

(科目コード : 8901920002CC)

【改訂】第18版(2016-03-31)

【科目】情報処理

【科目分類】 専門科目 【選択・必修の別】 必修

【学期・単位数】 前期・1単位

【対象学科・専攻】 環境都市 2年

【担当教員】 木村 清和

【授業目標】

情報処理に関する基礎知識やアプリケーションソフトの学習を通して、コンピュータリテラシーを修得すると共に、情報化社会に対応できる情報収集、情報選択、情報発信能力を身につける。

UNIXの基本コマンドを理解しファイルを操作できる

メールの送受信の仕組みを理解し、メールの経路を確認できる

HPを作成し公開できる

officeソフトを活用できる

【教育方針・授業概要】

UNIX、Windows の両OS が導入されているネットワーク端末を用いて、講義、演習形式の学習を行い、下記の事項について学習する。

- ・コンピュータの基本的な操作方法
- ・ワープロによる文書の作成法
- ・インターネットによる情報収集の方法
- ・情報処理に関する基礎知識
- ・ブログの作成法
- ・[エクセル+ビジュアルベーシック] 演習(表計算ソフトの利用法)

【教科書・教材・参考書 等】

教材として授業毎に参考資料、および演習用のプリントを配布する。

【授業形式・視聴覚・機器等の活用】

図書館のパソコン室で授業を行う。授業は1人1台のパソコン端末を実際に操作しながら行う。

【メッセージ】

単にコンピュータの操作方法を覚えるのではなく、情報リテラシーや問題解決力を身に付けることを主眼とする。

【成績評価方法】

[前期]中間試験：40%、レポート：40%、小テスト20%（期末試験は実施しない）

【達成目標】

	達成目標	割合	評価方法
1	UNIXの基本コマンドを理解している	25 %	試験による評価
2	ネットワークとメールの仕組みを理解している	25 %	試験による評価
3	簡単なHPを作成できる	25 %	試験とレポートによる評価
4	Msofficeを活用できる	25 %	レポートによる評価

【本校の学習・教育目標】

(B-3) コンピュータリテラシーの基礎を学習し、それを簡単な工学的問題に応用できる

【授業計画】(情報処理)

回数	授業の主題	内容	レポート	宿題
1	概論、基本操作	授業概要・シラバスの説明。コンピュータの基本的な操作方法の講義・演習を行う。		
2~4	UNIX	ファイルとは ディレクトリ構造とは 基本コマンド	小テスト20点満点	
5~7	メールの仕組み	メール送受信の仕組み フィッシングメールとは		
8~9	HPの作成	HTMLによるHPの作成	レポート	
10~14	OFFICEソフトの使いかた (応用編)	EXCEL、WORDによるレポートの作成方法 (スタイルを用いた2段組みレポートの作成方法) POWERPOINTによるプレゼンテーションの仕方	レポート	