

(別紙様式4)

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

令和5年6月1日 ※1
(前回公表年月日:令和4年6月1日)

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			
専門学校 岡山情報ビジネス学院		昭和61年7月26日		学院長 三村 光		〒 700-0024 (住所) 岡山県岡山市北区駅元町1-4 (電話) 086-224-2336			
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地			
学校法人 三友学園		昭和61年7月26日		理事長 野津 基弘		〒 700-0024 (住所) 岡山県岡山市北区駅元町1-4 (電話) 086-224-2336			
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		公務員速修学科			—		—	
学科の目的	社会や人に「必要とされる人財」になることを目標とし、日々心の成長に努める。公務員試験に向けての勉強はもちろんのこと、官庁訪問や企業連携を通じて、現場で即戦力となり、多くの人の力となって活躍できる人材育成を行う。								
認定年月日									
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	849	509		430	30	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	
30人		12人		0人	3人	3人		6人	
学期制度	■前期:4月1日～8月31日 ■後期:9月1日～翌年3月31日				成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 評価の基準: 成績評価はS、A、B、C、Dの4段階科目			
						評価の方法: 終了時に試験、レポート等で評価			
長期休み	■夏 季:8月9日～8月27日 ■冬 季:12月24日～1月10日 ■学年末:2月5日～3月11日				卒業・進級条件	卒業要件:①必修科目及び選択必修選択科目の成績がC評価以上 ②出席率90%以上 ③卒業基準検定の取得 進級要件:①必修科目及び選択必修選択科目の成績がC評価以上 ②出席率90%以上			
学修支援等	■クラス担任制: 有				課外活動	(例)学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 新入生歓迎会、スポーツ大会、学園祭、研修旅行			
	■個別相談・指導等の対応 電話連絡、保護者面談、家庭訪問等					■サークル活動: 有			
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和4年度卒業生) 国家公務員、県・市役所職員、警察官、消防士、刑務官、海上保安官、自衛官 他				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3年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報)			
	■就職指導内容 担任教師とキャリアサポート室が連携し学生の進路選択のサポートを行う。併せて就職対策講座により教養・面接対策等を行う。								
	■卒業者数 14 人								
	■就職希望者数 13 人								
	■就職者数 13 人								
	■就職率 100 %								
■卒業者に占める就職者の割合									
:				93 %					
■その他 ・進学者数: 0人 ・公務員再受験							※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 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等 なし		
(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)									
中途退学の現状	■中途退学者 0 名 令和4年4月1日時点において、在学者 1 4 名 (令和4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 1 4 名 (令和5年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 退学者なし				■中退率 0 %				
	■中退防止・中退者支援のための取組 定期ガイダンスの実施、クラス行事・学校行事への参加、家庭との連携等								
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ※有の場合、制度内容を記入 OIC特別奨学金制度(本校入学者を対象に実施)、後期授業料免除制度(本校入学後、所定の条件を満たす者を対象に実施)								
	■専門実践教育訓練給付: 非給付対象 ※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 ※有の場合、例えば以下について任意記載								
	評価団体: 専門職高等教育質保証機構		受審年月: 平成31年2月		評価結果を掲載したホームページURL		https://www.oic-ok.ac.jp/assets/document/about/2019.pdf		

当該学科の ホームページ URL	https://www.oic-ok.ac.jp
------------------------	--------------------------

(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者の「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」などを希望する者を含みません。

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、全卒業者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。

授業科目等の概要

(商業実務専門課程公務員速修学科)																
	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	○			政治経済Ⅰ	日本の政治および経済の基礎を習得する。	1前期	30	2	○	△		○		○		
2	○			歴史Ⅰ	日本史および世界史の基礎を習得する。	1前期	15	1	○	△		○		○		
3	○			地理Ⅰ	日本地理および世界地理の基礎を習得する。	1前期	15	1	○	△		○		○		
4	○			生物・地学Ⅰ	植物や動物の生態の基礎および天体や地質の基礎を習得する。	1前期	30	2	○	△		○		○		
5	○			物理・化学Ⅰ	力学や電気に関する基礎および物質の構造や化学反応式に関する基礎を習得する。	1前期	30	2	○	△		○		○		
6	○			判断推理Ⅰ	文章題に関しては、論理式の基礎知識を身につける。また図形問題に関しては、図形をイメージできる力を習得する。	1前期	30	2	○	△		○		○		
7	○			判断推理Ⅱ	文章や図などで与えられた条件を整理し、基礎知識を用いて解く力を習得する。	1前期	15	1	○	△		○		○		
8	○			数的推理Ⅰ	数や式に関する典型問題の基礎知識と解き方を習得する。また、図形問題は平面図形の計算の知識を習得する。	1前期	30	2	○	△		○		○		
9	○			数的推理Ⅱ	文章や図などで与えられた条件を整理し、図や表にまとめる力を身につけ、基礎知識を用いて解く力を取得する。	1前期	15	1	○	△		○		○		
10	○			文書実務	文書作成の基礎を習得し、社会人において必要とされる文書作成能力を身につける。	1後期	24	1		○	△	○		○		
11	○			作文・面接	自分の経験に基づいた自己PR・志望動機等の作成を通じて、作文作成力と面接対応力を身につける。	1通年	28	1	△	○		○		○		
12	○			教養演習Ⅰ	公務員試験を見据えて模擬試験に取り組み、前期で学習した事項を確認する。また、時間配分など試験本番の雰囲気慣れる。	1前期	73	0		○		○		○		
13	○			キャリア実習	課題解決・探求能力、実行力といった「社会人基礎力」や「基礎的・汎用的能力」などの社会人として必要な能力を身につける。	1前期	30	1			○	○	○	○		○
14		○		分野別特講Ⅰ 行政研究	各自治体の取り組みや仕事内容を知る。また、問題点を見つけ、自分なりにその解決策を考える力を身につける。	1前期	30	2	○	△		○		○		
15		○		分野別特講Ⅱ 行政研究	各自治体の問題点に対する解決策を考え、それを他者に伝えるための資料作成やプレゼンテーションを通じてコミュニケーション能力を身につける。	1後期	30	2	○	△		○		○		

16	○	分野別特講Ⅰ 体育	公安系分野の公務員試験で必須となる体力試験に向けて、身体づくりの基礎知識身につける。	1前期	30	2	○	△	○	○				
17	○	分野別特講Ⅱ 体育	公安系分野の公務員試験で必須となる体力試験に向けて、体幹トレーニングを行う方法を習得する。	1後期	30	2	○	△	○	○				
18	○	公務員リテラシーⅠ	公務員として求められる専門能力、コミュニケーション能力の基礎を習得する。	1通年	73	4	○	△	△	○	○		○	
19	○	ビジネス実務Ⅰ	就職活動のプロセスの理解を深め、具体的な行動を起こせるよう自主性を身につける。	1前期	47	3	○	△		○	○			
20	○	エクセル演習	広く社会で活用されているExcelの活用技法を学ぶとともに表計算処理技能認定試験3級合格に向けた知識・技能を習得する。	1後期	66	4	△	○		○	○			
21	○	公務員総合演習Ⅰ	本番の公務員試験を見据えて、前期のまとめや模擬試験および面接対策を行う。これにより、教養の知識と面接対応力を身につける。	1後期	46	3	△	○		○	○			
22	○	公務員総合演習Ⅱ	本番の公務員試験を見据えて、前期のまとめや模擬試験および面接対策を行う。これにより、教養の知識と面接対応力を身につける。	1後期	41	2	△	○		○	○			
23	○	公務員総合演習Ⅲ	本番の公務員試験を見据えて、前期のまとめや模擬試験および面接対策を行う。これにより、教養の知識と面接対応力を身につける。	1後期	40	2	△	○		○	○		○	
24	○	ビジネス演習Ⅰ 簿記会計	企業において日常発生する取引を仕訳し、勘定記入を経て、決算にいたる記録・計算・整理に関する知識と技術を習得させ、簿記の基本的な仕組みについて理解させる。	1後期	30	2	○	△		○	○			
25	○	ビジネス演習Ⅰ ワード演習	パソコンやネットワークに関する基礎知識を身につけるとともに、Microsoft office 2016を使用した文章作成	1後期	30	2	△	○		○	○			
26	○	ビジネス演習Ⅰ 非言語分野	言語能力の向上や数的処理・判断を要する非言語系の演習を通して論理的思考の向上をめざす。	1後期	30	2	○	△		○	○			
27	○	情報リテラシーⅠ	論理的な思考を養うためプログラミングの基礎を学ぶ。また、動画作成のスキルも身につける。	1後期	22	1	△	○		○	○			
28	○	ビジネス実務Ⅱ	基本的なビジネスマナーについて社会人常識マナー検定を通じて習得する。	1後期	59	3	○	△		○	○			
合計			24 科目			45(849) 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： ①必修科目及び選択必修選択科目の成績がC評価以上 ②出席率90%以上 ③卒業基準検定の取得			1学年の学期区分	2期
履修方法： 【No. 1-28】 1年次履修科目 45単位(849単位時間) 24科目			1学期の授業期間	16週

(留意事項)

- 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。
- 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。