

科目名	4301 情報リテラシー ⑦						単位	2単位
担当教員	ニエウヴァジニ ヤグナ		実務経験		科目ナンバー		開講時期	春学期
授業概要	コンピュータを文房具のように扱える技能の修得から始めて、単なる文房具以上の効果的な利用法に不可欠な理論を理解する。							
到達目標	正しいコンピュータリテラシーの修得							
スキルの育成方法	反復練習・実践							

○育成するスキル												
読解力	○	文章表現力		傾聴力	○	発信力	○	会話力		批判的思考力		
外国語活用能力			自文化理解力		多文化理解力		世界の動きへの関心				日本の動きへの関心	
情報収集力	○	論理的思考力	○	柔軟性		課題発見力	○	問題解決力		○		
決断力		主体性		感情制御力		セルフモチベーション		協働力			マネジメント力	

○地域に関する学習					
地域の背景学習(庄内)		地域課題の認識(庄内)		地域課題の解決(庄内)	
地域の背景学習(他地域)		地域課題の認識(他地域)		地域課題の解決(他地域)	
学びの基本学習					

[教職]中学		高校(公民)				高校(地歴)				社福士			社福任用			[演習科目]	
[AL]課題学習	○	PBL		グループW		○	フィールドW			プレゼン		○	ディベート			振り返り	

授業計画		
回	授業内容	事前・事後学修内容・所要時間
第1回	計算機の仕組みと基本操作・ネットワーク使用のモラル	新パスワード準備(15m)
第2回	文字入力とタイピング練習	trr練習(1h)・課題作成(1h)
第3回	電子メール 基本概念と操作方法・注意点	trr練習(1h)・課題作成(1h)
第4回	ワードプロセッサ 基本操作・スタイル・書式	trr練習(1h)・課題作成(1h)
第5回	ワードプロセッサ 図表・相互参照	trr練習(1h)・課題作成(1h)
第6回	電子メール 操作と概念の確認	trr練習(1h)・課題作成(1h)
第7回	ワードプロセッサ 基本操作	trr練習(1h)・課題作成(1h)
第8回	ワードプロセッサ スタイルと書式	trr練習(1h)・課題作成(1h)
第9回	ワードプロセッサ 相互参照	trr練習(1h)・課題作成(1h)
第10回	Web技術 HTML 基本要素	trr練習(1h)・課題作成(1h)
第11回	Web技術 HTML 箇条書・表・その他の要素	trr練習(1h)・課題作成(1h)
第12回	Web技術 スタイルシートとアクセシビリティ	trr練習(1h)・課題作成(1h)
第13回	これまでのまとめ・タイピングテスト	trr練習(1h)・課題作成(1h)
第14回	総合課題作成	課題準備(3h)

成績評価基準			平常課題(4割), 総合課題(4割), タイピング(2割), の出来具合で評価する。 評価の比重は担当者や受講者の到達度により適宜変更することがある。 欠席4回以上で不可とする。													
前提科目							後継科目			情報リテラシーII						
教科書																
参考書			* オープンガイドブック OpenOffice.org 2.0 (グッデイ ISBN-10: 4860101235) * 学生のためのOpenOffice.org (東京電機大学出版局 ISBN-10: 501542802) * http://roy/ のWeb資料													
その他・注意事項			大学の情報教室は講義中以外は自由に使用してよい。空いた時間に積極的に利用してできるだけ早く操作に慣れることが望ましい。													
1.貧困		2.飢餓		3.健康と福祉			4.質の高い教育			5.ジェンダー平等			6.水とトイレ			

7.エネルギー		8.働きがい		9.産業と技術革新	○	10.不平等		11.まちづくり		12.責任	
13.気候変動		14.海の豊かさ		15.陸の豊かさ		16.平和と公正		17.パートナーシップ			
文理横断	○										