

ナンバリング	科目名	サブタイトル	担当教員	配当年学期	単位数
121BE04	情報リテラシー 1B～4B	情報化社会での PC の効果的利用	佐古 仁志・関 雄介・大野俊尚	1 年次後期	2
科目区分	専 門	キーワード	情報リテラシー、IT スキル、文章作成、表計算、プレゼンテーション		
ディプロマポリシーとの対応	1. 時代や社会の要請に対応できる能力				
カリキュラムポリシーとの対応	1. 一般教養および専門的（交通・観光関係）な知識と実践力とを総合的に身につける 3. 情報化社会に対応するための IT スキルの基本処理能力を身につける				
事前に受講するとよい科目	情報リテラシーA				
オフィスアワー	授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。				
教員への連絡方法	教員の短大メールアドレス				
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	ICT 知識の修得と「情報活用試験 2 級」合格レベル				
講義内容	本講義は、「情報リテラシーA」とともに一連の内容を扱う。「情報リテラシー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、様々な場面に对应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		タイトル	内容		
	第1講	オリエンテーション	情報の基礎・パソコンの基礎		
	第2講	表計算ソフトの活用 B(1)	表示形式、条件付き書式、高度なグラフ		
	第3講	表計算ソフトの活用 B(2)	ピボットテーブル、データベースの活用		
	第4講	表計算ソフトの活用 B(3)	マクロの作成、ワープロソフトとの連携		
	第5講	コンピュータ基礎知識 B(1)	アプリケーションの利用と活用		
	第6講	プレゼンソフトの活用(1)	作成、オブジェクトの挿入、構成の変更、動き		
	第7講	プレゼンソフトの活用(2)	印刷、別のアプリケーションとの連携		
	第8講	プレゼンソフトの活用(3)	スライド共通デザイン、便利な機能		
	第9講	プレゼンソフトの活用(4)	発表の準備		
	第10講	プレゼンソフトの活用(5)	課題発表(1)		
	第11講	プレゼンソフトの活用(6)	課題発表(2)		
	第12講	コンピュータ基礎知識 B(2)	情報モラルと情報セキュリティ		
	第13講	コンピュータ基礎知識 B(3)	情報社会とコンピュータ		
	第14講	まとめ 1	ネットワーク・情報活用試験模試		
第15講	まとめ 2	自由研究論文フォーマットの使い方			
指導方法	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。1 時間半程度の学習時間が目安である。				
事前学習	授業前の事前学習として、各回のテキスト該当ページを一読し、未習の用語等について明らかにし、課題をもって授業に臨むことが必要である。1 時間 30 分程度の学習時間が目安である。				
事後学習	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。1 時間半程度の学習時間が目安である。				
成績評価方法	本試験(筆記試験)：30%、平常点(授業内課題と授業内小テスト)：70%。授業期間内に情報活用試験 3 級以上に合格した場合は、成績を配慮する。ただし、2 級以上の合格が望ましい。				
課題(試験・レポート)に対するフィードバックの方法	Google Classroom 上で行う。				
テキスト	情報リテラシー アプリ編 Windows 11 / Office 2021 対応 ISBN コード 9784938927561				
参考文献	情報検定 情報活用試験 2 級 公式テキスト ISBN コード 9784407348811				
実務家教員による授業	教員 経 歴				
特記事項	原則として「情報リテラシーA」(前期)と同じクラスで受講すること。ただし、相談は可能。				