

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																	
大原情報医療保育専門 学校 和歌山校		平成25年4月22日		米丘 健		〒640-8341 和歌山県和歌山市黒田88-1 (電話) 073-475-8010																	
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		中川 和久		〒101-0065 東京都千代田区西神田1丁目2番10号 (電話) 03-3292-6266																	
分野	認定課程名	認定学科名				専門士	高度専門士																
商業実務	商業実務専門課程	情報処理科				平成26年文部科学省 認定	-																
学科の目的	本校は、教育基本法及び学校教育法に基づき、情報技術、医療事務、保育並びにこれらのビジネスに関する教育を施し、人格の陶冶を行い、もって有為な産業人を育成することを目的とする。																						
認定年月日	平成28年2月19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	1,700	4,039	2,808	9397	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																	
80人		63人	0人	1人	3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 学業成績の判定は、秀、優、良、可、不可の5種をもってこれを表し、それぞれの評価に対して、別に定める基準によりGP(Grade-Point)を与える。																		
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏季:校長が別に定める ■冬季:校長が別に定める ■春季:校長が別に定める ■学年末:3月31日			卒業・進級 条件	卒業の認定は、修業年限以上在学し、必要な授業時間数以上履修し、かつ定められた授業科目及び単位数を修得し、卒業審査に合格した者について、校長が行う。 進級の認定は、各学科の各学年において定める授業時間の履修及び単位の修得を行い、かつ出席状況等の学習姿勢も考慮のうえ、進級判定委員会にて審査を行う。																		
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任を中心に本人・保護者へヒアリング、指導を行い、問題を1つずつ解決しながら、学習できる環境作りを行っている			課外活動	■課外活動の種類 全日本電卓競技大会 各種クラブ活動の大会参加 ■サークル活動: 無																		
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(令和2年度卒業生) 株式会社グローバー、ソフトウェアサービス株式会社 株式会社ファーストオーエー			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 (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 全体指導によるレクチャー 個別面接トレーニングなど ■卒業生数 13 人 ■就職希望者数 12 人 ■就職者数 12 人 ■就職率 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 92.3 % ■その他 ・進学者数: 1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)				<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>ITパスポート</td> <td>③</td> <td>7人</td> <td>7人</td> </tr> <tr> <td>基本情報技術者</td> <td>③</td> <td>8人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>MOS(Excel)</td> <td>③</td> <td>8人</td> <td>8人</td> </tr> </tbody> </table> <p>※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)</p> <p>■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</p>					資格・検定名	種	受験者数	合格者数	ITパスポート	③	7人	7人	基本情報技術者	③	8人	2人	MOS(Excel)	③
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																				
ITパスポート	③	7人	7人																				
基本情報技術者	③	8人	2人																				
MOS(Excel)	③	8人	8人																				
中途退学 の現状	■中途退学者 3名 令和2年4月1日時点において、在学者48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45名(令和3年3月31日卒業者を含む) ■中途退学的主要原因 進路変更、病気療養			■中退率 6.4%	■中退防止・中退者支援のための取組 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 一定の欠席累計到達者に対する面談による改善指導など (2)学習に対する意欲低下 目指す職業に就くためへのカリキュラム(検定試験含む)の必要性を説明するガイダンスなどを定期的実施する。 (3)その他 学校行事などの運営(運動会・球技大会・研修旅行など)																		
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ①試験による特別奨学生制度: がんばる人を支援するために「試験による特別奨学生制度」を実施しています。この制度は、大原独自の特別奨学生試験の結果に応じて入学金・授業料の全額または一部を免除するものです。 ②資格・クラブ活動による特別奨学生制度: がんばる人を支援するために「資格・クラブ活動による特別奨学生制度」を実施しています。この制度は、大原学園入学までに取得した資格や成績を一定のランクに認定し、そのランクに応じて入学金・授業料の全額または一部を免除するものです。 ■専門実践教育訓練給付: 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: 無																						
当該学科の ホームページ URL	https://www.o-hara.ac.jp/osaka/senmon/school/wakayama/iryo/																						

(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者の「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学状況等について記載します。

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卒業生の主な就業先である一般事業会社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商業実務分野における学修の中心となる会計知識、計数能力、マーケティング知識、情報パソコンスキルは勿論のこと、コミュニケーション技術や業界別の専門知識、作品発表における表現技術等についてのマルチメディア等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。

(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

①位置付けについて

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付ける。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・教務次長・教務課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

令和3年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
村松 誠	日本学芸振興會	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	①
豊田 充崇	国立大学法人和歌山大学	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	②
神前 元紀	ASMILE株式会社	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	③
川嶋 裕一	株式会社ディープラス	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	③
米丘 健	大原情報医療保育専門学校和歌山校 校長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	
仁科 幸久	大原情報医療保育専門学校和歌山校 副校長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	
太田 史巳充	大原情報医療保育専門学校和歌山校 次長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	
山田 剛隆	大原情報医療保育専門学校和歌山校 課長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	
向山 弘起	大原情報医療保育専門学校和歌山校	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 令和2年度(8月、11月)、令和3年度(8月、11月)

第1回:「前年度の教育成果の振り返りと今後の取り組み」

第2回:「今年度の取り組みに関する報告・課題整理、次年度以降の教育内容に関する見直し」

(開催日時(実績))

第1回 令和2年8月5日 16:20～17:20

第2回 令和2年11月18日 16:20～17:20

第1回 令和3年8月5日 16:20～17:20

(開催日時(計画))

第2回 令和3年11月17日 16:20～17:20

(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

■プログラミング言語論、システム設計開発論
 実習中心の科目へのシフトについて、以下2点が課題となる

- ①今まで培ってきた資格実績を出せる教育の継続
- ②即戦力となるような技術を身につけさせる教育と同時に、コミュニケーション能力を伸ばす教育も重要視される

■コミュニケーションスキル向上

- ①正確に「伝える」、「聴きとる」を意識させる
- ②5W1H、TPOを意識させる
- ③リモートを活用したコミュニケーションに慣れさせる

上記の改定内容は、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、次年度において再度検証する。

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

- ①実習・演習は、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、組み立てを行なう。
- 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
 ※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

職業実践演習(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
職業実践演習(総合)	マルチメディアを駆使し、活用することを目的とする。それぞれのケースに合わせて、制作発表を行い、最適に駆使表現し発表を行う。	日本学芸振興會

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。そのために以下のとおり教員研修の環境を整える。「大原学園 教職員研修規程」の目的に定めるとおり、教職員が専攻分野に関する知識・技能・企画力・判断力等を高めるための環境を整備し、所属長の指示または本人の意思により、公平に研修等を受講する機会を与えるものとする。校内、校外において、学園が企画する研修は以下のとおり。

- 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

研修名:「コンテンツ産業の現状と今後の発展について」(連携企業等:株式会社MC企画)
 期間:令和3年3月23日(火) 対象:情報処理科教員
 内容:情報、ゲーム等の分野の最新の動向及び今後の発展・将来性について

研修名:「中小企業が事業を続けていくために考えるサイバーセキュリティ」
 (連携企業等: 関西サイバーセキュリティ・ネットワーク事務局)
 期間:令和2年7月29日(水) 対象:情報処理科教員
 内容:テレワークとそのサイバーセキュリティを再確認し、対策について考える

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「教育現場での集団づくりについて」(連携企業等:和歌山県教育カウンセラー協会)
 期間:令和3年3月14日(日) 対象:和歌山校教員
 内容:教育現場での集団づくりについての知識向上

(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
 研修名:「コンテンツ産業の現状と今後の発展について」(連携企業等:株式会社MC企画)
 期間:令和4年3月22日(火) 対象:情報処理科教員
 内容:情報、ゲーム等の分野の最新の動向及び今後の発展・将来性について

研修名:「サイバーセキュリティ・リレー講座」(連携企業等:一般財団法人 関西情報センター)
 期間:令和3年7月28日(水) 全8回 対象:サイバーセキュリティ担当者
 内容:関西を代表するセキュリティ研究者によるリレー講座で、サイバーセキュリティ担当者が、専門性を高めるための基礎固めを目的とした研修

② 指導力の修得・向上のための研修等
 研修名「教育現場でのカウンセリングについて」(連携企業等:和歌山県教育カウンセラー協会)
 期間:令和4年3月頃 対象:和歌山校教員
 内容:教育現場でのカウンセリングについての知識向上

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、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	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	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	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	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。 ⑦ 保護者と適切に連携しているか。 ⑧ 卒業生への支援体制はあるか。

(6)教育環境	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	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	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	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	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

学生の社会適応能力についての意見を頂戴し、単なる資格取得のみならず、実務を意識した教育を行い、座学と実学の両方を修得するための指導を取り入れる。また、全員参加の学校行事、クラブ活動やボランティア活動などの社会貢献活動を通じてコミュニケーション力の向上に向け改善を行っている。

(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
湯川 真司	青山商事株式会社	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
梅原 哲朗	株式会社サップス	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
藤田 武	ホテルアバローム紀の国	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
松下 倫也	ホテルアバローム紀の国	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
小坂 千寿	株式会社 アスクビューティー	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
楠本 涼太	税理士法人くらしあず	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
杉本 篤史	杉本公認会計士事務所	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
辻 昭憲	A&T司法書士事務所	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
橋本 憲司	株式会社 菓乃輪	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
神前 元紀	ASMILE株式会社	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
川嶋 裕一	株式会社ディープラス	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	企業等委員
大浦 順司	海南医療センター	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
内海 三千代	和歌山市立西脇幼稚園	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
阪本 成生	株式会社 仁インターナショナル	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	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())

[https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/!](https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/)

公表時期: 令和3年9月30日

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。
- ③情報の公表を通じて学校の教育の質の確保と向上を図ることを目的とする。

(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	①学校の概要 ②目標・方針・特色 ③所在地、連絡先 ④学校の沿革
(2)各学科等の教育	①カリキュラム、時間割、目指す資格 ②検定、資格取得・検定試験合格実績 ③卒業生の進路
(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

ホームページ 広報誌等の刊行物 ・ その他())

<https://www.o-hara.ac.jp/about/hvoka/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 情報処理学科)															
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
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
必修	選択必修	自由選択													
1	○		職業実践演習(総合)	卒業に向けた学習内容の確認	2通	120	4			○	○			○	○
2		○	ITキャリアデザインⅠ	面接試験で求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ	1前	30	1	○			○		○		
3		○	ITキャリアデザインⅡ	面接試験で求められるビジネスマナーの習得及び実演	1後	90	3	○			○		○		
4		○	一般教養Ⅰ	社会人として必要な一般常識の習得、適性試験対策、漢字の習得	1前	30	1		○		○		○		
5		○	ITキャリアデザインⅢ	職種研究や企業研究などの講義ならびに適正試験対策等	2前	60	2	△	○		○			○	
6		○	ITキャリアデザインⅣ	ロールプレイングを用いた実践授業	2前	60	2	△	○		○			○	
7		○	ビジネスマナーⅠ	新入社員に求められる電話対応スキルなどを学ぶ	2前	30	1	○	△		○			○	
8		○	IT基礎知識Ⅲ	基本情報技術者 修了試験の対策を行う	1前	30	1	○			○		○		
9		○	IT基礎知識Ⅳ	基本情報技術者 修了試験の問題演習を行う	1前	60	2		○		○		○		
10		○	IT基礎知識Ⅰ	ITパスポートの学習を行う	1前	30	1	○			○		○		
11		○	IT基礎知識Ⅱ	ITパスポート試験の問題演習を行う	1前	30	1		○		○		○		
12		○	コンピュータリテラシー	Word、PowerPoint、Excelの操作を学習する	1前	30	1	○		△	○		○		

28	○	マンガ基礎	マンガ・イラストの基礎となる画力を各種技法を用いて養う	1通	60	2		○	△	○								○
29	○	イラスト基礎	マンガ・イラストの基礎となる画力特に人物に関する画力を養う	1通	60	2		○	△	○								○
30	○	マンガ実習Ⅰ	マンガを描くための道具を効果的に使用する技術を学ぶ	1通	90	3		△	○	○								○
31	○	イラスト実習Ⅰ	基本的なCGソフト (Clipstudio、Photoshop) の操作方法を学ぶ	1通	90	3		△	○	○								○
32	○	キャラクターデザイン基礎	キャラクターデザインに特化した学習	1通	90	3		△	○	○								○
33	○	ネーム基礎	4コママンガ、1コママンガを通じて、ストーリー展開を学ぶ	1後	30	1	○	△		○								○
34	○	色彩基礎	作品制作に必要な色彩に関する知識を学習する	1前	30	1	○	△		○								○
35	○	色彩応用	作品制作に必要な色彩に関する知識を学習する	1後	30	1	○	△		○								○
36	○	クラウドネイティブ開発	Lambda を用いてクラウドシステムのネットワーク体系を学ぶ	2前	90	3	○		△	○								○
37	○	J a v a	Javaのプログラムの実装	2前	90	3	○		△	○								○
38	○	P H P	PHP及びMySQLの実装	2前	90	3	○		△	○								○
39	○	キャリアデザインⅡ	面接試験の心構えや事前準備に関する知識レクチャーと演習を行う	2前	30	1	○			○								○
40	○	キャリアデザインⅢ	就職試験に臨むための具体的な方法をレクチャーし、その模擬演習を行う	2後	30	1	○	△		○								○
41	○	ビジネスマナー	新入社員に求められる電話対応スキルなどを学ぶ	2前	30	1	△	○		○								○
42	○	課題制作Ⅱ	オリジナル作品の企画、制作を行いプレゼンテーションする	2前	60	2				○	○							○

43	○	制作実習Ⅱ	オリジナル作品を制作し、発表講評を行う	2後	90	3				○	○			○
44	○	卒業制作Ⅴ	2年間の集大成としての作品を制作する	2後	90	3				○	○			○
45	○	卒業制作Ⅵ	2年間の集大成としての作品を制作する	2後	90	3				○	○			○
46	○	卒業制作Ⅶ	2年間の集大成としての作品を制作する	2後	60	2				○	○			○
47	○	I T 基礎知識Ⅴ	基本情報技術者試験の午後試験対策を行う	1前	120	4	○	△		○	○			
48	○	I T 基礎知識Ⅵ	基本情報技術者試験の午後問題演習を行う	1前	120	4	○			○	○			
49	○	応用情報基礎Ⅰ	応用情報技術者試験の午前試験と午後試験の対策を行う	1後	120	4	○	△		○	○			
50	○	応用情報基礎Ⅱ	応用情報技術者試験の問題演習を行う	1後	120	4	○			○	○			
51	○	C言語	Cの基本文法とプログラムの実装	1後	150	5	○		△	○	○			
52	○	J a v a S c r i p t	JavaScriptを用いたWebページの実装	1前	60	2				○	○			○
53	○	P y t h o n	Python3の基本文法とプログラムの実装	1通	90	3				○	○			○
54	○	オブジェクト指向分析設計	ユースケース駆動設計によるオブジェクト指向分析・設計の実習	1前	60	2				○	○			○
55	○	アジャイルソフトウェア開発	アジャイルの概要とアジャイルを適用したユースケース駆動設計	1通	30	1				○	○			○
56	○	J a v a	Javaの基本文法とオブジェクト指向プログラミング	1後	120	4				○	○			○
57	○	P H P	PHP基本文法とサーバサイドアプリケーションの設計と実装	1後	90	3				○	○			○

58		○	フロントエンドフレームワーク	Vue.jsの基本文法とシングルページアプリケーションの作成	1後	90	3			○	○	○							
59		○	サーバサイドフレームワーク	PHPサーバサイドフレームワークLaravelを使用したサーバサイドアプリケーションの作成	1後	90	3			○	○	○							
60		○	データサイエンス基礎	統計学の基礎と実装方法の取得	1後	120	4			○	○	○							
61		○	AI基礎プログラミング	Pythonを使用した第1世代・第2世代・第3世代AIプログラミング	1後	90	3			○	○	○							
62		○	AIフレームワークI	Python 機械学習フレームワークscikit-learnを使用した機械学習プログラムの作成	1後	60	2			○	○	○							
63		○	Linux	Linuxの概要と基本コマンド、シェルプログラミングの基本	1後	60	2			○	○	○							
64		○	ネットワークプログラミング	C言語によるソケットプログラミング	1後	120	4			○	○	○							
65		○	DTP制作I	DTP制作にて必要になる基礎知識と基本オペレーションの習得を行う	1前	90	3	△		○	○							○	
66		○	DTP制作II	ケーススタディでコンセプトから制作まで実習して行く	1後	90	3	△		○	○								○
67		○	コンピュータ概論	デジタルコンテンツや情報技術の基本的な知識などの基礎を学ぶ	1前	30	1	○	△		○								○
68		○	ゲーム概論	ゲーム制作に必要な知識を様々な観点から学ぶ	1前	30	1	○			○								○
69		○	ゲーム数学III	ベクトルの基礎知識と衝突判定、キャラクターを動かすための座標変換行列を学ぶ	1後	60	2	○	△		○								○
70		○	プログラミングI	C言語プログラミングにおいて基本文法等を学ぶ	1前	90	3	○		△	○								○
71		○	プログラミングII	ポインタや構造体など、C言語のプログラミングスキルを学ぶ	1前	90	3	○		△	○								○
72		○	ゲームプログラミングI	ソートや検索などのアルゴリズムを学ぶ	1前	60	2	○		△	○								○

88		○	モデリングⅠ	3DCGソフトの操作の習得と、それによるモデリング技術の向上を狙いとした実習を行う	1 前	150	5			○	○							○
89		○	モデリングⅡ	3DCGソフトの操作の習得と、それによるモデリング技術の向上を狙いとした実習を行う	1 後	120	4			○	○							○
90		○	モーショニングⅠ	3DCGソフトの操作の習得と、それによるモーショニング技術の向上を狙いとした実習を行う	1 前	120	4			○	○							○
91		○	モーショニングⅡ	3DCGソフトの操作の習得と、それによるモーショニング技術の向上を狙いとした実習を行う	1 後	90	3			○	○							○
92		○	エフェクトⅠ	映像編集ソフトの基本操作を学びながら、映像作品の制作を行う実習	1 後	60	2			○	○							○
93		○	基礎デザインⅠ	作図法の基本や形の捉え方を学ぶ	1 前	90	3	△	○		○							○
94		○	基礎デザインⅡ	立体図法の捉え方や物の形を正確に表現する方法を学ぶ	1 後	90	3	△	○		○							○
95		○	ポートフォリオ	就職活動にてのPRツールであるポートフォリオの制作準備	1 後	30	1	△		○	○							○
96		○	デザイン制作Ⅰ	オリジナル作品を制作する	1 前	240	8			○	○							○
97		○	デザイン制作Ⅱ	オリジナル作品を制作する	1 後	240	8			○	○							○
98		○	デジタル表現Ⅱ	クリエイティブ制作にて代表的制作ツールのPhotoshopの応用の習得を行う	1 前	30	1	△		○	○							○
99		○	WebデザインⅡ	JavaScript、jQueryを学ぶ	1 後	90	3	○		△	○							○
100		○	広告・デザイン概論	グラフィックデザインの専門領域の特性とその変貌。またビジュアル表現基礎を学ぶ	1 前	30	1	○	△		○							○
101		○	広告制作	オリジナル作品を制作する	1 前	60	2			○	○							○
102		○	グラフィックデザインⅠ	グラフィックデザイン制作にて必要になる基礎知識と基本オペレーションの習得を行う	1 前	150	5	△		○	○							○

103	○	グラフィックデザインⅡ	グラフィックデザイン制作の基本知識から実制作を通して各種媒体制作のスキルを学ぶ。	1後	120	4	△		○	○				○
104	○	広告デザインⅠ	オリジナル作品を制作する	1後	90	3	△		○	○				○
105	○	サイト制作	Webデザインで学んだことを活かし、実際にWebサイトを制作する	1前	60	2			○	○				○
106	○	マンガ演習Ⅰ	持ち込みや投稿を意識して各自で作品制作に取り組む	1前	30	1	△		○	○				○
107	○	マンガ演習Ⅱ	持ち込みや投稿を意識して各自で作品制作に取り組む（ネーム制作含む）	1後	60	2			○	○				○
108	○	ネーム演習	ネーム作成を通じてマンガ制作の基礎を学ぶ	1前	30	1	△		○	○				○
109	○	デジタルマンガⅠ	デジタルマンガが作成できるよう、Clipsstudioにて原稿を作成する	1後	60	2	△		○	○				○
110	○	マンガ演習Ⅲ	持ち込みや投稿を意識して各自で作品制作に取り組む	1後	30	1			○	○				○
111	○	イラスト実習Ⅱ	描画に必要な各衣装等の描画技術及び背景等に使用するものの描画技術を向上	1通	90	3	△		○	○				○
112	○	イラスト実習Ⅲ	Clipstudio ,Photoshop等のCGツールを使いこなし、オリジナル作品を制作する	1通	60	2			○	○				○
113	○	イラスト実習Ⅳ	構図や文字の配置等も考慮した上で、オリジナルのイラストを制作する	1後	60	2	△		○	○				○
114	○	キャラクターデザイン応用	Clipstudio ,Photoshop等のCGツールを使いこなし、キャラクターデザインを学ぶ	1後	60	2			○	○				○
115	○	キャラクターデザイン実習	Clipstudio ,Photoshop等のCGツールを使いこなし、オリジナル作品を制作する	1通	60	2			○	○				○
116	○	クラウドコンピューティング	AWSを利用したクラウドコンピューティングの実装	2前	90	3	△		○	○				○
117	○	AI基礎プログラミング	Pythonにより最低限のライブラリで実装するAIシステムの実装	2前	90	3			○	○				○

133			○	実践社会科学 Ⅰ 政治	基本的人権など憲法の基礎知識から本試験レベルの実践的知識まで学ぶ	2 前	20	1	○				○				○
134			○	実践社会科学 Ⅱ 経済	財政政策・外国為替などの経済分野と労働問題などの社会分野の基礎知識と本試験レベルの実践的知識までを学ぶ	2 前	24	1	○				○				○
135			○	実践人文科学 Ⅰ 地理	気候や各国の産業などの基礎知識と本試験レベルの実践的知識を学ぶ	2 前	20	1	○				○				○
136			○	実践人文科学 Ⅱ 歴史	大和政権から昭和までの日本史と中国の歴史を学ぶ	2 前	30	1	○				○				○
137			○	実践言語Ⅰ 文理・国語	文章読解と本試験レベルの実践的な国語を並行して進める	2 前	15	1	○				○				○
138			○	実践演習Ⅰ 数的処理	基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで知識の定着を図る	2 前	24	1		○			○				○
139			○	実践演習Ⅱ 社会科学	政治・経済の基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで定着を図る	2 前	28	1		○			○				○
140			○	実践演習Ⅲ 人文科学	地理・歴史・倫理の実践的知識をアウトプットすることで定着を図る	2 前	24	1		○			○				○
141			○	実践答案練習 Ⅰ	模擬試験を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	2 前	48	2		○			○				○
142			○	直前答案練習 Ⅰ	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	2 前	108	4		○			○				○
143			○	公務員時事対策	自然科学から国際問題まで幅広いジャンルの社会時事を学ぶ	2 前	30	1	○				○				○
144			○	公務員適性検査演習Ⅱ	公務員試験で重視される事務適性試験の得点を強化する	2 前	40	2		○			○				○
145			○	実践数的Ⅳ 数的総合	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する	2 後	40	2		○			○				○
146			○	実践自然科学 Ⅰ 生物・地学	生体から自然環境までの生物分野、地球の内部構造から宇宙までの地学分野を学ぶ	2 前	28	1	○				○				○
147			○	実践自然科学 Ⅱ 物理・化学	物理分野は基本的な公式を覚え、運動・熱・電気などの仕組みを学び、化学分野は物質の仕組みや物質の変化を学ぶ	2 前	28	1	○				○				○

148			○	実践演習Ⅳ 自然科学	自然科学分野の基礎知識をアウトプットすることで知識の定着を図る	2 前	16	1		○		○					○
149			○	実践答案練習Ⅱ	模擬試験を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	2 前	90	3		○		○					○
150			○	直前答案練習Ⅱ	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	2 前	102	4		○		○					○
151			○	直前答案練習Ⅲ	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	2 後	30	1		○		○					○
152			○	公務員時事研究	就職先に関連する社会的ニュースを考察する	2 後	30	1		○		○					○
153			○	一般教養Ⅰ	一般教養として、社会で求められる漢字の知識を学ぶ	2 前	30	1		○		○					○
154			○	一般教養Ⅱ	ビジネスで一般的に使用される熟語、四字熟語、慣用句などを学ぶ	2 通	30	1		○		○					○
155			○	ビジネス教養Ⅰ	企業内で多岐にわたり使用される電卓のスピード、正確性を高める実技演習を行う。	2 前	30	1		○		○					○
156			○	ビジネス教養Ⅱ	企業内で多岐にわたり使用される電卓のスピード、正確性を高める実技演習を行う。	2 後	30	1		○		○					○
157			○	ビジネス文書作成	ビジネス文書を作成する上で必要となる知識を学ぶ	2 通	30	1	○			○					○
158			○	キャリアデザインⅠ	面接試験で求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ	2 前	30	1		○		○					○
159			○	キャリアデザインⅡ	接試験に向けての準備作業や集団・個人での実践練習を行う	2 前	30	1		○		○					○
160			○	公務員キャリアデザインⅠ	就職活動に必要な所作を学び、公務員試験合格に向けた面接指導を行う	2 通	90	3		○		○					○
161			○	公務員キャリアデザインⅡ	公務員試験合格に向けた面接指導を行う	2 通	120	4		○		○					○
162			○	公務員適性検査演習Ⅰ	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する	2 前	60	2		○		○					○

163			○ トレーニング 実習	トレーニング関連の講義から得た知識を活かした実習を行う	2 後	30	1			○	○					○
164			○ 職業実務Ⅱ	主官庁の研究を行う	2 通	15	1			○	○					○
165			○ 職業実務Ⅲ	主官庁の研究を行う	2 通	15	1			○	○					○
166			○ 職業実務Ⅳ	官庁に関する講義から得た知識を基に研究を行う	2 通	15	1			○	○					○
167			○ 職業実務Ⅴ	主官庁の研究を行う	2 通	15	1			○	○					○
168			○ 公官庁講話	現役公務員の様々な職種の方の講話を聴き職種への理解を深める	2 前	20	1	○			○					○
169			○ 公務員倫理	実務経験者をお招きし、公務員に関する法令や服務規程を学ぶ	2 後	15	1			○	○					○
170			○ 公共ボラン ティア実習Ⅰ	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める	2 通	30	1				○	○				○
171			○ 公共ボラン ティア実習Ⅱ	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める	2 通	30	1				○	○				○
172			○ ビジネスマ ナー	社会で求められる一般的なビジネスマナーと電話対応を学ぶ	2 通	60	2	△			○	○				○
173			○ パソコン実習 Ⅰ	社会で求められる一般的なレベルのWordとExcelの操作方法を学ぶ	2 通	30	1				○	○				○
174			○ 法律研究演習	民法に関する講義を受け、研究および発表を通じて法律の考え方を学ぶ	2 通	30	1				○	○				○
175			○ 行政研究演習	災害対策に関する講義を受け、研究および発表を通じて防災への理解を深める	2 通	30	1				○	○				○
176			○ 公務員教養論 作文対策	公務員教養論作文試験対策のレクチャーおよび実践練習を行う	2 前	30	1			○	○					○
177			○ ビジネスマ ナー	ビジネス電話対応や接客、接遇に関するルールを学習する	2 後	60	2	△	○		○			○		

178	○	販売仕入管理	販売、仕入に関する店舗運営上の管理業務に関する知識を習得する講義	2後	30	1	○			○	○						
179	○	コミュニケーション実践	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ	2前	30	1		○		○	○						
180	○	プレゼンテーション	企画から発表までの一連の流れ	2後	30	1			○	○	○						
181	○	時事	現代社会における主要な時事の基本用語を理解し、自分の考えや意見を持つための学習	2後	30	1	○			○	○						
182	○	事務職ビジネスマナー	ビジネス電話対応、接遇に関する実践的な学習をする	2後	30	1			○	○	○						
183	○	経理実務	経理実務で必要となる業務内容を体系的に学び、特に納税等で用いる帳票書類についての知識を習得するための講義	2後	60	2	○			○	○						
184	○	給与計算実務	所得税・住民税の基礎知識を体系的に理解し、特に年末調整事務を行うために必要な知識を習得する講義	2後	30	1	○			○	○						
185	○	財務会計	財務諸表の作成に関する知識と技術を身につけ、財務会計の意義や制度についての理解を深めるための講義	2後	90	3	○			○	○						
186	○	経理キャリアデザインⅢ	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習	2前	30	1		○		○	○						
187	○	事務キャリアデザインⅥ	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習	2後	30	1			○	○	○						
188	○	パソコン実習Ⅲ	Word：長文を効率良く編集するためのスキルを習得する実習 Excel：目的に沿った編集を効率的に行うためのスキルを習得する実習	2後	30	1			○	○	○						
189	○	パソコン実習Ⅳ	Word：応用的な機能を活用し、効率的に正確なビジネス文書を作成するスキル習得のための実習 Excel：複雑なデータ集計を行うことやマクロ機能を用い、より効率的に編集を行うスキル習得のための実習	2後	30	1			○	○	○						
190	○	接遇ビジネスマナー	企業内で必要とされる接遇に関する基本的なルールの学習をする	2前後	30	1			○	○	○						
191	○	流通キャリアデザインⅥ	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習	2前後	30	1			○	○	○						
192	○	販売職ビジネスマナー	接客に関する実践的な学習をする	2後	90	3			○	○	○						

193		○	卒業研究	実店舗を題材にして、課題に対する改善案を提案し発表する	2後	180	6			○	○	○						
194		○	卒業制作実習Ⅰ	各専攻で学んだ知識・技術や新たな技術・知識を加味して集大成の作品を作成する	2通	90	3			○	○							○
195		○	卒業制作実習Ⅱ	各専攻で学んだ知識・技術や新たな技術・知識を加味して集大成の作品を作成する	2後	90	3			○	○							○
196	○		マルチメディア	多様なメディアを利用して外部向けの制作を行い発表する	2通	60	2			○	○							○
197		○	モバイルゲームプログラミング	Androidにおけるアプリ開発手法を学ぶ	2後	120	4	○		△	○							○
198		○	プログラミングⅣ	C#の基本仕様からプログラミング技術まで学ぶ	2前	90	3	○		△	○							○
199		○	ゲームAIプログラミング	ゲームAIの考え方について理解する	2後	60	2	△		○	○							○
200		○	ゲーム企画Ⅱ	ゲームの企画立案、作成の実習を行う	2前	30	1	△	○		○							○
201		○	ゲームCGⅡ	ゲーム制作に必要な3Dモデルのアニメーション技術を習得する	2前	60	2	○		△	○							○
202		○	ゲームエンジンⅠ	Unityの基本的な使用方法を学ぶ	2前	90	3	△		○	○							○
203		○	ゲームエンジンⅡ	Unityを使った実践的なゲーム制作技法を学ぶ	2後	90	3	△		○	○							○
204		○	ゲームプログラミング応用Ⅰ	3Dプログラミングにおける基礎的なシェーダープログラミングを学ぶ	2前	60	2	△		○	○							○
205		○	ゲームプログラミング応用Ⅱ	3Dプログラミングにおける応用的なシェーダープログラミングを学ぶ	2後	60	2	△		○	○							○
206		○	映像概論Ⅲ	オリジナル映像作品のストーリーの演習を実施する	2前	30	1	△	○		○							○
207		○	映像制作	編集ソフトの操作と動画編集技術の習得を狙いとした実習を行う	2前	60	2			○	○							○

208		○	基礎デザインⅢ	人物デッサンの基本を学ぶ	2前	60	2	△	○		○							○
209		○	基礎デザインⅣ	人物デッサンの応用を学ぶ	2後	60	2	△		○	○							○
210		○	モーショⅢ	オリジナルモデルの制作に加え、効果的なモーシヨンの実習を行う	2前	60	2			○	○							○
211		○	エフェクトⅡ	映像編集ソフトを学びながら、映像作品の制作を行う実習	2前	60	2			○	○							○
212		○	エフェクトⅢ	効果的な特殊効果を加えた映像制作技術を習得するための実習を行う	2後	60	2			○	○							○
213		○	ポートフォリオ制作	就職活動にてのPRツールであるポートフォリオの制作準備をする	2後	30	1			○	○							○
214		○	課題制作Ⅲ	企画立案から作品制作まで自らの希望職種に応じた作品を制作する実習を行う	2後	120	4			○	○							○
215		○	プレゼンテーションⅢ	制作物に対する効果的なプレゼンテーションを行う演習を実施する	2後	30	1		○		○							○
216		○	グラフィックデザインⅢ	グループ制作、企業課題等の実践的な実習を通して実務に必要な制作スキルを習得する	2前	150	5	△		○	○							○
217		○	グラフィックデザインⅣ	CI、VIの展開方法についてショップアイテム等の制作を通して学ぶ	2後	90	3			○	○							○
218		○	課題制作Ⅳ	オリジナル作品の制作を行う	2通	90	3			○	○							○
219		○	制作実習Ⅲ	オリジナル作品の制作を行う	2後	30	1			○	○							○
220		○	制作実習Ⅳ	オリジナル作品の制作を行う	2後	90	3			○	○							○
221		○	制作実習Ⅴ	オリジナル作品の制作を行う	2後	90	3			○	○							○
222		○	エディトリアルデザイン	エディトリアルデザインにおける制作時の基本知識と実制作を通して制作スキル学ぶ	2前	90	3	△		○	○							○

223		○	WebデザインⅢ	フレームワーク (Bootstrap) 、CMS (WordPress) を学ぶ	2前	90	3	△		○	○							○
224		○	デジタルマンガⅡ	デジタルソフトを使ってマンガ作成の基礎を学ぶ	2前	30	1	△		○	○							○
225		○	マンガ企画Ⅰ	出張編集部参加に向けて基礎を踏まえた上でマンガ制作を行う	2前	90	3	△		○	○							○
226		○	マンガ企画Ⅱ	模写を中心に、マンガアシスタントとしての描画技術を高める	2前	90	3	△		○	○							○
227		○	マンガデッサン	似顔絵の作成を中心にアナログでのイラスト制作を学ぶ	2通	60	2	△		○	○							○
228		○	作品制作Ⅰ	オリジナル作品の制作	2前	90	3			○	○							○
229		○	作品制作Ⅱ	持ち込み、投稿に向けての原稿作成	2後	90	3			○	○							○
230		○	マンガ制作Ⅰ	オリジナル作品の制作	2通	90	3			○	○							○
231		○	マンガ制作Ⅱ	オリジナル作品の制作	2後	90	3			○	○							○
232		○	デジタルマンガ制作Ⅰ	Clipstudioを使用してのマンガ原稿制作	2通	90	3			○	○							○
233		○	デジタルマンガ制作Ⅱ	Clipstudioを使用してのマンガ原稿制作	2後	90	3			○	○							○
234		○	イラスト制作Ⅰ	就職活動に必要なポートフォリオの制作を通じて、レイアウトや効果的な見せ方を学ぶ	2通	120	4			○	○							○
235		○	イラスト制作Ⅱ	Clipstudio , Photoshop等のCGツールを使いこなし、作品制作を行う	2前	90	3			○	○							○
236		○	ポートフォリオ制作Ⅰ	就職活動に必要なポートフォリオの制作を通じて、レイアウトや効果的な見せ方を学ぶ	2通	90	3	△		○	○							○
237		○	ポートフォリオ制作Ⅱ	就職活動に必要なポートフォリオの制作を通じて、レイアウトや効果的な見せ方を学ぶ	2後	90	3	△		○	○							○

238		○	プレゼンテーション	プレゼンテーションを前提とした効果的な見せ方を習得する	2通	90	3	△		○	○			○
239		○	イラスト構成Ⅰ	イラストを効果的に見せる様々な技法、エフェクト効果を学ぶ	2前	90	3	△		○	○			○
240		○	イラスト構成Ⅱ	Clipstudio, Photoshop等のCGツールを使いこなし、イラスト制作技術を学ぶ	2前	60	2			○	○			○
241		○	キャラクターデザイン演習Ⅰ	ClipStudio, Photoshopによってゲーム内での使用を想定したキャラクターデザインを作成	2前	90	3	△		○	○			○
242		○	キャラクターデザイン演習Ⅱ	Clipstudio, Photoshop等のCGツールを使いこなし、キャラクターデザインを学ぶ	2前	60	2			○	○			○
243		○	イラスト表現Ⅰ	イラストを効果的に見せる様々な技法、エフェクト効果を学ぶ	2前	90	3	△		○	○			○
244		○	イラスト表現Ⅱ	構図や文字の配置等も考慮した上で、オリジナルのイラストを制作する	2前	60	2	△		○	○			○
合計					244科目	16244単位時間(550単位)								

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
(試験等) 1. 学業成績は、授業科目ごとに行う定期試験のほか、授業科目により中間試験や授業内に行う効果測定、課題の提出により評価する。なお、本校において必要と認めた場合に限り、追試験または再試験を行うことがある。追試験は事故等やむを得ない理由により試験を受験しなかった者に対して行う。再試験は試験等受験の結果、不合格になった者に対して実施する。 2. 各授業科目の成績評価方法については別に定める。 (学業成績) 1. 学業成績の判定は、秀、優、良、可、不可の5種をもってこれを表し、秀は90点以上、優は80点以上、良は70点以上、可は60点以上、不可は59点以下とし、秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。 2. 授業科目の成績は、前項の5種で表すと共に、それぞれの評価に対して、別に定める基準によりG P (Grade-Point) を与える。 (単位の授与) 授業科目を履修し、各科目の成績を判定のうえ、秀、優、良、可を取得した学生には所定の単位を与える。 (他の大学、専修学校等における授業科目の履修等) 1. 教育上有益と認める時は、校長の認めるところにより、他の大学、専修学校における授業科目の履修を、本校における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。 2. 本校専門課程における授業科目の履修とみなすことができる単位数は、転学等の場合を除き、本校専門課程の修了に必要な単位数の2分の1を超えないものとする。 (卒業の認定) 1. 卒業の認定は、修業年限以上在学し、1700時間以上を履修し、かつ定められた授業科目及び単位数(62単位)を修得し、卒業審査に合格した者について、校長が行う。		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。