

科 目		教養実務 I (前期)					
担当教員	鈴木就策	学年	1	履修期間	前期		
学科	社会生活専攻科						
種別	講義	単位時間	136 単位時間				
1. 概要							
目的	就職試験筆記対策としてSPIを学習する						
2. 講義計画							
第 1 週	濃度 1						
第 2 週	濃度 2						
第 3 週	速さ・距離・時間 1						
第 4 週	速さ・距離・時間 2						
第 5 週	速さ・距離・時間 3						
第 6 週	ものの値段と個数						
第 7 週	定価・原価・利益						
第 8 週	割合と値段						
第 9 週	仕事量						
第 10 週	順列・組み合わせ						
第 11 週	集合						
第 12 週	推論						
第 13 週	同意語・反意語						
第 14 週	2 語の関係						
第 15 週	演習問題 1						
第 16 週	演習問題 2						
第 17 週	求人票の見方						
3. 関連科目及び注意点							
4. 成績評価の方法							
平常点および定期試験（筆記試験）にて行う。							
5. 教科書及び参考書など							
教科書	: プリントで対応						
参考書	:						
6. 注意事項							
座学。							

科 目		3DCG概論 I (前期)					
担当教員	加藤雅博	学年	1	履修期間	前期		
学科	社会生活専攻科						
種別	演習	単位時間	136 単位時間				
1. 概要							
目的	ゲームや動画で使用する、キャラクターモデルや背景モデル制作に必要な3DCG基礎技術を学ぶ。Blenderを使用する。						
2. 講義計画							
第 1 週	blenderの基本						
第 2 週	モデリング初級編 1	星のモデリング					
第 3 週	モデリング初級編 2	スマートフォンのモデリング					
第 4 週	モデリング初級編 3	蛇腹のモデリング					
第 5 週	モデリング初級編 4	マグカップのモデリング					
第 6 週	モデリング初級編 5	歯車のモデリング					
第 7 週	モデリング初級編 6	ねじ山のモデリング					
第 8 週	モデリング初級編 7	ペットボトルのモデリング					
第 9 週	モデリング初級編 8	テキストオブジェクトの作成					
第 10 週	モデリング中級編 1	配管のモデリング					
第 11 週	モデリング中級編 2	日本刀のモデリング					
第 12 週	モデリング中級編 3	タイヤのモデリング					
第 13 週	モデリング中級編 1	配管のモデリング					
第 14 週	モデリング応用編 1	動物キャラクターのモデリング					
第 15 週	モデリング応用編 2	バイクのモデリング					
第 16 週	モデリング応用編 3	人間頭部のモデリング					
第 17 週	定期試験および課題制作 1						
第 18 週	定期試験および課題制作 2						
3. 関連科目及び注意点							
	デッサン、立体造形						
4. 成績評価の方法							
	平常点および定期試験（実技試験） および課題点にて行う。						
5. 教科書及び参考書など							
教科書	: Blender 3DCG モデリング・マスター						
参考書	:						
6. 注意事項							
	パソコンを使って制作する。						

科 目		2 D C G 概 論 I (前 期)					
担当教員	玉谷真希	学年	1	履修期間	前期		
学科	社会生活専攻科	実務経験のある教員等による授業					
種別	演習	単位時間	68	単位時間			
1. 概要							
目的	Adobe社Photoshopの使い方をマスターする。Photoshopは画像処理ソフトの中で最もメジャーなソフトであり、Webデザインなどにも活用することが出来るように学習する。						
2. 講義計画							
第 1 週	基本的なPhotoshopの触り方						
第 2 週	パスを使ってのカスタムシェイプを作る。テキスト作成・文字組						
第 3 週	ブラシの定義・ブラシの設定。カスタムシェイプを作る。ブラシ設定のおさらい。						
第 4 週	インベーターを描く。(数パターン作成)						
第 5 週	インベーターを描く。パスのおさらい(時計文字盤制作) 名刺用素材作り						
第 6 週	フィルタを使った描画方法						
第 7 週	フィルタ、パスによる切抜き、画像加工。文字入れ、レイヤースタイルを使う。						
第 8 週	JPEG、PNG、GIF、PSD説明。パスとフィルタで素材を加工する。						
第 9 週	パスでくり抜き。素材を利用加工して画像を作る。パスでアウトライン作成。						
第 10 週	いけがめくんアウトライン2種作成。						
第 11 週	いけがめくん主線色おき。色塗り①色ごとに選択(自動選択) ②パスで色域作成。						
第 12 週	新規調整レイヤー。塗りつぶしレイヤーにパスのマスク						
第 13 週	暑中見舞い作成、パスフィルタ、文字ツール illustratorソフト説明						
第 14 週	illustratorCS4 色の設定方法、線の太さ、文字ツール、変形、コピー						
第 15 週	illustratorCS4 アウトライン化・グループ化・ブラシペン、ブラシの設定						
第 16 週	リンクファイルについて。タイポグラフィ						
第 17 週	「前期総決算」をロゴにしたA4版広告的なもの。Photoshop・illustrator両方使用						
第 18 週	引き続き「前期総決算」広告作成。						
3. 関連科目及び注意点							
	illustrator						
4. 成績評価の方法							
	日常点および定期試験(実技試験) および課題により評価						
5. 教科書及び参考書など							
教科書	: 独自プリントにて対応。						
参考書	:						
6. 注意事項							
	パソコンを使っての実習である。						

科 目		ビジネスパソコン実習Ⅰ（前期）					
担当教員	加藤雅博	学年	1	履修期間	前期		
学科	社会生活専攻科	実務経験のある教員等による授業					
種別	演習	単位時間	136	単位時間			
1. 概要							
目的	MS社Word2016およびExcel2016の操作方法を学ぶ。 検定試験の取得はもちろんであるが、仕事でつかえるための技術を学ぶことを主眼とする。						
2. 講義計画							
第 1 週	パソコンの設定。ソフトウェアのインストール方法。ネットワークのつなぎ方。						
第 2 週	Windows10の操作方法。Windowsエクスプローラー、設定、コンパネ等。						
第 3 週	Wordの画面説明。日本語の入力。ショートカットキーの説明。						
第 4 週	均等割り付け、中央揃え、フォントの設定						
第 5 週	ビジネス文書の作り方						
第 6 週	日本語ワープロ検定の練習						
第 7 週	日本語ワープロ検定の練習						
第 8 週	表計算ソフトの概要。						
第 9 週	Excelの画面説明。数値データ、日本語データの入力、数式の入力。						
第 10 週	相対参照・絶対参照						
第 11 週	オートSUMボタンでの合計・平均・最大・最小の入力。						
第 12 週	SUM、AVERAGE、RANK、ROUNDDOWN、INT関数の使い方						
第 13 週	引き続き、関数の使い方						
第 14 週	情報処理検定表計算部門の練習						
第 15 週	情報処理検定表計算部門の練習						
第 16 週	定期試験対策						
第 17 週	定期試験対策						
第 18 週	定期試験						
3. 関連科目及び注意点							
パソコン基礎実習Ⅱ							
4. 成績評価の方法							
日常点および定期試験（実技試験）および検定試験により評価							
5. 教科書及び参考書など							
教科書	:						
参考書	:						
6. 注意事項							
パソコンを使つての実習である。							

科 目	コミュニケーション応用 I (前期)					
担当教員	鈴木就策	学年	1	履修期間	前期	
学科	社会生活専攻科					
種別	演習	単位時間	136	単位時間		
1. 概要						
目的	①場所、環境、相手に合わせた内容、声の大きさを話ができるようになる ②人の話を聞くことができるようになる ③積極的に声を発することができるようになる。 ④グループで話し合いが出来るようになる。					
2. 講義計画						
第 1 週	聞く姿勢・面接練習					
第 2 週	マシュマロチャレンジ					
第 3 週	説明する力					
第 4 週	ワールドカフェ①					
第 5 週	チラシパズル					
第 6 週	ディベート					
第 7 週	ペーパータワー					
第 8 週	電話がけ・メモの取り方					
第 9 週	Yes. Noゲーム					
第 10 週	面接練習②					
第 11 週	道案内					
第 12 週	ほう・れん・そう					
第 13 週	クッション言葉					
第 14 週	リフレーミング					
第 15 週	雑談					
第 16 週	他己紹介					
3. 関連科目及び注意点						
4. 成績評価の方法						
平常点・定期試験(実技試験)による評価						
5. 教科書及び参考書など						
教科書	: なし					
参考書	: なし					
6. 注意事項						

科 目		コミュニケーション応用Ⅱ（後期）				
担当教員	鈴木就策	学年	2	履修期間	後期	
学科	社会生活専攻科					
種別	演習	単位時間	136	単位時間		
1. 概要						
目的	①積極的に声を発することができるようになる。 ②グループで話し合いが出来るようになる。 ③就職に向けて必要な知識を身につける。					
2. 講義計画						
第 1 週	「キャリア」とは					
第 2 週	自己分析					
第 3 週	自己PR・価値観					
第 4 週	グループディスカッション①					
第 5 週	ワールドカフェ①					
第 6 週	立ち振る舞いと身だしなみ					
第 7 週	ビジネスマナー					
第 8 週	面接練習					
第 9 週	クッション言葉					
第 10 週	クッション言葉実践					
第 11 週	正しい敬語で話す					
第 12 週	電話のかけ方・メモの取り方					
第 13 週	伝える力①					
第 14 週	質問力					
第 15 週	伝える力②					
第 16 週	企業実践					
3. 関連科目及び注意点						
実践実務・社会生活実習との関連						
4. 成績評価の方法						
日常点および定期試験（実技試験）および検定試験により評価						
5. 教科書及び参考書など						
教科書	:	なし				
参考書	:	なし				
6. 注意事項						

科目	文章講読研究（後期）					
担当教員	鈴木就策	学年	1	履修期間	後期	
学科	社会生活専攻科					
種別	演習	単位時間	136 単位時間			
1. 概要						
目的	良質の文章を理解し、読むことにより、社会性、理解力、思いやり、表現力、日常生活の楽しみや喜び、慈しみなどを感じることができるようになる。					
2. 講義計画						
第 1 週	『走れメロス』 太宰治 (本文音読)					
第 2 週	『走れメロス』 太宰治 (内容理解①)					
第 3 週	『走れメロス』 太宰治 (内容理解②・動画を見る)					
第 4 週	『坊ちゃん』 夏目漱石 (本文音読・動画を見る)					
第 5 週	『坊ちゃん』 夏目漱石 (内容理解①)					
第 6 週	『坊ちゃん』 夏目漱石 (内容理解②)					
第 7 週	『マクベス』 シェイク・スピア (本文音読)					
第 8 週	『マクベス』 シェイク・スピア (内容理解①)					
第 9 週	『マクベス』 シェイク・スピア (内容理解・声劇)					
第 10 週	『竹取物語』 (本文音読)					
第 11 週	『竹取物語』 (内容理解①)					
第 12 週	『竹取物語』 (内容理解②・動画を見る)					
第 13 週	春望 杜甫 (内容理解)					
第 14 週	短歌					
第 15 週	俳句					
第 16 週	授業のまとめ					
3. 関連科目及び注意点						
	<ul style="list-style-type: none"> ・各項目の理解度を確認しながら、丁寧に進める ・前時の復習にも時間をかける 					
4. 成績評価の方法						
	平常点および定期試験により評価					
5. 教科書及び参考書など						
教科書	: なし					
参考書	: なし					
6. 注意事項						
	ワークシートを使い授業を行う。					

科 目		3DCG概論Ⅱ（後期）				
担当教員	加藤雅博	学年	1	履修期間	後期	
学科	社会生活専攻科					
種別	演習	単位時間	68	単位時間		
1. 概要						
目的	ゲームや動画で					
2. 講義計画						
第 1 週	キャラクターデザインを元に3D化手順の計画を立てる	1				
第 2 週	キャラクターデザインを元に3D化手順の計画を立てる	2				
第 3 週	原画を参考に共通部分の頭部を立体化する	1				
第 4 週	原画を参考に共通部分の頭部を立体化する	2				
第 5 週	ドレスモード、バトルモードそれぞれの体を立体化する	1				
第 6 週	ドレスモード、バトルモードそれぞれの体を立体化する	2				
第 7 週	ボーンを作成し歩行モーションをつける	1				
第 8 週	ボーンを作成し歩行モーションをつける	2				
第 9 週	ボーンを作成し歩行モーションをつける	3				
第 10 週	質感や光源を設定してさまざまな物質を表現する	1				
第 11 週	質感や光源を設定してさまざまな物質を表現する	2				
第 12 週	色、質感を設定し3Dモデルを完成させる					
第 13 週	2Dアニメのように3Dモデルを動かす	1				
第 14 週	2Dアニメのように3Dモデルを動かす	2				
第 15 週	課題制作	1				
第 16 週	課題制作	2				
第 17 週	後期定期試験	1				
第 18 週	後期定期試験	2				
3. 関連科目及び注意点						
	デザイン、					
4. 成績評価の方法						
	平常点および定期試験・課題にて行う。					
5. 教科書及び参考書など						
教科書	: Blender標準テクニック ローポリキャラクター制作で学ぶ3DCG					
参考書	:					
6. 注意事項						
	パソコンを使つての実習である					

科 目		2DCG概論Ⅱ（後期）				
担当教員	玉谷真希	学年	1	履修期間	後期	
学科	社会生活専攻科	実務経験のある教員等による授業				
種別	演習	単位時間	68	単位時間		
1. 概要						
目的	Adobe社製illustratorの操作方法を取得する。Photoshopとの組み合わせで、画像を加工したり作成することが出来るように学ぶ。					
2. 講義計画						
第 1 週	Photoshopでの写真補正（フォトレタッチ） トーンカーブ等色調整補正					
第 2 週	画像処理、画像加工（Photoshop） スタンプツール、マスク、パス					
第 3 週	背景画像に別の画像パスで切抜いて置き、馴染ませる。色調をあわせる練習					
第 4 週	スポイトで色を拾う。レイヤー合成モードを活用。トーンカーブ等。					
第 5 週	サンタのイラストをillustratorで清書する。パスで作画、着色。					
第 6 週	illustratorで作画を進める。素材として使う準備⇒アウトライン化 ポストカードを作る。					
第 7 週	Illustrator・Photoshopで家庭用印刷機用データの準備、使い方。					
第 8 週	自分で描いたイラストをPCに取り込んでillustratorで仕上げ素材にする。					
第 9 週	年賀状作り。ショートカットについて。印刷物のトリムマークについて					
第 10 週	節分関連の色々。鬼の福笑い、節分についてのチラシ。変形⇒コピー機能、アウトライン化					
第 11 週	新作チョコレートの宣材作成。Photoshop・illustratorで素材作り。					
第 12 週	新作チョコレート宣材の完成・改良。試験用素材の作成。提出時の注意。					
第 13 週	新作クッキーの宣材作成。ロゴ・商品イラスト・パッケージ・ポスター					
第 14 週	新作クッキーの宣材作成。飴も追加。ロゴ・商品イラスト・パッケージ・ポスター					
第 15 週	試験準備					
第 16 週	試験準備					
第 17 週	実技試験					
第 18 週	評価用課題作成（提出）					
3. 関連科目及び注意点						
4. 成績評価の方法						
日常点および定期試験（実技試験）および検定試験により評価						
5. 教科書及び参考書など						
教科書	:					
参考書	:					
6. 注意事項						
パソコンを使つての実習である。						

科 目		ビジネスパソコン実習Ⅱ（後期）				
担当教員	加藤雅博	学年	1	履修期間	後期	
学科	社会生活専攻科					
種別	演習	単位時間	136 単位時間			
1. 概要						
目的	マイクロソフト社PowerPoint2016の基本操作を取得する。 PowerPoint上級試験（サーティファイ）					
2. 講義計画						
第 1 週	文字・記号の入力、ファンとの変更、箇条書き、文字の配置					
第 2 週	図形描画、図形の配置、図形の加工					
第 3 週	アニメーションの挿入					
第 4 週	複数スライドの共通せって、画像の挿入、画像の配置、画像描画（吹き出しなど）					
第 5 週	表の挿入と配置、表の加工、アニメーションの挿入					
第 6 週	図形の加工、表の加工、グラフの作成					
第 7 週	画面切り替えの設定、アニメーションの応用					
第 8 週	特殊文字、テキストファイルを使用したグラフの作成、リンの挿入					
第 9 週	演習問題 1 解説					
第 10 週	演習問題 2 解説					
第 11 週	演習問題 3 解説					
第 12 週	演習問題 4 解説					
第 13 週	Excel、Word、PowerPointの各種検定対策 1					
第 14 週	Excel、Word、PowerPointの各種検定対策 2					
第 15 週	Excel、Word、PowerPointの各種検定対策 3					
第 16 週	後期試験準備					
第 17 週	後期試験 1					
第 18 週	後期試験 2					
3. 関連科目及び注意点						
	情報処理講座					
4. 成績評価の方法						
	日常点および定期試験（実技試験）					
5. 教科書及び参考書など						
教科書	：プリントにて対応					
参考書	：					
6. 注意事項						
	パソコンを使つての実習である。学生の能力別に、目標検定試験が異なる。					