

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																								
新庄コアカレッジ	昭和61年11月17日	矢口 亨	〒996-0091 山形県新庄市十日町6162番11号 (電話) 0233-29-2121																								
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																								
学校法人最上広域コア学園	昭和61年6月30日	理事長 小林 聖敬	〒996-0091 山形県新庄市十日町6162番11号 (電話) 0233-29-2121																								
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士																							
工業	専門課程	情報システム科	平成22年文部科学省 告示第153号	-																							
学科の目的	新しい時代の産業社会に即応する情報処理技術者となるための専門的知識・技術の教育を行い、上級プログラマー・システムエンジニアとして、進んで国際化社会と地域社会の発展に寄与する創造性豊かな人材を養成することを目的とする。																										
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	2400	1230	0	1170	0	0																				
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																						
40人	5人	0人	4人	1人	5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 成績評価は、優:80点以上、良:60点以上、可:50点以上、不可:50点未満とする																							
長期休み	■春期休業日 ■夏季休業日 ■冬季休業日		卒業・進級条件	次の2つの条件を満たした時、進級・卒業ができる。一般教養科目は、2/3以上の科目単位取得、専門科目は全科目単位取得																							
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 三者面談、校長面談、カウンセリング		課外活動	■課外活動の種類 学生自治会活動 スポーツ大会・ボランティア・学園祭等の実行委員会等																							
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和2年度卒業生)		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年度卒業者に関する令和3年5月1日時点の情報)																							
	■就職指導内容 1年次より就職対策講座を常設。 三者面談、面談、カウンセリング指導			<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> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				資格・検定名	種	受験者数	合格者数																
	資格・検定名	種		受験者数	合格者数																						
■卒業生数 0 人 ■就職希望者数 0 人 ■就職者数 0 人 ■就職率 - % ■卒業者に占める就職者の割合 : - % ■その他 ・進学者数: 0人 (令和 2 年度卒業者に関する令和3年5月1日時点の情報)		※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																									
中途退学の現状	■中途退学者 0名 令和2年4月1日時点において、在学者0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0名(令和3年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 なし		■中退率 0% ■中退防止・中退者支援のための取組 毎月の出席管理および担任制による出席不良者本人および保護者への連絡。三者面談、個別面談の実施。																								
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 特待生制度 ■専門実践教育訓練給付: 非給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載 前年度の給付実績者数 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)																										
当該学科のホームページURL	URL: http://scc.core.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、全卒業生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

IT企業等との連携により、①専攻分野(IT技術)に関し、学生の就業先の業界における人材の専門性に関する動向、②国または地域の産業振興の方向性、および③新産業の成長に伴い新たに必要となる実務に関する知識、技術、技能などについて十分に把握、分析した上で、情報システム科の教育を施すにふさわしい授業科目の開設又は授業内容・方法の改善・工夫等を行うなど、実践的かつ専門的な情報教育となるよう教育課程を編成する。

また、地元IT企業等と連携し、インターンシップを実施し、学生に職業人としての実践力および社会性を身につけさせる。

(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、学校による教育課程の編成に関して意見を述べることをもって職務とする。本委員会委員は、学校法人最上広域コア学園の役員および教職員、IT企業の役員もしくは職員、およびその他必要な委員によって組織される。学校は教育課程編成上、本委員会の意見を最大限、尊重しなければならない。

(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
加藤 功	最上広域市町村圏事務組合事務局長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	①
佐藤 亜希子	新庄商工会議所事務局長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	①
星 利佳	新庄最上薬剤師会 会長 (ほし薬局 代表取)	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	②
渡辺 安志	新庄市 総合政策課 課長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	③
柿崎 清彦	株式会社エッサム 新庄工場長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	③
土田 稔	株式会社東北情報センター 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)	③
秋本 浩二	医療法人徳洲会 新庄徳洲会病院 事務長代	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	③
矢口 亨	新庄コアカレッジ 校長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	
佐藤 智也	新庄コアカレッジ 事務長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	
濱田 邦彦	新庄コアカレッジ 教務	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	
沓沢 厚子	新庄コアカレッジ 教務	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	
杉澤 寿宣	新庄コアカレッジ 事務	令和3年4月1日～令和4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には、種別の欄は空欄で構いません。)

- 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、9月)

(開催日時(実績))

令和2年度 第1回 令和2年10月28日 14:00～15:00

第2回 中止

令和3年度 第1回 令和3年6月25日 14:00～15:00

第2回 令和3年11月22日 14:00～15:00 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

※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。

本委員会の意見は、本校の授業科目、授業内容、授業方法等に最大限反映させ、実施に移される。

具体的には、教育課程編成委員会の中で取り上げられた、デザインに関するカリキュラムについては、「デザインの基本」として総合講座で取り上げ、また、IoTやAIに関するカリキュラムを取り込むため、教材等検討を進めている。

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

専攻分野に関連する企業等においてインターンシップを実施する。①専門分野に関して最新の企業ニーズに適合した実践的・創造的能力を育成すること、②社会性を身に付け、勤労観・職業観を確立することを目的とし、実践的かつ専門的なレベルおよびクオリティの高い人材の育成を目指す。

(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

実習前に校内の担当教員と企業等の実習講師が打合せを行い、実習内容や学生の学修成果の評価方法・評価指標について定める。実習期間中は、学生の実習実施状況や能力習得状況を定期的に把握できるよう相互に情報交換を行う。実習終了時には、実習の講師による学生の学修成果の評価を踏まえ、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
総合講座	特別講師による専門分野の最先端技術・学術理論・時事解説等。(自然体験・社会体験等含む)	東北財務局山形財務事務所 新庄警察署 株式会社さくらプランニング ハローワーク新庄 新庄労働基準監督署 新庄年金事務所
企業実習	企業等と連携し、インターンシップによる職業実習を体験する。	株式会社東北情報センター 株式会社JPD 株式会社エッサム

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

IT分野における実務に関する知識、技術、技能の修得・向上、授業及び学生に対する指導力等の修得・向上を目的とする研修を行う。更に、他の企業等のIT技術に関する研修会にも積極的に参加することで、実践的かつ専門的な技術・技能の向上に努める。

また、学園グループが開催する教職員研修も活用する。さらに、授業の進め方やシラバスの作成方法などに関する研修も実施し、常に授業方法の改善を工夫する姿勢を教員に徹底させる。

(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「 GIGA Start Program 推進リーダー向け研修 」(連携企業等: 株式会社東北情報センター)
 期間: 令和3年2月19日(金) 対象:
 内容: Microsoft Teamsを使ったオンライン授業の進め方

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「 GIGA Start Program 管理者向け研修 」(連携企業等: 株式会社東北情報センター)
 期間: 令和3年2月2日(火) 対象:
 内容: Microsoft365管理センターによるユーザ管理とデバイス管理について

(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「 オンライン化が拓く未来 」 (連携企業等: 株式会社クリエイティブ・トゥエンティワン)
 期間: 令和3年8月23日(月) 対象:
 内容: 参加型オンライン授業の進め方について

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「 発達障害／学習障害の学生に関する指導について 」(連携企業等: 株式会社クリエイティブ・トゥエンティワン)
 期間: 令和3年8月19日(木) 対象:
 内容: 発達障害の正しい知識と知識の適切なアップデート

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

学校関係者評価委員会は、専攻分野に関して、実務に関する知識・技術・技能などについて知見のある企業・業界団体、および地方公共団体等の関係部局の役員もしくは職員、本校の在学生の保護者および卒業生等によって組織される。

本委員会の職務は、学校により提出された自己評価の結果に関して、実務経験者および学生の保護者等の学校外関係者の立場から、学校関係者評価を実施・公表するとともに、その評価結果を踏まえて教育活動その他の学校運営の改善に関する意見陳述・助言を行うことにある。

本校の全教職員は、学校関係者評価を尊重し、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	教育理念・目的・育成人材等
(2)学校運営	学校運営
(3)教育活動	教育活動
(4)学修成果	教育成果
(5)学生支援	学生支援
(6)教育環境	教育環境
(7)学生の受入れ募集	学生の募集と受け入れ
(8)財務	財務
(9)法令等の遵守	法令等の遵守
(10)社会貢献・地域貢献	社会貢献
(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

学校関係者評価委員会の意見に基づき、本校の特長(第三セクターであり、地元自治体から物心両面の支援が得られること、学費が安いこと、進路・就職に関する支援がきめ細かく保護者との良好な関係が保持されていること等)を前面に押し出して、学校案内やホームページ等の広報媒体を通じての情報公開を強化し、本校の差別化された教育の個性について外部に発信することとした。

(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
加藤 功	最上広域市町村圏事務組合 事務局長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	企業等委
佐藤亜希子	新庄商工会議所 事務局長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	企業等委
星 利佳	新庄最上薬剤師会会長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	企業等委
渡辺 安志	新庄市 総合政策課 課長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	企業等委
土田 稔	株式会社東北情報センター 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
地主 武行	新庄コアカレッジ 後援会会長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1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://scc.core.ac.jp/>

公表時期: 令和3年8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

「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(平成25年3月文部科学省策定)」に基づき、学校自己評価ならびに学校関係者評価の結果をホームページ等により公表し、関係業界、保護者、在学生、卒業生、地域住民、中・高等学校関係者、所轄庁、地方自治体等に広く知らしめ、本校の学校運営の透明化・客観化を高めるとともに、本校の教育の質の向上をはかる。

なお、提供される情報は、定期的に更新されるものとし、情報提供にあたっては、個人情報の取扱いに十分留意するとともに、公正な情報の表示を行うこと(例えば、資格試験等の合格率や就職率などについては、算定方法の根拠を明示する)に努める。

(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、学校の沿革、学校の教育目標、教育指針、各学科の
(2)各学科等の教育	定員数、入学者数、在 student 数、カリキュラム、科目編成、授業時数、時間割、
(3)教職員	教職員数、教職員の組織・活動

(4) キャリア教育・実践的職業教	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、家庭・地域・企業等との連携による取組、他
(6) 学生の生活支援	就学支援制度、下宿生支援制度
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金、特待生制度
(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://scc.core.ac.jp/>

授業科目等の概要

(工業専門課程 情報システム科)															
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	○		総合講座	特別講師による専門分野の最先端技術・学術理論・時事解説等。(自然体験・社会体験等含む)	全通	60	2	○	△		○			○	○
2	○		就職対策Ⅰ	就職指導として、一般常識を中心とした就職試験対策を行う。	1通	60	2	○			○			○	
3	○		就職対策Ⅱ	就職指導として、履歴書の書き方及び面接対策を行う。	2通	60	2	○			○			○	
4		○	介護職員初任者研修講座	介護職員初任者研修を実施し、介護職員として業務を遂行する為の実践的な知識と技能・技術を習得する。	全通	240	8	○			○				
5		○	登録販売者試験対策講座	薬機法(改正薬事法)で定められた国家資格で、薬剤師が取り扱う「要指導医薬品」を除く一般市販薬(OTC薬)を取り扱う資格です。	全通	240	8	○			○				
6		○	ITパスポート試験対策講座	ストラテジ系(企業経営戦略)、マネジメント系(システム管理等)、テクノロジー系(情報技術等)を学習し、ITパスポート国家資格取得を目指す。	全通	240	8	○			○				
7	○		コンピュータ概論	基本情報処理技術者にとって必要なハード・ソフト全般に関する基礎知識の習得を目標とし、ITパスポート、基本情報技術者試験等の資格合格を目指す。	1通	120	4	○			○			○	
8	○		プログラム設計	事務計算及び技術計算において最も一般的に用いられている処理の基本論理をできるだけ広く取り上げて解説し、基本情報処理技術者レベルの流れ図が容易に解けるようにする。	1通	60	2	○			○			○	
9	○		CASLⅡ	CASLⅡによるアセンブラの学習。各命令の特徴と文法、演習により基本情報技術者試験の解法を学習する。	1通	60	2	○			○			○	
10	○		C言語	C言語の基礎的な文法の習得。講義による制御構造・関数・ポインタなどを学習する。	1通	60	2	○			○			○	
11	○		ビジネス検定対策	社会人としての常識やマナーに関する基礎的な知識などを学習し、企業の求める人材を育成することを目標とし、ビジネス能力検定ジョブパス対策3級の取得を目指す。	1通	60	2	○			○			○	
12	○		簿記	簿記の原理・取引の記帳の技術及び決算について学び、日商簿記検定3級取得を目標とする。	1通	60	2	○			○			○	

13	○		情報処理技術者試験対策Ⅰ	情報系各種検定試験及び国家資格（ITパスポート）の取得を目指す。	1通	60	2	○			○	○		
14	○		情報処理技術者試験対策Ⅱ	情報系各種検定試験及び国家資格（ITパスポート／基本情報技術者）の取得を目指す。	2通	60	2	○			○	○		
15	○		情報システム	オペレーションズリサーチを中心とした経営工学を学習するとともに、ストラテジ、マネジメント等を広義に学習する。	2通	60	2	○			○	○		
16	○		J A V A	オブジェクト指向プログラミング言語でアルゴリズムと式・演算子の基礎を講義で学習する。	2通	60	2	○			○	○		
17	○		Visual Basic	W I N D O W S 版 B A S I C の基礎と応用の講義。	2通	60	2	○			○	○		
18	○		ネットワーク&情報セキュリティ	インターネット・イントラネットの概要、プロトコル、ネットワーク周辺装置等によるネットワークアーキテクチャを学習する。	2前	30	1	○			○	○		
19	○		Windows&Home Page	Windows7を使った、基礎操作及び用語の習得。ホームページビルダーによるホームページ作成の基礎を学習する。	1通	60	2				○	○	○	
20	○		Word基礎	ワープロの基礎知識を身につけ、Word文書処理技能認定試験3級合格を目標とし、出題傾向の高いビジネス文書を中心に実習を行う。	1通	60	2				○	○	○	
21	○		Word応用	Word文書処理技能認定試験2級～1級合格を目標とし、テーマ別知識問題、過去問題を中心に実習を行う。	2通	60	2				○	○	○	
22	○		EXCEL基礎	表計算の基礎知識を身につけ、Excel表計算処理技能認定試験3級合格を目標とし、出題傾向の高い関数・グラフ・機能を中心に実習を行う。	1通	60	2				○	○	○	
23	○		EXCEL応用	Excel表計算処理技能認定試験2級～1級合格を目標とし、テーマ別知識問題、過去問題を中心に実習を行う。	2通	60	2				○	○	○	
24	○		ACCESS基礎	データの抽出や検索を中心として、データの活用の方法を学習し、AccessビジネスDB技能認定試験3級合格を目指す。	1通	60	2				○	○	○	
25	○		ACCESS応用	AccessビジネスDB処理技能認定試験2級～1級合格を目標とし、テーマ別知識問題、過去問題を中心に実習を行う。	2通	60	2				○	○	○	
26	○		C言語実習	C言語の講義を基にした簡単なプログラムの作成から、やや複雑なプログラムの作成までができるように例題、演習問題を繰り返す。	1通	60	2				○	○	○	
27	○		資格試験対策	各種検定試験取得を目指す。	1通	60	2				○	○	○	

28	○		J A V A 実習	オブジェクト指向プログラミング言語でアルゴリズムと式・演算子の基礎を実習で学習する。	2 通	60	2				○	○	○		
29	○		Visual Basic 実習	W I N D O W S 版 B A S I C の基礎と応用の実習。	2 通	60	2				○	○	○		
30	○		マルチメディア 応用Webク リエイター	マルチメディア技術を活用して、ビジュアルに富んだWebページの作成方法等を学習する。	2 通	60	2				○	○	○		
31	○		社会保険実務	社会保険の手続きについてを学習する。	2 通	60	2	○			○			○	
32	○		企業実習	企業等と連携し、インターンシップによる職業実習を体験する。	1 ・ 2 前	60	2				○		○	○	○
33	○		課題研究	希望する課題や自主的に発案した課題を、グループによる協力のもとに研究し、成果を年に2度発表する	1 通	120	4				○	○	○		
34	○		卒業研究	希望する課題や自主的に発案した課題を、グループによる協力のもとに研究し、成果を年に2度発表する	2 通	270	9				○	○	○		
合計						34科目		2,400 単位時間 (80 単位)							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
については、2/3以上の科目単位取得、専門科目（上記の必須科目）については、		1 学年の学期区分	前期・後期
		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。