

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	水/Wed 3
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001001	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(M(情1))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	野崎 剛一		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	野崎 剛一		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	野崎 剛一		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	ICT基盤センター第2端末室		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	nozaki@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2217		
担当教員オフィスアワー/Office hours	月～水17:00～19:00		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>【授業の概要】 情報およびコンピュータに関する基礎理論や概念および応用知識を理解するとともに、それらを自在に活用できる能力を身につける。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を深める。</p> <p>【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・パソコンで情報を扱うための情報リテラシーが身につく ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算を基本的に理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法)/Method	<p>授業は、講義と演習を組み合わせる。講義の内容を理解させるために、演習問題を解いたり、パソコンを利用したりして操作演習させる他、授業時間内外に課題を出す。</p> <p>主体的学修促進支援システム(LACS)を授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。</p> <p>授業は各自が所有するノートパソコンを用いて実施する。</p>		
授業内容/Class outline/Con	原則として下表に沿って進めるが、授業の進度や理解度の状況によって、若干の変更があり得る。		
キーワード/Key word	情報リテラシー, 情報倫理, 情報セキュリティ, ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書(2冊): (1)「情報基礎」(生協のみで購入可能。一般の書店では入手できないので注意)</p> <p>(2)教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料</p> <p>教材: 必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	課題60%, 小テスト・試験40%として総合評価を行う予定		
受講要件(履修条件)/Requirements	Windows 8.1/8及びMS-Office Professional/Home&Business 2013/2010がインストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記のMS-Office製品がインストールされていない場合、長崎大学生協にてOffice 365の年間ライセンスまたはMS-Office Professional Academicを購入のこと。		
備考(URL)/Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/		
学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。		
授業計画詳細			
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents		
第1回	<p>【ガイダンス】 授業の概要説明, 必携パソコンの初期設定及び無線LAN接続の実習, 電子メールの利用</p>		
第2回	<p>【PCとe-ラーニングシステム(LACS)の活用】 e-ラーニングシステム(LACS)の機能の紹介と操作実習, Microsoft Office365他アプリケーションウェアのセットアップ</p>		

第3回	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】 (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、個人・組織がとるべきセキュリティ対策、ICTに関するストレス対策、(情報倫理、法律関連)情報倫理、個人情報保護など 情報セキュリティ関連については、授業時間以外に特別授業を行うので2回とも出席すること。 4月23日(木)、4月30日(木)第1校時、文教スカイホール
第4回	情報のデジタル化～デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化 コンピュータ内での情報の表現
第5回	ネットワークの仕組み コンピュータのネットワーク、インターネットの構成 情報検索の仕組みと手法、情報の検索、情報の信頼性と信ぴょう性、著作権
第6回	プレゼンテーションソフト利用入門 資料作成上の留意点、プレゼンテーションソフトの利用について 図・数式・クリップアート・アニメーション
第7回	文書作成技法(1) ワープロソフトの活用、書式の設定、図形の操作、表の作成など
第8回	文書作成技法(2) ワープロソフトを用いる利点、作業環境の設定、スタイルなど
第9回	コンピュータとネットワークの基礎～コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎、ネットワークの構成
第10回	アルゴリズムとプログラムの概要 簡単なプログラミング環境でプログラム作りを体験してみよう
第11回	表計算技法(1) 表計算ソフトの機能、基本操作、数式や表の書式設定、セルの参照、関数など
第12回	表計算技法(2) 条件分岐、データの検索(LOOKUP関数)、エラー処理、 複数シートを使ったデータ処理、データの並び替え、データの抽出、集計、ピボットテーブルなど
第13回	表計算技法(3): グラフ、表の作成、アプリケーションの連携など ファイル管理
第14回	デジタル画像処理: 画像の加工、トリミングなど プレゼンテーションソフトの活用 アウトライン、オブジェクトのグループ化、微調整、スライドマスター、ノート作成など
第15回	総合演習・まとめ
第16回	定期試験

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	水/Wed 1
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001002	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(M(情2))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	野崎 剛一		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	野崎 剛一		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	野崎 剛一		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	ICT基盤センター第2端末室		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	nozaki@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2217		
担当教員オフィスアワー/Office hours	月～水17:00～19:00		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>【授業の概要】 情報およびコンピュータに関する基礎理論や概念および応用知識を理解するとともに、それらを自在に活用できる能力を身につける。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を深める。</p> <p>【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・パソコンで情報を扱うための情報リテラシーが身につく ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算を基本的に理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法)/Method	<p>授業は、講義と演習を組み合わせる。講義の内容を理解させるために、演習問題を解いたり、パソコンを利用したりして操作演習させる他、授業時間内外に課題を出す。</p> <p>主体的学修促進支援システム(LACS)を授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。</p> <p>授業は各自が所有するノートパソコンを用いて実施する。</p>		
授業内容/Class outline/Con	原則として下表に沿って進めるが、授業の進度や理解度の状況によって、若干の変更があり得る。		
キーワード/Key word	情報リテラシー, 情報倫理, 情報セキュリティ, ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書(2冊): (1)「情報基礎」(生協のみで購入可能。一般の書店では入手できないので注意)</p> <p>(2)教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料</p> <p>教材: 必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	課題60%, 小テスト・試験40%として総合評価を行う予定		
受講要件(履修条件)/Requirements	Windows 8.1/8及びMS-Office Professional/Home&Business 2013/2010がインストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記のMS-Office製品がインストールされていない場合、長崎大学生協にてOffice 365の年間ライセンスまたはMS-Office Professional Academicを購入のこと。		
備考(URL)/Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/		
学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。		
授業計画詳細			
回(日時)/Time(date and time)	授業内容/Contents		
第1回	【ガイダンス】 授業の概要説明, 必修パソコンの初期設定及び無線LAN接続の実習, 電子メールの利用		
第2回	【PCとe-ラーニングシステム(LACS)の活用】 e-ラーニングシステム(LACS)の機能の紹介と操作実習, Microsoft Office365他アプリケーションウェアのセットアップ		

第3回	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】 (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、個人・組織がとるべきセキュリティ対策、ICTに関するストレス対策、(情報倫理、法律関連)情報倫理、個人情報保護など 情報セキュリティ関連については、授業時間以外に特別授業を行うので2回とも出席すること。 4月23日(木)、4月30日(木)第1校時、文教スカイホール
第4回	情報のデジタル化～デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化 コンピュータ内での情報の表現
第5回	ネットワークの仕組み コンピュータのネットワーク、インターネットの構成 情報検索の仕組みと手法、情報の検索、情報の信頼性と信ぴょう性、著作権
第6回	プレゼンテーションソフト利用入門 資料作成上の留意点、プレゼンテーションソフトの利用について 図・数式・クリップアート・アニメーション
第7回	文書作成技法(1) ワープロソフトの活用、書式の設定、図形の操作、表の作成など
第8回	文書作成技法(2) ワープロソフトを用いる利点、作業環境の設定、スタイルなど
第9回	コンピュータとネットワークの基礎～コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎、ネットワークの構成
第10回	アルゴリズムとプログラムの概要 簡単なプログラミング環境でプログラム作りを体験してみよう
第11回	表計算技法(1) 表計算ソフトの機能、基本操作、数式や表の書式設定、セルの参照、関数など
第12回	表計算技法(2) 条件分岐、データの検索(LOOKUP関数)、エラー処理、 複数シートを使ったデータ処理、データの並び替え、データの抽出、集計、ピボットテーブルなど
第13回	表計算技法(3): グラフ、表の作成、アプリケーションの連携など ファイル管理
第14回	デジタル画像処理: 画像の加工、トリミングなど プレゼンテーションソフトの活用 アウトライン、オブジェクトのグループ化、微調整、スライドマスター、ノート作成など
第15回	総合演習・まとめ
第16回	定期試験

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	水/Wed 3
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001003	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(M(情3))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	丹羽 量久		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	丹羽 量久		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	丹羽 量久		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	教養教育C棟45(call3)		
対象学生(クラス等) / Object Student	医学部 M(情3)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	k-niwa@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター 2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2084		
担当教員オフィスアワー/Office hours	水曜日 10:00 ~ 12:00		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>【授業の概要】 情報化が進んだ現代において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)が生活する上での「生きる力」の一つとなっている。長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。</p> <p>【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<p>情報端末を用いて正しく情報を扱える情報リテラシーを身につけることを到達目標とする。この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算についての基本を理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法)/Method	<p>授業は、講義と演習を組み合わせる。</p> <p>講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を出す。</p> <p>主体的学修促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。</p> <p>授業は各自が所有するノートパソコンを用いて実施するので、毎回のノートパソコン持参を必須としている。</p> <p>再履修者は大学の下記Webページを参考にして、ノートパソコンを準備の上で受講すること。 http://www.nagasaki-u.ac.jp/nyugaku/admission/topics/pdf/H26/pc-hikkei.pdf</p>		
授業内容/Class outline/Con	以下に各回の授業内容を示す。ただし、理解状況によって、進度の調整や順序の変更などを行うことがある。		
キーワード/Key word	情報リテラシー, 情報倫理, 情報セキュリティ, ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書(2冊): 「情報基礎」(青色)(生協のみで購入可能。一般の書店では入手できないので注意)</p> <p>教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料(黄色)。</p> <p>教材: 必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	<p>課題等のレポート70%, 小テスト及び定期試験30%として、総合的に評価を行う予定。</p> <p>指示した課題をすべて提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるので注意すること。</p> <p>原則として全不出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は担当教員に連絡して指示を受けること。</p>		

受講要件 (履修条件) /Requirements	Windows 8.1/8/7及びMS-Office Professional/Home & Business 2013/2010がインストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記のMS-Office製品がインストールされていない場合、長崎大学生協にてOffice 365 の年間ライセンスまたはMS-Office Professional Academicを購入のこと。
備考 (URL) /Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
授業計画詳細	
回(日時) /Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	【ガイダンス】 授業の概要及び大学のICTシステムの説明, 必携パソコンの初期設定及び無線LAN接続の実習
第2回	【PCとLACSの活用1】 Microsoft Office365, 他アプリケーションソフトウェアのセットアップ等
第3回	【PCとLACSの活用2】 LACSの機能の紹介と操作実習, 電子メールの操作実習
第4回	【情報セキュリティ, 情報倫理, 法の関わり】 ・情報セキュリティ関連: 情報セキュリティの定義, 個人・組織がとるべきセキュリティ対策, ICTに関するストレス対策 ・情報倫理, 法律関連: 情報倫理, 個人情報保護等 次の日程で行う授業時間外の特別授業に2回とも出席すること。講義資料(黄色)持参。 4月23日(木), 4月30日(木) 第1校時: 中部講堂(医保・工・環), 文教スカイホール(医医・歯)
第5回	【表計算】(1/4) 以下のことについて4回に分けて取り組む Microsoft Excelの基礎, 数式, セルの参照, 表の書式設定, 関数, 複数ワークシートの利用, データの検索・並び替え・抽出・集計, クロス集計, グラフ等
第6回	【表計算】(2/4)
第7回	【表計算】(3/4)
第8回	【表計算】(4/4)
第9回	【情報のデジタル化】 デジタル化の意味, 数字・文字・音声・画像のデジタル化
第10回	【文書作成】(1/2) 以下のことについて2回に分けて取り組む Microsoft Wordの基礎, 文字と段落の書式, ページ設定, オブジェクトの操作, 表の作成, スタイル等
第11回	【文書作成】(2/2)
第12回	【コンピュータとネットワークの基礎】 コンピュータの構成, オペレーティングシステムの基礎, ネットワークの構成
第13回	【ネットワークの利用と情報の検索】 WWW, 情報の検索, 著作権
第14回	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎, 資料作成上の留意点, プレゼンテーションでの活用等
第15回	【総合演習】 授業の振り返り
第16回	【定期試験】

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	水/Wed 4
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001004	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(M(情4))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	丹羽 量久		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	丹羽 量久		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	丹羽 量久		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	教養教育C棟45(call3)		
対象学生(クラス等) / Object Student	医学部 M(情4)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	k-niwa@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター 2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2084		
担当教員オフィスアワー/Office hours	水曜日 10:00 ~ 12:00		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>【授業の概要】 情報化が進んだ現代において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)が生活する上での「生きる力」の一つとなっている。長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。</p> <p>【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<p>情報端末を用いて正しく情報を扱える情報リテラシーを身につけることを到達目標とする。この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算についての基本を理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法)/Method	<p>授業は、講義と演習を組み合わせる。</p> <p>講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を出す。</p> <p>主体的学修促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。</p> <p>授業は各自が所有するノートパソコンを用いて実施するので、毎回のノートパソコン持参を必須としている。</p> <p>再履修者は大学の下記Webページを参考にして、ノートパソコンを準備の上で受講すること。 http://www.nagasaki-u.ac.jp/nyugaku/admission/topics/pdf/H26/pc-hikkei.pdf</p>		
授業内容/Class outline/Con	以下に各回の授業内容を示す。ただし、理解状況によって、進度の調整や順序の変更などを行うことがある。		
キーワード/Key word	情報リテラシー, 情報倫理, 情報セキュリティ, ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書(2冊): 「情報基礎」(青色)(生協のみで購入可能。一般の書店では入手できないので注意)</p> <p>教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料(黄色)。</p> <p>教材: 必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	<p>課題等のレポート70%, 小テスト及び定期試験30%として、総合的に評価を行う予定。</p> <p>指示した課題をすべて提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるので注意すること。</p> <p>原則として全不出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は担当教員に連絡して指示を受けること。</p>		

受講要件（履修条件）/Requirements	Windows 8.1/8/7及びMS-Office Professional/Home & Business 2013/2010がインストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記のMS-Office製品がインストールされていない場合、長崎大学生協にてOffice 365 の年間ライセンスまたはMS-Office Professional Academicを購入のこと。
備考（URL）/Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
授業計画詳細	
回(日時) / Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	【ガイダンス】 授業の概要及び大学のICTシステムの説明，必携パソコンの初期設定及び無線LAN接続の実習
第2回	【PCとLACSの活用1】 Microsoft Office365，他アプリケーションソフトウェアのセットアップ等
第3回	【PCとLACSの活用2】 LACSの機能の紹介と操作実習，電子メールの操作実習
第4回	【情報セキュリティ，情報倫理，法の関わり】 ・情報セキュリティ関連：情報セキュリティの定義，個人・組織がとるべきセキュリティ対策，ICTに関するストレス対策 ・情報倫理，法律関連：情報倫理，個人情報保護等 次の日程で行う授業時間外の特別授業に2回とも出席すること。講義資料(黄色)持参。 4月23日(木)，4月30日(木) 第1校時：中部講堂（医保・工・環），文教スカイホール（医医・歯）
第5回	【表計算】(1/4) 以下のことについて4回に分けて取り組む Microsoft Excelの基礎，数式，セルの参照，表の書式設定，関数，複数ワークシートの利用，データの検索・並び替え・抽出・集計，クロス集計，グラフ等
第6回	【表計算】(2/4)
第7回	【表計算】(3/4)
第8回	【表計算】(4/4)
第9回	【情報のデジタル化】 デジタル化の意味，数字・文字・音声・画像のデジタル化
第10回	【文書作成】(1/2) 以下のことについて2回に分けて取り組む Microsoft Wordの基礎，文字と段落の書式，ページ設定，オブジェクトの操作，表の作成，スタイル等
第11回	【文書作成】(2/2)
第12回	【コンピュータとネットワークの基礎】 コンピュータの構成，オペレーティングシステムの基礎，ネットワークの構成
第13回	【ネットワークの利用と情報の検索】 WWW，情報の検索，著作権
第14回	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎，資料作成上の留意点，プレゼンテーションでの活用等
第15回	【総合演習】 授業の振り返り
第16回	【定期試験】

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	金/Fri 3
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001005	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(K(情1))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	上繁 義史		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	上繁 義史		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	上繁 義史		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	ICT基盤センター第2端末室		
対象学生(クラス等) / Object Student	環境科学部 K(情1)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	yueshige@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2254		
担当教員オフィスアワー/Office hours	火5、木5		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>【授業の概要】 情報化が進んだ現代において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)が生活する上での「生きる力」の一つとなっている。長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。</p> <p>【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<p>情報端末を用いて正しく情報を扱える情報リテラシーを身につけることを到達目標とする。この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算についての基本を理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法)/Method	<p>授業は、講義と演習を組み合わせる。</p> <p>講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を出す。</p> <p>主体的学修促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。</p> <p>授業は各自が所有するノートパソコンを用いて実施するので、毎回のノートパソコン持参を前提としている。</p> <p>再履修者は大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講すること。 http://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/service/essential_pc/variety_purchase.html</p>		
授業内容/Class outline/Con	<p>原則として下表に沿って進めるが、授業の進捗や理解度の状況によって、若干の変更があり得る。</p> <p>第1回授業より、各自ノートパソコンを持参すること。</p>		
キーワード/Key word	情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書:「情報基礎」(生協のみで購入可能。一般の書店では入手できないので注意) 教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料 (再履修者は、上記「情報基礎」の購入を条件に授業の際に配布するので、必ず申し出ること)</p> <p>教材:必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	<p>課題等の提出物及び小テスト70%、定期試験30%として、総合的に評価を行う予定。課された課題を全て提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるので注意すること。</p> <p>原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は担当教員に連絡すること。</p>		

受講要件（履修条件）/Requirements	Windows 8.1/8及びMS-Office Professional/Home&Business 2013/2010がインストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記のMS-Office製品がインストールされていない場合、長崎大学生協にてOffice 365 の年間ライセンスまたはMS-Office Professional Academicを購入のこと。
備考（URL）/Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
授業計画詳細	
回(日時) / Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	【ガイダンス】 授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及び無線LAN接続
第2回	【PCとLACSの活用1】 Microsoft Office365他アプリケーションアウェアのセットアップ
第3回	【PCとLACSの活用2】 LACSの機能の紹介と操作実習、電子メールの操作実習
第4回	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】 (情報セキュリティ関連) 情報セキュリティの定義、個人・組織がとるべきセキュリティ対策、ICTに関するストレス対策、(情報倫理、法律関連) 情報倫理、個人情報保護など 情報セキュリティ関連については、以下の日程で授業時間以外に特別授業を行うので2回とも出席すること。 4月23日(木)、4月30日(木) 第1校時 中部講堂
第5回	【表計算(1/4)】 Microsoft Excelの基礎、データ・数式・関数の入力、表の書式設定、セルの参照
第6回	【表計算(2/4)】 表の印刷レイアウトの設定、印刷方法、グラフの作成
第7回	【表計算(3/4)】 さまざまな関数の活用
第8回	【表計算(4/4)】 複数シートの操作、データベースの操作
第9回	【ネットワークの利用と情報の検索】 WWW、情報の検索、著作権
第10回	【文書作成(1/2)】 Microsoft Wordの基礎、文字と段落の書式、オブジェクトの操作、表の作成、数式の作成
第11回	【文書作成(2/2)】 ページ設定、印刷方法、ページ罫線、ワードアート挿入、スタイルの設定
第12回	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎、資料作成上の留意点、プレゼンテーションの作成、アニメーション等の効果の活用等
第13回	【コンピュータとネットワークの基礎】 コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎、ネットワークの構成(前半)
第14回	【情報のデジタル化】 ネットワークの構成(後半)、デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化
第15回	【総合演習】 授業の振り返り
第16回	【定期試験】

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	金/Fri 2
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001006	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(K(情2))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	上繁 義史		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	上繁 義史		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	上繁 義史		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	ICT基盤センター第2端末室		
対象学生(クラス等) / Object Student	環境科学部 K(情2)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	yueshige@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2254		
担当教員オフィスアワー/Office hours	火5、木5		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>【授業の概要】 情報化が進んだ現代において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)が生活する上での「生きる力」の一つとなっている。長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。</p> <p>【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<p>情報端末を用いて正しく情報を扱える情報リテラシーを身につけることを到達目標とする。この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算についての基本を理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法)/Method	<p>授業は、講義と演習を組み合わせる。</p> <p>講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を出す。</p> <p>主体的学修促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。</p> <p>授業は各自が所有するノートパソコンを用いて実施するので、毎回のノートパソコン持参を前提としている。</p> <p>再履修者は大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講すること。 http://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/service/essential_pc/variety_purchase.html</p>		
授業内容/Class outline/Con	<p>原則として下表に沿って進めるが、授業の進捗や理解度の状況によって、若干の変更があり得る。</p> <p>第1回授業より、各自ノートパソコンを持参すること。</p>		
キーワード/Key word	情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書:「情報基礎」(生協のみで購入可能。一般の書店では入手できないので注意) 教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料 (再履修者は、上記「情報基礎」の購入を条件に授業の際に配布するので、必ず申し出ること)</p> <p>教材:必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	<p>課題等の提出物及び小テスト70%、定期試験30%として、総合的に評価を行う予定。課された課題を全て提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるので注意すること。</p> <p>原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は担当教員に連絡すること。</p>		

受講要件（履修条件）/Requirements	Windows 8.1/8及びMS-Office Professional/Home&Business 2013/2010がインストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記のMS-Office製品がインストールされていない場合、長崎大学生協にてOffice 365 の年間ライセンスまたはMS-Office Professional Academicを購入のこと。
備考（URL）/Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
授業計画詳細	
回(日時) / Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	【ガイダンス】 授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及び無線LAN接続
第2回	【PCとLACSの活用1】 Microsoft Office365他アプリケーションウェアのセットアップ
第3回	【PCとLACSの活用2】 LACSの機能の紹介と操作実習、電子メールの操作実習
第4回	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】 (情報セキュリティ関連) 情報セキュリティの定義、個人・組織がとるべきセキュリティ対策、ICTに関するストレス対策、(情報倫理、法律関連) 情報倫理、個人情報保護など 情報セキュリティ関連については、以下の日程で授業時間以外に特別授業を行うので2回とも出席すること。 4月23日(木)、4月30日(木) 第1校時 中部講堂
第5回	【表計算(1/4)】 Microsoft Excelの基礎、データ・数式・関数の入力、表の書式設定、セルの参照
第6回	【表計算(2/4)】 表の印刷レイアウトの設定、印刷方法、グラフの作成
第7回	【表計算(3/4)】 さまざまな関数の活用
第8回	【表計算(4/4)】 複数シートの操作、データベースの操作
第9回	【ネットワークの利用と情報の検索】 WWW、情報の検索、著作権
第10回	【文書作成(1/2)】 Microsoft Wordの基礎、文字と段落の書式、オブジェクトの操作、表の作成、数式の作成
第11回	【文書作成(2/2)】 ページ設定、印刷方法、ページ罫線、ワードアート挿入、スタイルの設定
第12回	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎、資料作成上の留意点、プレゼンテーションの作成、アニメーション等の効果の活用等
第13回	【コンピュータとネットワークの基礎】 コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎、ネットワークの構成(前半)
第14回	【情報のデジタル化】 ネットワークの構成(後半)、デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化
第15回	【総合演習】 授業の振り返り
第16回	【定期試験】

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	火/Tue 4
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001007	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(L(情1))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	野崎 剛一		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	野崎 剛一		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	野崎 剛一		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	ICT基盤センター第2端末室		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	nozaki@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2217		
担当教員オフィスアワー/Office hours	月～水17:00～19:00		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>【授業の概要】 情報およびコンピュータに関する基礎理論や概念および応用知識を理解するとともに、それらを自在に活用できる能力を身につける。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を深める。</p> <p>【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・パソコンで情報を扱うための情報リテラシーが身につく ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算を基本的に理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法)/Method	<p>授業は、講義と演習を組み合わせる。講義の内容を理解させるために、演習問題を解いたり、パソコンを利用したりして操作演習させる他、授業時間内外に課題を出す。</p> <p>主体的学修促進支援システム(LACS)を授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。</p> <p>授業は各自が所有するノートパソコンを用いて実施する。</p>		
授業内容/Class outline/Con	原則として下表に沿って進めるが、授業の進度や理解度の状況によって、若干の変更があり得る。		
キーワード/Key word	情報リテラシー, 情報倫理, 情報セキュリティ, ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書(2冊): (1)「情報基礎」(生協のみで購入可能。一般の書店では入手できないので注意)</p> <p>(2)教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料</p> <p>教材: 必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	課題60%, 小テスト・試験40%として総合評価を行う予定		
受講要件(履修条件)/Requirements	Windows 8.1/8及びMS-Office Professional/Home&Business 2013/2010がインストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記のMS-Office製品がインストールされていない場合、長崎大学生協にてOffice 365の年間ライセンスまたはMS-Office Professional Academicを購入のこと。		
備考(URL)/Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/		
学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。		
授業計画詳細			
回(日時)/Time(date and time)	授業内容/Contents		
第1回	【ガイダンス】 授業の概要説明, 必携パソコンの初期設定及び無線LAN接続の実習, 電子メールの利用		
第2回	【PCとe-ラーニングシステム(LACS)の活用】 e-ラーニングシステム(LACS)の機能の紹介と操作実習, Microsoft Office365他アプリケーションウェアのセットアップ		

第3回	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】 (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、個人・組織がとるべきセキュリティ対策、ICTに関するストレス対策、(情報倫理、法律関連)情報倫理、個人情報保護など 情報セキュリティ関連については、授業時間以外に特別授業を行うので2回とも出席すること。 4月20日(月)、4月27日(月)第1校時 中部講堂
第4回	情報のデジタル化～デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化 コンピュータ内での情報の表現
第5回	ネットワークの仕組み コンピュータのネットワーク、インターネットの構成 情報検索の仕組みと手法、情報の検索、情報の信頼性と信ぴょう性、著作権
第6回	プレゼンテーションソフト利用入門 資料作成上の留意点、プレゼンテーションソフトの利用について 図・数式・クリップアート・アニメーション
第7回	文書作成技法(1) ワープロソフトの活用、書式の設定、図形の操作、表の作成など
第8回	文書作成技法(2) ワープロソフトを用いる利点、作業環境の設定、スタイルなど
第9回	コンピュータとネットワークの基礎～コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎、ネットワークの構成
第10回	アルゴリズムとプログラムの概要 簡単なプログラミング環境でプログラム作りを体験してみよう
第11回	表計算技法(1) 表計算ソフトの機能、基本操作、数式や表の書式設定、セルの参照、関数など
第12回	表計算技法(2) 条件分岐、データの検索(LOOKUP関数)、エラー処理、 複数シートを使ったデータ処理、データの並び替え、データの抽出、集計、ピボットテーブルなど
第13回	表計算技法(3): グラフ、表の作成、アプリケーションの連携など ファイル管理
第14回	デジタル画像処理: 画像の加工、トリミングなど プレゼンテーションソフトの活用 アウトライン、オブジェクトのグループ化、微調整、スライドマスター、ノート作成など
第15回	総合演習・まとめ
第16回	定期試験

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	水/Wed 2
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001008	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(L(情2))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	野崎 剛一		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	野崎 剛一		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	野崎 剛一		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	ICT基盤センター第2端末室		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	nozaki@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2217		
担当教員オフィスアワー/Office hours	月～水17:00～19:00		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>【授業の概要】 情報およびコンピュータに関する基礎理論や概念および応用知識を理解するとともに、それらを自在に活用できる能力を身につける。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を深める。</p> <p>【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・パソコンで情報を扱うための情報リテラシーが身につく ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算を基本的に理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法)/Method	<p>授業は、講義と演習を組み合わせる。講義の内容を理解させるために、演習問題を解いたり、パソコンを利用したりして操作演習させる他、授業時間内外に課題を出す。</p> <p>主体的学修促進支援システム(LACS)を授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。</p> <p>授業は各自が所有するノートパソコンを用いて実施する。</p>		
授業内容/Class outline/Con	原則として下表に沿って進めるが、授業の進度や理解度の状況によって、若干の変更があり得る。		
キーワード/Key word	情報リテラシー, 情報倫理, 情報セキュリティ, ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書(2冊): (1)「情報基礎」(生協のみで購入可能。一般の書店では入手できないので注意)</p> <p>(2)教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料</p> <p>教材: 必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	課題60%, 小テスト・試験40%として総合評価を行う予定		
受講要件(履修条件)/Requirements	Windows 8.1/8及びMS-Office Professional/Home&Business 2013/2010がインストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記のMS-Office製品がインストールされていない場合、長崎大学生協にてOffice 365の年間ライセンスまたはMS-Office Professional Academicを購入のこと。		
備考(URL)/Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/		
学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。		
授業計画詳細			
回(日時)/Time(date and time)	授業内容/Contents		
第1回	<p>【ガイダンス】 授業の概要説明, 必携パソコンの初期設定及び無線LAN接続の実習, 電子メールの利用</p>		
第2回	<p>【PCとe-ラーニングシステム(LACS)の活用】 e-ラーニングシステム(LACS)の機能の紹介と操作実習, Microsoft Office365他アプリケーションウェアのセットアップ</p>		

第3回	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】 (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、個人・組織がとるべきセキュリティ対策、ICTに関するストレス対策、(情報倫理、法律関連)情報倫理、個人情報保護など 情報セキュリティ関連については、授業時間以外に特別授業を行うので2回とも出席すること。 4月20日(月)、4月27日(月)第1校時 中部講堂
第4回	情報のデジタル化～デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化 コンピュータ内での情報の表現
第5回	ネットワークの仕組み コンピュータのネットワーク、インターネットの構成 情報検索の仕組みと手法、情報の検索、情報の信頼性と信ぴょう性、著作権
第6回	プレゼンテーションソフト利用入門 資料作成上の留意点、プレゼンテーションソフトの利用について 図・数式・クリップアート・アニメーション
第7回	文書作成技法(1) ワープロソフトの活用、書式の設定、図形の操作、表の作成など
第8回	文書作成技法(2) ワープロソフトを用いる利点、作業環境の設定、スタイルなど
第9回	コンピュータとネットワークの基礎～コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎、ネットワークの構成
第10回	アルゴリズムとプログラムの概要 簡単なプログラミング環境でプログラム作りを体験してみよう
第11回	表計算技法(1) 表計算ソフトの機能、基本操作、数式や表の書式設定、セルの参照、関数など
第12回	表計算技法(2) 条件分岐、データの検索(LOOKUP関数)、エラー処理、 複数シートを使ったデータ処理、データの並び替え、データの抽出、集計、ピボットテーブルなど
第13回	表計算技法(3): グラフ、表の作成、アプリケーションの連携など ファイル管理
第14回	デジタル画像処理: 画像の加工、トリミングなど プレゼンテーションソフトの活用 アウトライン、オブジェクトのグループ化、微調整、スライドマスター、ノート作成など
第15回	総合演習・まとめ
第16回	定期試験

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	月/Mon 4
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001009	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(L(情3))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	野崎 剛一		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	野崎 剛一		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	野崎 剛一		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	ICT基盤センター第2端末室		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	nozaki@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2217		
担当教員オフィスアワー/Office hours	月～水17:00～19:00		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>【授業の概要】 情報およびコンピュータに関する基礎理論や概念および応用知識を理解するとともに、それらを自在に活用できる能力を身につける。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を深める。</p> <p>【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・パソコンで情報を扱うための情報リテラシーが身につく ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算を基本的に理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法)/Method	<p>授業は、講義と演習を組み合わせる。講義の内容を理解させるために、演習問題を解いたり、パソコンを利用したりして操作演習させる他、授業時間内外に課題を出す。</p> <p>主体的学修促進支援システム(LACS)を授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。</p> <p>授業は各自が所有するノートパソコンを用いて実施する。</p>		
授業内容/Class outline/Con	原則として下表に沿って進めるが、授業の進度や理解度の状況によって、若干の変更があり得る。		
キーワード/Key word	情報リテラシー, 情報倫理, 情報セキュリティ, ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書(2冊): (1)「情報基礎」(生協のみで購入可能。一般の書店では入手できないので注意)</p> <p>(2)教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料</p> <p>教材: 必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	課題60%, 小テスト・試験40%として総合評価を行う予定		
受講要件(履修条件)/Requirements	Windows 8.1/8及びMS-Office Professional/Home&Business 2013/2010がインストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記のMS-Office製品がインストールされていない場合、長崎大学生協にてOffice 365の年間ライセンスまたはMS-Office Professional Academicを購入のこと。		
備考(URL)/Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/		
学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。		
授業計画詳細			
回(日時)/Time(date and time)	授業内容/Contents		
第1回	【ガイダンス】 授業の概要説明, 必修パソコンの初期設定及び無線LAN接続の実習, 電子メールの利用		
第2回	【PCとe-ラーニングシステム(LACS)の活用】 e-ラーニングシステム(LACS)の機能の紹介と操作実習, Microsoft Office365他アプリケーションウェアのセットアップ		

第3回	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】 (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、個人・組織がとるべきセキュリティ対策、ICTに関するストレス対策、(情報倫理、法律関連)情報倫理、個人情報保護など 情報セキュリティ関連については、授業時間以外に特別授業を行うので2回とも出席すること。 4月20日(月)、4月27日(月)第1校時 中部講堂
第4回	情報のデジタル化～デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化 コンピュータ内での情報の表現
第5回	ネットワークの仕組み コンピュータのネットワーク、インターネットの構成 情報検索の仕組みと手法、情報の検索、情報の信頼性と信ぴょう性、著作権
第6回	プレゼンテーションソフト利用入門 資料作成上の留意点、プレゼンテーションソフトの利用について 図・数式・クリップアート・アニメーション
第7回	文書作成技法(1) ワープロソフトの活用、書式の設定、図形の操作、表の作成など
第8回	文書作成技法(2) ワープロソフトを用いる利点、作業環境の設定、スタイルなど
第9回	コンピュータとネットワークの基礎～コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎、ネットワークの構成
第10回	アルゴリズムとプログラムの概要 簡単なプログラミング環境でプログラム作りを体験してみよう
第11回	表計算技法(1) 表計算ソフトの機能、基本操作、数式や表の書式設定、セルの参照、関数など
第12回	表計算技法(2) 条件分岐、データの検索(LOOKUP関数)、エラー処理、 複数シートを使ったデータ処理、データの並び替え、データの抽出、集計、ピボットテーブルなど
第13回	表計算技法(3): グラフ、表の作成、アプリケーションの連携など ファイル管理
第14回	デジタル画像処理: 画像の加工、トリミングなど プレゼンテーションソフトの活用 アウトライン、オブジェクトのグループ化、微調整、スライドマスター、ノート作成など
第15回	総合演習・まとめ
第16回	定期試験

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	月 / Mon 3
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001010	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(E(情1))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	丹羽 量久		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	丹羽 量久		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	丹羽 量久		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	ICT基盤センター第2端末室		
対象学生(クラス等) / Object Student	経済学部 E(情1)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	k-niwa@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター 2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2084		
担当教員オフィスアワー/Office hours	水曜日 10:00 ~ 12:00		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>【授業の概要】 情報化が進んだ現代において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)が生活する上での「生きる力」の一つとなっている。長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。</p> <p>【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<p>情報端末を用いて正しく情報を扱える情報リテラシーを身につけることを到達目標とする。この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算についての基本を理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法)/Method	<p>授業は、講義と演習を組み合わせる。</p> <p>講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を出す。</p> <p>主体的学修促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。</p> <p>授業は各自が所有するノートパソコンを用いて実施するので、毎回のノートパソコン持参を必須としている。</p> <p>再履修者は大学の下記Webページを参考にして、ノートパソコンを準備の上で受講すること。 http://www.nagasaki-u.ac.jp/nyugaku/admission/topics/pdf/H26/pc-hikkei.pdf</p>		
授業内容/Class outline/Con	以下に各回の授業内容を示す。ただし、理解状況によって、進度の調整や順序の変更などを行うことがある。		
キーワード/Key word	情報リテラシー, 情報倫理, 情報セキュリティ, ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書(2冊): 「情報基礎」(青色)(生協のみで購入可能。一般の書店では入手できないので注意)</p> <p>教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料(黄色)。</p> <p>教材: 必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	<p>課題等のレポート70%, 小テスト及び定期試験30%として、総合的に評価を行う予定。</p> <p>指示した課題をすべて提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるので注意すること。</p> <p>原則として全不出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は担当教員に連絡して指示を受けること。</p>		

受講要件（履修条件）/Requirements	Windows 8.1/8/7及びMS-Office Professional/Home & Business 2013/2010がインストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記のMS-Office製品がインストールされていない場合、長崎大学生協にてOffice 365 の年間ライセンスまたはMS-Office Professional Academicを購入のこと。
備考（URL）/Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
授業計画詳細	
回(日時) / Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	【ガイダンス】 授業の概要及び大学のICTシステムの説明, 必携パソコンの初期設定及び無線LAN接続の実習
第2回	【PCとLACSの活用1】 Microsoft Office365, 他アプリケーションソフトウェアのセットアップ等
第3回	【PCとLACSの活用2】 LACSの機能の紹介と操作実習, 電子メールの操作実習
第4回	【情報セキュリティ, 情報倫理, 法の関わり】 ・情報セキュリティ関連: 情報セキュリティの定義, 個人・組織がとるべきセキュリティ対策, ICTに関するストレス対策 ・情報倫理, 法律関連: 情報倫理, 個人情報保護等 次の日程で授業時間外の特別授業を行うので2回とも出席すること。講義資料(黄色)持参。 4月20日(月), 4月27日(月) 第1校時: 中部講堂(多・教・経), 文教スカイホール(薬・水)
第5回	【表計算】(1/4) 以下のことについて4回に分けて取り組む Microsoft Excelの基礎, 数式, セルの参照, 表の書式設定, 関数, 複数ワークシートの利用, データの検索・並び替え・抽出・集計, クロス集計, グラフ等
第6回	【表計算】(2/4)
第7回	【表計算】(3/4)
第8回	【表計算】(4/4)
第9回	【情報のデジタル化】 デジタル化の意味, 数字・文字・音声・画像のデジタル化
第10回	【文書作成】(1/2) 以下のことについて2回に分けて取り組む Microsoft Wordの基礎, 文字と段落の書式, ページ設定, オブジェクトの操作, 表の作成, スタイル等
第11回	【文書作成】(2/2)
第12回	【コンピュータとネットワークの基礎】 コンピュータの構成, オペレーティングシステムの基礎, ネットワークの構成
第13回	【ネットワークの利用と情報の検索】 WWW, 情報の検索, 著作権
第14回	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎, 資料作成上の留意点, プレゼンテーションでの活用等
第15回	【総合演習】 授業の振り返り
第16回	【定期試験】

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	月 / Mon 5
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001011	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(E(情2))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	丹羽 量久		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	丹羽 量久		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	丹羽 量久		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	ICT基盤センター第2端末室		
対象学生(クラス等) / Object Student	経済学部 E(情2)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	k-niwa@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター 2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2084		
担当教員オフィスアワー/Office hours	水曜日 10:00 ~ 12:00		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>【授業の概要】 情報化が進んだ現代において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)が生活する上での「生きる力」の一つとなっている。長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。</p> <p>【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<p>情報端末を用いて正しく情報を扱える情報リテラシーを身につけることを到達目標とする。この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算についての基本を理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法)/Method	<p>授業は、講義と演習を組み合わせる。</p> <p>講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を出す。</p> <p>主体的学修促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。</p> <p>授業は各自が所有するノートパソコンを用いて実施するので、毎回のノートパソコン持参を必須としている。</p> <p>再履修者は大学の下記Webページを参考にして、ノートパソコンを準備の上で受講すること。 http://www.nagasaki-u.ac.jp/nyugaku/admission/topics/pdf/H26/pc-hikkei.pdf</p>		
授業内容/Class outline/Con	以下に各回の授業内容を示す。ただし、理解状況によって、進度の調整や順序の変更などを行うことがある。		
キーワード/Key word	情報リテラシー, 情報倫理, 情報セキュリティ, ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書(2冊): 「情報基礎」(青色)(生協のみで購入可能。一般の書店では入手できないので注意)</p> <p>教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料(黄色)。</p> <p>教材: 必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	<p>課題等のレポート70%, 小テスト及び定期試験30%として、総合的に評価を行う予定。</p> <p>指示した課題をすべて提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるので注意すること。</p> <p>原則として全不出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は担当教員に連絡して指示を受けること。</p>		

受講要件（履修条件）/Requirements	Windows 8.1/8/7及びMS-Office Professional/Home & Business 2013/2010がインストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記のMS-Office製品がインストールされていない場合、長崎大学生協にてOffice 365 の年間ライセンスまたはMS-Office Professional Academicを購入のこと。
備考（URL）/Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
授業計画詳細	
回(日時) / Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	【ガイダンス】 授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及び無線LAN接続の実習
第2回	【PCとLACSの活用1】 Microsoft Office365, 他アプリケーションソフトウェアのセットアップ等
第3回	【PCとLACSの活用2】 LACSの機能の紹介と操作実習, 電子メールの操作実習
第4回	【情報セキュリティ, 情報倫理, 法の関わり】 ・情報セキュリティ関連: 情報セキュリティの定義, 個人・組織がとるべきセキュリティ対策, ICTに関するストレス対策 ・情報倫理, 法律関連: 情報倫理, 個人情報保護等 次の日程で授業時間外の特別授業を行うので2回とも出席すること。講義資料(黄色)持参。 4月20日(月), 4月27日(月) 第1校時: 中部講堂(多・教・経)、文教スカイホール(薬・水)
第5回	【表計算】(1/4) 以下のことについて4回に分けて取り組む Microsoft Excelの基礎, 数式, セルの参照, 表の書式設定, 関数, 複数ワークシートの利用, データの検索・並び替え・抽出・集計, クロス集計, グラフ等
第6回	【表計算】(2/4)
第7回	【表計算】(3/4)
第8回	【表計算】(4/4)
第9回	【情報のデジタル化】 デジタル化の意味, 数字・文字・音声・画像のデジタル化
第10回	【文書作成】(1/2) 以下のことについて2回に分けて取り組む Microsoft Wordの基礎, 文字と段落の書式, ページ設定, オブジェクトの操作, 表の作成, スタイル等
第11回	【文書作成】(2/2)
第12回	【コンピュータとネットワークの基礎】 コンピュータの構成, オペレーティングシステムの基礎, ネットワークの構成
第13回	【ネットワークの利用と情報の検索】 WWW, 情報の検索, 著作権
第14回	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎, 資料作成上の留意点, プレゼンテーションでの活用等
第15回	【総合演習】 授業の振り返り
第16回	【定期試験】

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	火/Tue 2
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001012	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(E(情3))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	鈴木 斉		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	鈴木 斉		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	鈴木 斉		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他 , 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	ICT基盤センター第2端末室		
対象学生(クラス等) / Object Student	情報基礎(E(情3))		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	sigh@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	経済学部本館 631		
担当教員TEL/Tel	095-820-6372		
担当教員オフィスアワー/Office hours	講義時間終了後、および、sigh@nagasaki-u.ac.jpにて受け付けています。		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>授業の概要 情報化が進んだ現代において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)が生活する上での「生きる力」の一つとなっている。長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身に付けるとともに、様々な情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。</p> <p>授業の位置づけ 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<p>授業到達目標： 情報端末を正しく用いて情報を扱う情報リテラシーが身につくことを到達目標とする。この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算を基本的に理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法)/Method	<p>授業方法： 授業は、講義と演習とを組み合わせを進めます。講義内容の理解を深めるために各自が所有する必修パソコンを利用して操作演習を行う演習課題や自習課題を出します。 主体的学修促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用します。</p>		
授業内容/Class outline/Con	<p>授業内容 原則として以下の内容に沿って授業を進めるが、進捗や理解度の状況に応じて若干の変更を行うことがあります。</p>		
キーワード/Key word	情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書(2冊)：「情報基礎」(生協のみで購入可能。一般の書店では入手できません)。 教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料。 教材：必要に応じて、資料や課題などをLACSにて公開します。</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	<p>定期試験 30% コンピュータの動作原理、情報を扱う上で必要となる倫理観等が実際に理解できているかを筆記式の試験で確認します。 演習課題 60% 機器操作を伴う課題への取り組みや完成状況を基に判断します。 授業への参加状況 10% 作業指示に従わない場合や演習妨害等の行為は減点とします。</p>		
受講要件(履修条件)/Requirements	<p>Windows 8.1~7及びMS-Office Professional/Home&Business 2013/2010がインストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記のMS-Office製品がインストールされていない場合、長崎大学生協にてOffice365の年間ライセンスまたはMS-Office Professional Academicを購入のこと。</p>		

備考 (URL) /Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
学生へのメッセージ/Message for students	コンピュータの操作に慣れていない場合は、毎日少しの時間でもキーボードに触れる時間をとることが望まれます。
授業計画詳細	
回(日時) /Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	ガイダンス 授業方法の説明、必携パソコンの初期設定、無線LAN接続実習
第2回	PCの活用1 Office365セットアップ、LACS紹介と操作実習1
第3回	PCの活用2 LACS紹介と操作実習2、電子メール利用実習
第4回	<p>【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】</p> <p>(情報セキュリティ関連) 情報セキュリティの定義、個人・組織がとるべきセキュリティ対策、ICTに関するストレス対策、(情報倫理、法律関連) 情報倫理、個人情報保護など</p> <p>情報セキュリティ関連については、以下の日程で授業時間以外に特別授業を行うので2回とも出席すること。</p> <p>4月20日(月)、4月27日(月) 第1校時 中部講堂</p>
第5回	ネットワークの仕組み コンピュータのネットワーク、インターネットの構成
第6回	表計算1 Microsoft Excelの機能、基本操作、セルの参照、数式、表の書式設定
第7回	表計算2 グラフ作成・印刷、関数、複数シートを使ったデータ処理
第8回	表計算3 条件設定、複合グラフの作成、データの検索
第9回	表計算4 ピボットテーブル、マクロ活用
第10回	文書作成1 Microsoft Wordの操作、文字・段落の書式、オブジェクトの操作、表の作成、数式の作成
第11回	文書作成2 ページの設定、印刷方法、ワードアート挿入、スタイルの設定
第12回	プレゼンテーション1 プレゼンテーションとは、資料作成上の留意点、PowerPointについて
第13回	情報のデジタル化 情報のデジタル化とは、文字・音声・画像のデジタル化
第14回	プレゼンテーション2 プレゼンテーション実習
第15回	総合演習
第16回	まとめ、試験

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	火/Tue 5
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001013	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(E(情4))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	鈴木 斉		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	鈴木 斉		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	鈴木 斉		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他 , 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	ICT基盤センター第2端末室		
対象学生(クラス等) / Object Student	情報基礎(E(情4))		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	sigh@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	経済学部本館 631		
担当教員TEL/Tel	095-820-6372		
担当教員オフィスアワー/Office hours	講義時間終了後、および、sigh@nagasaki-u.ac.jpにて受け付けています。		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>授業の概要 情報化が進んだ現代において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)が生活する上での「生きる力」の一つとなっている。長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身に付けるとともに、様々な情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。</p> <p>授業の位置づけ 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<p>授業到達目標： 情報端末を正しく用いて情報を扱う情報リテラシーが身につくことを到達目標とする。この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算を基本的に理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法)/Method	<p>授業方法： 授業は、講義と演習とを組み合わせを進めます。講義内容の理解を深めるために各自が所有する必修パソコンを利用して操作演習を行う演習課題や自習課題を出します。 主体的学修促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用します。</p>		
授業内容/Class outline/Con	<p>授業内容 原則として以下の内容に沿って授業を進めるが、進捗や理解度の状況に応じて若干の変更を行うことがあります。</p>		
キーワード/Key word	情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書(2冊)：「情報基礎」(生協のみで購入可能。一般の書店では入手できません)。 教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料。 教材：必要に応じて、資料や課題などをLACSにて公開します。</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	<p>定期試験 30% コンピュータの動作原理、情報を扱う上で必要となる倫理観等が実際に理解できているかを筆記式の試験で確認します。 演習課題 60% 機器操作を伴う課題への取り組みや完成状況を基に判断します。 授業への参加状況 10% 作業指示に従わない場合や演習妨害等の行為は減点とします。</p>		
受講要件(履修条件)/Requirements	<p>Windows 8.1~7及びMS-Office Professional/Home&Business 2013/2010がインストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記のMS-Office製品がインストールされていない場合、長崎大学生協にてOffice365の年間ライセンスまたはMS-Office Professional Academicを購入のこと。</p>		

備考 (URL) /Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
学生へのメッセージ/Message for students	コンピュータの操作に慣れていない場合は、毎日少しの時間でもキーボードに触れる時間をとることが望まれます。
授業計画詳細	
回(日時) /Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	ガイダンス 授業方法の説明、必携パソコンの初期設定、無線LAN接続実習
第2回	PCの活用1 Office365セットアップ、LACS紹介と操作実習1
第3回	PCの活用2 LACS紹介と操作実習2、電子メール利用実習
第4回	<p>【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】</p> <p>(情報セキュリティ関連) 情報セキュリティの定義、個人・組織がとるべきセキュリティ対策、ICTに関するストレス対策、(情報倫理、法律関連) 情報倫理、個人情報保護など</p> <p>情報セキュリティ関連については、以下の日程で授業時間以外に特別授業を行うので2回とも出席すること。</p> <p>4月20日(月)、4月27日(月) 第1校時 中部講堂</p>
第5回	ネットワークの仕組み コンピュータのネットワーク、インターネットの構成
第6回	表計算1 Microsoft Excelの機能、基本操作、セルの参照、数式、表の書式設定
第7回	表計算2 グラフ作成・印刷、関数、複数シートを使ったデータ処理
第8回	表計算3 条件設定、複合グラフの作成、データの検索
第9回	表計算4 ピボットテーブル、マクロ活用
第10回	文書作成1 Microsoft Wordの操作、文字・段落の書式、オブジェクトの操作、表の作成、数式の作成
第11回	文書作成2 ページの設定、印刷方法、ワードアート挿入、スタイルの設定
第12回	プレゼンテーション1 プレゼンテーションとは、資料作成上の留意点、PowerPointについて
第13回	情報のデジタル化 情報のデジタル化とは、文字・音声・画像のデジタル化
第14回	プレゼンテーション2 プレゼンテーション実習
第15回	総合演習
第16回	まとめ、試験

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	水/Wed 1
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001014	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(T(情1))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	古賀 掲維		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	古賀 掲維		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	古賀 掲維		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	教養教育C棟25		
対象学生(クラス等) / Object Student	工学部1年次(T(情1))		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	amnesia@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター棟 2F		
担当教員TEL/Tel	095-819-2097		
担当教員オフィスアワー/Office hours	毎週水曜日13:00 ~ 14:30		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	情報システムおよび各種ソフトウェアに関する知識・技能を身に付け、それを活用できるようになることを目的としている。また、情報システムやネットワークを利用する際に考慮すべき情報セキュリティや情報倫理についても十分な知識を身に付けさせる。		
授業到達目標/Goal	<ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータ(ハードウェア, ソフトウェア)に関する基礎知識を説明できる。 ・ネットワーク(インターネット等)に関する基礎知識を説明できる。 ・電子メール, ウェブブラウザを活用できる。 ・各種ソフトウェア(主としてオフィススイート)を活用できる。 ・情報セキュリティ, 情報倫理を考慮して情報システムやネットワークを利用できる。 		
授業方法(学習指導法)/Method	授業は、講義と演習を組み合わせで行う。学生の自学力を向上させ、さらに学習効果を高めるため、複数の情報システムを活用しながらアクティブラーニングを取り入れた授業を行う。授業では、時間内外にレポートやテストを課し、必要に応じてeラーニングによる自学自習も取り入れる。授業は、各自が所有するノートパソコンを用いて実施するので、本授業では、ノートパソコンの持参を必須としている。		
授業内容/Class outline/Con	授業内容は学習効果、学習効率を考慮して変更する場合がある。 また、以下の15回の授業とは別に、4月23日(木)1校時、4月30日(木)1校時に情報セキュリティに関する特別授業を中部講堂で実施する計画としている。		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	書籍名: 最新「情報」ハンドブック第2版(日経パソコンEdu 1年間アクセス権付き) 出版社: 日経BP社 ISBN: 978-4-8222-7978-3 価格: 本体2380円+税 授業中に「日経パソコンEdu」を利用するので必ず購入のこと。		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	授業中課題及び小テスト: 70% 期末課題またはテスト: 30% を予定している。		
受講要件(履修条件)/Requirements	Windows 8.1/8およびMicrosoft Office Professional/Home & Business 2013/2010がインストールされたノートパソコンおよびACアダプタを毎回必ず持参すること。 授業では各自のノートパソコンを用いるので、持参しない場合は授業できないので留意すること。		
学生へのメッセージ/Message for students	所有するパソコンにMicrosoft Office がインストールされていない場合は、長崎大学生協にてOffice 365の年間ライセンス(価格: 3,900円(税込))またはMicrosoft Office Professional Academic(価格: 30,651円(税込))を購入しておくこと(価格は2015年3月1日時点)。		
授業計画詳細			
回(日時) / Time(date and time)	授業内容 / Contents		
第1回	【ガイダンス1】 イントロダクション、必携パソコンの初期設定、無線LANへの接続		
第2回	【ガイダンス2】 LACSの利用方法(1)、Office 365のセットアップ		
第3回	【ガイダンス3】 電子メールの初期設定、日経パソコンEduへの登録、LACSの利用方法(2)		
第4回	【コンピュータの基礎】 LACSの利用方法(3)、コンピュータの仕組み、OSとアプリケーション、マルチメディア		
第5回	【インターネットの基礎】 プリンターの設定、インターネットの仕組み、電子メールの仕組み、WWWの仕組み		
第6回	【情報セキュリティと情報倫理】 情報セキュリティの基礎、情報社会の権利と法律、著作権		

第7回	【ノート術】 Microsoft OneDriveについて、Microsoft OneNoteの基礎
第8回	【文書作成1】 Microsoft Wordの基礎, Wordを用いた文書作成
第9回	【文書作成2】 Wordを用いたレポート作成(1)
第10回	【文書作成3】 Wordを用いたレポート作成(2)
第11回	【表計算1】 Microsoft Excelの基礎, Excelを用いた請求書の作成
第12回	【表計算2】 Excelを用いたグラフの作成
第13回	【表計算3】 Excelを用いた高度な集計
第14回	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎、PowerPointを用いたプレゼン資料の作成
第15回	【総合演習・まとめ】
第16回	

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	水/Wed 2
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001015	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(T(情2))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	古賀 掲維		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	古賀 掲維		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	古賀 掲維		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	教養教育C棟25		
対象学生(クラス等) / Object Student	工学部1年次(T(情1))		
担当教員Eメールアドレス / E-mail address	amnesia@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室 / Laboratory	ICT基盤センター棟 2F		
担当教員TEL / Tel	095-819-2097		
担当教員オフィスアワー / Office hours	毎週水曜日13:00 ~ 14:30		
授業の概要及び位置づけ / Course Outline and Objectives	情報システムおよび各種ソフトウェアに関する知識・技能を身に付け、それを活用できるようになることを目的としている。また、情報システムやネットワークを利用する際に考慮すべき情報セキュリティや情報倫理についても十分な知識を身に付けさせる。		
授業到達目標 / Goal	<ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータ(ハードウェア, ソフトウェア)に関する基礎知識を説明できる。 ・ネットワーク(インターネット等)に関する基礎知識を説明できる。 ・電子メール, ウェブブラウザを活用できる。 ・各種ソフトウェア(主としてオフィススイート)を活用できる。 ・情報セキュリティ, 情報倫理を考慮して情報システムやネットワークを利用できる。 		
授業方法(学習指導法) / Method	授業は、講義と演習を組み合わせで行う。学生の自学力を向上させ、さらに学習効果を高めるため、複数の情報システムを活用しながらアクティブラーニングを取り入れた授業を行う。授業では、時間内外にレポートやテストを課し、必要に応じてeラーニングによる自学自習も取り入れる。授業は、各自が所有するノートパソコンを用いて実施するので、本授業では、ノートパソコンの持参を必須としている。		
授業内容 / Class outline/Con	授業内容は学習効果、学習効率を考慮して変更する場合がある。 また、以下の15回の授業とは別に、4月23日(木)1校時、4月30日(木)1校時に情報セキュリティに関する特別授業を中部講堂で実施する計画としている。		
教科書・教材・参考書 / Textbook, Teaching material, and Reference book	書籍名: 最新「情報」ハンドブック第2版(日経パソコンEdu 1年間アクセス権付き) 出版社: 日経BP社 ISBN: 978-4-8222-7978-3 価格: 本体2380円+税 授業中に「日経パソコンEdu」を利用するので必ず購入のこと。		
成績評価の方法・基準等 / Evaluation	授業中課題及び小テスト: 70% 期末課題またはテスト: 30% を予定している。		
受講要件(履修条件) / Requirements	Windows 8.1/8およびMicrosoft Office Professional/Home & Business 2013/2010がインストールされたノートパソコンおよびACアダプタを毎回必ず持参すること。 授業では各自のノートパソコンを用いるので、持参しない場合は授業できないので留意すること。		
学生へのメッセージ / Message for students	所有するパソコンにMicrosoft Office がインストールされていない場合は、長崎大学生協にてOffice 365の年間ライセンス(価格: 3,900円(税込))またはMicrosoft Office Professional Academic(価格: 30,651円(税込))を購入しておくこと(価格は2015年3月1日時点)。		
授業計画詳細			
回(日時) / Time(date and time)	授業内容 / Contents		
第1回	【ガイダンス1】 イントロダクション、必携パソコンの初期設定、無線LANへの接続		
第2回	【ガイダンス2】 LACSの利用方法(1)、Office 365のセットアップ		
第3回	【ガイダンス3】 電子メールの初期設定、日経パソコンEduへの登録、LACSの利用方法(2)		
第4回	【コンピュータの基礎】 LACSの利用方法(3)、コンピュータの仕組み、OSとアプリケーション、マルチメディア		
第5回	【インターネットの基礎】 プリンターの設定、インターネットの仕組み、電子メールの仕組み、WWWの仕組み		
第6回	【情報セキュリティと情報倫理】 情報セキュリティの基礎、情報社会の権利と法律、著作権		

第7回	【ノート術】 Microsoft OneDriveについて、Microsoft OneNoteの基礎
第8回	【文書作成1】 Microsoft Wordの基礎, Wordを用いた文書作成
第9回	【文書作成2】 Wordを用いたレポート作成(1)
第10回	【文書作成3】 Wordを用いたレポート作成(2)
第11回	【表計算1】 Microsoft Excelの基礎, Excelを用いた請求書の作成
第12回	【表計算2】 Excelを用いたグラフの作成
第13回	【表計算3】 Excelを用いた高度な集計
第14回	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎、PowerPointを用いたプレゼン資料の作成
第15回	【総合演習・まとめ】
第16回	

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	水/Wed 2
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001016	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(T(情3))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	柳生 大輔		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	柳生 大輔		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	柳生 大輔		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	教養教育C棟45(call3)		
対象学生(クラス等) / Object Student	工学部 T(情3)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	d-yagyu@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター2F		
担当教員TEL/Tel	095-819-2220		
担当教員オフィスアワー/Office hours	金曜日13:00 ~ 16:00 / 電子メール等による質問等は随時		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>【授業の概要】 情報化が進んだ現代において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)が生活する上での「生きる力」の一つとなっている。長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。</p> <p>【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<p>情報端末を用いて正しく情報を扱える情報リテラシーを身につけることを到達目標とする。この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算についての基本を理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法)/Method	<p>授業は、講義と演習を組み合わせる。講義の内容を確実に理解させるため、PCの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を課す。主体的学修促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収、各種連絡等に活用する。</p> <p>授業は各自が所有するノートPCを用いて実施するので、毎回のノートPC持参を必須としている。再履修者は本学の下記Webページを参考に、ノートPCを準備の上で受講すること。 http://www.nagasaki-u.ac.jp/nyugaku/admission/topics/pdf/H26/pc-hikkei.pdf</p>		
授業内容/Class outline/Con	以下に各回の授業内容を示す。ただし、理解度の状況によって、進度の調整や順序の変更などを行うことがある。		
キーワード/Key word	情報リテラシー, Officeアプリケーション, 情報倫理, 情報セキュリティ, ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書: 2冊 FOM出版「情報基礎」(長崎大学生協のみで購入可能。一般の書店では入手できないので注意すること) (いわゆる青い本, 教科書) 教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料「情報基礎」 (いわゆる橙色の本, 講義資料)</p> <p>教材: 必要に応じて、資料や課題などをLACSに掲載する。</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	<p>課題等の成果物及び小テストを60%、定期試験を40%として、総合的に評価を行う予定 課題の成果物に未提出がある場合、定期試験の成績に関係なく、不合格と判断する場合がありますので留意されたい。 原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は担当教員に連絡すること。</p>		

受講要件 (履修条件) /Requirements	Windows8以降かつMS-Office Professional/Home & Business Premium/2013/2010もしくはOffice 365 SoloがインストールされたノートPC・ACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記Officeがインストールされていない場合生協にてOffice 365年間ライセンスを購入すること
備考 (URL) /Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習(課題を含む)を前提とした授業を進めるので、授業時間外・授業時間内を含め、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 各自が所有するノートPCの活用法を十二分に習得してもらいたい。
授業計画詳細	
回(日時) /Time(date and time)	授業内容 /Contents
第1回	【ガイダンス】 授業の概要及び大学のICTシステムの説明, 必携PCの初期設定及び無線LANへの接続
第2回	【PCとLACSの活用】(1/2) Microsoft Office他アプリケーションソフトウェアのセットアップ
第3回	【PCとLACSの活用】(2/2) LACSの機能の紹介と操作実習, 電子メールの操作実習
第4回	【情報セキュリティ, 情報倫理, 法の関わり】 (情報セキュリティ関連) 情報セキュリティの定義, 個人・組織がとるべきセキュリティ対策, ICTに関するストレス対策 (情報倫理, 法律関連) 情報倫理, 個人情報保護など 情報セキュリティ関連については, 以下の日程で定例の授業時間以外に特別授業を行うので2回とも出席すること。 4/23(木), 4/30(木)1限, 教室: 中部講堂
第5回	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎, 資料作成上の留意点, プレゼンテーションの作成, アニメーション等の効果の活用等
第6回	【表計算】(1/4) 以下のことについて4回に分けて取り組む Microsoft Excelの基礎, データ・数式・関数の入力, 表の書式設定, セルの参照
第7回	【表計算】(2/4) 表の印刷レイアウトの設定, 印刷方法, グラフの作成
第8回	【表計算】(3/4) さまざまな関数の活用 関数, 複数ワークシートの利用, データの検索・並び替え・抽出・集計, クロス集計, グラフ等
第9回	【表計算】(4/4) 複数シートの操作, データベースの操作
第10回	【ネットワークの利用と情報の検索】 Webと情報検索, 文献の検索, 著作権
第11回	【文書作成】(1/2) 以下のことについて2回に分けて取り組む Microsoft Wordの基礎, 文字と段落の書式, オブジェクトの操作, 表の作成, 数式の作成
第12回	【文書作成】(2/2) ページ設定, 印刷方法, ページ罫線, ワードアート挿入, スタイルの設定
第13回	【コンピュータとネットワークの基礎】 コンピュータの構成, オペレーティングシステムの基礎, ネットワークの構成(前半)
第14回	【情報のデジタル化】 ネットワークの構成(後半), デジタル化の意味, 数字・文字・音声・画像のデジタル化
第15回	【総合演習】 授業の振り返り, プレゼンテーション実演
第16回	【定期試験】

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	水/Wed 4
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001017	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(T(情4))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	上繁 義史		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	上繁 義史		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	上繁 義史		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	ICT基盤センター第2端末室		
対象学生(クラス等) / Object Student	工学部 T(情4)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	yueshige@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2254		
担当教員オフィスアワー/Office hours	火5、木5		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>【授業の概要】 情報化が進んだ現代において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)が生活する上での「生きる力」の一つとなっている。長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。</p> <p>【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<p>情報端末を用いて正しく情報を扱える情報リテラシーを身につけることを到達目標とする。この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算についての基本を理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法)/Method	<p>授業は、講義と演習を組み合わせる。</p> <p>講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を出す。</p> <p>主体的学修促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。</p> <p>授業は各自が所有するノートパソコンを用いて実施するので、毎回のノートパソコン持参を前提としている。</p> <p>再履修者は大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講すること。 http://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/service/essential_pc/variety_purchase.html</p>		
授業内容/Class outline/Con	<p>原則として下表に沿って進めるが、授業の進捗や理解度の状況によって、若干の変更があり得る。</p> <p>第1回授業より、各自ノートパソコンを持参すること。</p>		
キーワード/Key word	情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書:「情報基礎」(生協のみで購入可能。一般の書店では入手できないので注意) 教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料 (再履修者は、上記「情報基礎」の購入を条件に授業の際に配布するので、必ず申し出ること)</p> <p>教材:必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	<p>課題等の提出物及び小テスト60%、定期試験40%として、総合的に評価を行う予定。課された課題を全て提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるので注意すること。</p> <p>原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は担当教員に連絡すること。</p>		

受講要件（履修条件）/Requirements	Windows 8.1/8及びMS-Office Professional/Home&Business 2013/2010がインストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記のMS-Office製品がインストールされていない場合、長崎大学生協にてOffice 365 の年間ライセンスまたはMS-Office Professional Academicを購入のこと。
備考（URL）/Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
授業計画詳細	
回(日時) / Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	【ガイダンス】 授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及び無線LAN接続
第2回	【PCとLACSの活用1】 Microsoft Office365他アプリケーションアウェアのセットアップ
第3回	【PCとLACSの活用2】 LACSの機能の紹介と操作実習、電子メールの操作実習
第4回	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】 (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、個人・組織がとるべきセキュリティ対策、ICTに関するストレス対策、(情報倫理、法律関連)情報倫理、個人情報保護など 情報セキュリティ関連については、以下の日程で授業時間以外に特別授業を行うので2回とも出席すること。 4月23日(木)、4月30日(木)第1校時 中部講堂
第5回	【表計算(1/4)】 Microsoft Excelの基礎、データ・数式・関数の入力、表の書式設定、セルの参照
第6回	【表計算(2/4)】 表の印刷レイアウトの設定、印刷方法、グラフの作成
第7回	【表計算(3/4)】 さまざまな関数の活用
第8回	【表計算(4/4)】 複数シートの操作、データベースの操作
第9回	【ネットワークの利用と情報の検索】 WWW、情報の検索、著作権
第10回	【文書作成(1/2)】 Microsoft Wordの基礎、文字と段落の書式、オブジェクトの操作、表の作成、数式の作成
第11回	【文書作成(2/2)】 ページ設定、印刷方法、ページ罫線、ワードアート挿入、スタイルの設定
第12回	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎、資料作成上の留意点、プレゼンテーションの作成、アニメーション等の効果の活用等
第13回	【コンピュータとネットワークの基礎】 コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎、ネットワークの構成(前半)
第14回	【情報のデジタル化】 ネットワークの構成(後半)、デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化
第15回	【総合演習】 授業の振り返り
第16回	【定期試験】

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	木/Thu 4
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001018	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(T(情5))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	野崎 剛一		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	野崎 剛一		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	野崎 剛一		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	教養教育C棟45(call3)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	nozaki@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2217		
担当教員オフィスアワー/Office hours	月～水17:00～19:00		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>【授業の概要】 情報およびコンピュータに関する基礎理論や概念および応用知識を理解するとともに、それらを自在に活用できる能力を身につける。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を深める。</p> <p>【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・パソコンで情報を扱うための情報リテラシーが身につく ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算を基本的に理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法)/Method	<p>授業は、講義と演習を組み合わせる。講義の内容を理解させるために、演習問題を解いたり、パソコンを利用したりして操作演習させる他、授業時間内外に課題を出す。</p> <p>主体的学修促進支援システム(LACS)を授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。</p> <p>授業は各自が所有するノートパソコンを用いて実施する。</p>		
授業内容/Class outline/Con	原則として下表に沿って進めるが、授業の進度や理解度の状況によって、若干の変更があり得る。		
キーワード/Key word	情報リテラシー, 情報倫理, 情報セキュリティ, ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書(2冊): (1)「情報基礎」(生協のみで購入可能。一般の書店では入手できないので注意)</p> <p>(2)教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料</p> <p>教材: 必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	課題60%, 小テスト・試験40%として総合評価を行う予定		
受講要件(履修条件)/Requirements	Windows 8.1/8及びMS-Office Professional/Home&Business 2013/2010がインストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記のMS-Office製品がインストールされていない場合、長崎大学生協にてOffice 365の年間ライセンスまたはMS-Office Professional Academicを購入のこと。		
備考(URL)/Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/		
学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。		
授業計画詳細			
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents		
第1回	【ガイダンス】 授業の概要説明, 必携パソコンの初期設定及び無線LAN接続の実習, 電子メールの利用		
第2回	【PCとe-ラーニングシステム(LACS)の活用】 e-ラーニングシステム(LACS)の機能の紹介と操作実習, Microsoft Office365他アプリケーションウェアのセットアップ		

第3回	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】 (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、個人・組織がとるべきセキュリティ対策、ICTに関するストレス対策、(情報倫理、法律関連)情報倫理、個人情報保護など 情報セキュリティ関連については、授業時間以外に特別授業を行うので2回とも出席すること。 4月23日(木)、4月30日(木)第1校時 中部講堂
第4回	情報のデジタル化～デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化 コンピュータ内での情報の表現
第5回	ネットワークの仕組み コンピュータのネットワーク、インターネットの構成 情報検索の仕組みと手法、情報の検索、情報の信頼性と信ぴょう性、著作権
第6回	プレゼンテーションソフト利用入門 資料作成上の留意点、プレゼンテーションソフトの利用について 図・数式・クリップアート・アニメーション
第7回	文書作成技法(1) ワープロソフトの活用、書式の設定、図形の操作、表の作成など
第8回	文書作成技法(2) ワープロソフトを用いる利点、作業環境の設定、スタイルなど
第9回	コンピュータとネットワークの基礎～コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎、ネットワークの構成
第10回	アルゴリズムとプログラムの概要 簡単なプログラミング環境でプログラム作りを体験してみよう
第11回	表計算技法(1) 表計算ソフトの機能、基本操作、数式や表の書式設定、セルの参照、関数など
第12回	表計算技法(2) 条件分岐、データの検索(LOOKUP関数)、エラー処理、 複数シートを使ったデータ処理、データの並び替え、データの抽出、集計、ピボットテーブルなど
第13回	表計算技法(3): グラフ、表の作成、アプリケーションの連携など ファイル管理
第14回	デジタル画像処理: 画像の加工、トリミングなど プレゼンテーションソフトの活用 アウトライン、オブジェクトのグループ化、微調整、スライドマスター、ノート作成など
第15回	総合演習・まとめ
第16回	定期試験

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	木/Thu 4
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001019	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(T(情6))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	柳生 大輔		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	柳生 大輔		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	柳生 大輔		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他 , 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	教養教育C棟25		
対象学生(クラス等) / Object Student	工学部 T(情6)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	d-yagyu@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター2F		
担当教員TEL/Tel	095-819-2220		
担当教員オフィスアワー/Office hours	金曜日13:00 ~ 16:00 / 電子メール等による質問等は随時		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>【授業の概要】 情報化が進んだ現代において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)が生活する上での「生きる力」の一つとなっている。長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。</p> <p>【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<p>情報端末を用いて正しく情報を扱える情報リテラシーを身につけることを到達目標とする。この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算についての基本を理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法)/Method	<p>授業は、講義と演習を組み合わせる。講義の内容を確実に理解させるため、PCの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を課す。主体的学修促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収、各種連絡等に活用する。</p> <p>授業は各自が所有するノートPCを用いて実施するので、毎回のノートPC持参を必須としている。再履修者は本学の下記Webページを参考に、ノートPCを準備の上で受講すること。 http://www.nagasaki-u.ac.jp/nyugaku/admission/topics/pdf/H26/pc-hikkei.pdf</p>		
授業内容/Class outline/Con	以下に各回の授業内容を示す。ただし、理解度の状況によって、進度の調整や順序の変更などを行うことがある。		
キーワード/Key word	情報リテラシー, Officeアプリケーション, 情報倫理, 情報セキュリティ, ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書: 2冊 FOM出版「情報基礎」(長崎大学生協のみで購入可能。一般の書店では入手できないので注意すること) (いわゆる青い本, 教科書) 教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料「情報基礎」 (いわゆる橙色の本, 講義資料)</p> <p>教材: 必要に応じて、資料や課題などをLACSに掲載する。</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	<p>課題等の成果物及び小テストを60%、定期試験を40%として、総合的に評価を行う予定 課題の成果物に未提出がある場合、定期試験の成績に関係なく、不合格と判断する場合がありますので留意されたい。 原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は担当教員に連絡すること。</p>		

受講要件（履修条件）/Requirements	Windows8以降かつMS-Office Professional/Home & Business Premium/2013/2010もしくはOffice 365 SoloがインストールされたノートPC・ACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記Officeがインストールされていない場合生協にてOffice 365年間ライセンスを購入すること
備考（URL）/Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習（課題を含む）を前提とした授業を進めるので、授業時間外・授業時間内を含め、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 各自が所有するノートPCの活用法を十二分に習得してもらいたい。
授業計画詳細	
回(日時) / Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	【ガイダンス】 授業の概要及び大学のICTシステムの説明，必携PCの初期設定及び無線LANへの接続
第2回	【PCとLACSの活用】(1/2) Microsoft Office他アプリケーションソフトウェアのセットアップ
第3回	【PCとLACSの活用】(2/2) LACSの機能の紹介と操作実習，電子メールの操作実習
第4回	【情報セキュリティ，情報倫理，法の関わり】 (情報セキュリティ関連) 情報セキュリティの定義，個人・組織がとるべきセキュリティ対策，ICTに関するストレス対策 (情報倫理，法律関連) 情報倫理，個人情報保護など 情報セキュリティ関連については，以下の日程で定例の授業時間以外に特別授業を行うので2回とも出席すること。 4/23(木), 4/30(木)1限，教室：中部講堂
第5回	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎，資料作成上の留意点，プレゼンテーションの作成，アニメーション等の効果の活用等
第6回	【表計算】(1/4) 以下のことについて4回に分けて取り組む Microsoft Excelの基礎，データ・数式・関数の入力，表の書式設定，セルの参照
第7回	【表計算】(2/4) 表の印刷レイアウトの設定，印刷方法，グラフの作成
第8回	【表計算】(3/4) さまざまな関数の活用 関数，複数ワークシートの利用，データの検索・並び替え・抽出・集計，クロス集計，グラフ等
第9回	【表計算】(4/4) 複数シートでの操作，データベースの操作
第10回	【ネットワークの利用と情報の検索】 Webと情報検索，文献の検索，著作権
第11回	【文書作成】(1/2) 以下のことについて2回に分けて取り組む Microsoft Wordの基礎，文字と段落の書式，オブジェクトの操作，表の作成，数式の作成
第12回	【文書作成】(2/2) ページ設定，印刷方法，ページ罫線，ワードアート挿入，スタイルの設定
第13回	【コンピュータとネットワークの基礎】 コンピュータの構成，オペレーティングシステムの基礎，ネットワークの構成（前半）
第14回	【情報のデジタル化】 ネットワークの構成（後半），デジタル化の意味，数字・文字・音声・画像のデジタル化
第15回	【総合演習】 授業の振り返り，プレゼンテーション実演
第16回	【定期試験】

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	木/Thu 3
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001020	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(T(情7))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	柳生 大輔		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	柳生 大輔		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	柳生 大輔		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	教養教育C棟25		
対象学生(クラス等) / Object Student	工学部 T(情7)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	d-yagyu@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター2F		
担当教員TEL/Tel	095-819-2220		
担当教員オフィスアワー/Office hours	金曜日13:00 ~ 16:00 / 電子メール等による質問等は随時		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>【授業の概要】 情報化が進んだ現代において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)が生活する上での「生きる力」の一つとなっている。長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。</p> <p>【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<p>情報端末を用いて正しく情報を扱える情報リテラシーを身につけることを到達目標とする。この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算についての基本を理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法)/Method	<p>授業は、講義と演習を組み合わせる。講義の内容を確実に理解させるため、PCの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を課す。主体的学修促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収、各種連絡等に活用する。</p> <p>授業は各自が所有するノートPCを用いて実施するので、毎回のノートPC持参を必須としている。再履修者は本学の下記Webページを参考に、ノートPCを準備の上で受講すること。 http://www.nagasaki-u.ac.jp/nyugaku/admission/topics/pdf/H26/pc-hikkei.pdf</p>		
授業内容/Class outline/Con	以下に各回の授業内容を示す。ただし、理解度の状況によって、進度の調整や順序の変更などを行うことがある。		
キーワード/Key word	情報リテラシー, Officeアプリケーション, 情報倫理, 情報セキュリティ, ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書: 2冊 FOM出版「情報基礎」(長崎大学生協のみで購入可能。一般の書店では入手できないので注意すること) (いわゆる青い本, 教科書) 教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料「情報基礎」 (いわゆる橙色の本, 講義資料)</p> <p>教材: 必要に応じて、資料や課題などをLACSに掲載する。</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	<p>課題等の成果物及び小テストを60%、定期試験を40%として、総合的に評価を行う予定 課題の成果物に未提出がある場合、定期試験の成績に関係なく、不合格と判断する場合がありますので留意されたい。 原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は担当教員に連絡すること。</p>		

受講要件 (履修条件) /Requirements	Windows8以降かつMS-Office Professional/Home & Business Premium/2013/2010もしくはOffice 365 SoloがインストールされたノートPC・ACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記Officeがインストールされていない場合生協にてOffice 365年間ライセンスを購入すること
備考 (URL) /Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習(課題を含む)を前提とした授業を進めるので、授業時間外・授業時間内を含め、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 各自が所有するノートPCの活用法を十二分に習得してもらいたい。
授業計画詳細	
回(日時) /Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	【ガイダンス】 授業の概要及び大学のICTシステムの説明, 必携PCの初期設定及び無線LANへの接続
第2回	【PCとLACSの活用】(1/2) Microsoft Office他アプリケーションソフトウェアのセットアップ
第3回	【PCとLACSの活用】(2/2) LACSの機能の紹介と操作実習, 電子メールの操作実習
第4回	【情報セキュリティ, 情報倫理, 法の関わり】 (情報セキュリティ関連) 情報セキュリティの定義, 個人・組織がとるべきセキュリティ対策, ICTに関するストレス対策 (情報倫理, 法律関連) 情報倫理, 個人情報保護など 情報セキュリティ関連については, 以下の日程で定例の授業時間以外に特別授業を行うので2回とも出席すること。 4/23(木), 4/30(木)1限, 教室: 中部講堂
第5回	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎, 資料作成上の留意点, プレゼンテーションの作成, アニメーション等の効果の活用等
第6回	【表計算】(1/4) 以下のことについて4回に分けて取り組む Microsoft Excelの基礎, データ・数式・関数の入力, 表の書式設定, セルの参照
第7回	【表計算】(2/4) 表の印刷レイアウトの設定, 印刷方法, グラフの作成
第8回	【表計算】(3/4) さまざまな関数の活用 関数, 複数ワークシートの利用, データの検索・並び替え・抽出・集計, クロス集計, グラフ等
第9回	【表計算】(4/4) 複数シートの操作, データベースの操作
第10回	【ネットワークの利用と情報の検索】 Webと情報検索, 文献の検索, 著作権
第11回	【文書作成】(1/2) 以下のことについて2回に分けて取り組む Microsoft Wordの基礎, 文字と段落の書式, オブジェクトの操作, 表の作成, 数式の作成
第12回	【文書作成】(2/2) ページ設定, 印刷方法, ページ罫線, ワードアート挿入, スタイルの設定
第13回	【コンピュータとネットワークの基礎】 コンピュータの構成, オペレーティングシステムの基礎, ネットワークの構成(前半)
第14回	【情報のデジタル化】 ネットワークの構成(後半), デジタル化の意味, 数字・文字・音声・画像のデジタル化
第15回	【総合演習】 授業の振り返り, プレゼンテーション実演
第16回	【定期試験】

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	木/Thu 3
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001021	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(T(情8))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	古賀 掲維		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	古賀 掲維		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	古賀 掲維		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	ICT基盤センター第2端末室		
対象学生(クラス等) / Object Student	工学部1年次(T(情1))		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	amnesia@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター棟 2F		
担当教員TEL/Tel	095-819-2097		
担当教員オフィスアワー/Office hours	毎週水曜日13:00 ~ 14:30		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	情報システムおよび各種ソフトウェアに関する知識・技能を身に付け、それを活用できるようになることを目的としている。また、情報システムやネットワークを利用する際に考慮すべき情報セキュリティや情報倫理についても十分な知識を身に付けさせる。		
授業到達目標/Goal	<ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータ(ハードウェア, ソフトウェア)に関する基礎知識を説明できる。 ・ネットワーク(インターネット等)に関する基礎知識を説明できる。 ・電子メール, ウェブブラウザを活用できる。 ・各種ソフトウェア(主としてオフィススイート)を活用できる。 ・情報セキュリティ, 情報倫理を考慮して情報システムやネットワークを利用できる。 		
授業方法(学習指導法)/Method	授業は、講義と演習を組み合わせで行う。学生の自学力を向上させ、さらに学習効果を高めるため、複数の情報システムを活用しながらアクティブラーニングを取り入れた授業を行う。授業では、時間内外にレポートやテストを課し、必要に応じてeラーニングによる自学自習も取り入れる。授業は、各自が所有するノートパソコンを用いて実施するので、本授業では、ノートパソコンの持参を必須としている。		
授業内容/Class outline/Con	授業内容は学習効果、学習効率を考慮して変更する場合がある。 また、以下の15回の授業とは別に、4月23日(木)1校時、4月30日(木)1校時に情報セキュリティに関する特別授業を中部講堂で実施する計画としている。		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	書籍名: 最新「情報」ハンドブック第2版(日経パソコンEdu 1年間アクセス権付き) 出版社: 日経BP社 ISBN: 978-4-8222-7978-3 価格: 本体2380円+税 授業中に「日経パソコンEdu」を利用するので必ず購入のこと。		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	授業中課題及び小テスト: 70% 期末課題またはテスト: 30% を予定している。		
受講要件(履修条件)/Requirements	Windows 8.1/8およびMicrosoft Office Professional/Home & Business 2013/2010がインストールされたノートパソコンおよびACアダプタを毎回必ず持参すること。 授業では各自のノートパソコンを用いるので、持参しない場合は授業できないので留意すること。		
学生へのメッセージ/Message for students	所有するパソコンにMicrosoft Office がインストールされていない場合は、長崎大学生協にてOffice 365の年間ライセンス(価格: 3,900円(税込))またはMicrosoft Office Professional Academic(価格: 30,651円(税込))を購入しておくこと(価格は2015年3月1日時点)。		
授業計画詳細			
回(日時) / Time(date and time)	授業内容 / Contents		
第1回	【ガイダンス1】 イントロダクション、必携パソコンの初期設定、無線LANへの接続		
第2回	【ガイダンス2】 LACSの利用方法(1)、Office 365のセットアップ		
第3回	【ガイダンス3】 電子メールの初期設定、日経パソコンEduへの登録、LACSの利用方法(2)		
第4回	【コンピュータの基礎】 LACSの利用方法(3)、コンピュータの仕組み、OSとアプリケーション、マルチメディア		
第5回	【インターネットの基礎】 プリンターの設定、インターネットの仕組み、電子メールの仕組み、WWWの仕組み		
第6回	【情報セキュリティと情報倫理】 情報セキュリティの基礎、情報社会の権利と法律、著作権		

第7回	【ノート術】 Microsoft OneDriveについて、Microsoft OneNoteの基礎
第8回	【文書作成1】 Microsoft Wordの基礎, Wordを用いた文書作成
第9回	【文書作成2】 Wordを用いたレポート作成(1)
第10回	【文書作成3】 Wordを用いたレポート作成(2)
第11回	【表計算1】 Microsoft Excelの基礎, Excelを用いた請求書の作成
第12回	【表計算2】 Excelを用いたグラフの作成
第13回	【表計算3】 Excelを用いた高度な集計
第14回	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎、PowerPointを用いたプレゼン資料の作成
第15回	【総合演習・まとめ】
第16回	

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	木/Thu 4
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001022	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(T(情9))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	古賀 掲維		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	古賀 掲維		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	古賀 掲維		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	ICT基盤センター第2端末室		
対象学生(クラス等) / Object Student	工学部1年次(T(情1))		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	amnesia@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター棟 2F		
担当教員TEL/Tel	095-819-2097		
担当教員オフィスアワー/Office hours	毎週水曜日13:00 ~ 14:30		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	情報システムおよび各種ソフトウェアに関する知識・技能を身に付け、それを活用できるようになることを目的としている。また、情報システムやネットワークを利用する際に考慮すべき情報セキュリティや情報倫理についても十分な知識を身に付けさせる。		
授業到達目標/Goal	<ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータ(ハードウェア, ソフトウェア)に関する基礎知識を説明できる。 ・ネットワーク(インターネット等)に関する基礎知識を説明できる。 ・電子メール, ウェブブラウザを活用できる。 ・各種ソフトウェア(主としてオフィススイート)を活用できる。 ・情報セキュリティ, 情報倫理を考慮して情報システムやネットワークを利用できる。 		
授業方法(学習指導法)/Method	授業は、講義と演習を組み合わせで行う。学生の自学力を向上させ、さらに学習効果を高めるため、複数の情報システムを活用しながらアクティブラーニングを取り入れた授業を行う。授業では、時間内外にレポートやテストを課し、必要に応じてeラーニングによる自学自習も取り入れる。授業は、各自が所有するノートパソコンを用いて実施するので、本授業では、ノートパソコンの持参を必須としている。		
授業内容/Class outline/Con	授業内容は学習効果、学習効率を考慮して変更する場合がある。 また、以下の15回の授業とは別に、4月23日(木)1校時、4月30日(木)1校時に情報セキュリティに関する特別授業を中部講堂で実施する計画としている。		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	書籍名: 最新「情報」ハンドブック第2版(日経パソコンEdu 1年間アクセス権付き) 出版社: 日経BP社 ISBN: 978-4-8222-7978-3 価格: 本体2380円+税 授業中に「日経パソコンEdu」を利用するので必ず購入のこと。		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	授業中課題及び小テスト: 70% 期末課題またはテスト: 30% を予定している。		
受講要件(履修条件)/Requirements	Windows 8.1/8およびMicrosoft Office Professional/Home & Business 2013/2010がインストールされたノートパソコンおよびACアダプタを毎回必ず持参すること。 授業では各自のノートパソコンを用いるので、持参しない場合は授業できないので留意すること。		
学生へのメッセージ/Message for students	所有するパソコンにMicrosoft Office がインストールされていない場合は、長崎大学生協にてOffice 365の年間ライセンス(価格: 3,900円(税込))またはMicrosoft Office Professional Academic(価格: 30,651円(税込))を購入しておくこと(価格は2015年3月1日時点)。		
授業計画詳細			
回(日時) / Time(date and time)	授業内容 / Contents		
第1回	【ガイダンス1】 イントロダクション、必携パソコンの初期設定、無線LANへの接続		
第2回	【ガイダンス2】 LACSの利用方法(1)、Office 365のセットアップ		
第3回	【ガイダンス3】 電子メールの初期設定、日経パソコンEduへの登録、LACSの利用方法(2)		
第4回	【コンピュータの基礎】 LACSの利用方法(3)、コンピュータの仕組み、OSとアプリケーション、マルチメディア		
第5回	【インターネットの基礎】 プリンターの設定、インターネットの仕組み、電子メールの仕組み、WWWの仕組み		
第6回	【情報セキュリティと情報倫理】 情報セキュリティの基礎、情報社会の権利と法律、著作権		

第7回	【ノート術】 Microsoft OneDriveについて、Microsoft OneNoteの基礎
第8回	【文書作成1】 Microsoft Wordの基礎, Wordを用いた文書作成
第9回	【文書作成2】 Wordを用いたレポート作成(1)
第10回	【文書作成3】 Wordを用いたレポート作成(2)
第11回	【表計算1】 Microsoft Excelの基礎, Excelを用いた請求書の作成
第12回	【表計算2】 Excelを用いたグラフの作成
第13回	【表計算3】 Excelを用いた高度な集計
第14回	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎、PowerPointを用いたプレゼン資料の作成
第15回	【総合演習・まとめ】
第16回	

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	木/Thu 2
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001023	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(D1・D2)		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	古賀 掲維		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	古賀 掲維		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	古賀 掲維		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	ICT基盤センター第2端末室		
対象学生(クラス等) / Object Student	工学部1年次(T(情1))		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	amnesia@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター棟 2F		
担当教員TEL/Tel	095-819-2097		
担当教員オフィスアワー/Office hours	毎週水曜日13:00 ~ 14:30		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	情報システムおよび各種ソフトウェアに関する知識・技能を身に付け、それを活用できるようになることを目的としている。また、情報システムやネットワークを利用する際に考慮すべき情報セキュリティや情報倫理についても十分な知識を身に付けさせる。		
授業到達目標/Goal	<ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータ(ハードウェア, ソフトウェア)に関する基礎知識を説明できる。 ・ネットワーク(インターネット等)に関する基礎知識を説明できる。 ・電子メール, ウェブブラウザを活用できる。 ・各種ソフトウェア(主としてオフィススイート)を活用できる。 ・情報セキュリティ, 情報倫理を考慮して情報システムやネットワークを利用できる。 		
授業方法(学習指導法)/Method	授業は、講義と演習を組み合わせで行う。学生の自学力を向上させ、さらに学習効果を高めるため、複数の情報システムを活用しながらアクティブラーニングを取り入れた授業を行う。授業では、時間内外にレポートやテストを課し、必要に応じてeラーニングによる自学自習も取り入れる。授業は、各自が所有するノートパソコンを用いて実施するので、本授業では、ノートパソコンの持参を必須としている。		
授業内容/Class outline/Con	授業内容は学習効果、学習効率を考慮して変更する場合がある。 また、以下の15回の授業とは別に、4月23日(木) 1校時、4月30日(木) 1校時に情報セキュリティに関する特別授業を中部講堂で実施する計画としている。		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	書籍名: 最新「情報」ハンドブック第2版(日経パソコンEdu 1年間アクセス権付き) 出版社: 日経BP社 ISBN: 978-4-8222-7978-3 価格: 本体2380円+税 授業中に「日経パソコンEdu」を利用するので必ず購入のこと。		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	授業中課題及び小テスト: 70% 期末課題またはテスト: 30% を予定している。		
受講要件(履修条件)/Requirements	Windows 8.1/8およびMicrosoft Office Professional/Home & Business 2013/2010がインストールされたノートパソコンおよびACアダプタを毎回必ず持参すること。 授業では各自のノートパソコンを用いるので、持参しない場合は授業できないので留意すること。		
学生へのメッセージ/Message for students	所有するパソコンにMicrosoft Office がインストールされていない場合は、長崎大学生協にてOffice 365の年間ライセンス(価格: 3,900円(税込))またはMicrosoft Office Professional Academic(価格: 30,651円(税込))を購入しておくこと(価格は2015年3月1日時点)。		
授業計画詳細			
回(日時) / Time(date and time)	授業内容 / Contents		
第1回	【ガイダンス1】 イントロダクション、必携パソコンの初期設定、無線LANへの接続		
第2回	【ガイダンス2】 LACSの利用方法(1)、Office 365のセットアップ		
第3回	【ガイダンス3】 電子メールの初期設定、日経パソコンEduへの登録、LACSの利用方法(2)		
第4回	【コンピュータの基礎】 LACSの利用方法(3)、コンピュータの仕組み、OSとアプリケーション、マルチメディア		
第5回	【インターネットの基礎】 プリンターの設定、インターネットの仕組み、電子メールの仕組み、WWWの仕組み		
第6回	【情報セキュリティと情報倫理】 情報セキュリティの基礎、情報社会の権利と法律、著作権		

第7回	【ノート術】 Microsoft OneDriveについて、Microsoft OneNoteの基礎
第8回	【文書作成1】 Microsoft Wordの基礎, Wordを用いた文書作成
第9回	【文書作成2】 Wordを用いたレポート作成(1)
第10回	【文書作成3】 Wordを用いたレポート作成(2)
第11回	【表計算1】 Microsoft Excelの基礎, Excelを用いた請求書の作成
第12回	【表計算2】 Excelを用いたグラフの作成
第13回	【表計算3】 Excelを用いた高度な集計
第14回	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎、PowerPointを用いたプレゼン資料の作成
第15回	【総合演習・まとめ】
第16回	

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	水/Wed 3
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001024	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(F(情1))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	柳生 大輔		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	柳生 大輔		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	柳生 大輔		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	教養教育C棟25		
対象学生(クラス等) / Object Student	水産学部 F(情1)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	d-yagyu@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター2F		
担当教員TEL/Tel	095-819-2220		
担当教員オフィスアワー/Office hours	金曜日13:00 ~ 16:00 / 電子メール等による質問等は随時		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>【授業の概要】 情報化が進んだ現代において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)が生活する上での「生きる力」の一つとなっている。長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。</p> <p>【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<p>情報端末を用いて正しく情報を扱える情報リテラシーを身につけることを到達目標とする。この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算についての基本を理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法)/Method	<p>授業は、講義と演習を組み合わせる。講義の内容を確実に理解させるため、PCの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を課す。主体的学修促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収、各種連絡等に活用する。</p> <p>授業は各自が所有するノートPCを用いて実施するので、毎回のノートPC持参を必須としている。再履修者は本学の下記Webページを参考に、ノートPCを準備の上で受講すること。 http://www.nagasaki-u.ac.jp/nyugaku/admission/topics/pdf/H26/pc-hikkei.pdf</p>		
授業内容/Class outline/Con	以下に各回の授業内容を示す。ただし、理解度の状況によって、進度の調整や順序の変更などを行うことがある。		
キーワード/Key word	情報リテラシー, Officeアプリケーション, 情報倫理, 情報セキュリティ, ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書: 2冊 FOM出版「情報基礎」(長崎大学生協のみで購入可能。一般の書店では入手できないので注意すること) (いわゆる青い本, 教科書) 教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料「情報基礎」 (いわゆる橙色の本, 講義資料)</p> <p>教材: 必要に応じて、資料や課題などをLACSに掲載する。</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	<p>課題等の成果物及び小テストを60%、定期試験を40%として、総合的に評価を行う予定 課題の成果物に未提出がある場合、定期試験の成績に関係なく、不合格と判断する場合がありますので留意されたい。 原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は担当教員に連絡すること。</p>		

受講要件（履修条件）/Requirements	Windows8以降かつMS-Office Professional/Home & Business Premium/2013/2010もしくはOffice 365 SoloがインストールされたノートPC・ACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記Officeがインストールされていない場合生協にてOffice 365年間ライセンスを購入すること
備考（URL）/Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習（課題を含む）を前提とした授業を進めるので、授業時間外・授業時間内を含め、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 各自が所有するノートPCの活用法を十二分に習得してもらいたい。
授業計画詳細	
回(日時) / Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	【ガイダンス】 授業の概要及び大学のICTシステムの説明，必携PCの初期設定及び無線LANへの接続
第2回	【PCとLACSの活用】(1/2) Microsoft Office他アプリケーションソフトウェアのセットアップ
第3回	【PCとLACSの活用】(2/2) LACSの機能の紹介と操作実習，電子メールの操作実習
第4回	【情報セキュリティ，情報倫理，法の関わり】 (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義，個人・組織がとるべきセキュリティ対策，ICTに関するストレス対策 (情報倫理，法律関連)情報倫理，個人情報保護など 情報セキュリティ関連については，以下の日程で定例の授業時間以外に特別授業を行うので2回とも出席すること。 4/20(月),4/27(月)1限，教室：文教スカイホール
第5回	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎，資料作成上の留意点，プレゼンテーションの作成，アニメーション等の効果の活用等
第6回	【表計算】(1/4) 以下のことについて4回に分けて取り組む Microsoft Excelの基礎，データ・数式・関数の入力，表の書式設定，セルの参照
第7回	【表計算】(2/4) 表の印刷レイアウトの設定，印刷方法，グラフの作成
第8回	【表計算】(3/4) さまざまな関数の活用 関数，複数ワークシートの利用，データの検索・並び替え・抽出・集計，クロス集計，グラフ等
第9回	【表計算】(4/4) 複数シートでの操作，データベースの操作
第10回	【ネットワークの利用と情報の検索】 Webと情報検索，文献の検索，著作権
第11回	【文書作成】(1/2) 以下のことについて2回に分けて取り組む Microsoft Wordの基礎，文字と段落の書式，オブジェクトの操作，表の作成，数式の作成
第12回	【文書作成】(2/2) ページ設定，印刷方法，ページ罫線，ワードアート挿入，スタイルの設定
第13回	【コンピュータとネットワークの基礎】 コンピュータの構成，オペレーティングシステムの基礎，ネットワークの構成（前半）
第14回	【情報のデジタル化】 ネットワークの構成（後半），デジタル化の意味，数字・文字・音声・画像のデジタル化
第15回	【総合演習】 授業の振り返り，プレゼンテーション実演
第16回	【定期試験】

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	水/Wed 4
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001025	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(F(情2))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	柳生 大輔		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	柳生 大輔		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	柳生 大輔		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	教養教育C棟25		
対象学生(クラス等) / Object Student	水産学部 F(情2)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	d-yagyu@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター2F		
担当教員TEL/Tel	095-819-2220		
担当教員オフィスアワー/Office hours	金曜日13:00 ~ 16:00 / 電子メール等による質問等は随時		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>【授業の概要】 情報化が進んだ現代において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)が生活する上での「生きる力」の一つとなっている。長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。</p> <p>【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<p>情報端末を用いて正しく情報を扱える情報リテラシーを身につけることを到達目標とする。この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算についての基本を理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法)/Method	<p>授業は、講義と演習を組み合わせる。講義の内容を確実に理解させるため、PCの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を課す。主体的学修促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収、各種連絡等に活用する。</p> <p>授業は各自が所有するノートPCを用いて実施するので、毎回のノートPC持参を必須としている。再履修者は本学の下記Webページを参考に、ノートPCを準備の上で受講すること。 http://www.nagasaki-u.ac.jp/nyugaku/admission/topics/pdf/H26/pc-hikkei.pdf</p>		
授業内容/Class outline/Con	以下に各回の授業内容を示す。ただし、理解度の状況によって、進度の調整や順序の変更などを行うことがある。		
キーワード/Key word	情報リテラシー, Officeアプリケーション, 情報倫理, 情報セキュリティ, ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書: 2冊 FOM出版「情報基礎」(長崎大学生協のみで購入可能。一般の書店では入手できないので注意すること) (いわゆる青い本, 教科書) 教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料「情報基礎」 (いわゆる橙色の本, 講義資料)</p> <p>教材: 必要に応じて、資料や課題などをLACSに掲載する。</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	<p>課題等の成果物及び小テストを60%、定期試験を40%として、総合的に評価を行う予定 課題の成果物に未提出がある場合、定期試験の成績に関係なく、不合格と判断する場合がありますので留意されたい。 原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は担当教員に連絡すること。</p>		

受講要件（履修条件）/Requirements	Windows8以降かつMS-Office Professional/Home & Business Premium/2013/2010もしくはOffice 365 SoloがインストールされたノートPC・ACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記Officeがインストールされていない場合生協にてOffice 365年間ライセンスを購入すること
備考（URL）/Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習（課題を含む）を前提とした授業を進めるので、授業時間外・授業時間内を含め、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 各自が所有するノートPCの活用法を十二分に習得してもらいたい。
授業計画詳細	
回(日時) / Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	【ガイダンス】 授業の概要及び大学のICTシステムの説明，必携PCの初期設定及び無線LANへの接続
第2回	【PCとLACSの活用】(1/2) Microsoft Office他アプリケーションソフトウェアのセットアップ
第3回	【PCとLACSの活用】(2/2) LACSの機能の紹介と操作実習，電子メールの操作実習
第4回	【情報セキュリティ，情報倫理，法の関わり】 (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義，個人・組織がとるべきセキュリティ対策，ICTに関するストレス対策 (情報倫理，法律関連)情報倫理，個人情報保護など 情報セキュリティ関連については，以下の日程で定例の授業時間以外に特別授業を行うので2回とも出席すること。 4/20(月),4/27(月)1限，教室：文教スカイホール
第5回	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎，資料作成上の留意点，プレゼンテーションの作成，アニメーション等の効果の活用等
第6回	【表計算】(1/4) 以下のことについて4回に分けて取り組む Microsoft Excelの基礎，データ・数式・関数の入力，表の書式設定，セルの参照
第7回	【表計算】(2/4) 表の印刷レイアウトの設定，印刷方法，グラフの作成
第8回	【表計算】(3/4) さまざまな関数の活用 関数，複数ワークシートの利用，データの検索・並び替え・抽出・集計，クロス集計，グラフ等
第9回	【表計算】(4/4) 複数シートでの操作，データベースの操作
第10回	【ネットワークの利用と情報の検索】 Webと情報検索，文献の検索，著作権
第11回	【文書作成】(1/2) 以下のことについて2回に分けて取り組む Microsoft Wordの基礎，文字と段落の書式，オブジェクトの操作，表の作成，数式の作成
第12回	【文書作成】(2/2) ページ設定，印刷方法，ページ罫線，ワードアート挿入，スタイルの設定
第13回	【コンピュータとネットワークの基礎】 コンピュータの構成，オペレーティングシステムの基礎，ネットワークの構成（前半）
第14回	【情報のデジタル化】 ネットワークの構成（後半），デジタル化の意味，数字・文字・音声・画像のデジタル化
第15回	【総合演習】 授業の振り返り，プレゼンテーション実演
第16回	【定期試験】

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	月 / Mon 1
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001026	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(G(情1))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	上繁 義史		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	上繁 義史		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	上繁 義史		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	ICT基盤センター第2端末室		
対象学生(クラス等) / Object Student	多文化社会学部 G(情1)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	yueshige@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2254		
担当教員オフィスアワー/Office hours	火5、木5		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>【授業の概要】 情報化が進んだ現代において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)が生活する上での「生きる力」の一つとなっている。長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。</p> <p>【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<p>情報端末を用いて正しく情報を扱える情報リテラシーを身につけることを到達目標とする。この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算についての基本を理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法)/Method	<p>授業は、講義と演習を組み合わせる。</p> <p>講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を出す。</p> <p>主体的学修促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。</p> <p>授業は各自が所有するノートパソコンを用いて実施するので、毎回のノートパソコン持参を前提としている。</p> <p>再履修者は大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講すること。 http://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/service/essential_pc/variety_purchase.html</p>		
授業内容/Class outline/Con	<p>原則として下表に沿って進めるが、授業の進捗や理解度の状況によって、若干の変更があり得る。</p> <p>第1回授業より、各自ノートパソコンを持参すること。</p>		
キーワード/Key word	情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書: 「情報基礎」(生協のみで購入可能。一般の書店では入手できないので注意) 教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料 (再履修者は、上記「情報基礎」の購入を条件に授業の際に配布するので、必ず申し出ること)</p> <p>教材: 必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	<p>課題等の提出物及び小テスト70%、定期試験30%として、総合的に評価を行う予定。課された課題を全て提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるので注意すること。</p> <p>原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は担当教員に連絡すること。</p>		

受講要件（履修条件）/Requirements	Windows 8.1/8及びMS-Office Professional/Home&Business 2013/2010がインストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記のMS-Office製品がインストールされていない場合、長崎大学生協にてOffice 365 の年間ライセンスまたはMS-Office Professional Academicを購入のこと。
備考（URL）/Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
授業計画詳細	
回(日時) / Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	【ガイダンス】 授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及び無線LAN接続
第2回	【PCとLACSの活用1】 Microsoft Office365他アプリケーションアウェアのセットアップ
第3回	【PCとLACSの活用2】 LACSの機能の紹介と操作実習、電子メールの操作実習
第4回	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】 (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、個人・組織がとるべきセキュリティ対策、ICTに関するストレス対策、(情報倫理、法律関連)情報倫理、個人情報保護など 情報セキュリティ関連については、以下の日程で授業時間以外に特別授業を行うので2回とも出席すること。 4月20日(月)、4月27日(月)第1校時 中部講堂
第5回	【表計算(1/4)】 Microsoft Excelの基礎、データ・数式・関数の入力、表の書式設定、セルの参照
第6回	【表計算(2/4)】 表の印刷レイアウトの設定、印刷方法、グラフの作成
第7回	【表計算(3/4)】 さまざまな関数の活用
第8回	【表計算(4/4)】 複数シートの操作、データベースの操作
第9回	【ネットワークの利用と情報の検索】 WWW、情報の検索、著作権
第10回	【文書作成(1/2)】 Microsoft Wordの基礎、文字と段落の書式、オブジェクトの操作、表の作成、数式の作成
第11回	【文書作成(2/2)】 ページ設定、印刷方法、ページ罫線、ワードアート挿入、スタイルの設定
第12回	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎、資料作成上の留意点、プレゼンテーションの作成、アニメーション等の効果の活用等
第13回	【コンピュータとネットワークの基礎】 コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎、ネットワークの構成(前半)
第14回	【情報のデジタル化】 ネットワークの構成(後半)、デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化
第15回	【総合演習】 授業の振り返り
第16回	【定期試験】

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	月 / Mon 2
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001027	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(G(情2))		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	丹羽 量久		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	丹羽 量久		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	丹羽 量久		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	ICT基盤センター第2端末室		
対象学生(クラス等) / Object Student	多文化社会学部 G(情2)		
担当教員Eメールアドレス / E-mail address	k-niwa@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室 / Laboratory	ICT基盤センター 2階		
担当教員TEL / Tel	095-819-2084		
担当教員オフィスアワー / Office hours	水曜日 10:00 ~ 12:00		
授業の概要及び位置づけ / Course Outline and Objectives	<p>【授業の概要】 情報化が進んだ現代において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)が生活する上での「生きる力」の一つとなっている。長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。</p> <p>【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標 / Goal	<p>情報端末を用いて正しく情報を扱える情報リテラシーを身につけることを到達目標とする。この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算についての基本を理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法) / Method	<p>授業は、講義と演習を組み合わせる。</p> <p>講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を出す。</p> <p>主体的学修促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。</p> <p>授業は各自が所有するノートパソコンを用いて実施するので、毎回のノートパソコン持参を必須としている。</p> <p>再履修者は大学の下記Webページを参考にして、ノートパソコンを準備の上で受講すること。 http://www.nagasaki-u.ac.jp/nyugaku/admission/topics/pdf/H26/pc-hikkei.pdf</p>		
授業内容 / Class outline / Con	以下に各回の授業内容を示す。ただし、理解状況によって、進度の調整や順序の変更などを行うことがある。		
キーワード / Key word	情報リテラシー, 情報倫理, 情報セキュリティ, ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書 / Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書(2冊): 「情報基礎」(青色)(生協のみで購入可能。一般の書店では入手できないので注意)</p> <p>教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料(黄色)。</p> <p>教材: 必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。</p>		
成績評価の方法・基準等 / Evaluation	<p>課題等のレポート70%, 小テスト及び定期試験30%として、総合的に評価を行う予定。</p> <p>指示した課題をすべて提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるので注意すること。</p> <p>原則として全不出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は担当教員に連絡して指示を受けること。</p>		

受講要件（履修条件）/Requirements	Windows 8.1/8/7及びMS-Office Professional/Home & Business 2013/2010がインストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記のMS-Office製品がインストールされていない場合、長崎大学生協にてOffice 365 の年間ライセンスまたはMS-Office Professional Academicを購入のこと。
備考（URL）/Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
授業計画詳細	
回(日時) / Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	【ガイダンス】 授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及び無線LAN接続の実習
第2回	【PCとLACSの活用1】 Microsoft Office365, 他アプリケーションソフトウェアのセットアップ等
第3回	【PCとLACSの活用2】 LACSの機能の紹介と操作実習, 電子メールの操作実習
第4回	【情報セキュリティ, 情報倫理, 法の関わり】 ・情報セキュリティ関連: 情報セキュリティの定義, 個人・組織がとるべきセキュリティ対策, ICTに関するストレス対策 ・情報倫理, 法律関連: 情報倫理, 個人情報保護等 次の日程で授業時間外特別授業を行うので2回とも出席すること。講義資料(黄色)を持参。 4月20日(月), 4月27日(月) 第1校時: 中部講堂(多・教・経), 文教スカイホール(薬・水)
第5回	【表計算】(1/4) 以下のことについて4回に分けて取り組む Microsoft Excelの基礎, 数式, セルの参照, 表の書式設定, 関数, 複数ワークシートの利用, データの検索・並び替え・抽出・集計, クロス集計, グラフ等
第6回	【表計算】(2/4)
第7回	【表計算】(3/4)
第8回	【表計算】(4/4)
第9回	【情報のデジタル化】 デジタル化の意味, 数字・文字・音声・画像のデジタル化
第10回	【文書作成】(1/2) 以下のことについて2回に分けて取り組む Microsoft Wordの基礎, 文字と段落の書式, ページ設定, オブジェクトの操作, 表の作成, スタイル等
第11回	【文書作成】(2/2)
第12回	【コンピュータとネットワークの基礎】 コンピュータの構成, オペレーティングシステムの基礎, ネットワークの構成
第13回	【ネットワークの利用と情報の検索】 WWW, 情報の検索, 著作権
第14回	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎, 資料作成上の留意点, プレゼンテーションでの活用等
第15回	【総合演習】 授業の振り返り
第16回	【定期試験】

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	月/Mon 3
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001028	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎(P1)		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	上繁 義史		
授業担当教員名(科目責任者) / Professor in charge of the subject	上繁 義史		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Professor(s)	上繁 義史		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他, 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	教養教育C棟25		
対象学生(クラス等) / Object Student	薬学部 P1		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	yueshige@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2254		
担当教員オフィスアワー/Office hours	火5、木5		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>【授業の概要】 情報化が進んだ現代において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)が生活する上での「生きる力」の一つとなっている。長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。</p> <p>【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<p>情報端末を用いて正しく情報を扱える情報リテラシーを身につけることを到達目標とする。この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算についての基本を理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法(学習指導法)/Method	<p>授業は、講義と演習を組み合わせる。</p> <p>講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を出す。</p> <p>主体的学修促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。</p> <p>授業は各自が所有するノートパソコンを用いて実施するので、毎回のノートパソコン持参を前提としている。</p> <p>再履修者は大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講すること。 http://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/service/essential_pc/variety_purchase.html</p>		
授業内容/Class outline/Con	<p>原則として下表に沿って進めるが、授業の進捗や理解度の状況によって、若干の変更があり得る。</p> <p>第1回授業より、各自ノートパソコンを持参すること。</p>		
キーワード/Key word	情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書: 「情報基礎」(生協のみで購入可能。一般の書店では入手できないので注意) 教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料 (再履修者は、上記「情報基礎」の購入を条件に授業の際に配布するので、必ず申し出ること)</p> <p>教材: 必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	<p>課題等の提出物及び小テスト70%、定期試験30%として、総合的に評価を行う予定。課された課題を全て提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるので注意すること。</p> <p>原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は担当教員に連絡すること。</p>		

受講要件（履修条件）/Requirements	Windows 8.1/8及びMS-Office Professional/Home&Business 2013/2010がインストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記のMS-Office製品がインストールされていない場合、長崎大学生協にてOffice 365 の年間ライセンスまたはMS-Office Professional Academicを購入のこと。
備考（URL）/Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
授業計画詳細	
回(日時) / Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	【ガイダンス】 授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及び無線LAN接続
第2回	【PCとLACSの活用1】 Microsoft Office365他アプリケーションアウェアのセットアップ
第3回	【PCとLACSの活用2】 LACSの機能の紹介と操作実習、電子メールの操作実習
第4回	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】 (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、個人・組織がとるべきセキュリティ対策、ICTに関するストレス対策、(情報倫理、法律関連)情報倫理、個人情報保護など 情報セキュリティ関連については、以下の日程で授業時間以外に特別授業を行うので2回とも出席すること。 4月20日(月)、4月27日(月)第1校時 文教スカイホール
第5回	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎、資料作成上の留意点、プレゼンテーションの作成、アニメーション等の効果の活用等
第6回	【文書作成】 Microsoft Wordの基礎、文字と段落の書式、ページ設定、オブジェクトの操作、表の作成、印刷方法等
第7回	【表計算(1/5)】 Microsoft Excelの基礎、データ・数式・関数の入力、表の書式設定、セルの参照
第8回	【表計算(2/5)】 表の印刷レイアウトの設定、印刷方法、グラフの作成
第9回	【表計算(3/5)】 さまざまな関数の活用
第10回	【ネットワークの利用と情報の検索】 WWW、情報の検索、著作権
第11回	【表計算(4/5)】 複数シートの操作、データベースの操作
第12回	【表計算(5/5)】 高度なグラフの作成、ピボットテーブルの作成
第13回	【コンピュータとネットワークの基礎】 コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎、ネットワークの構成(前半)
第14回	【情報のデジタル化】 ネットワークの構成(後半)、デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化
第15回	【総合演習】 授業の振り返り
第16回	【定期試験】

学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	月/Mon 4
開講期間 / Class period	2015/04/01 ~ 2015/09/27		
必修選択 / Required/Elective class	必修	単位数(一般/編入/留学) / Credits (general/admission/overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20150582001029	科目番号 / Subject code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering Code			
授業科目名 / Subject	情報基礎 (P2)		
編集担当教員 / Professor in charge of putting together the course syllabus	上繁 義史		
授業担当教員名 (科目責任者) / Professor in charge of the subject	上繁 義史		
授業担当教員名 (オムニバス科目等) / Professor(s)	上繁 義史		
科目分類 / Class type	教職免許科目・その他 , 情報科学科目		
対象年次 / Year	1年, 2年, 3年, 4年	講義形態 / Class form	講義
教室 / Class room	教養教育C棟25		
対象学生 (クラス等) / Object Student	薬学部 P2		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	yueshige@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Laboratory	ICT基盤センター2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2254		
担当教員オフィスアワー/Office hours	火5、木5		
授業の概要及び位置づけ/Course Outline and Objectives	<p>【授業の概要】</p> <p>情報化が進んだ現代において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)が生活する上での「生きる力」の一つとなっている。長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。</p> <p>【授業の位置づけ】</p> <p>本科目は教養教育における情報科学科目である。</p>		
授業到達目標/Goal	<p>情報端末を用いて正しく情報を扱える情報リテラシーを身につけることを到達目標とする。この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できる ・情報機器やネットワークを利用する際の倫理やセキュリティを十分に理解し、ネットワークを活用できる ・インターネット (Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算についての基本を理解し、操作方法や活用方法を説明できる ・情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集、分析、活用できる 		
授業方法 (学習指導法) /Method	<p>授業は、講義と演習を組み合わせる。</p> <p>講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を出す。</p> <p>主体的学修促進支援システム (LACS) を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。</p> <p>授業は各自が所有するノートパソコンを用いて実施するので、毎回のノートパソコン持参を前提としている。</p> <p>再履修者は大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講すること。 http://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/service/essential_pc/variety_purchase.html</p>		
授業内容/Class outline/Con	<p>原則として下表に沿って進めるが、授業の進捗や理解度の状況によって、若干の変更があり得る。</p> <p>第1回授業より、各自ノートパソコンを持参すること。</p>		
キーワード/Key word	情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会		
教科書・教材・参考書/Textbook, Teaching material, and Reference book	<p>教科書: 「情報基礎」(生協のみで購入可能。一般の書店では入手できないので注意) 教養教育オリエンテーションにて配付した講義資料 (再履修者は、上記「情報基礎」の購入を条件に授業の際に配布するので、必ず申し出ること)</p> <p>教材: 必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。</p>		
成績評価の方法・基準等/Evaluation	<p>課題等の提出物及び小テスト70%、定期試験30%として、総合的に評価を行う予定。課された課題を全て提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるので注意すること。</p> <p>原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は担当教員に連絡すること。</p>		

受講要件（履修条件）/Requirements	Windows 8.1/8及びMS-Office Professional/Home&Business 2013/2010がインストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず持参すること。 上記のMS-Office製品がインストールされていない場合、長崎大学生協にてOffice 365 の年間ライセンスまたはMS-Office Professional Academicを購入のこと。
備考（URL）/Remarks(URL)	https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
授業計画詳細	
回(日時) / Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	【ガイダンス】 授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及び無線LAN接続
第2回	【PCとLACSの活用1】 Microsoft Office365他アプリケーションアウェアのセットアップ
第3回	【PCとLACSの活用2】 LACSの機能の紹介と操作実習、電子メールの操作実習
第4回	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】 (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、個人・組織がとるべきセキュリティ対策、ICTに関するストレス対策、(情報倫理、法律関連)情報倫理、個人情報保護など 情報セキュリティ関連については、以下の日程で授業時間以外に特別授業を行うので2回とも出席すること。 4月20日(月)、4月27日(月)第1校時 文教スカイホール
第5回	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎、資料作成上の留意点、プレゼンテーションの作成、アニメーション等の効果の活用等
第6回	【文書作成】 Microsoft Wordの基礎、文字と段落の書式、ページ設定、オブジェクトの操作、表の作成、印刷方法等
第7回	【表計算(1/5)】 Microsoft Excelの基礎、データ・数式・関数の入力、表の書式設定、セルの参照
第8回	【表計算(2/5)】 表の印刷レイアウトの設定、印刷方法、グラフの作成
第9回	【表計算(3/5)】 さまざまな関数の活用
第10回	【ネットワークの利用と情報の検索】 WWW、情報の検索、著作権
第11回	【表計算(4/5)】 複数シートの操作、データベースの操作
第12回	【表計算(5/5)】 高度なグラフの作成、ピボットテーブルの作成
第13回	【コンピュータとネットワークの基礎】 コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎、ネットワークの構成(前半)
第14回	【情報のデジタル化】 ネットワークの構成(後半)、デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化
第15回	【総合演習】 授業の振り返り
第16回	【定期試験】