

平成21年度 シラバス	学年・期間・区分	1年次・後期・A群
	対象学科・専攻	電気電子工学科
情報基礎 (Fundamentals of Information Processing)	担当教員	前園正宜 (Maezono, Masaki)
	教員室	電気電子工学科棟1階(Tel. 42-9071)
	E-Mail	maezono@kagoshima-ct.ac.jp
教育形態 / 単位の種別 / 単位数	講義・演習 / 履修単位 / 1単位	
週あたりの学習時間と回数	授業(100分) × 15回	
〔本科目の目標〕 主にWindowsを用いて、文書作成・表計算・プレゼンテーションといった主要なソフトウェアの基本的な操作法を修得する。		
〔本科目の位置付け〕 本科目は各種実験実習、卒業研究など、情報端末を用いた報告・発表を要する科目の基本となる。		
〔学習上の留意点〕 本科目は演習が主である。これからのエンジニアはコンピュータが扱えることが必須となっているため、学生諸君には、積極的に講義に参加し、各種情報端末に慣れ親しむことを要望する。		
〔授業の内容〕		
授 業 項 目	時限数	授 業 項 目 に 対 す る 達 成 目 標
1. ワードプロセッサによる文書の作成	8	<ul style="list-style-type: none"> ワープロソフト画面の各部の名称および機能を理解できる。 ワープロソフトを用いて、文書の編集、フォント、文字サイズ、罫線、書式、文書スタイルの設定ができる。 画像や図形の挿入や、ヘッダ・フッタの設定が行える。
2. 表計算ソフトによる表、グラフの作成	12	<ul style="list-style-type: none"> 表計算ソフト画面の各部の名称および機能を理解できる。 データの編集やセルの編集を行うことができる。 データを参照した計算式や関数の概念を理解し、表計算を行うことができる。 データを指定してグラフを作成し、体裁などを変更することができる。
3. プレゼンテーションソフトによる効果的なプレゼン資料の作成	10	<ul style="list-style-type: none"> プレゼンテーションソフト画面の各部の名称および機能を理解できる。 プレゼンテーションの計画、話す内容の展開、資料収集、資料作成、発表準備など発表にいたる作業の流れを理解できる。 文字や図形などを用いたスライドを作成し、デザインや装飾、アニメーションを設定することができる。 作成したスライドを操作し、的確に表示することができる。
--- 後期期末試験 ---		授業項目1～3について達成度を確認する
試験答案の返却・解説		各試験において間違った部分を理解出来る
〔教科書〕 適宜プリントを配布する		
〔参考書・補助教材〕 特になし		
〔成績評価の基準〕 定期試験成績(50%) + 小テスト・レポート(50%) - 授業態度(上限15%)		
〔本科(準学士課程)の学習教育目標との関連〕 3-b		
〔教育プログラムの学習・教育目標との関連〕		
〔JABEEとの関連〕		