

科目名	情報機器の操作						
授業形態	履修形態	単位数	年次	開講期			
講義	選択	2	1	前期			
担当者名	門間 政亮	関連する資格	幼稚園教諭二種免許 必修				
授業概要 情報処理能力を養うため、コンピュータに関する基礎的知識と、基礎的なパソコン活用能力を身につけることを目指します。							
到達目標 <ul style="list-style-type: none"> ・本学の共通端末を起動し、Windows の基本操作ができる。 ・メール操作(作成、送受信)ができる。 ・インターネットを使用して目的の情報が収集できる。 ・情報社会の中でのルールやマナーについて理解している。 ・Word を使用して文章や園だよりの作成ができる。 ・Excel を使用してデータの整理やグラフ作成ができる。 ・PowerPoint を使用してプレゼンテーション用のスライド作成ができる。 			成績評価方法 期末定期試験、レポート、授業への取り組み姿勢を総合して評価する。				
評価項目	評価基準						
	知識理解	思考判断	関心意欲	技能表現	態度	その他	評価割合(%)
定期試験(中間・期末)	○	○					50
小テスト、授業内レポート	○	○	○				30
宿題、授業外レポート	○	○					10
授業態度・授業参加度			○		○	○	10
プレゼンテーション							
グループワーク							
演習							
実習							
授業計画と概要				アクティブラーニング			
1) ガイダンス、メールの設定、Windows の基本操作 1 -Windows の仕組み-				個人ワーク			
2) Windows の基本操作 2 -ファイル操作、タッチタイピング-				個人ワーク			
3) メール操作 -メールの作成、送受信-				個人ワーク 小レポート			
4) インターネットの利用 -情報検索、情報社会のルールとマナー-				個人ワーク 小レポート			

5) 文章作成 1	個人ワーク
-Word の基礎、文章の作成、保存-	
6) 文章作成 2	個人ワーク
-書式設定、図表の挿入-	
7) 文章作成 3	個人ワーク 小レポート
-総合的な資料の作成-	
8) 園だよりの作成 1	個人ワーク
-イラスト・文章の用意-	
9) 園だよりの作成 2	個人ワーク 小レポート
-レイアウト-	
10) 表計算 1	個人ワーク
-Excel の基礎、表の作成、保存-	
11) 表計算 2	個人ワーク
-データ整理、計算-	
12) 表計算 3	個人ワーク 小レポート
-グラフの作成、編集-	
13) プレゼンテーション 1	個人ワーク
-PowerPoint の基礎、スライドの作成、保存-	
14) プレゼンテーション 2	個人ワーク
-レイアウト、アニメーション-	
15) プレゼンテーション 3	個人ワーク 小レポート
-デジタル絵本(紙芝居)の作成-	
授業外学習	
コンピュータは使えば使うほど上達します。授業で覚えた事を授業外でも繰り返し練習してください。	
テキスト、参考書、教材	関連する科目
プリントを適宜配布する。	
備考	
<ul style="list-style-type: none"> ・この「情報機器の操作」は、保育学科を対象に開講しています。 ・本学への入学までに学んだ総合的な情報リテラシーを活用し、総合的な情報通信技術を活用する力を高めていきましょう。 	