

## 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		
船橋情報ビジネス専門学校		昭和56年9月22日	鳥居高之		〒273-0005 船橋市本町7丁目12番16号 (電話) 047-425-1051		
設 置 者 名		設立認可年月日	代 表 者 名		所 在 地		
学校法人三橋学園		昭和41年9月21日	鳥居 勝一		〒273-0005 船橋市本町7丁目12番16号 (電話) 047-425-1051		
目 的	情報システム活用・事務処理へのコンピュータ利用に必要な技術と、企業活動の基本となる経理等の技術の習得、社会人として必要な能力の養成、企業に役立つ人材の育成。						
分野	課程名	学科名	修業年限 (昼、夜別)	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数	専門士の付与	高度専門士の付与	
工業	工業専門課程	ビジネス ライセン ス科	2年 (昼)	2128単位時間 (又は単位)	平成25年文部大臣 告示第3号	—	
教育課程		講義	演習	実験	実習	実技	
		722単位時間 (又は単位)	1406単位時間 (又は単位)	0単位時間 (又は単位)	0単位時間 (又は単位)	0単位時間 (又は単位)	
生徒総定員		生徒実員		専任教員数	兼任教員数	総教員数	
210人		116人		6人	2人	8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) 無 ■成績評価の基準・方法について 定期試験の点数と平常点		
長期休み	■学年始め：4月1日から4月10日 ■夏 季：8月1日から8月31日 ■冬 季：12月20日から1月7日 ■学 年 末：3月20日から3月31日			卒業・進級条件	履修した全科目の合格 欠席時間数が規定の欠席日換算で 55日を超えないこと。		
生徒指導	■クラス担任制 (有) 無 ■長期欠席者への指導等の対応 状況に応じ担任、校長と父兄面接			課外活動	■課外活動の種類 運動部6、文化部2、清掃活動 ■サークル活動 (有) 無		
主な就職先	■主な就職先、業界 情報サービス業、コンピュータ販売 ■就職率 96.5% ■卒業者に占める就職者の割合※ 293.2% ■その他 (任意) (平成26年度卒業者に関する平成27年4月時点の情報)			主な資格・検定	経済産業省認定ITパスポート試験、 J検情報活用2級、MOS検定 日商簿記検定2級、全経簿記検定 2級、全経簿記検定1級 秘書検定2級、ビジネス文書検定 2級、ジョブパス2 or 3級 漢字検定3級、医療事務技能審査		

<p>中途退学の現状</p>	<p>■中途退学者 8名 ■中退率 7.2%</p> <p>平成 26年 4月 1日在学者 111名 (平成 26年4月入学者を含む)</p> <p>平成 27年 3月 31日在学者 103名 (平成 27年3月卒業生を含む)</p> <p>■中途退学の主な理由</p> <p>経済的に学費が負担できない。進路の変更。勉学に対する意欲の喪失。</p> <p>■中退防止のための取組 クラス担任制による日常の密なコンタクトと生活指導を実施する。状況に応じて (例えば欠席日数等) 担任、校長と父兄面接を行う。</p>
<p>ホームページ</p>	<p>URL: <a href="http://www.chiba-fjb.ac.jp">http://www.chiba-fjb.ac.jp</a></p>

## 1. 教育課程の編成

### (教育課程の編成における企業等との連携に関する基本方針)

システム利用者のニーズや人材ニーズを、地域の事業者、経済団体、IT 業界団体から成る教育課程編成委員会から直接情報を得て把握する。あわせて卒業生の就職先企業からの要望のアンケートも参考とする。また学校の自己評価および学校関係者評価、ならびに全生徒に対し学期末ごとに実施される授業理解度調査からも教育課程への課題を得る。これらを総合してより実践的に情報システムが活用でき、企業業務の効率化を担えるビジネスパーソンの育成をめざす教育課程の編成を行う。

### (教育課程編成委員会等の全委員の名簿)

平成 26 年 9 月 1 日現在

名 前	所 属
武次靖雄	公益社団法人千葉県情報サービス産業協会、副会長
水上明美	株式会社 ベイキューブシー 代表取締役
西村由美	船橋商工会議所、専務理事
増淵賢一郎	アドビシステムズ株式会社、部長
岡川博一	株式会社ブリंगा、取締役
藤井洋一	日本ナレッジ株式会社 代表取締役
鶴巻祐士	船橋グランドホテル株式会社、支配人
山崎健太郎	株式会社 my ふなばし、代表取締役
鳥居高之	船橋情報ビジネス専門学校 校長
杉山 剛	船橋情報ビジネス専門学校 教務部長
森田秀明	船橋情報ビジネス専門学校 IT 系学科統括部長

### (開催日時)

第1回 平成 27 年 10 月 26 日 13 : 00～15 : 00

第2回 平成 27 年 12 月実施予定

## 2. 主な実習・演習等

### (実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針)

企業等と連携する演習においては連携先企業等の担当者を定め、実習の計画時、実施中、評価のそれぞれのフェーズにおいて科目担当の本校所属教員への助言等の連携を密に行う。評価においては連携の結果を生徒にフィードバックする。また実習を実践的なものにするために必要に応じて適宜実習の場にも企業等の担当者が参加する。なお実習の企業と連携した計画は職員会議にて報告し承認を受ける。実施時の連携状況・連携結果についても適宜職員会議にて報告し指示を受ける。

科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等
卒業研究 I	船橋市民の方を対象としたパソコン講座を企画する。(後期 卒業研究 II で実施) 決定した講座内容に沿ってテキストを作成し、連携企業に評価していただき、さらに良いものを目指す。	株式会社ブリंगा 株式会社ルート 14
やってみなはれ演習 II	経済産業省が提唱する社会人基礎力を学校行事(特に学園祭)の運営により養う。自らの企画を動画とプレゼンし連携企業に評価を受ける。	株式会社ルート 14 株式会社ブリंगा 雷鳥 株式会社進学教育研究社
やってみなはれ演習 応用 II	経済産業省が提唱する社会人基礎力を学校行事(特に学園祭)の運営により養う。自らの企画を動画とプレゼンし連携企業に評価を受ける。	株式会社ルート 14 株式会社ブリंगा 雷鳥 株式会社進学教育研究社

### 3. 教員の研修等

#### (教員の研修等の基本方針)

教員研修規程に従い教員は年度研修計画通り知識技術教育と授業及び生徒に対する指導力の研修を受ける。研修計画は教務主任と教務部長が教育課程編成委員会等から得た業界動向と、各教員の能力、担当業務、昇格等を基に計画する。知識技術教育は情報システム活用に関し、その分野に知見のある企業等と連携する。指導力の研修も十分な知見をもつ企業等と連携する。研修の実施は企業等の主催又は講師派遣を受ける。

### 4. 学校関係者評価

#### (学校関係者評価委員会の全委員の名簿)

平成26年9月1日現在

名 前	所 属
武次靖雄	公益社団法人千葉県情報サービス産業協会、副会長
水上明美	株式会社 ベイキューブシー 代表取締役
西村由美	船橋商工会議所、専務理事
増渕賢一郎	アドビシステムズ株式会社、部長
岡川博一	株式会社ブリंगा、取締役
藤井洋一	日本ナレッジ株式会社 代表取締役
鶴巻祐士	船橋グランドホテル株式会社、支配人
山崎健太朗	株式会社 my ふなばし、代表取締役

#### (学校関係者評価結果の公表方法) ホームページ

URL: <http://www.chiba-fjb.ac.jp/www/unei.html>

### 5. 情報提供

#### (情報提供の方法) ホームページ

URL: <http://www.chiba-fjb.ac.jp>

授業科目等の概要

(工業専門課程ビジネスライセンス科) 平成27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		
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技
○			情報処理基礎Ⅰ	パソコン・周辺機器の仕組みや、ソフトウェアの基礎理論、システム開発の方法など	1前	76		○		
○			情報処理基礎Ⅱ	マルチメディア技術やデータベース方式、ネットワークと情報セキュリティについての概要理解	1後	76		○		
○			簿記Ⅰ	簿記の基本を学習し、全経簿記検定2級を目指す	1前	114		○		
○			簿記Ⅱ	工業簿記について学習し、全経簿記検定準1級を目指す	1後	114		○		
○			表計算演習	マイクロソフト社認定 (MOS) Excel 受験対策	1前	76			○	△
○			データベース演習	マイクロソフト社認定 (MOS) Access 受験対策	1後	76			○	△
	○		秘書実務	秘書検定2級対策 マナーや電話対応、秘書文書取扱い、ファイリング技術、スケジュール管理等のケーススタディ (女子学生のみ)	1前	76		○		
	○		カスタマーエンジニア演習	カスタマーエンジニアとして就職する際に必要な情報機器の内部構造を学ぶ (男子学生のみ)	1前	76			○	△
○			ペン習字演習	就職活動で必要な履歴書やビジネス文書。慶事・弔事などの場面で見栄えのよい綺麗な字をかけるように訓練する	1前	38			○	
合計				科目	単位時間 ( 単位)					

授業科目等の概要

(工業専門課程ビジネスライセンス科) 平成27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		
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技
○			マナー講座	社会人にとって基本的なマナーや立居振舞などを学ぶ	1前	38		○	△	
	○		簿記応用	日商簿記2級の取得を目指す	1後	152		○	△	
	○		情報処理応用	情報処理基礎の授業をベースに、より高度な技術について学び、基本情報技術者試験合格を目指す	1後	152		○	△	
	○		秘書実務応用	秘書技能検定準1級を目指す	1後	152		○	△	
	○		Office 演習 応用	MOS Excel 2010 Expert の取得を通じて、より高度な Excel の活用方法について学習する	1後	152		△	○	
○			検定対策	ITパスポート、簿記検定対策	1前	38		○		
○			卒業研究Ⅰ	取材先企業の助言のもと地域新聞を制作する。「人」「食」「文化」「新情報」等のテーマ別グループワーク	2前	190			○	
○			卒業研究Ⅱ	各種イベントの企画立案、実施をグループワークにて行う	2後	190			○	
○			データベース構築演習Ⅰ	Accessによるデータベースシステム構築 住所管理→メディア管理→売上管理→レンタル管理 段階的に実力を高める	2前	76			○	△
合計				科目	単位時間 ( 単位)					

授業科目等の概要

(工業専門課程ビジネスライセンス科) 平成27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		
必 修	選 択 必 修	自 由 選 択						講 義	演 習	実 験 ・ 実 習 ・ 実 技
○			データベ ース構 築演習 Ⅱ	グループワークによるデータベースシステム構築 自由課題 (昨年例: テーマパークの在庫管理、タレントプロダクションのスケジュール管理等)	2 後	76		○	△	
○			ビジネス コンピ ューテ ィング 演習 Ⅰ	社内文書、社外文書、操作手順書、パンフレット等の作成	2 前	38		○	△	
○			ビジネス コンピ ューテ ィング 演習 Ⅱ	ワープロソフト、表計算ソフト、データベースソフト、プレゼンテーションソフトの連携	2 後	38		○	△	
○			プレゼン テーシ ョン演 習Ⅰ	プレゼンテーションソフトの操作方法 情報収集・スライド作成における注意点 効果的なデザイン等	2 前	38		○	△	
○			プレゼン テーシ ョン演 習Ⅱ	発表技術、評価とその方法 広告心理学に基づいた資料の作成	2 後	38		○	△	
○			表計算 演習 応用Ⅰ	会議資料作成能力を高める 体裁を整える技術をつける	2 前	38		○	△	
○			表計算 演習 応用Ⅱ	複雑な関数を使いこなす	2 後	38		○	△	
○			プログラ ミ ング演 習	Java 言語の文法や概念、基本構造についてテキストを中心に学ぶ	2 後	38		○	△	
○			就職講座 A	就職活動に必要な履歴書の書き方、身だしなみ、面接練習などを行う	1 後	38		○	△	
合計				科目	単位時間 ( 単位)					

授業科目等の概要

(工業専門課程ビジネスライセンス科) 平成27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		
必 修	選 択 必 修	自 由 選 択						講 義	演 習	実 験 ・ 実 習 ・ 実 技
○			就職講座 A 応用	就職活動の心構えや具体的な活動方法についての授業を行う	2 前	38		○		
○			自己啓発 I	「本当の協調性とは」「人として」など自分で自分を育てる大切さを学ぶ	1 前	38		○	△	
○			自己啓発 II	「プロ意識とは」「自信と過信」などをテーマに自分の意見を確立する	1 後	38		○	△	
○			ビジネス文 書 I	ビジネス文書検定3級対策 表記技能 (用事・用語・書式)	2 前	38			○	
○			ビジネス文 書 II	ビジネス文書検定3級対策 表現技能 (正確な文章・わかりやすい文章・礼儀正しい文章)	2 後	38			○	
○			やってみな はれ演習 I	経済産業省が提唱する社会人基礎力を、様々な学校行事 (特に学園祭) の運営により養います	1 前	38		△	○	△
○			やってみな はれ演習 II	経済産業省が提唱する社会人基礎力を、様々な学校行事 (特に学園祭) の運営により養います	1 後	38		△	○	△
○			やってみな はれ演習応 用 I	経済産業省が提唱する社会人基礎力を、様々な学校行事 (特に学園祭) の運営により養います	2 前	38		△	○	△
○			やってみな はれ演習応 用 II	経済産業省が提唱する社会人基礎力を、様々な学校行事 (特に学園祭) の運営により養います	2 後	38		△	○	△
合計				科目	単位時間 ( 単位)					



授業科目等の概要

(工業専門課程ビジネスライセンス科) 平成27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		
必 修	選 択 必 修	自 由 選 択						講 義	演 習	実 験 ・ 実 習 ・ 実 技
○			コンピュー タ会計演習 Ⅰ	Excel VBA の基本を習得する	2 前	38		○	△	
○			コンピュー タ会計演習 Ⅱ	表計算ソフトを使い、会計システムを構築 する	2 後	38		○	△	
合計										
					38 科目	2128 単位時間 (		単位)		