

# 募集要項 情報システム学科



対象者	<p>※次のすべての条件を満たす方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・求職者及び離職者で、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示が得られる方</li> <li>・概ね45歳未満の方</li> </ul> <p>ただし、45歳以上の方であっても、以下のすべての要件を満たす場合は可能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・有期労働契約による非正規雇用労働など、不安定就労の期間が長いことや、安定就労の経験が少ないこと等により能力開発機会が乏しかった方、又は、出産・育児等により長期間離職していた女性等</li> <li>・国家資格等、高い知識及び技能を習得し、正社員就職を希望する方</li> <li>・当該訓練コースを修了し、対象資格等を取得する明確な意思を有する方</li> <li>・ハローワークにおいてジョブカードを活用したキャリアコンサルティングを受け受講が必要と認められる方（原則募集期間中にキャリアコンサルティングを受けてください）</li> </ul> <p>※新規学卒者（H31.3月卒）及び学卒未就職者（H30.3月卒）で、受講申込時点で学校卒業1年以上経過していない方は対象外となります。</p>
訓練期間 (2年)	<p><b>平成31年4月5日(金)～平成33年3月5日(金)</b> 月曜日～金曜日 9:05～17:10 試験対策補講を土曜日及び祝日、または上記時間以降行うことがあります。</p>
定員	2名
受講料	無料。但し、テキスト代等自己負担が必要です。※下記記載
訓練実施校	<p><b>高知情報ビジネス&amp;フード専門学校</b> 〒780-0056 高知市北本町1丁目12-6 (TEL:088-825-0077)</p>
募集期間	平成31年2月25日(月)～平成31年3月6日(水)
申し込み	<p>①公共職業訓練受講申込書（写真貼付：正面上半身脱帽・3ヶ月以内撮影・縦4cm×横3cm） →職業安定所窓口にて申込み、提出</p> <p>②訓練実施校へ提出する、入学願書その他添付書類は「学校法人龍馬学園 2019 募集要項」11ページをご確認ください。</p>
説明会	<p>上記、募集期間内の説明会、オープンキャンパスはありません。 学校見学&amp;個別相談会は随時行っています。<u>上記、訓練実施校へご相談下さい。</u></p>
入校試験	<p>平成31年3月14日(木) ※時間については後日通知いたします。 場所：高知情報ビジネス&amp;フード専門学校 高知市北本町1丁目12-6 (TEL:088-825-0077)</p> <p>*書類審査・面接 *筆記用具を持参してください。 *面接を行いますので、面接に適した服装でおいでください。 *駐車場は使用できませんので、公共交通機関をご利用ください。</p>
可否発送日	平成31年3月22日(金) 本人あて簡易書留で郵送します。
入学時費用 (2年間の自己負担額)	<p>H31年5月31日までに納入 補助活動費150,000円程度 H32年5月31日までに納入 補助活動費140,000円程度</p> <p>※補助活動費には、テキスト・補助教材費、受験必須検定料、健康診断料、行事費、学生保険料等が含まれます。納入金額は各学年4月に確定し、学年毎に精算します。</p>
その他	<p>自転車用駐輪場はありますが、バイク用駐輪場は許可制です。学生用駐車場はありません。 入校後は、訓練実施校の学則等を守ってください。</p>
注 意	この訓練は、平成31年度高知県当初予算が議決されなかった場合は中止します。

訓練科名	情報システム学科	就職先	システムエンジニア、プログラマー、カスタマーエンジニア
施設名(市町村)	高知情報ビジネス&フード専門学校(高知市)		
訓練目標	1年次：情報処理技術を基礎から学び、様々なビジネススキルも身につける。 2年次：1年次に習得した知識と技術を実践で活用できる。		
仕上がり像	コンピュータを使った幅広い職種で活躍できる人材。SE・プログラマー等のIT系専門職種や一般事務、営業・販売等、様々な職種で活躍できる人材。コミュニケーション能力やプレゼンテーション能力など、社会人として必要な能力の習得。		
必修科目	科目	訓練の内容	時間
	コンピュータ概論	コンピュータ用語の基礎や計算を学び、各種コンピュータ関連の検定に合格するための知識を習得する。	113H
	プログラミング	フローチャート・擬似言語・COBOLを読み取り、処理の流れを把握し動作を理解出来るようにする。	149H
	システム開発	基本情報技術者試験の範囲、システム開発について開発技術、用語を理解する。	22H
	情報管理と情報戦略	基本情報技術者試験の範囲マネジメントとストラテジについて、各種技法と計算方法、用語を理解する。	67H
	パソコン実習 I、II、応用	幅広く使用されている表計算ソフトの使用方法を学ぶ。合わせて、基本的なパソコンの操作方法も習得する。ビジネス社会において、利用頻度が非常に高いExcelの応用問題を通し、実用的に活用できるよう指導する。実践的な課題を行い、より実務に近いExcelの利用方法を習得する。企業と連携しより実践的なパソコン操作の実習を行う。日常業務で使用する文書・資料の作成を行う。課題に応じたソフトを用いて作成すると共に、提出する文書・資料が受けて側に十分に理解できるような内容・体裁であることを意識させる。	121H
	C言語	C言語の基本的な文法・記述方法を理解する。変数の種類、基本的な入出力関数、構造化プログラミングの基本を中心に、C言語の基本となる部分をしっかり習得する。 2年時は制御文法の学習から始める。実習を基本とし、より制御文の理解を深め、プログラミングの作法を身につけることを目標とする。	164H
	Windows 利用技術 I、II	Windows パソコンを構成する各パーツの名称や役割・構造を理解し、パソコンの自作及び簡単なトラブル対応ができるようにする。 Windows インストールから初期設定、使いこなしの技術までを実習を通して習得し、トラブル時の対応なども実際のトラブルを体験し、処置を施す流れを実習を通して習得する。	67H
	プレゼンテーション I、II	プレゼンテーションに求められる基本的な技術を身につけることを目的とする。 パワーポイントを使用し、効果的なプレゼンテーション資料の作り方を学習する。 「企画→提案」がテーマである。自分の意思を相手に伝えることの難しさと楽しさを知り、コミュニケーションの力を向上させるのが目的である。この授業はグループでの企画、発表となる。	91H
	簿記	簿記の基本を身につけ、全経簿記3級合格を目指す。	61H
	国家試験対策	情報処理技術者試験(IPA 主催)の合格を目指し、特定の製品やソフトウェアに関する学習ではなく、情報技術の背景として知るべき原理や基礎となる知識・技能について、幅広く総合的に学習することを目的とする。	815H
	コミュニケーション	社会人として生活をするために必要なコミュニケーションについて学習する。ワークショップを通し、問題を的確に捉え、自分の考えをまとめる能力や、考えを効果的に相手に伝える能力を養う。	24H
	ビジネス実務 I、II	1年次は、挨拶、入退室、接客の基本用語、学校への電話連絡、敬語、面接用入退室について自然に感じよく実践できるように、ロールプレイングを中心に行う。 2年次は、電話対応を始め、社会人としてのマナーについて総合的なレベルアップを図る。また、チームワークを体験するワークショップを行い、積極性や協調性、対話、折衝力を向上させる。電話対応を始め、社会人としてのマナーについて総合的なレベルアップを図る。また、チームワークを体験するワークショップを行い、積極性や協調性、対話、折衝力を向上させる。	134H
データベース	データベースの役割を理解するとともに効果的なテーブル設計手法とSQL実習を通して様々なSQLを学んでいき、実践的に扱えるような技術を習得することを目的とする。	74H	
総合計時間			1,902H
就職支援内容	就職資料室で専任職員が常駐指導。学園本部就職担当部署から情報提供。 1年次3回、2年次1回、合計4回の就職研修実施他。		
目標とする各種資格検定等	必修資格：サテファイ主催 情報処理技術者能力認定試験2級 目標資格：独立行政法人 情報処理推進機構主催 基本情報技術者試験 ○各資格登録料・資格受験料は自己負担となります。		

#### お知らせ

- ▶雇用保険受給資格者以外の方で、一定の要件を満たす方に「職業訓練受講給付金」が支給される制度があります。
- ▶給付金の支給を受けるためには、訓練受講中にハローワークの就職支援を受ける必要があり、ハローワークへの来所日が指定されています。(注：来所を拒否した場合は、給付金が不支給となります。)
- ▶指定来所日は、1ヵ月毎に1回あり、本コースの指定来所日は、該当者に別途お知らせします。