

2019 年度 愛知学泉大学シラバス

科目番号	科目名	担当者名	基礎・専門別	単位数	選択・必修別	開講年次・時期
2101342	情報処理演習 II Basics of Information Processing II	龍田 建次	基礎	1	選択	1 年 後期
<b>科目の概要</b>						
<p>情報処理演習 I に引き続き、パソコンを使いこなすための技術と知識の基礎を学修します。</p> <p>この授業では、同演習 I で取り上げた Microsoft の Word、PowerPoint、Excel に加え、少し高度なデータベースソフト Access の活用方法も紹介します。また、web で公開されている写真の扱い方や、著作権の理解など、情報モラルの意識付けも行います。</p> <p>これらを通して、「パソコンを、もっと身近なツールに」をモットーに、社会人基礎力・pisa 型学力の発揮に役立つよう、情報処理技術の修得を目指します。</p>						
<b>学修内容</b>			<b>到達目標</b>			
① ネット上の画像を収集する方法を学修する ② 収集した画像や Excel のグラフを Word、PowerPoint、Excel に張り付け、レイアウトする ③ Excel、Access で、必要なデータを抜き出し、並べ替える ④ Excel で、日時の計算方法、および IF 関数による判断と RANK 関数による順番を学修する			① web やメールなどを活用して、画像素材を収集できる ② 画像を、Word、PowerPoint、Excel で自由に配置できる ③ Excel、Access を活用して、住所録などのデータベースから必要なデータを抜き出し、並べ替えられる ④ Excel で、日時の計算ができる。IF 関数や RANK 関数などが活用できる			
<b>学生に発揮させる社会人基礎力の能力要素</b>		<b>学生に求める社会人基礎力の能力要素の具体的行動事例</b>				
前に踏み出す力	主体性	学修態度評価シートに示されている予習課題を、テキストを用いて行い、授業に出席する。				
	働きかけ力					
	実行力	予習課題を、テキスト以外を活用して情報収集し、学修態度評価シートに記述する。				
考え抜く力	課題発見力	学修項目、理解度、疑問を、学修態度評価シートに記述する。				
	計画力					
	創造力	授業中に示される復習課題と、実施する際に活用した知識・技能・発揮した社会人基礎力を、学修態度評価シートに記述する。				
チームで働く力	発信力	授業中に示される設問について、あなたの答えを学修態度評価シートに記述する。				
	傾聴力	授業中に示される設問を、学修態度評価シートに記述する。				
	柔軟性					
	状況把握力	各週の学修内容が、あなたが得意な内容かを把握する。さらに、周りの友達が戸惑っていないかと気を配る。発揮したことを、チェックシートで確認する。				
	規律性	毎回の学修態度評価シートを、期日までに提出する。				
	ストレスコントロール力					
<b>テキスト及び参考文献</b>						
テキスト: 「コンピュータ入門 (Windows Word PowerPoint Excel 2016)」龍田建次著 ムイスリ出版 参考書: 適宜紹介する予定です。						
<b>他科目との関連、資格との関連</b>						
情報処理演習 I の続きです。情報科目をはじめ、生活スタジオや卒業研究で活用するテクニックを紹介します。データ解析法を履修する学生は、必ず修得してください。教職の必修科目です。						
<b>学修上の助言</b>			<b>受講生とのルール</b>			
情報技術の修得には、継続が必須です。復習として、授業で出された課題を、毎回授業後、繰り返し行います。また、課題が難しいと感じたら、その都度、私に質問します。後回しにしないように。質問は、eラーニング(moodle)でも受け付けています。			課題は、必ずテキストかプリントにより提示します。苦手な人はレクチャーの際、小まめにメモを取ります。そして、繰り返し課題を復習します。また、授業で紹介するタッチタイプの練習プログラムを毎日 30 分行います。必ずパソコンが「身近な文房具」になります。課題の提出や経過の報告には、e ラーニング も活用します。時間厳守です。			

【評価方法】

評価方法	評価の割合	到達目標	各評価方法、評価にあたって重視する観点、評価についてのコメント
実技試験	60	①	Excel を活用する実技試験を行います。問題は 2 種類で、共にデータ入力、種々の計算、データの抽出、並べ替えなどを行い、A4 版 1 ページの印刷物を作成します。制限時間は、それぞれ 25 分です。  評価の基準は以下の通りです。 C: 数値や文字のデータを指示通り入力できる。セル内のデータの位置設定や簡単な計算が行える。 B: 入力したデータから、指示通りのデータを抜き出すことができる。並べ替えることができる。 A: グラフを作成し、シート内に自由に配置することができる。 S: 罫線も含め、時間内に完成させることができる。
		②	
		③	
		④	
提出物	30	①	PowerPoint の課題「5 年後の希望」、Word と Excel による講演論文の作成、Access の課題は、提出物で評価します。提出には eラーニングも活用します。  評価の基準は以下の通りです。 C: できない箇所は、先生や友達に聴き、期日までに提出した。 B: 授業中のレクチャーだけで課題の内容を理解し、完成させ、期日までに提出した。 A: 授業で紹介された手法を活用して、指示以上の工夫を行うことができた。 S: 完成度を上げるため、web やマニュアル本などで手法を調べ、指示以上の工夫をした。友達に見せて、褒めてもらった。
		②	
		③	
		④	
社会人基礎力 (学修態度)	10	①	学修態度評価シートとチェックシートにより、以下の内容を評価し、90%以上行われていれば S、80%以上で A、70%以上で B、60%以上で C とします。  [主体性] 学修態度評価シートに示されている予習課題を、テキストを用いて行い、授業に出席する。[実行力] 予習課題を、テキスト以外を活用して情報収集し、学修態度評価シートに記述する。[課題発見力] 学修項目、理解度、疑問を、学修態度評価シートに記述する。[創造力] 授業中に示される復習課題と、実施する際に活用した知識・技能・発揮した社会人基礎力を、学修態度評価シートに記述する。[発信力] 授業中に示される設問について、あなたの答えを学修態度評価シートに記述する。[傾聴力] 授業中に示される設問を、学修態度評価シートに記述する。[状況把握力] 各週の学修内容が、あなたが得意な内容かを把握する。さらに、周りの友達が戸惑っていないかと気を配る。発揮したことを、チェックシートで確認する。[規律性] 毎回の学修態度評価シートを、期日までに提出する。
		②	
		③	
		④	
総合評価 割合	100		

【到達目標の基準】

到達レベル S(秀)及び A(優)の基準	到達レベル B(良)の基準
試験などで、指示通りのことが時間内にすべてが行われていれば A と判定します。指示以上のことを自身で考え、クオリティが高く、担当教員をうならせる結果が提出されれば、S と判定します。S を獲得するためには、提出物の内容が重要です。	試験などで、8 割がた指示通りのことが時間内に行われていれば B と判定します。 最も獲得して欲しい、基礎的で汎用的な技術の修得が成果で認められれば、C と判定します。

週	学修内容	授業の実施方法	到達レベルC(可)の基準	予習・復習	時間(分)	能力名
1週 /	PowerPoint の復習 1 ブラウザを活用して、web 上の素材を検索し収集する方法や、スマホ・携帯の写真をパソコンで受信する方法を学修します。著作権への配慮もしっかり意識します。	技術のレクチャーと実習	指示に従って、タイトルスライドとメニュースライドを作成した	(予習)シラバスを読み、苦手な内容にマークを付け、前期の復習をします。 (復習)伝えることを検討し直します	20 10	主体性 傾聴力 実行力
2週 /	PowerPoint の復習 2 情報処理演習 I で行ったスライドの作成方法を復習し、web で公開されているデザイン テンプレートの活用方法を学修します。「将来の希望」を表現するプレゼンテーションを完成させます。	技術のレクチャーと実習	目的に合わせて、スライドに画面切り替えとアニメーションを設定できる	(予習)前期の復習をします。 (復習)授業内容をいろいろと試し、より興味を引くスライドになるように工夫し、提出します。提出は、eラーニングで行います。	15 45	創造力 発信力 規律性
3週 /	講演論文の作成 1 Word と Excel を活用して、簡単な論文を作成します。 文字入力、フォント・段落の設定、段組み、テキストボックスの挿入に加え、レポート・論文作成の基礎を学修します	技術のレクチャーと実習	タイトルや Abstract を入力し、A4 版縦置きで 2 段組みのベースを作成	(予習)ビジネス文書の復習をします。 (復習)授業内容を復習して、完成度を上げます。	15 15	主体性 傾聴力 実行力
4週 /	講演論文の作成 2 データを表にまとめ、Excel で作成したグラフを Word の論文に挿入します。	技術のレクチャーと実習	テキストボックスを活用して、グラフや表を自由にレイアウトできる	(予習)Excel のデータ入力、グラフの復習をします。 (復習)授業内容を復習して、レイアウトの手法を修得します	15 15	傾聴力 実行力 創造力
5週 /	講演論文の作成 3 文字情報、ビジュアル情報(グラフ)、ページ情報を総合して、論文のレイアウトを体験します。また、文献調査、参考文献の整理も体験します。	技術のレクチャーと実習	提出条件をすべてチェックし、期日までに提出した	(予習)Word のレイアウトを調べます。 (復習)より見やすくなるように工夫し、提出します。提出は、eラーニングで行います。	15 45	創造力 発信力 規律性
6週 /	Excel の演習 1 演習 I で行った表計算、作表の方法を復習します。	技術のレクチャーと実習	新しく学修した INT 関数や絶対参照を活用した計算ができる	(予習)前期の復習をします。 (復習)課題を行います。提出は、eラーニングで行います。	15 15	主体性 傾聴力 実行力
7週 /	Excel の演習 2 Excel で行えるデータベース機能の中から、データを並べ替える方法を学修します。	技術のレクチャーと実習	人数の小さい順やふりがなの五十音順など、並べ替えられる	(予習)データベースを調べます。 (復習)課題を行います。提出は、eラーニングで行います。	15 15	傾聴力 実行力 創造力
8週 /	Excel の演習 3 表の中から、条件に合うデータだけを抜き出す抽出の方法を学修します。抽出は、Access の基礎にもなります。	技術のレクチャーと実習	地域が関西のデータだけなど、抜き出せる	(予習)SELECT を調べます。 (復習)課題を整理して、期日まで提出します。提出は、eラーニングで行います。	15 45	創造力 発信力 規律性

能力名: 主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性  
ストレスコントロール力

週	学修内容	授業の実施方法	到達レベルC(可)の基準	予習・復習	時間(分)	能力名
9週 /	Access の演習 1 データベースソフト Access を活用して、データベースの基本「クエリ(抽出)」を学修します。SQL の Q は、Query の Q です。	技術のレクチャーと実習	愛知県のデータだ けなどの抜き出し と、新しい名簿の作 成が行える	(予習) Access の活 用例を調べます。 (復習) 課題を完成さ せます	15 15	主体性 傾聴力 実行力
10週 /	Access の演習 2 複数のデータベースを関連付ける「リ レーションシップ」を体験し、より複雑 なデータの活用方法を学修します。	技術のレクチャーと実習	注文データと得意 先データをつなげ て、データを抜き出 せる	(予習) リレーションシ ップを調べます。 (復習) 課題を完成さ せます	15 15	傾聴力 実行力 創造力
11週 /	Access の演習 3 Access で行った処理を紙に印刷する 「レポート」を学修します。	技術のレクチャーと実習	ウィザードを活用し て大枠を設定し、 各データの印刷位 置を修正できる	(予習) レポートの活 用例を調べます。 (復習) 課題を整理し て、期日まで提出し ます。提出は、e ラー ニングで行います。	15 45	創造力 発信力 規律性
12週 /	Excel の演習 4 データによって処理を変える IF 関数 を体験し、パソコンが行う判断(比較) の基礎を学修します。	技術のレクチャーと実習	対象の数値が 100 未満や、この表の 中で何番目に大き いかなど、計算でき る	(予習) IF 関数と活用 例を調べます。 (復習) 課題を行いま す。提出は、e ラー ニングで行います。	15 15	主体性 傾聴力 実行力
13週 /	Excel の演習 5 順番を計算する RANK 関数を例に、 様々な関数を活用したデータの分析 手法を学修します。	技術のレクチャーと実習	パソコンでは、時刻 が 24 時間を 100% として処理されてい ることを理解した	(予習) RANK 関数と 活用例を調べます。 (復習) 課題を整理し て、期日まで提出し ます。提出は、e ラー ニングで行います。	15 45	創造力 発信力 規律性
14週 /	模擬試験 授業全体の復習を兼ねて、データの 抽出や並べ替え、グラフの作成を中 心とする Excel の模擬試験を行いま す。	模擬試験	この時点で、できな い部分にマーカ ーすることができた	(予習) Excel の演習 を復習します。 (復習) 模擬試験を 各自で実施します。	15 45	主体性 課題発 見力
15週 /	フィードバック 模擬試験の自己採点や、できなかった 技術についての質問を受け付けま す。	模擬試験の自己採 点と補習	獲得できているか 否かを確認した。 必要であれば、先 生や友達に教えて もらった	(予習) 模擬試験の 模範解答を e ラー ニングで確認します。 (復習) 提示される指 示に従い、試験まで に改善します。	15 15	発信力 傾聴力

能力名: 主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性  
ストレスコントロール力