

授業科目 情報処理Ⅰ

【担当教員名】 山崎一生 萩原威志 ○寺島和浩	対象学年	1	対象学科	理学・作業・言語・健康・社会
	開講時期	前期	必修・選択	必修・必修・必修・必修・必修
	単位数	1	時間数	30

【<概要>および<一般目標：G10>】

情報処理Ⅰ・Ⅱでは、パーソナルコンピュータ（以下PC）の基本的な操作方法、ネットワークの知識・利用技術、そして情報社会の倫理としての情報利用者モラルの基本操作に習熟し、ワードプロセッサ、表計算ソフト、プレゼンテーションソフトなどの応用ソフトの基本的な操作方法の習得を目標とする。

G10:現代社会の情報資源を適切に活用するために基本的な情報処理能力を習得する。

【<行動目標：SBO>】

1. パーソナルコンピュータの基本操作ができる。
2. ファイナルシステムの概念を理解できる。
3. インターネット資源の利用ができる。
4. 電子メールの有効な利用ができる。
5. ワードプロセッサを利用できる。
6. 表計算ソフトを利用できる。
7. PCを操作して課題を作成できる。
8. 大学生活の中で応用する。

回数	授業計画又は学習の主題	SBO	
		番号	学習方法・学習課題又は備考・担当教員
1	ガイダンス		
2	コンピュータの基礎 1) 利用心得, コンピュータとは, ログオン, ログオフ, パスワードの設定	1, 2 7, 8	講義・演習: 萩原, 寺島
3	2) キーボードとマウスの操作, ウィンドウの操作 ファイルの概念とその操作方法		
4	3) 文字の入力方法とタイプ練習タイピング練習		
5	4) 日本語入力の方法		
6	ネットワークの利用1 1) WWW の検索	3, 4 7, 8	講義・演習: 萩原, 寺島
7	2) 電子メールの送受信 電子メール: 電子メールの送受信		
8	日本語ワードプロセッサ (Word) を用いた文書作成 1) 起動, 終了, 文書編集	5, 7 8	講義・演習: 萩原, 寺島
9	2) 表, 図の挿入		
10	3) 課題演習		
11	表計算ソフト (Excel) の基本操作 1) 起動, 終了, データ入力, ファイルの保存	6, 7 8	講義・演習: 萩原, 寺島
12	2) 表作成, データ入力, 数式入力		
13	3) 課題演習		
14	講義		講義: 山崎一生

【使用図書】	<書名>	<著者名>	<発行所>	<発行年・価格・その他>
教科書	(理学・作業・言語・健康) : 医科系リテラシー	樺澤一之他	共立出版	2000年発行 2800円
	(社会) : 初心者への為のコンピューターリテラシー	壽島雄二他	共立出版	2000年発行 2300円
参考書				
その他の資料				

【評価方法】

授業の出席状況と提出されたレポート、簡単な試験などにより総合的に評価。

【履修上の留意点】

2年以降も授業、実習、研究、各種事務手続きなどにおいて、各自必携するノート型PCを利用するので、1年のうちに基本的操作に習熟することが望ましい。この授業では技能検定（日本ソフトウェア教育協会）3級程度を目標とする。1年後期の情報処理Ⅱでは、この科目を履修したものとして授業が行われるの、必ず履修しておかなければならない。