

カリキュラム概要書

No. 講座名(開講月)		No.70704	建築C A Dデザイン		(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)			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C A D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 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C A D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			24	
			構造物の設計、木質構造、鉄筋コンクリート構造、建築材料				
		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			66	
			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				
			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
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C A D検定試験対策	建築C A D検定試験過去問題演習（平面図・立面図作成）				42	○	
I T ・ O A管理事務	パソコン演習（Microsoft office Word・Excel・Pawerpoint）	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			72	○	
		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ン発表					
インテリアコーディネーター演習	インテリアコーディネーター演習	平面図/展開図/1消点パース/着色について			30		
		インテリア図面の描き方					
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）				
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