

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															
出雲コアカレッジ		平成1年1月12日		山岡 雄一郎		〒699-0621 島根県出雲市斐川町富村1000-8 (電話) 0853-72-2500															
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地															
理事長 墨田 浩志		平成1年1月12日		理事長 墨田 浩志		〒699-0621 島根県出雲市斐川町富村1000-8 (電話) 0853-72-2500															
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ITビジネスコース		平成6年文部科学省告示第84号																	
学科の目的	専門的な技術習得により二つ以上の高度な資格(ダブルライセンス)に努める。 実践力を養い職業意識を高め、積極的な就職活動を行う。 地域との連携を深め地域社会に貢献できる人材を目指す。																				
認定年月日	平成27年2月17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	1926時間	618時間	124時間	1184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															
30人		12人	0人	5人	5人	10人															
学期制度	■前期Ⅰ:4月1日～5月27日 ■前期Ⅱ:5月28日～8月31日 ■後期Ⅰ:9月1日～12月31日 ■後期Ⅱ:1月1日～3月31日			成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 出席状況と定期試験の結果または提出課題により評価																
長期休み	■学年始:4月1日～4月1日 ■夏季:7月14日～9月2日 ■冬季:12月15日～1月6日 ■学年末:3月2日～3月31日			卒業・進級条件	出席率が3分の2以上であること。また、科目ごとに試験を行い、その他の成績を含め、その結果が合格であること。																
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 クラス担任が定期的に個人面談を実施し、問題の解決と学習意欲の向上を図る。			課外活動	■課外活動の種類 (例)学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 学生自治会活動への参加、ボランティア活動への参加。 ■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) 印刷会社、Web制作会社、一般企業			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)																
	<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>ITパスポート試験</td> <td>③</td> <td>2人</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>日商簿記検定3級</td> <td>③</td> <td>2人</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>Webクリエイター能力認定試験</td> <td>③</td> <td>2人</td> <td>1人</td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	ITパスポート試験	③	2人	1人	日商簿記検定3級	③	2人	1人	Webクリエイター能力認定試験	③	2人	1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
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																		
ITパスポート試験	③	2人	1人																		
日商簿記検定3級	③	2人	1人																		
Webクリエイター能力認定試験	③	2人	1人																		
中途退学の現状	■中途退学者 1名 平成29年4月1日時点において、在学者4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3名(平成30年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 体調不良のため			■中退率 25%																	
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ※有の場合、制度内容を記入 1年次、2年次それぞれの申請により成績優秀者又は家庭の経済状況により授業料の半額を免除。 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象 平成29年度給付対象者:0人																				
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 ※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、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL)																				

(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、認定を受けた告示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生の「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」などを希望する者を含みません。

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

- ・地元企業等における現在のニーズ、雇用の流動化にスピーディに対応する。
- ・最新の実務の知識・経験に基づく実践的な知識・技術を教授する。
- ・自らのキャリア選択・キャリア形成を主体的に行っていくためのスキルを身に付ける。

(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等は、教育運営規則第3条により各科ごとに置き、教育編成委員会で決定されたことはカリキュラム検討委員会で諮られ、教育課程の編成が決定される。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成30年9月28日現在

名前	所属	任期	種別
坂本 潤	特定非営利活動法人しまねMICE推進協議会 理事長	平成30年2月1日～平成31年1月31日(1年)	①
福谷 紀子	株式会社フレックス・ポイント・システムズ 取締役	平成30年2月1日～平成31年1月31日(1年)	③
金築 理恵	有限会社Willさんいん 代表取締役	平成30年2月1日～平成31年1月31日(1年)	③
佐々木 和歌子	出雲コアカレッジ 医療ビジネス科・情報システム科教務主任	平成30年2月1日～平成31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(8月、1月)

(開催日時(実績))

第1回 平成29年8月7日 13:20～14:20

第2回 平成30年1月26日 16:00～17:00

(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

情報処理技術者試験合格に向けての科目編成、時間数、言語選択等の意見を取り入れ、科目内容の見直し、時間数の変更、言語教育実施の前倒しなどのカリキュラム変更を実施した。

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

企業から派遣される講師との連携により、より地元企業のニーズに即した知識・技術を習得させることで学生の学習意欲の向上と、職業意識の醸成を図り、即戦力となる人材を育てる。

(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

企業から派遣される授業担当講師と授業を実施する前に、授業内容、実習に必要な機材、使用するOS、テキスト等について学校側担当者と協議を行い決定する。

授業は実際の現場で起こる事例を交えながら進める。

授業終了後は、実施した内容を評価するための企業から派遣される講師により試験問題を作成し、期末試験問題を実施し習得状況を4段階評価する。

成績不良者については、企業から派遣される講師により補習・再試を実施する。

(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	科目概要	連携企業等
C言語プログラミング	C言語を使用してプログラミングの手順を理解する。	株式会社フレックス・ポイント・システムズ
データベース実習Ⅰ	データベースソフトAccessを使用して、データベース構築の基礎とグループ開発の基礎を実習を通して習得する。	株式会社フレックス・ポイント・システムズ
データベース実習Ⅱ	1年次に習得した、データベースソフトAccessの知識をもとに、グループに分かれて、データベースシステム作成を行いながら、システム開発の疑似体験を行う。	株式会社フレックス・ポイント・システムズ
Webデザイン基礎	Webデザインにおける基本ルールを中心に、Web作成の流れと知っておくべきポイント学ぶ。後期に行う卒業研究に必要な知識・技術を習得する。	株式会社TRO&CO.
Illustrator実習	ドローソフトIllustratorを使いこなし、様々な課題制作を通して、作品を具体化していくスキルを身に付ける。後期に行う卒業研究に必要な知識・技術を習得する。	株式会社TRO&CO.

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

本校の基本理念を十分に認識し、業務遂行に必要な知識の向上、技能を習得させ能力の向上を図るものとする。それにより高い想像力と論理的な能力、実行力、併せて強い指導力を有する教職員を養成する。

研修の実施にあたっては出雲コアカレッジ研修規則等に関する規則に従う。

(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「改正個人情報保護法の概要と企業の実務対応の重要ポイント」(連携企業等:株式会社ミック)

期間:7月11日(水) 対象:個人情報管理者

内容:個人情報改正におけるシステムデータの取り扱い方について

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「ITマスター・のもづくりマイスター指導技法講習会」(連携企業等:島根県職業能力開発協会)

期間:8月2日(水) 対象:ITマスター認定者

内容:個人情報保護に関すること、ハラスメント防止、指導者の役割と実技指導の進め方、ITマスターの指導教材に関すること等

(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「ETロボコン2018 夏の独自勉強会」(連携企業等:ETロボコン中四国地区実行委員会)

期間:6月16日(土) 対象:ETロボコン出場者

内容:UML講座、モデルを開発に使う(mruby編)、制御工学入門

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「職業訓練サービスガイドライン研修」(連携企業等:独立行政法人高齢・障害・求職者支援機構)

期間:11月13日(火) 対象:民間教育機関の設置責任者や講師

内容:職業訓練サービスガイドラインに基づくPODAサイクルを活用した職業訓練の運営のために必要な知識及び技能を習得する

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

- ・学校の教育員自身が教育活動を常に見直し学校運営の状況を把握する。
- ・早期に課題等を発見できる体制をつくる。
- ・学校と保護者・地域をつないで相互の連携協力を深める。
- ・学校評価について全教職員で共通理解を図り十分に意見交換を行い、学校改善に向けて取り組む。

(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"> ・理念・目的・育成人材像は定められているか ・学校の特色は何か ・学校の将来構想を抱いているか
(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none"> ・運営方針は定められているか ・事業計画は定められているか ・運営組織や意思決定機能は、効率的なものになっているか ・人事や賃金での処遇に関する制度は整備されているか ・意思決定システムは確立されているか ・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"> ・各学科の教育目標・育成人材像は、その学科に対応する業界の人材 ・ニーズに向けて正しく方向付けられているか ・修業年限に対応した教育到達レベルは明確にされているか ・カリキュラムは体系的に編成されているか ・学科の各科目は、カリキュラムの中で適正な位置付けをされているか ・キャリア教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法などが実施されているか ・授業評価の実施・評価体制はあるか ・育成目標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 ・成績評価・単位認定の基準は明確になっているか ・資格取得の指導體制はあるか
(4) 学修成果	<ul style="list-style-type: none"> ・就職率(卒業者就職率・求職者就職率・専門就職率)の向上が図られているか ・資格取得率の向上が図られているか ・退学率の低減が図られているか ・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) 学生支援	<ul style="list-style-type: none"> ・就職に関する体制は整備されているか ・学生相談に関する体制は整備されているか ・学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか ・学生の健康管理を担う組織体制はあるか ・課外活動に対する支援体制は整備されているか ・学生寮等、学生の生活環境への支援は行われているか ・保護者と適切に連携しているか ・卒業生への支援体制はあるか
(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ・施設・設備は教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか ・学外実習、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 ・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"> ・学生募集活動は、適正に行われているか ・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 ・入学選考は、適正かつ公平な基準に基づき行われているか ・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"> ・中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか ・予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか ・財務について会計監査が適正に行われているか ・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"> ・法令、設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか ・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 ・自己点検・自己評価の実施と問題点の改善に努めているか ・自己点検・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"> ・学校の教育資源や施設を活用した社会貢献を行っているか ・学生のボランティア活動を奨励・支援しているか
(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

1. 評価点の平均が3.0を下回った項目に対する対応

【5-24】学生相談に関する体制 2.8

対応: 定期的にホームルーム時の時間を利用して個別に面談を行い、学生が意見を話しやすいよう配慮している。

2. 意見交換時にいただいた意見に対する対応

(1) 在籍基盤を整えるためには遠方からも学生を呼び込む必要があるのではないか。

応答と対応: 県外学生確保支援のための補助を受け、募集活動を県外にも積極的に行い、今年度は庄原から、来年度も米子から入学予定あり。

(2) 卒業後の就労先において定着率を出しているか。

応答と対応: 就職後のフォローにも力を入れていくことで就職後の卒業生の動向も確認し、学校内で周知して今後の対策について共通認識をするようにした。

(3) 学生たちが学んでいることを社会でどのように活かしていくのかを認識した学生生活が過ごせるように支援してはどうか。

応答と対応: インターンシップの実施や企業連携などとおして支援を行っているがより積極的に進めるように指導した。情報システム科は来年度よりインターンシップの授業での実施を予定している。

(4) 退学者が少ない学校として保護者などから評判がよかった時期があったが、今年度はどうであろうか、大変であろうか今後の課題として捉えて欲しい。

応答と対応: 問題を抱えている学生が増えてきたが、個人面談の実施や必要に応じて保護者との面談も実施している。今後は専門機関などとも連携し対応する必要があると考えている。また、職員全体が問題を抱える学生を理解するためにも学校内での研修を行った。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成30年9月28日現在

名前	所属	任期	種別
池田 一	島根県議会議員	平成30年4月1日～平成31年3月31日(1年)	県議会議員
伊藤 繁満	出雲市議会議員	平成30年4月1日～平成31年3月31日(1年)	市議会議員
景山 郁夫	前出雲商業高等学校校長	平成30年4月1日～平成31年3月31日(1年)	元高等学校校長
高田 茂明	斐川町商工会事務局長	平成30年4月1日～平成31年3月31日(1年)	地域企業委員
持田 幹男	NPO法人ビジネスサポートひかわ 事務局長	平成30年4月1日～平成31年3月31日(1年)	地域企業委員
山根 理恵	出雲コアカレッジ 保護者会会長	平成30年4月1日～平成31年3月31日(1年)	保護者会会長
松浦 広枝	社会福祉法人 西野福祉会 伊波野保育園園長	平成30年4月1日～平成31年3月31日(1年)	保育園園長
渡部 依子	出雲コアカレッジ 非常勤講師・卒業生	平成30年4月1日～平成31年3月31日(1年)	卒業生
坂根 陽介	出雲コアカレッジ 非常勤講師・卒業生	平成30年4月1日～平成31年3月31日(1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: <http://www.icc.core.ac.jp/>

公表時期: 平成30年4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

どのような学校であり、どのような状況であるのかなど学校全体の状況を把握できるようにする。

- ・教育目標や教育活動の計画、状況、実績について必要な情報を提供し説明する
 - ・学校の特色や取組みを地域にアピールする
 - ・学校の活動の状況やその成果・実績を広く社会一般にアピールする
 - ・学校運営の状況等に関する情報を公表し、公的な認可を受けた教育機関として、説明責任を果たす
- 本校の活動等に対する関係業界、所轄庁、地域住民、高等学校、学生、保護者等の理解を深める

(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	校長名、所在地、連絡先、学校・学科の特色 学校・学科の教育目標、教育計画
(2) 各学科等の教育	定員数、カリキュラム(科目配当表(科目編成・授業時数)、進級・卒業の要件等(成績評価基準、卒業・修了の認定基準等)、目指す資格・検定、目指す職種、卒業後の進路(主な就職先・職種割合)
(3) 教職員	教職員数(職名別)、教職員の組織
(4) キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育への取組状況、就職支援等への取組状況
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事、生徒会活動等の状況、地域・企業等との連携による取組、姉妹校との連携による取組等の状況
(6) 学生の生活支援	奨学金制度、入学時学費等支援制度、学費分納制度、アパート紹介
(7) 学生納付金・修学支援	生徒納付金の取扱い(金額、納入時期等)
(8) 学校の財務	貸借対照表、消費収支計算書
(9) 学校評価	自己評価・学校関係者評価の結果、評価結果を踏まえた改善方策

(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:<http://www.icc.core.ac.jp/>

授業科目等の概要

(工業専門課程情報システム科 ITビジネスコース) 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	
○			簿記入門	簿記会計の中で、取引→仕訳→試算表→元帳締切→財務諸表作成までの処理の流れを理解させる。	1年前期Ⅰ	24		○	△		○			○	
○			コミュニケーション演習Ⅰ	「話す」「きく」の二本柱を効果的に、よりの確に体得する。 人と人との意見のぶつかり合い、意思の疎通の中から、新しい発見や感動、活力が生まれることを「ビジネスマナー」を題材にしながら習得する。 社会人としてのルールを学びながら、進路意識・目的意識を明確にしていく。	1年前期ⅠⅡ	24			○		○			○	
○			プレゼンテーション演習	プレゼンテーションソフトを使用し、テーマに基づいた資料を作成し発表することで聞き手に対し、情報・企画・提案を分かりやすく提示し説明できる訓練をする。	1年後期Ⅱ	12			○		○			○	
○			就職指導Ⅰ	就職活動をスムーズに進めるために、就職試験対策、就活マナー、書類の書き方、面接の対応の仕方などを学ぶ。	1年後期ⅠⅡ	38		○	△		○			○	
○			商業簿記	日商簿記3級の合格を目指す。	1年前期Ⅱ 後期ⅠⅡ	138		○	△		○			○	
○			情報処理試験対策A	基本情報技術者試験の出題範囲のうち、テクノロジー分野(HW、SW)の基本情報技術者試験とITパスポート試験との内容が重なっている分野について学習する。	1年前期ⅠⅡ 後期Ⅰ	74		○	△		○			○	
○			情報処理試験対策B	基本情報技術者試験の出題範囲のうち、テクノロジー分野・マネジメント分野(DB、システム開発、ネットワーク、セキュリティ)の基本情報技術者試験とITパスポート試験との内容が重なっている分野について学習する。	1年前期Ⅱ 後期Ⅰ	102		○	△		○			○	
○			情報処理試験対策C	基本情報技術者試験の出題範囲のうち、マネジメント分野、ストラテジ分野の基本情報技術者試験とITパスポート試験との内容が重なっている分野について学習する。	1年前期ⅠⅡ 後期Ⅰ	100		○	△		○			○	

○		資格試験対策	情報処理試験対策A・B・Cの授業を基にITパスポート試験合格に向けて演習を中心に試験対策を行う。	1 年 後 期 Ⅱ	24		△	○		○		○						
○		アルゴリズム	基本的なアルゴリズムの考え方、流れ図の見た方を学習する。	1 年 前 期 Ⅰ	12		○	△		○		○						
○		ビジネスアプリケーション実習Ⅰ	Word、Excel、PowerPointの基本操作を身に付ける。	1 年 前 期 Ⅰ Ⅱ	84					○		○		○				
○		ビジネスアプリケーション実習Ⅱ	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門、表計算部門の2・3級合格を目指し学習する。	1 年 後 期 Ⅰ Ⅱ	50					○		○		○				
○		C言語プログラミング	C言語を例にプログラミングの手順を理解する。	1 年 前 期 Ⅰ	12					○		○				○		○
○		データベース実習Ⅰ	MS-Accessを用いて基本的な機能や操作方法を学び、ビジネス社会において必須であるデータベースの活用技術を習得する。	1 年 後 期 Ⅰ Ⅱ	76					○		○				○		○
○		ホームページ作成	HTML・CSS3を学び、Webクリエイター能力認定試験に合格できるスキルを身に付ける。	1 年 前 期 Ⅱ 後 期 Ⅰ Ⅱ	50					○		○		○				
○		画像編集	Photoshopの基本操作、画質調整、合成、レイヤー、フィルタなどに関する知識を身に付け、ホームページ作成、PowerPoint、チラシ作成等の画像を使用する目的に対応する力を身に付ける。	1 年 前 期 Ⅱ 後 期 Ⅰ Ⅱ	50					○		○		○				
○		Illustrator基礎	Illustratorの基本操作、基本的なデザインを学ぶ。	1 年 前 期 Ⅱ 後 期 Ⅰ Ⅱ	62					○		○		○				
○		Webプログラミング基礎	Jquery (JavaScript)を使用した動的なWebページの作成技術、及びPHPによるサーバサイトのプログラム開発の技術を学ぶ。	1 年 後 期 Ⅱ	36					○		○		○				
○		ホームルームⅠ	学校行事・自治会活動などの集団活動を通して、自主的、実践的な力を育てるとともに人間としての在り方生き方についての自覚を深め、自己を活かす能力を養う。	1 年 前 期 Ⅰ Ⅱ 後 期 Ⅰ Ⅱ	62		○					○		○				
○		コミュニケーション演習Ⅱ	コミュニケーション基本能力を養いながら、職業意識を高めていく。生き方考え方を磨き、社会に出たとき、明確に自分の思いを伝える訓練をする。	2 年 前 期 Ⅰ	12					○		○		○				
○		就職指導Ⅱ	採用試験に即対応できる指導を行う。具体的には、自己紹介書の書き方。面接の対応の仕方、グループディスカッションの対応の仕方等。	2 年 前 期 Ⅰ	12		○	△		○		○		○				

○		セキュリティ演習	情報セキュリティの技術的、運用的な知識を習得する。 ・情報化社会における様々な脅威、対策方法を習得する。 ・情報セキュリティポリシーに関する基本的知識を習得する。 ・セキュリティを考慮したネットワーク機器の設定方法を習得する。	2 年 後 期 I	52				○	○	○							
○		ビジネスアプリケーション実習Ⅲ	実際のビジネス現場で使える「ワード」「エクセル」の機能を習得する。	2 年 前 期 I II	24				○	○	○							
○		データベース実習Ⅱ	Accessを用いて、ビジネス社会において必須であるデータベースの活用技術を習得する。本講座では、データベースシステムの構築技能を学ぶ。	2 年 前 期 I II	48				○	○					○	○		
○		Webデザイン基礎	Webデザインにおける基本ルールを中心に、Web制作の流れと、知っておくべきポイントを学ぶ。	2 年 前 期 I II 後 期 I	148				○	○					○	○		
○		Illustrator実習	ドローソフトを使いこなし、課題制作を通して、作品を具体化していくスキルを身に付ける。	2 年 前 期 I II	48				○	○					○	○		
○		Webアニメーション実習	デザイン系のホームページ作成には欠かせないAnimateについてその基礎を学ぶ。Animateを使用し、基本的なFlashの使用方法やその用語についての知識を習得し、Flashを使用したホームページを作成する。	2 年 前 期 I II 後 期 I	100				○	○					○			
○		Excelマクロプログラミング	マクロの機能について学び、実務に活用できるようなスキルを身に付ける。	2 年 前 期 II 後 期 I II	88				○	○					○			
○		Webプログラミング実習	Jquery (JavaScript) を使用した動的なWebページの作成技術、及びPHPによるサーバサイトのプログラム開発の技術を学ぶ。	2 年 前 期 I 後 期 I II	100				○	○					○			
○		卒業研究	これまでの授業の中で学んだ知識をもとに卒業研究テーマを仕上げる。	2 年 後 期 I II	208				○	○					○			
○		ホームルームⅡ	学校行事・自治会活動などの集団活動を通して、自主的、実践的な力を育てるとともに人間としての在り方生き方についての自覚を深め、自己を活かす能力を養う。	2 年 前 期 I II 後 期 I II	56					○					○			
合計			31科目	1926単位時間(単位)														

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
出席率が要諦授業時数の3分の1以上であること。また、学期末に試験を行い、その結果が合格であること。	1学年の学期区分	4期
	1学期の授業期間	前期Ⅰ 6週 前期Ⅱ 6週 後期Ⅰ 13週 後期Ⅱ 6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。