

Minami Kyushu University Syllabus							
シラバス年度	2021	開講キャンパス	都城キャンパス	開設学科	子ども教育学科	実務経験 教員担当	
科目名称 [英語名称]	情報処理論 I [Information Processing I]			アクティブ ラーニング			
科目コード	131710	授業形態	演習	単位数	2	配当学年	1年次
教員氏名	上野 朗子			学位授与の方針 との関連			
授業概要	レポート提出、課題・研究発表等、大学での学習を円滑に進めるための基本的なPCスキルを身に付けることを目的とした実践的授業を行います。 主な学習内容は ・PCの使用方の学習 ・MicrosoftOfficeソフト(Word、Excel、PowerPoint)の基本的操作の演習 となります。						
関連する科目							
授業の進め方と方法	PCを用いた演習を行います。ユニバーサルパスポートを利用した課題の提出があります。						
授業計画	第1回: ガイダンス、保存用フォルダの作成、ユニバーサルパスポートの使用について ・PCの基本操作、テンプレート作成、データのダウンロード 第2回: Word①テキストデザインをしよう ・基本操作、テキスト入力および文字デザイン 第3回: Word②チラシデザインをしよう ・ページ罫線、テキストデザイン、SmartArt、レイアウト編集 第4回: Word③ポスターデザインをしよう(1) ・テキストボックスの編集、レイアウト 第5回: Word④ポスターデザインをしよう(2) ・図形と画像の編集 第6回: Word⑤段組みデザインをしよう(1) ・段組みを用いたレイアウト、縦書きの編集 第7回: Word⑥段組みデザインをしよう(2) ・余白デザイン、図形や表の作成及びレイアウト 第8回: Excel①表計算シートを作ろう ・基本操作、テキスト入力、表計算、罫線及びセルの設定 第9回: Excel②表計算をしよう ・関数、相対参照と絶対参照、表示形式 第10回: Excel③グラフを作ろう ・グラフ機能、グラフの種類と特性について 第11回: Excel④データベース管理をしよう ・データベース編集、IF関数 第12回: PowerPoint①スライドを作ろう ・基本操作、テキスト入力 第13回: PowerPoint②スライドをデザインしよう。 ・スライドデザイン設定、SmartArt、図表の挿入 第14回: PowerPoint③スライドを実行しよう ・ハイパーリンク、プレゼンテーション操作演習 第15回: PowerPoint④スライドの表現力を高めよう、プレゼンテーション資料を作ろう ・動画の挿入、画面切り替え及びアニメーション設定、印刷設定						
授業の到達目標	Word、Excel、PowerPointの基本的な操作を理解・習得し、正確な資料を効率的に作成できるようになること。						
授業時間外の学修	・演習の反復 ・授業中に課題が終わらなかった場合、次回授業までに完成させておくこと。						
課題に対する フィードバック	テスト終了時に解説を行います。			評価方法	以下の項目に基づいて評価します。 1) 学習意欲(授業中)…50点 2) 課題レポート…50点 ※遅刻、欠席は減点の対象となります。		
テキスト	「例題50+演習問題100でしっかり学ぶ Word/Excel/PowerPoint 標準テキスト[Windows10 Office2019 対応版]」(2019、技術評論社) また、必要に応じて資料を配布します。						
参考書	必要に応じて図書、資料を紹介します。						
備考	課題を自宅で取り組む場合は、USBメモリが必要になります。						