

2023年度 年間指導計画書

授業方法	(講義)・(実習)	
科目名	IT	
必修・選択	必修	
対象学科	IT科 2年	
時間数	272	
担当教員名		
実務経験	(有)・無	
	一般企業でのOA事務およびパソコンスクール等における指導経験を活かし、実務に即した指導を行う	
授業の目的	日本情報処理検定協会の表計算、ワープロ、文書デザイン、プレゼンの合格	
期間目標	前期	日本語ワープロ、表計算の検定合格
	後期	上位ランクの検定合格
使用教材	日本語ワープロ:2級~1級 文書デザイン:2級~1級 表計算:2級~1級 プレゼン:3級 テキスト	
授業計画		
月	指導計画内容	時間数
4月	文書デザイン 2級、日本語ワープロ 2級	24
5月	文書デザイン 2級、日本語ワープロ 2級	24
6月	文書デザイン 2級、日本語ワープロ 2級	40
7月	表計算 2級	16
8月		
9月	表計算 2級	32
10月	表計算 2級	32
11月	文書デザイン、日本語ワープロ 上位級	32
12月	表計算 上位級	24
1月	プレゼン 2級	24
2月	プレゼン 2級	24
3月		
合 計		272
到達目標	日本語ワープロ、表計算等パソコン関連検定の2級合格および事務職系への就職	
成績評価基準	<p>①評定は100点法、(定期試験60点、平常点40点)とする ※平常点は教科担当教員が行う</p> <p>②成績表示は次の区分によって特優・優・良・可・不可の5段階とし、不可は不合格とする。 特優=90~100点 優=75~89点 良=60~74点 可=40~59点 不可=40点未満</p> <p>③追試験 定期試験において40点未満の場合は追試験を行う。科目別出席率が3分の2未満の者は、与えられた課題を期日までに提出し、合格した者のみ追試受験資格を与える。合格と認められた場合は40点の評価とする。(1科目につき3000円を徴収する)</p>	
定期試験受験資格	科目別出席率が3分の2以上の者	

2023年度 年間指導計画書

授業方法	(講義)・(実習)	
科目名	VBA	
必修・選択	必修	
対象学科	IT科 2年	
時間数	68	
担当教員名		
実務経験	(有)・無	
	一般企業でのOA事務およびパソコンスクール等における指導経験を活かし、実務に即した指導を行う	
授業の目的	マクロの仕組みやVBAの基本を学び、幅広い分野の業務に対応できる能力を身に付ける	
期間目標	前期	マクロの仕組みとVBAの基本を理解する
	後期	VBA関数と条件分岐を理解する
使用教材	オリジナル教材	
授業計画		
月	指導計画内容	時間数
4月	はじめてのマクロ作りに挑戦(マクロとは?VBAとは?)	6
5月	はじめてのマクロ作りに挑戦(マクロとは?VBAとは?)	6
6月	オブジェクト・プロパティ・メソッド	8
7月	オブジェクト・プロパティ・メソッド	6
8月		
9月	変数・関数を使って計算をする	8
10月	変数・関数を使って計算をする	8
11月	IFステートメント	8
12月	IFステートメント	6
1月	プロパティとメソッドを身に付ける	6
2月	プロパティとメソッドを身に付ける	6
3月		
合 計		68
到達目標	VBAを活用して、定型業務が自動化できるシステムを構築する	
成績評価基準	<p>①評定は100点法、(定期試験60点、平常点40点)とする ※平常点は教科担当教員が行う</p> <p>②成績表示は次の区分によって特優・優・良・可・不可の5段階とし、不可は不合格とする。 特優=90~100点 優=75~89点 良=60~74点 可=40~59点 不可=40点未満</p> <p>③追試験 定期試験において40点未満の場合は追試験を行う。科目別出席率が3分の2未満の者は、与えられた課題を期日までに提出し、合格した者のみ追試受験資格を与える。合格と認められた場合は40点の評価とする。(1科目につき3000円を徴収する)</p>	
定期試験受験資格	科目別出席率が3分の2以上の者	

2023年度 年間指導計画書

授業方法	講義・実習	
科目名	キャリア形成	
必修・選択	必修	
対象学科	IT科 2年	
時間数	68	
担当教員名		
実務経験	有・無	
	キャリアコンサルタント有資格者としての実務経験を活かし、学生の進路について指導を行う	
授業の目的	自己分析やキャリアプランの作成により、明確な将来像を示し、実現にむけ就職活動に取り組む	
期間目標	前期	自己理解・仕事理解を深め、規模央に沿った進路を見出す
	後期	具体的な希望進路の実現に向けて活動し、社会人としての自覚を促す
使用教材	オリジナルテキスト	
授業計画		
月	指導計画内容	時間数
4月	自己理解・他者理解(グループワーク)	6
5月	仕事理解、適性診断	6
6月	進路リサーチ及び絞り込み	8
7月	自己PR、進路先志望動機の作成	6
8月		
9月	応募書類作成・面接対策キャリアプラン作成	8
10月	応募書類作成・面接対策キャリアプラン作成	8
11月	応募書類作成・面接対策キャリアプラン作成	8
12月	社会人基礎力の向上	6
1月	社会人基礎力の向上	6
2月	キャリアゴール及びキャリアパスの設定	6
3月		
合計		68
到達目標	キャリアプランに沿った進路決定を行い、実現させる	
成績評価基準	①評定は100点法、(定期試験60点、平常点40点)とする ※平常点は教科担当教員が行う ②成績表示は次の区分によって特優・優・良・可・不可の5段階とし、不可は不合格とする。 特優=90~100点 優=75~89点 良=60~74点 可=40~59点 不可=40点未満 ③追試験 定期試験において40点未満の場合は追試験を行う。科目別出席率が3分の2未満の者は、与えられた課題を期日までに提出し、合格した者のみ追試受験資格を与える。合格と認められた場合は40点の評価とする。(1科目につき3000円を徴収する)	
定期試験受験資格	科目別出席率が3分の2以上の者	

2023年度 年間指導計画書

授業方法	講義・実習	
科目名	ビジネスマナーⅡ	
必修・選択	必修	
対象学科	IT科 2年	
時間数	68	
担当教員名		
実務経験	有・無	
	一般企業などでの社員教育の経験を活かし、ビジネスマナーや接客についての講義・演習を実施する	
授業の目的	退陣スキルを高め、接客の実践力を身に付ける	
期間目標	前期	顧客対応に関する知識を身に付ける
	後期	サービス接客検定の勉強を通して実践力を身に付ける
使用教材	オリジナルテキスト・プリント	
授業計画		
月	指導計画内容	時間数
4月	仕事の基本となる8つの意識	6
5月	サービススタッフの資質	6
6月	接客対応専門知識	8
7月	対人技能及び実務技能	6
8月		
9月	サービス接客検定対策	8
10月	サービス接客検定対策	8
11月	サービス接客検定対策	8
12月	サービス接客実践(顧客対応)	6
1月	サービス接客実践(電話対応)	6
2月	サービス接客実践(総合)	6
3月		
合計		68
到達目標	社会人としてのビジネスマナー・接客力を身に付ける	
成績評価基準	<p>① 評定は100点法、(定期試験60点、平常点40点)とする ※平常点は教科担当教員が行う</p> <p>② 成績表示は次の区分によって特優・優・良・可・不可の5段階とし、不可は不合格とする。 特優=90～100点 優=75～89点 良=60～74点 可=40～59点 不可=40点未満</p> <p>③ 追試験 定期試験において40点未満の場合は追試験を行う。科目別出席率が3分の2未満の者は、与えられた課題を期日までに提出し、合格した者のみ追試受験資格を与える。合格と認められた場合は40点の評価とする。(1科目につき3000円を徴収する)</p>	
定期試験受験資格	科目別出席率が3分の2以上の者	

2023年度 年間指導計画書

授業方法	(講義)・(実習)	
科目名	国際コミュニケーション	
必修・選択	必修	
対象学科	IT科 2年	
時間数	306	
担当教員名		
実務経験	有・無	
授業の目的	グローバルな人材に求められる言語(英語)を学習する。外国人留学生については日本語を学習する。	
期間目標	前期	「読む」「書く」「聴く」「話す」の4技能に焦点を当て応用した使い方を学ぶ
	後期	日常生活から発展したシーンでの日本語を理解することができる
使用教材	日本語総まとめ、日本語能力試験対策	
授業計画		
月	指導計画内容	時間数
4月		27
5月	【文字・語彙】	27
6月	日本語能力試験N2からN1相当の文字・語彙を習得する。また日常会話だけでなく、各種検定試験や	45
7月	新聞、ビジネスシーンに出てくる単語や言い回しにも対応できるようにする	18
8月	【文法】	
9月	日本語能力試験N2からN1相当の文法を習得する。各場面に即した表現を理解し、対応できるように	36
10月	【総合日本語】	36
11月	「文字・語彙」「文法」をさらに発展させ、「聴解」「読解」「会話」「作文」及び「国際事情」を学び各技能	36
12月	総合的に高める。考えや意見をふさわしい言葉や文法で表現できるようにする	27
1月		27
2月		27
3月		
合 計		306
到達目標	自分の考えいや意見をふさわしい言葉や文法で表現できるようになる	
成績評価基準	①評定は100点法、(定期試験60点、平常点40点)とする ※平常点は教科担当教員が行う ②成績表示は次の区分によって特優・優・良・可・不可の5段階とし、不可は不合格とする。 特優=90~100点 優=75~89点 良=60~74点 可=40~59点 不可=40点未満 ③追試験 定期試験において40点未満の場合は追試験を行う。科目別出席率が3分の2未満の者は、与えられた課題を期日までに提出し、合格した者のみ追試受験資格を与える。合格と認められた場合は40点の評価とする。(1科目につき3000円を徴収する)	
定期試験受験資格	科目別出席率が3分の2以上の者	

2023年度 年間指導計画書

授業方法	講義・実習	
科目名	簿記入門	
必修・選択	必修	
対象学科	IT科 2年	
時間数	68	
担当教員名		
実務経験	有・無	
	一般企業などでの経理事務の経験を活かし会計簿記の基礎から講義を実施する	
授業の目的	日本商工会議所簿記検定初級の取得を目指す	
期間目標	前期	簿記の基本を理解する
	後期	日本商工会議所簿記検定初級の取得を目指す
使用教材		
授業計画		
月	指導計画内容	時間数
4月	簿記の基本概念	6
5月	取引と勘定記入、仕訳と転記	6
6月	現金・預金、商品売買	8
7月	売掛金と買掛金	6
8月		
9月	仕訳帳と総勘定元帳	8
10月	試算表と精算表	8
11月	検定対策	8
12月	検定対策	6
1月	検定対策	6
2月	検定対策	6
3月		
合計		68
到達目標	簿記の基本を習得し、日商簿記初級の取得を目標とする	
成績評価基準	<p>① 評定は100点法、(定期試験60点、平常点40点)とする ※平常点は教科担当教員が行う</p> <p>② 成績表示は次の区分によって特優・優・良・可・不可の5段階とし、不可は不合格とする。 特優=90~100点 優=75~89点 良=60~74点 可=40~59点 不可=40点未満</p> <p>③ 追試験 定期試験において40点未満の場合は追試験を行う。科目別出席率が3分の2未満の者は、与えられた課題を期日までに提出し、合格した者のみ追試受験資格を与える。合格と認められた場合は40点の評価とする。(1科目につき3000円を徴収する)</p>	
定期試験受験資格	科目別出席率が3分の2以上の者	