

科目名	授業名	担当教員
デジタルプレゼンテーションⅢ	デジタルプレゼンテーションⅢ	村上 真生
開講年度	開講学期	単位数
2026年度	前期	2単位
科目のねらい		
建築・インテリア設計の基盤となる平面図、断面図、立面図、配置図などの描き方を理解する。 就職に有効なポートフォリオの見せ方・表現方法を習得する。 Illustrator、Photoshop での画像編集作業について学習する。		
授 業 の 概 要		
《実務経験のある教員による授業科目》建築・インテリア業界での勤務経験のある教員が担当。 デジタル技術をしっかりと身につける。 ポートフォリオの添削や2年次課題のブラッシュアップを行う。		
授業終了時の到達目標		
【専門知識スキル】 1. Illustrator、Photoshop編集の応用力を習得する。 2. レイアウト表現の応用力を習得する。 3. 後期の卒研へのスムーズな導入。 【社会人基礎力】		
回	テ ー マ	内 容
1	1. 科目のねらい、到達レベル、講義計画等の説明 2. 2年次課題のレイアウトパネル講評、分析 3. 先輩のポートフォリオ分析 4. PCソフトの再インストール	授業内容の説明。 各自の2年次課題について改善点・修正点をレクチャーする。先輩のポートフォリオ事例の解説。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン、メモ帳
2	ポートフォリオ添削①	出力する前の作品の添削。図面のスケール確認、図面の表現方法正誤確認、レイアウト・文章等のチェック。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン、メモ帳 【提出物】ポートフォリオ：指定学生
3	ポートフォリオ添削②	出力する前の作品の添削。図面のスケール確認、図面の表現方法正誤確認、レイアウト・文章等のチェック。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン、メモ帳 【提出物】ポートフォリオ：指定学生
4	ポートフォリオ添削③	出力する前の作品の添削。図面のスケール確認、図面の表現方法正誤確認、レイアウト・文章等のチェック。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン、メモ帳 【提出物】ポートフォリオ：指定学生
5	ポートフォリオ添削④	出力する前の作品の添削。図面のスケール確認、図面の表現方法正誤確認、レイアウト・文章等のチェック。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン、メモ帳 【提出物】ポートフォリオ：指定学生
6	他の授業のフォローアップ① ポートフォリオ提出	他の授業での遅れを取り戻す、もしくはブラッシュアップに充てる 【持参物】筆記用具、ノートパソコン、メモ帳 【提出物】ポートフォリオ
7	他の授業のフォローアップ②	他の授業での遅れを取り戻す、もしくはブラッシュアップに充てる 【持参物】筆記用具、ノートパソコン、メモ帳
8	他の授業のフォローアップ③	他の授業での遅れを取り戻す、もしくはブラッシュアップに充てる 【持参物】筆記用具、ノートパソコン、メモ帳

回	テ ー マ	内 容
9	卒業制作研究①	3 年次後期課題のテーマ研究等。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン、メモ帳
10	卒業制作研究②	3 年次後期課題のテーマ研究等。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン、メモ帳
11	卒業制作研究③	3 年次後期課題のテーマ研究等。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン、メモ帳
12	卒業制作研究④ 発表用プレゼンのフォーマットの作成	3 年次後期課題のテーマ研究等。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン、メモ帳 【提出物】発表用プレゼンのフォーマット
13	卒業制作研究⑤	3 年次後期課題のテーマ研究等。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン、メモ帳 【提出物】夏休みの宿題（途中段階で提出）
14	他の授業のフォローアップ④	他の授業での遅れを取り戻す、もしくはブラッシュアップに充てる 【持参物】筆記用具、ノートパソコン、メモ帳
15	他の授業のフォローアップ⑤	他の授業での遅れを取り戻す、もしくはブラッシュアップに充てる 【持参物】筆記用具、ノートパソコン、メモ帳
教科書・教材		
データ配布		
予習・復習		
1. 必ず事前にポートフォリオの作成（春休みの宿題） 2. 戻したポートフォリオは、必ず期日までに訂正して提出すること、 3. 卒研のテーマ等をリサーチしておく、スムーズに後期につなげる。 4. 細かくは各講義の際に、指示をします。		
評価項目（評価の方法）		
平常点（授業受講姿勢など） 課題評価 必要出席率が80%を満たさない場合及び必要課題が提出できない場合は単位を認めない		
その他		
なし		

科目名	授業名	担当教員
インテリアデザインⅢ	インテリアデザインⅢ	田淵 智子、塩澤 ちひろ
開講年度	開講学期	単位数
2026年度	前期	4単位
科目のねらい		
1.公園管理の新たな事業手法に着目。社会動向に目を向ける。 2.公共性、デザイン性、ショップ選定、空間づくりが求める「公園施設」を題材に計画・設計・プレゼンテーション力を習得する。 3.課題の社会的背景、歴史、事例、現状の問題などについて調査・分析を行い、デザインの観点から考えた解決策を提案する力を養う。 4.提案内容は比較的自由度の高いものとし、感性を養う。		
授 業 の 概 要		
「ダイバーシティ」をテーマに都市公園内にカフェまたは物販店舗・レストラン・インクルーシブなあそび場・園路を計画する。 1.計画地は再整備され、2023年春にリニューアルオープンした鶴舞公園の正面エリア。 2.テーマの社会的背景を理解し、計画地の机上・現地調査・分析を行い、現状の問題を発見。コンセプトメイキングする。 3.エスキース、図面、3DCGなどを用い空間・デザインを検討する。 《実務経験のある教員による授業科目》建築・インテリア業界での勤務経験のある教員が担当。		
授業終了時の到達目標		
【専門知識スキル】1.調査、問題発見、解決策の検討、提案までの一連の流れを学び、まとめる力を習得する。 2.配置計画・動線計画・空間構成・インテリアにおける総合的なデザイン力の向上。 3.図面・パースによる空間表現の向上。及び魅せ方・伝え方を意識した制作およびプレゼンテーションを習得する。 【社会人基礎力】主体性、課題発見力、発信力。課題を通して、主体的に行動し、各自に発信しながらテーマの課題について問題を見出す能力を身に付ける。		
回	テ ー マ	内 容
1	【4/9_塩澤①】※6/9振替 「ダイバーシティ（多様性×共存）パーク」 課題の説明、科目のねらいなど説明、机上調査	課題内容、設計条件、用語（ダイバーシティ、Park-PFIなど）、社会的背景、計画地の歴史、公園の最新事例について調査。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
2	【4/14_塩澤②】※2・3限目 現地調査：鶴舞公園 事例調査：RAYARD Hisaya-odori Park	まずは計画地近くの成功事例を見学。その後計画地にて現地調査を行う。 公園全体を把握し、机上調査結果を照合・確認する。問題発見。 【持参物】筆記用具、カメラ、メジャー、机上調査メモ、交通費
3	【4/16_田淵①】 レポート発表準備	机上調査及び現地調査から考えたことをまとめる。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
4	【4/21_塩澤③】 レポート提出（テーマの理解、鶴舞公園の歴史、事例紹介、現状の問題について）とコンセプト発表	プレゼン形式で発表。一人5～10分程度。 発表後はグループディスカッションを行い、より説得力のあるコンセプトに修正。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
5	【4/23_田淵②】 VectorMapMakerの使い方	前期及び後期の課題で利用する、都市計画図をインストールできるソフトを身に付ける。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
6	【4/30_田淵③】 計画地の分析	調査から得た情報を基に、計画地を分析する。CADデータを製作、整理する。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
7	【5/7_田淵④】 エスキース	配置計画・動線計画・平面計画・断面計画と造形を検討する。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
8	【5/12_塩澤④】 エスキース	配置計画・動線計画・平面計画・断面計画と造形を検討する。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC

回	テ ー マ	内 容
9	【5/14_田淵⑤】 エスキース	配置計画・動線計画・平面計画・断面計画と造形を検討する。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
10	【5/19_塩澤⑤】 エスキース	配置計画・動線計画・平面計画・断面計画と造形を検討する。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
11	【5/26_塩澤⑥】 エスキース	配置計画・動線計画・平面計画・断面計画と造形を検討する。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
12	【6/1_田淵⑥】 ※4/9振替分 中間発表資料のチェック	中間発表の資料チェックを行う。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
13	【6/2_塩澤⑦】 中間発表	プレゼン形式で発表。一人5～10分。 発表後はグループディスカッションを行う。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC、発表用資料
14	【6/4_田淵⑦】 デザインチェック（図面化、パース作成）	中間発表のフィードバック作業。図面化、3Dモデリングに着手する。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
15	【6/11_田淵⑧】 デザインチェック（図面化、パース作成）	図面化、3Dモデリングに着手する。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
16	【6/16_塩澤⑧】 デザインチェック（図面化、パース作成）	図面化、3Dモデリングを行う。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
17	【6/18_田淵⑨】 デザインチェック（図面化、パース作成）	図面化、3Dモデリングを行う。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
18	【6/23_塩澤⑨】 デザインチェック（図面化、パース作成）	図面化、3Dモデリングを行う。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
19	【6/25_田淵⑩】 デザインチェック（図面化、パース作成）	図面化、3Dモデリングを行う。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
20	【6/30_塩澤⑩】 デザインチェック（図面化、パース作成）	図面化、3Dモデリングを行う。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
21	【7/2_田淵⑪】 デザインチェック（図面化、パース作成）	図面化、3Dモデリングを行う。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
22	【7/7_塩澤⑪】 デザインチェック（図面化、パース作成）	図面化、3Dモデリングを行う。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC

回	テ ー マ	内 容
23	【7/9_田淵⑫】 デザインチェック（図面化、パース作成）	図面化、3Dモデリングを行う。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
24	【7/14_塩澤⑬】 デザインチェック（図面化、パース作成）	図面、パースの最終チェックを行う。 （平面図、立面図、断面図の確認。3Dモデリング、レンダリングの確認。） 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
25	【7/16_田淵⑬】 デザインチェック（図面化、パース作成）	図面、パースの最終チェックを行う。 （平面図、立面図、断面図の確認。3Dモデリング、レンダリングの確認。） 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
26	【7/21_塩澤⑬】 プレゼンテーション資料作成（レイアウト、文章作り）	魅せ方・伝え方を意識したレイアウト構成を行い、プレゼンに必要な要素を確認する。 論理的文章を作成する。プレゼン用に図面をブラッシュアップする。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
27	【7/23_田淵⑭】 プレゼンテーション資料作成（レイアウト、文章作り）	魅せ方・伝え方を意識したレイアウト構成を行い、プレゼンに必要な要素を確認する。 論理的文章を作成する。プレゼン用に図面をブラッシュアップする。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
28	【7/28_塩澤⑭】 プレゼンテーション資料作成（レイアウト、文章作り）	魅せ方・伝え方を意識したレイアウト構成を行い、プレゼンに必要な要素を確認する。 論理的文章を作成する。プレゼン用に図面をブラッシュアップする。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
29	【7/30_田淵⑮】 プレゼンテーション資料作成（レイアウト、文章作り）	最終レイアウトの調整。発表の練習。 【持参物】筆記用具、スケッチブック、PC
30	【8/3_塩澤⑮】※8/4振替 最終プレゼンテーションと講評、総評	発表と提出。 【持参物】プレゼン資料
教科書・教材		
データ配布		
予習・復習		
授業内で提示する課題について各締切日にあわせて提出できるようにする。		
評価項目（評価の方法）		
平常点（授業受講姿勢など） 課題評価（コンセプト・完成度・表現力など） 但し、必要出席率が80%を満たさない場合、及び必要課題が提出できない場合は単位を認めない		
その他		
なし		

科目名	授業名	担当教員
ショップデザイン	ショップデザイン	櫻井 絵里
開講年度	開講学期	単位数
2026年度	前期	2単位
科目のねらい		
【発想する楽しさ、手法を身につける】発想力を高めるために、必要な情報収集と整理を繰り返し実践します。その過程でヒントを見つけ出し、新しいアイデアを創出する手法を学びます。 【ショップデザインにおけるディスプレイの役割を学ぶ】 （売り手）と（買い手）それぞれの立場からデザインを検証し、人の記憶に残るデザインとはどのようなモノか、その一部をショーウィンド計画をととして学びます。		
授 業 の 概 要		
・リサーチ、レポート、スタディ、アイディアラッシュを中心に、そこから導き出す解答を、デザインとして形にしていく作業おこないます。 ・（仮定した）商業施設のショーウィンドにおける与件（設定された条件）のもと、各自で必要な（情報収集～プレゼン用模型制作）まで実践的な作業をおこないます。 《実務経験のある教員による授業科目》建築・インテリア業界での勤務経験のある教員が担当。		
授業終了時の到達目標		
【専門知識スキル】・自身で調査・考察・選択しながらデザインを精査するチカラ養い、社会において即戦力となる個のチカラを身につける。・アイディアラッシュを繰り返し、オリジナリティーの高いデザインを創出する楽しみ方を見つける。 ・模型制作を通して一つ一つを作業を丁寧に取り組み、手仕事の楽しさと大事さを学ぶ。 【社会人基礎力】主体性、課題発見力、発信力。課題を通して主体的に行動し、各自に発信しながらテーマの課題について問題点を見出し表現する能力を身に付ける。		
回	テ ー マ	内 容
1	ショーウィンドウ・ディスプレイについて1	・全体スケジュールの確認 ・ショーウィンドウ視察（名駅） ・視察レポート作成 【持参物】筆記用具 【その他】動きやすい服装
2	ショーウィンドウ・ディスプレイについて2	・課題オリエンテーション ・ショーウィンドウ視察（矢場町） ・視察レポート作成 【持参物】筆記用具 【その他】動きやすい服装
3	アイディアラッシュ1	・資料収集 ・アイディアラッシュ ・コンセプト立案 【持参物】筆記用具、スケッチブック、ノートパソコン
4	アイディアラッシュ2	・資料収集 ・アイディアラッシュ ・コンセプト立案 【持参物】筆記用具、スケッチブック、ノートパソコン
5	中間プレゼン	・テーマ・コンセプト 発表 ・チームプレスト ・アイディアブラッシュアップ 【持参物】筆記用具、スケッチブック、ノートパソコン
6	プラン作成1	・ラフ案作成 ラフスケッチ 【持参物】筆記用具、スケッチブック、ノートパソコン
7	プラン作成2	・平面および立面図作成 ・必要なグラフィック作成 パターン/キャラクター/タイトルロゴetc 【持参物】筆記用具、スケッチブック、ノートパソコン
8	プラン作成3	・平面および立面図作成 ・必要なグラフィック作成 パターン/キャラクター/タイトルロゴetc 【持参物】筆記用具、スケッチブック、ノートパソコン

回	テ ー マ	内 容
9	企画書作成1	・ 企画書作成 ・ コンセプト等をレイアウト化する。 【持参物】 筆記用具、スケッチブック、ノートパソコン
10	模型制作1	・ 模型制作 フレーム制作 【持参物】 筆記用具、スケッチブック、ノートパソコン
11	模型制作2	・ 模型制作 造作部分制作 【持参物】 筆記用具、スケッチブック、ノートパソコン
12	企画書作成2	・ 企画書作成 ブラッシュアップ ・ プレゼン準備 【持参物】 筆記用具、スケッチブック、ノートパソコン
13	企画書作成2	・ 企画書作成 ブラッシュアップ ・ プレゼン準備 【持参物】 筆記用具、スケッチブック、ノートパソコン
14	プレゼンテーション	・ プレゼンテーション ・ 質疑応答 【持参物】 筆記用具、スケッチブック、ノートパソコン
15	校内展示	・ 作品展示作業 ・ 総評 ・ 期限外提出者フォロー/採点なし 【持参物】 筆記用具、スケッチブック、ノートパソコン
教科書・教材		
・ オリエンシート（プリント）配布 ・ 事例学習 スライド視聴（予定）		
予習・復習		
授業内で提示する課題について各締切日にあわせ提出できるようにする。		
評価項目（評価の方法）		
平常点(授業受講姿勢など)・課題評価 (但し、必要出席率が80%を満たさない場合、及び必要課題が提出できない場合は単位を認めない) プレゼン欠席は最低評価とする。※病欠除く		
その他		
【課題評価】 (1.アイデアのオリジナル性) 着想までのリサーチ・取りまとめ方 (2.模型の完成度) プランを魅力的に伝える手法とアイデア力 【体制】 各個人で作業をおこない、都度プレストなどでグループでの意見交換をおこなう。		

科目名		授業名	担当教員
建築構造・材料[2級建築士指定科目]		建築構造・材料[2級建築士指定科目]	平野 芳彦
開講年度		開講学期	単位数
2026年度		前期	1単位
科目のねらい			
「建築構造」 建築物の構成について知り、建築計画の参考とする。 「材料」 建築物の仕組みや材料についてを知り、建築計画における参考とする。			
授 業 の 概 要			
建築構造、建築物とはどのようなものなのだろうか。どのように構成され、各部がどのような働きをもつのかを理解する。 材料、建築物はどのような材料をどのように組み合わせ、どのような方法でつくられていくのかを知る。 《実務経験のある教員による授業科目》建築・インテリア業界での勤務経験のある教員が担当。			
授業終了時の到達目標			
【専門知識スキル】二級建築士 一次試験の「構造」の基礎を理解する。 【社会人基礎力】主体性、課題発見力、傾聴力。 講師の説明や他の学生の意見をノートを取りながら聞き、実行に移す習慣を身に付ける。			
回	テ ー マ		内 容
1	序章 建築構造物の概要 第1章 力とは		安全である建築物を学ぶために力（合成・分析・モーメント）・力のつり合い・荷重の状態
2	第2章 反力とは		構造物（支店・節点）・反力の求め方・単純梁の反力・片持ち梁の反力・制定ラーメンの反力
3	第3章 応力とは		応力の種類・単純梁の応力
4	第3章 応力とは		片持ち梁の応力・静定ラーメンラーメンの応力
5	第4章 応力とは		静定トラスの応力
6	第4章 応力とは		静定トラスの応力
7	第5章 構造物の設計とは		構造計画・構造計算
8	第5章 構造物の設計とは		構造計画・構造計算

回	テ ー マ	内 容
9	ベーシックレジメ総括	総括
10	序章 力学を学ぶ上での基本事項	力学を学ぶにあたって・力とは・力のモーメント・力の合成と分解
11	序章 力学を学ぶ上での基本事項	力のつり合い・構造物の骨組の種類と表示・荷重と反力・骨組の安定と不安定、静定と不静定
12	第 1 章 静定構造物の反力	静定構造物の反力・片持ち梁の反力・単純梁の反力
13	第 1 章 静定構造物の反力	静定ラーメンの反力
14	第 2 章 静定構造物の反力	応力とは・集中荷重が作用する静定梁の応力
15	第 2 章 静定構造物の反力	応力とは・集中荷重が作用する静定梁の応力
教科書・教材		
テキスト、プリント配布		
予習・復習		
配布資料を見て前回内容を復習しておく。		
評価項目（評価の方法）		
平常点（授業受講姿勢など） 課題評価（テストの正答率など） 但し、必要出席率が 80 % を満たさない場合、及び必要課題が提出できない場合は単位を認めない。		
その他		
【持参物】ノート、筆記用具、教科書		

科目名		授業名	担当教員
環境工学・計画[2級建築士指定科目]		環境工学・計画[2級建築士指定科目]	武藤 正彦
開講年度		開講学期	単位数
2026年度		前期	1単位
科目のねらい			
「環境工学」 建築において、快適な環境を実現するための知識として必要な理論について学ぶ。 「建築計画」 都市計画及び各種建築物に関する空間計画の基礎知識を学ぶ。			
授 業 の 概 要			
《実務経験のある教員による授業科目》建築・インテリア業界での勤務経験のある教員が担当。 「環境工学」 住環境の科学的基礎の学習。室内気候全般、空気環境、熱環境・光環境・音環境について人間との関わりを軸に学ぶ。「建築計画」空間計画としての必須条件と、人間の生活・行動に関わる基本的な考え方を踏まえ、各種建築物別に、全体計画及び細部計画にいたるまでの知識を習得する。			
授業終了時の到達目標			
【専門知識スキル】 建築に求められる環境条件を体系的にとらえて学び、それらを建築の設計・計画に応用し、利用できる能力の習得を目標とする。 【社会人基礎力】 主体性、想像力、傾聴力。都市計画や住環境における科学的な基礎を理解することで、主体的に行動し、各自に発信しながらテーマの課題について問題点を見出す能力を身に付ける。			
回	テ ー マ		内 容
1	科目の狙い、到達レベル、講義計画等の説明◆温熱4要素 絶対温度、相対温度		1. 科目の狙い 2. 到達レベル 3. 講義計画等の説明、温度と熱移動
2	序章 建築計画の概要・第1章計画原論（その1）		屋外環境を理解。代表的な環境問題を学び、空気・日射についての影響を理解する。
3	第2章 計画原論（その2）		温熱環境、伝熱・結露、音響、色彩について理解する
4	第3章 計画各論（その1）		住宅、店舗、事務所、学校、幼稚園、保育所、図書館、医療施設について理解する
5	第4章 計画各論（その2）		さまざまな建築物の面接や細部の寸法などの計画一般と地域計画を理解する
6	第5章 建築設備（その1）		換気設備、冷暖房設備、空調設備、給水設備、排水・衛生設備を理解する
7	第6章 建築設備（その2）		電気設備、照明設備、消化・防災設備を理解する
8	統括総まとめ		確認テスト及び解説

回	テ ー マ	内 容
9	第 1 章 施工準備及び躯体工事前の工事にはどのようなものがあるか	施工計画・施工管理・地盤調査・仮設工事・土工事・山留め工事・基礎・地業工事
10	第 2 章 躯体工事にはどのようなものがあるか（その 1）	鉄筋工事・型枠工事
11	第 3 章 躯体工事にはどのようなものがあるか（その 2）	コンクリート工事・補強コンクリートブロック工事
12	第 4 章 躯体工事にはどのようなものがあるか（その 3）	鉄骨工事・木工事
13	第 5 章 仕上工事にはどのようなものがあるか（その 1）	防水工事・左官工事・塗装工事
14	第 6 章 仕上工事にはどのようなものがあるか（その 2）	タイル工事・建具・ガラス工事・内装工事・断熱工事
15	第 1 章～ 6 章総括	第 1 章～ 6 章の総括
教科書・教材		
テキスト、プリント配布		
予習・復習		
配布資料やテキストを使用した予習・復習		
評価項目（評価の方法）		
平常点（授業受講姿勢など）、テスト形式による課題評価（理解度など）		
その他		
【持参物】筆記用具、ノート、テキスト		

科目名		授業名	担当教員
住環境デザイン[2級建築士指定科目]		住環境デザイン[2級建築士指定科目]	鳥居 信貴
開講年度		開講学期	単位数
2026年度		前期	2単位
科目のねらい			
本授業はすべて手書きで行う。①実際にある敷地の場所性を読み取り、ラフ図を用いて設計する能力を習得する。②構造、構法についても理解を深める。③建築の基本とされる住居についてスケール感を持った計画を行うことでその後の設計に対する発展を目指す。④現在興味のあること、深く知りたいことに対して探求心を持って研究し、それをデザインに落とし込む訓練を行う。			
授 業 の 概 要			
《実務経験のある教員による授業科目》建築・インテリア業界での勤務経験のある教員が担当。戸建て住宅を設計する。写真やその他敷地情報から近隣、地域分析を検討する。リアリティの高い計画を行い、手書きの図面の作図能力の向上を狙う。また自ら相手に伝えるための要素を考え製作し、最終日に発表を行い講評を受ける。			
授業終了時の到達目標			
【専門知識スキル】：課題を読み解き、想像する空間をラフ図という方法でアウトプットを行うことができ、相手に伝えるために必要な要素を主体的に考える力を身につける。【社会人基礎力】：主体性、課題発見力、想像力、柔軟性。			
回	テ ー マ	内 容	
1	授業の説明・課題発表	本授業の狙い、スケジュール、成績のつけ方、研究する内容についての説明。 【持参物】筆記用具・ノート・P C（研究用）	
2	各自研究	各自研究を行い、一人ずつ進捗状況を確認する。 【持参物】筆記用具・ノート・P C（研究用）	
3	中間発表・スケジュール作成	研究内容、現段階での研究から導いたコンセプト、選択した敷地の発表と説明。スケジュールを立てる。 【持参物】筆記用具・ノート・P C（研究用）・中間発表資料	
4	継続研究・エスキス	中間発表で見た課題になどを含めて、継続的に研究を行いながら、エスキスを進めていく。 【持参物】筆記用具・ノート（エスキス用の紙）・P C（研究用）、コンベックス	
5	継続研究・エスキス	継続的に研究を行いながら、エスキスを進めていく。 【持参物】筆記用具・ノート（エスキス用の紙）・P C（研究用）、コンベックス	
6	継続研究・エスキス	継続的に研究を行いながら、エスキスを進めていく。 【持参物】筆記用具・ノート（エスキス用の紙）・P C（研究用）、コンベックス	
7	継続研究・エスキス	継続的に研究を行いながら、エスキスを進めていく。 【持参物】筆記用具・ノート（エスキス用の紙）・P C（研究用）、コンベックス	
8	継続研究・エスキス	継続的に研究を行いながら、エスキスを進めていく。 【持参物】筆記用具・ノート（エスキス用の紙）・P C（研究用）、コンベックス	

回	テ ー マ	内 容
9	継続研究・エスキス	継続的に研究を行いながら、エスキスを進めていく。 【持参物】筆記用具・ノート（エスキス用の紙）・P C（研究用）、コンベックス
10	作図	手書き作図を行う。 【持参物】筆記用具・ノート（エスキス用の紙）・P C（研究用）・本番用紙・作図に必要と各々が判断したもの
11	作図	手書き作図を行う。 【持参物】筆記用具・ノート（エスキス用の紙）・P C（研究用）・本番用紙・作図に必要と各々が判断したもの
12	作図	手書き作図を行う。 【持参物】筆記用具・ノート（エスキス用の紙）・P C（研究用）・本番用紙・作図に必要と各々が判断したもの
13	作図	手書き作図を行う。 【持参物】筆記用具・ノート（エスキス用の紙）・P C（研究用）・本番用紙・作図に必要と各々が判断したもの
14	作図	手書き作図を行う。 【持参物】筆記用具・ノート（エスキス用の紙）・P C（研究用）・本番用紙・作図に必要と各々が判断したもの
15	プレゼン・講評	各自作品発表を行い、講師及び生徒同士での講評を行う。 【持参物】筆記用具・プレゼン資料
教科書・教材		
なし		
予習・復習		
授業内で提示する課題について各締切日にあわせ提出できるようにする		
評価項目（評価の方法）		
【評価の観点】1.授業への取り組む姿勢、2.課題作品の完成度、3.プレゼンテーション能力 【評価項目(評価の方法)】1.平常点(受講姿勢など)、2.課題評価(コンセプト・提案力・表現力) 但し必要出席率80%を満たさない場合、及び必要課題が提出できない場合は単位不認定とする。		
その他		
なし		

科目名	授業名	担当教員
就職研究Ⅰ	就職研究Ⅰ	村上 真生、岸本 雅樹、柴田 美佳
開講年度	開講学期	単位数
2026年度	前期	1単位
科目のねらい		
企業は4月以降、採用活動から実際に内定を出す期間に移り、学生が自己の就職先を決定する1年となる。 本科目では、個々の学生の就職活動状況の把握する。 個別の希望業界の求人票斡旋、キャリアセンター情報の伝達、自己分析、履歴書添削、面接対策を実施。		
授 業 の 概 要		
《実務経験のある教員による授業科目》 デザイン業界での勤務経験のある教員が担当。 デザイン業界の企業や職種を把握し、実際の就職活動前に自分の進路を決定する。 自己分析を進め、各種応募方法を学び対策する。		
授業終了時の到達目標		
【専門知識スキル】：卒業後の希望進路について深く考え、就職活動する。内定を獲得することができる。 【社会人基礎力】：主体性、働きかけ力、実行力。（詳細は、各講の「当授業でのターゲット社会人基礎力」部分参照）。 就職活動を通して、自己に不足している力を見つけ、対応できる力を養う。		
回	テ ー マ	内 容
1	就職活動状況の自己棚卸 企業研究、採用のポイント 春休み活動把握	春休みの就職活動の棚卸 企業サイトの見るべきポイント 何を調べるか、どこを見るかを知る 【持参物】
2	活動状況把握、エントリーシート、履歴書作成 志望動機以外の項目の見直し 春休み活動把握	面談実施 冬季インターンシップ体験を踏まえた就職先の選択 エントリー 【持参物】
3	活動状況把握、エントリーシート、履歴書作成 志望動機以外の項目の見直し 春休み活動把握	面談実施 冬季インターンシップ体験を踏まえた就職先の選択 エントリー 【持参物】
4	活動状況把握 未内定者は5名程度にグルーピングしてキャリアセンターで就職活動を行う 未内定者担任面談	個別面談実施 未活動者はキャリアセンターツアー エントリー企業検索（情報センターで実施） 【持参物】
5	活動状況把握 未内定者は5名程度にグルーピングしてキャリアセンターで就職活動を行う 未内定者担任面談	個別面談実施 未活動者はキャリアセンターツアー エントリー企業検索（情報センターで実施） 【持参物】
6	活動状況把握 未内定者は5名程度にグルーピングしてキャリアセンターで就職活動を行う 未内定者担任面談	個別面談実施 未活動者はキャリアセンターツアー エントリー企業検索（情報センターで実施） 【持参物】
7	活動状況把握 未内定者は5名程度にグルーピングしてキャリアセンターで就職活動を行う 未内定者担任面談	個別面談実施 未活動者はキャリアセンターツアー エントリー企業検索（情報センターで実施） 【持参物】
8	活動状況把握 未内定者は5名程度にグルーピングしてキャリアセンターで就職活動を行う 未内定者担任面談	個別面談実施 未活動者はキャリアセンターツアー エントリー企業検索（情報センターで実施） 【持参物】

回	テ ー マ	内 容
9	活動状況把握 未内定者は5名程度にグルーピングしてキャリアセンターで就職活動を行う 未内定者担任面談	個別面談実施 未活動者はキャリアセンターツアー エントリー企業検索（情報センターで実施） 【持参物】
10	活動状況把握 未内定者は5名程度にグルーピングしてキャリアセンターで就職活動を行う 未内定者担任面談	個別面談実施 未活動者はキャリアセンターツアー エントリー企業検索（情報センターで実施） 【持参物】
11	活動状況把握 未内定者は5名程度にグルーピングしてキャリアセンターで就職活動を行う 未内定者担任面談	個別面談実施 未活動者はキャリアセンターツアー エントリー企業検索（情報センターで実施） 【持参物】
12	活動状況把握 未内定者は5名程度にグルーピングしてキャリアセンターで就職活動を行う 未内定者担任面談	個別面談実施 未活動者はキャリアセンターツアー エントリー企業検索（情報センターで実施） 【持参物】
13	活動状況把握 未内定者は5名程度にグルーピングしてキャリアセンターで就職活動を行う 未内定者担任面談	個別面談実施 未活動者はキャリアセンターツアー エントリー企業検索（情報センターで実施） 【持参物】
14	活動状況把握 未内定者は5名程度にグルーピングしてキャリアセンターで就職活動を行う 未内定者担任面談	個別面談実施 未活動者はキャリアセンターツアー エントリー企業検索（情報センターで実施） 【持参物】
15	活動状況把握 未内定者は5名程度にグルーピングしてキャリアセンターで就職活動を行う 未内定者担任面談	個別面談実施 未活動者はキャリアセンターツアー エントリー企業検索（情報センターで実施） 【持参物】
教科書・教材		
適宜資料を配布		
予習・復習		
授業内で学んだ中で、自身で気になった内容について自主的に深掘りをして理解を深める。		
評価項目（評価の方法）		
【評価の観点】： .授業参加態度が良好であること .課題の提出結果が基準点に達しており、認（認定）であること 【評価項目（評価の方法）】： 平常点（授業受講姿勢など）、課題評価など。 ただし必要課題が提出できない場合は単位不認定とする。		
その他		
【受講ルール等】： 1.学生状況に応じて、資料配布は参考資料等をコピーして配布 2.課題提出は担任が回収、翌授業で必要があれば学生へ返却 【その他】： 3～4人のグループワークも適宜取り入れ実施		

科目名		授業名	担当教員
建築法規・生産[2級建築士指定科目]		建築法規・生産[2級建築士指定科目]	蜂須賀 元文
開講年度		開講学期	単位数
2025年度		後期	1単位
科目のねらい			
建築基準法をはじめとする建築関連法規の学習をする。			
授 業 の 概 要			
建築物には、法律によって様々な制約が定められている。実際の建築物のデザインを行うにあたって必要となる建築関連法規に関する基礎知識を習得する。実際の生産にあたって企画・設計・施工を理解した上でマネジメントすることが重要であり、その基礎知識を習得する。 《実務経験のある教員による授業科目》建築・インテリア業界での勤務経験のある教員が担当。			
授業終了時の到達目標			
【専門知識スキル】 建築基準法の意義、基礎的な法文、法律用語の意味や意義などを理解できるようになること。 【社会人基礎力】 1. 考え抜く力 2. 前に踏み出す力（主体性） 3. チームで働く力（傾聴力）			
回	テ ー マ		内 容
1	講義計画等の説明 建築法規とは/用語の定義		建築基準法の目的/建築基準法の概要/法令の構成・形式等/用語の定義
2	面積・高さの算定		敷地面積/建築面積/床面積/延べ面積/容積率算定の基礎となる延べ面積/地盤面/建築物の高さ/軒の高さ/階数
3	一般構造の規定		居室の採光/居室の換気/石綿・シックハウス対策/階段・傾斜路/その他の一般構造の規定
4	構造計算・構造強度-1		構造関係規定の構成/構造部材等/木造
5	構造計算・構造強度-2		組積造/補強コンクリートブロック造/鉄骨造/鉄筋コンクリート造
6	耐火・防火		耐火・防火/防火地域・準防火地域/防火区画
7	避難施設/内装制限		階段・出口等/排煙設備/非常用の照明装置/非常用の進入口/敷地内通路等/避難上の安全検証/内装制限
8	道路と敷地/用途地域		道路の定義/敷地等と道路の関係/道路内の建築制限/道路に関するその他の規制/用途地域の種類

回	テ ー マ	内 容
9	建ぺい率/容積率	建ぺい率の限度/容積率の限度/特定道路による前面道路幅員の緩和/容積率の算定の基礎となる延べ面積に算入しない部分
10	高さ制限-1	絶対高さ/道路高さ制限
11	高さ制限-2/日影規制	北側高さ制限/隣地高さ制限/天空率/日影規制
12	確認申請・手続き等 関係法令	確認申請・手続き/雑則・その他の規定/建築士法
13	演習とまとめ	演習問題及び解説
14	統括総まとめ	確認テスト
15	統括総まとめ	全体復習
教科書・教材		
初学者の建築講座 建築法規（第五版） 市ヶ谷出版社 わかって合格る 二級建築士基本テキスト 2025年度版 TAC出版		
予習・復習		
評価項目（評価の方法）		
平常点（授業受講姿勢など）/課題評価/出席率但し、必要出席率が80%を満たさない場合、及び必要課題が提出できない場合は単位を認めない		
その他		
テーマごとに必要な資料プリントを配布する。3～4人のグループワークも適宜取り入れ実施。 【持参物】ノート、筆記用具、教科書		

科目名		授業名	担当教員
構造力学基礎[2級建築士指定科目]		構造力学基礎[2級建築士指定科目]	平野 芳彦
開講年度		開講学期	単位数
2025年度		後期	1単位
科目のねらい			
建築物の外部から働く様々な力に対して安全な建築物でなくてはならない、これらを記号化し計算し安全を確かめる。 これが構造力学であり、その全体・各部分の概要を理解する。			
授 業 の 概 要			
建築構造、建築物とはどのようなものなのだろうか。 どのように構成され、各部がどのような働きをもつのかを理解する。 力学とはどのような計算方法で、どの順番でどここの部分の計算を行って建築物の安全材料を確かめていくのかを知る。 《実務経験のある教員による授業科目》建築・インテリア業界での勤務経験のある教員が担当。			
授業終了時の到達目標			
二級建築士 一次試験の「構造」の計算問題基礎を理解する。 【社会人基礎力】 1. 考え抜く力 2. 前に踏み出す力（主体性） 3. チームで働く力（傾聴力）			
回	テ ー マ		内 容
1	序章 力学を学ぶ上での基本事項		力学を学ぶにあたって・力とは・力のモーメント・力の合成と分解
2	序章 力学を学ぶ上での基本事項 第1章 静定構造物の反力		力のつり合い・構造物の骨組の種類と表示・荷重と反力・骨組の安定と不安定、 静定と不静定・静定構造物の反力・片持ち梁の反力
3	第1章 静定構造物の反力		単純梁の反力・静定ラーメンの反力
4	第2章 静定構造物の反力		応力とは・集中荷重が作用する静定梁の応力
5	第2章 静定構造物の反力		その他の加重が作用する静定梁の応力・静定ラーメンの応力
6	第2章 静定構造物の反力		静定ラーメンの応力
7	第3章 静定トラスの応力		トラスの構造と応力・トラス応力の性質・トラス応力解析法の基礎事項
8	第3章 静定トラスの応力		節点法・切断法

回	テ ー マ	内 容
9	第3章 静定トラスの応力 第4章 断面の性質と応力度	切断法・断面の性質とは・断面の性質を示す主な係数
10	第4章 断面の性質と応力度	断面一次モーメント・断面二次モーメント
11	第4章 断面の性質と応力度	断面係数・断面二次半径・応力度と許容応力度
12	第4章 断面の性質と応力度	応力度と許容応力度・座屈
13	第5章 変形と不静定構造物	部材の変形
14	第5章 変形と不静定構造物	不静定構造物・不静定梁・分割モーメントと到達モーメント
15	第5章 変形と不静定構造物	分割モーメントと到達モーメント・不静定ラーメン
教科書・教材		
テキスト、プリント配布		
予習・復習		
評価項目（評価の方法）		
平常点（授業受講姿勢など）、課題評価（コンセプト・完成度・表現力など）、 出席率（但し、必要出席率が80％を満たさない場合、及び必要課題が提出できない場合は単位を認めない。） 毎回講義後半の小テスト		
その他		
【持参物】ノート、筆記用具、教科書		

科目名	授業名	担当教員
卒業制作	卒業制作	田淵 智子、内藤 太一、塩澤 ちひろ
開講年度	開講学期	単位数
2025年度	後期	6単位
科目のねらい		
地域の歴史や文化、地場産業など幅広くリサーチし、それを踏まえた上でのインテリアの空間（住空間・商空間）を提案し、図面、パース、模型、パネルに仕上げていく力を習得する。卒業制作のテーマに沿って、それぞれの学生が自分が制作した作品を社会へ提案をする力を身につける。		
授 業 の 概 要		
《実務経験のある教員による授業科目》建築・インテリア業界での勤務経験のある教員が担当。 各自設定したテーマに対してどのような空間・建築物を想定するか・具体的な事例リサーチおよび研究・敷地の設定および情報収集・配置計画、プラン計画など計画に基づいたプランニング・空間の独自性、魅力を具体的設計にどのようにもりこんでいくか・製図、模型制作、CGパースなど具体的な表現、プレゼンテーション作業		
授業終了時の到達目標		
【専門知識スキル】・社会的な客観性、デザイナーとしての独自の視点や提案などをもとに空間や建築物を提案する能力を持つこと。 ・製図、パース等による表現技術の習得、及びプレゼンパネルにおけるレイアウトデザインテクニック。 【社会人基礎力】主体性、働きかけ力、実行力、課題発見力、計画力、想像力、発信力、傾聴力、柔軟性。		
回	テ ー マ	内 容
1	テーマ及び敷地の再確認	テーマ及び敷地を再確認しその問題点を洗い出す。テーマの問題点を早い段階で発見し軌道修正を行う。 選定した敷地、提案しようとしている物の規模、それらが適したものであるかどうか。
2	テーマ及び敷地の再確認	テーマ及び敷地を再確認しその問題点を洗い出す。テーマの問題点を早い段階で発見し軌道修正を行う。 選定した敷地、提案しようとしている物の規模、それらが適したものであるかどうか。
3	テーマ及び敷地の再確認	テーマ及び敷地を再確認しその問題点を洗い出す。テーマの問題点を早い段階で発見し軌道修正を行う。 選定した敷地、提案しようとしている物の規模、それらが適したものであるかどうか。
4	テーマ及び敷地の決定	設計主旨、建物概要の決定。大まかな設計ボリューム、配置計画、プラン等の方向性を考える。 提案しようとしている空間イメージのラフスケッチ、手描き図面を進める。
5	テーマ及び敷地の決定	設計主旨、建物概要の決定。大まかな設計ボリューム、配置計画、プラン等の方向性を考える。 提案しようとしている空間イメージのラフスケッチ、手描き図面を進める。
6	テーマ及び敷地の決定	設計主旨、建物概要の決定。大まかな設計ボリューム、配置計画、プラン等の方向性を考える。 提案しようとしている空間イメージのラフスケッチ、手描き図面を進める。
7	ラフ案チェック	選定した敷地に対する計画性、規模の確認。敷地周辺状況との動線、機能上の確認。スタディ模型制作 【持参物】スケッチブック、敷地図、敷地写真等。筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
8	ラフ案チェック	選定した敷地に対する計画性、規模の確認。敷地周辺状況との動線、機能上の確認。スタディ模型制作 【持参物】スケッチブック、敷地図、敷地写真等。筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料

回	テ ー マ	内 容
9	ラフ案チェック	選定した敷地に対する計画性、規模の確認。敷地周辺状況との動線、機能上の確認。スタディ模型制作 【持参物】スケッチブック、敷地図、敷地写真等。筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
10	ラフ案チェック	選定した敷地に対する計画性、規模の確認。敷地周辺状況との動線、機能上の確認。スタディ模型制作 【持参物】スケッチブック、敷地図、敷地写真等。筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
11	ラフ案チェック	選定した敷地に対する計画性、規模の確認。敷地周辺状況との動線、機能上の確認。スタディ模型制作 【持参物】スケッチブック、敷地図、敷地写真等。筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
12	ラフ案チェック	選定した敷地に対する計画性、規模の確認。敷地周辺状況との動線、機能上の確認。スタディ模型制作 【持参物】スケッチブック、敷地図、敷地写真等。筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
13	中間プレゼンテーションエスキスチェック	提案を具体的なレベルに上げて行く。コンセプトを元にデザインが進められているか確認。 建物用途に則した平面計画はできているか、適切が空間の規模を抑えられているか。
14	中間プレゼンテーションエスキスチェック	提案を具体的なレベルに上げて行く。コンセプトを元にデザインが進められているか確認。 建物用途に則した平面計画はできているか、適切が空間の規模を抑えられているか。
15	中間プレゼンテーションエスキスチェック	提案を具体的なレベルに上げて行く。コンセプトを元にデザインが進められているか確認。 建物用途に則した平面計画はできているか、適切が空間の規模を抑えられているか。
16	中間プレゼンテーション準備	中間プレゼンテーションに向けて、スライド資料制作、発表練習を行う。 【持参物】スケッチブック、敷地図、敷地写真等。筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
17	中間プレゼンテーション準備	中間プレゼンテーションに向けて、スライド資料制作、発表練習を行う。 【持参物】スケッチブック、敷地図、敷地写真等。筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
18	中間プレゼンテーション準備	中間プレゼンテーションに向けて、スライド資料制作、発表練習を行う。 【持参物】スケッチブック、敷地図、敷地写真等。筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
19	中間プレゼンテーション準備	中間プレゼンテーションに向けて、スライド資料制作、発表練習を行う。 【持参物】スケッチブック、敷地図、敷地写真等。筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
20	中間プレゼンテーション	各種図面、スケッチ(スタディ模型)、手描きパース等と1人5～7分ほどの口頭説明を行い提案発表を行う。 講評、質疑を受けて計画内容の訂正すべき箇所を確認していく。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
21	中間プレゼンテーション後の修正	中間発表で確認できた問題点等をふまえて提案内容の再設定を行う。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
22	中間プレゼンテーション後の修正	中間発表で確認できた問題点等をふまえて提案内容の再設定を行う。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料

回	テ ー マ	内 容
23	最終プレゼンテーション作業制作	中間発表で確認できた問題点等をふまえて、より提案・デザインの密度を高めていく。図面の製図作業、パースの制作。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
24	最終プレゼンテーション作業制作	中間発表で確認できた問題点等をふまえて、より提案・デザインの密度を高めていく。図面の製図作業、パースの制作。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
25	最終プレゼンテーション作業制作	中間発表で確認できた問題点等をふまえて、より提案・デザインの密度を高めていく。図面の製図作業、パースの制作。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
26	最終プレゼンテーション作業制作	中間発表で確認できた問題点等をふまえて、より提案・デザインの密度を高めていく。図面の製図作業、パースの制作。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
27	最終プレゼンテーション作業制作	提案・デザインの密度を高めていく。図面の製図作業、パースの制作。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
28	最終プレゼンテーション作業制作	提案・デザインの密度を高めていく。図面の製図作業、パースの制作。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
29	最終プレゼンテーション作業制作	提案・デザインの密度を高めていく。図面の製図作業、パースの制作。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
30	最終プレゼンテーション作業制作	提案・デザインの密度を高めていく。図面の製図作業、パースの制作。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
31	最終プレゼンテーション作業制作	提案・デザインの密度を高めていく。図面の製図作業、パースの制作。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
32	模型制作に向けて縮尺調整、印刷	適切な模型の縮尺を決定するため、縮尺を合わせて印刷し、冬休み中のスケジュール確認を行う。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
33	模型制作に向けて縮尺調整、印刷	適切な模型の縮尺を決定するため、縮尺を合わせて印刷し、冬休み中のスケジュール確認を行う。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
34	模型制作に向けて縮尺調整、印刷	適切な模型の縮尺を決定するため、縮尺を合わせて印刷し、冬休み中のスケジュール確認を行う。 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
35	最終プレゼンテーション制作物チェック	最終プレゼンテーションへの具体的な作業移行 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
36	最終プレゼンテーション制作物チェック	最終プレゼンテーションへの具体的な作業移行 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料

回	テ ー マ	内 容
37	最終プレゼンテーション制作物チェック	最終プレゼンテーションへの具体的な作業移行 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
38	最終プレゼンテーションスライドデータチェック	最終プレゼンテーションの成果物の確認 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
39	最終プレゼンテーションスライドデータチェック	最終プレゼンテーションの成果物の確認 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
40	最終プレゼンテーションスライドデータチェック	最終プレゼンテーションの成果物の確認 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
41	最終プレゼンテーションスライドデータチェック	最終プレゼンテーションの成果物の確認 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
42	最終プレゼンテーションスライドデータ提出	最終プレゼンテーションの発表資料の提出 【持参物】筆記用具、ノートパソコン他必要だと思う資料
43	模型制作	最終プレゼンテーションの模型制作 【持参物】筆記用具、ノートパソコン、模型道具一式、その他必要だと思う資料
44	模型制作	最終プレゼンテーションの模型制作 【持参物】筆記用具、ノートパソコン、模型道具一式、その他必要だと思う資料
45	模型制作	最終プレゼンテーションの模型制作 【持参物】筆記用具、ノートパソコン、模型道具一式、その他必要だと思う資料
教科書・教材		
特になし		
予習・復習		
評価項目（評価の方法）		
平常点（授業姿勢など）、課題評価（コンセプト・完成度・表現力など）、出席率（但し、必要出席率が80%を満たさない場合、及び必要課題が提出できない場合は単位を認めない。）		
その他		
なし		

科目名	授業名	担当教員
プロジェクト型科目	プロジェクト型科目	馬場 陽子、田淵 智子、伊藤 秀泰、安江 由実子
開講年度	開講学期	単位数
2025年度	後期	4単位
科目のねらい		
総合デザイン学科で身につけた幅広い視点を生かし3コースが協力して産学連携にて課題に取り組む。実社会に出る前にビジネスマナーを実践しデザイナーの役割について考察する。既存の施設に対してデザイナーとして地域貢献・提案できることを考え、アピールできる企画力を養う。		
授 業 の 概 要		
《実務経験のある教員による授業科目》デザイン業界での勤務経験のある教員が担当。依頼内容に対して、3コース合同チームによるアイデア提案を行う。コースが協力して成果物（企画書、プレゼンテーションアイテム、展示用パネル）を作成する。		
授業終了時の到達目標		
実在のクライアントに対して集客や認知度アップ、販売促進を目的としたイベントや販促物などといった、デザインの役割を意識した企画をチームで提案・プレゼンテーションする。【専門知識スキル】：スケジュール管理能力。/質の高い作品、完成度の高い作品を判別する眼。/チームによる連帯を生かす能力 【社会人基礎力】：計画力 ・ 主体性 ・ 実行力 ・ 傾聴力 ・ 柔軟性 ・ 状況判断力 ・ 規律性 ・ ストレスコントロール力		
回	テ ー マ	内 容
1	9/19(合同－①) レクチャー、課題内容と科目の狙い、講義計画等の確認。チームメンバーの自己紹介。日報の説明。	現地視察の内容をまとめ、提案の目的と対象エリアを定める。どのような魅力を付加するかを考察しテーマ案を作成する。
2	9/24(馬－①) テーマ案の確認→決定。コンセプト案を作成する。	現地視察の内容をまとめ、提案の目的と対象エリアを定める。どのような魅力を付加するかを考察しテーマ案を作成する。
3	9/26(合同－②) 中間プレゼンテーションに向けた、企画案（仮）をまとめる。	チーム内、各自の役割に沿った、実制作。日報の記入。
4	10/1(馬－②) 中間プレゼンテーションに向けた、企画案（仮）をまとめる。	チーム内、各自の役割に沿った、実制作。
5	10/3(合同－③) 中間プレゼンテーションに向けた、企画案（仮）をまとめる。	チーム内、各自の役割に沿った、実制作。日報の記入。
6	10/8(馬－③) 中間プレゼンテーションに向けた、企画案をまとめる。	チーム内、各自の役割に沿った、実制作。
7	10/10(合同－④) 中間プレゼンテーションに向けた、企画案をまとめる。	チーム内、各自の役割に沿った、実制作。日報の記入。
8	10/15(馬－③) 中間プレゼンテーションに向けた、企画案をまとめる。	企画書の確認、ブラッシュアップ作業。

回	テ ー マ	内 容
9	10/17(合同ー⑤) 中間プレゼンテーションの準備。	企画書（仮）、プレゼンテーションデータ、サンプルなどの準備とプレゼン時の動作確認をする。日報の記入。
10	10/24(合同ー⑥)〈東谷山フルーツパーク様来校〉 中間プレゼンテーション。企画案の内容についてプレゼンし、東谷山フルーツパーク様のニーズを把握する。	各チームの提案内容・進行の確認。今後のブラッシュアップに向けた情報の共有、方向性の確認をする。 【持参物】企画書、プレゼンテーションデータ、筆記用具、メモ帳、PC
11	10/29(馬ー⑤) 中間プレゼンテーション後のブラッシュアップ部分の確認。	東谷山フルーツパーク様のアドバイスや所感から、懸念点はないか、プラスするアイデアや変更点と今後のスケジュールをチームで共有する。
12	10/31(合同ー⑦) 本制作スタート。企画に沿った制作物（企画書、販促物などデザイン制作物、リサーチ内容のビジュアル化など）のデザイン。	チーム内、各自の役割に沿った、実制作。日報の記入。
13	11/5(馬ー⑥) 本制作スタート。企画に沿った制作物（企画書、販促物などデザイン制作物、リサーチ内容のビジュアル化など）のデザイン。	チーム内、各自の役割に沿った、実制作。
14	11/7(合同ー⑧) 企画に沿った制作物（企画書、販促物などデザイン制作物、リサーチ内容のビジュアル化など）のデザイン。	チーム内、各自の役割に沿った、実制作。日報の記入。
15	11/12(馬ー⑦) 企画に沿った制作物（企画書、販促物などデザイン制作物、リサーチ内容のビジュアル化など）のデザイン。	チーム内、各自の役割に沿った、実制作。
16	11/19(馬ー⑧) 企画に沿った制作物（企画書、販促物などデザイン制作物、リサーチ内容のビジュアル化など）のデザイン。	チーム内、各自の役割に沿った、実制作。日報の記入。
17	11/26(馬ー⑨) 企画に沿った制作物（企画書、販促物などデザイン制作物、リサーチ内容のビジュアル化など）のデザイン。	チーム内、各自の役割に沿った、実制作。
18	11/28(合同ー⑨) 企画に沿った制作物（企画書、販促物などデザイン制作物、リサーチ内容のビジュアル化など）のデザイン。	チーム内、各自の役割に沿った、実制作。日報の記入。
19	12/5(合同ー⑩) 企画に沿った制作物（企画書、販促物などデザイン制作物、リサーチ内容のビジュアル化など）のデザイン。	チーム内、各自の役割に沿った、実制作。原寸大サンプルの確認。
20	12/10(馬ー⑩) 企画に沿った制作物（企画書、販促物などデザイン制作物、リサーチ内容のビジュアル化など）のデザイン。	チーム内、各自の役割に沿った、実制作。原寸大サンプルの確認。日報の記入。
21	12/12(合同ー⑪) 企画に沿った制作物（企画書、販促物などデザイン制作物、リサーチ内容のビジュアル化など）の完成。	完成した制作物の最終確認。
22	12/17(馬ー⑪) 最終プレゼンテーションの準備、デモンストレーション。	企画書、プレゼンテーションデータ、サンプルなどの準備とプレゼン時の動作確認をする。

回	テ ー マ	内 容
23	12/19(合同－⑫) 最終プレゼンテーション。〈東谷山フルーツパーク様来校〉	各グループ毎にプレゼンを行い総合力をアピールする。聞き手の立場に立った最適なプレゼンテーションを意識し、提案内容を構成しクライアントに魅力を伝える。【持参物】企画書、プレゼンテーションデータ、原寸大サンプル、筆記用具、メモ帳、PC
24	1/7(馬－⑫) 展示パネル制作。グループの特色を生かした提案内容を、美しくパネルにデザインする。	データの最適化、美しいパネルデザインに向けた案出し作業。
25	1/9(合同－⑬) 展示パネル制作。グループの特色を生かした提案内容を、美しくパネルにデザインする。	データの最適化、美しいパネルデザインに向けたデザイン作業。
26	1/14(合同－⑬) 展示パネル制作。グループの特色を生かした提案内容を、美しくパネルにデザインする。	デザインチェック。必要な情報とレイアウトの確認、文字校正。
27	1/21(馬－⑭) 展示パネル制作。グループの特色を生かした提案内容を、美しくパネルにデザインする。	デザインチェック。必要な情報とレイアウトの確認、文字校正。原寸大モノクロプリントのチェック。
28	1/23(合同－⑭) 展示パネル制作。グループの特色を生かした提案内容を、美しくパネルにデザインする。	デザインチェック。必要な情報とレイアウトの確認、文字校正。原寸大モノクロプリントのチェック。入稿データの準備。
29	1/28(馬－⑮) 適正な入稿データの作成→入稿。	チーム毎にパネルデータの入稿作業。
30	1/30(合同－⑮) 制作物の振り返りと展示物の準備。	授業の振り返り。
教科書・教材		
なし		
予習・復習		
評価項目（評価の方法）		
【受講ルール等】：専門分野（ビジュアル、C G、インテリア）講師が学生からのリクエストに対し専門性の高いアドバイスを実施/講師個別で判断しにくい状況が生じた場合は申し送りを常に行い、情報共有する【採点基準】・時間的な蓄積を感じること・グループワークの貢献度と自主性・出席率・〆切が厳守された課題の提出・制作プロセスと成果物のクオリティ		
その他		
なし		

科目名		授業名	担当教員
就職研究Ⅱ		就職研究Ⅱ	田淵 智子、岸本 雅樹、柴田 美佳
開講年度		開講学期	単位数
2025年度		後期	1単位
科目のねらい			
企業は4月以降、採用活動から実際に内定を出す期間に移り、学生が自己の就職先を決定する1年となる 本科目では、個々の学生の就職活動状況の把握する。個別の希望業界の求人票斡旋、キャリアセンター情報の伝達、自己分析、履歴書添削、面接対策を実施。			
授 業 の 概 要			
《実務経験のある教員による授業科目》デザイン業界実務経験がある教員が担当する。デザイン業界の企業や職種を把握し、実際の就職活動前に自分の進路を決定する。自己分析を進め、各種応募方法を学び対策する。			
授業終了時の到達目標			
【専門知識スキル】：卒業後の希望進路について深く考え、就職活動する。内定を獲得することができる。 【社会人基礎力】：主体性、働きかけ力、実行力。就職活動を通して、自己に不足している力を見つけ、対応できる力を養う。			
回	テ ー マ	内 容	
1	就職内定者・・・内定した会社に入社してから必要な力を身につける 未内定者・・・企業研究、履歴書、個別活動状況把握面談	一般常識、ビジネスマナー、一般教養小テスト、企業エントリー、ポートフォリオ作品チェック 履歴書やエントリーシートの作成、社会人としての心構え指導 ※個人面談は随時	
2	就職内定者・・・内定した会社に入社してから必要な力を身につける 未内定者・・・企業研究、履歴書、個別活動状況把握面談	一般常識、ビジネスマナー、一般教養小テスト、企業エントリー、ポートフォリオ作品チェック 履歴書やエントリーシートの作成、社会人としての心構え指導 ※個人面談は随時	
3	就職内定者・・・内定した会社に入社してから必要な力を身につける 未内定者・・・企業研究、履歴書、個別活動状況把握面談	一般常識、ビジネスマナー、一般教養小テスト、企業エントリー、ポートフォリオ作品チェック 履歴書やエントリーシートの作成、社会人としての心構え指導 ※個人面談は随時	
4	[PROGテスト実施]就職内定者・・・内定した会社に入社してから必要な力を身につける 未内定者・・・企業研究、履歴書、個別活動状況把握面談	[PROGテスト実施]一般常識、ビジネスマナー、一般教養小テスト、企業エントリー、ポートフォリオ作品チェック 履歴書やエントリーシートの作成、社会人としての心構え指導 ※個人面談は随時	
5	就職内定者・・・内定した会社に入社してから必要な力を身につける 未内定者・・・企業研究、履歴書、個別活動状況把握面談	一般常識、ビジネスマナー、一般教養小テスト、企業エントリー、ポートフォリオ作品チェック 履歴書やエントリーシートの作成、社会人としての心構え指導 ※個人面談は随時	
6	就職内定者・・・内定した会社に入社してから必要な力を身につける 未内定者・・・企業研究、履歴書、個別活動状況把握面談	一般常識、ビジネスマナー、一般教養小テスト、企業エントリー、ポートフォリオ作品チェック 履歴書やエントリーシートの作成、社会人としての心構え指導 ※個人面談は随時	
7	就職内定者・・・内定した会社に入社してから必要な力を身につける 未内定者・・・企業研究、履歴書、個別活動状況把握面談	一般常識、ビジネスマナー、一般教養小テスト、企業エントリー、ポートフォリオ作品チェック 履歴書やエントリーシートの作成、社会人としての心構え指導 ※個人面談は随時	
8	就職内定者・・・内定した会社に入社してから必要な力を身につける 未内定者・・・企業研究、履歴書、個別活動状況把握面談	一般常識、ビジネスマナー、一般教養小テスト、企業エントリー、ポートフォリオ作品チェック 履歴書やエントリーシートの作成、社会人としての心構え指導 ※個人面談は随時	

回	テ ー マ	内 容
9	就職内定者・・・内定した会社に入社してから必要な力を身につける 未内定者・・・企業研究、履歴書、個別活動状況把握面談	一般常識、ビジネスマナー、一般教養小テスト、企業エントリー、ポートフォリオ作品チェック 履歴書やエントリーシートの作成、社会人としての心構え指導 ※個人面談は随時
10	就職内定者・・・内定した会社に入社してから必要な力を身につける 未内定者・・・企業研究、履歴書、個別活動状況把握面談	一般常識、ビジネスマナー、一般教養小テスト、企業エントリー、ポートフォリオ作品チェック 履歴書やエントリーシートの作成、社会人としての心構え指導 ※個人面談は随時
11	就職内定者・・・内定した会社に入社してから必要な力を身につける 未内定者・・・企業研究、履歴書、個別活動状況把握面談	一般常識、ビジネスマナー、一般教養小テスト、企業エントリー、ポートフォリオ作品チェック 履歴書やエントリーシートの作成、社会人としての心構え指導 ※個人面談は随時
12	就職内定者・・・内定した会社に入社してから必要な力を身につける 未内定者・・・企業研究、履歴書、個別活動状況把握面談	一般常識、ビジネスマナー、一般教養小テスト、企業エントリー、ポートフォリオ作品チェック 履歴書やエントリーシートの作成、社会人としての心構え指導 ※個人面談は随時
13	就職内定者・・・内定した会社に入社してから必要な力を身につける 未内定者・・・企業研究、履歴書、個別活動状況把握面談	一般常識、ビジネスマナー、一般教養小テスト、企業エントリー、ポートフォリオ作品チェック 履歴書やエントリーシートの作成、社会人としての心構え指導 ※個人面談は随時
14	就職内定者・・・内定した会社に入社してから必要な力を身につける 未内定者・・・企業研究、履歴書、個別活動状況把握面談	一般常識、ビジネスマナー、一般教養小テスト、企業エントリー、ポートフォリオ作品チェック 履歴書やエントリーシートの作成、社会人としての心構え指導 ※個人面談は随時
15	授業を振り返って	就職活動を振り返って自分が得たことと今後の展望をディスカッション。
教科書・教材		
予習・復習		
評価項目（評価の方法）		
【受講ルール等】 ：1、学生状況に応じて、資料配布は参考資料等をコピーして配布 2、課題提出は担任が改修、翌授業で必要があれば学生へ返却 【評価の観点】 ：1、必要出席率（80％）を満たしていること 2、授業参加態度が良好であること 3、課題の提出結果が基準点に達しており、認（認定）であること 【その他】 ：3～4人のグループワークも適宜取り入れ実施 【評価項目（評価の方法）】 ：平常点（授業受講姿勢など）、課題評価、出席率。ただし出席率80％に満たない場合、および必要課題が提出できない場合は単位不認定とする。		
その他		
【授業運営方法】 講義、ディスカッションと実習 【持参物】 ：筆記用具、PC		