

2025年度 愛知学泉大学シラバス

シラバス番号	科目名	担当者名	実務経験のある教員による授業科目	基礎・専門別	単位数	選択・必修別	開講年次・時期
310011009	情報リテラシー I Basics of Information Processing I	村瀬 正敬			1	必修	1前期

**科目の概要**

ICT（情報通信技術）は今や生活の一部となりつつあり、社会人として身に付ける重要な知識・技術となっています。本科目ではICTを社会生活に活かす事が出来る知識・技術を学ぶことで、DP(2)に記載の社会的に自立して生きていく上で必要なスキル・リテラシー・教養等に関する一般的知識・技能の修得だけでなくDP(3)に記載の社会的に自立して生きていく上で必要な家政に関する専門的知識・技能を修得します。また、急速に進化し生活に密着しつつあるAI技術の正しい使い方の学修により、DP(5)に記載のAIを活用して課題を解決することができる知識を身に付けます。さらに、修得した知識・技術を自ら考えて活用する学習により、DP(6)に記載の生涯学習社会の中で自己の潜在能力をさらに開発しながら、職場と地域・国際社会の課題解決に貢献できる人材となることを目指します。そのため、具体的には、コンピュータの基礎的な使い方、Microsoft社のWord、Excel、PowerPointなどのアプリケーションの知識・技術およびその活用方法の修得を目指します。また、情報倫理を併せて学習し、生活に必要なコンピュータやネットワークを安全に使えるようになることも目的の1つです。上記理解を補助するために、コンピュータの構造、ネットワークの仕組みなどについても学習します。

学修内容	到達目標
① タッチタイプの修得方法を学修する。 ② Word、Excel、PowerPointの基礎を学修する。 ③ ICT・AI技術などの利用方法を学修する。 ④ 情報倫理の基礎的な内容を学修する。	① キーボードを見ずに、10分間で300文字の日本語を入力できる。 ② Wordによる文書作成、Excelによる表計算、PowerPointによるスライド作成について、基礎的な使い方が分かる。 ③ インターネットや生成AIの基礎的な利用方法が分かる。 ④ パソコンやインターネットを安全に利用できる。

**学生に発揮させる社会人基礎力の能力要素**      **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**

前に踏み出す力	主体性	与えられた課題の意味を正しく理解し、その実現方法を得られた知識を用いて自ら考えて解決できる。
	働きかけ力	
	実行力	与えられた課題を指示待ちをせずに自ら行動を起こして期間内に解決できる。
考え抜く力	課題発見力	目的を達成するために、どのような課題があるかを分析し自ら見つけ出すことができる。
	計画力	
	創造力	得られた知識や経験から情報を整理し、新しい物や考えを着想し実現できる。また、それらを創造することに喜びを感じられる。
チームで働く力	発信力	得られた知識や自らの考えを正しく整理し、言葉や各種ツールを用いて正確に他の人に伝えられる。
	傾聴力	他の人の発信する情報や課題を正しく理解し、自身の目的への応用の可能性や適用方法を分析できる。
	柔軟性	
	状況把握力	
	規律性	決められた規則を守り行動できる。また、社会人として通用するモラルを身に着けている。
	ストレスコントロール力	

**テキスト及び参考文献**

テキスト：「パソコン入門 (Windows Word PowerPoint Excel 2021)」龍田建次著 ムイスリ出版  
 「情報倫理」日本データバシフィック/毎日新聞/成田憲一著  
 オープン教育リソース：「STEAM Library：GIGAスクール時代のテクノロジーとメディア～デジタル・シティズンシップから考える創造活動と学びの社会化」  
 参考書：適宜紹介いたします。

**他科目との関連、資格との関連**

情報科目で必ず活用するテクニックを紹介します。情報リテラシーIIを履修する学生は、修得してください。保育士資格、幼稚園教諭一種免許状および小学校教諭一種免許状を取得する場合の必修科目です。

学修上の助言	受講生とのルール
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、Google Classroomでも受け付けます。	授業で紹介するタッチタイプの練習プログラムを毎日10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を、Google Classroomを活用して随時行って頂きます。提出期限厳守です。メールで連絡する場合があります。見落とさないように定期的にチェックしてください。6週以上の欠席は授業放棄となります。遅刻・早退は20分未満とし、3週で欠席1週となります。

【評価方法】

評価対象	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		
学修成果	学期末試験	40	①		筆記試験として情報倫理・ICT・AI技術に関する問題に解答します。 筆記の評価は、C:60%以上、B:70%以上、A:80%以上、S:90%以上 獲得：80%、活用：10%、解決：10%	
			②			
			③	✓		
			④	✓		
	平常評価	小テスト	0	①		
				②		
				③		
				④		
		レポート	50	①	✓	タッチタイプの練習成果は、C:60%以上、B:70%以上、A:80%以上、S:90%以上の達成率 Word、Excel、PowerPoint、ICT・AI技術、情報倫理の課題提出物は以下の基準で評価します。 提出には、Google Classroomを活用します。 C：できない箇所は、私や友達に聴き、提出期限までに提出した。 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、提出期限までに提出した。 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。 獲得：70%、活用：20%、解決：10%
				②	✓	
③				✓		
④				✓		
成果発表（プレゼンテーション・作品制作等）		0	①			
			②			
	③					
	④					
学修行動	社会人基礎力（学修態度）	10	①	✓	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]与えられた課題の意味を正しく理解し、その実現方法を得られた知識を用いて自ら考えて解決できる。 [実行力]与えられた課題を指示待ちをせずに自ら行動を起こして期間内に解決できる。 [課題発見力]目的を達成するために、どのような課題があるかを分析し自ら見つけ出すことができる。 [創造力]得られた知識や経験から情報を整理し、新しい物や考えを着想し実現できる。また、それらを創造することに喜びを感じられる。 [発信力]得られた知識や自らの考えを正しく整理し、言葉や各種ツールを用いて正確に他の人に伝えられる。 [傾聴力]他の人の発信する情報や課題を正しく理解し、自身の目的への応用の可能性や適用方法を分析できる。 [規律性]決められた規則を守り行動できる。また、社会人として通用するモラルを身に着けている。 (提出物の期限などを守ること。授業中の態度および演習室の利用方法が悪い場合はその週の規律性評価に反映する。自ら挨拶をすること、言葉遣いが良い場合は最終評価で考慮する。)	
			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)及びC(可)の基準
定期試験、実習などで、指示通りのことが時間内にすべて行われていれば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。	定期試験、実習などで、8割がた指示通りのことが時間内に行得れば、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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ガイダンス 授業の概要、授業の進め方の説明をします。</li> <li>・Windowsの使い方(1) パソコンとWindowsの基本的な操作を学修します。</li> <li>・情報倫理(1) コンピュータ・インターネットの歴史と発展、インターネットリテラシーの概要について学修します。</li> </ul>	技術のレクチャーと実習および講義を行います。	Windowsの基礎的な操作ができる。 インターネットリテラシーの概要について理解できる。	(予習) シラバスを読み、不明な用語や苦手な内容にマークを付けます。 (復習) 情報倫理テキストの授業で確認した内容を見直します。	60	主体性 実行力 傾聴力 規律性
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Windowsの使い方(2) ファイル操作等の学修をします。</li> <li>・タッチタイピング入門(1) タッチタイピングの修得方法を体験します。</li> <li>・情報倫理(2) 学校での利用規則とマナー、演習室の使い方を学修します。</li> </ul>	技術のレクチャーと実習および講義を行います。	Windowsのファイル操作が正しくできる。 学校での利用規則、マナー、演習室での使い方が正しくできる。 メールの使用が正しくできる。	(予習) タッチタイプの効果調べます。 (復習) タッチタイプの練習プログラムを繰り返し行います。	60	主体性 実行力 傾聴力 規律性
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Wordの基本(1) Wordを使って、ひらがな、カタカナ、英数字の入力をおこないます。</li> <li>・HTMLファイルの作成 HTMLを使って実用的なリンクを作成します。</li> </ul>	技術のレクチャーと実習および講義を行います。	ローマ字入力でひらがなをすべて、6分程度で入力できる。 HTMLファイルで1つ以上のリンクを作成できる。	(予習) HTMLとは何か調べてきます。 (復習) タッチタイプの練習プログラムを繰り返し行います。	30	主体性 実行力 傾聴力 規律性
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Wordの基本(2) Wordを使って、ひらがな、漢字、記号の入力をおこないます。IMEパッドの使い方も学修します。</li> <li>・情報倫理(3) ユーザー認証とアカウント1として、パスワードの管理等について学修します。</li> </ul>	技術のレクチャーと実習および講義を行います。	手書き入力した漢字をWordに記載することができる。必要な記号をWordに記載することができる。 パスワード管理の意味を理解できる。	(予習) MS-IMEについて調べてきます。 (復習) タッチタイプの練習プログラムを繰り返し行います。	60	主体性 実行力 傾聴力 規律性
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Wordの基本(3) 画像データの利用方法について学修します。PrintScreenキー、Paint、SnippingToolについて学修します。収集した画像をWordにまとめます。</li> </ul>	技術のレクチャーと実習および講義を行います。	画像収集をする際に最適な方法を選択できる。 収集した画像をフォルダに保存したり、Wordにまとめられる。	(予習) PrintScreen、SnippingToolについて調べてきます。 (復習) 当日実施した内容と同じことを自宅でも実施します。	45	主体性 実行力 傾聴力 規律性
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Wordの基本(4) 用紙サイズや余白設定、フォントの指定、タイトルや表の挿入について学修をします。</li> <li>・情報倫理(4) ユーザー認証とアカウント2として、パスワード流出被害等について学修します。</li> </ul>	技術のレクチャーと実習および講義を行います。Google classroomによる課題の提出と評価を行います。	Wordで指定された用紙サイズおよび余白が設定できる。Wordで指定されたフォントの種類およびフォントサイズが設定できる。 パスワード管理の重要性が理解できる。	(予習) Wordの用紙サイズ設定や余白設定について調べてきます。 (復習) タッチタイプの練習プログラムを繰り返し行います。	40	主体性 実行力 傾聴力 規律性
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Excelの基本(1) 表計算ソフトの概要について学修し、Excelの基本操作、文字入力、四則演算、オートフィルの方法について修得します。</li> <li>・情報倫理(5) インターネットの基本的注意点1として、メールやメディアの利用について学修します。</li> </ul>	技術のレクチャーと実習および講義を行います。	Excelで文字入力、四則演算オートフィル等の操作ができる。 電子メールやメディアの利用について理解している。	(予習) 表計算ソフトについて調べてきます。 (復習) タッチタイプの練習プログラムを繰り返し行います。	60	主体性 実行力 傾聴力 規律性
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Excelの基本(2) 合計、平均、数式入力、相対参照と絶対参照について学修します。</li> <li>・情報倫理(6) インターネットの基本的注意点2として、個人情報の保護と自己防衛について学修します。</li> </ul>	技術のレクチャーと実習および講義を行います。	Excelで表を作成でき、合計・平均、数式、参照について使用できる。 個人情報の保護と自己防衛について理解している。	(予習) Excelでの相対参照、絶対参照について調べます。 (復習) タッチタイプの練習プログラムを繰り返し行います。	30	主体性 実行力 傾聴力 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Excelの基本(3) ふりがなの付け方や入力規則、条件付書式設定やオートコンプリートについて学習します。</li> <li>情報倫理(7) インターネットの基本的な注意点3として、Webページの運用や、オンラインゲーム等について学修します。</li> </ul>	技術のレクチャーと実習および講義を行います。Google classroomによる課題の提出と評価を行います。	Excelの書式設定等が正しく操作できる。Webページの運用やオンラインゲームの利用について理解できる。	(予習) Excelの書式設定について調べておきます。 (復習) 当日実施したExcelの内容と同じことを自宅でも試してみます。	30	主体性 実行力 傾聴力 規律性
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>PowerPointの基本(1) PowerPointの概要、起動やスライドの作成などについて学修します。</li> <li>情報倫理(8) インターネット上のコミュニケーション1として、コミュニケーションにおける注意点等について学修します。</li> </ul>	技術のレクチャーと実習および講義を行います。	PowerPointの概要を理解し、スライドの簡単な作成ができる。インターネット上のコミュニケーションにおける注意点を理解している。	(予習) プレゼンテーションソフトについて調べておきます。 (復習) PowerPointのスライド作成について復習します。	60	主体性 実行力 傾聴力 規律性
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>PowerPointの基本(2) スライドの扱い方、スライドショーについて学習します。</li> <li>情報倫理(9) インターネット上のコミュニケーション2として、有害情報、いじめ、脅迫などについて学修します。</li> </ul>	技術のレクチャーと実習および講義を行います。	PowerPointを用いたプレゼンテーションの方法が分かる。インターネット上の有害情報、いじめ、脅迫などについて理解している。	(予習) PowerPointを用いた自由課題のテーマを考えておきます。 (復習) 自由課題のテーマでどのような発表ができるか考えておきます。	30	主体性 実行力 創造力 傾聴力 規律性
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>PowerPointの基本(3) これまで学修してきたPowerPointの使い方を駆使して自由課題に挑戦します。</li> </ul>	技術のレクチャーと実習および講義を行います。Google classroomによる課題の提出と評価を行います。	PowerPointを用いて、オリジナルなスライドを作成し内容を説明できる。	(予習) 自由課題のテーマに沿ったスライドの内容について考えておきます。 (復習) 作成したスライドの改良点などを考えます。	50	主体性 実行力 発信力 傾聴力 規律性
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>コンピュータの基礎知識とIT教育 コンピュータおよびITの歴史と発展について学修します。また、IT教育について学習します。</li> </ul>	オンデマンド授業を行います。IT教育については、オープンエディケーション資料の以下を使用します。 <a href="https://www.steam-library.go.jp/content/132">https://www.steam-library.go.jp/content/132</a> Google classroomによる課題の提出と評価を行います。	コンピュータの基礎知識をある程度説明できる。IT機器との付き合い方をある程度説明できる。	(予習) コンピュータ、IT機器について、基本用語などを調べておきます。 (復習) 授業で学んだことを文章にまとめておきます。	60	主体性 課題発見力 創造力 傾聴力 規律性
14	<ul style="list-style-type: none"> <li>AI技術の基本(1) 生成AI、ChatGPTの概要について学修します。</li> </ul>	技術のレクチャーと実習および講義を行います。	最新のAI技術の概要が説明できる。	(予習) 最新のAI技術について、どのようなものがあるか調べておきます。 (復習) 授業で学んだことを文章にまとめておきます。	60	主体性 課題発見力 創造力 傾聴力 規律性
15	<ul style="list-style-type: none"> <li>AI技術の基本(2) ChatGPTについて基礎的な使い方を学習します。</li> <li>定期試験範囲の確認および復習を実施します。</li> </ul>	技術のレクチャーと実習および講義を行います。Google classroomによる課題の提出と評価を行います。	ChatGPTについて、基礎的な利用が正しくできる。	(予習) これまで学修してきた情報倫理で不明な用語をリストアップしてくる。 (復習) 定期試験範囲の復習を実施します。	30	主体性 実行力 課題発見力 創造力 傾聴力 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

## 2025年度 愛知学泉大学シラバス

シラバス番号	科目名	担当者名	実務経験のある教員による授業科目	基礎・専門別	単位数	選択・必修別	開講年次・時期
310012010	情報リテラシーII Basics of Information Processing II	村瀬 正敬			1	必修	1後期

## 科目の概要

ICT（情報通信技術）は今や生活の一部となりつつあり、社会人として身に付ける重要な知識・技術となっています。本科目ではICTを社会生活に活かす事が出来る知識・技術を学ぶことで、DP(2)に記載の社会的に自立して生きていく上で必要なスキル・リテラシー・教養等に関する一般的知識・技能の修得だけでなくDP(3)に記載の社会的に自立して生きていく上で必要な家政に関する専門的知識・技能を修得します。また、急速に進化し生活に密着しつつあるAI技術の仕組みの学修により、DP(5)に記載のAIを活用して課題を解決することができる知識を身に付けます。さらに、修得した知識・技術を自ら考えて活用する学習により、DP(6)に記載の生涯学習社会の中で自己の潜在能力をさらに開発しながら、職場と地域・国際社会の課題解決に貢献できる人材となることを目指します。

そのため、具体的には、情報リテラシーIに引き続き、Microsoft社のWord、Excel、PowerPointなどに加え、少し高度なWindowsパソコンの活用方法も紹介します。また、情報倫理では、セキュリティ対策や著作権の理解などの学修を行います。

学修内容	到達目標
① Word、Excel、PowerPointの応用的な機能について学修を行う。 ② PowerPointを用いたスライド作成と発表方法についての学修を行う。 ③ ICT・AI技術などの基礎知識を学修する。 ④ 情報倫理では、セキュリティ対策や著作権の理解などの学修を行う。	① Word、Excel、PowerPointの少し高度な機能まで利用したファイルの作成ができる。 ② 図形やアニメーションを利用したPowerPointのスライド作成や発表ができる。 ③ ICT・AI技術を支えるテクノロジーの基礎知識を理解できる。 ④ セキュリティ対策や著作権、ネットワーク社会を取り巻く法律の概要が理解できる。

学生に発揮させる社会人基礎力の能力要素	学生に求める社会人基礎力の能力要素の具体的な行動事例	
前に踏み出す力	主体性	与えられた課題の意味を正しく理解し、その実現方法を得られた知識を用いて自ら考えて解決できる。
	働きかけ力	
	実行力	与えられた課題を指示待ちをせずに自ら行動を起こして期間内に解決できる。
考え抜く力	課題発見力	目的を達成するために、どのような課題があるかを分析し自ら見つけ出すことができる。
	計画力	
	創造力	得られた知識や経験から情報を整理し、新しい物や考えを着想し実現できる。また、それらを創造することに喜びを感じられる。
チームで働く力	発信力	得られた知識や自らの考えを正しく整理し、言葉や各種ツールを用いて正確に他の人に伝えられる。
	傾聴力	他の人の発信する情報や課題を正しく理解し、自身の目的への応用の可能性や適用方法を分析できる。
	柔軟性	
	状況把握力	
	規律性	決められた規則を守り行動できる。また、社会人として通用するモラルを身に着けている。
	ストレスコントロール力	

## テキスト及び参考文献

テキスト：「パソコン入門（Windows Word PowerPoint Excel 2021）」龍田建次著 ムイスリ出版  
 「情報倫理」日本データパシフィック／毎日新聞／成田憲一著  
 参考書：適宜紹介いたします。

## 他科目との関連、資格との関連

情報リテラシーIの単位を取得していることが望ましい。  
 保育士資格、幼稚園教諭一種免許状および小学校教諭一種免許状を取得する場合の必修科目です。

学修上の助言	受講生とのルール
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、Google Classroomでも受け付けます。	課題の提出や経過の報告には、Google Classroomを活用します。提出期限厳守です。6週以上の欠席は授業放棄となります。遅刻・早退は20分未満とし、3週で欠席1週となります。

【評価方法】

評価対象	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		
学修成果	学期末試験	40	①		筆記試験として情報倫理・ICT・AI技術に関する問題に解答します。 筆記の評価は、C:60%以上、B:70%以上、A:80%以上、S:90%以上 獲得：80%、活用：10%、解決：10%	
			②			
			③	✓		
			④	✓		
	平常評価	小テスト	0	①		
				②		
				③		
				④		
		レポート	30	①	✓	タッチタイプの練習成果は、C:60%以上、B:70%以上、A:80%以上、S:90%以上の達成率 Word、Excel、PowerPoint、ICT・AI技術、情報倫理の課題提出物は以下の基準で評価します。 提出には、Google Classroomを活用します。 C：できない箇所は、私や友達に聴き、提出期限までに提出した。 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、提出期限までに提出した。 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。 獲得：70%、活用：20%、解決：10%
				②	✓	
③				✓		
④				✓		
成果発表（プレゼンテーション・作品制作等）		20	①	✓	レポート課題で作成したPowerPointファイルを使用して発表会を行います。 評価は、C:最低限聴講者に内容が伝わる。B:内容の説明が的確である。A:内容の説明が的確に記載した文を見ずに明瞭に発表でき、他の学生からの評価も高い。S:内容の説明が的確に記載した文を見ずに明瞭に発表でき、さらに発表方法に大いに工夫が見られ他の学生からの評価も高い。 なお、他の学生の発表を聴講する態度も評価に含まれます。 獲得：60%、活用：20%、解決：20%	
			②	✓		
	③		✓			
	④					
学修行動	社会人基礎力（学修態度）	10	①	✓	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]与えられた課題の意味を正しく理解し、その実現方法を得られた知識を用いて自ら考えて解決できる。 [実行力]与えられた課題を指示待ちをせずに自ら行動を起こして期間内に解決できる。 [課題発見力]目的を達成するために、どのような課題があるかを分析し自ら見つけ出すことができる。 [創造力]得られた知識や経験から情報を整理し、新しい物や考えを着想し実現できる。また、それらを創造することに喜びを感じられる。 [発信力]得られた知識や自らの考えを正しく整理し、言葉や各種ツールを用いて正確に他の人に伝えられる。 [傾聴力]他の人の発信する情報や課題を正しく理解し、自身の目的への応用の可能性や適用方法を分析できる。 [規律性]決められた規則を守り行動できる。また、社会人として通用するモラルを身に付けている。 (提出物の期限などを守る。授業中の態度および演習室の利用方法が悪い場合はその週の規律性評価に反映する。自ら挨拶をすること、言葉遣いが良い場合は最終評価で考慮する。)	
			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)及びC(可)の基準
定期試験、実習などで、指示通りのことが時間内にすべて行われていれば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。	定期試験、実習などで、8割がた指示通りのことが時間内に行得れば、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	<ul style="list-style-type: none"> <li>ガイダンス 授業内容について説明します。</li> <li>Excelの応用(1) いろいろな便利な関数について使い方を学修します。</li> </ul>	技術のレクチャーと実習および講義を行います。	今回学修したExcelの関数を利用して結果を得ることが出来る。	(予習) 前期に実施したExcelの学習内容をおさらいしておきます。 (復習) 授業で学修した関数の使用方法を復習しておきます。	30	主体性 実行力 傾聴力 規律性
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Excelの応用(2) 先回に続き関数について使い方を学修します。</li> <li>情報倫理(1) インターネットでの取引1としてフィッシング詐欺、ワンクリック詐欺などについて学修します。</li> </ul>	技術のレクチャーと実習および講義を行います。	今回学修したExcelの関数を利用して結果を得ることが出来る。 フィッシング詐欺、ワンクリック詐欺の危険性を理解している。	(予習) Excelの関数について調べておきます。 (復習) 授業で学修した関数の使用方法を復習しておきます。	60	主体性 実行力 傾聴力 規律性
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Excelの応用(3) グラフ作成について学修します。</li> <li>情報倫理(3) インターネットでの取引2として情報漏洩等について学修します。</li> </ul>	技術のレクチャーと実習および講義を行います。	Excelで棒グラフ、円グラフを作成できる。 インターネット上での情報漏洩に関する危険性を理解できる。	(予習) Excelの棒グラフ、円グラフの描き方を調べておきます。 (復習) 授業で学修したグラフの使用法について復習しておきます。	30	主体性 実行力 傾聴力 規律性
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Excelの応用(4) 先回に引き続きグラフ作成について学習します。</li> <li>情報倫理(4) セキュリティ対策1として、コンピュータウイルス、サイバー攻撃について学修します。</li> </ul>	技術のレクチャーと実習および講義を行います。	Excelで散布図、レーダーチャートを作成できる。 コンピュータウイルス、サイバー攻撃の知識があり、危険性を理解できる。	(予習) 散布図、レーダーチャートについて調べておきます。 (復習) 授業で学修したグラフの使用法について復習しておきます。	30	主体性 実行力 傾聴力 規律性
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Excelの応用(5) 先回に引き続きグラフ作成について学習します。</li> <li>情報倫理(5) セキュリティ対策2として、暗号技術、セキュリティ技術について学修をします。</li> </ul>	技術のレクチャーと実習および講義を行います。Google classroomによる課題の提出と評価を行います。	Excelで、ヒストグラム、3Dグラフが作成できる。 ウイルス対策、暗号技術、セキュリティ技術についての基礎的な知識がある。	(予習) ヒストグラムについて調べておきます。 (復習) 授業で学修したグラフの使用法について復習しておきます。	60	主体性 実行力 傾聴力 規律性
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wordの応用(1) ExcelデータのWordへの利用方法について学修します。</li> <li>情報倫理(7) 著作権と個人情報保護法1として、著作権について学修します。</li> </ul>	技術のレクチャーと実習および講義を行います。	Wordで、Excelの表やグラフを利用できる。 著作権がどのようなものか理解している。	(予習) WordでのExcelデータ活用について調べておきます。 (復習) 授業で学んだExcel表・グラフのWordでの利用の復習をします。	45	主体性 実行力 傾聴力 規律性
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wordの応用(2) 図表が入った文書の作成をします。最適な文字の大きさや種類について学修します。</li> <li>情報倫理(8) 著作権と個人情報保護法2として、個人情報保護法について学修します。</li> </ul>	技術のレクチャーと実習および講義を行います。	Wordで図表が挿入できる。個々の文字に対して、フォントの種類やサイズが変更ができる。 個人情報保護法とは何かを理解している。	(予習) Wordでフォントの種類やサイズの変更方法について調べておきます。 (復習) Wordでの図表の挿入について復習しておいてください。	45	主体性 実行力 傾聴力 規律性
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wordの応用(3) 図形の描き方を学修します。</li> <li>情報倫理(9) ネットワーク社会を取り巻く法律について学修します。</li> </ul>	技術のレクチャーと実習および講義を行います。Google classroomによる課題の提出と評価を行います。	Wordで、図形を挿入した文書が作成できる。 個人情報保護法とは何かを理解している。	(予習) Wordでの図形描画機能について調べておきます。 (復習) Wordでの図形描画の応用方法を考えてください。	45	主体性 実行力 傾聴力 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	・PowerPointの応用(1) PowerPointで、図形の描き方を学修します。	技術のレクチャーと実習および講義を行います。	PowerPointで図形を挿入したスライドが作成できる。 ネットワークに関する法律が何であるか理解している。	(予習) PowerPointの図形描画機能について調べてきます。 (復習) PowerPointの自由課題のテーマを考えておきます。	45	主体性 実行力 傾聴力 規律性
10	・PowerPointの応用(2) PowerPointのアニメーション機能を学修します。 また、自由課題の作成を開始します。	技術のレクチャーと実習および講義を行います。	PowerPointで、アニメーションを用いたスライドが作成できる。	(予習) PowerPointのアニメーション機能について調べてきます。 (復習) PowerPointの機能を復習しながら、自由課題の作成内容を検討してください。	45	主体性 実行力 創造力 傾聴力 規律性
11	・PowerPointの応用(3) PowerPointで、今までに学んだ機能を用いた(自由課題)を作成します。	各自でプレゼンテーション資料を作成します。Google classroomによる課題の提出と評価を行います。	PowerPointにて、図形描画やアニメーションを用いたスライドが作成できる。	(予習) PowerPointの自由課題の作成内容について推敲してください。 (復習) PowerPointの発表会用の資料作成の最終調整を行います。	60	主体性 実行力 創造力 規律性
12	・PowerPointの応用(4) PowerPointで作成した自由課題を発表します(クラス後半)。	発表会で、順に発表を行います。聴講者は発表内容のアンケートを記入してもらいます。発表内容・アンケートの評価を行います。	時間内におこなうプレゼンテーションができる。他の学生の発表内容を聴講し感想を表現できる。	(予習) PowerPointのプレゼンテーションの練習をしてきます。 (復習) 発表会での内容の見直しを行います。	45	主体性 実行力 発信力 傾聴力 規律性
13	・PowerPointの応用(5) PowerPointで作成した自由課題を発表します(クラス前半)。	発表会で、順に発表を行います。聴講者は発表内容のアンケートを記入してもらいます。発表内容・アンケートの評価を行います。	時間内におこなうプレゼンテーションができる。他の学生の発表内容を聴講し感想を表現できる。	(予習) PowerPointのプレゼンテーションの練習をしてきます。 (復習) 発表会での内容の見直しを行います。	60	主体性 実行力 発信力 傾聴力 規律性
14	・AI技術(1) AIを支える技術の基礎を学修します。	オンデマンドでの授業です。Google classroomによる課題の提出と評価を行います。	AI技術の簡単な仕組みを学習します。	(予習) AI技術について調べておいてください。 (復習) 授業で学んだことを文章にまとめておきます。	60	主体性 課題発見力 創造力 傾聴力 規律性
15	・AI技術(2) 生成AIの技術例を学修します。 ・定期試験範囲の確認 おし、復習(情報倫理)を実施します。	講義と自主学習を行います。	情報倫理の試験範囲で分からないことが質問できる。	(予習) 情報倫理で学んだ内容を調べて置きます。 (復習) 定期試験範囲の復習を実施します。	30	主体性 実行力 課題発見力 創造力 傾聴力 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