授業科目　情報処理 II

【担当教員名】	対象学年	1	対象学科	理学・作業・言語・義肢・臨床・健栄・スポ・社会・看護・情報
寺島　和浩　他	開講時期	後期	必修選択	必修
	単位数	1	時間数	30

【カリキュラムポリシーとの関連性】

知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現
○	○			○

【概要・一般目標：GIO】

情報処理 II では、パーソナルコンピュータ（以下 PC）の基本的な操作方法に慣れ、ネットワークの知識・利用技術、そして情報社会の倫理としての情報利用者のモラルを含めた総合的な情報リテラシー教育を目的としている。ワードプロセッサ、表計算ソフト、プレゼンテーションソフトなどの応用ソフトの基本的な操作方法の習得し、最終的には PC をツールとして用いて卒業論文を作成できる技術を身につけるとともに、応用力をつけることを目標とする。

GIO ： 現代社会の情報資源を適切に活用するために基本的な情報処理能力を習得する。

【学習目標】

1．パーソナルコンピューターの基本操作ができる。
2．ワードプロセッサを利用して文書を作成できる。
3．表計算ソフトを利用して、表やグラフのデータ処理ができる。
4．プレゼンテーションソフトを利用して、発表を行うことができる。
5．大学生活の中で応用する。

回数	授業計画・学習の主題	SBO番号	学習方法・学習課題 備考・担当教員
1	ガイダンス パソコンの基本操作の確認	1,5	担当：寺島　和浩　他
2	日本語ワードプロセッサ（Word）を用いた文書作成	2,5	1）課題の作成、担当：寺島　和浩　他
3			2）課題の作成
4			3）課題の作成
5	表計算ソフト（Excel）の基本操作	3,5	1）課題の作成、担当：寺島　和浩　他
6			2）課題の作成
7			3）課題の作成
8	プレゼンテーションソフト（Power Point）の利用１	4,5	1）課題の作成、担当：寺島　和浩　他
9			2）課題の作成
10	プレゼンテーションソフト（Power Point）の利用２	4,5	1）テーマ決定、情報収集、担当：寺島　和浩　他
11			2）スライド作成
12			3）発表会
13	プレゼンテーションソフト（Power Point）の利用３	4,5	1）テーマ決定、情報収集、担当：寺島　和浩　他
14			2）スライド作成
15			3）発表会

【使用図書】	＜書名＞	＜著者名＞	＜発行所＞	＜発行年・価格 他＞
教科書 （必ず購入する書籍）	情報リテラシー パーフェクトブック Microsoft Office 2010 for Windows7	株式会社ウィネット	株式会社ウィネット	2012・2,000 円＋税
	情報リテラシー パーフェクトブック Microsoft Office 2010 for Windows7 課題集	株式会社ウィネット	株式会社ウィネット	2012・840 円＋税
参考書				
その他の資料				

【評価方法】

授業の出席状況と提出されたレポートなどにより総合的に評価。

【履修上の留意点】