

選択必修分野

授 業 名 授 科 目	情報処理	授 業 形 態	演 習
		配 当 学 期	1 年(前期)
担 当 教 員 名	松田 伍央	単 位 数	1 単 位
		時 間 数	30 時 間
授 業 概 要 学 習 目 標	<p>〔授業概要〕</p> <p>社会人として必要な情報リテラシーについて学ぶ。 実際に情報の検索・収集・整理を行うことで、その活用法について学ぶ。</p> <p>〔学習目標〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書館・文献検索サイトなどで実際に情報検索が行える ・Word・Excel・Power Point の基本的な使用法が説明できる。 ・Power Point を使用して発表が行える。 		
授 業 回 数	授 業 の 内 容		
第 1 回	【新入生学習スキルアッププログラム(① ～ ⑥)】 Google Classroom の基礎①		
第 2 回	Google Classroom の基礎②		
第 3 回	Google Classroom の応用①		
第 4 回	Google Classroom の応用②		
第 5 回	情報リテラシーと情報検索		
第 6 回	図書室・パソコン室の使い方		
第 7 回	プロジェクト学習 テーマの設定・仮説の立案		
第 8 回	プロジェクト学習 検証(検索・調査)		
第 9 回	プロジェクト学習 Word の作成①		
第 10 回	プロジェクト学習 Word の作成②		
第 11 回	プロジェクト学習 PowerPoint の作成①		
第 12 回	プロジェクト学習 PowerPoint の作成②		
第 13 回	プロジェクト学習 発表準備		
第 14 回	プロジェクト学習 発表		
第 15 回	プロジェクト学習 データ整理		
評 価 方 法	レポート(60%)・発表(40%)にて評価を行う。		
教 科 書 参 考 図 書	<p>学生のためのアカデミック情報リテラシー (Noa 出版)</p> <p>〔参考図書〕 PT・OT のためのコミュニケーション実践ガイド (医学書院)</p>		
履 修 上 の 留 意 点	フラッシュメモリを持参すること		
メ ッ セ ー ジ	特になし		