

授業科目		対象学科・専攻	年次	期別
情報処理実習 I Information Processing Practice I		児童教育学科 幼児教育学専攻	1年次	前期
講義・演習・実技・ 実習・実験	単位数	卒業認定	担当教員	
実習	1	選択	大上 文典	
概要				
<p>今日、日常生活や仕事業務、あらゆる分野において、情報処理は欠かすことは出来ない。  本授業では、前半は、情報処理とは何か・パソコンの起動・ワープロ基本操作等をわかり易く説明し、実践しながらパソコン操作の方法をマスターしてゆく。  後半は、Excel の操作について学習し、目的とする表のレイアウト方法を学び、より良い表のシートを作成してゆく。具体的には表計算、グラフ、図の挿入、報告書等を作成する。  最後に、Excel によるデータ管理、Word へのリンク貼り付けなど総合的な活用をする。</p>				
到達目標				
<p>(1) パソコンの基本的操作を行うことができる。  (2) レイアウトの良い表や文書を作成することができる。  (3) 表計算・グラフ・図等を作成することができる。  (4) Word・Excel を活用することができる。</p>				
授業内容とすすめ方				
<p>1 ガイダンス：建学の精神、注意事項等、ファイルの配布・整理等  2 PCの起動・操作方法 –パスワード– Wordの基本操作とページ設定  3 Word 課題 Wordによる文書作成と文字の加工  4 Word 課題 Wordによる文書作成とテーブル(表)の作成  5 Word 課題 案内文書作成 作図の方法 表・イラスト・図の挿入  6 Word 課題 報告文書作成 表・イラスト・図の活用  7 Word 課題 広告・チラシの作成  8 Excelの基本操作と表の作成、並べ替え、  9 Excel 課題 表の作成・集計計算  10 Excel 課題 表計算と並べ替え・グラフ作成とグラフの変更  11 Excel 課題 作図と図・グラフの挿入  12 Excel 課題 表の集計とグラフの応用課題①  13 Excel 課題 表の集計とグラフの応用課題②  14 Word・Excel 課題 リンク作業とExcelでのデータ管理、データの共有化  15 Word 課題 Excelとのリンクとファイル整理と提出 知識試験</p>				
テキストおよび 参 考 文 献	演習課題プリント 授業用資料(情報処理実習)			
メ ッ セ ー ジ な ど	幼稚園教諭二種免許：必修科目			

ループリック評価を用いた成績評価						
到達目標	優	良	可	不可	評価手段	評価比率
(1) パソコンの基本的操作を行うことができる。	ほぼ完璧に操作できる。	大きな間違いがなく、基本的な操作ができる。	間違いはいくつかあるが、最低限のパソコン操作ができる。	パソコンを操作することができない。	課題 (技能・知識・関心・意欲・態度)  知識試験 (コンピュータの基礎知識)	25%
(2) レイアウトの良い表や文書を作成することができる。	ほぼ完璧に文書を作成できる。	大きな間違いがなく、表や文書を作成できる。	間違いはいくつかあるが、最低限文書や表が作成できる。	表や文書を作成することができない。		25%
(3) 表計算・グラフ・図等を作成することができる。	ほぼ完璧に表計算・グラフ・図等を作成できる。	大きな間違いがなく、表計算・グラフ・図等を作成できる。	間違いはいくつかあるが、最低限表計算・グラフ・図等を作成できる。	表計算・グラフ・図等を作成することができない。		25%
(4) Word・Excel を活用することができる。	ほぼ完璧にどちらも活用できる。	大きな間違いがなく、Word や Excel を活用できる。	間違いはいくつかあるが、最低限 Word や Excel を活用できる。	Word や Excel を活用することができない。		25%