

授業科目	メディアリテラシー				単位	2		
履 修	選択	関連資格			ナンバリング	CH10501J		
開講年次	2	開講時期	前期	該当DP	DP1-2 DP5-2			
担当教員	谷崎 太							
授業概要	保育の分野で必要となるパソコン操作について、Word・PowerPoint の操作の基本から、各種書類・スライドの作成までを扱う。 学修効果に配慮して進行の順序を入れ替える場合がある。							
学生が達成すべき行動目標	1. Word で園だよりを作成できる。 2. PowerPoint でプレゼンテーションのためのスライドを作成できる。							
達成度評価								
評価と評価割合／ 評価方法	試験	小テスト	レポート	発表(口頭、プレゼンテーション)	レポート外の提出物	その他	合計	備考
総合評価割合	0	40	0	0	60	0	100	
知識・理解 (DP1-1)								
知識・理解 (DP1-2)								
知識・理解 (DP1-3)								
知識・理解 (DP1-4)								
思考・判断 (DP2-1)								
思考・判断 (DP2-2)								
関心・意欲 (DP3-1)								
関心・意欲 (DP3-2)								
態度(DP4-1)								
態度(DP4-2)								
態度 (DP4-3)								
技能・表現 (DP5-1)								
技能・表現 (DP5-2)		40			60		100	
技能・表現 (DP5-3)								
具体的な達成の目安								
理想的レベル				標準的なレベル				
1. Word：フリー素材や自分で撮影した写真を用いて園だよりをきれいなレイアウトで作成できる。 2. PowerPoint：フリー素材や自分で撮影した写真を用いてプレゼンテーションのスライドをきれいなレイアウトで作成できる。				1. Word：用意された素材を用いて園だよりを見本の通りに作成できる。 2. PowerPoint：用意された素材を用いてプレゼンテーションのスライドを見本の通りに作成できる。				
授業計画								
進行	テーマ・講義内容			授業の運営方法		学習課題(予習・復習)		予習・復習時間(分)
1	オリエンテーション この授業の概要について知る。			講義・演習		復習：操作の復習。		30

2	タイピング・ネットを安全に使うための注意点 タイピング練習ソフトの使い方, 最近のネットでのトラブルや事件について知る.	講義・演習	復習 : 用語の確認・操作の復習.	30
3	メール. 電子メールの使用方法について学ぶ.	講義・演習	復習 : 操作の復習.	30
4	文書作成の基本 Word の基本操作について学ぶ.	講義・演習	復習 : 操作の復習.	30
5	表の作成 Word で表を作成する方法について学ぶ.	講義・演習	復習 : 操作の復習.	30
6	レイアウト 写真の取り込み方・Word で画像や写真の自由なレイアウトを行う方法について学ぶ.	講義・演習	復習 : 操作の復習.	30
7	フリー素材と画像の形式 フリー素材の探し方・画像の形式について学ぶ.	講義・演習	復習 : 操作の復習.	30
8	園だよりの作成 (1) 園だよりを作成する.	演習	復習 : 操作の復習.	30
9	園だよりの作成 (2) 園だよりを作成する.	演習	復習 : 課題を仕上げる.	30
10	各種の文書 (Word) Word を使って、各種の文書を作成する	演習	復習 : 操作の復習.	30
11	スライド作成の基本 PowerPoint の基本操作について学ぶ.	講義・演習	復習 : 操作の復習.	30
12	表とグラフの作成 PowerPoint で表とグラフを作成する方法について学ぶ.	講義・演習	復習 : 操作の復習.	30
13	アニメーションの設定 PowerPoint でアニメーションを設定する方法について学ぶ.	講義・演習	復習 : 操作の復習.	30
14	要約の作成 PowerPoint で資料の要約を作成する.	演習	復習 : 操作の復習.	30
15	まとめ この授業を振り返り, 学んだことをまとめる.	演習	復習 : 操作の復習.	30
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

26				
27				
28				
29				
30				
理解に必要な予備知識や技能	特になし			
テキスト	プリントを配布する。			
参考図書・教材／データベース・雑誌等の紹介	授業内で指示する。			
授業以外の学習方法・受講生へのメッセージ	パソコン、キーボードに触れる機会を多く持ってください。			
達成度評価に関するコメント/課題に対するフィードバックの方法	成績発表後に、評価点分布図を提示する。			

