

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																																				
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 三村 光	〒 700-0024 (住所) 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 (住所) 岡山県岡山市北区駅元町1-4 (電話) 086-224-2336																																				
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士																																			
工業	工業専門課程	データマーケター学科	平成16年2月17日 文部科学省告示	—																																			
学科の目的	これからの時代、各企業においてビッグデータを活用した効率的な取り組みが必要不可欠になりつつある。データの分析スキルを学び、マーケティングの学習を通して、企業の問題発見、課題解決を行うことのできる人材を育成する。																																						
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年	昼間	1826	624	844	523	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																																		
60人	42人	0人	2人	4人	6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 評価の基準: 成績評価はS、A、B、C、Dの4段階科目 評価の方法: 終了時に試験、レポート等で評価																																			
長期休み	■夏季:8月9日～8月27日 ■冬季:12月24日～1月10日 ■学年末:2月5日～3月11日		卒業・進級条件	卒業要件:①必修科目及び選択必修選択科目の成績がC評価以上 ②出席率90%以上 ③卒業基準検定の取得 進級要件:①必修科目及び選択必修選択科目の成績がC評価以上 ②出席率90%以上																																			
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 (例)学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 新入生歓迎会、スポーツ大会、学園祭、研修旅行 ■サークル活動: 有																																			
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和4年度卒業生) NTN(株)自動車事業本部 岡山製作所、シーアール物流(株)、(一社)岡山市医師会、(株)KG情報、(株)アスパーク、(株)マッシュルームソフト、(株)ヤマザキ物流、三共リース(株)、山崎製パン(株)、双葉運輸(株) 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。 ■卒業生数 21 人 ■就職希望者数 19 人 ■就職者数 19 人 ■就職率 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 90 % ■その他 ・進学者数: 0人 ・健康上 アルバイト (令和4年度卒業生に関する令和4年5月1日時点の情報)		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3年度卒業生に関する令和4年5月1日時点の情報) <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種別</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>21人</td> <td>6人</td> </tr> <tr> <td>MOS Excel</td> <td>③</td> <td>21人</td> <td>21人</td> </tr> <tr> <td>MOS Word</td> <td>③</td> <td>21人</td> <td>21人</td> </tr> <tr> <td>MOS Access</td> <td>③</td> <td>21人</td> <td>16人</td> </tr> <tr> <td>MOS Excel Expert</td> <td>③</td> <td>21人</td> <td>13人</td> </tr> <tr> <td>統計検定3級</td> <td>③</td> <td>21人</td> <td>7人</td> </tr> <tr> <td>日商簿記3級</td> <td>③</td> <td>21人</td> <td>4人</td> </tr> <tr> <td>ビジネス統計スペシャリスト Basic</td> <td>③</td> <td>21人</td> <td>15人</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 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等 なし	資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	ITパスポート	③	21人	6人	MOS Excel	③	21人	21人	MOS Word	③	21人	21人	MOS Access	③	21人	16人	MOS Excel Expert	③	21人	13人	統計検定3級	③	21人	7人	日商簿記3級	③	21人	4人	ビジネス統計スペシャリスト Basic	③	21人	15人
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																																				
ITパスポート	③	21人	6人																																				
MOS Excel	③	21人	21人																																				
MOS Word	③	21人	21人																																				
MOS Access	③	21人	16人																																				
MOS Excel Expert	③	21人	13人																																				
統計検定3級	③	21人	7人																																				
日商簿記3級	③	21人	4人																																				
ビジネス統計スペシャリスト Basic	③	21人	15人																																				
中途退学の現状	■中途退学者 1名 令和4年4月1日時点において、在学者42名(令和4年4月1日入学者を含む) 令和5年3月31日時点において、在学者41名(令和5年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 学校生活への不適合 ■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		■中退率 2%																																				
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 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 ※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 1名																																						
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 ※有の場合、例えば以下について任意記載 評価団体: 専門職高等教育質保証機構 受審年月: 平成31年2月 評価結果を掲載したホームページURL: <a href="https://www.oic-ok.ac.jp/assets/document/about/2019.pdf">https://www.oic-ok.ac.jp/assets/document/about/2019.pdf</a>																																						

当該学科の ホームページ URL	<a href="https://www.oic-ok.ac.jp">https://www.oic-ok.ac.jp</a>
------------------------	---

(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

ICT機器を活用して、より効率の良いビジネススタイルを提案できるレベルを目指し、様々な仕事に通じるデータ分析やマーケティングを主に学習する。学習内容を実務レベルで活本学科は就職先が幅広いことから、学生が様々な職場で活躍できるよう知識と技術、そして考える力を培い、それらを効果的に他者に伝えるプレゼンテーションの機会も用意する。プレゼンテーションは、学科内での実習に加え企業と連携することで、学生に多くの経験を積ませる。用するために、現代社会で必要とされるスキルと人間性について、実務に携わる企業の方の意見と本学科の意見とを随時照らし合わせながら、授業内容に反映し改善させる。

(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

情報活用分野におけるICT機器の利活用、データ分析の分野において、提案・実践を行っている企業を委員とし、岡山情報ビジネス学院関係者を交えて構成された「教育課程編成委員会」を岡山情報ビジネス学院内に設置する。年間2回以上開催される委員会にて教育課程の編成に向けた意見・助言等を受けカリキュラム等の開設・改善・工夫等を行う。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年6月1日現在

名前	所属	任期	種別
久保田 浩二	特定非営利活動法人 ITC岡山 理事長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	①
真鍋 洋志	菅公学生服株式会社 総務戦略本部 本部長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	③
荒木 穂積	Gateシステムズ株式会社 経営管理室 室長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	③
鳴坂 圭介	専門学校 岡山情報ビジネス学院 データマーケター学科 学科長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2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、種別の欄は「—」を記載してください。)

- 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 (8月、1月)

(開催日時(実績))

第1回 令和4年8月24日 16:00～17:30

第2回 令和4年1月26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

※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。

2年間の実践的な学びを通して得た経験を、学科として継承していくべきだという意見をいただき、2年生から1年生にプレゼンテーションのテクニックを伝えていくカリキュラムを新しく展開していく。

1年生は、2年生が企業連携授業等を通して身につけた、より実践的なプレゼンテーションの手法や資料作りを学ぶことにより、より一層レベルの高いプレゼンテーションを行うことができるようになる。

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  
 現代社会で幅広く活躍できる人材を育成するにあたり、ICT活用のスキルアップ及びコミュニケーション能力の向上が求められる。そのため、ICTを活用したソリューションビジネスを展開していて、コミュニケーションの一環であるプレゼンテーションにおいて実践的かつ専門的な助言や協力をいただくことが可能な企業を選定し、講義していただく。

(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  
 学内での学習内容を実習を通じて企業様に対して提案を行う。企業からの課題をいただき、学生が考えた解決策を提示する。事業内容を問わず、リアルな課題を提示していただくことで、学生が社会に対する提案を考えることができ、ビジネス感覚を養うことができる。

(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
キャリア実習	就職活動を控え、実社会での経験を積むことで、就業イメージの形成を図る。また、学習内容の実践的活用を行うことができる。	菅公学生服株式会社
ビジネスプランニングⅢ	企業の実データから、課題解決のための具体的な提案を行う。データ分析を通じて、実践的な提案の場面を得る。	株式会社大手饅頭伊部屋、ジェイアールサービスサービスネット岡山株式会社

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

※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

教員の資質向上や専門分野の知識向上を目的とし、学内研修・学外研修・自己啓発研修等の年間研修計画を立て、学科教員が受講する。また、研修受講後は、研修報告書の作成と他関係者に対する研修内容の共有を行う。

(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: Dream会員交流会

連携企業等: ビッグデータマーケティング教育推進協会

期間: 令和4年11月11日 15:00～17:00

対象: 教職員

内容

ビッグデータマーケティング教育推進協会はデータマーケティングに関するカリキュラムを作成し、データマーケター養成に関する支援を全国の専門学校に行っている。本交流会においては、「訪日観光PR・誘客における一タマーケティングの今・未来」というテーマで講演をいただき、データ活用の具体的な事例について学ぶ機会となった。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名: アセスメントと評価活動の実践～専門学校用の教材等を用いた設問の作り方～

連携企業等: 一般社団法人 全国専門学校教育研究会

期間: 令和4年10月6日(木)13:00～17:00

対象: 専門学校教師

内容

一般社団法人 全国専門学校教育研究会は、全国の専門学校が教育の成功事例や取り組みなどを共有し、より専門性の高い教育を目的とした一般社団法人で、研修会を通して情報交換や教員のレベルアップを図っている。本校もこの研究会に加盟しており、他校との情報交換や教師のレベルアップを図っている。今回の研修では、学習者の学修成果を適切にアセスメントすることと、それらの情報を含めて教育活動を適切に評価することが必須となり、実際に各教員が現場で使用しているテスト問題等を題材として、ブラッシュアップしていくことで実践的な評価手法を体系的に学ぶ研修である。

研修名: 学習評価講座

連携企業等: 一般社団法人 全国専門学校教育研究会

期間: 令和5年1月12日(木)13:00～17:00

対象: 専門学校教師

内容

一般社団法人 全国専門学校教育研究会は、全国の専門学校が教育の成功事例や取り組みなどを共有し、より専門性の高い教育を目的とした一般社団法人で、研修会を通して情報交換や教員のレベルアップを図っている。本校もこの研究会に加盟しており、他校との情報交換や教師のレベルアップを図っている。今回の研修では、学習評価に関する基礎知識を習得し、その必要性・重要性を知ることが目的の研修である。

研修名: 若者の「社会化」を支える専門学校

連携企業等: 一般社団法人 全国専門学校教育研究会

期間: 令和5年2月15日(水)13:00～15:30

対象: 専門学校教師

内容

一般社団法人 全国専門学校教育研究会は、全国の専門学校が教育の成功事例や取り組みなどを共有し、より専門性の高い教育を目的とした一般社団法人で、研修会を通して情報交換や教員のレベルアップを図っている。本校もこの研究会に加盟しており、他校との情報交換や教師のレベルアップを図っている。今回の研修では、学習評価をする上で、在校生を含め若者たちの世界観を知り、どう対応をしたらいいのか、評価基準について等、高校生の現状を含めて専門学校の位置づけや使命についての知識を深めることを目的とした研修である。

(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:	LX人材育成部会	連携企業等:	株式会社ビーアライブ
期間:	令和5年6月12日 16:30~18:00	対象:	教職員
内容	株式会社ビーアライブは専門学校教育を包括的にサポートしてくれる団体である。企業におけるAI活用事例、RPAの活用事例について共有いただく。また専門学校教育におけるRPAカリキュラムについての提案をいただき、本校においても導入するための足掛かりとなる。		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	ICT活用研修	連携企業等:	一般社団法人 全国専門学校教育研究会
期間:	令和5年8月予定	対象:	専門学校教師
内容	一般社団法人 全国専門学校教育研究会は、全国の専門学校が教育の成功事例や取り組みなどを共有し、より専門性の高い教育を目的とした一般社団法人で、研修会を通して情報交換や教員のレベルアップを図っている。本校もこの研究会に加盟しており、他校との情報交換や教師のレベルアップを図っている。今回の研修では、ICTを活用して、授業の効率化と学びの質向上を図ることを目的とした研修である。		

研修名:	学習評価 応用編	連携企業等:	一般社団法人 全国専門学校教育研究会
期間:	令和5年12月予定	対象:	専門学校教師
内容	一般社団法人 全国専門学校教育研究会は、全国の専門学校が教育の成功事例や取り組みなどを共有し、より専門性の高い教育を目的とした一般社団法人で、研修会を通して情報交換や教員のレベルアップを図っている。本校もこの研究会に加盟しており、他校との情報交換や教師のレベルアップを図っている。今回の研修では、昨年度受講した学習評価に関する基礎知識の応用編の研修である。		

研修名:	休退学防止に向けて心理学的対応について	連携企業等:	一般社団法人 全国専門学校教育研究会
期間:	令和6年3月予定	対象:	専門学校教師
内容	一般社団法人 全国専門学校教育研究会は、全国の専門学校が教育の成功事例や取り組みなどを共有し、より専門性の高い教育を目的とした一般社団法人で、研修会を通して情報交換や教員のレベルアップを図っている。本校もこの研究会に加盟しており、他校との情報交換や教師のレベルアップを図っている。今回の研修では、今専門学校でも問題となっている退学者の増加について退学者を防止するにあたり、心理学的な対応方法を教師が修得することを目的とした研修である。		

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

自己評価の評価結果について、学校関係者として卒業生、保護者とともに企業等による評価を行い、自己評価結果の客観性・透明性を高める。また、本校の教育方針である「即戦力となる人材育成」「ビジネスマンにふさわしい人格形成」「ニーズに対応したカリキュラム」に基づき、地域社会に貢献できる人材の育成に結び付けるために、関係者の理解促進や連携協力による学校運営の改善を図ることを目的とする。

(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・目標
(2) 学校運営	学校運営
(3) 教育活動	教育活動
(4) 学修成果	学修成果
(5) 学生支援	学生支援
(6) 教育環境	教育環境
(7) 学生の受け入れ募集	学生の受け入れ募集
(8) 財務	財務
(9) 法令等の遵守	法令等の順守
(10) 社会貢献・地域貢献	社会貢献・地域貢献
(11) 国際交流	現在はありませぬ

※(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

担任制、卒業生の社内での評価などは、良い評価をいただいたので、今後も退学防止などの課題に取り組んでいく。特に、教師の力量による差が、退学、就職などすべてに影響するため、その差を解消できるように教員研修を継続する。また、非常勤教師の採用も行い、学生サービスの充実を図る。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名前	所属	任期	種別
守井 照久	税理士法人創明コンサルティング・ブレイン 代表社員	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等 委員
早崎 律貴	スマートスケープ株式会社 VX事業部 開発部 部長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	卒業生・ 企業等委員
石崎 公生	株式会社アドボックスフォトグラフィ 代表取締役	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	PTA
山本 涉	医療法人和香会 倉敷スイートホテル 運営企画室 室長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等 委員
豊田 東	岡山国際ホテル 総支配人	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等 委員
佐藤 新之助	株式会社イトン イートンちどり保育園 取締役	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等 委員
真鍋 洋志	菅公学生服株式会社 総務戦略本部 本部長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等 委員
山下 秀男	株式会社イケル 代表取締役	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等 委員
北牧 涼輔	株式会社ペンギンファクトリー 代表取締役	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等 委員
浦谷 友章	自衛隊香川地方協力本部 東讃地区隊長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等 委員
畑 嘉昭	株式会社トスコ 専務取締役	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	企業等 委員
芳原 慶真	コーセーエンジニアリング株式会社 総務課長	令和5年4月1日～ 令和7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( ) )

URL: URL:https://oic-ok.ac.jp/assets/document/about/info/02--new.pdf

公表時期: 平成34年10月1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

本校の教育方針やキャリア教育、職業教育をはじめとした教育活動等の状況を提供する。また、それぞれの学科の目標検定や就職実績についても情報を提供し、公的な認可を受けた教育機関として誠実な対応を行い、説明責任を果たす。

(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	OICの教育方針、心の推進プロジェクト、プライバシーポリシー(個人情報)
(2)各学科等の教育	目指す業界・職種、目指す資格と資格取得実績、就職実績、カリキュラ
(3)教職員	教職員数、教員の組織、教員の専門性、教職員の研修
(4)キャリア教育・実践的職業教育	就職支援等への取り組み支援、企業等との連携による取組・キャリア教
(5)様々な教育活動・教育環境	教育活動・校舎、施設紹介、学校行事、課外活動
(6)学生の生活支援	学生支援への取組状況(スクールカウンセラー)
(7)学生納付金・修学支援	学納金、独自の奨学金制度・学費支援制度
(8)学校の財務	財務状況
(9)学校評価	学校評価、学校関係者評価
(10)国際連携の状況	現在はありません
(11)その他	現在はありません

※(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: <https://www.oic-ok.ac.jp/>

公表時期: 平成34年6月1日

授業科目等の概要

(工業専門課程データマーケター学科)																
	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
	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	○			ビジネス実務 I	就職活動のプロセスの理解を深め、具体的な行動を起こせるよう自主性を身につける。	1前期	47	3	△	○		○		○		
2	○			情報リテラシー	情報を扱う上での注意点、関わる法律や、リスクについて理解する。	1前期	24	1	○	△		○		○		
3	○			簿記会計	企業会計に関わる基礎知識を学び、経理事務に役立つ力を身につける（日商簿記3級）。	1前期	71	4	○	△		○		○		
4	○			簿記演習	簿記に関する学習を集中的に行い、日商簿記3級を取得する力を身につける。	1前期	71	4	△	○		○		○		
5	○			Excel実習 I	Excelの基本操作を習得する。	1前期	30	1	△		○	○		○		
6	○			ビジネスリテラシー I	SPI、一般常識等就職活動において必要となる知識について学習する。	1前期	16	1	○	△		○		○		
7	○			マーケティング I	マーケティングの基礎知識を習得し、理論について学習する。	1前期	23	1	○	△		○		○		
8	○			PowerPoint実習	MOS PowerPoint 2016の取得を目指し、PowerPointの基本操作を習得する。	1前期	34	1	△		○	○		○		
9	○			ペン字	履歴書やビジネス文書等で書く文字バランスを身につける。	1前期	15	1	△	○		○			○	
10	○			ビジネス数学	ビジネスで使われる数字を読み解くことができるようにする。	1前期	16	1	○	△		○		○		
11	○			SDGs	SDGsの内容について、企業の実例をもとに学び、自分たちで取り組める内容について提案する力を身につける。	1前期	15	1	○	△		○		○		

12	○		データ分析Ⅰ	ビッグデータマーケティング教育推進協会のカリキュラムに基づき、データの読み取り方、活用方法について学ぶ。	1 前期	27	1	○	△		○	○						
13	○		ビジネス実務Ⅱ	基本的なビジネスマナーについて社会人常識マナー検定を通じて習得する。	1 後期	59	3	△	○		○	○						
14	○		データ分析Ⅱ	データマーケター養成講座のカリキュラムを履修する。さらに、データを基にした戦略の立て方を学習する。	1 後期	49	3	○	△		○	○						
15	○		Excel実習Ⅱ	MOS Excel 2016の取得を目指し、Excelの応用操作を習得する。	1 後期	49	1	△			○	○	○					
16	○		ビジネスリテラシーⅡ	SPI、一般常識等就職活動において必要となる知識について学習する。	1 後期	17	1	○	△		○	○						
17	○		Word実習	MOS Word 2016の取得を目指し、Wordの基本操作を習得する。	1 後期	33	1	△			○	○	○					
18	○		マーケティングⅡ	マーケティングの基礎知識を習得し、情報を扱ううえでの考え方を身につける。	1 後期	24	1	○	△		○	○						
19	○		キャリア実習	就職活動を控え、実社会での経験を積むことで、就業イメージの形成を図る。また、学習内容の実践的活用を行うことができる。	1 後期	80	2				○	○	○	○				
20	○		プレゼンテーション実習Ⅰ	目的に合わせたプレゼンテーションを作成する。また、プレゼンテーション作成における基礎的な考え方を理解する。	1 後期	30	1				○	○	○					
21	○		ビジネスプランニングⅠ	ビジネスのアイデアを創出し、事業計画の組み立て方を学ぶ。	1 後期	30	2	△	○		○	○						
22	○		マーケットリサーチ	業界研究を通じて、社会の仕組みを学ぶ。	1 後期	31	2		○	△	○	○	○					
23	○		ITパスポート概論	コンピュータに関する基礎知識を学習し、ICT機器を使いこなす知識・技術を身につける（ITパスポート）。	1 後期	92	6	○	△		○	○						
24	○		ビジネス実務Ⅲ	実社会で求められる挨拶や立ち居振る舞い等を実践も踏まえて習得する。	2 前期	47	3	△	○		○	○						
25	○		Office実務	Word、Excel、PowerPointの各Officeソフトの実務的な使用方法について学び、実践的な資料作成のスキルを身につける。	2 前期	56	1	△			○	○	○					
26	○		Excel応用	MOS Excel 2016 エキスパート（上級）の取得を目指し、Excelの複雑な機能について、使いこなす力を身につける。	2 前期	66	2	△			○	○	○					

27	○		データ分析演習Ⅰ	ビジネス統計スペシャリストの取得を目指し、Excelを使用した実務的なデータ分析のスキルを習得する。	2前期	56	3	△	○		○	○		
28	○		社会調査	データ分析、IT活用に関して、地域の課題を自ら設定し、解決するための調査を行う。問題発見、課題解決の力を身につける。	2前期	36	2	○	△		○	○		
29	○		統計概論	統計に関する基礎知識の習得し、データ活用に関するスキルを身につける。 (統計検定3級)	2前期	56	3	○	△		○	○		
30	○		ビジネス法務Ⅰ	ビジネスに関連する業務上理解しておくべき、基礎的な法律知識を理解する。	2前期	32	2	○	△		○	○		
31	○		プレゼンテーション実習Ⅱ	実践を通じて、説得力のあるプレゼンテーションスキルを身につける。	2前期	31	1	△			○	○	○	
32	○		ビジネスプランニングⅡ	企業連携を通じて、課題解決の考え方、提案手法を身につける。	2前期	24	1	△	○		○			○
33	○		ITパスポート特講	ITパスポート試験の取得を目指し、コンピュータに関する基礎知識を学習し、ICT機器を使いこなす知識・技術を身につける。	2前期	73	4	△	○		○	○		
34	○		統計演習	統計に関する学習を集中的に行い、統計検定3級を取得できる力を身につける。	2前期	57	3		○		○	○		
35	○		ビジネス実務Ⅳ	社会人としてすぐに働くことを想定したマナー・考え方・一般常識の習得する。	2後期	35	2	△	○		○	○		
36	○		Access実習	MOS Access 2016の取得を目指して、Accessの基本知識の習得する。	2後期	46	1	△			○	○	○	
37	○		ビジネス法務Ⅱ	ビジネスを展開するうえで欠かせない著作権法について知識を身につける。	2後期	34	2	○			○	○		
38	○		データ分析演習Ⅱ	ビジネス統計スペシャリストの取得を通じて、Excelを使った高度なデータ分析のスキルを身につける。	2後期	62	4	○	△		○	○		
39	○		ビジネスプランニングⅢ	ビジネスプランコンテストに向けたアイデアをまとめ、プレゼンテーションを作り、発表できるようになる。	2後期	32	1	△			○	○	○	
40	○		プレゼンテーション実習Ⅲ	セミナー形式の発表を行える。発表対象人数が100名近くを想定したプレゼンテーションを行えるようにする。	2後期	36	1	△			○	○	○	
41	○		卒業研究Ⅰ	データ活用を始めとした課題を個人で設定し、深く研究、プレゼンテーションを通じて、問題発見、課題解決の力を身につける。	2後期	66	4		○		○	○	○	

42	○		卒業研究Ⅱ	一つの作品を共同して作り上げ、成果発表としてプレゼンテーションを行うことができる。	2後期	68	4		○	○	○						
43	○		ライフデザイン学	自身のルーツを振り返り、自己・他者と対話を繰り返すことで、主体的に将来（人生（ライフ）／自己実現／生き方）を設計する力を身につける。	2後期	15	1	△	○	○	○						
44		○	医療事務概論	人体の仕組みと代表的な病気の予防について理解し、健康管理の基礎や簡単な保険請求を学ぶ	2後期	15	1	△	○	○	○						
45		○	ビジネスリテラシー	ビジネスに関連する法律や論理的な判断推理の学習を通じて、ビジネスに役立つ業務におけるリスクを学ぶ	2後期	15	1	○		○	○						
46		○	デザイン入門	書類やスライドなど、どの業界に出ても必要となるデータ作成上で必要となるデザインについての基礎的知識を身につけ、実践する	2後期	15	1	△	○		○	○					
47		○	HP動画	HPや動画を制作するための基礎的な知識やセンスを身につける。	2後期	15	1	△	○		○	○					
48		○	音楽	日本に伝わる四季折々の歌や世界に広がる歌を歌いながら楽器や身体、絵に描く等、表現力を高め感性を豊かにする。	2後期	15	1	△	○		○		○				
49		○	RPA実習	作業自動化ツールであるRPA(Robot Process Automation)の構築を題材に、プログラムの思考力を養う	2後期	15	1	△	○		○	○					
50		○	Excel・データ分析	Excelを使ったデータの活用、集計、分析方法の基礎知識について学ぶ	2後期	15	1	△	○		○	○					
51		○	応用文章技能	文章を書くための素材を集めるポイントや文章の構成などを講義するとともに、毎回、テーマに即した文章を書くこと（添削あり）を通じて、実践的な文章技能の習得を目指す。	2後期	15	1		○		○	○					
52		○	フラワーアレンジメント	ブーケ、ブートニア、ヘッドフラワー、会場装花を製作する。	2後期	15	1	△	○		○			○			
53		○	世界事情	グローバル化の時代、将来国内外問わず、外国人とともに仕事をすることを念頭に、テーマ別国際事情の講義とグループワークやディスカッションを通して、国際的視野を身につける。	2後期	15	1		○		○	○					
54		○	ビジネス英語	ビジネスの場で簡単な英語が話せる力や、メール文章を書く能力を身に付ける。	2後期	15	1	○	△		○				○		
55		○	ペン字上級	1年生で学んだ美しい文字を書くことの大切さをより深く理解する。ひらがな、カタカナの成り立ち、漢字基本点画、部首、筆順の解説により、バランスのとれた字形（行書体も含む）を学ぶ。また、筆ペンの使用も学ぶ。	2後期	15	1	△	○		○					○	
合計						44	科目	89(1826) 単位 (単位時間)									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件： ①必修科目及び選択必修選択科目の成績がC評価以上 ②出席率90%以上 ③卒業基準検定の取得	1学年の学期区分	2期
履修方法： 【No. 1-23】 1年次履修科目 43単位(883単位時間) 23科目 【No.24-55】 2年次履修科目 46単位(943単位時間) 21科目	1学期の授業期間	16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。