

| 科目名 | | 学科/学年 | 年度/時期 | 授業形態 |
|---|-------------------------------|---|---------|---------------|
| Office特別演習 I | | 情報ビジネス学科/1年 | 2019/前期 | 演習 |
| 授業時間 | 回数 | 単位数(時間数) | 必須・選択 | 担当教員 |
| 90分 | 60回 | 4単位(120時間) | 必須 | 小山 真由美(実務経験有) |
| 授業の概要 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・一般的に最もよく使われるWord・Excel・PowerPointの基礎から応用までの機能を学習する ・Word・Excel(Expertまで)・PowerPointのMOS試験の試験対策をする <p>【実務経験】小山真由美: プランナーとして8年の実務経験 これまでの資料やチラシ作成などの経験を活かし学生の技術力を高める授業を展開する</p> | | | | |
| 授業終了時の到達目標 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・MOS(WordExpert・ExcelExpert・PowerPoint)合格 ・Word・Excel・PowerPointの機能を理解し活用できる | | | | |
| 回 | テーマ | 内 容 | | |
| 1 | MOS資格の概要 Office Master2016 | MOS資格の概要 Office Master2016の概要 | | |
| 2 | Word第1回模擬試験 解説 | 第1回模擬試験問題について、問題の意図と解答方法を知る | | |
| 3 | Word第2回模擬試験 解説 | 第2回模擬試験問題について、問題の意図と解答方法を知る | | |
| 4 | 試験対策① (第1・2回模擬試験) | 模擬試験で問題に慣れ、正しい操作を身に付け正答率を高める(第1・2回模擬試験) | | |
| 5 | 試験対策② (第3・4回模擬試験) | 模擬試験で問題に慣れ、正しい操作を身に付け正答率を高める(第3・4回模擬試験) | | |
| 6 | 試験対策③ (第5回模擬試験) | 模擬試験で問題に慣れ、正しい操作を身に付け正答率を高める(第5回) | | |
| 7~ 8 | Word Ex第1回模擬試験 解説 | 第1回模擬試験問題について、問題の意図と解答方法を知る | | |
| 9~ 10 | Word Ex第2回模擬試験 解説 | 第2回模擬試験問題について、問題の意図と解答方法を知る | | |
| 11~ 12 | Word Ex第3回模擬試験 解説 | 第3回模擬試験問題について、問題の意図と解答方法を知る | | |
| 13~ 14 | 第3回模擬試験問題について、問題の意図と解答方法を知る | 模擬試験で問題に慣れ、正しい操作を身に付け正答率を高める(第1・2回模擬試験) | | |
| 15~ 16 | 試験対策② (第3・4回模擬試験) | 模擬試験で問題に慣れ、正しい操作を身に付け正答率を高める(第3・4回模擬試験) | | |
| 17~ 18 | 試験対策③ (第5回模擬試験) | 模擬試験で問題に慣れ、正しい操作を身に付け正答率を高める(第5回) | | |
| 19~ 24 | 試験対策④ (模擬試験) | 模擬試験で問題に慣れ、正しい操作を身に付け正答率を高める | | |
| 25~ 26 | Excel第1回模擬試験 解説 | 第1回模擬試験問題について、問題の意図と解答方法を知る | | |
| 27~ 28 | Excel第2回模擬試験 解説 | 第2回模擬試験問題について、問題の意図と解答方法を知る | | |
| 29 | 試験対策① (第1回模擬試験) | 模擬試験で問題に慣れ、正しい操作を身に付け正答率を高める(第1回模擬試験) | | |

| 回 | テ ー マ | 内 容 | | |
|---|----------------------|---|----------------|---|
| 30 | 試験対策② (第2回模擬試験) | 模擬試験で問題に慣れ、正しい操作を身に付け正答率を高める(第2回模擬試験) | | |
| 31 | 試験対策③ (第3回模擬試験) | 模擬試験で問題に慣れ、正しい操作を身に付け正答率を高める(第3回模擬試験) | | |
| 32~ 33 | Excel Ex1第1回模擬試験 解説 | 第1回模擬試験問題について、問題の意図と解答方法を知る | | |
| 34~ 35 | Excel Ex1第2回模擬試験 解説 | 第2回模擬試験問題について、問題の意図と解答方法を知る | | |
| 36~ 37 | Excel Ex1第3回模擬試験 解説 | 模擬試験で問題に慣れ、正しい操作を身に付け正答率を高める(第9回模擬試験) | | |
| 38~ 39 | 試験対策① (第1・2回模擬試験) | 模擬試験で問題に慣れ、正しい操作を身に付け正答率を高める(第1・2回模擬試験) | | |
| 40~ 41 | 試験対策② (第3・4回模擬試験) | 模擬試験で問題に慣れ、正しい操作を身に付け正答率を高める(第3・4回模擬試験) | | |
| 42~ 52 | 試験対策③ (第5回模擬試験) | 模擬試験で問題に慣れ、正しい操作を身に付け正答率を高める | | |
| 53 | PowerPoint第1回模擬試験 解説 | 第1回模擬試験問題について、問題の意図と解答方法を知る | | |
| 54 | 試験対策① (第1回模擬試験) | 模擬試験で問題に慣れ、正しい操作を身に付け正答率を高める(第1回模擬試験) | | |
| 55 | 試験対策② (第2回模擬試験) | 模擬試験で問題に慣れ、正しい操作を身に付け正答率を高める(第2回模擬試験) | | |
| 56 | 試験対策③ (第3回模擬試験) | 模擬試験で問題に慣れ、正しい操作を身に付け正答率を高める(第3回模擬試験) | | |
| 57~ 60 | 試験対策④ (模擬試験) | 模擬試験で問題に慣れ、正しい操作を身に付け正答率を高める | | |
| 教科書・教材 | | 評価基準 | 評価率 | その他 |
| ・ MOS対策テキスト&問題集 (WordSpecialist・WordExpert・ ExcelSpecialist・ExcelExpert・ PowerPoint) | | 出席率 実習・実技評価 | 50.0% 50.0% | 【準備学習】 MOS対策テキスト& 問題集 (Word、 Excel、 PowerPoint) に一 通り目を通してお くこと |

| 科目名 | | 学科/学年 | 年度/時期 | 授業形態 |
|---|--|--|---------|--------------|
| Webサイト演習 I | | 情報ビジネス学科/1年 | 2019/前期 | 演習 |
| 授業時間 | 回数 | 単位数(時間数) | 必須・選択 | 担当教員 |
| 90分 | 60回 | 4単位(120時間) | 必須 | 谷本 麻美(実務経験有) |
| 授業の概要 | | | | |
| <p>・Webページを制作するためのコーディング、デザインについて学習する</p> <p>【実務経験】谷本麻美： Webデザイナーとして5年、Webサイト制作の実務経験 これまでのコーディング・サイト運営の知識を活かし、基礎的なWebサイト制作技術を身に付ける授業を展開する</p> | | | | |
| 授業終了時の到達目標 | | | | |
| <p>・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(HTML5) 合格(7/28受験)</p> <p>・サーティファイ Webクリエイター能力認定試験エキスパート(HTML5) 合格(7/28受験)</p> | | | | |
| 回 | テーマ | 内容 | | |
| 1 | 授業の目的、評価方法 Webクリエイター能力認定試験の概要 Webページ制作の下準備 | <p>※授業の目的と、評価方法の説明 Webクリエイター能力認定試験の概要 Web制作に必要な開発環境を整える必要性 Google chromeブラウザダウンロード 授業で使用するデータダウンロード DreamWeaverのサイト定義とHTML5新タグ登録</p> | | |
| 2 | Webサイト・制作の基礎知識 HTMLの基礎と応用 | <p>1-1 Webサイトの基礎知識 1-2 ページを構成するファイル 1-3 Webページを作る手順 1-4 HTMLファイル、CSSファイル編集の基本操作 2-1 HTMLの基礎知識 2-2 HTML5の特徴 2-3 HTMLの記述法</p> | | |
| 3 | HTMLの基礎と応用 | <p>DreamWeaverの使い方 2-4 基本ページのHTMLを記述する 2-5 body内に各ページ共通のHTMLを記述する</p> | | |
| 4 | HTMLの基礎と応用 | <p>2-6 ナビゲーション領域を作成する 2-7 パンくずリストを作成する 2-8 コンテンツ領域・メイン領域・サブ領域を作成する</p> | | |
| 5 | HTMLの基礎と応用 CSSの基礎と応用 | <p>2-9 フッター領域を作成する 3-1 CSSの基礎知識 3-2 セレクター 3-3 CSSの仕様・外部CSSファイルの読み込み 3-4 各ページ共通のCSSを記述する</p> | | |
| 6 | CSSの基礎と応用 | <p>3-5 背景色、テキスト色を指定する 3-6 ボックスモデルを理解する 3-7 ナビゲーション領域のレイアウトを作成する</p> | | |
| 7 | CSSの基礎と応用 | <p>3-7 ナビゲーション領域のレイアウトを作成する 3-8 2コラムレイアウトにする 3-9 メイン領域にある見出しのCSSを調整する 3-10 疑似クラスを使用する</p> | | |

| 回 | テーマ | 内容 |
|----|---------------------------------------|--|
| 8 | CSSの基礎と応用 高度なリストのデザイン | 3-11 ページを複製する 3-12 ページごとに少しだけ異なるCSSを適用する 3-13 ナビゲーションのハイライトを作成する 4-1 トップページタイトルの書き換える |
| 9 | 高度なリストのデザイン | 4-2 スライドショーを組み込む 4-3 メイン領域のHTMLを作成する 4-4 トップページCSSを編集する 4-5 スマートフォン向けのCSSを読み込む |
| 10 | テキスト主体のページを作成 | 5-1 concept.htmlを作成する 5-2 画像にテキストを回り込ませる 5-3 不要なマージンをなくす |
| 11 | テーブルとそのスタイル | 6-1 タイトル、見出しを変更する 6-2 テーブルの基本的なHTMLを作成する 6-3 キャプションを追加する |
| 12 | テーブルとそのスタイル | 6-4 テーブル行をグループ化する 6-5 テーブルのレイアウトを調整する |
| 13 | ギャラリーレイアウト | 7-1 タイトルなどを書き換えて、段落を1つ追加する 7-2 画像とキャプションのセットを追加する 7-3 ギャラリーレイアウトを完成させる |
| 14 | フォーム | 8-1 「お問合せ」ページを作成する 8-2 フォーム領域を作成する 8-3 コントロールを追加する |
| 15 | フォーム | 8-3 コントロールを追加する 8-4 設問ごとのマージンを調整する 8-5 コントロールスタイルを調整する |
| 16 | Webクリエイター試験 模擬問題1 スタンダード 答練① | Webクリエイター模擬問題1(スタンダード)を解きながら解説を聞くことにより、検定試験問題の解き方を理解する |
| 17 | Webクリエイター試験 模擬問題1 スタンダード 答練① | Webクリエイター模擬問題1(スタンダード)を解きながら解説を聞くことにより、検定試験問題の解き方を理解する |
| 18 | Webクリエイター試験 模擬問題1 スタンダード 答練① | Webクリエイター模擬問題1(スタンダード)を解きながら解説を聞くことにより、検定試験問題の解き方を理解する |
| 19 | Webクリエイター試験 模擬問題2 スタンダード 答練① | これまでに修得した知識を復習しながら、模擬問題を解くことにより、Dreamweaverの操作方法を理解する |
| 20 | Webクリエイター試験 模擬問題2 スタンダード 答練① | これまでに修得した知識を復習しながら、模擬問題を解くことにより、Dreamweaverの操作方法を理解する |
| 21 | Webクリエイター試験 模擬問題3 スタンダード 答練① | これまでに修得した知識を理解し、模擬問題を解くことにより、出題問題に慣れる |
| 22 | Webクリエイター試験 模擬問題3 スタンダード 答練① | これまでに修得した知識を理解し、模擬問題を解くことにより、出題問題に慣れる |
| 23 | Webクリエイター試験 模擬問題1 スタンダード 答練② | 試験と同じように時間をはかることにより、模擬試験(スタンダード模擬問題1)で問題に慣れる |
| 24 | Webクリエイター試験 答練① 模擬サンプル問題 スタンダード | 試験と同じように時間をはかり、採点することにより、模擬試験(スタンダード模擬サンプル問題)で問題に慣れる |
| 25 | Webクリエイター試験 模擬問題2 スタンダード 答練② | 試験と同じように時間をはかることにより、模擬試験(スタンダード模擬問題2)で問題に慣れる |
| 26 | Webクリエイター試験 答練① 模擬問題1(実技問題) エキスパート | Webクリエイター模擬問題1(エキスパート 実技問題)を解きながら解説を聞き、検定試験問題の解き方を理解する |

| 回 | テーマ | 内容 |
|----|--|--|
| 27 | Webクリエイター試験 答練① 模擬問題1(実技問題) エキスパート | Webクリエイター模擬問題1(エキスパート 実技問題)を解きながら解説を聞き、検定試験問題の解き方を理解する |
| 28 | Webクリエイター試験 答練① 模擬問題1(実技問題) エキスパート | Webクリエイター模擬問題1(エキスパート 実技問題)を解きながら解説を聞き、検定試験問題の解き方を理解する |
| 29 | Webクリエイター試験 答練① 模擬問題2(実技問題) エキスパート | これまでに修得した知識を理解し、模擬問題を解くことにより、出題問題に慣れる |
| 30 | Webクリエイター試験 答練① 模擬問題2(実技問題) エキスパート | これまでに修得した知識を理解し、模擬問題を解くことにより、出題問題に慣れる |
| 31 | Webクリエイター試験 答練① 模擬問題2(実技問題) エキスパート | これまでに修得した知識を理解し、模擬問題を解くことにより、出題問題に慣れる |
| 32 | Webクリエイター試験 答練① 模擬問題3(実技問題) エキスパート | これまでに修得した知識を理解し、模擬問題を解くことにより、出題問題に慣れる |
| 33 | Webクリエイター試験 答練① 模擬問題3(実技問題) エキスパート | これまでに修得した知識を理解し、模擬問題を解くことにより、出題問題に慣れる |
| 34 | Webクリエイター試験 答練② 模擬問題1(実技問題) エキスパート | 試験と同じように時間をはかり、採点することにより、模擬試験(エキスパート模擬問題1)で問題に慣れる |
| 35 | Webクリエイター試験 答練① サンプル問題(実技問題) エキスパート | 試験と同じように時間をはかり、採点することにより、模擬試験(エキスパート模擬サンプル問題)で問題に慣れる |
| 36 | Webクリエイター試験 答練② 模擬問題2(実技問題) エキスパート | 試験と同じように時間をはかり、採点することにより、模擬試験(エキスパート模擬問題2)で問題に慣れる |
| 37 | Webクリエイター試験 エキスパート 模擬問題1, 2(知識) | 知識問題を解きながら、テキスト第9章の該当部分の解説を聞くことにより、問題の解き方を理解する |
| 38 | Webクリエイター試験 答練② 模擬問題3(実技問題) エキスパート | 試験と同じように時間をはかり、採点することにより、模擬試験(エキスパート模擬問題3)で問題に慣れる |
| 39 | Webクリエイター試験 エキスパート 模擬問題3, サンプル問題(知識) | 知識問題を解きながら、テキスト第9章の該当部分の解説を聞くことにより、問題の解き方を理解する |
| 40 | Webクリエイター試験 エキスパート サンプル問題(実技問題) 答練② | 試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬試験(エキスパートサンプル問題)で問題に慣れる |
| 41 | Webクリエイター試験 答練③ 模擬問題1(知識・実技問題) エキスパート | 試験と同じように時間をはかり、採点することにより、模擬試験(エキスパート模擬問題1)で問題に慣れる |
| 42 | Webクリエイター試験 答練③ 模擬問題1(知識・実技問題) エキスパート | 試験と同じように時間をはかり、採点することにより、模擬試験(エキスパート模擬問題1)で問題に慣れる |
| 43 | Webクリエイター試験 答練③ 模擬問題2(知識・実技問題) エキスパート | 試験と同じように時間をはかり、採点することにより、模擬試験(エキスパート模擬問題2)で問題に慣れる |
| 44 | Webクリエイター試験 答練③ 模擬問題2(知識・実技問題) エキスパート | 試験と同じように時間をはかり、採点することにより、模擬試験(エキスパート模擬問題2)で問題に慣れる |
| 45 | Webクリエイター試験 答練③ 模擬問題3(知識・実技問題) エキスパート | 試験と同じように時間をはかり、採点することにより、模擬試験(エキスパート模擬問題3)で問題に慣れる |
| 46 | Webクリエイター試験 答練③ 模擬問題3(知識・実技問題) エキスパート | 試験と同じように時間をはかり、採点することにより、模擬試験(エキスパート模擬問題3)で問題に慣れる |

| 回 | テーマ | 内容 | | |
|--|---|--|-------------------------|---|
| 47 | Webクリエイター試験 答練③ サンプル問題(知識・実技問題) エキスパート | 試験と同じように時間をはかり、採点することにより、模擬試験(エキスパートサンプル問題)で問題に慣れる | | |
| 48 | Webクリエイター試験 答練③ サンプル問題(知識・実技問題) エキスパート | 試験と同じように時間をはかり、採点することにより、模擬試験(エキスパートサンプル問題)で問題に慣れる | | |
| 49 | 応用問題① | 与えられた素材と設問を元に複数のページを完成させ、応用力を身につける | | |
| 50 | 応用問題② | 前回の応用問題の復習と、新たな問題を解き、さらにHTML記述に慣れる | | |
| 51 | 応用問題③ | 完成させた応用ページの振り返りと多かった間違いの洗い出しを行い、より正確な知識を修得する | | |
| 52 | Webクリエイター試験 模擬問題3 スタンダード 答練② | 試験と同じように時間をはかることにより、模擬試験(スタンダード模擬問題3)で問題に慣れる | | |
| 53 | Webクリエイター試験 エキスパート(知識問題) 答練 | 知識問題を解きながら、テキスト第9章の該当部分の解説を聞くことにより、問題の解き方を理解する | | |
| 54 | 応用問題④ | 与えられたHTML・CSSを見て間違いを見つけ出し修正、採点することでソース記述の理解を深める | | |
| 55 | 応用問題⑤ | 応用問題を転用し、自分好みのページを完成させ、HTMLをより理解する | | |
| 56 | Webクリエイター試験 答練④ 模擬問題2(知識・実技問題) エキスパート | 試験と同じように時間をはかり、採点することにより、模擬試験(エキスパート模擬問題2)で問題に慣れる | | |
| 57 | Webクリエイター試験 答練④ 模擬問題2(知識・実技問題) エキスパート | 試験と同じように時間をはかり、採点することにより、模擬試験(エキスパート模擬問題2)で問題に慣れる | | |
| 58 | Webクリエイター試験 サンプル問題 スタンダード 答練② | 試験と同じように時間をはかることにより、模擬試験(スタンダードサンプル問題)で問題に慣れる | | |
| 59 | Webクリエイター試験 答練④ 模擬問題3(知識・実技問題) エキスパート | 試験と同じように時間をはかり、採点することにより、模擬試験(エキスパート模擬問題3)で問題に慣れる | | |
| 60 | Webクリエイター試験 答練④ 模擬問題3(知識・実技問題) エキスパート | 試験と同じように時間をはかり、採点することにより、模擬試験(エキスパート模擬問題3)で問題に慣れる | | |
| 教科書・教材 | | 評価基準 | 評価率 | その他 |
| <ul style="list-style-type: none"> Webクリエイター能力認定試験公式テキスト(エキスパート) Webクリエイター能力認定試験問題集(スタンダード・エキスパート) | | 出席率 実習・実技評価 課題・レポート | 30.0% 30.0% 40.0% | 【準備学習】 Webクリエイター能力認定試験公式テキストを一通り目を通しておくこと |

| 科目名 | | 学科/学年 | 年度/時期 | 授業形態 |
|--|------------------------------|---|---------|--------------|
| パソコン整備士演習 | | 情報ビジネス学科/1年 | 2019/前期 | 演習 |
| 授業時間 | 回数 | 単位数(時間数) | 必須・選択 | 担当教員 |
| 90分 | 25回 | 1単位(50時間) | 必須 | 山内 章弘(実務経験有) |
| 授業の概要 | | | | |
| パソコンの構造やインターネットの仕組みを学び、日常生活の中でパソコンを活用できるよう基礎知識や技術を身に付ける | | | | |
| 【実務経験】山内章弘: プログラマ、SEとして20年の勤務経験 これまでの実務経験を活かし、パソコンの構造やインターネットの仕組み、パソコン活用の基礎知識や技術を身に付ける授業を展開する | | | | |
| 授業終了時の到達目標 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ハード、ソフトの関連用語の意味を理解できる ・市販アプリのインストールができる ・インターネットへの接続設定ができる ・セキュリティ対策の重要性を理解し、基本的な予防処置ができる ・トラブル時にサポートセンターや周りの有識者に現象を伝え、指示に従って対処できる ・家庭や職場で安心してパソコンを使うことができる ・インターネット ベーシック ユーザーテストの合格 | | | | |
| 回 | テーマ | 内 容 | | |
| 1 | 授業の目的、評価方法 Windows10の基本機能 | ※授業の目的、評価方法の説明 Windows10の基本機能の説明 タッチタイピングの練習 | | |
| 2 | 周辺機器の設定 | タッチタイピングの練習 周辺機器の設定・動作確認 (プリンタ、無線LAN、プロジェクタ、ディスプレイ、USB、Bluetooth) | | |
| 3 | ソフトウェアの設定 | タッチタイピングの練習 ソフトウェアのインストールとアンインストール | | |
| 4 | パソコンのセットアップ | タッチタイピングの練習 オペレーティングシステムのセットアップ | | |
| 5~ 6 | パソコンのセットアップ | タッチタイピングの練習 パソコンのイメージ複写による設定(ノートパソコン約40台)と個別設定 | | |
| 7 | PC組立①(分解・パーツチェック) | PC組立(細かいパーツなどの管理も個々で考えながら分解から組立てまで行う) | | |
| 8 | PC組立②(組立・インストール) | PC組立(細かいパーツなどの管理も個々で考えながら分解から組立てまで行う) | | |
| 9~ 10 | ネットワーク接続 | LANケーブルの作成と動作確認 | | |
| 11 | ネットワーク接続 | 機器構成 ソフトウェアの設定 ネットワークの設定 | | |
| 12 | トラブル対応の基本 | トラブル対応の基本 ハードウェアのトラブル | | |
| 13 | トラブル対応の基本 | ソフトウェアのトラブル ネットワークのトラブル | | |

| 回 | テーマ | 内容 |
|-----------|---------------------------|--|
| 14～ 15 | インターネットの基礎 インターネットのしくみ | インターネットとは何か インターネットの基本的な構造 インターネットでできること インターネットの影響力 インターネットのしくみ ホームページのしくみと利用の仕方 電子メールのしくみ ブログのしくみ 電子掲示板のしくみ SNSのしくみ ネットショッピングとは ネットオークションとは スマートフォンの基礎知識 無線LANとWi-Fiの基礎知識 クラウドサービスとは |
| 16～ 17 | コンピュータウイルス セキュリティ | マルウェアとは コンピュータウイルスの感染経路 コンピュータウイルス感染を防ぐには IDとパスワードについて ファイアウォールのしくみ 暗号化のしくみ 電子署名のしくみ SSLとは ソーシャルクラッキング、スキミング |
| 18 | インターネットでの被害 | インターネットは、具体的にどんな被害をもたらすのか フィッシング詐欺 ワンクリック詐欺 詐欺、犯罪に巻き込まれないために インターネットに関連した新たな詐欺の被害例 迷惑メール、チェーンメール 健康面への影響 |
| 19 | インターネット関連の法規 | 著作権の重要性、保護する必要性 著作権、肖像権、パブリシティ権 違法ダウンロード 名誉毀損 わいせつ物頒布 特定商取引法 電子契約法 不正アクセス禁止法 個人情報保護法 青少年インターネット環境整備法 特定電子メール法 出会い系サイト規制法 |
| 20 | インターネット利用者のモラル | 情報発信者のモラル、心構え ホームページを閲覧するうえで注意すること 個人情報の公開について 不正な嫌がらせや迷惑行為に遭わないために プライバシーの保護について インターネットアクセスするうえでの心構え 電子メールのマナー |
| 21～ 25 | 試験対策 | 模擬試験で答練を行う |

| 回 | テーマ 教科書・教材 | 内容 | | |
|---|--|---------------------------|-------------------------|--|
| | | 評価基準 | 評価率 | その他 |
| | 身に就く！合格！ITパスポート インターネットベーシックユーザーテスト テキスト | 出席率 実習・実技評価 課題・レポート | 30.0% 40.0% 30.0% | 【準備学習】 身に就く！合格！ ITパスポートに 一通り目を通して おくこと |

| 科目名 | | 学科/学年 | 年度/時期 | 授業形態 |
|---|-------------------|---|----------------|--------------------------------------|
| クラウドシステム演習 | | 情報ビジネス学科/1年 | 2019/前期 | 演習 |
| 授業時間 | 回数 | 単位数(時間数) | 必須・選択 | 担当教員 |
| 90分 | 30回 | 2単位(60時間) | 必須 | 小山 真由美(実務経験有) |
| 授業の概要 | | | | |
| Office365のクラウドサービスを使用して、体験しながら現場での活用方法を身に付ける | | | | |
| 【実務経験】小山真由美: プランナーとして8年の実務経験 これまでのホームページ管理やイベント運営業務などの経験を活かし学生の技術力を高める授業を展開する | | | | |
| 授業終了時の到達目標 | | | | |
| パソコンやタブレットでOffice365を使用し、クラウドを理解する | | | | |
| 回 | テーマ | 内容 | | |
| 1~2 | Office365の使い方 | Office365とは プロフィールの設定(Surfaceカメラで撮影) パスワードの設定 | | |
| 3~4 | メールの使い方とマナー | メールアドレスの設定(メールの使い方・マナー) OneDriveの使い方・注意 | | |
| 5~6 | Sharepointの使い方 | 課題提出方法、教材のダウンロードの仕方、連絡事項の見方、スケジュール表の入力・合体の仕方 | | |
| 7 | Excelアンケート機能 | 小テスト・確認テストの行い方 オンライン受講の仕方 | | |
| 8~9 | Teams機能 | Teamsの使い方、参加方法 | | |
| 10~17 | Online Officeの使い方 | 基本操作の習得(Word) | | |
| 18~25 | Online Officeの使い方 | 基本操作の習得(Excel) | | |
| 26~30 | Online Officeの使い方 | 基本操作の習得(Powerpoint) | | |
| 教科書・教材 | | 評価基準 | 評価率 | その他 |
| | | 出席率 実習・実技評価 | 40.0% 60.0% | 【準備学習】 Office365について、予備知識を調べておくこと |

| 科目名 | | 学科/学年 | 年度/時期 | 授業形態 |
|---|--|--|---------|--------------|
| ビジネス文書 | | 情報ビジネス学科/1年 | 2019/前期 | 講義 |
| 授業時間 | 回数 | 単位数(時間数) | 必須・選択 | 担当教員 |
| 90分 | 30回 | 4単位(60時間) | 必須 | 合田 千佳(実務経験有) |
| 授業の概要 | | | | |
| 社内や取引先との間で交わされる報告書、礼状などのビジネス文書作成時に必要な知識や技能を養う | | | | |
| 【実務経験】合田千佳: 営業事務として2年の実務経験 これまでのMicrosoft Officeを用いたデータ分析資料や財務資料、プレゼンテーション資料、ビジネス文書作成などの経験を活かし学生の技術力を高める授業を展開する | | | | |
| 授業終了時の到達目標 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・財団法人実務技能検定協会 ビジネス文書検定3級 合格(6/29受験) ・社外文書、社内文書の作成方法習得 | | | | |
| 回 | テーマ | 内容 | | |
| 1 | 授業の目的、評価方法 ビジネス文書検定の概要 ビジネス文書の役割 就職活動に必要なビジネス文書 | ビジネス文書の役割、種類、敬称などを理解する 就職活動に必要なビジネス文書を理解する | | |
| 2 | I 表記技能 総合 | 文字を正しく丁寧に記述し、句読点の打ち方、段落の分け方を理解する | | |
| 3 | I 表記技能 用字 | 実用文に使われる正確な漢字の記述、現代仮名遣いの用い方、仮名書きすべき語句、送り仮名のつけ方を理解する | | |
| 4 | I 表記技能 用字 用語 | 片仮名の書き方、数字の書き表し方を理解する 同音異義語と異字同訓語を使いわけを理解する | | |
| 5 | I 表記技能 用語 書式 | 慣用の手紙用語・時候の挨拶の使い方を理解する 横書き通信文の構成とレイアウトを理解する | | |
| 6 | 3級第55回、56回検定問題 (I 表記技能のみ) 答案練習・解説 | 3級 I 表記技能 総合・用語・用字の答案練習と解説を行い、検定試験問題を理解する | | |
| 7 | II 表現技能 正確な文章 わかりやすい文章 | よじれない文、類義語の使いわけについて理解する あいまいな用語や語句を正しく伝える書き方を理解する 標題(件名)の付け方、箇条書きなどを使いわかりやすい文章を書く方法を理解する | | |
| 8 | II 表現技能 礼儀正しい文章 | 標題(件名)の付け方、箇条書きなどを使いわかりやすい文章を書く方法、「お・ご(御)」の正しいつけ方を理解する | | |
| 9 | II 表現技能 礼儀正しい文章 | 尊敬語。謙譲語。丁寧語を理解する 手紙を書く上でのエチケットやしきたりを理解する | | |
| 10 | 3級第55、56回検定問題 (II 表現技能のみ) 答案練習・解説 III 実務技能 社内文書 | 3級 II 表現技能(正確な文章・わかりやすい文章・礼儀正しい文章)の答案練習と解説を行い、検定試験問題を理解する 簡単な社内文書(通知文)の作成に慣れる | | |
| 11 | III 実務技能 社内文書 | 簡単な社内文書(通知文)の作成に慣れる | | |
| 12 | III 実務技能 社外文書 | 簡単な業務用社外文書の作成に慣れる | | |
| 13 | III 実務技能 社外文書 | 簡単な業務用社外文書の作成に慣れる | | |

| 回 | テーマ | 内 容 | | |
|--|-----------------------------|--|-------------------------|--|
| 14 | Ⅲ実務技能 文書の取り扱い | 受発信事務、外脇付け、機密文書の種類と取り扱い、郵便の知識、用紙の大きさ、印刷物の校正について理解する | | |
| 15 | 3級55、56回検定問題(Ⅲ実務技能) 答案練習 | 3級Ⅲ実務技能(社内文書・社外文書・文書の取り扱い)の答案練習を行い、検定試験問題に慣れる | | |
| 16 | 3級過去問題答練・解説 | 過去問題を解くことにより試験問題に慣れる | | |
| 17 | 3級過去問題答練・解説 | 過去問題を解くことにより試験問題に慣れる | | |
| 18 | 3級過去問題答練・解説 | 過去問題を解くことにより試験問題に慣れる | | |
| 19 | 3級過去問題答練・解説 | 過去問題を解くことにより試験問題に慣れる | | |
| 20 | 3級過去問題答練・解説 | 過去問題を解くことにより試験問題に慣れる | | |
| 21 | 2級 I 表記技能 用字・用語・書式 | 縦書きビジネス文書と公印種類と押し方 | | |
| 22 | 2級 Ⅲ実務技能 社内文書 | 一般的な社内文書(稟議・規定・議事録・依頼文書)の作成に慣れる | | |
| 23 | 2級 Ⅲ実務技能 社外文書 | 一般的な社内文書(通知文・依頼文書・社交文)の作成に慣れる | | |
| 24 | 2級 Ⅲ実務技能 文書の取り扱い | 封筒の種類について理解する 印刷物の校正方法を理解する | | |
| 25 | 2級過去問題答練・解説 | 過去問題を解くことにより試験問題に慣れる | | |
| 26 | 2級過去問題答練・解説 | 過去問題を解くことにより試験問題に慣れる | | |
| 27 | 2級過去問題答練・解説 | 過去問題を解くことにより試験問題に慣れる | | |
| 28 | 2級Ⅲ実務技能 社内文書 | 新入社員になり、はじめて任されることの多い社内文書(議事録)をWordで作成する方法を理解する | | |
| 29 | 期末試験 | 習得してきたビジネス文書作成知識や技能のテスト実施 筆記テスト&PCを使ったビジネス文書作成を確認する | | |
| 30 | 内定企業に出す年賀状の書き方 | 内定企業に出す年賀状の書き方を理解する | | |
| 教科書・教材 | | 評価基準 | 評価率 | その他 |
| ビジネス文書検定受験ガイド3級 <改訂新版> ビジネス文書検定受験ガイド1・2級 <改訂新版> ビジネス文書検定実問題集3級 | | 期末試験 課題・レポート 出席率 | 40.0% 40.0% 20.0% | 3級は必須受験、希望者は2、3級併願受験 【準備学習】 ビジネス文書検定受験ガイド3級を一通り目を通しておくこと |

| 科目名 | | 学科/学年 | 年度/時期 | 授業形態 |
|---|---|--|-------------------------|--|
| Office特別演習Ⅱ | | 情報ビジネス学科/1年 | 2019/後期 | 演習 |
| 授業時間 | 回数 | 単位数(時間数) | 必須・選択 | 担当教員 |
| 90分 | 15回 | 1単位(30時間) | 必須 | 合田 千佳(実務経験有) |
| 授業の概要 | | | | |
| <p>・大量のデータをデータベースとして蓄積し、必要に応じてデータ抽出や集計できるリレーショナルデータベースソフトウェアMicrosoft Accessの機能を学習する</p> <p>・Microsoft AccessのMOS試験対策を行う</p> <p>【実務経験】合田千佳：営業事務として2年の実務経験 これまでのMicrosoft Officeを用いたデータ分析資料や財務資料、プレゼンテーション資料、ビジネス文書作成などの経験を活かし学生の技術力を高める授業を展開する</p> | | | | |
| 授業終了時の到達目標 | | | | |
| <p>・MOS Access2016 合格</p> <p>・Microsoft Accessの機能を理解し活用できる</p> | | | | |
| 回 | テーマ | 内容 | | |
| 1 | MOS ACCESS 2016試験の概要 Office Master2016 データベースの基礎 データベースとは？ | MOS ACCESS 2016試験の概要 Office Master2016の概要 | | |
| 2 | データベースの基礎 データベース設計 | データベース設計の概要、正規化の方法、テーブルの作成方法を理解する | | |
| 3 | データベースの基礎 データベース設計 | Accessを使用し、クエリ、フォーム、レポート作成方法を理解する | | |
| 4~6 | Access第1回模擬試験 解説 | 第1回模擬試験問題について、問題の意図と解答方法を知る | | |
| 7~9 | Access第2回模擬試験 解説 | 第2回模擬試験問題について、問題の意図と解答方法を知る | | |
| 10~11 | Access第3回模擬試験 解説 | 第3回模擬試験問題について、問題の意図と解答方法を知る | | |
| 12 | Access試験対策① (第1回模擬試験) | 模擬試験で問題に慣れ、正しい操作を身に付け正答率を高める(第1回模擬試験) | | |
| 13 | Access試験対策① (第2回模擬試験) | 模擬試験で問題に慣れ、正しい操作を身に付け正答率を高める(第2回模擬試験) | | |
| 14 | Access試験対策① (第3回模擬試験) | 模擬試験で問題に慣れ、正しい操作を身に付け正答率を高める(第3回模擬試験) | | |
| 15 | Access試験対策② (ランダム模擬試験) | 模擬試験で問題に慣れ、正しい操作を身に付け正答率を高める(ランダム模擬試験) | | |
| 教科書・教材 | | 評価基準 | 評価率 | その他 |
| MOS ACCESS2016 対策テキスト&問題集 | | 実習・実技評価 課題・レポート 出席率 | 40.0% 30.0% 30.0% | 【準備学習】 MOS ACCESS2016 対策テキスト&問題集を一通り目を通しておくこと |

| 科目名 | | 学科/学年 | 年度/時期 | 授業形態 |
|---|------------------------------------|---|---------|--------------|
| コンピュータリテラシ | | 情報ビジネス学科/1年 | 2019/後期 | 講義 |
| 授業時間 | 回数 | 単位数(時間数) | 必須・選択 | 担当教員 |
| 90分 | 45回 | 6単位(90時間) | 必須 | 山内 章弘(実務経験有) |
| 授業の概要 | | | | |
| 経営戦略、システム戦略、開発技術、プロジェクトマネジメント、コンピュータのハードウェア/ソフトウェア、データベース、ネットワーク、セキュリティなど、職業人となり機器およびシステムの把握や、担当業務の遂行およびシステム化を推進するために必要な基礎的な知識を習得する | | | | |
| 【実務経験】山内章弘： プログラマ、SEとして20年の勤務経験 これまでの実務経験を活かし、国家資格取得に必要な知識やIT関連の情報技術に関する基礎的な知識を身に付ける授業を展開する | | | | |
| 授業終了時の到達目標 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・経済産業省 ITパスポート試験 合格 ・経営に関する基礎的な知識を理解する ・IT(情報技術)に関する基礎的な知識を理解する | | | | |
| 回 | テーマ | 内 容 | | |
| 1 | 第1部コンピュータシステム 第1章ハードウェア | 以下の内容を理解する 『概要』、『コンピュータの種類』、『入力装置』、『出力装置』 | | |
| 2 | 第1部コンピュータシステム 第1章ハードウェア | 以下の内容を理解する 『コンピュータの基本構成』、『プロセッサ』、『メモリ』 | | |
| 3 | 第1部コンピュータシステム 第1章ハードウェア | 以下の内容を理解する 『補助記憶装置』、『記憶階層』、『入出力インタフェース』 | | |
| 4 | 第1部コンピュータシステム 第1章ハードウェア | 以下の内容を理解する 『情報(データ)の表現』、『文字コード』、『2進数』 | | |
| 5 | 第1部コンピュータシステム 第1章ハードウェア | 以下の内容を理解する 『集合/論理演算』、『確率/統計』 第1部第1章-まとめ | | |
| 6 | 第1部コンピュータシステム 第2章ソフトウェアとマルチメディア | 以下の内容を理解する 『概要』、『オペレーティングシステム』、『OSの種類』 | | |
| 7 | 第1部コンピュータシステム 第2章ソフトウェアとマルチメディア | 以下の内容を理解する 『ファイルシステム』、『バックアップ』、『ソフトウェアパッケージ』、『表計算ソフト』 | | |
| 8 | 第1部コンピュータシステム 第2章ソフトウェアとマルチメディア | 以下の内容を理解する 『ワープロソフト』、『オープンソースソフトウェア』 | | |
| 9 | 第1部コンピュータシステム 第2章ソフトウェアとマルチメディア | 以下の内容を理解する 『マルチメディア技術』、『マルチメディアのファイル形式』、『グラフィックス処理』 | | |
| 10 | 第1部コンピュータシステム 第2章ソフトウェアとマルチメディア | 以下の内容を理解する 『ヒューマンインタフェース』、『Webデザイン』 第1部第2章-まとめ | | |
| 11 | 第1部コンピュータシステム 第3章システム構成 | 以下の内容を理解する 『はじめに』 / 『システムの形態』 『システムの構成』 / 『システムの評価指標』 | | |

| 回 | テーマ | 内 容 |
|----|--------------------------------|--|
| 12 | 第1部コンピュータシステム 第3章システム構成 | 以下の内容を理解する 『稼働率』 第1部第3章－まとめ 第1部のまとめ① |
| 13 | 第2部コンピュータの技術要素 第1章データベース | 以下の内容を理解する 『概要』、『関係データベースの設計』、『データの正規化』、『関係データベースのデータ操作』 |
| 14 | 第2部コンピュータの技術要素 第1章データベース | 以下の内容を理解する 『データベースの保全機能』、『データベースのリカバリ機能』、『NoSQLとビッグデータ』 第2部第1章－まとめ |
| 15 | 第2部コンピュータの技術要素 第2章ネットワーク | 以下の内容を理解する 『概要』、『ネットワークの基本構成』、『LAN間接続装置』、『通信プロトコル』 |
| 16 | 第2部コンピュータの技術要素 第2章ネットワーク | 以下の内容を理解する 『インターネットの仕組み』、『インターネットのサービス』、『通信サービス』 第2部第2章－まとめ |
| 17 | 第2部コンピュータの技術要素 第3章情報セキュリティ | 以下の内容を理解する 『概要』、『情報セキュリティの脅威(1)』、『情報セキュリティの脅威(2)』、『情報セキュリティ管理』 |
| 18 | 第2部コンピュータの技術要素 第3章情報セキュリティ | 以下の内容を理解する 『情報セキュリティ対策』、『アクセス制御』、『暗号化／デジタル署名』 第2部第3章－まとめ 第2部のまとめ① |
| 19 | 第3部システム開発 第1章アルゴリズムとプログラミング | 以下の内容を理解する 『概要』、『データ構造』、『アルゴリズム』 |
| 20 | 第3部システム開発 第1章アルゴリズムとプログラミング | 以下の内容を理解する 『プログラム言語』、『マークアップ言語』 第3部第1章－まとめ |
| 21 | 第3部システム開発 第2章システム開発技術 | 以下の内容を理解する 『概要』、『システム開発プロセス』、『ソフトウェア開発プロセス』 |
| 22 | 第3部システム開発 第2章システム開発技術 | 以下の内容を理解する 『ソフトウェア開発管理技術』、『テスト工程』 |
| 23 | 第3部システム開発 第2章システム開発技術 | 以下の内容を理解する 『保守プロセス』 第3部第2章－まとめ |
| 24 | 第3部システム開発 第3章マネジメント | 以下の内容を理解する 『概要』、『プロジェクトマネジメント』、『プロジェクトタイムマネジメント』 |
| 25 | 第3部システム開発 第3章マネジメント | 以下の内容を理解する 『その他の知識エリア』、『サービスマネジメント』、『サービスサポート／サービスデリバリ』 |
| 26 | 第3部システム開発 第3章マネジメント | 以下の内容を理解する 『監査業務』／『内部統制』 第3部第3章－まとめ 第3部のまとめ① |

| 回 | テーマ | 内 容 | | |
|--|-----------------------------|--|-------------------------|--|
| 27 | 第4部企業活動と情報システム 第1章企業と法務 | 以下の内容を理解する 『概要』、『企業活動』、『経営組織』、『業務分析(1)』、『業務分析(2)』 | | |
| 28 | 第4部企業活動と情報システム 第1章企業と法務 | 以下の内容を理解する 『問題解決手法』、『意思決定』 | | |
| 29 | 第4部企業活動と情報システム 第1章企業と法務 | 以下の内容を理解する 『企業会計(財務会計)』、『企業会計(管理会計)』、『知的財産権(1)』、『知的財産権(2)』 | | |
| 30 | 第4部企業活動と情報システム 第1章企業と法務 | 以下の内容を理解する 『セキュリティ・労働・取引の関連法規』、『ガイドライン・技術者倫理』、『標準化関連』 第4部第1章－まとめ | | |
| 31 | 第4部企業活動と情報システム 第2章経営戦略 | 以下の内容を理解する 『概要』、『経営戦略』、『経営情報分析手法』、『マーケティング』、『ビジネス戦略』、『技術開発戦略』 | | |
| 32 | 第4部企業活動と情報システム 第2章経営戦略 | 以下の内容を理解する 『経営管理システム』、『ビジネスシステム』、『エンジニアリングシステム』 | | |
| 33 | 第4部企業活動と情報システム 第2章経営戦略 | 以下の内容を理解する 『e-ビジネス(電子商取引)』、『民生機器/産業機器』 第4部第2章－まとめ | | |
| 34 | 第4部企業活動と情報システム 第3章システム戦略 | 以下の内容を理解する 『概要』、『情報システム戦略』、『業務プロセスの調査・分析』、『業務改善』 | | |
| 35 | 第4部企業活動と情報システム 第3章システム戦略 | 以下の内容を理解する 『ソリューションビジネス』 『システム企画』 第4部第3章－まとめ 第4部のまとめ① | | |
| 36～ 44 | ITパスポート試験対策 答案練習 | 過去問題に慣れ、繰り返し答案練習することで知識を定着させる | | |
| 45 | 期末試験 | ITパスポート試験の出題範囲より総合的に確認する | | |
| 教科書・教材 | | 評価基準 | 評価率 | その他 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・身に就く！合格！ITパスポート ・身に就く！合格！ITパスポートサブノート ・ITパスポート試験問題集 | | 期末試験 確認テスト 出席率 | 40.0% 30.0% 30.0% | 【準備学習】 身に就く！合格！ ITパスポートと ITパスポート試 験問題集に一通り 目を通しておくこ と |

| 科目名 | | 学科/学年 | 年度/時期 | 授業形態 |
|--|-------------------------------------|--|---------|---------------|
| メディアデザイン演習 | | 情報ビジネス学科/1年 | 2019/後期 | 演習 |
| 授業時間 | 回数 | 単位数(時間数) | 必須・選択 | 担当教員 |
| 90分 | 60回 | 4単位(120時間) | 必須 | 小山 真由美(実務経験有) |
| 授業の概要 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・PhotoshopとIllustratorの基本操作を習得し、実務に則した技能を養う ・丸亀町商店街とのコラボイベントの準備・運営を通して、実務技能を養う <p>【実務経験】小山真由美： プランナーとして8年の実務経験 これまでの資料やチラシ等作成などの経験を活かし学生の技術力を高める授業を展開する</p> | | | | |
| 授業終了時の到達目標 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・Photoshopを使い、写真を補正したり、加工できる ・Illustratorを使い、本格的な画像を効率的に作成し、ポスター・チラシ等の媒体に表現できる ・Photoshopクリエイター能力認定試験スタンダード合格 ・Illustratorクリエイター能力認定試験スタンダード合格 | | | | |
| 回 | テーマ | 内容 | | |
| 1~2 | イベント準備① | 丸亀町商店街とのイベントについて流れと注意点を理解する 作業説明、グループ分けとテーマを決める | | |
| 3 | Photoshopの起動 選択範囲の作成 画像の移動と変形 | ファイル操作、作業エリア、画面表示と色の選択、環境設定を理解する 選択範囲の移動、解除、再選択について理解する 画像の切り抜きや変形、画像解像度について理解する | | |
| 4 | イベント準備② | イベントテーマ決定、各グループ別作業 | | |
| 5~6 | イベント準備③ | グループ作業についての動機付け 作業報告書の作成方法説明 各グループでの作業内容確認 | | |
| 7 | カラーモードと色調補正 ペイント レイヤー操作 | RGB、CMYK、明るさ、コントラストについて理解する ペイント系のツールについて理解する レイヤーの基本操作、調整レイヤーと塗りつぶしレイヤーについて理解する | | |
| 8~9 | イベント準備④ | イベントの流れと注意点を理解する 自分の役割分担について理解する | | |
| 10 | パスとシェイプ テキスト、フィルタ フォトタッチ | 連続する直線と曲線の描画方法について理解する テキストの入力と編集、フィルタの概要と使用、保存形式や画像の取り込みについて理解する 色調補正ツールの基本ワザについて理解する | | |
| 11~12 | イベント準備⑤ | イベントの流れと注意点を理解する 自分の役割分担について理解する | | |
| 13 | ロゴデザイン | ロゴデザインの作成方法を習得する | | |
| 14 | イベント準備⑥ | イベントの流れと注意点を理解する 自分の役割分担について理解する | | |
| 15 | カード、ステーションナリー フォトコラージュ | フォトカードの作成方法を習得する 写真の合成方法を理解する | | |
| 16~17 | イベント準備⑦ | イベントの流れと注意点を理解する 自分の役割分担について理解する | | |

| 回 | テーマ | 内容 |
|-----------|-------------------------------------|---|
| 18 | Webサイトのデザイン | Web用画像の保存～圧縮と画質について理解する |
| 19 | イベント準備⑧ | イベントの流れと注意点を理解する 自分の役割分担について理解する |
| 20 | Illustratorの起動と作業エリア オブジェクトの基本操作 | パネルの操作やアートワークの表示とプリント、塗りと線 について理解する オブジェクトの描画について理解する |
| 21 | パスの基本的な描画 カラーパネルによるカラー設定 | ペンツールとパスの編集について理解する CMYK、RGB、スウォッチ、グラデーションについて理解する |
| 22 | オブジェクトの編集 文字関連の機能 イラストレーション | レイヤーとレイヤーパネルについて理解する テキストオブジェクトのリンクや段落パネルについて理解 する パスファインダーと変形ツール、シンボルについて理解す る |
| 23 | ロゴデザイン Webデザイン 印刷原稿の制作 | トレース、アピアランスについて理解する アピアランスでWebパーツをデザインし、ページを作成する DTPのための環境設定を理解する |
| 24 | イベント使用物の作成 | 課題作成し、PhotoshopとIllustratorの実践的活用術につ いて理解する |
| 25～ 27 | 接客対応の練習 | 接客対応の必要性和ポイントを理解する |
| 28～ 30 | 接客対応 | 実際にイベントでコミュニケーションをはかり、通行客へ のアクションについて商店街の方より教わる |
| 31 | Photoshopスタンダード模擬問題① | これまでに習得した知識を復習しながら、スタンダード模 擬問題1を解くことによりPhotoshopの操作方法を理解する |
| 32 | Photoshopスタンダード模擬問題② | これまでに習得した知識を復習しながら、スタンダード模 擬問題2を解くことによりPhotoshopの操作方法を理解する |
| 33 | Photoshopスタンダード模擬問題③ | これまでに習得した知識を復習しながら、スタンダードサ ンプル問題を解くことによりPhotoshopの操作方法を理解す る |
| 34 | Photoshopスタンダード模擬問題④ | これまでに習得した知識を復習しながら、スタンダード模 擬問題1を解くことによりPhotoshopの操作方法を理解する |
| 35 | Photoshopスタンダード模擬問題⑤ | これまでに習得した知識を復習しながら、スタンダード模 擬問題2を解くことによりPhotoshopの操作方法を理解する |
| 36 | Photoshopスタンダード模擬問題⑥ | これまでに習得した知識を復習しながら、スタンダードサ ンプル問題を解くことによりPhotoshopの操作方法を理解す る |
| 37 | Photoshopスタンダード模擬問題⑦ | 試験と同じように時間計測し、採点することにより模擬問 題1で問題に慣れ、正答率を高める |
| 38 | Photoshopスタンダード模擬問題⑧ | 試験と同じように時間計測し、採点することにより模擬問 題2で問題に慣れ、正答率を高める |
| 39 | Photoshopスタンダード模擬問題⑨ | 試験と同じように時間計測し、採点することによりサンプ ル問題で問題に慣れ、正答率を高める |
| 40 | Photoshopスタンダード模擬問題⑩ | 模擬試験で問題に慣れ、より正答率を高める |
| 41 | Photoshopスタンダード模擬問題⑪ | 模擬試験で問題に慣れ、より正答率を高める |
| 42 | Photoshopスタンダード模擬問題⑫ | 模擬試験で問題に慣れ、より正答率を高める |

| 回 | テ ー マ | 内 容 |
|----|------------------------|---|
| 43 | Photoshopスタンダード模擬問題⑬ | 模擬試験で問題に慣れ、より正答率を高める |
| 44 | Photoshopスタンダード模擬問題⑭ | 模擬試験で問題に慣れ、より正答率を高める |
| 45 | Photoshopスタンダード模擬問題⑮ | 模擬試験で問題に慣れ、より正答率を高める |
| 46 | Illustratorスタンダード模擬問題① | これまでに習得した知識を復習しながら、スタンダード模擬問題1を解くことにより、Illustratorの操作方法を理解する |
| 47 | Illustratorスタンダード模擬問題② | これまでに習得した知識を復習しながら、スタンダード模擬問題2を解くことにより、Illustratorの操作方法を理解する |
| 48 | Illustratorスタンダード模擬問題③ | これまでに習得した知識を復習しながら、スタンダードサンプル問題を解くことにより、Illustratorの操作方法を理解する |
| 49 | Illustratorスタンダード模擬問題④ | これまでに習得した知識を復習しながら、スタンダード模擬問題1を解くことにより、Illustratorの操作方法を理解する |
| 50 | Illustratorスタンダード模擬問題⑤ | これまでに習得した知識を復習しながら、スタンダード模擬問題2を解くことにより、Illustratorの操作方法を理解する |
| 51 | Illustratorスタンダード模擬問題⑥ | これまでに習得した知識を復習しながら、スタンダードサンプル問題を解くことにより、Illustratorの操作方法を理解する |
| 52 | Illustratorスタンダード模擬問題⑦ | 試験と同じように時間をはかり採点、模擬試験1で問題に慣れ、正答率を高める |
| 53 | Illustratorスタンダード模擬問題⑧ | 試験と同じように時間をはかり採点、模擬試験2で問題に慣れ、正答率を高める |
| 54 | Illustratorスタンダード模擬問題⑨ | 試験と同じように時間をはかり採点、サンプル問題で問題に慣れ、正答率を高める |
| 55 | Illustratorスタンダード模擬問題⑩ | 模擬試験で問題に慣れ、より正答率を高める |
| 56 | Illustratorスタンダード模擬問題⑪ | 模擬試験で問題に慣れ、より正答率を高める |
| 57 | Illustratorスタンダード模擬問題⑫ | 模擬試験で問題に慣れ、より正答率を高める |
| 58 | Illustratorスタンダード模擬問題⑬ | 模擬試験で問題に慣れ、より正答率を高める |
| 59 | Illustratorスタンダード模擬問題⑭ | 模擬試験で問題に慣れ、より正答率を高める |
| 60 | Illustratorスタンダード模擬問題⑮ | 模擬試験で問題に慣れ、より正答率を高める |

| 回 | テーマ 教科書・教材 | 内容 | | |
|---|--|---------------------------|-------------------------|--|
| | | 評価基準 | 評価率 | その他 |
| | Photoshopクイックマスター CS5/CS6 Illustratorクイックマスター CS5/CS6 | 実習・実技評価 出席率 課題・レポート | 50.0% 30.0% 20.0% | 【準備学習】 Photoshopクイック マスター、 Illustratorクイッ クマスターに一通 り目を通しておく こと |

| 科目名 | | 学科/学年 | 年度/時期 | 授業形態 |
|---|------------------------|--|---------|--------------|
| Webサイト演習Ⅱ | | 情報ビジネス学科/1年 | 2019/後期 | 演習 |
| 授業時間 | 回数 | 単位数(時間数) | 必須・選択 | 担当教員 |
| 90分 | 15回 | 1単位(30時間) | 必須 | 谷本 麻美(実務経験有) |
| 授業の概要 | | | | |
| HTMLとCSS、WEBデザインの応用と、実践 | | | | |
| <p>【実務経験】谷本麻美： Webデザイナーとして5年、Webサイト制作の実務経験 これまでのコーディング・サイト運営の知識を活かし、基礎的なWebサイト制作技術を身に付ける授業を展開する</p> | | | | |
| 授業終了時の到達目標 | | | | |
| WEBサイトのデザインからコーディングの流れを一通り習得 | | | | |
| 回 | テーマ | 内容 | | |
| 1 | 動機付けと振り返り、簡単なWEBページの作成 | 後期の授業の意義、修了後の明確な達成目的を確認する HTMLを用いて簡単なWEBページを作成する | | |
| 2 | 基礎的なHTML作成 | 教科書に沿い、HTMLページを作成する | | |
| 3 | 基礎的なCSSの作成 | 教科書に沿い、CSSを作成する | | |
| 4 | 余白とフロート | 教科書に沿い、パディングとマージン、フロートの使い方を学ぶ | | |
| 5 | 表の作成 | 教科書に沿い、テーブルタグの使い方を学ぶ | | |
| 6 | フォームの作成 | 教科書に沿い、フォームの作り方を学ぶ | | |
| 7 | 背景画像とロールオーバー | divやlistに背景画像を設定し、ロールオーバーを修得する | | |
| 8 | サーバへのアップロード | FTPソフトを使い、実際にサイトをアップロードし公開する手順を知る | | |
| 9 | 企画と構成 | サイトを作成するための考え方、仕様書の作成方法を学ぶ | | |
| 10 | 就職活動用の自己紹介サイト制作① | 就職活動で使用できるWebサイトの制作 (テーマとデザインの考案、プレゼンテーション用の資料制作) | | |
| 11 | 就職活動用の自己紹介サイト制作② | 就職活動で使用できるWebサイトの制作 (企画書のプレゼンテーション) | | |
| 12 | 就職活動用の自己紹介サイト制作③ | 就職活動で使用できるWebサイトの制作 (実制作) | | |
| 13 | 就職活動用の自己紹介サイト制作④ | 就職活動で使用できるWebサイトの制作 (実制作、最終プレゼンテーション用資料の作成) | | |
| 14 | 就職活動用の自己紹介サイト制作⑤ | 就職活動で使用できるWebサイトの制作 (完成したサイトのプレゼンテーション) | | |
| 15 | 後期振り返り | Webサイト演習の振り返りと、クラスメイトの作成したサイトについての意見交換 | | |

| 回 | テーマ | 内容 | | |
|---|----------------------|---------------------------|-------------------------|---|
| | | 評価基準 | 評価率 | その他 |
| | 教科書・教材 | | | |
| | 本当によくわかるHTML&CSSの教科書 | 課題・レポート 実習・実技評価 出席率 | 30.0% 40.0% 30.0% | 【準備学習】 本当によくわかる HTML&CSSの教科書 を一通り目を通し ておくこと |

| 科目名 | | 学科/学年 | 年度/時期 | 授業形態 |
|---|-----------------------------|---|---------|--------------|
| データ分析活用演習 | | 情報ビジネス学科/1年 | 2019/後期 | 演習 |
| 授業時間 | 回数 | 単位数(時間数) | 必須・選択 | 担当教員 |
| 90分 | 30回 | 2単位(60時間) | 必須 | 合田 千佳(実務経験有) |
| 授業の概要 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・マーケティングの基本を事例を基に学習し、データ分析・整理手法の基礎を学ぶ ・データ分析のためEXCELを活用し、関数・グラフ・集計機能を学ぶ ・「地域経済分析システム(RESAS)」を利用し、ビッグデータの活用・分析方法を学ぶ <p>【実務経験】合田千佳： 営業事務として2年の実務経験 これまでのMicrosoft Officeを用いたデータ分析資料や財務資料、プレゼンテーション資料、ビジネス文書作成などの経験を活かし学生の技術力を高める授業を展開する</p> | | | | |
| 授業終了時の到達目標 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・マーケティングの4つの理論(ペネト、セグメンテーションとターゲティング、差別化、4P)体系を身に付ける ・データ分析手法を駆使し、目的とする資料を作成することができる ・分析結果を基に会議資料を作成すると共に、プレゼンテーションを身に付ける ・「地域経済分析システム(RESAS)」を利用し、ビッグデータの活用・分析を行う基礎を身につける | | | | |
| 回 | テーマ | 内容 | | |
| 1 | マーケティング基礎 | 「マーケティング」とはなにか？ なぜマーケティングが必要なのか？ マーケティングの基本4理論を知る | | |
| 2 | マーケティング基礎 | 「あなたは、何を売っているのか？」 顧客にとっての価値=ベネフィットを知る | | |
| 3 | マーケティング基礎 | 「誰があなたの商品を買ってくれるのか？」 セグメンテーションとターゲットを知る | | |
| 4 | マーケティング基礎 | 「あなたの商品でなければいけない理由をつくる」 差別化を知る 4P(製品、価格、販路、広告)を知る | | |
| 5 | マーケティング基礎 | 「どのようにして価値を届けるか？」 マーケティングの4つの理論を踏まえ、現在のプレゼン能力を知る | | |
| 6 | マーケティング基礎 | 強い戦略は美しい 「東京ディズニーリゾートの例」に学ぶ | | |
| 7 | マーケティング基礎まとめ 企画書、資料作成方法 | マーケティング基礎の振り返り 企画書作成、資料作成方法を知る | | |
| 8 | ビジネスデータ分析の基礎 ①ビジネスデータ把握力 | データ分析やビッグデータの概要、統計学の必要性を理解し、平均値、中央値、最頻値をExcel実習で求める方法を理解する | | |
| 9 | ビジネスデータ分析の基礎 ①ビジネスデータ把握力 | 範囲、標準偏差を求める方法とExcel分析ツールを使用し基本統計量を簡単に求める方法を理解する | | |
| 10 | ビジネスデータ分析の基礎 ②ビジネス課題発見力 | 散布図や折れ線グラフを作成することで外れ値を導き出す方法を理解する ヒストグラムの概要とヒストグラムの作成方法を理解する | | |
| 11 | ビジネスデータ分析の基礎 ②ビジネス課題発見力 | 平均の異なるデータを比較するために必要な標準化とその求め方、標準化をもとに偏差値を計算する方法を理解する | | |
| 12 | ビジネスデータ分析の基礎 ②ビジネス課題発見力 | 時系列データではわからないデータの動きを移動平均や移動合計を用いることでデータから大局的な傾向を読み取ることができることを理解する | | |

| 回 | テーマ | 内容 | | |
|------------------------|----------------------------------|--|-------------------------|--|
| 13 | ビジネスデータ分析の基礎 ②ビジネス課題発見力 | 季節調整の概要と変動要因(季節要因)に着目したデータ分析方法を理解し、季節要因、トリム平均、季節変動値、季節指数を求める方法を理解する | | |
| 14 | ビジネスデータ分析の基礎 ③ビジネス仮説検証力 | 仮説とは何かを理解し、仮説視点で変数を原因と結果というに区グループごとの要約(集計)から仮説を検証し、分析する方法を理解する | | |
| 15 | ビジネスデータ分析の基礎 ③ビジネス仮説検証力 | 量的な変数間の関係分析にはグラフ化(折れ線グラフ、散布図)し、2変数の相関関係を相関係数から分析する方法を理解する | | |
| 16 | ビジネスデータ分析の基礎 ③ビジネス仮説検証力 | 量的変数2種類の分析方法である回帰分析方法を理解し、回帰分析を行うことによって、データの予測ができることを理解する | | |
| 17 | ビジネスデータ分析の基礎 ③ビジネス仮説検証力 | 回帰分析を使用したシミュレーションにより、原因(x)を動かしたときの結果(y)を簡単に求めることが可能になるソルバー機能の設定方法を理解する | | |
| 18 | REASASとは | ビッグデータの概要とRESASを使用してできる特徴的な機能説明と操作を体感する | | |
| 19 | RESAS「人口マップ」「地域経済循環マップ」「産業構造マップ」 | RESASオンライン講座(基礎コース)を利用し、各マップの概要と操作を学ぶ | | |
| 20 | RESAS「企業活動マップ」「観光マップ」「まちづくりマップ」 | RESASオンライン講座(基礎コース)を利用し、各マップの概要と操作を学ぶ | | |
| 21 | RESAS「雇用/医療・福祉マップ」「地方財政マップ」 | RESASオンライン講座(基礎コース)を利用し、各マップの概要と操作を学ぶ | | |
| 22 | RESASの活用例 1. 宮城県/2. 東京都 | RESASオンライン講座(基礎コース)の政策アイデアを提案する手順例を参考に操作を通し学ぶ | | |
| 23 | RESASの活用例 3. 長野県/4. 北海道 | RESASオンライン講座(基礎コース)の政策アイデアを提案する手順例を参考に操作ををし学ぶ | | |
| 24~27 | プレゼンテーション発表準備 | プレゼンテーション用のデータを作成する | | |
| 28 | プレゼンテーション発表リハーサル | プレゼンテーション発表に向けてのリハーサルを行う | | |
| 29 | プレゼンテーション発表 | データ分析のポイントと自分の意見をもとにプレゼンテーション発表をする | | |
| 30 | プレゼンテーション発表フィードバック | プレゼンテーション発表のフィードバックと修正ポイントを話し合い修正する | | |
| 教科書・教材 | | 評価基準 | 評価率 | その他 |
| ・ EXCELで学ぶビジネスデータ分析の基礎 | | 課題・レポート 実習・実技評価 出席率 | 40.0% 40.0% 20.0% | 【準備学習】 MOS ACCESS2016 対策テキスト&問題集を一通り目を通しておくこと |

| 科目名 | | 学科/学年 | 年度/時期 | 授業形態 |
|---|---------------------|-------------------------------|----------------|------------------------------------|
| コミュニケーション体育 I | | 情報ビジネス学科/1年 | 2019/後期 | 演習 |
| 授業時間 | 回数 | 単位数(時間数) | 必須・選択 | 担当教員 |
| 90分 | 15回 | 1単位(30時間) | 必須 | 山内 章弘(実務経験有) |
| 授業の概要 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・学科全体での体育授業とし、学生間で担当班をつくり各1コマを分担し運営する ・コミュニケーションをはかることを目的とした策を盛り込み、事前に企画提案する ・担当班は実践当日に全体の状況を把握し、積極的な声掛けを行うことでスムーズな運営に努める <p>【実務経験】山内章弘： プログラマ、SEとして企業に20年の勤務経験 これまでの企業実務経験を活かし、グループではかるべきコミュニケーションや運営側での行動について理解できる授業を展開する</p> | | | | |
| 授業終了時の到達目標 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・企画書を作成することにより、語彙や表現力を高める ・コミュニケーション能力、実践行動力を高める ・先輩と話す際、言動に注意しながらもしっかりと議論できる | | | | |
| 回 | テーマ | 内容 | | |
| 1 | 授業の説明と動機付け チーム編成 | 本授業での取り組みについて理解する チーム編成を行う | | |
| 2~ 3 | 第1チームによる体育実習 | 事前に企画提案したものを実践する | | |
| 4~ 5 | 第2チームによる体育実習 | 事前に企画提案したものを実践する | | |
| 6~ 7 | 第3チームによる体育実習 | 事前に企画提案したものを実践する | | |
| 8~ 9 | 第4チームによる体育実習 | 事前に企画提案したものを実践する | | |
| 10~ 11 | 第5チームによる体育実習 | 事前に企画提案したものを実践する | | |
| 12~ 13 | 第6チームによる体育実習 | 事前に企画提案したものを実践する | | |
| 14~ 15 | 第7チームによる体育実習 | 事前に企画提案したものを実践する | | |
| 教科書・教材 | | 評価基準 | 評価率 | その他 |
| | | 出席率 課題・レポート | 60.0% 40.0% | 【準備学習】 コミュニケーションのはかり方について予習しておく |

| 科目名 | | 学科/学年 | 年度/時期 | 授業形態 |
|---|------------------------|--|---------|--------------|
| インターンシップ | | 情報ビジネス学科/1年 | 2019/後期 | 演習 |
| 授業時間 | 回数 | 単位数(時間数) | 必須・選択 | 担当教員 |
| 90分 | 15回 | 1単位(30時間) | 必須 | 山内 章弘(実務経験有) |
| 授業の概要 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・業界における専門知識と様々なセクションでの作業を体験し、仕事の”内容”を知る ・学内で学んだ知識・行動・倫理(マナー)を会社で体験実習し、仕事の”現場”を知る <p>【実務経験】山内章弘: プログラマ、SEとして企業に20年の勤務経験 これまでの企業実務経験を活かし、IT業界における専門知識や社会人としての行動・倫理(マナー)を理解できる授業を展開する</p> | | | | |
| 授業終了時の到達目標 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・仕事の内容を理解し、業務の一部をスムーズに取り組むことができる ・「会社・現場・仕事・社会人」といった言葉から具体的な理解と考えを持つことができる ・業種・職種について理解することができる | | | | |
| 回 | テーマ | 内容 | | |
| 1 | 身だしなみを整え、実習に臨む 自己紹介 | スタッフとして清潔感のある身だしなみを整え実習に参加。自己紹介も明るく元気に行う | | |
| 2 | 業種理解① | 参加企業の業種・業界について理解する | | |
| 3 | 業種理解② | 参加企業の業種・業界について理解する | | |
| 4 | 職種理解① | 体験する職種の内容について理解する | | |
| 5 | 職種理解② | 体験する職種の内容について理解する | | |
| 6 | 職種理解③ | 体験する職種の内容について理解する | | |
| 7 | 用語・態度・マナー① | おもてなしの心を持ち、接客の基本を理解し実践する | | |
| 8 | 用語・態度・マナー② | おもてなしの心を持ち、接客の基本を理解し実践する | | |
| 9 | 業務実践① | 組織の一員であることを認識、接客を体験する | | |
| 10 | 業務実践② | 組織の一員であることを認識、接客を体験する | | |
| 11 | 業務実践③ | 組織の一員であることを認識、接客を体験する | | |
| 12 | 業務実践④ | 組織の一員であることを認識、接客を体験する | | |
| 13 | 業務実践⑤ | 組織の一員であることを認識、接客を体験する | | |
| 14 | 業務実践⑥ | 組織の一員であることを認識、接客を体験する | | |
| 15 | 振り返り | インターンシップを通して学び得たことを振り返る | | |

| 回 | テーマ 教科書・教材 | 内容 | | |
|---|---------------|----------------|----------------|--|
| | | 評価基準 | 評価率 | その他 |
| | | 実習・実技評価 出席率 | 60.0% 40.0% | 【準備学習】 社会人として、ど のような身だしな みがよいか、予習 する |

| 科目名 | | 学科/学年 | 年度/時期 | 授業形態 |
|---|----------------|---|-------------------------|------------------------------------|
| ホスピタリティ | | 情報ビジネス学科/1年 | 2019/後期 | 講義 |
| 授業時間 | 回数 | 単位数(時間数) | 必須・選択 | 担当教員 |
| 90分 | 10回 | 1単位(20時間) | 必須 | 山内 章弘(実務経験有) |
| 授業の概要 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・業務やサービスではなく人にしかできないホスピタリティの大切さを学習する ・社会生活のあらゆる場面で必要な「気付きの心・考え方・姿勢」など社会人の基礎力が増し、視野を広める <p>【実務経験】山内章弘： プログラマ、SEとして企業に20年の勤務経験 これまでの企業実務経験を活かし、社会生活で必要な「気付きの心・考え方・姿勢」など社会人の基礎力について理解できる授業を展開する</p> | | | | |
| 授業終了時の到達目標 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・様々な分野でのホスピタリティ対応を知り、自らの行動に直結させる ・グループワークやディスカッションの中で、他人の意見の尊重・自分の意見を発言できるようになる | | | | |
| 回 | テーマ | 内容 | | |
| 1 | 物理的環境の整備 | お客様先などを訪問する際の準備を行う お客様または社内からの訪問者を受け入れる際、コミュニケーション中の環境を管理する | | |
| 2 | 信頼の獲得と維持 | 好ましい印象を与える 信頼を得られる言動をする | | |
| 3 | 言語・非言語の効果的使用 | 音声を効果的に使用する 必要に応じてメディアを効果的に使用する | | |
| 4 | 心理的環境の管理 | コミュニケーションの開始時に、心理的環境を向上させる コミュニケーションを円滑に進行する | | |
| 5 | 表現方法の調整 | 相手が理解しやすい構成で話すことができる 相手に合わせた表現を工夫する | | |
| 6 | 質問の活用 | 質問の目的、種類、方法を使い分ける 適切に質問を投げかける | | |
| 7 | 相手からのメッセージへの対応 | アクティブ・リスニングを行う 質問に的確に回答する | | |
| 8 | コミュニケーションの準備 | コミュニケーションの目標を明確にする コミュニケーションの進め方を検討する | | |
| 9 | コミュニケーションの評価 | コミュニケーションの中に相手の理解度と満足度を確認する ビジネス・コミュニケーション・スキル向上のための改善点を明らかにする | | |
| 10 | インターンシップ前指導 | インターンシップに参加する前の注意事項や心構えを身に付ける | | |
| 教科書・教材 | | 評価基準 | 評価率 | その他 |
| ザ・コミュニケーション 気付いてわかる、できて身につく 社会で輝く9つのスキル | | 出席率 課題・レポート 実習・実技評価 | 40.0% 30.0% 30.0% | 【準備学習】 ザ・コミュニケーションに一通り目を通しておくこと |

| 科目名 | | 学科/学年 | 年度/時期 | 授業形態 |
|---|--------------------|---|---------|--------------|
| 社会人基礎講座 I | | 情報ビジネス学科/1年 | 2019/後期 | 講義 |
| 授業時間 | 回数 | 単位数(時間数) | 必須・選択 | 担当教員 |
| 90分 | 15回 | 2単位(30時間) | 必須 | 山内 章弘(実務経験有) |
| 授業の概要 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・早期内定を勝ち取るため、就職活動に必要な基本的な知識、技術、マナーを理解する ・穴吹カレッジグループの就職活動の流れを理解する ・社会人として必要なコミュニケーション能力を身につける <p>【実務経験】山内章弘： プログラマ、SEとして企業に20年の勤務経験 これまでの企業実務経験を活かし、就職活動に必要な基本的な知識、技術、マナーや社会人として必要なコミュニケーション能力について理解できる授業を展開する</p> | | | | |
| 授業終了時の到達目標 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・授業終了前より就職活動がスタートできる ・自己分析し、自分のウリをしっかりと伝えることができる ・就職活動について一連の流れを理解でき、行動することができる | | | | |
| 回 | テーマ | 内容 | | |
| 1 | 穴吹カレッジグループの就職活動の流れ | 応募方法について理解する 求人票・各種書類について理解する | | |
| 2 | 自己PRの作り方(1分間スピーチ) | 自分のPRする内容を第三者にいかに関具体的に伝えることが大切かを理解する | | |
| 3 | 志望動機の喋り方 | 抑揚を取り入れることで、聞き手の効果を理解する | | |
| 4 | 履歴書作成 | 履歴書の書き方について”相手が読みやすい”ポイントを理解する | | |
| 5 | ケースメソッド① | 実社会をシミュレーション(疑似体験)し、聴く、考える、話す力の訓練を行い、人間力を磨く | | |
| 6 | 面接対策① | 集団面接での立ち居振る舞いや、受け答えを理解する | | |
| 7 | ケースメソッド② | カーネギーの「人を動かす」を題材に「人に好かれるコツ」を討議し、人間力を磨く | | |
| 8 | 面接対策② ディスカッション① | 集団面接およびディスカッションの実践練習を通し、入社試験の取り組む姿勢を理解する | | |
| 9 | 面接対策③ ディスカッション② | 集団面接およびディスカッションの実践練習を通し、入社試験の取り組む姿勢を理解する | | |
| 10 | 面接対策④ | あらゆる面接スタイルについて実践し、理解する | | |
| 11 | 面接対策⑤ | あらゆる面接スタイルについて実践し、理解する | | |
| 12 | 面接対策⑥ | あらゆる面接スタイルについて実践し、理解する | | |
| 13 | 模擬面接試験(評価) | これまでの学習の成果を発表する(期末評価) | | |
| 14 | 面接対策⑦ | 集団面接の実践練習を通し、入社試験の取り組む姿勢を理解する | | |
| 15 | 面接対策⑧ | 集団面接の実践練習を通し、入社試験の取り組む姿勢を理解する | | |

| 回 | テーマ | 内容 | | |
|---|---|---|---|--|
| | | 教科書・教材 | 評価基準 | 評価率 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ドリル式SPI問題集 図解&書き込み式 2019年度版 ・就職の手引き | <ul style="list-style-type: none"> 出席率 課題・レポート 確認テスト | <ul style="list-style-type: none"> 40.0% 30.0% 30.0% | <ul style="list-style-type: none"> 確認テストとは、第13回の模擬面接試験のことを指す【準備学習】 就職の手引きに一通り目を通しておくこと |