**科目名　コンピュータリテラシー**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **担当教員** |  | | | | |
| **科目の種類** | 専門 | **単位区分** | 必須 | **単位数** | 1単位 |
| **授業方法** | 講義・演習 | **開講学期** | 前期 | **学年** | 1年 |
| **学科・コース** | ビジネスライセンス学科 | | | | |

**授業概要**

コンピュータを操作して、目的とする作業を行い、必要な情報を得ることができる知識と能力を身に付けることを目的としたもの。

**カリキュラムにおけるこの授業の位置付け**

カリキュラム共通で利用するパソコン環境やその使用方法を習得する。学校側からパソコン上で提供される情報や資料の観覧方法、また学生側からの課題提出方法、テスト受験方法などを理解し．授業で使用できるようになること。

**授業項目**

(1)　メール操作、Googleドライブ

(2)　Zoom、Moodle操作

(3)　ノートPCのセットアップ、ネットワーク接続

(4)　ブラウザ、エディタのインストールと操作

(5)　Windows10の基本操作

(6)　Windows10のアプリケーション

(7)　Windows10の設定

(8)　パソコンの活用

**授業の進め方**

授業時間内には講義と演習を交互に行う．

**授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）**

Windows10の基本操作が理解でき、学校で使用するツール類の操作が理解できる事。

**成績評価の基準および評価方法**

定期考査の点数（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

**教科書**

下記の教科書を使用するとともに，講義資料を配布し，その資料に沿って授業を進める．

**参考書**

特になし

**実務経験**

**備考**

特になし