

科目名	P C活用 1							年度	2025
英語科目名	Computer Application 1							学期	前期
学科・学年	スポーツ健康学科三年制 テニスコース 1年次	必／選	必	時間数	30	単位数	2	種別※	演習
担当教員	安本、神谷	教員の実務経験		有	実務経験の職種		システムエンジニア		
【科目の目的】 MicrosoftWord2021の基本的な使い方を学び、様々なビジネス文書を効率的に作成できるスキルを修得することを目的とします。									
【科目の概要】 マイクロソフト認定W o r d資格取得に向けて、必要な基礎知識を学びます。									
【到達目標】 MicrosoftWord2021の基本的な使い方を学び、様々なビジネス文書を効率的に作成できるスキルを修得するとともに、WindowsやOfficeソフト共通の基本操作を修得することで、応用力と実践力を身につけます。 A. Wordの使用用途・使用方法を十分に理解できる B. Wordの基本操作を十分に行うことができる C. 様々な資料をWordを使って素早く・綺麗に作成することができる									
【授業の注意点】 パソコン操作の基本からゆっくり進めます。疑問点はそのままにしないで、質問してください。毎回の積み重ねが大切です。授業時数の4分の3以上出席しない者は定期試験を受験することができません。									
評価基準＝ルーブリック									
ルーブリック 評価	レベル5 優れている	レベル4 よい		レベル3 ふつう		レベル2 あと少し		レベル1 要努力	
到達目標 A	Wordの使用用途・使用方法を十分に理解できる			Wordの使用用途・使用方法をある程度理解できる				Wordの使用方法を理解できていない	
到達目標 B	Wordの基本操作を十分に行うことができる			Wordの基本操作をある程度行うことができる				Wordの基本操作を行うことができない	
到達目標 C	様々な資料をWordを使って素早く・綺麗に作成することができる			様々な資料をWordを使って作成することができる				様々な資料をWordを使って作成することができない	
【教科書】 30時間でマスターWord&Excel2021、配布プリント									
【参考資料】									
【成績の評価方法・評価基準】 試験と課題を総合的に評価します。積極的な授業参加度、授業態度によって評価します。									
※種別は講義、実習、演習のいずれかを記入。									

