

1. 授業のねらい・概要

ワープロによる文書作成は誰もがやっているが、それを正しくデザインされたものとするためには、基礎的な知識の習得が必要である。デザインは、視覚に基づく生理学的背景とさまざまな文化的な背景を持ち、利用者・体験者との関係性という論理的な側面をも合わせ持つ。こうしたデザインの諸側面をさまざまな観点から検討する。大学における文書作成の必要上からだけではなく、将来社会の中で実際に使用することが想定されるさまざまな書類等を、適切な判断のもとに作成できるようになることを目指す。

2. 授業の進め方

講義と同時にコンピュータによる演習を並行して行う。

3. 授業計画

1. 情報のデザイン	9. デザインの基礎 (5) レイアウトの造形
2. 認知科学 (1) 視覚のはたらき	10. デザインの基礎 (6) 文字と図版の配置
3. 認知科学 (2) かたちと大きさの知覚	11. デザインの基礎 (7) 色彩構成 1 色の成り立ち
4. 認知科学 (3) 空間性の認知	12. デザインの基礎 (8) 色彩構成 2 視認性と効果
5. デザインの基礎 (1) フォントと文字	13. プレゼンテーションツールへの応用 (1) 文章
6. デザインの基礎 (2) 文字組	14. プレゼンテーションツールへの応用 (2) 図版
7. デザインの基礎 (3) 版面とマージン・グリッド	15. さまざまな応用
8. デザインの基礎 (4) 図版と図形の扱い	

4. 到達目標

デザインを理解するために必要な人間の視覚のはたらきおよびその理論的分析の基礎項目を説明できるようになる。またデザインにおける基礎的な用語の意味を説明できる。さらに習得した知識をもとに実際のデザインの意味を判断したり、レイアウトにおける要素の選択をしたりすることができるようになる。また実践的な場面で適切な判断によってツールの作成を行えるようになる。

5. 準備学修に必要な時間、またはそれに準じる程度の具体的な学修内容

各回の講義において扱われた授業内容および実習内容を十分に復讐し、課題を次回講義までに完成させておくこと。

6. 成績評価の方法・基準

受講態度およびその都度の提出課題、最終制作課題による。

7. テキスト・参考文献

テキスト：高橋佑磨・片山なつ『伝わるデザインの基本 増補改訂版 よい資料を作るためのレイアウトのルール』技術評論社、2016年 ISBN: 978-4774183213

8. 受講上の留意事項

特になし。