

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
パソコン演習 (Word)		情報ビジネス学科/1年	2021/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	山村 孝子

授業の概要

- ・一般的に最もよく使われるWordの基礎から応用までの機能を学習する
- ・Word (Expertまで) のMOS試験の試験対策をする

授業終了時の到達目標

- ・MOS (Word Expert) 合格
- ・Word機能を理解し活用できる

実務経験有無

実務経験内容

有

一般企業において、Word・Excelを使用した事務処理、CADを使った製図を経験。事務処理の実務経験により、MOSマスター取得のための指導を行う。

時間外に必要な学修

事前にテキストの内容を確認すること

模擬試験に関しては、正しい操作ができるよう繰り返し練習をすること

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	Word 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
5	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
6	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
7~ 8	Word Expert 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 Expert 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 Expert 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	Word Expert 第4回模擬試験 解説	第4回模擬試験問題について、問題の意図と解答方法を知る
15~ 16	Word Expert 第5回模擬試験 解説	第5回模擬試験問題について、問題の意図と解答方法を知る
17~ 18	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
19~ 22	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
23~ 24	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
25~ 26	試験対策① (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

回	テ ー マ	内 容		
27～ 28	試験対策② (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		
29～ 30	試験対策③ (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 (Word Specialist・Word Expert) (FOM出版社)		出席率 実習・実技評価	50.0% 50.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
パソコン演習(Excel)		情報ビジネス学科/1年	2021/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	山村 孝子

授業の概要

- ・一般的に最もよく使われるExcelの基礎から応用までの機能を学習する
- ・Excel(Expertまで)のMOS試験の試験対策をする

授業終了時の到達目標

- ・MOS(Excel Expert)合格
- ・Excelの機能を理解し活用できる

実務経験有無

実務経験内容

有

一般企業において、Word・Excelを使用した事務処理、CADを使った製図を経験。事務処理の実務経験により、MOSマスター取得のための指導を行う。

時間外に必要な学修

事前にテキストの内容を確認すること

模擬試験に関しては、正しい操作ができるよう繰り返し練習をすること

回	テーマ	内容
1	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
2	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
3	Excel 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
4	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
5	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
6	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
7~ 8	Excel Expert 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	Excel Expert 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	Excel Expert 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	Excel Expert 第4回模擬試験 解説	第4回模擬試験問題について、問題の意図と解答方法を知る
15~ 16	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
17~ 18	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
19~ 22	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
23~ 24	試験対策① (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	試験対策② (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

回	テ ー マ	内 容		
27～ 28	試験対策③ (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		
29～ 30	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 (Excel Specialist・Excel Expert) (FOM出版)		出席率 実習・実技評価	50.0% 50.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
パソコン演習 (PowerPoint)		情報ビジネス学科/1年	2021/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	15回	1単位 (30時間)	必須	山村 孝子
授業の概要				
<ul style="list-style-type: none"> ・一般的に最もよく使われるPowerPointの基礎から応用までの機能を学習する ・PowerPointのMOS試験の試験対策をする 				
授業終了時の到達目標				
<ul style="list-style-type: none"> ・MOS (PowerPoint) 合格 ・PowerPointの機能を理解し活用できる 				
実務経験有無		実務経験内容		
有		一般企業において、Word・Excelを使用した事務処理、CADを使った製図を経験。事務処理の実務経験により、MOSマスター取得のための指導を行う。		
時間外に必要な学修				
事前にテキストの内容を確認すること 模擬試験に関しては、正しい操作ができるよう繰り返し練習をすること				
回	テーマ	内容		
1	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		
2	PowerPoint 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		
3	PowerPoint 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		
4	PowerPoint 第4回模擬試験 解説	第4回模擬試験問題について、問題の意図と解答方法を知る		
5	PowerPoint 第5回模擬試験 解説	第5回模擬試験問題について、問題の意図と解答方法を知る		
6	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		
7	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		
8	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		
9	試験対策④ (第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		
10	試験対策⑤ (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		
11	試験対策① (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		
12	試験対策② (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		
13	試験対策③ (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		
14	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		
15	試験対策⑤ (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 (PowerPoint) (FOM出版)		出席率 実習・実技評価	50.0% 50.0%	

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	2021/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	合田 千佳
授業の概要				
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				
授業終了時の到達目標				
<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 (HTML5) 合格 (2021/8/6受験予定) ・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 (2021/8/6受験予定) 				
実務経験有無		実務経験内容		
有		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		
時間外に必要な学修				
『世界一わかりやすいHTML5&CSS3コーディングとサイト制作の教科書』と『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				
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 wwwやWebサイト制作の基本を理解しよう	※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 授業使用データとエディタのダウンロード 1-4 コーディングに必要なアプリケーション 1-6 エディタの使い方を学ぶ		
2	wwwやWebサイト制作の基本を理解しよう HTMLコーディングの基本を学ぼう	1-1 Webサイトが表示される仕組み 1-2 Webサイト制作のキーワード 1-3 Webサイトに使用される言語 1-5 Webサイトに使用される画像 2-1 HTMLとは 2-2マークアップとは 2-3 タグと要素と属性		
3	HTMLコーディングの基本を学ぼう	2-4 head要素とbody要素 2-6 head要素の中に入る要素 2-7 Webサイトを構成するファイルの管理 2-8 Webサイトの全体像を見してみる		
4	画像表示とリンクをマークアップしよう	3-1 画像を表示する 3-2 リンクを設定する 3-3 パスを指定する		
5	CSSコーディングの基本を学ぼう 見出しや段落をスタイリングしよう	7-1 CSSとは 7-2 CSSの基本ルールを身につける 7-3 HTMLにCSSを組み込む3つの方法 7-4 よく使うセレクタを知る 8-1 文字サイズを調整する 8-2 行間を調整する 8-3 書体を調整する 8-4 文字の色を指定する 8-5 見出しを背景色で装飾する		
6	練習問題	練習問題を解き、エディタの基本操作方法とここまでのHTMLタグの復習を行う		
7	見出しや段落をスタイリングしよう CSSレイアウトの基本を学ぼう	8-6 見出しを線で装飾する 9-1 ボックスモデルを理解する 9-2 余白を調整する 9-3 ボックスサイズ(幅・高さ・余白)を計算する 9-4 Webサイトの基本レイアウト		

回	テーマ	内 容
8	ページ全体をレイアウトしてみよう	10-4 要素を回り込ませる
9	練習問題	練習問題を解き、エディタの基本操作方法とここまでのHTMLタグ、CSSプロパティの復習を行う
10	リストとナビゲーションをマークアップしよう リストとナビゲーションをスタイリングしよう	4-1 順不同リストを作る 4-2 順序付きリストを作る 4-4 リストでナビゲーションを作る 11-1 リストの装飾について学ぶ 11-2 ナビゲーションを装飾する 11-3 グローバルナビゲーションを作る 15-3 Webサイトのデータをチェックする
11	練習問題	練習問題を解き、エディタの基本操作とここまでのHTMLタグ、CSSプロパティの復習を行う
12	練習問題	練習問題を解き、エディタの基本操作とここまでのHTMLタグ、CSSプロパティの復習を行う
13	Webクリエイター認定試験サンプル問題のHPを作成する HTMLの基礎と応用	2-5 <body>内に各ページ共通のHTMLを記述する 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
14	HTMLの基礎と応用 CSSの基礎と応用	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
15	CSSの基礎と応用	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
16	CSSの基礎と応用	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
17	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
18	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
19	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
20	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
21	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
22	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
23	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
24	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

回	テーマ	内 容
25	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
26	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
27	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
28	Webクリエイター試験 模擬問題2 スタンダード 答練①	これまでに習得した知識を復習しながら、模擬問題を解くことにより、エディタの操作方法を理解する
29	Webクリエイター試験 模擬問題2 スタンダード 答練①	これまでに習得した知識を復習しながら、模擬問題を解くことにより、エディタの操作方法を理解する
30	Webクリエイター試験 模擬問題2 スタンダード 答練①	これまでに習得した知識を復習しながら、模擬問題を解くことにより、エディタの操作方法を理解する
31	Webクリエイター試験 模擬問題3 スタンダード 答練①	これまでに習得した知識を復習しながら、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 模擬問題3 スタンダード 答練①	これまでに習得した知識を復習しながら、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 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
34	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
35	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
36	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)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
37	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)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
38	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)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
39	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	これまでに習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
40	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	これまでに習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
41	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	これまでに習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
42	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	これまでに習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
43	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	これまでに習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
44	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
45	Webクリエイター試験 答練② 模擬問題1(実技問題) エキスパート直し	前回の模擬試験(エキスパート模擬問題1)の修正点を直し完成させ、間違えを克服する

回	テーマ	内 容		
46	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①	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		
47	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		
48	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		
49	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		
50	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		
51	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		
52	Webクリエイター試験 エキスパート 模擬問題1、2、3、サンプル（知識）	Webクリエイター試験エキスパート4回分の知識問題をランダム出題サイトを利用し解答することで、知識問題に慣れる		
53	Webクリエイター試験 エキスパート 模擬問題1（実技問題） 答練③	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		
54	Webクリエイター試験 エキスパート 模擬問題1、2、3、サンプル（知識）	Webクリエイター試験エキスパート4回分の知識問題をランダム出題サイトを利用し解答することで、知識問題に慣れる		
55	Webクリエイター試験 エキスパート 模擬問題2（実技問題） 答練③	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		
56	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		
57	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		
58	Webクリエイター試験 エキスパート 教員自作の模擬問題（実技問題） 答練①	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（エキスパート教員自作の問題）で問題に慣れる		
59	Webクリエイター試験 エキスパート サンプル問題（知識・実技問題） 答練③	試験と同じように時間をはかり、裁定することにより、模擬試験（エキスパートサンプル問題）で問題に慣れる		
60	Webクリエイター試験 エキスパート サンプル問題（知識・実技問題） 答練③	試験と同じように時間をはかり、裁定することにより、模擬試験（エキスパートサンプル問題）で問題に慣れる		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
<ul style="list-style-type: none"> ・世界一わかりやすいHTML5&CSS3コーディングとサイト制作の教科書 ・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%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
PC演習		情報ビジネス学科/1年	2021/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	15回	1単位(30時間)	必須	梶河 沙耶子
授業の概要				
<p>六吹学園学生ポータルサイトを使い、カリキュラム等の確認、学校との連携に活用できる GoogleClassroomを使い、授業の課題提出などに活用できる Windows10を効率よく使いこなせる 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 iButゴールド認定以上を目指す</p>				
授業終了時の到達目標				
<p>パソコンやタブレットで学生ポータルサイト、GoogleClassroomを使用しクラウドを理解する ハード、ソフトの関連用語の意味を理解できる 職場や家庭で安心してパソコンを使うことができる タッチタイピングの習得(10分間で400文字以上)</p>				
実務経験有無		実務経験内容		
時間外に必要な学修				
回	テーマ	内容		
1~2	学生ポータルサイト GoogleClassroom	ログイン(ID) パスワード クラウドについて		
3~4	Windows10の基本機能	Windows10の便利な機能 タイピング練習(ホームポジション)		
5	Windows10	Windows10を使いこなす タイピング練習(ホームポジション)		
6	PC組立①	ノートパソコンを分解・パーツチェック・組立		
7	インターネット	インターネットの利用 タイピング練習(ローマ字入力・アルファベット・記号)		
8	メール	メールの利用 タイピング練習(ローマ字入力・アルファベット・記号)		
9	PC組立②	デスクトップパソコンを分解・パーツチェック・組立		
10	PC知識	ソフトインストール・アンインストール タイピング練習(10分間200文字以上)		
11	iBut	iBut試験対策(対策テキスト) タイピング練習(10分間200文字以上)		
12	iBut	iBut試験対策(対策テキスト) タイピング練習(10分間300文字以上)		
13	iBut	iBut試験対策(対策テキスト) タイピング練習(10分間300文字以上)		
14	iBut	iBut試験対策(対策テキスト) タイピング練習(10分間400文字以上)		
15	期末試験	iBut検定受験 タイピング(10分間400文字以上)		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
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 iBut検定結果 タイピング技術	20.0% 40.0% 40.0%	

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	2021/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	梶河 沙耶子
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				
授業終了時の到達目標				
財団法人実務技能検定協会 ビジネス文書検定2級 合格 社外文書、社内文書の作成方法習得				
実務経験有無		実務経験内容		
時間外に必要な学修				
常用漢字を覚える 県名・県庁所在地を覚える				
回	テーマ	内容		
1	授業概要	授業評価 ビジネス文書とは		
2	ビジネス文書検定 3級対策 第Ⅰ章 表記技能	1. 総合 2. 用字		
3	第Ⅰ章 表記技能	2. 用字		
4	第Ⅰ章 表記技能	3. 用語		
5	第Ⅰ章 表記技能	4. 書式		
6	過去問題・解説	3級 表記技能のみ実施 第59、60回		
7	第Ⅱ章 表現技能	1. 正確な文章		
8	第Ⅱ章 表現技能	2. 分かりやすい文章		
9	第Ⅱ章 表現技能	3. 礼儀正しい文章		
10	過去問題・解説	3級 表現技能のみ実施 第59、60回		
11	第Ⅲ章 実務技能	1. 社内文書		
12	第Ⅲ章 実務技能	2. 社外文書		
13	第Ⅲ章 実務技能	3. 文章の取り扱い		
14	過去問題・解説	3級 実務技能のみ実施 第59、60回		
15	過去問題・解説	3級 過去問題実施 第61回		

回	テ ー マ	内 容		
16	過去問題・解説	3級 過去問題実施 第62回		
17	過去問題・解説	3級 過去問題実施 第63回		
18	ビジネス文書検定 2級対策 第Ⅰ章 表記技能	1. 総合 2. 用字		
19	第Ⅰ章 表記技能	3. 用語		
20	第Ⅰ章 表記技能	4. 書式		
21	第Ⅱ章 表現技能	1. 正確な文章		
22	第Ⅱ章 表現技能	2. 分かりやすい文章		
23	第Ⅱ章 表現技能	3. 礼儀正しい文章		
24	第Ⅲ章 実務技能	1. 社内文書		
25	第Ⅲ章 実務技能	2. 社外文書		
26	第Ⅲ章 実務技能	3. 文書の取り扱い		
27	第Ⅲ章 実務技能	4. 添削指導		
28	過去問題・解説	2級 過去問題実施		
29	過去問題・解説	2級 過去問題実施		
30	期末試験	期末試験		
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<改定新版>		出席率	20.0%	
ビジネス文書検定受験ガイド 1・2級<改定新版>		期末試験	60.0%	
ビジネス文書検定 実問題集 3級 第59回～第63回		課題・レポート	20.0%	

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	2021/通年	演習
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
90分	45回	3単位(90時間)	必須	谷本 麻美

授業の概要

PhotoshopとIllustratorの基本操作を習得し、実務に則した技能を養う

授業終了時の到達目標

Photoshopを使い、写真を補正したり、加工したりできる
Illustratorを使い、ポスター・チラシ等の媒体を作成できる

実務経験有無	実務経験内容
有	専門学校穴吹デザインカレッジ卒業後、Macオペレーターとしてアパレル系印刷会社に6年勤務。 Webサイト、チラシ、ロゴ制作の実務経験を活かし、基礎技術の習得に根差した授業を展開する。

時間外に必要な学修

クイックマスター教本の読み込み、ポスターやチラシの観察・収集、夏休み課題

回	テーマ	内容
1	メディアデザインについて Photoshop基礎	メディアデザインの目的と概要を学ぶ ファイル操作、レイヤーなど基本操作を覚える
2	選択範囲と塗り潰しについて 移動と変形について	選択範囲の使い方と塗り潰しの仕方を覚える 移動方法と変形をさせ方を学ぶ
3	カラーモードと色調補正 フィルタによる加工	RGB、CMYK、明るさ、コントラストについて理解する フィルタとは何かを実践で学ぶ
4	ペイント系ツール	各種ブラシなど、ペイント系ツールへの理解を深める
5	パスとシェイプについて	連続する直線と曲線の描画方法について理解する
6	テキスト	テキストの入力と編集方法を学ぶ
7	Photoshopまとめ問題①	振り返り問題を行い、操作方法を身につける
8	Photoshopまとめ問題②	振り返り問題を行い、操作方法を身につける
9	Illustrator基礎	基本操作、塗りと線など、オブジェクトの描画について理解する
10	オブジェクトの編集	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
11	グラデーションとアピアランス	オブジェクトの多様なカラー変更、変形方法を知る
12	文字関連の機能	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
13	パスツール	パスの描画、変形方法を習得する
14	Illustratorまとめ問題①	振り返り問題を行い、操作方法を身につける

回	テーマ	内容
15	Illustratorまとめ問題②	振り返り問題を行い、操作方法を身につける
16	Photoshop振り返り①	前期で学んだ機能を使った振り返り問題を行い、復習をする
17	Photoshop振り返り②	前期で学んだ機能を使った振り返り問題を行い、復習をする
18	Photoshop練習問題答練① 模擬問題1-1	Photoshopクリエイター能力認定試験の練習問題の説明と実践
19	Photoshop練習問題答練② 模擬問題1-2	Photoshopクリエイター能力認定試験の練習問題の説明と実践
20	Photoshop練習問題答練③ 模擬問題2-1	Photoshopクリエイター能力認定試験の練習問題の説明と実践
21	Photoshop練習問題答練④ 模擬問題2-2	Photoshopクリエイター能力認定試験の練習問題の説明と実践
22	Photoshop練習問題答練⑤ 模擬問題サンプル-1	Photoshopクリエイター能力認定試験の練習問題の説明と実践
23	Photoshop練習問題答練⑥ 模擬問題サンプル-2	Photoshopクリエイター能力認定試験の練習問題の説明と実践
24	Illustrator振り返り①	前期で学んだ機能を使った振り返り問題を行い、復習をする
25	Illustrator振り返り②	前期で学んだ機能を使った振り返り問題を行い、復習をする
26	Illustrator練習問題答練① 模擬問題1-1	Illustratorクリエイター能力認定試験の練習問題の説明と実践
27	Illustrator練習問題答練② 模擬問題1-2	Illustratorクリエイター能力認定試験の練習問題の説明と実践
28	Illustrator練習問題答練③ 模擬問題2-1	Illustratorクリエイター能力認定試験の練習問題の説明と実践
29	Illustrator練習問題答練④ 模擬問題2-2	Illustratorクリエイター能力認定試験の練習問題の説明と実践
30	Illustrator練習問題答練⑤ 模擬問題サンプル-1	Illustratorクリエイター能力認定試験の練習問題の説明と実践
31	Illustrator練習問題答練⑥ 模擬問題サンプル-2	Illustratorクリエイター能力認定試験の練習問題の説明と実践
32	Photoshop答練① 模擬問題1-1	実際に時間を測りながら問題を解く
33	Photoshop答練② 模擬問題1-2	実際に時間を測りながら問題を解く
34	Photoshop答練③ 模擬問題2-1	実際に時間を測りながら問題を解く
35	Photoshop答練④ 模擬問題2-2	実際に時間を測りながら問題を解く
36	Photoshop答練⑤ 模擬問題サンプル-1	実際に時間を測りながら問題を解く
37	Photoshop答練⑥ 模擬問題サンプル-2	実際に時間を測りながら問題を解く
38	Photoshop答練⑦ 特別問題	実際に時間を測りながら問題を解く

回	テーマ	内 容		
39	Illustrator答練① 模擬問題1-1	実際に時間を測りながら問題を解く		
40	Illustrator答練② 模擬問題1-2	実際に時間を測りながら問題を解く		
41	Illustrator答練③ 模擬問題2-1	実際に時間を測りながら問題を解く		
42	Illustrator答練④ 模擬問題2-2	実際に時間を測りながら問題を解く		
43	Illustrator答練⑤ 模擬問題サンプル-1	実際に時間を測りながら問題を解く		
44	Illustrator答練⑥ 模擬問題サンプル-2	実際に時間を測りながら問題を解く		
45	Illustrator答練⑦ 特別問題	実際に時間を測りながら問題を解く		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
Photoshopクイックマスター Illustratorクイックマスター		実習・実技評価 課題・レポート 出席率	30.0% 50.0% 20.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
メディアデザイン実習		情報ビジネス学科/1年	2021/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	梶河 沙耶子
授業の概要				
・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				
授業終了時の到達目標				
・企画、準備、運営を通して主体的に動き、イベントを成功させる				
実務経験有無		実務経験内容		
時間外に必要な学修				
回	テーマ	内容		
1	丸亀町商店街とは	丸亀町商店街について知る		
2	過去のイベントの振り返り	過去、先輩が実施したイベントを知る		
3~ 4	イベント準備①	グループに分かれて、企画、発表準備		
5	イベント準備②	各グループの企画発表 投票を実施		
6	イベント準備③	投票で決定したイベントを実施するためのグループ分け		
7~ 11	イベント準備④	各グループに分かれ、担当毎に準備		
12	イベント準備⑤	各グループの進捗状況を確認		
13~ 15	イベント準備⑥	進捗状況に応じて、グループごとに準備を助け合う		
16	リハーサル実施①	クラス内でリハーサルを行う		
17	リハーサル振り返り①	クラス内で行ったリハーサルの反省		
18~ 19	イベント準備⑦	足りない物の準備		
20	リハーサル実施②	2年生を相手にリハーサル実施		
21	リハーサル振り返り②	リハーサルの反省		
22	イベント準備⑧	足りない物の準備		
23	リハーサル実施③	2年生を相手に、本番を想定したリハーサルを実施		

回	テーマ	内 容		
24～ 25	リハーサル振り返り③	リハーサルの反省、足りない物の準備		
26	最終確認	持参物等の最終確認		
27～ 30	イベント実施	丸亀町商店街でイベント実施		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
		出席率 実習・実技評価	30.0% 70.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
パソコン演習 (Access)		情報ビジネス学科/1年	2021/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	山村 孝子
授業の概要				
<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・Microsoft AccessのMOS試験対策を行う 				
授業終了時の到達目標				
<ul style="list-style-type: none"> ・MOS Access2016 合格 ・Microsoft Accessの機能を理解し活用できる 				
実務経験有無		実務経験内容		
有		一般企業において、Word・Excelを使用した事務処理、CADを使った製図を経験。事務処理の実務経験により、MOSマスター取得のための指導を行う。		
時間外に必要な学修				
MOS対策テキスト&問題集 (Access) に一通り目を通しておくこと				
回	テーマ	内 容		
1	MOS Access2016試験の概要 Office Master2016 データベースの基礎	MOS Access2016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	データベースの作成と管理 データベース設計の概要、正規化の方法		
3	データベースの基礎 データベース設計	Accessを使用し、テーブルの作成方法を理解する		
4	データベースの基礎 データベース設計	Accessを使用し、クエリの作成方法を理解する		
5	データベースの基礎 データベース設計	Accessを使用し、フォームの作成方法を理解する		
6	データベースの基礎 データベース設計	Accessを使用し、レポートの作成方法を理解する		
7	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		
8	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		
9	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		
10	Access第4回模擬試験 解説	第4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	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)		
12	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)		
13	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)		
14	Access試験対策① (第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4回模擬試験)		

回	テーマ	内容		
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	出席率 実習・実技評価	50.0% 50.0%	

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	2021/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	梶河 沙耶子
授業の概要				
<ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータの仕組みを含めた、ITに関連するさまざまな技術と知識について、基礎を学習する ・企業活動における、ITとの関連について学習する 				
授業終了時の到達目標				
ITパスポート(国家試験)取得				
実務経験有無	実務経験内容			
時間外に必要な学修				
回	テーマ	内容		
1	ITパスポート試験の概要 第1部 コンピュータシステム 第1章 ハードウェア	ITパスポートの概要 ハードウェアの概要 Study01 コンピュータの種類 Study02 入力装置		
2		Study04 コンピュータの基本構成 Study05 プロセッサ Study06 メモリ		
3		Study07 補助記憶装置 Study08 記憶階層 Study09 入出力インタフェース		
4		Study10 情報(データ)の表現 Study11 文字コード Study12 2進数		
5		Study13 集合/論理演算 Study14 確率/統計 演習問題1-1		
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	ソフトウェアとマルチメディアの概要 Study15 オペレーティングシステム(OS) Study16 OSの種類 Study17 ファイルシステム		
7		Study18 バックアップ Study19 ソフトウェアパッケージ Study20 表計算ソフト		
8		Study21 ワードプロソフト Study22 オープンソースソフトウェア Study23 マルチメディア技術		
9		Study24 マルチメディアのファイル形式 Study25 グラフィックス処理 Study26 マルチメディア技術の応用		
10		Study27 ヒューマンインタフェース Study28 Webデザイン 演習問題1-2		

回	テ ー マ	内 容
11	第1部 コンピュータシステム 第3章 システム構成	システム構成の概要 Study29 システムの形態 Study30 システムの構成
12		Study31 システムの評価指標 Study32 稼働率 演習問題1-3
13	第2部 コンピュータの技術要素 第1章 データベース	データベースの概要 Study33 関係データベースの設計 Study34 データの正規化 Study35 関係データベースのデータ操作
14		Study36 データベースの保全機能 Study37 データベースのリカバリ機能 Study38 NoSQLとビッグデータ 演習問題2-1
15	第2部 コンピュータの技術要素 第2章 ネットワーク	ネットワークの概要 Study39 ネットワークの基本構成 Study40 LAN間接続装置 Study41 通信プロトコル
16		Study42 インターネットの仕組み Study43 インターネットのサービス Study44 通信サービス 演習問題2-2
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	情報セキュリティの概要 Study45 情報セキュリティの脅威(1) Study46 情報セキュリティの脅威(2) Study47 情報セキュリティ管理
18		Study48 情報セキュリティ対策 Study49 アクセス制御 Study50 暗号化/デジタル署名 演習問題2-3
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	アルゴリズムとプログラミングの概要 Study51 データ構造 Study52 アルゴリズム
20		Study53 プログラム言語 Study54 マークアップ言語 演習問題3-1
21	第3部 システム開発 第2章 システム開発技術	システム開発技術の概要 Study55 システム開発プロセス Study56 ソフトウェア実装プロセス Study57 ソフトウェア開発管理技術
22		Study58 テスト工程 Study59 保守プロセス 演習問題3-2
23	第3部 システム開発 第3章 マネジメント	マネジメントの概要 Study60 プロジェクトマネジメント Study61 プロジェクトタイムマネジメント Study62 その他の知識エリア
24		Study63 サービスマネジメント Study64 サービスサポート/サービスデリバリー Study65 ファシリティマネジメント
25		Study66 監査業務 Study67 内部統制 演習問題3-3
26	第4部 企業活動と情報システム 第1章 企業と法務	企業と法務の概要 Study68 企業活動 Study69 経営組織

回	テ ー マ	内 容		
27		Study70	業務分析(1)	
		Study71	業務分析(2)	
		Study72	問題解決手法	
28		Study73	意思決定	
		Study74	企業会計(財務会計)	
		Study75	企業会計(管理会計)	
29		Study76	知的財産権(1)	
		Study77	知的財産権(2)	
30		Study78	セキュリティ・労働・取引の関連法規	
		Study79	ガイドライン・技術者倫理	
		Study80	標準化関連	
			演習問題4-1	
31	第4部 企業活動と情報システム 第2章 経営戦略		経営戦略の概要	
		Study81	経営戦略	
		Study82	経営情報分析手法	
		Study83	マーケティング	
32		Study84	ビジネス戦略	
		Study85	技術開発戦略	
		Study86	経営管理システム	
33		Study87	ビジネスシステム	
		Study88	エンジニアリングシステム	
34		Study89	e-ビジネス(電子商取引)	
		Study90	民生機器/産業機器	
			演習問題4-2	
35	第4部 企業活動と情報システム 第3章 システム戦略		システム戦略の概要	
		Study91	情報システム戦略	
		Study92	業務プロセスの調査・分析	
		Study93	業務改善	
36		Study94	ソリューションビジネス	
		Study95	システム企画	
			演習問題4-3	
37~ 44	国家試験合格に向けて		インターネットを利用した過去問題	
45	期末試験		期末試験	
	教科書・教材		評価基準	評価率
	身に付く!合格!ITパスポート		出席率	30.0%
	身に付く!合格!ITパスポート サブノート		ノート提出	20.0%
	ITパスポート試験問題集		期末試験	50.0%
				その他

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	2021/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
授業の概要				
HTMLとCSS、WEBデザインの応用と実践				
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				
実務経験有無		実務経験内容		
有		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		
時間外に必要な学修				
準備学習として、『世界一わかりやすいHTML5&CSS3コーディングとサイト制作の教科書』を一通り目を通しておくこと				
回	テーマ	内容		
1	動機付けと前期振り返り HTMLの基本構造	後期の授業の意義、修了後の明確な達成目的を確認する Webサイト演習Ⅰの復習		
2	基礎的なHTMLの作成	HTMLを用いて簡単なWEBページを作成する 3-2 リンクを設定する(様々なリンクの指定方法)		
3	基礎的なCSSの作成	CSSを用いて簡単なWEBページの装飾を行う		
4	テーブルの作成	テーブル作成に使用するタグやプロパティを学ぶ		
5	リストとフォームの作成	4-1 順不同リストを作る 4-2 順序付きリストを作る 4-3 定義リストを作る 6-1 フォームをマークアップしよう 6-2 入力形式に合わせたフォームパーツを作る		
6	フォームをスタイリングしよう	13-1 フォームの装飾について学ぶ 13-2 使いやすい装飾を施す 13-3 ボタンをデザインする		
7	ページ全体をレイアウトしてみよう	10-1 4つのWebレイアウトパターン 10-4 要素を回り込ませる(float)		
8	ページ全体をレイアウトしてみよう	10-2 段組みでレイアウトする(flexbox)		
9	リストとナビゲーションをスタイリングしよう	11-1 リストの装飾について学ぶ 11-2 ナビゲーションを装飾する 11-3 グローバルアニメーションを作る		
10~ 11	振り返り練習問題	見本のWebページ画像から、HTMLとCSSを作成する		
12	背景画像の指定と位置指定の方法	背景画像の設定方法 10-3 自由に要素を配置する		
13~ 14	レスポンシブデザインについて	レスポンシブウェブデザインの実践		

回	テーマ	内 容		
15	Google mapやSNSの埋め込み metaタグでdescriptionやOGP設定する	Google mapやSNSの埋め込み方法及び、metaタグでdescriptionやOGP設定する方法を学ぶ		
16	CSSでアニメーション	CSSを用いてHPIに動きを付ける方法を学ぶ		
17	jQueryを利用し動的サイトを作成する	jQueryを使って、動きのあるサイトを作成する		
18	Webサイト制作の流れ	Webサイト制作の流れを理解し、企画書の作成方法を学ぶ		
19	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、企画書の作成)		
20	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 (企画書の作成)		
21	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)		
22	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)		
23	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 (実制作)		
24	就職活動用の自己紹介サイト制作⑥	就職活動で使用できるWebサイトの制作 (実制作)		
25	就職活動用の自己紹介サイト制作⑦	就職活動で使用できるWebサイトの制作 (実制作)		
26	就職活動用の自己紹介サイト制作⑧	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)		
27	就職活動用の自己紹介サイト制作⑨	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)		
28	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		
29~ 30	情報ビジネス学科2年生のWebサイト制作発表の見学	来年度行う丸亀町商店街向けWebサイト制作発表を見学する		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
・世界一わかりやすいHTML5&CSS3コーディングとサイト制作の教科書		課題・レポート 課題・レポート 出席率	30.0% 40.0% 30.0%	

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	2021/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

授業の概要

- ・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アドイン機能を活用し、関数・グラフ・集計・分析機能を学ぶ
- ・「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

授業終了時の到達目標

- ・マーケティングの4つの理論 (ベネフィット、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
- ・「地域経済分析システム (RESAS)」や「政府統計ポータルサイト (e-stat)」など様々なオープンデータを活用し分析を行う基礎を身に付ける
- ・データ分析結果を基に目的の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

実務経験有無

実務経験内容

有

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

時間外に必要な学修

授業準備として、前の授業を踏まえて次の授業が展開していくので、次の授業までにそれまでの課題をしっかりとクリアしておくこと

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 「あなたの商品でなければいけない理由をつくる」
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	題材のイタリアレストラン改善企画プレゼンテーション実習準備
6	マーケティング基礎	題材のイタリアンレストラン改善企画プレゼンテーション実習
7	マーケティング基礎まとめ 企画書、資料作成方法	強い戦略は美しい 「東京ディズニーリゾートの例」に学ぶ マーケティング基礎の振り返り
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を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、仮設視点で変数を原因と結果という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」	各マップの概要と操作を学ぶ		
20~ 21	RESAS for teacherを改変し政策アイデアを提案する手順例を演習	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		
22	e-statや統計ダッシュボードの操作	全ての政府統計を収録した統計ポータルサイトであるe-statの操作方法を学ぶ		
23	地方自治体発のオープンデータや企業発のオープンデータサイトの調査	データ分析に必要なデータを取得するために色々なオープンデータサイトを調査する		
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を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%	

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	2021/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	梶河 沙耶子
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2コマを分担し運営する ・コミュニケーションを図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 				
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 				
実務経験有無	実務経験内容			
時間外に必要な学修				
回	テーマ	内容		
1	授業の説明と動機付け チーム編成	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 企画・レポート 積極性(コミュニケーション)	50.0% 30.0% 20.0%	

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	2021/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	20回	1単位(40時間)	必須	梶河 沙耶子
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 				
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 				
実務経験有無	実務経験内容			
時間外に必要な学修				
<ul style="list-style-type: none"> ・ 社会人としてのマナー、身だしなみが身に付くよう意識する 				
回	テーマ	内容		
1	企業研究 自己分析	インターンシップ先の企業研究		
2~ 3	マナー指導	社会人として相応しマナーを身に付ける		
4~ 19	インターンシップ	受け入れ先企業にて実習		
20	振り返り	インターンシップを通して学んだ事を振り返る		
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%	

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	2021/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	梶河 沙耶子
授業の概要				
就職活動において必要な心得やスキルが取得できる。 動画で要点を学び、宿題を通じて問題や課題を発見し、授業で解決していく。				
授業終了時の到達目標				
就職活動に必要な考え方やスキルはもちろん、社会で活躍するライフスキルを身に付ける。				
実務経験有無		実務経験内容		
時間外に必要な学修				
回	テーマ	内容		
1	オリエンテーション	授業スタイルの説明 グループ分けとグループ内自己紹介		
2	「就職活動の世界」を知る その1	・就活の心構え ・就活の目的と目標 コンピテンシーチェック		
3	「就職活動の世界」を知る その2	コンピテンシーチェック振り返り		
4	偶然がつくる人生	・偶然性理論とは ・これまでを振り返ってわかったこと ・具体的な3つの行動		
5	就活基礎教育(1)モノの見方 その1	・自分のモノの見方の特徴 ・モノの見方を広げるためにはどうしたらいいのか		
6	就活基礎教育(1)モノの見方 その2	・モノの見方をどう広げたか、何が見えたか、どうしてまだ見えないのか		
7	就活基礎教育(2)考え方 その1	・プレスとは、帰納法とは ・ロジックツリーを体験		
8	就活基礎教育(2)考え方 その2	議論:「就活はどんな場であるか」		
9	就活基礎教育(3) 文章の書き方と構成の仕方 その1	「私の住んでいる街」をテーマに800字で作文を書く		
10	就活基礎教育(3) 文章の書き方と構成の仕方 その2	グループで回し読みをし、それぞれ評価 今後の改善点をまとめる		
11	就活基礎教育(4)話の聴き方	自分の聴き方をチェックシートで確認する グループでお互いの良い点・改善点を出し合う		
12	履歴書の書き方と伝え方 その1	基本情報と趣味を書いてみる		
13	企業研究 その1	希望する業種・職種で企業を探し、その企業について深く調べる		
14	企業研究 その2	調べたことを基に、志望動機を作成する		

回	テーマ	内 容		
15	履歴書の書き方と伝え方 その2	履歴書を完成させる		
	教科書・教材	評価基準	評価率	その他
	熱血！森吉弘の就活ゼミ教材	出席率 実習・実技評価	50.0% 50.0%	