

教科名	科目名	単位数	担当者	レポート枚数	開講時数	必要面接時数
情報	社会と情報	前期2単位		6	6	4

1. 科目の目標

情報に関する基本的知識、パソコンの基本操作を学習し、情報社会に対応できる知識・技能を養うとともに情報モラルを身につけます。

2. 科目の概要

レポート学習と実習からなります。実習においては、パソコンを用いて Word , Excel , PowerPoint 等の操作を通し、情報や情報技術について学習します。

3. 学習の進め方

レポート学習は教科書（理論編）を中心に学習します。実習は適宜プリントを配布する予定です。

4. 使用教科書

東京書籍 「社会と情報」

5. スクーリング計画

回数	開講日 (後期)	スクーリング実習内容	教科書 ページ
1	4月 24・25日 5月 15・16日	ワープロ基礎 (Word)	P.114 ~ P133
2	5月 29・30日 6月 26・27日	表計算(Excel)	P134 ~ P147
3	7月 3・4日 7月 17・18日	プレゼンテーション (Power Point)	P148 ~ P161,

6. テスト範囲

後期中間テスト	レポート 1,2,3	後期期末テスト	レポート 4,5,6
---------	------------	---------	------------

7. 履修にあたっての留意点

少しでも多くパソコンに接する時間を持ち、操作を通してコンピュータに慣れ親しむことが大切です。

8. 成績評価の方法

成績はテスト、レポート、面接出席状況等から総合的に評価します。
観点別評価の「知識・技能」は主としてテストによる学習の定着度から評価します。よく学習しているものはA、合格の基準を超えたものはB、不合格の時はCとします。
「思考・判断・表現」は6通のレポートの取り組みを総合して評価します。レポートの履修内容をしっかり取り組んだものはA、合格基準を超えたものはB、不合格の時はCとします。「主体的に学習に取り組む態度」はスクーリングの出席状況と学習態度を合わせて評価します。出席状況がよく、積極的に学習に取り組んだものはA、合格基準を超えたものはB、合格基準を超えない時はCとします。

教科名	科目名	単位数	担当者	レポート枚数	開講時数	必要面接時数
情報	社会と情報	後期2単位		6	6	4

1. 科目の目標

情報に関する基本的知識、パソコンの基本操作を学習し、情報社会に対応できる知識・技能を養うとともに情報モラルを身につけます。

2. 科目の概要

レポート学習と実習からなります。実習においては、パソコンを用いて Word , Excel , PowerPoint 等の操作を通し、情報や情報技術について学習します。

3. 学習の進め方

レポート学習は教科書（理論編）を中心に学習します。実習は適宜プリントを配布する予定です。

4. 使用教科書

東京書籍 「社会と情報」

5. スクーリング計画

回数	開講日 (後期)	スクーリング実習内容	教科書 ページ
1	10月 23・24日	ワープロ基礎 (Word)	P.114 ~ P133
2	10月 30・31日	表計算(Excel)	P134 ~ P147
3	1月 8・9日	プレゼンテーション (Power Point)	P148 ~ P161,

6. テスト範囲

後期中間テスト	レポート 1,2,3	後期期末テスト	レポート 4,5,6
---------	------------	---------	------------

7. 履修にあたっての留意点

少しでも多くパソコンに接する時間を持ち、操作を通してコンピュータに慣れ親しむことが大切です。

8. 成績評価の方法

成績はテスト、レポート、面接出席状況等から総合的に評価します。
観点別評価の「知識・技能」は主としてテストによる学習の定着度から評価します。よく学習しているものはA、合格の基準を超えたものはB、不合格の時はCとします。
「思考・判断・表現」は6通のレポートの取り組みを総合して評価します。レポートの履修内容をしっかり取り組んだものはA、合格基準を超えたものはB、不合格の時はCとします。「主体的に学習に取り組む態度」はスクーリングの出席状況と学習態度を合わせて評価します。出席状況がよく、積極的に学習に取り組んだものはA、合格基準を超えたものはB、合格基準を超えない時はCとします。