

授 業 概 要

科目名 情報処理の基礎		授業の種類 演習	授業担当者 佐藤 明 (実務経験者)
授業回数 15回	時間数 (単位数) 30時間 (1単位)	配当学年・時期 1学年・前期	必修・選択 必修科目
<p>[授業の目的・ねらい]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パソコン基本ソフト及びオフィス系ソフトの代表格である Microsoft Windows 及び Microsoft Office の基本的な操作方法を学習する。また、実用的な活用方法を多くの例題を通して習得する。 ・就職活動に向け、主体的に意見を持ち、それを文章や言葉で明確に表現できるようになる。 <p>[授業終了時の達成課題 (到達目標)]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. パソコンの基本操作が身についており、ワープロ・プレゼンテーション、表計算ソフト等が活用できる。 2. インターネットを活用し、介護福祉に有用な情報を収集できる。 3. 就職活動に向けて、準備ができる。 			
<p>[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]</p> <p>コマ数</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 パソコンの活用1 コンピュータの基本 <ul style="list-style-type: none"> ・Windows10の起動と終了 ・インターネットの活用1 (Microsoft Edgeを使ったブラウジング) ・タイピングソフトでの練習 2 パソコンの活用2 <ul style="list-style-type: none"> ・様々な文字の入力と変換 ・文書の保存 (USBメモリの取扱と活用) ・印刷 3 Word 文章作成の基本1 <ul style="list-style-type: none"> ・Wordの基本操作 (コマンド選択、起動終了、保存、印刷) ・ページ設定の基本 (用紙サイズ、字数・行数の設定) ・フォント、段落書式 (文字飾り、インデント) 4 Word 文書作成の基本2 <ul style="list-style-type: none"> ・表を作成する ・イラストや写真画像の挿入 5 Word 文書作成の応用 <ul style="list-style-type: none"> ・図形描画の基本と活用 ・イラストを描く 6 グループワーク Wordのまとめ <ul style="list-style-type: none"> ・介護現場で利用できるポスター作り ・様々な案内文の作成 7 PowerPoint スライド作成の基本 <ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションとは 			

<ul style="list-style-type: none"> ・スライドの作成 <p>8 PowerPoint 自己紹介プレゼンテーションの準備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スライドに動きをつける（画面切り替え、アニメーションの設定） ・発表用ノートの作成、スライドショーを実行する。 <p>9 PowerPoint 自己紹介プレゼンテーションの発表1</p> <ul style="list-style-type: none"> ・決められた時間内で効果的に表現する。 ・発表プレゼンテーションを評価する。 <p>10 Excel の基本1 四則演算、表作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者さんのお小遣い明細の作成 <p>11 Excel まとめ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グラフ作成 ・表と基本グラフの同時印刷 <p>12 Word 文書作成の応用2</p> <ul style="list-style-type: none"> ・魅力あるエントリーシートの作成方法 ・エントリーシートのワークシートを作成する <p>13 インターネットの活用2</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就職に向けて企業研究 ・振返りシートの作成 <p>14 Word 文書作成の応用3</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自己PR文の書き方について ・自分が持っている強みを生かして自己PR文をまとめる <p>15 Word 文書作成の応用4</p> <ul style="list-style-type: none"> ・添え状の書き方 	
<p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>留学生のためのかんたん Word/ Excel/ PowerPoint 入門 技術評論社</p>	<p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>1 規定の3分の2以上の出席</p> <p>2 課題への取り組み・プレゼンテーションの内容・授業態度</p> <p>以上を総合評価し60点以上に単位を認定する</p>