

## 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		
日本電子専門学校		昭和51年9月10日	古賀 稔邦		〒169-8522 東京都新宿区百人町一丁目25番4号 (電話) 03-3363-7761		
設置者名		設立認可年月日	代表者名		所在地		
学校法人電子学園		昭和38年12月17日	多 忠貴		〒169-8522 東京都新宿区百人町一丁目25番4号 (電話) 03-3363-7761		
目的	「情報」「ビジネス」「ライセンス」の3つのアプローチを軸に、ICT(情報通信技術)の基礎やビジネスツールの活用スキル、Web技術やビジネス知識に加え、働く上での基礎となる社会人基礎力や文章力、キャリアデザイン力などを持った、幅広い業界・業種で活躍することができる人材を育成する。						
分野	課程名		学科名		専門士		高度専門士
商業実務	商業実務専門課程		情報ビジネスライセンス科		平成26年文部科学省告示第7号		-
修業年限	昼夜	総授業時数	講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼間	1770	810	0	960	0	0
単位時間							
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		23人		2人	7人		9人
学期制度	<ul style="list-style-type: none"> <li>■前期: 4月1日～9月30日</li> <li>■後期: 10月1日～3月31日</li> </ul>			成績評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>■成績表: 有</li> <li>■成績評価の基準・方法 評価基準は、90点以上を秀、80点以上90点未満を優、70点以上80点未満を良、60点以上70点未満を可、59点以下を不可とする。 成績評価は、試験、平常の成績、成果物等により行う。</li> </ul>		
長期休み	<ul style="list-style-type: none"> <li>■学年始め: 4月1日</li> <li>■夏季: 8月1日～9月10日</li> <li>■冬季: 12月21日～1月9日</li> <li>■春季: 3月21日～4月6日</li> <li>■学年末: 3月31日</li> </ul>			卒業・進級条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>■卒業条件 学科の教育課程に定められた必修科目(選択必修科目を含む)のうち、卒業学年までに履修しなければならない科目を修得(成績評価が可以上)した者。卒業条件に該当しない者は、原級留置とする。</li> <li>■進級条件 学科の教育課程に定められた必修科目(選択必修科目を含む)のうち、当該学年までに履修しなければならない科目を修得(成績評価が可以上)した者。</li> </ul>		
生徒指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>■クラス担任制: 有</li> <li>■長期欠席者への指導等の対応 電話・メール連絡、個人面談 自宅訪問、保護者連携</li> </ul>			課外活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>■課外活動の種類 各種競技大会参加 学園祭、体育祭</li> <li>■サークル活動: 有</li> </ul>		
就職等の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>■主な就職先、業界等 サマンサタバサジャパンリミテッド、あさひ、レイズインターナショナル、二葉屋、SFPダイニング、トランスコスモス、協立情報通信 アパレル、外食、IT</li> <li>■就職率<sup>※1</sup>: 100%</li> <li>■卒業者に占める就職者の割合<sup>※2</sup>: 72.7%</li> </ul>			主な資格・検定等	<ul style="list-style-type: none"> <li>CompTIA IT Fundamentals</li> <li>ITパスポート</li> <li>日商簿記検定</li> <li>MOS(Microsoft Office Specialist)</li> <li>サービス接遇実務検定</li> <li>秘書技能検定</li> </ul>		

	<b>■その他</b> 就職以外の進路は、健康上の理由等で就職希望せず。 (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)		情報処理技能検定試験(日本語ワープロ・表計算)
中途退学の現状	<b>■中途退学者</b> 0 名 平成27年4月1日 在学者 21 名 (平成27年4月1日 入学者を含む) 平成28年3月31日 在学者 21 名 (平成28年3月31日 卒業者を含む)	<b>■中退率</b> 0 %	
	<b>■中途退学の主な理由</b> なし		
	<b>■中退防止のための取組</b> 担任制、キャリアセンターサポート体制、新入生準備教育、学習目標設定・管理、個人面談、保護者連携、出席管理、学生相談、カウンセリング、自宅訪問		
ホームページ	URL:http://www.jec.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のとす。

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)

幅広い業界・業種で活躍することができる人材を育成するために、人材育成企業、IT関連団体等と連携して、下記①～③を踏まえて教育課程の編成、新たな科目の設定、既存科目の内容、教育手法の改善、教材の開発など、実践的かつ専門的な職業教育を実施するための協議・検討することを基本方針とする。

- ① ICT(情報通信技術)の基礎やビジネスツールの活用スキル、Web技術等の養成に必要な知識、技術、教育手法について把握、検討する。
- ② 幅広い業界、業種で活躍するための基礎的、汎用的能力(コミュニケーション能力、主体性、チームワーク等)の養成に必要な知識、技術、教育手法について把握、検討する。
- ③ 就職活動時および社会人として必要な資格と受験指導方法について検討する。

(教育課程編成委員会等の全委員の名簿)

平成28年5月1日現在

名 前	所 属
木田 徳彦	一般社団法人コンピュータソフトウェア協会理事 人材委員会副委員長
板見谷 剛史	CompTIA日本支局 シニアコンサルタント
灘 成昭	株式会社リアセック キャリア教育推進グループ
富田 伸一郎	株式会社ウチダ人材開発センタ 取締役 文教事業部 事業部長
上田 あゆ美	株式会社ウチダ人材開発センタ 文教事業部 文教部 高等教育営業課
古賀 稔邦	日本電子専門学校 校長
杉浦 敦司	日本電子専門学校 教育部 部長
佐々木 卓美	日本電子専門学校 教務部 部長
船山 世界	日本電子専門学校 キャリアセンター センター長
谷口 英司	日本電子専門学校 情報ビジネスライセンス科 科長

(開催日時)

第1回 平成27年9月14日 13:00～15:00 開催

第2回 平成28年2月29日 13:00～15:00 開催

## 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)

連携する企業のキャリアカウンセラーによる授業を行うことで、社会人基礎力などの働く上で必要な能力を身に付け、自らのキャリアを描くことのできる人材を育成することを基本方針とする。

科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等
キャリアデザインワークショップⅠ	自己分析、自己理解、仕事理解などをチーム学習を中心に行い、自己を見つめ直すことで、自身のキャリアを自ら選択・決定していく能力を身に付ける。	株式会社エスキャリア
キャリアデザインワークショップⅡ	社会人として必要とされる基礎能力である「社会人基礎力」(前に踏み出す力、考え抜く力、チームで働く力)をSBL(Story Based Learning)手法により身に付ける。	株式会社エスキャリア

## 3. 教員の研修等

(教員の研修等の基本方針)

教育課程編成委員会での意見やIT分野や人材育成業界の動向などを踏まえて、現在教員に不足している知識、技術、技能に関する①～③等の研修を研修規定に則って行う。これまでは、ITや人材育成関連団体が行っている研修の受講が主であったが、将来は関連企業や団体から講師を招いたものや教員が外部企業や教育機関で講師を担当するなど、情報ビジネスライセンス科独自の研修なども計画的に行う。

- ① Web技術を中心とした最新のIT技術の知識、技術、技能に関する研修。
- ② Web、SNSなどのIT技術のビジネスでの活用手法に関する研修。
- ③ 学生一人ひとりに対応したキャリアデザイン力を養成するための教育手法に関する研修。

#### 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5月1日現在

名 前	所 属
石本 則子	株式会社スタジオフェイク
井沢 祐	株式会社スタジオフェイク
内田 昌宏	株式会社 ラック
乗浜 誠二	株式会社 ナレッジコンスタント
舟山 大器	株式会社横浜環境デザイン
尹 剛志	株式会社++ (シット)
浅賀 央起	株式会社ぴえろ
川崎 紀弘	株式会社AZホールディングス
渡辺 登	株式会社アフレル
満岡 秀一	一般社団法人 Open Embedded Software Foundation
宮井 あゆみ	公益社団法人画像情報教育振興協会 (CG-ARTS協会)
中台 浩正	東京商工会議所 新宿支部
原 洋一	一般社団法人 コンピュータソフトウェア協会
米井 翔	一般社団法人 組込みシステム技術協会
長崎 晶彦	東京都立 荻窪高等学校
勝間田 清一	私立 明星学園高等学校
沼田 宏	株式会社インターカルト日本語学校
小澤 博太郎	百人町西町会
中山 秀昭	卒業生 株式会社 ヴァル研究所
谷 伸城	卒業生 株式会社アプリケーションプロダクト
二俣 久美	保護者
秋永 美穂	在校生
大宮 晃平	在校生
宜保 吉弥	在校生

(学校関係者評価結果の公表方法)

:URL:<http://www.jec.ac.jp/school-outline/disclose/occupation-practice.html>

#### 5. 情報提供

(情報提供の方法)

ホームページ、広報誌等の刊行物、その他(授業成果発表会、進級・卒業制作発表会、学科ニュース)

URL:<http://www.jec.ac.jp>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 情報ビジネスライセンス科) 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 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		
○			情報基礎	IT活用技術の入門として、ハードウェア、ソフトウェア、セキュリティ、ネットワーク、ITリテラシーなどの基本を学習し、「CompTIA IT Fundamentals」の資格取得を目指す。	1前	60	○			○	○				
○			ビジネス情報システムⅠ	Officeシリーズのうち、Wordの基本操作と応用方法を学び、MOS (Microsoft Office Specialist)の資格取得を目指す。	1前	90	△			○	○		○		
○			WebシステムⅠ	企業からの情報発信の主流となるWebページの作成方法について、基礎知識や作成方法、運用方法などについて学習し、個人およびグループでWebページを作成する。	1前	60	△			○	○		○		
○			ビジネスコミュニケーション基礎	ビジネス世界において必須となるコミュニケーションに関する基礎的能力を集中講義形式で学び、CompTIA BCSAによりビジネスコミュニケーションスキルを高める。	1前	30				○	○		○		
○			キャリアデザインワークショップⅠ	自己分析、自己理解、仕事理解などをチーム学習を中心に行い、自己を見つめ直すことで、自分自身のキャリアを自ら選択・決定していく能力を身に付ける。	1前	30				○	○		△	○	○
○			キャリアデザインワークショップⅡ	社会人として必要とされる基礎能力である「社会人基礎力」(前に踏み出す力、考え抜く力、チームで働く力)を、SBL (Story Based Learning) 手法により身に付ける。	1前	30				○	○		△	○	○
○			コミュニケーション技法	就職試験や社会人として必要なコミュニケーション技法(聞く、話す、読む、書く)を学び、コミュニケーション能力を身に付ける。	1前	30	○	△		○			○		
○			英会話Ⅰ	言葉やジェスチャーなどの総合的なコミュニケーションの基礎を学習し、英語圏の外国人との意思疎通ができるよう、コミュニケーション能力を身に付ける。	1前	60				○	○		○		
○			マーケティングⅠ	企業活動の基礎となるマーケティング手法や統計手法、調査、統計結果の分析、活用方法について学ぶ。また、実際に調査等を行い、レポートととしてまとめる方法についても学習する。	1前	30	○	△		○			○		
○			サービス接客Ⅰ	サービス接客実務検定の取得を目指しながら、サービスに対する考え方、対人心理、態度など、接客等の業務に必要な知識と行動について学ぶ。	1前	30	○			○			○		

○		ビジネス最前線	2年間を通して、当科関連企業の方々を招き、最先端のビジネスについてお話を伺う。また、イベントや企業見学、PROG受験や解説会なども行う。	1 2 通	30		○	△		○	△				
○		情報ビジネス I	ITパスポートの出題内容（ストラテジ系、マネジメント系）について学習し、資格取得を目指す。	1 後	60		○			○		○			
○		ビジネス情報システム II	Officeシリーズのうち、Excelの基本操作と応用方法を学び、MOS（Microsoft Office Specialist）の資格取得を目指す。	1 後	90		△			○	○			○	
○		就職活動リテラシー I	就職活動に必要な各種基礎能力について学習する。ここでは特に就職試験として行われるSPI試験のうち、非言語分野の対策を中心にを行い、就職活動に役立てる。	1 後	30		○			○				○	
○		就職活動リテラシー II	就職活動リテラシー I 同様、就職活動に必要な各種基礎能力について学習する。ここでは特に就職試験として行われるSPI試験のうち、言語分野の対策を中心にを行い、就職活動に役立てる。	1 後	30		○			○				○	
○		就職活動リテラシー III	企業研究方法、自己PRや履歴書の書き方など、就職活動に必要なスキルを身に付け、活動の準備を行う。書類審査や面接などに備えた万全の準備を行うほか、キャリア理解、自己分析、各種情報の取得方法についても学習する。	1 後	30		○	△		○				○	
○		Webシステム II	引き続き、Webページ作成方法について、基礎知識や作成方法、運用方法などについて学習し、個人およびグループでWebページを作成する。	1 後	60		△			○	○			○	
○		英会話 II	引き続き、言葉やジェスチャーなどの総合的なコミュニケーションの基礎を学習し、英語圏の外国人との意思疎通ができるよう、コミュニケーション能力を身に付ける。	1 後	60					○	○			○	
○		マーケットリサーチ II	引き続き、企業活動の基礎となるマーケットリサーチ手法や統計手法、調査、統計結果の分析、活用方法について学ぶ。また、実際に調査等を行い、レポートととしてまとめる方法についても学習する。	1 後	30		○	△		○				○	
○		サービス接遇 II	引き続き、サービス接遇実務検定の取得を目指しながら、サービスに対する考え方、対人心理、態度など、接客等の業務に必要な知識と行動について学ぶ。	1 後	30		○			○				○	
○		キャリアデザインワークショップ III	キャリアデザイン関連科目および就職活動関連科目と連携し、各種診断結果や自己分析結果をもとに、自分自身のキャリアを考え、自ら選択、決定していく能力を磨き、進路を決定していく。	1 通	60					○	○			○	
○		情報ビジネス II	ITパスポートの出題内容（テクノロジ系）について学習し、資格取得を目指す。	2 前	60		○			○				○	
○		ネットビジネス I	オンラインショップやアンケートシステムなどのWeb技術を応用したシステムの構築方法を解説し、実際の構築手順を学習する。また、ビジネスモデルの構築を体験し、ブログなどのシステムと組合せた総合サイトの構築について学習する。	2 前	90		△			○	○			○	



○		新規事業開発	新規に事業を起こす場合の手法について学ぶ。起業する際の事業計画、資金計画、関連法規、申請手続き等を具体的に学習し、事業計画書の作成やプレゼンテーション等を実際に行う。	2 後	90		△		○	○	○		
○		企業会計Ⅱ	引き続き、簿記検定試験の合格を目指しながら、企業での金銭管理の基本を学習する。また、企業業績の見方や分析方法などを学習し、ビジネスの基礎知識を習得する。	2 後	30		○			○			○
○		秘書技能Ⅱ	引き続き、秘書技能検定の取得を目指すとともに、上司のスケジュール管理、資料作成法、応対管理など、秘書技能の基本について学ぶ。	2 後	30		○			○			○
○		ビジネス英会話Ⅱ	引き続き、英会話Ⅰ・Ⅱを更に進め、ビジネスでよく使われる用語を学び、実務での英会話能力を高める。	2 後	30					○	○		○
	○	資格対策	取得目標としている資格試験のうち、未取得の資格について受験対策を重点的に行い、資格取得を目指す。	2 後	30		○	△		○			○
合計					41科目	1800単位時間							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件 試験、提出課題、平常点を加味した成績評価において、全ての科目で「可」以上 (留意事項)	1学年の学期区分	2期	
	1学期の授業期間	15週	

- 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。