

学科等の情報

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		商業実務 専門課程	オフィスビジネス科 (プロフェッショナル)	○	-		
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	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼間	2,000 単位時間	1,518 単位時間	280 単位時間	202 単位時間		
			2,000 単位時間				
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
20人		25人の内数	0人	4人	0人	4人	

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
<p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1年次の後期から学生に希望によりオフィスクラスまたはプロフェッショナルクラスを選択し、各授業科目を修得して目標の検定試験合格を目指す。 ・各学科における授業計画(シラバス)は、授業科目ごとに各担当教員が使用教材・参考図書・その他を設定し、カリキュラム編成委員会において授業科目の概要・授業のスケジュール・到達目標・成績評価の方法及び基準を3月中旬までに設定して作成する。
成績評価の基準・方法
<p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・秀・優・良・可・不可の5段階で評価 ・定期試験、検定試験、出席率、課題提出状況等により評価
卒業・進級の認定基準
<p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・卒業、進級基準検定の取得 ・出席率(基準以上) ・科目の総合評価に不可がないこと ・学費等が完納のこと
学修支援等
<p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別相談、個別指導等に対応 (個別面談、三者面談、カウンセリング)

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業生数	進学者数	就職者数 （自営業を含む。）	その他
人 (%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)
(主な就職、業界等)			
(就職指導内容) ・履歴書指導、面接指導、筆記試験対策			
(主な学修成果（資格・検定等）) 日商簿記検定、全経簿記能力検定、所得税法能力検定、法人税能力検定、消費税法能力検定、電卓計算能力検定、MOS Word 検定、MOS Excel、コンピュータ会計能力検定			
(備考) (任意記載事項)			

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
25 人	0 人	0%
(中途退学の主な理由)		
(中退防止・中退者支援のための取組) ・個人面談、三者面談、カウンセリング、遅刻・出欠席管理		