

1. 科目名 (単位数)	情報処理演習 I (4 単位)	3. 科目番号	GEBS1104 GECM1104
2. 授業担当教員	坪倉 篤志		
4. 授業形態	講義および演習	5. 開講学期	通年
6. 履修条件・他科目との関係			
7. 講義概要	コンピュータの基本操作・基礎知識について学ぶ。図表を含む文章の作成・表計算等ソフトウェアの基礎知識やネットワークの考え方、ブラウザや電子メールソフトの使い方の習得を目的とする。具体的には、国内外のホームページを閲覧したり、電子メールを使用し、情報の収集・加工をするなどコンピュータ・コミュニケーションの能力向上を図る。		
8. 学習目標	パーソナルコンピュータを使用した、タイピング、文書作成、表計算、プレゼンテーション等の基本操作を学習すると共に、コンピュータネットワークを利用した、コミュニケーションや情報収集について学び、実践できるようになる。また、コンピュータを利用する上での技術的なトラブル解決に役立つ、OS やハードウェアに関する基礎的な知識を身につけることができる。		
9. アサインメント (宿題) 及びレポート課題	毎回、授業時間外の作業が必要な課題を課す。 1 文章作成、表計算、プレゼンテーションの操作習得課題 2 教科書の該当箇所を読む 3 文章作成ソフトを使ってビジネス文書を作成する 4 表計算ソフトを使ってアンケートデータを整理する、分析して自分の意見を述べる 5 プレゼンテーションソフト を使って情報を伝えるためのプレゼンテーション動画を作る		
10. 教科書・参考書・教材	【教科書】「30 時間アカデミック Office2019」杉本くみ子、大澤栄子、実教出版		
11. 成績評価の規準と評定の方法	○成績評価の規準 1. パーソナルコンピュータを使用したタイピング、文書作成、表計算、プレゼンテーションなどの基本知識・操作を身に付けているか。 2. コンピュータネットワークを利用したコミュニケーションや情報収集について理解し、実践できるか。 3. コンピュータを利用する上での技術的なトラブルに役立つ、OS やハードウェアに関する基礎的な知識が身についているか。 ○評定の方法 [授業への積極的参加度、日常の受講態度、課題等を総合して評価する] 1. 授業への積極的参加、受講態度 30% 2. 授業ごとに課されるレポートや課題 70%		
12. 受講生へのメッセージ	パソコンを用いたイロイロを、各個人で、できるようになりましょう。 パソコンの習得は、Try& Error/Eval です。自分で、いろいろチャレンジして習得しましょう。 授業では各自所有のスマホかタブレットも使います。授業時には、スマホかタブレットと、イヤフォンを持ってきてください。また自宅でするパソコンがあると、予習や復習ができてよいです。 過年度生は、各自でMicrosoft365 への契約か、google drive への契約が必要になる場合があります。		
13. オフィスアワー	授業内にて周知する。		
14. 授業展開及び授業内容			
講義日程	授業内容	学習課題	
第 1 回	オリエンテーション (講義概要の説明) パソコンの基本操作を学習する。ファイル・フォルダの管理、キーボードの文字配置とタイピングの練習に取り組みます。	事前学習	自分の周りのコンピュータ環境を把握する。
		事後学習	タイピングの練習をする。自宅のパソコンやスマホ・タブレットで復習に取り組む
第 2 回	教育用 Web システム(moodle)に登録して使う。 パソコンの基本構成について学びます。	事前学習	タイピングの練習をする。 第 1 回講義の資料を見なおす。
		事後学習	タイピングの練習をする。 パソコンで復習に取り組む
第 3 回	文章作成ソフトを使って、基本的な文章作成に取り組みます。	事前学習	タイピングの練習をする。
		事後学習	タイピングの練習をする。 パソコンで復習と課題に取り組む。
第 4 回	文章作成ソフトを使って、図形の描画と写真の掲載に取り組みます。	事前学習	タイピングの練習をする。 スマホで、スイーツの写真を 1 枚以上撮る。
		事後学習	タイピングの練習をする。 スマホで、自宅にある果物か野菜の写真を一枚以上撮る。
第 5 回	プレゼンテーションソフトを使って、簡単な写真の加工に取り組みます。加工した写真を文章作成ソフトへの掲載に取り組みます。	事前学習	タイピングの練習をする。 パソコンで、自宅で撮影した果物か野菜の写真を掲載し、紹介文を書く。
		事後学習	タイピングの練習をする。 スマホで、さらに他の果物か野菜を撮影・掲載し、紹介文を書く。
第 6 回	プレゼンテーションソフトを使って、図形の描画と、作成した図形を文章作成ソフトへの掲載に取り組みます。	事前学習	タイピングの練習をする。 スマホで、撮影した食事の写真を、プレゼンテーションソフトで加工し、掲載。加工内容について説明文を書く
		事後学習	タイピングの練習をする。スマホで昼食の写真を撮影し、パソコンで記事を書く

第7回	レポート作成について学習します	事前学習	タイピングの練習をする。
		事後学習	タイピングの練習をする。
第8回	インターネットにおける情報検索と著作権について学習します	事前学習	タイピングの練習をする。 テキスト序章-3~4を読んでおく
		事後学習	タイピングの練習をする。 画像利用に関する判例について調べ、レポートをまとめる
第9回	インターネットにおけるセキュリティとモラルについて学習します	事前学習	タイピングの練習をする。 テキスト序章-3~4を読んでおく。
		事後学習	タイピングの練習をする。 セキュリティの問題で発生した事件について調べ、レポートにまとめる。
第10回	表計算ソフトの基本操作と四則演算、表(罫線)	事前学習	タイピングの練習をする。 テキスト3章-1を読んでおく。
		事後学習	タイピングの練習をする。 表計算ソフトを用いて、時間割を作る。
第11回	表計算ソフトの基本操作と簡単な関数。文章作成ソフトへの掲載	事前学習	タイピングの練習をする。 テキスト3章-5を読んでおく。
		事後学習	タイピングの練習をする。 表計算ソフトを用いて、今日の出納簿を作る。
第12回	表計算ソフトの基本操作と四則演算、表(罫線)と簡単な関数と文章作成ソフトを用いた総合演習に取り組む	事前学習	タイピングの練習をする。 第10・11回資料や課題を見直しておく。
		事後学習	タイピングの練習をする。 総合演習で完了できていない部分を取り組んでおく。
第13回	表計算ソフトの基本操作と相対参照・絶対参照に取り組みます。	事前学習	タイピングの練習をする。 テキスト3章-5を読んでおく。
		事後学習	タイピングの練習をする。
第14回	表計算ソフトでグラフの作成を学びます。	事前学習	タイピングの練習をする。 テキスト3章-6を読んでおく。
		事後学習	タイピングの練習をする。 グラフの作成について見直しておく。
第15回	春期の復習として、総合演習としてレポート作成やビジネス文章作成に取り組めます。	事前学習	タイピングの練習をする。 春期の取り組みについて見直しておく。 テキスト2章-付録を読んでおく。
		事後学習	タイピングの練習をする。
第16回	表計算ソフトについて復習に取り組めます。	事前学習	タイピングの練習をする。 春期に取り組んだ表計算について見直しておく。
		事後学習	タイピングの練習をする。 表計算ソフトを用いた演習で、授業時間内にできなかったことに取り組めます。
第17回	表計算ソフトを用い、データベースを用いた計算に取り組めます。	事前学習	タイピングの練習をする。 テキスト3章-7を読んでおく
		事後学習	タイピングの練習をする。 表計算ソフトを用いた演習で、授業時間内にできなかったことに取り組めます。
第18回	表計算ソフトを用い、論理演算に取り組む、簡単な自動処理に取り組めます。	事前学習	タイピングの練習をする。 テキストP135を読んでみましょう
		事後学習	タイピングの練習をする。 論理演算の演習に取り組めます。
第19回	表計算ソフトを用い、少し高度な関数に取り組めます。	事前学習	タイピングの練習をする。 テキストP136を読んでみましょう
		事後学習	タイピングの練習をする。 複数の関数を組み合わせた演習に取り組めます。
第20回	表計算ソフトを用い、クロス集計に取り組めます。	事前学習	タイピングの練習をする。 表計算の資料を見直してきましょう。
		事後学習	タイピングの練習をする。 複数の関数を組み合わせた演習に取り組めます。
第21回	プレゼンテーションソフトを用い、基本操作の復習に取り組めます。	事前学習	第5・6回資料を見直してくる
		事後学習	写真を撮影して、編集し、文章と編集した写真・図を用いた紹介文をまとめましょう。
第22回	プレゼンテーションソフトを用い、スライドショーの作成に取り組めます。	事前学習	テキスト4章-2-3を読んでくる
		事後学習	2~3日分のスイーツかおやつをテーマにスライドショーを作る
第23回	プレゼンテーションソフトを用い、効果的なプレゼンテーションの作成と、プレゼン動画の作成を学習します。	事前学習	テキスト4章-5を読んでくる
		事後学習	作成しているスライドに特殊効果を設定して、より効果的なスライドにする

第24回	進路の方向性と自己分析に取り組みます。	事前学習	卒業後の進路について、考えてきましょう。
		事後学習	自己分析結果について、何度か見直し、方向性について、何度も見つめましょう。
第25回	希望する進路の雇用先について調査し、表計算ソフトでデータを整理します。さらに調査結果から、レポートにまとめます。	事前学習	進路の方向性の雇用先について考えてくる。
		事後学習	授業での演習を完了してくる。
第26回	希望する進路について、プレゼンテーションのストーリーを作り、スライドの下書きを行います。	事前学習	希望進路をプレゼンするストーリーを考えてくる。
		事後学習	ストーリーについて何度か見直し、より伝わりやすいストーリーにブラッシュアップしましょう。
第27回	希望する進路について、プレゼンテーションを作成します。	事前学習	ストーリーを元に、プレゼンテーションを作成する準備をしてきてください。
		事後学習	作成しているプレゼンテーションを何度も見直し、よりよいスライドにしてくる。
第28回	希望する進路について、プレゼンテーションを完成し、動画収録します。	事前学習	作成しているプレゼンテーションを完成に近づける。
		事後学習	完成したプレゼンテーションを用い動画を完成させる。できるだけ音声付きにする
第29回	希望する進路について、発表会と相互評価に取り組みます。	事前学習	発表会の準備を完了させる。
		事後学習	他学生の動画視聴
第30回	通年での取り組みについて振り返り、レポートにまとめます。	事前学習	一年間の取り組みについて振り返る
		事後学習	レポートを完成させ提出する。