

第 3 回	情報倫理について ・プライバシー、知的財産、AI
第 4 回	情報セキュリティについて（オンデマンド） ・セキュリティの基本、トレンド
第 5 回	Word の使い方 ・基本操作、書式の設定、表の作成
第 6 回	Word の使い方 ・レイアウト、図形と画像、チラシの作成
第 7 回	Excel の使い方 ・基本操作、書式設定、レイアウト
第 8 回	Excel の使い方 ・関数、データの取り扱い
第 9 回	Excel の使い方 ・グラフの作成方法
第 10 回	動画・画像編集 ・動画や写真の撮影
第 11 回	動画・画像編集 ・iMove での編集
第 12 回	プレゼンテーション ・プレゼンテーションの基本
第 13 回	プレゼンテーション ・プレゼンテーションの作成
第 14 回	プレゼンテーション ・プレゼンテーションの作成
第 15 回	まとめ
テキスト	資料は適宜配布する
参考図書・ 教材／デー タベース・ 雑誌等の紹 介	<ul style="list-style-type: none"> ・ Google ヘルプ https://support.google.com/?hl=ja ・ Microsoft365 ヘルプとラーニング https://support.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365 ・ Canva https://www.canva.com/ja_jp/
課題に対す るフィード バックの方 法	Classroom にて提出されたレポート等に対し、コメントをつけて返却する
学生へのメ ッセージ・ コメント	<p>保育現場においても ICT 化が進んでおり、Web 上で記録や連絡等を行う園も急増している。</p> <p>PC での文書作成（Microsoft）の基礎、インターネットリテラシー、AI を活用した動画編集など、情報技術に関する基本的なことを学び、その技術を身につける学習内容である。</p> <p>毎回の授業で学んだことは忘れないうちに復習を行い、着実に身につけて欲しい。</p>