

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																							
外語ビジネス専門学校		昭和57年11月1日		深堀 和子		〒210-0007 神奈川県川崎市川崎区駅前本町22-9 (電話) 044-244-3111																							
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																							
学校法人 深堀学園		平成16年11月1日		深堀 和子		〒210-0007 神奈川県川崎市川崎区駅前本町22-9 (電話) 044-244-3111																							
分野	認定課程名	認定学科名				専門士	高度専門士																						
工業	工業専門課程	グローバルICT学科				平成27年文部科学省 告示第23号																							
学科の目的	<p>インターネットビジネスにおいて、日本国内及び日本人だけをターゲットとしたビジネスモデルの限界が見える中、国境を越えて活躍できるグローバルビジネスパーソンの育成が企業から求められています。本学科は、グローバルなコミュニケーションを支える情報・技術を身につけた「グローバルICT人材」となることを目的に、下記の知識・技能を習得します。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. グローバルコミュニケーション（デジタルコミュニケーションも含む）力の向上</li> <li>2. マルチリンガルなウェブ制作スキルの習得</li> <li>3. プログラミングスキル及びIT翻訳（ウェブ翻訳）スキルの習得</li> <li>4. ネットワーク及びセキュリティ知識の習得</li> </ol>																												
認定年月日	平成27年2月17日																												
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な総授業時	講義	演習	実習	実験	実技																						
2年	昼間	62単位	60単位	144単位	130単位	0単位	0単位	単位時間																					
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	総教員数																								
120人[春(110)/秋(10)]	89	8	14	28	42																								
学期制度	<p>■前学期：4月1日～9月24日</p> <p>■後学期：9月25日～3月31日</p>			成績評価	<p>■成績表：有</p> <p>■成績評価の基準・方法</p> <p>授業開始時に各講師が、成績評価方法を記した科目ごとのシラバスを配布します。評価方法は、学期末試験、小テスト、課題レポート、発表、実技等となります。</p>																								
長期休み	<p>■学年始：4月1日</p> <p>■夏季：8月5日～9月24日</p> <p>■冬季：12月20日～1月4日</p> <p>■学年末：3月14日～3月31日</p>			卒業・進級条件	<p>講師から前学期、後学期の評価を貰い、出席率と合わせて単位認定を行い、62単位以上を取得した学生に卒業証書を授与します。最大在籍年限は10年とします。</p>																								
学修支援等	<p>■クラス担任制：有</p> <p>■個別相談・指導等の対応</p> <p>単位制を活用したフレキシブルな時間割設定の実施</p> <p>学費分納を積極的に伝え、奨学金を多額に借りないよう支援</p>			課外活動	<p>■課外活動の種類</p> <p>(例) 学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等</p> <p>スポーツ(主にバレーボール)・ボランティア(とろう流し)</p> <p>■サークル活動：有</p>																								
<p>■主な就職先・業界等(令和4年度卒業生)</p> <p>IT業界、ウェブ業界、デザイン業界、医療事務業界、観光業界、ホテル業界 株式会社日立ドキュメントソリューションズ、株式会社クリエイティブキャスト、株式会社バイタリフィ、株式会社ラーニングエージェンシー、サンワシステムサポート株式会社、株式会社アキュート、株式会社Atip、株式会社アクティブ・ブレインズ、田辺薬局株式会社、株式会社フォーイット、株式会社 フロンティアポート 他</p> <p>■就職指導内容</p> <p>厚生労働省指定キャリアコンサルタント試験合格の学科長が短期的な就職支援はもちろん、長期視野にたったキャリア形成支援を実施</p> <p>■卒業生数： 52 人</p> <p>■就職希望者数： 48 人</p>				<p>■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和4年度卒業者に関する令和5年3月31日時点の情報)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種別</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>基本情報技術者試験</td> <td>②</td> <td>12人</td> <td>8人</td> </tr> <tr> <td>基本情報技術者試験(午前免除)</td> <td>②</td> <td>13人</td> <td>10人</td> </tr> <tr> <td>ITパスポート試験</td> <td>②</td> <td>42人</td> <td>21人</td> </tr> <tr> <td>色彩検定UC級</td> <td>③</td> <td>13人</td> <td>7人</td> </tr> </tbody> </table>						資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	基本情報技術者試験	②	12人	8人	基本情報技術者試験(午前免除)	②	13人	10人	ITパスポート試験	②	42人	21人	色彩検定UC級	③	13人	7人
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																										
基本情報技術者試験	②	12人	8人																										
基本情報技術者試験(午前免除)	②	13人	10人																										
ITパスポート試験	②	42人	21人																										
色彩検定UC級	③	13人	7人																										

就職等の状況※2	■就職者数： 48 人	主な学修成果 (資格・検定等) ※3	内閣府認定マーケティング検定3級	③	16人	6人
			ビジネス統計	③	38人	18人
			MOS Excel	③	53人	35人
	■就職率： 100.0 %		英語実務検定準1級	③	4人	4人
	■卒業者に占める就職者の割合 ： 92.3 %		英語実務検定2級	③	3人	2人
	■その他 ・進学者数：2人 濁協大学外国語学部英語科、駒澤大学GMS学部駒沢大学GMS学部グローバルメディア学科		英語実務検定準2級	③	11人	8人
令和3年度卒業者に関する  令和5年4月30日時点の情報)	TOEIC	③	112人	-		
	簿記初級	③	58人	40人		
	IC3 GS5 コンピューティングファンダメンタルズ	③	37人	27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） ■自由記述欄 2021 Tシャツデザインコンテスト 優秀賞発表 MOS世界学生大会2021 日本代表エクセル部門 全国1位						
中途退学の現状	■中途退学者 7 名	■中退率 5.6 %				
	令和4年4月1日時点において、在学者123名（令和3年4月1日入学者を含む） 令和5年3月31日時点において、在学者106名（令和6年3月31日卒業者を含む） ■中途退学の主な理由 健康的な問題5名、経済的な問題2名（帰国） ■中退防止・中退者支援のための取組 厚生労働省のキャリアカウンセラー資格をもつ学科長と主任講師のタイプが異なる教職員で、こまめに面談をして、学生の日常の様子を把握することを心掛けています。また、匿名でやりとりが出来る学科SNSなどを活用して、学生間において本音で話せる環境を用意して孤立しないよう心がけています。また、学費が理由で退学に繋がらないように分納処置はもちろん、登録単位数などを調整するなど単位制という制度を活用した形での中退防止にも取り組んでいます。					
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度： 有 深掘学園奨学金・資格奨学金・商業教育振興会奨学金・定通教育振興会奨学金 ■専門実践教育訓練給付： 給付対象 平成29年度4月からの対象の為、前年実績あり（2名）					
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	<a href="http://www.cbc.ac.jp/gict.html">http://www.cbc.ac.jp/gict.html</a>					

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

学科開設時に「グローバルICT人材」として求められるスキルということで、複数の企業よりヒアリングを実施したうえでカリキュラムを設定しています。企業が求めるICTスキルは、変化が激しいために前期・後期それぞれにおいてCBC I-AR ICT（教育課程編成委員会）を開催して、政府の成長戦略や業界動向などを踏まえてカリキュラムの見直しを行っています。本学科は4月及び10月入学があることから、迅速に学則に反映をさせることで「最新の業界・業種ニーズに対応する就業に繋がるカリキュラム」を設定しています。単位履修登録時には、キャリアカウンセラーと学習者がキャリア形成についてカウンセリングを必ず実施し、学習者のキャリア形成においてどのような学習順序で行うのが適切かなどを助言していますが、この学習順序についても、CBC I-AR ICTでの意見を踏まえて決定をしています。

(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 学校法人深堀学園理事会（以下「理事会」という。）の求めに応じ、産業界の新たな技術ニーズやサービスの変化に関して、カリキュラムをはじめとした教育内容や学科の改編等について理事会に提言・具申する。
- 2 理事会の運営方針に従い、教育課程編成委員会を学科ごとに編成し年2回開催する。委員会の開催前には企業に議題を提示し、会議開催の連絡を行う。会議では学科での取り組みの報告をし、企業の方からは業界の現状並びに採用状況などをお話しいただき、カリキュラム・インターンシップ・講話・連携授業などの可能性や課題の検証を行う。その後、学内メンバーによる反省会を実施し、有効な取組の発見・検証・実施方法などを話し合い次年度以降の新たな取組の検討を行う。理事会に会議の報告並びに教育内容について提言を行う。
- 3 学校における教員研修機会の充実を支援し、「企業との情報交換研修会」等を支援し、相互講師派遣等を推進する。
- 4 学校における、インターンシップ、企業見学会、企業人による特別講義などの運営を支援する。

(3) 教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成30年10月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
藤井 俊之	株式会社 オデッセイコミュニケーションズ 文教担当 マネージャー	2021年10月1日～2026 年9月30日（5年）	①
水谷 麻矢	株式会社 アイテクノ 営業本部 部長	2024年10月1日～2026 年9月30日（2年）	③
清水 伸樹	株式会社 日本ソフトウェアクリエイティブ 代表取締役	2024年10月1日～2026 年9月30日（2年）	③
山内 翼	株式会社 クリエイティブキャスト 執行役員	2024年10月1日～2026 年9月30日（2年）	③
成田 文子	株式会社 エヌ・アンド・アイ・システムズ 企画室室長兼事務局長	2024年10月1日～2026 年9月30日（2年）	③

中田 齊道	株式会社ドリーム・シアター 代表取締役	2024年10月1日～2026 年9月30日（2年）	③
内館 健彦	株式会社 ユービー 代表取締役	2024年10月1日～2026 年9月30日（2年）	③
鈴木 佳奈	株式会社フロンティアポート 管理部	2024年10月1日～2026 年9月30日（2年）	③
津村 利昭	外語ビジネス専門学校 グローバルICT学科 学科長		
風間 俊明	外語ビジネス専門学校 グローバルICT学科 主任講師		

※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（年度内の9月(10月)・2月(3月)に実施）

（開催日時）

第1回 令和4年10月24日 14:00～16:00

第2回 令和5年 3月22日 15:30～17:00

（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. コロナ禍において、就職活動におけるオンライン面接が主流になってきている。特に初期（1次）はほとんどがオンラインとなっている。企業側として「背景」が気になることもあり、学生に「環境を整える」ことを伝えたほうが良いとの指摘で、「Photoshopの授業において学科公式の壁紙作成」を行うことにした。
2. ITの知識があるのは当たり前でそのうえで「仕事力」が求められていることから「WebProduction I・II」においてポートフォリオの提出期限後の減点幅をとり、仕事における完遂力を向上させることとした。
3. 30歳以上の学び直し(異業種)に求める要件として、「ITそのものへの興味」が必要であり安易な形（リモートワークなどがしやすい、土日休みなど）で転職しても、長く続かないことが多いことを伝えて欲しいとの指摘で、「キャリアディベロップメント」内で、業界研究・職種研究を強化することにした
4. 採用において「新卒でなければならない」ということはなく、第2新卒などの採用を強化していくほうが良いのではないかと社内でも言われ始めている。教育に欠けた時間が5年はいてくれないと元がとれないのであれば、新卒を採用する意味があるのかということも社内ではあがり、新卒でも一定レベルの知識・技術が求められるとの指摘から、「プログラム実習」においてポートフォリオの充実を図ることにする。

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

グローバルICT学科においては、ICTを手段として幅広い業界で活躍できる人材となるために、インプット（ITに関する各種資格）とアウトプット（ポートフォリオ=作品）の両側面を充実させることを基本方針としています。

インプットの側面においては、検定主催団体との連携を強化していく資格取得がどのような形で就職後の業務に活用されるかなどを授業を通じて教えて頂くような連携を行っています。アウトプットの側面においては、作品制作の段階から評価まで一貫して講師が「クライアント（顧客）」を意識させるような授業を行っていただける企業と連携を進めています。学科名称に含まれるICT＝「コミュニケーションを支える情報&技術」であるという視点で、業界に捉われることなくITを幅広く活用している企業と連携を行う方針です。

(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

①「Web Production I 及び II」の授業では、グローバルICT学科において「コミュニケーションを支える情報」を世界に発信するための基礎及び作品制作を行っています。シラバス作成時に、連携企業と到達目標を設定すると共に評価項目及び評価基準について設定する会議を行っています。（準備シート10%、コード入力の正しさ20%、成果物の提出50%、プレゼンテーション内容20%）。

Web Production II においては、適宜連携企業の講師が授業指導にくることで、「クライアントに何を伝えるためにどのような点に工夫をしているのか」を指導して頂きます。作品制作が終了した時点で、インターネット上にウェブページをアップロードするとともに「最終プレゼンテーション」を実施します。そこで、連携企業の方が評価表にコメントも含めて評価して頂きます。

②「プログラム実務実習 I」の授業では、スマートフォン向けアプリ開発を実際に行っている企業のエンジニアを講師に迎えてAndroidプログラムの基本から教えて頂いております。授業開始前に受講する学生のプログラミングスキルレベル及び到達目標を設定します。さらに、評価項目及び評価基準について設定する会議を行っています。（コード入力の正しさ30%、成果物の提出50%、プレゼンテーション内容20%）。最終プレゼン終了後、外部講師が評価を最終確定する前に学科長と評価の擦り合わせを行い、授業外で放課後に残って学習していた様子などを伝えて、それらを加味して最終評価として確定して頂きます。

(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 Production I	ウェブサイト制作に関する知識及び技能について学びながら、Web制作現場におけるHTMLコーディング、CSSによるデザイン設定のスキルを習得することを目的として、ウェブデザインを担当するディレクターを講師に迎え授業を行います	株式会社クリエイティブキャスト
インターシップ	仕事への理解を深め、仕事の進め方やマナーを知り、更に授業で学んだことを実際の業務で体験をします。体験したことを基に、進路を定めることが出来るようになり、就職活動を円滑に進められるようになります。	株式会社フロンティアポート
プログラム実務実習 I	プログラマーとして求められるプログラミングの基礎について学びながら、クライアントが求めるコーディングスキルを習得することを目的とします。提携企業のプログラマーを助言者に迎え実習を行います。	株式会社ドリームシアター
Web Creation I	Web Productionで作成したウェブサイトをブラッシュアップしていくための授業となります。クライアントを意識して、より実践的なウェブサイトになるよう実習形式で授業を行っていきます。	株式会社アウトカム
Movie Production	動画処理の知識及び技能について学びながら、連携企業の社員を講師に迎え実習形式の授業を行います。	cocoa web studio

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

1. 専攻分野に関する研修方針は、「学校法人深堀学園 外語ビジネス専門学校 企業等と連携した教員等の研修に係る規定 第3条」により学科長が「ICTの活用に関わる研修へは業界を問わず積極的に参加する」という方針を掲げております。IT業界団体が最新の検定資格をリリースする際の研修には非常勤講師も含めて学校として、積極的に参加を促します。英語教育分野についてはコンピュータベースの英語試験を導入している「一般財団法人 国際ビジネスコミュニケーション協会」「公益財団法人 日本英語検定協会」と3ヶ月に一度の頻度で情報交換を行うことで英語指導に活かすよう学校として促しています。IT分野については「株式会社オデッセイコミュニケーションズ」との情報交換を行うことでIT資格に関する指導を見直しています。

2. 指導力の習得に関する研修においては、単位制学科ということで多様な学生が入学することから、厚生労働省認定のキャリアカウンセラーの資格をもつカウンセラーによる継続学習を支援しています。また、若年者の心理面や思考などを知る研修へ年に1回以上出席するよう案内をしています。

(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

2022年8月26日 対象：学科長及びICT科目指導担当者

連携企業である株式会社オデッセイ コミュニケーションズの担当講師より「エクセル分析ベーシック」に関する試験概要について説明を受けるとともに、Excelをビジネスとしてどのように活用していくかの事例などの研修を受けた。

2023年2月22日 対象：デザイン科目指導担当者

アドビ株式会社主催の「デザイナーが教える初心者向け『Photoshop』でのイベントポスターデザイン制作のテクニックとコツ」に講師が参加。ビジュアルがグッと良くなるようなポイントや時短法など、Adobe Photoshopを使って制作する際のテクニックなどの研修を受けた。

2023年3月17日 対象：ICT科目指導担当者

連携企業であるドリームシアターの担当講師より「ChatGPT」の授業への取り入れる可能性やビジネスへの活用についての研修を受けた。

② 指導力の修得・向上のための研修等

2022年9月22日 対象：学科長及びICT科目指導担当者

連携企業である株式会社クリエイティブキャストより「新入社員研修における講師注意事項」の資料をもとに、講師として新入社員へITスキルを教える際の留意点などについての研修を受けた。

2023年2月28日 対象：キャリアカウンセラー資格所有者

アドビ株式会社主催の「新卒採用の傾向ーデジタル時代に真に求められるスキルとは」に参加して、ウェブ上でのコミュニケーション機会が増えたことにより企業が社員に求めるスキルも変化していることから、動画エントリーシートや動画選考など、2024年度の新卒採用にむけての傾向や必要スキルについて学びました。

2023年3月 対象：英語科目指導者

English Teachers Faculty Meeting 英語授業を担当する先生方による教え方、学生対応、シラバスの立て方、評価方法などに関する教員同士の意見交換、意識統一、教育の質の均一化に関する打合せ会議を行った。

(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

2023年5月 対象：デザイン科目指導担当者

アドビ株式会社 主催「デザイナーがAdobe Creative Cloudの使い方指南」においてAdobe Creative Cloudの概要、教育&研究現場で使いたいアプリ紹介、無料でも試せるAdobeサービス、使いこなしたいアプリ内の機能の講習を予定。

2023年8月 対象：学科長及びICT科目指導担当者

連携企業である株式会社オデッセイ コミュニケーションズの担当講師よりOffice製品のChatGPT活用事例などの研修を予定。

②指導力の修得・向上のための研修等

2023年5月22日 対象：キャリアカウンセラー資格所有者 株式会社リバース主催の「ファイナンシャルプランを活用したキャリアコンサルティング」においてファイナンシャルを踏まえてのキャリア形成の在り方について研修予定。

2023年9月 対象：学科長及びICT科目指導担当者

連携企業である株式会社クリエイティブキャストより「新入社員の傾向」の資料をもとに、講師として新入社員へITスキルを教える際の留意点などについての研修予定。

2024年3月 対象：英語科目指導者

English Teachers Faculty Meeting 英語授業を担当する先生方による教え方、学生対応、シラバスの立て方、評価方法などに関する教員同士の意見交換、意識統一、教育の質の均一化に関する打合せ会議予定。

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

- ・地域の国際交流拠点としての働きを持ち、学生・保護者・業界関係者などに自己評価の結果を提示して、客観的な評価やご意見を頂いています。
- ・本評価を行うことで、学校関係者との関係を深め、更に連携やご協力を仰ぎきっかけとしております。

(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	自己評価基準1「教育理念・教育目的・育成人材像等」より 学校の理念・目的・育成人材像は定められているか 学校における職業教育の特色 など
(2) 学校運営	自己評価基準2「学校運営」より 目的等に沿った運営方針が策定されているか 事業計画に沿った運営方針が策定されているか 教育活動等に関する情報公開が適切になされているか など
(3) 教育活動	自己評価基準3「教育活動」より 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の工夫など 教育理念、育成人材像や関連分野の企業・関係施設などや業界団体等との連携など
(4) 学修成果	自己評価基準4「教育成果」より 就職率の向上・資格取得率の向上が図られているか など 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 など
(5) 学生支援	自己評価基準5「学生支援」より 進路・就職に関する支援体制、経済的側面に対する支援体制 など 社会人のニーズを踏まえた教育環境が整備 など
(6) 教育環境	自己評価基準6「教育環境」より 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 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	自己評価基準7「学生の募集と受け入れ」より 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	自己評価基準8「財務」より 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 など
(9) 法令等の遵守	自己評価基準9「法令等の順守」より 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に努めているか など
(10) 社会貢献・地域貢献	自己評価基準10「社会貢献」より 学校の教育資源や施設を利用した社会貢献・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 など



(11) 国際交流	自己評価基準 1 1 「国際交流」より 留学生の受入れ・派遣について戦略を持って行っているか 受入れ・派遣、在籍管理等において適切な手続き等がとられているか 学習効果が国内外で評価される取組を行っているか など
-----------	--

※(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

各基準において、学校関係者評価委員から示された「統一評価書による評価」「学校関係者の方のコメント」「評価改善の方策」に基づき「留学生と地域との交流」など社会貢献・地域貢献をしているにも係らず、広報力が弱いのではないかとこのことのご助言があり、ウェブなどで上記の点について積極的に情報発信をするように改善しました。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和3年10月1日現在

名前	所属	任期	種別
斎藤 文夫	一般社団法人 神奈川県観光協会 会長 一般社団法人 川崎市観光協会 会長	令和5年9月1日～令和8年8月31日 (3年)	企業等委員
田中 和徳	全国高校定時制通信制教育振興会 副会長 神奈川県高校定時制通信制教育振興会 会長	令和5年9月1日～令和8年8月31日 (3年)	高等学校関係者
西岡 浩史	川崎商工会議所前会頭、名誉顧問 慶應義塾大学 評議員	令和5年9月1日～令和8年8月31日 (3年)	企業等委員
堤原 康之	独逸機械貿易株式会社 代表取締役	令和2年9月1日～令和5年8月31日 (3年)	企業等委員
濱 志津子	税理士法人M&S総合会計事務所 代表社員 (横浜地方裁判所 川崎支部 調停委員)	令和2年9月1日～令和5年8月31日 (3年)	企業等委員
有田 奈々子	義勇海運株式会社. 2012年度卒業生	令和2年9月1日～令和5年8月31日 (3年)	本校卒業生 (出身校：国際基督教大)
服部 雅江	駅前本町婦人部 監査 社会福祉協議会 理事	令和2年9月1日～令和5年8月31日 (3年)	地域関係者
三塚 豊子	川崎中央第一社会福祉協議会 理事 駅前本町婦人部 部長	令和2年9月1日～令和5年8月31日 (3年)	地域関係者

※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)

公表時期：令和4年7月31日

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

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

本校への理解を深めていただく為に、学校関係者評価について、ホームページ、学校新聞（CBC JOURNAL）、パンフレット、募集要項等で、積極的に情報提供を行います。また、学校関係者評価以外の項目についても、ホームページなどにより学校情報を発信していくものとします。

(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	CBCの歴史、学園施設、理事長・学園長挨拶、校内の風景、教室・実習室
(2) 各学科等の教育	2023年学生募集要項10月入学、2024年学生募集要項4月入学、学科一覧、目指す資格と学習法
(3) 教職員	講師紹介
(4) キャリア教育・実践的職業教育	All About CBC 地域/産業/行政との連携活動、就職指導：7つのポイント、企業の皆様へ、職業訓練
(5) 様々な教育活動・教育環境	All About CBC 教育連携活動、伝わる英語をものにする、キャンパスフォト、年間行事
(6) 学生の生活支援	学生寮、奨学金などのご案内
(7) 学生納付金・修学支援	2024年学生募集要項4月入学、2024年留学生募集要項4月入学
(8) 学校の財務	財務
(9) 学校評価	外語ビジネス専門学校 学校関係者評価報告書
(10) 国際連携の状況	外国人の為の日本語教育、All About CBC 国際交流活動、留学サポート、川崎市教育連携講座
(11) その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

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

授業科目等の概要

(工業専門課程グローバルICT学科) 令和5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	
○			英語コミュニケーション I・II	多くの演習を通して、英語で読むこと、書くこと、聞くこと、話すことの技能を高めます。宿題を行ったり、復習をしたり、定期テストや小テストの準備をすることで、学習する姿勢を身につけます。クラス内の会話演習では、ペアワークやグループワークを行い、クラスメートとのコミュニケーションを良くする機会になります。Sクラスのみ週2コマはディスカッションになります。レベル別授業です。	1年・前期/後期	120	4		○		○		○		
	○		英語コミュニケーション III・IV	多くの演習を通して、英語で読むこと、書くこと、聞くこと、話すことの技能を高めます。宿題を行ったり、復習をしたり、定期テストや小テストの準備をすることで、学習する姿勢を身につけます。クラス内の会話演習では、ペアワークやグループワークを行い、クラスメートとのコミュニケーションを良くする機会になります。Sクラスのみ週2コマはディスカッションになります。レベル別授業です。	2年・前期/後期	120	2-4		○		○		○		
	○		英語特講 I・II	英検合格を目指します。過去問を使い、英語の基礎力をしっかりつけます。単語熟語、文法、構文語法、整序、読解、会話表現、リスニング、面接などを扱います。英語にたくさん触れることも大切です。単語熟語は、どんどん覚えましょう。この科目はレベルに分かれます。	1年・前期/後期	30-60	1-2		○		○		○		
	○		英語特講 III・IV	英検合格を目指します。過去問を使い、英語の基礎力をしっかりつけます。単語熟語、文法、構文語法、整序、読解、会話表現、リスニング、面接などを扱います。英語にたくさん触れることも大切です。単語熟語は、どんどん覚えましょう。この科目はレベルに分かれます。	2年・前期/後期	30-60	1-2		○		○		○		
○			TOEIC特講 I・II	TOEIC対策の講座です。TOEICの得点を伸ばすためには、まず英語の基礎力をしっかり養成することが重要です。あわせて、TOEICの問題形式になれることです。基礎力を付けるために、多読、ディクテーションなども取り入れます。基礎文法の確認も必要です。この科目は9レベルに分かれます。	1年・通	60	2		○		○		○		
	○		TOEIC特講 III・IV	TOEIC対策の講座です。TOEICの得点を伸ばすためには、まず英語の基礎力をしっかり養成することが重要です。あわせて、TOEICの問題形式になれることです。基礎力を付けるために、多読、ディクテーションなども取り入れます。基礎文法の確認も必要です。この科目は9レベルに分かれます。	2年・通	30-60	1-2		○		○		○		
	○		TOEIC特講 V・VI	TOEIC対策の講座です。TOEICの得点を伸ばすためには、まず英語の基礎力をしっかり養成することが重要です。あわせて、TOEICの問題形式になれることです。基礎力を付けるために、多読、ディクテーションなども取り入れます。基礎文法の確認も必要です。この科目は3レベルに分かれます。	2年・通	60-120	2		○		○		○		
	○		TOEIC総合演習 I・II	リスニング・語彙・文法・リーディングをバランスよく学び、解答テクニックやタイムマネジメントスキルを身につけます。半年間の受講で150点以上アップを目標にします。	1年・前期/後期	60-120	2-4		○		○		○		

	○	TOEIC総合演習 Ⅲ・Ⅳ	リスニング・語彙・文法・リーディングをバランスよく学び、解答テクニックやタイムマネジメントスキルを身につけます。半年間の受講で150点以上アップを目標にします。	2年・前期/後期	60-120	2-4		○	○	○								
	○	TOEIC S/W	伝える力「表現力」、自ら発信する「対話力」を、グループワークや個別添削を通して磨きます。TOEIC®Speaking & Writingテストの対策としても役立ちます。C+レベル以下の学生は履修出来ません。	2年・前期/後期	60-120	2-4		○	○	○								
	○	パブリックスピーキング	英語でのスピーチやプレゼンテーションの基本を身につけます。姿勢やジェスチャー、声の調子など身体表現から、内容の組み立て方、使える表現など、人前で効果的に話すコツを学びます。このコースは9レベルに分かれます。	1年・前期/後期	60	2		○	○	○								
	○	English for Global Business I	ビジネス上で使われる英語表現を学習するクラスです。グローバルビジネスマナーを身につける機会になり、国際的な職場を理解し、働くための下地になります。	2年・通	30-60	1-2		○	○									○
	○	Writing	英文での文書の書き方を学ぶコースです。文章を書く際に必要単語、文法、表現を学ぶことで、報告書や、e-mailなどのビジネスに役立たせることができます。短文から段落をつけた長文まで、トピックを選びながら演習をします。	1/2年・後期	30	1		○	○	○								
	○	English Fundamentals I	話す力、読む力を伸ばすクラスです。短い物語や小説などを読みます。継続的に読むことで、リーディングスピードをあげ、読解に必要なテクニックを身に付けます。	2年・通	30	1		○	○	○								
	○	English Fundamentals II	話す力、読む力を伸ばすクラスです。短い物語や小説などを読みます。継続的に読むことで、リーディングスピードをあげ、読解に必要なテクニックを身に付けます。	2年・通	30	1		○	○	○								
	○	翻訳・通訳演習	英文和訳を基本に、「日本語らしい」表現への翻訳や、正確な英和翻訳技術を学び演習を行います。新聞、映画、小説など様々な素材を使い翻訳のスタイルについて学びます。通訳演習では、文法を確認しながら、正確にリズムよく通訳が出来るよう訓練を行います。	1/2年・後期	60	2		○	○	○								
	○	英語表現セミナーⅠ・Ⅱ (Café Talk)	毎週定められたトピックについて、グループで自由に会話を楽しむクラスです。30分ずつのセッションに毎週参加する必要があります。レベルにより受ける時間が異なります。英語レベルによりVocabulary(50分)になります。	1年・通年	30-60	1-2		○	○	○								
	○	英語表現セミナーⅢ・Ⅳ (Café Talk)	毎週定められたトピックについて、グループで自由に会話を楽しむクラスです。30分ずつのセッションに毎週参加する必要があります。レベルにより受ける時間が異なります。英語レベルによりVocabulary(50分)になります。	2年・通年	30-60	1-2		○	○	○								
	○	英語スピーキング/リスニング	話す力、読む力を伸ばすクラスです。短い物語や小説などを読みます。継続的に読むことで、リーディングスピードをあげ、読解に必要なテクニックを身に付けます。日本で英語を学ぶ学習者のために作られたテキストを元に、普段の生活に関わる話題について、パラエティ豊かなアクティビティを通して、「話す力」「コミュニケーション力」を伸ばします。	1年・通	30-120	1-4		○	○	○								
	○	English for IT Ⅰ・Ⅱ	ICT現場で想定されるシチュエーションにおいて、円滑なコミュニケーションが行えるような初歩的な英会話の授業になります。	2年・前	30-60	1-2		○	○	○								
	○	アプリケーションⅠ (Excel 初級)	計算表ソフトの基本操作をマスターします。表の作成、データの編集、印刷設定、図形やグラフの使用、関数の挿入といった、今後Excelを使用するうえで基本となる操作方法を習得していきます。	1年・前	30	1		○	○	○								○

	○	アプリケーション II (Word)	パソコンを使用して文章を作成することは、どの業界に就職する際にも必須の能力であり、業界で必須のWordの操作方法を習得していきます。	1年・後	30	1		○	○	○								
	○	アプリケーション III (Power Point)	ビジネスでプレゼンテーションをする機会が増えていることから、PowerPointの機能と操作方法を習得すると共に、課題に適したプレゼンテーション(発表)を実施します。	2年・前	30	1			○	○								
	○	アプリケーション IV (Excel 中級)	ビジネスの現場で役立つ関数やデータベース、データ分析ツールなど表計算ソフトの応用機能スキルを習得していきます。	2年・後	30	1		○	○	○								
○		メディアデータベース	データベースを扱うソフトの中でスタンダードなAccessの操作方法を理解すると共に、データベースという概念及び操作方法を習得していきます。	1年・前	30	1			○	○								
	○	Excel VBA	VBAとは、Visual Basic for Applicationsの略です。事務作業などで繰り返し行われる作業などを、自動的に実行するためのプログラムを作る仕組みを理解していきます。	2年・前	60	1-2		○	○	○								
○		ICT Literacy	スマートフォン・タブレットではなく、パソコンを使いこなす上で必要なタイピング能力の向上及びIT機器を使用する際のリテラシーについて学習していきます。	1年・前	30	1			○	○								○
	○	Media Literacy	メディアとは、コミュニケーションとして人に情報を伝えるツールのことです。情報を伝える手段としてインターネット、メール、各種SNSなどがあります。各メディアの特性の違いを理解し、ビジネスパーソンとしてどのように活用するのかと、どのような点に注意しなければいけないのかを理解していきます。	1年・前	30	1			○	○								○
○		情報コミュニケーション	現在のコミュニケーションは、対面だけでなくデジタル端末を活用したコミュニケーションの重要性も高まっています。電子メールだけでなく、SNS (FacebookやLineなど)の情報コミュニケーションツールをビジネスとしてどのように活用するかを学習します。	1年・前	30	1			○	○								○
	○	インターネットショップ概論	「ネットショップ実務士補」に準拠したカリキュラムで、ネットショッピングを行う企業や最新ITニュース、優良ショップなどの事例を学びながら「ネットショッピング」を取り巻く環境を理解します。	1年・前	60	2		○	○	○								○
○		IT Fundamentals	「ネットショップ実務士補」に準拠したカリキュラムで、ネットショッピングを行う企業や最新ITニュース、優良ショップなどの事例を学びながら「ネットショッピング」を取り巻く環境を理解します。	1年・前	60	2		○	○	○								○
	○	IT Strategy&Management	ITパスポート試験ストラテジ・マネジメント分野に準拠したカリキュラムで、情報化と企業活動に関する分析を行うために必要な基礎的な用語・概念などの知識や一般的な新聞・雑誌などに掲載されている基礎的な用語・概念の理解を深めます。	1年・前	30-60	1-2	○			○								○
○		Office実習 I	ビジネスと使用するビジネスアプリケーション (Excel) を使用してビジネスとして実際に使用される資料などの作成を通じて、Excelの操作方法を習得するための実習形式の授業です。	1年・前	30	1			○	○								○
	○	Office実習 II	Officeソフトを活用して、ビジネスパーソンとして適切な資料作成ができるようなスキルを身につけるための授業です。Excel、Word、PowerPointの基本操作が出来ていることが望ましいです。	1年・後	30-60	1-2			○	○								○
○		Web Production I	作品制作が終了した時点で、インターネット上にウェブページをアップロードするとともに「最終プレゼンテーション」を実施します。そこで、連携企業の方が評価表にコメントも含めて評価をして頂きます。	1年・前	60	2		○	○	○								○
○		Web Production II	実際にウェブサイトを作成する際に使用するソフトウェアや各種ツールを活用して、自分自身でウェブサイトを構築していきます。学科サーバに出来たサイトをアップロードすることで就職活動におけるポートフォリオにも繋げていきます。	1年・後	120	5		○	○	○								○

○	Web Creation I	Web Productionで作成したウェブサイト ブラッシュアップしていくための授業となります。クライアントを意識して、より実践的なウェブサイトになるよう実習形式で授業を行います。	2年・前	60	2				○	○			○	○
○	Web Creation II	Web Productionで作成したウェブサイト ブラッシュアップしていくための授業となります。クライアントを意識して、サイトとしてより充実したページ作りを行います。	2年・後	60	2				○	○			○	○
○	Movie Production	Web制作現場において近年求められる「動画制作」の基礎知識および基礎技能を習得をします。また、ポートフォリオを制作する中でMovie内におけるテロップを英語にするなどして、自分自身の英語力を映像の世界で活かしていきます。	1年・後	30-60	1-2				○	○			○	○
○	画像処理技術 I (Photoshop)	Web制作現場において必須の「画像処理」の基礎知識および基礎技能を習得するとともに、企業でどのように画像処理を活用しているのかななどを学習していきます。	1年・前	60	2				○	○			○	○
○	画像処理技術 II (Photoshop)	画像処理技術 I を習得した学生が、ポートフォリオ制作を通じて、より実践的な画像加工のスキルを身につけていきます。	2年・前	60	2				○	○			○	○
○	グラフィック技術 (Illustrator)	Web制作現場においてデザインをするための「イラスト制作」の基礎知識および基礎技能を習得していきます。	1年・後	30	1				○	○			○	○
○	IT国家試験対策 I	経済産業大臣所轄の国家試験「ITパスポート試験」「基本情報技術者試験試験」の合格に向けた、試験対策を通じてITに関する理解を深めていきます。	1年・後	120	2	○				○			○	
○	IT国家試験対策 II	経済産業大臣所轄の国家試験「ITパスポート試験」「基本情報技術者試験試験」の合格に向けた、試験対策を通じてITに関する理解を深めていきます。	2年・前	120	2	○				○			○	
○	IT国家試験対策 III	経済産業大臣所轄の国家試験「基本情報技術者試験」の午後範囲分野の学習を行うことで、ICTエンジニアのテクニカルスキルの向上を図ります。	2年・前	60	2	○				○			○	
○	IT国家試験対策 IV	経済産業大臣所轄の国家試験「応用情報技術者試験」の学習を行います。	2年・後	60	2	○				○			○	
○	IT Cloud	ビジネス、または技術的側面から見たクラウドコンピューティングの意義やクラウドの導入によるメリット・デメリットを判断できる知識とスキルを身につけます。	2年・後	30	1				○	○			○	
○	プログラム I	スマートフォン用アプリの開発言語として注目される、Java言語のプログラミング技術を学習します。	2年・前	90	3					○	○		○	○
○	プログラム II	ウェブプログラミング言語である「PHP」言語の開発環境構築から、PHPプログラミングの基礎までを学習します。	2年・後	90	3					○	○		○	○
○	プログラム III	Webブラウザ上で実行されるスクリプト言語であるJavaScript。JavaScriptによって、Webコンテンツに対するインタラクティブ性や、任意のタイミングでの動的な更新を実行する技術を習得します。	2年・後	90	3					○	○		○	○
○	プログラム IV	Pythonプログラミングを学び、後半で、scikit-learnやTensorFlowを使った機械学習を学びます。	2年・後	90	3					○	○		○	○
○	プログラム V	スマートフォンOSとして私達の生活に溶け込んでいるAndroidプログラミングを学び、スマホアプリ開発について学習していきます。	2年・後	90	3					○	○		○	○
○	プログラム VI	企業連携によりプログラム I ~ V までで行わないプログラム言語の履修を行う	2年・後	90	3					○	○		○	○

○	プログラムⅦ	企業連携によりプログラムⅠ～Ⅵまでで行わないプログラム言語の履修を行う	2年・後	90	3				○	○				○	○
○	ICT実務実習	英語とメディア&プログラムなど各自が履修して取得したスキルを用いてポートフォリオを制作していきます。	2年・前	30-90	1-3				○	○				○	○
○	プログラム実務実習Ⅰ	プログラムⅠの修了者に対してスマートフォン用アプリ「Andoroid」の開発環境構築から、プログラム・ポートフォリオの完成を目指します。	2年・前	30-90	1-3				○	○				○	○
○	プログラム実務実習Ⅱ	プログラムⅠ及びⅡの修了者に対して、総合的なプログラミングの総合演習として、学習者が各自でポートフォリオを作成します。	2年・後	30-90	1-3				○	○				○	○
○	ネットワーク実務実習	社会インフラを支えるネットワークを維持するためのスキルを証明する入門資格であるCCNE[Cisco Certified Entry Networking Technician (CCENTR) 認定]を通じてネットワークについて理解していきます。	2年・前	30-90	1-3				○	○				○	
○	メディア実務実習Ⅰ	1年次ウェブ関連授業を履修した学生 本授業は授業を通じて、自分自身でウェブサイト・Photoshop・Illustrator・動画制作など就職活動に向けてポートフォリオを制作していきます。	2年・前	30-90	1-3				○	○				○	
○	メディア実務実習Ⅱ	本授業は就職活動に向けてポートフォリオを充実させるために、テーマに基づいて制作・発表していきます。		30-90	1-3				○	○				○	
○	Design for WebⅠ	ウェブサイト制作において、デザインの重要性が高まっています。単にウェブ制作ができるだけでなく、デザインやカラーに関する基礎知識も兼ね備えることが大事です。本科目では、ウェブでのデザインだけではなく紙媒体も含めた「デザイン」に関する知識及び色の使い方などを理解していきます。また、それらの知識をもとに授業を通じて「ポートフォリオ」の作成を行っていきます。	2年・前	60	2				○	○				○	
○	Design for WebⅡ	Design for WebⅠで学んだことベースにユーザやクライアントを意識して、ウェブにおけるデザインスキルをポートフォリオの制作を通じて行いきます。	2年・前	60	2				○	○				○	
○	Design for WebⅢ	Design for WebⅠ・Ⅱで学んだことベースにユーザやクライアントを意識して、ウェブにおけるデザインスキルをポートフォリオの制作を通じて行っていきます。	2年・後	60	2				○	○				○	○
○	色彩学Ⅰ	色彩検定協会が実施する、色の基本的な知識や技能を身に付けられる資格である色彩検定3級の合格を目指す検定取得に特化した授業です	2年・前	30-90	2-3				○	○				○	○
○	色彩学Ⅱ	色彩検定協会が実施する、色に携わる全ての人があるべき色覚の多様性について正しい知識を持ち、配慮をすることができる」社会の実現に向けた知識を持っていることを証明する色彩検定UC級の合格を目指す検定取得に特化した授業です	2年・後	2	2				○	○				○	○
○	デジタルPhotography	ICTにおいてネットショッピングサイトなどで扱う画像の重要性を理解する為に、デジタルカメラの実践的な利用法を理解していきます。	1年・通	30	1				○	○				○	○
○	MOS Excel Specialist特講	企業の就職活動などでExcelの基礎が身につけていることを証明するMicrosoft Office Specialist Excel Specialistの資格取得対策に特化した、CDを活用した独習型講座です。	1年・通	30	1				○	○				○	
○	MOS Word Specialist特講	企業の就職活動などでWordの基礎が身につけていることを証明するMicrosoft Office Specialist Word Specialistの資格取得対策に特化した、CDを活用した独習型講座です。	2年・通	30	1				○	○				○	
○	MOS Excel Expert特講	ピボットテーブルなどのデータ分析、条件付き書式や入力規則の設定、マクロの作成・編集など、Excelでの高度な機能を使えることを証明できるMOS Excel Expertの資格取得対策に特化した、CDを活用した独習型講座です。	2年・通	30	1				○	○				○	

○		MOS Word Expert特講	スタイル機能や目次・索引作成などの長文機能、他のアプリケーションソフトからのデータ取り込みなど、Wordでの高度な機能を理解していることを証明できるMOS Word Expertの資格取得対策に特化した、CDを活用した独習型講座です。	2年・通	30	1				○	○		○						
○		MOS Power Point特講	プレゼンテーションの作成、表や図の挿入・編集、作成したプレゼンテーションの実行・配布など、PowerPointの基本的な操作を理解しているかを証明できるMOS Power Pointの資格取得対策に特化した、CDを活用した独習型講座です。	2年・通	30	1				○	○		○						
○		MOS Access特講	データベースの作成、テーブルの作成・変更、レコードの入力・編集・削除、データベースオブジェクトの依存関係識別など、Accessの基本的な操作を理解しているかを証明できるMOS Accessの資格取得対策に特化した、CDを活用した独習型講座です。	1年・前	30	1				○	○		○						
○		ビジネス統計スペシャリスト特講	業界に捕らわれず、平均値や標準偏差など、ビジネスデータの基本的な情報を把握したり、Excelのグラフ機能や関数を使用してデータの傾向や相関などを発見・分析するスキルを身につけます。	1年・後	30	1				○	○						○		
○		統計分析基礎	統計学概論で学んだ内容を踏まえて、実際に与えられたデータからどのような傾向があるのかなど分析をするための基礎的な知識を学習します。	2年・後	30	1				○	○						○	○	
○		ビジネス統計実習	業界に捕らわれず、平均値や標準偏差など、ビジネスデータの基本的な情報を把握したり、Excelのグラフ機能や関数を使用してデータの傾向や相関などを発見・分析するスキルを身につけます。	1年・後	30	1				○	○						○	○	
○		ビジネスIT概論	1年次にIT Fundamentals履修者 社会においてクラウドを活用したビジネスモデルが当たり前となる中で、ネットワークの実用的な使用事例などを企業の実務担当者より教わります。	2年・前	60	2				○	○							○	
○		IT日本語 I・II	IT業界で使用されるカタカナ日本語や専門用語が理解できるよう、様々なシチュエーションにおける日本語での表現方法を学習していきます。	1年・通	120-360	4-12	○				○							○	
○		ICTゼミ I	グローバルICT学科で行われる学習がどのような意味を持つのかを理解すると共に、ICTの意味を理解・活用すると共に、多岐にわたるICTの活用事例などをディスカッション形式で学習していきます。	1年・前	30	1				○			○					○	
○		ICTゼミ II	2年間学んできた英語及びICTを活用して、学習成果を一つの形にしていく実習型の授業です。	2年・後	60	2				○			○					○	
○		キャリアガイダンス	キャリアとは何かを理解し、これからのライフプランを考える。自分の振り返り、業界研究を行います。就職活動の流れを学習し、応募書類、筆記試験、面接試験の準備を行います。	1年・通	30	1				○			○					○	
○		キャリアディベロップメント I	入学時に所有しているキャリアをどのように発達させていくのか、自分の強み・弱みを理解する共に、企業の方や卒業生などをからの職業人講和を踏まえどのようなキャリア開発を行っていくのかを考えるきっかけとします。	1年・後	30	1				○			○					○	
○		キャリアディベロップメント II	入学後の学習状況により、各科目の履修を通じてキャリアへの適性・能力などを踏まえて、どのような形で職業人としてキャリア形成をし続けるのかを考えていきます。	2年・前	30-60	1-2				○			○					○	
○		ビジネスリテラシー	社会人としての常識やマナー、ビジネスに関する基礎知識と、コミュニケーション能力などを学習することで、企業が求める即戦力の人材育成を目的とした科目です。ビジネス能力検定ジョブパス検定3級に対応しています。	1年・後	30	1				○			○					○	○



○	ビジネス文書	業務をこなしていく上で必ず必要となるビジネス文書を書く力、読む力、運用力を身に付けます。ビジネス文書検定3級に対応をしています。	2年・前	30	1		○	○		○	○
○	ホスピタリティー	サービス接客検定2級取得のための学びを通して、ホスピタリティと社会人としての自覚を身につけます。ビジネスマナーや接客知識を学び実践できるようにします。	2年・前	30	1			○	○		○
○	一般教養(社会学)	社会学は、世の中で当たり前とされていることに対して、疑問を頂いて自分自身で考えていくことです。社会の事象に関することについて小論文で自分自身の意見をまとめていく力を身につけていきます	1年・後	30	1	○			○		○
○	簿記概論 I	日本商工会議所 簿記検定初級に準して行う簿記に関する入門講座です。	2年・前	60	2	○			○		○
○	簿記概論 II	経理関連書類の読み取りができ、取引先企業の経営状況を数字から理解できるようになることを目指します。日本商工会議所 簿記検定3級の合格を目指します。	2年・後	60	2	○			○		○
○	簿記概論 III	経理関連書類の読み取りができ、取引先企業の経営状況を数字から理解できるようになることを目指します。日本商工会議所 簿記検定3級の合格を目指します。	2年・後	60	2	○			○		○
○	ファイナンシャルリテラシー	キャリア形成を検討する際にパーソナルファイナンシャルに関する基礎的な知識を身につけて「パーソナルバランスシート」を作成精していきます。	2年・後	30	1						
○	ファイナンシャルプランナー特講 I	キャリア形成を検討する際に必要なファイナンシャルスキルの入門資格である3級ファイナンシャルプランナーに合格することを目指します。インターネットを活用して学習する独習型授業となります。	2年・通	60	2		○		○		○
○	ファイナンシャルプランナー特講 II	キャリア形成を検討する際に必要なファイナンシャルスキルの中級資格である2級ファイナンシャルプランナーに合格することを目指します。インターネットを活用して学習する独習型授業となります。	2年・後	60	2		○		○		○
○	日本語表現	自分をとりまく文化的環境や問題点を知り、その解決法をさぐり、新しい企画を立てるための文章を書くことで、職業人として必須のスキルを身につけていきます	1年・通	30	1	○			○		○
○	一般教養(国際関係学)	国際関係学は、国際社会において国と国との相互理解をめざしていくことを学ぶことです。その中で、自分自身がどのように多様性溢れる世界で行動していくかについて小論文を通じて考えていくきっかけとします。	1年・後	30	1	○			○		○
○	一般教養(経済学)	経済学は、我々を取り巻く経済の仕組みや、様々な経済活動の仕組みについて学ぶことです。職業人として、経済社会がどのようになっているかについて学んでいきます。	1年・後	30	1	○			○		○
○	一般教養(経営学)	経営学は、企業が有するヒト・モノ・カネ・情報という経営資源をいかに活用していくかを学ぶことです。自分自身が経営リテラシーを兼ね備えた職業人になるために学んでいきます。	1年・後	30	1	○			○		○
○	ビジネス日本語	日本企業で働くために必要とされる基本的なマナー、文型、表現をロールプレイ練習で身につけます。	2年・通	30-120	1-4		○		○		○
○	総合日本語	日本語能力試験N1の対策授業です。N1合格を目指し、文字語彙・文法・聴解・読解の力をつけます。	1年・通	30-120	1-4	○			○		○
○	韓国語 I	初めて習う人のためのやさしい韓国語です。絵や写真などをたくさん使って実際に使える表現を楽しく学びます。1年間の学習を通して基本的な身の回りのことや旅行に必要な簡単な会話を身につけることを目指します。	1年・通	30	1		○		○		○

