

2023年度 日本工学院八王子専門学校											
建築学科											
コンピュータ・リテラシー											
対象	1 年次	開講期	前期	区分	必	種別	実習	時間数	60	単位	2
担当教員	小池和仁/升水健太			実務経験	有	職種	建築設計				
授業概要											
パソコンの構成、OS、ブラウザ、検索エンジンについて、文書作成ソフト、表計算ソフトなどの基本操作を学びます。											
到達目標											
次の 3 点を到達目標とする。①Windowsの基本的な操作ができる。②プリンター出力、ファイル操作ができる。③MicrosoftOfficeの基本的な操作ができる。											
授業方法											
課題をこなしながら、Word、Excel、PowerPointの基本的な操作を学んでいく。											
成績評価方法											
提出物、授業態度、平常点などを総合的に判断する。											
履修上の注意											
USBメモリを持参すること。理由のない遅刻や欠席は無いように心がける事。授業に出席するだけでなく私語は慎む事。社会人としての受講マナーで授業に参加する事。出席は自己管理して出席不足にならないようにすること。授業時数の 4 分の 3 以上出席しない者は単位を認定しない。日本工学院授業心得（学生用）を守ること。											
教科書教材											
30時間アカデミック・情報リテラシーOffice2016 実教出版											
回数	授業計画										
第1回	ガイダンス パソコンの構成について説明。OSについて、Windowsについて解説と基本操作。ブラウザ、検索エンジンについて解説と基本操作。										
第2回	SketchUPによる 3Dモデリング。各個人の作品制作。										
第3回	Microsoft Office Wordの基本操作― 1										

2023年度 日本工学院八王子専門学校	
建築学科	
コンピュータ・リテラシー	
第4回	Microsoft Office Wordの基本操作― 2
第5回	Microsoft Office Wordの基本操作― 3
第6回	Microsoft Office Wordの基本操作― 4
第7回	Microsoft Office Wordの基本操作― 5
第8回	Microsoft Office Excelの基本操作― 1
第9回	Microsoft Office Excelの基本操作― 2
第10回	Microsoft Office Excelの基本操作― 3
第11回	Microsoft Office Excelの基本操作― 4
第12回	Microsoft Office Excelの基本操作― 5
第13回	Microsoft Office PowerPointの基本操作― 1
第14回	Microsoft Office PowerPointの基本操作― 2
第15回	Microsoft Office PowerPointの基本操作― 3