

授業科目名	IT リテラシー1		
担当者名	深澤進		
開講年度学期	2017年度 前期	開講キャンパス	目白キャンパス
単位数	2	開講期・授業区分	週間授業
授業の概要	パソコンの基本操作の習得をめざす授業です。Word を用いた文書作成、Excel を用いた基本的なデータ分析とグラフの作成、PowerPoint を用いたスライド作成を中心に学習します。また今日の IT 社会に求められる情報倫理についても学習します。		
授業の到達目標 及びテーマ	Word を用いて図や表を含む文書を作成できること。Excel を用いて表やグラフが作成できるとともに、関数等を活用した基本的なデータ処理ができること。PowerPoint を用いて、図や表を含むスライドを作成できること。現代に求められる情報倫理を理解すること。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. ガイダンス 今期の授業の進め方とパソコンの基本操作の確認 2. 情報倫理 倫理をふまえた IT の活用法 3. Word その1 図表作成の基礎 4. Word その2 図表作成の応用 5. Word その3 配置を工夫した文書の作成 6. Excel その1 表計算の基礎 7. Excel その2 表計算の応用 8. Excel その3 グラフ作成の基礎 9. Excel その4 複合グラフの作成 10. Excel その5 関数を使用した分析の基礎 11. Excel その6 総合的なデータ分析 12. PowerPoint その1 スライド作成の基礎 13. PowerPoint その2 スライド作成の応用 14. 復習と演習問題 		
成績評価の方法	試験(実習形式)と、プリントの練習問題を中心とした課題提出によって、総合的に評価します。		
使用テキスト	プリントを使用		
参考書(参考資料等)	授業時に紹介		
その他 (受講生への要望など)	プリントには練習問題のみを掲載し、解説は授業時に行います。なお、授業進度は受講者の状況に応じて変更する可能性もあります。		