

科目名	情報処理 A					単位	2.0
担当教員	福田 洋治						
授業形態	演習	開講期間	後期	配当年次	1	授業番号	1411

●授業のテーマ

情報を扱うための基本技術の習得と正しく技術を利用する力の育成

●到達目標

情報処理に関連する各種用語や基礎数理、情報機器の仕組み、Word や Powerpoint、Excel 等の基本ソフトの利用方法、MM 教室の利用方法、アカウント管理、個人情報保護、著作権を理解する。

●学習内容(授業概要)

情報通信ネットワークや情報機器が社会に普及した現代では、情報を扱うための基本技術の習得だけでなく、特性や影響、責任範囲などを考慮した技術の利用も求められている。

本講義では、情報とは何か、情報表現とは何か、情報機器とは何か等、情報科学の基礎を理解するとともに、オペレーティングシステムやアプリケーション、ネットワークサービス等の技術や利用ルール、倫理や法律について総合的に学ぶ。

●学習内容(授業計画)

1. 基本用語
2. 情報とは(情報の概念、理論)
3. 情報表現1(文字の表現)
4. 情報表現2(数値の表現)
5. 情報機器とは(コンピュータの仕組み)
6. パソコンの基本操作(OS、アプリケーション、MM教室の利用、アカウント管理)
7. インターネットとは(歴史、仕組み、基本サービス)
8. 個人情報保護と著作権
9. 電子メール1(仕組み、マナー)
10. 電子メール2(Webメールの使い方)
11. 文書の作成1(Wordの使い方)
12. 文書の作成2(Wordの演習)
13. スライドの作成1(PowerPointの使い方)
14. スライドの作成2(PowerPointの演習)
15. 文書作成とスライド作成のケーススタディ

●準備学習・事後学習の内容

授業の内容をノートに取り、その本質を理解すること。単元毎に確認テストまたはパソコンを用いた実技を行う。

●成績評価方法・基準

授業の単元毎に確認テスト(実技を含む)を実施し、その結果により成績の80%を評価する。残り20%は出席・演習態度で評価する。講義の都合上、確認テストや実技の代わりに、レポートを課す場合がある。

●テキスト（必携）
授業時に指示する

●参考文献／その他
特になし

●履修上の注意
履修制限40名