

## 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				
新庄コアカレッジ	昭和61年11月17日	山科 通	〒996-0091 山形県新庄市十日町6162-11 (電話) 0233-29-2121				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地				
学校法人最上広域 コア学園	昭和61年6月30日	理事長 砂川 智	〒996-0091 山形県新庄市十日町6162-11 (電話) 0233-29-2121				
目的	全体の奉仕者たる公務員に不可欠な幅広い知識とバランス感覚を涵養するという理念の下に、初級公務員試験合格を目指す。また、行政事務に不可欠なITスキルも習得し、公務員として必要な専門的かつ実践的な知識やコミュニケーション能力を備えた創造性豊かな人材を養成することを目的とする。						
分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士			
商業実務	専門課程	ビジネスIT科(公務員コース)	平成22年文部科学大臣告示第153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	2400	1380	0	1020	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			
40人	4人	5人	0人	5人			
学期制度	■前期: 4月1日から9月30日まで ■後期: 10月1日から翌年3月31日まで		成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 成績評価は、優:80点以上、良:60点以上、可:50点以上、不可:50点未満とす			
長期休み	■学年始め: 4月1日 ■春季: 3月26日～4月7日 ■夏季: 7月26日～8月25日 ■冬季: 12月25日～1月9日 ■学年末: 3月31日		卒業・進級条件	次の2つの条件を満たした時、進級・卒業ができる。一般教養科目は、2/3以上の科目単位取得、専門科目は全科目単位取得			
生徒指導	■クラス担任制: 有 ■長期欠席者への指導等の対応 三者面談、校長面談、カウンセリング		課外活動	■課外活動の種類 スポーツ大会、ボランティア等 ■サークル活動: 無			
就職等の状況	■主な就職先、業界等 国家公務員、地方公務員、警察、消防など ■就職率 <sup>※1</sup> : 100% ■卒業者に占める就職者の割合 <sup>※2</sup> : 100% ■その他 - (平成 26年3月卒業生)		主な資格・検定等	・Word・Excel技能認定試験			
中途退学の現状	■中途退学者 1名 平成26年4月1日 在学者 3名 (平成26年4月1日 入学者を含む) 平成27年3月31日 在学者 2名 ■中退率 33.3% ■中途退学の主な理由 進路変更 ■中退防止のための取組 毎月の出席管理および担任制による出席不良者本人および保護者への連絡。三者面談、個別面談の実施						
ホームページ	URL: <a href="http://scc.core.ac.jp/">http://scc.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)

地元の地方自治体および商工会議所等との連携により、①専攻分野(公務員コース)に関し、学生の就業先の官公庁等における人材の専門性に関する動向、②国または地域の産業振興の方向性、および③新産業の成長に伴い新たに必要となる実務に関する知識、技術、技能などについて十分に把握、分析した上で、ビジネスIT科公務員コースの教育を施すにふさわしい授業科目の開設又は授業内容・方法の改善・工夫等を行うなど、実践的かつ専門的な公務員養成教育となるよう教育課程を編成する。

また、地元の地方自治体および商工会議所等と連携し、インターンシップを実施し、学生に職業人としての実践力および社会性を身につけさせる。

(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
海谷 紀夫	最上広域市町村圏事務組合 事務局長
荒川 正一	新庄市 商工観光課 課長
野木 孝一	新庄商工会議所 中小企業相談所長・企業支援課長
柿崎 清彦	株式会社エッサム 新庄工場長
土田 稔	株式会社東北情報センター 代表取締役社長
大橋 一夫	新庄最上薬剤師会会長(ラッキーバッグ株式会社 代表取締役社)
秋本 浩二	医療法人徳洲会 新庄徳洲会病院 医事係長
山科 通	新庄コアカレッジ 校長
結城 和則	新庄コアカレッジ 事務長
濱田 邦彦	新庄コアカレッジ 教務主任
沓沢 厚子	新庄コアカレッジ 教務
柴田 義助	新庄コアカレッジ 教務

(開催日時)

【平成26年度】

第1回 平成26年 9月24日 14:00～16:00

第2回 平成26年 10月22日 14:00～15:00

【平成27年度】

第1回 平成27年 6月10日 14:00～16:00

第2回 平成27年 9月16日 14:00～15:00

## 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)

全体の奉仕者の精神を涵養し、社会に関する幅広い認識を得させるために、地元自治体、地場産業を担う企業等においてインターンシップを実施する。①専門分野(公務員養成)に関して最新の行政ニーズに適合した実践的・創造的能力を育成すること、②社会性を身に付け、勤労観・職業観を確立することを目的とし、実践的かつ専門的なレベルおよびクオリティの高い人材の育成を目指す。

科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等
企業実習(インターンシップ)	企業等と連携し、インターンシップによる職業実習を体験する。	新庄警察署、金山町役場、株式会社東北情報センター指定管理者部門、最上広域市町村圏事務組合

## 3. 教員の研修等

(教員の研修等の基本方針)

地元の地方自治体および商工会議所等と連携して、専攻分野に関する研修会に積極的に参加または校内に招聘することによって、専攻分野における実務に関する知識、技術、技能の向上に努める。

また、授業及び学生に対する指導力等の修得・向上を目的とする研修にも積極的に参加することで、授業方法の改善や学生指導への実践的かつ専門的な技術・技能の向上に努める。

#### 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27年4月1日現在

名 前	所 属
海谷 紀夫	最上広域市町村圏事務組合 事務局長
荒川 正一	新庄市 商工観光課 課長
野木 孝一	新庄商工会議所 中小企業相談所長・企業支援課長
土田 稔	株式会社東北情報センター 代表取締役社長
大橋 一夫	新庄最上薬剤師会会長(ラッキーバッグ株式会社 代表取締役社
姉崎 進	新庄コアカレッジ 後援会会長

(学校関係者評価結果の公表方法)

[URL:http://scc.core.ac.jp/](http://scc.core.ac.jp/)

#### 5. 情報提供

(情報提供の方法)

[URL:http://scc.core.ac.jp/](http://scc.core.ac.jp/)

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 ビジネスIT科 公務員コース) 平成27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	
	○		総合講座	特別講師による専門分野の最先端技術・学術理論・時事解説等。(自然体験・社会体験等含む)	全通	60	2	○	△		○	○	○		
	○		英会話／一般教養	英会話技法を身につけると共に、豊かな国際感覚を体得する。加えて、基礎学力の向上のために国語・数学等の学習を行う。	全通	120	4	○			○		○		
○			国語	公務員の職務に必要な日本語の基礎能力および作文力を養う。現代文の文法・漢字の熟語・同義語・対義語・ことわざ・古文・漢文等について学習する。	全通	90	3	○			○		○		
○			数学	公務員試験に頻出する数学の分野(二次方程式とグラフ、順列・組合せ、平面図形と立体図形、面積・体積等)について学習する。	全通	90	3	○			○		○		
○			化学・生物	公務員試験に頻出する化学・生物の分野(元素・分子、反応式と化学、気体、溶液、酸と塩基、中和、有機化合物、細胞、生殖、遺伝、生物の反応と調節等)について学習する。	全通	90	3	○			○		○		
○			物理・地学	公務員試験に頻出する物理・地学の分野(物体の運動、電気、波動、熱、原子物理、地層、気象、地球の大気、天体等)について学習する。	全通	90	3	○			○		○		
○			政治・経済	公務員として最も重要な知識である日本国憲法、地方自治制度、租税制度、市場経済の原理、金融・財政政策、労働問題、社会保障制度等について学習する。	全通	90	3	○			○		○		
○			歴史・地理	社会についての基礎的認識を身に付けるため、日本史・世界史・日本地理・世界地理の基礎について全般的に学習する。	全通	90	3	○			○		○		
○			英語・文章理解	公務員試験に必要な英語読解力と、日本語の現代文・古文の文章読解力を向上させるため、公務員試験の過去問題に取り組む。	全通	90	3	○			○		○		
○			判断推理	公務員試験問題の中で最も出題数の多い分野であり、集合と論理、暗号解読、順序・道順、方位位置、平面図形、立体図形等に関連する問題について学習する。	全通	90	3	○			○		○		
○			数的推理・資料解釈	公務員に要求される数的推理力と資料解釈力を養う。特に集合、種々の文章題、図形に関する問題、資料解釈のポイントと方法等について学習する。	全通	90	3	○			○		○		

○		適性試験	事務処理能力を高めるため、迅速かつ正確な作業能力の向上を図る。	全通	90	3	○			○		○		
○		公務員演習	学生の学力が不十分な分野を取り上げて、集中指導を行う。	全通	120	4	○			○		○		
○		公務員模試	最新の業者テストや、地方公務員試験および国家公務員試験の過去問題に取り組み、実践力を養う。	全通	120	4	○			○		○		
○		Word基礎	ワープロの基礎知識を身につけ、Word文書処理技能認定試験3級合格を目標とし、出題傾向の高いビジネス文書を中心に実習を行う。	1通	60	2				○	○		○	
○		Word応用	Word文書処理技能認定試験2級～1級合格を目標とし、テーマ別知識問題、過去問題を中心に実習を行う。	2通	60	2				○	○		○	
○		EXCEL基礎	表計算の基礎知識を身につけ、Excel表計算処理技能認定試験3級合格を目標とし、出題傾向の高い関数・グラフ・機能を中心に実習を行う。	1通	60	2				○	○		○	
○		EXCEL応用	Excel表計算処理技能認定試験2級～1級合格を目標とし、テーマ別知識問題、過去問題を中心に実習を行う。	2通	60	2				○	○		○	
○		Windows&Home Page	Windows7を使った、基礎操作及び用語の習得。ホームページビルダーによるホームページ作成の基礎を学習する。	1通	60	2				○	○		○	
○		資格試験対策	パソコンの各種認定試験の合格を目指す。	2通	60	2				○	○		○	
○		課題研究	希望する課題や自主的に発案した課題を、グループによる協力のもとに研究し、成果を発表する。	1通	180	6				○	○		○	
○		OA概論	OAに必要な情報リテラシーを学習し、情報活用試験(J検)3級～1級の取得を目指す。	2前	30	1	○				○		○	
○		ネットワーク	インターネット・イントラネットの概要、プロトコル、ネットワーク周辺装置等によるネットワークアーキテクチャを学習する。	2後	30	1	○				○		○	
○		パソコン実習	一般事務等、業務に役立つパソコンの活用方法について学習する。	2後	300	10				○	○		○	
○		企業実習	地方公共団体や企業等と連携し、インターンシップによる職業実習を体験する。	1・2後	60	2				○		○	○	○

○		卒業研究	希望する課題や自主的に発案した課題を、グループによる協力のもとに研究し、成果を発表する。	2 後	120	4			○	○	○		
合計			36科目	2400単位時間(80単位)									

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
一般教養科目（上記の選択必修科目）については、2／3以上の科目単位取得、	専門科目（上記の必修科目）については、全科目単位取得により、卒業できる。	1学年の学期区分	2期
		1学期の授業期間	22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。