ビジネスパソコン学科

科目一覧＆シラバス

ビジネスパソコン学科履修科目一覧表

	科　目	前期	後期	合計	担当	実務経験のある教員等による授業
	ビジネストレーニングⅠ	2		2	掛場泰行	○
	ビジネストレーニングⅡ		2	2	掛場泰行	○
	情報数学Ⅰ	1		1	掛場泰行	○
	情報数学Ⅱ		1	1	掛場泰行	○
	国家試験対策Ⅰ	6		6	針山基頼・徳前嘉子	○
	国家試験対策Ⅱ		6	6	針山基頼・徳前嘉子	○
	情報リテラシー実習Ⅰ	3		3	窪田夏希	○
	情報リテラシー実習Ⅱ		3	3	窪田夏希	○
	Web広告概論	3		3	北出一幸	○
	Web広告実習		3	3	北出一幸	○
	C言語基礎Ⅰ	3		3	川渕ゆかり	○
	C言語基礎Ⅱ		3	3	川渕ゆかり	○
	HTML基礎Ⅰ	3		3	福島里美	○
	HTML基礎Ⅱ		3	3	福島里美	○
	CG実習基礎	3		3	中越豊子	○
	CG実習応用		3	3	中越豊子	○
	3DCG制作Ⅰ		3	3	北出一幸	○
	Network概論Ⅰ	3		3	針山基頼	○
	Network概論Ⅱ		3	3	針山基頼	○
	IT法規Ⅰ	1		1	徳前嘉子	○
	IT法規Ⅱ		1	1	徳前嘉子	○
	色彩・描画実習Ⅰ	2		2	村田瑞江	○
	色彩・描画実習Ⅱ		1	1	村田瑞江	○
合計		30	32	62		
実務経験のある教員等による授業単位数合計		30	32	62		930単位時間

＊表中の数字は単位数（50分授業を15週で1単位）

令和6年度　金沢科学技術大学校　専門課程　シラバス

学科/コース	ビジネスパソコン学科			学年	1年	科目区分	必修
科目名	ビジネストレーニングⅠ・Ⅱ			授業形態		講義	
開講期	通年	単位	4単位	週時間数		2時間	
担当教員	掛場　泰行		使用テキスト	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式テキスト			
担当教員 実務経験概要	高等学校の数学教諭を経て、現在の学校にて数学系と就職に関わる ビジネストレーニングを20年以上担当						
授業概要 および 学習目標	急激な経済環境の変化やビジネス社会の構造変化の中「ビジネス社会の 全体像の把握と実務に即した知識・技術の向上」が求められている。その中で 社会情勢を踏まえ、就活支援とビジネス能力のレベルアップを目標とする。						

授業計画		
	4月	キャリアと仕事へのアプローチ、8つの意識
	5月	コミュニケーションとビジネスマナーの基本ルール
	6月	出社から退社までと休暇のルール。報告・連絡・相談
	7月	敬語の種類と必要性、来客・訪問対応のマナー
	8月	夏期休暇
	9月	夏期休暇
	10月	会社と仕事への取組み方
	11月	ビジネス文書の役割と書き方（社内文書・社外文書）
	12月	電話対応、電子メールの活用
	1月	表とグラフの役割と特徴、情報収集とメディアの活用
	2月	日本経済の基本構造と変化、求められる人材の変化
	3月	春期休暇

成績評価	授業中の学習態度 定期テストの成績 12月に行われるビジネス能力検定ジョブパス3級の合否
その他	

令和6年度　金沢科学技術大学校　専門課程　シラバス

学科/コース	ビジネスパソコン学科			学年	1年	科目区分	必修
科 目 名	情報数学Ⅰ・Ⅱ			授業形態		講義	
開 講 期	通年	単位	2単位	週時間数		1時間	
担 当 教 員	掛場　泰行		使用テキスト	入門　情報処理数学			
担 当 教 員 実務経験概要	高等学校の数学教諭を経て、現在の学校にて数学系と就職に関わる ビジネストレーニングを20年以上担当						
授 業 概 要 および 学 習 目 標	プログラミングには数学的センスを必要としているが、学生の中には「数学嫌い」 の学生も少なくない。そのような学生に最低限の数学を理解してもらうとともに 基本情報技術者やITパスポートに必要な数学知識の習得を目標とする。						
授 業 計 画	4月	n進数・複素数・因数定理					
	5月	2次関数・分数関数					
	6月	無理関数・逆関数					
	7月	指数関数・対数関数・三角関数					
	8月	夏期休暇					
	9月	夏期休暇					
	10月	集合・論理					
	11月	ベクトル					
	12月	行列					
	1月	微分・積分					
	2月	順列・組合せ　資料の整理・確率分布					
	3月	春期休暇					
成 績 評 価	授業中の学習態度 定期テストの成績						
そ の 他							

令和6年度　金沢科学技術大学校　専門課程　シラバス

学科/コース	ビジネスパソコン学科			学年	1年	科目区分	必修
科目名	国家試験対策Ⅰ・Ⅱ			授業形態		講義・演習	
開講期	通年	単位	12単位	週時間数		6時間	
担当教員	徳前 嘉子 針山 基頼		使用テキスト	ITパスポート試験 対策テキスト＆過去問題集 ITパスポート試験問題集			
担当教員 実務経験概要	地元ソフトウェア会社からプログラム作成の受託経験のある教員が、専門学校・短大・大学で情報処理関連科目の非常勤講師を兼任して、授業・実習を担当する。						
授業概要 および 学習目標	ITは私たちの生活基盤の一つであると同時に、ビジネスの世界にも広く浸透し急速に進化しています。そのようなIT社会で働く上で必要となるITに関する基礎知識を習得していることを「ITパスポート（iパス）」という国家試験で証明しましょう。						
授業計画	4月	ITパスポート試験について知る（過去の出題から大まかな全体像をつかむ） 他の授業でも必要な基礎知識を学ぶ（離散数学、応用数学）					
	5月 6月	ストラテジ系（企業と法務・経営戦略・システム戦略） 過去問題解法演習を行う 確認小テストを行う					
	7月	マネジメント系（開発技術・プロジェクトマネジメント・サービスマネジメント） 過去問題解法演習を行う					
	8月	夏期休暇					
	9月	夏期休暇					
	10月	マネジメント系（開発技術・プロジェクトマネジメント・サービスマネジメント） 過去問題解法演習を行う　　確認小テストを行う					
	11月 12月 1月	テクノロジ系（基礎理論・コンピュータシステム・テクノロジ系・技術要素・表計算） 過去問題解法演習を行う 確認小テストを行う					
	2月	CBT方式による過去問題の演習を行う					
	3月	春期休暇					
成績評価	授業への参加状況・授業態度 20%、小テスト 50%、受験検定結果 30%						
その他							

令和6年度　金沢科学技術大学校　専門課程　シラバス

学科/コース	ビジネスパソコン学科			学年	1年	科目区分	必修
科目名	情報リテラシー実習Ⅰ・Ⅱ			授業形態		実習	
開講期	通年	単位	6単位	週時間数		3時間	
担当教員	窪田 夏希		使用テキスト	情報利活用　文書作成 情報利活用　表計算 情報利活用　プレゼンテーション			
担当教員 実務経験概要	他パソコンスクールにてOffice関連の資格取得サポートを経験。 フリーランスのデザイナーとしても、企業のプレゼンテーション資料や社内資料の作成などを請け負う。						
授業概要 および 学習目標	ビジネスシーンにおける文書作成の基本ルールを学習する。 Microsoft Office(Word/Excel/PowerPoint)を活用するための効率的な操作方法や、Googleの各種アプリの活用方法を身に付ける。 ビジネスシーンを想定したコンピュータリテラシーを身に付ける。						

授業計画		
	4月	Word　基本操作/ビジネス文書の作成
	5月	Word　応用操作
	6月 7月	Excel　基本操作/関数の活用
	8月	夏季休暇
	9月	夏季休暇
	10月 11月	Excel　応用操作
	12月	PowerPoint　基本操作/プレゼンテーション資料の作成
	1月 2月	PowerPoint　プレゼンテーション実習
	3月	春期休暇

成績評価	出席状況、及び授業態度 提出物 定期テストの成績
その他	

令和6年度　金沢科学技術大学校　専門課程　シラバス

学科/コース	ビジネスパソコン学科			学年	1年	科目区分	必修
科目名	Web広告概論・Web広告実習			授業形態		実習	
開講期	通年	単位	6単位	週時間数		3時間	
担当教員	北出 一幸		使用テキスト	・あるあるデザイン ・知識ゼロからはじめる Premiere Proの教科書 CC対応 ・はじめよう! 作りながら楽しく覚える After Effects			
担当教員 実務経験概要	デザイン会社勤務から制作会社を経てフリーランス。グラフィックデザイン、イラストレーション、3DCG、動画制作等の業務に従事。						
授業概要 および 学習目標	様々な広告表現の中で特にWeb上で目にする広告を作成することに重きを置く。 WebCMでは実際の企業の依頼を基に15秒動画を制作し、告知等に使えるよう Web上に公開できる品質までの制作を目指す。						
授業計画	4月	Illustrator、Photoshop基礎					
	5月	バナー等作成					
	6月	中間課題					
	7月	動画制作基礎、進級課題					
	8月	夏季休暇					
	9月	夏季休暇					
	10月	AdobePremiere実習					
	11月	Adobe After Effects実習					
	12月	Web用CM作成					
	1月	Web用CM作成					
	2月	進級課題					
	3月	春季休暇					
成績評価	課題提出を旨とし、先ず期限、規格、形式の順守を告知し、その上で提出物を確認。クオリティー、手数、技術難易度を加味して評価。						
その他							

令和6年度　金沢科学技術大学校　専門課程　シラバス

学科/コース	ビジネスパソコン学科			学年	1年	科目区分	必修
科目名	C言語基礎Ⅰ・Ⅱ			授業形態		講義・演習	
開講期	通年	単位	6単位	週または年コマ数		3時間	
担当教員	川渕 ゆかり		使用テキスト	やさしいC （第5版）			
担当教員 実務経験概要	SQL指導　約15年 （基本情報技術者試験、Access構築 ）						
授業概要 および 学習目標	C言語は古くから現在まで使用されている言語であり、本格的なプログラミングを目指す生徒の登竜門であると考えています。単に言語の習得に終わるのでは無く、アルゴリズムの習得や取り巻く環境の変化に応じた対応などを教育したいと考えています。						

授業計画		
	4月	開発環境の構築、プログラミング概念、プログラムの作成、画面出力
	5月	変数、キーボード入力、四則演算、様々な演算子、条件分岐
	6月	繰り返し処理、配列（一次元配列）
	7月	配列（多次元配列、文字列配列）、期末試験
	8月	夏季休暇
	9月	夏季休暇
	10月	関数、ポインタ
	11月	配列・ポインタの応用
	12月	いろいろな型、ファイルの入出力
	1月	総合演習Ⅰ（実務課題の習得を目的）
	2月	総合演習Ⅱ、学年末試験
	3月	春季休暇

成績評価	出席、授業での理解度、定期試験による評価
その他	

令和6度　金沢科学技術大学校　専門課程　シラバス

学科/コース	ビジネスパソコン学科			学年	1年	科目区分	必修
科目名	HTML基礎Ⅰ・Ⅱ			授業形態		実習	
開講期	通年	単位	6単位	週時間数		3時間	
担当教員	福島 里美		使用テキスト	スラスラわかるHTML＆CSSのきほん 第3版			
担当教員 実務経験概要	高校非常勤講師で授業、部活指導。 取締役を務める自社にてweb、経理・総務・労務全般を担当。						
授業概要 および 学習目標	ウェブサイト作成に必要なHTML、CSSの基礎を学び、自分の力でウェブサイトを作成できる力を身につける。またアップロード等の仕組みを知ることによって、作成したものを公開する知識を学び、作成から公開までの一通りの方法を覚えることによって、ウェブサイト作成の技術を身につけることを目標とする。 学年末にはwebクリエイター能力認定試験の資格を取り、更なる技術取得を目指す。						

授業計画		
	4月	・パソコンのタイピングに慣れる。 ・基本的なHTML,CSSを学習する。 ・Webサイトの仕組みを学ぶ。 ・定期試験を実施する。
	5月	
	6月	
	7月	これまでに習った知識を使って自分の作品を作成する
	8月	夏季休暇
	9月	夏季休暇
	10月	・前期を知識を基に更に発展したHTML,CSSを学ぶ。 ・練習問題を多く解くことによって、コーディングの能力を高める。 ・定期試験を実施する。
	11月	
	12月	
	1月	webクリエイター能力試験対策
	2月	webクリエイター能力試験受験
	3月	春季休暇

成績評価	年2回の定期試験 40% 年2回の作品提出 40% 授業単元ごとにある復習問題の提出物 20%
その他	

令和6年度　金沢科学技術大学校　専門課程　シラバス

学科/コース	ビジネスパソコン学科			学年	1年	科目区分	必修
科 目 名	CG実習基礎・CG実習応用			授業形態		実習	
開 講 期	通年	単位	6単位	週時間数		3時間	
担 当 教 員	中越 豊子		使用テキスト	・Illustrator よくばり入門 ・Photoshopよくばり入門			
担 当 教 員 実務経験概要	デザイン事務所・印刷会社にデザイナーとして勤務。広告やパンフレットなど印刷物全般を作成。現在フリーランスでグラフィックデザイン・WEBデザイン・イラストレーションを請け負う。						
授 業 概 要 および 学 習 目 標	WebやDTPなどのデザイン業務全般に必須のPhotoshopとIllustratorを学び、写真の適切な調整や加工、また、デザインレイアウトのためのスキル習得を目指す。						

授業計画		
	4月	Photoshopの基本ツール、画像解像度などについて
	5月	画像の切抜き・合成・補正について
	6月	画像の修正、レイヤーマスクや調整レイヤーについて
	7月	文字とシェイプについて　課題制作
	8月	夏季休暇
	9月	夏季休暇
	10月	Illustratorの基本ツール、描画の仕方について
	11月	塗りや線、文字について
	12月	レイヤーパネル、アピアランスについて
	1月	効果やマスクによる加工、データ書き出しについて　課題制作
	2月	課題制作
	3月	春季休暇

成績評価	学習態度、課題作品で評価します
その他	

令和6年度　金沢科学技術大学校　専門課程　シラバス

学科/コース	ビジネスパソコン学科			学年	1年	科目区分	必修
科目名	3DCG制作Ⅰ			授業形態		実習	
開講期	後期	単位	3単位	週時間数		3時間	
担当教員	北出 一幸		使用テキスト	世界一わかりやすい 3ds Max 操作と 3DCG制作の教科書【3ds Max 2020対応版】			
担当教員 実務経験概要	デザイン会社勤務から制作会社を経てフリーランス。グラフィックデザイン、イラストレーション、3DCG、動画制作等の業務に従事。						
授業概要 および 学習目標	コンテンツ制作のために、映像、ゲーム、CAD等の現場で役に立つ技術（モデリング、テクスチャ、ライティング、レンダリング、アニメーション等）を基礎から学習する。						

授業計画	
4月	
5月	
6月	
7月	
8月	夏季休暇
9月	夏季休暇
10月	3DCG、モデリングの基礎
11月	**マテリアル、テクスチャー基礎、**
12月	ライティング、レンダリング基礎、カメラ操作
1月	アニメーション基礎
2月	進級課題
3月	春季休暇

成績評価	課題提出を旨とし、先ず期限、規格、形式の順守を告知し、その上で提出物を確認。クオリティー、手数、技術難易度を加味して評価。
その他	

令和6年度　金沢科学技術大学校　専門課程　シラバス

学科/コース	ビジネスパソコン学科			学年	1年	科目区分	必修
科目名	Network概論Ⅰ・Ⅱ			授業形態		講義	
開講期	通年	単位	6単位	週時間数		3時間	
担当教員	針山 基頼		使用テキスト	インターネット検定 .comMaster ADVANCE 公式テキスト 第5版(NTT出版)			
担当教員実務経験概要	他の教育機関および本校にて、システム管理・ネットワーク管理の業務に20年以上携わる。本校では、情報処理系・ネットワーク系・Office系の授業を15年以上行っている。						
授業概要および学習目標	情報化社会に必須の知識であるネットワーク技術の基礎知識を学習する。 また、NTTコミュニケーションズ主催の「インターネット検定(.comMaster ADVANCE)の合格を目指す。						

授業計画		
	4月	インターネットの基礎知識 / 通信プロトコル
	5月	LANの技術 / ルーティング技術
	6月	ドメイン名と名前解決 / Webサーバとブラウザ
	7月	マルチメディアコンテンツ / インターネット接続の設定とトラブル対処
	8月	夏季休暇
	9月	夏季休暇
	10月	ICTの設定と使いこなし
	11月	セキュリティ
	12月	ICTの活用と法律
	1月	過去問題対策
	2月	過去問題対策
	3月	春期休暇

成績評価	授業態度 定期テストの成績
その他	

令和6年度　金沢科学技術大学校　専門課程　シラバス

学科/コース	ビジネスパソコン学科			学年	1年	科目区分	必修
科目名	IT法規Ⅰ・Ⅱ			授業形態		講義	
開講期	通年	単位	2単位	週時間数		1時間	
担当教員	徳前　嘉子		使用テキスト	知的財産管理技能検定 公式テキスト3級			
担当教員 実務経験概要	地元ソフトウェア会社からプログラム作成の受託経験のある教員が、専門学校・短大・大学で情報処理関連科目の非常勤講師を兼任して、授業・実習を担当する。						
授業概要 および 学習目標	人間が生み出したアイデアやブランドなど「かたち」はないが価値のある「知的財産」をいかにマネジメントするかがビジネスの鍵となっています。国家試験「知的財産管理技能検定」をとおして知財マネジメントに関する基礎知識を身につけましょう。						
授業計画	4月	IT法規オリエンテーション 知的財産とは、知的財産管理技能検定試験の概要					
	5月 6月	特許法・実用新案法					
	7月	意匠法					
	8月	夏期休暇					
	9月	夏期休暇					
	10月	商標法					
	11月	条約					
	12月 1月	著作権法					
	2月	その他の知的財産に関する法律					
	3月	春期休暇					
成績評価	授業への参加状況・授業態度 20%、小テスト・定期テスト 80%						
その他							

令和6年度　金沢科学技術大学校　専門課程　シラバス

学科/コース	ビジネスパソコン学科			学年	1年	科目区分	必修
科目名	色彩・描画実習Ⅰ・Ⅱ			授業形態		実習	
開講期	通年	単位	3単位	週時間数		前期：2時間 後期：1時間	
担当教員	村田 瑞江		使用テキスト	色彩検定3級公式テキスト			
担当教員 実務経験概要	2009年より本校にて色彩、2017年より色彩・デッサンを担当。同時期にフリーランスでの印刷物デザイン、イラスト制作、造形作品制作、造形あそび教室講師等。現在、芸術工房スタッフを兼任。						
授業概要 および 学習目標	幅広い分野に応用できる配色の土台となる色彩の基礎的な知識を学ぶ。デッサンと色彩を複合的に学ぶことで色彩原理の根本的な理解を図り知識を実際に応用できる”スキル”として身に付けること、表現の手段の多様性を知り自分に合った表現方法を見つけることを目指す。色彩検定3級資格取得をひとつの目標としてモチベーションをつくり、デザイン作成に関する自信をつける。						
授業計画	4月	色彩の世界と私たちの関係　光と色　色の分類と三属性					
	5月	色彩心理 ①色の心理的効果　②色の視覚効果　③色の知覚的効果					
	6月	色彩調和 ①配色の基本的な考え方　②色相から配色を考える　③トーンから手掛かりを考える					
	7月	色彩調和④配色の基本的な技法　言葉による色表示					
	8月	夏季休暇					
	9月	（※夏季集中講義）配色演習　デッサン　作品制作					
	10月	眼の仕組み　色彩と生活　総復習・色彩検定資格試験対策					
	11月	総復習・色彩検定試験対策					
	12月						
	1月						
	2月						
	3月	春期休暇					
成績評価	出席状況・授業態度、作品提出、試験結果による4段階評価						
その他	制作環境に依らない基礎的な理解と能力を培うため、デジタル以外の手作業での作品制作を積極的に行い、実体験として経験を積む。またその際、表現の「目的」を自ら考え深めること、発表できる段階まで仕上げ発信する意識を高めるため、プレゼン、ブラッシュアップ、公募作品の制作、ポートフォリオ作成等を行う。						