

訓練カリキュラム

5-02-17-133-02-0222

実施施設名	パソコン道場楽 三馬校				
訓練科名	プログラミング&ITオフィススペシャリスト科				
定員	11名				
訓練期間	令和3年1月13日	～	令和3年7月12日 (6か月)		
訓練時間	9:50	～	16:30		
就職先の職務	プログラマ、システムエンジニア、システム運用・管理 アプリ開発、ITヘルプデスク、事務、オフィスワーク インストラクターなど、主としてPC関連職務				
訓練概要	システム業界でニーズの高いJavaプログラミング技術を中心として、プログラミングの基礎となるC言語およびデータ分析やAI分野で注目のPythonを習得し、システム開発現場で必要とされるプログラミング能力を身につけます。実際にロボットを動かすプログラミングレッスンでは、好奇心を育みながらプログラミングの基本構造と論理的思考力を高めていきます。その他、幅広い就職の選択肢を持てるようオフィスやシステム管理などのパソコンスキルを向上させ、コミュニケーション力やビジネスマナーなどヒューマンスキル教育から企業評価の高い人材育成を目指します。				
訓練目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 仕様書に基づき、Java言語およびC言語やPythonでプログラムを作成できる人材となる。</li> <li>2. プログラミングへの好奇心を高め、論理的思考力を高める。</li> <li>3. オフィスやシステム管理などのパソコン基礎・応用・職場実践のスキル向上。</li> <li>4. プログラミング資格及び、MOSの資格を取得出来る人材になる。</li> <li>5. 自分を理解し、面接準備・対策を行い、コミュニケーション能力を身につけた人材となる。</li> </ol>				
訓練内容	科目	科目の内容		時間数	
	行事	オリエンテーション		6H	
	就職支援	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 自己理解 ～自分自身の強み・持ち味を理解する～ワールドカフェ～ キャリアデザイン：自己分析 ※Will, Can, Must分析 人生・就職目標の設定 ジョブカードを活用したキャリアコンサルティング</li> <li>2. 面接対策 面接とは、基本的な流れ 面接準備 必ず聞かれる質問対策、基本的なマナーとタブー 社長はここを見ている ・応募資料作成 ～アピールする書類を作る。 面接に上がりやすくするための職務経歴書、志望動機の作成ポイント、自己紹介シート作り。 ・求人情報の集め方 ～企業の求める人材を見抜く～ 日々の求人チェックポイント、求められている人物像の理解 ・実践面接ロープレ、プレゼン発表会</li> </ol>		24H	
	ビジネススキル 仕事力・コミュニケーションUP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 企業から必要とされる人材となるには。 ・採用とは…採用の意義、最新求人・採用マーケットについて ・企業から必要とされる人材とは…現実即した企業ニーズから考える</li> <li>2. セルフマネジメント(自己管理能力)とコミュニケーション ・離職理由の事例とセルフマネジメントの関係 ・自己理解を深めセルフマネジメントを高めるには ・他者理解を深めコミュニケーション力を高めるには ・タイプ別行動分析と相手の立場に立ったコミュニケーションを考える 感じる・返り取るスキル、タイプ別の交流方・接し方など ・ポジティブに楽しく働くためのセルフマネジメントとは</li> </ol>		12H	
	労働基礎知識	働く時に役立つ基礎知識として、労働契約や多様な働き方、働くときのルール、手当関係など、安心して働くために、知って役立つ労働法を学ぶ。		3H	
	IT基礎知識	コンピューターの基礎知識(仕組み・ハード・ソフト・OS・2進数・データ構造)		12H	
	C言語基礎概要	プログラムの書き方、変数とデータ型、式と演算子、条件分岐、構造体、配列、関数、ポインタ、文字列操作、ファイル入出力、安全なコード		57H	
	Java基礎概要	Javaプログラムの書き方、式と演算子、条件分岐、配列、メソッド、オブジェクト指向、インスタンスとクラス、カプセル化、継承		108H	
	Python基礎概要	Pythonプログラムの書き方、変数とデータ型、コレクション、条件分岐、繰り返し、関数、オブジェクト、モジュール		54H	
	文書作成ソフト概要	文書作成の基本概要、各種画面・機能等の説明		9H	
	表計算ソフト概要	表計算ソフトの基本概要、各種画面・機能等の説明		15H	
	実技	C言語基礎応用操作	探索・整列処理、文字列処理、図形・画像処理など C言語による課題演習、テスト、デバッグ		45H
		Java基礎応用操作	分岐処理と繰り返し処理、例外処理、GUI、スレッド、アプレット Javaによる課題演習、テスト、デバッグ、統合開発環境		99H
		Python応用操作	分岐処理と繰り返し処理、例外処理、GUI Pythonによる課題演習、テスト、デバッグ、統合開発環境		45H
		ロボットプログラミング実技	LEGOロボット組立、ビジュアル言語による基本構造理解・テーマ別ミッション攻略、目的設定およびトライ&エラーによるチャレンジと課題解決		18H
		表計算ソフト エクセル基本 応用操作	ソフト入力・計算・表、グラフの基本・応用、ワークシート活用 ページ設定・印刷、聴覚的な表現、データベース 関数、条件処理、実践的な練習問題による演習課題、マイクロソフト試験対策		105H
		文章作成ソフト ワード基本 応用操作	文章入力と書式設定、ファイル開き、グラフィックス利用、ワードアート 図形挿入、スタイル・テーマ利用、長文作成、タイピング、インバクトのある文章・チラシ作り、実践的な練習問題による演習課題		45H
		データ管理	ファイルのコピー・保存、移動・連携、バックアップ		3H
	計	総訓練時間	660時間 (学科 300時間 実技 360時間)		
	取得可能な資格・検定 (別途資格試験等の受検を要するもの)	C言語プログラミング能力認定試験3級、Java™プログラミング能力認定試験2・3級 (ビジネス能力認定サーティファイ) マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS) Excel2016			
修了時取得できる資格等 (修了時別途資格試験等を受検することなく取得できるもの)					
過去に実施した職業訓練の 就職率(類似分野)	平成29年度	※対象訓練なし			
	平成30年度	※対象訓練なし			
	令和元年度	50.0%			
主要な機械設備	Windows 10 Microsoft Office 2016 プリンター一式、プロジェクター、インターネット、LAN環境				

※記載内容について、一部変更となる場合があります。