

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		
YICビジネスアート専門学校		平成1年8月24日		中川 達也		〒754-0021 山口県山口市小郡黄金町2番24号 (電話) 083-976-8354		
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地		
学校法人YIC学院		平成13年10月11日		井本 浩二		〒754-0021 山口県山口市小郡黄金町2番24号 (電話) 083-976-8354		
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		Webビジネス学科			商業実務専門課程 平成26年1月28日文部科学省告示6号		平成〇年文部科学省告示第〇号
学科の目的		実社会で活躍する力やネットビジネスを構想する力に代表されるICTを活用して社会に貢献する人材を育成することを目的とする。						
認定年月日		平成27年2月25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		62単位時間	45単位時間		16単位時間	1単位時間	-	-
		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
40人		23		0人	5人		6人	11人
学期制度	■前期：4月1日～9月30日 ■後期：10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 【学生便覧 学習の手引き 5. 成績評価】 ①成績評価は、試験のほか確認テスト、模擬テスト、レポート、出席状況、授業態度により総合的に評価する。 ②評価結果は、秀、優、良、可、不可の5段階とし、秀、優、良、可を合格、不可を不合格とする。 判定評価点成績GP成績評価内容 合格100～90点秀4到達目標を十分に達成し、非常に優れた成果をおさめている 89～80点優3到達目標を十分に達成している 79～70点良2到達目標を達成している 69～60点可1到達目標を最低限達成している 不合格59点以下不0到達目標を達成していない 未履修—各科目について欠課が授業時数の1／3を超えるもの ※GPAの対象としない ③評価結果が不可の者に対し再試験を実施することがある。再試験実施後、試験の結果の代わりに再試験の結果を用いて評価をやりなおす。ただし、秀、優、良相当の成績であっても評価結果は可とする。 ④年度末に通年の評価結果の一覧を成績表として、保護者（保証人）に送付する。 ⑤卒業年次生は、就職活動に際し成績証明書の必要な場合がある。そのため、申請のあった者については各期末終了日前に、受講中の教科科目について中間評価を行う。その際、確認テストや模擬テスト、レポート、出席状況等をもとに評価を行う。		
長期休み	■学年始め：4月1日～4月7日 ■夏季：8月1日～8月31日 ■冬季：12月17日～翌1月7日 ■学年末：3月21日～3月31日				卒業・進級条件	【学生便覧 学習の手引き 7. 進級・卒業】 ①進級要件 年度末において次の要件のすべてを満たしていること。 a. 各学科の定める当該年次の教科科目のうち、必修科目、選択必修科目の成績評価が すべて可以上であり、進級必要単位数を修得している。 b. 当該年次の学費、教材費等が納められていること。 ②卒業要件 卒業年次の年度末において次の要件のすべてを満たしていること。 a. 各学科の定める教科科目のうち、必修科目、選択必修科目の成績評価が すべて可以上であり、卒業必要単位数を修得している。 b. 全ての学費、教材費等が納められていること。		
	■クラス担任制：有 ■個別相談・指導等の対応 ■長期欠席者への指導等の対応 (出席状況不良者への対応) ・担任は原則として1か月ごとに担当学年の出席状況を確認する。 ・担任は科目の出席率が8割を満たさない者は、学生と面談を行い、その結果を学科					■課外活動の種類 学生会（学生自治組織・学園祭の実行委員会等を行う）		

学修支援等	責任者及び職員会議で報告する。必要に応じて学生指導及び保護者連絡を行う。 (長期欠席者への対応) ・上記の対応に加え、欠席が長期に渡る者については、電話連絡を密にし、必要に応じて学生及び保護者を召喚し、面談を行う。 ・学生及び保護者への対応を行った時は、その内容を学生個人記録に記録する。	課外活動	無																											
			■サークル活動：																											
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(平成28年度卒業生) 医療生活協同組合健文会、医療法人医誠会都志見病院、税理士法人いそべ、高山石油ガス(株)、新光産業(株)、日本ツーリストクラブ(株)、山口インフラテック(株)		■国家資格・検定/その他・民間検定等 (平成30年度卒業者に関する平成31年5月1日時点の情報)																											
	■就職指導内容 ・1年次より企業研究と仕事理解の徹底　・インターンシップ実施により勤労観を養う　・個別面談定期的実施		<table><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><tr><td>ITパスポート試験</td><td>②</td><td>11人</td><td>4人</td></tr><tr><td>Excel1級</td><td>③</td><td>8人</td><td>6人</td></tr><tr><td>Word1級</td><td>③</td><td>8人</td><td>7人</td></tr><tr><td>Webクリエイター上級</td><td>③</td><td>10人</td><td>8人</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> ※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）				資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	ITパスポート試験	②	11人	4人	Excel1級	③	8人	6人	Word1級	③	8人	7人	Webクリエイター上級	③	10人	8人				
	資格・検定名	種別					受験者数	合格者数																						
	ITパスポート試験	②					11人	4人																						
	Excel1級	③					8人	6人																						
	Word1級	③					8人	7人																						
	Webクリエイター上級	③					10人	8人																						
	■卒業者数	13					人																							
	■就職希望者数	12					人																							
■就職者数：	11	人																												
■就職率	：	91.66666667	%																											
■卒業者に占める就職者の割合	：	91.66666667	%																											
■その他 ・進学者数： 大学進学 1人 (平成 30 年度卒業者に関する 令和1年5月1日 時点の情報)																														

中途退学の現状	■中途退学者 2 名 ■中退率 9.1% 平成30年4月1日時点において、在学者22名（平成30年4月1日入学者を含む） 平成31年3月31日時点において、在学者20名（平成31年3月31日卒業者を含む） ■中途退学の主な理由 ・進路変更 ■中退防止・中退者支援のための取組 ・1・2年の年初にQU（楽しい学校生活を送るためのアンケート）実施 ・クラス担任による定期的な面談
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度： 有 指定校推薦奨学生制度（授業料5万円減免）、自己推薦奨学生制度（授業料3万円減免）、社会人特待生制度（授業料5万円減免）、YIC特別就学支援制度（授業料20万円減免）、進級時成績優秀者奨学生制度（1～10万円給付）、YICファミリーサポート（授業料5万円減免）、YIC卒業生授業料サポート（授業料10万円減免）、YIC入学選考料サポート（入学選考料減免）、遠距離サポート（毎月3千円支給）、ひとりぐらしサポート（毎月0.5～1万円支給） ■専門実践教育訓練給付： 給付対象 前年度の給付実績者数 0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 ※有の場合、例えば以下について任意記載 （評価団体、受審年月、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL）
当該学科のホームページURL	http://www.yic.ac.jp/ba/course/web/

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

- ・学科の専門性に関する動向や地域産業振興の方向性等について意見交換を通じて、より実践的な職業教育の質を確保することを目的とした委員会（教育課程編成委員会）を置く。
- ・審議事項は次の事項とする：カリキュラムの企画・運営・評価、各授業科目の内容・方法の充実及び改善、教科書・教材の選定、教員研修。
- ・委員会には学校関係者のほか、専攻分野に関する企業等の役員または有識者を１人以上加えることとし、企業等との連携を密にする。（以上 学校法人 Y I C 学院 教育課程編成委員会規則 より抜粋）

（２）教育課程編成委員会等の位置付け

- ・「学校法人 Y I C 学院は、設置する専門学校各校の各学科に、専門性に関する動向や地域産業振興の方向性等について意見交換等を通じて、より実践的な職業教育の質を確保することを目的とした委員会を置く。」（学校法人 Y I C 学院 教育課程編成委員会規程第2条より）
- ・カリキュラムは、教育課程編成委員会の意見等を参考に、学内教育課程編成委員会において編成する。教職員会議での検討を経た後、理事会の承認を受け最終決定。
- ・授業内容・方法の改善・工夫等については、教育課程編成委員会の意見を参考に、可及的速やかに対応する。

（３）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和元年 6 月 2 6 日現在

名 前	所 属	任期	種別
重村 奈津枝	山口商工会議所	2 0 1 9 年 4 月 1 日～2 0 2 1 年 3 月 3 1 日	①
一柳 達也	株式会社いちやなぎ	平成30 (2018)年4月1日 ～平成32(2020)年	③

- ※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 2 回、1 回目は 6 月～8 月、2 回目は 2 月～3 月

（開催日時）

第 1 回 令和元年 6 月 2 6 日 1 3 : 3 0 ~ 1 5 : 0 0

第 2 回 令和 2 年 2 月を予定

（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。
- ・ W e b ビジネス学科の教育課程表に関する俯瞰図が必要ではとの助言を頂き、各科目が企業ではどのように役に立つのか等のアピールができること。
 - ・ 職業観を養成するために社長の話を聞く機会を設けるべきとの助言を頂き、実際に企業の社長を招いての講話を聴く機会を設けていただくことも可能とのこと。

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

- ・山口県内の、学生の住居近くの施設を選定している。
- ・学生の興味分野や就職希望分野（進路）も踏まえ、実習指導者との連携がとれる施設を選定している。

学生が海外で、就職希望者が（短期）休暇へ、大目玉等日給を定めたことがあると記載している。

- ・指導者の監督の下、見学・実習を行い職業理解に努める。

（２）実習・演習等における企業等との連携内容

- ・実習、演習においては企業間と「講師派遣契約書」、科目について「覚書」を交わしている。
- ・実習・演習の方法・成績評価の方法について実習指導者・教員・学生間で共有している。
- ・実習期間中は教員が電話あるいは訪問して状況確認を行い、問題があれば対応について協議する。実習指導者が記入する成績
- ・評価表と、実習終了後に行う報告会での報告内容を踏まえ、教員が最終成績評価・単位認定を行う。

（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
インターンシップⅠ	職業意識を涵養し、礼儀作法、社会性を身につける。	ヒマラヤイオンタウン周南店 株式会社ユニサプライズ 株式会社フォー・クオリア 道の駅ソレーネ周南 株式会社アデリー 合同会社西友ザ・モール周南 株式会社ワイドシステム 有限会社チェレスティアーレ
ビジネス実践Ⅰ	学校と実業界の事業所の協力により、学生に企画、計画、開発、販売のすべてを経験させ、ものづくりの楽しさ、コミュニケーションを取りながら働くことの喜びを味わい自分を信頼して、積極的に活動することができるようになる。	株式会社やなぎた ITU 有限会社宇部電子 株式会社Maazel Corporation 株式会社園山

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

(教員の研修等の基本方針)

- ・YICグループ教職員研修規程に基づき計画的に研修を実施している。
- ・常に変化する業界動向に合わせて、技術・知識の確認をするために、企業企画・イベントの参加を推奨している。
- ・資格取得のための研修を推奨している。

(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「内部質保証人材養成講座」 (連携企業等: 一般社団法人 全国動物専門学校協会)

期間: 11月5日(日) 対象: 管理職

内容: 文部科学省委託 職業実践専門課程を通じた専修学校の質保証・向上の推進事業における研修

研修名「情報セキュリティ基礎<講師トレーニング>」 (連携企業等: 学校法人岩崎学園 情報科学専門学校)

期間: 9月14日(木)～9月15日(金) 対象: 情報系教員

内容: 情報セキュリティ技術基礎、情報セキュリティ上のリスク、情報セキュリティの運用、対策

研修名「検定試験の実施に伴うコンプライアンス厳守に関する研修会」 (連携企業等: 公益社団法人 全国経理教育協会)

期間: 5月27日(土) 対象: 検定試験担当者

内容: 検定試験の実施に伴うコンプライアンス厳守に関する研修

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「情報処理・ゲーム系教員研修会」 (連携企業等: 一般社団法人 全国専門学校教育研究会)

期間: 8月21日(月)～8月22日(火) 対象: 情報処理・ゲーム系教員

- 内容: ①情報処理技術者試験の高合格率目標達成のための情報提供および情報交換
②プログラミング教育やアプリ開発などの情報提供および情報交換
③今後の情報処理・ゲーム系専門学校、専門職大学などの情報交換

研修名「検定試験運営マニュアル研修会」 (連携企業等: 公益社団法人 全国経理教育協会)

期間: 2月22日(木) 対象: 検定試験担当者

内容: 検定試験運営マニュアルに関する研修

(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「これからの働き方とキャリア開発」 (連携企業等: 川出経営コンサルタント)

期間: 8月23日(木) 対象: YIC教職員

内容: これからの働き方と働き方改革、職務キャリアと生活キャリア(ワークライフバランス)、キャリア開発目標の設定

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「AI(人工知能)・機械学習の活用技術研修会」 (連携企業等: 一般社団法人 全国専門学校情報教育協会)

期間: 8月23日(木)～8月24日(金) 対象: 情報系教員

内容: AI(人工知能)・機械学習に関する基本的な知識及び利用方法の理解。
AI(人工知能)・機械学習を活用した業務展開の企画と実践のスキルの習得。

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

- ・学校関係者評価委員会において、本校が行う自己点検評価の結果と根拠を示し、とくに当該年度の重点項目を中心に意見等をまとめ報告書を作成していただく。
- ・学校関係者評価委員会からの報告書に基づいて本校の自己点検評価を見直し、次年度の改善計画における重点項目を決定する。これらについて年報・ホームページ等で公表する。

(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	1 建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標
(2)学校運営	7 管理運営 9 改革・改善
(3)教育活動	2 教育の内容
(4)学修成果	4 教育目標の達成度と教育効果
(5)学生支援	5 学生支援
(6)教育環境	3 教育の実施体制
(7)学生の受入れ募集	5 学生支援
(8)財務	8 財務
(9)法令等の遵守	7 管理運営
(10)社会貢献・地域貢献	6 社会的活動
(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

・本校で実施した自己点検評価・改善計画を学校関係者評価委員会に提出し、意見・協議結果をもとに学校機能評価報告をまとめ、年報・ホームページで公開する。改善計画にもとづき学校運営や教育の改善を計画的に行う。
またシラバスがテキストの目次に基づくものが多く、具体性がない。
今後、シラバス・コマシラバスの整備をインストラクショナル・デザインを取り入れて改善していくことに決定した。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和元年6月25日現在

名 前	所 属	任期	種別
溝部 直子	国際ホテル・ブライダル学科 在校生 保護者	2019年4月1日～2021年3月31日	保護者代表
水津 敬太	パティシエ学科 卒業生	2019年4月1日～2021年3月31日 (旧:平成29年4月1日～平成31年)	卒業生
頃安 隆司	キャスト株式会社 代表取締役	平成30(2018)年4月1日 ～平成32(2020)年3月31日	企業関係者 (ITエンジニア)
重村 奈津枝	山口商工会議所 中小企業相談所長	2019年4月1日～2021年3月31日	職能団体 (Webビジネス)
古谷 雅之	株式会社 山口グランドホテル 常務取締役総支配人	2019年4月1日～2021年3月31日 (旧:平成29年4月1日～平成31年)	企業関係者 (国際ホテル)
天津 昇次	社団法人 山口県病院協会 事務局長	2019年4月1日～2021年3月31日 (旧:平成29年4月1日～平成31年)	企業関係者 (医療事務学)
兼重 顕治	医療法人 協愛会 阿知須共立病院 事務部経営企画室人材開発グループリーダー	2019年4月1日～2021年3月31日 (旧:平成29年4月1日～平成31年)	企業関係者 (医療事務学)
中川 徳弘	和洋菓子 なかがわ	平成30(2018)年4月1日 ～平成32(2020)年3月31日	企業関係者 (パティシエ)
中野 園子	山口県獣医師会の会員獣医師 なかの動物病院 副院長	2019年4月1日～2021年3月31日 (旧:平成29年4月1日～平成31年)	企業関係者 (ペット総合)
田邊 元久	学校法人三田尻学園 誠英高等学校 教頭	2019年4月1日～2021年3月31日 (旧:平成29年4月1日～平成31年)	高校関係者
岡村 昭男	学校法人鴻城義塾 山口県鴻城高等学校 教員	2019年4月1日～2021年3月31日 (旧:平成29年4月1日～平成31年)	高校関係者
中川 達也	Y I C ビジネスアート専門学校 校長		学校代表者
河津 道正	Y I C ビジネスアート専門学校 副校長		学校機能評価 委員
飯田 直樹	Y I C ビジネスアート専門学校 事務長		学校機能評価 委員
福本 一雅	Y I C ビジネスアート専門学校 教務課長補佐		学校機能評価 委員

※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・毎年委員会終了後公開)

URL:<http://www.yic.ac.jp/ba/disclosure/>

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

・「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」の趣旨に則り、原則として、ガイドラインが推奨する内容(提供する情報の項目例)全てについて、ホームページ上にて情報提供する。

(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	学校の概要、目標及び計画
(2)各学科等の教育	各学科(コース)等の教育
(3)教職員	教職員
(4)キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育・実践的職業教育
(5)様々な教育活動・教育環境	様々な教育活動・教育環境
(6)学生の生活支援	学生生活支援
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金・修学支援
(8)学校の財務	学校の財務
(9)学校評価	学校の評価
(10)国際連携の状況	国際連携の状況
(11)その他	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.yic.ac.jp/ba/disclosure/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程W e b ビジネス学科) 平成30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	
○			I T ストラテ ジ & I T マネ ジメント	企業の情報戦略・システム戦略などのITストラ テジ分野と、プロジェクト管理等のITマネジメ ント分野について学ぶ。ITストラテジ、ITマネ ジメント分野の専門用語を用いて、同分の専門 家と協働できること。	一 後	2	60	○			○		○		
○			ソフトウェア	コンピュータの機能を実現するソフトウェア について、その体系と種類、オペレーティング システムの役割、言語プロセッサの種類と特徴 などを理解し、ソフトウェアについて専門家と して正しい知見を基に全般的な問題に対処で ること。	一 前	2	60	○			○		○		
○			ネットワー ク & セキュ リティ	ネットワークの基本として伝送手順やLAN、 WAN、情報通信サービスなどの全容を理解し、実 務に応用できること。また、ネットワークをセ キュリティーの面からも学習し、実用的なセ キュリティー対策が実施できること。	二 前	2	60	○			○		○		
○			ハードウェア	コンピュータを構成する電子装置や機械装置 について学習し、数値表現や基本装置とその処 理形態について理解することで、コンピュー ターの動作原理を理解し、ハードウェア構成に あわせた操作ができ、また、目的に合わせてシ ステムを構築することができること。	一 前	2	60	○			○		○		
○			データベース	データベースに関する基本的な概念を理解し、 あらかじめ構築されているデータベース上で、 適切なデータ処理ができること。	二 後	2	60	○			○		○		
○			W e b 基礎	Webページの提供する機能を理解し、情報検索だ けでなく情報発信も含めて効果的なWebの利用が できる。	一 前	2	60	○	○		○			○	
○			業務知識・業 務分析	財務、会計、人事、給与、販売、生産、物流な どの汎用的な業務知識を学ぶことで、基幹系業 務システムを開発するうえでの共通基盤となる 処理手順や分析方法などを理解できること。	二 後	2	60	○			○			○	
○			写真加工	画像データの特性を理解し写真画像データの状 態により適切に色の彩度、明度、色合いの調整 をすることができる。	一 前	2	60	○	○		○			○	
○			色彩概論	色の基本的な特性等を理解し、配色を効果的に することで、心理的、生理的影響の知識を身に つけ配色調和のバランスをとる事ができる。	一 前	2	60	○	○		○			○	
○			W e b デザ インⅠ	HTMLのタグを理解しタグを使った文書構造 が記述でき、CSSの文法を理解し、CSSを 割り当てる事で、WEBページデザインがで きる。	一 後	2	60	○	○		○			○	
○			W e b デザ インⅡ	W e b サイトデザインの仕様書作成、写真。イ ラスト等のコンテンツ準備、W e b サイトの構 築することができる。	二 前	2	60	○	○		○			○	
○			C G 概論	2 D C G や 3 D C G に関連する基本的知識を体 系的に習得し。ゲーム制作ソフトコンテンツ作 りやWEBページのコンテンツ作りの基礎知識 として活用する。	二 後	2	60	○	○		○		○		

○		卒業制作Ⅰ	IT技術を駆使し、チーム制による開発を行いチーム内のメンバーは互いの強みを活かして集大勢となるソフトウェアや映像作りに協調して取り組みができる。	二後	3	90	○	○		○		○		
○		ビジネス会計Ⅰ	複式簿記の基礎的な個人経営規模の事業所の簿記に対応できる知識を習得し、帳簿の管理を適切に行うことができる。	一通年	2	60	○	○		○		○		
○		ビジネス会計Ⅱ	複式簿記の基礎的な知識・技術を習得し、中規模経営の株式会社の簿記し、帳簿の管理を適切に行うことができる。	二通年	2	60	○	○		○		○		
○		ビジネス実践Ⅰ	学校と実業界の事業所の協力により、学生に企画、計画、開発、販売のすべてを経験させ、ものづくりの楽しさ、コミュニケーションを取りながら働くことの喜びを味わい自分を信頼して、積極的に活動することができるようになる。	一後	3	90	○	○			○	○		○
○		ビジネス実践Ⅱ	学校と実業界の事業所の協力により、学生に企画、計画、開発、販売のすべてを経験させるものづくりの楽しさ、コミュニケーションを取りながら働くことの喜びを味わう自分を信頼して、積極的に活動することができるようになる。	二前	3	90	○	○			○	○		○
○		資格対策Ⅰ	自らが定めた資格取得目標に対し、学習計画の立案し、適宜達成度をチェックしながら最終的に資格試験に合格できること。	一後	2	60	○			○		○		
○		資格対策Ⅱ	自らが定めた資格取得目標に対し、学習計画の立案し、適宜達成度をチェックしながら最終的に資格試験に合格できること。	二前	2	60	○			○		○		
○		文書処理Ⅰ	ワープロソフトを用いて基本的な文書作成ができる。	一後	3	90		○		○		○		
○		表計算処理Ⅰ	表計算ソフトを用いて、基本的なワークシートが作成できる。	一前	3	90		○		○		○		
○		プレゼンテーションⅠ	プレゼンテーションソフトを用いて、基本的なスライドが作成できる。	一後	1	30		○		○		○		
○		ビジネスマナーⅠ	社会人として求められる基本的なビジネスマナーを実践できる。	一通年	2	60	○			○			○	
○		文書処理Ⅱ	ワープロソフトを用いて、応用的な文書作成ができる。	二後	3	90		○		○		○		
○		表計算処理Ⅱ	表計算ソフトを用いて、応用的なワークシートの作成ができる。	二前	3	90		○		○		○		
○		プレゼンテーションⅡ	KJ法を用い、論理的にプレゼンを組み立て、起承転結なプレゼン発表ができる。	二後	1	30		○		○		○		
○		ビジネスマナーⅡ	社会人として模範的なビジネスマナーが実践できる。	二通年	2	60	○			○			○	

○		インターンシップⅠ	実際の企業での就業体験を通じ働くことの意義を理解し、自らの将来的なビジョンを描けること。	一前	1	30			○		○	○		○
○		パーソナルスキルⅠ	学ぶことの意義や、チームで活動することの大切さ、チームワークの構築方法を理解し、効果的なチーム活動ができるようになる。	一前	1	30		○		○		○		
○		パーソナルスキルⅡ	他者との協力を通して、チームとしての目標の完遂を実現できるようになること。また、チームで働くことの意義を認識し、社会人としての働くための意識付けができること。	二前	1	30		○		○		○		
合計			30科目	単位時間(62単位)										

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件 6 2 単位取得		1 学年の学期区分	2 期
		1 学期の授業期間	16 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。