

至誠館大学

科目名	企業情報処理Ⅱ			コード	1461	
英語表記	Business Information Processing Ⅱ					
担当教員名	薬師寺 徹			年度	平成28年度	
基準年次	2年次	開講期	後期	単位数	1	
授業形態		授業形式	演習	履修形態	選択	
授業概要						
ワード、エクセル、パワーポイント等を使用して、企業において実際に行われている情報処理を想定した演習を行います。特に「Ⅱ」では、「Ⅰ」より受講生自身が考えて文書作成や表計算、プレゼン等を行うことに重点を置いて演習を進めていく予定です。						
到達目標						
前期と同様に、到達目標は①ワード、エクセル、パワーポイント等の応用的な操作を習得すること、②文書作成能力を身につけること、③エクセルを使いこなせるようになることに加え、④受講生が自主的に演習に取り組むことの4つです。						
授業計画						
第1回	ガイダンス					
第2回	ワードの実践問題1					
第3回	ワードの実践問題1をプレゼンテーション					
第4回	ワードの実践問題2					
第5回	ワードの実践問題2をプレゼンテーション					
第6回	エクセルの実践問題1					
第7回	エクセルの実践問題1をプレゼンテーション					
第8回	エクセルの実践問題2					
第9回	エクセルの実践問題2をプレゼンテーション					
第10回	エクセルの実践問題3					
第11回	エクセルの実践問題3をプレゼンテーション					
第12回	パワーポイントの実践問題					
第13回	パワーポイントの実践問題をプレゼンテーション					
第14回	ワード、エクセル、パワーポイントを組み合わせた実践問題					
第15回	ワード、エクセル、パワーポイントを組み合わせた実践問題のプレゼンテーション					
評価方法と基準		評価項目と割合(%)				
欠席は3回までとします。授業時のプレゼンテーション内容と使用した資料の良し悪しを主な評価の判断基準とします。		出席	授業態度	レポート	期末試験	その他
		0	20	0	0	80
授業外学習		テキスト、教材				
本授業で使用する配布資料やテキスト内のわからない日本語については、各自で調べてくるようにしてください。また、授業を欠席・遅刻した場合は、理解が不十分である可能性があるため、必ずその回の復習をしてください。		授業中に指示します。				
参考書		受講生へのメッセージ				
キーワード						