

和歌山工業高等専門学校		開講年度	平成29年度 (2017年度)	授業科目	コンピュータ入門
科目基礎情報					
科目番号	0015		科目区分	専門 / 必修	
授業形態	授業		単位の種別と単位数	履修単位: 2	
開設学科	知能機械工学科		対象学年	1	
開設期	通年		週時間数	2	
教科書/教材	情報リテラシー教科書 - Windows8/Office2013対応版, 矢野 文彦著, オーム社				
担当教員	早坂 良				
到達目標					
基本的なソフトであるword、excel、powerpointの基礎概念・操作法を理解し、各ソフトウェアを用いてレポート作成、情報の収集、発信、プレゼンテーションができる。メモ帳からwebページを作成することでプログラミングの基礎を学ぶことができる。PCの動作原理等の基本事項について理解し、効率よくPCを利用することができる。インターネットに代表される情報社会に参画する知識、モラルを身につける。					
ルーブリック					
	理想的な到達レベルの目安	標準的な到達レベルの目安	未到達レベルの目安		
wordを使った文書作成	wordを用いて体裁が整った文書を作成することが可能	wordを用いて文書を作成することが可能	wordを用いて文書を作成することができない		
excelを使った表計算	excelを使った基本的かつ関数を駆使して表計算を行うことが可能	excelを使った基本的な表計算を行うことが可能	excelを使った表計算をすることができない		
powerpointを使ったスライド作成と発表	powerpointを用いてスライドを作成し、それを用いて流暢な発表ができる	powerpointを用いてスライドを作成することができる	powerpointを用いてスライドを作成することができない		
webページ作成	メモ帳を用いて体裁が整ったwebページを作成することが可能	メモ帳を用いてwebページを作成することが可能	メモ帳を用いてwebページを作成することができない		
コンピュータの動作原理とインターネットモラル	コンピュータの動作原理とインターネットモラルを理解し実行している	コンピュータの動作原理とインターネットモラルを理解している	コンピュータの動作原理とインターネットモラルを理解していない		
学科の到達目標項目との関係					
教育方法等					
概要	PCを道具として使いこなすことができるように、情報処理に基礎の学習及びPCの実習を行う。さらに、インターネット等の情報社会に参画してゆくために必要な知識、モラルを学習する。				
授業の進め方・方法	授業の前半は説明、後半はコンピュータを用いて演習を行う。				
注意点	エンジニアにとってコンピュータは仕事の道具であることを強く自覚すること。決して余暇を過ごすための道具ではない。 事前学習：教科書を一読すること 事後学習：課題に取り組むこと。日頃から積極的にコンピュータを扱うこと。				
授業計画					
		週	授業内容	週ごとの到達目標	
前期	1stQ	1週	オリエンテーション、演習室の利用、システムの利用、WWWブラウザ (IE) の設定	本校の演習室の利用方法やルールを熟知できる。	
		2週	Windowsの基本操作、タイピング	タイピングの基本を体得することができる。	
		3週	Wordによる文書作成(1)：Wordの基本操作	Wordの基本操作を体得することができる。	
		4週	Wordによる文書作成(2)：文書の装飾、修正	Wordによる文書の装飾、修正を修得することができる。	
		5週	Wordによる文書作成(3)：図と罫線	Wordによる図と罫線の書き方を修得することができる。	
		6週	Wordによる文書作成(4)：図と罫線	Wordによる図と罫線の書き方をさらに深く修得することができる。	
		7週	Wordによる文書作成(5)：総合課題	Wordによる文書作成の一連の作業を復習することにより永続的に利用することができる。	
		8週	Excelによる表計算(1)：データ入力の基本	Excelによるデータ入力の基本を習得することができる。	
	2ndQ	9週	Excelによる表計算(2)：数式の利用、相対参照、絶対参照	Excelによる数式、相対参照、絶対参照について修得することができる。	
		10週	Excelによる表計算(3)：グラフ描画	Excelによるグラフ描画について修得することができる。	
		11週	Excelによる表計算(4)：グラフの装飾	Excelによるグラフの装飾について修得することができる。	
		12週	Excelによる表計算(5)：関数	Excelによる関数について修得することができる。	
		13週	Excelによる表計算(6)：実験データの処理、メールの設定	Excelによる実験データの処理について修得することができる。	
		14週	Excelによる表計算(7)：タイピング試験、データベース	Excelによるデータベースについて修得することができる。	
		15週	Excelによる表計算(8)：総合課題	Excelの作業を復習することにより永続的に利用することができる。	
		16週			
後期	3rdQ	1週	PowerPointによるプレゼンテーション(1)：スライドの作り方	PowerPointによるスライドの作り方を修得することができる。	
		2週	PowerPointによるプレゼンテーション(2)：スライドの作り方その2	PowerPointによる：スライドの作り方を深く修得することができる。	
		3週	PowerPointによるプレゼンテーション(3)：総合課題	PowerPointを用いて調査および研究内容を発表することができる。	

4thQ	4週	PowerPointによるプレゼンテーション(4)：総合課題	PowerPointを用いて調査および研究内容を発表することができる。
	5週	PowerPointによるプレゼンテーション(5)：発表会(1)	PowerPointを用いて調査および研究内容を発表することができる。
	6週	PowerPointによるプレゼンテーション(6)：発表会(2)	PowerPointを用いて調査および研究内容を発表することができる。
	7週	webページの作成(1)：webページ作成の基本	webページを作成することができる。
	8週	webページの作成(2)：webページの装飾	webページを作成することができる。
	9週	webページの作成(3)：リンク、画像の挿入	webページを作成することができる。
	10週	webページの作成(4)：webページのレイアウト、総合課題	webページを作成することができる。
	11週	webページ作成(5)：総合課題	webページを作成することができる。
	12週	webページ作成(6)：総合課題	webページを作成することができる。
	13週	情報の活用と技術(1)：コンピュータのハードウェアに関する基礎的な知識	コンピュータのハードウェアに関する基礎的な知識を得ることができる。
	14週	情報の活用と技術(2)：進数変換の仕組み	進数変換の計算ができる。
	15週	情報の活用と技術(3)：情報の意味と収集や発信、個人情報とプライバシー保護	報の意味と収集や発信、個人情報とプライバシー保護を理解し、遵守することができる。
	16週		

モデルコアカリキュラムの学習内容と到達目標

分類	分野	学習内容	学習内容の到達目標	到達レベル	授業週
評価割合					
	試験	演習課題	提出課題	演習試験	合計
総合評価割合	30	40	20	10	100
基礎的能力	30	40	20	10	100
専門的能力	0	0	0	0	0