

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																											
ケイセンビジネス公務員カレッジ		昭和51年3月22日		岡部 隆男		〒963-8813 福島県郡山市芳賀2丁目3-5 (電話) 024-941-1276																											
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																											
学校法人郡山学院		昭和43年3月25日		岡部 隆男		〒963-8813 福島県郡山市芳賀2丁目3-5 (電話) 024-941-1276																											
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	総合ビジネス学科				平成27年文部科学省告示13号	-																										
学科の目的	ファイナンシャルプランナー・簿記の知識技能、プレゼンテーション能力の3つを柱とし、コミュニケーション能力の高い社会に幅広く適応・対応できる人材を育成する。																																
認定年月日	平成29年2月24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	1800時間	1050時間	240時間	390時間	0時間	120時間																										
生徒総定員		生徒実員	留学生数(生徒実員の内)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																											
60人		33人	0人	4人	7人	30人																											
学期制度	■1学期:4月1日～9月30日 ■2学期: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 定期試験、レポート、授業への取り組みを4段階にて総合評価																												
長期休み	■学年始:4月1日～4月8日 ■夏季:7月21日～8月31日 ■冬季:12月20日～1月15日 ■学年末:3月1日～3月31日			卒業・進級条件	・履修科目全て合格 (各科目の出席率90%以上かつ評価「可」以上) ・学費の完納																												
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任、学生指導部、カウンセラーを中心に指導			課外活動	■課外活動の種類 お花俱樂部、地域イベントへの参加、インターンシップへの参加、地域ボランティア活動 ■サークル活動: 有																												
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(平成30年度卒業生) 金融関係、会計事務所、企業の営業・販売職			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30年度卒業者に関する令和元年5月1日時点の情報)																												
	■就職指導内容 講義により自己理解・業界・職種の理解を進め、就職研修・学生面談を通して学生の希望・適性に応じた企業を紹介し採用試験を受けさせていく。				<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>MOS Powerpoint2013</td> <td>③</td> <td>10人</td> <td>10人</td> </tr> <tr> <td>MOS WORD2013</td> <td>③</td> <td>10人</td> <td>10人</td> </tr> <tr> <td>MOS EXCEL2013</td> <td>③</td> <td>10人</td> <td>10人</td> </tr> <tr> <td>FP3級</td> <td>③</td> <td>10人</td> <td>10人</td> </tr> <tr> <td>ジョブパス3級</td> <td>③</td> <td>10人</td> <td>9人</td> </tr> </tbody> </table>					資格・検定名	種	受験者数	合格者数	MOS Powerpoint2013	③	10人	10人	MOS WORD2013	③	10人	10人	MOS EXCEL2013	③	10人	10人	FP3級	③	10人	10人	ジョブパス3級	③	10人	9人
	資格・検定名	種	受験者数		合格者数																												
	MOS Powerpoint2013	③	10人		10人																												
MOS WORD2013	③	10人	10人																														
MOS EXCEL2013	③	10人	10人																														
FP3級	③	10人	10人																														
ジョブパス3級	③	10人	9人																														
■卒業者数: 10人 ■就職希望者数: 9人			※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)																														
■就職者数: 9人 ■就職率: 100% ■卒業者に占める就職者の割合: 90% ■その他 ・進学者数: 0人			■自由記述欄																														
中途退学の現状	■中途退学者: 1名 平成30年4月1日時点において、在学者27名(平成30年4月1日入学者を含む) 平成31年3月31日時点において、在学者26名(平成31年3月31日卒業者を含む)			■中退率: 3%																													
	■中途退学の主な理由 病気療養の為退学			■中退防止・中退者支援のための取組 担任による指導とスクールカウンセラーによる指導																													
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 後援会奨学金(貸与型):入学時に30万円を貸与し、卒業後、5回の分割(年2回)で返済していただく。 授業料減免制度:就学が困難な学生に係る保護者の経済的負担の軽減を図るため、10名程度、20万円又は10万円の授業料減免を実施する。 ■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	http://www.ksen.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、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

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

総合ビジネス学科の教育課程編成については、ビジネス全般に関する見識のある企業・業界団体が委員として参画する。「教育課程編成委員会」を設置し、地域社会のニーズに対応する実践的・専門的な知識・技能を分析し授業科目の開設や授業時間、授業内容・授業方法の改善提案を行う。

(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、「教育課程編成の検討、授業内容の改善・工夫」を主とし、教務部の助言機関として位置付ける。その委員会での協議事項は、教務部にて検討した内容について教育課程編成及び授業内容に反映させることを基本とする。また、組織図・教務規定にての位置づけを明確にし、よりよい教育課程編成を進める。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成31年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
鈴木 秀明	公益財団法人郡山地域テクノポリス推進機構 事務局長兼事業部長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日	①
熊田 耕治	熊田耕治税理士事務所 所長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日	③
高橋 恭子	郡山販売士会 会長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日	①
安司 敏憲	株式会社 平山鉄筋 専務	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日	③
岡部 隆男	ケイセンビジネス公務員カレッジ 学校長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日	
遠藤 文夫	ケイセンビジネス公務員カレッジ 副校長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日	
佐藤 宏巳	ケイセンビジネス公務員カレッジ 事務長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日	
橋本 今朝男	ケイセンビジネス公務員カレッジ 教務部長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日	
大森 弘美	ケイセンビジネス公務員カレッジ 総合ビジネス学科長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日	
星 勉	ケイセンビジネス公務員カレッジ 行政マネジメント学科長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日	

※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

(年間の開催数及び開催時期)

年2回 (9月、3月)

(開催日時(実績))

第1回 平成30年9月27日 15:30～17:00

第2回 平成31年3月22日 15:30～16:40

(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

平成30年度教育課程・各講座の実施状況や改善点、を説明し各委員の方から意見を頂いた。平成31年度の教育課程案・講座実施案を説明し意見を頂き、平成31年度の講座実施案を作成した。

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

企業等と連携による演習・実習を実施するにあたっては、事前協議を十分に行うと共に基本的な知識や技術について事前指導を行い、実践的・専門的な職業教育の効果が得られるようする。

(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

業界の仕組み・役割や業務内容を理解した上で、業界で勤務する際のポイントなどをロールプレイ等を通して実践型・体験型の指導を行い、より具体的にリアルな状況で学習効果を高める。

(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	科目概要	連携企業等
ビジネス実務	ビジネスマナーの習得コミュニケーション能力の向上を図り、金融業界社会人としての能力を有する人材を育成する。	福島県商工信用組合 株式会社アシスト 株式会社プレイノベーション
リスク管理・金融資産	ファイナンシャルプランナーとして必要な各種保険業務の知識を実践的に身に付ける。	生活工房

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

勤務年数を重ね過去の知識・経験のまま陳腐化した教育を施す危険を回避することや、企業現場を知らない教員も多いことから、「研修規定」に沿った教育・研修体制を充実させ実施することにより、教員の資質・指導力を高める。特に外部研修を充実させることにより、日々の研鑽とスキルアップを図る。

(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「簿記指導者セミナー」(連携企業等:TAC)

期間:8月31日(金) 対象:簿記担当指導者

内容:日商簿記検定試験の合格率を向上させるため、簿記検定試験の出題範囲の変更点及び指導方法を演習にて学ぶ

研修名「コンプライアンス研修会」(連携企業等:全国経理教育協会)

期間:10月11日(木) 対象:教職員

内容:検定試験運営に関するコンプライアンスの重要性

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「教職員研修会」(連携企業等:全国経理教育協会東北地方部会)

期間:10月12日(金) 対象:教職員

内容:人材と組織が育つコミュニケーション～人が軽やかに伸びるメッセージを掴み教育現場に活かす～

研修名:「教職員研修会」

期間:11月16日(金) 対象:教職員・保護者

内容:現代の若者のこころとからだを元気にする笑いの効果

(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「簿記指導者セミナー」(連携企業等:TAC)

期間:8月下旬 対象:簿記担当指導者

内容:日商簿記検定試験の合格率を向上させるため、簿記検定試験の出題範囲の変更点及び指導方法を演習にて学研修

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「キャリアサポーター養成講座」(連携企業等:職業教育・キャリア教育財団)

期間:7月下旬 対象:教職員

内容:職業教育・キャリア教育機関のなかに”キャリア・サポート”=「学生が自分自身のキャリア(仕事人生)を主体的に設計・選択・決定できるように支援する」という理念を広く浸透させ、教職員として身に付けるべきマインドを学ぶ

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

学校運営の改善をはかることを目的として、学校関係者(企業等の役員・卒業生・保護者・地域住民)による適切な評価を実施する。評価にあたっては、情報提供を積極的に行い、自己評価が適切であるかどうか委員から率直な意見を求める。また、委員からの提言・意見等について速やかに積極的な対応を行う。

(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	(1) 教育理念・目標
(2) 学校運営	(2) 学校運営
(3) 教育活動	(3) 教育活動
(4) 学修成果	(4) 学修成果
(5) 学生支援	(5) 学生支援
(6) 教育環境	(6) 教育環境
(7) 学生の受入れ募集	(7) 学生の受入れ募集
(8) 財務	(8) 財務状況
(9) 法令等の遵守	(9) 法令等の遵守
(10) 社会貢献・地域貢献	(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

学校評価委員会での提言を真摯に受け止め、学校の管理職による運営会議(管理職会議)において審議し改善を行うこととした。中でも就職試験の面接指導の改善についての提言は、就職率・合格率の向上に結びつくものであることから、管理職に加え学科の責任者・就職部関係者も加えた検討会議を開催し、検討することとした。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成31年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
三部 吉久	税理士法人 三部会計事務所 所長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日	企業等委員
平川 泰司	平川商(有)本社兼平川物流センター所長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日	企業等委員
大内 健広	郡山学院同窓会 会長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日	卒業生
渡辺 一雄	郡山市方八町第三町内会 前会長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日	地域委員

※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

URL:<http://www.ksen.ac.jp>

公表時期: 令和元年9月1日(予定)

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

「専門学校における情報提供等への取り組みに関するガイドライン」の趣旨を踏まえ、企業等の学校関係者との連携・協力を強化し、学校関係者評価に適正に反映できるよう、学校全体の状況を分かりやすく情報提供する。情報提供方法は基本的にホームページでの提供とし、補足資料として学校案内(ガイドブック・募集要項)の冊子を提供する。

(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	ホームページ【 ケイセンについて 】学校について
(2) 各学科等の教育	ホームページ【 学科紹介 】
(3) 教職員	ホームページ【 ケイセンについて 】学校について
(4) キャリア教育・実践的職業教育	ホームページ【 学科紹介 】
(5) 様々な教育活動・教育環境	ホームページ【 ケイセンについて 】キャンパス紹介・年間スケジュール・学
(6) 学生の生活支援	ホームページ【 交通アクセス 】
(7) 学生納付金・修学支援	ホームページ【 入学情報 】学費一覧・学費支援制度
(8) 学校の財務	ホームページ【 ケイセンについて 】財務
(9) 学校評価	ホームページ【 ケイセンについて 】自己評価・点検について
(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

ホームページにて公開

URL:<http://www.ksen.ac.jp>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 総合ビジネス学科) 平成31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	
○			ライフプランニング・資金計画	F P 技能士2級合格を目標とし、健全で質の高いファイナンシャル・プランナーを目指すために、真のFPとは何かを考えながら資金計画・ライフプランニングの全体像を学習する。	1通	60	4	○			○	○			
○			簿記	簿記・経理の知識・技術の修得を目標とし、工業簿記についても学習し、日商簿記2級を取得できる能力を身に付ける。	1通	120	8	○			○	○			
○			金融資産運用	F P 技能士2級合格目標とし、健全で質の高いファイナンシャル・プランナーを目指すために、真のFPとは何かを考えながら生命保険・各種保険の基礎、金融・経済の基礎から全体像を学習する。	1通	60	4	○			○		○		
○			不動産	F P 技能士2級合格を目標とし、健全で質の高いファイナンシャル・プランナーを目指すために、真のFPとは何かを考えながら不動産の基礎、相続・事業承継の基礎から活用に至るまでの全体像を学習する。	1通	60	4	○			○		○		
○			タックスプランニング	F P 技能士2級合格を目標とし、健全で質の高いファイナンシャル・プランナーを目指すために、真のFPとは何かを考えながら所得税を初めとする各種税金の全体像を学習する。	1通	60	4	○			○		○		
○			ビジネス実務	資格取得3級を目指し、ビジネスマナーの習得、コミュニケーション能力の向上を図り、社会人としての能力を有する人材を育成する。	1通	60	4	○		△	○		○	○	
○			キャリアデザイン	自己理解・仕事理解を通して、自分自身のキャリア（仕事を通してどう生きていくか）を考える。低離職率の実現。ワークショップ形式。	1通	120	8	△	○		○		○		
○			相続・事業承継	F P 技能士2級合格を目標とし、健全で質の高いファイナンシャル・プランナーを目指すために、真のFPとは何かを考えながら不動産の基礎、相続・事業承継の基礎から活用に至るまでの全体像を学習する。	1通	60	4	○			○		○		
○			インターンシップ実習	企業研究を通して産業や職場や地域の実情を知り、自己の職業生活を切り拓いていこうとする意欲や態度・目的意識を培う。また実際に就業体験をすることで雇用ミスマッチによる早期離職を防ぎ将来のキャリア形成に役立てる。	1前	30	2			○	○	○			
合計			22 科目		1800単位時間(120 単位)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
履修科目全合格（各科目の出席率90%以上かつ評価「可」以上）、学費の完納	1学年の学期区分	2期
	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。

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 総合ビジネス学科) 平成31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			
○			メンタルヘルス	本物のビジネスパーソンとして心と体と頭のバランスを考え健康管理・自己管理ができる社会人になることを目的とする。専門家によるストレッチ、華道、マインドマップを行う。華道は免許を取得する。	1 通	60	4			○	○		○	○			
○			オフィスソフト実習	入力の基礎からタッチタイピングスキルの習得、Wordを使用しビジネス文書の作成を通じて機能の使用方法を習得する。マイクロソフト認定MOS Wordの資格を取得する。	1 通	180	12			○	○		○				
○			リスクマネジメント	F P 技能士2級合格を目標とし、健全で質の高いファイナンシャル・プランナーを目指すために、真のF Pとは何かを考えながら生命保険・各種保険の基礎、金融・経済の基礎から全体像を学習する。	1 通	60	4	○			○			○	○		
○			F P 演習	F P 技能士試験合格後、ケース問題を中心とした学習を行い、健全で質の高いファイナンシャル・プランナーを目指す。	2 前	30	2			○	○		○				
○			商業簿記	簿記・経理の知識・技術の修得を目標とし、日商簿記2級を取得できる能力を身に付ける。	2 通	180	12	○			○		○				
○			工業簿記	工業簿記・原価計算の仕組み知識の習得を目標とし、日商簿記2級を取得できる能力を身に付ける。	2 通	150	10	○			○		○				
○			プレゼンテーション	パワーポイントを使い効果的なスライド制作を修得し、スライドの説明だけでなく効果的なプレゼンテーション方法を修得する。自分のプレゼンテーションビデオを確認し、改善する。	2 通	120	8			○	○			○			
○			ビジネス実務	資格取得2級を目標とし、ビジネスマナーの習得、コミュニケーション能力の更なる向上を図り、即戦力なる社会人としての能力を有する人材を育成する。	2 前	30	2	○		△	○			○	○		
○			キャリアデザイン	自己理解・仕事理解を踏まえて自分のキャリアを考え就職活動を行う。実際に必要な知識等を習得し、行動力を身に付け実践していく。低離職率の実現。ワークショップ形式。	2 通	90	6	△			○		○				
合計			22 科目		1800単位時間(120 単位)												

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
履修科目全合格（各科目の出席率90%以上かつ評価「可」以上）、学費の完納	1学年の学期区分	2期
	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。

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 総合ビジネス学科) 平成31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	
○			インターンシップ実習	企業研究を通して産業や職場や地域の実情を知り、自己の職業生活を切り拓いていこうとする意欲や態度・目的意識を培う。また実際に就業体験をすることで雇用ミスマッチによる早期離職を防ぎ将来のキャリア形成に役立てる。	2通	60	4			○		○			
○			メンタルヘルス	本物のビジネスパーソンとして心と体と頭のバランスを考え健康管理・自己管理ができる社会人になることを目的とする。専門家によるストレッチ、華道、マインドマップを行う。華道は免許を取得する。	2通	60	4			○	○		○	○	
○			リテールマーケティング	リテールマーケティング検定試験2級の合格を目標とし、「小売業の種類」「マーチャンダイジング」「ストアオペレーション」「マーケティング」「販売経営管理」を学習し、流通業に関する基礎的知識を学習する。	2通	120	8	○			○			○	
○			一般教養	日本語の基本的な語彙力を身につけること、文章の構成と論旨の展開に注意して筆者の主張を的確に捉える力を養う。また社会人として習得しなければならない時事常識を確実に身につけさせる。	2前	30	2	○			○			○	
合計			22 科目		1800単位時間(120 単位)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
履修科目全合格（各科目の出席率90%以上かつ評価「可」以上）、学費の完納	1学年の学期区分	2期
	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。