

科 目	必・選	担 当 教 員	学年・学科	単位数	授 業 形 態							
コンピュータ入門 (Introduction to computer)	必	早坂 良	1年生 知能機械工学科	2	通年 週 2 時間							
授業概要	PCを道具として使いこなすことができるように、情報処理に基礎の学習及びPCの実習を行う。さらに、インターネット等の情報社会に参画してゆくために必要な知識、モラルを学習する。											
到達目標	基本的なソフト、OS、Office、E-mail、WWW（ホームページ閲覧、作成）の基礎概念・操作法を理解し、各ソフトウェアを用いてレポート作成、情報の収集、発信、プレゼンテーションができる。 PCの動作原理等の基本事項について理解し、効率よくPCを利用することができる。インターネットに代表される情報社会に参画する知識、モラルを身につける。											
評価方法	4回の総合課題40%、普段の演習20%、タイピング試験10%、学年末試験30%											
教科書等	[教科書]情報リテラシー教科書－Windows 7／Office2010対応版、矢野 文彦著、オーム社											
内 容					学習・教育目標							
第 1 週	オリエンテーション、演習室の利用、システムの利用、WWW ブラウザ（IE）の設定				C-1							
第 2 週	Windows の基本操作、タイピング				C-1							
第 3 週	Word による文書作成(1)：Word の基本操作				C-1							
第 4 週	Word による文書作成(2)：文書の装飾、修正				C-1							
第 5 週	Word による文書作成(3)：図と罫線				C-1							
第 6 週	Word による文書作成(4)：数式と図形				C-1							
第 7 週	Word による文書作成(5)：総合課題				C-1							
第 8 週	Excelによる表計算(1)：データ入力の基本				C-1							
第 9 週	Excel による表計算(2)：数式の利用、相対参照、絶対参照				C-1							
第10週	Excel による表計算(3)：グラフ描画				C-1							
第11週	Excel による表計算(4)：グラフの装飾				C-1							
第12週	Excel による表計算(5)：関数				C-1							
第13週	Excel による表計算(6)：実験データの処理，メールの設定				C-1							
第14週	Excel による表計算(7)：タイピング試験，データベース				C-1							
第15週	Excelによる表計算(8)：総合課題				C-1							
第16週	PowerPoint によるプレゼンテーション(1)：スライドの作り方				C-1							
第17週	PowerPoint によるプレゼンテーション(2)：スライドの作り方その2				C-1							
第18週	PowerPoint によるプレゼンテーション(3)：総合課題				C-1							
第19週	PowerPoint によるプレゼンテーション(4)：総合課題				C-1							
第20週	PowerPoint によるプレゼンテーション(5)：発表会(1)				C-1							
第21週	PowerPoint によるプレゼンテーション(6)：発表会(2)				C-1							
第22週	web ページの作成(1)：web ページ作成の基本				C-1							
第23週	web ページの作成(2)：web ページの装飾				C-1							
第24週	web ページの作成(3)：リンク、画像の挿入				C-1							
第25週	web ページの作成(4)：web ページのレイアウト、総合課題				C-1							
第26週	web ページ作成(5)：総合課題				C-1							
第27週	web ページ作成(6)：総合課題				C-1							
第28週	情報の活用と技術(1)：PCのしくみについて				C-1							
第29週	情報の活用と技術(2)：PCのデータと情報				C-1							
第30週	情報の活用と技術(3)：情報の発信と受信、ネチケット				C-1							
(特記事項)		JABEEとの関連										
		JABEE	a	b	c	d1	d2a) d)	d2b) c)	e	f	g	h
		本校の学習 ・教育目標	A	A	C-1	C-1	C-2	B	B	D	C-3	B
						◎						

1. 合格ラインについて、特に記載の無いものは、60点以上を合格とします。

2. 定期試験について、特に記載の無いものは、評価配分を均等とします。(【例】年4回定期試験を実施した場合の各定期試験の評価配分は、特に記載の無いものは、25%ずつになります。)

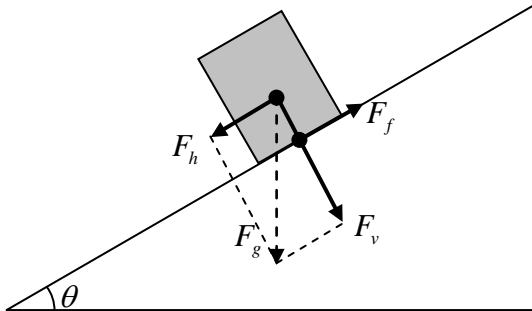
1 A コンピュータ入門

[基本方針]

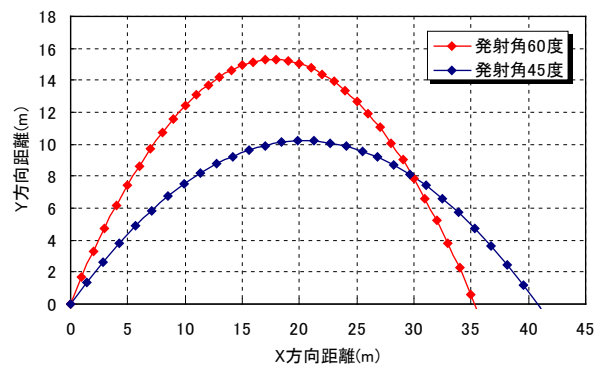
全体的に説明はコンパクトにまとめ、演習の時間を多く設定する。演習中の積極的な質問を期待する。

[1～15週：PCの基本操作とWordとExcelを用いたレポート作成]

Word（文書作成）やExcel（表計算）は多くの市販PCにプリインストールされており、マウスやキーボードの操作を学習する上で最も身近で基本的なソフトといえる。本授業ではWord（文書作成）やExcel（表計算）の基本的な操作方法を通してマウスで対象を選択する、キーボードで文字を入力するといったPCの基本について学習する。さらに、工学者がレポート作成や実験データの整理を行うために必要な応用技術についても学習する。



Wordの図形描画



Excelのグラフ機能を用いた放物線の描画

[16～21週：PowerPointを用いたプレゼンテーション]

PowerPointはスクリーンに投影する画面を作成・表示するソフトであり、会議や学会発表の場で近年よく用いられている。PowerPointの最大の特徴であるアニメーション機能は非常に自由度の高いプレゼンテーションを可能とし、それを活用していかかに聴衆に興味を持って見てもらえるかは、スライドの作りこみと発表者の話術次第である。本授業では各自が興味を持つ内容に関するスライドを作成し発表会を実施することで、人に見せるための工夫やそれを活用する話し方の学習を行う。

[21～27週：webページの作成]

インターネットの普及に伴いwebページを閲覧する機会が増加している。webページの正体は単なるテキストの集合体であり、簡単なデザインであれば専用の作成ソフトがなくとも容易に作成することができる。テキストを組み合わせ「何か」を作成するという行為はPC上でのものづくりそのものであり、コンピュータグラフィックス (CG) や市販ソフトも基本的には同様の手順で作成されている。本授業ではPC上でのものづくりを体験することを目的として簡単なwebページの作成を行う。

[28～30週：情報の活用と技術]

実社会と同様にインターネットの世界でも遵守すべきルールやマナー（ネチケット）が存在する。また、インターネット上の情報には真実と嘘が混在し、それを見抜く力（メディアリテラシー）を養うことで安全かつ快適に情報社会に参加することができる。本授業ではインターネット上で起こりうる様々な被害を受けない・与えないことを目的として、ネチケットやメディアリテラシーの基本事項について学習する。