

職業実践専門課程等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 (住所) 福岡県博多区博多駅南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		理事長 麻生 健		〒 820-0018 (住所) 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		専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度				
工業	工業専門課程	情報システム科 AIプログラミング専攻		平成16(2004)年度	-	平成25(2013)年度				
学科の目的	AIの種類や特徴、及び適用領域の知識を持ち、機械学習を中心としたAIの仕組みを理解し、AIシステムのプログラミングができるエンジニアを育成する。									
学科の特徴(主な教育内容、取得可能な資格等)	基本情報技術者試験									
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	※単位時間、単位いずれかに記入			単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	
					62 単位	56 単位	52 単位	3 単位	0 単位	0 単位
生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数(生徒実員の内数)(B)		留学生割合(B/A)	中退率					
80 人の内数	16 人	4 人		25%	8 %					
就職等の状況	■卒業生数(C) : 6 人 ■就職希望者数(D) : 2 人 ■就職者数(E) : 2 人 ■地元就職者数(F) : 0 人 ■就職率(E/D) : 100 % ■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 0 % ■卒業者に占める就職者の割合(E/C) : 33 % ■進学者数 : 2 人 ■その他 : ・履歴書の書き方及び面接練習(オンライン・対面)を実施 ・アルバイト 2人 (令和 5 年度卒業者にに関する令和 6 年 5 月 1 日時点の情報) ■主な就職先、業界等 (令和5年度卒業生) 情報サービス									
	■民間の評価機関等から第三者評価: 無 ※有の場合、例えば以下について任意記載 評価団体: 受審年月: 評価結果を掲載したホームページURL									
	第三者による学校評価									
	当該学科のホームページURL	<a href="https://asojuku.ac.jp/abcc/ai_iot/ai_program/">https://asojuku.ac.jp/abcc/ai_iot/ai_program/</a>								
	企業等と連携した実習等の実施状況(A、Bいずれかに記入)	(A: 単位時間による算定)								
		総授業時数						0 単位時間		
		うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数						単位時間		
		うち企業等と連携した演習の授業時数						単位時間		
		うち必修授業時数						単位時間		
		うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数						単位時間		
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数						単位時間				
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)						単位時間				
(B: 単位数による算定)										
総単位数						62 単位				
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数						3 単位				
うち企業等と連携した演習の単位数						0 単位				
うち必修単位数						3 単位				
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数						3 単位				
うち企業等と連携した必修の演習の単位数						0 単位				
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)						0 単位				
教員の属性(専任教員について記入)	① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを合算して六年以上となる者 (専修学校設置基準第41条第1項第1号)						0 人			
	② 学士の学位を有する者等 (専修学校設置基準第41条第1項第2号)						5 人			
	③ 高等学校教諭等経験者 (専修学校設置基準第41条第1項第3号)						0 人			
	④ 修士の学位又は専門職学位 (専修学校設置基準第41条第1項第4号)						0 人			
	⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)						0 人			
	計						5 人			
	上記①～⑤のうち、実務家教員(分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定)の数						4 人			

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

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

教育課程編成委員会は、専門性に関する動向や方向性等について意見交換等を通じて、より実践的な職業教育の質を確保することを目的とする。委員会は、次の事項を審議し、会議の結果を学科内でのカリキュラム会議に報告する。

- 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

また、カリキュラム会議においては、教育課程委員会からの意見を参考に、学科の教育方針に則ったカリキュラムを検討し、策定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
馬場 伸一	NPO法人 QUEST 事務局長	令和6年4月1日～令和7年3月31日 (1年)	①
芦原 秀一	NPO法人 QUEST 副理事長	令和6年4月1日～令和7年3月31日 (1年)	①
江添 俊明	株式会社コア 九州カンパニー 営業統括部 課長	令和6年4月1日～令和7年3月31日 (1年)	③
小畑 昌之	株式会社YE DIGITAL デジタルプロダクト本部 AI開発部 部長	令和6年4月1日～令和7年3月31日 (1年)	③
有光 和孝	株式会社Retail AI	令和6年4月1日～令和7年3月31日 (1年)	③
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	令和6年4月1日～令和7年3月31日 (1年)	③
福田 将宏	株式会社ミックウェア オペレーション 経営管理部 部長	令和6年4月1日～令和7年3月31日 (1年)	③
山下 文夫	麻生情報ビジネス専門学校 副主任	令和6年4月1日～令和7年3月31日 (1年)	—
元田 真史	麻生情報ビジネス専門学校 リーダー	令和6年4月1日～令和7年3月31日 (1年)	—
高橋 政博	麻生情報ビジネス専門学校	令和6年4月1日～令和7年3月31日 (1年)	—

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、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。(当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合、種別の欄は「—」を記載してください。)

- 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)

年2回 (6月、10月)

(開催日時(実績))

第1回 令和5年7月21日 15:30～16:40

第2回 令和5年12月14日 15:30～16:30

(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

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

AIの開発ではPythonが使われることが多く、Pythonを使うことは大事であるという意見をいただいた。現行カリキュラムでは、Pythonのプログラムを学ぶ科目はAIプログラミング演習がある。Pythonのプログラムの理解をさらに深めるためにこの科目の授業時間を増やすことにした。プログラム作成の練習問題を実施してプログラミング技術を高めることにする。

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

※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

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	企業連携の方法	科目概要	連携企業等
システム開発実習 I	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	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。	NPO法人 QUEST

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

※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

教職員に対して、現在就いている職務又は将来就くことが予想される、職務の遂行に必要な知識・技能を修得させ、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して研修を受講させる。「教職員研修規程」に則り、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。年度の初めに研修計画を作成し、各教職員のスキルに適した研修が、計画的に受講できるようにする。また必要に応じ、年初の計画以外の研修受講も可能としている。

(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:	AWS Academy 講師向けワークショップ中級コース	連携企業等:	アマゾンウェブサービスジャパン合同会社
期間:	令和5年3月27日	対象:	情報システム科担当(打越)
内容	「AWS Academy Cloud Architecting」のカリキュラム内容を学ぶワークショップ		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	LGBTの理解	連携企業等:	NPO法人 カラフルチェンジラボ
期間:	令和6年2月14日(水)	対象:	情報システム科担当(川原)
内容	LGBT等の性的マイノリティについて理解するとともに、学生個々の価値観を大切にした指導・支援のあり方を学ぶ。		

(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:	Cisco Networking Academy 認定トレーナー継続トレーニング	連携企業等:	シスコシステムズ合同会社
期間:	令和7年3月	対象:	情報システム科担当(北島)
内容	シスコシステムズの技術者 による最新技術紹介を通してシスコに関連する技術情報のアップデートを行う。		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	アサーティブコミュニケーション	連携企業等:	組織デザイン・ラボ
期間:	令和6年12月4日(水)	対象:	情報システム科担当(岩本)
内容	不快感や当惑を感じる状況下での適切なコミュニケーションの方法を学び、学生及び保護者対応に活かす。		

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、保護者等、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	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

基礎学力が不足している学生は授業についていけないため退学に向かいやすい。基礎学力の不足を補う取り組みが求められるという意見をいただいた。情報システム科では、放課後に補習を実施することで基礎学力の補強を行う。また、退学の予兆を発見するために、月に一度、ホームルームアンケートを実施し、学校生活の悩みを聞く環境をつくり、学生のサポートを行う。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和6年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
増本 光子	情報工学科高度ネットワーク・セキュリティ専攻 保護者	令和5年4月1日～令和7年3月31日 (2年)	保護者等
中園 晴久	株式会社藤本コーポレーション 平成6年度情報経理科 卒業生	令和5年4月1日～令和7年3月31日 (2年)	卒業生
浦川 美代子	自治会長 博多駅南1丁目1区 自治会長	令和5年4月1日～令和7年3月31日 (2年)	地域住民
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	令和5年4月1日～令和7年3月31日 (2年)	高等学校関係者
豊里 明寛	一般社団法人福岡県情報サービス産業協会 企画調査委員会委員長	令和5年4月1日～令和7年3月31日 (2年)	企業等委員
前田 真	福岡地域戦略推進協議会 事務局次長	令和5年4月1日～令和7年3月31日 (2年)	企業等委員
馬場 伸一	NPO法人 QUEST 事務局長	令和5年4月1日～令和7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	令和5年4月1日～令和7年3月31日 (2年)	企業等委員
谷口 浩司	リコージャパン株式会社 デジタルサービス営業本部 福岡支社文教自治体営業部 文教グループリーダー	令和5年4月1日～令和7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	令和5年4月1日～令和7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/doc/abcc/2024/hyoka.pdf>

公表時期: 令和6年9月13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、保護者等、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、学びのPOINT
(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、資格実績、就職実績
(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、留学生キャンパスライフ
(7) 学生納付金・修学支援	学費とサポート、学習支援
(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、留学生学べる分野、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: <https://asojuku.ac.jp/abcc/>

公表時期: 令和6年7月31日

授業科目等の概要

(工業専門課程情報システム科 A I プログラミング専攻) 令和6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
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
必修	選択必修	自由選択													
	○		情報システム基礎Ⅰ	情報検定のハードウェア、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	60	4	○			○		○		
	○		情報システム基礎Ⅱ	情報検定のネットワークおよびセキュリティ領域について学ぶ	1前	30	2	○			○		○		
	○		情報システム基礎Ⅲ	情報検定のシステム開発、データベース、およびマネジメント領域について学ぶ	1前	30	2	○			○		○		
	○		情報システム基礎Ⅳ	情報検定のアルゴリズム領域について学ぶ	1前	30	2	○			○		○		
	○		プログラミング基礎演習	HTML/CSSの基礎およびJavaScript言語の入門レベルについて学ぶ	1前	90	6		○		○		○		
	○		A I 基礎演習	身の回りに存在するA I 技術の基礎を学び、また、自律型ロボットのプログラミング動作を経験する	1前	30	2		○		○		○		
	○		ネットワーク基礎演習Ⅰ	簡易的なWebシステムの構築を通してネットワークとサーバー技術の全体像を学ぶ	1前	30	2		○		○		○		
	○		一般教養ⅠA	国語、数学および英語の基礎能力アップを図り、また、適性試験（SPI、CAB）対策を行う	1前	30	2	○			○		○		
	○		ビジネスソフトウェア演習A	Windowsの基本操作とExcelの使用方法を学ぶ	1前	30	2		○		○		○		
	○		G C B I	グローバル化がますます進む社会の中で、感謝と思いやりをベースに高い人間力と、世界で通用するグローバル感覚を持った人材を目指す	1前	16	1	○			○		○		
	○		キャリアデザインⅠA	学校生活における各種活動の準備と振り返りを行い、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	16	1	○			○		○		
	○		コンピューターシステムⅠ	基本情報技術者試験のハードウェア、ソフトウェア領域およびネットワーク、セキュリティ領域について学ぶ	1後	60	4	○			○		○		
	○		コンピューターシステムⅡ	基本情報技術者試験のシステム開発、データベース領域およびストラテジー・マネジメント領域について学ぶ	1後	60	4	○			○		○		

(工業専門課程情報システム科 A I プログラミング専攻) 令和6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	
14		○		コンピュータシステムⅢ	基本情報技術者試験のアルゴリズムについて学ぶ	1後	90	6	○			○		○		
15		○		プログラミング演習Ⅰ	J a v a S c r i p t 言語の基礎について学ぶ	1後	60	4		○		○		○		
16		○		一般教養ⅠB	国語、数学および英語の基礎能力アップを図り、また、適性試験（S P I , C A B）対策を行う	1後	30	2	○			○		○		
17		○		ビジネスソフトウェア演習B	Windowsの基本操作とPowerPointを使用したプレゼンテーション方法を学ぶ	1後	30	2		○		○		○		
18		○		キャリアデザインⅠB	企業研究、履歴書作成、面接の方法について学び就職試験に向けての準備を行う	1後	30	2	○			○		○		
19		○		基礎数学	様々な数学分野の基礎を学ぶ	1後	30	2	○			○		○		
20		○		コンピュータオペレーション演習Ⅰ	コンピュータの基礎的なコマンドライン操作を学ぶ	1後	30	2		○		○		○		
21		○		機械学習A	機械学習の種類や学習モデルから計算結果を得るため基本手法について学ぶ	2前	30	2	○			○		○		
22		○		統計学	データ分析を行うための確率論と統計学の基礎を学ぶ	2前	30	2	○			○		○		
23		○		A I プログラミング演習	A I システム開発の標準言語であるPython言語のプログラミング方法を学ぶ	2前	90	6		○		○		○		
24		○		A I サービス演習	インターネットのA I 環境を利用して学習済みモデルを使ったA I システムの利用を学ぶ	2前	60	4		○		○		○		
25		○		データベース基礎演習	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	30	2		○		○		○		
26		○		Webアプリケーション演習A	PHPを利用したWebシステム構築に必要な開発技術を学び、データベースを連携させた実践的なWebプログラム開発を個人で行う	2前	60	4		○		○		○		
27		○		ビジネスコミュニケーション	ビジネスコミュニケーションの基礎スキル（チームワーク・聴く・読む・伝える）、論理的スキル（論理思考、説得交渉、問題解決手法）を学ぶ	2前	30	2		○		○		○		

(工業専門課程情報システム科 A I プログラミング専攻) 令和6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	
28		○		G C B II	国際人として、「夢」と「ビジョン」と「志」を持ち、仕事に対する高い意識を持った、世界に貢献できる人材を目指す	2前	16	1	○			○	○			
29		○		情報セキュリティ	情報セキュリティの脅威やリスク、対策方法の基礎を学ぶ	2前	30	2	○			○	○			
30		○		情報処理試験春対策	各区分の情報処理試験対策を行う	2前	30	2	○			○	○			
31		○		一般教養ⅡA	国語、数学および英語の応用力アップを図り、適性試験対策を行う	2前	30	2	○			○	○			
32		○		機械学習B	機械学習ライブラリを使用して学習データから学習モデルを作成する方法を学ぶ	2後	60	4	○			○	○			
33		○		ディープラーニング演習	ディープラーニングの概念やアルゴリズムの知識を学び、ライブラリを使った処理を実装を通じて学ぶ	2後	60	4		○		○	○			
34		○		Webアプリケーション演習B	PHPを利用したWebシステム構築に必要な開発技術を学び、データベースを連携させた実践的なWebプログラム開発を個人で行う	2後	90	6		○		○	○			
35	○			システム開発実習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			○	○	○	○	○	
36		○		クラウド基礎	セキュアなクラウド環境の実装と運用、管理に必要なスキルと知識を学ぶ	2後	30	2	○			○	○			
37		○		コンピューターオペレーション演習Ⅰ	コンピューターの基礎的なコマンドライン操作を学ぶ	2後	30	2		○		○	○			
38		○		情報処理試験秋対策	各区分の情報処理試験対策を行う	2後	20	1	○			○	○			
39		○		A I プログラミング基本演習	Python言語の基本文法を学び、基礎的なプログラムの作成方法を学ぶ	2後	30	2		○		○	○			
40		○		一般教養ⅡB	国語、数学および英語の応用力アップを図り、適性試験対策を行う	2後	30	2	○			○	○			



(工業専門課程情報システム科 A I プログラミング専攻) 令和6年度																
分類	必修	選択必修	自由選択	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
									講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
41		○		ビジネスマナー	ビジネスマナーの基本および、オフィスでの状況対応能力を身に付ける	2後	30	2	○			○		○		
合計						41	科目		111	(1718)	単位	(単位時間)				

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件： <ul style="list-style-type: none"> <li>・学則に定める修業年限以上在学していること</li> <li>・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</li> </ul>	1 学年の学期区分	2 期
履修方法： <ul style="list-style-type: none"> <li>・学科ごとに指定された講義科目群と演習科目群の中から必要な授業科目を履修する</li> <li>・授業科目は、定められた年次にそれぞれ履修しなければならない場合がある</li> <li>・必修科目の単位は必ず修得しなければならない</li> <li>・指定された履修年次に単位を修得できなかった必須科目は、原則として、次の学期または学年に再履修しなければならない</li> </ul>	1 学期の授業期間	15 週

(留意事項)

- 1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 2 企業等との連携については、実施要項の3 (3) の要件に該当する授業科目について○を付すこと。