

授業計画（シラバス）

情報メディア学科

1年

クリックすると該当のページへジャンプします

- ・情報メディアプレセミナー
- ・情報メディアセミナー I（内海）
- ・情報メディアセミナー I（小棹）
- ・情報メディアセミナー I（小野目）
- ・情報メディアセミナー I（小田井）
- ・情報メディアセミナー I（高木）
- ・情報メディアセミナー I（高嶋）
- ・情報メディアセミナー I（中村）
- ・情報メディアセミナー I（森崎）
- ・IT パスポート（経営）
- ・プログラミング演習
- ・WEB 基礎演習
- ・情報科学
- ・文章技法
- ・図解表現
- ・コミュニケーション技法
- ・コンピュータ活用演習
- ・簿記会計 I
- ・ビジネスマナー演習 I
- ・CAD 概論
- ・WEB レイアウト演習
- ・コンピュータグラフィックス I
- ・デザイン基礎
- ・コンピュータグラフィックス演習 I
- ・マルチメディア演習
- ・デジタルサウンド
- ・C 言語プログラミング I
- ・C 言語プログラミング演習
- ・プロジェクトマネジメント
- ・情報システム
- ・Linux 演習
- ・IT パスポート（技術・管理）
- ・ビジネス文書演習
- ・基本情報 I
- ・特別講義
- ・コンピュータ基礎

科目名 (英語名)	情報メディアプレセминаー PRE-SEMINAR		科目コード	(ふりがな) 担当者	うつみたいすけ 内海太祐	専任・非常勤
			221030			専任
1 単位	開講期	前期	授業方法	講義/演習		
[履修条件、準備等] とくになし						
[授業の具体的到達目標] 短期大学での学生生活は、高校までとは大きく異なります。この講義では、新入生がスムーズに短大での勉学になれ、2年間充実した学生生活を送ることができるために必要な基礎知識を修得することを目標とします。						
[授業の概要] 履修指導や学生生活の指導、1年後期からの就職活動に向けての指導、1年後期からのフィールド分け、ゼミ分けを行います。						
[授業計画]						
1 回	ガイダンス1					
2 回	学友会、サークルの紹介					
3 回	メモの取り方、レポートの書き方					
4 回	デザインフェスタしおりチェック					
5 回	デザインフェスタ見学					
6 回	レポート提出とチェック、講評					
7 回	就職へ向けた指導1					
8 回	就職へ向けた指導2					
9 回	就職へ向けた指導3					
10 回	適性検査					
11 回	検定試験指導：ワープロ検定					
12 回	ゼミガイダンス1					
13 回	ゼミガイダンス2					
14 回	フィールドガイダンス1					
15 回	フィールドガイダンス2					
試験等	実施しない					
[成績評価] 出席、受講態度、レポートの提出状況と内容などから総合的に判断する						
[準備学習（予習・復習等）の内容] とくに必要ありません						
	書名	著者	出版社			
テキスト						
参考文献						
[備考] 共同担当者： おざおりこ 小棹理子、おだいけい 小田井圭、おのめによかい 小野目如快、たかぎあゆこ 高木亜有子、たかしまあきお 高嶋章雄、もりさきのりかず 森崎巧一、なかむらりょうた 中村亮太						

科目名 (英語名)	情報メディアセミナーI Informatics Seminar I		科目コード 221035	(ふりがな) 担当者	うつみ たいすけ 内海 太祐	専任・非常勤 専任
	1 単位	開講期	後期	授業方法	講義/演習	
[履修条件、準備等] ・提出物をきちんと提出できること・ものづくりが好きの人・IT系が望ましい						
[授業の具体的到達目標] ・オリジナルのものづくりに抵抗を持たなくなり、自分でプログラミングをできるようになり、その成果を語れる ・就職には何が必要か根本的なことを理解する ・「知ったつもり」の先を調べることの重要性と面白さがわかる						
[授業の概要] 基本的には図形言語を使ったプログラミングでオリジナルアプリケーションを作成する。折を見て就職に必要なことの根本を考えます。また、情報を得るだけではなく、自分の文脈で情報を収集して語れるようになるため、身近な疑問を調べ、その調べた内容の疑問点をさらに調べる演習をします。						
[授業計画]						
1 回	ガイダンス・ゼミの方針とスケジュール・内海の紹介・自己紹介					
2 回	Scratch の紹介・サンプルプログラムの作成					
3 回	オリジナルアプリケーションの作成1					
4 回	オリジナルアプリケーションの作成2					
5 回	オリジナルアプリケーションの作成3					
6 回	Scratch の作品発表会					
7 回	一緒に仕事をしたい人って？					
8 回	就職とお金の話					
9 回	ビブリオバトル (対2年生)					
10 回	アプリケーションの作り直し1					
11 回	アプリケーションの作り直し2					
12 回	Scratch の作品発表会2					
13 回	深掘り実習1・面談1					
14 回	深掘り実習2・面談2					
15 回	深掘り実習発表会					
試験等	実施しない					
[成績評価] 課題 (40%)、出席+受講態度(60%)						
[準備学習 (予習・復習等) の内容]						
	書名	著者	出版社			
テキスト						
参考文献						
[備考]						

科目名 (英語名)	情報メディアセミナー I Informatics Seminar I		科目コード	(ふりがな) 担当者	(おざお りこ) 小 棹 理子	専任・非常勤
			221035			専任
1 単位	開講期	後期	授業方法	講義/演習		
[履修条件、準備等] (ぜひとも) 就職・進学をしたいと思っていること						
[授業の具体的到達目標] 本セミナーでは、社会で必要とされる知識や能力は何かを理解し、自分の力を客観的に眺め、今後1年半でどのような力をつけるのか、目標を設定できるようにすることを目指します。						
[授業の概要] 短期大学を卒業すると、「短期大学士」の学位が取得できます。自分の人生の中で、この資格を有効に活かすためにどうすれば良いか、「キャリア」を考えることが重要です。一方、社会からは、情報メディア学科卒業生に対して、情報技術に関する基礎的な知識と業務の遂行に情報技術を活用する能力が求められています。 本セミナーでは、必要とされる知識や能力は何かを理解し、自分の力を客観的に眺め、卒業後の進路を決めます。その後、今後1年半でどのような力をつけるのか目標を設定し、力をつけるための計画を立てていきます。						
[授業計画]						
1 回	履修指導 (Ozゼミ 自己紹介書+バインダーの活用)					
2 回	SPI とは何か? 学位とは何か? 卒業後は就職か、進学か?					
3 回	SPI 問題の解き方 1					
4 回	SPI 問題の解き方 2					
5 回	振り返りシートの作成 (図書館)					
6 回	自己紹介プレゼンテーションの作成					
7 回	自己紹介プレゼンテーションの実施					
8 回	企業の探し方・まとめ方 1					
9 回	企業の探し方・まとめ方 2 - 発表					
10 回	Xmas パーティ企画と役割分担					
11 回	Xmas パーティ企画 (グループ作業)					
12 回	Xmas パーティ運営					
13 回	進路登録カード 記述指導 1 (個別)					
14 回	進路登録カード 記述指導 2 (個別)					
15 回	2年生の卒業制作発表支援 / 2,3月の過ごし方指導					
試験等	課題を課します。					
[成績評価] 提出課題の点 60%+出席・協働作業態度 40%						
[準備学習 (予習・復習等) の内容] グループとしての企画・作業を十分理解して準備、事後処理を行う						
	書 名	著 者		出 版 社		
テキスト	大学生のための基礎力養成ブック	小棹・伊藤・高橋・野村		丸善出版株式会社		
	(コミュニケーションリテラシーで使用したもの)					
参考文献	読書力	齋藤孝		岩波新書		
[備考] 質問等はオフィスアワーを活用してください (小棹 研究室は 1号館 4F、143 教室向いです)。						

科目名 (英語名)	情報メディアセミナー I Seminar I		科目コード 221035	(ふりがな) 担当者	おのめ によかい 小野目 如 快	専任・非常勤 専任
	1 単位	開講期	後期	授業方法	講義/演習	
[履修条件、準備等] 特になし						
[授業の具体的到達目標] 日本情報処理検定協会が実施している各種検定の上位級取得を目指します。1年次はワープロ検定準1級以上の合格を目標とします。						
[授業の概要] 学生生活を支援する目的で開講されるものです。 内容は履修指導や就職指導、各種検定対策等多岐にわたりますが、各教員が10名前後を受け持つ個別指導体制で、個人個人を丁寧にサポートしていきます。						
[授業計画]						
1 回	履修指導					
2 回	タイピングの工夫					
3 回	ワープロ検定の採点基準を理解する					
4 回	セミナー紹介作成 1					
5 回	セミナー紹介作成 2					
6 回	ワープロ検定練習 1					
7 回	ワープロ検定練習 2					
8 回	ワープロ検定練習 3					
9 回	ワープロ検定練習 4					
10 回	履歴書作成 1					
11 回	履歴書作成 2					
12 回	WebによるSPI対策					
13 回	時事問題対策&進路面談					
14 回	一般常識問題&進路面談					
15 回	2, 3月の過ごし方指導					
試験等	セミナーなので試験はありません					
[成績評価] 出席、受講態度、各種提出物などから総合的に判断します。						
[準備学習(予習・復習等)の内容] 授業の最初に10分間の入力速度でタイピングの上達具合を計測するので、日々、タイピングに親しんでおくこと。						
	書	名	著	者	出 版 社	
テキスト	特になし					
参考文献						
[備考]						

科目名 (英語名)	情報メディアセミナー I Informatics Seminar I		科目コード 221035	(ふりがな) 担当者	(おだいけい) 小田井 圭	専任・非常勤 専任
	1 単位	開講期	後期	授業方法	講義	
[履修条件、準備等] 就職または進学をしたいという強い意志を持つこと インターンシップのイベント・企画に参加してもらいますので、インターンシップ実習予定の学生を優先します。						
[授業の具体的到達目標] ・就職活動を始める準備が整います。 ・コミュニケーション能力・企画力を磨けます。						
[授業の概要] 学生生活・就職活動を支援する目的で開講されるものです。内容は、グループワークを通して、社会で必要とされるコミュニケーション能力、企画立案・実施能力を高めます。湘北祭では2年生のゼミ生と一緒に参加する予定です。ゼミ内でのコミュニケーションだけでなく、2年生とのコミュニケーションを取ることで、就職に関する情報を直接2年生より教えてもらうことができます。						
[授業計画]						
1 回	時間割りチェック					
2 回	自己紹介					
3 回	就職活動についての質問会					
4 回	ゼミで実施する企画を考えよう①					
5 回	ゼミで実施する企画を考えよう②					
6 回	ゼミで実施する企画を考えよう③					
7 回	SPI 全国模試の受験					
8 回	湘北祭参加への準備					
9 回	湘北祭参加 (2年生のゼミと合同)					
10 回	卒業生講演会					
11 回	進路面談・就職指導					
12 回	進路面談・就職指導					
13 回	進路面談・就職指導・SPI 模試					
14 回	2年生のゼミ生による就職活動報告会					
15 回	エントリーシート添削					
試験等						
[成績評価] 受講態度 (80%)、提出物 (20%) から総合的に判断する。						
[準備学習 (予習・復習等) の内容] 事前に次回の内容を伝えるので、準備をしたうえで授業に臨むこと。 就職指導・相談は随時可能です。						
	書	名	著	者	出 版 社	
テキスト						
参考文献						
[備考] 就職支援を主にするために、就職活動状況により日程・内容はフレキシブルに対応する予定です。 オフィスアワーあり						

科目名 (英語名)	情報メディアセミナーI Seminar I		科目コード 221035	(ふりがな) 担当者	たかぎあゆこ 高木亜有子	専任・非常勤 専任
	1 単位	開講期	後期	授業方法	講義/演習	
[履修条件、準備等] 湘北祭、東京ゲームショウ、デザイン・フェスタ、Global Game Jam に必ず参加できる人。イベントが好きの人。イベント運営に興味がある人。情熱がある人。何かを表現したい人。何かを作りたい人。協調性のある人。根気のある人。自主的に行動できる人。自分のことは自分でできる人。ゲームが好きの人。遊ぶことが好きの人。ゲームを作りたい人。遊びをプロデュースできる人。						
[授業の具体的到達目標] 東京ビッグサイトで秋に開催される「デザイン・フェスタ」というアートイベントに2年次に出展することを目指します。集団での作業を通じて、コミュニケーション能力や自己表現力などを身につけましょう。学科主催イベント(情メフェスタ、卒業制作展、Global Game Jam等)の運営にも関わります。						
[授業の概要] 1年次は、各自やりたいこと、作りたいこと等、自らの目標を設定し、各自のスキルアップを図りましょう。まずは湘北祭に向けてグループで共同作品を作成します。就職活動の準備とともに、状況に応じて、レポートや発表、SPI模擬試験等の課題が課せられます。提出物は必ず提出し、発表は必ず行ってください。						
[授業計画]						
1回	履修指導					
2回	自己紹介					
3回	湘北祭準備					
4回	湘北祭準備					
5回	湘北祭準備					
6回	湘北祭準備 SPI 模擬試験					
7回	ゲーム制作 アナログゲーム体験1 ニコニコ自作ゲームフェス3の応募に向けて					
8回	ゲーム制作 アナログゲーム体験2					
9回	ゲーム制作 マルチメディア検定 模擬試験					
10回	ゲーム制作 企画発表					
11回	ゲーム制作 グループ分け					
12回	ゲーム制作 制作作業1					
13回	ゲーム制作 制作作業2					
14回	ゲーム制作 進路登録カード提出					
15回	ゲームα版発表会					
試験等	試験はありません					
[成績評価] 出席状況、受講態度、発表内容、レポートの提出状況を総合的に判断して評価します。						
[準備学習(予習・復習等)の内容] 作品を作るためには、授業時間外での作業が必要となります。ゼミでのやりとりはメール、Facebookを通じて行いますので、毎日1回は必ずメール、Facebookを確認すること。						
	書名	著者	出版社			
テキスト						
参考文献						
[備考]						

科目名 (英語名)	情報メディアセミナー I Informatics Seminar I		科目コード 221035	(ふりがな) 担当者	たかしま あきお 高嶋 章雄	専任・非常勤 専任
	1 単位	開講期	後期	授業方法	講義/演習	
[履修条件、準備等] 特になし						
[授業の具体的到達目標] 「大学生活で頑張ったことは何ですか?」という就職活動時の頻出質問事項にこたえられるよう、ネタを仕込みます。プロジェクトとして物事を捉え、積極的に取り組むことで得られる経験を、自分の言葉で語れるようにします。						
[授業の概要] 次年度新入生に本厚木駅付近の店舗情報を伝えることを目的として「勝手に宣伝プロジェクト」の遂行を目指します。小規模なグループによるパンフレットまたは web サイトの制作を通じ、目的達成のための問題分析・解決能力や、共同作業におけるコミュニケーション能力を身に付けましょう。						
[授業計画]						
1 回	履修指導					
2 回	自己紹介・チームビルディング					
3 回	セミナーのネタばらし (プロジェクトマネジメント、グループワークデザインについて)					
4 回	グループワーク「勝手に宣伝」制作					
5 回	就職・進路相談					
6 回	就職・進路相談、SPI 模擬試験					
7 回	グループワーク「勝手に宣伝」制作					
8 回	グループワーク「勝手に宣伝」制作					
9 回	グループワーク「勝手に宣伝」制作					
10 回	グループワーク「勝手に宣伝」制作					
11 回	就職指導、個人面談					
12 回	就職指導、個人面談					
13 回	グループワーク「勝手に宣伝」報告					
14 回	就職指導、個人面談、SPI 模擬試験					
15 回	進路登録カードの記入					
試験等	試験は実施しない					
[成績評価] 受講態度 (70%)、提出物 (30%) を基準とし、総合的に判断して評価します。						
[準備学習 (予習・復習等) の内容] 特になし						
	書 名	著 者	出 版 社			
テキスト						
参考文献						
[備考] 店舗への取材など、学外のかたとのやりとりが発生する場合があります。						

科目名 (英語名)	情報メディアセミナー I Informatics Seminar I		科目コード 221035	(ふりがな) 担当者	なかむら りょうた 中村 亮太	専任・非常勤 専任
	2 単位	開講期	後期	授業方法	講義/演習	
[履修条件、準備等] 特になし						
[授業の具体的到達目標] 企業や職種、業界を研究することで自分に合った仕事を選ぶ力「就業力」を身につけ、目標に向けて学生生活をより充実させることを目標とします。また、グループワークにおける主体的かつ協調的な取り組みを通じて、コミュニケーション力やプレゼンテーション力を養うことを目指します。						
[授業の概要] グループワークにおいて、企業や仕事内容の研究、プレゼンテーション、学生同士による模擬面接、履歴書とエントリーシートの添削を実施します。また、ソーシャルメディアを活用して効率的にグループワークを行うとともに、2年生や卒業生と“つながる”ことで就職や進学に関する情報の収集、自己と社会との接点を増やします。						
[授業計画]						
1 回	履修指導					
2 回	自己紹介・グループ編成、ソーシャルメディアの活用					
3 回	キャリアデザイン -学生生活の過ごし方、					
4 回	グループワーク -企業研究					
5 回	グループワーク -職種研究					
6 回	グループワーク -業界研究					
7 回	グループワーク -OB・OG・2年生との交流					
8 回	グループ別成果発表会					
9 回	面接対策、模擬面接の説明、履歴書作成					
10 回	グループワーク -学生同士で模擬面接(1)					
11 回	グループワーク -面接のレビュー(1)					
12 回	グループワーク -学生同士で模擬面接(2)					
13 回	グループワーク -面接のレビュー(2)					
14 回	個人面談、グループワーク -履歴書の相互添削					
15 回	個人面談、グループワーク -エントリーシートの相互添削					
試験等	試験はありません					
[成績評価] 課題(70%)、授業態度(30%)を基準とし、総合的に判断して評価します。						
[準備学習(予習・復習等)の内容] 特になし						
	書名	著者	出版社			
テキスト	配付資料					
参考文献						
[備考]						

科目名 (英語名)	情報メディアセミナー I Information Seminar I		科目コード 221035	(ふりがな) 担当者	もりさき のりかず 森崎 巧一	専任・非常勤 専任
	1 単位	開講期	後期	授業方法	講義/演習	
[履修条件、準備等] 筆記用具とノート、USB メモリを用意して下さい。						
[授業の具体的到達目標] 本セミナーは、デザインを通して自分の将来について考え、そして就職や進学においてある程度の方向性を定めて活動できるようになることが目標です。						
[授業の概要] ユーザ視点のデザインについて研究し、理解を深めます。また、デジタルデザインのスキルを磨きながら制作活動を行います。それらと並行して、色彩検定やMIDI 検定等、クリエイティブ系の資格取得を目指します。そして、就職のための準備や試験対策等を行います。						
[授業計画]						
1 回	履修指導					
2 回	デザイン研究、制作					
3 回	デザイン研究、制作					
4 回	デザイン研究、制作					
5 回	デザイン研究、制作					
6 回	試験対策					
7 回	試験対策					
8 回	試験対策					
9 回	試験対策					
10 回	自己分析、個人面談					
11 回	自己分析、個人面談					
12 回	自己分析、個人面談					
13 回	自己分析、個人面談					
14 回	進路登録カードの記入					
15 回	来年度の計画					
試験等						
[成績評価] 出席状況、受講態度、発表内容、提出物等を基準とし、総合的に判断して評価します。						
[準備学習 (予習・復習等) の内容] 参考文献を予習・復習に役立てて下さい。 また、図書館やOA 教室を活用し、試験対策やデザインに関する学習を深めて下さい。						
	書名	著者	出版社			
テキスト						
参考文献	誰のためのデザイン?—認知科学者のデザイン原論	D. A. ノーマン	新曜社			
	A・F・T 色彩検定公式テキスト	A・F・T 対策テキスト編集委員会	A・F・T 企画			
[備考] 2名以上の複数担当者、マルチメディアの利用、オフィスアワー等 授業計画は暫定的な内容です。状況により変更の可能性があります。 上記以外の参考となる文献は講義中に適宜紹介します。						

科目名 (英語名)	ITパスポート(経営)		科目コード	(ふりがな) 担当者	おのめ によかい 小野目 如 快	専任・非常勤
	IT Passport (Management)		241045			専任
2単位	開講期	前期	授業方法	講義/演習		
[履修条件、準備等] 特になし						
[授業の具体的到達目標] 「ITパスポート試験」の学習範囲はストラテジ系(経営全般)、マネジメント系(IT管理)、テクノロジー系(IT技術)の3つの分野となりますが、特に財務、法務、経営戦略など経営全般に関するストラテジ系を中心に学習し、その分野で合格点が取れることを目標にします。						
[授業の概要] 現代の社会では、ITが生活の隅々まで浸透しています。ITを日常的に活用することで、私たちの仕事や暮らしはとてとても便利なものとなりました。今なおITは成長を続け、新しい情報技術を取り入れた社会へと発展を遂げています。こうした中、ITを正しく使いこなす術(すべ)や正確な知識を身につけることは、これからの社会で、全ての人が、「読み、書き、計算力、英語力」とともに最低限身に付けておいて欲しい基礎的素養となっています。 本講座では、職業人が共通に備えておきたい、ITに関する基礎知識を測る「ITパスポート試験」を想定し、その基礎を学習します。						
[授業計画]						
1回	企業活動と業務					
2回	意志決定と問題解決手法					
3回	発注方式とQC7つ道具					
4回	貸借対照表					
5回	損益計算書					
6回	経営分析					
7回	損益分岐点分析					
8回	知的財産権					
9回	中間試験					
10回	セキュリティ・労働・取引の関連法規					
11回	ガイドライン・標準化					
12回	経営戦略・経営情報分析手法					
13回	マーケティング・ビジネス戦略					
14回	経営管理システム・ビジネスシステム					
15回	エンジニアリングシステム					
試験等	期末試験					
[成績評価] レポート10%、中間試験40%、期末試験50%						
[準備学習(予習・復習等)の内容] 配付資料はWEB(http://web.shohoku.ac.jp/teacher/onome/IT/)にもアップするので、参照のこと。						
	書名	著者	出版社			
テキスト						
参考文献						
[備考] 毎回レポートを課します。						

科目名 (英語名)	Programming 演習 C Programming		科目コード 271340	(ふりがな) 担当者	うつみ たいすけ 内海 太祐	専任・非常勤 専任
	2 単位	開講期	前期	授業方法	講義/演習	
[履修条件、準備等]						
<ul style="list-style-type: none"> すべての学生にとって必須科目です。進級を左右する重要科目です。職業能力を養成します。 USB メモリを忘れると授業に参加できません。 遅刻 2 回で欠席 1 回とカウントします。 						
[授業の具体的到達目標]						
<ul style="list-style-type: none"> IT 系：プログラマの仕事のミニ体験をして、仕事の様子がわかるようになる。 事務系：正確で素早い仕事ができるようになります。仕事の手順を人に伝えるのが上手になる。 メディア系：動きのある WEB やゲーム作りの基礎をわかるようになる。 						
[授業の概要]						
<ul style="list-style-type: none"> SE・プログラマの仕事のミニ体験をします。 事務能力が UP します。仕事の手順を伝えることがうまくなります。慎重で注意深くなります。 動きや仕掛けのある WEB ページ作りの基礎になります。プログラム無しには面白い WEB ページは作れません。 						
[授業計画]						
1 回	実習環境 1：Windows の利用法, USB 着脱, Terapad 使用方法					
2 回	実習環境 2：プログラムのコンパイルと実行, 印刷, レポートについて					
3 回	プログラミングは対話である (対話プログラム)					
4 回	場合に分けよう 1 (整数の計算)					
5 回	場合に分けよう 2 (日付検査物語)					
6 回	繰り返し処理 1					
7 回	繰り返し処理 2					
8 回	乱数とゲーム (数当てゲーム)					
9 回	文字列の操作 1 (ライブラリ関数 strXXX)					
10 回	文字列の操作 2 (yakusou.c)					
11 回	関数にまとめよう：百マス計算					
12 回	グラフィックス 1：Window を開く, 点描画, 直線描画					
13 回	グラフィックス 2：四角形, 楕円, 簡易アニメーション					
14 回	グラフィックス 3：マウスでお絵かき					
15 回	グラフィックス 4：キー入力					
試験等	実施します。必修科目ですが、不合格者もいます。					
[成績評価]						
演習態度, 期末試験, 毎週の課題の合計点を総合して評価します。						
レポート 1 通の点数=必修課題+追加課題。 〆切に遅れたレポートは受け取りません。						
[準備学習 (予習・復習等) の内容]						
<ul style="list-style-type: none"> 毎回課題が出ます。確実に提出して下さい。 あらかじめテキストを読んで、プログラムを入力しておくと授業が楽になります。 						
	書 名	著 者	出 版 社			
テキスト	模写模写プログラミング (上)	小野博敏	湘北短期大学			
参考文献	新・明解 C 言語	柴田望洋	SB クリエイティブ			
[備考]						
OA 教室を利用します。						
小田井先生, 中村先生, 小野先生との協同授業です。						

科目名 (英語名)	WEB 基礎演習 Elementary Web Design Practice			科目コード 271150	(ふりがな) 担当者	たかぎあゆこ 高木亜有子	専任・非常勤 専任	
	2 単位	開講期	前期	授業方法	講義/演習			
[履修条件、準備等] 特になし。								
[授業の具体的到達目標] この授業の修了時には HTML の基本的な文法を理解し、簡単な Web ページの制作ができるようになります。また、Photoshop を使って簡単な写真の加工ができるようになります。また、グループ内で作業分担し、協調してひとつのサイトを作り上げることの重要性を体得します。								
[授業の概要] まず情報メディア学科の演習室環境を理解し、その使い方を学びます。次に HTML の基本文法を学びます。さらに、Photoshop による簡単な写真加工の技術を学びます。総括として、写真を含む簡単な WEB サイトをグループワークで作成します。								
[授業計画]								
1 回	情報メディア演習室の使用法、Windows によるファイルやフォルダの操作方法							
2 回	インターネットの仕組み、Web ブラウジング							
3 回	HTML タグ入門							
4 回	HTML ファイル作成							
5 回	簡単な HTML コンテンツの作成							
6 回	デジタル画像の基礎知識							
7 回	写真加工の基礎							
8 回	画像選択、レイヤー、文字や図形入力							
9 回	画像ファイルの基礎知識							
10 回	WEB サイトの仕組み							
11 回	グループ編成、Web サイト制作のヒアリング							
12 回	グループディスカッション、担当決定/HTML+CSS によるページデザイン 1							
13 回	グループディスカッション/HTML+CSS によるページデザイン 2							
14 回	グループ作業による Web サイト制作 1							
15 回	グループ作業による Web サイト制作 2							
試験等	全クラス集まってのグループ発表-制作 Web サイトの講評会があります							
[成績評価] 出席、受講態度、提出課題、最終課題、講評会の結果から総合的に評価します。								
[準備学習 (予習・復習等) の内容] 課題は必ず提出してください。								
	書	名	著	者	出			版
					社			
テキスト								
参考文献								
[備考] 2 名以上の複数担当者、マルチメディアの利用、オフィスアワー等								

科目名 (英語名)	情報科学 Informatics		科目コード 221290	(ふりがな) 担当者	なかむら りょうた 中村 亮太	専任・非常勤 専任
	2単位	開講期	前期	授業方法	講義/演習	
[履修条件、準備等] 特になし						
[授業の具体的到達目標] 情報科学の基礎分野の理解が出来るようになることを目標とします。 ITパスポートや基本情報技術者の資格試験を受験できる程度の基礎的な知識の習得を目指します。						
[授業の概要] 学習内容の大枠は、①情報の意味や分類、情報量の表し方、コンピュータの5大機能などの基礎的事項、②文字や数値など、コンピュータ内部での各種データの表現形式、③日常的にコンピュータを使用するに当たり、常識的に知っておきたいCPUや補助記憶装置、入出力などの各種装置に関することです。						
[授業計画]						
1回	情報とは、情報量の表し方					
2回	情報交換用符号 -文字の符号化					
3回	数値の表現(1)					
4回	数値の表現(2)					
5回	負の数と補数(1)					
6回	負の数と補数(2)					
7回	総合演習(1)					
8回	論理演算(1)					
9回	論理演算(2)とビット操作					
10回	コンピュータの5大機能					
11回	コンピュータの構成 -CPUとは					
12回	コンピュータの構成 -主記憶装置と補助記憶装置(1)					
13回	コンピュータの構成 -補助記憶装置(2)					
14回	コンピュータの構成 -入出力装置					
15回	総合演習(2)					
試験等	前期末試験を実施					
[成績評価] 定期試験(50%)、レポート(15%)、小テスト(15%)、受講態度(20%)を基準とし、総合的に判断して評価します。						
[準備学習(予習・復習等)の内容] 配布プリントを中心に予習・復習をして下さい。予習・復習方法については第1回の授業で説明します。						
	書名	著者	出版社			
テキスト	プリント配布					
参考文献	情報科学の基礎 改訂版		井内 善臣、梅田 茂樹ほか		実務出版	
[備考] 特になし。						

科目名 (英語名)	文章技法 Technical Reading/Writing in Japanese		科目コード	(ふりがな) 担当者	おのひろとし 小野 博 敏	専任・非常勤
			221055			非常勤
2単位	開講期	前期	授業方法	講義+演習		
[履修条件、準備等]						
● 以下のすべてを満たす人が受講してください。①アルバイトよりも勉強を優先する人②長い文章を読める人③「毎週の宿題=実力が付く」と考える人④授業計画を読んで、「これでまた知識が増える」と考える人						
[授業の具体的到達目標]						
【文章力を高めたい人】 読み方のコツがつかめます。自分の文章の欠点に気がきます。						
【日本語に興味がある人】 辞書を引く習慣が身に付きます。						
【ワープロが遅い人】 宿題をこなせば速くなります。						
[授業の概要]						
社会人として必要な文章技術 (= 日本語能力 + 論理学 + 心理学) を説得という視点で解説します。生きるためには他人を説得し、自分の行動や意見に同意してもらわなければなりません。従来の国語教育と異なり、文学や道徳は扱いません。論理的な説明方法のみに集中します。						
[授業計画]						
1回	ガイダンス					注意 授業の順序と進行速度は学生の能力に合わせて変更します。
2回	段落について#1: 主題文と補助文					
3回	心構え					
4回	段落について#2: 説明の方法					勉強を始める前に、「これを勉強するとどんな得があるの」と問うてはいけません。幼児の頃、「言葉を覚えると、どんな得があるか？」と確認してから日本語を覚えたわけではないでしょ。ひたすら素直に勉強するのみです。
5回	文章作成手順と文章のデザイン					
6回	用語に敏感になろう: 類義語, 多義語					
7回	順序に敏感になろう					
8回	文ごとに考えよう#1: 意見と事実					
9回	文ごとに考えよう#2: 著者の意図, わかりやすい文					
10回	論理的に書こう#1: 命題論理					
11回	論理的に書こう#2: 妥当な推論と誤謬					
12回	レトリックに敏感になろう					
13回	説得の技法					
14回	説得と職業					
15回	総合演習: プロトコル分析					
試験等	期末試験は実施しません。昨年度の合格率は75%でした。					
[成績評価]						
● 毎週の宿題の合計点のみで評価します。出席点というサービスはありません。						
● レポート1通の点数=内容 (max12点) + 自主option点						
[準備学習 (予習・復習等) の内容]						
準備=国語辞書を持参すること						
復習=宿題を提出すること: 締め切りに遅れた宿題レポートは絶対に受け取りません。						
	書名	著者	出版社			
テキスト	読み書きの秘術 (赤)	小野博敏	湘北短期大学			
参考文献	国語辞書	任意: できれば紙の辞書	任意			
[備考]						

科目名 (英語名)	図解表現 table, graph, and diagram		科目コード	(ふりがな) 担当者	おのひろとし 小野博敏	専任・非常勤
			221060			非常勤
2単位	開講期	後期	授業方法	講義/演習		
[履修条件、準備等]						
①履修条件=情報リテラシーの単位を取得済みであること						
②Wordの図形描画機能, Excelのグラフ機能を使います。Illustrator, Photoshopは使いません。						
③絵の素養は不要です。線, 矢印, 四角形, 円だけを使います。芸術的センスは不要です						
[授業の具体的到達目標]						
【IT系学生へ】 技術者こそ図解を勉強するべきです。技術文書は図解の宝庫です。						
【事務職をめざす学生へ】 ワードプロ文書の中に図を埋め込むと説得力が飛躍的に増します。Word, Excelの技能向上!						
【メディア系学生へ】 図解の常識を無視した図を描いてはいけません。						
[授業の概要]						
図解(表, グラフ, 図形)には不思議な力があります。「発見する力, 考えを整理する力, 説明する力」です。図解を勉強すると、賢くなります。図解はビジネス社会で絶対に必要な能力です。図解表現を開講する4年制大学が増えています。演習を通じて、テキストを読む能力(=自学自習の能力)を身に付けます。						
[授業計画]						
1回	準備, フォント, 行送り			注意 学生の能力に応じて進む速さを遅くします。		
2回	文字揃え, 箇条書き, ページレイアウト					
3回	表: 表のいろいろ, 決定表					
4回	表: データベース設計					
5回	グラフの種類と選び方			(この後, グラフと図形を並行処理)		
6回	グラフ見本1: 人口ピラミッド, 縦棒グラフ			基本図形: 直線, 多角形		
7回	グラフ見本2: 折れ線グラフ, 順位グラフ			基本図形: 曲線, 楕円と円弧, フリーフォーム		
8回	グラフ見本3: ドーナツグラフ, 散布図			図の編集: 図の配置, グループ化		
9回	グラフ見本4: 管理図, パレート図			図の編集: ベジエ曲線, 図解の常識, 自由課題		
10回	グラフ見本5: Zグラフ, 株価グラフ			図解の常識, 立体感, 透視図, 影の付け方		
11回	グラフ見本5: ガント図, 悪魔の技法			図で考える: 木構造, マトリックス		
12回	分類の表現: 木構造, 集合					
13回	順序の表現: 有向グラフ, PERT図, データの流れを示す図					
14回	行動のための図解					
15回	動きの表現: 流れ図, 状態遷移図, 通信と待ちを示す図					
試験等	期末試験は実施しません。昨年度の合格率は68%でした。					
[成績評価]						
①毎週のレポートを合計して成績を決めます。出席点というサービスはありません。						
②レポート1通の点数=内容(max12点)+option点						
[準備学習(予習・復習等)の内容]						
準備=USBメモリーを忘れると授業に参加できません。						
復習=毎週レポートを提出すること: 締め切りに遅れたレポートは絶対に受け取りません。						
	書名	著者	出版社			
テキスト	模写模写図解の花束(蛇)	小野博敏	湘北短期大学			
参考文献						
[備考]						
①OA教室を使います。②レポートの採点結果は、短いコメント付きで掲示板に公開します。						

科目名 (英語名)	コミュニケーション技法 Communication Technique		科目コード 231065	(ふりがな) 担当者	せお えみこ 瀬尾 栄美子	専任・非常勤 非常勤
	2単位	開講期	後期	授業方法	講義/演習	
[履修条件、準備等] 座学&ワークショップ演習であるため、少人数制とします。コミュニケーション検定・初級・上級取得を目指す方 ・人前で話すことが苦手な方、積極的な参加でコミュニケーション力をつけましょう。 ・人前で話すことが得意な方、就職活動にも役立つ効果的な話し方を身につけましょう。						
[授業の具体的到達目標] ①基本的なコミュニケーション力、プレゼンテーションスキルの習得 ②就職基礎能力「コミュニケーション能力」の測定試験として厚生労働省「若年者就職基礎能力支援事業 (YES-プログラム)」認定の「コミュニケーション検定 上級」取得可能なスキル&対策講座						
[授業の概要] ビジネスシーン、就職活動において「コミュニケーション能力のある人材」の需要に対し、具体的な習得方法を疑問に感じている方が多いのも事実です。当講座では、体系的な知識習得の座学と、毎回行う多種ワークショップで実践的なコミュニケーション能力の習得を目指します。ビジネスマナー、就活に役立つ知識&実践も取り入れます。後半授業では、昨今就職資格として注目の「コミュニケーション検定 上級」対策講座とします。						
[授業計画]						
1回	ガイダンス・ワークショップの主旨・コミュニケーションの基本					
2回	正しい日本語を身につけよう (発声・発音・敬語、言葉使い)、正しい姿勢とマナー (ワークショップ)					
3回	話すときの心構えを身につけよう・意見を出すための基礎技術 (ワークショップ)					
4回	効果的な「話し方」を身につけよう・効果的な「表現力」を身につけよう (ワークショップ)					
5回	ビジネスコミュニケーションの技術 (ワークショップ)					
6回	聞くことの重要性 (傾聴) I (ワークショップ)					
7回	聞くことの重要性 (傾聴) II (ワークショップ)					
8回	聞くことの重要性 (傾聴) III (ワークショップ)					
9回	聞くことの重要性 (傾聴) IV (ワークショップ)					
10回	論理的思考の基礎 (ワークショップ)					
11回	コミュニケーション場面とポイント、プレゼンテーションツール					
12回	コミュニケーション検定上級試験対策					
13回	コミュニケーション検定上級試験対策					
14回	コミュニケーション検定上級試験対策					
15回	模擬問題・面接総合練習 (ワークショップ)					
試験等	コミュニケーション検定想定試験を実施					
[成績評価] 出席、授業態度 (積極性)、授業内配布振り返りシート、コミュニケーション検定参加・可否、期末試験点数など、総合的に評価します。						
	書名	著者	出版社			
テキスト	コミュニケーション技法		ウイネット			
	プレゼンテーション技法		ウイネット			
	コミュニケーション検定上級対策		ウイネット			
参考文献	コミュニケーション検定初級対策		ウイネット			
[備考] *授業計画に即したワークショップテーマを用意します。授業進行、テーマは適宜変更もあります。						

科目名 (英語名)	コンピュータ活用演習 Applied Computer Practice		科目コード 261070	(ふりがな) 担当者	おのめ によかい 小野目 如 快	専任・非常勤 専任
	2単位	開講期	後期	授業方法	演習	
[履修条件、準備等] Word、Excel を良く復習しておくこと。						
[授業の具体的到達目標] ワープロ検定、表計算検定ともに2級レベルが合格できるようになることを目標とする。						
[授業の概要] Word、Excel の応用が中心である。						
[授業計画]						
1回	Windows 基本操作, Excel 表の作成 (復習)					
2回	Word 差し込み印刷					
3回	Word 定型入力フォーム					
4回	Excel グラフ					
5回	Excel データベース					
6回	Excel 数学・統計関数					
7回	Excel 論理関数					
8回	Excel 日付時刻関数					
9回	Excel 文字列操作関数					
10回	Excel データベース関数					
11回	Excel 表引き関数					
12回	Excel ユーザー定義					
13回	Excel 集計と分析					
14回	Excel ふりがなと入力規則					
15回	PowerPoint パワーポイントとWEB					
試験等	特にありません					
[成績評価] レポート100%						
[準備学習 (予習・復習等) の内容] 配付資料はWEB (http://web.shohoku.ac.jp/teacher/onome/katuyou/) にもアップするので、参照のこと。						
	書 名			著 者		出 版 社
テキスト	Office2010 で学ぶコンピュータ活用演習 Windows7 対応			小野目如快		実教出版
参考文献	60時間でエキスパート Word & Excel 2007/2010			杉本くみ子、吉田栄子		実教出版
	60時間でエキスパート Excel 2007/2010			実教出版編修部		実教出版
	60時間でエキスパート 新訂Excel 演習			実教出版編修部		実教出版
[備考] 2名以上の複数担当者、マルチメディアの利用、オフィスアワー等 毎回レポートを課します。						

科目名 (英語名)	簿記会計 I BASIC OF BOOKKEEPING AND ACCOUNTING I		科目コード 221080	(ふりがな) 担当者	えがしら さちよ 江頭 幸代	専任・非常勤 非常勤
	2単位	開講期	後期	授業方法	講義/演習	
[履修条件、準備等] テキストを必ず購入すること。毎回電卓を使用しますので、8桁以上の表示の電卓を持参すること。欠席すると、授業が分からなくなるので、欠席しないこと。						
[授業の具体的到達目標] この授業によって、複式簿記の基本（個人商店の商業簿記）がマスターでき、学生諸君が将来社会に出て活躍するための基礎を取得することができます。						
[授業の概要] 複式簿記の基本をマスターすることを目標としますが、具体的にはいわゆる個人商店の商業簿記の基本を理解することになります。簿記は講義を聞いただけ、テキストを読んだだけではなかなか身につかない学問であり、日々の練習を積み重ねることが必須の学問です。したがって欠席せずに真面目に取り組むことです。基本的にはテキストに従ってゆっくりと授業を進めていきますが、復習することを常に心がけて下さい。						
[授業計画]						
1回	イントロダクション、簿記を学ぶ意義について					
2回	簿記の基礎					
3回	財産法と損益法					
4回	取引と仕訳①					
5回	取引と仕訳②					
6回	仕訳と転記①					
7回	仕訳と転記②					
8回	試算表の原理					
9回	損益計算書と貸借対照表の構成					
10回	元帳の締切り					
11回	現金					
12回	現金過不足					
13回	当座預金と当座借越					
14回	商品売買①（値引・返品、付随費用の処理）					
15回	総まとめ					
試験等	期末試験を実施					
[成績評価] 期末試験 90%、受講態度・出席等平常点 10%で評価します。						
[準備学習（予習・復習等）の内容] 前回分の授業の見直しをすること。						
	書名	著者	出版社			
テキスト	イントロダクション簿記	大野智弘編	創成社			
参考文献	文系女子のためのはじめての日商簿記3級	江頭幸代	インプレス			
[備考]						

科目名 (英語名)	ビジネスマナー 演習 I Basic Training on business Manner I		科目コード 251100	(ふりがな) 担当者	あまぬま まさこ 天 沼 真佐子	専任・非常勤 非常勤
	1 単位	開講期	後期	授業方法	演習	
[履修条件、準備等] ①A4サイズのファイルを準備すること。毎週配布物があります。 ②授業への出席を重視する。						
[授業の具体的到達目標] クラス終了時には、①社会人としてマナーにのっとり行動できる ②正しい言葉づかいについての知識がある ③社会人としてのコミュニケーションができる ④ビジネス文書の基本知識がある、ことを目標とする。						
[授業の概要] 授業はあいさつで始まり、挨拶で終わります。既成の教科書はありませんので、毎週の配布物を適切に保存し、メモを取り、授業内容を把握して下さい。仕事に活かせる新しい知識や技術を取得するために、読み、書き、話し、見て、実際に体験する授業にしたいと考えています。						
[授業計画]						
1 回	仕事は一人ではできません。周囲とのコミュニケートが不可欠です：マナーとホスピタリティ					
2 回	ビジネス社会のコミュニケーションマナー 第一印象をつくる一動作と挨拶					
3 回	正しく話す一声のコミュニケーション一話言葉と書きことば					
4 回	ビジネスの場での話し方 ① 敬語の種類と使い方					
5 回	ビジネスの場での話し方 ② 社内での会話、指示の受け方と報告の仕方					
6 回	ビジネスの場での話し方 ③ 社外での会話					
7 回	電話応対① 電話を受ける					
8 回	電話応対② 電話をかける					
9 回	ロールプレイング (電話応対の事例と応対法)					
10 回	来客応対・案内と接待、					
11 回	名刺と紹介、上座と下座					
12 回	社会人としての文章表現の基本 (1)：手紙、					
13 回	社会人としての文章表現の基本 (2)：はがき、封筒の書き方					
14 回	社会人の書くメール					
15 回	まとめ					
試験等	期末試験をおこないます。					
[成績評価] 出席 (40%)、授業参加 (20%)、期末テスト (40%) を総合して成績評価を行います。						
[準備学習 (予習・復習等) の内容]						
	書 名	著 者	出 版 社			
テキスト						
参考文献	ビジネスマナー	中村健壽編著	西文社			
	社会人基礎力講座	池内 健治	日経BP社			
[備考] 2名以上の複数担当者、マルチメディアの利用、オフィスアワー等						

科目名 (英語名)	CAD概論 COMPUTER AIDED DESIGN		科目コード 221240	(ふりがな) 担当者	おのめ によかい 小野目 如 快	専任・非常勤 専任
	2単位	開講期	後期	授業方法	講義/演習	
[履修条件、準備等] 特になし。						
[授業の具体的到達目標] CAD利用技術者試験・2級が合格できるようになることを目標とします。						
[授業の概要] CADとはComputer Aided Design: コンピュータ支援設計の略称です。高性能で安価なコンピュータが普及してくるにつれ、従来手で描いていた作図等をコンピュータを使ってより効率的にすすめることが多くなっています。その適用分野は機械、建築、電気等広範囲にわたっており、CADの検定試験も実施されています。本講座ではCADの基本機能・基本用語の理解からCADの運用・効果までを学習し、さらに、JIS基本製図の関連知識等についても学びます。						
[授業計画]						
1回	CADの歴史					
2回	CADの入力装置					
3回	CADの出力装置					
4回	CADの基本機能					
5回	製図の基礎知識1					
6回	製図の基礎知識2					
7回	製図の基礎知識3					
8回	第三角法1					
9回	第三角法2					
10回	第三角法3					
11回	立体図1					
12回	立体図2					
13回	立体図3					
14回	3次元CAD					
15回	まとめ					
試験等	期末試験					
[成績評価] 期末試験95%、出席・受講態度5%						
[準備学習(予習・復習等)の内容] 第三角法と立体図は図を描くので、定規を用意のこと。授業で描いた以外の図でもうまく描けるように復習すること。						
	書名		著者		出版社	
テキスト	CAD利用技術者試験 2級・基礎公式ガイドブック		コンピュータソフトウェア協会		日経BP	
参考文献	CAD教科書 CAD利用技術者試験2級		吉野彰一		翔泳社	
	CAD利用技術者試験2級合格教本		佐藤安紀, 藤川美香子		技術評論社	
	速習! CAD利用技術者試験2級		ヒューマンアカデミー		ソフトバンククリエイティブ	
[備考] 2名以上の複数担当者、マルチメディアの利用、オフィスアワー等 CAD利用技術者試験2級は前期:7月中旬、後期:12月中旬に実施されます。各自で協会に申し込むので、受験希望者は申請を忘れないで下さい。						

科目名 (英語名)	WEB レイアウト演習 Web Layout Practice		科目コード 221155	(ふりがな) 担当者	たかしま あきお 高嶋 章雄	専任・非常勤 専任
	2 単位	開講期	後期	授業方法	講義/演習	
[履修条件、準備等] WEB 基礎演習 (1 年前期) を履修していること、またはそれと同等の勉強をし、HTML と CSS の基礎を身につけていること。						
[授業の具体的到達目標] web サイトのデザインを見る目を養うとともに、CSS をベースとした web ページのレイアウト技術と表現手法を身につけます。						
[授業の概要] 典型的なレイアウトパターンを分析し、それを実現するための CSS 記述方法を学びながら、ユーザビリティやアクセシビリティを考慮した web サイトを自ら設計・構築します。また、jQuery に代表される JavaScript を用いた web ページにも触れ、多様な表現手法を学びます。						
[授業計画]						
1 回	ガイダンス・WEB サイト制作の流れ					
2 回	web レイアウト作成の基本的な考え方、ユーザビリティとアクセシビリティ					
3 回	CSS の基礎 1					
4 回	CSS の基礎 2					
5 回	CSS の基礎 3					
6 回	CSS の基礎 4					
7 回	中間課題：レイアウト実践					
8 回	CSS レイアウトパターン 1：CSS3 による多彩な表現					
9 回	CSS レイアウトパターン 2：メニュー、ナビゲーションの表現					
10 回	CSS レイアウトパターン 3：レスポンスデザイン					
11 回	JavaScript (jQuery) の利用					
12 回	JavaScript (jQuery)、外部 web サービスの利用					
13 回	最終課題：レイアウト実践					
14 回	最終課題：レイアウト実践					
15 回	最終課題：レイアウト実践					
試験等	試験は実施しない					
[成績評価] 受講態度 (30%)、課題 (70%) を基準とし、総合的に判断して評価します。						
[準備学習 (予習・復習等) の内容] 各回で学んだことを積み重ねて最終課題を作成するので、毎回各自で復習してください。						
	書名	著者	出版社			
テキスト	授業中に資料を配布					
参考文献	Web デザイン基礎 改訂 3 版 (速習 Web デザイン)	境 祐司	技術評論社			
	よくわかる Dreamweaver の 教科書 CS6 対応版	鷹野雅弘、松田直樹	マイナビ			
[備考]						

科目名 (英語名)	コンピュータグラフィックス I Computer Graphics I		科目コード 221175	(ふりがな) 担当者	たかぎあゆこ 高木亜有子	専任・非常勤 専任
	2 単位	開講期	後期	授業方法	講義/演習	
[履修条件、準備等] 特になし。						
[授業の具体的到達目標] マルチメディア検定、CG クリエイター検定、CG エンジニア検定、Web デザイナー検定のベーシックに合格することを目標とします。						
[授業の概要] コンピュータグラフィックスや画像処理の仕組みや理論の基礎知識の習得を主な目的とします。毎回、簡単な課題を出します。課題と授業のメモを Word でまとめ、期日までに提出することで出席点としますので、忘れずに毎回提出してください。						
[授業計画]						
1 回	光と色					
2 回	デジタル画像					
3 回	座標					
4 回	濃淡変換					
5 回	フィルタ処理					
6 回	マルチメディア検定対策					
7 回	特別講演：マルチメディア検定対策					
8 回	アニメーション 1					
9 回	アニメーション 2					
10 回	入出力に関わる処理・ハーフトーン・色数変換					
11 回	特別講演：クリエイター業界について					
12 回	観察と表現・形と色					
13 回	タイポグラフィ・レイアウト					
14 回	簡単 3DCG アニメーション					
15 回	ポートフォリオ制作					
試験等	期末試験を行います。自分で作成した A4 一枚の資料のみ持込可。					
[成績評価] 全 15 回の出席点 (課題) : 50%、期末試験 : 50%						
[準備学習 (予習・復習等) の内容] 毎回の課題の提出を忘れると、出席点が 0 点となります。忘れずに提出してください。						
	書名	著者	出版社			
テキスト	ビジュアル情報処理-CG・画像処理入門-	ビジュアル情報処理編集委員会	CG-ARTS 協会			
参考文献	デジタル画像処理	デジタル画像処理編集委員会	CG-ARTS 協会			
	コンピュータグラフィックス	コンピュータグラフィックス編集委員会	CG-ARTS 協会			
	入門 CG デザイン		CG-ARTS 協会			
[備考] 2 名以上の複数担当者、マルチメディアの利用、オフィスアワー等						

科目名 (英語名)	デザイン基礎 (Basic Design)		科目コード	(ふりがな) 担当者	(もとやま ひろひさ) 本山 裕久	専任・非常勤
			221185			非常勤
4単位	開講期	前期	授業方法	演習		
[履修条件、準備等] ポスターカラー、平筆、水入れ、クロッキーブックを各自用意。 詳細は、オリエンテーションの際に説明します。						
[授業の具体的到達目標] デザインの意義と、実際にデザインワークを行う上での基本的な技術と知識を身につけるとともに、視覚情報を取りまとめ、媒体によって他者に知らせる、ビジュアル・コミュニケーションの役割を理解し、実践的に用いることができるようになることが目標です。						
[授業の概要] PC上(Adobe Illustrator)での作業を通じて、各課題テーマの理解を深め、アイデアの着想を得ます。 手作業による制作作業から作品の発表(プレゼンテーション)を通して、デザイン的な発想と手法、実際のアプローチにおける問題を経験し、解決策を見出す課程を学習します。						
[授業計画]						
1回	オリエンテーション / 着想から制作、プレゼンテーションの行程					
2回	「球と平面(CG)」(1) / 点・線・面					
3回	「球と平面(CG)」(2) / ベクター画像とビットマップ画像					
4回	「球と平面(着彩)」(3) / 平面上の奥行き表現					
5回	「球と平面(着彩)」(4) / 光と影、遠近法					
6回	「色面分割(CG)」(1) / 色相、彩度、明度					
7回	「色面分割(着彩)」(2) / 色彩とイメージ					
8回	「色面分割(着彩)」(3) / 講評「球と平面」「色面分割」					
9回	「グレーデッサン(CG)」(1) / 立体図形の描画					
10回	「グレーデッサン(描写)」(2) / グレースケールに拠る表現					
11回	「グレーデッサン(描写)」(3) / 観察と描写					
12回	「B判ポスター(CG)」(1) / リサーチ、図版の作成					
13回	「B判ポスター(CG)」(2) / 図解、レイアウト					
14回	「B判ポスター(CG)」(3) / 印刷入稿用データ制作(DTP)					
15回	「B判ポスター(CG)」(4) / 講評「B判ポスター」					
試験等	試験の代替として課題作品を提出					
[成績評価] 課題点と出席点(出席率)の合計に拠る。(課題点 4×1/5=4/5 出席点 1×1/5 計 5/5)						
[準備学習(予習・復習等)の内容] 下記参考文献も含め、湘北図書館に図録や専門書などが沢山あります。 各課題内容や作品のテーマに応じて各自、図書館の資料を活用してください。						
	書名	著者	出版社			
参考文献	視覚デザイン	南雲治嘉	ワークスコーポレーション			
	デザインする技術	矢野りん	エムディエヌコーポレーション			
	グラフィックノウハウブック	トム・ポーター、スウ・グッドマン	集文社			
[備考] 2時限続きの授業です。1度の授業につき、2回分進みます。						

科目名 (英語名)	コンピュータグラフィックス 演習 I (Computer Graphics I)		科目コード 221195	(ふりがな) 担当者	たかしま あきお 高嶋 章雄	専任・非常勤 専任
	2 単位	開講期	後期	授業方法	講義/演習	
[履修条件、準備等] 特になし。 Adobe Illustrator、Photoshop に関する任意の参考書を各自用意することが望ましい。						
[授業の具体的到達目標] コンピュータグラフィックスの基礎を学び、印刷物や web ページ等を制作するための基本となるソフトウェアの操作方法を習得します。代表的なデザインツールとして、主にポスターやイラストを作成する Adobe Illustrator と写真加工に使われる Photoshop の操作を学び、制作を通じて CG によるデザイン表現方法を身につけます。						
[授業の概要] 1. ビットマップ画像の理解と Photoshop 操作方法の習得 2. ベクター画像の理解と Illustrator 操作方法の習得 3. コンピュータグラフィックスによる作図と画像加工方法の習得						
[授業計画]						
1 回	CG の基礎	・デジタル画像の特性、ビットマップ画像とベクター画像				
2 回	Illustrator 基本操作 1	・ベジェ曲線、オブジェクトの作成、線と塗りの設定				
3 回	Illustrator 基本操作 2	・ワークエリア、ルーラー、数値入力による作業				
4 回	Illustrator 基本操作 3	・フォント、文字要素のレイアウト、文字のアウトライン化				
5 回	実践課題 A					
6 回	Photoshop 基本操作 1	・画像ファイル形式・画像解像度				
7 回	Photoshop 基本操作 2	・チャンネル、レイヤー、画像入力				
8 回	Photoshop 基本操作 3	・画像の切り抜き、フォトコラージュ				
9 回	実践課題 B					
10 回	CG 制作実践 1	・目的に即したレイアウトデザイン、データ入稿				
11 回	CG 制作実践 2	・画像の配置、画像出力				
12 回	CG 制作実践 3	・タイポグラフィ				
13 回	CG 制作実践 4	・印刷用データと web 用データ				
14 回	実践課題 C					
15 回	課題発表会					
試験等	試験は実施しない					
[成績評価] 受講態度 (30%)、課題 (70%) を基準とし、総合的に判断して評価します。						
[準備学習 (予習・復習等) の内容] 各回で学んだことを積み重ねて実践課題を作成するので、毎回各自で復習してください。						
	書名	著者	出版社			
テキスト	授業中に資料を配布					
参考文献	Illustrator レッスンブック	ロフトウェイズ	ソシム株式会社			
	Photoshop レッスンブック	スタジオ イー・スペース	ソシム株式会社			
[備考]						

科目名 (英語名)	マルチメディア演習 Multimedia		科目コード 221210	(ふりがな) 担当者	のなかあきふみ 野中晶史	専任・非常勤 非常勤
	2単位	開講期	後期	授業方法	講義/演習	
[履修条件、準備等] 鉛筆、消しゴムを用意して下さい。また、自分の映像データを保存する為の HDD やフラッシュメモリの準備をしてください。						
[授業の具体的到達目標] 映像の歴史や映像制作における基礎的な仕事の流れを理解することを目的とします。また、課題制作を通じ、それぞれの映像表現の特質を学びます。						
[授業の概要] 講義、課題説明、制作作業（グループ制作を含む）、講評会を取り混ぜた授業を行います。						
[授業計画]						
1回	映像とは					
2回	映像の歴史					
3回	映像制作の流れ・絵コンテ					
4回	コマ撮りアニメーション1 講義・作品鑑賞					
5回	コマ撮りアニメーション2 企画					
6回	コマ撮りアニメーション3 撮影					
7回	コマ撮りアニメーション4 撮影					
8回	コマ撮りアニメーション5 編集					
9回	コマ撮りアニメーション6 発表					
10回	ドローイングアニメーション1 講義・作品鑑賞					
11回	ドローイングアニメーション2 作画1					
12回	ドローイングアニメーション3 作画2					
13回	ドローイングアニメーション4 作画2					
14回	ドローイングアニメーション5 編集					
15回	講評会					
試験等						
[成績評価] 出席状況、授業態度、提出課題の内容をもとに、総合的に判断します。						
[準備学習（予習・復習等）の内容] 課題制作の回では事前に企画を考察した上で授業に臨むこと。						
	書名	著者	出版社			
テキスト						
参考文献	映像の原則	富野由悠季	キネマ旬報社			
	アニメーターズ サバイバルキッド	リチャード・ウィリアムズ	グラフィック社			
[備考] 進度に応じて予定を変更することがあります。編集作業はMacを使用します。 上記以外の担当者：森崎巧一						

科目名 (英語名)	デジタルサウンド		科目コード	(ふりがな) 担当者	もりさき のりかず 森崎 巧一	専任・非常勤
	Digital Sound Processing		221215			専任
2単位	開講期	後期	授業方法	講義/演習		
<p>[履修条件、準備等]</p> <p>講義と演習を交えながら授業を進めていきます。 ヘッドフォン（もしくはイヤフォン）、筆記用具とノート、USBメモリを用意して下さい。 楽器は演奏できなくても大丈夫ですが、小中学校の音楽の教科書程度の簡単な楽譜が読めることが望ましい。</p>						
<p>[授業の具体的到達目標]</p> <p>コンピュータ上での音楽制作の基礎を学ぶことが目標です。</p>						
<p>[授業の概要]</p> <p>DAW(Digital Audio Workstation)ソフトウェアを使って、音楽制作の演習を行います。 ソフトウェアの使い方だけでなく、音楽制作の際に必要な基礎知識も併せて学習します。 中間課題としてショートフレーズ制作、最終課題としてミュージッククリップを制作し、提出してもらいます。</p>						
<p>[授業計画]</p>						
1回	音・音響についての基礎、MIDIの基礎					
2回	MIDIシーケンサーの編集（簡単な曲のデータを入力する）					
3回	MIDIインターフェースによる入力（鍵盤型のコントローラーで曲のデータを入力する）					
4回	ソフトウェア楽器（サンプラー）の使い方の学習・演習					
5回	ソフトウェア楽器（シンセサイザー）の使い方の学習・演習					
6回	エフェクターの使い方の学習・演習1					
7回	エフェクターの使い方の学習・演習2					
8回	中間課題の制作（1分程の短い曲を制作します）					
9回	中間課題講評会					
10回	最終課題制作（作曲初心者向け補足レクチャー「リズムについて」も行います）					
11回	最終課題制作（作曲初心者向け補足レクチャー「スケールとコード進行について1」も行います）					
12回	最終課題制作（作曲初心者向け補足レクチャー「スケールとコード進行について2」も行います）					
13回	最終課題制作					
14回	ミックスダウン方法の学習					
15回	最終課題講評会					
試験等						
<p>[成績評価]</p> <p>出席状況、受講態度、課題提出を基準とし、総合的に判断して評価します。</p>						
<p>[準備学習（予習・復習等）の内容]</p> <p>授業では配布資料を用意します。音楽を深く聴き、音楽がどんな楽器で構成されているのか聴き分ける習慣をつけると良いでしょう。音楽を作る際に役立つはずですが、自宅でもフリーソフトなどを活用して学習を深めて下さい。</p>						
	書名	著者	出版社			
テキスト						
参考文献	シンセサイザーがわかる本	相原 耕治	スタイルノート			
	エンジニアが教えるミックス・テクニック	葛巻 善郎	リットー・ミュージック			
<p>[備考]</p> <p>課題が授業時間内で完了しない場合には、空き時間にOA教室を利用してください。 授業計画は暫定的な内容です。状況や受講生の理解度により変更の可能性があります。 上記以外の参考となる文献は講義中に適宜紹介します。</p>						

科目名 (英語名)	C言語プログラミングI (C-PROGRAMMING I)		科目コード	(ふりがな) 担当者	(おだいけい) 小田井 圭	専任・非常勤
			221345			専任
2単位	開講期	後期	授業方法	講義		
[履修条件、準備等] プログラミング演習受講者。						
[授業の具体的到達目標] ・C言語によるプログラミング手法が習得できます。 ・C言語の文法構造が理解できます。						
[授業の概要] この講義の目的はC言語独特の考え方に習熟させること、プログラム完成までの過程を理解させること、開発現場に近い環境でプログラミングの体験を持たせることです。関数、配列、ポインタなどを初歩から中級程度まで説明します。						
[授業計画]						
1回	第0章 準備と復習 第1章 関数の定義と利用					
2回	第1章 関数の定義と利用					
3回	第2章 文字コード					
4回	第2章 文字コード					
5回	第3章 整数の配列					
6回	第3章 整数の配列					
7回	第4章 Cプリプロセッサ					
8回	第4章 Cプリプロセッサ					
9回	第5章 整列					
10回	第5章 整列					
11回	第6章 文字の配列					
12回	第6章 文字の配列					
13回	第7章 ポインタ					
14回	第7章 ポインタ					
15回	第7章 ポインタ					
試験等						
[成績評価] 試験(90%)、受講態度(10%)で評価						
[準備学習(予習・復習等)の内容] 教科書の順序で授業を進めるので、教科書の当該箇所を読んで上で授業に臨むこと。						
	書名	著者	出版社			
テキスト	模写模写プログラミング(下)	小野 博敏	湘北短期大学			
参考文献	明解C言語 入門編	柴田 望洋	ソフトバンク			
[備考] このC言語プログラミングIはC言語プログラミング演習と相補的に授業を進めます。						

科目名 (英語名)	C言語プログラミング演習 (C-PROGRAMMING PRACTICE)		科目コード	(ふりがな) 担当者	(おだいけい) 小田井 圭	専任・非常勤
			271350			専任
2単位	開講期	後期	授業方法	演習		
[履修条件、準備等] プログラミング演習受講者。						
[授業の具体的到達目標] ・C言語によるプログラミングの仕方が身に付きます。 ・プログラミングにおけるコンパイルと言う概念が理解できるようになります。						
[授業の概要] この演習の目的はC言語プログラミングで学習した内容を、PCを使って実際にプログラミングしてもらうことです。プログラミングの作業を体験することで、C言語の理解をより深め、プログラム完成までの過程を理解してもらえenと思います。開発現場に近い環境でのプログラミング体験を持ってもらえるようにします。また、課題のレポート作成を通して、報告書類等の文書作成方法についても指導します。						
[授業計画]						
1回	第0章 準備と復習		第1章 関数の定義と利用			
2回	第1章 関数の定義と利用					
3回	第2章 文字コード					
4回	第2章 文字コード					
5回	第3章 整数の配列					
6回	第3章 整数の配列					
7回	第4章 Cプリプロセッサ					
8回	第4章 Cプリプロセッサ					
9回	第5章 整列					
10回	第5章 整列					
11回	第6章 文字の配列					
12回	第6章 文字の配列					
13回	第7章 ポインタ					
14回	第7章 ポインタ					
15回	第7章 ポインタ					
試験等						
[成績評価] レポート(90%)、受講態度(10%)で評価						
[準備学習(予習・復習等)の内容] 教科書の順序で授業を進めるので、教科書の当該箇所を読んで上で授業に臨むこと。						
	書名	著者	出版社			
テキスト	模写模写プログラミング(下)	小野 博敏	湘北短期大学			
参考文献	明解C言語 入門編	柴田 望洋	ソフトバンク			
[備考] このC言語プログラミング演習はC言語プログラミング1と相補的に授業を進めます。						

科目名 (英語名)	プロジェクトマネジメント Project Management		科目コード 221295	(ふりがな) 担当者	みやうちよしひろ 宮内 由浩	専任・非常勤 非常勤
	2単位	開講期	後期	授業方法	講義/演習	
[履修条件、準備等] 情報メディア学科の科目である「IT パスポート(経営)」と「IT パスポート(技術・管理)」をすでに履修済みであり、「情報システム」と「基本情報Ⅰ」を同時並行で履修していることが望ましい。						
[授業の具体的到達目標] 情報技術関連で唯一の国家試験(経済産業省認定)である「情報処理技術者試験」のレベル2に対応した基本情報技術者試験に合格するために必要な知識を修得することを目標としています。 なお、本科目は、基本情報技術者試験の午前試験の免除対象講座の一つになります。本科目と「情報システム」、「基本情報Ⅰ」、2年次の「システム開発」と「情報セキュリティ」を履修することで、2年次の6、7月に行われる「修了試験」を受験できます。この試験に合格することで、その後1年間の基本情報技術者試験の午前試験が免除になります。						
[授業の概要] 情報システムを中心としたビジネスにおける戦略の概要を理解し、システム開発の技術やプロジェクトを管理・運営するための基礎知識を学習します。						
[授業計画]						
1回	企業と法務(1) 企業活動					
2回	企業と法務(2) 企業会計					
3回	企業と法務(3) 経営科学(1)					
4回	企業と法務(4) 経営科学(2)					
5回	企業と法務(5) 法務と標準化					
6回	経営戦略					
7回	情報システム戦略					
8回	総合演習(1)					
9回	開発技術(1) システム開発技術					
10回	開発技術(2) ソフトウェア開発技術					
11回	開発技術(3) システム開発環境					
12回	総合演習(2)					
13回	プロジェクトマネジメント					
14回	サービスマネジメント					
15回	総合演習(3)					
試験等	後期末試験を実施					
[成績評価] 小テスト、課題、出席、期末テストの成績を総合的に判断します。						
[準備学習(予習・復習等)の内容] 基本情報技術者試験の修了試験に合格するために必要な知識を学習しますので、講義の内容がどのように試験に出題されるのかを意識して復習を行ってください。						
	書名	著者	出版社			
テキスト	IT戦略とマネジメント	インフォテック・サーブ	インフォテック・サーブ			
	IT戦略とマネジメントサブノート	インフォテック・サーブ	インフォテック・サーブ			
参考文献						
[備考] 2名以上の複数担当者、マルチメディアの利用、オフィスアワー等 出席状況によっては、基本情報の午前試験が免除になる修了試験を受験できなくなりますので、注意してください。						

科目名 (英語名)	情報システム Information System		科目コード 221310	(ふりがな) 担当者	さかたじゅんこ 坂田 純子	専任・非常勤 非常勤
	2単位	開講期	後期	授業方法	講義/演習	
[履修条件、準備等] 情報メディア学科の科目である「IT パスポート(経営)」と「IT パスポート(技術・管理)」をすでに履修済みであり、「基本情報Ⅰ」と「プロジェクトマネジメント」を同時並行で履修していることが望ましい。						
[授業の具体的到達目標] 情報技術関連で唯一の国家試験(経済産業省認定)である「情報処理技術者試験」のレベル2に対応した基本情報技術者試験に合格するために必要な知識を修得することを目標にしています。 なお、本科目は、基本情報技術者試験の午前試験の免除対象講座の一つになります。本科目と「プロジェクトマネジメント」、「基本情報Ⅰ」、2年次の「システム開発」と「情報セキュリティ」を履修することで、2年次の6、7月に行われる「修了試験」を受験できます。この試験に合格することで、その後1年間の基本情報技術者試験の午前試験が免除になります。						
[授業の概要] コンピュータの動作原理やサーバなどを用いた情報処理システムの信頼性評価、問題解決の手順であるアルゴリズムなど、情報システムの基礎知識と、セキュリティ技術について学習します。						
[授業計画]						
1回	ハードウェア(1) コンピュータの基本構成					
2回	ハードウェア(2) コンピュータのデータ表現					
3回	ハードウェア(3) 中央処理装置と主記憶装置					
4回	ハードウェア(4) 補助記憶装置・入出力装置					
5回	総合演習(1)					
6回	情報処理システム(1) 高信頼化システムの構成					
7回	情報処理システム(2) 情報処理システムの評価					
8回	セキュリティ(1) 情報セキュリティの概要(1)					
9回	セキュリティ(2) 情報セキュリティの概要(2)					
10回	セキュリティ(3) 情報セキュリティ対策					
11回	総合演習(2)					
12回	データ構造とアルゴリズム(1) データ構造					
13回	データ構造とアルゴリズム(2) 基本アルゴリズム(1) データ探索処理					
14回	データ構造とアルゴリズム(3) 基本アルゴリズム(2) データ整列処理					
15回	総合演習(3)					
試験等	後期末試験を実施					
[成績評価] 小テスト、課題、出席、期末テストの成績を総合的に判断します。						
[準備学習(予習・復習等)の内容] 基本情報技術者試験の修了試験に合格するために必要な知識を学習しますので、講義の内容がどのように試験に出題されるのかを意識して復習を行ってください。						
	書名	著者	出版社			
テキスト	ITワールド	インフォテック・サーブ	インフォテック・サーブ			
	ITワールドサブノート	インフォテック・サーブ	インフォテック・サーブ			
参考文献						
[備考] 2名以上の複数担当者、マルチメディアの利用、オフィスアワー等 出席状況によっては、基本情報の午前試験が免除になる修了試験を受験できなくなりますので、注意してください。						

科目名 (英語名)	Linux 演習 Linux Practice		科目コード 221390	(ふりがな) 担当者	うつみ たいすけ 内海 太祐	専任・非常勤 専任
	2 単位	開講期	後期	授業方法	講義/演習	
[履修条件、準備等]						
<ul style="list-style-type: none"> IT フィールドの必修授業です。 あらかじめテキストを読んでおくこと 						
[授業の具体的到達目標]						
Linux とはどんな OS で、どこでどのように使われているかを説明できる。 オープンソースとは何かを理解できる。 基本的な操作コマンドを理解し、勉強した範囲については LPIC の Level1 程度の問題が解ける。						
[授業の概要]						
<ul style="list-style-type: none"> Linux に関する資格である LPIC の Level1 のうち、最も基本的なコマンドの使い方を実習しながら学ぶ。 進行によって項目が前後・加除されることはあります。 授業の最初に予習してきた項目を確認する小テストがあります。 						
[授業計画]						
1 回	ガイダンス、授業ルールの確認					
2 回	Linux の歴史、使用されているところ、OS の起動と終了、とりあえず触ってみる					
3 回	簡単なコマンド (日付、カレンダー、電卓、エディタなど)					
4 回	ファイルを操作するコマンド 1 (ファイルとディレクトリ)					
5 回	ファイルを操作するコマンド 2 (表示する、作成する)					
6 回	ファイルを操作するコマンド 3 (消去する、移動する、検索する)					
7 回	ファイルとパーミッション					
8 回	シェルの機能 1 (連続実行、リダイレクト)					
9 回	テキストを操作するコマンド 1 (表示する)					
10 回	テキストを操作するコマンド 2 (置換する)					
11 回	テキストを操作するコマンド 3 (正規表現)					
12 回	シェルの機能 2					
13 回	Linux の設定ファイル					
14 回	シェルスクリプト					
15 回	今までの復習					
試験等	Linux に関連するコマンドについて定期試験中に試験を行います。					
[成績評価]						
出席 (30%)、小テスト、課題 (40%)、定期試験 (30%)						
[準備学習 (予習・復習等) の内容]						
<ul style="list-style-type: none"> あらかじめテキストを読んでもらい、授業ではあるタスクをテキストの範囲のコマンドでどのように実現するかグループで話し合って発表してもらいます。 予習をしていないと授業が成り立たないので、予習を確認するテストがあります。 						
	書名	著者	出版社			
テキスト	授業開始前に指示する					
参考文献						
[備考]						

科目名 (英語名)	ITパスポート(技術・管理)		科目コード	(ふりがな) 担当者	みやうちよしひろ 宮内 由浩	専任・非常勤
	IT Passport (Technology・Management)		241050			非常勤
2単位	開講期	前期	授業方法	講義		
[履修条件、準備等] 情報メディア学科の科目である「ITパスポート(経営)」を同時並行で履修していることが望ましい。						
[授業の具体的到達目標] 情報技術関連で唯一の国家試験(経済産業省認定)である「情報処理技術者試験」のレベル1に対応したITパスポート試験のテクノロジー系分野とマネジメント系分野の知識を修得することを目標としています。 なお、「ITパスポート(経営)」科目が、ITパスポート試験の出題範囲であるストラテジ系分野に対応します。						
[授業の概要] コンピュータを構成するハードウェアの詳細な動作原理、オペレーティングシステムを中心としたハードウェアを効率的に利用するソフトウェアの仕組みなど、ITの基本となる知識を学習します。						
[授業計画]						
1回	コンピュータシステム(1) ハードウェア(1)					
2回	コンピュータシステム(2) ハードウェア(2)					
3回	コンピュータシステム(3) ハードウェア(3)					
4回	コンピュータシステム(4) ソフトウェア					
5回	コンピュータシステム(5) システム構成					
6回	総合演習(1)					
7回	コンピュータの技術要素(1) データベース					
8回	コンピュータの技術要素(2) ネットワーク					
9回	コンピュータの技術要素(3) 情報セキュリティ					
10回	コンピュータの技術要素(4) マルチメディア					
11回	総合演習(2)					
12回	システム開発(1) アルゴリズムとプログラミング					
13回	システム開発(2) システム開発技術					
14回	システム開発(3) プロジェクトマネジメントとサービスマネジメント					
15回	総合演習(3)					
試験等	前期末試験を実施					
[成績評価] 小テスト、課題、出席、期末テストの成績を総合的に判断します。						
[準備学習(予習・復習等)の内容] ITパスポート試験に合格するために必要な知識を学習しますので、講義の内容がどのように試験に出題されるのかを意識して復習を行ってください。						
	書名	著者	出版社			
テキスト	ここから始めるITパスポート	インフォテック・サーブ	インフォテック・サーブ			
	ここから始めるITパスポート サブノート	インフォテック・サーブ	インフォテック・サーブ			
参考文献						
[備考] 2名以上の複数担当者、マルチメディアの利用、オフィスアワー等 ITパスポート試験の直前対策として、夏期休暇中に「特別講義」を開催します。ITパスポート試験を受験する学生は、合格のために履修してください。						

科目名 (英語名)	ビジネス文書演習 Business document practice		科目コード 241515	(ふりがな) 担当者	せお えみこ 瀬尾 栄美子	専任・非常勤 非常勤
	2単位	開講期	後期	授業方法	講義/演習	
[履修条件、準備等]						
<ul style="list-style-type: none"> ・ワード基本操作(入力・図形描画機能操作)が可能であること ・日商PC検定「文書作成」3級 or 2級取得を目的とする方 						
[授業の具体的到達目標]						
<ul style="list-style-type: none"> ・企業実務に必要なとされる実践的なビジネス文書の作成能力や業務データの処理能力の習得を目標とします。 ・日商PC検定「文書作成」3・2級取得を目標とします。 						
[授業の概要]						
ワード基本操作の習得後は、企業ニーズに十分応えられる実践的スキルとして、ビジネス文書作成能力の強化を行いましょう。就職にも強い日商PC検定「文書作成」の3・2級対策テキストを交互使用し知識習得と共に課題作成を行い実践に強い文書作成能力を効率的に学習します。毎授業では課題提出にe-ラーニングを使用します。						
[授業計画]						
1回	ガイダンス・ビジネス文書 ① (社内文書・社外文書)					
2回	ビジネス文書② (社内文書・社外文書)					
3回	ビジネス文書 確認・練習					
4回	ビジネス文書のライティング技術 ①(日本語の基本・文章表現・文章校正・敬語)					
5回	ビジネス文書のライティング技術 ② (用字・用語・段落・箇条書き)					
6回	ビジネス文書のライティング技術 確認・練習					
7回	電子メールのライティング技術					
8回	文章のビジュアル表現・カラー化					
9回	ビジネス図解の基本 ①					
10回	ビジネス図解の応用 ②					
11回	プレゼンテーション					
12回	ビジネス文書の管理 ①					
13回	ビジネス文書の管理 ②					
14回	試験対策 ① 実技科目問題					
15回	試験対策 ② 実技科目問題					
試験等	期末試験					
[成績評価]						
・出席率、各回の課題到達度、期末試験点数で総合的に評価します。						
	書名	著者	出版社			
テキスト	日商PC検定3級公式テキスト		FOM出版			
	日商PC検定2級公式テキスト		FOM出版			
参考文献	日商PC検定2級完全マスター 問題集 文書作成2010対応		FOM出版			
	ネット社会のデジタル仕事術		日本商工会議所			
[備考]						
<ul style="list-style-type: none"> ・習得度により授業進行の変更もあります。 ・毎回湘北e-ラーニング(課題提出)を使用します 						

科目名 (英語名)	基本情報 I		科目コード	(ふりがな) 担当者	さかたじゅんこ 坂田 純子	専任・非常勤
	Basic Information I		241520			非常勤
2単位	開講期	後期	授業方法	講義/演習		
[履修条件、準備等] 情報メディア学科の科目である「IT パスポート(経営)」と「IT パスポート(技術・管理)」をすでに履修済みであり、「情報システム」と「プロジェクトマネジメント」を同時並行で履修していることが望ましい。						
[授業の具体的到達目標] 情報技術関連で唯一の国家試験(経済産業省認定)である「情報処理技術者試験」のレベル2に対応した基本情報技術者試験に合格するために必要な知識を修得することを目標にしています。 なお、本科目は、基本情報技術者試験の午前試験の免除対象講座の一つになります。本科目と「プロジェクトマネジメント」、「情報システム」、2年次の「システム開発」と「情報セキュリティ」を履修することで、2年次の6、7月に行われる「修了試験」を受験できます。この試験に合格することで、その後1年間の基本情報技術者試験の午前試験が免除になります。						
[授業の概要] コンピュータを動作させるためのソフトウェアに関する知識、インターネットの仕組みを中心としたネットワークアーキテクチャ、データベースの設計やSQL言語の利用などの基礎知識を学習します。						
[授業計画]						
1回	ソフトウェア(1) オペレーティングシステム					
2回	ソフトウェア(2) プログラム言語と言語プロセッサ					
3回	ソフトウェア(3) ファイル					
4回	総合演習(1)					
5回	ネットワーク(1) ネットワークの仕組み					
6回	ネットワーク(2) ネットワークアーキテクチャ					
7回	ネットワーク(3) LAN					
8回	ネットワーク(4) インターネット					
9回	総合演習(2)					
10回	データベース(1) データベース管理システム					
11回	データベース(2) データベース設計					
12回	データベース(3) SQL言語(1)					
13回	データベース(4) SQL言語(2)					
14回	データベース(5) SQL言語(3)					
15回	総合演習(3)					
試験等	後期末試験を実施					
[成績評価] 小テスト、課題、出席、期末テストの成績を総合的に判断します。						
[準備学習(予習・復習等)の内容] 基本情報技術者試験の修了試験に合格するために必要な知識を学習しますので、講義の内容がどのように試験に出題されるのかを意識して復習を行ってください。						
	書名	著者	出版社			
テキスト	ITワールド	インフォテック・サーブ	インフォテック・サーブ			
	ITワールドサブノート	インフォテック・サーブ	インフォテック・サーブ			
参考文献						
[備考] 2名以上の複数担当者、マルチメディアの利用、オフィスアワー等 出席状況によっては、基本情報の午前試験が免除になる修了試験を受験できなくなりますので、注意してください。						

科目名 (英語名)	特別講義 Special Lecture		科目コード	(ふりがな) 担当者	みやうちよしひろ 宮内 由浩	専任・非常勤
			261530			非常勤
2単位	開講期	前期	授業方法	講義/演習		
[履修条件、準備等] 情報メディア学科の科目である「ITパスポート(経営)」 「ITパスポート(技術・管理)」を履修済みであることが望ましい。						
[授業の具体的到達目標] 情報技術関連で唯一の国家試験(経済産業省認定)である「情報処理技術者試験」のレベル1に対応したITパスポート試験に合格するために必要な知識を養成します。						
[授業の概要] ITパスポート試験の出題範囲を分野別に分け、分野ごとに問題演習とその解説を実施します。また、最終日は、CBTに対応するため、CBT方式による模擬テストを実施します。						
[授業計画]						
1回	コンピュータシステム(1) ハードウェア					
2回	コンピュータシステム(2) ソフトウェア					
3回	コンピュータシステム(3) システム構成					
4回	コンピュータの技術要素(1) データベース					
5回	コンピュータの技術要素(2) ネットワーク					
6回	コンピュータの技術要素(3) 情報セキュリティ					
7回	システム開発(1) アルゴリズムとプログラミング					
8回	システム開発(2) システム開発技術					
9回	システム開発(3) プロジェクトマネジメントとサービスマネジメント					
10回	企業活動と情報システム(1) 企業と法務(1)					
11回	企業活動と情報システム(2) 企業と法務(2)					
12回	企業活動と情報システム(3) 経営戦略とシステム戦略					
13回	中間対策(1) テクノロジ系・マネジメント系(1)					
14回	中間対策(2) マネジメント系(2)・ストラテジ系					
15回	模擬テスト - CBT方式 - (マシン教室使用)					
試験等						
[成績評価] 出席と各回の小テストの成績を総合的に判断します。						
[準備学習(予習・復習等)の内容] 本講義は集中講座となりますので、短期間に多数の問題演習を行います。演習および最終日のCBT方式の模擬テストで苦手分野を把握し、本試験に向けて復習を行ってください。						
	書名	著者	出版社			
テキスト	ITパスポート試験問題集	インフォテック・サーブ	インフォテック・サーブ			
参考文献						
[備考] 2名以上の複数担当者、マルチメディアの利用、オフィスアワー等 夏期休暇の集中講座として実施します。テキスト費用には、最終日に実施するCBT方式による模擬テストの費用も含んでいます。詳細な日程、カリキュラムについては、後日、通知します。						

科目名 (英語名)	コンピュータ基礎 Basic Computer Skills		科目コード 261600	(ふりがな) 担当者	うつみ たいすけ 内海 太祐	専任・非常勤 専任
	2単位	開講期	後期	授業方法	講義/演習	
[履修条件、準備等] 特になし。						
[授業の具体的到達目標] <ul style="list-style-type: none"> • CompTIA Strata IT Fundamentals 試験合格程度の内容を理解する。 • コンピュータやモバイル機器の扱い方をセキュリティや安全性を考慮しながら使用し、自分のコンピュータについてのトラブルを解決できるようになる。 						
[授業の概要] <p>コンピュータは生活のあらゆる場面に浸透し、意識することすらない。その中でも普通の人が操作可能な最も代表的な ICT 機器が PC やモバイル機器などである。この講義では現代人にとってもはや必須となりつつあるこれらの機器を自分のモノについては設定したりトラブルシュートしたりできるようになることが目標である。実習では実際の機器やインターフェースに触れつつ授業をする。</p>						
[授業計画]						
1回	オリエンテーション					
2回	PC の概要とデータの保存					
3回	Web ブラウザー					
4回	CPU とメモリ					
5回	プリンター					
6回	ディスプレイとコネクタ					
7回	入出力デバイス					
8回	Windows システムツール					
9回	Windows のセキュリティ					
10回	ネットワーク入門 (1)					
11回	ネットワーク入門 (2)					
12回	ネットワークの規格					
13回	コンピュータのメンテナンスと運用					
14回	モバイル機器とクラウド					
15回	振り返り					
試験等						
[成績評価] 出席 (30%)、課題 (40%)、定期試験 (30%)						
[準備学習 (予習・復習等) の内容] 毎回、試験対策の課題が出ます。						
	書名	著者	出版社			
テキスト	コンピューターシステムとネットワークの基本	越智徹・出木原裕順・間島利也・宮_龍二	三恵社			
参考文献						
[備考]						