

職業実践専門課程等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				
専門学校アートカレッジ神戸		昭和40年11月1日	川崎 秀幸	〒 658-0032 (住所) 兵庫県神戸市東灘区向洋町中1-15 (電話) 078-857-3005				
設置者名		設立認可年月日	代表者名	所在地				
学校法人神戸学園		昭和63年10月5日	蔣惠萍	〒 658-0032 (住所) 兵庫県神戸市東灘区向洋町中1-15 (電話) 078-857-3005				
分野	認定課程名	認定学科名	専任士認定年度	高度専任士認定年度	職業実践専門課程認定年度			
文化・教養	文化・教養専門課程	国際コミュニケーション学科 (ビジネスマネジメントコース)	平成28(2016)年度	-	令和 5(2023)年度			
学科の目的	ITコミュニケーション技術の進化によりグローバルな社会環境へと大きく変化している昨今、英語や中国語をはじめとする外国語によるコミュニケーション能力が企業からも求められていることに鑑み、単純に専門技術を向上させるだけではなく、確固たるコミュニケーション能力をもって、自分の才能をスキルに変え、他の専門家とコミュニケーションをとってチームワークの中で成果を上げられる人材を育成します。							
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	資格:日本語能力試験、パソコンスピード認定試験、日商簿記 中途退学者数82名、中退率15%							
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	※単位時間、単位いずれかに記入	2,236 単位時間	1,677 単位時間	387 単位時間	172 単位時間	0 単位時間	
			単位	単位	単位	単位	単位	
生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数(生徒実員の内数)(B)	留学生割合(B/A)					
1000人の内数	146 人	146 人	100 %					
就職等の状況	■卒業生数(C) : 419 人 ■就職希望者数(D) : 289 人 ■就職者数(E) : 231 人 ■地元就職者数(F) : 16 人 ■就職率(E/D) : 80 % ■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 7 % ■卒業者に占める就職者の割合(E/C) : 55 % ■進学者数 : 113 人 ■その他 家族滞在9人、経営・管理ビザ1人、帰国7人、特定活動58名 (令和 4 年度卒業者に関する令和 4 年 5 月 1 日時点の情報) ■主な就職先、業界等 (令和4年度卒業生) サービス業(飲食・ホテル・航空)、小売業、人材サービス、製造業							
	■民間の評価機関等から第三者評価: ※有の場合、例えば以下について任意記載							
	無							
	評価団体 : 受審年月 : 評価結果を掲載したホームページURL							
	第三者による学校評価							
	当該学科のホームページURL	https://www.art-kobe.ac.jp/about/international.php						
	企業等と連携した実習等の実施状況(A、Bいずれかに記入)	(A: 単位時間による算定)						
		総授業時数		2,236 単位時間				
	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		0 単位時間					
	うち企業等と連携した演習の授業時数		387 単位時間					
うち必修授業時数		2,236 単位時間						
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		43 単位時間						
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		344 単位時間						
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		0 単位時間						
(B: 単位数による算定)								
総授業時数		単位						
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		単位						
うち企業等と連携した演習の授業時数		単位						
うち必修授業時数		単位						
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		単位						
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		単位						
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		単位						
教員の属性(専任教員について記入)	① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを合算して六年以上となる者 (専修学校設置基準第41条第1項第1号)		1 人					
	② 学士の学位を有する者等 (専修学校設置基準第41条第1項第2号)		20 人					
	③ 高等学校教諭等経験者 (専修学校設置基準第41条第1項第3号)		0 人					
	④ 修士の学位又は専門職学位 (専修学校設置基準第41条第1項第4号)		1 人					
	⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)		0 人					
	計		22 人					
上記①～⑤のうち、実務家教員(分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定)の数		6 人						

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
教育課程の編成(授業科目、授業内容、方法)は、当校の専攻分野であるインバウンドビジネスにかかわる企業・団体の関係者が委員として参画する教育課程編成委員会において、現行の教育課程の評価を行い意見をまとめ、その意見に基づいて変更・改善を行うことを方針とする。この取り組みにより、就職・就労に必要な実践的かつ専門的な能力の育成の実現を目指す。

(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
教育課程の編成(授業科目、授業内容、方法)あたっては、教育課程編成委員会において、就職・就労に必要な実践的かつ専門的な能力を育成するという目的に、現在の教育課程が資するものになっているかを評価して意見をまとめる。教育課程編成委員会においては、教育課程表・シラバス等をもとに評価を行う。教育課程編成委員会は学校事業本部の下に置く。教育課程編成委員会から提出された意見は、学校教務部において検討して、教育課程の変更・改善についての案がまとめられ、校長の許可を経て決定する。授業科目の変更・改善については、理事会にてその是非を検討したうえで、実施を行う。授業内容・方法の変更・改善については、校長の許可を経て、学校教務部の監督のもと、学校職員によって実施する。教育課程の変更・改善の結果については、教育課程編成委員会において、改めて評価を行い意見を提出する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年9月1日現在

名前	所属	任期	種別
田中 裕祐	一般社団法人外国人材活躍支援協会 理事	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	①
田部井 大介	株式会社NELF 代表取締役	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	③
植木 巖	一般社団法人総合経営管理協会 職員	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	①
川崎 秀幸	専門学校アートカレッジ神戸 校長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	—
菊地 和朗	専門学校アートカレッジ神戸 理事長代理	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	—
勝又 誉樹	専門学校アートカレッジ神戸 部長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	—

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、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。(当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合、種別の欄は「—」を記載してください。)

- 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(原則5月、11月)

(開催日時(実績))

令和4年度第1回 令和4年5月25日 14:00～15:00

令和4年度第2回 令和4年12月7日 14:00～15:00

令和5年度第1回 令和5年5月31日 15:00～16:00

(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。

過去の教育課程編成委員会において、①外国人材が活躍できるようなキャリア教育を行うべき、②具体的な技術や技能を習得するだけでなく、それを活用したビジネスモデルの改善まで目指せるようにすべきという意見が提出された。①については「ビジネスマナー」等の科目で日本の企業における商習慣などを反映した内容を取り入れ、留学生・日本人ともに学びのある学習内容に変更を行った。②については、目的の達成のために「マーケティング」「マネジメント」等の経営の視点を含んだ科目の設定を行った。

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

デザインやコーディング等のもっぱら具体的な作業を行う技能を持つだけでなく、ビジネスモデル全体に視野を広げた主体的な技術の活用ができる人材が求められていることに鑑み、就職・進学支援ポータルサイトの運営を行う企業と連携の上、ビジネスモデルの創出(ビジョンの設定)から具体的な取り組みへの落とし込みを体系的に学べるよう、実例を挙げたケーススタディを中心に、既存の技術や習得した技能を局面に応じて選択し活用していける能力の育成を図っています。

(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

実際のビジネスシーンを想定した生徒同士または生徒と教員でのロールプレイや、企業側が用意した実際の事例をケーススタディ化したテーマについて各学生がグループあるいは個人でアイデアの提案を行い、企業があらかじめ用意した評価軸をもとにフィードバックする。学習成果の評価指標・手法等について、企業から得られた助言等を反映し、成果物を伴う授業については実務上での展開可能性を踏まえた、実演・実技が中心となる授業については実際のビジネスシーンで重要視されるポイントを抽出した評価項目をあらかじめ設定し、それぞれについて評価を行っている。

(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
プレゼンテーション実習Ⅱ	本授業ではグループワークを通して発言力・傾聴力・論理的思考・コミュニケーション能力を身につけ、決められた時間内に課題を解決して答えを出す力に繋げる。	株式会社AKI
マネジメント応用	日本の企業に就職するための面接対策から、日本の企業でのルール・マナー・企業文化などを学ぶ。	株式会社AKI
情報処理Ⅱ	業務遂行のうえで必要な情報処理能力(ビジネス文書作成・マイクロソフト)を養ったり、業務で必要なPC運用能力を養う。	株式会社AKI
ビジネスコミュニケーションⅡ	日本の企業で業務を遂行するために、必要な敬語などビジネスの日本語力を習得する。	株式会社AKI
ビジネス文書Ⅱ	日本の企業で就職し、業務を円滑に進めるためのビジネス文書・ビジネスメールの書き方・送り方を学ぶ。	株式会社AKI

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

※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

教員の知識・技術・技能の修得と向上、授業及び学生に対する指導力等の向上を目的として、専門学校アートカレッジ神戸 教職員研修規程の第4条、第5条の規定に基づき策定された年間の研修計画に沿って、外部講師の実施する研修を教職員が受講する。

(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:	ビジネスマナー研修	連携企業等:	株式会社AKI
期間:	令和4年4月11日、5月11日、7月1日等	対象:	新任教職員
内容	航空業・宿泊業を想定した高度な接客マナーの解説と実践		
研修名:	広報部門研修	連携企業等:	株式会社AKI
期間:	令和4年5月12日、7月1日、8月2日等	対象:	新任教職員
内容	留学生・外国人材を対象とした集客手法とクロージングにおけるポイントについて		
研修名:	PC研修	連携企業等:	株式会社AKI
期間:	令和4年4月11日、5月11日、7月1日等	対象:	新任教職員
内容	Excel・スプレッドシートを活用した顧客関係管理の効率化と、CRMツールを用いた発展的な顧客育成の手法について		
② 指導力の修得・向上のための研修等			
研修名:	マネジメント研修	連携企業等:	株式会社AKI
期間:	令和4年4月19日、7月19日、10月13日等	対象:	教職員
内容	組織運営の原則、業務管理と人の管理のポイントについて		
研修名:	評価研修	連携企業等:	一般社団法人総合経営管理協会
期間:	令和4年4月19日、7月19日、10月13日等	対象:	教職員
内容	評価のポイント、陥りやすい心理的傾向、また人的資源管理における原則について		
研修名:	教務研修	連携企業等:	一般社団法人外国人材活躍支援協会
期間:	令和4年4月19日、7月19日、10月13日等	対象:	教職員
内容	シラバスの作成方法、教案の作成方法、クラス運営のポイントについて		

(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:	ビジネスマナー研修	連携企業等:	株式会社AKI
期間:	令和5年4月11日、5月1日、6月1日等	対象:	新任教職員
内容:	航空業・宿泊業を想定した高度な接客マナーの解説と実践		
研修名:	広報部門研修	連携企業等:	株式会社AKI
期間:	令和5年4月11日、5月2日、6月2日等	対象:	新任教職員
内容:	留学生・外国人材を対象とした集客手法とクロージングにおけるポイントについて		
研修名:	PC研修	連携企業等:	株式会社AKI
期間:	令和5年4月11日、5月1日、6月1日等	対象:	新任教職員
内容:	Excel・スプレッドシートを活用した顧客関係管理の効率化と、CRMツールを用いた発展的な顧客育成の手法について		
② 指導力の修得・向上のための研修等			
研修名:	マネジメント研修	連携企業等:	株式会社AKI
期間:	令和5年4月28日、5月12日、5月24日等	対象:	教職員
内容:	組織運営の原則、業務管理と人の管理のポイントについて		
研修名:	評価研修	連携企業等:	一般社団法人総合経営管理協会
期間:	令和5年4月28日、5月12日、5月30日等	対象:	教職員
内容:	評価のポイント、陥りやすい心理的傾向、また人的資源管理における原則について		
研修名:	教務研修	連携企業等:	一般社団法人外国人材活躍支援協会
期間:	令和5年4月28日、5月12日、5月28日等	対象:	教職員
内容:	シラバスの作成方法、教案の作成方法、クラス運営のポイントについて		

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

学校関係者評価は、学校が設定した評価項目の達成及び取組み状況を点検する。評価項目は、教育理念・教育目標、学校運営、教育活動、学習成果、学生支援、教育環境、学生募集、財務、法令順守、社会貢献の10項目からなる。学校関係者評価委員は定数を4名とし、卒業生・企業関係者等から選出される。評価委員会では、本校の自己評価報告書にもとづき、学校の運営状況や学科の教育状況、目標達成度、進路の状況等、教育活動に関する自己評価結果を報告する。評価委員より評価を受け、自己評価の客観性・透明性を高めるとともに、より充実した学校運営の実現を図ることを基本方針とする。

(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	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の教育上の特徴を示しており、かつ、法との整合性がある ・具体的に明示され、実際の指針となっている ・社会経済のニーズをふまえた学校の将来構想を抱いているか ・特色・将来構想などが学生・保護者に周知されているか ・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付けられているか
(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・運営組織や意志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 ・教務・財務等の組織整備など意志決定システムは整備されているか ・人事、給与に関する規定等は整備されているか ・業界や地域社会に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"> ・教育理念などに沿った教育課程の編成・実施方針など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・開発など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、見直し等が実施されているか ・関連分野における実践的な職業教育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 ・関連分野における業界等との連携において優れた教員を確保するなど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・技能等を習得するための研修や教員の指導力の育成など資質向上のための取組が行われているか ・職員の能力開発のための研修などが行われているか
(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 ・社会人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、専門学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか ・個人情報に対し、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

学校関係者評価の結果をもとに、各項目について、評価を受けてからすみやかに学校長を責任者として改善策を報告書としてまとめ、教育活動・学校運営の質向上を図る。直近の評価においては、学科コースの中核となる教育内容をより体系的に整理し、募集活動において高校生等が楽しみながらわかりやすくそれらの必要性を実感できる企画を実現して入学者数の安定・向上を図るべきとの意見があり、オープンキャンパスにおける企画の充実等で日本人広報の強化を図るよう広報計画の見直しが行われ、前年の入学者数を超える日本人学生の入学を達成した。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名前	所属	任期	種別
竹中 豪	株式会社ラクセル 従業員	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	企業等委員
田部井 大介	株式会社NELF 代表取締役	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	企業等委員
曾我 未来	有限会社サンクリエイツ	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	卒業生
小河 美陽	株式会社神戸物産	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	卒業生

※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()

URL: <https://www.art-kobe.ac.jp/information/disclosure.html>

公表時期: 2023年6月30日

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

本校における学科・コース、またそれぞれのカリキュラム内容等の情報を広くホームページ等において開示し、学生の就職先となる企業の関係者等に対して教育理念・教育内容についての理解を求め、企業関係者とのさらなる連携を図るとともに最新の業界のニーズを踏まえた授業内容や教育方法の改善につなげていく。

(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	・学校の教育目標、特色 ・校長名、所在地、連絡先等 ・学校の沿革、歴史
(2)各学科等の教育	・入学者の受入れ方針及び入学者数、収容定員、在学生数 ・カリキュラム ・学習の成果として取得を目指す資格、合格を目指す検定等
(3)教職員	・教職員数 ・教職員の組織、教員の専門性
(4)キャリア教育・実践的職業教育	・キャリア教育への取組状況 ・実習、実技等の取組状況 ・就職支援等への取組状況
(5)様々な教育活動・教育環境	・学校行事への取組状況 ・校外活動、ボランティア活動等
(6)学生の生活支援	・学生支援への取組状況
(7)学生納付金・修学支援	・学生納付金の取扱い ・奨学金と教育ローン等の取扱い
(8)学校の財務	・財務状況
(9)学校評価	・自己評価、学校関係者評価の結果 ・評価結果を踏まえた改善方策
(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・広報誌等の刊行物・その他()

URL: <https://www.art-kobe.ac.jp/information/disclosure.html>

公表時期: 2023年6月30日

授業科目等の概要

(文化・教養専門課程 国際コミュニケーション学科 (ビジネスマネジメントコース))																
必 修	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 の 連 携
	選 択 必 修	自 由 選 択							講 義	演 習	実 験 技 術 実 習 ・ 実	校 内	校 外	専 任	兼 任	
1	○			プレゼンテーション実習Ⅰ	本授業ではグループワークを通して発言力・傾聴力・論理的思考・コミュニケーション能力を身につけ、決められた時間内に課題を解決して答えを出す力に繋げることが目的である。	1.2	43	1.5			○	○				○
2	○			ビジネスコミュニケーションⅠ	日本の企業で業務を遂行するために、必要な敬語などビジネスの日本語力を習得する。	1.2	172	6.0	○	△		○				○
3	○			ビジネス文書Ⅰ	日本の企業で就職し、業務を円滑に進めるためのビジネス文書・ビジネスメールの書き方・送り方を学ぶ。	1.2	86	3.0	○	△		○				○
4	○			ビジネスプランニングⅠ	日本の企業に就職するための手法（企業検索・履歴書・面接対策）から、ひいては就職後に日本の企業で長く活躍するためのキャリアプランニングを作成する。	1.2	43	1.5	○	△		○				○
5	○			資格対策講座Ⅰ	日本の企業に就職するために必要な資格取得を目指す。2023年度は日本語能力試験の対策を実施している。	1.2	86	3.0	○	△		○				○
6		○		マーケティング論Ⅰ	就職先、もしくは希望する企業・業界がとっているマーケティング戦略について、自分なりに考え分析することができるようになる。ここで学んだマーケティングに関する知識を使い、就職活動においても自身のパーソナルマーケティングを行い、希望する企業に一步でも近づく。	1.2	129	4.5	○	△		○				○
7		○		簿記・会計Ⅰ	簿記初級に合格することが目標とした授業である。本科目を通して期首から期末までの1年間の会計の流れを学び、企業活動上で発生する資産・負債・純資産(資本)・費用・収益についての理解を深めることで、事業の収支やコストを考慮した企画書や提案書の作成等に必要とされる知識や考え方を習得することを目的とする。	1	129	4.5	○	△		○			○	
8		○		リーダーシップマネジメント論Ⅰ	日本の企業に就職し、将来管理者となるため、特に人材マネジメントの手法を学ぶ。リーダーシップマネジメントは、一般的には、チームや組織をマネジメントするための概念として用いられるが、チーム・組織を語る前に、まず自己のリーダーシップマネジメントの育成が極めて重要であるという前提に立ち、1年を通して、自己のセルフリーダーシップ力、セルフマネジメント力を育成することに集中する。	1.2	86	3.0	○	△		○			○	
9		○		マネジメント基礎	日本の企業に就職するための面接対策から、日本の企業でのルール・マナー・企業文化などを学ぶ。	1.2	43	1.5	○	△		○				○
10		○		経営情報Ⅰ	企業の経営方法・展開などを学ぶことによって、ビジネスモデルを知り、アントレプレナーシップを身に付けることを目的とする。	1	43	1.5	○	△		○			○	
11		○		翻訳・通訳Ⅰ	サービス業界問わず、留学生に企業から求められるニーズとして英語があるため、ビジネス英語を学び、日本語⇒英語通訳を行う技法を身に付ける。	1.2	43	1.5	○	△		○				○
12		○		情報処理Ⅰ	業務遂行のうえで必要な情報処理能力（ビジネス文書作成・マイクロソフト）を養ったり、業務で必要なPC運用能力を養う。	1.2	43	1.5			○	○				○
13		○		国際ビジネスⅠ	経営学を学び、日本の企業の経営戦略の種類を理解し、様々な観点から戦略を理解することで経営管理の視点を加味して、経営戦略案の提案ができるようになり、業務におけるプロジェクトを遂行するための方法を学ぶ。	1.2	43	1.5	○	△						○
14		○		インターンシップⅠ	日本の企業に就職し、その後管理者となるために、ヒト・モノ・カネのマネジメント方法を大企業の運営方法などから学び、やり方を知る。	1.2	43	1.5	○	△		○				○
15		○		特別活動	日本の文化（企業・生活など）を知り、体験することで、日本に対して愛着を持ち、日本企業で長く活躍できるようなマインドを養う。	1.2	86	3.0	○	△		○				○
16	○			プレゼンテーション実習Ⅱ	本授業ではグループワークを通して発言力・傾聴力・論理的思考・コミュニケーション能力を身につけ、決められた時間内に課題を解決して答えを出す力に繋げる。	2	43	1.5			○	○				○
17	○			ビジネスコミュニケーションⅡ	日本の企業で業務を遂行するために、必要な敬語などビジネスの日本語力を習得する。	2	172	6.0	○	△		○				○
18	○			ビジネス文書Ⅱ	日本の企業で就職し、業務を円滑に進めるためのビジネス文書・ビジネスメールの書き方・送り方を学ぶ。	2	86	3.0	○	△		○				○
19	○			ビジネスプランニングⅡ	日本の企業に就職するための手法（企業検索・履歴書・面接対策）から、ひいては就職後に日本の企業で長く活躍するためのキャリアプランニングを作成する。	2	43	1.5	○	△		○				○
20	○			資格対策講座Ⅱ	日本の企業に就職するために必要な資格取得を目指す。2023年度は日本語能力試験の対策を実施している。	2	86	3.0	○	△		○				○
21		○		マーケティング論Ⅱ	就職先、もしくは希望する企業・業界がとっているマーケティング戦略について、自分なりに考え分析することができるようになる。ここで学んだマーケティングに関する知識を使い、就職活動においても自身のパーソナルマーケティングを行い、希望する企業に一步でも近づく。	2	129	4.5	○	△		○				○

授業科目等の概要

(文化・教養専門課程 国際コミュニケーション学科 (ビジネスマネジメントコース))																
必 修	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 の 連 携
	選 択 必 修	自 由 選 択							講 義	演 習	実 験・ 技 術 実 習・ 実 践	校 内	校 外	専 任	兼 任	
22		○		簿記・会計Ⅱ	簿記初級に合格することが目標とした授業である。本科目を通して期首から期末までの1年間の会計の流れを学び、企業活動上で発生する資産・負債・純資産(資本)・費用・収益についての理解を深めることで、事業の収支やコストを考慮した企画書や提案書の作成等に必要とされる知識や考え方を習得することを目的とする。	2	129	4.5	○	△		○			○	
23		○		リーダーシップマネジメント論Ⅱ	日本の企業に就職し、将来管理者となるため、特に人材マネジメントの手法を学ぶ。リーダーシップマネジメントは、一般的には、チームや組織をマネジメントするための概念として用いられるが、チーム・組織を語る前に、まず自己のリーダーシップマネジメントの育成が極めて重要であるという前提に立ち、1年を通して、自己のセルフリーダーシップ力、セルフマネジメント力を育成することに集中する。	2	86	3.0	○	△		○			○	
24		○		マネジメント応用	日本の企業に就職するための面接対策から、日本の企業でのルール・マナー・企業文化などを学ぶ。	2	43	1.5	○	△		○			○	○
25		○		経営情報Ⅱ	企業の経営方法・展開などを学ぶことによって、ビジネスモデルを知り、アントレプレナーシップを身に付けることを目的とする。	2	43	1.5	○	△		○			○	
26		○		翻訳・通訳Ⅱ	サービス業界問わず、留学生に企業から求められるニーズとして英語があるため、ビジネス英語を学び、日本語→英語通訳を行う技法を身に付ける。	2	43	1.5	○	△		○			○	
27		○		情報処理Ⅱ	業務遂行のうえで必要な情報処理能力(ビジネス文書作成・マイクロソフト)を養ったり、業務に必要なPC運用能力を養う。	2	43	1.5			○	○			○	○
28		○		国際ビジネスⅡ	経営学を学び、日本の企業の経営戦略の種類を理解し、様々な観点から戦略を理解することで経営管理の視点を加味して、経営戦略案の提案ができるようになり、業務におけるプロジェクトを遂行するための方法を学ぶ。	2	43	1.5	○	△		○			○	
29		○		インターンシップⅡ	日本の企業に就職し、その後管理者となるために、ヒト・モノ・カネのマネジメント方法を大企業の運営方法などから学び、やり方を知る。	2	43	1.5	○	△		○			○	
30		○		特別活動	日本の文化(企業・生活など)を知り、体験することで、日本に対して愛着を持ち、日本企業で長く活躍できるようなマインドを養う。	2	86	3.0	○	△		○			○	
合計						30	科目		2236			単位(単位時間)				

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件:	年間出席率が80%以上かつ2年間で66単位以上取得していること	1学年の学期区分	2期
履修方法:	学校より指定した必修科目に加え、1年次と2年次の選択科目群よりそれぞれ602単位時間を選択して履修する	1学期の授業期間	32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。