

富山高等専門学校		開講年度	平成27年度 (2015年度)		授業科目	情報基礎演習 I
科目基礎情報						
科目番号	0028		科目区分	専門 / 必修		
授業形態	演習		単位の種別と単位数	履修単位: 1		
開設学科	国際ビジネス学科		対象学年	1		
開設期	通年		週時間数	1		
教科書/教材	30時間でマスター Word 2013					
担当教員	萩原 信吾					
到達目標						
1) Microsoft Wordを使用して文書が作成できる 2) Microsoft Wordの応用的な使用ができる						
ルーブリック						
	理想的な到達レベルの目安		標準的な到達レベルの目安		未到達レベルの目安	
WORDの書式	指定された書式をWORDで迷うことなく設定できる。		調べながら指定された書式をWORDで設定できる。		書式の設定ができず、また説明文を理解することができない。	
WORDの機能	WORDの機能を組み合わせて問題の解決ができる。		単独の機能で解決可能な問題ならばそれができる。		WORDの機能を使うことができない。	
調査発表	調査発表の様式に乗っ取り、論理的に内容を説明できる。		おおよそ調査発表の様式に乗っ取り発表ができる。		調査が不十分で、十分な発表ができない。	
学科の到達目標項目との関係						
国際ビジネス (1) 経営系・商学系の理解						
教育方法等						
概要	Microsoft Word 2013はMicrosoft社が作成した文書作成ソフトウェアである。現在において電子文書を使用するとき、ほぼ本ソフトウェアを使用する。本科目では、基本的なWord2013の使用方法和合わせ、応用的な使用方法についても学習する。これにより、本ソフトウェア及び類似する文書作成ソフトウェアの使用に不都合がないようにし、また作業の効率化についての技術を身につける。また電子文書を通じプレゼンテーションの能力も学習する。					
授業の進め方・方法	基本的には参考書に準じて授業を行う。その場合は、各自WORDを使用しながら実践的に行う。また新しい要素が加わるたびに、演習を行う。					
注意点	評価が60点に満たないものは、願い出により追認試験を受けることができる。追認試験の結果、単位の修得が認められた者は、その評価を60点とする。なお、学生の習熟度に応じて進度は変更することがある。					
授業計画						
		週	授業内容		週ごとの到達目標	
前期	1stQ	1週	オリエンテーション			
		2週	Word入門 (1)			
		3週	Word入門 (2)			
		4週	Word入門 (3)			
		5週	文書の作成 (1)			
		6週				
		7週				
		8週				
	2ndQ	9週				
		10週				
		11週				
		12週				
		13週				
		14週				
		15週				
		16週				
後期	3rdQ	1週				
		2週				
		3週				
		4週				
		5週				
		6週				
		7週				
		8週				
	4thQ	9週				
		10週				
		11週				
		12週				
		13週				
		14週				
		15週				
		16週				
モデルコアカリキュラムの学習内容と到達目標						

分類	分野	学習内容	学習内容の到達目標				到達レベル	授業週
評価割合								
	試験	発表	相互評価	態度	ポートフォリオ	その他	合計	
総合評価割合	0	0	0	0	0	0	0	
基礎的能力	0	0	0	0	0	0	0	
専門的能力	0	0	0	0	0	0	0	
分野横断的能力	0	0	0	0	0	0	0	