

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			
東北電子専門学校	昭和51年3月31日	佐藤 公一	〒980-0013 仙台市青葉区花京院一丁目3番1号 (電話) 022-224-6501			
設 置 者 名	設立認可年月日	代 表 者 名	所 在 地			
学校法人日本コンピュータ学園	昭和61年10月22日	理事長 持丸 寛一郎	〒980-0013 仙台市青葉区花京院一丁目3番1号 (電話) 022-224-6501			
目 的	IT業界で活躍するために必要な実践的かつ専門的なスキルおよびヒューマンスキルの高いシステムエンジニアを育成する。					
分野	課程名	学科名	修業年限 (昼、夜別)	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数	専門士の付与	高度専門士の付与
工業	工業専門課程	高度ITエンジニア科	4年(昼)	4,218単位時間 (又は単位)	-	平成20年文部科学大臣 告示第15号
教育課程	講義	演習	実験	実習	実技	
	2,565単位時間 (又は単位)	484.5単位時間 (又は単位)	単位時間 (又は単位)	1,938単位時間 (又は単位)	単位時間 (又は単位)	
生徒総定員	生徒実員	専任教員数	兼任教員数	総教員数		
120人	43人	2人	2人	4人		
学期制度	■前期：4月1日～9月30日 ■後期：10月1日～3月31日			成績評価	■成績表 (有) 無) ■成績評価の基準・方法について 定期試験・レポートおよび授業に取組む姿勢をもとに評価	
長期休み	■学年始め：4月1日 ■夏 季：7月24日～8月23日 ■冬 季：12月24日～1月7日 ■春 季：3月21日～4月6日 ■学 年 末：3月31日			卒業・進級条件	年間800時間以上履修しており、4年間で3,400時間以上履修していること、かつ履修すべき全科目の評定が合格していること	
生徒指導	■クラス担任制 (有) 無) ■長期欠席者への指導等の対応 担任及び学生サポート室を中心に指導			課外活動	■課外活動の種類 バス旅行、スポーツ大会 ■サークル活動 (有) 無)	
就職等の状況	■主な就職先、業界等 IT業界 ■就職率 ^{※1} 100.0% ■卒業者に占める就職者の割合 ^{※2} 93.8% (平成27年度卒業者に関する平成28年4月1日時点の情報)			主な資格・検定	基本情報技術者 応用情報技術者 オラクルマスター オラクルJava認定技術者	

<p>中途退学の現状</p>	<p>■中途退学者 2名 ■中退率 3.7%</p> <p>平成27年4月1日在学者 54名(平成27年4月入学者を含む) 平成28年3月31日在学者 52名(平成28年3月卒業生を含む)</p> <p>■中途退学の主な理由 家庭の事情、学業不適應</p> <p>■中退防止のための取組 担任及び学生サポート室を中心としたフォローおよび学生相談、カウンセリング、新入生導入教育</p>
<p>ホームページ</p>	<p>URL: http://www.jc-21.ac.jp</p>

※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」の定義による。

- 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とする。
- ② 「就職率」における「就職者」とは、正規の職員（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）をいう。
- ③ 「就職率」における「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」などを希望する者は含まない。

※ 「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ている。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、別科の学生は除いている。

※2 「学校基本調査」の定義による。

全卒業生数のうち就職者総数の占める割合をいう。

「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う。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ない（就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う。）

1. 教育課程の編成

(教育課程の編成における企業等との連携に関する基本方針)

本科の教育課程の編成においては、システム開発について知見のある企業、業界団体などが委員として参画する「教育課程編成委員会（IT分野）」を設置し、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成するための教育課程の編成について組織的に取り組み、実践的職業教育の質を確保する。

委員会では、業界の人材の専門性に関する動向、地域の産業振興の方向性、今後必要となる知識や技術などを分析し、実践的職業教育に必要な授業科目の開設や授業方法の改善の提案を行い、企業等の要請を十分に生かした教育課程の編成に資する。

(教育課程編成委員会等の全委員の名簿)

平成28年4月1日現在

名 前	所 属
中嶋 巖	一般社団法人宮城県情報サービス産業協会
鈴木 利信	株式会社アテネコンピュータシステム
原田 篤	株式会社ビッツ
淡路 義和	株式会社コー・ワークス
種田 裕一	東北電子専門学校 教務部長
星 孝	東北電子専門学校 教務課長（委員長）
吉澤 毅	東北電子専門学校 教務課長（副委員長）
高桑 博道	東北電子専門学校 教務主任

(開催日時)

第1回 平成27年 9月14日 17:00～18:10

第2回 平成28年 2月22日 17:05～18:10

2. 主な実習・演習等

(実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針)

実践的かつ専門的な能力を育成するために、企業等と組織的な連携を取った実習が重要と考えている。連携するにあたっては、知識・技術の学修に加えて、実務を遂行するに必要なヒューマンスキルや仕事に対する意識・姿勢への「気づき」を得ることも重視する。

また、企業の選定にあたっては、実践的なアドバイスを受けて必要なスキルが修得できるように、現役のシステムエンジニアを派遣でき、その指定施設で実習・演習の指導ができることを要件とする。

科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等
システム開発演習 I	システムエンジニアとして必要なシステム開発モデル・ソフトウェア工学・プログラミング・テスト・レビュー技法等の知識・技術について学びながら、プロジェクトでの開発におけるコミュニケーション技術やマネジメント技術等の技能を修得することを目的として、企業の第一線で活躍しているエンジニアの講師の指導の下、実践的な実習・演習を行う。	一般社団法人宮城県情報サービス産業協会

3. 教員の研修等

(教員の研修等の基本方針)

学校は、教員に対する研修の必要性を把握し、その必要性に応じて研修計画を策定し、計画に基づいて研修を実施する。その内容として、専攻分野の実務に関する知識や技術及び授業や生徒に対する指導力等を修得させ、教員の能力及び資質等の向上を図る。必要な場合は、他の機関や企業等と共同して又は外部の機関に委託して研修を行うことがある。

これらについては、「学校法人日本コンピュータ学園 教員研修規定」に定めており、この規定に基づいて研修を実施している。

4. 学校関係者評価

(学校関係者評価委員会の全委員の名簿)

平成28年4月1日現在

名 前	所 属
小野 仁	宮城県産業技術総合センター
金子 篤	株式会社ピコラ
菊田 正信	東北管理株式会社 (卒業生)
栗原 憲昭	株式会社盛総合設計
佐藤 浩之	株式会社アルゴグラフィックス
佐藤 富士夫	宮城県電気工事工業組合
柴森 則夫	株式会社ミヤギテレビサービス
庄司 直人	株式会社リード・サイン
関口 靖志	株式会社ヤマハミュージックリテイリング
角田 透	株式会社JC-21教育センター
手島 幸治	リコージャパン株式会社
徳田 辰吾	株式会社舞台ファーム
西村 宜起	東北芸術工科大学
早川 智子	株式会社メンバーズ
四ツ柳 隆夫	東北大学

(学校関係者評価結果の公表方法)

ホームページにおいて公表する。

URL: <http://www.jc-21.ac.jp/>

5. 情報提供

(情報提供の方法)

ホームページ及び広報誌等において公表する。

URL: <http://www.jc-21.ac.jp/>

授業科目等の概要

(工業専門課程高度 IT エンジニア科) 平成28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		
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技
○			就職対策 I	一般常識や適性試験対策を中心に学習します。就活時必要となるエントリーシートや履歴書は、自己分析により適職を知ったうえ書き方を学びます。また会社訪問のしかたや面接はビジュアル教材を使い、実践トレーニングを行います。	1通	57		○		
○			ハードウェア概論	コンピュータの動作原理やデータ表現・情報の基礎理論・ハードウェアの基礎理論・インタフェース・技術動向などを学びます。	1通	171		○		
○			ネットワーク技術基礎	ネットワークの役割や基礎知識、ローカルエリアネットワーク・通信規約・通信機器・セキュリティの基礎知識・関連法規などを学びます。	1通	85.5		○		
○			データベース技術基礎	データベースの基礎理論やデータベース管理システムの役割・障害対策・SQLなどの基礎知識を学びます。	1通	85.5		○		
○			アルゴリズム	プログラムの処理手順を表現する流れ図の書き方を学び、論理的思考能力やトレーニング能力の向上を図ります。基本情報技術者試験で出題される擬似言語やデータ構造についても学びます。	1通	114		○		
○			プログラミング言語 I	基本情報技術者試験対策としてプログラミング言語を学び基本的なアルゴリズムがどのように実装されるかを学習します。	1通	142.5		○		△
○			システム開発概論	システム開発の工程や各工程での作業内容、システム開発技法、各種設計書（ドキュメント）、テスト技法に関する基礎知識と、OSの機能概要やソフトウェアに関する基礎知識を学びます。	1通	142.5		○		
○			情報化の基礎	経営戦略・企業関連法規・経営科学・プロジェクトマネジメント・システム監査など、企業活動に必要な基礎知識を幅広く学びます。	1通	114		○		

○		情報リテラシー	パソコンの基本操作から Office ソフトの活用方法、ネット社会におけるモラルやセキュリティについて学びます。	1 前	57		○		
○		オブジェクト指向技術	オブジェクト指向設計の概念と Java 言語の基本を学びます。	1 後	114		△		○
○		Web デザイン I	Photoshop のソフト操作方法を修得しホームページの素材を加工・作成します。	1 後	57		△		○
○		就職対策 II	IT 業界で多く実施される玉手箱などの適性試験の演習を行い就職に備えます。	2 後	28.5		○		
○		ビジネス文書	さまざまなビジネスシーンで用いられる文例を通してビジネス文書の作成に必要な知識を身に付けます。	2 後	28.5		○		
○		実用英語 I	英文マニュアルや簡単な文献が読める程度の読解力を養います。	2 通	57		○		
○		プレゼンテーション	自らの考えをわかりやすく正確に伝えるためのプレゼンテーション技法とプレゼンテーション資料作成ツールである PowerPoint を学びます。	2 後	57		△		○
○		OS 概論	Windows を中心にオペレーティングシステムの基礎を学びます。	2 前	85.5		○		
○		SQL	関係データベースを操作する言語「SQL」について学びます。	2 通	171		△		○
○		プログラミング言語 II	Java 言語について基礎から応用までじっくりと学びます。オラクル認定 Java プログラマの試験範囲を学習します。	2 通	228		△		○
○		Linux	Linux の概要や基礎的なコマンドを学びます。	2 前	57		△		○
○		情報セキュリティ I	SEA/J アカデミーカリキュラムをもとに、セキュリティ基礎を学びます。	2 前	85.5		○		
○		UML	標準化されたモデリング言語である UML を学びます。	2 後	57		△		○
○		Web デザイン II	Flash などを利用してホームページのデザインを学びます。	2 後	85.5		△		○
○		企業会計とビジネス	企業会計の構築に必要な、経営と会計の基礎および企業の仕組みを学びます。	2 前	28.5		○		

○		社会人基礎力	社会人として自立するのに必要な「前に踏み出す力」「考え抜く力」「チームで働く力」を修得します。	3 後	28.5		○		○
○		就職対策Ⅲ	一般常識や適性試験対策学習を継続しながら、エントリーシートや履歴書を完成させ、就職活動の準備を整えます。	3 通	57		○		
○		実用英語Ⅱ	ビジネスシーンで活用できる会話能力を身に付けます。	3 通	57		○		
○		労働法規・企業倫理	社会人として必要な労働基本法などの法律や企業倫理を学びます。	3 前	28.5		○		
○		Web アプリケーション	ブラウザ、Web サーバ、データベースを使った Web プログラミングの基礎を学びます。	3 後	85.5		△		○
○		データベース設計	データベースシステムの設計理論を学びます。	3 前	57		○		
○		プロジェクトマネジメント	プロジェクトマネージャとして必要なマネジメントスキル、リーダーシップ、ネゴシエーション、ロジカルシンキングなどを学びます。	3 前	57		○		
○		プログラミング言語Ⅲ	C#を使用しアプリの作成方法を学びます。	3 通	171		△		○
○		XML 基礎	Web 上のデータを記述する技術である XML について学習します。	3 前	85.5		△		○
○		システム開発演習Ⅰ	チームを組んで、データベースを活用した小規模なシステムを構築します。	3 後	171		△	○	△
○		サーバ構築Ⅰ	サーバを構築するために必要な知識・技術を学びます。	3 通	114		△		○
○		就職対策Ⅳ	受験企業の研究、時事問題対策、面接訓練など、より実践的な就職活動のトレーニングを行います。	4 前	57		○		
○		チーム開発技法	フレームワーク、バージョン管理等のツールを使った、近年のチーム開発に必要な技術を学修します。	4 前	114		△		○
○		システム開発演習Ⅱ	より実務的なシステム開発の演習や事例研究を行います。	4 前	285		△	○	△

○		プログラミング言語Ⅳ	Ruby 等の言語を用いデータベースと連携した Web プログラミングを学びます。	4 後	114		△		○
○		卒業制作	4 年間の集大成として、プロジェクトを組みシステム開発を行います。また、卒業制作展で発表します。	4 後	342		△		○
	○	基本情報技術者試験対策Ⅱ	対策クラスを編成し、基本情報技術者試験の範囲を学習します。対策期間中に適宜模擬試験を実施し、実力の確認と養成を行います。	2 後	57		○		
	○	応用情報技術者試験対策Ⅱ	対策クラスを編成し、応用情報技術者試験の範囲を学習します。対策期間中に適宜模擬試験を実施し、実力の確認と養成を行います。	2 後	57		○		
	○	高度情報技術者試験対策Ⅱ	対策クラスを試験区分ごとに編成し、高度情報技術者試験の範囲を学習します。対策期間中に適宜模擬試験を実施し、実力の確認と養成を行います。	2 後	57		○		
	○	基本情報技術者試験対策ⅢA	対策クラスを編成し、基本情報技術者試験の範囲を学習します。対策期間中に適宜模擬試験を実施し、実力の確認と養成を行います。	3 前	57		○		
	○	応用情報技術者試験対策ⅢA	対策クラスを編成し、応用情報技術者試験の範囲を学習します。対策期間中に適宜模擬試験を実施し、実力の確認と養成を行います。	3 前	57		○		
	○	高度情報技術者試験対策ⅢA	対策クラスを試験区分ごとに編成し、高度情報技術者試験の範囲を学習します。対策期間中に適宜模擬試験を実施し、実力の確認と養成を行います。	3 前	57		○		
	○	基本情報技術者試験対策ⅢB	対策クラスを編成し、基本情報技術者試験の範囲を学習します。対策期間中に適宜模擬試験を実施し、実力の確認と養成を行います。	3 後	57		○		
	○	応用情報技術者試験対策ⅢB	対策クラスを編成し、応用情報技術者試験の範囲を学習します。対策期間中に適宜模擬試験を実施し、実力の確認と養成を行います。	3 後	57		○		

	○		高度情報技術者試験対策ⅢB	対策クラスを試験区分ごとに編成し、高度情報技術者試験の範囲を学習します。対策期間中に適宜模擬試験を実施し、実力の確認と養成を行います。	3 後	57		○		
	○		基本情報技術者試験対策ⅣA	対策クラスを編成し、基本情報技術者試験の範囲を学習します。対策期間中に適宜模擬試験を実施し、実力の確認と養成を行います。	4 前	57		○		
	○		応用情報技術者試験対策ⅣA	対策クラスを編成し、応用情報技術者試験の範囲を学習します。対策期間中に適宜模擬試験を実施し、実力の確認と養成を行います。	4 前	57		○		
	○		高度情報技術者試験対策ⅣA	対策クラスを試験区分ごとに編成し、高度情報技術者試験の範囲を学習します。対策期間中に適宜模擬試験を実施し、実力の確認と養成を行います。	4 前	57		○		
	○		基本情報技術者試験対策ⅣB	対策クラスを編成し、基本情報技術者試験の範囲を学習します。対策期間中に適宜模擬試験を実施し、実力の確認と養成を行います。	4 後	57		○		
	○		応用情報技術者試験対策ⅣB	対策クラスを編成し、応用情報技術者試験の範囲を学習します。対策期間中に適宜模擬試験を実施し、実力の確認と養成を行います。	4 後	57		○		
	○		高度情報技術者試験対策ⅣB	対策クラスを試験区分ごとに編成し、高度情報技術者試験の範囲を学習します。対策期間中に適宜模擬試験を実施し、実力の確認と養成を行います。	4 後	57		○		
		○	ボランティア活動	校内外におけるボランティア活動を行います。	1 後 2 後 3 後 4 後	28.5		△		○
		○	CG アプリケーション入門	3次元CGの初歩的な制作方法を学びます。	1 後 2 後 3 後 4 後	28.5		△		○

		○	英会話基礎	日常英会話の基礎を学びます。	1 後 2 後 3 後 4 後	28.5		○		
		○	コミュニケーションスキル講座	円滑な対人関係、組織の活性化、および、良いコミュニケーションに必要な「話す」「聞く」といった知識と能力を身に着ける。	1 後 2 後 3 後 4 後	28.5		△		○
		○	就職作文対策	就職試験で出題されることが多い作文について、基礎的な書き方やコツなどを学びます。	1 後 2 後 3 後 4 後	28.5				○
		○	経営とビジネス	技術者にも必要な会社における会計の基本と経営との関係について学びます。	1 後 2 後 3 後 4 後	28.5		○		
		○	実践カラーコーディネート	配色調和、色彩心理などカラーコーディネートの知識を基に、対象別の実践的配色技法を習得します。	1 後 2 後 3 後 4 後	28.5		○		△
合計				44科目	4218単位時間(単位)			