

科目ナンバー	COS-1-003-jk			科目名	情報総合I		
教員名	諏訪 美智子			開講年度学期	2020年度 後期	単位数	2
概要	大学や企業において情報技術を活用するためのスキルを学ぶ。 (1) タイピングスキルの向上 (2) WordとExcelをさまざまな場面で活用するためのスキル (3) PCやインターネットに関する基礎知識 (CD教材を使用)						
到達目標	(1) WordとExcelの操作に習熟し、さまざまな場面で応用できる。 (2) P検3級に合格する。(P検3級は、一般的な企業において職務に必要とされるレベル)						
「共愛12の力」との対応							
識見	自律する力			コミュニケーション力		問題に対応する力	
共生のための知識		自己を理解する力		伝え合う力		分析し、思考する力	○
共生のための態度		自己を抑制する力		協働する力		構想し、実行する力	○
グローバル・マインド		主体性		関係を構築する力		実践的スキル	○
教授法及び課題のフィードバック方法	実際のパソコンを使った演習。 スキルの向上や知識の理解のため、授業時間外の練習や学習は重要である。課題には自学可能な教材(テキスト、CD教材、タイピングソフト)などを利用する。						
アクティブラーニング		サービ斯拉ーニング		課題解決型学修			
受講条件 前提科目	「情報演習・基礎」の単位を既に取得していること。 (ただし情報・経営コースの学生については必修であるため例外とする) テキストは毎回使用するので、必ず購入して持参すること。						
アセスメントポリシー及び評価方法	授業参加に加えて、P検3級以上に合格することが必要である。 (履修した年度における学内での最後のP検試験までに合格すること) (既にP検3級以上に合格している場合には再度受験する必要はない) (授業独自の期末試験はない) P検3級以上の合格と、平常点により成績評価する。 平常点を満たしていてもP検3級以上を未取得の場合には「不可」となる。						
教材	『P検合格シリーズ P検3級テキスト』(P検事務局) 『CSOne P検3級』(P検事務局) (なお、これらの教材の配布は授業時に教室で行われる。)						
参考図書	『Word 2016 マスター演習テキスト 基礎編』(ムゲンダイ出版) 『Excel 2016 マスター演習テキスト 基礎編』(ムゲンダイ出版) さらに学習を進めたい場合の参考書・CD教材 『P検合格シリーズ P検準2級テキスト』(P検事務局) 『P検合格シリーズ P検2級テキスト』(P検事務局) 『CSOne P検準2級』(P検事務局) 『CSOne P検2級』(P検事務局)						
内容・スケジュール							
1週目							
授業学修内容	授業計画の説明、P検3級の説明						
授業外学修内容						時間数	
2週目							
授業学修内容	Wordの実技問題、知識の確認、タイピング練習						
授業外学修内容	タイピング練習、Wordの練習、CD教材による練習					時間数	3
3週目							
授業学修内容	Wordの実技問題、知識の確認、タイピング練習						
授業外学修内容	タイピング練習、Wordの練習、CD教材による練習					時間数	3
4週目							

授業学修内容	Wordの実技問題、知識の確認、タイピング練習		
授業外学修内容	タイピング練習、Wordの練習、CD教材による練習	時間数	3
5週目			
授業学修内容	Wordの実技問題、知識の確認、タイピング練習		
授業外学修内容	タイピング練習、Wordの練習、CD教材による練習	時間数	3
6週目			
授業学修内容	Wordの実技問題、知識の確認、タイピング練習		
授業外学修内容	タイピング練習、Wordの練習、CD教材による練習	時間数	3
7週目			
授業学修内容	Excelの実技問題、知識の確認		
授業外学修内容	Excelの練習、CD教材による練習	時間数	3
8週目			
授業学修内容	Excelの実技問題、知識の確認		
授業外学修内容	Excelの練習、CD教材による練習	時間数	3
9週目			
授業学修内容	Excelの実技問題、知識の確認		
授業外学修内容	Excelの練習、CD教材による練習	時間数	3
10週目			
授業学修内容	Excelの実技問題、知識の確認		
授業外学修内容	Excelの練習、CD教材による練習	時間数	3
11週目			
授業学修内容	Excelの実技問題、知識の確認		
授業外学修内容	Excelの練習、CD教材による練習	時間数	3
12週目			
授業学修内容	Excelの実技問題、知識の確認		
授業外学修内容	Excelの練習、CD教材による練習	時間数	3
13週目			
授業学修内容	Excelの実技問題、知識の確認		
授業外学修内容	Excelの練習、テキストによる復習	時間数	3
14週目			
授業学修内容	WordとExcelの復習、知識の確認		
授業外学修内容	WordとExcelの練習、テキストによる復習	時間数	3
15週目			
授業学修内容	まとめ		
授業外学修内容	WordとExcelの練習、テキストによる復習	時間数	3
上記の授業外学修時間の合計		42	
その他に必要な自習時間		48	

Number	COS-1-003-jk	Subject	IT Skills I		
Name	諏訪 美智子 (Suwa Michiko)	Year and Semester	Second semester for 2020	Credits	2
Course outline	This course deals with the skills to utilize information technology in your university life and in your future professions. 1) Typing skills improvement. 2) Skills to utilize Word and Excel in various situations. 3) Basic knowledge of PC and the Internet. (Using CD teaching materials.)				