

令和 6 年度
授業計画書（シラバス）
【1 年】

青森中央文化専門学校

授 業 計 画 書

シ ラ バ ス

科 目 名	選択科目Ⅰ（ファッション発展科目）	担 当 教 員	曾我 武（実務経験有）
配 当 年 次	専門課程 1 年次	授 業 形 式	講義 演習
必修・選択	必修科目（アパレル専攻）	履修時間数	175 時間（5 時間／週）

項 目	内 容					
授業の主題と目標	ファッション業界で“つくる”職種となる「デザイナー」や「パタンナー」の業務に必要な専門的知識と技術の学習。ファッション造形技術の中でも服作りの中心技術となるパターンメイキングに必要な基礎知識および基本的なテクニックを学び、ラインやシルエットを的確かつ正確に表現できるパターン製作能力を習得。また、既製服分野における商品生産を理解し、基礎知識を身につける。					
目標資格	日本ファッション教育振興協会 パターンメイキング技術検定3級					
使用テキスト	パターンメイキング技術検定試験3級ガイドブック					
参考書	必要に応じて紹介					
授業計画	前期	1	導入・概要・ガイダンス	後期	19	工業用パターンメイキングとは
		2	既製服の概念		20	工業用パターンメイキングの記号
		3	ファーストパターンメイキング		21	工業用パターンメイキングの基礎知識
		4	工業用パターンメイキング		22	工業用パターンメイキング実技
		5	グレーディング		23	グレーディングとは
		6	素材		24	グレーディング実技
		7	既製服の基礎知識		25	素材の知識
		8	既製服と注文服		26	素材とファーストパターンメイキング
		9	パターンメイキング用語		27	検定試験対策
		10	既製服のパターンについて		28	
		11	既製服の寸法		29	実習・演習1
		12	ファーストパターンメイキングとは		30	実習・演習2
		13	フラットパターンメイキングの基礎知識		31	実習・演習3
		14	フラットパターンメイキング実技		32	実習・演習4
		15			33	実習・演習5
		16	フラットパターンメイキング実技（実寸）		34	実習・演習6
		17	ドレーピングの基礎知識		35	総括
		18	ドレーピング実技			
評価方法	1・出席率 2・授業態度 3・課題 4・期末テスト 以上の累積により評価する。（期末テストによる評価だけではない） 注：出席率80％以下の学生には期末テストを行わない。					
学生へのメッセージ	ファッション業界におけるクリエイターへ必要となる日本ファッション教育振興協会主催のパターンメイキング技術検定試験3級の取得を目指します。 ファッション全体を総合的に捉え、産業としての服飾全般の基礎知識・技術を学びます。					

授 業 計 画 書

シ ラ バ ス

科 目 名	選択科目Ⅰ（ファッション発展科目）	担 当 教 員	竹洞 春佳（実務経験有）
配 当 年 次	専門課程1年次	授 業 形 式	講義 演習
必修・選択	必修科目（ファッション販売専攻）	履修時間数	175時間（5時間/週）

項 目	内 容																																																																											
授業の主題と目標	心よりの対応の中から、的確に個々のお客様のニーズを察知し、持っている専門的な知識・技術・情報の提供。また、コンセプトに基づく商品のコーディネートを含め、適切に商品を奨められるコミュニケーション能力、実践力を身につける。ファッション商品販売の仕事に携わる場合に必要とされる、基本的なファッション商品知識、販売知識、接客技術などの習得を目指す。																																																																											
目標資格	日本ファッション教育振興協会 ファッション販売能力検定 3 級																																																																											
使用テキスト	ファッション販売 3 改訂版																																																																											
使用備品	iPad																																																																											
授業計画	<table><tr><td rowspan="18">前期</td><td>1</td><td>導入・概要・ガイダンス</td><td rowspan="18">後期</td><td>19</td><td>市場調査①</td></tr><tr><td>2</td><td>ファッションとは</td><td>20</td><td>市場調査②</td></tr><tr><td>3</td><td>お客様について</td><td>21</td><td>接客コミュニケーションの基本①</td></tr><tr><td>4</td><td>販売スタッフの基本マナー</td><td>22</td><td>接客コミュニケーションの基本②</td></tr><tr><td>5</td><td>購買心理の理解</td><td>23</td><td>VMD 実践①</td></tr><tr><td>6</td><td>アイテム知識</td><td>24</td><td>VMD 実践②</td></tr><tr><td>7</td><td>素材知識</td><td>25</td><td>ファッションアドバイザー実習①</td></tr><tr><td>8</td><td>シルエット・ディテール</td><td>26</td><td>ファッションアドバイザー実習②</td></tr><tr><td>9</td><td>商品の品質管理</td><td>27</td><td>ファッションアドバイザー実習③</td></tr><tr><td>10</td><td>売り場づくりの基本</td><td>28</td><td>ファッションアドバイザー実習④</td></tr><tr><td>11</td><td>VMD 技法</td><td>29</td><td>実習フィードバック</td></tr><tr><td>12</td><td>マーケティングの基礎知識</td><td>30</td><td>マーケティング基礎①コンセプト設定</td></tr><tr><td>13</td><td>店舗マーケティング</td><td>31</td><td>マーケティング基礎②ターゲットの明確化</td></tr><tr><td>14</td><td>検定試験対策①</td><td>32</td><td>マーケティング基礎③バイイング</td></tr><tr><td>15</td><td>検定試験対策②</td><td>33</td><td>マーケティング基礎④出店計画</td></tr><tr><td>16</td><td>販売スタッフの業務</td><td>34</td><td>マーケティング基礎⑤プロモーション</td></tr><tr><td>17</td><td>店舗計数知識</td><td>35</td><td>総括</td></tr><tr><td>18</td><td>キャリアプラン</td><td colspan="2"></td></tr></table>	前期	1	導入・概要・ガイダンス	後期	19	市場調査①	2	ファッションとは	20	市場調査②	3	お客様について	21	接客コミュニケーションの基本①	4	販売スタッフの基本マナー	22	接客コミュニケーションの基本②	5	購買心理の理解	23	VMD 実践①	6	アイテム知識	24	VMD 実践②	7	素材知識	25	ファッションアドバイザー実習①	8	シルエット・ディテール	26	ファッションアドバイザー実習②	9	商品の品質管理	27	ファッションアドバイザー実習③	10	売り場づくりの基本	28	ファッションアドバイザー実習④	11	VMD 技法	29	実習フィードバック	12	マーケティングの基礎知識	30	マーケティング基礎①コンセプト設定	13	店舗マーケティング	31	マーケティング基礎②ターゲットの明確化	14	検定試験対策①	32	マーケティング基礎③バイイング	15	検定試験対策②	33	マーケティング基礎④出店計画	16	販売スタッフの業務	34	マーケティング基礎⑤プロモーション	17	店舗計数知識	35	総括	18	キャリアプラン			
前期	1		導入・概要・ガイダンス	後期		19	市場調査①																																																																					
	2		ファッションとは			20	市場調査②																																																																					
	3		お客様について			21	接客コミュニケーションの基本①																																																																					
	4		販売スタッフの基本マナー			22	接客コミュニケーションの基本②																																																																					
	5		購買心理の理解			23	VMD 実践①																																																																					
	6		アイテム知識			24	VMD 実践②																																																																					
	7		素材知識			25	ファッションアドバイザー実習①																																																																					
	8		シルエット・ディテール			26	ファッションアドバイザー実習②																																																																					
	9		商品の品質管理			27	ファッションアドバイザー実習③																																																																					
	10		売り場づくりの基本			28	ファッションアドバイザー実習④																																																																					
	11		VMD 技法			29	実習フィードバック																																																																					
	12		マーケティングの基礎知識			30	マーケティング基礎①コンセプト設定																																																																					
	13		店舗マーケティング			31	マーケティング基礎②ターゲットの明確化																																																																					
	14		検定試験対策①			32	マーケティング基礎③バイイング																																																																					
	15		検定試験対策②			33	マーケティング基礎④出店計画																																																																					
	16		販売スタッフの業務			34	マーケティング基礎⑤プロモーション																																																																					
	17		店舗計数知識			35	総括																																																																					
	18	キャリアプラン																																																																										
評価方法	1・出席率 2・授業態度 3・課題 4・期末テスト 以上の累積により評価する。 注：出席率 80%以下の学生には期末テストを行わない。																																																																											
学生へのメッセージ	ファッション業界で「売る」職種となるファッションアドバイザーや「伝える」職種となるスタイリストなどを目指し基礎知識を習得します。目標資格はファッション販売能力検定 3 級です。 また、店舗での業務やスタイリングなど様々な授業を通じて、自分自身のセンス向上へと繋げてください。																																																																											

授 業 計 画 書

シ ラ バ ス

科 目 名	服飾造形Ⅰ（ファッション発展科目）	担 当 教 員	大水 咲良（実務経験有）
配 当 年 次	専門課程１年次	授 業 形 式	講義 演習
必修・選択	必修科目	履修時間数	245時間（7時間／週）

項 目	内 容					
授業の主題と目標	服作りに関する基本的な形態・名称・デザイン・素材などの知識と、手縫い・ミシン・アイロン等の縫製技術を身につけます。課題として、スカート・パンツ・ワンピースの制作を行い、ファッションショーの衣装制作を行います。					
目標資格						
使用テキスト	文化ファッション大系①「服飾造形の基礎」 文化ファッション大系②「スカート・パンツ」 文化ファッション大系③「ブラウス・ワンピース」					
参考書等	必要に応じてプリント等配布					
授業計画	前期	1	授業・用具説明、型紙・記号の見方 ミシン・アイロン指導・練習、採寸	後期	19	BFL 衣装制作
		2	生地・付属品指導、手縫い練習、 地の目直し、裁断・印付け・仮縫い指導		20	
		3	仮縫い、体型補正指導、接着芯指導 しつけ縫い指導		21	
		4	セミタイトスカート制作 コンシールファスナー付け方指導		22	
		5	ファスナー本縫い、仕上げアイロン指導、 ストレートパンツ制作		23	
		6	ストレートパンツ制作		24	
		7	ストレートパンツ制作 学園祭発表作品制作		25	
		8	学園祭発表作品制作		26	
		9			27	
		10			28	
		11			29	
		12			30	
		13			31	
		14			32	
		15			33	
		16			34	
		17	BFL 衣装制作		35	テスト対策・デザイン相談
		18				
評価方法	1・出席率 2・授業態度 3・課題 4・期末テスト 以上の累積により評価する。 注：出席率80%以下の学生には期末テストを行わない。					
学生へのメッセージ	衣服制作の基礎知識と技術を、基本的なアイテムの服作りを通し学びます。個々の体格、体型に合わせた縫製方法を基本に、服飾全般の知識と応用を学びます。課題制作で身につけて技術をファッションショーの衣装に反映させます。					

授 業 計 画 書

シ ラ バ ス

科 目 名	ファッションデザインⅠ（ファッション発展科目）	担 当 教 員	三上 貴久（実務経験有）
配 当 年 次	専門課程 1 年次	授 業 形 式	講義 演習
必修・選択	必修科目	履修時間数	70 時間（2 時間／週）

項 目	内 容					
授業の主題と目標	デザイン画としての人体や衣服の基礎的な表現法を習得します。 人体のプロポーションや着装した衣服の表現、顔や手、足などのディテールの描き方、色彩による立体感や素材の質感表現、柄表現など、具体的にデザイン画技法を学習します。 シルエットを意識し、服の構造を把握した表現法、また、素材の特徴を生かす色彩手法などを駆使して、デザインイメージを表現します。					
目標資格						
使用テキスト						
参考書	必要に応じて紹介					
授業計画	前期	1	導入・デザイン画概論	後期	19	表現技法①・課題取組 A
		2	デザイン画技法①・ 人体／着装表現（基礎）		20	
		3			21	
		4			22	
		5			23	
		6			24	
		7	デザイン画技法②・ 人体／着装表現（応用）		25	表現技法②・課題取組 B
		8			26	
		9			27	
		10			28	
		11	デザイン画技法③・ 画材各種／ディテール・テクスチャー表現 A		29	表現技法③・課題取組 C
		12			30	
		13			31	
		14			32	
		15	デザイン画技法④・ 画材各種／ディテール・テクスチャー表現 B		33	表現技法④・課題取組 D
		16			34	
		17			35	
		18			総括	
評価方法	1・出席率 2・授業態度 3・課題 以上の累積により評価する。					
学生へのメッセージ	デザイン画の基礎的な表現法を習得し、自分自身のデザインコンセプトを正確に表現できる 実力を養います。また、各コンテストやコンクール等にも適宜出展し、クリエイターとしての のオリジナリティを模索・探求します。					

授 業 計 画 書

シ ラ バ ス

科 目 名	ファッションビジネスⅠ(ファッション基礎科目)	担 当 教 員	竹洞 春佳 (実務経験有)
配 当 年 次	専門課程1年次	授 業 形 式	講義 演習
必修・選択	必修科目	履修時間数	35時間(1時間/週)

項 目	内 容					
授業の主題と目標	素材・合繊メーカーなどの「川上」といわれるアパレル素材産業から、服を企画・生産・卸販売する「川中」といわれるアパレル産業、そして百貨店・専門店・量販店に代表される「川下」といわれるアパレル小売産業まで、広範囲にわたるファッションビジネスの仕組みを理解・習得する。					
目標資格	日本ファッション教育振興協会主催 ファッションビジネス能力検定3級					
使用テキスト	ファッションビジネス [Ⅰ] 改訂版					
参考書	必要に応じて紹介					
授業計画	前期	1	導入・概要・ガイダンス	後期	19	企業会計
		2	ファッションビジネスの定義と特性		20	計数知識
		3	繊維ファッション産業の流れ		21	衣服の流れ
		4	消費者行動とファッション表現		22	ファッション・デザインの定義と特性
		5	ライフスタイルとファッション		23	ファッションコーディネート
		6	お客様の購買行動		24	ディスプレイの基礎知識
		7	アパレル産業の概要		25	検定試験対策①
		8	ファッション小売産業の概要		26	検定試験対策②
		9	マーケティングの基礎知識		27	検定試験対策③
		10	マーケティング上の分類方法		28	アパレル商品知識〔服種・アイテム〕
		11	市場調査の基礎知識		29	シルエットの知識
		12	マーチャンダイジング基礎知識		30	ディテールの知識
		13	商品企画・生産・販売の流れ		31	サイズの知識
		14	売場商品構成の基礎知識		32	繊維の知識
		15	流通		33	デザインと機能
		16	ファッション小売企業の仕組みと業務		34	ファッション・エンジニアリング
		17	ファッション産業の職種概要		35	総括
		18	会社に関する基礎知識			
評価方法	1・出席率 2・授業態度 3・課題 4・期末テスト 以上の累積により評価する。 注：出席率80％以下の学生には期末テストを行わない。					
学生へのメッセージ	ファッションビジネスの高度で広範囲な分野・領域の活動すべてに関する専門的な知識を理解し、自らが希望する職種で活躍するときに必要となる基本的な知識・技術を習得します。また、目標資格として日本ファッション教育振興協会主催・ファッションビジネス能力検定3級の取得を目指します。					

授 業 計 画 書

シ ラ バ ス

科 目 名	カラーコーディネートⅠ（ファッション基礎科目）	担 当 教 員	岡 詩子（実務経験有）
配 当 年 次	専門課程 1 年次	授 業 形 式	講義 演習
必修・選択	必修科目	履修時間数	3 5 時間（1 時間／週）

項 目	内 容					
授業の主題と目標	アパレル企業をはじめ、繊維ファッション業界の様々な分野では、色彩に関する知識と実務での運用能力が、それぞれの業務遂行に不可欠であることは言うまでもないことですが、これから、ファッションに関連する仕事を、より効果的に遂行するためには、さらに、専門的な色彩の知識とともに、運用するスキルが必要になり、重要となります。アパレル企業等で、アシスタント的な業務に就き、ある程度の自己判断をしながら、色彩に関連する業務を遂行できるレベル。企画・デザイン業務であれば、商品色の原案を目的に沿って複数提案できる程度の色彩スキルを持つレベル。販売業務であれば、店頭で色彩的な視点から陳列できる技能を持ち、接客では個々のお客様に初歩的なカラーコーディネートを適切にアドバイスできるレベルを目指します。					
目標資格	日本ファッション教育振興協会 ファッション色彩能力検定試験 3 級					
使用テキスト	ファッション色彩〔Ⅰ〕、ファッション色彩能力検定試験 3 級問題集					
参考書等	PCCS カラートーンサークル					
授業計画	前期	1	色彩のはたらき	後期	19	色相とトーンによる配色
		2	生活における色彩のはたらき		20	無彩色の配色
		3	ファッションにおける色彩の役割		21	柄と無地の配色
		4	色彩の体系		22	安定と変化
		5	色の三属性		23	基調色と配合色
		6	ヒュー&トーン		24	色彩構成のテクニック
		7	色彩の理論 基礎		25	ファッション産業と色彩
		8	色の成立ち		26	ファッション産業における色彩の役割
		9	光と色		27	企画段階の色彩
		10	三原色と混色		28	生産段階と色彩、流通段階の色彩
		11	視覚と色		29	三属性による色の表示方法
		12	色彩と心理		30	JIS 三属性による色の表示
		13	色彩の技術		31	有彩色の表示
		14	配色の基礎		32	無彩色の表示
		15	色彩構成の基礎		33	色名
		16	類似の調和と対照の調和		34	基本色名
		17	色相を基準にした配色		35	固有色名／慣用色名、系統色名
		18	トーンを基準にした配色			
評価方法	1・出席率 2・授業態度 3・課題 4・期末テスト 以上の累積により評価する。(期末テストによる評価だけではない) 注：出席率80%以下の学生には期末テストを行わない。					
学生へのメッセージ	ファッションに関連する仕事を遂行する上で必要とする、色彩に関する基礎から高度な知識までを学びます。また、基本的な色彩運用スキルから高度な色彩実務スキルまでを習得、鋭い色彩感覚と着実な色彩運用能力を身につけ、企業の実務で活用を願うことを目的とします。					

授 業 計 画 書

シ ラ バ ス

科 目 名	ショープランニング（ファッション基礎科目）	担 当 教 員	菅我 武（実務経験有）、各講師
配 当 年 次	専門課程1・2年次	授 業 形 式	講義 演習
必修・選択	必修科目	履修時間数	70時間（2時間／週）

項 目	内 容				
授業の主題と目標	ファッションショーに関する企画、構成、演出等の立案および計画。 また、ヘアメイクやウォーキング等を含めた「トータルファッション」をディレクション出来る知識や技術を習得します。				
目標資格					
使用テキスト	必要に応じてプリント等配布				
参考書	必要に応じて紹介				
授業計画	前期	1	導入、プレゼンテーション	19	企画・構成・演出 プランニング
		2		20	
		3	衣装デザイン考案	21	ヘアメイク
		4		22	
		5		23	ウォーキング考案
		6	企画・構成・演出 プランニング	24	
		7		25	ウォーキング実践
		8	26		
		9	27		
		10	28	衣装チェック	
		11	29		
		12	ウォーキング実践	30	リハーサル
		13		31	
		14		32	
		15		33	
		16	衣装チェック	34	Bunka Fashion Live
		17	学園祭ファッションショー	35	総括
		18			
評価方法	1・出席率 2・授業態度 3・課題 以上の累積により評価する。				
学生へのメッセージ	青森中央文化専門学校では、ファッションショーを学生のセルフプロデュースにて実施。 学生全員で積極的にディスカッションし、ステージを創り上げて欲しい。				

授 業 計 画 書

シ ラ バ ス

科 目 名	キャリアデザインⅠ（キャリア科目）	担 当 教 員	鈴木 伸吾（実務経験有） キャリア支援センター 外部講師
配 当 年 次	専門課程 1 年次	授 業 形 式	講義 演習
必修・選択	必修科目	履修時間数	70 時間（2 時間／週）

項 目	内 容				
授業の主題と目標	就職支援のカリキュラムです。 就職活動、就職試験にむけた対策授業です。大学生との合同授業もあります。 一般教養や就職指導、専門学校生用の就職模擬試験や企業エントリー等トータルの就職支援を行います。外部講師の授業もあり。また、「聞く・話す・読む・書く」力や問題解決力の養成。通常の学校形式ではなく、グループ学習・会議形式で行う場合もあります。				
目標資格					
使用テキスト	必要に応じてプリント配付 その他				
参考書	必要に応じて紹介する				
授業計画	前 学 期	1	社会人基礎力	18	就活のストレス対処法
		2	正社員とフリーターの違い	19	社会に出る前にやっておいてほしいこと
		3	キャリアスタート（自己分析）	20	卒業生講話
		4	ガクチカ	21	キャリアデザインと法律
		5	自分とのコミュニケーション	22	求人票の見方
		6	コミュニケーション力「伝える」	23	就職戦線に向けて
		7	業界・企業研究講座	24	自己 PR の方法
		8	キャリアスタートフィードバック	25	志望動機とガクチカ
		9	企業と SDG s	26	履歴書と ES の書き方（課題）
		10	インターンシップって？	27	リクルートスーツの着こなし講座
		11	礼状（暑中見舞い）の書き方	28	面接のマナーと立ち居振る舞い
		12	世の中の動きを知る～時事と就職	29	模擬面接
		13	サイトを利用した夏休みのインターンシップ	30	内定者報告会
		14	夏休み課題発表①	31	求職登録
		15	夏休み課題発表②	32	学内企業セミナー事前指導
		16	青森県流通団地連絡協議会合同企業セミナー	33	総括
		17	求人票の見方		
評価方法	1・出席率 2・授業態度 3・課題提出 以上の累積により評価する。				
学生へのメッセージ	一般教養は、社会人として何処の職場でも必要ですし、生涯必要なものです。 そのためには、新聞を読む習慣を身に付けてください。そして、関心を持った記事に対して、自分の意見や考えを持ち、まとめることを心掛けましょう。				

授 業 計 画 書

シ ラ バ ス

科 目 名	コンピュータワーク（キャリア科目）	担 当 教 員	佐藤 紋子（実務経験有）
配 当 年 次	専門課程 1・2年次	授 業 形 式	講義 演習
必修・選択	必修科目	履修時間数	70時間（2時間／週）

項 目	内 容																																																																																	
授業の主題と目標	情報ネットワーク社会の急速な進展およびスマートフォンやタブレット端末、ソーシャルメディア、クラウド等の普及により、ライフスタイルやワークスタイルが大きく変化する時代の中、ITやインターネットに関するスキルを身につけることは、社会生活を送るうえで欠かせないものとなっている。企業実務においては、パソコンソフト等によるビジネス文書の作成能力や業務データの処理・分析能力、さらには情報機器およびネットワークの利活用による事務能力や情報収集・発信能力が求められている。本科目においては、プレゼンソフトを活用し、プレゼン資料、企画・提案、会議資料等の作成、およびその取扱いを学ぶことが目的である。また、表計算ソフト（Microsoft Excel）の基本的な操作、応用までを学習しながら、幅広いスキルを身につけることも目標とする。																																																																																	
目標資格	日本商工会議所日商PC検定プレゼン資料作成3級 その他																																																																																	
使用テキスト	よくわかるマスター日商PC検定試験プレゼン資料作成3級 その他																																																																																	
参考書	必要に応じて紹介する																																																																																	
授業計画	<table><tr><td rowspan="10">1 学 期</td><td>1</td><td>導入</td><td rowspan="10">2 学 期</td><td>19</td><td>演習（Excel）</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td>20</td><td>プレゼン作成</td></tr><tr><td>3</td><td rowspan="2">Powerpoint①</td><td>21</td><td>演習（Excel）</td></tr><tr><td>4</td><td>22</td><td>プレゼン作成</td></tr><tr><td>5</td><td rowspan="2">Powerpoint ②</td><td>23</td><td>演習（Excel）</td></tr><tr><td>6</td><td>24</td><td>プレゼン作成</td></tr><tr><td>7</td><td rowspan="2">Powerpoint ③</td><td>25</td><td>演習（Excel）</td></tr><tr><td>8</td><td>26</td><td>プレゼン作成、発表</td></tr><tr><td>9</td><td rowspan="2">Powerpoint ④</td><td>27</td><td>演習（Excel）</td></tr><tr><td>10</td><td>28</td><td>総括</td></tr><tr><td rowspan="8">2 学 期</td><td>11</td><td>演習（Powerpoint）</td><td rowspan="8">3 学 期</td><td>29</td><td>演習（Excel）</td></tr><tr><td>12</td><td>検定試験対策問題</td><td>30</td><td>総括</td></tr><tr><td>13</td><td>演習（Powerpoint）</td><td>31</td><td>演習（Excel）</td></tr><tr><td>14</td><td>検定試験対策問題</td><td>32</td><td>総括</td></tr><tr><td>15</td><td>演習（Powerpoint）</td><td>33</td><td>演習（Excel）</td></tr><tr><td>16</td><td>検定試験対策問題</td><td>34</td><td>総括</td></tr><tr><td>17</td><td>演習（Excel）</td><td>35</td><td>演習（Excel）</td></tr><tr><td>18</td><td>プレゼン作成</td><td></td><td>総括</td></tr></table>										1 学 期	1	導入	2 学 期	19	演習（Excel）	2		20	プレゼン作成	3	Powerpoint①	21	演習（Excel）	4	22	プレゼン作成	5	Powerpoint ②	23	演習（Excel）	6	24	プレゼン作成	7	Powerpoint ③	25	演習（Excel）	8	26	プレゼン作成、発表	9	Powerpoint ④	27	演習（Excel）	10	28	総括	2 学 期	11	演習（Powerpoint）	3 学 期	29	演習（Excel）	12	検定試験対策問題	30	総括	13	演習（Powerpoint）	31	演習（Excel）	14	検定試験対策問題	32	総括	15	演習（Powerpoint）	33	演習（Excel）	16	検定試験対策問題	34	総括	17	演習（Excel）	35	演習（Excel）	18	プレゼン作成		総括
1 学 期	1	導入	2 学 期	19	演習（Excel）																																																																													
	2			20	プレゼン作成																																																																													
	3	Powerpoint①		21	演習（Excel）																																																																													
	4			22	プレゼン作成																																																																													
	5	Powerpoint ②		23	演習（Excel）																																																																													
	6			24	プレゼン作成																																																																													
	7	Powerpoint ③		25	演習（Excel）																																																																													
	8			26	プレゼン作成、発表																																																																													
	9	Powerpoint ④		27	演習（Excel）																																																																													
	10			28	総括																																																																													
2 学 期	11	演習（Powerpoint）	3 学 期	29	演習（Excel）																																																																													
	12	検定試験対策問題		30	総括																																																																													
	13	演習（Powerpoint）		31	演習（Excel）																																																																													
	14	検定試験対策問題		32	総括																																																																													
	15	演習（Powerpoint）		33	演習（Excel）																																																																													
	16	検定試験対策問題		34	総括																																																																													
	17	演習（Excel）		35	演習（Excel）																																																																													
	18	プレゼン作成			総括																																																																													
評価方法	1・出席率 2・授業態度 3・課題提出 4・小テスト 5・資格取得 以上の累積により総合評価する。 注：出席率80%以下の学生には小テストを行わない。																																																																																	
学生へのメッセージ	ソフトは自分の意思を相手に伝えるツールです。まずはソフトに対する基本操作スキルをアップさせ、難しい操作にもチャレンジし、資格取得を目標にしてください。取得資格は総合評価のポイントとします。また、基本操作技術だけでは相手に自分の意思は伝わりません。発表スキルも併せて学習していきます。																																																																																	

授 業 計 画 書

シ ラ バ ス

科 目 名	生活文化セミナー（キャリア科目）	担 当 教 員	各講師
配 当 年 次	専門課程１・２年次	授 業 形 式	講義 演習
必修・選択	必修科目	履修時間数	70時間（2時間／週）

項 目	内 容				
授業の主題と目標	本授業は、まず自国の文化、郷土の文化を知ること、そして多様化している国際社会の中で世界に共通する教養・マナーを身につけることは必要なことであり、また、その他様々なプログラムを通じて経験を重ねることで、自分の将来に少しでも役立ててもらうことを目的としている。 1 オリエンテーション 2 ねぶた囃子（郷土の文化、ねぶた祭に囃子方として参加します） 3 華道・茶道 4 レクリエーション 5 学生会総会 6 学期末清掃 7 テーブルマナー 8 初釜 9 その他				
目標資格	小原流華道許状 遠州流茶道許状				
使用テキスト	小原流花型カード 他				
参考書	必要に応じて紹介				
授業計画	前期	1	オリエンテーション	19	華道・茶道
		2	ねぶた説明	20	華道・茶道
		3	郷土文化体験 ねぶた囃子	21	華道・茶道
		4	郷土文化体験 ねぶた囃子	22	華道・茶道
		5	郷土文化体験 ねぶた囃子	23	華道・茶道
		6	郷土文化体験 ねぶた囃子	24	華道・茶道
		7	郷土文化体験 ねぶた囃子	25	華道・茶道
		8	郷土文化体験 ねぶた囃子	26	華道・茶道
		9	創立記念レクリエーション	27	華道・茶道
		10	郷土文化体験 ねぶた囃子	28	初釜
		11	学生会総会	29	華道・茶道
		12	郷土文化体験 ねぶた囃子	30	華道・茶道
		13	郷土文化体験 ねぶた囃子	31	華道・茶道
		14	ねぶた合同練習	32	華道・茶道
		15	学期末清掃	33	華道・茶道
		16	ねぶた祭参加	34	華道・茶道
		17	ねぶた祭参加	35	学期末清掃
		18	テーブルマナー		
評価方法	1・出席率 2・授業態度 3・レポート 以上の累積により評価する。				
学生へのメッセージ	幅広い教養を身につけていることは、人間の豊かさ、深さに通じます。郷土青森の文化を知ること、また華道・茶道の体験を通し、社会に通じる教養やマナーを身に付けて欲しい。				