

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																								
大阪ビジネスカレッジ専門学校	昭和57年3月31日	青山 直	〒530-0004 大阪府大阪市北区堂島浜1-1-7 (電話) 06-6341-4403																								
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																								
学校法人東京安達学園	昭和42年1月12日	安達 暁子	〒102-0081 東京都千代田区四番町11番地 (電話) 03-5283-9757																								
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士																							
商業実務	ビジネス専門課程	マスコミ学科	平成6年文部科学省 告示第84号	-																							
学科の目的	雑誌編集・広告業界で『業界人』として仕事を。雑誌編集や広告の企画・制作など「マスコミ業界」と深くかかわるプロフェッショナルの道を歩むために、業界で求められている知識・能力を身に付け、即戦力で活躍できる「業界人」をめざし、100%の業界就職率を達成する。																										
認定年月日	平成 年 月 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	1920時間	992時間	928時間	0時間	0時間	0時間																			
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		22人	0人	3人	9人	12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 学期毎の試験評価、平常評価による																						
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏季:7月28日～8月28日 ■冬季:12月23日～1月9日 ■学年末:2月11日～3月31日			卒業・進級条件	卒業条件:試験、提出物評価などに合格し、規定の卒業単位を取得した者で、本校所定の課程を修了し、且つ学費の完納者。 進級条件:卒業見込者																						
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 本人のカウンセリング、保護者との連絡・連携により対応を行う			課外活動	■課外活動の種類 エクステンション講座・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 ■サークル活動: 有																						
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(平成28年度卒業生) (株)ブレンセンター (株)アドリブ (株)エイドクリエイツ (株)ケイパブリック (株)コミュニケーション出版 (株)エストール (株)慶済堂 ■就職指導内容 『就職サポート週間・月間』を設け、履歴書添削・面接指導・エントリーシート対策・SPI対策などを実施。個別面談を中心に指導を徹底。 ■卒業者数: 12 人 ■就職希望者数: 11 人 ■就職者数: 11 人 ■就職率: 100 % ■卒業者に占める就職者の割合: 92 % ■その他 ・進学者数: 0人 ・その他の者: 1人 (平成 28年度卒業生に関する平成29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 (平成28年度卒業生に関する平成29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>ビジネス文書</td> <td>③</td> <td>8</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>ビジネス能力</td> <td>③</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>漢字検定</td> <td>③</td> <td>6</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>文章検</td> <td>③</td> <td>8</td> <td>8</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 現在のところ、在校生・卒業生のコンテスト入賞等はありませんが、今後、外部のコンテストなどに、積極的にチャレンジします。			資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	ビジネス文書	③	8	8	ビジネス能力	③	10	10	漢字検定	③	6	4	文章検	③	8	8
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																								
ビジネス文書	③	8	8																								
ビジネス能力	③	10	10																								
漢字検定	③	6	4																								
文章検	③	8	8																								
中途退学の現状	■中途退学者 2 名 平成28年4月1日時点において、在学者22名(平成28年4月1日入学者を含む) 平成29年3月31日時点において、在学者20名(平成29年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 経済的理由、進路変更、家庭の事情、疾病治療等 ■中退防止・中退者支援のための取組 欠席者へ日々の連絡、学校行事(合宿、学校祭、球技大会等)への参加促進、奨学金案内、転校手続きなど。			■中退率	9.1 %																						
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: (有)無 ※有の場合、制度内容を記入 校友会入学者奨学金制度 校友会進級時奨学金制度 ΔO特待生制度 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象・非給付対象 ※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																										
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)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、評価結果又は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	URL:http://www.obc.ac.jp																										

(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」などを希望する者は含まれません。

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、賞金、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

学生が実務的専門知識・技術を習得することは、社会においてその貢献や意義は大きく高等教育において専門学校の位置づけは更にその度合いを増している。その状況において、本校が企業との連携によって教育機会を提供することは、社会への貢献度が増し企業が要望する人材の育成に繋がる。企業との連携を通じ、学生に実践的知識や技術を修得させるとともに、職業若しくは実生活に必要な能力を育成し、または教養の向上を図り、学生全員の就職を目的とし、必要に応じて授業科目や授業法の改善・工夫を行う。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

学校法人東京安達学園設置 大阪ビジネスカレッジ専門学校に關係する、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、学術関係者から選出し、校長が委員の中心となり委員会を設置。委員会の意見等は校長の配下の各学科の分科会等で具現化する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年10月1日現在

名前	所属	任期	種別
茅根 英之	公益財団法人 日本漢字能力検定協会	H28.4.1~H32.3.31	①
川瀬 博之	イオンリテール株式会社	H28.4.1~H32.3.31	③
山本 眞弘	株式会社 夢現社	H28.4.1~H32.3.31	③
白倉 亮一	株式会社ジャヴァコーポレーション	H28.4.1~H32.3.31	③
澤原 眞佐代	株式会社玉屋	H28.4.1~H32.3.31	③
小柴 昌弘	株式会社マックススポーツ	H28.4.1~H32.3.31	③
青山 直	大阪ビジネスカレッジ専門学校 校長		
深町 史朗	大阪ビジネスカレッジ専門学校 事務長		
岡本 一美	大阪ビジネスカレッジ専門学校 学務責任者		
岩屋 敦子	大阪ビジネスカレッジ専門学校 学科長		
仲谷 吉隆	大阪ビジネスカレッジ専門学校 学科長		
井上 章子	大阪ビジネスカレッジ専門学校 学科長		
高橋 英希	大阪ビジネスカレッジ専門学校 学科長		
池田 明穂	安達学園グループ 教育企画室 室長		

※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

全体の委員は、前期、後期前の年2回開催、分科会は必要に応じ随時開催。

(開催日時)

第1回 平成29年4月6日(木) 13:00~17:00

第2回 平成29年9月22日(金) 13:00~17:00

(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

専攻分野の業界団体、企業様より、該当産業分野全体の成り立ち、企業現場での実務(開発、生産、流通、利潤の獲得、利潤の再分配、再生産)の流れを授業に取り入れてカリキュラムの編成を行う。

(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

学期開始前に企業より派遣される講師と授業・実習内容の打ち合わせを実施。学期中は実習期間の学習姿勢評価、および学期末実習試験を打ち合わせ、内容を決定する。実習終了時には、実習の実施や通常の実習授業の成果に基づき、講師より講評や成績評価をいただく。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

カリキュラムの立案、現場研修受入先、実技指導、実習評価を主な連携内容とし、各内容に関する専任スタッフへの報告、情報の共有。

(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
業界研究	導入として、編集・出版の定義から、出版物流の仕組みを理解する。編集会議を経て、誌面構成や進行管理まで行える人材を育成する。	㈱昭和プロダクション
広告プランニング	広告の仕組みを解明し、動向を探り、広告企画の基礎知識を身に付ける。	㈱昭和プロダクション

(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」を実施し、教員として必要な知識と質の向上を図り、学生の知識・技能等の修得と充実した学校生活を提供できるよう、定期・不定期に拘らず関係教職員の指導力向上を目指すことを目的として実施するものとする。

(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
 ㈱京阪神エルマガジン社の誌面企画を立案し、そこから企画会議・企画決定・取材・誌面制作に至るまでの流れを実施。

② 指導力の修得・向上のための研修等
 本校学生相談室カウンセラー、臨床発達心理士による研修会の実施。
 教室で使える心理学Ⅰ(コミュニケーションと支援の種類、主たる発達障害の理解)
 教室で使える心理学Ⅱ(コミュニケーションが苦手な学生への指導法)

(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
 FC大阪とのリーグ戦観戦による取材ならびに観戦レポート制作を実施。
 Jリーグに昇格する為の重要な鏡面を迎える本格的な現場において、試合直後に監督・キャプテン・選手に取材し、それをサポーターに共感してもらえるレポートとして制作する。

② 指導力の修得・向上のための研修等
 本校学生相談室カウンセラー、臨床発達心理士による研修会の実施。
 教室で使える心理学Ⅲ(自閉症スペクトラム・広汎性発達障害、注意欠陥)
 教室で使える心理学Ⅳ(ストロークの授受にはパターンがある、異なる人には異なるストローク)

(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

学校自己評価や日常の学校教育に対しての評価・意見内容を教育活動面と学校運営面に分別し、学務・広報・事務の三位の各部門で運営方針に照らし協議・検討する。その結果、授業内容に取り入れられたり、改善・修正を要するとした場合は、部門よりを責任者会議に具体的な案議提案を上申し、最終的判斷することによって、学校関係者評価の効果的な活用を図る。

(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	学園の理念、学校の目的・特色の明確化と育成する人材像
(2) 学校運営	運営方針に即した事業計画が策定、運営組織の意志決定機能の円滑化と適
(3) 教育活動	職業教育に適するカリキュラムの策定に際し、その学科の関係する業界との
(4) 学修成果	学校継続率、就職率の向上
(5) 学生支援	在学生への経済的・健康管理・生活全般への支援体制並びに卒業生支援の
(6) 教育環境	授業運営上の付属施設、設備、実習施設の環境及び防災体制の整備
(7) 学生の受入れ募集	学生募集全体の適正と活動上における教育成果の正確な伝達の確認
(8) 財務	予算・収支計画の有効性と財務面の適正
(9) 法令等の遵守	法令の遵守、個人情報の取り扱い確認
(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

基本方針に即し、とりわけ学科の教育目標、育成人材像が業界のニーズに対応できているか、カリキュラムは体系的に編成され、各教科目はカリキュラムの中で適正な位置付けられているか、卒業生就職率・求職者就職率・専門業界就職率の向上が図られているかなどの点を学校関係者評価委員会からの評価を重視し、学校運営に活かす。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年10月1日現在

名前	所属	任期	種別
橋本 匡史	株式会社東京ビジネス	H27.4.1～H31.3.31	企業等委員
川瀬 博之	イオンリテール株式会社	H28.4.1～H32.3.31	企業等委員
白倉 亮一	株式会社ジャヴァコーポレーション	H28.4.1～H32.3.31	企業等委員
澤原 真佐代	株式会社玉屋	H28.4.1～H32.3.31	企業等委員
小柴 昌弘	マックスボーツ株式会社	H28.4.1～H32.3.31	企業等委員
山本 眞弘	株式会社 夢現社 代表取締役社長	H28.4.1～H32.3.31	企業等委員
森本 博士	株式会社 創英 取締役社長	H28.4.1～H32.3.31	卒業生保護者

※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() 平成29年10月30日公表予定
[URL:http://www.obc.ac.jp](http://www.obc.ac.jp)

(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
 学校全般の状況を広く学校関係者他に情報提供することによって、学生・保護者、業界関係者の学校への理解、信頼を深め、社会に対する説明責任を果たす。また、企業、関係団体等とは連携、協力を行うことによって、カリキュラム策定の際に、助言、指導を頂き、実践教育の質を高めることを基本方針とする。

(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	建学の精神、所在地、校長名、沿革・歴史
(2) 各学科等の教育	設置学科の入学定員・収容定員・在学生数、カリキュラム、進級・卒業要件、資格・検定
(3) 教職員	教職員数
(4) キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育への取組状況
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事、課外活動
(6) 学生の生活支援	健康診断、カウンセリング体制
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金、経済的支援活動
(8) 学校の財務	資金収支計画書・消費収支計画書・貸借対照表
(9) 学校評価	自己評価表
(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
[URL:http://www.obc.ac.jp](http://www.obc.ac.jp)

授業科目等の概要

(ビジネス専門課程マスコミ学科) 平成29年度														
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業 単 位 時 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	
○			ビジネス能力検定3級	検定に向けて、テキストと検定練習問題を中心に取り組み合格を目指すと同時に、就職活動や実社会に出るための基本的な考え方や一般常識を学ぶ	1 前後	64	○			○		○		
○			キャリアプランニング I	自己分析から業界研究・企業研究など就職活動の基礎的な知識を学ぶ。	1 前後	64	○			○		○		
	○		必須選択 I	検定対策系の講座より興味のある講座を受講。各種検定合格に向けての対策授業を行う。	1 前	32	○			○			○	
	○		必須選択 II	一般教養系の講座より選択。教養の幅を広げ、スキルアップにつなげる。	1 後	32	○			○			○	
○			文章演習 (1)	『文章』を書くということの本質的意義を理解させ、マスコミ業界に必要な文章表現能力を身に付けさせる。	1 前後	64		○		○		○		
○			文章演習 (2)	毎週課題を出し、その原稿を『添削』『講評』『評価』する。	1 前後	64		○		○		○		
○			DTP演習 (1)	Illustrator & Photoshopの基本操作の習得、スポーツ誌4頁作成 (Indesign)、企画制作	1 前後	64			○	○			○	
○			DTP演習 (2)	Illustrator & Photoshopの基本操作の習得、スポーツ誌4頁作成 (Indesign)、企画制作	1 前後	64			○	○			○	
○			企画制作	実践的な課題をこなしながら、企画力・文章力・編集力を身に付け、総合的なスキルアップを目指す。	1 前後	64			○	○			○	
○			DTP編集	DTPでの編集作業を知識学習を交えながら体験して習得していく。ソフトを覚えながらの編集物のレイアウト練習。	1 前後	64			○	○			○	
○			取材手法	企画・制作における取材の役割を意識し、目的に沿った取材を準備、実施するために必要な力を総合的にブラッシュアップする。	1 前後	64		○		○			○	
○			word演習	Windows基礎、Wordを使用してのビジネス文書作成。	1 前	32			○	○			○	
○			IT活用 & PowerPoint演習	就職活動時や就職後に役立つメールのやり取りとPowerPoint基本操作の習得。	1 後	32			○	○			○	
○			編集レイアウト	媒体別フォーマット制作と版面設計。編集物課題制作実習。	1 前	32			○	○			○	

○		編集出版	出版業界の概況を把握しながら、ビジネス現場で役立つ編集術を身に付ける。	1 後	32		○		○		○	
○		ホームルーム	学校生活を円滑に進めるための連絡事項・学級内作業・個別面談を行う。	1 前	32		○		○		○	
○		業界研究	時代の流れやメディアの知識を理解した上で、読者のニーズに対応した企画提案力、表現力、想像力のスキルを習得。	1 前後	64		○		○		○	○
○		広告プランニング	広告・広報、そのしくみを解明し、動向を探る。	1 前後	64		○		○		○	
○		Web制作	web制作の基礎を学ぶ。CSSを使ったレイアウトからwebデザイン&レイアウト基礎、制作など。	1 後	32		○		○		○	
合計				19	科目	960単位時間(単位)

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
試験、提出物評価などに合格し、規定の卒業単位を取得した者で、本校所定の課程を修了し、且つ学費の完納者。		1学年の学期区分	2期
		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。

授業科目等の概要

(ビジネス専門課程マスコミ学科) 平成29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	
○			ビジネス実務	検定に向けて、ビジネスの基本の確認と、より深い知識の習得と練習を重ね、より実践に近い文書作成能力を身に付ける。	2 前後	64		○			○			○	
○			キャリアプランニングⅡ	人生設計とキャリアデザインについて考える。『社会人基礎力』の理解と体得。	2 前後	64		○			○		○		
	○		必須選択Ⅲ	検定対策系の講座より興味のある講座を受講。各種検定合格に向けての対策授業を行う。	2 前	32		○			○			○	
	○		必須選択Ⅳ	一般教養系の講座より選択。教養の幅を広げ、スキルアップにつなげる。	2 後	32		○			○			○	
○			文章法	1年次の基礎をベースに全員のレベルアップと『文章表現力』を身に付けるべく、双方向性に講義を展開。	2 前後	64		○			○		○		

○		DTP演習 (1)	DTPソフトの操作スキルアップと印刷データ作成までの実践的課題制作。レイアウトにおけるデザインの基本学習とトレーニング。	2 前後	64			○		○			○	
○		DTP演習 (2)	DTPソフトの操作スキルアップと印刷データ作成までの実践的課題制作。レイアウトにおけるデザインの基本学習とトレーニング。	2 前後	64			○		○			○	
○		広告プランニング	広告企画・制作のスキルを活用し、卒業制作作品に掲載する広告を制作する。	2 前後	64			○		○			○	
○		Excel演習	Excel基本操作を身に付けた上で、関数の応用や大きな表の扱い方などExcelの色々なビジネスシーンで活用できる機能を習得する。	2 前後	64			○		○			○	
○		就職対策	就職活動に必要な表現力と思考力を身に付け、時事問題の見識を養う。	2 前後	64			○		○			○	
○		ゼミナール I	編集制作の基礎知識を踏まえて、現場で役立つ編集術を身に付ける。	2 前後	128			○		○			○	
○		ゼミナール II	編集制作の基礎知識を踏まえて、現場で役立つ編集術を身に付ける。	2 前	128			○		○			○	
○		卒業制作	言語表現の目的たる『表現としてのリアリティ』をいかに獲得していくか、その基本的な方法について、あらゆる表現形態を比較しながら多角的にアプローチしていく。	2 後	128			○		○			○	
		合計			13	科目		960単位時間(単位)						

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
試験、提出物評価などに合格し、規定の卒業単位を取得した者で、本校所定の課程を修了し、且つ学費の完納者。	1学年の学期区分	2期	
	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。