

科目名	基礎情報処理 Computer Literacy	科目コード	11330
-----	-----------------------------	-------	-------

学科名・学年	機械工学科・1年
担当教員	河田 剛毅（機械工学科），工藤 慈（機械工学科）
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30，演習30，実験0，その他0】
教科書	長岡高専 情報処理共通化ワーキンググループ，情報処理の基礎－エンジニアの卵たちへー
補助教材	ICT 基礎教育研究会，ネットワーク社会における情報の活用と技術，実教出版
参考書	

### 【A. 科目の概要と関連性】

（前期）まずは本校のコンピュータに慣れ，道具として使いこなせるようになるための基本的能力を養うことを目的に，Windows の基本操作法および電子メール・ブラウザソフトの操作法について学ぶ。次にそれらを利用して Word による報告書作成演習を行う。

（後期）レポートやデータ解析，発表資料の作成に必要な能力を養うため，Excel による数値計算，データ分析およびグラフの描画演習と，PowerPoint によるプレゼン資料作成演習およびプレゼンテーションを行う。また，HTML 文章の作成を通して www による情報発信について学ぶ。

○関連する科目：情報処理（次年度履修）

### 【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(D)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コンピュータの仕組みと情報通信ネットワークの概略を理解する	10%	(c1)
② 進数・16進数の表現方法について理解する	10%	(c1)
③インターネットを利用した情報の収集・発信・交換方法を会得する	20%	(d2)
④文書作成・表計算・プレゼンテーションソフトの基礎的な使用方法を習得する。	60%	(d2)

### 【C. 履修上の注意】

機器利用のマナー，ネットワークマナーも身に付けること。

### 【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（前期中間 15%）
- その他（演習課題）（85%）【内訳：前期 35，後期 50】

## 【E. 授業計画・内容】

### ● 前期

回	内容	備考
1	情報の概念, 計算機概論	
2	長岡高専の計算機システム概説, 端末室利用初期設定	
3	Windows 基本使用法 1 (Windows の基本操作, ファイル, フォルダの基本操作)	
4	Windows 基本使用法 2 (日本語入力) 電子メール 1: 電子メールの仕組み, メール初期設定	
5	電子メール 2: メール送受信・返信, メール管理	
6	電子メール 3: アドレス帳: 添付ファイル 情報収集 1: Web ブラウザ使用法	
7	情報数学概論 (数の表現)	
8	前期中間試験	試験時間: 50 分
9	試験解説 情報収集 2: 情報検索方法	
10	情報収集 3: 情報検索演習	課題提出
11	Word 使用法 1: 文書作成・編集の基本操作	
12	Word 使用法 2: 表・グラフィックの扱い方	
13	Word による報告書作成演習 1	
14	Word による報告書作成演習 2	
15	演習課題についての講評と発展授業	課題提出

### ● 後期

回	内容	備考
1	Excel 使用法 1: ワークシートの基本操作	
2	Excel 使用法 2: 数式・関数の利用	
3	Excel 使用法 3: グラフの作成	
4	Excel による関数計算とグラフ作成演習 1	
5	Excel による関数計算とグラフ作成演習 2	課題提出 1 回目
6	PowerPoint 使用法 1: 編集の基本操作とスライドショー	
7	PowerPoint 使用法 2: 図およびグラフの挿入と調整	
8	PowerPoint によるプレゼン資料作成	
9	PowerPoint によるプレゼン演習	課題提出 2 回目
10	HTML 文章の作成 1: HTML の骨組み	
11	HTML 文章の作成 2: HTML タグの利用	
12	HTML 文章の作成 3: 表およびイメージの表示	
13	Web ページの作成演習 1	
14	Web ページの作成演習 2	
15	演習課題についての講評と発展授業	課題提出 3 回目

