

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																																
つくばビジネスカレッジ 専門学校	平成7年10月9日	國府田 一之	〒305-0003 茨城県つくば市桜2-14-4 (電話) 029-857-9700																																
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																																
学校法人 つくば総合学院	平成7年10月9日	片岡 均	〒305-0003 茨城県つくば市桜2-14-4 (電話) 029-857-9700																																
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16年文部科学省 認定	-																															
学科の目的	IT業界に必要な専門知識やプログラミングを基礎から学習する。さらにチームで協力し、システム開発やゲームプログラミング制作に取り組むことで応用力を伸ばしていく。また様々なソフトウェアの操作方法も習得し、各課題を通して問題を解決する能力を身につけ、即戦力として活躍できる人材を育成する。																																		
認定年月日	令和4年3月25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	1,800 時間	1020	2,010	0	0	0																												
生徒総定員	生徒実員	留學生数(生徒実員の内)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																														
60人	68人	0人	3人	3人	6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 授業における授業態度、出席率、確認テスト、及び各期末の 審査試験にて評価する。評価基準はA,B,C,Dの4段階評価と し、C以上を合格とする。																															
長期休み	■夏季休業:7月25日～8月26日 ■冬季休業:12月21日～1月6日 ■春季休業:2月20日～3月31日		卒業・進級 条件	進級条件①1年次出席率が90%以上 ②1年次成績評価が C以上 ③1年次学納金完納 卒業条件①2年次出席率が90%以上・2年間1,700時間以上 ②2年次成績評価がC以上 ③2年次学納金完納④卒業 基準検定の取得 ■課外活動の種類																															
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任による電話連絡、個別面談、及び保護者面談等		課外活動	■サークル活動: 無 ■国家資格・検定/その他・民間検定等																															
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(令和3年度卒業生) ソフトウェア開発会社、遊技場運営会社、食品加工会社、化 学品製造会社、精密機器製造会社 他 ■就職指導内容 【就職実務】の授業、マナー研修会、業界就職者懇談会、就 職活動前研修会、インターンシップ、模擬面接指導など ■卒業生数 30 人 ■就職希望者数 24 人 ■就職者数 21 人 ■就職率 88 % ■卒業生に占める就職者の割合 : 70 % ■その他 ・就職希望しない者6人:家業、アルバイト、進学準備等 (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)		主な学修成果 (資格・検定等) ※3	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</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>基本情報技術者</td> <td>③</td> <td>3人</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>ITパスポート</td> <td>③</td> <td>3人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>MOS Excel</td> <td>③</td> <td>26人</td> <td>16人</td> </tr> <tr> <td>MOS Word</td> <td>③</td> <td>27人</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>MOS Powerpoint</td> <td>③</td> <td>9人</td> <td>7人</td> </tr> <tr> <td>全経 簿記検定2級</td> <td>③</td> <td>3人</td> <td>2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				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	基本情報技術者	③	3人	1人	ITパスポート	③	3人	2人	MOS Excel	③	26人	16人	MOS Word	③	27人	15人	MOS Powerpoint	③	9人	7人	全経 簿記検定2級	③	3人	2人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																																
基本情報技術者	③	3人	1人																																
ITパスポート	③	3人	2人																																
MOS Excel	③	26人	16人																																
MOS Word	③	27人	15人																																
MOS Powerpoint	③	9人	7人																																
全経 簿記検定2級	③	3人	2人																																
中途退学 の現状	■中途退学者 3名 令和3年4月1日時点において、在学者64名(令和3年4月1日入学者を含む) 令和4年3月31日時点において、在学者61名(令和4年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 精神的疾患、学業不振 ■中退防止・中退者支援のための取組 入学前のオープンキャンパスでの学校、学科、業界説明の強化、同時に保護者に向けた説明会で理解を深めてもらう。担任との二者、三者面談。		■中退率 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 ○出願区分による成績、活動内容等による免除 ○学費免除試験制度 ○学校独自の奨学金制度 ○社会人経験者優遇制度 ○兄弟姉 妹入学割引制度 ○在学中の高資格奨励制度 等 ■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="https://www.tsg.ac.jp/">https://www.tsg.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生の「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」などを希望する者は含みません。

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

IT技術者や管理者として、顧客が求めるシステムを構築、管理運営するために、高い技術力と豊かなコミュニケーション能力を備えた人材の育成を目指す。そのために、IT業界やシステム開発技術についての知見のある方々に教育課程編成委員を依頼し、システム業界、一般企業を中心に、ソフトウェア開発及び管理において、求められるスキル等について意見や提案を頂き、授業計画等に反映させる。

(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

教育課程編成委員会の位置付けは、学校組織教務部の上位に位置し、年に2回の教育課程編成委員会での意見を活かすことで、その後の教育課程の編成を協力して行うものとする。教育課程編成委員会は校長が開催を決定し、授業科目、授業内容、企業が求める人材、就職に関連した事項を議論する。その後、学科担当講師、関連科目講師の意見を交え、教務部長、副校長、校長の承認を得て教育課程を編成するものとする。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和4年5月1日現在

名前	所属	任期	種別
米井 翔	一般社団法人組込みシステム技術協会 人財交流委員会 委員	令和2年3月9日～令和6年3月 8日(4年)	①
佐藤 勝慶	株式会社パブリオ 代表取締役	令和2年3月9日～令和6年3月 8日(4年)	③
國府田 一之	つくばビジネスカレッジ専門学校 校長		
長瀬 剛夫	つくばビジネスカレッジ専門学校 副校長		
大山 英明	つくばビジネスカレッジ専門学校 情報処理科 主任		

※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(2～4月、7～9月)

(開催日時(実績))

○令和3年12月20日 14:00～15:30

○令和4年3月29日 15:00～16:30

(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

現在授業に組み入れているC言語とJavaスクリプトであるが、新しい言語としてJavaを取り入れていく予定である。またPythonについては、取り組んでいる学校もあると聞いているが、C言語の基本をしっかりとっておけば、問題ないということになった。【卒業研究】について企業の方の評価を頂いた。いろいろな言語で作品を作っており、中には簡単なツールで作成できてしまうものもある。自分で組み立てる大切さを理解してもらいたい。Pythonなどは、極端ではあるが言語能力がなくても作ることができてしまう。プログラムを強制的に書かせる仕組みやルールを次年度の【卒業研究】に取り入れることになった。

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

講義科目において学んだ知識を活用して実践的な技術、コミュニケーション能力の向上を目的に行う演習科目について、企業様と連携した授業を実施する。また、連携授業を通して、学生ひとり一人がシステム開発やWeb制作の社会的重要性を体感し、仕事を通じて、社会貢献することの意義を理解することができるようにしていく。

(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

情報処理科長による連携企業様とのオリエンテーションによって実習内容を確認していく。指導担当講師は、それをもとにグループ分けを行い、課題設定をして作品制作の実習を指導する。各課題の区切りや適切な時期を見て課題作品へのアドバイスを行う。実習終了後には、グループ毎に制作物のプレゼンテーションを行い、最終的な評価を頂く。

(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
卒業研究	2年間で学んだ知識、技術を活用して、システム開発やWeb制作に関する作品制作により、チームによるコミュニケーション能力や実践力を身に付けることを目標とします。	株式会社パブリオ

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  
 常に新しい情報を発信しているIT業界において、授業知識・技能を習得するために、教員は学内及び学外での研修に参加し、自らの見識・技能の幅を広げ、それを教育の現場にて反映させていくこととする。また、退学防止のため、指導者研修などにも積極的に参加することで教員としての資質向上を図るものとする。学校は教員研修規程に従い、教員の業務経験や能力に応じて、新たに採用した教職員に関して「新任教員基礎研修」管理職教職員に関しては「管理職研修」、また各々指導分野における実務研修・見学研修を計画的に実施する。

(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「C言語プログラミング基礎セミナー」(連携企業等: 株式会社富士通ラーニングメディア)  
 期間: 令和3年7月26日(月)・8月2日(月)・8月23日(月) 対象: 常勤講師  
 内容: C言語のプログラミング方法について、順次、分岐、繰返し処理方法と関数作成方法を講義を通じて、系統的に順序だてて学習し、理解を深める。

② 指導力の修得・向上のための研修等  
 研修名「TechFULプログラミング教育学習プラットフォーム」研修(連携企業等: 444株式会社)  
 期間: 令和3年10月29日(金) 対象: 常勤講師  
 内容: IT業界において人手不足や技術力評価が問題視される現代、企業の採用活動において判断が難しい学生のITスキルを定量的に測定できるプログラミング学習型サービス「TechFUL」について、理解を深める。

(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「セキュリティセミナー」(連携企業等: 富士フィルムビジネスイノベーションジャパン株式会社)  
 期間: 令和4年5月27日 対象: 常勤講師  
 内容: 国内でもサイバー攻撃の被害に遭う組織が急増しています。国内外のセキュリティベンダーでセキュリティアドバイザーを経験した話者が、社内の対策として実践して効果の高かったセキュリティ対策を理解する。コストをかけてでも実施すべきこと、コストをかけずに実施できることなど、昨今のサイバー攻撃の動向に触れながら理解する。

② 指導力の修得・向上のための研修等  
 研修名「新任教員基礎研修」(連携企業等: 一般社団法人専門学校教育研究会)  
 期間: 令和5年3月予定 対象: 常勤講師  
 内容: 専門学校について、教授法について、熟練講師模擬授業見学、模擬授業、振り返り 等

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  
 1、学校関係者評価は、評価という協働作業を通じて、学校、卒業生、地域住民などがお互いに理解を深めることである。学校はそれに関係する人たちが理解を深め合うためのコミュニケーションツールであると考えます。  
 2、学校評価の基本は、自己評価である。学校が行った自己評価が、卒業生、地域住民たちの目から見ても違和感無く受け入れられるかについて意見を頂き、自己評価の客観性・透明性を高めていきたい。  
 3、学校関係者評価は、卒業生、地域住民などが、学校と一緒に学生のことを考え、それぞれの立場、視点から意見を出し合うことで、より良い学校づくりに寄与するためである。

(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	教育の内容
(3) 教育活動	教育の実施体制
(4) 学修成果	教育目標の達成度と教育効果
(5) 学生支援	学生支援
(6) 教育環境	社会的活動
(7) 学生の受入れ募集	管理運営
(8) 財務	財務
(9) 法令等の遵守	改革・改善
(10) 社会貢献・地域貢献	
(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  
 ○入社3年未満の教員への研修が必要との意見があり、情報処理科の教員1名が該当するため、C言語プログラミング研修を企画、受講し専門分野の指導力向上を図っていく。  
 ○社会的活動の推奨についての意見があり、高等学校におけるIT関連授業における連携依頼がきており、連携科目、派遣講師等も含めて検討し、情報処理科が協力していくことにする。

## (4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和4年5月1日現在

名前	所属	任期	種別
大塚 清	元茨城県立境高等学校 校長	令和元年8月1日～令和5年3月31日(4年)	教育関係者
原田 文普	元茨城県立石岡第一高等学校 教頭	平成31年4月1日～令和5年3月31日(4年)	教育関係者
細田 哲司	有限会社丸二産業 役員	平成31年4月1日～令和5年3月31日(4年)	地域住民
山田 梨紗	株式会社ピーススタイル 常務取締役	平成31年4月1日～令和5年3月31日(4年)	企業等委員
越川 三千雄	株式会社サイドランチ 編集チーフ	令和4年4月1日～令和8年3月31日(4年)	企業等委員
佐藤 勝慶	株式会社パブリオ 代表取締役	令和2年10月1日～令和6年9月30日(4年)	企業等委員
舘 香織	公立学校教員	平成31年4月1日～令和5年3月31日(4年)	卒業生
品川 みな美	株式会社provi デザイナー	令和4年4月1日～令和8年3月31日(4年)	卒業生
飯塚 康	北友ビジネス株式会社	令和2年10月1日～令和6年9月30日(4年)	卒業生

※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: <https://www.tsg.ac.jp/info.html>

公表時期: 令和4年8月5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

一般社団法人全国専門学校教育研究会が作成した自己点検・評価基準を基に、学校に適応した「自己点検・評価チェックリスト」を策定し、自己点検を行うことで、教育水準の向上に更に努めるよう工夫する。

## (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	学校の概要、目標及び計画
(2) 各学科等の教育	各学科等の教育
(3) 教職員	教職員
(4) キャリア教育・実践的職業教育	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	様々な教育活動・教育環境
(6) 学生の生活支援	学生生活支援
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金・修学支援
(8) 学校の財務	学校運営の状況に関するその他の情報
(9) 学校評価	学校の評価
(10) 国際連携の状況	
(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( ) )

URL: <https://www.tsg.ac.jp/info.html>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程情報処理科) 令和4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		
1	○			Excel表計算Ⅰ	一般企業で標準的に使用されている表計算技法について学び、Excel表計算処理技能認定試験合格を目指します。	1前	30			○		○				○	
2	○			Excel表計算Ⅱ	一般企業で標準的に使用されている表計算技法について学び、Excel表計算処理技能認定試験合格を目指します。	1後	30			○		○				○	
3	○			インターネットⅠ	Web制作の土台の知識であるHTMLの習得とHTMLによる簡単なWebサイト構築方法を学習します。	1前	30			○		○				○	
4	○			インターネットⅡ	Web制作の土台の知識であるHTMLの習得とHTMLによる簡単なWebサイト構築方法を学習します。	1後	30			○		○				○	
5	○			Word文書処理Ⅰ	一般企業で標準的に使用されている文書処理作成技法について学び、Word文書処理技能認定試験合格を目指します。	1前	30			○		○				○	
6	○			Word文書処理Ⅱ	一般企業で標準的に使用されている文書処理作成技法について学び、Word文書処理技能認定試験合格を目指します。	1後	30			○		○				○	
7	○			C言語Ⅰ	C言語の知識を学習し理解を深める。	1前	90			○		○				○	
8	○			PC基礎	ブラインドタッチの習得および正確なキー入力ができるようになるためのトレーニングを行い、パソコンスピード試験の上位の級の合格を目指します。	1前	30			○		○				○	
9	○			マルチメディア基礎	GIMPの基本作業を習得し、写真の補正、イラストや季節ポストカード作成ができるようになることを目標とします。	1前	30			○		○				○	
10	○			コンピュータ概論Ⅰ	コンピュータの仕組みと働き、そして基本的な操作方法と活用の仕方について、その概念を理解します。更にネットワークの仕組み・データベースの構築とその操作方法(SQL)についても理解します。	1前	135			○		○				○	
11	○			AccessデータベースⅠ	データベースソフト「Access」を用いて、データベースの作成・設計技法について学習します。	1前	30			○		○				○	
12	○			AccessデータベースⅡ	データベースソフト「Access」を用いて、データベースの作成・設計技法について学習します。	1後	30			○		○				○	

13	○		英会話Ⅰ	英会話に必要な基本的な文法を習得できることを目標とします。	1前	15		○		○			○
14	○		英会話Ⅱ	英会話に必要な基本的な文法を習得できることを目標とします。	1後	15		○		○			○
15	○		Step up講座Ⅰ	情報活用試験、情報システム試験、IPA終了試験に合格できるよう、資格毎に目標を定めて学習し、理解を深めます。	1前	15		○		○			○
16	○		Step up講座Ⅱ	情報活用試験、情報システム試験、IPA終了試験に合格できるよう、資格毎に目標を定めて学習し、理解を深めます。	1後	15		○		○			○
17	○		就職実務Ⅰ	社会人・企業人として必要な一般常識やビジネスマナーなどを習得します。	1後	30		○		○			○
18	○		Excel表計算Ⅲ	一般企業で標準的に使用されている表計算技法について学び、Excel表計算処理技能認定試験合格を目指します。	2前	30		○		○			○
19	○		英会話Ⅲ	英会話に必要な基本的な文法を習得できることを目標とします。	2前	15		○		○			○
20	○		英会話Ⅳ	英会話に必要な基本的な文法を習得できることを目標とします。	2後	15		○		○			○
21	○		Step up講座Ⅲ	情報活用試験、情報システム試験、IPA終了試験に合格できるよう、資格毎に目標を定めて学習し、理解を深めます。	2前	15		○		○			○
22	○		Step up講座Ⅳ	情報活用試験、情報システム試験、IPA終了試験に合格できるよう、資格毎に目標を定めて学習し、理解を深めます。	2後	15		○		○			○
23	○		就職実務Ⅱ	社会人・企業人として必要な一般常識やビジネスマナーなどを習得します。	2前	30		○		○			○
24	○		ビジネスマナー実習	社会人として必要なビジネスマナーを身につけることを目標とします。	2後	30		○		○			○
25	○		MOS演習Ⅰ	Microsoft Office Specialist Excel 2013に合格できることを目標とします。	2前	30		○		○			○
26	○		MOS演習Ⅱ	Microsoft Office Specialist Excel 2013に合格できることを目標とします。	2後	30		○		○			○
27	○		プレゼンテーション	効果的な情報伝達とツールとして、プレゼンテーションソフトの使い方とその実践ができることを目標とします。	2前	150		○		○			○
28	○		卒業研究	2年間で学んだ知識、技術を活用して、作品制作により実践力を身に付けることを目標とします。	2後	210		○		○			○

29	A	コンピュータ概論Ⅱ	コンピュータの仕組みと働き、そして基本的な操作方法と活用の仕方について、ハードウェアとソフトウェアの両面から、その概念を理解します。更にネットワークの仕組み・データベースの構築とその操作方法（SQL）についても理解します。	1後	105			○		○		○						
30	A	C言語Ⅱ	C言語の知識を学習し理解を深める。	1後	90			○		○		○						
31	A	WebプログラミングⅠ	JavaScript言語を用いてプログラミングの基礎を学習し、プログラミング能力の向上を図ります。	1後	60			○		○		○						
32	A	Visual BasicⅠ	Visual Basicにおけるプログラミング演習。標準コントロール、プロパティ、複数フォームを利用したプログラミングを学習します。	2前	90			○		○								○
33	A	Visual BasicⅡ	Visual Basicにおけるプログラミング演習。標準コントロール、プロパティ、複数フォームを利用したプログラミングを学習します。	2後	90			○		○								○
34	A	WebプログラミングⅡ	JavaScript言語を用いてプログラミングの基礎を学習し、プログラミング能力の向上を図ります。	2前	90			○		○		○						
35	A	経営マネジメント	簿記会計について学習します。	2前	90			○		○		○						
36	B	コンピュータ概論Ⅱ	コンピュータの仕組みと働き、そして基本的な操作方法と活用の仕方について、ハードウェアとソフトウェアの両面から、その概念を理解します。更にネットワークの仕組み・データベースの構築とその操作方法（SQL）についても理解します。	1後	75			○		○		○						
37	B	Visual Basic	Visual Basicにおけるプログラミング演習。標準コントロール、プロパティ、複数フォームを利用したプログラミングを学習します。	1後	90			○		○								○
38	B	C言語Ⅱ	C言語の知識を学習し理解を深める。	1後	90			○		○		○						
39	B	キャラクターデザイン	ゲームに必要な背景やキャラクターのデザインについて実習を通して学習します。	2前	60			○		○								○
40	B	ゲームプログラミングⅠ	ゲーム開発ツールを使用して、ゲーム作りの実践について学習します。	2前	135			○		○								○
41	B	ゲームプログラミングⅡ	ゲーム開発ツールを使用して、ゲーム作りの実践について学習します。	2後	165			○		○								○
42	C	コンピュータ概論Ⅱ	コンピュータの仕組みと働き、そして基本的な操作方法と活用の仕方について、ハードウェアとソフトウェアの両面から、その概念を理解します。更にネットワークの仕組み・データベースの構築とその操作方法（SQL）についても理解します。	1後	90			○		○		○						
43	C	ビジネス概論	企業内で必要とされるビジネス関連知識について学習します。	1後	60			○		○								○



44	C	経営マネジメントI	簿記会計について学習します。	1 後	105		○		○		○			
45	C	オフィス実践	Excel、PowerPointで効率よく作成する力を身に付けます。タイピングトレーニングから文書作成の基本、表や図、グラフ、はがき、ポスター作成やメモ書き原稿から文書作成などを学習します。	2 前	60			○		○				○
46	C	経営マネジメントII	簿記会計について学習します。	2 前	120		○		○		○			
47	C	CAD実習	コンピュータによる設計・製図について学習します。	2 前	60			○		○				○
48	C	計算実務	企業内で必要とされるビジネス計算について実践を通して学習します。	2 前	30		○		○		○			
49	C	MOS Powerpoint	マイクロソフトオフィス スペシャリスト (Powerpoint) 試験取得に向けて学習します。	2 後	30			○		○				○
50	C	Webコンテンツ制作	Jimdoを使って様々な企業のホームページの作りの実践を理解し、企業ホームページを作成できることを目標とします。	2 後	60			○		○				○
合計			必修：28科目 選択A：7科目 選択B：6科目 選択C：9科目	1,800単位時間( 単位)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件：① 出席率が90%以上・2年間1,700時間以上 ② 成績評価がC以上 ③ 学納金の完納 ④ 卒業基準検定の取得 履修方法：全ての学生が必修科目を履修する	1 学年の学期区分	2 期
	1 学期の授業期間	18週

(留意事項)

- 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。
- 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。