

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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------------------|---------------|--------------------------|---|---|-----|--|--|--------|---|------|------|--------------|---|-----|-----|---------|---|----|----|--------|---|-----|----|
| 河原電子ビジネス専門学校 | | 昭和61年3月1日 | | 森岡 宏 | | 〒790-0014 愛媛県松山市柳井町3丁目3番地31 (電話) 089-931-8555 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 設置者名 | | 設立認可年月日 | | 代表者名 | | 所在地 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 学校法人河原学園 | | 昭和60年10月21日 | | 河原 成紀 | | 〒790-0001 愛媛県松山市一番町1番地1 (電話) 089-943-5333 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 分野 | 認定課程名 | 認定学科名 | | | 専門士 | 高度専門士 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工業 | 工業関係専門課程 | ITビジネス科 | | | 平成23年文部科学省 告示第167号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 学科の目的 | 本学科は、情報社会の発展に寄与できる情報処理専門能力と販売、経営、経理のスキルを持った人材の養成と、社会の要請に応えることのできる人材に関する専門能力を持った人材の養成を目的とする。1年次に情報処理基礎、2年次にその応用および販売、経営、経理スキルを学習ができるものとする。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3年 昼間 | 1,710時間 | 1,110時間 | 0時間 | 852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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 80人 | | 38人 | 0人 | 2人 | 2人 | 4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 定期試験、確認テスト、提出物、授業態度、実習態度、出席率などによって総合的に評価する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 長期休み | ■学年始：4月1日 ■夏季：8月1日～8月31日 ■冬季：12月22日～1月13日 ■学年末：3月31日 | | | 卒業・進級条件 | 成績評価がすべてC評価以上。原則として出席率90%未満の者は進級、卒業できない。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 学修支援等 | ■クラス担任制： 有 ■個別相談・指導等の対応 担任教員が定期的に本人や保護者に連絡を取っている。必要に応じて家庭訪問を実施している。個別相談・指導は学園本部教務部と連携し対応している。 | | | 課外活動 | ■課外活動の種類 ボランティア活動、学生会活動、学園祭実行委員会、各種コンテスト出場 ■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) システム開発、情報処理 | | | 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) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ■就職指導内容 面接指導、ビジネスマナー指導、筆記試験対策、合同企業説明会の開催、企業説明会、学内試験 | | | | <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>経産省ITパスポート試験</td> <td>①</td> <td>19人</td> <td>12人</td> </tr> <tr> <td>日商販売士3級</td> <td>①</td> <td>5人</td> <td>3人</td> </tr> <tr> <td>日商簿記3級</td> <td>①</td> <td>19人</td> <td>5人</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | 資格・検定名 | 種 | 受験者数 | 合格者数 | 経産省ITパスポート試験 | ① | 19人 | 12人 | 日商販売士3級 | ① | 5人 | 3人 | 日商簿記3級 | ① | 19人 | 5人 |
| | 資格・検定名 | 種 | 受験者数 | | 合格者数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 経産省ITパスポート試験 | ① | 19人 | | 12人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 日商販売士3級 | ① | 5人 | | 3人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 日商簿記3級 | ① | 19人 | | 5人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ■卒業者数 : 22 人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ■就職希望者数 : 22 人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ■就職者数 : 22 人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ■就職率 : 100 % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ■卒業者に占める就職者の割合 : 100 % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ■その他 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ※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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (平成 29 年度卒業者に関する | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-----------------------|--|
| <p>中途退学の現状</p> | <p>■中途退学者 0 名 ■中退率 0 % 平成29年4月1日時点において、在学者41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41名（平成29年3月31日卒業者を含む） ■中途退学の主な理由 進路変更、病気</p> <hr/> <p>■中退防止・中退者支援のための取組 カウンセリング、補習、休学、転科</p> |
| <p>経済的支援制度</p> | <p>■学校独自の奨学金・授業料等減免制度： 有・無 ・AO入試特典（初年度授業料10万円減免）、・指定校推薦特典（初年度授業料15万円減免）、・推薦特典（初年度授業料5万円減免）、・自己推薦特典（初年度授業料3万円減免）、・大学・短大・社会人特典（入学金半額減免）、・家族制度（初年度授業料5万円減免）、・再入学制度（入学金全額免除）、・特待生制度（学費15万円～100万円減免）、・特別学生寮制度、・奨学生制度（授業料半額減免）、・一人暮らし支援制度、・通学定期支援制度、自力進学ローン</p> <p>■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</p> |
| <p>第三者による学校評価</p> | <p>■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）</p> |
| <p>当該学科のホームページURL</p> | <p>https://kbc.kawahara.ac.jp/academics/business_info/</p> |

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

専門学校の職業教育の中でも、情報通信産業の社会的変化は他の業種に比べて激しい。したがって、企業等からの、業界ニーズや社会の変化を吸収し、入学者をどのレベルまで成長させればよいかという仕上がり状況を組織的、継続的に行う必要がある。企業等からの具体的な意見を反映した、高度で実践的な教育課程を実践するために、既存授業科目の改善、新たな授業科目の設置、また実際の授業内容・指導方法(シラバス、コマシラバス)さらには教材開発につながる連携を行うことを基本方針とする。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

教育課程編成委員会は、教務系の会議の中核的な会として位置付け、前期末、後期末の総括会議(科目検討、シラバス検討、コマシラバス検討など)において、計画上の可否や実行上の可否の判断に関連した外部の実務家の意見を反映し機能させることとする。議事録などには、新科目の必要性の有無や、授業内容・指導方法(シラバス、コマシラバス)について改善の必要性の有無などを具体的に集約し、改善の中身が具体的にわかるよう規定として明白化している。

(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 |
|--------|--|--------------------------|----|
| 赤松 民康 | 愛媛県情報サービス産業協議会 会長 アカマツ株式会社 代表取締役 | 平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年) | ① |
| 田崎 三郎 | 愛媛大学名誉教授 電子情報通信学会名誉員フェロー IEEE LIFE Fellow 工学博士 | 平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年) | ② |
| 春日井 良隆 | 日本マイクロソフト株式会社 デベロッパー&プラットフォーム統括本部 エマージングテクノロジー推進部 エバンジェリスト | 平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年) | ③ |
| 中谷 恭治 | 株式会社ユイ・システム工房 代表取締役 | 平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年) | ③ |
| 影浦 義丈 | 株式会社HBソフトスタジオ 代表取締役 | 平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年) | ③ |
| 矢野 裕一 | 株式会社リップス 代表取締役 | 平成29年4月1日～平成30年3月31日(1年) | ③ |

※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2回の実施(秋、春)

(開催日時)

第1回 平成29年10月18日 14:40～16:00

第2回 平成30年2月23日 16:00～17:30

(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

- ・グローバル化対応人財の育成のためのカリキュラム改善
国際観光ビジネス学科と学科間での連携強化(外国人留学生との連携)
- ・ヤフー株式会社とサイバー大学によるeコマースやネット広告に関する教育プログラムをスタート
出店に関しては、学生たちが自由に商材を決め、販売計画を立て、ヤフーショッピングサイトにて商品ページを作成し、販売の実践を行った。
- ・インターンシップに備えたカリキュラムの構築
インターンシップは企業側、学生側にどのようなメリットがあるのか、その在り方やスタンスについて考える必要がある。ヤフー連携カリキュラムを修了後、希望者を対象とした短期インターンシップを実施。
- ・既卒者、キャリアアップを目指す人の受け入れを視野にしたカリキュラムの構築および聴講科目の検討を行う。

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

一般企業で主にITユーザ系企業を選定している。実際に講師を派遣してもらい授業を実施。授業外においてもフォローアップできる仕組みをインターネットを活用して構築する。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

授業科目の担当教員は、事前にIT企業の実務研修を受講し当該科目の実務経験を身につける。授業は、IT企業の実務者による一斉授業によってインターネット上の小売や流通の仕組みを学習させ、そのうえで企業独自のショッピングサイトサービスを活用し、実際に構築し運用するための技術を修得する。その後、5名程度の小規模グループ実習(集団授業)を行い、各グループがショッピングサイトを運営する。担当教員はIT企業の実務者と実習管理を行う。さらには、授業科目「マネジメント」や「販売管理理論」における関連単元について、IT企業実務者による一斉授業を実施している。授業終了時に各グループの実習成果物の発表を行い、IT企業実務者および地元ショッピングサイト運営企業、教員による最終評価を行う。

(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 |
|------|--|---------|
| 販売実務 | インターネットショッピングサイトの経営を通じて、販売に関する一連の知識や技術を修得する。 | ヤフー株式会社 |

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

毎年度、教職員研修実施計画のもと最新技術を習得させる。企業連携をもとに、習得すべき技術を研修させる。特に重要なものは企業連携実習を行う。関連教員へ伝達講習を行うとともに成果報告書を作成させ、新年度の研修計画を策定させる。

(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

・全国専門学校教育研究会主催 情報処理・ゲーム系教員研修会(29/8/21)、(株)クロノス主催研修「AIのこれまでとこれから」、「AIの仕組みと活用事例と課題について」、「今後求められるスキルについて」(29/10/20)、ウォーターフォールにおけるWBS・ガントチャート(10/24)、ソフトウェアテスト技法・レビュー手法(29/11/6)、クラウドサーバの比較 AWSやAzure、Googleクラウドなど各サービスの比較、選択方法(29/12/20)、NECマネジメントパートナー(株)主催 プロジェクトマネジメント体験編(29/11/29)

②指導力の修得・向上のための研修等

・第三者評価研修(29/8/22)、(株)富士通ラーニングメディア主催 実践コミュニケーションスキル向上研修(30/1/24)

(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

・年間1～2回の学園教員指導力育成研修を実施。
・愛媛県情報サービス産業協議会主催の人財育成研修(初級、中級)への参加。
・eラーニングによる担当教員個別の研修実施。

②指導力の修得・向上のための研修等

・年間1～2回の学園教員指導力育成研修を実施。
・愛媛県情報サービス産業協議会主催の人財育成研修(管理者)への参加。
・松山地域情報サービス人材育成事業基礎研修において、講師として県内IT企業人へセミナーを実施(合計2回)。

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

学校関係者評価は、自己点検評価の客観性・信頼性や社会的ミッションの取り組みを加速させる取り組みでなければならない。そのことによって、組織的、継続的な学校改善に実質的に寄与する自己点検評価の質的向上を図ることとする。またステークホルダーとしての関係者評価にとどまらず、将来的には、関係者を越えた第三者評価に発展しうる質の高い関係者評価を目指すこととする。

(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 |
| (2)学校運営 | 組織・管理運営 |
| (3)教育活動 | 教育 |
| (4)学修成果 | 基本指標 |
| (5)学生支援 | 就職指導、学生支援 |
| (6)教育環境 | 設置基準項目(施設設備等に関する事項) |
| (7)学生の受入れ募集 | 学生の受け入れ |
| (8)財務 | 財務 |
| (9)法令等の遵守 | 設置基準項目、組織・管理運営(法令遵守) |
| (10)社会貢献・地域貢献 | |
| (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で討議された意見を学校ポリシー・カリキュラムポリシーに反映させ、学校全体の質向上(教育ならびに環境整備)に努めている。

- ・社会人入学(大卒、中退)に対する学校の方針を決定する。
- ・休学率改善を強いることによるクラス運営のコントロール。学生同士が教え会えるような環境作り。
- ・卒業生データベースの構築。企業からの求人や再就職の斡旋の仕組みづくり。
- ・インターンシップの在り方について検討する。企業側と学生側のメリットについて。
- ・商材を企業から提供してもらえらる連携のチャンスを活かし、実習授業のリアルさを追求する。また取引に関する法令の学習も行う。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成30年4月1日現在

| 名前 | 所属 | 任期 | 種別 |
|--------|---------------------|--------------------------|----------|
| 芳之内 浩二 | 卒業生保護者 | 平成30年4月1日～平成31年3月31日(1年) | 卒業生保護者 |
| 廣瀬 一樹 | 卒業生 | 平成30年4月1日～平成31年3月31日(1年) | 卒業生 |
| 長野 佑紀 | 卒業生 | 平成30年4月1日～平成31年3月31日(1年) | 卒業生 |
| 中谷 恭治 | 株式会社ユイ・システム工房 代表取締役 | 平成30年4月1日～平成31年3月31日(1年) | 就職先企業担当者 |
| 赤松 民康 | 愛媛県情報サービス産業協議会 会長 | 平成30年4月1日～平成31年3月31日(1年) | 地域の有識者 |
| 岩田 諭毅 | 近隣住民 | 平成30年4月1日～平成31年3月31日(1年) | 地域の有識者 |
| 宮崎 學 | 松山城南高等学校 教諭 | 平成30年4月1日～平成31年3月31日(1年) | 高校教員 |

※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://kbc.kawahara.ac.jp/disclosure/002-2/>

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

高度な職業教育への研鑽を組織的、継続的に推進するためには、組織的、継続的な企業連携が必須とわれわれは考えている。その連携を有意義なものとするためには、企業にとって、学校の教育人材目標やその現状が体制として見えやすいものになっていなければならない。教育課程編成会議、学校関係者評価会議などの会議規定の透明性や開放性はもとより、自己点検評価の各指標全体が検証可能な透明性や開放性を持つことが、そのためにも必須である。その方針の下、われわれは以下の連携指標をもつこととする。

(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 | 教育理念・目的、沿革、組織・管理運営、設置基準項目(施設設備等に関する事項) |
| (2)各学科等の教育 | 基本指標、教育、設置基準項目(学生に関する事項)、設置基準項目(教育に関する事項) |
| (3)教職員 | 設置基準項目(教員等に関する事項) |
| (4)キャリア教育・実践的職業教育 | 就職指導 |
| (5)様々な教育活動・教育環境 | 教育活動以外の諸活動 |
| (6)学生の生活支援 | 学生支援 |
| (7)学生納付金・修学支援 | 設置基準項目(財務に関する事項)、学生の受け入れ |
| (8)学校の財務 | 財務 |
| (9)学校評価 | 自己点検・評価報告書、学校関係者評価結果公開資料 |
| (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

URL: <https://kbc.kawahara.ac.jp/disclosure/>

授業科目等の概要

| (工業関係専門課程 ITビジネス科) 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 | |
| ○ | | | コンピュータ概論 | コンピュータ利用の分野を中心にマネジメント、ストラテジ分野について学習。 | 1 | 72 | 4 | ○ | | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | ハードウェア | パソコン組み立てやハードウェアの基本からの学習。 | 1 | 72 | 4 | ○ | | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | ソフトウェア | ソフトウェアの分類・歴史・概要の学習。 | 1 | 72 | 4 | ○ | | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | アルゴリズム概論 | コンピュータ思考の流れであるソートや探索のアルゴリズムを学習。 | 1 | 72 | 4 | ○ | | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | データベース基礎 | テーブルの定義方法や操作方法などデータベース基礎についての学習。 | 1 | 72 | 4 | △ | | ○ | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | ネットワーク応用 | コンピュータ接続における仕組みや取り決めについての学習。 | 1 | 72 | 4 | ○ | | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | システム開発 | システム開発における設計方法やテスト方法についての学習。 | 1 | 72 | 4 | △ | | ○ | ○ | | | ○ | |
| ○ | | | 表計算基礎 | Excelを用いて表計算ソフトの操作や関数についての学習。 | 1 | 72 | 4 | △ | | ○ | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | ビジネス文書基礎 | Wordを用い状況に応じた実践的なビジネス文書の作成を学習。 | 1 | 72 | 4 | △ | | ○ | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | HTML 概論 | Web制作の基礎であるXHTML、CSSを学習し、ページの修正ができるレベルまでの学習。 | 1 | 72 | 4 | △ | | ○ | ○ | | ○ | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|--|---|-----|---|---|--|---|---|--|--|---|---|
| ○ | | 簿記実務 | 企業で経理事務を担当するものにおいて必要な経理知識の学習。 | 1 | 108 | 7 | ○ | | △ | ○ | | | | ○ |
| ○ | | 販売実務 | 小売・流通業の基本知識を習得し、消費者に満足いくサービスを提供できる販売員を目指す学習。 | 1 | 72 | 4 | ○ | | △ | ○ | | | ○ | ○ |
| ○ | | ビジネス文書 処理応用実務 | Wordを用いて文書の共有、管理、各コンテンツの書式の設定を学習しビジネス文書を作成していく学習。 | 2 | 72 | 4 | △ | | ○ | ○ | | | ○ | |
| ○ | | 表計算応用実 務 | Excelを用いてさなざまな関数について学びそれらを用いてビジネスにおけるデータ分析についての学習。 | 2 | 72 | 4 | △ | | ○ | ○ | | | ○ | |
| ○ | | データベース 応用実務 | データベースの管理操作する知識を習得しビジネスの実務で利用できる技術の学習。 | 2 | 108 | 7 | △ | | ○ | ○ | | | ○ | |
| ○ | | プレゼンテー ション応用実 務 | PowerPointを用いプレゼンテーションツールとしてプレゼン技術についての学習。 | 2 | 72 | 4 | △ | | ○ | ○ | | | ○ | |
| ○ | | 画像・動画編 集基礎 | Photoshop・Premiereを用いて画像編集、動画編集の基本操作についての学習。 | 2 | 144 | 9 | △ | | ○ | ○ | | | | ○ |
| ○ | | マネジメント | 即戦力となれるよう管理能力を身につけるため管理者技術についての学習。 | 2 | 72 | 4 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| ○ | | インターネット コンテンツ 制作 | Webサイト制作に必要な知識と実践能力を学習し、Webサイトの制作ができるレベルの学習。 | 2 | 72 | 4 | △ | | ○ | ○ | | | ○ | |
| ○ | | 卒業研究 | 2年間の集大成とし利用技術の知識を活かしチームとしての成果物の作成。 | 2 | 54 | 3 | △ | | ○ | ○ | | | ○ | |
| ○ | | 就職実務 | ビジネスマナーの知識を実践に移す訓練。特にスケジュール管理を中心に学習。 | 2 | 18 | 1 | ○ | | △ | ○ | | | ○ | |
| | ○ | インターネット セキュリティ 概論 | ネット社会におけるセキュリティの重要性、暗号化技術などについての学習。 | 2 | 72 | 4 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| | ○ | プログラミン グ基礎 | Excelのマクロ言語のVBAを用いプログラムの基本についての学習。 | 2 | 54 | 3 | △ | | ○ | ○ | | | ○ | |

| | | | | | | | | | | | |
|----|---------------|---|----|-----|---|---------------|---|---|--|---|---|
| ○ | 財務会計論 | 企業会計における財務諸表を核とする会計情報債務会計についての学習。 | 2 | 72 | 4 | ○ | △ | ○ | | | ○ |
| ○ | 経営実務・コンピュータ会計 | 取引データの入力から帳簿記帳などの簿記処理をコンピュータを用い利用する知識の学習。 | 2 | 54 | 3 | ○ | △ | ○ | | | ○ |
| ○ | 販売管理理論 | 小売・流通業の応用知識を習得し、管理者レベルの知識の学習。 | 2 | 126 | 8 | ○ | | ○ | | ○ | |
| 合計 | | | 科目 | | | 1962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 | 2 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。