

## 令和8年度 年間授業計画（シラバス）

学科名	情報ビジネス科			教科名	ビジネス実務Ⅲ	
コース名	情報ビジネスコース			担当者	大沢	
学 年	2 年			教科番号	2E01	単位数 4.0
授業形態	講義	演習	実験・実習・ 実技	必修・選択の別	必修	
	○					
授業概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会人に必要な仕事の基礎能力（8つの意識）の再確認。</li> <li>・ 社会人、職業人になるための変化に対応できる心構え。</li> <li>・ 主体性を持って、多面的な視点から考え抜く力を身につける。</li> </ul>					
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>①最新のニュースから、ビジネス用語を理解する。</li> <li>②ビジネスマナーやコミュニケーションを理解し行動できる。</li> <li>③問題解決の力を身につける。</li> <li>④表やグラフを見て、問題発見や分析ができる。</li> <li>⑤ビジネスの基本となる法律を理解する。</li> <li>⑥社会人になってから活躍できる自分を想像しながら授業に取り組む。</li> </ul>					
教材名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ビジネス能力検定3級・2級公式テキスト、同公式試験問題集</li> </ul>					
資格の 取得目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ビジネス能力検定B検ジョブパス3級に合格することを目標とする。</li> </ul>					
授業内容と 教員の実務経 験の関連性	商社にて実務経験がある教員がその経験を活かしてビジネス概論2級について授業を行う					
履修に あたっての 留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 授業中の態度は、居眠り厳禁、他者への協力（おしゃべりなどで迷惑をかけないなど）社会人としてのマナーを重視する。</li> <li>・ 検定受験の前に模擬試験を実施し、評価に加える。</li> <li>・ 提出物は、期限厳守を前提とする。</li> <li>・ 就職活動を意識した行動に留意する。</li> <li>・ クラスメイトと協力・協調して授業に取り組む。</li> <li>・ 新聞を読む（毎日のニュースを読み、情報収集を実施する）</li> </ul>					
評価基準	①試験・検定	②提出物	③授業態度	④出席状況	⑤外部評価	合計
割合	30%	20%	25%	25%	0%	100%

回数	講義内容
1	第2篇 仕事の実践とビジネスツール 第1章 仕事の進め方 (IT、ICT、セキュリティ、PDCAその他) ・情報社会での仕事の特徴 ・情報社会での情報活用 ・情報セキュリティの管理
2	第2篇 仕事の実践とビジネスツール 第1章 仕事の進め方 (IT、ICT、セキュリティ、PDCAその他) ・マネジメントの基本はPDCA ・目標から計画へ計画の重要性 ・スケジュール化の方法
3	第2篇 仕事の実践とビジネスツール 第2章 ビジネス文書の基本 ・議事録作成の基本 ・報告書作成の基本 ・企画書作成の基本
4	第2篇 仕事の実践とビジネスツール 第2章 ビジネス文書の基本 B検 2級 過去問題から議事録、報告書、企画書問題
5	第2篇 仕事の実践とビジネスツール 第3章 統計・データの読み方、まとめ方 ・統計・データを利用して説得力をつける ・統計・データの読み方 ・統計・データのまとめ方 ・データ分析と将来の予測
6	第2篇 仕事の実践とビジネスツール 第3章 統計・データの読み方、まとめ方 B検 2級 過去問題から統計データ問題
7	第2篇 仕事4の実践とビジネスツール 第4章 情報収集とメディアの活用 ・インターネットの活用 ・新聞記事の活用 ・その他のメディアからの情報収集
8	第2篇 仕事4の実践とビジネスツール 第4章 情報収集とメディアの活用 B検 2級 過去問題からメディア問題

回数	
9	第2編 仕事の実践とビジネスツール 第5章 会社数字の読み方（1年次の復習を含む） ※売上と利益、原価と経費、営業利益と経常利益などについて ・企業活動の源泉は売上 ・売上・コスト・利益
10	第2編 仕事4の実践とビジネスツール 第6章 ビジネスと法律・税金知識 ・ビジネスの基本となる法律 ・ビジネスで知っておきたい法律 ・就業規則と労働法
11	第2編 仕事4の実践とビジネスツール 第6章 ビジネスと法律・税金知識 ・勤務条件と休暇の仕組み ・社会保障制度
12	第2編 仕事4の実践とビジネスツール 第6章 ビジネスと法律・税金知識 ・税金の基礎知識 ・現金取引と信用取引
13	第2編 仕事4の実践とビジネスツール 第6章 ビジネスと法律・税金知識 ・税金に関して復習を行う（自分に関する税金を考える・グループ討議） ・法律に関する過去問題
14	ビジネス文書検定2級過去問題
15	第2編 仕事の実践とビジネスツール 第4章 情報収集とメディアの活用
16	第2編 仕事の実践とビジネスツール 第5章 会社数字の読み方
回数	講義内容

17	第2編 仕事の実践とビジネスツール 第6章 ビジネスと法律・税金知識
18	第2編 仕事の実践とビジネスツール 第7章 産業と経済の基礎知識
19	特別講義 社会で活躍するために必要な知識
20	特別講義 社会で活躍するために必要な知識
21	特別講義 社会で活躍するために必要な知識
22	B検定ジョブパス2級 過去問題
23	B検定ジョブパス2級 過去問題
24	B検定ジョブパス2級 過去問題

回数	講義内容
25	B検定ジョブパス2級 過去問題
26	B検定ジョブパス2級 過去問題
27	B検定ジョブパス2級 過去問題
28	ビジネス用語の基本
29	<p>社会人・職業人としてスタートするにあたって</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・社内での来客対応を実践を通して学ぶ。</li> <li>・グループごとに来客対応の流れを実践する。(受付・案内・お茶出し・見送り)</li> <li>・その中で、考えたこと反省点を話し合う。</li> </ul>
30	<p>社会人・職業人としてスタートするにあたって</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・社内での来客対応を実践を通して学ぶ。</li> <li>・グループごとに来客対応の流れを実践する。(受付・案内・お茶出し・見送り)</li> <li>・その中で、考えたこと反省点を話し合う。</li> </ul>
31	<p>社会人・職業人としてスタートするにあたって</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・グループごとに、上司部下となり、指示命令報告等について学ぶ。</li> <li>・実践後、反省点等について話し合う。</li> </ul>
32	<p>社会人・職業人としてスタートするにあたって</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給料は自分で稼ぐ・・とはどういうことか？ グループ討議を通して考える。</li> <li>・リカレントとキャリアについてグループで話し合う。</li> <li>・以上のことをまとめ、グループ発表をする。</li> </ul>

## 令和8年度 年間授業計画（シラバス）

学科名	情報ビジネス科			教科名	特別講義Ⅱ	
コース名	情報ビジネスコース			担当者	長瀬	
学 年	2年			教科番号	2E02	単位数 2.0
授業形態	講義	演習	実験・実習・ 実技	必修・選択の別		必修
		○				
授業概要	ビジネスモデル構築を行うにあたり、様々な企業のビジネスモデルを分析し、ビジネスの仕組みを学び理解が出来るようになる。					
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業のビジネスモデルが読み取れるようになる。</li> <li>・グループで話し合いながら、基本的なビジネスモデルの考え方が理解できる。</li> </ul>					
教材名	プリント					
資格の 取得目標	なし					
授業内容と 教員の実務経 験の関連性						
履修に あたっての 留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生成AIの使用は許可するが、まずは自身で分析や検討を行った上で、補助的に活用するものとする。</li> <li>・課題等の提出物は、内容の完成度だけでなく、提出期限の遵守も重要な評価対象とする。</li> <li>・授業中は集中して取り組み、学習に無関係なスマートフォンの操作や私語は控えること。</li> </ul>					
評価基準	①試験・検定	②提出物	③授業態度	④出席状況	⑤外部評価	合計
割合	0%	40%	40%	20%	0%	100%

回数	講義内容
1	<p>オリエンテーション            ビジネスモデルとは何か？基礎的なことを理解する。</p>
2	<p>ビジネス分析手法を学ぶ(1回目)            SWOT分析、3C分析、PEST分析、STP分析、ペルソナ分析、RFM分析、クロス集計分析の違いを理解する</p>
3	<p>ビジネス分析手法を学ぶ(2回目)            SWOT分析、3C分析、PEST分析、STP分析、ペルソナ分析、RFM分析、クロス集計分析を企業の例を参考にし、分析を実施する。</p>
4	<p>ビジネス分析手法を学ぶ(3回目)            SWOT分析、3C分析、PEST分析、STP分析、ペルソナ分析、RFM分析、クロス集計分析を企業の例を参考にし、分析を実施したものの発表を行う。</p>
5	<p>小売・製造業のモデルの構造を学ぶ(1回目)            実際の企業の事例から、製造小売業とサプライチェーンの強みを学び、理解をする。</p>
6	<p>小売・製造業のモデルの構造を学ぶ(2回目)            実際の企業の事例から、製造小売業とサプライチェーンの強みを学び、理解をする。</p>
7	<p>サブスクリプションモデルの構造を学ぶ(1回目)            実際の企業の事例から、所有から利用へ転換していることの仕組みを学び、理解をする。</p>
8	<p>サブスクリプションモデルの構造を学ぶ(2回目)            実際の企業の事例から、所有から利用へ転換していることの仕組みを学び、理解をする。</p>

回数	講義内容
9	プラットフォームビジネスの構造を学ぶ(1回目) 大手フリーマーケットビジネス、大手通販サイトなどの事例から、ネットワーク効果とマッチングの仕組みを学び、理解をする。
10	プラットフォームビジネスの構造を学ぶ(2回目) 大手フリーマーケットビジネス、大手通販サイトなどの事例から、ネットワーク効果とマッチングの仕組みを学び、理解をする。
11	フリーミアムと広告モデルの構造を学ぶ(1回目) 無料で提供をしながら収益を上げる構造を学び、理解をする。
12	フリーミアムと広告モデルの構造を学ぶ(2回目) 無料で提供をしながら収益を上げる構造を学び、理解をする。
13	グループでビジネスモデルを構築する(1回目) 今までの学びを基に、ビジネスモデルを構築する。
14	グループでビジネスモデルを構築する(2回目) 今までの学びを基に、ビジネスモデルを構築する。
15	グループでビジネスモデルを構築する(3回目) 今までの学びを基に、ビジネスモデルを構築する。
16	プレゼンテーション グループで考案したビジネスモデルの発表を行う。 発表から、評価、フィードバックを受け、理解と学びを深める。

## 令和8年度 年間授業計画（シラバス）

学科名	情報ビジネス科			教科名	ACCESS実習	
コース名	情報ビジネスコース			担当者	杉山	
学 年	2年			教科番号	2E03	単位数 4.0
授業形態	講義	演習	実験・実習・実技	必修・選択の別	必修	
			○			
授業概要	アプリケーションソフトのACCESS技術					
到達目標	1. データベースの仕組みが理解できる 2. ACCESSの基本操作ができる 3. テーブルが作成できる 5. クエリの仕組みが理解でき、作成できる 6. フォームの仕組みが理解でき、作成できる 7. レポートの仕組みが理解でき、作成できる					
教材名	Microsoft ACCESS2021クイックマスター サーティファイ問題集・プリント					
資格の 取得目標	サーティファイACCESS検定3級					
授業内容と 教員の実務経 験の関連性	企業のシステム開発部門で勤務経験のある教員がその経験を活かしてAccess検定3級について授業を行う					
履修に あたっての 留意点	スマートフォンなどの使用は禁止する。					
評価基準	①試験・検定	②提出物	③授業態度	④出席状況	⑤外部評価	合計
割合	60%	0%	20%	20%	0%	100%

回数	講義内容
1	データベースとは ・関係データベースの説明 ・ACCESS基本操作 各ウインドウ上の表示の違いが理解できる
2	テーブルの作成 ・デザインビューからの作成 ・データビューからの入力
3	テーブルの作成 ・テキストファイルからのインポート ・データの検索、変更
4	クエリの作成 ・クエリの意味 選択クエリの新規作成 デザインビューとデータビューの2つのビューの違いが理解できる
5	クエリの作成 ・レコードの並べ替え 昇順、降順 ・第1キー、第2キーとの確認
6	クエリの作成 ・レコードの抽出 全部検索 部分検索 不等号使用検索
7	クエリの作成 ・演算フィールドの作成 書き方、ズームの使い方
8	フォームの作成 ・新規作成 フォームをフォームボタンで作成 フォームをデザインボタンで作成

回数	講義内容
9	フォームの作成 ・フォームの編集 テキストボックス、ラベルの違いが理解できる
10	フォームの作成 ・プロパティを使用しての編集 ・プロパティウィンドウの表示、削除の方法
11	レポートの作成 ・レポートの新規作成 テーブルを使用して作成 クエリを使用して作成
12	レポートの作成 ・レポートの編集 デザインビュー、印刷プレビュー 各種ビューの違い
13	リレーションシップ ・テーブルの結合 自動結合 クエリで結合 手動で結合
14	クエリの練習問題1 ・テーブル;ワンピース 抽出、並べ替え
15	クエリの練習問題2 ・テーブル;サーティワンアイスクリーム 演算フィールドの練習
16	クエリの練習問題3 ・テーブル;ケーキ屋さん データの抽出 演算フィールドの練習

回数	講義内容
17	クエリの練習問題4 ・テーブル:野球名鑑 データの抽出 演算フィールドの練習
18	ACCESS検定問題3級 ・練習問題1 問題1:テーブル作成 テーブルインポート 問題2:クエリの作成
19	ACCESS検定問題3級 ・練習問題1 問題3:フォームの作成  問題4:レポートの作成
20	ACCESS検定問題3級 ・練習問題2 問題1:テーブル作成 問題2:クエリの作成 問題3:フォームの作成 問題4:レポートの作成
21	ACCESS検定問題3級 ・練習問題3 問題1:テーブル作成 問題2:クエリの作成 問題3:フォームの作成 問題4:レポートの作成
22	ACCESS検定問題3級 ・練習問題4 問題1:テーブル作成 問題2:クエリの作成 問題3:フォームの作成 問題4:レポートの作成
23	ACCESS検定問題3級 ・模擬問題1 問題1:テーブル作成 問題2:クエリの作成 問題3:フォームの作成 問題4:レポートの作成
24	ACCESS検定問題3級 ・模擬問題2 問題1:テーブル作成 問題2:クエリの作成 問題3:フォームの作成 問題4:レポートの作成

回数	講義内容
25	ACCESS検定問題3級 ・模擬問題3 問題1:テーブル作成 問題2:クエリの作成 問題3:フォームの作成 問題4:レポートの作成
26	ACCESS検定問題3級 ・模擬問題4 問題1:テーブル作成 問題2:クエリの作成 問題3:フォームの作成 問題4:レポートの作成
27	ACCESS検定問題3級 ・模擬問題5 問題1:テーブル作成 問題2:クエリの作成 問題3:フォームの作成 問題4:レポートの作成
28	クエリの復習 ・削除クエリとは 作成方法
29	クエリの復習 ・追加クエリとは 作成方法
30	クエリの復習 ・更新クエリとは 作成方法
31	クエリの復習 ・テーブル作成クエリとは 作成方法
32	ACCESS検定問題 ・個人練習 苦手問題を解答

## 令和8年度 年間授業計画（シラバス）

学科名	情報ビジネス科			教科名	77 リケーション上級		
コース名	情報ビジネスコース			担当者	杉山		
学 年	2年			教科番号	2E04	単位数	8.0
授業形態	講義	演習	実験・実習・ 実技	必修・選択の別	必修		
			○				
授業概要	アプリケーションソフトの連携； EXCELを使った表の作成・マクロ登録 WORDを使った冊子の作成						
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. アプリケーションソフトの連携が出来る</li> <li>2. WORDの表紙が簡単に作成できる</li> <li>3. WORDの索引が簡単に作成できる</li> <li>4. WORDの目次が簡単に作成できる</li> <li>5. EXCELでソルバーを使用できる</li> <li>6. EXCELでデータテーブルを利用することができる</li> <li>7. EXCELのマクロ（VBA）が作成できる</li> </ol>						
教材名	サーティファイ問題集・プリント						
資格の 取得目標	サーティファイWORD検定1級以上 サーティファイEXCEL検定1級以上 サーティファイACCESS検定1級以上						
授業内容と 教員の実務経 験の関連性	企業のシステム開発部門で勤務経験のある教員がその経験を活かしてWord,Excel検定1級について授業を行う						
履修に あたっての 留意点	スマートフォンなどの使用は禁止する						
評価基準	①試験・検定	②提出物	③授業態度	④出席状況	⑤外部評価	合計	
割 合	60%	0%	20%	20%	0%	100%	

回数	講義内容
1	EXCELの機能 ・XLOOKUP関数(2021からの新関数) ・スピル機能 練習問題で使用方法を演習
2	EXCELの機能 ・文字列操作関数 MID,LEFT,RIGHT 練習問題で使用方法を演習
3	EXCELの機能 ・IF関数 + INDEX関数 練習問題で使用方法を演習
4	EXCELの機能 ・IF関数 + INDEX関数2 練習問題で使用方法を演習
5	EXCELの機能 ・IF関数 + ROUND関数(桁数を復習) 練習問題で使用方法を演習
6	EXCELの機能 ・IF関数 + MOD関数 練習問題で使用方法を演習
7	EXCELの機能 ・ソルバー機能 仕組み 練習問題で使用方法を演習
8	EXCELの機能 ・データテーブル 単入力テーブル、複入力テーブルの作成 練習問題で使用方法を演習

回数	講義内容
9	WORDの応用 ・目次作成の練習 ・表紙の作成1
10	WORDの応用 ・索引作成の練習 ・表紙の作成2
11	WORDの応用 ・テキストボックスのリンク 1個のテキストボックスからはみ出てしまった時、リンク作成
12	WORD検定1級 ・練習問題1 問題1～2 ヘッダー、フッター作成 スタイル定義の作成、摘要
13	WORD検定1級 ・練習問題1 問題3～4 表の編集 計算式作成 EXCELからグラフを貼り付け 脚注作成
14	WORD検定1級 ・練習問題1 問題3～4 表の編集 計算式作成 EXCELからグラフを貼り付け 脚注作成
15	WORD検定1級 ・練習問題1 問題5 表紙作成 ページ罫線等の作成 図表番号の作成
16	EXCEL検定1級 ・練習問題1 問題1 関数の入れ子の練習 (IF関数 + WEEKDAY関数) (IF関数 + ROUND関数 + DAVEREGE関数)

回数	講義内容
17	EXCEL検定1級 ・練習問題1 問題2 新関数の練習 XLOOKUP関数、SORTBY関数
18	EXCEL検定1級 ・練習問題1 問題3 ピボットテーブル(説明不足の) 複合グラフ
19	EXCEL検定1級 ・練習問題1 問題4 マクロ機能(ボタン作成、登録)
20	EXCELマクロ ・マクロ演習 ・ボタン作成 ・登録
21	EXCELマクロ ・マクロ演習 ・VBAの見方 ・修正方法
22	ACCESSマクロ ・マクロ作成 ・マクロビルダーの使用方法
23	ACCESSマクロ ・マクロ新規作成 ・マクロビルダーの使用方法
24	ACCESS 2級以上の練習 ・テーブルの作成 ・テーブルのプロパティ

回数	講義内容
25	ACCESS 2級以上の練習 ・テーブルの結合 ・手動で結合(リレーションシップで作成)
26	ACCESS 2級以上の練習 ・クエリの練習 ・挿入クエリの練習1 ・式ビルダーの作成
27	ACCESS 2級以上の練習 ・クエリの練習 ・追加クエリの練習2
28	ACCESS 2級以上の練習 ・クエリの練習 ・削除クエリの練習3
29	ACCESS 2級以上の練習 ・クエリの練習 ・テーブル作成クエリの練習4
30	ACCESS 2級以上の練習 ・フォームの練習 ・フォーム上で演算
31	ACCESS 2級以上の練習 ・フォームの練習 ・サブフォームの作成
32	ACCESS 2級以上の練習 ・レポートの練習 ・レポート上での演算

回数	講義内容
33	ACCESS 2級以上の練習 ・レポートの練習 ・サブレポートの作成
34	EXCELVBA ・VBA入門 ・VBAとは
35	EXCELVBA ・関数と変数 MsgBoxの利用1
36	EXCELVBA ・関数と変数 MsgBoxの利用2
37	EXCELVBA ・条件分岐1 IF ~THEN ~ ELSE
38	EXCELVBA ・条件分岐2 IF ~THEN ~ ELSE
39	EXCELVBA ・繰り返し操作 For文の基礎
40	EXCELVBA ・繰り返し操作 For Each Do While

回数	講義内容
41	<p>この週から個人検定に向けての練習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・EXCEL検定1級 練習問題1</li> <li>・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信</li> </ul>
42	<p>個人検定に向けての練習</p> <p>EXCEL検定1級 練習問題2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信</li> </ul>
43	<p>個人検定に向けての練習</p> <p>EXCEL検定1級 練習問題3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信</li> </ul>
44	<p>個人検定に向けての練習</p> <p>WORD検定1級 練習問題1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信</li> </ul>
45	<p>個人検定に向けての練習</p> <p>WORD検定1級 練習問題2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信</li> </ul>
46	<p>個人検定に向けての練習</p> <p>WORD検定1級 練習問題3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信</li> </ul>
47	<p>個人検定に向けての練習</p> <p>ACCESS検定2級 練習問題1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信</li> </ul>
48	<p>個人検定に向けての練習</p> <p>ACCESS検定2級 練習問題2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信</li> </ul>

回数	講義内容
49	個人検定に向けての練習 ACCESS検定2級 練習問題3 ・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信
50	個人検定に向けての練習 ACCESS検定1級 練習問題1 ・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信
51	個人検定に向けての練習 ACCESS検定1級 練習問題2 ・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信
52	個人検定に向けての練習 ACCESS検定1級 練習問題3 ・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信
53	個人検定に向けての練習 ACCESS検定1級 模擬問題1 ・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信
54	個人検定に向けての練習 ACCESS検定1級 模擬問題2 ・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信
55	個人検定に向けての練習 ACCESS検定1級 模擬問題3 ・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信
56	個人検定に向けての練習 EXCEL検定1級 模擬問題1 ・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信

回数	講義内容
57	個人検定に向けての練習 EXCEL検定1級 模擬問題2 ・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信
58	個人検定に向けての練習 EXCEL検定1級 模擬問題3 ・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信
59	個人検定に向けての練習 WORD検定1級 模擬問題1 ・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信
60	個人検定に向けての練習 WORD検定1級 模擬問題2 ・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信
61	個人検定に向けての練習 WORD検定1級 模擬問題3 ・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信
62	個人検定に向けての練習 ・ACCEE検定1級 模擬問題1 ・EXCEL検定1級 模擬問題1 ・WORD検定1級 模擬問題1 ・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信
63	個人検定に向けての練習 ・ACCEE検定1級 模擬問題2 ・EXCEL検定1級 模擬問題2 ・WORD検定1級 模擬問題2 ・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信
64	個人検定に向けての練習 ・ACCEE検定1級 模擬問題3 ・EXCEL検定1級 模擬問題3 ・WORD検定1級 模擬問題3 ・練習後、問題点や反省点をGoogleフォームにて送信

## 令和 8 年度 年間授業計画（シラバス）

学科名	情報ビジネス科			教科名	リテールマーケティングⅡ	
コース名	情報ビジネスコース			担当者	村上	
学 年	2年			教科番号	2E05	単位数 4.0
授業形態	講義	演習	実験・実習・実技	必修・選択の別		必修
	○					
授業概要	<p>様々なライフスタイルの変化に伴い、流通業界が急激に大きく変化している。この状況の中で、最も必要な人材は、販売のプロである。その証明である、販売士の仕組みについて学習する。</p>					
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 販売に必要な商品知識や販売技術、仕入や在庫管理、マーケティングなど、より高度で専門的な知識を学び理解できる</li> <li>・ 小売店舗運営の基本的な仕組みを理解し、販売員としての基礎的な知識と技術を身に付けられる</li> </ul>					
教材名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ レクチャー&amp;トレーニング 日商リテールマーケティング検定試験 3級</li> <li>・ 販売士検定 3級過去問題集 成美堂出版</li> </ul>					
資格の 取得目標	リテールマーケティング検定 3級 7～8月受験					
授業内容と 教員の実務経 験の関連性						
履修に あたっての 留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 章ごとにTeamsにて補足スライドを掲示するので、テキストに書き込んで復習する。</li> <li>・ 検定の過去問題を行っていく中で、採点後に提出し返却された後は、間違えた箇所をもう一度解く。</li> <li>・ 基本的にテキストで調べて出てくる問題がほとんどだが、スマートフォンで調べて学ぶ事も許可する。</li> </ul>					
評価基準	①試験・検定	②提出物	③授業態度	④出席状況	⑤外部評価	合計
割合	20%	25%	25%	30%	0%	100%

回数	講義内容
1	リテールマーケティング検定についての概要 受験するまでのスケジュール 関連する業界へ就職希望の学生については、取得できるよう各自でスケジュールを組む 1年次の復習
2	1年次の復習 第1章から第3章まで プリントにて用語のまとめを作成 選択式の問題に対してはなぜ正しくない解答なのかを理解できるように調べる
3	1年次の復習 第1章から第3章まで プリントにて問題をテキストを見ながら解く 選択式の問題に対してはなぜ正しくない解答なのかを理解できるように調べる
4	1年次の復習 解いた問題の解説 解いた問題を自己採点する。その後提出
5	第4章 マーケティング① マーケティングの基本知識 メーカーと小売業の違い
6	第4章 マーケティング② 4つのP理論を学び、小売業へ適用する仕組みを学ぶ
7	第4章 マーケティング③ 顧客満足度とは何か？ 顧客満足度の3原則→維持するための対策
8	第4章 マーケティング④ FSPとは何か？発祥と発展・必要性

回数	講義内容
9	第4章 マーケティング⑤ 商圏の設定と基本・特性を知る 実際の近所のお店の商圏を調べてみる
10	第4章 マーケティング⑥ お店の立地条件の基本設定を学ぶ
11	第4章 マーケティング⑦ リージョナルプロモーションの基本 戦略(プル・プッシュ・プット)を学ぶ
12	第4章 マーケティング⑧ インバウンドについてこれからの訪日ゲストの傾向を探る
13	第4章 マーケティング⑨ 顧客志向型の売り場を作る仕組みを学ぶ
14	第4章 マーケティング⑩ 照明について(お店に不可欠な様々な種類の照明を知る) 色彩のポイント
15	第5章 販売・経営管理① 販売員の役割・接客の仕方・クレーム対応などを知る 敬語の種類や使い方を学ぶ
16	第5章 販売・経営管理② 法令知識の種類を学ぶ

回数	講義内容
17	第5章 販売・経営管理③ 商品に関する法規やマーク・リサイクル法や独占禁止法について
18	第5章 販売・経営管理④ 小売業の計数管理 売上高・売上原価・売上総利益を学ぶ
19	第5章 販売・経営管理⑤ 金券類の扱いや種類を学ぶ
20	第5章 販売・経営管理⑥ 万引き防止対策・衛生管理の基本知識を学ぶ
21	総復習 全ての章の問題をテキストを見ながら解く 第1章～第2章 解説
22	総復習 全ての章の問題をテキストを見ながら解く 第3章～第4章 解説
23	総復習 全ての章の問題をテキストを見ながら解く 第5章 解説
24	検定過去問題 第85回実施 時間は図らずに授業内で解いてみる 解けなかった問題は自宅学習とする⇒次回提出

回数	講義内容
25	検定過去問題の解説 第84回実施 時間は図らずに授業内で解いてみる 解けなかった問題は自宅学習とする⇒次回提出
26	検定過去問題の解説 制限時間を計って第83回を実施する。解答を伝え採点する 終わらなかつたり、間違えた問題は復習も兼ねて自宅学習とする
27	制限時間を計って第82回を実施する。解答を伝え採点する 終わらなかつたり、間違えた問題は復習も兼ねて自宅学習とする
28	スコアシートの作成 85回から82回の4回分をシートに記入する。各章ごとにスコアがつけられるので、記入してどの分野が苦手か得意かを自分で把握する 記入後に提出する
29	スコアシートから各自の苦手な分野などの対策をする その間に、ガイダンス形式で今から検定に向けてどのように点数を上げていくかを教員と相談する 授業以外でも検定対策として活用できるようにしていく
30	検定の申し込みについての説明 夏休み前に全員が申し込みをして受験をする 検定対策プリントの活用 また、Teamsにあげている補助スライドも活用しながら、点数を取れるように対策する
31	過去問題85回、84回実施 時間に限りがあるため、すべてが解けるわけではないが暗記分野もあるので、何回も繰り返して解いていく
32	過去問題83回、82回実施 時間に限りがあるため、すべてが解けるわけではないが暗記分野もあるので、何回も繰り返して解いていく

## 令和8年度 年間授業計画（シラバス）

学科名	情報ビジネス科			教科名	マーケティング技法	
コース名	情報ビジネスコース			担当者	長瀬	
学 年	2年			教科番号	2E06	単位数 8.0
授業形態	講義	演習	実験・実習・実技	必修・選択の別	必修	
	○	△				
授業概要	マーケティングの基本概念とデータの扱い方を修得し、データマーケターとしての基礎を固める。さらに、具体的なデータ処理と数値分析を通じて、売上向上につながる提案ができるスキルの修得を目指す。					
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ マーケティングの基礎知識を習得し、専門用語が理解できる</li> <li>・ 基本的手法や技法を、具体的事例に当てはめて考えることができる</li> <li>・ マーケティングにおけるデータの取り扱い及び処理方法について理解する</li> <li>・ 実際の事例やデータを題材にして、仮説を立て分析することができる</li> <li>・ マーケティングにおけるデータから課題設定と解決策の提案ができる</li> </ul>					
教材名	データマーケター養成講座（初級編）／（一般社団法人ビッグデータマーケティング推進協会）					
資格の 取得目標	なし					
授業内容と 教員の実務経 験の関連性						
履修に あたっての 留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 課題に対し誠実に取り組み、期限内に提出を行うこと。</li> <li>・ 学期末には総合した課題に組み、期限内に提出を行うこと。</li> <li>・ グループワークやディスカッションでは他者の意見を尊重し、主体的に発言・参加すること。</li> <li>・ 生成AIの使用は許可するが、まずは自身で分析や検討を行った上で、補助的に活用するものとする。</li> <li>・ 課題等の提出物は、内容の完成度だけでなく、提出期限の遵守も重要な評価対象とする。</li> <li>・ 授業中は集中して取り組み、学習に無関係なスマートフォンの操作や私語は控えること。</li> </ul>					
評価基準	①試験・検定	②提出物	③授業態度	④出席状況	⑤外部評価	合計
割合	0%	40%	30%	20%	10%	100%

回数	講義内容
1	<p>オリエンテーション</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・講座の進め方と受講の心構えについて</li> <li>・講座の目的とゴール(販売業を機軸にDMの基本を学ぶ)</li> <li>・用語の説明      ・データマーケターとは</li> </ul>
2	<p>ビッグデータとは</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビッグデータとは</li> <li>・ビッグデータの利用・背景・活用</li> <li>・小売業を取り巻く環境の変化</li> </ul>
3	<p>データ活用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データ活用のステップ</li> <li>・データの種類(自社データ・公的データ・民間データ)</li> <li>・データから何が読み取れるか? データの見方の視点</li> <li>・RESAS、ウレコンの使い方</li> </ul>
4	<p>EXCELハンズオン①グラフの作成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データマーケティングに必要なEXCEL操作(グラフ作成)</li> <li>・グラフの種類とそれぞれの使い方を知る</li> <li>・【ペアワーク】ウレコンの表を選びグラフが何を示しているかをパートナーに説明する。</li> </ul>
5	<p>実習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・【ワーク&amp;グループワーク】ウレコン、ドルフィンアイを使用する。</li> <li>ドルフィンアイから、データをダウンロードする。</li> <li>折れ線グラフを作成し、その折れ線グラフから読み取れることをグループで協議、共有して全体に発表する</li> </ul>
6	<p>EXCELハンズオン②散布図と相関</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・散布図の作り方    ・相関係数の意味    ・相関と因果</li> <li>・【ワーク】ドルフィンアイからダウンロードしたデータで相関係数を出して、2つの事項に相関があるか判断する</li> </ul>
7	<p>企画提案のための思考法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者への共感から問題の理解</li> <li>・【ワーク】問題解決のためのアイデア出し(ブレインストーミング)</li> <li>・試作品の提出とフィードバックの収集</li> </ul>
8	<p>データ活用と各業界</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データの利用といろいろな業界を紹介する。</li> <li>・小売をベースに講座が進行しているが、その他の業界でもデータ活用がこれからのマーケティングの基礎になることを知る。</li> <li>・フィールドワーク(宿題)の説明</li> </ul>

回数	講義内容
9	POSデータ① ・POSデータとはなにか      ・POSデータ分析の重要性 ・【ワーク】ロコミサイトとPOSデータ      ・POSデータの分析の方法と準備
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 ・【ペアワーク】POSデータのサンプルからどの数字に注目するか？
11	POSデータ③ ・POSデータから見えること② ・【ペアワーク】折れ線グラフから何が読み取れるか？ ・売上げと価格
12	フィールドワークの発表準備(1回目) ・事前に課題として与えておいた近所のドラッグストアやスーパーの調査(どんなものが売っているか？どんな売り場構成をしているか？競合店舗はあるか？など)をの発表準備を行う。
13	フィールドワークの発表準備(2回目) ・事前に課題として与えておいた近所のドラッグストアやスーパーの調査(どんなものが売っているか？どんな売り場構成をしているか？競合店舗はあるか？など)をの発表準備を行う。
14	フィールドワークの発表(1回目) ・事前に課題として与えておいた近所のドラッグストアやスーパーの調査(どんなものが売っているか？どんな売り場構成をしているか？競合店舗はあるか？など)を発表する。 ・聴衆側は、発表をしっかりと聞き、発表者を評価する。
15	フィールドワークの発表(2回目) ・事前に課題として与えておいた近所のドラッグストアやスーパーの調査(どんなものが売っているか？どんな売り場構成をしているか？競合店舗はあるか？など)を発表する。 ・聴衆側は、発表をしっかりと聞き、発表者を評価する。
16	実習② ・【グループワーク】サンプルデータを分析してグラフ作り、売れ行きのよいカテゴリはなにかを見つける。グループ内で協議・共有して、そのカテゴリを見つけたポイントや特徴はなにかを発表する。

回数	講義内容
17	実習③ ・【グループワーク】サンプルデータを分析して売り場に何を置いたらよいかを選定し、全体に発表する。他グループの差を見つけ、選定方法や方針の違いについてディスカッションを行なう。
18	マーケティングの基礎① ・マーケティングとはなにか ・マーケティング1.0~4.0 ・マーケティングの4P
19	ID-POSデータ① ・ID-POSデータとはなにか ・POSデータとID-POSデータの違い ・ID-POSデータから見えること①
20	ID-POSデータ② ・売上げを構成する要素(因数分解)① ・【グループワーク】売上げ分解ツリーを作ってみよう
21	ID-POSデータ③ ・購入率とリピート率 ・売れ続ける商品
22	マーケティングの基礎② ・これからのマーケティング
23	ID-POSデータ④ ・併買とはなにか(考え方の基礎) ・リフト値 ・〈ワーク〉リフト値を求めてみよう
24	実習④ ・売れ方の違いの理解と属性の違いを理解する

回数	講義内容
25	外部データの利用① ・外部データとはなにか ・気象データの利用 ・【ワーク&グループワーク】サンプルデータから商品を確認し、どうしてその商品に決めたのかを協議・発表す
26	外部データの利用② ・ウェザーマーチャライジング ・商品前線
27	実習⑤ ・【ワーク&グループワーク】外部データを利用した売り出し時期の選定
28	マーケティングの基礎③ ・代表値について(平均・中央値・最頻値) ・【グループワーク】ペルソナを作ってみる
29	課題発見と提案(1回目) ・【グループワーク】与えられたデータを分析し、ペルソナを作成して課題を解決する。
30	課題発見と提案(2回目) ・【グループワーク】与えられたデータを分析し、ペルソナを作成して課題を解決する。
31	学期末課題(1回目) 【個人ワーク】テーマに基づき、課題を完成させる。
32	学期末課題(2回目) 【個人ワーク】テーマに基づき、課題を完成させる。

回数	講義内容
33	グループ課題①(企業連携授業)1回目 ・【グループワーク】テーマに基づき、制約に合わせたスーパーの棚割りを作成する。
34	グループ課題①(企業連携授業)2回目 ・【グループワーク】テーマに基づき、制約に合わせたスーパーの棚割りを作成する。
35	グループ課題①(企業連携授業)3回目 ・【グループワーク】テーマに基づき、制約に合わせたスーパーの棚割りを作成する。
36	グループ課題①(企業連携授業)4回目 ・【グループワーク】テーマに基づき、制約に合わせたスーパーの棚割りを作成する。
37	グループ課題①(企業連携授業)5回目 ・【グループワーク】テーマに基づき、制約に合わせたスーパーの棚割りを作成する。
38	グループ課題①(企業連携授業)6回目 ・【グループワーク】テーマに基づき、制約に合わせたスーパーの棚割りを作成する。
39	グループ課題①(企業連携授業)7回目 ・【グループワーク】テーマに基づき、制約に合わせたスーパーの棚割りを作成する。
40	グループ課題①(企業連携授業)8回目 ・【グループワーク】テーマに基づき、制約に合わせたスーパーの棚割りを作成する。

回数	講義内容
41	グループ課題①(企業連携授業)9回目 ・【グループワーク】テーマに基づき、制約に合わせたスーパーの棚割りを作成する。
42	グループ課題①(企業連携授業)10回目 ・【グループワーク】テーマに基づき、制約に合わせたスーパーの棚割りを作成する。
43	グループ課題①(企業連携授業)11回目 ・【グループワーク】テーマに基づき、制約に合わせたスーパーの棚割りを作成する。
44	グループ課題①(企業連携授業)12回目 ・【グループワーク】テーマに基づき、制約に合わせたスーパーの棚割りを作成する。
45	グループ課題①(企業連携授業)13回目 ・【グループワーク】テーマに基づき、制約に合わせたスーパーの棚割りを作成する。
46	グループ課題①(企業連携授業)14回目 ・【グループワーク】テーマに基づき、制約に合わせたスーパーの棚割りを作成したものを発表を行う。 ・連携企業様から評価・フィードバックを受ける
47	グループ課題①(企業連携授業)15回目 ・【グループワーク】テーマに基づき、制約に合わせたスーパーの棚割りを作成したものを発表を行う。 ・連携企業様から評価・フィードバックを受ける
48	グループ課題①(企業連携授業)16回目 ・連携企業様から評価・フィードバックを受けたものを基に反省会を実施する。 ・グループごとに気づきをまとめて発表を行う。

回数	講義内容
49	グループ課題②1回目 ・テーマに基づき、制約に合わせた商品の販売促進案をまとめる。
50	グループ課題②2回目 ・テーマに基づき、制約に合わせた商品の販売促進案をまとめる。2
51	グループ課題②3回目 ・テーマに基づき、制約に合わせた商品の販売促進案をまとめる。
52	グループ課題②4回目 ・テーマに基づき、制約に合わせた商品の販売促進案をグループごとに発表を行う。
53	グループ課題②5回目 ・テーマに基づき、制約に合わせた商品の販売促進案をグループごとに発表を行う。 ・各チーム、教員からのフィードバックを受ける。
54	個人最終課題1回目 ・【ワーク】テーマに基づき、制約に合わせた、年末の大掃除売り場の棚割りを作成する。
55	個人最終課題2回目 ・【ワーク】テーマに基づき、制約に合わせた、年末の大掃除売り場の棚割りを作成する。
56	個人最終課題3回目 ・【ワーク】テーマに基づき、制約に合わせた、年末の大掃除売り場の棚割りを作成する

回数	講義内容
57	個人最終課題4回目 ・【ワーク】テーマに基づき、制約に合わせた、年末の大掃除売り場の棚割りを作成する。
58	個人最終課題5回目 ・【ワーク】テーマに基づき、制約に合わせた、年末の大掃除売り場の棚割りを作成する
59	個人最終課題6回目 ・【ワーク】テーマに基づき、制約に合わせた、年末の大掃除売り場の棚割りを作成する。
60	個人最終課題7回目 ・【ワーク】テーマに基づき、制約に合わせた、年末の大掃除売り場の棚割りを作成する。
61	個人最終課題8回目 ・【ワーク】テーマに基づき、制約に合わせた、年末の大掃除売り場の棚割りを作成する。
62	個人最終課題9回目 ・【ワーク】テーマに基づき、制約に合わせた、年末の大掃除売り場の棚割りを作成したも課題の発表を行う。 ・自己評価、他者評価を行い、1年間のまとめに繋げる
63	個人最終課題10回目 ・【ワーク】テーマに基づき、制約に合わせた、年末の大掃除売り場の棚割りを作成したも課題の発表を行う。 ・自己評価、他者評価を行い、1年間のまとめに繋げる
64	1年間の授業の総まとめを行う。

## 令和 8 年度 年間授業計画（シラバス）

学科名	情報ビジネス科			教科名	プレゼンテーション技法	
コース名	情報ビジネスコース			担当者	村上	
学 年	2年			教科番号	2E07	単位数 5.0
授業形態	講義	演習	実験・実習・ 実技	必修・選択の別	必修	
			○			
授業概要	プレゼンテーションのツールの1つである、PowerPointの修得を中心に、なぜプレゼンテーションが必要であるかや、説得力があるプレゼンテーションを、課題を作成・発表・ブラッシュアップを何度も繰り返し学修する					
到達目標	①ビジネスシーンを想定したプレゼンテーションの目的を理解ができる。 ②Microsoft PowerPointに関する実践的技能を駆使して効果的なプレゼンテーションを作成することができる。 ③説得力があるプレゼンテーションを行うことができる。 ④リーダーシップ・メンバーシップを理解し、グループワークに取り組むことができる。 ⑤PowerPoint上級試験に合格する。					
教材名	サーティファイPowerPointプレゼンテーション技能認定試験上級テキスト（デジタル） 教材スライド					
資格の 取得目標	サーティファイPowerPointプレゼンテーション技能認定試験上級					
授業内容と 教員の実務経 験の関連性						
履修に あたっての 留意点	①提出物の項目は、完成度だけでなく提出期限が守られていたかなども評価対象とする。 ②スマートフォンアプリやwebでの動作検証、スマートフォンアプリやweb教材の参照、学習を除きスマートフォンなどの使用は禁止する。 ③授業以外での時間を使用して、提出物を出すことを可能とする。全くできないなどではなく、与えられた課題をしっかりとこなしていくことを評価とする。					
評価基準	①試験・検定	②提出物	③授業態度	④出席状況	⑤外部評価	合計
割 合	20%	30%	25%	25%	0%	100%

回数	講義内容
1	<p>プレゼンテーションの意義・目的について            プレゼンをするとはどういうことなのかを理解する            プレゼンによって得られるもの</p>
2	<p>プレゼンテーションで重要なこと            プレゼンテーションの実際・概要・能力の活用            ノートではなく、WORDにて概要をまとめて提出する            課題1作成</p>
3	<p>プレゼンテーションで重要なこと            課題2, 3作成            聞く人に与える影響・記憶力について</p>
4	<p>伝えたいことを文字やイラストや写真などで伝えるための技術を学ぶ            課題4 自分をアピールするために要約して考える</p>
5	<p>プレゼンテーションのストーリーの作成の仕方            視覚資料の準備、資料の作成            名称を覚える</p>
6	<p>スライドの作成            基本的な文字や画像・図形を入れて作成            実習1: 自己紹介スライドを4枚以内で作成            終わっていない場合は授業以外でも作成する</p>
7	<p>スライドの作成            実習1: 自己紹介スライドを全員発表</p>
8	<p>スライドの作成            総合実践での課題の続きをグループ毎で作成する            注意点: 一人で作るのではなく、グループで相談しながら作成する</p>

回数	講義内容
9	スライドの作成 総合実践での課題の続きをグループ毎で作成する 注意点:一人で作るのではなく、グループで相談しながら作成する
10	スライドの作成 総合実践での課題の続きをグループ毎で作成する 注意点:一人で作るのではなく、グループで相談しながら作成する 総合実践内にて発表
11	スライドの作成 実習2:自分の好きなことを作成 先輩の例を見ながら、自分の好きなことをスライドにする。 目的は聞く人に興味などを興味を持ってもらうため。会社でのプレゼンだと思って行う。
12	スライドの作成 実習2:自分の好きなことを作成 先輩の例を見ながら、自分の好きなことをスライドにする。 目的は聞く人に興味などを興味を持ってもらうため。会社でのプレゼンだと思って行う。
13	スライドの発表 実習2:自分の好きなことを発表 2回目の発表からは、スライドを作るだけではなく、どう話したら相手に伝わるかも考えながら台本も作成して発表
14	スライドの作成 総合実践での課題の続きをグループ毎で作成する 前回の課題よりも難易度が上がっているため、より協力しながら作成する
15	スライドの作成 総合実践での課題の続きをグループ毎で作成する 前回の課題よりも難易度が上がっているため、より協力しながら作成する
16	スライドの作成 総合実践での課題の続きをグループ毎で作成する 前回の課題よりも難易度が上がっているため、より協力しながら作成する

回数	講義内容
17	スライドの作成 総合実践での課題の続きをグループ毎で作成する 前回の課題よりも難易度が上がっているため、より協力しながら作成する
18	スライドの作成 実習3、4:アニメーションスライドおよび統計グラフについて学び作成する グループ毎に協力しながら作成する。 教員がアニメーションの見本を見せるのでそれに近づくように作成。
19	スライドの発表 実習3、4:アニメーションスライドおよび統計グラフについて発表 発表はグループ毎だが、課題は一人一人なので全員提出する 終わっていない場合は授業以外でも作成する
20	スライドの作成 実習5:桃太郎の物語を途中からアレンジして作成する ストーリーを考えたり、スライドを工夫することで聞く人が喜ぶスライドを作る
21	スライドの作成 実習5:桃太郎の物語を途中からアレンジして作成する ストーリーを考えたり、スライドを工夫することで聞く人が喜ぶスライドを作る
22	スライドの発表 実習6:桃太郎の物語を発表する スライドの多さやアニメーションやグラフなどを用いて発表
23	スライドの作成 総合実践での課題の続きをグループ毎で作成する 前回の課題よりも難易度が上がっているため、より協力しながら作成する
24	スライドの作成 総合実践での課題の続きをグループ毎で作成する 前回の課題よりも難易度が上がっているため、より協力しながら作成する

回数	講義内容
25	スライドの作成 総合実践での課題の続きをグループ毎で作成する 前回の課題よりも難易度が上がっているため、より協力しながら作成する
26	スライドの作成 総合実践での課題の続きをグループ毎で作成する 前回の課題よりも難易度が上がっているため、より協力しながら作成する
27	検定対策 PowerPoint上級試験のデジタルテキストからアクセスして練習問題をダウンロードする 実技練習問題1をホワイトボードスライドに映して同時に問題を解く
28	検定対策 実技練習問題1をホワイトボードスライドに映して同時に問題を解く 実技練習問題2をダウンロードして再度同時に問題を解く
29	検定対策 実技練習問題2を解く
30	検定対策 実技練習問題3を解く 教員が一人一人を見て周り進み具合をチェックして、躓いたりしているところを解いていく
31	検定対策 実技練習問題3を解く 教員が一人一人を見て周り進み具合をチェックして、躓いたりしているところを解いていく
32	検定対策 知識問題対策 ダウンロード後にスライドを操作しながら解く

回数	講義内容
33	検定対策 知識問題対策 ダウンロード後にスライドを操作しながら解く
34	検定対策 知識問題対策 ダウンロード後にスライドを操作しながら解く
35	検定対策 知識問題対策 ダウンロード後にスライドを操作しながら解く
36	検定対策 知識問題対策 ダウンロード後にスライドを操作しながら解く
37	検定対策 時間を計って模擬試験対策を行う 終了後にデータを提出する 間違えたところの見直しなどをする
38	検定対策 時間を計って模擬試験対策を行う 終了後にデータを提出する 間違えたところの見直しなどをする
39	検定対策 時間を計って模擬試験対策を行う 終了後にデータを提出する 間違えたところの見直しなどをする
40	検定対策 時間を計って模擬試験対策を行う 終了後にデータを提出する 間違えたところの見直しなどをする

## 令和 8 年度 年間授業計画（シラバス）

学科名	情報ビジネス科			教科名	ICT環境管理	
コース名	情報ビジネスコース			担当者	金井	
学 年	2年			教科番号	2E08	単位数 4.0
授業形態	講義	演習	実験・実習・ 実技	必修・選択の別	必修	
	△	○				
授業概要	企業でのEUCでは、企業内システム構築や管理を行う情報システム部門が中心となって行う。システムアドミニストレータとして、自身でトラブルシューティングや、簡単な対処を行えるようにする。					
到達目標	<p>①情報機器の特徴を知り、新規購入を行う際に、使用用途に合致した適切な機種選定ができるようになる。</p> <p>②PCなどの情報機器の全体構成を理解し、トラブルが発生した場合に、どの部分が原因なのかを判断することができる。</p> <p>③情報機器の設定ができるようになる。</p> <p>④GoogleFormとスプレッドシートの基本的な活用を身に付ける</p>					
教材名	プリントを配布する					
資格の 取得目標	なし					
授業内容と 教員の実務経 験の関連性	ゲーム開発企業で勤務経験のある教員がその経験を活かしてネットワーク、ライセンス、セキュリティ、情報インフラ保守、EUC技術について授業を行う					
履修に あたっての 留意点	・タームごとに授業で使用できる教室に合わせて、講義順序はシラバスでの予定から変更することがある。					
評価基準	①試験・検定	②提出物	③授業態度	④出席状況	⑤外部評価	合計
割 合	50%	20%	10%	20%		100%

回数	講義内容
1	授業概要の説明(目的とする職種について) <b>★T01_ネットワークの設定</b> ・ネットワークを構成する要素 ・静的IPアドレス、動的IPアドレス、それぞれのメリット・デメリット
2	・Windowsでのネットワーク設定画面 ・IPアドレス、サブネットマスク、デフォルトゲートウェイ ・DNS、DHCP ・ファイアウォール
3	<b>■T01_確認テスト</b> →解説 <b>★T02_PCを機種選定するための知識</b> ・コンピュータの種類、OSの特徴 ・CPU、メモリ、補助記憶装置
4	・ディスプレイ ・インタフェース ・保証 ・大きさ、重さなど ・セキュリティ
5	<b>■T02_確認テスト</b> →解説 <b>★T03_PCの分解・組み立てマニュアル作成</b> ・PCの内部部品について ・PCを整備する際の注意
6	・写真の送信方法 ・PowerPointで原稿を作成するための基礎操作
7	・グループでデスクトップPCの分解→組み立て ・その様子を撮影してグループで共有
8	分解・組み立てマニュアルの作成① ・採点基準の説明 ・各グループ内で教えあい作成する

回数	講義内容
9	分解・組み立てマニュアルの作成② ・各グループ内で教えあい作成する
10	分解・組み立てマニュアルの作成③ ・各グループ内で教えあい作成する
11	分解・組み立てマニュアルの作成④ ・各グループ内で教えあい作成する ・提出する
12	■T03 提出物の採点返却・講評 →解説  ★T04_PCトラブル対応(動作が重くなる) ・「動作が重い」の分類
13	・「動作が重い」の原因と対処方法
14	■T04 確認テスト →解説  ★T05_WindowsUpdateのトラブル ・WindowsUpdateの目的
15	・WindowsUpdateの設定画面 ・どのようなトラブルが発生する可能性があるか ・それぞれのトラブルへの対処方法
16	★T06_様々なトラブル対応 ・無線LANに接続できないトラブルの原因と対処方法 ・プロジェクトが映らないトラブルの原因と対処方法

回数	講義内容
17	<p>■T05.6_トラブル対応_確認テスト →解説</p> <p>★T07_用途に合わせたPCを機種選定 ・これまでに学んだ内容で関連する知識の復習</p>
18	<p>・今回選定したいPCの条件について ・PCの「仕様表」の読み方</p>
19	<p>・インターネットでの法人用PCの検索方法 ・候補となる機種の情報ページのPDF化</p>
20	<p>・資料依頼側が求めている情報について ・Excelの操作の復習</p>
21	<p>選定資料の作成① ・比較表の作成</p>
22	<p>選定資料の作成② ・依頼側が求めているスペックとの対応表の作成</p>
23	<p>選定資料の作成③ ・推薦文の作成</p>
24	<p>■T07_提出物の採点返却・講評 →解説</p> <p>★T08_GoogleFormの利用 ・Googleアカウントの作り方</p>

回数	講義内容
25	<b>T08-1 アンケートFormの作成</b> ・チェックボックス、ラジオボタン、テキストフォームなどの使い分け ・URLの取得方法 ・QRコードの取得方法
26	・お互いのアンケートへの回答 ・基本機能で結果を見る方法
27	・Googleスプレッドシートを利用して、結果を自動整形する ・基本機能の円グラフだけではなく、さまざまなグラフで表示する
28	<b>T08-2 4択クイズFormの作成</b> ・Googleスプレッドシートを利用して、結果を自動計算するまでの流れ
29	・URLを公開し、お互いのクイズへの回答 ・自動計算されたスプレッドシートの発表
30	<b>■ T07 GoogleForm・スプレッドシート_確認テスト</b> →解説
31	<b>★前期末試験対策として、これまでの章末テストの復習</b>
32	<b>★前期末試験対策として、これまでの章末テストの復習</b>

## 令和 8 年度 年間授業計画（シラバス）

学科名	情報ビジネス科			教科名	総合実践	
コース名	情報ビジネスコース			担当者	村上	
学 年	2年			教科番号	2E09	単位数 8.0
授業形態	講義	演習	実験・実習・ 実技	必修・選択の別	必修	
			○			
授業概要	2年間の総合的な学習成果として、ビジネスモデルの構築を行う。そのために、積極的な実地調査・研究に取り組み、説得力があるビジネスモデルの立案を行うことを学修する。					
到達目標	<p>①社会のビジネスモデルの仕組みを理解ができる。</p> <p>②熊谷市の特徴を理解し、熊谷市に合ったビジネスモデルを構築する。そして、熊谷市で行われるビジネスプランコンテストに、参加をする。</p> <p>③グループワークを通じ、協調性・主体性を学ぶ。また、議論を深め、矛盾やブレの無いビジネスモデルを構築する。</p> <p>④分かりやすく、聞きやすいプレゼンテーションを行う技術を修得する。</p>					
教材名	なし					
資格の 取得目標	なし					
授業内容と 教員の実務経 験の関連性						
履修に あたっての 留意点	<p>①提出物の項目は、完成度だけでなく提出期限が守られていたかなども評価対象とする。</p> <p>②スマートフォンアプリやwebでの動作検証、スマートフォンアプリやweb教材の参照での学習を除き、スマートフォンなどの使用は禁止する。</p> <p>③グループ毎の課題などは時間内に終わることを目的とするのではなく、より良いものを作成するために自主的に残って作業することも可能。</p>					
評価基準	①試験・検定	②提出物	③授業態度	④出席状況	⑤外部評価	合計
割 合	0%	10%	50%	20%	20%	100%

回数	講義内容
1	総合実践の定義 評価基準やグループ毎の約束事などについて 期間のスケジュール・連絡方法などの説明
2	各係決め グループワーク①グループ紹介
3	グループワーク①グループ紹介 発表
4	グループワーク② 熊谷散策・熊谷の歴史を知る
5	グループワーク② 熊谷散策・熊谷の歴史を知る 各グループで熊谷の地域を歩き、ビジネスモデルになりそうな場所を調べる
6	グループワーク② 熊谷散策・熊谷の歴史を知る 調べた個所をまとめてスライドで作成し、発表する
7	グループワーク② 熊谷散策・熊谷の歴史を知る 市政宅配講座にて歴史などを学び、ビジネスモデルを考える
8	グループワーク③ 企業連携授業 旅行企画 第1回目の講演を聞く

回数	講義内容
9	グループワーク③ 旅行企画 講演を聞いての意気込みを発表 課題を作成するための説明を聞く
10	グループワーク③ 旅行企画 課題作成
11	グループワーク③ 旅行企画 課題作成
12	グループワーク③ 旅行企画 課題作成
13	グループワーク③ 旅行企画 課題作成
14	グループワーク③ 旅行企画 課題作成
15	グループワーク③ 旅行企画 課題作成
16	グループワーク③ 旅行企画 課題作成

回数	講義内容
17	グループワーク③ 旅行企画 課題作成
18	グループワーク③ 旅行企画 課題作成
19	グループワーク③ 旅行企画 課題作成
20	グループワーク③ 旅行企画 課題作成
21	グループワーク③ 旅行企画 課題作成
22	グループワーク③ 旅行企画 課題発表および反省会
23	グループワーク④ マーケティング企画 連携授業講演 販売系企業 第1回目講演および課題発表
24	グループワーク④ マーケティング企画 課題作成

回数	講義内容
25	グループワーク④ マーケティング企画 課題作成
26	グループワーク④ マーケティング企画 課題作成
27	グループワーク④ マーケティング企画 課題作成
28	グループワーク④ マーケティング企画 課題作成
29	グループワーク④ マーケティング企画 課題作成
30	グループワーク④ マーケティング企画 課題作成
31	グループワーク④ マーケティング企画 課題作成
32	グループワーク④ マーケティング企画 課題作成

回数	講義内容
33	グループワーク④ マーケティング企画 課題作成
34	グループワーク④ マーケティング企画 課題作成
35	グループワーク④ マーケティング企画 課題作成
36	グループワーク④ マーケティング企画 課題作成
37	グループワーク④ マーケティング企画 課題作成
38	グループワーク④ マーケティング企画 課題作成
39	グループワーク④ マーケティング企画 課題作成
40	グループワーク④ マーケティング企画 課題作成

回数	講義内容
41	グループワーク④ マーケティング企画 課題発表および反省会
42	グループワーク⑤ コンテスト関連・卒研発表会など最終課題の企画立案
43	グループワーク⑤ コンテスト関連・卒研発表会など最終課題の企画立案
44	グループワーク⑤ コンテスト関連・卒研発表会など最終課題の企画立案
45	グループワーク⑤ コンテスト関連・卒研発表会など最終課題の企画立案
46	グループワーク⑤ コンテスト関連・卒研発表会など最終課題の企画立案
47	グループワーク⑤ コンテスト関連・卒研発表会など最終課題作成
48	グループワーク⑤ コンテスト関連・卒研発表会など最終課題作成

回数	講義内容
49	グループワーク⑤ コンテスト関連・卒研発表会など最終課題作成
50	グループワーク⑤ コンテスト関連・卒研発表会など最終課題作成
51	グループワーク⑤ コンテスト関連・卒研発表会など最終課題作成
52	グループワーク⑤ コンテスト関連・卒研発表会など最終課題作成
53	グループワーク⑤ コンテスト関連・卒研発表会など最終課題作成
54	グループワーク⑤ コンテスト関連・卒研発表会など最終課題作成
55	グループワーク⑤ コンテスト関連・卒研発表会など最終課題作成
56	グループワーク⑤ コンテスト関連・卒研発表会など最終課題作成

回数	講義内容
57	グループワーク⑤ コンテスト関連・卒研発表会など最終課題作成
58	グループワーク⑤ コンテスト関連・卒研発表会など最終課題作成
59	グループワーク⑤ コンテスト関連・卒研発表会など最終課題作成
60	グループワーク⑤ コンテスト関連・卒研発表会など最終課題作成
61	グループワーク⑤ コンテスト関連・卒研発表会など最終課題作成
62	グループワーク⑤ コンテスト関連・卒研発表会など最終課題作成
63	総合実践総括 ヒアリング
64	総合実践総括 ヒアリング

## 令和 8 年度 年間授業計画（シラバス）

学科名	情報ビジネス科			教科名	課題研究	
コース名	情報ビジネスコース			担当者	担任	
学 年	2年			教科番号	2E10	単位数 2.0
授業形態	講義	演習	実験・実習・ 実技	必修・選択の別		選択
	○					
授業概要	各コースの実施内容やカリキュラムポリシーに則した課題を学生が設定し、調査・研究を行う					
到達目標	学生が設定した課題の完成目標に基づき、自主的な調査・研究を行い、担当教員が指示した形式（作品、文書、レポート等）にまとめることができる。					
教材名						
資格の 取得目標	研究内容により決定する					
授業内容と 教員の実務経 験の関連性						
履修に あたっての 留意点	課題研究のテーマについては、学生自身の自己研鑽、各学科・コースの学びに繋がる内容で、かつ主体的に行うこと					
評価基準	①試験・検定	②提出物	③授業態度	④出席状況	⑤外部評価	合計
割 合	0%	80%	0%	20%	0%	100%

回数	講義内容
1	課題研究のテーマと目標設定を行う
2	設定したテーマと目標に基づき、調査・研究を行う
3	設定したテーマと目標に基づき、調査・研究を行う
4	設定したテーマと目標に基づき、調査・研究を行う
5	設定したテーマと目標に基づき、調査・研究を行う
6	設定したテーマと目標に基づき、調査・研究を行う
7	設定したテーマと目標に基づき、調査・研究を行う
8	設定したテーマと目標に基づき、調査・研究を行う

回数	講義内容
9	設定したテーマと目標に基づき、調査・研究を行う
10	設定したテーマと目標に基づき、調査・研究を行う
11	設定したテーマと目標に基づき、調査・研究を行う
12	設定したテーマと目標に基づき、調査・研究を行う
13	まとめ
14	まとめ
15	まとめ
16	まとめ

## 令和 8 年度 年間授業計画（シラバス）

学科名	情報ビジネス科			教科名	キャリアデザインⅡ	
コース名	情報ビジネスコース			担当者	村上	
学 年	2年			教科番号	2E11	単位数 6.0
授業形態	講義	演習	実験・実習・実技	必修・選択の別	必修	
	○	△				
授業概要	キャリア教育を通じて、職業人として必要な責任感、誠実さ、協調性、柔軟性、倫理観を持ち、社会的・職業的自立に向けた基盤となる能力や態度を学び、修得する。そのために、実践行動学プログラムや、アサーショントレーニングなど複合的に学ぶ。					
到達目標	①学ぶこと、働くことの意義、多様性を理解する。 ②実践行動学や自己ブランディングや外部・内部講演などを通じて、自己理解が出来る。 ③自己の適性に合わせた内定先を見つけ、積極的な就職活動を行う。 ④規律ある学生生活を送る。 ⑤行事の意義を理解し、積極的に役割を持ち、参加する。					
教材名	・夢実現のための実践行動学／実践行動学研究所出版 ・授業配布プリント					
資格の 取得目標	なし					
授業内容と 教員の実務経 験の関連性	医療機関で事務業務に従事していた教員がその経験を活かして就職活動に必要な履歴書作成や面接練習等、就職指導を行う					
履修に あたっての 留意点	①本教科の評価は、キャリアデザインルーブリックに基づく採点基準および口頭試験の結果をもとに、回答内容に応じて行われる。 また、学生も自己採点を行う。  ②行事の出席・取り組み状況も評価の中にも含める。 ③提出物の項目は、完成度だけでなく、提出期限が守られていたかなども評価対象とする。 ④スマートフォンアプリやwebでの動作検証、スマートフォンアプリやweb教材の参照、e-ラーニングでの学習を除きスマートフォンなどの使用は禁止する。					
評価基準	①試験・検定	②提出物	③授業態度	④出席状況	⑤外部評価	合計
割合	80%	0%	0%	20%	0%	100%

回数	講義内容
1	オリエンテーション 年間スケジュールの確認 各委員選出
2	就職活動のガイダンスなど
3	実践行動学Part3 社会にでる準備をはじめようマジックドア1
4	就職活動の指導など
5	実践行動学Part3 社会にでる準備をはじめようマジックドア2
6	適職開発室講義(自己分析と職業選択)
7	実践行動学Part3 社会にでる準備をはじめようマジックドア3
8	校長先生講義(就職活動選考時の心構えと行動について)

回数	講義内容
9	就職活動指導(履歴書、自己PRブラッシュアップ) 個人ガイダンス
10	就職活動指導(履歴書、自己PRブラッシュアップ) 個人ガイダンス SPI対策
11	実践行動学Part3 社会にでる準備をはじめようマジックドア4
12	就職活動指導 個人ガイダンス SPI対策
13	実践行動学Part3 社会にでる準備をはじめようマジックドア5
14	就職活動指導 個人ガイダンス 企業とのメールなどのやりとり
15	就職活動指導 個人ガイダンス 内定者への指導
16	就職活動指導 個人ガイダンス 企業とのメールなどのやりとり

回数	講義内容
17	就職活動指導 面接練習、SPI対策など
18	就職活動指導 面接練習、SPI対策など
19	就職活動指導 面接練習、SPI対策など
20	就職活動指導 面接練習、SPI対策など
21	就職活動指導 楠祭準備
22	就職活動指導 楠祭準備
23	就職活動指導 楠祭準備
24	就職活動指導 楠祭準備

回数	講義内容
25	就職活動指導 楠祭準備
26	就職活動指導 楠祭準備
27	就職活動指導 楠祭準備
28	就職活動指導 楠祭準備
29	就職活動指導 楠祭準備
30	就職活動指導 楠祭準備
31	就職活動指導 楠祭準備
32	就職活動指導 楠祭準備

回数	講義内容
33	特別講演(9月) 未内定者就職活動指導・ビジネスマナー指導
34	未内定者就職活動指導・ビジネスマナー指導
35	未内定者就職活動指導・ビジネスマナー指導
36	未内定者就職活動指導・ビジネスマナー指導
37	特別講演(10月) 未内定者就職活動指導・ビジネスマナー指導
38	未内定者就職活動指導・ビジネスマナー指導
39	未内定者就職活動指導・ビジネスマナー指導
40	未内定者就職活動指導・ビジネスマナー指導

回数	講義内容
41	特別講演(11月) 未内定者就職活動指導・ビジネスマナー指導
42	未内定者就職活動指導・ビジネスマナー指導
43	未内定者就職活動指導・ビジネスマナー指導
44	未内定者就職活動指導・ビジネスマナー指導
45	特別講演(1月) 未内定者就職活動指導・ビジネスマナー指導
46	未内定者就職活動指導・ビジネスマナー指導
47	未内定者就職活動指導・ビジネスマナー指導
48	未内定者就職活動指導・ビジネスマナー指導

## 令和 8 年度 年間授業計画（シラバス）

学科名	情報ビジネス科			教科名	企業実習	
コース名	情報ビジネスコース			担当者		
学 年	2年			教科番号	2E12	単位数 2.0
授業形態	講義	演習	実験・実習・ 実技	必修・選択の別	選択	
			○			
授業概要	企業や病院・施設でのインターンシップでの実践的な学修					
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 企業や病院の業務を直接体験することによって、基本姿勢を学ぶ。</li> <li>2. 自分から積極的に挨拶ができるようになる。</li> <li>3. 社会人として通用する立ち振る舞いを学ぶ。</li> <li>4. 社会人として恥ずかしくない言葉遣いができる。</li> <li>5. 自ら報告・連絡・相談ができるようにする。</li> <li>6. 就職活動を真摯に行う心構えをつくる。</li> </ol>					
教材名	企業実習の手引き（プリント）					
資格の 取得目標	なし					
授業内容と 教員の実務経 験の関連性	企業で実務を行っている社員が経験を活かして実習指導を行う					
履修に あたっての 留意点	<p style="color: red;">事前事後指導も評価に含める 提出期限・報告・連絡・相談を厳守</p>					
評価基準	①試験・検定	②提出物	③授業態度	④出席状況	⑤外部評価	合計
割 合	0%	30%	20%	30%	20%	100%

回数	講義内容
1	オリエンテーション 事前学習 1趣旨説明 2書類の説明
2	オリエンテーション 事前学習 3企業(病院)の選択 4実習日誌(目標)記入など 事前訪問
3	企業・施設・病院にて実習を行い、終業時間前に日誌を記入する
4	企業・施設・病院にて実習を行い、終業時間前に日誌を記入する
5	企業・施設・病院にて実習を行い、終業時間前に日誌を記入する
6	企業・施設・病院にて実習を行い、終業時間前に日誌を記入する
7	企業・施設・病院にて実習を行い、終業時間前に日誌を記入する
8	企業・施設・病院にて実習を行い、終業時間前に日誌を記入する

回数	講義内容
9	企業・施設・病院にて実習を行い、終業時間前に日誌を記入する
10	企業・施設・病院にて実習を行い、終業時間前に日誌を記入する
11	企業・施設・病院にて実習を行い、終業時間前に日誌を記入する
12	企業・施設・病院にて実習を行い、終業時間前に日誌を記入する
13	企業・施設・病院にて実習を行い、終業時間前に日誌を記入する
14	企業・施設・病院にて実習を行い、終業時間前に日誌を記入する
15	事後実習 1お礼状の送付・報告会
16	事後実習 2実習報告書の作成・提出