

時間割コード: 200A097				日本語シラバス			
コンピューター・リテラシー[Computer Literacy]							
■ ■ 担当教員							
張 俊超[ZHANG JUNCHAO]							
■ ■ 開講学部等	経済学部	■ ■ 対象年次	1～1	■ ■ 単位数	2	■ ■ 使用言語	
■ ■ 開講時期	春学期		■ ■ 開講曜限			■ ■ クラス	
■ ■ 特記事項							
■ ■ ナンバリングコード							

授業の目的

本講義は、レポートや論文(Word)、プレゼンテーション(PowerPoint)を作成する際に利用するアプリケーションについて、実習を通じて効果的な表現手段の修習を目標とする。その他、PCのみに頼ることのできない、レポート・論文作成にかかわる文章構成技術・要約の方法、学術・統計情報の検索方法についてもあわせて実習する。

授業計画

（項目説明）授業全体のスケジュールを示しています。学修計画を立てる際の参考にしてください。

- 第1回
- ガイダンス
- 第2回
- 基本編(1)
- 日本語の入力・メールの設定・操作方法
- 第3回
- 基本編(2)
- インターネットによる資料検索
- 第4回
- 基本編(3)
- PCの基本操作
- 第5回
- Word編(1)
- ページ設定・書式設定（ツールバー）
- 第6回
- Word編(2)
- 書式設定（Tab・インデント）
- 第7回
- Word編(3)
- 数式
- 第8回
- Word編(4)
- 表・罫線
- 第9回
- Word編(5)
- 図形描画
- 第10回
- Word編(6)
- 数式・図表の編集
- 第11回
- Word編(7)
- レポート作成の応用
- 第12回
- レポート編
- 論文要約の方法
- 第13回
- PowerPoint編
- プレゼンテーションの準備
- 第14回
- Excel編
- Excelの基本操作
- 第15回
- 講義のまとめ

授業時間外の学修内容

（項目説明）授業全体を通して授業前に予習すべき内容、授業後に復習すべき内容を示しています。単位は、授業時間前後の予習復習を含めて認定されます。

ワード・パワーポイントの操作方法の予習復習。
効果的なレポート・論文作成に関わる文章構成の方法の予習復習。
学術・統計情報の検索方法の習得。

履修目標

（項目説明）授業で扱う内容（授業のねらい）を示す目標です。より高度な内容は自主的な学修で身につけることを必要としています。

ワード・パワーポイントによる効果的な文章作成ができるようになる。
レポート・論文作成に関わる文章構成と要約が効果的に行えるようになる。
学術・統計情報の検索ができるようになる。

到達目標

（項目説明）授業を履修する人が最低限身につける内容を示す目標です。履修目標を達成するには、さらなる学修を必要としている段階です。

ワード・パワーポイントによる効果的な文章作成ができるようになる。
レポート・論文作成に関わる文章構成と要約が効果的に行えるようになる。
学術・統計情報の検索ができるようになる。
a,b,c

成績評価の方法

(項目説明) 成績評価の方法と評価の配分を示しています。

成績は、平常点(出席、受講態度)・レポート課題・宿題(小テスト)から総合的に評価する。
なお、他人のレポートをコピーしたなどの不正があった場合、コピーさせたものも含め、不正行為に関係したものの全員を不可とする。

成績評価の基準 -ルーブリック-

(項目説明) 授業別ルーブリックでは評価の項目と、成績評価の基準との関係性を確認できます。(表示されない場合もあります。)

【成績評価の基準表】

秀(S)	優(A)	良(B)	可(C)	不可(F)
履修目標を越えたレベルを達成している	履修目標を達成している	履修目標と到達目標の間にあるレベルを達成している	到達目標を達成している	到達目標を達成できていない

履修目標：授業で扱う内容（授業のねらい）を示す目標
到達目標：授業において最低限学生が身につける内容を示す目標

【授業別ルーブリック】

評価項目	評価基準				
	期待している以上である	十分に満足できる(履修目標)	やや努力を要する	努力を要する(到達目標)	相当の努力を要する
理解度	授業内容を越えた自主的な学修が認められる。	授業内容をほぼ100%理解している。	到達目標は理解しているが、授業内容に不足がある。	到達目標に達していることが認められる。	到達目標に達していない。
課題解法能力	解法が分からない他人にアドバイスができる。	何も参照せずに独自の能力で課題を解くことができる。	参考書などを参考にすれば、独自で課題を解くことができる。	他人のアドバイスがあれば課題を解くことができる。	他人のアドバイスがあっても自発的に課題を解くことができない。
調査能力（予習）	自ら進んで予習範囲を越えて調べている。	予習範囲を十分に理解し、他人に説明できる。	指示した予習範囲の理解にあいまいな点がある。	指示された範囲は予習するが、理解が不十分である。	指示された範囲は予習が不十分である。

授業の方法

(項目説明) 教員が授業をどのように進めるのか、課題提出などの情報もあわせて示しています。

PC教室（経済学部PCプラザ）にて、実習をまじえた授業を行う。

教科書

教科書1	ISBN	9784407332544				
	書名	Office 2013 で学ぶコンピュータリテラシー				
	著者名	小野目如快 著,	出版社	実教出版	出版年	2013

教科書補足

その他、適宜、プリントを配布する。

参考書

参考書補足

履修条件および関連科目

(項目説明) この授業を履修するにあたってあらかじめ履修が必要な授業、並行して履修することによって学修効果を高める授業などを示しています。

キーワード

備考 1

備考 2

参照ホームページ

授業評価アンケート公開

教員からの一言

オフィスアワー

連絡先（教員室）

連絡先（電話番号）

連絡先（メールアドレス）

備考 3

ホームページ