

幼児教育学科 1年 前期 総合科目

1. 地域つくりかえ学
2. 情報処理 I

幼児教育学科					
科目名: 地域つくりかえ学			担当教員 氏名: 松本 三千人、中村 尚紀、幼児教育学科専任教員 他		
単 位	開講時期(年次・期)	科目の区分	授業方法	(卒業要件) 必修/選択	備考
1	1年次 前期	総合科目	講義	必修	
実務経験を用いてどのような授業を行っているか:					
授業科目の学習教育目標の概要:					キーワード
主体的に地域の課題を学び、その解決のために必要な目標を設定し、具体的に「ひとこと・もの」(地域社会)に関わる行動に移し、自身を「つくり、つくりかえ、つくる」実践力【私】宣言、地域社会に生きる「私」、実践修行					
授業における学修の到達目標					
学習教育目標 (卒業認定・学位授与の方針との関連)			自己形成を進める行動目標 (福祉マトリックスで示される番号)		1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 10
D 問題解決力	問題を同定し、解決に必要な情報を収集・分析・整理し、その問題を解決できる。				
E 自己管理能力	地域社会の「ひと、こと、もの」に働きかけ自己を律して行動できる。				
G 倫理観	自己の良心と社会の規範やルールに従って行動できる。				
F チームワーク・リーダーシップ	【市民としての社会的責任】義務と権利を適正に行使しつつ、地域社会に生きる「私」になる。				
C 論理的思考力	【生涯学習力】自ら設定した目標(『私』宣言)に対して、それを行動に移し、「つくり、つくりかえ、つくる」の実践力を持つ。				
成績評価の方法・基準: 以下の方法により評価し、学則および履修要項に従い、60点以上を単位認定とする					
テスト: %	レポート: 33 %	発表: %	実技試験: %	その他: 67 %	
特記事項: 「つくりかえレポート」と年間の「週フォリオ」を含めた様々な問題への取り組み状況によって評価する。各AD教員が、AD学生の評価にあたる。「つくりかえレポート」100点満点+「週フォリオ」100点満点評価+「自分づくりをすすめる意欲・態度」100点満点評価の合計を3で割った平均を評価点とする。 本科目は、アクティブラーニングの一環として、前期中にボランティア活動を各学生1回以上行い、後期の「富山コミュニティ論」にて活動発表を行う。 また、関係記文庫感想文コンクールへの参加を通して、支援を必要とする方への共感性やコミュニケーション能力を養う。					
アクティブラーニング要素: 課題解決型学習 ディスカッション、ディベート グループワーク プレゼンテーション 実習、フィールドワーク					
テスト・レポート・発表・実技試験等の実施時期: 「つくりかえレポート」は第7回に課す。					
課題(試験やレポート等)に対するフィードバックの方法: 適宜AD面談等を行い、返却する。					
授 業 計 画			準備学習(予習・復習等)		
			学習内容	学習に必要な時間(分)	
①【学科】建学の精神、5S活動、きとぎとコミュニティ・サポーターとしての社会貢献	4月11日	【復習】学習振り返り、レポート	60分		
②【松本学長】教育目標「つくり、つくりかえつくる」と週フォリオ	4月18日	【復習】学習振り返り、レポート	60分		
③【中村】ボランティア活動で自分発見	4月25日	【復習】学習振り返り、レポート	60分		
④【特別講義】地域のつくりかえに学ぶ①	月 日	【復習】学習振り返り、レポート	60分		
⑤【特別講義】地域のつくりかえに学ぶ②	月 日	【復習】学習振り返り、レポート	60分		
⑥【特別講義】地域のつくりかえに学ぶ③	月 日	【復習】学習振り返り、レポート	60分		
⑦【特別講義】地域のつくりかえに学ぶ④	月 日	【復習】学習振り返り、レポート	60分		
⑧【学科】卒業生の「つくり、つくりかえ、つくる」に学ぶ	月 日	【復習】学習振り返り、レポート	60分		
⑨【学科】アカデミック・スキルズ 大学での学び方 コーチング①	月 日	【復習】学習振り返り、レポート	60分		
⑩【学科】アカデミック・スキルズ 大学での学び方 コーチング②	月 日	【復習】学習振り返り、レポート	60分		
⑪【学科】アカデミック・スキルズ 大学での学び方 コーチング③	月 日	【復習】学習振り返り、レポート	60分		
⑫【学科】アカデミック・スキルズ 大学での学び方 保育のマナーと言葉①	月 日	【復習】学習振り返り、レポート	60分		
⑬【学科】アカデミック・スキルズ 大学での学び方 保育のマナーと言葉②	月 日	【復習】学習振り返り、レポート	60分		
⑭【学科】アカデミック・スキルズ 大学での学び方 保育のマナーと言葉③	月 日	【復習】学習振り返り、レポート	60分		
⑮【学科】アカデミック・スキルズ 大学での学び方 保育のマナーと言葉④	月 日	【復習】学習振り返り、レポート	60分		
使用テキスト: 『これだけは知っておきたいわかる・話せる・使える 保育のマナーと言葉 改訂版』著者名:長島和代 編石丸のみ・亀崎美沙子・木内英美 わかば社 ISBN: 978-4-907270-05-6 『3000円のトマトはなぜ売れた? 未来を決める「1日10分」奇跡の習慣』かざひの文庫 ISBN: 978-4-86723-035-0 その他参考文献など:					
受講上の留意点(担当者からのメッセージ): 本学で大切にしている学びの基礎とあり方を追求する。積極的な「つくり、つくりかえ、つくる」を目指そう。					

幼児教育学科

1年

科目名: 情報処理 I				担当教員 氏名: 松崎 仁平		
単 位	開講時期(年次・期)		科目の区分	授業方法	(卒業要件) 必修/選択	備考
1	1年次	前期	総合科目	演習	選択	保育士資格指定科目(選択) 幼稚園教諭二種免許状科目(必修)
実務経験を用いてどのような授業を行っているか:						
授業科目の学習教育目標の概要:						キーワード
近年の医療・福祉の現場において、電子カルテ等をはじめとして急速に情報化が進み、情報化スキルの必要性が高まっている。この科目では、コンピュータやネットワークの基本知識を学習し、各種ソフトウェアの基本的な活用能力を演習をとおして修得する。						コンピュータ、ネットワーク、ソフトウェア、ワード、パワーポイント、エクセル
授業における学修の到達目標						
学習教育目標 (卒業認定・学位授与の方針との関連)			自己形成を進める行動目標 (福短マトリックスで示される番号)		1. 2. 8.	
A 知識・理解力			・コンピュータ、ネットワークの基礎知識、情報リテラシーを理解する。 ・Windows10の基礎知識を学習する。			
D 問題解決力			・文書作成ソフト「Microsoft Word」、プレゼンテーションソフト「Microsoft Power Point」、表作成ソフト「Excel」の基本操作を修得する。			
成績評価の方法・基準: 以下の方法により評価し、学則および履修要項に従い、60点以上を単位認定とする						
テスト:	%	レポート:	%	発表:	%	実技試験: 50 % その他: 50 %
特記事項: ・上記、「その他」では授業の態度、授業中の課題演習の提出状況などで評価する。 ・授業外の予習・復習が不可欠であり、反転授業(アクティブ・ラーニング)として、学生が主体的に関わる意識を持つことを重視する。						
アクティブラーニング要素:						
課題解決型学習 ディスカッション、ディベート <u>グループワーク</u> プレゼンテーション 実習、フィールドワーク						
テスト・レポート・発表・実技試験等の実施時期: 授業中後半に毎回課題演習を行う。また授業期間の中間と最後に実技試験を行う。						
課題(試験やレポート等)に対するフィードバックの方法: 授業中に出す演習課題については各学生毎にチェックする。また複数回実施する実技試験については採点結果を伝える。						
授 業 計 画						準備学習(予習・復習等)
						学習内容
① コンピュータとネットワークの基礎知識の理解						インターネットについて調べる 【予習】30分 【復習】30分
② 情報システムの基礎知識の理解						情報のセキュリティについて調べる 【予習】30分 【復習】30分
③ Windows10の基礎知識と基本操作の理解						Windowsについて調べる 【予習】30分 【復習】30分
④ Wordによる文書作成(基本的な文字入力)						Word(電子コンテンツ)を読む 【予習】30分 【復習】30分
⑤ Wordによる文書作成(案内状などの作成)						Word(電子コンテンツ)を読む 【予習】30分 【復習】30分
⑥ Wordによる文書作成(表作成)						Word(電子コンテンツ)を読む 【予習】30分 【復習】30分
⑦ Wordによる文書作成技術を再確認する。						Word(電子コンテンツ)を読む 【予習】30分 【復習】30分
⑧ Excelによる表作成						Excel(電子コンテンツ)を読む 【予習】30分 【復習】30分
⑨ Excelによるグラフ作成						Excel(電子コンテンツ)を読む 【予習】30分 【復習】30分
⑩ Excelによる数式・関数の活用						Excel(電子コンテンツ)を読む 【予習】30分 【復習】30分
⑪ Excelの基本操作を再確認する。						Excel(電子コンテンツ)を読む 【予習】30分 【復習】30分
⑫ PowerPointによる資料作成(簡条書き機能など)						PowerPoint(電子コンテンツ)を読む 【予習】30分 【復習】30分
⑬ PowerPointによる資料作成(図の作成)						PowerPoint(電子コンテンツ)を読む 【予習】30分 【復習】30分
⑭ PowerPointによる資料作成(プレゼン資料の作成)						PowerPoint(電子コンテンツ)を読む 【予習】30分 【復習】30分
⑮ Word、PowerPoint、Excelの基本操作を再確認する。						Word、PowerPoint、Excelの予復習をする 【予習】30分 【復習】30分
使用テキスト: 電子コンテンツの「できるWord2013」、「できるPowerPoint2013」、「できるExcel2016」(インプレスジャパン)				その他参考文献など: 情報リテラシー(noa出版) Officeソフトで作る文書ドリル全55題(noa出版)		
受講上の留意点(担当者からのメッセージ): 授業での演習時間が少ないので必ず予習・復習を行うこと。						