

2013年度 前期	リフレクションペーパー
-----------	-------------

学科名	電気通信工学科・建築・デザイン学科						
科目名	情報処理 I						
科目区分	リテラシー科目	単位数	3単位	開講時期	1年次前期		
必修・選択の別	必修科目						
担当者	アウトソーシング(学科内担当:山崎 重一郎)						
授業の到達目標(シラバスから)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネットや電子メールをマナーを守って活用することができる。</li> <li>・Wordを使ってレポートなどの文書を作成できる。</li> <li>・共通:Microsoft Office Specialist Word2010を取得する。</li> <li>・共通:PowerPointを使って、プレゼンテーションを作成できる。</li> <li>・上級:Microsoft Office Specialist PowerPoint2010を取得する。</li> </ul>						
日程と内容	<p>4/11 導入講義(授業内容と成績評価法を説明)</p> <p>4/18 Windows、Wordの基本操作</p> <p>4/25 上級・中級:コンテンツの書式設定、初級:Wordの基本操作</p> <p>5/2 上級:表の作成と編集、中級・初級:コンテンツの書式設定</p> <p>5/9 上級・中級:表の作成と編集、初級:コンテンツの書式設定</p> <p>5/16 上級:図や画像の挿入と編集、中級・初級:表の作成と編集</p> <p>5/23 上級・中級:図や画像の挿入と編集、初級:表の作成と編集</p> <p>5/30 上級:ページレイアウト、中級・初級:図や画像の挿入と編集</p> <p>6/6 上級:参考資料、中級:ページレイアウト、初級:図や画像の挿入と編集</p> <p>6/13 上級:差し込み印刷、中級:参考資料、初級:ページレイアウト</p> <p>6/20 上級:文書の校正、中級:差し込み印刷、初級:参考資料</p> <p>6/27 上級:MOS PowerPoint対策、中級:文書の校正、初級:差し込み印刷</p> <p>7/4 上級:MOS PowerPoint対策、中級:PowerPointの基本、初級:文書の校正</p> <p>7/11 上級・中級:MOS PowerPoint対策、初級:MOS Word対策</p> <p>7/18 定期試験を行う</p> <p>7/25 上級・中級:MOS PowerPoint対策、初級:PowerPointの基本</p>						
成績評価基準	定期試験	50%	実技				
	臨時試験		部外評価				30%
	報告書・レポート		プレゼンテーション				
	課題	20%	計				100%
	演習						
授業到達目標の達成度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネットや電子メールをマナーを守って活用することができる:達成できた</li> <li>・Wordを使ってレポートなどの文書を作成できる:達成できた</li> <li>・Microsoft Office Specialist Word2010を取得する:約80%が達成できた</li> <li>・PowerPointを使って、プレゼンテーションを作成できる:達成できた</li> <li>・上級:Microsoft Office Specialist PowerPoint2010を取得する:約64%達成できた</li> </ul>						
反省点	授業内容を教科書の模擬試験中心にしたことにより、模擬試験の練習量が増え、Wordの受験者が全体的に増加した。このクラスは、パソコンの操作に慣れていない学生も多かったが、受験へのモチベーションが高かった。しかし、PowerPointの練習時間が少なかったため、受験者が少なかったことを反省する。						
来年度の計画	来年度も模擬試験中心に授業を行い、Wordの受験者増加を目指す。また、授業の時間配分などを見直し、PowerPointの練習時間がより取れるように努め、受験を勧めていく。						
授業評価アンケートに対するコメント	10点総合評価では平均8.7点だったことと、全ての項目が平均値以上であったことから大きく目立った問題点はない。平均以上の項目の中でもやや低かった授業内容に対する興味や、講師の熱意やクラスの勉強の雰囲気を保つ点を改善するため、説明中の講師の話し方の改善や資格の有効性をもっと講師が把握して資格の資料を講義で詳しく説明したり、授業中の講師の巡回を増やして質問への対応を速やかに行う。この他にやや評価の低かった予習・復習の項目を改善したい。具体的には毎回の授業の内容において解ける問題の一覧を作成して学生に渡すことで復習できるように準備をして改善に努める。						
履修登録者数	130名	定期試験 受験者数	123名	合格者数	121名	合格率	98%