

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	WebプログラミングIA						
担当教員	古家 伸一						
学期	前期/1st semester	曜日・時限	月曜3	配当学年	2	単位数	1.0
授業のテーマ	JavaScriptを用いたwebプログラミングの入門						
授業の概要	<p>この授業では、ブラウザの中で動作するスクリプト言語であるJavaScriptを用いて、クライアントでのwebプログラミングについて学習します。その内容は、以下の通り大きく三つに分けられます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. HTML (HyperText Markup Language) およびスタイルシートを記述するCSS (Cascading Style Sheet) を復習する</li> <li>2. JavaScriptの基本を学習する</li> <li>3. JavaScriptを用いて、クライアントでのwebプログラミングの基本を学習する</li> </ol>						
到達目標	JavaScriptを含むweb pageのソースを理解できる。また、簡単なJavaScriptを記述したweb pageを作成できる。						
授業計画	<p>第1回：授業概要およびパソコン教室利用等の説明  第2回：WWW (World Wide Web) のしくみと著作権  第3回：HTMLとCSSの概要  第4回：HTMLのタグやCSSのプロパティの確認  第5回：動的なweb pageとJavaScriptの概要  第6回：動的なweb page作成の分業化  第7回：オブジェクト、メソッド、プロパティ  第8回：型、変数、関数、引数、命名規則  第9回：イベント、イベントハンドラ  第10回：スタイルの取得と設定  第11回：数値演算と制御文  第12回：論理演算と制御文  第13回：画像オブジェクトの利用  第14回：文字列オブジェクトの利用  第15回：DATEオブジェクトとタイマーの利用</p> <p>なお、授業の進行状況により内容が前後したり変更になることがあります。詳細は授業用web page上でフォローしますので詳しくはそちらを見てください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義を学習していくうえで、インターネット上にはお手本となるweb pageがたくさんあります。ブラウザで単に眺めるだけではなく、見た目や表示方法等が気になったweb pageのソースを読んでください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）50%、提出物 50% なお、受講生の作品は評価の時期に合わせて、1～2ヶ月ほど学内ネットワーク上で公開します。						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用 web page 上のオンラインテキストを使用しますが、HTML、CSSおよびJavaScriptに関する言語辞典を準備するのが望ましい。						
参考書	授業中および授業用web pageで紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	WebプログラミングIB						
担当教員	古家 伸一						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	月曜3	配当学年	2	単位数	1.0
授業のテーマ	JavaScriptを用いたwebプログラミングの応用						
授業の概要	<p>この授業では、Webプログラミング IAで学習したJavaScriptを使って、より具体的にクライアントでのwebプログラミングについて学習します。その内容は、以下の通り大きく二つに分けられます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. JavaScriptを学習する（応用編）</li> <li>2. JavaScriptを用いて、クライアントでのwebプログラミングを学習する（応用編）</li> </ol>						
到達目標	JavaScriptを利用したweb pageを作成できる。						
授業計画	<p>第1回：授業概要およびパソコン教室利用等の説明  第2回：ブラウザ情報の取得  第3回：乱数の利用  第4回：簡単なゲームの作成と論理判断  第5回：配列変数、連想配列の利用  第6回：画像配列の利用  第7回：要素の特定  第8回：イベントの取得と処理  第9回：簡単なカードゲームの作成 #1・準備  第10回：簡単なカードゲームの作成 #2・作成  第11回：簡単なカードゲームの作成 #3・デバッグ  第12回：ライブラリの利用 #1・マウス操作  第13回：ライブラリの利用 #2・ファイル操作  第14回：非同期通信の利用 #1・基本構成  第15回：非同期通信の利用 #2・演習</p> <p>なお、授業の進行状況により内容が前後したり変更になることがあります。詳細は授業用web page上でフォローしますので詳しくはそちらを見てください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義を学習していくうえで、インターネット上にはお手本となるweb pageがたくさんあります。ブラウザで単に眺めるだけではなく、見た目や表示方法等が気になったweb pageのソースを読んでください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）50%、提出物 50% なお、受講生の作品は評価の時期に合わせて、1～2ヶ月ほど学内ネットワーク上で公開します。						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用しますが、HTML、CSSおよびJavaScriptに関する言語辞典を準備するのが望ましい。						
参考書	授業中および授業用web pageで紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	WebプログラミングIIA						
担当教員	稲澤 弘志						
学期	前期/1st semester	曜日・時限	木曜3	配当学年	2	単位数	1.0
授業のテーマ	PHPプログラミング（基本的なPHPプログラムの作成）						
授業の概要	PHPの基本的な使い方を取り上げます。PHPは、Webプログラミング（サーバーサイドプログラミング）でよく使用されているプログラミング言語です。PHP使用するとHTMLで作られたユーザーとの情報交換などがない静的なページではなく、ユーザーとの情報交換が行えるような動的なページを作成できます。例えば、各種のWebページでよく見かける資料請求の申込みページやアンケート処理のページなどが動的なページと言えます。この授業では、クライアント（ブラウザ）とWebサーバー（WebサイトでWebページを管理しているプログラム）との間でのデータのやり取りを行う基本的な方法を学習します。なお、この授業は主としてプログラム作成の実習となります。						
到達目標	PHPを用いた基本的なサーバーサイドプログラムが作成できるようになります。						
授業計画	<p>[第1回] ガイダンス  [第2回] PHP概観とHTMLスクリプト  [第3回] 基本的なPHPプログラム  [第4回] 変数と定数  [第5回] 配列と連想配列  [第6回] 演算子1  [第7回] 演算子2  [第8回] 制御文  [第9回] 関数1  [第10回] 関数2  [第11回] フォームとPHPプログラムへのデータ送信1  [第12回] フォームとPHPプログラムへのデータ送信2  [第13回] PHPプログラミングによる簡単なWebページへの応用1  [第14回] PHPプログラミングによる簡単なWebページへの応用2  [第15回] PHPプログラミングによる簡単なWebページへの応用3</p> <p>※なお、この授業計画は授業の進行状況などによって変更することがあります。なお、最新の情報は授業用のWebページで確認してください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	参考書や授業用のWebページの情報を用いて学習しておいてください。						
授業方法	講義と実習						
評価基準と評価方法	プログラミングテスト、平常点を用いて総合的に評価します。プログラミングテストは複数回行います。これらの評価項目の割合は、プログラミングテストが45%、平常点が55%です。						
教科書	教科書は使用しません。教材は授業用のWebページ によって提供します。						
参考書	「PHPの絵本 Webアプリ作りが楽しくなる9つの扉」株式会社アंक、翔泳社 ISBN978-4-7981-1264-0 「ゼロからできるPHP+MySQL Webシステム構築」星野努、術評論社 ISBN978-4-7741-4055-1 「速効! 図解プログラミング PHP+MySQL」ハーシー、毎日コミュニケーションズ ISBN4-8399-1439-7 「基礎から学べる PHP 標準コースウェア」河西朝雄、技術評論社 ISBN978-4-7741-3800-8 「PHPのドリル」有限会社ミュートック、ソシム ISBN978-88337-640-7						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	WebプログラミングIIB						
担当教員	稲澤 弘志						
学期	後期/2nd semester	曜日・時限	木曜3	配当学年	2	単位数	1.0
授業のテーマ	PHPプログラミング（やや実践的なPHPプログラムの作成）						
授業の概要	この授業は WebプログラミングII Aでの学習をもとにしたPHPプログラミングの授業となります。例題などでは、クライアント（ブラウザ）とWebサーバー（WebサイトでWebページを管理しているプログラム）とのデータのやり取りに関する方法の解説を行います。この授業によってPHPを使ったやや実践的なWebページ作成の手法を学習します。なお、この授業は主としてプログラム作成の実習となります。						
到達目標	PHPを用いたやや実践的なサーバーサイドプログラムが作成できるようになります。						
授業計画	<p>           [第1回] ガイダンス            [第2回] データ入力による処理 1            [第3回] データ入力による処理 2            [第4回] データ入力による処理 3            [第5回] 文字列操作&amp;正規表現 1            [第6回] 文字列操作&amp;正規表現 2            [第7回] 文字列操作&amp;正規表現 3            [第8回] ユーザー認証 1            [第9回] ユーザー認証 2            [第10回] クッキーとセッション管理 1            [第11回] クッキーとセッション管理 2            [第12回] クッキーとセッション管理 3            [第13回] ファイル操作 1            [第14回] ファイル操作 2            [第15回] ファイル操作 3         </p> <p>※この授業計画は授業の状況によって変更されます。また、プログラミングテストは授業中に行います。これらの最新の情報は授業用のWebページで確認してください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	参考書や授業用のWebページの情報を用いて学習しておいてください。						
授業方法	講義と実習						
評価基準と評価方法	プログラミングテスト、平常点を用いて総合的に評価します。プログラミングテストは複数回行います。これらの評価項目の割合は、プログラミングテストが45%、平常点が55%です。						
教科書	教科書は使用しません。教材は授業用のWebページ によって提供します。						
参考書	<p>           「PHPの絵本 Webアプリ作りが楽しくなる9つの扉」株式会社アंक、翔泳社 ISBN978-4-7981-1264-0            「ゼロからできるPHP+MySQL Webシステム構築」星野努、術評論社 ISBN978-4-7741-4055-1            「速効! 図解プログラミング PHP+MySQL」ハースー、毎日コミュニケーションズ ISBN4-8399-1439-7            「基礎から学べる PHP 標準コースウェア」河西朝雄、技術評論社 ISBN978-4-7741-3800-8            「PHPのドリル」有限会社ミューテック、ソシム ISBN978-88337-640-7         </p>						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	WebリテラシーA						
担当教員	稲澤 弘志						
学期	前期/1st semester	曜日・時限	金曜3	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	Webによる情報発信（基礎）						
授業の概要	<p>インターネットを流れる情報の殆どはwebに関連したアクセスと言われるほど、webは広く一般に利用され、我々の生活を便利なものになっている反面、使い方を誤るとコンピュータウイルスやスパイウェアの侵入などさまざまな社会問題を引き起こします。</p> <p>そこで、この授業ではwebの基本的な仕組みを理解し、webとの付き合い方を考えると共にwebを用いて情報を発信するのに必要なHTML（HyperText Markup Language）やCSS（Cascading Style Sheet）について学習します。取り上げる項目は、以下の4つに分けられます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. webの基本的な仕組み</li> <li>2. webとの付き合い方</li> <li>3. web pageの基礎となるHTMLの使用法についての学習</li> <li>4. web pageのレイアウト等を記述するCSSの使用法についての学習</li> </ol>						
到達目標	HTMLやCSSを記述し、webによる情報発信ができる。						
授業計画	<p>[第1回] ガイダンス  [第2回] インターネットと情報セキュリティ  [第3回] WWWとWeb検索-検索サイトを利用した情報検索  [第4回] WebページとHTML&amp;HTMLファイルの書き方1  [第5回] WebページとHTML&amp;HTMLファイルの書き方2  [第6回] HTMLファイルとCSSファイルの書き方1  [第7回] HTMLファイルとCSSファイルの書き方2  [第8回] イメージファイルとリンク1  [第9回] イメージファイルとリンク2  [第10回] イメージファイルとリンク3  [第11回] Webページのレイアウトとデザイン-実践1  [第12回] Webページのレイアウトとデザイン-実践2  [第13回] 表の作成1  [第14回] 表の作成2  [第15回] フォームの利用</p> <p>※なお、この授業計画は授業の進行状況などによって変更することがあります。なお、最新の情報は授業用のWebページで確認してください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義を学習していくうえで、インターネット上にはお手本となるweb pageがたくさんあります。ブラウザで単に眺めるだけでなく、見た目や表示方法等が気になったweb pageのソースを読んでください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	WebリテラシーA						
担当教員	古家 伸一						
学期	前期/1st semester	曜日・時限	火曜3	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	Webによる情報発信（基礎）						
授業の概要	<p>インターネットを流れる情報の殆どはwebに関連したアクセスと言われるほど、webは広く一般に利用され、我々の生活を便利なものになっている反面、使い方を誤るとコンピュータウイルスやスパイウェアの侵入などさまざまな社会問題を引き起こします。</p> <p>そこで、この授業ではwebの基本的な仕組みを理解し、webとの付き合い方を考えると共にwebを用いて情報を発信するのに必要なHTML（HyperText Markup Language）やCSS（Cascading Style Sheet）について学習します。取り上げる項目は、以下の4つに分けられます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. webの基本的な仕組み</li> <li>2. webとの付き合い方</li> <li>3. web pageの基礎となるHTMLの使用法についての学習</li> <li>4. web pageのレイアウト等を記述するCSSの使用法についての学習</li> </ol>						
到達目標	HTMLやCSSを記述し、webによる情報発信ができる。						
授業計画	<p>第1回：授業概要およびパソコン教室利用等の説明  第2回：WWW（World Wide Web）のしくみ  第3回：HTMLとCSSの概要、タグとプロパティ  第4回：基本構成  第5回：ボックスと単位  第6回：ベースとなるスタイルシートの作成  第7回：リンクの作成  第8回：画像や動画の利用  第9回：リストの利用  第10回：クラスとID  第11回：表の作成  第12回：フォームの利用  第13回：webを利用したデータの送受信  第14回：web pageの作成演習  第15回：web pageの公開とアクセス制限</p> <p>なお、授業の進行状況により内容が前後したり変更になることがあります。詳細は授業用web page上でフォローしますので詳しくはそちらを見てください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義を学習していくうえで、インターネット上にはお手本となるweb pageがたくさんあります。ブラウザで単に眺めるだけではなく、見た目や表示方法等が気になったweb pageのソースを読んでください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	WebリテラシーB						
担当教員	稲澤 弘志						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	金曜3	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	Webによる情報発信（応用）						
授業の概要	文字情報を表示することから始まったweb pageは画像が表示できるようになったことで飛躍的に利用が拡大し、現在ではさまざまなコンテンツがweb上で利用できるようになっています。その中でweb pageのコンテンツに動きを与えるFlashは広く利用されています。この授業ではFlashの基本操作やweb pageにおける利用方法について学習します。						
到達目標	HTMLやCSSの記述に加え、Flashを用いてwebによる情報発信ができる。						
授業計画	<p>[第1回] ガイダンス  [第2回] HTML&amp;CSS－レイアウトとデザイン1  [第3回] HTML&amp;CSS－レイアウトとデザイン2  [第4回] Flash CS3－Flash CS3の基本操作&amp;画像と文字のアニメーション1  [第5回] Flash CS3－画像と文字のアニメーション2  [第6回] Flash CS3－画像と文字のアニメーション3  [第7回] Flash CS3－画像と文字のアニメーション4  [第8回] Flash CS3－文字のアニメーション&amp;文字と画像のボタン化1  [第9回] Flash CS3－文字のアニメーション&amp;文字と画像のボタン化2  [第10回] Flash CS3－文字のアニメーション&amp;文字と画像のボタン化3  [第11回] Flash CS3－Videoデータの取り扱い  [第12回] Flash CS3－ActionScript 3.0の利用1  [第13回] Flash CS3－ActionScript 3.0の利用2  [第14回] Flash CS3－ActionScript 3.0の利用3  [第15回] Flash CS3－ActionScript 3.0の利用4</p> <p>※この授業計画は授業の状況によって変更されます。また、提出課題は原則的に授業時間内に行います。これらの最新の情報は授業用のWebページで確認してください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義を学習していくうえで、インターネット上にはお手本となるweb pageがたくさんあります。ブラウザで単に眺めるだけでなく、見た目や表示方法等が気になったweb pageのソースを読んでください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	WebリテラシーB						
担当教員	古家 伸一						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	火曜3	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	Webによる情報発信（応用）						
授業の概要	文字情報を表示することから始まったweb pageは画像が表示できるようになったことで飛躍的に利用が拡大し、現在ではさまざまなコンテンツがweb上で利用できるようになっています。その中でweb pageのコンテンツに動きを与えるFlashは広く利用されています。この授業ではFlashの基本操作やweb pageにおける利用方法について学習します。						
到達目標	HTMLやCSSの記述に加え、Flashを用いてwebによる情報発信ができる。						
授業計画	<p>第1回：授業概要および講義を進めるための準備・設定等  第2回：イメージマップを利用したweb pageの作成  第3回：音や動画を利用したweb pageの作成  第4回：Flashを利用したweb pageの作成  第5回：Flash作成ソフトによる描画、フレーム、レイヤー  第6回：モーショントゥイーン  第7回：シェイプトゥイーン  第8回：分解、レイヤーへの配分  第9回：Flashを用いた作品の作成と提出 #1  第10回：シンボル（グラフィック）の作成  第11回：シンボル（ボタン）の作成  第12回：写真やビデオの利用  第13回：シンボル（ムービークリップ）の作成  第14回：イベント、アクションの設定  第15回：Flashを用いた作品の作成と提出 #2</p> <p>なお、授業の進行状況により内容が前後したり変更になることがあります。詳細は授業用web page上でフォローしますので詳しくはそちらを見てください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義を学習していくうえで、インターネット上にはお手本となるweb pageがたくさんあります。ブラウザで単に眺めるだけではなく、見た目や表示方法等が気になったweb pageのソースを読んでください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	コンピュータグラフィックスとアートA						
担当教員	坂田 岳彦						
学期	前期/1st semester	曜日・時限	月曜2	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	Macintosh版Illustratorによるビジュアルリテラシーの基本						
授業の概要	<p>代表的なグラフィックデザインソフト「Illustrator」を使用して、ビジュアルコミュニケーションの基本を習得します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●多種多様なフォント（書体）を使用した、文字を主体とするタイポグラフィデザイン</li> <li>●描画ツールを使ったイラストレーション</li> <li>●創作イメージに合った写真の選定とレイアウトの手法</li> </ul>						
到達目標	これらのスキルを習得することで、ビジュアルコミュニケーションデザインに必要な基本要素を身につけることができます。						
授業計画	<p>第1回：ガイダンス  第2回：Illustratorの基本設定、描画の基本  第3回：カラーの設定、図形の変形、文字の入力と設定  第4回：タイポグラフィデザイン  第5回：作図のための便利な機能  第6回：絵本の表紙のデザイン  第7回：名刺のデザイン  第8回：紙面レイアウトの基本  第9回：チラシのデザイン（1）グリッドフリーのレイアウト  第10回：グリッドとガイドを使ったレイアウト、写真の切り抜き  第11回：チラシのデザイン（2）グリッドシステムのレイアウト  第12回：チラシのデザイン（3）切り抜き写真のレイアウト  第13回：アクセスマップのデザイン  第14回：チラシのデザイン（4）オープンキャンパスのチラシ  第15回：講評</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	普段から身の回りにあるデザインを注意深く観察し、どのような表現上の工夫が見られるかを読み取れるよう努力してください。						
授業方法	演習						
評価基準と評価方法	平常点70% 提出物30% 欠席した場合は減点						
教科書	プリントを配布します。						
参考書	授業中に紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	コンピュータグラフィックスとアートA						
担当教員	坂田 岳彦						
学期	前期/1st semester	曜日・時限	月曜3	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	Windows版Wordによるビジュアルリテラシーの基本						
授業の概要	<p>代表的なワープロソフト「Word」の描画機能を利用して、ビジュアルコミュニケーションの基本を習得します。「Illustrator」などの専門的なグラフィックソフトではない一般ユーザ向けの「Word」の機能により、可能な限りビジュアルな表現の実現を目指します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●創作イメージに合った写真の選定とレイアウトの手法</li> <li>●描画ツールを使ったイラストレーション</li> </ul>						
到達目標	これらのスキルを習得することで、ビジュアルコミュニケーションデザインに必要な基本要素を身につけることができます。						
授業計画	<p>第1回：ガイダンス  第2回：紙面レイアウトの基本、図形や写真の配置  第3回：文字の入力、クリップアートの挿入  第4回：チラシのデザイン（1）グリッドフリーのレイアウト  第5回：グリッド線を使ったレイアウト  第6回：チラシのデザイン（2）グリッドシステムのレイアウト  第7回：チラシのデザイン（3）切り抜き写真のレイアウト  第8回：アクセスマップのデザイン  第9回：図形でイラストを描く（1）基本図形で描く  第10回：図形でイラストを描く（2）顔の表情を描く  第11回：図形でイラストを描く（3）複雑な図形で描く  第12回：図や写真の編集  第13回：絵本の表紙のデザイン  第14回：チラシのデザイン（4）オープンキャンパスのチラシ  第15回：講評</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	普段から身の回りにあるデザインを注意深く観察し、どのような表現上の工夫が見られるかを読み取れるよう努力してください。						
授業方法	演習						
評価基準と評価方法	平常点70% 提出物30% 欠席した場合は減点						
教科書	プリントを配布します。						
参考書	授業中に紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	コンピュータグラフィックスとアートB						
担当教員	坂田 岳彦						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	月曜2	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	Macintosh版Photoshopによるビジュアルリテラシーの応用						
授業の概要	<p>コンピュータグラフィックスとアートA（Macintosh版Illustrator）で得たビジュアルリテラシーの応用展開科目です。代表的な画像処理ソフト「Photoshop」を使用して、ビジュアルコミュニケーションの多様な表現手法を習得します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●さまざまな画像加工処理の手法</li> <li>●文字を主体とするタイポグラフィデザイン</li> <li>●写真を効果的に構成したポスター</li> </ul>						
到達目標	プロ仕様のグラフィックソフトを活用しながら、これらのスキルを習得することで、専門のデザイナーでなくとも、十分に効果的で魅力的なデザインが実現できることを目標とします。						
授業計画	第1回：ガイダンス 第2回：基本トレーニング（1）選択範囲の操作 第3回：基本トレーニング（2）写真のレタッチ 第4回：基本トレーニング（3）レイヤーを使った加工 第5回：ペイントツールを使ってはがきを作る 第6回：写真を加工してカードを作る 第7回：ロゴを作る 第8回：写真をイラスト風にする 第9回：写真を合成する 第10回：CDジャケットのデザイン 第11回：写真合成とIllustratorへの配置 第12回：クリスマスイベントのチラシのデザイン 第13回：さまざまな画像加工 第14回：DVDジャケットのデザイン 第15回：講評						
授業外における学習（準備学習の内容）	普段から印象的な、あるいは好みのポスターなど参考例を収集し参考にしてください。						
授業方法	演習						
評価基準と評価方法	平常点70% 提出物30% 欠席した場合は減点						
教科書	プリントを配布します。						
参考書	授業中に紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	コンピュータグラフィックスとアートB						
担当教員	坂田 岳彦						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	月曜3	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	Windows版Gimpによるビジュアルリテラシーの応用						
授業の概要	<p>コンピュータグラフィックスとアートA（Windows版Word）で得たビジュアルリテラシーの応用展開科目です。画像処理ソフト「Gimp」を使用して、ビジュアルコミュニケーションの多様な表現手法を習得します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●さまざまな画像加工処理の手法</li> <li>●文字を主体とするタイポグラフィデザイン</li> <li>●写真を効果的に構成したポスター</li> </ul>						
到達目標	グラフィックソフトを活用しながら、これらのスキルを習得することで、専門のデザイナーでなくとも、十分に効果的で魅力的なデザインが実現できることを目標とします。						
授業計画	第1回：ガイダンス 第2回：基本トレーニング（1）選択範囲の操作 第3回：基本トレーニング（2）写真のレタッチ 第4回：基本トレーニング（3）レイヤーを使った加工 第5回：ペイントツールを使ってはがきを作る 第6回：写真を加工してカードを作る 第7回：ロゴを作る 第8回：写真をイラスト風にする 第9回：写真を合成する 第10回：CDジャケットのデザイン 第11回：写真合成とWordへの配置 第12回：クリスマスイベントのチラシのデザイン 第13回：さまざまな画像加工 第14回：DVDジャケットのデザイン 第15回：講評						
授業外における学習（準備学習の内容）	普段から印象的な、あるいは好みのポスターなど参考例を収集し参考にしてください。						
授業方法	演習						
評価基準と評価方法	平常点70% 提出物30% 欠席した場合は減点						
教科書	プリントを配布します。						
参考書	授業中に紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーA／情報リテラシーI						
担当教員	稲澤 弘志						
学期	前期／1st semester	曜日・時限	火曜3	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（基礎）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して在学中および社会においてよく利用される、文書作成・表計算・プレゼンテーションのソフトウェアを必要に応じて柔軟に組み合わせながら、要求された資料や作品を仕上げていく基本的な能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、要求された資料や作品を仕上げるができる。						
授業計画	<p>[第1回] ガイダンス&amp;パスワード変更&amp;Active!mailの準備  [第2回] Active!mailの基本的な使い方&amp;E-mailについて  [第3回] インターネット利用における注意事項－著作権・情報倫理&amp;パソコンの基礎知識  [第4回] Windows7の基本操作 1  [第5回] Windows7の基本操作 2  [第6回] PowerPoint2010の紹介と簡単なスライド作成 1  [第7回] PowerPoint2010－簡単なスライド作成 2  [第8回] Word2010の基本操作  [第9回] Word2010－レポート形式の紙面作成 1  [第10回] Word2010－レポート形式の紙面作成 2  [第11回] Excel2010の紹介と簡単な表作成  [第12回] Excel2010－数式と基本的な関数の使用 1  [第13回] Excel2010－数式と基本的な関数の使用 2  [第14回] Excel2010－レイアウト－並替え&amp;IF関数  [第15回] Excel2010－グラフと印刷</p> <p>※なお、この授業計画は授業の進行状況などによって変更することがあります。なお、最新の情報は授業用のWebページで確認してください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーA／情報リテラシーI						
担当教員	稲澤 弘志						
学期	前期／1st semester	曜日・時限	火曜4	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（基礎）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して在学中および社会においてよく利用される、文書作成・表計算・プレゼンテーションのソフトウェアを必要に応じて柔軟に組み合わせながら、要求された資料や作品を仕上げていく基本的な能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、要求された資料や作品を仕上げるができる。						
授業計画	<p>[第1回] ガイダンス&amp;パスワード変更&amp;Active!mailの準備  [第2回] Active!mailの基本的な使い方&amp;E-mailについて  [第3回] インターネット利用における注意事項－著作権・情報倫理&amp;パソコンの基礎知識  [第4回] Windows7の基本操作 1  [第5回] Windows7の基本操作 2  [第6回] PowerPoint2010の紹介と簡単なスライド作成 1  [第7回] PowerPoint2010－簡単なスライド作成 2  [第8回] Word2010の基本操作  [第9回] Word2010－レポート形式の紙面作成 1  [第10回] Word2010－レポート形式の紙面作成 2  [第11回] Excel2010の紹介と簡単な表作成  [第12回] Excel2010－数式と基本的な関数の使用 1  [第13回] Excel2010－数式と基本的な関数の使用 2  [第14回] Excel2010－レイアウト－並替え&amp;IF関数  [第15回] Excel2010－グラフと印刷</p> <p>※なお、この授業計画は授業の進行状況などによって変更することがあります。なお、最新の情報は授業用のWebページで確認してください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーA／情報リテラシーI						
担当教員	稲澤 弘志						
学期	前期／1st semester	曜日・時限	水曜3	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（基礎）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して在学中および社会においてよく利用される、文書作成・表計算・プレゼンテーションのソフトウェアを必要に応じて柔軟に組み合わせながら、要求された資料や作品を仕上げていく基本的な能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、要求された資料や作品を仕上げるができる。						
授業計画	<p>[第1回] ガイダンス&amp;パスワード変更&amp;Active!mailの準備  [第2回] Active!mailの基本的な使い方&amp;E-mailについて  [第3回] インターネット利用における注意事項－著作権・情報倫理&amp;パソコンの基礎知識  [第4回] Windows7の基本操作 1  [第5回] Windows7の基本操作 2  [第6回] PowerPoint2010の紹介と簡単なスライド作成 1  [第7回] PowerPoint2010－簡単なスライド作成 2  [第8回] Word2010の基本操作  [第9回] Word2010－レポート形式の紙面作成 1  [第10回] Word2010－レポート形式の紙面作成 2  [第11回] Excel2010の紹介と簡単な表作成  [第12回] Excel2010－数式と基本的な関数の使用 1  [第13回] Excel2010－数式と基本的な関数の使用 2  [第14回] Excel2010－レイアウト－並替え&amp;IF関数  [第15回] Excel2010－グラフと印刷</p> <p>※なお、この授業計画は授業の進行状況などによって変更することがあります。なお、最新の情報は授業用のWebページで確認してください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーA／情報リテラシーI						
担当教員	稲澤 弘志						
学期	前期／1st semester	曜日・時限	水曜4	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（基礎）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して在学中および社会においてよく利用される、文書作成・表計算・プレゼンテーションのソフトウェアを必要に応じて柔軟に組み合わせながら、要求された資料や作品を仕上げていく基本的な能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、要求された資料や作品を仕上げるができる。						
授業計画	<p>[第1回] ガイダンス&amp;パスワード変更&amp;Active!mailの準備  [第2回] Active!mailの基本的な使い方&amp;E-mailについて  [第3回] インターネット利用における注意事項－著作権・情報倫理&amp;パソコンの基礎知識  [第4回] Windows7の基本操作 1  [第5回] Windows7の基本操作 2  [第6回] PowerPoint2010の紹介と簡単なスライド作成 1  [第7回] PowerPoint2010－簡単なスライド作成 2  [第8回] Word2010の基本操作  [第9回] Word2010－レポート形式の紙面作成 1  [第10回] Word2010－レポート形式の紙面作成 2  [第11回] Excel2010の紹介と簡単な表作成  [第12回] Excel2010－数式と基本的な関数の使用 1  [第13回] Excel2010－数式と基本的な関数の使用 2  [第14回] Excel2010－レイアウト－並替え&amp;IF関数  [第15回] Excel2010－グラフと印刷</p> <p>※なお、この授業計画は授業の進行状況などによって変更することがあります。なお、最新の情報は授業用のWebページで確認してください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーA／情報リテラシーI						
担当教員	稲澤 弘志						
学期	前期／1st semester	曜日・時限	木曜2	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（基礎）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して在学中および社会においてよく利用される、文書作成・表計算・プレゼンテーションのソフトウェアを必要に応じて柔軟に組み合わせながら、要求された資料や作品を仕上げていく基本的な能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、要求された資料や作品を仕上げるができる。						
授業計画	<p>[第1回] ガイダンス&amp;パスワード変更&amp;Active!mailの準備  [第2回] Active!mailの基本的な使い方&amp;E-mailについて  [第3回] インターネット利用における注意事項－著作権・情報倫理&amp;パソコンの基礎知識  [第4回] Windows7の基本操作 1  [第5回] Windows7の基本操作 2  [第6回] PowerPoint2010の紹介と簡単なスライド作成 1  [第7回] PowerPoint2010－簡単なスライド作成 2  [第8回] Word2010の基本操作  [第9回] Word2010－レポート形式の紙面作成 1  [第10回] Word2010－レポート形式の紙面作成 2  [第11回] Excel2010の紹介と簡単な表作成  [第12回] Excel2010－数式と基本的な関数の使用 1  [第13回] Excel2010－数式と基本的な関数の使用 2  [第14回] Excel2010－レイアウト－並替え&amp;IF関数  [第15回] Excel2010－グラフと印刷</p> <p>※なお、この授業計画は授業の進行状況などによって変更することがあります。なお、最新の情報は授業用のWebページで確認してください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーA／情報リテラシーI						
担当教員	片山 修						
学期	前期／1st semester	曜日・時限	月曜2	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（基礎）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して在学中および社会においてよく利用される、文書作成・表計算・プレゼンテーションのソフトウェアを必要に応じて柔軟に組み合わせながら、要求された資料や作品を仕上げていく基本的な能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、要求された資料や作品を仕上げるができる。						
授業計画	第1回：授業概要およびパソコン教室利用等の説明 第2回：コンピュータの操作 およびweb mailの説明 第3回：インターネット利用における基本的留意事項－情報倫理や著作権 第4回：プレゼンテーションソフト（PowerPoint）#1・基本的な使い方 第5回：PowerPoint #2・スライドの作成 第6回：PowerPoint #3・演習作品の作成と提出 第7回：ワードプロセッサ（Word）#1・基本的な使い方 第8回：Word #2・画像等ファイルの挿入と表の作成とレイアウト 第9回：Word #3・見出し、表紙などの設定 第10回：Word #4・レポートの作成法 第11回：Word #5・演習作品の作成と提出 第12回：表計算ソフト（Excel）#1・基本的な使い方 第13回：Excel #2・数式・関数の利用 第14回：Excel #3・グラフの作成 第15回：Excel #4・演習作品の作成と提出						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーA／情報リテラシーI						
担当教員	片山 修						
学期	前期／1st semester	曜日・時限	月曜3	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（基礎）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して在学中および社会においてよく利用される、文書作成・表計算・プレゼンテーションのソフトウェアを必要に応じて柔軟に組み合わせながら、要求された資料や作品を仕上げていく基本的な能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、要求された資料や作品を仕上げるができる。						
授業計画	第1回：授業概要およびパソコン教室利用等の説明 第2回：コンピュータの操作 およびweb mailの説明 第3回：インターネット利用における基本的留意事項－情報倫理や著作権 第4回：プレゼンテーションソフト（PowerPoint）#1・基本的な使い方 第5回：PowerPoint #2・スライドの作成 第6回：PowerPoint #3・演習作品の作成と提出 第7回：ワードプロセッサ（Word）#1・基本的な使い方 第8回：Word #2・画像等ファイルの挿入と表の作成とレイアウト 第9回：Word #3・見出し、表紙などの設定 第10回：Word #4・レポートの作成法 第11回：Word #5・演習作品の作成と提出 第12回：表計算ソフト（Excel）#1・基本的な使い方 第13回：Excel #2・数式・関数の利用 第14回：Excel #3・グラフの作成 第15回：Excel #4・演習作品の作成と提出						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーA／情報リテラシーI						
担当教員	片山 修						
学期	前期／1st semester	曜日・時限	月曜4	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（基礎）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して在学中および社会においてよく利用される、文書作成・表計算・プレゼンテーションのソフトウェアを必要に応じて柔軟に組み合わせながら、要求された資料や作品を仕上げていく基本的な能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、要求された資料や作品を仕上げるができる。						
授業計画	第1回：授業概要およびパソコン教室利用等の説明 第2回：コンピュータの操作 およびweb mailの説明 第3回：インターネット利用における基本的留意事項－情報倫理や著作権 第4回：プレゼンテーションソフト（PowerPoint）#1・基本的な使い方 第5回：PowerPoint #2・スライドの作成 第6回：PowerPoint #3・演習作品の作成と提出 第7回：ワードプロセッサ（Word）#1・基本的な使い方 第8回：Word #2・画像等ファイルの挿入と表の作成とレイアウト 第9回：Word #3・見出し、表紙などの設定 第10回：Word #4・レポートの作成法 第11回：Word #5・演習作品の作成と提出 第12回：表計算ソフト（Excel）#1・基本的な使い方 第13回：Excel #2・数式・関数の利用 第14回：Excel #3・グラフの作成 第15回：Excel #4・演習作品の作成と提出						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーA／情報リテラシーI						
担当教員	住 淳一						
学期	前期／1st semester	曜日・時限	火曜3	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（基礎）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して在学中および社会においてよく利用される、文書作成・表計算・プレゼンテーションのソフトウェアを必要に応じて柔軟に組み合わせながら、要求された資料や作品を仕上げていく基本的な能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、要求された資料や作品を仕上げるができる。						
授業計画	<p>第1回：授業概要およびパソコン教室利用等の説明  第2回：電子メールの利用方法とインターネット利用における基本的留意事項など  第3回：Windows 7 の基本操作-ファイルやフォルダの概念とその操作など  第4回：ワードプロセッサ（Word）#1・基本的な使い方  第5回：Word #2・画像ファイルの挿入とレイアウト  第6回：Word #3・図形描画機能  第7回：Word #4・表の作成  第8回：Word #5・演習作品の作成と提出  第9回：表計算ソフト(Excel) #1・基本的な使い方  第10回：Excel #2・数式・関数の利用  第11回：Excel #3・グラフの作成  第12回：Excel #4・演習作品の作成と提出  第13回：プレゼンテーションソフト(PowerPoint) #1・基本的な使い方  第14回：PowerPoint #2・スライドの作成  第15回：PowerPoint #3・演習作品の作成と提出</p> <p>※ 授業の進行状況により内容が前後したり変更になることがあります。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーA／情報リテラシーI						
担当教員	住 淳一						
学期	前期／1st semester	曜日・時限	火曜4	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（基礎）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して在学中および社会においてよく利用される、文書作成・表計算・プレゼンテーションのソフトウェアを必要に応じて柔軟に組み合わせながら、要求された資料や作品を仕上げていく基本的な能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、要求された資料や作品を仕上げるができる。						
授業計画	<p>第1回：授業概要およびパソコン教室利用等の説明  第2回：電子メールの利用方法とインターネット利用における基本的留意事項など  第3回：Windows 7 の基本操作-ファイルやフォルダの概念とその操作など  第4回：ワードプロセッサ（Word）#1・基本的な使い方  第5回：Word #2・画像ファイルの挿入とレイアウト  第6回：Word #3・図形描画機能  第7回：Word #4・表の作成  第8回：Word #5・演習作品の作成と提出  第9回：表計算ソフト(Excel) #1・基本的な使い方  第10回：Excel #2・数式・関数の利用  第11回：Excel #3・グラフの作成  第12回：Excel #4・演習作品の作成と提出  第13回：プレゼンテーションソフト(PowerPoint) #1・基本的な使い方  第14回：PowerPoint #2・スライドの作成  第15回：PowerPoint #3・演習作品の作成と提出</p> <p>※ 授業の進行状況により内容が前後したり変更になることがあります。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーA／情報リテラシーI						
担当教員	住 淳一						
学期	前期／1st semester	曜日・時限	木曜2	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（基礎）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して在学中および社会においてよく利用される、文書作成・表計算・プレゼンテーションのソフトウェアを必要に応じて柔軟に組み合わせながら、要求された資料や作品を仕上げていく基本的な能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、要求された資料や作品を仕上げるができる。						
授業計画	<p>第1回：授業概要およびパソコン教室利用等の説明  第2回：電子メールの利用方法とインターネット利用における基本的留意事項など  第3回：Windows 7 の基本操作-ファイルやフォルダの概念とその操作など  第4回：ワードプロセッサ（Word）#1・基本的な使い方  第5回：Word #2・画像ファイルの挿入とレイアウト  第6回：Word #3・図形描画機能  第7回：Word #4・表の作成  第8回：Word #5・演習作品の作成と提出  第9回：表計算ソフト(Excel) #1・基本的な使い方  第10回：Excel #2・数式・関数の利用  第11回：Excel #3・グラフの作成  第12回：Excel #4・演習作品の作成と提出  第13回：プレゼンテーションソフト(PowerPoint) #1・基本的な使い方  第14回：PowerPoint #2・スライドの作成  第15回：PowerPoint #3・演習作品の作成と提出</p> <p>※ 授業の進行状況により内容が前後したり変更になることがあります。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーA／情報リテラシーI						
担当教員	住 淳一						
学期	前期／1st semester	曜日・時限	木曜3	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（基礎）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して在学中および社会においてよく利用される、文書作成・表計算・プレゼンテーションのソフトウェアを必要に応じて柔軟に組み合わせながら、要求された資料や作品を仕上げていく基本的な能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、要求された資料や作品を仕上げるができる。						
授業計画	<p>第1回：授業概要およびパソコン教室利用等の説明  第2回：電子メールの利用方法とインターネット利用における基本的留意事項など  第3回：Windows 7 の基本操作-ファイルやフォルダの概念とその操作など  第4回：ワードプロセッサ（Word）#1・基本的な使い方  第5回：Word #2・画像ファイルの挿入とレイアウト  第6回：Word #3・図形描画機能  第7回：Word #4・表の作成  第8回：Word #5・演習作品の作成と提出  第9回：表計算ソフト(Excel) #1・基本的な使い方  第10回：Excel #2・数式・関数の利用  第11回：Excel #3・グラフの作成  第12回：Excel #4・演習作品の作成と提出  第13回：プレゼンテーションソフト(PowerPoint) #1・基本的な使い方  第14回：PowerPoint #2・スライドの作成  第15回：PowerPoint #3・演習作品の作成と提出</p> <p>※ 授業の進行状況により内容が前後したり変更になることがあります。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーA／情報リテラシーI						
担当教員	住 淳一						
学期	前期／1st semester	曜日・時限	木曜4	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（基礎）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して在学中および社会においてよく利用される、文書作成・表計算・プレゼンテーションのソフトウェアを必要に応じて柔軟に組み合わせながら、要求された資料や作品を仕上げていく基本的な能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、要求された資料や作品を仕上げるができる。						
授業計画	<p>第1回：授業概要およびパソコン教室利用等の説明  第2回：電子メールの利用方法とインターネット利用における基本的留意事項など  第3回：Windows 7 の基本操作-ファイルやフォルダの概念とその操作など  第4回：ワードプロセッサ（Word）#1・基本的な使い方  第5回：Word #2・画像ファイルの挿入とレイアウト  第6回：Word #3・図形描画機能  第7回：Word #4・表の作成  第8回：Word #5・演習作品の作成と提出  第9回：表計算ソフト(Excel) #1・基本的な使い方  第10回：Excel #2・数式・関数の利用  第11回：Excel #3・グラフの作成  第12回：Excel #4・演習作品の作成と提出  第13回：プレゼンテーションソフト(PowerPoint) #1・基本的な使い方  第14回：PowerPoint #2・スライドの作成  第15回：PowerPoint #3・演習作品の作成と提出</p> <p>※ 授業の進行状況により内容が前後したり変更になることがあります。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーA／情報リテラシーI						
担当教員	平松 治彦						
学期	前期／1st semester	曜日・時限	水曜3	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（基礎）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して在学中および社会においてよく利用される、文書作成・表計算・プレゼンテーションのソフトウェアを必要に応じて柔軟に組み合わせながら、要求された資料や作品を仕上げていく基本的な能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、要求された資料や作品を仕上げるができる。						
授業計画	<p>第1回：講義の概要，利用上の諸注意など  第2回：Windowsの基本操作，電子メールの利用方法  第3回：PowerPoint(1) 基本的な操作  第4回：PowerPoint(2) 装飾，図形の利用，表の作成  第5回：PowerPoint(3) アニメーション，演習作品の提出  第6回：Word(1) 基本的な操作  第7回：Word(2) 段落，箇条書き，印刷  第8回：Word(3) フードアート，図形の挿入，レイアウト  第9回：Word(4) ヘッダ，フッタ，表と罫線  第10回：Word(5) 演習作品の作成と提出  第11回：Excel(1) 基本的な操作と装飾  第12回：Excel(2) 数式・関数の利用  第13回：Excel(3) グラフの作成  第14回：Excel(4) 演習作品の作成と提出  第14回：総合演習(1)  第15回：総合演習(2)</p> <p>※ 達成状況，進行状況により内容が前後，変更になることがあります。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーA／情報リテラシーI						
担当教員	平松 治彦						
学期	前期／1st semester	曜日・時限	水曜4	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（基礎）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して在学中および社会においてよく利用される、文書作成・表計算・プレゼンテーションのソフトウェアを必要に応じて柔軟に組み合わせながら、要求された資料や作品を仕上げていく基本的な能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、要求された資料や作品を仕上げるができる。						
授業計画	<p>第1回：講義の概要，利用上の諸注意など  第2回：Windowsの基本操作，電子メールの利用方法  第3回：PowerPoint(1) 基本的な操作  第4回：PowerPoint(2) 装飾，図形の利用，表の作成  第5回：PowerPoint(3) アニメーション，演習作品の提出  第6回：Word(1) 基本的な操作  第7回：Word(2) 段落，箇条書き，印刷  第8回：Word(3) フードアート，図形の挿入，レイアウト  第9回：Word(4) ヘッダ，フッタ，表と罫線  第10回：Word(5) 演習作品の作成と提出  第11回：Excel(1) 基本的な操作と装飾  第12回：Excel(2) 数式・関数の利用  第13回：Excel(3) グラフの作成  第14回：Excel(4) 演習作品の作成と提出  第14回：総合演習(1)  第15回：総合演習(2)</p> <p>※ 達成状況，進行状況により内容が前後，変更になることがあります。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーA／情報リテラシーI						
担当教員	古家 伸一						
学期	前期／1st semester	曜日・時限	木曜3	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（基礎）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して在学中および社会においてよく利用される、文書作成・表計算・プレゼンテーションのソフトウェアを必要に応じて柔軟に組み合わせながら、要求された資料や作品を仕上げていく基本的な能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、要求された資料や作品を仕上げるができる。						
授業計画	<p>第1回：授業概要およびパソコン教室利用等の説明  第2回：Windows 7 およびweb mailの説明  第3回：ファイルやフォルダの概念とその操作  第4回：インターネット利用における基本的留意事項－情報倫理や著作権  第5回：プレゼンテーションソフト（PowerPoint）#1・基本的な使い方  第6回：PowerPoint #2・スライドの作成  第7回：PowerPoint #3・演習作品の作成と提出  第8回：ワードプロセッサ（Word）#1・基本的な使い方  第9回：Word #2・画像等ファイルの挿入とレイアウト  第10回：Word #3・表の作成  第11回：Word #4・演習作品の作成と提出  第12回：表計算ソフト（Excel）#1・基本的な使い方  第13回：Excel #2・数式・関数の利用  第14回：Excel #3・グラフの作成  第15回：Excel #4・演習作品の作成と提出</p> <p>なお、授業の進行状況により内容が前後したり変更になることがあります。詳細は授業用web page上でフォローしますので詳しくはそちらを見てください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーA／情報リテラシーI						
担当教員	古家 伸一						
学期	前期／1st semester	曜日・時限	金曜3	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（基礎）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して在学中および社会においてよく利用される、文書作成・表計算・プレゼンテーションのソフトウェアを必要に応じて柔軟に組み合わせながら、要求された資料や作品を仕上げていく基本的な能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、要求された資料や作品を仕上げるができる。						
授業計画	<p>第1回：授業概要およびパソコン教室利用等の説明  第2回：Windows 7 およびweb mailの説明  第3回：ファイルやフォルダの概念とその操作  第4回：インターネット利用における基本的留意事項－情報倫理や著作権  第5回：プレゼンテーションソフト（PowerPoint）#1・基本的な使い方  第6回：PowerPoint #2・スライドの作成  第7回：PowerPoint #3・演習作品の作成と提出  第8回：ワードプロセッサ（Word）#1・基本的な使い方  第9回：Word #2・画像等ファイルの挿入とレイアウト  第10回：Word #3・表の作成  第11回：Word #4・演習作品の作成と提出  第12回：表計算ソフト（Excel）#1・基本的な使い方  第13回：Excel #2・数式・関数の利用  第14回：Excel #3・グラフの作成  第15回：Excel #4・演習作品の作成と提出</p> <p>なお、授業の進行状況により内容が前後したり変更になることがあります。詳細は授業用web page上でフォローしますので詳しくはそちらを見てください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーA／情報リテラシーI						
担当教員	古家 伸一						
学期	前期／1st semester	曜日・時限	金曜4	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（基礎）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して在学中および社会においてよく利用される、文書作成・表計算・プレゼンテーションのソフトウェアを必要に応じて柔軟に組み合わせながら、要求された資料や作品を仕上げていく基本的な能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、要求された資料や作品を仕上げるができる。						
授業計画	<p>第1回：授業概要およびパソコン教室利用等の説明  第2回：Windows 7 およびweb mailの説明  第3回：ファイルやフォルダの概念とその操作  第4回：インターネット利用における基本的留意事項－情報倫理や著作権  第5回：プレゼンテーションソフト（PowerPoint）#1・基本的な使い方  第6回：PowerPoint #2・スライドの作成  第7回：PowerPoint #3・演習作品の作成と提出  第8回：ワードプロセッサ（Word）#1・基本的な使い方  第9回：Word #2・画像等ファイルの挿入とレイアウト  第10回：Word #3・表の作成  第11回：Word #4・演習作品の作成と提出  第12回：表計算ソフト（Excel）#1・基本的な使い方  第13回：Excel #2・数式・関数の利用  第14回：Excel #3・グラフの作成  第15回：Excel #4・演習作品の作成と提出</p> <p>なお、授業の進行状況により内容が前後したり変更になることがあります。詳細は授業用web page上でフォローしますので詳しくはそちらを見てください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーB／情報リテラシーII						
担当教員	稲澤 弘志						
学期	前期／1st semester	曜日・時限	金曜4	配当学年	2	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（応用）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して情報リテラシーAで習得した基礎能力を踏まえて、さらに高度あるいは複雑な資料や作品を仕上げ、分析していく応用能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、複雑な資料や作品を仕上げ、分析できる。						
授業計画	<p>[第1回] ガイダンス  [第2回] Excel2010－標準偏差・分散・偏差値・抽出・グラフ1  [第3回] Excel2010－標準偏差・分散・偏差値・抽出・グラフ2  [第4回] Excel2010－ヒストグラム・フィルタ抽出・相関係数・散布図1  [第5回] Excel2010－ヒストグラム・フィルタ抽出・相関係数・散布図2  [第6回] Excel2010+Word2010－クロス集計－ピボットテーブルの利用1  [第7回] Excel2010+Word2010－クロス集計－ピボットテーブルの利用2  [第8回] Excel2010+Word2010－複合グラフ&amp;条件抽出1  [第9回] Excel2010+Word2010－複合グラフ&amp;条件抽出2  [第10回] Excel2010+Word2010－VLOOKUP関数による体力測定データの処理1  [第11回] Excel2010+Word2010－VLOOKUP関数による体力測定データの処理2  [第12回] Excel2010+PowerPoint2010－商品（飲食物）の売上データ処理とプレゼンテーションスライドの作成1  [第13回] Excel2010+PowerPoint2010－商品（飲食物）の売上データ処理とプレゼンテーションスライドの作成2  [第14回] Excel2010+PowerPoint2010－商品（飲食物）の売上データ処理とプレゼンテーションスライドの作成3  [第15回] Excel2010+PowerPoint2010－商品（飲食物）の売上データ処理とプレゼンテーションスライドの作成4</p> <p>※なお、この授業計画は授業の進行状況などによって変更することがあります。なお、最新の情報は授業用のWebページで確認してください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーB／情報リテラシーII						
担当教員	稲澤 弘志						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	火曜3	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（応用）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して情報リテラシーAで習得した基礎能力を踏まえて、さらに高度あるいは複雑な資料や作品を仕上げ、分析していく応用能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、複雑な資料や作品を仕上げ、分析できる。						
授業計画	<p>[第1回] ガイダンス  [第2回] Excel2010－ウォーミングアップ  [第3回] Excel2010－データ分析1  [第4回] Excel2010－データ分析2  [第5回] Excel2010－データ分析3  [第6回] Excel2010+Word2010－ピボットテーブルとピボットグラフの利用1 &amp; アンケート処理1  [第7回] Excel2010+Word2010－ピボットテーブルとピボットグラフの利用2 &amp; アンケート処理2  [第8回] Excel2010+Word2010－複合グラフ&amp;条件抽出1  [第9回] Excel2010+Word2010－複合グラフ&amp;条件抽出2  [第10回] Excel2010+Word2010－複合グラフ&amp;条件抽出3  [第11回] Excel2010+Word2010－データ処理1  [第12回] Excel2010+Word2010－データ処理2  [第13回] Excel2010+PowerPoint2010－データ処理とプレゼンテーションスライドの作成1  [第14回] Excel2010+PowerPoint2010－データ処理とプレゼンテーションスライドの作成2  [第15回] Excel2010+PowerPoint2010－データ処理とプレゼンテーションスライドの作成3</p> <p>※この授業計画は授業の状況によって変更されます。また、提出課題は原則的に授業時間内に行います。これらの最新の情報は授業用のWebページで確認してください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーB／情報リテラシーII						
担当教員	稲澤 弘志						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	火曜4	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（応用）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して情報リテラシーAで習得した基礎能力を踏まえて、さらに高度あるいは複雑な資料や作品を仕上げ、分析していく応用能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、複雑な資料や作品を仕上げ、分析できる。						
授業計画	<p>[第1回] ガイダンス  [第2回] Excel2010－ウォーミングアップ  [第3回] Excel2010－データ分析1  [第4回] Excel2010－データ分析2  [第5回] Excel2010－データ分析3  [第6回] Excel2010+Word2010－ピボットテーブルとピボットグラフの利用1 &amp; アンケート処理1  [第7回] Excel2010+Word2010－ピボットテーブルとピボットグラフの利用2 &amp; アンケート処理2  [第8回] Excel2010+Word2010－複合グラフ&amp;条件抽出1  [第9回] Excel2010+Word2010－複合グラフ&amp;条件抽出2  [第10回] Excel2010+Word2010－複合グラフ&amp;条件抽出3  [第11回] Excel2010+Word2010－データ処理1  [第12回] Excel2010+Word2010－データ処理2  [第13回] Excel2010+PowerPoint2010－データ処理とプレゼンテーションスライドの作成1  [第14回] Excel2010+PowerPoint2010－データ処理とプレゼンテーションスライドの作成2  [第15回] Excel2010+PowerPoint2010－データ処理とプレゼンテーションスライドの作成3</p> <p>※この授業計画は授業の状況によって変更されます。また、提出課題は原則的に授業時間内に行います。これらの最新の情報は授業用のWebページで確認してください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーB／情報リテラシーII						
担当教員	稲澤 弘志						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	水曜3	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（応用）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して情報リテラシーAで習得した基礎能力を踏まえて、さらに高度あるいは複雑な資料や作品を仕上げ、分析していく応用能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、複雑な資料や作品を仕上げ、分析できる。						
授業計画	<p>[第1回] ガイダンス  [第2回] Excel2010－ウォーミングアップ  [第3回] Excel2010－データ分析1  [第4回] Excel2010－データ分析2  [第5回] Excel2010－データ分析3  [第6回] Excel2010+Word2010－ピボットテーブルとピボットグラフの利用1 &amp; アンケート処理1  [第7回] Excel2010+Word2010－ピボットテーブルとピボットグラフの利用2 &amp; アンケート処理2  [第8回] Excel2010+Word2010－複合グラフ&amp;条件抽出1  [第9回] Excel2010+Word2010－複合グラフ&amp;条件抽出2  [第10回] Excel2010+Word2010－複合グラフ&amp;条件抽出3  [第11回] Excel2010+Word2010－データ処理1  [第12回] Excel2010+Word2010－データ処理2  [第13回] Excel2010+PowerPoint2010－データ処理とプレゼンテーションスライドの作成1  [第14回] Excel2010+PowerPoint2010－データ処理とプレゼンテーションスライドの作成2  [第15回] Excel2010+PowerPoint2010－データ処理とプレゼンテーションスライドの作成3</p> <p>※この授業計画は授業の状況によって変更されます。また、提出課題は原則的に授業時間内に行います。これらの最新の情報は授業用のWebページで確認してください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーB／情報リテラシーII						
担当教員	稲澤 弘志						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	水曜4	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（応用）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して情報リテラシーAで習得した基礎能力を踏まえて、さらに高度あるいは複雑な資料や作品を仕上げ、分析していく応用能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、複雑な資料や作品を仕上げ、分析できる。						
授業計画	<p>[第1回] ガイダンス  [第2回] Excel2010－ウォーミングアップ  [第3回] Excel2010－データ分析1  [第4回] Excel2010－データ分析2  [第5回] Excel2010－データ分析3  [第6回] Excel2010+Word2010－ピボットテーブルとピボットグラフの利用1 &amp; アンケート処理1  [第7回] Excel2010+Word2010－ピボットテーブルとピボットグラフの利用2 &amp; アンケート処理2  [第8回] Excel2010+Word2010－複合グラフ&amp;条件抽出1  [第9回] Excel2010+Word2010－複合グラフ&amp;条件抽出2  [第10回] Excel2010+Word2010－複合グラフ&amp;条件抽出3  [第11回] Excel2010+Word2010－データ処理1  [第12回] Excel2010+Word2010－データ処理2  [第13回] Excel2010+PowerPoint2010－データ処理とプレゼンテーションスライドの作成1  [第14回] Excel2010+PowerPoint2010－データ処理とプレゼンテーションスライドの作成2  [第15回] Excel2010+PowerPoint2010－データ処理とプレゼンテーションスライドの作成3</p> <p>※この授業計画は授業の状況によって変更されます。また、提出課題は原則的に授業時間内に行います。これらの最新の情報は授業用のWebページで確認してください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーB／情報リテラシーII						
担当教員	稲澤 弘志						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	木曜2	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（応用）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して情報リテラシーAで習得した基礎能力を踏まえて、さらに高度あるいは複雑な資料や作品を仕上げ、分析していく応用能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、複雑な資料や作品を仕上げ、分析できる。						
授業計画	<p>[第1回] ガイダンス  [第2回] Excel2010－ウォーミングアップ  [第3回] Excel2010－データ分析1  [第4回] Excel2010－データ分析2  [第5回] Excel2010－データ分析3  [第6回] Excel2010+Word2010－ピボットテーブルとピボットグラフの利用1 &amp; アンケート処理1  [第7回] Excel2010+Word2010－ピボットテーブルとピボットグラフの利用2 &amp; アンケート処理2  [第8回] Excel2010+Word2010－複合グラフ&amp;条件抽出1  [第9回] Excel2010+Word2010－複合グラフ&amp;条件抽出2  [第10回] Excel2010+Word2010－複合グラフ&amp;条件抽出3  [第11回] Excel2010+Word2010－データ処理1  [第12回] Excel2010+Word2010－データ処理2  [第13回] Excel2010+PowerPoint2010－データ処理とプレゼンテーションスライドの作成1  [第14回] Excel2010+PowerPoint2010－データ処理とプレゼンテーションスライドの作成2  [第15回] Excel2010+PowerPoint2010－データ処理とプレゼンテーションスライドの作成3</p> <p>※この授業計画は授業の状況によって変更されます。また、提出課題は原則的に授業時間内に行います。これらの最新の情報は授業用のWebページで確認してください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーB／情報リテラシーII						
担当教員	片山 修						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	月曜2	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（応用）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して情報リテラシーAで習得した基礎能力を踏まえて、さらに高度あるいは複雑な資料や作品を仕上げ、分析していく応用能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、複雑な資料や作品を仕上げ、分析できる。						
授業計画	第1回：授業概要およびパソコン教室利用等の説明 第2回：ワードプロセッサ（Word）#1・スタイルと書式 第3回：Word #2・長編レポート作成 第4回：Word #3・論文作成 第5回：Word #4・演習作品の作成と提出 第6回：表計算ソフト（Excel）#1・データと書式 第7回：Excel #2・日付と時刻の管理 第8回：Excel #3・データの検索、抽出 第9回：Excel #4・データの集計と分析 第10回：Excel #5・簡単なデータベースの作成と利用 第11回：Excel #6・演習作品の作成と提出 第12回：ExcelとWordの連携 第13回：Excelとプレゼンテーションソフト（PowerPoint）の連携 第14回：Excelで作成したデータをWordやPowerPointにまとめた演習作品の作成と提出 第15回：インターネットへの公開と基本的留意事項						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーB／情報リテラシーII						
担当教員	片山 修						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	月曜3	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（応用）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して情報リテラシーAで習得した基礎能力を踏まえて、さらに高度あるいは複雑な資料や作品を仕上げ、分析していく応用能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、複雑な資料や作品を仕上げ、分析できる。						
授業計画	第1回：授業概要およびパソコン教室利用等の説明 第2回：ワードプロセッサ（Word）#1・スタイルと書式 第3回：Word #2・長編レポート作成 第4回：Word #3・論文作成 第5回：Word #4・演習作品の作成と提出 第6回：表計算ソフト（Excel）#1・データと書式 第7回：Excel #2・日付と時刻の管理 第8回：Excel #3・データの検索、抽出 第9回：Excel #4・データの集計と分析 第10回：Excel #5・簡単なデータベースの作成と利用 第11回：Excel #6・演習作品の作成と提出 第12回：ExcelとWordの連携 第13回：Excelとプレゼンテーションソフト（PowerPoint）の連携 第14回：Excelで作成したデータをWordやPowerPointにまとめた演習作品の作成と提出 第15回：インターネットへの公開と基本的留意事項						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーB／情報リテラシーII						
担当教員	片山 修						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	月曜4	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（応用）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して情報リテラシーAで習得した基礎能力を踏まえて、さらに高度あるいは複雑な資料や作品を仕上げ、分析していく応用能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、複雑な資料や作品を仕上げ、分析できる。						
授業計画	第1回：授業概要およびパソコン教室利用等の説明 第2回：ワードプロセッサ（Word）#1・スタイルと書式 第3回：Word #2・長編レポート作成 第4回：Word #3・論文作成 第5回：Word #4・演習作品の作成と提出 第6回：表計算ソフト（Excel）#1・データと書式 第7回：Excel #2・日付と時刻の管理 第8回：Excel #3・データの検索、抽出 第9回：Excel #4・データの集計と分析 第10回：Excel #5・簡単なデータベースの作成と利用 第11回：Excel #6・演習作品の作成と提出 第12回：ExcelとWordの連携 第13回：Excelとプレゼンテーションソフト（PowerPoint）の連携 第14回：Excelで作成したデータをWordやPowerPointにまとめた演習作品の作成と提出 第15回：インターネットへの公開と基本的留意事項						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーB／情報リテラシーII						
担当教員	住 淳一						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	火曜3	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（応用）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して情報リテラシーAで習得した基礎能力を踏まえて、さらに高度あるいは複雑な資料や作品を仕上げ、分析していく応用能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、複雑な資料や作品を仕上げ、分析できる。						
授業計画	<p>第1回：講義の概要について  第2回：Excelのデータベース機能 #1・データの抽出、集計  第3回：Excelのデータベース機能 #2・データベース関数  第4回：ピボットテーブルを使ったクロス集計  第5回：演習作品の作成と提出  第6回：簡単なシミュレーション #1・基本的な説明  第7回：簡単なシミュレーション #2・具体例  第8回：簡単なシミュレーション #3・資料作成  第9回：演習作品の作成と提出  第10回：データの抽出 #1・VLOOKUP関数の解説  第11回：データの抽出 #2・VLOOKUP関数の応用例  第12回：演習作品の作成と提出  第13回：日付や時刻を扱う関数  第14回：演習・万年カレンダーの作成  第15回：演習作品の作成と提出</p> <p>※ 授業の進行状況により内容が前後したり変更になることがあります。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーB／情報リテラシーII						
担当教員	住 淳一						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	火曜4	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（応用）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して情報リテラシーAで習得した基礎能力を踏まえて、さらに高度あるいは複雑な資料や作品を仕上げ、分析していく応用能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、複雑な資料や作品を仕上げ、分析できる。						
授業計画	<p>第1回：講義の概要について  第2回：Excelのデータベース機能 #1・データの抽出、集計  第3回：Excelのデータベース機能 #2・データベース関数  第4回：ピボットテーブルを使ったクロス集計  第5回：演習作品の作成と提出  第6回：簡単なシミュレーション #1・基本的な説明  第7回：簡単なシミュレーション #2・具体例  第8回：簡単なシミュレーション #3・資料作成  第9回：演習作品の作成と提出  第10回：データの抽出 #1・VLOOKUP関数の解説  第11回：データの抽出 #2・VLOOKUP関数の応用例  第12回：演習作品の作成と提出  第13回：日付や時刻を扱う関数  第14回：演習・万年カレンダーの作成  第15回：演習作品の作成と提出</p> <p>※ 授業の進行状況により内容が前後したり変更になることがあります。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーB／情報リテラシーII						
担当教員	住 淳一						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	木曜2	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（応用）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して情報リテラシーAで習得した基礎能力を踏まえて、さらに高度あるいは複雑な資料や作品を仕上げ、分析していく応用能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、複雑な資料や作品を仕上げ、分析できる。						
授業計画	<p>第1回：講義の概要について  第2回：Excelのデータベース機能 #1・データの抽出、集計  第3回：Excelのデータベース機能 #2・データベース関数  第4回：ピボットテーブルを使ったクロス集計  第5回：演習作品の作成と提出  第6回：簡単なシミュレーション #1・基本的な説明  第7回：簡単なシミュレーション #2・具体例  第8回：簡単なシミュレーション #3・資料作成  第9回：演習作品の作成と提出  第10回：データの抽出 #1・VLOOKUP関数の解説  第11回：データの抽出 #2・VLOOKUP関数の応用例  第12回：演習作品の作成と提出  第13回：日付や時刻を扱う関数  第14回：演習・万年カレンダーの作成  第15回：演習作品の作成と提出</p> <p>※ 授業の進行状況により内容が前後したり変更になることがあります。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーB／情報リテラシーII						
担当教員	住 淳一						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	木曜3	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（応用）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して情報リテラシーAで習得した基礎能力を踏まえて、さらに高度あるいは複雑な資料や作品を仕上げ、分析していく応用能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、複雑な資料や作品を仕上げ、分析できる。						
授業計画	<p>第1回：講義の概要について  第2回：Excelのデータベース機能 #1・データの抽出、集計  第3回：Excelのデータベース機能 #2・データベース関数  第4回：ピボットテーブルを使ったクロス集計  第5回：演習作品の作成と提出  第6回：簡単なシミュレーション #1・基本的な説明  第7回：簡単なシミュレーション #2・具体例  第8回：簡単なシミュレーション #3・資料作成  第9回：演習作品の作成と提出  第10回：データの抽出 #1・VLOOKUP関数の解説  第11回：データの抽出 #2・VLOOKUP関数の応用例  第12回：演習作品の作成と提出  第13回：日付や時刻を扱う関数  第14回：演習・万年カレンダーの作成  第15回：演習作品の作成と提出</p> <p>※ 授業の進行状況により内容が前後したり変更になることがあります。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーB／情報リテラシーII						
担当教員	住 淳一						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	木曜4	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（応用）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して情報リテラシーAで習得した基礎能力を踏まえて、さらに高度あるいは複雑な資料や作品を仕上げ、分析していく応用能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、複雑な資料や作品を仕上げ、分析できる。						
授業計画	<p>第1回：講義の概要について  第2回：Excelのデータベース機能 #1・データの抽出、集計  第3回：Excelのデータベース機能 #2・データベース関数  第4回：ピボットテーブルを使ったクロス集計  第5回：演習作品の作成と提出  第6回：簡単なシミュレーション #1・基本的な説明  第7回：簡単なシミュレーション #2・具体例  第8回：簡単なシミュレーション #3・資料作成  第9回：演習作品の作成と提出  第10回：データの抽出 #1・VLOOKUP関数の解説  第11回：データの抽出 #2・VLOOKUP関数の応用例  第12回：演習作品の作成と提出  第13回：日付や時刻を扱う関数  第14回：演習・万年カレンダーの作成  第15回：演習作品の作成と提出</p> <p>※ 授業の進行状況により内容が前後したり変更になることがあります。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーB／情報リテラシーII						
担当教員	平松 治彦						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	水曜3	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（応用）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して情報リテラシーAで習得した基礎能力を踏まえて、さらに高度あるいは複雑な資料や作品を仕上げ、分析していく応用能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、複雑な資料や作品を仕上げ、分析できる。						
授業計画	<p>第1回：講義の概要、諸注意など  第2回：前期の復習(1)  第3回：前期の復習(2)  第4回：Word, Excel, Powerpointを組み合わせた資料作成1(1)  第5回：Word, Excel, Powerpointを組み合わせた資料作成1(2)  第6回：Word, Excel, Powerpointを組み合わせた資料作成1(3)  第7回：Word, Excel, Powerpointを組み合わせた資料作成1(4)  第8回：Word, Excel, Powerpointを組み合わせた資料作成1(5)  第9回：Excelによるデータ処理と資料作成2(1)  第10回：Excelによるデータ処理と資料作成2(2)  第11回：Excelによるデータ処理と資料作成2(3)  第12回：Excelによるデータ処理と資料作成2(4)  第13回：Excelによるデータ処理と資料作成2(5)  第14回：総合演習(1)  第15回：総合演習(2)</p> <p>※ 達成状況、進行状況により内容が前後、変更になることがあります。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーB／情報リテラシーII						
担当教員	平松 治彦						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	水曜4	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（応用）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して情報リテラシーAで習得した基礎能力を踏まえて、さらに高度あるいは複雑な資料や作品を仕上げ、分析していく応用能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、複雑な資料や作品を仕上げ、分析できる。						
授業計画	<p>第1回：講義の概要、諸注意など  第2回：前期の復習(1)  第3回：前期の復習(2)  第4回：Word, Excel, Powerpointを組み合わせた資料作成1(1)  第5回：Word, Excel, Powerpointを組み合わせた資料作成1(2)  第6回：Word, Excel, Powerpointを組み合わせた資料作成1(3)  第7回：Word, Excel, Powerpointを組み合わせた資料作成1(4)  第8回：Word, Excel, Powerpointを組み合わせた資料作成1(5)  第9回：Excelによるデータ処理と資料作成2(1)  第10回：Excelによるデータ処理と資料作成2(2)  第11回：Excelによるデータ処理と資料作成2(3)  第12回：Excelによるデータ処理と資料作成2(4)  第13回：Excelによるデータ処理と資料作成2(5)  第14回：総合演習(1)  第15回：総合演習(2)</p> <p>※ 達成状況、進行状況により内容が前後、変更になることがあります。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーB／情報リテラシーII						
担当教員	古家 伸一						
学期	前期／1st semester	曜日・時限	火曜4	配当学年	2	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（応用）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して情報リテラシーAで習得した基礎能力を踏まえて、さらに高度あるいは複雑な資料や作品を仕上げ、分析していく応用能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、複雑な資料や作品を仕上げ、分析できる。						
授業計画	<p>第1回：授業概要およびパソコン教室利用等の説明  第2回：ワードプロセッサ（Word）#1・スタイルと書式  第3回：Word #2・長編レポート作成  第4回：Word #3・論文作成  第5回：Word #4・演習作品の作成と提出  第6回：表計算ソフト（Excel）#1・データと書式  第7回：Excel #2・日付と時刻の管理  第8回：Excel #3・データの検索、抽出  第9回：Excel #4・データの集計と分析  第10回：Excel #5・簡単なデータベースの作成と利用  第11回：Excel #6・演習作品の作成と提出  第12回：ExcelとWordの連携  第13回：Excelとプレゼンテーションソフト（PowerPoint）の連携  第14回：Excelで作成したデータをWordやPowerPointにまとめた演習作品の作成と提出  第15回：インターネットへの公開と基本的留意事項</p> <p>なお、授業の進行状況により内容が前後したり変更になることがあります。詳細は授業用web page上でフォローしますので詳しくはそちらを見てください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーB／情報リテラシーII						
担当教員	古家 伸一						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	木曜3	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（応用）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して情報リテラシーAで習得した基礎能力を踏まえて、さらに高度あるいは複雑な資料や作品を仕上げ、分析していく応用能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、複雑な資料や作品を仕上げ、分析できる。						
授業計画	<p>第1回：授業概要およびパソコン教室利用等の説明  第2回：ワードプロセッサ（Word）#1・スタイルと書式  第3回：Word #2・長編レポート作成  第4回：Word #3・論文作成  第5回：Word #4・演習作品の作成と提出  第6回：表計算ソフト（Excel）#1・データと書式  第7回：Excel #2・日付と時刻の管理  第8回：Excel #3・データの検索、抽出  第9回：Excel #4・データの集計と分析  第10回：Excel #5・簡単なデータベースの作成と利用  第11回：Excel #6・演習作品の作成と提出  第12回：ExcelとWordの連携  第13回：Excelとプレゼンテーションソフト（PowerPoint）の連携  第14回：Excelで作成したデータをWordやPowerPointにまとめた演習作品の作成と提出  第15回：インターネットへの公開と基本的留意事項</p> <p>なお、授業の進行状況により内容が前後したり変更になることがあります。詳細は授業用web page上でフォローしますので詳しくはそちらを見てください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーB／情報リテラシーII						
担当教員	古家 伸一						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	金曜3	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（応用）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して情報リテラシーAで習得した基礎能力を踏まえて、さらに高度あるいは複雑な資料や作品を仕上げ、分析していく応用能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、複雑な資料や作品を仕上げ、分析できる。						
授業計画	<p>第1回：授業概要およびパソコン教室利用等の説明  第2回：ワードプロセッサ（Word）#1・スタイルと書式  第3回：Word #2・長編レポート作成  第4回：Word #3・論文作成  第5回：Word #4・演習作品の作成と提出  第6回：表計算ソフト（Excel）#1・データと書式  第7回：Excel #2・日付と時刻の管理  第8回：Excel #3・データの検索、抽出  第9回：Excel #4・データの集計と分析  第10回：Excel #5・簡単なデータベースの作成と利用  第11回：Excel #6・演習作品の作成と提出  第12回：ExcelとWordの連携  第13回：Excelとプレゼンテーションソフト（PowerPoint）の連携  第14回：Excelで作成したデータをWordやPowerPointにまとめた演習作品の作成と提出  第15回：インターネットへの公開と基本的留意事項</p> <p>なお、授業の進行状況により内容が前後したり変更になることがあります。詳細は授業用web page上でフォローしますので詳しくはそちらを見てください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						

科目区分	全学共通（情報教育系列）						
科目名	情報リテラシーB／情報リテラシーII						
担当教員	古家 伸一						
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	金曜4	配当学年	1	単位数	1.0
授業のテーマ	パソコンの活用（応用）						
授業の概要	この授業では、講義と実習を通して情報リテラシーAで習得した基礎能力を踏まえて、さらに高度あるいは複雑な資料や作品を仕上げ、分析していく応用能力を身につけることを目指します。						
到達目標	パソコンを使って、複雑な資料や作品を仕上げ、分析できる。						
授業計画	<p>第1回：授業概要およびパソコン教室利用等の説明  第2回：ワードプロセッサ（Word）#1・スタイルと書式  第3回：Word #2・長編レポート作成  第4回：Word #3・論文作成  第5回：Word #4・演習作品の作成と提出  第6回：表計算ソフト（Excel）#1・データと書式  第7回：Excel #2・日付と時刻の管理  第8回：Excel #3・データの検索、抽出  第9回：Excel #4・データの集計と分析  第10回：Excel #5・簡単なデータベースの作成と利用  第11回：Excel #6・演習作品の作成と提出  第12回：ExcelとWordの連携  第13回：Excelとプレゼンテーションソフト（PowerPoint）の連携  第14回：Excelで作成したデータをWordやPowerPointにまとめた演習作品の作成と提出  第15回：インターネットへの公開と基本的留意事項</p> <p>なお、授業の進行状況により内容が前後したり変更になることがあります。詳細は授業用web page上でフォローしますので詳しくはそちらを見てください。</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	本講義の内容をより理解するために、日頃からパソコンを使って習得したことを実践してください。						
授業方法	実習と講義						
評価基準と評価方法	平常点（小テストを含む）55%、提出物 45%						
教科書	教科書の指定はありません。必要に応じてプリントや授業用web page上のオンラインテキストを使用します。						
参考書	授業中および授業用web page上で紹介します。						