

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                      |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----|----------|----|----|----|-----|----|----|---|
| 2021年度 日本工学院専門学校                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| コンサート・イベント科 1年次                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                      |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 資格対策講座 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                      |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 対象                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1年次                                                                  | 開講期                                     | 前期 | 区分       | 選択 | 種別 | 講義 | 時間数 | 15 | 単位 | 1 |
| 担当教員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 田中朋子・島立麦人・森岡茂樹<br>小峰建・吉野雄一郎・山下顕治                                     |                                         |    | 実務<br>経験 | 有  | 職種 | 無  |     |    |    |   |
| 担当教員紹介                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                      |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 田中 朋子・・・ブライダル業界にてブライダルコーディネーターの実務に従事。<br>島立 麦人・・・照明業界にて、ホール管理業務やイベント運営業務の実務経験を有している。<br>森岡 重樹・・・演劇における舞台・音響、イベントでの舞台・音響などの実務経験を有する。<br>小峰 建・・・コンサート業界にて、音響ツアースタッフの実務経験を有している。<br>吉野 雄一郎・・・録音スタジオでの音響業務をはじめ、音響会社でのイベント会場、展示会会場、ホテル内などの音響などに従事。<br>山下 顕治・・・照明業界にて、コンサート、ライブハウス、演劇、PV撮影などの実務経験を有している。                                          |                                                                      |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 授業概要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                      |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| この講義ではひとりひとりがパソコン本体に触れて操作に慣れていくことを学習目的とする。国内企業のほぼ100%で取り入れられているMicrosoft社製のOfficeソフト「Word」「Excel」「Power Point」の3点の基本的な使い方を習得すると共に、ブライントタッチができるレベルのタイピング習得を目指します。パソコンに対する苦手意識を払しょくして、パソコンを使って仕事することを前提に、ビジネスにおける必要なスキルをマスターします。定期的に行われる確認テストにて理解度を明確にし、補習が必要な学生に関しては補習を行い、学生全員が同じ理解度になるようにします。Power Pointの項目では作成したスライドを使って実際にプレゼンテーションを行います。 |                                                                      |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 到達目標                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                      |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 国内企業のほぼ100%で取り入れられているMicrosoft社製のOfficeソフト「Word」「Excel」「Power Point」の3点を自在に使いこなせるレベルで習得する。「Word」では時候の挨拶を添えたビジネス文書の作成、「Excel」では実際に表計算機能を活用し、簡単な関数を理解してビジネスシーンに置いて実務で取り入れられる程度の技術を学びます。「Power Point」ではただ文字を並べるだけでなく、プレゼンテーションをしたい内容の写真や表を貼り、文字にもアニメーションを施して、見る側の目を引くスライドの作成を学びます。また毎回の講義でタイピング練習を実施し、タイムアタック形式でブライントタッチを習得します。                |                                                                      |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 授業方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                      |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 学生全員が1台ずつパソコンを使用できるパソコン実習教室にて実習形式で講義を展開し、Microsoft社製Officeソフトの概要と使用方法がマニュアル化された教科書を使いながら講師が説明していきます。Officeソフトの概要を伝えるだけでなく、それぞれの機能がビジネスシーンにおいてどのように活用されているかの実例を示しながら授業を行っていきます。またタイピング練習を毎回必ず実施し、ブライントタッチの習得を目指してタイムアタックをします。                                                                                                                |                                                                      |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 成績評価方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                      |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 試験・課題                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 70%                                                                  | 授業内容を理解し、パソコンのスキルをビジネスで活かせるか確認するために実施する |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 小テスト                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10%                                                                  | 授業の内容理解度を図るために評価する                      |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 成果発表                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10%                                                                  | 課題提出とPowerPointのプレゼンテーション発表を評価する        |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 平常点                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10%                                                                  | 積極的な授業参加度、授業態度によって評価する                  |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 履修上の注意                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                      |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| パソコン実習室で作成したすべてのデータを保存するために、各自USBメモリを準備することが必須となります。また毎回の講義で講師が実際に操作している画面をプロジェクターで投影しながら説明を行います。手順を見落としてしまうと作業が滞ってしまう可能性があるため、その際には講師に声を掛けて、手順に迫っていく必要があります。パソコンは精密機器のため、パソコン実習室は飲食禁止です。授業時数の4分3以上出席しない者は定期試験を受験することができない。                                                                                                                 |                                                                      |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 教科書教材                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| テキスト。必要に応じてプリント配布。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                      |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 回数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 授業計画                                                                 |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 第1回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Excel 2 0 1 6 複合グラフ<br>高度なグラフ作成…複合グラフの作成、補助縦棒グラフ付き円グラフの作成、スパークラインの作成 |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 第2回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Excel 2 0 1 6 関数 3<br>関数について…関数の入力方法、ふりがなの表示、データ個数のカウント、条件付きカウント     |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 第3回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Excel 2 0 1 6 条件付き書式<br>条件付き書式…条件付き書式の設定                             |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 第4回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Excel 2 0 1 6 練習問題2<br>練習問題の答練 2                                     |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 第5回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | アプリ間でのデータ連携<br>参考学習                                                  |                                         |    |          |    |    |    |     |    |    |   |

| 2021年度 日本工学院専門学校 |                                                                    |
|------------------|--------------------------------------------------------------------|
| コンサート・イベント科 1年次  |                                                                    |
| 資格対策講座 2         |                                                                    |
| 第6回              | EXCELまとめと試験対策<br>復習                                                |
| 第7回              | EXCELまとめ試験実施                                                       |
| 第8回              | PowerPoint2016基本操作<br>プレゼンテーションの作り方…新規作成、スライド縦横比、テーマ、プレースホルダー、タイトル |
| 第9回              | プレゼンテーション作成<br>アニメーションの設定、プレゼンテーションの印刷、別のアプリのデータを利用する              |
| 第10回             | 課題プレゼン作成（1）<br>課題プレゼン作成作業                                          |
| 第11回             | 課題プレゼン作成（2）<br>課題プレゼン作成作業、発表時のポイント、コツの説明、全体発表の流れ確認                 |
| 第12回             | 発表時のポイント、コツの説明<br>全体発表の流れ確認                                        |
| 第13回             | グループ内プレゼン実施<br>グループの中でプレゼン発表&評価、グループ内の代表決定                         |
| 第14回             | 代表のプレゼン発表<br>代表発表者の評価、全体の総評                                        |
| 第15回             | 全体のまとめと復習<br>1年間に学んだ事をおさらい                                         |