

## 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	吉田 博志	〒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	制作現場責任者であるディレクターなど、メディア業界のブレンを担うスタッフ育成と放送やイベントのナレータなど、ディレクションスキルやテクニカルスキルを身に付けた人材を育成する。					
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間又は総単位数	専門士の付与	高度専門士の付与
文化・教養	文化・教養 専門課程	映像放送科 (映像演出コース)	2年(昼)	2052単位時間 (又は単位)	平成22年 文部科学省告示 第152号	—
教育課程	講義	演習	実験	実習	実技	
	541.5単位時間 (又は単位)	114単位時間 (又は単位)	0単位時間 (又は単位)	1596単位時間 (又は単位)	0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		
30人	9人	1人	7人	8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～4月6日 ■夏 季：7月24日～8月23日 ■冬 季：12月24日～1月7日 ■学 年 末：3月20日～3月31日		卒業・進級条件	年間800時間以上履修しており、2年間で1,700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 スポーツ大会等 ■サークル活動 (有) 無)		
就職等の状況	■主な就職先、業界等 映像放送業界 ■就職率※1 100% ■卒業者に占める就職者の割合※2 66.7% (平成28年度卒業者に関する平成29年4月1日時点の情報)		主な資格・検定	映像音響処理技術者 話ことば検定 マルチメディア検定		

<p>中途退学の現状</p>	<p>中途退学者 0名 ■中退率 0%</p> <p>平成28年4月1日在学者 7名（平成28年4月入学者を含む） 平成29年3月31日在学者 7名（平成29年3月卒業生を含む）</p> <p>■中途退学の主な理由 なし</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、メンタルヘルス講座</p>
<p>ホームページ</p>	<p>URL: <a href="http://www.jc-21.ac.jp">http://www.jc-21.ac.jp</a></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。

全卒業者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、映像・音響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（映像・音響分野）」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29年4月1日現在

名 前	所 属
百崎 満晴	一般社団法人日本映画テレビ技術協会東北支部
遠藤 誠	株式会社アックスウィン
岸浪 行雄	株式会社東北共立
八巻 吉市	東北電子専門学校 教務課長（委員長）
小野寺 忠則	東北電子専門学校 教務部長（副委員長）

### (開催日時)

第1回 平成28年 8月26日 14:00～15:00

第2回 平成29年 1月27日 14:30～15:30

## 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、現場経験豊富で幅の広い技術力と教育的見地を持ったエンジニアを派遣でき企業の指定施設で実習・演習の指導ができる企業を選定する。

科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等
カメラワーク実習	映像表現に必要な不可欠なカメラワーク（ポジション・アングル・サイズ・カメラ操作・画面構成）を実習を通して学修します。	株式会社東北共立

## 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29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
川島 健太郎	株式会社ヒノタマ
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
河原 薫	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

(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

(文化・教養専門課程映像放送科 映像演出コース) 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		
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		○		
○			メディア概論	マルチメディアとは、画像、映像、音響などコンピュータで扱える全ての情報のことで、どのようなもので何ができるのか、またどのような機器が必要かなど基本を学修します。	1通	57		○		
○			ビジネススキルトレーニング	ビジネス社会で用いられるソフトや、ネット社会におけるモラルやセキュリティについて学修します。	1通	57		△		○
○			企画プレゼンテーション	コンテンツ制作の目的、内容、出演者、制作スケジュール、スタッフ、予算などを決め、現場で通用する企画書にまとめ、プレゼンテーションスキルや実際の現場運営などを学修します。	1前	28.5			○	
○			放送システム I	テレビの原理や制作機器、放送機器の動作や処理方法、デジタル機器や放送の仕組み、イベント映像システムなどを学修します。	1後	114		○		
○			サウンドシステム	音源や音響の基礎、音響機器の種類、構造、機能、用途やミキシング技術、音響デザイン、機器メンテナンスなどを学修します。	1通	114		○		
○			照明技術 I	照明機器、照明工学などを学び、更に舞台設備、舞台用語、安全衛生、関係法規など、舞台照明からテレビ照明の基本を学修します。	1前	114		△		○
○			カメラワーク実習	映像表現に必要な不可欠なカメラワーク（ポジション・アングル・サイズ・カメラ操作・画面構成）を実習を通して学修します。	1前	57		△		○

○		ノンリニア編集実習	ノンリニア編集に必要なアプリケーションソフトのオペレーションや DVD オーサリングを学修します。	1前	57		△		○
○		画像編集実習	パソコンによる画像処理（画像作成、合成、効果）や利用方法を実習を通して学修します。	1前	57		△		○
○		ヴォイス演習	アナウンスやレポートに欠かせない“ことば”で表現するための発音方法、発声方法、呼吸法などの音声表現技術を学修します。	1通	57		△		○
○		アナウンス演習	アナウンサーやレポーターに必要な話しことば、聞くポイント、ことばの選び方など“ことば”の表現方法を学修します。	1通	57		△		○
○		取材インタビュー実習	あらゆるシチュエーションを想定して、番組構成に必要な取材能力や幅広いジャンルで“その場の空気”を伝えるインタビュアーとしてのスキルを学修します。	1後	28.5		△		○
○		構成演習	企画内容を具体化するために必要な考え方、表現方法、台本作成、構成、制作過程、スタッフの役割、責任などを学修します。	1通	114		△		○
○		台本シナリオ演習	番組制作に必要な身の周りの出来事や情報を集め、企画、構成、台本にするための方法や言葉で表現するための文章表現を学修します。	1後	57		△		○
○		就職対策Ⅱ	受験企業の研究、時事問題対策、面接訓練など、より実践的な就活トレーニングを行います。	2前	57		○		
○		放送システムⅡ	プロダクション業務（ニュース取材、スポーツ取材、ドラマ、テレビ中継）、デジタル放送（ハイビジョン放送、データ放送、ワンセグ放送）、イベント映像などを学修します。	2前	57		○		
○		照明技術Ⅱ	対談番組や歌番組制作実習を通して、作業に関する安全衛生や関係法規、実践的なライティングプランと技術を学修します。	2通	114		△		○
○		ロケーション番組制作実習	制作スタッフチームを編成し、オールロケーション番組を制作します。イメージを具体化する撮影から、編集、MA処理、完パケ実習を通じて、「創る楽しさ」や番組制作に必要なチームワーク、スタッフの関係と役割などを学修します。	2前	171		△		○

○			スタジオ番組制作実習	スタジオ番組（トーク番組、ミュージック番組、ニュース番組）制作実習を通して、番組を創るための制作手法やスタッフの責任感や連帯感、関わりを学びながら実践的なスキルを学修します。	2通	171		△		○
○			ラジオ番組制作実習	“音”や“ことば”の表現の集大成として、ラジオ番組制作に挑戦し、演出スタッフ、進行（アナウンサー・レポーター）スタッフ、技術スタッフの関わりやクオリティーの高い制作テクニックを学修します。それぞれのスキルを確認します。	2後	85.5		△		○
○			アナウンサーレポーター実習	ニュースやレポートを行うために必要な取材能力、原稿作成、インタビューなど、ディレクションセンスを身につけた、アナウンサー、レポーターをめざし、実践的なスキルを学修します。	2前	85.5		△		○
○			映像演出ゼミナール	少人数のグループに分かれて、映像演出に関するテーマの研究やプレゼンテーションを通じて、専門スキルを向上させます。	2後	57				○
○			卒業制作	2年間の集大成として、それぞれ学んできた技術、知識、知恵を活かし、「もの創り」にチャレンジします。	2後	228		△		○
		○	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	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実習します。	1後 2後	28.5		△		○
		○	英会話基礎	日常英会話基礎を学びます。	1後 2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	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	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	28.5		○		
		○	実践カラーコーディネーター	配色調和、色彩心理などカラーコーディネーターの知識を基に、対象別の実践的配色技法を習得します。	1 後 2 後	28.5		○		△
合計				24科目	2052単位時間		(単位)			