

授業名：【選択必修科目】情報処理（正課）

担当教員：本多亜紀

時間数：全14回・23時間

開講日：9月27日

曜日・時間：土曜2限（11:00～12:40）

授業形態：対面

科目概要：

大学での学修をはじめとする様々な場面で活用できる情報処理技術の基礎を実践的に学ぶ。具体的には以下の通り。

- ①ワードプロセッサ、プレゼンテーションソフトウェアを効果的に活用するためのスキルを修得する。
- ②スプレッドシートの基本的な使用方法を学び、さらにデータサイエンスへの具体的適用方法を修得する。

到達目標：

- ・スプレッドシートソフトウェアの基本的な使用方法を理解し、応用的な計算や整った表作成ができる。
- ・ワードプロセッサを使用してさまざまなレポートや論文の作成ができる。
- ・プレゼンテーションソフトウェアを使用して、プレゼンテーションの内容に合った効果的なプレゼンテーション資料を作成できる。
- ・スプレッドシートソフトウェアを使用して、基本的のみならず応用的なデータの集計や分析、表現ができる。

合格目標：

以下の種類のソフトウェアの概念や各種機能、使用法の基本を理解している。さらに、授業時に提示された問題の解決のためにそれを適用できる。

- ・スプレッドシートソフトウェア
- ・ワードプロセッサ
- ・プレゼンテーションソフトウェア

授業概要

回	日	授業内容	授業形態
1	9/27	【導入】 この科目の科目概要、到達目標、履修系統図上の位置づけをもとに、当該科目およびその後の履修の流れを説明します。 【ガイダンス】 ・情報演習室の利用方法、受講に際して必要なkyonet利用方法について ・コンピュータシステムの概要について ・クラウドストレージ (Googleドライブ) 利用法の理解 ・Web メールの利用方法 etc.	対面
2	10/4	【学修テーマ】 ・文字入力について学ぶ ・Wordについて学ぶ (1) 【学修目標】 ・文字コードやIMEについての基礎の理解 ・キーボード操作やタッチタイピングの基本スキル修得 ・Wordの基本操作の理解 ・ファイルの保存と読み込みの理解 ・ページ設定と印刷の理解 etc. 【学修活動】 ・操作説明を理解した後、各自PC上のソフト操作	対面

3	10/11	【学修テーマ】 ・Wordについて学ぶ (2) 【学修目標】 ・ビジネス文書作成の理解 ・各書式設定の理解 ・表と画像活用 of 理解 etc. 【学修活動】 ・操作説明を理解した後、各自PC上のソフト操作	対面
4	10/25	【学修テーマ】 ・Wordについて学ぶ (3) 【学修目標】 ・スタイルとアウトラインの理解 ・ヘッダとフッタ設定の理解 ・ページ番号、PDF文書変換の理解 etc. 【学修活動】 ・操作説明を理解した後、各自PC上のソフト操作	対面
5	11/1	【学修テーマ】 ・Excelについて学ぶ (1) 【学修目標】 ・データ入力の基礎の理解 ・基本的なワークシート編集の理解 ・罫線による表作成の理解 etc. 【学修活動】 ・操作説明を理解した後、各自PC上のソフト操作	対面
6	11/8	【学修テーマ】 ・Excelについて学ぶ (2) 【学修目標】 ・各書式設定の理解 ・各グラフ作成の理解 etc. 【学修活動】 ・操作説明を理解した後、各自PC上のソフト操作	対面
7	11/15	【学修テーマ】 ・Excelについて学ぶ (3) 【学修目標】 ・基本的な関数利用法の理解 etc. 【学修活動】 ・操作説明を理解した後、各自PC上のソフト操作	対面
8	11/22	【学修テーマ】 ・Excelについて学ぶ (4) 【学修目標】 ・応用的な関数利用法の理解 etc. 【学修活動】 ・操作説明を理解した後、各自PC上のソフト操作	対面
9	11/29	【学修テーマ】 ・Excel によるデータサイエンスについて学ぶ (1) 【学修目標】 ・リスト形式データの理解 ・見出し作成の理解 ・ソーティングの理解 ・フィルタ、集計、ピボットテーブルの理解	対面

1 0	12/6	【学修テーマ】 ・Excel によるデータサイエンスについて学ぶ (2) 【学修目標】 ・平均とその算出の理解 ・データ分散の理解 ・ヒストグラム作成の理解 ・相関係数の理解 ・散布図とその作成の理解 ・クロス集計の理解 etc. 【学修活動】 ・操作説明を理解した後、各自PC上のソフト操作	対面
1 1	12/13	【学修テーマ】 ・Excel によるデータサイエンスについて学ぶ (3) 【学修目標】 ・回帰分析の理解 ・重回帰分析の理解 etc. 【学修活動】 ・操作説明を理解した後、各自PC上のソフト操作	対面
1 2	12/20	【学修テーマ】 ・Power Point について学ぶ (1) 【学修目標】 ・基本的なプレゼンテーション作成の理解 ・ファイル保存と読み込みの理解 ・スライドショー実行の理解 etc. 【学修活動】 ・操作説明を理解した後、各自PC上のソフト操作	対面
1 3	1/10	【学修テーマ】 ・Power Point について学ぶ (2) 【学修目標】 ・画像利用と文字装飾の理解 ・アニメーション設定の理解 ・画面切り替え操作の理解 etc. 【学修活動】 ・操作説明を理解した後、各自PC上のソフト操作	対面
1 4	1/17	【学修テーマ】 ・Power Point について学ぶ (3) 【学修目標】 ・グラフ活用の理解 ・図形や動画活用の理解 ・配布資料や手許資料作成と印刷の理解 etc. 【学修活動】 ・操作説明を理解した後、各自PC上のソフト操作	対面

<評価の基準>

S	A	B	C	D	X
100～90点	89～80点	79～70点	69～60点	59点以下	－
到達目標を超えたレベルを達成している	到達目標を達成している	到達目標と合格目標の間にあるレベルを達成している	合格目標を達成している	合格目標を達成できていない	受験資格無、レポート・課題未提出等

<成績評価について>

- ・授業内課題ファイル提出 70%
- ・平常点(学習意欲、履修態度、予習復習状況等) 30%