

# カリキュラム概要書

No. 講座名(開講月)	No.70703	インテリアも学べる建築CAD実践 (6月開講)	定員 (最少開講人数)	15人(6人)		
実施施設	日建学院 朝霞台校					
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	パソコンの文書作成ソフト及び表計算ソフトの基本操作(入力・編集・保存・印刷)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	建築CAD検定 准2級・2級・3級、インテリアコーディネーター1次					
目指せる就職先・職務等	就職先：建設業全般・不動産・リフォーム会社・住宅設備会社・工務店・ホームセンター・金融・保険会社 職務：インテリア関連の営業職、事務職、CADシステムを利用した設計補助業務及びCADオペレーター					
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	建築入門	建築知識	建築と法規、法規の体系、条例等、建築基準法の用語、面積算定、各部の高さ 構造物の設計、木質構造、鉄筋コンクリート構造、都市計画	12		
		設計製図の基礎知識	各部計画、平面計画(各室の詳細)、傾斜路、手摺、高齢者の住宅、各要求室の形状、木造の構造	6		
	インテリアコーディネーター	インテリアコーディネーター	職能・職域/販売実務/日本の歴史/西洋の歴史	人間工学/寸法計画/住居空間の設計/健康・安全バリアフリー 色彩/造形 家具の種類と機能/材料と金具/家具の構造/塗装 ウィンドウトリートメントの種類と役割 インテリアオーナメント・アート 建築の一般構造/下地と仕上げ/造作・建具 木材/コンクリート/陶磁器/ガラス/カーペット/畳等 熱と湿気/喚起と通風/音環境/光環境 冷暖房・空調設備/給排水設備/電気設備/サニタリー/キッチン 設計図書の基本事項/インテリアの図面/ 建築基準法/建築・消費者関連法規/インテリア関連法規	66	
実技	2次元CAD演習 (JW-CAD)	初めてのJW-CAD	JW-CADのダウンロード・インストール、画面説明、基本操作、作図の基本練習	18	○	
		JW-CAD入門	データ読み込み及びデータ吐き出し、外部変形プログラム、立面図作成	18	○	
		JW-CAD実践力養成講座	図面の作成(ツールバーの設定、レイヤとグループ、完成図面)、1階平面図・2階平面図の作成(柱・壁・建具・設備・文字入力・寸法入力、外構)作図コマンド習得、ドラッグ操作、保存、クロックメニュー、印刷、図面作成	24	○	
		建築CAD検定試験対策	建築CAD検定試験過去問題演習(平面図・立面図作成)	78	○	
	3次元CAD演習	3次元CAD操作演習 木造 非木造	アーキトレンドZeroの基本操作、住宅図面のCADトレース、各種図面作成(平面図・立面図・配置図・CGパース)S造、RC造建築物のCADトレース、各種図面作成(平面図・立面図・配置図・CGパース)プレゼンテーション	54	○	
	パソコン基礎演習	パソコン演習 (Microsoft office Word・Excel・Powerpoint)	IT入門、Word基礎と応用、文書の作成と管理・文字、段落、セクションの書式設定・表やリストの作成・参考資料の作成と管理・グラフィック要素の挿入と書式設定・履歴書作成等・差込印刷 Excel基礎と応用、管理業務作業(積算・工程表・グラフ・リスト作成)ワークシートやブックの作成と管理・セルやセル範囲のデータの管理・テーブルの作成・数式や関数を使用した演算の実行・グラフやオブジェクトの作成 プレゼンテーションの作成と管理・テキスト、図形、画像の挿入と書式設定・表、グラフ、SmartArt、メディアの挿入・画面切り替えやアニメーションの適用・複数のプレゼンテーションの管理、課題に沿ったプレゼンテーション発表	24	○	
就職支援	就職支援	マナー接遇	マナー接遇	6	○	
		社会人講話、会社説明会等	履歴書・職務経歴書の書き方・面接対策 他	30	○	
		キャリアコンサルティング	ジョブカードを活用したキャリア・コンサルティング (キャリアカウンセリングは就職支援授業内に月1回実施)			
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】	340	