

| | | | |
|---------|-------|----------------|----------|
| 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 | 丸山貴之 | | |
| 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 | スライドの作成、スライドマスターの設定 |
| 第 4 回 | 配色・フォントの設定、発表練習 |
| 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、発表練習 |
| 第 6 回 | 周辺機器準備、スライドショーの実行と記録、発表練習 |
| 第 7 回 | 配布資料の作成、発表練習 |
| 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。期限外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。