

平成 24 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Ⅱ (Fundamentals of Information Processing Ⅱ)	担当教員	永井 翠 (Nagai, Midori)	
	教員室	電気電子工学科棟 2 階 (TEL : 42-9074)	
	E-Mail	nagai@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	予習の内容
1. ワードプロセッサによる文書の作成	8	<input type="checkbox"/> ワードプロソフト画面の各部の名称および機能を理解できる。 <input type="checkbox"/> ワード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。 <input type="checkbox"/> 画像や図形の挿入や、ヘッダ・フッタの設定が行える。	ワードプロセッサについて、図書館の文献やインターネットを使って概略を勉強しておく。
2. 表計算ソフトによる表、グラフの作成	10	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> データの編集やセルの編集を行うことができる。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。	表計算ソフトについて、図書館の文献やインターネットを使って概略を勉強しておく。
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	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。	プレゼンテーションソフトについて、図書館の文献やインターネットを使って概略を勉強しておく。
--- 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	2	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]			

Memo
