

科目コード	ナンバリング	単位数	学期	授業区分	科目区分	履修区分	配当学年
410043	X-31-B-1-410043	2	後期	【1年次生】国際学部国際文化学科	×	×	×
授業科目	担当教員			【1年次生】国際学部国際文化学科英語集中コース	×	×	×
				【2年次生以上】国際学部国際文化学科	×	×	×
情報処理演習 M②	小菅 京子			【2年次生以上】国際学部国際文化学科英語集中コース	×	×	×
				【1年次生】経営情報学部経営学科	専門	選択	1年
				【1年次生】経営情報学部情報システム学科	専門	選択必修	1年
				【2年次生以上】情報文化学部情報システム学科経営コース	×	×	×
				【2年次生以上】情報文化学部情報システム学科情報コース	×	×	×

授業目的

- ・情報技術の利活用方法を習得し、仕事や生活に活用できることを目的としている。
- ・コンピュータの基本操作にある程度慣れている学生を対象とし、文書作成、表計算の高度な操作の学習を目的とする。
- ・おもに Word、Excel の演習を通して活用技術を身につける。
- ・Microsoft Office アプリケーションに関する理解度やスキルを認定する資格試験 MOS (Microsoft Office Specialist) Expert に合格できるレベルの力をつける。

各回毎の授業内容

第1回 【授】Word① テキスト学習、タイピング、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成、タイピング (2時間)	第9回 【授】Excel② テキスト学習、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成 (2時間)
第2回 【授】Word② テキスト学習、タイピング、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成、タイピング (2時間)	第10回 【授】Excel③ テキスト学習、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成 (2時間)
第3回 【授】Word③ テキスト学習、タイピング、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成、タイピング (2時間)	第11回 【授】Excel④ テキスト学習、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成 (2時間)
第4回 【授】Word④ テキスト学習、タイピング、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成、タイピング (2時間)	第12回 【授】Excel⑤ テキスト学習、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成 (2時間)
第5回 【授】Word⑤ テキスト学習、タイピング、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成、タイピング (2時間)	第13回 【授】Excel⑥ 模擬試験、課題 【前・後】模擬試験の復習、課題レポートの作成 (2時間)
第6回 【授】Word⑥ 模擬試験、タイピング、課題 【前・後】模擬試験の復習、課題レポートの作成、タイピング (2時間)	第14回 【授】Excel⑦ 模擬試験、課題 【前・後】模擬試験の復習、課題レポートの作成 (2時間)
第7回 【授】Word⑦ 模擬試験、タイピング、課題 【前・後】模擬試験の復習、課題レポートの作成、タイピング (2時間)	第15回 【授】Excel⑧ 模擬試験、課題 【前・後】模擬試験の復習、課題レポートの作成 (2時間)
第8回 【授】Word⑧ 模擬試験 Excel① テキスト学習、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成 (2時間)	第16回 【授】なし

成績評価方法

	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	強調・指導力	発表・表現	その他	評価割合(%)
定期試験							
小テスト・授業内レポート							60
宿題・授業外レポート							
授業態度・授業への参加							
成果発表(口頭・実技)							
演習							40
その他							

評価の分布などをポータルにて公表する。

教科書参考書

Microsoft Office Specialist Word2016 Expert 対策テキスト&問題集 (FOM 出版)
 Microsoft Office Specialist Excel2016 Expert 対策テキスト&問題集 (FOM 出版)
 を使用する。

受講に当たっての留意事項

情報センター利用規則を守ること。

学習到達目標

- ・ Word、Excel の演習を通して、文書作成、表計算の高度な操作を学習することにより、仕事や生活にパソコンを活用する力を身につける。
- ・ MOS エキスパート試験に合格できるレベルの力をつける。

JABEE

(2017年度生以前)関連する学習・教育到達目標：C

【授】：授業内容【前・後】：事前・事後学習

科目コード	ナンバリング	単位数	学期	授業区分	科目区分	履修区分	配当学年
410043	X-31-B-1-410043	2	後期	【1年次生】国際学部国際文化学科	×	×	×
授業科目	担当教員			【1年次生】国際学部国際文化学科英語集中コース	×	×	×
				【2年次生以上】国際学部国際文化学科	×	×	×
情報処理演習 M③	小菅 京子			【2年次生以上】国際学部国際文化学科英語集中コース	×	×	×
				【1年次生】経営情報学部経営学科	専門	選択	1年
				【1年次生】経営情報学部情報システム学科	専門	選択必修	1年
				【2年次生以上】情報文化学部情報システム学科経営コース	×	×	×
				【2年次生以上】情報文化学部情報システム学科情報コース	×	×	×

授業目的

- ・情報技術の利活用方法を習得し、仕事や生活に活用できることを目的としている。
- ・コンピュータの基本操作にある程度慣れている学生を対象とし、文書作成、表計算の高度な操作の学習を目的とする。
- ・おもに Word、Excel の演習を通して活用技術を身につける。
- ・Microsoft Office アプリケーションに関する理解度やスキルを認定する資格試験 MOS (Microsoft Office Specialist) Expert に合格できるレベルの力をつける。

各回毎の授業内容

第1回 【授】Word① テキスト学習、タイピング、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成、タイピング (2時間)	第9回 【授】Excel② テキスト学習、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成 (2時間)
第2回 【授】Word② テキスト学習、タイピング、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成、タイピング (2時間)	第10回 【授】Excel③ テキスト学習、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成 (2時間)
第3回 【授】Word③ テキスト学習、タイピング、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成、タイピング (2時間)	第11回 【授】Excel④ テキスト学習、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成 (2時間)
第4回 【授】Word④ テキスト学習、タイピング、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成、タイピング (2時間)	第12回 【授】Excel⑤ テキスト学習、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成 (2時間)
第5回 【授】Word⑤ テキスト学習、タイピング、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成、タイピング (2時間)	第13回 【授】Excel⑥ 模擬試験、課題 【前・後】模擬試験の復習、課題レポートの作成 (2時間)
第6回 【授】Word⑥ 模擬試験、タイピング、課題 【前・後】模擬試験の復習、課題レポートの作成、タイピング (2時間)	第14回 【授】Excel⑦ 模擬試験、課題 【前・後】模擬試験の復習、課題レポートの作成 (2時間)
第7回 【授】Word⑦ 模擬試験、タイピング、課題 【前・後】模擬試験の復習、課題レポートの作成、タイピング (2時間)	第15回 【授】Excel⑧ 模擬試験、課題 【前・後】模擬試験の復習、課題レポートの作成 (2時間)
第8回 【授】Word⑧ 模擬試験 Excel① テキスト学習、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成 (2時間)	第16回 【授】なし

成績評価方法

	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	強調・指導力	発表・表現	その他	評価割合(%)
定期試験							
小テスト・授業内レポート							60
宿題・授業外レポート							
授業態度・授業への参加							
成果発表表(口頭・実技)							
演習							40
その他							

評価の分布などをポータルにて公表する。

教科書参考書

Microsoft Office Specialist Word2016 Expert 対策テキスト&問題集 (FOM 出版)
 Microsoft Office Specialist Excel2016 Expert 対策テキスト&問題集 (FOM 出版)
 を使用する。

受講に当たっての留意事項

情報センター利用規則を守ること。

学習到達目標

- ・ Word、Excel の演習を通して、文書作成、表計算の高度な操作を学習することにより、仕事や生活にパソコンを活用する力を身につける。
- ・ MOS エキスパート試験に合格できるレベルの力をつける。

JABEE

(2017年度生以前)関連する学習・教育到達目標：C

【授】：授業内容【前・後】：事前・事後学習

科目コード	ナンバリング	単位数	学期	授業区分	科目区分	履修区分	配当学年
410043	X-31-B-1-410043	2	後期	【1年次生】国際学部国際文化学科	×	×	×
授業科目	担当教員			【1年次生】国際学部国際文化学科英語集中コース	×	×	×
				【2年次生以上】国際学部国際文化学科	×	×	×
情報処理演習 M④	今井 真由美			【2年次生以上】国際学部国際文化学科英語集中コース	×	×	×
				【1年次生】経営情報学部経営学科	専門	選択	1年
				【1年次生】経営情報学部情報システム学科	専門	選択必修	1年
				【2年次生以上】情報文化学部情報システム学科経営コース	×	×	×
				【2年次生以上】情報文化学部情報システム学科情報コース	×	×	×

授業目的

- ・情報技術の利活用方法を習得し、仕事や生活に活用できることを目的としている。
- ・コンピュータの基本操作にある程度慣れている学生を対象とし、文書作成、表計算の高度な操作の学習を目的とする。
- ・おもに Word、Excel の演習を通して活用技術を身につける。
- ・Microsoft Office アプリケーションに関する理解度やスキルを認定する資格試験 MOS (Microsoft Office Specialist) Expert に合格できるレベルの力をつける。

各回毎の授業内容

第1回 【授】Word① テキスト学習、タイピング、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成、タイピング (2時間)	第9回 【授】Excel② テキスト学習、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成 (2時間)
第2回 【授】Word② テキスト学習、タイピング、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成、タイピング (2時間)	第10回 【授】Excel③ テキスト学習、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成 (2時間)
第3回 【授】Word③ テキスト学習、タイピング、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成、タイピング (2時間)	第11回 【授】Excel④ テキスト学習、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成 (2時間)
第4回 【授】Word④ テキスト学習、タイピング、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成、タイピング (2時間)	第12回 【授】Excel⑤ テキスト学習、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成 (2時間)
第5回 【授】Word⑤ テキスト学習、タイピング、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成、タイピング (2時間)	第13回 【授】Excel⑥ 模擬試験、課題 【前・後】模擬試験の復習、課題レポートの作成 (2時間)
第6回 【授】Word⑥ 模擬試験、タイピング、課題 【前・後】模擬試験の復習、課題レポートの作成、タイピング (2時間)	第14回 【授】Excel⑦ 模擬試験、課題 【前・後】模擬試験の復習、課題レポートの作成 (2時間)
第7回 【授】Word⑦ 模擬試験、タイピング、課題 【前・後】模擬試験の復習、課題レポートの作成、タイピング (2時間)	第15回 【授】Excel⑧ 模擬試験、課題 【前・後】模擬試験の復習、課題レポートの作成 (2時間)
第8回 【授】Word⑧ 模擬試験 Excel① テキスト学習、課題 【前・後】テキストの予習復習、課題レポートの作成 (2時間)	第16回 【授】なし

成績評価方法

	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	強調・指導力	発表・表現	その他	評価割合(%)
定期試験							
小テスト・授業内レポート							60
宿題・授業外レポート							
授業態度・授業への参加							
成果発表表(口頭・実技)							
演習							40
その他							

評価の分布などをポータルにて公表する。

教科書参考書

Microsoft Office Specialist Word2016 Expert 対策テキスト&問題集 (FOM 出版)
 Microsoft Office Specialist Excel2016 Expert 対策テキスト&問題集 (FOM 出版)
 を使用する。

受講に当たっての留意事項

情報センター利用規則を守ること。

学習到達目標

- ・ Word、Excel の演習を通して、文書作成、表計算の高度な操作を学習することにより、仕事や生活にパソコンを活用する力を身につける。
- ・ MOS エキスパート試験に合格できるレベルの力をつける。

JABEE

(2017年度生以前)関連する学習・教育到達目標：C

【授】：授業内容【前・後】：事前・事後学習