

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
判断推理総合		講義	30	後期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
池田 洋介		2	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
公務員試験における判断推理分野の頻出内容について、第2回～第55回の授業では、各分野の基礎事項の確認と問題演習を組み合わせることで、効率的な知識の定着を図る。第56回以降の授業では、演習問題に集中的に取り組むことで、実践的な対応力を養う。	基礎事項を理解することで、判断推理分野の得点の安定性を高め、確実な教養試験突破を目標とする。

3. 授業内容

コマ	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	命題・論理	例題と練習問題	事後：当日に取り組んだ問題の復習	
2	暗号	例題と練習問題	事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
3	対応関係1 勝敗	例題と練習問題	事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
4	対応関係2 対応	例題と練習問題	事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
5	対応関係3 類推	例題と練習問題	事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
6	対応関係4 嘘つき問題	例題と練習問題	事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
7	順位順序1 序列・大小	例題と練習問題	事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
8	順位順序2 数値	例題と練習問題	事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
9	順位順序3 追い越し・親族関係	例題と練習問題	事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
10	位置	例題と練習問題	事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
11	方位	例題と練習問題	事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
12	集合	例題と練習問題	事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
13	魔法陣	例題と練習問題	事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
14	道順	例題と練習問題	事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
15	手順	例題と練習問題	事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
16	曜日	例題と練習問題	事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
17	平面図形1 平面構成	例題と練習問題	事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
18	平面図形2 軌跡	例題と練習問題	事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
19	立体図形1 正多面体	例題と練習問題	事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト

20	立体図形2 立体の構造	例題と練習問題	事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
21～30	問題演習	実践的な問題演習	事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト

4. 教科書・参考文献

教科書	配布レジュメを中心に進める。	参考文献	特になし。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

基本的な計算能力が必要

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

- ①課題提出 50%
- ②小テスト 30%
- ③模試試験結果 20%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバ
判断推理Ⅰ		講義	60	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
池田 洋介		4	必修	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的 公務員試験における判断推理分野の頻出内容について、第2回～第55回の授業では、各分野の基礎事項の確認と問題演習を組み合わせることで、効率的な知識の定着を図る。第56回以降の授業では、演習問題に集中的に取り組むことで、実践的な対応力を養う。	2. 到達目標（授業を通して身につく知識・技能・態度） 基礎事項を理解することで、判断推理分野の得点の安定性を高め、確実な教養試験突破を目標とする。

3. 授業内容				
コマ	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	確認テスト	現状の能力を確認するテスト	事後：当日に取り組んだ問題の復習	
2, 3	論理①	命題	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
4, 5	論理②	ベン図	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
6, 7	対応関係①	対応表	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
8, 9	対応関係②	組み合わせ、表無し	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
10, 11	順序関係①	数直線と平均、ブロック化	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
12, 13	順序関係②	順序の変動、樹形図、時刻と時計のずれ	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
14, 15	位置	座席関係	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
16, 17	方位	方位関係	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
18, 19	手順①	天秤、帽子、定員ありの移動	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
20, 21	手順②	油分け算、ハノイの塔	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
22, 23	数量推理	鳩ノ巣原理、〇×の問題	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
24, 25	展開図①	面塗り、組立、並行面	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
26, 27	展開図②	サイコロ、五面図	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
28, 29	平面図形	図形の数、図形の組立	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
30, 31	軌跡	直線上・円周上を転がす	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
32, 33	集合・人数①	ベン図	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
34, 35	集合・人数②	キャロル図、最大最小	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
36, 37	うそつき	グループ分け、番町式	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
38, 39	試合・勝敗①	絡当たり	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
40, 41	試合・勝敗②	トーナメント	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
42, 43	暗号	五十音表、アルファベット	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
44, 45	暦・カレンダー	暦のルール、過去・未来	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
46, 47	折り紙	切り抜き	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
48, 49	道順・位相	最短経路、一筆書き	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
50, 51	空間図形の分割	着色、串刺し、切断	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
52, 53	多面体・切断・回転	正多面体、切断面、回転体	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
54, 55	空間図形	投影図、積み木	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
56～60	問題演習	実践的な問題演習	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト

4. 教科書・参考文献			
教科書	配布レジュメを中心に進める。	参考文献	特になし。

5. 事前に修得しておく必要がある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
基本的な計算能力が必要

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準
①課題提出 50% ②小テスト 30% ③模試試験結果 20%

8. 備考

9. ティプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応			10. オフィスアワー
DP1	DP2	DP3	
○			

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
判断推理Ⅱ		講義	60	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
池田 洋介		4	必修	PM2		

1. 科目の概要および目的

公務員試験における判断推理分野の頻出内容について、第2回～第55回の授業では、各分野の基礎事項の確認と問題演習を組み合わせることで、効率的な知識の定着を図る。第56回以降の授業では、演習問題に集中的に取り組むことで、実践的な対応力を養う。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

基礎事項を理解することで、判断推理分野の得点の安定性を高め、確実な教養試験突破を目標とする。

3. 授業内容

コマ	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	確認テスト	現状の能力を確認するテスト	事後：当日に取り組んだ問題の復習	
2, 3	論理①	命題	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
4, 5	論理②	ベン図	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
6, 7	対応関係①	対応表	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
8, 9	対応関係②	組み合わせ、表無し	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
10, 11	順序関係①	数直線と平均、ブロック化	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
12, 13	順序関係②	順序の変動、樹形図、時刻と時計のずれ	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
14, 15	位置	座席関係	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
16, 17	方位	方位関係	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
18, 19	手順①	天秤、帽子、定員ありの移動	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
20, 21	手順②	油分け算、ハノイの塔	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
22, 23	数量推理	鳩ノ巣原理、○×の問題	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
24, 25	展開図①	面塗り、組立、並行面	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
26, 27	展開図②	サイコロ、五面図	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
28, 29	平面図形	図形の数、図形の組立	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
30, 31	軌跡	直線上・円周上を転がす	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
32, 33	集合・人数①	ベン図	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
34, 35	集合・人数②	キャロル図、最大最小	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
36, 37	うそつき	グループ分け、番町式	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト

38, 39	試合・勝敗①	総当たり	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
40, 41	試合・勝敗②	トーナメント	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
42, 43	暗号	五十音表、アルファベット	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
44, 45	暦・カレンダー	暦のルール、過去・未来	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
46, 47	折り紙	切り抜き	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
48, 49	道順・位相	最短経路、一筆書き	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
50, 51	空間図形の分割	着色、串刺し、切断	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
52, 53	多面体・切断・回転	正多面体、切断面、回転体	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
54, 55	空間図形	投影図、積み木	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト
56～60	問題演習	実践的な問題演習	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	小テスト

4. 教科書・参考文献

教科書	配布レジュメを中心に進める。	参考文献	特になし。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

基本的な計算能力が必要

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①課題提出 50% ②小テスト 30% ③模試試験結果 20%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
試験対策Ⅰ		演習	30	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
池田 洋介		1	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
公務員についての知識や試験情報の見方といった合格するための基礎知識を学習する。 加えて、基礎的な学問の復習や時事問題、適性試験など公務員試験に対応するための総合的な学習を行う。 なお、国家公務員や県外自治体等の業務説明会を適宜実施する。	公務員という職業について理解し、試験情報の収集を自ら行えるようになる。 基礎的な学力に加えて、時事問題を理解することで、得点の底上げができるようになる。

3. 授業内容

コマ	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1, 2	基礎学力錬成1 出願の基本1	基礎学力を問う小テスト 志望動機の見え方	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
3, 4	基礎学力錬成2 出願の基本2	基礎学力を問う小テスト 志望動機の見え方	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
5, 6	基礎学力錬成3 出願の基本3	基礎学力を問う小テスト ES対策	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
7, 8	基礎学力錬成4 出願の基本4	基礎学力を問う小テスト ES対策	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
9, 10	公務員の基礎知識 1 時事1	公務員の職業についての基礎知識 時事問題の解説	新しい知識は復習に努めること	○
11, 12	公務員の基礎知識 2 時事2	公務員の職業についての基礎知識 時事問題の解説	新しい知識は復習に努めること	○
13, 14	公務員の基礎知識 3 時事3	公務員の職業についての基礎知識 時事問題の解説	新しい知識は復習に努めること	○
15, 16	公務員の基礎知識 4 時事4	公務員の職業についての基礎知識 時事問題の解説	新しい知識は復習に努めること	○
17, 18	公務員の基礎知識 5 時事5	公務員の職業についての基礎知識 時事問題の解説	新しい知識は復習に努めること	○
19, 20	公務員の基礎知識 6 時事6	公務員の職業についての基礎知識 時事問題の解説	新しい知識は復習に努めること	○
21, 22	公務員の基礎知識 7 時事7	公務員の職業についての基礎知識 時事問題の解説	新しい知識は復習に努めること	○
23, 24	公務員の基礎知識 8 時事8	公務員の職業についての基礎知識 時事問題の解説	新しい知識は復習に努めること	○
25, 26	総合演習 1	問題演習と解説	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
27, 28	総合演習 2	問題演習と解説	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
29, 30	総合演習 3	問題演習と解説	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○

4. 教科書・参考文献

教科書	配布レジュメを中心に進める。	参考文献	特になし。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業態度 70%

②習熟度 30%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
試験対策Ⅱ		演習	30	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
池田 洋介		1	選択	PM2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
公務員についての知識や試験情報の見方といった合格するための基礎知識を学習する。 加えて、基礎的な学問の復習や時事問題、適性試験など公務員試験に対応するための総合的な学習を行う。 なお、国家公務員や県外自治体等の業務説明会を適宜実施する。	公務員という職業について理解し、試験情報の収集を自ら行えるようになる。 基礎的な学力に加えて、時事問題を理解することで、得点の底上げができるようになる。

3. 授業内容

コマ	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1, 2	基礎学力錬成1 出願の基本1	基礎学力を問う小テスト 志望動機の考え方	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
3, 4	基礎学力錬成2 出願の基本2	基礎学力を問う小テスト 志望動機の考え方	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
5, 6	基礎学力錬成3 出願の基本3	基礎学力を問う小テスト ES対策	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
7, 8	基礎学力錬成4 出願の基本4	基礎学力を問う小テスト ES対策	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
9, 10	公務員の基礎知識 1 時事 1	公務員の職業についての基礎知識 時事問題の解説	新しい知識は復習に努めること	○
11, 12	公務員の基礎知識 2 時事 2	公務員の職業についての基礎知識 時事問題の解説	新しい知識は復習に努めること	○
13, 14	公務員の基礎知識 3 時事 3	公務員の職業についての基礎知識 時事問題の解説	新しい知識は復習に努めること	○
15, 16	公務員の基礎知識 4 時事 4	公務員の職業についての基礎知識 時事問題の解説	新しい知識は復習に努めること	○
17, 18	公務員の基礎知識 5 時事 5	公務員の職業についての基礎知識 時事問題の解説	新しい知識は復習に努めること	○
19, 20	公務員の基礎知識 6 時事 6	公務員の職業についての基礎知識 時事問題の解説	新しい知識は復習に努めること	○
21, 22	公務員の基礎知識 7 時事 7	公務員の職業についての基礎知識 時事問題の解説	新しい知識は復習に努めること	○
23, 24	公務員の基礎知識 8 時事 8	公務員の職業についての基礎知識 時事問題の解説	新しい知識は復習に努めること	○
25, 26	総合演習 1	問題演習と解説	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
27, 28	総合演習 2	問題演習と解説	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
29, 30	総合演習 3	問題演習と解説	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○

4. 教科書・参考文献

教科書	配布レジュメを中心に進める。	参考文献	特になし。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業態度 70%

②習熟度 30%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
模擬試験Ⅰ		演習	90	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
池田 洋介		3	必修	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
公務員試験に対応するための実践力を模擬試験を通して養う。	模擬試験を通じ、試験本番での対応力を向上させる。

3. 授業内容				
コマ	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1～6	模擬試験1	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
7～12	模擬試験2	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
13～18	模擬試験3	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
19～24	模擬試験4	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
25～30	模擬試験5	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
31～36	模擬試験6	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
37～42	模擬試験7	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
43～48	模擬試験8	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
49～54	模擬試験9	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
55～60	模擬試験10	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
61～66	模擬試験11	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
67～72	模擬試験12	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
73～78	模擬試験13	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
79～84	模擬試験14	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
85～90	模擬試験15	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○

4. 教科書・参考文献			
教科書	特になし。	参考文献	特になし。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業態度 50%

②提出課題 30%

③習熟度 20%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
模擬試験Ⅱ		演習	90	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
池田 洋介		3	必修	PM2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
公務員試験に対応するための実践力を模擬試験を通して養う。	模擬試験を通じ、試験本番での対応力を向上させる。

3. 授業内容				
コマ	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1～6	模擬試験1	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
7～12	模擬試験2	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
13～18	模擬試験3	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
19～24	模擬試験4	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
25～30	模擬試験5	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
31～36	模擬試験6	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
37～42	模擬試験7	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
43～48	模擬試験8	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
49～54	模擬試験9	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
55～60	模擬試験10	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
61～66	模擬試験11	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
67～72	模擬試験12	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
73～78	模擬試験13	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
79～84	模擬試験14	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
85～90	模擬試験15	模擬試験（100分45問）および解説 適性試験（15分120問）	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○

4. 教科書・参考文献			
教科書	特になし。	参考文献	特になし。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

- ①授業態度 50%
- ②提出課題 30%
- ③習熟度 20%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
面接演習A		演習	48	後期集中	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
池田 洋介		1	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
志望動機・自己PRの完成、エントリーシート・自己紹介書などの作成、模擬面接演習、作文演習を総合的に実施する。	公務員試験の2次試験の面接および作文について合格ラインを突破できるだけの実力を養う。

3. 授業内容

コマ	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1～4	面接・作文演習1	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○
5～8	面接・作文演習2	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○
9～12	面接・作文演習3	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○
13～16	面接・作文演習4	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○
17～20	面接・作文演習5	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○
21～24	面接・作文演習6	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○
25～28	面接・作文演習7	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○
29～32	面接・作文演習8	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○
33～36	面接・作文演習9	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○
37～40	面接・作文演習10	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○
41～44	面接・作文演習11	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○
45～48	面接・作文演習12	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○

4. 教科書・参考文献

教科書	配布レジュメを中心に進める。	参考文献	特になし。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業態度 50%
②提出課題 50%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
面接演習B		演習	48	後期集中	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
池田 洋介		1	必修	PM2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
志望動機・自己PRの完成、エントリーシート・自己紹介書などの作成、模擬面接演習、作文演習を総合的に実施する。	公務員試験の2次試験の面接および作文について合格ラインを突破できるだけの実力を養う。

3. 授業内容				
コマ	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1～4	面接・作文演習1	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○
5～8	面接・作文演習2	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○
9～12	面接・作文演習3	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○
13～16	面接・作文演習4	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○
17～20	面接・作文演習5	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○
21～24	面接・作文演習6	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○
25～28	面接・作文演習7	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○
29～32	面接・作文演習8	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○
33～36	面接・作文演習9	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○
37～40	面接・作文演習10	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○
41～44	面接・作文演習11	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○
45～48	面接・作文演習12	集団・個人面接演習、作文演習	質問に対する回答を複数個準備する 演習でのフィードバックを活かしブラッシュアップする	○

4. 教科書・参考文献			
教科書	配布レジュメを中心に進める。	参考文献	特になし。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準
①授業態度 50% ②提出課題 50%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
夏期集中講座Ⅰ		講義	75	前期集中	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
池田 洋介		5	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
週1回の模擬試験を軸に、前期授業で身に着けた知識を活かし、教養試験に出題されるすべての科目においての様々な問題演習を行う。	様々な種類の問題を経験することによって、試験本番での対応力を向上し、より確実な得点力を養う。

3. 授業内容				
コマ	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1～25	各種問題演習1	問題演習 模擬試験および解説	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
26～50	各種問題演習2	問題演習 模擬試験および解説	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
51～75	各種問題演習3	問題演習 模擬試験および解説	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○

4. 教科書・参考文献			
教科書	配布レジュメを中心に進める。	参考文献	特になし。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等	

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法	

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準	
①授業態度 50% ②提出課題 30% ③習熟度 20%	

8. 備考	

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応			10. オフィスアワー
DP1	DP2	DP3	

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
夏期集中講座Ⅱ		講義	75	前期集中	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
池田 洋介		5	選択	PM2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
週1回の模擬試験を軸に、前期授業で身に着けた知識を活かし、教養試験に出題されるすべての科目においての様々な問題演習を行う。	様々な種類の問題を経験することによって、試験本番での対応力を向上し、より確実な得点力を養う。

3. 授業内容				
コマ	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1～25	各種問題演習1	問題演習 模擬試験および解説	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
26～50	各種問題演習2	問題演習 模擬試験および解説	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
51～75	各種問題演習3	問題演習 模擬試験および解説	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○

4. 教科書・参考文献			
教科書	配布レジュメを中心に進める。	参考文献	特になし。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準
①授業態度 50% ②提出課題 30% ③習熟度 20%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応			10. オフィスアワー
DP1	DP2	DP3	

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
国家直前対策講座Ⅰ		講義	60	前期集中	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
池田 洋介		4	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
国家公務員の教養試験突破に重点を置く。 本番と同様の時間および問題数の模擬試験とその解説を軸に、様々な問題演習を行う。	本番と同じ時間配分で模擬試験を行うことで、国家公務員の教養試験を突破できる能力を付ける

3. 授業内容				
コマ	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1～12	国家公務員試験対策1	模擬試験（90分40問）解説 模擬試験解説および関連問題の演習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
13～24	国家公務員試験対策2	模擬試験（90分40問）解説 模擬試験解説および関連問題の演習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
25～36	国家公務員試験対策3	模擬試験（90分40問）解説 模擬試験解説および関連問題の演習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
37～48	国家公務員試験対策4	模擬試験（90分40問）解説 模擬試験解説および関連問題の演習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
49～60	国家公務員試験対策5	模擬試験（90分40問）解説 模擬試験解説および関連問題の演習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○

4. 教科書・参考文献			
教科書	配布レジュメを中心に進める。	参考文献	特になし。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準
①授業態度 50% ②提出課題 30% ③習熟度 20%

8. 備考
国家試験対策として適性試験の演習を放課後（7時間目）に行う。 希望する学生は当日までに教員まで申し出ること。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応			10. オフィスアワー
DP1	DP2	DP3	

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
国家直前対策講座Ⅱ		講義	60	前期集中	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
池田 洋介		4	選択	PM2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
国家公務員の教養試験突破に重点を置く。 本番と同様の時間および問題数の模擬試験とその解説を軸に、様々な問題演習を行う。	本番と同じ時間配分で模擬試験を行うことで、国家公務員の教養試験を突破できる能力を付ける

3. 授業内容				
コマ	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1～12	国家公務員試験対策1	模擬試験（90分40問）解説 模擬試験解説および関連問題の演習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
13～24	国家公務員試験対策2	模擬試験（90分40問）解説 模擬試験解説および関連問題の演習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
25～36	国家公務員試験対策3	模擬試験（90分40問）解説 模擬試験解説および関連問題の演習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
37～48	国家公務員試験対策4	模擬試験（90分40問）解説 模擬試験解説および関連問題の演習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
49～60	国家公務員試験対策5	模擬試験（90分40問）解説 模擬試験解説および関連問題の演習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○

4. 教科書・参考文献			
教科書	配布レジュメを中心に進める。	参考文献	特になし。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準
①授業態度 50% ②提出課題 30% ③習熟度 20%

8. 備考
国家試験対策として適性試験の演習を放課後（7時間目）に行う。 希望する学生は当日までに教員まで申し出ること。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応			10. オフィスアワー
DP1	DP2	DP3	

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
模擬試験総合		演習	60	後期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
池田 洋介		2	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
公務員試験に対応するための実践力を模擬試験を通して養う。	模擬試験を通じ、試験本番での対応力を向上させる。

3. 授業内容				
コマ	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1～4	模擬試験1	模擬試験（100分45問）および復習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
5～8	模擬試験2	模擬試験（100分45問）および復習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
9～12	模擬試験3	模擬試験（100分45問）および復習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
13～16	模擬試験4	模擬試験（100分45問）および復習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
17～20	模擬試験5	模擬試験（100分45問）および復習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
21～24	模擬試験6	模擬試験（100分45問）および復習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
25～28	模擬試験7	模擬試験（100分45問）および復習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
29～32	模擬試験8	模擬試験（100分45問）および復習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
33～36	模擬試験9	模擬試験（100分45問）および復習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
37～40	模擬試験10	模擬試験（100分45問）および復習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
41～44	模擬試験11	模擬試験（100分45問）および復習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
45～48	模擬試験12	模擬試験（100分45問）および復習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
49～52	模擬試験13	模擬試験（100分45問）および復習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
53～56	模擬試験14	模擬試験（100分45問）および復習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○
57～60	模擬試験15	模擬試験（100分45問）および復習	不正解問題の復習を必ず行うこと 新しい知識は復習に努めること	○

4. 教科書・参考文献			
教科書	特になし。	参考文献	特になし。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業態度 50%
②提出課題 30%
③習熟度 20%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
FP基礎		講義	15	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
古垣内 正人		1	選択	PM2		

1. 科目の概要および目的

家計管理や相続や生命保険、年金、金融リテラシーなど、生活に関わる知識を身に付け、社会人として最低限必要な資産の知識を学ぶ。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

FP3級の資格学習を通じて個人のライフプラン策定、金融資産選択、不動産の有効活用、相続・贈与等における問題点を把握し、金融リテラシーや税務知識などが習得できる。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	FP概論	FPとは・可処分所得	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
2	社会保障①	健康保険・後期高齢者医療保険	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
3	社会保障②	介護保険・厚生年金・国民年金	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
4	民間保険①	生命保険・医療保険	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
5	民間保険②	火災保険・自動車保険	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
6	所得税①	所得税とは・所得の種類	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
7	所得税②	所得税・住民税の計算	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
8	住宅資金対策	住宅ローンの種類と返済方法	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
9	教育資金対策	奨学金・学資保険・教育ローン	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
10	貯蓄と投資①	預貯金・債券	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
11	貯蓄と投資②	株式・投資信託	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
12	貯蓄と投資③	NISA・外貨建て商品	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
13	相続①	親族の範囲・法定相続	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
14	相続②	相続の承認・遺言書	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
15	試験対策①	模擬問題演習	事前：頻出科目の確認 事後：誤答の復習・課題提出	

4. 教科書・参考文献

教科書	配付用レジュメ	参考文献	その他、必要に応じて問題等を配付する

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

次回講義のテキストについて、本文に目を通しておく。次回講義までに復習をする

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

課題については、採点を行うので必ず提出すること

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

模擬問題・課題の結果に加えて、授業態度等総合的に勘案して評価する

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 ２０２５年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
文章理解Ⅰ		講義	30	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
古垣内 正人		2	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
地方初級・国家一般職（高卒者）試験の文章理解分野に向けて対策する科目である。文章の読み方や解法のポイントをおさえ、実際の試験に対応できる力を身に付ける。さらに、過去問演習を通じ、素早く読む実践力を養う。 ・文章理解（国語） ・文章理解（古文・漢文） ・文章理解（英文）	・頻出パターンの解説や根拠となる文の見つけ方など解法ポイントの習得を目指し、公務員試験に対応できるようになる。 ・今年度中に実施される公務員採用試験の合格を目標とする。

3. 授業内容				
回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1,2	文章理解（国語） 文章理解（英文）	現代文の内容把握 解法のポイント 英文の内容把握 解法のポイント	現代文例題① 英文例題①②	
3,4	文章理解（国語） 文章理解（英文）	現代文の内容把握 基礎演習 英文の内容把握 基礎演習	現代文例題②③④ 英文例題③④⑤	
5,6	文章理解（国語） 文章理解（英文）	現代文の内容把握 基礎演習 英文の内容把握 基礎演習	現代文例題⑤⑥⑦ 英文例題⑥⑦⑧	
7,8	文章理解（国語） 文章理解（英文）	現代文の内容把握 基礎演習 英文の内容把握 基礎演習	現代文例題⑧⑨⑩ 英文例題⑨⑩⑪	
9,10	文章理解（国語） 文章理解（英文）	現代文の内容把握 問題演習 英文の内容把握 基礎演習	現代文演習問題1・2・3 英文例題⑫⑬	
11, 12	文章理解（国語） 文章理解（英文）	現代文の内容把握 問題演習 英文の内容把握 基礎演習	現代文演習問題4・5・6 英文例題⑭⑮	
13, 14	文章理解（国語） 文章理解（英文）	現代文の空欄補充 解法のポイント 英文の内容把握 問題演習	現代文例題① 英文演習問題1・2・3	
15, 16	文章理解（国語） 文章理解（英文）	現代文の空欄補充 基礎演習 英文の内容把握 問題演習	現代文例題②③④ 英文演習問題4・5・6	
17, 18	文章理解（国語） 文章理解（英文）	現代文の空欄補充 問題演習 英文の内容把握 問題演習	現代文演習問題1・2・3 英文演習問題7・8・9	
19, 20	文章理解（国語） 文章理解（英文）	現代文の文章整序 解法のポイント 英文の内容把握 問題演習	現代文例題①② 英文演習問題10・11	
21, 22	文章理解（古文） 文章理解（英文）	古文の内容把握 解法のポイント 英文の空欄補充 解法のポイント	古語の重要語句を確認 英文例題①	
23, 24	文章理解（古文） 文章理解（英文）	古文の内容把握 基礎演習 英文の空欄補充 基礎演習	古文例題①②③ 英文例題②③④	
25, 26	文章理解（古文） 文章理解（英文）	古文の内容把握 演習問題 英文の空欄補充 基礎演習	古文演習問題1・2・3 英文例題⑤⑥⑦	
27, 28	文章理解（古文） 文章理解（英文）	古文の内容把握 演習問題 英文の空欄補充 演習問題	古文の演習問題4・5・6 英文演習問題1・2・3	
29, 30	文章理解（漢文） 文章理解（英文）	漢文の解法のポイント・内容把握 英文の空欄補充 演習問題	漢文の訓読・例題①② 英文の演習問題4・5・6	

4. 教科書・参考文献			
教科書	TAC出版「公務員試験 地方初級・国家一般職（高卒者）テキスト国語・文章理解」	参考文献	その他必要に応じてレジュメを配布する。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を確認して授業に臨むこと。 また、国語、英語を問わず日頃から文章に触れ、語彙力を強化することに努めること。 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身に着けたことを活かせるように理解しておくこと

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
提出された課題等について添削しますので忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

模擬試験結果・定期試験結果を中心に、授業態度や習熟度を総合的に勘案して評価する。

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
文章理解Ⅱ		講義	30	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
古垣内 正人		2	選択	PM2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
公務員試験の文章理解分野に向けて対策する科目である。実践的な問題や過去問題を通して解法のポイントをつかみ、読むために必要な語彙力を培う。また、素早く読み解く力を養って実際の試験に対応できる力を身に付ける。 ・文章理解（国語） ・文章理解（古文・漢文） ・文章理解（英文）	・長文読解の頻出パターンである要旨問題や整序問題において、根拠をもって解答できる能力の習得を目指し、公務員試験に対応できるようになる。読解に必要な語彙力を身につける。 ・今年度中に実施される公務員採用試験の合格を目標とする。

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1,2	文章理解（国語） 文章理解（英文）	現代文の内容把握 解法のポイント 英文の内容把握 解法のポイント	現代文例題①② 英文例題①②	
3,4	文章理解（国語） 文章理解（英文）	現代文の内容把握 基礎演習 英文の内容把握 基礎演習	現代文例題③④⑤⑥ 英文例題③④⑤⑥	
5,6	文章理解（国語） 文章理解（英文）	現代文の内容把握 基礎演習 英文の内容把握 基礎演習	現代文例題⑦⑧⑨⑩ 英文例題⑦⑧⑨	
7,8	文章理解（国語） 文章理解（英文）	現代文の内容把握 基礎演習 英文の内容把握 基礎演習	現代文演習問題1・2・3 英文例題⑩⑪⑫	
9,10	文章理解（国語） 文章理解（英文）	現代文の内容把握 問題演習 英文の内容把握 基礎演習	現代文演習問題4・5・6 英文例題⑬⑭⑮	
11, 12	文章理解（国語） 文章理解（英文）	現代文 語彙演習 英文の内容把握 問題演習	現代文漢字・ことわざ慣用句 英文演習問題1・2・3	
13, 14	文章理解（国語） 文章理解（英文）	現代文の空欄補充 解法のポイント 英文の内容把握 問題演習	現代文例題① 英文演習問題4・5・6	
15, 16	文章理解（国語） 文章理解（英文）	現代文の空欄補充 基礎演習 英文の内容把握 問題演習	現代文例題②③④ 英文演習問題7・8・9	
17, 18	文章理解（国語） 文章理解（英文）	現代文の空欄補充 問題演習 英文の内容把握 問題演習	現代文演習問題1・2・3 英文演習問題10・11	
19, 20	文章理解（国語） 文章理解（英文）	現代文の文章整序 解法のポイント 英文の内容把握・実践演習	現代文例題①② 英文演習問題3題	
21, 22	文章理解（国語） 文章理解（英文）	現代文の文章整序 問題演習 英文の空欄補充 解法のポイント	現代文例題③・演習問題1・2 英文例題①②	
23, 24	文章理解（古文） 文章理解（英文）	古文の内容把握 解法のポイント 英文の会話文の把握 基礎演習	文法確認・古文例題①② 英文例題③④⑤	
25, 26	文章理解（古文） 文章理解（英文）	古文の内容把握 演習問題 英文の会話文・空欄補充の把握 基礎演習	古文例題③・演習問題1・2・3 英文例題⑥⑦⑧	
27, 28	文章理解（古文） 文章理解（英文）	古文の内容把握 演習問題 英文の空欄補充 演習問題	古文の演習問題4・5・6 英文の演習問題1・2・3	
29, 30	文章理解（漢文） 文章理解（英文）	漢文の解法のポイント・内容把握 英文の空欄補充 演習問題	漢文の書き下し文・例題①② 英文の演習問題4・5・6	

4. 教科書・参考文献			
教科書	TAC出版「公務員試験 地方初級・国家一般職（高卒者）テキスト国語・文章理解」	参考文献	その他必要に応じてレジュメを配布する。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を確認して授業に臨むこと。 また、国語、英語を問わず日頃から文章に触れ、語彙力を強化することに努めること。 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次の授業までに身に着けたことを活かせるように理解しておくこと

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
提出された課題等について添削しますので忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

模擬試験結果・定期試験結果を中心に、授業態度や習熟度を総合的に勘案して評価する。

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
地理Ⅰ		講義	30	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
古垣内 正人		2	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
地図の読図や時差、気候、産業、世界の諸地域の生活・文化の理解や、日本国内の自然環境・防災、生活圏での探求活動を扱う。その中で公務員採用試験に出題される知識を養う。	現代世界の特色と諸課題や、国内における生活圏の諸課題などの重要事項を理解する。学習を通して公務員採用試験に出題される知識習得を獲得し、原則今年度中に実施される公務員採用試験合格を主な目標とする。

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1,2	地図情報・地球環境	時差と地図の図法、地球環境	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
3,4	地形1	大地形の種類、小地形の特徴1：浸食・体積平野	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
5,6	地形2	小地形の特徴2：海岸地形・特殊な地形・その他の地形	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
7,8	気候1	気候の要素、熱帯・乾燥帯の特徴	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
9,10	気候2	温帯・冷帯・寒帯の特徴	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
11, 12	土壌と植生・海流、日本の気候	土壌と植生の特徴・海流の種類、日本の気候環境	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
13, 14	民族・人口	世界の民族と紛争、人口動態	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
15, 16	世界の産業1	世界の農業・林業・水産業	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
17, 18	世界の産業2・資源	世界と日本のエネルギー事情・鉱物資源・工業	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
19, 20	世界の諸地域1	東アジア・東南アジアの地誌	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
21, 22	世界の諸地域2	南アジア・中東諸国・アフリカの地誌	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
23, 24	世界の諸地域3	西ヨーロッパの地誌	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
25, 26	世界の諸地域4	東ヨーロッパ・ロシアの地誌	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
27, 28	世界の諸地域5	北アメリカの地誌	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
29, 30	世界の諸地域6	南アメリカ・オセアニアの地誌	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	

4. 教科書・参考文献			
教科書	教科書：七賢出版 『オープンセサミシリーズ・公務員国家公務員地方初級2[日本史・世界史・地理・思想]』 その他、必要に応じてレジュメ・問題等を配付する	参考文献	特になし

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
次回講義のテキストについて、本文に目を通しておく。次回講義までに復習をする 演習問題については、誤答箇所を復習する

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
提出された課題等について添削しますので忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度、毎週実施の模擬試験の得点等、総合的に勘案して評価する。

8. 備考

学習理解を確実にするため、特別な事情がない限り、欠席は極力しないこと。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
地理Ⅱ		講義	30	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
古垣内 正人		2	選択	PM2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
世界諸地域の生活・文化及び地球的課題について、地域性や歴史的背景を踏まえて考察し、現代世界の地理的認識を深めるとともに、地理的技能及び地理的な見方や考え方を身に付けさせる。その中で公務員採用試験に出題される知識を養う。	現代世界の地理的な諸課題を地域性や歴史的背景、日常生活との関連を踏まえて考察し、現代世界の地理的認識を養うとともに、地理的な見方や考え方を培い、国際社会に主体的に生きる日本国民としての自覚と資質を養う。これまでの知識に加えて、今年度中に実施される公務員採用試験合格を主な目標とする。

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1,2	地図情報・地球環境	時差と地図の図法、地球環境	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
3,4	地形	大地形の種類、小地形の特徴：浸食・体積平野・海岸地形・特殊な地形	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
5,6	気候1	気候の要素、熱帯・乾燥帯の特徴	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
7,8	気候2	温帯・冷帯・寒帯の特徴	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
9,10	土壌と植生・海流、日本の気候	土壌と植生の特徴・海流の種類、日本の気候環境	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
11, 12	民族構成・人口	世界の民族と紛争、人口動態	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
13, 14	世界の農林水産業	農業・林業・水産業の世界情勢と日本との比較	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
15, 16	世界の産業・資源	世界のエネルギー・鉱工業と日本の比較	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
17, 18	地球環境と世界地理	地形・気候・産業総復習	事前：当該範囲の授業テキストの復習 事後：出来なかった問題の復習	
19, 20	世界の諸地域1	東アジア・東南アジアの地誌	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
21, 22	世界の諸地域2	南・西アジア・アフリカの地誌	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
23, 24	世界の諸地域3	ヨーロッパの地誌	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
25, 26	世界の諸地域4	ロシア・北アメリカの地誌	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
27, 28	世界の諸地域5	南アメリカ・オセアニアの地誌	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	
29, 30	世界情勢	世界地誌の全体と世界を取り巻く環境	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習	

4. 教科書・参考文献			
教科書	教科書：七賢出版 『オープンセサミシリーズ・公務員国家公務員地方初級2[日本史・世界史・地理・思想]』 その他、必要に応じてレジュメ・問題等を配付する	参考文献	特になし

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
次回講義のテキストについて、本文に目を通しておく。次回講義までに復習をする 演習問題については、誤答箇所を復習する

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
提出された課題等について添削しますので忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度、毎週実施の模擬試験の得点等、総合的に勘案して評価する。

8. 備考

学習理解を確実にするため、特別な事情がない限り、欠席は極力しないこと。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
作文Ⅰ		講義	15	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
古垣内 正人		1	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的

テーマを正確に理解し、それに即した文章を書く方法を学ぶ。確実に理解される作文を書くために必要になる文章的な技法や、文章の組み立て方のポイントを中心に学習する。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

公務員採用試験で実施される作文試験において、出題されたテーマに対し、自らの考えを明確かつ適切に記述する知識と技術を習得する。文章表現力を獲得し、適切な文章表現を用いて作文する能力を培う。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	導入	作文試験実施の意義を再確認	事後：当該内容の復習	
2	文章作成の手順	原稿用紙の使い方・文章作成のルール	事前：本文に目を通す 事後：当該範囲の復習	
3	作文作成1	提出用作文課題1	事前：自己分析を行う 事後：内容の自己採点	
4	文章構成1	頻出テーマに対する考え方	事前：本文に目を通す 事後：考え方を書き出す	
5	作文作成2	提出用作文課題2	事前：自己分析を行う 事後：内容の自己採点	
6	ワークシート作成1	テーマ（自己PR）作文作成準備	事後：ワークシートの完成	
7	作文作成3	テーマに沿って作文を作成	事前：ワークシートの確認 事後：内容の自己確認	○
8	課題点確認1	添削と確認・問題点の指摘と修正	事後：作文内容の修正	
9	作文作成4	提出用作文課題3	事前：自己分析を行う 事後：内容の自己採点	
10	作文作成5	提出用作文課題4	事前：自己分析を行う 事後：内容の自己採点	
11	文章構成3	指定字数が長い場合の対処方法	事前：本文に目を通す 事後：当該範囲の復習	
12	作文作成6	提出用作文課題5	事前：自己分析を行う 事後：内容の自己採点	
13	ワークシート作成2	テーマ（学生生活）作文作成準備	事後：ワークシートの完成	
14	作文作成7	テーマに沿って作文を作成	事前：ワークシートの確認 事後：内容の自己確認	○
15	課題点確認2	添削と確認・問題点の指摘と修正	事後：作文内容の修正	

4. 教科書・参考文献

教科書	資料：実務教育出版「自分を伝えるための作文ワーク&添削」 その他、必要に応じてレジュメ・プリント等配付する。	参考文献	特になし

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

常用漢字の習得。自己分析や職業分析をしておく。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出課題については添削を行い、返却したのち、今後の参考として確認させる。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

模擬試験得点・作文課題得点・提出割合を中心に、授業態度や取組姿勢を総合的に勘案して評価する。

8. 備考

授業時間外でも、受験先試験科目に作文試験があるとわかっている場合は、積極的に作文練習に取り組むことが望ましい。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
作文Ⅱ		講義	15	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
古垣内 正人		1	選択	PM2		

1. 科目の概要および目的

テーマを正確に理解し、それに即した文章を書く方法を学ぶ。さらに、これまでの知識を活かして、より高度な内容の作文を書くために文章技法や、実際の文章を組み立てを実践する。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

公務員採用試験で実施される作文試験において、出題されたテーマに対し、自らの考えを論理的に表現するための語彙力と技術を習得する。適切な文章表現を用いて伝わる文章を作文する能力を培う。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	文章作成の手順	作文試験実施の意義を再確認・文章作成のルール	事前：本文に目を通す 事後：当該範囲の復習	
2	文章構成1	文章作成時の注意点	事前：本文に目を通す 事後：当該範囲の復習	
3	作文作成1	提出用作文課題1	事前：自己分析を行う 事後：内容の自己採点	
4	文章構成2	頻出テーマに対する考え方	事前：本文に目を通す 事後：考え方を書き出す	
5	作文作成2	提出用作文課題2	事前：自己分析を行う 事後：内容の自己採点	
6	ワークシート作成1	テーマ（自己PR）作文作成準備	事後：ワークシートの完成	
7	作文作成3	テーマに沿って作文を作成	事前：ワークシートの確認 事後：内容の自己確認	○
8	作文作成4	提出用作文課題3	事前：自己分析を行う 事後：内容の自己採点	
9	文章構成3	論理的文章構造について	事後：作文内容の修正	
10	作文作成5	提出用作文課題4	事前：自己分析を行う 事後：内容の自己採点	
11	文章構成5	作文と小論文の違いについて	事前：本文に目を通す 事後：当該範囲の復習	
12	作文作成6	提出用作文課題5	事前：自己分析を行う 事後：内容の自己採点	
13	ワークシート作成2	テーマ（学生生活）作文作成準備	事後：ワークシートの完成	
14	作文作成7	テーマに沿って作文を作成	事前：ワークシートの確認 事後：内容の自己確認	○
15	課題点講評	頻出の課題のチェック	事前：提出作文の自己評価 事後：作文内容の最終確認	

4. 教科書・参考文献

教科書	資料：実務教育出版「自分を伝えるための作文ワーク&添削」 その他、必要に応じてレジュメ・プリント等配付する。	参考文献	特になし

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

常用漢字や原稿用紙の使い方の習得。自己分析や職業分析をしておく。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出課題については添削を行い、返却したのち、今後の参考として確認させる。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

模擬試験得点・作文課題得点・提出割合を中心に、授業態度や取組姿勢を総合的に勘案して評価する。

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
社会科学総合		講義	30	後期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
古垣内 正人		2	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的

現代社会の問題や課題に対する理解を深めることを目指し、公務員を目指すものとして、社会問題を解決するための政策提言や改革の基盤となる知識を身につける。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

単に知識を習得するだけでなく、社会に貢献できる実践的なスキルと思考を身につける。その中で、公務員試験合格に対応できる知識を得る。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1,2	経済①	需要と供給・市場・景気	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習・課題	
3,4	経済②	金融	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習・課題	
5,6	財政①	一般会計・租税	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習・課題	
7,8	財政②	公債・財政の役割	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習・課題	
9,10	国会①	三権分立・国会の権限	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習・課題	
11, 12	国会②	国会の組織・運営・衆議院の優越	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習・課題	
13, 14	内閣	内閣の組織と権限	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習・課題	
15, 16	裁判所	司法権・裁判所組織と運営	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習・課題	
17, 18	日本国憲法	日本国憲法の基本原理	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習・課題	
19, 20	基本的人権①	自由権・社会権	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習・課題	
21, 22	基本的人権②	参政権・請求権・新しい人権	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習・課題	
23, 24	世界の政治体系	イギリス・アメリカ・日本の政治比較	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習・課題	
25, 26	貿易	自由貿易と保護貿易・為替	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習・課題	
27, 28	経済③	戦後の日本経済	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習・課題	
29, 30	総復習	政治経済総合確認	事前：授業予定の本文に目を通す 事後：講義内容部分の復習・課題	

4. 教科書・参考文献

教科書	配付用レジュメ	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

前期学習の政経テキストをひと通り確認しておく

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

単元別課題は採点して返却する

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

単元別課題を基準に授業態度を総合的に勘案して判断する

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
人文科学総合		講義	15	後期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
古垣内 正人		1	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的

歴史、文化を対象にして、人間にかかわる問題を明らかにしようとする学問のため、専門性と豊かで幅広い教養を身につけ、問題を広い視野でとらえ、公務員として必要な知見を身につける。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

日本史・世界史・地理の知識を演習問題を通じて得た知識の定着を図る。公務員試験合格を目指すために必要な知識を網羅的に学習することで理解を深める。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	人文科学演習問題1	内容確認・総合問題演習	事前：出題箇所に当たるテキストに目を通す 事後：誤答箇所の復習	
2	人文科学演習問題2	内容確認・総合問題演習	事前：前回出題内容の振り返り 事後：誤答箇所の復習	
3	演習1.2問題解説・補足	解答済問題の解説と補足	事前：前回出題内容の振り返り 事後：誤答箇所の復習	
4	人文科学演習問題3	内容確認・総合問題演習	事前：出題箇所に当たるテキストに目を通す 事後：誤答箇所の復習	
5	人文科学演習問題4	内容確認・総合問題演習	事前：出題箇所に当たるテキストに目を通す 事後：誤答箇所の復習	
6	演習3.4問題解説・補足	解答済問題の解説と補足	事前：出題箇所に当たるテキストに目を通す 事後：誤答箇所の復習	
7	人文科学演習問題5	内容確認・総合問題演習	事前：出題箇所に当たるテキストに目を通す 事後：誤答箇所の復習	
8	人文科学演習問題6	内容確認・総合問題演習	事前：出題箇所に当たるテキストに目を通す 事後：誤答箇所の復習	
9	演習5.6問題解説・補足	解答済問題の解説と補足	事前：出題箇所に当たるテキストに目を通す 事後：誤答箇所の復習	
10	人文科学演習問題7	内容確認・総合問題演習	事前：出題箇所に当たるテキストに目を通す 事後：誤答箇所の復習	
11	人文科学演習問題8	内容確認・総合問題演習	事前：出題箇所に当たるテキストに目を通す 事後：誤答箇所の復習	
12	演習7.8問題解説・補足	解答済問題の解説と補足	事前：出題箇所に当たるテキストに目を通す 事後：誤答箇所の復習	
13	人文科学演習問題9	内容確認・総合問題演習	事前：出題箇所に当たるテキストに目を通す 事後：誤答箇所の復習	
14	人文科学演習問題10	内容確認・総合問題演習	事前：出題箇所に当たるテキストに目を通す 事後：誤答箇所の復習	
15	演習9.10問題解説・補足	解答済問題の解説と補足	事前：出題箇所に当たるテキストに目を通す 事後：誤答箇所の復習	

4. 教科書・参考文献

教科書	配付用レジュメ	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

前期学習で使用した日本史・世界史・地理のテキストに目を通しておくこと

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出課題は採点して返却する

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

演習問題や提出課題の結果を基準に授業態度を総合的に勘案して判断する

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
簿記基礎		講義	45	後期集中	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
古垣内 正人		3	選択	PS1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
簿記の基礎を体系的に学習する。 業種・職種にかかわらずビジネスパーソンが身に付けておくべき必須の基本知識を習得する。	商業簿記の基礎といえる日商簿記3級の学習を行う。 基本的な商業簿記を修得し、企業活動や会計実務を踏まえ、経理関連書類の適切な処理を行うために求められる内容を学習する。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1, 2, 3	簿記の基礎	簿記とは・簿記一巡	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
4, 5, 6	財務諸表	貸借対照表・損益計算書	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
7, 8, 9	取引と仕訳	簿記上の取引・簿記の5要素・仕訳の基礎	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
10, 11, 12	商品売買	仕入・売上・掛取引	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
13, 14, 15	現金預金	現金・小口現金・当座預金	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
16, 17, 18	手形取引	約束手形・電子記録債権債務	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
19,20,21	その他の期中取引	金銭貸借・その他資産負債	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
22,23,24	固定資産	固定資産購入・売却・賃借・修繕・改良	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
25,26,27	試算表作成	試算表とは	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
28,29,30	決算手続き①	決算修正仕訳一巡	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
31,32,33	決算手続き②	精算表・財務諸表・帳簿決算	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
34,35,36	会社会計	株式発行・利益処分	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
37,38,39	伝票会計	証憑・三伝票制	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
40,41,42	試験対策①	模擬問題演習	事前：頻出科目の確認 事後：誤答の復習・課題提出	
43,44,45	試験対策②	模擬問題演習	事前：頻出科目の確認 事後：誤答の復習・課題提出	

4. 教科書・参考文献

教科書	TAC出版「よくわかる簿記合格テキスト日商簿記3級」	参考文献	その他、必要に応じて問題等を配付する

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

次回講義のテキストについて、本文に目を通しておく。次回講義までに復習をする

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

課題については、採点を行うので必ず提出すること

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

模擬問題・課題の結果に加えて、授業態度等総合的に勘案して評価する

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
簿記基礎		講義	45	後期集中	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
古垣内 正人		3	選択	PM2		

1. 科目の概要および目的

簿記の基礎を体系的に学習する。
業種・職種にかかわらずビジネスパーソンが身に付けておくべき必須の基本知識を習得する。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

商業簿記の基礎といえる日商簿記3級の学習を行う。
基本的な商業簿記を修得し、企業活動や会計実務を踏まえ、経理関連書類の適切な処理を行うために求められる内容を学習する。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1, 2, 3	簿記の基礎	簿記とは・簿記一巡	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
4, 5, 6	財務諸表	貸借対照表・損益計算書	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
7, 8, 9	取引と仕訳	簿記上の取引・簿記の5要素・仕訳の基礎	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
10, 11, 12	商品売買	仕入・売上・掛取引	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
13, 14, 15	現金預金	現金・小口現金・当座預金	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
16, 17, 18	手形取引	約束手形・電子記録債権債務	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
19,20,21	その他の期中取引	金銭貸借・その他資産負債	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
22,23,24	固定資産	固定資産購入・売却・賃借・修繕・改良	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
25,26,27	試算表作成	試算表とは	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
28,29,30	決算手続き①	決算修正仕訳一巡	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
31,32,33	決算手続き②	精算表・財務諸表・帳簿決算	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
34,35,36	会社会計	株式発行・利益処分	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
37,38,39	伝票会計	証憑・三伝票制	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
40,41,42	試験対策①	模擬問題演習	事前：頻出科目の確認 事後：誤答の復習・課題提出	
43,44,45	試験対策②	模擬問題演習	事前：頻出科目の確認 事後：誤答の復習・課題提出	

4. 教科書・参考文献

教科書	TAC出版「よくわかる簿記合格テキスト日商簿記3級」	参考文献	その他、必要に応じて問題等を配付する

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

次回講義のテキストについて、本文に目を通しておく。次回講義までに復習をする

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

課題については、採点を行うので必ず提出すること

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

模擬問題・課題の結果に加えて、授業態度等総合的に勘案して評価する

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
FP基礎		講義	15	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
古垣内 正人		1	選択	PS1		

1. 科目の概要および目的

家計管理や相続や生命保険、年金、金融リテラシーなど、生活に関わる知識を身に付け、社会人として最低限必要な資産の知識を学ぶ。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

FP3級の資格学習を通じて個人のライフプラン策定、金融資産選択、不動産の有効活用、相続・贈与等における問題点を把握し、金融リテラシーや税務知識などが習得できる。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	FP概論	FPとは・可処分所得	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
2	社会保障①	健康保険・後期高齢者医療保険	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
3	社会保障②	介護保険・厚生年金・国民年金	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
4	民間保険①	生命保険・医療保険	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
5	民間保険②	火災保険・自動車保険	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
6	所得税①	所得税とは・所得の種類	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
7	所得税②	所得税・住民税の計算	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
8	住宅資金対策	住宅ローンの種類と返済方法	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
9	教育資金対策	奨学金・学資保険・教育ローン	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
10	貯蓄と投資①	預貯金・債券	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
11	貯蓄と投資②	株式・投資信託	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
12	貯蓄と投資③	NISA・外貨建て商品	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
13	相続①	親族の範囲・法定相続	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
14	相続②	相続の承認・遺言書	事前：本文に目を通す 事後：課題の提出	
15	試験対策①	模擬問題演習	事前：頻出科目の確認 事後：誤答の復習・課題提出	

4. 教科書・参考文献

教科書	配付用レジュメ	参考文献	その他、必要に応じて問題等を配付する

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

次回講義のテキストについて、本文に目を通しておく。次回講義までに復習をする

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

課題については、採点を行うので必ず提出すること

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

模擬問題・課題の結果に加えて、授業態度等総合的に勘案して評価する

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
自治体理解		講義	15	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
日高 亜季		1	必修	PM2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
ビジネス科公務員専攻コース・公務員マスターコースとして地方公務員を目指すコースに所属する学生に対し、和歌山県内の自治体が行われていることや、他の公務員の業務について理解を深める。各市町村担当者や、多岐に渡る公務員を客員として招き、具体的な取り組み内容について耳目に触れることで、選択する就職先への齟齬を無くし、公務員として着任後も円滑に公務に励むことができることが目的である。	ビジネス科公務員専攻コースや公務員マスターコースに所属する学生が地方公務員を目指す際の到達目標は、和歌山県内の自治体が行っているプロジェクトや政策について深く理解し、具体的な取り組み内容を把握することである。また、警察官、消防士、行政職員など、多様な公務員の業務内容を知り、職種ごとの役割や責任を理解する。各市町村担当者や公務員を客員として招き、具体的な事例や経験を通じて実践的な知識を得ることで、就職先の選択に齟齬をなくし、公務員として着任後も円滑に業務に従事できる能力を養う。

3. 授業内容				
週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	introduction4/8	この授業の目的について、また成績評価方法についての講義を行う。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
2	4月15日	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
3	和歌山税務署4/22	税務署職員の方に、税制度の仕組みについて話を窺う。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
4	5月13日	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
5	和歌山市5/20	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
6	有田川町5/27	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
7	和歌山県警6/3	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
8	6月10日	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
9	紀の川市6/17	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
10	橋本市6/24	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
11	海南市7/1	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
12	7月8日	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
13	7月15日	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
14	白浜町7/29	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
15	自治体からの学び	最終的な、自治体理解度を確認し、印象に残った自治体について、その取り組みについてとりまとめ資料をつくる。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
16				

4. 教科書・参考文献			
教科書	各自治体からのスライド資料、プリントなど	参考文献	各自治体のホームページ等

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
和歌山県下の歴史、社会学にまつわる風土の話を予備知識として持っていれば、なお良し。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
各授業後振り返りレポートを作成していただく。最終的に受講者が一番興味を持った機関についての資料作成をまとめ、感想を求める。講師はこれについて客員教授にフィードバックを行い、学生に返却する。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

課題提出率50%
出席率20%
資料作成における完成度20%
授業への貢献度10%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
自治体理解		講義	15	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
日高 亜季		1	必修	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的

ビジネス科公務員専攻コース・公務員マスターコースとして地方公務員を目指すコースに所属する学生に対し、和歌山県内の自治体が行っていることや、他の公務員の業務について理解を深める。各市町村担当者や、多岐に渡る公務員を客員として招き、具体的な取り組み内容について耳目に触れることで、選択する就職先への齟齬を無くし、公務員として着任後も円滑に公務に励むことができることが目的である。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

ビジネス科公務員専攻コースや公務員マスターコースに所属する学生が地方公務員を目指す際の到達目標は、和歌山県内の自治体が行っているプロジェクトや政策について深く理解し、具体的な取り組み内容を把握することである。また、警察官、消防士、行政職員など、多様な公務員の業務内容を知り、職種ごとの役割や責任を理解する。各市町村担当者や公務員を客員として招き、具体的な事例や経験を通じて実践的な知識を得ることで、就職先の選択に齟齬をなくし、公務員として着任後も円滑に業務に従事できる能力を養う。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	introduction4/8	この授業の目的について、また成績評価方法についての講義を行う。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
2	4月15日	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
3	和歌山税務署4/22	税務署職員の方に、税制度の仕組みについて話を窺う。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
4	5月13日	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
5	和歌山市5/20	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
6	有田川町5/27	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
7	和歌山県警6/3	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
8	6月10日	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
9	紀の川市6/17	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
10	橋本市6/24	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
11	海南市7/1	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
12	7月8日	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
13	7月15日	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
14	白浜町7/29	各自治体、また公務員に関する仕事について、採用担当者や総務課、企画部からの講演を実施していただく。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
15	自治体からの学び	最終的な、自治体理解度を確認し、印象に残った自治体について、その取り組みについてとりまとめ資料をつくる。	事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
16				

4. 教科書・参考文献

教科書	各自治体からのスライド資料、プリントなど	参考文献	各自治体のホームページ等

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

和歌山県下の歴史、社会学にまつわる風土の話を予備知識として持っていれば、なお良し。	

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

各授業後振り返りレポートを作成していただく。最終的に受講者が一番興味を持った機関についての資料作成をまとめ、感想を求める。講師はこれについて客員教授にフィードバックを行い、学生に返却する。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

課題提出率50%
出席率20%
資料作成における完成度20%
授業への貢献度10%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
日本史Ⅰ		講義	30	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
岩橋 恵		2	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
律令制の成立から第二次世界大戦終戦までの日本で起こった、歴史的・政治的事象について学習し、公務員採用試験教養試験で求められる知識の習得を目的とする。	①公務員採用試験における教養試験人文科学分野日本史の問題に回答できる。 ②時代ごとの特徴及び変遷を理解することができる。 ③歴史的事象についてその内容と前後関係を理解し、これについて説明することができる。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1・2	推古朝の政治体制から 律令体制の形成	推古天皇の治世と特徴（聖徳太子の施策） 大化の改新による社会変容 壬申の乱、大化の改新について	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
3・4	奈良時代 平安京の成立 鎮護国家思想の形成	平城京成立・藤原氏の台頭 藤原一族台頭に伴う政界の混乱 聖武天皇による鎮護国家思想採用	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
5・6	平安時代1 律令国家の再編 摂関政治の確率と藤原氏	平安京遷都・摂関政治について 藤原冬嗣以降の藤原氏隆盛 寄進地系荘園の発展と公地公民制の崩壊	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
7・8	平安時代2 武士の台頭と律令制崩壊 平時政権の興亡	武士の成長と武士団の形成 平清盛の台頭と平氏政権確立 平氏の滅亡とその影響	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
9・10	鎌倉時代1 鎌倉幕府成立と初期体制 執権政治の成立	鎌倉幕府の成立とその立ち位置について 幕府のしくみ 武家政権の確立と独自社会の形成	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
11・12	鎌倉時代2 幕府権力の拡大 鎌倉幕府の滅亡	六波羅探題設置後の朝幕関係の変化 元寇 幕府による朝廷干渉と反対勢力の拡大	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
13・14	室町時代 室町幕府の成立	建武の新政と南北朝の対立 室町幕府設置とその体制について 室町幕府の特徴	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
15・16	江戸時代1 関ヶ原の戦いと幕府成立	関ヶ原の戦いと徳川家康 江戸幕府成立とその狙い 江戸幕府の仕組み	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
17・18	江戸時代2 幕府の安定と政治体制	大名統治の方法 キリスト教と鎖国政策 各代の将軍ごとに特筆すべき事項について	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
19・20	江戸時代3 幕末の流れと開国	江戸の三大改革とその結果・影響 反幕府勢力の拡大と動き（尊王攘夷運動） 諸外国による開国要求と幕府の対応	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
21・22	明治時代1 討幕と明治新政府成立	江戸幕府の滅亡と新政府の成立 旧幕府軍と新政府軍の対立とその決着 新しい社会体制の構築について	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
23・24	明治時代2 新政府の動向	殖産興業による富国強兵 明治六年の政変と自由民権運動 政党の結成・大日本帝国憲法の	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
25・26	大正時代 新しい政治体制と国際関係 第一次世界大戦と日本	天皇機関説による政治的思想の変容 第一次世界大戦と日本 国際連盟の結成と日本の加盟	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
27・28	昭和時代1 国際経済と日本の関係	昭和時代への移行と改元 世界恐慌による日本経済への影響 軍部（関東軍）の動きと国際関係	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
29・30	昭和時代2 第二次世界大戦と戦後日本	第二次世界大戦の原因と流れ 終戦とその後の日本 戦後体制	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	

4. 教科書・参考文献

教科書	『オープンセサミシリーズ【参考書】公務員国家公務員地方初級2日本史・世界史・地理・思想 2026年度版』著：東京アカデミー 発行：2024年 出版：東京アカデミー七賢出版社 及び 担当教員が作成するプリント資料	参考文献	『よくわかる高校日本史探究』著：学研 発行：2023年 出

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

特になし

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

確認テスト：採点した後、学生へ返却する。誤答が多い問題等は必要に応じて解説を行なう。 課題：内容を確認したのち、返却する用紙への書き込みまたはTeams上にて個別にコメントバックを行なう。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

積極的な授業態度：20%
 確認テストの得点：30%
 模擬試験の得点：40%
 その他（課題等）：10%

8. 備考

欠席しないよう努めるとともに、やむを得ず欠席した場合は速やかに担当教員に報告し、欠席した授業内容の補填を受ける。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
日本史Ⅱ		講義	30	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
岩橋 恵		2	選択	PM2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
律令制の成立から第二次世界大戦終戦までの日本で起こった、歴史的・政治的事象について学習し、公務員採用試験教養試験で求められる知識の習得を目的とする。	①公務員採用試験における教養試験人文科学分野日本史の問題に回答できる。 ②時代ごとの特徴及び変遷を理解することができる。 ③歴史的事象についてその内容と前後関係を理解し、これについて説明することができる。

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1・2	推古朝の政治体制から 律令体制の形成	推古天皇の治世と特徴（聖徳太子の施策） 大化の改新による社会変容 壬申の乱、大化の改新について	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
3・4	奈良時代 平安京の成立 鎮護国家思想の形成	平城京成立・藤原氏の台頭 藤原一族台頭に伴う政界の混乱 聖武天皇による鎮護国家思想採用	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
5・6	平安時代1 律令国家の再編 摂関政治の確率と藤原氏	平安京遷都・摂関政治について 藤原冬嗣以降の藤原氏隆盛 寄進地系荘園の発展と公地公民制の崩壊	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
7・8	平安時代2 武士の台頭と律令制崩壊 平時政権の興亡	武士の成長と武士団の形成 平清盛の台頭と平氏政権確立 平氏の滅亡とその影響	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
9・10	鎌倉時代1 鎌倉幕府成立と初期体制 執権政治の成立	鎌倉幕府の成立とその立ち位置について 幕府のしくみ 武家政権の確立と独自社会の形成	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
11・12	鎌倉時代2 幕府権力の拡大 鎌倉幕府の滅亡	六波羅探題設置後の朝幕関係の変化 元寇 幕府による朝廷干渉と反対勢力の拡大	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
13・14	室町時代 室町幕府の成立	建武の新政と南北朝の対立 室町幕府設置とその体制について 室町幕府の特徴	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
15・16	江戸時代1 関ヶ原の戦いと幕府成立	関ヶ原の戦いと徳川家康 江戸幕府成立とその狙い 江戸幕府の仕組み	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
17・18	江戸時代2 幕府の安定と政治体制	大名統治の方法 キリスト教と鎖国政策 各代の将軍ごとに特筆すべき事項について	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
19・20	江戸時代3 幕末の流れと開国	江戸の三大改革とその結果・影響 反幕府勢力の拡大と動き（尊王攘夷運動） 諸外国による開国要求と幕府の対応	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
21・22	明治時代1 討幕と明治新政府成立	江戸幕府の滅亡と新政府の成立 旧幕府軍と新政府軍の対立とその決着 新しい社会体制の構築について	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
23・24	明治時代2 新政府の動向	殖産興業による富国強兵 明治六年の政変と自由民権運動 政党の結成・大日本帝国憲法の	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
25・26	大正時代 新しい政治体制と国際関係 第一次世界大戦と日本	天皇機関説による政治的思想の変容 第一次世界大戦と日本 国際連盟の結成と日本の加盟	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
27・28	昭和時代1 国際経済と日本の関係	昭和時代への移行と改元 世界恐慌による日本経済への影響 軍部（関東軍）の動きと国際関係	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
29・30	昭和時代2 第二次世界大戦と戦後日本	第二次世界大戦の原因と流れ 終戦とその後の日本 戦後体制	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	

4. 教科書・参考文献			
教科書	『オープンセサミシリーズ【参考書】公務員国家公務員地方初級②日本史・世界史・地理・思想 2026年度版』著：東京アカデミー 発行：2024年 出版：東京アカデミー七賢出版社 及び 担当教員が作成するプリント資料	参考文献	『よくわかる高校日本史探究』著：学研 発行：2023年 出

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
特になし

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
確認テスト：採点した後、学生へ返却する。誤答が多い問題等は必要に応じて解説を行なう。 課題：内容を確認したのち、返却する用紙への書き込みまたはTeams上にて個別にコメントバックを行なう。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

積極的な授業態度：20%
 確認テストの得点：30%
 模擬試験の得点：40%
 その他（課題等）：10%

8. 備考

欠席しないよう努めるとともに、やむを得ず欠席した場合は速やかに担当教員に報告し、欠席した授業内容の補填を受ける。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
世界史Ⅰ		講義	30	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
岩橋 恵		2	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
中国王朝の成立と滅亡の流れ、王朝ごとの変遷と重要事項について学習し、公務員採用試験教養試験で求められる知識の習得を目的とする。 西洋における古代から第二次世界大戦終戦までの政治的動向と重要事項について学習し、公務員採用試験教養試験で求められる知識の習得を目的とする。	①公務員採用試験における教養試験人文科学分野日本史の問題に回答できる。 ②国・時代ごとの特徴及び変遷を理解することができる。 ③歴史的事象についてその内容と前後関係を理解し、これについて説明することができる。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1・2	中国史1 殷王朝から隋王朝	各王朝の成立過程と滅亡の流れ 王朝ごとの重要語句の確認 殷王朝成立から隋王朝滅亡までの変遷について	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
3・4	中国史2 唐王朝から元王朝	各王朝の成立過程と滅亡の流れ 王朝ごとの重要語句の確認 唐王朝成立から元王朝滅亡までの変遷について	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
5・6	中国史3 明王朝から中華民国	各王朝の成立過程と滅亡の流れ・重要語句の確認 唐王朝成立から元王朝滅亡までの変遷について 中華人民共和国成立について	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
7・8	西洋史1 古代ギリシア史	古代ギリシア（特にアテネ）の特徴 デロス同盟とペロポネソス同盟 ポリス社会の滅亡	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
9・10	西洋史2 古代ローマ史	共和政ローマの特徴 共和政の崩壊と三頭政治 帝政ローマの成立とその特徴	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
11・12	西洋史3 キリスト教世界の形成と動き	カノッサの屈辱と教皇権の拡大 クレルモン公会議と十字軍遠征 教会大分裂とカトリック	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
13・14	西洋史4 大航海時代とその影響	大航海時代の到来 各国が残した影響と功績を残した冒険家	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
15・16	イスラム史	イスラム教の誕生と発展 ヒジュラとメッカ占領 イスラム教内部での分裂とアッバース朝成立	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
17・18	西洋史5 各国における宗教改革	宗教改革の原因（カトリックに対する批判） コンスタンツ公会議とカトリックの教義確認 ウィクリフ、フス、カルヴァンの宗教改革	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
19・20	西洋史6 神聖ローマ帝国	ルターによる宗教改革とドイツ農民戦争 シュマルカルデン戦争から見る宗教対立 アウクスブルクの宗教和議	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
21・22	西洋史7 絶対王政と各国の変化1	王権神授説に基づく絶対王政の成立 スペインの絶対王政 イギリスの絶対王政	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
23・24	西洋史8 絶対王政と各国の変化2	フランスの絶対王政 ドイツの絶対王政 オーストリアの絶対王政	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
25・26	西洋史9 フランス革命とナポレオン	アンジャン・レジームとフランス革命 ナポレオンの台頭と帝位就任 ナポレオン戦争とウィーン体制の確立	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
27・28	西洋史10 アメリカ史	イギリスによるアメリカ植民地支配 アメリカ独立戦争と合衆国成立 アメリカ南北戦争	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
29・30	西洋史11 世界恐慌と第二次世界大戦	世界恐慌の発生と各国への影響 ドイツの経済破綻とヒトラーの台頭 第二次世界大戦	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	

4. 教科書・参考文献

教科書	『オープンセサミシリーズ【参考書】公務員国家公務員地方初級2日本史・世界史・地理・思想 2026年度版』著：東京アカデミー 発行：2024年 出版：東京アカデミー七賢出版社 及び 担当教員が作成するプリント資料	参考文献	『よくわかる高校世界史探究』著：学研 発行：2023年 出

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
特になし

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

確認テスト：採点した後、学生へ返却する。誤答が多い問題等は必要に応じて解説を行なう。 課題：内容を確認したのち、返却する用紙への書き込みまたはTeams上にて個別にコメントバックを行なう。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

積極的な授業態度：20%
 確認テストの得点：30%
 模擬試験の得点：40%
 その他（課題等）：10%

8. 備考

欠席しないよう努めるとともに、やむを得ず欠席した場合は速やかに担当教員に報告し、欠席した授業内容の補填を受ける。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
世界史Ⅱ		講義	30	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
岩橋 恵		2	選択	PM2		

1. 科目の概要および目的

中国王朝の成立と滅亡の流れ、王朝ごとの変遷と重要事項について学習し、公務員採用試験教養試験で求められる知識の習得を目的とする。
西洋における古代から第二次世界大戦終戦までの政治的動向と重要事項について学習し、公務員採用試験教養試験で求められる知識の習得を目的とする。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

- ①公務員採用試験における教養試験人文科学分野日本史の問題に回答できる。
- ②国・時代ごとの特徴及び変遷を理解することができる。
- ③歴史的事象についてその内容と前後関係を理解し、これについて説明することができる。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1・2	中国史1 殷王朝から隋王朝	各王朝の成立過程と滅亡の流れ 王朝ごとの重要語句の確認 殷王朝成立から隋王朝滅亡までの変遷について	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
3・4	中国史2 唐王朝から元王朝	各王朝の成立過程と滅亡の流れ 王朝ごとの重要語句の確認 唐王朝成立から元王朝滅亡までの変遷について	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
5・6	中国史3 明王朝から中華民国	各王朝の成立過程と滅亡の流れ・重要語句の確認 唐王朝成立から元王朝滅亡までの変遷について 中華人民共和国成立について	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
7・8	西洋史1 古代ギリシア史	古代ギリシア（特にアテネ）の特徴 デロス同盟とペロポネソス同盟 ポリス社会の滅亡	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
9・10	西洋史2 古代ローマ史	共和政ローマの特徴 共和政の崩壊と三頭政治 帝政ローマの成立とその特徴	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
11・12	西洋史3 キリスト教世界の形成と動き	カノッサの屈辱と教皇権の拡大 クレルモン公会議と十字軍遠征 教会大分裂とカトリック	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
13・14	西洋史4 大航海時代とその影響	大航海時代の到来 各国が残した影響と功績を残した冒険家	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
15・16	イスラム史	イスラム教の誕生と発展 ヒジュラとメッカ占領 イスラーム教内部での分裂とアッバース朝成立	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
17・18	西洋史5 各国における宗教改革	宗教改革の原因（カトリックに対する批判） コンスタンツ公会議とカトリックの教義確認 ウィクリフ、フス、カルヴァンの宗教改革	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
19・20	西洋史6 神聖ローマ帝国	ルターによる宗教改革とドイツ農民戦争 シュマルカルデン戦争から見る宗教対立 アウクスブルクの宗教和議	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
21・22	西洋史7 絶対王政と各国の変化1	王権神授説に基づく絶対王政の成立 スペインの絶対王政 イギリスの絶対王政	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
23・24	西洋史8 絶対王政と各国の変化2	フランスの絶対王政 ドイツの絶対王政 オーストリアの絶対王政	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
25・26	西洋史9 フランス革命とナポレオン	アンシャン・レژیームとフランス革命 ナポレオンの台頭と帝位就任 ナポレオン戦争とウィーン体制の確立	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
27・28	西洋史10 アメリカ史	イギリスによるアメリカ植民地支配 アメリカ独立戦争と合衆国成立 アメリカ南北戦争	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	
29・30	西洋史11 世界恐慌と第二次世界大戦	世界恐慌の発生と各国への影響 ドイツの経済破綻とヒトラーの台頭 第二次世界大戦	事前学習：授業予定範囲について教書等を確認／0.5時間 事後学習：授業内容の確認・教科書該当範囲に記載の問題演習・用語の確認／0.5時間	

4. 教科書・参考文献

教科書	『オープンセサミシリーズ【参考書】公務員国家公務員地方初級②日本史・世界史・地理・思想 2026年度版』著：東京アカデミー 発行：2024年 出版：東京アカデミー七賢出版社 及び 担当教員が作成するプリント資料	参考文献	『よくわかる高校世界史探究』著：学研 発行：2023年 出

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

特になし

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

確認テスト：採点した後、学生へ返却する。誤答が多い問題等は必要に応じて解説を行なう。
課題：内容を確認したのち、返却する用紙への書き込みまたはTeams上にて個別にコメントバックを行なう。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

積極的な授業態度：２０％
確認テストの得点：３０％
模擬試験の得点：４０％
その他（課題等）：１０％

8. 備考

欠席しないよう努めるとともに、やむを得ず欠席した場合は速やかに担当教員に報告し、欠席した授業内容の補填を受ける。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
SPI対策基礎（前期）		講義	30	4月～7月	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
山口晋作		2	必修	IT科		

1. 科目の概要および目的
2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

就職試験で実施されるSPI（Synhtetic Personality Inventory）における言語分野・非言語分野・英語分野についての素地を養う。	SPIにおける言語分野・非言語分野・英語分野の能力を次のとおり育成することを目指す。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	言語1・2	同音異義語・同訓異字	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2	言語3・4	漢字・敬語	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
3	言語5. 6	類義語・対義語	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
4	言語7・8	四字熟語 慣用句・ことわざ 故事成語	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
5	言語9・10	日本語文法・文章読解	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
6	非言語1・2	計算の基礎と教養	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
7	非言語3・4	小数・分数の計算	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
8	非言語5・6	単位/比/割合・図形（面積/体積/角度）	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
9	非言語7・8	文字式・方程式	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
10	非言語9. 10	平方根・二次方程式	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
11	非言語11・12	濃度算 損益算・場合の数 確率	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
12	英語1・2	英単語・発音 アクセント	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
13	英語3・4	英文法（be動詞/疑問詞）・（基本五文型/前置詞）	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
14	英語5・6	英文法（形容詞/副詞）・（分詞/受動態/現在完了）	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
15	英語7・8	英文法（関係代名詞）・英文読解	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説

4. 教科書・参考文献

教科書	ステップアップ国・数・英	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

教科書を予習しておくだけでなく、わからない語彙や、単語なども調べておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

学生が提出したレポートや課題、テストに関しては、原則メールまたは、teamsにてペーパーレスで行う

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

評価は，課題や小テスト（知識・理解）を中心に，出席状況や授業への取り組み状況（関心・意欲・態度），発言や提言（思考・判断）などを総合的に判断して行う。

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

平日授業後～17：00まで

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
数学Ⅰ		講義	15	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
山口晋作		1	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
数学のよさを認識し数学を活用しようとする態度，粘り強く考え数学的論拠に基づいて判断しようとする態度，問題解決の過程を振り返って考察を深めたり，評価・改善したりしようとする態度や創造性の基礎を養う。	数学的な見方・考え方を働かせ，数学的活動を通して，数学的に考える資質・能力を次のとおり育成することを目指す。

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	数の計算	四則演算・分数・逆戻り九九	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
2	式の計算	文字式の計算・乗法公式・指数法則	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
3	因数分解	共通因数の括り出し・乗法公式の活用・たすき掛け	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
4	平方根	平方根計算・大小関係・分母の有理化	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
5	一次方程式・一次不等式	等式の計算・移項・連立方程式（代入法・加減法）・数直線	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
6	二次方程式・二次不等式	因数分解の利用・解の公式・絶対値記号の外し方	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
7	平面図形①	平行線と角・多角形の角・円と角・合同・相似	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
8	平面図形②	三角形の重心,外心,内心・面積・面積比	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
9	三平方の定理・三角比	三平方の定理・正弦定理・余弦定理・三角形の面積	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
10	立体の体積・表面積	立体図形の体積,表面積・体積比	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
11	一次関数	傾きと切片・変化の割合・2点間の距離	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
12	二次関数	グラフ・平方完成・判別式	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
13	場合の数・確率①	樹形図・表・積の法則・確率の求め方・集合	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
14	場合の数・確率②	順列・組み合わせ・余事象・条件付き確率・補集合	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
15	数列	等差数列・等比数列の一般項と和	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説

4. 教科書・参考文献			
教科書	地方初級・国家一般職（高卒者）テキスト 数学・数的推理 TAC出版	参考文献	特になし。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
教科書を予習しておくだけでなく、わからない語彙や、単語なども調べておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
提出された課題やレポートについては評価しますので提出するのを忘れないようにしてください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

- ①授業の集中・態度

25%
- ②公務員受験結果

25%
- ③模擬試験結果

25%
- ④課題など

25%

8. 備考

課題等は忘れずに提出してください。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

平日授業後～17：00まで

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
数学Ⅱ		講義	15	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
山口晋作		1	選択	PM2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
数学のよさを認識し数学を活用しようとする態度，粘り強く考え数学的論拠に基づいて判断しようとする態度，問題解決の過程を振り返って考察を深めたり，評価・改善したりしようとする態度や創造性の基礎を養う。	数学的な見方・考え方を働かせ，数学的活動を通して，数学的に考える資質・能力を次のとおり育成することを目指す。

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	数の計算	四則演算・分数・逆戻り九九	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
2	式の計算	文字式の計算・乗法公式・指数法則	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
3	因数分解	共通因数の括り出し・乗法公式の活用・たすき掛け	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
4	平方根	平方根計算・大小関係・分母の有理化	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
5	一次方程式・一次不等式	等式の計算・移項・連立方程式（代入法・加減法）・数直線	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
6	二次方程式・二次不等式	因数分解の利用・解の公式・絶対値記号の外し方	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
7	平面図形①	平行線と角・多角形の角・円と角・合同・相似	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
8	平面図形②	三角形の重心,外心,内心・面積・面積比	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
9	三平方の定理・三角比	三平方の定理・正弦定理・余弦定理・三角形の面積	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
10	立体の体積・表面積	立体図形の体積,表面積・体積比	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
11	一次関数	傾きと切片・変化の割合・2点間の距離	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
12	二次関数	グラフ・平方完成・判別式	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
13	場合の数・確率①	樹形図・表・積の法則・確率の求め方・集合	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
14	場合の数・確率②	順列・組み合わせ・余事象・条件付き確率・補集合	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
15	数列	等差数列・等比数列の一般項と和	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説

4. 教科書・参考文献			
教科書	地方初級・国家一般職（高卒者）テキスト 数学・数的推理 TAC出版	参考文献	特になし。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
教科書を予習しておくだけでなく、わからない語彙や、単語なども調べておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
提出された課題やレポートについては評価しますので提出するのを忘れないようにしてください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

- ①授業の集中・態度

25%
- ②公務員受験結果

25%
- ③模擬試験結果

25%
- ④課題など

25%

8. 備考

課題等は忘れずに提出してください。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

平日授業後～17：00まで

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
自然科学I		講義	30	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
山口晋作		2	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
公務員試験における、自然科学分野の頻出内容に関する基礎事項を理解し、試験問題に対応するための知識の定着を目指す。さらに、問題演習などを通じ、実践力を養う。	自然科学分野の理解を深め、確実な教養試験の突破を目標とする。

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1・2	生物1 細胞の構造と働き/遺伝	細胞の構造、真核細胞の構造と働き、細胞分裂、生殖/遺伝、形質、メンデルの法則	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
3・4	生物2 酵素/異化・同化	呼吸・発酵、光合成・窒素同化	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
5・6	生物3 刺激と反応/ 植物の反応・動物の反応	神経系、神経、目、耳、筋肉/植物ホルモン、花芽形成	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
7・8	生物4 恒常性と調節	体液、体液の循環、肝臓・腎臓の働き、自律神経ホルモン、免疫	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
9・10	化学1 物質の構造/周期表	物質の分類、原子の構造、イオン、化学結合と分子間力、物質の三態と状態変化/ 周期表、金属元素と非金属元素、典型元素と遷移元素	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
11・12	化学2 モル・化学反応式/気体	化学反応式、基礎法則/気体の物理的性質と特徴、捕集法と発生方法	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
13・14	化学3 酸と塩基/酸化・還元	酸と塩基の性質、分類、中和反応と塩(えん)、中和滴定、pH/酸化還元反応、イオン化傾向、電池	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
15・16	化学4 気体の性質/金属の性質	気体の物理的性質と特徴、捕集法と発生方法、ボイル・シャルルの法則/金属の性質、合金、精錬	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
17・18	物理1 力の性質/滑車・てんびん・ばね・浮力	力・重力、ばね、滑車、力のモーメント、合成と分解	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
19・20	物理2 物体の運動/仕事・力学的エネルギー・熱量	運動の法則、等加速度直線運動、落下速度、力学的エネルギー	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
21・22	物理3 電気	電流と電気抵抗、電気とエネルギー、電流と磁場	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
23・24	物理4 波動	波の性質（音・光）レンズと像	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
25・26	地学1 地球の構成物質/ 地球の内部構造と地震	地表の様子、地表の構成物質、火山 地球内部、地震	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
27・28	地学2 大気と海洋/天気	大気、気圧と風、大気と海洋による気候 前線、温帯低気圧と熱帯低気圧、日本を取り囲む大気と海洋	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
29・30	地学3 太陽系の天体/恒星と宇宙	太陽、太陽系、恒星、銀河	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説

4. 教科書・参考文献			
教科書		参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
小テストを実施するので復習に重点をおいて学習すること。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
小テストは、原則Formsで行う。正答誤答のフィードバックは小テストの提出後、すぐに確認できるようにし、個別質問にも対応する。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

課題や小テスト（知識・理解）を中心に、出席状況や授業への取り組み状況（関心・意欲・態度）、発言や提言（思考・判断）などを総合的に判断して行う。

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

平日授業後～17：00まで

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
自然科学Ⅱ		講義	30	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
山口晋作		2	選択	PM2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
公務員試験における、自然科学分野の頻出内容に関する基礎事項を理解し、試験問題に対応するための知識の定着を目指す。	自然科学分野の理解を深め、確実な教養試験の突破を目標とする。

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1・2	生物1 細胞の構造と働き/遺伝	細胞の構造、真核細胞の構造と働き、細胞分裂、生殖/遺伝、形質、メンデルの法則	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
3・4	生物2 酵素/異化・同化	呼吸・発酵、光合成・窒素同化	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
5・6	生物3 刺激と反応/ 植物の反応・動物の反応	神経系、神経、目、耳、筋肉/植物ホルモン、花芽形成	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
7・8	生物4 恒常性と調節	体液、体液の循環、肝臓・腎臓の働き、自律神経ホルモン、免疫	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
9・10	化学1 物質の構造/周期表	物質の分類、原子の構造、イオン、化学結合と分子間力、物質の三態と状態変化/ 周期表、金属元素と非金属元素、典型元素と遷移元素	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
11・12	化学2 モル・化学反応式/気体	化学反応式、基礎法則/気体の物理的性質と特徴、捕集法と発生方法	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
13・14	化学3 酸と塩基/酸化・還元	酸と塩基の性質、分類、中和反応と塩(えん)、中和滴定、pH/酸化還元反応、イオン化傾向、電池	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
15・16	化学4 気体の性質/金属の性質	気体の物理的性質と特徴、捕集法と発生方法、ボイル・シャルルの法則/金属の性質、合金、精錬	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
17・18	物理1 力の性質/滑車・ てんびん・ばね・浮力	力・重力、ばね、滑車、力のモーメント、合成と分解	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
19・20	物理2 物体の運動/仕事・ 力学的エネルギー・熱量	運動の法則、等加速度直線運動、落下速度、力学的エネルギー	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
21・22	物理3 電気	電流と電気抵抗、電気とエネルギー、電流と磁場	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
23・24	物理4 波動	波の性質（音・光）レンズと像	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
25・26	地学1 地球の構成物質/ 地球の内部構造と地震	地表の様子、地表の構成物質、火山 地球内部、地震	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
27・28	地学2 大気と海洋/天気	大気、気圧と風、大気と海洋による気候 前線、温帯低気圧と熱帯低気圧、日本を取り囲む大気と海洋	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
29・30	地学3 太陽系の天体/恒星と宇宙	太陽、太陽系、恒星、銀河	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説

4. 教科書・参考文献			
教科書		参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
小テストを実施するので復習に重点をおいて学習すること。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
小テストは、原則Formsで行う。正答誤答のフィードバックは小テストの提出後、すぐに確認できるようにし、個別質問にも対応する。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

課題や小テスト（知識・理解）を中心に、出席状況や授業への取り組み状況（関心・意欲・態度）、発言や提言（思考・判断）などを総合的に判断して行う。

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

平日授業後～17：00まで

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
自然科学総合		講義	15	後期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
山口晋作		1	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

公務員試験における、自然科学分野の頻出内容に関する基礎事項を理解し、試験問題に対応するための知識の定着を目指す。さらに、問題演習などを通じ、実践力を養う。	基礎事項を理解することで、自然科学分野の得点の安定性を高め、確実な教養試験の突破を目標とする。

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	細胞の構造と働き	細胞小器官、DNAとRNA、問題演習	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
2	光合成・呼吸	呼吸、光合成、問題演習	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
3	岩石・火山	火成岩、火山、堆積岩、化石、変成岩、問題演習	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
4	生物の反応と調節	動植物のホルモン、神経系、問題演習	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
5	地球の岩圏と気圏	地球の内部構造、地震、大気の層構造、問題演習	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
6	力学	力の基本事項、力学的エネルギー、問題演習	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
7	ヒトの器官	栄養素、消化と吸収、肝臓の働き、問題演習	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
8	物質の性質	元素、気体の性質、金属元素、酸と塩基、炎色反応、問題演習	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
9	生殖・遺伝	生殖法、遺伝、問題演習	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
10	問題演習1	総復習(10問程度)	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
11	問題演習2	総復習(10問程度)	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
12	問題演習3	総復習(10問程度)	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
13	問題演習4	総復習(10問程度)	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
14	問題演習5	総復習(10問程度)	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説
15	問題演習6	総復習(10問程度)	事前：テキストに目を通すこと 事後：当日に取り組んだ問題の復習	プレゼン 授業解説

4. 教科書・参考文献

教科書		参考文献	速攻の自然科学

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

自然科学Iの内容を復習しておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

課題の進行具合を見て回り、都度フィードバックを行う。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

課題（知識・理解）を中心に、出席状況や授業への取り組み状況（関心・意欲・態度）、発言や提言（思考・判断）などを総合的に判断して行う。

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

平日授業後～17：00まで

和歌山コンピュータビジネス専門学校 ２０２５年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
SPI対策基礎		講義	60	4月～7月	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
山口晋作		4		IT科		

1. 科目の概要および目的

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

就職試験で実施されるSPI（Synhtetic Personality Inventory）における言語分野・非言語分野・英語分野についての素地を養う。	SPIにおける言語分野・非言語分野・英語分野の能力を次のとおり育成することを目指す。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	言語１・２	同音異義語・同訓異字	事後学習として教科書の練習を２０分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2	言語３・４	漢字・敬語	事後学習として教科書の練習を２０分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
3	言語５．６	類義語・対義語	事後学習として教科書の練習を２０分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
4	言語７・８	四字熟語 慣用句・ことわざ 故事成語	事後学習として教科書の練習を２０分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
5	言語９・１０	日本語文法・文章読解	事後学習として教科書の練習を２０分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
6	非言語１・２	計算の基礎と教養	事後学習として教科書の練習を２０分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
7	非言語３・４	小数・分数の計算	事後学習として教科書の練習を２０分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
8	非言語５・６	単位/比/割合・図形（面積/体積/角度）	事後学習として教科書の練習を２０分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
9	非言語７・８	文字式・方程式	事後学習として教科書の練習を２０分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
１０	非言語９．１０	平方根・二次方程式	事後学習として教科書の練習を２０分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
１１	非言語１１・１２	濃度算 損益算・場合の数 確率	事後学習として教科書の練習を２０分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
１２	英語１・２	英単語・発音 アクセント	事後学習として教科書の練習を２０分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
１３	英語３・４	英文法（be動詞/疑問詞）・（基本五文型/前置詞）	事後学習として教科書の練習を２０分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
１４	英語５・６	英文法（形容詞/副詞）・（分詞/受動態/現在完了）	事後学習として教科書の練習を２０分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
１５	英語７・８	英文法（関係代名詞）・英文読解	事後学習として教科書の練習を２０分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
１６	言語１１・１２	同音異義語・同訓異字	事後学習として教科書の練習を２０分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
１７	言語１３・１４	漢字・敬語	事後学習として教科書の練習を２０分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
１８	言語１５．１６	類義語・対義語	事後学習として教科書の練習を２０分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
１９	言語１７・１８	四字熟語 慣用句・ことわざ 故事成語	事後学習として教科書の練習を２０分間問題演習する。	プレゼン 授業解説

20	言語19・20	日本語文法・文章読解	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
21	非言語13・14	計算の基礎と教養	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
22	非言語15・16	小数・分数の計算	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
23	非言語17・18	単位/比/割合・図形（面積/体積/角度）	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
24	非言語19・20	文字式・方程式	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
25	非言語21・22	平方根・二次方程式	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
26	非言語23・24	濃度算 損益算・場合の数 確率	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
27	英語9・10	英単語・発音 アクセント	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
28	英語11・12	英文法（be動詞/疑問詞）・（基本五文型/前置詞）	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
29	英語13・14	英文法（形容詞/副詞）・（分詞/受動態/現在完了）	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
30	英語15・16	英文法（関係代名詞）・英文読解	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説

4. 教科書・参考文献

教科書	ステップアップ国・数・英 ステップアップ国・数・英 NEXT	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

教科書を予習しておくだけでなく、わからない語彙や、単語なども調べておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

学生が提出したレポートや課題、テストに関しては、原則メールまたは、teamsにてペーパーレスで行う

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

評価は、課題や小テスト（知識・理解）を中心に、出席状況や授業への取り組み状況（関心・意欲・態度），発言や提言（思考・判断）などを総合的に判断して行う。

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

平日授業後～17：00まで

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
SPI対策基礎（後期）		講義	30	8月～2月	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
山口晋作		2	必修	IT科		

1. 科目の概要および目的
2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

就職試験で実施されるSPI（Synhtetic Personality Inventory）における言語分野・非言語分野・英語分野について、前期で学んだ内容の定着を図りつつ、より発展的な内容に触れる。	SPIにおける言語分野・非言語分野・英語分野の能力を次のとおり育成することを目指す。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	言語1・2	同音異義語・同訓異字	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2	言語3・4	漢字・敬語	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
3	言語5. 6	類義語・対義語	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
4	言語7・8	四字熟語 慣用句・ことわざ 故事成語	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
5	言語9・10	日本語文法・文章読解	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
6	非言語1・2	計算の基礎と教養	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
7	非言語3・4	小数・分数の計算	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
8	非言語5・6	単位/比/割合・図形（面積/体積/角度）	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
9	非言語7・8	文字式・方程式	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
10	非言語9. 10	平方根・二次方程式	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
11	非言語11・12	濃度算 損益算・場合の数 確率	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
12	英語1・2	英単語・発音 アクセント	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
13	英語3・4	英文法（be動詞/疑問詞）・（基本五文型/前置詞）	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
14	英語5・6	英文法（形容詞/副詞）・（分詞/受動態/現在完了）	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
15	英語7・8	英文法（関係代名詞）・英文読解	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説

4. 教科書・参考文献

教科書	ステップアップ国・数・英 NEXT	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

教科書を見て前期で学んだ内容を想起しておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

学生が提出したレポートや課題、テストに関しては、原則メールまたは、teamsにてペーパーレスで行う

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

評価は、課題や小テスト（知識・理解）を中心に、出席状況や授業への取り組み状況（関心・意欲・態度），発言や提言（思考・判断）などを総合的に判断して行う。

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

平日授業後～17：00まで

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ビジネスマナー		講義	30	後期集中	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
那須 優輝		2	選択	PS1 PM2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
職場の内外で、社会人として多くの人々と接することになります。ビジネスマナーを学ぶことで、良好な人間関係を築き、トラブルを未然に防ぐことができます。本授業では、言葉遣いや所作を学び、社会人として求められるビジネスマナーの会得を目標とします。	・社会人として身に着けておきたい言葉遣いを身に着ける。 ・秘書検定2級での実技編（マナー・接遇、技能）の分野において、合格に必要な60%を正解できる知識・態度を体得する。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	ビジネスマナー第一章 社会人としての心構え	学生と社会人の違い、心がけ	以下の課題は授業後にformsで実施する。 ビジネスマナー_第一章_課題①	
2	ビジネスマナー第一章 社会人としての心構え	挨拶・コンプライアンス	ビジネスマナー_第一章_課題②	
3	ビジネスマナー第一章 社会人としての心構え	基本動作、身だしなみ	ビジネスマナー_第一章_課題③	
4	ビジネスマナー第一章 社会人としての心構え	報告・連絡・相談、メモの取り方、指示の受け方	ビジネスマナー_第一章_課題④	
5	ビジネスマナー第一章 社会人としての心構え	贈答のマナー、慶事・弔辞のマナー①	ビジネスマナー_第一章_課題⑤	
6	ビジネスマナー第一章 社会人としての心構え	贈答のマナー、慶事・弔辞のマナー②	ビジネスマナー_第一章_課題⑥	
7	ビジネスマナー第二章 言葉遣い	基本の言葉使い、婉曲表現、クッション言葉	ビジネスマナー_第二章_課題①	
8	ビジネスマナー第二章 言葉遣い	敬語表現① 尊敬語	ビジネスマナー_第二章_課題②	
9	ビジネスマナー第二章 言葉遣い	敬語表現② 謙譲語	ビジネスマナー_第二章_課題③	
10	ビジネスマナー第二章 言葉遣い	敬語表現③ 丁寧語、二重敬語	ビジネスマナー_第二章_課題④	
11	ビジネスマナー第二章 言葉遣い	来客対応の言葉遣い①	ビジネスマナー_第二章_課題⑤	
12	ビジネスマナー第二章 言葉遣い	来客対応の言葉遣い②、小テスト（言葉遣い）	ビジネスマナー_第二章_課題⑥	
13	ビジネスマナー第三章 来客対応	接遇の目的、受付	ビジネスマナー_第三章_課題①	
14	ビジネスマナー第三章 来客対応	面会の取次ぎ、名刺の扱い	ビジネスマナー_第三章_課題②	
15	ビジネスマナー第三章 来客対応	来客案内、入退室	ビジネスマナー_第三章_課題③	
16	ビジネスマナー第三章 来客対応	席次、茶華接待、お見送り	ビジネスマナー_第三章_課題④	
17	ビジネスマナー第四章 電話対応	電話対応の意義と基本対応	ビジネスマナー_第四章_課題①	
18	ビジネスマナー第四章 電話対応	電話取次とメモの取り方・社内での報告	ビジネスマナー_第四章_課題②	
19	ビジネスマナー第四章 電話対応	さまざまなケースの電話対応、FAX及びメール	ビジネスマナー_第四章_課題③	

20	ビジネスマナー第四章 電話対応	アポイントメントの取り方、先方訪問①	ビジネスマナー_第四章_課題④	
21	ビジネスマナー第四章 電話対応	先方訪問②	ビジネスマナー_第四章_課題⑤	
22	ビジネスマナー第四章 電話対応	電話対応のまとめ、小テスト（来客対応、電話対応）	ビジネスマナー_第四章_課題⑥	
23	ビジネスマナー第五章 ビジネス文書	ビジネス文書の意義、文書・情報の取り扱い	ビジネスマナー_第五章_課題①	
24	ビジネスマナー第五章 ビジネス文書	社内文書の書き方	ビジネスマナー_第五章_課題②	
25	ビジネスマナー第五章 ビジネス文書	社外文書の書き方	ビジネスマナー_第五章_課題③	
26	ビジネスマナー第五章 ビジネス文書	封筒の書き方、返信用封筒・はがき	ビジネスマナー_第五章_課題④	
27	ビジネスマナー第五章 ビジネス文書	弔事や慶事の文書	ビジネスマナー_第五章_課題⑤	
28	ビジネスマナー第六章 食事・パーティ	パーティのマナー	ビジネスマナー_第六章_課題①	
29	ビジネスマナー第六章 食事・パーティ	食事のマナー	ビジネスマナー_第六章_課題②	
30	ビジネスマナー確認テスト	ビジネスマナーの内容確認テスト		

4. 教科書・参考文献

教科書	授業に用いる資料は適宜配布します	参考文献	株式会社ウィネット 『社会でいきる実践ビジネスマナー』 第14版 株式会社ナツメ社 『イラスト図解でスイスイわかる！ 秘書

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

授業ごとにforms上で課題を出題するので、これに取り組むこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

forms上の課題は提出後、自動採点及びフィードバックが行われます。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業内での小テスト及び最終の確認テスト（50%） 各授業終わりに出題する課題の点数（50%）

8. 備考

本授業で扱う内容は秘書検定2級における実技編の「マナー・接遇」及び「技能」を体系的に網羅しています。 理論編にあたる領域を学習することで、秘書検定2級の合格を目指すことができます。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
政治経済Ⅰ		講義	60	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
那須 優輝		4	必修	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的

本授業では、公務員として必要となる政治や経済の分野の知識を最終的な目標とする。教養試験における政治経済分野の問題を解くにあたって必要となる基礎的な知識の定着、教養試験への対応力を問題演習を通じて身に着ける。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

公務員採用試験の教養試験における頻出テーマを学び、
・基礎となる用語の確認から、実際の試験を見据えた要点を抑える
・日々の問題演習や過去問を通じて、実際の問題に対応するための実践力・応用力を身に着ける
・公務員として期待される政治や経済に関する基礎的な知識を会得する

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1, 2	政治第一章：民主主義 経済第一章：市場経済	政治：オリエンテーション、政治機構導入 経済：オリエンテーション、市場機構導入		
3, 4	政治第一章：民主主義 経済第一章：市場経済	政治：政治機構の基本 経済：市場機構、完全競争市場	課題はすべて授業後formsで実施予定である。 課題:政治_第一章① 課題:経済_第一章①	
5, 6	政治第一章：民主主義 経済第一章：市場経済	政治：政治機構、社会契約説 経済：価格調整機能、需要の価格弾力性	課題:政治_第一章② 課題:経済_第一章②	
7, 8	政治第一章：民主主義 経済第一章：市場経済	政治：各国の政治制度 経済：価格調整機能、需要の価格弾力性	課題:政治_第一章③ 課題:経済_第一章③	
9, 10	政治第二章：日本国憲法 経済第一章：市場経済	政治：章末テスト①、日本国憲法導入 経済：需給の変化、不完全競争市場	課題:政治_第二章① 課題:経済_第一章④	
11, 12	政治第二章：日本国憲法 経済第一章：市場経済	政治：日本国憲法①（憲法の三原則） 経済：需給の変化、不完全競争市場	課題:政治_第二章② 課題:経済_第一章⑤⑥	
13, 14	政治第二章：日本国憲法 経済第二章：経済循環	政治：日本国憲法②（自由権） 経済：章末テスト①、国民経済計算の導入	課題:政治_第二章③	
15, 16	政治第二章：日本国憲法 経済第二章：経済循環	政治：日本国憲法③（社会権、新しい人権） 経済：国民経済計算	課題:政治_第二章④⑤ 課題:経済_第二章①	
17, 18	政治第三章：日本統治機構 経済第二章：経済循環	政治：章末テスト②、国会①（国会の権限） 経済：景気循環とインフレ・デフレ	課題:経済_第二章②	
19, 20	政治第三章：日本統治機構 経済第二章：経済循環	政治：国会②（国会議員） 経済：貨幣、金本位制と管理通貨制度	課題:政治_第三章① 課題:経済_第二章③	
21, 22	政治第三章：日本統治機構 経済第二章：経済循環	政治：国会③（衆議院の優越） 経済：日本銀行、金融政策	課題:政治_第三章②③ 課題:経済_第二章④⑤	
23, 24	政治第三章：日本統治機構 経済第二章：経済循環	政治：内閣①（内閣の権限） 経済：財政政策	課題:政治_第三章④ 課題:経済_第二章⑥⑦	
25, 26	政治第三章：日本統治機構 経済第三章：近代日本経済	政治：内閣②（閣僚、内閣総辞職） 経済：章末テスト②近代日本経済史の導入	課題:政治_第三章⑤	
27, 28	政治第三章：日本統治機構 経済第三章：近代日本経済	政治：裁判所①（裁判所の権限） 経済：戦後～高度経済成長	課題:政治_第三章⑥ 課題:経済_第三章①	
29, 30	政治第三章：日本統治機構 経済第三章：近代日本経済	政治：裁判所②（違憲審査権） 経済：高度経済成長の終焉、石油危機	課題:政治_第三章⑦ 課題:経済_第三章②	
31, 32	政治第三章：日本統治機構 経済第三章：近代日本経済	政治：地方自治 経済：外国為替市場、80年代以降の経済史	課題:政治_第三章⑧⑨ 課題:経済_第三章③	
33, 34	政治第四章：政治の諸問題 経済第四章：国際経済	政治：章末テスト③、政党制導入 経済：章末テスト③、国際為替市場おさらい	課題:経済_第四章①	
35, 36	政治第四章：政治の諸問題 経済第四章：国際経済	政治：政党制 経済：国際貿易	課題:政治_第四章① 課題:経済_第四章②	
37, 38	政治第四章：政治の諸問題 経済第四章：国際経済	政治：選挙制 経済：戦後の国際経済体制（固定相場制の維持）	課題:政治_第四章② 課題:経済_第四章③	

39, 40	政治第四章：政治の諸問題 経済第四章：国際経済	政治：日本の選挙制度 経済：国際経済体制（自由貿易と経済連携）	課題:政治_第四章③ 課題:経済_第四章④	
41, 42	政治第五章：国際社会 経済：問題演習 社会：第一章 労働と消費者	政治：章末テスト④、国際連盟の導入 経済：章末テスト④、問題演習① 社会：労働問題	課題:政治_第五章① 問題演習は適宜授業内で予習を指示する。	
43, 44	政治第五章：国際社会 経済：問題演習 社会：第一章 労働と消費者	政治：国際連盟と国際連合 経済：問題演習② 社会：消費者問題	課題:政治_第五章② 課題:社会_第一章 問題演習は適宜授業内で予習を指示する。	
45, 46	政治第五章：国際社会 経済：問題演習 社会：第二章 社会保障制度	政治：国際連合の機構と役割 経済：問題演習③ 社会：章末テスト①、社会保障制度の歴史	課題:政治_第五章③ 問題演習は適宜授業内で予習を指示する。	
47, 48	政治第五章：国際社会 経済：問題演習 社会：第二章 社会保障制度	政治：国際協力、国際問題と冷戦 経済：問題演習④ 社会：世界と日本の社会保障制度	課題:政治_第五章④ 課題:社会_第二章 問題演習は適宜授業内で予習を指示する。	
49, 50	政治：問題演習 経済：問題演習 社会：第三章 人口問題	政治：章末テスト⑤、問題演習① 経済：問題演習⑤ 社会：章末問題②、人口問題	課題:社会_第三章 問題演習は適宜授業内で予習を指示する。	
51, 52	政治：問題演習 経済：問題演習 社会：第四章 環境問題	政治：問題演習② 経済：問題演習⑥ 社会：章末問題③、環境問題	問題演習は適宜授業内で予習を指示する。	
53, 54	政治：問題演習 経済：問題演習 社会：第四章 環境問題	政治：問題演習③ 経済：問題演習⑦ 社会：環境問題への取り組み	課題:社会_第四章 問題演習は適宜授業内で予習を指示する。	
55, 56	政治：問題演習 倫理	政治：問題演習④ 社会：章末問題④、倫理（世界三大宗教）	課題:社会_第四章 問題演習は適宜授業内で予習を指示する。	
57, 58	政治：問題演習 倫理	政治：問題演習⑤ 社会：倫理（日本の思想家、中国の思想家）	課題:倫理① 問題演習は適宜授業内で予習を指示する。	
59, 60	政治：問題演習 倫理	政治：問題演習⑥ 社会：倫理（西洋の思想家）	課題:倫理②	

4. 教科書・参考文献

教科書	東京アカデミー七賢出版株式会社 『オープンセサミシリーズ 国家公務員・地方初級 ①政治・経済・社会[2026年度]』	参考文献	適宜授業用資料を配布する

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

振り返り問題の配布及びformsを用いての理解度確認の小テストを実施するのでこれを利用し復習を行うこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

forms上で実施する理解度確認の小テストは、自動採点后フィードバックが行われる。 また、章末テストなどで習熟状況を確認し授業内でフィードバックを行う。 必要に応じて個別にフィードバックを行う。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

各章終了後に実施する章末テスト（40%） 模擬試験結果（40%） 理解度確認の小テスト（20%）

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
政治経済Ⅱ		講義	60	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
那須 優輝		4	必修	PM2		

1. 科目の概要および目的

本授業では、公務員として必要となる政治や経済の分野の知識を最終的な目標とする。教養試験における政治経済分野の問題を解くにあたって必要となる基礎的な知識の定着、教養試験への対応力を問題演習を通じて身に着ける。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

公務員採用試験の教養試験における頻出テーマをおさえ、
・基礎となる用語の確認から、実際の試験を見据えた要点を抑える
・日々の問題演習や過去問を通じて、実際の問題に対応するための実践力・応用力を身に着ける
・公務員として期待される政治や経済に関する基礎的な知識を会得する。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1, 2	政治第一章：民主主義 経済第一章：市場経済	政治：オリエンテーション、政治機構導入 経済：オリエンテーション、市場機構導入		
3, 4	政治第一章：民主主義 経済第一章：市場経済	政治：政治機構の基本 経済：市場機構、完全競争市場	課題はすべて授業後formsで実施予定である。 課題:政治_第一章① 課題:経済_第一章①	
5, 6	政治第一章：民主主義 経済第一章：市場経済	政治：政治機構、社会契約説 経済：価格調整機能、需要の価格弾力性	課題:政治_第一章② 課題:経済_第一章②	
7, 8	政治第一章：民主主義 経済第一章：市場経済	政治：各国の政治制度 経済：価格調整機能、需要の価格弾力性	課題:政治_第一章③ 課題:経済_第一章③	
9, 10	政治第二章：日本国憲法 経済第一章：市場経済	政治：章末テスト①、日本国憲法導入 経済：需給の変化、不完全競争市場	課題:政治_第二章① 課題:経済_第一章④	
11, 12	政治第二章：日本国憲法 経済第一章：市場経済	政治：日本国憲法①（憲法の三原則） 経済：需給の変化、不完全競争市場	課題:政治_第二章② 課題:経済_第一章⑤⑥	
13, 14	政治第二章：日本国憲法 経済第二章：経済循環	政治：日本国憲法②（自由権） 経済：章末テスト①、国民経済計算の導入	課題:政治_第二章③	
15, 16	政治第二章：日本国憲法 経済第二章：経済循環	政治：日本国憲法③（社会権、新しい人権） 経済：国民経済計算	課題:政治_第二章④⑤ 課題:経済_第二章①	
17, 18	政治第三章：日本統治機構 経済第二章：経済循環	政治：章末テスト②、国会①（国会の権限） 経済：景気循環とインフレ・デフレ	課題:経済_第二章②	
19, 20	政治第三章：日本統治機構 経済第二章：経済循環	政治：国会②（国会議員） 経済：貨幣、金本位制と管理通貨制度	課題:政治_第三章① 課題:経済_第二章③	
21, 22	政治第三章：日本統治機構 経済第二章：経済循環	政治：国会③（衆議院の優越） 経済：日本銀行、金融政策	課題:政治_第三章②③ 課題:経済_第二章④⑤	
23, 24	政治第三章：日本統治機構 経済第二章：経済循環	政治：内閣①（内閣の権限） 経済：財政政策	課題:政治_第三章④ 課題:経済_第二章⑥⑦	
25, 26	政治第三章：日本統治機構 経済第三章：近代日本経済	政治：内閣②（閣僚、内閣総辞職） 経済：章末テスト②近代日本経済史の導入	課題:政治_第三章⑤	
27, 28	政治第三章：日本統治機構 経済第三章：近代日本経済	政治：裁判所①（裁判所の権限） 経済：戦後～高度経済成長	課題:政治_第三章⑥ 課題:経済_第三章①	
29, 30	政治第三章：日本統治機構 経済第三章：近代日本経済	政治：裁判所②（違憲審査権） 経済：高度経済成長の終焉、石油危機	課題:政治_第三章⑦ 課題:経済_第三章②	
31, 32	政治第三章：日本統治機構 経済第三章：近代日本経済	政治：地方自治 経済：外国為替市場、80年代以降の経済史	課題:政治_第三章⑧⑨ 課題:経済_第三章③	
33, 34	政治第四章：政治の諸問題 経済第四章：国際経済	政治：章末テスト③、政党制導入 経済：章末テスト③、国際為替市場おさらい	課題:経済_第四章①	
35, 36	政治第四章：政治の諸問題 経済第四章：国際経済	政治：政党制 経済：国際貿易	課題:政治_第四章① 課題:経済_第四章②	
37, 38	政治第四章：政治の諸問題 経済第四章：国際経済	政治：選挙制 経済：戦後の国際経済体制（固定相場制の維持）	課題:政治_第四章② 課題:経済_第四章③	
39, 40	政治第四章：政治の諸問題 経済第四章：国際経済	政治：日本の選挙制度 経済：国際経済体制（自由貿易と経済連携）	課題:政治_第四章③ 課題:経済_第四章④	

4 1, 4 2	政治第五章：国際社会 経済：問題演習 社会：第一章 労働と消費者	政治：章末テスト④、国際連盟の導入 経済：章末テスト④、問題演習① 社会：労働問題	課題:政治_第五章① 問題演習は適宜授業内で予習を指示する。	
4 3, 4 4	政治第五章：国際社会 経済：問題演習 社会：第一章 労働と消費者	政治：国際連盟と国際連合 経済：問題演習② 社会：消費者問題	課題:政治_第五章② 課題:社会_第一章 問題演習は適宜授業内で予習を指示する。	
4 5, 4 6	政治第五章：国際社会 経済：問題演習 社会：第二章 社会保障制度	政治：国際連合の機構と役割 経済：問題演習③ 社会：章末テスト①、社会保障制度の歴史	課題:政治_第五章③ 問題演習は適宜授業内で予習を指示する。	
4 7, 4 8	政治第五章：国際社会 経済：問題演習 社会：第二章 社会保障制度	政治：国際協力、国際問題と冷戦 経済：問題演習④ 社会：世界と日本の社会保障制度	課題:政治_第五章④ 課題:社会_第二章 問題演習は適宜授業内で予習を指示する。	
4 9, 5 0	政治：問題演習 経済：問題演習 社会：第三章 人口問題	政治：章末テスト⑤、問題演習① 経済：問題演習⑤ 社会：章末問題②、人口問題	課題:社会_第三章 問題演習は適宜授業内で予習を指示する。	
5 1, 5 2	政治：問題演習 経済：問題演習 社会：第四章 環境問題	政治：問題演習② 経済：問題演習⑥ 社会：章末問題③、環境問題	問題演習は適宜授業内で予習を指示する。	
5 3, 5 4	政治：問題演習 経済：問題演習 社会：第四章 環境問題	政治：問題演習③ 経済：問題演習⑦ 社会：環境問題への取り組み	課題:社会_第四章 問題演習は適宜授業内で予習を指示する。	
5 5, 5 6	政治：問題演習 倫理	政治：問題演習④ 社会：章末問題④、倫理（世界三大宗教）	課題:社会_第四章 問題演習は適宜授業内で予習を指示する。	
5 7, 5 8	政治：問題演習 倫理	政治：問題演習⑤ 社会：倫理（日本の思想家、中国の思想家）	課題:倫理① 問題演習は適宜授業内で予習を指示する。	
5 9, 6 0	政治：問題演習 倫理	政治：問題演習⑥ 社会：倫理（西洋の思想家）	課題:倫理②	

4. 教科書・参考文献

教科書	東京アカデミー七賢出版株式会社 『オープンセサミシリーズ 国家公務員・地方初級 ①政治・経済・社会[2026年度]』	参考文献	適宜授業用資料を配布する

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

振り返り問題の配布及びformsを用いての理解度確認の小テストを実施するのでこれを利用し復習を行うこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

forms上で実施する理解度確認の小テストは、自動採点后フィードバックが行われる。 また、章末テストなどで習熟状況を確認し授業内でフィードバックを行う。 必要に応じて個別にフィードバックを行う。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

各章終了後に実施する章末テスト（40％） 模擬試験結果（40％） 理解度確認の小テスト（20％）

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
数的推理Ⅰ		講義	60	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
金島 東治	-	4	必修	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
一般教養試験における数的推理を学び、それを通じて数学的な論理力を磨き、公務員採用試験等の就職試験に必要な知識を身につける。	数的推理の出題内容に関する基礎的解法を学習し、体系的に理解することを目指す。また、演習問題を通じて、公務員試験の問題に活用できるようにする。

3. 授業内容				
週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1～4	方程式	一元一次方程式や連立方程式と比較しながら、二次方程式とその解の意味理解させる。次に、因数分解による解き方や平方根の考えを使った解き方を理解する。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
5～8	つるかめ算	鶴と亀の数の変わり方と足の数の変わり方を、表を用いて関係に着目して考察し、鶴亀算の仕組みを説明することができる。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
9～12	過不足算	単位量あたりの個数の差と過不足をヒントに全体の量を求め、実際に例を見ながら解くことを学ぶ。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
13～16	割合	文章の中から、〇は〇の〇倍を見つける訓練を繰り返す指導を徹底する ※割合が「1」より大きいかどうか色々な方法で感覚的につかめるようにさせる。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
17～20	比	等しい比が複数あることを見付け、二つの比の間に成り立つ性質について考える。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
21～24	損益計算	損益計算の意味と損益の区分、収益・費用の認識と測定及び損益計算書の作成の仕方などの基礎的な知識と技術を習得させる。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
25～28	食塩水	食塩水の文章題に出てくる言葉を図や表に整理して、単位に気を付けながら解くことを学ぶ。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
29～32	速さ	2つの量に着目させながら図や表を作成し、問題場面を深く理解できるようにする。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
33～36	旅人算	「出会い算」「追いつき算」とともに公式があるのでまずはしっかり理解する。単位の変換でつまづく場合は、過去の復習をして基礎を固める。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
37～40	時計算	ある時刻から一定時間前後の時刻や時間、計算のしかたを考察する。第3時 時間を表す単位「秒」について知り、分と秒の単位関係を理解する。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
41～44	通過算	列車や車がある地点を通り過ぎたり、鉄橋やトンネルを通ったりする際の速さ、時間、道のり等を求める問題を学ぶ。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
45～48	流水算	船が川を下ったり上ったりする様子から、川の流れの速さや船の速度などを算出できるようにする。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
49～52	仕事算	何人かの人と一緒に仕事をし、何日で完成するかを問う問題を解けるようにする。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
53～56	整数問題	事象を数学的に表現・処理する仕方や推論の方法などの技能を身に付ける。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
57～60	覆面算	繰り上がり分割等、基本的な解き方を身に付ける。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説

4. 教科書・参考文献			
教科書	教科書：TAC出版「公務員試験 地方初級・国家一般職(高卒者)テキスト 数学・数的推理」	参考文献	数的推理ステップ問題集（ユーキャンの国家3種・地方初級）

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
教科書を予習しておくだけでなく、わからない語彙や、単語なども調べておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
提出された課題やレポートについては評価しますので提出するのを忘れないようにしてください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

- ①授業の集中・態度25%
- ②公務員受験結果25%
- ③模擬試験結果25%
- ④課題など25%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
数的推理Ⅱ		講義	60	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
金島 東治	-	4	必修	PM2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
一般教養試験における数的推理を学び、それを通じて数学的な論理力を磨き、公務員採用試験等の就職試験に必要な知識を身につける。	数的推理の出題内容に関する基礎的解法を学習し、体系的に理解することを目指す。また、演習問題を通じて、公務員試験の問題に活用できるようにする。

3. 授業内容				
週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1～4	方程式	一元一次方程式や連立方程式と比較しながら、二次方程式とその解の意味理解させる。次に、因数分解による解き方や平方根の考えを使った解き方を理解する。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
5～8	つるかめ算	鶴と亀の数の変わり方と足の数の変わり方を、表を用いて関係に着目して考察し、鶴亀算の仕組みを説明することができる。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
9～12	過不足算	単位量あたりの個数の差と過不足をヒントに全体の量を求め、実際に例を見ながら解くことを学ぶ。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
13～16	割合	文章の中から、〇は〇の〇倍を見つける訓練を繰り返す指導を徹底する ※割合が「1」より大きいかどうか色々な方法で感覚的につかめるようにさせる。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
17～20	比	等しい比が複数あることを見付け、二つの比の間に成り立つ性質について考える。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
21～24	損益計算	損益計算の意味と損益の区分、収益・費用の認識と測定及び損益計算書の作成の仕方などの基礎的な知識と技術を習得させる。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
25～28	食塩水	食塩水の文章題に出てくる言葉を図や表に整理して、単位に気を付けながら解くことを学ぶ。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
29～32	速さ	2つの量に着目させながら図や表を作成し、問題場面を深く理解できるようにする。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
33～36	旅人算	「出会い算」「追いつき算」とともに公式があるのでまずはしっかり理解する。単位の変換でつまづく場合は、過去の復習をして基礎を固める。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
37～40	時計算	ある時刻から一定時間前後の時刻や時間、計算のしかたを考察する。第3時 時間を表す単位「秒」について知り、分と秒の単位関係を理解する。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
41～44	通過算	列車や車がある地点を通り過ぎたり、鉄橋やトンネルを通ったりする際の速さ、時間、道のり等を求める問題を学ぶ。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
45～48	流水算	船が川を下ったり上ったりする様子から、川の流れの速さや船の速度などを算出できるようにする。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
49～52	仕事算	何人かの人と一緒に仕事をし、何日で完成するかを問う問題を解けるようにする。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
53～56	整数問題	事象を数学的に表現・処理する仕方や推論の方法などの技能を身に付ける。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
57～60	覆面算	繰り上がり分割等、基本的な解き方を身に付ける。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説

4. 教科書・参考文献			
教科書	教科書：TAC出版「公務員試験 地方初級・国家一般職(高卒者)テキスト 数学・数的推理」	参考文献	数的推理ステップ問題集（ユーキャンの国家3種・地方初級）

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
教科書を予習しておくだけでなく、わからない語彙や、単語なども調べておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
提出された課題やレポートについては評価しますので提出するのを忘れないようにしてください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業の集中・態度	25%
②公務員受験結果	25%
③模擬試験結果	25%
④課題など	25%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
面接Ⅰ		講義	15	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
金島 東治	-	1	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
志望動機・自己PRの完成、エントリーシート・自己紹介書などの作成、模擬面接演習を実施する。	公務員試験の2次試験の面接を突破できるだけの実力を養う。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	面接概論 1	公務員面接概要	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
2	面接概論 2	面接当日までにすること	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
3	面接概論 3	公務員面接の基礎知識	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
4	面接概論 4	自分の答えをつくる方法	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
5	面接質問 1	自己PRをお願いします。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
6	面接質問 2	面接当日までにすること	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
7	面接質問 3	公務員面接の基礎知識	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
8	面接質問 4	あなたの長所と短所を教えてください	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
9	面接質問 5	上司と意見が合わない場合は？	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
10	面接質問 6	学生時代に特に打ち込んだことは何？	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
11	面接質問 7	アルバイトは何かやっていましたか？	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
12	面接質問 8	大学のゼミはどのような内容のもの？	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
13	面接質問 9	なぜ民間ではなく公務員になりたい？	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
14	面接質問 10	市役所（県庁）でどんな仕事がしたい？	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
15	面接質問 11	転勤があっても大丈夫ですか？	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説

4. 教科書・参考文献

教科書	公務員採用試験 面接試験攻略法 改訂版	参考文献	9割受かる鈴木俊士の公務員試験「面接」の完全攻略法

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

教科書を予習しておくだけでなく、わからない語彙や、単語なども調べておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題やレポートについては評価しますので提出するのを忘れないようにしてください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

- ①授業の集中・態度25%
- ②公務員受験結果25%
- ③模擬試験結果25%
- ④課題など25%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
面接Ⅱ		講義	15	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
金島 東治	-	1	選択	PM2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
志望動機・自己PRの完成、エントリーシート・自己紹介書などの作成、模擬面接演習を実施する。	公務員試験の2次試験の面接を突破できるだけの実力を養う。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	面接概論 1	公務員面接概要	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
2	面接概論 2	面接当日までにすること	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
3	面接概論 3	公務員面接の基礎知識	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
4	面接概論 4	自分の答えをつくる方法	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
5	面接質問 1	自己PRをお願いします。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
6	面接質問 2	面接当日までにすること	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
7	面接質問 3	公務員面接の基礎知識	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
8	面接質問 4	あなたの長所と短所を教えてください	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
9	面接質問 5	上司と意見が合わない場合は？	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
10	面接質問 6	学生時代に特に打ち込んだことは何？	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
11	面接質問 7	アルバイトは何かやっていましたか？	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
12	面接質問 8	大学のゼミはどのような内容のもの？	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
13	面接質問 9	なぜ民間ではなく公務員になりたい？	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
14	面接質問 10	市役所（県庁）でどんな仕事がしたい？	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
15	面接質問 11	転勤があっても大丈夫ですか？	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説

4. 教科書・参考文献

教科書	公務員採用試験 面接試験攻略法 改訂版	参考文献	9割受かる鈴木俊士の公務員試験「面接」の完全攻略法

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

教科書を予習しておくだけでなく、わからない語彙や、単語なども調べておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題やレポートについては評価しますので提出するのを忘れないようにしてください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業の集中・態度	25%
②公務員受験結果	25%
③模擬試験結果	25%
④課題など	25%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
SPI I		講義	15	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
金島 東治	-	1	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
一般教養におけるSPI3を学び、公務員採用試験や一般企業の入社試験に必要な知識を身につける。	知識習得を確実にすることで公務員教養試験や一般企業の採用試験の合格を目指す。

3. 授業内容				
週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	非言語 1	基礎能力検査	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
2	非言語 2	速度算	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
3	非言語 3	損益算	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
4	非言語 4	割合と比	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
5	非言語 5	仕事算	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
6	非言語 6	順列・組み合わせ	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
7	非言語 7	集合	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
8	非言語 8	場合の数	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
9	非言語 9	推論	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
10	非言語 10	総合問題	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
11	言語 1	基礎能力検査	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
12	言語 2	熟語	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
13	言語 3	語句の用法	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
14	言語 4	文の並べ替え1	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
15	言語 5	文の並べ替え2	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説

4. 教科書・参考文献			
教科書	公務員試験で出る SPI・SCOA 早わかり問題集【改訂版】	参考文献	SPI&テストセンター 超実戦問題集

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
教科書を予習しておくだけでなく、わからない語彙や、単語なども調べておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
提出された課題やレポートについては評価しますので提出するのを忘れないようにしてください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業の集中・態度	25%
②公務員受験結果	25%
③模擬試験結果	25%
④課題など	25%

8. 備考

課題等は忘れずに提出してください。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
SPIⅡ		講義	15	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
金島 東治	-	1	選択	PM2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
一般教養におけるSPI3を学び、公務員採用試験や一般企業の入社試験に必要な知識を身につける。	知識習得を確実にすることで公務員教養試験や一般企業の採用試験の合格を目指す。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	非言語1	基礎能力検査	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
2	非言語2	速度算	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
3	非言語3	損益算	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
4	非言語4	割合と比	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
5	非言語5	仕事算	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
6	非言語6	順列・組み合わせ	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
7	非言語7	集合	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
8	非言語8	場合の数	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
9	非言語9	推論	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
10	非言語10	総合問題	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
11	言語1	基礎能力検査	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
12	言語2	熟語	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
13	言語3	語句の用法	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
14	言語4	文の並べ替え1	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
15	言語5	文の並べ替え2	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説

4. 教科書・参考文献

教科書	公務員試験で出る SPI・SCOA 早わかり問題集【改訂版】	参考文献	SPI&テストセンター 超実戦問題集

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

教科書を予習しておくだけでなく、わからない語彙や、単語なども調べておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題やレポートについては評価しますので提出するのを忘れないようにしてください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業の集中・態度	25%
②公務員受験結果	25%
③模擬試験結果	25%
④課題など	25%

8. 備考

課題等は忘れずに提出してください。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
数的推理総合		講義	30	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
金島 東治	-	2	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
一般教養試験における数的推理を学び、それを通じて数学的な論理力を磨き、公務員採用試験等の就職試験に必要な知識を身につける。	数的推理の出題内容に関する基礎的解法を学習し、体系的に理解することを目指す。また、演習問題を通じて、公務員試験の問題に活用できるようにする。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1, 2	割合	文章の中から、〇は〇の〇倍を見つける訓練を繰り返す指導を徹底する ※割合が「1」より大きいかどうか色々な方法で感覚的につかめるようにさせる。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
3, 4	比	等しい比が複数あることを見付け、二つの比の間に成り立つ性質について考える。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
5, 6	損益計算	損益計算の意味と損益の区分、収益・費用の認識と測定及び損益計算書の作成の仕方などの基礎的な知識と技術を習得させる。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
7, 8	食塩水	食塩水の文章題に出てくる言葉を図や表に整理して、単位に気を付けながら解くことを学ぶ。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
9, 10	速さ	2つの量に着目させながら図や表を作成し、問題場面を深く理解できるようにする。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
11, 12	旅人算	「出会い算」「追いつき算」とともに公式があるのでまずはしっかり理解する。単位の変換でつまづく場合は、過去の復習をして基礎を固める。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
13, 14	時計算	ある時刻から一定時間前後の時刻や時間、計算のしかたを考察する。第3時 時間を表す単位「秒」について知り、分と秒の単位関係を理解する。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
15, 16	通過算	列車や車がある地点を通り過ぎたり、鉄橋やトンネルを通ったりする際の速さ、時間、道のり等を求める問題を学ぶ。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
17, 18	流水算	船が川を下ったり上ったりする様子から、川の流れる速さや船の速度などを算出できるようにする。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
19, 20	仕事算	何人かの人が一緒に仕事をし、何日で完成するかを問う問題を解けるようにする。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
21, 22	整数問題	事象を数学的に表現・処理する仕方や推論の方法などの技能を身に付ける。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
23, 24	覆面算	繰り上がり分割等、基本的な解き方を身に付ける。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
25, 26	平面図形（多角形）	三角形の性質を見だし、演算的な推論によって論理的に考察することができる。 三角形の性質を既習の図形の性質を用いて説明することができる。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
27, 28	平面図形（円）	円の性質、周の長さ、面積とおうぎ形の性質、弧の長さ、面積を用いて問題を解くことができる。	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説
29, 30	場合の数	基礎的な知識の習得と技能の習熟を図り、事象を数学的に考察する能力を養い、数学のよさを認識できる	事前学習として教科書の例題を問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問題演習する。	プレゼン 授業解説

4. 教科書・参考文献

教科書	教科書：TAC出版「公務員試験 地方初級・国家一般職(高卒者)テキスト 数学・数的推理」	参考文献	数的推理ステップ問題集（ユーキャンの国家3種・地方初級）

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

教科書を予習しておくだけでなく、わからない語彙や、単語なども調べておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題やレポートについては評価しますので提出するのを忘れないようにしてください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

- ①授業の集中・態度

25%
- ②公務員受験結果

25%
- ③模擬試験結果

25%
- ④課題など

25%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
情報基礎 A		講義	60	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
小林 幸実	IT企業で10年従事。専門学校講師としての実務経験15年。	4	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的

ITパスポート試験の合格を目的として、模擬試験、解説、講義、苦手分野の集中講義など、合格に向けてのサポートを行います。
【テクノロジー系】：2進数、アルゴリズム、パソコンのしくみ、プログラミング、セキュリティ、ネットワークなど
【ストラテジ系】：知的財産権、個人情報保護法、経営の基本、マーケティング、企業活動に関する知識など
【マネジメント系】：システム・ソフトウェア開発手法、プロジェクト管理、ITサービスマネジメントなど

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

情報処理試験「ITパスポート」の合格。
知的財産や経営の基本、マーケティングといったストラテジ系知識。
システム開発手法、プロジェクト管理、サービスマネジメントなどのマネジメント系知識。アルゴリズム、セキュリティ、ネットワークなどのテクノロジー系分野の知識の習得。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	テクノロジー系 1 Chapter11	情報理論（2進数、奇数変換、メモリ／時間の単位など）	・長さや重さと時間の単位を予習しておく ・情報処理では必須知識のため必ず復習する	
2	★テクノロジー系おさらい	確認のための小テストなど	・今までのテクノロジー系の内容を予習しておく ・間違った問題は必ず見直すこと	
3	テクノロジー系 2 Chapter8	ハードウェア（メモリ、入出力装置など）、確立と統計	・スマートフォンのしくみを調べてみる ・情報処理では必須知識のため必ず復習する	
4	テクノロジー系 3 Chapter9	ソフトウェア（ファイル管理、バックアップ、表計算、ユーザインタフェース、マルチメディアなど）	・分からない用語はチェックしておく ・授業終了時点で不明な点ば、必ず質問欄に記入	
5	テクノロジー系 4 Chapter13	システム構成（コンピュータの形態、信頼性、システム評価など）	・分からない用語はチェックしておく ・授業終了時点で不明な点ば、必ず質問欄に記入	
6	★テクノロジー系おさらい	確認のための小テストなど	・今までのテクノロジー系の内容を予習しておく ・間違った問題は必ず見直すこと	
7	アルゴリズム 1 Chapter12	アルゴリズムとデータ構造、疑似言語	・フローチャートの見方を予習しておく ・基本情報にも通じる知識のため復習が重要	
8	アルゴリズム 2 ★アルゴリズムおさらい	プログラム言語、マークアップ言語など	・分からない用語はチェックしておく ・授業終了時点で不明な点ば、必ず質問欄に記入	
9	ストラテジ系 1 Chapter1	企業活動と法務その1（財務諸表、損益分岐点、知的財産権など）	・覚える用語が多い回のため、予習をお勧め ・学生に聞きなれない用語が頻繁に出るので注意	
10	ストラテジ系 2 Chapter2	企業活動と法務その2（セキュリティ関連法規、労務関連、業務分析、標準化など）	・覚える用語が多い回のため、予習をお勧め ・学生に聞きなれない用語が頻繁に出るので注意	
11	ストラテジ系 3 Chapter3	経営システム戦略その1（企業活動、内部統制、情報システム戦略、業務プロセス、マーケティング戦略、技術戦略など）	・覚える用語が多い回のため、予習をお勧め ・学生に聞きなれない用語が頻繁に出るので注意	
12	ストラテジ系 4 Chapter4	経営システム戦略（経営管理システム、e-ビジネス、ビッグデータ、Iotシステムと組み込みシステム、AI、システム活用促進など）	・覚える用語が多い回のため、予習をお勧め ・学生に聞きなれない用語が頻繁に出るので注意	
13	★ストラテジ系おさらい	確認のための小テストなど	・今までのストラテジ系の内容を予習しておく ・間違った問題は必ず見直すこと	
14	模擬試験と解説	模擬試験と解説 （テクノロジー、アルゴリズム、ストラテジ系）	・今まで習った内容をおさらいしておく ・間違った問題は必ず見直すこと	
15	模擬試験と解説	模擬試験と解説 （テクノロジー、アルゴリズム、ストラテジ系）	・今まで習った内容をおさらいしておく ・間違った問題は必ず見直すこと	

4. 教科書・参考文献

教科書	ITパスポート 超効率の教科書＋よく出る問題集[インプレス] 1,650円	参考文献	IPA公式過去問題

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を確認して授業に臨んでください。
復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身に着けたことを活かせるように理解しておくように。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された試験・課題等について論評・添削しますので忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:20%(リアルタイム参加・アンケートなどによる参加・発言等、課題の厳守率からの主体的学習態度)、習熟度:20%(課題・確認テストなど)、試験等60%
ITパスポート合格:80%(習熟度・試験等と差し替えて換算します)
主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
情報基礎B		講義	30	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
宮本 樹	大学・大学院時に行った研究開発経験や情報処理安全確保支援士（第025825号）で得た知識を活用した授業を実施	2	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
現在、誰もが日常生活でITを活用している情報社会である。これからの社会人にとって、業種・職種を問わずあらゆる企業や組織において、ITに関する基礎知識が必須となっている。ITの基本知識を学ぶ上で、IPA（独立行政法人 情報処理推進機構）が主催するITパスポートの合格に必要な知識を修得することが、現在のITの基本知識を体系的・網羅的に学習でき、非常に有効である。本科目では、ITパスポートの合格に必要なシステム開発を行うための知識として、データベース、ネットワーク、セキュリティ、プロジェクトマネジメント、開発技術、サービスマネジメントに関する分野について学修し、修得することを目的とする。	IPA（独立行政法人 情報処理推進機構）が主催するITパスポートの合格に必要な「システムの利用と開発、マネジメント」分野の知識を修得することができる。 ITパスポートよりも高度な各情報処理技術者試験についての基本知識を修得することができる。

3. 授業内容				
週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	科目の説明・ITパスポートについて説明、企業活動	本科目で学ぶ内容の説明・勉強のやり方、ITパスポートの試験について説明する。また、教科書の「Chapter1 企業活動」の範囲についての講義を行う。	事前：事前にシラバスを読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
2	企業活動	教科書の「Chapter1 企業活動」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
3	マーケティング	教科書の「Chapter2 マーケティング」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
4	法律	教科書の「Chapter3 法律」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
5	法律と企業会計	教科書の「Chapter3 法律」の範囲についての講義を行う。また、教科書の「Chapter4 企業会計」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
6	企業会計 技術開発戦略・システム戦略	教科書の「Chapter4 企業会計」の範囲についての講義を行う。また、教科書の「Chapter5 技術開発戦略・システム戦略」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
7	技術開発戦略・システム戦略	教科書の「Chapter5 技術開発戦略・システム戦略」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
8	コンピュータシステム	教科書の「Chapter13 コンピュータシステム」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
9	情報セキュリティ	教科書の「Chapter14 情報セキュリティ」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
10	情報セキュリティ	教科書の「Chapter14 情報セキュリティ」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
11	データサイエンス	教科書の「Chapter15 データサイエンス」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
12	データサイエンス	教科書の「Chapter15 データサイエンス」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
13	模擬試験	ITパスポートの過去問題を行う。解説を見て間違えたところやわからなかったところを復習する。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	○
14	模擬試験	ITパスポートの過去問題を行う。解説を見て間違えたところやわからなかったところを復習する。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	○
15	過去問題を行う・科目試験	ITパスポートの過去問題を行う。また、ここまで学習した内容について、科目試験を実施する。	事前：これまでの内容を復習する（0.5時間） 事後：分からなかった問題について復習する（1時間）	

4. 教科書・参考文献			
教科書	書籍名：〔令和7年度〕ITパスポート超効率の教科書＋よく出る問題集、 出版社：インプレス、ISBN-13：978-4295020578、値段：1,650円	参考文献	IPA情報処理推進機構(https://www.ipa.go.jp/) ITパスポート試験ドットコム(https://www.itpassportsiken.com/)

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
事前に習得しておく必要のある科目：特になし 履修に必要なスキル・予備知識：分数や割合の数学の知識

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

課題については返却時にフィードバックを行う。ただし、遅れて提出された場合はフィードバックを行わない。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業への主体的な取り組み（授業への取り組む姿勢など）：20％
課題提出状況：40％
科目試験の点数：40％

8. 備考

疑問点や不明瞭な点については質問すること。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

水曜日 15:00～16:00

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
資格試験対策		講義	90	後期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
小林 幸実	IT企業で10年従事。専門学校講師としての実務経験15年。	6	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的

基本情報技術者試験（IPA修了試験）合格に向けて、必要な知識と技能を網羅的に学習します。
主な内容として過去問題と模擬試験を中心に以下のことを学習します。
・基本的な情報技術
・IT分野の基礎知識
・試験合格に向けて効果的な学習戦略

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

基本情報技術者試験の合格。
基本情報技術の基礎知識。データ構造とアルゴリズム。ネットワークとセキュリティー。システム開発技術、ITプロジェクトとサービスマネジメント。ITの法規制と倫理、経営戦略など。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	模擬試験 1	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
2	模擬試験 2	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
3	模擬試験 3	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
4	模擬試験（ランダム回）	前回 3 回分からMIXで出題 習熟度の確認と見直しを行う	・前回 3 回分の予習を重点的にしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
5	模擬試験 4	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
6	模擬試験 5	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
7	模擬試験 6	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
8	模擬試験（ランダム回）	前回 3 回分からMIXで出題 習熟度の確認と見直しを行う	・前回 3 回分の予習を重点的にしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
9	模擬試験 7	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
1 0	模擬試験 8	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
1 1	模擬試験 9	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
1 2	模擬試験（ランダム回）	前回 3 回分からMIXで出題 習熟度の確認と見直しを行う	・前回 3 回分の予習を重点的にしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
1 3	模擬試験 1 0	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
1 4	模擬試験 1 1	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
1 5	模擬試験 1 2	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	

4. 教科書・参考文献

教科書	なし	参考文献	IPA公式サンプル問題、模擬試験問題

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を確認して授業に臨んでください。
復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身に着けたことを活かせるように理解しておくように。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された学習アンケート、解答データ、レポートについて論評・添削しますので忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

習熟度:20%(ランダム回の結果レポートなど)、提出物(模擬試験実施後の解答データ、課題の期限順守率並びに正答率など):60%
基本情報技術者試験合格:80%(提出物60%と差し替えて換算します)

8. 備考

講義内で使用する模擬試験については、可能な限り最新の版を優先的に使用します。
(講義開始後に出版される模擬試験も使用予定のため年度等の記載は省略しています)

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 ２０２５年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
SPI対策基礎		講義	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
山口晋作		4		PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的
2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

就職試験で実施されるSPI（Synhtetic Personality Inventory）における言語分野・非言語分野・英語分野についての素地を養う。	SPIにおける言語分野・非言語分野・英語分野の能力を次のとおり育成することを目指す。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	言語 1 ・ 2	同音異義語・同訓異字	事後学習として教科書の練習を 2 0 分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2	言語 3 ・ 4	漢字・敬語	事後学習として教科書の練習を 2 0 分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
3	言語 5 . 6	類義語・対義語	事後学習として教科書の練習を 2 0 分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
4	言語 7 ・ 8	四字熟語 慣用句・ことわざ 故事成語	事後学習として教科書の練習を 2 0 分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
5	言語 9 ・ 1 0	日本語文法・文章読解	事後学習として教科書の練習を 2 0 分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
6	非言語 1 ・ 2	計算の基礎と教養	事後学習として教科書の練習を 2 0 分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
7	非言語 3 ・ 4	小数・分数の計算	事後学習として教科書の練習を 2 0 分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
8	非言語 5 ・ 6	単位/比/割合・図形（面積/体積/角度）	事後学習として教科書の練習を 2 0 分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
9	非言語 7 ・ 8	文字式・方程式	事後学習として教科書の練習を 2 0 分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
1 0	非言語 9 . 1 0	平方根・二次方程式	事後学習として教科書の練習を 2 0 分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
1 1	非言語 1 1 ・ 1 2	濃度算 損益算・場合の数 確率	事後学習として教科書の練習を 2 0 分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
1 2	英語 1 ・ 2	英単語・発音 アクセント	事後学習として教科書の練習を 2 0 分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
1 3	英語 3 ・ 4	英文法（be動詞/疑問詞） ・ （基本五文型/前置詞）	事後学習として教科書の練習を 2 0 分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
1 4	英語 5 ・ 6	英文法（形容詞/副詞） ・ （分詞/受動態/現在完了）	事後学習として教科書の練習を 2 0 分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
1 5	英語 7 ・ 8	英文法（関係代名詞） ・ 英文読解	事後学習として教科書の練習を 2 0 分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
1 6	言語 1 1 ・ 1 2	同音異義語・同訓異字	事後学習として教科書の練習を 2 0 分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
1 7	言語 1 3 ・ 1 4	漢字・敬語	事後学習として教科書の練習を 2 0 分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
1 8	言語 1 5 . 1 6	類義語・対義語	事後学習として教科書の練習を 2 0 分間問題演習する。	プレゼン 授業解説

1 9	言語 1 7 ・ 1 8	四字熟語 慣用句 ・ ことわざ 故事成語	事後学習として教科書の練習を2 0分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 0	言語 1 9 ・ 2 0	日本語文法 ・ 文章読解	事後学習として教科書の練習を2 0分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 1	非言語 1 3 ・ 1 4	計算の基礎と教養	事後学習として教科書の練習を2 0分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 2	非言語 1 5 ・ 1 6	小数 ・ 分数の計算	事後学習として教科書の練習を2 0分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 3	非言語 1 7 ・ 1 8	単位/比/割合 ・ 図形（面積/体積/角度）	事後学習として教科書の練習を2 0分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 4	非言語 1 9 ・ 2 0	文字式 ・ 方程式	事後学習として教科書の練習を2 0分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 5	非言語 2 1 . 2 2	平方根 ・ 二次方程式	事後学習として教科書の練習を2 0分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 6	非言語 2 3 ・ 2 4	濃度算 損益算 ・ 場合の数 確率	事後学習として教科書の練習を2 0分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 7	英語 9 ・ 1 0	英単語 ・ 発音 アクセント	事後学習として教科書の練習を2 0分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 8	英語 1 1 ・ 1 2	英文法（be動詞/疑問詞） ・ （基本五文型/前置詞）	事後学習として教科書の練習を2 0分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 9	英語 1 3 ・ 1 4	英文法（形容詞/副詞） ・ （分詞/受動態/現在完了）	事後学習として教科書の練習を2 0分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
3 0	英語 1 5 ・ 1 6	英文法（関係代名詞） ・ 英文読解	事後学習として教科書の練習を2 0分間問題演習する。	プレゼン 授業解説

4. 教科書・参考文献

教科書	ステップアップ国・数・英 ステップアップ国・数・英 NEXT	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

教科書を予習しておくだけでなく、わからない語彙や、単語なども調べておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

学生が提出したレポートや課題、テストに関しては、原則メールまたは、teamsにてペーパーレスで行う

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

評価は、課題や小テスト（知識・理解）を中心に、出席状況や授業への取り組み状況（関心・意欲・態度），発言や提言（思考・判断）などを総合的に判断して行う。

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

1 0. オフィスアワー

平日授業後～17：00まで

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
MOS I		演習	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
伊藤 伸	ソフトウェア開発会社で設計・プログラム開発を37年間行ってきた経験を活用した学習授業の実施	2	選択	PS1 PM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
ExcelとWordの基本機能と操作を学習して、実践で利用できる能力を身に付ける。 Mos 365試験対策の練習問題を行うことで、ExcelとWordの機能と操作の学習を行いながらMOS試験の合格を目指します。	Excelの機能と操作方法の学習を基礎とし、データを扱う上で必要な基礎知識を身につける。ビジネスシーンにおいてより実践的に活用できるよう資料作成のスキルを学ぶ。 学習の総まとめとして、MOS Excel 365(一般レベル)とMOS Word 365(一般レベル)に合格することを目標とする。

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	ガイダンス Excelスキルチェック	授業内容と学習の進め方 MOS Excelの出題範囲 スキルチェック	スキル確認結果と学習内容の報告	
2	ワークシートやブックの管理	ブックにデータをインポート ブック内を移動 ブックの書式設定	理解できない部分は復習や質問をして下さい 学習内容を期限内に提出してください	
3	ワークシートやブックの管理	オプションと表示のカスタマイズ 共同作業と配布の準備 確認問題	同上	
4	セルやセル範囲のデータ管理	シートのデータ操作 セルの書式設定	同上	
5	セルやセル範囲のデータ管理	名前付き範囲の定義と参照 データを視覚的にまとめる 確認問題	同上	
6	テーブルとテーブルデータの管理	テーブルの作成と書式設定 テーブルの変更とフィルタ・並べ替え 確認問題	同上	
7	数式や関数と演算実行	参照の追加 データの演算と加工	同上	
8	数式や関数と演算実行	文字列変換と書式設定 確認問題	同上	
9	グラフの管理	グラフの管理 グラフの変更 グラフの書式設定	同上	
10	グラフの管理	確認問題 模擬試験プログラムについて	同上	
11	MOS 365 攻略ポイント	試験形式と試験画面と環境 試験の攻略ポイント 試験当日には	同上	
12	第1回模擬試験	模擬試験を実施と解説	模擬試験の間違った箇所の確認と訂正 模擬試験の結果提出	
13	第2回模擬試験	同上	同上	
14	第3回模擬試験	同上	同上	
15	第4回模擬試験	同上	同上	
16	第5回模擬試験	同上	同上	
17	ランダム試験	ランダム試験を実施	ランダム試験の間違った箇所の確認と訂正 ランダム試験の結果提出 合格可能な成績になるまで各自実施する	

18	ガイダンス Wordスキルチェック	授業内容と学習の進め方 MOS Wordの出題範囲 スキルチェック	スキル確認結果と学習内容の報告	
19	文書の管理	文書内移動と書式設定 文書の保存と共有と検査	確認問題の提出	
20	文書・段落・セッションの挿入	文字列の挿入と段落の設定 セッションの作成と設定	同上	
21	表やリストの管理	表の作成と変更 リストの作成と変更	同上	
22	参考資料の作成と管理	脚注と目次の作成と変更	同上	
23	グラフィック要素の挿入	図とテキストボックスの挿入と変更 グラフィック要素の追加と変更	同上	
24	共同作業の管理	コメントと変更履歴	同上	
25	第1回模擬試験	模擬試験を実施と解説	模擬試験の間違った箇所の確認と訂正 模擬試験の結果提出	
26	第2回模擬試験	同上	同上	
27	第3回模擬試験	同上	同上	
28	第4回模擬試験	同上	同上	
29	第5回模擬試験	同上	同上	
30	ランダム試験	ランダム試験を実施	ランダム試験の間違った箇所の確認と訂正 ランダム試験の結果提出 合格可能な成績になるまで各自実施する	

4. 教科書・参考文献

教科書	よくわかるマスター MOS Excel 365 対策テキスト&問題集 よくわかるマスター MOS Word 365 対策テキスト&問題集	参考文献	必要に応じた資料の配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：予習の必要はないですが、前回の授業の内容を理解しておいて下さい。 復習内容：復習の必要はないですが、授業で理解出来なかった内容については、次の授業までに克服しておいて下さい。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題については、添削しますので必ず提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

習熟度:20%(ランダム回の結果レポートなど) 提出物（模擬試験実施後の解答データ、課題の期限順守率並びに正答率など）:60% MOS合格（Excel）:60%（提出物60%と差し替えて換算します） MOS合格（Excel、Word）:80%（提出物60%と差し替えて換算します）

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
	○	○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
データサイエンスとDX		講義	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
池田 洋介		4	必修	ICTP2		

1. 科目の概要および目的

データサイエンス、数理、AIの基本的な知識を獲得し、データの読解と説明スキルについて学ぶ。また、統計、数理、アルゴリズム、機械学習、テキスト・画像解析、多変量解析の基礎的な概念に触れることを通して、実践的なデータ分析とビッグデータ利活用について学ぶ

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

データサイエンス、数理、AIの基本的な知識について説明できる。
現実のデータセットを適切に読み解り、効果的に説明できる。
統計、数理、アルゴリズム、機械学習、テキスト・画像解析、多変量解析の基礎的な概念を理解する。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	データサイエンス	データサイエンスの概要と関連知識	関連情報について調べる課題を実施	○
2	ビッグデータ	ビッグデータの概要と関連知識	関連情報について調べる課題を実施	○
3	人工知能	人工知能の概要と関連知識	関連情報について調べる課題を実施	○
4	DX(デジタルトランスフォーメーション)	DXの概要と関連知識	関連情報について調べる課題を実施	○
5	データ分析	データ分析の概要と関連知識	関連情報について調べる課題とEXCELによる計算課題	○
6	ヒストグラム 箱ひげ図	ヒストグラム・箱ひげ図の概要と関連知識	Excelによる課題を実施	○
7	散布図 相関係数	散布図・相関係数の概要と関連知識	Excelによる課題を実施	○
8	回帰直線 相関関係と因果関係	回帰直線・相関関係と因果関係の概要と関連知識	関連情報について調べる課題とEXCELによる計算課題	○
9	観察研究と実験研究	観察研究と実験研究の概要と関連知識	Excelによる課題を実施	○
10	クロス集計 回帰分析	クロス集計・回帰分析の概要と関連知識	Excelによる課題を実施	○
11	ロジスティック回帰分析	ロジスティック回帰分析の概要と関連知識	Excelによる課題を実施	○
12	分布	分布の概要と関連知識	関連情報について調べる課題を実施	○
13	検定	検定の概要と関連知識	関連情報について調べる課題を実施	○
14	Pythonを用いたデータサイエンス 準備編①	Pythonの概要と基礎事項	Pythonによる課題を実施	○
15	Pythonを用いたデータサイエンス 準備編②	データフレームとデータの類似度	Pythonによる課題を実施	○
16	Pythonを用いたデータサイエンス 統計入門 その①	統計の概要と様々なグラフ	Pythonによる課題を実施	○
17	Pythonを用いたデータサイエンス 統計入門 その②	乱数と様々な検定	Pythonによる課題を実施	○
18	Pythonを用いたデータサイエンス 前処理 その①	データの読み込みと書きだし・データの形式	Pythonによる課題を実施	○
19	Pythonを用いたデータサイエンス 前処理 その②	データの変換と機械学習の概要	Pythonによる課題を実施	○
20	Pythonを用いたデータサイエンス 回帰分析	回帰分析の概要と評価指標	Pythonによる課題を実施	○

2 1	Pythonを用いたデータサイエンス K近傍法	K近傍法の概要と実践	Pythonによる課題を実施	○
2 2	Pythonを用いたデータサイエンス 検証	検証の手法と実践	Pythonによる課題を実施	○
2 3	Pythonを用いたデータサイエンス 重回帰分析	重回帰分析の概要と実践	Pythonによる課題を実施	○
2 4	Pythonを用いたデータサイエンス 性能評価	標準化とモデルの性能評価方法	Pythonによる課題を実施	○
2 5	Pythonを用いたデータサイエンス 正則化とニューラルネットワーク	正則化とニューラルネットワークの概要と実践	Pythonによる課題を実施	○
2 6	Pythonを用いたデータサイエンス 分類木	分類木による多値分類の実践	Pythonによる課題を実施	○
2 7	Pythonを用いたデータサイエンス アンサンブル学習	アンサンブル学習による多値分類の実践	Pythonによる課題を実施	○
2 8	Pythonを用いたデータサイエンス 2値分類	2値分類の概要と実践	Pythonによる課題を実施	○
2 9	Pythonを用いたデータサイエンス 時系列予測	時系列予測の概要と実践	Pythonによる課題を実施	○
3 0	Pythonを用いたデータサイエンス クラスタリング	主成分分析とクラスタリングの実践	Pythonによる課題を実施	○

4. 教科書・参考文献

教科書	授業ごとにレジュメを配布	参考文献	実践Data Scienceシリーズ ゼロからはじめるデータサイエンス入門 R・Python一挙両得 など

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

Excel・Pythonに関する基礎的な知識

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

前回授業の課題内容や感想について取り上げる時間を取る

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度30% 課題評価70%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
DTP演習Ⅱ		演習	90	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西脇章次	テキスタイルデザイナーとして4年間勤務の後、グラフィックデザイン事務所経営37年の経験を活用した学習授業の実施	3	必修	CG2		

1. 科目の概要および目的

実際に制作されたチラシ、パンフレット、ポスター、冊子などの素材を使用し、実践的にDTP デザインを学ぶ。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

DTP 制作の基礎を学ぶと同時にデザイン能力を学ぶことにより、デザイナーとしての発想能力を磨き、就職後、即戦力になれる能力を身につける。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	DTP演習Ⅱ課題①	InDesgin基本操作解説	課題に関する情報収集をしておく	
2	DTP演習Ⅱ課題②	InDesgin基本操作解説 インデザイン課題作成①－1	提出に合わせた作業を心掛ける	
3	DTP演習Ⅱ課題③	InDesgin基本操作解説 インデザイン課題作成①－2	時間内に提出ができなかった学生は次回までに提出しておくこと	
4	DTP演習Ⅱ課題④	インデザイン課題作成②－1	課題に関する情報収集をしておく	
5	DTP演習Ⅱ課題⑤	インデザイン課題作成②－2	時間内に提出ができなかった学生は次回までに提出しておくこと	
6	DTP演習Ⅱ課題⑥	DTP課題作成①－1 デザイン：販促チラシ作成① 広告デザイン	課題に関する情報収集をしておく	
7	DTP演習Ⅱ課題⑦	DTP課題作成①－2 デザイン：販促チラシ作成① 広告デザイン	提出に合わせた作業を心掛ける	
8	DTP演習Ⅱ課題⑧	DTP課題作成①－3 デザイン：販促チラシ作成① 広告デザイン	時間内に提出ができなかった学生は次回までに提出しておくこと	
9	DTP演習Ⅱ課題⑨	DTP課題作成②－1 デザイン：ポスター作成① 観光ポスター	課題に関する情報収集をしておく	
10	DTP演習Ⅱ課題⑩	DTP課題作成②－2 デザイン：ポスター作成② 観光ポスター	提出に合わせた作業を心掛ける	
11	DTP演習Ⅱ課題⑪	DTP課題作成②－3 デザイン：ポスター作成② 観光ポスター	時間内に提出ができなかった学生は次回までに提出しておくこと	
12	DTP演習Ⅱ課題⑫	DTP課題作成③－1 デザイン：販促チラシ作成③ 新聞広告デザイン	課題に関する情報収集をしておく	
13	DTP演習Ⅱ課題⑬	DTP課題作成③－2 デザイン：販促チラシ作成③ 新聞広告デザイン	提出に合わせた作業を心掛ける	
14	DTP演習Ⅱ課題⑭	DTP課題作成③－3 デザイン：販促チラシ作成③ 新聞広告デザイン	時間内に提出ができなかった学生は次回までに提出しておくこと	
15	DTP演習Ⅱ課題⑮	DTP課題作成④－1 デザイン：販促チラシ作成④ 店舗広告デザイン	課題に関する情報収集をしておく	
16	DTP演習Ⅱ課題⑯	DTP課題作成④－2 デザイン：販促チラシ作成④ 店舗広告デザイン	提出に合わせた作業を心掛ける	
17	DTP演習Ⅱ課題⑰	DTP課題作成④－3 デザイン：販促チラシ作成④ 店舗広告デザイン	時間内に提出ができなかった学生は次回までに提出しておくこと	
18	DTP演習Ⅱ課題⑱	DTP課題作成⑤－1 デザイン：ポスター作成⑤ モノクロチラシ	課題に関する情報収集をしておく	
19	DTP演習Ⅱ課題⑲	DTP課題作成⑤－2 デザイン：ポスター作成⑤ モノクロチラシ	提出に合わせた作業を心掛ける	

20	DTP演習Ⅱ課題⑳	DTP課題作成⑤－3 デザイン：ポスター作成⑤ モノクロチラシ	時間内に提出ができなかった学生は次回までに提出しておくこと	
21	DTP演習Ⅱ課題㉑	DTP課題作成⑥－1 デザイン：販促チラシ作成⑥ 新聞広告デザイン	課題に関する情報収集をしておく	
22	DTP演習Ⅱ課題㉒	DTP課題作成⑥－2 デザイン：販促チラシ作成⑥ 新聞広告デザイン	時間内に提出ができなかった学生は次回までに提出しておくこと	
23	DTP演習Ⅱ課題㉓	DTP課題作成⑦－1 デザイン：販促チラシ作成⑦ 新聞広告デザイン2	課題に関する情報収集をしておく	
24	DTP演習Ⅱ課題㉔	DTP課題作成⑦－2 デザイン：販促チラシ作成⑦ 新聞広告デザイン2	時間内に提出ができなかった学生は次回までに提出しておくこと	
25	DTP演習Ⅱ課題㉕	DTP課題作成⑧－1 デザイン：販促チラシ作成⑧ 3つ折りリーフレット	課題に関する情報収集をしておく	
26	DTP演習Ⅱ課題㉖	DTP課題作成⑧－2 デザイン：販促チラシ作成⑧ 3つ折りリーフレット	提出に合わせた作業を心掛ける	
27	DTP演習Ⅱ課題㉗	DTP課題作成⑧－3 デザイン：販促チラシ作成⑧ 3つ折りリーフレット	時間内に提出ができなかった学生は次回までに提出しておくこと	
28	DTP演習Ⅱ課題㉘	DTP課題作成⑨－1 デザイン：ポスターシ作成⑨ オリジナルポスター	課題に関する情報収集をしておく	
29	DTP演習Ⅱ課題㉙	DTP課題作成⑨－2 デザイン：販促チラシ作成⑨ オリジナルポスター	提出に合わせた作業を心掛ける	
30	DTP演習Ⅱ課題㉚	DTP課題作成⑨－3 デザイン：ポスター作成⑨ オリジナルポスター	時間内に提出ができなかった学生は次回までに提出しておくこと	

4. 教科書・参考文献

教科書	特になし	参考文献	必要に応じて資料を用意

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

教科書や実際に制作された素材を使って、説明しながらの授業になりますので欠席はできるだけしないでください。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:40%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度)、習熟度:20%(小テスト・検定取得など)、課題提出:40% 主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
DTP演習 I		演習	30	後期		
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西脇章次	テキスタイルデザイナーとして4 年間勤務の後、グラフィックデザイン事務所経営37年の経験を活用した学習授業の実施	1	必修	CG1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
実際に制作されたチラシ、パンフレット、ポスター、冊子などの素材を使用し、実践的にDTP デザインを学ぶ。	DTP 制作の基礎を学ぶと同時にデザイン能力を学ぶことにより、デザイナーとしての発想能力を磨き、就職後、即戦力になれる能力を身につける。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	DTP基礎①	授業に関するレクチャー、DTPに関する基礎知識の解説、実践におけるデザインとは	デザインに関することに興味を持って情報収集をしておく	
2	DTP演習 I 課題作成①	DTP課題作成①－1 デザイン：カードデザイン①	提出に合わせた作業を心掛ける	
3	DTP演習 I 課題作成②	DTP課題作成①－2 デザイン：カードデザイン①	時間内に提出ができなかった学生は次回までに提出しておくこと	
4	DTP演習 I 課題作成③	DTP課題作成③－1 段組練習	時間内に提出ができなかった学生は次回までに提出しておくこと	
5	DTP演習 I 課題作成④	DTP課題作成④ デザイン：求人	時間内に提出ができなかった学生は次回までに提出しておくこと	
6	DTP演習 I 課題作成⑤	DTP課題作成⑤－1 デザイン：販促物デザイン① のぼり	課題に関する情報収集をしておく	
7	DTP演習 I 課題作成⑥	DTP課題作成⑤－2 デザイン：販促物デザイン① のぼり	時間内に提出ができなかった学生は次回までに提出しておくこと	
8	DTP演習 I 課題作成⑦	DTP課題作成⑥－1 デザイン：販促物デザイン② 広告デザイン①	提出に合わせた作業を心掛ける	
9	DTP演習 I 課題作成⑧	DTP課題作成⑥－2 デザイン：販促物デザイン② 広告デザイン	提出に合わせた作業を心掛ける	
1 0	DTP演習 I 課題作成⑨	DTP課題作成⑥－3 デザイン：販促物デザイン② 広告デザイン	時間内に提出ができなかった学生は次回までに提出しておくこと	
1 1	DTP演習 I 課題作成⑩	DTP課題作成⑦－1 デザイン：販促物デザイン③	提出に合わせた作業を心掛ける	
1 2	DTP演習 I 課題作成⑪	DTP課題作成⑦－2 デザイン：販促物デザイン③	提出に合わせた作業を心掛ける	
1 3	DTP演習 I 課題作成⑫	DTP課題作成⑦－3 デザイン：販促物デザイン③	時間内に提出ができなかった学生は次回までに提出しておくこと	
1 4	DTP演習 I 課題作成⑬	DTP課題作成⑧－1 デザイン：販促物デザイン④	提出に合わせた作業を心掛ける	
1 5	DTP演習 I 課題作成⑭	DTP課題作成⑧－2 デザイン：販促物デザイン④	時間内に提出ができなかった学生は次回までに提出しておくこと	

4. 教科書・参考文献

教科書	特になし	参考文献	必要に応じて資料を用意

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

教科書や実際に制作された素材を使って、説明しながらの授業になりますので欠席はできるだけしないでください。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:40%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度)、習熟度:20%(小テスト・検定取得など)、課題提出:40%
主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
デッサンⅡ		演習	60	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
谷 明子	茨木美術協会・会員 元二科・会員 大阪芸術大学付属大阪美術専門学校 31 年勤務	2	必修	CG2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
身の回りにあるものの形状を正確に描写し、その環境にあった陰影表現ができるようになる。ものを描く楽しさを日常の中に取り入れられることを目的とし、絵を描くことで自己の表現力を上げる。	ゲーム業界、デザイン事務所などでも通用する基礎的な描写技術が身に付き、アイデアの表現や共有ができ、決められた時間内で描く技術が身に付く。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	デッサンとは	デッサンにまつわる道具の説明、えんぴつ・練り消しゴム 等道具の使い方 復習	事前学習(教材チェック/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
2	静物画	リンゴ等フルーツを描く	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
3	静物画	リンゴ等フルーツを描く□	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
4	工業製品	円形を含んだ製品の規則的な形をとらえる	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
5	工業製品	円形を含んだ製品の規則的な形をとらえる□	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
6	工業製品	円形を含んだ製品の規則的な形をとらえる□	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
7	陰影□	履物 スニーカー	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
8	陰影	履物 スニーカー	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
9	陰影	履物 スニーカー	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
10	陰影□	履物 スニーカー	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
11	陰影□	石膏デッサン(人物)□	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
12	陰影□	石膏デッサン(人物)□	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
13	陰影□	石膏デッサン(人物)□	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
14	構図をとる	いくつかのものを合わせて構図の勉強を行う	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
15	構図をとる	いくつかのものを合わせて構図の勉強を行う	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
16	構図をとる	いくつかのものを合わせて構図の勉強を行う	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
17	テクスチャ	質感の違いを表現する	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
18	テクスチャ	質感の違いを表現する	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
19	テクスチャ	質感の違いを表現する	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	

2 0	人物画	身近な人の表情を描く	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
2 1	人物画	身近な人の表情を描く	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
2 2	人物画	身近な人の表情を描く	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
2 3	風景画	世界遺産を模写する	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
2 4	風景画	世界遺産を模写する	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
2 5	風景画	世界遺産を模写する	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
2 6	風景画	世界遺産を模写する	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
2 7	錯視	だまし絵の作成	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
2 8	錯視	だまし絵の作成	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
2 9	錯視	だまし絵の作成	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	
3 0	ポートフォリオに まとめる	年間で制作したデッサン一式をポートフォリオに まとめる	事前学習(予習/0.5時間) 事後学習(復習/0.5時間)	

4. 教科書・参考文献

教科書	特になし	参考文献	必要に応じて資料を用意

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を確認して授業に臨むこと など
復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身に着けたことを活かせるように理解しておくこと など学生が何をすべきか理解できるように記載

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。など、フィードバック等の記載を入れる

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:40%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度)、習熟度:20%、課題提出:40% 主体的に学習することを心掛けてください。

8. 備考

受講のルールなど、学生に向けたメッセージを記載

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
PythonⅡ		演習	30	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
伊藤 伸	ソフトウェア開発会社で設計・プログラム開発を37年間行ってきた経験を活用した学習授業の実施	1	必修	SE2		

1. 科目の概要および目的

Pythonのプログラム言語機能を理解して使える事を前提として、各種ライブラリを使った実践的なプログラムを開発する方法を学ぶ。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

Pythonでの実践的な開発方法を習得する。
・各種ファイルの参照とExcelでの業務自動化技術
・AI技術でのビッグデータ利用の基本と機械学習
・プログラムでのWebページ参照とスクレイピング
・データベースの扱いとWebプログラミング

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	ライブラリの利用	モジュールとパッケージ import文とfrom節 ライブラリのインストール	理解できない部分は復習や質問をして下さい 課題を出しますので期限内に提出してください	
2	ファイルの操作	テキストファイルのリードライト 形式指定ファイルのリードライト	同上	
3	ファイルの操作	画像ファイルのリードライト ファイル関連の操作	同上	
4	仕事の自動化	PythonからのExcelを操作 Pythonでのシステム管理	同上	
5	AI技術の活用	AI技術の利用とは 大量CSVデータの配列読み込み 統計量を求める	同上	
6	AI技術の活用	大量データをデータフレームに読み込む データフレームからの条件値抽出 演算結果のデータフレーム出力	同上	
7	AI技術の活用	データの可視化(ヒストグラムと散布図) データの機械学習(クラスタリング)	同上	
8	Web情報の取得 スクレイピング	Webページの取得 正規表現を利用して目的情報を取得 HTML構造解析をして目的情報を取得	同上	
9	スケジュール処理 データベース	スケジュールで定期処理 データベースの作成	同上	
10	データベース	データベースの登録・取得・更新 データベースでログイン機能	同上	
11	Webアプリケーション	Webサーバをつかう CGIプログラムをつくる Webフレームワークの利用(Bottle)	同上	
12	オブジェクトの動作 特殊メソッド	オブジェクトの振る舞い 抽象クラスの使い方 特殊メソッドを定義する	同上	
13	デコレータ	プロパティで属性(変数)を制御する オブジェクトを作らないでメソッドを使う	同上	
14	オブジェクト属性の仕組み	クラスに対する属性を操作 属性の操作を制限するスロット	同上	
15	Pythonのプログラム	Pythonアプリの解説	Pythonで作成されたアプリを解説します 講義が遅れた場合はこの時間を使います	

4. 教科書・参考文献

教科書	Python [完全] 入門 SBクリエイティブ 松浦健一郎 司ゆき 価格：3,190円（本体：2,900円＋税）	参考文献	必要に応じた資料の配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：予習の必要はないですが、前回の授業の内容を理解しておいて下さい。
復習内容：復習の必要はないですが、授業で理解出来なかった内容については、次の授業までに克服しておいて下さい。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題については、添削しますので必ず提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

課題提出:50%、習熟度:50%(課題の完成度)
基本的には授業時間内での完結を目指しますが、理解不足の場合は質問や独自学習で補ってください。

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
C#入門		演習	30	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
伊藤 伸	ソフトウェア開発会社で設計・プログラム開発を37年間行ってきた経験を活用した学習授業の実施	1	必修	IT科 IT基礎科		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
プログラミング言語C#の基本的な概念や文法を学習し、各種文法の機能を理解してプログラムを作成して実行させるを学ぶ。	C#の統合開発環境であるVisual Studioの扱い方をマスターして、プログラム作成から実行、さらに重要であるデバックまでの過程を身に付ける事を目標とする。

3. 授業内容				
週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	イントロダクション	コンピュータとプログラム言語 C#の概要	理解できない部分は復習や質問をして下さい 課題を出しますので期限内に提出してください	
2	開発環境の準備	Visual Studioのインストール プロジェクトの作成からプログラム実行まで	次回の授業までに開発環境を構築してください	
3	変数と演算子	変数の使い方とデータ型	理解できない部分は復習や質問をして下さい 課題を出しますので期限内に提出してください	
4	変数と演算子	変数と演算の実行 代入演算子とインクリメント	同上	
5	条件分岐	if文と条件判定 if～else文とswitch	同上	
6	繰り返し	for文と条件判定	同上	
7	繰り返し	while文とbreak 多重ループ	同上	
8	配列	配列宣言と初期化	同上	
9	配列	配列の用途と参照	同上	
10	配列	多次元配列	同上	
11	メソッド	メソッド(関数)で部品化	同上	
12	メソッド	メソッドの呼出し	同上	
13	メソッド	引数と戻り値	同上	
14	オブジェクト指向とは	オブジェクト指向の概要	同上	
15	C#のプログラム	C#アプリの解説	C#で作成されたアプリを解説します 講義が遅れた場合はこの時間を使います	

4. 教科書・参考文献			
教科書	確かな力が身につく C#「超」入門 第3版	参考文献	必要に応じた資料の配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等	
予習内容：予習の必要はないですが、前回の授業の内容を理解しておいて下さい。 復習内容：復習の必要はないですが、授業で理解出来なかった内容については、次の授業までに克服しておいて下さい。	

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法	
提出された課題については、添削しますので必ず提出してください。	

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準	

課題提出:50%、習熟度:50%(課題の完成度)
基本的には授業時間内での完結を目指しますが、理解不足の場合は質問や独自学習で補ってください。

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
C言語		演習	30	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
伊藤 伸	ソフトウェア開発会社で設計・プログラム開発を37年間行ってきた経験を活用した学習授業の実施	1	必修	ITE2		

1. 科目の概要および目的

組み込み系を中心に幅広い分野で幅広く利用されているC言語。
この科目ではC言語によるプログラミング開発の技術のを身に付けます。
開発ツールを用いてコーディング～実行を行うことで理解度を深めます。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

C言語の基本的な文法とプログラミング作法、プログラム作成や動作確認
テストの基礎知識を習得して、プログラム開発者としての基本ベースと
なる知識と能力を身につける。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	C言語の開発環境構築	授業で使う環境の説明と構築 プログラムのコンパイルと実行	授業内で開発環境の構築が出来なければ、次回までに必ず構築して下さい。	
2	C言語の概要	C言語とは 機械語、アセンブリ言語、コンパイラ言語 文法と字句、プログラムの構成要素	理解できない部分は復習や質問をして下さい 課題を出しますので期限内に提出してください	
3	プログラムの基礎	変数と定数の宣言や初期化 データ型と修飾子	同上	
4	入出力と演算子	画面表示出力とキーボード操作入力 演算子の使い方と優先順位	同上	
5	処理の流れ	式と文 分岐処理 繰返し処理	同上	
6	関数	C言語の関数とmain関数 関数宣言と定義 値渡しと再帰呼出し	同上	
7	記憶クラスと通用範囲	記憶クラスと通用範囲 関数と記憶クラス	同上	
8	配列	配列の宣言と使い方 多次元配列の考え方	同上	
9	ポインタ	ポインタ変数の宣言 ポインタ変数の使い方	同上	
10	ポインタ	ポインタと配列について ポインタ配列 ポインタと関数	同上	
11	構造体	構造体の宣言と使い方 構造体の初期化と参照 構造体を関数で使う	同上	
12	共用体	構造体と共用体の違い 共用体の宣言と使い方 共用体の初期化と参照	同上	
13	ファイル処理	ファイルとバッファ ファイル処理関数 ファイルへのリード・ライト	同上	
14	標準関数	標準関数とヘッダファイル よく使われる標準関数	同上	
15	プリプロセッサ 分割コンパイル	プリプロセッサの役割と記載方法 システム開発と分割コンパイル	同上	

4. 教科書・参考文献

教科書	入門C言語 [実教出版] 2,547円	参考文献	必要に応じた資料の配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：予習の必要はないですが、前回の授業の内容を理解しておいて下さい。
復習内容：復習の必要はないですが、授業で理解出来なかった内容については、次の授業までに克服しておいて下さい。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題については、添削しますので必ず提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

課題提出:50%、習熟度:50%(課題の完成度)
基本的には授業時間内での完結を目指しますが、理解不足の場合は質問や独自学習で補ってください。

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
C言語		演習	30	前期	3年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
伊藤 伸	ソフトウェア開発会社で設計・プログラム開発を37年間行ってきた経験を活用した学習授業の実施	1	必修	ICTP3		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
組み込み系を中心に幅広い分野で幅広く利用されているC言語。 この科目ではC言語によるプログラミング開発の技術のを身に付けます。 開発ツールを用いてコーディング～実行を行うことで理解度を深めます。	C言語の基本的な文法とプログラミング作法、プログラム作成や動作確認 テストの基礎知識を習得して、プログラム開発者としての基本ベースと なる知識と能力を身につける。

3. 授業内容				
週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	C言語の開発環境構築	授業で使う環境の説明と構築 プログラムのコンパイルと実行	授業内で開発環境の構築が出来なければ、次回までに必ず構築して下さい。	
2	C言語の概要	C言語とは 機械語、アセンブリ言語、コンパイラ言語 文法と字句、プログラムの構成要素	理解できない部分は復習や質問をして下さい 課題を出しますので期限内に提出してください	
3	プログラムの基礎	変数と定数の宣言や初期化 データ型と修飾子	同上	
4	入出力と演算子	画面表示出力とキーボード操作入力 演算子の使い方と優先順位	同上	
5	処理の流れ	式と文 分岐処理 繰返し処理	同上	
6	関数	C言語の関数とmain関数 関数宣言と定義 値渡しと再帰呼出し	同上	
7	記憶クラスと通用範囲	記憶クラスと通用範囲 関数と記憶クラス	同上	
8	配列	配列の宣言と使い方 多次元配列の考え方	同上	
9	ポインタ	ポインタ変数の宣言 ポインタ変数の使い方	同上	
10	ポインタ	ポインタと配列について ポインタ配列 ポインタと関数	同上	
11	構造体	構造体の宣言と使い方 構造体の初期化と参照 構造体を関数で使う	同上	
12	共用体	構造体と共用体の違い 共用体の宣言と使い方 共用体の初期化と参照	同上	
13	ファイル処理	ファイルとバッファ ファイル処理関数 ファイルへのリード・ライト	同上	
14	標準関数	標準関数とヘッダファイル よく使われる標準関数	同上	
15	プリプロセッサ 分割コンパイル	プリプロセッサの役割と記載方法 システム開発と分割コンパイル	同上	

4. 教科書・参考文献			
教科書	入門C言語 [実教出版] 2,547円	参考文献	必要に応じた資料の配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
予習内容：予習の必要はないですが、前回の授業の内容を理解しておいて下さい。 復習内容：復習の必要はないですが、授業で理解出来なかった内容については、次の授業までに克服しておいて下さい。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
提出された課題については、添削しますので必ず提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

課題提出:50%、習熟度:50%(課題の完成度)
基本的には授業時間内での完結を目指しますが、理解不足の場合は質問や独自学習で補ってください。

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
資格試験対策		講義	90	前期	2年次 3年次 4年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
伊藤 伸	ソフトウェア開発会社で設計・プログラム開発を37年間行ってきた経験を活用した学習授業の実施	6	必修	SE2 ITE2 ICTP2 ICTP3 ICTP4		

1. 科目の概要および目的

ITパスポート試験に合格するために、過去問題を利用して傾向と対策を学習します。
公開している過去問題を学習することで、合格に向けて効果的に知識と技術を学びます。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

ITパスポート試験に合格して技術者としての基礎を身につける。
IT関連の基礎知識の習得と場面に合ったその利用が可能になる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	過去問題の出題と解説	過去問題を集中的に解説 過去問題をForms選択形式で出題 令和6年版から順次解説していきます。	授業で解らなかった事は克服しておいてください。 課題で点数を付けますので必ず提出してください。	
2	過去問題の出題と解説	同上	同上	
3	過去問題の出題と解説	同上	同上	
4	過去問題の出題と解説	同上	同上	
5	過去問題の出題と解説	同上	同上	
6	過去問題の出題と解説	同上	同上	
7	過去問題の出題と解説	同上	同上	
8	過去問題の出題と解説	同上	同上	
9	過去問題の出題と解説	同上	同上	
10	過去問題の出題と解説	同上	同上	
11	過去問題の出題と解説	同上	同上	
12	過去問題の出題と解説	同上	同上	
13	過去問題の出題と解説	同上	同上	
14	過去問題の出題と解説	同上	同上	
15	過去問題の出題と解説	同上	同上	

4. 教科書・参考文献

教科書	なし	参考文献	ITパスポート公開過去問題

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：予習の必要はないですが、前回の授業の内容を理解しておいて下さい。
復習内容：復習の必要はないですが、授業で理解出来なかった内容については、次の授業までに克服しておいて下さい。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題については、添削しますので必ず提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

出題の解答と習熟度:50%(正解率) 課題提出と習熟度:50%(課題正解率)
基本情報技術者試験合格:60% (提出物60%と差し替えて換算します)

8. 備考

講義内で使用する模擬試験については、可能な限り最新の版を優先的に使用します。
(講義開始後に出版される模擬試験も使用予定のため年度等の記載は省略しています)

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
資格試験対策		講義	90	後期	2年次 3年次 4年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
伊藤 伸	ソフトウェア開発会社で設計・プログラム開発を37年間行ってきた経験を活用した学習授業の実施	6	必修	IT科		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
ITパスポート試験に合格するために、過去問題を利用して傾向と対策を学習します。 公開している過去問題を学習することで、合格に向けて効果的に知識と技術を学びます。	ITパスポート試験に合格して技術者としての基礎を身につける。 IT関連の基礎知識の習得と場面に合ったその利用が可能になる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	過去問題の出題と解説	過去問題を集中的に解説 過去問題をForms選択形式で出題 令和6年版から順次解説していきます。	授業で解らなかった事は克服しておいてください。 課題で点数を付けますので必ず提出してください。	
2	過去問題の出題と解説	同上	同上	
3	過去問題の出題と解説	同上	同上	
4	過去問題の出題と解説	同上	同上	
5	過去問題の出題と解説	同上	同上	
6	過去問題の出題と解説	同上	同上	
7	過去問題の出題と解説	同上	同上	
8	過去問題の出題と解説	同上	同上	
9	過去問題の出題と解説	同上	同上	
10	過去問題の出題と解説	同上	同上	
11	過去問題の出題と解説	同上	同上	
12	過去問題の出題と解説	同上	同上	
13	過去問題の出題と解説	同上	同上	
14	過去問題の出題と解説	同上	同上	
15	過去問題の出題と解説	同上	同上	

4. 教科書・参考文献

教科書	なし	参考文献	ITパスポート公開過去問題

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：予習の必要はないですが、前回の授業の内容を理解しておいて下さい。 復習内容：復習の必要はないですが、授業で理解出来なかった内容については、次の授業までに克服しておいて下さい。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題については、添削しますので必ず提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

出題の解答と習熟度:50%(正解率) 課題提出と習熟度:50%(課題正解率)
基本情報技術者試験合格:60% (提出物60%と差し替えて換算します)

8. 備考

講義内で使用する模擬試験については、可能な限り最新の版を優先的に使用します。
(講義開始後に出版される模擬試験も使用予定のため年度等の記載は省略しています)

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
Java		演習	60	通年	2年次 3年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
伊藤 伸	ソフトウェア開発会社で設計・プログラム開発を37年間行ってきた経験を 活用した学習授業の実施	2	必修	SE2 ICTP3		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
Javaの基本的な文法や書き方について学習し、各種文法の機能を理解してプログラムを作成して実行と動作の確認を行う事が出来るようにする。	Javaの基本的な文法とプログラミング作法、プログラム作成や動作確認テストの基礎知識を習得して、Javaの開発者としての基本となる知識と能力を身につける。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	Javaの説明 開発環境の構築	Javaとは 授業で使う環境の説明と構築 プログラムのコンパイルと実行	授業内で開発環境の構築が出来なければ、次回までに必ず構築して下さい。	
2	Javaの基礎知識	プログラムの動き コメントとコーディング作法 print関数での簡単な表示	理解できない部分は復習や質問をして下さい 課題を出しますので期限内に提出してください	
3	Javaの数値と文字列	文字コード 文字リテラル 数値リテラル	同上	
4	変数とデータ型	変数のしくみ データ型について 変数の宣言	同上	
5	式と演算子	式のしくみ 式をつかってみる いろいろな演算子の種類	同上	
6	演算子の優先順位 データ型の変換	演算子の優先順位 データ型を変換する	同上	
7	分岐の処理	条件分岐の記述と利用 if～else文と関係演算子 else if 文	同上	
8	分岐の処理	switch文とbreak文 論理演算子で条件判定	同上	
9	繰り返し処理	for文で繰り返し処理をおこなう while文とdo～while文で繰り返し 処理の流れをかえるbreak文とcontinue文	同上	
10	配列を使う	配列のしくみと動作 配列を使う準備 配列をつかってみる	同上	
11	配列を使う	いろいろな配列の記述方法 配列で変数をつかう 多次元配列と配列の応用	同上	
12	クラスの基本	クラスをつかう オブジェクトの作成 メソッドをつかう	同上	
13	クラスの機能	メンバーの参照 カプセル化 privateとpublic	同上	
14	クラスの機能	オーバーロード コンストラクタ	同上	
15	クラスの機能	インスタンス変数 クラス変数とクラスメソッド	同上	
16	クラスの利用	クラスライブラリとは 既存クラスについて 文字列クラス	同上	
17	クラスの利用	いろいろなクラス クラス型の変数 オブジェクト配列	同上	
18	派生と継承	継承のしくみ サブクラスとオブジェクト スーパークラス	同上	
19	メソッドと オーバーライド	メソッドをオーバーライド スーパークラスとオブジェクト オブジェクトの継承	同上	

2 0	抽象クラス	抽象クラスのしくみ 抽象クラスをつかう インターフェースの実装	同上	
2 1	多重継承	多重継承のしくみ クラス階層を設計 インターフェースを拡張する	同上	
2 2	プログラム開発の基本	プログラムファイルの分割 パッケージのつかう パッケージ名とクラス名	同上	
2 3	プログラム開発の基本	インポートのしくみ クラスライブラリとパッケージ 複数クラスのインポート	同上	
2 4	例外処理	例外処理のしくみ 例外処理の実行 いろいろな例外処理の種類	同上	
2 5	例外処理	例外クラスを宣言する 例外処理の情報出力	同上	
2 6	入出力処理	ストリームのしくみ ストリームを使ってファイル出力 コマンドライン引数をつかう	同上	
2 7	スレッド	スレッドのしくみ スレッドの起動と動作 スレッドどうしを同期させる	同上	
2 8	アプリケーションを作る	GUIの標準クラスライブラリ ウインドウのアプリケーションを作る 画像を表示する	同上	
2 9	アプリケーションを作る	マウスで描画する アニメーションを実行する JavaのスマホアプリやWebアプリを作る方法	同上	
3 0	Javaのプログラム	Javaアプリの解説	Javaで作成されたアプリを解説します 講義が遅れた場合はこの時間を使います	

4. 教科書・参考文献

教科書	やさしいJ a v a 第7版 高橋麻奈 価格：2,838円（本体：2,580円＋税）	参考文献	必要に応じた資料の配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：予習の必要はないですが、前回の授業の内容を理解しておいて下さい。 復習内容：復習の必要はないですが、授業で理解出来なかった内容については、次の授業までに克服しておいて下さい。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題については、添削しますので必ず提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

課題提出:50%、習熟度:50%(課題の完成度) 基本的には授業時間内での完結を目指しますが、理解不足の場合は質問や独自学習で補ってください。

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
MOS I		演習	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
伊藤 伸	ソフトウェア開発会社で設計・プログラム開発を37年間行ってきた経験を活用した学習授業の実施	2	必修	IT科 IT基礎科		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
ExcelとWordの基本機能と操作を学習して、実践で利用できる能力を身に付ける。Mos 365試験対策の練習問題を行うことで、ExcelとWordの機能と操作の学習を行いながらMOS試験の合格を目指します。	Excelの機能と操作方法の学習を基礎とし、データを扱う上で必要な基礎知識を身につける。ビジネスシーンにおいてより実践的に活用できるよう資料作成のスキルを学ぶ。 学習の総まとめとして、MOS Excel 365(一般レベル)とMOS Word 365(一般レベル)に合格することを目標とする。

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	ガイダンス Excelスキルチェック	授業内容と学習の進め方 MOS Excelの出題範囲 スキルチェック	スキル確認結果と学習内容の報告	
2	ワークシートやブックの管理	ブックにデータをインポート ブック内を移動 ブックの書式設定	理解できない部分は復習や質問をして下さい 学習内容を期限内に提出してください	
3	ワークシートやブックの管理	オプションと表示のカスタマイズ 共同作業と配布の準備 確認問題	同上	
4	セルやセル範囲のデータ管理	シートのデータ操作 セルの書式設定	同上	
5	セルやセル範囲のデータ管理	名前付き範囲の定義と参照 データを視覚的にまとめる 確認問題	同上	
6	テーブルとテーブルデータの管理	テーブルの作成と書式設定 テーブルの変更とフィルタ・並べ替え 確認問題	同上	
7	数式や関数と演算実行	参照の追加 データの演算と加工	同上	
8	数式や関数と演算実行	文字列変換と書式設定 確認問題	同上	
9	グラフの管理	グラフの管理 グラフの変更 グラフの書式設定	同上	
10	グラフの管理	確認問題 模擬試験プログラムについて	同上	
11	MOS 365 攻略ポイント	試験形式と試験画面と環境 試験の攻略ポイント 試験当日には	同上	
12	第1回模擬試験	模擬試験を実施と解説	模擬試験の間違った箇所の確認と訂正 模擬試験の結果提出	
13	第2回模擬試験	同上	同上	
14	第3回模擬試験	同上	同上	
15	第4回模擬試験	同上	同上	
16	第5回模擬試験	同上	同上	
17	ランダム試験	ランダム試験を実施	ランダム試験の間違った箇所の確認と訂正 ランダム試験の結果提出 合格可能な成績になるまで各自実施する	
18	ガイダンス Wordスキルチェック	授業内容と学習の進め方 MOS Wordの出題範囲 スキルチェック	スキル確認結果と学習内容の報告	
19	文書の管理	文書内移動と書式設定 文書の保存と共有と検査	確認問題の提出	
20	文書・段落・セッションの挿入	文字列の挿入と段落の設定 セッションの作成と設定	同上	

2 1	表やリストの管理	表の作成と変更 リストの作成と変更	同上	
2 2	参考資料の作成と管理	脚注と目次の作成と変更	同上	
2 3	グラフィック要素の挿入	図とテキストボックスの挿入と変更 グラフィック要素の追加と変更	同上	
2 4	共同作業の管理	コメントと変更履歴	同上	
2 5	第1回模擬試験	模擬試験を実施と解説	模擬試験の間違った箇所の確認と訂正 模擬試験の結果提出	
2 6	第2回模擬試験	同上	同上	
2 7	第3回模擬試験	同上	同上	
2 8	第4回模擬試験	同上	同上	
2 9	第5回模擬試験	同上	同上	
3 0	ランダム試験	ランダム試験を実施	ランダム試験の間違った箇所の確認と訂正 ランダム試験の結果提出 合格可能な成績になるまで各自実施する	

4. 教科書・参考文献

教科書	よくわかるマスター MOS Excel 365 対策テキスト&問題集 よくわかるマスター MOS Word 365 対策テキスト&問題集	参考文献	必要に応じた資料の配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：予習の必要はないですが、前回の授業の内容を理解しておいて下さい。 復習内容：復習の必要はないですが、授業で理解出来なかった内容については、次の授業までに克服しておいて下さい。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題については、添削しますので必ず提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

習熟度:20%(ランダム回の結果レポートなど) 提出物（模擬試験実施後の解答データ、課題の期限順守率並びに正答率など）:60% MOS合格（Excel）:60%（提出物60%と差し替えて換算します） MOS合格（Excel、Word）:80%（提出物60%と差し替えて換算します）

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○	○	

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
情報基礎B		講義	60	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
宮本 樹	大学・大学院時に行った研究開発経験や情報処理安全確保支援士（第025825号）で得た知識を活用した授業を実施	4	必修	IT科 IT基礎科		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
現在、誰もが日常生活でITを活用している情報社会である。これからの社会人にとって、業種・職種を問わずあらゆる企業や組織において、ITに関する基礎知識が必須となっている。ITの基本知識を学ぶ上で、IPA（独立行政法人 情報処理推進機構）が主催するITパスポートの合格に必要な知識を修得することが、現在のITの基本知識を体系的・網羅的に学習でき、非常に有効である。本科目では、ITパスポートの合格に必要なシステム開発を行うための知識として、データベース、ネットワーク、セキュリティ、プロジェクトマネジメント、開発技術、サービスマネジメントに関する分野について学修し、修得することを目的とする。	IPA（独立行政法人 情報処理推進機構）が主催するITパスポートの合格に必要な「システムの利用と開発、マネジメント」分野の知識を修得することができる。 ITパスポートよりも高度な各情報処理技術者試験についての基本知識を修得することができる。

3. 授業内容				
週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	科目の説明・ITパスポートについて説明、企業活動	本科目で学ぶ内容の説明・勉強のやり方、ITパスポートの試験について説明する。また、教科書の「Chapter1 企業活動」の範囲についての講義を行う。	事前：事前にシラバスを読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
2	企業活動	教科書の「Chapter1 企業活動」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
3	マーケティング	教科書の「Chapter2 マーケティング」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
4	法律	教科書の「Chapter3 法律」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
5	法律と企業会計	教科書の「Chapter3 法律」の範囲についての講義を行う。また、教科書の「Chapter4 企業会計」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
6	企業会計 技術開発戦略・システム戦略	教科書の「Chapter4 企業会計」の範囲についての講義を行う。また、教科書の「Chapter5 技術開発戦略・システム戦略」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
7	技術開発戦略・システム戦略	教科書の「Chapter5 技術開発戦略・システム戦略」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
8	コンピュータシステム	教科書の「Chapter13 コンピュータシステム」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
9	情報セキュリティ	教科書の「Chapter14 情報セキュリティ」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
10	情報セキュリティ	教科書の「Chapter14 情報セキュリティ」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
11	データサイエンス	教科書の「Chapter15 データサイエンス」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
12	データサイエンス	教科書の「Chapter15 データサイエンス」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	
13	模擬試験	ITパスポートの過去問題を行う。解説を見て間違えたところやわからなかったところを復習する。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	○
14	模擬試験	ITパスポートの過去問題を行う。解説を見て間違えたところやわからなかったところを復習する。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	○
15	過去問題を行う・科目試験	ITパスポートの過去問題を行う。また、ここまで学習した内容について、科目試験を実施する。	事前：これまでの内容を復習する（0.5時間） 事後：分からなかった問題について復習する（1時間）	

4. 教科書・参考文献			
教科書	書籍名：〔令和7年度〕ITパスポート超効率的教科書＋よく出る問題集、出版社：インプレス、ISBN-13：978-4295020578、値段：1,650円	参考文献	IPA情報処理推進機構(https://www.ipa.go.jp/) ITパスポート試験ドットコム(https://www.itpassportsiken.com/)

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
事前に習得しておく必要のある科目：特になし 履修に必要なスキル・予備知識：分数や割合の数学の知識

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
課題については返却時にフィードバックを行う。ただし、遅れて提出された場合はフィードバックを行わない。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業への主体的な取り組み（授業への取り組む姿勢など）：20%
課題提出状況：40%
科目試験の点数：40%

8. 備考

疑問点や不明瞭な点については質問すること。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

水曜日 15:00～16:00

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
データベース		演習	30	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
宮本 樹	大学・大学院時に行った研究開発経験や情報処理安全確保支援士（第025825号）で得た知識を活用した授業を実施	1	必修	SE2 ICTP2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
現代のIT技術を使用したシステムでは、大量のデータを効率的に管理・活用するためにデータベースが不可欠です。データを整理・一元管理し、効率的な検索や更新を可能にするとともに、複数のユーザーが同時に利用できる仕組みを持ち、データの一貫性や安全性を確保します。 本科目では、データベースの基本であるリレーショナルデータベース（関係データベース）についての基礎を学び、SQLを用いたデータ操作を習得を目指します。	・データベースの体系的な知識を習得できる ・一般的なSQLの記述を見て何を行っているか理解できるようになる ・一般的なSQLの記述ができるようになる

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	データベースとは何か	データベースというシステムの仕組みと基本的な考え方、そして社会における役割について学ぶ。	事前：事前にシラバスを読む 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
2	データベースの構成やSQLの概要	RDBMSの一般的なシステム構成やリレーショナル・データベースを操作する専用言語「SQL」の基本的な書き方・ルールについて学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
3	SQL学習環境の構築	SQLの実行環境としてオープンソースのデータベースであるPostgreSQLをWindowsへインストールする。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
4	テーブル作成や削除、変更	テーブルの作成や削除、変更について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
5	SELECT文の基本	データベースから行を取得するSELECT文について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
6	算術演算子と比較演算子、論理演算子	WHERE句で使用される演算子として算術演算子と比較演算子、論理演算子を学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
7	テーブルを集約して検索する	データに対して何らかの集計操作を加えた結果を取得する集約関数について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
8	テーブルをグループに切り分ける	検索結果をグループに切り分けるGROUP BY句について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
9	集約した結果に条件を指定する	集約した結果に対して条件を指定するHAVING句について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
10	検索結果を並べ替える	検索結果を並べ替える際に使用されるORDER BY句について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
11	データの挿入（INSERT文）とデータの削除（DELETE文）	新しくデータの登録するINSERT文について学ぶ。また、既存のレコードやテーブルの削除を行うDELETE文について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
12	データの更新（UPDATE文）	既存データの変更を行うUPDATA文について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
13	データの更新（UPDATE文）	データベースに対する1つ以上の更新であるトランザクションについて基礎を学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
14	トランザクションとは何か	トランザクションの処理として使用されるCOMMIT（処理の確定）やROLLBACK（処理の取り消し）について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
15	中間試験	ここまで学習した内容について、中間試験を実施する。	事前：これまでの内容を復習する（0.5時間） 事後：分からなかった問題について復習する（1時間）	○
16	ビュー	仮想テーブルを作成するためのビューについて学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
17	サブクエリ	SQL文の中で入れ子になった別のSQL文であるサブクエリについて学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
18	サブクエリ	SQL文の中で入れ子になった別のSQL文であるサブクエリについて学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
19	相関サブクエリ	外側のクエリ（メインクエリ）の各行に対して、内側のクエリ（サブクエリ）が個別に実行されるサブクエリである相関サブクエリについて学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○

2 0	関連サブクエリ	外側のクエリ（メインクエリ）の各行に対して、内側のクエリ（サブクエリ）が個別に実行されるサブクエリである関連サブクエリについて学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
2 1	いろいろな関数	SQLで使われる便利な関数について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
2 2	述語	戻り値が真理値になる関数である述語について詳しく学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
2 3	CASE式	SQL文で条件分岐を行うCASE式について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
2 4	テーブルの足し算と引き算	2つ以上のテーブルを行方向に結合する演算について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
2 5	結合	2つ以上のテーブルを列方向に結合する演算について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
2 6	ウィンドウ関数	リアルタイムでデータ分析を行うウィンドウ関数（OLAP関数）について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
2 7	GROUPING演算子	SQLでグループごとの集計結果を出力する際、全体の集計結果も含めたい場合などに使用するGROUPING演算子について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
2 8	プログラムからデータベースへ接続する	プログラムからデータベースへの接続方法について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
2 9	プログラムからデータベースへ接続する	プログラムからデータベースへの接続方法について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
3 0	科目試験	ここまで学習した内容について、科目試験を実施する。	事前：これまでの内容を復習する（0.5時間） 事後：分からなかった問題について復習する（1時間）	○

4. 教科書・参考文献

教科書	書籍名：SQL 第2版：ゼロからはじめるデータベース操作、 出版社：翔泳社、ISBN-13：978-4798144450、値段：2,068円	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

事前に習得しておく必要のある科目：情報基礎B、基本情報技術
履修に必要なスキル・予備知識：「情報基礎B」や「基本情報技術」で学んだデータベースの知識

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

課題については返却時にフィードバックを行う。ただし、遅れて提出された場合はフィードバックを行わない。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業への主体的な取り組み（授業への取り組む姿勢など）：20%
課題提出状況：40%
科目試験の点数：40%

8. 備考

PCにソフトウェアをインストールすることがあるため、インストールする際に必要な容量（最低10GB）を事前に確保してください。 欠席した際の授業の遅れは各自必要に応じて自習し、わからないことは質問すること。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

水曜日 15:00～16:00

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
サーバー演習 I		演習	30	後期	1年次 3年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
宮本 樹	大学・大学院時に行った研究開発経験や情報処理安全確保支援士（第025825号）で得た知識を活用した授業を実施	1	必修	SE1 ITB1 ICTP3		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
普段Webサイトを閲覧しようとするWebサイト側ではサーバが動いている。現在、サーバの多くはLinuxというOSを用いて動作している。そのため、WebサイトやWebサービスを提供しようとなるとLinuxの知識は必要不可欠です。本科目では、Linuxとして一番利用されているUbuntuの環境を構築し、構築した環境でCLI(Command Line Interface)の操作やLinuxの知識を学修し、演習を行い、修得することを目的とする。	・Linuxとは何か理解できる。 ・コマンドライン操作ができる。 ・Webサーバを構築できる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	Linux（Ubuntu）環境のインストール	別のOSを仮想環境（仮想マシン）上に構築するVirtualBoxを用いてLinux（Ubuntu）を自分のパソコンにインストールする。	事前：事前にシラバスを読む	○
2	Linuxとは・Ubuntuとは	Linuxとは何か、Ubuntuとは何か、またその他のLinuxディストリビューションについて解説する。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
3	コマンドライン入門	文字ベースでコンピュータを操作するコマンドライン操作についての基礎的なことを学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
4	色んなコマンド	コマンドライン操作で使われる様々なコマンドについて学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
5	絶対パスと相対パス	コマンドライン操作で必要不可欠なパス（Path）について理解する。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
6	コマンドライン上のテキストエディタ	コマンドライン上で使用できるテキストエディタとして、nanoやVim（Vi）、Emacsについて学ぶ。	事前：これまでの内容を復習する（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
7	Webサーバの構築	現在最も使われているサーバであるWebサーバを構築して動作を確認する演習を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
8	環境変数とPATHについて	コンピュータに設定する変数である環境変数について学ぶ。また、環境変数の一つであるPATHについて学び、コマンドが実行される仕組みを理解する。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
9	パーミッションによるファイルの保護	ファイルやディレクトリを保護するための仕組みパーミッションについて理解する。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
10	sudoとroot権限	コンピュータの管理者として、あらゆる操作が許可されているrootユーザーやsudoについて理解する。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
11	ソフトウェア管理	Linuxに新しいソフトウェアをインストールする際に用いられるパッケージ管理について理解する。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
12	プロセスとジョブの管理	プログラムの実行単位としてプロセスとジョブについて理解する。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
13	標準入力と標準出力	コマンドラインにおける入出力として、標準入力と標準出力、標準エラー出力について理解する。その応用のリダイレクトとパイプについて理解する。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
14	シェルについて	人間とコンピュータ間で打ち込まれたコマンドを解釈し、コンピュータに伝えるシェルについて理解する。また、シェルのさまざまな機能について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	○
15	科目試験	ここまで学習した内容について、科目試験を実施する。	事前：これまでの内容を復習する（0.5時間） 事後：分からなかった問題について復習する（1時間）	○

4. 教科書・参考文献

教科書	書籍名：新しいLinuxの教科書 第2版、出版社：SBクリエイティブ、ISBN-13：978-4815624316、値段：3,300円	参考文献	必要に応じた資料の配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

事前に修得しておく必要のある科目：情報基礎A、情報基礎B

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

課題については返却時にフィードバックを行う。ただし、遅れて提出された場合はフィードバックを行わない。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業への主体的な取り組み（授業への取り組む姿勢など）：20%
課題提出状況：40%
科目試験の点数：40%

8. 備考

パソコンにソフトウェアをインストールすることがあるため、インストールする際に必要な容量（最低20GB）を事前に確保してください。
欠席した際の授業の遅れは各自必要に応じて自習し、わからないことは質問すること。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
サーバー演習Ⅱ		演習	30	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
宮本 樹	大学・大学院時に行った研究開発経験や情報処理安全確保支援士（第025825号）で得た知識を活用した授業を実施	1	必修	SE2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
普段Webサイトを閲覧しようとするWebサイト側ではサーバが動いている。本科目では、簡単なWebアプリケーションの構成として、LAMP（Linux, Apache, MySQL, PHP）環境を構築する方法を学ぶ。 また、現在の多くのサーバは自社に設置するのではなく（オンプレミス）、クラウドサービス上に構築することの方が一般的である。そこで、本科目ではクラウドサービスの一つであるAWS（Amazon Web Services）の基本を学び、AWS上にWebアプリケーションを構築する方法を習得する。	・Webアプリケーションの環境構築をすることができる。 ・クラウドサービスの一つであるAWS（Amazon Web Services）の基本知識を習得し、AWS上にWebアプリケーションを構築することができる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	データベースサーバの構築	仮想マシン上にデータベースサーバを構築し、プログラミング言語から接続する演習を行う。	事前：事前にシラバスを読む、サーバ演習Ⅰの内容を復習する（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	○
2	LAMP環境の構築	簡単なWebアプリケーションの構成として、LAMP（Linux, Apache, MySQL, PHP）環境を仮想マシン上に構築する演習を行う。	事前：今回の授業内容を調べてみる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	○
3	サービスの管理	サーバを管理するコマンドについて学ぶ。	事前：今回の授業内容を調べてみる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	○
4	AWSの概要 & AWS Academyの登録	AWSの概要について説明する。また、本授業でAWSを使用するためにAWS Academyの登録を行う。	事前：今回の授業内容を調べてみる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	○
5	AWSに触ってみる	AWS上でWebサーバを動作させる演習を行い、AWSに触れてみる。	事前：今回の授業内容を調べてみる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	○
6	安全に作業するための準備	AWSでのアカウント管理について学ぶ。	事前：今回の授業内容を調べてみる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	○
7	仮想ネットワークを作ろう①	AWS上に仮想ネットワークを構築する方法を学ぶ。	事前：今回の授業内容を調べてみる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	○
8	仮想ネットワークを作ろう②	AWS上に仮想ネットワークを構築する方法を学ぶ。	事前：今回の授業内容を調べてみる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	○
9	Amazon EC2について学ぶ	Amazon EC2について学ぶ。	事前：今回の授業内容を調べてみる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	○
10	踏み台サーバを用意しよう	AWS上のサーバを管理するための踏み台サーバを構築する演習を行う。	事前：今回の授業内容を調べてみる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	○
11	Webサーバを用意しよう	AWS上にWebサーバを構築する。	事前：今回の授業内容を調べてみる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	○
12	ロードバランサーを用意しよう	AWS上にロードバランサーを構築する。	事前：今回の授業内容を調べてみる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	○
13	データベースサーバを用意しよう	AWS上にデータベースサーバを構築する。	事前：今回の授業内容を調べてみる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	○
14	サンプルアプリを動かしてみよう	教科書のサンプルアプリを作成する。	事前：今回の授業内容を調べてみる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	○
15	科目試験	ここまで学習した内容について、科目試験を実施する。	事前：これまでの内容を復習する（0.5時間） 事後：分からなかった問題について復習する（1時間）	○

4. 教科書・参考文献

教科書	書籍名：AWSではじめるインフラ構築入門 第2版 安全で堅牢な本番環境のつくり方、 出版社：翔泳社、ISBN-13：978-4798178004、値段：3,300円	参考文献	必要に応じた資料の配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

事前に修得しておく必要のある科目：情報基礎A、情報基礎B、サーバ演習Ⅰ

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

課題については返却時にフィードバックを行う。ただし、遅れて提出された場合はフィードバックを行わない。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業への主体的な取り組み（授業への取り組む姿勢など）：20%
課題提出状況：40%
科目試験の点数：40%

8. 備考

パソコンを使用するが、私的な利用はしないこと。
欠席した際の授業の遅れは各自必要に応じて自習し、わからないことは質問すること。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

水曜日 15:00～16:00

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
基本情報技術		講義	30	後期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
宮本 樹	大学・大学院時に行った研究開発経験や情報処理安全確保支援士（第025825号）で得た知識を活用した授業を実施	2	必修	SE1 ITE1 ITB1 ICTP1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
システム開発者として取得が推奨されている国家試験に基本情報技術者試験がある。基本情報技術者では、前期の「情報基礎A・B」を基礎にさらに深い知識が必要となる。基本情報技術者試験合格のステップアップとして、まずサートファイ情報処理技術者能力認定試験2級1部の合格を目指す。次に、基本情報技術者の科目A試験の免除試験にあたるIPA修了試験の合格を目指す。	・サートファイ情報処理技術者能力認定試験2級1部の合格に知識を習得することができる ・基本情報技術者試験の科目A試験、または、IPA修了試験（基本情報技術者の科目A試験相当）の合格に必要な知識を習得することができる

3. 授業内容				
週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	イントロダクションとサートファイ対策	本科目で学ぶ内容についての説明・勉強のやり方について説明する。また、サートファイの過去問題を行う。	事前：シラバスを読む（0.5H） 事後：分からなかった問題について復習する（1H）	○
2	サートファイ対策	サートファイの過去問題を行う。	事前：シラバスを読む（0.5H） 事後：分からなかった問題について復習する（1H）	○
3	サートファイ対策	サートファイの過去問題を行う。	事前：シラバスを読む（0.5H） 事後：分からなかった問題について復習する（1H）	○
4	アルゴリズム	教科書の「アルゴリズム」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	
5	データベース	教科書の「データベース」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	
6	ネットワーク	教科書の「ネットワーク」の範囲についての講義を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	
7	IPA修了試験対策	過去問題の出題・解説を行う。解説ではテキストを使用して解説することもある。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	○
8	IPA修了試験対策	過去問題の出題・解説を行う。解説ではテキストを使用して解説することもある。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	○
9	IPA修了試験対策	過去問題の出題・解説を行う。解説ではテキストを使用して解説することもある。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	○
10	IPA修了試験対策	過去問題の出題・解説を行う。解説ではテキストを使用して解説することもある。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	○
11	IPA修了試験対策	過去問題の出題・解説を行う。解説ではテキストを使用して解説することもある。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	○
12	IPA修了試験対策	過去問題の出題・解説を行う。解説ではテキストを使用して解説することもある。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	○
13	IPA修了試験対策	過去問題の出題・解説を行う。解説ではテキストを使用して解説することもある。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	○
14	IPA修了試験対策	過去問題の出題・解説を行う。解説ではテキストを使用して解説することもある。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、授業で習った範囲の過去問題について取り組む（1時間）	○
15	まとめ	本科目のまとめを行う。	事前：これまでの内容を復習する（0.5時間） 事後：授業で習った内容について復習する（1時間）	

4. 教科書・参考文献			
教科書	書籍名：基本情報技術者 試験対策テキストI【ベーステクノロジー編】 書籍名：基本情報技術者 試験対策テキストII【システムの利用と開発編】 書籍名：基本情報技術者 試験対策テキストIII【マネジメントと戦略編】	参考文献	サートファイ公式過去問題

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を確認して授業に臨むこと。 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次の授業までに身につけたことを活かせるように理解しておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
課題については返却時にフィードバックを行う。ただし、遅れて提出された場合はフィードバックを行わない。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業への主体的な取り組み（授業への取り組む姿勢など）：20%
課題提出状況：40%
目標試験（サーティファイ情報処理技術者能力認定試験2級1部、IPA修了試験、基本情報技術者試験）の合格：40%

8. 備考

疑問点や不明瞭な点については質問すること。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

水曜日 15:00～16:00

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
資格試験対策		講義	90	前期	2年次 3年次 4年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
宮本 樹	大学・大学院時に行った研究開発経験や 情報処理安全確保支援士（第025825号） で得た知識を活用した授業を実施	6	必修	SE2 ITE2 ICTP2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
ITエンジニアとして、自分のIT技術を証明するためには資格試験に合格することが非常に有効である。そこで、IPA（独立行政法人 情報処理推進機構）が提示した高度IT人材像に即したキャリアと求められるスキルを示した「共通キャリア・スキルフレームワーク」（レベル1～4）のレベル3に位置づけられている応用情報技術者試験の合格を目指す。合格には高度IT人材となるためにITを活用したサービス、製品、システム及びソフトウェアを作る人材に必要な応用的知識・技能をもち、高度IT人材としての方向性を確率する必要がある。 授業では、過去の問題を用いて模擬試験を行い、過去問題の解説を行う。	春期（4月）、秋期（10月）に実施される応用情報技術者試験の合格に必要な ITを活用した戦略の立案・システム企画・要件定義・設計・開発・運用に関し、共通キャリア・スキルフレームワークのレベル3相当の活動ができる知識・技能水準を修得できる。 応用情報技術者試験の午後問題で自分が選ぶべき問題を選択することができる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	試験対策①	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
2	試験対策②	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
3	試験対策③	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
4	試験対策④	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
5	試験対策⑤	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
6	試験対策⑥	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
7	試験対策⑦	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
8	試験対策⑧	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
9	試験対策⑨	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
10	試験対策⑩	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
11	試験対策⑪	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
12	試験対策⑫	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
13	試験対策⑬	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
14	試験対策⑭	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
15	試験対策⑮	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	

4. 教科書・参考文献

教科書	必要に応じて配布する	参考文献	情報処理推進機構公開の過去問題 応用情報技術者試験ドットコム (https://www.ap-siken.com/)

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

事前に修得しておく必要のある科目：情報基礎A、情報基礎B 必要なスキル・予備知識：ITパスポートや基本情報技術者試験のITの基礎知識

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

応用情報技術者試験 午後問題の文章記述問題を集計し、集計結果をピックアップして、授業内でどこが良く、どこが悪いのか解説する。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

課題の提出状況：40%
目標試験結果：40%
授業への取り組み状況：20%

8. 備考

授業では主に午後問題を扱うため、受験を希望する学生には、各自で応用情報技術者試験ドットコム（ <https://www.ap-siken.com/> ）などを活用し、午前試験の対策を行うことを推奨しています。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

水曜日 15:00～16:00

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
資格試験対策		講義	90	後期	1年次 2年次 3年次 4年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
宮本 樹	大学・大学院時に行った研究開発経験や 情報処理安全確保支援士（第025825号） で得た知識を活用した授業を実施	6	必修	IT科		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
ITエンジニアとして、自分のIT技術を証明するためには資格試験に合格することが非常に有効である。そこで、IPA（独立行政法人 情報処理推進機構）が提示した高度IT人材像に即したキャリアと求められるスキルを示した「共通キャリア・スキルフレームワーク」（レベル1～4）のレベル3に位置づけられている応用情報技術者試験の合格を目指す。合格には高度IT人材となるためにITを活用したサービス、製品、システム及びソフトウェアを作る人材に必要な応用的知識・技能をもち、高度IT人材としての方向性を確率する必要がある。 授業では、過去の問題を用いて模擬試験を行い、過去問題の解説を行う。	春期（4月）、秋期（10月）に実施される応用情報技術者試験の合格に必要な ITを活用した戦略の立案・システム企画・要件定義・設計・開発・運用に関し、共通キャリア・スキルフレームワークのレベル3相当の活動ができる知識・技能水準を修得できる。 応用情報技術者試験の午後問題で自分が選ぶべき問題を選択することができる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	試験対策①	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
2	試験対策②	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
3	試験対策③	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
4	試験対策④	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
5	試験対策⑤	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
6	試験対策⑥	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
7	試験対策⑦	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
8	試験対策⑧	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
9	試験対策⑨	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
10	試験対策⑩	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
11	試験対策⑪	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
12	試験対策⑫	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
13	試験対策⑬	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
14	試験対策⑭	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	
15	試験対策⑮	過去問題を用いて模擬試験を行い、問題の解説を行う。	事前：定期的にIT知識をする。 事後：模擬試験の自己採点を行い、間違えた問題やわからなかった問題の復習を行うこと。	

4. 教科書・参考文献

教科書	必要に応じて配布する	参考文献	情報処理推進機構公開の過去問題 応用情報技術者試験ドットコム (https://www.ap-siken.com/)

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

事前に修得しておく必要のある科目：情報基礎A、情報基礎B 必要なスキル・予備知識：ITパスポートや基本情報技術者試験のITの基礎知識

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

応用情報技術者試験 午後問題の文章記述問題を集計し、集計結果をピックアップして、授業内でどこが良く、どこが悪いのか解説する。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

課題の提出状況：40%
目標試験結果：40%
授業への取り組み状況：20%

8. 備考

授業では主に午後問題を扱うため、受験を希望する学生には、各自で応用情報技術者試験ドットコム（ <https://www.ap-siken.com/> ）などを活用し、午前試験の対策を行うことを推奨しています。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

水曜日 15:00～16:00

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
セキュリティ概論		講義	30	後期	3年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
宮本 樹	大学・大学院時に行った研究開発経験や情報処理安全確保支援士（第025825号）で得た知識を活用した授業を実施	2	必修	ICTP3		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
現代のWebサービスは多様な攻撃の脅威にさらされており、開発者や運用者は安全なアプリケーションを設計・実装するための知識が求められます。本科目では、Webアプリケーションのセキュリティに関する基礎知識を習得し、実際の脆弱性やその対策について演習しながら修得することを目的とする。	・Webアプリケーションを構築する上での脆弱性やその対策方法を身につけることができる。 ・脆弱性診断の知識を得ることができる。

3. 授業内容				
週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	Webアプリケーションの脆弱性とは	脆弱性とはなにか、なぜ問題となるのか、なぜ脆弱性は生じてしまうのか、などを解説する。	事前：事前にシラバスを読む 事後：授業で習った事を復習し、理解する。 (1h)	
2	演習環境のセットアップ	本科目で脆弱性サンプルを動作させるために必要な演習環境をセットアップする。	事前：事前に教科書を読む (0.5h) 事後：授業で習った事を復習し、理解する。 (1h)	
3	HTTPとセッション管理	HTTPとセッション管理、受動的攻撃と同一オリジンポリシー、CORS (Cross-Origin Resource Sharing) について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む (0.5h) 事後：授業で習った事を復習し、理解する。 (1h)	
4	受動的攻撃と同一オリジンポリシー	HTTPとセッション管理、受動的攻撃と同一オリジンポリシー、CORS (Cross-Origin Resource Sharing) について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む (0.5h) 事後：授業で習った事を復習し、理解する。 (1h)	
5	CORS (Cross-Origin Resource Sharing)	HTTPとセッション管理、受動的攻撃と同一オリジンポリシー、CORS (Cross-Origin Resource Sharing) について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む (0.5h) 事後：授業で習った事を復習し、理解する。 (1h)	
6	Webアプリケーションの機能と脆弱性の対応	脆弱性はどこで発生するのかを解説する。	事前：事前に教科書を読む (0.5h) 事後：授業で習った事を復習し、理解する。 (1h)	
7	入力処理とセキュリティ	Webアプリケーションの「入力」として、文字エンコーディングの検証や変換について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む (0.5h) 事後：授業で習った事を復習し、理解する。 (1h)	
8	クロスサイト・スクリプティング（基本編）	クロスサイト・スクリプティングについて、攻撃手法や影響、脆弱性が生まれる原因について学び、対策方法についても解説する。	事前：事前に教科書を読む (0.5h) 事後：授業で習った事を復習し、理解する。 (1h)	
9	クロスサイト・スクリプティング（発展編）	クロスサイト・スクリプティングについて、攻撃手法や影響、脆弱性が生まれる原因について学び、対策方法についても解説する。	事前：事前に教科書を読む (0.5h) 事後：授業で習った事を復習し、理解する。 (1h)	
10	SQLインジェクション	SQLインジェクションについて、攻撃手法や影響、脆弱性が生まれる原因、対策方法を解説・演習する。	事前：事前に教科書を読む (0.5h) 事後：授業で習った事を復習し、理解する。 (1h)	
11	「重要な処理」の際に混入する脆弱性	クロスサイト・リクエストフォージェリやクリックジャッキングについて、攻撃手法や影響、脆弱性が生まれる原因、対策方法を解説・演習する。	事前：事前に教科書を読む (0.5h) 事後：授業で習った事を復習し、理解する。 (1h)	
12	セッション管理の不備①	セッションハイジャックについて、攻撃手法や影響、脆弱性が生まれる原因について学び、対策方法についても解説・演習する。	事前：事前に教科書を読む (0.5h) 事後：授業で習った事を復習し、理解する。 (1h)	
13	リダイレクト処理にまつわる脆弱性	リダイレクト処理にまつわる脆弱性について、攻撃手法や影響、脆弱性が生まれる原因、対策方法を解説・演習する。	事前：事前に教科書を読む (0.5h) 事後：授業で習った事を復習し、理解する。 (1h)	
14	クッキー出力にまつわる脆弱性	クッキー出力にまつわる脆弱性について、攻撃手法や影響、脆弱性が生まれる原因、対策方法を解説・演習する。	事前：事前に教科書を読む (0.5h) 事後：授業で習った事を復習し、理解する。 (1h)	
15	まとめ	本科目で学んだ内容についてまとめる。	事前：事前に教科書を読む (0.5h) 事後：授業で習った事を復習し、理解する。 (1h)	

4. 教科書・参考文献			
教科書	書籍名：体系的に学ぶ 安全なWebアプリケーションの作り方 第2版 脆弱性が生まれる原理と対策の実践 出版社：SBクリエイティブ、ISBN-13：978-4797393163、値段：3,520円	参考文献	必要に応じた資料の配布 安全なウェブサイトの作り方 (https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity/about.html)

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
必要なスキル：ITパスポートや基本情報技術者試験程度の基礎的な知識、Webプログラミングに用いられるHTML/CSS、JavaScriptの知識、基礎的なプログラミングのちしき

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
課題やレポートについては随時授業内でフィードバックを行う。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業への主体的な取り組み（授業への取り組む姿勢など）：20％
課題提出状況：40％
小テストなどを用いた習熟度の確認：40％

8. 備考

パソコンを使用するが、私的な利用はしないこと。
欠席した際の授業の遅れは各自必要に応じて自習し、わからないことは質問すること。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

水曜日 15:00～16:00

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
×セキュリティ概論（応用）		講義	60	4月～7月	4年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
宮本 樹	大学・大学院時に行った研究開発経験や情報処理安全確保支援士（第025825号）で得た知識を活用した授業を実施	2	必修	ICTP4		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
現代のWebサービスは多様な攻撃の脅威にさらされており、開発者や運用者は安全なアプリケーションを設計・実装するための知識が求められます。本科目では、Webアプリケーションのセキュリティに関する基礎知識を習得し、実際の脆弱性やその対策について演習しながら修得することを目的とする。	・Webアプリケーションを構築する上での脆弱性やその対策方法を身につけることができる。 ・脆弱性診断の知識を得ることができる。

3. 授業内容				
週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	共有資源やキャッシュに関する問題	共有資源やキャッシュに関する問題について、攻撃手法や影響、脆弱性が生まれる原因、対策方法を解説・演習する。	事前：事前にシラバスを読む	
2	Web API実装における脆弱性	Web API実装における脆弱性について、攻撃手法や影響、脆弱性が生まれる原因、対策方法を解説・演習する。	事前：事前に教科書を読む（0.5h） 事後：授業で習った事を復習し、理解する。（1h）	
3	JavaScriptの問題	JavaScriptにまつわる問題について、攻撃手法や影響、脆弱性が生まれる原因、対策方法を解説・演習する。	事前：事前に教科書を読む（0.5h） 事後：授業で習った事を復習し、理解する。（1h）	
4	認証	認証に関するセキュリティについて、攻撃手法や影響、脆弱性が生まれる原因、対策方法を解説・演習する。	事前：事前に教科書を読む（0.5h） 事後：授業で習った事を復習し、理解する。（1h）	
5	アカウント管理	アカウント管理に関するセキュリティについて、攻撃手法や影響、脆弱性が生まれる原因、対策方法を解説・演習する。	事前：事前に教科書を読む（0.5h） 事後：授業で習った事を復習し、理解する。（1h）	
6	認可	認可について述べ、認可不備の典型例について説明する。	事前：事前に教科書を読む（0.5h） 事後：授業で習った事を復習し、理解する。（1h）	
7	ログ出力	ログ出力の種類や要件、実装について解説する。	事前：事前に教科書を読む（0.5h） 事後：授業で習った事を復習し、理解する。（1h）	
8	文字コードとセキュリティ	文字コードとセキュリティについて学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5h） 事後：授業で習った事を復習し、理解する。（1h）	
9	脆弱性診断	脆弱性診断について演習する。	事前：事前に教科書を読む（0.5h） 事後：授業で習った事を復習し、理解する。（1h）	
10	Webサーバーへの攻撃経路と対策	Webサーバーへの攻撃経路と対策について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5h） 事後：授業で習った事を復習し、理解する。（1h）	
11	成りすまし対策	成りすまし対策について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5h） 事後：授業で習った事を復習し、理解する。（1h）	
12	盗聴・改ざん対策	盗聴・改ざん対策について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5h） 事後：授業で習った事を復習し、理解する。（1h）	
13	マルウェア対策	マルウェア対策について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5h） 事後：授業で習った事を復習し、理解する。（1h）	
14	安全なWebアプリケーションのための開発マネジメント	開発マネジメントにおけるセキュリティ施策の全体像について述べ、開発体制や開発プロセスにセキュリティについて学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5h） 事後：授業で習った事を復習し、理解する。（1h）	
15	まとめ	本科目で学んだ内容についてまとめる。	事後：授業で習った事を復習し、理解する。（1h）	

4. 教科書・参考文献			
教科書	書籍名：7日間でハッキングをはじめる本 TryHackMeを使って身体で覚える攻撃手法と脆弱性 出版社：翔泳社、ISBN-13：978-4798181578、値段：2,860円	参考文献	必要に応じた資料の配布 安全なウェブサイトの作り方 (https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity/about.html)

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
必要なスキル：ITパスポートや基本情報技術者試験程度の基礎的な知識、Webプログラミングに用いられるHTML/CSS、JavaScriptの知識、基礎的なプログラミングのちしき

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
課題やレポートについては随時授業内でフィードバックを行う。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業への主体的な取り組み（授業への取り組む姿勢など）：20％
課題提出状況：40％
小テストなどを用いた習熟度の確認：40％

8. 備考

パソコンを使用するが、私的な利用はしないこと。
欠席した際の授業の遅れは各自必要に応じて自習し、わからないことは質問すること。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

水曜日 15:00～16:00

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ゼミ I		講義	30	後期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
宮本 樹	大学・大学院時に行った研究開発経験や情報処理安全確保支援士（第025825号）で得た知識を活用した授業を実施	2	必修	SE1 ITB1		

1. 科目の概要および目的

本科目では、学生同士のグループワークを通じて、コミュニケーション能力やチーム制作を円滑に進めるためのスキルを身につけることを目的とします。また、同じシステムエンジニアコースの学生たちとして協力しながら学ぶことで、良好な人間関係を築く機会とします。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

本科目を通じて以下の能力を身につけること目標とします。

- ・学生が互いに信頼関係を築き、効果的なコミュニケーションを取れるようにする。
- ・グループ内での役割分担や協力の方法を学ぶ。
- ・問題解決能力やクリエイティブな思考を促進する。
- ・実際のチーム制作プロジェクトにおいて、学んだスキルを応用できるようにする。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	オリエンテーションとアイスブレイク	授業の目的と進行方法の説明する。アイスブレイクゲーム（例：名前覚えゲーム、共通点探し）	事前：授業の目的と進行方法を理解する 事後：他のアイスブレイクゲームを調べてみる	○
2	自己紹介①	自己紹介を行い、同じシステムエンジニアコースの学生を知る。	事前：自分の好きなことを考える 事後：PowerPoint資料について考える	○
3	自己紹介②	自己紹介を行い、同じシステムエンジニアコースの学生を知る。	事前：自分の好きなことを考える 事後：どういう風に話すか考える	○
4	自己紹介③	自己紹介を行い、同じシステムエンジニアコースの学生を知る。	事前：他の人の自己紹介資料を見る 事後：他の人の自己紹介資料を見る	○
5	グループワーク①	グループワークを行う。	事前：問題解決のプロセスについて調べる 事後：今回のグループワークに通じて、次回に活かせることをまとめておく	○
6	グループワーク②	グループワークを行う。	事前：問題解決のプロセスについて調べる 事後：今回のグループワークに通じて、次回に活かせることをまとめておく	○
7	グループワーク③	グループワークを行う。	事前：問題解決のプロセスについて調べる 事後：今回のグループワークに通じて、次回に活かせることをまとめておく	○
8	グループワーク④	グループワークを行う。	事前：問題解決のプロセスについて調べる 事後：今回のグループワークに通じて、次回に活かせることをまとめておく	○
9	グループワーク⑤	グループワークを行う。	事前：問題解決のプロセスについて調べる 事後：今回のグループワークに通じて、次回に活かせることをまとめておく	○
10	企画立案①	チームで卒業制作を想定した企画の立案を行う。チームで行うのが不安な学生は一人で行うことも可能。	事前：卒業制作で制作してみたい企画を考える 事後：次の授業で何をするか考えておく	○
11	企画立案②	チームで卒業制作を想定した企画の立案を行う。チームで行うのが不安な学生は一人で行うことも可能。	事前：卒業制作で制作してみたい企画を考える 事後：次の授業で何をするか考えておく	○
12	企画立案③	チームで卒業制作を想定した企画の立案を行う。チームで行うのが不安な学生は一人で行うことも可能。	事前：卒業制作で制作してみたい企画を考える 事後：次の授業で何をするか考えておく	○
13	企画立案④	チームで卒業制作を想定した企画の立案を行う。チームで行うのが不安な学生は一人で行うことも可能。	事前：卒業制作で制作してみたい企画を考える 事後：次の授業で何をするか考えておく	○
14	企画発表会	各チームの企画発表を行う。	事前：リハーサルを行い、最終調整を行う 事後：他のグループの発表を聞き、自分の参考になることをまとめておく	○
15	振り返りとまとめ	授業全体の振り返りを行う。	事前：学んだことを整理する 事後：振り返りをまとめ、今後の課題を考える	○

4. 教科書・参考文献

教科書	なし	参考文献	なし

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

必要な知識は特にありません。しかしながら、主体的に本科目に取り組み、コミュニケーションスキルを身につけていくことを意識して臨んでください。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

課題やレポート等については授業内でフィードバックを行う。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業への主体的な取り組み（グループワークへの参加や発表への貢献、レポートへの取り組み、積極的な質問）：60％
課題の提出状況：40％

8. 備考

本科目ではグループワークを行うため、リアルタイムでの参加を推奨します。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

水曜日 15:00～16:00

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
VR講座		講義	15	後期	1年次 2年次 3年次 4年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
金 俊旭		1	選択	CG2		

1. 科目の概要および目的

キャラクターデザインの考え方、キャラクターを活用した商品制作などを学ぶ。
また、人体素体の描き方などイラスト練習法を学ぶ。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

目的やターゲットに合わせたキャラクターを制作できるようになる。また
キャラクターを使った商品制作（Live2Dなど）や、イラストの練習法など
を学び、様々なキャラクターを制作できるようになる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	VR体験-1	VRゴーグル（MetaQuest3）を被ってもらい体験	復習を行うようにしてください。	
2	VR体験-2	VRゴーグル（MetaQuest3）を被ってもらい体験	復習を行うようにしてください。	
3	VR体験-3	体験したことを元にディスカッション	復習を行うようにしてください。	
4	VRの定義と概念	定義や概念について習得	復習を行うようにしてください。	
5	VRの歴史と開発事例	歴史や開発事例について習得	復習を行うようにしてください。	
6	VRのメディア	VRとしてのメディアの特性を理解してもらうために グループワークで他のメディアと何が違うのか討論	復習を行うようにしてください。	
7	企画制作-1	企画の作り方についてレクチャー	復習を行うようにしてください。	
8	企画制作-2	VRでしか出来ない企画や表現方法について考えてもら う。プレゼン発表してもらうための企画検討	復習を行うようにしてください。	
9	企画制作-3	VRでしか出来ない企画や表現方法について考えてもら う。プレゼン発表してもらうための企画検討	復習を行うようにしてください。	
10	企画ブラッシュアップ-1	企画をブラッシュアップし、発表準備をする	復習を行うようにしてください。	
11	企画ブラッシュアップ-2	企画をブラッシュアップし、発表準備をする	復習を行うようにしてください。	
12	企画ブラッシュアップ-3	企画をブラッシュアップし、発表準備をする	復習を行うようにしてください。	
13	プレゼン発表-1	プレゼン発表	復習を行うようにしてください。	
14	プレゼン発表-2	プレゼン発表	復習を行うようにしてください。	
15	総評	プレゼン発表の総評を行う	復習を行うようにしてください。	

4. 教科書・参考文献

教科書	特になし	参考文献	必要に応じて資料を用意

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

教科書や実際に制作された素材を使って、説明しながらの授業になりますので欠席はできるだけしないでください。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:40%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度)、習熟度:20%(小テスト・検定取得など)、課題提出:40%
主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
作品制作		演習	90	後期	3年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
小林 幸実	IT企業で10年従事。専門学校講師としての実務経験15年。	3	必修	ICTP3		

1. 科目の概要および目的

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

これまでに習得した知識とスキルを活かして、チームでの開発を学びます。システムは課題分析手法、ゲームはユーザーニーズ分析手法によって、企画から作品作りを進めていきます。（※開発モデルは自由）	- プロジェクトマネジメント技法 - UI/UXデザイン技術 - プレゼンテーション技法 - ドキュメント制作能力 - セルフマネジメント能力

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	制作を始めるまえに	この時間の意義を説明。プロジェクトチーム（開発チーム）の選定をする。	- チームでの開発について考えておく - 講義を参考に作品内容を固めていく	
2	作品の企画・検討	制作の概要、ルールを基に取り掛かる作品（カテゴリ、作品概要）を考える。作品の企画書を検討。	- 事前に取り組みたい作品について考えてみる - 講義を参考にチームで作品内容を考える	
3	作品の企画発表	前回検討した企画内容を各チームごとに発表を行う。	- 企画発表に向けて発表資料を備えておく - 他のチームの作品も参考に進める	
4	作品制作（仕様・設計その1）	作成した企画書を基に作品制作に取り掛かる。まずは企画書を基に設計書（仕様書）の作成。	- 前回は参考に各自で検討しておくこと - 時間内に完成しない場合は、宿題とする	
5	作品制作（仕様・設計その2）	作成した企画書を基に作品制作に取り掛かる。まずは企画書を基に設計書（仕様書）の作成。	- 後で手直しにならないようしっかり検討 - 企画書からの追記も有効	
6	作品制作（開発1）	仕様・設計書を基に開発を行う。	授業時間数を考慮して進捗管理していくこと	
7	作品制作（開発2）	仕様・設計書を基に開発を行う。	授業時間数を考慮して進捗管理していくこと	
8	作品制作（開発3）	仕様・設計書を基に開発を行う。	授業時間数を考慮して進捗管理していくこと	
9	作品制作（開発4）	仕様・設計書を基に開発を行う。	授業時間数を考慮して進捗管理していくこと	
10	中間発表	現状までの途中経過を発表。デモプレイなどで作品の完成度を報告する。	メンバーで手分けして開発の継続と中間発表の準備作業を進める	
11	作品制作（進捗調整）	前回の進捗からの軌道修正と開発の続きを行う。機能追加・仕様変更もここで検討する。	他チームからのアドバイスも今後の参考に	
12	作品制作（開発5）	仕様・設計書を基に開発を行う。	授業時間数を考慮して進捗管理していくこと	
13	作品制作（開発6）	仕様・設計書を基に開発を行う。	授業時間数を考慮して進捗管理していくこと	
14	作品制作（まとめ）	作品発表に向けてのまとめとブラッシュアップを行う。※発表できる品質を保つためにテストをしっかりと実施する	- 期限内に納められない機能は見直しをする - 時間内に終わらない作業は時間外も考慮	
15	作品制作（発表準備）	発表に向けての資料作成（フリップ資料、ドキュメント整備、リハーサルの準備）	パワーポイントとリハーサルは必須	
16	作品制作（発表）	各作品の発表会。	設計資料と作品を提出できるように整える	

4. 教科書・参考文献

教科書	なし	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：作業中に相談したい内容は事前に準備して授業に臨んでください。 復習内容：授業終了後、進捗内容をしっかりと書き記してスムーズに再開ができるようにしてください。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

出題された科目アンケート、進捗報告や作品を含む提出物については忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

習熟度:30%(作品及び資料へのアドバイスに対するフィードバック、進捗管理など)、課題提出:30%、作品評価:40%
主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
情報基礎A		講義	30	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
小林 幸実	IT企業で10年従事。専門学校講師としての実務経験15年。	2	必修	IT科 IT基礎科		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
ITパスポート試験の合格を目的として、模擬試験、解説、講義、苦手分野の集中講義など、合格に向けてのサポートを行います。 【テクノロジ系】：2進数、アルゴリズム、パソコンのしくみ、プログラミング、セキュリティ、ネットワークなど 【ストラテジ系】：知的財産権、個人情報保護法、経営の基本、マーケティング、企業活動に関する知識など 【マネジメント系】：システム・ソフトウェア開発手法、プロジェクト管理、ITサービスマネジメントなど	情報処理試験「ITパスポート」の合格。 知的財産や経営の基本、マーケティングといったストラテジ系知識。システム開発手法、プロジェクト管理、サービスマネジメントなどのマネジメント系知識。アルゴリズム、セキュリティ、ネットワークなどのテクノロジ系分野の知識の習得。

3. 授業内容				
週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	テクノロジ系 1 Chapter11	情報理論（2進数、奇数変換、メモリ／時間の単位など）	・長さや重さと時間の単位を予習しておく ・情報処理では必須知識のため必ず復習する	
2	★テクノロジ系おさらい	確認のための小テストなど	・今までのテクノロジ系の内容を予習しておく ・間違った問題は必ず見直すこと	
3	テクノロジ系 2 Chapter8	ハードウェア（メモリ、入出力装置など）、確立と統計	・スマートフォンのしくみを調べてみる ・情報処理では必須知識のため必ず復習する	
4	テクノロジ系 3 Chapter9	ソフトウェア（ファイル管理、バックアップ、表計算、ユーザインタフェース、マルチメディアなど）	・分からない用語はチェックしておく ・授業終了時点で不明な点ば、必ず質問欄に記入	
5	テクノロジ系 4 Chapter13	システム構成（コンピュータの形態、信頼性、システム評価など）	・分からない用語はチェックしておく ・授業終了時点で不明な点ば、必ず質問欄に記入	
6	★テクノロジ系おさらい	確認のための小テストなど	・今までのテクノロジ系の内容を予習しておく ・間違った問題は必ず見直すこと	
7	アルゴリズム 1 Chapter12	アルゴリズムとデータ構造、疑似言語	・フローチャートの見方を予習しておく ・基本情報にも通じる知識のため復習が重要	
8	アルゴリズム 2 ★アルゴリズムおさらい	プログラム言語、マークアップ言語など	・分からない用語はチェックしておく ・授業終了時点で不明な点ば、必ず質問欄に記入	
9	ストラテジ系 1 Chapter1	企業活動と法務その1（財務諸表、損益分岐点、知的財産権など）	・覚える用語が多い回のため、予習をお勧め ・学生に聞きなれない用語が頻繁に出るので注意	
10	ストラテジ系 2 Chapter2	企業活動と法務その2（セキュリティ関連法規、労務関連、業務分析、標準化など）	・覚える用語が多い回のため、予習をお勧め ・学生に聞きなれない用語が頻繁に出るので注意	
11	ストラテジ系 3 Chapter3	経営システム戦略その1（企業活動、内部統制、情報システム戦略、業務プロセス、マーケティング戦略、技術戦略など）	・覚える用語が多い回のため、予習をお勧め ・学生に聞きなれない用語が頻繁に出るので注意	
12	ストラテジ系 4 Chapter4	経営システム戦略（経営管理システム、e-ビジネス、ビッグデータ、Iotシステムと組み込みシステム、AI、システム活用促進など）	・覚える用語が多い回のため、予習をお勧め ・学生に聞きなれない用語が頻繁に出るので注意	
13	★ストラテジ系おさらい	確認のための小テストなど	・今までのストラテジ系の内容を予習しておく ・間違った問題は必ず見直すこと	
14	模擬試験と解説	模擬試験と解説 （テクノロジ、アルゴリズム、ストラテジ系）	・今まで習った内容をおさらいしておく ・間違った問題は必ず見直すこと	
15	模擬試験と解説	模擬試験と解説 （テクノロジ、アルゴリズム、ストラテジ系）	・今まで習った内容をおさらいしておく ・間違った問題は必ず見直すこと	

4. 教科書・参考文献			
教科書	ITパスポート 超効率の教科書＋よく出る問題集[インプレス] 1,650円	参考文献	IPA公式過去問題

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を確認して授業に臨んでください。 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次の授業までに身につけたことを活かせるように理解しておくように。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
提出された試験・課題等について論評・添削しますので忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:20%(リアルタイム参加・アンケートなどによる参加・発言等、課題の厳守率からの主体的学習態度)、習熟度:20%(課題・確認テストなど)、試験等60%
ITパスポート合格:80%(習熟度・試験等と差し替えて換算します)
主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
資格試験対策Ⅱ(B)		講義	60	4月～7月	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
小林 幸実	IT企業で10年従事。専門学校講師としての実務経験15年。	4	必修	SE2 ITE2 ICTP2 ICTP3 ICTP4		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
基本情報技術者試験（IPA修了試験）合格に向けて、必要な知識と技能を網羅的に学習します。 主な内容として過去問題と模擬試験を中心に以下のことを学習します。 ・基本的な情報技術 ・IT分野の基礎知識 ・試験合格に向けて効果的な学習戦略	基本情報技術者試験の合格。 基本情報技術の基礎知識。データ構造とアルゴリズム。ネットワークとセキュリティー。システム開発技術、ITプロジェクトとサービスマネジメント。ITの法規制と倫理、経営戦略など。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	模擬試験 1	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
2	模擬試験 2	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
3	模擬試験 3	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
4	模擬試験（ランダム回）	前回3回分からMIXで出題 習熟度の確認と見直しを行う	・前回3回分の予習を重点的にしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
5	模擬試験 4	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
6	模擬試験 5	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
7	模擬試験 6	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
8	模擬試験（ランダム回）	前回3回分からMIXで出題 習熟度の確認と見直しを行う	・前回3回分の予習を重点的にしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
9	模擬試験 7	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
10	模擬試験 8	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
11	模擬試験 9	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
12	模擬試験（ランダム回）	前回3回分からMIXで出題 習熟度の確認と見直しを行う	・前回3回分の予習を重点的にしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
13	模擬試験 10	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
14	模擬試験 11	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
15	模擬試験 12	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	

4. 教科書・参考文献

教科書	なし	参考文献	IPA公式サンプル問題、模擬試験問題

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を確認して授業に臨んでください。 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次の授業までに身につけたことを活かせるように理解しておくように。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された学習アンケート、解答データ、レポートについて論評・添削しますので忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

習熟度:20%(ランダム回の結果レポートなど)、提出物（模擬試験実施後の解答データ、課題の期限順守率並びに正答率など）:60%
基本情報技術者試験合格:80%（提出物60%と差し替えて換算します）

8. 備考

講義内で使用する模擬試験については、可能な限り最新の版を優先的に使用します。
（講義開始後に出版される模擬試験も使用予定のため年度等の記載は省略しています）

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
MOS II（通年）		演習	60	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
小林 幸実	IT企業で10年従事。専門学校講師としての実務経験15年。	2	必修	IT科		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
MOS試験合格に向けて、必要な知識と技能を網羅的に学習します。 主な内容として前年度からのExcel、Wordに続き、PowerPointを題材とした資格取得に必要なスキルを演習形式で学びます。 その後は模擬試験を重ねて資格取得の合格率を上げていきます。	MOS試験（Excel）の合格。 ・MOS（Excel、Word）取得後はPowerPointテキストを参照してMOS試験（PowerPoint）資格取得に取り組む ・Excel、Word、PowerPoint 3科目合格のアソシエイト取得を目標とする

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	PowerPoint プレゼンテーションの管理 (1/3)	・プレゼンテーションのオプションや表示 ・プレゼンテーションの印刷設定を行う	・タイピング練習 ・確認問題	
2	PowerPoint プレゼンテーションの管理 (2/3)	・スライドショーの設定と実行 ・スライド、配布資料、ノートのマスター	・演習の復習 ・確認問題	
3	PowerPoint プレゼンテーションの管理 (3/3)	・共同作業と配布 ・プレゼンテーションの準備	・演習の復習 ・確認問題	
4	PowerPoint スライドの管理 (1/3)	・スライドを挿入 ・複製や他メディアからのインポート	・演習の復習 ・確認問題	
5	PowerPoint スライドの管理 (2/3)	・スライドの変更 ・表示・非表示設定、	・演習の復習 ・確認問題	
6	PowerPoint スライドの管理 (3/3)	・スライドの並べ替え、グループ化 ・セクションの管理	・演習の復習 ・確認問題	
7	PowerPoint 挿入と書式設定 (1/3)	・テキストの書式設定 ・リンクの挿入	・演習の復習 ・確認問題	
8	PowerPoint 挿入と書式設定 (2/3)	・図の挿入と書式設定 ・スクリーンショットや画面の挿入	・演習の復習 ・確認問題	
9	PowerPoint 挿入と書式設定 (3/3)	・グラフィック要素の挿入 ・コンテンツの並べ替え、グループ化	・演習の復習 ・確認問題	
10	PowerPoint 表、グラフ、メディア挿入 (1/2)	・表やグラフの挿入と書式設定 ・SmartArtの挿入と書式設定	・演習の復習 ・確認問題	
11	PowerPoint 表、グラフ、メディア挿入 (2/2)	・3Dモデルの挿入と書式設定 ・メディアを挿入、管理	・演習の復習 ・確認問題	
12	PowerPoint 画面切り替えアニメーション	・画面切り替えを適用、設定 ・スライドコンテンツのアニメーション	・演習の復習 ・確認問題	
13	PowerPoint 模擬試験 1	第1回模擬試験	・第1回模擬試験の間違った箇所の訂正 ・模擬試験結果の報告	
14	PowerPoint 模擬試験 2	第2回模擬試験	・第2回模擬試験の間違った箇所の訂正 ・模擬試験結果の報告	
15	PowerPoint 模擬試験 3	第3回模擬試験	・第3回模擬試験の間違った箇所の訂正 ・模擬試験結果の報告	
16	模擬試験（ランダム）	Excel、Word、PowerPoint それぞれの受験科目に向けてのランダム試験	・ランダム模擬試験の間違った箇所の訂正 ・模擬試験結果の報告	
17	模擬試験（ランダム）	Excel、Word、PowerPoint それぞれの受験科目に向けてのランダム試験	・ランダム模擬試験の間違った箇所の訂正 ・模擬試験結果の報告	
18	模擬試験（ランダム）	Excel、Word、PowerPoint それぞれの受験科目に向けてのランダム試験	・ランダム模擬試験の間違った箇所の訂正 ・模擬試験結果の報告	
19	模擬試験（ランダム）	Excel、Word、PowerPoint それぞれの受験科目に向けてのランダム試験	・ランダム模擬試験の間違った箇所の訂正 ・模擬試験結果の報告	

2 0	模擬試験（ランダム）	Excel, Word、 PowerPoint それぞれの受験科目に向けてのランダム試験	・ランダム模擬試験の間違った箇所の訂正 ・模擬試験結果の報告	
2 1	模擬試験（ランダム）	Excel, Word、 PowerPoint それぞれの受験科目に向けてのランダム試験	・ランダム模擬試験の間違った箇所の訂正 ・模擬試験結果の報告	
2 2	模擬試験（ランダム）	Excel, Word、 PowerPoint それぞれの受験科目に向けてのランダム試験	・ランダム模擬試験の間違った箇所の訂正 ・模擬試験結果の報告	
2 3	模擬試験（ランダム）	Excel, Word、 PowerPoint それぞれの受験科目に向けてのランダム試験	・ランダム模擬試験の間違った箇所の訂正 ・模擬試験結果の報告	
2 4	模擬試験（ランダム）	Excel, Word、 PowerPoint それぞれの受験科目に向けてのランダム試験	・ランダム模擬試験の間違った箇所の訂正 ・模擬試験結果の報告	
2 5	模擬試験（ランダム）	Excel, Word、 PowerPoint それぞれの受験科目に向けてのランダム試験	・ランダム模擬試験の間違った箇所の訂正 ・模擬試験結果の報告	
2 6	模擬試験（ランダム）	Excel, Word、 PowerPoint それぞれの受験科目に向けてのランダム試験	・ランダム模擬試験の間違った箇所の訂正 ・模擬試験結果の報告	
2 7	模擬試験（ランダム）	Excel, Word、 PowerPoint それぞれの受験科目に向けてのランダム試験	・ランダム模擬試験の間違った箇所の訂正 ・模擬試験結果の報告	
2 8	模擬試験（ランダム）	Excel, Word、 PowerPoint それぞれの受験科目に向けてのランダム試験	・ランダム模擬試験の間違った箇所の訂正 ・模擬試験結果の報告	
2 9	模擬試験（ランダム）	Excel, Word、 PowerPoint それぞれの受験科目に向けてのランダム試験	・ランダム模擬試験の間違った箇所の訂正 ・模擬試験結果の報告	
3 0	模擬試験（ランダム）	Excel, Word、 PowerPoint それぞれの受験科目に向けてのランダム試験	・ランダム模擬試験の間違った箇所の訂正 ・模擬試験結果の報告	

4. 教科書・参考文献

教科書	よくわかるマスター MOS PowerPoint 365 対策テキスト&問題集	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

タイピングの練習を積極的に行う。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された学習アンケート、解答データ、レポートについて論評・添削しますので忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

習熟度:20%(ランダム回の結果レポートなど) 提出物（模擬試験実施後の解答データ、課題の期限順守率並びに正答率など）:60% MOS合格（Excel）:60%（提出物60%と差し替えて換算します） MOS合格（Excel、Word以上）:70%（提出物60%と差し替えて換算します） MOS合格（Excel、Word、PowerPoint）:80%（提出物60%と差し替えて換算します）

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
卒業制作（ICTP4）前期		演習	210	前期	4年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
小林 幸実	IT企業で10年従事。専門学校講師としての実務経験15年。	7	必修	ICTP4		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
これまでに習得した知識とスキルを活かして、チームでの開発を学びます。システムは課題分析手法、ゲームはユーザーニーズ分析手法によって、企画から作品作りを進めていきます。（※開発モデルは自由）	・プロジェクトマネジメント技法 ・UI/UXデザイン技術 ・プレゼンテーション技法 ・ドキュメント制作能力 ・セルフマネジメント能力

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	制作を始めるまえに	この時間の意義を説明。プロジェクトチーム（開発チーム）の選定をする。	・チームでの開発について考えておく ・講義を参考に作品内容を固めていく	
2	作品の企画・検討1（振り返り）	昨年度までの作品を振り返って、卒業制作として取り掛かる作品についての準備を行う。	・事前に取り組みたい作品について考えてみる ・講義を参考にチームで作品内容を考える	
3	作品の企画・検討2（アイデア出し1）	ブレinstoーミングにおいて過去に制作もしくは参考になった作品から新たな意見を出し合う	・事前に議題に上げたい内容を考える ・話し合いで出た意見から作品内容を考える	
4	作品の企画・検討3（アイデア出し2）	ブレinstoーミングにおいて過去に制作もしくは参考になった作品から新たな意見を出し合う	・事前に議題に上げたい内容を考える ・話し合いで出た意見から作品内容を考える	
5	作品の企画・検討4（アイデア選定1）	前回までに集められた意見やアイデアから卒業制作に向けて取り組みたい作品を選定する	・事前に議題に上げたい内容を考える ・話し合いで出た意見から作品内容を考える	
6	作品の企画・検討5（アイデア選定2）	前回までに集められた意見やアイデアから卒業制作に向けて取り組みたい作品を選定する	・事前に議題に上げたい内容を考える ・話し合いで出た意見から作品内容を考える	
7	作品の企画・検討6（企画検討1）	作品のカテゴリー、目的、ターゲット層などの作品概要を考える。作品の企画書を検討。	・事前に取り組みたい作品について考えてみる ・講義を参考にチームで作品内容を考える	
8	作品の企画・検討6（企画検討2）	作品のカテゴリー、目的、ターゲット層などの作品概要を考える。作品の企画書を検討。	・事前に取り組みたい作品について考えてみる ・講義を参考にチームで作品内容を考える	
9	作品の企画発表準備1	企画発表としての発表用資料を作成（プレゼンデータの作成・発表練習など）	・企画発表に向けて発表資料を備えておく ・過去の発表資料も参考に進める	
10	作品の企画発表準備2	企画発表としての発表用資料を作成（プレゼンデータの作成・発表練習など）	・企画発表に向けて発表資料を備えておく ・過去の発表資料も参考に進める	
11	作品の企画発表会	企画内容を各チームごとに発表を行う。	・事前準備をしっかりとしておくこと ・配布資料が必要な場合も準備しておく	
12	企画内容見直し1	発表会で指摘された内容について話し合う（仕様の改修やドキュメント整備）	・前回の発表資料を整理 ・修正前と後の資料を保管しておく	
13	企画内容見直し2	発表会で指摘された内容について話し合う（仕様の改修やドキュメント整備）	・前回の発表資料を整理 ・修正前と後の資料を保管しておく	
14	作品制作準備1（仕様・設計）	後期に向けて改修・決定した企画を基に作品制作に取り掛かる準備（設計資料・開発環境）を進める	・進んでいるチームは設計を始める	
15	作品制作準備2（仕様・設計）	後期に向けて改修・決定した企画を基に作品制作に取り掛かる準備（設計資料・開発環境）を進める	・進んでいるチームは設計を始める	

4. 教科書・参考文献

教科書	なし	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて、履修内容を確認して授業に臨んでください。 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次の授業までに身につけたことを活かせるように理解しておくように。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

出題された科目アンケート、進捗報告や作品を含む提出物については忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

習熟度:30%(作品及び資料へのアドバイスに対するフィードバック、進捗管理など)、ゼミと連動した課題提出:30%、作品評価:40%
主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
資格試験対策(B)		講義	90	9月～2月	1年次 2年次 3年次 4年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
小林 幸実	IT企業で10年従事。専門学校講師としての実務経験15年。	6	必修	IT科		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
基本情報技術者試験（IPA修了試験）合格に向けて、必要な知識と技能を網羅的に学習します。 主な内容として過去問題と模擬試験を中心に以下のことを学習します。 ・基本的な情報技術 ・IT分野の基礎知識 ・試験合格に向けて効果的な学習戦略	基本情報技術者試験の合格。 基本情報技術の基礎知識。データ構造とアルゴリズム。ネットワークとセキュリティー。システム開発技術、ITプロジェクトとサービスマネジメント。ITの法規制と倫理、経営戦略など。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	模擬試験 1	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
2	模擬試験 2	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
3	模擬試験 3	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
4	模擬試験（ランダム回）	前回3回分からMIXで出題 習熟度の確認と見直しを行う	・前回3回分の予習を重点的にしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
5	模擬試験 4	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
6	模擬試験 5	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
7	模擬試験 6	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
8	模擬試験（ランダム回）	前回3回分からMIXで出題 習熟度の確認と見直しを行う	・前回3回分の予習を重点的にしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
9	模擬試験 7	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
10	模擬試験 8	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
11	模擬試験 9	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
12	模擬試験（ランダム回）	前回3回分からMIXで出題 習熟度の確認と見直しを行う	・前回3回分の予習を重点的にしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
13	模擬試験 10	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
14	模擬試験 11	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	
15	模擬試験 12	過去問題（模擬試験）をForms選択形式で出題。 解答集計後は網羅的に解説。また正答率や要望に応じてテーマを設定して詳細に解説。	・本番を想定してライブラリの予習もしておく ・不正解問題の復習を重点的に行うこと	

4. 教科書・参考文献

教科書	なし	参考文献	IPA公式サンプル問題、模擬試験問題

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を確認して授業に臨んでください。 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次の授業までに身につけたことを活かせるように理解しておくように。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された学習アンケート、解答データ、レポートについて論評・添削しますので忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

習熟度:20%(ランダム回の結果レポートなど)、提出物（模擬試験実施後の解答データ、課題の期限順守率並びに正答率など）:60%
基本情報技術者試験合格:80%（提出物60%と差し替えて換算します）

8. 備考

講義内で使用する模擬試験については、可能な限り最新の版を優先的に使用します。
（講義開始後に出版される模擬試験も使用予定のため年度等の記載は省略しています）

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ゼミ I		講義	30	9月～2月	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
小林 幸実	IT企業で10年従事。専門学校講師としての実務経験15年。	2	必修	ITE1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
この授業では、学生がグループ制作を円滑に進めるためのスキルを身につけることを目的とします。アイスブレイクやグループワークを通じて、コミュニケーション能力、チームワーク、問題解決能力を養います。	この科目を終了することで以下の能力を身につけること目標とします。 ・学生が互いに信頼関係を築き、効果的なコミュニケーションを取れるようにする。 ・グループ内での役割分担や協力の方法を学ぶ。 ・問題解決能力やクリエイティブな思考を促進する。 ・実際の制作プロジェクトにおいて、学んだスキルを応用できるようにする。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	オリエンテーションとアイスブレイク	・授業の目的と進行方法の説明 ・アイスブレイクゲーム（例：名前覚えゲーム、共通点探し）	・授業の目的と進行方法を理解する ・感想をまとめ、他のアイデアを調べる	
2	コミュニケーションの基本	・効果的なコミュニケーションの要素 ・アクティブリスニングの練習	・効果的なコミュニケーションの要素について調べる ・日常生活で実践し、その結果を記録する	
3	チームビルディング	・チームビルディングの重要性 ・チームビルディングアクティビティ（例：タワー作りゲーム）	・チームビルディングについて調べる ・感想をまとめ、他のアクティビティを調べる	
4	グループダイナミクス	・グループ内の役割とリーダーシップ ・グループディスカッションの練習	・役割とリーダーシップについて調べる ・振り返りを行い、改善点を考える	
5	問題解決と意思決定	・問題解決のプロセス ・グループでの意思決定ゲーム	・問題解決のプロセスについて調べる ・結果を分析し、学んだことをまとめる	
6	クリエイティブシンキング	・創造的思考の技法 ・ブレインストーミングセッション	・創造的思考について調べる ・結果をまとめ、他の技法を調べる	
7	コンフリクトマネジメント	・コンフリクトの原因と解決方法 ・ロールプレイによるコンフリクト解決練習	・コンフリクトについて調べる ・振り返りを行い、改善点を考える	
8	プロジェクトマネジメントの基礎	・プロジェクト計画とスケジュール管理 ・グループでのプロジェクト計画作成	・計画とスケジュール管理について調べる ・見直し、改善点を考える	
9	プレゼンテーションスキル	・効果的なプレゼンテーションの要素 ・プレゼンテーションの練習	・プレゼンテーションの要素について調べる ・振り返りを行い、改善点を考える	
10	フィードバックの受け方と与え方	・建設的なフィードバックの方法 ・フィードバックセッション	・フィードバックについて調べる ・振り返りを行い、学んだことをまとめる	
11	実践プロジェクト1	・グループごとにプロジェクトテーマを決定 ・プロジェクト計画の作成	・プロジェクトテーマについて調べる ・見直し、改善点を考える	
12	実践プロジェクト2	・プロジェクトの進行状況確認 ・問題点の共有と解決策の検討	・進行状況を確認し、問題点を整理する ・問題点と解決策をまとめ次回に準備する	
13	実践プロジェクト3	・プロジェクトの最終調整 ・プレゼンテーション準備	・最終調整に向けて必要な準備を行う ・振り返りを行い、改善点を考える	
14	プロジェクト発表会	・各グループのプロジェクト発表 ・質疑応答とフィードバック	・リハーサルを行い、最終調整を行う ・他のグループの発表を聞き、参考にまとめる	
15	振り返りとまとめ	・授業全体の振り返り ・学んだことの共有と今後の課題	・学んだことを整理する ・振り返りをまとめ、今後の課題を考える	

4. 教科書・参考文献

教科書	なし	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

必要な知識は特にありませんが、この授業からコミュニケーションスキルを身につけていくことを意識して臨んでください。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された学習アンケート、解答データ、レポートについて論評・添削しますので忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

習熟度:30%(グループワークへの参加・発表など、またそれらのアドバイスに対するフィードバック、進捗管理など)、課題の期限順守率:30%、プロジェクト評価:40%
主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ゼミⅡ		講義	30	4月～2月	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
小林 幸実	IT企業で10年従事。専門学校講師としての実務経験15年。	2	必修	ITE1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
この授業では、学生が実践的なコミュニケーションスキル、問題解決能力、リーダーシップ、プロジェクトマネジメント、プレゼンテーションスキルを身につけ、グループワークを円滑に進めることができるようにすることが目的です。 後半（後期）は、卒業制作を通してプロジェクトマネジメントの運営サポートを担う時間として活用していきます。	この科目を終了することで以下の能力を身につけること目標とします。 ・アクティブリスニングとフィードバックの技術 ・問題解決能力 ・チームビルディングとリーダーシップ能力 ・プロジェクトマネジメントの基本 ・プレゼンテーションとスピーキングの技術

3. 授業内容				
週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	アクティブリスニングの重要性	・アクティブリスニングとは何か ・アクティブリスニングの技術 ・自己評価クイズ：理解度チェック	・テーマに出てくる用語の意味を調べておく ・受講後はディスカッションフォーラム記入	
2	効果的なフィードバックの方法	・フィードバックの種類とその重要性 ・効果的なフィードバックの提供方法 ・自己評価クイズ：理解度チェック	・テーマに出てくる用語の意味を調べておく ・受講後はディスカッションフォーラム記入	
3	アクティブリスニングとフィードバックの統合	・アクティブリスニングとフィードバックの連携 ・グループディスカッションの方法 ・自己評価クイズ：理解度チェック	・テーマに出てくる用語の意味を調べておく ・受講後はディスカッションフォーラム記入	
4	クリティカルシンキングの基本	・クリティカルシンキングとは ・クリティカルシンキングの技術 ・自己評価クイズ：理解度チェック	・テーマに出てくる用語の意味を調べておく ・受講後はディスカッションフォーラム記入	
5	問題解決のステップとツール	・問題解決のプロセス ・問題解決ツールの紹介 ・自己評価クイズ：理解度チェック	・テーマに出てくる用語の意味を調べておく ・受講後はディスカッションフォーラム記入	
6	ケーススタディを用いた問題解決	・ケーススタディの選定と分析 ・ケーススタディの方法 ・自己評価クイズ：理解度チェック	・テーマに出てくる用語の意味を調べておく ・受講後はディスカッションフォーラム記入	
7	チームダイナミクスの理解	・チームダイナミクスとは ・効果的なチームの特徴 ・自己評価クイズ：理解度チェック	・テーマに出てくる用語の意味を調べておく ・受講後はディスカッションフォーラム記入	
8	リーダーシップスタイルの種類と適用	・リーダーシップスタイルの紹介 ・各スタイルの利点と欠点 ・自己評価クイズ：理解度チェック	・テーマに出てくる用語の意味を調べておく ・受講後はディスカッションフォーラム記入	
9	チームビルディング1（オリエンテーション）	・卒業制作のテーマと期待される成果物の紹介 ・チームビルディングの重要性 ・自己紹介と関心の共有	・チームビルディングの意味を調べておく ・自己紹介シートの作成と提出	
10	チームビルディング2（チーム編成の基準と方法）	・チーム編成の基準（スキル・興味・性格など） ・各メンバーの強みと弱み（アンケートなど） ・第一回チーム編成シミュレーション	・※オンラインでの参加推奨 ・グループワーク後に課題アンケート記入	
11	チームビルディング3（編成シミュレーション）	・第四回チーム編成シミュレーション ・第五回チーム編成シミュレーション ・グループ編成のためのアンケート	・※オンラインでの参加推奨 ・グループワーク後に課題アンケート記入	
12	チームビルディング4（編成シミュレーション）	・第四回チーム編成シミュレーション ・第五回チーム編成シミュレーション ・グループ編成のためのアンケート	・※オンラインでの参加推奨 ・グループワーク後に課題アンケート記入	
13	チームビルディング5（グループ編成の決定）	・グループ申請受付 ・アンケートによるグループ編成の発表	・※オンラインでの参加推奨	
14	チームビルディング6（チームの結束力向上）	・チームワーク強化のためのゲームや演習（グループワークの練習）	・※オンラインでの参加推奨	
15	チームの目標設定と計画	・卒業制作のテーマ決め ・各メンバーの役割分担 ・自己紹介とコミュニケーション方法の設定	・※オンラインでの参加推奨	
16	プロジェクトマネジメントの基本	・プロジェクトマネジメントとは ・プロジェクト計画の立て方 ・自己評価クイズ：理解度チェック	・テーマに出てくる用語の意味を調べておく ・受講後はディスカッションフォーラム記入	
17	（卒業制作サポート）	・進捗状況の確認とサポート	・グループワーク状況を報告（卒業制作からの報告書として提出）	
18	タイムマネジメントとリソース管理	・タイムマネジメントの技術 ・リソース管理の方法 ・自己評価クイズ：理解度チェック	・テーマに出てくる用語の意味を調べておく ・受講後はディスカッションフォーラム記入	
19	（卒業制作サポート）	・進捗状況の確認とサポート	・グループワーク状況を報告（卒業制作からの報告書として提出）	

20	プロジェクトの実施と評価	- プロジェクトの進行管理 - プロジェクトの評価方法 - 自己評価クイズ：理解度チェック	- テーマに出てくる用語の意味を調べておく - 受講後はディスカッションフォーラム記入	
21	(卒業制作サポート)	進捗状況の確認とサポート	グループワーク状況を報告 (卒業制作からの報告書として提出)	
22	プレゼンテーションの構成とデザイン	- 効果的なプレゼンテーションの構成 - プレゼンテーションデザインの基本 - 自己評価クイズ：理解度チェック	- テーマに出てくる用語の意味を調べておく - 受講後はディスカッションフォーラム記入	
23	(卒業制作サポート)	進捗状況の確認とサポート	グループワーク状況を報告 (卒業制作からの報告書として提出)	
24	パブリックスピーキングのコツと練習	- パブリックスピーキングの技術 - スピーチの練習方法 - 自己評価クイズ：理解度チェック	- テーマに出てくる用語の意味を調べておく - 受講後はディスカッションフォーラム記入	
25	(卒業制作サポート)	進捗状況の確認とサポート	グループワーク状況を報告 (卒業制作からの報告書として提出)	
26	最終プレゼンテーションとフィードバックセッション	- 最終プレゼンテーションの準備 - プレゼンテーションのチェックリスト - 自己評価クイズ：理解度チェック	- テーマに出てくる用語の意味を調べておく - 受講後はディスカッションフォーラム記入	
27	(卒業制作サポート)	進捗状況の確認とサポート	グループワーク状況を報告 (卒業制作からの報告書として提出)	
28	(卒業制作サポート)	進捗状況の確認とサポート	グループワーク状況を報告 (卒業制作からの報告書として提出)	
29	(卒業制作サポート)	進捗状況の確認とサポート	グループワーク状況を報告 (卒業制作からの報告書として提出)	
30	(卒業制作サポート)	進捗状況の確認とサポート	グループワーク状況を報告 (卒業制作からの報告書として提出)	

4. 教科書・参考文献

教科書	なし	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

必要な知識は特にありませんが、この授業からコミュニケーションスキルを身につけていくことを意識して臨んでください。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された学習アンケート、解答データ、レポートについて論評・添削しますので忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

習熟度:30%(グループワーク・ディスカッションフォーラムへの参加・発表など、またそれらのアドバイスに対するフィードバックなど)、課題の期限順守率:30%、卒業制作プロジェクト評価：40% 主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ゼミ		講義	60	通年	1年次 2年次 3年次 4年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
小林 幸実	IT企業で10年従事。専門学校講師としての実務経験15年。	4	必修	ICTP1 ICTP2 ICTP3 ICTP4		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
この授業では、学生が実践的なコミュニケーションスキル、問題解決能力、リーダーシップ、プロジェクトマネジメント、プレゼンテーションスキルを身につけ、グループワークを円滑に進めることができるようにすることが目的です。 後半（後期）は、作品制作を通してプロジェクトマネジメントの運営サポートを担う時間として活用していきます。 ※ICTP3はソロでの活動を前提として作品制作のフォローをしていきます。	この科目を終了することで以下の能力を身につけること目標とします。 ・アクティブリスニングとフィードバックの技術 ・問題解決能力 ・チームビルディングとリーダーシップ能力 ・プロジェクトマネジメントの基本 ・プレゼンテーションとスピーキングの技術

3. 授業内容				
週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	アクティブリスニングの重要性	・アクティブリスニングとは何か ・アクティブリスニングの技術 ・自己評価クイズ：理解度チェック	・テーマに出てくる用語の意味を調べておく ・受講後はディスカッションフォーラム記入	
2	効果的なフィードバックの方法	・フィードバックの種類とその重要性 ・効果的なフィードバックの提供方法 ・自己評価クイズ：理解度チェック	・テーマに出てくる用語の意味を調べておく ・受講後はディスカッションフォーラム記入	
3	アクティブリスニングとフィードバックの統合	・アクティブリスニングとフィードバックの連携 ・グループディスカッションの方法 ・自己評価クイズ：理解度チェック	・テーマに出てくる用語の意味を調べておく ・受講後はディスカッションフォーラム記入	
4	クリティカルシンキングの基本	・クリティカルシンキングとは ・クリティカルシンキングの技術 ・自己評価クイズ：理解度チェック	・テーマに出てくる用語の意味を調べておく ・受講後はディスカッションフォーラム記入	
5	問題解決のステップとツール	・問題解決のプロセス ・問題解決ツールの紹介 ・自己評価クイズ：理解度チェック	・テーマに出てくる用語の意味を調べておく ・受講後はディスカッションフォーラム記入	
6	ケーススタディを用いた問題解決	・ケーススタディの選定と分析 ・ケーススタディの方法 ・自己評価クイズ：理解度チェック	・テーマに出てくる用語の意味を調べておく ・受講後はディスカッションフォーラム記入	
7	チームダイナミクスの理解	・チームダイナミクスとは ・効果的なチームの特徴 ・自己評価クイズ：理解度チェック	・テーマに出てくる用語の意味を調べておく ・受講後はディスカッションフォーラム記入	
8	リーダーシップスタイルの種類と適用	・リーダーシップスタイルの紹介 ・各スタイルの利点と欠点 ・自己評価クイズ：理解度チェック	・テーマに出てくる用語の意味を調べておく ・受講後はディスカッションフォーラム記入	
9	チームビルディング 1（オリエンテーション）	・卒業制作のテーマと期待される成果物の紹介 ・チームビルディングの重要性 ・自己紹介と関心の共有	・チームビルディングの意味を調べておく ・自己紹介シートの作成と提出	
10	チームビルディング 2（チーム編成の基準と方法）	・チーム編成の基準（スキル・興味・性格など） ・各メンバーの強みと弱み（アンケートなど） ・第一回チーム編成シミュレーション	・※オンラインでの参加推奨 ・グループワーク後に課題アンケート記入	
11	チームビルディング 3（編成シミュレーション）	・第四回チーム編成シミュレーション ・第五回チーム編成シミュレーション ・グループ編成のためのアンケート	・※オンラインでの参加推奨 ・グループワーク後に課題アンケート記入	
12	チームビルディング 4（編成シミュレーション）	・第四回チーム編成シミュレーション ・第五回チーム編成シミュレーション ・グループ編成のためのアンケート	・※オンラインでの参加推奨 ・グループワーク後に課題アンケート記入	
13	チームビルディング 5（グループ編成の決定）	・グループ申請受付 ・アンケートによるグループ編成の発表	・※オンラインでの参加推奨	
14	チームビルディング 6（チームの結束力向上）	・チームワーク強化のためのゲームや演習（グループワークの練習）	・※オンラインでの参加推奨	
15	チームの目標設定と計画	・作品制作のテーマ決め ・各メンバーの役割分担 ・自己紹介とコミュニケーション方法の設定	・※オンラインでの参加推奨	
16	プロジェクトマネジメントの基本	・プロジェクトマネジメントとは ・プロジェクト計画の立て方 ・自己評価クイズ：理解度チェック	・テーマに出てくる用語の意味を調べておく ・受講後はディスカッションフォーラム記入	
17	（作品制作サポート）	・進捗状況の確認とサポート	・グループワーク状況を報告（作品制作からの報告書として提出）	
18	タイムマネジメントとリソース管理	・タイムマネジメントの技術 ・リソース管理の方法 ・自己評価クイズ：理解度チェック	・テーマに出てくる用語の意味を調べておく ・受講後はディスカッションフォーラム記入	
19	（作品制作サポート）	・進捗状況の確認とサポート	・グループワーク状況を報告（作品制作からの報告書として提出）	

20	プロジェクトの実施と評価	- プロジェクトの進行管理 - プロジェクトの評価方法 - 自己評価クイズ: 理解度チェック	- テーマに出てくる用語の意味を調べておく - 受講後はディスカッションフォーラム記入	
21	(作品制作サポート)	進捗状況の確認とサポート	グループワーク状況を報告 (作品制作からの報告書として提出)	
22	プレゼンテーションの構成とデザイン	- 効果的なプレゼンテーションの構成 - プレゼンテーションデザインの基本 - 自己評価クイズ: 理解度チェック	- テーマに出てくる用語の意味を調べておく - 受講後はディスカッションフォーラム記入	
23	(作品制作サポート)	進捗状況の確認とサポート	グループワーク状況を報告 (作品制作からの報告書として提出)	
24	パブリックスピーキングのコツと練習	- パブリックスピーキングの技術 - スピーチの練習方法 - 自己評価クイズ: 理解度チェック	- テーマに出てくる用語の意味を調べておく - 受講後はディスカッションフォーラム記入	
25	(作品制作サポート)	進捗状況の確認とサポート	グループワーク状況を報告 (作品制作からの報告書として提出)	
26	最終プレゼンテーションとフィードバックセッション	- 最終プレゼンテーションの準備 - プレゼンテーションのチェックリスト - 自己評価クイズ: 理解度チェック	- テーマに出てくる用語の意味を調べておく - 受講後はディスカッションフォーラム記入	
27	(作品制作サポート)	進捗状況の確認とサポート	グループワーク状況を報告 (作品制作からの報告書として提出)	
28	(作品制作サポート)	進捗状況の確認とサポート	グループワーク状況を報告 (作品制作からの報告書として提出)	
29	(作品制作サポート)	進捗状況の確認とサポート	グループワーク状況を報告 (作品制作からの報告書として提出)	
30	(作品制作サポート)	進捗状況の確認とサポート	グループワーク状況を報告 (作品制作からの報告書として提出)	

4. 教科書・参考文献

教科書	なし	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

必要な知識は特にありませんが、この授業からコミュニケーションスキルを身につけていくことを意識して臨んでください。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された学習アンケート、解答データ、レポートについて論評・添削しますので忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

習熟度:30%(ICTP2はグループワーク・ディスカッションフォーラムへの参加・発表など、またそれらのアドバイスに対するフィードバックなど、ICTP3は作品制作における作業の進捗報告)、課題の期限順守率:30%、作品制作プロジェクト評価:40% 主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
卒業制作		演習	120	後期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
小林 幸実	IT企業で10年従事。専門学校講師としての実務経験15年。	1	必修	SE2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
これまでに習得した知識とスキルを活かして、チームでの開発を学びます。システムは課題分析手法、ゲームはユーザーニーズ分析手法によって、企画から作品作りを進めていきます。（※開発モデルは自由）	- プロジェクトマネジメント技法 - UI/UXデザイン技術 - プレゼンテーション技法 - ドキュメント制作能力 - セルフマネジメント能力

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	制作を始めるまえに	この時間の意義を説明。プロジェクトチーム（開発チーム）の選定をする。	- チームでの開発について考えておく - 講義を参考に作品内容を固めていく	
2	作品の企画・検討	制作の概要、ルールを基に取り掛かる作品（カテゴリ、作品概要）を考える。作品の企画書を検討。	- 事前に取り組みたい作品について考えてみる - 講義を参考にチームで作品内容を考える	
3	作品の企画発表	前回検討した企画内容を各チームごとに発表を行う。	- 企画発表に向けて発表資料を備えておく - 他のチームの作品も参考に進める	
4	作品制作（仕様・設計その1）	作成した企画書を基に作品制作に取り掛かる。まずは企画書を基に設計書（仕様書）の作成。	- 前回は参考に各自で検討しておくこと - 時間内に完成しない場合は、宿題とする	
5	作品制作（仕様・設計その2）	作成した企画書を基に作品制作に取り掛かる。まずは企画書を基に設計書（仕様書）の作成。	- 後で手直しにならないようしっかり検討 - 企画書からの追記も有効	
6	作品制作（開発1）	仕様・設計書を基に開発を行う。	授業時間数を考慮して進捗管理していくこと	
7	作品制作（開発2）	仕様・設計書を基に開発を行う。	授業時間数を考慮して進捗管理していくこと	
8	作品制作（開発3）	仕様・設計書を基に開発を行う。	授業時間数を考慮して進捗管理していくこと	
9	作品制作（開発4）	仕様・設計書を基に開発を行う。	授業時間数を考慮して進捗管理していくこと	
10	中間発表	現状までの途中経過を発表。デモプレイなどで作品の完成度を報告する。	メンバーで手分けして開発の継続と中間発表の準備作業を進める	
11	作品制作（進捗調整）	前回の進捗からの軌道修正と開発の続きを行う。機能追加・仕様変更もここで検討する。	他チームからのアドバイスも今後の参考に	
12	作品制作（開発5）	仕様・設計書を基に開発を行う。	授業時間数を考慮して進捗管理していくこと	
13	作品制作（開発6）	仕様・設計書を基に開発を行う。	授業時間数を考慮して進捗管理していくこと	
14	作品制作（まとめ）	作品発表に向けてのまとめとブラッシュアップを行う。※発表できる品質を保つためにテストをしっかりと実施する	- 期限内に納められない機能は見直しをする - 時間内に終わらない作業は時間外も考慮	
15	作品制作（発表準備）	発表に向けての資料作成（フリップ資料、ドキュメント整備、リハーサルの準備）	パワーポイントとリハーサルは必須	
16	作品制作（発表）	各作品の発表会。	設計資料と作品を提出できるように整える	

4. 教科書・参考文献

教科書	なし	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：作業中に相談したい内容は事前に準備して授業に臨んでください。 復習内容：授業終了後、進捗内容をしっかりと書き記してスムーズに再開ができるようにしてください。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

出題された科目アンケート、進捗報告や作品を含む提出物については忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

習熟度:30%(作品及び資料へのアドバイスに対するフィードバック、進捗管理など)、課題提出:30%、作品評価:40%
主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
卒業制作		演習	120	後期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
小林 幸実	IT企業で10年従事。専門学校講師としての実務経験15年。	1	必修	ITE2		

1. 科目の概要および目的

これまでに習得した知識とスキルを活かして、チームでの開発を学びます。システムは課題分析手法、ゲームはユーザーニーズ分析手法によって、企画から作品作りを進めていきます。（※開発モデルは自由）

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

- ・プロジェクトマネジメント技法
- ・UI/UXデザイン技術
- ・プレゼンテーション技法
- ・ドキュメント制作能力
- ・セルフマネジメント能力

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	制作を始めるまえに	この時間の意義を説明。プロジェクトチーム（開発チーム）の選定をする。	・チームでの開発について考えておく ・講義を参考に作品内容を固めていく	
2	作品の企画・検討	制作の概要、ルールを基に取り掛かる作品（カテゴリー、作品概要）を考える。作品の企画書を検討。	・事前に取り組みたい作品について考えてみる ・講義を参考にチームで作品内容を考える	
3	作品の企画発表	前回検討した企画内容を各チームごとに発表を行う。	・企画発表に向けて発表資料を備えておく ・他のチームの作品も参考に進める	
4	作品制作（仕様・設計その1）	作成した企画書を基に作品制作に取り掛かる。まずは企画書を基に設計書（仕様書）の作成。	・前回は参考に各自で検討しておくこと ・時間内に完成しない場合は、宿題とする	
5	作品制作（仕様・設計その2）	作成した企画書を基に作品制作に取り掛かる。まずは企画書を基に設計書（仕様書）の作成。	・後で手直しにならないようしっかり検討 ・企画書からの追記も有効	
6	作品制作（開発1）	仕様・設計書を基に開発を行う。	・授業時間数を考慮して進捗管理していくこと	
7	作品制作（開発2）	仕様・設計書を基に開発を行う。	・授業時間数を考慮して進捗管理していくこと	
8	作品制作（開発3）	仕様・設計書を基に開発を行う。	・授業時間数を考慮して進捗管理していくこと	
9	作品制作（開発4）	仕様・設計書を基に開発を行う。	・授業時間数を考慮して進捗管理していくこと	
10	中間発表	現状までの途中経過を発表。 デモプレイなどで作品の完成度を報告する。	・メンバーで手分けして開発の継続と中間発表の準備作業を進める	
11	作品制作（進捗調整）	前回の進捗からの軌道修正と開発の続きを行う。 機能追加・仕様変更もここで検討する。	・他チームからのアドバイスも今後の参考に	
12	作品制作（開発5）	仕様・設計書を基に開発を行う。	・授業時間数を考慮して進捗管理していくこと	
13	作品制作（開発6）	仕様・設計書を基に開発を行う。	・授業時間数を考慮して進捗管理していくこと	
14	作品制作（まとめ）	作品発表に向けてのまとめとブラッシュアップを行う。 ※発表できる品質を保つためにテストをしっかりと実施する	・期限内に納められない機能は見直しをする ・時間内に終わらない作業は時間外も考慮	
15	作品制作（発表準備）	発表に向けての資料作成（フリップ資料、ドキュメント整備、リハーサルの準備）	・パワーポイントとリハーサルは必須	
16	作品制作（発表）	各作品の発表会。	・設計資料と作品を提出できるように整える	

4. 教科書・参考文献

教科書	なし	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：作業中に相談したい内容は事前に準備して授業に臨んでください。
復習内容：授業終了後、進捗内容をしっかりと書き記してスムーズに再開ができるようにしてください。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

出題された科目アンケート、進捗報告や作品を含む提出物については忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

習熟度:30%(作品及び資料へのアドバイスに対するフィードバック、進捗管理など)、課題提出:30%、作品評価：40%
主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

9. ティプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
開発上流工程		講義	30	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
松浦 正展	組込み勤務経験30年以上の実績を活用した学習授業の実施	2	必修	SE2		

1. 科目の概要および目的

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

【概要】 上流工程における、要件定義について講義を行う。 【目的】 この授業により、要件定義作成における考え方と手順について習得することを目的とする。	要件定義書の内容が理解できる。 要件定義書の作成方法が学べる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	第1部 要件定義って何だろう？①	Chapter-01 要件定義＝要件を定義すること Chapter-02 要件定義の基本的な流れ	要件定義について復習しておく 要件定義の基本的な流れについて復習しておく	
2	第1部 要件定義って何だろう？②	Chapter-03 定義すべき要件の内訳 Chapter-04 3つの要素の定め方	3つの要素の定め方について復習しておく	
3	第2部 要件定義の詳細 [準備編]①	Chapter-05 要件定義，その前に Chapter-06 企画を確認する Chapter-07 全体像を描こう	企画を確認するについて復習しておく 全体像の描き方について復習しておく	
4	第2部 要件定義の詳細 [準備編]②	Chapter-08 大まかに分けよう Chapter-09 実装技術を決めよう Chapter-10 実現したいことを整理整頓しよう	実装技術の決め方について復習しておく	
5	第2部 要件定義の詳細 [助走編]①	Chapter-11 利用者の行動シナリオを書こう	利用者の行動シナリオについて復習しておく	
6	第2部 要件定義の詳細 [助走編]②	Chapter-12 概念データモデルを作る	概念データモデルの作り方について復習しておく	
7	第2部 要件定義の詳細 [離陸編]①	Chapter-13 UIを考えよう「前半」	UIの考え方について復習しておく	
8	第2部 要件定義の詳細 [離陸編]②	Chapter-13 UIを考えよう「後半」	UIの考え方について復習しておく	
9	第2部 要件定義の詳細 [離陸編]③	Chapter-14 機能について考えよう	機能の考え方について復習しておく	
10	第2部 要件定義の詳細 [離陸編]④	Chapter-15 データについて考えよう	データの考え方について復習しておく	
11	第2部 要件定義の詳細 [離陸編]⑤	Chapter-16 要件定義の仕上げ Chapter-17 要件定義，その後	今まで行って来たことについて復習しておく	
12	システム設計①	第1章 システム設計とは 第2章 ウォーターフォールモデルの解説	ウォーターフォールモデルについて復習しておく	
13	システム設計②	第3章 設計時に役立つ考え方 第4章 アジャイル（ソフトウェア）開発解説①	アジャイル開発について復習しておく	
14	システム設計③	第4章 アジャイル（ソフトウェア）開発解説②	アジャイル開発について復習しておく	
15	システム設計④	第5章 スクラム時に役立つ考え方と用語	システム設計で行って来たことについて復習しておく	
16				

4. 教科書・参考文献

教科書	はじめてよう！要件定義 〜ビギナーからベテランまで 2,178円	参考文献	はじめてのシステム設計入門の配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を確認して授業に臨むこと 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次の授業までに身に付けたことを活かせるように理解しておくこと

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

課題等の提出物により評価(100%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
エンベデッドシステム2		演習	60	前期	4年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
松浦 正展	組込み勤務経験30年以上の実績を活用した学習授業の実施	2	必修	ICTP4		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
【概要】 C言語における、組込みプログラミングで、マイコンボード使った演習を要件定義→基本設計→詳細設計→コーディング・デバッグ・テストをグループで行う。 【目的】 この授業により、要件定義からの設計資料作りとコーディング・デバッグ・テストをグループで学ぶことを目的とする。	設計資料の作成、作業担当の割り振り、スケジュール管理、プレゼンテーションの実行を行って組込み製品を作ることがグループでできる。一連の作業工程の手法が学べる。

3. 授業内容				
週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	作成するものの候補選び	・作成するものの候補出し及び選択 ・作業グループ分け	事前にやりたいことを考えておく	○
2	要件定義作成①	・仕様の洗い出し	やりたいことについての分析をしておく	○
3	要件定義作成②	・スケジューリング	各工程の作業見積りをしておく	○
4	要件定義作成③	・要件定義書作成①	作成資料の作成方法を調査しておく	○
5	要件定義作成④	・要件定義書作成②	作業の進捗を把握しておく	○
6	要件定義作成⑤	・作成資料の発表 ・指摘修正	作成資料の発表方法を検討しておく	○
7	基本設計書作成①	・基本設計書作成①	作成資料の作成方法を調査しておく	○
8	基本設計書作成②	・基本設計書作成②	不足資料がないか見直しておく	○
9	基本設計書作成③	・作成資料の発表 ・指摘修正	作成資料の発表方法を検討しておく	○
10	詳細設計書作成①	・基本設計書作成①	作成資料の作成方法を調査しておく	○
11	詳細設計書作成②	・基本設計書作成②	作業の進捗を把握しておく	○
12	詳細設計書作成③	・作成資料の発表 ・指摘修正	作成資料の発表方法を検討しておく	○
13	組込み開発作業①	・コーディング ・テスト仕様書作成	開発環境を整えておく	○
14	組込み開発作業②	・デバッグ ・テスト	作業の進捗を把握しておく	○
15	組込み開発作業③	・作成製品、資料の発表 ・指摘修正	作成資料の発表方法を検討しておく	○
16				

4. 教科書・参考文献			
教科書	定番STM32で始めるIoT実験室【特別版】 [アカデミック版] 8,800円	参考文献	組込み現場の「C」言語_基礎からわかる徹底入門_《重点学習＋文法編》の配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を確認して授業に臨むこと 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次の授業までに身に着けたことを活かせるように理解しておくこと

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

作成した資料やプログラムの動作や発表等について論評しますので見せてください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:40%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度)、習熟度:20%(プレゼン資料など)、実演:40%
主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
エンベデッドシステム1		演習	30	後期	3年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
松浦 正展	組み込み勤務経験30年以上の実績を活用した学習授業の実施	1	必修	ICTP3		

1. 科目の概要および目的

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

【概要】 C言語における、組み込みプログラミングで、マイコンボード使った演習を行う。 【目的】 この授業により、組み込み機器の仕組みを学ぶことを目的とする。	C言語で、組み込みプログラミングができる。 組み込み機器の仕組みが学べる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	IoT開発の入門 実験に使うハードウェア&ソフトウェア①	・IoT開発の入門レッスン ・IoTプログラミング実験回路の準備	実験回路について習ったことを復習しておく	
2	IoT開発の入門 実験に使うハードウェア&ソフトウェア②	・開発環境の準備と動作確認	開発環境について習ったことを復習しておく	
3	C言語を学ぶ前に(組み込み関連)	・組み込み機器とC言語 ・プログラムはCPU上でどのように実行されているか？ ・組み込みソフトウェアの開発	組み込み特有のC言語の特徴について習ったことを復習しておく CPU上で実行されるプログラムについて習ったことを復習しておく	
4	C言語文法の基礎(組み込み関連)①	・スコープ(有効範囲) ・記憶クラス ・関数の呼び出しと結果の受け取り ・文字列	スコープについて習ったことを復習しておく 関数処理の結果の受け取りと文字列について習ったことを復習しておく	
5	C言語文法の基礎(組み込み関連)② C言語をもっと深く知る(組み込み関連)	・プリプロセッサ命令 #define、#include、#if ・データ型変換 ・C言語とメモリの関係	プリプロセッサ命令の使い方について習ったことを復習しておく C言語とメモリの関係について習ったことを復習しておく	
6	アドレスを扱う —ポインタ—	・配列をポインタで利用する ・文字列とポインタの関係 ・構造体にポインタでアクセスする ・関数にポインタを渡す ・ポインタを返す関数 ・関数をアドレスで呼び出す	各種ポインタの使い方について習ったことを復習しておく	
7	ハードウェアを使う	・ハードウェアを使うに当たって ・ポート入出力 ・割り込みを扱う	ハードウェアについて習ったことを復習しておく	
8	IoTプログラミング入門①	・デジタル出力回路を動かす ・デジタル入力回路を動かす	デジタル出力の原理について習ったことを復習しておく デジタル入力回路の原理について習ったことを復習しておく	
9	IoTプログラミング入門②	・割り込み回路を動かす ・タイマ回路を動かす	割り込みの仕組みについて習ったことを復習しておく タイマの仕組みについて習ったことを復習しておく	
10	IoTプログラミング入門③	・USB経由で端末エミュレータと通信する ・アナログ入力回路を動かす	端末エミュレータの使い方について習ったことを復習しておく アナログ→デジタル変換の仕組みについて習ったことを復習しておく	
11	IoTプログラミング入門④	・パルス数カウント回路を動かす ・パルス幅計測回路を動かす	パルス幅計測について習ったことを復習しておく	
12	IoTプログラミング入門⑤	・アナログ出力回路を動かす ・PWM出力回路を動かす	アナログ出力、PWMについて習ったことを復習しておく	
13	IoTプログラミング入門⑥	・I2C通信回路を動かす【気圧センサIC編】 ・I2C通信回路を動かす【6軸センサIC編】	I2Cについて習ったことを復習しておく	
14	IoTプログラミング入門⑦	・UART通信回路を動かす	UARTについて習ったことを復習しておく	
15	IoTプログラミング入門⑧	・Wi-Fiアクセス・ポイントに接続する ・クラウド・サービスに接続する	Wi-Fiについて習ったことを復習しておく インターネットを利用した通信について習ったことを復習しておく	
16				

4. 教科書・参考文献

教科書	定番STM32で始めるIoT実験室【特別版】 [アカデミック版] 8, 800円	参考文献	組込み現場の「C」言語 基礎からわかる徹底入門_《重点学習＋文法編》の配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を確認して授業に臨むこと
復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身に着けたことを活かせるように理解しておくこと

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

作成したプログラムの動作等について論評しますので動作を見せてください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

課題等の提出物により評価 (100%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
色彩論Ⅱ		講義	15	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西口 昌克	デザイン会社勤務経験18年の実績を活用した学習授業の実施	1	必修	CG2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
1年次に引き続き、色がもたらす意味・効果・色彩情報・色彩表現に必要な知識を継続して学ぶことにより、実務にも応用できる力を身につける。色の持つ意味や配色の仕方などを理論で学ぶとともに、仕事や日常生活に活かせる“色”について知ろう。2年次においては、公益社団法人 色彩検定協会主催 色彩検定2級の資格取得を目標とする。	講義から多角的な視点で色彩の概念・本質・知識を理解する。課題制作を通して、色の識別判断や色の認知、色彩表現技術の習得に努める。色彩検定2級相当の知識を身につけ色の持つ意味や配色の仕方などを理論で学び、実践に活かす。また、3級未受験の学生は合格を目指す。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	色彩検定復習	・受講に関するレクチャー ・色彩検定3級復習	・色彩検定3級の復習をしておくこと	
2	色彩論① 色のユニバーサルデザイン	・色のはたらき ・色のユニバーサルデザイン ・色覚説	・各回の授業内容の復習 ※色彩検定3級を受験する学生は3級の復習	
3	色彩論② 光と色	・光の性質と色 ・視覚系の構造と色 ・照明	・各回の授業内容の復習 ※色彩検定3級を受験する学生は3級の復習	
4	色彩論③ 色の表示	・マンセル表色系	・各回の授業内容の復習 ※色彩検定3級を受験する学生は3級の復習	
5	色彩論④ 色彩心理	・色の視覚効果 ・色の心理効果	・各回の授業内容の復習 ※色彩検定3級を受験する学生は3級の復習	
6	色彩論⑤ 色彩調和	・色彩調和 ・自然の秩序からの色彩調和 ・自然から学ぶ配色・配色技法	・各回の授業内容の復習 ※色彩検定3級を受験する学生は3級の復習	
7	色彩論⑥ 配色イメージ	・イメージ別配色法 ・復習	・各回の授業内容の復習 ※色彩検定3級を受験する学生は3級の復習	
8	色彩論⑦ 復習①	復習テストと解説	・各回の授業内容の復習 ※色彩検定3級を受験する学生は3級の復習	
9	色彩論⑧ ビジュアル	・ビジュアルデザインの色彩 ・メディアデザインの色彩	・各回の授業内容の復習	
10	色彩論⑨ ファッション	・ファッションの色彩と配列	・各回の授業内容の復習	
11	色彩論⑩ インテリア	・住空間のインテリアとは ・住空間におけるインテリアの配色構成 ・インテリアと色彩	・各回の授業内容の復習	
12	色彩論⑪ 景観色彩	・景観と色彩 ・地域の気候風土がつくりだす景観色彩 ・景観色彩における色彩の基礎知識 ・生活環境における景観色彩設計	・各回の授業内容の復習	
13	色彩論 検定対策①	検定練習と解説① 色彩検定過去問題を中心とした検定対策の実施	・色彩検定2級の復習をしておくこと	
14	色彩論 検定対策②	検定練習と解説② 色彩検定過去問題を中心とした検定対策の実施	・色彩検定2級の復習をしておくこと	
15	色彩論 検定対策③	検定練習と解説③ 色彩検定過去問題を中心とした検定対策の実施	・色彩検定2級の復習をしておくこと	
16				
17				
18				
19				

2 0				
2 1				
2 2				
2 3				
2 4				

4. 教科書・参考文献

教科書	色彩検定 公式テキスト2 級編 (2020改訂版) ISBN: 978-4909928047 配色カード	参考文献	必要に応じて用意

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

履修しておく科目：色彩論Ⅰ 予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を確認して授業に臨むこと 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身に着けたことを活かせるように理解しておくこと

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題提出忘れないようにしてください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:50%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度、課題の提出)、習熟度:40%(小テスト・検定取得など)、課題内容など:10% 主体的に学習することを心掛けてください。

8. 備考

合格に向けた、検定対策期間を必要に応じて設けます。 課題が蓄積していくとモチベーションの低下につながりますので、リアルタイムでの参加を推奨します。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
グラフィックデザイン演習Ⅱ		演習	90	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西口 昌克	デザイン会社勤務経験18年の実績を活用した学習授業の実施	3	必修	CG2		

1. 科目の概要および目的

1年次で学んだ、Illustrator・Photoshopの技能を活かし、様々なデザイン表現に取り組む。課題作成を通じて、技術を磨き、コンテスト参加等対外的な活動にも取り組み、就職活動で必要となるポートフォリオ制作・掲載する作品作りに努める。また資格としては、サーティファイ Illustratorクリエイター能力認定試験 スタンダード級の取得を目指す。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

1年次から引き続き自身の作品制作と、デザイン業界における知っておくべき基礎知識や職種についての理解、デザインを身近に感じれるようにアプリケーションの使い方をみにつけることを目的とする。また、サーティファイ Illustratorクリエイター能力認定試験 スタンダード級を取得し、同水準の知識を有するようになる；。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	デザイン制作①	デザイン課題：ポートフォリオ作成①	各自ポートフォリオに関する情報収集してデザインに活かす	
2	デザイン制作②	デザイン課題：ポートフォリオ作成②	各自ポートフォリオに関する情報収集してデザインに活かす	
3	デザイン制作③	デザイン課題：ポートフォリオ作成③	各自ポートフォリオに関する情報収集してデザインに活かす	
4	デザイン制作④	デザイン課題：コンテスト作品①	作品のイメージを考えて作成を行う。	
5	デザイン制作⑤	デザイン課題：コンテスト作品②	時間配分を考えて作成を行う。	
6	デザイン制作⑥	デザイン課題：作品制作①	作品のイメージを考えて作成を行う。	
7	デザイン制作⑦	デザイン課題：作品制作②	時間配分を考えて作成を行う。	
8	デザイン制作⑧	デザイン課題：作品制作③	作品のイメージを考えて作成を行う。	
9	デザイン制作⑨	デザイン課題：作品制作④	時間配分を考えて作成を行う。	
10	デザイン制作⑩	デザイン課題：作品制作⑤	作品のイメージを考えて作成を行う。	
11	デザイン制作⑪	デザイン課題：作品制作⑥	時間配分を考えて作成を行う。	
12	デザイン制作⑫	デザイン課題：作品制作⑦	作品のイメージを考えて作成を行う。	
13	デザイン制作⑬	デザイン課題：作品制作⑧	時間配分を考えて作成を行う。	
14	検定対策①	サーティファイIllustratorクリエイター能力認定試験スタンダード級の過去問題解説①	Illustrator基本操作について習ったことを復習しておく	
15	検定対策②	サーティファイIllustratorクリエイター能力認定試験スタンダード級の過去問題解説②	Illustrator基本操作について習ったことを復習しておく	
16				

4. 教科書・参考文献

教科書	特になし	参考文献	必要に応じて資料を用意

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

履修しておく科目：Illustrator基礎、Photoshop基礎
予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を確認して授業に臨むこと
復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次の授業までに身に着けたことを活かせるように理解しておくこと

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:50%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度、課題の提出)、習熟度:40%(小テスト・検定取得など)、課題内容など:10%
主体的に学習することを心掛けてください。

8. 備考

年度によって参加するコンテストが異なる為、それにあわせて制作時期も変動する場合があります。
ポートフォリオ制作に向けた作品づくりの為の期間を必要に応じて設けます。課題が蓄積していくとモチベーションの低下につながりますので、リアルタイムでの参加を推奨します

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
卒業制作		卒業制作	90	後期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西口 昌克	デザイン会社勤務経験18年の実績を活用した学習授業の実施	3	必修	CG2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
2年間のまとめとしての作品制作を行う。卒業制作は、取り組むテーマに則した、調査・考察し、具体的な企画案を提案、広く一般に向けてプレゼンテーションすることを目的とする。また、期間に合わせたスケジューリング・リーダーシップなど仕事において必要なスキルの実践の場ともなり、経験することを目的とする。	制作を通じて、仕事に必要なスキル、調査力、考察力、企画力、プレゼンテーション力、技術力や表現力、そしてこれら全体を含むプロジェクトを管理する力を身につけることも目標とする。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	卒業制作①	・受講に関するレクチャー企画案制作作業 ・取り組むテーマやアイデア等の情報収取と企画提案	テーマを選定するための情報収集	
2	卒業制作②	企画案制作立案 ・テーマやアイデア等の情報収取と企画提案 ・企画発表に向けた企画書の作成	企画立案にあたっての情報収集	
3	卒業制作③	制作作業① スケジュールに合わせた制作の実施	提出に合わせた作業を心掛ける	
4	卒業制作④	制作作業② スケジュールに合わせた制作の実施	提出に合わせた作業を心掛ける	
5	卒業制作⑤	制作作業③ スケジュールに合わせた制作の実施	提出に合わせた作業を心掛ける	
6	卒業制作⑥	制作作業④ スケジュールに合わせた制作の実施	提出に合わせた作業を心掛ける	
7	卒業制作⑦	中間発表	中間発表に向けた事前準備をしておく	
8	卒業制作⑧	制作作業⑤ スケジュールに合わせた制作の実施	提出に合わせた作業を心掛ける	
9	卒業制作⑨	制作作業⑥ スケジュールに合わせた制作の実施	提出に合わせた作業を心掛ける	
10	卒業制作⑩	制作作業⑦ スケジュールに合わせた制作の実施	提出に合わせた作業を心掛ける	
11	卒業制作⑪	制作作業⑧ スケジュールに合わせた制作の実施	提出に合わせた作業を心掛ける	
12	卒業制作⑫	制作作業⑨ スケジュールに合わせた制作の実施	提出に合わせた作業を心掛ける	
13	卒業制作⑬	制作作業⑩ スケジュールに合わせた制作の実施	提出に合わせた作業を心掛ける	
14	卒業制作⑭	制作作業⑪ スケジュールに合わせた制作の実施	提出に合わせた作業を心掛ける	
15	卒業制作⑮	最終発表	最終発表に向けた事前準備をしておく	

4. 教科書・参考文献

教科書	特になし	参考文献	必要に応じて資料を用意

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：学んできた知識を活かした制作内容を実施するための情報収集をおこなっておく
復習内容：授業終了後、スケジュール・作業内容の確認をおこない目標達成を目指すこと（作業報告書は必ず提出すること）

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:50%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度、課題の提出)、習熟度:40%(小テスト・検定取得など)、課題内容など:10%
主体的に学習することを心掛けてください。期間に見合った一定水準の成果物を求めます。

8. 備考

課題が蓄積していくとモチベーションの低下につながりますので、リアルタイムでの参加を推奨します。学習の集大成として各自の能力を活かした作品づくりを期待します。※発表の時期に関しては進捗具合を鑑みて移動することもあります。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
CGゼミⅡ		講義	45	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西口 昌克	デザイン会社勤務経験18年の実績を活用した学習授業の実施	3	必修	CG2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
学生として得た知識を活かした成果物の作成をおこなう。制作を通して、調査・考察・具体的な企画案を提案し実践すること、広く一般に向けて周知するためのプレゼンテーション技術等を学ぶことを目的とする。	社会に通じるコミュニケーション能力、表現力の向上に伴い、自身の意見を発信・行動できる能力と自主性を身につける。デザイン業界へ通じる

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	プレゼンテーション1-1	・受講に関するレクチャー ・プレゼンテーションについて ・自身の考察	・パワーポイントの復習 ・自身について考えておく	
2	プレゼンテーション1-2	プレゼンテーションデータ①の作成 「自己紹介」	課題内容に合わせた情報収集	
3	プレゼンテーション1-3	プレゼンテーションデータ①の作成 「自己紹介」	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
4	プレゼンテーション2-1	プレゼンテーションデータの作成② 「到達目標」	課題内容に合わせた情報収集	
5	プレゼンテーション2-2	プレゼンテーションデータの作成② 「到達目標」	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
6	ツール操作①	Canvaの基本操作①	・操作方法を確認、各授業の内容を復習して制作に活かす	
7	ツール操作②	Canvaの基本操作②	・操作方法を確認、各授業の内容を復習して制作に活かす	
8	プレゼンテーション3-1	プレゼンテーションデータの作成③ テーマ（選択制）	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
9	プレゼンテーション3-2	プレゼンテーションデータの作成③ テーマ（選択制）	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
10	課題研究1-1	課題内容に即した成果物の制作① 指定したテーマでの制作をおこなう	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
11	課題研究1-2	課題内容に即した成果物の制作 指定したテーマでの制作をおこなう	課題内容に合わせた情報収集、時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む。また、遅れでも課題を提出できるように。	
12	課題研究1-3	課題内容に即した成果物の制作① 指定したテーマでの制作をおこなう	課題内容に合わせた情報収集、時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む。また、遅れでも課題を提出できるように。	
13	課題研究2-1	課題内容に即した成果物の制作② テーマ（選択）を設定し制作をおこなう	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
14	課題研究2-2	課題内容に即した成果物の制作② テーマ（選択）を設定し制作をおこなう	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
15	課題研究2-3	課題内容に即した成果物の制作② テーマ（選択）を設定し制作をおこなう	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
16	課題研究2-4	課題内容に即した成果物の制作② テーマ（選択）を設定し制作をおこなう	課題内容に合わせた情報収集、時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む。また、遅れでも課題を提出できるように。	
17	課題研究3-1	課題内容に即した成果物の制作③ テーマを設定し制作をおこなう	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
18	課題研究3-2	課題内容に即した成果物の制作③ テーマを設定し制作をおこなう	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
19	課題研究3-3	課題内容に即した成果物の制作③ テーマを設定し制作をおこなう	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	

2 0	課題研究 3-4	課題内容に即した成果物の制作③ テーマを設定し制作をおこなう	課題内容に合わせた情報収集、時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む。また、遅れても課題を提出できるように。	
2 1	課題研究 4-1	課題内容に即した成果物の制作④	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
2 2	課題研究 4-2	課題内容に即した成果物の制作④	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
2 3	課題研究 4-3	課題内容に即した成果物の制作④	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
2 4	課題研究 4-4	課題内容に即した成果物の制作④	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
2 5	課題研究 4-5	課題内容に即した成果物の制作④	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
2 6	課題研究 4-6	課題内容に即した成果物の制作④	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
2 7	課題研究 4-7	課題内容に即した成果物の制作④	課題内容に合わせた情報収集、時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む。また、遅れても課題を提出できるように。	
2 8	プレゼンテーション4-1	プレゼンテーションデータの作成③ 「ポートフォリオ」	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
2 9	プレゼンテーション4-2	プレゼンテーションデータの作成③ 「ポートフォリオ」	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
3 0	プレゼンテーション4-3	プレゼンテーションデータの作成③ 「ポートフォリオ」	課題内容に合わせた情報収集、時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む。また、遅れても課題を提出できるように。	
3 1				
3 2				
3 3				
3 4				
3 5				
3 6				
3 7				
3 8				
3 9				
4 0				
4 1				
4 2				
4 3				
4 4				
4 5				

4. 教科書・参考文献

教科書	特になし	参考文献	必要に応じて資料を用意

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

履修しておく科目：グラフィックデザイン演習Ⅰ、キャラクターデザインⅠ、色彩論Ⅰ

予習内容：シラバスに記載のある内容を確認して授業に臨むこと

復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身に着けたことを活かせるように理解しておくこと

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:60%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度、課題の提出)、習熟度:40%(小テスト・課題内容など)、主体的に学習することを心掛けてください。

8. 備考

課題が蓄積していくとモチベーションの低下につながりますので、リアルタイムでの参加を推奨します。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ゼミ I		講義	15	後期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西口 昌克	デザイン会社勤務経験18年の実績を活用した学習授業の実施	1	必修	CG1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
学生として得た知識を活かした成果物の作成をおこなう。制作を通して、調査・考察・具体的な企画案を提案し実践すること、広く一般に向けて周知するためのプレゼンテーション技術等を学ぶことを目的とする。	社会に通じるコミュニケーション能力、表現力の向上に伴い、自身の意見を発信・行動できる能力と自主性を身につける。デザイン業界へ通じる

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	プレゼンテーション1-1	・受講に関するレクチャー ・プレゼンテーションについて ・自身の考察	・パワーポイントの復習 ・自身について考えておく	
2	プレゼンテーション1-2	プレゼンテーションデータ①の作成 「自己紹介」	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
3	プレゼンテーション1-3	プレゼンテーションデータ①の作成 「自己紹介」	課題内容に合わせた情報収集、時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む。また、遅れでも課題を提出できるように。	
4	プレゼンテーション2-1	プレゼンテーションデータの作成② 「テーマ別」プレゼン用データ作成	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
5	プレゼンテーション2-2	プレゼンテーションデータの作成② 「テーマ別」プレゼン用データ作成	課題内容に合わせた情報収集、時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む。また、遅れでも課題を提出できるように。	
6	プレゼンテーション3-1	プレゼンテーションデータの作成③ 「テーマ別」プレゼン用データ作成	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
7	プレゼンテーション3-2	プレゼンテーションデータの作成③ 「テーマ別」プレゼン用データ作成	課題内容に合わせた情報収集、時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む。また、遅れでも課題を提出できるように。	
8	プレゼンテーション4-1	プレゼンテーションデータの作成④ 「テーマ別」プレゼン用データ作成	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
9	プレゼンテーション4-2	プレゼンテーションデータの作成④ 「テーマ別」プレゼン用データ作成	課題内容に合わせた情報収集、時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む。また、遅れでも課題を提出できるように。	
10	課題研究1-1	課題内容に即した成果物の制作 指定したテーマでの制作をおこなう	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
11	課題研究1-2	課題内容に即した成果物の制作 指定したテーマでの制作をおこなう	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
12	課題研究1-3	課題内容に即した成果物の制作 指定したテーマでの制作をおこなう	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
13	課題研究1-4	課題内容に即した成果物の制作 指定したテーマでの制作をおこなう	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
14	課題研究1-5	課題内容に即した成果物の制作 指定したテーマでの制作をおこなう	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
15	課題研究1-6	課題内容に即した成果物の制作 指定したテーマでの制作をおこなう	課題内容に合わせた情報収集、時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む。また、遅れでも課題を提出できるように。	
16				
17				
18				
19				

20				

4. 教科書・参考文献

教科書		参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

履修しておく科目：デザイン基礎 予習内容：シラバスに記載のある内容を確認して授業に臨むこと 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身に着けたことを活かせるように理解しておくこと

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:50%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度、課題の提出)、習熟度:40%(小テスト・検定取得など)、課題内容など:10% 主体的に学習することを心掛けてください。 ※出席とは、対面・オンラインでのリアルタイムでの参加を指します。考慮すべき事情がある場合を除き、積極的に参加するようにしてください。

8. 備考

課題が蓄積していくとモチベーションの低下につながりますので、リアルタイムでの参加を推奨します。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
グラフィックデザイン演習 I		演習	60	後期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西口 昌克	デザイン会社勤務経験18年の実績を活用した学習授業の実施	2	必修	CG1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
各種デザイン業界における汎用性の高い、グラフィックデザインツールAdobe Illustratorの基礎操作を学び、ロゴ・アイコン・グラフィックを中心に、文字のデザインやイラストなどのビジュアルデザイン、印刷物の作成の為の描画ツールの理解と知識の習得に励む。またAdobe Photoshopの基本操作も同様に、写真や画像の加工・色の調整、複数画像の合成、テキストの追加や装飾など様々なツールを使用して画像処理などのグラフィックスキルを身につける。ソフトを活かしたデザイン表現の手法を学ぶ。	各種デザイン業界における汎用性の高い、グラフィックデザインツールAdobe Photoshop、Illustratorの基礎操作を学び、写真や画像の加工・色の調整、複数画像の合成、テキストの追加や装飾、印刷物の作成の為の描画ツールの理解と知識の様々なツールを使用して画像処理などのグラフィックスキルを取得。ソフトを活かした効果的なデザイン表現の手法を学ぶ。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	デザイン制作①	受講に関するレクチャー Adobe Photoshop・Illustratorの基本解説①	課題内容について、ソフトの機能を確認しておく。時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
2	デザイン制作②	Adobe Photoshop・Illustratorの基本解説②	課題内容について、ソフトの機能を確認しておく。時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
3	デザイン制作③	デザイン課題作成① 年賀状作成(コンテスト)	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
4	デザイン制作④	デザイン課題作成② 映画風ポスターの作成	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
5	デザイン制作⑤	デザイン課題作成③ Tシャツデザイン	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
6	デザイン制作⑥	デザイン課題作成④ー1 コンテスト作品制作	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
7	デザイン制作⑦	デザイン課題作成④ー2 コンテスト作品制作	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
8	デザイン制作⑧	デザイン課題作成⑤ー1 作品制作	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
9	デザイン制作⑨	デザイン課題作成⑤ー2 作品制作	課題内容に合わせた情報収集、時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む。また、遅れても課題を提出できるように。	
10	デザイン制作⑩	デザイン課題作成⑤ー3 作品制作	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
11	デザイン制作⑪	デザイン課題作成⑥ー1 コンテスト作品制作	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
12	デザイン制作⑫	デザイン課題作成⑥ー2 コンテスト作品制作	課題内容に合わせた情報収集 時間内の提出ができるよう時間配分を考えて臨む	
13	デザイン制作⑬	ポートフォリオにおけるレイアウト案の作成① ・ポートフォリオ(作品集)について・自身の作品のとりまとめと表現について ・レイアウト解説	ポートフォリオについて情報収集 色々なものも参考に自身のアイデアを練る	
14	デザイン制作⑭	ポートフォリオにおけるレイアウト案の作成②	ポートフォリオについて情報収集 色々なものも参考に自身のアイデアを練る	
15	デザイン制作⑮	ポートフォリオにおけるレイアウト案の作成③	ポートフォリオについて情報収集 色々なものも参考に自身のアイデアを練る	
16				
17				
18				
19				

20				

4. 教科書・参考文献

教科書	世界一わかりやすい Illustrator & Photoshop 操作とデザインの教科書 [改訂3版] 2, 860円 ISBN 978-4297146283	参考文献	必要に応じた資料の配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

履修しておく科目：デザイン基礎

予習内容：シラバスに記載のある内容を確認して授業に臨むこと

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:50%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度、課題の提出)、習熟度:40%(小テスト・検定取得など)、課題内容など:10%
主体的に学習することを心掛けてください。
※出席とは、対面・オンラインでのリアルタイムでの参加を指します。考慮すべき事情がある場合を除き、積極的に参加するようにしてください。

8. 備考

年度によって参加するコンテストが異なる為、それにあわせて制作時期も変動する場合があります。
ポートフォリオ制作に向けた作品づくりの為の期間を必要に応じて設けます。課題が蓄積していくとモチベーションの低下につながりますので、リアルタイムでの参加を推奨します。ポートフォリオは就活で必要となりますので継続して制作していきます。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
デザイン基礎		演習	30	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西口 昌克	デザイン会社勤務経験18年の実績を活用した学習授業の実施	1	必修	IT科 IT基礎科		

1. 科目の概要および目的

デザインとは何か？デザイン基礎の科目内においてデザインに携わる際において知っておくべき基礎知識の習得、業界動向の把握などの座学から、アプリケーション操作をととした実技(画像作成、フライヤーなどの広告物デザイン、Webバナーのなどの作成)を通じて基本的な操作を学ぶ。本科目内においては誰でも気軽に扱うことのできるオンライングラフィックツール“Canva”(フリープラン)を用いての授業となる。Adobe製品は後期専門科目で使用します。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

デザイン業界における知っておくべき基礎知識や職種についての理解、デザインを身近に感じれるようにアプリケーションの使い方を身につけることを目的とする。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	デザイン基礎知識①	・受講に関するレクチャー ・デザインと色に関する講義 ・デザインにおけるパソコン知識	・デザインとは何か考察する ・各授業の内容を復習しデザイン制作に活かす	
2	デザイン基礎知識②	・文字について・タイポグラフィ(情報と文字を読みやすく配置すること)について ・レイアウト(配置手法)について	・デザインとは何か考察する ・各授業の内容を復習しデザイン制作に活かす	
3	デザイン基礎知識③	Canva基礎知識① 使い方と基本講座	・デザインとは何か考察する ・各授業の内容を復習しデザイン制作に活かす	
4	デザイン基礎知識④	Canva基礎知識②	・操作方法を確認、各授業の内容を復習しデザイン制作に活かす	
5	デザイン基礎知識⑤	Canvaデザイン①1-1 プレゼン資料作成1	・操作方法を確認、各授業の内容を復習しデザイン制作に活かす	
6	デザイン基礎知識⑥	Canvaデザイン①1-1 プレゼン資料作成1	・操作方法を確認、各授業の内容を復習しデザイン制作に活かす	
7	デザイン基礎知識⑦	Canvaデザイン①-2 プレゼン資料作成2	・操作方法を確認、各授業の内容を復習しデザイン制作に活かす	
8	デザイン基礎知識⑧	Canvaデザイン②-1 印刷物デザイン1	・操作方法を確認、各授業の内容を復習しデザイン制作に活かす	
9	デザイン基礎知識⑨	Canvaデザイン②-2 印刷物デザイン2	・デザインとは何か考察する ・各授業の内容を復習しデザイン制作に活かす	
10	デザイン基礎知識⑩	Canvaデザイン②-3 印刷物デザイン3	・デザインとは何か考察する ・各授業の内容を復習しデザイン制作に活かす	
11	デザイン基礎知識⑪	Canvaデザイン③-1 動画制作	・デザインとは何か考察する ・各授業の内容を復習しデザイン制作に活かす	
12	デザイン基礎知識⑫	Canvaデザイン③-2 動画制作	・デザインとは何か考察する ・各授業の内容を復習しデザイン制作に活かす	
13	デザイン基礎知識⑬	Canvaデザイン④-1 WEBデザイン1	・デザインとは何か考察する ・各授業の内容を復習しデザイン制作に活かす	
14	デザイン基礎知識⑭	Canvaデザイン④-2 WEBデザイン2	・デザインとは何か考察する ・各授業の内容を復習しデザイン制作に活かす	
15	デザイン基礎知識⑮	Canvaデザイン⑤ 印刷物デザイン4	・デザインとは何か考察する ・各授業の内容を復習しデザイン制作に活かす	
16				

4. 教科書・参考文献

教科書	特になし	参考文献	必要に応じて資料を用意

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

特になし

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:50%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度、課題の提出)、習熟度:40%(小テスト・検定取得など)、課題内容など:10%
主体的に学習することを心掛けてください。
※出席とは、対面・オンラインでのリアルタイムでの参加を指します。考慮すべき事情がある場合を除き、積極的に参加するようにしてください。

8. 備考

課題が蓄積していくとモチベーションの低下につながりますので、リアルタイムでの参加を推奨します。

9. ティプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
CADⅡ（後期）		演習	30	前期	2年次 4年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西村 議	メーカー実務の経験談を交えてモノづくりのポイントを伝える	1	必修	ITE2 ICTP4		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
・第三角法、断面図から各種投影図法など、図面のさまざまな表現方法を学習し、立体物の2次元平面への表現について学ぶ。また、実務に近い図面を作成して図面全体の意味を理解する。 ・資格試験問題を解いて製図の理解度を深めるとともに、希望者は受験を薦めていく。予定資格：2次元CAD利用技術者試験2級 ・年度末には3次元CADのソフトを導入し、3Dのメリットの説明と課題の作成に取り組む。(Fusion360)	・1年生で学習した基本操作・知識をベースに、実践的な製図能力を身に着けることができる。(AutoCAD) ・3次元CADのソフト(Fusion360)の基本操作が習得できる。 ・資格取得(※希望者のみ) 2次元CAD利用技術者試験_2級、建築CAD検定_3級

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	科目の概要 組立品	科目の概要を説明し、後期スケジュールを案内。 組立図の作図。部品抽出して色分け。CAD作図。	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
2	工具の説明	工具の説明と問題	ホームセンターなどでも工具名称を見ておくと勉強になります。	
3	3DCAD演習	3DCADについて説明。インストール。基本操作を説明。	3DCADは2Dと操作感が違います。同じ操作を繰り返し練習して身につけてください。	
4	3DCAD演習	モデリングの流れ。部品1のモデリング。	復習が大事です。丁寧にモデリングする姿勢が大事です。不明点は質問してください。	
5	3DCAD演習	部品2(カップ)のモデリング	復習が大事です。丁寧にモデリングする姿勢が大事です。不明点は質問してください。	
6	3DCAD演習	部品3のモデリングと作図。	復習が大事です。丁寧にモデリングする姿勢が大事です。不明点は質問してください。	
7	3DCAD演習	アセンブリとアニメーション、組立図。	復習が大事です。丁寧にモデリングする姿勢が大事です。不明点は質問してください。	
8	3DCAD演習	アセンブリとアニメーション、組立図。	復習が大事です。丁寧にモデリングする姿勢が大事です。不明点は質問してください。	
9	資格問題	CAD利用技術者試験2級の準備問題 1級機械試験の作図問題。	応用編になります。スピードよりも正確さを心がけてください。	
10	資格問題	CAD利用技術者試験2級の準備問題 1級機械試験の作図問題。	応用編になります。スピードよりも正確さを心がけてください。	
11	資格問題	CAD利用技術者試験2級の準備問題 1級機械試験の作図問題。	応用編になります。スピードよりも正確さを心がけてください。	
12	設計検討	スパナ部品によるメンテナンス空間の検討	今までのコマンド操作を復習しておいてください。	
13	建築平面図	建築平面図の作図と面積	今までのコマンド操作を復習しておいてください。	
14	建築平面図	継続：建築平面図の作図と面積	今までのコマンド操作を復習しておいてください。	
15	読図	木製椅子課題。部品図、組立図、組立要領図の見方。寸法出し。組立図の作図。	総合的な課題になります。今までに配布した資料が参考になるでしょう。	

4. 教科書・参考文献			
教科書	・2025年度版 2次元CAD利用技術者試験2級・基礎公式ガイドブック ・データを配布	参考文献	・Let's try ! Fusion360 3D CAD入門 基本編+実習問題

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
基本的なパソコンおよびCAD操作。数学(幾何学)の基本知識。空間認識力。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
・授業中に行う課題を定期的に提出いただきます。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度、テスト、課題の提出に加えて、資格への受験、合格者は加点します。
授業態度(30点)、課題提出(60点)、資格受験・合格(10点)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
CAD I		演習	30	通年	3年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西村 議	メーカー実務の経験談を交えてモノづくりのポイントを伝える	1	必修	ICTP3		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
・技術系分野の中でも製造業においてはCAD製図の習得は必要能力の一つです。本科目ではAutoCADソフトを使用し、CADの基本的な操作練習と、図面を作成するときのルール・基本的な図面の表現方法を学習し、製図の知識を養う。 ・年度末あたりから資格(建築CAD検定試験3級)を目指して準備していく。希望者は2年次の4月受験から薦めていく。	・AutoCAD基本コマンドの習得。（作成・修正・注釈・画層など） ・製図の知識を踏まえた図面の作成ができる。 ・建築CAD検定試験3級を目指す。

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	自己紹介と科目の概要	自己紹介と科目の概要を説明し、年間スケジュールを案内。Autodeskアカウントの作成。	科目の意義を理解して今後の授業に集中してください。	
2	AutoCADのインストール	AutoCADのインストールとログイン。基本画面の案内。ファイル・フォルダ、保存、提出方法の説明。	wifi環境の確認。 授業内で行った簡易な操作の復習。	
3	AutoCADの基本操作	画面構成と基本コマンドの説明。 線分・ポリライン	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
4	AutoCADの基本操作	長方形、ポリゴン・削除	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
5	AutoCADの基本操作	円・円弧、楕円・練習問題・移動	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
6	AutoCADの基本操作	複写、オフセット・回転	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
7	AutoCADの基本操作	トリム・延長、尺度変更・鏡像	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
8	AutoCADの基本操作	フィレット・面取り	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
9	AutoCADの基本操作	矩形状配列複写・円形状配列複写	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
10	AutoCADの基本操作	文字記入・マルチテキスト、寸法記入	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
11	AutoCADの基本操作	練習問題・画層	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
12	AutoCADの基本操作	作図テスト1	これまでのコマンドがわかっているかテストをします。教科書と練習問題を予習し、テスト後は未収得箇所の復習を。	
13	製図の知識1	製図の知識。図枠・文字・線種。復習問題	知識では製図本来の意味を説明します。復習して納得することで図面の役割が深くわかってくるでしょう。	
14	製図の知識1	寸法の知識・復習問題。	知識では製図本来の意味を説明します。復習して納得することで図面の役割が深くわかってくるでしょう。	
15	製図の知識1	尺度について。建築平面図。 建築CAD検定試験の概要について説明。	知識では製図本来の意味を説明します。復習して納得することで図面の役割が深くわかってくるでしょう。	

4. 教科書・参考文献			
教科書	・できるAutoCAD（2022/2021/2020対応） ・都度資料を配布	参考文献	2025年度版 2次元CAD利用技術者試験2級・基礎公式ガイドブック

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
基本的なパソコン操作。数学(幾何学)の基本知識。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
・授業中に行う課題を定期的に提出いただきます。期末にテストを実施します。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度、テスト、課題の提出に加えて、資格への受験、合格者は加点します。
授業態度(30点)、テストの点数(30点)、課題提出(30点)、資格受験・合格(10点)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
CAD I		演習	30	後期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西村 議	メーカー実務の経験談を交えてモノづくりのポイントを伝える	1	必修	ITE1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
・技術系分野の中でも製造業においてはCAD製図の習得は必要能力の一つです。本科目ではAutoCADソフトを使用し、CADの基本的な操作練習と、図面を作成するときのルール・基本的な図面の表現方法を学習し、製図の知識を養う。 ・年度末あたりから資格(建築CAD検定試験3級)を目指して準備していく。希望者は2年次の4月受験から薦めていく。	・AutoCAD基本コマンドの習得。（作成・修正・注釈・画層など） ・製図の知識を踏まえた図面の作成ができる。 ・建築CAD検定試験3級を目指す。

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	自己紹介と科目の概要	自己紹介と科目の概要を説明し、年間スケジュールを案内。Autodeskアカウントの作成。	科目の意義を理解して今後の授業に集中してください。	
2	AutoCADのインストール	AutoCADのインストールとログイン。基本画面の案内。ファイル・フォルダ、保存、提出方法の説明。	wifi環境の確認。 授業内で行った簡易な操作の復習。	
3	AutoCADの基本操作	画面構成と基本コマンドの説明。 線分・ポリライン	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
4	AutoCADの基本操作	長方形、ポリゴン・削除	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
5	AutoCADの基本操作	円・円弧、楕円・練習問題・移動	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
6	AutoCADの基本操作	複写、オフセット・回転	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
7	AutoCADの基本操作	トリム・延長、尺度変更・鏡像	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
8	AutoCADの基本操作	フィレット・面取り	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
9	AutoCADの基本操作	矩形状配列複写・円形状配列複写	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
10	AutoCADの基本操作	文字記入・マルチテキスト、寸法記入	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
11	AutoCADの基本操作	練習問題・画層	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
12	AutoCADの基本操作	作図テスト1	これまでのコマンドがわかっているかテストをします。教科書と練習問題を予習し、テスト後は未収得箇所の復習を。	
13	製図の知識1	製図の知識。図枠・文字・線種。復習問題	知識では製図本来の意味を説明します。復習して納得することで図面の役割が深くわかってくるでしょう。	
14	製図の知識1	寸法の知識・復習問題。	知識では製図本来の意味を説明します。復習して納得することで図面の役割が深くわかってくるでしょう。	
15	製図の知識1	尺度について。建築平面図。 建築CAD検定試験の概要について説明。	知識では製図本来の意味を説明します。復習して納得することで図面の役割が深くわかってくるでしょう。	

4. 教科書・参考文献			
教科書	・できるAutoCAD（2022/2021/2020対応） ・都度資料を配布	参考文献	2025年度版 2次元CAD利用技術者試験2級・基礎公式ガイドブック

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
基本的なパソコン操作。数学(幾何学)の基本知識。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
・授業中に行う課題を定期的に提出いただきます。期末にテストを実施します。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度、テスト、課題の提出に加えて、資格への受験、合格者は加点します。
授業態度(30点)、テストの点数(30点)、課題提出(30点)、資格受験・合格(10点)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
CADⅡ（前期）		演習	30	前期	2年次 4年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西村 議	メーカー実務の経験談を交えてモノづくりのポイントを伝える	1	必修	ITE2 ICTP4		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
・第三角法、断面図から各種投影図法など、図面のさまざまな表現方法を学習し、立体物の2次元平面への表現について学ぶ。また、実務に近い図面を作成して図面全体の意味を理解する。 ・資格試験問題を解いて製図の理解度を深めるとともに、希望者は受験を薦めていく。予定資格：2次元CAD利用技術者試験2級 ・後期では3次元CADのソフトを導入し、3Dのメリットの説明と課題の作成に取り組む。(Fusion)	・1年生で学習した基本操作・知識をベースに、実践的な製図能力を身に着けることができる。(AutoCAD) ・資格取得(※希望者のみ) 建築CAD検定_3級

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	自己紹介と科目の概要	自己紹介と科目の概要を説明し、年間スケジュールを案内。コマンド復習によりCAD操作の復習を行う。	科目の意義を理解して今後の授業に集中してください。	
2	第三角法	問題冊子の配布。 平面図面を理解するための準備問題	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
3	第三角法	第三角法：手書き練習・CAD作図	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
4	各種投影法	各種投影法の説明。復習問題。投影法の分析。	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
5	第三角法	三面図の描き方。スケッチによる三面図のイメージ。	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
6	第三角法	三面図の作図。CAD作図。	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
7	軸測投影	等角図の説明。スケッチ。CAD作図。	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
8	部品図	部品図課題1の説明。採番。作図。	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
9	色々な表現方法	断面図の説明、問題(全断面図、片側断面図)	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
10	色々な表現方法	部分断面、回転図示断面図、ハッチング→部分断面図CAD作図	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
11	色々な表現方法	補助投影、部分投影	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
12	色々な表現方法	特殊な図示法	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
13	板金形状	板金について説明。スケッチ練習。	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
14	コマンド復習	コマンド復習課題の作図練習。	多数のコマンド操作を思い出して操作練習を。自力で作図できなかった操作の復習をお願いします。	
15	テスト	スケッチによる作図テスト。解説。	今までの内容を復習。苦手な人は回数を重ねてください。	

4. 教科書・参考文献			
教科書	・2025年度版 2次元CAD利用技術者試験2級・基礎公式ガイドブック ・データを配布	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
基本的なパソコンおよびCAD操作。数学(幾何学)の基本知識。空間認識力。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
・授業中に行う課題を定期的に提出いただきます。夏期休暇前にテストを実施します。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度、テスト、課題の提出に加えて、資格への受験、合格者は加点します。
授業態度(30点)、テストの点数(30点)、課題提出(30点)、資格受験・合格(10点)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
映像制作応用		演習	60	後期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
青木 拓之		2	必修	CG2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
この授業ではモーショングラフィックスに関する知識やカメラに関する知識、PR動画制作に関することなどポートフォリオのための作品制作に重きを置いて授業を行う。	アニメーションに関する知識 カメラを使った映像表現 他のソフトとの連携による編集技術の向上

3. 授業内容				
週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	シェイプレイヤー解説①	モーショングラフィックスなどに使用するシェイプレイヤーについて学びます	シェイプレイヤーで使用するショートカットキーについて覚えておく	
2	シェイプレイヤー解説②	シェイプレイヤー内の追加シェイプについて学びます	追加シェイプの各機能について覚えておく	
3	モーショングラフィックス解説①-1	モーショングラフィックスでよく見るアニメーション、エフェクトについて解説します	エフェクトとアニメーションの組み合わせによってできる動きの仕組みについて覚えておく	
4	モーショングラフィックス解説①-2	モーショングラフィックスでよく見るアニメーション、エフェクトについて解説します	エフェクトとアニメーションの組み合わせによってできる動きの仕組みについて覚えておく	
5	モーショングラフィックス演習①-1	配布された動画を参考にしてモーショングラフィックス作品を制作していきます	キーフレームや追加したエフェクトに間違いがないか確認しておく	
6	モーショングラフィックス演習①-2	配布された動画を参考にしてモーショングラフィックス作品を制作していきます	提出期限に間に合うように制作する	
7	映像制作作品制作課題①-1	シェイプレイヤー解説、モーショングラフィックス解説、モーショングラフィックス演習で学んだことを活かして作品を制作していきます	今まで受けた授業を見返しておく	
8	映像制作作品制作課題①-2	シェイプレイヤー解説、モーショングラフィックス解説、モーショングラフィックス演習で学んだことを活かして作品を制作していきます	キーフレームに打ち間違いがないか確認しておく	
9	映像制作作品制作課題①-3	シェイプレイヤー解説、モーショングラフィックス解説、モーショングラフィックス演習で学んだことを活かして作品を制作していきます	提出期限に間に合うように制作する	
10	映像制作作品制作課題①-4	シェイプレイヤー解説、モーショングラフィックス解説、モーショングラフィックス演習で学んだことを活かして作品を制作していきます	書き出した動画を確認して違和感がないか確認しておく	
11	プロモーション動画作品制作①-1	商品やサービス、イベントなどを宣伝・広告するために制作される動画、プロモーション動画を制作していきます	プリモーションさせたいものや動画の構成について考えておく	
12	プロモーション動画作品制作①-2	商品やサービス、イベントなどを宣伝・広告するために制作される動画、プロモーション動画を制作していきます	動画の構成を考える期間や動画素材を作る期間、編集する期間などのスケジュールを考えておく	
13	プロモーション動画作品制作①-3	商品やサービス、イベントなどを宣伝・広告するために制作される動画、プロモーション動画を制作していきます	動画の編集をする際に使用する素材が足りているか確認しておく	
14	プロモーション動画作品制作①-4	商品やサービス、イベントなどを宣伝・広告するために制作される動画、プロモーション動画を制作していきます	提出期限に間に合うように制作する	
15	プロモーション動画作品制作①-5	商品やサービス、イベントなどを宣伝・広告するために制作される動画、プロモーション動画を制作していきます	動画を書き出した際に違和感がないか確認しておく	
16	パペットピンツール解説	パペットピンツールの操作方法について解説していきます	パペットピンツールの使用用途や使い方を覚えておく	
17	パペットピンツール演習	用意している素材とパペットピンツールを使用して実際に作品を制作していきます	パペットピンやキーフレームの打ち間違いがないか確認しておく	
18	パペットピンツールを使ったアニメーション作品制作①-1	パペットピンツールで動かしたいものを決めパーツ分けからアニメーションまでの制作を行います	パペットピンツールを使って何を動かすか考えておく	
19	パペットピンツールを使ったアニメーション作品制作①-2	パペットピンツールで動かしたいものを決めパーツ分けからアニメーションまでの制作を行います	パペットピンツールを使って動かすときパーツをどのように分けるか考えておく	

20	パペットピンツールを使ったアニメーション作品制作①-3	パペットピンツールで動かしたいものを決めパーツ分けからアニメーションまでの制作を行います	パペットピンの打ち間違いがないか確認しておく	
21	パペットピンツールを使ったアニメーション作品制作①-4	パペットピンツールで動かしたいものを決めパーツ分けからアニメーションまでの制作を行います	期限に間に合うように制作する	
22	フリーズフレーム解説	特定のフレームで一時停止させるフリーズフレームについて解説します	フリーズフレームの使い方について覚えておく	
23	フリーズフレーム演習	用意している素材とフリーズフレーム機能を使用して実際に作品を制作していきます	フリーズフレームの使用用途について覚えておく	
24	フリーズフレームを使った作品制作①-1	フリーズフレーム機能を使用して作品を制作していきます	どのような作品を制作するか決めておく	
25	フリーズフレームを使った作品制作①-2	フリーズフレーム機能を使用して作品を制作していきます	制作するときに必要な素材を作成または集めておく	
26	フリーズフレームを使った作品制作①-3	フリーズフレーム機能を使用して作品を制作していきます	提出期限に間に合うように制作する	
27	映像制作応用作品制作①-1	1～26週までの学んだことを活かして映像作品を制作する	どのような作品を制作するか事前に決めておく	
28	映像制作応用作品制作①-2	1～26週までの学んだことを活かして映像作品を制作する	動画の書き出しをしてみて違和感がないか確認しておく	
29	映像制作応用作品制作①-3	1～26週までの学んだことを活かして映像作品を制作する	動画の書き出しをしてみて違和感がないか確認しておく	
30	映像制作応用作品制作①-4	1～26週までの学んだことを活かして映像作品を制作する	提出期限に間に合うように制作する	

4. 教科書・参考文献

教科書		参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を確認して授業に臨むこと。 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身に着けたことを活かせるように理解しておくこと。 作品制作に常にモチベーションを持ち続けられる。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:20%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度)、課題提出:80% 主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
3DCG基礎 I		演習	30	4月～7月	1年次 3年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
青木 拓之		1	必修	IT科 IT基礎科		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
3 DCG基礎前期の授業を通して対象物のモデリング、シェーディング、ライティング、レンダリングなどの3DCGに関する基礎を身につけることが目的	3DCGに関する基礎知識 物の形をとらえる力 ライティングやカメラによる表現能力の向上

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	3DCG解説① 画面構成、基本操作、オブジェクト	画面構成や基本操作、オブジェクトの種類などについて解説します	事前に教科書を読んで勉強しておく	
2	3DCG解説② 編集モード	編集モード内で使用する機能について解説します	事前に教科書を読んで勉強しておく	
3	3DCG解説③ モディファイア	オブジェクトに様々な効果を与えるモディファイアについて解説します	事前に教科書を読んで勉強しておく	
4	3DCG解説④ マテリアル、ライティング、レンダリング	マテリアル、ライティング、レンダリングについて解説します	事前に教科書を読んで勉強しておく	
5	3DCG作品制作①	教科書内のモデルを見ながらモデリングしていきます	事前に教科書を読んで勉強しておく	
6	3DCG作品制作②	教科書内のモデルを見ながらモデリングしていきます	事前に教科書を読んで勉強しておく	
7	3DCG作品制作③	教科書内のモデルを見ながらモデリングしていきます	事前に教科書を読んで勉強しておく	
8	3DCG作品制作④	教科書内のモデルを見ながらモデリングしていきます	事前に教科書を読んで勉強しておく	
9	3DCG作品制作⑤	教科書内のモデルを見ながらモデリングしていきます	事前に教科書を読んで勉強しておく	
10	3DCG作品制作⑥	教科書内のモデルを見ながらモデリングしていきます	事前に教科書を読んで勉強しておく	
11	3DCG習熟度テスト	1～10週目までで学んだことについて覚えているかテストを行う	事前に教科書を読んで勉強しておく	
12	3DCG作品制作⑦-1	制作したいものを選んでモデリングからレンダリングまでを行う	制作したいものを決めておく	
13	3DCG作品制作⑦-2	制作したいものを選んでモデリングからレンダリングまでを行う	実際にレンダリングして違和感がないか確認しておく	
14	3DCG作品制作⑦-3	制作したいものを選んでモデリングからレンダリングまでを行う	実際にレンダリングして違和感がないか確認しておく	
15	3DCG作品制作⑦-4	制作したいものを選んでモデリングからレンダリングまでを行う	提出期限に間に合うように制作する	

4. 教科書・参考文献

教科書	作って学ぶBlender入門	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を確認して授業に臨むこと。 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身につけたことを活かせるように理解しておくこと。 作品制作に常にモチベーションを持ち続けられる。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:20%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度)、課題提出:80%
主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
3DCG基礎Ⅱ		演習	30	9月～2月	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
青木 拓之		1	必修	CG2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
3 DCG基礎前期の授業を通して対象物のモデリング、テクスチャマッピング、ライティング、アニメーション、レンダリングなどの3DCGに関する基礎を身につけていく	3DCGに関する基礎知識 物をとらえる力 ライティングやカメラによる表現能力の向上

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	3DCG解説①-1 UVマッピングとエンプティ	UV展開やマッピング、エンプティオブジェクトの使用 方法を解説します	UVマッピングまでの流れを覚えておく	
2	3DCG解説①-2 UVマッピングとエンプティ	UV展開やマッピング、エンプティオブジェクトの使用 方法を解説します	エンプティの性質を理解しておく	
3	3DCG解説②-1 UV編集とテクスチャペイント	UVマッピングしたモデルの編集方法と3Dモデルに直接 絵を描くことができるテクスチャペイントの操作 方法について解説します	UVマッピングをしたテクスチャの位置を変更で きるようにする	
4	3DCG解説②-2 UV編集とテクスチャペイント	UVマッピングしたモデルの編集方法と3Dモデルに直接 絵を描くことができるテクスチャペイントの操作 方法について解説します	UVマッピングをしたテクスチャの位置を変更で きるようにする	
5	3DCG解説②-3 UV編集とテクスチャペイント	UVマッピングしたモデルの編集方法と3Dモデルに直接 絵を描くことができるテクスチャペイントの操作 方法について解説します	UVマッピングをしたテクスチャの位置を変更で きるようにする	
6	3DCG解説③-1 アニメーション	オブジェクトをアニメーションする方法について解 説します	オブジェクトが動くまでの工程を覚えておく	
7	3DCG解説③-2 アニメーション	オブジェクトをアニメーションする方法について解 説します	オブジェクトが動くまでの工程を覚えておく	
8	3DCG解説③-3 アニメーション	オブジェクトをアニメーションする方法について解 説します	オブジェクトが動くまでの工程を覚えておく	
9	3DCGテクスチャマッピング、 アニメーション課題 ①-1	3DCG解説①-1～③-3まで学んだことを活かしてテク スチャマッピングからアニメーション作品を制作す る	どのようなものを制作するか事前考えておく	
10	3DCGテクスチャマッピング、 アニメーション課題 ①-2	3DCG解説①-1～③-3まで学んだことを活かしてテク スチャマッピングからアニメーション作品を制作す る	どのようにアニメーションするか事前に考えて おく	
11	3DCGテクスチャマッピング、 アニメーション課題 ①-3	3DCG解説①-1～③-3まで学んだことを活かしてテク スチャマッピングからアニメーション作品を制作す る	3DCG解説①-1～③-3までの内容を復習しておく	
12	3DCGテクスチャマッピング、 アニメーション課題 ①-4	3DCG解説①-1～③-3まで学んだことを活かしてテク スチャマッピングからアニメーション作品を制作す る	キーフレームの打ち間違いがないか確認してお く	
13	3DCG解説④-1 物理演算アニメーション	物理演算の種類や物理演算プロパティ内の項目につ いて解説します	物理演算プロパティ内の各項目がどのような役 割を持つのか覚えておく	
14	3DCG解説④-2 物理演算アニメーション	物理演算の種類や物理演算プロパティ内の項目につ いて解説します	オブジェクトが思った通りの動きができるよう に試行錯誤しておく	
15	3DCG解説④-3 物理演算アニメーション	物理演算の種類や物理演算プロパティ内の項目につ いて解説します	物理演算機能を使ってどのようなことができる か覚えておく	

4. 教科書・参考文献

教科書	参考文献

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を確認して授業に臨むこと。 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次の授業までに身につけたことを活かせるように理解しておくこと。 作品制作に常にモチベーションを持ち続けられる。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:20%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度)、課題提出:80%
主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
映像制作基礎		演習	30	後期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
青木 拓之		1	必修	ITE2 CG2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
映像制作基礎Ⅰの授業を通して動画編集用ツールであるAfter Effects Premiere Proの基本操作を学び映像に関しての意識の向上や人に伝える力を身につけていく。	Premiere Pro、After effectsの基本操作を学ぶことによって動画編集ができるようになる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	映像の基礎知識	動画についての基礎知識とpremiere proを使った動画の読み込み方法、ワークスペースの見方について解説します	動画の読み込み方法を覚えておく	
2	premiere pro解説① クリップとトラック	premiere proを使ったクリップとトラックの操作方法について解説します	クリップのトリミングなどの操作方法を覚えておく	
3	premiere pro解説② トランジションとエフェクトとマスク	premiere proを使ったトランジションとエフェクトとマスクの操作方法について解説します	トランジションとエフェクトの種類を覚えておく	
4	premiere pro解説③ テロップと動画の書き出し	premiere proを使ったテロップ機能の使い方について解説します そしてaiを使った文字起こし機能と動画の書き出し方法について解説します	テロップ機能の操作方法について覚えておく	
5	映像作品制作課題①-1	映像の基礎知識とpremiere pro解説①～③で学んだことを活かし映像作品を制作する	どのようなものを制作するか事前に調べたり考えておく	
6	映像作品制作課題①-2	映像の基礎知識とpremiere pro解説①～③で学んだことを活かし映像作品を制作する	使用するテロップの大きさや表示時間、テロップなどをどのようにするか考えておく	
7	映像作品制作課題①-3	映像の基礎知識とpremiere pro解説①～③で学んだことを活かし映像作品を制作する	どのようなBGMや効果音を使用するか事前に考えておく	
8	映像作品制作課題①-4	映像の基礎知識とpremiere pro解説①～③で学んだことを活かし映像作品を制作する	書き出してみておかしいところがないか確認しておく	
9	after effects解説① 基本操作	after effectsとpremiere proの違いや画面構成、コンポジション、レイヤーなどafter effectsで必要な基礎知識について解説します	after effectsとpremiere proにどのような違いがあるか覚えておく	
10	after effects解説② テキストとアニメーション	after effects内のテキスト機能の解説とアニメーションで使用するキーフレームについて解説します	キーフレームについて理解しておく	
11	after effects解説③ シェイプとマスク	after effects内のシェイプ機能とマスク機能について解説します	マスク機能の使い方を覚えておく	
12	after effects 解説④ カメラレイヤーとエフェクト	after effects内のカメラ機能とエフェクトについて解説します	カメラ機能の視点操作について覚えておく	
13	映像作品制作課題②-1	after effects解説①～④で学んだことを活かし映像作品を制作する	どのようなものを制作するか事前に調べたり考えておく	
14	映像作品制作課題②-2	after effects解説①～④で学んだことを活かし映像作品を制作する	キーフレームの打ち間違いがないか確認しておく	
15	映像作品制作課題②-3	after effects解説①～④で学んだことを活かし映像作品を制作する	期限に間に合うように制作を進める	

4. 教科書・参考文献

教科書	Premiere Pro & After Effectsいますぐ作れる!ムービー制作の教科書	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を確認して授業に臨むこと。 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身につけたことを活かせるように理解しておくこと。 作品制作に常にモチベーションを持ち続けられる。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:20%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度)、課題提出:80%
主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
3DCG応用		演習	60	後期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
青木 拓之		2	必修	CG2		

1. 科目の概要および目的

3DCG基礎で学んだ技術の深堀りやポートフォリオのための作品制作に重きを置いて授業を進めていく。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

キャラクターを使ったアニメーションの知識
スカルプトに関する知識
3DCGを使った作品制作についての考え方

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	blender解説①-1 ボーン	キャラクターを動かすために必要なボーンについて解説します	ボーンを使った基本操作について覚えておく	
2	blender解説①-2 ボーン	キャラクターを動かすために必要なボーンについて解説します	ボーンを使った基本操作について覚えておく	
3	blender解説②-1 キャラクターモデリング	キャラクターをモデリングする方法とその時に注意点を解説します。	キャラクターモデリングを行う際によく使用するショートカットキーを覚えておく	
4	blender解説②-2 キャラクターモデリング	キャラクターをモデリングする方法とその時に注意点を解説します	面の向きを確認しておく	
5	blender解説②-3 キャラクターモデリング	キャラクターをモデリングする方法とその時に注意点を解説します	五角形以上のメッシュが存在しないか確認しておく	
6	blender解説②-4 キャラクターモデリング	キャラクターをモデリングする方法とその時に注意点を解説します	重なっている頂点がないか確認しておく	
7	blender解説②-5 キャラクターモデリング	キャラクターをモデリングする方法とその時に注意点を解説します	視点を変えてもモデルに違和感がないか確認しておく	
8	blender解説③-1 リギングとスキニング	キャラクターを動かすために必要なボーンの組み方について解説します	リグの組み方を覚えておく	
9	blender解説③-2 リギングとスキニング	キャラクターを動かすために必要なボーンの組み方について解説します	各ボーンの役割を覚えておく	
10	blender解説③-3 リギングとスキニング	キャラクターを動かすために必要なボーンの組み方について解説します	ウェイトペイントの塗り方について覚えておく	
11	blender解説③-4 リギングとスキニング	キャラクターを動かすために必要なボーンの組み方について解説します	ボーンを軽く動かしてみてもオブジェクトと連動するか確認しておく	
12	blender解説④-1 キャラクターアニメーション	キャラクターの動かし方について解説します	キーフレームの打ち方を覚えておく	
13	blender解説④-2 キャラクターアニメーション	キャラクターの動かし方について解説します	各ボーンにカスタムシェイプを適用させてわかりやすくしておく	
14	blender解説④-3 キャラクターアニメーション	キャラクターの動かし方について解説します	キーフレームに打ち間違いがない確認しておく	
15	blender解説④-4 キャラクターアニメーション	キャラクターの動かし方について解説します	プレビュー再生で違和感がないか確認しておく	
16	3DCG応用解説①-1 テクスチャペイント	3Dモデルに直接絵を描ける機能テクスチャペイントの解説をします	テクスチャペイントを行うまでに必要な工程を覚えておく	
17	3DCG応用解説①-2 テクスチャペイント	3Dモデルに直接絵を描ける機能テクスチャペイントの解説をします	テクスチャペイントで色を塗るときに使用する機能を覚えておく	
18	3DCG解説②-1 スカルプトモデリング	直感的なモデリングができるスカルプトについて解説します	スカルプト機能の各項目について覚えておく	
19	3DCG解説②-2 スカルプトモデリング	直感的なモデリングができるスカルプトについて解説します	スカルプト機能で使用するブラシの使い方について覚えておく	

2 0	3DCG解説②-3 スカルプトモデリング	直感的なモデリングができるスカルプトについて解説します	ブラシの使い分けをできるようにしておく	
2 1	3DCG課題①-1 キャラクターモデリング (三面図ラフ)	キャラクターをモデリングするために必要な三面図のラフを制作していきます	どのようなキャラクターを制作するか事前に考えておく	
2 2	3DCG課題①-2 キャラクターモデリング (三面図ラフ)	キャラクターをモデリングするために必要な三面図のラフを制作していきます	三面図のラフを完成させておく	
2 3	3DCG課題①-3 キャラクターモデリング (モデリング)	三面図に合わせてキャラクターをモデリングしていきます	どこからモデリングするか考えておく	
2 4	3DCG課題①-4 キャラクターモデリング (モデリング)	三面図に合わせてキャラクターをモデリングしていきます	面の向きを確認しておく	
2 5	3DCG課題①-5 キャラクターモデリング (モデリング)	三面図に合わせてキャラクターをモデリングしていきます	五角形以上のポリゴンがないか確認しておく	
2 6	3DCG課題①-6 キャラクターモデリング (モデリング)	三面図に合わせてキャラクターをモデリングしていきます	UVマッピングをするときどこにシームを入れるか考えておく	
2 7	3DCG課題①-9 キャラクターアニメーション (絵コンテ)	キャラクターをアニメーションするために絵コンテを制作していきます	ボーンを動かしてみてもおかしいところがないか確認しておく	
2 8	3DCG課題①-10 キャラクターアニメーション (アニメーション)	絵コンテを参考にしながらアニメーションを制作していきます	絵コンテ通りの動きになっているか確認する	
2 9	3DCG課題①-11 キャラクターアニメーション (アニメーション)	絵コンテを参考にしながらアニメーションを制作していきます	キーフレームに打ち間違いがないか確認する	
3 0	3DCG課題①-12 キャラクターアニメーション (アニメーション)	絵コンテを参考にしながらアニメーションを制作していきます	レンダリングしてみて違和感がないか確認しておく	

4. 教科書・参考文献

教科書		参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を確認して授業に臨むこと。 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身に着けたことを活かせるように理解しておくこと。 作品制作に常にモチベーションを持ち続けられる。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:20%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度)、課題提出:80% 主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
キャラクターデザインⅡ		演習	60	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
大橋 優	広報制作物、3D、映像制作、Webプログラミングの知識を活かした授業の実践	2	必修	CG2		

1. 科目の概要および目的

キャラクターデザインの考え方、キャラクターを活用した商品制作などを学ぶ。また、人体素体の描き方などイラスト練習法を学ぶ。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

目的やターゲットに合わせたキャラクターを制作できるようになる。またキャラクターを使った商品制作（Live2Dなど）や、イラストの練習法などを学び、様々なキャラクターを制作できるようになる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	授業の説明・イラスト練習	授業に関するレクチャーを行った後、Photoshopを使用して線画に彩色する。	デザインに関することに興味を持って情報収集をしておく	
2	キャラクター素体練習①	人物写真を模写し、素体を練習する。	人物をよく観察する。描きたい構図・ポーズを考える。	
3	キャラクター素体練習②	”	時間内に提出できなかった場合は、次回までに提出。	
4	キャラクター顔練習①	色々な角度の顔を練習する。	好きなキャラクターの顔（目の描き方・デフォルメかリアルかなど）を観察する。	
5	キャラクター顔練習②	”	時間内に提出できなかった場合は、次回までに提出。	
6	キーワードからキャラデザ①	キーワードを決めて、それをもとに資料を集める。	好きなキャラクターのデザインを観察する。	
7	キーワードからキャラデザ②	キーワードや資料をもとに、キャラクターのイメージや設定を決める。	キーワードに関連するもの、デザインに使えるものを探す。	
8	キーワードからキャラデザ③	ラフデザイン制作。	時間配分を考えて作成を行う。	
9	キーワードからキャラデザ④	イラストを制作。	時間内に提出できなかった場合は、次回までに提出。	
10	観察スケッチ①	身の回りにあるものを観察し、スケッチと説明をまとめる。	普段何気なく見ている・使っているものを観察する。	
11	観察スケッチ②	”	時間内に提出できなかった場合は、次回までに提出。	
12	商品PRキャラ制作①	キャラクターを制作する商品を選び、画像や特徴などを集める。	企業キャラクターを観察する。	
13	商品PRキャラ制作②	ターゲット層やデザインのイメージを決める。	どういったところでキャラクターが使われているか考える。	
14	商品PRキャラ制作③	ラフデザイン制作。	時間配分を考えて作成を行う。	
15	商品PRキャラ制作④	イラストを制作。	時間内に提出できなかった場合は、次回までに提出。	
16	モンスターデザイン①	架空の生き物のデザインを考える。組み合わせたい要素の資料を集める。	マスコットキャラ、ゲームキャラ、妖怪など、架空の生き物を探す。	
17	モンスターデザイン②	デザインのイメージや設定を決める。	資料をたくさん見て、想像する。	
18	モンスターデザイン③	ラフデザイン制作。	時間配分を考えて作成を行う。	
19	モンスターデザイン④	イラストを制作。	時間内に提出できなかった場合は、次回までに提出。	

20	Live2Dミニキャラ制作（キャラデザ）①	Live2D（フリー版）で制作するミニキャラをデザインする。	好きなVtuberなどのデザインを観察する。	
21	Live2Dミニキャラ制作（キャラデザ）②	”	時間内に提出できなかった場合は、次回までに提出。	
22	Live2Dミニキャラ制作（パーツ分け）①	デザインしたキャラのパーツ分けイラストを制作する。	モデルをどこまで動かしたいか考える。	
23	Live2Dミニキャラ制作（パーツ分け）②	”	時間内に提出できなかった場合は、次回までに提出。	
24	Live2Dミニキャラ制作（Live2D制作）①	パーツ分けしたイラストを、Live2Dを使って動かす。	Live2Dの使い方を調べる。	
25	Live2Dミニキャラ制作（Live2D制作）②	”	時間内に提出できなかった場合は、次回までに提出。	
26	コンテスト応募①	キャラクターデザイン、イラスト制作などのコンテストを探し、ラフを制作。	やってみたいコンテストを探す。	
27	コンテスト応募②	イラストを制作。	時間配分を考えて作成を行う。	
28	コンテスト応募③	”	応募に間に合わなかった場合も、次回までに提出。	
29	自由課題①	自由にオリジナルキャラクターイラストを制作する。	今まで勉強してきたことを振り返る。	
30	自由課題②	”	提出期限間に合わなかった場合も、出来たところまで提出。	

4. 教科書・参考文献

教科書	特になし	参考文献	必要に応じて資料を用意

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

教科書や実際に制作された素材を使って、説明しながらの授業になりますので欠席はできるだけしないでください。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:40%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度)、習熟度:20%(小テスト・検定取得など)、課題提出:40% 主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
キャラクターデザイン I		演習	30	後期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
大橋 優	広報制作物、3D、映像制作、Webプログラミングの知識を活かした授業の実践	1	必修	CG1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
キャラクター設定の考え方、キャラクターデザインの考え方、Photoshopなどのデザインソフトを使った、基本的なイラスト制作方法などを学ぶ。	アイデアの出し方、基本的なイラスト制作方法を学び、目的やターゲットに合わせたキャラクターを制作できるようになる。また、Photoshopなどのデザインソフトを使い、デジタルでイラストを制作できるようになる。

3. 授業内容				
週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	キャラクターデザインとは	・受講に関するレクチャー ・キャラクターデザインについての解説 ・Photoshopで線画に彩色	デザインに関することに興味を持って情報収集をしておく	
2	キャラクター素体練習①	人物写真を模写し、素体を練習する。	人物をよく観察する。描きたい構図・ポーズを考える。	
3	キャラクター素体練習②	”	時間内に提出できなかった場合は、次回までに提出。	
4	キャラクター顔練習①	色々な角度の顔を練習する。	好きなキャラクターの顔（目の描き方・デフォルメかリアルかなど）を観察する。	
5	キャラクター顔練習②	”	時間内に提出できなかった場合は、次回までに提出。	
6	自分イメージキャラ制作①	自分の性格、特徴などからキーワードを書き出し、キャラの設定・デザインを考える。	自分の特徴を考える。	
7	自分イメージキャラ制作②	キーワードをもとに資料を集める。	キーワードに関連するもの、デザインに使えるものを探す。	
8	自分イメージキャラ制作③	ラフデザイン制作。	時間配分を考えて作成を行う。	
9	自分イメージキャラ制作④	イラストを制作。	時間内に提出できなかった場合は、次回までに提出。	
10	商品PRキャラ制作①	キャラクターを制作する商品を選び、画像や特徴などを集める。	企業キャラクターを観察する。	
11	商品PRキャラ制作②	ターゲット層やデザインのイメージを決める。	どういったところでキャラクターが使われているか考える。	
12	商品PRキャラ制作③	ラフデザイン制作。	時間配分を考えて作成を行う。	
13	商品PRキャラ制作④	イラストを制作し、内容をまとめる。	時間内に提出できなかった場合は、次回までに提出。	
14	コンテスト応募①	キャラクターデザイン、イラスト制作などのコンテストを探し、ラフを制作。	やってみたいコンテストを探す。	
15	コンテスト応募②	イラストを制作。	応募に間に合わなかった場合も、出来たところまで提出。	

4. 教科書・参考文献			
教科書	特になし	参考文献	必要に応じて資料を用意

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
教科書や実際に制作された素材を使って、説明しながらの授業になりますので欠席はできるだけしないでください。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:40%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度)、習熟度:20%(小テスト・検定取得など)、課題提出:40%
主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
eスポーツ		講義	15		1年次 2年次 3年次 4年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
谷本 翔太	eスポーツ業界6年。日本eスポーツ連合和歌山支部会長などの経験を活かした実践的な授業を実施。	1	選択	IT科 IT基礎科		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
この授業では、eスポーツのイベントを実際に企画運営します。実際に企画をする中で並行して、より実践的な知識も身につけていきます。	学校内全生徒を対象としたeスポーツイベントの企画運営を実施。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	eスポーツのイベント知識・事例復習	これまで教員が企画運営してきたeスポーツのイベントを事例に、総合的な知識のおさらいをします。	事前(eスポーツ基礎で学んだイベント企画運営の知識を復習しておく)	
2	eスポーツイベント企画①	どのようなイベントがあるか、実際にリサーチをしつつ、企画を考える準備をします。	事前(自身が興味を持つeスポーツの大会やイベントについて事前にリサーチしておく)	
3	eスポーツイベント企画②	イベントの目的やビジョンを明確化させ、参加者のペルソナを考えます。	事後(何のために誰のためにイベントを実施するのか、実際に開催されているイベントを参考に考える)	
4	eスポーツイベント企画③	イベントの内容、主に開催日時、場所、タイトル、形式など具体的に考えます。	事前(自身が興味のあるイベントや自身がやってみたいタイトルなど、事前に情報収集する)	
5	eスポーツイベント企画④	イベントを実施する際に必要になる費用についても概算で考え、リアルなイベント企画を学びます。	事前(自身が考えるイベントに何が必要なのかを考え、それにかかるコストなども検討しておく)	
6	eスポーツイベント企画⑤	イベントを実際に運営する際に、必要な役割について列挙します。	事前(自身が考えるイベントで必要な事柄や確認事項についてを考えておく)	
7	eスポーツイベント企画⑥	これまで考えた内容を企画書としてまとめます。	事前(CANVAやパワーポイントなどの企画書を創るためのツールの確認をしておく)	
8	eスポーツイベント企画⑦	まとめた企画書を発表します。発表後、いいなと思ったアイデアのもとに5名程度で集まりチームを作ります。	事前(企画書の発表練習をしておく)	
9	eスポーツイベント企画⑧	集まったチームで話し合い、具体的なイベント内容のブラッシュアップと役割分担をします。	事前(自身が考えたイベント案を実行するためにどのような役割や仕事があるかを考えておく)	
10	eスポーツイベント企画⑨	イベントを実施するために必要な制作物についてを考えます。	事前(自身が興味のある大会やイベントの告知ポスターやその他のデザイン物を確認しておく)	
11	eスポーツイベント企画⑩	実際にデザインを制作します。	事前(CANVAやillustratorなどのデザインツールの予習をしておく)	
12	eスポーツイベント運営①	これまで準備してきたことを実行するための実施計画書を作成します。	事前(参考資料を事前に閲覧しておき、実施計画書がどのようなものかを確認しておく)	
13	eスポーツイベント運営②	イベントを実行するための最終確認を行います。	事前(自分たちが作った実施計画書をもとに、実際に運営する際の不備がないかなど確認する)	
14	eスポーツイベント運営③	リハーサルを行います。	事前(リハーサルを滞りなく進めるためにチームメンバーとともにしっかりと確認しておく)	
15	eスポーツイベント運営④	本番を行います。	事前(リハーサルで出てきた不備や問題点などを確認し、本番をスムーズに進められるようにする)	
16				
17				
18				
19				

20				

4. 教科書・参考文献

教科書		参考文献	教員谷本が実際に作成した資料やデザインを用いて解説。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

eスポーツ基礎の中のイベント企画運営に関わる知識を再度復習しておいてください。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

イベントの企画運営を実践するので、出席率や最終の企画内容や運営状況を課題とみなします。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:60%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度)、イベントの企画運営内容:40% 主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
eスポーツ基礎		講義	30	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
谷本 翔太	eスポーツ業界6年。日本eスポーツ連合和歌山支部会長などの経験を活かした実践的な授業を実施。	2	必修	IT科 IT基礎科		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
eスポーツ基礎では、昨今誰もが耳にする「eスポーツ」という単語の正体について、教科書と教員の実体験を交えながら深掘解説します。この業界を今後の進路の一つの選択肢として捉えられるよう、業界全体を体系的に学習します。	■到達目標 eスポーツを体系的に理解し、自身の進路を考える上で、今後必要な知識かどうかを総合的に判断する。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	オリエンテーション/自己紹介/好きなゲーム発表など	教員の自己紹介、授業の進め方やeスポーツを学ぶ意義について説明します。また、自己紹介をはじめ、好きなゲームの発表などを行います	事後（自身の進路において、eスポーツは選択肢に入るかどうかを事前に考えてみる）	
2	eスポーツとは	eスポーツとは何か？スポーツなのか？いつから発展してきたのかなど基礎となる部分についてを学習します。	事後（eスポーツの基礎部分について学ぶ前と学んだ後で何かしら気づきを得られたか考える）	
3	日本でのeスポーツの発展	日本でのeスポーツの興りと、今日までの発展について学びます。	事後（いつからeスポーツが誕生し、どのように発展してきたのかを復習する）	
4	eスポーツのビジネスの仕組み	eスポーツ業界の特徴、競技、チームやその周りに存在するスポンサー企業などについて学びます。	事後（特殊な業界の仕組みと、どのようなスポンサー企業がまわりにいるかについてを復習する）	
5	eスポーツの収益構造	eスポーツがどのようなマネタイズ、エコシステムがあるかについてを学びます。	事後（お金を生み出す仕組みやお金の流れについてを復習する）	
6	大会・興行の種類と収益構造	大会とは何か、基本概念と種類、収益構造についてを学びます。	事後（大会についての基本概念、お金の流れについてを復習する）	
7	大会運営における法的知識	大会を運営する際に必要な法的知識についてを学びます。	事後（法的知識は複雑な内容のため、しっかりと復習し知識とする）	
8	大会の開催方法	マネタイズ方法と法的知識を活かし、実際に大会を開催する方法についてを学びます。	事後（イベント運営について学んだ知識を用いて、実際のイベントを題材に分析をしてみる）	
9	ネット配信の基本構造と実況スキル	大会運営に欠かせないネット配信について基本構造から実況までを学びます。	事後（学習したネット配信についての基本構造を復習しつつ、自分が好きな配信者の動画を分析してみる）	
10	デジタルネイティブとは	現在の情報化社会に生まれたデジタルネイティブと呼ばれる人々と、リテラシーについてを学びます。	事後（情報化社会をトラブルなく生きるために必要なリテラシーについて復習する）	
11	ゲーム実況の構成・伝える技術	eスポーツ業界で収益化を目指すにあたり、一番身近な存在であるゲーム実況配信についてを学びます。	事後（この講座で配信に興味をもった学生は実際に挑戦してみる）	
12	ライブ配信構成	企画力、生配信での対応力など、ライブ配信に欠かせない知識やスキルについてを学びます。	事後（今流行っている動画のジャンルや企画内容などをYOUTUBEで調べて分析してみる）	
13	サブスクリプションと投げ銭	サブスクリプションと投げ銭の違いや、それを実行する人の行動原理についてを学びます。	事後（自身が日ごろ視聴している配信者を客観的になぜ自分はこのチャンネルを見て登録しているのか考えてみる）	
14	配信者としてのブランディング	配信者として収益を、生活していくために必要なブランディングについてを学びます。	事後（今後就職活動でも自身をブランディングする能力は必須のため、自己PRを作成する）	
15	これまで学習したことまとめ	eスポーツを体系的に学習してきたことを総ざらいで振り返り、まとめます。	事前（これまで学んだ知識の総復習） 事後（自身の今後の進路の選択肢としてどうかを改めて考える）	
16				

4. 教科書・参考文献

教科書	参考文献
eスポーツ学習ビジネス基礎	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

ゲームを全くしない学生は少しでも興味を持ったタイトルがあればスマホでも構いませんので一度プレイしてみてください。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

数回レポートの提出を求める授業があります。確認後、進路指導の資料として面談の際に使用する場合があります。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:60%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度)、課題提出:40%
主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

後期の選択科目としてeスポーツ実践を受講したい学生は、eスポーツ基礎の成績優秀であることを求める。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
Webプログラミング入門		演習	30	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
筒井 駿	2016年からWeb開発に従事する、実務経験10年目の現役Webエンジニア。実践的な知識を取り入れた授業を提供。		必修	IT科 IT基礎科		

1. 科目の概要および目的

本講義では、Webプログラミングの基礎を学ぶことを目的とし、Webサイトの仕組みと基本技術について理解を深めます。特に、Webページの構造を定義するHTML (HyperText Markup Language) と、デザインを担当するCSS (Cascading Style Sheets) を中心に学習します。
この講義では、実践的な演習を交えながら学習を進めることで、知識の定着を図り、最終的にはシンプルなWebページを自主制作し、基本的なWebデザインの考え方を理解することを目標とします。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

知識：Webの基本構造、HTMLとCSSの役割、適切なマークアップとデザイン手法。
技能：HTMLとCSSを用いた静的Webページの作成、基本的なレイアウトとスタイルの適用、ブラウザでの表示確認と修正。
態度：コードの可読性とメンテナンス性を意識する姿勢、デザインとユーザビリティを考慮したWeb制作への意欲、継続的な学習習慣の形成。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	HTML基礎①	Webの仕組みとHTMLの基本構造（タグの概念、基本的なHTML文書の作成）	LHA HTML入門編	
2	HTML基礎②	見出し・段落・リスト・リンクの作成	LHA HTML入門編	
3	HTML基礎③	画像・表の作成と適切なマークアップ	LHA HTML基礎編 練習問題1～3	
4	HTML基礎④	フォーム入力要素とアクセシビリティ	LHA HTML基礎編 練習問題4～7	
5	HTML基礎⑤	HTMLの適切な構造とセマンティックマークアップ	LHA HTML基礎編 練習問題8～11	
6	HTML基礎⑥	HTML総合演習（簡単なWebページの作成）	LHA HTML課題	
7	CSS基礎①	CSSの基本概念（セレクタ、プロパティ、値）	LHA CSS入門編	
8	CSS基礎②	テキストのスタイリング	LHA CSS入門編	
9	CSS基礎③	ボックスモデルの基本とレイアウトの基本	LHA CSS基礎編 練習問題1～3	
10	CSS基礎④	レスポンシブデザインとメディアクエリ	LHA CSS基礎編 練習問題4～5	
11	CSS基礎⑤	CSS総合演習（デザイン適用の実践）	LHA CSS課題	
12	CSS基礎⑥	CSS総合演習（デザイン適用の実践）	LHA CSS課題	
13	HTML&CSS総合①	HTMLとCSSを組み合わせたWebページ作成	LHA HTML/CSS総合テスト	
14	HTML&CSS総合②	シンプルなWebサイトのデザインとコーディング	LHA HTML/CSS総合テスト	
15	HTML&CSS総合③	最終発表とフィードバック、講義の振り返り	LHA HTML/CSS総合テスト	

4. 教科書・参考文献

教科書	LITTLE HEROES ACADEMY（SaaS型プログラミング学習ツール）	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

基本的なコンピュータ操作：ファイル管理、テキストエディタの使用、ブラウザの基本操作。
数学的論理思考：シンプルな論理的思考力（条件分岐や規則性の理解）があると学習しやすい。
タイピングスキル：コードをスムーズに入力できる程度のキーボード操作能力。
インターネットの基本知識：URL、HTTP、ドメイン名などの概念の理解。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度：40%
課題提出：30%
出席率：30%
主体性を持って学習に取り組み、課題を確実に提出することで、より良い成績へとつながります。

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
Webプログラミング I		演習	60	後期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
筒井 駿	2016年からWeb開発に従事する、実務経験10年目の現役Webエンジニア。実践的な知識を取り入れた授業を提供。	2	必修	IT科 IT基礎科		

1. 科目の概要および目的

本講義では、Web開発におけるプログラミングの基礎として、JavaScriptの基本構文や機能を学び、インタラクティブなWebページを作成するスキルを身につけます。前期に学んだHTML・CSSの知識を活かしながら、JavaScriptを組み合わせることで、ユーザーの操作に応じて動的に変化するWebページを作成できるようになることを目指します。また、プログラムの構造やアルゴリズムの基本も学習し、実践的なWeb開発の基礎を養います。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

知識：JavaScriptの基本構文やDOM操作、イベント処理を理解し、Webページに動的な要素を追加する方法を学ぶ。
技能：HTML・CSSと組み合わせたインタラクティブなWebページの作成や、アニメーション・デバッグ作業を通じて実践的なスキルを習得する。
態度：論理的思考力を高め、エラー解決に積極的に取り組み、可読性の高いコードを書く習慣とWeb開発への意欲を養う。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	JavaScript基礎①	JavaScriptの概要と開発環境の準備（基本構文、変数、データ型）	LHA JavaScript入門編	
2	JavaScript基礎②	演算子と制御構造（条件分岐、ループ処理）	LHA JavaScript入門編	
3	JavaScript基礎③	関数の基礎（関数の作成と呼び出し、スコープの概念）	LHA JavaScript入門編	
4	JavaScript基礎④	配列とオブジェクト（データの管理と操作）	LHA JavaScript入門編	
5	JavaScript基礎⑤	イベント処理の基礎（クリックイベント、キーボードイベントなど）	LHA JavaScript基礎編	
6	JavaScript基礎⑥	DOM操作の基礎（要素の取得・変更、クラスの追加・削除）	LHA JavaScript基礎編	
7	JavaScript基礎⑦	フォームの操作	LHA JavaScript基礎編	
8	JavaScript基礎⑧	フォームに対するバリデーション（入力チェック、エラーメッセージ表示）	LHA JavaScript基礎編	
9	JavaScript基礎⑨	非同期処理の基礎（setTimeout、setIntervalの活用）	LHA JavaScript基礎編	
10	JavaScript基礎⑩	JavaScript総合演習（基本機能を統合したミニアプリの作成）	LHA JavaScript課題	
11	Webページ制作実習①	前期で制作したWebページの振り返りとJavaScript適用計画	LHA JavaScript総合課題 おみくじゲーム制作	
12	Webページ制作実習②	動的なコンテンツの追加（ボタン、メニュー、カルーセルなどの実装）	LHA JavaScript総合課題 おみくじゲーム制作	
13	Webページ制作実習③	ユーザーインタラクションの向上（フォーム改善、エラーハンドリング）	LHA JavaScript総合課題 トランプゲーム制作	
14	Webページ制作実習④	完成版Webページの制作と調整（デザイン調整、動作確認）	LHA JavaScript総合課題 トランプゲーム制作	
15	Webページ制作実習⑤	最終発表とフィードバック、授業の総括	LHA JavaScript総合課題 トランプゲーム制作	

4. 教科書・参考文献

教科書	LITTLE HEROES ACADEMY（SaaS型プログラミング学習ツール）	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

前期のHTML・CSSの知識：HTMLタグの基本構造やCSSのスタイリング方法の習得。
論理的思考：条件分岐やループ処理などの基本的な論理の理解。
情報リテラシー：コンピュータやネットワークの基礎知識。
Webデザイン基礎：HTMLやCSSの基本的な理解とレイアウト作成スキル。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度：40%
課題提出：30%
出席率：30%
主体性を持って学習に取り組み、課題を確実に提出することで、より良い成績へとつながります。

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
WebプログラミングⅡ（前期）		演習	30	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
筒井 駿	2016年からWeb開発に従事する、実務経験10年目の現役Webエンジニア。実践的な知識を取り入れた授業を提供。	1	必修	IT科		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
本講義では、Web開発におけるバックエンドの基礎として、PHPを用いたサーバーサイドプログラミングとデータベース管理の知識を学習します。1年次に学習したHTML・CSS・JavaScriptを活用しながら、サーバーとのデータのやり取りや動的なWebアプリケーションの構築を行います。 データベース技術としてMySQLを中心に、データの設計、管理、検索、更新などの基本操作を習得し、実際のWebアプリケーションに組み込む方法を学びます。□	知識：PHPの基本構文、サーバーサイド処理、データベース設計、SQLの基礎。 技能：PHPを活用したWebアプリケーションの開発、フォーム処理、データ管理、SQLによるデータ操作。 態度：システム設計の考え方を養い、セキュリティを意識した開発姿勢を持ち、データ管理の重要性を理解する。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	PHP基礎①	PHPの概要と開発環境の準備（XAMPP、MAMP、VSCodeなど）	LHA PHP基礎編	
2	PHP基礎②	基本構文（変数、データ型、演算子）と制御構造（条件分岐、ループ）	LHA PHP基礎編	
3	PHP基礎③	関数の定義と利用、フォーム処理の基礎	LHA PHP基礎編	
4	PHP基礎④	セッション管理とCookieの活用	LHA PHP基礎編	
5	PHP基礎⑤	ファイルアップロードと画像処理	LHA PHP基礎編	
6	PHP基礎⑥	ログイン・認証機能の実装	LHA PHP基礎編	
7	PHP基礎⑦	セキュリティ対策（SQLインジェクション、XSS、CSRF対策）	LHA PHP基礎編	
8	PHP基礎⑧	PHP総合演習（簡単なWebアプリ開発）	LHA PHP基礎編	
9	データベース基礎①	データベースの基礎（RDBMSの概念、MySQLの概要）	LHA DataBase基礎編	
10	データベース基礎②	SQLの基本（テーブル作成、データ挿入、更新、削除、検索）	LHA DataBase基礎編	
11	データベース基礎③	リレーションと正規化の基礎	LHA DataBase基礎編	
12	データベース基礎④	MySQLとPHPの連携（PDOを用いた接続）	LHA DataBase基礎編	
13	データベース基礎⑤	データの検索とフィルタリング（JOIN、サブクエリ、インデックス）	LHA DataBase基礎編	
14	データベース基礎⑥	データベース設計の実践（ER図作成とシステム設計）	LHA DataBase基礎編	
15	データベース基礎⑦	Webアプリケーションへのデータベース実装	LHA DataBase基礎編	

4. 教科書・参考文献

教科書	LITTLE HEROES ACADEMY（SaaS型プログラミング学習ツール）	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

前年のHTML・CSS・JavaScriptの知識：フロントエンドの基本スキル。 基本的なプログラミング経験：変数、条件分岐、ループなどの理解。□ データベース基礎：MySQLやデータベース操作の基本概念。 サーバー基礎：Webサーバーやアプリケーションサーバーの概念。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度：40%
課題提出：30%
出席率：30%
主体性を持って学習に取り組み、課題を確実に提出することで、より良い成績へとつながります。

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
WebプログラミングⅡ（後期）		卒業制作	30	後期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
筒井 駿	2016年からWeb開発に従事する、実務経験10年目の現役Webエンジニア。実践的な知識を取り入れた授業を提供。	1	選択	IT科		

1. 科目の概要および目的

本講義では、1年次に学習したHTML、CSS、JavaScriptのフロントエンド技術、2年次前期に学習したPHPとデータベースを活用し、Webサービスの卒業制作を行います。
学生は各自またはチームで企画を立案し、要件定義、設計、実装、テスト、デプロイまでの一連のWeb開発プロセスを経験することで、実践的な開発スキルを身につけます。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

知識：フルスタックWeb開発の知識、要件定義、設計、データベース管理。
技能：フロントエンドとバックエンドの統合開発、データベース連携、チーム開発。
態度：システム開発の実践的思考、問題解決力、開発プロジェクトにおける協力と責任感。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	卒業制作開発プロジェクト①	プロジェクト概要と開発環境の準備（企画立案、技術選定）	LHA Webシステム総合課題 掲示板（CMS）制作	
2	卒業制作開発プロジェクト②	要件定義と設計（システム構成、データベース設計）	LHA Webシステム総合課題 掲示板（CMS）制作 LHA DataBase基礎編	
3	卒業制作開発プロジェクト③	フロントエンド開発（HTML、CSS、JavaScript）	LHA Webシステム総合課題 掲示板（CMS）制作	
4	卒業制作開発プロジェクト④	フロントエンド機能の実装（UI/UX設計、動的要素の実装）	LHA Webシステム総合課題 掲示板（CMS）制作	
5	卒業制作開発プロジェクト⑤	バックエンド開発（PHP、データベース接続）	LHA Webシステム総合課題 掲示板（CMS）制作 LHA DataBase応用編	
6	卒業制作開発プロジェクト⑥	ユーザー認証・ログイン機能の実装	LHA Webシステム総合課題 掲示板（CMS）制作 LHA DataBase応用編	
7	卒業制作開発プロジェクト⑦	データベース連携（CRUD処理）	LHA Webシステム総合課題 掲示板（CMS）制作 LHA DataBase応用編	
8	卒業制作開発プロジェクト⑧	バグ修正とテスト	LHA Webシステム総合課題 掲示板（CMS）制作	
9	卒業制作開発プロジェクト⑨	セキュリティ対策とパフォーマンス最適化	LHA Webシステム総合課題 掲示板（CMS）制作	
10	卒業制作開発プロジェクト⑩	APIの活用と外部サービス連携	LHA Webシステム総合課題 掲示板（CMS）制作	
11	卒業制作開発プロジェクト⑪	最終調整とデプロイ準備	LHA Webシステム総合課題 掲示板（CMS）制作	
12	卒業制作開発プロジェクト⑫	運用テストと動作確認	LHA Webシステム総合課題 掲示板（CMS）制作	
13	卒業制作開発プロジェクト⑬	機能追加や改善の実装	LHA Webシステム総合課題 掲示板（CMS）制作	
14	卒業制作開発プロジェクト⑭	最終確認と成果物の調整	LHA Webシステム総合課題 掲示板（CMS）制作	
15	卒業制作開発プロジェクト⑮	最終成果物の提出	LHA Webシステム総合課題 掲示板（CMS）制作	

4. 教科書・参考文献

教科書		参考文献	
LITTLE HEROES ACADEMY（SaaS型プログラミング学習ツール）			

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

前期のHTML・CSS・JavaScript、PHP、データベースの知識：フルスタック開発に必要な基礎スキル。
プログラミング経験：PHP、JavaScriptの基本的なコーディングができる。
データベースの基礎：SQLを用いたデータの操作、テーブル設計の理解。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度：40%
課題提出：30%
出席率：30%
主体性を持って学習に取り組み、課題を確実に提出することで、より良い成績へとつながります。

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
色彩論 I		講義	30	後期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
日高 亜季		2	必修	CG1		

1. 科目の概要および目的

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

色についての学び、初学者向けの講義となります。 「色」は世の中のあらゆるものに使われ、私達は常にその影響を受けています。にもかかわらず、一般的な学習課程で色について理論的・体系的な知識を得られる機会はあまりありません。専門的な教育を受けない限り、色についての知識や利用は個人の感覚や経験則に頼らざるを得ないのです。 色彩論 I では色の基礎から、配色技法(色の組み合わせ方)、専門分野における利用などを幅広く学習し、「色彩検定 3 級」の検定取得を目指します。学習によって感性や経験によらない、理論の土台を身に付けることができます。	「色」についての理論的・体系的な知識を身に付け、デザインにおける配色の基礎的な技法を学習することが出来ます。またPCCS表色系を学ぶことで、色を数値で表すことができるようになり、言葉で表さずとも一定の色を指し示すことが可能になります。 メラビアンの法則によると、視覚から得た情報は人の五感の中の 55 %を占めるといわれています。色の学識を得て、自身の印象アップを心掛け自己表現を豊かにする他、ゲームやグラフィックデザインなどの配色技術を修得します。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	色とはたらき	・受講に対するレクチャー ・色を使った自己紹介 ・様々な色の働き	事前学習（教材チェック/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
2	洗と色	・モノを見るための3つの要素、物体、光源、資格について認識する。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
3	視覚 確認テスト	・視覚、目の構造は暗記するところが多いため、講義後に確認テストを実施する。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
4	色の表示（表色系）三属性	・PCCS表色系の三属性を理解する。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
5	色の表示（表色系）トーン	・PCCSのヒュートーンについて理解する。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
6	色彩心理 色の連想	・色の象徴、例えば企業のコーポレートアイデンティティカラーについて学識を深め、色が人に与える印象についてを学びます。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
7	色彩心理 錯覚効果	・色がもたらす錯覚効果など基本的なパターンを学習します。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
8	色彩調和（配色）色彩	・色彩の観点から配色を勉強する。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
9	色彩調和（配色）トーン	・色彩の観点からトーンを勉強する。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
10	配色演習	・実際にカラーカードを使って配色を実施する。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
11	慣用色名	・慣用色名の見方を説明する。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
12	ファッション	・ファッションの配色、素材について学ぶ。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
13	全体確認テスト（模試）	・色彩検定を見越して、全体確認テストを実施する。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
14	インテリア	・インテリアの配色、色の配置方法を学ぶ。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
15	色彩検定 3 級検定対策	・検定対策	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
16	色彩検定 3 級検定対策	・検定対策	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
17	色彩検定 3 級検定対策	・検定対策	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
18	グラフィックデザイン	・良くないと思うパッケージデザインを探し、改定前、改定後で色彩を変化させたデザインを描く。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.6時間）	
19	グラフィックデザイン	・良くないと思うパッケージデザインを探し、改定前、改定後で色彩を変化させたデザインを描く。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.7時間）	

20	総論	・振り返りと、色彩論Ⅱの紹介	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.8時間）	

4. 教科書・参考文献

教科書	AFT色彩検定 公式テキスト3級編、カラーカード	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

特になし。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

三回目小テスト10％、13回目期末テスト30％、夏の課題提出30％、最終的な色彩検定の可否と授業への貢献度30％で評価する。

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
教育心理学		講義	15	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
日高 亜季		1	必修	IT科 IT基礎科		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
本科目は、社会に出ていく前に自身のことを考察し、自身のことについて見識を深め、豊かな自己表現ができるようになることを目指すことを目的とする。目標設定、時間管理など、社会人にとって必要なスキルを身に付け、心理学の観点から、社会で多様な人々と関わっていくための靱性を培っていただく。	15回の講義を通じて、基礎的な心理学の知識を身に付け、自己理解を深め、社会人になったときに自己表現ができること、また円滑な人間関係を築ける技術を持つことを到達地点とする。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	introduction	この授業の目的を説明する。タイムバジェットから時間管理を学ぶ。	事前学習（教材チェック/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
2	モチベーション	メンタルコントロールの方法を学ぶ。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
3	記憶	記憶のメカニズムを学ぶ。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
4	学力と学習能力	自らの学習能力について考察する。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
5	割れ窓理論	システム思考と割れ窓理論。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
6	性格	自己分析を深める。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
7	ストレス	行動力を阻害するストレスについて、ハンスセリエの理論を学ぶ。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
8	心理学の巨匠	心理学の巨匠数名について、彼らの歴史と功績を学ぶ。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
9	発達	エリクソンの発達心理学から発達について考察する。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
10	統計学	統計学の基礎を学ぶ。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
11	複利	複利の力について、説明する。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
12	劣等感	アドラー心理学を学ぶ。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
13	役割	ペルソナから自らの役割について学習する。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
14	性格	自身の性格について考察を深め、どういった職業に適性があるのかを考える。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
15	文章完成法	文章完成法について学習する。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	
16	就職のための自己分析	15回の講義を通して、自己分析をして仕事の適正について考え、課題（論文）が出来出できるようにする。	事前学習（予習/0.5時間） 事後学習（復習/0.5時間）	

4. 教科書・参考文献

教科書	スライドを使ったオリジナル資料	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

特になし。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

チームズのチャット機能をつかって課題の提出、フィードバックを行う。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

課題提出 20%、授業への貢献度 20%、最終課題（論文） 60%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
デッサン I		演習	30	4月～7月	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
日高 亜季		1	必修	IT科		

1. 科目の概要および目的

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

IT科1年生が地域の課題を理解し、解決策を提案する能力を育むことを目的としたコースである。地域の企業が取り組んでいるプロジェクトや課題について深く理解し、具体的な取り組み内容を把握する。また、地域の専門家や技術者を客員として招き、具体的な事例や経験を通じて実践的な知識を得ることで、地域の課題に対する解決策を考える能力を養う。学生は、地域の課題を特定し、解決策を設計・提案するプロセスを通じて、地域社会に貢献できるITスキルを身につけ、さらに、選択するプロジェクトや就職先への齟齬をなくし、将来のキャリアにおいても円滑に活動できる能力を育むことが目的である。	IT科1年生向けの地域課題解決コースの到達目標は、地域の課題を深く理解し、具体的な解決策を設計・提案する能力を育むことである。地域の専門家を通じて得た知識を活かし、地域社会に貢献できるITスキルを身につけ、また、選択するプロジェクトや就職先への齟齬をなくし、将来のキャリアにおいても円滑に活動できる能力を育むことが目的である。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1			事前学習（不要） 事後学習（振り返りシート記入/10分程度）	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

4. 教科書・参考文献

教科書		参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 ２０２５年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
モバイルアプリケーション開発		演習	30	後期		
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
堀田 雅夫	2003年より電機メーカーでWindows/Webのソフト開発に多数従事。基本・実践的な知識からアルゴリズムまでの幅広い指導が可能。	1	必修	ICTP3		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
本講義では、モバイルアプリケーションの概要と仕組みの知識を身につけ、その上でReact Nativeを用いたアプリケーション開発の手法を一例として実践し、モバイル環境でのソフトウェア制作について理解を深めます。 モバイルアプリケーションの開発手法は、日進月歩で変化の大きなカテゴリです。この講義で学ぶことを基礎的な知識とし、将来的に自身がモバイルアプリケーションに携さわる際に、活用できる基礎技能となることを目的とします。	知識：モバイルアプリケーション構造と開発手法について理解する。 Android/iOSの違いやについて理解する。 技能：コマンドラインでの操作、node.jsの使い方、React Nativeプロジェクトの構成およびWebベースでのプログラミングについて理解する。 態度：授業参加および授業中演習に取り組む姿勢、不明点を自らも調べて解決しようとする意欲および継続的な学習習慣。

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	オリエンテーション モバイルアプリとは	講義内容の説明、モバイルアプリの概要について学ぶ。	事前：シラバスを読み講義の内容や課題・評価方法について確認する／0.5h 事後：コメントペーパーの記入、授業内容の復習／1h	
2	React Nativeの開発環境を構築しよう①	Android Stdio、node.js、React Native、ExpoGo、VSCodeなど開発環境のセットアップを行う。	事前：授業内容で取り扱うソフトウェアについて、概要を確認する／0.5h 事後：コメントペーパーの記入、セットアップ状態確認／1h	
3	React Nativeの開発環境を構築しよう②	Android Stdio、node.js、React Native、ExpoGo、VSCodeなど開発環境のセットアップを行う。	事前：授業内容で取り扱うソフトウェアについて、概要を確認する／0.5h 事後：コメントペーパーの記入、セットアップ状態確認／1h	
4	React Nativeの基本構造と初めてのアプリ	コマンドライン入力方法を学び、React Nativeプロジェクトの作成とからのプロジェクトが実行できるまでを学ぶ。	事前：ソフトウェアのセットアップ状況の確認／0.5h 事後：コメントペーパーの記入、実行がうまくいかなかった場合はオフィスアワー等も活用し解決する／1h	
5	React Nativeプロジェクトの構成とサンプルアプリケーション制作	React Nativeプロジェクトを構成するファイルや各種データの役割について学び、テンプレートから改変したデモアプリを作成し、機能について理解する。	事前：前回授業のプロジェクト動作を確認しておく／0.5h 事後：コメントペーパーの記入、サンプルアプリケーションの動作について復習する／1h	
6	ReactプロジェクトにおけるHTMLページとプログラム	アプリケーションの実装部分となるHTMLページの内容とプログラムに書かれるべき内容について学ぶ。	事前：授業資料の事前確認／1h 事後：コメントペーパーの記入、授業内容の復習／1h	
7	ユーザーインターフェース設計①	画面に表示されるユーザーインターフェースのデザイン、およびそれにより動作するプログラム部分の記述方法について学ぶ。	事前：授業資料の事前確認／0.5h 事後：コメントペーパーの記入、授業内容の復習／1h	
8	ユーザーインターフェース設計②	画面に表示されるユーザーインターフェースのデザイン、およびそれにより動作するプログラム部分の記述方法について学ぶ。	事前：授業資料の事前確認／0.5h 事後：コメントペーパーの記入、授業内容の復習／1h	
9	リスト表示使い方	配列データのリスト表示の手法について学ぶ。	事前：授業資料の事前確認／0.5h 事後：コメントペーパーの記入、授業内容の復習／1h	
10	画面遷移の方法	React Navigationの導入、Stack Navigatorで2画面を作成する手法について学ぶ。	事前：授業資料の事前確認／0.5h 事後：コメントペーパーの記入、授業内容の復習／1h	
11	保存データの取り扱い方	アプリから保存・読み出しできるデータの扱い方について学ぶ。	事前：授業資料の事前確認／0.5h 事後：コメントペーパーの記入、授業内容の復習／1h	
12	最終課題確認とプロジェクトデータの準備	最終課題の提示を行い、作成計画について確認を行う。 プロジェクトデータの準備を行い、制作を開始する。 (出席人数によりグループ制作、個人制作を調整する。)	事前：授業資料の事前確認、完成形を想定する／1h 事後：コメントペーパーの記入、最終課題案を振り返る／1h	
13	アプリデザイン演習①	アプリケーション制作の実践を行う。 (原則として歩調を合わせる形でマイルストーンを設定しながら全員で取り組むスタイルをとる。個人のカスタム性は任意。)	事前：最終課題案の事前確認／1h 事後：コメントペーパーの記入、目標未達の場合には復習を行う。必要に応じオフィスアワーを設定する／1h	
14	アプリデザイン演習②	アプリケーション制作の実践を行う。 (原則として歩調を合わせる形でマイルストーンを設定しながら全員で取り組むスタイルをとる。個人のカスタム性は任意。)	事前：前回までの振り返りと取り組み方の確認／1h 事後：コメントペーパーの記入、最終課題の期限時点での成果物を提出する／2h	
15	製作課題の確認と振り返り	制作した課題を確認し、全体で振り返りを行う。	事前：自身の最終課題に関する報告予習／1h 事後：コメントペーパーの記入／0.5h	

4. 教科書・参考文献

教科書	ReactNative+Ex@poで始めるスマホアプリ開発(松澤太郎 著)	参考文献	React.js超入門(掌田津耶乃 著)

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
Windowsシステムの基本知識、コマンドプロンプト or PowerShellなどの基本操作。 Webプログラミング等の授業において習得したHTML,JavaScriptの基本プログラミング知識。VisualStudioCodeの利用に関する基礎知識。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
各回のコメントペーパーは忘れずに提出するようにしてください。各回について評価およびフィードバックをいたします。 最終課題は講義の後半に提示します。授業の中で作り上げていき、最終提出をもって評価します。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準
コメントペーパー・授業態度:70%(5×14回) ※コメントペーパーの提出をもって出席とします。 最終課題提出:30%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

月～水:10:00～13:00 個別に調整可能ですので、ご相談ください。

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ゲームプログラミング I		演習	30	前期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
鍛治 暢宏	IT企業でソフトウェア開発に従事した実務経験をもとにゲームプログラミングを授業する。	1	必修	ITE1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
本授業の目的は、Unity用いたWindowsゲームの開発において必要なスキルを身につけることにある。この目的を達成するためにゲームデザイン、ゲームオブジェクト、UI、効果音の鳴らし方、当たり判定、レベルデザインを中心に講義をおこなう。プログラミングにはプログラミング言語C#を使用する。	①Unityの基本的な操作方法を身につけることができる。 ②簡単な2D・3Dゲームを作成することができる。 ③レベルデザインの考え方をプログラムに実装することができる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	イントロダクション、ゲームを作るのに必要なもの	授業の進行・開発環境についての説明 Teamsの使用方法と留意点についての説明	事前：事前にシラバスを読む(0. 5h) 事後：Unityのインストール(1h)	
2	シーンにオブジェクトを配置しよう、Unityの画面構成を知ろう	オブジェクトの配置、Unityの画面構成について解説をおこなう。	事前：事前に教科書を読む(0. 5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
3	占いルーレット①	演習として「占いルーレット」を制作する。 キーワード：プロジェクト、シーン、オブジェクト	事前：事前に教科書を読む(0. 5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
4	占いルーレット②		事前：事前に教科書を読む(0. 5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
5	クラスを作ってみよう、Vector型を使ってみよう	クラス、Vector型について解説をおこなう。 これらを使ったプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0. 5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
6	寸止めゲーム①	演習として「寸止めゲーム」を制作する。 キーワード：UI、効果音	事前：事前に教科書を読む(0. 5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
7	寸止めゲーム②		事前：事前に教科書を読む(0. 5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
8	寸止めゲーム③		事前：事前に教科書を読む(0. 5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
9	上から降ってくる矢を避けるゲーム①	演習として「上から降ってくる矢を避けるゲーム」を制作する。 キーワード：当たり判定、Prefab	事前：事前に教科書を読む(0. 5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
10	上から降ってくる矢を避けるゲーム②		事前：事前に教科書を読む(0. 5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
11	上から降ってくる矢を避けるゲーム③		事前：事前に教科書を読む(0. 5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
12	雲を渡って頂上のゴールを目指すゲーム①	演習として「雲を渡って頂上のゴールを目指すゲーム」を制作する。 キーワード：シーンの遷移、コライダ、カメラの追従	事前：事前に教科書を読む(0. 5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
13	雲を渡って頂上のゴールを目指すゲーム②		事前：事前に教科書を読む(0. 5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
14	雲を渡って頂上のゴールを目指すゲーム③		事前：事前に教科書を読む(0. 5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
15	イガグリを飛ばすゲーム①	演習として「イガグリを飛ばすゲーム」を制作する。 キーワード：Terrain、エフェクト	事前：事前に教科書を読む(0. 5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
16	イガグリを飛ばすゲーム②		事前：事前に教科書を読む(0. 5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
17	イガグリを飛ばすゲーム③		事前：事前に教科書を読む(0. 5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
18	落下してくるりんごをキャッチするゲーム①	演習として「落下してくるりんごをキャッチするゲーム」を制作する。 キーワード：UI、効果音、レベルデザイン	事前：事前に教科書を読む(0. 5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
19	落下してくるりんごをキャッチするゲーム②		事前：事前に教科書を読む(0. 5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
20	落下してくるりんごをキャッチするゲーム③		事前：事前に教科書を読む(0. 5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○

4. 教科書・参考文献

教科書	Unityの教科書 Unity 2023完全対応版	参考文献	必要に応じて資料を配布する

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

C#入門

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された演習課題について、授業でいくつか実行しフィードバックを行う。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

・授業態度	20%
・小テスト（第2週目以降の各週に実施）	40%
・提出課題	40%

8. 備考

パソコンを使用するが、私的な利用はしないこと。
欠席した際の授業の遅れは各自必要に応じて自習し、わからないことは他の学生や教員に質問すること。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
Ruby		演習	30	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
鍛冶 暢宏	IT企業でソフトウェア開発に従事した実務経験をもとにプログラミング言語Rubyを授業する。	1	必修	SE2		

1. 科目の概要および目的

本授業の目的は、プログラミング言語Rubyの概念や基本的な構文を理解し、プログラムを作成できるスキルを身につけることにある。この目的を達成するためにデータ型、条件分岐、繰り返し、配列、文字列操作、メソッドなどを中心に講義をおこなう。

Rubyはオブジェクト指向プログラミング言語であり、他の言語と比較すると自由度が高く、簡潔にプログラムを記述できる特徴がある。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

- ①プログラミング言語Rubyの演算子を理解し、これらを使ったプログラムを書くことができる。
- ②条件分岐や繰り返しといった基本的な構文を理解し、これらを使ったプログラムを書くことができる。
- ③文字列操作について理解し、これを使ったプログラムを書くことができる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	イントロダクション	授業の進行・開発環境についての説明 Teamsの使用方法和留意点についての説明	事後：Ruby・VSCodeのインストール(2h)	
2	変数	変数と変数名の書き方について解説する。 変数を使ってプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
3	データ型	データ型について解説する。 整数型や浮動小数点型、文字列型などの変数を使ってプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
4	配列①	配列について解説する。 配列を使ってプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
5	配列②		事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
6	ハッシュ	ハッシュについて解説する。 ハッシュを使ってプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
7	算術演算子、代入演算子、比較演算子	算術演算子、代入演算子、比較演算子について解説する。 これらを使ってプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
8	論理演算子、ビット演算子、演算子の優先順位と結合則	論理演算子、ビット演算子、演算子の優先順位と結合則について解説する。 これらを使ってプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
9	条件分岐	条件分岐について解説する。 if文、if～else文、if～elsif～else文を使って、プログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
10	中間テスト	ここまで学習した内容について、テストを実施する。	事前：ここまでの学習内容を復習する(2h)	
11	繰り返し処理	繰り返し処理について解説する。 while文、until文、for文などを使って、プログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
12	繰り返し処理(専用メソッド)、ループの制御	繰り返し処理について解説する。 eachメソッド、timesメソッド、loopメソッドなどを使って、プログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
13	文字列の操作①	文字列操作について解説する。 基本的な文字列操作のプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
14	文字列の操作②		事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
15	期末テスト	ここまで学習した内容について、テストを実施する。	事前：ここまでの学習内容を復習する(2h) 事後：期末テストで解けなかった設問の調べ学習(1h)	
16	まとめ	テスト結果のフィードバックや補足すべき項目の解説をおこなう。		○

4. 教科書・参考文献

教科書	独習Ruby	参考文献	必要に応じて資料を配布する

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

C#

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

テストにおいて、間違いが多かった設問などは全体にフィードバックする。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

・授業態度	20%
・小課題（第2週目以降の各週に実施）	40%
・中間テスト	20%
・期末テスト	20%

8. 備考

グループワークや発表など適時おこなう。
パソコンを使用するが、私的な利用はしないこと。
欠席した際の授業の遅れは各自必要に応じて自習し、わからないことは他の学生や教員に質問すること。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
Ruby		演習	30	後期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
鍛冶 暢宏	IT企業でソフトウェア開発に従事した実務経験をもとにプログラミング言語Rubyを授業する。	1	必修	SE2		

1. 科目の概要および目的

本授業の目的は、①プログラミング言語Rubyを用いてオブジェクト指向プログラミングのスキルを身につけること、②Ruby特有の記法を理解しプログラムを作成すること③正規表現を理解することにある。この目的を達成するためにクラスの定義とインスタンスの生成、継承、カプセル化、ポリモーフィズム、Ruby特有の記法を中心に講義をおこなう。
Rubyはオブジェクト指向プログラミング言語であり、他の言語と比較すると自由度が高く、簡潔にプログラムを記述できる特徴がある。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

- ①オブジェクト指向の三大要素（継承・カプセル化・ポリモーフィズム）を用いたRubyプログラムを書くことができる。
- ②Ruby特有の記法をつかってプログラムを書くことができる。
- ③基本的な正規表現を書くことができる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	イントロダクション	授業の進行・開発環境についての説明 Teamsの使用方法和留意点についての説明	事前：Ruby(前期)の復習(1h)	
2	例外処理	例外処理について解説する。 例外処理を使ったプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
3	日付／時刻の操作	日付／時刻の操作について解説する。 日付／時刻の操作を使ったプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
4	正規表現	正規表現について解説する。 正規表現の演習およびプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
5	メソッド	メソッドについて解説する。 メソッドの定義と呼び出しを使ったプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
6	変数の有効範囲(スコープ)	変数の有効範囲(スコープ)について解説する。 変数の有効範囲(スコープ)を意識したプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
7	引数のさまざまな記法、メソッド呼び出しと戻り値	引数のさまざまな記法、メソッド呼び出しと戻り値について解説する。 これらを使ったプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
8	ブロック付きメソッド	ブロック付きメソッドについて解説する。 ブロック付きメソッドを使ったプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
9	中間テスト	ここまで学習した内容について、テストを実施する。	事前：ここまでの学習内容を復習する(2h)	
10	ファイル操作	ファイル操作について解説する。 ファイル操作を使ったプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
11	オブジェクト指向プログラミングの基本	オブジェクト指向プログラミングの基本について解説する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
12	クラスの定義	クラスの定義について解説する。 クラスの定義を使ったプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
13	継承	継承について解説する。 継承を使ったプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
14	カプセル化、ポリモーフィズム	カプセル化、ポリモーフィズムについて解説する。 カプセル化、ポリモーフィズムを使ったプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
15	モジュール	モジュールについて解説する。 モジュールを使ったプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
16	Objectクラス	Objectクラスについて解説する。 Objectクラスを使ったプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
17	演算子の再定義	演算子の再定義について解説する。 演算子の再定義を使ったプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
18	演習	演習として、テキストファイルを扱うアプリを開発する。	事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
19	期末テスト	ここまで学習した内容について、テストを実施する。	事前：ここまでの学習内容を復習する(2h)	

20	まとめ	テスト結果のフィードバックや補足すべき項目の解説をおこなう。		○

4. 教科書・参考文献

教科書	独習Ruby	参考文献	必要に応じて資料を配布する

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

Ruby（前期）

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

テストにおいて、間違いが多かった設問などは全体にフィードバックする。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

・授業態度	20%
・小テスト（第2週目以降の各週に実施）	40%
・中間テスト	20%
・期末テスト	20%

8. 備考

グループワークや発表など適時おこなう。 パソコンを使用するが、私的な利用はしないこと。 欠席した際の授業の遅れは各自必要に応じて自習し、わからないことは他の学生や教員に質問すること。

9. ティプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ゲームプログラミングⅡ(前期)		演習	30	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
鍛冶 暢宏	IT企業でソフトウェア開発に従事した実務経験をもとにゲームプログラミングを授業する。	1	必修	ITE2 ICTP2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
本授業の目的は、Unityを用いたWindowsゲームの開発において必要なスキルを身につけることにある。この目的を達成するためにゲームデザイン、ゲームオブジェクト、UI、効果音の鳴らし方、当たり判定、レベルデザインを中心に講義をおこなう。プログラミングにはプログラミング言語C#を使用する。	①2Dゲームを作成することができる。 ②3Dゲームを作成することができる。 ③レベルデザインの考え方をプログラムに実装することができる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	イントロダクション、ゲームを作るのに必要なもの	授業の進行・開発環境についての説明 Teamsの使用法と留意点についての説明	事前：事前にシラバスを読む(0.5h) 事後：Unityのインストール・バージョン確認(1h)	
2	2Dゲームの制作①	2Dゲームの制作を行う	事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
3	2Dゲームの制作①		事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
4	3Dゲームの制作①	3Dゲームの制作を行う	事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
5	3Dゲームの制作②		事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
6	3Dゲームの制作③		事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
7	3Dゲームの制作①	3Dゲームの制作を行う	事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
8	3Dゲームの制作②		事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
9	3Dゲームの制作③		事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
10	3Dゲームの制作④		事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
11	3Dゲームの制作①	3Dゲームの制作を行う	事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
12	3Dゲームの制作②		事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
13	3Dゲームの制作③		事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
14	3Dゲームの制作④		事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
15	まとめ①	3Dゲーム制作のまとめをおこなう	事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
16	まとめ②	3Dゲーム制作のまとめをおこなう	事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○

4. 教科書・参考文献

教科書	特に指定しない	参考文献	教材動画

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

C#入門・C#基礎

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された演習課題について、授業でいくつか実行しフィードバックを行う。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

- ・授業態度 20%
- ・課題 80%

8. 備考

パソコンを使用するが、私的な利用はしないこと。
欠席した際の授業の遅れは各自必要に応じて自習し、わからないことは他の学生や教員に質問すること。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ゲームプログラミングⅡ（後期）		演習	30	後期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
鍛治 暢宏	IT企業でソフトウェア開発に従事した実務経験をもとにゲームプログラミングを授業する。	1	必修	ITE2		

1. 科目の概要および目的

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

本授業の目的は、Unity用いたWindowsゲームの開発において必要なスキルを身につけることにある。この目的を達成するためにゲームデザイン、ゲームオブジェクト、UI、効果音の鳴らし方、当たり判定、レベルデザインを中心に講義をおこなう。プログラミングにはプログラミング言語C#を使用する。	①2Dゲームを作成することができる。 ②3Dゲームを作成することができる。 ③レベルデザインの考え方をプログラムに実装することができる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	イントロダクション、ゲームを作るのに必要なもの	授業の進行・開発環境についての説明 Teamsの使用方法と留意点についての説明	事前：事前にシラバスを読む(0.5h) 事後：Unityのインストール・バージョン確認(1h)	
2	3Dゲームの制作①	3Dゲームの制作を行う	事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
3	3Dゲームの制作②		事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
4	3Dゲームの制作③		事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
5	3Dゲームの制作④		事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
6	3Dゲームの制作①	3Dゲームの制作を行う	事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
7	3Dゲームの制作②		事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
8	3Dゲームの制作③		事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
9	3Dゲームの制作④		事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
10	3Dゲームの制作①	3Dゲームの制作を行う	事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
11	3Dゲームの制作②		事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
12	3Dゲームの制作③		事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
13	3Dゲームの制作④		事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
14	3Dゲームの制作①	3Dゲームの制作を行う	事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
15	3Dゲームの制作②		事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
16	3Dゲームの制作③		事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
17	3Dゲームの制作④		事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
18	3Dゲームの制作①	3Dゲームの制作を行う	事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
19	3Dゲームの制作②		事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○

20	まとめ	3Dゲームのまとめを行う	事前：事前に教材を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○

4. 教科書・参考文献

教科書		参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
Python I		演習	30	後期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
鍛冶 暢宏	IT企業でソフトウェア開発に従事した実務経験をもとにプログラミング言語Pythonを授業する。	1	必修	SE1 ITB1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
本授業の目的は、プログラミング言語Pythonの概念や基本的な構文を理解し、プログラムを作成できるスキルを身につけることにある。この目的を達成するためにデータ型、条件分岐、繰り返し、配列、メソッドなどを中心に講義をおこなう。 Pythonはオブジェクト指向プログラミング言語であり、AIとの相性もよいことで知られている。また、他の言語と比較すると少ないプログラムで実装できる特徴がある。	Pythonの基本的な文法とプログラミング作法、プログラム作成や動作確認テストの基礎知識を習得して、プログラム開発者としての基本ベースとなる知識と能力を身につける。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	Pythonの説明 開発環境の構築	Pythonとは 色々な開発環境 授業で使う環境の説明と構築	事後：Python・VSCodeのインストール(2h)	
2	Pythonの基礎知識	プログラムの動き コメントとコーディング作法 print関数での簡単な表示	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
3	Pythonでの数値型	整数型と浮動小数点型文字列型、真偽型 型の間の変換	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
4	変数と四則演算	変数の作成と代入変数と定数 演算子と優先順位	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
5	文字列の扱い	文字列とは 文字列と演算子 文字列操作のいろいろ	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
6	リスト型データ	リスト型データの作成と特徴インデックスとスライス リスト型の操作	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
7	中間試験	ここまで学習した内容について、テストを実施する。	事前：ここまでの学習内容を復習する(2h)	
8	タプル型データ	タプル型データの作成と特徴パッキングとアンパッキング複雑なデータ構造	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
9	集合型データ	集合型データの作成と特徴集合型データ特有の演算ハッシュ法の仕組み	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
10	辞書型データ	辞書型データの作成と特徴辞書型データの値の取得 便利な辞書型データの使い方	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
11	分岐のif文と条件式繰返し のfor文	if文～else節とelif節条件式の書き方と動作 for文の書き方とイテラブル	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
12	for文で利用する関数 for文以外の繰返しwhile文	for文とrange関数、enumerate関数、reversed関数 while文の書き方 continue文とbreak文	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
13	関数の作り方と利用	独自関数の定義と復帰値関数の引数 python特有の引数について	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
14	変数のスコープ 課題プログラムの作成	グローバル変数とローカル変数 学習範囲の文法を使つてのプログラム作成授業時間 内での完成を目指す	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
15	期末試験	ここまで学習した内容について、テストを実施する。	事前：ここまでの学習内容を復習する(2h)	
16	まとめ	テスト結果のフィードバックや補足すべき項目の解説をおこなう。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○

4. 教科書・参考文献

教科書	Python [完全] 入門 SBクリエイティブ 著者：松浦健一郎/司ゆき 価格：3,190円（本体：2,900円＋税）	参考文献

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

特になし

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

テストや課題において、間違いが多かった設問などは全体にフィードバックする。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

- ・授業態度 20%
- ・課題 40%
- ・中間テスト 20%
- ・期末テスト 20%

8. 備考

パソコンを使用するが、私的な利用はしないこと。
欠席した際の授業の遅れは各自必要に応じて自習し、わからないことは他の学生や教員に質問すること。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
C#基礎		演習	30	後期	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
鍛冶 暢宏	IT企業でソフトウェア開発に従事した実務経験をもとにプログラミング言語C#を授業する。	1	必修	SE1 ICTP1 ITB1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
本授業の目的は、プログラミング言語C#の基本的なプログラムを作成できるスキルを身につけることにある。この目的を達成するために、オブジェクト指向、コレクション、LINQ、Windowsアプリの制作を中心に講義をおこなう。 プログラミング言語C#はシステム開発において幅広く使用されるプログラミング言語であり、オブジェクト指向プログラミング言語の学習としても適している。	①オブジェクト指向を理解し、C#プログラムを作成することができる。 ②LINQを使ってデータを抽出、更新するプログラムを作成することができる。 ③ボタンやテキストボックス、リストボックスなどを使用してWindowsアプリを作成することができる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	イントロダクション	授業の進行・開発環境についての説明 Teamsの使用方法和留意点についての説明	事前：事前にシラバスを読む(0.5h)	
2	オブジェクト指向	オブジェクト指向について解説する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：教科書を読んで復習する(1h)	○
3	クラスとインスタンス	クラスとインスタンスについて解説する。 クラスを定義しインスタンスを生成するプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
4	カプセル化	カプセル化について解説する。 アクセス修飾子を使ったプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
5	継承①	継承について解説する。 継承を使ったプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
6	継承②		事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
7	ポリモーフィズム	ポリモーフィズムについて解説する。 ポリモーフィズムを使ったプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
8	中間テスト	ここまで学習した内容について、テストを実施する。	事前：ここまでの学習内容を復習する(2h)	
9	コレクション	コレクションについて解説する。 コレクション（List型、Dictionary型）を使ったプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
10	LINQとラムダ式	LINQとラムダ式について解説する。 LINQとラムダ式を使ったプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
11	名前空間、Windowsアプリケーションの概要	名前空間、Windowsアプリケーションの概要について解説する。 名前空間を使ったプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
12	Windowsアプリ制作 ～ハローワールド～①	Windowsアプリを作成する。 フォーム上にHello, World!!を表示するプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
13	Windowsアプリ制作 ～ハローワールド～②		事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
14	Windowsアプリ制作 ～消費税計算機～①	Windowsアプリを作成する。 入力された税抜価格をもとに税込価格をフォーム上に表示させるプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
15	Windowsアプリ制作 ～消費税計算機～②		事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
16	Windowsアプリ制作 ～電話帳アプリ～①	Windowsアプリを作成する。 選択した人の電話番号をフォーム上に表示させるプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
17	Windowsアプリ制作 ～電話帳アプリ～②		事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
18	Windowsアプリ制作 ～天気予報アプリ～	Windowsアプリを作成する。 Webサイト上に公開されている情報を取得し、フォーム上に表示させるプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
19	期末テスト	ここまで学習した内容について、テストを実施する。	事前：ここまでの学習内容を復習する(2h)	

20	まとめ	テスト結果のフィードバックや補足すべき項目の解説をおこなう。	事前：期末テストで解けなかった設問について再度取り組んでおく。	○

4. 教科書・参考文献

教科書	確かな力が身につく C#「超」入門 第3版	参考文献	必要に応じて資料を配布する

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

C#入門

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

テストにおいて、間違いが多かった設問などは全体にフィードバックする。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

・授業態度	20%
・小課題（第2週目以降の各週に実施）	40%
・中間テスト	20%
・期末テスト	20%

8. 備考

グループワークや発表など適時おこなう。 パソコンを使用するが、私的な利用はしないこと。 欠席した際の授業の遅れは各自必要に応じて自習し、わからないことは他の学生や教員に質問すること。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
C#応用		演習	30	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
鍛冶 暢宏	IT企業でソフトウェア開発に従事した実務経験をもとにプログラミング言語C#を授業する。	1	選択	SE2 ICTP2		

1. 科目の概要および目的

本授業の目的は、プログラミング言語C#を使ってWindowsフォームアプリケーションを作成できるスキルを身につけることである。この目的を達成するために、Windowsフォームアプリケーションの作成方法を中心に解説と演習をおこなう。
プログラミング言語C#はシステム開発において幅広く使用されるプログラミング言語であり、オブジェクト指向プログラミング言語の学習としても適している。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

- ①Windowsフォームアプリケーションが動作する環境、「.NET」について説明することができる。
- ②Windowsフォームアプリケーションを作成することができる。
- ③WindowsフォームアプリケーションからCSVファイルの読み書きができる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	イントロダクション	授業の進行・開発環境等についての説明 Teamsの使用方法和留意点についての説明	事前：事前にシラバスを読む(0.5h)	
2	プログラムはなぜ動くのか、オブジェクト指向（復習）	プログラムはなぜ動くのか、オブジェクト指向（復習）について解説をおこなう。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
3	抽象クラス、インターフェイス	抽象クラス、インターフェイスについて解説をおこなう。 これらを使ったプログラムを作成する。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
4	「付箋メモ」の作成①	演習として「付箋メモ」の作成をおこなう。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
5	「付箋メモ」の作成②		事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
6	「今日の占い」の作成①	演習として「今日の占い」の作成をおこなう。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
7	「今日の占い」の作成②		事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
8	デバッグモードで動作を確認する	デバッグモードで動作を確認する方法について解説をおこなう。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
9	中間テスト	ここまで学習した内容について、テストを実施する。	事前：これまでに学んだことの復習(2h)	
10	「間違い探しゲーム」の作成①	演習として「間違い探しゲーム」の作成をおこなう。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
11	「間違い探しゲーム」の作成②		事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
12	「CSVの読み書きアプリ」の作成①	演習として「CSVの読み書きアプリ」の作成をおこなう。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
13	「CSVの読み書きアプリ」の作成②		事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
14	データベースとの連携	環境構築	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	
15	データベースとの連携①	DBと連携するアプリ開発をおこなう。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
16			事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
17	データベースとの連携②	DBと連携するアプリ開発をおこなう。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
18			事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○
19	期末テスト	ここまで学習した内容について、テストを実施する。	事前：これまでに学んだことの復習(2h)	

20	まとめ	テスト結果のフィードバックや補足すべき項目の解説をおこなう。	事前：事前に教科書を読む(0.5h) 事後：授業で作成したプログラムの変更・改良(1h)	○

4. 教科書・参考文献

教科書	現場ですぐに使える！ Visual C# 2022逆引き大全 500の極意, 増田智明(著) 秀和システム	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 ２０２５年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
SPI対策基礎		講義	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
山口 晋作		4	必修	IT科 IT基礎科		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
就職試験で実施されるSPI（Synhtetic Personality Inventory）における言語分野・非言語分野・英語分野についての素地を養う。	SPIにおける言語分野・非言語分野・英語分野の能力を次のとおり育成することを旨す。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	言語 1 ・ 2	同音異義語・同訓異字	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2	言語 3 ・ 4	漢字・敬語	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
3	言語 5 ・ 6	類義語・対義語	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
4	言語 7 ・ 8	四字熟語 慣用句・ことわざ 故事成語	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
5	言語 9 ・ 10	日本語文法・文章読解	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
6	非言語 1 ・ 2	計算の基礎と教養	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
7	非言語 3 ・ 4	小数・分数の計算	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
8	非言語 5 ・ 6	単位/比/割合・図形（面積/体積/角度）	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
9	非言語 7 ・ 8	文字式・方程式	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
10	非言語 9 ・ 10	平方根・二次方程式	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
11	非言語 11 ・ 12	濃度算 損益算・場合の数 確率	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
12	英語 1 ・ 2	英単語・発音 アクセント	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
13	英語 3 ・ 4	英文法（be動詞/疑問詞）・（基本五文型/前置詞）	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
14	英語 5 ・ 6	英文法（形容詞/副詞）・（分詞/受動態/現在完了）	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
15	英語 7 ・ 8	英文法（関係代名詞）・英文読解	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
16	言語 11 ・ 12	同音異義語・同訓異字	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
17	言語 13 ・ 14	漢字・敬語	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
18	言語 15 ・ 16	類義語・対義語	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
19	言語 17 ・ 18	四字熟語 慣用句・ことわざ 故事成語	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
20	言語 19 ・ 20	日本語文法・文章読解	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説

2 1	非言語 1 3 ・ 1 4	計算の基礎と教養	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 2	非言語 1 5 ・ 1 6	小数・分数の計算	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 3	非言語 1 7 ・ 1 8	単位/比/割合・図形（面積/体積/角度）	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 4	非言語 1 9 ・ 2 0	文字式・方程式	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 5	非言語 2 1 . 2 2	平方根・二次方程式	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 6	非言語 2 3 ・ 2 4	濃度算 損益算・場合の数 確率	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 7	英語 9 ・ 1 0	英単語・発音 アクセント	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 8	英語 1 1 ・ 1 2	英文法（be動詞/疑問詞） ・ （基本五文型/前置詞）	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 9	英語 1 3 ・ 1 4	英文法（形容詞/副詞） ・ （分詞/受動態/現在完了）	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説
3 0	英語 1 5 ・ 1 6	英文法（関係代名詞） ・ 英文読解	事後学習として教科書の練習を20分間問題演習する。	プレゼン 授業解説

4. 教科書・参考文献

教科書	ステップアップ国・数・英 ステップアップ国・数・英 NEXT	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

教科書を予習しておくだけでなく、わからない語彙や、単語なども調べておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

学生が提出したレポートや課題、テストに関しては、原則メールまたは、teamsにてペーパーレスで行う

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

評価は、課題や小テスト（知識・理解）を中心に、出席状況や授業への取り組み状況（関心・意欲・態度），発言や提言（思考・判断）などを総合的に判断して行う。

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

平日授業後～17：00まで

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
面接練習		演習	210	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
平岩克己	2023年度より留学生の就職を担当 2023年度就職率96% 2024年度97%の実績有	7	必修	IIB2 IBM2		

1. 科目の概要および目的

当校留学生の95%が日本での就職を希望しているため、2023年度より留学生の就職担当している教員から日本での就職活動の流れや重要な履歴書・面接対策を中心にサポートをし、日本で就職できるように必要なことを学ぶ順次面接対策を行い、自信をもって面接できるように練習を行う。面接対策をしていない間は、企業研究や履歴書の作成、ペアを組んでの面接練習、Q&Aの作成などに取り組みいつでも就職活動できる準備を行う。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

- 履歴書を作成できるようになる
- 日本語で自分自身のことを話せるようになる
- 日本での就職活動のルールを理解する
- 自主的に就職活動ができるようになる

3. 授業内容

時間	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1. 2	個別面接練習	1人15分は担当者とサポーターで2組ずつ個別面接練習 他の者は面接練習を各自で行う	面接官にいかに関係があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
3. 4	個別面接練習	1人15分は担当者とサポーターで2組ずつ個別面接練習 他の者は面接練習を各自で行う	面接官にいかに関係があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
5. 6	個別面接練習	1人15分は担当者とサポーターで2組ずつ個別面接練習 他の者は面接練習を各自で行う	面接官にいかに関係があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
7. 8	個別面接練習	1人15分は担当者とサポーターで2組ずつ個別面接練習 他の者は面接練習を各自で行う	面接官にいかに関係があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
9. 10	個別面接練習	1人15分は担当者とサポーターで2組ずつ個別面接練習 他の者は面接練習を各自で行う	面接官にいかに関係があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
11. 12	個別面接練習	1人15分は担当者とサポーターで2組ずつ個別面接練習 他の者は面接練習を各自で行う	面接官にいかに関係があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
13. 14	個別面接練習	1人15分は担当者とサポーターで2組ずつ個別面接練習 他の者は面接練習を各自で行う	面接官にいかに関係があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
15. 16	個別面接練習	1人15分は担当者とサポーターで2組ずつ個別面接練習 他の者は面接練習を各自で行う	面接官にいかに関係があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
17. 18	個別面接練習	1人15分は担当者とサポーターで2組ずつ個別面接練習 他の者は面接練習を各自で行う	面接官にいかに関係があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
19. 20	個別面接練習	1人15分は担当者とサポーターで2組ずつ個別面接練習 他の者は面接練習を各自で行う	面接官にいかに関係があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
21. 22	個別面接練習	1人15分は担当者とサポーターで2組ずつ個別面接練習 他の者は面接練習を各自で行う	面接官にいかに関係があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
23. 24	個別面接練習	1人15分は担当者とサポーターで2組ずつ個別面接練習 他の者は面接練習を各自で行う	面接官にいかに関係があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
25. 26	個別面接練習	1人15分は担当者とサポーターで2組ずつ個別面接練習 他の者は面接練習を各自で行う	面接官にいかに関係があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
27. 28	個別面接練習	1人15分は担当者とサポーターで2組ずつ個別面接練習 他の者は面接練習を各自で行う	面接官にいかに関係があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
29. 30	個別面接練習	1人15分は担当者とサポーターで2組ずつ個別面接練習 他の者は面接練習を各自で行う	面接官にいかに関係があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	

4. 教科書・参考文献

教科書	無	参考文献	必要に応じた資料の配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

年度初めに面接対策Q&A資料を配布するので、随時項目を埋めていってください。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

- 1) 出席率 (40%)
2) 授業態度 (30%)
3) 面接力 (日本語力) (30%)

8. 備考

授業外でも積極的に就職活動を行ってください。履歴書添削・面接練習は随時サポートさせていただきます。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ビジネスコミュニケーション(文法/漢字N2)		講義	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
松田 あかね	日本語教育を専門とする日本人教員	4	必修	IIB1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
この授業により、日本語能力試験N2の文法・漢字の問題を目標時間内にすべて解答できる実践力を養い、さらに弱点の認識や克服ができるようになることを目的とする。 日本語能力試験N2の文法・漢字の問題演習、解説を通して、弱点を認識し、克服していく。また、小テスト、確認テストを行い、知識の定着を図る。	・日本語能力試験N2の実践力を向上させることができる。 ・すばやく解答できる実践力を身に付けることができる。 ・難易度の高い日本語に興味を持ち、知識を広げることができる。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	第1部 文の文法	1課/演習問題・2課/演習問題	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
2	第1部 文の文法	3課/演習問題・4課/演習問題/漢字小テスト	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
3	第1部 文の文法	文5課/演習問題・6課/演習問題/漢字小テスト	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
4	確認テスト/解説	文の文法1 1課～6課 確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
5	第1部 文の文法	7課/演習問題・8課/演習問題/漢字小テスト	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
6	第1部 文の文法	9課/演習問題・10課/演習問題/漢字小テスト	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
7	第1部 文の文法	11課/演習問題・12課/演習問題/漢字小テスト	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
8	確認テスト/解説	文の文法1 7課～12課 確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
9	第1部 文の文法	13課/演習問題・14課/演習問題/漢字小テスト	問題復習	
10	第1部 文の文法	15課/演習問題・16課/演習問題/漢字小テスト	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
11	第1部 文の文法	17課/演習問題・18課/演習問題/漢字小テスト	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
12	確認テスト/解説	文の文法1 13課～18課 確認テスト/確認テスト解説	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
13	第1部 文の文法	19課/演習問題・20課/演習問題/漢字小テスト	問題復習	
14	第1部 文の文法	21課/演習問題・22課/演習問題/漢字小テスト	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
15	第1部	23課・24課/演習問題/漢字小テスト	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
16	確認テスト	文の文法1 19課～24課 確認テスト/確認テスト解説	音声聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
17	第1部 文の文法	25課・26課/演習問題/漢字小テスト	音声聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
18	JLPT対策講座/解説	N2文法 JLPT対策講座①/解説	問題復習	
19	JLPT対策講座/解説	N2文法 JLPT対策講座②/解説	問題復習	

20	JLPT対策講座/解説	N2文法 JLPT対策講座③/解説	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
21	第1部 文の文法	文法形式の整理/第2部文の文法2/漢字テスト	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
22	第3部文章の文法	1課～3課	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
23	確認テスト/解説	第1部文法形式の整理25・26課～第3部1～3課 確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
24	第3部文章の文法	4課～6課	問題復習	
25	第3部文章の文法	7課～9課	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
26	第3部文章の文法	10課～12課	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
27	確認テスト/解説	第3部文章の文法4課～12課 確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
28	復習①/解説	N2文法復習問題①/解説	問題復習	
29	復習②/解説	N2文法復習問題②/解説	問題復習	
30	復習③/解説	N2文法復習問題③/解説	問題復習	

4. 教科書・参考文献

教科書	新完全マスター文法 日本語能力試験N2	参考文献	日本語能力試験問題集N2文法スピードマスター

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせてその回の言葉を確認してから授業に臨むこと。また、毎回漢字の小テストを実施する為、予習してから授業に臨むこと。日本語能力試験のレベルを問わず日ごろから日本語に触れ、日本語力を向上させることに努めること。
 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身につけたことを活かせるように理解しておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題やレポートについて論評・添削しますので課題等を必ず提出すること。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業態度(30%)
 ②習熟度(30%)
 ③定期試験結果(20%)
 ④模擬試験結果(20%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ビジネスコミュニケーション(文法/漢字N2)		講義	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
松田 あかね	日本語教育を専門とする日本人教員	4	選択	IBM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
この授業により、日本語能力試験N2の文法・漢字の問題を目標時間内にすべて解答できる実践力を養い、さらに弱点の認識や克服ができるようになることを目的とする。 日本語能力試験N2の文法・漢字の問題演習、解説を通して、弱点を認識し、克服していく。また、小テスト、確認テストを行い、知識の定着を図る。	・日本語能力試験N2の実践力を向上させることができる。 ・すばやく解答できる実践力を身に付けることができる。 ・難易度の高い日本語に興味を持ち、知識を広げることができる。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	第1部 文の文法	1課/演習問題・2課/演習問題	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
2	第1部 文の文法	3課/演習問題・4課/演習問題/漢字小テスト	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
3	第1部 文の文法	文5課/演習問題・6課/演習問題/漢字小テスト	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
4	確認テスト/解説	文の文法1 1課～6課 確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
5	第1部 文の文法	7課/演習問題・8課/演習問題/漢字小テスト	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
6	第1部 文の文法	9課/演習問題・10課/演習問題/漢字小テスト	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
7	第1部 文の文法	11課/演習問題・12課/演習問題/漢字小テスト	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
8	確認テスト/解説	文の文法1 7課～12課 確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
9	第1部 文の文法	13課/演習問題・14課/演習問題/漢字小テスト	問題復習	
10	第1部 文の文法	15課/演習問題・16課/演習問題/漢字小テスト	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
11	第1部 文の文法	17課/演習問題・18課/演習問題/漢字小テスト	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
12	確認テスト/解説	文の文法1 13課～18課 確認テスト/確認テスト解説	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
13	第1部 文の文法	19課/演習問題・20課/演習問題/漢字小テスト	問題復習	
14	第1部 文の文法	21課/演習問題・22課/演習問題/漢字小テスト	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
15	第1部	23課・24課/演習問題/漢字小テスト	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
16	確認テスト	文の文法1 19課～24課 確認テスト/確認テスト解説	音声聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
17	第1部 文の文法	25課・26課/演習問題/漢字小テスト	音声聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
18	JLPT対策講座/解説	N2文法 JLPT対策講座①/解説	問題復習	
19	JLPT対策講座/解説	N2文法 JLPT対策講座②/解説	問題復習	

20	JLPT対策講座/解説	N2文法 JLPT対策講座③/解説	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
21	第1部 文の文法	文法形式の整理/第2部文の文法2/漢字テスト	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
22	第3部文章の文法	1課～3課	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
23	確認テスト/解説	第1部文法形式の整理25・26課～第3部1～3課 確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
24	第3部文章の文法	4課～6課	問題復習	
25	第3部文章の文法	7課～9課	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
26	第3部文章の文法	10課～12課	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
27	確認テスト/解説	第3部文章の文法4課～12課 確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
28	復習①/解説	N2文法復習問題①/解説	問題復習	
29	復習②/解説	N2文法復習問題②/解説	問題復習	
30	復習③/解説	N2文法復習問題③/解説	問題復習	

4. 教科書・参考文献

教科書	新完全マスター文法 日本語能力試験N2	参考文献	日本語能力試験問題集N2文法スピードマスター

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせてその回の言葉を確認してから授業に臨むこと。また、毎回漢字の小テストを実施する為、予習してから授業に臨むこと。日本語能力試験のレベルを問わず日ごろから日本語に触れ、日本語力を向上させることに努めること。

復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身につけたことを活かせるように理解しておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題やレポートについて論評・添削しますので課題等を必ず提出すること。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業態度(30%)
 ②習熟度(30%)
 ③定期試験結果(20%)
 ④模擬試験結果(20%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ビジネスコミュニケーション(読解N2)		講義	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
松田 あかね	日本語教育を専門とする日本人教員	4	選択	IBM1		

1. 科目の概要および目的

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

この授業により、日本語能力試験N2の文章問題（短文、中文、長文）を目標時間内にすべて解答できる実践力を養い、さらに弱点の認識や克服ができるようになることを目的とする。 日本語能力試験N2読解の問題演習、解説を通して、弱点を認識し、克服していく。また、確認テストを行い、知識の定着を図る。	- 日本語能力試験N2の実践力を向上させることができる。 - すばやく解答できる実践力を身に付けることができる。 - 難易度の高い日本語の文章に興味を持ち、知識を広げることができる。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	第1部評論・解説・エッセイなど	1. 文章のしくみを理解する 1) 『対比』ほかのものと比べる	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
2	第1部評論・解説・エッセイなど	1. 文章のしくみを理解する 2) 『言い換え』ほかの言葉で言い換える	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
3	第1部評論・解説・エッセイなど	1. 文章のしくみを理解する 3) 『比喩』ほかのものにたとえる	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
4	第1部評論・解説・エッセイなど	1. 文章のしくみを理解する 4) 『疑問提示文』疑問文を使って話題を提示する	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
5	第1部評論・解説・エッセイなど	1. 文章のしくみを理解する 5) 『主張表現』自分の意見であることを示す	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
6	確認テスト/確認テスト解説	1. 文章のしくみを理解する 1)～5) の確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
7	第1部評論・解説・エッセイなど	2. 問いを解く技術を身につける 1) 指示語を問う	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
8	第1部評論・解説・エッセイなど	2. 問いを解く技術を身につける 2) 『だれが』『何が』『何を』などを問う	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
9	第1部評論・解説・エッセイなど	2. 問いを解く技術を身につける 3) 下線部の意味を問う	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
10	第1部評論・解説・エッセイなど	2. 問いを解く技術を身につける 4) 理由を問う	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
11	第1部評論・解説・エッセイなど	2. 問いを解く技術を身につける 5) 例を問う	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
12	確認テスト/確認テスト解説	2. 問いを解く技術を身につける 1)～5) の確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
13	第2部広告・お知らせ・説明書きなど	1. 全体をつかむ-全体的な内容を尋ねる問い	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
14	第2部広告・お知らせ・説明書きなど	2. 情報を探し出す-部分的な内容を尋ねる問い 1) 広告	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
15	第2部広告・お知らせ・説明書きなど	2. 情報を探し出す-部分的な内容を尋ねる問い 2) お知らせ	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
16	第2部広告・お知らせ・説明書きなど	2. 情報を探し出す-部分的な内容を尋ねる問い 3) 説明書き	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
17	第2部広告・お知らせ・説明書きなど	2. 情報を探し出す-部分的な内容を尋ねる問い 4) 表・リスト	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
18	確認テスト/確認テスト解説	1. 全体をつかむ-全体的な内容を尋ねる問い～2. 情報を探し出す 1)～4) の確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
19	実践練習①/実践練習①解説	N2読解 実践練習①/実践練習①解説	問題復習	

20	実践練習②/実践練習②解説	N2読解 実践練習②/実践練習②解説	問題復習	
21	実践練習③/実践練習③解説	N2読解 実践練習③/実践練習③解説	問題復習	
22	JLPT対策練習①/JLPT対策①解説	N2読解 JLPT練習①/JLPT練習①解説	問題復習	
23	JLPT対策練習②/JLPT対策②解説	N2読解 JLPT練習②/JLPT練習②解説	問題復習	
24	JLPT対策練習③/JLPT対策③解説	N2読解 JLPT練習③/JLPT練習③解説	問題復習	
25	模擬試験①/解説	N2読解 模擬試験①/模擬試験①解説	問題復習	
26	模擬試験②/解説	N2読解 模擬試験②/模擬試験②解説	問題復習	
27	模擬試験③/解説	N2読解 模擬試験③/模擬試験③解説	問題復習	
28	模擬試験④/解説	N2読解 模擬試験④/模擬試験④解説	問題復習	
29	模擬試験⑤/解説	N2読解 模擬試験⑤/模擬試験⑤解説	問題復習	
30	模擬試験⑥/解説	N2読解 模擬試験⑥/模擬試験⑥解説	問題復習	

4. 教科書・参考文献

教科書	新完全マスター読解 日本語能力試験N2	参考文献	日本語能力試験問題集N2読解スピードマスター

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせてその回の言葉を確認してから授業に臨むこと。
また、日本語能力試験のレベルを問わず日ごろから日本語に触れ、日本語力を向上させることに努めること。
復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身につけたことを活かせるように理解しておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題やレポートについて論評・添削しますので課題等を必ず提出すること。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業態度(30%)
②習熟度(30%)
③定期試験結果(20%)
④模擬試験結果(20%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ビジネスコミュニケーション(読解N2)		講義	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
松田 あかね	日本語教育を専門とする日本人教員	4	必修	IIB1		

1. 科目の概要および目的

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

この授業により、日本語能力試験N2の文章問題（短文、中文、長文）を目標時間内にすべて解答できる実践力を養い、さらに弱点の認識や克服ができるようになることを目的とする。 日本語能力試験N2読解の問題演習、解説を通して、弱点を認識し、克服していく。また、確認テストを行い、知識の定着を図る。	・日本語能力試験N2の実践力を向上させることができる。 ・すばやく解答できる実践力を身に付けることができる。 ・難易度の高い日本語の文章に興味を持ち、知識を広げることができる。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	第1部評論・解説・エッセイなど	1. 文章のしくみを理解する 1) 『対比』ほかのものと比べる	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
2	第1部評論・解説・エッセイなど	1. 文章のしくみを理解する 2) 『言い換え』ほかの言葉で言い換える	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
3	第1部評論・解説・エッセイなど	1. 文章のしくみを理解する 3) 『比喩』ほかのものにたとえる	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
4	第1部評論・解説・エッセイなど	1. 文章のしくみを理解する 4) 『疑問提示文』疑問文を使って話題を提示する	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
5	第1部評論・解説・エッセイなど	1. 文章のしくみを理解する 5) 『主張表現』自分の意見であることを示す	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
6	確認テスト/確認テスト解説	1. 文章のしくみを理解する 1)～5) の確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
7	第1部評論・解説・エッセイなど	2. 問いを解く技術を身につける 1) 指示語を問う	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
8	第1部評論・解説・エッセイなど	2. 問いを解く技術を身につける 2) 『だれが』『何が』『何を』などを問う	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
9	第1部評論・解説・エッセイなど	2. 問いを解く技術を身につける 3) 下線部の意味を問う	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
10	第1部評論・解説・エッセイなど	2. 問いを解く技術を身につける 4) 理由を問う	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
11	第1部評論・解説・エッセイなど	2. 問いを解く技術を身につける 5) 例を問う	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
12	確認テスト/確認テスト解説	2. 問いを解く技術を身につける 1)～5) の確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
13	第2部広告・お知らせ・説明書きなど	1. 全体をつかむ-全体的な内容を尋ねる問い	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
14	第2部広告・お知らせ・説明書きなど	2. 情報を探し出す-部分的な内容を尋ねる問い 1) 広告	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
15	第2部広告・お知らせ・説明書きなど	2. 情報を探し出す-部分的な内容を尋ねる問い 2) お知らせ	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
16	第2部広告・お知らせ・説明書きなど	2. 情報を探し出す-部分的な内容を尋ねる問い 3) 説明書き	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
17	第2部広告・お知らせ・説明書きなど	2. 情報を探し出す-部分的な内容を尋ねる問い 4) 表・リスト	語句・漢字の読み方の確認/演習問題	
18	確認テスト/確認テスト解説	1. 全体をつかむ-全体的な内容を尋ねる問い～2. 情報を探し出す 1)～4) の確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
19	実践練習①/実践練習①解説	N2読解 実践練習①/実践練習①解説	問題復習	

20	実践練習②/実践練習②解説	N2読解 実践練習②/実践練習②解説	問題復習	
21	実践練習③/実践練習③解説	N2読解 実践練習③/実践練習③解説	問題復習	
22	JLPT対策練習①/JLPT対策①解説	N2読解 JLPT練習①/JLPT練習①解説	問題復習	
23	JLPT対策練習②/JLPT対策②解説	N2読解 JLPT練習②/JLPT練習②解説	問題復習	
24	JLPT対策練習③/JLPT対策③解説	N2読解 JLPT練習③/JLPT練習③解説	問題復習	
25	模擬試験①/解説	N2読解 模擬試験①/模擬試験①解説	問題復習	
26	模擬試験②/解説	N2読解 模擬試験②/模擬試験②解説	問題復習	
27	模擬試験③/解説	N2読解 模擬試験③/模擬試験③解説	問題復習	
28	模擬試験④/解説	N2読解 模擬試験④/模擬試験④解説	問題復習	
29	模擬試験⑤/解説	N2読解 模擬試験⑤/模擬試験⑤解説	問題復習	
30	模擬試験⑥/解説	N2読解 模擬試験⑥/模擬試験⑥解説	問題復習	

4. 教科書・参考文献

教科書	新完全マスター読解 日本語能力試験N2	参考文献	日本語能力試験問題集N2読解スピードマスター

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせてその回の言葉を確認してから授業に臨むこと。
また、日本語能力試験のレベルを問わず日ごろから日本語に触れ、日本語力を向上させることに努めること。
復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身につけたことを活かせるように理解しておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題やレポートについて論評・添削しますので課題等を必ず提出すること。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業態度(30%)
②習熟度(30%)
③定期試験結果(20%)
④模擬試験結果(20%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ビジネスコミュニケーション(聴解/語彙N2)		講義	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
松田 あかね	日本語教育を専門とする日本人教員	4	必修	IIB1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
この授業により、日本語能力試験N2の文章問題・聴解問題を目標時間内にすべて解答できる実践力を養い、さらに弱点の認識や克服ができるようになることを目的とする。 日本語能力試験N2語彙・聴解の問題演習、解説を通して、弱点を認識し、克服していく。また、小テスト、確認テストを行い、知識の定着を図る。	・日本語能力試験N2の実践力を向上させることができる。 ・すばやく解答できる実践力を身に付けることができる。 ・難易度の高い日本語の文章に興味を持ち、知識を広げることができる。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：I音声の特徴に慣れる	1時間、2家/1似ている音の聞き分け、2音の変化や縮約形/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
2	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：II『即時応答』のスキルを学ぶ	3お金4数・量/1最初の文を理解する1-A、1-B/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
3	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：II『即時応答』のスキルを学ぶ	5国・社会6産業・技術/1最初の文を理解する1-C、1-D/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
4	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう	7自然8体・健康9交通/語彙復習/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
5	確認テスト/確認テスト解説	語彙：1～9/聴解：I1、2、II1A～Dまでの確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
6	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：II『即時応答』のスキルを学ぶ	10位置・方向11趣味・活動/1最初の文を理解する1-E/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
7	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：II『即時応答』のスキルを学ぶ	12学校・学問13仕事①/2返事の文を考える2-A、2-B/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
8	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：II『即時応答』のスキルを学ぶ	14仕事②15能力・評価/2返事の文を考える2-C/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
9	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう	16パソコン・プリンターなど17表・グラフ18どんな気持ち？/語彙復習/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
10	確認テスト/確認テスト解説	語彙：10～18/聴解：II1E、2A～Cまでの確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
11	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：III『課題理解』のスキルを学ぶ	19人と人20言葉のいろいろな形/III問題形式と内容、1するべきことを理解する2最初にすることを考える/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
12	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：III『課題理解』のスキルを学ぶ	21意味が似ている言葉①22意味が似ている言葉②23反対の意味の言葉など/III3条件に合う情報を聞き取る4条件を聞き取って整理する/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
13	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：IV『ポイント理解』のスキルを学ぶ	23反対のことばなど24音が同じ言葉/IV問題形式と内容、1話し手の意図を考えて、必要な情報かどうかを判断する/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
14	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう	25同じ漢字を持つ言葉26副詞/語彙復習/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
15	確認テスト/確認テスト解説	語彙：19～26/聴解：III問題形式と内容～IV1話し手の意図を考えて、必要な情報かどうかを判断するまでの確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
16	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：IV『ポイント理解』のスキルを学ぶ	27形容詞①28形容詞②/IV2言い換えに注意する3多くの情報の中から必要な情報を拾う/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
17	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：V『概要理解』のスキルを学ぶ	29動詞①30動詞②/V問題形式と内容、1例と例をまとめる言葉を聞き分けて、話題をつかむ/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
18	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：V『概要理解』のスキルを学ぶ	31いろいろな意味のある動詞①32いろいろな意味のある動詞②/V2キーワードを関連づけて、話の構造をつかむ3文を関連づけて、話の主題をまとめる/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
19	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう	33動詞+動詞（複合動詞）34『～する』の形の動詞①35『～する』の形の動詞②/語彙復習/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	

20	確認テスト/確認テスト解説	語彙：27～35/聴解：IV2～V3までの確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
21	JLPT対策練習①/JLPT対策①解説	JLPT対策練習①/JLPT対策練習解説①	問題復習	
22	JLPT対策練習②/JLPT対策②解説	JLPT対策練習②/JLPT対策練習解説②	問題復習	
23	JLPT対策練習③/JLPT対策③解説	JLPT対策練習③/JLPT対策練習解説③	問題復習	
24	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：V『概要理解』のスキルを学ぶ	36『～する』の形の動詞③37カタカナの言葉①/V4表現を手がかりに意見や主張を聞き取る5表現を手がかりに意図を考える/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
25	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：VI『統合理解』のスキルを学ぶ	38カタカナの言葉②39カタカナの言葉③/VI問題形式と内容、12人以上の人の話を整理する/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
26	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：VI『統合理解』のスキルを学ぶ	40慣用句41擬音語・擬態語①/VI22種類の話を整理事る/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
27	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう	42擬音語・擬態語②43つなぐ言葉44短い言葉45その他いろいろ/語彙復習/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
28	確認テスト/確認テスト解説	語彙：36～45/聴解：V4～VI2までの確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
29	復習/解説	N2語彙・聴解 復習①/演習問題/復習①解説	問題復習	
30	復習/解説	N2語彙・聴解 復習②/演習問題/復習②解説	問題復習	

4. 教科書・参考文献

教科書	新完全マスター聴解 日本語能力試験N2	参考文献	日本語能力試験問題集N2語彙スピードマスター

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせてその回の言葉を確認してから授業に臨むこと。また、毎回語彙の小テストを実施する為、予習してから授業に臨むこと。日本語能力試験のレベルを問わず日ごろから日本語に触れ、日本語力を向上させることに努めること。 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身につけたことを活かせるように理解しておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題やレポートについて論評・添削しますので課題等を必ず提出すること。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業態度(30%) ②習熟度(30%) ③定期試験結果(20%) ④模擬試験結果(20%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ビジネスコミュニケーション(聴解/語彙N2)		講義	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
松田 あかね	日本語教育を専門とする日本人教員	4	選択	IBM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
この授業により、日本語能力試験N2の文章問題・聴解問題を目標時間内にすべて解答できる実践力を養い、さらに弱点の認識や克服ができるようになることを目的とする。 日本語能力試験N2語彙・聴解の問題演習、解説を通して、弱点を認識し、克服していく。また、小テスト、確認テストを行い、知識の定着を図る。	・日本語能力試験N2の実践力を向上させることができる。 ・すばやく解答できる実践力を身に付けることができる。 ・難易度の高い日本語の文章に興味を持ち、知識を広げることができる。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：I音声の特徴に慣れる	1時間、2家/1似ている音の聞き分け、2音の変化や縮約形/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
2	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：II『即時応答』のスキルを学ぶ	3お金4数・量/1最初の文を理解する1-A、1-B/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
3	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：II『即時応答』のスキルを学ぶ	5国・社会6産業・技術/1最初の文を理解する1-C、1-D/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
4	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう	7自然8体・健康9交通/語彙復習/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
5	確認テスト/確認テスト解説	語彙：1～9/聴解：I1、2、II1A～Dまでの確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
6	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：II『即時応答』のスキルを学ぶ	10位置・方向11趣味・活動/1最初の文を理解する1-E/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
7	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：II『即時応答』のスキルを学ぶ	12学校・学問13仕事①/2返事の文を考える2-A、2-B/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
8	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：II『即時応答』のスキルを学ぶ	14仕事②15能力・評価/2返事の文を考える2-C/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
9	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう	16パソコン・プリンターなど17表・グラフ18どんな気持ち？/語彙復習/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
10	確認テスト/確認テスト解説	語彙：10～18/聴解：II1E、2A～Cまでの確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
11	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：III『課題理解』のスキルを学ぶ	19人と人20言葉のいろいろな形/III問題形式と内容、1するべきことを理解する2最初にすることを考える/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
12	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：III『課題理解』のスキルを学ぶ	21意味が似ている言葉①22意味が似ている言葉②23反対の意味の言葉など/III3条件に合う情報を聞き取る4条件を聞き取って整理する/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
13	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：IV『ポイント理解』のスキルを学ぶ	23反対のことばなど24音が同じ言葉/IV問題形式と内容、1話し手の意図を考えて、必要な情報かどうかを判断する/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
14	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう	25同じ漢字を持つ言葉26副詞/語彙復習/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
15	確認テスト/確認テスト解説	語彙：19～26/聴解：III問題形式と内容～IV1話し手の意図を考えて、必要な情報かどうかを判断するまでの確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
16	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：IV『ポイント理解』のスキルを学ぶ	27形容詞①28形容詞②/IV2言い換えに注意する3多くの情報の中から必要な情報を拾う/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
17	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：V『概要理解』のスキルを学ぶ	29動詞①30動詞②/V問題形式と内容、1例と例をまとめる言葉を聞き分けて、話題をつかむ/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
18	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：V『概要理解』のスキルを学ぶ	31いろいろな意味のある動詞①32いろいろな意味のある動詞②/V2キーワードを関連づけて、話の構造をつかむ3文を関連づけて、話の主題をまとめる/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
19	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう	33動詞+動詞（複合動詞）34『～する』の形の動詞①35『～する』の形の動詞②/語彙復習/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	

20	確認テスト/確認テスト解説	語彙：27～35/聴解：IV2～V3までの確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
21	JLPT対策練習①/JLPT対策①解説	JLPT対策練習①/JLPT対策練習解説①	問題復習	
22	JLPT対策練習②/JLPT対策②解説	JLPT対策練習②/JLPT対策練習解説②	問題復習	
23	JLPT対策練習③/JLPT対策③解説	JLPT対策練習③/JLPT対策練習解説③	問題復習	
24	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：V『概要理解』のスキルを学ぶ	36『～する』の形の動詞③37カタカナの言葉①/V4表現を手がかりに意見や主張を聞き取る5表現を手がかりに意図を考える/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
25	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：VI『統合理解』のスキルを学ぶ	38カタカナの言葉②39カタカナの言葉③/VI問題形式と内容、12人以上の人の話を整理する/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
26	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう 聴解：VI『統合理解』のスキルを学ぶ	40慣用句41擬音語・擬態語①/VI22種類の話の整理する/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
27	語彙：パート1新しい言葉を覚えよう	42擬音語・擬態語②43つなぐ言葉44短い言葉45その他いろいろ/語彙復習/語彙小テスト	語句・漢字の読み方、意味の確認/演習問題	
28	確認テスト/確認テスト解説	語彙：36～45/聴解：V4～VI2までの確認テスト/確認テスト解説	問題復習	
29	復習/解説	N2語彙・聴解 復習①/演習問題/復習①解説	問題復習	
30	復習/解説	N2語彙・聴解 復習②/演習問題/復習②解説	問題復習	

4. 教科書・参考文献

教科書	新完全マスター聴解 日本語能力試験N2	参考文献	日本語能力試験問題集N2語彙スピードマスター

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせてその回の言葉を確認してから授業に臨むこと。また、毎回語彙の小テストを実施する為、予習してから授業に臨むこと。日本語能力試験のレベルを問わず日ごろから日本語に触れ、日本語力を向上させることに努めること。 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身につけたことを活かせるように理解しておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題やレポートについて論評・添削しますので課題等を必ず提出すること。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業態度(30%) ②習熟度(30%) ③定期試験結果(20%) ④模擬試験結果(20%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ビジネスコミュニケーション(文法/漢字N3)		講義	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
菊池 真二	日本語教師養成講座420時間を2024年12月取得。実践研修・教育実習を経験するが、実務経験は無し	4	選択	IBM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
①日常的な場面で使われる日本語をある程度理解することができるための文法・漢字力の養成（N3） ②より幅広い場面で使われる日本語をある程度理解することができるための文法・漢字力の養成（N2） ③就職活動に備えて日本語能力試験の資格取得を目指す	①日本語能力試験の受験に役立つ日本語の文法・漢字力の修得 ②日本語を使って学習・生活・仕事をする際の日本語の文法・漢字力の養成

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	【N3】文法／漢字 教科書を買に行く 場面1（本屋で）	【文法】「本屋で」の場면을想定しよく使用される文法表現9個＋αについて、会話と文章から理解をはかる 【漢字】「飛行機・飛行場など」の場면을想定した漢字をベースに漢字能力の修得をはかる	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
2	【N3】文法／漢字 教科書を買に行く 場面2（本屋を出て）	【文法】「本屋を出て」の場면을想定しよく使用される文法表現8個＋αについて、会話と文章から理解をはかる 【漢字】「外出」に関する場면을想定した漢字をベースに漢字能力の習得をはかる	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
3	【N3】文法／漢字 教科書を買に行く 場面3（喫茶店の前で）	【文法】「喫茶店の前で」の場면을想定しよく使用される文法表現8個＋αについて、会話と文章から理解をはかる 【漢字】「リサの生活」を題材とした漢字をベースに漢字能力の拡大をはかる	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
4	【N3】文法／漢字 部屋を探す 場面4（不動産屋で）	【文法】「不動産屋で」の場면을想定しよく使用される文法表現8個＋αについて、会話と文章から理解をはかる 【漢字】「マリオの生活」を題材とした漢字をベースに漢字能力の拡大をはかる	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
5	【N3】文法／漢字 場面1～4のまとめ	【文法】基本文型33個＋αについて、練習問題を通じて理解度をはかる 【漢字】4週間の漢字について、練習問題を通じて理解度をはかる	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
6	【N3】文法／漢字 部屋を探す 場面5（道で）	【文法】「道で」の場면을想定しよく使用される文法表現8個＋αについて、会話と文章から理解をはかる 【漢字】「マリオの生活②」を題材とした漢字をベースに漢字能力の拡大をはかる	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
7	【N3】文法／漢字 部屋を探す 場面6（不動産屋のすすめる部屋で）	【文法】「不動産屋のすすめる部屋で」の場면을想定しよく使用される文法表現8個＋αについて、会話と文章から理解をはかる 【漢字】「気持ち・様子・動作」に関する漢字をベースに漢字能力の拡大をはかる	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
8	【N3】文法／漢字 さくらの病気 場面7（教室で）	【文法】「教室で」の場면을想定しよく使用される文法表現8個＋αについて、会話と文章から理解をはかる 【漢字】「自然」に関する漢字をベースに漢字能力の拡大をはかる	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
9	【N3】文法／漢字 さくらの病気 場面8（電話で）	【文法】「電話で」の場면을想定しよく使用される文法表現8個＋αについて、会話と文章から理解をはかる 【漢字】「いろいろな体験」に関する漢字をベースに漢字能力の拡大をはかる	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
10	【N3】文法／漢字 9（さくらの部屋で）	【文法】「さくらの部屋で」の場면을想定しよく使用される文法表現8個＋αについて、会話と文章から理解をはかる 【漢字】「社会」に関する漢字をベースに漢字能力の拡大をはかる	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
11	【N3】文法／漢字 場面5～9のまとめ	【文法】基本文型40個＋αについて、練習問題を通じて理解度をはかる 【漢字】4週間の漢字について、練習問題を通じて理解度をはかる	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
12	【N3】文法／漢字 熟達度テスト	【文法】練習問題を通じてN3文法スキルの熟達度をはかる 【漢字】練習問題を通じてN3語彙の熟達度をはかる	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
13	【N2】文法／漢字 UNIT①	【文法】「ロボットたち」の文書を題材として、基本文型16文型の修得をはかる 【漢字】「衣食住」に関する漢字をベースに漢字能力の拡大をはかる	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
14	【N2】文法／漢字 UNIT②	【文法】「ダニ」の文書を題材として、基本文型16文型の修得をはかる 【漢字】「趣味」に関する漢字をベースに漢字能力の拡大をはかる	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
15	【N2】文法／漢字 UNIT③	【文法】「サイフェンスカフェ」の文書を題材として、基本文型16文型の修得をはかる 【漢字】「人・心・体」に関する漢字をベースに漢字能力の拡大をはかる	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
16	【N2】文法／漢字 UNIT④	【文法】「九九」の文書を題材として、基本文型16文型の修得をはかる 【漢字】「仕事・組織」に関する漢字をベースに漢字能力の拡大をはかる	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
17	【N2】文法／漢字 UNIT①～④のまとめ（実践練習）	【文法】Unit①～④の基本文型64文型に関する練習問題を通して、基本文型の復習をおこなう 【漢字】練習問題を通して、4週間で学んだ漢字の復習を行う	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
18	【N2】文法／漢字 UNIT①～④のまとめ	【文法】UNIT①～④の基本文型64文型に関する練習問題と解説をもとにして、理解度の定着をはかる 【漢字】4週間で学んだ漢字の理解度チェックを行う	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
19	【N2】文法／漢字 UNIT⑤	【文法】「ナルコレプシー」の文書を題材として、基本文型16文型の修得をはかる 【漢字】「自然・環境」に関する漢字をベースに漢字能力の拡大をはかる	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	

20	【N2】文法／漢字 UNIT⑥	【文法】「江戸時代」の文書を題材として、基本文型16文型の修得をはかる 【漢字】「地域・生活」に関する漢字をベースに漢字能力の拡大をはかる	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
21	【N2】文法／漢字JLPT対策 実践講座①	文法・漢字についての基本文型の復習と練習問題を通じて、実践的な文法能力と漢字能力を高める	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
22	【N2】文法／漢字JLPT対策 実践講座②	文法・漢字についての基本文型の復習と練習問題を通じて、実践的な文法能力と漢字能力を高める	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
23	【N2】文法／漢字JLPT対策 実践講座③	文法・漢字についての基本文型の復習と練習問題を通じて、実践的な文法能力と漢字能力を高める	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
24	【N2】文法／漢字 UNIT⑦	【文法】「アイスマン」の文書を題材として、基本文型16文型の修得をはかる 【漢字】「社会」に関する漢字をベースに漢字能力の拡大をはかる	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
25	【N2】文法／漢字 UNIT⑧	【文法】「婚活」の文書を題材として、基本文型16文型の修得をはかる 【漢字】科学に関する漢字をベースに漢字能力の拡大をはかる	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
26	【N2】文法／漢字 UNIT⑤～⑧のまとめ（実践練習）	【文法】Unit⑤～⑧の基本文型64文型に関する練習問題を通して、基本文型の復習をおこなう 【漢字】練習問題を通して、4週間で学んだ漢字の復習を行う	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
27	【N2】文法／漢字 UNIT⑤～⑧のまとめ	【文法】UNIT⑤～⑧の基本文型64文型に関する練習問題と解説をもとにして、理解度の定着をはかる 【漢字】4週間の漢字の理解度チェックを行う	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
28	【N2】文法／漢字 復習①	【文法・漢字】N2基本文型の復習と練習問題を通して文法スキルの定着度を強化する	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
29	【N2】文法／漢字 復習②	【文法・漢字】N2基本文型の復習と練習問題を通して文法スキルの定着度を強化する	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	
30	【N2】文法／漢字 熟達度テスト	【文法】練習問題を通じてN2文法スキルの熟達度をはかる 【漢字】練習問題を通じてN2語彙の熟達度をはかる	文法・漢字復習（講義・ドリル等）	

4. 教科書・参考文献

教科書	N3文法スピードマスター／N2文法スピードマスター N3語彙スピードマスター／N2語彙スピードマスター	参考文献	その他必要に応じてレジュメを配布する。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

基本的な漢字の読み書き、N4～N3レベルの文法知識。 正しい文章構成、敬語の理解、適切な表現力。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

①課題提出物の採点后フィードバック ②授業時間内での課題提出物の解説フィード

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業態度 (20%) ②課題提出（語彙） (20%) ③各章理解度テスト（計4回／N3:2回／N2：2回） (30%) ④熟達度テスト（N3:1回／N2:1回） (30%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ビジネスコミュニケーション(読解/語彙N3)		講義	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
菊池 真二	日本語教師養成講座420時間を2024年12月取得。実践研修・教育実習を経験するが、実務経験は無し	4	選択	IBM1		

1. 科目の概要および目的
2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

①日常的な場面で使われる日本語をある程度理解することができるための読解・語彙力の養成（N3） ②より幅広い場面で使われる日本語をある程度理解することができるための読解・語彙力の養成（N2） ③就職活動に備えて日本語能力試験の資格取得を目指す	①日本語能力試験の受験に役立つ日本語の読解・語彙力の修得 ②日本語を使って学習・生活・仕事をする際の日本語の読解・語彙力の養成

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	【N3】読解 読解力アップのための要点整理①	【読解】文全体の理解を深めるために重要な文末表現や接続表現について習得し、読解力アップをはかる。	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
2	【N3】読解／語彙 読解力アップのための要点整理②	【読解】案内文やチラシ、メールなどいろいろな文書を読むことに慣れるとともに、文書の種類によって使われるキーワードの確認を行う。 【語彙】「産業・技術」「材料・道具」「自然①自然と人間」に関する語彙の習得をはかる	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
3	【N3】読解／語彙 「内容理解」（短文）	【読解】日常生活で目にする広告や案内・エッセイなど幅広い題材をテーマとして、比較的短い文章における内容理解の読解力育成をはかる 【語彙】「自然②生き物と人間」「体・健康」「気持ち」に関する語彙の修得をはかる	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
4	【N3】読解／語彙 「内容理解」（中文）①	【読解】日常生活で目にする広告や案内・エッセイなど幅広い題材をテーマとして、中文字的な各種文章の読解を通し、内容理解の読解力育成をはかる 【語彙】「学校」「大学」「仕事・職業」に関する語彙の修得をはかる	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
5	【N3】読解／語彙 「内容理解」（中文）②	【読解】日常生活で目にする広告や案内・エッセイなど幅広い題材をテーマとして、中文字的な各種文章の読解を通し、内容理解の読解力育成をはかる 【語彙】「パソコン・ネットワーク」「人と人・グループ」「どんな人？」に関する語彙の修得をはかる	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
6	【N3】読解／語彙 「短文」、「中文」読解のまとめ	【読解】短文・中文字的ないろいろな文書に関する読解力の理解度を読解練習を通じて確認し、各種問題に関する解説を行う 【語彙】4週で修得した語彙に関して語彙練習を通じて理解度の確認と解説を行う	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
7	【N3】読解／語彙 「内容理解」（長文）①	【読解】日常生活で目にする広告や案内・エッセイなど幅広い題材をテーマとして、比較的長い文章の読解を通し、内容理解に関する読解力育成をはかる 【語彙】「どんなもの？・どんなこと？」「どのように？」「位置・方向」に関する語彙の修得をはかる	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
8	【N3】読解／語彙 「内容理解」（長文）②	【読解】①「選択肢と同じ言葉に注意して聞く」ための音声聞き、ポイント理解に必要なとなるスキルを修得する②「答える文で言いたいことを考える」、「追加情報に注意する」ための音声聞き、ポイント理解について必要となるスキルを修得する 【語彙】「擬音語・擬態語」「複合動詞」に関する語彙の修得をはかる	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
9	【N3】読解／語彙 「長文」読解のまとめ	【読解】長文のいろいろな文書に関する読解力の理解度を読解練習を通じて確認し、各種問題に関する解説を行う 【語彙】3週で修得した語彙に関して語彙練習を通じて理解度の確認と解説を行う	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
10	【N3】読解／語彙の総まとめ ① *読解*	【読解】短文・中分・長文の文書に関する読解力の理解度を読解練習を通じて確認し、各種問題に関する解説を行う	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
11	【N3】読解／語彙の総まとめ ② *語彙*	【語彙】N3語彙に関して語彙練習を通じて理解度の確認と解説を行う	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
12	【N3】読解／語彙 熟達度テスト	【読解】練習問題を通じてN3読解スキルの熟達度をはかる 【語彙】練習問題を通じてN3語彙の熟達度をはかる	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
13	【N2】読解／語彙 文章のしくみを理解する	【読解】「対比／言い換え」 対比・言い換えに関する文章の読解を通じて文章のしくみを理解する 【語彙】「人と人」「言葉の色々な形」「意味が似ている言葉①」に関する語彙を修得する	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
14	【N2】読解／語彙 文章のしくみを理解する	【読解】「言い換え／比喩」 言い換え・比喩に関する文章の読解を通じて文章のしくみを理解する 【語彙】「意味の似ている言葉②」「反対の意味の言葉など」「音が同じ言葉」に関する語彙を修得する	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
15	【N2】読解／語彙 文章のしくみを理解する	【読解】「疑問提示文」「主張表現」 疑問提示文や主張表現に関する文章の読解を通じて、文章のしくみを理解する 【語彙】「同じ漢字を持つ言葉」「副詞」「形容詞①」に関する語彙の修得をはかる	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
16	【N2】読解／語彙 文章のしくみを理解する	【読解】指示語に関する文章の読解を通じて、文章のしくみを理解する 【語彙】「形容詞②」「動詞①」「動詞②」に関する語彙を修得する	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
17	【N2】読解／語彙 文章のしくみを理解するのまとめ	【読解】「対比」「言い換え」「比喩」「疑問提示文」「主張表現」「指示語」に関する文書読解についての講義と練習を行い、文章のしくみを理解するのまとめを行う 【語彙】4週の語彙に関する練習問題と解説を通じて理解度の定着をはかる	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
18	【N2】読解／語彙 問いを解く技術を身につける	【読解】「指示語」（だれが、だれに、何を）を問う文章読解を通じて、問いを解く技術を理解する 【語彙】「いろいろな意味のある動詞①②」「複合動詞」に関する語彙の修得をはかる	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
19	【N2】読解／語彙 問いを解く技術を身につける	【読解】下線部の意味を問う／理由を問うに関する読解文書を通じて、問いを解く技術を理解する 【語彙】「～するの形の動詞①②③」に関する語彙の修得をはかる	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	

2 0	【N2】読解／語彙 問いを解く技術を身につける	【読解】例を問う読解文書を通じて、問いを解く技術を理解する 【語彙】「カタカナの言葉①②③」に関する語彙の修得をはかる	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
2 1	【N2】読解／語彙 全体をつかむ	【読解】全体的な内容を尋ねる問いに関する読解文書を通じて、全体をつかむ技術を理解する 【語彙】「慣用句」「擬音語・擬態語①②」に関する語彙の修得をはかる	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
2 2	【N2】読解／語彙 情報を探し出す	【読解】広告／お知らせに関する文書読解を通じて、情報を探し出す読解技術を理解する 【語彙】「つなぐ言葉」「短い言葉」「その他」に関する語彙の修得をはかる	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
2 3	【N2】読解／語彙 情報を探し出す	【読解】説明書き／表・リストに関する文書読解を通じて、情報を探し出す読解技術を理解する	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
2 4	【N2】読解／語彙 問を解く・全体をつかむ・情報を探し出す読解技術のまとめ	【読解】問いを解く、全体をつかむ・情報を探し出す読解技術の理解度テストと解説を通じて、読解技術の定着をはかる 【語彙】5週間の授業で修得した語彙の練習問題と解説により語彙の定着をはかる	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
2 5	【N2】読解／語彙JLPT対策 実践講座①	読解についての文章読解技術の復習と練習問題を通じて、実践的な読解技術を高める	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
2 6	【N2】読解／語彙JLPT対策 実践講座②	読解についての文章読解技術の復習と練習問題を通じて、実践的な読解技術を高める	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
2 7	【N2】読解／語彙JLPT対策 実践講座③	読解についての文章読解技術の復習と練習問題を通じて、実践的な読解技術を高める	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
2 8	【N2】読解／語彙 総まとめ（総復習）① *読解*	【読解】N2読解技術の復習により定着度を測る 【語彙】N2で必要となる語彙を復習し、理解定着をはかる	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
2 9	【N2】読解／語彙 総まとめ（総復習）② *語彙*	【読解】N2読解技術の復習により定着度を測る 【語彙】N2で必要となる語彙を復習し、理解定着をはかる	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
3 0	【N2】読解／語彙 熟達度テスト	【読解】練習問題を通じてN2読解スキルの熟達度をはかる 【語彙】練習問題を通じてN2語彙の熟達度をはかる	読解・語彙の復習（講義・ドリル等）	

4. 教科書・参考文献

教科書	N3読解スピードマスター／新完全マスター読解N2 N3語彙スピードマスター／N2語彙スピードマスター	参考文献	その他必要に応じてレジュメを配布する。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

N4～N3レベルの読解力、基本的な語彙知識。 文脈から意味を推測する力、要点を素早く理解する能力。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

①課題提出物の採点后フィードバック ②授業時間内での課題提出物の解説フィード

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業態度(20%) ②課題提出（語彙）(20%) ③各章理解度テスト（計4回／N3:2回／N2：2回）(30%) ④熟達度テスト（N3:1回／N2:1回）(30%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ビジネスコミュニケーション(聴解/語彙N3)		講義	60	4月～1月	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
菊池 真二	日本語教師養成講座420時間を2024年12月取得。実践研修・教育実習を経験するが、実務経験は無し	4	選択	IBM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
①日常的な場面で使われる日本語をある程度理解することができるための聴解・語彙力の養成（N3） ②より幅広い場面で使われる日本語をある程度理解することができるための聴解・語彙力の養成（N2） ③就職活動に備えて日本語能力試験の資格取得を目指す	①日本語能力試験の受験に役立つ日本語の聴解・語彙力の修得 ②日本語を使って学習・生活・仕事をする際役立つ日本語の聴解・語彙力の修得

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	【N3】聴解／語彙 音声の音に慣れる	【聴解】①間違えやすい音、アクセントやイントネーション、似ている数字などに関する音声聞き、音声の音に慣れる②音の変化、音の高さや長さの違いの聞き分けを行い、音声の音に慣れる。【語彙】「時間」・「家族」・「食べる・飲む」に関する語彙について修得を図る	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
2	【N3】聴解／語彙 「発話表現」のスキルを学ぶ	【聴解】①状況説明・許可・依頼に関する音声聞き、実際に使われる発話表現について修得する②問題を知らせる、助けを申し出る、あいさつ表現に関する音声聞き、実際に使われる発話表現について修得する。【語彙】「料理・味」、「レストラン」、「毎日の生活」に関する語彙について修得を図る	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
3	【N3】聴解／語彙 「即時応答」のスキルを学ぶ	【聴解】①だれの動作かに注意して聞く音声聞き、即時応答に必要なスキルを修得する②会話でよく使われる表現、間接的な答え方に注意する音声聞き、即時応答に必要なスキルを修得する【語彙】「乗り物」、「家」に関する語彙について修得を図る	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
4	【N3】聴解／語彙 「即時応答」、「発話表現」、「即時応答」スキルのまとめ	【聴解】「音声の音聞き分け」「発話表現」「即時応答」に必要な要点整理と理解度を確認する【語彙】3週間で学んだ語彙要点整理と理解度を確認する	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
5	【N3】聴解／語彙 「課題理解」のスキルを学ぶ	【聴解】①「するべきことを考える」ための音声聞き、課題理解についてのスキルを習得する②「最初にすることを考える」ための音声聞き、ポイント理解に必要なスキルを修得する【語彙】「街」、「お金・売る・買う」、「服・靴」に関する語彙について修得を図る	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
6	【N3】聴解／語彙 「ポイント理解」のスキルを学ぶ	【聴解】①「選択肢と同じ言葉に注意して聞く」ための音声聞き、ポイント理解に必要なスキルを修得する②「答える文で言いたいことを考える」、「追加情報に注意する」ための音声聞き、ポイント理解について必要となるスキルを修得する。【語彙】「色」、「形」、「数・量」、「趣味・活動」に関する語彙について修得を図る	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
7	【N3】聴解／語彙 「概要理解」のスキルを学ぶ	【聴解】①「話題をつかみ、全体として言いたいことを考える」ための音声聞き、概要理解に必要なスキルを学ぶ②「前置きの表現を手掛かりに意図を考える」、「話のパターンを手掛かりにして意見・主張を考える」ための音声聞き、概要理解に必要なスキルを学ぶ。【語彙】「郵便・宅配」「人生」「国・社会」に関する語彙について修得を図る	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
8	【N3】聴解／語彙 「課題理解」、「ポイント理解」、「概要理解」スキルのまとめ	【聴解】「課題理解」「ポイント理解」「概要理解」に必要な要点整理と理解度を確認する【語彙】3週間で学んだ語彙要点整理と理解度を確認する	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
9	【N3】聴解／語彙の総まとめ ① *聴解*	【聴解】短文・中分・長文の文書に関する読解力の理解度を読解練習を通じて確認し、各種問題に関する解説を行う	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
10	【N3】読解／語彙の総まとめ ② *語彙*	【語彙】N3語彙に関して語彙練習を通じて理解度の確認と解説を行う	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
11	【N3】聴解／語彙 熟達度テスト	【読解】練習問題を通じてN3読解スキルの熟達度を測る【語彙】練習問題を通じてN3語彙の熟達度を測る	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
12	【N2】聴解／語彙 「音声の特徴になれる」スキルを学ぶ	【聴解】「似ている音の聞き分け」をするための音声聞き、音声の特徴に慣れる「音の変化や縮約形」に関する音声聞き、音声の特徴になれる【語彙】「時間」「家」「お金」に関する語彙の修得をはかる	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
13	【N2】聴解／語彙 「即時応答」のスキルを学ぶ ①	【聴解】「最初の文を理解」し、だれが行っているのか？話題に対する話し手の思いは？出来事の有無は？についての音声聞き、即時応答に必要なスキルを修得する【語彙】「数・量」「国・社会」「産業・技術」に関する語彙の習得をはかる	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
14	【N2】聴解／語彙 「即時応答」のスキルを学ぶ ②	【聴解】応答のパターン、間接的な答え方、音の高さや長さに注意し、「返事の内容を考える」ための音声聞き、即時応答に必要なスキルを修得する【語彙】「数・量」「国・社会」「産業・技術」に関する語彙の習得をはかる	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
15	【N2】聴解／語彙 「課題理解」のスキルを学ぶ ①	【聴解】「するべきことを理解する」「最初にすることを考える」ための音声聞き、「課題理解」に必要なスキルを習得する【語彙】「自然」「体・健康」「交通」に関する語彙の修得をはかる	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
16	【N2】聴解／語彙 「課題理解」のスキルを学ぶ ②	【聴解】「条件に合う情報を聞き取る」「条件を聞き取って整理する」ための音声聞き、「課題理解」に必要なスキルを習得する【語彙】「自然」「体・健康」「交通」に関する語彙の修得をはかる	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
17	【N2】聴解／語彙 「音声の特徴になれる」、「即時応答」、「課題理解」スキルのまとめ	【聴解】「音声の音聞き分け」「即時応答」「課題理解」に必要な要点整理と理解度を確認する【語彙】3週間で学んだ語彙要点整理と理解度を確認する	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
18	【N2】聴解／語彙 「ポイント理解」のスキルを学ぶ①	【聴解】「話しの意図を考えて、必要な情報かどうか判断する」「言い換えに注意する」ための音声聞き、ポイント理解に必要なスキルを修得する【語彙】「位置・方向」「趣味・活動」「学校・学問」に関する語彙の修得をはかる	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
19	【N2】聴解／語彙 「ポイント理解」のスキルを学ぶ②	【聴解】「多くの情報の中から必要な情報を拾う」ための音声聞き、ポイント理解について必要となるスキルを修得する【語彙】「位置・方向」「趣味・活動」「学校・学問」に関する語彙の修得をはかる	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	

2 0	【N2】聴解／語彙「概要理解」のスキルを学ぶ①	【聴解】「例と例をまとめる言葉を聞き分けて、話題をつかむ」「キーワードに関連づけて、話の構造をつかむ」「文に関連づけて、話の話題をまとめる」ための音声聞き、概要理解に必要なスキルを学ぶ 【語彙】「仕事①」「仕事②」「能力・評価」に関する語彙の修得をはかる	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
2 1	【N2】聴解／語彙JLPT対策講座①	1 2 月受験のJLPT試験（N3）に向けて、聴解・語彙についての要点整理と実践練習を通して、N2聴解・語彙スキルの理解度アップをはかる	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
2 2	【N2】聴解／語彙JLPT対策講座②	1 2 月受験のJLPT試験（N3）に向けて、聴解・語彙についての要点整理と実践練習を通して、N2聴解・語彙スキルの理解度アップをはかる	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
2 3	【N2】聴解／語彙JLPT対策講座③	1 2 月受験のJLPT試験（N3）に向けて、聴解・語彙についての要点整理と実践練習を通して、N2聴解・語彙スキルの理解度アップをはかる	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
2 4	【N2】聴解／語彙「概要理解」のスキルを学ぶ②	【聴解】「表現を手掛かりに意見や主張を聞き取る、意図を考える」ための音声聞き、概要理解に必要なスキルを学ぶ 【語彙】「仕事①」「仕事②」「能力・評価」に関する語彙の修得をはかる	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
2 5	【N2】聴解／語彙「統合理解」のスキルを学ぶ①	【聴解】①「2人以上の人と話を整理する」ための音声聞き、統合理解に必要なスキルを学ぶ 【語彙】「パソコン・プリンターなど」「表・グラフ」「どんな気持ち？」に関する語彙の修得をはかる	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
2 6	【N2】聴解／語彙「統合理解」のスキルを学ぶ②	【聴解】「2種類以上の話を整理する」ための音声聞き、統合理解に必要なスキルを学ぶ 【語彙】「パソコン・プリンターなど」「表・グラフ」「どんな気持ち？」に関する語彙の修得をはかる	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
2 7	【N2】聴解／語彙「統合理解」のスキルを学ぶ①	【聴解】①「2人以上の人と話を整理する」ための音声聞き、統合理解に必要なスキルを学ぶ 【語彙】「パソコン・プリンターなど」「表・グラフ」「どんな気持ち？」に関する語彙の修得をはかる	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
2 8	【N2】聴解／語彙「統合理解」のスキルを学ぶ②	【聴解】「2種類以上の話を整理する」ための音声聞き、統合理解に必要なスキルを学ぶ 【語彙】「パソコン・プリンターなど」「表・グラフ」「どんな気持ち？」に関する語彙の修得をはかる	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
2 9	【N2】聴解／語彙「ポイント理解」、「概要理解」、「統合理解」スキルのまとめ	【聴解】「ポイント理解」「概要理解」「統合理解」に必要な要点整理と理解度を確認する 【語彙】3 週間で学んだ語彙要点整理と理解度を確認する	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	
3 0	【N2】読解／語彙熟達度テスト	【読解】練習問題を通じてN2読解スキルの熟達度をはかる 【語彙】練習問題を通じてN2語彙の熟達度をはかる	聴解・語彙の復習（講義・ドリル等）	

4. 教科書・参考文献

教科書	新完全マスター聴解N3／新完全マスター聴解N2 N3漢字スピードマスター／N2漢字スピードマスター	参考文献	その他必要に応じてレジュメを配布する。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

基本的なN4～N3レベルの単語・表現の理解。

日常会話や簡単なビジネス会話を聞き取り、要点を把握する力。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

①課題提出物の採点後フィードバック

②授業時間内での課題提出物の解説フィード

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業態度 (20%)

②課題提出（語彙） (20%)

③各章理解度テスト（計 4 回／N3:2回／N2： 2 回） (30%)

④熟達度テスト（N3: 1 回／N2:1回） (30%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ビジネスコミュニケーション(文法/読解)		講義	60	4月～1月	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西浦 和	日本語教育を専門とする日本人教員	4	必修	IBM2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
・日本語の長文読解の力をつける・N2レベルの文法を強化する この授業により、日本語能力試験N2の文法・読解の問題を目標時間内にすべて解答できる実践力を養い、さらに弱点の認識や克服ができるようになることを目的とする。 日本語能力試験N2の文法・読解の問題演習、解説を通して、弱点を認識し、克服していく。	・日本語能力試験N2の実践力を向上させることができる。 ・すばやく解答できる実践力を身に付けることができる。 ・難易度の高い日本語に興味を持ち、知識を広げることができる。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	文法：～とき・～直後に 読解：対比	文法：1課の文型を使えるようになる 読解：対比表現の理解	事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
2	文法：～している（進行中） 読解：対比	文法：2課の文型を使えるようになる 読解：対比表現の理解	事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
3	文法：～後で 読解：言い換え	文法：3課の文型を使えるようになる 読解：言い換え表現の理解	事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
4	文法：範囲の始まりと終わり・その間 読解：言い換え	文法：4課の文型を使えるようになる 読解：言い換え表現の理解	事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
5	文法：～だけに 読解：比喻	文法：5課の文型を使えるようになる 読解：比喻表現の理解	事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
6	文法：～だけではなく・それに加えて 読解：疑問提示文	文法：6課の文型を使えるようになる 読解：疑問提示文の理解	事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
7	文法：～について・～を相手にして 読解：主張表現	文法：7課の文型を使えるようになる 読解：主張表現の理解	事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
8	文法：～を基準にして 読解：指示語	文法：8課の文型を使えるようになる 読解：指示語の理解	事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
9	文法：～に関連して・～に対応して 読解：指示語	文法：9課の文型を使えるようになる 読解：指示語表現の理解	事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
10	文法：～や～など 読解：だれが・何が・何を	文法：10課の文型を使えるようになる 読解：だれが・何が・何ををとらえる	事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
11	文法：～に関係なく・無視して 読解：下線部の意味	文法：11課の文型を使えるようになる 読解：下線部の意味を理解	事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
12	文法：強く否定する・強く否定しない 読解：理由を問う	文法：12課の文型を使えるようになる 読解：理由を読み取る	事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
13	文法：～（話題）は 読解：理由を問う	文法：13課の文型を使えるようになる 読解：理由を読み取る	事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
14	文法：～けれど 読解：例を問う	文法：14課の文型を使えるようになる 読解：例を読み取る	事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
15	文法：もしそうなら・たとえそうでも 読解：全体をつかむ	文法：15課の文型を使えるようになる 読解：全体を読み取る	事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
16	文法：～だから（理由） 読解：情報を探し出す（広告）	文法：16課の文型を使えるようになる 読解：広告を読み取る	事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
17	文法：～だから（理由） 読解：情報を探し出す（お知らせ）	文法：17課の文型を使えるようになる 読解：お知らせを読み取る	事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
18	文法：できる・できない 読解：情報を探し出す（説明書き）	文法：18課の文型をつかえるようになる 読解：説明書きを読み取る	事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
19	文法：評価すると 読解：情報を探し出す（表・リスト）	文法：19課の文型をつかえるようになる 読解：表・リストを読み取る	事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	

20	文法：結果はどうなった？ 読解：内容理解（中文）	文法：20課の文型を使えるようになる 読解：中文を読み取る	読	事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
21	文法：強く言う・軽く言う 読解：内容理解（中文）	文法：21課の文型を使えるようになる 読解：中文を読み取る		事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
22	文法：～だろうと思う 読解：主張理解（長文）	文法：22課の文型を使えるようになる 読解：主張を読み取る		事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
23	文法：感想・主張 読解：主張理解（長文）	文法：23課の文型を使えるようになる 読解：主張を読み取る		事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
24	文法：提案・意志 読解：主張理解（長文）	文型：24課の文型を使えるようになる 読解：主張を読み取る		事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
25	文法：強くそう感じる 読解：統合理解	文型：25課の文型を使えるようになる 読解：二つの文章を読み取る		事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
26	文法：願う・感動する 読解：統合理解	文型：26課の文型を使えるようになる 読解：二つの文章を読み取る		事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
27	文法：文の文法 読解：情報検索	文型：27課の文型を使えるようになる 読解：必要な情報を探し出す		事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
28	文法：文章の文法 読解：情報検索	文型：28課の文型をつかえるようになる 読解：必要な情報を探し出す		事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
29	文法：模擬試験 読解：模擬試験	文法：模擬試験を解く 読解：模擬試験を解く		事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	
30	文法：模擬試験解説 読解：模擬試験解説	文法：間違った問題を理解する 読解：間違った問題を理解する		事前学習：教科書を読んでおく 事後学習：学んだ内容を復習しておく	

4. 教科書・参考文献

教科書	文法：新完全マスター文法N2 読解：新完全マスター読解N2	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、授業に取り組むこと 復習：授業終了後、内容を復習し、次回の授業までに学んだ内容を理解すること	

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題やレポートについて論評・添削しますので課題等を必ず提出すること。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業態度 (30%) ②習熟度 (30%) ③定期試験結果 (20%) ④模擬試験結果 (20%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
C A D 演 習 I		演 習	60	通 年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西村 議	メーカー実務の経験談を交えてモノづくりのポイントを伝える	2	必修	IIB1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
・技術系分野の中でも製造業においてはCAD製図の習得は必要能力の一つです。本科目ではAutoCADソフトを使用し、CADの基本的な操作練習と、図面を作成するときのルール・基本的な図面の表現方法を学習し、基本的な製図の知識を養う。 ・CADソフト画面に出てくる日本語の意味を理解できるように定期的なCAD用語のテストを行う。 ・年度末あたりから資格(建築CAD検定試験3級)を目指して準備していく。希望者は2年次の4月受験から薦めていく。	・AutoCAD基本コマンドの習得。（作成・修正・注釈・画層など） ・製図の知識を踏まえた図面の作成ができる。 ・CADソフト画面上の日本語が理解できる。 ・建築CAD検定試験3級を目指す。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	自己紹介と科目の概要	自己紹介と科目の概要を説明し、年間スケジュールを案内。Autodeskアカウントの作成。	科目の意義を理解して今後の授業に集中してください。	
2	AutoCADのインストール	AutoCADのインストールとログイン。基本画面の案内。日本語用語の学習。ファイル・フォルダ、保存、提出方法の説明。	必ず日本語版でインストールしてください。	
3	AutoCADの基本操作	画面構成と基本コマンドの説明。 線分・ポリライン 日本語テスト	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
4	AutoCADの基本操作	長方形 日本語テスト	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
5	AutoCADの基本操作	ポリゴン・削除 日本語テスト	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
6	AutoCADの基本操作	円・円弧 日本語テスト	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
7	AutoCADの基本操作	楕円・練習問題・移動 日本語テスト	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
8	AutoCADの基本操作	複写 日本語テスト	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
9	AutoCADの基本操作	オフセット・回転 日本語テスト	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
10	AutoCADの基本操作	トリム・延長 日本語テスト	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
11	AutoCADの基本操作	尺度変更・鏡像 日本語テスト	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
12	AutoCADの基本操作	フィレット・面取り 日本語テスト	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
13	AutoCADの基本操作	矩形状配列複写・円形状配列複写 日本語テスト	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
14	AutoCADの基本操作	ストレッチ 日本語テスト	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
15	AutoCADの基本操作	作図テスト1 日本語テスト	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
16	AutoCADの基本操作	文字記入・マルチテキスト 日本語テスト	これまでのコマンドがわかっているかテストをします。教科書と練習問題を復習しておいてください。	
17	AutoCADの基本操作	寸法記入 日本語テスト	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
18	AutoCADの基本操作	画層 日本語テスト	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	
19	AutoCADの基本操作	文字スタイル・寸法スタイル 日本語テスト	毎回復習が必要です。不明な点は早めに質問するなどして解決しておいてください。	

2 0	AutoCADの基本操作	コマンド復習問題 日本語テスト	コマンド復習課題で今一度苦手なコマンドを解決しておいてください。	
2 1	AutoCADの基本操作	製図の知識。図枠・文字・線種。復習問題 日本語テスト	知識では製図本来の意味を説明します。復習して納得することで図面の役割が深くわかってくるでしょう。	
2 2	コマンドの復習	寸法の知識・復習問題。 日本語テスト	知識では製図本来の意味を説明します。復習して納得することで図面の役割が深くわかってくるでしょう。	
2 3	製図の知識1	印刷練習。現尺図面の作図→提出。 日本語テスト	知識では製図本来の意味を説明します。復習して納得することで図面の役割が深くわかってくるでしょう。	
2 4	製図の知識1	尺度について。建築平面図。 日本語テスト	知識では製図本来の意味を説明します。復習して納得することで図面の役割が深くわかってくるでしょう。	
2 5	製図の知識1	建築平面図、継続。 日本語テスト	知識では製図本来の意味を説明します。復習して納得することで図面の役割が深くわかってくるでしょう。	
2 6	製図の知識1	建築平面図、継続。製図の知識の冊子提出。 日本語テスト	知識では製図本来の意味を説明します。復習して納得することで図面の役割が深くわかってくるでしょう。	
2 7	製図の知識1	建築CAD検定試験について説明。A問題作図。 日本語テスト	知識はほとんど必要ない資格です。作図練習すれば身に付きます。現物の建物の建てる手順も参考になります。	
2 8	製図の知識1	A問題解説継続 日本語テスト	知識はほとんど必要ない資格です。作図練習すれば身に付きます。現物の建物の建てる手順も参考になります。	
2 9	資格問題	B, C, D問題について図面の見方、作図方法を解説。	知識はほとんど必要ない資格です。作図練習すれば身に付きます。現物の建物の建てる手順も参考になります。	
3 0	資格問題	A, B, C, D問題から1図面の類似テスト実施。	知識はほとんど必要ない資格です。作図練習すれば身に付きます。現物の建物の建てる手順も参考になります。	

4. 教科書・参考文献

教科書	・できるAutoCAD（2022/2021/2020対応） ・都度資料を配布	参考文献	2023年度版CAD利用技術者試験 2次元2級・基礎公式ガイドブック

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

基本的なパソコン操作。数学(幾何学)の基本知識。空間認識力。パソコン画面上の日本語理解。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

・授業中に行うプリント課題を定期的に提出いただきます。夏および冬の時期にテストを実施します。 ・AutoCADのコマンド名などの言語に関する学習・テストも実施します。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度、テスト、課題の提出に加えて、資格への受験、合格者は加点します。 授業態度(30点)、テストの点数(30点)、課題提出(30点)、資格受験・合格(10点)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
C A D 演 習 II		演 習	60	通 年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西村 議	メーカー実務の経験談を交えてモノづくりのポイントを伝える	2	必修	IIB2		

1. 科目の概要および目的

・第三角法、断面図から各種投影図法など、図面のさまざまな表現方法を学習し、立体物の2次元平面への表現について学ぶ。また、実務に近い図面を作成して図面全体の意味を理解する。
・資格試験問題を解いて製図の理解度を深めるとともに、希望者は受験を薦めていく。予定資格：2次元CAD利用技術者試験2級
・年度末には3次元CADのソフトを導入し、3Dのメリットの説明と課題の作成に取り組む。(Fusion)
・1年次に引き続き、CAD関連用語の学習を行う。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

・1年生で学習した基本操作・知識をベースに、実践的な製図能力を身につけることができる。(AutoCAD)
・3次元CADのソフト(Fusion)の基本操作が習得できる。
・資格取得(※希望者のみ)
2次元CAD利用技術者試験_2級、建築CAD検定_3級
・CADソフト画面上の日本語が理解できる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	自己紹介と科目の概要	自己紹介と科目の概要を説明し、年間スケジュールを案内。コマンド復習によりCAD操作の復習を行う。	科目の意義を理解して今後の授業に集中してください。	
2	第三角法	問題冊子の配布。 平面図面を理解するための準備問題 日本語テスト	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
3	第三角法	第三角法：手書き練習・CAD作図 日本語テスト	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
4	各種投影法	各種投影法の説明。復習問題。投影法の分析。 日本語テスト	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
5	第三角法	三面図の描き方。スケッチによる三面図のイメージ。 日本語テスト	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
6	第三角法	三面図の作図。CAD作図。 日本語テスト	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
7	軸測投影	等角図の説明。スケッチ。CAD作図。 日本語テスト	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
8	部品図	部品図課題1の説明。採番。作図。 日本語テスト	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
9	色々な表現方法	断面図の説明、問題(全断面図、片側断面図) 日本語テスト	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
1 0	色々な表現方法	部分断面、回転図示断面図、ハッチング→部分断面図CAD作図 日本語テスト	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
1 1	色々な表現方法	補助投影、部分投影 日本語テスト	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
1 2	色々な表現方法	特殊な図示法 日本語テスト	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
1 3	板金形状	板金について説明。スケッチ練習。 日本語テスト	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
1 4	テスト	スケッチによる作図テスト。解説。 日本語テスト	今までの内容を復習すれば点数があげられます。苦手な人は回数を重ねてください。	
1 5	組立品	組立品の見分け方。スケッチ練習。 日本語テスト	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
1 6	組立品	組立図の作図。部品抽出して色分け。CAD作図。 日本語テスト	復習が大事です。スケッチと作図課題がありますが、どちらも丁寧な姿勢を心がけてください。	
1 7	工具の説明	工具の説明と問題 日本語テスト	ホームセンターなどでも工具名称を見ておくと勉強になります。	
1 8	3DCAD演習	3DCADについて説明。インストール。基本操作を説明。 日本語テスト	3DCADは2Dと操作感が違います。同じ操作を繰り返し練習して身につけてください。	
1 9	3DCAD演習	モデリングの流れ。部品1のモデリング。 日本語テスト	復習が大事です。丁寧にモデリングする姿勢が大事です。不明点は質問してください。	

2 0	3DCAD演習	部品2(カップ)のモデリング 日本語テスト	復習が大事です。丁寧にモデリングする姿勢が大事です。不明点は質問してください。	
2 1	3DCAD演習	部品3のモデリングと作図。 日本語テスト	復習が大事です。丁寧にモデリングする姿勢が大事です。不明点は質問してください。	
2 2	3DCAD演習	アセンブリとアニメーション、組立図。 日本語テスト	復習が大事です。丁寧にモデリングする姿勢が大事です。不明点は質問してください。	
2 3	3DCAD演習	アセンブリとアニメーション、組立図。 日本語テスト	復習が大事です。丁寧にモデリングする姿勢が大事です。不明点は質問してください。	
2 4	資格問題	CAD利用技術者試験2級の準備問題 1級機械試験の作図問題。 日本語テスト	応用編になります。スピードよりも正確さを心がけてください。	
2 5	資格問題	CAD利用技術者試験2級の準備問題 1級機械試験の作図問題。 日本語テスト	応用編になります。スピードよりも正確さを心がけてください。	
2 6	資格問題	CAD利用技術者試験2級の準備問題 1級機械試験の作図問題。 日本語テスト	応用編になります。スピードよりも正確さを心がけてください。	
2 7	設計検討	スパナ部品によるメンテナンス空間の検討 日本語テスト	今までのコマンド操作を復習しておいてください。	
2 8	建築平面図	建築平面図の作図と面積 日本語テスト	今までのコマンド操作を復習しておいてください。	
2 9	建築平面図	継続：建築平面図の作図と面積 日本語テスト	今までのコマンド操作を復習しておいてください。	
3 0	読図	木製椅子課題。部品図、組立図、組立要領図の見方。寸法出し。組立図の作図。 日本語テスト	総合的な課題になります。今までに配布した資料が参考になるでしょう。	

4. 教科書・参考文献

教科書	・都度資料を配布	参考文献	・2023年度版CAD利用技術者試験 2次元2級・基礎公式ガイドブック ・Let's try ! Fusion360 3D CAD入門 基本編+実習問題

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

基本的なパソコンおよびCAD操作。数学(幾何学)の基本知識。空間認識力。パソコン画面上の日本語理解。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

・授業中に行うプリント課題を定期的に提出いただきます。夏および冬の時期にテストを実施します。 ・AutoCADのコマンド名などの言語に関する学習・テストも実施します。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度、テスト、課題の提出に加えて、資格への受験、合格者は加点します。 授業態度(30点)、テストの点数(30点)、課題提出(30点)、資格受験・合格(10点)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ITリテラシ I		講義	30	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西村 譲	メーカー実務の経験談を交えて資格取得の重要性を伝える	2	必修	IIT1		

1. 科目の概要および目的

・技術系への就職、ビザの取得を目指すにあたりITの基礎知識の習得は必須である。本科目では基礎的なITリテラシを身に着けるべくIT関連の知識の一つ一つを解説し理解を広げるとともに、資格取得を目指して対策問題を解いていく。

・目指す資格は下記。
サーティファイ情報処理技術者能力認定試験3級、2級
ITパスポート

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

・ITリテラシの習得

・サーティファイ情報処理技術者能力認定試験3級レベルを目標とし、理解度の高い者から2級、ITパスポートを目指す。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	自己紹介と科目の概要	自己紹介と科目の概要を説明し、年間スケジュールを案内。試験問題5問解説。	科目の意義を理解して今後の授業に集中してください。	
2	過去問テスト1と解説	前週解説分のテスト実施。答え合わせと解説。次週5問分の解説。	2回目の解説です。ここでわからないところは後回しにせず理解しておくようにお願いします。	
3	過去問テスト1と解説	前週解説分のテスト実施。答え合わせと解説。次週5問分の解説。	2回目の解説です。ここでわからないところは後回しにせず理解しておくようにお願いします。	
4	過去問テスト1と解説	前週解説分のテスト実施。答え合わせと解説。次週5問分の解説。	2回目の解説です。ここでわからないところは後回しにせず理解しておくようにお願いします。	
5	過去問テスト1と解説	前週解説分のテスト実施。答え合わせと解説。次週5問分の解説。	2回目の解説です。ここでわからないところは後回しにせず理解しておくようにお願いします。	
6	過去問テスト1と解説	前週解説分のテスト実施。答え合わせと解説。次週5問分の解説。	2回目の解説です。ここでわからないところは後回しにせず理解しておくようにお願いします。	
7	過去問テスト1と解説	前週解説分のテスト実施。答え合わせと解説。次週5問分の解説。	2回目の解説です。ここでわからないところは後回しにせず理解しておくようにお願いします。	
8	過去問テスト1と解説 総復習	今までの分すべての範囲でテスト。50分。集計と間違いが目立ったところの解説。	総復習です。わからないところは必ず質問して定着しておくようにお願いします。	
9	日本語復習とテスト	過去問から抽出した日本語の復習と小テスト	日本語が理解できれば授業内容の理解度も上がります。間違ったところは理解しておくようにお願いします。	
1 0	過去問テスト2の解説	試験問題10問解説。	新たな過去問です。過去問1を踏まえて集中して聞くようにしてください。	
1 1	過去問テスト2と解説	前週解説分のテスト実施。答え合わせと解説。次週5問分の解説。	2回目の解説です。ここでわからないところは後回しにせず理解しておくようにお願いします。	
1 2	過去問テスト2と解説	前週解説分のテスト実施。答え合わせと解説。次週5問分の解説。	2回目の解説です。ここでわからないところは後回しにせず理解しておくようにお願いします。	
1 3	過去問テスト2と解説	前週解説分のテスト実施。答え合わせと解説。次週5問分の解説。	2回目の解説です。ここでわからないところは後回しにせず理解しておくようにお願いします。	
1 4	過去問テスト2と解説	前週解説分のテスト実施。答え合わせと解説。次週5問分の解説。	2回目の解説です。ここでわからないところは後回しにせず理解しておくようにお願いします。	
1 5	過去問テスト2と解説	前週解説分のテスト実施。答え合わせと解説。次週5問分の解説。	2回目の解説です。ここでわからないところは後回しにせず理解しておくようにお願いします。	
1 6	過去問テスト2と解説	前週解説分のテスト実施。答え合わせと解説。今までの分すべての範囲で次週テストのための自習。	2回目の解説です。ここでわからないところは後回しにせず理解しておくようにお願いします。	
1 7	過去問テスト2と解説 総復習	今までの分すべての範囲でテスト。50分。集計と間違いが目立ったところの解説。	総復習です。わからないところは必ず質問して定着しておくようにお願いします。	
1 8	日本語復習とテスト	過去問から抽出した日本語の復習と小テスト	日本語が理解できれば授業内容の理解度も上がります。間違ったところは理解しておくようにお願いします。	
1 9	過去問テスト3の解説	試験問題10問解説。	新たな過去問です。過去問1を踏まえて集中して聞くようにしてください。	

2 0	過去問テスト3と解説	前週解説分のテスト実施。答え合わせと解説。 次週5問分の解説。	2回目の解説です。ここでわからないところは後 回しにせず理解しておくようにお願いします。	
2 1	過去問テスト3と解説	前週解説分のテスト実施。答え合わせと解説。 次週5問分の解説。	2回目の解説です。ここでわからないところは後 回しにせず理解しておくようにお願いします。	
2 2	過去問テスト3と解説	前週解説分のテスト実施。答え合わせと解説。 次週5問分の解説。	2回目の解説です。ここでわからないところは後 回しにせず理解しておくようにお願いします。	
2 3	過去問テスト3と解説	前週解説分のテスト実施。答え合わせと解説。 次週5問分の解説。	2回目の解説です。ここでわからないところは後 回しにせず理解しておくようにお願いします。	
2 4	過去問テスト3と解説	前週解説分のテスト実施。答え合わせと解説。 次週5問分の解説。	2回目の解説です。ここでわからないところは後 回しにせず理解しておくようにお願いします。	
2 5	過去問テスト3と解説	前週解説分のテスト実施。答え合わせと解説。 次週5問分の解説。	2回目の解説です。ここでわからないところは後 回しにせず理解しておくようにお願いします。	
2 6	過去問テスト3と解説	前週解説分のテスト実施。答え合わせと解説。 次週5問分の解説。	2回目の解説です。ここでわからないところは後 回しにせず理解しておくようにお願いします。	
2 7	過去問テスト3と解説	前週解説分のテスト実施。答え合わせと解説。 次週5問分の解説。	2回目の解説です。ここでわからないところは後 回しにせず理解しておくようにお願いします。	
2 8	過去問テスト3と解説 総復習	今までの分すべての範囲でテスト。50分。 集計と間違いが目立ったところの解説。	総復習です。わからないところは必ず質問して定 着しておくようにお願いします。	
2 9	日本語復習とテスト	過去問から抽出した日本語の復習と小テスト	日本語が理解できれば授業内容の理解度も上がり ます。間違ったところは理解しておくように願 いします。	
3 0	過去問テストと解説	今までの分すべての範囲でテスト。50分。 集計と間違いが目立ったところの解説。	3回目の復習です。前回よりも高得点を目指して ください。得点によって資格へのトライを薦めま す。	

4. 教科書・参考文献

教科書	・ 情報処理技術者能力認定試験3級問題集：都度プリントを配布	参考文献	留学生のためのITリテラシー 栢木先生のITパスポート教室 [栢木厚] 技術評論社 (令和5年)

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

日本語の文章問題が多いため、日本語読解力が必要です。事前になるべく日本語レベルを向上させておいてください。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

・ 試験問題の演習時、提出一返却後に解説しますので、自己採点・復習は必須です。それらの授業展開後振り返りとしてテストをします。 ・ わからなかった問題については担当教員に質問してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度、テスト、課題の提出に加えて、資格への受験、合格者は加点します。 授業態度 (30点)、テストの点数 (30点)、課題提出 (30点)、資格受験・合格 (10点)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
I T リテラシⅡ		講義	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西村 議	メーカー実務の経験談を交えて資格取得の重要性を伝える	4	必修	IIB2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
・技術系への就職、ビザの取得を目指すにあたりITの基礎知識の習得は必須である。本科目では基礎的なITリテラシを身に着けるべくIT関連の知識の一つ一つを解説し理解を広げるとともに、資格取得を目指して対策問題を解いていく。 ・目指す資格は下記。 サーティファイ情報処理技術者能力認定試験3級、2級 ITパスポート	・ITリテラシの習得 ・サーティファイ情報処理技術者能力認定試験3級レベルを目標とし、理解度の高い者から2級、ITパスポートを目指す。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	自己紹介と科目の概要	自己紹介と科目の概要を説明し、年間スケジュールを案内。単元1: コンピュータの種類(用語理解、内容理解、復習課題)	科目の意義を理解して今後の授業に集中してください。	
2	単元1: コンピュータの種類	用語理解、内容理解、復習課題	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
3	単元2: コンピュータの基本構成	用語理解、内容理解、復習課題	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
4	単元2: コンピュータの基本構成	用語理解、内容理解、復習課題	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
5	単元3: プロセッサとメモリ	用語理解、内容理解、復習課題 -プロセッサの仕組み	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
6	単元3: プロセッサとメモリ	用語理解、内容理解、復習課題 -半導体メモリの分類	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
7	単元3: プロセッサとメモリ	用語理解、内容理解、復習課題 -代表的な記憶装置と記憶階層	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
8	単元4: ソフトウェアの利用	用語理解、内容理解、復習課題 -システムソフトウェアの技術	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
9	単元4: ソフトウェアの利用	用語理解、内容理解、復習課題 -ファイルシステム	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
1 0	単元4: ソフトウェアの利用	用語理解、内容理解、復習課題 -ソフトウェアライセンス	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
1 1	単元7: ネットワークの基本構成	用語理解、内容理解、復習課題	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
1 2	単元7: ネットワークの基本構成	用語理解、内容理解、復習課題	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
1 3	単元8: インターネット技術	用語理解、内容理解、復習課題 -代表的な通信サービス	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
1 4	単元8: インターネット技術	用語理解、内容理解、復習課題 -代表的なインターネットサービス	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
1 5	単元8: インターネット技術	用語理解、内容理解、復習課題 -IPアドレスの仕組み	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
1 6	復習とテスト	前期分の復習（用語・内容）テストと解説	前期分の課題を見直しておくこと。 テスト後は誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
1 7	単元10: 情報セキュリティ対策	用語理解、内容理解、復習課題 -人的セキュリティ対策の具体例	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
1 8	単元10: 情報セキュリティ対策	用語理解、内容理解、復習課題 -技術的セキュリティ対策の具体例	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
1 9	単元10: 情報セキュリティ対策	用語理解、内容理解、復習課題 -物理的セキュリティ対策の具体例	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	

2 0	単元15：マルチメディア技術	用語理解、内容理解、復習課題	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
2 1	単元15：マルチメディア技術	用語理解、内容理解、復習課題	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
2 2	単元16:ヒューマンインターフェース技術	用語理解、内容理解、復習課題 -ヒューマンインターフェースとは？	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
2 3	単元16:ヒューマンインターフェース技術	用語理解、内容理解、復習課題 -GUI	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
2 4	単元16:ヒューマンインターフェース技術	用語理解、内容理解、復習課題 -ユニバーサルデザイン	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
2 5	単元26:企業法務	用語理解、内容理解、復習課題 -知的財産の管理	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
2 6	単元26:企業法務	用語理解、内容理解、復習課題 -情報セキュリティ関連法規	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
2 7	単元26:企業法務	用語理解、内容理解、復習課題 -取引関連法規	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
2 8	単元28:技術戦略マネジメント	用語理解、内容理解、復習課題 -代表的なビジネスシステム	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
2 9	単元28:技術戦略マネジメント	用語理解、内容理解、復習課題 -代表的なエンジニアリングシステム	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後は復習課題の誤答箇所を中心に見直しておくこと。	
3 0	復習とテスト	後期分の復習（用語・内容）テストと解説	後期分の課題を見直しておくこと。 テスト後は誤答箇所を中心に見直しておくこと。	

4. 教科書・参考文献

教科書	留学生のための I T リテラシー	参考文献	栢木先生のITパスポート教室 [栢木厚] 技術評論社

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

日本語の文章問題が多いため、日本語読解力が必要です。事前になるべく日本語レベルを向上させておいてください。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

・試験問題の演習時、提出ー返却後に解説しますので、自己採点・復習は必須です。それらの授業展開後振り返りとしてテストをします。 ・わからなかった問題については担当教員に質問してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度、テスト、課題の提出に加えて、資格への受験、合格者は加点します。 授業態度 (30点)、テストの点数 (30点)、課題提出 (30点)、資格受験・合格 (10点)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
PCリテラシ		演習	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西村 譲	メーカー実務の経験談を交えて実務につながる能力を育成する	2	必修	IBM1		

1. 科目の概要および目的

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

・タイピング力を身に着けてキーボード操作の短縮を図る。 ・パソコン操作で頻出する日本語を学習するとともに、パソコンを利用する際の基本的な操作方法（保存、名前の変更等）を習得する。 ・繰り返し対策問題を解いて頻出問題を定着させていく。点数の高い人から受験を薦めていき、1年生時の合格を目指す。 ・問題の日本語文の解説を行い、受験への抵抗感をなくす。 ・Office操作は、エクセルに特化し次年次MOS試験対策へつなげる。 ・ハードウェア、ソフトウェア、セキュリティなどのリテラシー要素を取り入れ、操作実習だけでなく 基礎知識もしっかり学びます	・パソコンの基本操作方法の習得。 ・パソコン画面に出てくる日本語が理解できる。 ・タイピング力の強化。 ・Officeコマンド操作の定着を目指す。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	自己紹介と科目の概要	自己紹介と科目の概要を説明し、年間スケジュールを案内。タイピング練習、用語理解、操作内容理解、関連問題	科目の意義を理解して今後の授業に集中してください。	
2	Excelの基本	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	
3	Excelの基本	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	
4	セル操作の基本	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	
5	セル操作の基本	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	
6	セルの編集	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	
7	セルの編集	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	
8	表の編集	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	
9	表の編集	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	
10	式と計算の基本	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	
11	式と計算の基本	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	
12	相対参照・絶対参照	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	
13	相対参照・絶対参照	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	
14	表の式と計算	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	
15	中間テスト	前期分のテストとその解説。 タイピング能力の確認	前期分の復習をしておくこと。解説内容から誤答を理解し定着させておくこと。	
16	グラフ機能	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	
17	グラフ機能	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	
18	棒グラフ	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	
19	棒グラフ	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	

2 0	折れ線グラフ・箱ひげ図	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。 自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	
2 1	折れ線グラフ・箱ひげ図	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。 自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	
2 2	シート間の参照と画像・図形の挿入	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。 自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	
2 3	シート間の参照と画像・図形の挿入	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。 自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	
2 4	関数と数式の基本	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。 自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	
2 5	関数と数式の基本	タイピング練習 用語理解、操作内容理解、関連問題	他授業のOfficeコマンド操作を思い出して予習を。 自力作成ができなかったところを中心に再度作成操作をして定着させておくこと。	
2 6	ハードウェア	日本語理解 課題の説明と作成。保存から提出。	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後も用語を復習し、母国語と日本語の関連をイメージしておくこと。	
2 7	ソフトウェア	日本語理解 課題の説明と作成。保存から提出。	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後も用語を復習し、母国語と日本語の関連をイメージしておくこと。	
2 8	情報セキュリティ 情報モラル	日本語理解 課題の説明と作成。保存から提出。	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後も用語を復習し、母国語と日本語の関連をイメージしておくこと。	
2 9	知的財産権	日本語理解 課題の説明と作成。保存から提出。	言葉の意味を事前に予習しておくこと。授業後も用語を復習し、母国語と日本語の関連をイメージしておくこと。	
3 0	テストと解説	後期分のテストとその解説。 タイピング能力の確認	後期分の復習をしておくこと。解説内容から誤答を理解し定着させておくこと。	

4. 教科書・参考文献

教科書	留学生のためのかんたんExcel入門	参考文献	留学生のためのITテキスト

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

教科書は日本語の文章なので、日本語読解力が必要です。事前になるべく日本語レベルを向上させておいてください。
ある程度パソコン操作の経験があるとよい。Word, Excelの基本操作。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

操作性はタイピングツールでの確認とともにリアルタイムに確認もします。教科書に沿った課題を実施し提出。
PC画面上の日本語を十分理解できるように都度テストをします。用語の習得度合いはテストにより行います。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度、テスト、課題の提出に加えて、資格への受験、合格者は加点します。
授業態度(30点)、テストの点数(30点)、課題提出(40点)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ビジネスマネジメントⅠ（Office基礎）		演習	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
白方 俊春	紀陽銀行でのオフィス業務経験 32年	2	必修	IIB1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
Microsoft officeの基本ソフトであるWord・Excelの基本操作を演習を通じて学ぶ。 ・ Wordの基本操作を学び、実務で活用できる文書作成ができるようになる。 ・ Excelの基本操作を学び、基本的なデータ管理ができるようになる。	Word・Excelの基本操作を身に付ける。 各タブでどんな操作が可能なかを理解し、基本的な文書作成とデータ管理ができるようになる。 1分間で60文字程度の文字入力ができるようになる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	ガイダンス スキルチェック	ガイダンス 講義内容の説明、成績評価方法の説明 タイピング速度測定	タイピング練習 本日の講義内容の理解と復習	
2	Wordの基本①	1章 パソコン操作と日本語入力の基本編	タイピング練習 本日の講義内容の理解と復習	
3	Wordの基本②	2章 フォルダやファイル操作の基本編	タイピング練習 本日の講義内容の理解と復習	
4	Wordの基本③	3章 Word編 3-1 Wordの基本	タイピング練習 3-1 練習問題	
5	Wordの基本④	3-2 入力操作の基本	タイピング練習 3-2 練習問題	
6	Wordの基本⑤	3-3 文字と段落の書式	タイピング練習 3-3 練習問題	
7	Wordの基本⑥	3-4 箇条書き	タイピング練習 3-4 練習問題	
8	Wordの基本⑦	3-5 表の作成	タイピング練習 3-5 練習問題	
9	Wordの基本⑧	3-6 グラフィック要素 1	タイピング練習 3-6 練習問題	
10	Wordの基本⑨	3-7 グラフィック要素 2	タイピング練習 3-7 練習問題	
11	Wordの基本⑩	3-8 グラフィック要素 3	タイピング練習 3-8 練習問題	
12	Wordの基本⑪ 製作作業 2	3-9 はがきの作成 暑中見舞い作成	タイピング練習 3-9 練習問題	
13	Wordの基本⑫	3-10 スマートアート	タイピング練習 3-10 練習問題	
14	Wordの基本⑬	3-11 レイアウトの工夫	タイピング練習 3-11 練習問題	
15	確認テスト	タイピングテスト 確認テスト	前期の学習した内容の復習	
16	Excelの基本①	3-1 エクセルの基本	タイピング練習 3-1 練習問題	
17	Excelの基本②	3-2 セル操作の基本	タイピング練習 3-2 練習問題	
18	Excelの基本③	3-3 セルの編集	タイピング練習 3-3 練習問題	
19	Excelの基本④	3-4 表の編集	タイピング練習 3-4 練習問題	

2 0	Excelの基本⑤	3-5 式と計算の基本	タイピング練習 3-5 練習問題	
2 1	Excelの基本⑥	3-6 相対参照・絶対参照	タイピング練習 3-6 練習問題	
2 2	Excelの基本⑦	3-7 表の式と計算	タイピング練習 3-7 練習問題	
2 3	Excelの基本⑧	3-8 グラフ機能	タイピング練習 3-8 練習問題	
2 4	Excelの基本⑨	3-9 棒グラフ	タイピング練習 3-9 練習問題	
2 5	Excelの基本⑩	3-10 折れ線グラフ・箱ひげ図	タイピング練習 3-10 練習問題	
2 6	Excelの基本⑪	3-11 シート間の参照と画像・図形の挿入	タイピング練習 3-11 練習問題	
2 7	Excelの基本⑫	3-12 関数と数式の基本	タイピング練習 3-12 練習問題	
2 8	Excelの基本⑬	3-13 条件分岐と論理式	タイピング練習 3-13 練習問題	
2 9	Excelの基本⑭	3-14 データの抽出	タイピング練習 3-14 練習問題	
3 0	確認テスト 2	確認テスト 2 (Excel履修内容の総テスト)	タイピング練習 本日の講義内容の理解と復習	

4. 教科書・参考文献

教科書	データ、プリント配布	参考文献	留学生のためのかんたんWord 留学生のためのかんたんExcel

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

タイピング練習を積極的に行うこと。 ホーム画面に出てくるコマンド名は基本的にアプリ共通です。日本語理解を定着させておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題により習熟度を評価します。忘れずに期日までに提出すること。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

(1) 授業態度 (20%) (2) 習熟度 (20%) (3) 課題提出 (60%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ビジネス文書Ⅰ		演習	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
菊池 真二	IT企業の営業部門で約33年勤務し、業務として社内外に向けてメールや文書での報告・相談・依頼・通知等の文書作成に携る	2	必修	IBM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
ビジネス場面での文書によるコミュニケーション能力の育成を目的とし、「社内文書」に焦点をあて、ライティング能力と社内文書作成能力を養成する。	①ビジネス文書の書き方のルール ②ビジネス文書ライティング能力 ③Wordによるビジネス文書作成能力

3. 授業内容				
回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	ビジネス文書の目的 ビジネス文書の基本ルール	○ビジネス文書の目・種類について知る ○ビジネス文書にふさわしい表現を使う 【ルール①】文体と表記を統一する	事後学習（講義復習）	
2	ビジネス文書の基本ルール	○ビジネス文書にふさわしい表現を使う 【ルール②】カタカナ語と記号に注意する	事後学習（講義復習）	
3	ビジネス文書の基本ルール	○ビジネス文書にふさわしい表現を使う 【ルール③】「話し言葉」と「書き言葉」	事後学習（講義復習）	
4	ビジネス文書の基本ルール	○ビジネス文書にふさわしい表現を使う 【ルール④】ビジネス文書に役立つ表現	事後学習（講義復習）	
5	確認テスト（1）	ビジネス文書の基本ルール①～④についての理解度 確認と復習を行う	事前学習（講義復習）	
6	ビジネス文書の基本ルール	○簡潔で分かりやすい文を書く 【ルール⑤】同じ言葉や表現を繰り返さない	事後学習（講義復習）	
7	ビジネス文書の基本ルール	○簡潔で分かりやすい文を書く 【ルール⑥】文の構造を正しくする	事後学習（講義復習）	
8	ビジネス文書の基本ルール	○簡潔で分かりやすい文を書く 【ルール⑦】短い文を書く	事後学習（講義復習）	
9	確認テスト（1）	ビジネス文書の基本ルール⑤～⑦についての理解度 確認と復習を行う	事前学習（講義復習）	
10	ビジネス文書の基本ルール	○効率良く情報を伝える工夫をする 【ルール⑧】見出しと箇条書き	事後学習（講義復習）	
11	ビジネス文書の基本ルール	○効率良く情報を伝える工夫をする 【ルール⑨】6W4Hで具体的に書く	事後学習（講義復習）	
12	ビジネス文書の基本ルール	○効率良く情報を伝える工夫をする 【ルール⑩】事実と区別する	事後学習（講義復習）	
13	確認テスト（1）	ビジネス文書の基本ルール⑧～⑩についての理解度 確認と復習を行う	事前学習（講義復習）	
14	社内文書を作成する	○社内文書作成ツール（Word）の操作方法を知る・慣れる	事後学習（講義復習）	
15	社内文書を作成する	○社内文書作成ツール（Word）の操作方法を知る・慣れる	事後学習（講義復習）	
16	社内文書を作成する	○社内文書の書式・書体・文字サイズ・配置一 ○日報の作成／講義・演習①	事後学習（講義復習）	
17	社内文書を作成する	○日報の作成／演習② ○研修報告書作成／講義	事後学習（講義復習）	
18	社内文書を作成する	○研修報告書作成／演習①②	事後学習（講義復習）	
19	社内文書を作成する	○議事録作成／講義・演習①	事後学習（講義復習）	

20	社内文書を作成する	○議事録作成／演習② ○稟議書作成／講義	事後学習（講義復習）	
21	社内文書を作成する	○稟議書作成／演習①②	事後学習（講義復習）	
22	社内文書を作成する	○提案書作成／講義・演習①	事後学習（講義復習）	
23	社内文書を作成する	○提案書作成／演習② ○社内メールのポイントとメール送信文例 ○ミスをなくすための25のチェックポイントリスト	事後学習（講義復習）	
24	ビジネス文書作成（実践編）	○様々な場面や用途に応じたビジネス文書作成タスク（履歴書・自己PR・報告書・提案書・議事録など）	事後学習（講義復習）	
25	ビジネス文書作成（実践編）	○様々な場面や用途に応じたビジネス文書作成タスク（履歴書・自己PR・報告書・提案書・議事録など）	事前学習（課題）	
26	ビジネス文書作成（実践編）	○様々な場面や用途に応じたビジネス文書作成タスク（履歴書・自己PR・報告書・提案書・議事録など）	事前学習（課題）	
27	ビジネス文書作成（実践編）	○様々な場面や用途に応じたビジネス文書作成タスク（履歴書・自己PR・報告書・提案書・議事録など）	事前学習（課題）	
28	ビジネス文書作成（実践編）	○様々な場面や用途に応じたビジネス文書作成タスク（履歴書・自己PR・報告書・提案書・議事録など）	事前学習（課題）	
29	ビジネス文書作成（実践編）	○様々な場面や用途に応じたビジネス文書作成タスク（履歴書・自己PR・報告書・提案書・議事録など）	事前学習（課題）	
30	ビジネス文書作成（実践編）	○様々な場面や用途に応じたビジネス文書作成タスク（履歴書・自己PR・報告書・提案書・議事録など）	事前学習（課題）	

4. 教科書・参考文献

教科書	10の基本ルールで学ぶ 外国人のためのビジネス文書の書き方	参考文献	随時プリント配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

¥7n

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

講義・演習活動内でのフィードバック

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業・演習活動態度 (20%) ②定期試験結果 (40%) ③課題作成 (40%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○	○	

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ビジネス文書Ⅱ		講義	60	4月～1月	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西村 譲	専門学校での学生指導3年 メーカー勤務20年の経験から科目に沿った指導を行う	4	必修	IBM2		

1. 科目の概要および目的

ビジネス場面での文書によるコミュニケーション能力の育成を目的とし、「社内文書」に焦点をあて、ライティング能力と社内文書作成能力を養成する。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

- ①ビジネス文書の書き方のルール
- ②ビジネス文書ライティング能力
- ③Wordによるビジネス文書作成能力

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	ビジネス文書の目的 ビジネス文書の基本ルール	○ビジネス文書の目・種類について知る ○ビジネス文書にふさわしい表現を使う 【ルール①】文体と表記を統一する	事後学習（講義復習）	
2	ビジネス文書の基本ルール	○ビジネス文書にふさわしい表現を使う 【ルール②】カタカナ語と記号に注意する	事後学習（講義復習）	
3	ビジネス文書の基本ルール	○ビジネス文書にふさわしい表現を使う 【ルール③】「話し言葉」と「書き言葉」	事後学習（講義復習）	
4	ビジネス文書の基本ルール	○ビジネス文書にふさわしい表現を使う 【ルール④】ビジネス文書に役立つ表現	事後学習（講義復習）	
5	確認テスト（1）	ビジネス文書の基本ルール①～④についての理解度 確認と復習を行う	事前学習（講義復習）	
6	ビジネス文書の基本ルール	○簡潔で分かりやすい文を書く 【ルール⑤】同じ言葉や表現を繰り返さない	事後学習（講義復習）	
7	ビジネス文書の基本ルール	○簡潔で分かりやすい文を書く 【ルール⑥】文の構造を正しくする	事後学習（講義復習）	
8	ビジネス文書の基本ルール	○簡潔で分かりやすい文を書く 【ルール⑦】短い文を書く	事後学習（講義復習）	
9	確認テスト（1）	ビジネス文書の基本ルール⑤～⑦についての理解度 確認と復習を行う	事前学習（講義復習）	
10	ビジネス文書の基本ルール	○効率良く情報を伝える工夫をする 【ルール⑧】見出しと箇条書き	事後学習（講義復習）	
11	ビジネス文書の基本ルール	○効率良く情報を伝える工夫をする 【ルール⑨】6W4Hで具体的に書く	事後学習（講義復習）	
12	ビジネス文書の基本ルール	○効率良く情報を伝える工夫をする 【ルール⑩】事実と区別する	事後学習（講義復習）	
13	確認テスト（1）	ビジネス文書の基本ルール⑧～⑩についての理解度 確認と復習を行う	事前学習（講義復習）	
14	社内文書を作成する	○社内文書作成ツール（Word）の操作方法を知る・慣れる	事後学習（講義復習）	
15	社内文書を作成する	○社内文書作成ツール（Word）の操作方法を知る・慣れる	事後学習（講義復習）	
16	社内文書を作成する	○社内文書の書式－書体・文字サイズ・配置－ ○日報の作成／講義・演習①	事後学習（講義復習）	
17	社内文書を作成する	○日報の作成／演習② ○研修報告書作成／講義	事後学習（講義復習）	
18	社内文書を作成する	○研修報告書作成／演習①②	事後学習（講義復習）	
19	社内文書を作成する	○議事録作成／講義・演習①	事後学習（講義復習）	

2 0	社内文書を作成する	○議事録作成／演習② ○稟議書作成／講義	事後学習（講義復習）	
2 1	社内文書を作成する	○稟議書作成／演習①②	事後学習（講義復習）	
2 2	社内文書を作成する	○提案書作成／講義・演習①	事後学習（講義復習）	
2 3	社内文書を作成する	○提案書作成／演習② ○社内メールのポイントとメール送信文例 ○ミスをなくすための25のチェックポイントリスト	事後学習（講義復習）	
2 4	ビジネス文書作成（実践編）	○様々な場面や用途に応じたビジネス文書作成タスク（履歴書・自己PR・報告書・提案書・議事録など）	事後学習（講義復習）	
2 5	ビジネス文書作成（実践編）	○様々な場面や用途に応じたビジネス文書作成タスク（履歴書・自己PR・報告書・提案書・議事録など）	事前学習（課題）	
2 6	ビジネス文書作成（実践編）	○様々な場面や用途に応じたビジネス文書作成タスク（履歴書・自己PR・報告書・提案書・議事録など）	事前学習（課題）	
2 7	ビジネス文書作成（実践編）	○様々な場面や用途に応じたビジネス文書作成タスク（履歴書・自己PR・報告書・提案書・議事録など）	事前学習（課題）	
2 8	ビジネス文書作成（実践編）	○様々な場面や用途に応じたビジネス文書作成タスク（履歴書・自己PR・報告書・提案書・議事録など）	事前学習（課題）	
2 9	ビジネス文書作成（実践編）	○様々な場面や用途に応じたビジネス文書作成タスク（履歴書・自己PR・報告書・提案書・議事録など）	事前学習（課題）	
3 0	ビジネス文書作成（実践編）	○様々な場面や用途に応じたビジネス文書作成タスク（履歴書・自己PR・報告書・提案書・議事録など）	事前学習（課題）	

4. 教科書・参考文献

教科書	10の基本ルールで学ぶ 外国人のためのビジネス文書の書き方	参考文献	随時プリント配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

読解力を中心に日本語能力をあげておくこと。 Wordソフトの操作スキルがあるとよい。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

講義・演習活動内でのフィードバック

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業・演習活動態度 (20%) ②定期試験結果(40%) ③課題作成(40%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○	○	

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ビジネス試験対策		講義	30	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
平岩克己		5	必修	IBM1		

1. 科目の概要および目的

特定技能1号（外食業分野）の在留資格を得るために必要な外食業技能測定試験の3つの科目【接客全般】【飲食物管理】【衛生管理】の知識・技能を学ぶ

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

外食業技能測定試験特定技能1号の合格もしくは合格レベルに値する知識の習得

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	接客全般の学習①	・接客サービスについて ・接客における基本動作 ・食事のマナーについて	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
2	接客全般の学習②	・配慮が必要なお客様への対応 ・適切な配膳（サー빙）について ・接客基本用語とその使い方	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
3	接客全般の復習①	接客全般の学習①、②の 復習穴埋めテスト及び解説	テスト（30分） 解説（70分）	
4	接客全般の学習③	・食物アレルギーについて ・お酒の取扱いについて ・栄養について	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
5	接客全般の学習④	・味覚について ・食の多様化について	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
6	接客全般の学習⑤	・営業準備、閉店作業 ・清掃作業（調理場以外） ・現金とキャッシュレス決済の知識	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
7	接客全般の復習②	接客全般の学習③、④、⑤の 復習穴埋めテスト及び解説	テスト（30分） 解説（70分）	
8	接客全般の学習⑥	・お客様からのクレームに対する対応 ・異物混入発生時の対応	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
9	接客全般の復習③	接客全般の学習⑥、⑦の 復習穴埋めテスト及び解説	テスト（30分） 解説（70分）	
10	接客全般テスト	接客全般 全体復習 3択式テスト	テスト（50分） 解説（50分）	
11	飲食物調理の学習①	・肉類について ・魚介類について ・野菜、果実類について	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
12	飲食物調理の学習②	・下処理の目的 ・野菜の下処理について ・魚介類の下処理について	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
13	飲食物調理の復習①	飲食物調理の学習①、②の 復習穴埋めテスト及び解説	テスト（30分） 解説（70分）	
14	飲食物調理の学習③	・加熱調理 ・非加熱調理	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
15	飲食物調理の学習④	・調理機器について ・調理器具、備品について ・計測機器類について	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
16	飲食物調理の復習②	飲食物調理の学習③、④の 復習穴埋めテスト及び解説	テスト（30分） 解説（70分）	
17	飲食物調理の学習⑤	・調理場における労働安全衛生 ・調理機器、調理器具、備品の取扱いについて	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
18	飲食物調理の復習③	飲食物調理の学習⑤、⑥の 復習穴埋めテスト及び解説	テスト（30分） 解説（70分）	
19	飲食物調理テスト	飲食物調理 全体復習 3択式テスト	テスト（50分） 解説（50分）	

2 0	衛生管理の学習①	・食中毒に関する基礎知識 ・食中毒予防 3 原則 ・食中毒をひきおこす代表的な細菌やウイルス	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
2 1	衛生管理の学習②	・原材料の受け入れの確認 ・冷蔵、冷凍庫の温度の確認 ・交差汚染、二次汚染の防止	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
2 2	衛生管理の学習③	・調理器具のなどの洗浄、消毒、殺菌 ・トイレの洗浄、消毒 ・従業員の健康管理、衛生的な作業着の着用など	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
2 3	衛生管理の学習④	・衛生的な手洗いの実施 ・清掃管理（調理場）及び廃棄物処理について	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
2 4	衛生管理の復習①	衛生管理の学習①、②、③、④の復習穴埋めテスト及び解説	テスト（30分） 解説（70分）	
2 5	衛生管理の学習⑤	・HACCPの考え方を取り入れた衛生管理とは ・重要管理のポイントについて	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
2 6	衛生管理の学習⑦	・その他重要な管理ポイントについて ・衛生管理の記録について	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
2 7	衛生管理の復習②	衛生管理の学習⑤、⑥、⑦の復習穴埋めテスト及び解説	テスト（30分） 解説（70分）	
2 8	模擬テスト①	3 科目全体テスト	テスト（100分）	
2 9	模擬テスト解説	1問1問解説	解説（100分）	
3 0	模擬テスト②	3 科目全体テスト	テスト（100分）	

4. 教科書・参考文献

教科書	一般社団法人日本フードサービス協会が提供している学習用テキスト	参考文献	一般社団法人日本フードサービス協会ホームページ

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：テキストの内容を事前に読み、分からない言葉があれば調べておくこと 復習内容：各自内容を復習し、身につけたことを活かせるように理解しておくこと

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:60%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度)、習熟度:40%(小テスト・検定取得など) 主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

試験受験は自由とする

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ビジネス試験対策		講義	30	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
平岩克己		5	必修	IBM2		

1. 科目の概要および目的

特定技能1号（外食業分野）の在留資格を得るために必要な外食業技能測定試験の3つの科目【接客全般】【飲食物管理】【衛生管理】の知識・技能を学ぶ

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

外食業技能測定試験特定技能1号の合格もしくは合格レベルに値する知識の習得

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	接客全般の学習①	・接客サービスについて ・接客における基本動作 ・食事のマナーについて	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
2	接客全般の学習②	・配慮が必要なお客様への対応 ・適切な配膳（サー빙）について ・接客基本用語とその使い方	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
3	接客全般の復習①	接客全般の学習①、②の 復習穴埋めテスト及び解説	テスト（30分） 解説（70分）	
4	接客全般の学習③	・食物アレルギーについて ・お酒の取扱いについて ・栄養について	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
5	接客全般の学習④	・味覚について ・食の多様化について	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
6	接客全般の学習⑤	・営業準備、閉店作業 ・清掃作業（調理場以外） ・現金とキャッシュレス決済の知識	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
7	接客全般の復習②	接客全般の学習③、④、⑤の 復習穴埋めテスト及び解説	テスト（30分） 解説（70分）	
8	接客全般の学習⑥	・お客様からのクレームに対する対応 ・異物混入発生時の対応	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
9	接客全般の復習③	接客全般の学習⑥、⑦の 復習穴埋めテスト及び解説	テスト（30分） 解説（70分）	
10	接客全般テスト	接客全般 全体復習 3択式テスト	テスト（50分） 解説（50分）	
11	飲食物調理の学習①	・肉類について ・魚介類について ・野菜、果実類について	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
12	飲食物調理の学習②	・下処理の目的 ・野菜の下処理について ・魚介類の下処理について	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
13	飲食物調理の復習①	飲食物調理の学習①、②の 復習穴埋めテスト及び解説	テスト（30分） 解説（70分）	
14	飲食物調理の学習③	・加熱調理 ・非加熱調理	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
15	飲食物調理の学習④	・調理機器について ・調理器具、備品について ・計測機器類について	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
16	飲食物調理の復習②	飲食物調理の学習③、④の 復習穴埋めテスト及び解説	テスト（30分） 解説（70分）	
17	飲食物調理の学習⑤	・調理場における労働安全衛生 ・調理機器、調理器具、備品の取扱いについて	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
18	飲食物調理の復習③	飲食物調理の学習⑤、⑥の 復習穴埋めテスト及び解説	テスト（30分） 解説（70分）	
19	飲食物調理テスト	飲食物調理 全体復習 3択式テスト	テスト（50分） 解説（50分）	

2 0	衛生管理の学習①	・食中毒に関する基礎知識 ・食中毒予防 3 原則 ・食中毒をひきおこす代表的な細菌やウイルス	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
2 1	衛生管理の学習②	・原材料の受け入れの確認 ・冷蔵、冷凍庫の温度の確認 ・交差汚染、二次汚染の防止	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
2 2	衛生管理の学習③	・調理器具のなどの洗浄、消毒、殺菌 ・トイレの洗浄、消毒 ・従業員の健康管理、衛生的な作業着の着用など	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
2 3	衛生管理の学習④	・衛生的な手洗いの実施 ・清掃管理（調理場）及び廃棄物処理について	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
2 4	衛生管理の復習①	衛生管理の学習①、②、③、④の復習穴埋めテスト及び解説	テスト（30分） 解説（70分）	
2 5	衛生管理の学習⑤	・HACCPの考え方を取り入れた衛生管理とは ・重要管理のポイントについて	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
2 6	衛生管理の学習⑦	・その他重要な管理ポイントについて ・衛生管理の記録について	概要説明（5分） 学習（30分） 学生音読（10分） テキストチェック（5分）を2クール	
2 7	衛生管理の復習②	衛生管理の学習⑤、⑥、⑦の復習穴埋めテスト及び解説	テスト（30分） 解説（70分）	
2 8	模擬テスト①	3 科目全体テスト	テスト（100分）	
2 9	模擬テスト解説	1問1問解説	解説（100分）	
3 0	模擬テスト②	3 科目全体テスト	テスト（100分）	

4. 教科書・参考文献

教科書	一般社団法人日本フードサービス協会が提供している学習用テキスト	参考文献	一般社団法人日本フードサービス協会ホームページ

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：テキストの内容を事前に読み、分からない言葉があれば調べておくこと
復習内容：各自内容を復習し、身につけたことを活かせるように理解しておくこと

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度:60%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度)、習熟度:40%(小テスト・検定取得など)
主体的に学習することを心掛けてください

8. 備考

試験受験は自由とする

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
IT業界概論		講義	30	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
菊池 真二	IT企業の営業部門で約3年間勤務し、変化するIT技術や顧客ニーズの変化に対する提案活動・プロジェクト管理・リスク管理などを経験する	2	必修	IIB1		

1. 科目の概要および目的

IT業界での技術動向やビジネスモデルの変革など、IT業界で必要となる基礎知識の修得をはかり、就職活動にむけての業界選定・研究およびIT業界での業務遂行に役立てることを目的とする。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

社会人として急速に変化するデジタル時代を生き抜くための基礎知識を身につけ、変化に対応していく視点を養成する

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	IT業界を知る（主要5分野）	①ハードウェア業界②ソフトウェア業界に関する業界動向、ビジネスのしくみ、職種などの業界知識を修得する	事後学習（講義内容）	
2	IT業界を知る（主要5分野）	③情報処理サービス業界④インターネット・WEB業界⑤通信・インフラ業界に関する業界動向、ビジネスのしくみ、職種などの業界知識を修得する	事後学習（講義内容）	
3	ITトレンドを知る Ⅰ. デジタルの基礎知識①	デジタルの未来の意味と役割を理解する。 ○「デジタル」と「IT」との関係 ○「デジタル」と「IT」に必要な能力の違い	事後学習（講義内容）	
4	ITトレンドを知る Ⅰ. デジタルの基礎知識②	デジタルの未来の意味と役割を理解する。 ○2つのデジタル化 ○イネベーションを加速するデジタル化	事後学習（講義内容）	
5	ITトレンドを知る Ⅱ. デジタル・トランスフォーメーション①	デジタル前提の社会に適応するために会社を作り変えるDXの概要を理解する。 ○デジタル・ネイティブ企業が既存の業界を破壊できる ○デジタル・ネイティブ企業の発想	事後学習（講義内容）	
6	ITトレンドを知る Ⅱ. デジタル・トランスフォーメーション②	デジタル前提の社会に適応するために会社を作り変えるDXの概要を理解する。 ○「社会」と「事業」の視点からひも解くDXの定義 ○DXとは何をするのか ○2つのデジタル化とDXとの関係	事後学習（講義内容）	
7	ITトレンドを知る Ⅱ. デジタル・トランスフォーメーション③	デジタル前提の社会に適応するために会社を作り変えるDXの概要を理解する。 ○DXという魔法の杖はない ○DX実践の3つのステップ ○DXに至る3つのステージ	事後学習（講義内容）	
8	ITトレンドを知るⅠ、Ⅱのまとめ	Ⅰ. デジタルの基礎知識、Ⅱ. デジタル・トランスフォーメーションに関するまとめと理解度テストを行う	事前学習（講義復習） 事後学習（講義内容）	
9	ITトレンドを知る Ⅲ. クラウド・コンピューティング①	所有せずに使用するITのこれからの常識を理解する ○「自家発電モデル」から「発電所モデル」へ ○「所有するIT」から「使用するIT」へ	事後学習（講義内容）	
10	ITトレンドを知る Ⅲ. クラウド・コンピューティング②	所有せずに使用するITのこれからの常識を理解する ○クラウドの起源と定義 ○クラウドの定義：サービス・モデル ○クラウドの定義：配置モデル	事後学習（講義内容）	
11	ITトレンドを知る Ⅲ. クラウド・コンピューティング③	所有せずに使用するITのこれからの常識を理解する ○クラウドに欠かせない5つの特徴 ○クラウドを使う4つの理由 ○クラウド・コンピューティングのビジネスモデル	事後学習（講義内容）	
12	ITトレンドを知る Ⅳ. サイバー・セキュリティ①	デジタル化が進む事業基盤の安全対策は重要な経営課題であることを理解する ○セキュリティ区分と脅威 ○情報セキュリティの3要素と7要素	事後学習（講義内容）	
13	ITトレンドを知る Ⅳ. サイバー・セキュリティ②	デジタル化が進む事業基盤の安全対策は重要な経営課題であることを理解する ○リスク・マネジメントの考え方 ○不正アクセス対策の基本とあるアクセス制御	事後学習（講義内容）	
14	ITトレンドを知る Ⅳ. サイバー・セキュリティ③	デジタル化が進む事業基盤の安全対策は重要な経営課題であることを理解する ○認証方法と多要素認証 ○サイバー・ハイジーン	事後学習（講義内容）	
15	ITトレンドを知るⅢ、Ⅳのまとめ	Ⅲ. クラウド・コンピューティング、Ⅳ. サイバー・セキュリティに関するまとめと理解度テストを行う	事前学習（講義復習） 事後学習（講義内容）	
16	ITトレンドを知る Ⅴ. IoT／モノのインターネット①	現実世界と仮想世界の狭間をつなぐゲートウェイの役割を理解する ○IoTにできる3つのこと ○IoTで変わる現実の捉え方	事後学習（講義内容）	
17	ITトレンドを知るⅤ. IoT／モノのインターネット②	現実世界と仮想世界の狭間をつなぐゲートウェイの役割を理解する ○「狭義のIoT」と「広義のIoT」 ○デジタル・ツインと3つのバーチャル世界	事後学習（講義内容）	
18	ITトレンドを知るⅤ. IoT／モノのインターネット③	現実世界と仮想世界の狭間をつなぐゲートウェイの役割を理解する ○IoTがもたらす2つのパラダイムシフト ○5G／第5世代移動通信システム：3つの特徴	事後学習（講義内容）	
19	ITトレンドを知る Ⅵ. AI／人口知能①	AIは人間の知的能力を拡張し、仕事の生産性や新たな価値の創造に貢献することを理解する ○AIとは何か ○AIと機械学習の関係	事後学習（講義内容）	

20	ITトレンドを知る VI. AI／人口知能②	AIは人間の知的能力を拡張し、仕事の生産性や新たな価値の創造に貢献することを理解する ○機械学習とAIアプリケーション ○生成AIは何を変えたのか	事後学習（講義内容）	
21	ITトレンドを知る VI. AI／人口知能③	AIは人間の知的能力を拡張し、仕事の生産性や新たな価値の創造に貢献することを理解する ○AIと人間の違い ○AIとともに働く時代	事後学習（講義内容）	
22	ITトレンドを知るV、VIのまとめ	V. IoT／モノのインターネット、VI. AI／人口知能に関するまとめと理解度テストを行う	事前学習（講義復習） 事後学習（講義内容）	
23	ITトレンドを知る VII. 開発と運用①	できるだけ作らずにITサービスを実現する重要性を理解する ○システムの「開発」「運用」「保守」の役割の違い ○できるだけ作らないでITサービスを実現する	事後学習（講義内容）	
24	ITトレンドを知る VII. 開発と運用②	できるだけ作らずにITサービスを実現する重要性を理解する ○変化に即応するためのアジャイル開発	事後学習（講義内容）	
25	ITトレンドを知る VII. 開発と運用③	できるだけ作らずにITサービスを実現する重要性を理解する ○生成AIで変わるシステム開発の常識 ○RPA：P C操作の自動化ツール	事後学習（講義内容）	
26	今注目しておきたいVIII. テクノロジー	留まることのない進化、置き換わる常識に目を向ける ○VR・AR・MR、デジタル通貨、メタバースなど	事後学習（講義内容）	
27	ITトレンドを知るなVII、VIIIのまとめ	VII. 開発と運用、VIII. 今注目しておきたいテクノロジーに関するまとめと理解度テストを行う	事前学習（講義復習） 事後学習（講義内容）	
28	ビジネスモデル事例検証①	IT活用によるビジネスモデルの変革の事例検証を通じて、既存の業界・ビジネスの領域が変化していることを実感する	事後学習（課題）：事例からの気づき・学び	
29	ビジネスモデル事例検証②	IT活用によるビジネスモデルの変革の事例検証を通じて、既存の業界・ビジネスの領域が変化していることを実感する	事後学習（課題）：事例からの気づき・学び	
30	IT業界概論の総まとめ	IT業界、IT技術動向の総まとめと授業の振り返り（授業を通して学んだこと、意識が変わったこと等について各自の意見を発表する）	事後学習（課題）：1年間の授業を通じた学び	

4. 教科書・参考文献

教科書	図解コレ1枚でわかる 最新ITトレンド 改訂版5版（技術評論社）	参考文献	業界＆職種研究ガイド(マイナビ出版)

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

読解力を中心に日本語能力をあげておくこと。 ITトレンドについて関心を持つておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

講義活動内でのフィードバック

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業態度(30%) ②定期試験結果（4回）（40%） ③課題提出（3回）(30%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
プレゼンテーション演習		演習	30	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
福居 春日	帝国ホテル大阪にてフロント及びベルマンを計5年の経験を活かした実務的な授業を実施	1	必修	IIB1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通して身につく知識・技能・態度）
コミュニケーション能力の基礎となる各種日本語能力（語彙・文法・読解・聴解など）とビジネス場面で必要となる言語運用能力を基礎として、公式な場面での口頭表現能力や聞き手を意識したコミュニケーション力の修得をはかり、社会人として各場面で必要と想定されるプレゼンテーション能力を育成する。	1) 日本語で自分の意見や考えをわかりやすく説明するスキルを身につける 2) 聞き手を意識したコミュニケーション力を身につける 3) プレゼンテーションに必要な口頭表現力や原稿作成、スライド作成などのスキルを身につける

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	口頭表現Ⅰ スピーチレベル① （ショートスピーチ）	自己紹介と合わせて、自分の国の文化や今後の目標・夢などを発表するようになる。 【講義】口頭発表技術について、スピーチの方法・原稿作成・ジュスチャー・視覚をもちろす言い出し等	事後学習（講義）	
2	口頭表現Ⅰ スピーチレベル② （ショートスピーチ）	自己紹介と合わせて、自分の国の文化や今後の目標・夢などを発表することができるようになる。 【講義+演習】原稿作成（個人）	事前学習（発表テーマ検討） 事後学習（発表内容推敲・練習）	
3	口頭表現Ⅰ スピーチレベル③ （ショートスピーチ）	自己紹介と合わせて、自分の国の文化や今後の目標・夢などを発表することができるようになる。 【講義+発表】発表（個人）、フィードバック	事前学習（発表練習）	
4	スライドを使用したプレゼンテーションⅠ-①	ある題材について自分の意見をスライドを使用して説明することができるようになる。 【講義】スライドで説明する際の行動様式、スライド表記の方法など	事後学習（講義）	
5	スライドを使用したプレゼンテーションⅠ-②	ある題材について自分の意見をスライドを使用して説明することができるようになる。 【講義+演習】原稿作成（個人）	事後学習（発表原稿作成）	
6	スライドを使用したプレゼンテーションⅠ-③	ある題材について自分の意見をスライドを使用して説明することができるようになる。 【講義+演習】原稿作成（個人）	事後学習（発表原稿作成）	
7	スライドを使用したプレゼンテーションⅠ-④	ある題材について自分の意見をスライドを使用して説明することができるようになる。 【講義+演習】原稿発表（グループ）、原稿推敲（個人）	事前練習（発表練習）	
8	スライドを使用したプレゼンテーションⅠ-⑤	ある題材について自分の意見をスライドを使用して説明することができるようになる。 【講義+演習】原稿修正（個人）	事後学習（発表原稿修正）	
9	スライドを使用したプレゼンテーションⅠ-⑥	ある題材について自分の意見をスライドを使用して説明することができるようになる。 【講義+演習】スライド作成（個人）	事後学習（スライド作成）	
10	スライドを使用したプレゼンテーションⅠ-⑦	ある題材について自分の意見をスライドを使用して説明することができるようになる。 【講義+演習】スライド作成（個人）	事後学習（スライド作成）	
11	スライドを使用したプレゼンテーションⅠ-⑧	ある題材について自分の意見をスライドを使用して説明することができるようになる。 【講義+演習】発表練習（グループ）	事前学習（発表練習）	
12	スライドを使用したプレゼンテーションⅠ-⑨	ある題材について自分の意見をスライドを使用して説明することができるようになる。 【講義+演習】発表（個人）、フィードバック	事前学習（発表練習）	
13	スライドを使用したプレゼンテーションⅠ-⑩	ある題材について自分の意見をスライドを使用して説明することができるようになる。 【講義+演習】発表（個人）、フィードバック	事前学習（発表練習）	
14	スライドを使用したプレゼンテーションⅠ-⑪	ある題材について自分の意見をスライドを使用して説明することができるようになる。 【講義+演習】発表（個人）、フィードバック	事前学習（発表練習）	
15	スライドを使用したプレゼンテーションⅠ-⑫	ある題材について自分の意見をスライドを使用して説明することができるようになる。 【講義+演習】発表（個人）、フィードバック	事前学習（発表練習）	
16	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-①	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。【講義】調査方法・結果の取りまとめ方、スライド記載の方法、説明の際の行動様式など	事後学習（講義）	
17	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-②	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。【講義】調査方法・結果の取りまとめ方、スライド記載の方法、説明の際の行動様式など	事後学習（講義）	
18	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-③	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。【講義+演習】テーマ決定・討論（グループワーク）	事前学習（テーマ検討）	
19	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-④	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。【講義+演習】役割分担作成、調査研究発表（グループワーク）	事後学習（調査研究）	
20	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-⑤	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。【講義+演習】調査研究発表（グループワーク）	事後学習（調査研究）	
21	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-⑥	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。【講義+演習】調査研究結果の共有、グループとしての考え方の討論・集約（グループワーク）	事前学習（調査研究のまとめ）	
22	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-⑦	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。【講義+演習】調査研究結果の共有、グループとしての考え方の討論・集約（グループワーク）	事前学習（調査研究のまとめ）	
23	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-⑧	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。【講義+演習】原稿作成、遂行（グループワーク）	事後学習（原稿修正）	
24	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-⑨	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。【講義+演習】原稿作成、遂行（グループワーク）	事後学習（原稿修正）	
25	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-⑩	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。【講義+発表】原稿発表、フィードバック	事前学習（発表練習）	
26	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-⑪	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。【講義+発表】原稿発表（グループ）、フィードバック	事前学習（発表練習）	
27	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-⑫	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。【講義+演習】スライド作成（グループワーク）	事後学習（スライド作成）	
28	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-⑬	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。【講義+演習】スライド作成（グループワーク）	事後学習（スライド修正）	
29	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-⑭	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。【講義+発表】発表（グループ）、フィードバック	事前学習（発表練習）	
30	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-⑮	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。【講義+発表】発表（グループ）、フィードバック	事前学習（発表練習）	

4. 教科書・参考文献	
教科書	留学生のための考えを伝え合うプレゼンテーション
参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
PowerPointの基本操作、論理的思考力、簡単な文章作成能力。 はっきり話す力、時間管理、基本的なグラフ・画像の活用スキル。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
①発表時の教師からのフィードバック
②発表時の聞き手である学生からのフィードバック
③発表時の発表者（学生）による自己評価

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準
①授業・演習活動態度(30%) ②活動成果物(30%) ③プレゼン発表(40%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応			10. オフィスアワー
DP1	DP2	DP3	
○		○	

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
プレゼンテーション演習		演習	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
菊池 真二	IT企業の営業部門として約33年勤務し、お客様への提案から社内での事業戦略やプロジェクト発表等、プレゼンテーションに係わる業務経験を有する	2	必修	IBM1		

1. 科目の概要および目的
2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

コミュニケーション能力の基礎となる各種日本語能力（語彙・文法・読解・聴解など）とビジネス場面で必要となる言語運用能力を基礎として、公式な場面での口頭表現能力や聞き手を意識したコミュニケーション力の修得をはかり、社会人として各場面で必要と想定されるプレゼンテーション能力を育成する。	1) 日本語で自分の意見や考えをわかりやすく説明する口頭表現スキルを身につける 2) 聞き手を意識したコミュニケーション力を身につける 3) プレゼンテーションに必要な口頭表現力や原稿作成、スライド作成などのスキルを身につける

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	口頭表現Ⅰ スピーチレベル① （ショートスピーチ）	人前である題材について自分の意見を話したり、説明したりすることができることを目標とし、講義・動画・演習を通じて、スピーチレベルによる口頭表現技術を修得する。 【講義形式】口頭表現技術について、スピーチの方法・原稿作成・ジェスチャー・質問をもらう言い回し等	事後学習（講義）	
2	口頭表現Ⅰ スピーチレベル② （ショートスピーチ）	人前である題材について自分の意見を話したり、説明したりすることができることを目標とし、講義・動画・演習を通じて、スピーチレベルによる口頭表現技術を修得する。 【演習】原稿作成、グループ推敲	事前学習（発表テーマ検討） 事後学習（発表内容推敲・練習）	
3	口頭表現Ⅰ スピーチレベル③ （ショートスピーチ）	人前である題材について自分の意見を話したり、説明したりすることができることを目標とし、講義・動画・演習を通じて、スピーチレベルによる口頭表現技術を修得する。 【発表】発表、フィードバック	事前学習（発表練習）	
4	口頭表現Ⅱ スピーチレベル①	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえて自分の意見や考え方を説明することができる。また、聞き手の理解を確認することができるようになる。 【講義】発表の仕方、調査研究方法、考察による結	事後学習（講義）	
5	口頭表現Ⅱ スピーチレベル②	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえて自分の意見や考え方を説明することができる。また、聞き手の理解を確認することができるようになる。 【講義・演習】テーマ設定、原稿作成（個人ワーク）	事前学習（発表テーマ検討） 事後学習（発表原稿推敲）	
6	口頭表現Ⅱ スピーチレベル③	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえて自分の意見や考え方を説明することができる。また、聞き手の理解を確認することができるようになる。 【講義・演習】グループでの原稿発表、原稿の遂行、原稿修正	事前学習（発表練習） 復習（発表原稿推敲・修正）	
7	口頭表現Ⅱ スピーチレベル④	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえて自分の意見や考え方を説明することができる。また、聞き手の理解を確認することができるようになる。 【講義・演習・発表】グループ内発表練習、発表	事前学習（発表練習）	
8	口頭表現Ⅱ スピーチレベル⑤	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえて自分の意見や考え方を説明することができる。また、聞き手の理解を確認することができるようになる。 【講義・発表】発表、フィードバック	事前学習（発表練習）	
9	スライドを使用したプレゼンテーションⅠ-①	ある題材について自分の意見をスライドを使用して説明することができるようになる。 【講義】スライドで説明する際の行動様式、スライド表記の方法など	事後学習（講義）	
10	スライドを使用したプレゼンテーションⅠ-②	ある題材について自分の意見をスライドを使用して説明することができるようになる。 【講義＋演習】原稿作成（個人ワーク）	事前学習（発表テーマ検討）	
11	スライドを使用したプレゼンテーションⅠ-③	ある題材について自分の意見をスライドを使用して説明することができるようになる。 【講義＋演習】スライド作成（個人ワーク）	事後学習（発表スライド作成・修正）	
12	スライドを使用したプレゼンテーションⅠ-④	ある題材について自分の意見をスライドを使用して説明することができるようになる。【講義＋演習】発表練習（グループワーク）、フィードバック、推敲、スライド修正	事前学習（発表練習）	
13	スライドを使用したプレゼンテーションⅠ-⑤	ある題材について自分の意見をスライドを使用して説明することができるようになる。 【講義＋発表】発表（個人）、フィードバック	事前学習（発表練習）	
14	スライドを使用したプレゼンテーションⅠ-⑥	ある題材について自分の意見をスライドを使用して説明することができるようになる。 【講義＋発表】発表（個人）、フィードバック	事前学習（発表練習）	
15	スライドを使用したプレゼンテーションⅠ-⑦	ある題材について自分の意見をスライドを使用して説明することができるようになる。 【講義＋発表】発表（個人）、フィードバック	事前学習（発表練習）	
16	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-①	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。【講義】調査方法・結果の取りまとめ方、スライド記載の方法、説明の際の行動様式など	事後学習（講義）	
17	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-②	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。 【講義＋演習】テーマ選定・討議（グループワーク）	事前学習（発表テーマ検討）	
18	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-③	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。 【講義＋演習】役割分担決定、調査研究活動（グループワーク）	事後学習（研究調査活動）	
19	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-④	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。 【講義＋演習】調査研究活動（グループワーク）	事後学習（研究調査活動）	

2 0	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-⑤	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。 【講義＋演習】調査研究結果の共有、グループとしての考え方の討議・集約（グループワーク）	事前学習（研究調査活動）	
2 1	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-⑥	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。 【講義＋演習】調査研究結果の共有、グループとしての考え方の討議・集約（グループワーク）	事後学習（原稿作成案検討）	
2 2	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-⑦	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。 【講義＋演習】原稿作成、遂行（グループワーク）	事後学習（原稿作成活動）	
2 3	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-⑧	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。 【講義＋演習】原稿作成、遂行（グループワーク）	事後学習（原稿作成活動）	
2 4	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-⑨	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。 【講義＋発表】原稿発表、フィードバック	事前学習（発表練習）	
2 5	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-⑩	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。 【講義＋発表】原稿発表、フィードバック	事前学習（発表練習）	
2 6	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-⑪	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。 【講義＋演習】スライド作成（グループワーク）	事後学習（スライド作成）	
2 7	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-⑫	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。 【講義＋演習】スライド作成（グループワーク）	事後学習（スライド作成）	
2 8	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-⑬	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。 【講義＋演習】発表練習（グループワーク）	事前学習（発表練習）	
2 9	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-⑭	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。 【講義＋発表】発表（グループ）、フィードバック	事前学習（発表練習）	
3 0	スライドを使用したプレゼンテーションⅡ-⑮	ある題材について、文献や調査・研究を通じて情報収集し、考察を踏まえてスライドを使用して、自分の意見を説明することができるようになる。 【講義＋演習】発表（グループ）、フィードバック	事前学習（発表練習）	

4. 教科書・参考文献

教科書	留学生のための考えを伝え合うプレゼンテーション	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

PowerPointの基本操作、論理的思考力、簡単な文章作成能力。 はっきり話す力、時間管理、基本的なグラフ・画像の活用スキル。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

①発表時の教師からのフィードバック ②発表時の聞き手である学生からのフィードバック ③発表時の発表者（学生）による自己評価

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業・演習活動態度(30%) ②活動成果物(30%) ③プレゼン発表(40%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ビジネス英語応用		講義	60	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
松田 あかね	コネチカット州立大学留学5年の経験を生かした指導。 TOEFL：500点、TOEIC：720点	4	必修	IBM2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
この授業により、ビジネスシーンを想定した実践的な英会話力、単語力を身につけることを目的とする。また、教科書中に出てくる重要英単語・文に関しては、音声を使用し、反復練習していく。また、確認テストを行い、知識の定着を図る。	・実践的なビジネス英会話力、単語力を身につける事ができる。 ・ビジネスシーンにおいて、適切な単語を選択することができる

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	英語能力テスト	英検 3 級の過去問を筆記問題のみ実施/自己紹介文作成	制限時間 4 5 分/自己紹介文作成	
2	自己紹介	自分の自己紹介を英語でする	自己紹介文の作成	
3	FirstCotact 1～6	初対面の人との成熟した大人としての接し方	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
4	FirstCotact 7～10	初対面の人との成熟した大人としての接し方/確認テスト	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
5	確認テスト解説 /LightContact 11～14	確認テスト解説/たまに会うような人といいrelationshipを築いていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
6	LightContact 15～22	たまに会うような人といいrelationshipを築いていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
7	LightContact 23～30	たまに会うような人といいrelationshipを築いていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
8	確認テスト	LightContact 11～30の確認テスト	問題復習	
9	確認テスト解説	LightContact 11～30の確認テスト解説	問題復習	
1 0	RegularContact 31～38	いつも会うような人とお互いrespectしあうために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 1	RegularContact 39～46	いつも会うような人とお互いrespectしあうために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 2	RegularContact 47～54	いつも会うような人とお互いrespectしあうために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 3	確認テスト	RegularContact 31～54の確認テスト	問題復習	
1 4	確認テスト解説	RegularContact 31～54の確認テスト解説	問題復習	
1 5	RegularContact 55～60/HeavyContact 61	いつも会うような人とお互いrespectしあうために/ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 6	HeavyContact 62～67	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 7	HeavyContact 68～73	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 8	確認テスト	RegularContact 55～60/HeavyContact 61～73の確認テスト	問題復習	
1 9	確認テスト解説	RegularContact 55～60/HeavyContact 61～73の確認テストの解説	問題復習	

2 0	HeavyContact 74～79	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
2 1	HeavyContact 80～85	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
2 2	HeavyContact 86～91	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
2 3	確認テスト	HeavyContact 74～91の確認テスト	問題復習	
2 4	確認テスト解説	HeavyContact 74～91の確認テスト解説	問題復習	
2 5	HeavyContact 92～97	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
2 6	HeavyContact 98～100	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
2 7	確認テスト	HeavyContact 92～100の確認テスト	問題復習	
2 8	確認テスト解説	HeavyContact 92～100の確認テスト解説	問題復習	
2 9	復習/復習解説	復習①/復習①解説	問題復習	
3 0	復習/復習解説	復習②/復習②解説	問題復習	

4. 教科書・参考文献

教科書	ビジネス・コミュニケーションを成功に導く 英会話 ペラペラビジネス１００	参考文献	その他必要に応じてレジュメを配布する。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせてその回の言葉を確認してから授業に臨むこと。 また、英語能力のレベルを問わず日ごろから英語に触れ、英語力を向上させることに努めること。 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身につけたことを活かせるように理解しておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題やレポートについて論評・添削しますので課題等を必ず提出すること。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業態度(30%) ②習熟度（提出物等）(30%) ③定期試験結果(40%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○	○	

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ビジネス英語基礎		講義	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
松田 あかね	コネチカット州立大学留学5年の経験を生かした指導。 TOEFL：500点、TOEIC：720点	4	必修	IBM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
この授業により、ビジネスシーンを想定した実践的な英会話力、単語力を身につけることを目的とする。また、教科書中に出てくる重要英単語・文に関しては、音声を使用し、反復練習していく。また、確認テストを行い、知識の定着を図る。	・実践的なビジネス英会話力、単語力を身につける事ができる。 ・ビジネスシーンにおいて、適切な単語を選択することができる

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	英語能力テスト	英検 3 級の過去問を筆記問題のみ実施/自己紹介文作成	制限時間 4 5 分/自己紹介文作成	
2	自己紹介	自分の自己紹介を英語でする	自己紹介文の作成	
3	FirstCotact 1～6	初対面の人との成熟した大人としての接し方	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
4	FirstCotact 7～10	初対面の人との成熟した大人としての接し方/確認テスト	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
5	確認テスト解説 /LightContact 11～14	確認テスト解説/たまに会うような人といいrelationshipを築いていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
6	LightContact 15～22	たまに会うような人といいrelationshipを築いていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
7	LightContact 23～30	たまに会うような人といいrelationshipを築いていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
8	確認テスト	LightContact 11～30の確認テスト	問題復習	
9	確認テスト解説	LightContact 11～30の確認テスト解説	問題復習	
1 0	RegularContact 31～38	いつも会うような人とお互いrespectしあうために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 1	RegularContact 39～46	いつも会うような人とお互いrespectしあうために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 2	RegularContact 47～54	いつも会うような人とお互いrespectしあうために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 3	確認テスト	RegularContact 31～54の確認テスト	問題復習	
1 4	確認テスト解説	RegularContact 31～54の確認テスト解説	問題復習	
1 5	RegularContact 55～60/HeavyContact 61	いつも会うような人とお互いrespectしあうために/ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 6	HeavyContact 62～67	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 7	HeavyContact 68～73	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 8	確認テスト	RegularContact 55～60/HeavyContact 61～73の確認テスト	問題復習	
1 9	確認テスト解説	RegularContact 55～60/HeavyContact 61～73の確認テストの解説	問題復習	

2 0	HeavyContact 74～79	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
2 1	HeavyContact 80～85	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
2 2	HeavyContact 86～91	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
2 3	確認テスト	HeavyContact 74～91の確認テスト	問題復習	
2 4	確認テスト解説	HeavyContact 74～91の確認テスト解説	問題復習	
2 5	HeavyContact 92～97	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
2 6	HeavyContact 98～100	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
2 7	確認テスト	HeavyContact 92～100の確認テスト	問題復習	
2 8	確認テスト解説	HeavyContact 92～100の確認テスト解説	問題復習	
2 9	復習/復習解説	復習①/復習①解説	問題復習	
3 0	復習/復習解説	復習②/復習②解説	問題復習	

4. 教科書・参考文献

教科書	ビジネス・コミュニケーションを成功に導く 英会話 ペラペラビジネス１００	参考文献	その他必要に応じてレジュメを配布する。

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせてその回の言葉を確認してから授業に臨むこと。 また、英語能力のレベルを問わず日ごろから英語に触れ、英語力を向上させることに努めること。 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身につけたことを活かせるように理解しておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題やレポートについて論評・添削しますので課題等を必ず提出すること。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業態度(30%) ②習熟度（提出物等）(30%) ③定期試験結果(40%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○	○	

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
データサイエンス		講義	60	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
池田 洋介		4	必修	IIB2		

1. 科目の概要および目的

データサイエンス、数学、AIの基本的な知識を学びます。そして、データを読み取り、説明する力を身につけます。さらに、統計や数学、アルゴリズム、機械学習、テキストや画像の分析、多変量解析といった基礎的な考え方を学びながら、実際にデータを分析する方法やビッグデータの活用についても学びます。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

データサイエンス、数学、AIの基本的な知識を説明できるようになる。
実際のデータを正しく読み取り、わかりやすく説明できるようになる。
統計、数学、アルゴリズム、機械学習、テキストや画像の分析、多変量解析の基礎的な考え方を理解する。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	データサイエンス	データサイエンスの基本的な内容と関連する知識	関連する内容について調べてもらいます	
2	ビッグデータ	ビッグデータの基本的な内容と関連する知識	関連する内容について調べてもらいます	
3	人工知能	人工知能の基本的な内容と関連する知識	関連する内容について調べてもらいます	
4	DX(デジタルトランスフォーメーション)	DXの基本的な内容と関連する知識	関連する内容について調べてもらいます	
5	データ分析	データ分析の基本的な内容と関連する知識	関連する内容について調べてもらいます EXCELによる計算をしてもらいます	
6	ヒストグラム 箱ひげ図	ヒストグラム・箱ひげ図の基本的な内容と関連する知識	Excelでグラフを作ってもらいます	
7	散布図 相関係数	散布図・相関係数の基本的な内容と関連する知識	Excelでグラフを作ってもらいます	
8	回帰直線 相関関係と因果関係	回帰直線・相関関係と因果関係の基本的な内容と関連する知識	関連する内容について調べてもらいます EXCELによる計算をしてもらいます	
9	観察研究と実験研究	観察研究と実験研究の基本的な内容と関連する知識	EXCELによる計算をしてもらいます	
10	クロス集計 回帰分析	クロス集計・回帰分析の基本的な内容と関連する知識	EXCELによる計算をしてもらいます	
11	ロジスティック回帰分析	ロジスティック回帰分析の基本的な内容と関連する知識	EXCELによる計算をしてもらいます	
12	分布	分布の基本的な内容と関連する知識	関連する内容について調べてもらいます	
13	検定	検定の基本的な内容と関連する知識	関連する内容について調べてもらいます	
14	Pythonを用いたデータサイエンス 準備編①	Pythonの基本的な内容	Pythonを使った課題をやってもらいます	
15	Pythonを用いたデータサイエンス 準備編②	データフレームとデータの類似度についての内容	Pythonを使った課題をやってもらいます	
16	Pythonを用いたデータサイエンス 統計入門 その①	統計の概要と様々なグラフについての内容	Pythonを使った課題をやってもらいます	
17	Pythonを用いたデータサイエンス 統計入門 その②	乱数と様々な検定についての内容	Pythonを使った課題をやってもらいます	
18	Pythonを用いたデータサイエンス 前処理 その①	データの読み込みと書きだし・データの形式についての内容	Pythonを使った課題をやってもらいます	
19	Pythonを用いたデータサイエンス 前処理 その②	データの変換と機械学習についての基本的な内容	Pythonを使った課題をやってもらいます	

2 0	Pythonを用いたデータサイエンス 回帰分析	回帰分析の概要と評価指標についての内容	Pythonを使った課題をやってもらいます	
2 1	Pythonを用いたデータサイエンス K近傍法	K近傍法の基本的な内容と練習	Pythonを使った課題をやってもらいます	
2 2	Pythonを用いたデータサイエンス 検証	検証のやり方と練習	Pythonを使った課題をやってもらいます	
2 3	Pythonを用いたデータサイエンス 重回帰分析	重回帰分析の基本的な内容と練習	Pythonを使った課題をやってもらいます	
2 4	Pythonを用いたデータサイエンス 性能評価	標準化とモデルの評価のやり方	Pythonを使った課題をやってもらいます	
2 5	Pythonを用いたデータサイエンス 正則化とニューラルネットワーク	正則化とニューラルネットワークの基本的な内容と練習	Pythonを使った課題をやってもらいます	
2 6	Pythonを用いたデータサイエンス 分類木	分類木による多値分類の練習	Pythonを使った課題をやってもらいます	
2 7	Pythonを用いたデータサイエンス アンサンブル学習	アンサンブル学習による多値分類の練習	Pythonを使った課題をやってもらいます	
2 8	Pythonを用いたデータサイエンス 2値分類	2値分類の基本的な内容と練習	Pythonを使った課題をやってもらいます	
2 9	Pythonを用いたデータサイエンス 時系列予測	時系列予測の基本的な内容と練習	Pythonを使った課題をやってもらいます	
3 0	Pythonを用いたデータサイエンス クラスタリング	主成分分析とクラスタリングの練習	Pythonを使った課題をやってもらいます	

4. 教科書・参考文献

教科書	授業ごとにレジュメを配布	参考文献	実践Data Scienceシリーズ ゼロからはじめるデータサイエンス入門 R・Python一挙両得 など

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

Excel・Pythonに関する基本的なことを調べておいてください

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

前回の課題内容や感想について紹介する時間をとります

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度 (30%) 課題評価 (70%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
IT英語		講義	60	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
福居 春日	TOEIC 650点取得。ホテルマンとして5年間、接客英語を活かした業務経験あり。フランスに1年間留学し、実践的な語学力を習得。	4	必修	IIB2		

1. 科目の概要および目的

この授業により、ビジネスシーンを想定した実践的な英会話力、単語力を身につけることを目的とする。また、教科書中に出てくる重要英単語・文に関しては、音声を使用し、反復練習していく。また、確認テストを行い、知識の定着を図る。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

- ・実践的なビジネス英会話力、単語力を身につける事ができる
- ・ビジネスシーンにおいて適切な単語を選択することができる□

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	英語能力テスト	英検 3 級の過去問を筆記問題のみ実施/自己紹介文作成	制限時間 4 5 分/自己紹介文作成	
2	自己紹介	自分の自己紹介を英語でする	自己紹介文の作成	
3	FirstCotact 1～6	初対面の人との成熟した大人としての接し方	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
4	FirstCotact 7～10	初対面の人との成熟した大人としての接し方/確認テスト	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
5	確認テスト解説 /LightContact 11～14	確認テスト解説/たまに会うような人といいrelationshipを築いていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
6	LightContact 15～22	たまに会うような人といいrelationshipを築いていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
7	LightContact 23～30	たまに会うような人といいrelationshipを築いていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
8	確認テスト	LightContact 11～30の確認テスト	問題復習	
9	確認テスト解説	LightContact 11～30の確認テスト解説	問題復習	
1 0	RegularContact 31～38	いつも会うような人とお互いrespectしあうために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 1	RegularContact 39～46	いつも会うような人とお互いrespectしあうために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 2	RegularContact 47～54	いつも会うような人とお互いrespectしあうために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 3	確認テスト	RegularContact 31～54の確認テスト	問題復習	
1 4	確認テスト解説	RegularContact 31～54の確認テスト解説	問題復習	
1 5	RegularContact 55～60/HeavyContact 61	いつも会うような人とお互いrespectしあうために/ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 6	HeavyContact 62～67	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 7	HeavyContact 68～73	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 8	確認テスト	RegularContact 55～60/HeavyContact 61～73の確認テスト	問題復習	
1 9	確認テスト解説	RegularContact 55～60/HeavyContact 61～73の確認テストの解説	問題復習	

2 0	HeavyContact 74～79	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
2 1	HeavyContact 80～85	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
2 2	HeavyContact 86～91	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
2 3	確認テスト	HeavyContact 74～91の確認テスト	問題復習	
2 4	確認テスト解説	HeavyContact 74～91の確認テスト解説	問題復習	
2 5	HeavyContact 92～97	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
2 6	HeavyContact 98～100	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
2 7	確認テスト	HeavyContact 92～100の確認テスト	問題復習	
2 8	確認テスト解説	HeavyContact 92～100の確認テスト解説	問題復習	
2 9	復習/復習解説	復習①/復習①解説	問題復習	
3 0	復習/復習解説	復習②/復習②解説	問題復習	

4. 教科書・参考文献

教科書	英会話ペラペラビジネス１００（アルク）	参考文献	必要に応じて追加資料を配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

Excel・Pythonに関する基本的なことを調べておいてください

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

毎回授業開始時にボキャブラリーテストを行います。成績評価基準に入りますのでしっかり予習してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業態度(40%) ②習熟度(30%) ③定期試験結果(30%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○	○	

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
IT英語基礎		講義	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
福居 春日	TOEIC 650点取得。ホテルマンとして5年間、接客英語を活かした業務経験あり。フランスに1年間留学し、実践的な語学力を習得。	4	必修	IIB1		

1. 科目の概要および目的

この授業により、ビジネスシーンを想定した実践的な英会話力、単語力を身につけることを目的とする。また、教科書中に出てくる重要英単語・文に関しては、音声を使用し、反復練習していく。また、確認テストを行い、知識の定着を図る。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

- ・実践的なビジネス英会話力、単語力を身につける事ができる
- ・ビジネスシーンにおいて適切な単語を選択することができる□

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	英語能力テスト	英検 3 級の過去問を筆記問題のみ実施/自己紹介文作成	制限時間 4 5 分/自己紹介文作成	
2	自己紹介	自分の自己紹介を英語でする	自己紹介文の作成	
3	FirstCotact 1～6	初対面の人との成熟した大人としての接し方	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
4	FirstCotact 7～10	初対面の人との成熟した大人としての接し方/確認テスト	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
5	確認テスト解説 /LightContact 11～14	確認テスト解説/たまに会うような人といいrelationshipを築いていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
6	LightContact 15～22	たまに会うような人といいrelationshipを築いていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
7	LightContact 23～30	たまに会うような人といいrelationshipを築いていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
8	確認テスト	LightContact 11～30の確認テスト	問題復習	
9	確認テスト解説	LightContact 11～30の確認テスト解説	問題復習	
1 0	RegularContact 31～38	いつも会うような人とお互いrespectしあうために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 1	RegularContact 39～46	いつも会うような人とお互いrespectしあうために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 2	RegularContact 47～54	いつも会うような人とお互いrespectしあうために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 3	確認テスト	RegularContact 31～54の確認テスト	問題復習	
1 4	確認テスト解説	RegularContact 31～54の確認テスト解説	問題復習	
1 5	RegularContact 55～60/HeavyContact 61	いつも会うような人とお互いrespectしあうために/ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 6	HeavyContact 62～67	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 7	HeavyContact 68～73	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
1 8	確認テスト	RegularContact 55～60/HeavyContact 61～73の確認テスト	問題復習	
1 9	確認テスト解説	RegularContact 55～60/HeavyContact 61～73の確認テストの解説	問題復習	

2 0	HeavyContact 74～79	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
2 1	HeavyContact 80～85	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
2 2	HeavyContact 86～91	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
2 3	確認テスト	HeavyContact 74～91の確認テスト	問題復習	
2 4	確認テスト解説	HeavyContact 74～91の確認テスト解説	問題復習	
2 5	HeavyContact 92～97	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
2 6	HeavyContact 98～100	ごく頻繁に接する人と信頼しあえるコミュニケーションをとっていくために	音声を聞いた後、本読みをしながら発音、単語説明/文章作成/発表	
2 7	確認テスト	HeavyContact 92～100の確認テスト	問題復習	
2 8	確認テスト解説	HeavyContact 92～100の確認テスト解説	問題復習	
2 9	復習/復習解説	復習①/復習①解説	問題復習	
3 0	復習/復習解説	復習②/復習②解説	問題復習	

4. 教科書・参考文献

教科書	英会話ペラペラビジネス１００（アルク）	参考文献	必要に応じて追加資料を配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

Excel・Pythonに関する基本的なことを調べておいてください

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

毎回授業開始時にボキャブラリーテストを行います。成績評価基準に入りますのでしっかり予習してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業態度(40%) ②習熟度(30%) ③定期試験結果(30%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○	○	

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ビジネスマナー		講義	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
福居 春日	ホテルマンとして5年間、接客実務を活かした指導を行う。	4	必修	IBM1		

1. 科目の概要および目的

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

国内企業への就職を目指す生徒を対象に日本に浸透しているビジネスマナーを学ぶ。授業内容としては挨拶や立ち居振る舞いなどデモンストレーションを接客的に取り入れ体感しながら習得する。ビジネスマナーを通して根底にある他者への「思いやり」や「配慮」を考察し、国籍や場面を問わず活躍できる人材の育成を目指す。	・日本語での会話を楽しめるようになる ・母国と日本のビジネスマナーの違いを理解する ・実生活に活かせる所作やマナーを身に着ける

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	自己紹介	自分の母国のことや好きなことを話しながら自己紹介する	事前学習：好きなものを事前に調べる 事後学習：授業でわからなかった単語を調べる	
2	第一印象を磨こう①	立場や年齢の違う人との挨拶やお辞儀の使い分けを学ぶ	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業で学んだ内容を私生活で実践する	
3	第一印象を磨こう②	身だしなみを学ぶ 清潔なビジネススタイルを知る	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業で学んだ内容を私生活で実践する	
4	第一印象を磨こう③	身だしなみを学ぶ 日本と他国のビジネススタイルを比較する	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業でわからなかった単語を調べる	
5	確認テスト	知識定着のための確認テストを実施	事前学習：これまでの復習をする 事後学習：授業でわからなかった単語を調べる	
6	挨拶①	好感度を上げる表情の練習	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業で学んだ内容を私生活で実践する	
7	挨拶②	名刺の取り扱い方を学び実践する	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業で学んだ内容を私生活で実践する	
8	言葉遣い①	OXクイズでバイト用語、ビジネス用語をそれぞれ区別する	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業で学んだ内容を私生活で実践する	
9	言葉遣い②	バイト用語とビジネス用語の違い・解説	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業で学んだ内容を私生活で実践する	
10	確認テスト	知識定着のための確認テストを実施	事前学習：これまでの復習をする 事後学習：授業でわからなかった単語を調べる	
11	言葉遣い③	感謝を伝える 場面に応じた言葉遣いを学ぶ	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業で学んだ内容を私生活で実践する	
12	言葉使い④	謝罪を伝える 場面に応じた言葉遣いを学ぶ	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業で学んだ内容を私生活で実践する	
13	言葉遣い⑤	同意語のバリエーションを増やす	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業で学んだ内容を私生活で実践する	
14	言葉遣い⑥	クッション言葉を学ぶ	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業で学んだ内容を私生活で実践する	
15	確認テスト	知識定着のための確認テストを実施	事前学習：これまでの復習をする 事後学習：授業でわからなかった単語を調べる	
16	ビジネスマンの心構え①	社会人としてのルールやマナーを学ぶ	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業でわからなかった単語を調べる	
17	ビジネスマンの心構え②	社会人としてのルールやマナーを学ぶ	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業でわからなかった単語を調べる	
18	ビジネスマンの心構え③	社会人としてのルールやマナーを学ぶ	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業でわからなかった単語を調べる	
19	確認テスト	知識定着のための確認テストを実施	事前学習：これまでの復習をする 事後学習：授業でわからなかった単語を調べる	

20	ホテルビジネスマナー①	ホテルの種類・ホテルの体系を学ぶ	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業でわからなかった単語を調べる	
21	ホテルビジネスマナー②	ホテルの種類・旅館との違いを学ぶ	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業でわからなかった単語を調べる	
22	ホテルビジネスマナー③	ホテルの種類・近年のホテル業界を知る	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業でわからなかった単語を調べる	
23	ホテルビジネスマナー③	ホテルの業務内容を学ぶ	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業でわからなかった単語を調べる	
24	ホテルビジネスマナー⑤	ホテルで使う接客フレーズ 日本語編	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業でわからなかった単語を調べる	
25	ホテルビジネスマナー⑦	ホテルで使う接客フレーズ 英語編	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業でわからなかった単語を調べる	
26	ホテルビジネスマナー⑪	ホテルマンの所作・立ち居振る舞いを学ぶ	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業で学んだ内容を私生活で実践する	
27	ホテルビジネスマナー⑫	ホテルマンの所作・立ち居振る舞いを学ぶ	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業で学んだ内容を私生活で実践する	
28	日本の企業風土①	SDGsについて学び理解する	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業でわからなかった単語を調べる	
29	日本の企業風土②	ハラスメントについて学び理解する	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業でわからなかった単語を調べる	
30	日本の企業風土③	マイノリティについて学び把握する	事前学習：授業内容に関連する単語を予習する 事後学習：授業でわからなかった単語を調べる	

4. 教科書・参考文献

教科書	なし	参考文献	必要に応じて追加資料を配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

・毎授業で学んだ内容（所作や言葉遣い）を日常的に実践すること。 ・日頃から日本語に積極的に触れ、自身の日本語能力を向上させるよう努めること。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

課題がある場合は期日厳守です。やむを得ない理由がある場合は事前に申告すること。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業態度(40%) ②習熟度(30%) ③定期試験結果(30%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○	○	

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
D T P 演習		演習	60	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西 口 昌 克	デザイン会社勤務経験 1 8 年の実績を活用した学習授業の実施	2	必修	IIB2		

1. 科目の概要および目的

デザインとは何か？デザイン基礎の科目内においてデザインに携わる際において知っておくべき基礎知識の習得、業界動向の把握などの座学から、アプリケーション操作をとおした実技(画像作成、フライヤーなどの広告物デザイン、Webバナーのなどの作成)を通じて基本的な操作を学ぶ。本科目内においては誰でも気軽に扱うことのできるオンライングラフィックツール“Canva”(フリープラン)を用いての授業となる。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

デザインを身近に感じれるようにアプリケーションの使い方を理解すること、さまざまな表現方法を身につけることを目的とする。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	でざいんきそちしき①	・じゅこうにかんするれくちゃー ・でざいんについて ・つーるのせっていなど	・いよくをもつ ・さんかいしきをもつ	
2	でざいん 1	Canvaでざいん1 つかいかたと、きほんそうさ	じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく	
3	でざいん 2	Canvaでざいん2 しゃしんのかこうとでざいん	・じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく ・かだいをだす	
4	でざいん 3	Canvaでざいん3-1 Instagramでざいん	じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく	
5	でざいん 4	Canvaでざいん3-2 Instagramでざいん	・じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく ・かだいをだす	
6	でざいん 5	Canvaでざいん4 ばなーでざいんさくせい 1	じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく	
7	でざいん 6	Canvaでざいん4 ばなーでざいんさくせい 2	・じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく ・かだいをだす	
8	でざいん 7	Canvaでざいん5 ふれぜんしりょうをつくる 1	じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく	
9	でざいん 8	Canvaでざいん5 ふれぜんしりょうをつくる 2	・じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく ・かだいをだす	
1 0	でざいん 9	Canvaでざいん5 ふれぜんしりょうをつくる 3	じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく	
1 1	でざいん 1 0	Canvaでざいん5 ふれぜんしりょうをつくる 4	・じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく ・かだいをだす	
1 2	でざいん 1 1	Canvaでざいん5 ふれぜんしりょうをつくる 5	・じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく ・かだいをだす	
1 3	でざいん 1 2	Canvaでざいん6 いんさつぶつをつくる 1	・じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく ・かだいをだす	
1 4	でざいん 1 3	Canvaでざいん6 いんさつぶつをつくる 2	・じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく ・かだいをだす	
1 5	でざいん 1 4	Canvaでざいん6 いんさつぶつをつくる 3	じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく	
1 6	でざいん 1 5	Canvaでざいん6 いんさつぶつをつくる 4	・じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく ・かだいをだす	
1 7	でざいん 1 6	Canvaでざいん6 いんさつぶつをつくる 5	じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく	
1 8	でざいん 1 7	Canvaでざいん6 いんさつぶつをつくる 6	・じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく ・かだいをだす	
1 9	でざいん 1 8	Canvaでざいん6 いんさつぶつをつくる 7	じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく	

2 0	でざいん 1 9	Canvaでざいん6 いんさつぶつをつくる 8	・じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく ・かだいをだす	
2 1	でざいん 2 0	Canvaでざいん6 いんさつぶつをつくる 9	じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく	
2 2	でざいん 2 1	Canvaでざいん6 いんさつぶつをつくる 1 0	・じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく ・かだいをだす	
2 3	でざいん 2 2	Canvaでざいん6 いんさつぶつをつくる 1 1	じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく	
2 4	でざいん 2 3	Canvaでざいん7 どうがをつくる 1	・じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく ・かだいをだす	
2 5	でざいん 2 4	Canvaでざいん7 どうがをつくる 2	じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく	
2 6	でざいん 2 5	Canvaでざいん7 どうがをつくる 3	じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく	
2 7	でざいん 2 6	Canvaでざいん7 どうがをつくる 4	・じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく ・かだいをだす	
2 8	でざいん 2 7	Canvaでざいん7 どうがをつくる 5	じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく	
2 9	でざいん 2 8	Canvaでざいん7 どうがをつくる 6	じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく	
3 0	でざいん 2 9	Canvaでざいん7 どうがをつくる 7	・じゅぎょうでならったことをふくしゅうしておく ・かだいをだす	

4. 教科書・参考文献

教科書	つかいません	参考文献	ひつようなときにしりょうをようい

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

まいかいさんかする

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

ていしゅつしたものをみますのできちんとだしてください

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

・じゅぎょうたいど:60%(やすまない、さんかする、はつげんするなど) ・しゅうじゅくど:40%(かだいをだす、ないようをみます)、

8. 備考

やすんだら、よういしてあるしりょうなどをみて、じぶんでがくしゅうしておくこと ※ただしりゆうがあるけっせきについてはさぼーとします。 ほかのがくせいのじゅぎょうをじゃまするこういはしないてください(ひつようないおしゃべり・にほんごいがいいのかいわ、ねる、ちこく、むだんでやすむなど) じゅぎょうのじゃまになるこういをやめないひとはこべつでたいおうします。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
通訳		講義	30	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
NGO HONG MANH		2	必修	IBM2		

1. 科目の概要および目的

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

この科目では、日本と国際のビジネスシーンで必要とされる通訳・翻訳スキルを実践的に学びます。ビジネスコミュニケーション、プレゼンテーション、会議、契約書、交渉など、さまざまな場面での通訳・翻訳技術を習得することを目指します。また、国際のビジネス文化の違いを理解し、適切なコミュニケーションを図るための知識も身につけます。 授業は、講義、ロールプレイ、シミュレーション、グループディスカッションなどを通じて進められ、学生が実際のビジネスシーンを想定した練習を行うことで、実践力を高めます。さらに、業界別の専門用語や表現も学び、幅広いビジネスシーンに対応できる能力を養成します。	ビジネスシーンでの通訳・翻訳ができるようになる。 ビジネスコミュニケーションにおける適切な表現を使い分けられるようになる。 国際のビジネス文化の違いを理解し、適切な対応ができるようになる。 業界別の専門用語や表現を理解し、特定の業界での通訳・翻訳ができるようになる。 実際のビジネスシーンで通用する実践力を身につける。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	オリエンテーションとビジネス通訳翻訳の基礎	授業の目的と進め方の説明、ビジネス通訳・翻訳の基本スキルの紹介、国際ビジネス文化の違いについてのディスカッション	ビジネス通訳・翻訳に関する基礎知識を調べる国際ビジネス文化の違いについての記事を読む 授業で学んだ内容を復習し、メモを整理する、簡単なビジネス文書の翻訳を試みる	
2				
3	ビジネスコミュニケーションの基本	ビジネスでの挨拶、自己紹介、名刺交換の通訳・翻訳練習、フォーマルな表現とカジュアルな表現の違い	ビジネス挨拶や自己紹介の定型文を調べる、名刺交換のマナーについて学ぶ 授業で学んだ表現を使って自己紹介文を作成する、名刺交換のシミュレーションを練習する	
4				
5	ビジネスメールの翻訳	ビジネスメールの構成と表現の解説、日越ビジネスメールの翻訳練習	ビジネスメールの基本的な構成を学ぶ、日越のビジネスメールの例文を読む 授業で学んだ表現を使ってビジネスメールを翻訳する、メールの返信文を作成する	
6				
7	ビジネスプレゼンテーションの通訳	ビジネスプレゼンテーションの構成と通訳のポイント、プレゼンテーションの通訳練習	ビジネスプレゼンテーションの構成を学ぶ、プレゼンテーションの例文を読む 授業で学んだ表現を使ってプレゼンテーションの通訳を練習する、プレゼンテーションの原稿を作成する	
8				
9	ビジネス会議の通訳	ビジネス会議の進行と通訳のポイント、会議の通訳練習	ビジネス会議の進行パターンを学ぶ、会議で使われる表現を調べる 授業で学んだ表現を使って会議の通訳を練習する、会議のシミュレーションを練習する	
10				
11	ビジネス契約書の翻訳	ビジネス契約書の構成と翻訳のポイント、契約書の翻訳練習	ビジネス契約書の構成を学ぶ、契約書の例文を読む 授業で学んだ表現を使って契約書の翻訳を練習する、契約書のチェックリストを作成する	
12				
13	ビジネス交渉の通訳	ビジネス交渉の流れと通訳のポイント、交渉の通訳練習	ビジネス交渉の流れを学ぶ、交渉で使われる表現を調べる 授業で学んだ表現を使って交渉の通訳を練習する、交渉のシミュレーションを練習する	
14				
15	中間試験とフィードバック	中間試験（通訳・翻訳の実践テスト）、試験のフィードバックと改善点の指摘	これまでの授業内容を復習する フィードバックをもとに弱点を補強する	
16				
17	製造業における通訳・翻訳	製造業で使用される専門用語や表現の解説 製造業に関する文書の翻訳練習（仕様書、マニュアルなど）	用語や表現を調べる製造業に関する記事や文書を読む 授業で学んだ用語や表現を使って文書を翻訳する	
18				
19	IT業界における通訳・翻訳	IT業界で使用される専門用語や表現の解説 IT関連の文書の翻訳練習（仕様書、マニュアル、プロジェクト計画書など）	IT業界の基本的な用語や表現を調べてIT関連の記事や文書を読む 授業で学んだ用語や表現を使って文書を翻訳する	

20				
21	金融業界における通訳・翻訳	金融業界で使用する専門用語や表現の解説 金融関連の文書の翻訳練習（契約書、レポート、財務諸表など	金融業界の基本的な用語や表現を調べて金融関連の記事や文書を読む 授業で学んだ用語や表現を使って文書を翻訳する	
22				
23	医療・製薬業界における通訳・翻訳	医療・製薬業界で使用する専門用語や表現の解説 医療関連の文書の翻訳練習（治験資料、薬剤説明書など	医療・製薬業界の基本的な用語や表現を調べて医療関連の記事や文書を読む 授業で学んだ用語や表現を使って文書を翻訳する	
24				
25	リアルタイム通訳の基礎	リアルタイム通訳の基本技術とポイントの解説 短いスピーチや会話のリアルタイム通訳練習	リアルタイム通訳の技術について調べる 短いスピーチや会話の例文を読む 授業で学んだ技術を使って短いスピーチの通訳を練習する リアルタイム通訳のシミュレーションを練習する	
26				
27	リアルタイム通訳の応用	長いスピーチや会議のリアルタイム通訳練習 リアルタイム通訳におけるメモ取りの技術	長いスピーチや会議の例文を読む メモ取りの技術について調べる 授業で学んだ技術を使って長いスピーチの通訳を練習する リアルタイム通訳のシミュレーションを練習する	
28				
29	最終試験と総復習	最終試験（通訳・翻訳の実践テスト） 試験のフィードバックと総復習 授業全体の振り返りと今後の学習計画のアドバイス	これまでの授業内容を復習する フィードバックをもとに今後の学習計画を立てる	
30				

4. 教科書・参考文献

教科書		参考文献	通訳の仕事 始め方・続け方の本

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

通訳・翻訳の基礎技能:-逐次通訳や文書翻訳の基本的な技術を習得していることが望ましいです。メモ取りの技術や、短時間で情報を整理する能力があると役立ちます。 情報処理能力:リアルタイムでの情報処理能力（リスニング、理解、記憶、再現）が必要です。複雑な内容を簡潔にまとめる能力があると、通訳・翻訳の精度が向上します。 コミュニケーション能力:ビジネスシーンでの適切な表現を使い分ける能力が必要です。フォーマルな場面とカジュアルな場面でのコミュニケーションの違いを理解し、適切に対応できることが望ましいです。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

課題やレポートに対して、個別にコメントを記載する。必要に応じて個別面談を行う 授業中のロールプレイやシミュレーションに対して、その場でフィードバックを行う。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

課題提出 (20%) 中間試験 (20%) 最終試験 (60%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
マーケティング I		講義	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
金島 東治	-	4	必修	IBM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
マーケティングの理論的な内容だけでなく、実践的な内容を習得することを目標とする。	①マーケティングに関する知識・技能を習得する ②マーケティングの意義・役割を理解する ③マーケティング活動を計画的・合理的に行う能力を習得する

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	概論 1	マーケティングとは何か①	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
2	概論 2	マーケティングとは何か②	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
3	概論 3	マーケティングとは何か①	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
4	概論 4	マーケティングとは何か②	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
5	概論 5	マーケティングの基礎と手順①	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
6	概論 6	マーケティングの基礎と手順②	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
7	概論 7	マーケティングの基礎と手順①	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
8	概論 8	マーケティングの基礎と手順②	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
9	製品について 1	製品戦略①	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
1 0	製品について 2	製品戦略②	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
1 1	製品について 3	製品戦略③	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
1 2	製品について 4	製品戦略④	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
1 3	製品について 5	製品戦略⑤	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
1 4	製品について 6	製品戦略⑥	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
1 5	製品について 7	製品戦略⑦	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
1 6	製品について 8	製品戦略⑧	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
1 7	価格について1	価格戦略①	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
1 8	価格について2	価格戦略②	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
1 9	価格について3	価格戦略③	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説

2 0	価格について4	価格戦略④	事前学習として教科書の例題を間問題演習する。 事後学習として教科書の練習を間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 1	プロモーション戦略1	プロモーション戦略①	事前学習として教科書の例題を間問題演習する。 事後学習として教科書の練習を間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 2	プロモーション戦略2	プロモーション戦略②	事前学習として教科書の例題を間問題演習する。 事後学習として教科書の練習を間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 3	プロモーション戦略3	プロモーション戦略③	事前学習として教科書の例題を間問題演習する。 事後学習として教科書の練習を間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 4	プロモーション戦略4	プロモーション戦略④	事前学習として教科書の例題を間問題演習する。 事後学習として教科書の練習を間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 5	サービス関係1	売り手、買い手の力関係①	事前学習として教科書の例題を間問題演習する。 事後学習として教科書の練習を間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 6	サービス関係2	売り手、買い手の力関係②	事前学習として教科書の例題を間問題演習する。 事後学習として教科書の練習を間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 7	サービス関係3	売り手、買い手の力関係③	事前学習として教科書の例題を間問題演習する。 事後学習として教科書の練習を間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 8	サービス関係4	売り手、買い手の力関係④	事前学習として教科書の例題を間問題演習する。 事後学習として教科書の練習を間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 9	販売活動 1	業界内の競争関係①	事前学習として教科書の例題を間問題演習する。 事後学習として教科書の練習を間問題演習する。	プレゼン 授業解説
3 0	販売活動 2	業界内の競争関係②	事前学習として教科書の例題を間問題演習する。 事後学習として教科書の練習を間問題演習する。	プレゼン 授業解説

4. 教科書・参考文献

教科書	留学生のための就職内定ワークブック	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を確認して授業に臨むこと 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身に着けたことを活かせるように理解しておくこと

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業の集中・態度(25%) ②公務員受験結果(25%) ③模擬試験結果(25%)	④課題など(25%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○	○	

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
マーケティングⅡ		講義	60	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
金島 東治	-	4	必修	IBM2		

1. 科目の概要および目的

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

マーケティングの理論的な内容だけでなく、実践的な内容を習得することを目標とする。	①マーケティングに関する知識・技能を習得する ②マーケティングの意義・役割を理解する ③マーケティング活動を計画的・合理的に行う能力を習得する

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	サービス業1	サービス業のマーケティング①	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
2	サービス業2	サービス業のマーケティング②	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
3	サービス業3	サービス業のマーケティング③	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
4	サービス業4	サービス業のマーケティング④	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
5	サービス業5	サービス業のマーケティング⑤	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
6	サービス業6	サービス業のマーケティング⑥	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
7	サービス業7	サービス業のマーケティング⑦	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
8	サービス業8	サービス業のマーケティング⑧	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
9	コンプライアンス1	法律と政策の関与①	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
10	コンプライアンス2	法律と政策の関与②	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
11	コンプライアンス3	法律と政策の関与③	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
12	コンプライアンス4	法律と政策の関与④	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
13	社会との関与1	ソーシャルマーケティング①	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
14	社会との関与2	ソーシャルマーケティング②	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
15	社会との関与3	ソーシャルマーケティング③	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
16	社会との関与4	ソーシャルマーケティング④	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
17	社会との関与5	ソーシャルマーケティング⑤	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
18	社会との関与6	ソーシャルマーケティング⑥	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説
19	社会との関与7	ソーシャルマーケティング⑦	事前学習として教科書の例題を問問題演習する。 事後学習として教科書の練習を問問題演習する。	プレゼン 授業解説

2 0	社会との関与 8	ソーシャルマーケティング⑧	事前学習として教科書の例題を間問題演習する。 事後学習として教科書の練習を間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 1	マーケティングまとめ①	マーケティングまとめ①	事前学習として教科書の例題を間問題演習する。 事後学習として教科書の練習を間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 2	マーケティングまとめ②	マーケティングまとめ②	事前学習として教科書の例題を間問題演習する。 事後学習として教科書の練習を間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 3	マーケティングまとめ③	マーケティングまとめ③	事前学習として教科書の例題を間問題演習する。 事後学習として教科書の練習を間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 4	マーケティングまとめ④	マーケティングまとめ④	事前学習として教科書の例題を間問題演習する。 事後学習として教科書の練習を間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 5	総合問題 1	起業研究1	事前学習として教科書の例題を間問題演習する。 事後学習として教科書の練習を間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 6	総合問題 2	起業研究2	事前学習として教科書の例題を間問題演習する。 事後学習として教科書の練習を間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 7	総合問題 3	起業研究3	事前学習として教科書の例題を間問題演習する。 事後学習として教科書の練習を間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 8	総合問題 4	起業研究4	事前学習として教科書の例題を間問題演習する。 事後学習として教科書の練習を間問題演習する。	プレゼン 授業解説
2 9	総合問題 5	起業研究5	事前学習として教科書の例題を間問題演習する。 事後学習として教科書の練習を間問題演習する。	プレゼン 授業解説
3 0	総合問題 6	起業研究6	事前学習として教科書の例題を間問題演習する。 事後学習として教科書の練習を間問題演習する。	プレゼン 授業解説

4. 教科書・参考文献

教科書	ビジネス能力検定ジョブパス 3級 公式テキスト	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を確認して授業に臨むこと 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身に着けたことを活かせるように理解しておくこと

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

①授業の集中・態度 (25%) ②公務員受験結果 (25%) ③模擬試験結果 (25%)	④課題など (25%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○	○	

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
簿記Ⅱ		講義	60	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
輪嶋 儀博		4	必修	IBM2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
商業の見方・考え方を働かせ、取引の記録と財務諸表の作成に必要な資質・能力を以下の通り育成することを目指す。 ・簿記について体系的に理解する ・取引の記録と財務諸表の作成の方法を理解し、ビジネスマンに必要な計数感覚を養う ・企業会計に関するルールを自ら学び、適正な取引の記録と財務諸表の作成に主体的かつ協働的に取り組む態度を養う	・簿記に関する基礎的な知識 ・経理事務等への就職ができる知識・技能 ・その他の職でもビジネスシーンで活かせる計数感覚 ・日商簿記検定3級の合格

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	簿記一巡の手順	簿記とは 会計帳簿 貸借対照表と損益計算書 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
2	簿記一巡の手順	簿記一巡の手続き 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
3	現金・預金	現金 現金出納帳 現金過不足の処理 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
4	現金・預金	普通預金 当座預金 当座預金出納帳 小口現金 小口現金出納帳 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
5	商品売買	三分法 仕入取引の処理 売上取引の処理 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
6	商品売買	証憑、消費税の処理 仕入帳 売上帳 商品有高帳 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
7	売掛金・買掛金	売掛金 クレジット売掛金 買掛金 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
8	売掛金・買掛金	売掛金元帳・買掛金元帳 貸倒れと貸倒損失 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
9	手形、電子記録債権・債務	受取手形と支払手形 手形代金の回収・支払 受取手形記入帳・支払手形記入帳 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
10	手形、電子記録債権・債務	手形貸付金・手形借入金 電子記録債権・債務 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
11	有形固定資産	有形固定資産とは 有形固定資産の取得 有形固定資産の償却	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
12	有形固定資産	有形固定資産の償却 有形固定資産の売却 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
13	その他の債権と債務	貸付金と借入金 未収入金と未払金 前払金と前受金 立替金と預り金 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
14	その他の債権と債務	仮払金と仮受金 受取商品券 差入保証金 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
15	株式会社会計	株式会社とは 資本金 繰越利益剰余金 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
16	株式会社会計	税金 個人会社の資本金 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
17	試算表の作成	決算と決算手続 試算表の作成方法 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
18	試算表の作成	試算表の過去問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
19	決算整理（1）	棚卸表 現金過不足の処理 当座借越 貸倒れの見積もり 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	

2 0	決算整理（１）	固定資産の減価償却 売上原価の計算 決算整理事項計算例 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
2 1	決算整理（２）	費用の前払い 収益の前受け 費用の未払い 収益の未収 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
2 2	決算整理（２）	貯蔵品の棚卸 決算整理事項計算例 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
2 3	帳簿の締め切り	仕訳帳と総勘定元帳の締め切り 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
2 4	精算表	精算表とは 精算表の作成 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
2 5	精算表	精算表問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
2 6	精算表	精算表問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
2 7	貸借対照表、損益計算書の作成	貸借対照表作成上の注意 損益計算書作成上の注意	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
2 8	貸借対照表、損益計算書の作成	貸借対照表と損益計算書の作成 練習問題	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
2 9	総合演習	模擬問題 1 模擬問題 2	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	
3 0	総合演習	模擬問題 3 模擬問題 4	テキスト該当範囲の素読/15分 受講範囲のテキストの黙読/15分	

4. 教科書・参考文献

教科書	留学生のための簿記３級ワークブック（カットシステム）	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

特になし

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

Teamsによるフィードバック

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

課題提出率：30%（100%提出で30点） 課題の内容：30%（30点満点換算） 授業態度：40%

8. 備考

8桁以上計算できる電卓を用意してください。。スマートフォンは検定試験では使えません。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○	○	

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
プログラミング演習（HTML/CSS）		演習	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
輪嶋 儀博	運用・保守業務経験3年	2	必修	IIB1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
HTML5とCSS3の基本的な概念と技術を学ぶことを目的としています。 留学生を対象に、ウェブページの作成とスタイリングの基礎を理解し、実践的なスキルを身につけることを目指します。	・HTML5の基本構造と要素を理解する ・CSS3を使用してウェブページをスタイリングする方法を学ぶ ・簡単な自己紹介ウェブページを作成し、授業進捗に合わせて更新していくことで、実践的なスキルを身につける。

3. 授業内容				
週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	HTMLファイルとWebサーバ	HTMLとは HTMLファイル作成手順 HTMLファイルをWebブラウザで表示する HTMLファイルを再編集する インターネットに公開するには	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの作成/15分	
2	タグの基本と改行	改行を指定する タグを記述するときのルール <html><head><body>の記述 <head>〜</head>に記述する内容 DOCTYPEの記述 正しいHTMLファイルの例	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
3	見出しと段落	見出しの指定<h1>〜<h6> 段落の指定<p> ヘアラインの描画<hr>	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
4	文字の装飾	太字、斜体<i>、マーカー強調<mark>、 取り消し線<del>、上付き文字<sup>、下付き文字<sub>	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
5	画像の掲載	Webページに利用できる画像 画像ファイルの拡張子の確認 画像の配置 altテキストの指定 属性の記述ルール	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
6	別サイトへのリンク	リンクの作成<a>、画像リンクの作成、 別サイトへのリンク	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
7	ページ内リンク	元のページを維持したままリンク先を開く パスの記述 ページ内リンクの作成	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
8	CSSの基本1	CSSとは？ CSSを記述するときのルール CSSの記述方法 style属性でCSSを指定	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
9	CSSの基本2	<head>〜</head>にCSSを記述する場合 要素に対してCSSを指定 クラスに対してCSSを指定 IDに対してCSSを指定	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
10	文字書式のCSS－1	文字サイズ font-size 文字色 color 文字の太さ font-weight 斜体 font-style 装飾線 text-decoration フォントの指定 font-family	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
11	文字書式のCSS－2	行間の指定 line-height 文字書式の一括指定 font 行揃えの指定 text-align	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
12	CSSの色指定	光の3原色 16進数とは 16進数と10進数の変換 RGBの16進数で色を指定するには？ 文字色をRGBの16進数で指定 rgb()やrgba()を利用した色指定	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	

1 3	背景のCSS	背景色の指定 background-color 背景画像の指定 background-image 背景画像の配置 background-	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
1 4	サイズと枠線のCSS	サイズの指定 width、height 枠線の指定 border 上下左右の枠線を個別に指定	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
1 5	余白のCSS	内部余白 padding 上下左右の内部余白を個別に指定 外部余白 margin ボックスのCSSのまとめ	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
1 6	角丸、影、半透明のCSS	角丸 border-radius 影 box-shadow 半透明 opacity	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
1 7	div要素とspan要素	div要素の使い方 span要素の使い方	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
1 8	回り込みのCSS	回り込みの指定 float 回り込みの解除 clear 回り込みを使った要素の配置	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
1 9	フレックスボックスを使った配置	フレックスボックスの構成 アイテムの配置（水平方向） アイテムの配置（垂直方向） アイテムの折り返し	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
2 0	リンクのCSS	リンクの書式設定 訪問済みリンク、マウスオーバー時の書式設定 閲覧履歴の削除について	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
2 1	CSSのまとめ	CSSの復習	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
2 2	表の作成	表作成の基本 <table><tr><td> 見出しのセル<th> 表内に画像を配置 キャプションの配置<caption>	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
2 3	表のCSS指定	セルの書式設定 キャプションの配置 caption-side セルとセルの間隔 border-collapse 枠線の非表示	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
2 4	グループ化とセルの結合	行のグループ化<thead><tbody><tfoot> 列のグループ化<colgroup> セルを横に連結 セルを縦に連結	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
2 5	リストの作成と活用	リストの作成 番号付きリストの作成 リストの階層化 マーカー指定のCSS list-style-type リストを活用したリンク	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
2 6	ページレイアウトの作成 1	ページ幅を固定してウィンドウ中央に表示する レイアウト<header><footer><nav><aside> ヘッダーの作成	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
2 7	ページレイアウトの作成 2	ナビゲーションメニューの作成 メインコンテンツの作成 フッターの作成 リンク先ページの作成	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
2 8	CSSファイルの活用	CSSファイルとは CSSファイルの作成手順 CSSファイルの読み込み CSSファイルと<style>の併用	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
2 9	インラインフレームの作成	インラインフレームの作成 インラインフレームに指定できる属性 インラインフレーム内に外部サイトを表示 リンク先をインラインフレーム内に表示	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	
3 0	フォームの作成	フォームとは？ ラベルによる関連付け<label> テキストボックスとテキストエリア チェックボックスとラジオボタン セレクトメニュー ボタン フォーム領域の指定	テキスト該当範囲の素読/15分 オリジナルサイトの更新/15分	

4. 教科書・参考文献

教科書	留学生のためのHTML5/CSS3 ワークブック 留学生のためのHTML5/CSS3ドリルブック	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

特になし

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

Teamsによるフィードバック

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

課題提出率：30%（100%提出で30点）
課題の内容：30%（30点満点換算）
授業態度：40%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
プログラミング演習（JavaScript）		演習	60	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
輪嶋 儀博	運用・保守業務経験3年	2	必修	IIB2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
JavaScriptの基本的な技術と概念を学ぶことを目的としています。留学生を対象に、プログラミングの基礎知識を身につけ、実践的なスキルを習得することを目指します。	- JavaScriptの基本文法と構文を理解する - コンソールの使い方、イベントハンドリングを学ぶ - 関数や変数、配列を理解する - 構造化プログラムの基礎を学ぶ - プログラミングを通じて実践的なスキルを習得する

3. 授業内容				
週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	JavaScriptの記述ルール	JavaScriptの概要 JavaScriptを記述する場所 JavaScriptの記述ルール	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
2	イベントハンドラ	イベントハンドラとは？ クリック時にJavaScriptを実行 マウスの移動時にJavaScriptを実行 ページが読み込まれた直後にJavaScriptを実行 その他のイベントハンドラ	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
3	コンソールの使い方	コンソールとは？ コンソールの表示 コンソールに文字を表示 エラーメッセージの確認 コンソールにJavaScriptを記述して実行	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
4	関数の基本	関数とは？ 関数の作成方法 関数名に指定できない文字 イベントハンドラから関数を呼び出す	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
5	変数の利用	変数の宣言 変数に数値を代入 変数に文字を代入 変数の表示	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
6	変数の演算	演算子の記述 プログラムならではの記述方法 インクリメントとデクリメント 文字の足し算 変数に文字を追加して表示	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
7	配列の利用	配列とは？ 配列の宣言とデータの代入 配列の読み込み 配列の長さ	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
8	関数の引数	関数の引数とは？ 引数の指定方法 引数を利用して関数を汎用化 複数の引数を指定する場合	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
9	要素の取得と内容の変更	要素の取得 要素内の文字の変更 要素内のHTMLを書き換える	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
10	複数の要素の取得	セレクタを使った要素の取得 取得する要素を絞り込む方法 要素内の文字の変更	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
11	要素の追加と削除	要素の追加 要素の追加するときの注意点 要素の削除	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
12	繰り返し処理－1	繰り返し処理とは？ For文の記述方法 比較演算子 繰り返し処理の例	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	

1 3	繰り返し処理－ 2	二重ループの繰り返し処理 多重ループを使った表の作成	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
1 4	条件分岐－ 1	条件分岐とは？ If文の記述方法 if～elseで処理を二つに分岐 if～else文のサンプルプログラム	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
1 5	条件分岐－ 2	else ifで処理を三つ以上に分岐 else ifのサンプルプログラム 論理演算子 switch文で処理を分岐	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
1 6	breakとcontinue	breakの利用方法 continueの利用方法 while文による繰り返し	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
1 7	関数の戻り値	戻り値とは？ 関数から戻り値を受け取るには？ Returnで戻り値を返す 戻り値を利用したJavaScriptの例	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
1 8	文字入力とエラー処理	プロンプトの利用方法 プロンプトを活用したJavaScript エラー対策用の処理	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
1 9	オブジェクト、メソッド、プロパティ	オブジェクトとは？ オブジェクトツリー メソッドとは？ プロパティとは？	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
2 0	スタイルの変更	CSSの変更方法 文字サイズを変更する 画像の書式を変更する	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
2 1	属性値の変更	属性値の変更 属性値の取得	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
2 2	イベントリスナー	イベントリスナーの使い方 無名関数を使った引数の受け渡し	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
2 3	フォームの操作－ 1	テキストボックスに入力した文字 チェックボックスのON/OFF	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
2 4	フォームの操作－ 2	ラジオボタンのON/OFF セレクトボックスの処理	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
2 5	日付、時刻の操作	Dateオブジェクトの作成 Dateオブジェクトから年月日、時分秒を取り出す Dateオブジェクトに年月日、時分秒を指定する	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
2 6	Mathオブジェクト	Mathオブジェクトとは？ Mathオブジェクトのプロパティ Mathオブジェクトのメソッド 乱数の利用	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
2 7	文字の操作	文字変数のプロパティ 文字変数のメソッド 文字変数のメソッドを使用したファイル名の指定	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
2 8	オブジェクト変数	オブジェクト変数の使い方 オブジェクト配列の使い方	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
2 9	一定間隔で処理を繰り返す	setInterval()の使い方 setInterval()の中断 スライドショーの作成 setTimeout()の使い方 スライドショーのアニメーション効果	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	
3 0	jsファイルの分離とエラー対策	JavaScriptファイルの作成 JavaScriptファイルの読み込み 変数のスコープについて スペルミスを防ぐ対策法 コンソール画面を使ったデバッグ処理	テキスト該当範囲の素読/15分 テーマに沿った課題作成/15分	

4. 教科書・参考文献

教科書	留学生のためのJavaScript ワークブック（カットシステム）	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

特になし

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

Teamsによるフィードバック

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

課題提出率：30%（100%提出で30点）
課題の内容：30%（30点満点換算）
授業態度：40%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
サービス接遇		講義	30	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
瀬戸谷 智絵	社会人経験を活かした授業の実践	2	必修	IBM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
日本の会社で働く際に必要なマナーやルール、習慣の違いについて学習する。 日本社会で国籍に関わらず活躍できるビジネスマンを目指す。 学習内容に沿った資格も取得することで就職活動の際に企業への学習意欲のアピールに繋がる。	・日本で働く際に必要な社会常識を身につける ・人と接する時に好印象を与える言葉使いや態度などのコミュニケーション力を身につける。 ・仕事の際に必要な日本のビジネスマナーを身につける。 ・社会人常識マナー検定Japan Basicを取得する。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	日本の社会常識	日本人の考え方と日本の社会を理解する①	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2	日本の社会常識	日本人の考え方と日本の社会を理解する②	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
3	日本の社会常識	日本人の考え方と日本の社会を理解する③	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
4	日本の社会常識	日本の生活と文化①	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
5	日本の社会常識	日本の生活と文化②	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
6	日本の社会常識	日本の生活と文化③	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
7	コミュニケーション力	良い人間関係を築くコミュニケーション	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
8	コミュニケーション力	社内外の人とのコミュニケーション	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
9	コミュニケーション力	文書によるコミュニケーション	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
10	ビジネス能力の基本・基礎	キャリアと仕事へのアプローチ	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
11	ビジネス能力の基本・基礎	仕事の基本となる8つの意識	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
12	ビジネス能力の基本・基礎	ビジネスにおけるコミュニケーションのおさらい	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
13	ビジネス能力の基本・基礎	指示の受け方と報告、連絡・相談	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
14	ビジネス能力の基本・基礎	話し方と聞き方のポイント	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
15	ビジネス能力の基本・基礎	来客応対と訪問の基本マナー	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
16	ビジネス能力の基本・基礎	会社関係での付き合い	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
17	仕事の実践とビジネスツール	仕事への取り組み方	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
18	仕事の実践とビジネスツール	ビジネス文書のおさらい、応用	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
19	仕事の実践とビジネスツール	電話応対	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	

2 0	仕事の実践とビジネスツール	統計・データの読み方・まとめ方	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 1	仕事の実践とビジネスツール	情報収集とメディアの活用	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 2	仕事の実践とビジネスツール	会社を取り巻く環境と経済の基本	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 3	仕事の実践とビジネスツール	ビジネス用語の基本	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 4	公共マナー	公共の場での過ごし方	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 5	交通ルール	歩行時や乗り物を運転する際のルール	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 6	トラブルや犯罪	交通事故、薬物、泥棒など犯罪について学ぶ	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 7	検定対策	Japan BASIC過去問①	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 8	検定対策	Japan BASIC過去問②	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 9	検定対策	Japan BASIC過去問③	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
3 0	確認テスト	確認テストの実施	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	

4. 教科書・参考文献				
教科書	社会人常識マナー検定テキストJapan BASIC 清水書院 ISBN：978-4782535295 定価 ￥1,320（税込）	参考文献		

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等				
予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を確認して授業に臨むこと 復習内容：授業終了後、各自内容を復習して次回の授業までに身に着けたことを活かせるように理解しておくこと				

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法				
提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。				

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準				
授業態度:40%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度)、習熟度:20%(小テスト・検定取得など)、課題提出:40% 主体的に学習することを心掛けてください。				

8. 備考				
7月と12月に検定試験を実施します。積極的に受験し合格を目指すこと。				

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応			10. オフィスアワー	
DP1	DP2	DP3		
○	○			

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
データベース		演習	60	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
瀬戸谷 智絵	オフィスマスターの資格を有し、MOS資格の指導経験10年を活かした授業の実施。	2	必修	IIB2		

1. 科目の概要および目的
2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

Microsoft office Accessを使用し、演習形式でデータベースの基礎を学ぶ。情報化社会において大量のデータを効率よく処理・管理・共有できる技術は必須となりつつある。この授業によりデータベースの基礎となるテーブル、クエリ、フォーム、レポートの操作方法を学び、データを収集するだけではなく、活用するために情報を整理し、更新・保管する能力を養う。	Accessの基本操作を身に着ける。 Accessの操作方法と基礎的なデータベース設計の原則を理解し、テーブル、リレーションシップ、クエリ、フォーム、レポートなどのデータベースオブジェクトを作成・編集・管理できるようになる。自身でデータベースを構築し、情報を整理、更新・保管できる力を養う。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	Accessの基本操作	ガイダンス 必要データのインストール作業 データベースとは	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2	〃	起動と既存のデータベースの開き方 Accessの画面構成とウィンドウの操作	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
3	〃	テーブルとは データの検索	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
4	〃	選択フィルターの利用	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
5	〃	選択の絞り込み	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
6	〃	フォームフィルターの利用	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
7	〃	レコードの並べ替え	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
8	〃	データを印刷する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
9	データベース のデータ編集	ExcelのデータをAccessに読み込む	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
10	〃	テーブルにフィールドを追加する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
11	〃	画像データを入力する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
12	〃	フォームを活用する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
13	テーブルの操 作	選択クエリを使う	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
14	〃	テーブルの集計を行う	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
15	〃	毎回異なる値で選択する方法を使う	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
16	〃	さまざまなクエリ	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
17	〃	AccessとSQL	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
18	〃	レポートの作成と印刷	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
19	〃	レポート上での計算	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	

20	〃	レポートをアレンジする	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	

2 1	〃	グラフをレポート上に作成する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 2	データベース の設計	データベースの設計とは	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 3	〃	新しいテーブルを作成する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 4	〃	リレーションシップの作成と確認	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 5	〃	ルックアップ列によるリレーションシップ	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 6	〃	リレーションシップされたクエリの計算	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 7	〃	クエリの高度な活用	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 8	レポートの印刷	レポートの作成と印刷	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 9	〃	レポート上での計算	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
3 0	〃	レポートをアレンジする	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	

4. 教科書・参考文献

教科書	FOM出版/MOS Access 365 & 2019 Expert ISBN：978-4-938927-32-5 定価 3,190 円 （本体 2,900 円）	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

1年次に履修したExcelの内容を復習しておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題により習熟度を評価します。忘れずに期日までに提出すること。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

(1)授業態度(20%) (2)習熟度(20%) (3)課題提出(20%) (4)検定試験結果(40%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ビジネスマネジメントⅡ (Office)-A		演習	30	前期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
瀬戸谷 智絵	オフィスマスターの資格を有し、MOS資格の指導経験10年を活かした授業の実施。	1	必修	IIB2、IBM2		

1. 科目の概要および目的

Microsoft Office Specialist（以下MOS）は、Officeの利用能力を証明する世界的な資格試験制度です。
文書作成の基本となるWordの操作を身に着けると同時に、学校生活におけるレポート課題や企業での報告書作成、就職活動などに有効であるMOS試験合格レベルの技術・知識を、今後、独学でも習得し合格できるようになることを目的とする。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

- ・タイピングの基本操作を身につけ、1分間に60文字程度の入力ができるよう練習を行う。
- ・ビジネスシーンにおいてより実践的に活用できるよう文書作成のスキルを学ぶ。
- ・MOS資格の取得を目標とする。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	ガイダンス	スキルチェック 必要データ インストール作業	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2	出題範囲 1 文書の管理	1 文書内を移動する 2 文書の書式を設定する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
3	〃	3 文書を保存する、共有する 4 文書を検査する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
4	出題範囲 2 文字、段落、セクションの挿入と書式設定	1 文字列を挿入する 2 文字列や段落の書式を設定する①	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
5	〃	2 文字列や段落の書式を設定する② 3 文書にセクションを作成する、設定する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
6	出題範囲 3 表やリストの管理	1 表を作成する 2 表を変更する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
7	〃	3 リストを作成する、変更する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
8	出題範囲 4 参考資料の作成と管理	1 脚注と文末脚注	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
9	〃	2 目次を作成する、管理する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
1 0	出題範囲 5 グラフィック要素の挿入と書式設定	1 図やテキストボックスを挿入する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
1 1	〃	2 図やテキストボックスを書式設定する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
1 2	〃	3 グラフィック要素のテキストを追加する 4 グラフィック要素を変更する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
1 3	出題範囲 6 文書の共同作業の管理	1 コメントを追加する、管理する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
1 4	〃	2 変更履歴を管理する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
1 5	まとめ	総合復習	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	

4. 教科書・参考文献

教科書	FOM出版/MOS Word 365 対策テキスト&問題集 ISBN：978-4-86775-069-8 定価2,310 円 （本体 2,100 円）	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

1年次に履修したWordの復習をしておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

毎回Teamsでの課題の提出を求める。評価をTeamsにてフィードバックする。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

-
- (1)授業態度(40%)
- (2)習熟度(30%)
- (3)課題提出(30%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ビジネスマネジメントⅡ (Office)-B		演習	30	後期	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
瀬戸谷 智絵	オフィスマスターの資格を有し、MOS資格の指導経験10年を活かした授業の実施。	1	必修	IIB2、IBM2		

1. 科目の概要および目的

Microsoft Office Specialist（以下MOS）は、Officeの利用能力を証明する世界的な資格試験制度です。
Excelを使用して、様々なデータを処理する方法を学習する。
MicrosoftのMOSをはじめ、日商PC検定など、Excel関係の資格試験の教材を使用し、ビジネスデータを中心に、実践的な処理の方法を演習形式で学ぶ。
データを扱う上で必要な基礎知識を身につける。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

- ・タイピングの基本操作を身につけ、1分間に60文字程度の入力ができるよう練習を行う。
- ・エクセルの機能と操作方法の学習を基礎とし、データを扱う上で必要な基礎知識を身につける。
- ・ビジネスシーンにおいてより実践的に活用できるよう資料作成のスキルを学ぶ。
- ・MOS資格の取得を目標とする。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	ガイダンス	スキルチェック 必要データ インストール作業	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2	出題範囲 1 ワークシートやブックの管理	1 ブックにデータをインポートする 2 ブック内を移動する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
3	〃	3 ワークシートやブックの書式を設定する 4 オプションと表示をカスタマイズする	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
4	〃	5 共同作業と配布のためにブックを準備する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
5	確認問題 1	確認問題の提出と解説解答	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
6	出題範囲 2 セルやセルはんいのデータの管理	1 シートのデータを挿入する 2 セルやセル範囲の書式を設定する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
7	〃	3 名前付き範囲を定義する、参照する 4 データを視覚的にまとめる	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
8	確認問題 2	確認問題の提出と解説解答	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
9	出題範囲 3 テーブルとテーブルのデータの管理	1 テーブルを作成する、書式設定する 2 テーブルを変更する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
10	〃	3 テーブルのデータをフィルターする、並べ替える	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
11	確認問題 3	確認問題の提出と解説解答	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
12	出題範囲 4 数式や関数を使用した演算の実行	1 参照を追加する 2 データを計算する、加工する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
13	〃	3 文字列を変更する、書式設定する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
14	出題範囲 5 グラフの管理	1 グラフを作成する 2 グラフを変更する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
15	〃	3 グラフを書式設定する	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	

4. 教科書・参考文献

教科書	FOM出版/MOS Excel 365対策テキスト&問題集 ISBN：978-4-86775-056-8 定価2,310 円（本体 2,100 円）	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

1年次に履修したExcelの内容を復習しておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

毎回Teamsでの課題の提出を求める。評価をTeamsにてフィードバックする。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

-
- (1) 授業態度 (40%)
- (2) 習熟度 (30%)
- (3) 課題提出 (30%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
業界研究		講義	30	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
瀬戸谷 智絵	社会人経験を活かした授業の実践	2	必修	IIB2		

1. 科目の概要および目的

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

この授業を通じて業界の種類や特徴を知り、興味を感じ、自身が就きたいと思う業界を見つけることを目的とする。日本での就職を想定し、日本で働くとはどういうことか、さまざまなケースを通して学びます。階層社会である組織のしくみ、業種や職種、仕事と責任、人間関係とコミュニケーション等、より良く働くための基礎をマスターしましょう。 またBJTの練習問題を通してビジネス日本語を身に着け、資格取得を目指す。 ※合同企業説明会等の就職活動イベントへの参加も実施します。日本での就職をサポートします。	・志望する業界の情報を収集し、業界についての知識を深める。 ・働くことの意味や仕事の種類と内容について考え、自分の将来を具体的にイメージできるようになる。 ・組織における階層や人間関係等について学び、社会におけるコミュニケーションのあり方を理解する。 ・就職後に必要とされるビジネス日本語の能力を身に着ける。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容		事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	ガイダンス そこまで正直でなくても…。	シラバスの説明 ケーススタディ 1		不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2	ほうれんそうの前に確認を！	ケーススタディ 2	BJT練習問題 1	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
3	待つ身になってみないとね…。	ケーススタディ 3	BJT練習問題 2	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
4	書き出しが肝心なのです。	ケーススタディ 4	BJT練習問題 3	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
5	何を聞きたいかを、最初にね。	ケーススタディ 5	BJT練習問題 4	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
6	その呼び方、ちょっと待った！	ケーススタディ 6	BJT練習問題 5	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
7	電話はメモする習慣をつけて！	ケーススタディ 7	BJT練習問題 6	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
8	4時と14時は大違い。	ケーススタディ 8	BJT練習問題 7	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
9	だから、順番は大切なんですって！	ケーススタディ 9	BJT練習問題 8	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
10	有給休暇！心奪われる響きだけど。	ケーススタディ 10	BJT練習問題 9	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
11	あれ？みんなまだ帰らないの？	ケーススタディ 11	BJT練習問題 10	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
12	スケジュール管理はしっかりと。	ケーススタディ 12	BJT練習問題 11	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
13	そこはちょっと思い切って！	ケーススタディ 13	BJT練習問題 12	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
14	大事なものは日時とテーマ	ケーススタディ 14	BJT練習問題 13	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
15	最初の一言が肝心！	ケーススタディ 15	BJT練習問題 14	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
16	いくら地図が苦手でも…	ケーススタディ 16	BJT練習問題 15	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
17	何を話せばいいのかな？	ケーススタディ 17	BJT練習問題 16	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
18	ほうれんそうは社外にも	ケーススタディ 18	BJT練習問題 17	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
19	名刺はきちんと整理しておかないと…	ケーススタディ 19	BJT練習問題 18	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	

2 0	仕事のメールに顔文字??	ケーススタディ 2 0	BJT練習問題 1 9	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 1	相手の名前は重要だから	ケーススタディ 2 1	BJT練習問題 2 0	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 2	急いでいる人もいるからね。	ケーススタディ 2 2	BJT練習問題 2 1	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 3	聞く耳を持つことも大切	ケーススタディ 2 3	BJT練習問題 2 2	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 4	質問するのは、恥ずかしいことじゃない	ケーススタディ 2 4	BJT練習問題 2 3	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 5	いくら後輩だからって…	ケーススタディ 2 5	BJT練習問題 2 4	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 6	「できません」というその前に。	ケーススタディ 2 6	BJT練習問題 2 5	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 7	準備は怠りなく。	ケーススタディ 2 7	BJT練習問題 2 6	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 8	何はともあれ、相談だ！	ケーススタディ 2 8	BJT練習問題 2 7	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 9	「ここは日本だね？」と思うかもしれないけど…	ケーススタディ 2 9	BJT練習問題 2 8	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
3 0	おいてきぼりは、いけません。	ケーススタディ 3 0	BJT練習問題 2 9	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	

4. 教科書・参考文献

教科書	BJTビジネス日本語能力テスト 公式ガイド 改訂版 (CD付) ISBN-13:978-4890961856 1,362円 (税込)	参考文献	マンガの体験！にっぽんのカイシャ ～ビジネス日本語を実践する～

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

アクティビティやロールプレイングを適宜行う。1年次に学習したマナー関連の授業やキャリアデザインの内容を復習しておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について評価・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

(1)授業態度(40%) (2)習熟度(30%) (3)課題提出(30%)

8. 備考

授業で取り上げた題材について、その後の日常生活の中で、“考える”習慣を身に付けましょう。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
就職活動対策		講義	30	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
瀬戸谷 智絵	社会人経験を活かした授業の実践	2	必修	IIB2		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
就職活動で最初に乗る越えなければならないハードルが筆記試験です。この授業を通じて就職試験に自信を持って臨めるよう「国語的領域」「数学的領域」「SPI」の3つの領域に焦点に絞って多くの問題に取り組み、知識の定着を図ります。また、JLPT直前には対策講座としてN2を中心に日本語の授業を行います。N2、N1に合格し就職活動を有利に進められるよう準備をしよう。	・ビジネスシーンに通用する日本語力を身に着ける。（N2, N1） ・就職活動における筆記試験を突破できる実力を養う。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	SPI対策1	ガイダンス SPIとはどのようなテストか/基本的な計算の復習	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2	JLPT対策①	小テストと解説・解答	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
3	SPI対策2	溶液・溶質・溶媒の関係（食塩の濃度など） 二重の割合①（分割払い）	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
4	JLPT対策②	小テストと解説・解答	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
5	SPI対策3	二重の割合②（定価、売値、損益の関係）、清算	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
6	JLPT対策③	小テストと解説・解答	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
7	SPI対策4	分割する量、清算	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
8	JLPT対策④	小テストと解説・解答	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
9	SPI対策5	仕事や機械や設備の能率	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
10	JLPT対策⑤	小テストと解説・解答	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
11	SPI対策6	2つの単位からなる計算（速さ）	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
12	JLPT対策⑥	小テストと解説・解答	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
13	SPI対策7	2つの速さの関係（追いつく、出会う）	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
14	JLPT対策⑦	小テストと解説・解答	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
15	SPI対策8	集合/漢字の読み書き	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
16	JLPT対策⑧	小テストと解説・解答	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
17	SPI対策9	推論① （三段論法、対偶）/同義語・対義語、二語の関係	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
18	JLPT対策⑨	小テストと解説・解答	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
19	SPI対策10	推論② （順序、勝敗、位置関係）/多様な意味を持つ語の意味	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	

2 0	JLPT対策⑩	小テストと解説・解答	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 1	SPI対策１１	場合の数、順列・組合せ	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 2	JLPT対策⑪	小テストと解説・解答	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 3	SPI対策１２	確率の基礎	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 4	JLPT対策⑫	小テストと解説・解答	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 5	SPI対策１３	確率の値から確率を求める	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 6	JLPT対策⑬	小テストと解説・解答	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 7	SPI対策１４	表・グラフの読み取り	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 8	JLPT対策⑭	小テストと解説・解答	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
2 9	まとめ	総合復習	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	
3 0	確認テスト	到達度確認テスト	不明点は質問し、早めに解決してください。 都度復習しておくとしっかり定着します。	

4. 教科書・参考文献

教科書	BJTビジネス日本語能力テスト 聴解・聴読解 実力養成問題集 ISBN：9784883197682 2,750円	参考文献	JLPT日本語能力試験 直前対策N2、N1

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

1年次に学習した日本語科目の内容を復習しておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について評価・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

- (1)授業態度(40%)
- (2)習熟度(30%)
- (3)課題提出(30%)

8. 備考

卒業後に生き生きとした社会人になることを目標に、自分のために前向きな姿勢で取り組みましょう。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
データ分析入門		講義	60	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
瀬戸谷 智絵	社会人経験を活かした授業の実践	4	必修	IBM2		

1. 科目の概要および目的

行動経済学とは、伝統的な経済学で想定されている合理性を（経済）実験で得られる結果から見つめ直し、その上で人間の心理や行動の特徴を明らかにしつつ、経済学の再構築を目指す学問です。
本講義では伝統的な経済学が導き出す予想と実際の人々の行動の乖離を過去の実験や講義中に行う実験などから観察し、その乖離がどのような原因によって引き起こされるのかについてみていきます。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

伝統的な経済学の考え方や予測を再確認しながら、行動経済学の概念を適切に身につける。
関連する数学の知識（確率、期待値、割引率など）を習得する。
複雑な相互関係を含む経済現象の問題について総合的に考えることができる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	Capter1 行動経済学ってなに？	イントロダクション、行動経済学 心理学の応用	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
2	〃	行動経済学の説明力 生身の人間	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
3	〃	行動経済学の歴史 ノーベル経済学賞	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
4	〃	行動経済学の現在 行動経済学の応用性①	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
5	〃	行動経済学の応用性② 組合せが大事	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
6	Capter2 経済学者の深い反省	ホモ・エコノミカス 現実への接近	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
7	〃	人間の不合理性① 人間の不合理性②	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
8	〃	経済学者の反省 上方の非対称性	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
9	〃	景気は気から 病は気から	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
10	〃	とまらない欲求 行動ファイナンス	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
11	Capter3 行動経済学の“いろは”	ヒューリスティック 単純化	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
12	〃	情報の利用可能性① 現状維持バイアス	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
13	〃	初頭効果① 初頭効果②	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
14	〃	親近効果 ハーディング現象①	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
15	〃	アンカーリング コントロールへの欲求	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
16	〃	ギャンブラーの誤謬 失敗は成功のもと、の真偽	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
17	Capter4 バブルはなぜ起こる？	バブル① バブル②	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
18	〃	バブル③ アノマリー	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
19	〃	プロスペクト理論 価値関数	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	

2 0	〃	リスク回避 心は「言い訳」上手	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
2 1	〃	決定の重みづけ 仮想通貨	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
2 2	Capter5 生活に役立つ行動経済学	初頭効果（応用編①） 初頭効果（応用編②）	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
2 3	〃	単純化（応用編①） 単純化（応用編②）	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
2 4	〃	穴馬バイアス サンクコスト①（コンコルド効果）	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
2 5	〃	集団思考の罠 選択のパラドックス	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
2 6	〃	帰属理論 因果関係の過大評価	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
2 7	〃	心理会計（心理勘定） インフォメーション・カスケード	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
2 8	Capter6 セールスに惑わされないための行動経済学	損失回避 現状維持の罠	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
2 9	〃	無料の威力 バンドワゴン効果	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	
3 0	〃	ハーディング現象② 権威への服従	各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。	

4. 教科書・参考文献

教科書	行動経済学 見るだけノート ISBN-10 : ↑ 4800286719 1,320円	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

各回の前後に教科書やスライドの該当箇所を読み、内容を理解する。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題により習熟度を評価します。忘れずに期日までに提出すること。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

(1)授業態度(50%)授業態度については積極的姿勢をプラス評価し、授業中のルール違反（居眠り、私語、スマートフォンの無断使用、その他教員の指示に従わない場合）はマイナス評価とする。 (2)習熟度(50%)プリントを配布し課題を課します。必ず提出し、間違えた箇所は各自訂正しておくこと。

8. 備考

課題が出された場合、自力で解く（友人と相談しても構いませんが、まずは自力で解いてください）。 筆記用具を必ず持参すること。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○	○	

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
面接練習		演習	30	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
平岩克己	2023年度より留学生の就職を担当 2023年度就職率96% 2024年度97%の実績有	1	必修	IIB2 IBM2		

1. 科目の概要および目的2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

当校留学生の95%が日本での就職を希望しているため、2023年度より留学生の就職担当している教員から日本での就職活動の流れや重要な履歴書・面接対策を中心にサポートをし、日本で就職できるように必要なことを学ぶ順次面接対策を行い、自信をもって面接できるように練習を行う。面接対策をしていない間は、企業研究や履歴書の作成、ペアを組んでの面接練習、Q&Aの作成などに取り組みいつでも就職活動できる準備を行う。	●履歴書を作成できるようになる ●日本語で自分自身のことを話せるようになる ●日本での就職活動のルールを理解する ●自主的に就職活動ができるようになる

3. 授業内容

時間	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1. 2	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに日本語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
3. 4	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに日本語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
5. 6	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに日本語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
7. 8	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに日本語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
9. 10	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに日本語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
11. 12	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに日本語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
13. 14	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに日本語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
15. 16	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに日本語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
17. 18	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに日本語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
19. 20	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに日本語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
21. 22	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに日本語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
23. 24	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに日本語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
25. 26	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに日本語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
27. 28	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに日本語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
29. 30	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに日本語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	

4. 教科書・参考文献

教科書	無	参考文献	必要に応じた資料の配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

年度初めに面接対策Q&A資料を配布するので、随時項目を埋めていってください。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

- 1) 出席率 (40%)
2) 授業態度 (30%)
3) 面接力 (日本語力) (30%)

8. 備考

授業外でも積極的に就職活動を行ってください。履歴書添削・面接練習は随時サポートさせていただきます。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
面接練習		演習	180	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
平岩克己	2023年度より留学生の就職を担当 2023年度就職率96% 2024年度97%の実績有	6	必修	IIB1 IBM1		

1. 科目の概要および目的

当校留学生の95%が日本での就職を希望しているため、2023年度より留学生の就職担当している教員から日本での就職活動の流れや重要な履歴書・面接対策を中心にサポートをし、日本で就職できるように必要なことを学ぶ順次面接対策を行い、自信をもって面接できるように練習を行う。面接対策をしていない間は、企業研究や履歴書の作成、ペアを組んでの面接練習、Q&Aの作成などに取り組みいつでも就職活動できる準備を行う。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

- 履歴書を作成できるようになる
- 日本語で自分自身のことを話せるようになる
- 日本での就職活動のルールを理解する
- 自主的に就職活動ができるようになる

3. 授業内容

時間	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1. 2	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに関言語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
3. 4	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに関言語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
5. 6	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに関言語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
7. 8	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに関言語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
9. 10	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに関言語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
11. 12	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに関言語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
13. 14	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに関言語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
15. 16	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに関言語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
17. 18	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに関言語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
19. 20	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに関言語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
21. 22	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに関言語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
23. 24	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに関言語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
25. 26	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに関言語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
27. 28	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに関言語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	
29. 30	面接練習	面接練習組（4人）は面接練習 その他の者は、会社探し・履歴書作成・各々での面接での対応の練習を行う	面接官にいかに関言語力があるかをアピールする必要があるため空き時間があれば日本語を話す練習を行うこと	

4. 教科書・参考文献

教科書	無	参考文献	必要に応じた資料の配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

年度初めに面接対策Q&A資料を配布するので、随時項目を埋めていってください。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

- 1) 出席率 (40%)
2) 授業態度 (30%)
3) 面接力 (日本語力) (30%)

8. 備考

授業外でも積極的に就職活動を行ってください。 履歴書添削・面接練習は随時サポートさせていただきます。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ビジネスコンプライアンス		講義	15	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
平岩克己	2023年度より留学生の就職を担当 2023年度就職率96% 2024年度97%の実績有	1	必修	IIB1、IBM1		

1. 科目の概要および目的

当校留学生の95%が日本での就職を希望しているため、2023年度より留学生の就職担当している教員から日本でどんな仕事で働けるのか、働くためにはどのようなスキルが必要になるか等の就職活動の流れや重要な履歴書・面接対策を中心にサポートをし、2年次から始まる就職活動の準備を行う。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

- 履歴書を作成できるようになる
- 日本語で自分自身のことを話せるようになる
- 自主的に就職活動ができるようになる

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	ガイダンス	授業内容の確認 日本での就職の流れ	事前事後 意味の分からない日本語は調べておくこと	
2	どんな仕事がある？	各コースを卒業した際にどんな仕事に就けるのか	事前事後 意味の分からない日本語は調べておくこと	
3	履歴書準備① 自己紹介をしよう。	履歴書に必要な、氏名、誕生日、住所、メールアドレス、電話番号をまとめよう	事前 左記内容を事前にまとめておくこと	
4	履歴書準備② 学歴を整理しよう。 アルバイトを整理しよう。	母国から本校までの学歴を整理する アルバイト経験を時系列で整理する	事前 左記内容を事前にまとめておくこと	
5	履歴書準備③ 資格・趣味特技・得意な科目を整理しよう	資格・趣味特技・得意な科目をまとめる	事前 左記内容を事前にまとめておくこと	
6	履歴書準備④ 自己PRを考えよう	他の人に負けない、自己PRの書き方を学ぶ	事前 左記内容を事前に調べておくこと 事後 他の回答パターンも考えること	
7	履歴書準備⑤ 志望動機の書き方	志望動機の書き方を学ぶ	事前 左記内容を事前に調べておくこと 事後 他の回答パターンも考えること	
8	履歴書作成①	履歴書準備①－⑤でまとめた、学んだことを活かし 履歴書のテンプレートを作成する。	事前 左記内容を事前に調べておくこと 事後 他の回答パターンも考えること	
9	履歴書作成②	履歴書準備①－⑤でまとめた、学んだことを活かし 履歴書のテンプレートを作成する。	事前 左記内容を事前に調べておくこと 事後 他の回答パターンも考えること	
10	会社とのやりとり①	応募から試験までの会社とのやりとりの仕方を学ぶ	事後 意味の分からない日本語は調べておくこと	
11	会社とのやりとり② 面接対策①	応募から試験までの会社とのやりとりの仕方を学ぶ 面接でよく聞かれることの説明	事後 意味の分からない日本語は調べておくこと	
12	面接対策②	面接での質問の回答を考える	事前 左記内容を事前に調べておくこと 事後 他の回答パターンも考えること	
13	面接対策③	面接での質問の回答を考える	事前 左記内容を事前に調べておくこと 事後 他の回答パターンも考えること	
14	面接対策④	面接での質問の回答を考える	事前 左記内容を事前に調べておくこと 事後 他の回答パターンも考えること	
15	面接模擬演習	面接の入室から退室までの一連の流れを学ぶ	事後 自主的に練習すること	

4. 教科書・参考文献

教科書	無	参考文献	必要に応じた資料の配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

日本語を「話す」力が日本で就職できるかのカギになります。 時間があれば随時日本語を話す練習をしてください。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

- 1) 出席率 (40%)
- 2) 授業態度 (30%)
- 3) 課題提出 (20%)
- 3) 面接力 (日本語力) (10%)

8. 備考

授業外でも積極的に就職活動の準備を進めていってください。 履歴書添削・面接練習は随時サポートさせていただきます。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
Webサイト制作		演習	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
平岩克己	2023年度より留学生の就職を担当 2023年度就職率96％ 2024年度97%の実績有	2	必修	IIB1		

1. 科目の概要および目的 2011年以降一貫して成長を続けており、日本国内シェア83%を誇るWebサイトコンテンツマネジメントシステム「WordPress」を使用し、Web制作入門に必要な知識・技術を習得する。この授業により、Webサイト・ホームページ構築スキル能力を身に付けると同時にパソコンスキルを身に付けることを目的とする。受講生の皆には「自己紹介」Webサイトを作成を目指してもらう。	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度） ●パソコンの基本操作をすることができる ●レンタルサーバーの手続きができるようになる ●WordPressを用いてWebサイトを制作できるようになる ●日本語での修正・指示に対応できるようになる

3. 授業内容				
週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	Wordpressとは 導入準備①	授業の全体の流れを説明 Webサイトを作るのに必要な準備をする	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
2	導入準備②	レンタルサーバーの契約 ドメイン取得・Webサイトを表示する	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
3	初期設定①	WordPressのインストール WordPressの見方を覚える、慣れる	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
4	初期設定②	SSL化・パーマリンク設定 Webサイトの更新の流れを覚える	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
5	サイトデザイン①	デザイン・レイアウトの設定 プラグインについて ロゴ・アイコンの設定	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
6	サイトデザイン②	Webサイト全体の色合いの設定 スライドショーの設定	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
7	サイトデザイン②	サイトデザインの復習	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
8	コンテンツ作成①	新規ページ・ブログ記事・投稿・固定ページについて	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
9	コンテンツ作成②	投稿内容の修正や削除 動画の掲載について・画像の管理や編集の方法	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
10	パターン活用①	パターンを活用して固定ページを作成する	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
11	パターン活用②	パターンを活用して固定ページを作成する	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
12	パターン活用③	パターンを活用して固定ページを作成する	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
13	フルサイト編集で全体を整えよう①	グローバルナビゲーションの設定 サイトマップ作成	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
14	フルサイト編集で全体を整えよう②	フッターナビゲーション設定 投稿テンプレートのカスタマイズ	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
15	プラグインで機能追加①	問い合わせフォームの作成 画像を最適化して表示速度を向上	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
16	Webサイトへの集客を強化①	アクセス解析、SEO対策	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
17	Webサイトへの集客を強化②	ソーシャルメディア連携、ソーシャルボタンの設置	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
18	安全な運用	パスワードの管理、ニックネームの設定 管理者の追加、バックアップ方法	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
19	復習①	1～8で行ったことの不明点がないか復習を行う	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
20	復習②	9～16で行ったことの不明点がないか復習を行う	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
21	自主制作	自己紹介を中心としたWebページ	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
22	自主制作	自己紹介を中心としたWebページ	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
23	自主制作	自己紹介を中心としたWebページ	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
24	自主制作	自己紹介を中心としたWebページ	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
25	自主制作	自己紹介を中心としたWebページ	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
26	自主制作	自己紹介を中心としたWebページ	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
27	自主制作 発表練習	自己紹介を中心としたWebページ 発表の仕方をレクチャー	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
28	発表練習	発表練習	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
29	制作発表	制作した自己紹介ページを発表	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	
30	制作発表	制作した自己紹介ページを発表	意味の分からない日本語は予め調べておくこと	

4. 教科書・参考文献			
教科書	いちばんやさしいWordPressの教本 人気講師が教える本格Webサイトの作り方 ISBN978-4-295-01611-3 株式会社インプレス ¥1958	参考文献	必要に応じた資料の配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等
シラバスに記載のある内容に合わせて教科書を事前に読んでおきましょう。漢字に自信のない方は事前にルビ振りなどをしてください。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法
提出された課題等について論評・添削しますので課題等忘れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準
1) 出席率 (40%) 2) 授業態度 (20%) 3) 課題提出 (20%) 4) 定期テスト (20%)

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応			10. オフィスアワー
DP1	DP2	DP3	
○		○	

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
コンピュータ基礎		演習	30	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
平岩 克己		1	必修	IBM1		

1. 科目の概要および目的	2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）
ビジネスシーンにおけるコンピュータの使用方法及び、文書作成、表計算、プレゼンテーションの作成方法など基本スキルを習得する。情報を適切に理解、解釈して活用するITのリテラシーの基礎知識を学ぶ。正しいタイピングができるようになるために反復でタイピングを行い、スムーズなタイピングが行えるようになる。	●タイピングをスムーズに行えるようになる ●パソコンの基本操作を習得する ●ITリテラシーの基礎知識を習得する

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	ガイダンス ソフトインストール	授業概要の説明 タイピングソフトのインストール	事前) シラバスを確認しておくこと 事後) わからないところは質問すること	
2	タイピング練習	ホームポジションの指の位置について タイピングソフトでのタイピング練習	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
3	タイピング速度確認	現在のタイピング速度の測定	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
4	Windows入門	Windowsの基本操作	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
5	Windows入門 復習テスト	Windowsの基本操作	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
6	Wordの基礎①	Wordの基礎 文字入力	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
7	Wordの基礎②	文書作成 表の作成	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
8	Wordの基礎 復習テスト	Wordの基礎①・②の実技おさらいテスト	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
9	Excelの基礎①	Excelの基礎	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
10	Excelの基礎②	データ入力と関数	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
11	Excelの基礎③	表作成 グラフ作成	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
12	Excelの基礎 復習テスト	Excelの基礎①・②の実技おさらいテスト	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
13	PowerPointの基礎①	Powerpointの基礎 スライドの作成	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
14	PowerPointの基礎②	スライドの編集	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
15	PowerPointの基礎③	スライドショーの実行	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
16	PowerPointの基礎 復習テスト	Powerpointの基礎①・②の実技おさらいテスト	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
17	情報倫理①	インターネットと情報モラル	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
18	情報倫理②	知的財産権	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
19	情報倫理 復習テスト	情報倫理①・②の筆記おさらいテスト	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	

20	タイピング練習①	清音の入力 濁音・半濁音の入力	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
21	タイピング練習②	清音＋拗音の入力 濁音・半濁音＋拗音の入力	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
22	タイピング練習③	促音の入力 外来語の入力	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
23	タイピング練習④	漢字変換 長音記号を含むカタカナ	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
24	タイピング実践①	長文入力　－タイプミスしない意識－	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
25	タイピング実践②	長文入力　－早く入力するを意識－	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
26	タイピング実践③	ビジネス文書をそのままの通りにタイピングする	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
27	タイピングテスト①	タイピングソフトを使った速度テスト	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
28	タイピングテスト①	Wordを使った文書正確性テスト	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
29	総まとめテスト①	通年学んだことの総まとめ筆記テスト	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
30	総まとめテスト②	通年学んだことの総まとめ実技テスト	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	

4. 教科書・参考文献

教科書	留学生のためのパソコン入門　株式会社インフォテック・サーブ ISBN978-4-86815-005-3　¥1800	参考文献	必要に応じてプリントの配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容) シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を理解すること 復習内容) 各自内容を復習して操作方法を忘れないようにしましょう

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等については論評・添削しますので、期限内に遅れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

1) 授業態度:40%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度) 2) 習熟度:30%(小テスト・検定取得など) 3) 課題提出:30%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
コンピュータ基礎		演習	60	通年	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
平岩克己		2	必修	IIB1		

1. 科目の概要および目的

ビジネスシーンにおけるコンピュータの使用方法及び、文書作成、表計算、プレゼンテーションの作成方法など基本スキルを習得する。情報を適切に理解、解釈して活用するITのリテラシーの基礎知識を学ぶ。正しいタイピングができるようになるために反復でタイピングを行い、スムーズなタイピングが行えるようになる。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

- タイピングをスムーズに行えるようになる
- パソコンの基本操作を習得する
- ITリテラシーの基礎知識を習得する

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	ガイダンス ソフトインストール タイピング練習	授業概要の説明 タイピングソフトのインストール ホームポジションの指の位置について	事前) シラバスを確認しておくこと 事後) わからないところは質問すること	
2	タイピング速度確認	現在のタイピング速度の測定	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
3	Windows入門	Windowsの基本操作	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
4	Windows入門 復習テスト	Windowsの基本操作 実技おさらいテスト	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
5	Wordの基礎	Wordの基礎 / 文字入力 文書作成 / 表の作成	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
6	Wordの基礎 復習テスト	Wordの基礎 実技おさらいテスト	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
7	Excelの基礎①	Excelの基礎 データ入力を関数	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
8	Excelの基礎②	表作成 グラフ作成	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
9	Excelの基礎 復習テスト	Excelの基礎①・②の実技おさらいテスト	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
10	PowerPointの基礎①	Powerpointの基礎 スライドの作成	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
11	PowerPointの基礎②	スライドの編集 スライドショーの実行	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
12	PowerPointの基礎 復習テスト	Powerpointの基礎①・②の実技おさらいテスト	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
13	情報倫理①	インターネットと情報モラル	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
14	情報倫理②	知的財産権	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
15	情報倫理 復習テスト	情報倫理①・②の筆記おさらいテスト	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
16	タイピング練習①	清音の入力 / 濁音・半濁音の入力 清音+拗音の入力 / 濁音・半濁音+拗音の入力	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
17	タイピング練習②	促音の入力 / 外来語の入力 漢字変換 / 長音記号を含むカタカナ	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
18	タイピング実践①	長文入力 -タイプミスしない意識- 長文入力 -早く入力するを意識-	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
19	タイピング実践②	ビジネス文書をそのままの通りにタイピングする	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	

2 0	コンピュータ基礎知識①	PCのハードウェア構成 OSの基礎知識	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
2 1	コンピュータ基礎知識②	インターネット接続	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
2 2	コンピュータ基礎知識 復習テスト①	基礎知識①・②のおさらいテスト	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
2 3	コンピュータ基礎知識③	ウィルスの予防／駆除の方法など	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
2 4	コンピュータ基礎知識④	簡単なトラブル対応	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
2 5	コンピュータ基礎知識⑤	情報モラル	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
2 6	コンピュータ基礎知識 復習テスト②	基礎知識③・④・⑤のおさらいテスト	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
2 7	タイピングテスト①	タイピングソフトを使った速度テスト	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
2 8	タイピングテスト②	Wordを使った文書正確性テスト	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
2 9	総まとめテスト①	通年学んだことの総まとめ筆記テスト	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	
3 0	総まとめテスト②	通年学んだことの総まとめ実技テスト	意味の分からない日本語は予め調べておくこと 隙間時間はタイピングの練習をすること	

4. 教科書・参考文献

教科書	留学生のためのパソコン入門 株式会社インフォテック・サーブ ISBN978-4-86815-005-3 ￥1800	参考文献	必要に応じてプリントの配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容) シラバスに記載のある内容にあわせて教科書等を事前に読み、履修内容を理解すること 復習内容) 各自内容を復習して操作方法を忘れないようにしましょう

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題等については論評・添削しますので、期限に遅れずに提出してください。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

1) 授業態度:40%(出席を前提とする参加・発言等、主体的学習態度) 2) 習熟度:30%(小テスト・検定取得など) 3) 課題提出:30%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
サーバ演習		演習	60	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
宮本 樹	大学・大学院時に行った研究開発経験や情報処理安全確保支援士（第025825号）で得た知識を活用した授業を実施	2	必修	IIB2		

1. 科目の概要および目的
2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

普段Webサイトを閲覧しようとすると、Webサイト側ではサーバが動いている。現在、サーバの多くはLinuxというOSを用いて動作している。そのため、WebサイトやWebサービスを提供しようとなるとLinuxの知識は必要不可欠である。本科目では、CLI(Command Line Interface)の操作やLinuxの知識を学修し、演習を行い、修得することを目的とする。また、現在の多くのサーバは自社に設置するのではなく（オンプレミス）、クラウドサービス上に構築することの方が一般的である。そこで、本科目ではクラウドサービスの一つであるAWS（Amazon Web Services)の基本を学び、AWS上にWebアプリケーションを構築する方法を習得する。	•Linuxとは何か理解できる。 •コマンドライン操作ができる。 •Webサーバやデータベースサーバを構築できる。 •Webアプリケーションの環境構築をすることができる。 •クラウドサービスの一つであるAWS（Amazon Web Services）の基本知識を習得し、AWS上にWebアプリケーションを構築することができる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	サーバとは	サーバとは何かについて解説する。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	
2	Linuxとは	Linuxとは何か、またその他のLinuxディストリビューションについて解説する。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	
3	コマンドライン入門	文字ベースでコンピュータを操作するコマンドライン操作についての基礎的なことを学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	
4	色んなコマンド	コマンドライン操作で使われる様々なコマンドについて学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	
5	絶対パスと相対パス	コマンドライン操作で必要不可欠なパス（Path）について理解する。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	
6	コマンドライン上のテキストエディタ	コマンドライン上で使用できるテキストエディタとして、nanoやVim（Vi）、Emacsについて学ぶ。	事前：これまでの内容を復習する（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	
7	Webサーバの構築	現在最も使われているサーバであるWebサーバを構築して動作を確認する演習を行う。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	
8	環境変数とPATHについて	コンピュータに設定する変数である環境変数について学ぶ。また、環境変数の一つであるPATHについて学び、コマンドが実行される仕組みを理解する。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	
9	パーミッションによるファイルの保護	ファイルやディレクトリを保護するための仕組みパーミッションについて理解する。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	
10	sudoとroot権限	コンピュータの管理者として、あらゆる操作が許可されているrootユーザーやsudoについて理解する。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	
11	ソフトウェア管理	Linuxに新しいソフトウェアをインストールする際に用いられるパッケージ管理について理解する。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	
12	プロセスとジョブの管理	プログラムの実行単位としてプロセスとジョブについて理解する。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	
13	標準入力と標準出力	コマンドラインにおける入出力として、標準入力と標準出力、標準エラー出力について理解する。その応用のリダイレクトとパイプについて理解する。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	
14	シェルについて	人間とコンピュータ間で打ち込まれたコマンドを解釈し、コンピュータに伝えるシェルについて理解する。また、シェルのさまざまな機能について学ぶ。	事前：事前に教科書を読む（0.5時間） 事後：授業で習った事を復習し、理解する（1時間）	
15	中間試験	ここまで学習した内容について、科目試験を実施する。	事前：これまでの内容を復習する（0.5時間） 事後：分からなかった問題について復習する（1時間）	
16	データベースサーバの構築	仮想マシン上にデータベースサーバを構築し、プログラミング言語から接続する演習を行う。	事前：今回の授業内容を調べてみる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	
17	LAMP環境の構築	簡単なWebアプリケーションの構成として、LAMP（Linux, Apache, MySQL, PHP）環境を仮想マシン上に構築する演習を行う。	事前：今回の授業内容を調べてみる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	
18	サービスの管理	サーバを管理するコマンドについて学ぶ。	事前：今回の授業内容を調べてみる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	
19	AWSの概要 & AWS Academyの登録	AWSの概要について説明する。また、本授業でAWSを使用するためにAWS Academyの登録を行う。	事前：今回の授業内容を調べてみる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	

2 0	AWSに触ってみる	AWS上でWebサーバを動作させる演習を行い、AWSに触れてみる。	事前：今回の授業内容を調べる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	
2 1	安全に作業するための準備	AWSでのアカウント管理について学ぶ。	事前：今回の授業内容を調べる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	
2 2	仮想ネットワークを作ろう①	AWS上に仮想ネットワークを構築する方法を学ぶ。	事前：今回の授業内容を調べる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	
2 3	仮想ネットワークを作ろう②	AWS上に仮想ネットワークを構築する方法を学ぶ。	事前：今回の授業内容を調べる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	
2 4	Amazon EC2について学ぶ	Amazon EC2について学ぶ。	事前：今回の授業内容を調べる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	
2 5	踏み台サーバを用意しよう	AWS上のサーバを管理するための踏み台サーバを構築する演習を行う。	事前：今回の授業内容を調べる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	
2 6	Webサーバを用意しよう	AWS上にWebサーバを構築する。	事前：今回の授業内容を調べる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	
2 7	ロードバランサーを用意しよう	AWS上にロードバランサーを構築する。	事前：今回の授業内容を調べる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	
2 8	データベースサーバを用意しよう	AWS上にデータベースサーバを構築する。	事前：今回の授業内容を調べる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	
2 9	サンプルアプリを動かしてみよう	教科書のサンプルアプリを作成する。	事前：今回の授業内容を調べる（0.5時間） 事後：授業で行ったことを復習する（1時間）	
3 0	科目試験	ここまで学習した内容について、科目試験を実施する。	事前：これまでの内容を復習する（0.5時間） 事後：分からなかった問題について復習する（1時間）	

4. 教科書・参考文献

教科書	書籍：Linuxの絵本 サーバOSが楽しくわかる9つの扉 出版：翔泳社、ISBN-13:978-4798163192、値段:1,848	参考文献	必要に応じた資料の配布

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

プログラミングやシステム開発の基礎的な知識があると望ましい。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

課題やレポート等については授業内でフィードバックを行う。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業への主体的な取り組み（授業への取り組む姿勢など）：20% 課題提出状況：40% 科目試験の点数：40%

8. 備考

パソコンを使用するが、私的な利用はしないこと。 欠席した際の授業の遅れは各自必要に応じて自習し、わからないことは質問すること。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		○

10. オフィスアワー

月曜 16:35～17:00

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
ホスピタリティ学		講義	60	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
平野遊亀		4	必修	IBM2		

1. 科目の概要および目的

この講義では、日本におけるホスピタリティ学の概要を理解するとともに実践できる日本語の獲得を目的とする。観光関連産業やホスピタリティ産業の就業人口が減少していくなかで留学生の卒業後の進路として該当産業が期待されている。一方で日本人が求める特有のホスピタリティ、いわゆるおもてなしについて詳しく知る必要がある。そのため当講義では教員の研究活動と観光学及びホスピタリティ学域における学術論文を題材に概要を獲得していく

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

ホスピタリティ学の概要について知り、実際の接客や日常生活において活用することができる。卒業後の進路として観光関連産業およびホスピタリティ産業に関心を持つことができる。

3. 授業内容

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	ガイダンス・ホスピタリティとは	ホスピタリティの定義と歴史について	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
2	サービスとホスピタリティ	サービスとホスピタリティの区分	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
3	ホスピタリティの力1	顧客関係管理	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
4	ホスピタリティの力2	顧客関係管理	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
5	ホスピタリティの力3	顧客関係管理	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
6	ホスピタリティの力4	経営と従業員管理	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
7	産業とホスピタリティ1	宿泊業とホスピタリティ	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
8	産業とホスピタリティ2	交通とホスピタリティ	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
9	産業とホスピタリティ3	販売とホスピタリティ	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
10	産業とホスピタリティ4	テーマパークとホスピタリティ	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
11	産業とホスピタリティ5	その他のホスピタリティ産業について	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
12	接客とホスピタリティ1	尊敬語・謙譲語・美化語の復習	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
13	接客とホスピタリティ2	フレーズ練習とロールプレイング	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
14	白浜事前学習1	白浜のホスピタリティ産業について	実習で使うあいさつや言葉、動きを練習する。お客様への対応を考える。	
15	白浜事前学習2	ワーク・成果物発表	実習で使うあいさつや言葉、動きを練習する。お客様への対応を考える。	
16	白浜事後学習1	フィールドワークの振り返り	実習でできたこと、できなかったことを書き出し、どうすればよくなるか考える。	
17	白浜事後学習2	ワーク・成果物発表	実習でできたこと、できなかったことを書き出し、どうすればよくなるか考える。	
18	ホスピタリティと日本語1	敬語の復習	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
19	ホスピタリティと日本語2	心理と日本語	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	

2 0	ケーススタディ 1	非言語的なホスピタリティの学習	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
2 1	ケーススタディ 2	非言語的なホスピタリティの学習	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
2 2	ケーススタディ 3	マクロな顧客関係管理	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
2 3	ケーススタディ 4	マクロな顧客関係管理	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
2 4	ロールプレイング 1	ホテルのチェックイン、レストランの接客、観光案内、クレーム対応、空港のチェックインなどを練習する。実際の場面を想定し、正しい言葉や態度で対応できるようになる。	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
2 5	ロールプレイング 2	ホテルのチェックイン、レストランの接客、観光案内、クレーム対応、空港のチェックインなどを練習する。実際の場面を想定し、正しい言葉や態度で対応できるようになる。	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
2 6	ロールプレイング 3	ホテルのチェックイン、レストランの接客、観光案内、クレーム対応、空港のチェックインなどを練習する。実際の場面を想定し、正しい言葉や態度で対応できるようになる。	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
2 7	ロールプレイング 4	ホテルのチェックイン、レストランの接客、観光案内、クレーム対応、空港のチェックインなどを練習する。実際の場面を想定し、正しい言葉や態度で対応できるようになる。	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
2 8	まとめ	ホスピタリティの概要	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
2 9	まとめ	言語とホスピタリティ	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	
3 0	まとめ	非言語とホスピタリティ	ホスピタリティとは何か調べる。自分の国と日本のサービスを比べる。学んだことをふり返る。お店やホテルのサービスを観察する。	

4. 教科書・参考文献

教科書	使用しない	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

敬語に関する知識が必要になります。特に尊敬語・謙譲語・美化語について復習してください。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

講義内とオフィスアワーにて対応

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

出席60%、成果物40%で評価します

8. 備考

授業では発話を多くしてもらいます。自分の意見をよく考え、他の人の意見をよく聞きましょう。

9. 評価項目・評価方法・評価基準

DP1	DP2	DP3
○	○	

10. オフィスアワー

金曜日10時から4時まで

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
観光学		講義	60	通年	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
平野遊亀		4	必修	IBM2		

1. 科目の概要および目的

この授業は観光学における基礎的な知識と論理的思考の獲得を目標とする。現代の日本においては、少子高齢化に伴う国内の労働人口減少と、インバウンド需要増加による国際的対応のできる人材確保のため、卒業後の進路として留学生の観光関連産業における活躍が期待される。そのため当講義を通して日本の観光関連産業に関する概要を学び、クラス内ワークを通して卒業後に役立つ論理的思考の養成を目指す。こうぎは教員の観光学における研究活動及び観光学とその周辺領域に関する学術論文をもとに行う他、そのほかの題材として留学生の就職に関する現状、多様化する宗教や飲食の主義等を扱う。また、当講義は学校内の白浜フィールドワーク活動と連携しその事前・事後学習を実施する

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

観光学および観光関連産業における基礎的な知識を身につけることができる。観光学領域における、日本語を介したディスカッション・情報収集・考察能力を養うことができる。日本の観光関連産業に進路選択の一つとして関心を持つことができる

週	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	ガイダンス・観光とは①	観光の定義・各国における歴史	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
2	観光とは②	各分野における観光の立ち位置(政治・経済)	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
3	観光とは③	各分野における観光の立ち位置(社会・文化)	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
4	日本における観光①	日本の観光の特徴(日本文化と歴史・おもてなし精神・国民性)	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
5	日本における観光②	観光資源と主な観光地	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
6	日本における観光③	観光資源と主な観光地(和歌山と大阪)	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
7	日本における観光④	現代のニーズとトレンド(インバウンド・体験型・サステナブル)	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
8	日本における観光⑤	現代のニーズとトレンド(コンテンツ・映え・聖地巡礼)	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
9	留学生と観光①	日本における外国人人材の活躍(宿泊)	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
10	留学生と観光②	日本における外国人人材の活躍(鉄道・バス・空港)	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
11	留学生と観光③	日本における外国人人材の活躍(販売)	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
12	留学生と観光④	日本における外国人人材の活躍(テーマパーク)	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
13	多様なインバウンド対応①	宗教上の配慮	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
14	多様なインバウンド対応②	飲食上の主義の配慮(各国の食文化の配慮を含む)	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
15	多様なインバウンド対応③	多言語対応	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
16	多様なインバウンド対応④	災害に関わる対応	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
17	白浜事前学習①	白浜の歴史・名所	実習で行く場所や活動について調べる。気をつけることを考える。	
18	白浜事前学習②	現代の白浜における民間の活動	実習で行く場所や活動について調べる。気をつけることを考える。	
19	白浜事前学習③	過去の講義に基づく調べ学習	実習で行く場所や活動について調べる。気をつけることを考える。	

20	白浜事前学習④	成果物発表	実習で行く場所や活動について調べる。気をつけることを考える。	
21	白浜事後学習①	振り返りとワーク作成	実習の感想を書く。学んだことを次に生かす方法を考える。	
22	白浜事後学習②	成果物発表	実習の感想を書く。学んだことを次に生かす方法を考える。	
23	学術としての観光学	地域再生と観光	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
24	学術としての観光学	地域再生と観光	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
25	学術としての観光学	文化と観光	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
26	学術としての観光学	文化と観光	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
27	学術としての観光学	経営と観光	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
28	学術としての観光学	経営と観光	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
29	学術としての観光学	言語と観光	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	
30	まとめ	これまで学んだ内容を振り返り、課題・発表またはテストを実施する。	観光とは何か調べる。自分の国の観光地を考える。学んだことをふり返る。日本と自分の国の観光の違いを考える。	

4. 教科書・参考文献

教科書	使用しない	参考文献	

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

日本の地理や戦後の歴史について知っているとなお良い

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

授業内とオフィスアワーにて対応

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

出席点60%(出席率・受講態度・質問には加点要素を予定)，課題作成40%(内容・ディスカッションへの参加態度・考察の有無)にて評価

8. 備考

スマホのアンケート機能を多く使います。忘れずに充電してきてください。発話させることが多くあります。話し合いに関する日本語をよく知っておくと授業に参加しやすいです。

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

金曜日10時から4時

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
JLPT試験対策講座		講義	16	6月、11月	1年次 2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
松田 あかね	日本語教育を専門とする日本人教員	1	必修	IIB1、IBM1 IIB2、IBM2		

1. 科目の概要および目的

この模試により、日本語能力試験N2、もしくは、N3の文法・漢字、語彙・聴解、読解の問題を目標時間内にすべて解答できる実践力を養い、さらに弱点の認識や克服ができるようになることを目的とする。

日本語能力試験N2、もしくは、N3の文法・漢字、語彙・聴解、読解の模試解説を通して、弱点を認識し、克服していく。また、課題を課しそれを提出する事で、知識の定着を図る。

模試前にクラスのレベル分けをし、より実際の試験に近づける事を目的とする。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

- 日本語能力試験N2、もしくは、N3の実践力を向上させることができる。
- すばやく解答できる実践力を身に付けることができる。
- 難易度の高い日本語に興味を持ち、知識を広げることができる。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	JLPT対策模試①	N2もしくは、N3レベルの模試	N2もしくは、N3問題復習	
2	JLPT対策模試①解説	JLPT対策模試①の解説	N2もしくは、N3問題復習	
3	JLPT対策模試②	N2もしくは、N3レベルの模試	N2もしくは、N3問題復習	
4	JLPT対策模試②解説	JLPT対策模試②の解説	N2もしくは、N3問題復習	
5	JLPT対策模試③	N2もしくは、N3レベルの模試	N2もしくは、N3問題復習	
6	JLPT対策模試③解説	JLPT対策模試③の解説	N2もしくは、N3問題復習	
7	JLPT対策模試④	N2もしくは、N3レベルの模試	N2もしくは、N3問題復習	
8	JLPT対策模試④解説	JLPT対策模試④の解説	N2もしくは、N3問題復習	
9	課題	N2もしくは、N3レベルの模試相当の課題	N2もしくは、N3問題復習	
10	JLPT対策模試⑤	N2もしくは、N3レベルの模試	N2もしくは、N3問題復習	
11	JLPT対策模試⑤解説	JLPT対策模試⑤の解説	N2もしくは、N3問題復習	
12	JLPT対策模試⑥	N2もしくは、N3レベルの模試	N2もしくは、N3問題復習	
13	JLPT対策模試⑥解説	JLPT対策模試⑥の解説	N2もしくは、N3問題復習	
14	JLPT対策模試⑦	N2もしくは、N3レベルの模試	N2もしくは、N3問題復習	
15	JLPT対策模試⑦解説	JLPT対策模試⑦の解説	N2もしくは、N3問題復習	
16	JLPT対策模試⑧	N2もしくは、N3レベルの模試	N2もしくは、N3問題復習	
17	JLPT対策模試⑧解説	JLPT対策模試⑧の解説	N2もしくは、N3問題復習	
18	課題	N2もしくは、N3レベルの模試相当の課題	N2もしくは、N3問題復習	

4. 教科書・参考文献

教科書	はじめての日本語能力試験N2合格模試	参考文献	はじめての日本語能力試験N3合格模試

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

予習内容：シラバスに記載のある内容にあわせて予習をしてから模試に臨むこと。
日本語能力試験のレベルを問わず日ごろから日本語に触れ、日本語力を向上させることに努めること。
復習内容：授業終了後、各自誤認内容を復習して次回の模試までに身につけたことを活かせるように理解しておくこと。

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

提出された課題やレポートについて論評・添削しますので課題等を必ず提出すること。

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

- ①授業態度20%
- ②提出物30%
- ③模擬試験結果50%

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
キャリアサポート実践講座		講義	15	1月	1年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西村 譲	専門学校での学生指導	1	必修	IIB1、IBM1		

1. 科目の概要および目的

この講座では、日本での生活や就職活動に必要な知識を学ぶ。
・警察の講演で、在留カードの管理、法律のルール、災害時の対応を学ぶ。
・スーツの着方、企業説明会の参加、求人票の見方、履歴書の確認・修正を行う。
・外部機関による面接練習を通して、就職活動の準備を進める。

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

1. 日本で生活するための基本的なルールや法律を理解し、適切に対応できる。
2. スーツの正しい着こなしを学び、ビジネスの場にふさわしい服装ができる。
3. 企業説明会に参加し、求人票の見方を理解し、自分に合った企業を選べる。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	合同説明会	夏期休暇中の合同説明会参加とレポート作成（各自で参加後、レポート提出）	事前に説明会のスケジュールを確認する。参加した説明会の内容をレポートにまとめる。	
2	日本での生活ルール	講座のイントロダクション、警察による講演（在留カード、薬物・賭博の禁止、災害時の対応）	在留カードの基本情報を確認する。講演内容をまとめ、注意点を整理する。	
3	ビジネスマナー	スーツの着こなし講座（ビジネスマナー、服装の選び方）	就職活動で求められる服装を調べる。実際にスーツを着用し、正しい着こなしを確認する。	
4	企業を知る①	企業説明会1（会社Aの説明会聴講）	会社Aの基本情報を事前に調べる。聴講後、印象に残った点をレポートにまとめる。	
5	企業を知る②	企業説明会2（会社Bの説明会聴講）	会社Bの基本情報を事前に調べる。聴講後、会社Aとの違いを比較してまとめる。	
6	企業を知る③	企業説明会3（会社Cの説明会聴講）	会社Cの基本情報を事前に調べる。3社の比較を行い、希望する企業を考える。	
7	就職活動の基礎	就職活動前のサポート体制、ルールの説明／外食業の技能実習・特定技能の違いについて	技能実習と特定技能の違いを調べる。理解した内容をノートにまとめ、クラスで共有する。	
8	求人票を読む	求人票の見方、企業情報の収集方法	求人票の基本的な読み方を調べる。いくつかの求人票を比較し、興味のあるものをピックアップする。	
9	興味のある企業を探す①	興味のある企業の抽出（企業リスト作成、業界別調査）	各業界の特徴を調べる。興味のある業界と企業をリストアップする。	
1 0	興味のある企業を探す②	興味のある企業の情報整理（企業文化、福利厚生、キャリアパスなど）	企業の公式サイトや口コミを調べる。企業ごとの特徴をまとめ、志望理由を考える。	
1 1	履歴書を書く	履歴書の書き方、自己PR文の作成方法	履歴書のフォーマットを確認する。実際に履歴書と自己PR文を作成する。	
1 2	履歴書の見直し	履歴書のチェックと修正、改善点のアドバイス	作成した履歴書を持参する。フィードバックをもとに修正し、完成させる。	
1 3	模擬面接	模擬面接（基本的な受け答えの練習、フィードバック）	よく聞かれる質問を調べ、回答を考える。面接の反省点を記録し、改善策を考える。	
1 4	面接対策	企業面接での質問対策と回答練習	面接でのマナーや注意点を調べる。実際に受ける企業の面接対策を行う。	
1 5	就職活動のまとめ	就職活動のまとめ、最終チェックと今後のステップ	これまでの学習内容を振り返る。自分の進路計画を具体的にまとめる。	

4. 教科書・参考文献

教科書	プリント配布 説明会資料	参考文献	伸ばす! 就活能力・ビジネス日本語力 日本で働くための「4つの能力」養成ワークブック

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

基本的なマナーを理解しているとスムーズ。日本語コミュニケーション力を鍛えておくこと。
パソコンの基本操作（Word, Excel, インターネット検索）

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

レポートの評価
履歴書は個別にチェックし、修正点を指導
模擬面接は振り返りとアドバイスを実施

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度・参加状況(30%)：積極的に授業に参加し、発言や質問ができるか
課題・レポート(30%)：企業説明会レポート・求人票分析・自己PRなどの完成度
履歴書・自己PRの完成度(20%)：指導を受けた上で適切に修正できているか
模擬面接(20%)：受け答えの内容、話し方、表情、マナーが適切か

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3
○		

10. オフィスアワー

和歌山コンピュータビジネス専門学校 2025年度 シラバス

授業科目名		授業形態	時間数	開講時期	標準履修年次	科目ナンバー
キャリアサポート実践講座		講義	15	1月	2年次	
担当者名	※実務経験	単位数	履修形態	クラス		
西村 譲	専門学校での学生指導	1	選択	IIB2、IBM2		

1. 科目の概要および目的

2. 到達目標（授業を通じて身につく知識・技能・態度）

この講座では、日本での生活や就職活動に必要な知識を学ぶ。 ・警察の講演で、在留カードの管理、法律のルール、災害時の対応を学ぶ。 ・スーツの着方、企業説明会の参加、求人票の見方、履歴書の確認・修正を行う。 ・外部機関による面接練習を通して、就職活動の準備を進める。	1. 日本で生活するための基本的なルールや法律を理解し、適切に対応できる。 2. スーツの正しい着こなしを学び、ビジネスの場にふさわしい服装ができる。 3. 企業説明会に参加し、求人票の見方を理解し、自分に合った企業を選ぶ。

3. 授業内容

回	テーマ	授業内容	事前学習（内容/時間） 事後学習（内容/時間）	AL
1	合同説明会	夏期休暇中の合同説明会参加とレポート作成（各自で参加後、レポート提出）	事前に説明会のスケジュールを確認する。参加した説明会の内容をレポートにまとめる。	
2	日本での生活ルール	講座のイントロダクション、警察による講演（在留カード、薬物・賭博の禁止、災害時の対応）	在留カードの基本情報を確認する。講演内容をまとめ、注意点を整理する。	
3	ビジネスマナー	スーツの着こなし講座（ビジネスマナー、服装の選び方）	就職活動で求められる服装を調べる。実際にスーツを着用し、正しい着こなしを確認する。	
4	企業を知る①	企業説明会1（会社Aの説明会聴講）	会社Aの基本情報を事前に調べる。聴講後、印象に残った点をレポートにまとめる。	
5	企業を知る②	企業説明会2（会社Bの説明会聴講）	会社Bの基本情報を事前に調べる。聴講後、会社Aとの違いを比較してまとめる。	
6	企業を知る③	企業説明会3（会社Cの説明会聴講）	会社Cの基本情報を事前に調べる。3社の比較を行い、希望する企業を考える。	
7	就職活動の基礎	就職活動前のサポート体制、ルールの説明／外食業の技能実習・特定技能の違いについて	技能実習と特定技能の違いを調べる。理解した内容をノートにまとめ、クラスで共有する。	
8	求人票を読む	求人票の見方、企業情報の収集方法	求人票の基本的な読み方を調べる。いくつかの求人票を比較し、興味のあるものをピックアップする。	
9	興味のある企業を探す①	興味のある企業の抽出（企業リスト作成、業界別調査）	各業界の特徴を調べる。興味のある業界と企業をリストアップする。	
10	興味のある企業を探す②	興味のある企業の情報整理（企業文化、福利厚生、キャリアパスなど）	企業の公式サイトや口コミを調べる。企業ごとの特徴をまとめ、志望理由を考える。	
11	履歴書を書く	履歴書の書き方、自己PR文の作成方法	履歴書のフォーマットを確認する。実際に履歴書と自己PR文を作成する。	
12	履歴書の見直し	履歴書のチェックと修正、改善点のアドバイス	作成した履歴書を持参する。フィードバックをもとに修正し、完成させる。	
13	模擬面接	模擬面接（基本的な受け答えの練習、フィードバック）	よく聞かれる質問を調べ、回答を考える。面接の反省点を記録し、改善策を考える。	
14	面接対策	企業面接での質問対策と回答練習	面接でのマナーや注意点を調べる。実際に受ける企業の面接対策を行う。	
15	就職活動のまとめ	就職活動のまとめ、最終チェックと今後のステップ	これまでの学習内容を振り返る。自分の進路計画を具体的にまとめる。	

4. 教科書・参考文献

教科書	プリント配布 説明会資料	参考文献	伸ばす! 就活能力・ビジネス日本語力 日本で働くための「4つの能力」養成ワークブック

5. 事前に修得しておく必要のある科目、履修に必要なスキル・予備知識や技能等

基本的なマナーを理解しているとスムーズ。日本語コミュニケーション力を鍛えておくこと。 パソコンの基本操作（Word, Excel, インターネット検索）

6. 課題やレポート等に対するフィードバックの方法

レポートの評価 履歴書は個別にチェックし、修正点を指導 模擬面接は振り返りとアドバイスを実施

7. 成績評価方法・評価割合・評価基準

授業態度・参加状況(30%)：積極的に授業に参加し、発言や質問ができるか
課題・レポート(30%)：企業説明会レポート・求人票分析・自己PRなどの完成度
履歴書・自己PRの完成度(20%)：指導を受けた上で適切に修正できているか
模擬面接(20%)：受け答えの内容、話し方、表情、マナーが適切か

8. 備考

9. ディプロマ・ポリシーに掲げる能力と授業の対応

DP1	DP2	DP3

10. オフィスアワー