

年間教授計画 2025年度（4月～2月）

科目	対象	担当	教科書	授業数	年間授業時間
アプリケーション プログラミングⅠ	クラス: 2 年 B 組 学科: 情報テクノロジー コース: 中級プログラマ	琴野 実	基礎 VisualBasic 2022	4 時間/週	120 時間

授業概要	VB. NETの基本概念を理解し、基本操作を学び、少しずつ機能を追加させ各種の機能を楽しみながら理解する。
最終到達目標	①VB.NETの基本機能を理解する。②VBのプロパティやコードの意味を記述できる。③機能仕様からテキスト似の課題実習ができる。 ④オリジナル課題仕様から、今まで学んだ機能を組み合わせて、自分独自のアプリケーションが開発できる。

月	週	単元		内容および授業方法					
前期 (4月～9月)	1	PART1 はじめてのVBプログラミング		1)挨拶・自己紹介(講義)					
	2	Chap1 VBプログラミング準備		2)年間の授業説明(講義)・・・年間授業要項 1)概論(講義・演習)					
	3	Chap2 はじめてのプログラミング		1)VBでのプログラミング(講義)					
	4			2)プログラムを作成(講義)					
				3)よく使うコントロール(講義)					
				4)練習問題(講義・演習・実習)・・・課題プリント①					
	5	PART2 VBの基礎を身に付ける							
	6	Chap3 数値や文字列を取り扱う		1)コードの書き方(講義)					
	7			2)変数と定数(講義)					
				3)代入と演算(講義・演習・実習)・・・課題プリント②					
				4)プログラミングと練習問題(講義・演習・実習)・・・課題プリント③					
	8	Chap4 条件によって処理を変える		1)条件分岐の考え方(講義)					
	9			2)Ifステートメントを利用する(講義)					
	10			3)Ifステートメントによる多分岐(講義)					
	11			4)SelectCaseステートメントによる多分岐(講義)					
			5)プログラミングと練習問題(講義・演習・実習)・・・課題プリント④						
			↓						
12	Chap5 処理を繰り返す		1)繰り返し処理の考え方(講義)						
13			2)Do・・・Loopステートメント繰り返し(講義)						
			3)For・・・Nextによる繰り返し(講義)						
			4)ForEach・・・Next繰り返し(講義)						
14			5)繰り返しを途中で抜ける(講義)						
			6)プログラミングと練習問題(講義・演習・実習)・・・課題プリント⑤						
15	<前期試験> {授業内で}		Chap1～5のまとめの試験(ペーパー試験){不合格者⇒再評価(再評価はレポート形式)}						
後期 (10月～2月)	1	Chap6 配列を利用する		1)配列の考え方(講義)					
	2			2)配列の宣言と利用(講義)					
				3)配列と繰り返し(講義)					
				4)プログラミングと練習問題(講義・演習・実習)・・・課題プリント⑥					
	3	Chap7 プロシージャを使ってコードをまとめる		1)SubとFunctionプロシージャ(講義)					
	4			2)Subプロシージャ作成と利用(講義)					
				3)Functionプロシージャ作成と利用(講義)					
				4)引数や戻り値の定義と渡し方(講義)					
	5			5)プログラミングと練習問題(講義・演習・実習)・・・課題プリント⑦					
	6	Chap8 クラスを利用する		1)クラスとオブジェクト(講義)					
	7			2)クラスの利用(講義)					
				3)クラスの作成(講義)					
				4)クラスの継承(講義)					
	8			5)プログラミングと練習問題(講義・演習・実習)・・・課題プリント⑧					
	9	PART3 本格的なプログラミングに挑戦							
10	Chap9 ファイルを取り扱う		1)プログラムの概要説明(講義)						
			2)Fortuneプログラムを作成する(講義・演習・実習)・・・課題プリント⑨						
11									
12	応用課題		応用実習課題1(実習)・・・課題プリント応用編①(BMI)						
13			応用実習課題2(実習)・・・課題プリント応用編②(電卓)						
14			(実習継続)						
15	<後期試験> {授業内で}		Chap6～9のまとめの試験(ペーパー試験){通年不合格者⇒再評価(再評価はレポート形式)}						
成績 評価 方法	項目 ※1		授業内試験	小テスト	課題内容	出欠状況	授業態度	そ の 他 ()	
	割合	前期	50%	40%		10%			
		後期	50%	40%		10%			
備考 ※2									

※1 授業内試験:期間内の総まとめの試験／小テスト:単元ごとのテスト等／課題内容:課題提出および課題の出来具合
その他:()に具体的内容を記載。(例)外部実習評価
※2 備考については、資格取得に対する加点、学習に当たったの留意事項等、上記以外の項目に記載すべきものがある場合に記入。