

2026 年度	学科・ コース	■IT スペシャリスト ■情報メディア □医療秘書		■ビジネス実務 ■デザイン	
前期					
授業科目名	デザインリテラシー I			教員名	小島 智子
対象学年	1	授業数	1 /週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	デザインの基礎を理解し、 Adobe Illustrator, Adobe Photoshop の基本操作を学ぶ				
2. 科目の 到達目標	①Illustrator の基本的な操作ができる ②Illustrator を操作し、自身の名刺をデザインする				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週	オリエンテーション			
	第2週	Illustrator の基本操作			
	第3週	Illustrator 簡単なイラスト作成			
	第4週	Illustrator ペンツールの操作			
	第5週	Illustrator ロゴ制作①			
	第6週	Illustrator ロゴ制作②			
	第7週	Illustrator 名刺制作①			
	第8週	Illustrator 名刺制作②			
	第9週	Illustrator 地図制作①			
	第10週	Illustrator 地図制作②			
	第11週	Illustrator ポストカード制作①			
	第12週	Illustrator ポストカード制作②			
	第13週	Illustrator ブログタイトル画像制作			
	第14週	Illustrator 自身の名刺制作			
	第15週	まとめ			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	授業中での課題の理解度				60%
	授業に取り組む姿勢				40%
	合計				100%
5. テキスト	「これからはじめる Illustrator の本」(技術評論社)				
6. 参考文献	「レイアウト Illustrator 教室」(ワークコーポレーション) 「デザインのつくり方」(クリエイティブ)				
7. 履修上の 留意事項	デザインツールの操作を学び、デザインする楽しさを感じてほしい				
教員実務経験	■有 □無				

2026年度	学科・ コース	■IT スペシャリスト ■情報メディア □医療秘書		■ビジネス実務 ■デザイン	
後期					
授業科目名	デザインリテラシーⅡ			教員名	小島 智子
対象学年	1	授業数	1 /週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	デザインの基礎を理解し、 Adobe Illustrator, Adobe Photoshop の基本操作を学ぶ				
2. 科目の 到達目標	①Photoshop の基本的な操作ができる ②Illustrator, Photoshop を使った作品制作ができる ③デザインコンテストに応募し、入選を目指す				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週	Photoshop の基本操作			
	第2週	カラーパネルについて、色彩の基本知識			
	第3週	Photoshop 写真補正①			
	第4週	Photoshop 写真補正②			
	第5週	Photoshop 写真加工①			
	第6週	Photoshop 写真加工②			
	第7週	Photoshop 写真合成①			
	第8週	Photoshop 写真合成②			
	第9週	Photoshop ポストカード制作①			
	第10週	Photoshop ポストカード制作②			
	第11週	デザインコンテスト応募制作①			
	第12週	デザインコンテスト応募制作②			
	第13週	デザインコンテスト応募制作③			
	第14週	Illustrator, Photoshop のまとめ			
	第15週	総まとめ			
4. 成績評価基準 (内容・評価の 観点・ウェイト 等)	授業中での課題の理解度				60%
	授業に取り組む姿勢				40%
	合計				100%
5. テキスト	「これからはじめる Photoshop の本」(技術評論社)				
6. 参考文献	「Photoshop よくばり入門」(インプレス) 「レタッチ・加工」(クリエイティブ)				
7. 履修上の 留意事項	デザインツールの操作を学び、デザインする楽しさを感じてほしい				
教員実務経験	■有 □無				

2026 年度	学科・ コース	□IT スペシャリスト		■ビジネス実務 ■デザイン	
前期		■情報メディア ■医療秘書			
授業科目名	パソコンリテラシー			教員名	田中 良子
対象学年	1	授業数	1 /週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	学校生活に必要な基本的なパソコンスキルを学ぶ。また、メールの送り方や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 パソコン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 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	コンピュータの起動、基本操作、クラウドサービスについて Gmail・Google カレンダー・Meet① Gmail・Google カレンダー・Meet② Google ドライブの使い方とドキュメントの共有方法 Google スライド、 Google スプレッドシート Google マップ、Google フォト、Google フォーム Google サイト 情報のセキュリティと情報モラル① 情報のセキュリティと情報モラル② コンピュータの基本① コンピュータの基本② コンピュータの基本③ AI について① AI について② まとめ			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	授業中の課題 授業中の態度			30% 70%	
	合計			100%	
5. テキスト					
6. 参考文献	「Google Workspace 完全マニュアル」(桑名由美、秀和システム) 「高校の情報Ⅰが1冊でしっかりわかる本」(鎌田高德、かんき出版) 「Scratch ではじめる機械学習」(石原淳也・倉本大資、オライリー・ジャパン)				
7. 履修上の 留意事項					
教員実務経験	■有 □無				

2026 年度	学科・ コース	□IT スペシャリスト		■ビ実 ■デザイン	
前期		■情報メディア ■医療秘書			
授業科目名	文書作成 A			教員名	青木 貴宏
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 Microsoft Office Specialist Word に合格できるスキルの習得 ③ 迅速かつ正確なタイピングスキルの習得				
3. 科目の内容 （各週毎）	第1週 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	基礎知識の習得 文書の管理 文字、段落の挿入 セクションの挿入と書式設定 表やリストの管理 参考資料の作成と管理 グラフィック要素の挿入 グラフィック要素の書式設定 文書の共同作業の管理 模擬問題① 模擬問題② 模擬問題③ 模擬問題④ 模擬問題⑤ 期末試験対策・期末課題提出			
4. 成績評価基準 （内容・評価の 観点・ウェイト 等）	出席・態度 定期試験の評価			30% 70%	
	合計			100%	
5. テキスト	「Microsoft Office Specialist Word365 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					
教員実務経験	■有 □無				

2026 年度	学科・ コース	□IT スペシャリスト		■ビ実 ■デザイン	
後期		■情報メディア ■医療秘書			
授業科目名	データ活用 A			教員名	青木 貴宏
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	基礎知識の習得			
	第2週	ワークシートやブックの管理①			
	第3週	ワークシートやブックの管理②			
	第4週	セルやセル範囲のデータの管理			
	第5週	テーブルとテーブルのデータ管理			
	第6週	数式や関数を使用した演算の実行①			
	第7週	数式や関数を使用した演算の実行②			
	第8週	グラフの管理			
	第9週	確認問題			
	第10週	模擬問題①			
	第11週	模擬問題②			
	第12週	模擬問題③			
	第13週	模擬問題④			
	第14週	模擬問題⑤			
	第15週	期末試験対策・期末課題提出			
4. 成績評価基準 （内容・評価の観点・ウェイト等）	出席・態度				30%
	定期試験の評価				70%
	合計				100%
5. テキスト	「Microsoft Office Specialist Excel 3 6 5 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					
教員実務経験	■有 □無				

2026年度	学科・ コース	□IT スペシャリスト		■ビジネス実務 ■デザイン	
後期		■情報メディア ■医療秘書			
授業科目名	プレゼンテーション技法			教員名	田中 良子
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学習する。				
2. 科目の 到達目標	① 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。 ② PowerPoint、Google スライドの基本操作ができる。 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テーション発表ができる。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	イントロダクション、プレゼンテーションの本質 プレゼンテーションの内容設計 PowerPoint の使い方① PowerPoint の使い方② 演習：「若者の職業意識調査」プレゼンテーション作成 演習：「メルカリ」プレゼンテーション作成 プレゼンテーション資料作成について 演習：プレゼンテーション資料ブラッシュアップ 演習：「わたしのオススメ」プレゼンテーション作成 プレゼンテーション実践練習について 演習：「わたしのおすすめのお店」プレゼンテーション作成 Canva を使ったプレゼンテーション作成について 演習：「修学旅行提案書」プレゼンテーション作成 演習：「無人島に持って行くなら？」プレゼンテーション作成 まとめ			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	授業中の課題			40%	
	授業中の態度			60%	
				合計	100%
5. テキスト					
6. 参考文献	「いちばんやさしい資料作成&プレゼンの教本」(インプレス) 「30 時間でマスター プレゼンテーション+PowerPoint 2021」(実教出版)				
7. 履修上の 留意事項					
教員実務経験	■有 □無				

2026 年度	学科・ コース	□IT スペシャリスト		■ビジネス実務 ■デザイン	
前期		■情報メディア ■医療秘書			
授業科目名	Web 制作基礎（スタンダード）Ⅰ			教員名	田中 良子
対象学年	1	授業数	2 /週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	Web サイト作成知識の基礎である HTML5 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。				
2. 科目の 到達目標	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 CSS によるレイアウトの正しい書き方を身に付ける ③ Web クリエイター能力認定試験スタンダード資格の取得				
3. 科目の内容 （各週毎）	第1週 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	Web 制作を学ぶ意義／インターネットの概要 HTML 本文を構成する要素の学習 HTML 本文を構成する要素の学習 CSS とは。CSS の書き方・適用法の学習 WEB クリエイター認定試験対策① WEB クリエイター認定試験対策② WEB クリエイター認定試験対策③ WEB クリエイター認定試験対策④ WEB クリエイター認定試験対策⑤ WEB クリエイター認定試験対策⑥ WEB クリエイター認定試験対策⑦ WEB クリエイター認定試験対策⑧ WEB クリエイター認定試験模擬試験演習① WEB クリエイター認定試験模擬試験演習② 期末試験対策)			
4. 成績評価基準 （内容・評価の観点・ウェイト等）	授業中の態度			60%	
	期末試験の評価			40%	
			合計	100%	
5. テキスト	「よくわかるマスター改訂版 Web クリエイター能力認定試験 HTML5 対応スタンダード公式テキスト」（FOM 出版）				
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項	「Web クリエイター能力認定試験」合格者は期末試験免除				
教員実務経験	■有 □無				

2026年度	学科・ コース	□IT スペシャリスト		■ビジネス実務 ■デザイン	
後期		■情報メディア ■医療秘書			
授業科目名	Web 制作基礎（スタンダード）Ⅱ			教員名	田中 良子
対象学年	1	授業数	2/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	Web サイト作成知識の基礎である HTML5 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。				
2. 科目の 到達目標	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 CSS によるレイアウトの正しい書き方を身に付ける ③ Web クリエイター能力認定試験スタンダード資格の取得				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	WEB クリエイター認定試験模擬試験演習③ WEB クリエイター認定試験模擬試験演習④ WEB クリエイター認定試験模擬試験演習⑤ WEB クリエイター認定試験模擬試験演習⑥ WEB クリエイター認定試験模擬試験演習⑦ WEB クリエイター認定試験模擬試験演習⑧ テンプレートを利用し、サイト構築① テンプレートを利用し、サイト構築② テンプレートを利用し、サイト構築③ テンプレートを利用し、サイト構築④ レスポンシブ Web デザインについて テンプレートを使用しないサイト構築① テンプレートを使用しないサイト構築② テンプレートを使用しないサイト構築③ 期末試験対策・期末課題提出			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	授業中の態度			60%	
	期末試験の評価			40%	
				合計	100%
5. テキスト	「よくわかるマスター改訂版 Web クリエイター能力認定試験 HTML5 対応スタンダード公式テキスト」(FOM 出版)				
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項	「Web クリエイター能力認定試験」合格者は期末試験免除				
教員実務経験	■有 □無				

2026 年度	学科・ コース	□T スペシャリスト		■ビジネス実務 ■デザイン	
前期		■情報メディア			
		□医療秘書			
授業科目名	映像編集基礎Ⅰ			教員名	曾我 政年
対象学年	1	授業数	1 / 週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	脚本、絵コンテ制作、撮影、編集といった映像制作のための一連の作業を行う				
2. 科目の到達目標	ムービーの撮影・編集を行いワンカム・ワンカット動画を完成し、Youtube にアップロードする				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週	課題1（カメラ固定、ノー編集）の説明。グループ分け			
	第2週	課題の検討、撮影時（フォーカス、音声）の注意事項			
	第3週	課題制作（撮影）			
	第4週	課題提出、講評			
	第5週	課題2（カメラワーク使い、ノー編集）の説明。グループ分け			
	第6週	課題の検討、絵コンテ作成			
	第7週	Adobe Premiere の基本操作			
	第8週	課題2 のムービー撮影			
	第9週	課題2 のムービー撮影			
	第10週	上記ムービーのトリミング編集			
	第11週	上記ムービーにタイトルキャプション挿入			
	第12週	上記ムービーにサウンドをつけ完成させる			
	第13週	Youtube にアップして Youtube 上でブラッシュアップを行う			
	第14週	上記課題の講評			
	第15週	期末試験対策・期末課題提出			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	作品の評価			50%	
	授業中の態度			50%	
				合計	100%
5. テキスト	なし				
6. 参考文献	映像制作のハンドブック（玄光社）				
7. 履修上の留意事項	授業時間外での撮影が必要な場合がある				
教員実務経験	■有 □無				

2026年度	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア □医療秘書		■ビジネス実務 ■デザイン	
後期					
授業科目名	映像編集基礎Ⅱ			教員名	曾我 政年
対象学年	1	授業数	1 /週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	動画撮影を行い、Adobe Premire を使った編集を行う。				
2. 科目の 到達目標	撮影準備から編集、アップまで動画公開の手順を把握し、チームとして制作するスキルを身につける。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	前期課題 2 の別動画 2nd、グループ分け、課題検討 上記絵コンテ作成 上記絵コンテ作成 課題のムービー撮影 課題のムービー撮影 上記ムービー編集 上記ムービー編集 Youtube にアップ講評 前期課題 2 の別動画 3rd、グループ分け、課題検討 上記絵コンテ作成 課題のムービー撮影 課題のムービー撮影 上記ムービー編集 上記ムービー編集 期末試験対策・期末課題提出			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	作品の評価 授業中の態度			50% 50%	
				合計	100%
5. テキスト	なし				
6. 参考文献	なし				
7. 履修上の 留意事項	撮影・編集など授業時間外の作業が必要となる				
教員実務経験	■有 □無				

2026 年度	学科・ コース	□T スペシャリスト ■情報メディア □医療秘書		□ビジネス実務 ■デザイン	
前期					
授業科目名	デザインツール基礎Ⅰ			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の必携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 イラストレーター、AI を用いて現場で通用するスキルを身につける。 ② Photoshop を用いて基本的な画像編集を行えるようにする。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	Illustrator 機能概要/ 環境設定 オブジェクトの描画と基本操作 カラーの設定とパスファインダの基本操作 文字とパスの基本操作 レイヤー、グラデーション、パターン操作 アルファベット 26 文字を使った平面構成作品制作 1 アルファベット 26 文字を使った平面構成作品制作 2 クリッピングマスク、効果メニュー 3D、エンベロープ Adobe Firefly を用いてイラストを作成する Illustrator を用いて名刺を作成 Illustrator を用いたリーフレットデザイン Illustrator を用いたリーフレットデザイン Illustrator を用いたリーフレットデザイン Illustrator を用いたリーフレットデザイン 期末試験対策・期末課題提出			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	作品の評価			60%	
	授業中の態度			40%	
			合計	100%	
5. テキスト	世界一わかりやすい Illustrator & Photoshop 操作とデザインの教科書 [改訂 4 版] (技術評論社)				
6. 参考文献	なし				
7. 履修上の 留意事項	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。				
教員実務経験	■有 □無				

2026年度	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア □医療秘書		□ビジネス実務 ■デザイン	
後期					
授業科目名	デザインツール基礎Ⅱ			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、AI 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 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	個人の名刺のためのロゴマークのアイデアスケッチ スケッチに基づきロゴマーク制作 ロゴマークを用いた名刺制作 展覧会案内 A3 パンフを制作 展覧会案内 A3 パンフを制作 Photoshop の概要／環境設定 レイヤー、色調補正と調整レイヤー 様々な選択方法 色の設定、レイヤーマスク フィルターの機能を学習する フィルターの機能を学習する モックアップを用いて T シャツをデザインする 都市の画像を廃墟化する画像編集 1 都市の画像を廃墟化する画像編集 2 期末試験対策・期末課題提出			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	授業中に行う演習課題の評価				60%
	講義の受講姿勢				40%
	合計				100%
5. テキスト	世界一わかりやすい Illustrator & Photoshop 操作とデザインの教科書 [改訂 4 版] (技術評論社)				
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。				
教員実務経験	■有 □無				

2026 年度	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア □医療秘書		□ビジネス実務 ■デザイン	
前期					
授業科目名	デッサン基礎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	デザイン、イラスト制作を行う上で重要となるデッサンの力を養う				
2. 科目の 到達目標	物体・人体の形、光による陰影、質感を表現できる 透明色彩での作品制作				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	デッサン鉛筆の使い方と明暗の表現 円柱を描く 人体の構造、人物クロッキー 透明水彩の基礎知識 果物を描く ガラス、金属を描く 透明水彩の混色、彩色技法 人物クロッキー、静物デッサン-1 人物クロッキー、静物デッサン-2 人物クロッキー、静物デッサン-3 「こいのぼりデザインコンテスト手描き部門」作成① 「こいのぼりデザインコンテスト手描き部門」作成② 「ロハス」作品制作① 「ロハス」作品制作② まとめ			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	授業中での提出課題の評価			60%	
	授業に取り組む姿勢			40%	
				合計	100%
5. テキスト	講師が課題ごとに資料を用意（いろいろな書籍から部分的に抽出する）				
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	課題を制作するにあたって、一定の時間内で制作できるよう心掛けたい				
教員実務経験	■有 □無				

2026年度	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア □医療秘書		□ビジネス実務 ■デザイン	
後期					
授業科目名	デッサン基礎Ⅱ			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	デザイン、イラスト制作を行う上で重要となるデッサンの力を養う				
2. 科目の 到達目標	物体・人体の形、光による陰影、質感を表現できる 透明色彩での作品制作				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	人物クロッキー、静物デッサン-1 人物クロッキー、静物デッサン-2 人物クロッキー、静物デッサン-3 透明水彩 静物 透明水彩 人物 人物クロッキー、静物デッサン-4 人物クロッキー、静物デッサン-5 人物クロッキー、静物デッサン-6 透明水彩 風景 デッサン 自由課題① デッサン 自由課題② 透明水彩 自由課題① 透明水彩 自由課題② 制作作品講評会 まとめ			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	授業中での提出課題の評価			60%	
	授業に取り組む姿勢			40%	
			合計	100%	
5. テキスト	講師が課題ごとに資料を用意（いろいろな書籍から部分的に抽出する）				
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	課題を制作するにあたって、一定の時間内で制作できるよう心掛けたい				
教員実務経験	■有 □無				

2026 年度	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア □医療秘書		□ビジネス実務 ■デザイン	
前期					
授業科目名	色彩基礎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大垣市美術展入選				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	オリエンテーション 色の三属性 光と色彩 表色系（PCCS） 色彩心理 色彩調和Ⅰ ファッションⅠ インテリア 色名（3級） 3級検定対策 イラスト制作① イラスト制作② イラスト制作③ イラスト制作④ 講評会 まとめ			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	授業中での色彩知識の理解度			60%	
	授業に取り組む姿勢			40%	
				合計	100%
5. テキスト	「色彩検定公式テキスト 3 級」（色彩検定協会）				
6. 参考文献	「色彩演出辞典」（学研） 「色の名前辞典」（主婦の友社）				
7. 履修上の 留意事項	色彩理論を知識だけではなく、生活やカラー作品制作に活かしたい				
教員実務経験	■有 □無				

2026年度	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア □医療秘書		□ビジネス実務 ■デザイン	
後期					
授業科目名	色彩基礎Ⅱ			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、カラーイラスト制作で活用する能力を養う				
2. 科目の 到達目標	①デジタルおよびアナログでの配色技法が展開できる ②色彩検定 2 級取得（任意） ③コンテストに応募し、入選を目指す				
3. 科目の内容 （各週毎）	第1週 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	ユニバーサルと色覚 照明 表色系（マンセル） 色彩調和Ⅱ ファッションⅡ 環境色彩 色名（2 級） 2 級検定対策 イラスト制作① イラスト制作② イラスト制作③ イラスト制作④ イラスト制作⑤ 講評会 まとめ			
4. 成績評価基準 （内容・評価の観点・ウェイト等）	授業中での色彩知識の理解度 授業に取り組む姿勢			60% 40%	
	合計			100%	
5. テキスト	「色彩検定公式テキスト 2 級」（色彩検定協会）				
6. 参考文献	「色彩検定過去問題」（色彩検定協会）				
7. 履修上の 留意事項	色彩理論を知識だけではなく、生活やカラー作品制作に活かしたい				
教員実務経験	■有 □無				

2026 年度	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア □医療秘書		□ビジネス実務 ■デザイン	
前期					
授業科目名	まんが基礎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 の基本操作を習得する				
2. 科目の 到達目標	① CLIP STUDIO PAINT の基本的な使い方を理解する。 ② CLIP STUDIO PAINT を使って課題を完成させる。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	自己紹介イラスト制作 各描画ツールについて 自己紹介イラスト制作 顔の描き方 3D 頭部モデルの設定 顔の描き方 レイヤーの概要と機能 顔の描き方 様々な角度から描く ペンツールとトーン・ベタ等仕上げの操作 全身ポーズ 資料と著作権 全身ポーズ 3D モデルの操作方法と体型の設定 全身ポーズ マスク機能 全身ポーズ レイヤーモードと着色ツール パースについて ツールを使った背景の描き方 背景作画 ベクターとラスター 背景作画 資料写真を元にパース定規で制作 背景作画 線幅調整ツール 期末試験対策・期末課題提出			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	出欠席			10%	
	制作に対する姿勢・意欲			20%	
	作品評価			70%	
				合計	100%
5. テキスト					
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項	制作進行が遅れる場合は授業外の時間を使って進めておくこと				
教員実務経験	■有 □無				

2026年度	学科・ コース	□IT スペシャリスト ■情報メディア □医療秘書		□ビジネス実務 ■デザイン	
後期					
授業科目名	まんが基礎Ⅱ			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 を使い漫画、イラストを制作する				
2. 科目の 到達目標	① CLIP STUDIO PAINT の操作方法を理解する。 ② CLIP STUDIO PAINT を使用した漫画・イラストを完成させる。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	イラストコンテスト応募 構図案と作画資料収集 イラストコンテスト応募 ジェネレーターの活用 イラストコンテスト応募 素材の活用 イラストコンテスト応募 マスク機能 イラストコンテスト応募 色調補正 4コマ漫画制作：漫画原稿用紙の決まりと起承転結 4コマ漫画制作：ネーム制作 4コマ漫画制作：枠線や効果線ツールの概要 文字編集の操作 エッセイカラー漫画制作：ネタだし プロット制作 エッセイカラー漫画制作：ネーム制作 エッセイカラー漫画制作：作画 エッセイカラー漫画制作：作画 エッセイカラー漫画制作：登録機能について エッセイカラー漫画制作：着色 期末試験対策・期末課題提出			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	出欠席			10%	
	制作に対する姿勢・意欲			20%	
	作品評価			70%	
	合計			100%	
5. テキスト					
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項	制作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。				
教員実務経験	■有 □無				

2026 年度	学科・ コース	■IT スペシャリスト ■情報メディア ■医療秘書		■ビジネス実務 ■デザイン	
後期					
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。				
2. 科目の 到達目標	① 就職活動、社会人必須の「基本的なビジネスマナー全般」「好印象を与える話 し方・言葉づかい」を身につける				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	自己紹介の仕方 第一印象の重要性と好印象を与える立ち居振る舞い 名刺の扱い方 敬語① 敬語② 電話応対 訪問時のマナーと席次 来客応対 好印象を与えるスピーチ 文書の書き方 仕事の正しい進め方 ビジネス敬語、電話応対問題集 ビジネス敬語、電話応対問題集 前期のまとめ 期末試験対策・課題提出			
4. 成績評価基準 (内容・評価の観点・ウェイト等)	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)				
6. 参考文献					
7. 履修上の 留意事項					
教員実務経験	■有 □無				

2026 年度	学科・ コース	■IT スペシャリスト ■情報メディア ■医療秘書		■ビジネス実務 ■デザイン	
前期					
授業科目名	キャリアガイダンス A- I			教員名	小山 久美子
対象学年	1	授業数	1/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	働くことや仕事への興味を持つこと、また自己分析や自分の適性を知ること、卒業後どのような職業を目指すか、目標を持てるようにする。				
2. 科目の 到達目標	① 自己の将来を明確にし、希望の進路を実現する。 ② 履歴書作成、面接練習を通じて、社会人としてふさわしい言葉遣い、表現を身につける。 ③ 自己分析を行うことで自身の長所や適性を理解し、キャリア設計に活かす。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	オリエンテーション 働くとは何か 世の中の仕事を知る① 世の中の仕事を知る② 自己理解①（興味・関心） 自己理解②（長所・短所） 価値観の明確化・仕事選びの軸を考える 企業が求める人材とは コミュニケーション力とは何か（どのように身につけるか） 業界研究の方法について 職業調査（興味ある職業について調べる） ミニ発表会（県内企業について、企業説明会の予習として） 前期の授業を振り返る（自己理解、職業について） 就職活動について（就職、採用の流れについて） まとめ			
4. 成績評価基準 (内容・評価の 観点・ウェイト 等)	課題提出			25%	
	授業姿勢			25%	
	出席率			50%	
	合計			100%	
5. テキスト					
6. 参考文献	「ぎふ企業ガイドブック」 「岐阜県就職情報誌 MY PLAN 」				
7. 履修上の 留意事項	自己都合により欠席や遅刻をした場合は必ず内容把握すること。PC 各自用意。				
教員実務経験	■有 □無				

2026年度	学科・ コース	■IT スペシャリスト ■情報メディア ■医療秘書		■ビジネス実務 ■デザイン	
後期					
授業科目名	キャリアガイダンス A-Ⅱ			教員名	小山 久美子
対象学年	1	授業数	1/週	授業形態	講義・演習
1. 科目の概要	前期のキャリアガイダンスを踏まえ、卒業後の進路を考える。				
2. 科目の 到達目標	① 自己の将来を明確にし、希望の進路を実現する。 ② 履歴書作成、面接練習を通じて、社会人としてふさわしい言葉遣い、表現を身につける。 ③ 自己分析を行うことで自身の長所や適性を理解し、キャリア設計に活かす。				
3. 科目の内容 (各週毎)	第1週 第2週 第3週 第4週 第5週 第6週 第7週 第8週 第9週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週	学内企業説明会を振り返る 県内企業について 企業研究① 企業研究② 求人票の読み方 就職先企業を考える① 就職先企業を考える② 自己PR・志望動機の書き方 自己PR・志望動機を書く 履歴書 インターンシップ 面接について 面接練習 就職希望調査 まとめ			
4. 成績評価基準 (内容・評価の 観点・ウェイト 等)	課題提出 授業姿勢 出席率			25% 25% 50%	
	合計			100%	
5. テキスト	「ビジネス能力検定3級」テキスト・参考書				
6. 参考文献	「ぎふ企業ガイドブック」 「岐阜県就職情報誌 MY PLAN 」				
7. 履修上の 留意事項	自己都合により欠席や遅刻をした場合は必ず内容把握すること。PC 各自用意。				
教員実務経験	■有 □無				