

2020 年度 後期	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア □医療秘書		□技術 ■ビ実 □イラスト・まんが	
授業科目名	ビジネスアプリ開発			教員名	今井 義人
対象学年	2	授業数	2/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	サイボウズ社のクラウドサービス「kintone」を用いてシステムの開発手法を学ぶ。				
2. 科目の 到達目標	① kintone を用いてシステムの開発から動作検証までの手順を理解する。 ② システムの品質を保証する手法を理解する。 ③ システムに障害が発生した場合の原因調査と対策方法を理解する。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週	タスク管理アプリの開発			
	第2週	タスク管理アプリの動作検証			
	第3週	タスク管理アプリの動作検証			
	第4週	マップ表示アプリの開発			
	第5週	マップ表示アプリの開発			
	第6週	マップ表示アプリの動作検証			
	第7週	マップ表示アプリの動作検証			
	第8週	プラグイン開発			
	第9週	プラグイン動作検証			
	第10週	課題制作			
	第11週	課題制作			
	第12週	課題制作			
	第13週	課題制作			
	第14週	課題制作			
	第15週	(授業は第 14 週まで)			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	出席・態度				30%
	授業中に行う実技				30%
	期末課題				40%
	合計				100%
5. テキスト	作業指示書				
6. 参考文献	kintone developer network (https://developer.cybozu.io)				
7. 履修上の 留意事項	異常が発生した場合の原因と対策は生徒自身で調査させ、問題解決能力の向上を図る。				

2020 年度	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア □医療秘書		□技術 ■ビ実 ■イラスト・まんが	
後期					
授業科目名	課題演習			教員名	今村 佳典
対象学年	2	授業数	1/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	卒業後の進路決定（就職・進学）や、それに伴い自身が必要とする資格取得などの目標に対して、各々が目標・課題を設定し取り組む。				
2. 科目の 到達目標	① 卒業後の進路決定 ② 目標資格の取得				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	進路状況・資格取得状況の把握と目標・課題設定 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス） 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス） 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス） 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス） 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス） 目標・課題の現状確認と修正 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス） 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス） 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス） 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス） 最終目標・課題設定 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス） 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス） 最終状況の確認と卒業後（将来）の目標設定 （授業は第 14 週まで）			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	出席率と授業態度 課題目標達成率			90% 10%	
	合計			100%	
5. テキスト					
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項	目標・課題については教員と相談し決定する。				

2020 年度 後期	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア □医療秘書		■技術 ■ビ実 □イラスト・まんが	
授業科目名	IoT 制作基礎			教員名	篠田 幸雄
対象学年	2	授業数	1/週	対象学年	2
1. 科目の概要	超小型マイコン arduino に各種入出力部品を接続して、電子回路作成と制御プログラム作成の基礎を把握する。その基礎知識を学びつつ、作りたいものを自分で設定して具現化させるまでの流れを一通り経験することで、ものづくりの楽しさを知るきっかけにする。				
2. 科目の 到達目標	① 手順書を基に、arduino による電子工作を一通り自分で行える(対象部品を学習キット内から選び出し、配線し、ソフトをインストールし、動作確認ができる。 ② 授業で経験した部品を組み合わせて、各自のオリジナル作品を制作することを目指す。 ③ 授業毎に指定フォームでのメモを提出することとし、課せられたルールをきちんと守る就業姿勢の訓練も意識する。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週	後期オリエンテーション、サーボモーターを動かす			
	第2週	センサーの傾きに応じてサーボモーターを動かす			
	第3週	LCD にテキスト表示			
	第4週	傾き値に応じ、LCD 表示し、サーボモーターを動かす			
	第5週	人感センサーPIR が検知したらリレーを動かす			
	第6週	距離センサーで、距離の測定値を LCD に表示			
	第7週	リモコンで LED の点灯制御			
	第8週	リモコンでモーターの回転を制御			
	第9週	mp3player モジュールで音出し			
	第10週	8x8LED にグラフィック表示			
	第11週	温湿度センサーと LCD で温湿度計を作る、制作案出し			
	第12週	制作日			
	第13週	制作日			
	第14週	展示、発表			
	第15週	制作予備日（授業は第 14 週まで）			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	期末制作作品の評価 (評価は、あらかじめ設定した評価項目・基準により作品を採点し、評価点合計 5 点満点で 3 点以上を合格とする)				100%
	合計				100%
5. テキスト	「ARDUINO Super Learning Kit」(部品キット販売元 keyestudio)				
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項	・ 授業当日中に指定記載事項の日報メールを提出したら出席とする。 ・ 一回ごとに異なる入出力部品を取り上げて授業を進めるが、既出部品を組み合わせで新しい動作をさせる回もあるので、遅刻・欠席をした場合は、共有サーバーにある欠席回の授業資料を自ら閲覧して把握しておくこと。				

2020 年度 後期	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア ■医療秘書		□技術 ■ビ実 ■イラスト・まんが	
授業科目名	WEB 制作応用			教員名	曾我 政年
対象学年	2	授業数	2 / 週	対象学年	2
1. 科目の概要	前期に学習した基礎を元に、より実践的にスマートフォンと PC の両方を兼ね揃えたレスポンスサイトを wordpress で制作するための知識を取得する				
2. 科目の 到達目標	① wordpress を用いてスマートフォンと PC の両方を兼ね揃えたレスポンスサイト作成が出来るようになる ② インタラクティブな機能を備えたプラグインを駆使した見栄えのする Web サイト作成が出来るようになる				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 サイトを必要とする事業、会社を仮想起業する 第2週 仮想起業する事業の詳細を決定 第3週 仮想起業する事業の詳細を決定 第4週 仮想事業のサイトためのロゴタイプ、コンテンツを決定 第5週 サイトコンテンツをブラッシュアップ会議 第6週 Wordpress にてデータ制作 第7週 Wordpress にてデータ制作 第8週 Wordpress にてデータ制作 第9週 Wordpress にてデータ制作 第10週 Wordpress にてデータ制作 第11週 Wordpress にてデータ制作 第12週 Wordpress にてデータ制作 第13週 Wordpress にてデータ制作 第14週 サイト講評会 第15週 就職現場で求められる WEB 知識に関する講義				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	課題の制作評価			60%	
	課題に取り組む姿勢			40%	
				合計	100%
5. テキスト					
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項	グループによる制作のため遅刻、欠席は極力避け、やむを得ない場合は必ずグループに連絡すること。				

2020 年度 後期	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア ■医療秘書		□技術 ■ビ実 ■イラスト・まんが	
授業科目名	ビジネス実務（後期）			教員名	平田 美歩
対象学年	2	授業数	2/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	ビジネス文書の様々な決まりや型を学び、情報を正しく伝達することができる技術を身につける。さらに、社会で適切に EXCEL を活用した文書が作成できる、実践力や活用力を習得する。				
2. 科目の 到達目標	①EXCEL の基本的な機能の使い方を理解し、効率的な作業ができる。 ②適切に関数を活用し文書を作成できる。 ③目的に応じたビジネス文書を自ら作成できる。				
3. 科目の内容 （各週毎）	第1週	ビジネス文書の復習			
	第2週	書式を付けた表の作成の習得			
	第3週	計算式を活用した表の作成の習得			
	第4週	関数を活用した表の作成の習得			
	第5週	グラフの作成の習得			
	第6週	確認問題			
	第7週	データベースの基礎の習得			
	第8週	フィルターオプション等を活用したデータベースの習得			
	第9週	ピボットテーブルの基礎の習得			
	第10週	3項目での集計、集計方法の変更等の習得			
	第11週	見積書・納品書・請求書の作成			
	第12週	家計簿の作成			
	第13週	勤務表の作成			
	第14週	来場者分析資料の作成			
	第15週	販売状況分析資料の作成			
4. 成績評価基準 （内容・評価の観点・ウェイト等）	授業中に行う小テストの評価				30%
	宿題・小レポートの評価				30%
	定期試験の評価				40%
	合計				100%
5. テキスト	「実践ドリルで学ぶ Office 活用術」（noa 出版）				
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項	ビジネス実務は、毎回の積み重ねによって成立する。自己都合により遅刻・欠席した場合は、必ず補講等を受けることにより内容を把握しておくこと。				

2020 年度 後期	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア □医療秘書		■技術 ■ビ実 □イラスト・まんが	
授業科目名	Excel プログラミング			教員名	北村 伸司
対象学年	2	授業数	3/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	Excel の関数を使用するだけでなく、VBA によるプログラミングを習得することで、より複雑で高度なシステムを構築できるような基礎的な考え方を深めることを目的とする。				
2. 科目の 到達目標	①「Sheet」「Form」「Module」の役割と関係性を理解する。 ②「イベントプロシージャ」と「サブプロシージャ」の違いと適切な活用方法を理解する。 ③実現したい機能を構築するためのシステム設計を描くことができるようになる。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 「売上管理システム」の作成、ListBox へのフィールド作成・レコードの追加・データの読み出し 第2週 第3週 ListBox 内のレコードが選択されたイベントをトリガーにして該当する文字データと画像データの連動 第4週 第5週 より高度な ListBox の使い方 第6週 外部データの読み込み・外部ファイルの画像データの読み込み 第7週 Sheet をテーブルとして使用し、Form 内のオブジェクトに反映させる考え方 第8週 第9週 ComboBox へのリストデータの設定・選択されたデータをもとにした外部の画像データの読み込み 第10週 第11週 VBA からフィルタオプション機能を利用する 第12週 課題：重複なしのリストデータを作成する方法をオリジナルで作成してみよう。 第13週 第14週 課題：オリジナルシステムの制作（ジャンルを問わず、あったら便利 第15週 と思えるシステムを ExcelVBA で制作する）（授業は第 14 週まで）				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	授業に取り組む姿勢や態度の評価				10%
	作品作りの前向きさや創意工夫の評価				25%
	課題作成・提出の評価				25%
	作品提出の評価				40%
合計					100%
5. テキスト	「Excel VBA プログラミング ユーザーフォーム&コントロール」(秀和システム)				
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項	作品の良し悪しだけではなく「前向きな姿勢」や「発想力」を養うことも重要です。課題の提出時は「制作条件を守る」「提出期限を守る」など、当たり前のことをしっかりおこなってください。				

2020 年度 後期	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア □医療秘書		■技術 ■ビ実 □イラスト・まんが	
授業科目名	データベース基礎			教員名	北村 伸司
対象学年	2	授業数	3/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	Access を利用してデータベースの仕組みや基礎を学び、テーブルやクエリ、マクロなどがどのように連携してデータを扱っているのかを理解する。 オリジナルの機能を追加、制作することによって、より実践的なレベルでのデータベース構築ができるくらいに理解度を深める。				
2. 科目の 到達目標	① Access における、テーブル、クエリ、レポート、マクロの役割と作成方法を理解する。 ② データベースの仕組みを理解し、データのインポートやリレーションシップなどデータテーブルの構成を理解し作成できるようになる。 ③ オリジナルの検索システムやデータ抽出などを作成できるようになる。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 「元データ」とは異なるタイプのテーブルの使用法 第2週 ファイル形式の異なるデータのインポート (Access 形式・Excel 形式・CSV 形式・テキストデータ) 第3週 リレーションシップと参照整合性の関係 (参照整合性・連鎖更新・連鎖削除) 第4週 複合キーによる主キー設定のメリットと使い方 第5週 アクションクエリの使用 (作成方法と注意点) 第6週 レポート作成時のグループレベルと効率的な分類設定・表示方法 第7週 検索処理の「システム制作順序」と「実行時の処理の流れ」 第8週 検索結果の表示方法について、元データ保護の必要性とその方法 第9週 課題：「複合検索を実現する」でオリジナルの検索方法を作成する 第10週 メインサブフォームの仕組みと有効な利用方法 第11週 課題：「書籍管理システム」の問題点やエラーになる危険性がある機能 第12週 について考え、オリジナルの対処法を制作する 第13週 課題：オリジナルの検索機能やその他、クエリやマクロを使用したオ 第14週 リジナル機能を構築する 第15週 作品提出 (授業は第 14 週まで)				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	授業に取り組む姿勢や態度の評価				10%
	作品作りの前向きさや創意工夫の評価				25%
	課題作成・提出の評価				25%
	作品提出の評価				40%
	合計				100%
5. テキスト	「60 時間でエキスパート Access2007/2010」(実教出版)				
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項	作品の良し悪しだけではなく「前向きな姿勢」や「発想力」を養うことも重要です。課題の提出時は「制作条件を守る」「提出期限を守る」など、当たり前のことをしっかりおこなってください。				

2020 年度 前期	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア □医療秘書		□技術 ■基本 □CG □まんが	
授業科目名	ビジネスアプリ開発			教員名	今井 義人
対象学年	2	授業数	2/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	サイボウズ社のクラウドサービス「kintone」を用いてシステムの開発手法を学ぶ。開発～試験～導入までの工程の流れ、報告書や証跡の作成などものづくり業界に携わるための知識、技術の習得を目指す。				
2. 科目の 到達目標	①kintone の基本操作を理解する。 ②kintoneAPI（JavaScript）の基礎を理解する。 ③開発から検証までの手順を理解する。				
3. 科目の内容 （各週毎）	第1週	環境構築、kintone の基本操作			
	第2週	基本操作（テーブルの作成、計算式の入力）			
	第3週	基本操作（ルックアップ、関連レコード一覧）			
	第4週	基本操作（アクション、プロセス管理）			
	第5週	基本操作（アクセス権、通知）			
	第6週	プラグインの導入、利用			
	第7週	JavaScript の導入、サンプルプログラム利用			
	第8週	JavaScript 基礎			
	第9週	JavaScript 基礎			
	第10週	kintoneAPI 基礎			
	第11週	kintoneAPI 基礎			
	第12週	課題制作			
	第13週	課題制作			
	第14週	課題制作			
	第15週	課題制作（授業は第 14 週まで）			
4. 成績評価基準 （内容・評価の観点・ウェイト等）	出席・態度				30%
	授業中に行う実技				30%
	期末課題				40%
	合計				100%
5. テキスト	「はじめての kintone ガイドブック」（サイボウズ株式会社） 「便利に使おうガイドブック Vol.01」（サイボウズ株式会社） 「便利に使おうガイドブック Vol.02」（サイボウズ株式会社） 「便利に使おうガイドブック Vol.03」（サイボウズ株式会社）				
6. 参考文献	kintone developer network（https://developer.cybozu.io）				
7. 履修上の 留意事項	異常が発生した場合の原因と対策は生徒自身で調査させることにより、問題解決能力の向上を図る。				

2020 年度 前期	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア □医療秘書		□技術 ■ビ実 □イラスト・まんが	
授業科目名	課題演習			教員名	今村 佳典
対象学年	2	授業数	1/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	卒業後の進路決定（就職・進学）や、それに伴い自身が必要とする資格取得などの目標に対して、各々が目標・課題を設定し取り組む。				
2. 科目の 到達目標	① 卒業後の進路決定 ② 目標資格の取得				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週	進路状況・資格取得状況の把握と目標・課題設定			
	第2週	履歴書・エントリーシート作成と面接指導			
	第3週	各自作業（適宜進捗確認とアドバイス）と面接指導			
	第4週	各自作業（適宜進捗確認とアドバイス）と面接指導			
	第5週	各自作業（適宜進捗確認とアドバイス）と面接指導			
	第6週	目標・課題の現状確認と修正			
	第7週	各自作業（適宜進捗確認とアドバイス）と面接指導			
	第8週	各自作業（適宜進捗確認とアドバイス）と面接指導			
	第9週	各自作業（適宜進捗確認とアドバイス）と面接指導			
	第10週	各自作業（適宜進捗確認とアドバイス）と面接指導			
	第11週	目標・課題の現状確認と修正			
	第12週	各自作業（適宜進捗確認とアドバイス）と面接指導			
	第13週	各自作業（適宜進捗確認とアドバイス）と面接指導			
	第14週	最終状況の確認と卒業までの目標設定			
	第15週	（授業は第 14 週まで）			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	出席率と授業態度				90%
	課題目標達成率				10%
	合計				100%
5. テキスト					
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項	目標・課題については教員と相談し決定する。				

2020 年度 前期	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア □医療秘書		□技術 ■基本 □CG □まんが	
授業科目名	IoT 制作基礎			教員名	篠田 幸雄
対象学年	2	授業数	1/週	授業形態	演習
1. 科目の概要	超小型マイコン arduino に各種入出力部品を接続して、電子回路作成と制御プログラム作成の基礎を把握する。その基礎知識を学びつつ、作りたいものを自分で設定して具現化させるまでの流れを一通り経験することで、ものづくりの楽しさを知るきっかけにする。				
2. 科目の 到達目標	①手順書を基に、arduino による電子工作を一通り自分で行える(対象部品を学習キット内から選び出し、配線し、ソフトをインストールし、動作確認ができる)。 ②授業で経験した部品を組み合わせ、各自のオリジナル作品を制作することを目指す。 ③授業毎に指定フォームでのメモを提出することとし、課せられたルールをきちんと守る就業姿勢の訓練も意識する。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	オリエンテーション；導入授業として、make の動向、作例紹介等 arduino 開発環境整備；arduino IDE WEB 版登録 初めてのスケッチ入力・検証・書込・保存；Pj01 Hellow World 初めてのブレッドボードでの部品配：Pj02 LED Blinking for 文で繰り返しループ：Pj04 Traffic Light 配列：Pj05 LED Chase Effect PWM 制御、配列：Pj03 PWM デジタル入力：Pj06 Button Controlled LED アナログ入力：Pj15 Analog Value Reading 関数 tone() を使う：Pj08 Passive Buzzer アナログ入力、シリアル通信：Pj10 Photo Resistor 前期末制作の案出し、制作日 制作日 展示、発表 (授業は第 14 週まで)			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	期末制作作品の評価 (評価は、あらかじめ設定した評価項目・基準により採点し、評価点合計が 3 点以上の作品を合格にします)				100%
	合計				100%
5. テキスト	「ARDUINO Super Learning Kit」(部品キット販売元 keyestudio)				
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項	・授業毎に指定フォームで学んだことを提出したら出席とする。 ・一回ごとに異なる入出力部品を取り上げて授業を進めるが、既出部品を組み合わせで新しい動作をさせる回もあるので、遅刻・欠席をした場合は、共有サーバーにある欠席回の授業資料を自ら閲覧して把握しておくこと。				

2020 年度 前期	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア ■医療秘書		□技術 ■基本 ■CG ■まんが	
授業科目名	Web 制作応用			教員名	曾我 政年
対象学年	2	授業数	2/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	HTML と CSS の理解を確実にする。近年企業サイト制作に広く用いられるようになった CMS の中でも、もっとも多く用いられる WordPress の概要と仕組みを演習をしながら理解する。				
2. 科目の 到達目標	サイトの編集を自由に行えるようにする。 WordPress のテンプレートを用いて企業サイトを作成できる。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	HTML と CSS の復習 HTML と CSS の復習。TOP ページの作成。 WordPres の概要、ローカル環境に WordPres をインストール 投稿ページの作成、メニュー作成 ウィジェットの利用、テーマの変更 プラグインの利用 1 プラグインの利用 2 ギャラリーページ、フォームの作成 固定ページ作成 固定ページにより課題サイトを作成する。 固定ページにより課題サイトを作成する。 固定ページにより課題サイトを作成する。 固定ページにより課題サイトを作成する。 固定ページにより課題サイトを作成する。			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	授業中に行う演習における理解度			50%	
	授業中の態度			50%	
				合計	100%
5. テキスト	「WordPress 導入とサイト制作の教科書」(技術評論社)				
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項	一度講義を休むと授業進行についていけなくなるため講習時には遅刻、欠席をしないように注意すること。				

2020 年度 前期	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア ■医療秘書		■技術 ■基本 ■CG ■まんが	
授業科目名	ビジネス実務			教員名	平田 美歩
対象学年	2	授業数	2/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	ビジネス文書の様々な決まりや型を学び、情報を正しく伝達することができる技術を身につける。さらに、社会で必要となる適切な文書が作成できる、実践力や活用力を習得する。				
2. 科目の 到達目標	①Word の基本的な機能の使い方を理解し、効率的な作業ができる。 ②社内文書、社外文書、ビジネスメールを理解できる。 ③目的に応じたビジネス文書を自ら作成できる。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週	ビジネス文書の必要性についての理解			
	第2週	社内文書と社外文書の特徴の理解			
	第3週	ビジネスメールの特徴の理解			
	第4週	ビジネスメールの書き方の習得			
	第5週	社外文書の書き方の習得			
	第6週	社内文書の書き方の習得			
	第7週	フォントの変更、タブの設定、インデントの設定の習得			
	第8週	表の作成、表の詳細設定の習得			
	第9週	表を用いたビジネス文書の作成の習得			
	第10週	ワードアート、画像の挿入方法の習得			
	第11週	地図の作成の習得			
	第12週	チラシ作成の習得			
	第13週	レポートの作成方法の習得・報告書の作成の習得			
	第14週	案内文書の作成の習得			
	第15週	(授業は第 14 週まで)			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	授業中に行う小テストの評価				30%
	宿題・小レポートの評価				30%
	定期試験の評価				40%
	合計				100%
5. テキスト	「実践ドリルで学ぶ Office 活用術」(noa 出版)				
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項	ビジネス実務は、毎回の積み重ねによって成立する。自己都合により遅刻・欠席した場合は、必ず補講等を受けることにより内容を把握しておくこと。				

2020 年度 前期	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア □医療秘書		■技術 ■基本 □CG □まんが	
授業科目名	Excel プログラミング			教員名	北村 伸司
対象学年	2	授業数	3/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	Excel の関数を使用するだけでなく、VBA によるプログラミングを習得することで、より複雑で高度なシステムを構築できる考え方と発想力を高めることを目的とする。				
2. 科目の 到達目標	①「数式」「関数」「マクロ」「VBA」の関係性を理解する。 ②Sheet をデータベーステーブルとして活用する方法を理解する。 ③Form で使用できるオブジェクトの役割や特性を理解する。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	「給与計算システム」作成（関数とマクロ、VBA の使い分け） 「給与計算システム」作成（関数とマクロ、VBA の使い分け） VBA の基本（「SUB プロシージャ」「変数のデータ型と宣言」「IF ステートメント」「Module の使用」「Form の使用」） VBA の基本（「SUB プロシージャ」「変数のデータ型と宣言」「IF ステートメント」「Module の使用」「Form の使用」） 「売上管理システム」作成（実用的な Form やオブジェクト） 「売上管理システム」作成（実用的な Form やオブジェクト） Sheet をデータベースの Teble として使う概念とその方法 Form 内の主要なコントロールの役割と使い方 コントロールからのデータ取得とセルへのデータ入力 ListBox へのフィールド作成、レコード追加・データ読み出し 元データ用 Sheet と ListBox とのデータ連動・レコードクリック時処理 「ThisWorkbook」でのイベントコントロール オリジナル作品を制作してみよう オリジナル作品を制作してみよう オリジナル作品を制作してみよう（授業は第 14 週まで）			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	授業に取り組む姿勢や態度の評価				10%
	作品作りの前向きさや創意工夫の評価				25%
	課題作成・提出の評価				25%
	作品提出の評価				40%
合計					100%
5. テキスト	Excel VBA プログラミング ユーザーフォーム&コントロール（秀和システム）				
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項	作品の良し悪しだけではなく「前向きな姿勢」や「発想力」を養うことも重要です。課題の提出時は「制作条件を守る」「提出期限を守る」など、当たり前のことをしっかりおこなってください。				

2020 年度	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア □医療秘書		■技術 ■基本 □CG □まんが	
前期					
授業科目名	データベース基礎			教員名	北村 伸司
対象学年	2	授業数	3/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	Access を利用してデータベースの仕組みや基礎を学び、テーブルやクエリ、マクロなどがどのように連携してデータを扱っているのかを理解する。 オリジナルの機能を追加、制作することによって、より実践的なレベルでのデータベース構築ができるくらいに理解度を深める。				
2. 科目の 到達目標	①データベースの概念を理解し、システムの設計、DB 構築ができるようになる。 ②Access における、テーブル、クエリ、レポート、マクロの役割と作成方法を理解する。 ③検索システムを制作することによって、データベース全体の構造や処理の流れを理解する。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	データベースの概念（テーブル、クエリ、フォーム、レポート、マクロ） クエリの抽出条件、ワイルドカード、複合条件の設定方法 「商品検索システム」作成（データベースの構造とデータ活用方法） データ型について、データのインポート リレーションシップの設定、参照整合性、連鎖更新・連鎖削除 フォームを使用した入力と出力の方法 様々なパターンの検索方法、オリジナル検索の作成 抽出したデータをレポートとしてレイアウトし印刷する マクロを使用したより複雑なクエリの処理 オブジェクトの特性（テキストボックス、コンボボックス、タブインデックス） Like 演算子、Between 演算子 「商品検索システム」へのオリジナルの機能の追加 作品制作 作品提出 （授業は第 14 週まで）			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	授業に取り組む姿勢や態度の評価				10%
	作品作りの前向きさや創意工夫の評価				25%
	課題作成・提出の評価				25%
	作品提出の評価				40%
	合計				100%
5. テキスト	60 時間でエキスパート Access2007/2010（実教出版）				
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項	作品の良し悪しだけではなく「前向きな姿勢」や「発想力」を養うことも重要です。課題の提出時は「制作条件を守る」「提出期限を守る」など、当たり前のことをしっかりおこなってください。				

2020 年度	学科・ コース	■IT スペシャリスト ■情報メディア ■医療秘書		■技術 ■基本 ■CG ■まんが	
前期					
授業科目名	キャリアガイダンスⅡ			教員名	磯輪 吉宏
対象学年	2・3	授業数	1/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	自分を知り、今後の人生設計を行うため、自己分析や自己理解を深める。 また、就職活動に必要な履歴書作成や模擬面接を通じて、自己表現力やコミュニケーション力を鍛える。				
2. 科目の 到達目標	①自己の将来像を明確にし、希望の進路を実現する。 ②履歴書の作成、面接の受け答えができる。 ③適切な態度・的確な言葉で自己を表現できる。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	就職活動の進め方の概要理解 働く意義、求められる資質の理解 求人票の見方、応募書類等の概要理解 自己理解、自分の特徴の理解 業種と職種の理解 履歴書の書き方 履歴書の作成（基本情報、学歴の書き方） 履歴書の作成（自己PR、特技等の書き方） 面接試験の概要理解 面接試験での敬語の使いかたの理解 面接試験での答えかたのコツの理解 面接試験での話しかたの理解 模擬面接（グループ面接練習） 模擬面接（個人面接練習） 模擬面接（個人面接練習）（授業は第14週まで）			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	授業中に行うグループワーク評価				30%
	就職活動の評価				30%
	課題提出の評価				40%
	合計				100%
5. テキスト					
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項	キャリアガイダンスⅡは、毎回の積み重ねによって成立する。自己都合により遅刻・欠席した場合は、必ず補講等を受けることにより内容を把握しておくこと。				