

北見情報ビジネス専門学校

情報通信科 1年生

専門科目 シラバス

科目名 情報概論	授業の種類 講義 演習 実習	授業担当者 小湊 知典
時間数(単位数) 9 単位	学年・時期 1 学年	区分 必修 選択
〔授業の目的・ねらい〕 基本情報技術者試験の合格を目指し、情報処理の基本を学ぶ。		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 ① 「n 進数」について ② 2 進数の計算と数値表現 ③ コンピュータの回路 ④ デジタルデータのあらわし方 ⑤ CPU (Central Processing Unit) ⑥ メモリ ⑦ ハードディスクとその他の補助記憶装置 ⑧ その他のハードウェア ⑨ 基本ソフトウェア ⑩ ファイル管理 ⑪ データベース ⑫ ネットワーク ⑬ セキュリティ ⑭ システム開発 ⑮ システム周りの各種マネジメント ⑯ プログラムの作り方 ⑰ システム構成と故障対策 ⑱ 企業活動と関連法規 ⑲ 経営戦略のための業務改善と分析手法 ⑳ 財務会計		
〔使用テキスト・参考文献〕 キタミ式イラスト IT 塾 基本情報技術者 令和 06 年 (技術評論社) 基本情報技術者科目 A 問題集 (インフォテックサーブ) 基本情報技術者科目 B 問題集【第 2 版】 (インフォテックサーブ) 情報処理教科書 出るところだけ! 基本情報技術者 [科目 B] 第 4 版	〔単位認定の方法及び基準〕 (試験の評価基準など) 定期試験により評価、40 点以上を合格とする。 (40 点~59 点 C 評価、60 点~79 点 B 評 価、80 点~100 点 A 評価)	
〔関連科目〕		

科目名 プログラミングⅠ	授業の種類 講義 (演習) 実習	授業担当者 今北 克弥(実務経験:ゲーム開発会社にてプログラミングによるゲーム開発業務に従事)
時間数(単位数) 10単位	学年・時期 1学年	区分 (必修) 選択
〔授業の目的・ねらい〕 ・Javaの基本構文、オブジェクト指向の理解		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 ① 統合開発環境 Eclipse の使用方法、Java (プログラムの書き方、式と演算子) ② Java (条件分岐と繰り返し、配列) ③ Java (メソッド)、アルゴリズム (配列・ソート) ④ Java (複数クラスを用いた開発)、アルゴリズム (文字列操作) ⑤ Java (オブジェクト指向) ⑥ Java (インスタンスとクラス) ⑦ Java (さまざまなクラス機構) ⑧ Java (カプセル化) ⑨ 継承 ⑩ コレクションフレームワーク ⑪ 多態性 ⑫ API の活用基礎 ⑬ 上記内容を含めた Java Bronze 検定に向けた学習		
〔使用テキスト・参考文献〕 スッキリわかる Java 入門 第3版 Java エンジニアのための Eclipse パーフェクトガイド 【増補改訂版】 徹底攻略 Java SE Bronze	〔単位認定の方法及び基準〕 (試験の評価基準など) 定期試験により評価、40点以上を合格とする。 (40点～59点 C 評価、60点～79点 B 評価、80点～100点 A 評価)	
〔関連科目〕		

科目名 web クリエータ I	授業の種類 講義 演習 実習	授業担当者 林 将史
時間数 (単位数) 7 単位	学年・時期 1 学年	区分 必修 選択
<p>〔授業の目的・ねらい〕</p> <p>ホームページ作成の基礎である HTML、CSS および JavaScript の基礎を理解し、既存ページの編集・更新及び新規作成が可能な技術を身に付ける</p>		
<p>〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕</p> <p>① HTML と CSS について</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) サイトとデザインの基本知識 2) HTML の基本と書き方 3) CSS の基本の書き方 4) フルスクリーン、シングルカラム、2 カラム、グリッドレイアウトページの作成 5) ページの作成と動画の埋込 6) 問合せページの作成 <p>② JavaScript の基礎知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) JavaScript の文法と基本機能 2) JavaScript のイベント処理 3) JavaScript の複数情報データ処理 4) JavaScript のアニメーション処理 5) JavaScript を使用した簡易 web ページ作成 		
<p>〔使用テキスト・参考文献〕</p> <p>HTML & CSS と Web デザインが 1 冊できちんと身につく本 〔増補改訂版〕 1 冊ですべて身につく JavaScript 入門講座</p>	<p>〔単位認定の方法及び基準〕</p> <p>(試験の評価基準など)</p> <p>定期試験により評価、40 点以上を合格とする。 (40 点～59 点 C 評価、60 点～79 点 B 評価、80 点～100 点 A 評価)</p>	
〔関連科目〕		

科目名 CG デザイン I	授業の種類 講義 (演習) 実習	授業担当者 今北 克弥
時間数 (単位数) 3 単位	学年・時期 1 学年	区分 (必修) 選択
〔授業の目的・ねらい〕 Adobe 社製 Photoshop の使用・活用方法を身に付ける。		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 ① Photoshop の基本 ② レイヤーの操作 ③ 各種ツールの使用方法を身に着ける ④ フィルターの使用方法を身に着ける ⑤ 実践練習 (写真向け 色調、合成、効果作成) ⑥ 実践練習 (デザイン向け 切り抜き、合成、アニメーション)		
〔使用テキスト・参考文献〕 独学 Photoshop 楽しく基本が身につくガイドブック	〔単位認定の方法及び基準〕 (試験の評価基準など) テーマを元にデザインの作成を行い評価 40 点以上を合格とする。 (40 点～59 点 C 評価、60 点～79 点 B 評価、80 点～100 点 A 評価)	
〔関連科目〕		

共通科目

科目名 インターンシップⅠ	授業の種類 講義 演習 実習	授業担当者 企業、医療機関等による
時間数（単位数） 1 単位	学年・時期 1 学年・後期	区分 必修 選択
〔授業の目的・ねらい〕 目標 1 年次に得た技術及び知識を活用し、企業又は医療機関等にて実習を行うことにより最新の動向または実践的な技術及び知識を習得する 職場にて実習を行うことにより、チームでの作業又はコミュニケーションの必要性を体験する 企業実習を行うことにより社会人に必要なマナー、考察力などの習得		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 ①インターンシップにおける心得又はルールの周知 ②履歴書および必要書類作成 ③電話練習 ④実習先アポイント ⑤実習先にて5日間の実習 実習先では企業、医療機関等により下記の内容を4段階評価（優、良、可、不可）にて行う 1 出席状況、2 服装、3 挨拶、4 言葉遣い、5 接客態度、6 協調性、7 研究心、8 責任感 9 理解判断力、10 専門知識、11 専門技術、12 積極性、13 計画性、14 社会性、15 総合評価 ⑥礼状作成、自己評価の実施 ⑦報告会にて実習内容、得た知識や経験等のプレゼンテーション実施 ・インターンシップ先 （総合事務科） 病院、診療所、調剤薬局、介護施設（介護事務）、金融機関、一般企業 （情報通信科） IT 企業、広告代理店、印刷業 （ホテル観光ビジネス学科） ホテル、旅行代理店、観光協会		
〔使用テキスト・参考文献〕	〔単位認定の方法及び基準〕 （試験の評価基準など） 出席状況により履修	
〔関連科目〕		

科目名 オーラル英語Ⅰ	授業の種類 講義 (演習) 実習	授業担当者 Raorane Neeta (ラオラネ ニータ)
時間数 (単位数) 1 単位	学年・時期 1 学年	区分 (必修) 選択
〔授業の目的・ねらい〕 基本的な英語の表現を理解し、それを使って場面に応じた簡単なやり取りができる基礎を固める。		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 1. オリエンテーション(授業の内容と進め方) 2. 教材 ※ プリント配布→A4 の紙ファイルに綴じる ① テキスト：基本英文法(基本的な英文法で特に重要なもの) ② 今日の一言(場面に応じた表現の理解) ③ 和文英訳(現在・過去・未来・完了を使い、日常表現を英文で表す練習) ④ 英語の歌、英語の物語、場面の英語表現(CD・DVD を利用) 3. テーマ ① 自己紹介 (性格・家族・趣味・学びたい事等) ② インターンシップ		
〔使用テキスト・参考文献〕 GRAMMAR CLINIC(5分間 基本英文法)	〔単位認定の方法及び基準〕 (試験の評価基準など) 出席状況による	
〔関連科目〕		

科目名 ビジネス教養Ⅰ	授業の種類 (講義) 演習 実習	授業担当者 小湊 知典
時間数(単位数) 2 単位	学年・時期 1 学年	区分 (必修) 選択
〔授業の目的・ねらい〕 社会に出るにあたっての最低限のマナー・敬語の使い方を学ぶと共に全国経理教育協会主催 社会人常識マナー検定 2 級合格を目指す。		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 ① 社会と組織 1) 社会人としての役割・自覚 2) 会社組織の成り立ち 3) 社会・雇用形態の変化とその対応 ② 仕事と成果 1) 目標の重要性・組織と個人の目標 2) モチベーション 3) 企業の社会的責任 ③ コミュニケーション 1) コミュニケーションとは(社内・社外含め) 2) 敬語の種類と適切な使い方 3) ビジネス文書の作成方法 ④ ビジネスマナー 1) 職場のマナー 2) 電話対応・交際業務 3) 文書の取り扱い		
〔使用テキスト・参考文献〕 社会人常識マナー検定テキスト 2・3 級 社会人常識マナー検定試験過去問題集 2 級	〔単位認定の方法及び基準〕 (試験の評価基準など) 定期試験により評価、40 点以上を合格とする。 (40 点～59 点 C 評価、60 点～79 点 B 評価、80 点～100 点 A 評価)	
〔関連科目〕		

科目名 情報処理演習Ⅰ	授業の種類 講義 (演習) 実習	授業担当者 小湊 知典
時間数(単位数) 3単位	学年・時期 1学年	区分 (必修) 選択
〔授業の目的・ねらい〕 Microsoft Word2016、Excel2016、PowerPoint2016 の特徴を理解し、それぞれのソフトの基礎的技術および知識の習得を目的とする。		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 ① Word 1) 文書の共有・管理 2) ページのレイアウト 文書の校正 3) 図・画像の挿入 4) ハイパーリンクの適用・差し込み印刷手順 ② PowerPoint 1) プレゼンテーションスライドの作成 2) グラフ・画像や表の作成 3) アニメーションの適用 4) スライドショーの設定 ③ Excel 1) セルデータの作成・書式設定 保存・印刷手順 2) 数式・関数の適用 3) データのグラフ化・データの整理		
〔使用テキスト・参考文献〕 よくわかるマスター MOS PowerPoint2016 対策テキスト&問題集 できる Word 2016 Windows 10/8.1/7 対応 できる Excel 2016 Windows 10/8.1/7 対応	〔単位認定の方法及び基準〕 (試験の評価基準など) 定期試験により評価、40点以上を合格とする。 (40点~59点 C 評価、60点~79点 B 評価、80点~100点 A 評価)	
〔関連科目〕		

科目名 総合実践Ⅰ	授業の種類 講義 (演習) 実習	授業担当者 鈴木ひろ子
時間数(単位数) 1単位	学年・時期 1学年	区分 (必修) 選択
〔授業の目的・ねらい〕 スタジオレッスン 基礎体力の維持、向上が目的、エアロビクス等を行う		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 スタジオレッスン ・基礎運動 ・エアロビクス		
〔使用テキスト・参考文献〕	〔単位認定の方法及び基準〕 (試験の評価基準など) 出席状況により評価	
〔関連科目〕		

科目名 道德 I	授業の種類 (講義) 演習 実習	授業担当者 土澤 満
時間数 (単位数) 1 単位	学年・時期 1 学年	区分 (必修) 選択
〔授業の目的・ねらい〕 社会生活を営む上で、ひとりひとりが守るべき行為の規準を身につける		
〔授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法〕 1) 自分自身に関すること 2) 人とのかかわりに関すること 3) 集団や社会とのかかわりに関すること 4) 生命や自然、崇高なものとの関わりに関すること		
〔使用テキスト・参考文献〕	〔単位認定の方法及び基準〕 (試験の評価基準など) 出席状況により評価	
〔関連科目〕		