シラバス

**令和 6** 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 1年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 情報処理基礎 | 担当者 | 知花　匡哉 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 情報処理や情報技術利活用に関する知識を習得し、ITリテラシーを身につける。 | | | | |
| 到達目標 | ・インターネットやセキュリティ、関連法規など、ICTに関する基礎知識を説明できる。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | 第1章インターネットの基礎 | 3 |
| | 2 | 第2章インターネットでの被害 | 4 |
| | 3 | 第3章インターネット関連の法規 | 6 |
| | 4 | 第4章インターネット利用者のモラル | 6 |
| | 5 | 第5章インターネットの仕組み | 6 |
| | 6 | 第6章コンピュータウイルス | 6 |
| | 7 | 第7章セキュリティ | 6 |
| | 8 | 模擬試験 | 8 |
| | 9 | | |
| | 10 | | |
| | 11 | | |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 45 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | インターネットベーシックユーザーテスト公式テキスト | | |
| 時間外学習 | 授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。 | | |
| | ノート作成 | | |
| 成績評価方法 | 授業態度・出席状況(20pt)、提出物・確認テスト(40pt)、期末テストまたは検定試験(40pt) | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 1年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 後期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 工業簿記基礎 | 担当者 | 上里　優美 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 製造業での原価計算や記帳方法を学び、工程管理における帳票作成を身につけます。 | | | | |
| 到達目標 | ・目的に応じた原価計算が出来る。<br>・製造原価報告書や損益計算書が作成できる。<br>・全経簿記2級の取得 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | 導入　授業スケジュール　検定内容説明 | 1 |
| | 2 | 工業簿記の構造 | 2 |
| | 3 | 原価の要素と種類 | 2 |
| | 4 | 原価計算の意義と目的 | 2 |
| | 5 | 個別原価計算 | 3 |
| | 6 | 総合原価計算 | 4 |
| | 7 | 実際原価計算 | 3 |
| | 8 | 材料費の計算と記帳 | 3 |
| | 9 | 労務費の計算と記帳 | 3 |
| | 10 | 経費の計算と記帳 | 3 |
| | 11 | 製造間接費の計算と記帳 | 3 |
| | 12 | 個別原価計算と記帳 | 3 |
| | 13 | 総合原価計算と記帳 | 3 |
| | 14 | 製品の受払 | 3 |
| | 15 | 対策試験 | 20 |
| | 16 | 評価テスト | 2 |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 60 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | みんなが欲しかった！簿記の教科書(2級工業簿記)／過去問題集　全経2級工業簿記 | | |
| 時間外学習 | 授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。 | | |
| 成績評価方法 | 授業態度20pt、単元テスト10pt、評価テスト30pt、検定試験40pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 実務家 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 1年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 表計算処理実習ＩＡ | 担当者 | 知花　匡哉 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | ビジネス現場で多目的に使用されている表計算ソフトの基本的関数利用やグラフ、ビジネス図表技術を身につける。 | | | | |
| 到達目標 | ・基本的な表やグラフを作成することができる。<br>・目的に合わせて関数を使いこなすことができる。<br>・基本的な機能や操作方法について、説明やアドバイスができる。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | 導入授業スケジュール検定についての説明 | 1 |
| | 2 | 文字と数値の入力 | 1 |
| | 3 | オートフィル | 2 |
| | 4 | 計算式① | 4 |
| | 5 | 移動とコピー、修正 | 2 |
| | 6 | 罫線 | 2 |
| | 7 | セルの書式設定 | 2 |
| | 8 | 列・行の挿入、削除 | 2 |
| | 9 | 形式を選択して貼り付け | 2 |
| | 10 | 合計と平均 | 2 |
| | 11 | 最大と最小・カウント | 2 |
| | 12 | 絶対参照 | 4 |
| | 13 | 印刷設定 | 2 |
| | 14 | グラフ | 2 |
| | 15 | データベース機能(並べ替え、抽出) | 2 |
| | 16 | 関数 | 10 |
| | 17 | ワークシート | 2 |
| | 18 | 検定対策【実技問題練習】 | 10 |
| | 19 | 検定対策【模擬試験】 | 10 |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 64 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | ﾑｹﾞﾝﾀﾞｲ出版Excelﾏｽﾀｰ演習問題集基礎編、ｻｰﾃｨﾌｧｲExce]表計算技能認定試験3級問題集 | | |
| 時間外学習 | | | |
| 成績評価方法 | 評価テスト・模擬テスト30pt、検定結果40pt、単元テスト10pt、提出物10pt、出席状況10pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 1年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 商業簿記基礎 | 担当者 | 上里　優美 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 複式簿記の基本的会計処理と記帳方法を学び、企業における日々のお金の管理を身につけます。 | | | | |
| 到達目標 | ・商業簿記の原理を理解し、取引に応じた仕訳ができる<br>・各種伝票や帳簿の記入ができる | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | 簿記について | 3 |
| | 2 | 仕訳と転記 | 4 |
| | 3 | 簿記一連の流れ | 3 |
| | 4 | 現金と預金の処理 | 3 |
| | 5 | 商品売買 | 4 |
| | 6 | 手形と電子記録債権（債務） | 5 |
| | 7 | 有形固定資産 | 4 |
| | 8 | その他の取引 | 8 |
| | 9 | 試算表 | 10 |
| | 10 | 答案練習 | 18 |
| | 11 | 単元テスト | 4 |
| | 12 | 評価テスト | 2 |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 68 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | みんなが欲しかった簿記の教科書・問題集（日商簿記3級商業簿記）　予想問題集 | | |
| 時間外学習 | 授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。 | | |
| | | | |
| 成績評価方法 | 授業態度20pt　単元テスト40pt　評価テスト40pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とします。 | | |
| 担当詳細 | 実務家 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 1年次 | 授業方法 | 講義、実習 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ICT活用ＩＡ | 担当者 | 島袋　誠友 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | ICT機器や情報技術をビジネス現場で活用するための知識・技術を習得します。また、経済学習を通して、社会課題解決を目指す企業を模擬投資よって支援し実践力強化を目指す。 | | | | |
| 到達目標 | ・ICT機器の設定を含む利活用が出来る。<br>・新聞の読み方を理解できる。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | PCのセットアップ、ネットワーク接続、各種ソフトなどのインストール | 6 |
| | 2 | タブレット端末のセットアップ、ネットワーク接続、アプリの取得 | 4 |
| | 3 | google へのログインと各種機能活用（Gmail、ドライブ、チャット、meet、classroom、ト | 4 |
| | 4 | タブレットによる目標管理シート作成 | 2 |
| | 5 | タブレットによるレポート作成と共有ドライブへの保存 | 20 |
| | 6 | タブレットによる提案書作成 | 2 |
| | 7 | 日経新聞電子版について、ログイン方法 | 4 |
| | 8 | 新聞の読み方について | 4 |
| | 9 | 新聞記事よりスクラップブック作成 | 20 |
| | 10 | スクラップブック発表 | 10 |
| | 11 | 産業・業界別ディスカッション | 14 |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 90 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | 日経新聞電子版 | | |
| 時間外学習 | タブレットやPCを日ごろから活用しておいてください。 | | |
| | 新聞の閲覧を毎日行ってください。テーマ記事レポート作成 | | |
| 成績評価方法 | 評価テスト20pt　授業態度20pt　スクラップブック20pt　テーマ記事レポート40pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 1年次 | 授業方法 | 講義、実習 | 講義時期 | 後期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ICT活用ＩＢ | 担当者 | 島袋　誠友 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | ICT機器や情報技術をビジネス現場で活用するための知識・技術を習得します。また、経済学習を通して、社会課題解決を目指す企業を模擬投資よって支援し実践力強化を目指す。 | | | | |
| 到達目標 | ・経済学習を通して企業活動を理解する。<br>・投資について理解する。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | テーマ選定ディスカッション | 4 |
| | 2 | ポートフォリオ構築 | 4 |
| | 3 | バーチャル株式投資 | 10 |
| | 4 | スクリーニング① | 4 |
| | 5 | スクリーニング② | 4 |
| | 6 | スクリーニング③ポートフォリオ決定 | 4 |
| | 7 | レポート作成について | 3 |
| | 8 | レポート作成及びプレゼン | 10 |
| | 9 | 評価テスト | 2 |
| | 10 | | |
| | 11 | | |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 45 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | 日経新聞電子版　日経STOCKリーグ 学習ガイドブック＋テキスト | | |
| 時間外学習 | タブレットやPCを日ごろから活用しておいてください。 | | |
| | 新聞の閲覧を毎日行ってください。 | | |
| 成績評価方法 | 評価テスト20pt　授業態度20pt　スクラップブック20pt　プレゼン40pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 1年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | キャリアデザインＩＡ | 担当者 | 島袋　誠友 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 自身のこれまでを振り返り、自身を知る事で、これからのキャリアを考え、自主・自立を意識した行動を身につける。 | | | | |
| 到達目標 | ・学校生活の基盤（生活習慣）を整える。<br>・チーム内で自身の考えを発言できる。<br>・これまでの振り返りを行い、これからの目標を立てられる。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | 新入生オリエンテーション | 18 |
| | 2 | コミュニケーションワーク① | 2 |
| | 3 | コミュニケーションワーク② | 2 |
| | 4 | 自己分析・自己理解 | 5 |
| | 5 | コミュニケーションワーク③ | 2 |
| | 6 | コミュニケーションワーク④ | 5 |
| | 7 | コミュニケーションワーク⑤ | 3 |
| | 8 | | |
| | 9 | | |
| | 10 | | |
| | 11 | | |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 37 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | KBC学園　就職活動の進め方 | | |
| 時間外学習 | 企業研究と自己PRの材料探しは、普段から意識して考えていてください。 | | |
| 成績評価方法 | 授業態度50pt、レポート提出50pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 1年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 後期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | キャリアデザインＩＢ | 担当者 | 島袋誠友、知花匡哉、上里優美 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 周りの人の価値観を認め、自身の意見を順序だて進言でき、新たに自身のキャリアについて考察する。 | | | | |
| 到達目標 | ・自己分析を行い、自分の目標とする業界を理解する。<br>・自己分析を行い、自己PRに繋がる材料を準備する。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | 就職活動の基礎を整える(身だしなみ、社会人としての心構え) | 2 |
| | 2 | 就職活動の基礎を整える(求人票について) | 2 |
| | 3 | 就職活動の基礎を整える(身だしなみ、社会人としての心構え) | 4 |
| | 4 | 就職活動の基礎を整える(業界研究) | 8 |
| | 5 | 就職活動の基礎を整える(自己分析) | 6 |
| | 6 | 就職活動の基礎を整える(履歴書作成) | 4 |
| | 7 | 就職活動の基礎を整える(インターンについて) | 4 |
| | 8 | | |
| | 9 | | |
| | 10 | | |
| | 11 | | |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 30 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | KBC学園　就職活動の進め方 | | |
| 時間外学習 | 企業研究と自己PRの材料探しは、普段から意識して考えていてください。 | | |
| | | | |
| 成績評価方法 | 授業態度50pt　レポート提出50pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

**令和 6** 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 1年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ビジネスマナー | 担当者 | 藤吉　綾子 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 社会人として必要不可欠なビジネスマナーや所作、電話応対やビジネスルールを身につける。 | | | | |
| 到達目標 | ・相手の立場に立った思いやりのある行動ができる　・時間管理ができる(集合時間、提出物の期限を守る)　・立場の違いを考えた言葉遣いができる　・就職活動時のアポイントメントの取り方、ビジネス電話の基本を身につける　・ビジネスメールの書き方を習得する | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | ビジネスマナーとは（社会人として求められる資質、あいさつ・身だしなみの重要性 | 2 |
| | 2 | 第一印象の重要性（立つ姿勢、お辞儀の仕方、語先後礼、表情訓練、発声練習） | 2 |
| | 3 | 話の仕方、聞き方のポイントと注意点（クッション言葉、前向きな会話） | 2 |
| | 4 | 言葉遣い（敬語の種類と使い分け） | 8 |
| | 5 | 電話応対の基本 | 2 |
| | 6 | 【演習】電話のかけ方 | 2 |
| | 7 | 【演習】電話の受け方　（伝言メモの書き方） | 4 |
| | 8 | 【演習】就職活動時のアポイントメントの取り方 | 2 |
| | 9 | ビジネスメールの書き方 | 4 |
| | 10 | 来客応対（名刺の取り扱い方、応接室・乗り物の席次、お茶の出し方） | 4 |
| | 11 | | |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 32 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | 実践ビジネスマナー（1,200円＋税　ウイネット） | | |
| 時間外学習 | なし | | |
| 成績評価方法 | 授業態度（50％）・提出物（25%）・期末テスト（25%） | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 1年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 志学Ⅰ | 担当者 | 島袋　誠友 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | キャリア教育の実現の鍵は専門能力および発揮できる力（人間性）であることを知り、永久戦力を目指す上での自己のあり方を考察する。 | | | | |
| 到達目標 | KBC学園の教育理念に掲げられた『人財』を目指し、人間性を磨き各自の『志』をたてるために『学生クレド』について理解を深め、実行できる。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | 序章：学習のねらいと目標 | 3 |
| | 2 | 第1章：感謝 | 3 |
| | 3 | 第2章：感動 | 3 |
| | 4 | 第3章：思いやり・気くばり | 3 |
| | 5 | 第4章：明朗 | 3 |
| | 6 | 第5章：挨拶 | 3 |
| | 7 | 第6章：素直 | 3 |
| | 8 | 第7章：プラス思考 | 3 |
| | 9 | 第8章：チャレンジ精神 | 3 |
| | 10 | 第9章：永久戦力 | 2 |
| | 11 | 振り返り | 1 |
| | 12 | ※各章実施後に輪作りのワークを入れています。 | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 30 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | 志学Ⅰ・Ⅱ | | |
| 時間外学習 | 学習後は、クレドに基づいた行動をするよう意識してください。 | | |
| | | | |
| 成績評価方法 | 授業態度30pt、毎回の授業レポート70pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

**令和 6** 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 1年次 | 授業方法 | 演習、講義 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 文書処理実習ＩＡ | 担当者 | 上里　優美 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 業務で主に使用されている文書処理ソフトの基本利用技術を習得し、入出力や文書校正を身につける。 | | | | |
| 到達目標 | ・10分間で500文字程度のタイピングができる。<br>・20分間で受験級に応じた文書作成ができる。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | 「ワープロ」とは何か | 2 |
| | 2 | e-typing　Pro設定と説明 | 2 |
| | 3 | 基礎練習＋腕試しスキルチェック | 4 |
| | 4 | 基本練習＋腕試しスキルチェック | 4 |
| | 5 | 応用練習＋腕試しスキルチェック | 2 |
| | 6 | テーマ練習＋腕試しスキルチェック | 2 |
| | 7 | Word入力機能の紹介(ファンクションキー、文節の変更など) | 1 |
| | 8 | 3級検定問題での演習(速度＋文書作成) | 3 |
| | 9 | 準2級検定問題での演習(速度＋文書作成) | 2 |
| | 10 | 2級検定問題での演習(速度＋文書作成) | 3 |
| | 11 | 準1級検定問題での演習(速度＋文書作成) | 3 |
| | 12 | 1級検定問題での演習(速度＋文書作成) | 3 |
| | 13 | 受験希望級の確認(検討級の意識調査、個別アドバイス、受験級決定) | 3 |
| | 14 | 答練：受験予定級の問題での演習(速度＋文書作成) | 26 |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 60 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | タイピング練習ソフト(e-typing pro)　日本語ワープロ過去問題 | | |
| 時間外学習 | 授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。 | | |
| 成績評価方法 | 検定結果50pt　タイピング練習ソフト（正解率）30pt　（練習回数）10pt　授業態度10pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 1年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 後期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 商業簿記応用 | 担当者 | 上里 優美 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 複式簿記における各種帳票作成や決算処理における財務諸表の作成を身につける。 | | | | |
| 到達目標 | ・商業簿記の原理を理解し、取引に応じた仕訳ができる<br>・各種伝票や帳簿の記入ができる | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | 簿記について（前期復習） | 4 |
| | 2 | 決算手続きⅠ | 6 |
| | 3 | 決算手続きⅡ | 6 |
| | 4 | 決算手続きⅢ | 6 |
| | 5 | 帳簿について | 3 |
| | 6 | 伝票と仕訳日計表 | 3 |
| | 7 | 答案練習 | 18 |
| | 8 | 単元テスト | 4 |
| | 9 | 評価テスト | 2 |
| | 10 | | |
| | 11 | | |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 52 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | みんなが欲しかった簿記の教科書・問題集（日商簿記3級商業簿記）　予想問題集 | | |
| 時間外学習 | 授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。 | | |
| 成績評価方法 | 授業態度20pt　単元テスト20pt　評価テスト30pt　検定試験30pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とします。 | | |
| 担当詳細 | 実務家 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 1年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 後期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | プレゼンテーション実習 | 担当者 | 上里　優美 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 業務で主に使用されるプレゼンテーションソフトの利用技術を身につける。 | | | | |
| 到達目標 | ・PowerPointの主な機能を利用して、スライドマスターの編集、書式設定が行える<br>・アニメーションや画面切り替え効果の適用・そのタイミングの編集、スライドショーの設定が行える | | | | |

| 授業計画 | | 内　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | テキスト資料インストール作業 | 2 |
| | 2 | 出題範囲1　プレゼンテーションの管理 | 6 |
| | 3 | プレゼンテーションの作成 | |
| | 4 | スライドマスターと書式設定 | |
| | 5 | オプションとスライドショー | |
| | 6 | 確認問題（提出） | |
| | 7 | 出題範囲2　スライドの管理 | 5 |
| | 8 | スライド、図形の挿入 | |
| | 9 | グループ化 | |
| | 10 | 確認問題（提出） | |
| | 11 | 出題範囲3　テキスト、図形、画像の挿入と書式設定 | 5 |
| | 12 | テキスト、表の挿入 | |
| | 13 | グラフ、SmartArtの挿入 | |
| | 14 | 図、メディアの挿入 | |
| | 15 | 確認問題（提出） | |
| | 16 | 出題範囲4　表、グラフ、smartart、3Dモデル、メディアの挿入 | 5 |
| | 17 | 画面切り替え、アニメーションの適用 | |
| | 18 | 確認問題（提出） | |
| | 19 | 出題範囲5　画面切り替えやアニメーションの適用 | 5 |
| | 20 | コンテンツの結合、変更履歴、プレゼンテーションの保護 | |
| | 21 | 確認問題（提出） | |
| | 22 | 第1回模擬試験　練習モード | 3 |
| | 23 | 第2回模擬試験　練習モード | 3 |
| | 24 | 第3回模擬試験　練習モード | 3 |
| | 25 | 第4回模擬試験　練習モード | 3 |
| | 26 | 第5回模擬試験　練習モード | 3 |
| | 27 | 検定対策　模擬試験　本番モード | 17 |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 60 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | よくわかるマスター　MOS PowerPoint 365&2019 対策テキスト＆問題集 | | |
| 時間外学習 | 授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。 | | |
| 成績評価方法 | 検定試験50pt　各提出物30pt　授業態度20pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

**令和 6** 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 1年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 後期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 表計算処理実習ＩＢ | 担当者 | 知花　匡哉 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | ビジネス現場で多目的に使用されている表計算ソフトの応用的関数利用やグラフ、ビジネス図表など応用的技術を身につける。 | | | | |
| 到達目標 | ・高度な表やグラフを作成することができる。<br>・実務目的に合わせて関数を使いこなすことができる。<br>・実践的な機能や操作方法について、説明やアドバイスができる。 | | | | |

| 授業計画 | | | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | 2級についての説明 | 2 |
| | 2 | 条件付き書式 | 6 |
| | 3 | マクロ機能 | 6 |
| | 4 | データ分析、シートの保護 | 4 |
| | 5 | 2級出題関数の練習 | 8 |
| | 6 | 2級出題範囲の機能の練習(集計・分析・予測・高度な抽出など) | 10 |
| | 7 | 検定対策【実技問題練習】 | 20 |
| | 8 | 検定対策［知識問題練習】 | 20 |
| | 9 | 検定対策【模擬試験】 | 20 |
| | 10 | | |
| | 11 | | |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 96 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | ﾑｹﾞﾝﾀﾞｲ出版Excelﾏｽﾀｰ演習問題集基礎編、ｻｰﾃｨﾌｧｲExce]表計算技能認定試験3級問題集、1・2級問題集 | | |
| 時間外学習 | | | |
| | | | |
| 成績評価方法 | 評価テスト・模擬テスト30pt、検定結果40pt、単元テスト10pt、提出物10pt、出席状況10pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

**令和 6** 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 1年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 文章読解基礎 | 担当者 | 島袋　誠友 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 文章や資料を読解・情報処理することを学び、文章作成のための思考力と表現力を習得する。 | | | | |
| 到達目標 | ・文章や資料を読み解き、事実と意見を踏まえた意見文の作成ができる。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | オリエンテーション | 2 |
| | 2 | 語彙・文法について | 5 |
| | 3 | 資料分析 | 4 |
| | 4 | 文章読解 | 4 |
| | 5 | 手紙文 | 4 |
| | 6 | 意見文 | 8 |
| | 7 | 新聞記事のスクラップブック作成 | 16 |
| | 8 | 評価テスト | 4 |
| | 9 | | |
| | 10 | | |
| | 11 | | |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 47 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | 基礎から学べる！文章力ステップ、日経新聞電子版 | | |
| 時間外学習 | 新聞を毎日閲覧して下さい。 | | |
| | | | |
| 成績評価方法 | 授業態度20pt、スクラップブック作成30pt、評価テスト50pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 1年次 | 授業方法 | 演習、講義 | 講義時期 | 後期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 文書処理実習ＩＢ | 担当者 | 上里　優美 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 業務で主に使用されている文書処理ソフトの応用的利用技術を習得し、入出力や文書校正を身につける。 | | | | |
| 到達目標 | ・10分間で500文字程度のタイピングができる。<br>・20分間で受験級に応じた文書作成ができる。<br>・全員3級以上取得 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | 受験希望級の確認(検討級の意識調査、個別アドバイス、受験級決定) | 8 |
| | 2 | 答練:受験予定級の問題での演習(速度＋文書作成) | 22 |
| | 3 | | |
| | 4 | | |
| | 5 | | |
| | 6 | | |
| | 7 | | |
| | 8 | | |
| | 9 | | |
| | 10 | | |
| | 11 | | |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 30 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | タイピング練習ソフト　日本語ワープロ過去問題 | | |
| 時間外学習 | 授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。 | | |
| | | | |
| 成績評価方法 | 検定結果50pt　提出物30pt　授業態度20pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 2年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 表計算処理実習Ⅱ | 担当者 | 知花　匡哉 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | ビジネス現場で多目的に使用されている表計算ソフトの高度な関数利用やビジネス図表、マクロやデータベースに関する高度な実践的技能を身につける。 | | | | |
| 到達目標 | ・基本的な表やグフフを作成することができ、目的に合わせて関数を使いこなすことができる。<br>・Excel表計算処理技能認定試験2級・1級の取得ができる。<br>・MOS Excel2021 Expert検定の取得ができる。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | 導入授業スケジュール検定説明 | 2 |
| | 2 | サーティファイExcel3級・2級の復習 | 10 |
| | 3 | サーティファイExcel 1級範囲の自作問題 | 20 |
| | 4 | 1級知識問題 | 20 |
| | 5 | 実技練習問題3回分 | 20 |
| | 6 | 模擬問題3回分 | 14 |
| | 7 | サーティファイExcel 1級試験 | 4 |
| | 8 | 出題範囲1ブックのオプションと設定の管理 | 8 |
| | 9 | 出題範囲2データの管理と書式設定 | 8 |
| | 10 | 出題範囲3高度な機能を使用した数式およびマクロの作成 | 8 |
| | 11 | 出題範囲4高度な機能を使用したグラフやテーブルの管理 | 8 |
| | 12 | FOM模擬試験5回分＋ランダム試験 | 16 |
| | 13 | 日経BP模擬テスト5回分＋ランダム試験 | 16 |
| | 14 | MOS Excel　Expert | 2 |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 156 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | Excel 1，2級問題集、日経BP攻略問題集、FOM対策テキスト＆問題集 | | |
| 時間外学習 | 授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。 | | |
| 成績評価方法 | 出席状況10pt、課題提出20pt、模擬試験等30pt、検定取得状況40pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 2年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 後期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | コンピュータ会計 | 担当者 | 上里　優美 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 会計ソフトを利用し、伝票の起票から入力、決算報告書の作成・財務分析を行い、企業会計を身につける。 | | | | |
| 到達目標 | ・会計ソフトを使いこなすことが出来る。<br>・実務的な経理処理ができる。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | 導入　授業スケジュール　検定の説明 | 2 |
| | 2 | TKC会計実務講座 | 10 |
| | 3 | 弥生会計ソフトの基本操作 | 2 |
| | 4 | 会計データの新規作成（導入処理） | 2 |
| | 5 | 取引の入力処理 | 8 |
| | 6 | 年次決算前の準備 | 3 |
| | 7 | 決算手続き | |
| | 8 | 予算管理の手順 | 2 |
| | 9 | 財務構造の分析（経営分析） | 3 |
| | 10 | 収益構造の分析と短期利益計画 | 2 |
| | 11 | 資金の管理 | 3 |
| | 12 | 個別論点と年次決算 | 4 |
| | 13 | 検定対策【模擬試験】 | 20 |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 61 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | コンピュータ会計応用テキスト・問題集　コンピュータ会計検定2級　最新過去問題集 | | |
| 時間外学習 | 授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。 | | |
| | | | |
| 成績評価方法 | 評価テスト30pt　検定結果40pt　授業態度30pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 2年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 志学Ⅱ | 担当者 | 島袋　誠友 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 感化力(よい影響を受ける力)、考える力(「知行合一」を高める力)、伝える力(想いを言葉に変える力)などを学び、志を立てるために必要なことを学習する。 | | | | |
| 到達目標 | 志高く生きた人々に学び、能動的に行動するために考える力、伝える力を磨き、自身の働き方、社会人としてのあり方を整理し自身の「志」(目標)を立てる。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | 志学Ⅱ　序章 | 1 |
| | 2 | 志学Ⅱ　第1章　　志とは | 1 |
| | 3 | 志学Ⅱ　第2章　　感化力「志」高く生きた人に学ぶ | 4 |
| | 4 | 志学Ⅱ　第3章　　伝える力(思いを言葉に変える力)を磨く | 4 |
| | 5 | 志学Ⅱ　第4章　　考える力(思考力)を磨く | 4 |
| | 6 | 志学Ⅱ　第5章　　私の「志」 | 6 |
| | 7 | | |
| | 8 | | |
| | 9 | | |
| | 10 | | |
| | 11 | | |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 20 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | 志学　Ⅰ・Ⅱ　　(KBC学園オリジナルテキスト) | | |
| 時間外学習 | 「私のロールモデル」プレゼンテーション資料作成 | | |
| | | | |
| 成績評価方法 | 授業態度30pt、毎回の授業レポート70pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 2年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ローコード実習 | 担当者 | 知花　匡哉 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 開発言語不要なツールで社内利用システムを構築し、管理保守変更までの操作技術を身につける。 | | | | |
| 到達目標 | ローコード開発システムの操作内容を理解し、複数のアプリ開発を行える。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | ノーコード、ローコード開発について | 4 |
| | 2 | kintone基本操作（ログイン、アプリ起動、データの入力、編集、削除） | 4 |
| | 3 | タスク管理アプリ作成（ラベル、フィールド） | 4 |
| | 4 | 注文管理アプリ作成①（ルックアップ、関連レコード、アクション） | 4 |
| | 5 | 注文管理アプリ作成②（テーブル、計算） | 4 |
| | 6 | 売上管理アプリ作成（グラフ・集計表） | 4 |
| | 7 | 備品購入申請アプリ作成（プロセス管理） | 5 |
| | 8 | 案件管理アプリ作成（アクセス権） | 6 |
| | 9 | 総務への依頼受付アプリ作成（通知） | 6 |
| | 10 | 演習①社内の業務課題検討、提案シナリオ策定 | 10 |
| | 11 | 演習②業界別課題設定、提案シナリオ策定 | 10 |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 61 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | kintoneガイドブック | | |
| 時間外学習 | 授業終了後、復習を行ってください。 | | |
| | | | |
| 成績評価方法 | 出席状況10pt、提出物40pt、各種アプリ成果物30pt、演習①～②の成果物20pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 2年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 後期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | プレゼンテーション実習 | 担当者 | 上里　優美 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 業務で主に使用されるプレゼンテーションソフトの利用技術を身につけ、実際に企画立案したプロジェクトのプレゼンを行う。 | | | | |
| 到達目標 | ・目的や状況に応じてプレゼンテーションを作成・編集できる<br>・PowerPointの主な機能を利用して、スライドマスターの編集、書式設定が行える<br>・アニメーションや画面切り替え効果の適用・そのタイミングの編集、スライドショーの設定が行える | | | | |

| 授業計画 | | 内　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | テキスト資料インストール作業 | 2 |
| | 2 | 出題範囲1　プレゼンテーションの管理 | 6 |
| | 3 | プレゼンテーションの作成 | |
| | 4 | スライドマスターと書式設定 | |
| | 5 | オプションとスライドショー | |
| | 6 | 確認問題（提出） | |
| | 7 | 出題範囲2　スライドの管理 | 5 |
| | 8 | スライド、図形の挿入 | |
| | 9 | グループ化 | |
| | 10 | 確認問題（提出） | |
| | 11 | 出題範囲3　テキスト、図形、画像の挿入と書式設定 | 5 |
| | 12 | テキスト、表の挿入 | |
| | 13 | グラフ、SmartArtの挿入 | |
| | 14 | 図、メディアの挿入 | |
| | 15 | 確認問題（提出） | |
| | 16 | 出題範囲4　表、グラフ、smartart、3Dモデル、メディアの挿入 | 5 |
| | 17 | 画面切り替え、アニメーションの適用 | |
| | 18 | 確認問題（提出） | |
| | 19 | 出題範囲5　画面切り替えやアニメーションの適用 | 5 |
| | 20 | コンテンツの結合、変更履歴、プレゼンテーションの保護 | |
| | 21 | 確認問題（提出） | |
| | 22 | 検定対策　（模擬試験1～5、模擬テスト1～5、本番モード） | 20 |
| | 23 | 自己分析／他己紹介プレゼン作成 | 6 |
| | 24 | 題材選定 | 3 |
| | 25 | プレゼン作成作成 | 30 |
| | 26 | 中間発表 | 5 |
| | 27 | 最終発表 | 5 |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 97 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | よくわかるマスター　MOS PowerPoint 365&2019 対策テキスト＆問題集 | | |
| 時間外学習 | 授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。 | | |
| | 必要に応じてプレゼンの作成を行ってください。 | | |
| 成績評価方法 | 授業態度(20pt)、確認テストまたは検定試験(40pt)、最終プレゼン課題(40pt) | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

**令和 6** 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 2年次 | 授業方法 | 講義、実習 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | データマーケティング | 担当者 | 知花　匡哉 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 地域経済に関わる膨大な量のデータを分析し、地域経済の活性化に活かせるマーケティング知識を身につける。 | | | | |
| 到達目標 | ・マーケティングの基礎知識を習得し、専門用語が理解できる。<br>・マーケティングにおけるデータの取り扱い及び処理方法について学ぶ。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | オリエンテーション | 1 |
| | 2 | ビッグデータとは | 2 |
| | 3 | データ活用 | 4 |
| | 4 | Excelハンズオン①グラフの作成 | 4 |
| | 5 | 演習① | 4 |
| | 6 | Excelハンズオン②散布図と相関 | 4 |
| | 7 | 企画提案の為の思考法 | 4 |
| | 8 | データ活用と各業界 | 1 |
| | 9 | POSデータ① | 2 |
| | 10 | POSデータ② | 2 |
| | 11 | POSデータ③ | 2 |
| | 12 | フィールドワーク発表 | 2 |
| | 13 | 実習② | 2 |
| | 14 | 実習③ | 3 |
| | 15 | 科目試験 | 2 |
| | 16 | マーケティングの基礎① | 2 |
| | 17 | ID-POSデータ① | 2 |
| | 18 | ID-POSデータ② | 2 |
| | 19 | ID-POSデータ③ | 2 |
| | 20 | マーケティングの基礎② | 2 |
| | 21 | ID-POSデータ④ | 2 |
| | 22 | 実習④ | 3 |
| | 23 | 外部データの利用① | 2 |
| | 24 | 外部データの利用② | 2 |
| | 25 | 実習⑤ | 3 |
| | 26 | マーケティングの基礎③ | 3 |
| | 27 | 課題発見の提案① | 2 |
| | 28 | 課題発見の提案② | 2 |
| | 29 | 課題発見の提案③ | 2 |
| | 30 | 科目試験 | 2 |
| | 合計時間数 | | 72 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | データマーケター養成講座初級編　外部データ(ウレコン／ドルフィンアイ) | | |
| 時間外学習 | 授業の予習復習、特に演習は繰り返し行ってください。 | | |
| | | | |
| 成績評価方法 | 科目テスト30pt　課題発表40pt　授業態度30pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 2年次 | 授業方法 | 実習、講義 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ICT活用Ⅱ | 担当者 | 島袋　誠友 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | ビッグデータを始めとした様々なデータを収集・分析し、地方創生への課題を発見・解決に向けたアイデアを考察する。 | | | | |
| 到達目標 | 各種外部データをもとに仮説を立て、裏付けのための情報収集ができ、課題解決のためのアイディアをもとに企画書作成とプレゼンができる。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | オリエンテーション | 2 |
| | 2 | RESASについて（各種操作確認） | 6 |
| | 3 | 過去受賞作のプレゼンテーション視聴 | 2 |
| | 4 | 任意地域の選定（グループワーク） | 8 |
| | 5 | 任意地域に対してデータ分析を実施（グループワーク） | 10 |
| | 6 | 任意地域の魅力と課題をみつける | 10 |
| | 7 | 課題解決に向けたアイディアを考える | 10 |
| | 8 | アイディアを検証する | 10 |
| | 9 | プレゼンテーション資料作成 | 20 |
| | 10 | プレゼンテーション発表会とフィードバック | 7 |
| | 11 | 政策アイデアコンテスト応募資料作成 | 20 |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 105 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | オリジナルテキスト　日経新聞電子版　REASAS（外部ビッグデータ） | | |
| 時間外学習 | 経済新聞やニュースなどからの情報収集を欠かさないで下さい。 | | |
| 成績評価方法 | 授業態度20pt　グループ内評価30pt　企画書＋プレゼンテーション50pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

**令和 6** 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 2年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 後期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ビジネススキル | 担当者 | 赤嶺　和人 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | ビジネス現場での話し方や接客対応方法、トラブル対処法などを知る。 | | | | |
| 到達目標 | ・顧客とのコミュニケーションがとれる。<br>・マーケティング手法を理解できる。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | オリエンテーション | 2 |
| | 2 | 営業理論 | |
| | 3 | ①営業とは何か | 2 |
| | 4 | ②営業とは楽しいものである | 2 |
| | 5 | ③知っているようで知らない商品知識 | 2 |
| | 6 | ④マーケティングを理解する | 3 |
| | 7 | ⑤買う人の気持ちが分かれば買ってもらえる | 3 |
| | 8 | 営業技術 | |
| | 9 | ①あなたの魅力を引き出そう | 2 |
| | 10 | ②営業に必要な6つのプロセス | 3 |
| | 11 | ③コミュニケーション能力を高め、営業力を高める | 3 |
| | 12 | ④提案書を作る | 3 |
| | 13 | ⑤販売促進で営業力に差をつける | 3 |
| | 14 | ⑥クレームは宝の山 | 3 |
| | 15 | 営業管理 | |
| | 16 | ①顧客情報を使いこなせ | 4 |
| | 17 | 練習問題 | 18 |
| | 18 | 練習問題解説 | 6 |
| | 19 | 最終評価試験 | 3 |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 62 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | ウイネット出版　図解売れる営業のABC | | |
| 時間外学習 | 授業時間外の予習復習は行っておいてください。 | | |
| | | | |
| 成績評価方法 | 授業態度30pt、答練点数40pt、検定合否30pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

**令和 6** 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 2年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 後期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | RPA実習 | 担当者 | 島袋　誠友 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | ソフトウェアロボットを使用して、人間の作業を模倣した自動プログラムを作成します。 | | | | |
| 到達目標 | ・デジタル変革期におけるRPAの必要性を理解でき、RPAツールの基本操作を理解できる。<br>・RPAの企業への適用、継続的な活動の方法について理解できる。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | オリエンテーション（RPA概論、初期設定） | 2 |
| | 2 | RPAツールの概要操作説明 | 2 |
| | 3 | 開発①：Web、Excelファイルを開きデータ取得、入力 | 4 |
| | 4 | 開発②：WebとExcel連携 | 4 |
| | 5 | 開発③：ループの仕組みについて | 4 |
| | 6 | 開発④：ファイル出力について | 4 |
| | 7 | 開発⑤：Webページのデータを取得、出力する | 4 |
| | 8 | 開発⑥：条件分岐について | 4 |
| | 9 | 開発⑦：グローバル変数とローカル変数について | 4 |
| | 10 | 開発⑧：関数と式について | 4 |
| | 11 | 開発⑨：CSVファイル操作について | 4 |
| | 12 | 開発⑩：PDFファイル操作について | 4 |
| | 13 | 開発⑪：エラー処理について | 4 |
| | 14 | 開発⑫：全体演習（これまでの復習） | 24 |
| | 15 | 他RPAツールの説明 | 2 |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 74 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | オリジナルテキスト、RPAツール：BizRobo | | |
| 時間外学習 | 授業時間外での復習を欠かさず行ってください。 | | |
| | | | |
| 成績評価方法 | 授業態度20pt、開発①～⑫の成果物40pt、総合演習の成果物40pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 実務家 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 2年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | キャリアデザインⅡA | 担当者 | 島袋誠友、知花匡哉、上里優美 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 社会構造、企業構造など、社会人にとって基本的な素養を学習し、就職活動の基本的な進め方を学習する。 | | | | |
| 到達目標 | ・自己分析や企業研究など自発的に取り組むことができる<br>・基本的な就職活動の流れとポイントを押さえて動くことができる<br>・選考試験に向けての必要最低限の準備ができる（履歴書、面接準備） | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | 導入（授業スケジュール・内容・目的、センスアップセミナーの説明など） | 2 |
| | 2 | 目的、目標設定 | 12 |
| | 3 | 履歴書作成 | 6 |
| | 4 | 自己分析（必要性の理解と実践） | 4 |
| | 5 | インターンシップへの参加 | 40 |
| | 6 | | |
| | 7 | | |
| | 8 | | |
| | 9 | | |
| | 10 | | |
| | 11 | | |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 64 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | KBC学園就職活動の進め方　日経新聞電子版 | | |
| 時間外学習 | 履歴書作成、面接質疑集作成、面接練習、適性検査の勉強 | | |
| | | | |
| 成績評価方法 | 履歴書完成度(25%)、提出物提出状況(25%)、面接テスト(25%)、レポート(25%) | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 2年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 後期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | キャリアデザインⅡB | 担当者 | 島袋誠友、知花匡哉、上里優美 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 社会構造、企業構造など、社会人にとって基本的な素養を学習し、就職活動の具体的な進め方について演習を通して身につける。 | | | | |
| 到達目標 | ・自己分析や企業研究など自発的に取り組むことができる<br>・基本的な就職活動の流れとポイントを押さえて動くことができる<br>・選考試験に向けての必要最低限の準備ができる（履歴書、面接準備） | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | ＜センスアップセミナーに向けての準備＞ | |
| | 2 | 自己PR文の作成 | 6 |
| | 3 | その他質疑集作成 | 6 |
| | 4 | 面接や受付での立ち振る舞い | 3 |
| | 5 | ＜就職活動に向けての準備＞ | |
| | 6 | 面接試験実践（本質の理解） | 4 |
| | 7 | 適性試験の種類と勉強法（冬休み前までに実施） | 4 |
| | 8 | 作文試験のポイント（冬休み前までに実施） | 4 |
| | 9 | 社会人になるための心の準備 | 4 |
| | 10 | グループディスカッションの進め方と役割、実践 | 4 |
| | 11 | オンライン面接のポイント | 2 |
| | 12 | ビジネスメールの書き方 | 3 |
| | 13 | ＜就職活動実践＞ | |
| | 14 | 求人票の見方とポイント | 1 |
| | 15 | 求職票の記入、学校求人の申込方法、報告書の提出、証明害類の発行 | 2 |
| | 16 | 企業情報のまとめ方 | 2 |
| | 17 | 志望動機の作り方 | 2 |
| | 18 | 選考試験準備および注意点（害類の準備、電話のかけ方、辞退について） | 8 |
| | 19 | ＜イベント＞ | |
| | 20 | センスアップセミナー | 6 |
| | 21 | 就活キックオフ | 6 |
| | 22 | 業界研究セミナー | 6 |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 73 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | KBC学園就職活動の進め方 | | |
| 時間外学習 | 履歴書作成、面接質疑集作成、面接練習、適性検査の勉強 | | |
| | | | |
| 成績評価方法 | 履歴書完成度(25%)、提出物提出状況(25%)、面接テスト(25%)、レポート(25%) | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 3年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 後期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 表計算処理実習Ⅲ | 担当者 | 知花　匡哉 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | ビジネス現場で多目的に使用されている表計算ソフトのマクロやVBA等の高度な実践的利用技術を身につける。 | | | | |
| 到達目標 | 基本的なVBAソースコードを理解し、単純な作業を自動化するマクロを作成できる。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | Section 01 マクロとは | 2 |
| | 2 | Section 02 <開発>タブを表示する | 1 |
| | 3 | Section 03 記録マクロを作成する | 2 |
| | 4 | Section 04 マクロを含むブックを保存する | 1 |
| | 5 | Section 05 マクロを含むブックを開く | 1 |
| | 6 | Section 06 マクロを実行する | 1 |
| | 7 | Section 07 クイックアクセスツールバーにマクロを登録する | 1 |
| | 8 | Section 08 マクロを削除する | 1 |
| | 9 | Section 09 記録マクロ活用のポイント | 3 |
| | 10 | Section 10 VBEの画面構成 | 3 |
| | 11 | Section 11 選択しているセルに色を付ける | 3 |
| | 12 | Section 12 指定した範囲のデータを削除する | 3 |
| | 13 | Section 13 表全体に罫線を引く | 3 |
| | 14 | Section 14 アクティブウィンドウの表示倍率を指定する | 3 |
| | 15 | Section 15 日本語入力モードを自動的にオンにする | 3 |
| | 16 | Section 16 指定したデータを抽出する | 3 |
| | 17 | Section 17 相対参照で操作を記録する | 3 |
| | 18 | Section 18 別のワークシートにデータをコピーする | 3 |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 40 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | 技術評論社　Excel マクロ&VBA 基本＆便利技 | | |
| 時間外学習 | なし | | |
| | | | |
| 成績評価方法 | 授業態度40pt、提出物20pt、評価テスト20pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 3年次 | 授業方法 | 講義、実習 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 総合実践基礎 | 担当者 | 知花／上里 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 企業経営の一連の流れを理解し、各種理念の構築や運営方法を考察する。 | | | | |
| 到達目標 | ・理念を決定できる<br>・決定した理念を全員が理解し、理念に沿った企業運営ができる | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | オリエンテーション | 2 |
| | 2 | 開業準備（経営理念について～作成まで） | 4 |
| | 3 | 開業準備（資本金などの準備） | 2 |
| | 4 | 開業準備（部署設立と役割分担） | 2 |
| | 5 | 開業準備（商品選定と仕入先確認） | 2 |
| | 6 | 開業準備（在庫、金銭管理、レジなど各システム設定作業） | 4 |
| | 7 | 開業準備（営業開始へ向けた仕入れなどの準備） | 4 |
| | 8 | 販売活動①　開店準備　×　営業　×　終了後振り返り | 14 |
| | 9 | | |
| | 10 | | |
| | 11 | | |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 34 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | 自作プリント，報告書、過去の成果物等 | | |
| 時間外学習 | 部署間での業務引継ぎなどは授業外でも行っていてください。 | | |
| | | | |
| 成績評価方法 | レポート50pt　活動評価シート（人事考課表）50pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

**令和 6** 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 3年次 | 授業方法 | 実習、講義 | 講義時期 | 後期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 総合実践応用 | 担当者 | 知花／上里 | 科目必修区分 | 選択 |
| 授業概要 | 商品の仕入れから販売、商品管理、財務管理と決算報告を行い、これまでの学習を網羅した実践的授業を実施します。 | | | | |
| 到達目標 | ・目標達成率や利益率など、各種比率の計算ができる。<br>・問題解決のために、積極的な討議ができる。<br>・部署間の連携が取れ、業務をスムーズにこなすことが出来る。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | 販売活動① ～開店準備～ 1営業につき3h　×　6回営業 | 15 |
| | 2 | 販売活動② ～店舗営業～ 1営業につき4h　×　6回営業 | 20 |
| | 3 | 販売活動③ ～閉店準備～ 1営業につき1h　×　6回営業 | 5 |
| | 4 | 閉店処理・決算処理 | 5 |
| | 5 | 業務および決算報告会準備 | 12 |
| | 6 | 業務および決算報告会・振り返り | 4 |
| | 7 | | |
| | 8 | | |
| | 9 | | |
| | 10 | | |
| | 11 | | |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 61 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | 自作プリント，報告書、過去の成果物等 | | |
| 時間外学習 | 部署間での業務引継ぎなどは授業外でも行っていてください。 | | |
| | | | |
| 成績評価方法 | レポート50pt　活動評価シート（人事考課表）50pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 3年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ファイナンス | 担当者 | 嘉数 治代 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 年金、保険、資産運用、税金、不動産、相続・贈与など生活に関わる幅広い知識を習得します。 | | | | |
| 到達目標 | ・ライフイベント表やキャッシュフロー表の作成・計算ができる。<br>・学習した内容を自身の生活に役立てることができる。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | 導入:FPとは、試験概要について | 2 |
| | 2 | ライフプランニングと資金計画について | 6 |
| | 3 | リスク管理について | 6 |
| | 4 | 金融資産運用について | 6 |
| | 5 | タックスプランニングについて | 6 |
| | 6 | 不動産について | 6 |
| | 7 | 相続・事業継承について | 6 |
| | 8 | 各章ごとテスト | 8 |
| | 9 | | |
| | 10 | | |
| | 11 | | |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 46 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | うかる！FP3級速攻テキスト　うかる！FP3級速攻問題集　過去問題 | | |
| 時間外学習 | 授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。 | | |
| 成績評価方法 | 授業態度30pt　各章ごとテスト70pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 3年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ファイナンス総合演習 | 担当者 | 島袋　誠友 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | ファイナンスの科目で学んだ内容を総合的にアウトプットすることで知識の定着を図ります。 | | | | |
| 到達目標 | ・年金、保険、資産運用、税金、不動産、相続・贈与の6つの知識がわかる。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | 導入:FPとは、試験概要について | 2 |
| | 2 | 学科試験解説① | 3 |
| | 3 | 実技試験解説① | 3 |
| | 4 | 学科試験解説② | 3 |
| | 5 | 実技試験解説② | 3 |
| | 6 | 学科試験解説③ | 3 |
| | 7 | 実技試験解説③ | 3 |
| | 8 | 答案練習 | 22 |
| | 9 | 自己ライフプラン表作成 | 6 |
| | 10 | | |
| | 11 | | |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 48 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | うかる！FP3級速攻テキスト　うかる！FP3級速攻問題集　過去問題 | | |
| 時間外学習 | 授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。 | | |
| | | | |
| 成績評価方法 | 授業態度20pt　模擬テスト40pt　自己ライフプラン表40pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

**令和 6** 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 3年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ビジネスコンプライアンス | 担当者 | 知花　匡哉 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 企業人として、守るべき法律・ルールを学び、社会的要請への適応力・社会人としての意識を身につける。 | | | | |
| 到達目標 | ・「コンプライアンス」とは何かを説明できる。<br>・学生と社会人、プライベートとビジネス、個人と組織で“常識’’が異なることを知る。<br>・ルールを恐れるのではなく、理解し積極的に活用する。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | 導入:コンプライアンスとは、なぜ今必要か？ | 2 |
| | 2 | 第1章入社・始業前編8問テキスト説明、補足資料、板書 | 4 |
| | 3 | 第2章規則編12間テキスト説明、補足資料、板書 | 6 |
| | 4 | 第3章社内業務編12問テキスト説明、補足資料、板書 | 6 |
| | 5 | 第4章IT編10問テキスト説明、補足資料、板書 | 5 |
| | 6 | 第5章外回り・接待編14問テキスト説明、補足資料、板書 | 7 |
| | 7 | 第6章顧客・販売編12問テキスト説明、補足資料、板書 | 6 |
| | 8 | 第7章アフター5・休日編9問テキスト説明、補足資料、板書 | 5 |
| | 9 | 第8章働き方改革編4問 | 2 |
| | 10 | 模擬テスト | 3 |
| | 11 | | |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 46 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | Q&Aで簡単チェック1分でわかるコンプライアンスの基本(KADOKAWA) | | |
| 時間外学習 | 動画資料視聴、模擬テストなども課題として実施します。 | | |
| 成績評価方法 | 提出物:40ptテストスコア:50pt授業態度:10pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 3年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | キャリアデザインⅢA | 担当者 | 島袋誠友、知花匡哉、上里優美 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 社会構造、企業構造など、社会人にとって基本的な素養を学習し、実際の就職活動にて表現します。 | | | | |
| 到達目標 | ・これまで行った自己分析や企業研究をアウトプットできる。<br>・選考試験後の振り返りができる。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | オリエンテーションと個別ガイダンス | 10 |
| | 2 | 業種・業界研究 | 6 |
| | 3 | 履歴書のブラッシュアップと作成 | 5 |
| | 4 | 自己PRの内容確認・見直しと発表 | 5 |
| | 5 | 志望動機の内容確認・見直しと発表 | 5 |
| | 6 | グループディスカッション＋発表① | 5 |
| | 7 | グループディスカッション＋発表② | 5 |
| | 8 | グループディスカッション＋発表③ | 5 |
| | 9 | グループディスカッション＋発表④ | 5 |
| | 10 | グループディスカッション＋発表⑤ | 5 |
| | 11 | 就職試験受験後の振り返り | 4 |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 60 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | KBC学園就職活動の進め方　日経新聞電子版 | | |
| 時間外学習 | 採用試験準備（履歴書作成、面接練習） | | |
| | 採用試験受検（筆記、webテスト、面接） | | |
| 成績評価方法 | 履歴書完成度20pt　面接テスト20pt　レポート20pt　報告書提出20pt　授業態度20pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

令和 6 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 3年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 後期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | キャリアデザインⅢB | 担当者 | 島袋　誠友 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 企業現場での所作、立ち居振る舞い、実際の業務を想定した授業行い実践力を身につけます。 | | | | |
| 到達目標 | ・就業時の所作や立ち居振る舞いなどを含むビジネスマナーができる。<br>・自身の就業先業界の今後の情報収集ができる。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | オリエンテーション | 2 |
| | 2 | グループディスカッション＋発表① | 5 |
| | 3 | グループディスカッション＋発表② | 5 |
| | 4 | 未内定者<br>・個別ガイダンス<br>・履歴書のブラッシュアップと作成<br>・自己PRの内容強化<br>・志望動機の内容確認<br>・面接の練習<br>・就職試験受験後の振り返り<br><br>内定者<br>・社会人になるまでにやっておくべきことの確認<br>（外部イベントへの参加、新聞を活用した情報収集、読書）<br>・内定職種に必要な資格取得のための計画立案と実施 | 33 |
| | 5 | | |
| | 6 | | |
| | 7 | | |
| | 8 | | |
| | 9 | | |
| | 10 | | |
| | 11 | | |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 合計時間数 | | 45 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | KBC学園就職活動の進め方　日経新聞電子版 | | |
| 時間外学習 | 常に業界企業の動向を調べていてください。 | | |
| 成績評価方法 | レポート40pt　報告書提出40pt　授業態度20pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

**令和 6** 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 3年次 | 授業方法 | 演習、講義 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | RPA実習 | 担当者 | 島袋　誠友 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | ソフトウェアロボットを使用して、人間の作業を模倣した自動プログラムを作成します。 | | | | |
| 到達目標 | ・デジタル変革期におけるRPAの必要性を理解でき、RPAツールの基本操作を理解できる。<br>・RPAの企業への適用、継続的な活動の方法について理解できる。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | オリエンテーション（RPA概論、初期設定） | 2 |
| | 2 | RPAツールの概要操作説明 | 2 |
| | 3 | 開発①：Web、Excelファイルを開きデータ取得、入力 | 4 |
| | 4 | 開発②：WebとExcel連携 | 4 |
| | 5 | 開発③：ループの仕組みについて | 4 |
| | 6 | 開発④：ファイル出力について | 4 |
| | 7 | 開発⑤：Webページのデータを取得、出力する | 4 |
| | 8 | 開発⑥：条件分岐について | 4 |
| | 9 | 開発⑦：グローバル変数とローカル変数について | 4 |
| | 10 | 開発⑧：関数と式について | 4 |
| | 11 | 開発⑨：CSVファイル操作について | 4 |
| | 12 | 開発⑩：PDFファイル操作について | 4 |
| | 13 | 開発⑪：エラー処理について | 4 |
| | 14 | 開発⑫：全体演習（これまでの復習） | 10 |
| | 15 | 他RPAツールの説明 | 2 |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 60 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | オリジナルテキスト、RPAツール：BizRobo | | |
| 時間外学習 | 授業時間外での復習を欠かさず行ってください。 | | |
| | | | |
| 成績評価方法 | 授業態度20pt、開発①～⑫の成果物40pt、総合演習の成果物40pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 実務家 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

**令和 6** 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 3年次 | 授業方法 | 実習、講義 | 講義時期 | 後期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ICT活用ⅢB | 担当者 | 島袋　誠友 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 新規性、独自性、現実性、市場性、継続性、拡張性等を意識したビジネスプランを創造する。 | | | | |
| 到達目標 | 各種外部データをもとに仮説を立て、裏付けのための情報収集ができ、課題解決のためのアイディアをもとに企画書作成とプレゼンができる。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | ビジネスプランコンペティション応募へ向けたオリエンテーション | 2 |
| | 2 | 過去受賞作プレゼンテーション視聴 | 4 |
| | 3 | ビジネスアイデア創作ワーク① | 4 |
| | 4 | ビジネスアイデア創作ワーク② | 4 |
| | 5 | ビジネスアイデア創作ワーク③ | 4 |
| | 6 | ビジネスアイデア創作ワーク④ | 4 |
| | 7 | ビジネスアイデア創作ワーク⑤ | 4 |
| | 8 | ビジネスアイデア出し | 10 |
| | 9 | アイデアの検証 | 10 |
| | 10 | 提案書作成 | 13 |
| | 11 | プレゼン発表 | 6 |
| | 12 | 提案書最終チェック、コンテスト応募 | 10 |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 75 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | 日経新聞電子版　日経流通新聞　各種外部データなど | | |
| 時間外学習 | 経済新聞やニュースなどからの情報収集を欠かさないで下さい。 | | |
| 成績評価方法 | 授業態度20pt　グループ内評価30pt　企画書＋プレゼンテーション50pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

**令和 6** 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 3年次 | 授業方法 | 実習、講義 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | ICT活用ⅢA | 担当者 | 島袋　誠友 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | ビッグデータを始めとした様々なデータを収集・分析し、地方創生への課題を発見・解決に向けたアイデアを考察する。 | | | | |
| 到達目標 | 各種外部データをもとに仮説を立て、裏付けのための情報収集ができ、課題解決のためのアイディアをもとに企画書作成とプレゼンができる。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | オリエンテーション | 2 |
| | 2 | RESASについて（各種操作確認） | 6 |
| | 3 | 過去受賞作のプレゼンテーション視聴 | 2 |
| | 4 | 任意地域の選定（グループワーク） | 8 |
| | 5 | 任意地域に対してデータ分析を実施（グループワーク） | 10 |
| | 6 | 任意地域の魅力と課題をみつける | 10 |
| | 7 | 課題解決に向けたアイディアを考える | 10 |
| | 8 | アイディアを検証する | 10 |
| | 9 | プレゼンテーション資料作成 | 20 |
| | 10 | プレゼンテーション発表会とフィードバック | 7 |
| | 11 | 政策アイデアコンテスト応募資料作成 | 20 |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 105 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | オリジナルテキスト　日経新聞電子版　REASAS（外部ビッグデータ） | | |
| 時間外学習 | 経済新聞やニュースなどからの情報収集を欠かさないで下さい。 | | |
| 成績評価方法 | 授業態度20pt　グループ内評価30pt　企画書＋プレゼンテーション50pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

**令和 6** 年度　　学校名：　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 3年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 後期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | Web制作実習 | 担当者 | 赤嶺　和人 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | Webサイトの製作にあたり、HTMLの知識・CSS知識・レスポンシブの知識を身につける。 | | | | |
| 到達目標 | Webのしくみを理解し、HTML5をマークアップすることができる。<br>また、CSSを用いてHTMLの構造を維持しつつ、Webページのデザインやレイアウトを表現することができる。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | Webサイト作成の事前準備 | 2 |
| | 2 | HTMLの基本 | 6 |
| | 3 | CSSの基本 | 6 |
| | 4 | Webサイトの作成 | 6 |
| | 5 | レスポンシブ対応 | 6 |
| | 6 | Webサイトの集客 | 6 |
| | 7 | Webサイトの公開 | 6 |
| | 8 | Webクリエイター能力認定試験　スタンダード受験に向けて】 | 26 |
| | 9 | Webページ作成課題（これまでの学習成果の発表） | 14 |
| | 10 | | |
| | 11 | | |
| | 12 | | |
| | 13 | | |
| | 14 | | |
| | 15 | | |
| | 16 | | |
| | 17 | | |
| | 18 | | |
| | 19 | | |
| | 20 | | |
| | 21 | | |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 78 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | HTML＆CSSの教科書、Webクリエイター能力認定試験スタンダード問題集 | | |
| 時間外学習 | 検定合格基準に達していない学生への補講対応 | | |
| | | | |
| 成績評価方法 | 授業態度30pt、課題提出30pt、検定取得状況40pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |

シラバス

**令和 6** 年度　　学校名:　国際電子ビジネス専門学校

| 学科・学年 | ICTマネジメント科 3年次 | 授業方法 | 講義、演習 | 講義時期 | 前期 |
|---|---|---|---|---|---|
| 授業科目 | 文書処理実習Ⅱ | 担当者 | 上里　優美 | 科目必修区分 | 必修 |
| 授業概要 | 文書処理(ワープロ)ソフトを利用し、ビジネス文書作成の応用技術を身につける。 | | | | |
| 到達目標 | ・文書の書式設定が行え、文字装飾、図形や画像の加工挿入が出来る。<br>・表作成やテキストの挿入、印刷設定が行える。 | | | | |

| 授業計画 | | 内　　容 | 授業時間数 |
|---|---|---|---|
| | 1 | オリエンテーション | 4 |
| | 2 | 出題範囲1　文書の管理 | 5 |
| | 3 | 確認問題 | |
| | 4 | 提出物管理 | |
| | 5 | 出題範囲2　文字、段落、セクションの挿入と書式設定 | 5 |
| | 6 | 確認問題 | |
| | 7 | 提出物管理 | |
| | 8 | 出題範囲3　表やリストの管理 | 5 |
| | 9 | 確認問題 | |
| | 10 | 提出物管理 | |
| | 11 | 出題範囲4　参考資料の作成と管理 | 5 |
| | 12 | 確認問題 | |
| | 13 | 提出物管理 | |
| | 14 | 出題範囲5　グラフィック要素の挿入と書式設定 | 5 |
| | 15 | 確認問題 | |
| | 16 | 提出物管理 | |
| | 17 | 出題範囲6　文書の共同作業の管理 | 5 |
| | 18 | 確認問題 | |
| | 19 | 提出物管理 | |
| | 20 | 模擬試験(練習モード) | 10 |
| | 21 | 模擬試験(本番モード) | 20 |
| | 22 | | |
| | 23 | | |
| | 24 | | |
| | 25 | | |
| | 26 | | |
| | 27 | | |
| | 28 | | |
| | 29 | | |
| | 30 | | |
| | 合計時間数 | | 64 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 教科書 | よくわかるマスター　MOS-Word 365&2019　対策テキスト&問題集 | | |
| 時間外学習 | 授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。 | | |
| 成績評価方法 | 授業態度20pt、模擬試験30pt、検定結果50pt | | |
| | 学校基準により4段階評価とする。 | | |
| 担当詳細 | 教員 | 備考 | |
| 実務経験紹介 | | | |