

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ⅣB	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	「コンピュータ実習A」(前期)と同じクラスで受講すること。		