作成者:

科　目　名		学科／学年	年度／時期	授業形態
ビジネス実務Ⅱ		情報ビジネス学科／2年	2022／前期	講義
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	30回	4単位（60時間）	必須	板東　里枝

授　業　の　概　要

企業・会社のしくみと一般的な社会常識を理解する。
仕事を処理するために必要な知識やビジネスマナーを身につける

授業終了時の到達目標

秘書検定2級合格
社会人常識マナー検定2級合格
社会人に必要とされる最低限のマナー等を身につける

実務経験有無	実務経験内容
有	広報職として10年の実務経験 この経験を活かし、実務的な授業をおこなう

時間外に必要な学修

【準備学習】
次回の授業内容を踏まえてテキストを用いて予習する。

回	テ　ー　マ	内　　容
1～2	社会常識	社会と組織 仕事と成果 一般知識
3～4	コミュニケーション	仕事の成果と人間関係 社外の人とのコミュニケーション
5	コミュニケーション	社外の人への言葉遣い 好感を持たれる話し方
6～7	コミュニケーション	社外文書の種類と形式 社交文書の種類と形式 ビジネスメール
8～9	ビジネスマナー	来客応対 電話応対
10	ビジネスマナー	交際業務
11	ビジネスマナー	会議 ファイリング
12～16	秘書検定検定2級過去問題	過去問題を解く
17	確認テスト	
18～20	秘書検定検定2級過去問題	過去問題を解く
21～22	社会常識マナー検定2級過去問題	過去問題を解く
23	社会人常識マナー/社会常識問題①	社会常識問題を解く①
24	社会人常識マナー/社会常識問題②	社会常識問題を解く②

回	テ　ー　マ	内　　容
25	社会人常識マナー/ビジネスマナー、コミュニケーション問題①	ビジネスマナー、コミュニケーション問題を解く①
26	社会人常識マナー対策/ビジネスマナー、コミュニケーション問題②	ビジネスマナー、コミュニケーション問題を解く②

回	テ　ー　マ	内　　容
27	確認テスト	確認テスト・解説
28～29	社会常識マナー検定2級過去問題	過去問題を解く
30	期末試験	

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
社会人常識マナー検定過去問題集2級 秘書検定過去問題集2級 社会人常識マナーテキスト2,3級	出席率 検定対策・結果 期末試験	20.0% 50.0% 30.0%	

作成者:板東　里枝

科　目　名		学科／学年	年度／時期	授業形態
パソコン実習（Ｐｏｗｅｒ　Ｐｏｉｎｔ）		情報ビジネス学科／2年	2022／後期	実習
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	15回	1単位（30時間）	選択	板東　里枝

授　業　の　概　要

プレゼンテーションは、ビジネスのさまざまなシーンで行われる。
発表者の考えを聞き手にスムーズに伝えるために欠かせないのが、発表用スライドである。
そのスライド作成で必須となっているアプリケーションソフト(ＰｏｗｅｒＰｏｉｎｔ)の基本操作をしっかり身につける。
また、その資格も取得する

授業終了時の到達目標

１.ＭＯＳ　ＰｏｗｅｒＰｏｉｎｔの取得

２.ＰｏｗｅｒＰｏｉｎｔの基本的な知識、操作を身につけ、実務においても訴求力のあるスライドを作成し、効果的なプレゼンテーションが行えるようにする

実務経験有無	実務経験内容
有	広報職として10年の実務経験 この経験を活かし、実務的な授業をおこなう

時間外に必要な学修

【準備学習】
次回の授業内容を踏まえて予習する。

回	テ　ー　マ	内　　容
1	動機付け Ⅰ.プレゼンテーションの作成と管理 　確認問題	1.プレゼンテーションを作成する 2.スライドマスターを使用して、プレゼンテーションを書式設定する 3.プレゼンテーションのオプションと表示をカスタマイズする 4.印刷または保存するためにプレゼンテーションを設定する 5.スライドショーを設定する、実行する
2	図形やスライドの挿入と書式設定 　確認問題 Ⅲ.スライドコンテンツの作成 　確認問題	スライドを挿入する 図形を挿入する、書式設定する 図形またはスライドのならびかえ、グループ化 確認問題 テキストを挿入する、書式設定する 表を挿入する、書式設定する グラフを挿入する、書式設定する SmartArtグラフィックを挿入する、書式設定する 図を挿入する、書式設定する メディアを挿入する、書式設定する 確認問題
3	Ⅳ画面の切り替えやアニメーションの適用 　確認問題 Ⅴ複数のプレゼンテーションの管理 　確認問題	画面の切り替えを適用する すべてのスライドの画面切り替えを適用できる 画面切り替え効果のオプションを設定できる 開いているプレゼンテーションを新しいウィンドに表示できる 複数のプレゼンテーションのウィンドを並べて表示できる 他のプレゼンテーションのスライドを挿入できる 複数のプレゼンテーションを一つのプレゼンテーションに結合できる
4	第1回模擬問題	模擬問題を解く
5	第2回模擬問題	模擬問題を解く

回	テ　ー　マ	内　　容
6	第3回模擬問題	模擬問題を解く
7	第4回模擬問題	模擬問題を解く
8	第5回模擬問題	模擬問題を解く
9	模擬テスト	
10～13	第1回～第5回模擬問題の復習	
14	プレゼンテーション発表準備	
15	プレゼンテーション発表	ＰｏｗｅｒＰｏｉｎｔを使っての発表を行う

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
よくわかるマスターＭＯＳ　ＰｏｗｅｒＰｏｉｎｔ2016	出席率 実習・実技評価 検定対策・結果	30.0% 20.0% 50.0%	

作成者:小西　美月

科　目　名		学科／学年	年度／時期	授業形態
ＦＰ演習Ｉ		情報ビジネス学科／2年	2022／前期	演習
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	45回	6単位（90時間）	必須	小西　美月

授　業　の　概　要

ファイナンシャルプランナーの役割とその知識

ファイナンシャルプランナー試験3級対策

授業終了時の到達目標

ライフプラン・リスクマネジメント等ファイナンシャルプランナーに必要な知識を理解することができる

実務経験有無	実務経験内容
有	会計事務所勤務14年、社会保険労務士事務所開設10年の実務経験 この経験を活かし、より実務的な授業を行う

時間外に必要な学修

【準備学習】
次回の授業を踏まえてテキストを用いて予習する

回	テ　ー　マ	内　　容
1～7	ライフプランニングと資金計画	FPと倫理 ライフプランニング 社会保険、公的年金 年金と税金
8～13	リスクマネジメント	保険の基本 生命保険 損害保険 第三分野の保険
14～19	金融資産運用	金融・経済の基本 セーフティネットと関連法規 債権・株式と投資信託 その他金融商品 ポートフォリオとデリバティブ取引
20～25	タックスプランニング	所得税の基本 各所得と課税標準の計算 所得控除、税額の計算と税額控除 所得税の申告と納付、個人住民税、個人事業税
26～31	不動産	不動産の基本 不動産の取引と法令 不動産の税金 不動産の有効活用
32～37	相続・事業承継	相続の基本 相続税 贈与税 財産の評価
38～44	まとめ・試験対策	学科試験対策 実技試験対策
45	前期末試験	前期末試験

教科書・教材	評価基準	評価率	その他

回	テ　ー　マ	内　　容		
FPの教科書3級（TAC出版） FPの問題集3級（TAC出版） 自作プリント		出席率 授業態度 期末試験	20.0% 30.0% 50.0%	

作成者:小西　美月

科　目　名		学科／学年	年度／時期	授業形態
ＦＰ演習Ⅱ		情報ビジネス学科／2年	2022／前期	演習
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	15回	2単位（30時間）	必須	小西　美月

授　業　の　概　要

ファイナンシャルプランナー試験3級対策

授業終了時の到達目標

ライフプラン・リスクマネジメント等ファイナンシャルプランナーに必要な知識を理解することができる
ファイナンシャルプランナー試験3級号哭

実務経験有無	実務経験内容
有	会計事務所勤務14年、社会保険労務士事務所開設10年の実務経験 この経験を活かし、より実務的な授業を行う

時間外に必要な学修

【準備学習】
次回の授業を踏まえてテキストを用いて予習する

回	テ　ー　マ	内　　容
1～2	ライフプランニングと資金計画	学科対策講義・実技対策講義
3～4	リスクマネジメント	学科対策講義・実技対策講義
5～6	金融資産運用	学科対策講義・実技対策講義
7～8	タックスプランニング	学科対策講義・実技対策講義
9～10	不動産	学科対策講義・実技対策講義
11～12	相続・事業継承	学科対策講義・実技対策講義
13～14	模擬答練	学科対策講義・実技対策講義
15	前期末試験	前期末試験

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
FPの教科書3級（TAC出版） FPの問題集3級（TAC出版） 自作プリント	出席率 授業態度 課題・レポート 期末試験	20.0% 20.0% 20.0% 40.0%	

作成者:板東　里枝

科　目　名		学科／学年	年度／時期	授業形態
流通マーケティングⅡ		情報ビジネス学科／2年	2022／前期	講義
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	45回	6単位（90時間）	必須	板東　里枝

授　業　の　概　要

マーケティングをはじめ仕入・在庫管理を売り場づくり、接客マナー、人事・労務を含む経営管理などを学習する。
流通・小売業従事者として必要な基礎知識・技能を学ぶ。

授業終了時の到達目標

リテールマーケティング(販売士)検定3級合格

実務経験有無	実務経験内容

時間外に必要な学修

【準備学習】
次回の授業内容を踏まえてテキストを用いて予習する。

回	テ　ー　マ	内　　容
1	小売業の類型 マーチャンダイジング	復習 ポイントの振り返り
2	マーチャンダイジング	⑥在庫管理の基本
3	マーチャンダイジング	⑦販売管理の基本
4～5	ストアオペレーション	①ストアオペレーションの基本 ②包装技術の基本 ③ディスプレイの基本
6	マーケティング	①小売業のマーケティングの基本 ②顧客満足経営の基本
7～8	マーケティング	③商圏の設定と出店の基本 ④リージョナルプロモーションの基本
9	マーケティング	⑤顧客志向型売場づくりの基本
10～11	販売・経営管理	①販売員の役割の基本 ②販売員の法令知識
12	販売・経営管理	③小売業の計数管理
13	販売・経営管理	④店舗管理の基本
14～16	確認問題、解説	
17～22	リテールマーケティング過去問題	
23～24	確認問題、解説	
25～44	リテールマーケティング過去問題	

回	テ　ー　マ	内　　容		
45	期末試験			
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
販売士ハンドブック（基礎編）		出席率 確認テスト 期末試験 検定対策	20.0% 20.0% 30.0% 30.0%	

作成者:田坂　眞也

科　目　名		学科／学年	年度／時期	授業形態
Excelハンズオン実習		情報ビジネス学科／2年	2022／前期	実習
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	15回	1単位（30時間）	必須	田坂　眞也

授　業　の　概　要

Excel統計スキルを習得し、仕事のできる社会人として活躍できることを目指す。
データ分析の実践に重点を置き、身近に活用できるExcelを使用したデータ分析と分析結果を正確に理解する能力をみにつける。
情報技術の基礎となるコンピュータ基礎知識ならびに技法を習得する。
表計算ソフトExcelの利用法を習得し、表計算の意味と活用法を理解する。

授業終了時の到達目標

1.分析データを理解できる
2.Excelを活用して、簡易的なデータ分析能力を身につける
3.論理的な問題解決能力や効率的な作業の方法と技術を身につける。

実務経験有無	実務経験内容

時間外に必要な学修

次回の授業内容を踏まえてテキストを用いて予習する

回	テ　ー　マ	内　　容
1	第1章　平均値	「AVERAGE」関数を使って、データの平均値を計算
2	第2章　中央値 第3章　最頻値	「MEDIAN」関数を使って、データの中央値を計算 「MODE.SNGL」関数を使って、データの最頻値を計算
3	第4章　レンジ 第5章　標準偏差	「MAX」「MIN」関数を使って、データのレンジを計算 「STDEV.P」関数を使って、データの最頻値を計算
4	第6章　外れ値の検出	散布図・近似曲線を用いて外れ値の検出
5	第７章　度数分布表	標本データから度数分布表・ヒストグラムを作成
6	第8章　標準化 第9章　移動平均	基準が異なるデータを比較 移動平均を用いて時系列データの傾向を読む
7	第10章　季節調整	季節指数を求め、季節調整済みのデータを求める
8	第11章　集計	質的変数と量的変数を区別しグループ毎に集約
9	第12章　散布図	量的変数同士の関係を散布図から確認する
10	第13章　相関	相関係数を使って、量的変数同士の関係性を判断する
11	第14章　回帰分析	傾きの検討で、原因から大きさの影響を検討する
12	第15章　最適化	ソルバーを使って、最適化問題を解く
13	第１章　相関関係 第２章　回帰分析 第３章　重回帰分析	相関係数の求め方 Excelで回帰分析 Excelで重回帰分析

回	テ　ー　マ	内　　容
14	第４章　ダミー変数 第５章　ダミー変数と影響 第６章　損益分岐点	ダミー変数を使った重回帰分析 ダミー変数に変換 損益分岐点を求める
15	第7章　データの分析 第8章　検定	正規分布の割合 検定の体験

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
・「Excelで学ぶビジネスデータ分析の基礎」（オデッセイ コミュニケーションズ） 【参考文献】 ・「エクセルのデータ分析がみるみるわかる本」　（秀和システム）	課題・レポート 出席率	70.0% 30.0%	

作成者:高橋　勇雄

科　目　名		学科／学年	年度／時期	授業形態
Ｗｅｂ制作実習基礎Ⅱ		情報ビジネス学科／2年	2022／前期	実習
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	30回	2単位（60時間）	必須	

授　業　の　概　要

Webクリエイター　サーティファイ能力検定対策

授業終了時の到達目標

HTML・CSS応用操作習得
Webクリエイター能力認定試験エキスパート合格

実務経験有無	実務経験内容

時間外に必要な学修

【準備学習】
次回の授業内容を踏まえてテキストを用いて予習する。

回	テ　ー　マ	内　　容
1	公式テキスト	第１章　Webサイト・制作の基礎知識
2	公式テキスト	第２章　HTMLの基礎と応用
3	公式テキスト	第３章　CSSの基礎と応用
4～5	公式テキスト	第４章　高度なリストのデザイン
6	公式テキスト	第５章　テキスト主体のページを作成
7～8	公式テキスト	第６章　テーブルとそのスタイル
9	公式テキスト	第７章　ギャラリーレイアウト
10～11	公式テキスト	第８章　フォーム
12	公式テキスト	第９章　Webデザインの基礎知識
13	２．模擬問題	１回目　知識問題
14～17	２．模擬問題	１回目　実技問題
18	２．模擬問題	２回目　知識問題
19～22	２．模擬問題	２回目　実技問題
23	２．模擬問題	３回目　知識問題

回	テ　ー　マ	内　　容
24～28	2．模擬問題	3回目　実技問題

回	テ　ー　マ	内　　容
29	２．模擬問題	サンプル問題　知識問題
30		

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
Webクリエイター　エキスパートテキスト	出席率 授業態度 確認テスト 資格試験	20.0% 20.0% 30.0% 30.0%	

作成者:高橋　勇雄

科　目　名		学科／学年	年度／時期	授業形態
デジタルデザイン実習		情報ビジネス学科／2年	2022／前期	実習
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	30回	2単位（60時間）	必須	高橋　勇雄

授　業　の　概　要

Illustrator基本操作、サーティファイ能力検定対策

授業終了時の到達目標

Illustrator基本操作習得
Illustratorクリエイター能力認定試験合格

実務経験有無	実務経験内容

時間外に必要な学修

【準備学習】
次回の授業内容を踏まえてテキストを用いて予習する。

回	テ　ー　マ	内　　容
1	基本操作編	基本操作
2～4	基本操作	オブジェクトの基本操作
5～6	基本操作	パスの描画
7～8	基本操作	カラー設定
9～11	基本操作	オブジェクトの編集
12	基本操作	文字
13～14	模擬問題	1回目1部
15～17	模擬問題	1回目2部
18～19	模擬問題	2回目1部
20～22	模擬問題	2回目2部
23～27	サンプル問題1部　2部	サンプル問題
28～30	作品作成	

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
	出席率	20.0%	
	授業態度	20.0%	
	確認テスト	30.0%	
	資格取得	30.0%	

回	テ　ー　マ	内　　容		

作成者:板東　里枝

科　目　名		学科／学年	年度／時期	授業形態
社会人基礎講座Ⅱ		情報ビジネス学科／2年	2022／前期	講義
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	15回	2単位（30時間）	必須	板東　里枝

授　業　の　概　要

就職活動を控え、これから、社会人になるにあたって、必要なｽｷﾙを身につける
3KAN教育の後半として、就職活動を通して社会人に必要なｽｷﾙを身につける

授業終了時の到達目標

1.3KAN教育（1.自己効力感　2.成長実感　3.学び続ける習慣)により企業が求める人材を育成する
2.基礎学力、専門知識を将来社会において発揮することができるための汎用的能力の育成
3.目標を設定し管理することによって、自己成長を実感させ、将来設計ができるようになる

実務経験有無	実務経験内容

時間外に必要な学修

【準備学習】
次回の授業内容を踏まえて、就職のしおりに目を通す

回	テ　ー　マ	内　　容
1	企業訪問/就職試験について/ 企業が欲しい人材/自己分析	企業が求める人材の理解と自分を理解する
2	模擬面接①	グループに分かれて教室にて模擬面接を実施する。
3	模擬面接②	グループに分かれて教室にて模擬面接を実施する。
4	グループディスカッション・ワーク	ノベルティ決めを用いてディスカッションを体験する。 森ゼミ資料のディスカッションを用いて就職研修のディスカッションを行う
5	就職や社会におけるSNSの活用 ・SNSを就職活動に役立てる方法と注意点について理解する ・SNSが扱う個人情報が社会でどう関わっているのかを、法律的な観点から理解する ・「著作権」や「肖像権」への意識を高める。 ・SNSやWeb上で写真や動画を扱う際の注意点を理解する。	1.SNSとはどのようなものか 2.SNSを利用した就職活動の方法例 3.SNSの利用を誤った場合の失敗例 (後半) ・著作権とは？ ・肖像権とは？ ・SNSへ画像や動画を投稿する際の注意点
6	新聞を通して、情報の入手の仕方や、新聞の読み方を学ぶ 外部講師（徳島新聞社）	①仕事に必要な基礎能力とは ②基礎能力向上に新聞がなぜ役立つか ③新聞と他メディアの違い ④慣れない新聞の読み方 ⑤１日１０分で基礎能力のトレーニングになる新聞の使い方

回	テ　ー　マ	内　　容
7	社会に出た際に必要となる知識を学び理解する（働くことの基礎知識～労働・給与・税金～） 外部講師（小西先生）	給与計算の基礎知識 ・給与に関する法律 ・給与支払いの5原則 ・給与明細の見方 ・残業時間の計算 ・法定労働時間と変形労働時間制 ・残業時間を計算する ・時間外労働の割増率 ・税金について
8	社会人と学生の違いを理解する 就職CC	社会人になるということ 学生と社会人の違い
9～15	就職活動実践	就職活動・フォロー

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
就職の手引き	出席率	100.0%	

作成者:板東　里枝

科　目　名		学科／学年	年度／時期	授業形態
就職実務		情報ビジネス学科／2年	2022／前期	演習
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	15回	2単位（30時間）	必須	板東　里枝

授　業　の　概　要

就職活動についての支援
就職活動に必要なｽｷﾙの再認識や再確認、最新の情報の提供を行う

授業終了時の到達目標

1.面接に対する恐怖感をなくす
2.就職試験で本来の力を発揮できるように継続してｽｷﾙｱｯﾌﾟを目指す

実務経験有無	実務経験内容

時間外に必要な学修

回	テ　ー　マ	内　　容
1	ｵﾘｴﾝﾃｰｼｮﾝ 印象ｱｯﾌﾟ講座	資料配布、担任動機づけ 印象ｱｯﾌﾟ講座
2	就職CC動機づけ 自己紹介、自己PR発表	就職CC動機づけ 自己紹介、自己PR発表
3	挨拶練習	挨拶練習
4	50問50答①	50問50答練習
5	挨拶練習	挨拶練習
6	電話応対、会社訪問、面接ﾛｰﾙﾌﾟﾚｲﾝｸﾞ①	電話応対、会社訪問、面接練習
7	50問50答②	50問50答発表
8	面接練習①	面接練習①
9	挨拶練習	挨拶練習
10	電話応対、会社訪問、面接ﾛｰﾙﾌﾟﾚｲﾝｸﾞ②	電話応対、会社訪問、面接練習
11	ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ	NASAｹﾞｰﾑ
12	ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸ	時事問題
13	挨拶練習	挨拶練習
14	面接練習②	面接練習②

回	テ　ー　マ	内　　容		
15	ｸﾞﾙｰﾌﾟﾃﾞｨｽｶｯｼｮﾝ	ｸﾞﾙｰﾌﾟﾃﾞｨｽｶｯｼｮﾝ		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
「就職の手引き」		出席率 授業態度	60.0% 40.0%	【準備学習】 次回の授業内容を踏まえて、「就職の手引き」等を見直す

作成者:田中　健介

科　目　名		学科／学年	年度／時期	授業形態
Ｗｅｂ制作実習応用		情報ビジネス学科／2年	2022／後期	実習
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	15回	1単位（30時間）	選択	田中　健介

授　業　の　概　要

Web制作自習応用

授業終了時の到達目標

オリジナルのWebが作成できること

実務経験有無	実務経験内容

時間外に必要な学修

回	テ　ー　マ	内　　容
1～5	Webサイトの基本	HTMLとCSSについて
6～10	Webサイトの基本構造	Webの基本構造について
11～15	課題作成	オリジナルサイトの制作

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
これからはじめるHTML &CSSの本	出席率 課題・レポート	20.0% 80.0%	

作成者:高橋　勇雄

科　目　名		学科／学年	年度／時期	授業形態
パソコン実習（Ａｃｃｅｓｓ）Ⅰ		情報ビジネス学科／2年	2022／後期	実習
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	15回	1単位（30時間）	選択	高橋　勇雄

授　業　の　概　要

Accessの基礎

授業終了時の到達目標

Accessの総合的なスキルの取得

実務経験有無	実務経験内容

時間外に必要な学修

【準備学習】
次回の授業内容を踏まえてテキストを用いて予習する。

回	テ　ー　マ	内　　容
1	Accessの基礎知識 データベースの設計と作成	ファイルの保存と呼び出し・データベースの構成要 データベース構成の流れを確認・設計素と基本操作
2	テーブルによるデータの格納	デーブルとフィールドを検討 商品マスターを作成・得意先マスターを作成・ 売上データを作成
3～4	リレーションシップの作成 クエリによるデータ加工	リレーションシップを作成 得意先電話帳を作成・得意先マスターを作成・ 売上データを作成
5～7	フォームによるデータ入力 クエリによるデータ抽出と集計	商品マスターの入力画面を作成・編集、得意先マスターの入力画面作成・売上データ入力画面作成・担当者マスターの入力画面の作成 条件に合致する得意先の抽出・売上データの抽出・売上データの集計
8～9	レポートによるデータ印刷	商品マスターを印刷・得意先マスターを印刷・ 宛名ラベルを作成・売上一覧表を印刷
10～15	データベース作成	データベース作成

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
Access2016　基礎 （FOM出版）	出席率 授業態度 確認テスト	20.0% 30.0% 50.0%	

作成者:高橋　勇雄

科　目　名		学科／学年	年度／時期	授業形態
パソコン実習（Ａｃｃｅｓｓ）Ⅱ		情報ビジネス学科／2年	2022／後期	実習
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	15回	1単位（30時間）	選択	高橋　勇雄

授　業　の　概　要
AccessのMOS対策

授業終了時の到達目標
AccessのMOS合格

実務経験有無	実務経験内容

時間外に必要な学修
【準備学習】 次回の授業内容を踏まえてテキストを用いて予習する。

回	テ　ー　マ	内　　容
1～2	データベースの作成と管理	データベースを作成・変更、リレーションシップときーを管理、データベース内の移動、 データベースの保護・管理、データを印刷・エクスポート
3～4	テーブルの作成	テーブルを作成する、フィールドを作成・変更、テーブルを管理、テーブル内のレコードを管理
5～6	クエリの作成	クエリを作成・変更、クエリ内で集計やグループ化を行う、
7～8	レポートの作成	レポートを作成・コントロールを設定・書式設定
9～15	模擬試験	

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
MOS Access2016 対策テキスト （FOM出版）	出席率 授業態度 確認テスト 資格取得	20.0% 20.0% 30.0% 30.0%	

作成者:岸　肇

科　目　名		学科／学年	年度／時期	授業形態
スクリプト実習		情報ビジネス学科／2年	2022／後期	実習
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	30回	2単位（60時間）	選択	岸　肇

授　業　の　概　要

インターネット実習の知識を基に実習を通じて動的なホームページ作りを学ぶ。

スクリプトの考え方を習得する。

授業終了時の到達目標

自ら動的なホームページをコーディングできる

実務経験有無	実務経験内容

時間外に必要な学修

【準備学習】
次回の授業を踏まえてテキストを用いて予習する

回	テ　ー　マ	内　　容
1～2	JavaScriptってどんなもの	プログラミング言語とは 静的なホームページ、動的なホームページ
3～4	プログラミングのための準備	Webブラウザインストール テキストエディタインストール テキストエディタの使い方
5～6	変数を使ってみよう	文字の表示、変数について知ろう 変数の扱いに慣れよう
7～8	画像の表示と変数の使い方	ブラウザに画像を表示しよう ブラウザにボタンを表示しよう 関数について知ろう 複数の絵に切り替えよう
9～10	CSSの基礎とテーブルの作り方	CSSの基礎知識 テーブルを表示しよう テーブルの見栄えをよく使用
11～12	条件分岐を使ってみよう	条件分岐についてしろう 入力された文字は数値を判定する 国旗を描こう
13～14	繰り返しを使ってみよう	繰り返しについて知ろう forの使い方を知ろう breakとcontinueの違いを知ろう 二重ループを作ろう
15～16	配列とリアルタイム処理	配列について知ろう 配列を使ってみよう 2次元配列を知ろう 配列でドット絵を描こう

回	テ　ー　マ	内　　容
17～18	ドット絵作成ツールをつくろう	ツールの内容を考えてみよう ドット絵作成ツールをプログラムしよう クリックしたときに反応させよう 消去ボタンを作ろう
19～20	オブジェクト指向プログラミング	オブジェクトについて知ろう プログラムの書き方の違いを知ろう プログラムを比較してみよう メソッドの書き方を知ろう
21～22	グラフや地図の表示	WebAPIについて知ろう グラフを描こう 地図を表示しよう 動画を作成しよう
23～24	課題制作①	動的なホームページを作る 課題Ⅰ
25～26	課題制作①つづき	動的なホームページを作る 課題Ⅰ
27～28	課題制作②	動的なホームページを作る 課題Ⅱ
29～30	課題制作②つづき	動的なホームページを作る 課題Ⅱ

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
いちばんやさしいJavaScript入門教室	出席率 課題・レポート 授業態度	40.0% 50.0% 10.0%	

作成者:田坂　眞也

科　目　名		学科／学年	年度／時期	授業形態
ネットワークリテラシ		情報ビジネス学科／2年	2022／後期	実習
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	15回	1単位（30時間）	選択	田坂　眞也

授　業　の　概　要

コンピュータとネットワークをコミュニケーションの基盤ととらえ、ネットワークとコンピュータを用いた共同作業やインターネットにおける情報交換・情報共有の仕組みを、WWW、メール、ビデオ会議、グループウェアなど先端的コミュニケーションツールの基本概念とその実現例を通して学ぶ。世界中どこに行っても安全確実にコミュニケーションできる知識とスキルを修得する。

授業終了時の到達目標

情報を活用していく基礎的な能力を高めるために、コンピュータおよび情報処理に関する基礎知識を習得。
　コンピュータをはじめとするデバイスおよびインターネットの仕組みを理解。
　大学生として一般的なメールの送受信の基本操作を身につけ活用することができる。
プレゼンテーションソフトを使って効果的で説得力のあるプレゼンテーションを実施できる基礎能力を身につける。
　今後もその利用の拡大が広がると予想されるインターネットを利用するうえで必要なセキュリティに対する意識や情報倫理を身につけることができる。

実務経験有無	実務経験内容

時間外に必要な学修

回	テ　ー　マ	内　　容
1	第１章　ネットワークって何だろう？	ネットワークってどんな技術? サーバーとクライアント
2	第１章　ネットワークって何だろう？	プロトコルという共通のルール プロトコルのレイヤー構造
3	第１章　ネットワークって何だろう？	ネットワークには住所がある インターネットとＬＡＮ
4	第２章　データを相手に届けるための技術	データをやりとりする条件を知るう パケットとヘッダー データ送信の方式 ネットワークの標準TCP/IP
5	第２章　データを相手に届けるための技術	TCP/IPの4つのレイヤー TCP/IPの4つのレイヤー TCPとUDP IP IPv6
6	第２章　データを相手に届けるための技術	ルーティング ゲートウェイ イーサネットと無線LAN ドメイン名とDNSサービス DHCPで接続情報を自動設定
7	第３章　データを活用するための技術	ネットワークサービスを知ろう Webサービスの基本 Webサイトのしくみ
8	第３章　データを活用するための技術	SNSのしくみ 動画配信のしくみ

回	テ　ー　マ	内　　容
9	第３章　データを活用するための技術	ネット検索のしくみ メールのしくみ クラウドのしくみ
10	第４章　ネットワークを導入する	ネットワークの基本は家庭用も企業用も同じ ネットワーク構築の準備 インターネット接続 ネットワーク機器
11	第４章　ネットワークを導入する	LANケーブル 小さなネットワークに分けて管理 LANで使われるネットワークサービス
12	第４章　ネットワークを導入する	インターネットに公開するサーバーを構築する LANとLANを結んでWANを作る 無線LANを導入する
13	第５章　ネットワークのセキュリティ	ネットワークのセキュリティを知ろう コンピューターウイルス(マルウェア)とは 許可なくネットワークを利用する不正侵入
14	第５章　ネットワークのセキュリティ	ネットワーク内からの情報漏洩 ファイアウォールでネットワークを守る プロキシの導入 データを暗号化するSSL/TLS
15	第５章　ネットワークのセキュリティ	無線LANのセキュリティ 情報セキュリティポリシーを策定する 企業ネットワークのセキュリティ対策 ウイルス対策ソフトを導入する

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
ネットワーク超入門（技術評論社）	課題・レポート	100.0%	

作成者:田中　健介

科　目　名		学科／学年	年度／時期	授業形態
クラウドセキュリティ概論		情報ビジネス学科／2年	2022／後期	講義
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	15回	2単位（30時間）	選択	田中　健介

授　業　の　概　要

セキュリティーに関する基礎

授業終了時の到達目標

クラウドにおけるセキュリティーの基礎的な知識を身につけていること

実務経験有無	実務経験内容

時間外に必要な学修

回	テ　ー　マ	内　　容
1～2	情報セキュリティ	情報セキュリティ
3～4	クラウドの利用動向とクラウドセキュリティ	クラウドの利用動向とクラウドセキュリティ
5～6	クラウド時代の法的対応	クラウド時代の法的対応
7～8	クラウド特有の脅威と管理策	クラウド特有の脅威と管理策
9～10	クラウド環境を活かすシステム設計と運用	クラウド環境を活かすシステム設計と運用
11～12	クラウド時代の開発・運用技術	クラウド時代の開発・運用技術
13～14	問題演習	問題演習
15	期末試験	

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
オンラインテキスト	出席率 期末試験	20.0% 80.0%	

作成者:板東　里枝

科　目　名		学科／学年	年度／時期	授業形態
データマーケティング演習		情報ビジネス学科／2年	2022／後期	演習
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	30回	4単位（60時間）	選択	板東　里枝

授　業　の　概　要

①データマーケターとしての基本を学ぶ。
　基本的なマーケティング分の概要やデータの扱い方を学ぶ。
②具体的なデータ処理ができるようになり、その数値分析から「売り上げを伸ばす」提案ができることを目指す。

授業終了時の到達目標

①データマーケターの役割を理解し、マーケティング分析の基本が身につける。
②様々なデータベースより適切にデータを抽出し、必要なグラフなどにまとめることができるようになる。

実務経験有無	実務経験内容
有	広報職として10年の実務経験 この経験を活かし、実務的な授業をおこなう

時間外に必要な学修

【準備学習】
次回の授業内容を踏まえてテキストを用いて予習する。

回	テ　ー　マ	内　　容
1	オリエンテーション	データマーケターとは 用語の説明
2	ビックデータとは	ビックデータとは ビックデータの利用・背景・活用 小売業を取り巻く環境の変化
3	データ活用	データ活用のステップ データの種類 データの見方の視点
4	Excelハンズオン① グラフ作成	グラフの種類とそれぞれの使い方を知る データマーケティングに必要なExcel操作
5	実習①	ウレコン・ドルフィンアイを使用する
6	Excelハンズオン② 散布図と相関	散布図の作り方 相関係数の意味 相関と因果
7	企画提案のための思考法	利用者への共感から問題の解決 問題解決のためのアイディア出し 試作品の提出とフィードバックの収集
8	データ活用と各業界	データの利用といろいろな業界を紹介する フィールドワークの説明
9	ＰＯＳデータ①	ＰＯＳデータとは何か ＰＯＳデータ分析の重要性
10	ＰＯＳデータ②	ＰＯＳデータの比較 ＰＯＳデータから見えること①
11	ＰＯＳデータ③	ＰＯＳデータから見えること② 売上げと価格

回	テ　ー　マ	内　　容
12	フィールドワークの発表	事前に課題として与えておいたドラッグストア等の調査
13	実習②	売れるカテゴリを決める考え方を知る
14	実習③	売れる商品を選ぶ考え方を知る
15	科目試験	科目試験実施

回	テ　ー　マ	内　　容
16	マーケティングの基礎①	マーケティングとは何か
17	ＩＤ－ＰＯＳデータ①	ＩＤ－ＰＯＳデータとは何か
18	ＩＤ－ＰＯＳデータ②	売上げを構成する要素 売上げ分解ツリーをつくる
19	ＩＤ－ＰＯＳデータ③	購入率とリピート率 売れ続ける商品
20	マーケティングの基礎②	これからのマーケティング
21	ＩＤ－ＰＯＳデータ④	併売とはなにか リフト値を求める
22	実習④	仮説を立てる練習
23	外部データの利用①	外部データとは何か 気象データの利用
24	外部データの利用②	外部データの活用例を知る
25	実習⑤	外部データの活用の練習をする
26	マーケティングの基礎③	代表値について
27	課題発見と提案①	売り場の企画を練習する
28	課題発見と提案②	企画の伝え方を練習する
29	課題発見と提案③	企画のフィードバックを得て、売れる売り場づくりの考え方を知る
30	科目試験	科目試験の実施

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
データマーケター養成講座 初級編	出席率 グループワーク課題 課題・レポート	20.0% 40.0% 40.0%	

作成者:フランチェスカ

科　目　名		学科／学年	年度／時期	授業形態
動画制作実習		情報ビジネス学科／2年	2022／後期	実習
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	15回	1単位（30時間）	選択	フランチェスカ

授　業　の　概　要

1.動画の自主制作の習得(企画・撮影・編集)
2.YouTubeチャンネル運営に関する理解
3.動画制作について個性・思考力の習得

授業終了時の到達目標

自身で企画した内容の動画を制作、YouTubeアカウントにアップロードまでの過程を習得

実務経験有無	実務経験内容
有	【実務経験】フランチェスカ：動画編集、動画制作、Youtubeのコンテンツ管理経験 9年これまでの勤務経験を活かし学生のロールモデルとなること。

時間外に必要な学修

回	テ　ー　マ	内　　容
1～4	1.練習用の動画制作	1)練習用に動画を撮影と編集(自己紹介or学園紹介or徳島紹介etc)
5	2.伝えるための動画制作	1)YouTube用の動画制作制作について講義
6～7	3.YouTubeチャンネル開設	1)YouTubeブランドアカウントを作成(PCからのみ設定可能) 2)YouTubeに認められるチャンネルの知識 3)YouTubeを徹底活用する
8～15	4.動画制作実習	1)自主企画した動画を撮影し編集、YouTubeへアップロード

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
改訂　Ｙｏｕｔｕｂｅ　成功の実践法則６０ カメラ(スマートフォン or iPhone) 編集機材(スマートフォン or iPhone or PC)	出席率 練習用動画制作(1本) YouTube用動画制作(6本) 動画高評価数10以上	20.0% 10.0% 60.0% 10.0%	【準備学習】 次回の授業内容を踏まえてテキストを用いて予習する