

授業科目名	生活科学Ⅱ（情報処理）		科目コード	1006		
開講クラス	介護福祉学科	コース	介護福祉士コース	学 年	1 年	
担当教員	齋藤 亮雅					
	実務経験教員（ ☒ 有 ・ 無 ） 実務経験内容					
開講時期	☒ 前期・後期・通年・特別講義・その他			授業コマ数	30時間	
	☒ 必須 ・ 選 択 ・ 選択必須			単 位 数	1 単位	
使 用 テキスト1	書 名	30時間でマスターWord&Excel2019				
	著 者					
	出版社	実教出版				
使 用 テキスト2	書 名					
	著 者					
	出版社					
参考図書						
授業形態	☒ 講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ 実験 ・ その他（ ）					
＜授業の目的・目標＞ ・プレゼンテーションのツールである powerpoint についても知識と基本操作を習得する。						
＜授業の概要・授業方針＞ ・情報処理の能率性を理解し、職場で活用できる基本操作について概説する。また、研究発表や報告等で必要な①スライド作成、②グラフの活用、③アニメーション等基本操作の習熟度を評価する。						
＜成績基準・評価基準＞ ・出席態度20%、課題レポート20%、試験60%を総合的に評価する。						
＜使用問題集・注意事項＞ ・精密機械の取り扱いに注意する。						
＜授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他＞ ・他の科目の理解が必要。						

授業科目名		生活科学Ⅱ（情報処理）
回	授 業 内 容	備 考
1	オリエンテーション	
2	オリエンテーション	
3	パソコン基本操作（Windows の基本）	
4	パソコン基本操作（Windows の基本）	
5	パソコン基本操作②（Windows の基本）	
6	パソコン基本操作②（Windows の基本）	
7	パソコン基本操作③（powerpoint の入門・文章作成・活用）	
8	パソコン基本操作③（powerpoint の入門・文章作成・活用）	
9	パソコン基本操作③（powerpoint の入門・文章作成・活用）	
10	パソコン基本操作③（powerpoint の入門・文章作成・活用）	
11	パソコン基本操作③（powerpoint の入門・文章作成・活用・課題作成）	
12	パソコン基本操作③（powerpoint の入門・文章作成・活用・課題作成）	
13	パソコン基本操作③（powerpoint の入門・文章作成・活用・課題作成）	
14	パソコン基本操作③（powerpoint の入門・文章作成・活用・課題作成）	
15	課題作成 ①powerpoint の基本操作が出来る。	
16	課題作成 ①powerpoint の基本操作が出来る。	
17	課題作成 ②スライドの作り方を覚える	
18	課題作成 ②スライドの作り方を覚える	
19	課題作成 ③スライドの作成	
20	課題作成 ③スライドの作成	
21	課題作成 ③スライドの作成	
22	課題作成 ③スライドの作成	
23	課題作成 ③スライドの作成	
24	課題作成 ③スライドの作成	
25	課題作成 ③スライドの作成	
26	課題作成 ③スライドの作成	
27	課題作成 ④スライドの完成	
28	課題作成 ④スライドの完成	
29	課題作成 ④スライドの完成	
30	課題作成 ④スライドの完成	