

職業実践専門課程の基本情報について

[illegible]

中途退学の現状	■中途退学者 0 名 ■中退率 0 % 平成29年4月1日時点において、在学者17名（平成29年4月1日入学者を含む） 平成30年3月31日時点において、在学者17名（平成30年3月31日卒業者を含む） ■中途退学の主な理由
	■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）、Y I C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）、Y I Cファミリーサポート（授業料5万円減免）、Y I C卒業生授業料サポート（授業料10万円減免）、Y I C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 平成29年9月16日現在 <table border="1"> <thead> <tr> <th>名 前</th><th>所 属</th><th>任期</th><th>種別</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>原田 誠</td><td>山口商工会議所</td><td>平成29年4月1日～平成31年3月31日（2年）</td><td>①</td></tr> <tr> <td>山本 充</td><td>山本税理士事務所</td><td>平成28年4月1日～平成30年3月31日（2年）</td><td>③</td></tr> <tr> <td>一柳 達也</td><td>株式会社いちやなぎ</td><td>平成28年4月1日～平成30年3月31日（2年）</td><td>③</td></tr> </tbody> </table> ※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				名 前	所 属	任期	種別	原田 誠	山口商工会議所	平成29年4月1日～平成31年3月31日（2年）	①	山本 充	山本税理士事務所	平成28年4月1日～平成30年3月31日（2年）	③	一柳 達也	株式会社いちやなぎ	平成28年4月1日～平成30年3月31日（2年）	③
名 前	所 属	任期	種別																
原田 誠	山口商工会議所	平成29年4月1日～平成31年3月31日（2年）	①																
山本 充	山本税理士事務所	平成28年4月1日～平成30年3月31日（2年）	③																
一柳 達也	株式会社いちやなぎ	平成28年4月1日～平成30年3月31日（2年）	③																
（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 平成29年8月29日 14：00～15：00 第2回 平成30年2月～3月実施予定																			
（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。 ・Web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。 ・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 ・情報処理・ゲーム系教員研修 1名 ②指導力の修得・向上のための研修等 ・情報セキュリティ研修 1名 ・IDAL研修 1名			
(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 ②指導力の修得・向上のための研修等 ・グローバル人材研修 1名			
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			
平成29年9月1日現在			
名 前	所 属	任期	種別
亀井 ますみ	医療事務学科 在校生 保護者	平成28年4月1日 ～平成30年3月31	保護者代表
水津 敬太	パティシエ学科 卒業生	平成29年4月1日 ～平成31年3月31	卒業生
兼益 壮太郎	富士ゼロックス山口株式会社 山口支店 支店長	平成28年4月1日 ～平成30年3月31	企業等委員
原田 誠	山口商工会議所 企業支援部長	平成28年4月1日 ～平成30年3月31	企業等委員
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	平成29年4月1日 ～平成31年3月31	企業等委員
天津 昇次	社団法人 山口県病院協会 事務局長	平成29年4月1日 ～平成31年3月31	企業等委員
兼重 顕治	医療法人 協会会 阿知須共立病院 事務部長経営企画室人材開発グループリーダー	平成29年4月1日 ～平成31年3月31	企業等委員
中川 徳弘	和洋菓子 ながかわ	平成28年4月1日 ～平成30年3月31	企業等委員
中野 正司	山口県獣医師会の会員獣医師 なかの動物病院 院長	平成29年4月1日 ～平成31年3月31	企業等委員
渡邊 芳雅	学校法人三田尻学園 誠英高等学校 教頭	平成29年4月1日 ～平成31年3月31	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	平成29年4月1日 ～平成31年3月31	高校関係者

※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29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き 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	H T M L のタグを理解しタグを使った文書構造 が記述でき、C S S の文法を理解し、C S S を 割り当てる事で、W E B 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W E B 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	I T 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あい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。