

2014/04/09(水)08:54

科目名	情報処理A	学年	1
サブタイトル		単位	1
教員名	太田 信宏	メールアドレス	ohtan@shonan.bunkyo.ac.jp
授業概要	PCとインターネットを有効活用できることが、現代社会に求められる必須の能力となっている。この授業のテーマはインターネットを中心とした情報活用法及び効果的な情報表現である。授業ではインターネットを利用した情報検索やコミュニケーション、ネット社会で必要とされる情報倫理やネチケットなどのネットワークリテラシーを学ぶ。また情報を効果的に表現する方法として、文書表現法のテクニック、プレゼンテーションの基本技法、ウェブページによる情報発信についても学習する。PCを使った演習形式の授業である。		
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・授業オリエンテーション、ネットワークの環境設定、メール送受信 ・キーボードタイピング、インターネットの利用とウェブ検索 ・著作権と情報倫理(eラーニング教材による学習) ・ワープロソフトによる文書表現1(課題1-ビジネス文書) ・ワープロソフトによる文書表現2(課題2-図形機能) ・ワープロソフトによる文書表現3(課題3-長文作成機能) ・ワープロソフトによる文書表現4(課題4-複合課題) ・プレゼンテーションソフトの基本操作 ・プレゼンテーション技法の基礎知識 ・効果的なスライドの作成(課題5-プレゼンテーションスライド) ・ウェブページの作成と表示 ・効果的なウェブページ作成(課題6-マイウェブページの作成) ・学期末作品の作成 ・作品発表(課題7-総合課題)／授業のまとめと授業アンケート 		
評価方法	評価の割合は、定期試験40%、授業中の課題25%、学期末の成果作品30%、平常点5%として100点換算する。定期試験はPCによる実技試験を行う。		
評価基準	定期試験(実技試験)ではワープロによる文書作成を行い、情報表現の完成度を評価する。授業中の課題および学期末の作品については、提出点50%、内容点50%とし、成果物の完成度・内容・分量・センスを総合評価する。100点換算した点数で90点以上をAA、80点以上をA、70点以上をB、60点以上をC、59点以下をDとする。なお欠席、遅刻は減点の対象とする。遅刻3回で欠席1回分と見なす。		
テキスト	資料を配付する。		
参考書	使用しない。		
受講者へのメッセージ	この授業では情報活用の基礎として、ワープロ、インターネット、電子メール、さらには情報発信に必要なプレゼンテーションについて学びます。パソコンを道具として自在に活用するための、知識・技能をしっかりと身につけて下さい。		