

基本情報について

学校名	設置認可年月日	校長名	所在地																		
専門学校 岡山情報ビジネス学院	昭和61年7月26日	学院長 神原 俊章	〒700-0024 岡山県岡山市北区駅元町1-4 (電話) 086-224-2336																		
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																		
学校法人三友学園	昭和61年7月26日	理事長 野津 基弘	〒700-0024 岡山県岡山市北区駅元町1-4 (電話) 086-224-2336																		
分野	課程名	学科名		専門士	高度専門士																
工業	工業専門課程	国際ITシステム学科		-	-																
学科の目的	日本国内はもとより母国や海外で活躍できるシステムエンジニアやプログラマー、システムオペレーターなどの実践的な技術や知識を持ったITエンジニアの育成を目指す。併せて、日本企業で就職する際に必要とされる日本語能力や日本におけるビジネスコミュニケーションスキル等を身につけた人材を育成する。																				
認定年月日																					
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														
3年	昼間	2655時間	1230時間	1345時間	80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																
90人	12人	12人	3人	2人	5人																
学期制度	■前期: 4月1日～8月31日 ■後期: 9月1日～翌年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S、A、B、C、Dの4段階科目終了時に試験、レポート等で評価																	
長期休み	■夏季休業日: 8月5日～9月1日 ■冬季休業日: 12月23日～翌年2月16日 ■春季休業日: 3月2日～3月15日		卒業・進級条件	次の項目を全て満たすこと ・必須63科目、総時間2655時間を履修すること ・出席率90%以上 ・科目の成績評価が全てC以上 ・サーティファイ情報処理検定3級以上を合格																	
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 電話連絡、保護者面談、家庭訪問等		課外活動	■課外活動の種類 新入生歓迎会、スポーツ大会、学園祭 ■サークル活動: 有																	
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(平成30年度卒業生) 国家公務員、県・市役所職員、警察官、消防士、刑務官、海上保安官、自衛官 他 ■就職指導内容 担任教師とキャリアサポート室が連携し学生の進路選択のサポートを行う。併せて就職対策講座により教養・面接対策等を行う。		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30年度卒業者に関する令和元年6月1日時点の情報)																	
	■卒業生数 人 ■就職希望者数 人 ■就職者数 人 ■就職率 % ■卒業者に占める就職者の割合 % ■その他 : % (平成30年度卒業者に関する令和元年6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></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ※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										
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																		
中途退学の現状	■中途退学者 0名 ■中退率 0% 平成30年4月1日時点において、在学者 0名(平成30年4月1日入学者を含む) 平成31年3月31日時点において、在学者 0名(平成31年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由		■中退防止・中退者支援のための取組 定期ガイダンスの実施、クラス行事・学校行事への参加、家庭との連携等																		
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有・無 ・OIC特別奨学金制度(本校入学者を対象に実施) ・後期授業料免除制度(本校入学後、所定の条件を満たす者を対象に実施) ■専門実践教育訓練給付: 給付対象・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																				
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 ※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) https://www.oic-ok.ac.jp/assets/document/about/2019.pdf																				

授業科目等の概要

(工業専門課程 国際ITシステム学科) 令和元年度 1年生															
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	
○			中級日本語語彙	N3・N2レベルの語彙・漢字を復習し、中級レベルの語彙・表現を学習する。	1前期	45	3	○	△		○		○		
○			中級日本語文法	日本語学校で学習した文法をあらためて整理し、中級への基礎固めを行う。	1前期	45	3	○	△		○		○		
○			中級日本語読解	N3レベルの「読む・書く・聞く・話す」ことについての復習と、読解分野について、N2 への レベルアップを図るために読解の新しい文型を理解する。	1前期	30	2	○	△		○		○		
○			中級日本語聴解	さまざまな話題について、モノログおよびダイアログを聞きとる練習をし、そこから得た情報を他者に伝える練習を通して、聴解力を高め、語彙力増強もめざす。	1前期	30	2	○	△		○		○		
○			中級日本語作文・会話	各課の本文を読み、新しいことばと文型表現を学習し、その課のテーマについて作文を書く。	1前期	45	2	○	△		○		○		
○			日本文化論	日本の年中行事について学び、行事の意味や歴史を知るとともに、それらの行事が現在まで続いている理由について学習する。	1前期	15	1	○	△		○		○		
○			日本事情論	日本の文化や社会など日本事情に関する知識を習得することにより、日本での社会生活全般の基礎を学習する。	1前期	15	1	○	△		○		○		
○			ハードウェア概論	コンピュータ及び、コンピュータに関わる様々な基本原理や基礎技術について必要なハードウェアに関する知識を習得する。	1前期	60	4	○	△		○		○		
○			日本語能力試験Ⅰ(N2)	JLPT日本語能力試験(N3・N2)取得を目指し、語彙・文法・聴読解・会話作文の各分野について、試験のレベルに対応した問題演習を行う。	1通年	50	3	△	○		○		○		
合計				科目	単位時間(時間)										
卒業要件及び履修方法								授業期間等							
								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。

授業科目等の概要

(工業専門課程 国際ITシステム学科) 令和元年度 1年生															
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	
○			上級日本語語彙I	N3レベルの語彙・漢字を復習し、N2・N1レベルの語彙・表現を場面別または機能別に学習する。	1後期	15	1	○	△		○	○			
○			上級日本語文法I	中級レベル以降の文法、語彙、表現を身に付け、N2レベルの力を身に付ける学習をする。	1後期	30	2	○	△		○	○			
○			上級日本語読解・聴解I	「話す・聞く・読む・書く」の四技能を総合的に向上させながら、聴解・会話並びに読解を総合的に学習する。	1後期	30	2	○	△		○	○			
○			上級日本語作文・会話I	高度な文法・漢字・語彙・敬語を習得し、場面や状況にあった会話や書き方ができ、目上の人に宛てた丁寧なEメールや手紙の書き方を学ぶ。	1後期	30	2	○	△		○	○			
○			ソフトウェア概論	コンピュータに関する基礎的な知識やプログラミング学習に必要なソフトウェアに関する知識を習得する。	1後期	60	4	○	△		○	○			
○			アルゴリズム概論	プログラム作成時に必要なアルゴリズムについて学習を行う。プログラムの流れを考え正解が一つではない事を第一に理解する。	1後期	30	2	○	△		○	○			
○			システム開発概論	コンピュータに関わる様々な基本原理や基礎技術について学習し、プログラミング学習に必要なシステム設計に関する知識を習得する。	1後期	60	4	○	△		○	○			
○			VBプログラミング演習	FormをベースとしたWindowsアプリケーションの作成方法について、使い方と文法を中心に学習する。	1後期	30	2	△	○		○	○			
○			情報処理技術者I(3級)	サーティファイ情報処理技術者能力認定試験3級合格レベルの学習。適宜模擬試験を実施し、実力の確認と養成を行う。	1後期	50	3	△	○		○	○			
合計				科目	単位時間(時間)										
卒業要件及び履修方法								授業期間等							
								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。

授業科目等の概要

(工業専門課程 国際ITシステム学科) 令和元年度 1年生															
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	
○			ビジネス表計算技法Ⅰ (Excel基礎)	Excelの基本的なしくみと特徴(計算・グラフ・データベース等)を紹介しながら、情報の整理・加工方法などの基本的な操作方法を学ぶ。	1前期	60	4	△	○		○	○			
○			ビジネス実務Ⅰ	新入社員として必要な社会常識、ビジネスマナー、コミュニケーション能力の習得を目指す。	1通年	60	4	○	△		○	○			
○			ビジネス文書作成技法Ⅰ (Word基礎)	Wordの基本的なしくみと文章を作成するための様々な補助機能を活用し、ビジネス文書作成技術を習得する。	1後期	30	2	△	○		○	○			
○			基礎英語	英語による外国の文化や教育観に触れ、急速なグローバル化に対して、英語で基本的なコミュニケーションが取れることを目指す。	1後期	30	2	○	△		○	○			
合計						22科目	850単位時間(55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 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。

授業科目等の概要

(工業専門課程 国際ITシステム学科) 令和元年度 2年生															
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	
○			上級日本語 語彙Ⅱ	語彙を話題や場面や品詞や使い方などで分類し実践練習で実際の試験と同じ形式で学習する。	2前期	15	1	○	△		○	○			
○			上級日本語 文法Ⅱ	N1試験で出題される範囲の機能語について、N1文法を機能ごとに学び、併せて重要表現及び敬語も学ぶ。	2前期	15	1	○	△		○	○			
○			上級日本語 読解・聴解Ⅱ	「話す・聞く・読む・書く」の四技能を総合的に向上させながら、中級後半から上級へとつながる日本語能力を養う。	2前期	15	1	○	△		○	○			
○			上級日本語 作文・会話Ⅱ	日本社会でのテーマについて、それぞれを深めていくことで読解、会話、作文の日本語力を向上させる。	2前期	15	1	○	△		○	○			
○			ビジネス日本語Ⅰ	日本のビジネスに必要な基本的なことを身に付ける。敬語の意味や使い方を学習しながら、実際の会話で使う練習をする。	2前期	30	2	○	△		○	○			
○			コンピュータリテラシーⅠ	職業人が共通に備えておくべき情報技術に関する基礎的知識を学習する。	2前期	60	4	○	△		○	○			
○			情報セキュリティ概論Ⅰ	現状の最先端の通信ネットワークテクノロジーを確認し、実社会での通信ネットワーク技術の運用技術を学ぶ。	2前期	30	2	○	△		○	○			
○			アルゴリズム概論Ⅱ	プログラムの流れを考え、如何に効率よく作れるか、論理的に処理手順を考える能力を身に着ける。また、疑似言語も学ぶ。	2前期	30	2	○	△		○	○			
○			C言語演習Ⅰ	プログラムの流れを考え、必要な文法をどう使って作成できるか、基本文法の修得をする。	2前期	30	2	△	○		○	○			
合計				科目	単位時間(時間)										
卒業要件及び履修方法								授業期間等							
								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。

授業科目等の概要

(工業専門課程 国際ITシステム学科) 令和元年度 2年生															
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	
○			C言語プログラミング演習Ⅰ	プログラミング技術を四則演算、分岐、配列、繰り返し等の演習中心にプログラムを作成する。	2前期	45	3	△	○		○	○			
○			ビジネス日本語Ⅱ	電話対応、依頼など実際の場面を設定して実践的に学び、ロールプレイングで実際のやりとりを行い、就職活動の基礎も学ぶ。	2後期	45	3	○	△		○	○			
○			コンピュータリテラシーⅡ	職業人が共通に備えておくべき情報技術に関する基礎的知識を持ち、担当業務に対して情報技術を活用していくことを学習します。	2後期	60	4	○	△		○	○			
○			C言語演習Ⅱ	ファイル操作も含めポインタ、関数、構造体等を演習中心に学習する。	2後期	30	2	△	○		○	○			
○			C言語プログラミング演習Ⅱ	ファイル操作も含めポインタ、関数、構造体等のプログラムを作成する。	2後期	60	4	△	○		○	○			
○			システム制御演習Ⅰ	Lego Mindstormsを使い、各センサーの働きかたを体験する事で、組み込みシステム技術を身につける。	2後期	30	2	△	○		○	○			
○			Webサイト制作演習	Webページおよびサイトの制作手法や、技術面だけでなく、関連技術やモラルなども学習する。	2後期	45	3	△	○		○	○			
○			情報処理技術者Ⅰ（基本情報）	経済産業省 基本情報技術者合格レベルの学習。適宜模擬試験を実施し、実力の確認と養成を行う。	2後期	120	4	△	○		○	○			
○			キャリア実習	実際の現場で実習することにより理論と実践の相互関係を理解し、基礎的な知識・技術力を身につける。	2後期	80	2			○	○	○			
合計				科目	単位時間(時間)										
卒業要件及び履修方法								授業期間等							
								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。

授業科目等の概要

(工業専門課程 国際ITシステム学科) 令和元年度 2年生															
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	
○			ビジネス文書作成技法Ⅱ (Word応用)	文書の作成・整理・加工方法などの基本的な操作方法を使いこなし、応用技術を学習する。	2前期	30	2	△	○		○	○			
○			ビジネス表計算技法Ⅱ (Excel応用)	EXCELの機能を包括的に学習していくことにより、実践的な機能の活用がスムーズに行えるよう学習する。	2前期	30	2	△	○		○	○			
○			ビジネス実務Ⅱ	社会常識、ビジネスマナー、コミュニケーション能力の習得を目的とした講義内容を行うことにより、1年次からのレベルアップを目指す。	2通年	60	4	○	△		○	○			
○			プレゼンテーション技法Ⅱ	PowerPointを使用し 基本的な操作方法を理解し、プレゼンテーションの演習を行う。	2後期	30	2	△	○		○	○			
○			IT業界英語	IT業界で実際に使われている英語に触れ、業務で必要となる英語での表現方法と継続して英語を学ぶ姿勢を養う。	2後期	30	2	○	△		○	○			
合計						23科目	935単位時間(55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 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。

授業科目等の概要

(工業専門課程 国際ITシステム学科) 令和元年度 3年生															
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	
○			ビジネス日本語Ⅲ	ビジネスの現場で通用する日本語能力と共に、社会人基礎力、異文化調整能力を総合的に学ぶ。	3前期	30	2	○	△		○	○			
○			コンピュータリテラシーⅢ	「情報活用力」を身につけ調査・分析・整理保管・表現に併せて運用のスキルを得る。	3前期	60	4	○	△		○	○			
○			Java言語演習Ⅰ	Java言語の主要な事項や特徴的な機能についてマスターし、プログラムの作成を通してJavaプログラミングの基礎を学ぶ。	3前期	30	2	△	○		○	○			
○			Java言語プログラミング演習Ⅰ	基本的な文法及び、オブジェクト指向の考え方を学習し、オブジェクト指向を用いたプログラミングができるようになる。	3前期	60	4	△	○		○	○			
○			システム制御演習Ⅱ	実機を利用して工場の制御システム及びPLC言語の基礎を学習する。	3前期	30	2	△	○		○	○			
○			Webサイト制作演習Ⅱ	JavaScriptを用いて動的なアプリケーションを作成する。	3前期	30	2	△	○		○	○			
○			CG演習Ⅰ	画像の加工、調整、多くの機能を効果的に実務に活かすことのできる能力を身につけます。	3前期	30	2	△	○		○	○			
○			データベース演習Ⅰ	SQLの基本的な文法及び、正規化の考え方を学ぶ。	3前期	30	2	△	○		○	○			
○			情報処理技術者Ⅱ（基本情報）	経済産業省 基本情報技術者合格レベルの学習。適宜模擬試験を実施し、実力の確認と養成を行う。	3前期	120	4	△	○		○	○			
合計				科目	単位時間(時間)										
卒業要件及び履修方法								授業期間等							
								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。

授業科目等の概要

(工業専門課程 国際ITシステム学科) 令和元年度 3年生															
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	
○			Java 言語 演習 II	Javaプログラミングの基礎を学びながら、オブジェクト指向プログラムが作成できるようになることを目指します。	3後期	30	2	△	○		○	○			
○			Java 言語 プログラミング 演習 II	Javaの実践的な文法及び、オブジェクト指向を用いた高度なプログラミングができるようになる。	3後期	60	4	△	○		○	○			
○			CAD演習	AutoCADを使い、図面の作成技術習得を目指し、押さえておきたい技術レベルの問題を解きながら学習。	3後期	45	3	△	○		○	○			
○			CG演習 II	描画作成、グラデーションのコントロール、高度なグラフィックスタイルの作成など、多くの機能を効果的に実務に活かすことを学習する。	3後期	30	2	△	○		○	○			
○			データベース 演習 II	実社会でのデータベースの役割、利便性を理解し、データベースの作成、管理・権限を学習する。	3後期	30	2	△	○		○	○			
○			卒業研究 I	システム開発の一連の工程を経験することで、開発の要点や開発を進める技術力やチームワークを身に着ける。	3後期	70	4	△	○		○	○			
○			卒業研究 II	システム企画、基本設計、プログラミングの工程を経てシステムを完成させる。また、チームで開発を行うことでチームワークを身に着ける。	3後期	80	4	△	○		○	○			
○			企業リテラシー	会社から要求される社会人としての会社に対しての一般常識を学んでいく。	3前期	45	2	○	△		○	○			
○			ビジネス実務 III	「ことば」の力を強化し、社会人としての心構えを身につける。	3通年	60	4	○	△		○	○			
合計					18科目	870単位時間(51単位)									
					総科目 63科目	総時間 2655時間									
卒業要件及び履修方法								授業期間等							
								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。