

## シラバス (授業計画書)

工業専門課程 情報処理科

科目名	キャリアガイダンス (688)				教科区分	一般教育科目
					必須 / 選択	必須
担当教員	実務経験内容					
e-mail					<input type="checkbox"/>	
連絡先	3号館2階 職員室				<input type="checkbox"/>	
開講期	1年次	2年次	3年次	4年次	<input type="checkbox"/>	
単位数	-	2	-	-		
科目のねらい・到達目標						
IT業界で仕事をしていく上で必要となるビジネススキル向上を目的とするとともに、就職活動がスムーズに進めることができるよう、様々な準備を行う。社会人として求められる最低限のコミュニケーション能力と、社会人として持っているべき常識およびやさしい行動をとれる能力を身につけていく。						
授業形態	演習	教室	357	補助教員		
授業は、講義と実習を適宜とりまぜて行う。実習には、作文やSPIなど就職試験に直結したもの他、スピーチやディベートなど、基礎的なトレーニングも含まれる。また、履歴書等の作成なども行っていく。一方で、一般的なHRに相当するようなクラス全体としての取り組みも、この枠の中で行う。これは、コミュニケーションのトレーニングという意味を含んでのものである。						
教科書 教材	配布資料 Thanksドリル					

## 授業計画・内容

●授業時間：2単位時間/回						
【前期】						
1～4回目：授業ガイダンス、進路・就活状況の確認、キャリアと仕事へのアプローチ						
5～8回目：進路相談、コミュニケーションとビジネスマナーの基本						
9～12回目：個別指導、就職活動の基本マナー、報告・連絡・相談について						
13～16回目：個別指導、進路・就活状況の確認、						
【後期】						
17～20回目：授業ガイダンス、進路・就活状況の確認、仕事への取り組み方						
21～24回目：個別指導、ビジネス文書の基本、電話対応						
25～28回目：個別指導、統計・データの読み方・まとめ方、情報収集とメディアの活用						
29～32回目：個別指導、進路・就職先の最終確認、会社を取り巻く環境と経済の基本						

評価コード 11

評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・100点を満点とし、筆記試験を60点、平常点（出席および受講の状況）を40点の配点とする。</li> <li>・通常の授業における演習をもって定期試験に代える場合は、その旨を事前に周知のうえで授業での演習をその都度評価する。</li> <li>・成績の評定は、定期試験開始前日までにそれらの平均とする。</li> </ul>
------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## シラバス（授業計画書）

工業専門課程 情報処理科

科目名	プログラミング技法Ⅱ（725）				教科区分	専門教育科目
					必修 / 選択	必修
担当教員	実務経験内容					
e-mail	システムエンジニアとして、システム開発、維持・運用の業務に携わった。					
連絡先	3号館2階職員室					
開講期	1年次	2年次	3年次	4年次		
単位数	-	6	-	-		
科目のねらい・到達目標						
今使われている多くの言語が、オブジェクト指向プログラミングを実現している。Javaを学ぶことで、オブジェクト指向の考え方を身につける。この技術を習得することにより、卒業後社会で通用するプログラマを目指す。						
授業形態	講義	教室	341	補助教員		
授業は講義形式であるが、理解度を深めるためにノートパソコンを使った実習も行う。実習内容（結果）はすべて提出する。提出方法については、その都度説明する。						
教科書 教材	Java入門編、Java実践編 貸与ノート型パソコン（授業内で適宜使用）					

## 授業計画・内容

●授業時間：2単位時間／回						
【前期】						
1～6回	Javaの基本、演習					
7～12回	条件分岐と繰り返し、演習					
13～18回	メソッド、演習					
19～24回	クラス、演習					
25～30回	継承、演習					
31～36回	抽象クラスとインタフェース、演習					
37～42回	例外処理、演習					
43～48回	スレッド、演習					
【後期】						
49～52回	パッケージとJava API					
53～54回	ガーベジコレクションとメモリ					
55～60回	コレクション、演習					
61～62回	ラムダ式					
63～68回	入出力、演習					
69～80回	GUIアプリケーション、演習					
81～88回	プログラム作成演習 1					
89～96回	プログラム作成演習 2					

評価コード

3

評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期試験（100点満点）の点数を成績の評定とする。筆記試験を80点、平常点（出席および受講の状況）を20点の配点とする。成績の評定は、S（90～100点）、A（80～89点）、B（70～79点）、C（60～69点）、F（60点未満）である。定期試験が受験できなかった及び評定がFの場合、追試験を受験する。</li> <li>・追試験（100点満点）の点数は、次の（1）または（2）とする。</li> <li>（1）出席停止となる疾病（医師の診断書のある者）および通院が証明できる病欠、公共交通機関の遅滞等による者（証明書のある者）ならびに、公欠が認められた日時に定期試験を受験できなかった場合は、60点まではその点数とし、60点を超えた場合は、60点を超えた分の点数の10分の6に60点を加えた点数とする。</li> <li>（2）上述（1）以外の場合は、60点まではその点数とし、60点を超えた場合は60点とする。</li> <li>・前期末試験および後期末試験を実施した場合、各期で確定した点数の平均（1点未満については切り上げ）を成績の評定とする。</li> </ul>
------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## シラバス (授業計画書)

工業専門課程 情報処理科

科目名	システムデザインⅡ (844)				教科区分	専門教育科目
					必修 / 選択	必修
担当教員	実務経験内容					
e-mail						
連絡先	1号館2階職員室					
開講期	1年次	2年次	3年次	4年次		
単位数	-	2	-	-		
科目のねらい・到達目標						
1年次に学んだ基礎知識を基に、模擬的に用意した顧客から依頼の案件を元に、実際にシステムの設計および各種工程で作成するドキュメント作成を行う。要求定義、業務改善・システム化を擬似的に実施する。						
授業形態	実習	教室	343	補助教員		
資料を基に主に座学形式で実施し、システムエンジニアとしてのシステム設計に関する基本スキルを身につける。						
教科書 教材	資料を適宜使用 貸与ノート型パソコン (授業内で適宜使用)					

## 授業計画・内容

●授業時間：2単位時間/回						
【前期】						
1～2回 システムエンジニアと設計業務						
3～4回 レンタルビデオ店模擬運営						
5～6回 AS-IS業務フロー図の作成						
7～8回 TO-BE業務フロー図の作成						
9～10回 要求定義、要件定義について						
11～12回 DMMの作成演習						
13～16回 画面一覧、画面設計の作成演習						
【後期】						
17～18回 帳票一覧、帳票設計の作成演習						
19～20回 外部設計について						
21～22回 画面設計、帳票設計の詳細化演習						
23～24回 データベース設計演習						
25～26回 内部設計について						
27～28回 テスト計画について						
29～30回 テスト項目表の作成演習						
31～32回 納品、検取、システムライフサイクルについて						

評価コード 13

評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・100点を満点とし、授業時間内における実技技能を60点とし、平常点（出席および受講の状況）を40点の配点にする。</li> <li>・すべての実習項目について合格点に達していることとし、合格点に達しなかった者および欠席した者は、追実習願を提出し、認められた者には指定した日時に追実習を行う。</li> <li>・実習は、定期試験開始の前日までに終了させる。</li> </ul>
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## シラバス（授業計画書）

工業専門課程 情報処理科

科目名	データベースⅡ (729)				教科区分	専門教育科目
					必修 / 選択	必修
担当教員	実務経験内容					
e-mail						
連絡先	3号館2階職員室					
開講期	1年次	2年次	3年次	4年次		
単位数	-	2	-	-		
科目のねらい・到達目標						
世界的にシェアの高いORACLEデータベースの活用を学び、システムエンジニアとしてのスキルを向上させる。スキル向上と同時に、認定資格であるORACLE MASTER Bronze DBAの取得を目指す。						
授業形態	講義	教室	357	補助教員		
テキストを使用し座学形式で実施。貸与している各自のノートパソコンを使い、ORACLEの各種ツールを使用しながら、オラクルデータベースを活用できるシステムエンジニアとしてのスキルを向上させる。						
教科書 教材	オラクルマスター教科書 BronzeDBA Oracle Database Fundamentals (試験番号:170-085) 貸与ノート型パソコン (授業内で適宜使用)					

## 授業計画・内容

●授業時間：2単位時間／回						
【前期】						
1～2回 Oracleデータベース管理の概要						
3～4回 Oracleソフトウェアのインストールとデータベースの作成						
5～6回 Oracle Enterprise Manager Database ExpressおよびSQL管理ツールの使用						
7～10回 Oracle Network環境の構築						
11～14回 Oracleインスタンスの管理						
15～18回 データベース記憶域構造の管理						
19～22回 ユーザーおよびセキュリティの管理						
23～26回 スキーマオブジェクトの管理						
27～28回 データベースの監視およびアドバイザの使用						
29～30回 バックアップ・リカバリの概要と可用性を高める構成						
31～32回 模擬問題						

評価コード

3

評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期試験（100点満点）の点数を成績の評定とする。筆記試験を80点、平常点（出席および受講の状況）を20点の配点とする。成績の評定は、S（90～100点）、A（80～89点）、B（70～79点）、C（60～69点）、F（60点未満）である。定期試験が受験できなかった及び評定がFの場合、追試験を受験する。</li> <li>・追試験（100点満点）の点数は、次の（1）または（2）とする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>（1）出席停止となる疾病（医師の診断書のある者）および通院が証明できる病欠、公共交通機関の遅滞等による者（証明書のある者）ならびに、公欠が認められた日時に定期試験を受験できなかった場合は、60点まではその点数とし、60点を超えた場合は、60点を超えた分の点数の10分の6に60点を加えた点数とする。</li> <li>（2）上述（1）以外の場合は、60点まではその点数とし、60点を超えた場合は60点とする。</li> </ul> </li> <li>・前期末試験および後期末試験を実施した場合、各期で確定した点数の平均（1点未満については切り上げ）を成績の評定とする。</li> </ul>
------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

シラバス (授業計画書)

工業専門課程 情報処理科

科目名	Windows実習Ⅱ (940)				教科区分	専門教育科目
					必須 / 選択	必須
担当教員	実務経験内容					
e-mail					<input type="checkbox"/>	
連絡先	3号館2階 職員室				<input type="checkbox"/>	
開講期	1年次	2年次	3年次	4年次	<input type="checkbox"/>	
単位数	-	4	-	-		
科目のねらい・到達目標						
Excel、Word、Accessを実際の仕事ではどのように使用するかを学びます。それぞれの機能をフル活用しながら、実践に役立つビジネス文書の作成法を身につけます。基礎編では、入力例や完成例を参照しながら、手順に沿って問題を解き、応用編では、文書から求められている指示を読み取り、必要な作業を自分で考えて問題を解いていきます。						
授業方法	実習	教室	357	補助教員		
授業は実習形式であり、実習は、配布しているノート型パソコンを使用する。						
教科書 教材	Microsoft Word 2019 Expert 対策テキスト&問題集、Microsoft Excel 2019 Expert 対策テキスト&問題集 Microsoft Access 2019 Expert 対策テキスト&問題集 貸与ノート型パソコン (授業内で適宜使用)					

授業計画・内容	
<p>●授業時間：4単位時間/回</p> <p>【前期】 【Access】 1回 データベースの作成と管理、テーブルの作成 2回 クエリの作成、フォームの作成 3回 レポートの作成、確認問題 4～6回 確認問題 7～16回 模擬試験</p> <p>【後期】 【Excel】 17回 ブックのオプションと設定の管理、確認問題 18回 ユーザー定義の表示形式やレイアウトの適用、確認問題 19～20回 高度な機能を使用した数式の作成、確認問題 21～22回 高度な機能を使用したグラフやテーブルの作成、確認問題 23～24回 模擬試験</p> <p>【Word】 25回 文書のオプションと設定の管理、確認問題 26回 高度な機能を使用した文書のデザイン、確認問題 27～28回 高度な機能を使用した参考資料の作成、確認問題 29～30回 ユーザー設定のWord要素の作成、確認問題 31～32回 模擬試験</p>	

評価コード	13
評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・100点を満点とし、授業時間内における実技技能を60点とし、平常点（出席および受講の状況）を40点の配点にする。</li> <li>・すべての実習項目について合格点に達していることとし、合格点に達しなかった者および欠席した者は、追実習願を提出し、認められた者には指定した日時に追実習を行う。</li> <li>・実習は、定期試験開始の前日までに終了させる。</li> </ul>

## シラバス (授業計画書)

工業専門課程 情報処理科

科目名	情報セキュリティ I (738)				教科区分	専門教育科目
					必修 / 選択	必修
担当教員	実務経験内容					
e-mail						
連絡先						
開講期	1年次	2年次	3年次	4年次		
単位数	-	2	-	-		
科目のねらい・到達目標						
情報セキュリティについての定義を明確にし、リスクコントロールの手法として様々なセキュリティ対策があることを理解したうえで技術対策の基盤となる暗号技術、認証技術、PKI、セキュリティプロトコルについて学ぶ。これらの技術がどのような脅威に対して有効か判断できるようになることを目標とする。						
授業形態	講義	教室	343	補助教員		
授業は講義形式であるが、理解度を深めるためにノート型パソコンを使った実習も行う。実習で使う題材は、教科書内のものだけでなく、学生イントラネットにあるものを利用する。実習内容(結果)はすべて提出する。提出方法については、その都度説明する。						
教科書	配付資料					

## 授業計画・内容

●授業時間：2単位時間/回						
【後期】						
1～5回 情報セキュリティ概論 情報セキュリティの概要や、脅威・リスク等について学習						
6～9回 問題演習						
10～14回 暗号技術 共通鍵暗号化技術や公開鍵暗号化技術・鍵共有などについて学習						
15～16回 問題演習						
17～23回 認証技術 「なりすまし」を防ぐための認証技術について学習						
24～26回 問題演習						
27～30回 P K I 認証を支える基盤である P K I について学習						
31～32回 問題演習						

評価コード

3

評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期試験(100点満点)の点数を成績の評定とする。筆記試験を80点、平常点(出席および受講の状況)を20点の配点とする。成績の評定は、S(90～100点)、A(80～89点)、B(70～79点)、C(60～69点)、F(60点未満)である。定期試験が受験できなかった及び評定がFの場合、追試験を受験する。</li> <li>・追試験(100点満点)の点数は、次の(1)または(2)とする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 出席停止となる疾病(医師の診断書のある者)および通院が証明できる病欠、公共交通機関の遅滞等による者(証明書のある者)ならびに、公欠が認められた日時に定期試験を受験できなかった場合は、60点まではその点数とし、60点を超えた場合は、60点を超えた分の点数の10分の6に60点を加えた点数とする。</li> <li>(2) 上述(1)以外の場合は、60点まではその点数とし、60点を超えた場合は60点とする。</li> </ul> </li> <li>・前期末試験および後期末試験を実施した場合、各期で確定した点数の平均(1点未満については切り上げ)を成績の評定とする。</li> </ul>
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## シラバス（授業計画書）

工業専門課程 情報処理科

科目名	プレゼンテーション技法（198）				教科区分	専門教育科目
					必修 / 選択	必修
担当教員	実務経験内容					
e-mail						
連絡先	1号館2階 職員室					
開講期	1年次	2年次	3年次	4年次		
単位数	-	2	-	-		
科目のねらい・到達目標						
近年、プレゼンテーション能力が重視されている。プレゼンテーションは、与えられた条件のもとでいかに聞き手にわかりやすく情報伝達でき、受け入れてもらうかがポイントである。授業では、具体的にテーマを与え、実際にプレゼンテーションを経験する。受け入れてもらうためのストーリーづくりから視覚資料の作成、リハーサルの実施を行うことにより、本番までの流れを理解する。また、他の人のプレゼンテーションを観察することにより、自分のプレゼンテーションの改善ポイントを把握し、反省することによりプレゼンテーション能力の向上を目指す。これらを通して、「伝える力」を身に付ける。						
授業形態	実習	教室	357	補助教員		
身近なものをテーマとして、プレゼン資料の制作、発表、評価、改善行う。資料については、ノートパソコンを使用しPowerPointで作成する。						
教科書 教材	なし					

## 授業計画・内容

●授業時間：2単位時間／回						
【前期】						
1～4回 イントロダクション（情報収集力・発信力・傾聴力について）						
5～12回 PowerPointをマスター						
13～16回 課題演習						
【前期】						
17～22回 PowerPointを使用して、プレゼンテーション資料の作成						
23～26回 プレゼンテーションの実施						
27～32回 プレゼンテーションの評価と改善						

評価コード 13

評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・100点を満点とし、授業時間内における実技技能を60点とし、平常点（出席および受講の状況）を40点の配点にする。</li> <li>・すべての実習項目について合格点に達していることとし、合格点に達しなかった者および欠席した者は、追実習願を提出し、認められた者には指定した日時に追実習を行う。</li> <li>・実習は、定期試験開始の前日までに終了させる。</li> </ul>
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

シラバス (授業計画書)

工業専門課程 情報処理科

科目名	情報デザイン (900)				教科区分	専門教育科目
					必須 / 選択	必須
担当教員	実務経験内容					
e-mail					<input type="checkbox"/>	
連絡先	1号館2階 職員室				<input type="checkbox"/>	
開講期	1年次	2年次	3年次	4年次	<input type="checkbox"/>	
単位数	-	2	-	-		
科目のねらい・到達目標						
<p>現在Webサイトの利用は年々高まり、関連市場の規模は拡大の一途をたどっています。そのため、Webページ作りに関する各方面からの要求は年々高いものになっている。また、Web以外のシステムも含めて、ユーザインターフェイスやユーザエクスペリエンスなどを考えた画面デザインも必要になってきているため、ITエンジニアとしては、デザインにも意識を向けなければならない。この授業では、Webサイト制作に必要なコンテンツ作成技術の取得、知識を深めることでWebデザインに関する総合力を高めることを目指す。</p>						
授業形態	実習	教室	176, 152	補助教員		
デスクトップパソコンを使用し、各種アプリケーションの使い方を課題を作成しながら身につける。						
教科書 教材	CGリテラシー Photoshop&Illustrator CC+CS6					

授業計画・内容						
<p>●授業時間：2単位時間/回</p> <p>【Photoshop】</p> <p>1回 Photoshopの基本操作                  2回 ドキュメントウィンドウ、ペイントツール                  3回 課題制作                  4回 選択範囲、画像の補正                  5回 課題制作                  6回 色調補正、画像の合成                  7回 課題制作                  8回 フィルター、ロゴの作成                  9～12回 課題制作                  13～16回 総合課題制作</p> <p>【Illustrator】</p> <p>17回 Illustratorの基本操作                  18回 基本図形の描画とパスの作成、オブジェクトの塗りと線                  19回 課題制作                  20回 オブジェクトの編集、オブジェクトの装飾                  21回 課題制作                  22回 イラストの作成                  23回 課題制作                  24回 文字の作成と編集                  25～26回 ロゴやシンボルマークの作成                  27～28回 地図、グラフの作成                  29～30回 3D効果                  31～32回 課題制作</p>						

評価コード	13					
評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・100点を満点とし、授業時間内における実技技能を60点とし、平常点（出席および受講の状況）を40点の配点にする。</li> <li>・すべての実習項目について合格点に達していることとし、合格点に達しなかった者および欠席した者は、追実習願を提出し、認められた者には指定した日時に追実習を行う。</li> <li>・実習は、定期試験開始の前日までに終了させる。</li> </ul>					

## シラバス (授業計画書)

工業専門課程 情報処理科

科目名	業務知識 (935)				教科区分	専門教育科目
					必修 / 選択	必修
担当教員	実務経験内容					
e-mail						
連絡先						
開講期	1年次	2年次	3年次	4年次		
単位数	-	2	-	-		
科目のねらい・到達目標						
社会へ出ると、企業や業種特有の用語や言葉が日常的に飛び交い、覚えていく内容も多くなる。コンピューター・IT分野の学生は、卒業後には、様々な業種のシステム構築に携わることがあるため、より多くの企業用語を理解する必要がある。						
授業形態	講義	教室	357	補助教員		
テキストを使用し、業務に関する基本的な知識を身につける。また、演習を通して、実際に業務管理を模擬的に実施する。						
教科書 教 材	ITエンジニアのための【業務知識】がわかる本					

## 授業計画・内容

<p>●授業時間：2単位時間／回</p> <p>【後期】</p> <p>1～4回 会社経営、確認演習</p> <p>5～8回 財務会計、確認演習</p> <p>9～12回 販売管理、確認演習</p> <p>13～16回 物流・在庫管理、確認演習</p> <p>17～20回 生産管理、確認演習</p> <p>21～26回 人事管理、確認演習</p> <p>27～32回 総合演習</p>						
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

評価コード

3

評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定期試験 (100点満点) の点数を成績の評定とする。筆記試験を80点、平常点 (出席および受講の状況) を20点の配点とする。成績の評定は、S (90～100点)、A (80～89点)、B (70～79点)、C (60～69点)、F (60点未満) である。定期試験が受験できなかった及び評定がFの場合、追試験を受験する。</li> <li>・ 追試験 (100点満点) の点数は、次の (1) または (2) とする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 出席停止となる疾病 (医師の診断書のある者) および通院が証明できる病欠、公共交通機関の遅滞等による者 (証明書のある者) ならびに、公欠が認められた日時に定期試験を受験できなかった場合は、60点まではその点数とし、60点を超えた場合は、60点を超えた分の点数の10分の6に60点を加えた点数とする。</li> <li>(2) 上述 (1) 以外の場合は、60点まではその点数とし、60点を超えた場合は60点とする。</li> </ul> </li> <li>・ 前期末試験および後期末試験を実施した場合、各期で確定した点数の平均 (1点未満については切り上げ) を成績の評定とする。</li> </ul>
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

シラバス (授業計画書)

工業専門課程 情報処理学科

科目名	卒業制作 (179)				教科区分	専門教育科目
					必須 / 選択	必須
担当教員	実務経験内容					
e-mail					<input type="checkbox"/>	
連絡先	3号館2階 職員室				<input type="checkbox"/>	
開講期	1年次	2年次	3年次	4年次	<input type="checkbox"/>	
単位数	-	4	-	-		
科目のねらい・到達目標						
IT業界で仕事をしていく上で必要となるビジネススキル向上を目的とするとともに、就職活動がスムーズに進めることができるよう、様々な準備を行う。社会人として求められる最低限のコミュニケーション能力と、社会人として持っているべき常識およびやさしい行動をとれる能力を身につけていく。						
授業方法	実習	教室	357	補助教員		
授業は、講義と実習を適宜とりまぜて行う。実習には、作文やSPIなど就職試験に直結したもの他、スピーチやディベートなど、基礎的なトレーニングも含まれる。また、履歴書等の作成なども行っていく。一方で、一般的なHRに相当するようなクラス全体としての取り組みも、この枠の中で行う。これは、コミュニケーションのトレーニングという意味を含んでのものである。						
教科書 教材	貸与ノート型パソコン (授業内で適宜使用)					

授業計画・内容	
●授業時間：2単位時間/回	
<p>【前期】</p> <p>1～8回目：卒業制作へのアプローチ、ホームページ作成</p> <p>5～16回目：グループ制作の練習 VCによるシステム作成</p> <p>【後期】</p> <p>17～22回目：グループ分け、テーマ決め</p> <p>23～30回目：技術研究</p> <p>31～38回目：設計</p> <p>39～54回目：制作</p> <p>55～64回目：発表、検証、修正</p>	

評価コード	13
評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・100点を満点とし、授業時間内における実技技能を60点とし、平常点（出席および受講の状況）を40点の配点にする。</li> <li>・すべての実習項目について合格点に達していることとし、合格点に達しなかった者および欠席した者は、追実習願を提出し、認められた者には指定した日時に追実習を行う。</li> <li>・実習は、定期試験開始の前日までに終了させる。</li> </ul>