

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				
大原テクノデザイン アート専門学校		平成5年12月6日	赤星 哲志		〒910-0005 福井県福井市大手2-9-1 (電話) 0776-21-0001				
設置者名		設立認可年月日	代表者名		所在地				
学校法人大原学園		昭和54年4月1日	安部 辰志		〒101-0065 東京都千代田区西神田1-2-10 (電話) 03-3291-7981				
目的	本校は、教育基本法および学校教育法に従い、商業実務関係の専門課程、並びに工業関係の専門課程を設置し、社会に貢献し得る人材を育成することを目的とする。								
分野	課程名		学科名		専門士		高度専門士		
商業実務	商業実務関係専門課程		情報処理科 情報経理コース		平成23年文部科学省告示第167号		—		
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		1990	510	840	1410	0	0	
単位時間									
生徒総定員		生徒実員		専任教員数		兼任教員数		総教員数	
60		0		1		3		4	
		人の内数		人の内数		人の内数		人の内数	
学期制度	■1学期:4月1日から8月31日まで ■2学期:9月1日から12月31日まで ■3学期:1月1日から3月31日まで			成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 授業科目の成績評価は学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、レポートの内容、出席状				
長期休み	■学年始:4月1日～3月31日 ■夏季:7月20日～8月20日 ■冬季:12月10日～1月10日 ■春季:3月20日～4月10日			卒業・進級条件	成績評価に基づいて、課程修了の認定を行う。所定の修業年限以上在学し、課程を修了したと認められた者には卒業証書を授与する。				
生徒指導	■クラス担任制: 有 ■長期欠席者への指導等の対応 卒業・進級条件及び欠席となっている事情を考慮して、個別指導等を行っている			課外活動	■課外活動の種類 電卓大会への参加 ■サークル活動: 有				
就職等の状況	■主な就職先、業界等 IT業界、販売業、製造業 ■就職率 ^{※1} : 100% ■卒業者に占める就職者の割合 ^{※2} : 100% ■その他 (平成28年度卒業者に関する平成29年3月31日時点の情報)			主な資格・検定等	ITパスポート 基本情報技術者 応用情報技術者 Microsoft Office Specialist Word Excel 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 在学者 49名 平成29年3月31日時点にお 在学者 48名 ■中途退学の主な理由 進路変更 ■中退防止のための取組 中途退学の兆しとして、欠席・遅刻・早退の増加、授業への集中力の欠如及び検定試験への受験意欲の低下などに現れる。よって、以下の内容を防止策として取り組んでいる。 (1) 欠席等の防止								
ホームページ	URL: http://www.o-hara.ac.jp/hokuriku/senmon/								

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卒業生の主な就業先である一般事業会社(情報処理職)と連携して教育課程の編成を行うことにより、専門的かつ実践的な知識・技術を修得した即戦力となる人材を育成する。
- ②情報技術分野における学修の中心となるソフトウェア開発技術、プレゼンテーション技術、ハードウェア知識、ネットワーク技術、パソコンスキルは勿論のこと、開発言語、プログラミングなどの教育内容に関して、教育課程編成委員会を通じて常に業界の最新の情報を反映させる。
- ③上記①、②により編成された授業科目、内容が実践習得されているかどうか、教育課程編成委員による実践的視点で評価を受け、課題を浮き彫りにする事で、教育の質の確保ならびに更なる教育の質向上に活用する。
- ④当学園の教育課程の編成は一部の学科を除き学園本部が統括している。そのため教育課程編成委員会も各分野ごとに各校共通の組織を設置する。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

①位置づけについて

教務部(課)の上位に教育課程編成委員会を設置し、企業等からの提言を参考にして本校の教育課程編成について協議策定するための機関として位置づける。また、委員会での協議結果は大原学園教育本部に提出し、大原学園全校の教育課程編成にも活用していく。

②意思決定の過程について

(ア)学科の目的に基づき予め学内において現状の課題等を明確にした上で、教育課程編成委員会に提言を求める。

(イ)委員会では企業等からの意見を参考に次年度以降の教育課程編成に関する改善案を策定する。

(ウ)委員会での協議内容は学園教育本部に提出し、学園全校の教育課程編成にも活用していく。

(エ)教育課程編成委員に教育現場の責任者である校長、副校長、教務部長が参加することで、企業等の委員から提示された課題、改善提案を速やかに次年度以降の教育課程(授業科目、内容、手法)の編成に反映させることができる。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年3月31日現在

名 前	所 属	任 期	種 別
青柳 六郎太	ICT経営パートナーズ協会	平成28年4月1日～平成30年3月31日	①
細田 昌幸	イオンリテール株式会社	平成28年4月1日～平成30年3月31日	③
濱 義弘	一般社団法人 福井県情報システム工業会	平成28年4月1日～平成30年3月31日	①
菅安 啓二	株式会社 ビジュアルソフト 取締役	平成28年4月1日～平成30年3月31日	③
三田村 崇之	株式会社 ビジュアルソフト マネージャー	平成28年4月1日～平成30年3月31日	③
中道 武晴	株式会社 ビジュアルソフト チーフ	平成28年4月1日～平成30年3月31日	③
高畑 一郎	大原学園 教育課程本部 副本部長	平成28年4月1日～平成30年3月31日	
堤 敦	大原学園 就職本部 本部長	平成28年4月1日～平成30年3月31日	
羽深 義輝	大原学園 簿記ビジネス教育本部 本部長	平成28年4月1日～平成30年3月31日	
赤星 哲志	大原テクノデザインアート専門学校 校長	平成28年4月1日～平成30年3月31日	
小倉 豪円	大原テクノデザインアート専門学校 副校長	平成28年4月1日～平成30年3月31日	
光照 良浩	大原テクノデザインアート専門学校 教務部長	平成28年4月1日～平成30年3月31日	
山内 博樹	大原テクノデザインアート専門学校 教務課長	平成28年4月1日～平成30年3月31日	

※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回開催する。

第1回:「前年度教育成果の振り返り」

第2回:「今年度の課題整理と次年度以降教育内容の見直し」

(開催日時)

第1回 平成28年5月13日 15時30分～17時00分(地方委員会)

平成28年5月21日 13時30分～15時00分(本部委員会)

第2回 平成28年7月15日 15時30分～17時00分(地方委員会)

平成28年7月23日 11時00分～12時00分(本部委員会)

(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

A. 情報系分野(情報処理、情報経理、販売管理)

①今年度の教育課程編成委員会にあたり第1回委員会を開催。教育内容全般に対して意見を頂くが、特に就職内定後に行なう「マーケティング研究」「プログラミング言語論・システム設計開発論」「経理事務総合」などの授業・実習科目では、マーケティング技術、プログラム設計、会計基準、税法などに関する最新情報と実務での活用方法、顧客ニーズの捉え方などを企業等の委員より情報提供頂く。

②委員の意見に基づき、カリキュラム・教材および実習内容に取り入れるための改定を進める。特に入社1年目～3年目程度の社員に各業界で求められる実践的なスキルを授業に取り入れる。

■ マーケティング研究 → 「STPの導入、PEST分析の追記、3C・4P・SWOT・STP分析などの分析方法の導入検討」

■ プログラミング言語論、システム設計開発論 → 「CSS、Java Script等項目の追加、セキュリティー関連知識の項目追加」

■ 経理事務総合 → 「実務例を追記した指導マニュアルの改定、税制改正に伴う会計処理の変更、会計と税法の相違点を追記」

③上記②の改定内容は、第2回委員会にて確認を行い、今年度の教育課程編成を完了させる予定である。

B. クリエイター分野(クリエイター)

委員会にて意見を頂いた「作品の発表に当たり従来方式に加え、デジタルデバイス普及に伴いデジタル原稿が増えており、SNS等も含め安価に発表する機会も増えている。クリエイタースキルに加えてデジタルのスキルアップが求められる。」を実現するためにカリキュラムや指導マニュアルの改訂を行った。

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

①商業実務分野における実習・演習は、教育社会福祉分野、工業分野等の分野と異なり、企業等との連携の下、学内で行なわれる学習科目が多いことを考慮して、実習・演習の組立を行なう。

②企業等との連携による実習・演習を通じて学生のより実践的な知識・思考・技術の修得と、社会人としての意識改革を実現する。

③企業等から実習・演習の授業内容、手法に関して具体的な助言を仰ぎ、学生の知識・技術の修得状況に対して実践で活かせるレベルか否かを企業等の実務の視点から評価を仰ぐ。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

マーケティング研究、プログラミング言語論、システム設計開発論、経理事務総合の授業運営に関して企業等と協定書を締結、打合せを行い、下記の4点について講義内容の質向上のために連携している。

① 実習授業内容構築へのサポート

② 当該実習授業における評価ポイントの確認

③ 授業方法に関する教員への指導

④ 学生の学修習熟状況の評価

(3)具体的な連携の例

科目名	科目概要	連携企業等
職業実践演習(情報処理)	実務で必要とされるシステム設計の知識習得を目的とする。システム化提案のためにシステム構築およびドキュメント作成を学ぶ。 プログラミングに関する知識習得を目的とする。機能・操作・性能を考慮したプログラムを制作する。	ジャパンシステム株式会社
職業実践演習(経理事務)	商業実務分野の実務において、経理職および事務職に求められる、基礎知識および事務手続きを、企業等との連携により、より実践的に修得することを目的として講義・演習を行なう。 演習においては、証憑書類・帳簿・申告書等の作成を中心に行う。	山口一雄税理士事務所
職業実践演習(販売管理)	商業実務分野の実務において、販売管理職種に幅広く求められるマーケティングの基礎知識修得を、企業等との連携により、より実践的に修得することを目的として実習を行なう。 実習においては、エリアマーケティングを中心に学習を進めていく。	イオンリテール株式会社

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

専門的かつ実践的な知識・技能を有し即戦力となる人材を育成するためには、教員一人ひとりが常に実務に関する最新の知識を持ち、指導スキルを身につけなければならない。そのために下記のとおり教員研修の環境を整える。

- ①教育課程編成委員会に参画する企業等から講師を派遣した実践的な知識・指導スキル研修
- ②大学教授等専門分野に特化した講師として招いた研修会の実施
- ③学内に設置される附帯教育講座を利用した自己啓発

(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

商業実務分野の指導に必要な専攻分野における実務に関する研修等および指導力の修得・向上のための研修等について、学内において下記の教員研修会を開催した。

- ①イオンリテール(株)による実務における具体的な題材をテーマにした、マーケティング実務および指導力研修会の実施
…平成28年7月
- ②ジャパンシステム(株)によるシステム構築・設計・開発・運用の具体的な事例を題材とした、情報プログラミング講義および指導力研修会の実施
…平成28年8月
- ③大学教授による財務会計、管理会計分野に関する最新会計知識習得および新分野に関する座学と実務の乖離をテーマにした、研修会の実施
…平成28年9月 平成29年3月
- ④(株)MC企画によりコンテンツ産業の動向や今後の展開について教員研修会を開催
…平成29年3月

②指導力の修得・向上のための研修等

同上

(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

昨年同様、下記のとおり教員研修を計画実施している。

- ①イオンリテール(株)による実務におけるマーケティング・分析・企画立案ならびにプレゼン手法の知識および講義ポイントの研修実施。
…平成29年7月
- ②山口一雄税理士事務所による「経理職・事務職」に必要とされる業務知識、指導ポイント、実務を例にした実践的な内容をテーマにした、経理実務および経理事務指導力研修会の実施
…平成29年8月
- ③ジャパンシステム(株)によるシステム開発における要件定義・設計のポイント、システムの機能性・信頼性保守評価に関する知識および指導ポイント、企業内での研修事例を用いた指導力向上研修。
…平成29年8月
- ④大学教授による財務会計、管理会計分野に関する最新会計知識習得および新分野に関する座学と実務の乖離をテーマにした、教員研修会の実施
…平成29年9月、平成30年3月
- ⑤(株)MC企画によりプレゼンテーション時における表現力などを向上させるための教員研修を実施予定
…平成30年3月

②指導力の修得・向上のための研修等

同上

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

当学園の教育理念は、学生に対して資格取得教育、実務教育を施し、人格の陶冶を行いもって有為な産業人を育成することである。この教育理念に基づき実践的な教育が実現出来ているか、また、その教育を実現するために必要な環境が整っているかについて、学校関係者評価委員を設置して下記に示す評価項目から評価する。課題の残る評価結果については、課長職以上の管理職より改善計画を策定し、次年度以降の学校運営に反映させ改善を図る。

(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	①理念・目的・育成人物像は定められているか。 ②学校の特色はなにか。 ③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"> ①運営方針は定められているか。 ②事業計画は定められているか。 ③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。 ④人事や賃金での処遇に関する制度は整備されているか。 ⑤意思決定システムは確立されているか。 ⑥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"> ①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づけられているか。 ②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。 ③カリキュラムは体系的に編成されているか。 ④学科の各科目は、カリキュラムの中で適正な位置づけをされているか。 ⑤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。 ⑥授業評価の実施・評価体制はあるか。 ⑦育成目標に向け授業を行なう事ができる要件を整えた教員を確保しているか。 ⑧成績評価・単位認定の基準は明確になっているか。 ⑨資格取得の指導体制はあるか。
(4) 学修成果	<ul style="list-style-type: none"> ①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。 ②資格取得率の向上が図られているか。 ③退学率の低減が図られているか。 ④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"> ①就職に対する体制は整備されているか。 ②学生相談に関する体制は整備されているか。 ③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。 ④学生の健康管理を担う組織体制はあるか。 ⑤課外活動に対する支援体制は整備されているか。 ⑥学生寮等、学生の生活環境への支援は行なわれているか。
(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ①施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるように整備されているか。 ②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。 ③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"> ①学生募集活動は、適正に行なわれているか。 ②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。 ③入学選考は適正かつ公平な基準に基づき行なわれているか。 ④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"> ①中長期的に学校の財政基盤は安定しているといえるか。 ②予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか。 ③財務について会計監査が適正に行なわれているか。 ④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"> ①法令、設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか。 ②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。 ③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。 ④自己点検・自己評価結果の公開はしているか。
(10) 社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ①学校の教育資源や施設を活用した社会貢献を行なっているか。 ②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

平成28年度より学校関係者評価委員会を組織し、学校関係者評価を開始した。今年度は卒業生の社会適応能力について多くの意見を頂いたため、次年度はコミュニケーション能力、組織への適応について、日々の学生指導においてこれまで以上に強く意識していくことを確認した。クラスでの担任の指導はもちろんのこと、全員参加の各種学校行事やクラブ活動を通じて、社会適応能力を高める環境を積極的に提供していく。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年3月31日現在

名前	所属	任期	種別
安野健一郎	KosMos	平成28年4月1日～平成30年3月31日	企業等委員
菅安 啓二	株式会社 ビジュアルソフト	平成28年4月1日～平成30年3月31日	企業等委員
三田村 崇之	株式会社 ビジュアルソフト	平成28年4月1日～平成30年3月31日	企業等委員
中道 武晴	株式会社 ビジュアルソフト	平成28年4月1日～平成30年3月31日	企業等委員

※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、校長等

(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()) 平成29年9月

URL: <http://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/>

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

① 実践的な職業教育における成果を広く周知することにより、入学希望者の適切な学習機会選択に資すること。そのために、学校関係者評価結果も含めて教育活動の状況や課題など学校全体に関する情報を分かりやすく示すこと。

② また、上記①により企業等との連携による教育活動改善を活発にし、社会全体の信頼に繋げていくこと。

(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	①学校の概要 ②目標・方針・特色 ③所在地、連絡先
(2) 各学科等の教育	①カリキュラム、時間割、目指す資格
(3) 教職員	各学科の担当教員紹介
(4) キャリア教育・実践的職業教育	各学科の実習紹介
(5) 様々な教育活動・教育環境	①学校行事 ②クラブ活動
(6) 学生の生活支援	学習や学校生活に対する不安解消(先輩の声)
(7) 学生納付金・修学支援	①学生納付金 ②奨学金、学費減免等の紹介
(8) 学校の財務	学園の財務状況公開
(9) 学校評価	学校関係者評価結果
(10) 国際連携の状況	留学生の募集
(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: <http://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/>

授業科目等の概要

(商業実務関係専門課程 情報処理科 情報経理コース) 平成28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	
○			漢字	日常的に利用する漢字能力を身に付けることを目的とする。ビジネスで一般に使用される熟語は勿論のこと四字熟語、慣用句なども学ぶ。	1 2 通	120		○			○	○			
○			電卓	電卓を通じて計算力・忍耐力・集中力・精神力を身に付けることを目的とする。仕事につきものの数字に強くなるための実践的トレーニングを行う。	1 2 通	120		○			○	○			
○			ビジネスマナー	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。 電話対応、接客、接遇などの基本ルールを学ぶ。	1 2 通	120				○	○	○			
○			情報処理概論	情報処理に関する概論の知識習得を目的とする。 コンピュータ基本設計・オペレーティングシステム・ネットワーク等、基礎知識全般を学ぶ。	1 ① ②	30		○	△		○	○			
○			ハードウェア概論	ハードウェアに関する基礎的な知識習得を目的とする。 コンピュータの構成部品である電気・電子回路の考え方を学ぶ。	1 ① ②	30		○	△		○	○			
○			ソフトウェア概論	ソフトウェアに関する基礎的な知識習得を目的とする。 コンピュータを管理するソフトウェアについて学ぶ。	1 ① ②	30		○	△		○	○			
○			アルゴリズム論	アルゴリズムに関する基礎的な知識習得を目的とする。 アルゴリズムや流れ図(フローチャート)の考え方・表現方法を学ぶ。	1 ① ②	30		○	△		○	○			
○			データベース概論	データベースに関する概論的な知識習得を目的とする。 データベースシステムの基本概念と役割、データモデルの概念を学ぶ。	1 ① ②	30		○	△		○	○			
○			ネットワーク概論	通信ネットワークに関する基礎的な知識習得を目的とする。 通信ネットワークの基本構成機器とその働きや通信技術を学ぶ。	1 ① ②	30		○	△		○	○			
○			プログラミング	プログラミングに関する基礎的な知識習得を目的とする。 プログラム言語の概念や仕様を学ぶ。	1 ②	90		○	△		○	○			
○			アセンブラ言語	情報処理試験用アセンブラ言語CASL IIを使用しプログラミングに関する基礎的な知識習得を目的とする。 プログラム言語の概念や仕様を学ぶ。	1 ②	120		○	△		○	○			
○			C言語プログラミング基礎	C言語に関する基礎的な知識習得を目的とする。 C言語の基礎的な文法、機能を理解し、プログラムによる問題解決を学ぶ。	1 ②	60		△		○	○	○			
○			コンピュータアーキテクチャ	コンピュータアーキテクチャに関する基礎的な知識習得を目的とする。 システムを構築するために必要なコンピュータの原理を学ぶ。	1 ③	30		○	△		○	○			
○			システム設計	システム設計に関する基礎的な知識習得を目的とする。 基本設計、外部設計、内部設計などのシステム設計を学ぶ。	1 ③	60		○	△		○	○			
○			プログラム設計	プログラム設計に関する基礎的な知識習得を目的とする。 プログラム設計技法について必要な知識を学ぶ。	1 ③	90		○	△		○	○			

○	システム評価	システム評価に関する基礎的な知識習得を目的とする。 システムの性能、信頼性、経済性を測るための考え方を学ぶ。	1 ③	30	○	△	○	○					
○	システム運用	システム運用に関する基礎的な知識習得を目的とする。 システムの運用方法、管理方法、障害対策方法などを学ぶ。	1 ③	30	○	△	○	○					
○	簿記原理	簿記の基本原則の理解を目的とする。 個人商店を前提とした複式簿記の基本原則を学ぶことで簿記の基本原則を理解させる。	1 ③	60	○	△	○	○					
○	簿記通論	個人商店を前提とした会計処理方法の習得を目的とする。 一般的な商取引に対する会計処理、簿記の基礎にある初歩的な会計理論を学ぶ。	1 ③	60	○	△	○	○					
○	ワープロ実習	業務上必要とされるワープロソフトの使用方法及び活用方法を習得する。併せてMOS検定に合格程度のレベルの習得を目標とする。	1 ③	60	△		○	○	○				
○	表計算実習	業務上必要とされる表計算ソフトの使用方法及び活用方法を習得する。併せてMOS検定に合格程度のレベルの習得を目標とする。	1 ③	60	△		○	○	○				
○	システム設計	システム設計技法、方法論について学ぶ。プロセス中心設計技法、データ中心設計技法、オブジェ中心設計技法などの基本的な考え方を習得する。	2 ① ②	60	○	△	○	○	○				
○	プログラム設計	実務で必要とされるプログラミングの知識習得を目的とする。 システム事例をもとに機能・操作・性能を考慮したプログラミング技法を学ぶ。	2 ① ②	90	○	△	○	○	○				
○	C言語プログラミング応用	C言語に関する応用的な知識習得を目的とする。 自らプログラムを作成し、動作させることでC言語プログラムを総合的に学ぶ。	2 ① ②	90	△		○	○	○				
○	Javaプログラミング基礎	Java言語に関する基礎的な知識習得を目的とする。 Java言語の基礎的な文法、機能を理解し、プログラムによる問題解決を学ぶ。	2 ① ②	60	△		○	○	○				
○	Javaプログラミング応用	Java言語に関する応用的な知識習得を目的とする。 自らプログラムを作成し、動作させることでJava言語プログラムを総合的に学ぶ。	2 ① ②	60	△		○	○	○				
○	Basicプログラミング基礎	パソコン用アプリケーション開発用言語として一般的に使用されているプログラミング言語の習得を目的とする。VisualBasic言語を使用してそのプログラミング技術の応用方法を学ぶ。	2 ① ②	60	△		○	○	○				
○	データベース運用	業務上必要とされるデータベースソフトの使用方法及びデータベース構造の概念を理解し、その構築方法から使用方法までの基礎的な技術を習得する。	2 ① ②	150	△		○	○	○				
○	エンドユーザシステム	Officeソフトの基本操作を身に付けつことを目的とする。 就職活動で必要とされる資料作成を通じて実践的なトレーニングを行う。	2 ① ②	150	△		○	○	○				
○	コンピュータリテラシー	MOS試験合格および実務力養成のために応用的な技術習得を目的とする。 習得した技術を活用し、自らが課題解決することを学ぶ。	2 ① ②	120	△		○	○	○				
○	販売常識・販売技術	販売業に必要な接客技術を習得することを目的とする。 接客に必要な心構えや資質、購買心理に応じた接客対応、レジ業務や包装技術などを学ぶ。	2 ① ②	90	○	△	○	○	○				
○	販売事務・商品知識	小売業に必要な法令知識や管理方法習得を目的とする。 在庫管理や売上管理、衛生管理などを学ぶ。	2 ① ②	90	○	△	○	○	○				
○	販売技能実務演習	商品管理や販売接客などを実践出来る様にする事を目的とする。ロールプレイングを通じ、商品管理や販売接客の実務経験を疑似体験し、販売業に必要な一連の業務知識を学ぶ。	2 ① ②	90	△	○	○	○	○				

○	エンドユーザシステム	Officeソフトの基本操作を身に付けつことを目的とする。 就職活動で必要とされる資料作成を通じて実践的なトレーニングを行う。	2 ① ②	150	△	○	○	○			
○	職業実践演習(経理事務)	実務で必要とされる経理技術を身に付けることを目的とする。 1年時に学んだ会計知識の復習とともに実務で要求される業務を学ぶ。	2 ③	270	△	○	○	○			○
合計			35科目	1,990単位時間(単位)							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
<p>本校に在学し、下記に定める授業時数以上履修し、かつ、その該当する授業科目の成績評価に基づき課程を修了したと認められた者には卒業証書を授与する。</p> <p>情報処理科(2年制) 1,990時間</p> <p>※成績評価 学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、レポートの内容、出席状況、授業態度等を総合的に勘案して行う。</p> <p>(留意事項)</p> <p>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</p> <p>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。</p>		1学年の学期区分	3期
		1学期の授業期間	14週