

授 業 概 要

(こども保育科)

授業のタイトル (科目名) 情報Ⅱ	授業の種類 (講義・ 演習 ・ 実習)	授業担当者 保坂 芳央	当該科目に関する 実務経験
授業の回数 15回	時間数 (単位数) 30時間 (1単位)	配当学年・時期 1年・後期	必修・選択 必修
[授業の目的・ねらい] 1 Excelを使って目的に応じた表計算ファイルやグラフの作成。 2 Powerpointによるプレゼンテーションを行う。 授業全体の内容の概要 <ul style="list-style-type: none"> ・ 機能面の説明から始め、関数の利用や、作成に便利な相対参照・絶対参照の説明、インポート・エクスポートの仕方を含めた活用術を全般的に習得し、Excelの初心者でも、扱いに慣れるようにする。 ・ Powerpointを使ってアニメーションなどを効果的に使ったプレゼンテーションの仕方を学ぶ。 [授業終了時の達成課題 (到達目標)] 1 Excelの操作になれる。効果的に使える。 2 Powerpointを使ってプレゼンテーションが行うことができる。			
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法] 1 Excelの機能名称説明 2 Excelを使った表の作成Ⅰ (セルの書式設定他) 3 Excelを使った表の作成Ⅱ (関数の説明と利用) 4 Excelを使った表の作成Ⅲ (関数の説明と利用 続き、相対参照と絶対参照) 5 Excelを使った表の作成Ⅳ (グラフの作成) 6 Excelを使った表の作成Ⅴ (グラフの作成 続き) 7 Powerpointの機能説明 8 Powerpointによる図形作成Ⅰ (図形の挿入他) 9 Powerpointによる図形作成Ⅱ (図形の書式設定他) 10 Powerpointによる図形作成Ⅲ (図形のグループ化、挿入位置、回転他) 11 Powerpointによるファイル作成Ⅰ (スライドの設定) 12 Powerpointによるファイル作成Ⅱ (テキストボックスの書式設定他) 13 Powerpointによるファイル作成Ⅲ (アニメーションの作り方他) 14 Powerpointによるプレゼンテーション (各自のファイルで発表) 15 期末試験			
[使用テキスト・参考文献] ・ 保育者のためのパソコン講座 (萌文書林)			
[成績評価の方法と基準] 教科出席率が80%以上の者に対して、以下の配点による総合点を算出し、学内共通の基準による絶対評価を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 考查点(75%) <ul style="list-style-type: none"> ・ 到達目標の修得状況を測るために、筆記及び実技試験により期末考查を実施する。 ・ 平常点(25%) <ul style="list-style-type: none"> ・ 事前課題を期限までに提出し、その内容が課題に沿ったものである。 ・ 授業に積極的に参加し、周囲と協調しながら自らの向上を図っている。 			