

年度 2009 学期 前期	曜日・校時 月曜日・4校時	必修選択 必修	単位数 2
授業科目/(英語名)	情報処理入門 Introduction to Computer Sciences		
対象年次 1年	講義形態 講義・演習	教室 情報メディア基盤センター第2 端末室	
対象学生(クラス等)	教育L④	科目分類 情報処理科目	
担当教員(科目責任者) / Eメールアドレス/研究室/TEL/オフィスアワー 担当教員: 全 炳徳 Eメールアドレス: bdjun@nagasaki-u.ac.jp /研究室: 教育学部本館3F 310 号室/TEL: 2324 /オフィスアワー: Eメールにより受け付ける			
担当教員(オムニバス科目等)			
<p>授業のねらい/授業方法(学習指導法)/授業到達目標</p> <p>授業のねらい: 学校教育並びに企業等で求められているワープロ、表計算、プレゼンテーションソフトなどを利用して、基本的な操作に習熟しながら課題等の成果を報告することができること、一般的な情報処理に関する知識を習得し、説明できることを目的とする。</p> <p>授業方法: 教育学部に導入されているグループウェアの活用法や、コンピュータを活用するための基礎となる操作方法や考え方を講義し、課題を通して技能を習得させる。また、情報倫理や高等学校の新教科「情報」の内容などについても述べる。</p> <p>授業到達目標: ワープロ、表計算、プレゼンテーションのソフトを利用し、教員側から提示された条件を守って課題制作ができる。</p>			
<p>授業内容(概要)/授業内容(毎週毎の授業内容を含む)</p> <p>授業内容(概要)</p> <p>第 1回 オリエンテーション:WebClass について 第 2回 Webmail およびテキスト文書、お絵書きソフトの利用と活用 第 3回 文書作成ソフト Word, OpenOffice, GoogleDocument 等について 第 4回 文書作成ソフトの練習1、表を使いこなす 第 5回 文書作成ソフトの練習2、懇親会等の資料づくり 第 6回 文書作成ソフトの練習2、講演会案内とその資料づくり 第 7回 インターネットの活用(その1)、検索と資料収集 第 8回 インターネットの活用(その1)、資料収集と教材づくり 第 9回 表計算ソフトの基本操作:名簿作成とその他 第10回 表計算ソフトによるデータ処理:成績集計表を作ってみる 第11回 表計算ソフトによるデータ処理:関数を使った応用問題を解いてみる 第12回 プレゼンテーション・ソフトの基本操作:プレゼンテーションの作成方法 第13回 プレゼンテーションにおけるメディアの利用:アニメーション機能、動画の利用等 第14回 最終課題の作成と発表 第15回 最終課題</p>			
キーワード	情報処理 情報教育 コンピュータ		
教科書・教材・参考書	ICT スキルアッププログラム パソコン活用基礎(校務編) ICT スキルアッププログラム パソコン活用基礎(授業編)		
成績評価の方法・基準等	授業内課題、またはレポート 60% 授業への積極的参加状況 40%		
受講要件(履修条件)	特になし		
本科目の位置づけ/学習・教育目標	大学の課題等でコンピュータをツールとして取り扱うための基本的な学習を行う		
備考(準備学習等)			