

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		
専門学校松江総合 ビジネスカレッジ		昭和61年7月31日	林 京子		〒690-0001 島根県松江市東朝日町74 (電話) 0852-26-8000		
設置者名		設立認可年月日	代表者名		所在地		
学校法人坪内学園		昭和44年11月8日	坪内 浩一		〒690-0001 島根県松江市東朝日町74 (電話) 0852-31-1500		
目的	ITエンジニア(開発者)側・アドミニストレータ(ユーザー)側の両者について基礎から学び、高い応用力、最新のIT技術を身に付け、即戦力を持った人材を育成する。						
分野	課程名		学科名		専門士		高度専門士
工業	工業専門課程		高度情報学科 (ITエンジニアコース)		平成22年文部科学 省告示第31号		-
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	昼夜	1860	627	418	815	0	0
	昼間						
生徒総定員		生徒実員		専任教員数	兼任教員数		総教員数
80人		27人		5人	4人		31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 ■成績評価の基準・方法 定期試験の点数と平常点で評価		
長期休み	■学年始: 4月1日～4月10日 ■夏季: 7月23日～8月22日 ■冬季: 12月23日～1月9日 ■学年末: 3月17日～3月31日			卒業・進級条件	卒業条件:1700時間以上出席、80単位以上取得、卒業基準検定合格、学納金 進級条件:900時間以上出席、34単位以上取得、進級基準検定合格、学納金		
生徒指導	■クラス担任制: 有 ■長期欠席者への指導等の対応 担任と保護者との連携			課外活動	■課外活動の種類 ボランティア活動に参加 ■サークル活動: 有		
就職等の状況	■主な就職先、業界等 IT関連企業、一般企業 ■就職率^{※1}: 100% ■卒業者に占める就職者の割合^{※2}: 100% ■その他 (平成 27年度卒業者に関する平成28年5月1日時点の情報)			主な資格・検定等	情報処理技術者試験 情報検定(J検)情報システム試験 Microsoft Office Specialist ビジネス能力検定(B検)ジョブパス		
中途退学の現状	■中途退学者 1名 平成27年4月1日 在学者 26名 (平成26年4月1日 入学者を含む) 平成28年3月31日 在学者 25名 (平成27年3月31日 卒業者を含む)		■中退率 3.8%				
	■中途退学の主な理由 進路変更						
	■中退防止のための取組 欠席が無断で3日続いた場合は、保護者に連絡をして、必要な場合は面談を行う。学生に声掛けすることを積極的に取り組む。						
ホームページ	http://bijisen.ac.jp/						

※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)

企業等との連携を図りカリキュラム編成を行うことで必要とされる人物像を目指し、実践的な授業を行い、就業先にて即戦力となる人物を育成する。

(教育課程編成委員会等の全委員の名簿)

平成27年4月1日現在

名 前	所 属
萬代 幸次	FP有限責任事業組合 代表理事
古田 卓也	有限会社古田保険センター 日本代協認定保険代理士
森脇 建二	一般社団法人島根県経営者協会 専務理事
瀬戸口 彩	医療法人ぐんじ歯科医院 受付事務
堀 浩太郎	一般社団法人松江市医師会 医療法人堀内科胃腸科医院 院長
松浦 良二	一般社団法人島根県歯科医師会 医療法人松浦歯科医院 院長
大田 忠司	イオンリテール株式会社中四国カンパニー 保安担当部長 (元島根県警察学校校長)
來間 靖	防衛省自衛隊島根地方協力本部 松江募集案内所長
武藤 裕人	松江市健康福祉部子育て課 主任主事
吉川 寛樹	公益社団法人島根県獣医師会 常務
花田 実智則	ドッグハウス・ケン・ケン 代表
今岡 克己	一般社団法人島根県情報産業協会 株式会社ワコムアイティ取締役 会長
西坪 由起	株式会社ファブリックアーツ 代表取締役
持田 朝子	一般社団法人島根県情報産業協会 株式会社システム工房エム 代表取締

(開催日時)

第1回 平成27年 7月 1日 15:10~16:30

第2回 平成27年12月 2日 14:35~15:55

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)

職業理解を深めるとともに、学生の就業意欲の向上を図る。

また、企業等から求められる資格や能力を意欲的に習得する機会とする。

科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等
企業体験実習	各企業でインターンシップ実習を実施する。実習終了後にレポート提出させ、企業側から評価をしていただきます。現場での実務、マナー等を学習する。	株式会社ネットワーク応用 通信研究所、株式会社エ ディオ出雲店、株式会社 プロビズモ、アィム株式会 社、東京印刷株式会社 他

3. 教員の研修等

(教員の研修等の基本方針)

教員が現在就いている職または将来就くことが予想される職の職務と責任の遂行に必要な知識、技能等を習得させ、その他その遂行に必要な能力、資質等を向上させることを目的としていること、また、教員は授業に支障のない限り自主研修を行うことができること、及び職務の遂行に必要な知識、技能等を習得するために実施される各種研修の受講を命じられた場合は、これを受講しなければならないこと等を規程に定めて、学内での研修は全員に、県内外にて実施される研修(プレゼンテーション、事業計画、財務管理等)に参加し、その研修において現場で発生している問題点、モラルなどを学び、その知識を学生の授業に活用し、学生の実践力を強化する。

この他に、島根県情報産業協会が実施する各種研修会に参加し、教員の技術レベルの向上を図る。また、同協会の会員企業に教員のインターンシップを受け入れていただき、最新技術を習得し講義に活かす。

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27年4月1日現在

名 前	所 属
今岡 克己	一般社団法人島根県情報産業協会 株式会社ワコムアイティ 取締役会長
大田 忠司	イオンリテール株式会社 中四国カンパニー 保安担当部長
吉川 寛樹	公益社団法人島根県獣医師会 常務
木村 和夫	松江商工会議所 専務理事
小島 克己	学校法人坪内学園 専門学校松江総合ビジネスカレッジ PTA 会長
瀬戸口 彩	医療法人ぐんじ歯科医院 受付事務
永島 一雄	学校法人永島学園 理事長
萬代 幸次	FP有限事業責任組合 代表理事
堀 浩太郎	一般社団法人松江市医師会 医療法人堀内科胃腸科医院 院長
松浦 良二	一般社団法人島根県歯科医師会 医療法人松浦歯科医院 院長
武藤 裕人	松江市健康福祉部子育て課 主任主事
持田 幸治	幸陽建設株式会社 代表取締役
持田 朝子	一般社団法人島根県情報産業協会 株式会社システム工房エム 代表取締役
森脇 建二	一般社団法人島根県経営者協会 専務理事

(学校関係者評価結果の公表方法)

URL:<http://bijisen.ac.jp/>

5. 情報提供

(情報提供の方法)

URL:<http://bijisen.ac.jp/>

授業科目等の概要

(工業専門課程高度情報学科ITエンジニアコース) 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			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	
○			情報実習Ⅰ	Microsoft Officeの各種ソフトを利用し、文書作成・資料作成などに活用ができる。	1通	38	1	△	△	○	○			○	
○			キャリア実践Ⅰ	就職を強く意識させることで就職活動を行う基礎を構築する	1通	38	1	△	○	△	○			○	
○			データベース技術Ⅰ	リレーショナルデータベースの基礎知識・技能を習得する。 SQLを理解でき、目的のSQLを作成できる。	1通	38	1	○	△	△	○			○	
○			テクノロジー分野(基礎)Ⅰ	テクノロジー分野関連知識の基礎を習得する。	1前	108	7	○	△	△	○			○	
○			マネジメント分野(基礎)Ⅰ	マネジメント分野関連知識の基礎を習得する。	1前	54	3	○	△	△	○			○	
○			ストラテジ分野(基礎)Ⅰ	ストラテジ分野関連知識の基礎を習得する。	1前	90	6	○	△	△	○			○	
○			プログラミング基礎Ⅰ	アルゴリズム・データ構造について基本的な知識を習得する。	1前	72	5	○	△	△	○			○	
○			プログラム技術(C言語基礎)Ⅰ	C言語の基礎知識を学び、簡単なプログラム作成ができる。	1前	36	1	△	△	○	○			○	
○			就職実践Ⅰ	エンプロイアビリティ(専門能力・コミュニケーション能力・人間関係構築能力)の基礎を身につける。	1前	36	1	○	△	△	○			○	
○			テクノロジー分野(基本情報)Ⅰ	基本情報レベルのテクノロジー分野関連知識を習得する。	1後	120	7	○	△	△	○			○	
○			マネジメント分野(基本情報)Ⅰ	基本情報レベルのマネジメント分野関連知識を習得する。	1後	60	3	○	△	△	○			○	

○		ストラテジ分野（基本情報）Ⅰ	基本情報レベルのストラテジ分野関連知識を習得する。	1後	100	5	○	△	△	○		○		
○		プログラム技術（C言語）Ⅰ	ポインタ・構造体を理解し、目的のプログラム作成ができる。	1後	40	2	○	△	△	○		○		
○		プログラム技術（C言語実習）Ⅰ	仕様書どおりのプログラムをC言語を使い作成できる。	1後	80	2	○	△	△	○		○		
○		就職実践Ⅱ	エンプロイアビリティ（専門能力・コミュニケーション能力・人間関係構築能力）の基礎を身につける。	1後	40	1	○	△	△	○		○		
○		企業体験実習Ⅰ	連携する企業等でインターンシップ実習を行い、実務実践力を習得する。	1後	60	2	△	△	○		○	○		○
○		情報実習Ⅱ	Microsoft Officeの各種ソフトを利用し、文書作成・資料作成などに活用ができる。	2通	34	1	△	△	○	○				○
	○	システム制作Ⅰ	実習を通じて、情報システムの設計やプログラミング手順等を習得する。	2前	114	6	△	△	○	○		○		
	○	プロジェクト管理Ⅰ	実習を通じて、情報システムのプロジェクト管理等を習得する。	2前	57	3	△	△	○	○		○		
	○	ITリテラシーⅠ	IT関連技術を学び、その詳細な知識を習得する	2前	95	5	○	△	△	○		○		
	○	システム設計実習Ⅰ	実習を通じて、情報システムの設計手順等を修得する。	2前	76	3	○	△	△	○		○		
	○	システム構築実習Ⅰ	実習を通じて、情報システムの構築手順等を修得する。	2前	76	3	○	△	△	○		○		
	○	プロジェクトマネジメントⅠ	実習を通じて、情報システムのプロジェクト管理等を修得する。	2前	76	3	○	△	△	○		○		
	○	情報システム理論Ⅰ	応用情報レベルのIT関連知識を習得する。	2前	38	2	○	△	△	○		○		
○		プログラム技術（Ruby）Ⅰ	Rubyを使い目的のプログラムが作成できる。	2前	114	5	○	△	△	○		○		

○		プレゼンテーションⅠ	テーマに応じた発表を行い、対象の良さを伝えることができる。	2前	38	1	△	△	○	○								
○		就職実践Ⅲ	エンプロイアビリティの基礎の上に、就業力を身につける。	2前	38	1	○	△	△	○								
	○	システム制作Ⅱ	実習を通じて、情報システムの設計やプログラミング手順等を習得する。	2後	90	4	△	△	○	○								
	○	プロジェクト管理Ⅱ	実習を通じて、情報システムのプロジェクト管理等を習得する。	2後	45	2	△	△	○	○								
	○	ITリテラシーⅡ	IT関連技術を学び、その詳細な知識を習得する	2後	75	4	○	△	△	○								
	○	システム設計実習Ⅱ	実習を通じて、情報システムの設計手順等を修得する。	2後	60	2	△	△	○	○								
	○	システム構築実習Ⅱ	実習を通じて、情報システムの構築手順等を修得する。	2後	60	2	△	△	○	○								
	○	プロジェクトマネジメントⅡ	実習を通じて、情報システムのプロジェクト管理等を修得する。	2後	60	2	△	△	○	○								
	○	情報システム理論Ⅱ	応用情報レベルのIT関連知識を習得する。	2後	30	2	△	△	○	○								
○		プログラム技術（Java）Ⅰ	J a v a を使い目的のプログラムが作成できる。	2後	90	4	○	△	△	○								
○		プレゼンテーションⅡ	テーマに応じた発表を行い、対象の良さを伝えることができる。	2後	30	1	△	△	○	○								
○		就職実践Ⅳ	エンプロイアビリティの基礎の上に、就業力を身につける。	2後	30	1	○	△	△	○								
合計				37科目	1860単位時間(86単位)													

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業条件：1700時間以上出席、62単位以上取得、卒業基準検定合格、学納金	進級条件：900時間以上出席、34単位以上取得、進級基準検定合格、学納金	1学年の学期区分	2期
		1学期の授業期間	19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。