

|   |                        |          |    |             |         |      |    |
|---|------------------------|----------|----|-------------|---------|------|----|
| 科目名<br>(英)  | コンピュータ<br>( Computer ) | 必修<br>選択 | 必修 | 年次          | 1       | 開講区分 | 前期 |
| 学科・コース  | 製菓本科                   | 授業<br>形態 | 演習 | 総時間<br>(単位) | 30<br>1 |      |    |
| 【授業の学習内容】   |                        |          |    |             |         |      |    |
| この授業では、学生がコンピュータ自体の操作の習熟をはかることはもちろん、ソフトウェア間の連携、コンピュータネットワーク環境の適切な利用ができることに重点を置いて実施する。これにより、在学中ならびに卒業後の情報処理スキルの向上を図る。  |                        |          |    |             |         |      |    |
| 【到達目標】  |                        |          |    |             |         |      |    |
| 近年のICT技術の急速な進歩により、適切に早く情報を処理するスキルがますます必要とされている。このような時代背景のもと、従来のコンピュータとソフトウェアの操作方法を学ぶ内容の枠を広げ、コンピュータやネットワークを利用して、各自の専門分野において有益な情報を得たり、加工することができるスキルの獲得を目的とする。 |                        |          |    |             |         |      |    |

| 授業計画・内容   |   |
|---|---|
| 1回目   | CCT入門1<br>CCT講義の意義を理解し、Windows操作とタイピングの基礎を身に付けることができる               |
| 2回目   | CCT入門2<br>新しいテクノロジーや情報を扱うための基礎的な知識や注意点を理解し、正しく上手に活用できる、Webメールを活用できる |
| 3回目   | Word・Excel入門<br>Word、Excelの基本を学び、講義で必要な操作ができる                       |
| 4回目   | Wordレベル1<br>文書作成ソフトを使って、効率的にビジネス文書を作ることができる                         |
| 5回目   | Wordレベル2A<br>画像や図形を駆使した、できる社会人レベルの文書を作成できる                          |
| 6回目   | Wordレベル2B<br>表を駆使した、できる社会人レベルの文書を作ることができる                           |
| 7回目   | PowerPoint1(基本操作)<br>プレゼンテーションソフトの基本操作ができる                          |
| 8回目   | PowerPoint2(表現力を上げる)<br>図形や画像を活用したスライドを作成できる                        |
| 9回目   | PowerPoint3(動きを付ける)<br>スライドに動きを付け、全てのスライドを完成できる                     |
| 10回目  | PowerPoint4(発表)<br>作成したスライドを使って発表できる                                |
| 11回目  | Excelレベル1<br>企業や施設が求める表計算ソフトの操作ができる                                 |
| 12回目  | Excelレベル2A<br>関数を駆使した資料を作成できる                                       |
| 13回目  | Excelレベル2B<br>グラフを駆使した資料を作成できる                                      |
| 14回目  | レシピ作成<br>Excelの機能を利用して実践的なレシピを作成できる                                 |
| 15回目  | Excel試験対策<br>前期で習ったのこの総復習   |
| 準備学習<br>時間外学習   | 自宅等にインターネットにつながったPCがあれば、イーラーニングで自習できます。<br>欠席した場合は次の週までに課題を済ませて下さい。 |
| 評価方法  | 試験点100点満点で評価する。   |
| 【使用教科書・教材・参考書】  |   |
| イーラーニングテキスト<br>講義はスキルのレベル別に分類されています。レベル1=普通の社会人スキル、レベル2=できる社会人スキル、レベル3=卒業後の各業界で要求されるスキル。<br>BSCと各学科でコラボして開発した講義はレベル3に含まれます。 |   |