

滋賀県立農業大学校シラバス

講座名	情報処理 I	担当	県農業技術職員	実務経験 <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
科目の種別	<input checked="" type="radio"/> 教養 <input type="radio"/> 共通 <input type="radio"/> 専攻	対象学生	<input checked="" type="radio"/> 1年 <input type="radio"/> 2年 <input type="radio"/> 就農	
学期	<input checked="" type="radio"/> 前期 <input checked="" type="radio"/> 後期	時間数 (単位数)	16時間 (1単位)	
授業形態 (○記入)	<input checked="" type="radio"/> 講義 <input checked="" type="radio"/> 演習 <input type="radio"/> 実験 <input type="radio"/> 実習 <input type="radio"/> 見学			

科目内容 (教育研修計画より転記も可)	
1. 情報処理の基礎 2. ZOOMの活用について 3. ワード・表計算ソフトの利用 4. 表・グラフによる数値の把握 5. WEBの利用による情報収集力の習得	

授業内容 (4時間を1回分とした内容)	
第1回 (4時間)	ZOOMの活用
第2回 (4時間)	ワードおよびエクセルの活用
第3回 (4時間)	プレゼンテーションソフトの活用
第4回 (4時間)	ルーラル電子図書館の活用とインターネットによる情報収集
使用教科書 (テキスト) 書籍名、自作資料の内容を記入	
500円でわかるワード (Gakken)、500円でわかるエクセル (Gakken)、自作プリント (電子図書活用方法)、ZOOM使用マニュアル	

到達目標
<input type="radio"/> ZOOMの操作方法について正しく理解できる。 <input type="radio"/> ワードの基本的な操作方法を習得し、課題に沿った文書が作成できる。 <input type="radio"/> エクセルの基本的な操作方法を習得し、課題にあった表・グラフが作成できる。 <input type="radio"/> パワーポイントの基本的な作成および操作方法を習得し、スライドが作成できる。 <input type="radio"/> 電子図書館等を活用し、必要な情報を収集できる。

評価で重視する内容 (テスト・レポート等の有無、その他 (授業態度・出欠))
<input type="radio"/> 出欠状況 <input type="radio"/> 授業態度 <input type="radio"/> 提出物の有無と内容

評価基準
本講座は、演習を主とする科目であることから、評価は提出物、レポート等の成績のほか、出席日数、受講態度を考慮して総合的に評価する。100点法により、50点以上を合格とし、50点未満を不合格とする。なお、成績評価50点以上の科目についてその単位を認定する。成績評価が50点未満で不合格となった科目について、本人からの願い出により追試験を行う。追試験は原則1回とし、追試験による合格の評価は可とする。