

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		瀧口 博俊		〒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			専門士	高度専門士															
工業	工業専門課程		情報システム科 ネットワーク専攻			平成17年文部科学省 告示第30号	-															
学科の目的	ネットワーク、サーバなどを用いたITインフラストラクチャの構築、運用技術を修得する。さらに、コミュニケーションスキルを兼ね備えた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														
2年	昼間	62単位		92単位	34単位	3単位	0単位	0単位														
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												
80人の内数		116人		17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	■夏季: 8月11日～9月1日 ■冬季: 12月21日～1月7日 ■春季: 3月1日～3月31日				卒業・進級条件	・学則に定める修業年限以上在学していること ・必修科目と選択科目から学科毎に定められた単位数を修得していること																
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 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和元年度卒業生に関する令和2年5月1日時点の情報)																
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(令和元年度卒業生) 情報サービス業				主な学修成果 (資格・検定等) ※3	<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>38人</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>応用情報技術者試験</td> <td>③</td> <td>13人</td> <td>3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	38人	15人	応用情報技術者試験	③	13人	3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	38人	15人																		
	応用情報技術者試験	③	13人	3人																		
■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				※上記数値は、令和元年度情報システム科の実績																		
■卒業者数 : 38 人 ■就職希望者数 : 36 人 ■就職者数 : 36 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 94.7 %				※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)																		
■その他 ※上記数値は、令和元年度情報システム科の実績 進学 1名				■自由記述欄																		
中途退学の現状	■中途退学者 5名 令和元年5月1日時点において、在学者92名(令和元年4月1日入学者を含む) 令和2年3月31日時点において、在学者86名(令和2年3月31日卒業生を含む) ※左記数値は、令和元年度情報システム科の実績 ■中途退学の主な理由 他分野への進路変更				■中退率 5.4% 転科(入)者3名 転科(出)者4名 ※左記数値は、令和元年度情報システム科の実績																	
■中退防止・中退者支援のための取組 入学説明会での職種およびカリキュラムに関する説明、定期的な面談																						
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 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: 給付対象 前年度の給付実績者数 2名																					
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.asojuku.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

令和2年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
荒井 秀和	Training Center Japan 事務局長	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	①
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	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	③
佐藤 忍	ユニアデックス株式会社 九州システムサービス第一統括部 システムサービス二部 部長	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	③
植木 昭一	ナビオコンピュータ株式会社 副支社長	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	③
瀧口 博俊	麻生情報ビジネス専門学校 校長	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	
高倉 美哉	麻生情報ビジネス専門学校 サブリーダー	令和2年4月1日～ 令和3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 6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10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(実績))

令和元年度 第1回 令和元年6月21日 16:00～17:30
令和元年度 第2回 令和元年11月13日 16:00～17:30

(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

業務で必要なスキルとして昔からのシェルやバッチが今も変わらず使用されており、習得しているエンジニアや、業務改善につながるツール作成ができるエンジニアは重宝する、という意見があった。シェル、スクリプト、バッチの学習ができるようカリキュラムの変更を行った。また業務報告のために、自分が取り組んだ作業を言葉で説明できることが求められているという意見があった。授業の終わりに、その授業で何を学んだのか、どういうことを学んだのかといった振り返りの時間を設ける予定にしている。

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

連携科目は授業内容や評価基準について事前に企業と協議して決定している。授業内では、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。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、事前に設定した評価基準に基づき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
システム開発演習Ⅰ	グループでテーマの設定およびシステム企画を行い、設計書を作成する。設計書に基づいてシステム開発を行い、成果をプレゼンテーションする。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。	興安計装株式会社

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 JavaScript応用 -HTML5 API活用編-(連携企業等:株式会社カサレアルラーニングサービス)
期間:令和元年8月15日～16日 対象:教員 1名
内容:基礎的なJavaScriptは習得済みの方向けに、HTML5 APIの主要な機能をハンズオン形式で動作確認しながら学ぶ。
HTTP通信技術(Fetch API)・非同期処理技術(Promise,async/await)・Service Worker/Cacheについて、JavaScript関連の最新技術を学ぶ。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「3つのポリシーの策定・運用実践」(連携企業等:先端教育機構)
期間:令和元年9月11日(水)、令和元年9月25日(水)、令和元年10月30日(水) 対象:教員
内容:教育の質保証における3つのポリシーの重要性及び関連性について理解するとともに、その策定や運用方法を実習やケーススタディなどを通じて学ぶ。

(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 PHP Webアプリケーション開発入門(連携企業等:株式会社カサレアルラーニングサービス)
期間:令和3年2月頃予定 対象:教員 1名
内容:PHPの基本文法からデータベースアクセスまで学習する。入力データの取得やページ遷移・セッション管理・データベースアクセスなどWebアプリケーションに求められる機能を一通り学び、データベースアクセスを伴う簡単なWebアプリケーションを開発できるようになる。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「コーチング基礎」(連携企業等組織デザイン・ラボ)
期間:令和2年8月 対象:教員
内容:コーチングのスタンス、効果、カウンセリングとの違いを知り、基本の対応の流れを体験する。

研修名「コーチング実践」(連携企業等組織デザイン・ラボ)
期間:令和2年9月、令和3年2月 対象:教員
内容:学校における学生との対応事例を使い、コーチング手法を実践する。

研修名「相手も自分も活かす、個別対応強化研修」(連携企業等組織デザイン・ラボ)
期間:令和2年9月、12月 対象:教員
内容:人との関わり方や考え方による4つのタイプを知り、タイプ毎の対応方法を知る。

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、学校運営が適正に行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行う。

(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	法人の理念、学校の教育理念、学科の教育目的・育成人材像、他
(2)学校運営	運営方針、事業計画、人事・給与規程、業務効率化、他
(3)教育活動	業界の人材ニーズに沿った教育、実践的な職業教育、教職員の資質向上、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、就職率、退学率、他
(5)学生支援	修学支援、生活支援、進路支援、卒業生への支援、他
(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	専修学校設置基準の遵守、学内諸規程の整備・運用、自己点検・評価、他
(10)社会貢献・地域貢献	社会貢献、地域貢献、学生のボランティア活動の推奨、他
(11)国際交流	留学生の受入れ、支援体制

※(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

学校関係者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。昨年度から実施している新入生のリメディアル教育(導入前教育)を継続してほしいとの意見をいただいた。情報システム科では入学時点、また入学後にも新入生の学力を把握したうえで、エラーニングによる国語と数学基礎力の向上ためのドリルを実施することとする。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和2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31年4月1日～ 令和3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31年4月1日～ 令和3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31年4月1日～ 令和3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 学校長	平成31年4月1日～ 令和3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31年4月1日～ 令和3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31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	企業等委員
馬場 伸一	NPO法人 QUEST 事務局長	平成31年4月1日～ 令和3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31年4月1日～ 令和3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 福岡支社 MA営業部 公共担当室長	平成31年4月1日～ 令和3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31年4月1日～ 令和3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31年4月1日～ 令和3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31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	企業等委員
森 瞭維智	株式会社FOREST Hunting One 代表取締役	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	企業等委員

小林 浩康	株式会社プロジェクトスタジオQ 代表取締役社長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	企業等委員
河原 洋	株式会社studio A-CAT 福岡支社 支部長	平成31年4月1日～ 令和3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31年4月1日～ 令和3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**) ・ 広報雑誌等の刊行物 ・ その他())

<https://asojuku.ac.jp/about/disclosure/doc/abcc/2019/hyoka.pdf>

公表時期: 令和元年7月22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、教育目標、ASOの考え方、5つの特徴
(2)各学科等の教育	入学者受入れ方針、教育課程編成・実施方針、カリキュラム、国家資格・検定、就職情報
(3)教職員	教員一覧及び実務家教員科目
(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	学校行事、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	事業報告書、貸借対照表、収支計算書、財産目録、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	留学生入学案内、留学生募集分野、グローバル教育
(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())

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

授業科目等の概要

(工業専門課程 情報システム科 ネットワーク専攻) 令和2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	
	○		コンピューターシステムⅠA	基本情報技術者試験のハードウェア、ソフトウェアおよびストラテジー領域について学ぶ	1前	90	6	○			○		○		
	○		コンピューターシステムⅡA	基本情報技術者試験のネットワーク技術およびデータベース技術について学ぶ	1前	90	6	○			○		○		
	○		コンピューターシステムⅢA	基本情報技術者試験のアルゴリズムについて学ぶ	1前	90	6	○			○		○		
	○		コンピューターシステムⅠB	基本情報技術者試験のハードウェア、ソフトウェアおよびストラテジー領域について学ぶ	1後	48	3	○			○		○		
	○		コンピューターシステムⅡB	基本情報技術者試験のネットワーク技術およびデータベース技術について学ぶ	1後	48	3	○			○		○		
	○		コンピューターシステムⅢB	基本情報技術者試験のアルゴリズムについて学ぶ	1後	72	4	○			○		○		
	○		ネットワークⅠ	ネットワークの基礎用語を身につけ、簡易的なネットワークの設定方法を習得する	1後	54	3	○			○		○		
	○		制御ソフトⅠ	電子システムの動作の基本となる入力、処理、出力について車型ロボットを使用しアイコン型プログラミングを通じて学ぶ	1後	36	2	○			○		○		
	○		ネットワークⅡA	ネットワークの基本的な用語、規格、ネットワークセキュリティ、トラブルシューティングについて幅広く学ぶ	2前	150	10	○			○		○		
	○		ネットワークⅡB	ネットワークの基礎、スイッチやアクセスポイントの動作や設定について学ぶ	2後	150	10	○			○		○		
	○		コンピューターオペレーション演習	Windows及びLinuxの基礎的なCLIの使用方法を学ぶ	1後	36	2		○		○		○		
	○		Webプログラミング演習ⅠA	アプリケーションの画面やデザインの作成ができるようになる	1前	60	4		○		○		○		

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	
	○		Webプログラミング演習 I B	プログラムが動作する原理とアルゴリズムを理解し、簡単なプログラムの作成方法を学ぶ	1後	36	2	○			○				
	○		プログラミング演習 I	Java言語の基礎的なプログラムが作成方法を学ぶ	1後	54	3	○			○				
	○		データベース演習	基本的なデータベースシステムの仕組みを理解し、SQLを使用したアクセス方法を学ぶ	2前	60	4	○			○				
	○		サーバー構築・運用演習 I A	Linuxによるサーバー構築と基本的なシステム管理について学ぶ	2前	90	6	○			○				
	○		サーバー構築・運用演習 I B	Linuxによる各種サービスの実装と管理について学ぶ	2後	90	6	○			○				
○			システム開発演習 I	システム構築のための要件定義、概要設計、詳細設計等、設計工程の実践的演習により一連の設計手法を学ぶ	2後	90	3			○	○			○	○
	○		一般教養 I A	国語、数学および英語の基礎能力アップを図る	1前	30	2	○			○				○
	○		一般教養 I B	適性試験(SPI,CAB)対策を行う	1後	18	1	○			○				○
	○		GCB I	グローバルで活躍できる人材を目指し、感謝と思いやりというテーマを中心に学ぶ	1前	16	1	○			○				○
	○		GCB II	グローバルで活躍できる人材を目指し、志というテーマを中心に学ぶ	2前	16	1	○			○				○
	○		ゼミナール I A	学校生活における各種活動の準備と振り返りを行う。また、基礎学力の向上を図り社会情勢や時事問題について知識を広げ、自身のキャリア設計を行う	1前	30	2	○			○				○
	○		ゼミナール II A	学校生活における各種活動の準備と振り返りを行う。また、基礎学力の向上を図り社会情勢や時事問題について知識を広げ、自身のキャリア設計を行う	2前	30	2	○			○				○

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	
	○		キャリアデザイン	進路となる業界研究および企業研究、キャリア設計、職業観について学ぶ	1後	30	2	○			○		○		
	○		ビジネスコミュニケーション I	グループ内でのコミュニケーションのとり方について学ぶ	2前	30	2		○		○			○	
	○		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基礎スキル(チームワーク・聴く・読む・伝える)、および論理的スキル(論理思考、説得交渉、問題解決手法)を学ぶ	2後	30	2		○		○			○	
	○		ビジネスソフトウェア演習 I A	Windowsの基本操作とExcelの使用方法を学ぶ	1前	30	2		○		○			○	
	○		ビジネスソフトウェア演習 I B	PowerPointを使用したプレゼンテーション方法を学ぶ	1後	18	1		○		○			○	
		○	セキュリティ基礎	SEA/Jの教材を使用し、情報セキュリティ全般について学ぶ	2前	60	4	○			○			○	
		○	クラウド	ビジネスと技術的側面から見たクラウドの意義やクラウドの導入によるメリット/デメリットを判断し運用できる知識とスキルを学ぶ	2後	30	2	○			○			○	
		○	ネットワーク概論	TCP/IPの仕組み、ネットワークデバイスの役割について学習する	2後	60	4	○			○			○	
		○	インターネット基礎	インターネットを安全に利用するため必要な知識を学習する	2後	30	2	○			○			○	
		○	情報処理試験対策 I	各区分の情報処理試験対策を行う(FE,AP,SG,ES,SC,DB)	1後	16	1	○			○			○	
		○	情報処理試験対策春対策A	各区分の情報処理試験対策を行う(FE,AP,SG,ES,SC,DB)	2前	46	3	○			○			○	
		○	情報処理試験対策秋対策A	各区分の情報処理試験対策を行う(FE,AP,SG,NW,SC,DB)	2前	32	2	○			○			○	

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	
		○	情報処理試験対策秋対策B	各区分の情報処理試験対策を行う (FE,AP,SG,NW,SC,DB)	2後	50	3	○			○		○		
		○	情報処理試験対策春対策B	各区分の情報処理試験対策を行う (FE,AP,SG,ES,SC,DB)	2後	24	1	○			○		○		
		○	一般教養ⅡA	国語、数学および英語の応用力アップを図る	2前	30	2	○			○			○	
		○	一般教養ⅡB	適性試験(SPI,CAB)対策を行う	2後	30	2	○			○			○	
		○	ビジネスマナー	ビジネスマナーの習得および、オフィスでの状況対応能力を身につける	2後	30	2	○			○			○	
合計					41科目	2060単位時間(129単位)									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
<ul style="list-style-type: none"> ・学則に定める修業年限以上在学していること ・必修科目と選択科目から学科毎に定められた単位数を修得していること 	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	15週