

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 久住 雅史	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 Power point 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。 ・ Power point 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 Power point 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 Power point の機能説明 8 Power point による図形作成Ⅰ (図形の挿入他) 9 Power point による図形作成Ⅱ (図形の書式設定他) 10 Power point による図形作成Ⅲ (図形のグループ化、挿入位置、回転他) 11 Power point によるファイル作成Ⅰ (スライドの設定) 12 Power point 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 Power point によるファイル作成Ⅲ (アニメーションの作り方他) 14 Power point 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。 ・ 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。 			