

職業実践専門課程等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		三村 光		〒 700-0024 (住所) 岡山県岡山市北区駅元町1番4号 ターミナルスクエア内 (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		池田 基熙		〒 700-0024 (住所) 岡山県岡山市北区駅元町1番4号 ターミナルスクエア内 (電話) 086-224-2336				
分野	認定課程名		認定学科名		専門士認定年度		高度専門士認定年度		職業実践専門課程認定年度	
工業	工業専門課程		デジタルビジネス学科(1年) データマーケティング学科(2年)		平成15(2003)年度		-		平成28(2016)年度	
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。								
学科の特徴(主な教育内容、取得可能な資格 等)		【取得可能な資格】 マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS) ITパスポート試験 ビジネス統計スペシャリストエクセル分析ベーシック 日本商工会議所簿記検定 SNSマーケティング検定 他								
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	※単位時間、単位いづれかに記入	1,716 単位時間		490 単位時間	1,376 単位時間	70 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	
			単位		単位	単位	単位	単位	単位	
生徒総定員	生徒実員(A)		留学生数(生徒実員の内数)(B)		留学生割合(B/A)	中退率				
60 人	41 人		0 人		0 %	7 %				
就職等の状況	■卒業者数(C)		16 人							
	■就職希望者数(D)		14 人							
	■就職者数(E)		14 人							
	■地元就職者数(F)		13 人							
	■就職率(E/D)		100 %							
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		93 %							
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		88 %							
	■進学者数		0 人							
	■その他									
	・在学中に起業1名・病気療養中									
(令和 6 年度卒業者に関する令和 7 年 5 月 1 日時点の情報)										
■主な就職先、業界等		(令和6年度卒業生)								
【業界】 小売、サービス、製造など										
【就職先】 吉備システム、シービー化成、平林金属、大成ナグバス、アスパーク、フレスカ、双葉運輸、日本オフィスオートメーション、アールエムトラスト 他										
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: 一般社団法人専門職高等教育保証機構 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: https://www.oic-ok.ac.jp/assets/document/about/2019.pdf									
当該学科のホームページURL	https://oic-ok.ac.jp/									
企業等と連携した実習等の実施状況(A、Bいづれかに記入)	(A: 単位時間による算定)									
	総授業時数					1,716 単位時間				
企業等と連携した実習等の実施状況(A、Bいづれかに記入)	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数					70 単位時間				
	うち企業等と連携した演習の授業時数					254 単位時間				
	うち必修授業時数					324 単位時間				
	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数					70 単位時間				
	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数					254 単位時間				
	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)					70 単位時間				
	(B: 単位数による算定)									
	総単位数					単位				
	うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数					単位				
	うち企業等と連携した演習の単位数					単位				
うち必修単位数					単位					
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数					単位					
うち企業等と連携した必修の演習の単位数					単位					
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)					単位					
教員の属性(専任教員について記入)	① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを合算して六年以上となる者 (専修学校設置基準第41条第1項第1号)					2 人				
	② 学士の学位を有する者等 (専修学校設置基準第41条第1項第2号)					2 人				
	③ 高等学校教諭等経験者 (専修学校設置基準第41条第1項第3号)					0 人				
	④ 修士の学位又は専門職学位 (専修学校設置基準第41条第1項第4号)					1 人				
	⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)					0 人				
	計					5 人				
	上記①～⑤のうち、実務家教員(分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定)の数					1 人				

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。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。学習内容を実務レベルで活用するために、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7年4月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
米澤 豊	一般社団法人ビッグデータマーケティング教育推進協会 理事・事務局長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	①
真鍋 洋志	菅公学生服株式会社 取締役	令和7年4月1日～ 令和9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6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	③
藤井 克俊	専門学校 岡山情報ビジネス学院 情報系学科群 課長補佐	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	—
玉江 孝弘	専門学校 岡山情報ビジネス学院 デジタルビジネス学科 学科長代理	令和7年4月1日～ 令和9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 (9月、1月)

(開催日時(実績))

第1回 令和6年9月9日(水) 16:00～18:00

第2回 令和7年 1月20日(月) 16:00～18:00

(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。

OICでは社会人基礎力を中心に人間性をしっかりと教育をされているので、入学時と卒業時の違いを明確し、どのように伝えるかを検討してほしい。入学後、大学や通信とは違うアプローチで取り組んでいることを売りにしていくことが大切。学生会のメンバーもあり、主体性も育ってきているので保護者に向けた情報提供を行った方が良い。

(別途、以下の資料を提出)

- * 教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程
- * 教育課程編成委員会等の規則
- * 教育課程編成委員会等の企業等委員の選任理由(推薦学科の専攻分野との関係等)※別紙様式3-1
- * 学校又は法人の組織図
- * 教育課程編成委員会等の開催記録

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	企業連携の方法	科目概要	連携企業等
キャリア実習	3. 【校外】企業内実習 (4に該当するものを除く。)	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 ハローズ 仁科百貨店 さくら祭典 岡山日産自動車 等 全18社

(別途、以下の資料を提出)

* 企業等との連携に関する協定書等や講師契約書(本人の同意書及び企業等の承諾書)等

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関係者に対して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:	TECH+フォーラム データサイエンス 2024 May データ駆動型経営と変革の本質	連携企業等:	株式会社マイナビ TECH+
期間:	令和6年5月27日(月)、28日(火)	対象:	データ分析担当教員
内容	データ駆動型経営を継続的に実現するためのプロジェクト立ち上げから、データ管理・整備のステップ、組織や人材の育成、そして社内への浸透・活用までを網羅する。		

研修名:	授業改善サポーター養成講座	連携企業等:	全専研
期間:	令和6年11月(全4回)	対象:	教育の質向上委員教員
内容	各種ツールを活用して授業改善のためのコンサルテーションを行うことができる知識・スキルを習得する		

研修名:	みやもと統計講座 統計学ベーシック講座	連携企業等:	Miyamoto Shota
期間:	令和6年8月第1週	対象:	統計学担当教員
内容	統計学の基礎を効率的に学べるベーシック講座。統計学の入り口となる「確率分布・推定・検定」を中心に統計学や確率思考という一生モノのスキルを習得。		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	「志セミナー」株式会社ミアーズ 代表取締役 前村美樹さん講演	連携企業等:	株式会社ミアーズ
期間:	令和6年6月13日 9:30-10:30	対象:	教務課職員
内容	業界をリードする経営者を講師に迎え、自身の経験を踏まえながら、「変化する時代に生き抜く力を身に付ける方法」「自身の力でキャリアをデザインする生き方」について講演いただく。自分自身の人生や社会課題の解決について考える機会とし、一人ひとりのやる気と行動の原点につなげていく。		

研修名:	生成AIで社会はどう変わるか:教育、仕事、未来について考える	連携企業等:	一般社団法人ビッグデータマーケティング教育推進協会
期間:	令和6年11月19日(火)15:00~17:00	対象:	学科教員
内容	Chat GPTを始めとする生成AIが急速に発展する中で、私たちの働き方や学び方も大きく変化しています。「生成AIで社会はどう変わるか:教育、仕事、未来について考える」と題して、最新の生成AIアプリケーションを実際に操作しながら、AIが私たちの環境をどのように変革しているかを体験的に学んだ研修だった。		
研修名:	学生指導力を向上させるマネジメント研修	連携企業等:	株式会社インソース
期間:	令和7年3月11日~12日	対象:	学科責任者
内容	学校における強みを理解し、教職員が柱である授業運営やガイダンスに注力できる環境を構築し、学生指導力の向上を図る。		
(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:	みやもと統計講座 Excelによる確率分布基礎講座	連携企業等:	Miyamoto Shota
期間:	令和7年8月予定	対象:	統計学担当教員
内容	統計学の確率分布という優れた道具を理解し、実際にエクセルを使って確率分布を実践することで、確率的に考える思考プロセス(確率思考)を習得する。		
研修名:	失敗しないInstagramマーケティング基本講座	連携企業等:	高橋 忍
期間:	令和7年8月予定	対象:	マーケティング担当教員
内容	トップクラスのSNS、インスタグラムを使ったSNSマーケティング(ソーシャルメディアマーケティング)を理解し、効果的な集客・ファン作り・売上拡大をしていく講座。ムダなく反応が取れてマネタイズにつながるアカウント運用を学びます。		
研修名:	エクセルで学ぶマーケティングデータ分析マスターコース	連携企業等:	熊野 整
期間:	令和7年12月予定	対象:	データ分析担当教員
内容	「見やすく、ミスなく、速く」エクセル関数、クロス集計、ピボットテーブル、データクレンジング、ファネル分析、コホート分析、パレート分析、相関分析等、マーケティングデータ分析を幅広く習得。		
②指導力の修得・向上のための研修等			
研修名:	組織を強くする人材育成	連携企業等:	株式会社東京カモガシラランド
期間:	令和7年5月7日	対象:	学科責任者
内容	人材育成の重要性を再確認し、日頃のマネジメントに活用することにより、教職員全体の成長につなげていくとともに、学生指導にも効果的に活用する。		
研修名:	AI活用術	連携企業等:	ユースフル株式会社
期間:	令和7年10月予定	対象:	教員
内容	ChatGPT等のAI技術を活用することによる授業準備効率の向上手法を学ぶ。		
研修名:	救命救急講習	連携企業等:	岡山市消防局
期間:	令和7年8月予定	対象:	全教職員
内容	心肺蘇生法、AEDの使用法、止血法など、基本的な応急処置を学ぶ		
(別途、以下の資料を提出)			
* 研修等に係る諸規程			
* 研修等の実績(推薦年度の前年度における実績)			
* 研修等の計画(推薦年度における計画)			
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	なし

※(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

入試を実施しても、ほぼ全員が入学する状況であると考えられる。こうした状況を踏まえ、今後どのような取り組みが必要であるかについてご意見をいただいた。

その中で、本校の強みの一つである「面倒見の良さ」は引き続き維持しつつ、アドミッションポリシーに掲げる「これまでより、これから」を意識し、入学後に学生自身の意思によって成長できるような支援を行っている。

具体的には、教職員が一丸となって、授業や個別面談、課外活動、キャリア支援など、あらゆる場面で学生に寄り添い、声をかけ、適切な支援や挑戦の機会を提供するなど、積極的かつ継続的に関わっている。

あわせて、アクティブラーニングやプロジェクト型学習など指導方法の工夫を重ね、学生の主体的な学びを促すとともに、地域や企業、卒業生との連携を通じて、実社会とつながる学びの場を構築している。今後もこうした多面的な取り組みにより、学生一人ひとりの成長を着実に支えていく。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和7年4月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
畑 嘉昭	株式会社トスコ 代表取締役社長	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	企業等委員 (IT)
平野 彰一	社会福祉法人岡北福祉会 岡北学園 理事長	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	企業等委員 (保育)
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7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員 (会計)
真鍋 洋志	菅公学生服株式会社 取締役	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員 (ビジネス)
山本 渉	医療法人 和香会 倉敷スイートホスピタル 事務局長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員 (医療)
豊田 東	バイオシステム株式会社 岡山国際ホテル 総支配人	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員 (ホテル)
高橋 京恵	株式会社FIL DESIGN 代表取締役	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員 (デザイン)
北牧 涼輔	NAYUG合同会社 代表社員	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員 (ゲーム)
米谷 紀彦	自衛隊香川地方協力本部 東讃地区隊長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員 (公務員)
芳原 慶真	コーセーエンジニアリング株式会社 総務部 部長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員 (留学生)
早崎 律貴	スマートスケープ株式会社 DE事業部 製造ソリューション部 部長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	卒業生
藤田 直樹		令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	保護者

※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。

(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://oic-ok.ac.jp/about/info/>

公表時期: 毎年10月1日に更新

(別途、以下の資料を提出)

- * 学校関係者評価委員会の企業等委員の選任理由書(推薦学科の専攻分野との関係等)※別紙様式3-2
- * 自己評価結果公開資料

* 学校関係者評価結果公開資料(自己評価結果との対応関係が具体的に分かる評価報告書)

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(個人情報保護法)
(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、カリキュラム
(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・キャリア教育への取組
(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	なし
(11)その他	なし

※(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://oic-ok.ac.jp/about/info/>

公表時期: 毎年6月に更新

(別途、以下の資料を提出)

* 情報提供している資料

(備考)

・用紙の大きさは、日本産業規格A4とする(別紙様式1-2、2-1、2-2、3-1、3-2、4、5、6、7、8についても同じ。)

授業科目等の概要

(工業専門課程 デジタルビジネス学科(1年)データマーケター学科(2年))															
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 A	社会常識・マナー・コミュニケーション能力を習得し、社会人としての基礎力と自分のキャリア形成について学ぶ。	1 前 期	60	4	○			○		○		
2	○		情 報 リ テ ラ シー	インターネットの普及により便利になった知識や技術だけでなく関連するトラブルや事件を学習することで、ネット社会で生きるために必要なスキルと経験を身に付けさせる。	1 前 期	20	1	○			○		○		
3	○		簿記会計	日商簿記3級の合格を通じて、企業内部における会計の流れについてイメージをもつことができる。	1 前 期	88	4		○		○		○		
4	○		簿記演習	日商簿記検定3級取得に向けた検定対策授業を行う。	1 前 期	66	4		○		○		○		
5	○		Excel演習 I	Microsoft Office SpecialistのExcel 2019検定の全員取得をめざす。 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にスキルと経験を身に付けさせる。	1 前 期	32	2		○		○		○		
6	○		ビジネスリテ ラシー I	就職試験で頻出問題であるSPIについて、出題のパターン毎の代表的解答方法の知識を取得するとともに、想定される試験時間内に正確に解答する能力の取得をめざす。	1 前 期	17	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、情報を扱う上での考え方を身につける。	1 前 期	17	1	○			○		○		
8	○		PowerPoint演 習	Microsoft Office SpecialistのPowerPoint 2019検定の全員取得をめざす。 PowerPoint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にスキルと経験を身に付けさせる。	1 前 期	34	2		○		○		○		
9	○		ペン字	美しい文字を書くことの大切さを理解し、その為の正しい姿勢・呼吸・ペンの持ち方を学ぶ。ひらがな、カタカナの成り立ち、漢字基本店面、部首、筆順の解説により、バランスのとれた字形を学ぶ。	1 前 期	15	1		○		○			○	

(工業専門課程 デジタルビジネス学科(1年)データマーケター学科(2年))															
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	
10	○		ビジネス数学	ビジネスで求められるビジネス数学力（「把握力」、「分析力」、「選択力」、「予測力」、「表現力」）を高める。そして、ビジネスシーンに潜んでいる数字を見つけ出し、それらの関係性をしっかりと把握し、目的に応じてそれらを組み合わせる思考プロセスを身につけることを目的とする。	1 前期	17	1		○		○		○		
11	○		SDGs	持続可能な社会を世界レベルで実現するために、2015年9月に国連で合意された世界共通の目標「SDGs」について、17の目標（ゴール）の内容、諸外国のビジネスや投資との関係性、CSRとの違い、人材育成の観点までを理解する。そして、私たち一人ひとりにどんな関わりがあるのかを考える。	1 前期	19	1		○		○		○		
12	○		データ分析Ⅰ	データマーケター育成に伴う、データの活用方法、POSデータの分析手法について学習する。データから、情報をよみとり、提案内容を作成することができる。	1 前期	28	1	○			○		○		
13	○		ビジネス実務ⅡA	社会常識やマナー、面接対策などを通じて実践力を養い、職業理解と将来設計に必要な基礎力を身につける。	1 後期	45	3	○			○		○		
14	○		データ分析Ⅱ	データマーケター育成に伴う、データの活用方法、POSデータの分析手法について学習する。データから、情報をよみとり、提案内容を作成することができる。	1 後期	30	2	○			○		○		
15	○		Excel演習Ⅱ	Microsoft Office SpecialistのExcel 2019検定の全員取得をめざす。 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にスキルと経験を身に付けさせる。	1 後期	39	2		○		○		○		
16	○		ビジネスリテラシーⅡ	就職試験で頻出問題であるSPIについて、出題のパターン毎の代表的解答方法の知識を取得するとともに、想定される試験時間内に正確に解答する能力の取得をめざす。	1 後期	30	2		○		○		○		
17	○		Word演習	Microsoft Office SpecialistのWord 2019検定の全員取得をめざす。 Word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にスキルと経験を身に付けさせる。	1 後期	60	4		○		○		○		
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、情報を扱う上での考え方を身につける。	1 後期	30	2	○			○		○		

(工業専門課程 デジタルビジネス学科(1年)データマーケター学科(2年))																
	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	
19	○			インターン シップ実習	実務に関わり、社会人としての実践経験を積む貴重な機会とし、社会人として必要なマナーを再確認し、業務に必要なスキルは何なのかを学習することで、働く意識をより一層高める。組織のかかわりを深め、求められている会社員としての理解・判断力を養う。	1 後 期	70	2			○		○	○		○
20	○			実習事前事後 指導	学内で事前指導を受け、実習の心構えや目標を学んだのちに、職場での就業体験を行う。事後指導での振り返りや成果発表によって、自己の職業適性や将来設計について考える機会とし、主体的な職業選択や高い職業意識の形成に繋げる。	1 後 期	15	1	○			○		○		
21	○			プレゼンテー ション演習Ⅰ	目的に合わせたプレゼンテーションの作成。 プレゼンテーション作成における基礎的な考えかたを理解する。	1 後 期	30	2		○		○		○		
22	○			ビジネスプラ ンニングⅠ	ビジネスプランコンテストに向けたアイディアをまとめ、プレゼンテーションを作る。	1 後 期	30	2		○		○		○		
23	○			マーケットリ サーチ	企業や仕事について理解するために、業界や職種について情報収集をする。そして、就職活動に向けて、職業選択をするための基礎知識として役立つ。	1 後 期	30	2		○		○		○		
24	○			データ分析演 習Ⅰ	Excelを使ったデータ分析の方法を行えるようになる。	1 後 期	54	3		○		○		○		
25	○			ビジネス実務 ⅢA	社会常識・ビジネスマナー・コミュニケーション能力を1年次よりさらに深め、実践的な対応力を養うことを目的とした講義。	2 前 期	40	2	○			○		○		
26	○			Office実務	MicrosoftのOffice (Word、Excel) のパソコン実務操作スキルを身に付け、仕事の効率化・スピードアップをめざす。	2 前 期	32	2		○		○		○		
27	○			Excel応用	Microsoft Office SpecialistのExcel 2019 Expert検定の全員取得をめざす。 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にスキルと経験を身に付けさせる。	2 前 期	60	4		○		○		○		
28	○			社会調査	社会学の観点を学習し、データの収集方法を身に付ける。企業と連携し、アンケートを作成、調査、収集、分析という一連の流れを行うことにより、実社会で生きる力を身に付ける。 企業に対する提案を作成し、評価をいただく。	2 前 期	52	3		○		○	○	○		○

(工業専門課程 デジタルビジネス学科(1年)データマーケター学科(2年))																
	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	
29	○			ITパスポート特講	ITパスポート取得に向けた検定対策授業を行う。	2前期	72	4		○		○		○		
30	○			ビジネス法務Ⅰ	ビジネスに関連する最低限の法律の知識を理解していく。 「ビジネスパーソンとしての業務上理解しておくべき基礎的法律知識をする人材をめざし、習得していく。	2前期	32	2	○			○		○		
31	○			プレゼンテーション演習Ⅱ	外部に向けたプレゼンテーションをグループで作成。 各自で役割を明確に意識する。	2前期	37	2		○		○		○		
32	○			ビジネスプランニングⅡ	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る。	2前期	77	4		○		○		○		○
33	○			ITパスポート概論	ITパスポート取得に向けた学習を行う。ITを正しく理解し、業務に効果的にITを活用することのできる“IT力”を身に着ける。	2前期	90	4		○		○		○		
34	○			ビジネス実務ⅣA	1年次の学びを基にマナー等の知識を深め、検定受験や就職活動を通じて実践力と社会人としての心構えを養う講義。	2後期	31	2	○			○		○		
35	○			Access概論	Microsoft Office SpecialistのAccess2019検定の全員取得を目指す。 Access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にスキルと経験を身に付けさせる。	2後期	32	2		○		○		○		
36	○			マーケティングⅢ	前期で学んだ知識を活かし、SNSマーケティングを主軸としたマーケティング手法について学ぶ。	2後期	30	2	○			○		○		
37	○			ビジネス法務Ⅱ	ビジネスや日常生活においてますます必要とされる著作権について、著作権が何のためにあるのか、どんな種類の著作権があるのか、そもそも著作権はどんな仕組みなのかについて学んでいく。 そして、なぜ私たちが著作権を尊重しなければならないのかを考えるきっかけにし、社会人として著作権を理解した上で実務に携わることができるようにする。	2後期	32	2	○			○		○		
38	○			プレゼンテーション演習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	37	2		○		○		○		

(工業専門課程 デジタルビジネス学科(1年)データマーケター学科(2年))																
	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	
39	○			卒業研究Ⅰ	学科の集大成として、これまで学習してきた内容をもとに、研究・成果物作成を行う。	2 後 期	61	4		○		○		○		○
40	○			卒業研究Ⅱ	課題に対するレポート作成 卒業研究発表会に向けて、グループ毎で研究を行い、成果を発表する。	2 後 期	64	4		○		○	○	○		○
41	○			データ分析演習Ⅱ	データマーケター育成に伴う、データの活用方法、POSデータの分析手法について学習する。データから、情報をよみとり、提案内容を作成することができる。	2 後 期	36	2		○		○		○		
42	○			統計概論	日本統計学会が実施する、統計検定3級の取得を目指す。 統計を学習していくことにより、データ分析の手法を身につけ、身近な問題に活かす力を身に付けさせる。	2 後 期	35	2	○			○		○		
43		○		ペン字上級	日常生活に役立つ行書（美しいつづけ字）を学ぶ。 行書のルールを覚え、一筆箋、封筒、年賀状、のし袋（筆ペン）を書いてみる。	後 期	15	1		○		○			○	
44		○		ビジネス英語	グローバル社会が進む中、企業内の標準言語が英語になるなど、ビジネスにおいて英語を使う機会が増えている。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ことを目的としている。	後 期	15	1	○			○			○	
45		○		エクセル上級	Excelのスキルををあらゆるビジネスシーンで活用できるように、基礎知識から応用まで幅広く学び、PCスキルを社会で活かせる人材育成を目的とする。	後 期	15	1		○		○		○		
46		○		医療事務	医療機関の役割、医療保険制度の仕組みを知り、簡単な医療費の計算方法を習得する。	後 期	15	1		○		○		○		
47		○		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。	後 期	15	1		○		○		○		
48		○		情報リテラシー	業務で役立つWindowsの便利な機能や、社会に出てから必要となるセキュリティ知識やAIの活用方法などについて学ぶ。	後 期	15	1		○		○		○		

(工業専門課程 デジタルビジネス学科(1年)データマーケター学科(2年))																
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		
49		○		データマーケ ティング	データを根拠に考え、新しいアイデアを考 案するための方策を学ぶ。Excelを活用した 分析手法についても修得する。	後 期	15	1		○		○		○		
50		○		ファイナン シャルプラン ナー	身近なお金の知識やこれから必要になるお 金の知識を学ぶ。投資など資産運用につい て基本的な知識を身につける。	後 期	15	1	○			○		○		
51		○		一般知能	数的推理・判断推理を論理的な思考から、 解答する力を答練を通じて身につける。	後 期	15	1	○			○		○		
52		○		フラワーアレ ンジメント	フラワーデザインの基本的な知識を習得し、 形や構成からテーマを表現する。	後 期	15	1		○		○			○	
53		○		ゲームプログ ラミング	ゲームプログラミングを通じて論理的思考 法を身に付ける	後 期	15	1		○		○		○		
54		○		広告映像	会社の広報SNSなどに必要な写真の撮影、お よび動画制作を通して、情報や魅力をわか りやすく伝える力を身につける。	後 期	15	1		○		○		○		
55		○		ビジュアルデ ザイン	デザインアプリFigmaを使用。商業デザイン の制作を通して、レイアウト、表現技法を 学ぶ。	後 期	15	1		○		○		○		
56		○		世界情勢	自国の習慣や考えだけにとらわれることな く、他国の習慣・文化に共感し、異文化間 での協力関係を構築する素地を身につける	後 期	15	1		○		○		○		
合計					67 科目			1936 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： ・卒業基準検定もしくは、認定試験の取得 ・授業への出席80%以上 ・履修するすべての科目において、S・A・B・Cいずれかの成績評価を得ること。		1学年の学期区分	2期
履修方法：学科・専攻で定められたカリキュラムについて履修すること。		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。