

2021 年度 ----- 前期	学科・ コース	<input type="checkbox"/> IT スペシャリスト <input checked="" type="checkbox"/> 情報メディア <input type="checkbox"/> 医療秘書		<input type="checkbox"/> 技術 <input type="checkbox"/> ビ実 <input checked="" type="checkbox"/> デザイン	
授業科目名	まんが制作 I			教員名	加藤 奈々江
対象学年	1	授業数	2/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	マンガ制作ソフト CLIP STUDIO PAINT の基本操作を修得し、漫画を完成させる。				
2. 科目の 到達目標	① CLIP STUDIO PAINT の基本的な機能の使い方を理解する ② CLIP STUDIO PAINT を使用した 4 コマ漫画を完成させる				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 : 各ツールの基本操作 自己紹介イラスト制作 第2週 : 枠線とコマ枠・マスキング機能について 第3週 : 顔の描き方 レイヤーの概要 第4週 : ペンツールとトーン・ベタ等仕上げの操作 第5週 : さまざまな角度から描く アオリとふかんについて 第6週 : 体の描き方 3D モデルの操作方法と活用 第7週 : オリジナルキャラクターのデザイン 第8週 : 透視図法について 第9週 : パース定規を使った背景の描き方 第10週 : 4 コマ漫画 起承転結について ネタだし 第11週 : 4 コマ漫画 ネームと下描き 第12週 : 4 コマ漫画 線画～仕上げ作業 効果線の操作概要 第13週 : 素材の活用 吹き出しの種類と文字編集の操作 第14週 : 修正とファイル書き出しについて 第15週 : (授業は第 14 週まで)				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	出欠席の評価			20%	
	制作に対する姿勢・意欲			20%	
	作品の評価			60%	
	合計			100%	
5. テキスト					
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項	作画スピードには個人差があるため進行が遅れがちな場合は、授業外の時間を使って進めておくこと。				

2021 年度 ----- 前期	学科・ コース	<input type="checkbox"/> IT スペシャリスト <input checked="" type="checkbox"/> 情報メディア <input checked="" type="checkbox"/> 医療秘書		<input type="checkbox"/> 技術 <input checked="" type="checkbox"/> ビ実 <input checked="" type="checkbox"/> デザイン		
授業科目名	パソコンリテラシー			教員名	古郡 唯希	
対象学年	1	授業数	1/週	授業形態	講義・演習	
1. 科目の概要	パソコン操作や周辺機器の使い方など、学校生活に必要な基本的スキルを学ぶ。また、メールの送り方や各種クラウドサービスの使い方など、社会に出てからも役立つ IT リテラシーを養う。					
2. 科目の到達目標	① PC とその周辺機器の基本的な操作を理解し、指示通り操作ができる。 ② クラウドサービスの特徴を理解し、ファイル操作等ができる。 ③ IT リテラシーについて理解し、セキュリティやモラルを遵守できる。					
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 : インTRODククション、コンピュータの起動、基本操作 第2週 : タイピング練習、スクリーンショットの撮り方 第3週 : クラウドサービスの説明、Gmail、Google カレンダー 第4週 : Google ドライブの使い方とドキュメントの共有方法① 第5週 : Google ドライブの使い方とドキュメントの共有方法② 第6週 : メールの見方、送り方 (Cc、Bcc、挨拶、署名) 第7週 : Google マップ、Google フォト、Google フォーム 第8週 : ネットワーク、Wi-Fi、テザリング 第9週 : Google スプレッドシートの使い方① 第10週 : Google スプレッドシートの使い方② 第11週 : 便利なサービス活用 (画像による文字認識、音声認識) 第12週 : 便利なアプリケーション活用 (画像編集・動画編集) 第13週 : セキュリティと情報モラル (ID・パスワード、著作権・肖像権) 第14週 : 検索ノウハウ 第15週 : 期末試験・課題提出 (授業は第 14 週まで)					
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	出席				60%	
	期末試験				40%	
					合計	100%
5. テキスト						
6. 参考文献	「セキュリティとモラルのガイドブック」(カスペルスキー) 「セキュリティ 7 つの習慣・20 の事例」(エムオーテックス株式会社)					
7. 履修上の留意事項						

2021 年度 ----- 前期	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア ■医療秘書		□技術 ■ビ実 ■デザイン	
授業科目名	プレゼンテーション技法			教員名	古郡 唯希
対象学年	1	授業数	1/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	プレゼンテーション作成ツールの使い方を教えると共に、情報を整理し、相手に適切に情報を伝えることができる、「見やすい」資料の作成方法と、プレゼン発表時の立ち居振る舞いについても指導する。				
2. 科目の 到達目標	① PowerPoint、Google スライドの基本操作ができる。 ② 情報を整理し、伝えたいことを明確にまとめることができる。 ③ 最低限のデザインルールを理解し、読みやすい資料を作ることができる。 ④ 資料を活用したプレゼン発表ができる。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 : インTRODククション 第2週 : Google スライドの基本操作 (画像の挿入、リンクの挿入) 第3週 : Google スライドの基本操作 (地図の挿入) 第4週 : Google スライドの基本操作 (動画の挿入) 第5週 : デザインの基本 4 原則、資料作りのコツ 第6週 : PowerPoint での資料制作 (原則を理解し資料を修正する) 第7週 : PowerPoint での資料制作 (原則を理解し資料を修正する) 第8週 : 情報の視覚化 第9週 : 情報の整理術 第10週 : プレゼンテーションの作法、発表のコツ 第11週 : 企画書の作成① 第12週 : 企画書の作成② 第13週 : プレゼンテーション発表 (教員前) 第14週 : プレゼンテーション発表 (教員前) 第15週 : 期末試験・課題提出 (授業は第 14 週まで)				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	出席			30%	
	授業中課題・宿題の評価			40%	
定期試験の評価			30%		
			合計	100%	
5. テキスト					
6. 参考文献	「伝わるデザインの基本」(技術評論社)				
7. 履修上の 留意事項					

2021 年度 ----- 前期	学科・ コース	<input type="checkbox"/> IT スペシャリスト <input checked="" type="checkbox"/> 情報メディア <input type="checkbox"/> 医療秘書		<input type="checkbox"/> 技術 <input type="checkbox"/> ビ実 <input checked="" type="checkbox"/> デザイン	
授業科目名	デッサン I			教員名	小島智子
対象学年	1	授業数	2/週	授業形態	演習
1. 科目の概要	イラスト制作やデザイン制作の基礎となる物体・人体を観察する能力を養う。				
2. 科目の 到達目標	① 球体・円柱・立方体を描写できる ② 人体の構造を理解する				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 : デッサン鉛筆の使い方と明暗の表現 第2週 : 球体を描く 第3週 : 円柱を描く 第4週 : 立方体を描く 第5週 : 人物クロッキー① 第6週 : 静物デッサン① 第7週 : 静物デッサン② 第8週 : 人物クロッキー② 第9週 : 静物デッサン③ 第10週 : 静物デッサン④ 第11週 : 人物クロッキー③ 第12週 : 静物デッサン⑤ 第13週 : 静物デッサン⑥ 第14週 : 人物クロッキー④ 第15週 : (授業は第 14 週まで)				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	授業中での制作課題の評価			60%	
	授業に取り組む姿勢			40%	
			合計	100%	
5. テキスト	特定のテキストは使用せず、講師が課題ごとに資料を用意				
6. 参考文献	「鉛筆で描く」(グラフィック社) 「人物クロッキーの基本」(ホビージャパン) など				
7. 履修上の 留意事項	課題を制作するにあたって一定の時間内で完了できるように心がけること。				

2021 年度 ----- 前期	学科・ コース	<input type="checkbox"/> IT スペシャリスト <input checked="" type="checkbox"/> 情報メディア <input type="checkbox"/> 医療秘書		<input type="checkbox"/> 技術 <input type="checkbox"/> ビ実 <input checked="" type="checkbox"/> デザイン	
授業科目名	色彩学 I			教員名	小島智子
対象学年	1	授業数	2 /週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	色彩の基礎理論を学び、色彩を日常生活で活用する能力を養う。				
2. 科目の 到達目標	① 色彩の基礎知識の理解 ② デジタルおよびアナログでの配色技法が展開できる ③ 色彩検定 3 級の合格ライン				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 : 色の三属性 第2週 : 日本の表色系 第3週 : 色彩心理 第4週 : 視覚効果 第5週 : キャラクターを配色する 第6週 : 色名 第7週 : 色彩調和 第8週 : 配色技法 第9週 : ファッション 第10週 : ファッション色彩① 第11週 : ファッション色彩② 第12週 : インテリア 第13週 : インテリア色彩① 第14週 : インテリア色彩② 第15週 : (授業は第 14 週まで)				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	授業中での色彩知識の理解度			60%	
	授業 (配色課題) に取り組む姿勢			40%	
			合計	100%	
5. テキスト	「色彩検定公式テキスト 3 級」「色彩検定公式テキスト 2 級」「過去問題集」 (色彩検定協会)				
6. 参考文献	「色彩演出辞典」(学研) 「日本の色 世界の色」(ナツメ社) ほか				
7. 履修上の 留意事項	課題を制作するにあたって一定の時間内で完了できるように心がけること。				

2021 年度 ----- 前期	学科・ コース	■IT スペシャリスト ■情報メディア ■医療秘書		■技術 ■ビ実 ■デザイン	
授業科目名	文書作成			教員名	平田 美歩
対象学年	1	授業数	2/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	Microsoft Office Specialist (MOS) 試験科目のうち、「Word」に合格できる力を身につける。 さらに、試験合格だけではなく、素早い操作方法や便利な機能を修得することで、Word を使いこなす力・応用力を習得する。				
2. 科目の到達目標	① Word の基本的な機能の使い方を理解し、効率的な作業ができる ② 文書作成、書式設定、表の作成、参考資料の作成、図形の活用ができる ③ Microsoft Office Specialist Word に合格できるスキルの習得				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 : Word の基本操作の理解 第2週 : 文書の表示、ウィンドウを並べて比較、文書の保護の習得 第3週 : 文書の共有や保存、テンプレート活用の習得 第4週 : フォントと段落の書式設定、文書内の移動と検索方法の習得 第5週 : インデント、間隔の設定、表の作成と編集方法の習得 第6週 : 表を文字列に変換、箇条書き、段落番号の書式設定の習得 第7週 : 改ページ、セクション区切り、テーマ設定の習得 第8週 : 文献目録、ページ罫線、ヘッダー・フッター設定の習得 第9週 : 図・図形の挿入、ワードアートの挿入と書式設定の習得 第10週 : 図の書式設定、クリップアートの挿入と書式設定の習得 第11週 : テキストボックスの挿入と書式設定の習得 第12週 : 文章校正、ハイパーリンク設定の習得 第13週 : 参考資料の作成と管理の習得 第14週 : 総復習、課題提出 第15週 : 期末試験（授業は第 14 週まで）				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	授業中に行う小テストの評価			30%	
	宿題・小レポートの評価			30%	
定期試験の評価			40%		
			合計	100%	
5. テキスト	「Microsoft Office Specialist Word2016 対策テキスト&問題集」 (FOM 出版)				
6. 参考文献					
7. 履修上の留意事項	文書作成は、毎回の積み重ねによって成立する。自己都合により遅刻・欠席した場合は、必ず補講等を受けることにより内容を把握しておくこと。				

2021 年度 ----- 前期	学科・ コース	<input type="checkbox"/> IT スペシャリスト <input checked="" type="checkbox"/> 情報メディア <input checked="" type="checkbox"/> 医療秘書		<input type="checkbox"/> 技術 <input checked="" type="checkbox"/> ビ実 <input checked="" type="checkbox"/> デザイン	
授業科目名	Web 制作基礎（スタンダード）		教員名	曾我 政年	
対象学年	1	授業数	2/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	<p>近年、社会が求める Web サイト管理ができる人材になることを目指す。          Web サイト作成知識の基礎である HTML5 のマークアップ及び CSS によるレイアウト指定を「Web クリエイター能力認定試験」の試験内容に合わせ、Web 標準に対応したスキルを基礎から学習する。          その過程において HTML・CSS に関する基本的な知識やシンプルな Web ページ作成能力等を身に付ける。</p>				
2. 科目の 到達目標	<p>① Web ページのソースコードの正しい書き方を身に付ける          ② レイアウト構成の主たる CSS によるレイアウトの正しい記述方法を習得          ③ アクセシビリティやユーザビリティを配慮した質の高い Web ページ作成能力の習得          ④ Web クリエイター能力認定試験スタンダード資格の取得</p>				
3. 科目の内容 (各週毎)	<p>第1週： Web 制作を学ぶ意義／インターネットの概要          第2週： HTML 本文を構成する要素の学習          第3週： HTML 本文を構成する要素の学習          第4週： CSS とは。CSS の書き方・的用法の学習その 1          第5週： 各セレクター、プロパティの学習 その 1          第6週： 各セレクター、プロパティの学習 その 2          第7週： WEB クリエイター試験対策第 2 章トップページ 3 章 CSS 作成          第8週： WEB クリエイター認定試験対策第 4 章各ページの作成          第9週： WEB クリエイター認定試験対策第 4 章各ページの作成          第10週： WEB クリエイター認定試験サンプル問題          第11週： WEB クリエイター認定試験模擬問題 1          第12週： WEB クリエイター認定試験模擬問題 1          第13週： WEB クリエイター認定試験模擬問題 2          第14週： WEB クリエイター認定試験模擬問題 2          第15週： 期末試験（授業は第 14 週まで）</p>				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	授業中に行う復習テストの評価			30%	
	授業中の態度			30%	
定期試験の評価			40%		
			合計	100%	
5. テキスト	「WEB クリエイター能力認定試験」公式テキスト（FOM 出版）				
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項	後期開始早々に WEB クリエイター認定試験を行うため、夏季休暇中に模擬試験の自習を行う必要あり。				

2021 年度 ----- 前期	学科・ コース	<input type="checkbox"/> IT スペシャリスト <input checked="" type="checkbox"/> 情報メディア <input type="checkbox"/> 医療秘書		<input type="checkbox"/> 技術 <input type="checkbox"/> ビ実 <input checked="" type="checkbox"/> デザイン	
授業科目名	デザインツール基礎			教員名	曾我 政年
対象学年	1	授業数	2/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	デザイナーやイラストレーター必携のソフトウェアである、Adobe Illustrator、Adobe Photoshop の操作の基礎から応用までを学ぶ。				
2. 科目の到達目標	① Adobe Illustrator、Adobe Photoshop を用いてデザイン現場で通用するCG テクニックを身につける。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 : Illustrator 機能概要/ 環境設定 第2週 : オブジェクトの描画と基本操作 第3週 : カラーの設定とパスファインダの基本操作 第4週 : 文字とパスの基本操作 第5週 : レイヤー、グラデーション、パターン操作 第6週 : グラデーションメッシュ、整列、パスファインダ操作 第7週 : 複合パス。様々な文字入力方法 第8週 : クリッピングマスク、効果メニュー 第9週 : 3D、エンベロープ 第10週 : プロパティとアピアランスパネルの操作 第11週 : イラストを作成する。 第12週 : Illustrator を用いてロゴマークを作成する。 第13週 : Illustrator を用いた Web デザイン 第14週 : グラフを作成する。能力認定試験模擬問題1 第15週 : (授業は第14週まで)				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	作品の評価			60%	
	授業中の態度			40%	
			合計	100%	
5. テキスト	「Illustrator& Photoshop 操作とデザインの教科書」(技術評論社)				
6. 参考文献					
7. 履修上の留意事項	Illustrator、Photoshop の習得は、毎回の積み重ねによって成立する。また操作の反復練習により操作時間の短縮が可能になるので、授業以外の時間での操作練習を行うことが必要となる。				

2021 年度 ----- 後期	学科・ コース	<input type="checkbox"/> IT スペシャリスト <input checked="" type="checkbox"/> 情報メディア <input type="checkbox"/> 医療秘書		<input type="checkbox"/> 技術 <input type="checkbox"/> ビ実 <input checked="" type="checkbox"/> デザイン	
授業科目名	デザインツール基礎			教員名	曾我 政年
対象学年	1	授業数	2/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	習得した Adobe Illustrator、Adobe Photoshop の知識を用いてクリエイティブ性の高いデザインを確実に推進していく力を身につける。				
2. 科目の到達目標	① 様々な形式の印刷物をディレクションし制作する。 ② 上記制作を通して目的に応じた適切なデータ作りを身につける				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 : 個人の名刺のためのロゴマークのアイデアスケッチ作業 第2週 : スケッチに基づきイラレでロゴマーク制作 第3週 : ロゴマークを用いた名刺制作 第4週 : 入社案内用 A3 パンフデータを制作する 第5週 : 入社案内用 A3 パンフデータを制作する 第6週 : Photoshop の概要/環境設定 第7週 : レイヤー、色調補正と調整レイヤー 第8週 : 様々な選択方法 第9週 : 色の設定、レイヤーマスク 第10週 : フィルターの機能を学習する 第11週 : フィルターの機能を学習する 第12週 : 3D 機能の学習 第13週 : 3D 機能を使って映画のタイトルを作成する 第14週 : モックアップを用いて T シャツをデザインする 第15週 : (授業は第 14 週まで)				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	授業中に行う演習課題の評価			60%	
	講義の受講姿勢			40%	
				合計	100%
5. テキスト					
6. 参考文献					
7. 履修上の留意事項	授業時間内に制作できない場合は演習課題を確実に仕上げるために、課外で時間を取り制作する必要あり。				

2021 年度 後期	学科・ コース	■IT スペシャリスト ■情報メディア ■医療秘書	■技術 ■ビ実 ■デザイン
授業科目名	キャリアガイダンス I		教員名 今村 佳典
対象学年	1・2	授業数	1/週 授業形態 講義・演習
1. 科目の概要	就職活動をはじめると必要となる自己理解・職業理解をR-CAPやMYSTRENGTHを実施し深める。また、学生と社会人の違いやコミュニケーションの重要性など、実社会に必要な能力を学ぶ。		
2. 科目の到達目標	① 卒業後の進路に対する自己理解 ② 卒業後の業界研究 ③ 万全な体制で就活をスタートするための準備		
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 : オリエンテーション 第2週 : R-CAPの実施 第3週 : MYSTRENGTHの実施 第4週 : 学生と社会人の違いについて 第5週 : コミュニケーションとは何か 第6週 : R-CAP・MYSTRENGTHの診断結果の説明 第7週 : 自分について考える① 第8週 : 自分について考える② 第9週 : 社会について考える① 第10週 : 社会について考える② 第11週 : 業界研究① 第12週 : 業界研究② 第13週 : 業界研究③ 第14週 : 就職活動における行動目標設定 第15週 : (授業は第14週まで)		
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	出席率と授業態度		90%
	課題目標達成率		10%
			合計 : 100%
5. テキスト			
6. 参考文献			
7. 履修上の留意事項	進路選択について、自ら行動できるよう課題に取り組むことが重要。 IT スペシャリスト学科は2年次で受講。		

2021 年度 ----- 後期	学科・ コース	<input type="checkbox"/> IT スペシャリスト <input checked="" type="checkbox"/> 情報メディア <input type="checkbox"/> 医療秘書		<input type="checkbox"/> 技術 <input type="checkbox"/> ビ実 <input checked="" type="checkbox"/> デザイン	
授業科目名	まんが制作 I			教員名	加藤 奈々江
対象学年	1	授業数	2/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	マンガ制作ソフト CLIP STUDIO PAINT の基本操作を修得し、漫画を制作する。				
2. 科目の 到達目標	① CLIP STUDIO PAINT の基本的な機能の使い方を理解する ② CLIP STUDIO PAINT を使用した漫画を完成させる				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 : 透視図法について ラスターとベクターについて 第2週 : パース定規を使った背景の描き方 第3週 : 4コマ漫画 起承転結について ネタだし 第4週 : 4コマ漫画 ネームと下描き 第5週 : 4コマ漫画 線画～仕上げ作業 効果線の操作概要 第6週 : 4コマ漫画 吹き出しの種類と文字編集の操作 第7週 : アナログ画材 つけペンとコピックを体験する 第8週 : CG カラー 3D モデル人形の操作方法 第9週 : CG カラー 素材の活用 第10週 : CG カラー マスキング機能の概要 第11週 : 4P 漫画制作 ネタだし プロット ネーム制作 第12週 : 4P 漫画制作 下描き 第13週 : 4P 漫画制作 線画作業 第14週 : 4P 漫画制作 トーンと効果線 仕上げ作業 第15週 : 期末試験（授業は第 14 週まで）				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	出欠席の評価			20%	
	制作に対する姿勢・意欲			20%	
	作品の評価			60%	
				合計	100%
5. テキスト					
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項	作画スピードには個人差があるため進行が遅れがちな場合は、授業外の時間を使って進めておくこと。				

2021 年度 後期	学科・ コース	<input checked="" type="checkbox"/> IT スペシャリスト <input checked="" type="checkbox"/> 情報メディア <input type="checkbox"/> 医療秘書		<input checked="" type="checkbox"/> 技術 <input type="checkbox"/> ビ実 <input checked="" type="checkbox"/> デザイン	
授業科目名	デザインリテラシー			教員名	古郡 唯希
対象学年	1	授業数	1/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	エンジニアがアプリ開発や Web 開発でデザイナーと協働するために役立つ、最低限のデザイン知識を学ぶ。				
2. 科目の 到達目標	① デザインの基本原則がわかる。 ② Adobe のツールの基本的な操作ができる。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 : インTRODククション 第2週 : デザインの原則 第3週 : AdobeXD 第4週 : AdobeXD 第5週 : Illustrator 第6週 : Illustrator 第7週 : Photoshop 第8週 : Photoshop 第9週 : 名刺の制作 第10週 : 名刺の制作 第11週 : フライヤーの制作 第12週 : フライヤーの制作 第13週 : ポスターの制作 第14週 : ポスターの制作 第15週 : 課題提出 (授業は第 14 週まで)				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	授業中に行う課題の評価				100%
	合計				100%
5. テキスト	「伝わるデザインの基本」(技術評論社)				
6. 参考文献	「これからはじめる Illustrator&Photoshop」(技術評論社)				
7. 履修上の 留意事項					

2021 年度 後期	学科・ コース	■IT スペシャリスト ■情報メディア ■医療秘書	■技術 ■ビ実 ■デザイン		
授業科目名	データ活用		教員名	平田 美歩	
対象学年	1	授業数	2/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	Microsoft Office Specialist (MOS) 試験科目のうち、「Excel」に合格できる力を身につける。さらに、試験合格だけではなく、素早い操作方法や便利な機能を修得することで、Excel を使いこなす力・応用力を習得する。				
2. 科目の到達目標	① Excel の基本的な機能の使い方を理解し、効率的な作業ができる。 ② 文書作成、書式設定、表の作成、参考資料の作成、図形の活用ができる。 ③ Microsoft Office Specialist Excel に合格できるスキルの習得。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 : Excel の基本操作の理解 第2週 : ワークシートやブックを作成、書式設定、カスタマイズ 第3週 : 出題範囲 1 の確認問題 第4週 : セルやセル範囲にデータを挿入、書式設定、データの整理 第5週 : 出題範囲 2 の確認問題 第6週 : テーブルを作成する、管理する、レコードを抽出する、並べ替える 第7週 : 出題範囲 3 の確認問題 第8週 : 関数を使用してデータを集計、条件付きの計算、文字列の変更 第9週 : 出題範囲 4 の確認問題 第10週 : グラフを作成、書式設定、オブジェクトの挿入 第11週 : 出題範囲 5 の確認問題 第12週 : 模擬問題 第13週 : 模擬問題 第14週 : 総復習、課題提出 第15週 : 期末試験 (授業は第 14 週まで)				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	授業中に行う小テストの評価				30%
	宿題・小レポートの評価				30%
	定期試験の評価				40%
	合計				100%
5. テキスト	「Microsoft Office Specialist Excel2016 対策テキスト&問題集」 (FOM 出版)				
6. 参考文献					
7. 履修上の留意事項	データ活用は、毎回の積み重ねによって成立する。自己都合により遅刻・欠席した場合は、必ず補講等を受けることにより内容を把握しておくこと。				

2021 年度 ----- 後期	学科・ コース	<input type="checkbox"/> IT スペシャリスト <input checked="" type="checkbox"/> 情報メディア <input checked="" type="checkbox"/> 医療秘書		<input type="checkbox"/> 技術 <input checked="" type="checkbox"/> ビ実 <input checked="" type="checkbox"/> デザイン	
授業科目名	ビジネスマナーと コミュニケーション			教員名	宇野 悦加
対象学年	1	授業数	1/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	ビジネス社会において欠かすことのできないビジネスマナーと接遇、 コミュニケーション術を具体的な事例と共に実践を交えながら学習する。 また、就職活動対策として、立ち居振る舞いや人前での話し方を体得する。 学習の達成度をはかるものとして、秘書技能検定試験がある。				
2. 科目の 到達目標	① 秘書技能検定 2 級もしくは 3 級に合格する。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第 1 週 : 一印象の重要性と好印象を与える立ち居振る舞い 第 2 週 : 自己紹介の仕方 第 3 週 : 名刺交換 第 4 週 : 秘書技能検定対策 第 5 週 : 秘書技能検定の解答と解説 第 6 週 : 秘書技能検定対策 第 7 週 : 秘書技能検定の解答と解説 第 8 週 : 訪問時のマナーと席次 第 9 週 : 秘書技能検定対策 第 10 週 : 秘書技能検定の解答と解 第 11 週 : 好印象を与えるスピーチ 第 12 週 : 電話応対 第 13 週 : 来客応対 第 14 週 : 後期のまとめ 第 15 週 : 期末試験・課題提出 (授業は第 14 週まで)				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	出席と授業態度			40%	
	定期試験の評価			60%	
				合計	100%
5. テキスト	「新秘書特講」(実務技能検定協会) 「秘書検定 3 級実問題集」(実務技能検定協会)				
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項					

2021年度 後期	学科・ コース	<input type="checkbox"/> ITスペシャリスト <input checked="" type="checkbox"/> 情報メディア <input type="checkbox"/> 医療秘書		<input type="checkbox"/> 技術 <input type="checkbox"/> ビ実 <input checked="" type="checkbox"/> デザイン		
授業科目名	デッサンI			教員名	小島 智子	
対象学年	1	授業数	2/週	授業形態	演習	
1. 科目の概要	イラスト制作などの基礎となる物体・人体を観察し、描写する能力を養う					
2. 科目の 到達目標	① 球体・円柱・立方体を描写できる ② ガラス、金属、布、果物などの質感を表現できる ③ 人体の構造を理解する					
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週：静物デッサン① 第2週：静物デッサン② 第3週：静物デッサン③ 第4週：静物デッサン④ 第5週：静物デッサン⑤ 第6週：人物クロッキー① 第7週：人物クロッキー② 第8週：静物デッサン⑥ 第9週：静物デッサン⑦ 第10週：静物デッサン⑧ 第11週：人物クロッキー③ 第12週：人物クロッキー④ 第13週：静物デッサン⑨ 第14週：静物デッサン⑩ 第15週：期末試験（授業は第14週まで）					
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	制作課題			60%		
	授業に取り組む姿勢			40%		
合計						100%
5. テキスト	特定のテキストは使用せず、その都度必要な資料を講師は用意					
6. 参考文献	「鉛筆で描く」(グラフィック社) 「人物クロッキー」(ホビージャパン) など					
7. 履修上の 留意事項	集中力を維持して授業に取り組む事。					

2021 年度 後期	学科・ コース	<input type="checkbox"/> IT スペシャリスト <input checked="" type="checkbox"/> 情報メディア <input type="checkbox"/> 医療秘書		<input type="checkbox"/> 技術 <input type="checkbox"/> ビ実 <input checked="" type="checkbox"/> デザイン	
授業科目名	色彩学 I			教員名	小島 智子
対象学年	1	授業数	2/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	色彩の基礎理論を学び、色彩を日常生活で活用する能力を養う				
2. 科目の 到達目標	① 色彩の基礎知識を理解する ② デジタルおよびアナログでの配色技法が展開できる ③ 色彩検定 2 級に合格する				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 : 光と色 第2週 : マンセル表色系 第3週 : キャラクターを配色する① 第4週 : キャラクターを配色する② 第5週 : 色彩心理 第6週 : 視覚効果 第7週 : 錯視図形 第8週 : 色名 第9週 : 配色技法 第10週 : ファッション 第11週 : 配色演習 第12週 : インテリアとエクステリア 第13週 : 配色演習 第14週 : 色彩検定 2 級のまとめ 第15週 : 期末試験 (授業は第 14 週まで)				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	授業中での色彩知識の理解度			60%	
	授業 (配色課題) に取り組む姿勢			40%	
				合計	100%
5. テキスト	「色彩検定公式テキスト 2 級」「過去問題集」(色彩検定協会)				
6. 参考文献	「錯視と錯覚の科学」「色彩演出辞典」「日本の色 世界の色」				
7. 履修上の 留意事項	課題を一定の時間内で完成できるようにしたい				

2021年度 後期	学科・ コース	<input type="checkbox"/> IT スペシャリスト <input checked="" type="checkbox"/> 情報メディア <input checked="" type="checkbox"/> 医療秘書		<input type="checkbox"/> 技術 <input checked="" type="checkbox"/> ビ実 <input checked="" type="checkbox"/> デザイン	
授業科目名	Web 制作基礎（スタンダード）		教員名	曾我 政年	
対象学年	1	授業数	2/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	<p>近年、社会が求めるWebサイト管理ができる人材になることを目指します。Webサイト作成知識の基礎であるHTML5のマークアップ及びCSSによるレイアウト指定を「Webクリエイター能力認定試験」の試験内容に合わせ、Web標準に対応したスキルを基礎から学習する。</p> <p>その過程においてHTML・CSSに関する基本的な知識やシンプルなWebページ作成能力等を身に付ける。</p>				
2. 科目の到達目標	<p>① Webページのソースコードの正しい書き方を身に付ける</p> <p>② レイアウト構成の主たるCSSによるレイアウトの正しい記述方法を習得。</p>				
3. 科目の内容 (各週毎)	<p>第1週 : WEBクリエイター認定試験模擬問題演習</p> <p>第2週 : WEBクリエイター認定試験模擬問題演習</p> <p>第3週 : WEBクリエイター認定試験模擬問題演習</p> <p>第4週 : WEBクリエイター認定試験模擬問題演習</p> <p>第5週 : WEBクリエイター認定試験模擬問題演習</p> <p>第6週 : WEBクリエイター認定試験模擬問題演習</p> <p>第7週 : WEBクリエイター認定試験模擬問題演習</p> <p>第8週 : WEBクリエイター認定試験模擬問題演習</p> <p>第9週 : WEBクリエイター認定試験模擬問題演習</p> <p>第10週 : WEBクリエイター認定試験模擬問題演習</p> <p>第11週 : WEBクリエイター認定試験模擬問題演習</p> <p>第12週 : 課題のワイヤーフレームからHTMLとCSSを構築する</p> <p>第13週 : 課題のワイヤーフレームからHTMLとCSSを構築する</p> <p>第14週 : サイトを制作するための手順の講義</p> <p>第15週 : サイトを制作するためのコンテンツ決定</p>				
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウエイト等)	WEBクリエイター認定試験の評価		50%		
	授業中の態度		50%		
			合計	100%	
5. テキスト	「WEBクリエイター能力認定試験」公式テキスト（FOM出版）				
6. 参考文献					
7. 履修上の留意事項	HTML5・CSSに関する基本的な知識を就職活動に生かすための実戦が中心になるので不明な点をなくすために積極的に質問等を行うこと。				