群目	工業高等	59112 <i>M</i>	開講年度	₹   令和03年度 (2			業科目「		
<u> </u>		<u> </u>	כ <del>ו דינ</del> ונון	2   13/1005+1 <u>2</u> (2			<u>жпи р</u>	電子メディ	<u> </u>
科目番号	ACIDTIK	1E004			科目区分		専門 / 必修		
授業形態		授業			単位の種別と単位				
開設学科				対象学年	1227	1			
開設期	前期				週時間数		2		
教科書/教	セッロから分かるUNIV甘陸達				評論社:9784774139807, 情報リテ			ラシー教科書 Windows 10/Office	
担当教員		布施川 :			, Д.,	.,,,			
到達目	要	1 ,							
1.UNIX <i>0</i> 2.ワープ 3.表計算 4.プレゼ	を は は り り フトを は シテーショ	ることができ 使うことでき うことが。 ンソフトを値	る。 きる。 使うことができる。						
ルーブ	<u> </u>				1			1	
			理想的な到達		標準的な到達レ	ベルの目	]安	未到達レベル	<b>レの目安</b>
評価項目1			UNIXのファー , コマンドを きる。	イルシステムを理解し 使いこなすことがで	UNIXの基本的なコマンドを使うことができる。		UNIXの基本 とができない	的なコマンドを使うこ \。	
評価項目2			文書を作成す	トを使って,複雑な ることができる。	雑な ワープロソフトを使って, 簡				7トを使って, 文書を <u>-</u> ができない。
評価項目3				を使って,複雑な表 とができる。		表計算ソフトを使って, 簡単な表 を作成することができる。			へを使って,表を作成 ごきない。 <u>_</u>
評価項目4			プレゼンテー って,効果的 ることができ	ションソフトをつか なスライドを作成す る。	プレゼンテーショ って,簡単なスコ ことができる。	ビンテーションソフトをつか . 簡単なスライドを作成する ができる。			-ションソフトをつか イドを作成することが
学科の	到達目標	項目との関	•					できない。	
教育方法	去等								
概要		などを何	<b>まうトて゛のエチ</b> ク	ンヒ <sup>®</sup> ューターリテラ アットと使い方のほか ンテーションソフトの	<ul><li>実験報告書の作</li></ul>	E成に必	-タの基本的 要なワーフ°	な操作法とU 口や表計算と	NIX入門,電子メール ノフトの使用,卒研発
₩ <b>~</b> ₩	め方・方法	対利書	白佐いんトニナフ	し祭たは - オDCままし	_ <del></del>	DI 7	- 0.00 ± 100 ± 1		
		<b>教育音</b> ,	日介FWEDノイス	ト等を使ってPC画面上	こで探作力法を説明	Яυ, τ	の後美省を	(すつ。	
注意点				下寺を使う CPC画面」	こで採作力法を説明	яО, С	の後美智を	打つ。	
注意点 授業の	属性・履	修上の区分	<del>)</del>	ト寺を使つ CPC画面I		,	の後美省を		
注意点 授業の		修上の区分		N寺を使う CPC画田工	☑ 遠隔授業対応	,	の依美智を		のある教員による授業
注意点 授業のI □ アクラ	属性・履 ティブラー	修上の区分	<del>)</del>	下寺を使う(PC画田工		,	の俊美習を		のある教員による授業
注意点 授業のI □ アクラ	属性・履 ティブラー	修上の区分	<del>〕</del> ☑ ICT 利用	N·寺を使う CPC画田 <u>「</u>		<u>,</u>			のある教員による授業
注意点 授業のI □ アクラ	属性・履 ティブラー	修上の区分 ニング - 週	☐ ICT 利用 ☐ 接業内容		☑ 遠隔授業対応	過ごと	の到達目標	□ 実務経験	
注意点 授業のI □ アクラ	属性・履 ティブラー	修上の区分	】 □ ICT 利用 □ ICT 利用 授業内容 機器の説明,コン	ヒ゜ュータへのLogin	☑ 遠隔授業対応	過ごと 本校の	の到達目標 学生用PCへ	□ 実務経験 のLogin,初期	明設定ができる。
注意点 授業のI □ アクラ	属性・履 ティブラー	修上の区分 ニング - 週	】 ☑ ICT 利用 ☑ ICT 利用 授業内容 機器の説明,コン 電子メールの使い	と。ュータへのLogin	☑ 遠隔授業対応 , 初期設定	週ごと 本校の 電子メ	の到達目標 学生用PCへ ールの使い2	□ 実務経験  のLogin, 初其  5やコンピュ-	
注意点 授業のI □ アクラ	属性・履 ティブラー	修上の区分 ニング 週 1週 2週	】 □ ICT 利用 □ ICT 利用 授業内容 機器の説明,コン 電子メールの使 コンピュータネ	・ヒ゜ュータへのLogin い方 ットワーク利用のマナ	☑ 遠隔授業対応 , 初期設定	週ごと 本校の 電子メ マナー	の到達目標 学生用PCへ ールの使い7 を理解する。	□ 実務経験 のLogin,初其 ちやコンピュ-	明設定ができる。 ータネットワーク利用
注意点 授業のI □ アクラ	属性・履ディブラー	修上の区分 ニング 週 1週 2週 3週	対 ICT 利用	ヒ゜ュータへのLogin い方 ットワーク利用のマナ ト(Word)の使い方:	☑ 遠隔授業対応 , 初期設定	週ごと 本校の 電子メ マナー ワーブ	<u>の到達目標</u> 学生用PCへ ールの使い を理解する。 ロソフトで2	□ 実務経験  のLogin, 初其  がコンピュー  文書を作成する	明設定ができる。 - タネットワーク利用 ることができる。
注意点 授業のI □ アクラ	属性・履 ティブラー	修上の区分 ニング 週 1週 2週 3週 4週	図 ICT 利用 授業内容 機器の説明,コン 電子メールの使 コンピュータネ ワーフ゜ロソフ ワーフ゜ロ(Wo	ヒ゜ュータへのLogin い方 ットワーク利用のマナ ト(Word)の使い方: ord)の使い方2	☑ 遠隔授業対応 , 初期設定	週ごと 本校の 電子メ フーブ ワーブ	の到達目標 学生用PCへ ールの使い? を理解する。 ロソフトで? ロソフトで?	□ 実務経験  のLogin, 初其  ちやコンピュー  文書を作成する  文書を作成する	明設定ができる。 ータネットワーク利用 ることができる。 ることができる。
注意点 授業のI □ アクラ	属性・履ディブラー	修上の区分 ニング 週 1週 2週 3週	受業内容 機器の説明,コン 電子メールの使 コンピュータネ ワーフ゜ロソフ ワーフ゜ロ(Wo 表計算ソフト(E	ヒ゜ュータへのLogin い方 ットワーク利用のマナ ト(Word)の使い方:	☑ 遠隔授業対応 , 初期設定	過ごと 本校の 電子メー ワーブ ワーブ 表計算	の到達目標 学生用PCへ ールの使いで を理解する。 ロソフトでな ロソフトでな ソフトで簡単	□ 実務経験  のLogin, 初期  方やコンピュー  文書を作成する  文書を作成する	明設定ができる。 - タネットワーク利用 ることができる。
注意点 授業のI □ アクラ	属性・履ディブラー	修上の区分 ニング 週 1週 2週 3週 4週 5週	受業内容 機器の説明,コン電子メールの使いコンピュータネックフーフ。ロソフワーフ。ロ(Wo表計算ソフト(E表計算ソフト(E表計算ソフト(E	ピ <sup>°</sup> ュータへのLogin い方 ットワーク利用のマナ ト(Word)の使い方: ord)の使い方2 Excel)の使い方1 Excel)の使い方2	☑ 遠隔授業対応 , 初期設定	週ごと 本校の 電マナー ワーブ 表計算 表計算	の到達目標 学生用PCへ ールの使い? を理解する。 ロソフトで? ロソフトで? ソフトで簡! ソフトで基	□ 実務経験  のLogin, 初其  ちやコンピュー  文書を作成する  文書を作成する  対象を作成する	明設定ができる。 ータネットワーク利用 ることができる。 ることができる。 することができる。 使うことができる。
注意点 授業のI □ アクラ	属性・履ディブラー	修上の区分 ニング 週 1週 2週 3週 4週 5週 6週	受業内容 機器の説明,コン 電子メールの使 コンピュータネッ ワーフ。ロソフ ワーフ。ロ(Wo 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E	ピ <sup>°</sup> ュータへのLogin い方 ットワーク利用のマナ ト(Word)の使い方: ord)の使い方2 Excel)の使い方1	☑ 遠隔授業対応 , 初期設定	週ごと 本校の 電マナー ワーブ 表計算 表計算	の到達目標 学生用PCへ ールの使い? を理解する。 ロソフトで? ロソフトで? ソフトで簡! ソフトで基	□ 実務経験  のLogin, 初其  ちやコンピュー  文書を作成する  文書を作成する  対象を作成する	明設定ができる。 ータネットワーク利用 ることができる。 ることができる。 することができる。
注意点 授業の □ アクラ 授業計i	属性・履ディブラー	修上の区分 ニング 週 1週 2週 3週 4週 5週 6週 7週	受業内容 機器の説明,コン電子メールの使いコンピュータネックフーフ。ロソフワーフ。ロソフワーフ。ロ(Wo 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E 大計算ソフト(E 大力)	ピ <sup>°</sup> ュータへのLogin い方 ットワーク利用のマナ ト(Word)の使い方: ord)の使い方2 Excel)の使い方1 Excel)の使い方2 Excel)の使い方3	☑ 遠隔授業対応  1, 初期設定  1.	週ごと 本校の 電マナー ワーブ 表計算 表計算	の到達目標 学生用PCへ ールの使いな を理解する。 ロソフトで第 リンフトで簡 ソフトで基 ソフトで基 ソフトで基	□ 実務経験  のLogin, 初期  5やコンピュー  文書を作成する  文書を作成する  対象を作成する  はな表を作成する  本的な関数と低  本的な関数と低	明設定ができる。 ータネットワーク利用 ることができる。 ることができる。 することができる。 使うことができる。
注意点 授業の □ アクラ 授業計i	属性・履ディブラー	修上の区分 ニング 週 1週 2週 3週 4週 5週 6週 7週 8週	受業内容 機器の説明,コン 電子メールの使 コンピュータネ ワーフ。ロソフ ワーフ。ロ(Wo 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E 中間試験 フ。レセ、ンテ- 方1	ピ <sup>°</sup> ュータへのLogin い方 ットワーク利用のマナ ト(Word)の使い方: ord)の使い方2 Excel)の使い方1 Excel)の使い方2 Excel)の使い方3	☑ 遠隔授業対応  1, 初期設定  1. 1  (erPoint) の使い	週ごとの 本電マワーラ 表表計 プローラ 表表計 プローク 表表 でとせと でとせと	の到達目標 学生用PCへ ール理解する。 ロソフトで ロソフトで ロソフトで リンフトで シる。 シボンが ンが ンが ンが ンが ンが ンが ンが ここ。 コンプラー	□ 実務経験  のLogin, 初期  5やコンピュー  文書を作成する  文書を作成する  対象表を作成する  はな表を作成する  本的な関数と使  も的な関数とで  といフトで簡単	明設定ができる。 ータネットワーク利用 ることができる。 ることができる。 することができる。 使うことができる。 使うことができる。
注意点 授業の □ アクラ 授業計i	属性・履 ディブラー 画 1stQ	修上の区分 ニング 週 週 1週 2週 3週 4週 5週 6週 7週 8週 9週 10週 11週	授業内容 機器の説明,コン電子メールの使 コンピュータネ・ワーフ。ロソフワーフ。ロ(Wo 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E 中間試験 フ。レセ、ンテー フ。レセ、ンテー フ。レセ、ンテー カ。	ピ <sup>°</sup> ュータへのLogin い方 ットワーク利用のマナ ト(Word)の使い方2 Excel)の使い方1 Excel)の使い方2 Excel)の使い方3 ーションソフト(Pow	☑ 遠隔授業対応  1, 初期設定  1. 1  (erPoint) の使い	週でである。 週ででは、カープのでは、カープのでは、カープのでは、カープのでは、カープのでは、カープのでは、カープのでは、カープをは、カー	の到達目標 学生用PCへ ーを理解する。 ロソフトでシンフトで ソフトで基ン ソフトで基ン ソフトで基ン ンが、テーきる。 ンができる。 なUNIXコマ	□ 実務経験  のLogin, 初期  方やコンピュー  文書を作成する  対書を作成する  対象表を作成する  対めな関数と使  かいフトで簡単  ンソフトで簡単	明設定ができる。 ータネットワーク利用 ることができる。 ることができる。 することができる。 使うことができる。 使うことができる。 を対してきる。 を対してきる。
注意点 授業の □ アクラ 授業計i	属性・履ディブラー	修上の区分 ニング 週 週 1週 2週 3週 4週 5週 6週 7週 8週 9週 10週 11週 12週	授業内容 機器の説明,コン電子メールの使コンピュータネ・ワーフ。ロソフワーフ。ロソフワーフ。ロ(Wo 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E カー間試験 フ・レセ、ンテ・カ2 UNIXの基本コマ	ピ <sup>°</sup> ュータへのLogin い方 ットワーク利用のマナ ト(Word)の使い方2 Excel)の使い方1 Excel)の使い方2 Excel)の使い方3 ーションソフト(Pow	☑ 遠隔授業対応  1, 初期設定  1. 1  (erPoint) の使い	ルップ では、	の到達目標 学生用PCへ ーを理解する。 ロソフトでシンフトでは ソフトで基プ ソフトで基プ ンがテーシる。 ンがでいている。 なUNIXコマ	□ 実務経験  のLogin, 初期  がついては、    では、    では、    を作成する  とは、    を作成する  とは、    といり、    といり、    といり、    といり、    といり、    という、    といり、    という、    には、    には、   には、    には、   には、   には、   には、   には、   には、   には、   には、   には、   には、   には、   には、   には、   には、   には、   には、	明設定ができる。 ータネットワーク利用 ることができる。 ることができる。 することができる。 使うことができる。 使うことができる。 せなスライドを作成す 単なスライドを作成す ことができる。 ことができる。
注意点 授業の □ アクラ 授業計i	属性・履 ディブラー 画 1stQ	修上の区分 ニング 週 週 1週 2週 3週 4週 5週 6週 7週 8週 9週 10週 11週 11週 13週	図 ICT 利用  授業内容 機器の説明,コン 電子メールの使コンピュータネ ワーフ。ロソフ ワーフ。ロソフ ワーフ。ロ(Wo 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E 中間試験 フ・レセ、ンテ・ フ・レセ、ンテ・ カ1 UNIXの基本コマ Webpage作成1	ピ <sup>°</sup> ュータへのLogin い方 ットワーク利用のマナ ト(Word)の使い方2 Excel)の使い方1 Excel)の使い方2 Excel)の使い方3 ーションソフト(Pow	☑ 遠隔授業対応  1, 初期設定  1. 1  (erPoint) の使い	ルップ では、	の到達目標 学生用PCへ ーを理解する。 ロソフトでシンフトでは ソフトで基プ ソフトで基プ ンがテーシる。 ンがでいている。 なUNIXコマ	□ 実務経験  のLogin, 初期  方やコンピュー  文書を作成する  対書を作成する  対象表を作成する  対めな関数と使  かいフトで簡単  ンソフトで簡単	明設定ができる。 ータネットワーク利用 ることができる。 ることができる。 することができる。 使うことができる。 使うことができる。 せなスライドを作成す 単なスライドを作成す ことができる。 ことができる。
注意点 授業の □ アクラ 授業計i	属性・履 ディブラー 画 1stQ	修上の区分 ニング 週 1週 2週 3週 4週 5週 6週 7週 8週 9週 10週 11週 11週 13週 14週	受業内容 機器の説明,コン 電子メールの使 コンピュータネ、 ワーフ。ロソフ ワーフ。ロソフ ワーフ。ロ(Wo 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E 中間試験 フ。レセ、ンテー 方1 フ。レセ、ンテー 方2 UNIXの基本コマ Webpage作成1 期末試験	ピ <sup>°</sup> ュータへのLogin い方 ットワーク利用のマナ ト (Word) の使い方: ord) の使い方2 Excel) の使い方2 Excel) の使い方3 ーションソフト (Pow ーションソフト (Pow アンド1	☑ 遠隔授業対応  1, 初期設定  1. 1  (erPoint) の使い	週ご校マナーフラ 表計計 表計 ルごレこレこ本本 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	の到達目標 学生用PCへ ールの使いで ロソフトで ロソフトで リソフトで基 ソフトで基 ソフトで基 ンがンがこうで なUNIXコマ なUNIXコマ なUNIXコマ	□ 実務経験  のLogin,初期 方やコンピュー  文書を作成する  文書を作成する  対数と作  本的な関数と作  本的な関数と作  なフノフトで簡単  アンドを使うこと  で になって  で  で になって  で になって  で になって  の になって  で になって	明設定ができる。 ータネットワーク利用 ることができる。 ることができる。 することができる。 使うことができる。 使うことができる。 単なスライドを作成す 単なスライドを作成す とができる。 とができる。
注意点 授業の □ アクラ 授業計i	属性・履 ディブラー 画 1stQ	修上の区分 ニング 週 1週 2週 3週 4週 5週 6週 7週 8週 9週 10週 11週 12週 13週 14週 15週	図 ICT 利用  授業内容 機器の説明,コン 電子メールの使コンピュータネ ワーフ。ロソフ ワーフ。ロソフ ワーフ。ロ(Wo 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E 中間試験 フ・レセ、ンテ・ フ・レセ、ンテ・ カ1 UNIXの基本コマ Webpage作成1	ピ <sup>°</sup> ュータへのLogin い方 ットワーク利用のマナ ト (Word) の使い方: ord) の使い方2 Excel) の使い方2 Excel) の使い方3 ーションソフト (Pow ーションソフト (Pow アンド1	☑ 遠隔授業対応  1, 初期設定  1. 1  (erPoint) の使い	週ご校マナーフラ 表計計 表計 ルごレこレこ本本 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	の到達目標 学生用PCへ ールの使いで ロソフトで ロソフトで リソフトで基 ソフトで基 ソフトで基 ンがンがこうで なUNIXコマ なUNIXコマ なUNIXコマ	□ 実務経験  のLogin, 初期  がついては、    では、    では、    を作成する  とは、    を作成する  とは、    といり、    といり、    といり、    といり、    といり、    という、    といり、    という、    には、    には、   には、    には、   には、   には、   には、   には、   には、   には、   には、   には、   には、   には、   には、   には、   には、   には、   には、	明設定ができる。 ータネットワーク利用 ることができる。 ることができる。 することができる。 使うことができる。 使うことができる。 単なスライドを作成す 単なスライドを作成す とができる。 とができる。
注意点 授業の D アクラ 授業計i	属性・履 ディブラー 動 1stQ 2ndQ	修上の区分 ニング 週 1週 2週 3週 4週 5週 6週 7週 8週 9週 10週 11週 11週 13週 14週	受業内容 機器の説明,コン 電子メールの使 コンピュータネ、 ワーフ。ロソフ ワーフ。ロソフ ワーフ。ロ(Wo 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E 中間試験 フ。レセ、ンテー 方1 フ。レセ、ンテー 方2 UNIXの基本コマ Webpage作成1 期末試験	ピ <sup>°</sup> ュータへのLogin い方 ットワーク利用のマナ ト (Word) の使い方: ord) の使い方2 Excel) の使い方2 Excel) の使い方3 ーションソフト (Pow ーションソフト (Pow アンド1	☑ 遠隔授業対応  1, 初期設定  1. 1  (erPoint) の使い	週ご校マナーフラ 表計計 表計 ルごレこレこ本本 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	の到達目標 学生用PCへ ールの使いで ロソフトで ロソフトで リソフトで基 ソフトで基 ソフトで基 ンがンがこうで なUNIXコマ なUNIXコマ なUNIXコマ	□ 実務経験  のLogin,初期 方やコンピュー  文書を作成する  文書を作成する  対数と作  本的な関数と作  本的な関数と作  なフノフトで簡単  アンドを使うこと  で になって  で  で になって  で になって  で になって  の になって  で になって	明設定ができる。 ータネットワーク利用 ることができる。 ることができる。 することができる。 使うことができる。 使うことができる。 単なスライドを作成す 単なスライドを作成す とができる。 とができる。
注意点授業のプログラングでは、アクランでは、アクランでは、アクランでは、対象を対しています。	属性・履 ディブラー 画 1stQ	修上の区分 ニング 週 週 1週 2週 3週 4週 5週 6週 7週 8週 9週 10週 11週 11週 13週 14週 15週 16週	受業内容 機器の説明,コン電子メールの使コンピュータネ・ワーフ。ロソフワーフ。ロソフワーフ。ロソフワーフ・ロソフリフリフランのでは、表計算ソフト(原表計算ソフト(原表計算ソフト(原中間試験ファレセ、ンテーカ2 レセ、ンテーカ2 UNIXの基本コマリルIXの基本コマリルIXの基本コマリルIXの基本コマリルIXの基本コマリルIXの基本コマリーを表する。	ピ <sup>°</sup> ュータへのLogin い方 ットワーク利用のマナ ト (Word) の使い方: ord) の使い方2 Excel) の使い方2 Excel) の使い方3 ーションソフト (Pow ーションソフト (Pow アンド1	図 遠隔授業対応  i, 初期設定  ·  i  verPoint) の使い  verPoint) の使い	ループ では、 の で で ファラ で で で で で で で で で で で で で で で で で で で	の到達目標 学生用PCへ ーを理解する。 ロソフトでシンフトでリンフトで基準 ソフトで基準 シンテーきる。 ンがンがこのでいる。 なUNIXコマ なUNIXコマ なUNIXコマ なUNIXコマ なUppageを	□ 実務経験  のLogin,初期 方やコンピュー  文書を作成する  文書を作成する  対数と作  本的な関数と作  本的な関数と作  なフノフトで簡単  アンドを使うこと  で になって  で  で になって  で になって  で になって  の になって  で になって	明設定ができる。 ータネットワーク利用 ることができる。 することができる。 することができる。 使うことができる。 使うことができる。 単なスライドを作成す 単なスライドを作成す ことができる。 ことができる。
注意点授業のプログラングでは、アクランでは、アクランでは、アクランでは、対象を対しています。	属性・履 ディブラー 画 1stQ	修上の区分 ニング 週 1週 2週 3週 4週 5週 6週 7週 8週 9週 10週 11週 12週 13週 14週 15週	受業内容 機器の説明,コン 電子メールの使 コンピュータネ、 ワーフ。ロソフ ワーフ。ロソフ ワーフ。ロ(Wo 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E 中間試験 フ。レセ、ンテー 方1 フ。レセ、ンテー 方2 UNIXの基本コマ Webpage作成1 期末試験	ピ <sup>°</sup> ュータへのLogin い方 ットワーク利用のマナ ト (Word) の使い方: ord) の使い方2 Excel) の使い方2 Excel) の使い方3 ーションソフト (Pow ーションソフト (Pow アンド1	☑ 遠隔授業対応  1, 初期設定  1. 1  (erPoint) の使い	ループ では、 の で で ファラ で で で で で で で で で で で で で で で で で で で	の到達目標 学生用PCへ ールの使いで ロソフトで ロソフトで リソフトで基 ソフトで基 ソフトで基 ンがンがこうで なUNIXコマ なUNIXコマ なUNIXコマ	□ 実務経験  のLogin,初期 方やコンピュー  文書を作成する  文書を作成する  対数と作  本的な関数と作  本的な関数と作  なフノフトで簡単  アンドを使うこと  で になって  で  で になって  で になって  で になって  の になって  で になって	明設定ができる。 ータネットワーク利用 ることができる。 ることができる。 することができる。 使うことができる。 使うことができる。 単なスライドを作成す 単なスライドを作成す とができる。 とができる。
注意点 授業の「 フクラ 授業計「 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	属性・履 ディブラー 画 1stQ	修上の区分 コング 週 週 1週 2週 3週 4週 5週 6週 7週 8週 9週 10週 11週 13週 14週 15週 16週	受業内容 機器の説明,コン電子メールの使コンピュータネ・ワーフ。ロソフワーフ。ロソフワーフ。ロソフワーフ・ロソフリフリフランのでは、表計算ソフト(原表計算ソフト(原表計算ソフト(原中間試験ファレセ、ンテーカ2 レセ、ンテーカ2 UNIXの基本コマリルIXの基本コマリルIXの基本コマリルIXの基本コマリルIXの基本コマリルIXの基本コマリーを表する。	ピ <sup>°</sup> ュータへのLogin ハ方 ットワーク利用のマナ ト (Word) の使い方2 Excel) の使い方2 Excel) の使い方3 Excel) の使い方3 ーションソフト (Pow ーションソフト (Pow アンド1	図 遠隔授業対応  i, 初期設定  ·  i  verPoint) の使い  verPoint) の使い	ループ では、 の で で ファラ で で で で で で で で で で で で で で で で で で で	の到達目標 学生用PCへ ーを理解する。 ロソフトでシンフトでリンフトで基準 ソフトで基準 シンテーきる。 ンがンがこのでいる。 なUNIXコマ なUNIXコマ なUNIXコマ なUNIXコマ なUppageを	□ 実務経験  のLogin, 初期  かつとっている。 文書を作成する。 と対象を作成する。 と対象をでででででででででででででででででででででででででででででででででででで	明設定ができる。 ータネットワーク利用 ることができる。 することができる。 することができる。 使うことができる。 使うことができる。 単なスライドを作成す 単なスライドを作成す ことができる。 ことができる。
注意点 授業の「 口 アクラ 授業計「 前期 評価割に	属性・履 ディブラー 画 1stQ	修上の区分 コング 週 1週 2週 3週 4週 5週 6週 7週 8週 9週 10週 11週 13週 14週 15週 16週	図 ICT 利用   授業内容   機器の説明,コン電子メールの使コンピュータネ   ワーフ。ロソフ   ワーフ。ロ (Wo 表計算ソフト (E 表計算ソフト (E 表計算ソフト (E 中間試験	ピ <sup>°</sup> ュータへのLogin い方 ットワーク利用のマナ ト (Word) の使い方2 Excel) の使い方2 Excel) の使い方3 ーションソフト (Pow ーションソフト (Pow アンド1 アンド2	図 遠隔授業対応 i, 初期設定 · i verPoint) の使い verPoint) の使い werBi	週でで フリフ表表 表 プロー計計計 リンコン フラスを 表 が フリフラスを 表 が フリフラスを 表 が フリフラスを ま が フリンコン フリン フリン フリン フリン フリン フリン フリン フリン フリン フリ	の到達目標 学生用PCへ ーを理解する。 ロソフトでシンフトでリンフトで基準 ソフトで基準 シンテーきる。 ンがンがこのでいる。 なUNIXコマ なUNIXコマ なUNIXコマ なUNIXコマ なUppageを	□ 実務経験  のLogin,初期  ついては、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 で	明設定ができる。 ータネットワーク利用 ることができる。 ることができる。 することができる。 使うことができる。 使うことができる。 せなスライドを作成す はなスライドを作成す とができる。 ことができる。
注意点 授業の「 口 アクラ 授業計「 前期 評価割に	属性・履 ディブラー 画 1stQ 2ndQ	修上の区分 コング 週 1週 2週 3週 4週 5週 6週 7週 8週 9週 10週 11週 13週 14週 15週 16週 16週	図 ICT 利用   授業内容   機器の説明,コン電子メールの使はコンピュータス   ワーフ・ロソフ・ワーフ・ロ (Wo 表計算ソフト (E 表計算ソフト (E 表計算ソフト (E 表計算ソフト (E 表計算ソフト (E	ピ <sup>°</sup> ュータへのLogin い方 ットワーク利用のマナ ト (Word) の使い方2 Excel) の使い方2 Excel) の使い方3 ーションソフト (Pow ーションソフト (Pow アンド1 アンド2	図 遠隔授業対応 a, 初期設定 1 verPoint) の使い verPoint) の使い verBoint) の使い	週でで 型でで フラーフ 表表計 プロース 表表計 プロース 表表計 プロース 表表計 プロース のよっ プロース のよっ プロース のよっ プロース のよっ プロース のよっ で のよっ で のよっ で の の の の の の の の の の の の の	の到達目標 学生用PCへ ーを理解する。 ロソフトでシンフトでリンフトで基準 ソフトで基準 シンテーきる。 ンがンがこのでいる。 なUNIXコマ なUNIXコマ なUNIXコマ なUNIXコマ なUppageを	□ 実務経験  のLogin,初期 方で書を作成する 文書を作成する 対数と作 本的な関数と作 本的な関数とで をし ンソフトを使ううこと でに成する事が でに成する事が でになる。 の他 の	明設定ができる。 ータネットワーク利用 ることができる。 ることができる。 することができる。 使うことができる。 使うことができる。 せなスライドを作成す はなスライドを作成す とができる。 ことができる。 ことができる。 「できる。
注意点 授業の   アクラ   授業計「   総   MI   MI   MI   MI   MI   MI   MI   MI	属性・履 ディブラー 1stQ 2ndQ シフト 2	修上の区分 三ング 週 週 1週 2週 3週 4週 5週 6週 7週 8週 9週 10週 11週 12週 13週 14週 15週 16週 16週 16週 10週 11週 11月 11月 11月 11月 11月 11月 11	図 ICT 利用   授業内容   機器の説明,コン電子メールの使はコンピュータス   ワーフ・ロソフ・ワーフ・ロ(Wo 表計算ソフト(原表計算ソフト(原本計算ソフト(原本計算ソフト(原本・シテ・カ)。レセ、シテ・カ・ロ・シー・フ・レゼ、シテ・カ・ロ・シー・フ・レゼ、シテ・カ・ロ・シー・フ・レゼ、シテ・カ・ロ・フ・シー・フ・シー・フ・シー・フ・シー・フ・シー・フ・シー・フ・シー・フ・	ピ <sup>°</sup> ュータへのLogin ットワーク利用のマナ ト (Word) の使い方1 Excel) の使い方2 Excel) の使い方3 ーションソフト (Pow ーションソフト (Pow アンド1 アンド2	図 遠隔授業対応 a, 初期設定 verPoint) の使い verPoint) の使い verPoint) の の使い verDoint) の の し	週ご校マナーフラ表表 表計 いこいこ本本 簡単 ポー 0 0	の到達目標 学生用PCへ ーを理解する。 ロソフトでシンフトでリンフトで基準 ソフトで基準 シンテーきる。 ンがンがこのでいる。 なUNIXコマ なUNIXコマ なUNIXコマ なUNIXコマ なUppageを	□ 実務経験  のLogin,初期 方でまた作成する 文書を作成する 対象と使 本的な関数と使 ンソフトで簡単 ンソフトを使うこと たんする事が 作成する事が その他 0 0	明設定ができる。 ータネットワーク利用 ることができる。 ることができる。 することができる。 使うことができる。 使うことができる。 せなスライドを作成す 単なスライドを作成す ことができる。 ことができる。 ことができる。 ことができる。 ことができる。 ことができる。
注意点 授業の原 日 アクラ 授業計画 前期	属性・履 ディブラー 1stQ 2ndQ 2ndQ 2ndQ フト 2 フト 2	修上の区分 三ング 週 週 1週 2週 3週 4週 5週 6週 7週 8週 9週 10週 11週 12週 13週 14週 15週 16週 16週 16週 16週 16週 16週 16週 16	受業内容 機器の説明,コン 電子メピュータネ・ワーフ。ロソフワーフ。ロソフワーフ。ロ(Wo 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E 表計算ソフト(E 大力で、ンテークを) ファ・レセ、ンテークを) UNIXの基本コマ UNIXの基本コマ Webpage作成1 期末試験 Webpage作成2 課題 40 10 5	ピ <sup>°</sup> ュータへのLogin ハ方 ットワーク利用のマナ ト (Word) の使い方2 Excel) の使い方2 Excel) の使い方3 ーションソフト (Pow ーションソフト (Pow アンド1 アンド2 相互評価 0 0 0	図 遠隔授業対応  i, 初期設定  verPoint) の使い verPoint) の使い  態度  0  0  0	過本電マワワ表表表 プるプる基基簡簡 ポロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロ	の到達目標 学生用PCへ ーを理解する。 ロソフトでシンフトでリンフトで基準 ソフトで基準 シンテーきる。 ンがンがこのでいる。 なUNIXコマ なUNIXコマ なUNIXコマ なUNIXコマ なUppageを	□ 実務経験  のLogin, 初其 方やコンではなする と対している。 と対している。 のLogin, 初其 方やコンでのはなする と対している。 と対している。 とができる。 というでででいる。 というでででいる。 というでででいる。 というでででいる。 というでは、これでは、これでは、これでは、これでは、これでは、これでは、これでは、これ	明設定ができる。 ータネットワーク利用 ることができる。 ることができる。 することができる。 使うことができる。 使うことができる。 せなスライドを作成す 単なスライドを作成す ことができる。 ことができる。 ことができる。 ことができる。 ことができる。 ことができる。