

授 業 科 目	情報演習		
教 育 内 容	基礎分野	科学的思考の基盤 人間と生活	
担 当 教 員	野原耕平		
学 年	1	単 位 数	1
開 講 時 期	前期・後期	時 間 数	演習 30 時間

■ 授業概要

本科目では、情報リテラシー教育として、情報倫理、アプリケーションソフトやインターネットの利用方法について、実際にパソコンを操作して学習していく。また、他の科目でプレゼンテーションやデータ解析を行う前段階として、Microsoft office PowerPoint / Excel の基本操作を習得する。

■ 到達目標

- 1) 情報倫理に基づいて、各種情報を取り扱うことが出来る
- 2) インターネット検索を用いて、情報収集が行える
- 3) Microsoft office PowerPoint を用いて、発表スライドの作成が行える
- 4) Microsoft office Excel を用いて、表やグラフが作成できる

■ 授業内容

第 1 回	情報利用のルール
第 2 回	発表での伝え方
第 3 回	伝わるスライド、スライドマスターの設定
第 4 回	配色・フォントの設定
第 5 回	オブジェクトの挿入と編集、アニメーションの設定
第 6 回	周辺機器準備、スライドショーの実行と記録
第 7 回	配布資料の作成
第 8 回	発表練習
第 9 回	データの入力と編集、セルの処理
第 10 回	表の作成と編集、関数の入力と処理
第 11 回	グラフの作成と編集
第 12 回	プログラミング演習
第 13 回	Google フォームの作成
第 14 回	Google スプレッドシートでのファイル作成
第 15 回	Google Apps Script でのプログラミング作成

■ 評価方法

評価の割合は以下の通りである。期限を越えての課題の受付は行わないので、注意すること。
提出課題 100%

■ 教科書

なし。随時資料を配布する。

■ 留意事項

授業では毎回各自のパソコンを使用する。