

授業科目名	情報処理	担当者	山口 真悟
単位	1単位		
時間数	30時間	学年	1年次
授業形態	講義	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"> <li>1. コンピューターの操作の基本</li> <li>2. 情報倫理とセキュリティ</li> <li>3. ワードによる文書・図・表の作成と印刷</li> <li>4. エクセルによる文書・計算・グラフの作成</li> <li>5. パワーポイントを使ったプレゼンテーションの作成</li> <li>6. プレゼンテーション</li> </ol>		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. コンピューターの基本操作</li> <li>2. 情報倫理とセキュリティ</li> <li>3. タイピング</li> <li>4. ワード（表の作成）</li> <li>5. タイピングテスト</li> <li>6. エクセル（表計算・表の作成・関数の利用・グラフの作成）</li> <li>7. パワーポイントによるプレゼンテーション</li> <li>8. 課題実習 新聞作成</li> <li>9. アンケート実施 集計</li> <li>10. 新聞審査会</li> </ol>		
テキスト	Microsoft Office 2019を使った情報リテラシーの基礎		
評価の方法・基準	演習・課題		