

# 2024年度 授業概要

## 【ITスペシャリスト学科】



飯田コアカレッジ公式キャラクター  
パソコンの妖精「コアカレちゃん」

ページ	科目	担当	学年	期	回数
1	公務員試験対策（選択）	今村 由香	2	前	14
2	キャリアデザインⅠ（職業観の養成）	遠山 千尋	1	通	60
3	キャリアデザインⅠ（文書力養成）	牧島 晃	1	通	30
4	キャリアデザインⅡ	遠山 邦一	2	前	14
5	ビジネス能力検定対策	今村 由香	1	通	30
6	ペン字	今村 由香	1	後	16
7	社会人教養	今村 由香	2	前	14
8	地域理解	遠山 邦一	1	通	30
9	書道	坂巻 道弘	2	後	16
10	インターンシップ/企業見学	遠山 千尋	1	後	16
11	基本情報技術者試験対策Ⅰ	渡辺 優希	1	後	16
12	基本情報技術者試験対策Ⅱ	渡辺 優希	2	前	14
13	ITパスポートⅠ	渡辺 優希	1	通	44
14	ITパスポートⅡ	渡辺 優希	2	前	14
15	ITリテラシー	遠山 千尋	1	前	14
16	アルゴリズム(Python)	渡辺 優希	1	前	14
17	Java基礎・演習Ⅰ	小林 彩	1	通	30
18	Java基礎・演習Ⅱ	小林 彩	2	前	14
19	C言語基礎・演習	小林 彩	2	通	44
20	Raspberrypi	渡辺 優希	2	後	16
21	Web応用Ⅰ	渡辺 優希	1	通	30
22	Web応用Ⅱ	渡辺 優希	2	前	14
23	組込演習（シーケンス）	淵田 隆一/熊谷 堯	1	通	60
24	QC検定対策	松澤 寛明	2	通	30
25	3次元CAD（SOLIDWORKS）	多摩川テック/クリエイション	1	後	16
26	モノづくり基礎	松澤 寛明	1	後	16
27	動画入門	新海 健太郎	1	後	16
28	CG基礎・演習	内山 穂乃佳	1	後	16
29	原価計算（日商初級対策）	飯山 静香	2	前	14
30	e コマース入門	新海 健太郎	2	後	32
31	WordPress基礎・演習	宮澤 大治郎	2	後	32
32	Office基礎（Word）	飯山 静香	1	通	44
33	Office基礎（Excel）	遠山 千尋/市瀬	1	通	44
34	Office基礎（PowerPoint）	松澤 寛明	1	後	16
35	Office応用（Word）	飯山 静香	2	通	30
36	Office応用（Excel）	松澤 寛明	2	通	46
37	Access基礎・演習	渡辺 優希	2	後	16
38	探究学習（アンテナショップ）	飯山 静香	1・2	通	60
39	探究学習（南信州魅力探究）	遠山 邦一	1・2	通	60
40	探究学習（ソリューションビジネス・IT×農業）	渡辺 優希	1・2	通	60
41	社会参画（地域活動・ボランティア等）	牧島 晃/松澤 寛明/河野	1・2	通	60
42	卒業研究	遠山 千尋	2	後	32
43	検定対策Ⅰ	個人学習	1	通	30
44	検定対策Ⅱ	個人学習	2	通	30
45					
46					
47					
48					
49					

科目	1 公務員試験対策（選択）						
履修期間	2年次・前期	コマ数/週	1	総コマ数	14	授業時数	28
授業形態	選択／	講義	合格必須の 検定試験	なし			
成績評価	出席状況・授業態度・期末試験による総合評価						
担当教員	今村 由香		教科書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・無敵の地方公務員初級過去問クリア問題集</li> <li>・高卒程度公務員適性試験問題集</li> </ul>			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	公務員の採用試験を希望する学生が、過去の問題から試験の傾向を理解し、試験対策を行う						
到達目標	公務員試験に向けて、適性試験問題・教養試験問題を解けるようにする						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	適性試験問題に慣れる		教養試験問題（判断推理）を解けるようにする		教養試験問題（数的推理）を解けるようにする		
回数	授業計画						
1	適性試験 照合 / 教養試験 判断推理（集合・論理・対応関係）						
2	適性試験 照合 / 教養試験 判断推理（出張・海釣り・対応関係・位置）						
3	適性試験 分類 / 教養試験 判断推理（順序・発言・試合）						
4	適性試験 分類・計算 / 教養試験 判断推理（試合・油分け算・一筆書き・図形）						
5	適性試験 計算 / 教養試験 判断推理（軌跡・サイコロ・裁ち合せ・回転体・立体図形）						
6	適性試験 置換 / 教養試験 数的推理（整数・約数・比）						
7	適性試験 置換・図形把握 / 教養試験 数的推理（方程式・年齢算・濃度・速さ）						
8	適性試験 図形把握 / 教養試験 数的推理（旅人算・通過算・流水算・仕事算・給排水算）						
9	適性試験 図形把握・置換＋計算 / 教養試験 数的推理（最短経路・場合の数・組合せ）						
10	適性試験 置換＋計算 / 教養試験 数的推理（確率・図形）						
11	適性試験 計算＋分類 / 教養試験 資料解釈						
12	適性試験 計算＋分類 / 教養試験 文章理解						
13	適性試験 計算＋計算・置換・図形把握 / 教養試験 文章理解						
14	適性試験 置換＋計算・照合・図形把握 / 教養試験 まとめ						

科目	2 キャリアデザインⅠ（職業観の養成）						
履修期間	1年次・通年	コマ数/週	隔週1	総コマ数	15	授業時数	30
授業形態	必須／講義		合格必須の 検定試験	企業説明会および各種セミナーへの参加におけるレポート提出			
成績評価	出席状況、授業態度、課題等提出状況、セミナー等の参加状況、就職活動状況、日常生活など、授業時間以外もすべて含めた総合評価						
担当教員	遠山 千尋		教科書	CORE Academy Diary、講師作成資料 他			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	自己理解を深め、自らのキャリアビジョンを自己決定する						
到達目標	就職活動解禁に向けて自己分析や業界・企業研究、応募書類の準備などを行い、自己のキャリアビジョンを明確にする。コミュニケーション能力やビジネスマナーを身につける。						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	就職活動の流れや就活マナーを理解し、自己の活動計画を立てる		業界・企業研究や自己分析結果を基に、履歴書を作成する		企業説明会や見学を通して、地域の産業及び企業に理解を深め、内定を目指す		
回数	授業計画						
1	授業概要の説明、就職活動の流れ、挨拶の基本・メールのマナー						
2	自己分析、社会人としての心構え（礼節・マナーなど）						
3	マイナビ・リクナビ登録、マイナビ・リクナビ・イイダカイシャナビの使い方						
4	就職活動の身だしなみ、就職活動に必要なものの確認						
5	企業研究のやり方、報告書の書き方、お礼状の書き方						
6	職業適性検査						
7	ジョブカードの説明～作成方法の確認、校内企業説明会についての説明						
8	就活グッズの配布・履歴書の書き方説明						
9	身だしなみセミナー						
10	名刺交換の練習、電話のかけ方、電話の出方の確認						
11	入退室の練習、面接練習について <随時、校内企業説明会>						
12	履歴書記入 実践練習 <随時、校内企業説明会>						
13	<随時、校内企業説明会>						
14	<随時、校内企業説明会>						
15	まとめ <随時、校内企業説明会>						

科目	3 キャリアデザインⅠ（文書力養成）						
履修期間	1年次・通年	コマ数/週	隔週1	総コマ数	15	授業時数	30
授業形態	必須／ 講義・演習		合格必須の 検定試験	企業説明会および各種セミナーへの参加におけるレポート提出			
成績評価	出席状況、授業態度、課題等提出状況、セミナー等の参加状況、就職活動状況、日常生活など、授業時間以外もすべて含めた総合評価						
担当教員	牧島 晃		教科書	基礎から学べる！文章カステップ文章検3級対応 他			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	小論文および実社会における文書読解・作成能力を養成する。						
到達目標	自己分析ならびに業界・企業研究を通して、採用試験合格を目指す。						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	演習を通して、「語彙・文法」「資料分析」について理解する。		文書読解」「手紙文」についてテキストを用いた演習を行う		「意見文」についてテキストを用いた演習を行うとともに1年次のまとめを行う		
回数	授業計画						
1	オリエンテーション 「誰に対して何を伝えるのか」「基礎から学べる！文章カステップ」の特長と使い方						
2	第1章 語彙・文法						
3	第1章 語彙・文法 第2章 資料分析						
4	第2章 資料分析						
5	第2章 資料分析						
6	第3章 文章読解						
7	第3章 文章読解						
8	第3章 文章読解						
9	第3章 文章読解 第4章 手紙文 就職試験における作文について						
10	第4章 手紙文						
11	第4章 手紙文 お礼状と添え書きについて						
12	第5章 意見文 履歴書について「自己理解と志望動機を中心に」						
13	第5章 意見文 履歴書について「自己理解と志望動機を中心に」						
14	第5章 意見文 履歴書について「自己理解と志望動機を中心に」						
15	第5章 意見文 まとめ問題 全体のまとめ						

科目	4 キャリアデザインⅡ						
履修期間	2年次・前期	コマ数/週	1	総コマ数	15	授業時数	30
授業形態	必須／ 講義・演習		合格必須の 検定試験	なし			
成績評価	出席状況、採用試験に向けた応募書類のや面接練習等就職活動の取り組み状況、ホウ・レン・ソウの実践などの総合評価						
担当教員	遠山 邦一		教科書	応募書類作成および面接練習のための資料			
実践的教育 科目の該非	該当	科目に関する 実務経験の概略	前職における労務管理や職員採用・育成キャリアデザイン精通。その経験を活かしてキャリアについて教育する科目。				
学習目的	採用試験に向けて応募書類や面接の練習など意欲的に準備し、就業意識の向上を図る						
到達目標	希望する企業への採用試験合格を目指す。						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	自己理解および適性による企業選択の確認と自己決定		企業の採用試験スケジュールの確認と応募書類の準備		面接練習を経て希望する企業の内定を目指す		
回数	授業計画						
1	オリエンテーション						
2	自己理解および適性による企業選択の確認（履歴書プロフィール欄の作成・随時面談）						
3	自己理解および適性による企業選択の確認（履歴書プロフィール欄の作成・随時面談）						
4	自己理解および適性による企業選択の確認（履歴書プロフィール欄の作成・随時面談）						
5	企業の採用試験スケジュールを確認し応募書類を準備する（面接シートの作成・随時面談）						
6	企業の採用試験スケジュールを確認し応募書類を準備する（面接シートの作成・随時面談）						
7	企業の採用試験スケジュールを確認し応募書類を準備する（面接シートの作成・随時面談）						
8	企業の採用試験スケジュールを確認し応募書類を準備する（面接シートの作成・随時面談）						
9	面接練習を繰り返し、本番に備える。また、2次試験対策の準備						
10	面接練習を繰り返し、本番に備える。また、3次試験対策の準備						
11	面接練習を繰り返し、本番に備える。また、4次試験対策の準備						
12	面接練習を繰り返し、本番に備える。また、5次試験対策の準備						
13	礼状の送付や今後の学生生活の過ごし方の計画						
14	礼状の送付や今後の学生生活の過ごし方の計画						

科目	5 ビジネス能力検定対策						
履修期間	1年次・通年	コマ数/週	1	総コマ数	30	授業時数	60
授業形態	必須／講義		合格必須の 検定試験	ビジネス能力検定（ジョブパス）2級			
成績評価	出席状況・授業態度・期末試験・検定による総合評価						
担当教員	今村 由香		教科書	ビジネス能力検定ジョブパス2級公式テキスト ビジネス能力検定ジョブパス2級公式試験問題集			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	社会人にとって不可欠なビジネス知識および社会常識を習得する						
到達目標	社会で求められるビジネス知識を習得し、ビジネス能力検定2級に合格する						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	仕事へのアプローチ、話し方と聞き方のポイント、基本的なコミュニケーションを理解する		効率的な業務の進め方、会社で扱う数字の読み方、法律・税金の知識を理解する		過去問題による学習を通して、ビジネス能力検定ジョブパス2級合格を目指す		
回数	授業計画						
1～2	第1編 第1章 キャリアと仕事へのアプローチ 第2章 会社活動の基本						
3～4	第1編 第2章 会社活動の基本 第3章 話し方と聞き方のポイント						
5～6	第1編 第3章 話し方と聞き方のポイント 第4章 接客と営業の進め方						
7～8	第1編 第4章 接客と営業の進め方 第5章 不満を信頼に変えるクレーム対応						
9～10	第1編 第5章 不満を信頼に変えるクレーム対応 第6章 会議への出席とプレゼンテーション						
11～12	第1編 第6章 会議への出席とプレゼンテーション 第7章 チームワークと人のネットワーク						
13～14	第1編 第7章 チームワークと人のネットワーク 第1編 確認問題						
15～16	第2編 第1章 仕事の進め方						
17～18	第2編 第2章 ビジネス文書の基本 第3章 統計・データの読み方・まとめ方						
19～20	第2編 第3章 統計・データの読み方・まとめ方 第4章 情報収集とメディアの活用						
21～22	第2編 第4章 情報収集とメディアの活用 第5章 会社数字の読み方						
23～24	第2編 第5章 会社数字の読み方 第6章 ビジネスと法律・税金の知識						
25～26	第2編 第6章 ビジネスと法律・税金の知識 第7章 産業と経済の基礎知識						
27～28	第2編 第7章 産業と経済の基礎知識 / ビジネス用語の基本						
29～30	ビジネス能力検定（ジョブパス）2級過去問題						

科目	6 ペン字						
履修期間	1年次・前期	コマ数/週	1	総コマ数	14	授業時数	28
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験	なし			
成績評価	出席状況・授業態度・課題提出による総合評価						
担当教員	今村 由香		教科書	ユーキャンの実用ボールペン字練習帳第4版			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	美しい文字の書き方のポイントを習得し、実生活に生かせるようにする						
到達目標	美しい文字の書き方を習得し、就職活動における手紙や履歴書をきれいに書けるようにする						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	美しい文字の書き方のポイントを習得する		手本を見ずに繰り返し書いて、美しい文字の技能を習得する		企業に送付する手紙・履歴書の書き方を習得する		
回数	授業計画						
1	ひらがな① 横線の向かい合い			ひらがな② 縦線の向かい合い・長い横線			
2	ひらがな③ 短い横線と点のある文字			ひらがな④ 曲線があるグループ			
3	ひらがな⑤ 結びのある文字 ひらがな⑦ 円を描くグループ・その他			ひらがな⑥ 曲線があるグループ			
4	ひらがな⑧ 縦書き			ひらがな⑨ 横書き			
5	カタカナ① カタカナ						
6	カタカナ② 縦書き・横書き						
7	アルファベット① 大文字・小文字			数字① 算用数字・漢数字			
8	漢字① 基本点画						
9	漢字② 間違えやすい筆順						
10	漢字③ 部分の練習						
11	漢字③ 部分の練習			漢字④ 字形解説			
12	漢字⑤ 縦書き（熟語）			漢字⑥ 横書き（熟語）			
13	漢字⑦ 縦書き（漢字かな交じり）			漢字⑧ 横書き（漢字かな交じり）			
14	手紙② 手紙の基本形式			各種書式 履歴書の書き方			



科目	7 社会人教養						
履修期間	1年次・通年	コマ数/週	1	総コマ数	30	授業時数	60
授業形態	必須／		合格必須の 検定試験				
成績評価							
担当教員	今村 由香		教科書				
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的							
到達目標							
短期目標	Step1		Step2		Step3		
回数	授業計画						
1～2							
3～4							
5～6							
7～8							
9～10							
11～12							
13～14							
15～16							
17～18							
19～20							
21～22							
23～24							
25～26							
27～28							
29～30							
0							

科目	8 地域理解						
履修期間	2年次・前期	コマ数/週	1	総コマ数	14	授業時数	28
授業形態	必須／講義		合格必須の 検定試験	なし			
成績評価	出席状況・授業態度・期末試験による総合評価						
担当教員	遠山 邦一		教科書	基礎から学ぶSPIベーシック問題集			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	自身が希望する企業の採用試験に備えて、SPI問題の対策を行う						
到達目標	企業の採用試験に備えて、SPI問題を解けるようにする						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	自分の苦手な問題を把握する		苦手な問題の解き方を理解する		苦手な問題を解けるようにする		
回数	授業計画						
1	テーマ01 対義語		テーマ02 二語の関係				
2	テーマ03 漢字		テーマ04 文章理解				
3	テーマ05 分数の計算		テーマ06 小数の計算				
4	テーマ07 四則の混合算・パーセントの計算			テーマ08 十の位と一の位の数の計算			
5	テーマ09 比の計算		テーマ10 割合の計算				
6	テーマ11 推論(1)		テーマ12 推論(2)				
7	テーマ13 時間の範囲		テーマ14 電車の発車時刻				
8	テーマ15 料金計算		テーマ16 損益算				
9	テーマ17 平均の計算		テーマ18 速さ・時間・距離				
10	テーマ19 流水算		テーマ20 通過算				
11	テーマ21 仕事算		テーマ22 年齢算				
12	テーマ23 濃度算		テーマ24 連立方程式				
13	テーマ25 集合		テーマ26 表の読み取り				
14	テーマ27 順列・組合せ		テーマ28 確率				

科目	9 書道						
履修期間	2年次・後期	コマ数/週	1	総コマ数	16	授業時数	32
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験	なし			
成績評価	出席状況・授業態度・課題達成度・提出物の期よる総合評価						
担当教員	坂巻 道弘		教科書	講師作成手本			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	社会で役に立つ「のし袋」や「芳名帳」への記載に役立つ技能の習得						
到達目標	筆ペンを使用して美しい字で住所・氏名等が書ける						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	筆の持ち方や道具の使い方の習得		ひらがなの習得		のし袋等へ書く美しい文字の習得		
回数	授業計画						
1	# #	オリエンテーション 道具の使い方と筆の持ち方					
2	# #	ひらがなの練習1					
3	# #	ひらがなの練習2					
4	# #	ひらがなの練習3					
5	# #	ひらがなの練習4					
6	# #	ひらがなの練習5					
7	# #	漢字の練習1					
8	# #	漢字の練習2					
9	# #	漢字の練習3					
10	# #	漢字の練習4					
11	漢字の練習5						
12	# #	漢字の練習6					
13	# #	課題1					
14	# #	課題2					
15	# #	課題3					
16	# #	課題4					

科目	10 インターンシップ/企業見学						
履修期間	1年次・後期	コマ数/週	1	総コマ数	16	授業時数	32
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験	なし			
成績評価	インターンシップおよび企業見学への参加とレポートによる総合評価						
担当教員	遠山 千尋		教科書	企業紹介冊子他			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	地元企業に理解を深め、自らのキャリアビジョンと職業観の向上を図る						
到達目標	業種と職種について理解を深め、興味・関心のある企業の抽出を行う						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	企業事前研究と同業他社との比較		インターンシップや見学後の振り返りを通して、職業観の向上を図る		業種と職種について理解を深め、今後のキャリアビジョンを明確にする		
回数	授業計画						
1	企業見学およびインターンシップに行く企業についての事前研究						
2	見学を通して、自らのキャリアビジョンやキャリアパスを考える						
3	企業見学						
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14	↓						
15	振り返りと情報の整理						
16	10月からの就活キックオフに向けての目標設定						

科目	11 基本情報技術者試験対策Ⅰ						
履修期間	1年次・後期	コマ数/週	1	総コマ数	16	授業時数	32
授業形態	選択／ 講義・演習		合格必須の 検定試験	(基本情報技術者試験)			
成績評価	出席状況・授業態度・課題達成度・小テスト・期末テストによる総合評価						
担当教員	渡辺 優希		教科書	栢木先生の基本情報技術者教室			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略	なし				
学習目的	ITに携わる人材の基礎力としての証明である、基本情報技術者試験取得を目指した学習を通して知識の幅を広げる						
到達目標	模擬試験の正答率40%以上を目指す						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	基本情報技術者試験がどのようなものか把握する		情報系の用語を覚える		情報系の用語に関する理解を深める		
回数	授業計画						
1	シラバスの読み合わせ、基本情報技術者試験について 模擬試験の実施						
2	模擬試験の実施、採点について						
3	第1章 コンピュータ構成要素						
4	第2章 ソフトウェアとマルチメディア						
5	第3章 基礎理論						
6	第4章 アルゴリズムとプログラミング						
7	第5章 システム構成要素						
8	第6章 データベース技術						
9	第7章 ネットワーク技術						
10	第8章 情報セキュリティ						
11	第9章 システム開発技術						
12	第10章 マネジメント系						
13	第11章 ストラテジ系						
14	第12章 科目B対策						
15	模擬試験の実施						
16	模擬試験の結果を踏まえて、まとめ						

科目	12 基本情報技術者試験対策Ⅱ						
履修期間	2年次・前期	コマ数/週	2	総コマ数	28	授業時数	56
授業形態	必須／講義		受験必須の 検定試験	基本情報技術者試験（情報システム試験）			
成績評価	出席状況・授業態度・課題達成度による総合評価						
担当教員	渡辺 優希		教科書	栢木先生の基本情報技術者教室			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略	なし				
学習目的	基本情報技術者試験合格を目指す。						
到達目標	基本情報技術者試験合格						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	得意、不得意な問題を把握する		不得意な問題について深掘りし、 理解する		不得意だった問題を得意な問題に する		
回数	授業計画						
1～2	シラバスの読み合わせ、合格に向けてどのように進めていくか・模擬試験の実施						
3～4	傾向を理解し、不得意箇所の洗い出し、 教科書を用いた講義を行い理解を深めていく（科目A）						
5～6	教科書を用いた講義を行い理解を深めていく（科目A）						
7～8	教科書を用いた講義を行い理解を深めていく（科目A）						
9～10	模擬試験の実施（科目A）						
11～12	教科書を用いた講義を行い理解を深めていく（科目A）						
13～14	教科書を用いた講義を行い理解を深めていく（科目A）						
15～16	模擬試験の実施（科目A）						
17～18	科目B対策						
19～20	科目B対策						
21～22	模擬試験の実施（科目B）						
23～24	教科書を用いた講義を行い理解を深めていく（科目B）						
25～26	教科書を用いた講義を行い理解を深めていく（科目B）						
27～28	まとめ、復習						

科目	13 ITパスポートⅠ						
履修期間	1年次・通年	コマ数/週	2	総コマ数	44	授業時数	88
授業形態	必須／ 講義・演習		合格必須の 検定試験	ITパスポート試験			
成績評価	出席状況・授業態度・期末試験・検定試験による総合評価						
担当教員	渡辺 優希		教科書	いちばんやさしいITパスポート絶対合格の教科書+出る順問題集			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	様々な業界・職種においても必要不可欠な「ITと経営に関する総合的な知識」を身につける						
到達目標	ITの知識・用語はもちろん経営全般に関する基本的な知識が習得できる国家資格の取得						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	ストラテジ系分野の理解		マネジメント系分野の理解		テクノロジー系分野の理解		
回数	授業計画						
1～3	ファイル・フォルダーの整理・情報モラル						
4～6	圧縮ファイルの操作・別のユーザー作成・ソフトウェアのインストール、アンインストール						
7～9	Zoomの使い方						
10～12	試験概要、企業と法務（ストラテジ系）						
13～15	経営戦略（ストラテジ系）						
16～18	システム戦略（ストラテジ系）・振り返り試験						
19～21	開発技術（マネジメント系）						
22～24	プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント（マネジメント系）						
25～27	基礎理論（テクノロジー系）						
28～30	コンピュータシステム（テクノロジー系）・前期期末試験						
31～33	技術要素（テクノロジー系）						
34～36	全体復習・振り返り試験						
37～39	模擬試験						
40～42	受検対策						
43～44	模擬試験						

科目	14 ITパスポートⅡ						
履修期間	2年次・前期	コマ数/週	1	総コマ数	14	授業時数	28
授業形態	必須／ 講義・演習		合格必須の 検定試験	ITパスポート試験			
成績評価	出席状況・授業態度・期末試験・検定試験による総合評価						
担当教員	渡辺 優希		教科書	いちばんやさしいITパスポート絶対合格の教科書+出る順問題集			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	様々な業界・職種においても必要不可欠な「ITと経営に関する総合的な知識」を身につける						
到達目標	ITの知識・用語はもちろん経営全般に関する基本的な知識が習得できる国家資格の取得						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	ストラテジ系分野の理解		マネジメント系分野の理解		テクノロジー系分野の理解		
回数	授業計画						
1	模擬試験（実力確認）						
2	全体復習・振り返り試験1 苦手分野の洗い出し						
3	全体復習・振り返り試験2 苦手分野の洗い出し						
4	全体復習・振り返り試験3 苦手分野の洗い出し						
5	全体復習・振り返り試験4 苦手分野の洗い出し						
6	全体復習・振り返り試験5 苦手分野の洗い出し						
7	模擬試験						
8	模擬試験						
9	模擬試験						
10	模擬試験						
11	受検対策						
12	受検対策						
13	受検対策						
14	受検対策						



科目	15 ITリテラシー						
履修期間	1年次・前期	コマ数/週		総コマ数	0	授業時数	0
授業形態	必須／		合格必須の 検定試験				
成績評価							
担当教員	遠山 千尋		教科書				
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的							
到達目標							
短期目標	Step1		Step2		Step3		
回数	授業計画						
1～3							
4～6							
7～9							
10～12							
13～15							
16～18							
19～21							
22～24							
25～27							
28～30							
31～33							
34～36							
37～39							
40～42							
43～45							

科目	16 アルゴリズム(Python)						
履修期間	2年次・前期	コマ数/週	1	総コマ数	14	授業時数	28
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験	なし			
成績評価	出席状況・授業への取り組み姿勢・提出物・期末試験による総合評価						
担当教員	渡辺 優希		教科書	ゲーム作りで楽しく学ぶ Pythonのきほん			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	AI/機械学習などの発達により、注目を集めているプログラミング言語に触れてどのような言語なのかを知る						
到達目標	Pythonでプログラムが書けるようになること						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	Pythonについて知る		制御構文などを使えるようにする		実践的なゲームアプリ作成		
回数	授業計画						
1	シラバスの読み合わせ、 Part1 Pythonってなに？						
2	# #	Part1 順次、変数（プログラム作成）					
3	Part1 条件分岐、ランダム（プログラム作成）						
4	Part1 反復、たくさんのデータ（プログラム作成）						
5	Part1 関数、ループ（プログラム作成）						
6	Part2 ライブラリ (pygame) を使用する（絵を描く）						
7	Part2 ライブラリ (pygame) を使用する（キーやマウスで動かそう）						
8	Part2 ライブラリ (pygame) を使用する（画面の切り替えで紙芝居）						
9	Part2 ライブラリ (pygame) を使用する（衝突判定でアクションゲーム）						
10	Part2 ライブラリ (pygame) を使用する（衝突判定でアクションゲーム）						
11	Part2 ライブラリ (pygame) を使用する（ボールを反射してブロック崩し）						
12	Part2 ライブラリ (pygame) を使用する（ブロック崩しからシューティングゲームへ）						
13	Part2 ライブラリ (pygame) を使用する（ブロック崩しからシューティングゲームへ）						
14	まとめ						

科目	17 Java基礎・演習 I						
履修期間	1年次・後期	コマ数/週	1	総コマ数	16	授業時数	32
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験	Javaプログラミング能力認定試験3級以上、またはオ ラクル認定JavaプログラマーBronze以上			
成績評価	出席状況、授業態度、課題の提出状況、試験・検定の結果で評価						
担当教員	小林 彩		教科書	新・明解Java入門 第2版			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略	なし				
学習目的	オブジェクト指向のプログラミングの基礎を学び、キャリアの幅を広げるための学習						
到達目標	Javaプログラミング検定合格に向けた学習を通して、Javaの基礎的なプログラムの習得						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	Eclipseを使い、Javaで基礎的な プログラムを記述できる		C言語の授業で学習したようなプ ログラムが、Javaで記述できる		オブジェクト指向プログラミング を理解し、検定合格を目指す		
回数	授業計画						
1～2	Eclipseのインストール、初期設定 Eclipseの操作方法、コンソールへの文字の出力						
3～4	変数への代入・参照、キーボードからの入力 乱数、文字列型						
5～6	if、論理演算子 条件演算子、switch						
7～8	do-while、while						
9～10	for、拡張for(for-each) break、continue、配列の基礎						
11～12	配列操作(最大値、最小値、線形探索、反転)						
13～14	多次元配列の操作・概念の理解、多重ループ メソッド(静的メソッド)						
15～16	静的メソッド多重定義(オーバーロード) クラスの基礎(クラス、メソッド、コンストラクタ、カプセル化、ほか)						
17～18	クラスの基礎(引数におけるthis、ほか) クラスの継承、クラスのアクセス修飾子						
19～20	多相性(多態性、ポリモーフィズム)、メソッドのオーバーライド 抽象クラス(抽象メソッド)						
21～22	例外処理、ファイルの入出力 Javaプログラミング能力認定試験対策(仕様、データ型・文法)						
23～24	Javaプログラミング能力認定試験対策(データ型・文法) Javaプログラミング能力認定試験対策(オブジェクト指向用語)						
25～26	Javaプログラミング能力認定試験対策(大問A) Javaプログラミング能力認定試験対策(大問B)						
27～28	過去問						
29～30	過去問						
31～32	過去問						

科目	18 Java基礎・演習 II						
履修期間	2年次・前期	コマ数/週	2	総コマ数	28	授業時数	56
授業形態	必須／演習		合格必須の 検定試験	Javaプログラミング能力認定試験3級以上、またはオ ラクル認定JavaプログラマーBronze以上			
成績評価	出席状況、授業態度、課題の提出状況、試験・検定の結果で評価						
担当教員	小林 彩		教科書	新・明解Java入門 第2版			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略	なし				
学習目的	オブジェクト指向のプログラミングの基礎を学び、キャリアの幅を広げるための学習						
到達目標	Javaプログラミング検定合格に向けた学習を通して、Javaの基礎的なプログラムの習得						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	Eclipseを使い、Javaで基礎的な プログラムを記述できる		C言語の授業で学習したようなプ ログラムが、Javaで記述できる		オブジェクト指向プログラミング を理解し、検定合格を目指す		
回数	授業計画						
1～2	Eclipseのインストール、初期設定 Eclipseの操作方法、コンソールへの文字の出力						
3～4	変数への代入・参照、キーボードからの入力 乱数、文字列型						
5～6	if、論理演算子 条件演算子、switch						
7～8	do-while、while						
9～10	for、拡張for(for-each) break、continue、配列の基礎						
11～12	配列操作(最大値、最小値、線形探索、反転)						
13～14	多次元配列の操作・概念の理解、多重ループ メソッド(静的メソッド)						
15～16	静的メソッド多重定義(オーバーロード) クラスの基礎(クラス、メソッド、コンストラクタ、カプセル化、ほか)						
17～18	クラスの基礎(引数におけるthis、ほか) クラスの継承、クラスのアクセス修飾子						
19～20	多相性(多態性、ポリモーフィズム)、メソッドのオーバーライド 抽象クラス(抽象メソッド)						
21～22	例外処理、ファイルの入出力 Javaプログラミング能力認定試験対策(仕様、データ型・文法)						
23～24	Javaプログラミング能力認定試験対策(データ型・文法) Javaプログラミング能力認定試験対策(オブジェクト指向用語)						
25～26	Javaプログラミング能力認定試験対策(大問A) Javaプログラミング能力認定試験対策(大問B)						
27～28	過去問						

科目	19 C言語基礎・演習						
履修期間	1年次・前期	コマ数/週	1	総コマ数	14	授業時数	28
授業形態	必須／演習		合格必須の 検定試験	C言語プログラミング能力認定試験3級以上			
成績評価	課題提出、出席状況、授業態度から評価						
担当教員	小林 彩		教科書	新・明解C言語入門編第2版 他			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	既存プログラムの修正依頼に対応できる技能の習得						
到達目標	検定試験の学習を通し、より高度な検定に挑戦できるスキルの習得						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	前期に学習したC言語の復習		ポインタ、構造体、ファイル処理 といった高度な内容の理解		演習問題に取り組み、検定試験に 必要な応用技術を習得する		
回数	授業計画						
1	基本型（整数と文字型、浮動小数点型）、関数						
2	入出力とポインター						
3	ポインター関連						
4	ポインター関連						
5	文字列とポインター						
6	構造体、共有体他						
7	ファイル関連						
8	模擬試験						
9	模擬試験						
10	模擬試験						
11	模擬試験						
12	模擬試験						
13	模擬試験						
14	模擬試験						

科目	20 Raspberry						
履修期間	2年次・後期	コマ数/週	2	総コマ数	32	授業時数	64
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験	なし			
成績評価	出席状況・授業への取り組み姿勢・提出物・期末試験による総合評価						
担当教員	渡辺 優希		教科書	講師オリジナルテキスト 他			
実践的教育 科目の該非	該当	科目に関する 実務経験の概略	Sier等で下流からPMまで約10年間従事、主にインフラや大規模NWに関わる等の豊富な経験を基に実践的な教育を行う科目				
学習目的	電子工作との親和性の高いRaspberryPiを用いて、LEDやセンサーなどの制御について知識と技能を習得する						
到達目標	RaspberryPiを用いて、実践的な利用や制御等の技能を身につける						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	RaspberryPiに触れ、簡単な操作ができること		Raspberry PiにインストールしたLinux操作ができること		Pythonを使ってハードウェアが制御できること		
回数	授業計画						
1～2	イントロダクション/RaspberryPi概論						
3～4	OSのインストール、設定実習①RaspberryPi OSのインストール						
5～6	OSのインストール、設定実習②環境設定						
7～8	OSのインストール、設定実習③ここまでのまとめ						
9～10	Linux概論、実機演習①Linuxの説明						
11～12	Linux概論、実機演習②CLI実習その1						
13～14	Linux概論、実機演習③CLI実習その2						
15～16	Linux概論、実機演習④Linuxまとめ						
17～18	IoTセンシング実装①LED点灯の設定						
19～20	IoTセンシング実装②DHTセンサーを使ったラズパイ上での実装その1						
21～22	IoTセンシング実装③DHTセンサーを使ったラズパイ上での実装その2						
23～24	IoTセンシング実装④DHTセンサーを使ったラズパイ上での実装その3						
25～26	IoTセンシング実装⑤DHTセンサーを使ったラズパイ上での実装その4						
27～28	IoTセンシング実装⑥sensingまとめ						
29～30	最終テスト課題の発表						
31～32	最終テスト、授業の振り返り						

科目	21 Web応用 I						
履修期間	1年次・通年	コマ数/週	1	総コマ数	30	授業時数	60
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験	なし			
成績評価	出席状況・授業態度・授業中の演習・期末試験による総合評価						
担当教員	渡辺 優希		教科書	講師オリジナルテキスト 他			
実践的教育 科目の該非	該当	科目に関する 実務経験の概略	勤務先においてHTML構築の技能に精通しており、自治体向けのWeb サイト構築に携わった経験を基に実践的な教育を行う科目				
学習目的	WEBサイトの仕組みや構造を理解しWEBサイトのクライアント側と呼ばれる部分の制作に求め られる知識と技術を習得する						
到達目標	HTML・CSS・JavaScriptを利用したWEBページの作成						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	Webページ仕組みとの理解と、 HTMLタグの書き方の理解		Webページのデザイン編集方法の 理解と、CSSの書き方の理解		静的および動的なWebページと、 JavaScriptの書き方の理解		
回数	授業計画						
1～2	Webサイトの仕組みについて、HTML、CSS、JavaScriptについての講義						
3～4	HTMLのタグの利用方法について、HTMLタグを利用してそれぞれの性質を知る1						
5～6	HTMLタグを利用してそれぞれの性質を知る2						
7～8	HTMLタグを利用してそれぞれの性質を知る3						
9～10	HTMLタグを利用してそれぞれの性質を知る4						
11～12	HTMLタグを利用してそれぞれの性質を知る5						
13～14	HTMLタグを利用してそれぞれの性質を知る6、HTMLについてまとめ						
15～16	CSSのスタイルの利用方法について、CSSスタイルを利用してそれぞれの性質を知る1						
17～18	CSSスタイルを利用してそれぞれの性質を知る2						
19～20	CSSスタイルを利用してそれぞれの性質を知る3						
21～22	CSSスタイルを利用してそれぞれの性質を知る4						
23～24	CSSスタイルを利用してそれぞれの性質を知る5						
25～26	CSSスタイルを利用してそれぞれの性質を知る6、CSSについてまとめ						
27～28	JavaScriptの利用方法について、JavaScriptを利用する						
29～30	JavaScriptを利用する、1年間まとめ						

科目	22 Web応用 II						
履修期間	2年次・通年	コマ数/週	1	総コマ数	30	授業時数	60
授業形態	必須／ 講義・演習		合格必須の 検定試験				
成績評価	出席状況・授業態度・授業中の演習・期末試験による総合評価						
担当教員	渡辺 優希		教科書	講師オリジナルテキスト 他			
実践的教育 科目の該非	該当	科目に関する 実務経験の概略	勤務先においてWebサイト構築の技能に精通しており、自治体向けのWebサイト構築に携わった経験を基に実践的な教育を行う科目				
学習目的	WEBサイトの仕組みや構造を理解しWEBサイトのサーバ側と呼ばれる部分の制作に求められる知識と技術を習得する						
到達目標	1年時に学習したHTML, CSS, JavaScriptとPHPを利用したWEBページの作成と高度な編集						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	Webページ仕組みの復習と、PHPについて理解		クライアント側（HTML、JavaScript）とPHPを組み合わせることで利用することの理解		データベースについて理解をし、サーバ側から取得したデータをクライアント側で利用する		
回数	授業計画						
1 ～	# #	Webサイトの仕組みについて再度理解を深める、PHPの開発環境の構築					
3 ～	# #	PHPの言語の基本的な部分について理解を深め、実際に記述して動作を確認する					
5～6		PHPにおける変数の扱い、制御構文（条件分岐）について理解を深める					
7 ～	# #	制御構文（繰り返し処理）について理解を深める、関数の作成方法を知る					
9～10		関数を作成する、PHPでのクラス概念について理解を深める					
1 1	# #	クラスを作成する、作成したクラスを利用して簡単なプログラムを作成する					
13～14		クライアント側とPHPを組み合わせるとどのようなことができるかを確認する					
1 5	# #	クライアント側とサーバ側とのやり取りの仕組みを知る					
17～18		クライアント側とサーバ側を組み合わせる簡単なプログラムを作成する					
1 9	# #	データベース概念について理解を深める					
2 1	# #	PHPでデータベースを操作する方法について知る（取得処理）					
2 3	# #	PHPでデータベースを操作する方法について知る1（編集処理）					
2 5	# #	PHPでデータベースを操作する方法について知る2（編集処理）					
2 7	# #	クライアント側とサーバ側（データベース含む）を組み合わせる簡単なWebサイトの構築を行う					
2 9	# #	クライアント側とサーバ側（データベース含む）を組み合わせる簡単なWebサイトの構築を行う、2年間の総まとめ					



科目	23 組込演習 (シーケンス)						
履修期間	1年次・前期	コマ数/週	2	総コマ数	28	授業時数	56
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験	なし			
成績評価	出席状況 / 授業態度 / 実習における理解度 / 独創性 / 自発性						
担当教員	淵田 隆一/熊谷 堯		教科書	講師オリジナルテキスト			
実践的教育 科目の該非	該当	科目に関する 実務経験の概略	自動ラインの立ち上げ、自動化設備等の開発を行った経験から、 シーケンス制御に必要な電気の知識を実践的に教育する科目				
学習目的	製造現場で使用される設備を動かす仕組みについて理解を深める						
到達目標	自分でプログラムを考え、意図したとおりに動かせる技能の習得						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	ものを動かすために必要な機器や 制御方法と電気配線の基礎知識を 知る		シーケンス制御についての知識を 深める		製造現場の設備を見学し、学習の 意図を理解する		
回数	授業計画						
1 ~ 2	オリエンテーション、シーケンス制御の概要・電気の基礎						
3 ~ 4	回路、回路図、タイムチャートの読み方、書き方						
5 ~ 6	シーケンス盤の配線実習						
7 ~ 8	シーケンス盤の配線実習						
9 ~ 10	ラダーについて、ソフトウェアの使い方、ラダーの記述について、デバイスについて						
11~12	自己保持の復習、タイマーの使い方、I/O表について						
13~14	課題・課題解説・前期期末試験説明と対策						
15~16	前期期末試験の解説・データメモリについて、2進数について、コントロールリレーについて						
17~18	演算について、課題・課題の解説、制御について						
19~20	課題、課題の解説						
21~22	最終課題の説明、最終課題						
23~24	最終課題						
25~26	最終課題						
27~28	最終課題の解説、総まとめ						

科目	24 QC検定対策						
履修期間	2年次・通年	コマ数/週	2	総コマ数	60	授業時数	120
授業形態	必須／講義		合格必須の 検定試験	品質管理検定（QC検定）4級および3級			
成績評価	出席状況、授業態度、課題達成度、提出物の期限、期末試験、検定による総合評価						
担当教員	松澤 寛明		教科書	品質管理検定 4級の手引き この一冊で合格！QC検定3級集中テキスト&問題集			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	組織での業務推進において、品質管理の基本を含めて企業活動の管理・改善活動のスキル習得						
到達目標	QC検定4級または3級の資格取得						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	社会人として最低限知っておくべき仕事の進め方や品質管理に関する用語の習得		QC七つ道具の理解と、職場において発生する問題を、QC的手法で解決できる		検定対策模擬試験演習、検定4級・3級合格による着実なスキルの習得		
回数	授業計画						
1～4	品質管理とは						
5～8	品質管理活動に関する基本知識						
9～12	品質管理活動に関する基本知識						
13～16	より良い製品づくりのための心構えと行動						
17～20	より良い製品づくりのための心構えと行動						
21～24	資格試験対策						
25～28	資格試験対策						
29～32	企業活動の基本・品質管理の実践						
33～36	品質の概念・管理とは						
37～40	新製品開発の品質保証・プロセス管理						
41～44	検査・品質経営の要素						
45～46	データの取り方とまとめ方						
47～52	QC七つ道具の活用						
53～56	新七つ道具						
57～60	資格試験対策						

科目	25 3次元CAD (SOLIDWORKS)						
履修期間	1年次・後期	コマ数/週	1	総コマ数	16	授業時数	32
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験	なし			
成績評価	出席状況・授業態度・期末試験の結果による総合評価						
担当教員	多摩川テクノロジー		教科書	よくわかる3次元CADシステムSOLIDWORKS入門			
実践的教育 科目の該非	該当	科目に関する 実務経験の概略	精密機器の開発現場において、CADを用いた設計業務に携わった経験を基に、製図の基礎についての教育を行う科目				
学習目的	設計が必要不可欠な3次元CAD (SOLIDWORKS) を用いて、モノづくりへの関心を持つ						
到達目標	3次元CAD (SOLIDWORKS) の基本的操作と、立体的なモデリングとアセンブリの習得						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	3次元CADの基本操作とスケッチ (2次元図形) の作成		モデリングとアセンブリ基礎の技 能の習得		実践的な3次元モデルの作成		
回数	授業計画						
1	基本操作						
2	基礎演習 (部品)						
3	〃						
4	〃						
5	基礎演習 (アセンブリ)						
6	基礎演習 (作図)						
7	応用演習						
8	〃						
9	〃						
10	〃						
11	〃						
12	〃						
13	〃						
14	〃						
15	〃						
16	〃						

科目	26 モノづくり基礎						
履修期間	1年次・後期	コマ数/週	1	総コマ数	16	授業時数	32
授業形態	必須／		合格必須の 検定試験	なし			
成績評価							
担当教員	松澤 寛明		教科書				
実践的教育 科目の該非		科目に関する 実務経験の概略					
学習目的							
到達目標							
短期目標	Step1		Step2		Step3		
回数	授業計画						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

科目	27 動画入門						
履修期間	1年次・前期	コマ数/週	2	総コマ数	28	授業時数	56
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験	なし			
成績評価	出席状況・授業態度・課題および成果物による総合評価						
担当教員	新海 健太郎		教科書	講師オリジナルテキスト			
実践的教育 科目の該当	非該当	科目に関する 実務経験の概略	なし				
学習目的	学んだ全学生が後期の探求学習の題材である「NEXT南信州COLLECTION」で動画編集ができるように、動画編集の基礎を学ぶ						
到達目標	「コアカレちゃんねる」に動画投稿できる程度の動画編集ができるようになる						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	動画編集の基礎、編集ソフトの操作方法を習得する		短い時間の中でも伝えたい事が伝わる動画を作ることができる		動画投稿サイトに投稿できる程度の動画編集能力を有する		
回数	授業計画						
1～2	動画編集ソフトのダウンロード～初期設定、ソフトの基本操作、著作権について						
3～4	サンプル動画・画像を使用した編集機能の学習①、テクニックの習得①						
5～6	サンプル動画・画像を使用した編集機能の学習②、テクニックの習得②						
7～8	サンプル動画・画像を使用した編集機能の学習③、テクニックの習得③						
9～10	練習課題 制作①（素材集め等）						
11～12	練習課題 制作②（編集作業）						
13～14	練習課題 制作③（編集作業～提出）						
15～16	練習課題の振り返り、改善点について						
17～18	最終課題についての説明～制作①（企画・脚本①）						
19～20	最終課題についての説明～制作②（企画・脚本②・撮影①）						
21～22	最終課題 制作③（撮影②）						
23～24	最終課題 制作④（撮影③・編集①）						
25～26	最終課題 制作⑤（編集②）～提出						
27～28	最終課題の振り返り、「NEXT南信州COLLECTION」制作のための事前説明						

科目	28 CG基礎・演習						
履修期間	1年次・後期	コマ数/週	1	総コマ数	16	授業時数	32
授業形態	必須／演習		合格必須の 検定試験	なし			
成績評価	出席状況、授業態度、課題提出により評価						
担当教員	内山 穂乃佳		教科書	CLIP STUDIO PAINT PROの教科書			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	キャリアビジョンの視野を広げるスキルとして、コンピュータグラフィックの基礎を学ぶ						
到達目標	CLIP STUDIO PAINT PROの基本操作を習得し、演習を通してイラストを作成する						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	ソフトの基本画面と専門用語、メニュー用途の理解、ペンタブレットの使い方の習得		機能を使いこなして実際に絵を描く、模写等を通して使い方をマスターする		自分でオリジナルのキャラクターを製作し完成させる		
回数	授業計画						
1	1. CLIP STUDIO PAINT PROの基本						
2	1. CLIP STUDIO PAINT PROの基本						
3	1. CLIP STUDIO PAINT PROの基本						
4	2. 「下描き」をする～レイヤーと描画の基本～						
5	2. 「下描き」をする～レイヤーと描画の基本～						
6	2. 「下描き」をする～レイヤーと描画の基本～						
7	3. 「線画」をする～ブラシの基本と選択範囲～						
8	3. 「線画」をする～ブラシの基本と選択範囲～						
9	3. 「線画」をする～ブラシの基本と選択範囲～						
10	4. 「下塗り」をする～色の選択と塗りつぶし～				★キャラクター考案		
11	4. 「下塗り」をする～色の選択と塗りつぶし～						
12	5. 「本塗り」をする～各種ブラシと色塗りツール～				★キャラクター製作開始		
13	5. 「本塗り」をする～各種ブラシと色塗りツール～						
14	キャラクター製作						
15	キャラクター製作						
16	キャラクター製作・提出期限日						

科目	29 原価計算（日商初級対策）						
履修期間	1年次・前期	コマ数/週	1	総コマ数	14	授業時数	28
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験	日商原価計算初級			
成績評価	出席状況・授業態度・課題達成度・期末試験・検定による総合評価						
担当教員	飯山 静香		教科書	スッキリわかる日商原価計算初級			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	製造業における原価計算の基礎を身につけ、コストやQCを意識できる社会人を目指す						
到達目標	原価計算の学習を通して日商原価計算初級の検定合格を目指す						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	原価計算とは何か、基本を理解する。		各計算方法を理解し、損益計算書を作成できるようになる。		日商原価計算初級の模擬問題を繰り返し合格ラインを目指す		
回数	授業計画						
1	原価計算の基礎						
2	利益の計画と統制						
3	原価計算の流れ						
4	CVP分析						
5	予算実績再分析						
6	材料費						
7	労務費						
8	経費						
9	製造直接費と製造間接費						
10	製品原価の計算						
11	損益計算書の作成①						
12	損益計算書の作成②						
13	原価計算の仕訳						
14	模擬試験						

科目	30 e コマース入門						
履修期間	2年次・前期	コマ数/週	1	総コマ数	14	授業時数	28
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験	なし			
成績評価	出席状況、授業態度および課題の提出状況による総合評価						
担当教員	新海 健太郎		教科書	講師オリジナル資料			
実践的教育 科目の該非	該当	科目に関する 実務経験の概略	広告代理店において、商品の企画・販売・デザイン業務をもとに販売手法についての教育を行う科目である				
学習目的	よく観る力と課題解決能力を育み、身の回りの課題を解決できるデザイン思考を習得する						
到達目標	身の回りにある課題に対して、デザインで解決する方法を身につける						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	デッサンを通して、周りのモノを 観る観点とよく観る習慣を身につける		写真撮影を通して、より伝わる表 現・構図についての理解を深める		身の回りの課題に対して、デザ インで解決する方法を検討する		
回数	授業計画						
1	A4チラシ・原稿づくり						
2	A4チラシ・デザイン						
3	(A4チラシ・デザイン解説) デザイン4要素(1) 解説						
4	デザイン4要素(2) 見つけよう						
5	(デザイン4要素(2) 評価) デザイン4要素(3) まとめ(名刺・ドーナツポスター)						
6	カラーホイール・写真撮影解説						
7	マンガラート(コア手帳を題材に)						
8	デザイン実践(コア手帳を題材に)						
9	デザイン実践(コア手帳を題材に) 評価						
10	プロダクトデザイン研究						
11	プロダクトデザイン考案						
12	プロダクトデザイン発表						
13	デザインまとめ講座(ここまでのふりかえり学習)						
14	A4チラシのリデザインまたはパッケージデザイン						



科目	31 WordPress基礎・演習						
履修期間	2年次・後期	コマ数/週	2	総コマ数	32	授業時数	64
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験	なし			
成績評価	出席状況、授業態度、課題提出により評価						
担当教員	宮澤 大治郎		教科書	(独自資料)			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略	Webサイト構築の経験、関連ソフトウェア開発、コミュニティ活動 の経験に基づきWeb制作実務に沿った教育を行う科目				
学習目的	企業が求めるWEBサイトの構築や更新に対応できるスキルを習得する						
到達目標	WordPressの特徴を理解し、Webサイトを構築するスキルと、他のWordPressユーザーとコ ミュニケーションがとれる周辺知識を習得する						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	WordPressの役割とアドバンテ ージ、メリット、デメリットを理解 する		設定方法や機能を触って理解を深 める		Webの周辺知識と実務を学び、ゼ ロからサイトを立ち上げる技能を 習得する		
回数	授業計画						
1～2	WordPressとは何か (CMS・コミュニティ・オープンソース) パソコン上にWordPressの開発環境を構築						
3～4	WebとCMSの仕組みを知る WordPressを使うメリット・注意点						
5～6	WordPressの勉強方法を知る プラグインとテーマについて						
7～8	手順に沿ってWordPressでサイトを再現してみよう						
9～10	WordPressの基本機能の確認 ここまでの振り返り・クイズ						
11～12	メールフォームの作成						
13～14	Web制作の周辺知識 デザインとCSS						
15～16	記事の分類 Part1						
17～18	記事の分類 Part2						
19～20	ECサイトの構築 Part1						
21～22	ECサイトの構築 Part2						
23～24	セキュリティとバックアップ ここまでの振り返り・クイズ						
25～26	クイズの解説 文章とSEO						
27～28	Web制作の実務 SNS・掲示板の設置						
29～30	やりたいことから逆引きで方法を探す もくもくと自習およびわからないことを質問						
31～32	全体の振り返り、補足						

科目	32 Office基礎 (Word)						
履修期間	1年次・通年	コマ数/週	1	総コマ数	30	授業時数	60
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験	Microsoft Office Specialist			
成績評価	出席状況・授業態度・課題達成度・期末試験・検定合格による総合評価						
担当教員	新海 健太郎		教科書	30時間でマスター Word 2019 (実教出版)			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	就職後業務に活かせるMicrosoft Officeのスキルを身につける						
到達目標	適切で迅速な文書/プレゼン資料作成能力の習得を通してMOSの合格を目指す						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	基本操作とタッチタイピングの習得		ビジネス文書の作成・表や図形、グラフを取り入れ、適切な文書構成を理解する		MOS検定試験の合格を目指す		
回数	授業計画						
1～2	パソコンの基本操作、Windowsの使い方、タイピング練習						
3～4	タイピング練習、Wordの入門、実習問題						
5～6	タイピング練習、Wordの基礎、実習問題						
7～8	タイピング練習、Wordの活用						
9～10	タイピング練習、Wordの活用 復習、実習問題						
11～12	タイピング練習、Wordの応用、実習問題						
13～14	文書のPDF変換、Wordを用いたDTP、実習問題、MOS試験対策						
15～16	復習問題①、MOS試験対策						
17～18	復習問題②、MOS試験対策						
19～20	復習問題③、MOS試験対策						
21～22	復習問題④、MOS受験						
23～24	復習問題⑤、MOS受験						
25～26	MOS試験対策(PowerPoint)						
27～28	MOS試験対策(PowerPoint)						
29～30	MOS試験対策(PowerPoint)						

科目	33 Office基礎 (Excel)						
履修期間	1年次・通年	コマ数/週	1	総コマ数	30	授業時数	60
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験	Microsoft Office Specialist			
成績評価	出席状況・授業態度・課題達成度・期末試験・検定合格による総合評価						
担当教員	遠山 千尋/市瀬		教科書	30時間でマスター Excel 2019 (実教出版)			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	就職後業務に活かせるMicrosoft Officeのスキルを身につける						
到達目標	四則演算や関数を使用した表の作成およびグラフィックの編集を通してMOSの合格を目指す						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	基本操作、罫線、グラフ作成などを理解する		関数、条件付き書式、ピボットテーブルなどの機能を理解する		MOS検定試験の合格を目指す		
回数	授業計画						
1～2	Excelの基礎知識と基本操作						
3～4	合計の計算・ファイルの保存方法と開き方						
5～6	ワークシートの活用(1) ①レイアウトの変更や書式設定						
7～8	ワークシートの活用(1) ②四則演算子を使ったいろいろな計算						
9～10	ワークシートの活用(2) ①絶対参照や関数の使い方						
11～12	ワークシートの活用(2) ②複合参照や関数の使い方						
13～14	グラフの作成と編集(1)						
15～16	グラフの作成と編集(2)						
17～18	データベースの活用(1) 並び替えやフィルタ・ピボットテーブル						
19～20	データベースの活用(2) ピボットテーブルの編集/MOS試験に向けた学習①						
21～22	Excelの応用(1) ①行列検索や文字列関数の活用/MOS試験に向けた学習②						
23～24	Excelの応用(1) ②行列検索や文字列関数の活用/MOS試験に向けた学習③						
25～26	Excelの応用(2) ①条件付き集計や串刺し演算/MOS試験に向けた学習④						
27～28	演習問題によるまとめ(1)/MOS試験受験						
29～30	演習問題によるまとめ(2)/MOS試験受験						

科目	34 Office基礎 (PowerPoint)						
履修期間	1年次・後期	コマ数/週	1	総コマ数	16	授業時数	32
授業形態	必須／		合格必須の 検定試験				
成績評価							
担当教員	松澤 寛明		教科書				
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的							
到達目標							
短期目標	Step1		Step2		Step3		
回数	授業計画						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

科目	35 Office応用 (Word)						
履修期間	2年次・通年	コマ数/週	1	総コマ数	30	授業時数	60
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験	なし			
成績評価	出席状況、授業態度、課題達成度、期末試験による総合評価						
担当教員	飯山 静香		教科書	Word 2019 応用 セミナーテキスト			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略	なし				
学習目的	就職後業務に活かせるMicrosoft Officeのスキルを身につける						
到達目標	長文作成や差し込み印刷等の業務に活かせる知識と技能の習得						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	Wordの機能を活用した、ページ番号や見出しの設定の習得		Excel等ほかのアプリケーションとの連携操作の習得		目次の設定や効率の良い編集作業の習得		
回数	授業計画						
1～2	基本操作等の復習、書式設定						
3～4	復習問題						
5～6	図解とグラフの利用						
7～8	復習問題						
9～10	データの活用						
11～12	復習問題						
13～14	前期 期末課題 提示・取組み・提出						
15～16	課題の振り返り、前期の復習						
17～18	長文作成機能						
19～20	復習問題						
21～22	グループ作業で役立つ機能						
23～24	復習問題						
25～26	文書の配布						
27～28	復習問題						
29～30	まとめ、後期 期末テスト対策						

科目	36 Office応用 (Excel)						
履修期間	2年次・通年	コマ数/週	2	総コマ数	60	授業時数	120
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験	Microsoft Office Specialist Expert			
成績評価	出席状況、授業態度、課題達成度、期末試験、検定合格による総合評価						
担当教員	松澤 寛明		教科書	よくわかるマスター MOS Excel 365&2019 Expert よくわかる Microsoft Excel 2019関数テクニック			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	就職後業務に活かせるMicrosoft Officeのスキルを身につける						
到達目標	ブックオプション、データ管理、高度な機能を使用したマクロ、グラフ、テーブル管理 高度な関数の使い方を事例をもとに検討し、ビジネスに必要なデータ処理の習得						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	ブックのオプションと設定の管理 データの管理と書式設定		高度な機能を使用した数式、マクロの作成、グラフやテーブル管理		高度な関数を習得し、データベース機能を利用して顧客管理や分析を行い、業務の効率化を図る		
回数	授業計画						
1～4	ブックのオプションと設定の管理						
5～8	データの管理と書式設定						
9～12	高度な機能を使用した数式およびマクロの作成						
13～16	高度な機能を使用したグラフやテーブルの管理						
17～20	模擬試験						
21～24	模擬試験						
25～28	模擬試験						
29～32	関数の基本、請求書の作成						
33～36	売上データの集計						
37～40	顧客住所録の作成						
41～44	貸金計算書の作成						
45～46	社員情報の統計						
47～52	出張旅費伝票の作成						
53～56	関数の総まとめ						
57～60	関数の総まとめ						

科目	37 Access基礎・演習						
履修期間	2年次・後期	コマ数/週	2	総コマ数	32	授業時数	64
授業形態	必須／演習		合格必須の 検定試験	Microsoft Office Specialist (Access2019)			
成績評価	出席状況、授業態度、および課題の提出状況から評価						
担当教員	渡辺 優希		教科書	誰でも使えるデータベースAccess 他			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	小規模なデータベースを構築し、業務の効率化を図る技能を習得						
到達目標	各オブジェクトの目的を理解し、MOSの学習を通してRDBの概念を理解する						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	基本操作、データベースの設計フローと正規化の理解		各オブジェクトの作成とクエリの作成方法を習得する		MOS検定試験（Access）の合格を目指す		
回数	授業計画						
1～2	データベースの仕組みの理解と各オブジェクトの用途の理解						
3～4	テーブルの作成と編集とプロパティの設定（1）						
5～6	テーブルの作成と編集とプロパティの設定（2）						
7～8	フォームの作成と編集（1）						
9～10	フォームの作成と編集（2）						
11～12	データの抽出クエリの作成と編集（1）						
13～14	データの抽出クエリの作成と編集（2）						
15～16	レポートの作成と編集（1）						
17～18	レポートの作成と編集（2）						
19～20	リレーショナルデータベースの作成と正規化の理解（1）						
21～22	リレーショナルデータベースの作成と正規化の理解（2）						
23～24	演習問題による小規模システムの構築（設計）／MOS試験学習①						
25～26	演習問題による小規模システムの構築（制作）／MOS試験学習①						
27～28	演習問題による小規模システムの構築（マクロ）／MOS試験学習①						
29～30	演習課題／MOS試験学習①						
31～32	演習課題／MOS試験受験						

科目	38 探究学習（アンテナショップ）						
履修期間	1・2年合同 通年	コマ数/週	2	総コマ数	60	授業時数	120
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験	なし			
成績評価	出席状況、チーム作業の関わり方など授業態度から評価						
担当教員	飯山 静香		教科書	なし			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	チーム作業を通して社会人基礎力を醸成し、ホウ・レン・ソウやPDCAサイクルを実践的に学ぶ						
到達目標	商品探しを通じて地域の魅力を発見し、効果的なPR方法を考え実践する						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	地域の魅力的な商品を探す		収支計算、広報等のショップ開店計画を立てる		販売実習をおこない、地域の魅力をアピールする		
回数	授業計画						
1～4	フィールドワーク・地域人へのヒアリングを通じて魅力的な商品探しを行う						
5～8	フィールドワーク・地域人へのヒアリングを通じて魅力的な商品探しを行う						
9～12	フィールドワーク・地域人へのヒアリングを通じて魅力的な商品探しを行う						
13～16	開店計画（開催日時・場所の検討）						
17～20	開店計画（開催日時・場所の検討）						
21～24	開店計画（商品選定・仕入れ交渉）						
25～28	開店計画（商品選定・仕入れ交渉）						
29～32	開店準備（広報・店内装飾）						
33～36	開店準備（広報・店内装飾）						
37～40	販売実習（実践→反省→改善）						
41～44	販売実習（実践→反省→改善）						
45～46	販売実習（実践→反省→改善）						
47～52	次年度のための改善案・計画・アイデア出し						
53～56	次年度のための改善案・計画・アイデア出し						
57～60	振り返り・まとめ						



科目	39 探究学習（南信州魅力探究）						
履修期間	1・2年合同 通年	コマ数/週	2	総コマ数	60	授業時数	120
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験	なし			
成績評価	出席状況、チーム作業の関わり方など授業態度から評価						
担当教員	遠山 邦一		教科書	なし			
実践的教育 科目の該非	該当	科目に関する 実務経験の概略	前職においてリニア事業計画を担当。地域振興や農・食・観光など将来ビジョンの企画・研究・調整の経験を活かして、地域について教育する科目。				
学習目的	チーム作業を通して社会人基礎力を醸成し、ホウ・レン・ソウやPDCAサイクルを実践的に学ぶ						
到達目標	フィールドワークを通じて、地域の魅力と将来性について具体的な提案・考察ができるようになる。						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	丘の上の現状・課題を知る		丘の上の魅力発掘・ブラッシュアップを進める		丘の上の魅力・活性化の具体的な提案ができる		
回数	授業計画						
1～4	丘の上の歴史・文化や中心市街地の現状の情報収集・現地確認・地域関係者ヒヤリング（1）						
5～8	丘の上の歴史・文化や中心市街地の現状の情報収集・現地確認・関係者ヒヤリング（2）						
9～12	丘の上の歴史・文化や中心市街地の現状の情報収集・現地確認・関係者ヒヤリング（3）						
13～16	丘の上の歴史・文化や中心市街地の現状の情報収集・現地確認・関係者ヒヤリング（4）						
17～20	魅力の整理・アピールできる資源のブラッシュUP（1-16回を踏まえて）（1）						
21～24	魅力の整理・アピールできる資源のブラッシュUP（1-16回を踏まえて）（2）						
25～28	魅力の整理・アピールできる資源のブラッシュUP（1-16回を踏まえて）（3）						
29～32	魅力の整理・アピールできる資源のブラッシュUP（1-16回を踏まえて）（4）						
33～36	丘の上活性化に向けた具体的な提案事項・プレゼン ・地域関係者交流・イベント参加						
37～40	丘の上活性化に向けた具体的な提案事項・プレゼン ・関係者交流・イベント参加						
41～44	丘の上活性化に向けた具体的な提案事項・プレゼン ・関係者交流・イベント参加						
45～46	丘の上活性化に向けた具体的な提案事項・プレゼン ・関係者交流・イベント参加						
47～52	丘の上活性化に向けた具体的な提案事項・プレゼン ・関係者交流・イベント参加						
53～56	振り返り・まとめ						

科目	40 探究学習 (ソリューションビジネス・IT×農業)						
履修期間	1・2年合同 通年	コマ数/週	2	総コマ数	60	授業時数	120
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験				
成績評価	出席状況・授業態度・課題達成度・提出物の期限による総合評価						
担当教員	渡辺 優希		教科書	テキスト・公開動画等を活用			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	チーム作業を通して社会人基礎力を醸成し、ホウ・レン・ソウやPDCAサイクルを実践的に学ぶ						
到達目標	企業が抱えている課題を解決することで、実務に即した経験や考え方を身につけ、自分たちで解決したという達成感、自信を得る						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	企業の課題を抽出する		課題解決に向けた提案、企画、資料作成を行い同意を得る		システムの制作と動作確認および改善		
回数	授業計画						
1～4	探求学習についての理解を深める 課題の提供をしてもらう準備等						
5～8	提供課題の選定、解決策を考える						
9～12	課題に対しての解決策の素案を作成 提案書について講義						
13～16	企業への企画・提案書およびスケジュールの作成と企業との調整						
17～20	連携企業との打ち合わせ 成果物の制作範囲について/スケジュールについて						
21～24	制作に関するドキュメントの作成 (要件定義書・DB設計図等)						
25～28	制作						
29～32	制作						
33～36	制作						
37～40	制作 企業への中間報告						
41～44	制作						
45～46	制作						
47～52	制作 企業への最終報告						
53～56	ドキュメントの作成 (単体テスト仕様書、結合テスト仕様書、マニュアル) 動作確認、修正						
57～60	動作確認/納品 まとめ						

科目	41 社会参画（地域活動・ボランティア等）						
履修期間	通年	コマ数/週	2	総コマ数	60	授業時数	120
授業形態	必須／		合格必須の 検定試験				
成績評価	出席状況、チーム作業の関わり方など授業態度から評価						
担当教員	牧島 晃/松澤 寛明/河野 真由美		教科書				
実践的教育 科目の該非		科目に関する 実務経験の概略					
学習目的							
到達目標							
短期目標	Step1		Step2		Step3		
回数	授業計画						
1～4							
5～8							
9～12							
13～16							
17～20							
21～24							
25～28							
29～32							
33～36							
37～40							
41～44							
45～46							
47～52							
53～56							
57～60							

科目	42 卒業研究						
履修期間	2年次・後期	コマ数/週	3	総コマ数	48	授業時数	96
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験				
成績評価	出席状況、研究に取り組む姿勢、および成果に関する文章化作業により評価						
担当教員	遠山 千尋		教科書	なし			
実践的教育 科目の該当	非該当	科目に関する 実務経験の概略	なし				
学習目的	2年間の学習の集大成として、学んだことを活用した成果のまとめ						
到達目標	探究学習の取り組みをサマリーにまとめ、発表会に向けた準備と必要に応じて仕様書等の作成						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	研究内容を完成させる		プレゼンテーション形式で自分の研究内容を正確に他者へ伝える		自分自身の研究内容について、第三者が検証可能な文書を作成することができる		
回数	授業計画						
1～3	探究学習の振り返りと今後のスケジュール確認						
4～6	サマリーの作成（1）						
7～9	サマリーの作成（2）						
10～12	プレゼン資料の作成についてルールの検討						
13～15	プレゼン資料の作成（1）						
16～18	プレゼン資料の作成（2）						
19～21	プレゼン資料の作成（3）						
22～24	招待状やポスターの制作						
25～27	模擬プレゼンによる資料の見直し						
28～30	プレゼン資料の編集（1）						
31～33	プレゼン資料の編集（2）						
34～36	発表練習						
37～39	リハーサル						
40～42	リハーサル						
43～45	リハーサルと発表会準備						
45～48	卒研発表会・振り返り						

科目	43 検定対策 I						
履修期間	1年次・通年	コマ数/週	1	総コマ数	30	授業時数	60
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験	合格が必須とされる検定試験			
成績評価	出席状況・取り組み態度・計画に基づいた学習・検定試験の結果による総合評価						
担当教員	個人学習		教科書	各種検定試験にかかわる科目のテキスト			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	目標達成するための計画と実践を通して、社会人基礎力の向上を図る						
到達目標	各種検定の合格						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	必須および受験を希望している検 定試験の確認と学習計画の立案		計画に沿った学習の実践		各種検定試験の合格		
回数	授業計画						
1～2	1年次に合格すべき検定および資格と受験時期の把握と計画						
3～4	計画の沿った自主学習						
5～6	計画の沿った自主学習						
7～8	計画の沿った自主学習						
9～10	計画の沿った自主学習						
11～12	計画の沿った自主学習						
13～14	前期検定および資格取得の振り返り。後期の目標の再設定。						
15～16	計画の沿った自主学習						
17～18	計画の沿った自主学習						
19～20	計画の沿った自主学習						
21～22	計画の沿った自主学習						
23～24	計画の沿った自主学習						
25～26	計画の沿った自主学習						
27～28	計画の沿った自主学習						
29～30	後期検定および資格取得の振り返り						

科目	44 検定対策Ⅱ						
履修期間	2年次・通年	コマ数/週	1	総コマ数	30	授業時数	60
授業形態	必須／ 演習		合格必須の 検定試験	合格が必須とされる検定試験			
成績評価	出席状況・取り組み態度・計画に基づいた学習・検定試験の結果による総合評価						
担当教員	個人学習		教科書	各種検定試験にかかわる科目のテキスト			
実践的教育 科目の該非	非該当	科目に関する 実務経験の概略					
学習目的	目標達成するための計画と実践を通して、社会人基礎力の向上を図る						
到達目標	各種検定の合格						
短期目標	Step1		Step2		Step3		
	必須および受験を希望している検 定試験の確認と学習計画の立案		計画に沿った学習の実践		各種検定試験の合格		
回数	授業計画						
1～2	2年次に合格すべき検定および資格と受験時期の把握と計画						
3～4	計画の沿った自主学習						
5～6	計画の沿った自主学習						
7～8	計画の沿った自主学習						
9～10	計画の沿った自主学習						
11～12	計画の沿った自主学習						
13～14	前期検定および資格取得の振り返り。後期の目標の再設定。						
15～16	計画の沿った自主学習						
17～18	計画の沿った自主学習						
19～20	計画の沿った自主学習						
21～22	計画の沿った自主学習						
23～24	計画の沿った自主学習						
25～26	計画の沿った自主学習						
27～28	計画の沿った自主学習						
29～30	後期検定および資格取得の振り返り						

科目	45 0						
履修期間		コマ数/週		総コマ数		授業時数	#VALUE!
授業形態	必須／		合格必須の 検定試験				
成績評価							
担当教員	0		教科書				
実践的教育 科目の該非		科目に関する 実務経験の概略					
学習目的							
到達目標							
短期目標	Step1		Step2		Step3		
回数	授業計画						
1 ~ 2							
3 ~ 4							
5 ~ 6							
7 ~ 8							
9 ~ 10							
11~12							
13~14							
15~16							
17~18							
19~20							
21~22							
23~24							
25~26							
27~28							
29~30							
31~32							

科目	46 0						
履修期間		コマ数/週		総コマ数		授業時数	#VALUE!
授業形態	必須／		合格必須の 検定試験				
成績評価							
担当教員	0		教科書				
実践的教育 科目の該非		科目に関する 実務経験の概略					
学習目的							
到達目標							
短期目標	Step1		Step2		Step3		
回数	授業計画						
1 ~ 2							
3 ~ 4							
5 ~ 6							
7 ~ 8							
9 ~ 10							
11~12							
13~14							
15~16							
17~18							
19~20							
21~22							
23~24							
25~26							
27~28							
29~30							
31~32							







