

2025年度 シラバス

(工業専門課程)

実の力を、学ぶ学校



学校法人
日翔学園

高知開成専門学校

1. 年間行事予定表

2025（令和7）年度 年間行事予定表(1/2)

4月		5月		6月		7月		8月		9月	
1火		1木		1日		1火		1金		1月	
2水		2金		2月		2水		2土		2火	
3木		3土	憲法記念日	3火		3木		3日	オープンキャンパス	3水	
4金		4日	みどりの日	4水		4金		4月		4木	
5土		5月	子供の日	5木		5土		5火		5金	
6日		6火	振替休日	6金		6日		6水		6土	
7月		7水		7土		7月		7木		7日	オープンキャンパス
8火	入学式	8木		8日	オープンキャンパス	8火		8金		8月	
9水		9金		9月		9水		9土		9火	
10木		10土		10火		10木		10日		10水	
11金		11日		11水		11金		11月	山の日	11木	
12土		12月		12木		12土	オープンキャンパス	12火		12金	
13日		13火		13金		13日		13水		13土	
14月		14水		14土		14月		14木		14日	
15火		15木		15日		15火		15金		15月	敬老の日
16水		16金		16月		16水		16土		16火	
17木		17土	オープンキャンパス	17火		17木		17日		17水	
18金		18日		18水		18金		18月		18木	
19土		19月		19木		19土		19火		19金	
20日	情報国試（AP以上）	20火		20金		20日		20水		20土	
21月		21水		21土	オープンキャンパス	21月	海の日	21木		21日	
22火		22木		22日		22火		22金		22月	
23水		23金		23月		23水		23土		23火	秋分の日
24木		24土		24火		24木		24日		24水	
25金		25日		25水		25金		25月		25木	
26土		26月		26木		26土	オープンキャンパス	26火		26金	
27日	オープンキャンパス	27火		27金		27日		27水		27土	
28月		28水		28土		28月	定期試験(前期)	28木		28日	
29火	昭和の日	29木		29日		29火	定期試験(前期)	29金		29月	
30水		30金		30月		30水	定期試験(前期)	30土	オープンキャンパス	30火	
		31土	後援会総会(予定)			31木	大掃除／全体集会	31日			
				開成育英制度説明会						スポーツ大会	

2 0 2 5 （令和 7）年度 年間行事予定表(2/2)											
10月		11月		12月		1月		2月		3月	
1水		1土		1月		1木		1日		1日	
2木		2日		2火		2金		2月		2月	
3金		3月	文化の日	3水		3土		3火		3火	卒業式
4土		4火		4木		4日		4水		4水	
5日		5水		5金		5月		5木		5木	
6月		6木		6土	オープンキャンパス	6火		6金		6金	
7火		7金		7日		7水		7土		7土	オープンキャンパス
8水		8土	日翔祭 オープンキャンパス	8月		8木		8日		8日	
9木		9日	日翔祭 オープンキャンパス	9火		9金		9月		9月	
10金		10月		10水		10土		10火		10火	
11土		11火		11木		11日		11水		11水	
12日		12水		12金		12月		12木		12木	
13月	スポーツの日	13木		13土		13火		13金		13金	
14火		14金		14日		14水		14土		14土	
15水		15土		15月		15木		15日		15日	
16木	ナーシングセレモニー(予定)	16日		16火		16金		16月		16月	
17金		17月		17水		17土		17火		17火	
18土	オープンキャンパス	18火		18木		18日		18水		18水	
19日		19水		19金		19月		19木		19木	
20月		20木		20土		20火		20金		20金	
21火		21金		21日		21水		21土		21土	
22水		22土		22月		22木		22日		22日	
23木		23日	勤労感謝の日	23火		23金		23月		23月	
24金		24月	振替休日	24水		24土	オープンキャンパス	24火		24火	
25土		25火		25木		25日		25水		25水	
26日		26水		26金		26月		26木	卒業生を送る会	26木	
27月		27木		27土		27火	定期試験(後期)	27金		27金	
28火		28金		28日		28水	定期試験(後期)	28土		28土	
29水		29土		29月		29木	大掃除／全体集会			29日	
30木		30日		30火		30金				30月	
31金				31水		31土				31火	

2. 2025（令和7）年度 年間授業科目一覧表

システム開発科・高度システム開発科 1年

		科目	単位	時間
共通	通期	社会コミュニケーション論Ⅰ	4	120
		MS Office 実習Ⅰ	2	60
		就職研修Ⅰ	2	60
	後期	企画実践Ⅰ	1	30
専門	前期	コンピュータ概論Ⅰ	5	150
		C言語	4	120
		情報基礎	1	30
		午前免除対策Ⅰ	2	60
	後期	アルゴリズム	3	90
		情報処理研究Ⅰ	5	150
		PC基礎知識	1	30
		プログラム基礎	4	120
		選択科目	4	120
	合 計		38	1140

システム開発科・高度システム開発科 2年

		科目	単位	時間
共通	通期	社会コミュニケーション論Ⅱ	4	120
		MS Office 実習Ⅱ	2	60
		就職研修Ⅱ	2	60
	通期	企画実践Ⅱ	1	30
専門	前期	国家試験直前対策	1	30
		コンピュータ概論Ⅱ	5	150
		J a v a	4	120
		HTML 5	2	60
	後期	国家試験言語対策	3	90
		情報処理研究Ⅱ	5	150
		PC応用知識	1	30
		プログラム実務	4	120
		選択科目	4	120
	合 計		38	1140

高度システム開発科 3・4年（2025年度）

		科目	単位	時間
共通	通期	社会コミュニケーション論Ⅲ・Ⅳ	4	120
		就職研修Ⅲ・Ⅳ	2	60
	後期	企画実践Ⅲ・Ⅳ	1	30
専門	前期	Windows Server	2	60
		システムDB	3	90
		開発環境構築	1	30
		設計・仕様書	2	60
		システム開発	4	120
	後期	システムテスト	1	30
		保守・運用	1	30
		ルータ演習Ⅲ・Ⅳ	1	30
		ネットワーク研究Ⅲ・Ⅳ	1	30
		情報セキュリティ研究Ⅲ・Ⅳ	5	150
		Web 英語講読	1	30
		Linux OS 概論	1	30
		脆弱性体験	4	120
		脆弱性対策実習Ⅲ・Ⅳ	4	120
	合 計		38	1140

高度システム開発科 3・4年（2026年度）（予定）

		科目	単位	時間
共通	通期	社会コミュニケーション論Ⅲ・Ⅳ	4	120
		就職研修Ⅲ・Ⅳ	2	60
	後期	企画実践Ⅲ・Ⅳ	1	30
専門	前期	仮想化技術	2	60
		UML モデリング	1	30
		Android DB	2	60
		Android 開発環境構築	1	60
		Android 開発	5	150
	後期	Web システム開発	1	30
		Web テスト	2	60
		ルータ演習Ⅲ・Ⅳ	1	30
		ネットワーク研究Ⅲ・Ⅳ	1	30
		情報セキュリティ研究Ⅲ・Ⅳ	5	150
		Web 英語読解	1	30
		Windows OS 概論	1	30
		Android 脆弱性体験	4	120
		脆弱性対策実習Ⅲ・Ⅳ	4	120
	合 計		38	1140

IT情報科 公務員専攻 2年

		科目	単位	時間
共通	通期	社会コミュニケーション論Ⅱ	4	120
		MS Office 実習Ⅱ	2	60
		就職研修Ⅱ	2	60
	後期	企画実践Ⅱ	1	30
専門	前期	数学・数的推理Ⅱ	3	90
		判断推理Ⅱ	2	60
		人文科学対策Ⅱ	2	60
		社会科学対策Ⅱ	1	30
		自然科学Ⅱ	1	30
		面接作文対策Ⅱ	1	30
		教養・適性演習Ⅱ	2	60
	後期	直前対策Ⅱ	4	120
		模試演習Ⅱ	4	120
		検定対策Ⅱ	5	150
		選択科目	4	120
	合 計		38	1140

※選択科目については、改めて追加のシラバスを配布する。

3. 共通科目 シラバス

科目名	ガイダンス	学年	全学科・全学年		
開講期間	4月9日～14日	担当	全教員	実務経験のある教員	○
目標とする技術	新年度の最初に、1年の方針や計画、目標を立てること、新たな環境での役割や仲間との触れ合いを通して、実りある1年となるように全体として強く意識するとともに、開成生活のスタートの場とする。				
授業内容	- 自己紹介 - 教科書等配布 - 学校、学科、クラスの方針 - 履修教科、目標取得検定 - クラス内交流 - 新入生合宿（1年生のみ）				

科目名	社会コミュニケーション論Ⅰ・Ⅲ		学年	全学科1年		
開講期間	通期（4単位 60コマ）		担当	全教員	実務経験のある教員	○
目標とする資格	ビジネス能力検定ジョブパス 3級					
目標とする技術	企業が求める社会力やコミュニケーション力を高めるために、本校独自の手法で様々な社会実例や演習を重ねながら、自分に自信を持って就活やその先の人生を過ごせるようになるための力を身に付ける。					
授業内容	前期（30コマ）		後期（30コマ）			
	①【2コマ】 社会常識とは ②【3コマ】 対話力の重要性 ③【4コマ】 学生便覧（Ⅵ. 就職について） 自己分析・企業研究の進め方 応募書類の書き方 採用試験とは 手紙・メールの書き方等 ④【4コマ】 インターンシップ ⑤【4コマ】 開成就活論 ⑥【4コマ】 開成社会論 ⑦【8コマ】 社会戦略講座・外部講師講座 ⑧【1コマ】 前期定期試験		①【4コマ】 就職ガイダンス、会社説明会でのマナー ②【1コマ】 就活サイトの活用方法 ③【5コマ】 履歴書作成、仕上げ ④【5コマ】 人物試験（面接・集団討論）対策 ⑤【3コマ】 開成就活論 ⑥【3コマ】 開成社会論 ⑦【8コマ】 社会戦略講座・外部講師講座 ⑧【1コマ】 後期定期試験 ※社会戦略講座は不定期であり、この進捗にならない場合がある			
テキスト	開成学生便覧、開成就活論、開成社会論、ビジネスマナー関連テキスト、SPI対策テキスト等					
成績評価	定期試験による評価、出席率や授業態度、課題、レポートの提出による評価					

科目名	社会コミュニケーション論Ⅱ・Ⅳ		学年	全学科2・4年	
開講期間	通期（4単位 60コマ）		担当	全教員	実務経験のある教員 ○
目標とする資格	ビジネス能力検定ジョブパス 2級				
目標とする技術	いよいよ始まった就職活動を勝ち抜くために、就職試験対策を中心に、企業研究・履歴書作成・面接練習を繰り返す。内定を取った学生は、社会に出てから役に立つ知識や技術について、ロールプレイを通して学んでいく。				
授業内容	前期（30コマ）		後期（30コマ）		
	①【2コマ】 ビジネスマナー 電話のかけ方・名刺の渡し方 封筒の書き方・席順 等 ②【4コマ】 開成就活論 ③【4コマ】 開成社会論 ④【11コマ】 企業研究 履歴書作成 面接練習 ⑤【8コマ】 社会戦略講座・外部講師講座 ⑥【1コマ】 前期定期試験		①【7コマ】 仕事に取り組む前に知っておきたいこと 仕事への取り組み方 ②【14コマ】 ビジネス関連文書の書き方 仕事の技法と知識 ③【8コマ】 社会戦略講座・外部講師講座 ④【1コマ】 後期定期試験 ※社会戦略講座は不定期であり、 この進捗にならない場合がある		
テキスト	開成学生便覧、開成就活論、開成社会論、ビジネスマナー関連テキスト、SPI対策テキスト等				
成績評価	定期試験による評価、出席率や授業態度、課題、レポートの提出による評価				

科目名	就職研修Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ		学年	全学科・全学年		
開講期間	通期（2単位 30コマ）		担当	全教員	実務経験のある教員	○
目標とする技術	就職内定に向けての様々な研修を行う。同時に、その後の社会で活躍できるように内定後の研修も実施することで、卒業後も各自が自信を持って様々な挑戦をする気持ちの強さを持つことができる。					
授業内容	就職研修Ⅰ（15コマ） ①【1コマ】 文字の書き方、メモの取り方 ②【2コマ】 意思伝達練習 ③【4コマ】 履歴書、エントリーシート指導 ④【3コマ】 オンライン面接練習、グループワーク（外部講師講座） ⑤【1コマ】 インターンシップに向けて ⑥【4コマ】 タイプ分析、就職模擬試験		就職研修Ⅱ・Ⅳ（15コマ） ①【4コマ】 適性検査、就職模擬試験 ②【1コマ】 就職活動の進め方 ③【1コマ】 ビジネスマナー、社会常識 ④【1コマ】 内定後の学校での過ごし方 ⑤【2コマ】 学内会社説明会 ⑥【2コマ】 先輩・卒業生の就活体験談（予定） ⑦【2コマ】 社会人生活に向けての準備 ⑧【2コマ】 振り返り、決意表明			
テキスト	開成学生便覧、開成就活論、開成社会論					
成績評価	出席率や授業態度、課題の提出による評価					

科目名	企画実践Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	学年	全学科・全学年		
開講期間	後期（1単位 15コマ）	担当	全教員	実務経験のある教員	○
目標とする技術	年間の最大文化行事として、学生時代の思い出に残る行事となるように、計画から実行までの流れを自分達で模索しながら実行し、企画実行力、協調性、責任感を養うことで、仕事においても様々な状況の中における自分自身の行動に自信を持って取り組むことができる。				
授業内容	①【15コマ】学園祭に関する企画、実行 実行委員会、全体イベント、クラスイベント、模擬店 計画、段取り、予算、実行、決算、始末、反省、総括				
成績評価	成果物（企画力、制作物のクオリティ、来場者へのアピール度）による評価 出席率や授業態度、取組姿勢による評価				

科目名	MS Office実習Ⅰ	学年	全学科1年		
開講期間	通期（2単位 30コマ）	担当	中尾 友紀	実務経験のある教員	
目標とする資格	サーティファイWord文書処理技能認定試験 <1・2・3級> サーティファイExcel表計算処理技能認定試験 <1・2・3級> サーティファイPowerPointプレゼンテーション技能認定試験 <初・上級> サーティファイオフィストリプルクラウン サーティファイオフィスマスター				
目標とする技術	Excel、Word、PowerPointの操作技術から多くの演習を実施し、修得することで、Office検定1級まで取得することを目指す。同時に、プレゼン資料の作成・実施など、社会で多く使用する実務活用的な演習も加え、将来の仕事においても、様々な資料作成業務に関し、自信を持って取り組める人材として活躍できる。				
授業内容	前期 ①【12コマ】 Excel ・Excelの基本 ・データの変数 ・表の編集 ・ブックの印刷 ・グラフと図形の作成 ・ブックの利用と管理 ・関数 ・データベース機能 ②【1コマ】 前期定期試験				
	後期 ①【10コマ】 Word ・Wordの基本 ・入力と編集の基本操作 ・文書の変数 ・文書の印刷 ・文書の作成 ・表を使った文書の作成 ・図形や画像の使用 後期（Ⅰ・Ⅱ共通） ②【6コマ】 PowerPoint ・プレゼンテーションの基本 ・PowerPointの基本知識 ・プレゼンテーションの作成 ・プレゼンテーションの構成とデザイン ・文字の編集 ・オブジェクトの作成 ・表示効果とハイパーリンク ・スライドショーの実行 ・テーマのカスタマイズと既存データの活用 ・SmartArtの活用 ・グラフの追加と図の加工 ③【1コマ】 後期定期試験				
テキスト	Excel表計算処理技能認定試験1・2級 2019対応版 Excel表計算処理技能認定試験3級 2019対応版 Word文書処理技能認定試験1・2級 2019対応版 Word文書処理技能認定試験3級 2019対応版 PowerPointプレゼンテーション技能認定試験2019対応版 Excelクイックマスター2019、Wordクイックマスター2019、PowerPointクイックマスター2019				
成績評価	定期試験による評価 検定試験の可否による評価 出席率や授業態度、課題の提出・プレゼンテーション発表による評価				

科目名	MS Office実習Ⅱ	学年	全学科2年		
開講期間	通期（2単位 30コマ）	担当	久保 一夫	実務経験のある教員	○
目標とする資格	サーティファイWord文書処理技能認定試験 <1・2・3級> サーティファイExcel表計算処理技能認定試験 <1・2・3級> サーティファイPowerPointプレゼンテーション技能認定試験 <初・上級> サーティファイオフィストリプルクラウン サーティファイオフィスマスター				
目標とする技術	Excel、Word、PowerPointの操作技術から多くの演習を実施し、修得することで、Office検定1級まで取得することを目指す。同時に、プレゼン資料の作成・実施など、社会で多く使用する実務活用的な演習も加え、将来の仕事においても、様々な資料作成業務に関し、自信を持って取り組める人材として活躍できる。				
授業内容	前期 ①【12コマ】 Excel ・入力補助機能 ・関数 ・グラフ機能 ・複数ワークシートの集計 ・データベース ・データの分析 ・処理の自動化 ②【1コマ】 前期定期試験				
	後期 ①【10コマ】 Word ・書式の設定 ・文書の校正 ・表の作成 ・見栄えの良い文書作成 ・縦書きの文書作成 ・その他の便利な機能 後期（Ⅰ・Ⅱ共通） ②【6コマ】 PowerPoint ・プレゼンテーションの基本 ・PowerPointの基本知識 ・プレゼンテーションの作成 ・プレゼンテーションの構成とデザイン ・文字の編集 ・オブジェクトの作成 ・表示効果とハイパーリンク・スライドショーの実行 ・テーマのカスタマイズと既存データの活用 ・SmartArtの活用 ・グラフの追加と図の加工 ③【1コマ】 後期定期試験				
テキスト	Excel表計算処理技能認定試験1・2級 2019対応版 Word文書処理技能認定試験1・2級 2019対応版 PowerPointプレゼンテーション技能認定試験2019対応版 Excelクイックマスター2019、Wordクイックマスター2019、PowerPointクイックマスター2019				
成績評価	定期試験による評価 検定試験の可否による評価 出席率や授業態度、課題の提出・プレゼンテーション発表による評価				

4. 高度システム開発科ホワイト・ハッカー学専攻／システム開発科 1年 シラバス

科目名	コンピュータ概論Ⅰ	学年	1年
開講期間	前期（5単位 75コマ）	担当	中尾 友紀 実務経験のある教員
目標とする資格	基本情報技術者試験		
目標とする技術	コンピュータに関する専門用語や動作原理・データベース・ネットワーク・システム設計等幅広い分野の基本知識を習得する。ITスキル標準レベル2の基本情報技術者試験においてのA科目に対応できる力を身につける。システムの設計・開発・運用に関し、担当業務に応じて活躍出来る知識・技術を習得する。		
授業内容	試験対策テキストⅠ ベーステクノロジー編 ①【5コマ】 基礎理論 ②【3コマ】 アルゴリズムとプログラミング ③【4コマ】 コンピュータ構成要素 ④【2コマ】 システム構成要素 ⑤【4コマ】 ソフトウェア ⑥【1コマ】 ハードウェア 試験対策テキストⅡ システムの利用と開発編 ①【2コマ】 ヒューマンインターフェースとマルチメディア ②【4コマ】 データベース ③【5コマ】 ネットワーク ④【5コマ】 セキュリティ ⑤【4コマ】 システム開発技術 ⑥【1コマ】 ソフトウェア開発管理技術		
テキスト	試験対策テキストⅢ システム開発技術、マネジメント、法務 ①【5コマ】 プロジェクトマネジメント ②【3コマ】 サービスマネジメント ③【3コマ】 システム戦略 ④【3コマ】 経営戦略 ⑤【3コマ】 企業活動 ⑥【3コマ】 法務 試験・実務 ①【11コマ】 IPA修了試験対策 ②【2コマ】 プログラミング実践（SQLの基本構文） ③【1コマ】 応用数学 定期試験 ①【1コマ】 前期定期試験		
成績評価	TAC FE試験対策テキストⅠ・Ⅱ・Ⅲ、SQLポケットリファレンス インフォテックサーブ 基本情報技術者 科目A問題集		
成績評価	定期試験による評価、出席率や授業態度		

科目名	C言語	学年	1年
開講期間	前期（4単位 60コマ）	担当	久保 一夫 実務経験のある教員 ○
目標とする資格	サーティファイC言語プログラミング能力認定試験 2・3級		
目標とする技術	C言語の基礎的な知識を身に付ける。基本情報技術者試験で問われるアルゴリズムを言語化することを学び、実習を通じてソースコードを読めるようになる。		
授業内容	①【2コマ】 Cプログラムの概要 ②【5コマ】 Cプログラムの基礎 ③【5コマ】 入出力と演算子 ④【7コマ】 処理の流れ ⑤【5コマ】 関数 ⑥【6コマ】 記憶クラスと適用範囲 ⑦【5コマ】 配列 ⑧【4コマ】 ポインタ ⑨【4コマ】 構造体と共用体 ⑩【6コマ】 ファイル処理 ⑪【5コマ】 標準関数 ⑫【5コマ】 プリプロセッサと分割コンパイル ⑬【1コマ】 定期試験		
テキスト	実教出版 入門C言語		
成績評価	定期試験による評価、出席率や授業態度、課題の提出による評価		

科目名	情報基礎	学年	1年
開講期間	前期（2単位 30コマ）	担当	中尾 友紀 実務経験のある教員
目標とする資格	サーティファイ情報処理技術者能力認定試験 2級1部		
目標とする技術	午前免除試験受験資格であるサーティファイ情報処理技術者能力認定試験2級1部合格程度の知識を身につけるとともに、試験に必要な問題の解き方を身につける。		
授業内容	サーティファイ情報処理技術者能力認定試験2級1部対策 ①【7コマ】 問題集による演習 ②【7コマ】 過去問題 ③【1コマ】 定期試験		
テキスト	サーティファイ 情報処理技術者能力認定試験 2級問題集		
成績評価	定期試験による評価、出席率や授業態度		

科目名	午前免除対策	学年	1年
開講期間	前期（2単位 30コマ）	担当	中尾 友紀 実務経験のある教員
目標とする資格	IPA修了試験		
目標とする技術	IPA修了試験合格程度の知識を身につけるとともに、試験に必要な問題の解き方を身につける。		
授業内容	IPA修了試験対策 ①【7コマ】 問題演習 ②【22コマ】 過去問題演習 ③【1コマ】 前期定期試験		
テキスト	インフォテックサーブ 基本情報技術者 科目A問題集		
成績評価	定期試験による評価、出席率や授業態度		

科目名	アルゴリズム	学年	1 年
開講期間	後期（3 単位 4 5 コマ）	担当	大崎 友也 実務経験のある教員 ○
目標とする資格	基本情報技術者試験		
目標とする技術	主に、基本情報技術者試験の科目B試験対策として、疑似言語によるアルゴリズムの構築の仕方を学び、問題演習を行うことで、科目B試験に合格する実力を得る。		
授業内容	①【 10コマ】 アルゴリズムの基礎 ②【 7コマ】 疑似言語の基本 ③【 10コマ】 基本アルゴリズム	④【 9コマ】 データ構造 ⑤【 8コマ】 応用アルゴリズム ⑥【 1コマ】 定期試験	
テキスト	インフォテックサーブ 疑似言語で学ぶアルゴリズム インフォテックサーブ 基本情報科目B対策 STEP BY STEP問題集		
成績評価	定期試験による評価、出席率や授業態度		

科目名	情報処理研究Ⅰ	学年	1 年		
開講期間	後期（5単位 75コマ）	担当	中尾 友紀	実務経験のある教員	
目標とする資格	基本情報技術者				
目標とする技術	基本情報技術者試験科目B合格程度の知識を習得するとともに、試験に必要な考え方や問題の解き方を身につける。				
授業内容	基本情報技術者午後試験対策 ①【24コマ】 問題集による過去問題演習 ②【46コマ】 問題集による過去問題解説 ③【 4コマ】 模擬試験 ④【 1コマ】 定期試験 ※理解度により授業編成を変更する場合があります。				
テキスト	インフォテックサーブ 基本情報技術者 科目B問題集 インフォテックサーブ 科目B対策 STEP BY STEP問題集				
成績評価	定期試験による評価、出席率や授業態度				

科目名	P C基礎知識	学年	1 年
開講期間	後期（1 単位 1 5 コマ）	担当	廣谷 真一 実務経験のある教員 ○
目標とする資格	特になし		
目標とする技術	P Cおよび周辺機器を利用するにあたり必要となる基礎知識や技術を習得する。 周辺機器の名称や、O Sの種類知識、ファイル構成などを学び、コンピュータデバイスを正しく活用できる、システム構成を正しく把握できるようにする。		
授業内容	①【 1コマ】 第1章 コンピュータの基礎知識 ②【10コマ】 第2章 PCの構造 PCの構成/マザーボード/電源ユニット/BIOS/バス/チップセット/CPU/メモリ/ 拡張バス/インタフェース/外部記憶装置/入出力装置 等 ③【 3コマ】 第3章 ノートP C ノートP Cの種類と構造/電源管理/周辺機器とメンテナンス ④【 1コマ】 定期試験		
テキスト	T A C 実務に役立つコンピュータの基礎 vol.1		
成績評価	定期試験による評価。出席率や授業態度、課題の提出状況による評価		

科目名	プログラム基礎	学年	1 年
開講期間	後期（4 単位 6 0 コマ）	担当	中尾 友紀 実務経験のある教員 ○
目標とする資格	サーティファイ C言語プログラミング能力認定試験 2・3級		
目標とする技術	プログラミングの実習を行う。このプログラミング言語は、企業が使う様々な言語の文法の基礎となっている。実習を通じて、テキストのプログラムをただ写すだけでなく、自分でアルゴリズムを考慮したプログラムが作成できるよう取り組む。		
授業内容	①【 1コマ】 導入 ②【 5コマ】 企画書・仕様書の作成 ③【50コマ】 プログラミング（実習） ④【 4コマ】 成果物発表		
テキスト	実教出版 入門C言語		
成績評価	課題の提出状況・内容による評価、出席率や授業態度		

5. 高度システム開発科ホワイト・ハッカー学専攻・システム開発科 2年 シラバス

科目名	コンピュータ概論Ⅱ		学年	2年		
開講期間	前期（5単位 75コマ）		担当	久保 一夫	実務経験のある教員	○
目標とする資格	応用情報処理技術者試験					
目標とする技術	応用情報処理技術者試験が合格できるレベルの知識を身につける。基本情報処理技術者とジャンルは同じだが、より深い内容を学び仕組みを理解し、技術文章を読む・導入などの理由を表現できる力を身につける。なお、本科目は情報処理安全確保支援士試験午前Ⅱ免除の必須科目である。					
授業内容	試験対策テキストⅠ ベーステクノロジー編 ①【3コマ】 基礎理論 ②【3コマ】 データ構造とアルゴリズム ③【3コマ】 コンピュータシステム ④【3コマ】 システム構成技術 ⑤【4コマ】 ソフトウェア ⑥【3コマ】 ハードウェア 試験対策テキストⅡ システムの利用と開発編 ①【2コマ】 ヒューマンインターフェースとマルチメディア ②【4コマ】 データベース ③【4コマ】 ネットワーク ④【4コマ】 情報セキュリティ ⑤【4コマ】 システム開発			試験対策テキストⅢ マネジメントと戦略編 ①【3コマ】 プロジェクトマネジメント ②【2コマ】 サービスマネジメント ③【1コマ】 システム監査 ④【2コマ】 システム戦略 ⑤【3コマ】 経営戦略 ⑥【1コマ】 企業活動 ⑦【1コマ】 法務 応用情報技術者午前問題集 ①【24コマ】 各分野別 午前過去問答案練習 定期試験 ①【1コマ】 前期定期試験		
テキスト	TAC AP試験対策テキストⅠ・Ⅱ・Ⅲ、インフォテックサーブ 応用情報技術者午前問題集					
成績評価	定期試験による評価、出席率や授業態度、課題の提出による評価					

科目名	Java		学年	2年		
開講期間	前期（4単位 60コマ）		担当	廣谷 真一	実務経験のある教員	○
目標とする資格	サーティファイ J a v a プログラミング能力認定試験 2・3級					
目標とする技術	Java言語の基礎を学ぶ。このプログラミング言語は、企業が使うランキング3位以内に必ず入っており、業務に使用する企業も多い。まずは基礎的な知識特にオブジェクト指向の考え方を習得し、その後実習を通じて、テキストのプログラムをただ写すだけでなく、自分でアルゴリズムを考慮したプログラムが作成できるよう取り組む。					
授業内容	Ⅰ. Javaプログラミング（30コマ）		Ⅱ. 課題プログラミング（30コマ）			
	①【2コマ】 Java入門 ②【4コマ】 作成・コンパイル・実行 ③【6コマ】 変数とデータ型・文字列 ④【4コマ】 分岐・繰り返し・メソッド ⑤【2コマ】 クラスとオブジェクト ⑥【4コマ】 継承・総称 ⑦【4コマ】 配列・例外 ⑧【2コマ】 インタフェース・パッケージ ⑨【2コマ】 ファイル入出力・スレッド		①【1コマ】 講義 ②【3コマ】 実習 ③【1コマ】 解説 ※①～③を繰り返し行っていく。課題によりコマ数は変化する ④【1コマ】 定期試験			
	※Ⅰ.で概念を理解し、応用としてⅡ.の課題に沿ったアプリを作成する					
テキスト	J a v a 実践プログラミング					
成績評価	定期試験による評価、出席率や授業態度、課題の提出等を考慮					

科目名	国家試験直前対策	学年	2年
開講期間	前期（1単位 15コマ）	担当	久保 一夫 実務経験のある教員 ○
目標とする資格	基本・応用情報技術者試験		
目標とする技術	サーティファイ情報処理技術者能力認定試験2級1部合格者に対して、サーティファイ修了試験・IPA修了試験の対策を行う。また応用情報技術者試験対策者は、午前合格の演習を行う。		
授業内容	①【7コマ】 IPA修了試験の過去問題を中心に、演習－解説を繰り返す。 ②【8コマ】 小テストを繰り返し、正答率を見て、苦手分野を克服する。		
テキスト	TAC FE試験対策テキストⅠ・Ⅱ・Ⅲ、インフォテックサーブ 基本情報技術者午前問題集		
成績評価	検定試験の合否による評価、出席率や授業態度、授業内の試験結果による評価		

科目名	HTML5	学年	2 年
開講期間	前期（2 単位 30 コマ）	担当	久保 一夫 実務経験のある教員 ○
目標とする資格	サーティファイ Webクリエイター能力認定試験 エキスパート		
目標とする技術	Webサイト制作に必要な知識・技術を学ぶ。レイアウト手法や色彩に関する考え方等、ユーザビリティやアクセシビリティを考慮した表現をHTML5、CSS、JavaScriptを組み合わせる力を身に付ける。		
授業内容	(1)Webクリエイター 能力認定試験 (HTML5対応) エキスパート 公式テキスト (2)Webクリエイター能力認定試験 エキスパート問題集 【HTML5対応】 ①【1コマ】 Webサイト、制作の基礎知識 ②【4コマ】 HTMLの基礎と応用 ③【4コマ】 CSSの基礎と応用 ④【3コマ】 高度なリストのデザイン ⑤【2コマ】 テキスト主体のページ ⑥【2コマ】 テーブルとスタイル ⑦【1コマ】 ギャラリーレイアウト ⑧【1コマ】 フォーム ⑨【2コマ】 Webデザインの基礎知識 ①【10コマ】 知識問題 Web制作に関する周辺知識 実技問題 JavaScriptを使用した動きのあるデザイン レスポンスWebデザイン		
	※(1)のテキストで概念を学習し、(2)のテキストで検定対策を行う		
テキスト	Webクリエイター 能力認定試験 (HTML5対応) エキスパート 公式テキスト Webクリエイター能力認定試験エキスパート問題集 【HTML5対応】		
成績評価	定期試験による評価、出席率や授業態度、課題の提出等を考慮		

科目名	国家試験言語対策	学年	2 年
開講期間	後期（3 単位 45 コマ）	担当	久保 一夫 実務経験のある教員 ○
目標とする資格	サーティファイ Javaプログラミング能力認定試験 2・3 級		
目標とする技術	プログラミング言語、主にJavaを繰り返し学習することによって、“目標とする資格”を確実に取って卒業する。また、オブジェクト指向に対しての理解を更に深める。		
授業内容	①【4コマ】 Java検定の出題ポイント・要点確認 ②【40コマ】 過去問題による演習／見直し ③【1コマ】 問題確認、振り返り		
テキスト	Javaプログラミング能力認定試験2・3級過去問題集		
成績評価	検定試験の可否による評価、出席率や授業態度、授業内の試験結果による評価		

科目名	情報処理研究Ⅱ	学年	2 年
開講期間	後期（5 単位 75 コマ）	担当	久保 一夫 実務経験のある教員 ○
目標とする資格	応用情報処理技術者試験		
目標とする技術	応用情報処理技術者の取得に向けての対策を行う。特に知識応用に関する演習を徹底して行い、幅広い出題範囲についてさらに理解を深める。なお、基本情報処理技術者の未取得者については基本情報の対策も行う。		
授業内容	応用情報処理技術者試験対策 ①【4コマ】 午前問題による知識の振り返り ②【60コマ】 過去問題による演習／授業内容の復習 【20コマ】 午前対策 【40コマ】 午後対策 ③【10コマ】 模擬試験による理解度確認／授業内容の復習 ④【1コマ】 定期試験 ※基本情報受験者は情報処理研究Ⅰに準ずる。 ※理解度により授業編成を変更する場合があります。		
テキスト	TAC AP試験対策テキストⅠ・Ⅱ・Ⅲ、インフォテックサーブ 応用情報技術者午後問題集		
成績評価	定期試験による評価、模擬試験の結果、検定試験の可否や得点、出席率や授業態度、課題の提出等を考慮		

科目名	P C 応用知識	学年	2 年
開講期間	後期（1 単位 1 5 コマ）	担当	中尾 友紀 実務経験のある教員
目標とする資格	特になし		
目標とする技術	P C および周辺機器を利用するにあたり必要となる基礎知識や技術を元に主に、企業で使うファイル保存の考え方、周辺機器の構成の仕方、使用法を学び、O S の種類知識、ファイル構成などの知識を身につける。		
授業内容	①【 3コマ】第 4 章 モバイルデバイス ②【 3コマ】第 5 章 プリンターとスキャナー ③【 3コマ】第 6 章 ネットワーク ④【 3コマ】ハードウェアとネットワークのトラブルシューティング ④【 2コマ】各自が最新の技術動向を調査・発表 ⑤【 1コマ】後期定期試験		
テキスト	T A C 実務に役立つコンピュータの基礎 vol. 1		
成績評価	定期試験による評価、レポートによる評価、出席率や授業態度		

科目名	プログラム実務	学年	2 年
開講期間	後期（4 単位 6 0 コマ）	担当	久保 一夫 実務経験のある教員 ○
目標とする資格	サーティファイ C 言語プログラミング能力認定試験 2・3 級 サーティファイ Java プログラミング能力認定試験 2・3 級		
目標とする技術	2 年間のプログラミング学習の総仕上げとして、いままで学習した C 言語や J a v a 言語をメインに開発を行う。開発内容は一人ひとりが企画し、プログラムを作成し仕上げる。		
授業内容	①【 1コマ】 導入 ②【 5コマ】 企画書・仕様書の作成 ③【52コマ】 アプリケーション開発 ④【 2コマ】 パッケージ化、実行ファイルの作成		
テキスト	入門 C 言語、 J a v a 実践プログラミング		
成績評価	課題の提出状況・内容による評価、出席率や授業態度		

6. 高度システム開発科 ホワイト・ハッカー学専攻3年・4年 シラバス

科目名	Windows Server	学年	3 / 4 年
開講期間	前期（2単位 30コマ）	担当	廣谷 真一 実務経験のある教員 ○
目標とする資格	ベンダ資格など		
目標とする技術	実際のWindowsサーバマシンの仕組みを理解し、設定、運用することで、Windowsサーバ系の知識・操作方法を学び、企業に入社してからサーバ構築業務がすぐに取り掛かれるような実務力を強化する。		
授業内容	①【1コマ】 Windowサーバの概要 ②【6コマ】 セットアップ／ユーザの登録と管理 ③【6コマ】 ディスク管理 ④【7コマ】 アクセス許可の管理とサーバの運用 ⑤【1コマ】 リモートデスクトップでの接続	⑥【6コマ】 サーバマネージャの管理方法 ⑦【9コマ】 Active Directoryの設定 ⑧【3コマ】 Active Directoryの運用 ⑨【1コマ】 まとめ、レポート作成	
テキスト	WindowsServer2022パーフェクトマスター		
成績評価	定期試験による評価、レポート提出による評価、出席率や授業態度		

科目名	システム DB	学年	3 / 4 年
開講期間	前期（3単位 45コマ）	担当	中尾 友紀 実務経験のある教員 ○
目標とする資格	なし		
目標とする技術	DBの活用例として、機械学習やディープラーニングの基本的な理論とアルゴリズムを理解し、サンプルデータを用いた分析を身に着ける。加えて、機械学習のための開発環境を構築し、自らデータ分析を行い、その結果を評価する。		
授業内容	①【3コマ】 第1部 ②【4コマ】 環境構築 ③【5コマ】 第2部 ④【8コマ】 第3部 ⑤【7コマ】 第4部	⑥【5コマ】 第5部 ④【8コマ】 機械学習の実習 ⑤【5コマ】 まとめ・レポート作成	
テキスト	インフォテックサーブ AI・機械学習入門		
成績評価	定期試験による評価、レポート提出による評価、出席率や授業態度		

科目名	開発環境構築	学年	3 / 4 年
開講期間	前期（1単位 15コマ）	担当	廣谷 真一 実務経験のある教員 ○
目標とする資格	なし		
目標とする技術	システム開発にあたって、サーバや各PCの初期セットアップ、ネットワーク設定、情報セキュリティやマルウェア対策を学び、開発環境を1人で構築できる力を、実習により身に付ける。		
授業内容	①【4コマ】 スペック確認 / 仕様書に記載 ②【1コマ】 パソコンの初期設定 ③【2コマ】 OS、ミドルウェアのセットアップ	④【2コマ】 ネットワーク・プリンタの設定 ⑤【6コマ】 マルウェア対策・ファイアウォール	
テキスト	Java システム開発演習教材		
成績評価	レポート提出による評価、出席率や授業態度		

科目名	設計・仕様書	学年	3 / 4 年
開講期間	前期（2単位 30コマ）	担当	廣谷 真一 実務経験のある教員 ○
目標とする資格	なし		
目標とする技術	設計手法を身に付ける。冗長性を持たせた設計を行う。また、システム開発後に、設計時は考えもしなかった仕様やトラブルに対応をする仕組みがあることを学ぶ。		
授業内容	①【3コマ】 画面設計 ②【3コマ】 DB設計 ③【5コマ】 クラス設計 ④【9コマ】 テスト仕様書	⑤【3コマ】 コーディング規約 ⑦【3コマ】 開発案件に対する設計・仕様書作成 ⑧【4コマ】 まとめ、レポート作成	
テキスト	Java システム開発演習教材		
成績評価	レポート提出による評価、出席率や授業態度		

科目名	システム開発	学年	3 / 4 年
開講期間	前期（4単位 60コマ）	担当	廣谷 真一 実務経験のある教員 ○
目標とする資格	なし		
目標とする技術	具体的なシステム開発手法を身に付ける。レビュー手法や進捗管理を学び、周りや協調することを体験する。		
授業内容	①【1コマ】 DBインストール・設定 ②【3コマ】 JDBCプログラミング ③【20コマ】 Javaシステム開発演習 ④【1コマ】 Javaシステム開発演習まとめ	⑤【30コマ】 開発案件に対するシステム開発 ⑥【4コマ】 まとめ、レポート作成 ⑦【1コマ】 後期定期試験	
テキスト	Java システム開発演習教材		
成績評価	定期試験による評価、レポート提出による評価、出席率や授業態度		

科目名	システムテスト	学年	3 / 4 年		
開講期間	後期（1単位 15コマ）	担当	廣谷 真一	実務経験のある教員	○
目標とする資格	なし				
目標とする技術	結合テスト・システムテスト・運用テストを理解する。テスト仕様書を作り、開発したシステムに実仕様上の問題やバグがないかテストを行う。見つかったバグは修正を行い、不具合率を収束させていく。				
授業内容	①【1コマ】 導入 ②【5コマ】 講義 ③【8コマ】 実習 ・結合テスト ・システムテスト ④【1コマ】 まとめ、振り返り				
テキスト	Java システム開発演習教材				
成績評価	課題提出による評価、出席率や授業態度				

科目名	保守・運用	学年	3 / 4 年		
開講期間	後期（1単位 15コマ）	担当	廣谷 真一	実務経験のある教員	○
目標とする資格	なし				
目標とする技術	作成したパッケージに対しての運用マニュアルや、インストーラを作成し、パッケージとして完成させリリースする手法を身に付ける。				
授業内容	①【3コマ】 インストーラ ②【2コマ】 インストール手順書 ③【2コマ】 運用マニュアル ④【2コマ】 開発案件に対するヒアリング ⑤【1コマ】 バージョン管理 ⑥【4コマ】 開発案件に対する保守 ⑦【1コマ】 定期試験				
テキスト	Java システム開発演習教材				
成績評価	課題提出による評価、出席率や授業態度				

科目名	ルータ演習Ⅲ・Ⅳ	学年	3 / 4 年		
開講期間	後期（1単位 15コマ）	担当	廣谷 真一	実務経験のある教員	○
目標とする資格	ベンダ資格など				
目標とする技術	現在のネットワーク構築や、情報セキュリティ対策に不可欠であるルータの具体的な機能を学び、演習により具体的な設定法を学ぶ。				
授業内容	実際に、ルータ機器を使用する。型式やユーザーズマニュアルは適宜指示する。 ①【3コマ】 ネットワーク機器の概要 ②【3コマ】 ネットワーク機器の設定 ③【3コマ】 社内ネットワークの構築（VLAN） ④【3コマ】 インターネットと接続させるための設定（NAT, NAPT） ⑤【2コマ】 パケットフィルタリングなどのセキュリティ ⑥【1コマ】 定期試験				
テキスト	適宜指示する				
成績評価	定期試験による評価、レポート提出による評価、出席率や授業態度				

科目名	Web英語講読	学年	3 / 4 年		
開講期間	後期（1単位 15コマ）	担当	廣谷 真一	実務経験のある教員	○
目標とする資格					
目標とする技術	情報処理システムを学習する上では、英語のメッセージを正しく読み、また技術書を読んで内容を理解する力が必要である。本授業により、読解力の速度と精度を向上させる。また授業中に読んだ内容について、自分自身の英語によってまとめ、英語で自分の見解を書く力も身に付ける。				
授業内容	①【5コマ】 技術用語に係る英単語ヒアリングによる演習 ②【6コマ】 テキストによる英語構文読解、英文作成 ③【3コマ】 技術書・Webサイト（英文）読解演習 ④【1コマ】 定期試験				
テキスト	ITエンジニアが覚えておきたい英語動詞30				
成績評価	定期試験による評価、レポート提出による評価、出席率や授業態度				

科目名	Linux OS概論	学年	3 / 4 年		
開講期間	後期（1単位 15コマ）	担当	廣谷 真一	実務経験のある教員	○
目標とする資格	ベンダ資格など				
目標とする技術	Linux OS の内部構造を理解し、正しいPC運用や検査ツールの実行、ディジタルフォレンジックスを行う上での知識を習得する。				
授業内容	①【4コマ】 Linux の環境・構成要素 ②【3コマ】 ファイルとディレクトリ ③【1コマ】 シェルの機能 ④【2コマ】 正規表現 ⑤【2コマ】 シェルスクリプト ⑥【2コマ】 バージョン管理システム ⑦【1コマ】 定期試験				
テキスト	新しいLinuxの教科書				
成績評価	定期試験による評価、レポート提出による評価、出席率や授業態度				

7. IT情報科 公務員専攻 2年 シラバス

科目名	社会科学対策Ⅱ	学年	2年
開講期間	前期（1単位 15コマ）	担当	多田 土佐男 実務経験のある教員
目標とする資格	国家公務員採用一般職試験（高卒者試験）一次試験を合格できる学力を身に付ける。		
目標とする技術	高卒程度の公務員試験対策として、政治・経済、倫理、現代社会といった、社会科学分野を学習する。基礎を確実に身につけ、公務員試験で確実に得点できるように学習する。		
授業内容	①【9コマ】 政治・経済 ②【3コマ】 倫理 ③【2コマ】 現代社会 ④【1コマ】 定期試験 （授業数は予定の配分です。）		
テキスト	TAC 基礎学力テキスト 政治・経済、pointmaster 社会科学		
成績評価	定期試験による評価、出席率や授業態度、課題の提出による評価		

科目名	人文科学対策Ⅱ	学年	2年
開講期間	前期（2単位 30コマ）	担当	氏原 知郷 実務経験のある教員 ○
目標とする資格	国家公務員採用一般職試験（高卒者試験）一次試験を合格できる学力を身に付ける。		
目標とする技術	高卒程度の公務員試験対策として、1年次は高校で学ぶ人文科学および国語・文章理解について基礎から学習する。学習範囲が広いので、授業では試験対策としての要点の解説にとどめ、問題演習の時間を多くとる。2年次は公務員試験問題の過去問題演習を中心に学んでいく。		
授業内容	①【15コマ】 人文科学 （日本史・世界史・地理・文学史） ②【8コマ】 国語・文章理解（漢字・ことわざ・四字熟語・現代文・古文・漢文） ③【6コマ】 英語 （文法・長文読解） ④【1コマ】 定期試験		
テキスト	『2026年度版 国家一般職〔高卒・社会人〕教養試験 過去問350』（実務教育出版） 『2026年度版 地方初級 教養試験 過去問350』（ " ） <※必要に応じてプリント教材を配布するので、ファイル等を準備のこと。>		
成績評価	定期試験による評価、出席率や授業態度、課題の提出による評価		

科目名	自然科学Ⅱ	学年	2年
開講期間	前期（1単位 15コマ）	担当	氏原 知郷 実務経験のある教員 ○
目標とする資格	国家公務員採用一般職試験（高卒者試験）一次試験を合格できる学力を身に付ける。		
目標とする技術	高卒程度の公務員試験対策として、物理・化学・生物・地学の基礎を学習する。深い知識の習得より、世間一般的、公務員採用試験に必要なとされる常識範囲の習得を目標とする。		
授業内容	①【4コマ】 物理 ②【4コマ】 化学 ③【3コマ】 生物 ④【3コマ】 地学 ⑤【1コマ】 定期試験		
テキスト	『2026年度版 国家一般職〔高卒・社会人〕教養試験 過去問350』（実務教育出版） 『2026年度版 地方初級 教養試験 過去問350』（ " ） <※必要に応じてプリント教材を配布するので、ファイル等を準備のこと。>		
成績評価	定期試験による評価、出席率や授業態度、課題の提出による評価		

科目名	判断推理Ⅱ	学年	2年
開講期間	前期（2単位 30コマ）	担当	氏原 知郷 実務経験のある教員 ○
目標とする資格	国家公務員採用一般職試験（高卒者試験）一次試験を合格できる学力を身に付ける。		
目標とする技術	高卒程度の公務員試験対策として、これまでに学んでこなかった判断推理・資料解釈について基礎から学習する。公務員採用試験での出題数が多く、合否の生命線と言っても良い分野であるため、十分な時間を使って問題パターン毎の解法・考え方について解説していく。		
授業内容	①【25コマ】 判断推理 ②【4コマ】 資料解釈 ③【1コマ】 定期試験		
テキスト	『2026年度版 国家一般職〔高卒・社会人〕教養試験 過去問350』（実務教育出版） 『2026年度版 地方初級 教養試験 過去問350』（ " ） <※必要に応じてプリント教材を配布するので、ファイル等を準備のこと。>		
成績評価	定期試験による評価、出席率や授業態度、課題の提出による評価		

科目名	数学・数的推理Ⅱ	学年	2年		
開講期間	前期（3単位 45コマ）	担当	多田 土佐男	実務経験のある教員	
目標とする資格	国家公務員採用一般職試験（高卒者試験）一次試験を合格できる学力を身に付ける。				
目標とする技術	高卒程度の公務員試験対策として、高校数学の基礎から再度、学習する。特に方程式、関数など、苦手とされる分野について、中学校数学の観点を利用した学習を進める。難しい数学をわかり易く、十分な時間を使って解法・考え方について解説していく。				
授業内容	数学（21コマ） ①【3コマ】 1. 和と式 ②【5コマ】 2. 方程式と不等式 ③【4コマ】 3. 関数 ④【4コマ】 4. 関数のグラフと方程式・不等式 ⑤【3コマ】 5. 三角比 ⑥【2コマ】 6. 数列 数的推理（24コマ） ①【10コマ】 1. 文章題 ②【8コマ】 2. 図形 ③【5コマ】 3. 場合の数 ④【1コマ】 定期試験（両科目実施） （授業数は予定の配分です。）				
テキスト	TAC 基礎学力テキスト 算数・数学、数的処理入門、pointmaster 数的推理・資料解釈				
成績評価	定期試験による評価、出席率や授業態度、課題の提出による評価				

科目名	面接・作文対策Ⅱ	学年	2年		
開講期間	前期（1単位 15コマ）	担当	多田 土佐男	実務経験のある教員	
目標とする資格	公務員試験（面接試験・作文試験）に合格できる力を身に付ける。				
目標とする技術	公務員試験において行われる作文対策として、文字の書き方から作文のルール、構成まで基礎から学習する。過去の作文試験の課題を用いて公務員試験において書くべき内容を理解させ、公務員としての思想や意見を簡潔に書けるようにする。 また、面接対策として、公務員二次試験でよく質問される内容について知るとともに、公務員を目指すものとしての心構えや考え方の受け答えができるようにする。				
授業内容	①【1コマ】 高知県概論 ②【7コマ】 面接対策 入退室、受け答え ③【6コマ】 作文・小論文対策 作文演習、小論文演習 ④【1コマ】 定期試験（作文試験） （授業数は予定の配分です。）				
テキスト	TAC 基礎学力テキスト 文章の書き方 初級公務員 面接・作文の完全マスター 2025年度版 公務員試験 現職人事が書いた「自己PR・志望動機・提出書類」の本				
成績評価	定期試験による評価、出席率や授業態度、課題の提出による評価				

科目名	教養・適性演習Ⅱ	学年	2年		
開講期間	前期（2単位 30コマ）	担当	氏原 知郷	実務経験のある教員	○
目標とする資格	国家公務員採用一般職試験（高卒者試験）一次試験を合格できる学力を身に付ける。				
目標とする技術	通常授業で学ぶ基礎学習の達成度を測るとともに、公務員試験に慣れることを目的として週1回公務員試験の模擬試験（国家公務員試験高校卒業程度）を行う。試験終了後は解説する時間を設け、質問にも答えながら学習を進める。試験結果は分野別に集計し、個人別の得意分野・苦手分野を把握する。 また、毎日1回適性演習を行うとともに、週に一回、1時間かけてその週に行った適性演習の復習と解説を行う。十分に時間を取ることで、正確性と解答速度の上昇を図る。				
授業内容	①【29コマ】 模擬試験、適性試験（国家公務員高卒程度）を実施し、自己採点・復習まで行う。 ②【1コマ】 定期試験				
テキスト	公務員模擬試験・適性演習問題（TAC） 全国統一公務員模擬試験 高卒国家型 模擬試験【年9回】（麻生キャリアサポート）				
成績評価	定期試験・模擬試験の点数による評価、出席率や授業態度、課題の提出による評価				

科目名	模試演習Ⅱ	学年	2年
開講期間	後期（4単位 60コマ）	担当	多田 土佐男 実務経験のある教員
目標とする資格	国家公務員採用一般職試験（高卒者試験）に合格できる学力・能力を身に付ける。		
目標とする技術	毎回公務員試験の模擬試験を行い、後半は解説をすることで公務員試験対策を行う。試験終了後は解説する時間を十分に設け、質問にも答えながら学習を進める。試験結果は分野別に集計し、個々の得意分野・苦手分野を把握することで後の指導に役立てる。また、2次試験対策として面接練習も行う。		
授業内容	模擬試験、適性試験（国家公務員高卒程度）を実施し、自己採点・復習まで行う。その他の時間は、個別に学習する教科を設定し、実務教育出版発行の問題集などを使い、問題演習を行う。 ①【59コマ】 模擬試験・適性試験および自己採点・解説・復習・問題集演習 ②【1コマ】 後期定期試験		
テキスト	TAC 適性演習問題、TAC 公務員模擬試験 麻生全国統一公務員模擬試験 高卒国家型 模擬試験（年9回） 2025年度版地方初級教養試験過去問350		
成績評価	定期試験・公務員模擬試験の成績、出席率や授業態度、課題の提出による評価		

科目名	直前対策Ⅱ	学年	2年
開講期間	後期（4単位 60コマ）	担当	氏原 知郷 実務経験のある教員 ○
目標とする資格	国家公務員採用一般職試験（高卒者試験）に合格できる学力・能力を身に付ける。		
目標とする技術	公務員試験の模擬試験結果の分析結果を元に、苦手分野の繰り返し演習を通して実力アップを図る。また、2次試験対策として面接練習も行う。		
授業内容	①【59コマ】 模擬試験、適性試験（国家公務員高卒程度）を実施し、自己採点・復習まで行う。その他の時間は、個別に学習する教科を設定し、実務教育出版発行の問題集などを使い、問題演習を行う。 ②【1コマ】 定期試験		
テキスト	公務員模擬試験・適性演習問題（TAC） 『2026年度版 国家一般職〔高卒・社会人〕教養試験 過去問350』（実務教育出版） 『2026年度版 地方初級 教養試験 過去問350』（ 〃 ）		
成績評価	定期試験・模擬試験の点数による評価、出席率や授業態度、課題の提出による評価		

科目名	検定対策Ⅱ	学年	2年
開講期間	後期（5単位 75コマ）	担当	多田 土佐男 実務経験のある教員
目標とする資格	情報活用試験 2級 サーティファイWord文書処理技能認定試験 <1・2・3級> サーティファイExcel表計算処理技能認定試験 <1・2・3級> サーティファイPowerPointプレゼンテーション技能認定試験 <初級・上級>		
目標とする技術	事務作業に多用されるExcel・Word検定取得に力を入れ、ITに強い公務員になる。また、HTML・CSSの基礎を学び、簡単なホームページを作成できるようになる。共通授業内容と合わせて、上記4種の検定受験対策を試験時期と受験科目に合わせて指導していく。		
授業内容	①【60コマ】 各種検定に対応した教科書と問題集を使い、対策をとる。 ※模擬問題・過去問題に対して、演習一解説を繰り返す。 ②【15コマ】 HTML・CSSを利用して、簡単なホームページを作成する。		
テキスト	サーティファイMS Office問題集（Word 1, 2, 3級、Excel 1, 2, 3級、PowerPoint 初, 上級） スラスラわかるHTML&CSSのきほん 第3版 情報活用検定2級公式テキスト		
成績評価	検定試験の可否による評価、出席率や授業態度、課題の提出による評価		

8. 時間割

<注意点>

- ・日程の変更や、時間割／教室／担当教員の変更場合があります。開成公用掲示板を確認したら、メモを取る・朱書きで書き込むなどを行い、間違いのないようにお願いします。