

パソコン・製図科 カリキュラム

期 間	4か月
訓 練 目 標	実務に必要なパソコン知識や各種ビジネスソフト活用を習得する他、ビジネスマナーや情報セキュリティを学び、企業で求められるCADトレース技術者、広く活躍できる人材の育成を目指す。
取得目標資格	PC検定及びCAD資格取得目標資格を記載 授業時間外に実施・受験料自己負担

訓練項目		訓練内容	必須時間数	訓練時間
		【 追加内容 】	追加時間数	
学 科	コンピュータ概論	ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク、情報セキュリティ、関連法 必要に応じて追加	※18	
	製図の基礎知識	図面の目的、日本工業規格(JIS)と国際標準化機構(ISO)、投影法と投影図、図形の表し方、寸法記入法、図面の読み方・作成法の基礎知識	※30	
	CADの基礎知識	CADシステムとは、CADの種類と特徴、標準化	※18	
	ビジネスマナー	基本マナー、来客応対、電話応対、名刺交換、書類の管理 必要に応じて追加	※12	
	就職支援	オリエンテーション、自己分析、履歴書・職務経歴書の作成、面接対策、求人情報の提供、職業相談、キャリア・コンサルティング等各種支援 必要に応じて追加	※24	
実 技	パソコン基本操作 法	基本操作、タッチタイピング習得、インターネット、電子メールの利用法など 必要に応じて追加	※18	
	文書作成	Word基礎・応用、ビジネス文書の基本、文書作成演習 必要に応じて追加	※24	
	表計算	Excel基本・応用、ビジネスデータの基本、表計算演習 必要に応じて追加	※24	
	CAD演習	作図機能、編集機能、画面操作、図形の登録、寸法記入、印刷、CADトレース 必要に応じて追加	※60	
	必要に応じて追加			
	必要に応じて追加			
総 訓 練 時 間			※478	

※上記訓練時間を参考に就職に必要な資格取得及び効果的な訓練時間の設定を行ってください。

ポイント	資格取得だけに偏らず、実践的な取組課題等を取り入れ、事務職に限らずCADオペレータ等多様な就職先で活用できる内容とすること。また、地域ニーズも取り入れるなど就職に結びつける内容とすること。
------	--