

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                                                                               |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----|----------|----|----|----|-----|----|----|---|
| 2021年度 日本工学院専門学校                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                              |                                                                               |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 電子・電気科／電子工学コース                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                              |                                                                               |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| パソコン実習                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                                                                               |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 対象                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1 年次                                                         | 開講期                                                                           | 前期 | 区分       | 必修 | 種別 | 実習 | 時間数 | 60 | 単位 | 2 |
| 担当教員                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 知久 雅治                                                        |                                                                               |    | 実務<br>経験 | 無  | 職種 |    |     |    |    |   |
| 授業概要                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                              |                                                                               |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 現代の情報化社会に生きる我々にとって、いまやコンピュータは必須の道具となっている。そのコンピュータを使いこなす能力は、我々現代人に求められる基本的なスキルである。また、この現代社会はネットワーク社会とも呼ばれ、コンピュータは単に個人が文書作成や数値計算をするための道具ではなく、ネットワークを介して人間同士がコミュニケーションをおこなうための重要な道具ともなっている。このような状況をふまえ、本演習ではWord、Excel、PowerPoint等について、その操作方法や基本的な機能を学ぶと同時に、学内LAN やインターネットを利用する過程で、Web知識を習得するためにHTML言語を理解することを目的とする。 |                                                              |                                                                               |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 到達目標                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                              |                                                                               |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 「使用教材」の「Word&Excel2016」の各章にある「実習」レベルの応用課題ができることによって、社会人としてのパソコンスキルを習得することを目標とする。また、タイピングや基本的なPCスキルを習得後、VSCを理解することによって、自在に操作でき、自分が考えたWebページを作成することが出来る。HTMLやCSSについての基本的な理解が出来ること。                                                                                                                                  |                                                              |                                                                               |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 授業方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                              |                                                                               |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| この実習では、各章にある実習課題を作成する前に、作成方法や解説を行い、各自課題の作製を行うことでWord・Excelの理解を深め活用技術を取得する。HTMLについては、VSC（マイクロソフト Visual Studio Code）を使用し、タグの使い方、HTMLの構成、CSSの構成を理解することを目的とする。これを習得することによって、2年次に実施するマイクロコンピュータ実習に活用することが出来る。                                                                                                         |                                                              |                                                                               |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 成績評価方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                                                                               |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 課題<br>成果発表<br>平常点                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 70%<br>20%<br>10%                                            | 課題を総合的に評価する。<br>Webサイトの作成について、どのようなコンセプトで作成したか発表する<br>積極的な授業参加度、授業態度によって評価する。 |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 履修上の注意                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                                                                               |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| この実習は、PCを利用するためキーボードの入力速度が重要になってくる。キーボードの入力が不得意の学生については、各個人においてタイピングの練習を行うことが好ましい。また、授業時間内に課題を終わらせられない学生は自宅で作成するなどの自主性を是非とも取り組んでほしい。授業中の私語や受講態度などには厳しく対応する。理由のない遅刻や欠席は認めない。授業に出席するだけでなく、授業内容を理解することに努めること。ただし、授業時数の4分の3以上出席しない者は未履修とする。                                                                           |                                                              |                                                                               |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 教科書教材                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                              |                                                                               |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 30時間でマスターWord & Excel 2016（実教出版） ＊入学時に購入<br>スラスラわかるHTML&CSSのきほん（SBクリエイティブ） ＊入学時に購入                                                                                                                                                                                                                                |                                                              |                                                                               |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 回数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 授業計画                                                         |                                                                               |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 第1回                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ガイダンス・PCの利用ガイドライン 学校内のPCを利用する際のガイドラインの説明、Windowsの基礎、タイピングの練習 |                                                                               |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 第2回                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Wordの入門 Wordでの文章入力ができる                                       |                                                                               |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 第3回                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Wordの文章作成 Wordでの書式設定や保存印刷・コピー、ペーストができる                       |                                                                               |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 第4回                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Wordの活用 Wordの編集機能が円滑に使用できる                                   |                                                                               |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 第5回                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Excelの入門 Excelのデータ入力やワークシートの編集、グラフの作製ができる                    |                                                                               |    |          |    |    |    |     |    |    |   |
| 第6回                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Excelの応用 Excelの関数機能を円滑に使用できる                                 |                                                                               |    |          |    |    |    |     |    |    |   |

| 2021年度 日本工学院専門学校 |                                                  |
|------------------|--------------------------------------------------|
| 電子・電気科／電子工学コース   |                                                  |
| パソコン実習           |                                                  |
| 第7回              | Word・Excel間の連携 Word・Excel間の連携及び機能活用              |
| 第8回              | Webサイトの概要 Webサイトとその構成要素・ブラウザの機能、HTMLの基礎について理解する  |
| 第9回              | 見出し・段落・リスト等の基本 見出し・段落・リスト・リンクと画像の挿入について理解する      |
| 第10回             | CSSの基礎 効率的に作成する技法・CSSの基礎について理解する                 |
| 第11回             | ページスタイル CSSでページスタイルの調整法について理解する                  |
| 第12回             | フロート・テーブル等の基本 フロート、テーブル、フレックスボックスについて理解する        |
| 第13回             | フォームの作製及びモバイル対応 フォームの作製、モバイル端末に対応するための技法について理解する |
| 第14回             | Webサイトの作製 成果発表用Web作製                             |
| 第15回             | 成果発表 自分で作成したWebサイトを、どのようなコンセプトで作成したかを発表する        |