

授業科目名	情報処理	担当者	井田 悠太
単位	—		
時間数	10時間	学年	1学年
授業形態	講義・演習	開講時期	前期
授業の到達目標	情報社会に欠かせないコンピューターの基本的な情報処理技術能力を養うことができる。		
授業の概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. コンピューターの操作の基本 2. 情報倫理とセキュリティ 3. ワードによる文書・図・表の作成と印刷 4. エクセルによる文書・計算・グラフの作成 5. パワーポイントを使ったプレゼンテーションの作成 6. プレゼンテーション 		
授業計画	<p>第1章 コンピューターの基本操作</p> <p>第2章 情報倫理とセキュリティ</p> <p>第3章 ワード（文章の作成）</p> <p>第4章 エクセル（表計算・表の作成・関数の利用・グラフの作成）</p> <p>第5章 パワーポイントによるプレゼンテーション</p>		
テキスト	Microsoft Office 2019を使った情報リテラシーの基礎(近代科学者)		
評価の方法・基準	出席(10点)、レポート点(90点)		