

令和2年度 障がい者委託訓練カリキュラム

訓練科目名	Java プログラミング基礎科 (3か月)		訓練 区分	e-ラーニング	
訓練期間(年間定員)	3か月 (5名)				
訓練受講者の条件	文字入力ができ、Word、Excel 等の基本的なパソコン操作ができる。				
訓練目標	自宅のパソコンを通じて、汎用的なプログラミング言語である Java の基礎知識を習得し、プログラマーやシステム開発現場のアシスタントとして働くことのできる知識・技能を習得する。				
仕上がり像	基礎的な Java プログラミングの技法を身につけ、プログラマーやテスターとして活躍できる人材。				
	科 目	科 目 の 内 容		時 間	
訓練 内 容	訓練 コンテンツを 含む	安全衛生	VDT 作業の注意点・症状・対策、職場の環境改善	3	
		Java 入門知識	【Java の基本】Java の特徴、プログラムの構造、Java プログラムの作成・実行の手順、識別子の命名規則、コンパイルエラー、コメント、リテラル、型・変数、演算子、制御構文、配列、メソッド 【オブジェクト指向】オブジェクト指向のプログラミング、クラスの基本・機能、カプセル化、オーバーロード	102	
		Java プログラミング基礎	オブジェクト指向の拡張知識(クラスの継承、パッケージ、抽象クラス、インターフェース)、例外処理、クラスライブラリ、文字列を扱うクラス、ラップクラス、オートボックス機能、コレクションクラス、反復子、ジェネリクス、拡張 for 文	120	
	その他	スクーリング	訓練導入講習(e-ラーニングの利用方法、進捗管理等)	3	
			スクーリング(進捗状況確認、講義の不明点への質疑応答、就職支援・職業相談等)	24	
	就職 支援	キャリア形成支援	セルフワークにより自己の強み・弱みを知る、演習により経験・スキルを振り返り自己理解を深める、最近の雇用環境や働き方の多様性を知る、論理的思考・発信力・傾聴力・課題発見能力を向上させる	6	
		ビジネスマナー	マナーの基本(第一印象、身だしなみ、姿勢、笑顔、お辞儀・敬語など)を身につける、電話対応や来客対応などの会社接遇の基本を身につける	3	
		コミュニケーション能力	仕事に対する姿勢を確立する、人間関係を円滑にする態度・言葉を身につける、伝え方・表現力を育成する	3	
		就職活動能力の向上	就職活動計画を作成し日々点検を行う、履歴書・職務経歴書の作成指導を行い完璧なものに仕上げる、模擬面接により面接対応力を強化する	6	
	※18時間以上設定すること				
訓練時間総合計				270時間	
コンテンツを含む 訓練項目	225時間	その他	27時間	就職支援	18時間
訓練休講曜日	原則として 土・日・祝日				

※ 上記訓練時間の内訳は標準時間であり、訓練の実施に際し、受講生の障がい特性、状況、能力等に合わせて変更することがあります。