

科目名	サブタイトル	担当教員	配置学年
コンピュータ実習 IB	情報化社会での PC の効果的利用	植村 明生	2 年次後期
講義の目的	企業や一般社会、研究においてもコンピュータの活用は必要不可欠なものとなっている。本講義では、効率的かつ安全なコンピュータの活用法を学ぶことが目的である。		
到達目標	(1) インターネットでの情報の扱いや危険性について理解し実践できること (2) ワードプロソフトを利用しビジネス文書や報告書を作成できること (3) 表計算ソフトを利用しデータの分析やグラフの作成ができること (4) プレゼンテーションソフトを利用し効果的なプレゼンテーション資料を作成できること		
講義内容	本講義は、「コンピュータ実習 A」とともに一連の内容を扱う。「コンピュータ実習 B」では、表計算ソフトにおけるデータ処理及びプレゼンテーションソフトの活用について実習を通して学ぶ。また、ワードプロソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションソフト相互の連携やより実践的な使い方を通し、様々な場面に対応できるコンピュータスキルを身に付ける。		
講義スケジュール	第 1 講	コンピュータ知識	
	第 2 講	情報通信ネットワーク	
	第 3 講	ICT を活用した問題解決	
	第 4 講	表計算ソフトの活用：表示形式、条件付き書式	
	第 5 講	表計算ソフトの活用：高度なグラフ、ピボットテーブル	
	第 6 講	表計算ソフトの活用：データベースの活用、マクロの作成	
	第 7 講	表計算ソフトの活用：ワードプロソフトとの連携	
	第 8 講	表計算ソフトの活用：練習問題	
	第 9 講	表計算ソフトの活用：小テストと解説	
	第 10 講	プレゼンテーションソフトの活用：作成、オブジェクトの挿入、構成の変更	
	第 11 講	プレゼンテーションソフトの活用：特殊効果、印刷、他のアプリケーションとの連携	
	第 12 講	プレゼンテーションソフトの活用：スライド共通デザイン、便利な機能	
	第 13 講	プレゼンテーションソフトの活用：練習問題	
	第 14 講	プレゼンテーションソフトの活用：課題発表(1)	
	第 15 講	プレゼンテーションソフトの活用：課題発表(2)	
方法指導	本講義は実習科目であり、講義と演習を並行して行う。授業に出席し、かつ、PC で毎回出題される課題を完成させることが重要となる。必要に応じて宿題を課すことがある。		
授業外学習	事前学習として、テキストを一読し、PC 上の操作より目的をまずはっきりさせておくことが重要である。事後学習としては、操作をもう一度 PC 上で再現し、可能であれば別のファイルでも習った機能を使ってみることで、利点や問題点が明らかとなる。また、様々なケースについて機能を適応させることの繰り返しによって、PC 活用の熟達度を上げることができる。		
成績評価方法	本試験(筆記試験)：20%、平常点(授業内課題と練習問題、小テスト)：80%		
テキスト	「情報リテラシー アプリ編 (Windows 10・Office 2016 対応)」FOM 出版 ISBN コード 978-4-86510-247-5		
書籍参考	講義内で適宜指示する。		
事項記	「コンピュータ実習 A」(前期)と同じクラスで受講すること。		