

科目名	情報処理			担当教員	松下浩明		
学年	情報工学科1年	学期	通年	履修条件	必修	単位数	2
分野	専門科目	授業形式	講義	科目番号	08101_30160	単位区別	履修単位
学習目標	まず、キーボード、マウスなどの入力機器を用いてウィンドウシステムを操作する方法を学習する。つぎに、ワードプロセッサ、表計算ソフトウェア、図形編集プログラム等のアプリケーションの操作法を学ぶ。さらにコンピュータネットワークを概念を学習し、インターネットの利用方法、すなわち、インターネット上の情報の収集とよび発信の方法を学ぶ。最後に情報の表現法、コンピュータのしくみについて、実習を通じて体験的に学ぶ。						
進め方	コンピュータ教育の導入授業として位置付け、コンピュータリテラシおよび情報処理の基礎となるコンピュータの構造と機能、ソフトウェアシステムの構造と役割等についての基礎的事項を実習を通じて学習する。 また、年間を通じて、グラフィックスの課題演習を行う。						
履修要件							
学習内容	学習項目(時間数)			学習到達目標			
	1. はじめてのコンピュータ概要(2) 2. コンピュータの歴史(2) 3. キーボードとマウスの使用法(2) 4. ファイル、ディレクトリの操作法(2) 5. テキストファイルの作成と編集(2) 6. 課題演習(2) 7. 課題演習(2) 8. 前期中間試験 9. コンピュータによる文書作成法概要(4) 10. 文書を作る(2) 11. 文書を作る(2) 12. 表とグラフを作る(2) 13. 表とグラフを作る(2) 14. 課題演習(2) 15. 課題演習(2) 16. 前期末試験 17. 試験問題の解答と授業アンケート(2) 18. インターネットの利用(4) 19. 電子メールとネットニュース(2) 20. 情報発信(2) 21. ルールとマナー(2) 22. 課題演習(2) 23. 課題演習(2) 24. 後期中間試験 25. 情報の表現(2) 26. コンピュータのしくみ(2) 27. グラフィックス(2) 28. グラフィックス(2) 29. 課題演習(2) 30. 課題演習(2) 31. 学年末試験 32. 試験問題の解答(2)			キーボード入力において、ブラインドタッチができる。 D2 : 1 マウスを用いて、プログラムの起動、ファイル、ディレクトリの操作ができる。 D2 : 1 テキストエディタ、ワードプロセッサを使用して、文書を作成することができる。 C3 : 4 表計算プログラムの基本操作を行なうことができる。 C2 : 3 インターネット上での情報収集と情報発信することができる。 C3 : 5 インターネットを利用する上でのルールとマナーを理解する。 C1 : 5 情報の表現法を理解する。 D2 : 1 コンピュータの基本的しくみを理解する。 D2 : 2			
評価方法	定期試験 80 % , 授業中の課題演習(レポートを含む)を20 %の比率で総合評価する。						
関連科目	情報処理 , ソフトウェア設計論						
教材	教科書: 松下浩明 他 著「情報処理入門 - 情報の収集から伝達まで - 」 コロナ社 教材: プリント資料						
備考	コンピュータを利用する初めての科目であるので、正しい使い方が身に付くよう心掛ける。特に、キーボード入力やインターネット利用では正しい使い方やマナーがあることに留意すること。						