

## 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																																												
大阪情報コンピュータ専門学校	昭和60年9月20日	原辺 隆吉	〒543-0001 大阪市天王寺区上本町6丁目8番4号 (電話) 06-6772-2233																																												
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																																												
学校法人大阪経理経済学園	昭和43年4月19日	理事長 金沢俊孝	〒543-0001 大阪市天王寺区上本町6丁目8番4号 (電話) 06-6772-2233																																												
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士																																											
工業	情報処理専門課程	ITビジネス学科	平成16年文部科学省告示第23号	-																																											
学科の目的	大阪情報コンピュータ専門学校ITビジネス学科は、建学の理念に基づく学園の使命に沿って、学生一人ひとりの個性を伸ばし、情報通信、及びゲーム・コンピュータグラフィックス・デザイン等の専門分野における「実践的な専門的知識・技術」、「論理的判断能力」、「情報通信技術 (ICT) を活用したコミュニケーション能力」を高める教育を実践し、未来の産業社会で活躍できる自立した専門職業人を養成する。																																														
認定年月日	平成30年2月27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	62	83	125	0	0	0	0																																								
生徒総定員	生徒実員	留学生数(生徒実員の内数)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																																										
80人	66人	2人	1人	4人	5人																																										
学期制度	■前期:4月1日から9月30日 ■後期:10月1日から3月31日		成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 試験、課題提出等の方法により、学修の成果を評価して単位を付与する。																																											
長期休み	■夏季:7月21日から8月31日 ■冬季:12月24日から1月7日 ■春季:3月15日から3月31日		卒業・進級条件	卒業要件 62単位以上取得 うち「システム開発とリーダーシップ」は必修科目																																											
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 ・クラス担任による出欠確認 ・電話連絡 ・個別面談、保護者との三者面談 ・月間出席の保護者報告 ・カウンセリングの実施等		課外活動	■課外活動の種類 新入生一泊キャンプ、校外イベント行事、七夕祭、クラス交流会、カナダ語学研修、OICフェスティバル、就職支援合宿、クリスマスイベント、学生作品展等 ■サークル活動: 有																																											
就職等の状況	■主な就職先、業界等(平成30年度卒業生) イオンリテール(株)、上新電機(株)、富士通データセンターサービス(株)、PFU西日本(株)、SCSKサービスウェア(株)、大十(株)、(株)日本トラフィックサービス(株)、アケティン(株)、アサヒティード(株)、サンリッシュ(株)、ナック(株)、城山(株)、平山、 ■就職指導内容 筆記試験対策、身だしなみ・マナー講座、面接対策、ガイダンス、一泊研修合宿等の実施、業界研究、業界講演、学内企業説明会等の実施 ■卒業生数 29 人 ■就職希望者数 人 ■就職者数 23 人 ■就職率 : % ■卒業者に占める就職者の割合 : 79.3% ■その他 ・進学者数:2人 (平成30年度卒業生に関する令和1年5月1日時点の情報)		主な学修成果(資格・検定等)	■国家資格・検定/その他・民間検定等 (平成30年度卒業生に関する令和元年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>ビジネス能力検定ジョブパス2級</td> <td>③</td> <td>9人</td> <td>8人</td> </tr> <tr> <td>ビジネス能力検定ジョブパス3級</td> <td>③</td> <td>6人</td> <td>4人</td> </tr> <tr> <td>秘書技能検定試験2級</td> <td>③</td> <td>3人</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>秘書技能検定試験3級</td> <td>③</td> <td>16人</td> <td>12人</td> </tr> <tr> <td>MOS(Excel 2010)エキスパート</td> <td>③</td> <td>9人</td> <td>8人</td> </tr> <tr> <td>MOS(Word 2010)エキスパート</td> <td>③</td> <td>7人</td> <td>5人</td> </tr> <tr> <td>MOS(Word 2010)</td> <td>③</td> <td>17人</td> <td>14人</td> </tr> <tr> <td>MOS(Excel 2010)</td> <td>③</td> <td>16人</td> <td>13人</td> </tr> <tr> <td>日商簿記3級</td> <td>③</td> <td>16人</td> <td>12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 ③その他(民間検定等)				資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	ビジネス能力検定ジョブパス2級	③	9人	8人	ビジネス能力検定ジョブパス3級	③	6人	4人	秘書技能検定試験2級	③	3人	1人	秘書技能検定試験3級	③	16人	12人	MOS(Excel 2010)エキスパート	③	9人	8人	MOS(Word 2010)エキスパート	③	7人	5人	MOS(Word 2010)	③	17人	14人	MOS(Excel 2010)	③	16人	13人	日商簿記3級	③	16人	12人
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																																												
ビジネス能力検定ジョブパス2級	③	9人	8人																																												
ビジネス能力検定ジョブパス3級	③	6人	4人																																												
秘書技能検定試験2級	③	3人	1人																																												
秘書技能検定試験3級	③	16人	12人																																												
MOS(Excel 2010)エキスパート	③	9人	8人																																												
MOS(Word 2010)エキスパート	③	7人	5人																																												
MOS(Word 2010)	③	17人	14人																																												
MOS(Excel 2010)	③	16人	13人																																												
日商簿記3級	③	16人	12人																																												
中途退学の現状	■中途退学者 8 名 平成30年4月1日時点において、在学者64名(平成30年4月1日入学者を含む) 平成31年3月31日時点において、在学者56名(平成31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、経済的に困難、学業不振等 ■中退防止・中退者支援のための取組 ・クラス担任、学生指導担当等による個別面談、保護者との三者面談、学費相談等		■中退率	12.5 %																																											
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 特別奨励奨学金(20万円15名)、学業支援奨学金(10万円35名) ■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	<a href="http://www.oic.ac.jp/">http://www.oic.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、認定を受けた告示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

建学の理念および事業計画に基づいて、実践的かつ専門的な職業教育を実施するために、①業界における人材の専門性の動向、②国又は地域の産業振興の方向性、③実務に必要な最新の知識・技術・技能、④その他、教育課程の編成に関連する事項について、企業等と連携し、必要な情報の把握・分析を行い、本校教育課程の授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等に活かすために教育課程編成委員会を設置する。

教育課程編成委員会は校長及び校長が指名する教職員の他、専攻分野に関する専攻分野に関する企業等の役職員から広く選任するものとし、以下の①または②から1名以上、各学科に対し③から1名以上を委員に加えることとする。

- 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
- ② 専攻分野に関する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

(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の意見は教学会議へ報告され、審議の上、教育課程の編成に活用するものとする。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

2019年3月31日,2019年4月1現在

名 前	所 属	任 期	種 別
北口 祐規子	(一社)大阪府中小企業診断協会 副理事長	2018/4/1～2019/3/31 2019/4/1～2020/3/31	①
磯田 慶人	ホワイト・ベア株式会社 執行役員 統括本部長 総合企画室 室長	2018/4/1～2019/3/31 2019/4/1～2020/3/31	③
原辺 隆吉	大阪情報コンピュータ専門学校 校長		
呉本 能基	大阪情報コンピュータ専門学校 学部長		
谷本 成周	大阪情報コンピュータ専門学校 学部長補佐		
新井 勝	大阪情報コンピュータ専門学校 ビジネス分野教員		
琴川 泰則	大阪情報コンピュータ専門学校 ビジネス分野教員		

※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

(年間の開催数及び開催時期)

年2回(7月、1～2月)

(開催日時(実績))

第1回 2019年2月6日(水) 15:00～17:20

第2回 2019年7月22日(水) 15:00～17:15

(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

・資格取得プロセスの最適化を図るために、IT系分野においては、iCDに基づく新しいカリキュラム下における資格取得プロセスを見直すこととした。また、デザイン系分野においては高い資格取得率が継続して維持できるよう動機づけを強化することとした。

・業界のニーズや要請に対して柔軟に対応し、企業現場でキャリアアップを目指し自発的に学び続けることができる人材を養成する必要がある。在学中に学生が主体的な学びの姿勢や自主的で自律的な活動スタイルが身に付くようにするための支援方法の確立に向けて取り組むこととした。

・2019年度から実施するiCDカリキュラムの成果はすぐには判断できないだろうが、次回委員会(2019年7月)では、3カ月の実施内容や課題等が一定、見えてくることを踏まえ、実施状況報告と課題等について報告し、企業様からの意見を頂くこととした。

・高い就職率の維持・継続に向けて従来の就職支援について一定、継続しつつも学生が意欲的、かつ自主的に就職活動に取り組めるような方策を考えていくこととした。学生気質の変化も踏まえると就職活動時のみならず、入学後から学生が能動的に学び、積極的な学校生活を送ることを含めた仕組みや支援方法について考えていくこととした。

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

社会で長く活躍できる技術者を養成するために、システム作りやゲーム、CG、デザイン制作等において実績があり、また学生に実践的な職業教育を行える専門技術者を講師として派遣できる企業を選定している。また実際の演習では、実際の開発・制作現場の実務を想定したシステムやコンテンツの設計、構築の実践的なプロセスを疑似体験するため、この過程を熟知しており、実践的な思考力、創造力、技術力、問題解決力やチームで課題に取り組む力の養成に協力できる企業を選定している。

(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と企業・業界団体等の講師が学習前に事前の打ち合わせを行い、実習内容、学生の学習成果の達成度評価等について定める。

実習期間中は、担当教員が日常的な指導を行う。企業講師は開始期に「チーム開発の進め方、考え方」の全体講演、また制作物に対する中間評価を通じて、専門的な技術指導を行うなど、担当教員と企業等の講師が連携し授業運営を行う。実習終了時には、制作物の最終発表を通じて評価／総評を企業から受け、担当教員が成績評価・単位認定を行う。

(3)具体的な連携の例

科目名	科目概要	連携企業等
システム開発とリーダーシップ	現在、プロジェクト(システム開発をはじめ各種制作活動)をチームで行う事は一般的であり、それを成功へと導くために「ポジティブな影響力によるリーダーシップ」を発揮することが求められている。本講座では、「ポジティブな影響力によるリーダーシップ」を発揮できるよう、行動を変えていくことを授業のゴールとしている。そのため、次の項目を習得する。 1. ビジョンを持つことができる。2. ビジョン達成のための戦略を策定することができる。3. 周囲を巻き込み、ビジョンを共有することができる。4. 達成に向けた熱意を示し、困難に立ち向かうことができる。	(株)ワイドブック

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

教員の研修は、別紙、研修規程に基づき教員の能力開発、資質の向上等に組織的に取り組む。

研修は、①企業等から講師を招いて実施する学内研修、②教員を企業等へ派遣する学外研修、③職能団体等が実施する研修の活用によって実施する。

教員の研修は、学部長を責任者とする教務委員会が主管し、「専攻分野における実務に関する知識、技術、技能を修得・向上するための研修」と「授業及び学生に対する指導力等を修得・向上するための研修」をそれぞれ毎年度1回以上実施するものとし、教員は、業務経歴や能力、担当する授業科目や授業以外の担当する業務等に基づき、計画的に研修へ参加しなければならない。また、教員は参加研修の報告書を提出する。場合によっては、教員研修会等を通じて、成果を報告する。

教務委員会は、年次毎に研修計画を作成し、校長の承認を得るものとする。また、研修終了後、研修の種類に応じた方法により、研修の効果を評価する。

(2)研修等の実績

1)研修名:「【IoTスタートアップセミナー】LINEが描く2025-IoTサービスの未来に迫る」

主催:LINE株式会社

開催日:2019年1月31日

内容:本研修セミナーでは、欧州最大のエレクトロニクスショー「IFA 2018」で発表したIoTプラットフォーム「LINE Things」を中心に、LINEが考えるIoTを活用した未来社会について学んだ。未来のIoT社会で実現できる商品やサービスの可能性について経営やビジネスマネジメントの授業で活用した。

②指導力の修得・向上のための研修等

1)研修名:入学前教育、初年次教育の取り組みについて

連携企業:進研アド

開催日:2019年3月26日

内容:専門学校では、新入生の基礎学力不足、学習意欲の低さを原因とした退学者の増加や国家試験合格率の低迷など、様々な課題を抱えている。専門学校に入学する前にどのような取り組みが実施できるのか、また、現在実施している取り組みの改善方法について考える機会となった。また、成績下位層に向けた効果的な指導方法についても学び学生指導に活用した。

(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

1)研修名:Tokyo to Osaka Startup Vol.1-大阪に進出したスタートアップによる東京との違いや今後の展開と現状の課題-

主催:株式会社ペイミー / Payme inc.

開催日:2019年5月24日

内容:最近大阪市内に拠点を設けたスタートアップ企業の責任者が登壇し、大阪進出の理由を中心に東京と大阪の違い、現在の起業にあたっての課題、今後の展開などをテーマにトークセッションを行う。これらを通じて学んだ経営、マネジメント内容を、ビジネス分野の授業に活用する。

②指導力の修得・向上のための研修等

1)研修名:「現在の若者事情、年代に応じた若者への支援の基礎基本」(仮称)

主催:認定特定非営利活動法人育て上げネット井村 良英

開催日:2020年2~3月実施予定

内容:多様な背景と経歴(不登校、中退、引きこもり等)を持つ学生が増加する中、学習面やキャリア形成面で支援するために、教職員の幅広い知識と対応が求められている。多くの支援事例をもとに本校に入学してくる多様な学生の特性や支援方法を共有し、学生指導に活かす。講師はNPO活動で10代専任キャリアサポーターとして、中・高・大学生のキャリア形成支援、不登校、引きこもりからの社会復帰など幅広く若者に関わり、また、内閣府事業「子ども・若者支援地域協議会体制モデル事業」講師として全国の自治体職員や教職員への講演等を行っている。

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

本校の教育活動その他の学校運営について、社会のニーズを踏まえた目指すべき目標を設定し、その達成状況や達成に向けた取組の適切さ等について自己評価を実施・公表することにより、組織的・継続的な改善を図る。また、自己評価の結果に対し、卒業生、関係業界、本校と接続する学校、保護者など学校関係者による評価を実施・公表することにより、自己評価結果の客観性・透明性を高め、また説明責任を果たすとともに、学校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。

(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)教育理念・目標
(2)学校運営	(2)学校運営
(3)教育活動	(3)教育活動
(4)学修成果	(4)学修成果
(5)学生支援	(5)学生支援
(6)教育環境	(6)教育環境
(7)学生の受入れ募集	(7)学生の受入れ募集
(8)財務	(8)財務
(9)法令等の遵守	(9)法令等の遵守
(10)社会貢献・地域貢献	(10)社会貢献・地域貢献
(11)国際交流	(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

・教育課程編成委員会、あるいは学校関係者評価委員会等で連携企業者や有識者から頂戴した意見を元にIT企業の開発現場や人材育成で活用されている実際のタスク(業務)をベースとした新カリキュラムを実施し始めている。このカリキュラムを充実させるために教員は、学生が仕事や業務内容を理解しながら技術を学ぶことが意識できるよう業種、職種、就業形態等の幅広い内容を伝える必要がある。実務経験のある教員と連携しながら各種行事内容や授業等で具体的に展開していく方を考えることとした。

・専門知識と技術の習得、あるいは資格取得は従来から本校の重点課題として取り組んでいるが、その土台となる「自ら学び続ける姿勢」が社会人になってからも重要であるとの意見が多くあった。学生が受け身から、自ら新しいことを積極的に学ぼうとする意欲の向上と同時に、それを実現する学習習慣の確立等に向けて対策を検討し実施することとした。

・社会的なニュースとしても度々、注目されるSNSを使ったトラブルについては、従来実施している内容以上に考え方を含めてゼミナールにおいて教育することとした。実施観点としては、「モラル、マナー違反」「社会的弱者を貶めるもの」「個人情報の情報漏洩」「友人間での乱暴な単語のやりとり」等とし、具体事例と結果の説明を豊富化し、全学生が安全で安心した学校生活と社会生活を送れるよう徹底する。

・学生に対する支援・サポート体制が充実しているという評価を継続して受けた。併せて2020年度から実施される高等教育の無償化についても対応していくことについて、支援対象となる学生が学びの機会を活かし、社会で活躍できるようにしっかりと支援・サポートしていくよう期待が表明された。学生一人一人の修学状況に対する見守りと適切な支援を全校的に強化し、きめ細かなサポートを実施することとした。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和元年6月1日現在

名 前	所 属	任 期	種 別
谷口 富男	Pro-X株式会社 代表取締役	2019/6/1～2020/3/31	企業等委員
今西 敏彦	株式会社ウイズ・ソフトウェア 代表取締役	2019/6/1～2020/3/31	企業等委員
長尾 和昭	株式会社COMET DESIGN WORKS 代表取締役	2019/6/1～2020/3/31	企業等委員
布施 利洋	株式会社カガミ 代表取締役	2019/6/1～2020/3/31	企業等委員
広末 貢一郎	株式会社エアポートカーゴサービス企画事業部 関西業務部 課長	2019/6/1～2020/3/31	企業等委員
中村 恵子		2019/6/1～2020/3/31	保護者
野口 幸雄	株式会社ナック 代表取締役	2019/6/1～2020/3/31	卒業生
東 龍太郎	科学技術学園高校 統括分室長	2019/6/1～2020/3/31	接続する学校の関係者

(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( ) 公表年月日: 令和元年10月15日

<http://www.oic.ac.jp/about/disclosure.html>

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

学生、保護者、業界関係者など本校の関係者の理解を深め、公的な教育機関として、教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を積極的に提供することで、社会に対する説明責任を果たすとともに、社会全体からの信頼を高める。また、本校の基本的な教育組織等に関する情報のほか、教育情報の積極的な公表を通じて、本校の教育の質の確保・向上を図る。

(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、目標及び計画
(2) 各学科等の教育	(2) 各学科等の教育
(3) 教職員	(3) 教職員
(4) キャリア教育・実践的職業教育	(4) キャリア教育・実践的職業教育
(5) 様々な教育活動・教育環境	(5) 様々な教育活動・教育環境
(6) 学生の生活支援	(6) 学生の生活支援
(7) 学生納付金・修学支援	(7) 学生納付金・修学支援
(8) 学校の財務	(8) 学校の財務
(9) 学校評価	(9) 学校評価
(10) 国際連携の状況	(10) 国際連携の状況
(11) その他	(11) その他

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

<http://www.oic.ac.jp/about/disclosure.html>

授業科目等の概要

(情報処理専門課程 ITビジネス学科) 令和元年度																
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		
○			Webページ制作技法	近年においてインターネットは社会的な重要なツールの一つとされている。ブラウザで表示される様々な情報は、発信者としてのモラル、コンプライアンス、アクセシビリティやユーザビリティなどをも考えて内容が作成されていることが望ましく、社会的に通用するWebページを制作できるようになることを目的とする。	1前	30	2	○			○				○	
○			コンピュータ概論Ⅰ	IT化社会といわれる現代のビジネス社会や日常生活において、ITを軸にして付随する様々な分野にわたる幅広い知識が求められている。これらの幅広い知識を習得し、IT分野の基本的・体系的な知識を身に着ける。具体的にはコンピュータシステム、ソフトウェアとマルチメディア、ネットワーク、データベースの基礎知識を学ぶ。	1前	60	4	○				○				
○			コンピュータ概論Ⅱ	コンピュータ概論Ⅰで学んだ知識をベースにして、ITパスポート試験に合格する水準の幅広い知識を習得することを目指す。具体的には、データベース・ネットワークについての詳細な知識と情報セキュリティ、アルゴリズムとプログラミング、システムのマネジメント、企業活動と法務、経営戦略とシステム戦略について、演習をまじえて実践的に学んでいく。	1後	60	4	○				○				
○			エクセルⅠ	Microsoft Excelを用いて表計算ソフトウェアを理解し、様々なビジネスの場面でExcelを活用できる技術を身につける。具体的には、ブック・シート・Excelの基本機能の理解、表の作成、計算、グラフの作成、データベース機能の活用や、関数の利用などを通じたデータの管理手法を学んでいく。	1後	30	1	○				○				
○			パワーポイント	与えられた条件のもとで、自分の持っている情報・事実・考えなどを相手にわかりやすく正確に伝え、受け入れてもらうため、プレゼンテーションについての技法を学ぶ。プレゼンテーションツールである、パワーポイントの操作を学習し、MOS試験に合格できるレベルの技法習得を目指す。	1後	30	1	○				○				
○			ワード	社会に出たら必ず取り扱うことになるOffice文書では、ExcelやPowerPointが実務で使われメジャーではあるが、会社の公式文書/通達文書/社内規程などのビジネス文書はWordで作成されることが多い。Wordはテキスト文書作成専用ソフトのように使われがちだが、Wordの応用機能を用いて様々な文書を作成できることを学び、社会に出て自らを活かす道具として、MOSを取得することを目指す。	1前	30	1	○				○				
○			ビジネスセキュリティⅠ	就職を目標にしている学生にとって、実際の職場は未知の世界である。この科目ではその未知の世界を理解するための基礎を学び、近い将来経験する就職活動において学生が企業と向き合えるようになることを目指す。また、企業、組織の一員として仕事をするために必要不可欠なビジネススキルを早期に習得し、卒業後に職業人、社会人として順調なスタートが迎えられよう今から準備をする。	1前	30	2	○				○				○
○			ビジネスセキュリティⅡ	ビジネスセキュリティⅠで学習したことを踏まえ、将来就業する職場や組織では実際にどのような仕事があり、どのように進めているのか、業種、業務により仕事の内容にどのような違いや変化が生じるのかを研究し考察する。産業を知り、未知の世界である自分自身の就職とキャリアプランについてしっかりと認識し、目標設定を図る。	1後	30	2	○				○				○









○	コミュニケーション技法	コミュニケーション能力の修得を目的として、コミュニケーションの概念、知識を理解し、自己紹介、グループ演習を通じて、自己の意思や意見を会話、文書等を通じて適切に伝えることができるとともに、他者の意思や意見についても的確に理解することができるよう、学んでいく。	1後	30	1	○			○										
○	ゼミナールⅠ	専門学校生として将来社会人として充実した仕事・生活を送るために資格取得やビジネススキルをどう準備していくかを考える。このため、ゼミナールを通じて、学習・生活スタイルを確立し、自己管理能力を高め、表現力を高め、専門知識・技能習得における自己管理能力を高めていく。	1通	60	2	○			○										
○	ゼミナールⅡ	専門学校生として将来社会人として充実した仕事・生活を送るために資格取得やビジネススキルをどう準備していくかを考える。このため、ゼミナールを通じて、学習・生活スタイルを確立し、自己管理能力を高め、表現力を高め、専門知識・技能習得における自己管理能力を高めていく。	2通	60	2	○			○										
○	日本語表現法	文章から情報を正確に読み取り、話の要旨をきちんととらえることができ、自分の考えを理論的に整理することができ、また語彙を増やし正しく選択し、自分の思いを言葉にし、相手に分かりやすく伝えられる技術を学んでいく。このため、芸術作品、小説、映像作品の感想文や、新聞の社説などの要約、意見文の作成などを行っていく。	1前	30	2	○			○										
○	日本語Ⅰ	日本語検定試験に合格する水準の日本語を学び、日本語でのコミュニケーション力と、専門知識技術修得のための基礎を涵養する。	12前	30	1	○			○										
○	日本語Ⅱ	日本語検定試験に合格する水準の日本語を学び、日本語でのコミュニケーション力と、専門知識技術修得のための基礎を涵養する。	12後	30	1	○			○										
○	海外研修基礎講座	ICT・コンテンツ産業のグローバル化が急速に進展する中、英語の基礎的な力を身に付けるためのOIC海外研修やその他海外渡航に対応できるよう、英語学習の強化を図り、海外で過ごすための諸知識の修得や国際的マナーについて学ぶ。	1後	30	2	○			○										
○	海外研修	海外での生活を経験しグローバル化への関心や人間的成長を果たしながら、英語の語学研修を通じて、異文化コミュニケーション（異なる民族・文化を持つ者同士の対話及びその手段）に対するグローバルマインドを涵養する。また海外研修の意義目的を達成するために事前研修を通じて十全の準備を行う。	2前	30	2	○			△		○	○							
○	インターンシップⅠ	自らの将来に関連する就業体験を通じて、業界や仕事に対する理解を深め、適切な段階で社会人・職業人として必要な能力・知識を得ることにより、専門学校における学習へのフィードバックと、将来のキャリア構築に役立てていく。	12後	30	2				○			○	○						
○	インターンシップⅡ	自らの将来に関連する就業体験を通じて、業界や仕事に対する理解を深め、適切な段階で社会人・職業人として必要な能力・知識を得ることにより、専門学校における学習へのフィードバックと、将来のキャリア構築に役立てていく。	12後	30	2				○			○	○						
○	インターンシップⅢ	自らの将来に関連する就業体験を通じて、業界や仕事に対する理解を深め、適切な段階で社会人・職業人として必要な能力・知識を得ることにより、専門学校における学習へのフィードバックと、将来のキャリア構築に役立てていく。	12後	30	2				○			○	○						
○	インターンシップⅣ	自らの将来に関連する就業体験を通じて、業界や仕事に対する理解を深め、適切な段階で社会人・職業人として必要な能力・知識を得ることにより、専門学校における学習へのフィードバックと、将来のキャリア構築に役立てていく。	12後	30	2				○			○	○						





		○	ドットコムマスターアドバンス	ドットコムマスターアドバンスに合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	15	1		○	○	○			
		○	MOS(WORD一般)検定	MOS(WORD一般)検定に合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	15	1		○	○	○	△		
		○	MOS(EXCEL一般)検定	MOS(EXCEL一般)検定に合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	15	1		○	○	○	△		
		○	MOS(WORD上級)検定	MOS(WORD上級)検定に合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	15	1		○	○		○		
		○	MOS(EXCEL上級)検定	MOS(EXCEL上級)検定に合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	15	1		○	○		○		
		○	MOS(Access)検定	MOS(Access)検定に合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	15	1		○	○		○		
		○	MOS(Power Point)検定	MOS(Power Point)検定に合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	15	1		○	○		○		
		○	秘書検定3級	秘書検定3級に合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	15	1		○	○		○		
		○	秘書検定2級	秘書検定2級に合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	30	2		○	○		○		
		○	秘書検定準1級	秘書検定準1級に合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	30	2		○	○		○		
		○	秘書検定1級	秘書検定1級に合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	30	2		○	○		○		
		○	日商簿記検定3級	日商簿記検定3級に合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	15	1		○	○		○		
		○	日商簿記検定2級	日商簿記検定2級に合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	30	2		○	○		○		
		○	日商簿記検定1級	日商簿記検定1級に合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	30	2		○	○		○		
		○	ビジネス能力検定ジョブパス3級	ビジネス能力検定ジョブパス3級に合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	15	1		○	○		○		
		○	ビジネス能力検定ジョブパス2級	ビジネス能力検定ジョブパス2級に合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	30	2		○	○		○		
		○	ビジネス能力検定ジョブパス1級	ビジネス能力検定ジョブパス1級に合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	30	2		○	○		○		
		○	全経簿記2級	全経簿記2級に合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	15	1		○	○		○		
		○	全経簿記1級	全経簿記1級に合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	30	2		○	○		○		
		○	CGクリエイター検定ベーシック	CGクリエイター検定ベーシックに合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	15	1		○	○		○		
		○	CGクリエイター検定エキスパート	CGクリエイター検定エキスパートに合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	30	2		○	○		○		

		○ DTP検定ビジネス	DTP検定ビジネスに合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	15	1		○	○	○				
		○ DTP検定ディレクション	DTP検定ディレクションに合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	30	2		○	○	○				
		○ 色彩検定3級	色彩検定3級に合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	15	1		○	○	○				
		○ 色彩検定2級	色彩検定2級に合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	30	2		○	○	○				
		○ カラーコーディネーター検定試験3級	カラーコーディネーター検定試験3級に合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	15	1		○	○	○				
		○ カラーコーディネーター検定試験2級	カラーコーディネーター検定試験2級に合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	30	2		○	○	○				
		○ Webクリエイター能力認定試験スタンダード	Webクリエイター能力認定試験スタンダードに合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	15	1		○	○				○	
		○ Webクリエイター能力認定試験エキスパート	Webクリエイター能力認定試験エキスパートに合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	30	2		○	○	○				
		○ 日本語能力認定N1レベル	日本語能力認定N1レベルに合格する水準の知識・技術を過去問題や模擬試験等の演習を通じて学ぶ。	12前後	30	2		○	○				○	
合計					110 科目			3420 単位時間(208 単位)						

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：62単位以上取得		1学年の学期区分	2期
「システム開発とリーダーシップ」は必修科目		1学期の授業期間	15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。