

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																			
沼津情報・ビジネス専門学校		昭和58年3月22日		坂部 眞彦		〒410-0804 静岡県沼津市西条町17番地1 (電話) 055-961-2555																			
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																			
学校法人 静岡理工科大学		昭和27年3月31日		橋本 新平		〒420-8538 静岡県静岡市葵区相生町12-18 (電話) 054-200-3333																			
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	高度ITビジネス科		-	平成29年文部科学省 告示第25号																				
学科の目的	「IoT」「AI」といった情報技術が高度化する中、アプリ・インフラ単体の技術だけでなく、総合的に俯瞰、提案、有効活用できる人材の育成が求められている。情報技術の核を習得した後、これらを統合した形で提案できる技術者、およびITトレンドを意識できるビジネスに強い技術者の育成を目的とする。																								
認定年月日	令和3年3月25日																								
修業年限	昼夜	講義		演習	実習	実験	実技																		
4年	昼間	3720時間	2136時間	2640時間	0時間	0時間	0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																				
80人	78人	0人	3人	18人	21人																				
学期制度	■前期: 4月1日～9月30日 ■後期: 10月1日～3月31日			成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 学期末に試験を行い、平素の成績と合わせて、60点																				
長期休み	■学年始め: 4月1日～4月10日 ■夏季: 8月1日～8月31日 ■冬季: 12月20日～1月10日 ■春季: 3月21日～3月31日			卒業・進級条件	卒業・進級条件ともに以下の3項目を満たすこと ・必須科目及び選択必修科目において不可がないこと。 ・出席率が85%以上であること。 ・学納金が未納でないこと。																				
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 ・指導教員との面談 ・家庭連絡により保護者と連携して指導			課外活動	■課外活動の種類 校外清掃活動、ハイキング、研修旅行、学園祭、ボランティア活動																				
就職等の状況※2	主な就職先・業界等(令和2年度卒業生) SB C&S(株)、NECネットエスアイ・サービス(株)、(株)SBS情報システム、(株)アイエイアイ、パーパス(株)、(株)アルファシステムズ等			主な学修成果(資格・検定等)※3	■サークル活動: 有 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和2年度卒業生に関する令和3年3月31日時点の情報)																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種</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</td> <td>①</td> <td>14人</td> <td>8人</td> </tr> <tr> <td>応用情報技術者</td> <td>③</td> <td>8人</td> <td>4人</td> </tr> <tr> <td>安全確保支援士</td> <td>③</td> <td>4人</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>ITパスポート</td> <td>③</td> <td>14人</td> <td>9人</td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	基本情報技術者	①	14人	8人	応用情報技術者	③	8人	4人	安全確保支援士	③	4人	1人	ITパスポート	③	14人	9人	<p>※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)</p> <p>■自由記述欄 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等 ・セキュリティ・キャンプ参加 ・ビジネスプロデューサー・ペナビコン参加</p>
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																						
基本情報技術者	①	14人	8人																						
応用情報技術者	③	8人	4人																						
安全確保支援士	③	4人	1人																						
ITパスポート	③	14人	9人																						
就職等の状況※2	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>■卒業生数</td> <td>14</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>■就職希望者数</td> <td>14</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>■就職者数</td> <td>14</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>■就職率</td> <td>100</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>■卒業生に占める就職者の割合</td> <td>:</td> <td>100 %</td> </tr> </tbody> </table>			■卒業生数	14	人	■就職希望者数	14	人	■就職者数	14	人	■就職率	100	%	■卒業生に占める就職者の割合	:	100 %							
■卒業生数	14	人																							
■就職希望者数	14	人																							
■就職者数	14	人																							
■就職率	100	%																							
■卒業生に占める就職者の割合	:	100 %																							
その他	<p>■その他 ・進学者数: 0人</p> <p>(令和 2 年度卒業生に関する 令和3年3月31日 時点の情報)</p>																								
中途退学の現状	■中途退学者 1名 令和2年4月1日時点において、在学者79名(令和2年4月1日入学者を含む) 令和3年3月31日時点において、在学者78名(令和3年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更のため(1名)			■中退率 1.3 %																					
経済的支援制度	<p>■中退防止・中退者支援のための取組 担任制を取っており担任が毎日の出席をチェックしている。担任が授業の欠課数に応じて保護者連絡や保護者を交えた3者面談を実施している。さらに、毎週の系会議や運営会議に生徒動向について報告、対応策を検討している。また、精神的な悩みを持っている生徒に対し、学校専属のカウンセラーにて週1回希望者に向けてカウンセリングを受けることができる仕組みを取り入れている。</p> <p>■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 特待生制度 特待生: 授業料の全額免除 準特待生A: 授業料の50%免除 準特待生B: 授業料の25%免除 特待生入学選考の試験結果に基づき採用している。</p> <p>■専門実践教育訓練給付: 非給付対象</p>																								
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: https://www.numasen.ac.jp/																								

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業者の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者は含みません。

③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいいます。

※「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等とします。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいいます。

②「就職」とは給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う)。

(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。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)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

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

業界の評価を得ている基本情報技術者試験の取得に必要な教育時間を基本とし、システム開発業界において必要な技術や知識の企業ニーズを取り入れて、教育課程を編成している。教育課程編成委員会の企業関係者等の意見を踏まえ、授業科目や内容及び時間数を見直し、教育課程を改善している。

(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

企業等のニーズを教育に反映させるため、学校組織内における教育課程編成委員会の位置付けを「沼津情報・ビジネス専門学校 教育課程編成委員会の位置付けに係る規則」として、またその運営は「沼津情報・ビジネス専門学校 教育課程編成委員会規則」として規定しており、委員会の意見を教育課程の編成に反映できる体制となっている。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和3年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
木田 徳彦	一般社団法人コンピュータソフトウェア協会 理事	令和3年2月1日～ 令和4年1月31日(1年)	①
里見 恵介	フィグニー株式会社 CEO	令和3年2月1日～ 令和4年1月31日(1年)	③
三上 慎太郎	沼津情報・ビジネス専門学校 教務課長	令和3年2月1日～ 令和4年1月31日(1年)	
植松 甫	沼津情報・ビジネス専門学校 高度ITビジネス科 科長	令和3年2月1日～ 令和4年1月31日(1年)	
遠藤 有貴	沼津情報・ビジネス専門学校 教員	令和3年2月1日～ 令和4年1月31日(1年)	
横田 一輝	沼津情報・ビジネス専門学校 教員	令和3年2月1日～ 令和4年1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)

年2回(3月、8月)

(開催日時(実績))

第1回 令和2年3月25日 15:30～18:00

第2回 令和2年8月28日 16:00～18:00

(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。

【今後の課題】

- ・英語力アップのためにマニュアルの読解力中心に対応した授業を行う。
- ・「組込み開発演習」「企業課題Ⅰ」「課題制作Ⅰ・Ⅱ」は外部講師の補佐をする教員が必要である。
- ・「企業課題Ⅰ」の協力企業が少なくテーマを選べない。
- ・「情報セキュリティ演習」にて使用できる環境に制限がついてしまう。

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

企業で求められる業務レベルを意識した演習を行うために、予め企業担当者と当校教員とで打ち合わせを行い、演習内容を精査する。また、演習の結果を踏まえて再度検討会を実施し、教材改善・授業内容の修正を行えるようにする。

(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

システム開発演習用の演習教材（オリジナル）およびシラバス・教案等を企業の担当者と連携して作成する。この教材・教案にて企業の担当者により講義を行うと同時に演習を行う。演習終了時に当校教員と協議し、教材のメンテナンスや教授方法、演習時間配分などの見直しを行う。全授業終了時には企業担当者による学生の評価を踏まえ、担当教員が成績評価・単位認定を行う。

(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
企業課題 I	連携企業様をアドバイザー・コンサルタントとし、実際の商店街様を相手に学生が新規システム提案から導入までを体験する。	株式会社メトロ、沼津仲見世商店街
組込みシステム開発演習	ETロボコン入賞の常連である企業様のアドバイスを受けながらETロボコン参加を念頭に、Legoロボットを通じた組込みシステムの開発・制御・メンテナンス技術を学習する。	株式会社アイズ・ソフトウェア

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

「沼津情報・ビジネス専門学校 職員研修規程」を定め、教員の資質、人間性、専門分野における知識、技術の向上を図るため「教職員研修」を、企業等及び研修機関と連携し、育成対象の教員に対し組織的及び計画的に実施している。

(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「実機でスキルアップ（Linux編）」（連携企業等：富士通ラーニングメディア）

期間：令和3年3月15日（金） 対象：植松甫

内容：Linuxファイル操作、ディレクトリ操作、アクセス権設定、メタキャラクタを用いたファイル操作、基本的サーバ管理

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「中高の指導要領改訂の目指すところ」（連携企業等：学校法人静岡理科大学 中学・高校担当理事）

期間：令和3年1月5日（火） 対象：法人内専門学校教員向け

内容：指導要領改定の概要、中高での実際の取組

(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「Pythonによる機械学習システム構築入門～学習モデル作成からAPI化～」（連携企業等：富士通ラーニングメディア）

期間：令和3年7月26日 対象：遠藤 有貴

内容：代表的機械学習ライブラリ「scikit-learn」などを使った機械学習システムの全体像を学習する。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「指導力向上研修会」

研修日：令和3年度冬季の午前中を予定 対象：法人内専門学校教員向け

内容日：教員の教育力・指導力向上に必要なテーマを実施

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

本校における学校関係者評価は、年度の教育活動をまとめた自己点検評価報告書について外部の学校関係者から意見をいただき、学校教育に反映させることにより、教育活動及び学校運営をより良いものに改善することを目的として運営している。

(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	基準(1) 教育理念、目標
(2) 学校運営	基準(7) 学校運営
(3) 教育活動	基準(2) 教育活動
(4) 学修成果	基準(3) 教育成果
(5) 学生支援	基準(4) 学生支援
(6) 教育環境	基準(5) 教育環境
(7) 学生の受入れ募集	基準(6) 学生の募集と受入れ
(8) 財務	基準(7) 財務
(9) 法令等の遵守	基準(7) 法令等の遵守
(10) 社会貢献・地域貢献	基準(8) 社会貢献
(11) 国際交流	基準(8) 国際交流

※(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より①コロナ禍におけるオンライン授業に対するさらなる質の向上、②学生育成とともに教員人材育成への注力、③コロナ禍における学生のメンタルケア、④地域活性化のための新しい連携方式の模索などの意見が得られた。

対応として①効果の高い授業の実現のために対面とオンライン授業の使い分けを推進する、②学内・学外研修の推奨・実施、③登校制限が続く中でのサポート意識向上、④地域社会の感染状況に応じた従来と異なる手法の模索と企画立案を進めていく。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和3年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
高木 田鶴子	公益社団法人沼津法人会 女性部会 沼津支部長	令和3年4月1日 ~ 令和4年3月31日(1年)	地方法人団体関係者
曾根 輝夫	ランアンドケントス株式会社 代表取締役	令和3年4月1日 ~ 令和4年3月31日(1年)	企業等委員
宇賀神 美代子	医療法人社団 真養会 田沢医院 看護局長	令和3年4月1日 ~ 令和4年3月31日(1年)	企業等委員
二橋 知愛	社会福祉法人羊之舎恵愛会 恵愛保育園 園長	令和3年4月1日 ~ 令和4年3月31日(1年)	企業等委員
廣住 和良	株式会社ディスタンス・インターナショナル 代表取締役	令和3年4月1日 ~ 令和4年3月31日(1年)	企業等委員
大澤 幸男	株式会社KTSオペレーション 沼津リバーサイドホテル 総務人事マネージャ	令和3年4月1日 ~ 令和4年3月31日(1年)	企業等委員
加藤 正樹	静岡県立三島長陵高等学校 教諭	令和3年4月1日 ~ 令和4年3月31日(1年)	地域住民
土井 宣博	株式会社 雅心苑 代表取締役 社長	令和3年4月1日 ~ 令和4年3月31日(1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://www.numasen.ac.jp>
 公表時期: 令和2年6月30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

本校における学校関係者評価は、年度の教育活動をまとめた自己点検評価報告書について外部の学校関係者から意見をいただき、学校教育に反映させることにより、教育活動及び学校運営をより良いものに改善することを目的として運営している。

(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	学校概要、教育理念、教育目標
(2) 各学科等の教育	入学者数、学修時間数、取得可能資格、卒業者数、主な就職先
(3) 教職員	教職員数、組織、研修
(4) キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育、就職支援
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事、課外活動
(6) 学生の生活支援	カウンセリング、保護者との連携体制
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金、経済的支援措置
(8) 学校の財務	資金収支計算書、貸借対照表
(9) 学校評価	自己評価・学校関係者評価の結果
(10) 国際連携の状況	留学生の受け入れ、派遣状況
(11) その他	その他の教育活動(附帯事業等)

※(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://www.numasen.ac.jp>

授業科目等の概要

(工業専門課程 高度ITビジネス科) 令和3年度																
No.	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	
1	○			コミュニケーション活動Ⅰ	入学時のオリエンテーション、春秋のハイキング、学校諸行事に参加する。特に1年次においては積極的に各種活動に参加し、学生間のコミュニケーションをはかる。	1通	30	1		○		○				
2	○			コミュニケーション活動Ⅱ	防災訓練、ハイキング、研修といった学校行事、各種講演会など、学生相互、及び職員とのコミュニケーションを深めるとともに集団行動における個人の役割、分担を再確認する。	2通	30	1		○		○				
3	○			コミュニケーション活動Ⅲ	防災訓練、ハイキング、研修といった学校行事、各種講演会など、学生相互、及び職員とのコミュニケーションを深めるとともに集団行動における個人の役割、分担を再確認する。	3通	30	1		○		○				
4	○			コミュニケーション活動Ⅳ	防災訓練、ハイキング、研修といった学校行事、各種講演会など、学生相互、及び職員とのコミュニケーションを深めるとともに集団行動における個人の役割、分担を再確認する。	4通	30	1		○		○				
5	○			フレッシュマンセミナー	入学時に一般社会人としてのマナーや、当校の規則「挨拶、時間管理、清掃」の大切さをグループワークを通じて体験、実践し、今後の学校生活に活かすための授業である。	1前	30	1		○		○				
6	○			キャリアデベロップメントⅠ	社会人として必要な一般常識・知識を学ぶ。合宿等を実施し、集中的にマナー教育や模擬面接を実施するなど実践的なアクティビティを通じて就職に対する準備を行う。	2後	30	1		○		○				
7	○			キャリアデベロップメントⅡ	キャリアデベロップメントⅠに対する振り返りを行い、社会人・企業人として必要な問題解決力やコミュニケーション力向上方法などを学ぶ。	3前	30	1		○		○				
8	○			就職活動ゼミⅠ	就職活動に必要な心構えや企業調査・資料収集、履歴書作成、面接練習などを行う。	3後	30	1		○		○				
9	○			就職活動ゼミⅡ	就職活動の面接練習、講演拝聴、職場訪問を行うとともに、内定後のフォローアップを行う。	4後	30	1		○		○				
10	○			教養ゼミⅠ	学科の枠を外し、各種選択科目から自分に興味のある科目を選択し、一般教養力の向上をはかるための学習を行う。	1前	30	1		○		○				○
11	○			教養ゼミⅡ	一般教養力の向上をはかるための学習を行う。大学生として必要な英語コミュニケーション能力のアップをはかるために「TOEIC」の対策授業を実施し、卒業までにTOEIC500点以上を目標とする。	1後	30	1		○		○				○
12	○			教養ゼミⅢ	教養ゼミⅡの続き。一般教養力の向上をはかるための学習を行う。大学生として必要な英語コミュニケーション能力のアップをはかるために「TOEIC」の対策授業を実施し、卒業までにTOEICにて500点以上を目標とする。	2前	30	1		○		○				○

13	○		教養ゼミⅣ	教養ゼミⅢの続き。一般教養力の向上をはかるための学習を行う。大学生として必要な英語コミュニケーション能力のアップをはかるために「TOEIC」の対策授業を実施し、卒業までにTOEIC500点以上を目標とする。	2後	30	1	○	○	○								
14	○		パソコン利用技術Ⅰ	自身が使うパソコンの管理やメンテナンスができることを目標とし、パソコンの機器構成やWindowsの基本的操作、ファイルの操作など実習を交えて学ぶ。また、1年次に学習する科目の追加講義をこの科目内で適宜実施する。	1前	30	2	○	○	○								
15	○		パソコン利用技術Ⅱ	PCやモバイル機器、ノートPCといったハード面、オペレーティングシステムといったソフト面を中心に即戦力技術者としてOfficeアプリケーションを駆使した高度なITビジネススキルを習得する。	2前	30	2	○	○	○								
16	○		表計算基礎	Excelの基礎を学び、Microsoft認定資格であるMOS(Microsoft Office Specialist)Excelの合格を目指す。授業終了時にはMOSを受験する。	1前	30	1	○	○	○								
17	○		表計算応用	Excelの応用として、データ分析や仕事において有益、効率的な手法やマクロ、VBAなどの利用方法を学習する。	1後	30	1	○	○	○								
18	○		Officeシステム開発演習	ExcelのプログラミングツールVBA(Visual Basic Application)を使用し、Excelを使用して業務効率化を図るシステム開発の仕方について学ぶ。	2前	30	1	○	○	○								
19	○		コンピュータ概論	仕事上での様々な問題を解決するために、最適な手法や数値を導き出すのに必要とされる知識を習得する。具体的には、情報処理試験に出題される情報数学や、経営科学的手法、数理的手法を学ぶ。	1前	30	2	○	○	○								
20	○		ソフトウェア	ソフトウェアの体系、プログラム言語、言語プロセッサ、オペレーティングシステムなどの基礎知識を学ぶ。	1前	30	2	○	○	○								
21	○		ハードウェアⅠ	コンピュータの主記憶装置、CPU、補助記憶装置、入出力装置の各装置について学ぶ。	1前	30	2	○	○	○								
22	○		ハードウェアⅡ	ハードウェアⅠを継続した授業であるが、情報処理システムを中心に学習する。	1後	30	2	○	○	○								
23	○		アルゴリズム基礎	プログラムを作成するうえで必要となるロジックの作り方について学習する。具体的には、流れ図記号、変数の代入方法、比較処理、繰返し処理、2重ループ、配列、文字列処理、探索処理、整列処理を学習する。	1前	30	2	○	○	○							21人	
24	○		アルゴリズム応用	アルゴリズム基礎を基に、基本情報技術者試験の過去問題を中心に演習授業を行い、アルゴリズムの定着を目指す。	1後	30	2	○	○	○								
25	○		システム開発基礎	情報システム戦略、システム開発技術、ソフトウェア開発技術、システム開発環境、Webアプリケーション開発の手法について学習する。	1前	30	2	○	○	○								
26	○		データベース基礎	データベースの種類、特徴、データベースモデル、3層スキーマの基本的な考え方やデータベース管理システムの目的、代表的な機能などデータベースの基礎知識を学ぶ。	1前	30	2	○	○	○								
27	○		IT戦略とマネジメント	企業活動、企業会計、標準化、関連法規、経営戦略、情報システム戦略、システム開発技術、プロジェクトマネジメント、サービスマネジメントについて学ぶ。	1通	60	4	○	○	○								

58	○		情報特別講義 I	各種検定試験に行う対策講座であり、問題演習及び傾向対策を重点的に行う。	1後	90	4	○			○		○						
59	○		情報特別講義 II	各種検定試験に行う対策講座であり、問題演習および傾向対策を重点的に行う。	2前	120	8	○			○		○						
60	○		情報特別講義 III	各種検定試験に行う対策講座であり、問題演習および傾向対策を重点的に行う。	2後	120	8	○			○		○						
61	○		情報特別講義 IV	各種検定試験に行う対策講座であり、問題演習および傾向対策を重点的に行う。	3前	120	8	○			○		○						
62	○		情報特別講義 V	各種検定試験に行う対策講座であり、問題演習および傾向対策を重点的に行う。	3後	120	8	○			○		○						
63	○		情報特別講義 VI	各種検定試験に行う対策講座であり、問題演習および傾向対策を重点的に行う。	4前	120	8	○			○		○						
64	○		海外研修	海外の大学等を訪問し、今まで学習した英語力の実践や優れたIT技術、異なる文化に触れグローバルな見聞を広めることを目的とする。	4後	60	2	○					○	○					
65	○		卒業研究	在学中に得た技術を使い、各自がテーマを選び研究開発を行う。	4後	##	5	○			○		○						
66		○	インターンシップ	企業等へ出向き企業担当者の指示に従い作業をおこなう。事前に企業と学校とのインターンシップの連携契約を結ぶ。	4前	90	3	○					○	○					
67		○	各種コンテスト課題制作	プレ卒研の位置づけで作品の制作を行う。班編成をとり、各班でテーマを絞り開発をすすめる。作成された作品は各種コンテストに応募する。	4前	90	3	○			○		○						
68	○		スタディスキル入門	eラーニングで必要とされる基本的な学習技術として、クラウドベースのeラーニングシステムを利用した学習方法、オンライン授業におけるコミュニケーションスキル、自己管理能力等を身に着ける	1前	16	1	○			○							○	
69	○		スタディスキル実践	「スタディスキル入門」で作成した各自の学修プランを再確認し、卒業および卒業後の目標に向けた、現時点での新たな学修プランを作成する。また、特定のテーマについて実践的かつ双方向的な演習を行う。	3前	16	1	○			○							○	
70	○		基礎英語 I	日常的な場面において頻出する基本的な表現を学ぶ。文章や音声、映像などのヒントをもとにして、自分がよく知っている人や物についての情報を、正確に読み取り、聞き取れるよう練習する。	1前	30	2	○					○						○
71	○		基礎英語 II	職場において、基本的で具体的な事柄を要求したり、要求に応えたりするための、よく用いられる表現を学習する。宿場で経験する具体的な状況について、簡単な言葉で描写できるよう訓練する。	1後	30	2	○					○						○
72	○		中級英語 I	日常生活の身近な事柄について言及するための基本的な文や表現を学ぶ。自分自身や身の回りの事柄について、簡潔に表現できるように訓練する。	2前	30	2	○					○						○

合計	102 科目	4776 単位時間(226単位)
----	--------	------------	--------

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
【卒業要件】 (1) 全科目の成績評価において不可の評価(評価点60点未満)がないこと (2) 年間出席時限数が年間消化時限数の85%以上でかつ年間出席時限数が425時間以上であること (3) 学納金に未納がないこと 【履修方法】 選択必修科目は、1科目・90時間を履修し修得する。	1 学年の学期区分	2期
	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。