

| | | | | | | |
|---|---------|------|------|-------|---------|----|
| 授業科目名 | 情報リテラシー | | | 担当教員名 | 疋田 浩一 | |
| 科目区分 | 単位 | 配当年次 | 実施時期 | 曜日・時限 | 形態 | |
| 教養教育科目 | 必修 | 1 | 1 | 春学期 | 月・1 月・2 | 演習 |
| 授業概要 | | | | | | |
| <p>現代の情報化社会において、学生・社会人として必ず必要となる情報リテラシー（読み書きの能力）を身につける。コンピュータなどの情報機器の仕組みや情報技術(IT)などについて基礎的な理論や概念を理解するとともに、パソコンやネットワークなどを活用し、情報の収集、加工、伝達、蓄積といった研究・学習などの知的活動に広く通用する汎用的な考え方と技術を習得することを目指す。</p> | | | | | | |
| 到達目標 | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ Internet、e-mail の利用方法を学ぶ ・ MS-Office の Word による文書作成、Excel による表計算、PowerPoint によるプレゼンテーションの技術を習得する | | | | | | |
| 授業方法(展開) | | | | | | |
| <p>e-learning による自習を基本とします。同時に、毎週の演習の時間では、独習の困難な学生への対面指導、より深い内容に進みたい学生への演習・指導を行います。</p> | | | | | | |
| 関連科目・知識・スキル | | | | | | |
| 成績評価 | | | | | | |
| <p>e-learning での学習進行状況、単元末テスト及び演習課題</p> | | | | | | |
| 教科書・参考書など | | | | | | |
| <p>e-learning を利用します。</p> | | | | | | |
| 履修上の注意事項 | | | | | | |
| <p>30 分程度の講義の後、教室内で各自 e-learning による自習を行っていただきます。必ず PC を持参してください。</p> <p><u>今年度中に単位が取得できなかった場合、新年度の再履修登録時に e-learning ライセンス料として 12,500 円が必要となります。</u>（初年次履修登録時は不要です）</p> | | | | | | |

授業の柱(単元)と授業スケジュール

- 1 Introduction、Windows 基礎
- 2 E-Mail の書き方 1
- 3 E-Mail の書き方 2
- 4 インターネットと情報検索 1
- 5 インターネットと情報検索 2
- 6 情報社会とモラル
- 7 ワープロ基礎
- 8 ワープロの表現力 1
- 9 ワープロの表現力 2
- 10 プレゼンテーションの基礎
- 11 プレゼンテーションの進め方 1
- 12 プレゼンテーションの進め方 2
- 13 表計算基礎
- 14 情報の読み取り 1
- 15 情報の読み取り 2
- 16 予備日

学生への一言

現代のビジネスの現場においては、高校までの過程で主に求められる筆記という作業は非常に少なく、PC を用いた文書作成や通信が中心を占めています。これからの学生生活だけでなく、皆さんが将来どのような職種に就こうとも、PC を便利な道具として使いこなせる知識と経験をここで積んでおくことは必ず役に立ちます。各自のペースで、e-learning を楽しみながらスキルを習得しましょう。