

科目名

課題研究
(2年生)
(2単位)

1、教科書・副教材

一橋出版『情報処理』
教材プリント

2、科目の目標

ワープロソフトの利用方法および、ビジネス文書の作成方法などを理解する。
表計算ソフトの利用を通じて、関数の意味・目的を理解する。
検定試験に挑戦し、資格取得を目指す。(全商情報処理検定 3級)
(全商ワープロ検定 2・3級)

3、学習の計画

		学 習 の 内 容		考査範囲	時数(予定)
1 学 期	4月	・表計算ソフト	・Excelによる表作成および編集 ・関数の利用による表の作成、グラフの作成	中間考査	10
	5月				
	6月			期末考査	8
	7月				
2 学 期	9月	・表計算ソフト	・情報処理検定 ・Wordによる文書作成 ・ワープロ検定	中間考査	12
	10月				
	11月			期末考査	8
	12月				
3 学 期	1月	・プレゼンテーション	・PowerPointによるスライド作成	学年末考査	12
	2月				
	3月				

4、評価の方法

- ・出席状況および、授業態度を重視します。
- ・定期考査(実技・または筆記)による評価。
- ・課題の提出状況
- ・検定合格実績など

5、学習にあたっての注意とアドバイス

- ※ この授業は、コンピュータを使った実習なので、休まず出席して下さい。
実技が中心となる科目なので、課題の提出がなければ、成績がつきません。必ず提出して下さい。