

2023年度	学科・ コース	■IT スペシャリスト		■技術 ■ビ実 ■デザイン																															
前期		■情報メディア																																	
	■医療秘書																																		
授業科目名	キャリアガイダンスⅡ			教員名	今村 佳典																														
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	<p>キャリアガイダンスⅠを踏まえ、卒業後の進路を明確化させる。          就職希望の学生に関しては前期から夏休みに企業内定を目標とするための対策（履歴書・ES添削、面接指導）を行う。          進学希望や就職以外の希望学生には、卒業後の将来像を明確にできるよう、自己分析等を中心に行い、明確なキャリア目標を描くことができるようにする。</p>																																		
2. 科目の 到達目標	<p>①就職活動の流れを理解し、実践することができる。          ②キャリア目標を具体的かつ明確に描くことができる。          ③卒業後の進路決定</p>																																		
3. 科目の内容 (各週毎)	<table border="1"> <tr><td>第1週</td><td>オリエンテーション（進捗確認とグループ分け）</td></tr> <tr><td>第2週</td><td>個別対策指導（面接・履歴書など）</td></tr> <tr><td>第3週</td><td>個別対策指導（面接・履歴書など）</td></tr> <tr><td>第4週</td><td>個別対策指導（面接・履歴書など）</td></tr> <tr><td>第5週</td><td>個別対策指導（面接・履歴書など）</td></tr> <tr><td>第6週</td><td>個別対策指導（面接・履歴書など）</td></tr> <tr><td>第7週</td><td>進路状況報告</td></tr> <tr><td>第8週</td><td>個別対策指導（面接・履歴書など）</td></tr> <tr><td>第9週</td><td>個別対策指導（面接・履歴書など）</td></tr> <tr><td>第10週</td><td>個別対策指導（面接・履歴書など）</td></tr> <tr><td>第11週</td><td>個別対策指導（面接・履歴書など）</td></tr> <tr><td>第12週</td><td>個別対策指導（面接・履歴書など）</td></tr> <tr><td>第13週</td><td>個別対策指導（面接・履歴書など）</td></tr> <tr><td>第14週</td><td>卒業までの目標報告</td></tr> <tr><td>第15週</td><td>期末試験（授業は第14週まで）</td></tr> </table>					第1週	オリエンテーション（進捗確認とグループ分け）	第2週	個別対策指導（面接・履歴書など）	第3週	個別対策指導（面接・履歴書など）	第4週	個別対策指導（面接・履歴書など）	第5週	個別対策指導（面接・履歴書など）	第6週	個別対策指導（面接・履歴書など）	第7週	進路状況報告	第8週	個別対策指導（面接・履歴書など）	第9週	個別対策指導（面接・履歴書など）	第10週	個別対策指導（面接・履歴書など）	第11週	個別対策指導（面接・履歴書など）	第12週	個別対策指導（面接・履歴書など）	第13週	個別対策指導（面接・履歴書など）	第14週	卒業までの目標報告	第15週	期末試験（授業は第14週まで）
第1週	オリエンテーション（進捗確認とグループ分け）																																		
第2週	個別対策指導（面接・履歴書など）																																		
第3週	個別対策指導（面接・履歴書など）																																		
第4週	個別対策指導（面接・履歴書など）																																		
第5週	個別対策指導（面接・履歴書など）																																		
第6週	個別対策指導（面接・履歴書など）																																		
第7週	進路状況報告																																		
第8週	個別対策指導（面接・履歴書など）																																		
第9週	個別対策指導（面接・履歴書など）																																		
第10週	個別対策指導（面接・履歴書など）																																		
第11週	個別対策指導（面接・履歴書など）																																		
第12週	個別対策指導（面接・履歴書など）																																		
第13週	個別対策指導（面接・履歴書など）																																		
第14週	卒業までの目標報告																																		
第15週	期末試験（授業は第14週まで）																																		
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	出席率			60%																															
	到達目標に対する取り組み姿勢			40%																															
				合計	100%																														
5. テキスト																																			
6. 参考文献																																			
7. 履修上の 留意事項																																			
教員実務経験	■有 □無																																		

2023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 □デザイン	
前期					
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 進路状況・資格取得状況の把握と目標・課題設定 第2週 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス） 第3週 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス） 第4週 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス） 第5週 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス） 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） 第8週 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス） 第9週 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス） 第10週 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス） 第11週 最終目標・課題設定 第12週 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス） 第13週 各自作業（適宜進捗確認とアドバイス） 第14週 最終状況の確認と卒業後（将来）の目標設定 第15週 期末試験（授業は第14週まで）				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	出席率			50%	
	授業態度			40%	
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。				
教員実務経験	■有 □無				

2023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 □デザイン	
前期					
授業科目名	Excel プログラミング I			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。 ② Sheet 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。 ③ Form 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 「給与計算システム」作成（関数とマクロ、VBA の使い分け） 第2週 「給与計算システム」作成（関数とマクロ、VBA の使い分け） 第3週 VBA の基本（「SUB プロシージャ」「変数のデータ型と宣言」「F ステートメント」「Module の使用」「Form の使用」） 第4週 VBA の基本（「SUB プロシージャ」「変数のデータ型と宣言」「F ステートメント」「Module の使用」「Form の使用」） 第5週 「売上管理システム」作成（実用的な Form やオブジェクト） 第6週 「売上管理システム」作成（実用的な Form やオブジェクト） 第7週 Sheet をデータベースの Table として使う概念とその方法 第8週 Form 内の主要なコントロールの役割と使い方 第9週 コントロールからのデータ取得とセルへのデータ入力 第10週 ListBox へのフィールド作成、レコード追加・データ読み出し 第11週 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 第12週 「ThisWorkbook」でのイベントコントロール 第13週 オリジナル作品を制作してみよう 第14週 オリジナル作品を制作してみよう 第15週 期末試験（授業は第 14 週まで）				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	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。				
教員実務経験	■有 □無				

2023年度	学科・ コース	□IT スペシャリスト		□技術 ■ビ実 □デザイン	
前期		■情報メディア			
		□医療秘書			
授業科目名	データベース基礎Ⅰ			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 ② 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 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 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) 第2週 クエリの抽出条件、ワイルドカード、複合条件の設定方法 第3週 「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) 第4週 データ型について、データのインポート 第5週 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 第6週 フォームを使用した入力と出力の方法 第7週 様々なパターンの検索方法、オリジナル検索の作成 第8週 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 第9週 マクロを使用したより複雑なクエリの処理 第10週 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) 第11週 Like 演算子、Between 演算子 第12週 「商品検索システム」へのオリジナルの機能の追加 第13週 作品制作 第14週 作品提出 第15週 期末試験 (授業は第 14 週まで)				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	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。				
教員実務経験	■有 □無				

2023年度 前期	学科・ コース	<input type="checkbox"/> IT スペシャリスト <input checked="" type="checkbox"/> 情報メディア <input type="checkbox"/> 医療秘書		<input type="checkbox"/> 技術 <input checked="" type="checkbox"/> ビ実 <input type="checkbox"/> デザイン	
授業科目名	CAD 表現技法 I			教員名	小林 弘和
対象学年	2	授業数	2/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	<p>産業界で自動車や飛行機、造船、キャラクター、雑貨、建築、インテリア、家具、舞台美術、ファッション等においてデザインする工程の中で製図を行う。その場合、製図ソフトである CAD(Computer Aided Design)を PC 上で使用する。CAD による新たな利用発見を促進し、初心者でも直感的操作が理解可能な CAD オペレーションスキルの習得を行う。</p>				
2. 科目の到達目標	<p>① CAD 基本操作の習得          ② CAD による新たな表現及び異業種ソフト連携利用法の発見          ③ CAD で企画構想、成果物までの工程、表現が理解できる</p>				
3. 科目の内容 (各週毎)	<p>第1週 CAD イントロダクション          第2週 基本操作1 (環境設定・線分・矩形・円・トリム・複写)          第3週 基本操作2 (着色・文字入力・印刷設定等 他)          第4週 基本操作3 (CADによる直感的操作ドローイング1)          第5週 基本操作4 (CADによる直感的操作ドローイング2)          第6週 基本操作5 (画像ファイルインポートによるCADトレース)          第7週 基本操作6 (画像ファイルインポートによるCAD模写)          第8週 中間課題 (CAD表現/アプリケーション及び異業種ソフト連携)          第9週 基本操作7 (3Dモデル表現 基本コマンド1)          第10週 基本操作8 (3Dモデル表現 基本コマンド2)          第11週 基本操作9 (3Dモデル表現 基本コマンド3)          第12週 演習課題1 (3Dモデル自由作成1)          第13週 演習課題2 (3Dモデル自由作成2)          第14週 最終課題 (3Dモデル指定作成)          第15週 期末試験 (授業は第14週まで)</p>				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	講義中の態度・出欠・理解等による評価			40%	
	中間課題・最終課題の評価			60%	
				合計	100%
5. テキスト					
6. 参考文献					
7. 履修上の留意事項	<p>自己都合の遅刻・欠席した場合は、指定の補講や補足資料等で学習する          不明な点は、各講義中や講義後の質疑によるフィードバックによって、当日完結しておくこと</p>				
教員実務経験	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				

2023年度	学科・ コース	□IT スペシャリスト		□技術 ■ビ実 □デザイン	
前期		■情報メディア			
		□医療秘書			
授業科目名	IoT 制作基礎 I			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、電子回路作成と制御プログラム作成の基礎を把握する。学んだ基礎知識を基に、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。マニュアルを正確にトレースする訓練も行う。				
2. 科目の到達目標	<p>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)。</p> <p>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。</p> <p>③ 毎授業の当日、指定項目の日報メールを提出することとし、課せられたルールをきちんと守るという就業姿勢の訓練も意識する。</p>				
3. 科目の内容 (各週毎)	<p>第1週 オリエンテーション；授業計画や目標説明、教材部品確認、等</p> <p>第2週 開発環境整備・LED 点滅；Pj01 WhiteLED</p> <p>第3週 デジタル入力と出力；Pj07DigitalPushButton Pj04ActBuzzer</p> <p>第4週 PWM 制御；Pj02 RGB LED</p> <p>第5週 アナログ入力；Pj20 AnalogRotationVolume</p> <p>第6週 Arduino プログラミング基礎事項の整理復習</p> <p>第7週 シリアル LED の制御；PjA7 WS2812 RGB LED</p> <p>第8週 関数 tone() を使う；Pj05 PassiveBuzzer</p> <p>第9週 Joystick で音の制御；Pj31 Joystick</p> <p>第10週 明るさに比例させた音の制御；Pj21Photocell Pj05PsvBuzzer</p> <p>第11週 制作日</p> <p>第12週 制作日</p> <p>第13週 制作日</p> <p>第14週 展示、発表</p> <p>第15週 期末試験（授業は第 14 週まで）</p>				
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 (あらかじめ公表する評価項目・基準により提出作品を評価・採点する。評価点は 5 点満点で、3 点以上を合格とする)				100%
	合計				100%
5. テキスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>解説手順資料（オリジナル教材資料を使用）</li> <li>Keyestudio 製「37 in 1 Sensor Kit v3.0」＋追加部品</li> </ul>				
6. 参考文献	—				
7. 履修上の留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>授業当日中に、指定事項記載の日報メールを受信したら、“出席”とする。</li> <li>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る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その授業資料の内容を把握し、次回授業に備えておくこと。</li> </ul>				
教員実務経験	■有 □無				

2023年度	学科・ コース	□IT スペシャリスト		□技術 ■ビ実 ■デザイン	
前期		■情報メディア ■医療秘書			
授業科目名	Web 制作応用 I			教員名	曾我 政年
対象学年	2	授業数	1/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	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、演習を通して理解する。				
2. 科目の 到達目標	WordPress のテーマを用いて企業サイトを作成し、 サイトの編集を自由に行えるようにする。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 WordPress の概要 第2週 WordPress のインストール、設定。ダッシュボードの仕組み 第3週 投稿ページの作成、メニュー作成 第4週 ギャラリーページの作成 第5週 ウィジェットの利用、テーマの変更 第6週 プラグインの利用 1 第7週 プラグインの利用 2 第8週 ギャラリーページ、フォームの作成 第9週 固定ページ作成 第10週 固定ページにより課題サイトを作成する 第11週 固定ページにより課題サイトを作成する 第12週 固定ページにより課題サイトを作成する 第13週 固定ページにより課題サイトを作成する 第14週 固定ページにより課題サイトを作成する 第15週 期末試験（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。				
教員実務経験	■有 □無				

2023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 □デザイン	
前期					
授業科目名	映像制作演習 I			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	チームで課題に沿って動画を制作しながら、撮影と編集に必要な知識を学ぶ。				
2. 科目の到達目標	映像作品の基礎となる動画の撮影技術やカメラの操作方法、編集作業に関するプロセスと技術を修得し、自身の映像表現に意図的に活用出来るようにする。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 課題1 (ワンカット、カメラワーク有、)の説明。グループ分け 第2週 カメラポジション、アングル、Adobe Premire の基本操作 第3週 課題の検討 (絵コンテ作成)、撮影時の注意 第4週 課題撮影 第5週 課題撮影。Adobe Premire による編集開始 第6週 課題提出。講評。 第7週 課題2、1と同じ条件同じグループで別動画制作 (課題検討) 第8週 課題撮影 第9週 課題撮影 第10週 Adobe Premire による編集開始 第11週 課題提出。講評 第12週 課題2、1と同じ条件別グループで別動画制作 (課題検討) 第13週 課題撮影 第14週 課題撮影 第15週 期末試験 (授業は第14週まで)				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	作品の評価			50%	
	授業中の態度			50%	
				合計	100%
5. テキスト					
6. 参考文献					
7. 履修上の留意事項	授業時間外での打ち合わせ、検討が必要になるため、チームとしてのまとまりが求められる。				
教員実務経験	■有 □無				

2023年度	学科・ コース	□IT スペシャリスト		□技術 ■ビ実 ■デザイン	
前期		■情報メディア ■医療秘書			
授業科目名	ビジネス実務Ⅰ			教員名	松井 舞
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活用力を習得する。				
2. 科目の到達目標	① Word 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 ビジネス文書の構成 第2週 社外文書と社内文書の特徴 第3週 表の作成・表の詳細設定 第4週 表を用いたビジネス文書の作成 第5週 ワードアート・図形の挿入 第6週 図形の編集・地図の作成 第7週 ワードアート・図形を用いたビジネス文書作成 第8週 チラシの作成 第9週 レポートの作成方法の習得 第10週 実践 Drill 1・2 第11週 実践 Drill 3・4 第12週 Excel を活用したビジネス文書の作成 第13週 ビジネスメールの特徴の理解 第14週 ビジネスメールの書き方の習得 第15週 期末試験・期末課題提出（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)	出席・態度			30%	
	定期試験の評価			70%	
				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					
教員実務経験	■有 □無				

2023年度	学科・ コース	□IT スペシャリスト		□技術 ■ビ実 □デザイン	
後期		■情報メディア			
		□医療秘書			
授業科目名	Excel プログラミングⅡ			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・ 第2週 データの読み出し 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 第4週 データと画像データの連動 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 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 第9週 画像データの読み込み 第10週 VBA からフィルタオプション機能を利用する 第11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 第12週 う。 第13週 課題：オリジナルシステムの制作（ジャンルを問わず、あったら便利と思える 第14週 システムを Excel/VBA で制作する） 第15週 期末試験（授業は第 14 週まで）				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	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。				
教員実務経験	■有 □無				

2023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 □デザイン	
後期					
授業科目名	データベース基礎Ⅱ			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方法 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について考え、オリジナルの対処法を制作する 第12週 課題：自作のクエリやマクロを使用したオリジナル機能を構築する 第13週 期末試験 (授業は第 14 週まで)				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	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。				
教員実務経験	■有 □無				

2023年度 後期	学科・ コース	<input type="checkbox"/> IT スペシャリスト <input checked="" type="checkbox"/> 情報メディア <input type="checkbox"/> 医療秘書		<input type="checkbox"/> 技術 <input checked="" type="checkbox"/> ビ実 <input type="checkbox"/> デザイン	
授業科目名	CAD 表現技法Ⅱ			教員名	小林 弘和
対象学年	2	授業数	2/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	<p>産業界で自動車や飛行機、造船、キャラクター、雑貨、建築、インテリア、家具、舞台美術、ファッション等においてデザインする工程の中で製図を行う。その場合、製図ソフトである三次元 CAD を PC 上で使用する。単なる CAD 製図の表現にとどまらない多様な表現を習得しつつ、CAD から生み出される現実的なモノとしての最終成果物を生み出すデザイン工程も習得する。そのようなアクティブラーニングを通して実践的手法を学習する。</p>				
2. 科目の到達目標	<p>① 2D/3DCAD 基本操作の理解          ② 図面の見方・JIS 製図ルールを理解・作図手法の習得          ③ CAD による 3D 表現及び 2D 表現ができる          ④ CAD 工程、企画・プレゼンテーション、最終成果物として製品を生産する</p>				
3. 科目の内容 (各週毎)	<p>第1週 CAD イントロダクション (2D 図面・JIS 図面の見方 理解等)          第2週 基本操作 1 (CAD 環境設定・基本コマンド操作他)          第3週 基本操作 2 (CAD 基本コマンド 尺度・寸法記入・印刷設定等)          第4週 基本操作 3 (基本コマンド 1 断面図・三面図の描き方)          第5週 基本操作 4 (基本コマンド 2 断面図・三面図の描き方)          第6週 基本操作 5 (三面図作成・断面図・寸法記入)          第7週 中間課題 (CAD 復習 JIS 製図確認テスト)          第8週 基本操作 6 (3D 基本コマンド)          第9週 CAD 工程 1 (3D デザイン企画 1 AI 等検討)          第10週 CAD 工程 2 (3D デザイン企画 2 AI 等検討)          第11週 CAD 工程 3 (3D モデリング化 製品スケール等検討)          第12週 CAD 工程 4 (3D モデリングの 2D 図面化)          第13週 CAD 工程 5 (3D モデリング製品プレゼンテーション資料等)          第14週 CAD 工程 6 (最終成果物 製品プレゼンテーション 講評)          第15週 期末試験 (授業は第 14 週まで)</p>				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイトなど)	講義中の態度・出欠・理解等による評価			40%	
	中間課題・最終課題の評価			60%	
				合計	100%
5. テキスト					
6. 参考文献					
7. 履修上の留意事項	自己都合の遅刻・欠席した場合は、指定の補講や補足資料等で学習する 不明な点は、各講義中や講義後の質疑によるフィードバックによって、当日完結しておくこと				
教員実務経験	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				

2023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 □デザイン	
後期					
授業科目名	IoT 制作基礎Ⅱ			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	IoT 制作基礎Ⅰに引き続き、さらに多様な入出力部品をマイコン Arduino に接続して動作させることで、より幅広い機能を実現できることを確認する。 学んだ基礎知識を基にした期末作品制作を通じて、オリジナルな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 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。 ② 授業毎に指定項目の日報メールを提出することとし、課せられたルールをきちんと守るという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 PjA5ServoMot 第2週 明るさに応じてサーボモーターを動かす Pj21Photocell 第3週 シリアルLEDの光り方を Joystick で変化させる Pj31Joystick 第4週 温湿度センサーとLCDで温湿度計を作る Pj35Temp&Humid 第5週 距離センサーとLCDで距離計を作る Pj36UltrasonicRanger 第6週 人感センサーで人の動きを検知する Pj18PIR MotionSensing 第7週 4桁LEDディスプレイに回転数を表示する Pj37 4-digitLED Disp 第8週 タッチセンサーでステッピングモーターを制御する PjA4StepMot 第9週 後期作品制作のアイデア出しと絞り込み 第10週 作品制作日 第11週 作品制作日 第12週 作品制作日 第13週 作品制作日 第14週 展示、発表期末試験（授業は第14週まで） 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・ウエイト等)	期末制作作品の評価 (あらかじめ公表する評価項目・基準により提出作品を評価・採点する。評価点は5点満点で、3点以上を合格とする)			100%	
	合計			100%	
5. テキスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>解説手順資料（オリジナル教材資料を使用）</li> <li>Keyestudio 製「37 in 1 Sensor Kit v3.0」＋追加部品</li> </ul>				
6. 参考文献	—				
7. 履修上の留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>授業当日中に、指定事項記載の日報メールを受信したら、「出席」とする。</li> <li>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る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その授業資料の内容を把握し、次回授業に備えておくこと。</li> </ul>				
教員実務経験	■有 □無				

2023 年度	学科・ コース	□IT スペシャリスト		□技術 ■ビ実 ■デザイン	
後期		■情報メディア ■医療秘書			
授業科目名	Web 制作応用Ⅱ			教員名	曾我 政年
対象学年	2	授業数	1/週	授業形態	講義・演習
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 サイト作成ができるようになる 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 サイト作成ができるようになる				
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。グループ分け 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 期末試験（授業は第 14 週まで）				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	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。				
教員実務経験	■有 □無				

2023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 □デザイン	
後期					
授業科目名	映像制作演習Ⅱ			教員名	
対象学年	2	授業数	2/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	編集を用いたショートムービー制作				
2. 科目の 到達目標	動画の撮影技術やカメラの操作方法、編集作業に関するプロセスと技術を修得し、オリジナルの映像を自由に意図的に制作出来るようにする。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 課題3 尺が3～5分の自由ムービー説明。グループ分け 第2週 テーマ決定、絵コンテ制作。撮影準備 第3週 絵コンテ制作。決定 第4週 絵コンテに沿って撮影 第5週 撮影 第6週 撮影 第7週 Youtubeにて編集。講評 第8週 上記課題3 別動画 グループ分け 第9週 テーマ決定。絵コンテ制作 第10週 絵コンテ制作、決定。撮影準備 第11週 撮影 第12週 撮影 第13週 編集 第14週 Youtubeにて編集。講評 第15週 期末試験（授業は第14週まで）				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	制作課題品質			40%	
	授業態度			40%	
協調性			20%		
			合計	100%	
5. テキスト					
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項	提出期限を厳守してください。そのために授業時間外の作業も積極的に行ってください。				
教員実務経験	■有 □無				

2023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 ■デザイン																															
授業科目名	ビジネス実務Ⅱ			教員名	松井 舞																														
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、Excel を活用し効率よく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	① Excel 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)	<table border="1"> <tr> <td>第1週</td> <td>書式を設定した見やすい表の作成</td> </tr> <tr> <td>第2週</td> <td>計算式を活用した表の作成</td> </tr> <tr> <td>第3週</td> <td>関数の習得</td> </tr> <tr> <td>第4週</td> <td>関数を活用した表の作成</td> </tr> <tr> <td>第5週</td> <td>関数を活用した表の作成（応用問題）</td> </tr> <tr> <td>第6週</td> <td>伝わるグラフの作成</td> </tr> <tr> <td>第7週</td> <td>実践 Drill 1</td> </tr> <tr> <td>第8週</td> <td>フィルターオプションを活用したデータベースの習得</td> </tr> <tr> <td>第9週</td> <td>ピボットテーブルの基礎の習得</td> </tr> <tr> <td>第10週</td> <td>実践 Drill 2</td> </tr> <tr> <td>第11週</td> <td>見積書・請求書の作成</td> </tr> <tr> <td>第12週</td> <td>領収書・納品書の作成</td> </tr> <tr> <td>第13週</td> <td>家計簿の作成</td> </tr> <tr> <td>第14週</td> <td>勤務表の作成</td> </tr> <tr> <td>第15週</td> <td>期末試験（授業は第14週まで）</td> </tr> </table>					第1週	書式を設定した見やすい表の作成	第2週	計算式を活用した表の作成	第3週	関数の習得	第4週	関数を活用した表の作成	第5週	関数を活用した表の作成（応用問題）	第6週	伝わるグラフの作成	第7週	実践 Drill 1	第8週	フィルターオプション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	実践 Drill 2	第11週	見積書・請求書の作成	第12週	領収書・納品書の作成	第13週	家計簿の作成	第14週	勤務表の作成	第15週	期末試験（授業は第14週まで）
第1週	書式を設定した見やすい表の作成																																		
第2週	計算式を活用した表の作成																																		
第3週	関数の習得																																		
第4週	関数を活用した表の作成																																		
第5週	関数を活用した表の作成（応用問題）																																		
第6週	伝わるグラフの作成																																		
第7週	実践 Drill 1																																		
第8週	フィルターオプション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	実践 Drill 2																																		
第11週	見積書・請求書の作成																																		
第12週	領収書・納品書の作成																																		
第13週	家計簿の作成																																		
第14週	勤務表の作成																																		
第15週	期末試験（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 定期試験の評価			30%	70%																														
				合計	100%																														
5. テキスト																																			
6. 参考文献																																			
7. 履修上の 留意事項																																			
教員実務経験	■有 □無																																		