

科目名	ビジネススキル2							年度	2026
英語科目名	Business Skills2							学期	後期
学科・学年	マンガ・アニメーション科 2年次	必/選	選	時間数	30	単位数	2	種別※	講義
担当教員	平岡栄一/椎原ヨシカズ/井上篤史	教員の実務経験		有	実務経験の職種		映像編集/マンガ家/スクリーンライター		
<b>【科目の目的】</b> office系ソフトを活用できるスキルを学びます。									
<b>【科目の概要】</b> 制作実習と連動しOffice系ソフトを活用できるスキルを学びます。									
<b>【到達目標】</b> Excel基本操作PowerPoint基本操作関数の理解と活用グラフ機能の活用書式設定の実施									
<b>【授業の注意点】</b> 課題提出締め切り日を厳守してください。社会への移行を前提としたマナーで授業に参加してください。									
評価基準＝ルーブリック									
ルーブリック評価	レベル3 優れている			レベル2 ふつう				レベル1 要努力	
到達目標A	Excel基本操作ができてい る。データが正確に入力 され、セルのフォーマッ トが適切に設定されてい る。			セルのフォーマットが設 定されている。				Excel基本操作ができてい ない。	
到達目標B	スライドが適切に作成さ れ、タイトル、本文、画 像などの配置が整理され ている。			タイトル、本文、画像な どの見やすく整理されて いる。				PowerPoint基本操作がで きていない。	
到達目標C	設定されたスケジュール に合わせて適切な進展が 見られる。			設定されたスケジュール に合わせて進展が見られ る。				設定されたスケジュール に合わせて進展が見られ ない。	
到達目標D									
到達目標E									
<b>【教科書】</b> 筆記用具、ノート、PC									
<b>【参考資料】</b> 特になし									
<b>【成績の評価方法・評価基準】</b> 作品提出および授業態度。時限出席率75%以下は課題提出しても不合格となります。									
※種別は講義、実習、演習のいずれかを記入。									

科目名		ビジネススキル 2			年度	2026	
英語表記		Business Skills2			学期	後期	
回数	授業テーマ	各授業の目的	授業内容	到達目標＝修得するスキル	評価方法	自己評価	
1	Excel基本操作	Excelの基本的な使い方を学ぶ	1	エクセルの基本的なインターフェース解説	Excelの基本操作	3	
			2	シートの作成とデータ入力	シートの作成		
2	Excel基本操作	Excelの基本的な使い方を学ぶ	1	セルのフォーマット設定	基本的な編集操作	3	
3	Excel基本関数操作	Excel関数基本的な使い方を学ぶ	1	SUM, AVERAGE, COUNTIFなどの関数の使用方法	数値関数の選択と使用	3	
					セルへの適用		
4	Excelデータ整理とフィルタリング	Excelの機能を学ぶ	1	データの並び替えとフィルタリング	データの絞り込みと順序の整理	3	
5	グラフとチャート	各種書類の作り方を学ぶ	1	チャートの作成と基本的な編集	グラフとチャートの基本的な編集	3	
6	タスク管理とスケジューリング	制作のタスク管理を学ぶ	1	タスクの効率的な管理方法	カレンダーやタスク管理ツールの活用	3	
7	タスク管理とスケジューリング	制作のタスク管理を学ぶ	1	タスクの効率的な管理方法	カレンダーやタスク管理ツールの活用	3	
8	Excelで書類の作成	各種書類の作り方を学ぶ	1	これまでを応用し実務で使われる書類の作製	実務で使用できる書類の作成	3	
9	PowerPoint基本操作	PowerPointの基本的な使い方を学ぶ	1	PowerPointの基本的なインターフェースの紹介	PowerPoint基本操作	3	
					プレゼンテーションの作成と保存		
10	PowerPoint基本操作	PowerPointの基本的な使い方を学ぶ	1	テキストと書式設定	スライドの追加、削除、移動	3	
					テキストボックスの追加と編集		
11	PowerPoint基本操作	PowerPointの基本的な使い方を学ぶ	1	図形とオブジェクトの挿入	オブジェクトの移動、リサイズ、回転	3	
12	PowerPointスライド遷移	スライド遷移とアニメーション	1	テキストやオブジェクトのアニメーションの追加	アニメーション操作	3	
13	PowerPointチャート	チャートとテーブル	1	チャートの挿入と編集	データの入力と編集	3	
14	PowerPointテーマ	テーマとスライドマスター	1	テーマの適用とカスタマイズ	オリジナルのスライドマスターを生成	3	
15	PowerPointテーマ	テーマとスライドマスター	1	テーマの適用とカスタマイズ	オリジナルのスライドマスターを生成	3	

評価方法：1. 小テスト、2. パフォーマンス評価、3. その他

自己評価：S：とてもよくできた、A：よくできた、B：できた、C：少しできなかった、D：まったくできなかった

備考 等