

科目名	夏季特別講義			担当教員	吉田和弘		
学年	4, 5年	学期	夏季・集中	履修条件	選択	単位数	1
分野	専門科目	授業形式	講義・演習	科目番号	09E45_30550	単位区別	履修単位
学習目標	<p>実社会において、コンピュータ実務の基礎知識・基礎技能が求められている。この特別講義では、基本的なアプリケーションとして Microsoft Word, Excel, PowerPoint の利用方法を習得する。また、ビジネスの現場で求められる役割・経営者の考え方に触れ、社会人としての心構えを身に付ける。</p>						
進め方	<p>1日1アプリケーションを目標に Microsoft Word, Excel, PowerPoint の基本的な操作方法・応用・現場での活用事例を学ぶ。最終日には経営者を招き、社会人の心構えについて講義を行う。</p>						
履修要件	特になし						
学習内容	学習項目（時間数）			学習到達目標			
	<p>1. Word (7)</p> <p>1) 基本操作</p> <p>2) IME の使い方</p> <p>3) 文書の作成・印刷</p> <p>4) 表組み</p> <p>5) 書式とスタイル</p> <p>6) ヘッダーとフッター</p> <p>7) 画像の利用</p> <p>8) テンプレート</p> <p>9) 校正機能</p> <p>2. Excel (8)</p> <p>1) 基本操作</p> <p>2) データの入力・編集</p> <p>3) 関数</p> <p>4) 罫線・書式</p> <p>5) セル参照</p> <p>6) シートの連携</p> <p>7) 印刷</p> <p>8) グラフの作成</p> <p>9) 並べ替え・フィルタ</p> <p>3. PowerPoint (8)</p> <p>1) 基本操作</p> <p>2) スライドの作成・印刷</p> <p>3) 画像の利用</p> <p>4) Word, Excel との連携</p> <p>5) アニメーション</p> <p>4. 社会人の心構え (7)</p> <p>1) 社会人としての資質</p> <p>2) 「考えること」の重要性を能力開発的に体験</p> <p>3) I T ビジネスの創出シミュレーション</p>			<p>Word の基本的な機能と使い方を理解し、パソコンを用いた文書作成を行えるようにする。 C3:1</p> <p>Excel の基本的な機能と使い方を理解し、表計算ソフトウェアを活用できるようにする。 C2:2</p> <p>PowerPoint の基本的な機能と使い方を理解し、題材を効果的に表現できるようにする。 C3:2</p> <p>講義を通じて「考えること」の大切さや、社会人としての資質を理解し、その上で、I T ビジネスの創出シミュレーションを体験してもらう。 A1:1</p>			
評価方法	<p>複数の課題を提出させ、この結果を 70 %、平常点（出席率、授業態度）を 30 % の比率で総合評価する。</p>						
関連科目	数学						
教材	プリント資料：必要に応じ配布する。						
備考	特になし						