

## 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			
出雲コンピュータ 専門学校	平成元年1月12日	石田 和也	〒699-0621 島根県出雲市斐川町富村1000-8 (電話) 0853-72-2500			
設 置 者 名	設立認可年月日	代 表 者 名	所 在 地			
理事長 墨田 浩志	平成元年1月12日	理事長 墨田 浩志	〒699-0621 島根県出雲市斐川町富村1000-8 (電話) 0853-72-2500			
目 的	<p>専門的な技術習得により二つ以上の高度な資格取得(ダブルライセンス)に努める。</p> <p>実践力を養い職業意識を高め、積極的な就職活動を行う。</p> <p>地域との連携を深め地域社会に貢献できる人材を目指す。</p>					
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
工業分野	工業専門課程	情報システム科 (ITビジネス コース)	2年(昼)	1,721単位時間 (又は単位)	平成6年文部科学 省告示第84号	
教育課程	講義	演習	実験	実習	実技	
	846単位時間 (又は単位)	67単位時間 (又は単位)	単位時間 (又は単位)	808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		
60人	16人	5人	9人	14人		
学期制度	■前期Ⅰ：4月1日～5月25日 ■前期Ⅱ：5月26日～8月31日 ■後期Ⅰ：9月1日～12月31日 ■後期Ⅱ：1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 出席状況と定期試験の結果または提出課題により評価	
長期休み	■春 季：3月1日～4月2日 ■夏 季：7月12日～8月31日 ■冬 季：12月13日～1月7日			卒業・進級条件	出席率が8割以上であること、また、科目ごとに試験を行い、その他の成績を含め、その結果が合格であること。	
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 本人との面談を実施し問題の解決と、学習意欲の向上を図る。また保護者への連絡を密にし生活の乱れを防止する。			課外活動	■課外活動の種類 ボランティアへの参加 ■サークル活動(有・無)	

就職等の状況	<b>■主な就職先、業界等</b> 印刷会社、Web制作会社、一般企業 <b>■就職率<sup>※1</sup>100%</b> <b>■卒業者に占める就職者の割合<sup>※2</sup></b> 100% <b>■その他（任意）</b> （平成25年度卒業者に関する平成26年10月時点の情報）	<b>主な資格・検 定</b>	ITパスポート試験 日商簿記検定 Webクリエイター能力認定試験 コンピュータサービス技能評価 試験
中途退学の現状	<b>■中途退学者 0名 ■中退率 0%</b> 平成25年 4月 1日在学者15名（平成25年 4月入学者を含む） 平成26年 3月31日在学者15名（平成26年 3月卒業生を含む） <b>■中途退学の主な理由</b>  <b>■中退防止のための取組</b> 学生と定期的に面談を行い、学生の状況を常に把握する。 問題が発生した場合は、本人、保護者と面談を行い、対策方法を検討する。		
ホームページ	URL: <a href="http://www.ica.core.ac.jp/">http://www.ica.core.ac.jp/</a>		

※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)

- ・地元企業等における現在のニーズ、雇用の流動化にスピーディーに対応する。
- ・最新の実務の知識・経験に基づく実践的な知識・技術を教授する。
- ・自らのキャリア選択・キャリア形成を主体的に行っていくためのスキルを身に付ける。

教育内容・方法の改善・充実を図る

企業・業界団体等からの意見を十分に活かし、カリキュラムの改善等の教育課程の編成を定期的に行う。

(教育課程編成委員会等の全委員の名簿)

平成26年10月2日現在

名 前	所 属
坂本 潤	特定非営利活動法人しまねMICE推進協議会 理事長
飯塚 哲弘	株式会社メディカル・アンド・システムプランニング 代表取締役社長
福谷 紀子	株式会社フレックス・ポイント・システムズ 取締役
金築 理恵	有限会社W i l l さんいん 取締役
佐々木 和歌子	出雲コンピュータ専門学校 教務主任

(開催日時)

第1回 平成26年2月14日 14:00～16:00

第2回 平成26年3月20日 14:00～16:00

## 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)

企業から派遣される講師との連携により、より地元企業のニーズに即した知識・技術を習得させることで学生の学習意欲の向上と、職業意識の醸成を図り、即戦力となる人材を育成する。

科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等
パソコン製作実習	パーツからパソコンを組み立てる知識を取得する。 パソコン製作をとおり、パソコンの構成、各種パーツについて、またパーツの種類と仕組み、機能を理解する。またトラブルシューティングの手法を学ぶ。	株式会社メディカル・アンド・システムプランニング
Illustrator実習	ドローソフト Illustrator を使いこなし、さまざまな課題制作を通して、作品を具体化してスキルを身につける。 後期に行う卒業研究に必要な知識・技術を習得する。	株式会社TROK&CO.
Web デザイン基礎	Web デザインにおける基本ルールを中心に、Web制作の流れと知っておくべきポイントを学ぶ。 後期に行う卒業研究に必要な知識・技術を習得する。	株式会社TROK&CO.

## 3. 教員の研修等

(教員の研修等の基本方針)

教職員の研修を通じて、地元企業が求める実践的な知識・技術と効果的な指導方法を習得し、教育内容や指導方法に反映させる。

#### 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26年10月2日現在

名 前	所 属
池田 一	島根県議会議員
伊藤 繁満	出雲市議会議員
景山 郁夫	前島根県立出雲商業高等学校校長
藤原 洋之	斐川町商工会事務局長
持田 幹男	NPO法人ビジネスサポートひかわ事務局長
神門 直樹	出雲コンピュータ専門学校保護者会会長
坂根 陽介	出雲コンピュータ専門学校卒業生
渡部 依子	出雲コンピュータ専門学校卒業生

(学校関係者評価結果の公表方法)

URL: <http://www.ica.core.ac.jp/>

#### 5. 情報提供

(情報提供の方法)

URL: <http://www.ica.core.ac.jp/>

授業科目等の概要

(工業専門課程情報システム科 ITビジネスコース) 平成26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
○			簿記入門	簿記会計のなかで、取引→仕訳→試算表→元帳締め切り→財務諸表作成までの処理の流れを理解させる。	1年前期Ⅰ	40		○		
○			ビジネス実務	企業人として必要なビジネスの基本知識とスキルを総合的に身につけ、文部科学省後援 ビジネス能力検定3級(新入社員に必要な基礎的能力)、2級(実務層に必要な実践的能力)の合格を目指す。	後期Ⅰ	26		○		
○			コミュニケーション演習Ⅰ	「話す」「きく」の二本柱を効果的に、よりの確に体得する。 人と人との意見のぶつかり合い、意志の疎通の中から、新しい発見や感動、活力が生まれることを「ビジネスマナー」を題材にしながら習得する。 社会人としてのルールを学びながら、進路意識・目的意識を明確にしていく。	1年前期ⅠⅡ	22			○	
○			プレゼンテーション演習	プレゼンテーションソフトを使用し、基本的なスライド作成から、特殊効果の機能までを使えるようになる。 個々に資料を作成し、プレゼンテーションをする。また、他者の発表を聴き、傾聴力を高める。	1年後期Ⅱ	12			○	
○			就職指導Ⅰ	就職活動をスムーズに進めるために、就職試験対策、就活マナー、書類の書き方、面接の対応の仕方などを学ぶ。	1年後期ⅠⅡ	25		○		
○			総合簿記A	日商簿記3級取得を目指す。	1年前期Ⅱ後期Ⅰ	63		○		
○			総合簿記BⅠ	電卓及び工業簿記、会計の基礎、各検定試験対策。	1年前期Ⅱ後期ⅠⅡ	62		○		

○		情報処理試験対策A	基本情報技術者試験の出題範囲のうち、テクノロジー分野の基本情報技術者試験とIT パスポート試験との内容が重なっている分野について学習し、年内の合格を目指す。	1 年前期 1 日後期	73		○		
○		情報処理試験対策B	基本情報技術者試験の出題範囲のうち、テクノロジー、マネジメント分野の基本情報技術者試験と IT パスポート試験との内容が重なっている分野について学習し、年内の合格を目指す。	1 年前期 1 日後期	78		○		
○		情報処理試験対策C	基本情報技術者試験の出題範囲のうち、マネジメント、ストラテジ分野の基本情報技術者試験と IT パスポート試験との内容が重なっている分野について学習し、年内の合格を目指す。	1 年前期 1 日後期	86		○		
○		資格試験対策A	情報処理試験対策の授業で得た知識を基に、ITパスポート試験合格に向けてストラテジ・マネジメント分野を中心に試験対策を行う。	1 年後期	36		○		
○		資格試験対策B	情報処理試験対策の授業で得た知識を基に、ITパスポート試験合格に向けてテクノロジー分野を中心に試験対策を行う。	1 年後期	36		○		
○		アルゴリズム	基本的なアルゴリズムの考え方、流れ図の見方を学習する。	1 年前期	10		○		
○		パソコン操作基礎	オフィスワークを想定した実践的操作としてWindows 操作、ファイル操作、電子メール操作をはじめとする、各種ツールの知識と操作方法を身につける。	1 年前期	20				○
○		ビジネスアプリケーション実習A	ワード：ワードの基本操作習得、タイピング練習、3級検定合格 エクセル：エクセルの基本操作習得、3級検定合格	1 年前期 1 日後期	80				○
○		データベース実習I	MS-Access を用いて、ビジネス社会において必須であるデータベースの活用技術を習得する。 本講座では、データベースの基本的な機能や操作方法について扱う。	1 年後期	76				○

○		ホームページ作成	HTML・CSSを学びWEBクリエイター能力認定試験に合格できるスキルを身につける	1年前期 1日後期	50				○
○		画像編集	Photoshop Elements 6の基本操作、画質調整、合成、レイヤー、フィルタなどに関する知識を身につけ、ホームページ作成、パワーポイント、チラシ作成等の画像を使用する目的に対応する力を身につける。	1年前期 1日後期	50				○
○		ネットワーク構築Ⅰ	実社会(職場、家庭)での簡単なネットワーク構築、セキュリティの設定が行える技術を身につける。	1年後期	12				○
○		ホームルームⅠ	学校行事・自治会活動などの集団活動を通して、自主的、実践的な態度を育てるとともに、人間としての在り方生き方についての自覚を深め、自己を生かす能力を養う。	1年前期 1日後期	50		○		
○		コミュニケーション演習Ⅱ	コミュニケーション基本能力を養いながら、職業意識を高めていく。 生き方考え方を磨き、社会に出たとき、明確に自分の思いを伝える訓練をする。	2年前期	11			○	
○		就職指導Ⅱ	採用試験に即対応出来る指導を行う。具体的には、自己紹介書の書き方、面接の対応の仕方、グループディスカッションの対応の仕方等。	2年前期	5		○		
○		総合簿記BⅡ	コンピュータ会計及び税務の実技を原価計算や会計学を基にした財務諸表・各検定試験対策	2年前期 1日後期	176		○		
○		セキュリティ演習	情報セキュリティの技術的、運用的な知識を習得する。 ・情報化社会におけるさまざまな脅威、対策方法を習得する。 ・情報セキュリティーポリシーに関する基本知識を習得する。 ・セキュリティを考慮したネットワーク機器の設定方法を習得する。	2年前期	22			○	
○		ビジネスアプリケーション実習B	ワード：CS検定2級合格の実力を身につける エクセル：CS検定2級合格の実力を身につける	2年前期	44				○

○			データベース実習Ⅱ	MS-Access を用いて、ビジネス社会において必須であるデータベースの活用技術を習得する。 本講座では、データベースシステムの構築技法を学ぶ。	2 年 前 期 Ⅰ 日	44				○
○			Web デザイン基礎	Web デザインにおける基本ルールを中心に、Web 制作の流れと知っておくべきポイントを学ぶ。	2 年 前 期 Ⅰ 日	46				○
○			Illustrator 実習	ドローソフトを使いこなし、課題制作を通して、作品を具体化していくスキルを身につける。	2 年 前 期 Ⅰ 日 後 期 Ⅰ 日	78				○
○			Web アニメーション実習	デザイン系のホームページ作成には欠かせないFlash についてその基礎を学ぶ。 FlashCS4 を使用し、基本的なFlash の使用方法やその用語についての知識を取得し、Flash を使用したホームページを作成する。	2 年 前 期 Ⅰ 日 後 期 Ⅰ 日	74				○
○			Excel マクロプログラミング	マクロの機能について学び、実務に活用できるようなスキルを身につける。	2 年 前 期 Ⅰ 日 後 期 Ⅰ 日	42				○
○			ネットワーク構築Ⅱ	実社会(職場、家庭)での簡単なネットワーク構築、セキュリティの設定が行える技術を身につける。	2 年 前 期 Ⅰ 日	10				○
○			Web プログラミング	Java スクリプト言語を利用した動的なWEB ページの作成技術を学ぶ。	2 年 前 期 Ⅰ 日 後 期 Ⅰ 日	48				○
○			パソコン製作実習	パーツからパソコンを組み立てる知識を取得する。 パソコン製作をとおり、パソコンの構成、各種パーツの種類と仕組み、機能を理解する。またトラブルシューティングの手法を学ぶ。	2 年 前 期 Ⅰ 日	24				○
○			卒業研究	システム設計で学んだ知識を元に卒業研究テーマを仕上げる	2 年 後 期 Ⅰ 日	110				○



○			ホームルームⅡ	資格試験対策、学校行事・自治会活動などの集団活動を通して、自主的、実践的な態度を育てるとともに、人間としての在り方生き方についての自覚を深め、自己を生かす能力を養う。	2 年 前 期 1 日 後 期 1 日	80		○		
合計				35科目	1721	単位時間 (		単位)		