

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					
ELICビジネス&公務員専門学校		昭和53年4月1日		森 登志男		〒 456-0018 (住所) 愛知県名古屋市中区熱田区新尾頭1-12-10 (電話) 052-683-0035					
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地					
学校法人愛知産業大学		明治38年6月1日		小林 英三		〒 460-0016 (住所) 名古屋市中区橋2-6-15 (電話) 052-339-2781					
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		
商業実務	商業実務専門課程		ITスキル科(情報処理コース)		平成30(2018)年度		-		-		
学科の目的		ITスキル科では、情報知識、技術を中心に情報化社会で一翼を担う人材を育成するため、「情報処理コース」、「医療事務・情報ビジネスコース」、「マネジメントコース」を設け、各コースに応じた専門知識、実践的な技能及び社会に適應する力を修得する									
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)		最新のIT技術の習得を目標に、C、JavaScript、HTMLなどのプログラミング能力、各種検定試験に必要な知識を学ぶ 資格:基本情報技術者試験、応用情報技術者試験、MOS等									
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、単位いずれかに記入			1,740 単位時間 116 単位	1,560 単位時間 104 単位	120 単位時間 8 単位	60 単位時間 4 単位	0 単位時間 0 単位	0 単位時間 0 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		
200 人の内数		66 人		0 人		0 %		0 %			
就職等の状況	■卒業者数(C)		:		25 人						
	■就職希望者数(D)		:		23 人						
	■就職者数(E)		:		20 人						
	■地元就職者数(F)		:		20 人						
	■就職率(E/D)		:		87 %						
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		:		100 %						
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		:		80 %						
	■進学者数		:		2 人						
	■その他		:								
	(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)										
第三者による学校評価	■主な就職先、業界等										
	(令和6年度卒業生)										
富士ソフト株式会社、トランスコスモス株式会社、株式会社エスユーエス、株式会社オービーシステム、株式会社テクノプロ テクノプロIT社、株式会社メイケイ、サービス&セキュリティ株式会社											
■民間の評価機関等から第三者評価:										無	
※有の場合、例えば以下について任意記載											
評価団体:				受審年月:				評価結果を掲載したホームページURL			
当該学科のホームページURL		https://www.elic.jp/department/information_processing									
企業等と連携した実習等の実施状況(A、Bいずれかに記入)	(A:単位時間による算定)										
	総授業時数					1,740 単位時間					
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数					60 単位時間						
うち企業等と連携した演習の授業時数					0 単位時間						
うち必修授業時数					0 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					60 単位時間						
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数					0 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)					0 単位時間						
(B:単位数による算定)											
総単位数					116 単位						
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数					4 単位						
うち企業等と連携した演習の単位数					0 単位						
うち必修単位数					0 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					4 単位						
うち企業等と連携した必修の演習の単位数					0 単位						
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)					0 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通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)					0 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)					9 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)					3 人
	⑤ その他					(専修学校設置基準第41条第1項第5号)					1 人
	計										13 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										7 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

同科の教員で組織する教育課程作成委員会で、企業の知見、業界からの要請等を反映させるため、授業科目の内容変更、授業時間数の増加、講師の変更及び新科目の設置等の改善、充実を図るべき検討する。

(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

教育課程編成委員会は、校長の直下に置く。

教育課程編成委員会で討議された内容は、学内に設置する教育課程表作成委員会に教務部長が報告し、その報告を基に教育課程表の編成素案が作成され、運営委員会に提出される。

運営委員会の議を得て、校長が承認する。校長承認後、学園理事会、評議会に提出され、最終承認となる。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和7年5月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
石橋 豊	愛知産業大学 経営学部	令和7年4月1日～令和8年3月31日	②
荒木 俊弘	学校法人麻生塾	〃	②
大下 誠史	金山橋連合商店街振興組合 理事長	〃	③
鍵谷 隆	株式会社キーシステム 代表取締役	〃	③
森 登志男	ELICビジネス&公務員専門学校 校長	〃	—
木村 公一	ELICビジネス&公務員専門学校 教務部長	〃	—
加藤 佳明	ELICビジネス&公務員専門学校 指導部長	〃	—
西 託民	ELICビジネス&公務員専門学校 教員	〃	—
高田 典明	ELICビジネス&公務員専門学校 事務長	〃	—
榊原 一訓	ELICビジネス&公務員専門学校 非常勤講師	〃	—
			—
			—

※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 (6月、11月)

(開催日時(実績))

第1回 令和6年 6月15日 9:30～11:05

第2回 令和6年11月29日 10:30～11:30

0

(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。

①プログラム能力の向上、②AI技術の習得、③社会人としてのコミュニケーション能力の向上、④専門技術+営業力が必要とされる。これらが学べる環境作りを教育課程作成委員会で検討する。

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

IT企業で必要とされる人材となるため、学内ではIT業界に精通し、現場において実務経験豊かな講師による授業を展開している。校内へ企業の技術者を招いて実習を実施し、実際に最新技術を経験することにより、学内での教育と連動して即戦力として活躍できる人材を育成することを基本としている。

(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

IT企業から講師を招いて演習・実習を実施している。プログラマとして必要なアルゴリズム、プログラミング実践を実施することにより、プログラマとしてのスキル向上を図っている。本校の教育方針を伝えると共に、企業からは学生の評価及び本学科に対して授業内容や指導方法の工夫や最新の情報技術への取り組みなど意見をいただいている。ご意見は学内で協議され、次年度の教育課程編成の参考としている。

(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
アプリ開発Ⅳ	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	HTMLとJavaScriptを用いて、オリジナルゲームを作成する。1グループ4.5名でチームを組み、企画から制作まで行う	株式会社TAROGOI 代表取締役 榊原 一訓

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

本校学内規定において「教員研修に関する規定」が定義されている。

研修内容は①「専攻分野、特に社会で必要とされている知識、技術、技能に関する研修」、②「多様化する学生気質に対応できる指導力の向上を目指す研修」、③「授業、特に分かる授業を目指した研修」、④「その他本校の教育目標を達成するために学校長が必要と認めた研修」となっており、研修参加者には報告書の提出を義務付けている。

(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：	こころの絆創膏セミナー2024	連携企業等：	名古屋大学
期間：	令和6年12月12日	対象：	教育関係者
内容	対話ロボットを通じて人を知る 若者はSNSを使いこなせるか		
研修名：	学生指導に活かす生成AI活用法	連携企業等：	専修学校連合会
期間：	令和6年12月15日	対象：	専門学校教職員
内容	NotebookLMではじめる就職活動		
研修名：	0	連携企業等：	0
期間：		対象：	0
内容	0		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	現職教育①	連携企業等：	愛知産業大学
期間：	令和6年8月1日	対象：	学園の教職員
内容	通信制高校から入学した学生のマインドや対応方法を深く知ることによって指導力の強化に結びつける。		
研修名：	現職教育②	連携企業等：	
期間：	令和7年3月14日	対象：	
内容	スポーツとコーチングによる学生のモチベーションアップ		
研修名：		連携企業等：	
期間：		対象：	
内容			

(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: 未定	連携企業等: 0	
期間: 未定	対象: 0	
内容 未定		
研修名:	連携企業等:	
期間:	対象:	
内容		
研修名:	連携企業等:	
期間:	対象:	
内容		
②指導力の修得・向上のための研修等		
研修名: 現職教育①	連携企業等: 愛知県	
期間: 令和6年8月1日	対象: 全教員	
内容 個人情報 の適正な管理		
研修名: 現職教育②	連携企業等: 未定	
期間: 令和7年3月14日	対象: 全教員	
内容 未定		
研修名:	連携企業等:	
期間:	対象:	
内容		

(5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(1) 企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

(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	教育理念・目標
(2) 各学科等の教育	学校運営
(3) 教職員	学校運営
(4) キャリア教育・実践的職業教育	学修成果
(5) 様々な教育活動・教育環境	教育活動・教育環境
(6) 学生の生活支援	学生支援
(7) 学生納付金・修学支援	学生の受入れ募集
(8) 学校の財務	財務
(9) 学校評価	自己評価・学校関係者評価
(10) 国際連携の状況	国際交流
(11) その他	社会貢献・地域貢献・法令等の遵守

(3) 情報提供方法

URL: <https://www.elic.jp/evaluation>

公表時期: 令和7年7月1日

授業科目等の概要

商業実務専門課程 ITスキル科（情報処理コース）																
	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	○			職業指導Ⅰ	職業理解を深め、適性を見極める。特に各専門分野の特色を知る。	1 年 前 後	60	4	○			○		○		
2	○			職業指導Ⅱ	各専門分野が必要とする職業観などの理解を深め、実践力を高める。	2 年 前 後	60	4	○			○		○		
3		○		Web設計Ⅰ	Webサイトを作成する計画や工程を理解し、目的、ターゲット、競合対策を学ぶ。	1 年 前 期	60	4	○		△	○		○		
4		○		Web設計Ⅱ	ワイヤーフレームを作成し、多くのパターンの実践をする。	1 年 後 期	60	4	○		△	○		○		
5		○		Web設計Ⅲ	デザイン、色彩、ニーズなどの重要性を学ぶとともに、Webの特徴を理解する。	2 年 前 期	60	4	○		△	○		○		
6		○		Web設計Ⅳ	Web設計とマーケティング戦略の関係について実例も含め学びます。	2 年 後 期	60	4	○		△	○		○		
7		○		Web制作Ⅰ	Webを制作するにあたり、HTMLの役割、必要性について理解する。	1 年 前 期	60	4	○		△	○			○	
8		○		Web制作Ⅱ	HTMLにより、文字・画像・動画・リンクの配置を考察する	1 年 後 期	60	4	○		△	○			○	
9		○		Web制作Ⅲ	HTML/CSSにより、テーマを決めオリジナルのWebを制作する。	2 年 前 期	60	4	○		△	○			○	
10		○		Web制作Ⅳ	卒業制作として、企業・団体を想定しWebを完成させる。	2 年 後 期	60	4		○	△	○			○	
11		○		photoshopⅠ	写真及び画像の活用について学び、その有効活用についての基礎を学ぶ	1 年 前 期	30	2	○		△	○		○		
12		○		photoshopⅡ	写真及び画像の活用について学び、その有効活用についての実践力を身に付ける。	1 年 後 期	30	2	○		△	○		○		

13		○		photoshopⅢ	実際に背景のぼかしなどの特色を活かした作品を作成し、プレゼンテーションする。	2 年 前 期	30	2	○		△	○		○					
14		○		photoshopⅣ	写真集などの冊子を作成し、プロフェッショナルの評価を受ける。	2 年 後 期	30	2	○		△	○		○					
15		○		情報処理Ⅰ	ITパスポート資格取得を目指した基礎を学ぶ	1 年 前 期	60	4	○			○		○					
16		○		情報処理Ⅱ	ITパスポートの資格取得を目指した演習を中心に行う。	1 年 後 期	60	4	○			○		○					
17		○		情報処理Ⅲ	社会における情報化の内容、活用、推進について学び、その技術を身に付ける。	2 年 前 期	60	4	○			○		○					
18		○		情報処理Ⅳ	各々が目指す職業を想定し、そこで必要とされる情報処理能力について考察する。	2 年 後 期	60	4	○			○		○					
19		○		アプリ開発Ⅰ	HTML5 のマークアップ及び CSS によるレイアウト指定をWeb 標準に対応したスキルを基礎から学ぶ	1 年 前 期	60	4	○		△	○					○		
20		○		アプリ開発Ⅱ	JavaScript、流れ図、疑似言語に触れながらプログラミングの基本的な概念である、変数、分岐、繰返し、配列、メソッド、クラスについて学ぶ	1 年 後 期	60	4	○		△	○					○		
21		○		アプリ開発Ⅲ	JavaScriptを用いた動的なウェブページを実装する。JavaScriptライブラリやフロントエンド関連技術について学ぶ	2 年 前 期	60	4	○		△	○					○		
22		○		アプリ開発Ⅳ	HTMLとJavaScriptを用いて、オリジナルゲームを作成する。1グループ4.5名でチームを組み、企画から制作まで行う	2 年 後 期	60	4		○	△	○					○	○	
23		○		セキュリティⅠ	基本情報技術者試験の科目Aの免除試験に合格するため、情報セキュリティ概要、情報セキュリティ対策について学ぶ	1 年 前 期	60	4	○			○		○					
24		○		セキュリティⅡ	基本情報技術者試験の科目Bに合格するため、情報セキュリティ概要、情報セキュリティ対策について学ぶ	1 年 後 期	60	4	○			○		○					
25		○		セキュリティⅢ	セキュリティ対策としてどのようなことをしておくべきなのか、作成したプログラムにどのような問題が起こる可能性があるかを学ぶ	2 年 前 期	60	4	○		△	○		○					
26		○		セキュリティⅣ	さまざまな脅威について学び、その後ノートパソコンに環境を作り、セキュリティ上の問題を実際に起こしながら、対応策を学ぶ。	2 年 後 期	60	4	○		△	○		○					
27		○		アルゴリズムⅠ	基本情報技術者試験の科目Aの免除試験に合格するため、データ構造、基本アルゴリズムについて学ぶ	1 年 前 期	60	4	○		△	○		○					

28		○	アルゴリズムⅡ	基本情報技術者試験の科目Bに合格するため、データ構造、基本アルゴリズムについて学ぶ	1年後期	60	4	○		△	○		○						
29		○	アルゴリズムⅢ	基本となる型や変数、演算、制御構造などを利用したプログラムの読解とコーディングを学ぶ	2年前期	60	4	○		△	○		○						
30		○	アルゴリズムⅣ	配列などのデータの集合体に対して、並べ替えや検索などの基本アルゴリズムを学ぶ	2年後期	60	4	○		△	○		○						
31		○	データベースⅠ	データベースの仕組みと役割を理解するとともに、データの整理について学ぶ。	1年前期	60	4	○			○		○						
32		○	データベースⅡ	データベースからの検索と抽出について学び、より使えるシステムを構築する。	1年後期	60	4	○			○		○						
33		○	データベースⅢ	階層型、ネットワーク型、リレーショナル型の違いと役割を理解する。	2年前期	60	4	○		△	○		○						
34		○	データベースⅣ	SQL（データベースを操作するためのプログラム言語）について学ぶ。	2年後期	60	4	○		△	○		○						
35		○	ネットワークⅠ	コンピュータネットワークの必要性・役割と通信インフラについて理解する。	1年前期	60	4	○			○		○						
36		○	ネットワークⅡ	LANとWANの違い、インターネットとイントラネットの違いなど、活用の仕方を学ぶ。	1年後期	60	4	○			○		○						
37		○	ネットワークⅢ	ネットワークの設計、構築、設定、運用について学ぶ。	2年前期	60	4	○			○		○						
38		○	ネットワークⅣ	ネットワークエラーの原因究明、その対策方法について学ぶ。	2年後期	60	4	○		△	○		○						
39		○	プログラムⅠ	C言語の基本的な文法を理解して、アルゴリズムとデータ構造で作成した流れ図をもとに、Cプログラミングに置き換える。	1年前期	60	4	○		△	○		○						
40		○	プログラムⅡ	C言語における基礎からプログラミング手法を学ぶ。練習問題を通じて、変数、演算、式の値、制御構文（繰り返し、条件分岐）、配列と文字列などを学ぶ	1年後期	60	4	○		△	○		○						
41		○	プログラムⅢ	ポインタ、関数、構造体、ファイル入出力、並べ替えのアルゴリズム、線形リストなど、より実践的なプログラミングの作成について実習を通して学ぶ	2年前期	60	4	○		△	○		○						
42		○	プログラムⅣ	TechFulを使用し総合的なプログラム演習を実施する。学内でのプログラムコンテストを実施する	2年後期	60	4	○		△	○		○						

43		○	パソコン演習 I	Windows の基本操作からはじめて、Excel の基本操作をマスターする。全経文書処理検定(表計算)2級程度のスキルを習得する。	1 年前期	60	4	○		△	○		○	○	
44		○	パソコン演習 II	Excel の応用操作をマスターする。全経文書処理検定(表計算)1級に合格する力を身に付け、マクロ、VBA など機能を理解し、技術の習得を目指す。	1 年後期	60	4	○		△	○		○	○	
45		○	パソコン演習 III	Word の基本操作から応用機能までをマスターする。全経文書処理検定(ワープロ)2 級程度のスキルを習得する。	2 年前期	60	4	○		△	○		○	○	
46		○	パソコン演習 IV	MOS 試験科目の Word、Excel に合格する力を身に付け、幅広い機能を理解し、学習・就職に活用できる技術習得を目指す。	2 年後期	60	4	○		△	○		○	○	
47		○	IT 基礎 I	I T パスポート試験の「コンピュータシステム」の学習を通じてハードウェア、ソフトウェアの用語を中心に学習する。	1 年前期	60	4	○			○		○		
48		○	IT 基礎 II	I T パスポート試験の「コンピュータの技術要素」の学習を通じてネットワーク、セキュリティの用語を中心に学習する。	1 年後期	60	4	○			○		○		
49		○	IT 基礎 III	問題演習を中心に「コンピュータシステム」「コンピュータの技術要素」の分野を学習する。I T パスポート試験の合格を目指す	2 年前期	60	4	○			○		○		
50		○	IT 基礎 IV	I T パスポート試験の知識を活かし、業務に情報技術を活用する手法を学ぶ。企業が抱えるセキュリティ問題を中心に演習する。	2 年後期	60	4	○			○		○		
51		○	IT 応用 I	Power Point の操作技術を基本から応用まで身に付け、あらゆる操作技術を学ぶ。	1 年前期	30	2	○		△	○		○	○	
52		○	IT 応用 II	Power Point の操作技術を活用して、効果的なプレゼンテーション技術も学ぶ。	1 年後期	30	2	○		△	○		○	○	
53		○	IT 応用 III	グラフィックソフトの機能であるレイヤー、パス、マスク、グラデーション、色調整、フィルタの機能を学ぶ。	2 年前期	30	2	○		△	○		○	○	
54		○	IT 応用 IV	HTML5 の仕組みを体系的に理解し、Web コンテンツの作成方法および環境構築方法を具体的に理解できるようになることを目標とする。	2 年後期	30	2	○		△	○		○	○	
55		○	情報知識 I	フローチャートを利用して、プログラミングの基本概念である変数・分岐・繰返し基本アルゴリズムの知識習得を目指します。	1 年前期	30	2	○			○		○		
56		○	情報知識 II	フローチャートを利用して、合計、平均、最大、最小など基本アルゴリズムの知識習得を目指します。	1 年後期	30	2	○			○		○		
57		○	情報知識 III	フローチャートを利用して、検索、零列など基本アルゴリズムの知識習得を目指します。	2 年前期	30	2	○			○		○		

58		○	情報知識Ⅳ	フローチャートを利用して、文字列操作、再帰的な処理などの知識習得を目指します。	2 年後期	30	2	○			○		○		
59		○	情報処理演習Ⅰ	問題演習を中心に基本情報技術者試験「科目Ａ」の用語、計算を学習する。	1 年前期	60	4	○	△		○		○		
60		○	情報処理演習Ⅱ	問題演習を中心に基本情報技術者試験「科目Ｂ」のアルゴリズム、セキュリティを学習する。	1 年後期	60	4	○	△		○		○		
61		○	情報処理演習Ⅲ	問題演習を中心に応用情報技術者試験「午前科目」の用語、計算を学習する。	2 年前期	60	4	○	△		○		○		
62		○	情報処理演習Ⅳ	問題演習を中心に応用情報技術者試験「午後科目」のプログラミング、データベース、組込ソフトウェアを学習する。	2 年後期	60	4	○	△		○		○		
63		○	アプリ活用Ⅰ	ＩＴパスポート試験の「システム開発」の学習を通じてデータ構造、アルゴリズムの用語を中心に学習する。	1 年前期	30	2	○		△	○		○		
64		○	アプリ活用Ⅱ	ＩＴパスポート試験の「企業活動と情報システム」の学習を通じて企業と法務、経営戦略の用語を中心に学習する。	1 年後期	30	2	○		△	○		○		
65		○	アプリ活用Ⅲ	問題演習を中心に「企業活動と情報システム」の分野を学習する。ＩＴパスポート試験の合格を目指す	2 年前期	30	2	○		△	○		○		
66		○	アプリ活用Ⅳ	ＩＴパスポート試験の知識を活かし、業務に情報技術を活用する手法を学ぶ。企業が抱えるコンプライアンス問題を中心に演習する。	2 年後期	30	2	○		△	○		○		
67		○	ビジネス実践Ⅰ	インターンシップの内容と注意点、その意義について、そして社会の仕組みについて学ぶ。	1 年前期	60	4	○		△	○		○		
68		○	ビジネス実践Ⅱ	インターンシップにより、企業の実務、方針、その内容実務を経験する。	1 年後期	60	4	○		△	○		○		
69		○	ビジネス実践Ⅲ	職場で大切なこと、人間関係の在り方などを学び、社会人としての実践力を身に付ける。	2 年前期	60	4	○		△	○		○		
70		○	ビジネス実践Ⅳ	職場経験を通して、社会人としての心構え、知識、技術などを感じる。	2 年後期	60	4	○		△	○		○		
71		○	色彩心理Ⅰ	色が人の心や行動に与える影響は、心理学的にも認知されています。その基礎を学ぶ。	1 年前期	60	4	○			○		○		
72		○	色彩心理Ⅱ	Ⅰで学んだ基礎を基に、ケーススタディ方式で、色彩心理についての知識を深める。	1 年後期	60	4	○			○		○		

73		○	色彩心理Ⅲ	色彩心理に関係する資格を、目指した学習をする。	2 年 前 期	60	4	○				○		○		
74		○	色彩心理Ⅳ	色彩心理に関係する資格を、目指した学習をするとともに実践例などを学ぶ。	2 年 後 期	60	4	○				○		○		
75		○	ビジネス基礎Ⅰ	全国経理教育協会主催社会人常識マナー検定3級の合格を目指す。	1 年 前 期	30	2	○				○		○		
76		○	ビジネス基礎Ⅱ	全国経理教育協会主催社会人常識マナー検定Japan Basicの合格を目指す。	1 年 後 期	30	2	○				○		○		
77		○	ビジネス基礎Ⅲ	全国経理教育協会主催社会人常識マナー検定2級の合格を目指す。	2 年 前 期	30	2	○				○		○		
78		○	ビジネス基礎Ⅳ	全国経理教育協会主催社会人常識マナー検定1級の合格を目指す。	2 年 後 期	30	2	○				○		○		
79		○	計算実務Ⅰ	全国経理教育協会主催計算実務検定3級合格を目指す。	1 年 前 期	30	2	○		△	○		○	○		
80		○	計算実務Ⅱ	全国経理教育協会主催計算実務検定2級合格を目指す。	1 年 後 期	30	2	○		△	○		○	○		
81		○	計算実務Ⅲ	全国経理教育協会主催計算実務検定2級合格を目指す。	2 年 前 期	30	2	○		△	○		○	○		
82		○	計算実務Ⅳ	全国経理教育協会主催計算実務検定1級合格を目指す。	2 年 後 期	30	2	○		△	○		○	○		
83		○	ビジネス演習Ⅰ	組織と人を多角的に考察するとともに、自分の働き方について考察する。	1 年 前 期	60	4	○	△			○		○		
84		○	ビジネス演習Ⅱ	働く若者の意識と行動を分析し、企業の在り方を考察する。	1 年 後 期	60	4	○	△			○		○		
85		○	ビジネス演習Ⅲ	ワークモチベーション、リーダーシップを考えるとともに、ジェンダーについても学ぶ。	2 年 前 期	60	4	○	△			○		○		
86		○	ビジネス演習Ⅳ	自分の生き方、自分らしいキャリアについて考え、人生計画をまとめる。	2 年 後 期	60	4	○	△			○		○		
87		○	ビジネスマナーⅠ	挨拶、表情、立ち居振る舞いそして美しい日本語を学ぶ。	1 年 前 期	30	2	○		△	○				○	

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件： 必須8単位、選択必須108単位以上 2年合計116単位以上		1 学年の学期区分	2 期
履修方法： 単位制でないため、学校からアプリ開発Ⅳを含む履修科目を指示する。その科目をすべて取得することにより、卒業要件を満たす。		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。