

授業科目	情報処理入門 (2021 年度入学生)				単位	2		
履 修	選択	関連資格	幼二種免		ナンバリング	CH10502J		
開講年次	2	開講時期	前期	該当DP	DP1-1 DP5-1			
担当教員	谷崎 太							
授業概要	<p>表計算ソフトの活用、複合的な文書の作成、図表の編集などを扱う。 学修効果に配慮して進行の順序を入れ替える場合がある。 この授業は遠隔授業として実施する</p>							
学生が達成すべき行動目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 表計算ソフト一覧表を作成できる。 2. 写真や図表を文書に取り込んだ複合的な文書を作成することができる。 3. レイアウト・フォント・色などを意識して整った書類を作成できる。 							
達成度評価								
評価と評価割合／ 評価方法	試験	小テスト	レポート	発表(口頭、プレゼンテーション)	レポート外の提出物	その他	合計	備考
総合評価割合	0	30	30	0	40	0	100	
知識・理解 (DP1-1)		15	15		20		50	
知識・理解 (DP1-2)								
知識・理解 (DP1-3)								
知識・理解 (DP1-4)								
思考・判断 (DP2-1)								
思考・判断 (DP2-2)								
関心・意欲 (DP3-1)								
関心・意欲 (DP3-2)								
態度(DP4-1)								
態度(DP4-2)								
態度 (DP4-3)								
技能・表現 (DP5-1)		15	15		20		50	
技能・表現 (DP5-2)								
技能・表現 (DP5-3)								
具体的な達成の目安								
理想的レベル				標準的なレベル				
<ol style="list-style-type: none"> 1. 表計算ソフトで一覧表を作成できる。 2. 写真や図表を文書に取り込んだ複合的な文書を作成することができる。 3. レイアウト・フォント・色などを意識して整った書類を作成できる。 4. 作成した複合的な文書を再利用して活用することができる。 				<ol style="list-style-type: none"> 1. 表計算ソフトで一覧表を作成できる。 2. 写真や図表を文書に取り込んだ複合的な文書を作成することができる。 3. レイアウト・フォント・色などを意識して整った書類を作成できる。 				
授業計画								
進行	テーマ・講義内容			授業の運営方法		学習課題(予習・復習)		予習・復習時間(分)

1	ガイダンス 諸注意、講義計画、学習方法等について知る。	講義	復習：当該部分の復習	30
2	表計算ソフト(1) セル、行、列の操作について学ぶ。①	講義・演習	復習：操作の復習.	30
3	表計算ソフト(2) セル、行、列の操作について学ぶ。②	講義・演習	復習：操作の復習.	30
4	表計算ソフト(3) 計算式、関数について学ぶ。①	講義・演習	復習：操作の復習.	30
5	表計算ソフト(4) 計算式、関数について学ぶ。②	講義・演習	復習：操作の復習.	30
6	表計算ソフト(5) 表の作成について学ぶ。①	講義	復習：用語の理解.	30
7	表計算ソフト(6) 表の作成について学ぶ。②	講義	復習：用語の理解.	30
8	表計算ソフト(7) グラフの作成について学ぶ。①	講義・演習	復習：操作の復習.	30
9	表計算ソフト(8) グラフの作成について学ぶ。②	講義・演習	復習：用語と考え方の理解.	30
10	複合的な文書(1) 写真、図表等を取り込んだ文書の作成について学 ぶ。	講義・演習	復習：用語と考え方の理解.	30
11	複合的な文書(2) 写真、図表等を取り込んだ複合的な文書の作成につ いて学ぶ。	講義・演習	復習：操作の復習.	30
12	複合的な文書(3) 写真、図表等を取り込んだ複合的な文書の作成につ いて学ぶ。	講義・演習	復習：操作の復習.	30
13	複合的な文書(4) 写真、図表等を取り込んだ複合的な文書の作成につ いて学ぶ。	演習	復習：操作の復習.	30
14	複合的な文書(5) 写真、図表等を取り込んだ複合的な文書の作成につ いて学ぶ。	演習	復習：操作の復習.	30
15	まとめ まとめと振り返りを行う。	演習	復習：授業全体の復習	60
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
理解に必要な予備知識や技能	特になし			
テキスト	プリントを配布する.			
参考図書・教材／データベース・雑誌等の紹介	授業内で指示する.			
授業以外の学習方法・受講生へのメッセージ	コンピュータ、メディアに関する知識技能を段階を追って積み上げていきます。欠席しないように、継続して練習してください。また、授業で配布された資料および解説した事項等をノートやバインダを使って整理し、適宜参照すること。			
達成度評価に関するコメント	授業内で提示する.			

