

授業科目	情報処理演習(A クラス)					実務家教員担当科目	-		
単位	1	履修	選択	開講年次	1	開講時期	前期		
担当教員	矢原 充敏								
授業概要	現在、パソコン上で扱うことが可能な情報は文字、静止画、動画、音声など多種多様である。これらには様々な形態が存在しており、用途に応じて処理されているのが現状である。特に、インターネットから得られる情報は多種多様にわたっており、それを有効に活用する能力は強く求められている。そのため、これらの情報をより適切に判断し、的確に処理することのできる能力が非常に重要となってきた。情報をよりの確にかつ迅速に処理するためには、パソコンの基本操作はもちろんのこと、各情報の基礎知識・選別方法をしっかり修得しておくことが大切である。 本授業は、パソコンを活用した大学での学習および一般社会で役に立つスキルを身につけることを目指す。具体的にはワード、エクセル、パワーポイントの基本操作、大学生活および一般社会での活用手法、ICTにおけるビジネスマナーなど、日常的に活用される ICT の基礎的なルールを学習する。								
授業形態	対面授業				授業方法	Classroom を用いて課題等を実施する			
学生が達成すべき行動目標									
標準的レベル	(1)パソコン、MS-WORD、MS-EXCEL、MS-POWERPOINT の基本的な機能を使いこなせる (2)パソコンを活用したレポート作成、文書作成の基本を理解している (3)パソコンを活用した情報収集と得られた情報を適切に判断し処理する基本を理解している (4)メールの基本事項、ビジネスマナーを理解している (5)パソコンを活用したデータ処理の基本を理解している (6)パソコンを活用したプレゼンの基本を理解している								
理想的レベル	大学生活、一般社会の様々な場面において、パソコンを有効に活用し、適切な情報処理を行うことができると共に、ICT におけるビジネスマナーを身につけている。								
評価方法・評価割合									
評価方法			評価割合（数値）				備考		
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			40				授業内の確認テスト		
カリキュラムマップ（該当 DP）・ナンバリング									
DP1	○	DP2	○	DP3	-	DP4	-	ナンバリング	-
学習課題（予習・復習）									1 回の目安時間（時間）
予習：PC を用いて次回授業内容の基本機能等を練習									1
復習：PC を用いて該当部分の復習練習									
授業計画									
第 1 回	テーマ：ガイダンスとパソコンの基本操作								

	授業の概要、コンピュータ・リテラシーについて説明し、パソコンの基本操作と文字入力、ワードを用いた文字体裁、保存の方法を習得する。
第2回	テーマ：文書作成の基礎 ワードによる文書のページ（書式）設定、パソコンを用いたレポート作成方法、インターネット情報の活用方法の基礎を習得する。
第3回	テーマ：電子メールの基本操作とマナー 電子メール送信時の留意点と基本操作を習得する。
第4回	テーマ：表操作と文書作成 ワードを用いた表作成の基本操作とそれを含む文書作成の基本を習得する。
第5回	テーマ：図形描画と文書作成 ワードを用いた図形描画の基本操作とそれを含む文書作成の基本を習得する。
第6回	テーマ：文書作成基本事項、電子メールの確認 ここまで習得した文書作成、ビジネスマナーの基本操作について確認する。
第7回	テーマ：文書作成基本事項と電子メールの確認 ここまで習得した文書作成、電子メールの基本操作について確認する。
第8回	テーマ：表計算の基礎 エクセルの特徴とデータ入力、書式設定、保存等の基本操作を習得する。
第9回	テーマ：関数を用いた表計算の基礎 基本的な関数の機能とデータ処理方法を習得する。
第10回	テーマ：表計算によるデータ活用の基礎 データの並べ替え、シートの有効活用によるデータ処理、グラフ作成の基本を習得する。
第11回	テーマ：表計算によるその他の基礎 その他の基礎的な関数や機能について習得する。
第12回	テーマ：プレゼンテーションの基本 パワーポイントの基本操作と適切なプレゼンテーション資料を作成するための基礎を習得する。
第13回	テーマ：ワード、エクセル、パワーポイントの融合 エクセルでデータ処理を行い、その文書をワードで作成し、その内容をパワーポイントで発表資料にするための一連の作業工程について習得する。
第14回	テーマ：表計算とプレゼンテーションの基本事項の確認 ここまで習得した表計算とプレゼンテーションの基本操作について確認する。
第15回	テーマ：まとめ 第1回目から14回目までの内容について総括する。
テキスト	必要に応じて紹介する
参考図書・教材／データベース・	次回授業の冒頭で間違いの多かった点等を中心に復習する

雑誌等の 紹介	
課題に対 するフィ ードバッ クの方法	本授業で学ぶ内容は、大学生活だけでなく一般社会においても必要不可欠であり、広く活用することができるので、積極的な取り組みの姿勢が必要です。常に ICT の新たな潮流に目を向けるようにしてください。 実習を中心とした授業となります。わからないことがあったときには、積極的に質問をするなどして、疑問を疑問のまま残さないようにしましょう。また、日々の積み上げが重要な授業なので、毎回の復習はもちろんのこと、欠席をすると内容の理解が難しくなるので注意してください。
学生への メッセー ジ・コメ ント	