

2023年度

Webクリエイター科 講義計画集

— 第1学年 —

氏名

.....
船橋情報ビジネス専門学校

〒273-0005 船橋市本町7-12-16

電話:047-425-1051
.....

前期							後期																
4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月	
1 土	休館日	1 月	月4回	1 木	木8回	1 土	休館日	1 火		1 金		1 日	休館日	1 水	水7回	1 金	金11回	1 月	元日	1 木	木16回	1 金	学内合同企業説明会
2 日		2 火	木曜振替4回	2 金	金7回	2 日	ジョブパス	2 水		2 土		2 月	月3回	2 木	木8回 ひろえば船橋	2 土		2 火		2 金	金16回	2 土	
3 月	始業式 ガイダンス (職)	3 水	憲法記念日 学校見学会(保護者)	3 土	学校見学会	3 月	月13回 (職)	3 木		3 日		3 火	火4回	3 金	文化の日	3 日	ジョブパス	3 水		3 土		3 日	
4 火		4 木	みどりの日	4 日		4 火	火12回	4 金		4 月		4 水	水4回	4 土		4 月	月11回	4 木		4 日		4 月	
5 水	新入生 オリエンテーション	5 金	こどもの日	5 月	月9回 (職)	5 水	水12回	5 土		5 火		5 木	木4回	5 日		5 火	火12回	5 金		5 月	月16回	5 火	
6 木		6 土	休館日	6 火	火8回	6 木	木12回	6 日		6 水	↑ FJ B 合同 合宿	6 金	金4回	6 月	月7回	6 水	水12回	6 土		6 火	火16回	6 水	
7 金	入学式	7 日		7 水	水8回	7 金	金12回	7 月		7 土		7 火	火8回	7 木	木12回	7 日		7 水		7 火	追試	7 木	卒業生登校日
8 土	休館日	8 月	月5回	8 木	木9回	8 土		8 火		8 金		8 日		8 水	水8回	8 金	金12回	8 月	成人の日	8 木		8 金	卒業式
9 日		9 火	火4回	9 金	金8回 駅前C	9 日		9 水		9 土		9 月	スポーツの日	9 木	木9回	9 土		9 火		9 金		9 土	
10 月	前期スタート 月1回	10 水	水4回	10 土	休館日	10 月	月14回	10 木		10 日		10 火	火5回	10 金	金8回	10 日		10 水	水13回	10 土		10 日	
11 火	火1回	11 木	木5回	11 日		11 火	火13回	11 金	↑ 山の日	11 月	後期スタート 月1回 (職)	11 水	水5回	11 土		11 月	月12回	11 木	木13回	11 日	建国記念日	11 月	(職)
12 水	水1回	12 金	金4回 J検B検CBT一般	12 月	月10回	12 水	水13回	12 土		12 火	火1回	12 木	木5回	12 日	色彩検定	12 火	25卒就職G SPI模試	12 金	金13回	12 月	振替休日	12 火	
13 木	木1回	13 土	休館日	13 火	火9回	13 木	木13回	13 日	↓ 受 付 業 務 停 止	13 水	水1回	13 金	金5回	13 月	月8回	13 水	25卒就職G メイク&写真撮影	13 土		13 火	卒研プレ発表会	13 水	
14 金	金1回	14 日		14 水	水9回	14 金	金13回	14 月		14 木	木1回	14 土		14 火	火9回	14 木		14 日		14 水	卒業研究発表会	14 木	
15 土		15 月	月6回	15 木	県民の日	15 土		15 火		15 金	金1回	15 日		15 水	水9回	15 金	Webクリエイター 能力認定試験	15 月	月13回	15 木	25卒就職G 一般常識模試	15 金	終業式
16 日		16 火	火5回	16 金	金9回 J検B検CBT一般	16 日		16 水		16 土		16 月	月4回	16 木	木10回	16 土		16 火	火13回	16 金	集団面接練習	16 土	
17 月	月2回	17 水	水5回	17 土		17 月	海の日	17 木		17 日		17 火	火6回	17 金	金9回	17 日		17 水	水14回	17 土		17 日	
18 火	火2回	18 木	木6回	18 日		18 火	火14回	18 金		18 月	敬老の日	18 水	水6回	18 土		18 月		18 木	木14回	18 日		18 月	
19 水	水2回	19 金	金5回 24卒就職G	19 月	月11回	19 水	水14回	19 土		19 火	火2回	19 木	木6回	19 日		19 火		19 金	金14回	19 月	(職)	19 火	
20 木	木2回	20 土	学校見学会	20 火	火10回	20 木	木14回	20 日	↓ 単 位 未 取 得 者 発 表	20 水	水2回	20 金	金6回	20 月	月9回 (職)	20 水		20 土	漢字検定	20 火	在校生 単位未取得者発表	20 水	春分の日
21 金	金2回	21 日		21 水	水10回	21 金	金14回	21 月		21 木	木2回	21 土	若幸祭前日準備	21 火	火10回	21 木		21 日		21 水	就職個人面談(W科)	21 木	
22 土	休館日	22 月	月7回	22 木	木10回	22 土		22 火		22 金	金2回	22 日	若幸祭当日	22 水	水10回	22 金		22 月	月14回	22 木	就職個人面談(W科)	22 金	
23 日		23 火	火6回	23 金	金10回 24卒就職G	23 日		23 水		23 土	秋分の日	23 月	若幸祭振替休日	23 水	勤労感謝の日	23 土		23 火	火14回	23 金	天皇誕生日	23 土	
24 月	月3回	24 水	水6回	24 土	漢字検定	24 月	月15回	24 木		24 日		24 火	若幸祭振替休日	24 金	金10回	24 日		24 水	水15回	24 土		24 日	
25 火	火3回	25 木	木7回	25 日		25 火	火15回	25 金		25 月	月2回	25 水	水曜振替5回	25 土		25 月		25 木	木15回	25 日		25 月	
26 水	水3回	26 金	金6回	26 月	月12回	26 水	水15回	26 土	↑ 前 期 試 験	26 火	火3回	26 木	木7回	26 日		26 火		26 金	金15回	26 月		26 火	
27 木	木3回	27 土	学校見学会	27 火	火11回	27 木	木15回	27 日	↓ 受 付 業 務 停 止	27 水	水3回	27 金	金7回	27 月	月10回	27 水		27 土		27 火		27 水	
28 金	金3回	28 日		28 水	水11回	28 金	金15回	28 月		28 木	木3回	28 土	漢字検定	28 火	火11回	28 木		28 日		28 水	再試発表	28 木	
29 土	昭和の日	29 月	月8回	29 木	木11回	29 土		29 火	再試発表	29 金	金3回	29 日		29 水	水11回	29 金		29 月	月15回 (職)			29 金	
30 日		30 火	火7回	30 金	金11回	30 日		30 水		30 土		30 月	月6回	30 木	木11回	30 土		30 火	火15回			30 土	
		31 水	水7回			31 月	追試	31 木				31 火	火7回			31 日		31 水	水16回			31 日	

1学年

本校の教育方針	.....	1
評価について／出欠席ルール	.....	3
FJBネットID登録とメールアドレス	.....	4
実習室・インターネット使用上のルール・マナー	.....	4
個人情報保護に関する基本方針	.....	5
教育目標と検定スケジュール	.....	6
Web制作演習Ⅰ・Ⅱ	寺原 美由紀	7
JavaScript演習Ⅰ・Ⅱ	須藤 健一郎	9
Webデザイン概論Ⅰ・Ⅱ	三浦 敦史	11
グラフィックソフト演習Ⅰ・Ⅱ	松本 沙耶	13
DTPⅠ・Ⅱ	松本 沙耶	15
情報基礎	山田 博人	17
情報デザイン	寺原 美由紀	18
動画制作演習	デジハリ動画講師・山田 博人	19
Office演習Ⅰ・Ⅱ	森廣 永江	20
就職講座A	田邊 悦子・遠藤 幹雄	22
就職講座B	山田 博人	23
ビジネス実務	高橋 豊	24
社会人基礎力Ⅰ・Ⅱ	山田 博人	25

本校の教育方針

船橋情報ビジネス専門学校
校長 鳥居高之

教育理念「若者をハッピーに」

これが本校の教育理念です。しかし幸せの形は人によって違いますし、卒業式で「はいどうぞ」と手渡しできるものではありません。在学中だけハッピーならよい訳でもありません。その後こそ重要です。従って私たち教職員の使命とは、学生のみなさんが職業人・社会人として豊かな人生を送るために、その土台作りのお手伝いをするという事になります。あくまでも主役は学生本人です。また社会に出てハッピーになる最低条件としては、大人として自立していなければなりません。その自立に欠かせないのが自律です。自律とは自分と闘うということです。ただ欲望や本能のままに行動するなら動物と同じです。すなわち、「自律 → 自立 → ハッピー」という順番です。私達もみなさんのお手伝いに全力を尽くしますが、自立した大人になる独力を忘れないでください。

勉強は教わるものではない

初年度のみ先生方は手取り足取り親切に教えてくれます。高校までに自分なりの勉強方法が身に付いていない人もいますからです。しかし2年目からは最後まで教えません。「まずは自分で考えてみなさい」と指導します。なぜでしょうか。将来みなさんが就職する会社に、そんな面倒見のよい上司や先輩がいるでしょうか。みな仕事を抱えています。社会に出れば自分で勉強するのが当たり前です。質問・相談もできますが、自分で調べて考えるのが大原則です。その姿勢を在学中に身に付けてください。2年生になって先生の態度が変わるのはそのためです。急に厳しくなったと勘違いする学生がいますが、みなさんの真の成長を望んでいるのだということに気付いて欲しいです。

またスピード制限もしていません。もし授業の内容を既に理解していると感じる人は申し出てください。指導教員がそう判断すれば別メニューを設定します。クラス全体に歩調を合わせる必要はありません。どんどん前に進んでください！

人間教育の重視

人と接するのが苦手だからコンピュータの仕事に就きたいという学生がいます。大きな勘違いです。コンピュータの向こうには生身の人間がいます。どんなビジネスでも主役は人です。技術や資格ではなく人が仕事をするのです。そして人は一人では生きて行けない生き物です。仕事にせよ日常生活にせよ、常に他者との係わりの中で生きています。本校は単なる就職予備校ではないのです。人間教育を技術教育以上に重視しています。特に次の2つを心がけて欲しいです。

元気に明るく挨拶（あいさつ）

明るい人はみんなに好かれます。明るさの第一歩は、自分から元気に挨拶することです。そのような新入社員は職場でも愛されます。学校の先生方や来校されるお客様に練習台になっていただき、どんどん自分から挨拶しましょう。

3つの守り

本校がとても大切にしている3つの守りとは、「時間を守る、約束を守る、ルールを守る」です。単純ですが、当たり前のことを当たり前にやるのは実は大変なことです。自律できない人は自分と闘えません。つまり自立もできません。

「ルールを守る」に関しては考えて欲しいことがあります。学校生活だけでなく今後の生き方にも係わることです。ルールや法律を守るのは、叱られない罰せられないためでしょうか。世の中を見渡すと、法に触れなければいい、見つからなければいい、と考える者もいます。真の大人になり損ねた、自己中心のニセ大人です。みなさんには、「そんなことをしたら人として、大人として恥ずかしい」と自分を律して行動できる、良識ある職業人・社会人になって欲しいと願っています。以下校内のルールやマナーについて、少し補足しておきます。

通学

- (1) バイク・自動車通学全面禁止。
- (2) 自転車は学生課に登録し所定の駐輪場所を利用。

エレベーター

- (1) 学生はドアの注意書きに従うこと。下りは全面禁止。
- (2) 授業開始前および終了後の5分間は使用禁止。(教員優先)
- (3) 3号館は全面使用禁止。

禁煙

教職員、学生、成年、未成年者にかかわらず校内及び天沼公園・学校周辺は全面禁煙。

※船橋駅前から本校までの路上喫煙は条例により禁止され罰金の対象です

交通ルール

3号館前の大通りは横断絶対禁止。過去に死亡事故あり。横断歩道を使うこと。

重大なルール違反やマナー違反をした場合は、校長面接の上、停学や退学処分になることもありますので、学生の本分を守り勉学や学校生活に励んでください。なお本校では、学生が直接メールを校長宛に出すことができます。何か要望や相談があれば、いつでもメールしてください。 takatorii@mitsuhashi.ac.jp

以上

評価について

- (1) 評価とは成績証明書にS～Dで表現され記載される、その科目の最終的な成績のことを指す。
- (2) 評価は、合計点を用いて算出する。合計点とは、定期試験の素点に授業態度や出席状況、課題提出等の平常点を合計して算出したものである。

評価は以下の基準を用いる。(点または%)

S	90以上
A	80～89
B	50～79
C	40～49
D	39以下

- (3) 評価Dの者は、単位未修得者として処理される。
- (4) 評価Dの者には所定の手続きの後、再試験を実施する。ただし、再試験は特別の場合を除き、レポートに代替する。再試験に合格した場合その科目の評価はCとする。(特別な努力が認められたものは、B評価になることもある。)

GPA(Grade Point Average)

GPAとは、学生の成績の平均値を表したもので学期ごとにGPAを算出する。算出方法は以下の通り科目の評価(S～Dの5段階)に応じて、4.0～0.0の得点(GP)を設定し、科目ごとの得点(GP)に科目の単位数をかけた値を全履修科目分合算し、その値を履修科目の総単位数で割り、少数点第二位を四捨五入したものをGPAとする。

なお、GPAを算出するタイミングは各学期の成績発表時点とする。その時点で評価がDの科目のGPは、後日再試験に合格していても0.0となる。

$GPA = \frac{【GP \times 履修科目の単位数】の合計}{履修科目の総単位数}$

出欠席ルール

- (1) 遅刻3回で欠課1回、欠課6回(1年生はSHR分の遅刻1回を含む)で1日の欠席とみなし、次の条件で換算する
 - ・SHRの遅刻及び欠席で「遅刻1」※SHRは1年生のみ
 - ・授業開始15分までの入室で「遅刻1」
 - ・授業開始15～45分までの入室で「欠課1」
 - ・授業開始45～60分までの入室で「欠課1+遅刻1」
※90分授業の前半45分の欠課1、後半15分までの遅刻1という考え方でカウントする
 - ・授業開始60分以降の入室で「欠課2」
- (2) 年間55日の欠席で進級停止、退学勧告。
- (3) 交通機関の乱れによる遅刻の場合は「遅延証明をもらう」。ただしバスは適用外。

レベル	欠席日数	学校側からのアクション	備考
1	無断欠席	担任が自宅へ電話する	
2	累積10日欠席	自宅へ警告書を郵送する	警告書の郵送は累積10日になった時点で行う。
3	累積25日欠席	校長面接を行う	警告書の郵送は累積25日になった時点で行う。
4	累積40日欠席	校長面接において「退学警告」を行う	保護者同伴で行う。
5	累積50日欠席	校長面接において「最終警告」を行う	同上
6	累積55日欠席	①自宅へ退学勧告通知書を郵送する ②掲示板に名前を張り出す	退学を勧告する。

※「退学勧告」とは・・・1ヶ月以内に退学届けを提出すれば「自主退学」扱いとなります。以後は「強制退学処分」とします。

卒業認定

以下の条件に基づき学校長と教職員による卒業判定会議を経て学校長に認められた者について卒業を認定する

- (1) 履修した全ての科目において単位修得していること
- (2) 原則として各年度において年間55日以上欠席がないこと

FJBネットID登録とメールアドレス

1. ユーザID登録について

本校では、学生1人ひとりにユーザIDを発行しております。このIDでログインすると、学校内のネットワーク環境が利用できます。課題の保存、教材の受け渡し、メールでのコミュニケーションなどに活用して下さい。

2. メールアドレスについて

(1) 科によってメールアドレスが設定されています。

詳細は担任から説明があります。

(2) 「FJBインターネット&イントラネット」画面の「先生へのメール」をクリックして電子メールを活用して下さい。

(3) Webメールでの各個人に与えられている容量は50MBまでです。整理せずに企業からの大切なメールを受理できないケースがありました。不必要なメールはこまめに消去してください。

3. 緊急連絡について

クラスの諸連絡、台風や大雪等の休校等の連絡はグループコミュニケーションツールを使用します。(スマートフォンでも使用可能)各自、常に最新の投稿を確認するようにしてください。投稿を確認していない場合、自己責任です。またツールを使用する環境がない場合は担任に申し出てください。

実習室・インターネット使用上のルール・マナー

1. 実習室の放課後開放について

放課後、午後6時まで実習室を開放します。開放時間中に清掃(清掃時間を入り口に掲示)が入ります。その際は一度退出をお願いします。気持ちよく使えるよう、ご協力ください。

2. 実習室に、飲食物は持ち込んではいけません

パソコンは精密な電子機械です。水、粘着質の糖分、細かなゴミ、小さな金属物などを嫌います。実習室では、飲食行為も持ち込みも、厳禁です。

3. 本校のパソコンに、ゲーム(その他ソフト)をインストールしてはいけません

雑誌の付録のCD-ROMを持ち込んだり、インターネットでダウンロードしたりして、ゲームなどのソフトを本校のパソコンにインストールしてはいけません。

4. USBなどの記憶媒体は必ずウイルスチェックをするようにして下さい

記憶媒体を本校で使用する場合は、監督の先生に申し出てウイルスチェックをしてもらって下さい。その後、許可します。

5. 実習ファイルを保存するための領域をIドライブに用意してあります

必要なファイルのみ保存し、常に整理を心がけてください。ゲームファイル、過度な容量のファイルの保存を禁止します。(卒業研究等、必要な場合を除く)

6. インターネットを利用して、画像、音楽などを不正使用してはいけません

画像・音楽データなどはすべて、著作権があります。さらに、人物の写真には肖像権、アイドルの写真にはパブリシティ権があります。個人的な利用の範囲を超えて、使用してはいけません。HPやブログに貼り付けることはこれらの権利の侵害で、犯罪行為です。

7. インターネットに、非常識な書き込みをしてはいけません

インターネットの世界は、限られた若者のギャグやチャレの場ではありません。善意ある人達の、世界的に開かれた場です。匿名性を利用した破廉恥な書き込みは、卑怯者の行為です。一見匿名ですが、アクセス記録は残りますから、必ず追跡されます。

以上の約束が守れない場合は、指導の対象となります。

また、悪質な場合は、停学・退学を含めた処置を検討します。

学校法人三橋学園 船橋情報ビジネス専門学校
個人情報保護に関する基本方針（プライバシーポリシー）

船橋情報ビジネス専門学校

船橋情報ビジネス専門学校は、教育機関としての社会的責任を果たすために、以下の個人情報保護方針(プライバシーポリシー)を定め、教職員およびその他の関係者に周知徹底し、これを実行します。

1. 個人情報の取り扱いについては、教育上または業務上必要な範囲内において利用目的をできるだけ特定した上で、権限を与えられた者のみに許可します。
2. 個人情報に対する不正アクセス、紛失、破壊、改ざんおよび漏えい等を防止するために、適切な安全対策を講じます。
3. 取得した個人情報は、以下の目的に利用します。
 - (1) 本校の授業、検定試験、行事等の通知・連絡・管理を行うため
 - (2) 就職指導および就職活動支援を行うため
 - (3) 入学相談および募集活動を行うため
 - (4) 入学選考試験業務を行うため
 - (5) 各種証明書等の発行業務を行うため
 - (6) 上記のほか、教育上必要と判断される業務や活動を行うため
4. 本校は以下のような場合において、必要とされる範囲内で個人情報を関係者または第三者に提供もしくは公開することがあります。
 - (1) 在学生の保護者に対し、本人の学業成績、出欠席状況、資格取得状況等の提供
 - (2) 在学生もしくは卒業生の出身校に対し、本人の出欠席状況、資格取得状況、就職状況等の提供
 - (3) 学内での定期試験合格者、資格取得者、就職内定者情報等の公開
 - (4) 就職指導室における、在学生もしくは卒業生の就職先、就職活動記録等の公開
 - (5) 本校への入学希望者に対する、在学生もしくは卒業生の就職または就職内定先情報および、学校案内や本校ホームページに記載されている情報等の提供
 - (6) 上記のほか、本校の教育上もしくは業務上必要と判断される場合
5. 上記以外の利用目的で個人情報を収集する場合は、別途本人および保護者に通知します。
6. 以上のように、本校による関係者および第三者への個人情報の提供は、教育上もしくは業務上必要であると判断した上で行っておりますが、希望しない場合は所定の手続による請求をすることで停止できます。

個人情報の開示、訂正、利用停止の請求および取り扱いに対する問い合わせは下記までお願いします。

校長 鳥居 高之
047-425-1051
takatorii@mitsuhashi.ac.jp

Webクリエイター科	1年
------------	----

【前期】

科目	Web制作演習 I	分類	専門、必修科目
担当	寺原 美由紀		
テキスト (出版社)	なし		
参考資料	スライド資料		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	6
	30%	0%	50%	0%	0%	20%	100%		

1. 授業の概要

HTMLとCSSの基礎知識と、テキストエディタによるコーディング作業を学習する。

2. 授業の目標(検定取得など)

Web制作のフローに沿って、Webサイトを制作する力を身につけると共に、Webクリエイター能力認定試験スタンダードの資格取得を目指す。

3. 注意点・要望

コーディングのルールを守り、見やすいHTML・CSSファイルにしましょう。また、課題の提出期限を守りましょう。

4. 関連科目

Webデザイン概論、グラフィックソフト演習、JavaScript演習

週	テーマ	内容
1	Web・HTMLの概要	講義計画の説明、テキストエディタの設定、Webの仕組み、HTML文書の構造とタグの書き方
2	HTML文書の作成(1)	HTMLによるマークアップ 各種要素の使い方
3	HTML文書の作成(2)	〃
4	CSSの概要／CSSによる装飾(1)	CSSの基本書式、各種プロパティとセレクタの使い方
5	CSSの概要／CSSによる装飾(2)	〃
6	課題制作 ～好きなテーマ～(1)	これまでに学んだ内容で簡単なページを制作する
7	課題制作 ～好きなテーマ～(2)	〃
8	構造を作るHTML	セクショニングコンテンツに含まれるHTML要素について
9	課題制作 ～設計に沿って～(1)	設計通りにページを作成する
10	課題制作 ～設計に沿って～(2)	設計通りにページを作成する
11	ランディングページ ワイヤーフレーム	ランディングページの特徴について、ワイヤーフレームの制作
12	課題制作 ～企業依頼LP～(1)	コンセプトの設定
13	課題制作 ～企業依頼LP～(2)	Webページ作成
14	課題制作 ～企業依頼LP～(3)	Webページ作成
15	前期試験期間	

備考	
----	--

Webクリエイター科	1年
------------	----

【後期】

科目	Web制作演習Ⅱ	分類	専門、必修科目
担当	寺原 美由紀		
テキスト (出版社)	なし		
参考資料	スライド資料		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	4
	30%	0%	50%	0%	0%	20%	100%		

1. 授業の概要

HTMLとCSSの基礎知識と、テキストエディタによるコーディング作業を学習する。

2. 授業の目標(検定取得など)

Web制作のフローに沿って、Webサイトを制作する力を身につけると共に、Webクリエイター能力認定試験スタンダードの資格取得を目指す。

3. 注意点・要望

コーディングのルールを守り、見やすいHTML・CSSファイルにしましょう。また、課題の提出期限を守りましょう。

4. 関連科目

Webデザイン概論、グラフィックソフト演習、JavaScript演習

週	テーマ	内容
1	アプリケーション要素	フォーム内の各種要素と属性について
2	その他レイアウト方法	カラムレイアウト、グリッドレイアウト
3	その他レイアウト方法	カラムレイアウト、グリッドレイアウト
4	head要素	head要素内に記述する各種要素について説明
5	課題制作 ～複数ページ～(1)	各自好きなテーマで、複数ページからなるWebサイトを作成するターゲットの設定、コンテンツの検討
6	課題制作 ～複数ページ～(2)	サイトマップ作成
7	課題制作 ～複数ページ～(3)	ワイヤーフレーム作成
8	課題制作 ～複数ページ～(4)	デザインカンパ作成
9	課題制作 ～複数ページ～(5)	デザインカンパ作成
10	課題制作 ～複数ページ～(6)	クラスの命名について、Webページ作成
11	Web能力認定試験対策(1)	試験概要、問題解説、Webページ作成
12	Web能力認定試験対策(2)	模擬問題演習、Webページ作成
13	課題制作 ～複数ページ～(7)	Webページ作成
14	課題制作 ～複数ページ～(8)	Webページ作成
15	課題制作 ～複数ページ～(9)	Webページ作成
16	後期試験期間	

備考	
----	--

Webクリエイター科	1年
------------	----

【前期】

科目	JavaScript演習 I	分類	専門、必修科目
担当	須藤 健一郎		
テキスト (出版社)	初心者からちゃんとしたプロになる JavaScript基礎入門(エムディエヌコーポレーション)		
参考資料	プリント教材		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	30%	0%	30%	0%	0%	40%	100%		

1. 授業の概要

VisualStudioCodeを活用し、JavaScriptの技術を活用できるようにする。

2. 授業の目標(検定取得など)

プログラムの基礎的な知識を理解し、自らアルゴリズムを考えて実行できるようにすること。

3. 注意点・要望

分からないと感じた部分は必ずその日のうちに質問をして解決しましょう。
次の授業前には振り返りを行い、忘れていた部分を補うようにしてください。

4. 関連科目

Web制作演習

週	テーマ	内容
1	ガイダンス	Webアプリケーションとはどんなものか、何を学習するのか
2	プログラム概論	プログラムとは何か、どんなことができるのか プログラムを行う職種、実習環境や言語の違いを知る
3	Webアプリケーション基礎(1) Lesson1 JavaScriptの基本	JavaScriptを書いてみよう！
4	Webアプリケーション基礎(2) Lesson1 JavaScriptの基本	変数を利用して、数値や文字を扱ってみよう！
5	Webアプリケーション基礎(3) Lesson1 JavaScriptの基本	条件分岐でプログラムに変化を付けよう！
6	Webアプリケーション基礎(4) Lesson1 JavaScriptの基本	配列を利用して繰り返しプログラムを作ろう！
7	Webアプリケーション基礎(5) Lesson1 JavaScriptの基本	繰り返しプログラム応用編！
8	Webアプリケーション基礎(6) Lesson1 JavaScriptの基本	関数を使ってみよう！
9	Webアプリケーション基礎(7) Lesson2 JavaScriptのオブジェクト	日付を扱ってみよう！
10	Webアプリケーション基礎(8) Lesson2 JavaScriptのオブジェクト	タイマーを作ろう！①
11	Webアプリケーション基礎(9) Lesson2 JavaScriptのオブジェクト	タイマーを作ろう！②
12	Webアプリケーション基礎(10) Lesson2 JavaScriptのオブジェクト	連想配列を扱おう！
13	Webアプリケーション基礎(11) Lesson2 JavaScriptのオブジェクト	複雑なプログラムを作ってみよう！①
14	Webアプリケーション基礎(12) Lesson2 JavaScriptのオブジェクト	複雑なプログラムを作ってみよう！②
15	前期試験期間	

備考

Webクリエイター科	1年
------------	----

【後期】

科目	JavaScript演習Ⅱ	分類	専門、必修科目
担当	須藤 健一郎		
テキスト (出版社)	初心者からちゃんとしたプロになる JavaScript基礎入門(エムディエヌコーポレーション)		
参考資料	プリント教材		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	4
	30%	0%	30%	0%	0%	40%	100%		

1. 授業の概要

VisualStudioCodeを活用し、JavaScriptの技術を活用できるようにする。

2. 授業の目標(検定取得など)

プログラムの基礎的な知識を理解し、自らアルゴリズムを考えて実行できるようにし、オブジェクトやフレームワークを活用できるように理解する。

3. 注意点・要望

分からないと感じた部分は必ずその日のうちに質問をして解決しましょう。
次の授業前には振り返りを行い、忘れていた部分を補うようにしてください。

4. 関連科目

Web制作演習

週	テーマ	内容
1	前期の復習(1)	JavaScriptによる、Webアプリケーションの基礎を学習する 前期の知識を用いてプログラムを作成する
2	前期の復習(2)	オブジェクトを利用した、プログラムの練習を行う
3	Webアプリケーション実践(1) Lesson3 Todoアプリ制作	概要確認編
4	Webアプリケーション実践(2) Lesson3 Todoアプリ制作	登録と表示機能編
5	Webアプリケーション実践(3) Lesson3 Todoアプリ制作	完了済み機能編
6	Webアプリケーション実践(4) Lesson3 Todoアプリ制作	編集機能編
7	Webアプリケーション実践(5) Lesson3 Todoアプリ制作	削除機能編
8	Webアプリケーション実践(6) Lesson4 フレームワーク基礎	フレームワークの基本編
9	Webアプリケーション実践(7) Lesson4 フレームワーク基礎	Vue.jsの概要と基本編
10	Webアプリケーション実践(8) Lesson4 フレームワーク基礎	Vue.js活用編①
11	Webアプリケーション実践(9) Lesson4 フレームワーク基礎	Vue.js活用編②
12	Webアプリケーション実践(10) Lesson5 フレームワーク実装	Vue.js実装編①
13	Webアプリケーション実践(11) Lesson5 フレームワーク実装	Vue.js実装編②
14	Webアプリケーション実践(12) Lesson5 フレームワーク実装	Vue.js実装編③
15	Webアプリケーション実践(13) まとめ	実践！プログラミング演習編！
16	後期試験期間	

備考	
----	--

Webクリエイター科	1年
------------	----

【前期】

科目	Webデザイン概論 I	分類	専門、必修科目
担当	三浦 敦史		
テキスト (出版社)	なし		
参考資料	授業でのスライド資料		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	30%	40%	0%	0%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要
Webデザインの基礎知識や、グラフィックアプリケーションと制作技術について学ぶ。
2. 授業の目標(検定取得など)
基礎知識と技術を習得し、グラフィック作品やWebサイトの制作に活かす。
3. 注意点・要望
要点を考え、メモを取る力を身につけてください。
4. 関連科目
グラフィックソフト演習、Web制作演習、JavaScript演習

週	テーマ	内容
1	オリエンテーション	年間予定と学習内容、Web制作に必要な知識、仕事としてのWebデザインとは？
2	色の知識	色の構造・仕組み、Webデザインとして色を扱う場合の注意
3	色と印象	色と印象の関係、色と形の役割の違い
4	デザインのための基礎知識	印象に影響する要因と視覚調整
5	視覚情報の分類とデザインへの応用(1)	形と印象、面積差と視線誘導、形の構成要素
6	視覚情報の分類とデザインへの応用(2)	視覚的階層、大きさ、色、距離、配置、繰り返し、対比
7	デザインのための基礎知識(1)	文字揃えを基準としてレイアウトを考える
8	デザインのための基礎知識(2)	視線誘導の3つのパターン
9	Webデザインについて(1)	要素の分類とWebブラウザの表示
10	Webデザインについて(2)	HTMLの基礎知識、CSSの基本知識
11	Webデザインについて(3)	CSSレイアウトの考え方と作り方
12	Webデザインについて(4)	Emmetを利用したコーディング
13	CSSレイアウト(1)	float属性、CSS Grid、Flexbox
14	CSSレイアウト(2)	float属性、CSS Grid、Flexbox
15	前期試験期間	

備考	デジタルハリウッド講師、またWebディレクション、制作技術支援、企画開発コンサルティング業務などに携わる
----	--

Webクリエイター科	1年
------------	----

【後期】

科目	Webデザイン概論Ⅱ	分類	専門、必修科目
担当	三浦 敦史		
テキスト (出版社)	なし		
参考資料	授業でのスライド資料		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	30%	40%	0%	0%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要
Illustrator・Photoshopの応用技術、Webリテラシー、HTML・CSSの現場における技術について演習を交えて学ぶ。
2. 授業の目標(検定取得など)
HTMLマークアップ、CSSレイアウトについて学び、さまざまなWebサイト制作に対応できる技術を習得する。
3. 注意点・要望
要点を考え、メモを取る力を身につけてください。
4. 関連科目
グラフィックソフト演習、Web制作演習、JavaScript演習

週	テーマ	内容
1	Photoshopの基礎知識	描画形式の違い、解像度
2	画像補正(1)	色相の変更、部分補正と修復
3	画像補正(2)	明度・彩度・色相の補正、人物レタッチ
4	Photoshopの基礎知識(1)	明暗補正、色調補正、色調効果
5	Photoshopの基礎知識(2)	トーンカーブ
6	Photoshopの基礎知識(3)	調整レイヤーとスマートフィルター
7	Photoshopの基礎知識(4)	選択範囲とマスク
8	Photoshopの基礎知識(5)	ぼかしを利用した輪郭の抽出
9	Photoshopの基礎知識(6)	マッピング、パースペクティブ
10	Photoshopの基礎知識(7)	デザインカンパ作成時のグリッドについて
11	Webにおける画像サイズ	論理サイズ、物理サイズ、Viewportサイズ
12	Illustratorの基礎知識(1)	形の組み合わせ、図形を組み合わせで別の図形を作る
13	Illustratorの基礎知識(2)	パスファインダーによる図形の分解と別の図形の作成
14	Illustratorの基礎知識(3)	エンベロープ機能を利用した図形の描画と変形
15	Illustratorの基礎知識(4)	ブレンド機能を利用した図形描画(奥行き感、立体感の表現方法)
16	後期試験期間	

備考	デジタルハリウッド講師、またWebディレクション、制作技術支援、企画開発コンサルティング業務などに携わる
----	--

科目	グラフィックソフト演習 I	分類	専門、必修科目
担当	松本 沙耶		
テキスト (出版社)	なし		
参考資料	デジタルハリウッド資料、動画		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	4
	0%	0%	70%	0%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要

デジタルハリウッドの教材を使用し、IllustratorとPhotoshopによる画像処理を学ぶ。

2. 授業の目標(検定取得など)

グラフィックソフトの使い方をマスターし、課題提出およびデジタルハリウッド講師による添削指導を受けて作品制作を行う。

3. 注意点・要望

課題提出期間を厳守すること。講評を受け、次回作品に生かすこと。

4. 関連科目

DTP、Webデザイン概論

週	テーマ	内容
1	Illustratorの基本操作	Illustratorの起動と基本画面
2	描画ツールでの描画(1)	「塗り」と「線」を設定する
3	描画ツールでの描画(2)	図形ツールを駆使し描画する
4	描画ツールでの描画(3)	整列、複製、パスファインダーなど
5	ペンツールでの描画	ペンツールでの直線、曲線の描画
6	レイヤー	レイヤーについて
7	トリムマーク・定規	トリムマークの作成、定規やガイドの設定
8	文字の入力(1)	文字の入力
9	文字の入力(2)	パス上文字ツール、エリア内に文字を入力する、文字のアウトライン化について
10	オブジェクトの変形	回転ツール、拡大縮小ツール、自由変形ツールなど
11	アピアランス	アピアランス、クリッピングマスクなど
12	課題作成(1)	与えられたテーマに沿ってフライヤー課題を作成する
13	課題作成(2)	与えられたテーマに沿ってフライヤー課題を作成する
14	課題作成(3)	与えられたテーマに沿ってフライヤー課題を作成する
15	前期試験期間	

備考	各種グラフィック・デザイナー業務実績をもとに授業を行う
----	-----------------------------

Webクリエイター科	1年
------------	----

【後期】

科目	グラフィックソフト演習Ⅱ	分類	専門、必修科目
担当	松本 沙耶		
テキスト (出版社)	なし		
参考資料	デジタルハリウッド資料、動画		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	4
	0%	0%	70%	0%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要

デジタルハリウッドの教材を使用し、IllustratorとPhotoshopによる画像処理を学ぶ。

2. 授業の目標(検定取得など)

グラフィックソフトの使い方をマスターし、課題提出およびデジタルハリウッド講師による添削指導を受けて作品制作を行う。

3. 注意点・要望

課題提出期間を厳守すること。講評を受け、次回作品に生かすこと。

4. 関連科目

DTP、Webデザイン概論

週	テーマ	内容
1	Photoshopの基本操作	ツールパネル、拡大縮小、ブラシツール、ヒストリーパネル、保存方法など
2	画像の補正(1)	選択ツールについて
3	画像の補正(2)	カラーバランスの調整、ペンツールについて
4	画像の補正(3)	彩度、レベル補正、トーンカーブを使用した補正について
5	画像の補正(4)	覆い焼きツール、焼きこみツール、傾きの調整について
6	画像の補正(5)	コピースタンプツール、画像の修復について
7	画像の加工(1)	アルファチャンネルについて
8	画像の加工(2)	フィルターについて、ラスタライズについて
9	画像の加工(3)	レイヤーマスク、クリッピングマスクについて
10	文字の入力	文字ツール、テキストボックス、段落など
11	課題作成(1)	Photoshop、Illustratorを使用し与えられたテーマに沿って作品を制作する
12	課題作成(2)	Photoshop、Illustratorを使用し与えられたテーマに沿って作品を制作する
13	課題作成(3)	Photoshop、Illustratorを使用し与えられたテーマに沿って作品を制作する
14	課題作成(4)	Photoshop、Illustratorを使用し与えられたテーマに沿って作品を制作する
15	課題作成(5)	Photoshop、Illustratorを使用し与えられたテーマに沿って作品を制作する
16	後期試験期間	

備考	各種グラフィック・デザイナー業務実績をもとに授業を行う
----	-----------------------------

Webクリエイター科	1年
------------	----

【前期】

科目	DTP I	分類	専門、必修科目
担当	松本 沙耶		
テキスト (出版社)	新版DTPベーシックガイダンス(公益社団法人日本印刷技術協会)		
参考資料	授業内で配布するプリントなど		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	45%	0%	35%	0%	0%	20%	100%		

1. 授業の概要

印刷についての基礎知識を身につける。

2. 授業の目標(検定取得など)

印刷、DTPとは何か理解しデータを作成できるようになる。

3. 注意点・要望

課題提出期間を厳守すること。

4. 関連科目

グラフィックソフト演習

週	テーマ	内容
1	DTPのはじまり	DTPの歴史について
2	基礎知識(1)	用紙について
3	基礎知識(2)	レイアウトについて
4	基礎知識(3)	印刷で扱う画像について
5	基礎知識(4)	色について
6	基礎知識(5)	印刷方式について
7	基礎知識(6)	加工について
8	基礎知識(7)	特殊印刷について
9	基礎知識(8)	その他の印刷について
10	制作環境	印刷に関わるハード、ソフトウェアについて
11	印刷におけるコミュニケーション	ユニバーサルデザイン、インフォグラフィックスについて
12	作品制作(1)	実際に印刷される事を想定した課題を作成する
13	作品制作(2)	実際に印刷される事を想定した課題を作成する
14	作品制作(3)	実際に印刷される事を想定した課題を作成する
15	前期試験期間	

備考	各種グラフィック・デザイナー業務実績をもとに授業を行う
----	-----------------------------

Webクリエイター科	1年
------------	----

【後期】

科目	DTP II	分類	専門、必修科目
担当	松本 沙耶		
テキスト (出版社)	新版DTPベーシックガイダンス(公益社団法人日本印刷技術協会)		
参考資料	授業内で配布するプリントなど		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	45%	0%	35%	0%	0%	20%	100%		

1. 授業の概要

印刷についてのより高度な知識を身につける。

2. 授業の目標(検定取得など)

適切な印刷知識に則り、様々な印刷物を作成できるようになる。

3. 注意点・要望

課題提出期間を厳守すること。また、積極的にブラッシュアップも行うこと。

4. 関連科目

グラフィックソフト演習

週	テーマ	内容
1	グラフィックデータの扱いについて(1)	レタッチ実習(適切な大きさへ変更、写真のゴミ取り)
2	グラフィックデータの扱いについて(2)	レタッチ実習(写真の明るさ補正、色の調整など)
3	グラフィックデータの扱いについて(3)	レタッチ実習(フィルター、アンシャープマスクなど)
4	グラフィックデータの扱いについて(4)	レタッチ実習(マスク、合成)
5	印刷物の作成(1)	今までの知識を踏まえ印刷物を作成する
6	印刷物の作成(2)	今までの知識を踏まえ印刷物を作成する
7	印刷物の作成(3)	今までの知識を踏まえ印刷物を作成する
8	ポートフォリオ制作(1)	ポートフォリオのページ構成を考える
9	ポートフォリオ制作(2)	ポートフォリオのプロフィールページの作成
10	ポートフォリオ制作(3)	ポートフォリオのテンプレート兼一作品目を作成する
11	ポートフォリオ制作(4)	今までの作品をまとめ、ポートフォリオを作成する
12	ポートフォリオ制作(5)	今までの作品をまとめ、ポートフォリオを作成する
13	ポートフォリオ制作(6)	今までの作品をまとめ、ポートフォリオ第一弾を完成させる
14	ポートフォリオ制作(7)	内容をまとめなおし、クオリティの高いポートフォリオに編集する
15	ポートフォリオ制作(8)	内容をまとめなおし、ポートフォリオ第二弾を完成させる
16	後期試験期間	

備考	各種グラフィック・デザイナー業務実績をもとに授業を行う
----	-----------------------------

Webクリエイター科	1年
------------	----

【前期】

科目	情報基礎	分類	専門、必修科目
担当	山田 博人		
テキスト (出版社)	でる順×分野別 漢検問題集3級(旺文社) 文部科学省後援 情報検定 情報活用試験3級 公式テキスト(実教出版)		
参考資料	プリント教材		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	4
	20%	0%	0%	20%	20%	40%	100%		

1. 授業の概要

各検定試験の合格に向け、検定の対策を実施する。
また、小テストなどを都度実施することで振り返りを行えるようにする。

2. 授業の目標(検定取得など)

J検・漢検など、デザイン系以外の基本検定取得を目指す。

3. 注意点・要望

検定資格を追っていく内容ですので、しっかりと問題を解いていきましょう。

4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	情報基礎(1) 漢字検定(1)	情報基礎:ガイダンス、デジアナ、論理、PCの性能 漢字検定実力テスト
2	情報基礎(2) 漢字検定(2)	情報基礎:PCの性能、問題解決、アルゴリズム 漢字の読み、書き
3	情報基礎(3) 漢字検定(3)	情報基礎:アルゴリズム、五大装置、入力装置 送り仮名、部首
4	情報基礎(4) 漢字検定(4)	情報基礎:入力装置、出力装置 漢字の識別、同音・同訓異字
5	情報基礎(5) 漢字検定(5)	情報基礎:出力装置、記憶媒体、インタフェース 漢字検定:対義語、類義語
6	情報基礎(6) 漢字検定(6)	情報基礎:OS、ファイル管理 漢字検定:送り仮名、四字熟語
7	漢字検定対策(1)	漢字検定:誤字訂正、書き取り
8	漢字検定対策(2)	漢字検定:漢字の識別、まとめ
9	漢字検定対策(3)	漢字検定:過去問題対策1
10	漢字検定対策(4)	漢字検定:過去問題対策2
11	情報基礎(1) 情報検定(J検)活用3級対策(1)	情報基礎:ネットワーク 効果測定
12	情報基礎(2) 情報検定(J検)活用3級対策(2)	情報基礎:アプリケーションソフトの利用 効果測定
13	情報基礎(3) 情報検定(J検)活用3級対策(3)	情報基礎:情報社会とコンピュータ 効果測定
14	情報基礎(4) 情報検定(J検)活用3級対策(4)	情報基礎:情報モラル 効果測定
15	前期試験期間	

備考	
----	--

Webクリエイター科	1年
------------	----

【後期】

科目	情報デザイン	分類	専門、必修科目
担当	寺原 美由紀		
テキスト (出版社)	必ず合格！色彩検定3級 公式テキスト解説&問題集 2024年度版 (MdN) 改訂版 J検情報デザイン完全対策公式テキスト (JMAM)		
参考資料	プリント教材		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	4
	0%	0%	0%	40%	30%	30%	100%		

1. 授業の概要
色彩検定3級の内容を学ぶことにより色彩の知識を身につける。 情報をデザインする技術を学び、制作物のレイアウトや表現に役立てる。
2. 授業の目標(検定取得など)
色彩検定3級の取得、および情報検定(J検)情報デザイン初級の取得を目指す。
3. 注意点・要望
資格取得を目標に、Webクリエイターとして必要な情報デザインや色彩の知識を身につけ、作品に活かすこと。
4. 関連科目
Web制作演習、グラフィックソフト演習、DTP

週	テーマ	内容
1	光と色	眼のしくみ、照明と色の見え方、混色
2	色の表示	色の分類と三属性、PCCS
3	色彩心理	色の心理効果、色の視覚効果
4	色彩調和	配色技法
5	配色イメージ	色の三属性と配色
6	ファッション	ファッションにおけるカラーコーディネーション
7	インテリア	インテリアにおけるカラーコーディネーション
8	色彩検定対策(1)	問題演習と解説
9	色彩検定対策(2)	問題演習と解説
10	色彩検定対策(3)	問題演習と解説
11	情報の収集と整理	調査の目的、調査手法、分析と整理、ペルソナとシナリオ
12	問題解決と発想	問題の捉え方、問題解決の手順、問題解決手法の選択
13	情報の構造化と表現	情報構造の種類
14	情報の伝達と評価	伝える目的、評価の目的
15	情報デザイン検定対策	問題演習と解説
16	後期試験期間	

備考	
----	--

Webクリエイター科	1年
------------	----

【前期】

科目	動画制作演習	分類	専門、必修科目
担当	デジハリ動画講師・山田 博人		
テキスト (出版社)	なし		
参考資料	デジタルハリウッド資料、動画		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	0%	20%	30%	0%	0%	50%	100%		

1. 授業の概要

デジタルハリウッドの教材で学習したことを応用し、PremiereとAfterEffectsによる動画制作技術を磨く。

2. 授業の目標(検定取得など)

デジタルハリウッド講師による添削指導を受けてよりレベルの高い作品制作を行い、自身の技術力を磨くこと。

3. 注意点・要望

課題提出期間を厳守すること。

4. 関連科目

--	--	--

週	テーマ	内容
1	インターフェース	インターフェース、ショートカットキー
2	ワークフロー	素材の読み込み、タイムライン編集、レンダリング
3	素材の読み込み	フッテージの読み込み、コンポジションの設定
4	トランスフォーム(1)	トランスフォームのプロパティ
5	トランスフォーム(2)	キーフレーム・アニメーション
6	モーション・コントロール(2)	曲線のモーション・コントロール、グラフエディタ
7	モーション・コントロール(3)	イージーイズ、ウィグラー
8	モーション・コントロール(4)	Illustrator・Photoshopとの連携
9	親子関係とプリコンポーズ(1)	親子関係、プリコンポーズ
10	親子関係とプリコンポーズ(2)	ヌルオブジェクト、調整レイヤー
11	描画モードとトラックマット	描画モードの設定、トラックマット
12	マスク	マスクの作成、マスクの変形とアニメーション、エフェクト
13	シェイプレイヤー	シェイプの作成、プロパティ、矢印のアニメーション
14	課題制作	デジハリ提出課題の作成
15	前期試験期間	

備考	
----	--

Webクリエイター科	1年
------------	----

【前期】

科目	Office演習 I	分類	専門、必修科目
担当	森廣 永江		
テキスト (出版社)	Microsoft Office Specialist Excel 365&2019 対策テキスト& 問題集 (FOM出版)		
参考資料			

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	0%	0%	40%	30%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要
表計算ソフトExcelを基礎から学び、資格の取得を目指す
2. 授業の目標(検定取得など)
マイクロソフトオフィススペシャリスト Excel2019
3. 注意点・要望
<ul style="list-style-type: none"> 単に操作を覚えるのではなく、必要な場面で使える様に知識の定着を図ること 毎回テキストを忘れないようにすること
4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	ガイダンス	MOS試験について、成績評価について、環境の確認、Excelの基本
2	Excel2019 演習(1)	セルやセル範囲のデータの管理1
3	Excel2019 演習(2)	セルやセル範囲のデータの管理2
4	Excel2019 演習(3)	セルやセル範囲のデータの管理3
5	Excel2019 演習(4)	出題範囲2 確認問題
6	Excel2019 演習(5)	ワークシートやブックの管理1
7	Excel2019 演習(6)	ワークシートやブックの管理2
8	Excel2019 演習(7)	ワークシートやブックの管理3
9	Excel2019 演習(8)	出題範囲1 確認問題
10	Excel2019 演習(9)	テーブルとテーブルのデータの管理1
11	Excel2019 演習(10)	テーブルとテーブルのデータの管理2
12	Excel2019 演習(11)	テーブルとテーブルのデータの管理3
13	Excel2019 演習(12)	出題範囲3 確認問題
14	Excel2019 演習(13)	数式や関数を使用した演算の実行1
15	前期試験期間	

備考	システムエンジニア、Officeインストラクターとして様々な年齢層に向けた指導を行ってきた教員が、MOSの資格取得とともに実務で使えるExcelの知識を講義する。
----	---

Webクリエイター科	1年
------------	----

【後期】

科目	Office演習Ⅱ	分類	専門、必修科目
担当	森廣 永江		
テキスト (出版社)	Microsoft Office Specialist Excel 365&2019 対策テキスト& 問題集 (FOM出版)		
参考資料			

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	0%	0%	40%	0%	30%	30%	100%		

1. 授業の概要
表計算ソフトExcelを基礎から学び、資格の取得を目指す
2. 授業の目標(検定取得など)
マイクロソフトオフィススペシャリスト Excel2019
3. 注意点・要望
・繰り返し問題演習を行うこと ・毎回テキストを忘れないようにすること
4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	Excel2019 演習(1)	数式や関数を使用した演算の実行3
2	Excel2019 演習(2)	出題範囲4 確認問題
3	Excel2019 演習(3)	グラフの管理1
4	Excel2019 演習(4)	グラフの管理2
5	Excel2019 演習(5)	グラフの管理3
6	Excel2019 演習(6)	出題範囲5 確認問題
7	Excel2019 演習(7)	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策1
8	Excel2019 演習(8)	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策2
9	Excel2019 演習(9)	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策3
10	Excel2019 演習(10)	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策4
11	Excel2019 演習(11)	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策5
12	Excel2019 演習(12)	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策6
13	Excel2019 演習(13)	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策7
14	Excel2019 演習(14)	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策8
15	Excel2019 演習(15)	模擬試験プログラム、練習問題を利用した試験対策9
16	後期試験期間	

備考	システムエンジニア、Officeインストラクターとして様々な年齢層に向けた指導を行ってきた教員が、MOSの資格取得とともに実務で使えるExcelの知識を講義する。
----	---

科目	就職講座A	分類	教養、必修科目
担当	田邊 悦子・遠藤 幹雄		
テキスト (出版社)	なし		
参考資料	プリント教材		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	0%	0%	40%	20%	0%	40%	100%		

1. 授業の概要

就職活動の流れを知り、自己分析や企業研究ができる力を身につける
内定をいただくためにやるべきこと、必要なことを考える

2. 授業の目標(検定取得など)

- ①社会人としての伸びしろが感じられる自己PRの完成 ②企業を選びに必要な視点の整理
③就職活動における基本マナーの習得

3. 注意点・要望

授業課題は、①履歴書 ②メール ③自己PR ④イベントのレポート で評価
就職活動は教室で完結するものではないので、実際の活動(イベントへの参加)も授業の一環として進めていきます

4. 関連科目

就職講座B

週	テーマ	内容
1	就職活動の流れ	ともに働きたい人、新卒の就職活動、新卒採用の特権、就職活動スケジュール 授業の目的、就職指導室の利用、Teamsの利用、学科担当教員の紹介
2	内定までの流れ&メールと電話	内定までの流れ、企業とのやりとり、メールの基本、電話の基本 就職活動時の手続き(活動申請、就職活動カード、受験報告書)
3	企業が求める人物像	グループディスカッションとそのポイントと実践、専門学校生の武器
4	エントリーの準備	履歴書とエントリーシート、就職活動支援サイト、自己分析 求人票検索システムの使い方①
5	履歴書の作成	書き方のポイント、学校指定フォーマットでの履歴書作成(Wordを使用)
6	自己PRの作成	自己PRのポイント、自己PRの構成と要素、気をつけたい言葉 会社を示す言葉作成作業
7	企業研究のポイント(1)	業種の分類、主たるIT企業、取引形態、職種とは、業界・企業研究の資料 求人票検索システムの使い方②
8	企業研究のポイント(2)	求人票、自己申告書・青少年雇用情報シート、自己申告書
9	企業研究のポイント(3)	Slerの分類、Slerの職種、IT系以外の職種
10	企業研究のポイント(4)	企業研究の目的、志望動機のポイント、企業研究と併せて必要なこと ホームページを使った企業研究のポイント、志望職種を考える
11	求職登録、就活支援サイトの活用 学校求人の確認	就職先の希望、必要となる条件等のアンケート 就活支援サイト「マイナビ」の使い方、2025卒向け求人票の確認
12	面接対策(1)	挨拶の基本、身だしなみ、面接対策動画の視聴
13	面接対策(2)	面接試験の種類、面接の流れと評価のポイント、面接試験前・本番・終了後 集団面接練習の準備(面接対策シートの作成)、Web面接に必要な準備
14	面接対策(3)	メラビアン法則、ハロー効果、zoomの使用(サインイン、名前の変更) 面接練習、面接対策シートの見直し
15	春休み期間中の活動に向けて	学校求人活用の方法(システム、チラシ、指導室応募求人) 今後の就活イベントの案内、面接練習
16	授業の振り返り	

備考

IT関連の業務経験と就職指導経験のある職員(職業紹介責任者)が、その経験に基づいて、就職活動全般及び個別の事例について、講義と指導を行う

Webクリエイター科	1年
------------	----

【後期】

科目	就職講座B	分類	教養、必修科目
担当	山田 博人		
テキスト (出版社)	就活BOOK2025 内定獲得のメソッド SPI 解法の極意(マイナビ出版)		
参考資料	データ教材他		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	0%	0%	20%	40%	0%	40%	100%		

1. 授業の概要

就職活動に必要な、文章力・対話力・読解力・計算力など、社会に出てから必要となる基礎を学習する。
SPI・CAB・GABの試験対策をメインに行っていく。

2. 授業の目標(検定取得など)

試験対策をしっかりと実施することで就職活動をスムーズに行えるようにする。
毎回小テストを実施するので、公欠などで欠席が生じた場合は、次の授業までに範囲のテストを終えておくこと。

3. 注意点・要望

苦手を苦手のままにせず少しずつでも良いので日々成長していきましょう。

4. 関連科目

就職講座A

週	テーマ	内容
1	SPI対策(1)	図表の読み取り
2	SPI対策(2)	推理(論理)
3	SPI対策(3)	推理(位置)
4	SPI対策(4)	推理(順序)
5	SPI対策(5)	推理(勝ち負け)
6	SPI対策(6)	推理(命題)
7	SPI対策(7)	順列・組合せ
8	SPI対策(8)	確率
9	SPI対策(9)	速度
10	SPI対策(10)	ブラックボックス
11	CABGAB対策(1)	暗算と四則演算・逆算 法則性
12	CABGAB対策(2) 効果測定	効果測定(SPI対策1～10までの内容)
13	CABGAB対策(3) 効果測定	命令表と暗号
14	CABGAB対策(4) 効果測定	暗号と言語
15	CABGAB対策(5) 効果測定	計数と英語
16	後期試験期間	

備考

Webクリエイター科	1年
------------	----

【前期】

科目	ビジネス実務	分類	教養、必修科目
担当	高橋 豊		
テキスト (出版社)	2023年版 ビジネス能力検定ジョブパス3級 公式テキスト(日本能率協会マネジメントセンター)		
参考資料	プリント		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	70%	0%	0%	0%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要

社会人にとって必要な仕事・人間関係・マナーなどのビジネス能力の基礎を学び、実務に即した知識技能を身につける。

2. 授業の目標(検定取得など)

ビジネス能力検定ジョブパス3級

3. 注意点・要望

プリント・資料を多く配布するので、きちんとファイリングすること。

4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	導入・概要 仕事と社会人としての意識	ビジネス実務と授業の概要を把握する。 仕事への取り組み方を学び、社会人を意識する。
2	ビジネスマナー	お辞儀、挨拶、身だしなみなどのビジネスマナーについて学び、 実践できるようにする。
3	仕事の基本	仕事の基本姿勢である8つの意識を考察し、仕事の理解を深める。
4	仕事への取り組み	業務の流れを知り、効率的な仕事の進め方を理解する。
5	指示・報告・連絡・相談	指示の受け方と報告や連絡、相談のポイントとそのやり方を学ぶ。
6	話し方と聞き方、敬語	ビジネスにふさわしい話し方、言葉遣いを敬語の使い方と共に学ぶ。
7	情報収集とメディア	新聞やインターネットなど、さまざまなメディアから情報収集力を養う。
8	統計データの読み方	データの読み方とまとめ方を学び、その分析力を養う。
9	検定対策(1)	ビジネス能力検定ジョブパスの問題演習・解説を行う。
10	検定対策(2)	ビジネス能力検定ジョブパスの問題演習・解説を行う。
11	検定対策(3)	ビジネス能力検定ジョブパスの問題演習・解説を行う。
12	業務とスケジュール管理	業務とマニュアルの効果について理解し、 スケジュール管理や情報の整理法を学ぶ。
13	ビジネスケース(1)	仕事の取り組みに関するケースを踏まえて、具体的なビジネス問題解決を学び、 ビジネス全般を把握する。
14	ビジネスケース(2)	営業、接客、訪問などに関するケースを踏まえて、具体的なビジネス問題解決を 学び、ビジネス全般を把握する。
15	前期試験期間	

備考	
----	--

Webクリエイター科	1年
------------	----

【前期】

科目	社会人基礎力 I	分類	教養、必修科目
担当	山田 博人		
テキスト (出版社)	なし		
参考資料	プリント教材		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	0%	0%	50%	0%	0%	50%	100%		

1. 授業の概要
経済産業省が提唱する社会人基礎力を、様々な学校行事の運営により養う。 就職活動に向け自己分析を行い、履歴書の作成や面接対策を行う。
2. 授業の目標(検定取得など)
社会人に向けての準備を早い段階で行うことで就職活動への意識を高める。 また、様々な学校行事の活動をとおして、自発的な行動や協調性を身につける。
3. 注意点・要望
提出物の期限をしっかりと守ること。相手の考えなどに寄り添い試行錯誤していくこと。
4. 関連科目
ビジネス関連科目全般

週	テーマ	内容
1	社会人に必要な心構えとマインドセット(1)	責任感を持って行動をしていこう
2	社会人に必要な心構えとマインドセット(2)	プロフェッショナリズムを持つことの意味
3	社会人に必要な心構えとマインドセット(3)	柔軟性と適応力を身に着ける
4	社会人に必要な心構えとマインドセット(4)	自己啓発
5	社会人に必要な心構えとマインドセット(5)	協調性とコミュニケーション能力の重要性について
6	社会人に必要な心構えとマインドセット(6)	目標志向を努力を継続してい
7	社会人基礎力の向上(1)	コミュニケーション能力の向上を図る
8	社会人基礎力の向上(2)	問題解決力の向上を図る
9	社会人基礎力の向上(3)	判断力の向上を図る
10	社会人基礎力の向上(4)	協調性の向上を図る
11	学園祭の準備(1)	内容を確定する
12	学園祭の準備(2)	チーム分けをして仕事の細分化を図る
13	学園祭の準備(3)	各チームでの予定を作成する
14	学園祭の準備(4)	全体で本番に向けての予定を共有する
15	前期試験期間	

備考	
----	--

Webクリエイター科	1年
------------	----

【後期】

科目	社会人基礎力Ⅱ	分類	教養、必修科目
担当	山田 博人		
テキスト (出版社)	なし		
参考資料	プリント教材		

評価基準	期末試験	レポート	授業課題	小テスト	目標資格	平常点	合計	単位数	2
	0%	0%	50%	0%	0%	50%	100%		

1. 授業の概要

経済産業省が提唱する社会人基礎力を、様々な学校行事の運営により養う。
就職活動に向け自己分析を行い、履歴書の作成や面接対策を行う。

2. 授業の目標(検定取得など)

社会人に向けての準備を早い段階で行うことで就職活動への意識を高める。
また、様々な学校行事の活動をととして、自発的な行動や協調性を身につける。

3. 注意点・要望

提出物の期限をしっかりと守ること。相手の考えなどに寄り添い試行錯誤していくこと。

4. 関連科目

ビジネス関連科目全般

週	テーマ	内容
1	チームで働く力(1)	発信力:自分の意見をわかりやすく伝える
2	チームで働く力(2)	傾聴力:相手の意見を丁寧に聴く力
3	チームで働く力(3)	柔軟性:意見の違いや立場の違いを理解する力
4	チームで働く力(4)	状況把握力:自分と周囲の人々や物事との関係性を理解する力
5	チームで働く力(5)	規律性:社会のルールや人との約束を守る力
6	チームで働く力(6)	ストレスコントロール力:ストレスの発生源に対応する力
7	就職活動に向けて 自己分析(1)	自分自身を振り返ってみよう
8	就職活動に向けて 自己分析(2)	過去の自分を分析してみよう
9	就職活動に向けて 自己分析(3)	現在の自分を分析してみよう
10	就職活動に向けて 自己分析(4)	あなたの価値観とは、価値観から導き出す自分のタイプ
11	就職活動に向けて 自己分析(5)	自分の長所を発見しよう
12	自己PRを完成させる	これまでの自己分析をふまえ、自己PRを完成させる
13	学生時代に力を入れたことは?	この1年間を振り返り、学生時代に力を入れたことを完成させる
14	就職活動に向けて 練習(1)	自身で作成した内容をクラスメイト内で練習をしてフィードバックする
15	就職活動に向けて 練習(2)	自身で作成した内容をクラスメイト内で練習をしてフィードバックする
16	後期試験期間	

備考	
----	--