

科目	情報基礎 (Fundamentals of Information Technology)		
担当教員	(前期)早稲田 一嘉 准教授, 柴原 誠 非常勤講師 (後期)和田 明浩 准教授, 柴原 誠 非常勤講師		
対象学年等	機械工学科・1年A組・通年・必修・2単位(学修単位I)		
学習・教育目標	A3(100%)		
授業の概要と方針	本講義は, コンピュータを電子文房具として手軽に使うために必要となる基礎技術を身につけることを目的としている。授業では, コンピュータやネットワークの仕組みを理解しながら, キーボードの操作や文書入力, 電子メールの操作, コマンドによる Linux の操作, Web ページの作成方法, WWWによる情報収集と発信, アプリケーションソフトウェア(ワープロ, 表計算, プレゼンテーション)の操作について演習をしながら学習していく。		
	到達目標	達成度	到達目標毎の評価方法と基準
1	【A3】コンピュータやネットワークを利用する際のマナーを身につける。		コンピュータやネットワークを利用する際のマナーを身につけたかどうか前期中間試験で評価する。
2	【A3】コンピュータおよびネットワークの基本的概念が理解できる。		コンピュータおよびネットワークの基本的概念を理解したかどうか前期中間試験で評価する。
3	【A3】コマンドを利用して基本的な操作を行うことができる。		コマンドを利用して基本的な操作を行うことができるかどうか前期中間試験で評価する。
4	【A3】コミュニケーションツールとして電子メールを活用できる。		電子メールをコミュニケーションツールとして利用できるかどうか課題を電子メールで提出させ評価する。
5	【A3】インターネットを通して情報を収集, 加工, 発信できる。		インターネットを通して情報を収集, 加工, 発信できるかどうか後期中間試験および作成したWebページで評価する。
6	【A3】ワードプロセッサを使って文書作成ができる。		ワードプロセッサを使って文書作成ができるかどうか課題で評価する。
7	【A3】表計算ソフトウェアを使って簡単な計算およびデータ処理, グラフ作成ができる。		表計算ソフトウェアを使って簡単な計算およびデータ処理, グラフ作成ができるかどうか課題で評価する。
8	【A3】プレゼンテーションソフトウェアを使って簡単な作図およびスライドを作成し, プレゼンテーション用スライド原稿の作成ができる。		プレゼンテーションソフトウェアを使って簡単な作図およびスライドを作成し, プレゼンテーション用スライド原稿の作成ができるかどうか課題で評価する。
9			
10			
総合評価	成績は, 試験40%, レポート30%, Web30%として評価する。100点満点で60点以上を合格とする。		
テキスト	自作Webテキスト 「神戸高専情報テキストコンピュ - タリテラシ入門」: 神戸高専編		
参考書	「新The UNIX Super Text 上下巻」, 中村敦司他著(技術評論社)		
関連科目	情報処理(2年)		
履修上の注意事項			

授業計画 1 (情報基礎)		
週	テーマ	内容(目標, 準備など)
1	ガイダンス	授業方針について説明, パソコンへの関心, 習熟度を調べるためアンケートを実施する.
2	演習システムと利用方法	演習室の利用方法, ログイン, ログオフ, 利用上のマナーについて説明し, コンピュータの基本的構造について学習する.
3	パソコンの基本操作	WEBページ閲覧に必要なブラウザの使用方法および文書作成に欠かせないエディタの使用方法について学習する.
4	メール送受信(1)	電子メールのマナーおよび電子メールソフトの操作方法について学習する.
5	メール送受信(2)	電子メールの仕組みについて学習する.
6	インターネットとその利用	インターネットの概念およびその現状について学習する.
7	WWWを利用した情報検索(1)	WWWを有効に利用するための検索手段について学習する.
8	演習・小テスト	これまで学習した内容について演習を行う. またこれまで学習した内容について小テストを実施する(進捗度により実施しない場合もある).
9	WWWを利用した情報検索(2)	WWWを利用して与えられた課題に対して情報収集を行う.
10	ワードプロセッサの利用(1)	ワープロの基本的な操作(入力方法など)について学習する.
11	ワードプロセッサの利用(2)	ワープロの基本的な操作(書式設定など)について学習する.
12	表計算ソフトウェアの利用(1)	表計算ソフトの基本的な操作方法および関数の使い方について学習する.
13	表計算ソフトウェアの利用(2)	表計算ソフトを用いて基本的なデータ処理(抽出, ソートなど)の方法について学習する.
14	表計算ソフトウェアの利用(3)	表計算ソフトを用いて基本的なグラフ作成方法について学習する.
15	演習	これまで学習した内容について演習を行う.
16	プレゼンテーションソフトウェアの利用(1)	プレゼンテーションについて学びプレゼンテーションソフトウェアを利用して演習を行う.
17	プレゼンテーションソフトウェアの利用(2)	プレゼンテーションソフトウェアを利用して図形の描画, 他のアプリケーションとの連携の演習を行う.
18	プレゼンテーションソフトウェアの利用(3)	プレゼンテーションソフトウェアの実践的な利用を学習する.
19	ファイルとディレクトリ	コンピュータのデータ保存単位であるファイルおよびディレクトリ(フォルダ)について学ぶ.
20	コマンド操作(1)	ファイルやディレクトリを管理するための基本的なコマンドについて学習する.
21	コマンド操作(2)	コンピュータをより詳しく理解するためのコマンドの使い方について学習する.
22	演習・小テスト	これまで学習した内容について演習を行う. またこれまで学習した内容について小テストを実施する(進捗度により実施しない場合もある).
23	HTML文書作成(1)	HTML作成のための基本事項について学習する.
24	HTML文書作成(2)	HTML作成のための基本事項について学習する.
25	HTML文書作成(3)	HTML作成のための基本事項について学習する.
26	HTML文書作成(4)	学習したタグを利用して自分のホームページを作成する.
27	WWWを利用した演習(1)	HTMLの基本を応用し, 課題に則したWebページを作成する.
28	WWWを利用した演習(2)	HTMLの基本を応用し, 課題に則したWebページを作成する.
29	WWWを利用した演習(3)	HTMLの基本を応用し, 課題に則したWebページを作成する.
30	演習	これまで学習した内容について演習を行う.
備考	前期定期試験および後期定期試験を実施する.	