

科目名 Course Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
情報基礎演習 I Information Basics Practice I		1年	後期	別途、時間割参照
単位数	授業の形態	授業の性格		履修上の制限
1単位	演習	選択	(特になし)	特になし
当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目				
情報エキスパート、コンピュータリテラシー I				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
コンピュータリテラシー II				
担当者に関する情報				
氏名	研究室の場所	オフィスアワー	電話番号・メールアドレス	
亀田和則	講義棟3階	月曜日	授業中に指示します	
授業の概要				
現代社会では、インターネット・電子メール・ワード・エクセル・パワーポイントが欠くことのできないツールとなっている。この授業では、それらの基礎および応用を学習する。				
授業の目標				
①コンピュータ・インターネット・メールの仕組みと情報倫理について説明できるようにする。 ②フローチャート・数式を含む文章をワードで作成できるようにする。 ③エクセルでデータの整理・グラフの作成をできるようにする。 ④与えられた課題の趣旨に沿ったプレゼンテーションをできるようにする。 ⑤指示されたとおりのVBAプログラムを作ることができるようにする。				
授業の方法				
演習形式で、必要に応じて講義を行いながら進める。 3つ課題提出を求める。				
学習の成果(学習成果)				
授業の目標を達成すると、コンピュータを使う理由・インターネットの仕組み・メールの仕組みを説明できる。 授業の目標を達成すると、フローチャート・数式を含む文章、データの整理・グラフ作成をワード・エクセルで行うことができる。 授業の目標を達成すると、趣旨に沿ったプレゼンテーションができる。 授業の目標を達成すると、指示されたとおりのVBAプログラムを作成できる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	ガイダンス(学習成果、成績評価) コンピュータとは何か、なぜコンピュータを使うのか			
第2回目	インターネットの仕組み: アドレス、DNSサーバー、WEB、プロバイダ、インターネット接続			
第3回目	メールとエチケット: メールサーバー、POP、SMTP、IMAP、ネチケット、メール送受信			
第4回目	ワードによる図および数式の作成: フローチャート、数学問題など			
第5回目	ワードの課題演習			
第6回目	エクセルによるデータ整理とグラフ作成: 科学技術系データ、ビジネス系データ、データプロット、近似曲線			

第7回目	関数の可視化：2次元、3次元描画	
第8回目	エクセルの課題演習	
第9回目	パワーポイント：プレゼンテーション作成	
第10回目	パワーポイントの課題演習	
第11回目	エクセルによるマクロ作成とVBAによるコード表示，簡単なVBAコード作成	
第12回目	エクセルVBAによるシート上のオブジェクト操作	
第13回目	エクセルVBAにおけるフォームを用いたプログラム作成①：フォーム上へのオブジェクトの配置	
第14回目	エクセルVBAにおけるフォームを用いたプログラム作成②：デバッグ	
第15回目	授業で学習した内容の復習	
成績評価の方法と基準		
評価の領域	割合	評価の基準
授業参加態度		
レポート	90%	課題演習が該当する。課題演習1つあたりの配点は90点/3である。満点条件は「詳細に課題を探求し着手すべきテーマの問題点とその複雑さに十分な注意を払っている。内容が課題の要件を十分に満たす」である。
調査報告書		
小テスト	10%	VBAプログラム作成が該当する。満点条件は「提出されたプログラムに対して、何も施すことなく正常に動作する」である。
試験		
発表内容（態度含む）		
その他		
教科書と参考図書		
授業で適宜資料プリント等を配布する。		
履修上の留意点・ルール		
2回の遅刻は1回の欠席となる		