button	30
	11	4	UIオブジェクト・Buttonイベント設定	31
	12	4	3Dゲーム・アセットのインポート	32
	13	4	3Dゲーム・キャラクターの配置	33
	14	4	3Dゲーム・カメラの設定	34
	15	4	3Dゲーム・背景へのテクスチャ貼り付け	35
	16	4	3Dゲーム・ライトの設定	36
	17	4	3Dゲーム・ゲームコントローラーの設定	37
	18	4	3Dゲーム・タイマー・リザルト画面の定義	38
	19	4	3Dゲーム・BGM・効果音の設定	39
20	2	スマートフォン用プロジェクト	40	
授業時間数 計				72
テキスト	Unity2018入門 最新開発環境による簡単3D&2Dゲーム制作			
成績評価の方法	成績評価は、試験結果に課題の提出状況、レポート、出席率、授業態度及び各種資格の取得状況等を加味して評価する。			

授業科目名	ゲームプログラミング2		授業時間数	72	
学科	情報処理科		学年	2年	
コース	ゲームクリエイター		担当教員	白川	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	Unityを使用して応用ゲームプログラミングを習得。アニメーションコントローラー「メカニム」の編集。ナビゲーションシステムの設定。				
授業の到達目標	Unityを使用して応用ゲームプログラミングができる。3Dモデルからアニメーションを設定出来る。				
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数	
	1	4	Unityライブラリクラス・Rigidbody	21	
	2	4	Unityライブラリクラス・Collider	22	
	3	4	Unityライブラリクラス・GameObject	23	
	4	4	Unityライブラリクラス・Trasform	24	
	5	4	Unityライブラリクラス・CharacterController	25	
	6	4	Unityライブラリクラス・Input	26	
	7	4	Unityライブラリクラス・Time	27	
	8	4	Mecanimの基本・Animator・AnimatorController	28	
	9	4	Mecanimの高度な機能・Avatar ・AnimaationLayer・IK	29	
	10	4	キャラクタの操作・AnimatorController・Mecanim	30	
	11	4	背景描写、Terrain、ProceduralSkybox	31	
	12	4	特殊効果、カスタムシェーダ、ParticleSystem	32	
	13	4	ナビゲーションシステム・NavMesh	33	
	14	4	2Dボーンアニメーション・Anima2D、SpriteEditor	34	
	15	4	2Dボーンアニメーション・SpriteMesh・IK	35	
	16	4	2Dボーンアニメーション ・PoseManager、Animation	36	
	17	4	2Dゲーム・PerspectiveProjection ・SpriteRenderer	37	
	18	4	2Dゲーム・Physics2D、PertificateSystem	38	
	19			39	
20			40		
授業時間数 計				72	
テキスト	Unityゲーム プログラミング・バイブル				
成績評価の方法	成績評価は、試験結果に課題の提出状況、レポート、出席率、授業態度及び各種資格の取得状況等を加味して評価する。				

授業科目名	データベース		授業時間数	72		
学科	情報処理科		学年	2年		
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・Webデザイナー・ゲームクリエイター・情報セキュリティ		担当教員	白川		
授業の方法	演習		実務経験	有		
授業の内容	関係代数、関係モデル、E-Rモデル、データベースの設計（概念、論理、物理）、SQL、同時実行制御、障害対策。アプリケーション開発、スタアドプロシージャ					
授業の到達目標	データのモデリングからデータベース設計、実装を行える。Oracle、MySQL、PostgreSQL等の習熟。高度情報処理技術者データベーススペシャリストの合格水準を目指す。					
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数		
	1	2	データモデル・概念・論理モデル	21	2	障害対策・コミットメント制御
	2	4	関係モデル・関係代数	22	6	PostgreSQL実習
	3	2	関係モデル・関数従属性	23	6	MySQL実習
	4	2	関係モデル・多値従属性	24		
	5	2	関係モデル・候補キー・外部キー	25		
	6	2	関係モデル・正規化	26		
	7	2	E-Rモデル・外部キーと参照制約	27		
	8	2	論理設計・最適化設計	28		
	9	2	論理設計・分散設計	29		
	10	2	物理設計・索引	30		
	11	2	物理設計・索引	31		
	12	4	SQL・問合せ・SELECT文	32		
	13	4	SQL・副問合せ	33		
	14	4	SQL・データ操作・DELETE/INSERT/UPDATE	34		
	15	4	SQL・カーソル	35		
	16	4	SQL・権限管理	36		
	17	4	SQL・トランザクション	37		
	18	4	同時実行制御・ロック法	38		
	19	4	同時実行制御・分散データベース・2相コミット	39		
20	2	障害対策・ログ	40			
授業時間数 計				72		
テキスト	TAC データベーススペシャリスト 合格テキスト					
成績評価の方法	成績評価は、試験結果に課題の提出状況、レポート、出席率、授業態度及び各種資格の取得状況等を加味して評価する。					

授業科目名	データベース演習		授業時間数	72
学科	情報処理科		学年	2年
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・Webデザイナー・ゲームクリエーター・情報セキュリティ		担当教員	中山
授業の方法	演習		実務経験	有
授業の内容	・ Accessを利用しデータベースの基礎について学習する。			
授業の到達目標	・ テーブル、クエリ、フォーム、レポート作成、操作ができる。 ・ Access®ビジネスデータベース技能認定試験3級、2級の合格を目標とする。			
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数
	1	2	データベースの概要	21
	2	2	Access基本操作(1) データベースの作成	22
	3	2	Access基本操作(2) テーブルの概要、テーブル作成	23
	4	2	Access基本操作(3) クエリの概要 クエリの作成	24
	5	2	Access基本操作(4) フォームの概要、フォームの作成	25
	6	2	Access基本操作(6) レポートの概要、レポートの作成	26
	7	2	Access基本操作(7) リレーションシップ、結合の理解	27
	8	2	Access応用(1) 集計クエリ、クロス集計クエリ	28
	9	2	Access応用(2) 不一致クエリ、アクションクエリ	29
	10	2	Access応用(3) 集計レポート、グループ集計レポート	30
	11	8	3級実技練習問題	31
	12	12	3級模擬問題	32
	13	6	2級実技練習問題	33
	14	16	2級模擬問題	34
	15	4	1級実技練習問題	35
	16	6	1級模擬問題	36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計			72	
テキスト	Access2019テキスト、Access®ビジネスデータベース技能認定試験 問題集			
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける			

授業科目名	Java		授業時間数	72	
学科	情報処理科		学年	1年	
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・Webデザイナー・ゲームクリエイター・情報セキュリティ		担当教員	白川	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	Java言語の基礎文法、標準クラスライブラリの利用、Java言語の統合開発環境の習熟。				
授業の到達目標	Java言語検定2級程度の合格を目指す。基本情報処理試験の選択言語の合格レベルを目指す。				
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数	
	1	2	Java言語統合開発環境「IDE」演習	21	2 継承・abstractクラス
	2	4	Javaの基本文法	22	2 継承・インターフェイス
	3	2	変数の扱い	23	2 継承・抽象クラスの利用
	4	2	式と演算子・優先順位・キャスト	24	2 例外・例外の送出
	5	2	制御文・if文・switch文	25	2 例外・例外の処理
	6	2	制御文・for文・while文	26	2 例外・例外クラスの拡張
	7	2	配列・配列変数・多次元配列	27	2 スレッド・スレッドの基本
	8	2	クラスの基本・クラス宣言	28	2 スレッド・スレッドインターフェイスの実装
	9	2	クラスの基本・オブジェクトの作製	29	2 スレッド・同期
	10	2	クラスの基本・メソッド定義	30	12 検定試験対策
	11	2	クラスの基本・メソッドの引数	31	
	12	2	クラスの機能・メンバへのアクセス制限	32	
	13	2	クラスの機能・メソッドのオーバーロード	33	
	14	2	クラスの機能・コンストラクタ・オーバーロード	34	
	15	2	クラスの機能・static変数	35	
	16	2	クラスライブラリ・文字列	36	
	17	2	クラスライブラリ・コレクション・ジェネリック型	37	
	18	2	継承・クラスの拡張	38	
	19	2	継承・スーパークラスのコンストラクタ	39	
20	2	継承・メソッドのオーバーライド	40		
授業時間数 計				72	
テキスト	独習 java				
成績評価の方法	成績評価は、試験結果に課題の提出状況、レポート、出席率、授業態度及び各種資格の取得状況等を加味して評価する。				

授業科目名	Python		授業時間数	72	
学科	情報処理科		学年	1年	
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・Webデザイナー・ゲームクリエイター・情報セキュリティ		担当教員	白川	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	Pythonの基礎文法、外部ライブラリの利用、Pythonの開発環境の習熟。				
授業の到達目標	基本情報処理試験の選択言語の合格レベルを目指す。				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	2	Pythonの実行環境の習熟	21	12 検定試験対策
	2	2	Pythonの基本文法	22	
	3	2	データ型・数値リテラル・文字リテラル	23	
	4	4	データ型・リスト型・辞書型・タプル型 ・セット型	24	
	5	4	変数・変数の宣言・変数の初期化	25	
	6	4	演算子・算術演算・優先順位	26	
	7	4	演算子・比較演算子	27	
	8	4	制御文・if文	28	
	9	4	制御文・for文・while文	29	
	10	2	制御文・例外処理・try文	30	
	11	2	関数・関数の定義	31	
	12	2	関数・引数の処理	32	
	13	4	関数・クロージャ・イテレータとジェネレータ	33	
	14	2	クラス・クラスの定義	34	
	15	2	クラス・クラスの継承	35	
	16	2	ファイル入出力	36	
	17	4	外部ライブラリ・グラフの描画	37	
	18	4	外部ライブラリ・NumPy	38	
	19	4	外部ライブラリ・pandas	39	
20	2	外部ライブラリ・機械学習	40		
授業時間数 計				72	
テキスト	詳細! Python 3 入門ノート				
成績評価の方法	成績評価は、試験結果に課題の提出状況、レポート、出席率、授業態度及び各種資格の取得状況等を加味して評価する。				

授業科目名	PHP		授業時間数	72	
学科	情報処理科		学年	2年	
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・Webデザイナー・ゲームクリエイター・情報セキュリティ		担当教員	白川	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	PHPの開発、実行環境の習熟。HTML、CSSの基本、PHPの基礎文法。MySQLの設定、SQLの基本文法。MVCモデル設計。JSON、Ajaxを使用したWebアプリケーション。サーバのロードバランス、セキュリティ設定。				
授業の到達目標	Webアプリケーションのプログラミング、設計の基礎の修得。必要な周辺スキルの習熟。				
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数	
	1	2	HTML、CSSの基礎	21	2 セッションとクッキー
	2	2	Apache、nginxサーバの設定	22	2 データベース・MySQLの利用
	3	4	SQLの基礎文法	23	2 データベース・同時実行制御
	4	2	MySQL、phpMyAdminの設定	24	2 Ajax・JSONの実装
	5	2	PHP開発環境「Dreamweaver、Eclipse」の習熟	25	2 セキュリティ・XSS・CSRF・SQLインジェクション
	6	2	PHP基本文法・変数・変数の初期化	26	
	7	2	PHP基本文法・演算子・優先順位	27	
	8	4	制御文・if文・switch文	28	
	9	4	制御文・for文・while文・foreach文	29	
	10	4	配列・配列変数・配列の初期化	30	
	11	4	配列・配列の並べ替え・検索	31	
	12	2	配列・多次元配列	32	
	13	4	関数・関数の定義と呼び出し	33	
	14	4	関数・関数の引数・参照渡し	34	
	15	4	関数・変数のスコープとグローバル	35	
	16	4	クラス・宣言と初期化	36	
	17	2	クラス・コンストラクタ	37	
	18	4	クラス・継承	38	
	19	4	文字列・多バイト文字の扱い・正規表現	39	
20	2	入力フォーム・サーバ変数	40		
授業時間数 計				72	
テキスト	PHPしっかり入門教室 使える力が身につく、仕組みからわかる				
成績評価の方法	成績評価は、試験結果に課題の提出状況、レポート、出席率、授業態度及び各種資格の取得状況等を加味して評価する。				

授業科目名	Webデザイン		授業時間数	144	
学科	情報処理科		学年	2年	
コース	Webデザイナー		担当教員	中山	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	<ul style="list-style-type: none"> 最新のWeb技術を学習し作品制作を行う。 SEOについての基本的知識の習得。 CMSを利用したサイト作成。 				
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> HTML5に準拠したWebサイトが作成できる。 				
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数	
	1	12	Webサイト作成練習 スタンダードレイアウト	21	
	2	12	Webサイト作成練習 グリッドレイアウト	22	
	3	12	Webサイト作成練習 シングルページレイアウト	23	
	4	72	ポータルフォリオ作成	24	
	5	12	CMS基礎	25	
	6	12	CMS活用 WordPressを利用したWebサイト作成	26	
	7	12	SEO基礎	27	
	8			28	
	9			29	
	10			30	
	11			31	
	12			32	
	13			33	
	14			34	
	15			35	
	16			36	
	17			37	
	18			38	
	19			39	
20			40		
授業時間数 計				144	
テキスト	HTML5/CSSモダンコーディング				
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける				

授業科目名	Webデザイン		授業時間数	72	
学科	情報処理科		学年	1年	
コース	Webデザイナー		担当教員	中山	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・HTML、CSSの基礎を学習する。 ・サードパーティWebクリエイター能力認定試験エキスパート合格のためのスキルを身に付ける。 				
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・サードパーティWebクリエイター能力認定試験エキスパートの合格を目標とする。 ・基本的なWebサイトを構築する。 				
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数	
	1	2	HTML、CSS基礎(1) マークアップ言語について	21	
	2	2	HTML、CSS基礎(2) ボックスについて	22	
	3	2	HTML、CSS基礎(3) フロートについて	23	
	4	4	HTML、CSS基礎(4) 基本デザインについて	24	
	5	2	HTML、CSS基礎(5) テーブルについて	25	
	6	2	HTML、CSS基礎(6) フォームについて	26	
	7	4	HTML、CSS基礎(7) ポジションについて	27	
	8	2	HTML、CSS基礎(8) 背景画像について	28	
	9	20	サードパーティWebクリエイター能力認定試験エキスパート 模擬問題	29	
	10	10	サイト作成練習	30	
	11	22	サイト作成	31	
	12			32	
	13			33	
	14			34	
	15			35	
	16			36	
	17			37	
	18			38	
	19			39	
20			40		
授業時間数 計				72	
テキスト	Webクリエイター能力認定試験 (HTML5対応) エキスパート公式テキスト、 Webクリエイター能力認定試験 (HTML5対応版) エキスパート 問題集				
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける				

授業科目名	デザイン基礎		授業時間数	72	
学科	情報処理科		学年	1年	
コース	Webデザイナー		担当教員	中山	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・色彩についての基礎を学習し、検定合格を目指す。 ・色彩検定の学習で得た知識をInDesignの使用し、実践的に活用する。 				
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・色彩検定3級合格に準ずる知識を習得する。 ・InDesignの基本操作をマスターする。 				
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数	
	1	2	色彩と生活(1) 色彩の効果	21	2 配色(5) 構成
	2	2	色彩と生活(2) 生活環境での色	22	8 3級模擬テスト
	3	2	色彩と生活(3) ファッション、インテリア	23	2 InDesignの基本
	4	2	色の名称とその性質(1) 色の分類	24	4 リーフレット作成
	5	2	色の名称とその性質(2) 三属性と色立体	25	6 冊子の誌面作成
	6	2	色の名称とその性質(3) PCCSと色相環	26	10 取り扱い説明書作成
	7	2	色の名称とその性質(4) PCCSとトーン区分	27	
	8	2	色の名称とその性質(5) PCCSと色立体	28	
	9	2	色と光の関係(1) 色と電磁波	29	
	10	2	色と光の関係(2) 色の見え方	30	
	11	2	色と光の関係(3) 眼の構造	31	
	12	2	色と光の関係(4) 照明	32	
	13	2	色と光の関係(5) 混色	33	
	14	2	色彩心理(1) 心理的効果 ファッションとインテリア	34	
	15	2	色彩心理(2) 対比現象と同化現象	35	
	16	2	色彩心理(3) 錯視	36	
	17	2	配色(1) 色相環と色相配色	37	
	18	2	配色(2) 色相配色	38	
	19	2	配色(3) トーン配色	39	
20	2	配色(4) インテリア、ファッションの配色	40		
授業時間数 計				72	
テキスト	色彩検定3級本試験対策、InDesignクリエイター養成講座				
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける				

授業科目名	ワープロ		授業時間数	72
学科	情報処理科		学年	1年
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・Webデザイナー・ゲームクリエイター・ 情報セキュリティ		担当教員	中山
授業の方法	演習		実務経験	有
授業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ワープロの基本操作を習得する。 ・ワープロ検定試験の対策練習を行う。 			
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ワープロ検定試験 模擬問題集3級、2級、1級の合格を目標とする。 			
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数
	1	4	パソコン基本操作	21
	2	8	日本語入力練習	22
	3	4	Word基本操作	23
	4	10	Word文書作成	24
	5	6	ワープロ検定試験 検定対策	25
	6	10	ワープロ検定試験 検定答練	26
	7	6	Word応用操作	27
	8	6	ワープロ検定試験上位級 検定対策	28
	9	18	ワープロ検定試験上位級 検定答練	29
	10			30
	11			31
	12			32
	13			33
	14			34
	15			35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計				72
テキスト	ワープロ検定試験 模擬問題集1級・準1級編			
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける			

授業科目名	就職実務		授業時間数	72
学科	情報処理科		学年	2年
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・Webデザイナー・ゲームクリエイター・情報セキュリティ		担当教員	中山
授業の方法	講義		実務経験	有
授業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・就職意識を高め、求人検索を行いエントリーする。 ・自己分析を行い履歴書を作成し、面接対策を行う。 			
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・スムーズな就職活動が行えるようにする。 			
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数
	1	2	就職について	21
	2	10	自己分析	22
	3	10	履歴書作成・求人検索	23
	4	50	試験対策・求人検索 SP1、一般常識、面接練習など	24
	5			25
	6			26
	7			27
	8			28
	9			29
	10			30
	11			31
	12			32
	13			33
	14			34
	15			35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計			72	
テキスト	一般常識&SP12			
成績評価の方法	なし			

授業科目名	ビジネスマナー		授業時間数	72	
学科	情報処理科		学年	2年	
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・Webデザイナー・ゲームクリエイター・情報セキュリティ		担当教員	明神 教久	
授業の方法	講義		実務経験	有	
授業の内容	いわゆるビジネスマナーの基本を学習する。ビジネス実務マナー検定試験の過去問により具体的な例を学習する。				
授業の到達目標	いわゆるビジネスマナーの基本を理解する。				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	6	ビジネス実務マナー検定問題第56回3級問題	21	
	2	6	ビジネス実務マナー検定問題第56回2級問題	22	
	3	5	ビジネス実務マナー検定問題第57回3級問題	23	
	4	5	ビジネス実務マナー検定問題第57回2級問題	24	
	5	5	ビジネス実務マナー検定問題第58回3級問題	25	
	6	5	ビジネス実務マナー検定問題第58回2級問題	26	
	7	5	ビジネス実務マナー検定問題第60回3級問題	27	
	8	5	ビジネス実務マナー検定問題第60回2級問題	28	
	9	5	ビジネス実務マナー検定問題第62回3級問題	29	
	10	5	ビジネス実務マナー検定問題第62回2級問題	30	
	11	5	ビジネス実務マナー検定問題第63回3級問題	31	
	12	5	ビジネス実務マナー検定問題第63回2級問題	32	
	13	5	ビジネス実務マナー検定問題第64回3級問題	33	
	14	5	ビジネス実務マナー検定問題第64回2級問題	34	
	15			35	
	16			36	
	17			37	
	18			38	
	19			39	
20			40		
授業時間数 計 72時間				72	
テキスト	ビジネス実務マナー検定実問題集				
成績評価の方法	定期試験の結果80%、演習問題・授業態度の結果20%を加えて総合に判断して評価する。				

授業科目名	ビジネス文書		授業時間数	72
学科	情報処理科		学年	2年
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・ゲームクリエイター・情報セキュリティ		担当教員	妹尾
授業の方法	講義		実務経験	有
授業の内容	IT化が進む現代では社会のあらゆる場において伝達にビジネス文書が使われている。一般常識や敬語の使い方なども学習しながら、即戦力として簡潔で分かりやすい文書の作成ができるように学習する。			
授業の到達目標	ビジネス文書検定3級の合格を目指し、基礎的なビジネス文書が自分で考えて作成できるように理解を深める。			
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数
	1	2	授業のオリエンテーション・ビジネス文書とは	21
	2	4	文書の基礎知識	22
	3	4	ビジネス文書（ビジネス文書の種類と特徴）	23
	4	6	ビジネス文書（礼儀正しい文章表現）	24
	5	4	ビジネス文書（文書の基本書式）	25
	6	4	ビジネス文書（社内文書）	26
	7	6	ビジネス文書（社外文書）	27
	8	4	ビジネス文書（社交文書）	28
	9	4	手紙の基礎知識	29
	10	22	ビジネス文書検定演習1～11	30
	11	4	模擬試験	31
	12	2	電子メールの作成とマナー	32
	13	2	文書の取扱い	33
	14	2	事務関連法規、文書管理の知識	34
	15	2	まとめ	35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計				72
テキスト	ビジネス実務・ビジネス文書検定3級問題（共に早稲田出版）・その他配布資料あり			
成績評価の方法	出席と授業態度、課題提出状況を重視する。			

授業科目名	特別授業		授業時間数	72		
学科	情報処理科		学年	1年		
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・Webデザイナー・ゲームクリエイター・情報セキュリティ		担当教員	大谷		
授業の方法	演習		実務経験	有		
授業の内容	適性検査や自己理解のための演習を通じて職業や企業の理解、働くことや自分についての理解を深め、コミュニケーションなどの力を高め、学生時代にやるべきことを理解し、将来を考え具体的なキャリアプランを描く力を身につける。					
授業の到達目標	卒業後の進路について具体的なキャリアプランを描き、実現することができるようになる。					
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数		
	1	2	自己発見テスト、将来について400字作文作成	21	2	新卒等求人票の見方と基礎知識
	2	2	ホームルーム（友達づくりエクササイズ）	22	2	ホームルーム（自己PR400字作成）
	3	2	就職とは？、働くこと（仕事・人生・生きる）	23	12	しごとプラザ求職登録
	4	2	職業レディネステスト	24	2	ホームルーム（志望の動機400字作成）
	5	2	ホームルーム（インターンシップ検索、夏休みの過ごし方）	25	8	就職相談
	6	2	自己発見テスト、職業レディネステスト結果解説	26		
	7	2	クレベリン検査	27		
	8	2	マイナビ様講話「マイナビへのエントリーの仕方 就職活動を始めるにあたっての心構え」	28		
	9	2	はるやま商事様講話「身だしなみ講座」	29		
	10	2	ホームルーム（就職サイトへエントリー）	30		
	11	2	クレベリン検査結果解説	31		
	12	2	就職希望調査	32		
	13	2	日本赤十字様講話「献血について」	33		
	14	8	集団面接練習（学校・科・コース・氏名を名乗る）	34		
	15	2	ホームルーム（企業検索）	35		
	16	2	厚生労働省編一般職業適性検査	36		
	17	2	ホームルーム（履歴書作成）	37		
	18	2	厚生労働省編一般職業適性検査結果解説	38		
	19	2	ホームルーム（求人票検索）	39		
20	2	面接における心構え	40			
授業時間数 計				72		
テキスト	就職内定マスターテキスト（ムゲンダイ出版）					
成績評価の方法	なし					

授業科目名	特別授業		授業時間数	72
学科	情報処理科		学年	2年
コース	システムエンジニア・マルチメディア情報・Webデザイナー・ゲームクリエイター・情報セキュリティ		担当教員	大谷
授業の方法	演習		実務経験	有
授業の内容	適性検査や自己理解のための演習を通じて職業や企業の理解、働くことや自分についての理解を深め、コミュニケーションなどの力を高め、学生時代にやるべきことを理解し、将来を考え具体的なキャリアプランを描く力を身につける。			
授業の到達目標	卒業後の進路について具体的なキャリアプランを描き、実現することができるようになる。			
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数
	1	2	マイナビ就職セミナー合同会社説明会	21
	2	2	リクナビ企業発見&選考準備LIVE	22
	3	8	集団面接練習(志望の動機・自己PR)	23
	4	2	ホームルーム(企業検索、履歴書作成、面接練習)	24
	5	2	リクナビ企業発見&選考準備LIVE	25
	6	2	マイナビ就職セミナー合同会社説明会	26
	7	2	ホームルーム(企業検索、履歴書作成、面接練習)	27
	8	2	新入社員の心構え	28
	9	2	ホームルーム(企業検索、履歴書作成、面接練習)	29
	10	4	香川県就職・移住支援センター様「就職相談」	30
	11	2	ホームルーム(企業検索、履歴書作成、面接練習)	31
	12	2	かがわの仕事発見フェア中小企業家同友会	32
	13	2	ホームルーム(企業検索、履歴書作成、面接練習)	33
	14	2	かがわークフェア	34
	15	2	ホームルーム(企業検索、履歴書作成、面接練習)	35
	16	2	日本赤十字様講話「献血について」	36
	17	2	ホームルーム(企業検索、履歴書作成、面接練習)	37
	18	2	かがわの仕事発見フェア中小企業家同友会	38
	19	2	ホームルーム(企業検索、履歴書作成、面接練習)	39
20	26	就職相談	40	
授業時間数 計			72	
テキスト	就職内定マスターテキスト(ムゲンダイ出版)			
成績評価の方法	なし			

授業科目名	ワープロ		授業時間数	72	
学科	ビジネス情報科		学年	1年	
コース	パソコンビジネス・公務員ビジネス		担当教員	妹尾	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	社会人としての活動において不可欠となっているコンピュータ操作の基本を身につけるため、表計算ソフトとワープロソフトの効果的な使用方法を学ぶ。				
授業の到達目標	タッチタイピングの習得と日本情報処理検定協会主催の表計算検定、ワープロ検定の取得を目指す。				
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数	
	1	2	パソコンの基本操作とWordの入力	21	2 検定対策4
	2	2	Wordの文字入力の基本	22	2 検定対策5
	3	2	Wordの文字入力の実用	23	2 検定対策6
	4	2	Wordの書式設定	24	2 模擬検定
	5	2	文書作成1	25	2 科目試験2
	6	2	文書作成2	26	2 実践的な関数1
	7	2	作表1	27	2 実践的な関数2
	8	2	作表2	28	2 実践的な関数3
	9	2	グラフィックスの利用	29	2 検定対策7
	10	2	Excelの基本操作と入力	30	2 検定対策8
	11	2	四則計算と基本的な関数	31	2 検定対策9
	12	2	関数入力と絶対参照	32	2 検定対策10
	13	2	作表とグラフ	33	2 検定対策11
	14	2	科目試験1	34	2 模擬検定2
	15	2	Excelの書式設定	35	2 検定対策12
	16	2	ワークシート操作とページレイアウト	36	2 科目試験3
	17	2	検定説明	37	
	18	2	検定対策1	38	
	19	2	検定対策2	39	
20	2	検定対策3	40		
授業時間数 計				72	
テキスト	30時間でマスターOffice2019（実教出版）、Excelマスター演習問題集、Wordマスター演習問題集（ムゲンダイ出版）、配布プリント				
成績評価の方法	出席と授業態度、課題提出状況を重視する。分からない部分は個別指導を行うので申し出ること。				

授業科目名	ワープロ		授業時間数	72	
学科	ビジネス情報科		学年	2年	
コース	医療事務・公務員ビジネス		担当教員	毛利	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	ビジネスにおいて必須となっているパソコンソフト「Word」を使って、操作方法、タイピング、あらゆるシーンでのビジネス文書作成を学習し、就職を見据え、検定取得も積極的に行っていく。				
授業の到達目標	日本情報処理検定協会ワープロ検定、中・上級レベルを目標とする。				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	2	到達目標説明	21	
	2	7	書式設定とスタイル	22	
	3	5	オブジェクトの利用	23	
	4	5	差し込み印刷	24	
	5	5	長文機能	25	
	6	5	グループ作業	26	
	7	7	便利な機能	27	
	8	36	検定対策	28	
	9			29	
	10			30	
	11			31	
	12			32	
	13			33	
	14			34	
	15			35	
	16			36	
	17			37	
	18			38	
	19			39	
20			40		
授業時間数 計				72	
テキスト	Wordマスター実習問題集ステージアップ編				
成績評価の方法	出欠席、授業態度、課題提出、定期テスト				

授業科目名	ワープロ演習		授業時間数	72	
学科	ビジネス情報科		学年	2年	
コース	パソコンビジネス		担当教員	毛利	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	Wordを使って、用件に合ったビジネス文書を考え、作成していく。				
授業の到達目標	あらゆるパターンの定型文を覚え、丁寧語を正しく使いこなし、決められた時間内での書類作成ができるようになる。				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	8	【社外】 社交儀礼	21	
	2	10	【社外】 業務・取引	22	
	3	18	【社内】 報連相	23	
	4	18	【社内外】 企画・提案	24	
	5	18	【社内外】 パンフレット・ポスター	25	
	6			26	
	7			27	
	8			28	
	9			29	
	10			30	
	11			31	
	12			32	
	13			33	
	14			34	
	15			35	
	16			36	
	17			37	
	18			38	
	19			39	
20			40		
授業時間数 計				72	
テキスト	Wordビジネス活用ドリル				
成績評価の方法	出欠席、授業態度、定期テスト				

授業科目名	ワープロ演習		授業時間数	72	
学科	ビジネス情報科		学年	1年	
コース	医療事務		担当教員	妹尾	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	社会人としての活動において不可欠となっているコンピュータ操作の基本を身につけるため、表計算ソフトとワープロソフトの効果的な使用方法を学ぶ。				
授業の到達目標	タッチタイピングの習得と日本情報処理検定協会主催の表計算検定、ワープロ検定の取得を目指す。				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	2	パソコンの基本操作とWordの入力	21	2 検定対策4
	2	2	Wordの文字入力の基本	22	2 検定対策5
	3	2	Wordの文字入力の実用	23	2 検定対策6
	4	2	Wordの書式設定	24	2 模擬検定
	5	2	文書作成1	25	2 科目試験2
	6	2	文書作成2	26	2 実践的な関数1
	7	2	作表1	27	2 実践的な関数2
	8	2	作表2	28	2 実践的な関数3
	9	2	グラフィックスの利用	29	2 検定対策7
	10	2	Excelの基本操作と入力	30	2 検定対策8
	11	2	四則計算と基本的な関数	31	2 検定対策9
	12	2	関数入力と絶対参照	32	2 検定対策10
	13	2	作表とグラフ	33	2 検定対策11
	14	2	科目試験1	34	2 模擬検定2
	15	2	Excelの書式設定	35	2 検定対策12
	16	2	ワークシート操作とページレイアウト	36	2 科目試験3
	17	2	検定説明	37	
	18	2	検定対策1	38	
	19	2	検定対策2	39	
20	2	検定対策3	40		
授業時間数 計				72	
テキスト	30時間でマスターOffice2019（実教出版）、Excelマスター演習問題集、Wordマスター演習問題集（ムゲンダイ出版）、配布プリント				
成績評価の方法	出席と授業態度、課題提出状況を重視する。分からない部分は個別指導を行うので申し出ること。				

授業科目名	表計算		授業時間数	72
学科	ビジネス情報科		学年	2年
コース	パソコンビジネス・公務員ビジネス		担当教員	毛利
授業の方法	演習		実務経験	有
授業の内容	Excelを使い、1学年で学習した基礎を復習しながら応用問題を繰り返し学習していく。			
授業の到達目標	Excel表計算検定の中・上級レベルに達する。			
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数
	1	8	ブック、シートの応用	21
	2	8	書式設定およびレイアウト	22
	3	8	関数の応用	23
	4	8	データベースの応用	24
	5	8	ピボットテーブル	25
	6	8	グラフの応用	26
	7	8	マクロ機能	27
	8	8	データ分析、シートの保護	28
	9	8	模擬試験 検定過去問	29
	10			30
	11			31
	12			32
	13			33
	14			34
	15			35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計				72
テキスト	ムゲンダイ Excelマスター演習問題集			
成績評価の方法	出欠席、授業態度、課題提出、定期テスト			

授業科目名	表計算応用		授業時間数	72
学科	ビジネス情報科		学年	2年
コース	医療事務		担当教員	中山
授業の方法	演習		実務経験	有
授業の内容	・実際に使われているビジネス文書の作成を行い、実務で役立つ技術について学習する。			
授業の到達目標	・Excelの応用技術をマスターし、様々なビジネス文書を作成するスキルを習得する。			
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数
	1	10	各種計算を主に行うデータの作成	21
	2	10	集計機能を使うデータの作成	22
	3	10	グラフ作成	23
	4	12	自動化・マクロ	24
	5	20	データベース	25
	6	10	文書作成	26
	7			27
	8			28
	9			29
	10			30
	11			31
	12			32
	13			33
	14			34
	15			35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計			72	
テキスト	Excel2019 ビジネス活用ドリル			
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける			

授業科目名	データベース		授業時間数	72	
学科	ビジネス情報科		学年	2年	
コース	パソコンビジネス・公務員ビジネス		担当教員	大谷	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	Microsoft Accessの操作、データベースシステム構築技能の修得とともに、業務処理の分析提案ができる人材の育成をする。				
授業の到達目標	7月に日本情報処理検定協会情報処理技能検定試験データベース2級、12月に1級を取得する。				
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数	
	1	30	情報処理技能検定試験模擬問題集2級	21	
	2	30	情報処理技能検定試験模擬問題集1級	22	
	3	12	Accessビジネスデータベース技能認定試験問題集	23	
	4			24	
	5			25	
	6			26	
	7			27	
	8			28	
	9			29	
	10			30	
	11			31	
	12			32	
	13			33	
	14			34	
	15			35	
	16			36	
	17			37	
	18			38	
	19			39	
20			40		
授業時間数 計				72	
テキスト	情報処理技能検定試験模擬問題集1・2級編（日本情報処理検定協会）、Accessビジネスデータベース技能認定試験問題集（サーティファイ）				
成績評価の方法	定期試験の結果80%、出席率の結果20%を加味して総合評価する。				

授業科目名	データベース		授業時間数	72
学科	ビジネス情報科		学年	1年
コース	パソコンビジネス・公務員ビジネス		担当教員	中山
授業の方法	演習		実務経験	有
授業の内容	・ Accessを利用しデータベースの基礎について学習する。			
授業の到達目標	・ テーブル、クエリ、フォーム、レポート作成、操作ができる。 ・ データベース検定 3級の合格を目標とする。			
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数
	1	2	データベースの概要	21
	2	6	Access基本操作(1) データベースの作成	22
	3	6	Access基本操作(2) テーブルの概要、テーブル作成	23
	4	6	Access基本操作(3) クエリの概要 クエリの作成	24
	5	6	Access基本操作(4) フォームの概要、フォームの作成	25
	6	6	Access基本操作(6) レポートの概要、レポートの作成	26
	7	6	Access基本操作(7) リレーションシップ、結合の理解	27
	8	6	Access応用(1) 集計クエリ、クロス集計クエリ	28
	9	6	Access応用(2) 不一致クエリ、アクションクエリ	29
	10	6	Access応用(3) 集計レポート、グループ集計レポート	30
	11	8	4級検定対策	31
	12	8	3級検定対策	32
	13			33
	14			34
	15			35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計				72
テキスト	Access2019テキスト、データベース3,4級 問題集			
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける			

授業科目名	商業簿記		授業時間数	144
学科	ビジネス情報科		学年	1年
コース	パソコンビジネス・医療事務・公務員ビジネス		担当教員	大谷
授業の方法	講義		実務経験	有
授業の内容	企業において日々発生する取引を仕訳し、勘定記入を経て、決算にいたる記録・計算・整理に関する知識と技術を習得し、簿記の基本的な仕組みを理解する。			
授業の到達目標	7月に全国経理教育協会簿記能力検定試験基礎簿記会計、2月に商業簿記3級を取得する。			
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数
	1	4	身のまわりの簿記、仕訳と転記	21
	2	4	現金と当座預金	22
	3	4	商品売買	23
	4	4	その他の費用と収益	24
	5	4	手形	25
	6	4	その他の債権債務	26
	7	28	基礎簿記会計過去問題	27
	8	4	税金、引出金、有価証券と有形固定資産	28
	9	4	株式の発行	29
	10	4	決算の手続き	30
	11	4	精算表・財務諸表	31
	12	4	伝票会計・試算表	32
	13	72	商業簿記3級過去問題	33
	14			34
	15			35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計				144
テキスト	日商簿記検定模擬試験問題集3級（実教出版）、簿記能力検定試験過去問題集基礎簿記会計、簿記能力検定試験過去問題集3級（全国経理教育協会）			
成績評価の方法	定期試験の結果80%、出席率の結果20%を加味して総合評価する。			

授業科目名	商業簿記		授業時間数	72
学科	ビジネス情報科		学年	2年
コース	パソコンビジネス・医療事務・公務員ビジネス		担当教員	大谷
授業の方法	講義		実務経験	有
授業の内容	株式会社の経理・財務担当者として、複式簿記の仕組みを理解し、小売・卸売業に止まらず他業種にも応用できる資本の調達、運用管理のための帳簿を作成でき、その内容を理解できる。			
授業の到達目標	11月に全国経理教育協会簿記能力検定試験商業簿記2級を取得する。			
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数
	1	2	現金預金・現金過不足、当座借越	21
	2	2	手形、不渡手形、手形の更改	22
	3	2	固定資産、繰延資産	23
	4	2	借入金の返済・株式の発行	24
	5	2	福利厚生費、法人税等・所得税預り金	25
	6	2	純損益の計上・利益処分	26
	7	2	訂正仕訳	27
	8	2	本支店会計	28
	9	2	計算問題、商品有高帳	29
	10	2	受取手形記入帳・支払手形記入帳・仕入帳・売上帳	30
	11	2	仕訳集計表の作成	31
	12	2	財務諸表の作成	32
	13	48	商業簿記2級過去問題	33
	14			34
	15			35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計			72	
テキスト	完全分類全経簿記2級商業簿記、全経簿記検定試験PAST 2級商業簿記（英光社） 簿記能力検定試験過去問題集2級（全国経理教育協会）			
成績評価の方法	定期試験の結果80%、出席率の結果20%を加味して総合評価する。			

授業科目名	秘書実務		授業時間数	72
学科	ビジネス情報科		学年	1年
コース	パソコンビジネス・医療事務・公務員ビジネス		担当教員	大谷
授業の方法	講義		実務経験	有
授業の内容	職業人としての高度な実務能力と、社会人としての幅広い教養や品位を身につける。			
授業の到達目標	11月に実務技能検定協会秘書技能検定3級、2月に2級を取得する。			
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数
	1	2	身だしなみ、挨拶、マナーの基本	21
	2	2	秘書の心構え、パーソナリティー	22
	3	2	秘書の業務内容、機能と役割	23
	4	2	社会常識、会社・経営・法律・税務・財務に関する知識	24
	5	2	小切手と手形・人事・労務に関する知識	25
	6	2	電話応対・接遇用語・敬語の使い方・来客の接待	26
	7	2	慶事・弔辞のマナー、茶菓の接待	27
	8	2	人間関係と話し方、報告・話の聞き方	28
	9	2	状況対応	29
	10	2	郵便、グラフ、文書、会議の知識	30
	11	2	社内文書、社外文書、社公文書の書き方	31
	12	25	秘書技能検定3級過去問題（理論編・実技編）	32
	13	25	秘書技能検定2級過去問題（理論編・実技編）	33
	14			34
	15			35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計			72	
テキスト	出る順問題集秘書検定3級に面白いほど受かる本（KADOKAWA）			
成績評価の方法	定期試験の結果80%、出席率の結果20%を加味して総合評価する。			

授業科目名	フォトショップ		授業時間数	72	
学科	ビジネス情報科		学年	2年	
コース	パソコンビジネス・公務員ビジネス		担当教員	毛利	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	Photoshopに関する基本的な使用方法を習得し、作品制作、検定対策を行う。				
授業の到達目標	Photoshopを使用して作品を制作することができる。Photoshopクリエイター能力認定試験スタンダードの取得。				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	2	Photoshoの基本操作	21	
	2	6	選択範囲の作成	22	
	3	6	画像の移動と変形	23	
	4	6	カラーモードと色調補正	24	
	5	6	ペイント	25	
	6	6	レイヤー操作	26	
	7	6	パスとシェイプ	27	
	8	6	テキスト	28	
	9	6	フィルター	29	
	10	6	画像の入出力	30	
	11	16	コンテンツ制作	31	
	12			32	
	13			33	
	14			34	
	15			35	
	16			36	
	17			37	
	18			38	
	19			39	
20			40		
授業時間数 計				72	
テキスト	PhotoshopクイックマスターCC (ウィネット)				
成績評価の方法	授業態度、作品制作 定期テスト				

授業科目名	フォトショップ		授業時間数	72		
学科	ビジネス情報科		学年	1年		
コース	パソコンビジネス・公務員ビジネス		担当教員	妹尾		
授業の方法	演習		実務経験	有		
授業の内容	ペイント系のソフトウェア（Adobe Photoshop）の基本操作を確認しながら、画像の補正、画像の合成・加工といったコンピュータによる画像編集方法の基礎を学ぶ。					
授業の到達目標	Adobe Photoshopを使って、画像の編集、加工ができ、与えられた課題を機能を活用して取り組むことができる。Photoshopクリエイター認定試験の合格を目標とする。					
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数		
	1	2	Chapter1 Photoshopの基本操作と授業説明など	21	2	Webページのデザイン2
	2	2	Chapter2・3 選択範囲と画像移動・変形	22	2	Webページのデザイン3
	3	2	Chapter4・5 カラーモードと色調補正、ペイント	23	2	科目試験2
	4	2	Chapter5・6 ペイント、レイヤー操作	24	2	検定説明
	5	2	Chapter7・8 パスとシェイプ、テキスト	25	2	検定対策1
	6	2	演習問題1	26	2	検定対策2
	7	2	Chapter9・10 フィルター画像の入出力	27	2	検定対策3
	8	2	演習問題2	28	2	検定対策4
	9	2	フォトレタッチ1	29	2	検定対策5
	10	2	フォトレタッチ2	30	2	模擬試験1
	11	2	ロゴデザイン1	31	2	模擬試験2
	12	2	ロゴデザイン2	32	2	模擬試験3
	13	2	科目試験1	33	4	検定
	14	2	カード作成1	34	2	科目試験3
	15	2	カード作成2	35	2	オリジナル作品作成
	16	2	カード作成3	36		
	17	2	演習問題3	37		
	18	2	デジタル写真のコラージュ1	38		
	19	2	デジタル写真のコラージュ2	39		
20	2	Webページのデザイン1	40			
授業時間数 計				72		
テキスト	Photoshop Quick Master CC、Photoshopクリエイター能力認定試験問題集（ウイネット）、配布プリント					
成績評価の方法	出席と授業態度、課題提出状況を重視する。					

授業科目名	イラストレータ		授業時間数	72	
学科	ビジネス情報科		学年	2年	
コース	パソコンビジネス・公務員ビジネス		担当教員	毛利	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	Illustratorに関する応用的な使用方法を習得し、作品制作、検定対策を行う。				
授業の到達目標	Illustratorを使用して作品を制作することができる。Illustratorクリエイター能力認定試験エキスパートの取得。				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	10	背景	21	
	2	10	装飾	22	
	3	10	文字	23	
	4	10	イラスト・写真	24	
	5	10	インフォグラフィック	25	
	6	22	検定対策	26	
	7			27	
	8			28	
	9			29	
	10			30	
	11			31	
	12			32	
	13			33	
	14			34	
	15			35	
	16			36	
	17			37	
	18			38	
	19			39	
20			40		
授業時間数 計				72	
テキスト	作りたいものからさがすIllustratorの引き出し (Mdnコーポレーション)				
成績評価の方法	授業態度、作品制作 定期テスト				

授業科目名	デザイン基礎		授業時間数	72	
学科	ビジネス情報科		学年	1年	
コース	パソコンビジネス		担当教員	中山	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・色彩についての基礎を学習し、検定合格を目指す。 ・色彩検定の学習で得た知識をInDesignの使用し、実践的に活用する。 				
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・色彩検定3級合格に準ずる知識を習得する。 ・InDesignの基本操作をマスターする。 				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	2	色彩と生活(1) 色彩の効果	21	2 配色(5) 構成
	2	2	色彩と生活(2) 生活環境での色	22	8 3級模擬テスト
	3	2	色彩と生活(3) ファッション、インテリア	23	2 InDesignの基本
	4	2	色の名称とその性質(1) 色の分類	24	4 リーフレット作成
	5	2	色の名称とその性質(2) 三属性と色立体	25	6 冊子の誌面作成
	6	2	色の名称とその性質(3) PCCSと色相環	26	10 取り扱い説明書作成
	7	2	色の名称とその性質(4) PCCSとトーン区分	27	
	8	2	色の名称とその性質(5) PCCSと色立体	28	
	9	2	色と光の関係(1) 色と電磁波	29	
	10	2	色と光の関係(2) 色の見え方	30	
	11	2	色と光の関係(3) 眼の構造	31	
	12	2	色と光の関係(4) 照明	32	
	13	2	色と光の関係(5) 混色	33	
	14	2	色彩心理(1) 心理的効果 ファッションとインテリア	34	
	15	2	色彩心理(2) 対比現象と同化現象	35	
	16	2	色彩心理(3) 錯視	36	
	17	2	配色(1) 色相環と色相配色	37	
	18	2	配色(2) 色相配色	38	
	19	2	配色(3) トーン配色	39	
20	2	配色(4) インテリア、ファッションの配色	40		
授業時間数 計				72	
テキスト	色彩検定3級本試験対策、InDesignクリエイター養成講座				
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける				

授業科目名	ホームページ作成		授業時間数	72
学科	ビジネス情報科		学年	2年
コース	パソコンビジネス・医療事務		担当教員	毛利
授業の方法	演習		実務経験	有
授業の内容	Dreamweaverを使い基礎からWEB制作を学ぶ			
授業の到達目標	HTML5に準拠したサイト制作ができる。WEBクリエイター能力認定試験スタンダード合格			
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数
	1	4	WEBサイト制作の基礎知識	21
	2	12	HTMLの基礎	22
	3	12	CSSの基礎	23
	4	24	ページ作成	24
	5	8	ライブラリを使ったページ作成	25
	6	8	フォーム	26
	7	4	SEO	27
	8			28
	9			29
	10			30
	11			31
	12			32
	13			33
	14			34
	15			35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計			72	
テキスト	Webクリエイター能力認定試験スタンダード公式テキスト			
成績評価の方法	定期試験の結果70%、出席率の結果20%を加味して総合評価する。			

授業科目名	ホームページ演習		授業時間数	72
学科	ビジネス情報科		学年	2年
コース	医療事務		担当教員	毛利
授業の方法	演習		実務経験	有
授業の内容	WEBクリエイター能力認定試験スタンダード・エキスパート試験合格対策			
授業の到達目標	HTML5に準拠したサイト制作ができる。WEBクリエイター能力認定試験スタンダード・エキスパート合格			
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数
	1	18	模擬1	21
	2	18	模擬2	22
	3	18	模擬3	23
	4	18	模擬4	24
	5			25
	6			26
	7			27
	8			28
	9			29
	10			30
	11			31
	12			32
	13			33
	14			34
	15			35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計				72
テキスト	Webクリエイター能力認定試験スタンダード公式テキスト			
成績評価の方法	定期試験の結果70%、出席率の結果20%を加味して総合評価する。			

授業科目名	パソコン実習		授業時間数	72	
学科	ビジネス情報科		学年	2年	
コース	パソコンビジネス		担当教員	中山	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	・パソコンで利用できる様々なソフトウェアの使い方を学習する。				
授業の到達目標	・Premiere Proの基本的な操作方法を習得する。				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	10	映像編集の基本	21	
	2	10	情報番組の作成	22	
	3	10	さまざまな動画の制作	23	
	4	20	効果的な映像の演出	24	
	5	22	動画制作演習	25	
	6			26	
	7			27	
	8			28	
	9			29	
	10			30	
	11			31	
	12			32	
	13			33	
	14			34	
	15			35	
	16			36	
	17			37	
	18			38	
	19			39	
20			40		
授業時間数 計				72	
テキスト	PremierePro				
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける				

授業科目名	プレゼンテーション		授業時間数	72		
学科	ビジネス情報科		学年	1年		
コース	パソコンビジネス・医療事務		担当教員	妹尾		
授業の方法	演習		実務経験	有		
授業の内容	PowerPointを使用したプレゼンテーション演習を行いながら、プレゼンテーションの概要、種類、プレゼンテーション実施のための事前準備や表現の工夫について学習する。					
授業の到達目標	日本情報処理検定協会主催プレゼンテーション検定試験1級の合格を目指す。					
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数		
	1	2	パソコンの基本操作・授業説明	21	2	検定説明
	2	2	プレゼンテーションの作成手順	22	2	検定対策1
	3	2	PowerPointの概要	23	2	科目試験2
	4	2	PowerPointを使ったプレゼンテーションの作成	24	2	検定対策2
	5	2	PowerPointの文字入力	25	2	検定対策3
	6	2	PowerPointの書式設定	26	2	検定対策4
	7	2	表の挿入	27	2	検定対策5
	8	2	グラフの挿入	28	2	模擬試験1
	9	2	SmartArtグラフィックの挿入	29	2	模擬試験2
	10	2	画像の挿入と編集	30	2	模擬試験3
	11	2	ワードアートの挿入	31	2	模擬試験4
	12	2	図形の描画	32	2	模擬試験5
	13	2	科目試験1	33	2	科目試験3
	14	2	画面切り替え効果の設定	34	2	検定試験
	15	2	アニメーションの設定	35	2	演習1
	16	2	スライドマスター	36	2	演習2
	17	2	ハイパーリンクの設定	37		
	18	2	Excelデータの活用	38		
	19	2	プレゼンテーションのリハーサルと実行	39		
20	2	発表者ノート作成と印刷	40			
授業時間数 計				72		
テキスト	PowerPoint2019テキスト・PowerPointマスター演習問題集（共にムゲンダイ出版）・その他配布物あり					
成績評価の方法	出席と授業態度、課題提出状況を重視する。					

授業科目名	CAD		授業時間数	72	
学科	ビジネス情報科		学年	1年	
コース	パソコンビジネス・公務員ビジネス		担当教員	中山	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	・パソコンで利用できる様々なソフトウェアの使い方を学習する。				
授業の到達目標	・JW-CADの基本的な操作方法を習得する。				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	2	CADの概要	21	
	2	4	Jw-cad基本操作(1) 基本操作	22	
	3	4	Jw-cad基本操作(2) 円と線	23	
	4	4	Jw-cad基本操作(3) 図形作成	24	
	5	2	Jw-cad基本操作(4) 印刷	25	
	6	8	Jw-cad基本操作(5) 家具、部屋の作図	26	
	7	8	Jw-cad基本操作(6) 文字の記入	27	
	8	8	Jw-cad基本操作(7) 寸法の記入	28	
	9	8	Jw-cadを使用して平面図作成(1) レイヤの操作	29	
	10	8	Jw-cadを使用して平面図作成(2) 図面枠	30	
	11	8	Jw-cadを使用して平面図作成(3) 1階平面図	31	
	12	8	Jw-cadを使用して平面図作成(4) 2階平面図	32	
	13			33	
	14			34	
	15			35	
	16			36	
	17			37	
	18			38	
	19			39	
20			40		
授業時間数 計				72	
テキスト	やさしく学ぶJwcad8				
成績評価の方法	定期試験、出席率、授業態度、資格検定取得状況を総合的に判断し、最終評価をつける				

授業科目名	医事コンピュータ		授業時間数	72
学科	ビジネス情報科		学年	1年
コース	医療事務		担当教員	大谷
授業の方法	演習		実務経験	有
授業の内容	医療事務及び医事コンピュータについての基礎的な知識を学び、カルテ及び診療伝票を基に医事コンピュータ（日本医師会ORCA）を用いて正しくレセプトを作成する力を身につける。			
授業の到達目標	2年次6月に医療秘書教育全国協議会医事コンピュータ技能検定3級を取得する。			
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数
	1	8	実技演習（患者登録、保険登録、病名登録、診療行為入力）	21
	2	40	医事コンピュータ技能検定3級過去問題（実技演習）	22
	3	2	コンピュータの基礎知識	23
	4	2	インターネットと情報活用	24
	5	2	ネットワークとセキュリティ	25
	6	18	医事コンピュータ技能検定3級過去問題（筆記問題・コンピュータ用語）	26
	7			27
	8			28
	9			29
	10			30
	11			31
	12			32
	13			33
	14			34
	15			35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計				72
テキスト	医事コンピュータ関連知識（建帛社）			
成績評価の方法	定期試験の結果80%、出席率の結果20%を加味して総合評価する。			

授業科目名	医事コンピュータ		授業時間数	144	
学科	ビジネス情報科		学年	2年	
コース	医療事務		担当教員	大谷	
授業の方法	演習		実務経験	有	
授業の内容	医療事務及び医事コンピュータについての基礎的な知識を学び、カルテ及び診療伝票を基に医事コンピュータ（日本医師会ORCA）を用いて正しくレセプトを作成する力を身につける。				
授業の到達目標	6月に医療秘書教育全国協議会医事コンピュータ技能検定3級、11月に2級を取得する。				
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数	
	1	50	医事コンピュータ技能検定3級過去問題（実技演習）	21	
	2	10	医事コンピュータ技能検定3級過去問題（筆記問題・コンピュータ用語）	22	
	3	12	医事コンピュータ技能検定3級過去問題（筆記問題・医療事務）	23	
	4	50	医事コンピュータ技能検定2級過去問題（実技演習）	24	
	5	10	医事コンピュータ技能検定2級過去問題（筆記問題・コンピュータ用語）	25	
	6	12	医事コンピュータ技能検定2級過去問題（筆記問題・医療事務）	26	
	7			27	
	8			28	
	9			29	
	10			30	
	11			31	
	12			32	
	13			33	
	14			34	
	15			35	
	16			36	
	17			37	
	18			38	
	19			39	
20			40		
授業時間数 計				144	
テキスト	テキスト1医療保障制度、医科テキスト2・3算定とレセプト、医科資料ブック、医科レセプトの書き方、医科診療報酬点数表（ソラスト）、改訂医事コンピュータ関連知識（建帛社）				
成績評価の方法	定期試験の結果80%、出席率の結果20%を加味して総合評価する。				

授業科目名	医科医療事務・医療秘書		授業時間数	144	
学科	ビジネス情報科		学年	2年	
コース	医療事務		担当教員	大谷	
授業の方法	講義		実務経験	有	
授業の内容	医療事務及び医事コンピュータ についての基礎知識を身につけ、医療事務の医科点数算定を理解し、レセプトの作成を習得する。				
授業の到達目標	6月に医療秘書教育全国協議会医事コンピュータ検定3級、11月に医事コンピュータ検定2級を取得する。				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	2	医療保険制度の概要及び診療報酬制度のシステムについて	21	
	2	1	被保険者証その他の受診資格証の種別・患者負担金等について	22	
	3	1	診療報酬点数表の各部の通則・告示・通達の基本的な知識について	23	
	4	1	外来診療（在宅医療を含む）に関わる点数算定について	24	
	5	1	厚生労働大臣が定める基準等について	25	
	6	1	診療報酬請求書・明細書の記載要領について	26	
	7	1	コンピュータの内部処理（情報表現）について	27	
	8	1	コンピュータの五大装置と機能について	28	
	9	1	周辺装置の種類と特徴について	29	
	10	1	インターフェースの種類と特徴について	30	
	11	1	ソフトウェアの種類と特徴について	31	
	12	1	オペレーティングシステムの種類と特徴について	32	
	13	1	アプリケーションソフト（ワープロ）の基本操作について	33	
	14	65	医事コンピュータ技能検定3級過去問題（筆記問題・コンピュータ用語）	34	
	15	65	医事コンピュータ技能検定2級過去問題（筆記問題・コンピュータ用語）	35	
	16			36	
	17			37	
	18			38	
	19			39	
20			40		
授業時間数 計				144	
テキスト	テキスト1医療保障制度、医科テキスト2・3算定とレセプト、医科資料ブック、医科レセプトの書き方、医科診療報酬点数表、医科レセプト用紙（ソラスト）、改訂医事コンピュータ関連知識（建帛社）				
成績評価の方法	定期試験の結果80%、出席率の結果20%を加味して総合評価する。				

授業科目名	医科医療事務		授業時間数	72
学科	ビジネス情報科		学年	1年
コース	医療事務		担当教員	毛利
授業の方法	講義		実務経験	無
授業の内容	医療事務の日常の仕事、また点数を理解しレセプトの作成を学習する。			
授業の到達目標	11月実施の医療秘書教育全国協議会医療秘書検定3級取得、3月実施の技能認定振興協会医科医療事務管理士取得			
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数
	1	4	医療保障制度・医療事務の基礎知識	21
	2	16	点数算定とレセプトの書き方・初再診	22
	3	8	点数算定とレセプトの書き方・医学管理	23
	4	8	点数算定とレセプトの書き方・在宅医療	24
	5	14	点数算定とレセプトの書き方・投薬	25
	6	8	点数算定とレセプトの書き方・注射	26
	7	8	点数算定とレセプトの書き方・処置	27
	8	8	点数算定とレセプトの書き方・リハビリテーション	28
	9	8	点数算定とレセプトの書き方・検査、病理診断	29
	10	8	点数算定とレセプトの書き方・手術	30
	11	8	点数算定とレセプトの書き方・麻酔	31
	12	8	点数算定とレセプトの書き方・画像診断	32
	13	4	点数算定とレセプトの書き方・精神、放射線	33
	14	10	医療秘書技能検定過去問	34
	15	8	点数算定とレセプトの書き方・入院	35
	16	16	医療事務管理士技能認定試験過去問・問題集	36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計			144	
テキスト	医科テキスト2・3算定とレセプト、以下テキスト4トレーニングブック、医科テキスト5サポートブック、医科診療報酬点数表、薬価表、医科試験問題集、医科レセプト用紙（ソラスト） 医療秘書検定実問題集3級②（土屋書店）			
成績評価の方法	定期試験の結果80%、出席率の結果20%を加味して総合評価する。			

授業科目名	医療秘書		授業時間数	72	
学科	ビジネス情報科		学年	1年	
コース	医療事務		担当教員	毛利	
授業の方法	講義		実務経験	無	
授業の内容	医療に関連する様々な制度や保険の仕組み、患者接遇などを学んでいく				
授業の到達目標	11月実施の医療秘書教育全国協議会医療秘書検定3級取得、3月実施の技能認定振興協会医科医療事務管理士取得				
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数	
	1	8	医療保障制度	21	
	2	8	医療事務の基礎知識	22	
	3	12	患者接遇	23	
	4	4	電話対応	24	
	5	16	医療秘書技能検定過去問	25	
	6	24	医療事務管理士技能認定試験過去問・問題集	26	
	7			27	
	8			28	
	9			29	
	10			30	
	11			31	
	12			32	
	13			33	
	14			34	
	15			35	
	16			36	
	17			37	
	18			38	
	19			39	
20			40		
授業時間数 計				72	
テキスト	医科テキスト2・3算定とレセプト、以下テキスト4トレーニングブック、医科テキスト5サポートブック、医科診療報酬点数表、薬価表、医科試験問題集、医科レセプト用紙（ソラスト） 医療秘書検定実問題集3級②（土屋書店）				
成績評価の方法	定期試験の結果80%、出席率の結果20%を加味して総合評価する。				

授業科目名	基礎医学		授業時間数	72
学科	ビジネス情報科		学年	1年
コース	医療事務		担当教員	毛利
授業の方法	講義		実務経験	無
授業の内容	医療現場で働く一員として自分の身体に関心を持ち、仕組みと働きを正しく理解する。			
授業の到達目標	11月実施の医療秘書教育全国協議会医療秘書検定3級取得			
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数
	1	2	2 身体の方向・面・区分の表現方法	21
	2	2	2 人体の構成要素	22
	3	6	6 神経系・感覚器	23
	4	8	8 循環器系	24
	5	8	8 血液	25
	6	8	8 運動器系	26
	7	8	8 泌尿器系	27
	8	8	8 内分泌系	28
	9	8	8 呼吸器系	29
	10	8	8 消化器系	30
	11	6	6 生殖器系	31
	12			32
	13			33
	14			34
	15			35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計				72
テキスト	基礎医学（建帛社）			
成績評価の方法	定期試験の結果80%、出席率の結果20%を加味して総合評価する。			

授業科目名	医療法規		授業時間数	72
学科	ビジネス情報科		学年	1年
コース	医療事務		担当教員	毛利
授業の方法	講義		実務経験	無
授業の内容	医療現場で働く上で、知っておかなければならない法や保障制度、保険などを学んでいく			
授業の到達目標	11月実施の医療秘書教育全国協議会医療秘書検定3級取得、3月実施の技能認定振興協会医科医療事務管理士取得			
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数
	1	4	法を学ぶための基礎知識	21
	2	8	日本の社会保障制度および医療保障制度	22
	3	8	医療施設関係法規	23
	4	8	医療従事者関係各法	24
	5	8	健康保険法	25
	6	8	健康保険法以外の被用者保険法	26
	7	8	国民健康保険法	27
	8	8	後期高齢者医療制度	28
	9	4	公費負担医療制度	29
	10	4	医療保障制度の周辺	30
	11	4	現代医療の課題	31
	12			32
	13			33
	14			34
	15			35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計			72	
テキスト	改訂医療関連法規（建帛社）			
成績評価の方法	定期試験の結果80%、出席率の結果20%を加味して総合評価する。			

授業科目名	歯科医療事務		授業時間数	144
学科	ビジネス情報科		学年	2年
コース	医療事務		担当教員	大谷
授業の方法	講義		実務経験	有
授業の内容	歯科医療事務の基礎知識を身につけ、歯科医療事務の歯科点数算定を理解し、レセプトの作成を習得する。また、歯科助手として医師の治療介補、歯科衛生士の補助および診療室の管理、患者対応などのさまざまな業務に対応できる力を身につける。			
授業の到達目標	9月に技能認定振興協会歯科医療事務管理士技能認定試験を取得する。			
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数
	1	4	歯科助手の基本知識	21
	2	4	歯の知識	22
	3	2	点数算定とレセプトの書き方（初・再診料）	23
	4	2	点数算定とレセプトの書き方 （医学管理・在宅医療）	24
	5	2	点数算定とレセプトの書き方（投薬・注射）	25
	6	2	点数算定とレセプトの書き方（検査・画像診断）	26
	7	2	点数算定とレセプトの書き方 （リハビリテーション）	27
	8	2	点数算定とレセプトの書き方（処置・手術・麻酔）	28
	9	6	歯冠修復	29
	10	6	硬組織疾患	30
	11	6	歯髄疾患（歯髄炎）	31
	12	6	歯周組織疾患（根尖性歯周炎）	32
	13	6	軟組織疾患	33
	14	6	歯周疾患・その他の疾病	34
	15	6	欠損補綴	35
	16	6	修理、再装着、未来院請求	36
	17	76	歯科医療事務管理士技能認定試験問題集・ 過去問題（実技試験）	37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計				144
テキスト	テキスト1医療保障制度、歯科医療事務テキスト2診療報酬の算定、歯科医療事務テキスト3トレーニングブック、歯科医療事務資料ブック、歯科医療事務 理解度チェック課題、歯科レセプト用紙（診療報酬明細書）、歯科試験問題集（ソラスト）			
成績評価の方法	定期試験の結果80%、出席率の結果20%を加味して総合評価する。			

授業科目名	調剤事務		授業時間数	72	
学科	ビジネス情報科		学年	1年	
コース	医療事務		担当教員	妹尾	
授業の方法	講義		実務経験	無	
授業の内容	薬剤の基礎知識と薬価基準表を用いた薬剤料の算定方法、調剤行為の内容と調剤行為ごとに定められた点数及び方法・ルールを用いた調剤費の算定方法を学習する。				
授業の到達目標	2月度実施の調剤薬局事務検定の合格を目標とし、調剤薬局事務職員としての基礎的な知識の習得を図る。				
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数	
	1	2	医療保障制度の基本	21	2 労災保険制度について
	2	2	薬局の基礎知識	22	2 介護保険制度の基礎知識
	3	2	薬の基礎知識	23	2 科目試験2
	4	2	処方箋の基礎知識	24	2 検定試験対策1
	5	2	調剤基本料の算定	25	2 検定試験対策2
	6	2	調剤料の算定算	26	2 検定試験対策3
	7	2	調剤料の加算	27	2 検定試験対策4
	8	2	薬学管理料の算定	28	2 検定試験対策5
	9	2	調剤報酬算定演習1	29	2 検定試験対策6
	10	2	調剤報酬算定演習2	30	2 検定試験対策7
	11	2	調剤報酬算定演習3	31	2 模擬試験
	12	2	調剤報酬算定演習4	32	2 検定試験対策8
	13	2	科目試験1	33	2 検定試験総評
	14	2	レセプトについて	34	2 科目試験3
	15	2	レセプト記載演習1	35	2 医療スタッフとしての接遇マナー
	16	2	レセプト記載演習2	36	2 薬の基礎知識
	17	2	レセプト記載演習3	37	
	18	2	レセプト記載演習4	38	
	19	2	レセプト記載演習5	39	
20	2	公費負担医療制度について	40		
授業時間数 計				72	
テキスト	テキスト1医療保障制度・調剤薬局事務講座テキスト2算定とレセプト・資料ブック・薬価表（以上全てソラスト）・授業中に配布するプリント類 ※電卓・筆記用具は毎時間必ず持参のこと。				
成績評価の方法	出席と授業態度、課題提出状況を重視する。				

授業科目名	調剤事務		授業時間数	36	
学科	ビジネス情報科		学年	2年	
コース	医療事務		担当教員	妹尾	
授業の方法	講義		実務経験	無	
授業の内容	処方箋を見ながらレセプトを手書きで記入する演習を行うことで、実務に必要な力を身に付ける。				
授業の到達目標	病院で処方された処方箋を見、素早く正確に記入できる。医薬品の基礎知識を習得する。薬局事務員としての心構えを持つことができる				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	4	レセプトのチェック	21	
	2	20	レセプト記入演習	22	
	3	4	薬の基礎知識	23	
	4	4	薬局での接遇	24	
	5	4	レセプト確認演習	25	
	6			26	
	7			27	
	8			28	
	9			29	
	10			30	
	11			31	
	12			32	
	13			33	
	14			34	
	15			35	
	16			36	
	17			37	
	18			38	
	19			39	
20			40		
授業時間数 計				36	
テキスト	テキスト1医療保障制度・調剤薬局事務講座テキスト2算定とレセプト・資料ブック・薬価表（以上全てソラスト）・授業中に配布するプリント類 ※電卓・筆記用具は毎時間必ず持参のこと。				
成績評価の方法	出席と授業態度、課題提出状況を重視する。				

授業科目名	医師事務作業補助		授業時間数	36
学科	ビジネス情報科		学年	2年
コース	医療事務		担当教員	妹尾
授業の方法	講義		実務経験	無
授業の内容	カルテの記載内容、疾患について理解を進める。 医師事務作業補助者の誕生した経緯と業務内容を理解し、各種医療文書の作成を学ぶ。			
授業の到達目標	診療録、診断書、診療情報提供書などの医療文書が、なぜ必要なのかを理解し作成できるようになる。 医師事務作業補助認定試験の合格を目指す。			
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数
	1	2	医師事務作業補助者とは	21
	2	2	診療録の読み方	22
	3	2	入院診療計画書の記載について	23
	4	6	各種文書・証明書の記載について	24
	5	6	法律に規定されている文書の記載について	25
	6	4	その他の文書の記載について	26
	7	2	個人情報の取扱いについて	27
	8	2	電子カルテシステムについて	28
	9	2	安全管理と院内感染予防について	29
	10	8	検定対策	30
	11			31
	12			32
	13			33
	14			34
	15			35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計			36	
テキスト	医師事務作業補助者養成講座テキスト1（基礎知識編）・医師事務作業補助者養成講座テキスト2（文書作成編）（共にソラスト）・配布資料あり			
成績評価の方法	出席と授業態度、課題提出状況を重視する。			

授業科目名	ITパスポート		授業時間数	144	
学科	ビジネス情報科		学年	1年	
コース	パソコンビジネス・公務員ビジネス		担当教員	明神 教久	
授業の方法	講義		実務経験	有	
授業の内容	ITに関連して情報化と企業活動に難する分析を行うための基礎的な用語・概念などの知識 システム開発やプロジェクトマネジメントのプロセスに関する基礎的な用語・概念などの知識 コンピュータシステムの基礎的な用語や概念などの知識を習得し、又、ネットワーク社会に おける安全な活動の観点から情報セキュリティの基本的な考え方を理解する				
授業の到達目標	ITに関連して情報化と企業活動に難する分析を行うための基礎的な用語・概念などの知識を理解する。 システム開発やプロジェクトマネジメントのプロセスに関する基礎的な用語・概念などの知識を理解する。 コンピュータシステムの基礎的な用語や概念などの知識を習得し、又、ネットワーク社会における安全な 活動の観点から情報セキュリティの基本的な考え方を理解する。				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	12	経営・組織	21	6 IoT
	2	8	業務分析・データ利活用	22	1 組込みシステム
	3	7	会計・財務	23	1 情報システム戦略
	4	4	知的財産権	24	7 業務プロセス
	5	6	セキュリティ関連法規	25	2 ソリューションビジネス
	6	3	労働関連法規	26	5 システム活用促進・評価
	7	3	取引関連法規	27	2 システム化計画
	8	1	その他の法律・ガイドライン	28	1 要件定義
	9	1	倫理規定	29	5 調達計画・実施
	10	3	標準化関連	30	10 システム開発のプロセス
	11	6	経営戦略手法	31	1 ソフトウェアの見積り
	12	5	マーケティング	32	6 ソフトウェア開発プロセス・手法
	13	1	ビジネス戦略	33	2 プロジェクトマネジメント
	14	1	ビジネス戦略と目標・評価	34	7 プロジェクトマネジメントの知識エリア
	15	1	経営管理システム	35	2 サービスマネジメント
	16	3	技術戦略の立案・技術開発計画	36	3 サービスマネジメントシステム
	17	6	ビジネスシステム	37	2 アプリケーションマネジメント
	18	1	エンジニアリングシステム	38	2 システム監査
	19	3	e-ビジネス	39	3 内部統制
20	1	第4次産業革命	40		
授業時間数 計 144時間				144	
テキスト	よくわかるマスター ITパスポート試験対策テキスト&過去問題集				
成績評価の方法	定期試験の結果80%、演習問題・授業態度の結果20%を加えて総合に判断して評価する。				

授業科目名	ITパスポート		授業時間数	144	
学科	ビジネス情報科		学年	2年	
コース	パソコンビジネス・公務員ビジネス		担当教員	妹尾	
授業の方法	講義		実務経験	有	
授業の内容	1年次に学習したことを踏まえて、ITパスポート試験の過去問演習を行い、その後、解説を実施する。				
授業の到達目標	ITパスポート試験に出題される問題が広範囲にわたるため、出題範囲を広く浅く理解・暗記しておく必要がある。授業を通して出題範囲事項の問題を時間内に解けるようにしていく。				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	6	テクノロジー系復習	21	
	2	6	マネジメント系復習	22	
	3	8	システム開発	23	
	4	2	確認問題1	24	
	5	8	ITマネジメント	25	
	6	8	企業活動と法務	26	
	7	8	経営戦略	27	
	8	2	2確認問題2	28	
	9	40	練習問題（1～5）	29	
	10	8	過去問演習1	30	
	11	8	過去問演習2	31	
	12	8	過去問演習3	32	
	13	8	過去問演習4	33	
	14	8	過去問演習5	34	
	15	8	過去問演習6	35	
	16	8	過去問演習7	36	
	17			37	
	18			38	
	19			39	
20			40		
授業時間数 計				144	
テキスト	ITパスポート試験テキスト&問題集・ITパスポート試験問題集（共に実教出版）・過去問題プリント配布				
成績評価の方法	出席と授業態度、課題提出状況を重視する。				

授業科目名	ビジネス文書		授業時間数	72	
学科	ビジネス情報科		学年	2年	
コース	パソコンビジネス		担当教員	妹尾	
授業の方法	講義		実務経験	有	
授業の内容	1年次に学習したビジネスの基礎知識をふまえ、事務職としての敬語、接遇、対応の応用力を身につける。				
授業の到達目標	ビジネス文書検定2級合格を目標とし、社会人としてふさわしい言葉遣いと態度の習得を図る。				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	2	1年次の復習	21	
	2	12	表記技能（漢字、敬語）	22	
	3	12	表現技能（書式、文章、グラフ）	23	
	4	18	実務技能（社交文書、社内文書、社外文書）	24	
	5	4	確認テスト	25	
	6	20	検定対策	26	
	7	4	模擬問題	27	
	8			28	
	9			29	
	10			30	
	11			31	
	12			32	
	13			33	
	14			34	
	15			35	
	16			36	
	17			37	
	18			38	
	19			39	
20			40		
授業時間数 計				72	
テキスト	ビジネス文書検定受験ガイド（早稲田出版）・ビジネス文書検定2級問題（早稲田出版）・配布資料あり				
成績評価の方法	出席と授業態度、課題提出状況を重視する。				

授業科目名	ビジネス文書		授業時間数	72
学科	ビジネス情報科		学年	1年
コース	パソコンビジネス・公務員ビジネス・医療事務		担当教員	妹尾
授業の方法	講義		実務経験	有
授業の内容	IT化が進む現代では社会のあらゆる場において伝達にビジネス文書が使われている。一般常識や敬語の使い方なども学習しながら、即戦力として簡潔で分かりやすい文書の作成ができるように学習する。			
授業の到達目標	ビジネス文書検定3級の合格を目指し、基礎的なビジネス文書が自分で考えて作成できるように理解を深める。			
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数
	1	2	授業のオリエンテーション・ビジネス文書とは	21
	2	4	文書の基礎知識	22
	3	4	ビジネス文書（ビジネス文書の種類と特徴）	23
	4	6	ビジネス文書（礼儀正しい文章表現）	24
	5	4	ビジネス文書（文書の基本書式）	25
	6	4	ビジネス文書（社内文書）	26
	7	6	ビジネス文書（社外文書）	27
	8	4	ビジネス文書（社交文書）	28
	9	4	手紙の基礎知識	29
	10	22	ビジネス文書検定演習1～11	30
	11	4	模擬試験	31
	12	2	電子メールの作成とマナー	32
	13	2	文書の取扱い	33
	14	2	事務関連法規、文書管理の知識	34
	15	2	まとめ	35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計				72
テキスト	ビジネス実務・ビジネス文書検定3級問題（共に早稲田出版）・その他配布資料あり			
成績評価の方法	出席と授業態度、課題提出状況を重視する。			

授業科目名	ビジネスマナー		授業時間数	72	
学科	ビジネス情報科		学年	1年	
コース	パソコンビジネス・医療事務		担当教員	明神 教久	
授業の方法	講義		実務経験	有	
授業の内容	いわゆるビジネスマナーの基本を学習する。ビジネス実務マナー検定試験の過去問により具体的な例を学習する。				
授業の到達目標	いわゆるビジネスマナーの基本を理解する。				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	6	ビジネス実務マナー検定問題第56回3級問題	21	
	2	6	ビジネス実務マナー検定問題第56回2級問題	22	
	3	5	ビジネス実務マナー検定問題第57回3級問題	23	
	4	5	ビジネス実務マナー検定問題第57回2級問題	24	
	5	5	ビジネス実務マナー検定問題第58回3級問題	25	
	6	5	ビジネス実務マナー検定問題第58回2級問題	26	
	7	5	ビジネス実務マナー検定問題第60回3級問題	27	
	8	5	ビジネス実務マナー検定問題第60回2級問題	28	
	9	5	ビジネス実務マナー検定問題第62回3級問題	29	
	10	5	ビジネス実務マナー検定問題第62回2級問題	30	
	11	5	ビジネス実務マナー検定問題第63回3級問題	31	
	12	5	ビジネス実務マナー検定問題第63回2級問題	32	
	13	5	ビジネス実務マナー検定問題第64回3級問題	33	
	14	5	ビジネス実務マナー検定問題第64回2級問題	34	
	15			35	
	16			36	
	17			37	
	18			38	
	19			39	
20			40		
授業時間数 計 72時間				72	
テキスト	ビジネス実務マナー検定実問題集				
成績評価の方法	定期試験の結果80%、演習問題・授業態度の結果20%を加えて総合に判断して評価する。				

授業科目名	ビジネス教養		授業時間数	72
学科	ビジネス情報科		学年	1年
コース	パソコンビジネス・医療事務・公務員ビジネス		担当教員	毛利
授業の方法	講義		実務経験	有
授業の内容	基礎学力の向上として社会人に必要な一般常識問題を学びなおし理解を深め、就職筆記試験や社会に出てからの仕事や人間関係において役立てていく。			
授業の到達目標	基礎学力を定着させ読解力や思考力を養うことができる。			
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数
	1	14	国語（漢字・四字熟語・常識問題・文学史）	21
	2	14	数学（分数・小数・パーセント・方程式と関数）	22
	3	12	英語（単語・会話表現・英文法）	23
	4	10	社会（日本史・世界史・公民・一般常識）	24
	5	12	理科（物理・化学・地学）	25
	6	10	SPI対策	26
	7			27
	8			28
	9			29
	10			30
	11			31
	12			32
	13			33
	14			34
	15			35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計			72	
テキスト	就職筆記試験対策一般ドリル			
成績評価の方法	定期試験の結果80%、出席率の結果20%を加味して総合評価する。			

授業科目名	ビジネス教養		授業時間数	72
学科	ビジネス情報科		学年	2年
コース	パソコンビジネス・医療事務・公務員ビジネス		担当教員	毛利
授業の方法	講義		実務経験	有
授業の内容	基礎学力の向上と社会人として必要な一般常識問題を学びなおし理解を深め、就職筆記試験や社会に出てからの仕事や人間関係において役立てていく。			
授業の到達目標	基礎学力を定着させ読解力や思考力を養うことができる。			
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数
	1	72	SPI対策	21
	2			22
	3			23
	4			24
	5			25
	6			26
	7			27
	8			28
	9			29
	10			30
	11			31
	12			32
	13			33
	14			34
	15			35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計			72	
テキスト	就職筆記試験対策一般ドリル			
成績評価の方法	定期試験の結果80%、出席率の結果20%を加味して総合評価する。			

授業科目名	サービス接遇		授業時間数	72		
学科	ビジネス情報科		学年	1年		
コース	パソコンビジネス・公務員ビジネス		担当教員	妹尾		
授業の方法	講義		実務経験	有		
授業の内容	仕事をする上で、さまざまな年齢、性別、立場の人と接する機会が増える。その際の、より円滑なコミュニケーションを図るためのマナーを確認し、実践する。					
授業の到達目標	サービス接遇検定2級、社会人常識マナー検定2級の取得を目指す。					
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数		
	1	2	授業のオリエンテーション	21	2	常識マナー1
	2	4	サービススタッフの資質	22	2	常識マナー2
	3	4	専門知識	23	2	常識マナー3
	4	6	一般知能	24	2	常識マナー4
	5	6	対人技能	25	2	常識マナー5
	6	6	実務技能	26		
	7	4	面接技能	27		
	8	4	会議技能	28		
	9	4	文書類の扱い	29		
	10	2	検定対策3級1	30		
	11	2	検定対策3級2	31		
	12	2	検定対策3級3	32		
	13	2	検定対策3級4	33		
	14	2	検定対策3級5	34		
	15	2	検定対策2級1	35		
	16	2	検定対策2級2	36		
	17	2	検定対策2級3	37		
	18	2	検定対策2級4	38		
	19	2	検定対策2級5	39		
20	2	検定対策2級6	40			
授業時間数 計				72		
テキスト	社会人常識マナー検定テキスト2・3級（清水書院）、サービス接遇検定2・3級テキスト&問題集（成美堂出版）、社会人常識マナー検定試験過去問題集3級（全国経理教育協会）、その他配布資料					
成績評価の方法	出席と授業態度、課題提出状況を重視する。					

授業科目名	教養 I (理系学問)		授業時間数	72	
学科	ビジネス情報科		学年	1年	
コース	公務員ビジネス		担当教員	明神 教久	
授業の方法	講義		実務経験	有	
授業の内容	<p>数学の基本的な概念や公理・定理を学習し、数学的な考え方を学習する。</p> <p>数学的思考の概念とそれらから構成される応用問題をを学習する。また、数学的諸問題に対する興味と探求の姿勢を学習する。</p>				
授業の到達目標	<p>数学の基本的な概念や原理・法則を理解し、数学的な考え方を理解する。</p> <p>数学的思考の概念とそれらから構成される応用問題が解決できる方法をを理解する。</p> <p>また、数学的諸問題に対する興味と探求の姿勢を理解する。</p>				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	3	方程式	21	2 円周角
	2	3	和と差	22	2 内接
	3	3	割合と比	23	2 接戦
	4	3	損益計算	24	2 立体図形
	5	3	濃度	25	2 場合の数
	6	3	速さの基本	26	2 順列
	7	3	速さと比	27	2 確率
	8	3	旅人算	28	2 排反事象
	9	3	通貨算	29	
	10	3	流水算	30	
	11	3	仕事算	31	
	12	3	数の性質	32	
	13	3	三角形・四角形	33	
	14	3	合同	34	
	15	3	相似	35	
	16	3	平行線	36	
	17	2	三平方の定理	37	
	18	2	内心など	38	
	19	2	面積	39	
20	2	面積と比	40		
授業時間数 計 72 時間				72	
テキスト	公務員試験・地方初級・国家一般職 自然科学 (TAC出版編集部編)				
成績評価の方法	定期試験の結果80%、演習問題・授業態度の結果20%を加えて総合に判断して評価する。				

授業科目名	教養 I (理系学問)		授業時間数	72	
学科	ビジネス情報科		学年	2年	
コース	公務員ビジネス		担当教員	明神 教久	
授業の方法	講義		実務経験	有	
授業の内容	<p>数学の基本的な概念や公理・定理を学習し、数学的な考え方を学習する。</p> <p>数学的思考の概念とそれらから構成される応用問題をを学習する。また、数学的諸問題に対する興味と探求の姿勢を学習する。</p>				
授業の到達目標	<p>数学の基本的な概念や原理・法則を理解し、数学的な考え方を理解する。</p> <p>数学的思考の概念とそれらから構成される応用問題が解決できる方法をを理解する。</p> <p>また、数学的諸問題に対する興味と探求の姿勢を理解する。</p>				
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数	
	1	3	方程式	21	2 円周角
	2	3	和と差	22	2 内接
	3	3	割合と比	23	2 接戦
	4	3	損益計算	24	2 立体図形
	5	3	濃度	25	2 場合の数
	6	3	速さの基本	26	2 順列
	7	3	速さと比	27	2 確率
	8	3	旅人算	28	2 排反事象
	9	3	通貨算	29	
	10	3	流水算	30	
	11	3	仕事算	31	
	12	3	数の性質	32	
	13	3	三角形・四角形	33	
	14	3	合同	34	
	15	3	相似	35	
	16	3	平行線	36	
	17	2	三平方の定理	37	
	18	2	内心など	38	
	19	2	面積	39	
20	2	面積と比	40		
授業時間数 計 72 時間				72	
テキスト	公務員試験・地方初級・国家一般職 自然科学 (TAC出版編集部編)				
成績評価の方法	定期試験の結果80%、演習問題・授業態度の結果20%を加えて総合に判断して評価する。				

授業科目名	教養Ⅱ（社会科学）		授業時間数	72
学科	ビジネス情報科		学年	1年
コース	公務員ビジネス		担当教員	妹尾
授業の方法	講義		実務経験	無
授業の内容	判断推理の基本的な解き方を学ぶ。その後、演習問題や過去問題を解き応用力を高めていく。			
授業の到達目標	公務員試験に合格することのできる判断推理の学力を養う。			
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数
	1	4	判断推理（命題・暗号）	21
	2	4	判断推理（対応関係）	22
	3	4	判断推理（順位序列）	23
	4	4	判断推理（位置関係）	24
	5	2	確認テスト1	25
	6	4	判断推理（方位）	26
	7	4	判断推理（集合）	27
	8	4	判断推理（魔法陣）	28
	9	4	判断推理（道順）	29
	10	2	確認テスト2	30
	11	4	判断推理（平面図形）	31
	12	4	判断推理（軌跡）	32
	13	4	判断推理（立体図形）	33
	14	4	資料解釈	34
	15	2	確認テスト3	35
	16	10	模擬試験	36
	17	4	面接試験対策	37
	18	4	適正試験対策	38
	19			39
20			40	
授業時間数 計				72
テキスト	判断推理・資料解釈（地方初級・国家一般職（高卒者））テキスト、判断推理・資料解釈（地方初級・国家一般職（高卒者））問題集：TAC出版編集部			
成績評価の方法	出席と授業態度を重視する。宿題を出すことがある。			

授業科目名	教養Ⅱ（社会科学）		授業時間数	72	
学科	ビジネス情報科		学年	2年	
コース	公務員ビジネス		担当教員	妹尾	
授業の方法	講義		実務経験	無	
授業の内容	社会科学を学習しながら、判断推理の復習を行う。さらに、模擬試験を定期的実施することで、知識の定着を図る。				
授業の到達目標	公務員一般職、地方初級公務員合格のための知識の習得を図る。				
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数	
	1	2	政治（民主政治1）	21	2 判断推理復習1
	2	2	政治（民主政治2）	22	2 判断推理復習2
	3	2	政治（日本国憲法）	23	2 確認試験2
	4	2	政治（基本的人権）	24	2 確認試験3
	5	2	政治（内閣と国会）	25	2 経済（国民の所得と景気）
	6	2	政治（裁判所と主な判例）	26	2 経済（税金）
	7	2	政治（地方自治）	27	2 経済（日本の経済）
	8	2	政治（日本と諸外国の選挙制度）	28	2 倫理（労働関係）
	9	2	政治（政党政治）	29	2 倫理（社会保障制度）
	10	2	政治（国際政治）	30	2 倫理（社会保障制度の問題）
	11	2	適性検査対策1	31	2 倫理（現代社会の特性）
	12	2	適性検査対策2	32	2 倫理（青年期の心理）
	13	2	確認試験1	33	2 倫理（日本の思想）
	14	2	面接対策1	34	2 倫理（東洋の思想）
	15	2	面接対策2	35	2 倫理（西洋の思想）
	16	2	小論文1	36	2 確認試験5
	17	2	小論文2	37	
	18	2	経済（市場形態）	38	
	19	2	経済（金融政策）	39	
20	2	経済（財政政策）	40		
授業時間数 計				72	
テキスト	判断推理・資料解釈（地方初級・国家一般職（高卒者））テキスト、判断推理・資料解釈（地方初級・国家一般職（高卒者））問題集：TAC出版編集部				
成績評価の方法	出席と授業態度を重視する。宿題を出すことがある。				

授業科目名	教養Ⅲ（文系学問）		授業時間数	72		
学科	ビジネス情報科		学年	1年		
コース	公務員ビジネス		担当教員	毛利		
授業の方法	講義		実務経験	無		
授業の内容						
授業の到達目標						
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数		
	1	2	日本史 旧石器時代 奈良時代	21	4	世界史 東洋史まとめ
	2	2	日本史 平安時代	22	2	地理 地図の図法
	3	2	日本史 鎌倉時代	23	2	地理 世界の地形
	4	2	日本史 建武の新政～室町時代 小テスト	24	2	地理 世界の気候
	5	2	日本史 戦国時代	25	2	地理 世界の産業 小テスト
	6	2	日本史 江戸初期	26	2	地理 各国地誌、人種、言語
	7	2	日本史 江戸中期 小テスト	27	4	地理 人口問題、都市問題、環境問題
	8	2	日本史 江戸後期	28	2	地理 日本の地誌 小テスト
	9	2	日本史 明治初期	29	4	地理まとめ
	10	3	日本史 明治中期～太平洋戦争 小テスト	30	2	総まとめ
	11	3	日本史 終戦後	31		
	12	2	日本史 通史 小テスト	32		
	13	4	日本史まとめ	33		
	14	2	世界史 古代 中世ヨーロッパ	34		
	15	2	世界史 近代ヨーロッパ	35		
	16	2	世界史 近代国家の形成 小テスト	36		
	17	4	世界史ヨーロッパまとめ	37		
	18	2	世界史 東洋史	38		
	19	2	世界史 現代の社会	39		
20	2	世界史 通史 小テスト	40			
授業時間数 計				72		
テキスト	地方初級・国家一般職テキスト人文科学、地方初級・国家一般職問題集人文科学					
成績評価の方法	小テスト20% 定期テスト80%					

授業科目名	教養Ⅲ（文系学問）		授業時間数	72	
学科	ビジネス情報科		学年	2年	
コース	公務員ビジネス		担当教員	毛利	
授業の方法	講義		実務経験	無	
授業の内容					
授業の到達目標					
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数	
	1	10	現代文の内容把握	21	
	2	10	古文の内容把握	22	
	3	10	漢文の内容把握	23	
	4	10	空欄補充	24	
	5	10	文章整序	25	
	6	11	英文内容把握	26	
	7	11	英文空欄補充	27	
	8			28	
	9			29	
	10			30	
	11			31	
	12			32	
	13			33	
	14			34	
	15			35	
	16			36	
	17			37	
	18			38	
	19			39	
20			40		
授業時間数 計				72	
テキスト	地方初級・国家一般職テキスト人文科学、地方初級・国家一般職問題集人文科学				
成績評価の方法	小テスト20% 定期テスト80%				

授業科目名	就職実務		授業時間数	72
学科	ビジネス情報科		学年	2年
コース	パソコンビジネス・公務員ビジネス・医療事務		担当教員	大谷
授業の方法	演習		実務経験	有
授業の内容	生徒が、主体的に個々の希望や適性・能力に応じて、生涯を通じたキャリア形成を行い、企業内外で通用する職業能力を高め、自己の進路を選択・決定できる能力や職業観を身に付け、社会人・職業人として自立していくことができるようにする。			
授業の到達目標	卒業後の進路について具体的なキャリアプランを描き、実現することができるようになる。			
年間の授業の計画		授業 時間数		授業 時間数
	1	2	就職とは	21
	2	4	自己分析	22
	3	10	業界・会社研究	23
	4	14	求人票検索	24
	5	10	履歴書・エントリーシートの作成	25
	6	2	会社説明会への準備	26
	7	4	就職試験対策（作文試験）	27
	8	6	就職試験対策（一般常識）	28
	9	4	就職試験対策（SPI・SPI2）	29
	10	14	就職試験対策（面接）	30
	11	2	内定とその対応・対策	31
	12			32
	13			33
	14			34
	15			35
	16			36
	17			37
	18			38
	19			39
20			40	
授業時間数 計				72
テキスト	就職内定マスターテキスト（ムゲンダイ出版）			
成績評価の方法	なし			

授業科目名	特別授業		授業時間数	72		
学科	ビジネス情報科		学年	1年		
コース	パソコンビジネス・医療事務・公務員ビジネス		担当教員	大谷		
授業の方法	演習		実務経験	有		
授業の内容	適性検査や自己理解のための演習を通じて職業や企業の理解、働くことや自分についての理解を深め、コミュニケーションなどの力を高め、学生時代にやるべきことを理解し、将来を考え具体的なキャリアプランを描く力を身につける。					
授業の到達目標	卒業後の進路について具体的なキャリアプランを描き、実現することができるようになる。					
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数		
	1	2	自己発見テスト、将来について400字作文作成	21	2	新卒等求人票の見方と基礎知識
	2	2	ホームルーム（友達づくりエクササイズ）	22	2	ホームルーム（自己PR400字作成）
	3	2	就職とは？、働くこと（仕事・人生・生きる）	23	12	しごとプラザ求職登録
	4	2	職業レディネステスト	24	2	ホームルーム（志望の動機400字作成）
	5	2	ホームルーム（インターンシップ検索、夏休みの過ごし方）	25	8	就職相談
	6	2	自己発見テスト、職業レディネステスト結果解説	26		
	7	2	クレベリン検査	27		
	8	2	マイナビ様講話「マイナビへのエントリーの仕方 就職活動を始めるにあたっての心構え」	28		
	9	2	はるやま商事様講話「身だしなみ講座」	29		
	10	2	ホームルーム（就職サイトへエントリー）	30		
	11	2	クレベリン検査結果解説	31		
	12	2	就職希望調査	32		
	13	2	日本赤十字様講話「献血について」	33		
	14	8	集団面接練習（学校・科・コース・氏名を名乗る）	34		
	15	2	ホームルーム（企業検索）	35		
	16	2	厚生労働省編一般職業適性検査	36		
	17	2	ホームルーム（履歴書作成）	37		
	18	2	厚生労働省編一般職業適性検査結果解説	38		
	19	2	ホームルーム（求人票検索）	39		
20	2	面接における心構え	40			
授業時間数 計				72		
テキスト	就職内定マスターテキスト（ムゲンダイ出版）					
成績評価の方法	なし					

授業科目名	特別授業		授業時間数	72
学科	ビジネス情報科		学年	2年
コース	パソコンビジネス・医療事務・公務員ビジネス		担当教員	大谷
授業の方法	演習		実務経験	有
授業の内容	適性検査や自己理解のための演習を通じて職業や企業の理解、働くことや自分についての理解を深め、コミュニケーションなどの力を高め、学生時代にやるべきことを理解し、将来を考え具体的なキャリアプランを描く力を身につける。			
授業の到達目標	卒業後の進路について具体的なキャリアプランを描き、実現することができるようになる。			
年間の授業の計画		授業時間数		授業時間数
	1	2	マイナビ就職セミナー合同会社説明会	21
	2	2	リクナビ企業発見&選考準備LIVE	22
	3	8	集団面接練習(志望の動機・自己PR)	23
	4	2	ホームルーム(企業検索、履歴書作成、面接練習)	24
	5	2	リクナビ企業発見&選考準備LIVE	25
	6	2	マイナビ就職セミナー合同会社説明会	26
	7	2	ホームルーム(企業検索、履歴書作成、面接練習)	27
	8	2	新入社員の心構え	28
	9	2	ホームルーム(企業検索、履歴書作成、面接練習)	29
	10	4	香川県就職・移住支援センター様「就職相談」	30
	11	2	ホームルーム(企業検索、履歴書作成、面接練習)	31
	12	2	かがわの仕事発見フェア中小企業家同友会	32
	13	2	ホームルーム(企業検索、履歴書作成、面接練習)	33
	14	2	かがわーくフェア	34
	15	2	ホームルーム(企業検索、履歴書作成、面接練習)	35
	16	2	日本赤十字様講話「献血について」	36
	17	2	ホームルーム(企業検索、履歴書作成、面接練習)	37
	18	2	かがわの仕事発見フェア中小企業家同友会	38
	19	2	ホームルーム(企業検索、履歴書作成、面接練習)	39
20	26	就職相談	40	
授業時間数 計			72	
テキスト	就職内定マスターテキスト(ムゲンダイ出版)			
成績評価の方法	なし			