

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																				
日本工学院 北海道専門学校	昭和56年9月25日	加藤 和美	〒059-8601 北海道寿別市札内町184-3 (電話) 0143-88-0888																				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																				
学校法人片柳学園	昭和31年7月10日	片柳 鴻	〒144-8650 東京都大田区西蒲田5-23-22 (電話) 03-6424-1111																				
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	情報処理科	平成7年文部科学省 告示第7号																				
学科の目的	現在だけでなく将来の情報社会に対応できる職業人として必要な専門的知識と実践的な技術を身に付け、広い視野と社会人としての養育・常識を併せ 持った人材を養成すること																						
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	昼間	1700時間	2565時間	1740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																		
240人	70人	0人	3人	8人	11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 試験等による(学則23条)																			
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏季:7月27日～8月19日 ■冬季:12月21日～1月18日 ■学年末:3月20日		卒業・進級 条件	卒業要件80単位																			
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任、教務からの本人や保護者への連絡・相談。学校カウンセラーによるカウンセリングなど		課外活動	■課外活動の種類 ボランティア活動、地元の祭典支援 ■サークル活動: 有 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (平成28年度卒業生に関する平成29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(平成28年度卒業生) IT業界(SE/プログラマ)、オペレータ		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</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>③</td> <td>25人</td> <td>14人</td> </tr> <tr> <td>応用情報技術者</td> <td>③</td> <td>11人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></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	③	25人	14人	応用情報技術者	③	11人	2人				
	資格・検定名	種		受験者数	合格者数																		
基本情報技術者	③	25人	14人																				
応用情報技術者	③	11人	2人																				
■就職指導内容 履歴書および面接指導		■卒業者数 30 人 ■就職希望者数 26 人 ■就職者数 26 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 87 % ■その他 ・進学者数: 2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 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等																			
中途退学 の現状	■中途退学者 1名 平成28年4月1日時点において、在学者60名(平成28年4月1日入学者を含む) 平成29年3月31日時点において、在学者59名(平成29年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 学校生活への不適合 ■中退防止・中退者支援のための取組 担任を含めた学科内教員による面談とスクールカウンセラーによる面談		■中退率 1.7%																				
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: ①本校の学校法人グループ校の卒業生子女、兄弟姉妹、孫、又は在校生の兄弟姉妹の入学時に入学金200,000円を免除 ②書類審査、筆記試験、面接試験の結果を基に一年次前期授業料の一部200,000円を免除 ③在学中の成績優秀者に対し書類審査、面接試験の結果を基に2年次後期授業料329,000円と施設設備費180,000円を免除 ④本校が定める規定の資格を入学前に取得している学生に対し、入学後に200,000円(特待生A)もしくは100,000円(特待生B)を支給する。 ■専門実践教育訓練給付: 0名		有・無 給付対象・非給付対象																				
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・無																				
当該学科の ホームページ URL	http://www.nkhs.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、認定を受けた告示日以降の日付を記入し、前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」とは、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、卒業年度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わず)。
(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

①再生可能エネルギーで発電を行っている企業から連携企業を選択する。②企業との連携により、アドバイスを受けながら実践的な実習・演習を構築する。③再生可能エネルギーの発電理論を企業側から得て、学生が専門的かつ実践的な実習・演習を行うことを目標とする。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け
 学科において現在実施中の教育内容を基に次年度以降に実施するカリキュラムの予定を作成する。教務課指導により教育課程編成委員会(以下委員会)を招集し、現在または次年度以降に実施する教育内容が実践的であるか検討を行う。委員会において得られた結論は、各学科が教育内容へ適用する方法の検討を行う。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿 平成29年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
引地 政征	日本工学院北海道専門学校 教務課長補佐		
佐藤 幸夫	日本工学院北海道専門学校 教育部 情報処理科 主任		
小川 昌宏	日本工学院北海道専門学校 教育部 情報処理科		
石塚 哲也	日本工学院北海道専門学校 教育部 情報処理科		
高橋 靖夫	株式会社ワンオールシステム	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	③
畑中 雅彦	室蘭工業大学 情報電子工学系学科 教授	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	②
西尾 拓也	株式会社クリーンビル開発	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	①

※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2回開催
 (開催日時)
 28年度 第1回 平成28年 6月23日 17:00～18:30
 28年度 第2回 平成29年2月8日 16:00～17:30
 29年度 第1回 平成29年 6月30日 16:30～18:00
 29年度 第2回 平成30年2月開催予定

(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
 現場で必要とされている技術や知識を聞き、カリキュラム取り入れ活用。

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
 開発業務を主にしている企業から連携企業を選定する。企業との連携により、実践的な実習・演習を構築する。成果物についての評価を企業側から得て学生が専門的かつ実践的な実習・演習を行うことを目標とする。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容
 卒業研究の中間発表および最終発表に参加。発表内容についての評価を行う。

(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
卒業研究	2年間の集大成として、個人またはチームでテーマや課題の設定を行い作品として完成させます。	株式会社ワンオールシステム 株式会社LIC

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 教員のスキル向上のため以下の研修を開催または、必要に応じて外部研修への参加を行う。 ・実践的かつ専門的な知識・技術・技能を習得するための研修 ・指導力の修得・向上のための研修	
(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 平成28年5月開催/NECソリューションイノベータ ETロボコン技術研修 平成28年6月開催/札幌コンベンションセンター オープンソースカンファレンス 平成29年11月開催/日本テキサスインスツルメンツ TETRIX・MyRIOワークショップ 平成29年3月開催/札幌アスティ45 北海道IoTビジネスプラットフォーム報告会 農業IoT活用セミナー 平成29年6月開催/NECソリューションイノベータ ETロボコン技術研修 ②指導力の修得・向上のための研修等 平成29年1月開催/札幌ガーデンパレス:北専各連工業部会教員研修会	
(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 平成29年11月開催予定/IoT Technology 2017/IoT総合技術展 平成29年11月開催予定/Embedded Technology 2017/組込み総合技術展 ②指導力の修得・向上のための研修等 平成30年1月開催予定/札幌ガーデンパレス:北専各連教員研修会	
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 ・学校経営の改革方針や自己評価等の質を高め、次への改善につなげる ・学校運営や教育活動への学校関係者の協力や参画を得て、地域に開かれた信頼される学校作りをすすめる ・学校長は学校関係者評価の結果をもとに適切な支援や条件整備等の改善措置を講ずる	
(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	・学校の理念・目的・育成人材像は定められているのか。 ・学校における職業教育の特色は何か。 ・社会のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか。 ・学校の理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などが生徒・学生・関係業界・保護者等に周知されているか。 ・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付けられているか。
(2)学校運営	・目的等に沿った運営方針が策定されているか。 ・運営方針に沿った事業計画が策定されているか。 ・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。また、有効に機能しているか。 ・人事・給与に関する規定等は整備されているか。 ・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。 ・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。 ・教育活動等に関する情報公開が適切になされているか。 ・情報システム化による業務の効率化が図られているか。
(3)教育活動	・教育理念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。 ・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。 ・学校等のカリキュラムは体系的に編成されているか。 ・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。 ・関連分野の企業・関係施設等との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか。 ・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。 ・授業評価の実施・評価体制はあるか。 ・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。 ・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。 ・資格試験取得に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか。 ・人材育成目標の達成に向け授業を行う事ができる要件を備えた教員を確保しているか。 ・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・兼務を含む)を確保するなどマネジメントが行われているか。 ・関連分野における先端的な知識・技能等を習得する資質向上のための取り組みが行われているか。 ・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	・就職率の向上が図られているか。 ・資格取得の向上が図られているか。 ・退学率の向上が図られているか。 ・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。 ・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への改善に活用されているか。
(5)学生支援	・進路就職に関する支援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。 ・学生に対する経済的な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。 ・学生に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。 ・卒業生に対する支援体制はあるか。 ・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。 ・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	・関連分野における業界等との連携による卒後の再教育プログラム等が行われているか。 ・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。 ・学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修の場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"> ・高等学校等接続する機関に対する情報提供等の取り組みが行われているか。 ・学生募集活動は、適性に行われているか。 ・学生募集活動において、資格取得・就職状況等の情報は正確に伝えられているか。 ・学生納付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見えるか。 ・予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか。 ・財務に関して会計検査が適性に行われているか。 ・財務情報公開の体制整備は出来ているか。
(9) 法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・個人情報に関し、その保護のための対策が取られているか。 ・自己評価の実施と問題点の改善を行っているか。 ・自己評価結果を公表しているか。
(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・地域貢献を行っているか。 ・学生ボランティア活動を奨励、支援しているか。 ・地域に対する公開講座・教育訓練(公共職業訓練等を含む)の受託を積極的に実施しているか。
(11) 国際交流	<ul style="list-style-type: none"> ・留学生の受け入れ・派遣について戦略を持って行っているか。 ・留学生の受け入れ・派遣、在籍管理等において適切な手続きが取られているか。 ・留学生の学修・生活指導等について学内に適切な体制が整備されているか。 ・学習成果が国内外で評価される取り組みを行っているか。

※(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

・休退学への取組の検討 ①クラス担任とスクールカウンセラーが学生に関する情報交換を定期的に行い、情報の共有化を図り、個ではなく、複数の大人が学生の成長を支えるシステムの構築。②「登別市生涯学習人材バンク」、「コミュニティスクールによる教育活動」など登別市や登別市教育委員会が推進している取組を活用して、地域の方々と連携協力可能な体制作り。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
野崎 均	登別市教育委員会	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	地方公務員
伊藤 義幸	オフィスマシン販売株式会社営業課長	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	卒業生(校友会副会長)
川田 弘教	川田自動車工業株式会社代表取締役	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	企業等委員
山田 正幸	登別市社会福祉協議会会長	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	企業等委員
吉田 武史	有限会社貴泉堂取締役	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	卒業生
能登 貴伸	学生の保護者	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	PTA

※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.nkhs.ac.jp/news/public/2017.html> 公開時期 平成29年10月

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

・委員会から求められた資料については、提示することが適当でないものを除き、積極的に提示するものとする。

(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	<ul style="list-style-type: none"> ・建学の精神、教育方針、教育目的(学生便覧) ・所在地、連絡先(HP) ・学校の沿革、歴史(学生便覧)
(2) 各学科等の教育	<ul style="list-style-type: none"> ・入学者に関する受入方針(HP) ・収容定員(HP) ・科目配当表・科目編成・授業時数(HP) ・年間の授業計画(HP) ・学習の成果として取得を目指す資格、合格を目指す検定等(HP) ・資格取得、検定試験合格者等の実績(HP) ・卒業後の進路・進学者数・進学先、就職者数・主な就職先(HP)
(3) 教職員	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員の組織(H28組織図)
(4) キャリア教育・実践的職業教育	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリア教育への取組状況(HP) ・実習・実技等の取組状況(HP) ・就職支援等への取組状況(HP)
(5) 様々な教育活動・教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ・学校行事への取組状況(HP) ・課外活動・部活動(HP) ・カウンセリングルームなど(学生便覧)
(6) 学生の生活支援	<ul style="list-style-type: none"> ・学生支援への取組状況
(7) 学生納付金・修学支援	<ul style="list-style-type: none"> ・学生納付金の取扱金額、納入時期等(HP) ・活用できる経済支援措置の内容等(HP)
(8) 学校の財務	<ul style="list-style-type: none"> ・日本工学院北海道専門学校財務情報(北海道校の財務情報) ・自己点検自己評価(自己評価(大項目 財務)) ・項目別の自己評価表(自己評価(項目別 財務))
(9) 学校評価	<ul style="list-style-type: none"> ・自己点検自己評価(自己評価(大項目)) ・項目別の自己評価表(自己評価(項目別)) ・学校関係者評価の結果(学校関係者の結果) ・学校関係者評価の結果に対する改善方針(結果に対する方針)
(10) 国際連携の状況	なし
(11) その他	HP

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

URL: <http://www.nkhs.ac.jp> (ホームページ)

授業科目等の概要

(工業専門課程情報処理科) 平成29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	
	○		アルゴリズム1	プログラム作成の基本的な考え方を、流れ図を作成することにより習得します。	1・前	45	3	○			○		○		
	○		アルゴリズム演習1	アルゴリズム1で学ぶ各種プログラムを、シミュレータを使って実際に試すことで理解を深めていきます。	1・前	45	2		○		○		○		
	○		ヒューマンモラル	社会や共同体において、より健全で快適な共同生活を送る為に守るべき、行うべき規範、行動の指針について学びます。	1・前	45	2		○		○		○		
	○		プログラミング言語1	10月の基本情報技術者試験に合格すべく授業を行います。本講座では午後のポイントであるC A S Lについて講義をします。	1・前	90	6	○			○		○		
	○		国家資格対策1	それぞれの進度に合わせて、適切な時期に基本情報処理技術者試験の資格取得を目指して対策講座を開設します。	1・前	45	3	○			○		○		
		○	情報システム構築理論	国家試験「基本情報技術者試験」で出題される基数変換、速度、稼働率など基礎能力の向上を目的とします。	1・前	45	3	○			○		○		
○			パソコン演習1	Windowsの使い方や、表計算アプリケーションの操作法を理解するとともに、利用の仕方について学びます。	1・前	45	2		○		○		○		
○			情報処理	情報業界の基礎知識を学び、J検3級とJ検2級の合格を目指します。	1・前	60	4	○			○		○		
○			情報数理	情報処理で学んだ内容を活かし、より応用的な情報業界の知識を学び、J検1級の合格を目指します。	1・前	30	2	○			○		○		
合計				科目	単位時間(単位)										

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
		1学年の学期区分	期
		1学期の授業期間	週

(留意事項)

- 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。
- 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。

授業科目等の概要

(工業専門課程情報処理科) 平成29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	
	○		J検情報システム試験対策	J検情報システム試験は国家試験「基本情報技術者試験」へのファーストステップとして活用できます。	1・後	45	3	○			○	○			
	○		J a v a 1	Javaプログラムの作成の基本を学びます。	1・後	90	6	○			○	○			
	○		S Q L入門	データベースで利用するSQLについて学びます。	1・後	45	3	○			○	○			
	○		アルゴリズム2	流れ図を基にプログラムを作成し、デバッグする事で理解をより深めます。	1・後	45	3	○			○	○			
	○		アルゴリズム演習2	アルゴリズム2で学ぶ各種プログラムを、シミュレータを使って実際に試すことで理解を深めていきます。	1・後	45	2		○		○	○			
	○		インターンシップ1	企業で実業務を体験し、働くとはどういうことかを学びます。	1・後	60	2		○		○	○			
	○		ヒューマンスキル	社会に出た時に重要である、社会性・人間性の向上を目指します。	1・後	45	2		○		○	○			
	○		プログラミング言語2	4月の基本情報技術者試験に合格すべく授業を行います。本講座では午後のポイントであるC A S Lについて講義をします。	1・後	45	3	○			○	○			
	○		国家資格対策2	それぞれの進度に合わせて、適切な時期に基本情報処理技術者試験の資格取得を目指して対策講座を開設します。	1・後	45	3	○			○	○			
合計				科目	単位時間(単位)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1学年の学期区分	期
	1学期の授業期間	週

(留意事項)

- 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。
- 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。

授業科目等の概要

(工業専門課程情報処理科) 平成29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	
		○	修了試験対策1	6月下旬・7月上旬に行われる基本情報技術者試験における午前免除修了試験の対策を行います。	1・後	45	3	○			○	○			
	○		J a v a 2	Javaプログラムを利用し、オブジェクト指向プログラミングについて学びます。	2・前	45	3	○			○	○			
	○		Webアプリケーション開発1	通信プロトコルにHTTPを、データの表現にHTMLやXMLを用いるアプリケーションソフトについて実習をとおして学びます。	2・前	45	2		○		○	○			
	○		アルゴリズム3	プログラム作成の基本的な考え方を、流れ図を作成することにより習得します。さらに流れ図を基にプログラムを作成し、デバッグする事で理解をより深めます。	2・前	45	3	○			○	○			
	○		システム開発の基礎	グラフィカルな記述で抽象化したシステムのモデル(UMLモデル)を生成する汎用モデリング言語について学びます。	2・前	45	3	○			○	○			
	○		データベース設計	グループごとに実際の店舗や業務のシステムを細分化し、そのシステムで使用されるデータベースについて設計を行います。	2・前	45	3	○			○	○			
	○		ネットワークセキュリティ	基礎を成すコンピュータネットワークのインフラの規定、無資格者のアクセスから資源を守るための方針、および監視と効果の評価までの作業について学びます。	2・前	45	3	○			○	○			
	○		モバイルアプリケーション開発1	スマートフォンなどに代表されるモバイルツール向けのアプリケーション開発を実習しながら学んでいきます。	2・前	45	2		○		○	○			
	○		企業フォーカス	企業を研究するとともに、企業からプロをお招きし講演していただくことで、社会人としての広い視野と価値観を醸成します。	2・前	15	1	○			○	○			
合計				科目	単位時間(単位)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1学年の学期区分	期
	1学期の授業期間	週

(留意事項)

- 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。
- 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。

授業科目等の概要

(工業専門課程情報処理科) 平成29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	
	○		国家資格対策3	それぞれの進度に合わせて、適切な時期に基本情報処理技術者試験の資格取得を目指して対策講座を開設します。	2・前	90	6	○			○	○			
		○	修了試験対策2	12月下旬・1月上旬に行われる基本情報技術者試験における午前免除修了試験の対策を行います。	2・前	45	3	○			○	○			
	○		Webアプリケーション開発2	Webブラウザや専用のクライアントソフトなどを用いてWebサーバにアクセスし必要なデータの処理や転送等を実装します。	2・後	45	2		○		○	○			
	○		インターンシップ2	企業で実業務を体験し、働くとはどういうことかを学びます。	2・後	60	2		○		○	○			
	○		エンベデッドプログラミング	特定の機能を実現するために家電製品や機械等に組み込まれるコンピュータシステムについて実習します。	2・後	45	2				○	○			
	○		オブジェクト指向プログラミング	オブジェクト指向プログラミングについて学びます。	2・後	45	2		○		○	○			
	○		グラフィックプログラミング	稼働空間におけるグラフィックプログラミング技術を実習をとおして学びます。	2・後	45	2		○		○	○			
	○		ゲームプログラミング	IT業界で使われている開発環境を用いて、より効果的なゲームプログラミングの作り方を演習します。	2・後	45	2		○		○	○			
	○		システム構築	システムの企画・開発と、完成したシステムを実際に利用可能な状態にする作業など、一連の技術を実習しながら学びます。	2・後	45	2		○		○	○			
合計				科目	単位時間(単位)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1学年の学期区分	期
	1学期の授業期間	週

(留意事項)

- 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。
- 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。

授業科目等の概要

(工業専門課程情報処理科) 平成29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	
○			ネットワーク構築	ネットワークの知識を活かし、パケットキャプチャで解析することでネットワーク上にデータが流れる仕組みを理解します。また、実際のネットワーク機器の設定を行い、理解を深めます。	2・後	45	2	○			○				
	○		モバイルアプリケーション開発2	モバイルアプリケーションを実際に開発します。	2・後	45	2	○			○				
○			職場見学	企業の中で業務を行い、社会に出た時にどう立ち振る舞えば良いかを学びます。	2・後	30	1	○			○				
○			卒業研究	2年間の集大成として、個人またはチームでテーマや課題の設定を行い作品として完成させます。	2・後	90	3	○			○				○
	○		B検3級対策	ビジネス検定3級合格をめざします。	1・前	45	3	○			○				
	○		SPI基礎	SPIの基礎的な問題をたくさん解き、就職試験に備えます。	1・前	45	3	○			○				
	○		ビジネス知識	ビジネスシーンで必要とされる資質、職務知識、一般知識について学びます。	1・前	45	3	○			○				
	○		ビジネス文書1	ビジネス文書の作成について基礎から学びます。	1・前	45	2	○			○				○
	○		ペン字	美しく文字を書くための技術、ポイントを学び習得します。	1・前	30	1	○			○				○
合計				科目	単位時間(単位)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1学年の学期区分	期
	1学期の授業期間	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。

授業科目等の概要

(工業専門課程情報処理科) 平成29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		
	○		簿記原理	企業の活動を各種の帳簿を用いて計数的に記録・計算・整理をし、企業の必要とする諸表・報告書にまとめる技術と簿記の記録をもとにして、企業経営の合理的な活動の計画をたて、効率的な企業を運営していく能力を習得させることを目標とします。	1・前	30	2	○			○		○			
	○		応用簿記		1・前	30	2	○			○		○			
	○		経営と会計		1・前	30	2	○			○		○			
	○		B検2級対策		1・後	45	3	○			○		○			
	○		SPI対策	SPI基礎で学んだ内容を活かし、応用的な問題をたくさん解き、就職試験に備えます。	1・後	45	3	○			○		○			
	○		パソコン演習2	表計算の活用法とデータベースソフトの基本的な使い方を理解するとともに、利用の仕方について学びます。	1・後	45	2		○		○				○	
	○		ビジネス技能	ビジネスシーンで必要とされるマナー・接遇、技能について実習をとおして学びます。	1・後	45	2		○		○				○	
	○		ビジネス文書2	1年前期のビジネス文書1に引き続き、ビジネス文書の作成について学びます。	1・後	45	2		○		○				○	
	○		原価計算論	商品やサービスを提供するためにかかった費用である原価についての事柄や、その計算の方法について学びます。	1・後	60	4	○			○				○	
合計				科目	単位時間(単位)											

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1学年の学期区分	期
	1学期の授業期間	週

(留意事項)

- 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。
- 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。

授業科目等の概要

(工業専門課程情報処理科) 平成29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	
	○		財務会計論	企業が自社の経営状況を外部に知ってもらうために行う、財務会計について学びます。	1・後	60	4	○			○		○		
	○		就職対策1	就職に必要な心得、ビジネスマナーや面接対策を行います。	1・後	45	3	○			○		○		
	○		秘書検定対策講座	秘書検定準1級合格を目指します。	1・後	45	3	○			○		○		
	○		グループワーク	グループで業務を行うことを体験し、併せて社会に出てから必要なコミュニケーション能力の向上を図ります。	2・前	45	2		○		○		○		
	○		コミュニケーション学	ビジネスに必要なコミュニケーション能力を身に付けます。	2・前	45	2		○		○			○	
	○		データベース演習1	実習形式でデータベースシステムの設計・構築方法を学びます。	2・前	45	2		○		○		○		
	○		ビジネス事務1	簿記の知識を基に、業務用会計ソフトの操作方法を学び、ビジネス実務を身に付けることを目的とします。	2・前	90	3		○		○		○		
	○		ビジネス文書技法	ワープロ演習1・2で学んだ文書実務を、実践的に更に深く学習します。	2・前	45	2		○		○		○		
	○		経営学原理1	企業を対象とした経営学について基礎から学びます。	2・前	45	3	○			○		○		
合計				科目	単位時間(単位)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1学年の学期区分	期
	1学期の授業期間	週

(留意事項)

- 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。
- 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。

授業科目等の概要

(工業専門課程情報処理科) 平成29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	
		○	就職対策2	就職に必要な心得、ビジネスマナーや面接対策を行います。	2・前	45	3	○			○		○		
	○		日商PC検定(データ活用)講座	日商PC検定(データ活用)合格をめざします。	2・前	45	3	○			○			○	
	○		イベントプランニング	地域で開催されている実際のイベントにプランニングから携わり、PDCAサイクルを体験し問題解決能力を育みます。	2・後	45	2		○		○		○		
	○		データベース演習2	Access VBAを使って、データベースの操作方法や構築方法を習得し、具体的なシステムを作成します。	2・後	45	2		○		○		○		
	○		ビジネス事務2	ビジネス実務1で得た技能を、業務用会計ソフトを用いて、より実践的に活用し、実務を習得することを目的とします。	2・後	90	3		○		○		○		
	○		プレゼンテーション	「企画」・「販売」・「報告」の3タイプについて効果的なプレゼンテーション資料の作成から発表までの一連を学習します。	2・後	45	2		○		○		○		
	○		プログラミング演習	VisualBasic.NETを用いて定期業務などを簡略化し、効率の良い業務が出来るプログラムの製作について学びます。	2・後	45	2		○		○		○		
	○		経営学原理2	経営学原理Iで学んだことを活かし、経営学についてより理論的な知識と応用できる能力を身につけます。	2・後	45	3	○			○		○		
	○		日商PC検定(文書作成)講座	日商PC検定(文書作成)合格をめざします。	2・後	45	3	○			○			○	
合計				科目	単位時間(単位)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1学年の学期区分	期
	1学期の授業期間	週

(留意事項)

- 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。
- 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。

授業科目等の概要

(工業専門課程情報処理科) 平成29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	
	○		販売士受験講座	販売士3級の合格をめざします。	2・後	45	3	○			○			○	
	○		オペレーションズ・リサーチ	様々な計画に対して最も効率的な手段を選ぶための科学的手法であるオペレーションズ・リサーチについて学びます。	2・前	30	2	○			○		○		
	○		マクロ経済学	個別の経済活動を集計した一国経済全体を扱うマクロ経済について学びます。	1・後	60	4	○			○			○	
	○		ミクロ経済学	個々の経済主体の行動に着目し、経済の動きを捉えるミクロ経済について学びます。	1・前	60	3		○		○		○		
	○		経済学入門Ⅰ	線形計画法や日程計画法等、経営に関する技法を学び、各種の問題解決に対応する素地を習得します。	1・前	45	3	○			○		○		
	○		経済学入門Ⅱ	経営関係の科学的解明を目指し、様々な問題解決のための応用的技法を学びます。	1・後	45	3	○			○			○	
	○		計画科学	オペレーションズ・リサーチの中でも重要な「組み合わせ」、その中でも最良の組み合わせを求める方法を学びます。	2・後	60	4	○			○		○		
	○		社会と金融	社会における金融の役割や日本の金融政策について学びます。	2・後	45	3	○			○			○	
	○		線形代数	行列や行列式に関する理論を体系化した代数学の一分野。連立1次方程式と逆行列・行列式などを学びます。	2・前	30	2	○			○			○	
合計				科目	単位時間(単位)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1学年の学期区分	期
	1学期の授業期間	週

(留意事項)

- 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。
- 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。

授業科目等の概要

(工業専門課程情報処理科) 平成29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	
	○		体育1	さまざまなスポーツを通じて、基礎体力の養成と、筋力の向上を図ります。	2・前	30	1		○		○			○	
	○		体育2	さまざまなスポーツを通じて、基本的な種目のルールや技術の習得を目的とします。	2・後	30	1		○		○			○	
	○		大学専門科目ゼミナールA	大学編入に欠かせない双方向性・相互啓発性の高い状況において専門的な内容を学び取ることを目的としたゼミを行います。	1・前	45	3	○			○			○	
	○		大学専門科目ゼミナールB	大学編入に欠かせない双方向性・相互啓発性の高い状況において専門的な内容を学び取ることを目的としたゼミを行います。	1・後	45	3	○			○			○	
	○		大学専門科目ゼミナールC	大学編入に欠かせない双方向性・相互啓発性の高い状況において専門的な内容を学び取ることを目的としたゼミを行います。	1・後	45	3	○			○			○	
	○		大学専門科目ゼミナールD	大学編入に欠かせない双方向性・相互啓発性の高い状況において専門的な内容を学び取ることを目的としたゼミを行います。	2・前	45	3	○			○			○	
	○		統計学	ばらつきのあるデータから規則性または不規則性を見つけ出す統計学について、その内容と方法を学びます。	2・前	45	3	○			○			○	
	○		微分積分A	解析学の基本的な部分を形成する数学の一分野。導関数・原始関数・線形性・微分係数の計算などを学びます。	1・前	45	3	○			○			○	
	○		微分積分B	解析学の基本的な部分を形成する数学の一分野。関数のグラフ・面積と不定積分・面積の計算などを学びます。	1・後	45	3	○			○			○	
合計				科目	単位時間(単位)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1学年の学期区分	期
	1学期の授業期間	週

(留意事項)

- 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。
- 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。

授業科目等の概要

(工業専門課程情報処理科) 平成29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	
○			物理A	自然科学の一分野。運動量と力積・運動・力・運動方程式・力学的エネルギー・運動量などを学びます。	1・前	45	3	○			○		○		
○			物理B	自然科学の一分野。水平投射・斜方投射・力のモーメント・慣性力・円運動・単振動などを学びます。	1・後	45	3	○			○		○		
合計					92科目	4350単位時間(231.5単位)									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件 80単位以上	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	20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。