

(学) 宮崎総合学院 宮崎ペットワールド専門学校
2023年度 授業シラバス

授業科目名	コンピューター演習		科目コード	2301045	
開講クラス	動物看護師学科	コース	動物看護師コース	学 年	2 年
担当教員	改井 宣隆				
	実務経験教員 (<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無) 実務経験内容 前職「メディアフタバ宮崎」においてPCによる入力業務に約10年間従事。その経験を活かしPC作業に関する事を教える。				
開講時期	前期・後期・ <input checked="" type="checkbox"/> 通年 ・ 特別講義 ・ その他		授業コマ数	62 時間	
	<input checked="" type="checkbox"/> 必 須 ・ 選 択 ・ 選択必須		単 位 数	1 単位	
使 用 テキスト1	書 名	Word2019 クイックマスター			
	著 者	株式会社 ウィネット			
	出版社	株式会社 ウィネット			
使 用 テキスト2	書 名	Excel2019 クイックマスター			
	著 者	株式会社 ウィネット			
	出版社	株式会社 ウィネット			
参考図書					
授業形態	講義 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 演習 ・ 実習 ・ 実験 ・ その他 ()				
<p><授業の目的・目標> 基本的な文書作成や表計算、グラフ作成などを習得する。 また、簡単な動画編集の体験もできるようにする。</p>					
<p><授業の概要・授業方針> 2年生前期に Word の定期試験、後期に Excel 定期試験を受験する。</p>					
<p><成績基準・評価基準> 前期は Word、後期は Excel それぞれの試験を点数化し成績とする。</p>					
<p><使用問題集・注意事項></p>					
<p><授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他></p>					

授業科目名		コンピューター実習	
回	授業内容	備考	
1	ユーザーアカウント、パスワードの設定	1コマ2時間	
2	Wordの基本		
3	文字の入力と基本操作		
4	文章の入力（保存の仕方）		
5	文書の編集・基本①		
6	文書の編集・基本②		
7	文書の印刷		
8	文書の作成①		
9	文書の作成②		
10	表を使った文書の作成①		
11	表を使った文書の作成②		
12	図形や画像を使った文書の作成		
13	Word 試験		
14	リテラシー		
15	ビジネスメールの使い方		
16	前期試験		
17	Excelの基本		
17	データの編集①		
18	データの編集②		
19	表の編集①		
20	表の編集②		
21	ブックの印刷		
22	グラフと図形の作成		
23	ブックの利用と管理		
24	関数①		
25	関数②		
26	関数③		
27	データベース機能		
28	問題演習		
29	Excel 試験		
30	パソコン演習の振り返り		
31	動画編集にチャレンジ		1コマ2時間

(学) 宮崎総合学院 宮崎ペットワールド専門学校
2023年度 授業シラバス