

授業科目名	ICTリテラシー I (看A) Q1		
担当教員氏名	飯田 忠行		
研究室の場所	三原キャンパス 2520研究室		
連絡先電話番号	学生便覧参照		
オフィスアワー	特に時間帯を定めない。可能な限りいつでも対応するので、予め、メールか電話で連絡してください。		
E-mail/HP	学生便覧参照		
授業の形式・方式	対面講義（対面講義を前提とするが、状況によってオンライン・ハイブリッドへの切り替えも検討する） 授業日程に従って、配布資料に関する講義・演習併用形式で実施する。 授業1回に対し学生の自習4時間を想定した授業を行う。 学習単元毎に宿題（演習課題）を課し、次週の授業開始時に提出させる。 学生は、授業への出席、課題の提出が義務付けられる。		
単位数（時間数）	1.0	30	学科または専攻毎の必修・選択の別 必修
履修要件	看護学コース1年次対象		
免許等指定科目	養護教諭一種免許状取得のための必修科目		
キーワード	情報活用力, 情報収集, ファイル・データ管理, 文書表現, ビジュアル表現, プレゼンテーション, 情報倫理, セキュリティ, 電子メール, タッチタイピング		
授業の目標とカリキュラム上の位置付け	本科目は、全学共通教育科目中の基盤科目における情報科目に区分される。 情報を適切に活用できる基礎知識やスキルを習得することを目とし、情報の収集・整理・保管・表現に関する活用力を身に付ける。 具体には、以下にあげる力を身に付けることを目標とする。 ・適切なツールを使って効率良く情報を集め、集めた情報を検証する力 ・情報を使いやすく整理・管理し、必要に応じて適切に活用できる力 ・分かりやすい表現で、情報を他者に伝え、相手の理解や納得を得る力		
授業の内容	デジタル教材を併用し、授業を行う。 インターネット等を使った情報検索について学習する。 情報通信機器上で適切にファイルを整理し保管する方法について学習する。 文章を分かり易くまとめる方法、情報を視覚に表す方法について学習する。 プレゼンテーションを効果に行う方法、分かり易い資料の作成方法等について学習する。		
成績評価の方法	5回以上の欠席および課題未提出は評価の対象外とする。 課題の提出を30%、課題の内容を70%、合計100%として評価する。演習課題（宿題）は毎回の授業の最後に提示する。各課題の提出期限は、通常、次回授業時間の開始時とする。課題の提出方法等については、授業時間内に指示する。		
テキスト	なし		
参考文献	講義の中で紹介する。		
備考(履修上のアドバイス・禁止行為等)	予習と復習をしっかりと行うこと。演習課題は必ず自ら行うこと。		

授業計画	準備学習	
第1回	①授業計画の説明, ②学内ネットワーク・情報処理演習室利用の注意事項, ③Microsoft365メール転送《対面講義: 演習室》	
第2回	①学生ポータルについて, ②情報処理演習室でのファイルの保存と管理について, ③IPA動画(スマホやSNSの注意)《対面講義: PC持参》	学生ポータルでOffice365の使用説明書を読む しておくこと
第3回	①Office365の使い方, ②情報倫理・セキュリティに関する注意事項, ③SNSの心得, ワンクリック請求(DVD視聴), ④タイピング練習《対面講義: PC持参》	学生ポータルでOffice365の使用説明書を読む しておくこと
第4回	①ビジネス文書の検索・作成, ②情報検索《対面講義: PC持参》	事前配布資料の情報検索を復習しておくこと
第5回	表計算ソフト(Excel)の使い方・活用《対面講義: PC持参》	直前講義における検索したファイルを保存する 項目を復習しておくこと

第6回	①数値データの検索②数値データから図表の作成③データ収集《対面講義：PC持参》	Word文書の作成の仕方の項目を復習すること
第7回	PowerPointの基本的な使い方（ビジュアル表現）《対面講義：PC持参》	あいさつ文の作成、他人に伝わる文書の検索を行ってくる
第8回	PowerPointの図表の挿入（ビジュアル表現）《リアルタイムオンライン講義》	図表の貼り付け方を学習すること
第9回	文献検索（邦文・英語論文）《リアルタイムオンライン講義》	身近な題材（生活習慣病等）を用いた案内文書の作成を行うため、情報検索を復習すること
第10回	文献検索（邦文・英語論文）《対面講義：PC持参》	身近な題材（生活習慣病等）を用いた案内文書の作成を行うため、文書保存を復習すること
第11回	プレゼンテーション準備《対面講義：PC持参》	身近な題材（生活習慣病等）を用いた案内文書を完成させるため、筋道をつけてくること
第12回	プレゼンテーション準備《対面講義：PC持参》	ポートフォリオの作成、資料を完成させてくる
第13回	プレゼンテーション準備《対面講義：PC持参》	人に伝えるビジュアルを学んでくること
第14回	プレゼンテーション I 《対面講義：PC持参》	事前配布資料の強調する個所を考えてくること
第15回	プレゼンテーション II 《対面講義：PC持参》	発表スライドを完成させてくること
第16回		
授業計画		
シラバス備考		
URLリンク 1		
URLリンク 2		
URLリンク 3		