

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	1年
教科名	ビジネスマナーⅠ ビジネスマナーⅠ			担当者	丹 代 朋 美	ビジネス実務経験29年	常勤
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○	○			ウイネット	知っておきたいビジネスマナー	
授業方法	講義/演習	実技	校外実習		早稲田教育出版	ビジネス実務マナー検定3級 実問題集(64～68回)	
	84時間	0時間	0時間				
総時間数	84時間						
単 位	3	0	3単位				
授業目的	・学生と社会人の違いを理解し、社会人としてふさわしい心構えとビジネスマナーを身に付ける。						
	・知識として知っているだけではなく、アルバイトや就職活動など日常生活の中でも実践し身に付ける。						
到達目標	・実務技能検定協会 ビジネス実務マナー検定3級 合格						
授業概要	1. 導入(授業内容、試験評価、目標検定の説明) 2. 社会人としての心構え(学生と社会人の違い・会社組織の仕組みと人間関係) 3. 言葉遣いの基本(話の仕方、話の聞き方、敬語の基本) 4. 挨拶と基本動作(立つ姿勢、お辞儀、椅子の立ち座り、歩き方、表情) 5. 電話応対(電話の特性、電話の受け方の知識と実践) 6. 訪問マナー(アポイントを取る、応接室マナー、紹介の仕方、席次の知識と実践) 7. 来客応対(受付応対、名刺交換、取り次ぎ、案内、お茶の出し方、見送りの知識) 8. ビジネス文書(社内文書・社外文書の作成知識) 9. 交際業務(慶事弔事のマナーの基礎知識) 10. テーブルマナー(立食バイキングスタイル、洋食フルコースの基礎知識) 11. 会議のマナーと基礎知識 12. 情報の整理 13. 事務機器と事務用品 14. ビジネス実務マナー検定対策問題の解答、解説						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	1年
教科名	ビジネスマナーⅠ ビジネス接遇Ⅰ			担当者	丹 代 朋 美	ビジネス実務経験29年	常勤
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
			○		ウイネット	知っておきたいビジネスマナー	
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	0時間	30時間	0時間				
総時間数	30時間						
単 位	0	1	1単位				
授業目的	・社会人として求められる、来客対応・電話対応の基本的なスキルを学び、状況に応じた適切な言葉遣いや立ち振る舞いを習得する。 ・実践的なロールプレイングを通じて即戦力となる応対能力を身に着ける。						
到達目標	・企業訪問、名刺の受け取りができる。 ・来客対応と案内、取り次ぎができる。 ・電話対応(在席・不在・伝言メモの記入と報告)ができる						
授業概要	1. 電話対応(名指し人在席・取り次ぎ) 2. 電話対応(名指し人不在・伝言メモ記入・口頭報告) 3. 企業訪問・名刺交換(アポイントあり) 4. 来客対応(アポイントあり)・案内・取り次ぎ・接待(お茶出し) 5. ケーススタディ(受付対応・お茶の出し方など) 6. 実技テスト(電話対応・来客対応・企業訪問)						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	1 年
教科名	PCスキル I ①Excel ②Word ③PC実務			担当者	後 藤 勝 子	総務実務経験2年 パソコン講師実務歴9年 学校事務実務経験6年	常勤
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○	○	○		ウイネット	Microsoft Word クイックマスター 基本編	
授業方法	講義/演習	実技	校外実習		ウイネット	Microsoft Excel クイックマスター 基本編	
	102時間	68時間	0時間		サーティファイ	Word文書処理技能認定試験 3級問題集【2024対応】 デジタル問題集 版	
総時間数	170時間				サーティファイ	Excel表計算処理技能認定試験 3級問題集【2024対応】デジタル問題集 版	
単位	3	2	5単位				
授業目的	・Word、Excelを用いて、ビジネス社会における通常必要とされるビジネス文書処理、表計算処理を行うための基礎知識と技術を身に付ける。 ・パソコンのOffice機能を使用し、実践的業務処理を効率化することができるようにする。						
到達目標	サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会 Excel表計算処理技能認定試験 3級 サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会 Word文書処理技能認定試験 3級						
授業概要	1. Excel・Wordの画面構成を理解し、機能と基本的操作ができる。 2. Excelで作成した表を使い、四則演算式使って計算・編集ができ、基本的な関数の操作ができる。 3. データベースを利用し、データの抽出、置き換え、並べ替えを使ったExcelの便利性を理解した操作ができる。 4. グラフとスパークラインの機能や違いを理解し、数値を視覚化できる。・グラフの種類を使い分け、データを効果的に可視化・比較することができる。 5. 指定された条件を判断し、処理を分岐させることができる。・論理関数を用いて、複数の関数と組み合わせで数値の比較だけでなく文字列や日付の比較ができる。 6. Word機能を使い効率の良い文字の入力ができ、体裁の整った文書や基本的なビジネス文書の作成ができる。 7. 表や図形・画像の挿入・編集ができる。 8. スマートアートの機能を使った見やすい資料の作成ができる。 9. Word 機能を使ってチラシや案内文書を作成できる。						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題 ・検定						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	1年
教科名	PCスキル I 情報モラル&セキュリティ			担当者	伊 藤 雅 章	実務経験3年	常勤
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○	○	○		実教出版株式会社	2026 事例でわかる情報モラル&セキュリティ	
授業方法	講義/演習	実技	校外実習		CG—ARTS	入門マルチメディア(第二版)	
	38時間	0時間	0時間				
総時間数	38時間						
単 位	2	0	2単位				
授業目的	・ネットモラル、情報セキュリティを学び、ネット社会における必要な知識を学ぶ。 ・広くITに関する知識を身につける。						
到達目標	・社会で必要なモラルを身につけパソコンをはじめとするIT機器を使いこなせる。						
授業概要	1. モラルの必要性を意識できる 2. 身の回りのセキュリティ対策意識をつける 3. セキュリティ対策法について学ぶ 4. 迷惑メッセージへの対応を学ぶ 5. 情報の真偽を自ら判断できるようになる 6. ファイルを適切に扱う方法を学ぶ 7. パソコンの仕組み、利用方法を学ぶ 8. インターネットの仕組みと接続方法を知る 9. モバイル機器がインターネットにつながる仕組みを知る 10. ネットサービスの活用方法を知る 11. 身の回りのデジタル機器と利用法を知る 12. セキュリティ対策法について学ぶ 13. 知的財産の取扱いを学ぶ 14. 共有、発信の注意点を知る 15. ネットコミュニケーションの注意点を知る						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	1年
教科名	キャリアデザインⅠ 自己分析・書類作成・業界研究			担当者	五十嵐 和美	実務経験29年	常勤
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○	○	○		日本能率協会マネジメントセンター	専門学校生のための就職内定基本テキスト 改訂版	
授業方法	講義/演習	実技	校外実習		高橋書店	2028年度版 一問一答 面接攻略 完全版	
	45時間	0時間	0時間				
総時間数	45時間						
単位	2	0	2単位				
授業目的	・就職活動の流れを知り、必要な書類作成ができ、採用試験に活かす						
到達目標	・就職活動に必要な自己分析・業界研究・職種研究などを行い、活動準備を整える						
授業概要	1. 就職活動の流れ 2. 自己分析(自分のやる気と特色、自分の長所・短所、学生時代の振り返り) 3. 求人票の見方、会社概要について 4. 履歴書の書き方・ポイント、履歴書用写真について 5. 添え状の書き方・ポイント 6. 封筒の書き方・ポイント 7. メールの書き方・ポイント 8. 企業訪問のマナー、電話のかけ方のマナー 9. 説明会の参加について 10. 面接、グループディスカッション対策 11. 作文について 12. 時事ニュースについて 13. オンライン面接について						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	1年
教科名	キャリアデザインⅠ 筆記試験対策			担当者	越後谷 晴 菜	学習塾、予備校講師等 (実務経験14年)	常勤
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○	○	○		実務教育出版	SPI-U対応 SPI基礎からはじめる問題集	
授業方法	講義/演習	実技	校外実習		ウイネット	専門学校生のための就職筆記試験対策問題集(Webテスト付)	
	25時間	0時間	0時間				
総時間数	25時間						
単 位	1	0	1単位				
授業目的	就職試験での筆記試験に必要な知識を習得する。 SPI試験や一般常識の問題について講義と演習を行い、一般的な社会人として必要な常識を身に付ける。						
到達目標	SPI試験、一般常識問題(主要5教科)で6割以上得点する。						
授業概要	1. SPIテキスト:ウォーミングアップ 2. 損益算・料金の割引 3. 分割払い・代金の清算 4. 速さ 5. 表の読み取り・集計表 6. 推論 7. 組み合わせ・確率 8. 物の流れと比率・条件と領域 9. グラフの領域・読み取り・割合 10. 言語分野 11. 一般常識						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	1年
教科名	キャリアデザインⅠ 硬筆書写			担当者	小山内 留 美	日本教育書道会指導者経験	非常勤講師
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○	○	○				
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	16時間	0時間	0時間				
総時間数	16時間						
単 位	1	0	1単位				
授業目的	・正しくペンを持ち、くせ字をなおす。 ・きれいな文字を書くポイントをつかみ、全体のかたちや「とめ、はね、はらい」など、文字のイメージをつかみ、バランスの良い文字を書く練習をする。 ・就職活動に必要な履歴書の字をゆっくり、丁寧に書く。						
到達目標	・大きさや間隔を均等に保ち、読みやすく、整った文字を書く。						
授業概要	1. ペンの持ち方と姿勢を意識し、文字の構成を理解 2. ひらがなの字形を理解し、正しく書く 3. 文字の直線と曲線の違いを理解 4. 偏と旁を意識し、字が崩れないように書く 5. 筆圧や線の方向、形、比率、判別しやすい書き方をする 6. 筆ペンの扱い方、バランスを取る 7. 文字の大きさ、バランスを意識し丁寧に書く 8. 見やすく整った文字を書く						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	1年
教科名	グラフィックデザイン デザイン基礎			担当者	葛原 実奈	実務経験6年	非常勤講師
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○				エムディエヌコーポレーション	なるほどデザイン 目で見て楽しむデザインの本。	
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	45時間	0時間	0時間				
総時間数	45時間						
単位	2	0	2単位				
授業目的	・なるほどデザインを使用した座学を通して、デザインの基礎や考え方を定着させる。						
到達目標	・デザインの基本的な考え方や表現方法を理解し、伝わるデザインを制作できる。 ・配色・レイアウト・文字などの基礎を学び、目的に応じて活用できる。						
授業概要	1.【編集とデザインの関係】CASE A『はじめての料理 きほんのき』・CASE B『たのしい朝ごはん』・CASE C『ストーリーのある食卓』 2.【デザインしてみよう】0.図解とラフ・1.方向性を決める・2.骨格を作る・3.キャラ立ちさせる・4.足し算と引き算・5.ブラッシュアップ 3.【デザイナーの7つ道具】 4.【ダイジ度天秤】どっちがダイジ？を口癖にしよう。 5.【スポットライト】主役を狙って光を当てる 6.【擬人化力】いいデザインでいいキャラしてます。 7.【連想力】ヒントは世の中にあふれてる。 8.【翻訳機】言葉と絵のバイリンガルになろう。 9.【虫めがね】ふところに隠し持った、最終兵器。 10.【愛】そのデザインを決めるもの。 11.【デザインの素】 12.【文字と組み/布地を織り上げるように組む。】文字組みを解剖する。・書体を楽しむ・そろえる、差をつける 13.【言葉と文章/言葉の「らしさ」をつくる。】タイトルらしさ・リードらしさ・本文らしさ・データ、キャプションらしさ・見出し、キーワードらしさ・あしらいらしさ						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	1年
教科名	グラフィックデザイン 広告物制作Ⅰ			担当者	三浦 千紘	デザイン実務経験8年	非常勤講師
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○	○	○		実教出版	CGリテラシー Photoshop &Illustrator CC＋CS6	
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	84時間	30時間	0時間				
総時間数	114時間						
単 位	3	1	4単位				
授業目的	・広告物のデザインの基礎となる色彩、デザイン、印刷知識を学ぶ						
到達目標	・Photoshopの基本操作を学びグラフィック、Web、動画など様々な媒体で使用する写真の加工ができる ・Illustratorを活用しチラシ、ポスター制作などができる						
授業概要	1. Adobeソフトを使用してのデータ作成 ・互換性の確認 ・修正しやすいファイル構成、レイヤー構成 2. デザイン手法 ・目線の誘導、デザインの基礎 ・文字組、ジャンプ率、レイアウト ・色の加工、配色 3. 印刷用データ作成 ・印刷用設定とカラーモード ・画像と解像度 ・色管理とカラープロファイル ・トリムマークの設定						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	1年
教科名	Webデザイン Webデザイン I			担当者	寺田 啓一	実務経験 7年、デザイン実務経験あり	常勤
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
		○	○				
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	95時間	0時間	0時間				
総時間数	95時間						
単位	3	0	3単位				
授業目的	Web制作の基本を身につける。 マークアップ言語とスタイルシート言語の記述について、自身のPCにてWebページ作成を実際に作成しながら理解する。						
到達目標	HTMLとCSSの基礎を理解し、シングルカラムのシンプルなサイトを作成できる。						
授業概要	1. 環境構築 2. Webサイトの基本的な仕組みの理解 3. 文字の挿入、画像の挿入、リンクの設定 4. リスト作成、表の作成 5. フォームの作り方 6. Webサイトのレイアウトとタグのグループ分け 7. 文字や文章の装飾、背景画像の設定 8. 幅と高さ、余白の調整 9. 線の設定、リストの装飾 10. クラスとIDの使い分け 11. Flexboxを使ったレイアウトの組み方 12. HTML・CSSを使った簡単なWebサイトの作成 13. Webクリエイター能力認定試験対策						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験、検定取得 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	1年
教科名	動画編集 動画編集基礎			担当者	永 田 秋	動画作成・編集の実務経験 1 7 年	非常勤講師
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
			○				
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	0時間	30時間	0時間				
総時間数	30時間						
単 位	0	1	1単位				
授業目的	・コンテンツ制作の企画から制作まで、要望に基づいた制作ができる						
到達目標	・映像撮影・編集を行うことができる。Adobe Premiere Proの基本的操作を行うことができる。						
授業概要	※ 動画編集基礎(技術スキル) 1. 編集ソフトの技術操作 ・動画の制作工程 ・画面構成 ・シーン編集 ・効果 2. 動画アップロード ・書き出し形式 ・エンコード ・アップロード 3. 動画制作演習 ※ 制作物 ・1階ホールのモニター映像の更新 ・ポートフォリオの作成 ・技術スキルアップ課題						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	1年
教科名	プランニング 色彩計画			担当者	寺田 啓一	実務経験 7年、デザイン実務経験あり	常勤
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○	○			色彩検定協会	色彩検定公式テキスト3級編	
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	84時間	0時間	0時間				
総時間数	84時間						
単 位	3	0	3単位				
授業目的	色彩の基礎知識と配色理論を学び、色彩検定3級合格に必要な知識と技能を習得する。						
到達目標	・色の三属性やPCCSなどの色彩理論を理解できる。 ・色彩調和や色彩効果を活用した配色を考えられる。 ・色彩検定3級に合格できるレベルの知識を身につける。						
授業概要	1. 色彩の基礎知識(色の三属性・PCCS・色彩心理)の学習 2. 配色理論・色彩効果・色彩調和の理解 3. ファッション・インテリア・色彩文化に関する学習 4. 色彩検定3級公式テキストに基づく演習問題の実施 5. 色彩検定3級過去問題演習 6. 色彩検定の受験						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	1年
教科名	マーケティング			担当者	伊 藤 雅 章	実務経験3年	常勤
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
		○					
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	39時間	0時間	0時間				
総時間数	39時間						
単 位	1	0	1単位				
授業目的	顧客の要望や市場ニーズを分析し、効果的な広告・販促企画を立案する力を身につける。 印刷物制作におけるディレクションの流れを理解し、企画から制作・提案までの実践力を養う。						
到達目標	市場調査やターゲット分析を行い、広告戦略を立案できる。 広告媒体の特性を理解し、目的に応じた企画提案ができる。 印刷物制作のディレクション業務を理解し、制作指示書や企画書を作成できる。						
授業概要	1. マーケティングの基礎 2. ターゲット分析 3. 市場調査 4. 広告企画 5. 印刷物のディレクション						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	1 年
教科名	デザイン制作 検定対策 I			担当者	三 浦 千 紘	デザイン実務経験8年	非常勤講師
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○		○		サーティファイ	【デジタル版】Illustrator®クリエイター能力認定試験問題集(2024/2025 対応)	
授業方法	講義/演習	実技	校外実習		サーティファイ	【デジタル版】Photoshop®クリエイター能力認定試験問題(2024/2025 対応)	
	135時間	0時間	0時間				
総時間数	135時間						
単 位	5	0	5単位				
授業目的	デザイン系の検定初級取得						
到達目標	・Illustratorクリエイター能力認定試験 スタンダード合格 ・Photoshopクリエイター能力認定試験 スタンダード合格						
授業概要	※ Photoshop基本操作 ・選択範囲 ・画像補正 ・色調補正 ・画像の合成 ・フィルター ・切り抜き ※ Illustrator基礎操作 ・インターフェースの概要と各ツールの役割 ・パスと図形の作成 ・オブジェクトの変形と編集 ・レイヤーとテキストの操作 ・カラーとグラデーションの活用						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	2年
教科名	ビジネスマナーⅡ ビジネスマナーⅡ			担当者	村 上 紋 子	婚礼衣裳店 2年勤務経験 ホテル営業(ウエディングプランナー) 実務経験15年	
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○	○	○		西文社	グループワークで学ぶ オフィス実務	
授業方法	講義/演習	実技	校外実習		プレジデント社	入社1年目ビジネスマナーの教科書 イラストでまるわかり	
	38時間	0時間	0時間		ウイネット	知っておきたいビジネスマナー	
総時間数	38時間						
単位	3	0	3単位				
授業目的	社会人としてふさわしい心構えとビジネスマナーを身に付ける。 知識として知っているだけではなく、学習した知識を日常生活の中でも実践する。 社会人になったとき、適切な考え方をもち、戸惑うことなく行動ができるようにする。						
到達目標	社会人としての意識や責任感を持ち、信頼関係を築くための行動が取れる。 実践的なマナーを身につけ、自信を持って社会に出られる状態を目指す。						
授業概要	1. オフィス実務の基本 社会人としての自覚、お辞儀と挨拶、態度、言葉遣い、電話応対について復習する。 2. オフィス実務の実際を学ぶ 指示や命令、伝言メモ、守秘義務について職場での対応を習得する。 3. オフィス実務の実際を学ぶ 報告・連絡・相談を適切に行うことができるように理解を深める。 4. グループでの討議や演習(ワーク)を通じて、オフィスでの実務能力を身につける。						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	2年
教科名	就職対策Ⅱ 就職対策Ⅱ			担当者	五十嵐 和美	実務経験29年	常勤
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○	○	○				
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	0時間	76時間	0時間				
総時間数	76時間						
単位	0	2	2単位				
授業目的	・就職活動の流れを知り、必要な書類作成ができ、採用試験に活かす						
到達目標	・就職活動に必要な自己分析・業界研究・職種研究などを行い、活動準備を整える						
授業概要	1. インターンシップについて 2. 書類作成について 3. 就職活動の流れについて 4. 求職票の記入について 5. 企業説明会について 6. 面接対策について						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター		学 年	2年	
教科名	PCスキルⅡ Excel・Word			担当者	後 藤 勝 子 総務実務経験2年 パソコン講師実務歴9年 学校事務実務経験6年		常勤		
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名			
	○	○	○		実教出版	30時間でマスター Word2021			
授業方法	講義/演習	実技	校外実習		実教出版	30時間でマスター Excel2021			
	54時間	60時間	0時間		サーティファイ	Word文書処理技能認定試験 1・2級問題集【2021対応】デジタル問題集版			
総時間数	114時間				サーティファイ	Excel表計算処理技能認定試験 1・2級問題集【2021対応】デジタル問題集版			
単位	2	2	4単位						
授業目的	・Excelの応用操作技術を習得し、業務で必要となるデータ管理・分析・集計能力を高めるとともに、関数、データ分析、グラフ作成、ピボットテーブル、マクロなどの実践的機能を学習し、実務に活用できるスキルを身につける。 ・Wordの応用操作技術を習得し、ビジネス文書作成能力を高めるとともに、実務で活用できる文書編集・表作成・図形編集・差し込み印刷などの応用機能を学習し、総合的な文書作成能力を身につける。								
到達目標	サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会 Excel表計算処理技能認定試験 1・2級 サーティファイ ソフトウェア活用能力認定委員会 Word文書処理技能認定試験 1・2級								
授業概要	1. Excelの応用機能を活用した表計算処理ができる 2. 各種関数を利用したデータ処理ができる 3. グラフや分析機能を用いてデータを視覚化できる 4. データベース機能を利用した抽出・集計ができる 5. マクロによる簡単な処理自動化ができる 6. Wordの高度な書式設定を理解し活用できる 7. 文書校正機能や変更履歴機能を使いこなせる 8. 表や画像を利用した実践的なビジネス文書を作成できる 9. 縦書き文書や差し込み印刷など特殊機能を活用できる 10. 新聞制作を通して、複数の機能を組み合わせた実践的なレイアウト技術を活用できる								
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題 ・検定								

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	2年
教科名	グラフィックデザインⅡ 広告物制作Ⅱ			担当者	伊 藤 雅 章	実務経験3年	常勤
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○	○			実教出版	30時間アカデミック PHP入門	
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	114時間	0時間	0時間				
総時間数	114時間						
単 位	4	0	4単位				
授業目的	・制作スケジュールや締め切りを意識しながら、実務に対応できる制作能力と情報発信力を身につける。						
到達目標	・目的に応じた広報物を締め切りや実務を意識しながら制作できる能力を身につける。						
授業概要	1. 演習課題を通して、広報物制作に必要なデザイン基礎と情報整理の方法を学習する 2. 制作課題を進行しながら、入稿用データ作成やデータ管理の基礎を習得する 3. 制作スケジュールを意識し、締め切りに合わせた進行管理を実践する 4. 課題制作を通じて、報告・連絡・相談を含む実務的な制作フローを学ぶ 5. 作品講評や修正対応を行い、実践的な改善力と対応力を養う						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	2年
教科名	グラフィックデザインⅡ 書物制作Ⅱ			担当者	葛原 実奈	実務経験6年	非常勤講師
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○						
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	45時間	0時間	0時間				
総時間数	45時間						
単 位	2	0	2単位				
授業目的	・ Adobe Learnのチュートリアルを使用して、Indesignの基本操作を学ぶ。						
到達目標	・InDesignの基本操作とレイアウト技術を習得する。 ・文字や画像を効果的に配置し、用途に応じた印刷物を制作できるようになる。 ・印刷を意識した実践的なDTPデザインスキルを身につける。						
授業概要	1. InDesign基本操作・レイアウト基礎 2. Illustratorとの違いと使い分け 3. 名刺・オリジナルロゴの作成 4. レターヘッド・封筒・ブックカバー制作 5. 文字組み・テキスト整列 6. ポストカード・履歴書デザイン 7. 三つ折りパンフレット制作 8. 雑誌レイアウトデザイン 9. テキストとグラフィックを活用した誌面制作 10. フレックスレイアウトによるデザイン制作						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	2年
教科名	グラフィックデザインⅡ ディスプレイ制作			担当者	三浦 千紘	デザイン実務経験8年	非常勤講師
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
		○	○				
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	0時間	69時間	0時間				
総時間数	69時間						
単 位	0	2	2単位				
授業目的	・クライアントからの依頼に対して、校内装飾のディスプレイに必要な制作を完成させる。						
	・納期期限を意識し、実践を通して学ぶ。						
	・チームで仕事をすることの役割を知る。						
到達目標	・公共空間に適した表現を探索し、社会性やメッセージ性を持った作品を目指す。						
	・デザイン意図に応じた素材・カット方法・貼り付け方を考え、実制作に反映する。						
	・カットデータの作成やカッティングマシンの基本操作を習得する。						
授業概要	※ディスプレイ制作過程						
	1. デスプレイ制作とは						
	2. デザイン手法						
成績評価の方法と基準	・時期にあったデザインの提案						
	・データ制作						
	・カッティング(カッティングマシン使用)						
成績評価の方法と基準	3. ティスプレイ						
	・現場での貼り付け作業						
	※制作物						
成績評価の方法と基準	・季節ごとの玄関ディスプレイ制作						
	・出席率(85%以上)						
	・授業へ取り組む意欲						
成績評価の方法と基準	・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	2年
教科名	WebデザインⅡ WebデザインⅡ			担当者	島 津 行 生	(Web制作経験12年)	非常勤講師
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○	○	○				
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	27時間	87時間	0時間				
総時間数	114時間						
単 位	1	3	4単位				
授業目的	HTMLとGSSIについての理解をより一層深め、自在にページを設計・構築できるスキルを身につける。						
到達目標	到達目標としては、HTMLとCSSの基礎から応用までを体系的に理解し、デザインやレイアウトの意図を的確に反映したWebページを、自力でスムーズに構築できるようになることです。 さらに、保守性や再利用性を意識したコーディングができ、さまざまなデバイスに対応したレスポンシブデザインも実装できるレベルに到達することを目指します。						
授業概要	1. HTMLの基礎構造(タグ・要素・属性)の理解と基本的なマークアップの習得 2. テキスト・画像・リンクなどの各種要素の適切な使い方 3. ボックスモデルやレイアウト(Flexbox・Grid)の仕組みの理解 4. レスポンシブデザインの基礎とメディアクエリの活用 5. CSSの基本文法(セレクタ・プロパティ・値)の理解とスタイリングの基礎 6. 再利用性・保守性を意識したCSS設計(クラス設計や命名規則) 7. 簡単なWebページの模写・制作を通した実践演習 8. ブラウザ検証ツールを用いたデバッグと改善方法の習得 9. オリジナルWebページの企画・設計・制作の実施 10. グループ課題としてオリジナルWebページの企画・設計・制作の実施						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	2年
教科名	WebデザインⅡ Webプログラミング			担当者	伊 藤 雅 章	実務経験3年	常勤
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
		○	○		実教出版	30時間アカデミック PHP入門	
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	95時間	0時間	0時間				
総時間数	95時間						
単位	3	0	3単位				
授業目的	・PHPとデータベースを活用したWebシステム開発の基礎を学び、XAMPP環境における実践的なデータ管理・運用能力を身につける。						
到達目標	・PHPとMySQLを連携させ、SQLを用いたデータ操作およびデータベースを活用したWebシステムを構築できる。						
授業概要	1. 開発環境構築 2. WebサーバとPHP 3. ファイルの取扱い 4. PHP基礎 5. 制作演習(じゃんけんゲーム) 6. 制作演習(外部ファイルの取扱い) 8. データベースとは 9. 制作演習(データベースを利用したシステム1、2)						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	2年
教科名	WebデザインⅡ Webプロモーション			担当者	新 山 則 和	Webサイト制作・運営 (実務経験26年)	非常勤講師
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○						
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	36時間	9時間	0時間				
総時間数	45時間						
単位	2	0	2単位				
授業目的	・ Webにおける様々なマーケティング方法について学び、お客様へ提案できる知識をもつ						
到達目標	・ 顧客からの依頼解決						
授業概要	1. マーケティングの基本的な考え方や分析手法を 2. 顧客視点に立った企画・戦略の立て方を理解する 3. SNSやデジタルツールを活用した情報発信について 4. LINE、Instagram、X、Facebook、TikTokなど各種SNSの特徴を理解する 5. 効果的な広告・プロモーション手法について 6. 動画コンテンツの企画・制作を実践 7. 消費者行動やユーザー心理について 8. UX(ユーザー体験)を意識した情報設計の基礎 9. WebサイトやECサイトの運営・活用方法について 10. グループワークを通して企画力・発信力を身につける 11. デジタルマーケティングの知識と実践力を総合的に養う						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	2年
教科名	動画編集Ⅱ 動画編集応用			担当者	永 田 秋	動画作成・編集の実務経験 1 7 年	非常勤講師
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○	○	○				
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	0時間	114時間	0時間				
総時間数	114時間						
単 位	0	4	4単位				
授業目的	・コンテンツ制作の企画から制作まで、要望に基づいた制作ができる						
到達目標	・映像撮影・編集を行うことができる。Adobe Premiere Proの基本的操作を行うことができる。						
授業概要	※ 動画編集基礎(技術スキル) 1. 編集ソフトの技術操作 ・動画の制作工程 ・画面構成 ・シーン編集 ・効果 2. 動画アップロード ・書き出し形式 ・エンコード ・アップロード 3. 動画制作演習 ※ 制作物 ・1階ホールのモニター映像の更新 ・ポートフォリオの作成 ・技術スキルアップ課題						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	2年
教科名	デザイン制作Ⅱ 検定対策Ⅱ			担当者	三浦 千紜	デザイン実務経験8年	非常勤講師
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○	○			サーティファイ	Illustrator®クリエイター能力認定試験問題集 デジタル問題集版 【2021/2022/2023対応】	
授業方法	講義/演習	実技	校外実習		サーティファイ	Photoshop®クリエイター能力認定試験問題集(2021/2022/2023対応) デジタル問題集版	
	84時間	0時間	0時間				
総時間数	84時間						
単位	3	0	3単位				
授業目的	専門的な操作や知識を学び、練習を重ねて検定合格を目指す。						
到達目標	・Illustratorクリエイター能力認定試験 エキスパート合格 ・Photoshopクリエイター能力認定試験 エキスパート合格						
授業概要	Illustratorクリエイター能力認定試験 エキスパート模擬問題1～4 Photoshopクリエイター能力認定試験 エキスパート模擬問題1～4 実践的な試験形式による操作技術・制作力の習得						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	2年
教科名	デザイン制作Ⅱ デザイン実務Ⅰ			担当者	三浦 千紘	デザイン実務経験8年	非常勤講師
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
			○				
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	0時間	50時間	0時間				
総時間数	50時間						
単位	0	1	1単位				
授業目的	・顧客の要望をヒアリングし、コミュニケーションやスケジュール管理の必要性を学ぶ。 ・実践的なデザインの演習を通じて、様々な制作物を要望に応え、提案し完成させる。						
到達目標	Illustrator、Photoshop、Webの実践課題を行い、問題解決をする。						
授業概要	実務課題例 ・HPバナー ・SNSバナー ・チラシ ・はがき(サンキューレター) ・OC看板						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	デジタルクリエイター	学 年	2年
教科名	デザイン制作Ⅱ ポートフォリオ			担当者	伊 藤 雅 章	実務経験3年	常勤
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
			○				
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	6時間	24時間	0時間				
総時間数	30時間						
単 位	0	1	1単位				
授業目的	・自身の作品や制作活動を整理・発信するためのポートフォリオ制作を通して、自己表現力と実践的なプレゼンテーション能力を身につける。						
到達目標	・自らの制作意図や強みを整理し、目的に応じた構成・デザインによるポートフォリオを制作できる。						
授業概要	1. ポートフォリオ制作の目的と構成方法の理解 2. 作品整理および掲載内容の選定演習 3. レイアウト・配色・文字組みを活用した誌面設計 4. 自己PR・作品解説文の作成演習 5. 印刷およびWeb掲載を想定したデータ制作 6. ポートフォリオサイトやデジタル形式での発信方法の学習 7. プレゼンテーションおよび講評によるブラッシュアップ 8. 就職活動を想定した実践的な作品編集と改善演習						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	Web & 動画クリエイター	学 年	3年
教科名	ビジネスマナーⅢ ビジネスマナーⅢ			担当者	丹 代 朋 美	ビジネス実務経験29年	常勤
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○	○			KADOKAWA	新社会人が本当に知りたい ビジネスマナー大全	
授業方法	講義/演習	実技	校外実習		早稲田教育出版	ビジネス実務マナー検定 実問題集1・2級(64～68回)	
	23時間	5時間	0時間				
総時間数	28時間						
単 位	2	0	2単位				
授業目的	・新入社員に必要な仕事の常識(ルールの基本)を身に付ける。						
	・様々なビジネスシーンの想定から、ビジネス実務の疑似体験をし応用力を身につける。						
到達目標	・不安なく社会人となるよう、知識と実践を通し、仕事の常識(考え方の基本)がわかる。						
授業概要	1. 社会人としての心構え(会社組織の理解、入社1年目に求められること、間違えを認める、出社退社の流れ、体調管理) 2. コミュニケーションの取り方(ホウレンソウの基本・やり方・マナー、話し方の基本、言葉選びのマナー、聞き方の基本、メモの取り方、質問する力) 3. 冠婚葬祭の基礎知識(冠婚葬祭マナー、訃報を受けたら、葬式のマナー、結婚式のマナー、お見舞いのマナー) 4. ビジネス文書(社内文書、社外文書) 5. 会社の制度や手続きのしくみ 6. 給与明細の見方や税金について						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	Web & 動画クリエイター	学 年	3年
教科名	就職対策Ⅲ 就職対策Ⅲ			担当者	五十嵐 和美	実務経験29年	常勤
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○	○	○				
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	0時間	74時間	0時間				
総時間数	74時間						
単 位	0	2	2単位				
授業目的	・就職活動の流れを知り、必要な書類作成ができ、採用試験に活かす						
到達目標	・就職活動に必要な自己分析・業界研究・職種研究などを行い、活動準備を整える						
授業概要	1. 受験志望企業の企業研究、同業他社との比較 2. 応募書類作成 3. 面接練習 4. 内定者課題						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	Web & 動画クリエイター	学 年	3年
教科名	PCスキルⅢ PC実務Ⅱ			担当者	後 藤 勝 子	総務実務経験2年 パソコン講師実務歴9年 学校事務実務経験6年	常勤
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
		○			日経BP	実践 Excel2021ビジネス活用ドリル	
授業方法	講義/演習	実技	校外実習		日経BP	実践 Word2021ビジネス活用ドリル	
	18時間	21時間	0時間				
総時間数	39時間						
単位	0	1	1単位				
授業目的	・Word、Excelを用いて、ビジネス社会における通常必要とされるビジネス文書処理、複数ページの文書作成、データ集計からグラフ作成、関数使用まで実務を想定した幅広い技術を身に付ける。 ・パソコンのOffice機能を使用し、実践的業務処理を効率化することができる。						
到達目標	・Excelによるデータ処理能力を活用して売上表・請求書・勤務表などの業務資料を効率よく作成できる。 ・Wordを用いて社内文書・案内文・チラシなど、用途に応じたビジネス文書を作成できる。 ・Excel・Wordの実践課題を通して、実務現場で必要となるOffice活用能力と作業効率化スキルを身につける。						
授業概要	1. Excelで業務資料や集計表を作成できる 2. 基本関数を活用したデータ処理ができる 3. グラフやデータ分析資料を作成できる 4. Wordでビジネス文書を効率的に作成できる 5. 表・画像・図形を使った見やすい資料を作成できる 6. 実務レベルのOffice操作スキルを習得する						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	Web & 動画クリエイター		学 年	3年
教科名	総合実務実践			担当者	村 上 紋 子	婚礼衣裳店 2年勤務経験 ホテル営業(ウエディングプランナー) 実務経験15年		常勤
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名		
			○					
授業方法	講義/演習	実技	校外実習					
	3時間	15時間	0時間					
総時間数	18時間							
単位	0	1	1単位					
授業目的	社会人としての1日を過ごす。 仕事の指示を受け、上司やチームメンバーをコミュニケーションを取り、仕事をするイメージをつかむ。 ビジネスマナーや一般的な執務マナーを学ぶ。							
到達目標	社会人としての意識や責任感を持ち、信頼関係を築くための行動が取れる。 実践的なマナーを身につけ、自信を持って社会に出られる状態を目指す。							
授業概要	1. 社会のルールを理解する 2. 仕事をするイメージをつけ、挑戦し、できることを増やす							
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題							

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	Web & 動画クリエイター	学 年	3年
教科名	グラフィックデザインⅢ ディスプレイ制作Ⅱ			担当者	三浦 千紘	デザイン実務経験8年	非常勤講師
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○	○	○				
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	0時間	102時間	0時間				
総時間数	102時間						
単 位	0	4	4単位				
授業目的	・クライアントからの依頼に対して、校内装飾のディスプレイに必要な制作を完成させる。 ・納期期限を意識し、実践を通して学ぶ。 ・チームで仕事をするこの役割を知る。						
到達目標	・公共空間に適した表現を探求し、社会性やメッセージ性を持った作品を目指す。 ・デザイン意図に応じた素材・カット方法・貼り付け方を考え、実制作に反映する。 ・カットデータの作成やカッティングマシンの基本操作を習得する。						
授業概要	※ディスプレイ制作過程 1. デ스플레이制作とは 2. デザイン手法 ・時期にあったデザインの提案 ・データ制作 ・カッティング(カッティングマシン使用) 3. ティスプレイ ・現場での貼り付け作業 ※制作物 ・季節ごとの玄関ディスプレイ制作						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	Web & 動画クリエイター	学 年	3年
教科名	WebデザインⅢ WebデザインⅢ			担当者	伊 藤 雅 章	実務経験3年	常勤
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○	○	○				
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	102時間	0時間	0時間				
総時間数	102時間						
単 位	4	0	4単位				
授業目的	・Webデザインに必要な企画・視覚表現・コーディングの基礎を学ぶ。 ・HTML/CSS・JavaScriptを用いたWebサイト制作およびスマートフォン対応を含む実践的な制作能力を身につける。						
到達目標	・目的や利用環境に応じたWebサイトを設計し、デザインからコーディング、レスポンス対応まで一連の制作工程を実践できる。						
授業概要	1. Webデザインの基礎知識(レイアウト・配色・UI設計)の学習 2. HTML/CSSを用いたWebページ制作演習 3. JavaScriptによる基本的な動的表現の実装 4. スマートフォン対応を考慮したレスポンスデザイン制作 5. Webサイト構成・ユーザー導線を意識したページ設計 6. デザインデータからWebページへのコーディング演習 7. 実践課題を通したWebサイト制作と公開演習 8. 制作スケジュール管理および実務的な制作フローの理解 9. 作品講評・修正対応によるブラッシュアップ演習						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	Web & 動画クリエイター	学 年	3年
教科名	WebデザインⅢ WebプログラミングⅡ			担当者	伊 藤 雅 章	実務経験3年	常勤
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○	○					
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	96時間	72時間	0時間				
総時間数	168時間						
単 位	4	2	6単位				
授業目的	・PHPとデータベースを活用したWebシステム開発の基礎を学び、XAMPP環境における実践的なデータ管理・運用能力を身につける。						
到達目標	・PHPとMySQLを連携させ、SQLを用いたデータ操作およびデータベースを活用したWebシステムを構築できる。						
授業概要	1. SQLを用いたデータベース設計およびデータ操作演習 2. PHPとデータベースを連携したWebアプリケーション開発 3. ログイン機能・登録機能・検索機能など実用的なシステム制作 4. UIや操作性を意識したアプリケーション画面設計 5. 動作確認・デバッグ・修正対応を含めた開発演習 6. 実践課題を通したオリジナルアプリケーション制作 7. 成果発表および講評を通した改善・ブラッシュアップ演習						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	Web & 動画クリエイター	学 年	3年
教科名	動画編集Ⅲ 動画編集応用Ⅱ			担当者	永 田 秋	動画作成・編集の実務経験 1 7 年	非常勤講師
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○	○	○				
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	0時間	102時間	0時間				
総時間数	102時間						
単 位	0	4	4単位				
授業目的	・コンテンツ制作の企画から制作まで、要望に基づいた制作ができる						
到達目標	・映像撮影・編集を行うことができる。Adobe Premiere Proの基本的操作を行うことができる。						
授業概要	※ 動画編集応用(共同作業) 1. 学校祭向け動画の制作(学校行事紹介) ・2人1組のチーム分けと役割分担 ・企画作成、素材選定・作成 ・字コンテ作成 ・編集 ・書き出し形式 ・エンコード ・アップロード 2. 動画制作演習 ※ 制作物 ・1階ホールのモニター映像の更新 ・ポートフォリオの作成 ・技術スキルアップ課題						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	Web & 動画クリエイター	学 年	3年
教科名	デザイン制作Ⅲ デザイン実務Ⅱ			担当者	葛原 実奈	実務経験6年	非常勤講師
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○	○	○				
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	158時間	0時間	0時間				
総時間数	158時間						
単 位	6	0	6単位				
授業目的	・顧客の要望をヒアリングし、コミュニケーションやスケジュール管理の必要性を学ぶ。 ・実践的なデザインの演習を通じて、様々な制作物を要望に応え、提案し完成させる。						
到達目標	Illustrator、Photoshop、Webの実践課題を行い、問題解決をする。						
授業概要	実務課題例 ・HPバナー ・SNSバナー ・チラシ ・はがき(サンキューレター) ・OC看板						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	Web & 動画クリエイター	学 年	3年
教科名	デザイン制作Ⅲ ポートフォリオ			担当者	葛原 実奈	実務経験6年	非常勤講師
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
	○						
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	0時間	45時間	0時間				
総時間数	45時間						
単 位	0	1	1単位				
授業目的	ポートフォリオ制作を通して、自分の作品や強みを効果的に伝えるためのデザイン力・構成力・表現力を身につける。						
到達目標	・作品の魅力が伝わるポートフォリオを制作できる。 ・作品の意図や工夫を整理し、わかりやすく説明できる。						
授業概要	ポートフォリオの作成 ・Illustrator・Photoshop・InDesignを活用した誌面制作 ・表紙・自己紹介ページの制作 ・ポートフォリオ全体の構成・ブラッシュアップ						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・授業への取り組み状況						

2026年度 授業概要

学 科	ITエキスパート			コース	Web & 動画クリエイター	学 年	3年
教科名	デザイン制作Ⅲ 卒業制作			担当者	伊 藤 雅 章	実務経験3年	常勤
開催時期	1学期	2学期	3学期	使用教材	出版社	正式テキスト名	
			○				
授業方法	講義/演習	実技	校外実習				
	5時間	25時間	0時間				
総時間数	30時間						
単 位	0	1	1単位				
授業目的	・デザイン分野における学習成果の集大成として、自ら設定したテーマによる卒業制作を行い、企画力・表現力・制作力を養う。						
到達目標	・設定したテーマに基づき、企画・制作・発表までを一貫して行い、完成度の高い作品として表現できる。						
授業概要	1. 卒業制作テーマ設定および企画立案 2. コンセプト設計 3. デザイン制作に必要な表現技法・制作手法の実践 4. 印刷・Web・映像等、作品形式に応じた制作演習 5. 作品制作におけるスケジュール管理と進行確認 6. 中間発表による作品検討および改善演習 7. 展示・発表を想定した作品仕上げとデータ制作 8. 卒業制作発表および講評によるブラッシュアップ						
成績評価の方法と基準	・出席率(85%以上) ・定期試験 ・授業へ取り組む意欲 ・提出課題						