

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による基本的なWebプログラミング						
授業の概要	サーバ内で動作するプログラム作成用の言語であるPHPを用いたプログラムは、クライアントとサーバ間で情報交換が行える動的なWebページを作成することができます。例えば、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は動的なページといえます。この授業では、PHPによるクライアント（ブラウザ）とWebサーバの間でのデータのやり取りを行うWebページの作成を通して、Webプログラミングの基本的な方法を学習します。						
到達目標	クライアントとサーバ間で情報交換が行える簡単なWebページが作成できるようになります。						
授業計画	<p>第1回：授業概要とパソコン教室利用等の説明  第2回：PHPについてと基本的なPHPプログラム1  第3回：基本的なPHPプログラム2  第4回：変数と定数  第5回：演習作品の作成と提出1  第6回：フォームを使ったPHPプログラム  第7回：配列と連想配列&amp;演算子  第8回：制御文について1  第9回：制御文について2  第10回：演習作品の作成と提出2  第11回：関数について1  第12回：関数について2  第13回：基本的な資料請求用のPHPプログラム作成  第14回：演習作品の作成と提出3  第15回：実用的な資料請求用のPHPプログラム作成</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。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）	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	平常点 55%、提出物 45%						
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	授業中および授業用のWebページで紹介します。						

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を用いたやや実践的なWebプログラミング						
授業の概要	この授業では WebプログラミングII Aでの学習をもとにしたPHPプログラミングの方法を学習します。その主な内容は、PHPによるクライアント（ブラウザ）とWebサーバの間でのデータのやり取りを行うWebページの作成を通して、やや実践的なWebプログラミングの方法の解説となります。						
到達目標	クライアントとサーバ間で情報交換が行えるやや実践的なWebページが作成できるようになります。						
授業計画	<p>第1回：授業概要とパソコン教室利用等の説明  第2回：入力データによるさまざまな処理1  第3回：入力データによるさまざまな処理2  第4回：演習作品の作成と提出1  第5回：文字列操作1  第6回：文字列操作2  第7回：文字列操作3  第8回：ユーザー認証  第9回：演習作品の作成と提出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：基本的なファイル操作  第14回：演習作品の作成と提出3  第15回：実用的なファイル操作</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。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）	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	平常点 55%、提出物 45%						
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	授業中および授業用のWebページで紹介します。						

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	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としている反面、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：授業ガイダンス  第2回：WWWについて  第3回：WebページとHTML  第4回：HTMLファイルの書き方  第5回：HTMLファイルとCSSファイル  第6回：CSSを用いたWebページの作成  第7回：演習作品の作成と提出1  第8回：イメージファイルの利用  第9回：リンクの作成  第10回：イメージファイルとリンクを用いたWebページの作成  第11回：演習作品の作成と提出2  第12回：段組みのページ構成を用いたWebページの作成  第13回：表の作成  第14回：演習作品の作成と提出3  第15回：表構造の変更、Webページの公開について</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。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A						
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	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：ペースとなるスタイルシートの作成  第7回：リンク  第8回：クラスとID  第9回：画像  第10回：配置  第11回：レイアウト  第12回：表（1）基本  第13回：（2）拡張  第14回：作成演習  第15回：ウェブページ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きたが、その多くは基本となるHTMLとは別にプラグインとして追加された機能を使って実現されていた。このような状況の中、HTMLの新しい規格であるHTML5ではAPI(Application Programming Interface)が追加・標準化され、JavaScriptを使ってHTML5で実現できるようになっている。いくつかの新しい要素が追加される一方で、見た目を表す要素は廃止されており、web pageの記述が大きく変わる。そこで、この授業ではHTML5をベースにしたweb pageの利用方法について学習する。						
到達目標	HTML5をベースにした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：フォームの利用 (1) 文字  第3回： (2) ボタン  第4回： (3) メニュー  第5回：サーバとの連携 cgi (1)  第6回： (2)  第7回：演習 (1)  第8回：JavaScriptとの連携 (1)  第9回： (2)  第10回：組み込みコンテンツの利用 (1) 音、映像  第11回： (2) map  第12回： (3) canvas #1  第13回： (4) canvas #2  第14回：演習 (2)  第15回：ウェブテクノロジーのまとめ</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。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	木曜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きたが、その多くは基本となるHTMLとは別にプラグインとして追加された機能を使って実現されていた。このような状況の中、HTMLの新しい規格であるHTML5ではAPI(Application Programming Interface)が追加・標準化され、JavaScriptを使ってHTML5で実現できるようになっている。いくつかの新しい要素が追加される一方で、見た目を表す要素は廃止されており、web pageの記述が大きく変わる。そこで、この授業ではHTML5をベースにしたweb pageの利用方法について学習する。						
到達目標	HTML5をベースにした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：フォームの利用 (1) 文字  第3回： (2) ボタン  第4回： (3) メニュー  第5回：サーバとの連携 cgi (1)  第6回： (2)  第7回：演習 (1)  第8回：JavaScript との連携 (1)  第9回： (2)  第10回：組み込みコンテンツの利用 (1) 音、映像  第11回： (2) map  第12回： (3) canvas #1  第13回： (4) canvas #2  第14回：演習 (2)  第15回：ウェブテクノロジーのまとめ</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によるビジュアルコミュニケーションの基本						
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	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るようになります。						
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：チラシのデザイン（1）グリッドフリーのレイアウト  第9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10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11回：チラシのデザイン（3）切り抜き写真のレイアウト  第12回：アクセスマップのデザイン  第13回：チラシのデザイン（4）オープンキャンパスのチラシ  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（つづき）  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	実習と講義						
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によるビジュアルコミュニケーションの基本						
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	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るようになります。						
授業計画	<p>第1回：ガイダンス  第2回：図形の挿入と編集、文字の入力、クリップアートの挿入  第3回：チラシのデザイン（1）グリッドフリーのレイアウト  第4回：グリッド線を使ったレイアウト  第5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6回：チラシのデザイン（3）切り抜き写真のレイアウト  第7回：アクセスマップのデザイン  第8回：図形でイラストを描く（1）基本図形で描く  第9回：図形でイラストを描く（2）顔の表情を描く  第10回：図形でイラストを描く（3）複雑な図形で描く  第11回：図や写真の編集  第12回：絵本の表紙のデザイン  第13回：チラシのデザイン（4）オープンキャンパスのチラシ  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（つづき）  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	実習と講義						
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によるビジュアルコミュニケーションの応用						
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	<p>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カードを作る  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：DVDジャケットのデザイン  第14回：DVDジャケットのデザイン（つづき）  第15回：講評</p>						
授業外における学習（準備学習の内容）	普段から印象的な、あるいは好みのポスターなどを収集し参考にしてください。						
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によるビジュアルコミュニケーションの応用						
授業の概要	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。 <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カードを作る 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：DVDジャケットのデザイン 第14回：DVDジャケットのデザイン（つづき） 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を収集し参考にしてください。						
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：授業概要とパソコン教室利用等の説明  第2回：Webメールの基本的な使い方、インターネット利用における注意事項  第3回：Windowsの基本操作  第4回：ファイルやフォルダの考え方と取り扱い  第5回：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：Word #1・基本的な使い方  第9回：Word #2・レポート形式の紙面作成  第10回：Word #3・演習作品の作成と提出  第11回：Excel #1・基本的な使い方  第12回：Excel #2・数式や関数、表の体裁  第13回：Excel #3・グラフの利用  第14回：Excel #4・演習作品の作成と提出  第15回：Excel #5・ページ設定、印刷、改ページプレビューの利用</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。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：授業概要とパソコン教室利用等の説明  第2回：Webメールの基本的な使い方、インターネット利用における注意事項  第3回：Windowsの基本操作  第4回：ファイルやフォルダの考え方と取り扱い  第5回：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：Word #1・基本的な使い方  第9回：Word #2・レポート形式の紙面作成  第10回：Word #3・演習作品の作成と提出  第11回：Excel #1・基本的な使い方  第12回：Excel #2・数式や関数、表の体裁  第13回：Excel #3・グラフの利用  第14回：Excel #4・演習作品の作成と提出  第15回：Excel #5・ページ設定、印刷、改ページプレビューの利用</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。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：授業概要とパソコン教室利用等の説明  第2回：Webメールの基本的な使い方、インターネット利用における注意事項  第3回：Windowsの基本操作  第4回：ファイルやフォルダの考え方と取り扱い  第5回：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：Word #1・基本的な使い方  第9回：Word #2・レポート形式の紙面作成  第10回：Word #3・演習作品の作成と提出  第11回：Excel #1・基本的な使い方  第12回：Excel #2・数式や関数、表の体裁  第13回：Excel #3・グラフの利用  第14回：Excel #4・演習作品の作成と提出  第15回：Excel #5・ページ設定、印刷、改ページプレビューの利用</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。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：授業概要とパソコン教室利用等の説明  第2回：Webメールの基本的な使い方、インターネット利用における注意事項  第3回：Windowsの基本操作  第4回：ファイルやフォルダの考え方と取り扱い  第5回：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：Word #1・基本的な使い方  第9回：Word #2・レポート形式の紙面作成  第10回：Word #3・演習作品の作成と提出  第11回：Excel #1・基本的な使い方  第12回：Excel #2・数式や関数、表の体裁  第13回：Excel #3・グラフの利用  第14回：Excel #4・演習作品の作成と提出  第15回：Excel #5・ページ設定、印刷、改ページプレビューの利用</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。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	近藤 洋隆						
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	第01回 講義概要、教室利用の説明、各種設定 第02回 Active Mailの使い方 第03回 インターネット利用上の諸注意、Windowsの使い方 第04回 Power Point 1：基本的な操作 第05回 Power Point 2：動きのあるスライドの作り方 第06回 【課題】 Power Pointの作品の作成 第07回 Word 1：基本的な操作 第08回 Word 2：画像ファイルの挿入とレイアウト 第09回 Word 3：表の作成 第10回 【課題】 Wordの作品の作成 第11回 Excel 1：基本的な操作 第12回 Excel 2：数式と関数の使い方 第13回 Excel 3：グラフの作成 第14回 【課題】 Excelの作品の作成 第15回 Word Excel PowerPoint まとめ						
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	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	<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 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	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	<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 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 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 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 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	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	<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 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	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：Windows 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 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 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	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：授業概要とパソコン教室利用等の説明  第2回：Excel #1・基本的な操作について  第3回：Excel #2・度数分布やヒストグラムの作成  第4回：Excel #3・相関関係の計算  第5回：Excel #4・演習作品の作成と提出  第6回：ExcelとWordの連携 #1・ピボットテーブルとピボットグラフの利用、アンケート処理 1  第7回：ExcelとWordの連携 #2・アンケート処理 2  第8回：ExcelとWordの連携 #1・複合グラフ、フィルタ  第9回：ExcelとWordの連携 #2・条件抽出  第10回：ExcelとWordの連携 #3・演習作品の作成と提出  第11回：ExcelとWordの連携 #1・関数による条件抽出  第12回：ExcelとWordの連携 #2・シート間のデータの取扱い  第13回：ExcelとPowerPointの連携 #1・Excelでの処理結果のPowerPoint側からの呼び出し  第14回：ExcelとPowerPointの連携 #2・演習作品の作成と提出  第15回：ExcelとPowerPointの連携 #3・PowerPointにコピーされたExcelのグラフと元のExcelのデータの関係、PowerPointで利用できる印刷について</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。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：授業概要とパソコン教室利用等の説明  第2回：Excel #1・基本的な操作について  第3回：Excel #2・度数分布やヒストグラムの作成  第4回：Excel #3・相関関係の計算  第5回：Excel #4・演習作品の作成と提出  第6回：ExcelとWordの連携 #1・ピボットテーブルとピボットグラフの利用、アンケート処理 1  第7回：ExcelとWordの連携 #2・アンケート処理 2  第8回：ExcelとWordの連携 #1・複合グラフ、フィルタ  第9回：ExcelとWordの連携 #2・条件抽出  第10回：ExcelとWordの連携 #3・演習作品の作成と提出  第11回：ExcelとWordの連携 #1・関数による条件抽出  第12回：ExcelとWordの連携 #2・シート間のデータの取扱い  第13回：ExcelとPowerPointの連携 #1・Excelでの処理結果のPowerPoint側からの呼び出し  第14回：ExcelとPowerPointの連携 #2・演習作品の作成と提出  第15回：ExcelとPowerPointの連携 #3・PowerPointにコピーされたExcelのグラフと元のExcelのデータの関係、PowerPointで利用できる印刷について</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。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：授業概要とパソコン教室利用等の説明  第2回：Excel #1・基本的な操作について  第3回：Excel #2・度数分布やヒストグラムの作成  第4回：Excel #3・相関関係の計算  第5回：Excel #4・演習作品の作成と提出  第6回：ExcelとWordの連携 #1・ピボットテーブルとピボットグラフの利用、アンケート処理 1  第7回：ExcelとWordの連携 #2・アンケート処理 2  第8回：ExcelとWordの連携 #1・複合グラフ、フィルタ  第9回：ExcelとWordの連携 #2・条件抽出  第10回：ExcelとWordの連携 #3・演習作品の作成と提出  第11回：ExcelとWordの連携 #1・関数による条件抽出  第12回：ExcelとWordの連携 #2・シート間のデータの取扱い  第13回：ExcelとPowerPointの連携 #1・Excelでの処理結果のPowerPoint側からの呼び出し  第14回：ExcelとPowerPointの連携 #2・演習作品の作成と提出  第15回：ExcelとPowerPointの連携 #3・PowerPointにコピーされたExcelのグラフと元のExcelのデータの関係、PowerPointで利用できる印刷について</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。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：授業概要とパソコン教室利用等の説明  第2回：Excel #1・基本的な操作について  第3回：Excel #2・度数分布やヒストグラムの作成  第4回：Excel #3・相関関係の計算  第5回：Excel #4・演習作品の作成と提出  第6回：ExcelとWordの連携 #1・ピボットテーブルとピボットグラフの利用、アンケート処理 1  第7回：ExcelとWordの連携 #2・アンケート処理 2  第8回：ExcelとWordの連携 #1・複合グラフ、フィルタ  第9回：ExcelとWordの連携 #2・条件抽出  第10回：ExcelとWordの連携 #3・演習作品の作成と提出  第11回：ExcelとWordの連携 #1・関数による条件抽出  第12回：ExcelとWordの連携 #2・シート間のデータの取扱い  第13回：ExcelとPowerPointの連携 #1・Excelでの処理結果のPowerPoint側からの呼び出し  第14回：ExcelとPowerPointの連携 #2・演習作品の作成と提出  第15回：ExcelとPowerPointの連携 #3・PowerPointにコピーされたExcelのグラフと元のExcelのデータの関係、PowerPointで利用できる印刷について</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。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	近藤 洋隆						
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 授業概要およびパソコン教室利用等の説明  第2回 Excel1：データの書式、データの抽出と集計  第3回 Excel2：ピボットテーブルを用いた集計  第4回 Excel3：関数を用いた集計  第5回 Excel4：複雑なグラフの作成  第6回 課題：Excel作品の提出  第7回 Word1：ワードアートとSmartArt  第8回 Word2：スタイルと書式  第9回 Word3：相互参照  第10回 Word4：論文の作成  第11回 課題：Word作品の提出  第12回 WordとExcel：その他の機能  第13回 WordとExcelとPowerPoint：Word・Excel・PowerPointの連携  第14回 課題：最終作品の提出  第15回 まとめ</p> <p>なお、授業の進行状況により内容が前後したり変更する場合があります。最新の情報は授業用のページを確認して下さい。</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	住 淳一						
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	<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	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	<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	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	<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	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：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。						