

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1年	2単位	卒業：選択 幼二免：必修
担当教員			
小浦 康平			

講義概要	<p>①パソコンの基本操作や各種設定方法を身につけ、タッチタイピングを習得する</p> <p>②インターネットを使用する上で必要な社会ルールやマナー、著作権について理解する。ホームページ閲覧や検索方法などを身につける</p> <p>③Wordを使い、正確かつスピーディな文書作成が行えるよう、基本操作を学習する 保育現場に必要な園だよりを作成する</p> <p>④Excelを使い、計算式や関数の組み立て、表の装飾やグラフの作成を学習する 行事カレンダーや出席簿を作成する</p> <p>⑤PowerPointを使い、プレゼンテーションの仕方および注意点等を学習する 電子絵本を作成し発表する</p>
授業計画	<p>1 コンピュータの基礎知識 パソコンの基本操作、各種設定、ファイル保存、タイピングの基本</p> <p>学習課題 復習：パソコンがどのようなしくみで構成されているか操作方法と、大学内でのファイルの保存場所などを確認する</p> <p>2 文書作成（1） Wordの基本操作、画面構成、タイピング、文字入力（ひらがな、カタカナ、漢字変換）</p> <p>学習課題 復習：ホームポジションを守ったタッチタイピングを継続的に学習する</p> <p>3 文書作成（2） ビジネス文書の作成（あいさつ文の挿入、文字の装飾、書式設定、拡張書式設定）</p> <p>学習課題 復習：中央揃えやインデントなど文字の配置や飾りつけの練習課題を行う</p> <p>4 文書作成（3） 表枠作成（表の挿入、列の分割・結合、罫線の装飾）</p> <p>学習課題 復習：表挿入のボタンの位置および完成例をもとにした表枠作成の練習課題を行う</p> <p>5 文書作成（4） 図形の操作（図形の基本操作、クリップアート、オートシェイプ、写真）</p> <p>学習課題 復習：図形の拡大縮小・移動などの基本操作の確認と、図形を含む練習課題を行う</p> <p>6 Wordのまとめ 総復習・課題作成（園だより）</p> <p>学習課題 復習：レイアウトを整え、イラストや表枠を入れた見やすく楽しい園だよりを完成させる</p> <p>7 Excelの基礎（1） 表計算の基本用語と概念、画面構成、データ入力の基礎、オートフィル、セルの書式設定</p> <p>学習課題 復習：効率の良い範囲選択や曜日などの自動入力など、テキストを見なおして例題を解く</p> <p>8 Excelの基礎（2） 計算式（加減乗除）、関数（合計、平均、カウント、最大、最小）</p> <p>学習課題 復習：計算式の作成と関数の使用（オートSUM）の練習課題を行う</p> <p>9 Excelの基礎（3） 関数（IF、RANK、COUNTIF）、データの並べ替え</p> <p>学習課題 復習：目的に応じた関数の使用、住所録などの並べ替えの練習課題を行う</p> <p>10 Excelのまとめ 総復習・課題作成（行事カレンダー・出席簿）</p> <p>学習課題 復習：適切な関数を活用し、レイアウトを整えた見やすい行事カレンダーや出席簿の作成を行う</p> <p>11 情報モラルおよびインターネットの活用 インターネット社会のルール・マナー、著作権の保護、情報検索方法</p> <p>学習課題 復習：インターネットを活用する際の危険な行為を再度認識し、ネット活用を行う</p> <p>12 PowerPointの基礎（1） スライドの作成、テキスト・図の挿入、アニメーションの設定</p> <p>学習課題 復習：文字や図を活用したスライド作成の練習課題を行う</p> <p>13 PowerPointの基礎（2） スライドショー操作および発表の注意点、印刷・配布資料の作成 電子絵本作りの課題内容説明</p>

	<p>1 4 学習課題 復習：電子絵本の構成を考える PowerPointのまとめ 課題作成（電子絵本）</p> <p>1 5 学習課題 復習：電子絵本作りに必要な素材集めや、資料作成を行う PowerPointのまとめ・発表 電子絵本のプレゼンテーション発表</p> <p>学習課題 復習：効果的な手法でのプレゼンテーション発表を振り返り、改善点を考える</p>
授業形態	演習
評価の観点、評価手段・方法、評価比率	<p>①パソコンの基本操作を理解し、タッチタイピングができる</p> <p>②情報モラルの基礎的な知識を習得している</p> <p>③Wordを使い、イラストや写真を用いた園だよりの作成ができる</p> <p>④Excelを使い、行事カレンダーや出席簿など、実践的な表の作成ができる</p> <p>⑤PowerPointを使い、電子絵本を作成し、適切に発表を行うことができる</p>
教科書・参考書	テキスト：コンピュータ演習（テキスト代：1,000円）
履修条件	
履修上の注意	
オフィスアワー	授業の前後で対応します。
備考・メッセージ	