

卒業必修	保育士必修	幼稚園教諭必修	選択
授業科目名： コンピュータ基礎演習Ⅱ ナンバリング：1015	保育士資格取得のための 選択科目	単位数：2単位 (半期)演習	担当教員名：小松和弘 担当形態：単独
系 列	教養科目		
教科目	外国語、体育以外の科目		
授業の到達目標及びテーマ 1. 保育園・幼稚園・一般企業に就職した際、すぐに実践できる書類の作成技術を習得できる。 2. プレゼンテーションソフトを使った発表資料を作成できる。 3. プレゼンテーションソフトを使い、絵本を紙芝居に作成できる。			
授業の概要 書類作成のコツ、様式、写真・画像操作の応用。基本的なプレゼンテーション方法の習得。			
授業計画 第1回：書類作成（基本の復習）、バックアップ環境の再構築 第2回：書類作成（実践）、Excel：簡単な関数 第3回：書類作成（実践） 第4回：書類作成（実践） 第5回：書類作成（実践） 第6回：PowerPoint 基本操作、装飾・画像、動きのある表現 第7回：PowerPoint 学校案内作成① 第8回：PowerPoint 学校案内作成② 第9回：PowerPoint 学校案内作成③ 第10回：PowerPoint 学校案内作成④ 第11回：PowerPoint 学校案内発表 第12回：PowerPoint 紙芝居作成① 第13回：PowerPoint 紙芝居作成② 第14回：PowerPoint 紙芝居作成③ 第15回：PowerPoint 紙芝居の発表 定期試験 実技、レポート		授業時間外の学習 ■予習 Word の操作、文書作成、Excel の操作法などについて予習。 →各回1時間程度 ■復習 各回、終了後に学習した内容を再度確認する。 →各回1時間程度	
授業の方法 演習、講義。作成物を確認し、フィードバックを行う。			
テキスト なし			
参考書・参考資料等 随時配付			
学生に対する評価 授業態度（50%）、発表（30%）、課題（20%）などを判断して評価する。			
履修上の注意 授業時間中にその場で授業の理解度を把握するための支援システムを使用している。 授業は演習が中心となるので目的意識を持って主体的に参加すること。技術を高めるためにも日々の練習が重要である。特に事前・事後における学習は必ず行うこと。			
実務経験の有無	有	実務経験	企業等へのIT研修実施
実務経験を活かした教育内容 企業研修の経験を活かし、実社会で活用できるよう授業を行う。			