

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

学科名	経営ビジネス学科						
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"> ・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。 ・Wordを使ってレポートなどの文書を作成できる。 ・共通:Microsoft Office Specialist Word2010を取得する。 ・共通:PowerPointを使って、プレゼンテーションを作成できる。 ・上級:Microsoft Office Specialist PowerPoint2010を取得する。 						
日程と内容	<p>4/12 導入講義(授業内容と成績評価法を説明)</p> <p>4/19 Windows、Wordの基本操作</p> <p>4/26 上級・中級:コンテンツの書式設定、初級:Wordの基本操作</p> <p>5/3 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>5/10 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>5/17 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>5/24 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>5/31 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>6/7 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>6/14 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>6/21 上級:文書の校正、中級:差し込み印刷、初級:参考資料</p> <p>6/28 上級:MOS PowerPoint対策、中級:文書の校正、初級:差し込み印刷</p> <p>7/5 上級:MOS PowerPoint対策、中級:PowerPointの基本、初級:文書の校正</p> <p>7/12 上級・中級:MOS PowerPoint対策、初級:MOS Word対策</p> <p>7/19 定期試験を行う</p> <p>7/26 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			30%	
	臨時試験		部外評価				
	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"> ・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 ・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 ・Microsoft Office Specialist Word2010を取得する:約59%が達成できた ・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 ・上級:Microsoft Office Specialist PowerPoint2010を取得する:約26%達成できた 						
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。しかし、他の学科に比べると受験率が低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う。また、授業の時間配分などを見直すことで授業の中での練習量を増やし、Wordの受験者増加を目指す。さらに、上級クラスではPowerPointの受験も勧めていく。						
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、全ての評価項目の値が平均値以上であったことから特に目立った問題はない。ややアンケートの平均値の中で低かった予習・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。その他に、平均以上の項目の中でもやや低かったクラスの勉強の雰囲気を保つ点と授業内容への興味の項目を改善するため、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ったり説明中の講師の話し方の改善に努める。						
履修登録者数	115名	定期試験 受験者数	103名	合格者数	98名	合格率	95%