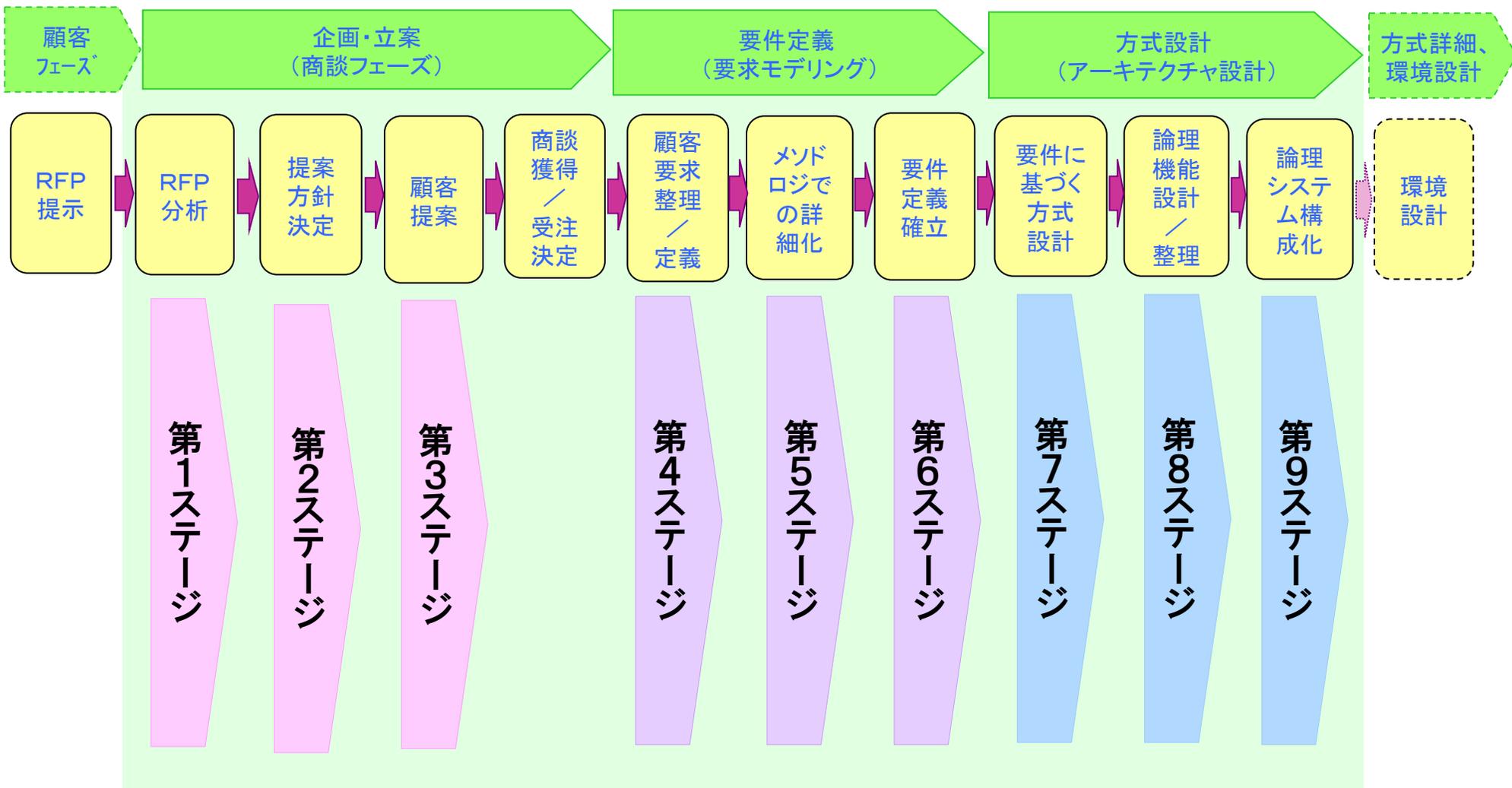


ITアーキテクト育成PBL教育プログラム

授業計画書

2007年3月23日
富士通株式会社

授業計画書(学習者用)の構成



**授業計画書
～学習者用～**

授業計画書 (第1ステージ)

1. 授業内容の概要
2. 学習目標
3. 進行計画の作成
4. 進行計画例
5. 使用教材・資料

1. 授業内容の概要

演習ステージ	第1ステージ
演習大項目	RFPの分析 (要求分析と質問書作成)
演習概要 (演習課題)	RFPを理解・分析し、業務／基盤要素を分類した上で、基盤要件(非機能要件)明確化に向けた質問整理とお客様へのヒアリングを実施する。
インプット (作業の情報源)	①提案依頼書(RFP)
アウトプット (学習者の成果物)	①提案依頼書分析シート ②ヒアリング確認シート ③質問書 ④課題管理表
学習者の役割	ITアーキテクト
講師の役割	講師1:ITアーキテクトの上司役、講師2:プロマネ(該当作業無し)、講師3:お客様役
標準学習時間	90分×7コマ(10.5時間)

2. 学習目標

共通

- (1) RFPから要件内容、記述レベルを理解・把握できる
- (2) 基盤視点から顧客要件を分析・整理できる
- (3) 後工程でのリスク・課題を意識した顧客ヒアリングを行うことができる

3. 進行計画の作成

単元	内 容	所要時間
1		
2		
3		
4		
5		
6	・お客様へのヒアリング	
7		

4. 進行計画例

単元	内 容	所要時間 (※)
1	<ul style="list-style-type: none"> ・「RFP(提案依頼書)」の提示 ・「RFP(提案依頼書)」の精読と理解 	80分
2	<ul style="list-style-type: none"> ・「RFP(提案依頼書)」の精読と理解(続き) ・『提案依頼書分析シート』への簡易メモ整理 	80分
3	<ul style="list-style-type: none"> ・『提案依頼書分析シート』への簡易メモ整理(続き) 	160分
4		
5	<ul style="list-style-type: none"> ・(お客様へ)ヒアリングすべき内容の抽出 	80分
6	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様へのヒアリング 	80分
7	<ul style="list-style-type: none"> ・『質問書』の作成と提出 ※必要に応じて ・ヒアリング結果の整理(⇒第2ステージへ継続) 	80分

※各単元の開始時および終了時には授業の説明やワークシートの記入を行うため、1単元の作業時間は約80分としています。

5. 使用教材・資料

	資 料 名	備 考
1	講義用教材(第一部学習の手引き)	学習者用
2	講義用教材(第二部 第1フェーズ)	学習者用

授業計画書 (第2ステージ)

1. 授業内容の概要
2. 学習目標
3. 進行計画の作成
4. 進行計画例
5. 使用教材・資料

1. 授業内容の概要

演習ステージ	第2ステージ
演習大項目	提案方針の決定 (要求のトレードオフ検討)
演習概要 (演習課題)	RFPとお客様ヒアリング結果から基盤要素に対するソリューション提案方針(非機能品質内、品質／納期／コストのトレードオフ)を検討する。
インプット (作業の情報源)	①提案依頼書分析シート ②ヒアリング確認シート ③基盤参照モデル ※適宜、「提案依頼書」
アウトプット (学習者の成果物)	①型決め選択方針シート ②ヒアリング確認シート ③課題管理表
学習者の役割	ITアーキテクト
講師の役割	講師1:ITアーキテクトの上司役、講師2:プロマネ役、講師3:お客様役(該当作業無し)
標準学習時間	90分×6コマ(9時間)

2. 学習目標

共通

- (1) 基盤の「型決め」(実践的基盤の考え方)とは何かを説明できる
- (2) 簡単な基盤技術知識を説明できる
- (3) ヒアリング結果から、最適なシステム構成を選択できる
- (4) 品質、コスト、納期を意識したシステム構成を選択できる

3. 進行計画の作成

単元	内 容	所要時間
1		
2		
3		
4		
5		
6	・方針決定に対する上司の確認・報告(内部)	

4. 進行計画例

単元	内 容	所要時間
1	・『質問書』への返答	80分
2	・『質問書』への返答(続き) ・ヒアリング結果の整理(⇒ 第1ステージより継続)	80分
3	・ヒアリング結果の整理(続き) ・『提案依頼書分析シート』の再整理	80分
4	・基盤構成の “参照モデル” の提示	80分
5	・基盤構成の “参照モデル” の提示(続き) ・基盤のソリューションモデルの検討・方針決定	80分
6	・方針決定に対する上司の確認・報告(内部)	80分

5. 使用教材・資料

	資 料 名	備 考
1	講義用教材(第一部学習の手引き)	学習者用
2	講義用教材(第二部第2ステージ)	学習者用

授業計画書 (第3ステージ)

1. 授業内容の概要
2. 学習目標
3. 進行計画の作成
4. 進行計画例
5. 使用教材・資料

1. 授業内容の概要

演習ステージ	第3ステージ
演習大項目	お客様への提案 (商談獲得／受注決定含む)
演習概要 (演習課題)	型決めソリューションの結果を「技術提案書」に反映する一方で、同時に「課題、リスク」を明確化した上で、お客様提案および共有を行う。
インプット (作業の情報源)	①型決め選択方針シート ②ヒアリング確認シート ※適宜、既出ドキュメント (提案依頼書、課題管理等)
アウトプット (学習者の成果物)	①技術提案書(簡易版) ②リスク管理シート ③課題管理表
学習者の役割	ITアーキテクト
講師の役割	講師1:ITアーキテクトの上司役、講師2:プロマネ、講師3:お客様役
標準学習時間	90分×6コマ(9時間)

2. 学習目標

共通

- (1)「リスク」の予備知識として、要件時のリスクを説明できる
- (2)技術提案書を作成できる
- (3)提案時のリスクを管理することができる
- (4)顧客に対して効果的な提案(プレゼンテーション)ができる

3. 進行計画の作成

単元	内 容	所要時間
1		
2		
3		
4		
5	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書、リスク整理の内部確認(≠レビュー) 	
6	<ul style="list-style-type: none"> ・お客様への提案 	

4. 進行計画例

単元	内 容	所要時間
1	・技術提案(基盤)に向けた提案書作成	240分
2		
3		
4	・提案内容に伴うリスク・課題の整理	80分
5	・提案書、リスク整理の内部確認(≒レビュー)	80分
6	・お客様への提案	80分

5. 使用教材・資料

	資 料 名	備 考
1	講義用教材(第一部学習の手引き)	学習者用
2	講義用教材(第二部第3ステージ)	学習者用

授業計画書 (第4ステージ)

1. 授業内容の概要
2. 学習目標
3. 進行計画の作成
4. 進行計画例
5. 使用教材・資料

1. 授業内容の概要

演習ステージ	第4ステージ
演習大項目	方針策定と基盤要件整理 (要件定義フェーズ開始)
演習概要 (演習課題)	受注後のベンダー内プロジェクト起立に伴う計画・方針策定。またRFP、提案内容を踏まえたお客様の基盤要の整理を行う。(要件定義の着手)
インプット (作業の情報源)	①技術提案書(簡易版) ②提案依頼書(RFP) ※適宜、既出ドキュメント(提案依頼書、各シート等)
アウトプット (学習者の成果物)	①プロジェクト計画書 ②要件整理簡易シート ③レビュー計画書(兼報告書) ④課題管理表
学習者の役割	ITアーキテクト
講師の役割	講師1:ITアーキテクトの上司役、講師2:プロマネ、講師3:お客様役(該当作業無し)
標準学習時間	90分×6コマ(9時間)

2. 学習目標

共通

- (1)「提案書」とは何かを説明できる。
- (2)“ヒアリング”の手法と論理思考等のポイントについて説明できる
- (3)プロジェクト起立に伴い、開発・品質向上など基本方針を策定できる
- (4)プロジェクト起立に伴い、プロジェクト計画を策定できる
- (5)既存ドキュメント(RFP、提案書等)から基盤要件の整理ができる

3. 進行計画の作成

単元	内 容	所要時間
1		
2	・プロジェクト計画・方針のレビュー	
3		
4		
5		
6		

4. 進行計画例

単元	内 容	所要時間
1	・開発プロジェクト樹立と開発方針の策定	80分
2	・プロジェクト計画・方針のレビュー	80分
3	・方法論(兼. ワークシート)の提示	80分
4	・方法論を用いた要件の簡易整理	160分
5		
6	・要件簡易整理のレビュー ※適宜繰り返し	80分

5. 使用教材・資料

	資 料 名	備 考
1	講義用教材(第一部学習の手引き)	学習者用
2	講義用教材(第二部第4ステージ)	学習者用

授業計画書 (第5ステージ)

1. 授業内容の概要
2. 学習目標
3. 進行計画の作成
4. 進行計画例
5. 使用教材・資料

1. 授業内容の概要

演習ステージ	第5ステージ
演習大項目	メソドロジーによる詳細化 (お客様ヒアリング含む)
演習概要 (演習課題)	前ステージでの検討結果をインプットに、方法論(要件整理シート)を活用しより実践的な切り口から要件整理を実施。(お客様ヒアリング含む)
インプット (作業の情報源)	①要件整理簡易シート ※適宜、既出ドキュメント (提案依頼書、各シート等)
アウトプット (学習者の成果物)	①要件整理シート ②ヒアリング確認シート ③レビュー計画書(兼報告書) ④課題管理表
学習者の役割	ITアーキテクト
講師の役割	講師1:ITアーキテクトの上司役、講師2:プロマネ、講師3:お客様役
標準学習時間	90分×8コマ(12時間)

2. 学習目標

共通

- (1)要件整理シートを用いて基盤要件を整理・定義できる
- (2)顧客要件全体を再整理し、顧客ヒアリングに望むことができる
- (3)レビュー計画を策定できる

3. 進行計画の作成

単元	内 容	所要時間
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8	・お客様への要件ヒアリング(意識合わせ)	

4. 進行計画例

単元	内 容	所要時間
1	・レビュー結果の反映とリスクを含めた整理	480分
	・要件整理のレビュー ※適宜繰り返し	
2		
3		
4		
5		
6		
7	・お客様との要件整理意識合わせに伴う準備	80分
8	・お客様への要件ヒアリング(意識合わせ)	80分

5. 使用教材・資料

	資 料 名	備 考
1	講義用教材(第一部学習の手引き)	学習者用
2	講義用教材(第二部第5ステージ)	学習者用

授業計画書 (第6ステージ)

1. 授業内容の概要
2. 学習目標
3. 進行計画の作成
4. 進行計画例
5. 使用教材・資料

1. 授業内容の概要

演習ステージ	第6ステージ
演習大項目	要件定義の確立 (要件定義書作成)
演習概要 (演習課題)	「要件整理シート」でのアウトプットを精査すると共に、同シート内で検討したリスク・課題も踏まえ、「要件定義書」に反映しお客様と意識を合わせる。
インプット (作業の情報源)	①要件整理シート ②ヒアリング確認シート ※適宜、既出ドキュメント (提案依頼書、各シート等)
アウトプット (学習者の成果物)	①要件定義書(簡易版) ②課題管理表
学習者の役割	ITアーキテクト
講師の役割	講師1:ITアーキテクトの上司役、講師2:プロマネ、講師3:お客様役
標準学習時間	90分×6コマ(9時間)

2. 学習目標

共通

- (1)「SLA/SLM」について説明できる
- (2)要件整理シートを基に、要件定義書を作ることができる
- (3)要件定義書を基に、基盤要件、リスク・課題等をお客様と共有できる

3. 進行計画の作成

単元	内 容	所要時間
1		
2		
3		
4		
5	・お客様との意識合わせ(要件整理共有)	
6		

4. 進行計画例

単元	内 容	所要時間
1	・ヒアリング結果の整理	80分
2	・ヒアリング結果の “要件整理” への反映	80分
3	・「要件定義書」作成に向けた要件具体化	160分
4	・サービスレベルの整理とリスクの再検討・整理	
5	・お客様との意識合わせ(要件整理共有)	80分
	・お客様との意識合わせ結果の要件反映	
6	・要件定義のレビュー	80分

5. 使用教材・資料

	資 料 名	備 考
1	講義用教材(第一部学習の手引き)	学習者用
2	講義用教材(第二部第6ステージ)	学習者用

授業計画書 (第7ステージ)

1. 授業内容の概要
2. 学習目標
3. 進行計画の作成
4. 進行計画例
5. 使用教材・資料

1. 授業内容の概要

演習ステージ	第7ステージ
演習大項目	要件に基づく方式設計 (設計方針の策定)
演習概要 (演習課題)	「設計フェーズ」を開始するにあたって「設計方針」を策定する。「システム品質確保のための設計方針」の立案など、方式設計の全体指針を検討。
インプット (作業の情報源)	①要件定義書(簡易版) ※既存の関連ドキュメント (各シート類、RFP等)
アウトプット (学習者の成果物)	①方式設計ワークシート ②レビュー計画書(兼報告書) ③課題管理表
学習者の役割	ITアーキテクト
講師の役割	講師1:ITアーキテクトの上司役、講師2:プロマネ、講師3:お客様役
標準学習時間	90分×6コマ(9時間)

2. 学習目標

共通

- (1) システムのサイクル(品質保証のV字等)について説明できる
- (2) 基盤設計の概要について説明できる
- (3) システム品質向上のための施策をプロジェクト内で共有することができる
- (4) レビュー計画を作成し、品質を管理できる

3. 進行計画の作成

単元	内 容	所要時間
1		
2		
3		
4		
5		
6		

4. 進行計画例

単元	内 容	所要時間
1	・要件定義から論理・方式設計の検討・策定	320分
2	・方式設計のレビュー ※適宜繰り返し	
3		
4		
5	・(方式設計に伴う要件定義へのフィードバック)	80分
6	・(要件定義に関するお客様との意識合わせ)	80分

5. 使用教材・資料

	資 料 名	備 考
1	講義用教材(第一部学習の手引き)	学習者用
2	講義用教材(第二部第7ステージ)	学習者用

授業計画書 (第8ステージ)

1. 授業内容の概要
2. 学習目標
3. 進行計画の作成
4. 進行計画例
5. 使用教材・資料

1. 授業内容の概要

演習ステージ	第8ステージ
演習大項目	論理機能の整理・設計 (基盤方式基本設計)
演習概要 (演習課題)	『要件定義書』『方式設計ワークシート』をインプットとして、論理機能の整理・設計(基本設計)を行うと共に、レビューによる品質向上についても実践。
インプット (作業の情報源)	①方式設計ワークシート ※既存の関連ドキュメント (要件定義書、各シート等)
アウトプット (学習者の成果物)	①論理機能整理シート ②要件整理シート(補足) ③レビュー計画書(兼報告書) ④課題管理表
学習者の役割	ITアーキテクト
講師の役割	講師1:ITアーキテクトの上司役、講師2:プロマネ(該当作業無し)、講師3:お客様役
標準学習時間	90分×7コマ(10.5時間)

2. 学習目標

共通

- (1) 非機能要件再認識(「基盤」キー項目)について論理機能的切り口から説明できる。
- (2) 基盤要件から、論理的に必要な機能を洗い出し、方式設計としてまとめることができる
- (3) 論理機能整理シートを用いて論理設計(要件再分析)を行なうことができる

3. 進行計画の作成

単元	内 容	所要時間
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

4. 進行計画例

単元	内 容	所要時間
1	・方式設計を受けての論理機能の抽出・設計	240分
2		
3		
4	・要件整理シートへのフィードバックと再整理	160分
5		
6	・論理機能整理におけるレビュー ※適宜繰り返し ・(論理機能整理に伴う要件定義へのフィードバック) ・(要件定義に関するお客様との意識合わせ)	160分
7		

5. 使用教材・資料

	資 料 名	備 考
1	講義用教材(第一部学習の手引き)	学習者用
2	講義用教材(第二部第8ステージ)	学習者用

授業計画書 (第9ステージ)

1. 授業内容の概要
2. 学習目標
3. 進行計画の作成
4. 進行計画例
5. 使用教材・資料

1. 授業内容の概要

演習ステージ	第9ステージ
演習大項目	論理システム構成化 (基盤方式詳細設計)
演習概要 (演習課題)	論理機能整理シートを元に、「論理機能配置図」および「論理システム構成図」を検討・作成し、基盤方式設計の役割・目的を実践的に理解・体得。
インプット (作業の情報源)	①論理機能整理シート ②要件整理シート(補足) ※既存関連ドキュメント
アウトプット (学習者の成果物)	①論理機能配置図 ②論理システム構成図 ③要件定義完了報告書 ④レビュー計画書(兼報告書) ⑤課題管理表
学習者の役割	ITアーキテクト
講師の役割	講師1:ITアーキテクトの上司役、講師2:プロマネ、講師3:お客様役(該当作業無し)
標準学習時間	90分×8コマ(12時間)

2. 学習目標

共通

- (1)「論理設計」について説明できる
- (2)システム構成(3階層システム等)について説明できる
- (3)ゾーン/ブロック記法などを用いて論理機能配置図やシステム構成図を作成できる
- (4)お客様に完了報告ができる

3. 進行計画の作成

単元	内 容	所要時間
1		
2	・要件定義のレビュー	
3		
4	・要件定義完了報告を兼ねたお客様との要件共有	
5		
6		
7	・論理機能配置／システム構成のレビュー(発表)	
8		

4. 進行計画例

単元	内 容	所要時間
1	・要件定義整理状況の要件定義書への反映	80分
2	・要件定義のレビュー	80分
3	・要件定義フェーズの完了報告の作成	80分
4	・要件定義完了報告を兼ねたお客様との要件共有	80分
5	・論理機能整理を受けた論理機能配置の作成	80分
6	・論理システム構成の検討・作成(上記関連)	80分
7	・論理機能配置／システム構成のレビュー(発表)	80分
8	・(PBL演習最終報告の作成)	80分

5. 使用教材・資料

	資 料 名	備 考
1	講義用教材(第一部学習の手引き)	学習者用
2	講義用教材(第二部第9ステージ)	学習者用