

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	適宜紹介します。	単位数 授業形態	2単位	講義	開講時期	通年
<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操作に必要なとなる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：情報の取り扱い方></p> <p>近年、公的・私的を問わず、日常生活の様々な場面でインターネットを介した情報の受信・発信が行われるようになり、生活の仕方、働き方、人と人との関係の作り方などが大きく変化しています。インターネットの普及は、多くの人々に「便利さ」をもたらしていますが、一方で様々な問題も含んでいます。そこで、本講義では、インターネット依存・セキュリティ・AI・プライバシー・監視社会などをキーワードに、インターネットが張り巡らされた社会について考えます。</p> <p><演習：PC操作></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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 【課題等へのフィードバック方法】 ・PCによる課題は、完成までに確認・指導を行います。 			
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	幼保	第66条の6に定める科目 教養科目			