

科目名称:	コンピュータ基礎	
担当者名:		
区分	授業形態	単位数
留学生別科に関する科目	講義	2
授業の目的・テーマ		
<p>入学前にパソコンを利用した留学生は多いですが、日本語を問題なく扱うことができるスキルはまだ不足していると思います。この授業では、ローマ字入力による日本語文書入力を中心に、本学または大学に進み、各種コンピュータ演習を受講するために必要なコンピュータ基礎技能の習得を目的とします。</p>		
授業の達成目標・到達目標		
<p>日本語入力などの基本操作ができ、各種コンピュータ演習で新たに学ぶ技能に集中できるようになることが目標です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・60分間でA4サイズ1枚の簡単な日本語の文書が作成できること</li> <li>・図形をインターネットより取り込み、トリミング加工を施し、任意の場所へ移動できること</li> <li>・簡単な表を文中に作成し、簡単なセル内の書式設定やワードアートが使用できること</li> </ul>		

留学生別科	ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与の方針）	重点項目
DP(1)	建学の精神「遊学の精神の涵養」と設立の理念「金城から地球を歩こう」を基に、基礎知識を修め、地域社会を理解するとともに多様な文化に対応できる幅広い教養が身についている。	○
DP(2)	優れた専門知識や技能を修得し、他者と協調・協働し、社会の一員として、それぞれの専門分野において貢献できる実践力を身につけている。	
DP(3)	多様な社会に対応できるよう豊かな人間性を養い、人との関わりの中で自己の考えを的確に表現するとともに、他者の意見を尊重し良好な信頼関係を築いていくことができる。	
DP(4)	学生一人ひとりが、様々な課題に取り組み解決する学修経験を積み重ねることで、その場の状況に応じた活用力が身についている。	

評価方法/ディプロマポリシー	定期試験	クイズ 小テスト	提出課題 (レポート含む)	その他	合計
全学DP(1)	70		30		100
全学DP(2)					0
全学DP(3)					0
全学DP(4)					0
					100

実務経験のある教員の担当	担当教員の实務経験の内容（内容・経験年数を記載）	
なし	《内容1》	《経験年数1》
	《内容2》	《経験年数2》
	《内容3》	《経験年数3》
	《内容4》	《経験年数4》

備考

到達目標ルーブリック	すばらしい	とてもよい	よい	要努力
基本のビジネス文書	フォントのサイズ・種類の変更、右寄せ・中央揃え、箇条書きなどを使用し、指示に従って、見やすくレイアウトされた文書を作成し、印刷することができる	フォントのサイズ・種類の変更、右寄せ・中央揃え、箇条書きなどを使用し、指示に従って、見やすくレイアウトされた文書を作成し、印刷することができる	フォントのサイズ・種類の変更、右寄せ・中央揃え、箇条書きなどを使用し、指示に従って、文書を作成し、印刷することができる	フォントのサイズ・種類の変更、右寄せ・中央揃え、箇条書きなど使えない
表作成	表の挿入後、結合・罫線種類の変更・塗りつぶしなどを使用し見栄えよく表を作成できる	表の挿入後、結合・罫線種類の変更・塗りつぶしなどを使用し指示に従って見栄えよく表を作成できる	表の挿入後、結合・罫線種類の変更・塗りつぶしなどを使用し指示に従って表を作成できる	表の挿入、変更ができない

授業の内容・計画	事前事後学修の内容	事前事後学修時間(分)
第1回 自己紹介文の作成、Word文書の保存	自己紹介文として、最近頑張っていること、アルバイト等の文章を準備する。	30分
第2回 文字の入力、文字の編集	テキスト「チャレンジ①②」の漢字を読めるように予習をすること。	30分
第3回 演習1：お知らせ文の作成（授業内でディスカッションをしながら、演習を進める）	テキスト「チャレンジ③④」の漢字を読めるように予習をすること。	30分
第4回 演習2：感謝状、旅ノートの作成（授業内でディスカッションをしながら、演習を進める）	テキスト「チャレンジ⑤⑥」の漢字を読めるように予習をすること。	30分
第5回 演習3：レシピの作成（授業内でディスカッションをしながら、演習を進める）	テキスト「チャレンジ⑦」の漢字を読めるように予習をすること。	30分
第6回 復習1：チャレンジ①から⑦の課題を仕上げる	チャレンジ①から⑦の課題を提出できるように復習をすること。	60分
第7回 演習4：日記の作成（授業内でディスカッションをしながら、演習を進める）	テキスト「チャレンジ⑧」の漢字を読めるように予習をすること。	30分
第8回 演習5：チェックリストの作成（授業内でディスカッションをしながら、演習を進める）	テキスト「チャレンジ⑨」の漢字を読めるように予習をすること。	30分
第9回 演習6：クロスワードの作成（授業内でディスカッションをしながら、演習を進める）	テキスト「チャレンジ⑩」の漢字を読めるように予習をすること。	30分
第10回 復習2：チャレンジ⑧から⑩の課題を仕上げる	チャレンジ⑧から⑩の課題を提出できるように復習をすること。	60分
第11回 演習7：ハガキ、行程表の作成（授業内でディスカッションをしながら、演習を進める）	テキスト「チャレンジ⑪⑫」の漢字を読めるように予習をすること。	30分
第12回 演習8：トーナメント表の作成（授業内でディスカッションをしながら、演習を進める）	テキスト「チャレンジ⑬」の漢字を読めるように予習をすること。	30分
第13回 演習9：ポスターの作成1（授業内でディスカッションをしながら、演習を進める）	テキスト「チャレンジ⑭⑮」の漢字を読めるように予習をすること。	30分
第14回 復習3：チャレンジ⑪から⑮の課題を仕上げる	チャレンジ⑪から⑮の課題を提出できるように復習をすること。	60分
第15回 総まとめ（授業内でディスカッションをしながら、演習を進める）	テキストで、「チャレンジ①～⑮」の復習をしておくこと。	60分
事後学修時間については、受講するにあたっての最低限の目安を明記したが、単位取得のためには原則として授業時間と事前事後学修を含め学則第17条の2で規定された学修時間が必要である。 また、事前事後学修としてはテキストの練習問題と演習プリントの問題の解答をファイルサーバーに保存してもらうことになる。		
成績評価の方法・基準		
定期試験は、70%で評価する。その他の評価配分は、以下のとおりである。 演習課題30%		
課題に対するフィードバック		
「授業の課題」を評価し返却する。		
教科書・参考書		
教科書：なるほど楽しいワード2010ドリル FOM出版。教科書を参照しながらパソコンの演習を進める。		