

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 1年次	授業方法	講義、演習、実習	講義時期	前期
授業科目	商業簿記	担当者	上里 優美	科目必修区分	必修
授業概要	商業簿記の基本的な知識を学び、個人企業経理の仕組みを学習します。(日商簿記3級)				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・商業簿記の原理を理解し、取引に応じた仕訳ができる ・各種伝票や帳簿の記入ができる 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	簿記について			3
	2	仕訳と転記			4
	3	簿記一連の流れ			3
	4	現金と預金の処理			3
	5	商品売買			4
	6	手形と電子記録債権(債務)			5
	7	有形固定資産			4
	8	その他の取引			8
	9	試算表			10
	10	決算手続き I			6
	11	決算手続き II			10
	12	決算手続き III			20
	13	帳簿について			10
	14	伝票と仕訳日計表			6
	15	答案練習			38
	16	単元テスト			4
	17	評価テスト			2
	18				
	19				
20					
	合計時間数				140
教科書	みんなが欲しかった簿記の教科書・問題集(日商簿記3級商業簿記) 予想問題集				
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。				
成績評価方法	授業態度20pt 単元テスト30pt 評価テスト30pt 検定試験20pt 学校基準により4段階評価とします。				
担当詳細	実務家	備考			
実務経験紹介	販売・営業事務歴 7年				

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 1年次	授業方法	講義、演習、実習	講義時期	通年
授業科目	工業簿記	担当者	上里 優美	科目必修区分	必修
授業概要	製造業での原価計算や帳票作成を学びます。(全経簿記2級)				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・目的に応じた原価計算が出来る。 ・製造原価報告書や損益計算書が作成できる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	導入 授業スケジュール 検定内容説明			2
	2	工業簿記の構造			2
	3	原価の要素と種類			2
	4	原価計算の意義と目的			2
	5	個別原価計算			4
	6	総合原価計算			4
	7	実際原価計算			4
	8	材料費の計算と記帳			5
	9	労務費の計算と記帳			5
	10	経費の計算と記帳			5
	11	製造間接費の計算と記帳			5
	12	個別原価計算と記帳			5
	13	総合原価計算と記帳			4
	14	製品の受払			4
	15	対策試験			20
	16	評価テスト			2
	17				
	18				
	19				
20					
	合計時間数				75
教科書	全経簿記能力認定試験公式テキスト&問題集2級工業簿記 過去問題集2級工業簿記				
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。				
成績評価方法	授業態度20pt、単元テスト20pt、評価テスト30pt、検定試験30pt				
	学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	実務家	備考			
	実務経験紹介	販売・営業事務歴 7年			

シラバス

令和 5 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 1年次	授業方法	演習、講義、実習	講義時期	通年
授業科目	文書処理実習 I	担当者	上里 優美	科目必修区分	必修
授業概要	業務で主に使用されている文章処理ソフトの基本利用技術を習得し、資格取得を目指す。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・10分間で500文字程度のタイピングができる。 ・20分間で受験級に応じた文書作成ができる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	「ワープロ」とは何か			2
	2	e-typing Pro設定と説明			4
	3	基礎練習＋腕試しスキルチェック			4
	4	基本練習＋腕試しスキルチェック			4
	5	応用練習＋腕試しスキルチェック			4
	6	テーマ練習＋腕試しスキルチェック			4
	7	Word入力機能の紹介(ファンクションキー、文節の変更など)			2
	8	3級検定問題での演習(速度＋文書作成)			6
	9	準2級検定問題での演習(速度＋文書作成)			6
	10	2級検定問題での演習(速度＋文書作成)			6
	11	準1級検定問題での演習(速度＋文書作成)			6
	12	1級検定問題での演習(速度＋文書作成)			6
	13	受験希望級の確認(検討級の意識調査、個別アドバイス、受験級決定)			6
	14	答練:受験予定級の問題での演習(速度＋文書作成)			30
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	合計時間数				90
教科書	タイピング練習ソフト(e-typing pro) 日本語ワープロ過去問題				
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。				
成績評価方法	授業態度20pt タイピング練習ソフト正解率30pt 検定結果50pt 学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 1年次	授業方法	演習、講義、実習	講義時期	通年
授業科目	表計算処理実習I	担当者	知花 匡哉	科目必修区分	必修
授業概要	業務で主に使用されている表計算ソフトの基本的利用技術を身につける。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な表やグラフを作成することができる。 ・目的に合わせて関数を使いこなすことができる。 ・基本的な機能や操作方法について、説明やアドバイスができる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	導入授業スケジュール検定についての説明			1
	2	文字と数値の入力			4
	3	オートフィル			4
	4	計算式①			6
	5	移動とコピー、修正			2
	6	罫線			2
	7	セルの書式設定			2
	8	列・行の挿入、削除			2
	9	形式を選択して貼り付け			2
	10	合計と平均			4
	11	最大と最小・カウント			4
	12	絶対参照			6
	13	印刷設定			2
	14	グラフ			6
	15	データベース機能(並べ替え、抽出)			6
	16	関数			20
	17	ワークシート			4
	18	検定対策【実技問題練習】			10
	19	検定対策【模擬試験】			10
	20	2級についての説明			2
	21	条件付き書式			6
	22	マクロ機能			6
	23	データ分析、シートの保護			4
	24	検定対策【実技問題練習】			20
	25	検定対策【知識問題練習】			20
	26	検定対策【模擬試験】			20
	27	1級受験に向けた応用問題			5
	合計時間数				180
教科書	ムゲンタイ出版Excelマスター演習問題集基礎編、サーティファイExcel]表計算技能認定試験3級問題集、1・2級問題集				
時間外学習					
成績評価方法	評価テスト・模擬テスト30pt、検定結果40pt、単元テスト10pt、授業態度20pt 学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 1年次	授業方法	講義、演習、実習	講義時期	後期
授業科目	情報処理技術	担当者	知花匡哉	科目必修区分	必修
授業概要	情報処理や情報技術活用、その他周辺に関する知識を習得し、資格取得を目指す。				
到達目標	・インターネットやセキュリティ、関連法規など、ICTに関する基礎知識を説明できる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	第1章インターネットの基礎			3
	2	第2章インターネットでの被害			4
	3	第3章インターネット関連の法規			6
	4	第4章インターネット利用者のモラル			4
	5	第5章インターネットの仕組み			6
	6	第6章コンピュータウイルス			6
	7	第7章セキュリティ			8
	8	模擬試験			8
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	合計時間数				45
教科書	インターネットベーシックユーザーテスト公式テキスト				
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。				
	ノート作成				
成績評価方法	授業態度(20pt)、提出物・確認テスト(40pt)、期末テストまたは検定試験(40pt)				
	学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 1年次	授業方法	演習・講義	講義時期	通年
授業科目	ICT活用 I	担当者	島袋誠友	科目必修区分	必修
授業概要	ICT機器や情報通信技術をビジネス現場で活用するための知識・技術を習得します。また、経済学習を通して、社会課題解決を目指す企業を模擬投資によって支援し、実践力強化を目指す				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・タブレット端末とPCを連携させ、提案資料の作成ができる。 ・ICT機器の基本的利活用ができる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	PCのセットアップ、ネットワーク接続、各種ソフトなどのインストール			4
	2	タブレット端末のセットアップ、ネットワーク接続、アプリの取得			4
	3	google へのログインと各種機能活用 (Gmail、ドライブ、チャット、meet、classroom、ドキュメント、スプレッドシート、スライド)			4
	4	タブレットによる目標管理シート作成			2
	5	タブレットによるレポート作成と共有ドライブへの保存			4
	6	タブレットによる提案書作成			2
	7	日経新聞電子版について、ログイン方法			4
	8	新聞の読み方について			4
	9	新聞記事よりスクラップブック作成			20
	10	テーマ選定ディスカッション			10
	11	ポートフォリオ構築			10
	12	バーチャル株式投資			10
	13	スクリーニング①			6
	14	スクリーニング②			4
	15	スクリーニング③ポートフォリオ決定			6
	16	レポート作成について			2
	17	レポート作成及びプレゼン			22
	18	評価テスト			2
	19				
	20				
	合計時間数				120
教科書	日経新聞電子版 日経STOCKリーグ 学習ガイドブック+テキスト				
時間外学習	タブレットやPCを日ごろから活用しておいてください。				
	新聞の閲覧を毎日行ってください。最終課題レポート作成				
成績評価方法	評価テスト20pt 授業態度20pt スクラップブック20pt 最終レポート40pt				
	学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
	実務経験紹介				

シラバス

令和 5 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 1年次	授業方法	演習・講義	講義時期	後期
授業科目	データマーケティング	担当者	知花 匡哉	科目必修区分	必修
授業概要	ビッグデータを活用したマーケティング知識・技術を習得する。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・マーケティングの基礎知識を習得し、専門用語が理解できる。 ・マーケティングにおけるデータの取り扱い及び処理方法について学ぶ。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	オリエンテーション			2
	2	ビッグデータとは			2
	3	データ活用			2
	4	Excelハンズオン①グラフの作成			2
	5	演習①			2
	6	Excelハンズオン②散布図と相関			2
	7	企画提案の為の思考法			2
	8	データ活用と各業界			2
	9	POSデータ①			2
	10	POSデータ②			2
	11	POSデータ③			2
	12	フィールドワーク発表			2
	13	実習②			2
	14	実習③			2
	15	科目試験			2
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	合計時間数				30
教科書	データマーケター養成講座 初級編				
時間外学習	授業の予習復習、特に演習は繰り返し行ってください。				
成績評価方法	科目テスト30pt 課題発表40pt 授業態度30pt 学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 1年次	授業方法	演習、講義	講義時期	前期
授業科目	文章読解応用	担当者	島袋 誠友	科目必修区分	必修
授業概要	文章や資料を読解・情報処理する事を学び、文章作成のための思考力と表現力を習得する。				
到達目標	グラフなどの資料を読み解き、事実と意見を踏まえた意見文の作成ができる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	オリエンテーション			2
	2	語彙・文法について			5
	3	資料分析			4
	4	文章読解			4
	5	手紙文			4
	6	意見文			6
	7	新聞記事のスクラップブック作成			16
	8	評価テスト			4
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	合計時間数				45
教科書	基礎から学べる！文章力ステップ、日経新聞電子版				
時間外学習	新聞を毎日閲覧して下さい。				
成績評価方法	授業態度30pt、スクラップブック作成30pt、評価テスト40pt				
	学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 1年次	授業方法	演習、講義	講義時期	前期
授業科目	ビジネスマナー	担当者	藤吉 綾子	科目必修区分	必修
授業概要	社会人として必要なマナー(ビジネスマナー)について学習及び実習を行う。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 相手の立場に立った思いやりのある行動ができる 時間管理ができる(集合時間、提出物の期限を守る) 立場の違いを考えた言葉遣いができる 就職活動時のアポイントメントの取り方、ビジネス電話の基本を身につける ビジネスメールの書き方を習得する 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	ビジネスマナーとは(社会人として求められる資質、あいさつ・身だしなみの重要性)			2
	2	第一印象の重要性(立つ姿勢、お辞儀の仕方、語先後礼、表情訓練、発声練習)			2
	3	話の仕方、聞き方のポイントと注意点(クッション言葉、前向きな会話)			2
	4	言葉遣い(敬語の種類と使い分け)			8
	5	電話応対の基本			2
	6	【演習】電話のかけ方			2
	7	【演習】電話の受け方 (伝言メモの書き方)			4
	8	【演習】就職活動時のアポイントメントの取り方			2
	9	ビジネスメールの書き方			2
	10	来客応対(名刺の取り扱い方、応接室・乗り物の席次、お茶の出し方)			4
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	合計時間数				30
教科書	実践ビジネスマナー				
時間外学習	なし				
成績評価方法	授業態度(40%)・提出物(30%)・期末テスト(30%) 学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 1年次	授業方法	講義・演習	講義時期	前期	
授業科目	志学 I	担当者	島袋 誠友	科目必修区分	必修	
授業概要	キャリア教育の実現の鍵は専門能力および発揮できる力(人間性)であることを知り、永久戦力を目指す上での自己のあり方を考察する。					
到達目標	KBC学園の教育理念に掲げられた『人財』を目指し、人間性を磨き各自の『志』をたてるために『学生クレド』について理解を深め、実行できる。					
授業計画	内 容				授業時間数	
	1	序章:学習のねらいと目標			3	
	2	第1章:感謝			3	
	3	第2章:感動			3	
	4	第3章:思いやり・気くばり			3	
	5	第4章:明朗			3	
	6	第5章:挨拶			3	
	7	第6章:素直			3	
	8	第7章:プラス思考			3	
	9	第8章:チャレンジ精神			3	
	10	第9章:永久戦力			2	
	11	振り返り			1	
	12	※各章実施後に輪作りのワークを入れています。				
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	合計時間数				30	
教科書	志学 I・II					
時間外学習	学習後は、クレドに基づいた行動をするよう意識してください。					
成績評価方法	授業態度30pt、毎回の授業レポート70pt					
	学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員	備考				
実務経験紹介						

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 1年次	授業方法	講義・演習	講義時期	通年
授業科目	就職実務 I	担当者	島袋誠友、知花匡哉、上里優美	科目必修区分	必修
授業概要	社会の構造、企業の構造など、社会人にとって基本的な素養を学習し、就職活動の具体的な進め方について学習・演習する。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 自己分析を行い、自分の目標とする業界を理解する。 自己分析を行い、自己PRに繋がる材料を準備する。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	就職活動の基礎を整える(身だしなみ、社会人としての心構え)			2
	2	就職活動の基礎を整える(求人票について)			2
	3	就職活動の基礎を整える(身だしなみ、社会人としての心構え)			4
	4	就職活動の基礎を整える(業界研究)			8
	5	就職活動の基礎を整える(自己分析)			6
	6	就職活動の基礎を整える(履歴書作成)			4
	7	就職活動の基礎を整える(インターンについて)			4
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	合計時間数				30
教科書	KBC学園 就職活動の進め方				
時間外学習	企業研究と自己PRの材料探しは、普段から意識して考えていてください。				
成績評価方法	授業態度50pt レポート提出50pt				
	学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次	授業方法	実習、講義	講義時期	前期
授業科目	コンピュータ会計	担当者	上里 優美	科目必修区分	必修
授業概要	会計ソフトを利用し、伝票の起票から入力、決算報告書の作成までを学習します。				
到達目標	会計ソフトを使いこなすことができる。 実務的な経理処理ができる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	導入 授業スケジュール 検定の説明			2
	2	TKC会計実務講座			20
	3	弥生会計ソフトの基本操作			2
	4	会計データの新規作成(導入処理)			2
	5	取引の入力処理			10
	6	年次決算前の準備			3
	7	決算手続き			
	8	予算管理の手順			2
	9	財務構造の分析(経営分析)			4
	10	収益構造の分析と短期利益計画			2
	11	資金の管理			4
	12	個別論点と年次決算			4
	13	検定対策【模擬試験】			20
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
20					
	合計時間数				75
教科書	コンピュータ会計応用テキスト・問題集 コンピュータ会計検定2級 最新過去問題集				
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。				
成績評価方法	評価テスト30pt 検定結果40pt 授業態度30pt				
	学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次	授業方法	演習、講義、実習	講義時期	後期
授業科目	プレゼンテーション実習	担当者	上里 優美	科目必修区分	必修
授業概要	業務で主に使用されるプレゼンテーションソフトの利用技術を身につける。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 目的や状況に応じてプレゼンテーションを作成・編集できる PowerPointの主な機能を利用して、スライドマスターの編集、書式設定が行える アニメーションや画面切り替え効果の適用・そのタイミングの編集、スライドショーの設定が行える 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	第1章 プレゼンテーションの作成と管理			6
	2	プレゼンテーションの作成			
	3	スライドマスターと書式設定			
	4	オプションとスライドショー			
	5	練習問題1 & MOS攻略問題集 PowerPoint 2016			
	6	第2章 図形やスライドの挿入と書式設定			
	7	スライド、図形の挿入			
	8	グループ化			
	9	練習問題2 & MOS攻略問題集 PowerPoint 2016			
	10	資料作成と発表			1
	11	第3章 スライドコンテンツの作成			5
	12	テキスト、表の挿入			
	13	グラフ、SmartArtの挿入			
	14	図、メディアの挿入			
	15	練習問題3 & MOS攻略問題集 PowerPoint 2016			
	16	資料作成と発表			1
	17	第4章 画面切り替えやアニメーションの適用			5
	18	画面切り替え、アニメーションの適用			
	19	練習問題4 & MOS攻略問題集 PowerPoint 2016			
	20	資料作成と発表			
	21	第5章 複数のプレゼンテーションの管理			6
	22	コンテンツの結合、変更履歴、プレゼンテーションの保護			
	23	練習問題5 & MOS攻略問題集 PowerPoint 2016			
24	検定対策(模擬試験1～5、模擬テスト1～5)			20	

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次	授業方法	演習、講義、実習	講義時期	後期
授業科目	プレゼンテーション実習	担当者	上里 優美	科目必修区分	必修
授業概要	業務で主に使用されるプレゼンテーションソフトの利用技術を身につける。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 目的や状況に応じてプレゼンテーションを作成・編集できる PowerPointの主な機能を利用して、スライドマスターの編集、書式設定が行える アニメーションや画面切り替え効果の適用・そのタイミングの編集、スライドショーの設定が行える 				
授業計画	内 容				授業時間数
	25	オリエンテーション(作品事例紹介)			4
	26	自己分析			4
	27	題材選定			4
	28	プレゼン作成			26
	29	中間発表			6
	30	最終発表			6
	合計時間数				100
教科書	よくわかるマスター MOS PowerPoint 365&2019 対策テキスト&問題集 MOS攻略問題集 PowerPoint 365&2019				
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。				
成績評価方法	授業態度(20pt)、確認テストまたは検定試験(40pt)、最終プレゼン課題(40pt)				
	学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次	授業方法	演習、講義、実習	講義時期	前期
授業科目	表計算処理実習Ⅱ	担当者	知花 匡哉	科目必修区分	必修
授業概要	業務で主に使用されている表計算ソフトの活用技術を身につける。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 基本的な表やグラフを作成することができ、目的に合わせて関数を使いこなすことができる。 Excel表計算技能認定試験1級の取得ができる。 MOS Excel2019 Expert検定の取得ができる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	導入授業スケジュール検定説明			2
	2	サーティファイExcel3級・2級の復習			6
	3	サーティファイExcel 1級範囲の自作問題			20
	4	1級知識問題			10
	5	実技練習問題3回分			10
	6	模擬問題3回分			14
	7	サーティファイExcel 1級試験			
	8	出題範囲1ブックのオプションと設定の管理			6
	9	出題範囲2データの管理と書式設定			6
	10	出題範囲3高度な機能を使用した数式およびマクロの作成			6
	11	出題範囲4高度な機能を使用したグラフやテーブルの管理			6
	12	FOM模擬試験5回分+ランダム試験			12
	13	日経BP模擬テスト5回分+ランダム試験			12
	14	MOS Excel Expert			
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	合計時間数				110
教科書	Excel 1, 2級問題集、日経BP攻略問題集、FOM対策テキスト&問題集				
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。				
成績評価方法	授業態度40pt、課題提出20pt、検定取得状況40pt				
	学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次	授業方法	演習、講義、実習	講義時期	前期
授業科目	文書処理実習Ⅱ	担当者	知花 匡哉	科目必修区分	必修
授業概要	文書処理(ワープロ)ソフトを利用し、ビジネス文書作成の応用技術を身につける。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・文書の書式設定が行え、文字装飾、図形や画像の加工挿入が出来る。 ・表作成やテキストの挿入、印刷設定が行える。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	オリエンテーション			2
	2	ホームタブ①(入力、コピー、貼り付け、書式設定、段落)			2
	3	ホームタブ②(箇条書き、スタイル、検索、置換)			2
	4	挿入タブ①(図形、SmartArt、画像挿入と配置、画像の効果)			3
	5	挿入タブ②(表の作成・変更・書式、ハイパーリンク)			3
	6	挿入タブ③(テキストの挿入、クイックパーツ、特殊文字、区切り)			3
	7	ページレイアウトタブ(ヘッダーとフッター、ページ設定、印刷)			3
	8	表示タブ			3
	9	参考資料タブ(脚注、引用文献と文献目録、図表番号)			3
	10	ファイルタブ(情報、新規、開く、保存、オプション、マクロ)			3
	11	模擬試験①			2
	12	模擬試験②			2
	13	模擬試験③			2
	14	模擬試験④			2
	15	模擬試験⑤			2
	16	模擬試験①～⑤のランダム出題			14
	17	模擬試験⑥			2
	18	模擬試験⑦			2
	19	模擬試験⑧			2
	20	模擬試験⑨			2
	21	模擬試験⑩			2
	22	模擬試験⑥～⑩のランダム出題			14
	23				
	24				
	25				
	合計時間数				75
教科書	よくわかるマスター MOS-Word 365&2019 対策テキスト&問題集				
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。				
成績評価方法	授業態度20pt、模擬試験30pt、検定結果50pt				
	学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次	授業方法	演習、講義、実習	講義時期	通年
授業科目	ローコード実習	担当者	知花 匡哉	科目必修区分	必修
授業概要	ローコード開発システムを利用した開発スキルを習得する。業務分析・データ設計の実践的なスキルを習得することを目的とする。				
到達目標	ローコード開発システムの操作内容を理解し、複数のアプリ開発を行える。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	ノーコード、ローコード開発について			3
	2	kintone基本操作(ログイン、アプリ起動、データの入力、編集、削除)			4
	3	タスク管理アプリ作成(ラベル、フィールド)			4
	4	注文管理アプリ作成①(ルックアップ、関連レコード、アクション)			4
	5	注文管理アプリ作成②(テーブル、計算)			4
	6	売上管理アプリ作成(グラフ・集計表)			4
	7	備品購入申請アプリ作成(プロセス管理)			4
	8	案件管理アプリ作成(アクセス権)			4
	9	総務への依頼受付アプリ作成(通知)			4
	10	演習①社内の業務課題検討、提案シナリオ策定			20
	11	演習②業界別課題設定、提案シナリオ策定			20
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	合計時間数				75
教科書	kintoneガイドブック				
時間外学習	授業終了後、復習を行ってください。				
成績評価方法	授業態度30pt、各種アプリ作成後の成果物30pt、演習①～②の成果物40pt 学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次	授業方法	講義、演習、実習	講義時期	後期
授業科目	ビジネススキル	担当者	赤嶺 和人	科目必修区分	必修
授業概要	ビジネス現場での接し方や接客対応方法、トラブル対処法などを知る。				
到達目標	サーティファイ営業力強化検定取得 幅広い職種に活用できるコミュニケーション力が理解できている				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	オリエンテーション			2
		営業理論			
	2	①営業とは何か			2
	3	②営業とは楽しいものである			2
	4	③知っているようで知らない商品知識			2
	5	④マーケティングを理解する			3
	6	⑤買う人の気持ちが分かれば買ってもらえる			3
		営業技術			
	7	①あなたの魅力を引き出そう			2
	8	②営業に必要な6つのプロセス			3
	9	③コミュニケーション能力を高め、営業力を高める			3
	10	④提案書を作る			3
	11	⑤販売促進で営業力に差をつける			3
	12	⑥クレームは宝の山			3
		営業管理			
	13	①顧客情報を使いこなせ			4
14	練習問題			16	
15	練習問題解説			6	
16	最終評価試験			3	
	合計時間数			60	
教科書	ウイネット出版 図解売れる営業のABC				
時間外学習	授業時間外の予習復習は行ってください。				
成績評価方法	授業態度30pt、答練点数40pt、検定合否30pt				
	学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次	授業方法	演習・講義	講義時期	前期
授業科目	データマーケティング	担当者	島袋 誠友	科目必修区分	必修
授業概要	ビッグデータを活用したマーケティング知識・技術を習得する。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・マーケティングの基礎知識を習得し、専門用語が理解できる。 ・マーケティングにおけるデータの取り扱い及び処理方法について学ぶ。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	オリエンテーション1年次の振り返り			2
	2	マーケティングの基礎①			2
	3	ID-POSデータ①			2
	4	ID-POSデータ②			2
	5	ID-POSデータ③			2
	6	マーケティングの基礎②			2
	7	ID-POSデータ④			2
	8	実習④			4
	9	外部データの利用①			2
	10	外部データの利用②			2
	11	実習⑤			4
	12	マーケティングの基礎③			3
	13	課題発見と提案①			3
	14	課題発見と提案②			3
	15	課題発見と提案③			3
	16	科目試験			2
	17				
	18				
	19				
	20				
	合計時間数				40
教科書	オリジナルテキスト				
時間外学習	授業の予習復習、特に演習は繰り返し行ってください。				
成績評価方法	科目テスト30pt 課題発表40pt 授業態度30pt				
	学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	実務家	備考			
	実務経験紹介	店舗運営・管理歴 7年			

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次	授業方法	演習・講義	講義時期	後期
授業科目	ビジネス英会話	担当者	イブ・ラシーン	科目必修区分	必修
授業概要	挨拶などの基本的な英会話から、旅行先での英会話を学ぶ。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・英語での自己紹介が出来る。 ・ホテルでのチェックインから、買い物や食事のオーダーが出来る。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	導入 英語による自己紹介			2
	2	英語での挨拶①			1
	3	英語での挨拶②			1
	4	海外旅行①空港での英会話			2
	5	海外旅行②ショッピングでの英会話			2
	6	海外旅行③観光地周遊時の英会話			2
	7	ホテルでの英会話①			1
	8	ホテルでの英会話②			1
	9	レストランでの英会話①			1
	10	レストランでの英会話②			1
	11	評価テスト			1
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	合計時間数				15
教科書	Passport 2nd Edition Level 1 Student Book				
時間外学習	海外情勢や生活習慣などの情報収集をしてください。				
成績評価方法	授業態度50pt 評価テスト50pt				
	学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次	授業方法	演習、講義	講義時期	通年
授業科目	ICT活用Ⅱ	担当者	島袋 誠友	科目必修区分	必修
授業概要	ICT機器や情報技術をビジネス現場で活用するための知識・技術を習得し、地方創生へのアイデア立案などを行い実践力強化を目指す。				
到達目標	各種外部データをもとに仮説を立て、裏付けのための情報収集ができ、課題解決のためのアイデアをもとに企画書作成とプレゼンができる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	オリエンテーション			2
	2	RESASについて(各種操作確認)			6
	3	過去受賞作のプレゼンテーション視聴			6
	4	任意地域の選定(グループワーク)			12
	5	任意地域に対してデータ分析を実施(グループワーク)			12
	6	任意地域の魅力と課題を見つける			12
	7	課題解決に向けたアイデアを考える			12
	8	アイデアを検証する			12
	9	プレゼンテーション資料作成			20
	10	プレゼンテーション発表会			6
	11	政策アイデアコンテスト応募資料作成			20
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	合計時間数				120
教科書	オリジナルテキスト REASAS(外部ビッグデータ)				
時間外学習	経済新聞やニュースなどからの情報収集を欠かさないで下さい。				
成績評価方法	授業態度20pt グループ内評価30pt 企画書+プレゼンテーション50pt				
	学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次	授業方法	講義、演習	講義時期	前期
授業科目	志学Ⅱ	担当者	島袋 誠友	科目必修区分	必修
授業概要	感化力(よい影響を受ける力)、考える力(「知行合一」を高める力)、伝える力(想いを言葉に変える力)などを学び、志を立てるために必要なことを学習する。				
到達目標	志高く生きた人々に学び、能動的に行動するために考える力、伝える力を磨き、自身の働き方、社会人としてのあり方を整理し自身の「志」(目標)を立てる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	志学Ⅱ 序章			1
	2	志学Ⅱ 第1章 志とは			1
	3	志学Ⅱ 第2章 感化力「志」高く生きた人に学ぶ			4
	4	志学Ⅱ 第3章 伝える力(思いを言葉に変える力)を磨く			4
	5	志学Ⅱ 第4章 考える力(思考力)を磨く			4
	6	志学Ⅱ 第5章 私の「志」			6
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	合計時間数				20
教科書	志学 I・II (KBC学園オリジナルテキスト)				
時間外学習	「私のロールモデル」プレゼンテーション資料作成				
成績評価方法	授業態度30pt、毎回の授業レポート70pt				
	学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次	授業方法	演習、講義	講義時期	通年
授業科目	就職実務Ⅱ	担当者	知花匡哉	科目必修区分	必修
授業概要	社会の構造、企業の構造など、社会人にとって基本的な素養を学習し、就職活動の具体的な進め方について学習・演習する。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 自己分析や企業研究など自発的に取り組むことができる 基本的な就職活動の流れとポイントを押さえて動くことができる 選考試験に向けての必要最低限の準備ができる(履歴書、面接準備) 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	導入(授業スケジュール・内容・目的、センスアップセミナーの説明など)			2
	2	履歴書作成			6
	3	自己分析(必要性の理解と実践)			4
	4	インターンシップへの参加			40
		<センスアップセミナーに向けての準備>			
	5	自己PR文の作成			6
	6	その他質疑集作成			4
	7	面接や受付での立ち振る舞い			1
		<就職活動に向けての準備>			
	8	面接試験実践(本質の理解)			4
	9	適性試験の種類と勉強法(冬休み前までに実施)			4
	10	作文試験のポイント(冬休み前までに実施)			4
	11	社会人になるための心の準備			2
	12	グループディスカッションの進め方と役割、実践			4
	13	オンライン面接のポイント			2
	14	ビジネスメールの書き方			2
		<就職活動実践>			
	15	求人票の見方とポイント			1
	16	求職票の記入、学校求人への申込方法、報告書の提出、証明書類の発行			2
	17	企業情報のまとめ方			2
	18	志望動機の作り方			2
	19	選考試験準備および注意点(書類の準備、電話のかけ方、辞退について)			10
	<イベント>				
20	センスアップセミナー			6	
21	就活キックオフ			6	
22	業界研究セミナー			6	
	合計時間数				120
教科書	KBC学園就職活動の進め方				
時間外学習	履歴書作成、面接質疑集作成、面接練習、適性検査の勉強				
成績評価方法	履歴書完成度(25%)、提出物提出状況(25%)、面接テスト(25%)、レポート(25%) 学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次	授業方法	演習、講義	講義時期	前期
授業科目	ファイナンスⅡ	担当者	嘉数 治代	科目必修区分	必修
授業概要	年金、保険、資産運用、税金、不動産、相続・贈与など生活にかかわる幅広い知識を習得します。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ライフイベント表やキャッシュフロー表の作成・計算ができる。 ・学習した内容を自身の生活に役立てることができる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	導入:FPとは、試験概要について			2
	2	ライフプランニングと資金計画について			6
	3	リスク管理について			6
	4	金融資産運用について			6
	5	タックスプランニングについて			6
	6	不動産について			6
	7	相続・事業継承について			6
	8	学科試験解説①			3
	9	実技試験解説①			3
	10	学科試験解説②			3
	11	実技試験解説②			3
	12	学科試験解説③			3
	13	実技試験解説③			3
	14	答案練習			22
	15	相談業務実践			6
	16	提案書作成			4
	17	提案書プレゼン			2
	18				
	19				
	20				
	合計時間数				90
教科書	うかる！FP3級速攻テキスト うかる！FP3級速攻問題集 過去問題				
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。				
成績評価方法	授業態度30pt 模擬テスト35pt 相談業務実践35pt				
	学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次	授業方法	演習・講義	講義時期	通年
授業科目	ICT活用Ⅲ	担当者	島袋 誠友	科目必修区分	必修
授業概要	新規性、独自性、現実性、市場性、継続性、拡張性など、ビジネスプランを創造する。				
到達目標	各種外部データをもとに仮説を立て、裏付けのための情報収集ができ、課題解決のためのアイデアをもとに企画書作成とプレゼンができる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	オリエンテーション			2
	2	RESASについて(各種操作確認)			6
	3	過去受賞作のプレゼンテーション視聴			4
	4	任意地域の選定(グループワーク)			10
	5	任意地域に対してデータ分析を実施(グループワーク)			10
	6	任意地域の魅力と課題を見つける			10
	7	課題解決に向けたアイデアを考える			10
	8	アイデアを検証する			10
	9	プレゼンテーション資料作成			20
	10	プレゼンテーション発表会			6
	11	政策アイデアコンテスト応募資料作成			20
	12	ビジネスプランコンペティション応募へ向けたオリエンテーション			2
	13	過去受賞作プレゼンテーション視聴			4
	14	ビジネスアイデア創作ワーク①			6
	15	ビジネスアイデア創作ワーク②			6
	16	ビジネスアイデア創作ワーク③			6
	17	ビジネスアイデア創作ワーク④			6
	18	ビジネスアイデア創作ワーク⑤			6
	19	課題解決アイデア出し			20
	20	アイデアの検証			20
	21	提案書作成			10
	22	プレゼン発表			6
	23	提案書最終チェック、コンテスト応募			10
	24				
	25				
	合計時間数				210
教科書	REASAS(外部ビッグデータ)や企業・自治体ホームページ				
時間外学習	経済新聞やニュースなどからの情報収集を欠かさないで下さい。				
成績評価方法	授業態度30pt グループ内評価20pt 企画書+プレゼンテーション50pt 学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次	授業方法	演習、講義	講義時期	前期
授業科目	Web制作実習	担当者	赤嶺 和人	科目必修区分	必修
授業概要	Webサイトを作成する際に必修スキルであるHTML5・CSS3の基礎的な知識と技術を学習し、簡単なWebサイトを作成する。				
到達目標	Webのしくみを理解し、HTML5をマークアップすることができる。 また、CSSを用いてHTMLの構造を維持しつつ、Webページのデザインやレイアウトを表現することができる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	Webサイト作成の事前準備			2
	2	HTMLの基本			6
	3	CSSの基本			6
	4	Webサイトの作成			6
	5	レスポンス対応			6
	6	Webサイトの集客			4
	7	Webサイトの公開			4
	8	Webクリエイター能力認定試験 スタンダード受験に向けて】			26
	9	Webページ作成課題(これまでの学習成果の発表)			15
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	合計時間数				75
教科書	HTML&CSSの教科書、Webクリエイター能力認定試験スタンダード問題集、Bootstrap4ファーストガイド				
時間外学習	検定合格基準に達していない学生への補講対応				
成績評価方法	授業態度30pt、課題提出30pt、検定取得状況40pt				
	学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次	授業方法	演習、講義	講義時期	後期
授業科目	表計算処理実習Ⅲ	担当者	知花匡哉	科目必修区分	必修
授業概要	業務で主に使用されている表計算ソフトのVBAなどの高度な利用技術を身につける				
到達目標	基本的なVBAソースコードを理解し、単純な作業を自動化するマクロを作成できる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	Section 01 マクロとは			2
	2	Section 02 <開発>タブを表示する			1
	3	Section 03 記録マクロを作成する			2
	4	Section 04 マクロを含むブックを保存する			1
	5	Section 05 マクロを含むブックを開く			1
	6	Section 06 マクロを実行する			1
	7	Section 07 クイックアクセスツールバーにマクロを登録する			1
	8	Section 08 マクロを削除する			1
	9	Section 09 記録マクロ活用のポイント			2
	10	Section 10 VBEの画面構成			2
	11	Section 11 選択しているセルに色を付ける			2
	12	Section 12 指定した範囲のデータを削除する			2
	13	Section 13 表全体に罫線を引く			2
	14	Section 14 アクティブウィンドウの表示倍率を指定する			2
	15	Section 15 日本語入力モードを自動的にオンにする			2
	16	Section 16 指定したデータを抽出する			2
	17	Section 17 相対参照で操作を記録する			2
	18	Section 18 別のワークシートにデータをコピーする			2
	19				
	20				
	合計時間数				30
教科書	技術評論社 Excel マクロ&VBA 基本&便利技				
時間外学習					
成績評価方法	授業態度40pt、提出物20pt、評価テスト20pt				
	学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
	実務経験紹介				

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次	授業方法	演習、講義	講義時期	後期
授業科目	RPA実習	担当者	島袋 誠友	科目必修区分	必修
授業概要	業務内容を見直し、人間の作業で自動化できる部分を見つけ、作業を連携させ自動化のシステムを作成する。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> デジタル変革期におけるRPAの必要性を理解でき、RPAツールの基本操作を理解できる。 RPAの企業への適用、継続的な活動の方法について理解できる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	オリエンテーション(RPA概論、初期設定)			2
	2	RPAツールの概要操作説明			2
	3	開発①:Web、Excelファイルを開きデータ取得、入力			4
	4	開発②:WebとExcel連携			4
	5	開発③:ループの仕組みについて			4
	6	開発④:ファイル出力について			4
	7	開発⑤:Webページのデータを取得、出力する			4
	8	開発⑥:条件分岐について			4
	9	開発⑦:グローバル変数とローカル変数について			4
	10	開発⑧:関数と式について			4
	11	開発⑨:CSVファイル操作について			4
	12	開発⑩:PDFファイル操作について			4
	13	開発⑪:エラー処理について			4
	14	開発⑫:全体演習(これまでの復習)			10
	15	他RPAツールの説明			10
	16	総合演習			22
	17				
	18				
	19				
20					
	合計時間数				90
教科書	オリジナルテキスト、RPAツール: BizRobo				
時間外学習	授業時間外での復習を欠かさず行ってください。				
成績評価方法	授業態度20pt、開発①～⑫の成果物40pt、総合演習の成果物40pt				
	学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
	実務経験紹介				

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次	授業方法	講義、演習	講義時期	後期
授業科目	ビジネスコンプライアンス	担当者	知花匡哉	科目必修区分	必修
授業概要	ビジネス現場での話し方や接客対応方法、トラブル対処法などを知る。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・「コンプライアンス」とは何かを説明できる。 ・学生と社会人、プライベートとビジネス、個人と組織で“常識”が異なることを知る。 ・ルールを恐れるのではなく、理解し積極的に活用する。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	導入：コンプライアンスとは、なぜ今必要か？			2
	2	第1章入社・始業前編8問テキスト説明、補足資料、板書			4
	3	第2章規則編12問テキスト説明、補足資料、板書			6
	4	第3章社内業務編12問テキスト説明、補足資料、板書			6
	5	第4章IT編10問テキスト説明、補足資料、板書			5
	6	第5章外回り・接待編14問テキスト説明、補足資料、板書			7
	7	第6章顧客・販売編12問テキスト説明、補足資料、板書			6
	8	第7章アフター5・休日編9問テキスト説明、補足資料、板書			5
	9	第8章働き方改革編4問			2
	10	模擬テスト			2
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	合計時間数				45
教科書	Q&Aで簡単チェック1分でわかるコンプライアンスの基本(KADOKAWA)				
時間外学習	動画資料視聴、模擬テストなども課題として実施します。				
成績評価方法	提出物：40ptテストスコア：50pt授業態度：10pt				
	学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次	授業方法	演習、講義	講義時期	前期
授業科目	ビジネス英会話	担当者	イブ・ラシーン	科目必修区分	必修
授業概要	基本的な日常英会話を学習する				
到達目標	海外での観光における帰国までの英会話をみにつける				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	オリエンテーション			3
	2	観光案内所での英会話			3
	3	観光地での英会話①			3
	4	観光地での英会話②			3
	5	観光地での英会話③			3
	6	ホテルでの英会話			3
	7	海外の方に日本の紹介をする			3
	8	ショッピングモールでの英会話			3
	9	帰国へ向け空港までの英会話			3
	10	評価テスト			3
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	合計時間数				30
教科書	Passport 2nd Edition Level 1 Student Book				
時間外学習	海外情勢や生活習慣などの情報収集をしてください。				
成績評価方法	授業態度50pt 評価テスト50pt				
	学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次	授業方法	実習、講義	講義時期	通年
授業科目	総合実践	担当者	知花匡哉	科目必修区分	必修
授業概要	商品の仕入から販売、商品管理、カリキュラムの最後には決算報告と、これまでの学習を店舗経営を通して実践的に学習します。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・目標達成率や利益率など、各種比率の計算ができる。 ・問題解決のために、積極的な討議ができる。 ・部署間の連携が取れ、業務をスムーズにこなすことができる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	開業準備			10
	2	販売活動①～開店準備～1営業につき6h × 6回営業			36
	3	販売活動②～店舗営業～1営業につき4h × 6回営業			24
	4	販売活動③～閉店準備～1営業につき3h × 6回営業			18
	5	閉店処理・決算処理			16
	6	業務および決算報告会準備			10
	7	業務および決算報告会・振り返り			6
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	合計時間数				120
教科書	自作プリント, 報告書				
時間外学習	部署間での業務引継ぎなどは授業外でも行ってください。				
成績評価方法	レポート50pt活動評価シート(人事考課表)50pt				
	学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次	授業方法	実習、講義	講義時期	通年
授業科目	就職実務Ⅲ	担当者	島袋誠友、知花匡哉、上里優美	科目必修区分	必修
授業概要	入社試験対策が主で、筆記試験や模擬面接を行う。基礎学の問題演習を通して、社会人として必要な知識をつける。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 自己分析を行い、自分の目標とする業界を理解する。 自己分析を行い、自己PRに繋がる材料を準備する。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	オリエンテーション			2
	2	未内定者 <ul style="list-style-type: none"> 個別ガイダンス 履歴書のブラッシュアップと作成 自己PRの内容強化 志望動機の内容確認 面接の練習 就職試験受験後の振り返り 内定者 <ul style="list-style-type: none"> 社会人になるまでにやっておくべきことの確認 (外部イベントへの参加、新聞を活用した情報収集、読書) 内定職種に必要な資格取得のための計画立案と実施 			118
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
		合計時間数			
教科書	KBC学園 就職活動の進め方				
時間外学習	採用試験準備(履歴書作成、面接練習)				
	採用試験受検(筆記、webテスト、面接)				
成績評価方法	履歴書完成度20pt 面接テスト20pt レポート20pt 報告書提出20pt 授業態度20pt				
	学校基準により4段階評価とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 5 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次		授業方法	実習	講義時期	後期
授業科目	企業実習		担当者	企業担当者	科目必修区分	選択
授業概要	<ul style="list-style-type: none"> ・学校で学んだ知識や技術を現場で再確認し、「現場での実践」を体験する事で自身の学習の不足部分や実務能力を高める機会とする。 ・学生生活とは異なる社会人としてのあるべき姿を、現場の方々のご指導や助言をもとに学び、自己課題を明確に出来る機会とする。 					
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・研修先の業界の特徴を3項目以上挙げられる。 ・研修内容を整理し、課題を発見する事が出来る。 ・次段階の目標を設定し、実行の計画を立案する事が出来る。 					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	研修前学習1 ①働くことの意義 ②社会での企業の役割 ③社会人基礎力の理解 ④研修先企業の情報収集				3
	2	研修前学習2 ①接遇マナーの再確認(演習) ②研修先業種・職種の専門業務知識の理解 ③個人情報について ④守秘義務について ⑤研修に必要な書類作成・準備				4
	3	企業研修2【業務補助型研修】 学校で学んだ知識や技術をもとに現場での業務の補助業務を行う				236
	4	企業研修3【業務参画型研修】 実践的な実習でこれまでの経験をもとに自身の課題点を振り返り、改善を行うと共に企業側への提案等を行う				3
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	合計時間数					246
教科書	KBC学園 就職活動の進め方					
時間外学習	新聞等においてニュース記事の情報収集 研修先業界の最新情報収集					
成績評価方法	コミュニケーション・職業意識・接遇マナー・業界理解の4項目について3段階評価を実施 4項目評価の平均点が2.1～【優】1.1～【良】1【可】 80%以下の出席【不可】					
担当詳細	実務家	備考				
実務経験紹介	各研修企業					