

科目名	メディア・コミュニケーション		担当教員	鶴田真二		
			担当形態	単独		
テキスト	適宜資料を配布します。	単位数 授業形態	2単位	講義	開講時期	集中
<p>講義要項</p> <p>■到達目標</p> <p><講義> 情報の取り扱い方について理解し説明できる。</p> <p><演習> PC操作に必要な基本的な技術を習得し活用できる。</p> <p>■授業のテーマ及び概要</p> <p><講義></p> <p>近年、パソコンやスマートフォンが急速に普及したことで、多くの人々がインターネットを手軽に利用し、様々なメディアを通じて大量の情報を発信・受信しています。そのため、情報の取り扱い方を理解していなければ、誤情報を拡散させてしまう、あるいは個人情報を流出させてしまうなどの問題が意図せず簡単に引き起こされます。そこで、本講義では、いくつかの事例を取り上げながら情報の取り扱い方について考えます。</p> <p><演習></p> <p>本学では、学生は多くの授業において、PCを用いてレポート作成などの課題に取り組みます。また、卒業後も、様々な職場でPCを操作する技術が求められます。そこで、本演習では、授業時に提示された課題に対し、PC（主にMicrosoft Office）を使って取り組みます。</p> <p>■授業計画</p> <p>第1回 オリエンテーション / 情報の取り扱い方①</p> <p>第2回 情報の取り扱い方②</p> <p>第3回 情報の取り扱い方③</p> <p>第4回 情報の取り扱い方④</p> <p>第5回 PC操作・文書作成（1）</p> <p>第6回 PC操作・文書作成（2）</p> <p>第7回 PC操作・文書作成（3）</p> <p>第8回 PC操作・文書作成（4）</p> <p>第9回 PC操作・文書作成（5）</p> <p>第10回 PC操作・文書作成（6）</p> <p>第11回 PC操作・資料作成（1）</p> <p>第12回 PC操作・資料作成（2）</p> <p>第13回 PC操作・資料作成（3）</p> <p>第14回 PC操作・資料作成（4）</p> <p>第15回 情報の取り扱い方⑤/ まとめ</p> <p>■準備学習</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定された調べ学習を行うこと。 ・提示された課題を期限内に提出すること。 <p>■評価方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・レポート — 30% ・課題 — 70% 						
参考文献	適宜紹介します。		特記事項	演習では毎回USBメモリーが必要となりますので、各自持参して下さい。容量は2GBで十分です。		
卒業・免許状・資格との関連	幼稚園教諭免許状必修 保育士資格必修		幼	第66条の6に定める科目		
			保	教養科目		