

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	2025/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	田中 健介
授業の概要				
Webクリエイター能力認定試験 エキスパート試験についての対策				
授業終了時の到達目標				
Webクリエイター能力認定試験 エキスパートに合格すること				
実務経験有無		実務経験内容		
時間外に必要な学修				
テキストや過去問の予習や復習など				
回	テーマ	内容		
1	動機付け・環境設定等	準備を行う		
2	第1章 Webサイト・制作の基礎知識	Webサイトの基礎知識を学ぶ		
3	第2章 HTMLの基礎と応用	HTMLの基本を学ぶ		
4	第3章 CSSの基礎と応用	CSSの基本を学ぶ		
5	第4章 高度なリストのデザイン	様々なデザイン方法を学ぶ		
6	第5章 テキスト主体のページを作成	テキストのレイアウトを学ぶ		
7	第6章 テーブルとそのスタイル	テーブルについて学ぶ		
8	第7章 ギャラリーレイアウト	ギャラリーレイアウトについて学ぶ		
9	第8章 フォーム	お問い合わせフォームを作成する		
10	第9章 Webデザインの基礎知識	Webデザインの基本を学ぶ		
11	第10章 サンプル問題	サンプル問題を解く		
12	サンプル問題の解説	サンプル問題の解説を行う		
13~ 15	復習とポイントまとめ	ここまで学んだことの復習を行う		
16	模擬問題演習	試験に向けての対策演習を行う		
17	模擬問題解説	模擬問題の解説を行う		

回	テ ー マ	内 容		
18	模擬問題演習	試験に向けての対策演習を行う		
19	模擬問題解説	模擬問題の解説を行う		
20	模擬問題演習	試験に向けての対策演習を行う		
21	模擬問題解説	模擬問題の解説を行う		
22	模擬問題演習	試験に向けての対策演習を行う		
23	模擬問題解説	模擬問題の解説を行う		
24	模擬問題演習	試験に向けての対策演習を行う		
25	模擬問題解説	模擬問題の解説を行う		
26	模擬問題演習	試験に向けての対策演習を行う		
27	模擬問題解説	模擬問題の解説を行う		
28	模擬問題演習	試験に向けての対策演習を行う		
29	模擬問題解説	模擬問題の解説を行う		
30	最終まとめ	授業の最後に試験の注意点などの説明		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
Webクリエイター能力認定試験エキスパート 公式テキスト Webクリエイター能力試験エキスパート問題集		課題・提出物	100.0%	

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	2025/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		
1~5	1. 基本操作編	基本操作 オブジェクトの基本操作 カラー設定の基本操作 オブジェクト編集の基本操作 文字編集の基本操作 パスの基本操作		
6~10	2. 応用操作編	オブジェクトの応用操作 カラー設定の応用操作 レイヤーの応用操作 文字編集の応用操作 パスの応用操作		
11~15	3. 模擬問題	1回目 1部 1回目 2部		
16~20	3. 模擬問題	2回目 1部 2回目 2部		
21~25	3. 模擬問題	3回目 1部 3回目 2部		
26~30	3. 模擬問題	4回目 1部 4回目 2部		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
Illustratorクイックマスター (ウイネット)		実習・実技評価 資格取得状況	50.0% 50.0%	

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	2025/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	中原 生恵
授業の概要				
1. Excelの基礎/応用知識取得 2. Excelを使ったビジネスデータ分析についての学習 3. ビッグデータの利用と機械の考え方についての学習 4. ビジネスで役立つExcelスキルの取得				
授業終了時の到達目標				
1. 職場で求められるExcel活用スキルの取得 2. データの加工/分析力を取得 3. ビジネスにおける統計学の理解				
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		
1~2	Excelの復習	1年生で習ったExcelの関数や参照について復習(各グラフや平方根/母集団データも含む)		
3	Excelスキル(関数含む)の使い方	関数やショートカットキーを使って作業時間を大幅に短縮する訓練		
4~6	教科書を使ったデータの作成と加工および分析	1) ビジネスデータ 把握力 上記で学習した関数を活用してデータの加工技術を取得		
7~9	教科書を使ったデータの作成と加工および分析	2) ビジネス課題 発見力 データを算出した際の外れ値(想定外の数値)の発見 グラフを利用したデータの傾向などを把握		
10~12	教科書を使ったデータの作成と加工および分析	3) ビジネス仮説 検証力 上記で発見/把握した情報をもとに、仮説を立てる		
13~15	教科書を使ったデータの作成と加工および分析	4) シミュレーション 一連の流れを個人で立証		
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		課題・レポート 確認テスト 小テスト	30.0% 40.0% 30.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
FP演習		情報ビジネス学科/2年	2025/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	60回	8単位(120時間)	必須	盛 輝実
授業の概要				
FP資格の全体像の理解 FP業務を実践するための知識の習得 関連法規に関する知識の習得				
授業終了時の到達目標				
FP3級の合格 FP業務現場で実践できる知識の習得 FP業務現場で求められる法令等の知識の習得				
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】 次回の授業を踏まえてテキストを用いて予習する				
回	テーマ	内容		
1~8	ライフプランニングと資金計画	資金計画に必要な基礎知識について		
9~16	リスクマネジメント	生命保険や損害保険について		
17~24	金融資産運用	金融商品や投資について		
25~32	タックスプランニング	各種税と税の計算について		
33~40	不動産	不動産の基本、関する法令・税について		
41~48	相続・事業承継	相続の基本から税の計算について		
49~52	復習と試験対策1	プランニングと資産計画 リスクマネジメント 金融資産運用		
53~57	復習と試験対策2	タックスプランニング 不動産 相続・事業承継		
58~59	試験対策	問題と解説		
60	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)		確認テスト	20.0%	
FPの問題集3級 (TAC出版)		課題	20.0%	
		期末試験	60.0%	

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	2025/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

- ①流通・小売業をはじめ、リテールマーケティングの知識・スキルを必要とする多様な業種・分野に役立つ
- ②マーケティングをはじめ仕入・在庫管理、売場づくり、人事・労務を含む経営管理を学習し、流通・小売業従事者としての必要な基礎知識を身につける

授業終了時の到達目標

- ①リテールマーケティング検定3級合格
- ②リテールマーケティングの基礎知識には、AI・IoTなどのIT利活用の高度化、グローバル化の急速な進展、人口減少に伴う需要の縮小、ライフスタイルの変化に伴う顧客ニーズの多様化などについても学ぶことができる。これらを活かし変化の激しい流通・小売業界への理解度を高める

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テキストを用いて予習する。

回	テーマ	内容
1～2	I 小売業の種類	①流通における小売業の基本 ②組織形態別小売業の基本
3～5	I 小売業の種類	③店舗形態別小売業の基本的役割
6～7	I 小売業の種類	④商業集積の基本
8～9	II マーチャライジング	①商品の基本
10～11	II マーチャライジング	②マーチャライジングの基本
12	II マーチャライジング	③商品計画の基本
13～14	II マーチャライジング	④販売計画および仕入計画などの基本
15～16	II マーチャライジング	⑤価格設定の基本
17～18	II マーチャライジング	⑥在庫管理の基本 ⑦販売管理の基本
19	I 小売業の種類およびII マーチャライジングについての確認問題	確認問題により理解不足を洗い出す
20～22	III ストアオペレーション	①ストアオペレーションの基本
23	III ストアオペレーション	②包装技術の基本
24	III ストアオペレーション	③ディスプレイの基本
25～26	IV マーケティング	①小売業のマーケティングの基本

回	テ ー マ	内 容		
27～ 28	Ⅳマーケティング	②顧客満足経営の基本		
29～ 30	Ⅳマーケティング	③商圈の設定と出店の基本		
31～ 33	Ⅳマーケティング	④リージョナルプロモーションの基本		
34～ 35	Ⅳマーケティング	①顧客志向型売場づくりの基本		
36	v 販売・経営管理	①販売員の役割の基本		
37～ 38	v 販売・経営管理	②販売員の法令知識		
39	v. 販売・経営管理	②販売員の法令知識 ③小売業の計数管理		
40	v. 販売・経営管理	③小売業の計数管理		
41	v. 販売・経営管理	④店舗管理の基本		
42	検定対策①	検定過去問題を解く 理解不足、弱点を把握、対策をする		
43	検定対策②	検定過去問題を解く 理解不足、弱点を把握、対策をする		
44	検定対策③	検定過去問題を解く 理解不足、弱点を把握、対策をする		
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）		期末試験 確認問題 検定対策	30.0% 30.0% 40.0%	

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	2025/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 社会人に必要とされる最低限のマナー等を身につける 検定合格だけでなく来春からの仕事に備えて実践力を身につける				
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		来客対応 電話対応	
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			
18~22	秘書検定検定2級過去問題		過去問題を解く	
23	実践1電話対応		電話対応 電話をかける・電話を受ける ロールプレイング	

回	テ ー マ	内 容		
24	実践1電話応対	電話応対 電話を受ける・伝言メモ作成 ロールプレイング		
25	実践2ビジネス文書作成	ビジネス文書作成/社内文書「議事録作成」		
26	実践2ビジネス文書作成	ビジネス文書作成 1. 社外・社内文書様式の違い「通知文」 2. 「社内文書作成」		
27	実践2ビジネス文書作成	ビジネス文書作成 社外文書作成		
28	実践3メールの書き方 封筒 あて名書き	ビジネスでのメールの書き方・レイアウト 封筒 あて名書き		
29	実践4来客応対	来客応対 名刺交換		
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		期末試験	40.0%	
秘書検定過去問題集2級		検定対策・結果	30.0%	
社会人常識マナーテキスト2,3級		確認テスト	30.0%	

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	2025/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、就職の手引きに目を通す				
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	グループディスカッション・ワーク	ディスカッション(インバスケット思考) ～聴く力をつけ、いい質問をする～ 1. グループワーク 2. Win-Winの関係		
3	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が扱う個人情報や社会でどう 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		
4	就職活動の確認	企業研究、求人確認等		
5	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		
6	就職活動の確認	各自の活動状況を確認し、企業研修、会社訪問の設定等		
7	社会に出たるにあたり必要とされる お金管理について	貯蓄・一人暮らし資金/基礎知識 ①貯蓄の大事さ ②未来でかかる費用について ③給与明細の見方 ④残業時間の計算 ⑤法定労働時間と変形労働時間制 ⑥残業時間を計算する ⑦時間外労働の割増率 ⑧税金について		
8	社会人と学生の違いを理解する	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%	

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	2025/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	田中 健介
授業の概要				
HTMLとCSSを使って、Webサイトを構築できるようにする				
授業終了時の到達目標				
Webサイトを作れるようになること				
実務経験有無	実務経験内容			
時間外に必要な学修				
テキストの予習や復習など				
回	テーマ	内容		
1	動機づけ・準備	授業の準備を行う		
2	Webサイトの基本	Webサイトについての知識を理解する		
3	HTMLの基本	HTMLの基本や構造を理解する		
4	CSSの基本	CSSの基本や構造を理解する		
5	Webサイト制作の基本1	1カラムのサイト構築		
6	Webサイト制作の基本2	2カラムサイト構築		
7	Webサイト制作の基本3	タイル型のサイト構築		
8	外部メディアを利用する	外部メディアを活用したサイト構築を行う		
9	うまくいかない時の解決方法	うまくいかない場合の解決方法を模索する		
10	総復習	これまでの総復習を行う		
11~14	オリジナルWebサイト企画	オリジナルWebサイトの企画をAIを使って実施		
15~29	オリジナルサイト制作	オリジナルのWebサイトの制作を行う		
30	オリジナルサイト制作	授業の最後に試験の注意点などの説明		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
1冊ですべて身につく HTML&CSSとWebデザイン		課題・提出物	100.0%	

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	2025/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	宮崎 克典
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	JavaScriptの基礎知識	プログラミング言語とは JavaScriptの概要 オブジェクト指向の考え方 プログラムを作成するために		
3~4	はじめてのプログラム	はじめてのプログラム作成 簡単な計算をしてみよう 読みやすいプログラム WebブラウザにHTMLを出力する Webブラウザのタイトルと色を変更する 練習問題		
5~6	変数と演算について	値に名前を付けてアクセスする 変数で文字を扱う いろいろな計算 計算の優先順位の変更 ユーザーからの入力受け取り 練習問題		
7~8	条件判断と繰り返し	もし~ならば~をおこなう 条件を細かく設定する 設定した回数だけ処理を繰り返す 条件が成立している間処理を繰り返す 条件で繰り返しを修了する 練習問題		
9~10	ユーザー定義関数の作成	処理をまとめて名前呼び出せるようにする 変数の有効範囲を知る 練習問題		
11~12	オブジェクトの操作	オブジェクトを使ってみよう 日付けや時刻を操作しよう 数学計算用のメソッドを使う 文字列をオブジェクトとして扱う リンクやアンカーを設定する 練習問題		

回	テーマ	内容		
13～ 14	配列でデータをまとめて管理する	複数のデータをまとめて管理する 曜日を日本語で表示する 配列を操作する キーと値でペアデータを作成する 練習問題		
15～ 16	Webブラウザのオブジェクト	OSによってメッセージを変更する Webブラウザでイベントを扱おう フォームの部品を利用する 新規のウィンドウを開く デジタル時計を作成する イメージを操作する 練習問題		
17～ 18	ユーザー定義オブジェクト	オリジナルのオブジェクトを作ろう オブジェクトにメソッドを追加する 練習問題		
19～ 20	DOMの操作	ドキュメント内の任意の要素にアクセスする スタイルを自動的に変更する DOMを使用したアニメーション 練習問題		
21～ 22	Ajaxはじめの一歩	Ajaxとは サーバとデータをやり取りする jQueryについて ライブラリーを活用したアニメーション 練習問題		
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
3ステップでしっかり学ぶJavaScript入門 教室		課題・レポート 実習・実技評価	60.0% 40.0%	

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	2025/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	フランチェスカ
授業の概要				
動画の自主製作の習得 YouTubeチャンネル運営に関する理解 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				
Adobe premiereProの基本操作を習得 自身(グループ)で企画した内容の動画を制作 決められたテーマに沿った内容の動画を制作				
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		
1~5	Adobe premiereProの基本操作	premiereProについて premiereProの基本操作 premiereProの応用		
6~10	練習用の動画制作	練習用に動画を撮影・編集 自己紹介or学園紹介or徳島紹介等		
11	伝えるための動画制作	YouTube用の動画制作について(講義)		
12	YouTubeチャンネルについて	YouTubeに認められるチャンネルの知識		
13~30	動画制作実習	自主企画した動画を制作 学校のチャンネルにアップロード		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
カメラ(スマートフォン等) 編集機材(ノートパソコン) premierePro よくばり入門 ソフト:premierePro		練習用動画制作1本 YouTube用動画制作2本 後期末試験用動画・サムネイル制 PremierePro チェック	20.0% 20.0% 40.0% 20.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
パソコン実習 (Access)		情報ビジネス学科/2年	2025/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	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		
1~4	1. 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		
5~8	2. テーブルの作成と変更	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		
9~12	3. クエリの作成と変更	クエリを作成・変更、クエリ内で集計やグループ化を行う		
13~16	4. レイアウトビューを使ったフォームの変更	フォームを作成・コントロールを設定、書式設定		
17~20	5. レイアウトビューを使ったレポートの変更	レポートを作成・コントロールを設定、書式設定		
21~30	6. 模擬試験	検定対策 模擬問題		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
MOS Access 2019 対策テキスト (FOM出版)		確認テスト 資格取得状況	50.0% 50.0%	

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	2025/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	中原 生恵
授業の概要				
ネットワークリテラシーの学習 PCの困った(ディスプレイが付かない/ネットにつながらない/ファイルがどこにあるか分からない/コンピュータウィルスの脅威・・・等)について				
授業終了時の到達目標				
きちんとしたネットワークリテラシーを身に着ける 機械トラブルに対応できる インターネットの仕組みの理解				
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	機械の種類について	第1章 PC/スマホ/タブレットとは?		
2	パソコンのアプリの利用	第2章 アプリとは?		
3	音声入力について	第3章 声で文字は入れられるのか?		
4	ファイル/フォルダの管理	第4章 ファイル/フォルダの整理		
5	USBメモリについて	第5章 USBメモリの使い方		
6	インターネットの仕組み	第6章 ネットの仕組みについて		
7	セキュリティについて	第7章 コンピュータウィルスと対策ソフト		
8~14	その他	辞書登録機能/IMEパッドの活用/ショートカットキーの利用 ソート(データの並べ替え)/データベースの加工と抽出 インターネットが繋がっていない時の対処法(CMDやテザリング機能)		
15	確認テスト			
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
パソコンの困った!お悩み解決 超入門		小テスト 課題・レポート 確認テスト	30.0% 40.0% 30.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
給与計算・社会保険		情報ビジネス学科/2年	2025/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	杉友 朋子
授業の概要				
給与計算と労働基準法等関係法令				
授業終了時の到達目標				
給与の計算、年末調整、労働に関する法令を理解することができる				
実務経験有無		実務経験内容		
時間外に必要な学修				
【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		
1~5	給与計算の準備	給与 賃金についての法令(支払5原則、平均賃金等)の意味と体系 労働時間と休憩、休日 給与明細書		
6~9	給与計算・年末調整	入社に関する事務 住民税 労働保険の年度更新 報酬月額と算定基礎 退職に関する事務手続き 年末調整		
10~11	社会保険事務	社会保険の意義と種類 結婚・再就職に関する事務手続き 妊娠・出産に関する事務手続き 育児休業に関する事務手続き 労働災害に関する事務手続き 社会保険の事務手続き 雇用保険と年金 後期高齢者医療制度		
12~14	まとめ	総復習と研究発表		
15	後期末試験	後期末試験		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
給与計算と社会保険の事務がわかる本(成美堂出版) 自作プリント		期末試験 課題・レポート 確認テスト	40.0% 30.0% 30.0%	

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	2025/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	15回	2単位(30時間)	選択	板東 里枝
授業の概要				
<p>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。</p> <p>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</p>				
授業終了時の到達目標				
<p>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。</p> <p>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。</p>				
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	ビックデータとは	データマーケターとは 用語の説明 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		
2	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		
3	実習①	ウレコン・ドルフィンアイを使用する		
4	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ア出し 試作品の提出とフィードバックの収集		
5	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		
6~ 7	POSデータ	POSデータとは何か POSデータ分析の重要性 POSデータの比較 POSデータから見えること		
8	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		
9~ 10	実習③	売れるカテゴリを決める考え方を知る 売れる商品を選ぶ考え方を知る		
11~ 12	課題発見と提案	売り場の企画を練習する		
13~ 15	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		
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		課題・レポート グループ課題	50.0% 50.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
RPA演習		情報ビジネス学科/2年	2025/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	15回	2単位(30時間)	選択	板東 里枝

授業の概要

RPAツールを利用しPC上でのルーチンワークを自動化する技術を学ぶ

授業終了時の到達目標

RPAツールを利用しPC上でのルーチンワークを自動化する技術を学ぶ

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	RPAとは BizRoboの操作画面/用語	RPAとは RPAができること RPAの効果の考え方 開発画面(デザインモード) デザインモードとデバッグモードの切替 テスト画面(デバックモード) ロボットの処理の流れ
3	Web入力	ロボット作成の準備 ロボットに仕事を教える ロボット実行確認
4	Excel入力	ロボット作成の準備 ロボットに仕事を教える ロボット実行確認
5	Excel Web間の連携	ロボット政策の準備 ロボットに仕事を教える
6	Web情報取得 条件分岐	ロボット作成の準備 ロボットに仕事を教える
7	PDF	ロボット作成の準備 ロボットに仕事を教える
8	Excel振り分け	ロボット作成の準備 ロボットに仕事を教える
9	Excelの集計	ロボット作成の準備 ロボットに仕事を教える
10	WebからCSV	ロボット作成の準備 ロボットに仕事を教える

回	テ ー マ	内 容		
11~ 12	CSVからExcel	ロボット作成の準備 ロボットに仕事を教える 条件を追加する 実行確認		
13	日付処理	ロボット作成の準備 ロボットに仕事を教える		
14	エクスペッション	ロボット作成の準備 ロボットに仕事を教える		
15	ファイルの解凍・圧縮	ロボット作成の準備 ロボットに仕事を教える		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
RPA	デジタル業務改革 前編・後編	実習・実技評価 課題・レポート	50.0% 50.0%	