科目名	番組制作1						年度	2024	
英語科目名	Programming Work 1							学期	前期
学科・学年	放送芸術科 1年次	必/選	必	時間数	30	単位数	2	種別※	講義
担当教員	笹本崇、田村晋一	教員の実務経験		有	実務経験	険の職種	放送業務		į

# 【科目の目的】

基本的なPCスキルを習得することが目的です。 台本制作、スケジュール作成など、実習や就職後もOfficeソフトを扱うことは必須なので、基本的な操作方法を習得します。

# 【科目の概要】

番組制作や作品鑑賞によって表現方法を学びます。

## 【到達目標】

知識というものは講義を聴いただけではなかなか身につきません。考える力を養うことです。それは将来、さらに新しい映像メディアが生まれた時に、それらに対応できるように、自ら学び続けていける力をつける必要があります。さらに身につけた知識を自己表現ができる基礎的技能として習得させることを目指します。

### 【授業の注意点】

授業中の私語、携帯端末等の使用も禁止します。特に私語は講義の進行妨害、他の生徒が講義を受けることへの妨害行為となること から厳禁です。専門学校は専門知識や技術の習得だけを目的とするものではありません。学生から社会人への移行の場でもありま す。社会人としてのマナーや心構えも身につけて欲しいです。ただし、授業時数の4分の3以上の出席が必要です。

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	ビジネスメールを理解 し、学科への連絡でも ビジネスメールを活用 している	メール送信をすること ができる	メールの送信ができな い			
到達目標 B	iPadの活用方法を理解 し、率先して使用をし ている	iPadの活用方法につい て理解している	iPadの活用方法につい て理解していない			
到達目標 C	ファイル添付、リンク 共有など、用途を使い 分けてファイルを扱え る	classroomでの課題提出 が問題なくできる	アプリケーションの違 いがわからない			
到達目標 D	ドキュメント、スプ レッドシート、スライ ドを用途を分けて使用 できる	レットンート、スフィ	3つのアプリケーション の違いがあまりよくわ からない			
到達目標 E	ビジネス文書の基本書 式を理解し、自ら考え てレイアウト変更がで きる		見本を見なければビジ ネス文書の入力ができ ない			

# 【教科書】

資料を配布する。参考書・参考資料等は、授業中に指示する。

## 【参考資料】

#### 【成績の評価方法・評価基準】

試験と課題を総合的に評価する。自己分析シート提出。積極的な授業参加度、授業態度によって評価する

※種別は講義、実習、演習のいずれかを記入。

大藤表記	科目名			番組制作1					
数数	英語表記			Programmin	g Work 1	学期		期	
1		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	己評	
基礎				1 宛先について	To ,CC ,BCCを理解している				
Padの活用			2 本文について メール文の基本構成を理解している			3			
3	<b>基</b> 떋			3 署名について	署名を作成することができる				
1									
3   Google アブリケー	2	iPadの活用		2 ファイルアプリ	ファイルアプリを活用して授業資料を整理することができ	整理することができる			
2   1   LTE と   1   LTE と									
4   Vi-FitCourt   語信方法の適いを理解 する				2 Googleドライブ	Googleドライブのクラウド共有を理解している	理解している			
1				\					
Googleアプリケー	4	Wi-Fiについて		2 オフラインでの作業	オフラインで作業したファイルを更新することができ	- -ることができる			
Googleアプリケー				1 キーボード入力	ブラインドタッチができるようにキー配置を覚え	・る			
2	5								
1 キーボード入力 プラインドタッチができるようにキー配置を覚える   1 キーボード入力 プラインドタッチができるようにキー配置を覚える   2 ショートカット を種ショートカット使用して作業を効率化することができる   3 表計算 スプレッドシートを使用して、簡単な表計算ができる   1 キーボード入力 プラインドタッチができるようにキー配置を覚える   2 ショートカット	5 ション①	(1) 使い方を覚える	世に方を見える ここ こここ こここ				3		
Googleアブリケー									
3 表計算   スプレッドシートを使用して、簡単な表計算ができる   1 キーボード入力   ブラインドタッチができるようにキー配置を覚える   ショートカット   会種ショートカット使用して作業を効率化することができる   カンデーメーション   スライドを使用してアニメーションを使用することができる   1 書式設定   決められた書式に変更をすることができる   フラインドクッチができるようにキー配置を覚え、入力をすることができる   文書入力   グループディス   ブンラインでのグルー   ブイスカッション   フラインドク・チャン・アンタン   フラインドク・ナン・アンタン   フラインドできるようにキー配置を覚え、入力をすることができる   文書入力   できる   フラインドク・チャン・アンタン・アンタン・アンタン・アンタン・アンタン・アンタン・アンタン・アン	6			レッドシー 9 ショートカット 久爺ショートカット毎日1 7 作業を効率ルオステレができる					
Google アプリケー	ション②	トの使い方を覚える	- の使い方を見える				3		
ション③   方を覚える   2 ショードカタド阪市して作業を効率化することができる   3 アニメーション   3 アニメーション   2 大きのになる   3 アニメーションを使用することができる   3 アニメーションを使用することができる   3 アニメーションを使用することができる   2 大きのになっている   3 アラインドグッチができるようにキー配置を覚え、入力をすることができる   2 大きのができる   2 大きのになっている   3 アラインドグッチができるようにキー配置を覚え、入力をすることができる   3 アラインドグッチができるようにキー配置を覚え、入力をすることができる   3 アラインドグッチができるようにキー配置を覚え、入力をすることができる   3 アラインドグッチができるようにキー配置を覚え、入力をすることができる   3 アラインドグッチができるようにキー配置を覚え、入力をすることができる   3 アラインドグッチができるようにキー配置を覚え、入力をすることができる   3 アラインドグッチができる   3 アラインドできる   3 アラインドできる   3 アラインドできる   3 アラインドできる   3 アラインドできる   3 アニメーション   5 アニメーション   5 アニメーションをつけることができる   5 日前に合わせてシートを作成することができる   5 下参書作成   5 下参書を作成することができる   5 下ができる   6 日紹介シートの作成   5 「アニメーションをつけることができる   6 日紹介シートの作成   5 「アーメーションをつけることができる   6 日紹介シートの作成   5 「アーメーションをつけることができる   6 日紹介シートの作成   5 「アーメーションをつけることができる   6 日紹介シートの作成   5 「アーメーションをつけることができる   6 日紹介シートの作成   5 「アーメーションとは   7 「アーズースカルションドンドン・エットのできる   6 日の必ずを始める音目をまとめることができる   6 日の必ずを									
8   Microsoft Office   Wordの基本操作を覚える   1   書式設定   決められた書式に変更をすることができる   2 文書入力   ブラインドタッチができるようにキー配置を覚え、入力をすることができる   2 文書入力   ブラインドタッチができるようにキー配置を覚え、入力をすることができる   2 交書入力   ブラインドタッチができるようにキー配置を覚え、入力をすることができる   2 交事入力   ブラインドタッチができるようにキー配置を覚え、入力をすることができる   2 交事入力   ブラインドタッチができるようにキー配置を覚え、入力をすることができる   2 表の挿入   Wordで画像の挿入ができる   2 表の挿入   Wordで画像の挿入ができる   2 表の挿入   Wordで表の挿入、作成ができる   2 表の挿入を含め、ビジネス文書が作成できる   2 表計算   国像、表の挿入を含め、ビジネス文書が作成できる   2 表計算   関数の挿入をして、表計算ができる   2 表計算   アクリー・アクリー・アクリー・アクリー・アクリー・アクリー・アクリー・アクリー・							<u></u> る	3	
Microsoft Office   Word①   Wordの基本操作を覚える		カモ死へる _	3 アニメーション	スライドを使用してアニメーションを使用することができ	<u>る</u>	1			
8 Word①				1 書式設定 決められた書式に変更をすることができる					
9 Microsoft Office Word②     ビジネス文書を作成する     2 表の挿入     Wordで表の挿入、作成ができる       10 Microsoft Office Excel①     Excelの基本操作を覚える 簡単な表計算を覚える     1 基本操作 できる 関数の挿入をして、表計算ができる       11 Microsoft Office Excel②     予算書作成を行う     関数を用いて予算書を作成することができる       12 Microsoft Office PowerPoint①     PowerPoint①     1 基本操作 決められた書式に変更をすることができる       13 Microsoft Office PowerPoint②     PowerPoint②     1 基本操作 決められた書式に変更をすることができる       13 Microsoft Office PowerPoint②     PowerPoint②     1 技のスライドで自己紹介書を作成する       14 グループディス ファンマックループディス カッションを ファイスカッションとは フィスカッションの目的を理解している ファイスカッションとは フィスカッションの目的を理解している ファイスカッションとは フィスカッションとは フィスカッションを 自らの答言や他の音目をまとめることができる	8			2 文書入力					
Word②   2次の挿入   Wordで表の挿入、作成ができる   3 ビジネス文書作成   画像、表の挿入を含め、ビジネス文書が作成できる   基本操作   セルの統合や書式設定など、目的に合わせてシートを作成することができる   2 表計算   関数の挿入をして、表計算ができる   1 下算書作成を行う   2 表計算   関数を用いて予算書を作成することができる   1 下算書作成   1 下算書作成を行う   1 基本操作   決められた書式に変更をすることができる   2 画像の挿入   画像の挿入をすることができる   1 下メーション   アニメーションをつけることができる   1 直紹介シートの作成   1 基本操作   1 基本操作				1 画像の挿入	Wordで画像の挿入ができる				
10   Microsoft Office Excel①	9			2表の挿入	Wordで表の挿入、作成ができる				
Microsoft Office Excel①	9 Word2	word(2)		3 ビジネス文書作成	画像、表の挿入を含め、ビジネス文書が作成できる		1		
10 Microsoft Office Excel①   a   2 表計算   関数の挿入をして、表計算ができる     11 Microsoft Office Excel②   予算書作成を行う   1 予算書作成   関数を用いて予算書を作成することができる     12 Microsoft Office PowerPoint①   PowerPointの基本操作を覚える   1 基本操作   決められた書式に変更をすることができる     13 Microsoft Office PowerPoint②   1 技のスライドで自己紹介書を作成する   1 自己紹介シートの作成   見易いレイアウトを意識しスライド1枚で自己表現ができる     14 グループディス   オンラインでのグループディスカッションとは   オンラインでのグループディスカッションとは   ディスカッションとは   ディスカッションの目的を理解している     14 グループディス   オンラインでのグループディスカッションとは   フェイスカッションとは   ディスカッションの目的を理解している	10 Microsoft Office Excel①	rosoft uffice 3	1 基本操作						
11 Microsoft Office Excel②   予算書作成を行う   1 基本操作   決められた書式に変更をすることができる     12 Microsoft Office PowerPoint①   PowerPointの基本操作を覚える   2 画像の挿入   画像の挿入をすることができる     13 Microsoft Office PowerPoint②   1 技のスライドで自己紹介シートの作成 見易いレイアウトを意識しスライド1枚で自己表現ができる     14 グループディス   オンラインでのグルー プディスカッションとは ディスカッションとは ディスカッションの目的を理解している     14 グループディス   プループディス カッションと ファイスカッションとは アイスカッションとは アイスカッションを 日もの発言を他の音目をましめることができる			2 表計算			3			
Microsoft Office   子算書作成を行う				1 予算書作成	関数を用いて予算書を作成することができる				
12 Microsoft Office PowerPoint①   PowerPointの基本操作を覚える   2 画像の挿入   画像の挿入をすることができる     3 アニメーション   アニメーションをつけることができる     13 Microsoft Office PowerPoint②   1枚のスライドで自己紹介シートの作成   見易いレイアウトを意識しスライド1枚で自己表現ができる     介書を作成する   カ書を作成する	11		予算書作成を行う	1 0 31 11 11/90	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		3		
12 Microsoft Office PowerPoint①   PowerPointの基本操作を覚える   2 画像の挿入   画像の挿入をすることができる     3 アニメーション   アニメーションをつけることができる     13 Microsoft Office PowerPoint②   1枚のスライドで自己紹介書を作成する   1自己紹介シートの作成 見易いレイアウトを意識しスライド1枚で自己表現ができる     14 グループディス   オンラインでのグループディスカッションとは ディスカッションとは ディスカッションの目的を理解している     ブループディス   ファイスカッションとは ディスカッションとは ディスカッションとは ディスカッションとは ディスカッションとは アイスカッションとは アイスカッションとは アイスカッションを りたの発言を他の音目をましめることができる				# LIB //				<u> </u>	
12   PowerPoint①   を覚える   2 画家の挿入   画像の挿入をすることができる     3   アニメーション   アニメーションをつけることができる     13   Microsoft Office PowerPoint②   1枚のスライドで自己紹介書を作成する   見易いレイアウトを意識しスライド1枚で自己表現ができる     カ書を作成する   プループディスカッションとは ディスカッションとは ディスカッションの目的を理解している   ファイスカッションとは ディスカッションの目的を理解している		Microsoft Office	PowerPointの基本操作				_		
13 Microsoft Office PowerPoint②   1枚のスライドで自己紹介シートの作成   見易いレイアウトを意識しスライド1枚で自己表現ができる     1 自己紹介シートの作成   見易いレイアウトを意識しスライド1枚で自己表現ができる							3		
13 Microsoft Office PowerPoint② 1枚のスライドで自己紹介書を作成する   カ書を作成する 1 ディスカッションとは ディスカッションの目的を理解している   ブループディス オンラインでのブルー プディスカッションとな ファイスカッションとは ディスカッションの目的を理解している									
ガループディス   オンラインでのグルー	13			1日 日 日 和 介 シー ト の 作 成	兄易いレイ / リトを意識しスフイド1枚で目己表現が	いでさる	3		
14   グループアイス   プディスカッションを   9   ディスカッション実践   自らの発言や他の音目をまとめることができる			オンラインでのガルー	1 ディスカッションとは	ディスカッションの目的を理解している				
経験 経験	14 グループディス カッション		プディスカッションを	2 ディスカッション実践	自らの発言や他の意見をまとめることができる		3		
1 ビジネス文書作成 提示したビジネス文書をWordを用いて作成できる				1 ビジネス文書作成	提示したビジネス文書をWordを用いて作成できる	, )			
15 総復習   Officeの復習   2 予算書作成   提示した予算をExcelを用いて作成できる	15 総復習	総復習	夏習 Officeの復習	2 予算書作成	提示した予算をExcelを用いて作成できる		3		
3 資料作成 提示したテーマについてパワーポイントを用いてスライドを作成でき ス				3 資料作成 提示したテーマについてパワーポイントを用いてスライドを作る			を作成でき	* <del>*</del>	

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