

科目群	科目区分等	科目名	担当教員名	対象学年次	学期
共通基礎	2単位 情報	情報リテラシー I	根岸 泰子	1年次	春

授業のキーワード	保育、パソコン、基本操作、Word、Excel、PowerPoint、インターネット、情報リテラシー
授業の概要	パソコンによる情報処理の基本的な技術を習得することを目的とします。パソコンの標準的なソフトウェアの使い方を学び、実際の保育素材を用いた演習を通して理解を深めます。 ※PC ログイン用の ID/パスワードおよび新短ネットの ID/パスワードを忘れずに。各自 USB メモリ（サイズは適宜）を用意してください。
期待される学習成果（目標）	タイピング練習の継続によるタイプ速度の向上 Word・Excel・PowerPoint といった代表的なパソコンソフトの基本操作技術の習得

授業展開

	テーマ	内 容		テーマ	内 容
第1講	オリエンテーション	授業の概要説明 パソコンの基本操作	第9講	表計算ソフト（3）	Microsoft Excel の活用③
第2講	パソコンの基本操作	電子メールと新短ネット タイピングと日本語入力	第10講	表計算ソフト演習	Microsoft Excel での「記録簿」作成演習
第3講	ワープロソフト（1）	Microsoft Word の活用①	第11講	プレゼンテーションソフト（1）	Microsoft PowerPoint の活用①
第4講	ワープロソフト（2）	Microsoft Word の活用②	第12講	プレゼンテーションソフト（2）	Microsoft PowerPoint の活用②
第5講	ワープロソフト（3）	Microsoft Word の活用③	第13講	プレゼンテーションソフト演習	Microsoft PowerPoint でのスライド作成演習
第6講	ワープロソフト演習	Microsoft Word での「おたより」作成演習	第14講	総合活用	インターネット（クラウド）の活用とファイル共有 パソコンのセキュリティ他
第7講	表計算ソフト（1）	Microsoft Excel の活用①	第15講	問題演習	問題演習
第8講	表計算ソフト（2）	Microsoft Excel の活用②	定期試験		Word と Excel の実技の定期試験を実施します。
評価方法		中間課題（3回）：45% 定期試験：55%			
使用する教科書（必ず購入してください）			参 考 文 献		
新島学園短期大学パソコン活用テキスト（短大から配布済み） 適宜プリント配布					