

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	1年・前期
科 目 名	コンピューター概論			年 度	2026
分 類	講義	単 位 数	6	授 業 時 間 数	90
教 員 名	荒田真一			実 務 経 験	有り
実務経験内容	SIerにてSE、プログラマとしての経験				
授 業 内 容	コンピューターを学ぶ上での最低限のITリテラシー				
到 達 目 標	コンピューターのスペックを読み取り、説明することができる				
	ネットワーク、データベースの概念の理解				
	セキュリティや法律等、社会人として必要な知識の習得				
使 用 教 材	【令和8年度】 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 歴史をたどってしくみを学ぶ コンピュータ入門				
使用ソフトウェア	なし				
授 業 計 画	週 数	授業テーマ			
	1	情報処理技術者試験の解説。数値の数え方（2進数、16進数）			
	2	ハードウェア①			
	3	ハードウェア②			
	4	ソフトウェア①			
	5	ソフトウェア②			
	6	ネットワーク①			
	7	ネットワーク②			
	8	情報セキュリティ①			
	9	情報セキュリティ②			
	10	データベース			
	11	集合と論理演算。アルゴリズムとフローチャート。			
	12	RAID、バックアップ、システムの信頼性			
	13	社会人として知っておくべき法律①（著作権等の知的財産権）			
	14	社会人として知っておくべき法律②（労働関連法規）			
15	開発技術（システム開発の流れ）				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	: 0%	
	学習態度	: 10%	試 験	: 60%	
	課 題	: 10%			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	1年・前期
科 目 名	プログラミング基礎 1			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	荒田真一			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	SIerにてJavaを使ったWebアプリケーションの構築経験				
授 業 内 容	Java言語				
到 達 目 標	Eclipseを使いJavaのプログラムの作成、実行ができる				
	制御構文を適切に使ったプログラムを作成できる				
	メソッドを使ったプログラムを作成できる				
使 用 教 材	スッキリわかるJava入門 第4版				
使用ソフトウェア	Eclipse、JDK				
授 業 計 画	週 数	授業テーマ			
	1	プログラミングの概要（言語の種類、コンパイラー、インタプリター、文字の種類）とJava言語について			
	2	Eclipseの使い方、プログラムの作り方			
	3	式と演算子			
	4	プログラミング演習			
	5	制御構文（分岐）			
	6	プログラミング演習			
	7	制御構文（繰り返し）			
	8	プログラミング演習			
	9	配列			
	10	プログラミング演習			
	11	メソッド①			
	12	メソッド②			
	13	プログラミング演習			
	14	これまでの内容を組み合わせたプログラミング			
15	プログラミング演習				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	: 20%	
	学習態度	: 10%	試 験	: 50%	
	課 題	: %			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	1年・後期
科 目 名	プログラミング基礎2			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	寺井 武恵			実 務 経 験	有り
実務経験内容	企業でシステム開発に従事				
授 業 内 容	Python言語・ドローン制御				
到 達 目 標	Pythonプログラムを記述できる				
	ドローンを制御できる。				
使 用 教 材	ひとつひとつしっかり身につく Pythonの教科書（予定）、株式会社follow「コーディングライダー」				
使用ソフトウェア	PythonIDLE VSCode				
授 業 計 画	週 数	授業テーマ			
	1	python言語概論、システム構築			
	2	定数・変数			
	3	リスト、タプル、辞書、集合、文字列			
	4	リスト、タプル、辞書、集合、文字列			
	5	処理の選択、繰り返し			
	6	関数			
	7	例外処理とファイル処理			
	8	例外処理とファイル処理			
	9	クラスとオブジェクト			
	10	クラスとオブジェクト			
	11	モジュールとパッケージ			
	12	ドローン			
	13	ドローン			
	14	ドローン			
15	ドローン				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	: %	
	学習態度	: 10%	試 験	: 70%	
	課 題	: %			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	1年・後期
科 目 名	プログラミング応用			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	4	授 業 時 間 数	90
教 員 名	荒田真一			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	SierにてJavaを使ったWebアプリケーションの構築経験				
授 業 内 容	Javaの文法の解説と演習を通じた理解				
到 達 目 標	クラス、インタフェースを適切に使える				
	コレクションフレームワークを適切に使える				
	Streamを使った関数型プログラミングの考え方がわかる				
使 用 教 材	スッキリわかるJava入門 第4版、スッキリわかるJava入門 実践編 第4版				
使用ソフトウェア	Eclipse、JDK				
授 業 計 画	週 数	授業テーマ			
	1	オブジェクト指向の基本とクラス			
	2	継承			
	3	多態性			
	4	アクセス制御とカプセル化			
	5	クラスの活用			
	6	APIの活用 文字列と日付			
	7	コレクションフレームワーク①			
	8	コレクションフレームワーク②			
	9	例外処理			
	10	メソッドの高度な利用②			
	11	Streamとラムダ式①			
	12	Streamとラムダ式②			
	13	Streamとラムダ式③			
	14	ファイル操作			
15	ネットワーク				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	: 20%	
	学習態度	: 10%	試 験	: 50%	
	課 題	: %			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	2年・後期
科 目 名	A I プログラミング			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	4	授 業 時 間 数	90
教 員 名	寺井 武恵			実 務 経 験	有り
実務経験内容	企業でシステム開発に従事				
授 業 内 容	Pythonを使ったA I ・機械学習プログラムの作成				
到 達 目 標	A I ・機械学習についての基礎知識を理解する				
	scikit-learnなどを使った機械学習のプログラムを理解する				
	PyTorchを使った自然言語処理プログラムを理解する				
使 用 教 材	Pythonではじめる機械学習 scikit-learnで学ぶ特徴量エンジニアリングと機械学習の基礎(仮)				
使用ソフトウェア	Python , Vscod e , SQLite				
授 業 計 画	週 数	授 業 テ ー マ			
	1	システム構築(Python、MeCab、Graphviz、Pipenv、Vscod e、JupyterLab、SQLite)			
	2	システム構築(Python、MeCab、Graphviz、Pipenv、Vscod e、JupyterLab、SQLite)			
	3	Pandasによる前処理とデータの分析			
	4	Pandasによる前処理とデータの分析			
	5	Pandasによる前処理とデータの分析			
	6	Pandasによる前処理とデータの分析			
	7	Pandasによる前処理とデータの分析			
	8	scikit-learnではじめる機械学習			
	9	scikit-learnではじめる機械学習			
	10	scikit-learnではじめる機械学習			
	11	GensimとPyTorchを使った自然言語処理			
	12	GensimとPyTorchを使った自然言語処理			
	13	GensimとPyTorchを使った自然言語処理			
	14	GensimとPyTorchを使った自然言語処理			
15	GensimとPyTorchを使った自然言語処理				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出 席 率 : 20%	小テスト :	%		
	学 習 態 度 : 10%	試 験 :	70%		
	課 題 : %				
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科		年 次 ・ 学 期	1年・前期	
科 目 名	Webプログラミング		年 度	2026	
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	池野 美樹		実 務 経 験	有リ	
実 務 経 験 内 容	制作会社や個人で、様々な業種のコーポレートサイト、ECサイトなどの企画、デザイン、制作を担当				
授 業 内 容	Webサイト制作のためのHTML、CSSを学びWebクリエイター能力認定試験を受験する				
到 達 目 標	WebページをHTMLの適切なタグを用いて作成することができる				
	適切なCSSを用いて、設計通りのWebページを作成することができる				
	Webクリエイター能力認定試験 スタンダードの合格				
使 用 教 材	スラスラわかるHTML&CSSのきほん、Webクリエイター能力認定試験対策テキスト・問題集				
使用ソフトウェア	Visual Studio Code、Webブラウザ（Google Chrome等）				
授 業 計 画	週 数	授業テーマ			
	1	Webページの作成方法、Visual Studio Codeの使い方、HTML・CSSとは			
	2	HTMLの基本（タグ等の名称、親子関係）、すべてのHTMLに必要なタグ			
	3	テキスト関連のタグ			
	4	リンクや画像、テーブル関連のタグ			
	5	CSSの基本（セレクター等の名称）、セレクターについて			
	6	CSSでフォント、文字の色の設定ボックスモデル			
	7	CSSの疑似クラス、マージンとパディング、ボーダー			
	8	スタイルの優先度、デフォルトCSS、フレックスボックス			
	9	レスポンシブデザイン			
	10	Webクリエイター能力認定試験対策①			
	11	Webクリエイター能力認定試験対策②			
	12	Webクリエイター能力認定試験対策③			
	13	Webクリエイター能力認定試験対策④			
	14	Webクリエイター能力認定試験対策⑤			
15	Webクリエイター能力試験の受験と振り返り				
関 連 検 定	サーティファイWebクリエイター能力認定試験スタンダード				
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	: 10%	
	学習態度	: 10%	試 験	: 0%	
	検 定	: 60%			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	1年・後期
科 目 名	Webデザイン			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	4	授 業 時 間 数	90
教 員 名	池野 美樹			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	制作会社や個人で、様々な業種のコーポレートサイト、ECサイトなどの企画、デザイン、制作を担当				
授 業 内 容	複数ページ構成のWebサイトの情報組み立て、デザイン、コーディング				
到 達 目 標	企画からデザイン、制作の流れを理解し、現代の作り方に必要な知識を身につける				
	Photoshopを使ってデザインをし、マルチデバイス対応のコーディングができる				
	JavaScriptを用いた動きのあるWebサイトを作ることができる				
使 用 教 材	スラスラわかるHTML&CSSのきほん、1冊ですべて身につくJavaScript入門講座				
使用ソフトウェア	Visual Studio Code、Adobe Photoshop、Webブラウザ（Google Chrome等）				
授 業 計 画	週 数	授 業 テ ー マ			
	1	webサイト制作の流れ、使用ソフト、企画手法について			
	2	企画書、ワイヤーフレームの作成			
	3	課題制作① Webデザイン制作			
	4	課題制作② Webデザイン制作			
	5	課題制作③ Webデザイン制作			
	6	課題制作④ デザイン実装コーディング			
	7	課題制作⑤ デザイン実装コーディング			
	8	課題制作⑥ デザイン実装コーディング			
	9	JavaScriptの基本			
	10	JavaScript（定義と関数）			
	11	JavaScript（イベントで操作）			
	12	JavaScript（複数のデータで操作）			
	13	JavaScript追加実装			
	14	JavaScript追加実装			
15	制作課題提出・振り返り				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	: 10%	
	学習態度	: 10%	試 験	: 0%	
	課 題	: 60%			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	2年・前期
科 目 名	Webアプリケーション			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	4	授 業 時 間 数	90
教 員 名	荒田真一			実 務 経 験	有り
実務経験内容	SIerにてWebアプリケーションの作成経験				
授 業 内 容	Spring Bootを用い、DBと連携したWebアプリケーションの作成技法の習得				
到 達 目 標	HTTPを含めたWebの仕組みを理解できる				
	Servlet・JSP、Spring Bootを使ったWebアプリケーションを作成できる				
	WebアプリケーションとDBを連携させたアプリケーションを作ることができる				
使 用 教 材	スッキリわかるサーブレット& JSP入門 第5版				
使用ソフトウェア	Eclipse、JDK、Spring Boot、Tomcat、H2 Database				
授 業 計 画	週 数	授業テーマ			
	1	HTTPとWebについて。Webアプリケーションの種類について。HTML復習			
	2	HTMLをレスポンスとするServlet			
	3	JSP			
	4	フォームを使ったデータ送信			
	5	MVCモデルとスコープ			
	6	アプリ作成演習			
	7	フィルターとアクションタグとJSTL			
	8	Spring FrameworkとDI			
	9	Spring BootとThymeleaf①			
	10	Spring BootとThymeleaf②			
	11	Spring BootとThymeleaf③			
	12	MyBatis			
	13	Spring BootとMyBatisの組み合わせ			
	14	Spring BootとJSON			
15	Spring Bootを使ったアプリ作成演習				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	: 20%	
	学習態度	: 10%	試 験	: 50%	
	課 題	: %			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	1年・後期
科 目 名	データベース設計			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	飯田 茂美			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	IT関連企業にてSE、プログラマーを経験、各種教育機関等において情報システム、アプリの習得に関わる授業を担当				
授 業 内 容	データベース設計、システム構築				
到 達 目 標	データベース専門のソフトを使い、販売管理システムが作成できる				
	データベース設計を理解する				
	データベースの操作や有効な情報活用ができる				
使 用 教 材	自分で作るAccess 販売・顧客・帳票・管理システム				
使用ソフトウェア	Microsoft Office Access 365				
授 業 計 画	週 数	授 業 テ ー マ			
	1	Accessの基礎知識①データベースの仕組み、起動と画面構成、システム設計)			
	2	システム構築①商品管理システム作成 (必要なオブジェクトを考える、テーブル設計)			
	3	システム構築①商品管理システム作成 (テーブル作成)			
	4	システム構築①商品管理システム作成 (フォーム作成、レポート作成)			
	5	システム構築②顧客管理システム作成 (テーブル作成、Excelファイルからのデータインポート)			
	6	システム構築②顧客管理システム作成 (フォーム作成、検索機能)			
	7	システム構築②顧客管理システム作成 (レポート作成、マクロ設定)			
	8	システム構築③販売管理システム設計 (テーブル作成、他ファイルからのオブジェクトのインポート)			
	9	システム構築③販売管理システム設計 (リレーションシップの設定)			
	10	システム構築④受注管理システム作成 (クエリ作成)			
	11	システム構築④受注管理システム作成 (リレーショナルフォーム作成、マクロ設定)			
	12	システム構築⑤レポート (納品書作成、印刷機能作成)			
	13	システム構築⑥システムを仕上げる (メニュー画面作成、マクロ作成、起動時の設定)			
	14	クエリ活用①データ分析・活用			
15	システム設計① (システム作成)				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出 席 率	: 20%	小テスト	:	%
	学 習 態 度	: 10%	試 験	:	50%
	課 題	: 20%			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	2年・前期
科 目 名	データベース			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	荒田真一			実 務 経 験	有り
実務経験内容	SierにてRDBMSを使ったシステム構築経験				
授 業 内 容	H2 Databaseを用いたSQLの学習とデータベースの仕組みについて				
到 達 目 標	基本的なDMLが書けること				
	基本的なDDLが書けること				
	ACID特性、トランザクションについて説明できること				
使 用 教 材	スッキリわかるSQL入門 第4版				
使用ソフトウェア	H2 Database				
授 業 計 画	週 数	授 業 テ ー マ			
	1	データベースの種類と活用事例について			
	2	SELECT文			
	3	WHERE句による行の絞り込み			
	4	検索結果の並べ替え、取得件数の絞り込み、集合演算			
	5	演算子と関数			
	6	集計とグループ化			
	7	副問合せ			
	8	副問合せの演習			
	9	テーブルの結合			
	10	テーブルの結合の演習			
	11	トランザクション			
	12	DDL			
	13	データベースの仕組み①（インデックス）			
	14	データベースの仕組み②（バックアップ）			
15	RDBのテーブル設計				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	: 20%	
	学習態度	: 10%	試 験	: 50%	
	課 題	: %			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	2年・前期
科 目 名	スマートフォンアプリ開発基礎			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	荒田真一			実 務 経 験	有り
実務経験内容	Sierにてスマートフォンアプリの設計等				
授 業 内 容	Flutterを用いたスマートフォンアプリの作成技法の学習				
到 達 目 標	Dartの文法の理解				
	Flutterを用いてスマートフォンのUIを適切に構築できる				
	Flutterを用いて簡単なスマートフォンアプリを作成できる				
使 用 教 材	Flutter実践開発				
使用ソフトウェア	Flutter、Dart、Visual Studio Code、Android Studio				
授 業 計 画	週 数	授業テーマ			
	1	スマートフォンの現状、アプリの作成手法の変遷			
	2	Javaと比較しながらDart文法の学習①（変数と型）			
	3	Javaと比較しながらDart文法の学習②（演算子、制御構文）			
	4	Javaと比較しながらDart文法の学習③（関数とクラス）			
	5	Flutterでのアプリ作成。サンプルアプリの説明とアプリの実行方法について			
	6	アプリの画面のレイアウト方法			
	7	基本的な部品（ボタン、ラジオボタン等）の使い方			
	8	ListView			
	9	簡単な計算機アプリの作成			
	10	画面遷移			
	11	TODOアプリ①（1つのファイルで作成する）			
	12	TODOアプリ②（ファイルを分割する。importについて）			
	13	TODOアプリ③（データをDBに保存する）			
	14	Flutterによるアプリ作成演習①			
15	Flutterによるアプリ作成演習②				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	: 20%	
	学習態度	: 10%	試 験	: 50%	
	課 題	: %			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	2年・後期
科 目 名	クラウドサービス基礎			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	荒田真一			実 務 経 験	有り
実務経験内容	Sierにて、サーバ構築、サーバアプリの作成経験				
授 業 内 容	FlutterやWebアプリを通じて、クラウドサービスの利用方法を学ぶ				
到 達 目 標	Firebaseの各サービスがどのようなものを理解し、使うことができる				
	FlutterやWebアプリからFirebaseを利用することができる				
	クラウドサービスの利点・欠点、活用方法がわかる				
使 用 教 材	オリジナル教材				
使用ソフトウェア	Visual Studio Code、Eclipse、JDK				
授 業 計 画	週 数	授 業 テ ー マ			
	1	クラウドサービス、Firebaseとは			
	2	JavaScriptからFirestoreの利用①			
	3	JavaScriptからFirestoreの利用②			
	4	JavaScriptからFirestoreの利用③			
	5	WebアプリケーションとFlutter①			
	6	WebアプリケーションとFlutter②			
	7	WebアプリケーションとFlutter③			
	8	WebアプリケーションとFlutter④			
	9	WebアプリケーションとFlutter⑤			
	10	WebアプリケーションとFlutter⑥			
	11	FlutterとFirebaseの連携①			
	12	FlutterとFirebaseの連携②			
	13	FlutterとFirebaseの連携③			
	14	FlutterとFirebaseの連携④			
15	FlutterとFirebaseの連携⑤				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	:	%
	学習態度	: 10%	試 験	:	60%
	課 題	: 10%			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	1年・前期
科 目 名	グラフィック 1			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	池野 美樹			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	制作会社や個人で、営業・広告ツールとしての印刷物やWebデザイン制作を担当				
授 業 内 容	Photoshopを使った画像編集				
到 達 目 標	Photoshopの基本操作を理解する				
	選択範囲・マスクを使いこなし、文字編集ができる				
	解像度を理解し、適切な画像編集ができる				
使 用 教 材	Photoshopよくばり入門				
使用ソフトウェア	Adobe Photoshop				
授 業 計 画	週 数	授業テーマ			
	1	Photoshopインストール、基本操作、作業エリア、環境設定			
	2	レイヤーの基本、ペイントツール			
	3	テキスト入力			
	4	画像の解像度			
	5	選択範囲とマスク①			
	6	選択範囲とマスク②			
	7	コンテンツに応じた写真レタッチ			
	8	描画モード、レイヤースタイル			
	9	フィルター、トーンカーブ、色相、彩度、レベル補正			
	10	パスとシェイプ			
	11	調整レイヤー			
	12	コンテンツ制作①			
	13	コンテンツ制作②			
	14	コンテンツ制作③			
15	制作コンテンツ仕上げ・提出・振り返り				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	: 10%	
	学習態度	: 10%	試 験	: 0%	
	課 題	: 60%			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	2年・後期
科 目 名	グラフィック2			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	池野 美樹			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	制作会社や個人で、営業・広告ツールとしての印刷物やグラフィック制作を担当				
授 業 内 容	Illustratorを使った画像編集				
到 達 目 標	Illustratorの基本操作を理解する				
	オブジェクトの操作ができる				
	オブジェクトの編集をしてコンテンツ制作ができる				
使 用 教 材	初心者からちゃんとしたプロになるIllustrator基礎入門 改訂2版				
使用ソフトウェア	Adobe Illustrator				
授 業 計 画	週 数	授業テーマ			
	1	Illustrator基本操作 Illustratorインストール			
	2	オブジェクトの基本操作			
	3	基本編集操作			
	4	オブジェクトの基本操作			
	5	文字編集の基本操作			
	6	パスの基本操作			
	7	応用操作1			
	8	応用操作2			
	9	応用操作3			
	10	応用操作4			
	11	コンテンツ制作1			
	12	コンテンツ制作2			
	13	コンテンツ制作3			
	14	コンテンツ制作4			
15	発表、フィードバック、小テスト、振り返り				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	: 10%	
	学習態度	: 10%	試 験	: 0%	
	課 題	: 60%			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	1年・前期
科 目 名	3Dモデリング			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	宮嶋明夫			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	企業の広報部門で広報ツールを作成				
授 業 内 容	3DCGの作成 Unity素材の作成				
到 達 目 標	3DCGについて理解し、ポリゴンメッシュで形状を作成できる。				
	ボーンを組み込み、操作できるようにする				
	Unityで使える、3D形状を描き出せる				
使 用 教 材	基礎からしっかり学べるBlender 3DCG入門講座				
使用ソフトウェア	Blender4				
授 業 計 画	週 数	授 業 テ ー マ			
	1	3Dグラフィック概論 Blender4インストール			
	2	Blender4基本操作			
	3	モデリング基礎 1			
	4	モデリング基礎 2			
	5	モデリング作成 1			
	6	モデリング作成 2			
	7	モデリング作成 3			
	8	マテリアル設定 1			
	9	マテリアル設定 2			
	10	レンダリング設定			
	11	3D形状書き出し			
	12	ボーン設定 1			
	13	ボーン設定 2			
	14	3DモデルのUnity書き出し			
15	3Dグラフィック作品作成				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	: %	
	学習態度	: 10%	試 験	: 60%	
	課 題	: 10%			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	1年・前期
科 目 名	ゲーム開発1			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	宮嶋明夫			実 務 経 験	無し
実務経験内容					
授 業 内 容	Unityを使い3Dゲームを作成				
到 達 目 標	Unity操作の基本を理解しオブジェクトを編集できる				
	Terrainを使ったフィールドが作成できる				
	キャラクターをunityに組み込める				
使 用 教 材	ゲームプログラミング入門				
使用ソフトウェア	Unity 2021.3.4f1				
授 業 計 画	週 数	授業テーマ			
	1	unity基本操作 unity2018インストール			
	2	オブジェクトの作成編集			
	3	重力設定とオブジェクト作成			
	4	キャラクタの組み込みと設定			
	5	Terrainを使ったフィールドが作成1			
	6	Terrainを使ったフィールドが作成2			
	7	自作オブジェクトの組み込み			
	8	アニメーション1			
	9	アニメーション2			
	10	エフェクト1			
	11	エフェクト2			
	12	Unity Humanoidの設定			
	13	空と背景の設定			
	14	カメラの設定			
15	ゲーム作品作成				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	: %	
	学習態度	: 10%	試 験	: 60%	
	課 題	: 10%			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	1年・後期
科 目 名	ゲーム開発2			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	宮嶋明夫			実 務 経 験	無し
実務経験内容					
授 業 内 容	UnityとC#スクリプトを使い3Dゲームを作成				
到 達 目 標	C#スクリプトの文法を理解する				
	C#スクリプトを使って、Unityのプログラムを作成できる				
	UnityにC#スクリプトを組み込んだゲームが作成できる				
使 用 教 材	ゲームプログラミング入門 Unityの教科書2022				
使用ソフトウェア	Unity 2021.3.4f1				
授 業 計 画	週 数	授業テーマ			
	1	Unity2022インストール			
	2	C#スクリプトの基礎1			
	3	C#スクリプトの基礎2			
	4	C#スクリプトの基礎3			
	5	C#を使ったオブジェクトの配置と動作設定1			
	6	C#を使ったオブジェクトの配置と動作設定2			
	7	C#を使ったUIの設定1			
	8	C#を使ったUIの設定2			
	9	Prefabと当たり判定1			
	10	Prefabと当たり判定2			
	11	Physicsとアニメーションの設定1			
	12	Physicsとアニメーションの設定2			
	13	3Dゲームの作成1			
	14	3Dゲームの作成2			
15	ゲーム作品作成				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	:	%
	学習態度	: 10%	試 験	:	60%
	課 題	: 10%			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	2年・前期
科 目 名	ゲーム開発3			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	宮嶋明夫			実 務 経 験	無し
実務経験内容					
授 業 内 容	UnityとVroidStudioを使い、メタバースのclusterにワールドを作成する				
到 達 目 標	Unityでシーンを作成し、clusterにアップデートできる				
	VroidStudの操作編集方法を理解し、アバターを作成し、メタバースで使うことができる				
	メタバースのclusterにワールドが作成できる				
使 用 教 材	メタバースワールド作成入門 メタバースアバター作成バイブル				
使用ソフトウェア	Unity 2021.3.4f1 VRoidStudio cluster				
授 業 計 画	週 数	授 業 テ ー マ			
	1	Unity 2021.3.4f1 VRoidStudio cluster インストール アバターの作成と操作理解			
	2	clusterワールドクラフト作成1			
	3	clusterワールドクラフト作成2			
	4	clusterワールドクラフト作成3			
	5	アバター作成1			
	6	アバター作成2			
	7	アバター作成3			
	8	Unityでclusterワールド作成1			
	9	Unityでclusterワールド作成2			
	10	Unityでclusterワールド作成3			
	11	Shade・Unityでclusterアイテム作成1			
	12	Shade・Unityでclusterアイテム作成2			
	13	Shade・Unityでclusterアイテム作成3			
	14	Clusterワールド作品作成1			
15	Clusterワールド作品作成2				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	:	%
	学習態度	: 10%	試 験	:	60%
	課 題	: 10%			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	2年・後期
科 目 名	IoT基礎			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	寺井武恵			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	企業でシステム開発に従事				
授 業 内 容	C言語と組み込みプログラミングの習得				
到 達 目 標	C言語を使ったプログラミングを理解する				
	組み込みプログラミングを理解する				
	LPCpressoで、C言語を記述しビュートローパーARMを操作する				
使 用 教 材	テキスト（入門C言語）、ロボット教材（ビュートローパーARM、ARMマイコンによる組み込みプログラミング）				
使用ソフトウェア	Borland C++ Compiler、LPCpresso				
授 業 計 画	週 数	授 業 テ ー マ			
	1	システム構築 (Borland C++ compilerのインストール) 入門C言語 第0章 はじめに／第1章 Cプログラムの基礎			
	2	入門C言語 第2章 入出力と演算子 第3章 処理の流れ			
	3	入門C言語 第3章 処理の流れ 第4章 関数			
	4	入門C言語 第5章 記憶クラスと通用範囲 第6章 配列			
	5	入門C言語 第6章 配列			
	6	入門C言語 第7章 ポインタ 第8章 構造体と共用体			
	7	入門C言語 第8章 構造体と共用体 第9章 ファイル処理			
	8	入門C言語 第10章 標準関数			
	9	入門C言語 第11章 プリプロセッサと分割コンパイル			
	10	ビュートローパーの組み立て			
	11	ビュートローパーの開発環境構築 (LPCpressoのDL、インストール、ライセンス認証)			
	12	ビュートローパーの開発環境構築 (LPCpressoのDL、インストール、認証) ARMマイコンによる組み込みプログラミング入門 3. 1 LEDを光らせよう			
	13	ARMマイコンによる組み込みプログラミング入門 3. 2 PWMでブザーやモーターを制御			
	14	ARMマイコンによる組み込みプログラミング入門 3. 3 アナログセンサー			
15	ARMマイコンによる組み込みプログラミング入門 3. 5 センサー1 / 3. 6 センサー2				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	: 0%	
	学習態度	: 10%	試 験	: 70%	
	課 題	: 0%			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	1年・後期
科 目 名	製図基礎 1			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	宮嶋明夫			実 務 経 験	無し
実務経験内容					
授 業 内 容	Jw_cadによる製図基礎				
到 達 目 標	Jw_cadの操作を理解する				
	機械製図の作成ができる				
	JISの規格に基づいた製図の基本を理解する				
使 用 教 材	Jw_cad8製図入門				
使用ソフトウェア	Jw_cad8				
授 業 計 画	週 数	授業テーマ			
	1	Jw_cadインストール 機械製図の基礎			
	2	基本作図操作 1			
	3	基本作図操作 2			
	4	円・弧・多角形の作図 1			
	5	円・弧・多角形の作図 2			
	6	ハッチング作図			
	7	文字の記入			
	8	寸法線の入力			
	9	表面粗さ・面取り・サイズ交差・幾何公差			
	10	レイヤ操作・クロックメニュー			
	11	図面作図 1			
	12	図面作図 2			
	13	図面作図 3			
	14	図面作図 4			
15	アイソメ図の作図				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	: %	
	学習態度	: 10%	試 験	: 70%	
	課 題	: %			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	2年・後期
科 目 名	製図基礎 2			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	桶谷喜徳			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	企業で製図作業、および社員教育を担当				
授 業 内 容	Jw_cadの操作 機械製図の作成 J I S規格の理解				
到 達 目 標	JISの規格に基づいた製図の基本を理解する				
	JISの規格に基づいた製図の作成ができる				
	Jw_cadを使った組み立て機械製図の図面作成ができる				
使 用 教 材	Jw_cad8製図入門・新編JIS機械製図（第5版）				
使用ソフトウェア	Jw_cad8				
授 業 計 画	週 数	授業テーマ			
	1	機械製図の基礎 1			
	2	機械製図の基礎 2			
	3	機械製図の基礎 3			
	4	製図図面作成 1			
	5	製図図面作成 2			
	6	製図図面作成 3			
	7	製図図面作成 4			
	8	組み立て図面作成 1			
	9	組み立て図面作成 2			
	10	組み立て図面作成 3			
	11	組み立て図面作成 4			
	12	応用図面作成 1			
	13	応用図面作成 2			
	14	応用図面作成 3			
15	応用図面作成 4				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	:	%
	学習態度	: 10%	試 験	:	70%
	課 題	:			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	1年・前期
科 目 名	オフィス 1			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	飯田 茂美			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	IT関連企業にてSE、プログラマーを経験、オフィスソフトを実務で使用および教育機関でオフィス講座を担当				
授 業 内 容	MS Office Word・Excelの操作スキル習得とMOS試験対策				
到 達 目 標	Microsoft Office Specialist PowerPoint 365 合格 100%				
	Microsoft Office Specialist Word 365 合格 100%				
使 用 教 材	『よくわかるマスター MOS PowerPoint 365&2019 対策テキスト&問題集』FOM出版 『よくわかるマスター MOS Word 365 対策テキスト&問題集』FOM出版				
使用ソフトウェア	Microsoft Office 365				
授 業 計 画	週 数	授 業 テ ー マ			
	1	PPT①プレゼンテーションの管理/PPT②スライドの管理/PPT③テキスト、図形、画像の挿入と書式設定			
	2	PPT③テキスト、図形、画像の挿入と書式設定/PPT④表、グラフ、Smartart、3Dモデル、メディアの挿入			
	3	PPT④表、グラフ、Smartart、3Dモデル、メディアの挿入/PPT⑤ 画面切り替えやアニメーションの適用			
	4	PPT⑤画面切り替えやアニメーションの適用/PPT模擬試験/オデッセイID登録			
	5	PPT⑥/PPT模擬試験解説			
	6	PPT模擬試験解説/PPT模擬試験			
	7	PPT模擬試験解説/PPT模擬試験			
	8	MOS Office 2019 Word 模擬試験プログラム&学習ファイルインストール/Word①文書の管理			
	9	Word②文字、段落、セクションの挿入と書式設定			
	10	Word③表やリストの管理			
	11	Word④参考資料の作成と管理			
	12	Word⑤グラフィック要素の挿入と書式設定			
	13	Word⑥文書の共同作業の管理/Word模擬試験 解説			
	14	Word模擬試験 解説/Word模擬試験			
15	Word模擬試験 解説/Word模擬試験				
関 連 検 定	Microsoft Office Specialist Word 365、Microsoft Office Specialist PowerPoint 365				
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	: %	
	学習態度	: 10%	試 験	: 70%	
	課 題	: %			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	1年・後期
科 目 名	オフィス2			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	飯田 茂美			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	IT関連企業にてSE、プログラマーを経験、オフィスソフトを実務で使用および教育機関でオフィス講座を担当				
授 業 内 容	MS Office 操作スキルの習得とMOS試験対策				
到 達 目 標	Microsoft Office Specialist Excel 365 合格 95%				
	効果的なプレゼンテーション資料を作成できる				
	場面に応じたプレゼンテーションツールをうまく使う				
使 用 教 材	『よくわかるマスター MOS Excel 365 対策テキスト&問題集』FOM出版 『豊かな表現力を身につけるプレゼンテーション技法』ウイネット				
使用ソフトウェア	Microsoft Office 365				
授 業 計 画	週 数	授 業 テー マ			
	1	MOS Office 2019 Excel 模擬試験プログラム&学習ファイルインストール/Excel①ワークシートやブックの管理			
	2	Excel①ワークシートやブックの管理			
	3	Excel②セルやセル範囲のデータ管理			
	4	Excel③テーブルとテーブルのデータの管理			
	5	Excel④数式や関数を使用した演算の実行			
	6	Excel⑤グラフの管理			
	7	Excel⑥Excel関数復習/Excel模擬試験解説			
	8	Excel模擬試験 解説/Excel模擬試験			
	9	Excel模擬試験 解説/Excel模擬試験			
	10	コミュニケーション①基礎知識（目的と要素、集団の中の役割、意思決定、価値観）			
	11	コミュニケーション②基礎技術（意見表出力、意見の目的による種類）			
	12	コミュニケーション②基礎技術（話し方、意見形成のポイント）			
	13	コミュニケーション③プレゼンテーションツール（種類、効果、選択ポイント）			
	14	コミュニケーション③プレゼンテーションツール（基礎知識、ツール別留意点、作成技術）			
15	コミュニケーション④ビジネスコミュニケーション（種類、報告技術の基本、連絡、相談）				
関 連 検 定	Microsoft Office Specialist Excel 365				
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出 席 率	: 10%	小 テ ス ト	:	%
	学 習 態 度	: 10%	試 験	:	80%
	課 題	:			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	2年・前期
科 目 名	動画編集			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	池野 美樹			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	制作会社や個人で、営業・広告ツールとしてのプロモーション動画制作を担当				
授 業 内 容	Premiere Proを使った動画編集				
到 達 目 標	Premiere Proの基本操作を理解する				
	動画素材や音声データの編集方法を理解する				
	Premiere Proでビデオ映像を作成できる				
使 用 教 材	Premiere Proよくばり入門				
使用ソフトウェア	Adobe Premiere Pro				
授 業 計 画	週 数	授業テーマ			
	1	Premiere Pro インストール、環境設定			
	2	タイムライン、シーケンスの理解			
	3	クリップの選択・分割・ネスト			
	4	エフェクト・トランジション			
	5	アニメーション			
	6	マルチカメラシーケンス			
	7	音声調整・リミックスツール			
	8	テロップ・自動文字起こし			
	9	課題制作①			
	10	課題制作②			
	11	課題制作③			
	12	回第制作④			
	13	Canvaで映像編集①			
	14	Canvaで映像編集②			
15	発表、フィードバック、振り返り				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	: 10%	
	学習態度	: 10%	試 験	: 0%	
	課 題	: 60%			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	2年・前期
科 目 名	グラフィックデザイン			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	山上 むつき			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	印刷会社での業務および自社での印刷や画像の制作、販売				
授 業 内 容	デザインの基礎を学び、効果的な印刷物の制作をする				
到 達 目 標	デザインの基礎を学び、効果的な制作物を作成できる				
	ターゲットやコンセプトを理解し、要望にあわせた制作物を作成できる				
使 用 教 材	『レイアウト・デザインの教科書』SBクリエイティブ				
使用ソフトウェア	Photoshop、Illustrator				
授 業 計 画	週 数	授業テーマ			
	1	デザインの基本①（配色、文字、配置）			
	2	デザインの基本②（ユニバーサルデザイン）			
	3	レイアウトの基本①（整列、近接、反復、対比）			
	4	レイアウトの基本②（優先順位、目線誘導、余白、分割）			
	5	印刷の基本①（版型、反面、マージン、ページネーション）			
	6	レイアウトの応用①（構成、技法）			
	7	レイアウトの応用②（構成、技法）			
	8	レイアウトの応用③（構成、技法）			
	9	レイアウトの作り方①（ターゲット、コンセプト、5W1H、要素）			
	10	課題①（制作・修正）			
	11	課題①（発表・修正）			
	12	課題②（制作・修正）			
	13	課題②（発表・修正）			
	14	課題③（制作・修正）			
15	課題③（発表・修正）				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 10%	小テスト	:	%
	学習態度	: 10%	試 験	:	30%
	課 題	: 50%			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	1年・前期
科 目 名	教養 1			年 度	2026
分 類	講義	単 位 数	3	授 業 時 間 数	45
教 員 名	加野 房枝			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	企業で社員研修を担当				
授 業 内 容	社会人として知っておくべき一般的なビジネスマナーとともに、円滑なコミュニケーションを行うための対応力を学ぶ				
到 達 目 標	ビジネスマナーが持つ意義を理解し、社会人としての姿勢を身につける				
	基本的なビジネスマナーの理解と状況に応じた適切な対応力の習得				
	相手や場面に応じた適切な態度や言葉遣いを身につけ、円滑なコミュニケーションを取ることができる				
使 用 教 材	社会人の常識がよくわかるビジネスマナー				
使用ソフトウェア					
授 業 計 画	週 数	授 業 テ ー マ			
	1	ビジネスマナーの大切さ、社会人としての心がまえ、ビジネスマナーの基本要素			
	2	出社・退社の基本マナー①			
	3	対面コミュニケーションのマナー①			
	4	対面コミュニケーションのマナー②			
	5	電話・FAXのマナー①			
	6	電話・FAXのマナー②			
	7	文書・メール・封書のマナー①			
	8	文書・メール・封書のマナー②			
	9	接客・訪問のマナー①			
	10	接客・訪問のマナー②			
	11	社内での基本マナー①社内でのマナー、デスク周りの整理整頓、			
	12	社内での基本マナー②			
	13	日常業務・会議・トラブルのマナー①			
	14	日常業務・会議・トラブルのマナー②			
15	冠婚葬祭のマナー①				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	: %	
	学習態度	: 10%	試 験	: 50%	
	課 題	: 20%			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	2年・前期
科 目 名	教養2			年 度	2026
分 類	講義	単 位 数	3	授 業 時 間 数	45
教 員 名	加野 房枝			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	企業で社員研修を担当				
授 業 内 容	社会人・職業人としてスタートするにあたって大切な心構えと修得しておくべき基礎能力を学ぶ				
到 達 目 標	顧客満足と社内・社外のコミュニケーション能力を向上させる手段を知る				
	ビジネス文書、統計資料の作成や仕事を進める上で知っておくべき法律等を知る				
使 用 教 材	ビジネス文書検定 公式テキスト3級(早稲田教育出版)、ビジネス文書検定 実問題集3級(早稲田教育出版)、必要に応じてレジュメを配布				
使用ソフトウェア					
授 業 計 画	週 数	授 業 テ ー マ			
	1	キャリアと仕事へのアプローチ			
	2	会社活動の基本			
	3	話し方と聞き方のポイント			
	4	接客と営業の進め方			
	5	不満を信頼に変えるクレーム対応			
	6	会議への出席とプレゼンテーション			
	7	チームワークと人のネットワーク			
	8	仕事の進め方			
	9	ビジネス文書の基本			
	10	統計・データの読み方、まとめ方			
	11	情報収集とメディアの活用			
	12	会社数字の読み方			
	13	ビジネスと法律・税金知識			
	14	産業と経済の基礎知識			
15	社会で活躍するために必要な知識、ビジネス用語の基本				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	:	%
	学習態度	: 10%	試 験	:	50%
	課 題	: 20%			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	2年・後期
科 目 名	教養3			年 度	2026
分 類	講義	単 位 数	3	授 業 時 間 数	45
教 員 名	加野 房枝			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	企業で社員研修を担当				
授 業 内 容	働くときの知っておきたい基礎知識と職場でのメンタルヘルス対策				
到 達 目 標	働く時の基礎知識として労働契約や労働者の権利などを学ぶ				
	ストレスに対してセルフチェックを行えるようにし、心の健康を保つ方法を学ぶ				
使 用 教 材	「メンタルヘルス・マネジメント検定試験公式テキスト Ⅲ種セルフケアコース」、「メンタルヘルス・マネジメント検定試験 重要ポイント&問題集」				
使用ソフトウェア					
授 業 計 画	週 数	授 業 テ ー マ			
	1	労務管理基礎①労働契約や就業規則の理解			
	2	労務管理基礎②働き方の種類や社会保障制度を知る			
	3	労務管理基礎③賃金、労働時間、休息や休日について			
	4	労務管理基礎④職場のトラブルへの対処			
	5	メンタルヘルス①労働者のストレスの現状			
	6	メンタルヘルス②メンタルヘルスケアの方針と計画			
	7	メンタルヘルス③ストレスの基礎知識			
	8	メンタルヘルス④メンタルヘルスの基礎知識			
	9	メンタルヘルス⑤心の健康問題の正しい態度			
	10	メンタルヘルス⑥過重労働の健康への影響			
	11	メンタルヘルス⑦自己保険義務			
	12	メンタルヘルス⑧早期対処の重要性			
	13	メンタルヘルス⑨注意すべきリスク要因			
	14	メンタルヘルス⑩仕事以外でのストレス			
	15	メンタルヘルス⑪ストレスのセルフチェック			
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	: %	
	学習態度	: 10%	試 験	: 60%	
	課 題	: 10%			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	2年・前期
科 目 名	プレゼンテーション			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	山上 むつき			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	企業で営業、企画広報を担当				
授 業 内 容	プレゼンの意味の理解と、プレゼンをうまく行うための考えを学ぶ				
到 達 目 標	以下の3点を身に着ける。①プレゼンテーションの基本知識				
	②相手を動かす話し方・伝え方				
	③成功率を上げる資料作成術				
使 用 教 材	「やさしい・かんたん プレゼンテーション」、日本能率協会マネジメントセンター				
使用ソフトウェア	PowerPoint				
授 業 計 画	週 数	授業テーマ			
	1	準備する前に知っておきたいこと① プレゼンの種類、誰が話す			
	2	準備する前に知っておきたいこと② 話す順序、ゴールの設定、相手を知る			
	3	自分の考えを整理する方法① 仮想思考、他の人はどう考える、理由・具体例			
	4	自分の考えを整理する方法② 事実・推測、伝えたいこと、欠点はないか			
	5	わかりやすい説明の基本ルール① 話は短く、相手が欲しい情報、情報の共有			
	6	わかりやすい説明の基本ルール② 結論を短い言葉で、理由は3つ			
	7	わかりやすい説明の基本ルール③ 論理構造、わかりやすい言葉			
	8	相手を動かす話し方・伝え方① 信用、自分のイメージ、共感で人は動く			
	9	相手を動かす話し方・伝え方② イメージの利用、なぜを伝える、感情を添えて			
	10	相手を動かす話し方・伝え方③ ストーリー性、映像イメージ、数字の利用			
	11	聞き手の徹底分析術① 聞き手対策、キーマン対応、リスクのケア			
	12	聞き手の徹底分析術② セルフダメ出し、その場のルール			
	13	プレゼンの資料作成術① ゴールを決める、枚数、やりやすく、スッキリ			
	14	プレゼンの資料作成術② シンプル、グラフ、色分け、フォント、文字			
15	まとめ				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	:	%
	学習態度	: 10%	試 験	:	70%
	課 題	:			%
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	2年・前期
科 目 名	企業実習			年 度	2026
分 類	講義・実習・実技	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	山上 むつき			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	企業で営業、企画広報を担当および自社での管理業務				
授 業 内 容	企業と連携し、会社見学や業務への参加を通し、実践的なスキルを身につける				
到 達 目 標	調査、分析、課題発見、課題解決力を身につける				
	企業実習を通し社会人としてのコミュニケーションスキルを身につける				
使 用 教 材					
使用ソフトウェア					
授 業 計 画	週 数	授 業 テ ー マ			
	1	事前準備①企業実習の授業内容の理解やビジネスマナーなどを学ぶ			
	2	手法を学ぶ①業界調査や資料収集の手法を学ぶ			
	3	企業実習①事前準備（リサーチ、課題発見）			
	4	企業実習①実習			
	5	企業実習①課題制作、振り返り、レポートの作成			
	6	企業実習②事前準備（リサーチ、課題発見）			
	7	企業実習②実習			
	8	企業実習②課題制作、振り返り、レポートの作成			
	9	企業実習③事前準備（リサーチ、課題発見）			
	10	企業実習③実習			
	11	企業実習③課題制作、振り返り、レポートの作成			
	12	企業実習④事前準備（リサーチ、課題発見）			
	13	企業実習④実習			
	14	企業実習④課題制作、振り返り、レポートの作成			
15	振り返り				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	:	%
	学習態度	: 20%	試 験	:	%
	課 題	: 60%			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	1年・後期
科 目 名	キャリアサポート1			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	松浦 好美			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	キャリアコンサルタント資格を保有し、専門相談員として従事				
授 業 内 容	就職活動の準備として、自己分析や業界研究を行いながら就職活動の流れを学習し、応募書類や筆記試験、面接試験の練習を行う				
到 達 目 標	ビジネス能力検定ジョブパス3級 合格				
	就職活動の概要や流れを理解しており、就職活動に向けてのスケジュールリングができる				
	自己PRや志望動機を明確にし履歴書作成や面接対策ができる				
使 用 教 材					
使用ソフトウェア					
授 業 計 画	週 数	授業テーマ			
	1	ビジネスとコミュニケーション①キャリアと仕事へのアプローチ、仕事の基本			
	2	ビジネスとコミュニケーション②コミュニケーションとビジネスマナーの基本			
	3	ビジネスとコミュニケーション③指示の受け方と報告、連絡・相談、話し方と聞き方			
	4	ビジネスとコミュニケーション④来客対応と訪問の基本マナー、会社関係での付き合い			
	5	仕事の実践とビジネスツール①仕事への取り組み方			
	6	仕事の実践とビジネスツール②ビジネス文書の基本、電話対応			
	7	仕事の実践とビジネスツール③統計・データの読み方・まとめ方、情報収集とメディア活用			
	8	仕事の実践とビジネスツール④会社を取り巻く環境と経済の基本			
	9	検定対策①			
	10	検定対策②			
	11	履歴書作成①自己分析や業界研究を行う			
	12	履歴書作成②希望する企業を選定し、自己PRや志望動機を考える			
	13	履歴書作成③希望する企業を選定し、自己PRや志望動機を考える			
	14	面接練習①			
15	面接練習②				
関 連 検 定	ビジネス能力検定ジョブパス3級				
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	:	%
	学習態度	: 30%	試 験	:	30%
	課 題	: 20%			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	2年・前期
科 目 名	キャリアサポート2			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	寺井 武恵			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	教育機関で就職支援を担当				
授 業 内 容	就職活動の準備として、自己分析や業界研究を行いながら就職活動の流れを学習し、応募書類や筆記試験、面接試験の練習を行う				
到 達 目 標	就職活動の概要や流れを理解しており、就職活動に向けてのスケジュールリングができる				
	仕事をする意識を持ち、働くことについて自分なりの考えを伝えることができる。				
	就職活動を行い内定を受けることができる。				
使 用 教 材	オリジナル教材				
使用ソフトウェア					
授 業 計 画	週 数	授 業 テ ー マ			
	1	企業研究と自己分析①自分の強みを考える			
	2	企業研究と自己分析②自分が興味のある業界を見つける			
	3	自己分析と企業研究③エントリーする企業を決める			
	4	書類作成①応募書類の概要と書き方を理解し、作成する			
	5	書類作成②履歴書、エントリーシートを作成する			
	6	就職適性試験対策① 就職適性試験の概要を知り、基礎力を身に付ける			
	7	就職適性試験対策② 就職適性試験に頻出の問題を練習する			
	8	作文試験対策 作文試験の概要を知り、作文を作成する			
	9	面接対策 個人・グループでの面接の概要とマナーを知る			
	10	就職活動①会社説明会に参加、書類提出、面接等			
	11	就職活動②会社説明会に参加、書類提出、面接等			
	12	就職活動③会社説明会に参加、書類提出、面接等			
	13	就職活動④会社説明会に参加、書類提出、面接等			
	14	就職活動⑤会社説明会に参加、書類提出、面接等			
	15	就職活動⑥会社説明会に参加、書類提出、面接等			
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	:	%
	学習態度	: 30%	試 験	:	%
	課 題	: 50%			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	1年・前期
科 目 名	キャリアデザイン			年 度	2026
分 類	講義	単 位 数	3	授 業 時 間 数	45
教 員 名	松浦 好美			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	キャリアコンサルタント資格を保有し、専門相談員として従事				
授 業 内 容	就職活動の準備として、自己分析や業界研究を行いながら就職活動の流れを学習し、応募書類や筆記試験、面接試験の練習を行う				
到 達 目 標	自己分析や業界研究を行い、自分の目指す社会人像をイメージできる				
	就職活動の概要や流れを理解しており、就職活動に向けてのスケジュールリングができる				
使 用 教 材	書きこみ式 「なりたい自分」を目指す シューカツワークB o o k				
使用ソフトウェア					
授 業 計 画	週 数	授 業 テ ー マ			
	1	キャリアへの意識を高める			
	2	自己分析① 今までの自分を振り返る			
	3	自己分析② 自分の強みを知る			
	4	自己分析③ 自分の価値観を理解し、なりたい自分のイメージを描く			
	5	業界・企業研究 社会の構造、関連性について理解する			
	6	業界・企業研究 自分が興味のある業界を見つける			
	7	職業意識 社会・企業が求める人物像を描き、自分なりの行動指針を作る			
	8	就職活動の概要 就職活動の流れを知り計画を立てる			
	9	書類対策 応募書類の概要と書き方を理解し、書類提出のマナーを知る			
	10	書類対策 履歴書、エントリーシートを作成する			
	11	就職適性試験対策① 就職適性試験の概要を知り、基礎力を身に付ける			
	12	就職適性試験対策② 就職適性試験に頻出の問題を練習する			
	13	作文試験対策 作文試験の概要を知り、作文を作成する			
	14	面接対策 個人・グループでの面接の概要とマナーを知る			
15	就職活動に対する振り返りとまとめ				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	:	%
	学習態度	: 10%	試 験	:	20%
	課 題	: 50%			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	2年・前期
科 目 名	課題制作 1			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	竹田 太志			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	企業でプロジェクトマネジメント。教育機関でのプロダクト演習の講師				
授 業 内 容	新規プロジェクトの企画・プレゼン～アウトプットまでの演習。				
到 達 目 標	参加型の授業によって手と頭を動かし、より実践に近い形での経験を身につける。				
	アイデアを具体化する能力を養う。0→1の能力、それらをまとめる構成力、ひとに伝える発信力。				
使 用 教 材	テキスト、必要に応じてレジュメを配布				
使用ソフトウェア	Microsoft PowerPoint				
授 業 計 画	週 数	授 業 テ ー マ			
	1	テーマプロジェクト① 自己アウトプット／興味・関心を言語化			
	2	テーマプロジェクト② 自身の「好き」をプレゼン／資料化			
	3	テーマプロジェクト② 自身の「好き」をプレゼン／発表およびフィードバック			
	4	テーマプロジェクト② 自身の「好き」をプレゼン／ブラッシュアップ			
	5	テーマプロジェクト③ 物語を簡潔にまとめる構成力（起承転結）／お題A, B, C			
	6	テーマプロジェクト③ 物語を簡潔にまとめる構成力（起承転結）／お題D, E			
	7	テーマプロジェクト④ ビジネスプランを考える／ビジネスプランとは？			
	8	テーマプロジェクト④ ビジネスプランを考える／身近な不便について考える			
	9	テーマプロジェクト④ ビジネスプランを考える／解決方法について提案する			
	10	テーマプロジェクト④ ビジネスプランを考える／資料化			
	11	テーマプロジェクト④ ビジネスプランを考える／発表、ブラッシュアップ			
	12	テーマプロジェクト⑤ 商品開発の演習／商品開発の流れを知る			
	13	テーマプロジェクト⑤ 商品開発の演習／既存商品の分析			
	14	テーマプロジェクト⑤ 商品開発の演習／新商品の検討、資料化			
	15	テーマプロジェクト⑤ 商品開発の演習／発表、ブラッシュアップ			
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	: %	
	学習態度	: 10%	試 験	: 20%	
	課 題	: 50%			
備 考					

授業計画書

2023/4/1

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	2年・前期
科 目 名	課題制作2			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	2	授 業 時 間 数	45
教 員 名	寺井 武恵			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	企業でシステム開発に従事				
授 業 内 容	実務に近い実践力と課題解決力を身につける				
到 達 目 標	身近な課題に積極的に取り組み、独自のアイデアや新しい視点からの解決策を考え出すことができる				
	企業と連携し、実務にちかい課題に対して取り組み実践力を身につける				
使 用 教 材					
使用ソフトウェア	Microsoft Office (主にPowerPoint)				
授 業 計 画	週 数	授 業 テ ー マ			
	1	事前準備①課題解決のプロセスを学ぶ			
	2	手法を学ぶ①業界調査や資料収集の手法を学ぶ			
	3	課題①事前準備 (リサーチ、課題発見、資料作成)			
	4	課題①課題制作、振り返り、レポートの作成			
	5	課題②事前準備 (リサーチ)			
	6	課題②企業連携 (課題発見、課題定義)			
	7	課題②実習 (課題解決案の作成)			
	8	課題②実習 (課題解決案の修正)			
	9	課題②実習 (課題解決案の発表)			
	10	課題②事前準備 (リサーチ)			
	11	課題②企業連携 (課題発見、課題定義)			
	12	課題②実習 (課題解決案の作成)			
	13	課題②実習 (課題解決案の修正)			
	14	課題②実習 (課題解決案の発表)			
15	振り返り				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	:	%
	学習態度	: 10%	試 験	:	20%
	課 題	: 50%			
備 考					

授業計画書

学 科	情報システム科			年 次 ・ 学 期	2年・後期
科 目 名	卒業制作			年 度	2026
分 類	講義・演習	単 位 数	6	授 業 時 間 数	135
教 員 名	荒田 真一			実 務 経 験	有り
実 務 経 験 内 容	SIerでのシステム構築経験				
授 業 内 容	学校で習得した技術を使い自分で設計したシステムを作成する				
到 達 目 標	実用的なシステム開発を行うことで、これまで学習した技術の活用方法を理解する				
	企画、設計、開発までを自身で行いシステム開発の基礎を学ぶ				
	自分が作成した作品を効果的に発表できる				
使 用 教 材	学習してきた教材				
使用ソフトウェア	学習してきたソフトウェア				
授 業 計 画	週 数	授 業 テ ー マ			
	1	企画①テーマを決定し、それに基づき開発するシステムの聞かう概要を決定			
	2	企画②履修した技術を使いシステム企画案を作成し、システム企画案を発表			
	3	企画③システム設計書を作成し、動作環境とシステム内容を決定			
	4	基本設計①主要画面の基本レイアウトや画面設計を行い、プロトタイプを作成			
	5	基本設計②プロトタイプを作成			
	6	開発①システム設計書に沿って開発			
	7	開発②システム設計書に沿って開発し不具合を修正			
	8	開発③システム設計書に沿って開発し不具合を修正			
	9	中間発表①システム設計書の見直しと不具合修正			
	10	開発④システム設計書に沿って開発し不具合を修正			
	11	開発⑤システム設計書に沿って開発し不具合を修正			
	12	卒用制作発表準備 プレゼンを作成しリハーサルを行いなど発表に向けての準備			
	13	評価 システムの企画、実装レベル、完成度などを学科内で発表し、仮評価を受ける			
	14	開発⑥評価結果を活かし、卒用制作発表会に向けた最終開発			
15	卒用制作発表				
関 連 検 定					
成 績 評 価 方 法 と 基 準	出席率	: 20%	小テスト	:	%
	学習態度	: 10%	試 験	:	%
	課 題	: 70%			
備 考					