

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  |   |      |    |    |        |   |      |      |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------|---|---------------------------|--|---|------|----|----|--------|---|------|------|----------|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 日本ITビジネスカレッジ   | 平成29年12月21日   | 橋口 博州                     | 〒701-4212<br>岡山県瀬戸内市邑久町尻海2968<br>(電話) 0869-24-8588 |   |      |    |    |        |   |      |      |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 設置者名           | 設立認可年月日   | 代表者名                      | 所在地  |   |      |    |    |        |   |      |      |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 学校法人せとうち       | 平成29年12月21日   | 田中 旬一                     | 〒701-4212<br>岡山県瀬戸内市邑久町尻海2968<br>(電話) 0869-24-8588 |   |      |    |    |        |   |      |      |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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  | 国際ビジネス学科                  | 令和元年度<br>文部科学大臣認定                                  | -   |      |    |    |        |   |      |      |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 学科の目的          | 職業若しくは实际生活に必要な能力を育成し、又は教養の向上を図り、地域社会における文化、経済の活性化に広く貢献することのできる優秀な人材を育成する。   |                           |  |   |      |    |    |        |   |      |      |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 認定年月日          | 令和 年 月 日  |                           |  |   |      |    |    |        |   |      |      |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 修業年限           | 昼夜  | 全課程の修了に必要な<br>総授業時数又は総単位数 | 講義   | 演習  | 実習   | 実験 | 実技 |        |   |      |      |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2              | 年   | 1,728時数                   | 1,512時数  | 360時数   | 0    | 0  | 0  |        |   |      |      |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |    |    |        |   |      |      |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 80人            | 143人  | 143人                      | 3人   | 3人  | 6人   |    |    |        |   |      |      |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 学期制度           | ■前期:4月1日～9月30日<br>■後期:10月1日～3月31日   |                           | 成績評価   | ■成績表: 有<br>■成績評価の基準・方法<br>授業態度、成果物の提出、テストの成績、出席率を総合的に勘案して決定する。  |      |    |    |        |   |      |      |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 長期休み           | ■夏季:8月10日～8月31日<br>■冬季:12月27日～1月7日<br>■春季:3月22日～3月31日   |                           | 卒業・進級条件  | 進級:1年生で支払うべき学費を完納し且つ出席率が3分の2以上あるもの。   |      |    |    |        |   |      |      |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 学修支援等          | ■クラス担任制: 有<br>■個別相談・指導等の対応<br>1年のうちに2回の個別面談を実施している。   |                           | 課外活動   | ■課外活動の種類<br>夏祭り、朝市、花火大会などへの参加ボランティア<br><br>■サークル活動: 有   |      |    |    |        |   |      |      |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 就職等の状況※2       | ■主な就職先、業界等(令和元年度卒業生)<br>IT業界:日本ITシステム株式会社/ホテル業界:岡山国際ホテル、ホテルリマーニ、湯郷グランドホテル<br><br>■就職指導内容<br>学生個別に就職面談を実施。2か月に1回程度、就職説明会を開催し、企業と学生をマッチングさせ、インターンシップや就職の機会を増やしている。また、人材斡旋企業と連携し情報を交換している。<br><br>■卒業生数: 12 人<br>■就職希望者数: 12 人<br>■就職者数: 9 人<br>■就職率: 75 %<br>■卒業者に占める就職者の割合<br>: 75 %<br><br>■その他<br>・進学者数: 0人<br>・就職活動中: 3人<br><br>(令和 元年度卒業生に関する<br>令和2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<br>(令和元年度卒業生に関する令和2年5月1日時点の情報)<br><br><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>特定技能評価試験</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></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。<br>①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの<br>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<br>③その他(民間検定等)<br>■自由記述欄<br>(例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等<br>福岡大学ビジネスプレイクスルービジネスプランコンテストで入賞<br>日本ITシステム ウェブプランコンテスト優勝<br>日本ITシステム ロゴコンテスト優勝 |      |    |    | 資格・検定名 | 種 | 受験者数 | 合格者数 | 特定技能評価試験 | 3 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 資格・検定名         | 種   | 受験者数                      | 合格者数   |   |      |    |    |        |   |      |      |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 特定技能評価試験       | 3   | 2                         | 2  |   |      |    |    |        |   |      |      |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                |   |                           |  |   |      |    |    |        |   |      |      |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                |   |                           |  |   |      |    |    |        |   |      |      |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                |   |                           |  |   |      |    |    |        |   |      |      |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 中途退学の現状        | ■中途退学者 20名 ■中退率 19%<br>平成31年4月1日時点において、在学者107名(平成31年4月1日入学者を含む)<br>令和2年3月31日時点において、在学者87名(平成31年3月31日卒業生を含む)<br>■中途退学の主な理由<br>経済的理由(学費の滞納)13名、結婚・起業などでの身分変更によるもの5名、素行不良2名<br><br>■中退防止・中退者支援のための取組<br>年2回の個別面談による課題の掘り起こし、相談会の実施。一旦帰国し経済的条件を整えた後再入学を勧める場合もある。  |                           |  |   |      |    |    |        |   |      |      |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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<br>※有の場合、制度内容を記入<br>早期願書提出割引(15万円上限)、N2取得且つ出席率90%以上(25万円上限)、学力優秀者(48万円上限)<br><br>■専門実践教育訓練給付: 給付対象・非給付対象<br>※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<br>※有の場合、例えば以下について任意記載<br>(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 | http://setouchicollege.com/   |                           |  |   |      |    |    |        |   |      |      |          |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(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生の「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、全卒業生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. 「I.T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

産業界と連携をしながら教育の質の向上を図るため、実際にI.T.を生業としている企業と連携し、その企業等から講師を招き、業界の実情、求められる技術、教育の内容を点検評価しつつ、カリキュラムの編成や教育の質向上に役立てる。特に本校は企業の現場に注目し、その意見を多数集めることに留意しているが、教育主体は学校であることも忘れず実施し

(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

①教育課程編成委員会の位置づけ

(1)実践的かつ専門的な職業教育を実施するために、主体は学校にあることを自覚しながら、委員会を年2回以上開催して情報を集める。

またそれにより職業実践教育の質の向上を担保し、それを学生と教員にフィードバックさせる。

(2)所管事項を以下のとおりとする。

・業界における人材の専門性に関する動向

・国または地域の産業振興の方向性

・実務に必要な最新の知識、技術、技能など

②教育課程の編成位に関する委員会のかかわり

教育課程編成委員会の意見については、教職員会議にて審議し、学校長の許可を経て次年度の教育課程の編成及び授業内容の改善に結び付ける。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和〇年〇月〇日現在

| 名前    | 所属              | 任期                     | 種別 |
|-------|-----------------|------------------------|----|
| 平田 眞一 | 県専修学校各種学校振興会 会長 | 令和2年4月1日～令和3年3月31日(1年) | ①  |
| 山中 孝志 | 学校法人アジアの風       | 令和2年4月1日～令和3年3月        | ③  |
| 山下 忠義 | 株式会社Bit         | 令和2年4月1日～令和3年3月        | ③  |
| 木下 寛子 | 株式会社ELN 代表取締役   | 令和2年4月1日～令和3年3月        | ③  |
| 田中 旬一 | 学校法人せとうち 理事長    | 令和2年4月1日～令和3年3月        |    |
| 橋口 博州 | 日本ITビジネスカレッジ 校長 | 令和2年4月1日～令和3年3月        |    |

※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 (8月、12月)

(開催日時(実績))

第1回 令和元年8月8日 16:00～17:00

第2回 令和元年12月5日 14:40～16:00

(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

※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。

①一般教養的な科目ではなく、専門分野の授業科目を増やしていくべきとの提言をいただき、一般教養、時事問題、地方創生の科目を専門科目に次年度変更した。

②貿易関連の授業で言えば英語が理解できなければ深めることができないとの指摘があり、貿易実務の授業内容を変更し、英語力を高めることとした。

③留学生対象に日本語授業を充実すべきとの提案がなされ、次年度から日本語能力別にクラスを再編し授業を行うこととした。

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

一般企業等の要請に対応する実践スキルを身に着けたITエンジニアのの育成を目的に、演習等において一般企業等と連携し、職業教育の質を確保する。具体的な取り組みとして、関連企業等で業務の一端を体験し、心構えや知識、技術を学ぶ演習を実施。企業等の職員が直接実践に基づく指導を行うことで教育効果の充実、向上を図る。

(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

教務員仕名と正業等の員仕名が争別打ち合わせを実施し、演習の内容及び子首成采の評価指標等を定める。正業等(株式会社Bit等)が直接演習を担当し、具体的にはJavaSwift、JavaScript、HTML/CSS、アプリ開発などで実際のウェブサイトを構築したり、アプリを制作し動作させたりすることを演習として行っている。また、WEBデザインコンテスト演習では、県内企業にホームページ制作提案を行い、複数の学生チームによるコンペを開催し、優秀なグループを表彰している。演習の期間中は、本学教員が各企業等と定期面談を実施し、学生の学習状況を確認する。演習終了時、企業等の現場指導担当者の評価を踏まえ、本学教員が成績評価し、単位を認定する。

| (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  |
| WEBデザインコンテスト   | 瀬戸内市内の企業ポータルサイトからその企業の強み、弱みを探り、その企業の特徴を生かしたWEBサイトを構築する。  | (株)Bit |
| JavaSwift  | Java、Swift、Pythonの基礎技術をもとに、深層学習、自然言語処理などのAI技術を学び、AIおよびAR関連システムを作成する。                               | (株)Bit |
| HTML・CSS   | HTML/CSSを使用し、好きな作品(映画など)の紹介サイトを作成する。その際現代風の装飾的なサイトとなるよう工夫させる。                                      | (株)Bit |
| Javascript   | リリースされたことによりWebの世界が大きく前進したと言われるHTML5の技術と、その根幹になっているJavascriptのコーディング技法を習得しスマートフォンで動くアプリケーションを作成する。 | (株)Bit |
| アプリ開発  | スマートフォンやタブレット端末などための「アプリ」開発を目的とする。実際に世の中に提供したいサービスを考え、アプリの構想を練り、アプリを製作しリリースすることを目標とする。             | (株)Bit |
| 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<br>本校の教職員研修体系に基づき、必要に応じて講習会や研修に参加する。計画的かつ組織的にブリッジSE並びにSEを養成するため、IT企業の海外オフショア拠点に協力いただき、研修を実施し、教職員の教務ノウハウを蓄積する。また、留学生に対する指導力向上のため、日本語学校主催の研修にも参加する。 |  |        |
| (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  |  |        |
| 研修名「オフショア開発の現状の課題と効率向上手法について」(連携企業等:Bit Vietnam Co.Ltd )<br>期間:令和元年5月14日(火) 対象:本校教員、提携企業<br>内容:ベトナムのオフショア開発拠点企業の社員を招き、現地のIT業界事情や、日本側の元請け企業との提携の現状、オフショア開発の成功例や失敗例を共有することで、教務内容の改善につなげる。  |  |        |
| ② 指導力の修得・向上のための研修等   |  |        |
| 研修名「岡山外語学院における留学生教育に関する人材養成研修」(連携企業等:岡山外語学院)<br>期間:令和元年6月10日(月) 対象:本校教員<br>内容:各国の文化事情に鑑み、日本人学生と留学生の違いを認識しながら、各教員の指導力を向上させる。そのために共同でアプリを開発し、そのアプリを活用した指導方法について学んだ。                        |  |        |
| (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「AI(人工知能)・機械学習の活用技術研修会」(連携企業等:日本ITシステム株式会社)<br>期間:令和2年9月29日(火) 対象:専門学校教員<br>内容:AI(人工知能)・機械学習に関する基本的な知識および利用方法を、学生のプレゼンテーションを指導する方法で、理解を深め、AI(人工知能)・機械学習を活用した業務展開の企画と実践のスキルを習得する。      |  |        |
| ② 指導力の修得・向上のための研修等   |  |        |
| 研修名在留資格研修(連携企業等:一般社団法人全国専門学校情報教育協会)<br>期間:令和2年12月8日(火) 対象:専門学校教員<br>内容:外国から来日するとき、如何に「留学」ビザを取得し、留学を経て、如何に「就労」ビザを取得するのかを学び、留学生のキャリア形成を促す指導力を養う。   |  |        |

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

学校の教育目標を実現するために、教職員会議を定期開催し、重点的に取り組むことが必要な目標や計画の取り組み状況を共有する。その際、適切に評価できる項目などを設定し、学生、教職員、保護者、近隣住民など学校関係者に評価していただき、それを踏まえて学校運営を行う。

(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    | 社会のニーズなどを踏まえた将来構想を抱いているか？          |
| (2) 学校運営       | 理念などを達成するための事業計画を定めているか？           |
| (3) 教育活動       | 成績評価・修了認定基準を明確化し、適切に運用しているか？       |
| (4) 学修成果       | 就職率の向上が図られているか？                    |
| (5) 学生支援       | 学生相談に関する体制を整備しているか？                |
| (6) 教育環境       | 教育上の必要性に十分対応した施設・設備・教育用具等を整備しているか？ |
| (7) 学生の受入れ募集   | 入学選考基準を明確化し、適切に運用しているか？            |
| (8) 財務         | 教育目標との整合性を図り、単年度予算、中期計画を策定しているか？   |
| (9) 法令等の遵守     | 法令や専修学校設置基準を遵守し、適切な学校運営を行っているか？    |
| (10) 社会貢献・地域貢献 | 学校の教育資源を活用した社会貢献、地域貢献を行っているか？      |
| (11) 国際交流      | 留学生の受け入れの実施状況についてどのように考えているか？      |

※(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

「一般教養的な科目を減らし、IT教育科目を増やすべき」との提言を受け、一般教養、時事問題、地方創生の3科目をアプリ開発科目に変更した。また留学生が主力なので、そのサポート体制を充実すべきとの指摘をいただき、ネパールの男性、台湾の女性を職員として採用し、学生の相談指導及び募集活動に活躍してもらっている。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和2年9月25日現在

| 名前    | 所属                       | 任期                     | 種別      |
|-------|--------------------------|------------------------|---------|
| 平田 眞一 | 一般社団法人 岡山県専修学校各種学校振興会 会長 | 令和2年4月1日～令和3年3月31日(1年) | 専各会長    |
| 山中 孝志 | 学校法人アジアの風                | 令和2年4月1日～令和3年3月31日(1年) | 日本語学校顧問 |
| 畑 憲一  | 司法書士                     | 令和2年4月1日～令和3年3月31日(1年) | 司法書士    |
| 山下 忠義 | (株)Bit 代表取締役             | 令和2年4月1日～令和3年3月31日(1年) | 企業経営者   |
| 野崎 寿  | 自営業 学校法人せとうち理事           | 令和2年4月1日～令和3年3月31日(1年) | 理事      |
| 沖津 秀平 | 株式会社ELN                  | 令和2年4月1日～令和3年3月31日(1年) | 卒業生     |
| 島岡 卓二 | 玉津地区社会福祉協議会              | 令和2年4月1日～令和3年3月31日(1年) | 地域代表    |

※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) ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他( ) 令和2年8月に更新公表している。

URL: <http://setouchicollege.com>

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  
 企業などと密接且つ組織的連携体制を構築、維持しながら、より実践的な職業教育を学生に提供することを目的として、企業などの学校関係者に対して、本校の理念、目標、教育活動の状況、その他学校運営の状況に関する情報を積極的に提供する。

(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   | 本校の理念、目標及び運営計画、校長名、所在地、学校の沿革   |
| (2) 各学科等の教育        | 定員入学者数、カリキュラム、進級・卒業の要件、卒業者数・進路 |
| (3) 教職員            | 教職員氏名                          |
| (4) キャリア教育・実践的職業教育 | キャリア教育編取り組み状況、就職支援への取り組み状況     |
| (5) 様々な教育活動・教育環境   | 学校行事への取り組み状況、地域との連携状況          |
| (6) 学生の生活支援        | 学生との面談実施状況、修学支援制度              |
| (7) 学生納付金・修学支援     | 学生納付金の状況、修学支援の現状               |
| (8) 学校の財務          | 資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表、財産目録   |
| (9) 学校評価           | 自己評価、学校関係者評価                   |
| (10) 国際連携の状況       | 留学生受け入れ状況                      |
| (11) その他           | 学則                             |

※(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・広報誌等の刊行物・その他(リーフレット)

URL:<http://setouchicollege.com>

授業科目等の概要

| (商業実務専門課程国際ビジネス学科) |    |      |      |          |                          |         |      |     |      |    |          |    |    |    |    |         |
|--------------------|----|------|------|----------|--------------------------|---------|------|-----|------|----|----------|----|----|----|----|---------|
|                    | 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 |         |
| 1                  | ○  |      |      | 国語Ⅰ      | 日常会話、仕事に必要な日本語を習得する。     | 1前      | 36   | 2   | ○    |    |          | ○  |    |    | ○  |         |
| 2                  | ○  |      |      | 国語Ⅱ      | 日常会話、仕事に必要な日本語を習得する。     | 1後      | 36   | 2   | ○    |    |          | ○  |    |    | ○  |         |
| 3                  | ○  |      |      | 国語Ⅲ      | 仕事に必要な専門的な日本語を習得する。      | 2前      | 36   | 2   | ○    |    |          | ○  |    |    | ○  |         |
| 4                  | ○  |      |      | 国語Ⅳ      | 仕事に必要な専門的な日本語を習得する。      | 2後      | 36   | 2   | ○    |    |          | ○  |    |    | ○  |         |
| 5                  | ○  |      |      | 漢字演習Ⅰ    | 日常生活に必要な漢字の読み方、書き方を習得する。 | 1前      | 36   | 2   | ○    |    |          | ○  |    |    | ○  |         |
| 6                  | ○  |      |      | 漢字演習Ⅱ    | 日常生活に必要な漢字の読み方、書き方を習得する。 | 1後      | 36   | 2   | ○    |    |          | ○  |    |    | ○  |         |
| 7                  | ○  |      |      | 漢字演習Ⅲ    | 仕事に必要な漢字の読み方、書き方を習得する。   | 2前      | 36   | 2   | ○    |    |          | ○  |    |    | ○  |         |
| 8                  | ○  |      |      | 漢字演習Ⅳ    | 仕事に必要な漢字の読み方、書き方を習得する。   | 2後      | 36   | 2   | ○    |    |          | ○  |    |    | ○  |         |
| 9                  | ○  |      |      | ビジネスマナーⅠ | 仕事に必要な常識を習得する。           | 1前      | 36   | 2   | ○    |    |          | ○  |    |    | ○  |         |
| 10                 | ○  |      |      | ビジネスマナーⅡ | 仕事に必要な常識を習得する。           | 1後      | 36   | 2   | ○    |    |          | ○  |    |    | ○  |         |
| 11                 | ○  |      |      | ビジネスマナーⅢ | 仕事で成果が挙げられるマナーを習得する。     | 2前      | 36   | 2   | ○    |    |          | ○  |    |    | ○  |         |
| 12                 | ○  |      |      | ビジネスマナーⅣ | 仕事で成果が挙げられるマナーを習得する。     | 2後      | 36   | 2   | ○    |    |          | ○  |    |    | ○  |         |

|    |   |  |   |                         |                            |        |    |   |   |   |  |  |  |   |  |  |  |   |   |
|----|---|--|---|-------------------------|----------------------------|--------|----|---|---|---|--|--|--|---|--|--|--|---|---|
| 13 |   |  | ○ | 暮らしと法律<br>I             | 労働に関する基本的な法的知識を習得する。       | 1<br>前 | 36 | 2 | ○ |   |  |  |  | ○ |  |  |  | ○ |   |
| 14 |   |  | ○ | 経営管理<br>I               | 決算処理、財務諸表の作成、読み方を学ぶ        | 1<br>後 | 36 | 2 | ○ |   |  |  |  | ○ |  |  |  | ○ |   |
| 15 | ○ |  |   | WEBデザイン<br>コンテスト<br>I   | 個別企業の強み、弱みを理解する。           | 1<br>前 | 36 | 2 | ○ |   |  |  |  | ○ |  |  |  | ○ |   |
| 16 | ○ |  |   | WEBデザイン<br>コンテスト<br>II  | 個別企業の強み、弱みを理解する。           | 1<br>後 | 36 | 2 | ○ |   |  |  |  | ○ |  |  |  | ○ |   |
| 17 |   |  | ○ | WEBデザイン<br>コンテスト<br>III | 個別企業の業績改善につながるホームページを作成する。 | 2<br>前 | 36 | 2 | △ | ○ |  |  |  | ○ |  |  |  | ○ | ○ |
| 18 |   |  | ○ | WEBデザイン<br>コンテスト<br>IV  | 個別企業の業績改善につながるホームページを作成する。 | 2<br>後 | 36 | 2 | △ | ○ |  |  |  | ○ |  |  |  | ○ | ○ |
| 19 | ○ |  |   | 貿易論<br>I                | 貿易全体の仕組みを体系的に学ぶ。           | 1<br>前 | 36 | 2 | ○ |   |  |  |  | ○ |  |  |  | ○ |   |
| 20 | ○ |  |   | 貿易論<br>II               | 貿易全体の仕組みを体系的に学ぶ。           | 2<br>前 | 36 | 2 | ○ |   |  |  |  | ○ |  |  |  | ○ |   |
| 21 | ○ |  |   | マーケティング<br>I            | 市場の動向、読み方について学ぶ。           | 1<br>後 | 36 | 2 | ○ |   |  |  |  | ○ |  |  |  | ○ |   |
| 22 | ○ |  |   | マーケティング<br>II           | 市場の動向、読み方について学ぶ。           | 2<br>後 | 36 | 2 | ○ |   |  |  |  | ○ |  |  |  | ○ |   |
| 23 | ○ |  |   | 国内販売実務                  | 日本企業の商慣習、法令について学ぶ。         | 1<br>前 | 36 | 2 | ○ |   |  |  |  | ○ |  |  |  | ○ |   |
| 24 | ○ |  |   | 貿易取引の実<br>態             | 貿易の現場で使われる専門用語などについて学ぶ。    | 2<br>前 | 36 | 2 | ○ |   |  |  |  | ○ |  |  |  | ○ |   |
| 25 | ○ |  |   | 貿易実務<br>I               | 貿易の現場での実際に行われる事例について学ぶ。    | 1<br>後 | 36 | 2 | ○ |   |  |  |  | ○ |  |  |  | ○ |   |
| 26 | ○ |  |   | 貿易実務<br>II              | 貿易の現場での実際に行われる事例について学ぶ。    | 2<br>後 | 36 | 2 | ○ |   |  |  |  | ○ |  |  |  | ○ |   |
| 27 | ○ |  |   | IT基礎                    | 情報処理に関する基本的な事項について理解する。    | 1<br>前 | 36 | 2 | ○ |   |  |  |  | ○ |  |  |  | ○ |   |

|    |   |  |                         |  |        |    |   |   |   |  |  |   |  |  |   |   |
|----|---|--|-------------------------|--|--------|----|---|---|---|--|--|---|--|--|---|---|
| 28 | ○ |  | パソコン演習<br>I             | 動画などの撮影、編集について学ぶ。                        | 1<br>前 | 36 | 2 | ○ |   |  |  | ○ |  |  | ○ |   |
| 29 | ○ |  | パソコン演習<br>II            | 動画などの編集、発信について学ぶ。                        | 2<br>前 | 36 | 2 | ○ |   |  |  | ○ |  |  | ○ |   |
| 30 | ○ |  | Microsoft<br>Word・Excel | Word、Excelについて理解を深める。                    | 1<br>前 | 36 | 2 | ○ |   |  |  | ○ |  |  | ○ |   |
| 31 | ○ |  | Microsoft<br>PowerPoint | Power P o i n t について理解を深める。              | 1<br>後 | 36 | 2 | ○ |   |  |  | ○ |  |  | ○ |   |
| 32 | ○ |  | ビジネスレ<br>ター/社内文<br>書 I  | M a i l など社内文書について学ぶ。                    | 1<br>前 | 36 | 2 | ○ |   |  |  | ○ |  |  | ○ |   |
| 33 | ○ |  | ビジネスレ<br>ター/社内文<br>書 II | M a i l など社内文書について学ぶ。                    | 2<br>前 | 36 | 2 | ○ |   |  |  | ○ |  |  | ○ |   |
| 34 | ○ |  | 国際コミュニ<br>ケーション<br>I    | 国境を越えて流通する様々な情報の在り方<br>について学ぶ。           | 2<br>前 | 36 | 2 | ○ |   |  |  | ○ |  |  | ○ |   |
| 35 | ○ |  | 国際コミュニ<br>ケーション<br>II   | 国境を越えて流通する様々な情報の在り方<br>について学ぶ。           | 2<br>前 | 36 | 2 | ○ |   |  |  | ○ |  |  | ○ |   |
| 36 | ○ |  | HTML・CSS                | HTML言語とCSSの基礎について理解を深め<br>る。             | 2<br>後 | 36 | 2 | △ | ○ |  |  | ○ |  |  | ○ | ○ |
| 37 | ○ |  | JavaScript<br>I         | Javascriptのコーディング技法を習得す<br>る。            | 1<br>前 | 36 | 2 | ○ |   |  |  | ○ |  |  | ○ |   |
| 38 | ○ |  | JavaScript<br>II        | Javascriptのコーディング技法を習得す<br>る。            | 2<br>前 | 36 | 2 | △ | ○ |  |  | ○ |  |  | ○ | ○ |
| 39 | ○ |  | Java－Swift<br>I         | JavaSwiftを学ぶことによりスマートフォ<br>ン上でのアプリ作成を学ぶ。 | 1<br>後 | 36 | 2 | ○ |   |  |  | ○ |  |  | ○ |   |
| 40 | ○ |  | Java－Swift<br>II        | JavaSwiftを学ぶことによりスマートフォ<br>ン上でのアプリ作成を学ぶ。 | 2<br>後 | 36 | 2 | △ | ○ |  |  | ○ |  |  | ○ | ○ |
| 41 | ○ |  | WEBシステム<br>概論           | Webシステムの構築手法について習得する。                    | 1<br>後 | 36 | 2 | ○ |   |  |  | ○ |  |  | ○ |   |
| 42 | ○ |  | WEBデザイン<br>基礎           | Webサイト制作におけるデザイン手法を習得<br>する。             | 1<br>後 | 36 | 2 | ○ |   |  |  | ○ |  |  | ○ |   |

|    |   |  |                     |                             |    |    |    |                    |   |  |   |  |     |
|----|---|--|---------------------|-----------------------------|----|----|----|--------------------|---|--|---|--|-----|
| 43 | ○ |  | WEBプログラミング演習 I      | Webシステム全体により専門的な開発技術を習得する。  | 1後 | 36 | 2  | ○                  |   |  | ○ |  | ○   |
| 44 | ○ |  | WEBプログラミング演習 II     | Webシステム全体により専門的な開発技術を習得する。  | 2後 | 36 | 2  | △                  | ○ |  | ○ |  | ○ ○ |
| 45 | ○ |  | ITビジネス概論/エンジニアスキル概論 | ITエンジニアとして求められる技術について学ぶ。    | 2後 | 36 | 2  | ○                  |   |  | ○ |  | ○   |
| 46 | ○ |  | インターネット/セキュリティ概論    | 便利さと裏腹の危険性と防護方法について学ぶ。      | 2後 | 36 | 2  | ○                  |   |  | ○ |  | ○   |
| 47 | ○ |  | アプリ開発 I             | 与えられたアプリの開発について実際に自分でやってみる。 | 1前 | 36 | 2  | ○                  |   |  | ○ |  | ○   |
| 48 | ○ |  | アプリ開発 II            | 与えられたアプリの開発について実際に自分でやってみる。 | 1後 | 36 | 2  | ○                  |   |  | ○ |  | ○   |
| 49 | ○ |  | アプリ開発 III           | 自らで考えたアプリの開発にチャレンジする。       | 2前 | 36 | 2  | △                  | ○ |  | ○ |  | ○ ○ |
| 50 | ○ |  | アプリ開発 IV            | 自らで考えたアプリの開発にチャレンジする。       | 2前 | 36 | 2  | △                  | ○ |  | ○ |  | ○ ○ |
| 51 | ○ |  | アプリ開発 V             | 自らで考えたアプリの開発にチャレンジする。       | 2後 | 36 | 2  | △                  | ○ |  | ○ |  | ○ ○ |
| 52 | ○ |  | アプリ開発 VI            | 自らで考えたアプリの開発にチャレンジする。       | 2後 | 36 | 2  | △                  | ○ |  | ○ |  | ○ ○ |
| 合計 |   |  |                     |                             |    | 52 | 科目 | 1,872単位時間( 104 単位) |   |  |   |  |     |

| 卒業要件及び履修方法 | 授業期間等                                 |          |
|------------|---------------------------------------|----------|
|            | 上であること。②48科目以上で評価C以上の成績であること。③授業料など納付 | 1学年の学期区分 |
| 1学期の授業期間   |                                       | 18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。