

担 当 教 科 一 覧 表

教科の分野	教科の内容	
	学 科	実 技
A 情報処理	ハードウェア、経営管理、数理計画法、オペレーティングシステム、プログラミング論、マイクロコンピュータ、システム設計、プログラム言語、電子計算機概論、プログラム設計、商業簿記、経営数学、情報システムセキュリティ論、情報工学、ソフトウェア工学、情報数学、情報処理システム、ネットワーク	プログラム作成、システム設計、データ処理、入力媒体作成、機械操作、ネットワーク基本実習
B 電 気 (電気工事)	電気概論、電気工事、電気応用、電気機器、配線器具、電気材料、測定及び試験法、配電及び配線設計、配線図及び製図、発電及び変電、電気法規、自動制御、自動火災報知、警報設備	電気工事作業、試験・検査及び保守作業、自動制御作業、自動火災報知作業、警報設備作業
C 機 械	機械工学、生産工学、機械工作法、測定法、材料、材料力学、NC工作機、自動プログラミング、ロボット制御	測定及びけがき作業、機械工作作業、刃物研削作業、数値制御工作機械作業、ロボット作業
D 製 図 (図形処理)	機械工学、電気工学、生産工学、設計及び製図、機械工作法、建築概論、建築生産、建築計画、建築構造、建築設備、構造力学、施工法、材料、仕様・積算、CADシステム	製図作業、CADによる製図
E 自動車	自動車工学、整備法、検査法、システム工学、コンピュータ応用、制御工学、機器の構造・取扱法、新機構・新技術	機関整備、車体整備、シャシ整備、電気装置整備、故障原因探求作業、新機構・新技術、検査作業
F 印 刷	印刷概論、製版印刷法(文字組版法、写真製版法、平板印刷法、製本法)、材料、グラフィックデザイン	製版作業、印刷作業、製本作業、グラフィックデザイン作業
G デザイン	工業デザイン、商業デザイン、工芸デザイン、美術工芸史、色彩、造形、印刷及び写真、材料及び加工法	デザイン作業
H アパレル	被服概論、被服科学、服装美学、スタイル描法、デザイン、パターンメイキング、アパレルCAD製図、販売促進概論、商品企画概論	採寸及び裁断作業、仮縫い・補正作業、縫製作業、製図作業、プレス作業、アパレルCAD操作、販売促進実習、デザイン作業
I 事 務	商業簿記・工業簿記・会計学、経営経済、電卓計算、秘書(接遇含む)	計算実務、パソコン(表計算・ワープロ・プレゼンテーションソフト)、接遇実習
J 建 設	建築概論、建築生産、建築計画、建築構造、建築設備、工作法、規矩術、建築施工、測量、材料、仕様・積算、設計及び製図、造形、配管概論、管工作法、配管施工法、材料力学、構造力学、内装設計、室内装飾、生産工学、設備工作法、測量及び試験法、木工法、木工機械、法規、安全衛生	基礎工事作業、建築作業、足場作業、養生、造形作業、管工作作業、配管施工、溶接作業、木工品製作作業、手工具使用法、測量作業、木工機械操作、壁装作業、塗装作業、CADによる製図、2級技能検定課題作業
K 陶磁器	窯業学概論、美術工芸史、陶磁器製造法、陶磁器図案、材料	陶磁器図案作業、陶磁器製造作業(成形、絵付け、施ゆう及び焼成)
L 溶接・鉄工	材料、材料力学、溶接法(ガス溶接、アーク溶接、炭酸ガス溶接、TIG溶接)、鉄骨構造、鉄鋼材料加工法、法規	溶接作業(ガス溶接、アーク溶接、炭酸ガス溶接、TIG溶接)、ガス切断作業、鉄鋼材加工作業、構造物鉄鋼作業
M 塗装	塗装法(金属製品塗装、木工製品塗装、建築物塗装)、試験法、材料、仕様・積算、法規	塗装作業(金属製品、木工製品、建築物)、色合わせ、調合作業、デザイン作業、特種塗装作業
N 冷凍空気調和 機器整備	電気工学概論、冷凍空調法、冷凍空調設備、施工法、製図、建築設備及び機器概論、環境工学、自然制御	配管作業、溶接作業、冷媒配管作業、制御配線作業、分解及び組立作業、運転調整作業、冷凍空気調和機器設備作業、検査及び保守作業
O 印章彫刻	彫刻法、布字法、印章鋳造法、デザイン、仕様・積算	彫刻作業、布字作業、製版作業、仕上げ作業
P 義肢装具	義肢装具概論、医学一般(解剖学、人体組織、病理・運動学、生体力学、リハビリテーション)、義肢装具製作法、数学(統計学)、物理、実用外国語	ギプス型取り作業、義肢製作作業、装具製作作業
Q 介 護	社会福祉概論、家政学概論、介護概論、老人・障害者福祉論、リハビリテーション論、医学一般、レクリエーション指導法、社会福祉援助技術、老人・障害者の心理、栄養及び調理、精神保健、安全衛生	栄養及び調理実習、被服・住生活維持管理実習、手話・点字実習、レクリエーション実習、リハビリテーション実習、介護実習
R 流通ビジネス	商業概論、簿記会計、マネージメント概論、IT概論、接客・応対知識、ユニバーサルデザイン概論、労働福祉概論	販売実務実習、簿記会計実習、マネージメント実習、OA機器操作実習、インターネット販売実習
S 総合実務	社会生活(時間・金銭・健康管理等)、ビジネスマナー、接遇、安全衛生(食品衛生含む)、農業、園芸	基礎体力養成、農作業実習、部品組立、ビルクリーニング(清掃)、販売実習(バックヤード、店頭業務)、物流実習、サービスワーク実習(清掃、リネン、接客サービス、調理補助)、商品管理、事務補助実習、製造実習、介護補助実習