

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 | | | |
| 秋田コア ビジネスカレッジ | 昭和61年9月26日 | | 小野 巧 | | 〒010-0001 秋田県秋田市中通五丁目4番12号 (電話) 018-832-8303 | | | |
| 設置者名 | 設立認可年月日 | | 代表者名 | | 所在地 | | | |
| 学校法人 コア学園 | 昭和61年9月26日 | | 神山 恵美子 | | 〒010-0065 秋田市茨島一丁目4番80号 (電話) 018-865-0188 | | | |
| 分野 | 認定課程名 | | 認定学科名 | | 専門士 | | 高度専門士 | |
| 商業実務 | 専門課程 | | ビジネスマネジメント科 | | 平成7年文部科学大臣告示 第7号 | | — | |
| 学科の目的 | ビジネススキルとITスキルにおいて、知識及び実践力を備えた職業人の育成を目標とする | | | | | | | |
| 認定年月日 | 平成28年2月19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 | 1785 | 975 | | 750 | 60 | 0 | 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 | |
| 60人 | | 22人 | | 0人 | 2人 | | 3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 試験、課題、出席、授業態度等の総合評価で行う | | |
| 長期休み | ■学年始: 4月 1日 ■夏 季: 7月17日～8月15日 ■冬 季: 12月18日～1月10日 ■春 季: 3月 1日～3月31日 ■学年末: 3月31日 | | | | 卒業・進級 条件 | ■卒業条件 成績要件と資格要件を満たしていること ■進級要件 成績要件と出席要件を満たしていること | | |
| 学修支援等 | ■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 電話・メール連絡、保護者連携、個人面談、三者面談を実施し、早期対応を図る | | | | 課外活動 | ■課外活動の種類 ボランティア活動、学校祭、スポーツ大会、卒業研究発表会 | | |
| 就職等の 状況※2 | ■主な就職先、業界等(令和2年度卒業生) 高山税理士事務所、秋田ふるさと農業協同組合、磐田電気株式会社 | | | | 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 (令和2年度卒業者に関する令和3年5月1日時点の情報) | | |
| | ■就職指導内容 ・自己分析、履歴書作成、面接試験対策、筆記試験対策など ・早期出社や卒業後の就業についてもフォローを行い、定着率を高める | | | | | 資格・検定名種別受験者数合格者数 | | |
| | ■卒業者数 : 8人 | | | | | 簿記検定2級③8人2人 | | |
| | ■就職希望者数 : 8人 | | | | | 簿記検定3級③8人8人 | | |
| | ■就職者数 : 8人 | | | | | 2級FP技能士③6人0人 | | |
| | ■就職率 : 100% | | | | | 3級FP技能士③8人6人 | | |
| | ■卒業者に占める就職者の割合 : 100% | | | | | ※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) | | |
| | ■その他 | | | | | | | |
| 中途退学 の現状 | | ■中途退学者 2名 ■中退率 10.5 % 令和2年4月1日時点において、在学者19名(令和2年4月1日入学者を含む) 令和3年3月31日時点において、在学者17名(令和3年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更 ■中退防止・中退者支援のための取組 担任制による出席管理、入学時のオリエンテーションや個人面談による学習目標設定、定期的な個人面談、資格取得支援を通じた学習意欲の向上、保護者連携 | | | | | | |
| 経済的支援 制度 | ■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 コア奨学金制度、在校生特待制度 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象外 | | | | | | | |
| 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 | https://core-akita.ac.jp/abc/course/business_career/ | | | | | | | |

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

- ・企業等における現在のニーズ、雇用の状況変化に速やかに対応する。
- ・最新の業界の動向を掴み、実務の知識・経験に基づく実践的な知識・技術等の教授を可能とする。
- ・学生自らがキャリア選択・キャリア形成を主体的に行っていくためのスキルを身に付けさせる。
- ・専門的な教育内容・方法の改善・充実を図る。
- ・企業・業界団体等からの意見を十分に活かし、カリキュラムの改善等の教育課程の編成を定期的に行う。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

教育課程編成委員会等は、学科ごとに組織され、委員会で提言されたことを、カリキュラム検討委員会で諮り、教育課程の編成に活かす。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和3年7月30日現在

| 名 前 | 所 属 | 任期 | 種別 |
|--------|---------------------------------|------------------------|----|
| 吉川 裕太 | 吉川税理士事務所 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年) | ③ |
| 浅野 雅彦 | 秋田商工会議所 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年) | ① |
| 石田 雄哉 | 秋田市立 秋田商業高等学校 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年) | ② |
| 宇佐見 昇平 | 株式会社宇佐見経営 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年) | ③ |
| 大石 卓司 | 秋田コア ビジネスカレッジ ビジネスマネジメント科 主任 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年) | |
| 小野 真衣 | 秋田コア ビジネスカレッジ ビジネスマネジメント科 教員 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年) | |

※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 (6月、10月)

(開催日時(実績))

第1回 令和2年6月18日 16:20～17:05

第2回 令和2年10月28日 16:15～17:05

(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。

本学科の目標に基づいた教育内容の充実を図り、実践的・専門的な職業教育を実施するために、教育課程編成委員会を通して意見や助言を頂戴し、カリキュラムに反映している。

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

実践において学ぶことによる ① 学習意欲の向上 ② 専門知識・技能の充実・深化 ③ 高い職業意識の醸成 ④ 責任感・自立心の形成 を目的とする。

また、講義等で得た知識を確認するとともに実社会におけるルールを肌で感じ、組織の中で生きる上で必要な態度やスキル(職業観・勤労観の育成)を身に付ける。

さらに今後の学習方針を自ら確かめ、進路適性の確認と職業選択の機会とする。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

経理事務責任者および担当者の実務経験を通して、実務の注意点や問題点を知り、それに対応できる知識と能力を身に付ける。

(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 |
|--------------|--|-----------|
| コンピューター会計演習Ⅱ | 「コンピューター会計演習Ⅰ」の基本の上に、さらに発展した内容を質・量ともに加えて学習内容を深めて応用力をつけ、上級の会計処理を習得する。 | 株式会社宇佐見経営 |

| | |
|--|---|
| 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 次に掲げる研修等に必須研修または選択研修として参加するものとする。 (1) 指導・教授方法における教育研修 (2) 各分野の専門教育研修 (3) 職場内研修 (4) その他の研修 | |
| (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「TAC日商簿記検定2・3級直前対策と指導方法セミナー」(オンライン) 期間:令和2年10月6日(火)～7日(水) 対象:学科教員 内容:第156回に向けて ②指導力の修得・向上のための研修等 研修名「アンガーマネジメント講座」(連携企業等:公益財団法人日本電信電話ユーザ協会秋田地区協会) 期間:令和2年10月20日(火) 対象:一般 内容:関係性向上の「アンガーマネジメント」～感情管理と伝え方・叱り方～ | |
| (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 教員の能力開発、向上に資するため、業界団体や企業が主催する研修会、セミナー等に参加し、業界分野の知識、実務の習得・向上を図ることを目的に、研修等への参加を予定している。 ②指導力の修得・向上のための研修等 教員の能力開発、向上に資するため、業界団体や企業が主催する研修会、セミナー等に参加し、学生に対する指導力や講義力を高める研修やカウンセリング力の向上を図ることを目的に、研修等への参加を予定している。 | |
| 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 どのような学校であり、どのような状況であるのかなど学校全体の状況を把握できるようにする。 ・教育目標や教育活動の計画、状況、実績について必要な情報を提供し説明する ・学校の活動の状況やその成果・実績を広く社会一般にアピールする ・学校の問題点を共有し、改善に向けた取組みについての承認を得る ・学校運営の状況等に関する情報を公表し、公的な認可を受けた教育機関として、説明責任を果たす ・本校の活動等に対する関係業界、所轄庁、地域住民、高等学校、学生、保護者等の理解を深める | |
| (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 | ・学校の理念・目的・育成人材像は定められているか (専門分野の特性が明確になっているか) ・学校における職業教育の特色は示されているか ・社会経済のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか ・学校の理念・目的・育成人材像・特色・将来構想等が学生・保護者等に周知されているか ・各学科の教育目標、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか |
| (2)学校運営 | ・目的等に沿った運営方針が策定されているか ・運営方針に沿った事業計画が策定されているか ・運営組織や意思決定機能は、規則等において明確化されているか、有効に機能しているか ・人事、給与に関する規程等は整備されているか ・教務・財務等の組織整備等意思決定システムは整備されているか ・業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか ・教育活動等に関する情報公開が適切になされているか ・情報システム化等による業務の効率化が図られているか |

| | |
|---------------|--|
| (3)教育活動 | <ul style="list-style-type: none"> ・教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針等が策定されているか ・教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた学科の修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか ・学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか ・キャリア教育・実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発等が実施されているか ・関連分野の企業・関係施設等や業界団体等との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか ・関連分野における実践的な職業教育(産学連携によるインターンシップ、実技・実習等)が体系的に位置づけられているか ・授業評価の実施・評価体制はあるか ・職業教育に対する外部関係者からの評価を取り入れているか ・成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっているか ・資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか ・人材育成目標の達成に向け授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか ・関連分野における業界等との連携において優れた教員(本務・兼務含む)を確保する等マネジメントが行われているか ・関連分野における先端的な知識・技能等を修得するための研修や教員の指導力育成等資質向上のための取組が行われているか |
| (4)学修成果 | <ul style="list-style-type: none"> ・就職率の向上が図られているか ・資格取得率の向上が図られているか ・退学率の低減が図られているか ・卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか ・卒業後のキャリア形成への効果を把握し学校の教育活動の改善に活用されているか |
| (5)学生支援 | <ul style="list-style-type: none"> ・進路・就職に関する支援体制は整備されているか ・学生相談に関する体制は整備されているか ・学生に対する経済的な支援体制は整備されているか ・学生の健康管理を担う組織体制はあるか ・課外活動に対する支援体制は整備されているか ・学生の生活環境への支援は行われているか ・保護者と適切に連携しているか ・卒業生への支援体制はあるか ・社会のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか ・高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているか |
| (6)教育環境 | <ul style="list-style-type: none"> ・施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか ・学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修等について十分な教育体制を整備しているか ・防災に対する体制は整備されているか |
| (7)学生の受入れ募集 | <ul style="list-style-type: none"> ・学生募集活動は、適正に行われているか ・学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか ・学納金は妥当なものとなっているか |
| (8)財務 | <ul style="list-style-type: none"> ・中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか ・予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか ・財務について会計監査が適正に行われているか ・財務情報公開の体制整備はできているか |
| (9)法令等の遵守 | <ul style="list-style-type: none"> ・法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか ・個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか ・自己評価の実施と問題点の改善を行っているか ・自己評価結果を公開しているか |
| (10)社会貢献・地域貢献 | <ul style="list-style-type: none"> ・学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか ・学生のボランティア活動を奨励、支援しているか ・地域に対する公開講座・教育訓練(公共職業訓練等を含む)の受託等を積極的に実施しているか |
| (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

・学校関係者評価委員会において、委員より情報公開に関する資料について、見やすさや分かりやすさといった表現についての意見を受け、自己評価報告書の書式を見直し、評価項目に対する取り組みや課題等コメント欄の一覧性を高めるなど、報告書の改訂を行った。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和3年7月30日現在

| 名 前 | 所 属 | 任期 | 種別 |
|-------|------------------|------------------------|-------|
| 菅原 恵悦 | 一般社団法人 秋田県情報産業協会 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年) | 業界団体 |
| 吉川 裕太 | 吉川税理士事務所 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 浅野 雅彦 | 秋田商工会議所 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年) | 業界団体 |
| 石田 雄哉 | 秋田市立 秋田商業高等学校 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年) | 有識者 |
| 畠山 昭広 | 秋田県医師会 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年) | 業界団体 |
| 橋本 浩 | ホテルメトロポリタン秋田 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年) | 企業等委員 |

※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:<https://core-akita.ac.jp/abc/public/>
公表時期: 令和3年7月

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

企業等の学校関係者の理解を深めるとともに、連携及び協力の推進を図るため、本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。

(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 | 教育方針、教育理念、沿革、本校の特色 |
| (2)各学科等の教育 | 修業年限、募集人数、学科紹介、カリキュラム、資格取得、卒業者の進路 |
| (3)教職員 | 組織図、教職員数 |
| (4)キャリア教育・実践的職業教育 | キャリア教育、産学連携 |
| (5)様々な教育活動・教育環境 | 学校行事、教育施設・設備 |
| (6)学生の生活支援 | 就職支援 |
| (7)学生納付金・修学支援 | 学費サポート、奨学金制度 |
| (8)学校の財務 | 財務情報 |
| (9)学校評価 | 自己評価、学校関係者評価 |
| (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
URL:<https://core-akita.ac.jp/abc/>

授業科目等の概要

| (商業実務専門課程　ビジネスマネジメント科) 令和3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 | |
| ○ | | | キャリア開発Ⅰ | 今後のキャリアについて考え、働くために必要な能力について意識し、就職活動につなげる。グループワークを通して、コミュニケーション能力を高める。また、一般常識試験や適性試験に対応出来る能力を身に付ける。 | 1通 | 30 | 2 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| ○ | | | キャリア開発Ⅱ | 今後のキャリアについて考え、働くために必要な能力について意識し、就職活動につなげる。グループワークを通して、コミュニケーション能力を高める。また、一般常識試験や適性試験に対応出来る能力を身に付ける。 | 2通 | 30 | 2 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| ○ | | | ホームルーム | クラスの生活の充実と向上に関する話し合いの活動、イベントに関する係活動、生徒に有益な情報を提供し学習・進路・勤労・人生などに対する思索を促すガイダンス活動などを行う。 | 1通 | 40 | | ○ | | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | ホームルーム | クラスの生活の充実と向上に関する話し合いの活動、イベントに関する係活動、生徒に有益な情報を提供し学習・進路・勤労・人生などに対する思索を促すガイダンス活動などを行う。 | 2通 | 60 | | ○ | | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | インターンシップ | 学生が地域産業を体験することにより、自らの進路を明確にし、学習意欲を高め、学問研究および職業研究に対する意欲や、地域の一員としての自覚を喚起し、自ら社会性を高めてゆく。 | 1通 | 60 | 2 | | | ○ | | ○ | ○ | | |
| ○ | | | 就職支援 | 就職試験ならびに就職後に必要とされる、常識やビジネスセンスを身に付ける。 | 1通 | 30 | | ○ | | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | 就職支援 | 就職試験ならびに就職後に必要とされる、常識やビジネスセンスを身に付ける。 | 2通 | 50 | | ○ | | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | パソコン資格Ⅰ | Word・Excelの基本操作をマスターし、効率的に操作できるようにする。サートィファイ主催　Word・Excel 3級の合格を目指す。 | 1通 | 120 | 4 | | ○ | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | パソコン資格Ⅱ | Word・Excelの応用操作をマスターし、検定試験に合格するためのスキルを身に付ける。 | 2通 | 150 | 5 | | ○ | | ○ | | | ○ | |
| ○ | | | 経営シミュレーション演習 | ビジネス会計ゲームを活用して、経営の基礎知識を身に付けると共に簿記に関する知識の習得を目標とする。 | 1前 | 60 | 2 | | ○ | | ○ | | ○ | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|------------------|---|----|-----|----|---|---|--|---|--|---|---|---|
| ○ | | | 商業簿記Ⅰ | 簿記の基本となる、簿記の原理・取引の処理・帳簿記入・決算処理・伝票会計などを学習し、日本商工会議所主催 簿記検定３級の合格を目指す。 | １前 | 120 | 8 | ○ | | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | 商業簿記Ⅱ | 「商業簿記Ⅰ」の基本の上に、さらに発展した内容を質・量ともに加えて学習内容を深めて応用力をつけ、日本商工会議所主催 簿記検定２級の合格を目指す。 | １通 | 120 | 8 | ○ | | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | 工業簿記Ⅱ | 製造業における簿記の仕組みおよび原価計算を学習し、日本商工会議所主催 簿記検定２級の合格を目指す。 | １通 | 120 | 8 | ○ | | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | 消費税法 | 消費税の仕組み、課税対象と非課税・不課税取引、納付税額計算などの基本について学習し、全国経理教育協会主催 消費税法３級の合格を目指す。 | １通 | 30 | 2 | ○ | | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | コンピュータ会計演習Ⅰ | 会計ソフト「弥生会計」の操作方法、伝票の起票、入力と集計処理、消費税に関する基本的な知識、税込み処理と税抜き処理を習得し、全国経理教育協会主催 コンピュータ会計能力検定試験３級の合格を目指す。 | １通 | 30 | 1 | | ○ | | ○ | | ○ | | ○ |
| ○ | | | コンピュータ会計演習Ⅱ | 「コンピュータ会計演習Ⅰ」の基本の上に、さらに発展した内容を質・量ともに加えて学習内容を深めて応用力をつけ、上級の会計処理を習得する。 | ２前 | 30 | 1 | | ○ | | ○ | | ○ | | ○ |
| ○ | | | コンピュータ会計資格 | 「コンピュータ会計演習Ⅰ」の基本の上に、さらに発展した内容を質・量ともに加えて学習内容を深めて応用力をつけ、上級の会計処理を習得し、全国経理教育協会主催 コンピュータ会計能力検定試験２級の合格を目指す。 | ２後 | 30 | 1 | | ○ | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | ファイナンシャル・プランニングⅠ | 自分や家族の生活設計における基本的なお金の知識を身に付け、日本ファイナンシャル・プランナーズ協会主催 ３級ファイナンシャル・プランニング技能検定の合格を目指す。 | １通 | 90 | 6 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| ○ | | | ファイナンシャル・プランニングⅡ | 自分や家族の生活設計における基本的かつ実践的なお金の知識を学ぶ。 | １後 | 15 | 1 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| ○ | | | ファイナンシャル・プランニングⅢ | 自分や家族の生活設計における基本的かつ実践的なお金の知識を学び、日本ファイナンシャル・プランナーズ協会主催 ２級ファイナンシャル・プランニング技能検定の合格を目指す。 | ２前 | 150 | 10 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| ○ | | | 電卓計算演習 | 乗算・除算・見取算・複合算・伝票算を繰り返し練習し、全国経理教育協会主催 電卓計算能力検定試験 ３級・２級・１級・段位の合格を目指す。 | １前 | 30 | 1 | | ○ | | ○ | | | ○ | |
| ○ | | | オフィスソフト活用演習Ⅰ | パソコン講習会を企画し、ポスター作成・電話対応などの準備から実施までを、グループワークで実践する。 | １通 | 60 | 2 | | ○ | | ○ | | ○ | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--------------|--|----------------|-----|---|---|---|--|---|--|---|---|---|
| ○ | | オフィスソフト活用演習Ⅱ | パソコン講習会を企画し、ポスター作成・電話対応などの準備から実施までを、グループワークで実践する。 | 2通 | 120 | 4 | | ○ | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | ビジネス実務法務 | ビジネスにおける業務上のリスクを未然に察知し、法的にチェックし、問題を解決するための基礎的な法律知識を身に付け、東京商工会議所主催 ビジネス実務法務検定3級の合格を目指す。 | 2通 | 90 | 6 | ○ | | | ○ | | | | ○ |
| ○ | | プレゼン演習 | 新しいビジネスモデルを企画し、その内容についてプレゼンテーションを行う。また全国専門学校情報教育協会主催 ビジネスプロデュースコンペティションで入賞を目指す。 | 2通 | 60 | 2 | | ○ | | ○ | | | ○ | |
| ○ | | 卒業研究 | 2年間で学んだ学習成果をもとに、グループワークを通して、研究テーマについての専門性を深め、調べたものを発表資料をまとめる。卒業研究発表会においてプレゼンを行う。 | 2後 | 60 | 2 | | ○ | | ○ | | | ○ | |
| 合計 | | | 26科目 | 1785単位時間(80単位) | | | | | | | | | | |

| 卒業要件及び履修方法 | | 授業期間等 | |
|------------|--|-----------|-----|
| | | 1 学年の学期区分 | 2期 |
| | | 1 学期の授業期間 | 21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。