

科目名/授業形態	パソコン基礎/Zoom
開講日程(学期・曜日・講時)	金曜日 2～3講時
担当者	ワークアカデミー

副題	すぐに役立つ！イチからしっかり学ぶ、パソコン基礎講座		
授業の到達目標	1.Word、Excel、PowerPoint、画像処理の基本操作を身に付ける。 2.情報社会におけるさまざまな危険を防ぐための知識、情報を扱う上でのマナーを身に付ける。		
授業の概要	身近な題材を通して、パソコンの基本スキルの習得はもちろん、日常生活に活かせる知識と技術を身に付ける。 ・Word、Excel、PowerPointの基本操作 ・セキュリティ、情報モラル ・図形の作成、画像処理 ・基本的なプレゼンテーション		
授業の計画	第1回【10/3 (金)】	イントロダクション、パソコン基礎編-パソコンの基本操作	
	第2回【10/3 (金)】	パソコン基礎編-情報コミュニケーションツールの活用	
	第3回【10/10 (金)】	Office操作偏-Word①	
	第4回【10/10 (金)】	Office操作偏-Word②	
	第5回【10/17 (金)】	Office操作偏-Word③	
	第6回【10/17 (金)】	Word到達度確認／Office操作偏-Excel①	
	第7回【10/24 (金)】	Office操作偏-Excel②	
	第8回【10/24 (金)】	Office操作偏-Excel③	
	第9回【11/7 (金)】	Office操作偏-Excel④	
	第10回【11/7 (金)】	Office操作偏-PowerPoint①	
	第11回【11/14 (金)】	Office操作偏-PowerPoint②	
	第12回【11/14 (金)】	全体のまとめ	
評価方法	評価項目	配分(%)	評価の観点
	授業への参加	30%	毎回の授業への主体的な参加の程度。
	授業内容の理解	30%	単元終了後の確認テストの成績。
	授業の達成度	40%	授業了時の最終テストの成績。
履修生へのメッセージ	パソコンの上達は慣れることが一番です。そのためには復習して理解を深めることが望まれます。 「親切、丁寧、わかりやすい」授業で、「パソコンができる人」に導きます。 学んだスキルは、チラシ作成や集計表など、普段の生活の中ですぐに活かします。 パソコンへの苦手意識があっても大丈夫です。仲間と共に楽しく学びましょう。		
教科書	Microsoftで学ぶ 情報リテラシー パソコン操作偏・Office操作偏 /noa出版		
参考書	リファレンス動画 http://noa-prolab.co.jp/reference_mov/		