

科目名	公演実習 I	形態	実習	開講期	春学期
担当教員	川井 敏生	単位	1	年次	3

＝授業科目の目標＝

企画書・プレゼンテーション・スケジューリング・予算管理・音源製作・動画制作・パブリシティなど、主催者として公演を開催する場合に必要な事柄の基本となるスキルを身につける。
また実際に公演をおこなう公演実習Ⅲ・Ⅳの準備も兼ねる。

公演実習 I では主にパソコンを用い、各種ソフトウェアの操作習得を目指す。

＝履修の条件と学習の方法＝

やむを得なき場合を除き、欠席遅刻のないこと。(実習授業のため、人数の減少は間接的に他の受講者の履修の妨げとなる)

遅刻早退は出席扱いと認めない。

データ保存用の USB メモリを各自用意すること。

＝授業内容＝

- 1回 ガイダンス・シラバスの確認 注意事項
パソコンの活用 1
スマートフォンではできないこと
修得すべきソフトウェア紹介
SNS と注意点・ネットリテラシー
- 2回 パソコンの活用 2
各種検索方法 (テキスト・画像・動画) と著作物に関する考察
メールの基本
- 3回 パソコンの活用 3
イラストレータ 1
ペジエ曲線 (ベクターとビットマップ)
基本操作
レイヤーについて
- 4回 パソコンの活用 4
イラストレータ 2
配置 (スマートオブジェクト)
地図の作成 (プラン→素材検索→作成)
- 5回 パソコンの活用 5
イラストレータ 3
フォントとアウトライン化
チラシの作成
- 6回 パソコンの活用 6
イラストレータ 4

課題作品の制作

- 7回 パソコンの活用7
フォトショップ1
解像度・画像サイズ・ファイルフォーマットについて
- 8回 パソコンの活用8
フォトショップ2
範囲選択・塗りつぶし・ブラシツール・消しゴムツール
- 9回 パソコンの活用9
フォトショップ3
スタンプツール・エフェクト
- 10回 パソコンの活用10
フォトショップ4
マスクと画像合成
- 11回 パソコンの活用11
フォトショップ5
課題制作（複数の画像を組み合わせて一枚画を作る）
- 12回 パソコンの活用12
オフィススイーツ1
ワード・Pages 基本編
- 13回 パソコンの活用13
オフィススイーツ2
ワード・Pages 応用編
- 14回 習得度が弱い点の補習
ソフトウェアの組み合わせ
商業デザインとは
レポート提出
- 15回 総括
レポート返却
公演実習Ⅱに向けて

注・各種の項目はそれぞれ関連性が強いいため、授業の進み具合により順番や若干の内容変更の可能性がある。

＝成績評価の方法と評価の基準＝

複数の提出課題から習得度をはかり、単位の認定をする。出席のみでの単位認定はしない。

＝テキスト（必携）＝

特になし