

科目名	基礎情報処理 Computer Literacy	科目コード	41160
-----	-----------------------------	-------	-------

学科名・学年	物質工学科・1年
担当教員	田崎 裕二（物質工学科）
区分・単位数	履修単位科目・必履修・2単位
開講時期・時間数	通年，60時間【内訳：講義6，演習54，実験0，その他0】
教科書	情報処理の基礎－エンジニアの卵たちへー
補助教材	岡田正ら，ネットワーク社会における情報の活用と技術，実務出版，2010年
参考書	

【A. 科目の概要と関連性】

コンピュータの基本的な操作，コンピュータネットワークの利用方法とマナー及び基本的なソフトウェアについて演習を通して学ぶ。

○関連する科目：情報処理Ⅰ（学科2学年後期履修）

【B. 「科目の到達目標」と「学習・教育到達目標」との対応】

この科目は長岡高専の教育目標の(C)と主体的に関わる。

この科目の到達目標と，成績評価上の重み付け，各到達目標と長岡高専の学習・教育到達目標との関連を以下の表に示す。

科目の到達目標	評価の重み	学習・教育到達目標との関連
①コンピュータに関わる基本的概念として，2進法やコンピュータの仕組みを理解する。	30%	(c1)
②コンピュータの基本操作，ネットワークの使用におけるエチケットを身に付ける。	30%	(c1)
③マイクロソフト Word, Excel, PowerPoint の使い方を身に付ける。	40%	(c1)

【C. 履修上の注意】

コンピュータは，自分の手で触れ，実際に操作してみて初めて使えるようになります。苦手意識を持たず積極的に演習に取り組んでください。また，演習に使用するコンピュータはネットワークによって相互に繋がれており，設備や情報が共有されています。他人に迷惑をかけないためのマナーを身に付けることも重要です。

【D. 評価方法】

次に示す項目・割合で達成目標に対する理解の程度を評価する。50点以上を合格とする。

- 定期試験（50%）【内訳：前期中間0，前期末25，後期中間0，後期末25】
- その他の試験（0%）
- レポート（50%）
- その他（0%）

【E. 授業計画・内容】

● 前期

回	内容	備考
1	情報の概念	演習
2	長岡高専計算機システムの概説と Windows 基本操作	演習
3	電子メールのしくみ	演習
4	電子メールの送受信とマナー・ネチケット	演習
5	電子メールの添付ファイル	演習
6	Web ブラウザと情報検索	演習
7	ファイルの作成と管理	演習
8	ネットワーク利用における注意	演習
9	情報の収集・整理, 発信・交換 1	演習
10	情報の収集・整理, 発信・交換 2	演習
11	情報の収集・整理, 発信・交換 3	演習
12	情報の収集・整理, 発信・交換 4	演習
13	情報の収集・整理, 発信・交換 5	演習
14	情報数学概論	
—	前期末試験	試験時間 : 50 分
15	試験解説と発展授業	

● 後期

回	内容	備考
1	授業概要の説明と MS-Office について	演習
2	Word の基本①	演習
3	Word の基本②	演習
4	Word の基本③	演習
5	Excel の基本①	演習
6	Excel の基本②	演習
7	Excel の基本③	演習
8	PowerPoint の基本①	演習
9	PowerPoint の基本②	演習
10	プレゼンテーション課題作成①	演習
11	プレゼンテーション課題作成②	演習
12	PowerPoint を利用したプレゼンテーション①	演習
13	PowerPoint を利用したプレゼンテーション②	演習
14	インターネット/イントラネット概論	演習
—	後期末試験	試験時間 : 50 分
15	試験解説と発展授業	