

第 1 回	テーマ： オリエンテーション 授業内容の概説および授業進行や利用するシステムの説明 Gメールの使い方
第 2 回	テーマ：Word の基本・タイピング Word の基本操作（１）
第 3 回	テーマ：Word での書式設定 Word の基本操作（２）
第 4 回	テーマ：Word での図表の取り扱い Word の基本操作（３）
第 5 回	テーマ：Excel の基本 Excel の基本操作（１）
第 6 回	テーマ：Excel による計算・グラフ作成 Excel の基本操作（２）
第 7 回	テーマ：Excel のデータベース機能 Excel の基本操作（３）
第 8 回	テーマ：Word・Excel の連携 Word・Excel による文書作成
第 9 回	テーマ：中間試験 Word・Excel 使用方法について試験を行う
第 10 回	テーマ：PowerPoint の基本 PowerPoint の基本操作（１）
第 11 回	テーマ：PowerPoint での図表・動画の取り扱い PowerPoint の基本操作（２）
第 12 回	テーマ：プレゼンテーション実践（１） PowerPoint によるプレゼンテーション制作
第 13 回	テーマ：プレゼンテーション実践（２） PowerPoint によるプレゼンテーション制作
第 14 回	テーマ：プレゼンテーション実践（３） PowerPoint によるプレゼンテーション制作
第 15 回	テーマ：プレゼンテーション発表会 PowerPoint を用いたプレゼンテーションおよび相互評価を行う
テキスト	授業時にオンライン教材を提供する
参考図書・ 教材／デー タベース・ 雑誌等の紹 介	授業時にオンライン教材を提供する
課題に対す るフィード バックの方 法	小テスト、課題演習、試験は Moodle システムによって行い、点数・コメント等のフィードバック は Moodle システム上において行う。 プレゼンテーションの評価は学生同士の相互評価によって行う。
学生へのメ ッセージ・ コメント	キーボードのタイプスピードが遅いと、課題提出等に支障が出る場合があるので、各自タイピング 練習サイト等を利用して、タイピング練習を行ってください。

2025 年度 授業コード：S0J08500

	授業以外：授業教材による予習・前回授業の教材による復習→授業時：（１）予習内容および前回授業の復習内容についての小テスト、（２）予習した知識を利用した課題制作・・・という流れで授業を行うため、授業内容の理解には授業教材を利用した予習が特に重要である。
--	---

