

様式第2号の1-②【(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の1-①を用いること。

学校名	つくばビジネスカレッジ専門学校
設置者名	学校法人 つくば総合学院

1. 「実務経験のある教員等による授業科目」の数

課程名	学科名	夜間・通信制の場合	実務経験のある教員等による授業科目の単位数又は授業時数	省令で定める基準単位数又は授業時数	配置困難
工業専門課程	ビジュアルデザイン学科	夜・通信	195 時間	160 時間	
商業実務専門課程	情報処理科	夜・通信	300 時間	160 時間	
	総合ビジネス学科	夜・通信	360 時間	160 時間	
	医療ビジネス学科	夜・通信	240 時間	160 時間	
	ブライダルビジネス学科	夜・通信	1,800 時間	160 時間	
(備考)					

2. 「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表の公表方法

ホームページ ( <a href="http://www.tsg.ac.jp/common2020/pdf/course_subject.pdf">http://www.tsg.ac.jp/common2020/pdf/course_subject.pdf</a> ) で公開する
--

3. 要件を満たすことが困難である学科

学科名
(困難である理由)

様式第2号の2-①【(2)-①学外者である理事の複数配置】

※ 国立大学法人・独立行政法人国立高等専門学校機構・公立大学法人・学校法人・準学校法人は、この様式を用いること。これら以外の設置者は、様式第2号の2-②を用いること。

学校名	つくばビジネスカレッジ専門学校
設置者名	学校法人 つくば総合学院

1. 理事（役員）名簿の公表方法

ホームページ ( <a href="http://www.tsg.ac.jp/common2020/pdf/directory.pdf">http://www.tsg.ac.jp/common2020/pdf/directory.pdf</a> ) で公開する
--

2. 学外者である理事の一覧表

常勤・非常勤の別	前職又は現職	任期	担当する職務内容 や期待する役割
非常勤	元茨城県立高校学校 教頭	平成28年10月 9日～令和2年 10月8日	学校関係者評価 広報
非常勤	茨城県農業共済組合 連合会役員	平成28年10月 9日～令和2年 10月8日	学校関係者評価 地域連携
(備考)			

様式第2号の3 【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

学校名	つくばビジネスカレッジ専門学校
設置者名	学校法人 つくば総合学院

○厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表の概要

<p>1. 授業科目について、授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準その他の事項を記載した授業計画書(シラバス)を作成し、公表していること。</p> <p>(授業計画書の作成・公表に係る取組の概要) つくばビジネスカレッジ専門学校シラバス作成ガイドライン(作成の手引き)に基づき、授業計画を作成する。</p> <p>1. シラバス作成の基本方針 シラバスを作成するにあたり、学校として共有すべき基本的な考え(何のためにシラバスを作成するのか、作成にあたって重視すること等)を掲げます。重視することは、例えば「学生の目線に立って分かりやすい記述とする」、「学習の見通しが立てられるように具体的な記述とする」、「授業計画を不断に見直し、適時その内容を反省する」等が考えられます。また高等教育の負担軽減対応として、実務経験のある教員による授業科目については、教員の实務経験やそれをどう活かしているのかを明示することを方針として掲げておくことが考えられます。</p> <p>2. シラバスの役割 【教員の視点】担当している科目の「到達目標」「成績評価の方法」等をもとに当該年度の授業計画を立てます。各回の講義計画は設定した「到達目標」に学生を導くための実行計画になります。最終的に目的・目標が達成できるよう進捗状況や理解度等を確認しながら授業計画や方法を適宜見直すことが重要です。 【学生の視点】学生はシラバスに記載されている「到達目標」「成績評価の方法」「授業計画」等の情報からその授業の科目を修得するためにはどれくらいの予習復習を含めた学習が必要かを把握します。</p> <p>3. シラバスの整備と教育の質保証(作成手順) 学校の教育理念と個々に行われる授業の目的、達成されるべき到達目標には関係性があります。より良いシラバスを整備していくことが結果として教育の質の保証をしていくための改善に繋がります。シラバスを作成し、シラバスを活用した授業運営を行い、各学期における適切な評価や年間2回(9月・3月)に実施される各学科における講師ミーティング(教育課程編成委員会)による結果をもとに教育内容・方法等の改善を行っていくことが重要です。なお、シラバスは、新年度が始まる前までに作成しておかなければなりません。</p> <p>4. シラバスの共通記載項目・各項目の解説 ①授業科目の基礎情報(科目名、授業時数、対象学科・コース、対象学年、必修/選択の別等) ②担当教員(実務経験のある教員、一般教員) ③授業概要 ④到達目標 ⑤授業の方法 ⑥授業スケジュール ⑦成績評価の方法と基準 ⑧授業時間外に必要な学修の具体的内容 ⑨使用教材 ⑩履修に当たっての留意点</p> <p>5. 様式 具体的な共通様式を示し、学内におけるシラバスの標準化を図ります。</p> <p>6. 公開 作成したシラバスは、ホームページ上の情報公開ページにて公開します。</p>	
授業計画書の公表方法	ホームページ( <a href="http://www.tsg.ac.jp/info.html">http://www.tsg.ac.jp/info.html</a> )で公開する。

2. 学修意欲の把握、試験やレポート、卒業論文などの適切な方法により、学修成果を厳格かつ適正に評価して単位を与え、又は、履修を認定していること。

(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要)

つくばビジネスカレッジ専門学校成績評価、並びに進級、及び卒業に関する規程に基づくものとする。

成績評価については、次の通りとする。

(1) 評価の方法(以下により総合的に評価する)

- ・授業中における授業態度、出席率、確認テスト、提出課題など。
- ・各科目の修了時、または各期末に実施する考査試験。  
考査試験の形態については、筆記・実技・面接・プレゼンテーション・レポート・課題・実習等により判断する。
- ・検定対策授業においては、検定の合否に重点を置いて評価する。

(2) 評価の基準

評価の基準は、A・B・C・Dの4段階とし、Dは不合格となる。

上記の総合点との関係は以下の通り。

A: 80点以上 B: 70点～79点 C: 60点～69点 D: 60点未満

(3) 考査試験

各科目の終了時、または各期末に成績評価のための考査試験を実施する。

科目終了時に出席率が90%未満の場合は、考査試験の受験資格がなく、追試験を受ける必要がある。

(4) 追試験(追試)

以下のいずれかに該当するものは、追試によって各科目の成績を評価する。

- ・各科目の出席率が80%未満の場合
- ・考査試験における成績評価がDの場合

追試の評価は、60点以上で合格とするが、評価はCとなり、60点未満の場合は、不合格となる。

(5) 認定試験(進級・卒業)

追試が不合格の場合、その科目の前期または後期の評価は保留となる。進級または卒業するためには認定試験を受けて合格することが必要となる。不合格の科目が

1つでもあると、進級・卒業は認定されない。認定試験の方法・評価については、追試と同様である。

<p>3. 成績評価において、GPA等の客観的な指標を設定し、公表するとともに、成績の分布状況の把握をはじめ、適切に実施していること。</p> <p>(客観的な指標の設定・公表及び成績評価の適切な実施に係る取組の概要) つくばビジネスカレッジ専門学校成績評価、並びに進級、及び卒業に関する規程に基づくものとする。</p> <p>成績評価において、各学期末において評定平均値を求め、各学科において成績分布を算出し、履修指導、及び学生支援に活用する。特に各学科において下位 1/4 に該当するものについては、面談等により改善を促す。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・評定平均値算出の対象授業科目は、本校在学中に履修した全ての授業科目とする。</li> <li>・評定平均値は、次の通り区分し、それぞれに定める方法により算出する。その値に小数点以下第二以下の端数があるときは、これを四捨五入する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 学期評定平均値は、当該学期に履修した授業科目の当該学期の成績評価に応じた評定値の合計を当該学期に履修した授業科目数で除して算出する。</li> <li>(2) 年間評定平均値は、学期評定平均値の計算方法の「当該学期」を「当該学年」に読み替え、同様の計算方法により算出する。</li> </ul> </li> <li>・評定平均値の計算は、学期毎の指定日までに確定した成績に基づいて行う。</li> <li>・学期評定平均値、及び年間評定平均値は、履修指導及び学生支援に活用し、成績原簿には記載しない。</li> </ul>	
<p>客観的な指標の算出方法の公表方法</p>	<p>ホームページ (<a href="http://www.tsg.ac.jp/common2019/pdf/rules.pdf">http://www.tsg.ac.jp/common2019/pdf/rules.pdf</a>) で公開する。</p>
<p>4. 卒業の認定に関する方針を定め、公表するとともに、適切に実施していること。</p> <p>(卒業の認定方針の策定・公表・適切な実施に係る取組の概要) つくばビジネスカレッジ専門学校成績評価、並びに進級、及び卒業に関する規程に基づくものとする。</p> <p>進級・卒業については、次の要件をすべて満たしていることとする。</p> <p>(1) 進級条件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 1年次の総実施授業時間の出席率が90%以上であること。</li> <li>② 1年次の成績評価が全科目でC以上であること。</li> <li>③ 1年次学納金を完納していること。</li> </ul> <p>(2) 卒業条件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 2年次の総実施授業時間の出席率が90%以上であること。</li> <li>② 2年次の成績評価が全科目C以上であること。</li> <li>③ 卒業基準検定を取得していること。</li> <li>④ 2年次学納金を完納していること。</li> </ul> <p>以上の条件について、年度末の進級・卒業判定会議を経て、校長が認定する。進級または卒業が認定されなかった場合は、留年となる。留年は、各学年1回を限度とする。</p>	
<p>卒業の認定に関する方針の公表方法</p>	<p>ホームページ (<a href="http://www.tsg.ac.jp/common2019/pdf/rules.pdf">http://www.tsg.ac.jp/common2019/pdf/rules.pdf</a>) で公開する。</p>

様式第2号の4-②【(4)財務・経営情報の公表（専門学校）】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の4-①を用いること。

学校名	つくばビジネスカレッジ専門学校
設置者名	学校法人 つくば総合学院

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	<a href="http://www.tsg.ac.jp/common2020/pdf/financial_statement_02.pdf">http://www.tsg.ac.jp/common2020/pdf/financial_statement_02.pdf</a>
収支計算書 又は損益計算書	<a href="http://www.tsg.ac.jp/common2020/pdf/financial_statement_02.pdf">http://www.tsg.ac.jp/common2020/pdf/financial_statement_02.pdf</a>
財産目録	<a href="http://www.tsg.ac.jp/common2020/pdf/financial_statement_02.pdf">http://www.tsg.ac.jp/common2020/pdf/financial_statement_02.pdf</a>
事業報告書	<a href="http://www.tsg.ac.jp/common2020/pdf/financial_statement_02.pdf">http://www.tsg.ac.jp/common2020/pdf/financial_statement_02.pdf</a>
監事による 監査報告 (書)	学校事務局に備え付け・閲覧

2. 教育活動に係る情報

①学科等の情報

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
工業		工業専門課程	ビジュアルデザイン学科(グラフィックデザインコース)	○	—		
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	1,860 単位時間/単位	255 単位時間 /単位	1,605 単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			単位時間/単位				
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	
50人の内数		47人	0人	2人	8人の内数	10人の内数	

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> <p>つくばビジネスカレッジ専門学校シラバス作成ガイドライン(作成の手引き)に基づき、授業計画を作成する。</p> <p>1. シラバス作成の基本方針</p> <p>シラバスを作成するにあたり、学校として共有すべき基本的な考え(何のためにシラバスを作成するのか、作成にあたって重視すること等)を掲げます。重視することは、例えば「学生の目線に立って分かりやすい記述とする」、「学習の見通しが立てられるように具体的な記述とする」、「授業計画を不断に見直し、適時その内容を反省する」等が考えられます。また高等教育の負担軽減対応として、実務経験のある教員による授業科目については、教員の実務経験やそれをどう活かしているのかを明示することを方針として掲げておくことが考えられます。</p> <p>2. シラバスの役割</p> <p>【教員の視点】担当している科目の「到達目標」「成績評価の方法」等をもとに当該年度の授業計画を立てます。各回の講義計画は設定した「到達目標」に学生を導く</p>

<p>ための実行計画になります。最終的に目的・目標が達成できるよう進捗状況や理解度等を確認しながら授業計画や方法を適宜見直すことが重要です。</p> <p>【学生の視点】学生はシラバスに記載されている「到達目標」「成績評価の方法」「授業計画」等の情報からその授業の科目を修得するためにはどれくらいの予習復習を含めた学習が必要かを把握します。</p> <p>3. シラバスの整備と教育の質保証（作成手順）</p> <p>学校の教育理念と個々に行われる授業の目的、達成されるべき到達目標には関係性があります。より良いシラバスを整備していくことが結果として教育の質の保証をしていくための改善に繋がります。シラバスを作成し、シラバスを活用した授業運営を行い、各学期における適切な評価や年間2回（9月・3月）に実施される各学科における講師ミーティング（教育課程編成委員会）による結果をもとに教育内容・方法等の改善を行っていくことが重要です。なお、シラバスは、新年度が始まる前までに作成しておかなければなりません。</p> <p>4. シラバスの共通記載項目・各項目の解説</p> <p>①授業科目の基礎情報（科目名、授業時数、対象学科・コース、対象学年、必修／選択の別等） ②担当教員（実務経験のある教員、一般教員） ③授業概要 ④到達目標 ⑤授業の方法 ⑥授業スケジュール ⑦成績評価の方法と基準 ⑧授業時間外に必要な学修の具体的内容 ⑨使用教材 ⑩履修に当たっての留意点</p> <p>5. 様式</p> <p>具体的な共通様式を示し、学内におけるシラバスの標準化を図ります。</p> <p>6. 公開</p> <p>作成したシラバスは、ホームページ上の情報公開ページにて公開します。</p>
<p>成績評価の基準・方法</p> <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学業成績は、次の①～③により総合的に評価する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①授業中における授業態度、出席率、確認テスト、提出課題など</li> <li>②授業科目修了時、各学期末に実施する考査試験</li> <li>③検定試験対策科目においては、検定の可否に重点を置いて評価する。</li> </ul> </li> <li>・成績評価基準は、評価がA、B、Cを合格、Dを不合格とする。</li> </ul>
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・進級条件は、次の①～③すべてを満たしているものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①1年次の総実施授業時間の出席率が90%以上でなければならない。</li> <li>②1年次の成績評価が全科目でC以上でなければならない。</li> <li>③1年次の学納金を完納していなければならない。</li> </ul> </li> <li>・卒業条件は、次の①～④すべてを満たしているものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①卒業年次の総実施授業時間の出席率が90%以上でなければならない。</li> <li>②卒業年次の成績評価が全科目C以上でなければならない。</li> <li>③卒業基準検定を取得していなければならない。</li> <li>④卒業年次までの学納金を完納していなければならない。</li> </ul> </li> <li>・進級卒業については、年度末の進級卒業判定会議を経て、校長がこれを認定する。</li> <li>・進級卒業が認定されなかった場合は、原級留置（留年）となる。なお留年は、各学年1回を限度とする。</li> </ul>
<p>学修支援等</p> <p>（概要）担任による定期的個別面談、及び保護者面談、長期休暇期間における補講、各種コンペ参加における個別技術指導 他</p>

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
19人 (100%)	2人 (10.5%)	9人 (47.4%)	8人 (42.1%)
（主な就職、業界等） 広告デザイン会社、服飾販売会社、印刷会社、モバイル機器販売会社、花卉販売会社 他			
（就職指導内容）【就職実務】の授業、マナー研修会、業界就職者懇談会、就職活動前研修会、インターンシップ、模擬面接指導など			
（主な学修成果（資格・検定等）） 牛久市、土浦市関連マラソン等ポスターデザイン採用、まつりつくばポスターデザイン最優秀賞 他			
（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
54人	3人	5.6%
（中途退学の主な理由） 学校生活不適應、精神的疾患		
（中退防止・中退者支援のための取組） 入学前のオープンキャンパスでの学校、学科、業界説明の強化、同時に保護者に向けた説明会で理解を深めてもらう。担任との二者、三者面談。		



分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
工業		工業専門課程	ビジュアルデザイン学科（マンガ・イラストコース）	○	—		
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	1,860 単位時間/単位	285 単位時間/ 単位	1,575 単位時間/ 単位	単位時間/ 単位	単位時間/ 単位	
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	
50人の内数		29人	0人	2人	8人の内数	10人の内数	

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> <p>つくばビジネスカレッジ専門学校シラバス作成ガイドライン（作成の手引き）に基づき、授業計画を作成する。</p> <p>1. シラバス作成の基本方針</p> <p>シラバスを作成するにあたり、学校として共有すべき基本的な考え（何のためにシラバスを作成するのか、作成にあたって重視すること等）を掲げます。重視することは、例えば「学生の目線に立って分かりやすい記述とする」、「学習の見通しが立てられるように具体的な記述とする」、「授業計画を不断に見直し、適時その内容を反省する」等が考えられます。また高等教育の負担軽減対応として、実務経験のある教員による授業科目については、教員の実務経験やそれをどう活かしているのかを明示することを方針として掲げておくことが考えられます。</p> <p>2. シラバスの役割</p> <p>【教員の視点】担当している科目の「到達目標」「成績評価の方法」等をもとに当該年度の授業計画を立てます。各回の講義計画は設定した「到達目標」に学生を導くための実行計画になります。最終的に目的・目標が達成できるよう進捗状況や理解度等を確認しながら授業計画や方法を適宜見直すことが重要です。</p> <p>【学生の視点】学生はシラバスに記載されている「到達目標」「成績評価の方法」「授業計画」等の情報からその授業の科目を修得するためにはどれくらいの予習復習を含めた学習が必要かを把握します。</p> <p>3. シラバスの整備と教育の質保証（作成手順）</p> <p>学校の教育理念と個々に行われる授業の目的、達成されるべき到達目標には関係性があります。より良いシラバスを整備していくことが結果として教育の質の保証をしていくための改善に繋がります。シラバスを作成し、シラバスを活用した授業運営を行い、各学期における適切な評価や年間2回（9月・3月）に実施される各学科における講師ミーティング（教育課程編成委員会）による結果をもとに教育内容・方法等の改善を行っていくことが重要です。なお、シラバスは、新年度が始まる前までに作成しておかなければなりません。</p> <p>4. シラバスの共通記載項目・各項目の解説</p> <p>①授業科目の基礎情報（科目名、授業時数、対象学科・コース、対象学年、必修／選択の別等） ②担当教員（実務経験のある教員、一般教員） ③授業概要 ④到達目標 ⑤授業の方法 ⑥授業スケジュール ⑦成績評価の方法と基準 ⑧授業時間外に必要な学修の具体的内容 ⑨使用教材 ⑩履修に当たっての留意点</p> <p>5. 様式</p> <p>具体的な共通様式を示し、学内におけるシラバスの標準化を図ります。</p> <p>6. 公開</p> <p>作成したシラバスは、ホームページ上の情報公開ページにて公開します。</p>	

成績評価の基準・方法
<p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学業成績は、次の①～③により総合的に評価する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①授業中における授業態度、出席率、確認テスト、提出課題など</li> <li>②授業科目修了時、各学期末に実施する考査試験</li> <li>③検定試験対策科目においては、検定の可否に重点を置いて評価する。</li> </ul> </li> <li>・成績評価基準は、評価が A、B、C を合格、D を不合格とする。</li> </ul>
卒業・進級の認定基準
<p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・進級条件は、次の①～③すべてを満たしているものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①1年次の総実施授業時間の出席率が90%以上でなければならない。</li> <li>②1年次の成績評価が全科目でC以上でなければならない。</li> <li>③1年次の学納金を完納していなければならない。</li> </ul> </li> <li>・卒業条件は、次の①～④すべてを満たしているものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①卒業年次の総実施授業時間の出席率が90%以上でなければならない。</li> <li>②卒業年次の成績評価が全科目C以上でなければならない。</li> <li>③卒業基準検定を取得していなければならない。</li> <li>④卒業年次までの学納金を完納していなければならない。</li> </ul> </li> <li>・進級卒業については、年度末の進級卒業判定会議を経て、校長がこれを認定する。</li> <li>・進級卒業が認定されなかった場合は、原級留置(留年)となる。なお留年は、各学年1回を限度とする。</li> </ul>
学修支援等
<p>(概要) 担任による定期的個別面談、及び保護者面談、長期休暇期間における補講、各種コンペ参加における個別技術指導 他</p>

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
3人 (100%)	1人 (33.3%)	0人 (0%)	2人 (66.7%)
(主な就職、業界等)			
(就職指導内容) 【就職実務】の授業、マナー研修会、業界就職者懇談会、就職活動前研修会、インターンシップ、模擬面接指導など			
(主な学修成果(資格・検定等)) かすみがうら市先人シリーズ冊子編集協力 他			
(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
9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) 入学前のオープンキャンパスでの学校、学科、業界説明の強化、同時に保護者に向けた説明会で理解を深めてもらう。担任との二者、三者面談。		

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	情報処理学科（情報 システムコース）	○	—		
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	1,860 単位時間／単位	600 単位時間/ 単位	1,260 単位時 間/単位	単位時間/ 単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			単位時間／単位				
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	
60人の内数		39人	0人	3人の内数	4人の内数	7人の内数	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画） （概要） つくばビジネスカレッジ専門学校シラバス作成ガイドライン（作成の手引き）に基づき、授業計画を作成する。 1. シラバス作成の基本方針 シラバスを作成するにあたり、学校として共有すべき基本的な考え（何のためにシラバスを作成するのか、作成にあたって重視すること等）を掲げます。重視することは、例えば「学生の目線に立って分かりやすい記述とする」、「学習の見通しが立てられるように具体的な記述とする」、「授業計画を不断に見直し、適時その内容を反省する」等が考えられます。また高等教育の負担軽減対応として、実務経験のある教員による授業科目については、教員の実務経験やそれをどう活かしているのかを明示することを方針として掲げておくことが考えられます。 2. シラバスの役割 【教員の視点】担当している科目の「到達目標」「成績評価の方法」等をもとに当該年度の授業計画を立てます。各回の講義計画は設定した「到達目標」に学生を導くための実行計画になります。最終的に目的・目標が達成できるよう進捗状況や理解度等を確認しながら授業計画や方法を適宜見直すことが重要です。 【学生の視点】学生はシラバスに記載されている「到達目標」「成績評価の方法」「授業計画」等の情報からその授業の科目を修得するためにはどれくらいの予習復習を含めた学習が必要かを把握します。 3. シラバスの整備と教育の質保証（作成手順） 学校の教育理念と個々に行われる授業の目的、達成されるべき到達目標には関係性があります。より良いシラバスを整備していくことが結果として教育の質の保証をしていくための改善に繋がります。シラバスを作成し、シラバスを活用した授業運営を行い、各学期における適切な評価や年間2回（9月・3月）に実施される各学科における講師ミーティング（教育課程編成委員会）による結果をもとに教育内容・方法等の改善を行っていくことが重要です。なお、シラバスは、新年度が始まる前までに作成しておかなければなりません。 4. シラバスの共通記載項目・各項目の解説 ①授業科目の基礎情報（科目名、授業時数、対象学科・コース、対象学年、必修／選択の別等） ②担当教員（実務経験のある教員、一般教員） ③授業概要 ④到達目標 ⑤授業の方法 ⑥授業スケジュール ⑦成績評価の方法と基準 ⑧授業時間外に必要な学修の具体的内容 ⑨使用教材 ⑩履修に当たっての留意点 5. 様式 具体的な共通様式を示し、学内におけるシラバスの標準化を図ります。 6. 公開 作成したシラバスは、ホームページ上の情報公開ページにて公開します。
---

成績評価の基準・方法
(概要) <ul style="list-style-type: none"> <li>・学業成績は、次の①～③により総合的に評価する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①授業中における授業態度、出席率、確認テスト、提出課題など</li> <li>②授業科目修了時、各学期末に実施する考査試験</li> <li>③検定試験対策科目においては、検定の可否に重点を置いて評価する。</li> </ul> </li> <li>・成績評価基準は、評価がA、B、Cを合格、Dを不合格とする。</li> </ul>
卒業・進級の認定基準
(概要) <ul style="list-style-type: none"> <li>・進級条件は、次の①～③すべてを満たしているものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①1年次の総実施授業時間の出席率が90%以上でなければならない。</li> <li>②1年次の成績評価が全科目でC以上でなければならない。</li> <li>③1年次の学納金を完納していなければならない。</li> </ul> </li> <li>・卒業条件は、次の①～④すべてを満たしているものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①卒業年次の総実施授業時間の出席率が90%以上でなければならない。</li> <li>②卒業年次の成績評価が全科目C以上でなければならない。</li> <li>③卒業基準検定を取得していなければならない。</li> <li>④卒業年次までの学納金を完納していなければならない。</li> </ul> </li> <li>・進級卒業については、年度末の進級卒業判定会議を経て、校長がこれを認定する。</li> <li>・進級卒業が認定されなかった場合は、原級留置（留年）となる。なお留年は、各学年1回を限度とする。</li> </ul>
学修支援等
(概要) 担任による定期的個別面談、及び保護者面談、長期休暇期間における補講 他

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
7人 (100%)	0人 (0.0%)	7人 (100%)	0人 (0.0%)
(主な就職、業界等) システム開発会社、食品製造会社、業務請負会社 他			
(就職指導内容) 【就職実務】の授業、マナー研修会、業界就職者懇談会、就職活動前研修会、模擬面接指導など			
(主な学修成果(資格・検定等)) 情報活用試験、情報システム試験(3分野)、Excel表計算技能認定試験、Word文書処理技能認定試験、Accessデータベース技能認定試験 他			
(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
28人	4人	14.3%
(中途退学の主な理由) 進路変更、精神的疾患、学習意欲欠如		
(中退防止・中退者支援のための取組) 入学前のオープンキャンパスでの学校、学科、業界説明の強化、同時に保護者に向けた説明会で理解を深めてもらう。担任との二者、三者面談。		

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	情報処理学科（ゲーム プログラマーコース）	○	—		
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	1,860 単位時間／単位	480 単位時間/ 単位	1,380 単位時 間/単位	単位時間/ 単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			単位時間／単位				
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	
60人の内数		19人	0人	3人の内数	4人の内数	7人の内数	

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> <p>つくばビジネスカレッジ専門学校シラバス作成ガイドライン（作成の手引き）に基づき、授業計画を作成する。</p> <p>1. シラバス作成の基本方針</p> <p>シラバスを作成するにあたり、学校として共有すべき基本的な考え（何のためにシラバスを作成するのか、作成にあたって重視すること等）を掲げます。重視することは、例えば「学生の目線に立って分かりやすい記述とする」、「学習の見通しが立てられるように具体的な記述とする」、「授業計画を不断に見直し、適時その内容を反省する」等が考えられます。また高等教育の負担軽減対応として、実務経験のある教員による授業科目については、教員の実務経験やそれをどう活かしているのかを明示することを方針として掲げておくことが考えられます。</p> <p>2. シラバスの役割</p> <p>【教員の視点】担当している科目の「到達目標」「成績評価の方法」等をもとに当該年度の授業計画を立てます。各回の講義計画は設定した「到達目標」に学生を導くための実行計画になります。最終的に目的・目標が達成できるよう進捗状況や理解度等を確認しながら授業計画や方法を適宜見直すことが重要です。</p> <p>【学生の視点】学生はシラバスに記載されている「到達目標」「成績評価の方法」「授業計画」等の情報からその授業の科目を修得するためにはどれくらいの予習復習を含めた学習が必要かを把握します。</p> <p>3. シラバスの整備と教育の質保証（作成手順）</p> <p>学校の教育理念と個々に行われる授業の目的、達成されるべき到達目標には関係性があります。より良いシラバスを整備していくことが結果として教育の質の保証をしていくための改善に繋がります。シラバスを作成し、シラバスを活用した授業運営を行い、各学期における適切な評価や年間2回（9月・3月）に実施される各学科における講師ミーティング（教育課程編成委員会）による結果をもとに教育内容・方法等の改善を行っていくことが重要です。なお、シラバスは、新年度が始まる前までに作成しておかなければなりません。</p> <p>4. シラバスの共通記載項目・各項目の解説</p> <p>①授業科目の基礎情報（科目名、授業時数、対象学科・コース、対象学年、必修／選択の別等） ②担当教員（実務経験のある教員、一般教員） ③授業概要 ④到達目標 ⑤授業の方法 ⑥授業スケジュール ⑦成績評価の方法と基準 ⑧授業時間外に必要な学修の具体的内容 ⑨使用教材 ⑩履修に当たっての留意点</p> <p>5. 様式</p> <p>具体的な共通様式を示し、学内におけるシラバスの標準化を図ります。</p> <p>6. 公開</p> <p>作成したシラバスは、ホームページ上の情報公開ページにて公開します。</p>

成績評価の基準・方法
(概要) <ul style="list-style-type: none"> <li>・学業成績は、次の①～③により総合的に評価する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①授業中における授業態度、出席率、確認テスト、提出課題など</li> <li>②授業科目修了時、各学期末に実施する考査試験</li> <li>③検定試験対策科目においては、検定の可否に重点を置いて評価する。</li> </ul> </li> <li>・成績評価基準は、評価がA、B、Cを合格、Dを不合格とする。</li> </ul>
卒業・進級の認定基準
(概要) <ul style="list-style-type: none"> <li>・進級条件は、次の①～③すべてを満たしているものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①1年次の総実施授業時間の出席率が90%以上でなければならない。</li> <li>②1年次の成績評価が全科目でC以上でなければならない。</li> <li>③1年次の学納金を完納していなければならない。</li> </ul> </li> <li>・卒業条件は、次の①～④すべてを満たしているものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①卒業年次の総実施授業時間の出席率が90%以上でなければならない。</li> <li>②卒業年次の成績評価が全科目C以上でなければならない。</li> <li>③卒業基準検定を取得していなければならない。</li> <li>④卒業年次までの学納金を完納していなければならない。</li> </ul> </li> <li>・進級卒業については、年度末の進級卒業判定会議を経て、校長がこれを認定する。</li> <li>・進級卒業が認定されなかった場合は、原級留置（留年）となる。なお留年は、各学年1回を限度とする。</li> </ul>
学修支援等
(概要) 担任による定期的個別面談、及び保護者面談、長期休暇期間における補講 他

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
11人 (100%)	0人 (0.0%)	10人 (90.9%)	1人 (9.1%)
(主な就職、業界等) システム開発会社、モバイル機器販売会社、製造会社 他			
(就職指導内容) 【就職実務】の授業、マナー研修会、業界就職者懇談会、就職活動前研修会、模擬面接指導など			
(主な学修成果(資格・検定等)) ITパスポート試験、情報活用試験、情報システム試験(3分野)、Excel表計算技能認定試験、Word文書処理技能認定試験、Accessデータベース技能認定試験 他			
(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
18人	0人	0.0%
(中途退学の主な理由)		
(中退防止・中退者支援のための取組) 入学前のオープンキャンパスでの学校、学科、業界説明の強化、同時に保護者に向けた説明会で理解を深めてもらう。担任との二者、三者面談。		

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	情報処理学科（情報 ビジネスコース）	○	—		
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	1,860 単位時間／単位	690 単位時間/ 単位	1,170 単位時間/ 単位	単位時 間/単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			単位時間／単位				
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	
60人の内数		11人	0人	3人の内数	4人の内数	7人の内数	

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> <p>つくばビジネスカレッジ専門学校シラバス作成ガイドライン（作成の手引き）に基づき、授業計画を作成する。</p> <p>1. シラバス作成の基本方針</p> <p>シラバスを作成するにあたり、学校として共有すべき基本的な考え（何のためにシラバスを作成するのか、作成にあたって重視すること等）を掲げます。重視することは、例えば「学生の目線に立って分かりやすい記述とする」、「学習の見通しが立てられるように具体的な記述とする」、「授業計画を不断に見直し、適時その内容を反省する」等が考えられます。また高等教育の負担軽減対応として、実務経験のある教員による授業科目については、教員の実務経験やそれをどう活かしているのかを明示することを方針として掲げておくことが考えられます。</p> <p>2. シラバスの役割</p> <p>【教員の視点】担当している科目の「到達目標」「成績評価の方法」等をもとに当該年度の授業計画を立てます。各回の講義計画は設定した「到達目標」に学生を導くための実行計画になります。最終的に目的・目標が達成できるよう進捗状況や理解度等を確認しながら授業計画や方法を適宜見直すことが重要です。</p> <p>【学生の視点】学生はシラバスに記載されている「到達目標」「成績評価の方法」「授業計画」等の情報からその授業の科目を修得するためにはどれくらいの予習復習を含めた学習が必要かを把握します。</p> <p>3. シラバスの整備と教育の質保証（作成手順）</p> <p>学校の教育理念と個々に行われる授業の目的、達成されるべき到達目標には関係性があります。より良いシラバスを整備していくことが結果として教育の質を保証をしていくための改善に繋がります。シラバスを作成し、シラバスを活用した授業運営を行い、各学期における適切な評価や年間2回（9月・3月）に実施される各学科における講師ミーティング（教育課程編成委員会）による結果をもとに教育内容・方法等の改善を行っていくことが重要です。なお、シラバスは、新年度が始まる前までに作成しておかなければなりません。</p> <p>4. シラバスの共通記載項目・各項目の解説</p> <p>①授業科目の基礎情報（科目名、授業時数、対象学科・コース、対象学年、必修／選択の別等） ②担当教員（実務経験のある教員、一般教員） ③授業概要 ④到達目標 ⑤授業の方法 ⑥授業スケジュール ⑦成績評価の方法と基準 ⑧授業時間外に必要な学修の具体的内容 ⑨使用教材 ⑩履修に当たっての留意点</p> <p>5. 様式</p> <p>具体的な共通様式を示し、学内におけるシラバスの標準化を図ります。</p> <p>6. 公開</p> <p>作成したシラバスは、ホームページ上の情報公開ページにて公開します。</p>

成績評価の基準・方法
(概要) <ul style="list-style-type: none"> <li>・学業成績は、次の①～③により総合的に評価する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①授業中における授業態度、出席率、確認テスト、提出課題など</li> <li>②授業科目修了時、各学期末に実施する考査試験</li> <li>③検定試験対策科目においては、検定の可否に重点を置いて評価する。</li> </ul> </li> <li>・成績評価基準は、評価がA、B、Cを合格、Dを不合格とする。</li> </ul>
卒業・進級の認定基準
(概要) <ul style="list-style-type: none"> <li>・進級条件は、次の①～③すべてを満たしているものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①1年次の総実施授業時間の出席率が90%以上でなければならない。</li> <li>②1年次の成績評価が全科目でC以上でなければならない。</li> <li>③1年次の学納金を完納していなければならない。</li> </ul> </li> <li>・卒業条件は、次の①～④すべてを満たしているものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①卒業年次の総実施授業時間の出席率が90%以上でなければならない。</li> <li>②卒業年次の成績評価が全科目C以上でなければならない。</li> <li>③卒業基準検定を取得していなければならない。</li> <li>④卒業年次までの学納金を完納していなければならない。</li> </ul> </li> <li>・進級卒業については、年度末の進級卒業判定会議を経て、校長がこれを認定する。</li> <li>・進級卒業が認定されなかった場合は、原級留置（留年）となる。なお留年は、各学年1回を限度とする。</li> </ul>
学修支援等
(概要) 担任による定期的個別面談、及び保護者面談、長期休暇期間における補講 他

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
10人 (100%)	0人 (0.0%)	10人 (100%)	0人 (0.0%)
(主な就職、業界等) 印刷会社、写真館、モバイル機器販売会社、業務請負会社、精密機器製造会社 他			
(就職指導内容) 【就職実務】の授業、マナー研修会、業界就職者懇談会、就職活動前研修会、模擬面接指導など			
(主な学修成果(資格・検定等)) 情報活用試験、情報システム試験(3分野)、Excel表計算技能認定試験、Word文書処理技能認定試験、Accessデータベース技能認定試験 他			
(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
19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) 入学前のオープンキャンパスでの学校、学科、業界説明の強化、同時に保護者に向けた説明会で理解を深めてもらう。担任との二者、三者面談。		



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	総合ビジネス学科	○	—		
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	1,860 単位時間/単位	1,590 単位時間/ 単位	270 単位時 間/単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位
			単位時間/単位				
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	
60人		29人	0人	1人	4人	5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> <p>つくばビジネスカレッジ専門学校シラバス作成ガイドライン（作成の手引き）に基づき、授業計画を作成する。</p> <p>1. シラバス作成の基本方針</p> <p>シラバスを作成するにあたり、学校として共有すべき基本的な考え（何のためにシラバスを作成するのか、作成にあたって重視すること等）を掲げます。重視することは、例えば「学生の目線に立って分かりやすい記述とする」、「学習の見通しが立てられるように具体的な記述とする」、「授業計画を不断に見直し、適時その内容を反省する」等が考えられます。また高等教育の負担軽減対応として、実務経験のある教員による授業科目については、教員の実務経験やそれをどう活かしているのかを明示することを方針として掲げておくことが考えられます。</p> <p>2. シラバスの役割</p> <p>【教員の視点】担当している科目の「到達目標」「成績評価の方法」等をもとに当該年度の授業計画を立てます。各回の講義計画は設定した「到達目標」に学生を導くための実行計画になります。最終的に目的・目標が達成できるよう進捗状況や理解度等を確認しながら授業計画や方法を適宜見直すことが重要です。</p> <p>【学生の視点】学生はシラバスに記載されている「到達目標」「成績評価の方法」「授業計画」等の情報からその授業の科目を修得するためにはどれくらいの予習復習を含めた学習が必要かを把握します。</p> <p>3. シラバスの整備と教育の質保証（作成手順）</p> <p>学校の教育理念と個々に行われる授業の目的、達成されるべき到達目標には関係性があります。より良いシラバスを整備していくことが結果として教育の質の保証をしていくための改善に繋がります。シラバスを作成し、シラバスを活用した授業運営を行い、各学期における適切な評価や年間2回（9月・3月）に実施される各学科における講師ミーティング（教育課程編成委員会）による結果をもとに教育内容・方法等の改善を行っていくことが重要です。なお、シラバスは、新年度が始まる前までに作成しておかなければなりません。</p> <p>4. シラバスの共通記載項目・各項目の解説</p> <p>①授業科目の基礎情報（科目名、授業時数、対象学科・コース、対象学年、必修/選択の別等） ②担当教員（実務経験のある教員、一般教員） ③授業概要 ④到達目標 ⑤授業の方法 ⑥授業スケジュール ⑦成績評価の方法と基準 ⑧授業時間外に必要な学修の具体的内容 ⑨使用教材 ⑩履修に当たっての留意点</p> <p>5. 様式</p> <p>具体的な共通様式を示し、学内におけるシラバスの標準化を図ります。</p> <p>6. 公開</p> <p>作成したシラバスは、ホームページ上の情報公開ページにて公開します。</p>

成績評価の基準・方法
(概要) <ul style="list-style-type: none"> <li>・学業成績は、次の①～③により総合的に評価する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①授業中における授業態度、出席率、確認テスト、提出課題など</li> <li>②授業科目修了時、各学期末に実施する考査試験</li> <li>③検定試験対策科目においては、検定の可否に重点を置いて評価する。</li> </ul> </li> <li>・成績評価基準は、評価がA、B、Cを合格、Dを不合格とする。</li> </ul>
卒業・進級の認定基準
(概要) <ul style="list-style-type: none"> <li>・進級条件は、次の①～③すべてを満たしているものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①1年次の総実施授業時間の出席率が90%以上でなければならない。</li> <li>②1年次の成績評価が全科目でC以上でなければならない。</li> <li>③1年次の学納金を完納していなければならない。</li> </ul> </li> <li>・卒業条件は、次の①～④すべてを満たしているものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①卒業年次の総実施授業時間の出席率が90%以上でなければならない。</li> <li>②卒業年次の成績評価が全科目C以上でなければならない。</li> <li>③卒業基準検定を取得していなければならない。</li> <li>④卒業年次までの学納金を完納していなければならない。</li> </ul> </li> <li>・進級卒業については、年度末の進級卒業判定会議を経て、校長がこれを認定する。</li> <li>・進級卒業が認定されなかった場合は、原級留置（留年）となる。なお留年は、各学年1回を限度とする。</li> </ul>
学修支援等
(概要) 担任による定期的個別面談、及び保護者面談、通常授業終了後、及び長期休暇期間における補講 他

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
15人 (100%)	0人 (0.0%)	15人 (100%)	0人 (0.0%)
(主な就職、業界等) 精密機器製造会社、化学製造会社、建設会社、印刷会社、病院市役所 他			
(就職指導内容) 【就職実務】の授業、マナー研修会、業界就職者懇談会、就職活動前研修会、模擬面接指導など			
(主な学修成果(資格・検定等)) 日商簿記検定3級・2級、全経簿記検定1級商業簿記・会計学、1級原価計算・工業簿記、コンピュータ会計、Excel表計算技能認定試験、Word文書処理技能認定試験 他			
(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
29人	1人	3.4%
(中途退学の主な理由) 人間関係		
(中退防止・中退者支援のための取組) 入学前のオープンキャンパスでの学校、学科、業界説明の強化、同時に保護者に向けた説明会で理解を深めてもらう。担任との二者、三者面談。		

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	医療ビジネス学科	○	—	
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
2年	昼	1,860 単位時間／単位	922 単位時間/単位	818 単位時間/単位	120 単位時間/単位	単位時間/単位
			単位時間／単位			
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
80人		74人	0人	2人	6人	8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> <p>つくばビジネスカレッジ専門学校シラバス作成ガイドライン（作成の手引き）に基づき、授業計画を作成する。</p> <p>1. シラバス作成の基本方針</p> <p>シラバスを作成するにあたり、学校として共有すべき基本的な考え（何のためにシラバスを作成するのか、作成にあたって重視すること等）を掲げます。重視することは、例えば「学生の目線に立って分かりやすい記述とする」、「学習の見通しが立てられるように具体的な記述とする」、「授業計画を不断に見直し、適時その内容を反省する」等が考えられます。また高等教育の負担軽減対応として、実務経験のある教員による授業科目については、教員の実務経験やそれをどう活かしているのかを明示することを方針として掲げておくことが考えられます。</p> <p>2. シラバスの役割</p> <p>【教員の視点】担当している科目の「到達目標」「成績評価の方法」等をもとに当該年度の授業計画を立てます。各回の講義計画は設定した「到達目標」に学生を導くための実行計画になります。最終的に目的・目標が達成できるよう進捗状況や理解度等を確認しながら授業計画や方法を適宜見直すことが重要です。</p> <p>【学生の視点】学生はシラバスに記載されている「到達目標」「成績評価の方法」「授業計画」等の情報からその授業の科目を修得するためにはどれくらいの予習復習を含めた学習が必要かを把握します。</p> <p>3. シラバスの整備と教育の質保証（作成手順）</p> <p>学校の教育理念と個々に行われる授業の目的、達成されるべき到達目標には関係性があります。より良いシラバスを整備していくことが結果として教育の質の保証をしていくための改善に繋がります。シラバスを作成し、シラバスを活用した授業運営を行い、各学期における適切な評価や年間2回（9月・3月）に実施される各学科における講師ミーティング（教育課程編成委員会）による結果をもとに教育内容・方法等の改善を行っていくことが重要です。なお、シラバスは、新年度が始まる前までに作成しておかなければなりません。</p> <p>4. シラバスの共通記載項目・各項目の解説</p> <p>①授業科目の基礎情報（科目名、授業時数、対象学科・コース、対象学年、必修／選択の別等） ②担当教員（実務経験のある教員、一般教員） ③授業概要 ④到達目標 ⑤授業の方法 ⑥授業スケジュール ⑦成績評価の方法と基準 ⑧授業時間外に必要な学修の具体的内容 ⑨使用教材 ⑩履修に当たっての留意点</p> <p>5. 様式</p> <p>具体的な共通様式を示し、学内におけるシラバスの標準化を図ります。</p> <p>6. 公開</p> <p>作成したシラバスは、ホームページ上の情報公開ページにて公開します。</p>

成績評価の基準・方法
(概要) <ul style="list-style-type: none"> <li>・学業成績は、次の①～③により総合的に評価する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①授業中における授業態度、出席率、確認テスト、提出課題など</li> <li>②授業科目修了時、各学期末に実施する考査試験</li> <li>③検定試験対策科目においては、検定の可否に重点を置いて評価する。</li> </ul> </li> <li>・成績評価基準は、評価がA、B、Cを合格、Dを不合格とする。</li> </ul>
卒業・進級の認定基準
(概要) <ul style="list-style-type: none"> <li>・進級条件は、次の①～③すべてを満たしているものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①1年次の総実施授業時間の出席率が90%以上でなければならない。</li> <li>②1年次の成績評価が全科目でC以上でなければならない。</li> <li>③1年次の学納金を完納していなければならない。</li> </ul> </li> <li>・卒業条件は、次の①～④すべてを満たしているものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①卒業年次の総実施授業時間の出席率が90%以上でなければならない。</li> <li>②卒業年次の成績評価が全科目C以上でなければならない。</li> <li>③卒業基準検定を取得していなければならない。</li> <li>④卒業年次までの学納金を完納していなければならない。</li> </ul> </li> <li>・進級卒業については、年度末の進級卒業判定会議を経て、校長がこれを認定する。</li> <li>・進級卒業が認定されなかった場合は、原級留置（留年）となる。なお留年は、各学年1回を限度とする。</li> </ul>
学修支援等
(概要) 担任による定期的個別面談、及び保護者面談、長期休暇期間における補講 病院実習事前指導、検定試験個別対策（学科・実技） 他

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
35人 (100%)	0人 (0.0%)	35人 (100%)	0人 (0.0%)
(主な就職、業界等) 総合病院、診療所、調剤薬局、歯科医院 他			
(就職指導内容) 【就職実務】の授業、マナー研修会、業界就職者懇談会、就職活動前研修会、インターンシップ、模擬面接指導など			
(主な学修成果(資格・検定等)) 診療報酬請求事務能力認定試験、秘書技能検定準一級、医療事務技能審査、医師事務作業補助技能認定試験、歯科医療事務管理士技能認定試験 他			
(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
79人	3人	3.8%
(中途退学の主な理由) 精神的疾患、人間関係		
(中退防止・中退者支援のための取組) 入学前のオープンキャンパスでの学校、学科、業界説明の強化、同時に保護者に向けた説明会で理解を深めてもらう。担任との二者、三者面談。		

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	ブライダルビジネス 学科	○	—	
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
2年	昼	1,860 単位時間/単位	840 単位時 間/単位	945 単位時 間/単位	75 単位時間 /単位	単位時間 /単位
			単位時間/単位			
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
60人		49人	0人	2人	4人	6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> <p>つくばビジネスカレッジ専門学校シラバス作成ガイドライン（作成の手引き）に基づき、授業計画を作成する。</p> <p>1. シラバス作成の基本方針</p> <p>シラバスを作成するにあたり、学校として共有すべき基本的な考え（何のためにシラバスを作成するのか、作成にあたって重視すること等）を掲げます。重視することは、例えば「学生の目線に立って分かりやすい記述とする」、「学習の見通しが立てられるように具体的な記述とする」、「授業計画を不断に見直し、適時その内容を反省する」等が考えられます。また高等教育の負担軽減対応として、実務経験のある教員による授業科目については、教員の実務経験やそれをどう活かしているのかを明示することを方針として掲げておくことが考えられます。</p> <p>2. シラバスの役割</p> <p>【教員の視点】担当している科目の「到達目標」「成績評価の方法」等をもとに当該年度の授業計画を立てます。各回の講義計画は設定した「到達目標」に学生を導くための実行計画になります。最終的に目的・目標が達成できるよう進捗状況や理解度等を確認しながら授業計画や方法を適宜見直すことが重要です。</p> <p>【学生の視点】学生はシラバスに記載されている「到達目標」「成績評価の方法」「授業計画」等の情報からその授業の科目を修得するためにはどれくらいの予習復習を含めた学習が必要かを把握します。</p> <p>3. シラバスの整備と教育の質保証（作成手順）</p> <p>学校の教育理念と個々に行われる授業の目的、達成されるべき到達目標には関係性があります。より良いシラバスを整備していくことが結果として教育の質の保証をしていくための改善に繋がります。シラバスを作成し、シラバスを活用した授業運営を行い、各学期における適切な評価や年間2回（9月・3月）に実施される各学科における講師ミーティング（教育課程編成委員会）による結果をもとに教育内容・方法等の改善を行っていくことが重要です。なお、シラバスは、新年度が始まる前までに作成しておかなければなりません。</p> <p>4. シラバスの共通記載項目・各項目の解説</p> <p>①授業科目の基礎情報（科目名、授業時数、対象学科・コース、対象学年、必修/選択の別等） ②担当教員（実務経験のある教員、一般教員） ③授業概要 ④到達目標 ⑤授業の方法 ⑥授業スケジュール ⑦成績評価の方法と基準 ⑧授業時間外に必要な学修の具体的内容 ⑨使用教材 ⑩履修に当たっての留意点</p> <p>5. 様式</p> <p>具体的な共通様式を示し、学内におけるシラバスの標準化を図ります。</p> <p>6. 公開</p> <p>作成したシラバスは、ホームページ上の情報公開ページにて公開します。</p>

成績評価の基準・方法
(概要) <ul style="list-style-type: none"> <li>・学業成績は、次の①～③により総合的に評価する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①授業中における授業態度、出席率、確認テスト、提出課題など</li> <li>②授業科目修了時、各学期末に実施する考査試験</li> <li>③検定試験対策科目においては、検定の可否に重点を置いて評価する。</li> </ul> </li> <li>・成績評価基準は、評価がA、B、Cを合格、Dを不合格とする。</li> </ul>
卒業・進級の認定基準
(概要) <ul style="list-style-type: none"> <li>・進級条件は、次の①～③すべてを満たしているものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①1年次の総実施授業時間の出席率が90%以上でなければならない。</li> <li>②1年次の成績評価が全科目でC以上でなければならない。</li> <li>③1年次の学納金を完納していなければならない。</li> </ul> </li> <li>・卒業条件は、次の①～④すべてを満たしているものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①卒業年次の総実施授業時間の出席率が90%以上でなければならない。</li> <li>②卒業年次の成績評価が全科目C以上でなければならない。</li> <li>③卒業基準検定を取得していなければならない。</li> <li>④卒業年次までの学納金を完納していなければならない。</li> </ul> </li> <li>・進級卒業については、年度末の進級卒業判定会議を経て、校長がこれを認定する。</li> <li>・進級卒業が認定されなかった場合は、原級留置（留年）となる。なお留年は、各学年1回を限度とする。</li> </ul>
学修支援等
(概要) 担任による定期的個別面談、及び保護者面談、長期休暇期間における補講 業界研究のための式場見学、企業実習事前指導、検定試験個別対策 他

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
25人 (100%)	0人 (0.0%)	24人 (96.0%)	1人 (4.0%)
(主な就職、業界等) 結婚式場、ホテル、ドレスショップ、和装着物店、美容サービス会社 他			
(就職指導内容) 【就職実務】の授業、マナー研修会、業界就職者懇談会、就職活動 前研修会、インターンシップ、模擬面接指導など			
(主な学修成果(資格・検定等)) 認定ウェディングスペシャリスト、認定ドレスコーディネーター、認定ウェディングプランナー、山 野流着装初傳中傳、ブライダルコーディネーター技能検定 他			
(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
53人	2人	3.8%
(中途退学の主な理由) 精神的疾患、学校生活不適應		
(中退防止・中退者支援のための取組) 入学前のオープンキャンパスでの学校、学科、業界説明の強化、同時に保護者に向 けた説明会で理解を深めてもらう。担任との二者、三者面談。		

②学校単位の情報

a) 「生徒納付金」等

学科名	入学金	授業料 (年間)	その他	備考 (任意記載事項)
ビジュアルデザイン学科	100,000 円	460,000 円	400,000 円	(施設・設備費)
ビジュアルデザイン学科研究課程	100,000 円	460,000 円	400,000 円	(施設・設備費)
情報処理科	100,000 円	460,000 円	350,000 円	(施設・設備費)
総合ビジネス学科	100,000 円	460,000 円	350,000 円	(施設・設備費)
医療ビジネス学科	100,000 円	460,000 円	350,000 円	(施設・設備費)
ブライダルビジネス学科	100,000 円	460,000 円	350,000 円	(施設・設備費)
修学支援 (任意記載事項)				

b) 学校評価

自己評価結果の公表方法 (ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) ホームページ ( <a href="http://www.tsg.ac.jp/info.html">http://www.tsg.ac.jp/info.html</a> ) で公開する。		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制)		
<p>1. 学校関係者評価は、評価という協働作業を通じて、学校、卒業生、地域住民などがお互いに理解を深めることである。学校はそれに関係する人たちが理解を深め合うためのコミュニケーションツールであると考えます。</p> <p>2. 学校評価の基本は、自己評価である。学校が行った自己評価が、卒業生、地域住民たちの目から見ても違和感無く受け入れられるかについて意見を頂き、自己評価の客観性・透明性を高めていきたい。</p> <p>3. 学校関係者評価は、卒業生、地域住民などが、学校と一緒に学生のことを考え、それぞれの立場、視点から意見を出し合うことで、より良い学校づくりに寄与するためである。</p>		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
元茨城県立高等学校校長	令和元年 8 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日 (4 年)	教育関係者
元茨城県立高等学校教頭	平成 31 年 4 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日 (4 年)	教育関係者
団体役員	平成 31 年 4 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日 (4 年)	地域住民
元公立学校臨時養護教諭	平成 31 年 4 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日 (4 年)	卒業生
会社役員	平成 31 年 4 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日 (4 年)	企業関係者
一般企業	平成 30 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日 (4 年)	卒業生
一般企業 編集チーフ	平成 30 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日 (4 年)	企業関係者
学校関係者評価結果の公表方法 (ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) ホームページ ( <a href="http://www.tsg.ac.jp/info.html">http://www.tsg.ac.jp/info.html</a> ) で公開する。		
第三者による学校評価 (任意記載事項)		

c) 当該学校に係る情報

(ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法)  
ホームページ (<http://www.tsg.ac.jp/info.html>) で公開する。