

年度 2009 学期 前期	曜日・校時	水・2	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 Science			
対象年次 1年次	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) 医保 M②	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/オフィスパワー 担当教員:丹羽量久 /Eメールアドレス:niwa@redc.nagasaki-u.ac.jp /研究室:大学教育機能開発センター3F /TEL: オフィスパワー:毎週水曜日 13:00~14:00				
担当教員(オムニバス科目等)				
授業のねらい/授業方法(学習指導法)/授業到達目標 授業のねらい: 授業のねらいは、ただ操作法を覚えるのではなく、コンピュータの仕組みを理解することで、コンピュータの利用法や操作法などについて自分で調べて考えることのできる能力を養うことである。また、ネットワークを利用する際のセキュリティや情報倫理についても理解する。 授業方法: 授業は、講義と演習を組み合わせで行う。講義内容の理解度を確認するために、各自1台のコンピュータを使用して操作練習と課題を行う。さらに、理解を深めるためにレポート課題も課す。 授業到達目標: この授業では、情報処理の基礎となる理論および情報処理を行うためのコンピュータの基本操作(情報リテラシー)の習得を目的(到達目標)としている。				
授業内容(概要)/授業内容(毎週毎の授業内容を含む) 授業内容(概要) 授業内容は、基本的な情報リテラシーの習得に重点をおいている。授業の前半では、授業を受けるために必要となる知識・スキルについて説明するとともに、コンピュータの基礎的な知識についての説明を行う。授業の中盤では、文書作成、表計算等の代表的な情報リテラシーについての説明を演習を交えながら行う。授業の後半では、Web ページの作成やこれまで学習した内容を総合的に活用する総合演習を行う。  第1回【ガイダンス1】コンピュータの起動、iPM(教育指導支援システム)へのログイン、講義資料の閲覧、Windowsの基礎、タッチタイプ、アンケート調査等 第2回【情報基礎】コンピュータの基礎、情報のとらえ方、探し方、検索エンジン、情報倫理等 第3回【Windowsの基礎】デスクトップの概要、アプリケーションの操作、ファイルとフォルダ、日本語入力 第4回【プレゼンテーション(Power Point)1】基本操作 第5回【プレゼンテーション(Power Point)2】図表、アニメーションの利用 第6回【文書作成1】書式の設定(フォント、段落、ページ設定、ヘッダー・フッター)、インデント、タブ、箇条書き等 第7回【文書作成2】オブジェクトの操作、表の作成等 第8回【文書作成3】文書の階層化、アウトライン等 第9回【表計算1】Excelの基本操作、書式の設定1、グラフの作成、グラフの書式設定、 第10回【表計算2】数式、参照、関数、書式の設定2 第11回【表計算3】条件分岐、行方向および列方向の検索 第12回【表計算4】データの並べ替え、データの抽出、集計、ピボットテーブルの基礎 第13回【Web ページ1】Web ページの基礎、Web ページの作成 第14回【Web ページ2】WWWの仕組み、Web ページの公開 第15回【総合演習】				
キーワード	情報リテラシー、情報倫理、ネットワーク社会			
教科書・教材・参考書	テキスト・教材: iPM(教育支援システム)上で提供するほか、講義資料を用いる。 (講義資料の入手方法については別途指示する) 参考文献:「情報」川合 慧 編( ISBN4-13-062451-2)			
成績評価の方法・基準等	授業中課題及小テスト:80% 期末課題:20% を予定している。			
受講要件(履修条件)				
本科目の位置づけ/学習・教育目標				
備考(準備学習等)				