

一からはじめる

Java + Python アプリケーション開発習得科

訓練期間 令和6年5月14日(火)～令和6年11月13日(水) (6か月間)

県立和歌山産業技術専門学院では、下記のとおり訓練生を募集しています。
訓練希望の方は、ハローワーク窓口までお申し出ください。他の職業訓練との併願はできません。

訓練について

訓練内容等

プログラミング技法を身につけ、業務に必要な Java 及び Python の知識・技能・技術を習得し、即戦力として活躍できる人材を目指す。

訓練時間等

原則 月曜日～金曜日 (土・日・祝は休み)
1日あたり6時間 (10時00分～16時30分)

取得(任意)目標資格

Java プログラミング能力認定試験3級
Python3エンジニア認定基礎試験
ExcelVBA ベーシック【DSS対応】

訓練経費

受講料無料 ただし、教科書代15,000円(税込)・検定料は、自己負担となります。

訓練委託先

株式会社 KEG キャリア・アカデミー
和歌山市友田町二丁目145番地

訓練場所

職業訓練のアップ 和歌山フォルテ校
和歌山市本町2丁目1番 フォルテワジマ2階
TEL 073-488-9002



選考会場と訓練実施場所が異なりますので、ご注意ください。
詳しくは、県立和歌山産業技術専門学院までお問い合わせください。

募集について

募集期間 令和6年3月15日(金)～令和6年4月8日(月)

各ハローワークで受け付けます。

募集定員

15名

(最低実施人数8名)

対象者

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方を対象に、公共職業安定所長から受講あっせんを受けることができる方。

選考会

日時

令和6年4月16日(火) 13:00開始(所要時間約1時間)

受付時間

12:30～12:50 (注)試験開始後は、受験を認めません。

選考方法

面接(記述式)及び適性検査
(注)筆記用具(鉛筆・消しゴム)を持参してください。

選考結果

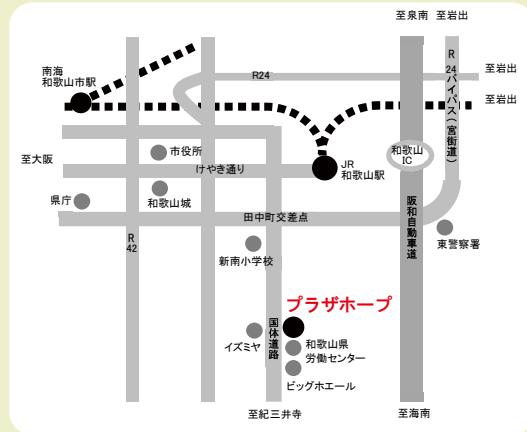
文書で通知します。

会場

和歌山県勤労福祉会館プラザホープ
和歌山市北出島1丁目5-47 4階 ホール
駐車場はありますが、有料となります。駐車台数40台
[満車の場合は、ビッグホエールの駐車場(有料)をご利用ください。]

その他

選考会の案内状は送付いたしません。
受講申込みをされた方は、必ず上記の時間・場所にお越しください。



選考試験には軽装(他人に不快感を与える服装と
ならない程度)でお越しください。

※一定の要件を満たす方は「求職者支援制度」により「職業訓練受講給付金」の支給等を受けることができます。詳しくは、ハローワークにお問い合わせください。

※令和6年度和歌山県予算が成立しなかった場合、又は厚生労働省との協議が整わなかった場合、本事業は実施しません。

和歌山県立和歌山産業技術専門学院 総務課
和歌山市小倉90番地 TEL. 073-477-1253

委託訓練カリキュラム

訓練科目名	一からはじめるJava+Pythonアプリケーション開発習得科		就職先の職務	アプリケーション開発プログラマー	
訓練期間	令和6年5月14日	～	令和6年11月13日	(6か月)	
訓練目標	プログラミング技法を身につけ、業務に必要なJava及びPythonの知識・技能・技術を習得し、即戦力として活躍できる人材を目指す。				
取得目標資格	Javaプログラミング能力認定試験3級、Python 3 エンジニア認定基礎試験、Excel VBA ベーシック デジタル訓練コースとして設定する場合は、ITスキル標準(ITSS)で定めるレベル1以上の資格(NPO法人スキル標準ユーザー協会が作成する「ITSSキャリアフレームワークと認定試験・資格とのマップ」に掲載されているもの)を1つ以上目標資格とすること。				
受講対象者	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。				
	科目	科目の内容	対応スキル項目	時間	
訓練内容	学科	情報セキュリティ知識	情報セキュリティ関連の法規・技術、ウイルスやスパイウェアの対策、情報化社会の問題点、個人情報保護		6
		アプリケーション開発基礎知識	ソフトウェアに関するハードウェア・OS・ネットワークの動作原理、アプリケーションシステム構成、統合開発環境 (IDE)		18
		Java・Python・VBA概論	【Java】クラス名、プラットフォーム (Java仮想マシン、JavaEE)、書式 【Python】Pythonの特性、インタプリタ、プラットフォーム、書式 【Excel VBA】基本文法、マクロ、セキュリティ、書式		39
		アルゴリズム基礎知識	フローチャート、データ構造	コンピュータサイエンス	18
		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、敬語等)、会社接遇 (電話対応、来客対応、名刺交換等)、ビジネスシーンを設定した実践演習・オンライン・Webによるビジネスモード		12
		キー・スキル講習	【 社会人基礎力 】社会人に必要な語彙力・一般常識の学び直し、職業人知識 (責任感、向上心・探求心・勤労観) の向上、論理的思考、グループワークによる社会人基礎力育成、ファシリテーション 【 キャリアデザイン 】キャリアデザインのプロセス、アセスメントツールを用いた自己理解、自己の強み/弱みの認識、働くことの多様性と価値観の分析、業界・職種研究、キャリアプラン 【 コミュニケーション能力 】グループワークによるコミュニケーション能力の獲得、意思疎通の手法、協調性、自己表現力、人間関係を円滑にする態度・言葉 【 職場定着のためのストレスコントロール 】日常のメンタルヘルスマネジメント、アンガーマネジメント、不調に気づいた時の対策、セルフケア		24
		就職支援	就職活動の進め方、求人票の見方、応募書類 (履歴書、職務経歴書) の作成指導、業界・職種に合わせた戦略的な書類作成、応募書類送付時のマナー、面接指導		24
		安全衛生	情報機器作業における安全衛生		3
	小計				144
	実技	アプリケーション開発環境演習	OSの基本操作及び設定 (ファイル操作、圧縮・解凍、ネットワーク接続、アクセス権)、Java開発環境のインストール (JDK、Eclipse、Tomcat)、Python開発環境のインストール (Anaconda)、Excel VBAの開発環境のインストール (Excel、マクロ)		24
		Javaプログラミング演習	プログラムのコンパイル・実行、基本書式 (変数、式と演算子、分岐、繰り返し)、オブジェクト指向 (クラス、カプセル化、継承、抽象、インターフェイス、ポリモーフィズム)、例外処理 (例外の種類、例外処理の構文、独自の例外クラス)、パッケージ (パッケージの利用・インポート、クラスパス)、入出力 (標準入出力、ファイル入出力)、コレクション (List、Set、Map)、スレッド (スレッドのライフサイクル、実装方法、マルチスレッド、同期処理)、XML、API (クラスライブラリ)		75
		Pythonプログラミング基礎演習	プログラムの実行、基本書式 (変数、式と演算子、分岐、繰り返し、関数)、オブジェクト指向 (クラス、カプセル化、継承)		42
		Pythonプログラミング実践演習	例外処理、パッケージ (パッケージの利用・インポート)、入出力 (標準入出力、ファイル入出力)、データ構造 (リスト、タプル、辞書、集合)、機械学習 (基礎、応用、ライブラリ)	機械学習・深層学習	48
		VBAプログラミング演習	マクロの実行、基本書式 (変数、配列、演算子、分岐、繰り返し)、モジュール、プロシージャ、関数、セルの操作、ブック・シートの操作、エラー処理、デバッグ (使用ソフト: Microsoft Office Excel 2019)		24
Webプログラミング演習		Webの基本 (HTML、CSS、JavaScript)、HTML5/CSS3によるWebインターフェイス設計及びコーディング、JavaとWebの連携 (サーブレット、JSP)、PythonとWebの連携 (フレームワーク)	Webアプリケーション基本技術、フロントエンドシステム開発	66	
データベース演習		Oracleの概要、データベースの基本 (利用、応用、SQL)、データベースとJavaの連携 (JDBC)、データベースとPythonの連携 (ライブラリ)	バックエンドシステム開発	54	
スマホアプリプログラミング演習		【Android】開発環境、ビュー、アクティビティ、イベント、画面遷移、オプションメニューとコンテンツメニュー、フラグメント、データベース、WEB API連携、メディア再生、地図アプリ連携、位置情報機能、カメラアプリ、マテリアルデザイン、リサイクラービュー		63	
開発文書コミュニケーション演習	開発文書の作成・共有 (メール、設計書、パワーポイント、統一モデリング言語)、プレゼンテーション技法	ソフトウェア設計手法	15		
	アプリケーション開発実習	【 仮想プロジェクト実習 】簡易なビジネスソフトの設計 (要件定義、基本設計、詳細設計、設計レビュー)、コーディング (コードレビュー、ソースバージョン管理ツール)、デバッグ (テスト設計)、成果発表 (プレゼンテーション)、振り返り、工程管理 (工程管理ツールを使用)	チーム開発、データ活用基盤設計、ソフトウェア開発プロセス	93	
小計				504	
合計				648	

就職支援の具体的な内容	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリアコンサルタントが入校から就職まで一貫して支援する。(クラス担当制) ・訓練の1か月目～2か月目中旬に授業の「キャリアデザイン」で知れた自身の個性や適性を元に作成 (履歴書・職務経歴書・自己PR等) ・模擬面接の実施 (Webも行う) ・希望条件の優先順位や【O-NET】などを利用し寄り添った就職相談 ・無料職業紹介、ハローワーク求人情報等の掲示や個別の案内・求人の開拓 ・職業人講話の実施 (求める人材像) ・キャリアコンサルタント、就職支援講師だけでなくスタッフ全員の声掛けによるコミュニケーションの充実を図る ・月1回スクールカウンセリング (臨床心理士) の実施
使用する機械器具・教材等	パソコン一式、OS、アプリケーションソフト、メール及びインターネット利用環境 (DELL製 2019年式、Windows11、Microsoft Office2019)
備考	【DSS対応】 上記訓練時間とは別に開講・修了に係る行事を行います。