

2019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
.....

2019年度 (平成31年度) 年間計画表 1W

		前 期							後 期																				
		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月							
1	始業式・カイダグランス卒業対象生健診	1 水	天皇の即位の日	1 土	月12回	1 木	★	1 日	1 日	金8回 ひらえは船橋	1 日	B棟(シヨブパス)	1 水	元日	1 土	1 日	1 日	1 水	1 日	1 土	1 日	1 日	1 日	1 日					
2	卒業対象生健診	2 木	国民の休日	2 日	火12回	2 金	★	2 月	2 月	2 土	2 水	水4回	2 水	水4回	2 木	2 木	2 日	2 木	2 木	2 日	2 日	2 月	2 月	★					
3	新入生オリエンテーション	3 金	憲法記念日	3 月	水11回	3 土		3 火	3 火	3 日	3 木	木4回	3 木	木4回	3 金	3 日	文化の日	3 火	3 金	3 月	3 月	月15回	3 火	学内企業説明会					
4	入学式	4 土	みどりの日	4 火	木12回	4 日		4 水	4 水	4 月	4 金	金4回	4 土	金4回	4 月	振替休日	振替休日	4 土	4 土	4 土	4 火	後火16回 期	4 水						
5		5 日	こどもの日	5 水	水7回	5 月		5 木	5 木	5 火	5 土	土	5 土	土	5 火	火7回	火7回	5 火	5 日	5 日	5 水	水17回 期	5 水						
6		6 月	振替休日	6 木	木8回	6 火		6 金	6 金	6 水	6 日	日	6 日	日	6 水	水8回	水8回	6 水	6 月	6 月	6 木	木17回 期	6 木	(卒業式)					
7		7 火	火4回	7 金	B棟(シヨブパス)	7 水		7 土	7 土	7 木	7 日	日	7 日	日	7 水	水9回	水9回	7 木	7 火	7 火	7 金	金	7 土	7 土	追試				
8	前期スタート	8 水	月曜(振替)4回	8 土	月13回	8 木		8 日	8 日	8 金	8 火	火5回	8 火	火5回	8 土	土	金9回 漢字検定 ひらえは船橋予備	8 金	8 水	8 土	8 土	土	土	8 日	8 日				
9	火1回	9 木	木4回	9 日	火13回	9 金		9 月	9 月	9 土	9 水	水5回	9 水	水5回	9 日	日	月10回	9 月	9 月	9 日	9 日	日	日	9 月	9 月	秘書検定			
10	水1回	10 金	金4回	10 月	水12回	10 土		10 火	10 火	10 日	10 木	木5回	10 木	木5回	10 日	日	火12回	10 火	10 金	10 月	10 月	10 月	10 月	10 火	10 火				
11	木1回	11 土		11 火	木13回	11 日		11 水	11 水	11 月	11 金	金5回	11 金	金5回	11 月	月6回	水13回	11 水	11 土	11 土	11 土	11 土	11 土	11 火	11 火	建国記念の日			
12	金1回	12 日		12 水	金13回	12 月		12 木	12 木	12 火	12 土	土	12 土	土	12 火	火8回	火8回	12 火	12 日	12 日	12 日	12 日	12 日	12 水	12 水				
13	土1回	13 月		13 木	土13回	13 日		13 金	13 金	13 水	13 土	土	13 土	土	13 水	水9回	水9回	13 金	13 金	13 金	13 金	13 金	13 金	13 水	13 水	13 水	成人の日		
14	日1回	14 火		14 水	日14回	14 月		14 土	14 土	14 木	14 金	金	14 金	金	14 木	木10回	木10回	14 土	14 土	14 土	14 土	14 土	14 土	14 木	14 木	14 木	卒業研究発表会		
15	月2回	15 水		15 木	月15回	15 日		15 金	15 金	15 火	15 土	土	15 土	土	15 水	水10回	金10回 J検B検-一般CBT	15 金	15 金	15 金	15 金	15 金	15 金	15 土	15 土	15 土			
16	火2回	16 木		16 金	火14回	16 月		16 土	16 土	16 木	16 金	金	16 金	金	16 水	水6回	水6回	16 土	16 土	16 土	16 土	16 土	16 土	16 木	16 木	16 木			
17	水2回	17 金		17 土	水13回	17 日		17 日	17 日	17 土	17 日	日	17 日	日	17 木	木6回	木6回	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 金	17 金	17 金	就職ガイダンス 先輩体験談		
18	木2回	18 土		18 日	木14回	18 月		18 月	18 月	18 金	18 土	土	18 土	土	18 水	水6回	金6回	18 月	18 月	18 月	18 月	18 月	18 月	18 土	18 土	18 土	集団面接練習		
19	金2回	19 日		19 月	金14回	19 日		19 日	19 日	19 土	19 日	日	19 日	日	19 金	金6回	金6回	19 土	19 土	19 土	19 土	19 土	19 土	19 金	19 金	19 金			
20		20 月		20 火	月14回	20 日		20 月	20 月	20 日	20 月	月	20 月	月	20 土	土	土	20 月	20 月	20 月	20 月	20 月	20 月	20 月	20 月	20 月	20 月	成績発表	
21	国家試験	21 火		21 水	火14回	21 日		21 土	21 土	21 金	21 土	土	21 土	土	21 水	水6回	月4回	21 木	21 木	21 木	21 木	21 木	21 木	21 火	21 火	21 火	21 火	成績発表	
22	月3回	22 水		22 木	月14回	22 月		22 日	22 日	22 土	22 日	日	22 日	日	22 水	水6回	即位礼正殿の儀	22 金	22 金	22 金	22 金	22 日	22 日	22 日	22 日	22 日	22 日		
23	火3回	23 木		23 金	火15回	23 日		23 月	23 月	23 土	23 日	日	23 日	日	23 水	水7回	水7回	23 土	23 土	23 土	23 土	23 土	23 土	23 水	23 水	23 水	23 水	日商簿記	
24	水3回	24 金		24 土	水14回	24 日		24 日	24 日	24 日	24 日	日	24 日	日	24 木	木7回	木7回	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	24 火	24 火	24 火	24 火	振替休日	
25	木3回	25 土		25 日	木15回	25 月		25 月	25 月	25 土	25 日	日	25 日	日	25 水	水7回	金7回	25 月	25 月	25 月	25 月	25 月	25 月	25 月	25 月	25 月	25 月	25 月	★
26	金3回	26 日		26 月	金15回	26 日		26 日	26 日	26 土	26 日	日	26 日	日	26 木	木3回	土	26 火	26 火	26 火	26 火	26 火	26 火	26 水	26 水	26 水	26 水	★	
27	土3回	27 月		27 火	土15回	27 日		27 月	27 月	27 土	27 日	日	27 日	日	27 金	金3回	金3回	27 土	27 土	27 土	27 土	27 土	27 土	27 金	27 金	27 金	27 金	★	
28	日3回	28 火		28 水	日15回	28 月		28 日	28 日	28 土	28 日	日	28 日	日	28 水	水3回	若幸祭	28 木	28 木	28 木	28 木	28 木	28 木	28 水	28 水	28 水	28 水	★	
29	月3回	29 水		29 木	月15回	29 日		29 月	29 月	29 土	29 日	日	29 日	日	29 木	木3回	若幸祭振替休日	29 金	29 金	29 金	29 金	29 金	29 金	29 火	29 火	29 火	29 火	★	
30	火3回	30 木		30 金	火15回	30 日		30 月	30 月	30 土	30 日	日	30 日	日	30 水	水3回	月曜(振替)5回	30 土	30 土	30 土	30 土	30 土	30 土	30 水	30 水	30 水	30 水	★	
31	水3回	31 金		31 土	水15回	31 日		31 日	31 日	31 土	31 日	日	31 日	日	31 木	木8回	木8回	31 土	31 土	31 土	31 土	31 土	31 土	31 火	31 火	31 火	31 火	★	

※年間講義回数
 月 30回
 火 31回
 水 32回
 木 32回
 金 32回

Webクリエイター科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
2019年度教育目標と検定スケジュール	.....	6
Web制作ソフト演習 I・II	上原 尚子	..... 7
グラフィックソフト演習 I・II	松本 沙耶	..... 9
動画制作演習	上原 尚子	..... 11
DTP I・II	松本 沙耶	..... 12
Webデザイン概論 I・II	三浦 敦史	..... 14
Webアプリケーション演習 I・II	松木 栄一	..... 16
情報基礎 I・II	上原 尚子	..... 18
Office演習 I・II	平野 五月	..... 20
就職講座B I・II	上原 尚子	..... 22
検定対策 I・II	松本 沙耶	..... 24
ビジネス実務	高橋 豊	..... 26
就職講座A	遠藤 幹雄	..... 27
社会人基礎力演習 I・II	上原 尚子	..... 28

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。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のでしょうか。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号館前的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@chiba-fjb.ac.jp

以上

評価について

- (1) 評価とは成績証明書にA～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%)

A	80以上
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。)

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。

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「電子メール」「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. 緊急連絡網について

クラスの諸連絡、台風や大雪の休校連絡等で使用します。各自、常に最新の連絡先を更新するようにしてください。登録されたアドレスに連絡がつかない場合、自己責任となります。また、メール連絡の環境に無い場合は担任へ申し出てください。

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@chiba-fjb.ac.jp

2019年度 教育目標と検定スケジュール

Webクリエイター科

教育目標	<ul style="list-style-type: none"> デジタルデザインツール (Illustrator、Photoshop、Dreamweaver、Premiere・AfterEffects) の習得 Web制作に必要なスク립ト言語であるJavaScript、PHPを学ぶ ビジネス社会に必要な知識やプレゼンテーション能力の養成 ポートフォリオ (作品集) の制作を通してWeb業界で活躍できる技術力を磨く
目標資格	<ul style="list-style-type: none"> サーティーファイ Webクリエイター能力認定試験 HTML5 (スタンダード・エキスパート) 文部科学省後援 色彩検定 (2級・3級) DTP検定 (Ⅱ種・Ⅲ種) MOS (Excel・Word・Access) 文部科学省後援 情報検定 (J検) 活用 (2級・3級)、情報デザイン (初級・上級) 文部科学省後援 ジョブパス (2級・3級) 日本漢字能力検定 (漢検) (2級・準2級・3級)
進級条件 (の資格)	<ul style="list-style-type: none"> J検 (活用3級、情報デザイン初級) + 漢検 3級 + ジョブパス 3級 + MOS (Excel) デジタルハリウッド課題 (グラフィック、Web制作、動画制作) の修了
卒業条件 (の資格)	<ul style="list-style-type: none"> ポートフォリオ (作品集)、卒業制作提出

《基本方針》

1. Web制作やDTP (出版) に必要なデジタルデザイン技術の習得
2. 情報処理技術やJavaScript、PHPなどのプログラミングを理解する
3. 社会人に必要なビジネス能力、コミュニケーション能力を身につける

1年次:

- ・Illustrator、Photoshop、Dreamweaverをマスターする
- ・動画編集ソフト (Premiere、AfterEffects) を用いて動画制作を行う
- ・デジタルハリウッドへの課題提出とプロの添削指導によりデザイン力を磨く
また、各種コンテストにも積極的に参加し、実力をつける
- ・Officeソフト (Excel、Word、Access) を学び、MOS (Excel) やDTP検定を目指す
- ・JavaScriptを学ぶことによりWebアプリケーションを理解する
- ・J検、ジョブパス、漢検、MOS (Excel) の資格を取得する

2年次:

- ・ポートフォリオ (作品集) 制作に力を入れ、技術力を高めて就職活動を行う
- ・DTP、jQuery (JavaScript)、PHP言語を習得し、将来の仕事の幅を広げる
- ・プレゼンテーション能力を養い、卒業制作の発表を行う
- ・CG・キャラクターデザインを学ぶ事に技術の幅を広げる

★は必須資格

1 学年

2 学年

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
1 Webクリエイター能力認定試験 スタンダード・エキスパート							→	☆	スタンダード				
2 文部科学省後援 色彩検定				→	☆	3級							
3 DTP検定 (随時)													☆ Ⅲ種
4 MOS Excel (随時)				→	☆								
5 J検情報 活用3級 情報デザイン 初級			→	☆	活用3級								☆ 情報デザイン初級
6 ジョブパス 3級			→	☆	3級								
7 漢検 3級・準2級・2級		→	☆	3級									☆
8 デジハリ課題提出① [グラフィック]		→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
9 デジハリ課題提出② [Web制作]				→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
10 デジハリ課題提出③ [動画制作]													→
11 ポートフォリオ・卒業制作													→ (就職活動用作品制作) →
													→ 卒業制作 →

Webクリエイター科	1年
------------	----

【前期】

科目	Web制作ソフト演習 I	分類	専門科目
担当	上原 尚子		
テキスト (出版社)	ホームページ辞典 第5版 HTML・CSS・JavaScript (株式会社アंक) ※デジタルハリウッドより		
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	6
	0%	0%	40%	30%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要
デジタルハリウッドの動画教材を使用し、DreamweaverによるWebサイト制作を学ぶ。
2. 授業の目標(検定取得など)
HTMLとCSSの基本を理解し、Webサイトを制作するための基礎力を養う。
3. 注意点・要望
課題提出および小テストで評価を行います。課題は締め切り厳守です。
4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	HTML5の概要	HTMLとは、基本の書き方、よく使うHTMLタグ、Dreamweaverの使い方
2	メタデータの要素	head要素、文字コード、タイトル、要約、外部CSSの読み込み
3	コンテンツの要素	ヘッダとフッタ、ナビゲーションとメインコンテンツ、セクション
4	テキストの要素(1)	行内の要素、リンクの要素、箇条書き、マルチメディア
5	テキストの要素(2)	引用の要素、pre要素、code要素、改行、テーマの変わり目
6	アプリケーションの要素	フォームの部品、input要素のtype属性、描画の要素
7	CSSの文法	CSSの書き方、セレクトタについて
8	スタイル	テキスト、行、ボックスのスタイル、リッチなスタイル
9	疑似クラスと疑似要素	疑似クラス、属性セレクトタ、疑似要素
10	高度なスタイル	ボックスの配置、レスポンスWebデザイン
11	JavaScript	JavaScriptとは、コンテンツの操作、スタイルの操作
12	アプリサイト制作	完成形と仕様の確認、作業の流れ
13	''	ヘッダー部分のマークアップ、スマホ画面のデバッグ方法
14	''	CSSの適用、ヘッダーの背景画像、フッターのレイアウト、文字の調整
15	前期試験期間	

備考	
----	--

科目	Web制作ソフト演習Ⅱ	分類	専門科目
担当	上原 尚子		
テキスト (出版社)	ホームページ辞典 第5版 HTML・CSS・JavaScript (株式会社アंक) ※デジタルハリウッドより		
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	6
	0%	0%	50%	20%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要

前期で学んだHTML・CSSに加えてJavaScriptやjQueryについても学び、複数ページの課題作成を行う。

2. 授業の目標(検定取得など)

デジタルハリウッドの提出課題作成と並行し、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

課題提出および小テストで評価を行います。課題は締め切り厳守です。

4. 関連科目

Webデザイン概論、グラフィックソフト演習、Webアプリケーション演習

週	テーマ	内容
1	企業サイトのコーディング・HTML	完成形、仕様書、支給データの確認、ヘッダー・フッター部分のコーディング
2	〃	Works、News部分のコーディング
3	〃	about、contact部分のコーディング
4	企業サイトのコーディング・CSS	classの命名規則、ヘッダー部分のスタイル、スマホメニューの実装
5	〃	メインビジュアルの実装、フッターの実装
6	〃	メインコンテンツの実装、ワークス部分の実装、ニュースエリアの実装
7	〃	下層ページ共通部分、リード部分、会社概要、アクセス
8	〃	カテゴリーナビゲーション、作品リストの実装
9	〃	フォーム部分、全体の補足、文字周りの調整
10	企業サイトのコーディング・レスポンシブ	CSSでの非表示の方法、グローバルナビゲーションの表示
11	〃	Flexboxの使用、ナビゲーションの余白、
12	〃	全体の調整
13	課題制作	デジハリ課題の制作
14	〃	〃
15	〃	〃
16	〃	〃
17	後期試験期間	

備考

科目	グラフィックソフト演習 I	分類	専門科目
担当	松本 沙耶		
テキスト (出版社)			
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%	50%	0%	0%	50%	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。

4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	Illustratorの基本操作	ツールパネルの使い方、拡大縮小、表示位置、ドキュメントの保存など
2	描画ツールでの描画	「塗り」と「線」の設定、オブジェクトの作成など
3	(研修合宿)	
4	ペンツールでの描画	ペンツール、パスの編集など
5	レイヤー	レイヤーの操作など
6	文字の入力	トリムマーク、文字ツール、文字のアウトライン化など
7	オブジェクトの変形	オブジェクトの変形、効果など
8	線の設定とアピアランス	ブラシ、アピアランス、写真の配置など
9	Photoshopの基本操作	ツールパネルの使い方、拡大縮小、表示位置、ドキュメントの保存など
10	画像の補正	選択ツール、マスク、調整レイヤーの使用など
11	画像の加工	アルファチャンネルの使用、Illustratorデータ読込など
12	文字の入力	ガイド、文字ツールについてなど
13	名刺	コンセプトについて、文字の調整など
14	ロゴトレース	ペンツール、パスファインダを使用したトレース作業
15	前期試験期間	

備考	各種グラフィック・デザイナー業務、コンテスト実績をもとに授業を行う
----	-----------------------------------

科目	グラフィックソフト演習Ⅱ	分類	専門科目
担当	松本 沙耶		
テキスト (出版社)			
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%	50%	0%	0%	50%	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。

4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	Webバナー画像	コンセプトについて、文字の演出、配置など
2	Webページを意識したデザイン	コンセプトについて
3	Webページを意識したデザイン	ガイド、画像の配置について
4	Webページを意識したデザイン	デザインの調整、アイコンの整列について
5	Webページを意識したデザイン	デザインの調整、フッター部分の作成
6	Webページを意識したデザイン	メインビジュアル、全体のレイアウトについて
7	Webページを意識したデザイン	画像の書き出し、スライスについて
8	複雑なWebサイトを意識したデザイン	コンセプトについて
9	複雑なWebサイトを意識したデザイン	全体のレイアウト、デザインについて
10	複雑なWebサイトを意識したデザイン	メインページの作成、文字情報、ボタンの配置
11	複雑なWebサイトを意識したデザイン	メインページの作成、フッターの配置
12	複雑なWebサイトを意識したデザイン	コンタクトページ、フォームの作成
13	複雑なWebサイトを意識したデザイン	メインページの作り込み
14	複雑なWebサイトを意識したデザイン	アクセスページの作り込み
15	複雑なWebサイトを意識したデザイン	ヘッダー、フッター、タイトルの配置
16	複雑なWebサイトを意識したデザイン	コンタクトページの作り込み
17	後期試験期間	

備考

各種グラフィック・デザイナー業務、コンテスト実績をもとに授業を行う

科目	動画制作演習	分類	専門科目
担当	上原 尚子		
テキスト (出版社)			
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%	0%	50%	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、コンテストなどにも積極的に応募する。

3. 注意点・要望

課題提出期間を厳守すること。

4. 関連科目

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	トランスフォームのプロパティ
5	〃	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	曲線のモーション・コントロール、グラフエディタ
7	〃	イージーイズ、ウィグラー
8	〃	Illustrator・Photoshopとの連携
9	親子関係とプリコンポーズ	親子関係、プリコンポーズ
10	〃	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	〃	〃
16	〃	〃
17	後期試験期間	

備考

科目	DTP I	分類	専門科目
担当	松本 沙耶		
テキスト (出版社)	新詳説DTP基礎[改訂四版](エムディエヌコーポレーション)		
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
	50%	0%	30%	0%	0%	20%	100%		

1. 授業の概要

印刷についての知識を身に付ける。

2. 授業の目標(検定取得など)

DTPとは何か理解し、適切な印刷データを作成できるようになる。

3. 注意点・要望

4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	基礎知識	DTPとは何か
2	基礎知識	DTPの歴史について
3	基礎知識	DTPの流れと職種について
4	基礎知識	DTPの基礎的な知識、活用について
5	印刷についての基礎	印刷物ができるまでの流れ
6	印刷についての基礎	様々な印刷方式について
7	印刷についての基礎	印刷のしくみ、色の仕組みなどについて
8	印刷についての基礎	紙について
9	印刷についての基礎	面付け、加工について
10	印刷についての基礎	様々な製本方法について
11	印刷についての基礎	特殊加工とは
12	DTP作業機器	DTPに関わるハードウェア、ソフトウェアについて
13	作品制作	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	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、コンテスト実績をもとに授業を行う

科目	DTP II	分類	専門科目
担当	松本 沙耶		
テキスト (出版社)	新詳説DTP基礎[改訂四版](エムディエヌコーポレーション)		
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
	50%	0%	30%	0%	0%	20%	100%		

1. 授業の概要

印刷についての知識を身に付ける。

2. 授業の目標(検定取得など)

DTPとは何か理解し、適切な印刷データを作成できるようになる。

3. 注意点・要望

4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	グラフィックデータの扱いについて	グラフィックデータに関する基礎知識
2	グラフィックデータの扱いについて	印刷に適した解像度やデータについて
3	グラフィックデータの扱いについて	レタッチとは(実習1…適切な大きさへ変更、写真のゴミ取りなど)
4	グラフィックデータの扱いについて	レタッチとは(実習2…写真の明るさ補正、色の調整など)
5	グラフィックデータの扱いについて	レタッチとは(実習3…フィルター、合成など)
6	ポートフォリオ制作	作品集のページ構成を考える
7	ポートフォリオ制作	作品集の表紙の作成
8	ポートフォリオ制作	作品集のプロフィールページの作成
9	ポートフォリオ制作	今までの作品をまとめ、作品集を作成する
10	ポートフォリオ制作	今までの作品をまとめ、作品集を作成する
11	ポートフォリオ制作	今までの作品をまとめ、作品集を作成する
12	ポートフォリオ制作	今までの作品をまとめ、作品集を作成する
13	ポートフォリオ制作	今までの作品をまとめ、作品集を作成する
14	ポートフォリオ制作	今までの作品をまとめ、作品集を作成する
15	後期試験期間	
16		
17		

備考

各種グラフィック・デザイナー業務、コンテスト実績をもとに授業を行う

科目	Webデザイン概論 I	分類	専門科目
担当	三浦 敦史		
テキスト (出版社)			
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
	0%	40%	30%	0%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要

Webデザインの基礎知識、グラフィックアプリケーションと制作技術、HTMLマークアップについて学ぶ

2. 授業の目標(検定取得など)

Webデザインの基礎を学び、グラフィックやWebサイトの制作に活かす

3. 注意点・要望

学校の授業では学べない最新知識にも積極的に興味を持ってください

4. 関連科目

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	デザインの役割／形と印象	1. 形を言葉で説明する 2. 絵の一部を変更して反対の印象にする
3	形の組み合わせ(1)	形と印象／面積差と視線誘導／形の構成要素
4	形の組み合わせ(2)	Illustrator: 図形を組み合わせで別の図形を作る
5	色の仕組み	Illustrator: 色の属性・モード・デジタル上での色指定方法
6	色と印象	色と印象の関係／色と形の役割の違い
7	色合いの変化と印象の変化	Illustrator: パスファインダーによる図形の分解と別の図形の作成
8	配色の法則	Illustrator: 色の組み合わせと配色割合を考えたレイアウトの着色
9	色の調和と対比の効果と法則	Illustrator: エンベロープ機能を利用した図形の描画と変形
10	コントラストと視線誘導	明度差・色相差・彩度差・間隔差・面積差、Illustrator: 効果メニューの機能
11	レイアウトの法則(整列と配置)	Illustrator: 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)
12	文字と文章の仕組み	Illustrator: 字間調整(カーニングとトラッキング)
13	画像補正(1)	Photoshop: 色相の変更／部分補正と修復
14	画像補正(2)	Photoshop: 明度・彩度・色相の補正／人物レタッチ
15	前期試験期間	

備考

Webのディレクション、制作技術支援、企画開発コンサルティング業務などを現職とする講師によりWebデザインについての講義を行う

科目	Webデザイン概論Ⅱ	分類	専門科目
担当	三浦 敦史		
テキスト (出版社)			
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
	0%	40%	30%	0%	0%	30%	100%		

1. 授業の概要

Illustratorの応用技術、Webリテラシー、HTML・CSSマークアップ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

授業に取り組む姿勢、演習課題により評価をします。

4. 関連科目

グラフィックソフト演習、Web制作ソフト演習、Webアプリケーション演習

週	テーマ	内容
1	HTMLとCSSの基礎(1)	CSSでできること
2	HTMLとCSSの基礎(2)	CSSアニメーション
3	HTMLコーディング	HTMLコーディングの考え方、項目ごとのグルーピング
4	レイアウトのための列と行の作成(1)	CSSボックスモデル
5	レイアウトのための列と行の作成(2)	float属性を利用したレイアウト
6	HTMLのドキュメント構造(1)	アウトライン、ドキュメント構造のマークアップ
7	HTMLのドキュメント構造(2)	Flexboxを利用したアウトライン
8	HTMLのドキュメント構造(3)	マージンや余白の扱い方
9	HTMLのドキュメント構造(4)	960グリッドシステムによるレイアウト作成
10	ライブラリやフレームワークの仕組み	絶対配置を利用したレイアウト
11	画像処理応用(1)	Photoshop: トリミングと歪み補正、ぼかしフィルタ
12	画像処理応用(2)	Photoshop: ブラシと画像効果/GIFアニメーション
13	画像処理応用(3)	Illustrator: スプレーツール/散布ブラシとパターンブラシ
14	卒業制作講評会	2年生の卒業制作発表からWeb制作について学ぶ
15	後期試験期間	
16		
17		

備考

Webのディレクション、制作技術支援、企画開発コンサルティング業務などを現職とする講師によりWebデザインについての講義を行う

科目	Webアプリケーション演習 I	分類	専門科目
担当	松木 栄一		
テキスト (出版社)	なし		
参考資料	Web等		

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
	50%	0%	50%	0%	0%	0%	100%		

1. 授業の概要

HTML,CSS,JavaScriptの学習。

2. 授業の目標(検定取得など)

初歩的なWebページの作成法とクライアントサイドスクリプティングを知ると共に、プログラミング全般への入門を図る。

3. 注意点・要望

4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	導入	授業・環境解説と操作説明・練習 Webアプリケーションとは
2	World Wide Web	WWWの基礎知識 主要な用語解説
3	HyperText Markup Language	HTMLの基本文法解説と演習
4	マルチメディア	Webで使用される各種メディアデータに関する基礎知識
5	Cascading Style Sheets	CSSの基本文法解説と演習 デザインとレイアウト
6	Webページ作成演習	Webページ作成課題演習
7	HTMLとCSS	演習課題の解説 復習と要点の再確認
8	JavaScript	JavaScriptの基本文法解説と演習
9	Webページ作成演習	Webページ作成課題演習
10	HTMLとJavaScript	演習課題の解説 バリエーションの紹介と解説
11	Webページ作成演習	Webページ作成課題演習
12	CSSとJavaScript	演習課題の解説 バリエーションの紹介と解説
13	アルゴリズムとデータ構造	プログラミングの基礎知識
14	ライブラリーとフレームワーク	JavaScriptの利用例と各種ライブラリー・フレームワーク等
15	前期試験期間	効果測定

備考

科目	Webアプリケーション演習Ⅱ	分類	専門科目
担当	松木 栄一		
テキスト (出版社)	なし		
参考資料	Web等		

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
	50%	0%	50%	0%	0%	0%	100%		

1. 授業の概要

JavaScriptを活用したWebページ作成法の学習。

2. 授業の目標(検定取得など)

より高度なプログラミングを学び、動的なWebコンテンツの仕組みと製作法を理解する。

3. 注意点・要望

4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	導入	授業解説と環境構築 前期要点の再確認
2	コンピューターとプログラミング	コンピューターの仕組み データ表現 プログラムとは
3	JavaScript	JavaScriptのより詳細な仕様と文法
4	課題演習	課題制作演習
5	JavaScript	JavaScriptのより詳細な仕様と文法
6	課題演習	課題制作演習
7	Document Object Model	DOMの解説と操作法
8	課題演習	課題制作演習
9	オブジェクト指向	オブジェクト指向とJavaScript
10	課題演習	課題制作演習
11	コンピューターネットワーク	通信に関する基礎知識とWebページ作成にどう関わるか
12	ネットワークとセキュリティ	Webにおけるセキュリティとクライアントサイドでできること
13	課題演習	課題制作演習
14	アプリケーション開発	よりスタンドアロンアプリケーション的な動きをするWebページの作成について
15	課題演習	課題制作演習
16	後期試験期間	効果測定
17		

備考

科目	情報基礎 I	分類	専門科目
担当	上原 尚子		
テキスト (出版社)	キーワードで学ぶ最新情報トピックス 2019 [情報トピックス シリーズ] (日経BP社)		
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
	60%	0%	0%	20%	0%	20%	100%		

1. 授業の概要

情報化社会に必要なインターネット、ハードウェア、ソフトウェアの知識を学ぶ。

2. 授業の目標(検定取得など)

進級資格である情報検定(J検)活用3級の取得を目指します。

3. 注意点・要望

Web知識だけでなく、コンピュータの基礎をしっかりと学んでください。

4. 関連科目

グラフィックソフト演習、Web制作ソフト演習、Webアプリケーション演習

週	テーマ	内容
1	情報化社会	情報システム、組み込みシステム
2	インターネットの活用	SNS、検索サイト、メールコミュニケーションなど
3	産業システムとICT	電子マネー、ビッグデータ、AI、VRなど
4	メディアと表現の技術	ソフトの種類、ファイルの種類
5	ネットの脅威とセキュリティ	コンピュータウイルス、暗号化、個人認証
6	情報倫理とルール	個人情報と情報社会の法、著作権
7	インターネットの技術	インターネットのしくみ、WebページとHTML
8	ハードウェアの技術	コンピュータの基本要素、記録メディア
9	ソフトウェアの技術	オペレーティングシステム、データベース
10	コンピュータの基礎	二進法、ビットとバイト
11	情報活用試験対策 1	問題演習と重要ポイント解説 ※検定対策授業と連動
12	情報活用試験対策 2	過去問演習
13	情報活用試験対策 3	過去問演習
14	情報活用試験対策 4	直前まとめ
15	前期試験	

備考

Webクリエイター科	1年
------------	----

【後期】

科目	情報基礎Ⅱ	分類	専門科目
担当	上原 尚子		
テキスト (出版社)	色彩検定最短合格完全ガイド 解説&問題集 3級 2020年度版 (MdN) 新試験対応版 J検情報デザイン完全対策公式テキスト (JMAM)		
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
	50%	0%	0%	20%	20%	10%	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Webサイトを作成する際に役立てる。
2. 授業の目標(検定取得など)
色彩検定3級の取得、および進級資格である情報検定(J検)情報デザイン初級の取得を目指します。
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習得してください。
4. 関連科目
グラフィックソフト演習、Web制作ソフト演習、Webアプリケーション演習

週	テーマ	内容
1	色の表示	色の分類と三属性
2	色彩心理	色の心理効果、色の視覚効果、色の知覚効果
3	色彩調和	配色の基本と技法
4	色彩効果	色彩と構成
5	色彩と生活	生活環境と色彩
6	ファッションとインテリア	ファッションと色彩、インテリアのカラーコーディネート
7	色彩検定対策	問題演習と解説 ※検定対策授業と連動
8	〃	〃
9	〃	〃
10	情報デザインの考え方	情報とモラル
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 ※検定対策授業と連動
16	〃	〃
17	後期試験	

備考	
----	--

科目	Office演習 I	分類	専門科目
担当	平野 五月		
テキスト (出版社)	EXCEL I・EXCEL II オリジナルテキスト・MOS Excel 2016 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%	10%	10%	40%	40%	100%		

1. 授業の概要

MOS合格に向けてExcel 2016 の基本操作を学習後、MOS Excel 2016 対策テキストを使用し、試験範囲に沿って学習を進める

2. 授業の目標(検定取得など)

MOS Excel 2016 を取得する

3. 注意点・要望

テキストは絶対に忘れないこと。授業課題は不明点を質問しながら時間内に完成、提出まで行うこと。

4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	オリエンテーション	授業の進め方やファイルのインストール作業。MOSの概要について説明。
2	Excel基本操作確認①	EXCEL I テキスト
3	Excel基本操作確認②	EXCEL II テキスト
4	ワークシートやブックの作成と管理①	確認問題
5	ワークシートやブックの作成と管理②	データのインポート、ハイパーリンク、ブックのテーマ、ヘッダーとフッター
6	ワークシートやブックの作成と管理③	ドキュメントプロパティ、印刷範囲の設定、アクセシビリティと互換性の問題検査
7	セルやセル範囲のデータの管理①	確認問題
8	セルやセル範囲のデータの管理②	オートフィル、形式を選択して貼り付け、データの置換、書式設定
9	セルやセル範囲のデータの管理③	スタイルの適用、スパークライン、アウトライン、小計、条件付き書式
10	テーブルの作成①	確認問題
11	テーブルの作成②	テーブルの作成、スタイルと設定オプションの管理、抽出、並べ替え
12	数式や関数による演算の実行①	確認問題
13	数式や関数による演算の実行②	セル参照、論理演算、統計的演算、文字列操作演算
14	グラフやオブジェクトの作成①	確認問題
15	グラフやオブジェクトの作成②	グラフの作成と書式設定、クイック分析、オブジェクトのプロパティと代替テキスト

備考

Microsoft公認Official Trainer。PCスクールでOfficeインストラクター養成経験有。

科目	Office演習Ⅱ	分類	専門科目
担当	平野 五月		
テキスト (出版社)	MOS Excel 2016 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%	10%	10%	40%	40%	100%		

1. 授業の概要

MOS Excel 2016 模擬試験プログラムを中心に試験対策を行う

2. 授業の目標(検定取得など)

MOS Excel 2016 を取得する

3. 注意点・要望

テキストは絶対に忘れないこと。授業課題は不明点を質問しながら時間内に完成、提出まで行うこと。

4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	前期内容復習	確認課題
2	模擬試験対策①	第1回模擬試験 解説
3	模擬試験対策②	第2回模擬試験 解説
4	模擬試験対策③	第3回模擬試験 解説
5	模擬試験対策④	第4回模擬試験 解説
6	模擬試験対策⑤	第5回模擬試験 解説
7	模擬試験①	第1回模擬試験
8	模擬試験②	第2回模擬試験
9	模擬試験③	第3回模擬試験
10	模擬試験④	第4回模擬試験
11	模擬試験⑤	第5回模擬試験
12	模擬試験⑥	模擬試験ランダム
13	模擬試験 ⑦	模擬試験(第1回～第5回復習)・追加問題
14	模擬試験 ⑧	模擬試験(第1回～第5回復習)・追加問題
15	模擬試験 ⑨	模擬試験(第1回～第5回復習)・追加問題
16	後期試験期間	
17		

備考

Microsoft公認Official Trainer。PCスクールでOfficeインストラクター養成経験有。

科目	就職講座B I	分類	教養科目
担当	上原 尚子		
テキスト (出版社)	就職筆記試験対策問題集 一般常識・SPI編 (ムゲンダイ出版)、プリント教材		
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
	60%	0%	0%	30%	0%	10%	100%		

1. 授業の概要

就職試験筆記対策として、国語、数学、社会、英語、時事問題などの一般常識問題演習を行う。

2. 授業の目標(検定取得など)

就職活動での筆記試験をパスできるように問題の理解および演習を行う。

3. 注意点・要望

授業以外でも問題演習を行うこと。

4. 関連科目

就職講座A

週	テーマ	内容
1	一般常識 (国語、数学)	国語:「Lesson1 漢字の読み書き」 数学:「Lesson12 式の計算」
2	一般常識 (社会、英語)	社会:「Lesson6 日本地理」 英語:「Lesson19 英単語・英熟語」
3	一般常識 (時事問題)、SPI (言語)	時事問題:「Lesson22 政治・法律・国際」 言語能力:「Lesson25 語の関係」
4	一般常識 (国語)、SPI (非言語)	国語:「Lesson2 熟語、類義語・対義語」 非言語能力:「Lesson29 計数・分数」
5	一般常識 (国語)、SPI (仕事算)	国語:「Lesson3 四字熟語・故事成語」 仕事算(プリント)
6	一般常識 (国語)、SPI (鶴亀算)	国語:「Lesson4 ことわざ・慣用句」 鶴亀算(プリント)
7	一般常識 (国語)、SPI (損益算)	国語:「Lesson5 文学史」 損益算(プリント)
8	一般常識 (社会)、SPI (速さ・時間・距離)	社会:「Lesson7 世界地理」 速さ・時間・距離(プリント)
9	一般常識 (社会)、SPI (場合の数)	社会:「Lesson8 日本史」 場合の数(プリント)
10	一般常識 (社会)、SPI (確率)	社会:「Lesson9 世界史」 確率(プリント)
11	一般常識 (社会)、SPI (精算と割引)	社会:「Lesson23 経済・産業・科学」 精算と割引(プリント)
12	一般常識 (社会)、SPI (分割払い)	社会:「Lesson24 社会・文化・環境」 分割払い(プリント)
13	CAB (暗算、法則性)	Lesson41 暗算、Lesson42 法則性
14	CAB (命令表、暗号解読)	Lesson43 命令表、Lesson44 暗号解読
15	前期試験	

備考

科目	就職講座B II	分類	教養科目
担当	上原 尚子		
テキスト (出版社)	就職筆記試験対策問題集 一般常識・SPI編 (ムゲンダイ出版)、プリント教材		
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%	0%	0%	0%	0%	0%		

1. 授業の概要

就職試験筆記対策として、前期で学習した一般常識の復習およびSPIの解説と問題演習を行う。さらに、履歴書作成や面接対策も行う。

2. 授業の目標(検定取得など)

就職活動での筆記試験をパスできるように問題の理解と演習を行う。

3. 注意点・要望

授業以外でも問題演習を行うこと。

4. 関連科目

就職講座A

週	テーマ	内容
1	GAB (言語理解、計数理解)	Lesson45 言語理解、Lesson46 計数理解
2	新傾向問題①、クレペリン	新傾向問題①(プリント)、Lesson47 クレペリン
3	新傾向問題②、自己分析	新傾向問題②(プリント)、自己分析
4	新傾向問題③、自己PR	新傾向問題③(プリント)、自己PR
5	新傾向問題④、自己PR	新傾向問題④(プリント)、自己PR
6	新傾向問題⑤、履歴書作成	新傾向問題⑤(プリント)、履歴書作成
7	新傾向問題⑥、履歴書作成	新傾向問題⑥(プリント)、履歴書作成
8	新傾向問題⑦、履歴書作成	新傾向問題⑦(プリント)、履歴書作成
9	新傾向問題⑧、集団面接対策	新傾向問題⑧(プリント)、集団面接対策
10	新傾向問題⑨、集団面接対策	新傾向問題⑨(プリント)、集団面接対策
11	新傾向問題⑩、個人面接対策	新傾向問題⑩(プリント)、個人面接対策
12	新傾向問題⑪、個人面接対策	新傾向問題⑪(プリント)、個人面接対策
13	模擬問題 (1)	Lesson48 模擬問題(1) 一般常識
14	模擬問題 (2)	Lesson49 模擬問題(2) SPI言語能力
15	模擬問題 (3)	Lesson49 模擬問題(3) SPI非言語能力
16	会社研究	業種、職種について
17	後期試験	

備考

科目	検定対策 I	分類	専門科目
担当	松本 沙耶		
テキスト (出版社)	各検定対策に必要なテキスト(別途指示)		
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

漢字検定、情報検定(J検)3級の問題演習を行う。

2. 授業の目標(検定取得など)

進級条件(必須資格)である漢検3級、情報検定(J検)活用3級の合格を目指す。

3. 注意点・要望

授業以外でも問題演習を行うこと。漢字検定は自発的により高い級を目指してください。

4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	漢字検定	漢字の読み、書き
2	〃	対義語、類義語
3	(研修合宿)	
4	〃	四字熟語
5	〃	部首
6	〃	熟語の構成
7	〃	送り仮名
8	情報検定(J検)活用3級	問題演習、解説(H23年6月過去問) 60点以上
9	〃	問題演習、解説(H24年6月過去問) 〃
10	〃	問題演習、解説(H25年6月過去問) 65点以上
11	〃	問題演習、解説(H26年6月過去問) 〃
12	〃	問題演習、解説(H27年6月過去問) 70点以上
13	〃	問題演習、解説(H28年6月過去問) 75点以上
14	〃	問題演習、解説(H29年6月過去問) 80点以上
15	前期試験期間	

備考

各種グラフィック・デザイナー業務、コンテスト実績をもとに授業を行う

科目	検定対策Ⅱ	分類	専門科目
担当	上原 尚子		
テキスト (出版社)	各検定対策に必要なテキスト(別途指示)		
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%	0%	30%	50%	20%	100%		

1. 授業の概要

色彩検定3級、MOS Excel、情報検定(J検)情報デザイン初級の問題演習を行う。

2. 授業の目標(検定取得など)

進級必須資格である、J検情報デザイン初級、MOS Excelの合格を目指す。また、色彩検定3級取得により作品のレベルアップを目指す。

3. 注意点・要望

授業以外でも問題演習を行うこと。

4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	色彩検定3級	問題演習、解説 (H25年後期)
2	〃	問題演習、解説 (H26年前期)
3	〃	問題演習、解説 (H26年後期)
4	〃	問題演習、解説 (H27年前期)
5	〃	問題演習、解説 (H27年後期)
6	〃	問題演習、解説 (H28年前期)
7	〃	問題演習、解説 (H29年後期)
8	〃	問題演習、解説 (H30年前期)
9	J検情報デザイン初級	問題演習、解説 (2008年前期)
10	〃	問題演習、解説 (2008年後期)
11	〃	問題演習、解説 (2009年前期)
12	〃	問題演習、解説 (2010年後期)
13	〃	問題演習、解説 (2011年前期)
14	〃	問題演習、解説 (2011年後期)
15	〃	総合演習
16	〃	試験のポイントまとめ
17	後期試験期間	

備考

科目	ビジネス実務	分類	教養科目
担当	高橋 豊		
テキスト (出版社)	2019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本を学び、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

就職講座

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	ビジネス対応	個々のビジネス事例にどのように対応してゆくのかを学ぶ。
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の情報収集力を養う。
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

科目	就職講座A	分類	教養科目
担当	遠藤 幹雄		
テキスト (出版社)	プリント		
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
	80%	0%	0%	0%	0%	20%	100%		

1. 授業の概要

就職活動を控えて、その概要を理解し、自己分析や企業研究ができる力を身につける。
また、履歴書やエントリーシートが書ける力、SPIや一般常識などの筆記試験に合格できる力を身につける。

2. 授業の目標(検定取得など)

人生設計や将来の目標について考え、その経済的基盤でもある就職への意識を持たせる。
就職活動を通じて成長できる人間力を養い、講座終了後に、自分で就職活動ができる力をつける。

3. 注意点・要望

4. 関連科目

週	テーマ	内容
1	就職活動の流れ	講座概要、就職活動スケジュール、自分を生かす就職
2	自己分析1(ジョブカード)	自分史を作成してみる(キャリア・プラン作成補助シート付録)
3	自己分析2(ジョブカード)	自分の個性・性格、仕事を選ぶ上でのこだわり、強みと弱み、など (キャリア・プラン作成補助シート)
4	自己分析3(ジョブカード)	キャリア・プランシート、他人の評価、生活信条、大人の考え、など
5	履歴書の書き方1	全体の注意。学歴・職歴・賞罰、取得資格、得意な科目、長所、スポーツ活動・文化活動、趣味・特技、その他の書き方のポイント。
6	履歴書の書き方2	履歴書を書いてみる
7	企業研究のポイント	求人申込書、青少年雇用情報シート、自己申告書の見方とチェックポイント
8	企業説明会のポイント	企業説明会参加の心構えと準備、就職ナビサイトへの登録
9	電話のかけ方、メールの書き方	電話をかけるときのマナー、電子メールのマナー
10	一般常識	一般常識問題対策
11	SPI適性試験	SPI適性検査対策
12	CAB	CAB試験対策
13	面接試験1	面接試験の種類と流れ、面接試験対策
14	面接試験2	面接の成功例と失敗例
15	面接試験3	グループディスカッション演習
16	内定から入社まで	労働契約、内定承諾書、入社前研修と新入社員研修
17	後期試験期間	効果測定

備考

36年の社会人経験と3年の就職指導経験のある職員が、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。

科目	社会人基礎力演習 I	分類	教養科目
担当	上原 尚子		
テキスト (出版社)	社会人基礎力講座 第2版 (日経BP社)		
参考資料	社会人基礎力入門書 http://www.meti.go.jp/policy/kisoryoku/syakajinkisoryokunyuumonfree.pdf		

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%	50%	0%	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(特に学園祭)の運営により養う

2. 授業の目標(検定取得など)

社会人になるということを考え、人生設計を行い主体的に物事に取り組む力を養う

3. 注意点・要望

4. 関連科目

ビジネス実務、就職講座A、就職講座B

週	テーマ	内容
1	人生設計とキャリアデザイン(1)	人生設計を考える
2	人生設計とキャリアデザイン(2)	キャリアデザインを考える
3	社会人の心構え(1)	多様な人々との協力、役割を果たして貢献する
4	社会人の心構え(2)	社会人基礎力とは
5	前に踏み出す力(1)	主体性:物事に進んで取り組む
6	前に踏み出す力(2)	働きかけ力:他人に働きかけ巻き込む力
7	前に踏み出す力(3)	実行力:目的を設定し確実に行動する力
8	前に踏み出す力(4) 実践	学園祭プロジェクトを立ち上げる
9	前に踏み出す力(5) 実践	プロジェクトの目標を理解する
10	前に踏み出す力(6) 実践	プロジェクトメンバーをリードする、プロジェクトメンバーを助ける
11	考え抜く力(1)	課題発見力:現状を分析し目的や課題を明らかにする
12	考え抜く力(2)	計画力:課題の解決に向けたプロセスを明らかにする
13	考え抜く力(3)	想像力:新しい価値を生み出す力
14	考え抜く力(4) 実践	データを集めて現状を観察する
15	前期試験期間	

備考

科目	社会人基礎力演習Ⅱ	分類	教養科目
担当	上原 尚子		
テキスト (出版社)	社会人基礎力講座 第2版 (日経BP社)		
参考資料	社会人基礎力入門書 http://www.meti.go.jp/policy/kisoryoku/syakajinkisoryokunyuumonfree.pdf		

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%	0%	0%	0%	0%	0%		

1. 授業の概要

前期の内容を踏まえ、経済産業省が提唱する社会人基礎力を、様々な学校行事(特に学園祭)の運営により養う

2. 授業の目標(検定取得など)

学園祭の運営をチームで行うことによりチームで働く力を養う

3. 注意点・要望

4. 関連科目

ビジネス実務、就職講座A、就職講座B

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
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	チームで働く力(7) 実践	学園祭運営
8	社会人基礎力強化に向けて(1)	学園祭運営の振り返り
9	社会人基礎力強化に向けて(2)	前に踏み出す力:主体性とは
10	社会人基礎力強化に向けて(3)	前に踏み出す力:自分を客観視する
11	社会人基礎力強化に向けて(4)	前に踏み出す力:実行力とは
12	社会人基礎力強化に向けて(5)	考え抜く力:問題発見力
13	社会人基礎力強化に向けて(6)	考え抜く力:計画力
14	社会人基礎力強化に向けて(7)	考え抜く力:創造力
15	社会人基礎力まとめ(1)	人生に対する考え方と働く意味
16	社会人基礎力まとめ(2)	社会人としての心構え
17	後期試験期間	

備考

