

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-G01	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
コミュニケーションカレッジ コミュニケーション活動Ⅰ			講義・演習	対面・ メディア	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	通年	必修	30	1	植松 甫		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		学校行事や就職活動など、通常の科目の学習を越えた活動を行うことで様々な経験をすることができる。					
思考力・判断力・表現力		校外での集団行動や協働作業を通じ、コミュニケーション力やチームで活動する力を身につける。					
学びに向かう力		コミュニケーションを取りながら、活動がスムーズに完了するよう自ら考えられるようになる。					
授 業 の 概 要							
毎日の挨拶や授業、さらに始業式、終業式、卒業研究発表会、就職ガイダンスといった行事などが円滑に遂行できるように割り当てられた授業である。余剰時間が発生した場合は資格試験対策の授業に割り当てることもある。							
成 績 評 価 基 準							
出欠席等の状況による日常評価を対象とする。						日常評価	100%
使用テキスト・教材							
資料が必要な場合は配布する。							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. 入学式			4				
2. 科内オリエンテーション			6				
3. 学生便覧・教務既定等 説明			6				
4. 成績発表			2				
5. 防災訓練			2				
6. 卒業研究発表会			8				
7. 進級発表			2				
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)					年 度	2025 年度
時間数は4 5分換算					科目コード	T-G05
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス	
フレッシュマンセミナー フレッシュマンセミナー			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
1	前期	必修	30	1	植松 甫 寺尾 真二	
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)						
知識・技能		本学の学生として必要な学習環境を整えるため、オンライン授業へ対応するべく、必要な PC セットアップ等を実施する。				
思考力・判断力・表現力		本学の学生として、地域社会に貢献するための行動を意識し、判断できるようにする。				
学びに向かう力		学習開始までに必要な学習環境を整備し、必要な提出物等を漏れなく整え、授業に備えるという基本姿勢を身につける。				
授 業 の 概 要						
アクティビティやワークを繰り返す中で、授業を受ける体制を整え学習ツールの使い方等を理解する。						
成 績 評 価 基 準						
出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					日常評価	100%
使用テキスト・教材						
なし						
授業内容・授業計画						
			時間数			
1. 対オンライン授業のセットアップ			16			
2. 学科内授業ツールのセットアップ			4			
3. 入学後の提出物確認・指導要録記入			8			
4. 心理学講師の「心の授業」			2			
その他				関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-G06	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
キャリアキョウイク キャリア教育			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	後期	必修	30	1	込山 まゆみ		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		社会生活を送る上での基本的なコミュニケーションスキルと態度・考え方を 知る。					
思考力・判断力・表現力		社会人準備生としての考え方や判断の仕方を、学校生活において行動として 表せるようになる。					
学びに向かう力		「働く」とはどういうことか、「稼ぐ」とはどういうことか、職業観を身近に 捉え、社会人準備生として労働の心構えを修得する。					
授 業 の 概 要							
コミュニケーションの基本的な考え方やスキルを訓練する。 学生気分から社会人準備生としてもう一段上の考え方ができるよう、成人としてのマインドセットを行 う。							
成 績 評 価 基 準							
授業の取り組み姿勢や出席等の状況による日常評価を対象とする。						日常評価	100%
使用テキスト・教材							
必要に応じて講師よりプリントを配布する。							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. 授業概要説明 「はたらく」「稼ぐ」とは			2	11. 職業観と働き方		2	
2. 金という存在			2	12. 時代の変遷と世の中の価値		2	
3. 学生と社会人の差			2	13. 求められている人材と自己のギャップ		4	
4. 労働と対価			2				
5. 行動と責任 上司と部下			2				
6. 仕事とコミュニケーション (報連相)			2				
7. 業務コミュニケーション① (依頼・請負)			2				
8. 業務コミュニケーション② (電話)			2				
9. 業務コミュニケーション③ (会議)			2				
10. 議事録と議事録取得演習			4				
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		T-G10	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
コミュニケーションスキル			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
コミュニケーションスキル							
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	前期	必修	30	1	遠藤 茂瑚		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		「わかりやすく」「簡潔に」「印象深く話す」という、相手に伝えるための基本となる3つの要件を理解できる。					
思考力・判断力・表現力		相手に好印象を与える話し方や聞き方のポイントを理解し、説得力のある話し方の習得を目指す。					
学びに向かう力		課題に取り組み、自身の言葉で表現することでスキルとして定着させるよう心掛ける。					
授 業 の 概 要							
ビジネスコミュニケーションの基本は自分の考え方や思いを誤解されないように伝えることである。「伝える力」は誰もが身に付けたいスキルであり、伝える力を伸ばすためには、話す力を磨くことが重要である。話す力の向上を目指し、3つの原則について学ぶ。							
成 績 評 価 基 準							
テキスト内容の学習を基にした課題にて評価する。						課 題 100%	
使用テキスト・教材							
産業能率大学配本テキスト：「話す力を磨く」(産業能率大学)							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. 授業概要説明			2	11. スピーキング実習①		2	
2. 話す力は磨けば光る			2	12. スピーキング実習②		2	
3. 第一印象の重要性			2	13. スピーキング実習③		2	
4. わかりやすく話す			2	14. スピーキング実習④		2	
5. 簡潔に話す			2	15. まとめ②		2	
6. 印象深く話す①			2	16. 質疑応答		1	
7. 印象深く話す②			2				
8. 質疑応答			1				
9. まとめ①			2				
10. 「聞く力」を磨く			2				
その他				関連科目			
				産業能率大学開講科目「伝える力を伸ばす」に相当する。			

シラバス（授 業 概 要）				年 度	2025 年度
時間数は45分換算				科目コード	T-G11
授 業 科 目 名		授業形態		学科・コース	
ジョウホウブンセキニユウモン 情報分析入門		講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	前期	必修	30	1	寺尾 真二
授業の目的・目標（科目のねらい）					
知識・技能		情報の入手と利用に関する基本的手法および情報分析についての基本的な考え方を説明でき、有効に活用できる。			
思考力・判断力・表現力		テキストに記載された事例などを応用し、仮説の設定⇒分析⇒意思決定を繰り返し行い、現実社会の事例に当てはめて応用できる。			
学びに向かう力		情報分析の観点で課題意識を持ち、学校や社会の中で日常的に実践する姿勢が求められる。			
授 業 の 概 要					
情報収集が多量かつ簡単に手に入れられる世の中において、その情報の真偽を判断することと正確に活用することが問われる。説得・納得のための情報活用は円滑な意思疎通に繋がり課題解決にも活きる。社会人として必要な情報分析ができるよう、情報の利活用方法を中心に学ぶ。					
成 績 評 価 基 準					
テキスト内容の学習を基にした課題にて評価する。					課 題 100%
使用テキスト・教材					
産業能率大学配本テキスト：「情報分析力を鍛える」（産業能率大学）					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. オリエンテーション、情報分析力とは			2	11. ビジネスのフレームワークを活用する	2
2. 情報分析力を考える			2	12. 情報を正確に読み取る	2
3. 情報の種類			2	13. ビジネス情報の読み取り方	2
4. 情報分析のポイント			2	14. 情報分析実践 ケーススタディ	2
5. データを切り分けて比較する			2	15. 分析力トレーニング	2
6. データ傾向をつかみ、意味を読み取る			2	16. 質疑応答	1
7. データを視覚化する			2		
8. 質疑応答			1		
9. 切り分けて整理する			2		
10. データを比較して意味付ける			2		
その他			関連科目		
			産業能率大学開講科目「情報分析力を鍛える」に相当する。		

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-G12	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
マネジメントニューモン マネジメント入門			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	後期	必修	30	2	植松 甫		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		経営学の考察対象である企業について、その様々な活動内容や諸特性について理解し、そうした知識を社会生活や実践に役立つものにする。					
思考力・判断力・表現力		メディアを活用して日ごろから情報を収集し、具体的な事例として考察して理解を深める。					
学びに向かう力		経営学の理論や特性の理解だけでなく、それを応用できる能力を身に付け、今後経営学の様々な分野を学習する際の糧とすることができる。					
授 業 の 概 要							
経営学とは何か、企業とは何かを基礎的内容から学ぶ。企業を知り、企業を考察し、企業の仕組みや活動を理解することで、体系的に経営学を学ぶことに繋げる。							
成 績 評 価 基 準							
テキスト内容の学習を基にした課題にて評価する。						課 題	100%
使用テキスト・教材							
産業能率大学配本テキスト：「経営学を楽しく学ぶ」（中央経済支社）							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
			時間数				
1. 授業概要説明、企業の役割			2	11. 企業間関係を学ぶ 戦略的な判断		2	
2. 企業イメージ			2	12. 経営戦略 環境への適応		2	
3. 企業を理解する			2	13. 経営組織 企業組織に関する		2	
4. 企業とは何か、基本的事項のまとめ			2	構造上の特性			
5. 経営者の仕事 経営者の役割期待			2	14. 環境と経営資源		2	
6. 経営者の仕事 企業全体の方向性			2	15. 授業内容の確認		2	
7. 授業内容の確認			2	16. 質疑応答		1	
8. 質疑応答			1				
9. 企業の仕組みを学ぶ			2				
10. 企業間関係を学ぶ 関係構築の必要性			2				
その他				関連科目			
				産業能率大学開講科目「経営学入門」に相当する。			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		T-G13	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
ボキイチ 簿記 I			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	後期	必修	30	2	岡部 泰幸		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		複式簿記の特徴を理解し、基本的な取引の仕訳が作成でき、仕訳から総勘定元帳への転記、総勘定元帳から試算表の作成ができる。					
思考力・判断力・表現力		貸借対照表と損益計算書の特徴を理解し、試算表との関係を考えて適切に判断し、決算・財務諸表として表現できる。					
学びに向かう力		仕訳や転記、決算・財務諸表の作成においては、教科書に戻りながら都度理解を深め、繰り返し学習する姿勢が求められる。					
授 業 の 概 要							
初めて簿記を学ぶ学生を対象に簿記の最も基本的な骨組みを徹底的に学ぶことで、経営者視点を身につけ、ビジネスの世界をより深く理解できるようになることを目指す。日商簿記3級の資格取得に向けた入門としての役割を担う科目である。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。						筆記試験	90%
						日常評価	10%
使用テキスト・教材							
産業能率大学配本テキスト：「はじめての人の簿記入門塾」（かんき出版）							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. 簿記って何？			2	11. 仕訳に慣れよう		2	
2. 簿記一巡の流れ			2	12. 仕訳に慣れよう		2	
3. 貸借対照表って何？①			2	13. 決算整理とは？		2	
4. 貸借対照表って何？②			2	14. 決算整理とは？		2	
5. 貸借対照表って何？③			2	15. 決算書・清算表の作成		2	
6. 損益計算書って何？①			2	16. 質疑応答		1	
7. 損益計算書って何？②			2				
8. 質疑応答			1				
9. 仕訳のルールを学ぶ			2				
10. 仕訳に慣れよう			2				
その他				関連科目			
				産業能率大学開講科目「簿記を基本から学ぶ」に相当する。			

シラバス (授 業 概 要)				年 度	2025 年度
時間数は4 5分換算				科目コード	T-SR35
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース
アイシーティリーヨウギジュツ I C T利用技術			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	前期	必修	30	2	遠藤 有貴
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)					
知識・技能		基本的なPC 操作・セットアップができるようになる。 Word の基本操作を習得し、レポートの書き方を学ぶ。			
思考力・判断力・表現力		トラブルシュートに対応できるようになる。 IT リテラシについて理解する。			
学びに向かう力		自ら考え、必要な情報を調べることができるようになる。			
授 業 の 概 要					
PC のセットアップ、基本操作、IT の基本的な仕組み、word 文書作成等、基本的な知識技能習得に向けた学習を行う。					
成 績 評 価 基 準					
授業内で実施する課題、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					課 題 80% 日常評価 20%
使用テキスト・教材					
30 時間でマスターWord2019 (実教出版) 教員作成のオリジナルプリント (講義スライド) LinuC オープンテックベーシック教材					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. PC セットアップ① (OS と初期操作)			2	11. Word 基本操作② 4	
2. PC セットアップ② (NW とプリンタ)			2	12. レポート (Word 作成) の書き方 6	
3. スマホとアプリと SNS			2		
4. クライアントアプリ			2		
5. サーバ			2		
6. サーバアプリ			2		
7. ネットワーク			2		
8. クラウドコンピューティング			1		
9. IT の進展			1		
10. Word 基本操作①			4		
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-SR36	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
プレゼンテーション プレゼンテーション			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	後期	必修	30	1	岡部 泰幸		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		ビジネススキルとしてもはや標準である PowerPoint の操作に慣れ、スムーズに資料作成ができるだけの知識と技術を身につける。					
思考力・判断力・表現力		スライドの作成だけでなく、人前で話し、説明するスキルも磨く。					
学びに向かう力		授業内で行う実践演習を通じて、よりよいプレゼンテーションを行うために試行錯誤を繰り返しながら習得する姿勢を求める。					
授 業 の 概 要							
PowerPoint は資料を作成するだけでなく、プレゼンテーションツールとして人前で説明するところまでで1 セットである。スライド作りだけで満足することなく、人を説得する、人に見てもらうことを念頭に置いた総合的演習を行う。							
成 績 評 価 基 準							
授業内で実施する課題、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。						課 題	80%
						日常評価	20%
使用テキスト・教材							
30 時間でマスター プレゼンテーション+PowerPoint2019 (実教出版) 担当教員作成の講義スライド							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. パワーポイントの基本操作 (文字と図形)			2	8. スライドの基本的作り方		2	
2. パワーポイントの基本操作 (デザイン・画像・グラフ)			2	9. 人前で話すことを考える		2	
3. テキスト描画の注意点			2	10. 演じる必要性		2	
4. ミニ演習 (1 枚スライドと説明資料)			2	11. フィラーと克服訓練		2	
5. ダメ出しの少ない資料①②			2	12. プレゼンテーション総合演習①		2	
6. プレゼンテーション技法を学ぶ意義			2	13. プレゼンテーション総合演習②		2	
7. プレゼンテーションの仕事			4	14. プレゼンテーション総合演習③		2	
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)					年 度	2025 年度
時間数は4 5分換算					科目コード	T-SR37
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス	
ヒョウケイサンリョウギジュツ 表計算利用技術			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
1	後期	必修	30	1	渡邊 尚明	
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)						
知識・技能		Microsoft Office Specialist (Excel2019) の資格取得を目的とし、合格レベルの知識とスキルを習得する。				
思考力・判断力・表現力		模擬試験問題を通じて解答を導き出す過程で、適切な機能と処理方法を考え、判断し、的確な操作を行える力を養う。				
学びに向かう力		日頃から自主学習を行い、学習した内容を定着させることが望ましい。				
授 業 の 概 要						
模擬問題を解きながら、MOS 取得に必要な技能を養成する。 講義終了直後、クラス全員がMOS を受験する。						
成 績 評 価 基 準						
授業中に行う模擬試験および期末試験、授業の取り組み姿勢や出欠席等の状況による日常評価を対象とする。ただし、MOS に合格した場合は科目目標到達とみなし、科目合格とする。					筆記試験	80%
					日常評価	20%
使用テキスト・教材						
MOS 攻略問題集 Excel2019 (日経 BP 社)						
授業内容・授業計画						
			時間数			
1. 模擬問題、実習データのインストール			2			
2. ワークシートやブックの作成と管理			4			
3. セルやセル範囲のデータの管理			2			
4. テーブルの作成			2			
5. 数式や関数を使用した演算の実行			4			
6. グラフやオブジェクトの作成			2			
7. 模擬問題 (練習モード)			6			
8. 模擬問題 (本番モード)			6			
9. 表計算の試験			2			
その他				関連科目		
※単元ごと演習課題を実施する。						

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		T-SR38	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
コンピュータガイロン ----- コンピュータ概論			講義	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	前期	必修	30	2	渡邊 尚明		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		応用数学、経営科学的手法、数理的手法を習得する。 (これらの知識は企業経営支援に必要とされる知識である。)					
思考力・判断力・表現力		習得した知識を用いて、情報処理試験の問題を解くことができる。					
学びに向かう力		他の科目の学習内容と結びつけ、基本情報技術者試験の合格を目指す。					
授 業 の 概 要							
仕事上での様々な問題を解決するために、最適な手法や数値を導き出すうえで必要とされる知識を座学中心で学習していく。基本情報技術者試験合格を目標とした知識習得の授業となる。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験	80%	
					日常評価	20%	
使用テキスト・教材							
IT 戦略とマネジメント (第1部 第3章 「経営科学」) (株式会社インフォテック・サーブ) 補足プリント							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
			時間数				
1. 応用数学 (集合、命題)			2	10. OR (最適化問題)		2	
2. 応用数学 (確率)			2	11. IE (経営工学) 分析手法		2	
3. 応用数学 (統計)			2	12. QC (品質管理) 手法		2	
4. 応用数学 (数値解析)			2	13. 業務分析		2	
5. 応用数学 (待ち行列)			2	(データ収集技法、データ整理技法)			
6. 応用数学 (グラフ理論)			2	14. 業務分析		2	
7. OR (線形計画法、日程計画)			2	(図解・グラフ、データ分析手法)			
8. OR (在庫管理、発注方式)			2	15. まとめ、演習問題		2	
9. OR (ゲーム理論)			2				
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-SR39	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
ソフトウェア ソフトウェア			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	前期	必修	30	2	横田 一輝		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		ソフトウェアの体系、プログラム言語、言語プロセッサ、オペレーティングシステムなどの基礎知識を学ぶ。					
思考力・判断力・表現力		習得した知識を適切に用いて、情報処理試験の問題を解くことができる。					
学びに向かう力		他の科目の学習内容と結びつけ、基本情報技術者試験の合格を目指す。					
授 業 の 概 要							
基本情報技術者試験のソフトウェア分野を座学中心で学習していく。試験合格を目標とした知識習得の授業となる。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験	80%	
					日常評価	20%	
使用テキスト・教材							
IT ワールド (第3 部 「ソフトウェア」) (株式会社インフォテック・サーブ) 補足プリント							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. ソフトウェアの分類			2	11. ファイルとレコード、ファイルのアクセス方式			2
2. ソフトウェアライセンスによる分類			2	12. ファイルの編成方式、VSAM 編成ファイル			2
3. OS の機能と構成、OS の管理機能 (ジョブ管理)			2	13. 小型コンピュータのファイル管理、バックアップ			2
4. OS の管理機能 (タスク管理)			2	14. まとめ			2
5. OS の管理機能 (実記憶管理)			2	15. 演習問題			2
6. OS の管理機能 (仮想記憶管理)			2				
7. OS の管理機能 (その他の管理機能)			2				
8. プログラム言語の分類			2				
9. 言語プロセッサ (種類)			2				
10. 言語プロセッサ (サービスプログラム、プログラムの属性)			2				
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-SR40	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
ハードウェア			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
ハードウェア							
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	通年	必修	60	4	浅田 豊子		
授業の目的・目標 (科目のねらい)							
知識・技能		ハードウェア（データ表現、主記憶装置、CPU、補助記憶装置、入出力装置）及び情報処理システム（高信頼化システムの構成、情報処理システムの評価、ヒューマンインタフェース、マルチメディアなど）を学ぶ。					
思考力・判断力・表現力		習得した知識を適切に用いて、情報処理試験の問題を解くことができる。					
学びに向かう力		他の科目の学習内容と結びつけ、基本情報技術者試験の合格を目指す。					
授 業 の 概 要							
授業は教科書中心に行う。特に計算問題などは基礎が必要なのでよく学習してほしい。 資格の合格を目指して授業を行うため日頃の自習が望ましい。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験	80%	
					日常評価	20%	
使用テキスト・教材							
ITワールド（第一部、第二部）（株式会社インフォテック・サーブ）、補足プリント							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. コンピュータの歴史、コンピュータの五大装置			2	9. 中央処理装置の構成、主記憶装置の構成、主記憶装置の構成要素、主記憶装置の容量拡張			
2. データの表現			2				
3. 基数と基数変換（2 進数、8 進数）			2	10. 命令とアドレッシング			
4. 基数と基数変換（2 進数から 10 進数への基数変換、10 進数から 2 進数への基数変換等）			2	11. ALU の構成回路			
5. データの表現形式（文字データ、数値データ 10 進表記）			2	12. 高速化技術、磁気ディスク			
6. データの表現形式（数値データ 2 進表記、固定小数点数）			2	13. 光ディスク、入力装置			
7. データの表現形式（数値データ 2 進表記、浮動小数点数、誤差）			2	14. 出力装置、入出力制御方式、入出力インタフェース			
8. データの表現形式（シフト演算）			2	15. まとめ① 中間演習			
				16. 情報処理システムの処理形態			
				17. 高信頼化システムの構成			
				18. 情報処理システムの評価			
				19. ヒューマンインタフェース			
				20. マルチメディア			
				21. まとめ② 総合演習			
その他			関連科目				

シラバス (授 業 概 要)				年 度	2025 年度
時間数は4 5分換算				科目コード	T-SR41
授 業 科 目 名		授業形態		学科・コース	
アルゴリズム		講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科	
アルゴリズム					
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
1	前期	必修	60	4	寺尾 真二
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)					
知識・技能		課題分析と解決手順の考え方、フローチャートのトレースを身につける。 変数、配列、比較処理、繰返し処理、2重ループ、文字列処理、探索処理、 整列処理といったロジック思考の基礎を身につける。 代表的なアルゴリズムのパターンを学ぶ。			
思考力・判断力・表現力		根拠を持ってロジカルな考え方ができるようになる。 アルゴリズムを理解し、表現（表記）できるようになる。			
学びに向かう力		課題や物事についてより良い解決方法を求める気持ちを持つ。			
授 業 の 概 要					
プログラムを理解／作成する上で必要となる問題解決のための手順について学習する。基本情報技術者試験合格を目標とし、出題される代表的なアルゴリズムパターンを題材にアルゴリズム理解を深めていく。疑似言語については、関連科目にて取り扱う。					
成 績 評 価 基 準					
期末に実施する筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験 90% 日常評価 10%
使用テキスト・教材					
データ構造とアルゴリズム (株式会社インフォテック・サーブ)					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. アルゴリズムと問題分析			2	15. クイックソート	4
2. 流れ図 (フローチャート)			2	16. マージソート	4
3. 配列			2	17. 文字列探索	2
4. ハッシュ表			4	18. グラフ処理	2
5. リスト			4		
6. スタック・キュー			4		
7. 木構造			4		
8. 線形探索			4		
9. ハッシュ探索			4		
10. 2分探索			4		
11. 基本選択法			2		
12. ヒープソート			4		
13. 基本交換法			4		
14. シェルソート			4		
その他			関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。			プログラミング入門		

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		T-SR42	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
システムカイハツキノ システム開発基礎			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	前期	必修	30	2	寺尾 真二		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		情報システム戦略、システム開発の各プロセス、ソフトウェア開発の各プロセスについて、システム管理基準や共通フレームの内容を基に学ぶ。 最近の傾向を踏まえたソフトウェアの開発・設計手法についても学ぶ。					
思考力・判断力・表現力		基本情報技術者試験の出題用語について、その概要を理解し問題に対応できる力をつける。 情報システム戦略の意義とシステム開発の方法・手順を理解する。					
学びに向かう力		既存サービス・システムの事情や意義などに興味を持つ。開発者として活躍の場の多様性を知り、自身が活躍していく世界に興味を持つ。					
授 業 の 概 要							
テキストを用いて学習を行い、期末試験を主として中心に理解度を確認していく。 必要に応じて補足プリント（要点の整理、課題や問題）を用いて理解度確認も行う。							
成 績 評 価 基 準							
授業内で実施する課題、期末に行う筆記試験を評価の対象とする。						筆記試験	80%
						課 題	20%
使用テキスト・教材							
IT 戦略とマネジメント（株式会社インフォテック・サーブ）※第3部、第4部 補足プリント							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. 情報システム戦略のプロセス（経営戦略との関係、PDCA サイクル）			2	9. ソフトウェア要件定義、方式設計、詳細設計プロセス			2
2. システム管理基準と IT ガバナンス（組織体制、情報システム戦略の策定、フレームワーク）			2	10. ソフトウェア構築、適格性確認テスト プロセス			2
3. 情報システム戦略の実行			2	11. ソフトウェア導入／受け入れ支援、保守・廃棄プロセス			2
4. 業務プロセスとソリューションビジネス			2	12. ソフトウェア開発手法（開発モデル、アジャイル、再利用）			2
5. 企画プロセス、要件定義プロセス／調達			2	13. ソフトウェア設計手法（構造化設計、オブジェクト指向設計、UML）			2
6. システム開発プロセスのプロセス群			1	14. 共通フレーム、CMMI			1
7. システム要件定義、システム方式設計、実装、システム結合プロセス			2	15. 知的財産適用管理、構成管理・変更			2
8. システム適格性確認テスト、導入、受け入れ支援プロセス			2	16. 管理、Web アプリケーションの仕組み、まとめ			2
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-SR43	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
データベースキノ			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
データベース基礎							
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	前期	必修	30	2	寺尾 真二		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		DB 設計に関する知識、方法を習得し、簡易な DB が設計できる。 DBMS (管理機能)、DDL・DML やトランザクションを理解する。 SQL 操作、4 大操作、テーブル結合、副問合せを理解する。					
思考力・判断力・表現力		DB でのデータの持ち方、扱い方をイメージできるようになる。 場面に応じたデータの扱い方を考えられるようになる。					
学びに向かう力		DB を実際に使用する事への期待・興味を持つ。					
授 業 の 概 要							
基本情報技術者試験合格を目指す。データベースの種類、特徴、データベースモデル、3層スキーマの基本的な考え方やデータベース管理システムの目的、代表的な機能などデータベースの基礎的な用語の概念を理解していく。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験	80%	
					日常評価	20%	
使用テキスト・教材							
IT ワールド (株式会社インフォテック・サーブ) ※第4部							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. DB とファイルの違い、DB と設計			2				
2. データモデル、関係モデル			2				
3. データモデルベースの概念設計			2				
4. DB の論理設計			2				
5. DB の物理設計			2				
6. DBMS (DB 管理システム)			1				
7. DBMS DB 定義機能			1				
8. DBMS DB 操作機能			1				
9. DBMS DB 制御機能			5				
10. データ定義			4				
11. データ操作			4				
12. いろいろな DB			2				
13. 演習問題			2				
その他				関連科目			
				データベース応用			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-SR44	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
アイティーセンリヤクトマネジメント			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
I T戦略とマネジメント							
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	通年	必修	60	2	鈴木 孝昌		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		企業活動、企業会計、標準化、関連法規、経営戦略、プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント、システム監査、内部統制などを学習する。					
思考力・判断力・表現力		習得した知識を適切に用いて、情報処理試験の問題を解くことができる。					
学びに向かう力		他の科目の学習内容と結びつけ、基本情報技術者試験、応用情報技術者試験などの合格を目指す。					
授 業 の 概 要							
基本情報技術者試験、応用情報技術者試験に出題される問題について、その概要を理解し対応できる基礎知識と応用力を習得します。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。						筆記試験	90%
						日常評価	10%
使用テキスト・教材							
IT 戦略とマネジメント (株式会社インフォテック・サーブ)							
※第1部3章以外、第2部、第5部、第6部、第7部							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
			時間数				
1. 企業と法務 企業活動の目的			2	18. プロジェクトマネジメントの概要		2	
2. 企業の組織体系、経営管理			2	19. 統合マネジメント、スコープマネジメント		2	
3. 企業会計 損益計算書、損益分岐点分析			2	20. タイムマネジメント、コストマネジメント		2	
4. 知的財産権			2	21. 品質マネジメント、リスクマネジメント		2	
5. セキュリティ関連法規			2	22. その他マネジメント		2	
6. 労働関連・取引関連法規			2	23. サーマネジメント 概要		2	
7. その他関連法規			2	24. サービスの設計・移行		2	
8. コンプライアンス			2	25. サーマネジメントプロセス、運用		2	
9. 標準化と認証制度			2	26. ファシリティマネジメント		2	
10. 経営戦略経営戦略手法			2	27. システム監査 目的と考え方		2	
11. マーケティング			2	28. システム監査の実施手順		2	
12. ビジネス戦略と目標評価			2	29. システム監査技法と報告		2	
13. 経営管理システム			2	30. 期末試験 2		2	
14. 技術開発戦略の立案、マネジメント			2				
15. ビジネス・エンジニアリングシステム			2				
16. e ビジネス、民生機器と産業機器			2				
17. 期末試験 1			2				
その他				関連科目			
※単元ごと演習課題を実施する。							

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-SR45	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
ネットワークキノ			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
ネットワーク基礎							
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	前期	必修	30	2	小山 幸三郎		
授業の目的・目標 (科目のねらい)							
知識・技能		実際のお客様システムをベースに、「IT システムの全体構造とそれを支えるネットワークの基盤技術」を習得する。					
思考力・判断力・表現力		習得した知識を適切に用いて、情報処理試験の問題を解くことができる。					
学びに向かう力		他の科目の学習内容と結びつけ、基本情報技術者試験の合格を目指す。					
授 業 の 概 要							
ネット/サーバ/プロトコル等の単体技術だけでなく、それらが「実際にどう組み合わせられ、どう動くのか?」の視点から「IT システムの全体」を捉えるようにする。学習事項は2 学年以降や現場で活躍するためのベースとなる。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、授業内で実施する演習課題、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験	40%	
					課 題	40%	
					日常評価	20%	
使用テキスト・教材							
1) ネットワーク基礎テキスト (AP1. システム全体構造&インフラ, AP2. TCP/IP プロトコル, AP3. システムアクセスフロー&セキュリティ対策) 2) 演習課題/基本情報処理試験過去問題と解説 3) 基本情報技術者教室(第7章ネットワーク技術)、4) IT ワールド(第5部ネットワーク)							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. イントラ/インタネットシステムの全体構造とそれを支えるネットワーク基盤技術			2	8. CP/IP-2>IP アドレスとサブネット, NAT/NAPT アドレス変換, TCP コネクション/UDP			
2. LAN-1>LAN 基本構造と接続形態, 中継器の相違と選択, Ethernet とトラフィック制御			2	9. TCP/IP-3>ARP/ICMP 機能, ネット管理 (SNMP/Ping/IPconf),			
3. LAN-2>L2sw 機能 (MAC スウィッチング), L3sw/Router 機能 (IP ルーティング), 無線 LAN			2	<総合演習&まとめ>			
4. WAN-1>WAN 接続と通信キャリア, 高速デジ/ISDN/FR/ATM/IPVPN/広域 Ether 接続			2	10. アクセス-1>イントラ/インタネットシステムの構造, DMZ/FireWall とセキュリティ対策			
5. WAN-2>同キャリアサービスの効果的選択, インタネット接続と VPN (暗号化)			2	11. アクセス-2>DNS 名前解決, WWW アクセスと環境設計, Proxy とインタネットアクセス			
6. WAN-3>)通信速度(データ量と転送時間)、伝送制御手順とコネクション/同期/誤り制御			2	12. アクセス-3>MAIL アクセスと環境設計, インタネットドメイン構造と RootServer			
7. CP/IP-1>通信プロトコル(OSI, TCP/IP), TCP/IP 構造と MAC/IP/Port によるノード接続			2	13. アクセス-4>攻撃 (IPS/IDS, FW, Antivirus, WAF), 脆弱性診断			
				14. アクセスラブル切分け基本, <総合演習&まとめ>			
				15. 演習課題/基本情報技術者試験過去問題/テキスト章末問題による総まとめ			
その他			関連科目				

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-SR46	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
ジョウハウセキュリティキソ 情報セキュリティ基礎			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	前期	必須	30	2	横田 一輝		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		人的・技術的・物理的脅威と脆弱性、不正プログラムや攻撃方法の知識を身につけ、情報セキュリティの技術や対策について学習する。					
思考力・判断力・表現力		習得した知識を適切に用いて、情報処理試験の問題を解くことができる。					
学びに向かう力		他の科目の学習内容と結びつけ、基本情報技術者試験の合格を目指す。					
授 業 の 概 要							
ニュースで取り上げられている情報セキュリティ事故や、情報セキュリティを守るための技術的な仕組みを理解するために必要な内容となる。確実に理解するとともに用語を覚える。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験	80%	
					日常評価	20%	
使用テキスト・教材							
IT ワールド (第6 部 セキュリティ) (株式会社インフォテック・サーブ)、補足プリント							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. 情報セキュリティの概念 資産、脅威(人的・技術的・物理的)、脆弱性			2	7. 物理的セキュリティ対策、人的セキュリティ対策			2
2. 代表的な不正プログラムと攻撃手法			2	8. 技術的セキュリティ対策			2
3. 情報セキュリティ技術 暗号化技術 (共通鍵暗号方式、公開鍵暗号方式、セッション鍵暗号方式)			4	9. セキュリティ実装技術① セキュアプロトコル			4
4. 認証技術 (利用者認証、メッセージ認証、デジタル署名、その他の認証)、PKI			4	10. セキュリティ実装技術② ファイアウォール、IDS、検疫ネットワーク、無線 LAN セキュリティ			3
5. 情報セキュリティ管理 情報セキュリティマネジメント、リスクマネジメント			4	11. セキュリティ実装技術② データベースセキュリティ、アプリケーションセキュリティ、セキュア OS			1
6. 情報セキュリティ機関・評価基準 情報セキュリティ機関・評価基準			2				
その他				関連科目			
				ネットワーク基礎			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		T-SR49	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
プログラミングニューモン プログラミング入門			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	前期	必修	30	2	寺尾 真二		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		疑似言語の理解力、記述ルールを身につける。 アルゴリズム理解を深める。					
思考力・判断力・表現力		アルゴリズムのプログラミ的な表現ができるようになる。 プログラム言語習得をスムーズにする土台となる。					
学びに向かう力		実際に動かすことができるプログラムへの期待・興味を持つ。 疑似言語理解により基本情報処理試験科目 B へのモチベーションを持つ。					
授 業 の 概 要							
基本情報処理技術者試験の科目 B のアルゴリズム分野で扱われる疑似言語を主に取り扱う。関連科目「アルゴリズム」の前期範囲と連動する形で進め、演習問題を解くことを中心にして疑似言語の理解を深めていく。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験	80%	
					日常評価	20%	
使用テキスト・教材							
基本情報 科目 B 対策 STEP BY STEP 問題集 (株式会社インフォテック・サーブ) ※第1部、第2部 データ構造とアルゴリズム (株式会社インフォテック・サーブ) ※疑似言語に関する箇所							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. 疑似言語の記述ルール理解			2				
2. プログラムの基本要素			2				
3. リスト			4				
4. スタックとキュー			4				
5. 木構造			6				
6. 探索法			6				
7. 整列法			6				
その他				関連科目			
				アルゴリズム、プログラム言語 I			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-SR50	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
プログラムゲンゴイチ			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
プログラム言語 I							
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	後期	必修	60	2	植松 甫		
授業の目的・目標 (科目のねらい)							
知識・技能		Java 言語を使ってオブジェクト指向言語の開発に必要なクラス、インスタンス、コンストラクタ等の内容を段階的に学習し、基礎的なプログラム作成ができることを目標とする。					
思考力・判断力・表現力		自身が表現したい内容を Java の文法に従って記述できる。また、自由に表現方法を変えて、様々なプログラム結果を正しくかつ柔軟に表現的できる。					
学びに向かう力		基本情報処理技術者試験、Java プログラミング能力認定試験 3 級、理解力によっては 2 級に合格できる知識を前向きに習得する。					
授 業 の 概 要							
Java 言語を正しく理解し、オブジェクト指向プログラミングのスキルを習得する。 講師によるテキスト以外の技術も数多く紹介するので、集中して講義を聞いて欲しい。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験	80%	
					日常評価	20%	
使用テキスト・教材							
スッキリわかる Java 入門 (株式会社インプレス)							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. Java 言語と基礎知識			2	16. メソッドと main メソッド		2	
2. Java プログラムの基本構造			2	17. 引数と使い方		2	
3. 変数宣言の文			2	18. 戻り値の概念と使い方		2	
4. 計算文とオペランドと演算子			2	19. オーバーロード		2	
5. 型変換と命令実行文			2	20. 引数・戻り値と配列の組合せ		2	
6. プログラムの流れと書き方			2	21. ソースファイルの分割		2	
7. 条件式の書き方と分岐構文			2	22. 複数クラスで構成されるプログラム		2	
8. 繰返構文のバリエーションと文法			2	23. オブジェクト指向の必要性		2	
9. 制御構造の応用			2	24. オブジェクト指向の定義とクラス		2	
10. 配列のメリットと書き方			2	25. 継承・多態性・カプセル化		2	
11. 配列と例外			2	26. インスタンスとクラス		2	
12. 配列データをまとめて扱う			2	27. main メソッドのないクラス		2	
13. ガーベジコレクションと null			2	28. クラス定義とフィールド定義		2	
14. 多次元配列			2	29. インスタンスと様々なルール		2	
15. 復習①			2	30. 復習②		2	
その他				関連科目			
※実務経験のある教員が担当する科目である。				プログラミング入門			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-SR52	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
オブジェクトシコウセツケイ			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
オブジェクト指向設計							
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	後期	必修	30	2	浅田 豊子		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		主要なUML の用途、表現方法を理解する。 「astah professional」の操作方法を身につける。 オブジェクト思考開発がどういったものかを知る。					
思考力・判断力・表現力		UML の読み書きができるようになり、他者との設計内容共有手段を得る。 ツールを用いたUML 作成ができるようになる。 自身の考えをUML で表現できるようになる。					
学びに向かう力		共有すべき情報に合わせた表現方法を考える気持ちを持つ。					
授 業 の 概 要							
ソフトウェアの開発技法として現在主流となっているオブジェクト指向の表記法であるUML を用いてオブジェクト指向を学習する。UML の主なダイアグラム (図) について、用途と表現方法を学ぶ。 ツールとして「astah professional」を用いたUML 作成演習も実施する。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、授業内で実施する演習課題を評価の対象とする。					筆記試験	70%	
					課 題	30%	
使用テキスト・教材							
ゼロからわかるUML 超入門 (株式会社技術評論社)							
授業内容・授業計画							
1. 「astah professional」設定 オブジェクト指向とは (概論)			時間数 2	11. インタフェース、課題		2	
2. オブジェクト、UML、モデルとは			2	12. 集約、コンポジション、課題		2	
3. クラス			2	13. ユースケース図		2	
4. オブジェクト図、クラス図			2	14. アクティビティ図、パッケージ図		2	
5. リンク、関連、多重度、課題			2	15. オブジェクト指向開発プロセス		2	
6. コミュニケーション図			2				
7. シーケンス図			2				
8. ステートマシン図、課題			2				
9. クラスの分類、汎化関係、継承			2				
10. 抽象クラス			2				
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		T-SR59	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
ネットワークオウヨウ			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
ネットワーク応用							
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	後期	必修	60	2	小山 幸三郎		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		実機によるシステム構築を学ぶ。事例解説によりお客様の実現場を知る。					
思考力・判断力・表現力		現場で要求される「ネットワークの応用技術」を身につける。					
学びに向かう力		現場で用いられる実践的な技術や情報を知る姿勢を学ぶ。					
授 業 の 概 要							
システム全体設計（要件確認含め）、TCP/IP 基本設計とクライアント/サーバ/L3-SW の実装を実践する。また Web/DNS/Mail、FTP/NTP サーバ の設計/構築/実装を実践。複数ネットワークへの構成変更、トラブルシューティングによる基盤技術再確認等も行う。プロジェクト全体での進行の重要性、ネットワーク設計構築の要点、セキュリティ対策を学ぶ。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、授業内で実施する演習課題、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験	70%	
					課 題	20%	
					日常評価	10%	
使用テキスト・教材							
1) ネットワーク応用研修テキスト (AP5)							
2) 1 学年使用教材「ネットワーク基礎 (AP1～3)、情報セキュリティ基礎 (AP4)」〈持参〉							
3) 参考資料：TCP/IP 最高の指南書 (日経 NETWORK)							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. イントラ/インタネットシステムの全体構造とそれを支えるネットワーク基盤技術			2	8. TCP/IP-2>IP アドレスとサブネット, NAT/NAPT アドレス変換, TCP コネクション/UDP			
2. LAN-1>LAN 基本構造と接続形態, 中継器の相違と選択, Ethernet とトラフィック制御			2	9. TCP/IP-3>ARP/ICMP 機能, ネット管理 (SNMP/Ping/IPconf), <総合演習&まとめ>			
3. LAN-2>L2sw 機能 (MAC スウィッチング), L3-SW/Router 機能 (IP ルーティング), 無線 LAN			2	10. アクセス-1>イントラ/インタネットシステムの構造, DMZ/FireWall とセキュリティ対策			
4. WAN-1>WAN 接続と通信キャリア, 高速デジタル/ISDN/FR/ATM/IPVPN/広域 Ether 接続			2	11. アクセス-2>DNS 名前解決, WWW アクセスと環境設計, Proxy とインターネットアクセス			
5. WAN-2>同キャリアサービスの効果的選択, インタネット接続と VPN (暗号化)			2	12. アクセス-3>MAIL アクセスと環境設計, インタネットドメイン構造と RootServer			
6. WAN-3>>通信速度 (データ量と転送時間), 伝送制御手順とコネクション/同期/誤り制御			2	13. アクセス-4>攻撃 (IPS/IDS, FW, Antivirus, WAF), 脆弱性診断			
7. CP/IP-1>通信プロトコル (OSI, TCP/IP), TCP/IP 構造と MAC/IP/Port によるノード接続			2	14. アクセストラブル切分け基本, <総合演習&まとめ>			
				15. 演習課題/基本情報技術者試験過去問題/テキスト章末問題による総まとめ			
その他				関連科目			
				ネットワーク基礎			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-SR65	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
データベースオウヨウ			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
データベース応用							
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
1	後期	必修	60	2	寺尾 真二		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		DBMS (MySQL) 上での SQL の実操作方法を習得する。 SQL の概念・用語・使い方の理解を深める。 MySQL を用いて DB 設計の基本を習得する。					
思考力・判断力・表現力		基本的な SQL を扱えるようになる。 DB 設計を行えるようになる。					
学びに向かう力		DB の効果的な扱い方や工夫を知りたいと思う気持ちを持つ。 システムを支えている DB を知り、システムの裏側への興味を持つ。					
授 業 の 概 要							
各自 PC 上に実際にデータベースを導入し演習に活用する。リレーショナルモデルを理解し、DB 設計を効率的に行い、SQL を適切に使うための知識を習得する。そのために、座学+演習を繰り返しながら授業を進めていく。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験	80%	
					日常評価	20%	
使用テキスト・教材							
スッキリわかる SQL 入門 第4版 ドリル 256 問付き！ (株式会社インプレス)							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
			時間数				
1. はじめての SQL			4				
2. 基本文法と 4 大命令			4				
3. 操作する行の絞り込み			4				
4. 検索結果の加工			4				
5. 式と関数			6				
6. 集計とグループ化			6				
7. 副問い合わせ			6				
8. 複数テーブルの結合			6				
9. トランザクション			6				
10. テーブルの作成			4				
11. さまざまな支援機能			4				
12. テーブルの設計			6				
その他				関 連 科 目			
				データベース基礎			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度
				科目コード		T-SR76
時間数は45分換算						
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス	
ジョウホウトクベツコウギイチ 情報特別講義 I			講義	対面	高度 IT ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
1	後期	必修	120	4	各担当	
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)						
知識・技能		基本情報技術者試験、応用情報技術者試験において、合格を目指す。				
思考力・判断力・表現力		これまで学んだ様々な科目の知識をまとめながら、知識を習得する。				
学びに向かう力		合格するために忍耐強く努力することができるようになる。				
授 業 の 概 要						
対策授業は決して楽な勉強ではない。しかし、資格合格を目指すという強い意志を持って勉強に臨んでほしい。また、本講義はこれまでに学んだすべての科目の総まとめの意味を持っておりそれぞれの科目の知識がしっかり繋がることで、より深く理解できることを期待する。						
成 績 評 価 基 準						
出欠席および合格を目指す姿勢・学習意欲を踏まえた日常評価を対象とする。					日常評価	100%
使用テキスト・教材						
各種情報技術者試験問題集						
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画						
1. 問題演習			時間数 120			
その他				関連科目		

シラバス（授業概要）				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		T-G02	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
コミュニケーションカツドウニ コミュニケーション活動Ⅱ			講義・演習	対面・ メディア	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	通年	必修	30	1	寺尾 真二		
授業の目的・目標（科目のねらい）							
知識・技能		学校行事や就職活動など、通常の科目の学習を越えた活動を行うことで様々な経験をすることができる。					
思考力・判断力・表現力		校外での集団行動や協働作業を通じ、コミュニケーション力やチームで活動する力を身につける。					
学びに向かう力		コミュニケーションを取りながら、活動がスムーズに完了するよう自ら考えられるようになる。					
授 業 の 概 要							
毎日の挨拶や授業、さらに始業式、終業式、卒業研究発表会、就職ガイダンスといった行事などが円滑に遂行できるように割り当てられた授業である。余剰時間が発生した場合は資格試験対策の授業に割り当てることもある。							
成 績 評 価 基 準							
出欠席等の状況による日常評価を対象とする。						日常評価	100%
使用テキスト・教材							
必要に応じて補助プリントを配布							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. オリエンテーション			4				
2. 成績発表			4				
3. 防災訓練			4				
4. 卒業研究発表会			8				
5. 進級発表			4				
6. 資格試験対策			6				
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-G07	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
キャリアディベロップメント			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
キャリアディベロップメント							
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	後期	必修	30	1	植松 甫		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		社会人として必要な一般常識・知識を学ぶ。3年生から積極的な活動ができるように、就活・社会人訓練の一環社会生活を送る上での基本的なコミュニケーションスキルと態度・考え方を知る。					
思考力・判断力・表現力		自己分析と業界分析から「働くことで実現したい」内容の共通点を見出し、自身が決めた「労働ビジョン」としてキャリアパスを構築、表現できる。					
学びに向かう力		自身の人生設計を真剣に考えることができる。					
授 業 の 概 要							
就活・社会人訓練の一環としてキャリアに関する集中講座をおこない、「就職意識向上」「グループ中の自分の役割・責務」「模擬面接会」などを通じて、スムーズな就活準備を行う。							
成 績 評 価 基 準							
授業内で実施する課題、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					課 題 80%		
					日常評価 20%		
使用テキスト・教材							
講師からの配布プリント類							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
1. キャリア集中講座			時間数	24			
2. 模擬面接				6			
その他				関 連 科 目			
				キャリア教育、就職活動ゼミ			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-G14	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
ビジネスマネジメント			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
ビジネスマネジメント							
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	前期	必修	30	2	横田 一輝		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		マネジメントの基本と関係する基礎的専門用語を理解する。					
思考力・判断力・表現力		仕事の的確な推進と問題解決の考え方・方法を理解し、実行に移せるようになる。					
学びに向かう力		多様化する価値観やワークライフバランスの質を損なうことなく、効率的に仕事をしていくということを意識しながら学習する。					
授 業 の 概 要							
日々直面する仕事を効率的に進めて期待される成果を上げるために、マネジメントの基本を理解し、問題解決力を高めることは非常に重要である。PDCA サイクルを基本とした課題づくりと目標の設定、仕事の的確な推進と問題解決能力の知識を習得する。							
成 績 評 価 基 準							
授業内で実施する課題、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験	90%	
					日常評価	10%	
使用テキスト・教材							
産業能率大学配本テキスト：「仕事の的確な推進と問題解決」（産業能率大学）							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
			時間数				
1. 中堅社員に期待される役割			2	11. 思考力を高める		2	
2. 仕事の推進とセルフマネジメント・目標			2	12. 仕事の振り返り		2	
3. 課題づくり			2	13. 仕事の改善		2	
4. 目標設定			2	14. 仕事の成果を次に活かす		2	
5. 計画の立案と達成手段の検討			2	15. 質疑応答		2	
6. スケジュールの作成			2				
7. 仕事の遂行			2				
8. 効率を高めるタイムマネジメント			2				
9. 仕事推進のコミュニケーション			2				
10. 問題を解決する			2				
その他				関 連 科 目			
				産業能率大学開講科目「仕事をマネジメントする」に相当する。			

シラバス (授 業 概 要)				年 度	2025 年度
時間数は4 5分換算				科目コード	T-G15
授 業 科 目 名		授業形態		学科・コース	
シゴトコウリツカ 仕事効率化		講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	必修	30	2	岡部 泰幸
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)					
知識・技能		「能率10 訓」とは何か、考え方や業務改善プロセスを理解して、仕事の生産性を高められる。			
思考力・判断力・表現力		会社の現状を捉え、決算書から状態を把握できるような思考力や判断力を身につける。			
学びに向かう力		「能率10 訓」の定義をしっかりと理解したうえでテキストを読み進める。仕事の生産性を高めるための手段を整理する。			
授 業 の 概 要					
個人の努力が経営成果に結びつかず組織全体の生産性が問われるケースが多くなっている。 産業能率大学創立者：上野陽一が提唱した「能率10 訓」を取り上げ、「組織としての生産性向上に貢献するためのマネジメント」について学習する。一部、財務会計に関する知識も学習する。					
成 績 評 価 基 準					
期末に行う筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験 90% 日常評価 10%
使用テキスト・教材					
産業能率大学配本テキスト：仕事の生産性を高めるマネジメント（産業能率大学出版部）					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. はじめに 生産性向上はなぜ必要か			2	10. マネジメント活動と「目標の質」	2
2. 上野陽一と能率10 訓			4	11. 協業メンバーとメンバーの成長	2
3. 仕事をする目的と各個の“想い”			2		
4. 生産性向上の5 パターンと 貢献する人の要件			4		
5. 生産性向上と経営指標			2		
6. 決算書と経営指標、全体最適と部分最適			4		
7. 会社と部門と業務			2		
8. 業務の「見える化」と“お客様”は誰か			2		
9. 業務棚卸と業務プロセスの改善			4		
その他			関連科目		
			産業能率大学開講科目「能率10 訓と仕事の生産性向上」に相当する。		

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-G16	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
ビジネスマナー			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
ビジネスマナー							
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	前期	必修	30	2	根上 裕恵		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		ビジネスパーソンとしての常識・マナーを理解して、その必要性や重要性を 考えることができる。					
思考力・判断力・表現力		常識・マナーを日常の生活・仕事に関連させて考え、自ら行動・実践するこ とができる。					
学びに向かう力		社会人としての常識を広く身につけられるようテキストを読み込み、内容に 関して興味関心を持ち、日常生活と結びつけて知識を広げていく。					
授 業 の 概 要							
ビジネスパーソンにとって必要な社会常識やビジネスマナーの基本を学習し、実践できることを目的と する。特に新入社員・若手社員であることを意識した学習を心がける。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験 80% 日常評価 20%		
使用テキスト・教材							
産業能率大学配本テキスト：「社会人常識マナー検定テキスト2・3 級」(清水書院)							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
			時間数				
1. オリエンテーション			2	10. 電話応対		2	
2. 社会と組織			2	11. 来客応対・訪問のマナー		2	
3. 仕事と成果、一般知識			2	12. 交際業務		2	
4. 仕事の進め方			2	13. 文書の授受とファイリング		2	
5. ビジネスコミュニケーションと 職場の人間関係			2	14. 会議ととりまとめ		2	
6. 社会人にふさわしい言葉遣い(敬語)			2	15. 質疑応答		2	
7. 社会人にふさわしい言葉遣い(話し方)			2				
8. ビジネス文書			2				
9. 職場のマナー			2				
その他				関 連 科 目			
				産業能率大学開講科目「社会人の常識とマナー」 に相当する。			

シラバス（授業概要）				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		T-G17	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
ロジカルシンキング			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
ロジカルシンキング							
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	前期	必修	30	2	植松 甫		
授業の目的・目標（科目のねらい）							
知識・技能		論理的思考の概略を学習し、その内容を理解、説明できる。					
思考力・判断力・表現力		演繹法、帰納法、因果関係といった論理的思考の中核となる思考法を活用できる。MECE、ロジックツリーといった思考技術を修得し、活用できる。					
学びに向かう力		専門用語や手法について事例を通じて理解を深めるとともに、自身の事例に置き換えて理解する姿勢が求められる。					
授 業 の 概 要							
論理的な物事の考え方は現代社会において必須と言える。論理思考は複雑化した問題の解決や円滑なコミュニケーションに繋がる。技術志向の代表的なツールを深く理解し、演習を交えながら技術習得できることが望ましい。							
成 績 評 価 基 準							
テキスト内容の学習を基にした課題にて評価する。						課 題 100%	
使用テキスト・教材							
産業能率大学配本テキスト：ロジカル思考を身につける（産業能率大学総合研究所）							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. オリエンテーション			2	11. ロジックツリー（知識習得）		2	
2. ロジカル思考とは			2	12. ロジックツリー（理解と利用）		2	
3. 主張を展開する（ロジカルな主張）			2	13. 推論		2	
4. 主張を展開する（仮説・反証可能性）			2	14. イシューの取扱い		2	
5. 三角ロジック			2	15. 振返り		2	
6. 演繹法			2	16. 質疑応答		1	
7. 帰納法と反証可能性			2				
8. 質疑応答			1				
9. 因果関係			2				
10. MECE の理解			2				
その他				関連科目			
				産業能率大学開講科目「考える力をつける」に相当する。			

シラバス（授業概要）				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		T-G18	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
カダイカイケツシュホウ 課題解決手法			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	前期	必修	30	2	植松 甫		
授業の目的・目標（科目のねらい）							
知識・技能		問題とは何かを理解し、問題解決を実践していくためのプロセスや技法を身に付ける。					
思考力・判断力・表現力		自らの問題解決に向けて、認識した問題の原因追求や解決策の立案ができる。					
学びに向かう力		テキストの事例学習を通じて、現実の問題との結びつけを図りながら、問題解決の実践的な力を高めていく。					
授 業 の 概 要							
現代ビジネスは全てのビジネスパーソンに問題解決力の向上が求められている。社会生活においても例外でなく、解決するための当事者意識も必要になってくる。問題をどのように定義すればよいか、どう課題を設定するか、解決策の策定、実行・評価までの問題解決プロセスを学習する。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。						筆記試験	90%
						日常評価	10%
使用テキスト・教材							
産業能率大学配本テキスト：問題発見・解決力を伸ばす（産業能率大学）							
授業内容・授業計画							
1. オリエンテーション・問題解決力の必要性			時間数	2	8. 探索型問題の課題設定、問題と課題の違い		
2. 問題解決とは何か				2	9. 探索型問題、課題の構造化		
3. 問題発見（発生型と探索型）				2	10. フレームワークの活用		
4. 発生型問題の発見				2	11. 解決策の策定（1）論理的思考		
5. 探索型問題の発見				2	12. 解決策の策定（2）創造的思考		
6. 発生型問題の課題設定、問題と課題の違い				2	13. 解決策を絞り込む、実行と評価		
7. 発生型問題、原因分析				2	14. 振り返り・課題解決手法の活用例		
					15. 質疑応答		
その他				関連科目			
				産業能率大学開講科目「問題発見・解決力を伸ばす」に相当する。			

シラバス (授 業 概 要)					年 度	2025 年度	
時間数は4 5分換算					科目コード	T-G19	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
マネジメントジッセンイチ マネジメント実践 I			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	後期	必修	30	2	横田 一輝		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		様々な分野の企業経営活動事例から先人が実践、蓄積してきたビジネス上のポイントを理解する。					
思考力・判断力・表現力		ポイントに対して市場の新たな課題解決に向けて理論的な考察ができる。					
学びに向かう力		先人たちが、現在の現実立っている我々に何を語っているのかを考えながら学ぶことが求められる。					
授 業 の 概 要							
企業を成長させてきた創業者・企業家の活動や歴史的背景を含めた企業活動を具体的な事例から学習する。先人が経験・蓄積してきたビジネスのポイントを押さえ、経営の基本的知識を身に付ける。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験	90%	
					日常評価	10%	
使用テキスト・教材							
産業能率大学配本テキスト：歴史に学ぶ経営学（産業能率大学）							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
			時間数				
1. オリエンテーション・企業経営の全体像			2	11. 日本における小売業の発展			2
2. 企業家の定義と革新的行動①			2	12. 日本における製造小売業の発展			2
3. 日本における家電業界の発展			2	13. 企業経営史、小売業の事例			2
4. 企業経営史、家電業界の事例			2	14. 日本における IT 産業の発展			2
5. 日本における自動車業界の発展			2	15. 質疑応答			2
6. 企業経営史、自動車業界の事例			2				
7. 家電業界・自動車業界発展			2				
8. 企業家の定義と革新的行動②			2				
9. 日本における食品産業の発展			2				
10. 企業経営史、食品産業の事例			2				
その他				関 連 科 目			
				産業能率大学開講科目「企業家に学ぶ経営」に相当する。			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-G20	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
シヤカイガクガイロン 社会学概論			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	後期	必修	30	2	植松 甫		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		古典から現代社会学までの学説を理解し、現代社会で生じる現象を社会学の視点から説明できる。					
思考力・判断力・表現力		社会学者たちの思考を学び、現代社会の諸問題について社会学用語を使いながら考察できる。					
学びに向かう力		社会学の基礎概念や社会問題に関する解説を、社会学の用語を用いながら自身の考えをまとめるように受講することが望ましい。					
授 業 の 概 要							
現代社会の構造と機能について、社会学の観点から再認識して、改めて問い直すことが重要である。社会学の誕生から現代社会まで、社会学者たちの学説を学び、身近な社会問題と合わせて考察する。							
成 績 評 価 基 準							
テキスト内容の学習を基にした課題にて評価する。						課 題 100%	
使用テキスト・教材							
産業能率大学配本テキスト：社会学概論 社会の仕組みを1から学ぶ（産業能率大学出版部）							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. オリエンテーション・社会学とは			2	11. 政治と権力		2	
2. 理論とモデル（社会の秩序）			2	12. 宗教と文化		2	
3. 理論とモデル（社会学の基礎概念）			2	13. 歴史と現代		2	
4. 個人と集団（個人主義）			2	14. グローバリゼーションと国家		2	
5. 個人と集団（集団の類型）			2	15. 社会秩序はいかにして可能か		2	
6. 家族と教育（家族の歴史）			2	16. 質疑応答		1	
7. 家族と教育（現代の家族）			2				
8. 質疑応答			1				
9. 労働と消費			2				
10. 都市と犯罪			2				
その他				関連科目			
				産業能率大学開講科目「社会学概論」に相当する。			

シラバス (授 業 概 要)				年 度	2025 年度
時間数は4 5分換算				科目コード	T-G21
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース
シンリガクニューモン 心理学入門			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	後期	必修	30	2	岡部 泰幸
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)					
知識・技能		心理学の基礎的な考え方や重要な用語を理解し、心理学とはそもそも何かを説明できる。			
思考力・判断力・表現力		心理学の基本的概念を自らの社会生活に置き換え、日常的な現象を心理学的に捉えることができる。			
学びに向かう力		各種の心理検査やアセスメントツール、心理学実験の結果について、ディスカッションを通じて積極的に理解しようとする姿勢を求める。			
授 業 の 概 要					
日常生活の中で起こる様々な現象は心理学における研究から解明することができるものである。本科目では基礎的な心理学の内容を学習し、社会生活に役立つ多様な思考を身に付ける。					
成 績 評 価 基 準					
期末に実施する筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験 90% 日常評価 10%
使用テキスト・教材					
産業能率大学配本テキスト：「アカデミックナビ 心理学」(勁草書房)					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 原理・研究法・歴史			4	11. 質疑応答	1
2. 学習・認知・知覚			2		
3. 発達・教育			4		
4. 社会・感情・性格			2		
5. 臨床・障害			4		
6. 神経・生理			2		
7. 統計・測定・評価			4		
8. 産業・組織			2		
9. 健康・福祉			2		
10. 犯罪・非行			3		
その他			関連科目		
			産業能率大学開講科目「心理学基礎」に相当する。		

シラバス（授業概要）				年 度	2025 年度
時間数は45分換算				科目コード	T-G22
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス
メンタルヘルスニューモン メンタルヘルス入門			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	後期	必修	30	2	岡部 泰幸
授業の目的・目標（科目のねらい）					
知識・技能		ストレスとこころの健康について基本的な知識を身につけ、専門用語の理解・説明ができる。			
思考力・判断力・表現力		ストレスとこころの健康に関する労働者や社会の状況を、理論的に考察・推論でき、自分の考えを述べることができる。			
学びに向かう力		ストレスチェックや各種の心理検査・アセスメントの結果について、ディスカッションを通じて積極的に理解しようとする姿勢を求める。			
授 業 の 概 要					
日常生活の中で起こる様々な現象は心理学における研究から解明することができるものである。本科目では基礎的な心理学の内容を学習し、社会生活に役立つ多様な思考を身に付ける。					
成 績 評 価 基 準					
期末に実施する筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験 90% 日常評価 10%
使用テキスト・教材					
産業能率大学配本テキスト：「ストレスとこころの健康」（ナカニシヤ出版）					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. ストレスとその原因			2	11. 心の理解（心理テスト）	2
2. ストレス反応			2	12. 心の理解（発達心理学）	1
3. ストレスと個人差・男女差			2	13. 心の理解（高齢者のこころ）	1
4. ライフサイクルを考える			2	14. 心の不健康（神経症）	2
5. ストレスに弱い性格			1	15. 心の不健康（うつ病）	1
6. ストレスとの上手な付き合い方			2	16. 心の不健康（統合失調症）	2
7. 社会的支援とは			1	17. 心の不健康（嗜癖・摂食障害）	2
8. 心の理解（脳の構造と働き）			2	18. 心の不健康（性格・認知症）	1
9. 心の理解（フロイト理論）			1	19. カウンセリングと薬物療法	1
10. 心の理解（ユング理論）			1	20. 質疑応答	1
その他			関連科目		
			産業能率大学開講科目「ストレスとこころの健康」に相当する。		

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度		
時間数は45分換算				科目コード		T-SR51		
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス			
プログラムゲンゴニ			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科			
プログラム言語Ⅱ								
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員			
2	前期	必修	60	2	植松 甫			
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)								
知識・技能		クラスの概念を理解して必要なインスタンスを正しく生成できる。 継承やインタフェース、多態性、カプセル化等を正しく理解している。 例外を理解し、エラーハンドリングが適切に行える。						
思考力・判断力・表現力		オブジェクト指向プログラミングを自身の力で自由に表現できる。 ユーザ視点を持ったプログラミングができ、自身が開発したプログラム内容を他者に表現、説明できる。						
学びに向かう力		Java プログラミング能力認定試験 3 級、理解力によっては2 級に合格できる知識を習得することが望ましい。						
授 業 の 概 要								
Java／オブジェクト指向の本質である継承や多態性を活かしたプログラミングスキルを習得する。 また、例外（エラー）処理といったユーザに対する重要度の高い技術を学ぶ。								
成 績 評 価 基 準								
期末に実施する筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験	80%		
					日常評価	20%		
使用テキスト・教材								
「スッキリわかる Java 入門」 (インプレス社)								
授業内容・授業計画								
			時間数					
1. クラス型と参照			2	16. カプセル化の基礎知識				2
2. コンストラクタ			2	17. アクセス制御と他クラス参照				2
3. 継承の基礎知識			2	18. private と public の定石				2
4. 継承のセオリーとオーバーライド			2	19. getter と setter によるフィールド操作				2
5. 継承とコンストラクタ			2	20. 静的メンバと Static				2
6. 先を考えた継承			2	21. ArrayList とイテレータ				2
7. 高度な継承と複雑な理由			2	22. 例外の復習				2
8. 抽象クラス			2	23. 例外処理と Try-Catch				2
9. 抽象メソッドのオーバーライド			2	24. 例外発生と例外インスタンス				2
10. インタフェースの基礎知識			2	25. 例外発生と throw				2
11. インタフェースの実装			2	26. 復習③				2
12. 多態性と曖昧解釈			2	27. 復習④				2
13. 多態性のメリット			2	28. 課題対策①				2
14. 復習①			2	29. 課題対策②				2
15. 復習②			2	30. Java 検定対策				2
その他				関連科目				
※実務経験のある教員が担当する科目である。				プログラム言語Ⅰ、オブジェクト指向設計				

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		T-SR53	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
ウェブページセイサク			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
Web ページ制作							
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	後期	必修	60	2	横田 一輝		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		Web サイト制作に必要なとなる HTML5、CSS3 によるコーディング方法を学習する。					
思考力・判断力・表現力		教員が提示するサンプルをもとに Web ページを作成できるようになることを目標とし、実践を通じて思考力や表現力を養う。					
学びに向かう力		単元毎に演習課題を設け、その課題のサイト制作により成績の評価を行うため、課題に取り組む積極的な姿勢を求める。					
授 業 の 概 要							
あらゆる Web 制作において、HTML5、CSS3 は必ず覚えるべき言語であり、Web 系の基礎科目として非常に重要な授業となる。本授業では、サンプルページを制作しながら実践的に言語を学ぶため、欠課数が増えると、試験の結果に大きく影響する。ブラウザによる動作確認、教材の事典を用いながら、単語の意味を理解していくことが大切である。							
成 績 評 価 基 準							
授業内で実施する課題、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					課 題	80%	
					日常評価	20%	
使用テキスト・教材							
できるポケット Web 制作必携 HTML&CSS 全事典 改訂版 (インプレス社) その他、担当教員が準備した資料を使用する。							
授業内容・授業計画							
1. オリエンテーション			時間数	4. メインコンテンツ内のレイアウト		14	
1-1. 授業内容説明			2	4-1. section の考え方			
1-2. WEB サイト制作方法の概要				4-2. レスポンシブの配置変更			
2. ボックスレイアウト			14	4-3. 演習問題 03			
2-1. 基本構造とレイアウト				5. サイト構築の手順		16	
2-2. 色指定とサイズ単位				5-1. サイト制作の手順			
2-3. main 内のレイアウト				5-1. header, nav 固定と内部スクロール			
2-4. レスポンシブ化				5-2. CSS の切り替え			
2-5. 演習課題 01				5-3. JQuery について			
3. 画像、文字の配置			14	5-4. 演習問題 04			
3-1. header 部の制作基礎							
3-2. nav 部の制作基礎							
3-3. 演習問題 02							
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)					年 度	2025 年度
時間数は4 5分換算					科目コード	T-SR60
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス	
ネットワークエンシェウ ネットワーク演習			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
2	後期	必修	60	2	遠藤 有貴	
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)						
知識・技能		Linux マシンでの基本的なネットワーク操作ができるようになる Cisco 機器での基本的なネットワーク設定ができるようになる				
思考力・判断力・表現力		適切な LAN デザインができるようになる トラブルシュート対応ができるようになる				
学びに向かう力		自分で考え、問題を解決することができるようになる				
授 業 の 概 要						
授業はテキスト、配布資料を中心に行う。 実機に触れ学習を進めるため、積極的に参加すること。						
成 績 評 価 基 準						
授業内で実施する課題および最終課題、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					課 題	80%
					日常評価	20%
使用テキスト・教材						
ネットワーク超入門 (技術評論社)、配布プリント、PacketTracer、Linux を搭載した仮想マシン						
授業内容・授業計画						
			時間数			
1. 実習環境構築 (Linux)			2	12. RIP		
2. ネットワークコマンド			2	13. インターネットへの接続		
3. 基本ネットワーク構築と演習			6	14. 総合演習		
4. パケットダンプ			4			
5. エミュレート環境の準備 (Cisco)			2			
6. Cisco 機器設定の基本			4			
7. MAC アドレスとスイッチ			2			
8. VLAN			2			
9. L3 スイッチ			4			
10. ルーティング			4			
11. 期末課題			4			
その他				関連科目		
※積極的な演習参加が望ましい。 ※実務経験のある教員が担当する科目である。				ネットワーク基礎、ネットワーク応用		

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-SR61	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
セキュリティヒョウカエンシュウ セキュリティ評価演習			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	前期	必修	30	2	遠藤 有貴		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		安全確保支援士レベルの情報セキュリティ知識を習得する。					
思考力・判断力・表現力		実際にどのようにセキュリティ対策を行うか、様々な観点で考えられるようになる。					
学びに向かう力		既存の技術だけでなく、常に世の中の動向を把握しセキュリティの観点で物事を考えられるようになる。					
授 業 の 概 要							
Web アプリケーション、サーバ・デスクトップアプリケーション、ネットワーク、サーバの脆弱性について学習する。							
成 績 評 価 基 準							
授業内で実施する課題および最終課題による評価を対象とする。						課 題 100%	
使用テキスト・教材							
IPA 提供 脆弱性体験学習ツール AppGoat							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. 情報セキュリティ知識の復習			2				
2. クロスサイトスクリプティング			6				
3. ディレクトリトラバーサル			4				
4. SQL インジェクション			4				
5. セッション管理の不備			4				
6. クロスサイトリクエストフォージェリ			6				
7. 最終課題			4				
その他				関連科目			
				情報セキュリティ基礎、企業インシデント総論			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		T-SR62	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
プログラムゲンゴサン プログラム言語Ⅲ			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	後期	必修	60	2	寺尾 真二		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		C#言語を扱えるようになる。C#での Windows アプリ開発方法を学習する。C#プログラミングを通してオブジェクト指向開発の理解を深める。					
思考力・判断力・表現力		素材 (API やコントロール) を活用してどんなプログラムが作れるかイメージできるようになる。実現したいプログラムから逆算し、必要な API を調査しアプリ開発ができるようになる。					
学びに向かう力		イメージを形にできる自信と楽しさを知りプログラミングの向上心を持つ。					
授 業 の 概 要							
VisualC#を用いたプログラム開発実践を行う。テーマに沿ってプログラムを作成し、API (Windows フォームのコントロール) の用途を実体験の中で理解し、合わせてプログラミングの楽しさや興味を感じ る機会とする。授業終盤では各自でテーマを決めて制作課題に取り組み、最後に発表を行う。							
成 績 評 価 基 準							
授業内で実施する課題 (発表を含む)、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。制作課題の内容 (発表内容含む) と出欠席状況による日常評価とする。					課 題	80%	
					日常評価	20%	
使用テキスト・教材							
・改訂版 ゴールからはじめる C# (技術評論社)							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. VisualC#とはなんだろう			2	8. 乗り物の競争ゲームで継承を理解し よう			6
2. 名前を表示してコントロールとイベントを理解しよう			2	9. 神経衰弱で配列を理解しよう			6
3. 消費税を計算して変数と演算子を理解 しよう			2	10. モグラ叩きでポリモーフィズムを理 解しよう			6
4. 成績を判定して選択制御とメソッドを 理解しよう			4	11. 予告編作成でファイル入出力を理解 しよう			6
5. 商を小数点以下 50 桁まで求めて繰り 返し制御を理解しよう			4	12. 制作課題 (設計、製作、発表)			12
6. アラーム&タイマーでオブジェクト指 向の基本を理解しよう			4				
7. 成績判定を作り替えてカプセル化を理 解しよう			6				
その他				関連科目			
※実務経験のある教員が担当する科目である。				プログラム言語Ⅰ、プログラム言語Ⅱ、オブ ジェクト指向、アルゴリズム			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-SR66	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
サーバキソ サーバ基礎			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	前期	必修	60	2	遠藤 有貴		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		Linux レベル1 101 試験の知識を得る。Linux レベル1 101 試験相当のサーバ操作ができるようになる。					
思考力・判断力・表現力		必要な情報を調べ、習得することができる。課題に対し、どのようなアプローチで解決できるかを考え、行動できるようになる。					
学びに向かう力		資格取得に向け、忍耐強く努力することができるようになる。					
授 業 の 概 要							
Linux レベル1 101 試験に合格に向けての学習を行う。必須受験である。授業では101 試験の範囲を、実際にLinux を搭載した仮想マシンを利用しながら勉強する。章ごとに章末問題や、Linux 公式問題をこなす時間を取り、資格取得に向けた準備をする。							
成 績 評 価 基 準							
基本的にはLinux 本試験の結果で評価する。本試験の結果によっては、日頃の課題、Linux 模擬試験の結果を成績に入れる。					筆記試験	90%	
					課 題	10%	
使用テキスト・教材							
最短突破 Linux レベル1 バージョン10.0 合格教本 [101 試験, 102 試験対応] 改訂新版 (技術評論社)							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. Linux の基本・インストール・起動・接続			2	14. ストリーム、パイプ、リダイレクトの利用		2	
2. LPI-Japan 理事長講演			2	15. 正規表現を利用したテキストファイル検索		2	
3. 仮想マシン・コンテナの概念と利用			4	16. 基本的なファイル編集の実行		2	
4. ブートプロセスとsystemd			2	17. Linux101 3 章練習問題		2	
5. プロセスの生成・監視・終了			2	18. apt コマンドによるパッケージ管理		2	
6. デスクトップ環境の利用			4	19. Debian パッケージ管理		2	
7. Linux101 1 章練習問題			2	20. yum コマンドによるパッケージ管理		2	
8. 基本的なファイル管理の実行			2	21. Linux101 4 章練習問題		2	
9. ファイルの所有者とパーミッション			4	22. ハードウェアの基本知識		2	
10. ファイルの配置と検索			2	23. HDD/SSD のレイアウト		2	
11. Linux101 2 章練習問題			2	24. ファイルシステムの作成・管理		2	
12. コマンドラインの操作			2	25. Linux101 5 章練習問題		2	
13. フィルタを使ったテキストストリーム処理			2	26. 模擬試験①		4	
				27. 模擬試験②		4	
その他				関連科目			
※単元ごと演習課題を実施する。 ※実務経験のある教員が担当する科目である。				サーバ応用、サーバ演習			

					年 度	2025 年度
シラバス (授 業 概 要)			時間数は4 5分換算		科目コード	T-SR68
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース	
サーバオウヨウ			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科	
サーバ応用						
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
2	後期	必修	60	2	遠藤 有貴	
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)						
知識・技能		LinuC レベル1 102 試験の知識を得る。 LinuC レベル1 102 試験相当のサーバ操作ができるようになる。				
思考力・判断力・表現力		必要な情報を調べ、習得することができる。 課題に対し、どのようなアプローチで解決できるかを考え、行動できるようになる。				
学びに向かう力		資格取得に向け、忍耐強く努力することができるようになる。				
授 業 の 概 要						
LinuC レベル1 102 試験に合格に向けての学習を行う。必須受験である。授業では102 試験の範囲を、実際にLinux を搭載した仮想マシンを利用しながら勉強する。章ごとに章末問題や、LinuC 公式問題をこなす時間を取り、資格取得に向けた準備をする。						
成 績 評 価 基 準						
基本的にはLinuC 本試験の結果で評価する。本試験の結果によっては、日頃の課題、LinuC 模擬試験の結果を成績に入れる。					筆記試験	90%
					課 題	10%
使用テキスト・教材						
最短突破 LinuC レベル1 バージョン 10.0 合格教本 [101 試験, 102 試験対応] 改訂新版 (技術評論社)						
授業内容・授業計画						
			時間数			
1. Linux 操作の復習		2	14. システムのログ		2	
2. シェル環境のカスタマイズ		2	15. LinuC102 9 章練習問題		2	
3. シェルスクリプト		8	16. セキュリティ管理業務		2	
4. LinuC102 6 章練習問題		2	17. ホストのセキュリティ設定		2	
5. インターネットプロトコルの基礎		2	18. 暗号化のデータ保護		2	
6. 基本的なネットワーク構成		2	19. クラウドセキュリティ		2	
7. 基本的なネットワークの問題解決		4	20. LinuC102 10 章練習問題		2	
8. ネットワーク管理演習		6	21. オープンソースの文化		2	
9. LinuC102 7 章練習問題		2	22. LinuC102 11 章練習問題		2	
10. アカウント管理		2	23. 模擬試験①		4	
11. ジョブ管理		2	24. 問題演習		12	
12. LinuC102 8 章練習問題		2	25. 模擬試験②		4	
13. システム時刻の保守		2				
その他			関連科目			
※積極的な演習参加が望ましい。 ※実務経験のある教員が担当する科目である。			サーバ基礎、サーバ演習			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		T-SR73	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
システムセイサクエンシュウ			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
システム制作演習							
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	前期	必修	60	3	植松 甫 横田 一輝		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		Java を使ったシステム開発を学習する。 データベース連携を体験し、システムの基本構成を中身まで理解する。 要件理解およびシステム設計から開発まで、一連の作業を体験する。					
思考力・判断力・表現力		要件定義の大切さを理解し、顧客要求事項を正しく判断できる。 顧客が求めているものを実現するために必要な内容・技術を考え、実現するための環境を整えて、顧客の前で要求事項を 100% 表現できる。					
学びに向かう力		顧客要求を実現することの難しさを知り、要求を正しく理解するヒアリング力と判断力、プログラミングだけでなくチームで開発を行うコミュニケーション能力や協調性を養う。					
授 業 の 概 要							
授業は専用の開発テキストと演習を中心に行い、顧客検索システムを完成させてプレゼンを行う。 使用する技術は Java 言語と MySQL および接続ドライバと多岐に渡るため、これまで学習してきた知識・技術を総合的に組み立てる力が求められる。							
成 績 評 価 基 準							
授業内に実施する制作課題（プレゼンテーションの評価も含む）、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					課 題	80%	
					日常評価	20%	
使用テキスト・教材							
「Java 開発演習」インフォテックサーブ、教員オリジナルプリント							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. システム概要説明			4	10. 結合テスト		2	
2. 要件定義まとめ、ユースケース図			4	11. 適格性確認テスト、検収		2	
3. 入出力設計、DB設計			4	12. 振り返り、成果発表準備		4	
4. クラス概要設計			6	13. 成果発表会		4	
5. シーケンス図、その他ダイアグラム			6				
6. 詳細クラス図、内部外部レビュー			6				
7. 結合テスト仕様書			2				
8. コーディング			14				
9. 単体テスト、デバッグ			2				
その他				関連科目			
※実務経験のある教員が担当する科目である。				プログラム言語Ⅰ、プログラム言語Ⅱ、データベース応用			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		T-SR77	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
ジョウホウトクベツコウギニ 情報特別講義Ⅱ			講義	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
2	通年	必修	240	8	各担当		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		基本情報技術者試験、応用情報技術者試験、高度情報技術者試験、Java プログラミング能力認定試験等において合格を目指す。					
思考力・判断力・表現力		これまで学んだ様々な科目の知識をまとめながら、知識を習得する。					
学びに向かう力		合格するために忍耐強く努力することができるようになる。					
授 業 の 概 要							
対策授業は決して楽な勉強ではない。しかし、資格合格を目指すという強い意志を持って勉強に臨んでほしい。また、本講義はこれまでに学んだすべての科目の総まとめの意味を持っておりそれぞれの科目の知識がしっかり繋がることで、より深く理解できることを期待する。							
成 績 評 価 基 準							
出欠席および合格を目指す姿勢・学習意欲を踏まえた日常評価を対象とする。						日常評価	100%
使用テキスト・教材							
各種情報技術者試験問題集							
授業内容・授業計画							
1. 問題演習・対策授業			時間数 240				
その他				関連科目			
				情報特別講義Ⅰ			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-G03	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
コミュニケーションカツドウサン コミュニケーション活動Ⅲ			講義・演習	対面・ メディア	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
3	通年	必修	30	1	植松 甫		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		学校行事や就職活動など、通常の科目の学習を越えた活動を行うことで様々な経験をすることができる。					
思考力・判断力・表現力		校外での集団行動や協働作業を通じ、コミュニケーション力やチームで活動する力を身につける。					
学びに向かう力		コミュニケーションを取りながら、活動がスムーズに完了するよう自ら考えられるようになる。					
授 業 の 概 要							
毎日の挨拶や授業、さらに始業式、終業式、卒業研究発表会、就職ガイダンスといった行事などが円滑に遂行できるように割り当てられた授業である。余剰時間が発生した場合は資格試験対策の授業に割り当てることもある。							
成 績 評 価 基 準							
出欠席等の状況による日常評価を対象とする。						日常評価	100%
使用テキスト・教材							
必要に応じて補助プリントを配布							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. オリエンテーション			4				
2. 成績発表			4				
3. 防災訓練			4				
4. 卒業研究発表会			8				
5. 進級発表			4				
6. 資格試験対策			6				
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-G08	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
シュウショクカツドウゼミ			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
就職活動ゼミ							
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
3	前期	必修	30	1	寺尾 真二		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		自己分析、情報収集、求人票理解、筆記試験対策、履歴書・面接のスキルを得る。					
思考力・判断力・表現力		就職活動の計画力、情報分析力、自己 PR や面接での表現力を身に付けていく。					
学びに向かう力		就職活動結果を出すために必要な事を自ら考えられるようになる。					
授 業 の 概 要							
就職活動をスムーズに進める事を目的として、自己表現と希望の会社・団体について学ぶことをバランスよく行う。							
成 績 評 価 基 準							
積極性および出欠席等の状況による日常評価を対象とする。						日常評価	100%
使用テキスト・教材							
特になし。							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. 働くということ・社会人としての自覚			2				
2. 自己分析・自分の魅力探し			2				
3. 就職活動の流れ			2				
4. Web サイトでの情報収集			2				
5. 業界研究・企業研究			2				
6. 求人票の見方、給与・保険制度			2				
7. 職種研究			2				
8. 筆記試験対策			2				
9. 会社説明会			2				
10. 電話、面接での問い合わせ			2				
11. 履歴書の書き方			2				
12. 面接指導			8				
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-G09	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
コミュニティサービス			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
コミュニティサービス							
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
3	後期	必修	30	1	遠藤 有貴 植松 甫		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		様々な立場の人達とコミュニケーションをとりながら、活動目的を達成することができるようになる。					
思考力・判断力・表現力		自分のスキルを社会においてどのように活かすことができるかを考えられるようになる。					
学びに向かう力		自ら考え、どのように行動すべきか理解することができるようになる。					
授 業 の 概 要							
地域社会に愛される技術者となるため、地域社会への貢献活動、奉仕活動などを通じて、社会人基礎力を養う。							
成 績 評 価 基 準							
社会貢献活動を行うための課題および参画具合を日常評価として判断する。						課 題	50%
						日常評価	50%
使用テキスト・教材							
特になし							
授業内容・授業計画							
1. 地域貢献活動準備 2. 地域貢献活動			時間数				
			20				
			10				
その他				関連科目			

シラバス（授業概要）				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		T-G23	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
マネジメントジッセンニ マネジメント実践Ⅱ			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
3	後期	必修	30	2	横田 一輝		
授 業 の 目 的 ・ 目 標（科目のねらい）							
知識・技能		土光氏の経営思想を理解し、マネジメントのポイントを具体的につかむことを目指す。					
思考力・判断力・表現力		様々な経営者の言葉の意味を理解し、職場や日常生活における行動の改善につなげることを目指す。					
学びに向かう力		理解した内容を日常の仕事や生活に置き換えて解釈し、今後の自身の行動変革を意識して受講することを望む。					
授 業 の 概 要							
実業家の土光敏夫氏の名言から経営哲学を理解し、マネジメントの真髄をつかんでいくとともに、現代でも変わらぬリーダーとしての行動指針を学習する。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、所感レポート作成課題、出席状況による日常評価を評価対象とする。					筆記試験	60%	
					課 題	20%	
					日常評価	20%	
使用テキスト・教材							
産業能率大学配本テキスト：新訂・経営の行動指針（産業能率大学出版部）							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. イントロダクション			2	11. 語録 71～80 解説・グループ討議		2	
2. 語録 1～10 解説・グループ討議			2	12. 所感レポート作成（語録 51～75）		2	
3. 語録 11～20 解説・グループ討議			2	13. 語録 81～90 解説・グループ討議		2	
4. 語録 21～30 解説・グループ討議			2	14. 語録 91～100 解説・グループ討議		2	
5. 所感レポート作成（語録 1～25）			2	15. 所感レポート作成（語録 76～100）		2	
6. 語録 31～40 解説・グループ討議			2				
7. 語録 41～50 解説・グループ討議			2				
8. 所感レポート作成（語録 26～50）			2				
9. 語録 51～60 解説・グループ討議			2				
10. 語録 61～70 解説・グループ討議			2				
その他				関連科目			
				産業能率大学開講科目「経営の行動指針（土光敏夫語録に学ぶ）」に相当する。			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		T-G24	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
マネジメントセンリヤク マネジメント戦略			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
3	前期	必修	30	2	植松 甫		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		マネジメント戦略の基本的な考え方やキーワードについて理解できる。					
思考力・判断力・表現力		マネジメント戦略の大まかなフレームワークを説明することができる。					
学びに向かう力		現実の動きと照らし合わせながら、各企業のマネジメント戦略の基本を推察し、自身の意見を述べることができる。					
授 業 の 概 要							
マネジメント戦略が企業経営上どのような意義をもつのかを理解するとともに、具体的な事例に触れながら戦略を概説し、戦略的発想をもって実践に取り組める知識・スキルを習得する。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、出欠席の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験	90%	
					日常評価	10%	
使用テキスト・教材							
産業能率大学配本テキスト：Strategy Essence（産業能率大学）							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. 現代企業と経営戦略			4	10. イノベーションと新しい戦略		2	
2. 成長戦略／事業領域とライフサイクル			2	11. 機能別戦略		2	
3. 成長戦略／多角化とグローバル化			2	12. 経営戦略の組織への展開		2	
4. 成長戦略／事業開発と事業撤退			2	13. 経営戦略のPDCA		2	
5. 成長戦略に関する事項のまとめ			2				
6. 戦略に関する総合的グループワーク			4				
7. 競争戦略／外部環境分析			2				
8. 競争戦略／競争回避とスピード経営			2				
9. 競争戦略に関する事項のまとめ			2				
その他				関連科目			
				産業能率大学開講科目「経営戦略論」に相当する。			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-G25	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
ビジネスサイケイ ----- ビジネス会計			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
3	前期	必修	30	2	岡部 泰幸		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		決算書の構造を的確に理解し、経営活動と決算書の関係性を理解したうえで、経営指標から会社の経営状況や業界特性について理解できる。					
思考力・判断力・表現力		会計に関する知識を活用し、会社が進むべき方向性や戦略の違いで決算書がどのように変化するかを考えて読み解く力を身につける。					
学びに向かう力		なぜ会計スキルを身につける必要があるのか把握したうえで、学習した内容を会社で働く人として必要なスキルへと結びつける姿勢で臨む。					
授 業 の 概 要							
会計スキルを持って会社の経営状況を把握し、問題点把握や改善策の検討を行う力を身につける。 会計用語や決算書の構造を理解するととどまらず、経営分析に必要な会計知識の習得を目指す。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。						筆記試験	90%
						日常評価	10%
使用テキスト・教材							
産業能率大学配本テキスト：会計思考力ー会社がわかるノウハウ（産業能率大学出版部）							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. 会計思考力が必要な理由			2	10. 新規事業を立ち上げる②		2	
2. 会計思考力を高める			2	11. 景気の影響		2	
3. 経営活動を数値化する			2	12. ビジネスモデルチェンジ①		2	
4. 決算書を読む①			2	13. ビジネスモデルチェンジ②		2	
5. 決算書を読む②			2	14. 企業研究①		2	
6. 経営活動と経営指標の関係			2	15. 企業研究②		2	
7. 会社のビジネスモデルを探る①			2				
8. 会社のビジネスモデルを探る①			2				
9. 新規事業を立ち上げる①			2				
その他				関連科目			
				産業能率大学開講科目「会計思考力」に相当する。			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		T-G26	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
プロジェクトファイナンス プロジェクトファイナンス			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
3	前期	必修	30	2	植松 甫		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		実際企業の経営活動や経営者の意思決定について、ファイナンス思考の観点から理解できる。					
思考力・判断力・表現力		会計とファイナンスの基礎知識を理解したうえで、ファイナンス思考の特徴を説明できる。					
学びに向かう力		会計とファイナンスの基礎とポイントを押さえながら、授業進度に合わせて効率的・効果的にテキストを理解しながら読み進める。					
授 業 の 概 要							
本科目では、目先の業績だけでなく、将来的に稼ぐと期待できるお金の総額を最大化しようとするファイナンス思考の本質を理解するとともに、長期志向・未来志向で価値を高める戦略的発想を磨くことを目指す。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、出欠席の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験	90%	
					日常評価	10%	
使用テキスト・教材							
産業能率大学配本テキスト：ファイナンス思考（ダイヤモンド社）							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. PL 脳とは			2	10. 高度経済成長と日本的経営		2	
2. PL 脳がもたらす本質的な問題			2	11. 進む役員の高齢化		2	
3. ファイナンス思考とは			2	12. 間接金融中心の金融システム		2	
4. ファイナンス思考を活かした経営事例			6	13. 企業情報の開示ルール		2	
5. 売上至上主義			2				
6. 利益至上主義			2				
7. キャッシュフローの軽視			2				
8. バリュウの軽視			2				
9. 短期主義			2				
その他				関連科目			
				産業能率大学開講科目「ファイナンス思考」に相当する。			

シラバス（授業概要）				年 度	2025 年度
時間数は45分換算				科目コード	T-G27
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース
ボキニ 簿記Ⅱ			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
3	前期	必修	30	2	岡部 泰幸
授業の目的・目標（科目のねらい）					
知識・技能		複式簿記の基本構造を理解し、日商簿記3級の範囲の仕訳が一通り作成できる。			
思考力・判断力・表現力		総勘定元帳・試算表・精算表・財務諸表の特長と仕組みを理解し、日商簿記3級の本試験問題を解く力を身につける。			
学びに向かう力		各単元の確認問題に取り組み、解説を確かめながら間違えた理由を自ら追究し、自己理解を深める学習姿勢が望ましい。			
授 業 の 概 要					
簿記Ⅰで学習した知識を基礎とし、日商簿記検定3級の合格レベルの知識を身につける科目である。受験対策テキストを使用し、複式簿記の基礎的な考え方を一通り理解し、試験合格に必要な知識の習得を目指す。					
成 績 評 価 基 準					
期末に実施する筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験 80% 日常評価 20%
使用テキスト・教材					
産業能率大学配本テキスト：『みんなが欲しかった！簿記の教科書 日商3級 商業簿記』（TAC 出版）					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 簿記の基礎			2	10. 決算手続Ⅰ	2
2. 商品売買			2	11. 決算手続Ⅱ	4
3. 現金預金			2	12. 決算手続Ⅲ	2
4. 手形と電子記録債権			1	13. 質疑応答	2
5. 有形固定資産			1		
6. その他の取引			4		
7. 帳簿			4		
8. 試算表			2		
9. 伝票と仕訳日計表			2		
その他			関連科目		
			産業能率大学開講科目「簿記3級をめざす」に相当する。		

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-G28	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
マーケティング論			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
マーケティング論							
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
3	後期	必修	30	2	植松 甫		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		マーケティングの基本的な知識と基本的用語の意味を理解し、説明できる。					
思考力・判断力・表現力		環境分析・市場選定から、マーケティング・ミックスまで、それぞれの状況場面を考えながら、最適な判断および戦略が選択できる。					
学びに向かう力		現代市場の特徴を活きた教材とし、様々なシーンを想定してどのようにマーケティング戦略を駆使するか、どのように現実に役立てるのかを考えながら学習する。					
授 業 の 概 要							
マーケティングは、「モノを売る仕組み」といわれるが、相互作用しながら、価値を創造する活動でもある。その活動は、企業と顧客、病院と患者、学校と生徒など、歩み寄りで築くどの関係性でもいえることである。本科目では、マーケティングの基本的な内容とその体系を把握できるようになることを狙いとする。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。						筆記試験	80%
						日常評価	20%
使用テキスト・教材							
産業能率大学配本テキスト：Marketing Essence（産業能率大学）							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. イントロダクション			2				
2. マーケティング環境分析			4				
3. ターゲット市場の選定			4				
4. データ分析			2				
5. 商品戦略			4				
6. 価格戦略			4				
7. 流通戦略と役割			4				
8. コミュニケーション戦略			2				
9. コミュニケーション・ミックス各論			2				
10. 振り返りグループワーク			2				
その他				関連科目			
				産業能率大学開講科目「マーケティング論」に相当する。			

シラバス (授 業 概 要)				年 度	2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード	T-G29	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス	
ヒューマンマネジメント			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科	
ヒューマンマネジメント						
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
3	前期	必修	30	2	植松 甫	
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)						
知識・技能		人材マネジメントの枠組みやHRMの制度と施策を理解し、説明できる。				
思考力・判断力・表現力		組織内の人間行動を理解し、HRMに関する様々な概念や考え方に基づいた人材マネジメントの思考・判断ができる。				
学びに向かう力		経営資源の一つがヒトであること、その経営資源を最大限活かすために、あらゆる人事戦略がなされていることを理解できる。				
授 業 の 概 要						
ヒューマンマネジメントとは、組織が経営目的を達成するために、人材を育成・活用する仕組みをつくり、運用していく活動全般のことである。企業活動における人的資源管理(HRM)に加え、組織内の人間行動にも焦点を当て、ワークライフバランスや次世代リーダー育成などの課題についても理解を深める。						
成 績 評 価 基 準						
期末に実施する筆記試験、出欠席の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験 日常評価	90% 10%
使用テキスト・教材						
産業能率大学配本テキスト：HRM Essence（産業能率大学）						
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画						
			時間数			
1. HRMの全体像			4			
2. 制度としてのHRM			4			
3. 人材の育成			4			
4. リーダーシップ			4			
5. 集団と組織のダイナミズム			4			
6. 個人行動の基礎			3			
7. キャリア			3			
8. 人材マネジメントの課題とこれから			3			
9. 質疑応答			1			
その他			関 連 科 目			
			産業能率大学開講科目「人材マネジメント論」に相当する。			

シラバス (授 業 概 要)					年 度	2025 年度
時間数は45分換算					科目コード	T-G30
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス	
カンサロンニューモン 監査論入門			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
3	後期	必修	30	2	吉田 武	
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)						
知識・技能		会計監査の役割と機能および金融商品取引法と会計法に基づく会計監査制度の全体像が理解できる。				
思考力・判断力・表現力		実際の会計監査のプロセスおよび監査意見等について考えを整理し、監査と会計学との関係を考察できる。				
学びに向かう力		会計に関する金融商品取引法と会社法の規定する財務内容開示制度に関心を持ち、会計監査に対してより多くの理解を得ようとする。				
授 業 の 概 要						
企業の経営者が作成した財務諸表が適正に表示されているか否かに関して、利害関係者に報告する会計監査の役割と機能、金融商品取引法と会社法に基づく会計監査制度、実際の会計監査のプロセスと監査意見等について、体系的な学習を行い、監査に関する基礎的な知識を学ぶ。						
成 績 評 価 基 準						
期末に実施する筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験	80%
					日常評価	20%
使用テキスト・教材						
産業能率大学配本テキスト：「監査論テキスト」（中央経済社）						
授業内容・授業計画						
			時間数			
1. 会計監査とその基本的役割			2	10. 会計監査と不正への対応		
2. 会計監査の現代的機能			2	11. 監査意見と監査報告書		
3. 金融商品取引法に基づく会計監査制度			2	12. 監査意見の種類と諸問題		
4. 金融商品取引法に基づく会計監査制度			2	13. 期中レビュー		
5. 職業監査と監査基準ならびに職業倫理			2	14. 内部統制監査		
6. 会計監査の進め方1 リスク・アプローチ			1	15. 特別目的の財務諸表の監査		
7. 会計監査の進め方2 監査計画			2	16. 監査の品質管理		
8. 会計監査の進め方3 リスク評価と 監査手続			1			
9. 会計監査の進め方4 監査の完了まで			2			
その他				関連科目		
				産業能率大学開講科目「監査論入門」に相当する。		

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-G31	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
ケイエイカンリカイケイ 経営管理会計			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
3	後期	必修	30	2	長田 尚人		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		コスト・マネジメントとは何かを理解し、原価削減のためのスキルを身につける。					
思考力・判断力・表現力		原価削減のためのスキルを活用し、利益計画のための意思決定問題を解く思考・判断力を身につける。					
学びに向かう力		意思決定・業績評価・事業価値や企業価値の評価を目的とする管理会計の領域に対し、ビジネスパーソンとして意欲的に学ぶ。					
授 業 の 概 要							
日常業務の改善や意思決定を行うための管理会計について、原価の仕組みやコスト・マネジメントの手法、利益のシミュレーション方法等を具体的な事例を用いながら学び、採算性やコスト意識を身につける。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、出欠席の状況による日常評価を対象とする。						筆記試験	90%
						日常評価	10%
使用テキスト・教材							
産業能率大学配本テキスト：「管理会計の基本」がすべてわかる本 第2版 (秀和システム)							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. 管理会計とは何か			2				
2. 意思決定			4				
3. CVP 分析			4				
4. 固定分解			2				
5. 投資の評価			6				
6. コスト・マネジメント			4				
7. 業績評価			4				
8. バランス・スコアカード			4				
その他				関連科目			
				産業能率大学開講科目「経営管理会計」に相当する。			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		T-G32	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
ケイエイブンセキ 経営分析			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
3	後期	必修	30	2	長田 尚人		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		企業における経営分析の理論を理解し、経営分析の手法を習得できる。					
思考力・判断力・表現力		経営分析手法を用いて、企業業績の良否について考え、判断し、説明ができる。					
学びに向かう力		企業の問題点を見極め、企業の財務潜在能力を明らかにするため、理論や手法を活用しようとする姿勢を求める。					
授 業 の 概 要							
経営分析は、財務諸表を基に収益性分析、安全性分析、生産性分析等を行い、企業業績の良否を測定し、企業の評価をする手法である。この経営分析の情報源として必要な財務諸表の理論と構造を理解し、経営分析手法を習得することを目指す。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、出欠席の状況による日常評価を対象とする。					筆記試験	90%	
					日常評価	10%	
使用テキスト・教材							
産業能率大学配本テキスト：新版 経営分析の基本（日本実業出版社）							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. ガイダンス・事前学習確認テスト			2	9. 損益分岐点分析 損益分岐点の比較		2	
2. 貸借対照表			2	10. 損益分岐点分析 採算計算と原価		2	
3. 損益計算書			2	11. 損益分岐点分析 損と儲けの分岐点		2	
4. 安全性の分析			2	12. 損益分岐点分析の活用		2	
5. 収益性の分析 総資本経常利益率と売上			2	13. キャッシュ・フロー分析 資金調達		2	
6. 収益性の分析 総資本回転率			2	14. キャッシュ・フロー分析 資金繰り		2	
7. 損益分岐点分析 損益分岐点の求め方			2	15. キャッシュ・フロー分析 予算		2	
8. 質疑応答			1	16. 質疑応答		1	
その他				関連科目			
				産業能率大学開講科目「経営分析」に相当する。			

シラバス（授業概要）				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		T-SR47	
授 業 科 目 名			授業形態		学 科 ・ コー ス		
ジョウホウセキュリティマネジメント			講義	対面	高度 IT ビジネス科		
情報セキュリティマネジメント							
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
3	後期	必修	30	2	横田 一輝		
授業の目的・目標（科目のねらい）							
知識・技能		情報セキュリティのマネジメント関連に関する知識を習得し、国家試験において合格を目指す。					
思考力・判断力・表現力		これまで学んだ様々な科目の知識をまとめながら、状況に応じて必要な知識を思考し、正当を判断することができる。					
学びに向かう力		国家資格に合格するモチベーションを保ち、努力することができる。					
授 業 の 概 要							
情報セキュリティの基礎、管理、対策を学習し、情報セキュリティ関連のホームページ（IPA等）を参照しながら、最新の情報セキュリティに関する事象を理解する。							
成 績 評 価 基 準							
期末に実施する筆記試験、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。						筆記試験	90%
						日常評価	10%
使用テキスト・教材							
出るところだけ！ 情報セキュリティマネジメント テキスト&問題集（翔泳社）							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. サイバー攻撃手法			4				
2. 暗号と認証			6				
3. 情報セキュリティ管理			6				
4. 情報セキュリティ対策			4				
5. 情報セキュリティ製品			6				
6. セキュリティ関連法規			4				
7. テクノロジーに関する項目			4				
8. マネジメントに関する項目			4				
9. ストラテジに関する項目			4				
10. 情報セキュリティマネジメント科目 B			18				
その他				関連科目			
				セキュリティ評価演習、情報特別講義Ⅰ、 情報特別講義Ⅱ、情報特別講義Ⅲ			

					年 度	2025 年度
シラバス (授 業 概 要)			時間数は4 5分換算		科目コード	T-SR54
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース	
ウェブアプリケーションキソ We bアプリケーション基礎			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
3	前期	必修	60	2	横田 一輝 杉谷 奨太	
授業の目的・目標 (科目のねらい)						
知識・技能		Java 言語を用い、サーバサイドプログラミングの基礎的事項を学習する。 基本的なサーバサイドアプリケーションの制作ができることを目標とする。				
思考力・判断力・表現力		Web アプリケーション開発に必要なものやシステム構成が想像できるようになる。 情報を取捨選択し、課題解決に近づくことができる。				
学びに向かう力		次のWeb アプリケーション応用編に備え、サーバサイドプログラミングの基本パターンをしっかりと身に着ける。				
授 業 の 概 要						
授業では、パソコン上で実際にプログラムを作成することを重視する。 1 年次に学習した Java 言語を使用したサーバー側で動作するプログラムの開発の仕方を学習する。 Java 言語の基礎知識を前提に授業を進めていくので予め、復習しておくことが望ましい。ネットワークやセキュリティの知識も必要となる 3 年生の核となる授業である。						
成 績 評 価 基 準						
授業内で実施する課題（発表を含む）、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					課 題	80%
					日常評価	20%
使用テキスト・教材						
スッキリわかるサーバレット& J S P入門 (インプレス)						
授業内容・授業計画						
			時間数			
1. HTML と Web ページ			2	16. メイン画面の作成		
2. Web の仕組み			2	17. ログアウト機能の作成		
3. 開発環境整備 サンプル実行			2	18. 投稿・閲覧機能の作成		
4. サーブレットの基礎			2	19. エラーメッセージ表示機能作成		
5. JSP の基本			2	20. フレームワークとは		
6. フォーム			2	21. Spring Boot を使う		
7. フォームを使ったプログラムの作成			2	22. Lombok とは		
8. MVC モデルと処理の遷移			2	23. Thymeleaf でフォーム操作		
9. フォワード、リダイレクトプログラム			2	24. セッション操作		
10. リクエストスコープ			2	25. データベースを使う		
11. サンプルの実行			2	26. 入力された条件で検索する		
12. セSSIONスコープ			2	27. 動的なクエリを実行する		
13. アプリケーションスコープ			2	28. ページネーション		
14. 章アプリケーション作成			2	29. DB を使ったサンプルアプリ		
15. ログイン機能の作成			2	30. 設計手法の理解		
その他				関連科目		
※単元ごとと演習課題を実施する。 ※実務経験のある教員が担当する科目である。						

シラバス (授 業 概 要)					年 度	2025 年度
時間数は4 5分換算					科目コード	T-SR55
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース	
ウェブアプリケーションオウヨウ We bアプリケーション応用			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
3	後期	必修	60	2	杉谷 奨太	
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)						
知識・技能		企業の実践的教材を用いてシステム設計書に基づいた Web アプリケーションの開発を行う。実践的UML から実際に開発ができることを目標とする。チームによる開発によってスケジュール管理やソース管理の方法を学ぶ。				
思考力・判断力・表現力		あらゆる角度からユーザビリティを考え、顧客要求事項とのバランスを保ちながら適切な画面遷移とそれを表現する技術を身に付ける。				
学びに向かう力		チーム開発の基本を知り、他者と協働して仕事を進めることを理解する。				
授 業 の 概 要						
「企業課題Ⅰ」につながるような演習中心の授業を行う。UML で記述された要件定義から外部、内部設計・プログラム設計部分を把握し実際に開発を進めていく。Java 言語の基礎、HTML5、JavaScript さらに前期で学習した「Web アプリケーション基礎」の知識が必要である。						
成 績 評 価 基 準						
授業内で実施する課題（発表を含む）、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					課 題	80%
					日常評価	20%
使用テキスト・教材						
企業様作成の教材						
授業内容・授業計画						
			時間数			
1. 教材内容説明 オリエンテーション			2			
2. 要件定義、外部設計の内容理解			6			
3. 内部設計の内容理解			6			
4. 開発			20			
5. レビュー			4			
6. ブラッシュアップ(機能追加)			8			
7. テスト			8			
8. まとめ			2			
9. 発表			4			
その他				関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。				We bアプリケーション基礎、企業課題演習		

シラバス (授 業 概 要)					年 度	2025 年度
時間数は4 5分換算					科目コード	T-SR63
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース	
プログラムゲンゴヨン プログラム言語IV			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
3	前期	必修	60	2	内田 正章	
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)						
知識・技能		C#言語を用いウィンドウズプログラミングの応用的な事項を学習する。 DB にアクセスするアプリケーションプログラムの開発を目標とする。				
思考力・判断力・表現力		プログラム言語Ⅲで学習したC#の知識を応用して、データベースを活用する アプリケーションへの機能アップを目指す。				
学びに向かう力		DB、SQL、C#、ビジュアルプログラミングの知識を必要とするため、履修済みの 関連科目を復習しながら受講する。				
授 業 の 概 要						
システム設計書に基づき、実際にアプリケーションプログラムを作成する。 C#言語を用いてデータベースのデータの登録／照会／更新を行うプログラムの開発方法を学習する。						
成 績 評 価 基 準						
授業内で実施する課題の提出、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					課 題	60%
					日常評価	40%
使用テキスト・教材						
プリント資料						
授業内容・授業計画						
			時間数			
1. C# DB プログラミング基礎			2	10. 開発演習ーアプリロジック		
2. データベース(SQL Server DB)の作成			2	11. まとめ		
3. SQL の復習			4	12. 課題提出		
4. Visual C# でのDB アクセス			4			
5. データのDataGridView での表示			8			
6. 開発演習ーユースケース図、クラス図			2			
7. 開発演習ーDB／テーブル定義			2			
8. 開発演習ー登録／照会／更新			12			
9. 開発演習ー画面遷移			4			
その他				関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。				プログラム言語Ⅲ		

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-SR69	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
セイギョプログラムキノ 制御プログラム基礎			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
3	後期	必修	60	2	和田 弘		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		マイコン利用による制御プログラムについて理論・実習・グループ演習を通して学ぶ。					
思考力・判断力・表現力		プログラムの大きさに関わらず、試行錯誤しながら自分の考えを回路として構築する。					
学びに向かう力		自身の力で開発企画・プログラム作成・結果発表が行えることを目指す。					
授 業 の 概 要							
電子回路の基礎知識を学び、ハード回路の接続もできるようにする。 そのハードウェアを制御するプログラムを構築する。							
成 績 評 価 基 準							
演習結果を含む提出課題、授業に臨む姿勢や出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					課 題	90%	
					日常評価	10%	
使用テキスト・教材							
ラズベリー・パイで遊ぼう (ラトルズ)、エントリーキット等 P C (各自持参要) にて下記HPを中心に授業を進め、課題提出等にも使用する。 [授業用 Web HP] http://www13.plala.or.jp/NTCSMSI/xdnj.html 、 T e a m s							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. 授業内容・目標確認・教材確認			2	16. 音を出す_Ch6-7 2			
2. 電子工作／部品／回路の基礎>1.1			2	17. 「PWM&ブザー」_Ch6-7 2			
3. ラズベリー・パイで遊ぼう_Ch1			2	18. 1-W i r e (温度測定)_Ch6-8 2			
4. ラズベリー・パイを導入しよう_Ch2			2	19. I 2 C (気圧測定)_Ch6-9 2			
5. ラズベリー・パイの導入・環境設定_Ch2			2	20. I 2 C (LCD)_Ch6-10 2			
6. ラズベリー・パイを使ってみよう_Ch3			2	21. 机上説明_Ch6-11/12 2			
7. マルチメディアを楽しもう_Ch4			2	22. スマホでG P I O制御-1_Ch7 2			
8. 周辺機器を接続しよう_Ch5			2	23. スマホでG P I O制御-2_Ch7 2			
9. 電子回路入門			2	24. javascript 制御_Ch7-2/3/4 2			
10. 電子工作全般_Ch6-1/6-2			2	25. 机上 (リアル tweet)_Ch8-1 2			
11. LEDの点灯を制御しよう_Ch6-3			2	26. シャットダウンボタン_Ch8-2 2			
12. LEDを点灯させてみよう_Ch6-3+5			2	27. 人感センサー_Ch8-3 2			
13. SW&LED_Ch6-4+5			2	28. 予備日ー 1 2			
14. PWMでLED制御_Ch6-6			2	29. 予備日ー 2 2			
15. 「PWM&LED」_Ch6-6			2	30. 基礎編のまとめ、応用編の準備 2			
その他			関連科目				
※单元ごと演習課題を実施する。 ※実務経験のある教員が担当する科目である。							

シラバス（授 業 概 要）				年 度	2025 年度
時間数は4 5分換算				科目コード	T-SR71
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース
モバイルプログラムキソ モバイルプログラム基礎			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
3	後期	必修	60	2	横田 一輝
授 業 の 目 的 ・ 目 標（科目のねらい）					
知識・技能		VS. CODE などの IDE でFlutter を使い、モバイルプログラミングの基礎的事項を学習する。Dart 言語を使い、基本的なモバイルアプリケーションの制作ができることを目標とする。			
思考力・判断力・表現力		実用的なモバイルアプリケーションが想像できるようになる。動作確認を行いながらプログラミングを進めることができる。			
学びに向かう力		次期モバイル応用編に備え、モバイルプログラミングの基本パターンをしっかりとし身に着ける。			
授 業 の 概 要					
マルチプラットフォーム対応の開発環境を使用。授業では、PC 上でモバイルアプリのプログラムを作成し、エミュレータを介して実行する。最後に課題を課すので、納期までに提出が義務付けられる。トライ&エラーが大切です。動作確認しながらプログラミングを覚えよう。					
成 績 評 価 基 準					
授業内で実施する課題（発表を含む）、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					課 題 80% 日常評価 20%
使用テキスト・教材					
動かして学ぶ！Flutter 開発入門（翔泳社）					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. フレームワークとマルチプラットフォーム			2	9. ウィジェットについて	4
2. Flutter アプリ開発の基礎知識			2	10. メインページのカスタマイズ	4
3. Flutter と Android Studio のインストール			4	11. リストを作成する	6
4. Android Studio の基本操作			2	12. パッケージの活用	4
5. Dart の概要			2	13. アニメーション	4
6. 画面レイアウトの基礎			2	14. ページ遷移	4
7. デバイスの設定			2	15. モバイルアプリケーションの作成	6
8. デモアプリのカスタマイズ			4	16. 課題演習	8
その他			関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。					

シラバス (授 業 概 要)					年 度	2025 年度
時間数は4 5分換算					科目コード	T-SR74
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース	
インフラコウチクエンシュウ ----- インフラ構築演習			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
3	前期	必修	60	3	遠藤 有貴 小山 幸三郎	
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)						
知識・技能		これまでに単体で学習してきたサーバ、ネットワーク機器の設計、構築演習を組み合わせインフラ全体の設計、構築ができるようになる。				
思考力・判断力・表現力		各種ドキュメントを理解し、構築・テストまでできるようになる。				
学びに向かう力		課題管理、スケジュール管理、適切なタイミングでのエスカレーションを自主的に行うことができるようになる。				
授 業 の 概 要						
ユーザからインフラ構築依頼を受けたことを前提に、実際にサーバ設計・構築、ネットワーク設計・構築、トラブルシュートをケーススタディ形式で実施する。						
成 績 評 価 基 準						
授業内で実施する課題、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					課 題	60%
					日常評価	40%
使用テキスト・教材						
インフラシステム構築演習 (インフォテック・サーバ)、教員が作成したプリント						
授業内容・授業計画						
			時間数			
1. 要件確認			2	11. ネットワーク構築		
2. サーバ基本設計書の作成			2	12. ネットワーク障害試験		
3. サーバ詳細設計書の作成			2	13. ネットワーク障害試験②		
4. サーバ構築手順書の作成			2	14. 障害の調査と復旧		
5. ドキュメントレビュー			2	15. 対応経緯報告書の作成		
6. サーバ構築			2			
7. サーバテスト (単体・結合)			2			
8. ルータ基本設計書の作成			2			
9. 投入コンフィグの作成			2			
10. ドキュメントレビュー			2			
その他				関連科目		
※積極的な演習参加が望ましい。 ※実務経験のある教員が担当する科目である。				ネットワーク基礎、ネットワーク応用、 ネットワーク演習、サーバ基礎、サーバ応用、 サーバ演習		

シラバス (授 業 概 要)				年 度	2025 年度
時間数は4 5分換算				科目コード	T-SR75
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス
キギョウカダイエンシュウ 企業課題演習			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
3	後期	必修	120	4	横田 一輝 杉谷 奨太
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)					
知識・技能	企業様より課題を頂き、プロジェクト単位に依頼された課題を納品する。 システム開発を要件定義から納品までを一通り経験することを目標とする。				
思考力・判断力・表現力	グループ作業によって協調性を身に着ける。 提案ができるようになる。人の意見を尊重できるようになる。				
学びに向かう力	メンバーとの協業によって、問題解決ができるようになる。				
授 業 の 概 要					
「Web アプリケーション応用」の演習を参考に課題に取り組んでください。また、今まで学習した知識を活用し、与えられた課題に対しプロジェクトを編成し、実際にシステム開発を行います。現場に赴きアンケートを実施したり、ユーザとレビューを実施したり定期的に指導教員に進捗状況の報告などを行ってください。					
成 績 評 価 基 準					
授業内で実施する課題（発表を含む）、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					課 題 90% 日常評価 10%
使用テキスト・教材					
各々、制作に必要なテキスト					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. オリエンテーション		2	10. テスト		16
2. 要件定義		8	11. レビュー		4
3. 外部設計		8	12. デプロイ 移行		2
4. レビュー		4	13. まとめ		4
5. 内部設計		8	14. 発表		4
6. 中間発表・レビ		8			
7. プログラム設計		12			
8. レビュー		4			
9. 開発		36			
その他			関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。					

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		T-SR78	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
ジョウホウトクベツコウギサン 情報特別講義Ⅲ			講義	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
3	通年	必修	120	4	各担当		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		基本情報技術者試験、応用情報技術者試験、高度情報技術者試験等において合格を目指す。					
思考力・判断力・表現力		これまで学んだ様々な科目の知識をまとめながら、知識を習得する。					
学びに向かう力		合格するために忍耐強く努力することができるようになる。					
授 業 の 概 要							
対策授業は決して楽な勉強ではない。しかし、資格合格を目指すという強い意志を持って勉強に臨んでほしい。また、本講義はこれまでに学んだすべての科目の総まとめの意味を持っておりそれぞれの科目の知識がしっかり繋がることで、より深く理解できることを期待する。							
成 績 評 価 基 準							
出欠席および合格を目指す姿勢・学習意欲を踏まえた日常評価を対象とする。						日常評価	100%
使用テキスト・教材							
各種情報技術者試験問題集							
授業内容・授業計画							
1. 問題演習・対策授業			時間数 120				
その他				関連科目			
				情報特別講義Ⅱ、情報特別講義Ⅰ			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-Q01	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
コミュニケーションカツドウヨン コミュニケーション活動Ⅳ			講義・演習	対面・ メディア	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
4	通年	必修	30	1	遠藤 有貴		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		学校行事や就職活動など、通常の科目の学習を越えた活動を行うことで様々な経験をすることができる。					
思考力・判断力・表現力		校外での集団行動や協働作業を通じ、コミュニケーション力やチームで活動する力を身につける。					
学びに向かう力		コミュニケーションを取りながら、活動がスムーズに完了するよう自ら考えられるようになる。					
授 業 の 概 要							
毎日の挨拶や授業、さらに始業式、終業式、卒業研究発表会、就職ガイダンスといった行事などが円滑に遂行できるように割り当てられた授業である。余剰時間が発生した場合は資格試験対策の授業に割り当てることもある。							
成 績 評 価 基 準							
出欠席等の状況による日常評価を対象とする。						日常評価	100%
使用テキスト・教材							
必要に応じて補助プリントを配布							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
			時間数				
1. オリエンテーション			4				
2. 成績発表			4				
3. 防災訓練			4				
4. 卒業研究発表会			8				
5. 進級発表			4				
6. 資格試験対策			6				
その他				関 連 科 目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-Q02	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
シチュエーションカッドウゼミニ 就職活動ゼミⅡ			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
4	前期	必修	30	1	遠藤 有貴		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		就職活動をスムーズに行うための履歴書作成や、面接練習を行う。					
思考力・判断力・表現力		自分の将来について考え、必要な情報を得ることができる。					
学びに向かう力		就職活動について自主的に動くことができる。					
授 業 の 概 要							
自己表現をすることと、希望の会社・団体について学ぶことをバランスよく行う。 また、就職試験対策も随時行っていく。							
成 績 評 価 基 準							
出欠席等の状況による日常評価を対象とする。						日常評価	100%
使用テキスト・教材							
特になし							
授業内容・授業計画							
			時間数				
1. 筆記対策			10				
2. 面接対策			10				
3. 履歴書添削			10				
その他				関連科目			

シラバス (授 業 概 要)				年 度	2025 年度
時間数は4 5分換算				科目コード	T-Q03
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス
クラウドコンピューティング			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科
クラウドコンピューティング					
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
4	通年	必修	60	2	遠藤 有貴
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)					
知識・技能		仮想化技術、クラウドサービスについての知識を得る。 AWS を活用した設計、構築ができるようになる。			
思考力・判断力・表現力		クラウドを利用するメリットを理解し、適切な提案ができるようになる。 ビジネスにおけるクラウド活用について、主体的に考えられるようになる。			
学びに向かう力		今まで構築してきたオンプレミスの環境をクラウドに置き換えるために、どのような準備が必要か考えることができるようになる。			
授 業 の 概 要					
仮想化技術やクラウドサービスの基礎的な知識を学んだうえで、世界3大クラウドと言われるAWSについて基本的な知識を習得します。そして実際にクラウド環境で業務を遂行するITエンジニアが必要とされる設計、構築技術を学びます。積極的に授業に参加しましょう。					
成 績 評 価 基 準					
授業内で実施する課題を評価の対象とする。					課 題 100%
使用テキスト・教材					
AWSAcademy 教材 教員が作成したプリント					
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画					
			時間数		時間数
1. クラウドのコンセプトの概要			4	11. 期末課題	4
2. クラウドエコノミクスと請求			4		
3. AWS グローバルインフラストラクチャの概要			4		
4. AWS クラウドのセキュリティ			6		
5. ネットワークとコンテンツ配信			8		
6. コンピューティング			10		
7. ストレージ			3		
8. データベース			6		
9. クラウドアーキテクチャ			5		
10. AutoScaling とモニタリング			6		
その他			関連科目		
※単元ごと演習課題を実施する。 ※実務経験のある教員が担当する科目である。					

シラバス (授 業 概 要)				年 度	2025 年度
時間数は4 5分換算				科目コード	T-Q04
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース
クラウドシステムコウチクエンシュウ クラウドシステム構築演習			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
4	後期	必修	90	3	横田 一輝 立花 俊輔
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能		AI (特に深層学習) について、なぜうまくいくのか中身を理解する			
思考力・判断力・表現力		AI の仕組みを理解することにより、AI を利用するために必要なリソース、出力の正確性、AI を利用した際のリスクを学習する			
学びに向かう力		AI が一般化された現代社会において、AI の仕組みを理解し、正しく使いこなすことが出来る人材を育成する			
授 業 の 概 要					
授業ではまずは「AI とは？」からスタートします。 Python を利用して AI (ディープラーニング) プログラムを作成しながら理論を学びます。					
成 績 評 価 基 準					
授業内で実施する課題、出欠席等の状況による日常評価を対象とする。 必須課題が提出されない場合は不可とする。					課 題 80% 日常評価 20%
使用テキスト・教材					
ビジネス Python 超入門 (日経 BP) AI 活用についての教材は企業様にて作成の教材を利用。					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. Python 基礎	4	11. 演習	8		
2. データ型と変数	4	12. イントロダクション	2		
3. 入力を受け付けて計算する	4	13. NumPy 基礎	4		
4. if 制御文	4	14. パーセプトロン	6		
5. while 制御文	4	15. ニューラルネットワーク	6		
6. オブジェクトと繰り返し	6	16. ニューラルネットワークの学習	8		
7. モジュールと関数	6	17. 畳み込みニューラルネットワーク	4		
8. 組み込み関数	6				
9. Web スクレイピングプログラム	8				
10. 手書き文字認識プログラム	6				
その他			関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。					

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		T-Q05	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
ネットワークオーエスオウヨウ ネットワーク OS 応用			講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
4	通年	必修	90	3	遠藤 有貴		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		LinuC レベル1 相当の知識と技能を得る。					
思考力・判断力・表現力		必要な情報を調べ、習得することができるようになる。					
学びに向かう力		資格取得に向け、忍耐強く努力することができるようになる。					
授 業 の 概 要							
LinuC レベル1 の取得に向けての学習を行う。101 試験は必須受験、102 試験は任意受験とする。授業ではすべてのレベル1 のすべての範囲を、実際に Linux を搭載した仮想マシンを利用しながら勉強する。章ごとに章末問題や LinuC 公式問題をこなす時間を取り、資格取得に向けた準備をする。							
成 績 評 価 基 準							
日頃の課題、LinuC 模擬試験、LinuC 本試の結果を評価の対象とする。					本試験	60%	
					模擬試験	30%	
					課題	10%	
使用テキスト・教材							
最短突破 LinuC レベル1 バージョン 10.0 合格教本 [101 試験, 102 試験対応] 改訂新版 (技術評論社)							
授業内容・授業計画							
			時間数	18. apt コマンドによるパッケージ管理		2	
1. Linux の基本・インストール・起動・接続			2	19. Debian パッケージ管理		2	
2. LPI-Japan 理事長講演			2	20. yum コマンドによるパッケージ管理		2	
3. 仮想マシン・コンテナの概念と利用			4	21. RPM パッケージ管理		2	
4. ブートプロセスと systemd			2	22. LinuC101 4 章練習問題		2	
5. プロセスの生成・監視・終了			2	23. ハードウェアの基本知識と設定		2	
6. デスクトップ環境の利用			4	24. HDD/SSD のレイアウト		2	
7. LuniC101 1 章練習問題			2	25. ファイルシステムの作成・管理		2	
8. 基本的なファイル管理の実行			2	26. LinuC101 5 章練習問題		2	
9. ファイルの所有者とパーミッション			4	27. 模擬試験①		4	
10. ファイルの配置と検索			2	28. 模擬試験②		4	
11. LinuC101 2 章練習問題			2	29. シェル環境のカスタマイズ		4	
12. コマンドラインの操作			2	30. シェルスクリプト		4	
13. フィルタを使ったテキストストリーム処理			2	31. インターネットプロトコルの基礎		4	
14. ストリーム、パイプ、リダイレクトの利用			2	32. 基本的なネットワーク構成		4	
15. 正規表現を利用したテキストファイル検索			2	33. アカウント管理		4	
16. 基本的なファイル編集の実行			2	34. ジョブ管理		2	
17. LinuC101 3 章練習問題			2	35. システム時刻の保守		2	
その他				関連科目			
※単元ごと演習課題を実施する。 ※実務経験のある教員が担当する科目である。				ネットワーク OS 基礎、サーバ構築演習			

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-Q06	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
クミコミズテムカイハツエンシュウ 組込みシステム開発演習			講義・演習	対面 リモート	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
4	前期	必修	90	3	稲葉 保志		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		・マイコンボード、スマホ、ロボットなどの実機を用い組込みシステムを要件定義からプログラム開発、テストまでの一連の開発方法を学習する。 ・レゴロボットを教材とし、ET ロボコン参加に向けた開発を行う。					
思考力・判断力・表現力		同じコースを走らせるにも、個人により走らせ方が違います。いかに正確に早く走らせることができるかなど工夫することを学んでもらいたい。					
学びに向かう力		ロボットも自分の設計した通りに動きます。少しでも素晴らしい安定した走りができるかを自分で調べ、考える力を身につけてもらいたい。					
授 業 の 概 要							
地元ソフトウェア企業の社員よりレゴロボットを教材とした組込みシステム開発を行う。 システム開発の手順に則り、UML 記法にて設計、実装を行う。開発プログラム言語はC++言語を採用。 授業の最後に競技大会を実施する。 システム設計、プログラム開発にてET ロボコン東海大会に出場できるだけの能力をつける。							
成 績 評 価 基 準							
課題の取組み状況、システムの完成度、走行時間、および出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					競技結果	40%	
					設計課題	40%	
					日常評価	20%	
使用テキスト・教材							
プリント配布。							
授 業 内 容 ・ 授 業 計 画							
			時間数				
1. 組込の基礎			2				
2. 開発環境構築			2				
3. モデリング入門			4				
4. 要件定義			4				
5. UML			12				
6. EV3 に関して			4				
7. EV3 実装演習			28				
8. UML 実装演習			16				
9. 競技会用実装			12				
10. 競技会			6				
その他				関連科目			

シラバス（授業概要）				年 度	2025 年度
時間数は4 5分換算				科目コード	T-Q07
授 業 科 目 名		授業形態		学科・コース	
キギョウカダイニ 企業課題Ⅱ		講義・演習	対面	高度 IT ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
4	通年	必修	120	4	横田 一輝 小針 恒雄
授業の目的・目標（科目のねらい）					
知識・技能	①オープンデータを活用するために必要な知識を習得する。 ②企業および組織の情報セキュリティ管理方法を学ぶ。				
思考力・判断力・表現力	①オープンデータを活用し、地域や社会に役立つ情報を生み出す。 ②様々な情報セキュリティトラブルに対し、適切な判断・対応ができる。				
学びに向かう力	①情報化社会におけるオープンデータ利活用の意義を見出す。 ②身近に潜む情報セキュリティの脆弱性、管理不備について関心を持つ。				
授業の概要					
①静岡県を中心としたオープンデータの利活用方法を学び、地域社会に貢献できるような情報を生み出すことを狙いとしている。また、オープンデータ等活用アイデア学生コンテストへの応募を行う。 ②企業の情報セキュリティ管理方法を学び、即戦力として最低限のセキュリティ知識および意識を習得する。					
成績評価基準					
演習課題と課題制作（提出物は別途指示）の成果物および授業中の学習意欲・出席状況による日常評価を対象とする。				課 題	80%
				日常評価	20%
使用テキスト・教材					
情報処理教科書 出るところだけ！ 情報セキュリティマネジメント テキスト&問題集					
授業内容・授業計画					
1. オープンデータ利活用方法説明・演習			時間数		
2. オープンデータ等活用アイデア学生コンテスト準備			30		
3. 情報セキュリティマネジメント試験対策			60		
その他			関連科目		

シラバス (授 業 概 要)				年 度		2025 年度	
時間数は4 5分換算				科目コード		T-Q08	
授 業 科 目 名			授 業 形 態		学 科 ・ コー ス		
ジョウホウトクベツコウギロク 情報特別講義Ⅵ			講義	対面	高度 IT ビジネス科		
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
4	前期	必修	120	8	各担当		
授 業 の 目 的 ・ 目 標 (科目のねらい)							
知識・技能		基本情報技術者試験、応用情報技術者試験、高度情報技術者試験において、合格を目指す。					
思考力・判断力・表現力		これまで学んだ様々な科目の知識をまとめながら、知識を習得する。					
学びに向かう力		合格するために忍耐強く努力することができるようになる。					
授 業 の 概 要							
対策授業は決して楽な勉強ではない。しかし、資格合格を目指すという強い意志を持って勉強に臨んでほしい。また、本講義はこれまでに学んだすべての科目の総まとめの意味を持っておりそれぞれの科目の知識がしっかり繋がることで、より深く理解できることを期待する。							
成 績 評 価 基 準							
出欠席および合格を目指す姿勢・学習意欲を踏まえた日常評価を対象とする。						日常評価	100%
使用テキスト・教材							
各種情報技術者試験問題集							
授業内容・授業計画							
1. 問題演習・対策授業			時間数 120				
その他				関連科目			

シラバス（授業概要）			時間数は45分換算		年 度	2025 年度
					科目コード	T-Q09
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース	
カイガイケンシュウ 海外研修			演習		高度 IT ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
4	後期	必修	60	2	遠藤 有貴 寺尾 真二	
授業の目的・目標（科目のねらい）						
知識・技能		海外の技術や文化に触れ、国際的な理解を深める。 英語を活用したコミュニケーションがとれるようになる。				
思考力・判断力・表現力		海外のしきたりを理解し、臨機応変に対応できるようになる。				
学びに向かう力		慣れない環境においても自分で考え、行動できるようになる。				
授 業 の 概 要						
海外の技術や文化の理解、英語力の強化を目的に、海外を訪問する。国際人としての振る舞いはどのようなものか考え、臨機応変に対応する経験を積むことを目的とする。						
成 績 評 価 基 準						
出欠席等の状況による日常評価を対象とする。					日常評価	100%
使用テキスト・教材						
なし						
授業内容・授業計画						
1. 海外訪問			時間数 60			
その他			関連科目			

シラバス（授業概要）				年 度		2025 年度	
				科目コード		T-Q10	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
ソツギョウケンキュウ			演習	対面	高度 IT ビジネス科		
卒業研究							
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
4	後期	必修	150	5	植松 甫 横田 一輝 遠藤 有貴 和田 弘 寺尾 真二		
授業の目的・目標（科目のねらい）							
知識・技能		今まで学習した内容を以下して、各自でテーマを決め研究・開発を行う。					
思考力・判断力・表現力		発生した課題について、どのようなアプローチで解決していくか道筋を考え、実際に解決することができるようになる。					
学びに向かう力		スケジュール管理、課題管理を自分で行い、適切なタイミングで報告連絡相談ができるようになる。					
授 業 の 概 要							
研究・開発した内容を卒業論文として期限までに提出を義務付ける。また、卒業研究発表会で自身の研究の成果を発表する。							
成 績 評 価 基 準							
制作物の出来栄え、論文、発表の内容、制作に取り組む姿勢で評価。					出来栄え	25%	
					論文	25%	
					発表内容	25%	
					姿勢	25%	
使用テキスト・教材							
なし							
授業内容・授業計画							
1. 各研究作業			時間数				
			150				
その他			関連科目				

シラバス（授業概要）				年 度		2025 年度	
時間数は45分換算				科目コード		T-Q11	
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース		
インターンシップ			演習	対面	高度 IT ビジネス科		
インターンシップ							
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員		
4	通年	必修選択	90	3	遠藤 有貴		
授業の目的・目標（科目のねらい）							
知識・技能		企業等へ出向き、仕事の流れを理解する。					
思考力・判断力・表現力		発生した課題について、どのようなアプローチで解決していくか道筋を考え、実際に解決することができるようになる。					
学びに向かう力		スケジュール管理、課題管理を自分で行い、適切なタイミングで報告連絡相談ができるようになる。					
授 業 の 概 要							
企業等へ出向き企業担当者の指示に従い作業をおこなう。事前に企業と学校とのインターンシップの連携契約を結ぶこと。原則、1回／週は登校し報告書の提出が義務付けられる。 インターンシップが45コマに満たない場合は、「各種コンテスト課題制作」にて充当する。							
成 績 評 価 基 準							
インターンシップの終了、報告書の提出が義務付けられる。 課題（報告書）を評価の対象とする。						課 題 100%	
使用テキスト・教材							
なし							
授業内容・授業計画							
1. インターンシップ			時間数 90				
その他				関連科目			

シラバス（授 業 概 要）					年 度	2025 年度
時間数は4 5分換算					科目コード	T-Q12
授 業 科 目 名			授業形態		学科・コース	
カクシュコンテストカダイセイサク 各種コンテスト課題制作			演習	対面	高度 IT ビジネス科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員	
4	前期	必修選択	90	3	植松 甫 横田 一輝 遠藤 有貴 和田 弘 寺尾 真二	
授 業 の 目 的 ・ 目 標（科目のねらい）						
知識・技能		卒業研究の前段階として、企画、設計、開発の一連の流れを経験する。				
思考力・判断力・表現力		発生した課題について、どのようなアプローチで解決していくか道筋を考え、実際に解決することができるようになる。				
学びに向かう力		スケジュール管理、課題管理を自分で行い、適切なタイミングで報告連絡相談ができるようになる。				
授 業 の 概 要						
「インターンシップ」との必須選択科目である。卒業研究の前段階として、3年間学習した知識を基に一から制作に携わる。各分野の専門の講師が代わるがわりに指導に入る予定である。本授業の延長上として卒業研究を見据えること。						
成 績 評 価 基 準						
課題（成果物）を評価の対象とする。					課 題 100%	
使用テキスト・教材						
なし						
授業内容・授業計画						
1. 各種作業			時間数 90			
その他				関連科目		