

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				
大原簿記情報医療専門学校 岐阜校		平成24年3月19日		波多野 あゆみ		〒 500-8853 (住所) 岐阜県岐阜市西問屋町11 (電話) 058-255-2261				
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地				
学校法人 名古屋大原学園		昭和57年9月28日		理事長 杉山 慎太郎		〒 450-0002 (住所) 愛知県名古屋市中村区名駅三丁目20番8号 (電話) 052-582-7733				
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			
商業実務	商業実務専門課程		情報処理科		令和5年度	—	—			
学科の目的										
IT業界で必要となるプログラミング、パソコンのシステム構成に関連した知識・技能を学び、グループワークにより独自開発もできる人材を育成を目的とする。										
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)										
■主な教育内容 システム設計、プログラミング、セキュリティ等 ■取得可能な資格 基本情報技術者試験、Illustrator®クリエイター能力認定試験、Photoshop®クリエイター能力認定試験										
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	2,160 単位時間	1,176 単位時間	300 単位時間	2,232 単位時間	0 単位時間	0 単位時間		
			単位	単位	単位	単位	単位	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					
40人	28人	0人		0%	0%					
就職等の状況										
■卒業生数(C) : 12 人 ■就職希望者数(D) : 11 人 ■就職者数(E) : 11 人 ■地元就職者数(F) : 8 人 ■就職率(E/D) : 100 % ■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 73 % ■卒業者に占める就職者の割合(E/C) : 92 % ■進学者数 : 0 人 ■その他 家事手伝い 1人 (令和6年度卒業者に関する令和7年5月1日時点の情報) ■主な就職先、業界等 (令和6年度卒業生) IT関連企業、通信業界など										
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: ※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:				無 評価結果を掲載したホームページURL					
当該学科のホームページURL	https://www.ohara.ac.jp/gobs/course_gobs/it_gobs/									
(A: 単位時間による算定)										
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)	総授業時数					2,160 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					936 単位時間				
	うち企業等と連携した演習の授業時数					0 単位時間				
	うち必修授業時数					252 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					252 単位時間				
	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数					0 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)					0 単位時間				
	(B: 単位数による算定)									
総単位数					単位					
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数					単位					
うち企業等と連携した演習の単位数					単位					
うち必修単位数					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					単位					
うち企業等と連携した必修の演習の単位数					単位					
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)					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通算して6年以上となる者 (専修学校設置基準第41条第1項第1号)					1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)					1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					2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					0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

職業に必要な実践的かつ専門的な能力の育成を行うため、専攻分野に関する企業等との連携によって、より実践的な職業教育を施すことができるよう、授業科目の開設や授業方法の改善、工夫など教育課程の編成を行う。

(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

教育課程の編成に際しては学内に「教育課程編成委員会」を設置し、当該委員会において企業等から選任した委員(外部委員)と本校専任職員(内部委員)により業界最新情報を反映した教育課程を編成する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
坂井 徹	中部アイティ協同組合 常任理事	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	①
安藤 晃浩	旭情報サービス株式会社 中部支社 マネージャー	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
波多野 あゆみ	大原簿記情報医療専門学校岐阜校 校長	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	—
中西 愛	大原簿記情報医療専門学校岐阜校 主任	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2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、12月)

(開催日時(実績))

第1回 令和6年6月10日 17:00～18:15

第2回 令和6年12月12日 17:00～18:30

(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。

最近の業務案件としてノーコードやロウコードのツールを使用した案件が増加傾向にある。フレームワークを用いた開発講義ももちろん重要であるが、このようなノーコードのツールを活用した講義を取り入れたらどうか。

AIを使いこなす力を伸ばすことを考えてみたらどうか。現在では業務の効率化に生成AIを利用されているが、生成AIを使うことが目的にならないように指導していただきたいとの意見により次年度カリキュラムに反映させる予定である。

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

IT関連企業で求められる人材育成に向けて実践的に指導するため、当該実習について理解・協力を得られる企業を選定する。

また、名古屋大原学園の教育方針を理解したうえで、授業内容や教員の指導力に対しても提言を得られることを考慮して提携を要請する。

(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

①企業における実習訓練の授業実施に関して、企業等と協定書または覚書等を締結し、校内通常授業への講師派遣、校内実習授業への講師派遣、企業等の施設を利用した実習授業実施等において連携している。

②当校専任教員も該当分野のプロフェッショナルであるが、企業等の第一線で活躍する専門家が直接学生を指導することで圧倒的な臨場感が生まれるので、学生の習熟度向上に役立たせる。

(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
企業における実習訓練	1. 【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	システム開発能力を身に付けることを目的とする。連携企業からの指示に基づき、設計開発及び企業へのプレゼンテーションまで実施する。	ライジングシステムズ
PC実習	1. 【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	PC実習を通して、クリエイティブ制作分野でのツールを学習する。基本操作や画像制作の基礎スキルを習得し、制作技術を身につける。	株式会社メイエイ

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

学園運営方針に「…学識と品格を鍛え…」と謳うことで教員には常に努力する姿勢を求めている。また、専門的かつ実践的な知識・技能を有し即戦力となる人材を育成するためには、教員一人ひとりが常に実務に関する最新の知識を持ち、指導スキルを身につけなければならない。そのため実習先企業等での実習前打ち合わせ時に実習指導担当者より業界動向ヒヤリング及び実習指導に関するレクチャーを受け、教員の指導スキル向上に役立っている。さらに、業界セミナーへ積極的に参加する体制を整えている。

(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: 生成AI入門～生成AIの可能性と課題～	連携企業等: 公益財団法人ソフトピアジャパン
期間: 令和6年12月4日(水)	対象: 情報処理科職員
内容: IT業界での生成AI活用の現状、課題	
研修名: 組み込みシステム開発業の業界研究セミナー	連携企業等: 一般社団法人組み込みシステム技術協会
期間: 令和7年1月18日(土)	対象: 情報処理科職員
内容: 組み込みシステムとは、最新の開発動向等の紹介	
研修名: PHPフレームワーク活用研修	連携企業等: ライジングシステムズ
期間: 令和7年3月25日(火)・26日(水)	対象: 情報処理科職員
内容: フレームワーク「Laravel」を使用したプログラミング言語PHPの研修	

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 実践的なプログラミングスキルを身につけるために	連携企業等: サーティファイ認定試験事務局
期間: 令和6年10月11日(金)	対象: 情報処理科職員
内容: 検定試験の結果分析、授業での活用方法	
研修名: 授業工数を削減する学習管理ツールの活用術	連携企業等: 株式会社ギブリー
期間: 令和6年11月28日(木)	対象: 情報処理科職員
内容: track trainingを活用した授業展開の実例紹介	
研修名: 事例から読み解くデジタルビジネス～次世代の社会人が生き抜く社会とは～	連携企業等: 公益財団法人ソフトピアジャパン
期間: 令和7年2月5日(水)	対象: 情報処理科職員
内容: デジタルビジネス社会の現状、新社会人に求められるスキル	

(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: Dify活用オープン研修セミナー	連携企業等: 株式会社ギブリー
期間: 令和7年7月17日(木)	対象: 情報処理科職員
内容: Difyとは、非エンジニアでもAIアプリケーション開発ができる	

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 2025年必須のAI活用力と人材育成とは	連携企業等: 未来ソリューションズ
期間: 令和7年7月15日(火)	対象: 情報処理科職員
内容: 社内AI活用力を高めるポイントと研修事例をもとに知識を深める	

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

学園の教育理念は、学生に対して資格取得教育、実務教育を施し、人格の陶冶を行いもって有為な産業人を育成することである。この教育理念に基づき実践的な教育が実現出来ているか、また、その教育を実現するために必要な環境が整っているかについて、学校関係者評価委員会を設置して下記に示す評価項目から評価する。評価結果については、校長を通じて即座に次年度の学校運営に反映させる。

(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	<ul style="list-style-type: none"> ①学校の理念・目的・育成人材像は定められているか (専門分野の特性が明確になっているか) ②学校における職業教育の特色は明確になっているか ③社会経済のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか ④学校の理念・目的・育成人材・特色・将来構想などが学生・保護者等に周知されているか ⑤各学科の教育目標、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか
(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none"> ①目的等に沿った運営方針が策定されているか ②運営方針に沿った事業計画が策定されているか ③運営組織や意思決定機能は、規則等において明確化されているか、有効に機能しているか ④人事、給与に関する規程等は整備されているか ⑤教務、財務等の組織整備など意思決定システムは整備されているか ⑥業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか ⑦教育活動等に関する情報公開が適切になされているか ⑧情報システム化等による業務の効率化が図られているか
(3) 教育活動	<ul style="list-style-type: none"> ①教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針等が策定されているか ②教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた学科の修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか ③学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか ④キャリア教育・実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか ⑤関連分野の企業・関連施設等や業界団体等との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか ⑥関連分野における実践的な職業教育(産学連携によるインターンシップ、実技・実習等)が体系的に位置づけられているか ⑦授業評価の実施・評価体制はあるか ⑧職業教育に対する外部関係者からの評価を取り入れているか ⑨成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっているか ⑩資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか ⑪人材育成目標の達成に向け授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか ⑫関連分野における業界等との連携において優れた教員(本務・兼務含む)を確保するなどマネジメントが行われているか ⑬関連分野における先端的な知識・技能等を修得するための研究や教員の指導力育成など資質向上のための取り組みが行われているか ⑭職員の能力開発のための研修等が行われているか
(4) 学修成果	<ul style="list-style-type: none"> ①就職率の向上が図られているか ②資格取得率の向上が図られているか ③退学率の低減が図られているか ④卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか ⑤卒業後のキャリア形成への効果を把握し学校の教育活動の改善に活用しているか

(5) 学生支援	<ul style="list-style-type: none"> ①進路・就職に関する支援体制は整備されているか ②学生相談に関する体制は整備されているか ③学生に対する経済的な支援体制は整備されているか ④学生の健康管理を担う組織体制はあるか ⑤課外活動に対する支援体制は整備されているか ⑥学生の生活環境への支援は行われているか ⑦保護者と適切に連携しているか ⑧卒業生への支援体制はあるか ⑨社会人のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか ⑩高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取り組みが行われているか
(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ①施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるように整備されているか ②学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修等について十分な教育体制を整備しているか ③防災に対する体制は整備されているか
(7) 学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> ①学生募集活動は、適正に行われているか ②学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか ③学納金は妥当なものとなっているか
(8) 財務	<ul style="list-style-type: none"> ①中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか ②予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか ③財務について会計監査が適切に行われているか ④財務情報公開の体制整備はできているか
(9) 法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ①法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか ②個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか ③自己評価の実施と問題点の改善を行っているか ④自己評価結果を公開しているか
(10) 社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ①学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか ②学生のボランティア活動を奨励、支援しているか ③地域に対する公開講座・教育訓練（公共職業訓練等を含む）の受託等を積極的に実施しているか
(11) 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

委員の意見等に基づき以下の項目について、改善・活用を図った。

プレゼンテーションや発表の機会を増やすことが、学生の「言語化能力」や「自己表現力」の向上に寄与すると考えられる。特にプログラマーやシステムエンジニアなどの技術者も、将来的には顧客対応や説明業務に携わる可能性が高いため、在学中から人前で話す訓練を行ってもらいたいとの意見から、クラス内でのプレゼンの実施回数の増加や企業の方に開発したプログラムの説明を行う機会を設けた。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名前	所属	任期	種別
鈴村 慎吾	元 岐阜城北高校 教頭	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	学校運営に関する専門家
浅野 直也	株式会社 ダックアサノ 代表取締役社長	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	地域住民
安田 洋一	共立コンピュータサービス株式会社 執行役員部長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員
塚原 政史	税理士法人 タックス&マネジメント 税理士 (平成13年度名古屋校卒業生)	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	卒業生 兼 企業等委員

福田 裕 介	社会医療法人蘇西厚生会 松波総合病院 総務部 総務課 (平成27年度岐阜校卒業生)	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	卒業生
--------	--	----------------------------	-----

※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.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment_g_obs.pdf

公表時期: 令和7年6月25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

実践的な職業教育における成果を広く周知することにより、入学希望者の適切な学習機会選択に資すること。そのために学校関係者評価結果も含めて教育活動の状況や課題など学校全体に関する情報を分かりやすく示すこと。
また、企業等との連携による教育活動改善を活発にし、専修学校に対する社会的信頼を高めること。さらに情報公開を通して学校教育の質の確保と向上を図ることを目的とする。

(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

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1)学校の概要、目標及び計画	教育目標、特色、校長名、所在地および連絡先、沿革、学生数
(2)各学科等の教育	教育目標、取得目標資格、合格実績、就職状況、進級・卒業の要件
(3)教職員	教職員数
(4)キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育、就職支援等
(5)様々な教育活動・教育環境	学校行事、課外活動(クラブ活動)
(6)学生の生活支援	生活支援、資格取得
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金、奨学金制度、学費減免制度
(8)学校の財務	学園財務情報公開
(9)学校評価	自己点検・評価、学校関係者評価公開
(10)国際連携の状況	—
(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://www.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment_info_g_obs.pdf (学校情報)
<https://www.ohara.ac.jp/info/pdf/zaimu.pdf> (財務情報)
https://www.ohara.ac.jp/info/pdf/gifu_obs.pdf(自己点検・自己評価)

公表時期: 令和7年6月25日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 情報処理科)																
	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		○		テクノロジー	情報処理担当者として必要なハードウェア、ソフトウェアの知識を講義により学習し、コンピュータシステムの構築についての必要知識を理解する。(コンピュータシステムⅠ)	1 ②	108		○	△		○		○		
2		○		テクノロジー	情報処理担当者として必要なシステム開発の知識を講義により学習し、システム開発計画から運用・保守に関する様々な技法を理解する。(システム開発運用・保守)	1 ②	108		○	△		○		○		
3		○		テクノロジー	情報処理担当者として必要なマネジメントの知識を講義により学習し、業務に利用されている様々なマネジメント技法を理解する。(ITマネジメント)	1 ②	72		○	△		○		○		
4		○		テクノロジー	情報処理担当者として必要なストラテジの知識を講義により学習し、業務に利用されている様々な知識を理解する。(ITストラテジ)	1 ②	72		○	△		○		○		
5		○		テクノロジー	情報処理担当者として必要なプログラム開発におけるアルゴリズムの知識を講義により学習し、基本情報技術者試験レベルのアルゴリズムを理解するための素養を身に付ける。(アルゴリズムⅠ・Ⅱ)	1 ② ③	72		○	△		○		○		
6		○		テクノロジー	情報処理担当者として必要なハードウェア、ソフトウェアの知識を講義により学習し、コンピュータシステムの構築についての必要知識を理解する。(ITテクノロジー理論)	1 ①	72		○	△		○		○		
7		○		テクノロジー	情報処理担当者として必要なセキュリティの知識を講義により学習し、情報処理システムのセキュリティに関する様々な技法を理解する。(情報セキュリティ)	2 ①	90		○	△		○		○		

8		○	テクノロジー	AIリテラシーに関する基礎を講義により学習し、AIの知識を理解し、適切に使いこなせる技術を身につける。(AIリテラシー)	2 ①	90		○			○		○				
9		○	マネジメント	情報処理担当者として必要なマネジメントに関する知識を講義により学習し、プロジェクトの立ち上げからサービスの実行、監視に利用される技法を身に付ける。(ITマネジメント理論)	1 ③	108		○	△		○		○				
10		○	ストラテジ	情報処理担当者として必要な企業活動、システム戦略に関する知識を講義により学習し、経営の基本・業務の分析に関する技法、情報システムの戦略と企画に関する技法を身に付ける。(ITストラテジ理論)	1 ③	108		○	△		○		○				
11		○	プログラム言語	HTML言語に関するプログラミング技術を講義により学習し、文法や機能を十分理解したWEBページ作成を行うための素養を身に付ける。(HTML基礎)	1 ①	24		△			○		○				
12		○	プログラム言語	JavaScriptに関するプログラミング技術を講義により学習し、文法や機能を理解したプログラム開発を行うための素養を身に付ける。(JavaScript基礎)	1 ①	24		△			○		○				
13		○	プログラム言語	表計算を通じてソフトウェア開発の知識及び技術を学び、プログラミングに必要な素養を身に付ける。(表計算応用)	1 ②	24		○	△		○		○				
14		○	プログラム言語	HTML言語に関するプログラミング技術を講義により学習し、文法や機能を十分理解したWEBページ作成を行うための素養を身に付ける。(HTML応用)	2 ①	18		△			○		○				
15		○	プログラム言語	JavaScriptに関するプログラミング技術を講義により学習し、文法や機能を理解したプログラム開発を行うための素養を身に付ける。(JavaScript応用)	2 ①	18		△			○		○				

16		○		プログラム言語	J a v a言語に関するプログラム形式、命令を講義により学習し、J a v a言語プログラムを理解するための素養を身に付ける。(J a v a言語)	2 ①	18		△		○	○	○				
17		○		プログラム言語	Pythonに関するプログラミング技術を講義により学習し、Pythonの文法や機能を十分理解したプログラム開発を行うための素養を身に付ける。(Python・演習)	2 ②	18		△		○	○	○				
18		○		プログラム実習	J a v a言語に関するプログラミング技術を講義により学習し、J a v a言語の文法や機能を十分理解したプログラム開発を行うための素養を身に付ける。(J a v a言語演習)	2 ①	45		△		○	○	○				
19		○		プログラム実習	W e bシステムに関する基礎技術を講義により学習し、W e bシステムの仕様を理解するための素養を身に付ける。(W e bプログラミング)	2 ①	45		△		○	○	○				
20		○		プログラム実習	W e bシステムの構築及び保守運用に必要な技術を講義により学習し、W e bシステムの環境構築から保守運用に利用される技術を身に付ける。(W e bプログラミング演習)	2 ①	45		△		○	○	○				
21		○		プログラム実習	情報システム設計に関する知識を講義により学習し、計画の立案からプログラム作成、テストなど設計作業に利用される様々な技法を身に付ける。(システム設計)	2 ②	45		△		○	○	○				
22		○		情報関連知識	情報処理担当者として必要なセキュリティの知識を講義により学習し、情報セキュリティの目的と考え方、セキュリティ技術及び運用管理を理解する。(インターネットセキュリティ)	1 ②	72		○	△		○	○				
23		○		情報関連知識	情報処理担当者として必要なデータベースの知識を講義により学習し、データベースの構築からデータの蓄積及びそれらの操作、管理方法を理解する。(データベース I)	2 ②	60		○	△		○	○				
24		○		情報関連知識	情報処理担当者として必要なネットワークの知識を講義により学習し、ネットワークの構築からセキュリティを含めた運用管理を理解する。(ネットワーク I)	2 ②	60		○	△		○	○				

34		○		デザイン知識	クリエイティブ制作分野での応用ツールを学習する。操作やグラフィックデザインの応用スキルを習得し、目的に合った制作技術を身に付ける。(グラフィックデザインⅡ)	2 ① ②	360		△		○	○			○	○
35		○		デザイン実習	CMSを使ってWebサイトの実装を学習し、デザインやフロントエンド開発に関わる身につけた素養を実習する(Webデザイン実習Ⅰ)	1 ①	108		△		○	○			○	
36		○		デザイン実習	クリエイティブ制作分野でのツールを学習する。基本操作やグラフィックデザインの基礎スキルを習得し、目的に合った制作技術の実習する。(グラフィックデザイン実習Ⅰ)	1 ① ②	108		△		○	○			○	
37		○		デザイン実習	CMSを使ってWebサイトの実装を学習し、身につけたデザインやフロントエンド開発を、カスタマイズと拡張性の実習をする(Webデザイン実習Ⅱ)	2 ①	72		△		○	○			○	
38		○		デザイン実習	クリエイティブ制作分野での応用ツールを学習する。操作やグラフィックデザインの応用スキルを習得し、目的に合った制作技術を実習。(グラフィックデザイン実習Ⅱ)	2 ① ②	72		△		○	○			○	
39		○		デザイン実習	クライアントの要求する内容を理解し、その制作に必要な過程を学習する。クリエイターとして必要な素養を身に付ける。(クライアントワークⅠ)	2 ②	108		△		○	○			○	
40		○		PC実習応用	アプリケーションの主な機能を学習し、マイクロソフトスペシャリストが取得できる素養を身に付ける。(MOS Word・Excel・PowerPoint)	1 ①	36		△		○	○			○	
41	○			PC実習	PC実習を通じて、基本操作や画像制作の基礎スキルを習得し、目的に合った制作技術を身に付ける。(デジタル表現Ⅰ・Ⅱ)	1 ① ②	72		△		○	○			○	○
42	○			ビジネス実習	組織で生活していく中での基本的知識を理解し、集団の中でどのような行動を取ればよいかのセンスを学ぶ。(協調行動力)	1 ①	12		△		○	○			○	

43	○			ビジネス実習	目標達成のために、自らの生活向上を見直し、なにをすべきかを理解することを学ぶ。(自己管理能力)	1 ①	12		△		○	○	○				
44	○			ビジネス実習	タブレット端末を活用しその基本操作から、パソコン、インターネットとの連携、ネット活用のマナーを学ぶ。(IT活用力)	1 ①	6		△		○	○	○				
45	○			ビジネス実習	海外で活躍できるよう国際センスと英語版基礎能力を学ぶ。(海外行動力)	1 ①	6		△		○	○	○				
46	○			ビジネス実習	基本的なビジネスマナーを身に付けることを目的とする。就職活動で必要とされる立ち振る舞いを中心にトレーニングを行う。(ビジネスマナー就職活動編)	2 ③	30		△		○	○	○				
47	○			ビジネス実習	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。電話対応、接客、接客などの基本ルールを学ぶ。(ビジネスマナー演習基礎)	2 ②	42		△		○	○	○				
48	○			一般常識・倫理	就職試験等における対策として、出題頻度の高い四字熟語、慣用句、ことわざ、故事成語、文法、長文読解について学習し、応用的な内容に対応できることを目的とする。(一般常識 国語)	1 ②	30		△	○		○	○				
49	○			一般常識・倫理	就職試験等における対策として、出題頻度の高い数の式の計算、方程式・不等式、関数、グラフ、図形、文章題について学習し、応用的な内容に対応できることを目的とする。(一般常識 数学)	1 ②	30		△	○		○	○				
50	○			一般常識・倫理	就職試験等における対策として、出題頻度の高い地理、政治、日本経済、日本史、世界史について学習し、応用的な内容に対応できることを目的とする。(一般常識 社会)	1 ②	24		△	○		○	○				

51	○		一般常識・倫理	就職試験等における対策として、出題頻度の高い基本単語、語彙、基本熟語、基本文法について学習し、応用的な内容に対応できることを目的とする。 (一般常識 英語)	1 ③	24		△	○		○	○		
52	○		一般常識・倫理	基本用語を理解した状態で就職活動へ入ることができるように、課題シートを与え、それに基づく効果測定を繰り返し行うことで、基本用語を習得させる。 (時事用語編)	2 ③	60		△	○		○	○		
53	○		一般常識・倫理	旬な時事テーマを取り上げ、情報収集を行い、自分の意見を持てるようにする。面接において話題が豊富になり、制限時間の中でレポートを作成する作成スキルをアップさせることを学ぶ。 (時事実践編)	2 ②	18		△	○		○	○		
54	○		一般常識・倫理	学生自身が選択したテーマにより情報収集を行いプレゼンテーションを実施する。人に伝えることにより、情報共有の喜びを体感する。(時事プレゼンテーション)	2 ②	18		△	○		○	○		
55	○		一般常識・倫理	時事に対する興味・関心を持ち、様々な媒体を活用した情報収集を継続的に実施することで習慣化を図る。幅広い知識を身につけ、自分の考えや意見をもつことを学ぶ。 (時事個人研究)	2 ③	48		△	○		○	○		
56	○		企業における実習訓練	システム開発能力を身に付けることを目的とする。 連携企業からの指示に基づき、設計開発及び企業へのプレゼンテーションまで実施する。(システム開発)	2 ② ③	180		△		○	○	△	○	○
合計					56 科目		3,708 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： 教育課程の修了又は卒業は、所定の課程を修了し、試験などに合格		1 学年の学期区分	3 期
履修方法： 教育課程の修了又は卒業は、所定の課程を修了し、試験などに合格		1 学期の授業期間	12 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。