

職業実践専門課程の基本情報について

学校名		設置認可年月日		校長名		所在地																
麻生情報ビジネス専門学校		昭和60年12月24日		竹口 伸一郎		〒812-0016 福岡県福岡市博多区博多駅南2-12-32 (電話) 092-415-2291																
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																
学校法人麻生塾		昭和26年3月12日		麻生 健		〒820-0018 福岡県飯塚市芳雄町3-83 (電話) 0948-25-5999																
分野	認定課程名		認定学科名			専任	高度専任															
工業	工業専門課程		情報工学科			-	平成22年 文部科学省告示 第34号															
学科の目的	基本情報技術者試験の取得、プログラマ実践力に加えて、システムの設計、構築ができるシステムエンジニアを育成する																					
認定年月日	平成26年3月31日																					
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数		講義	演習	実習	実験	実技														
4年	昼間	3648		1828時間	2466時間	0時間	0時間	0時間														
	単位時間																					
生徒総定員		生徒実員		留学生数(生徒実員の内)		専任教員数		兼任教員数		総教員数												
120人		114人		1人		4人		4人		8人												
学期制度	■前期:4月1日から8月31日 ■後期:9月1日から3月31日				成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 学期末試験、出席状況、授業態度 確認テストなどの総合評価																
長期休み	■夏期休業:8月9日から9月2日 ■冬期休業:12月22日から1月7日 ■春期休業:3月1日から3月31日				卒業・進級条件	1. 指定科目全ての修得 2. 学年の出席率90%以上 3. 卒業基準検定の取得 4. 学生としてふさわしい生活態度																
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 面談、保護者への電話連絡及び面談(ガイダンスの実施)				課外活動	■課外活動の種類 ボランティア活動 ■サークル活動: 有																
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(平成29年度卒業生) 情報サービス業				主な学修成果 (資格・検定等) ※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等 (平成29年度卒業者に関する平成30年5月1日時点の情報)																
	■就職指導内容 ・面接指導 ・履歴書作成指導 ・業界セミナー開催					<table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種別</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>基本情報技術者試験</td> <td>③</td> <td>20人</td> <td>14人</td> </tr> <tr> <td>応用情報技術者試験</td> <td>③</td> <td>14人</td> <td>7人</td> </tr> </tbody> </table>					資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	基本情報技術者試験	③	20人	14人	応用情報技術者試験	③	14人	7人
	資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																		
	基本情報技術者試験	③	20人	14人																		
	応用情報技術者試験	③	14人	7人																		
	■卒業者数 : 20 人					※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①～③のいずれかに該当するか記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他(民間検定等) ■自由記述欄																
■就職希望者数 : 20 人																						
■就職者数 : 20 人																						
■就職率 : 100 %																						
■卒業者に占める就職者の割合 : 100 %																						
■その他																						
(平成29年度卒業者に関する平成30年5月1日時点の情報)																						
中途退学の現状	■中途退学者 1名 平成29年5月1日時点において、在学者100名(平成29年4月1日入学者を含む) 平成30年3月31日時点において、在学者96名(平成30年3月31日卒業者を含む) ※転科(出)3名 ■中途退学の主な理由 他分野への進路変更				■中退率 1.0 %																	
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 経済的理由により修学困難である者に対して授業料を減免する。 東日本大震災により被災し進学が困難になった者を対象に入学金・校納金・寮費を卒業まで全額免除する。 ■専門実践教育訓練給付: 非給付対象																					
第三者による学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価: 無																					
当該学科のホームページURL	URL: http://www.asojuiku.ac.jp/abcc/subjects/ie/																					

1.「専攻分野に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針

教員が定期的に企業訪問を行い、IT業界の動向や即戦力育成のために必要となる知識や技術などを把握する目的で企業に所属しているエンジニアに対して業界動向や新技術のヒアリングを実施する。さらに、当校での就職をサポートしている部署が企業に対してアンケートを実施し、それらの結果を元に、授業科目の開設・変更・廃止に関する検討を行う。カリキュラム会議で授業内容や方法に関して話し合い、カリキュラム案を作成、教育課程編成委員会で(1)カリキュラムの企画・運営・評価に関する事項(2)各授業科目の内容・方法の充実及び改善に関する事項(3)教科書・教材の選定に関する事項(4)その他教員としての資質能力の育成に必要な研修に関する事項に関して、各方面からの意見を集約し承認を得て授業科目の開設や方法の改善としてまとめる。使用するハードウェアやソフトウェアに関しては、授業運営を実践するために必要となるものを準備して効果的に授業を実施する。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

学校内部の組織として、カリキュラム会議を運営し、カリキュラムのベースとなる案を作成する。企業等の委員を含めて構成された教育課程編成委員会では、前年度の学科の運営状況とカリキュラム会議で作成したカリキュラム案を元にカリキュラム改善に向けた意見を策定する。教育課程編成委員会での意見を踏まえてカリキュラム会議を再度実施し、新しいカリキュラムを検討し確定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成30年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
牛島 賢二	社団法人福岡県情報サービス産業協会 株式会社 サンレイズ 企画調査委員会 委員長	平成30年4月1日～ 平成31年3月31日(1年)	①
開 道雄	キーウェア九州株式会社 経営管理部 担当部長	平成30年4月1日～ 平成31年3月31日(1年)	③
久家 政人	麻生情報ビジネス専門学校 リーダー	平成30年4月1日～ 平成31年3月31日(1年)	
藤澤 昌聡	麻生情報ビジネス専門学校 教員	平成30年4月1日～ 平成31年3月31日(1年)	

※委員の種別の欄には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。

- ①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員(1企業や関係施設の役職員は該当しません。)
- ②学会や学術機関等の有識者
- ③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

(年間の開催数及び開催時期)

原則:年度毎に2回実施

第1回 7月:前年度カリキュラムの実施状況について報告、業界の動向について

第2回12月:1回目を受けて修正案説明(次年度カリキュラム)

(開催日時)

平成29年度 第1回 平成29年6月30日 16:00～17:30

平成29年度 第2回 平成29年10月22日 16:00～17:30

平成30年度 第1回 平成30年7月6日 16:00～17:30

平成30年度 第2回 平成30年10月26日(予定)

(5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

コミュニケーション能力の低い新人が多いため強化が望ましいとの意見を頂き、アジャイル開発など、より一層コミュニケーションを駆使した開発実践の科目を設定した。また、今後AIなどの知識が求められるとの指摘があり、AI利用技術など、関連技術を学ぶ科目を設定した。

2. 「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習(以下「実習・演習等」という。)の授業を行っていること。」関係

(1) 実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

基礎知識を体系的に学習した学生に対して、実践能力を向上させる目的で研究テーマの選定や技術指導など、演習科目を中心に企業等と連携した授業を実施する。実践的な技術指導を受けるだけでなく、技術者と直接コミュニケーションの機会を多く持つように運用する。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

授業内容、評価基準等については事前に企業等と協議して決定する。連携科目は、グループ開発について設計技術、ドキュメンテーション技術及びチームマネジメントについての実践的な指導をいただくこととし、成果物(システム企画書、各種設計書類、作成したソフトウェア)、プレゼンテーション、実機でのデモンストレーションなどと併せて総合的に判断し、学習評価を行っていただく。

(3) 具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。

科目名	科目概要	連携企業等
プロジェクト開発演習B	グループで各種テーマに対して、研究や調査、アプリケーション開発を行い、成果をプレゼンテーションする。企業の意見を反映してテーマを検討し、中間レビューや成果発表などで企業の評価をもらうことで実践力を育成する。	株式会社リサーチアンドソリューション

3. 「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

(1) 推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針

学校法人麻生塾 教職員研修規程に基づき、教職員に対して研修を行う。
 教職員に対して、現在就いている職又は将来就くことが予想される職に係る職務の遂行に必要な知識又は技能等を修得させ、その遂行に必要な教職員の能力及び資質等の向上を図ることを目的とする。
 専攻分野における実務に関する研修や、指導力の修得・向上のための研修を教職員の業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務に応じて実施し、より高度な職務を遂行するために必要な知識を修得させる。また、教育課程編成委員会などの意見を元に作成したカリキュラムを運用するために必要となる知識や技術と教員とのスキルを比較し、不足しているものを中心に研修計画を立てる。外部の教育機関が実施する研修または企業等から講師を招いての研修を受講する。

(2) 研修等の実績

① 専攻分野における実務に関する研修等

研修名: Windows Server 2016 管理1 - 基本管理編 -
 連携企業等: NECマネジメントパートナー
 日程: 平成29年7月18日
 内容: Windows Server 2016管理者が知っておくべき基本機能を学ぶ
 対象: 1名(「サーバ構築演習」の科目担当者)

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名: カウンセリングⅡ
 企業連携等: 日本交流分析協会
 日程: 平成29年5月24日 16:00~17:30
 目的: ケーススタディを通して、カウンセリングの応用力を高める。
 内容: ロールプレイングによるケーススタディで、個別面談の仕方を学ぶ。
 対象: 1名(3年生担任)

(3) 研修等の計画

① 専攻分野における実務に関する研修等

研修名: 情報分野教員のためのAI(人工知能)
 企業連携等: 株式会社トップゲート
 日程: 平成30年8月23日
 内容: 機械学習の活用技術を学ぶ
 対象: 「システム開発応用技術Ⅰ・Ⅱ」の科目担当者

研修名: AI DEEP LEARNING HANDS-ON
 企業連携等: 株式会社キカガク
 日程: 平成30年9月12日
 内容: 人工知能(AI)の主要技術であるディープラーニングの数学からプログラミング、Azure上のGPU搭載マシンでの学習計算まで、ハンズオン形式により知識やスキルを学ぶ
 対象: 「AI利用技術」の科目担当者

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名: カウンセリング I

企業連携等: 日本交流分析協会

日程: 平成30年4月25日 16:00～17:30

目的: 体験実習をとおして、傾聴の意義と技法を習得する。

内容: カウンセリングにおける傾聴の意義と技法。傾聴の技法、体験実習、個別面談の心得。

対象: 教員1名

研修名: インストラクショナルデザイン II

企業連携等: 一般社団法人全国専門学校教育研究会

日程: 平成30年8月29日 9:00～17:30

目的: 育人人材像に基づいた体系的カリキュラムの構築を習得する。

内容: 3ポリシーについて、学科目標・教科目標の整理、学科カリキュラムの見直し・改善

対象: 教員1名

研修名: コーチング実践

企業連携等: 組織デザイン・ラボ

日程: 平成30年8月30日 13:00～17:30 or 平成30年9月5日 13:00～17:30

目的: 学生のやる気を引き出し、自発的な行動を起こさせる、学生支援スキルを高める。

内容: 学校における学生・保護者との対応事例を使い、コーチング手法を学ぶ。

対象: 教員1名

4. 「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

(1) 学校関係者評価の基本方針

本校の基本方針に基づき、学校運営が適正におこなわれているかを企業関係者、保護者、地域住民、高校関係者等の参画を得て、包括的・客観的に判定することで、学校運営の課題・改善点・方策を見出し、学校として組織的・継続的な改善を図る。また、情報を公表することにより、開かれた学校づくりをおこなう。

(2) 「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1) 教育理念・目標	建学の精神、法人の理念、教育理念、学科の教育目的・育人人材像、他
(2) 学校運営	教員組織の整備、運営会議での共有、防災・非常時対策、コンプライアンス
(3) 教育活動	業界の人材ニーズに沿った教育、授業評価による改善、付加的教育、他
(4) 学修成果	教育目的達成に向けた目標設定、事後の評価・検証、学生の就職活動・卒業率
(5) 学生支援	担任他との定期面談、有資格者との就職相談・生活相談、奨学金、卒業生支援
(6) 教育環境	教育設備・教具の管理・整備、安全対策、就職指導室・図書室の整備、他
(7) 学生の受入れ募集	APの明示、進路ニーズ把握、パンフレット・募集要項の内容、公正・適切な入試
(8) 財務	財政的基盤の確立、適切な予算編成・執行、会計監査、財務情報公開
(9) 法令等の遵守	規程通りの運営、個人情報保護、ハラスメント防止、学内規程の整備
(10) 社会貢献・地域貢献	社会的活動の推進・実施、公開講座、企業・地域・行政との連携
(11) 国際交流	留学生の受入れ・支援

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 学校関係者評価結果の活用状況

学校評価委員会では教育および、学生支援、学生募集の取り組みについて概ね良い評価をいただいたが、新入生にリメディアル教育(導入前教育)行うべきのご意見があった。新入生に関し入学時点の学力を把握したうえで、Eラーニングによる国語と数学基礎力のためのドリルを実施することとする。年度末に確認テストを行い、入学時点からの学力向上を評価する仕組みを作る。

また、4年間という最も長期の学習プランであるために、技術が急激に進歩しているため、当初想定した技術内容が要求にそぐわくなる可能性が指摘された。授業科目では概要的な表題をかかけ、臨機応変に技術対応できるよう科目設定を行うこととする。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成30年7月31日現在

名 前	所 属	任 期	種 別
中西 はるみ	情報工学科在校生 保護者	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	保護者
中園 晴久	平成6年度情報経理科 卒業生	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	卒業生
浦川 美代子	博多駅南1丁目1区 自治会長	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	自治会長
大山 明	久留米市外三市町高等学校組合立三井中央高等学校 校長	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	高等学校校 長
牛島 賢二	社団法人福岡県情報サービス産業協会 株式会社 サンレイズ 企画調査委員会 委員長	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
江添 俊明	社団法人福岡県情報サービス産業協会 株式会社コア九州カンパニー 産学連携チーム チーフ	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
土井 隆徳	社団法人福岡県情報サービス産業協会 株式会社ジャステック 産学連携チーム	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
荒井 秀和	Training Center Japan 事務局長	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
馬場 伸一	NPO法人九州組込みソフトウェアコンソーシアム 事務局長	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
芦原 秀一	株式会社ネットワーク応用技術研究所 取締役	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
高岡 宏光	三井情報株式会社 西日本営業部 西日本営業第三室 室長	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
開 道雄	キーウェア九州株式会社 経営管理部 担当部長	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
岡部 浩太郎	SCSK九州株式会社 ビジネスシステム部営業課 担当課長	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
竹末 雅輝	株式会社システナ 福岡開発センター センター長	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
小畑 昌之	安川情報システム株式会社 ソフトウェア研究開発センター 課長	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
金丸 浩二	グローバルブレインズ株式会社 第1システム本部 部長	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
白根澤 信孝	ユニアデックス株式会社 九州エクセレントサービス第二統括部 システムサービス二部 部長	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
松尾 英一	一般社団法人 日本経営協会 九州本部次長兼企画研修G課長	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
大久保 英昭	看公税理士法人 黒岩公認会計士事務所 所長代理	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
中川 宏	税理士法人 西方会計 副所長	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
小林 憲一	小林憲一税理士事務所 所長	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
岩永 茂敏	リコージャパン株式会社 九州事業本部 九州支社 MA事業部 公共担当室 室長	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
沖田 敏治	株式会社アイスリーラボ 代表取締役	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
菊本 健司	株式会社アルファクス・フード・システム マーケティング営業戦略部 部長	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
松尾 聡子	株式会社バーズ・プランニング 代表取締役	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
安達 貴志	株式会社Flourish 総務部 部長	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
堀 浩信	福岡市経済観光文化局 国際経済コンテンツ部コンテンツ振興課 課長	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
伊藤 寛通	公益財団法人 画像情報教育振興協会 教育事業部教育推進グループセクションチーフ	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
福田 史裕	株式会社マトリックス 福岡開発室 技術開発課 課長次席	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
今治 智隆	株式会社ヴァイス 代表取締役 社長	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員

森 りょういち	株式会社FOREST Hunting One 代表取締役 社長	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
矢野 修作	株式会社ディーゼロ 代表取締役	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員
小林 浩康	株式会社カラー 取締役	平成30年4月1日～ 平成32年3月31日(2年)	企業等委員

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。
(例)企業等委員、PTA、卒業生等

(5)学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホームページ・広報誌等の刊行物・その他())

URL:<https://asojuku.ac.jp/about/disclosure/>

公表時期:平成29年9月1日

5.「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1)企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

本校の教育方針・カリキュラム・就職指導状況など学校運営に関して、企業等や高校関係者、保護者などに広く情報を提供することで、学校運営の透明性を図るとともに、本校に対する理解を深めていただくことを目的とする。

(2)「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1)学校の概要、目標及び計画	歴史、教育理念、ASOの考え方、5つの特徴
(2)各学科等の教育	学科コース一覧、国家資格・検定、就職情報、入学案内
(3)教職員	教員一覧
(4)キャリア教育・実践的職業教育	就職サポート、GCB教育、企業連携
(5)様々な教育活動・教育環境	学校生活、学園祭、部活動・サークル活動、学外ボランティア
(6)学生の生活支援	生活環境サポート、留学生学習・生活サポート、留学生就職サポート
(7)学生納付金・修学支援	学費とサポート、学習支援(各種支援制度)
(8)学校の財務	貸借対照表、収支計算書、監査報告書
(9)学校評価	自己点検・評価、学校関係者評価
(10)国際連携の状況	グローバル教育、留学生入学案内、留学生募集分野
(11)その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

(ホームページ・広報誌等の刊行物・その他(学生便覧))

URL:<http://www.asojuku.ac.jp/abcc/>

授業科目等の概要

(工業専門課程 情報工学科)平成30年度															
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○			ハードウェア／ソフトウェア概論A	基本情報技術者試験 午前・午後試験で問われるコンピュータの基礎理論、コンピュータの構成要素、ソフトウェア、OSの機能に関する基礎的な知識を学ぶ。	1前	78		○			○		○		
○			データベース／設計概論A	基本情報技術者試験 午前・午後試験で問われる関係データベース、正規化、SQL、DBMS管理、開発モデル、設計、開発、テスト、導入に関する基礎的な知識を学ぶ。	1前	52		○			○		○		
○			ネットワーク／セキュリティ概論A	基本情報技術者試験 午前・午後試験で問われるネットワークアーキテクチャ、LAN、WAN、TCP/IP、ネットワークセキュリティに関する基礎的な知識を学ぶ。	1前	52		○			○		○		
○			アルゴリズムA	基本構造、変数、配列、基本的なアルゴリズムの手法を学ぶ。	1前	78		○			○		○		
○			プログラミング概論A	基本情報技術者試験 午後試験で問われる言語に関する基礎的な知識を学ぶ。	1前	16		○			○		○		
○			ストラテジ／マネジメント概論	基本情報技術者試験 午前試験で問われるプロジェクトマネジメント、システム戦略、企業活動、法務に関する基礎的な知識を学ぶ。	1前	26		○			○		○		
○			情報処理試験 午前対策	基本情報技術者試験の午前免除試験 直前対策。	1前	24		○			○		○		
○			ハードウェア／ソフトウェア概論B	基本情報技術者試験 午前・午後試験で問われるコンピュータの基礎理論、コンピュータの構成要素、ソフトウェア、OSの機能に関する基礎的な知識を学ぶ。	1後	24		○			○		○		
○			データベース／設計概論B	基本情報技術者試験 午前・午後試験で問われる関係データベース、正規化、SQL、DBMS管理、開発モデル、設計、開発、テスト、導入に関する基礎的な知識を学ぶ。	1後	48		○			○		○		
○			ネットワーク／セキュリティ概論B	基本情報技術者試験 午前・午後試験で問われるネットワークアーキテクチャ、LAN、WAN、TCP/IP、ネットワークセキュリティに関する基礎的な知識を学ぶ。	1後	24		○			○		○		

分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○			アルゴリズムB	擬似言語表現によりアルゴリズム構造を学ぶ。	1後	48		○			○		○		
○			プログラミング概論B	基本情報技術者試験 午後試験で問われる言語に関する基礎的な知識を学ぶ。	1後	24		○			○		○		
○			ネットワークセキュリティI	TCP/IPに関する基礎的なネットワーク知識、WindowsOSのネットワーク設定やセキュリティ設定等を学ぶ。	1後	40		○			○		○		
○			ネットワークセキュリティII	LinuxOSのネットワーク設定やセキュリティ設定等を学び、各種サーバーの役割を理解する。	2前	56		○			○		○		
○			システム設計I	プログラム仕様書の作成練習を通して設計書の役割に関する理解を深める。	1後	20		○			○		○		
○			システム設計II	Webシステム構築のための要件定義、外部設計、内部設計について実践的演習を通して理解を深める。	2前	56		○			○		○		
○			サーバコマンド	LinuxOSのコマンドおよび操作方法を学び各種設定を理解する。	2後	30		○			○		○		
○			ビジネスモデル概論	アイデア創出技法を学ぶと共に、創造したビジネスモデルの提案書作成技法を学ぶ。	3後	60		○			○		○		
○			技術文書	IT技術文書の読解を実践する。	3後	30		○			○		○		
○			システム開発応用技術	業界の技術動向を知り、自らその技術を習得する。	4後	30		○			○		○		
○			ソフトウェアテスト	SEに必要なソフトウェアテストの基礎知識を学ぶ。	4後	60		○			○		○		
○			情報処理試験春期対策I	春期情報処理試験対策を行う。	1後	80		○			○		○		

分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業 時 数	単 位 数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○			情報処理試験 集中講義	秋期情報処理試験対策を行う。	1 後	30		○			○		○		
○			情報処理試験 春期対策ⅡA	春期情報処理試験対策を行う。	2 前	48		○			○		○		
○			情報処理試験 秋期対策ⅡA	秋期情報処理試験対策を行う。	2 前	32		○			○		○		
○			情報処理試験 秋期対策ⅡB	秋期情報処理試験対策を行う。	2 後	50		○			○		○		
		○	情報処理試験 春期対策ⅡB (選択)	春期情報処理試験対策を行う。	2 後	24		○			○		○		
		○	情報処理試験 春期対策ⅢA (選択)	春期情報処理試験対策を行う。	3 前	48		○			○		○		
		○	情報処理試験 秋期対策ⅢA (選択)	秋期情報処理試験対策を行う。	3 前	32		○			○		○		
		○	情報処理試験 秋期対策ⅢB (選択)	秋期情報処理試験対策を行う。	3 後	50		○			○		○		
		○	情報処理試験 春期対策ⅢB (選択)	春期情報処理試験対策を行う。	3 後	24		○			○		○		
		○	情報処理試験 春期対策ⅣA (選択)	春期情報処理試験対策を行う。	4 前	48		○			○		○		
		○	情報処理試験 秋期対策ⅣA (選択)	秋期情報処理試験対策を行う。	4 前	32		○			○		○		
		○	情報処理試験 秋期対策ⅣB (選択)	秋期情報処理試験対策を行う。	4 後	50		○			○		○		

分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
		○	情報処理試験 春期対策ⅣB (選択)	春期情報処理試験対策を行う。	4後	24		○			○		○		
○			プログラミング 演習ⅠA	Javaプログラミングの基礎を学習し、制御文を中心としたプログラムアルゴリズムの理解を深める。	1前	84			○		○		○		
○			プログラミング 演習ⅠB	プログラミング演習ⅠAに引き続きJava言語を学習し、オブジェクト指向プログラミングの理解を深める。	1後	100			○		○		○		
○			プログラミング 演習ⅡA	JavaコアAPIを使ったプログラミング技術を身につける。	2前	56			○		○		○		
○			プログラミング 演習ⅡB	デバッグを通じての問題とバグの解決手法を学ぶ。	2後	60			○		○		○		
○			プログラミング 演習Ⅲ	ロジック構築力を身につけ、プログラム開発の手順を学ぶ。	3前	28			○		○		○		
	○		セキュリティ プログラミング (※①)	webアプリケーションなどのセキュリティを意識した改善方法を学ぶ。	3前	84			○		○		○		
	○		アジャイル開 発演習Ⅰ(※ ②)	ロジック構築力を身につけ、プログラム開発の手順を学ぶ。	3前	84			○		○		○		
	○		AI利用技術 (※①)	AI技術を利用したアプリケーションの開発を学ぶ。	3後	90			○		○		○		
	○		アジャイル開 発演習Ⅱ(※ ②)	既存のビジネスモデルを参考に、学んだプログラム開発を実践する。	3後	90			○		○		○		
	○		最新技術活用 基礎(※①)	時代の最新技術についてより深く知り、活用方法の基礎を習得する。	4前	140			○		○		○		
	○		ITクリエイショ ン(※②)	ビジネスの改善案を考え、それを実現するシステムを自ら開発する。	4前	140			○		○		○		

分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○			プログラミング演習Ⅳ	セキュアなWebアプリケーションを開発するために必要なセキュリティの考え方や知識、技術について体系的に学習する。	4前	84			○		○				
○			データベース演習	データベースの概要を学習し、SQLの文法を身に付ける。	1後	40			○		○				
○			UIデザイン演習Ⅰ	HTML言語とスタイルシートにより基本的なWebページを作成するための知識を身につける。	1後	20			○		○				
○			UIデザイン演習Ⅱ	JavaScriptにより応用的なWebページを作成するための知識を身につける。	2前	28			○		○				
○			Webアプリケーション開発演習A	PHP/DBを利用したWebシステム構築に必要な開発技術を学ぶ。	2前	112			○		○				
○			Webアプリケーション開発演習B	PHP/DBを利用した実践的なWebプログラム開発をチームで行う。	2後	150			○		○				
○			モバイルアプリケーション開発演習Ⅰ	Android上で動作するアプリケーションの開発における基礎技術を学ぶ。	2後	120			○		○				
○			モバイルアプリケーション開発演習Ⅱ	Android上で動作するアプリケーションを開発する。	3前	84			○		○				
○			サーバ構築演習	クラウド環境上にサーバーを構築しサービスを運用する手法を学ぶ。	3前	28			○		○				
○			プロジェクト開発演習A	PHPを用いてWebシステムを作成する技術を学ぶ。	3前	140			○		○				
○			プロジェクト開発演習B	チームごとに設計・開発を行う。成果発表会にて開発した成果をプレゼンテーションする。	3後	180			○		○		○	○	○
○			卒業制作A	チームごとに研究テーマと目標を定め、システムの企画を行う。	4前	168			○		○				

分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○			卒業制作B	卒業研究Aの企画を元に設計・開発を行う。成果発表会にて開発した成果をプレゼンテーションする。	4後	300			○		○		○		
○			GCB I	グローバル社会で活躍する社会人に必要な人間力を育成する。「感謝と思いやり」をテーマに学ぶ。	1前	16			○		○		○		
○			GCB II	グローバル社会で活躍する社会人に必要な人間力を育成する。「志」をテーマに学ぶ。	2前	16			○		○		○		
○			一般教養 I A	一般教養力としての文書作成力や読解力をつけるための演習を行う。	2前	28			○		○			○	
○			一般教養 I B	一般教養力としての数学の基礎能力向上を目的として学習する。	2後	30			○		○			○	
○			一般教養 II A	一般教養力としての数学の基礎能力向上を目的として学習する。	3前	28			○		○			○	
○			一般教養 II B	一般教養力として就職試験にて求められる言語能力、非言語能力の向上を目的として学習する。	3後	30			○		○			○	
○			就職実務 I A	就職活動において必要な準備を行う。	3前	28			○		○		○		
○			就職実務 I B	就職活動において必要な準備を行う。	3後	60			○		○		○		
○			就職実務 II	就職活動において必要な準備を行う。	4前	28			○		○		○		
○			ビジネスコミュニケーション I	ビジネスコミュニケーションに求められる基礎スキル(チームワーク・聴く・読む・伝える)の大切さを理解させる。	2後	30			○		○		○		
○			ビジネスコミュニケーション II	ビジネスコミュニケーションに求められる論理的スキル(論理思考、説得交渉、問題解決手法)の大切さを理解させる。	3前	28			○		○		○		

分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○			ビジネスコミュニケーションⅢ	ビジネスコミュニケーションに求められる提案スキル(論理思考、説得交渉、問題解決手法)の大切さを理解させる。	4前	28		○			○		○		
○			ビジネスマナー	社会人としての心構えと言葉づかい、電話応対、来客応対、訪問のマナーなどの新入社員として必要なビジネスマナーを身につける。	4後	30		○			○			○	
○			ビジネスソフトウェア演習Ⅰ	Microsoft社のOfficeソフトのうちExcelの使い方を学ぶ。	1前	28			○		○				○
○			ビジネスソフトウェア演習Ⅱ	Microsoft社のOfficeソフトのうちWord, PowerPointの使い方を学ぶ。	2前	28			○		○				○
合計					62科目	3648単位時間(単位)									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
<ul style="list-style-type: none"> 各学年における当該学科の指定科目をすべて履修・修得していること。 卒業基準検定を取得していること。 学年の出席率が90%以上であること。 学生としてふさわしい生活態度であること。 	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	15週