

2017年度 シラバス情報表示画面

科目コード : 15714 単位数 : 2

科目名	コンピュータ・リテラシー	科目責任者	木村 富美子
課題と試験担当教員			
履修方法	S スクーリング学習		
ナンバリング	CGNAT131		

■ 科目概要

高度情報化社会の到来にともない、生活のあらゆる場面において「情報」の役割が重要になってきました。文部科学省は①情報活用の実践力②情報の科学的な理解③情報社会に参画する態度の3点を情報教育の目標としてあげています。

本講義では主として「情報活用の実践力」について学習します。「情報活用の実践力」とは、課題や目的に応じて情報手段を適切に活用することを含めて、必要な情報を主体的に収集・判断・表現・処理・創造し、受け手の状況などを踏まえて発信・伝達できる能力とされています。

具体的な目標は、インターネットを通じて資料を集め、データを表計算ソフトで分析し、ワープロを使ってレポートを作成する情報スキルを身につけることです。

■ 到達目標

テキスト通りに操作できるというレベルを超えて、自分の頭で考えて形にするというレベル（指示内容を読み取り、Word やExcel を使って目的に適った処理ができる）を目指します。

■ 科目の計画・内容

学習範囲 該当する章など	学習内容
ガイダンス	授業ガイダンス：シラバス概要、科目の概要、到達目標、DVD学習の位置づけ、スクーリングの概要
メディアと表現	情報とメディア、メディアと表現
コンピュータの仕組み	コンピュータの構成、ハードウェアとソフトウェアの役割
情報処理	電子文書、画像、などコンテンツ・デザインの考え方
情報倫理、事前学習のまとめ	情報倫理、ウェブのマナー、個人情報保護、著作権保護、情報セキュリティ、インターネット利用上の注意点など
DVD確認テスト、情報処理の基礎	①DVD学習の効果についての15分間小テスト ②創価大学システムの使い方、Windowsの基本操作、Webページ閲覧、情報検索
Wordによる文章の入力	文字の入力、文章の入力、編集（コピー、削除、移動）、ファイルの操作、ページの設定、印刷
Wordの活用	レイアウト、表の作成、イラストの貼り付けなど 課題1の説明と実習
Excelの基礎（1）	データ入力の基礎、編集（コピー、削除、移動） ファイルの操作、ページの設定 印刷、オートフィル機能
Excelの基礎（2）	書式の設定、罫線、数式による演算 合計、平均などの計算
Excelの活用（1）	グラフ作成、関数の利用
Excelの活用（2）	関数の活用、課題2の説明と実習

学習範囲 該当する章など	学習内容
PowerPointの基礎	プレゼンテーションの作成, ファイルの操作, 印刷
PowerPointの活用	ワードアート, イラスト, アニメーション効果, 課題3の説明と実習

■ ディスカッション・ペアワーク

ディスカッション・ペアワークは行いません。

■ DVDに関する内容理解の確認方法

面接授業1回目に小テストがあります。

■ 学習方法・評価

種別	評価基準
試験	実習結果(課題1, 課題2, 課題3)を提出します。

■ 評価方法

○スクーリング試験: 100%

■ 教科書

書名: 教科書なし
著者名: -
出版社名: -
出版年:
版:
刷:
ISBN:

■ 参考書

■ 履修上のアドバイス

2014年度以前の入学生が履修登録している「コンピュータ演習」の後継科目は「プログラミング」です。「コンピュータ演習」は「情報システム概論」を履修済みであることが前提です。「コンピュータリテラシー」を履修登録した2014年度以降の入学生は「情報と社会」の履修を強く推奨します。履修が困難な場合は、図書館で教科書を借りての自習でも結構です。

なお、「教科書」および「課題作成に必要な資料」はスクーリング実施時に配布します。

■ 自習時間

DVD学習5コマの後、DVDの復習(10時間)とスクーリングの予習(5時間)をしてください。受講後はスクーリングの復習として15回の項目ごとに2~3時間の学習(45時間)をしてください。

■ 担当者のプロフィール

木村富美子 通信教育部教授 博士(都市科学)
劉継生 通信教育部教授 博士(工学)