

# カリキュラム概要書

No. 講座名(開講月)	No.51003	WEBデザイン (Webクリエイター)	(9月開講)	定員 (最少開講人数)	30人(6人)
実施施設	emoパソコンスクール				
パソコンレベル (事務系・IT系及びパソコンを使用する場合は記入)	初級 ◎	中級 ○	対象者	早期の再就職を目指し、学習と就職活動の両立が出来る方 マウス操作、文字入力、インターネット検索等基本的なパソコン操作が出来る方	
修了で得られる資格等	修了後に自動的に得られる資格はありません。				
受講で目指せる資格等	Webクリエイター能力認定試験(エキスパート)、ネットマーケティング検定、Illustratorクリエイター能力認定試験(エキスパート)、photoshopクリエイター能力認定試験(エキスパート)等				
目指せる就職先・職務等	Webクリエイター・Webディレクター・HTMLコーダー・Webデザイナー、一般事務・営業事務・総務・データ入力・ヘルプデスク・パソコンインストラクター・OAオペレーター等				
区分	科目	教科	内容	時限数	DXリテラシーを含む場合は○
学科	Webデザイン概論	インターネット概論	インターネットのしくみ、インターネットの技術、WWW、ブラウジング、セキュリティ、知的財産権	18	
		Webデザイン概論	Web標準、Webビジュアルデザイン、マルチメディア、UI/UX、アクセシビリティ、ユニバーサルデザイン	12	
		ネットマーケティング概論	情報流通のしくみ、リサーチ、分析、イメージ戦略、ユーザビリティ、広告手法、販売手法、アクセスログ	6	
実技	画像処理・加工	Photoshop	基本操作、写真補正、写真加工、写真の部分補正、写真の合成、ポストカード作成	36	
		Illustrator	基本操作、ロゴ作成、名刺作成、地図作成、ポストカード作成、SNSヘッダー画像作成	36	
	Webサイト制作	HTML&CSS	HTML基礎、CSS基礎、トップページ作成、テンプレート作成、画像、リンク、表、お問い合わせフォーム、表	60	
		WordPress	WordPress基礎、開設、管理画面、初期設定、メニュー作成、背景画像設定、ヘッダー設定、投稿、記事編集	36	
		Webサイト制作	架空の企業サイト制作、実在の企業サイト制作	18	
		ポートフォリオ作成	ポートフォリオ作成のポイント	6	
	officeソフト	文書作成	Wordでのビジネス文書作成、表や画像の挿入	24	
		表計算	Excelでの表作成、数式や関数の活用、グラフ	24	
		プレゼンテーション	PowerPointでのプレゼンテーション作成、企画	30	
就職支援	マナー接遇	マナー接遇、自己分析、求人の探し方、企業研究方法、応募書類の書き方、面接対策、双方向コミュニケーション、チームビルディング	12		
	キャリアコンサルティング	応募書類のチェック、就職相談、模擬面接など(キャリアコンサルティングは実習の時間中にも実施する。期間中3回)	6		
職場見学等	見学等実習	職場見学			
		職場体験			
		職場実習			
入校式・オリエンテーション		入校式・オリエンテーション		2	
ガイダンス・修了式		ガイダンス・修了式		2	
※「★」印は、オンラインでの受講も可能な教科等です。				【総時限数】	328