

科目名 ポートフォリオ制作

担当教員	梶谷 勝己				
科目の種類	一般	単位区分	必須	単位数	4
授業方法	講義・演習	開講学期	通年	学年	1
学科・コース	ビジネスライセンス学科				

授業概要

就職活動に必要となる『ポートフォリオ』。
ポートフォリオを制作しながら、授作品を制作します。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

クリエイター分野に就職希望の学生へ向けた授業です。
就職活動で履歴書と同じくらい重要になる、
『ポートフォリオ』の制作方法や個人作品の制作時間とし、夢を叶えられるようにサポートします。

授業項目

- (1) 座学 (1) 授業概要についての解説・ポートフォリオについて
- (2) 演習 (1) ポートフォリオを見て模写をしてみよう
- (3) 演習 (2) ポートフォリオを見て模写をしてみよう
- (4) 実習 (1) ポートフォリオ作成① ～プロフィールの作成～
- (5) 実習 (2) ポートフォリオ作成② ～ポートフォリオのデザイン (ラフ案) ～
- (6) 実習 (3) ポートフォリオ作成③ ～ポートフォリオのデザイン (Illustrator) ～
- (7) 実習 (4) ポートフォリオ作成④ ～ポートフォリオのデザイン (Illustrator) ～
- (8) グループで制作したポートフォリオを見せあいディスカッションをしよう。
- (9) 座学 (1) 個人面談予定 (他の人は、自習)
- (10) 座学 (2) 個人面談予定 (他の人は、自習)
- (11) 座学 (3) 個人面談予定 (他の人は、自習)
- (12) 実習 (1) 課題説明・個人作品の制作を行う① (企画)
- (13) 実習 (2) 個人作品の制作を行う② (企画)
- (14) 実習 (3) 個人作品の制作を行う③ (絵コンテ)
- (15) 実習 (4) 個人作品の制作を行う④ (撮影 or 編集)
- (16) 実習 (5) 個人作品の制作を行う⑤ (撮影 or 編集)
- (17) 実習 (6) 個人作品の制作を行う⑥ (撮影 or 編集)
- (18) 実習 (7) 個人作品の制作を行う⑦ (撮影 or 編集)
- (19) 実習 (8) 個人作品の制作を行う⑧ (確認・編集)
- (20) 実習 (9) 個人作品の制作を行う⑨ (確認・微調整)
- (21) 実習 (10) 個人作品の制作を行う⑩ (完成)

(22) 作品提出・好評会・最終課題説明

(23) 実習（１）ポートフォリオ制作①～ポートフォリオの構成を考える（ラフ案）～

(24) 実習（２）ポートフォリオ制作②～ポートフォリオの構成を考える（素材準備）～

(25) 実習（３）ポートフォリオ制作③（Illustrator にて制作 ～授業作品～）

(26) 実習（４）ポートフォリオ制作④（Illustrator にて制作 ～授業作品～）

(27) 実習（５）ポートフォリオ制作⑤（Illustrator にて制作 ～グループ作品～）

(28) 実習（６）ポートフォリオ制作⑥（Illustrator にて制作 ～個人作品～）

(29) 実習（７）ポートフォリオ制作⑦（Illustrator にて制作 ～最終ページ作り込む～）

(30) 実習（８）ポートフォリオ制作⑧（印刷作業・ファイルへ格納）

(31) 実習（９）ポートフォリオ制作⑨（印刷作業・ファイルへ格納）

(32) グループで制作したポートフォリオを見せあいディスカッションをしよう。

授業の進め方

授業はゼミ形式で個人作品の制作時間とする。

第１Ｑは、ポートフォリオの理解を深める時間。

第２Ｑは、学生の夢を聞き、その夢にあうような課題を与える時間。

第３Ｑは、課題を進めながら第４Ｑにかけてポートフォリオの形にしていく。

ポートフォリオが出来上がったら、グループでディスカッションを行い、評価を行う。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

夢を叶えるための準備期間とし、ポートフォリオ完成に向けて授業を進めます。

成績評価の基準および評価方法

制作物の完成度（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

教科書

参考書

実務経験

備考

科目名：ビジネス検定Ⅰ

担当教員	宮本 賀世子				
科目の種類	一般	単位区分	必須	単位数	3
授業方法	講義・演習	開講学期	通年	学年	1
学科・コース	ビジネスライセンス学科				

授業概要

ビジネス能力検定 3 級の出題区分の『キャリアと仕事へのアプローチ』、『仕事の基本となる 8 つの意識』、『コミュニケーションとビジネスマナーの基本』、『支持の受け方と報告・連絡・相談』、『来客人の対応と訪問の基本マナー』について学習する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

ビジネス能力検定 3 級の合格を目指す。

授業項目

- (1) 授業概要についての解説
キャリアと仕事へのアプローチ
- (2) 会社の基本とルールについて
- (3) 仕事の基本となる 8 つの意識
顧客意識、品質意識、納期意識
- (4) 仕事の基本となる 8 つの意識 (2)
時間意識、目標意識、協調意識
改善意識、コスト意識
- (5) コミュニケーションとビジネスマナーの基本
円滑なコミュニケーションについて、コミュニケーションを支えるマナー、
- (6) コミュニケーションとビジネスマナーの基本 (2)
社会人としての身だしなみ、感じの良い挨拶
- (7) コミュニケーションとビジネスマナーの基本 (3)
お辞儀の基本、仕事中的態度と健康管理、入社から退社までと休暇のルール
- (8) 単位認定試験
- (9) 指示の受け方と報告・連絡・相談
指示を受けるポイント、報告と連絡の仕方
指示の受け方と報告・連絡・相談 (2)
連絡と相談の仕方と忠告の仕方
- (10) 話し方と聞き方のポイント

ビジネスにふさわしい話し方、ビジネスにふさわしい言葉遣い、

(11)話し方と聞き方のポイント

敬語の種類と必要性、

(12)話し方と聞き方のポイント（２）

敬語と尊敬語の使い分け、聞き方の基本

(13)来客の対応と訪問の基本マナー・会社関係での付き合い

(14)授業概要についての解説・仕事への取り組み方（１）

- ・業務の流れとスケジュール、定型業務と否定形業務、マニュアル
- ・効率的・合理的な仕事の進め方、PDCAについて

(15)仕事への取り組み方（２）

- ・スケジュール管理と情報整理、パソコンと情報ネットワークについて
- ・電子メールの活用

(16)単位認定試験

(17)ビジネス文書の基本

- ・ビジネス文書の役割、ビジネス文書の種類について
- ・社内文書の種類と作成例

(18)ビジネス文書の基本

- ・社外文書の種類と作成例、ビジネス文書のあいさつと様式について
- ・封筒・はがきの使い方、電子メールの書き方

(19)電話対応

- ・電話の受け方

(20)電話対応

- ・電話のかけ方、電話の取次ぎと携帯電話のマナー

(21)統計・データの読み方・まとめ方

- ・表とグラフの役割と特徴、表の読み方とまとめ方
- ・グラフの作り方と特徴

(22)情報収集とメディアの活用

- ・情報の取捨選択、インターネットなどからの情報収集
- ・新聞からの情報収集

(23)会社を取り巻く環境と経済の基本

- ・新聞の読み方について

(24)単位認定試験

授業の進め方

授業時間内には講義を行う。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

ビジネス能力検定 3 級の出題区分の『キャリアと仕事へのアプローチ』、『仕事の基本となる 8 つの意識』、『コミュニケーションとビジネスマナーの基本』、『支持の受け方と報告・連絡・相談』、『来客人の対応と訪問の基本マナー』の内容に関して約 8 割の内容が理解出来ている事。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

授業の都度、指示する。

教科書

なし

参考書

ビジネス能力検定 3 級 公式問題集

実務経験

備考

特になし

科目名 ビジネス検定Ⅱ

担当教員	宮本 賀世子				
科目の種類	一般	単位区分	選択	単位数	1
授業方法	講義・演習	開講学期	後期	学年	1
学科・コース	ビジネスライセンス学科				

授業概要

ビジネス能力検定試験 3 級の合格を目指す。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

ビジネス能力検定 3 級の合格を目指す。講義については、ビジネス検定Ⅰにて修得し、試験対策を本講座にて行う。

授業項目

- (1) 過去問・模擬試験
過去問の解答と解説を行う。
- (2) 過去問・模擬試験
- (3) 過去問・模擬試験
- (4) 過去問・模擬試験
- (5) 過去問・模擬試験
- (6) 過去問・模擬試験
- (7) 過去問・模擬試験
- (8) 単位認定試験

授業の進め方

授業時間内は、過去の検定試験の問題演習を中心に行う。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

ビジネス能力検定 3 級に合格する事。

成績評価の基準および評価方法

過去問に対する評価の平均得点（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

授業の都度、指示する。

教科書

なし

参考書

ビジネス能力検定 3 級 公式問題集

実務経験

備考

科目名 キャリアプラン I

担当教員	梶谷 勝己				
科目の種類	一般	単位区分	必須	単位数	4
授業方法	講義・演習	開講学期	通年	学年	1
学科・コース	ビジネスライセンス学科				

授業概要

就職活動に必要な知識を身に着ける。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

スムーズに就職活動が行えるよう指導する。業界分析、自己分析を行い、履歴書を完成させる。

授業項目

以下の内容を随時実施する。

- ・業界分析
 - IT 企業を中心に就職先となりえる企業を分析
- ・自己分析
 - 内的キャリア、外的キャリアを考える
 - 自分がどうしたいかを考える：やりたいことはなにか
 - 自分がどういう人かを考える：自己分析、人生曲線
- ・履歴書作成
 - 志望動機以外の完成品
- ・試験対策（SPI、CAB、GAB 等）
 - 演習問題の実施
- ・ビジネスマナー
 - ビジネスシーンでの常識とマナーについて幅広く学ぶ

授業の進め方

- 1) 講義を通して就職活動の方法を理解する
- 2) 履歴書作成についてアドバイス（手書き、スプレッドシート）
- 3) 授業担当者からのアドバイス など

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

就職活動の方法を理解する。

成績評価の基準および評価方法

課題の点数（80%）、授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

授業の都度、指示する。

教科書

なし

参考書

なし

実務経験

備考

科目名：コンピュータリテラシー

担当教員	梶谷 勝巳				
科目の種類	一般	単位区分	必須	単位数	1
授業方法	講義・演習	開講学期	集中	学年	1
学科・コース	ビジネスライセンス学科				

授業概要

PC の基本操作に慣れ、抵抗感をなくし、情報リテラシーの基礎を習得し、安全かつ効果的に情報を扱える知識とスキルを身に付ける。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

カリキュラム共通で利用するパソコン環境やその使用方法を習得する。学校側からパソコン上で提供される情報や資料の観覧方法、また学生側からの課題提出方法、テスト受験方法などを理解し、授業で使えるようになること。

授業項目

- (1) PC の基本操作とファイル管理の基礎
 - ① コンピュータリテラシーとは何か？なぜ重要なのか？
 - ② PC の各部名称と役割（ハードウェアの基本）
 - ③ マウスとキーボードの基本操作（クリック、ダブルクリック、右クリック、ドラッグ&ドロップ、基本的なキー入力）
 - ④ OS の基本操作（ウィンドウの操作、タスクバー、スタートメニューなど）
 - ⑤ ファイルとフォルダの概念、作成、保存、基本的な整理方法（名前の付け方、階層構造）
- (2) タイピング技能の向上 - 正確さと速度を意識して
 - ① キーボードの構造とホームポジション
 - ② タッチタイピングの基本練習（指の配置、キーの押下方法）
 - ③ タイピング練習ソフトやウェブサイトの紹介と活用
 - ④ 正確性を意識した練習方法、速度向上のためのポイント
 - ⑤ 簡単な文章の入力練習
- (3) インターネットの基礎 - 情報へのアクセスと検索のコツ
 - ① インターネットの仕組み（World Wide Web とは）
 - ② ウェブブラウザの基本操作（URL 入力、ブックマーク、タブ機能など）
 - ③ 検索エンジンの基本的な使い方と効果的なキーワードの選び方

- ④ 検索結果の評価と信頼性の判断の基礎
- ⑤ 情報収集における著作権の基礎

(4) 情報収集スキル Up - より深く、より早く

- ① 検索演算子の活用 (AND, OR, NOT, フレーズ検索など)
- ② フィルタリング機能の活用 (期間、言語、ファイル形式など)
- ③ 画像検索、動画検索など、多様な検索方法の紹介
- ④ 専門分野の情報源の探し方 (業界団体、学術機関など)
- ⑤ 収集した情報の整理・保存方法の復習と効率化

(5) 文書作成ソフトの基本 - レポート作成の第一歩

- ① 主要な文書作成ソフトの紹介 (Word、Google ドキュメントなど)
- ② 基本的な操作 (文字入力、編集、書式設定：フォント、サイズ、色、太字など)
- ③ 段落設定、箇条書き、番号付けの活用
- ④ 基本的なレイアウト調整
- ⑤ 保存と印刷

(6) 文書作成ソフトの応用 - 表や図の挿入、効率的な編集

- ① 表の作成と編集 (罫線、セルの結合・分割、簡単な計算)
- ② 図形、画像の挿入と配置
- ③ ヘッダーとフッターの設定
- ④ ページ番号の挿入
- ⑤ 効率的な編集機能の紹介 (ショートカットキー、スタイルの活用)

(7) プレゼンテーションソフトの基本 - 情報を効果的に伝える

- ① 主要なプレゼンテーションソフトの紹介 (PowerPoint、Google スライドなど)
- ② スライドの基本操作 (新規作成、レイアウト選択、テキスト入力、図形・画像の挿入)
- ③ アニメーションとトランジションの設定 (基本的なものに留める)
- ④ 発表の際の注意点 (文字サイズ、色使い、情報量など)
- ⑤ 簡単なプレゼンテーション資料の作成

(8) 情報セキュリティとネチケット - 安全で快適なデジタルライフのために

- ① 情報セキュリティの重要性 (パスワード管理、不正アクセス対策、ウイルス対策の基礎)
- ② 不審なメールやファイルへの注意
- ③ 個人情報の取り扱い
- ④ 著作権・知的財産権の再確認
- ⑤ SNS やインターネット利用におけるマナー (ネチケット)
- ⑥ トラブルシューティングの基礎 (再起動、簡単な設定確認など)

授業の進め方

授業時間内には講義と演習を交互に行い、適度に演習やグループワークを取り入れる。
小テスト（キーワードの確認問題）や課題などを通して、理解度を確認する。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

将来、社会人として必要となるデジタルスキルの基礎を理解する。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

授業の都度、指示する。

教科書

講義資料を Moodle 上に配布し、その資料に沿って授業を進める。

参考書

なし

実務経験

備考

なし

科目名 ビジネス文書

担当教員	岡部 美奈				
科目の種類	一般	単位区分	選択	単位数	2
授業方法	講義・演習	開講学期	前期	学年	1
学科・コース	ビジネスライセンス学科				

授業概要

Word 操作及び活用が出来る様になる知識を習得する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

Windows パソコン操作の基礎より順を追って学び、Word の活用が可能になる様にする。

授業項目

(1) Windwos11 の基礎

(1) Word 365 入門：起動と終了、画面構成、日本語の入力、文字の入力、短文の入力

(1) Word 365 入門：入力の訂正、文章の入力、文書の保存と読み込み

(2) Word 365 入門：文書の印刷、特殊な入力方法、単語登録、複写・削除・移動

(3) Word の基礎：編集機能 1 (書式設定、右揃え、中央揃え(センタリング)、箇条書き)

(4) Word の基礎：編集機能 2 (フォントの変更、フォントサイズの変更、下線、表作成)

(5) Word の基礎：編集機能 3 (均等割り付け、ルビ、文字の網掛け)

(6) Word の基礎：表の編集

(7) Word の活用：アイコン・3D モデルの挿入

(8) 確認試験

(9) Word の活用：画像・テキストの挿入、ワードアート・段組み

(10) インターネットの利用：AI 機能(Copilot in Word)

(11) 実習：文字・段落・表、表とリスト

(12) 実習：グラフィック要素

(13) 実習：他のデータの利用

(14) 実習：長文作成と参考資料

(15) 実習：文書の校閲と共有

(16) 単位認定試験

授業の進め方

1) 講義を聴講し、パソコンで Word 操作を行う

- 2) 授業担当者からのアドバイス など
- 3) 確認テストを含む課題を出題

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

Windows 操作 及び Word の活用ができるようになる事

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

授業の都度、指示する。

教科書

特になし。

参考書

実教出版 15 時間でマスター はじめての Word365 & Word2024

実務経験

備考

科目名 MOS 対策 (Excel)

担当教員	岡部 美奈				
科目の種類	一般	単位区分	必須	単位数	2
授業方法	講義・演習	開講学期	後期	学年	1
学科・コース	ビジネスライセンス学科				

授業概要

Microsoft Office Specialist Excel の合格に向け、試験形式で演習を中心に実施する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

ビジネスで使用される表計算ソフト Excel の操作に関する技術を、Excel MOS 資格の取得を通じて身に着ける。

授業項目

- (1) 授業概要と、Excel MOS 資格についての受験についての概要を説明する。
Excel のワークシートやブックの作成管理について学習する
 - ・新規ブックの作成方法、テンプレートからのブックの作成について学習する
 - ・テキストファイルからのインポート、シート名の変更・追加・コピーについて学習する
- (2) ワークシートやブックの書式の設定について理解する
 - ・名前ボックスを使ったセルの移動、ハイパーリンクの設定について理解する
 - ・用紙のレイアウトの設定、テーマについて学習する
 - ・ヘッダーやフッターについての設定について学習する
 - ・列の高さや、行の幅についての設定について学習する
- (3) ワークシートやブックのオプションと表示をカスタマイズする方法について理解する
 - ・表示モードの切り替えや表示倍率、ウィンドウ分割について学習する
 - ・ブックのプロパティ、クイックアクセスツールバーについて学習する
 - ・印刷設定や、異なるファイルの形式への出力について学習する。
- (4) ワークシートやブックの作成と管理について学習する
 - ・複数ページでタイトルの設定、ブック内の個人情報の削除やアクセシビリティについて
- (5) セルやセル範囲のデータ管理について学習する
 - ・オートフィル、ラッシュフィル、コピーと様々な貼り付け、セルの削除について学習する
 - ・データの置換方法、セルの書式設定、インデント、折り返し、結合について理解する
 - ・セルの表示形式とスタイルの適用方法について理解する
- (6) データをまとめて整理する方法について学習する
 - ・スパークライン、アウトライン、表に集計行を付加することについて学習する

- ・ テーブルに対して、条件付き書式の設定、カースケールの適用などについて学習する
- (7) テーブルの作成と管理、スタイルの設定とフィルターなどの機能について学習する
 - ・ セル範囲からテーブルを作成する方法、行と列の追加と削除、セル範囲の変換について
 - ・ テーブルスタイルの適用方法について学習する
 - ・ テーブルレコードの並び替えと抽出について学習する
- (8) 数式や関数を使用した演算の実行
 - ・ 相対参照、絶対参照、複合参照について学習する
 - ・ sum 関数、average 関数、min 関数、max 関数、count 関数について理解する
- (9) 数式や関数を使用した演算の実行
 - ・ if 関数、sumif 関数、averageif 関数、countif 関数について学習する
- (10) 数式や関数を使用した演算の実行
 - ・ right 関数、left 関数、mid 関数、upper 関数、lower 関数、proper 関数について学習する
 - ・ concatenate 関数について理解する
- (11) グラフやオブジェクトの作成について学習する
 - ・ データ範囲を適切に選択し、グラフを作成する方法について学習する
 - ・ グラフの調整方法について学習する
- (12) グラフやオブジェクトの作成について学習する（2）
 - ・ グラフオブジェクトにたいして、図やテキストボックスの挿入について学習する
 - ・ グラフオブジェクトの操作方法について学習する
- (13) 模擬試験
- (14) 模擬試験
- (15) 模擬試験
- (16) 単位認定試験

授業の進め方

授業時間内にパソコンで実習を行う。毎時、授業終了時に当日の授業内容についての演習記録の提出を課す。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

Microsoft Office Specialist Excel を合格する事。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数もしくは MOS Excel の受験時のスコア（80%）、授業態度（20%）として評価

教科書

なし

参考書

「Microsoft Office Specialist MOS Excel 365&2019 対策テキスト& 問題集」(FOM 出版)

実務経験

備考

科目名：知的財産権概論

担当教員	檜垣 安宏				
科目の種類	一般	単位区分	選択	単位数	1
授業方法	講義・実習	開講学期	前期	学年	1
学科・コース	ビジネスライセンス学科				

授業概要

知的財産権の基本的な概念および権利分類の説明

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

知的財産権の基本的な概念を説明し、どのような権利があるのかを理解させることが目的です。

授業項目

- (1) 知的財産権の概要と基本分類
- (2) 特許と発明の保護
- (3) 商標とブランド
- (4) 理解度確認（レポート）
- (5) 意匠権とデザイン
- (6) 著作権侵害と対策
- (7) 国際的な知的財産権
- (8) 単位認定試験（レポート）

授業の進め方

授業時間内には講義を行う。4回目と8回目時、理解度確認のため、レポートを提出。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

知的財産権の概念を理解し、法律に沿った社会活動ができることを目標としています。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

なし

教科書

なし

参考書

なし

実務経験

備考

科目名：生成 AI 概論&リテラシー

担当教員	木原 道康				
科目の種類	一般	単位区分	選択	単位数	1
授業方法	講義	開講学期	前期	学年	1
学科・コース	ビジネスライセンス学科				

授業概要

2020 年代に入り、生成 AI 技術は劇的な発展を遂げ、テキスト、画像、音声などを自動生成する強力な道具として、ビジネスや学習の現場に急速に普及しています。その一方で、AI がもってもしい嘘をつく「ハルシネーション」や、著作権、プライバシー侵害といった、社会に深刻なダメージを与えかねないリスクも顕在化しています。本講義では、生成 AI の定義や仕組みといった基礎知識から、プロンプトエンジニアリングを用いた実践的な活用方法までを幅広く学びます。

また、技術的な側面だけでなく、ELSI（倫理的・法的・社会的課題）やデータセキュリティについても深く掘り下げます。生成 AI の利便性と限界の両面を正しく理解し、法的・倫理的な観点を備えることで、AI を社会的に信頼される道具として責任を持って使いこなすための高度なリテラシーを身に付けることを目指します。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

生成 AI の基礎知識と実践的な活用技術を習得する。

単に技術的な利便性を享受するだけでなく、その背後にある倫理的・法的・社会的課題（ELSI）やセキュリティ上のリスクを正しく理解することで、AI を社会的に信頼される道具として責任を持って使いこなすための高度なリテラシーの習得を目指す

授業項目

第 1 回：生成 AI の概要とその原理

内容: 生成 AI の定義と、従来の検索エンジンとの違いについて学びます。

主な項目:

生成 AI とは：テキスト、画像、音声などを自動生成する技術。

生成 AI の原理：大量のデータを学習し、その背後にある傾向（確率分布）を推定して、似たデータを生成する仕組み。

「検索」と「生成 AI」の違い：情報をそのまま提示するか、学習に基づき新たに作り出すか。

第 2 回：生成 AI の発展と多様な生成対象

内容: 2020 年代以降の劇的な技術発展と、生成できるコンテンツの種類を概観します。

主な項目:

生成 AI の発展：深層ニューラルネットワークによるクオリティの向上。

多様な生成対象：テキスト、静止画、動画（Sora など）、音（音楽・音声）の最新事例。

基盤モデルと大規模言語モデル（LLM）：GPT-3/4 などの大規模な事前学習モデルの仕組み。

第3回：テキスト生成 AI の活用と実習

内容：ビジネスや学習の現場で利用されているテキスト生成 AI の具体的な応用事例を学びます。

主な項目：

活用事例：対話（チャット）、翻訳、要約、文章の推敲（研究者風への変換など）。

プログラミング支援：自然言語によるコード生成（Python など）とその動作確認。

第4回：画像・音生成 AI の活用とプロンプトエンジニアリング

内容：メディア生成 AI の活用法と、AI を使いこなすための指示出しの技術を学びます。

主な項目：

画像・音楽生成の応用：デザイン案の作成、実在しない事物の画像化、歌詞からの作曲。

プロンプトエンジニアリング：望ましい結果を得るための工夫（コンテキスト内学習、思考連鎖(CoT) など）。

第5回：生成 AI の留意事項 誤情報・バイアス・差別

内容：生成 AI が抱える技術的な限界と、それによって生じる社会的なリスクを理解します。

主な項目：

ハルシネーション（幻覚）：もっともらしい嘘をつく問題。

統計的差別とバイアス：学習データに起因する不当な差別（Amazon の採用アルゴリズムの例など）。

フェイクコンテンツ：偽情報の拡散やディープフェイクによる悪用のリスク。

第6回：生成 AI と法的・倫理的課題（ELSI）

内容：生成 AI を取り巻く ELSI（倫理的・法的・社会的課題）について、著作権を中心に学びます。

主な項目：

著作権の問題：AI の学習への利用、および生成物の著作権侵害に関する議論。

AI 生成物の著作権：人間がどこまで関与すれば著作権が認められるか。

社会的な受容：人間中心の AI 社会原則や GDPR（欧州一般データ保護規則）の考え方。

第7回：データ倫理とプライバシー保護

内容：データを扱う上での健全性と、個人情報を守るための権利について学びます。

主な項目：

データ取り扱いの健全性：捏造、改竄、剽窃の禁止。

プライバシーと個人情報：要配慮個人情報の取り扱いと SNS 等での暴露リスク。

忘れられる権利、説明に基づく同意、オプトイン・オプトアウトの概念。

第8回：データセキュリティと将来の展望

内容：データを守る技術的手段と、AI が社会に与える長期的影響について考えます。

主な項目：

情報セキュリティの3要素：機密性、完全性、可用性。

匿名化の限界とサイバー攻撃：データ流出の事例と防御策。

AI カニバリズム（共食い）：AI 生成データによる学習が品質劣化を招く問題。

まとめ：アカウントビリティ（説明責任）とトラスト（信頼）の設計。

授業の進め方

30 分～45 分程度の授業動画を視聴し、毎回の動画内容の理解度小テスト、レポートの作成を実施。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

- ・生成 AI の仕組みと特性の理解（知識・理解）
- ・生成 AI を使いこなす実践能力（技能・活用）
- ・社会的責任とリスク管理（リテラシー・責任）

成績評価の基準および評価方法

小テストの点数（40%）、レポート内容（40%）、出席率及び授業態度など（20%）として評価を行う。

授業外学習（予習・復習）の指示

授業の都度、指示する。

教科書

なし

参考書

なし

実務経験

備考

科目名：情報検定対策

担当教員	木村 利津男				
科目の種類	専門	単位区分	必須	単位数	4
授業方法	講義・演習	開講学期	前期	学年	1
学科・コース	ビジネスライセンス学科				

授業概要

情報活用試験 3 級の出題区分の『パソコンの基礎』の内容について学習する

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

情報活用試験 3 級の合格を目指し、最終的には情報活用検定 3 級の試験を受験する。

授業項目

- (1) 情報とは：情報とデータ、2 進数について
- (2) 基数変換：2 進数⇔10 進数
- (3) 情報とは：デジタルとアナログ、ビットとバイトについて
- (4) 情報とは：単位と補助単位
- (5) 情報を収集するための検索方法：いろいろな情報検索・情報の整理方法について
インタビュー、アンケート、バズセッション、ブレインストーミング、KJ 法等の手法について学ぶ
- (6) 記憶装置の種類、入出力 I/F について
各種メディアの容量について学習する
- (7) オペレーティングシステム
オペレーティングシステムの構造とその仕組みについて学習する
- (8) Window の操作とファイル管理・拡張子について
- (9) インターネットについて
インターネットについての概略について
プロトコルとドメイン名
- (10) インターネットについて
ネットワークの接続形態と回線形態について
- (11) ナローバンドとブロードバンド回線について
回線の特性とメディアについて
- (12) WWW の仕組み
HTML タグ・CSS と WEB サーバーについての仕組み
URL とドメインについて

- (13) WEB 技術・検索エンジン・プラグインなど周辺技術
- (14) 電子メールの仕組み・電子メールの書き方・マナー
- (15) 中間試験
- (16) ワープロについて 演習
- (17) 様々なアプリケーション 概要
 - コンピュータ上で使用されるアプリケーションの種類について学習する
- (18) 身近なコンピュータと暮らし
 - 身近にあるコンピュータシステムについて概要を学習する
- (19) 情報社会の光と闇
 - 情報化社会による発展について学習する
 - デジタルデバイドなど情報社会についての負の面について学習する
- (20) 情報社会と情報モラル：情報社会の問題点
- (21) 情報社会と情報モラル：情報社会における個人
- (22) 情報社会と情報モラル：知的財産権と著作権
- (23) 情報モラルについてまとめ
- (24) ネットワークの利用とエチケット
 - ネットワークの利用とセキュリティ、ネチケットに対する基礎的な知識
- (25) 過去問題演習 令和 6 年 演習と解説
- (26) 過去問題演習 令和 5 年 演習と解説
- (27) 過去問題演習 令和 4 年 演習と解説
- (28) 過去問題演習 令和 3 年 演習と解説
- (29) 過去問題演習 令和 2 年 演習と解説
- (30) 過去問題演習 令和 1 年 演習と解説
- (31) 過去問題演習 平成 30 年 演習と解説
- (32) 単位認定試験（CBT による試験実施）

授業の進め方

過去問題による演習を行いながら、出題区分の『パソコンの基礎』の内容に関して講義を行う。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

情報活用試験 3 級の出題区分の『パソコンの基礎』の内容に関して約 8 割の内容が理解出来ている事。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

授業の都度、指示する。

教科書

なし

参考書

情報処理活用試験 3 級 公式テキスト・問題集 実教出版

実務経験

木村 利津男：IT 企業において、プログラマ、システムエンジニアとして勤務。

備考

科目名 ウェブデザイン技術検定対策 I

担当教員	岡本 明久				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	4
授業方法	講義・演習	開講学期	後期	学年	1
学科・コース	ビジネスライセンス学科				

授業概要

Web サイトのデザインができる基礎的な知識の裏付けとして、国家資格である Web デザイン技能検定 3 級の「知識」習得を目指す。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

Web サイト制作において必要な「知識」の基本知識を学ぶ。

授業項目

- (1) インターネット概論
 - ・インターネット
 - ・インターネット技術
 - ・インターネットにおける標準規格・関連規格と動向
 - ・ウェブブラウジング
 - ・ワールドワイドウェブ (WWW) セキュリティ技術
 - ・インターネット最新動向と事例)
 - ・ウェブサイト運用管理
- (2) ワールドワイドウェブ (WWW) 法務
 - ・知的財産権とインターネット
- (3) ウェブデザイン技術
 - ・ハイパテキストマーク付け言語および拡張可能なハイパテキストマーク付け言語 (HTML・XHTML) とそのコーディング技術
 - ・スタイルシート (CSS) とそのコーディング技術
 - ・スクリプト
- (4) ウェブ基準
- (5) ウェブビジュアルデザイン
 - ・ページデザインおよびレイアウト
 - ・マルチメディアと動的表現
- (6) ウェブインフォメーションデザイン
 - ・インフォメーションデザイン

- ・インタフェースデザイン
- ・ユーザビリティ
- (7) アクセシビリティ・ユニバーサルデザイン
- (8) ウェブサイト設計・構築技術
- (9) ウェブサイト運用・管理技術
- (10) 安全衛生・作業環境構築
- (11) 過去問題（その１）
- (12) 過去問題（その２）
- (13) 過去問題（その３）
- (14) 過去問題（その４）
- (15) 過去問題（その５）
- (16) 単位認定試験

授業の進め方

授業時間内に講義をし、授業終了時に小テストを課す。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

Web デザイン技能検定３級の「知識」の合格。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、授業態度（20%）として評価

教科書

参考書

実務経験

備考

科目名 クリエイティブ企画・制作

担当教員	渡邊 博				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	4
授業方法	講義・演習	開講学期	通年	学年	1
学科・コース	ビジネスライセンス学科				

授業概要

ノーコードプログラミングアプリ「Springin' (スプリングイン)」を用いて、デジタルコンテンツ制作の基礎となる「企画力」と「創造力」を育成する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

アイデア、企画書、制作、プレゼンテーションまでの一連のプロセスを体験し、ユーザー体験(UX)を意識した表現や仕組みづくりを実践的に学ぶ。

授業項目

- (33) 導入：Springin' (スプリングイン) とは。 作品体験。
- (34) 導入：Springin 'の基本的な使い方
- (35) 01_コロコロゲームをつくろう！
- (36) 01_コロコロゲームをつくろう！
- (37) 02_迷路ゲームをつくろう！
- (38) 02_迷路ゲームをつくろう！
- (39) 03_見て楽しむ装置をつくろう！
- (40) 03_見て楽しむ装置をつくろう！
- (41) 04_トレジャーゲームをつくろう！
- (42) 04_トレジャーゲームをつくろう！
- (43) 05_音の鳴るワークをつくろう！
- (44) 05_音の鳴るワークをつくろう！
- (45) 06_絵本ワークをつくろう！
- (46) 06_絵本ワークをつくろう！
- (47) 07_シューティングゲームをつくろう！
- (48) 07_シューティングゲームをつくろう！
- (49) 08_ピンボールゲームをつくろう！
- (50) 08_ピンボールゲームをつくろう！
- (51) 09_クレーンゲームをつくろう！
- (52) 09_クレーンゲームをつくろう！

- (53) 10_スクロールワークをつくろう！
- (54) 10_スクロールワークをつくろう！
- (55) 自由課題：アイデア
- (56) 自由課題：企画
- (57) 自由課題：企画
- (58) 自由課題：制作
- (59) 自由課題：制作
- (60) 自由課題：制作
- (61) 自由課題：制作
- (62) 自由課題：制作
- (63) 自由課題：プレゼンテーション
- (64) 自由課題：プレゼンテーション

授業の進め方

各授業テーマに沿った演習を対面で行う。 学習管理システムの Moodle に教材等を置き、Springin' Classroom で作品を共有する。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

1. 発想し、企画を創出できる。
2. 作品のユーザー体験（UX）を意識した企画書を作成できる。
3. Springin'を用いて、企画に基づいたプロトタイプ作品を制作できる。
4. 企画を説明（プレゼンテーション）できる。

成績評価の基準および評価方法

成果物の評価（80%）、授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

授業の都度、指示する。

教科書

しくみデザイン：「プログラミング教育教材」

参考書

Springin' 使い方 : <https://support.springin.org/jp/>

実務経験

備考

科目名：アルゴリズム I

担当教員	木村 利津男				
科目の種類	専門	単位区分	必須	単位数	2
授業方法	講義・演習	開講学期	前期	学年	1
学科・コース	ビジネスライセンス学科				

授業概要

プログラミングの基礎となるフローチャートおよび擬似言語について学習する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

フローチャートおよび擬似言語について学習し、基本情報技術者試験の科目 A を解けるようになることを目標とする。

授業項目

- (1) アルゴリズム入門
 - ①アルゴリズムとは ②データ型 ③領域の概念 ④三つの基本構造
流れ図の基本パターン
 - ①流れ図（フローチャート）
- (2) 流れ図の基本パターン
 - ②連続型 ③選択型 ④反復型
- (3) 擬似言語の基本パターン
 - ①擬似言語とは ②擬似言語の表記法 ③擬似言語の宣言部分 ④擬似言語の処理部分
 - ⑤練習問題
- (4) 単位認定試験（確認試験）
計算のアルゴリズム
 - ①合計と平均 ②べき乗の計算 ③最大・最小の抽出 ④練習問題
- (5) 手続・関数
 - ①手続・関数とは ②変数のスコープ ③引数と戻り値 ④練習問題
- (6) 配列の操作
 - ①配列 ②1次元配列の操作
- (7) 配列の操作
 - ③1次元配列の挿入・削除 ④2次元配列の操作
 - ⑤練習問題
- (8) 単位認定試験

授業の進め方

- 1) 教科書に沿った講義
- 2) 授業担当者からのアドバイス など
- 3) moodle による確認テスト

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

フローチャートについて学習し、基本情報技術者試験の科目 A 問題を解けるようになることを目標とする。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

オンラインコンテンツを補助教材とし、予習・復習を行う。

教科書

情報処理試験合格へのパスポート アルゴリズムとデータ構造（ウィネット）

参考書

特になし

実務経験

木村 利津男：IT 企業において、プログラマ、システムエンジニアとして勤務。

備考

科目名：HTML・CSS

担当教員	嶋田 秀策				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	6
授業方法	講義・演習	開講学期	通年	学年	1
学科・コース	ビジネスライセンス学科				

授業概要

Web 開発環境を整える～HTML と CSS の基本

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

「Web」という技術を学んでいく為の最初に必要となる知識をしっかりと身に付ける

授業項目

- (1) Web サイトの構成について
- (2) HTML の基本
- (3) CSS の基本
- (4) HTML と WWW サーバー
- (5) HTML タグの基本
- (6) CSS ファイルと HTML ファイルの紐づけ
- (7) Web を構成するパーツについて
- (8) アウトラインとセクション
- (9) フレックスレイアウト
- (10) ページ内リンクの設置
- (11) フォームのマークアップ
- (12) フォント、レイアウトを変更する CSS
- (13) `img`, `table`, `form` セクション
- (14) Web 制作の流れ
- (15) Web デザイン概要
- (16) Web デザインの基本

授業の進め方

- 1) 教科書に記載されている文法等の講義
- 2) 講義した文法を使用したパソコンによるプログラミング実習
- 3) 授業担当者からのアドバイス など

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

HTML&CSS の基本が理解出来ている事

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

授業の都度、指示する。

教科書

株式会社翔泳社 これだけでしっかり基本が身につく HTML / CSS Web デザイン

参考書

なし

実務経験

嶋田 秀策：IT 企業において、プログラマ、システムエンジニアとして勤務。

備考

科目名：JavaScript

担当教員	嶋田 秀策				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	4
授業方法	講義・演習	開講学期	後期	学年	1
学科・コース	ビジネスライセンス学科				

授業概要

JavaScript プログラミングができる基礎的な知識及び技術を習得する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

HTML・CSS についての知識を習得したのちに、プログラミングにより HTML ドキュメントを操作する方法について学習する。

バックエンドシステム開発を仕事にする上で知っておきたい基本の知識を学ぶ。

授業項目

(17) JavaScript の記述ルール、イベントハンドラについて

- ・JavaScript の概要
- ・JavaScript を記述する場所
- ・JavaScript の記述ルール

イベントハンドラ

- ・イベントハンドラとは？
- ・クリック時に JavaScript を実行する
- ・マウスの移動時に JavaScript を実行
- ・ページが読み込まれた直後に JavaScript を実行
- ・その他のイベントハンドラ
- ・画面をクリックするとメッセージが表示される

(18) コンソールの使い方

- ・コンソールとは？
- ・コンソールの表示
- ・コンソールに文字を表示
- ・エラーメッセージの確認
- ・コンソールに JavaScript を記述して実行
- ・画像をクリックするとコンソールにメッセージが表示される

(19) 関数の基本

- ・関数とは？
- ・関数の作成方法
- ・関数名に指定できない文字
- ・イベントハンドラから関数を呼び出す
- ・確認課題

(20) 変数の利用

- ・変数の宣言
- ・変数に数値を代入
- ・変数に文字を代入
- ・変数の表示
- ・ボタンをクリックすると問題の解答をコンソールに表示する

(21) 変数の演算

- ・演算子の記述
- ・プログラムならではの記述方法
- ・インクリメントとデクリメント
- ・文字の足し算
- ・変数に文字を追加して表示
- ・2つの変数に格納されている数値を足し算、引き算、掛け算、割り算した計算結果をコンソールに表示する

(22) 配列の利用

- ・配列とは？
- ・配列の宣言とデータの代入
- ・配列の読み込み
- ・配列の長さ
- ・配列を2つ用意し、ボタンのクリックにより `SNS` を配列 `1[0] * 配列 2[0]`、配列 `1[1] * 配列 2[1]`、配列 `1[2] * 配列 2[2]`の計算結果をコンソールに表示する

(23) 関数の引数

- ・関数の引数とは？
- ・引数の指定方法
- ・引数を利用して関数を汎用化
- ・複数の引数を指定する場合
- ・配列の利用（確認課題）で作成した内容を1つの関数で処理できるようにする

(24) 要素の取得と内容の変更

- ・要素の取得
- ・要素内の文字の変更
- ・要素内の `HTML` を書き換える

- ・ボタンをクリックすると（予約受付中）の文字を（予約済み）に変更する

(25) 複数の要素の取得

- ・セレクトを使った要素の取得
- ・取得する要素を絞り込む方法
- ・要素内の文字の変更
- ・ボタンをクリックすると「国名」を「国旗」に変更する

(26) 要素の追加と削除

- ・要素の追加
- ・要素を追加するときの注意点
- ・要素の削除
- ・ボタンをクリックすると、div 要素の中の写真を一覧表示する

(27) 繰り返し処理－1

- ・繰り返し処理とは？
- ・for 文の記述方法
- ・比較演算子
- ・繰り返し処理の例（1）
- ・繰り返し処理の例（2）
- ・要素の追加と削除（確認課題）の THML ファイルのプログラムで関数コールの記述を 1 回で済むように変更する

(28) 繰り返し処理－2

- ・2 重ループの繰り返し処理
- ・多重ループを使った表の作成
- ・入場料金一覧表を作成する

(29) 条件分岐－1

- ・条件分岐とは？
- ・if 文の記述方法
- ・if～else で処理を 2 つに分岐
- ・if～else 文のサンプルプログラム
- ・確認課題：ボタンをクリックした回数に応じて、実行する処理を分岐させる

(30) 条件分岐－2

- ・else if で処理を 3 つ以上に分岐
- ・else if のサンプルプログラム
- ・論理演算子
- ・switch 文で処理を分岐（確認課題）
- ・条件分岐－1（確認課題）で作成したプログラムの分岐部分を switch 文へ変更する

(31) break と continue

- ・break の活用方法
- ・continue の活用方法

- ・ `while` 文を使った繰り返し処理
- ・ 課題：変数 `x` が 1、2、3・・・と変化する `for` 文を使って、三次方程式の解を求める
- ・ 課題：`break` と `continue`（確認課題）を `while` 文で作成する

(32) 単位認定

- ・ 課題提出にて実施する

授業の進め方

授業時間内にパソコンで実習を行う。毎時、小規模なプログラミング作成を課す。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

授業項目に記した内容の JavaScript プログラミングができるようになる事。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

授業の都度、指示する。

教科書

確かな力が身につく JavaScript「超」入門

参考書

実務経験

嶋田 秀策：IT 企業において、プログラマ、システムエンジニアとして勤務。

備考

科目名 Web フロント技術

担当教員	植田 吉祥				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	1
授業方法	講義・演習	開講学期	後期	学年	1
学科・コース	ビジネスライセンス学科				

授業概要

HTML を構成する 3 要素 (HTML、CSS、JavaScript) については特に前者の二つ (HTML と CSS) については、統合して学習することが多いが、その一方で HTML の構造上作られた DOM をプログラミング言語で祖須佐することはない。本講座では、DOM ツリーに対して JavaScript でどのような操作を行うか理解する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

前提となる授業は、HTML、CSS、JavaScript が習得されていることが好ましいが、授業の関係上それらの科目と平行に講義と実習を行う。

授業項目

- (1) 授業の概要
- (2) HTML と DOM ツリーについて
- (3) DOM ツリーを JavaScript で操作を行う基本パターン
- (4) HTML コンテンツの表示／非表示とボタンの連動
- (5) HTML コンテンツの表示／非表示とボタンの連動 (2)
- (6) キャンバス要素への描画
- (7) キャンバス要素への描画 (2)
- (8) 単位認定試験
- (9) フォームの DOM ツリーの構成
- (10) JavaScript からフォーム部品の各要素へのアクセス
- (11) JavaScript からフォーム部品の各要素の入力値のチェック
- (12) JavaScript からフォーム部品の各要素の入力値のチェック (2)
- (13) DOM をアクセスするライブラリについて jQuery について
- (14) jQuery の操作演習
- (15) jQuery の操作演習 (2)
- (16) 単位認定試験

授業の進め方

授業は講義＋演習で行う。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

HTML の DOM 要素についての理解と、その操作方法について学習する。
JavaScript の基本的な操作方法について学習する。

成績評価の基準および評価方法

制作物の完成度（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

教科書

なし

参考書

実務経験

備考

科目名 UI/UX デザイン基礎

担当教員	岡本 明久				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	1 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	後期	学年	1 年生
学科・コース	ビジネスライセンス学科				

授業概要

Web やスマホの画面のデザインを行うためのツール Figma について学習する。

クラウドベースのデザインツールであり、そのデザインをアプリによって行うことにより Web ページのデザインを効率的に行う方法について学ぶ。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

画面デザインを HTML/CSS によって行うため、本授業の前提として HTML/CSS の習得と、デザインの授業を選択し、Web ページのスケッチを作成できることが望ましい。

本授業を受講すること、Web ページを作成するデザインを効率的に生成することができる。

授業項目

- UX・UI デザインについての現状・Figma のセットアップについて
Figma と UX デザインについて
UX デザインツールが必要な理由について
- スマートフォンの Web デザイン
スマートフォン画面の作成
画像とテキストの基本操作
アイコンの作成
- スクロールするスマートフォン画面
オートレイアウトの基本操作
コンポーネントの基本操作
- スクロールするスマートフォン画面（2）
iOS コンポーネントの利用
プロトタイプの基本操作
- ページ遷移するカード型ページ
スタイルの作成
バリエブルの作成
ページ遷移の作成
- ページ遷移するカード型ページ

オーバーレイの作成

7. 演習
8. 単位認定試験
9. ハンバーガーメニューとカルーセル
ハンバーガーメニューの作成
10. カルーセルの作成
カルーセルとは
カルーセルの作成
インジケータのコンポーネント
11. アプリでプレビュー再生
12. F i g m a ファイルの共有
13. レスポンシブなW e b デザイン
レスポンシブなフレームの拡大
プロパティによるデザイン変更
14. インタラクティブな UI パーツ
検索用ウィンドウの作成
検索用アニメーションの作成
チェックボックスのプレビュー再生
15. 演習
16. 単位認定試験（課題提出）

授業の進め方

授業時間内には講義と演習を交互に行う。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

Windows11 の基本操作が理解でき、学校で使用するツール類の操作が理解できる事。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

教科書

講義資料を配布し、その資料に沿って授業を進める。

参考書

作って学ぶ Figma 入門完全版、技術評論社

実務経験

備考

特になし