

1. 科目名 (単位数)	情報処理演習 I (4 単位)	3. 科目番号	GEBS1104 GECM1104
2. 授業担当教員	阿布都乃比吾不力		
4. 授業形態	講義および演習	5. 開講学期	通年
6. 履修条件・他科目との関係	授業後において毎回課題を提示する。 次週までに毎回課題を提出する。 また、春期・秋期の各学期末に、レポート課題を提示する。		
7. 講義概要	コンピュータの基本操作・基礎知識について学ぶ。図表を含む文章の作成・表計算等ソフトウェアの基礎知識やネットワークの考え方、ブラウザや電子メールソフトの使い方の習得を目的とする。具体的には、国内外のホームページを閲覧したり、電子メールを使用し、情報の収集・加工をするなどコンピュータ・コミュニケーションの能力向上を図る。		
8. 学習目標	パーソナルコンピュータを使用した、タイピング、文書作成、表計算、プレゼンテーション等の基本操作を学習すると共に、コンピュータネットワークを利用した、コミュニケーションや情報収集について学び、実践できるようになる。また、コンピュータを利用する上での技術的なトラブル解決に役立つ、OSやハードウェアに関する基礎的な知識を身につけることができる。		
9. アサイメント (宿題) 及びレポート課題	講義中の各テーマにおいて課題を提示する。 毎時、提示されたテーマに基づくグループ発表を行う。 また、春期・秋期の各学期末に、レポート課題を提示する。		
10. 教科書・参考書・教材	【教科書】 合同会社浦辺制作所 (著), standards (編集) 『2022 年最新改訂版! ワード/エクセル/パワーポイント 基本の使い方がぜんぶわかる本』 出版社:standards。 【参考書】 講義の中で適宜紹介するとともに、印刷物を配布する。		
11. 成績評価の規準と評定の方法	○成績評価の規準 1. パーソナルコンピュータを使用したタイピング、文書作成、表計算、プレゼンテーションなどの基本知識・操作を身に付けているか。 2. コンピュータネットワークを利用したコミュニケーションや情報収集について理解し、実践できるか。 3. コンピュータを利用する上での技術的なトラブルに役立つ、OS やハードウェアに関する基礎的な知識が身につけているか。 ○評定の方法 [授業への積極的参加度、日常の受講態度、課題等を総合して評価する] 1. 授業への積極的参加、受講態度 30% 2. 授業ごとに課されるレポートや課題 70%		
12. 受講生へのメッセージ	演習であるため、これまでの経験が大きく左右する面もあるかと思いますが、基本的には初心者であることを前提に行います。疑問点等は都度解決し、次回の展開に備えること。 講義・演習中の演習問題のやり残しは必ず早めに対処すること。 一度学んだことは次回までに自分のものにしておくこと。タッチタイプ等の基礎は各自で学ぶこと。		
13. オフィスアワー			
14. 授業展開及び授業内容			
講義日程	授業内容	学習課題	
第 1 回	イントロダクション：自己紹介，簡単なアンケート，情報処理実習室の使い方，	事前学習	教科書を入手し、一通り確認しておく
		事後学習	教科書 P2～ P11 を読んでおく
第 2 回	Windows10 の基本操作①(P13～ P17)	事前学習	教科書 P13～ P17 を読んでおく。
		事後学習	自宅で基本操作①練習しておく
第 3 回	Windows10 の基本操作②(P18～ P23)	事前学習	教科書 P18～ P23 を読んでおく。
		事後学習	自宅で基本操作②練習しておく
第 4 回	Windows10 の基本操作③(P24～ P28)	事前学習	教科書 P24～ P28 を読んでおく。
		事後学習	自宅で基本操作③練習しておく
第 5 回	Microsoft word の基本操作①(P30～ P36)	事前学習	教科書 P30～ P36 を読んでおく。
		事後学習	自宅で基本操作①練習しておく
第 6 回	Microsoft word の基本操作②(P37～ P42)	事前学習	教科書 P37～ P42 を読んでおく。
		事後学習	自宅で基本操作②練習しておく
第 7 回	Microsoft word の基本操作③(P43～ P50)	事前学習	教科書 P43～ P50 を読んでおく。
		事後学習	自宅で基本操作③練習しておく
第 8 回	Microsoft word の基本操作④(P51～ P57)	事前学習	教科書 P51～ P57 を読んでおく。
		事後学習	自宅で基本操作④練習しておく
第 9 回	Microsoft word の基本操作⑤(P58～ P56)	事前学習	教科書 P58～ P56 を読んでおく。
		事後学習	自宅で基本操作⑤練習しておく
第 10 回	Microsoft word の課題練習 1	事前学習	前講義にて配布される課題内容を理解する。
		事後学習	自宅で課題内容を復習する。
第 11 回	Microsoft word の課題練習 2	事前学習	前講義にて配布される課題内容を理解する
		事後学習	自宅で課題内容を復習する。
第 12 回	Microsoft word の課題練習 3	事前学習	前講義にて配布される課題内容を理解する

		事後学習	自宅で課題内容を復習する。
第13回	Microsoft word の課題練習 4	事前学習	前講義にて配布される課題内容を理解する
		事後学習	自宅で課題内容を復習する。
第14回	Windows10 の基本操作ついてレポート	事前学習	Windows10 の基本操作ついて学習準備
		事後学習	レポート提出
第15回	Microsoft word の基本操作ついてレポート	事前学習	Microsoft word の基本操作ついて学習準備
		事後学習	レポート提出
第16回	Microsoft Excel ① の基本操作(P68~ P76)	事前学習	教科書 P68~ P76 を読んでおく。
		事後学習	自宅で基本操作①練習しておく
第17回	Microsoft Excel ② の基本操作(P78~ P86)	事前学習	教科書 P78~ P86 を読んでおく。
		事後学習	自宅で基本操作②練習しておく
第18回	Microsoft Excel ③ の基本操作(P80~ P85)	事前学習	教科書 P80~ P85 を読んでおく。
		事後学習	自宅で基本操作③練習しておく
第19回	Microsoft Excel ④ の基本操作(P86~ P96)	事前学習	教科書 P86~ P96 を読んでおく。
		事後学習	自宅で基本操作④練習しておく
第20回	Microsoft Excel ⑤ の基本操作(P93~ P108)	事前学習	教科書 P93~ P108 を読んでおく。
		事後学習	自宅で基本操作⑤練習しておく
第21回	Microsoft Excel ⑥ の基本操作(P109~ P118)	事前学習	教科書 P109~ P118 を読んでおく。
		事後学習	自宅で基本操作⑥練習しておく
第22回	Microsoft Excel の課題練習 1	事前学習	前講義にて配布される課題内容を理解する。
		事後学習	自宅で課題内容を復習する
第23回	Microsoft Excel の課題練習 2	事前学習	前講義にて配布される課題内容を理解する。
		事後学習	自宅で課題内容を復習する
第24回	Microsoft Power point①の基本操作(P119~ P129)	事前学習	教科書 P119~ P129 を読んでおく。
		事後学習	自宅で基本操作①練習しておく
第25回	Microsoft Power point②の基本操作(P130~ P138)	事前学習	教科書 P130~ P138 を読んでおく。
		事後学習	自宅で基本操作②練習しておく
第26回	Microsoft Power point③の基本操作(P139~ P143)	事前学習	教科書 P139~ P143 を読んでおく。
		事後学習	自宅で基本操作③練習しておく
第27回	Microsoft Power point の課題練習 1	事前学習	前講義にて配布される課題内容を理解する。
		事後学習	自宅で課題内容を復習する
第28回	Microsoft Power point の課題練習 2	事前学習	前講義にて配布される課題内容を理解する。
		事後学習	自宅で課題内容を復習する
第29回	Microsoft Excel の基本操作ついてレポート	事前学習	Microsoft Excel の基本操作ついて学習準備
		事後学習	レポート提出
第30回	Microsoft Power point の基本操作ついてレポート	事前学習	Microsoft Power point の基本操作ついて学習準備
		事後学習	レポート提出