授業コード	C0201			
授業科目名	IT応用 (1クラス)(後)	IT応用(1クラス)(後)		
担当者名	篠田有史(シノダ ユウジ)			
配当年次	1年次 単位数 2			
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	月曜3限	
特記事項	抽選			
講義の内容			J実用的なIT応用能力の習得を目指す。 る素材の収集、静止画編集、Flashアニメーショ	
到達目標	本講義の到達目標は、以下の3つの全てを満足することである。 1. 静止画の編集(フォトレタッチ)をすることができる 2. Flashによるアニメーションを作成することができる 3. 静止画やFlashを組み込んだWebページを作製することができる			
講義方法	本講義では、情報教育研究センターのパソコン教室における実習を中心とする。 実習時には、グループワーク形式を多く取り入れる予定である。 また、課題やレポートの提出は、e-ラーニング・システムを使用して行う。			
準備学習	IT基礎で習得するコンピュータの基礎的な操作を十分にマスターしておくことが必要である。 特に、Windowsの操作に関する知識(ファイルやフォルダの操作等)が重要である。			
成績評価	出欠情報に加え、各自が作成するWebページ、Webページ発表会の3点から評価を行う。			
講義構成	以下の内容を予定している。			
	1. Webページの基礎 (第1~2回) 2. デジタルカメラによる静止画素材の収集 (第3回) 3. Webページの作成 (第4~5回) 4. 静止画の編集とWebページへの組み込み (第6~9回) 5. Flashアニメーションの作成とWebページへの組み込み (第10~13回) 6. Webページの発表会 (第14回)			
教科書		教科書は使用しない。e-Learning教材、配布資料、および下記の必携書を使用する。 必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版、学術図書出版社		
講義関連事項	本講義で取り上げるアプリケーションは、 「ホームページビルダー」、「Photoshop」、「Flash」の予定である。			
担当者から一言	本講義は、実習の比率が大きいためまた、グループワーク形式の活動も多を深めてもらうのがねらいである。 臆 も	く取り入れる予定である。	グループメンバーとの協働作業を通じ、より理解	

授業コード	C0202			
授業科目名	IT応用(2クラス)(後)	IT応用 (2クラス)(後)		
担当者名	篠田有史(シノダ ユウジ)	篠田有史(シノダ ユウジ)		
配当年次	1年次	単位数	2	
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	月曜4限	
特記事項	抽選	抽選		
講義の内容	本講義では、基礎的な情報活用スキルの習得を前提とした、より実用的なIT応用能力の習得を目指す。 情報発信のためのWebページ作成を中心に、デジタルカメラによる素材の収集、静止画編集、Flashアニメーション等に取り組む。			
到達目標	本講義の到達目標は、以下の3つの全てを満足することである。 1. 静止画の編集(フォトレタッチ)をすることができる 2. Flashによるアニメーションを作成することができる 3. 静止画やFlashを組み込んだWebページを作製することができる			
講義方法	本講義では、情報教育研究センター 実習時には、グループワーク形式を			

	また、課題やレポートの提出は、e-ラーニング・システムを使用して行う。
	IT基礎で習得するコンピュータの基礎的な操作を十分にマスターしておくことが必要である。 特に、Windowsの操作に関する知識(ファイルやフォルダの操作等)が重要である。
成績評価	出欠情報に加え、各自が作成するWebページ、Webページ発表会の3点から評価を行う。
講義構成	以下の内容を予定している。
	 Webページの基礎 (第1~2回) デジタルカメラによる静止画素材の収集 (第3回) Webページの作成 (第4~5回) 静止画の編集とWebページへの組み込み (第6~9回) Flashアニメーションの作成とWebページへの組み込み (第10~13回) Webページの発表会 (第14回)
教科書	教科書は使用しない。e-Learning教材、配布資料、および下記の必携書を使用する。 必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版、学術図書出版社
講義関連事項	本講義で取り上げるアプリケーションは、 「ホームページビルダー」、「Photoshop」、「Flash」の予定である。
担当者から一言	本講義は、実習の比率が大きいため、欠席せずに参加することが肝要である。 また、グループワーク形式の活動も多く取り入れる予定である。グループメンバーとの協働作業を通じ、より理解 を深めてもらうのがねらいである。臆せず,積極的にグループ活動にとりくんでほしい。

授業コード	C0203		
授業科目名	IT応用(3クラス)(後)		
担当者名	松本寿一(マツモト トシカズ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	月曜5限
特記事項	抽選		
オフィスアワー	講義時間終了後		
講義の内容	基本的な情報の読み書き(リテラシー)能力を身に付けた上で、IT技術を使った表現技法について学び、新しい情報処理能力の獲得を目指す。また、講義の中で学生それぞれの到達目標を設定し、講義の最終日にはその成果を発表する場を設ける。		
到達目標	以下のすべての項目を到達目標とす 1. 静止画に画像処理(レタッチ)を施 2. 静止画を用いたウェブページを作 3. 講義で用いたアプリケーションソフ	すことができる。 ることができる。	ェブページに新しい表現技法を組み込むことができ
講義方法	情報教育研究センターのパソコン教室において、実習形式で行う。		
準備学習	受講希望者には、「IT基礎」もしくは「情報処理入門」で実施している程度の情報リテラシー技術について、習得ないしは理解していることを求める。		
成績評価	講義中に求める課題:60% 作品の発表:40%		
講義構成	1. 講義内容について 2. ウェブページ: 仕組みの理解と基: 3. 静止画処理1:基礎知識の習得 4. 静止画処理2:画像の加工 5. 動画処理1:基礎知識の習得 6. 動画処理2:動画編集 7. ウェブ技術1:アニメーション表現の表現のでは、アニメーションの作りのですが技術3:アニメーションの作り、ウェブ技術3:アニメーションの作り、ウェブ技術4:アニメーションの作り、ウェブ技術4:アニメーションの作り、ウェブ技術4:アニメーションの作り、ウェブ技術4:アニメーションの作り、ウェブ技術4:アニメーションの作り、対策とは、課題作成1:目標の設定 12. 課題作成2:素材の作成/収集 13. 課題作成3:作成	の理解 或1 或2 ⊧成3	

	14. 課題作成4:仕上げ 15. 作品の発表
教科書	なし
担当者から一言	文書作成や表計算とは大きく異なる情報処理技術について触れる機会です。また、一人ひとりが独自の「作品」を作り上げる機会でもあります。
	ただし、そのために理解の積み上げが必要な場面が多いため、欠席しないことを望みます。

授業コード	C0204		
授業科目名	IT応用 (4クラス)(後)		
担当者名	辻 稔郎(ツジ トシロウ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜2限
特記事項	抽選		
講義の内容	画像処理やWebページの作成技術について、実習形式で学び、グループ(または個人)でWebページを作成する。		
到達目標			p,Flash,ムービーメーカーといった各種ソフトウェアの基 Veb上に情報を公開・発信する技術を養うことを目標と
講義方法	情報教育研究センターのパソコン教室での実習を主とする。「My Konan」を用いて、教材や課題の提示を行う予定である。		
準備学習	各種ソフトウェアの操作について、習熟できるよう参考書・授業資料などを利用して、演習室などで、確認作業を おこなってほしい。		
成績評価	出席、実習課題などを総合的に判断する。出席35%、実習課題35%、小テスト20%、グループ(または個人)によるWebページの作成・発表10%で絶対評価した後、微調整を行う予定である。また総合的に見て、履修を放棄したと見なす場合、欠席とする。		
講義構成	主として以下の内容を予定している。 1. 基本操作の復習,グループの2~4. Webサイトの作成(ホームペ-5~7. アニメーションの作成(Flash 8~10. 静止画の加工(Photoshop): 11~12. 動画の編集(ムービーメーカ13~15. グループによるWebサイトの)作業工程打ち合わ ージビルダーの活用 を用いたアニメーショ こよる画像の編集など 一を活用した動画の	,グループによるWebサイトの計画作成 ンの作成など) ご)
教科書	特定の教科書は使用しない。教材は随時提示する。		
参考書·資料	大槻有一郎『Flash CS3入門教室』、翔泳社、2007年 ゆうきたかし他『はじめてのPHOTOSHOP CS3』、秀和システム、2007年 広野忠敏他『できる ホームページビルダー12』、インプレスジャパン、2007年 勝田有一朗『やさしいビデオ編集』、工学社、2008年 他、随時授業中に紹介の予定		
担当者から一言		皆さんの手段の習熟	す。グループによる作業の目的は、目標を持って協働し 快度を向上させることです。諸事情により個人でWeb に添う予定です。
その他	実習施設に限りがあるため、1クラス 要がある。希望者数の超えたクラス		を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う必 受講者を決定する。

授業コード	C0205		
授業科目名	IT応用 (5クラス)(後)		
担当者名	前田洋樹(マエタ ヒロキ)		
配当年次	1年次	単位数	2

開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜5限
特記事項	抽選		
講義の内容	た、より応用的・実践的な内容を取り	制作を軸として、画像編集 上げる。 利用した情報発信の素養や	「応用能力の習得を目指す。 (静止画)やアニメーション(Flash)制作といっ マルチメディアを活用した課題解決方法を身に
到達目標	静止画をレタッチすることができる。 静止画を組み込んだWebページを制作 Flash・GIFアニメ・動画等の素材を制作 コンピュータに親しみ、幅広い情報の 情報化社会の倫理を踏まえた上で、V	作し、Webページに取り込む 収集や有用な情報の選別・	処理を行うことができる。
講義方法	本講義は、情報教育研究センターのが 毎回の講義では、設定されたテーマに 出してもらう。		が中心となる。 原則として講義終了時に作業ファイルなどを提
準備学習	普段から、Webページを単に閲覧する するように心がけ、Webページに対す		デザイン・画像や素材などに注目しながら閲覧 こ。
成績評価	評価は主として以下の3つに基づいて (1) 毎回の講義における作業・提出物 (2) 最終成果物(個人・グループ) (3) 出席(講義における意欲・受講態原	(個人・グループ)	
	なお、成績評価における「不可」と「欠・出席が全講義回数の3分の2に満た・全講義欠席、または最初の3回ある・遅刻・早退については、他の学生の	ない学生は「不可」となる。 いはそれ以下のみ出席して	「いる学生を「欠席(放棄)」として扱う。
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 ガイダンス/グループ編成 第2回~第3回 Webページ制作の基 第4回~第5回 Webページのテーマ 第6回 素材収集・Webページへの取 第7回~第8回 画像編集の基礎・制 第9回 中間発表会 第10回~第13回 アニメーション(Flas 第14回 Webページの完成/発表内 第15回 最終発表会	検討・制作 り込み 作・Webページへの取り込 <i>a</i> sh)の基礎・制作・Webペーシ	
教科書	教科書は用いない。 My KONANなどで配布するレジュメ、 必携書:『KUKINDSガイドブック 2010		書を中心に講義を進める。
講義関連事項	習得していることを前提とする。		で扱われる程度の内容について、理解ないしは 作業の両方で進められることを了解した上で履
担当者から一言	迷惑が掛かったり、後の講義の理解(2)この講義を履修する目的を明確に(3)講義の内容的に、講義時間だけて習も必要とされる。 (4)あきらめないこと。 以上の点を守ってもらえれば、履修時れば、学ぶ楽しさや使えるようになる。	ので、出席することが大前にかなりの支障を来す。 持つこと。 ですべてを習得するのは困難 は点で特にコンピュータに苦いたとの喜びを感じられるよう	提である。欠席すると、グループのメンバーに 誰である。きちんと理解するためには、自主学 手意識を持っている人でも、意欲さえ持ってい な講義を目指したいと思います。そのために ト自身で納得しながら理解していくことを大事に

授業コード	C0206			
授業科目名	IT応用(6クラス)(後)	IT応用(6クラス)(後)		
担当者名	鳩貝耕一(ハトガイ コウイチ)			
配当年次	1年次	単位数	2	
開講期別	2010年度 後期	曜日∙時限	水曜3限	
特記事項	抽選	1	,	
オフィスアワー	随時(事前に電子メールで連絡してく	ださい)		
講義の内容	具体的には、情報発信媒体としての	基礎的な情報活用スキルを修得した上での、より実用的なIT応用能力の習得を目指す。 具体的には、情報発信媒体としてのWebページの作成を軸に、Webページに組み込むコンテンツとして、静止 画、動画、アニメーションなどを扱う技法のいくつかについて習得する。		
到達目標		iFによるアニメーション	こよる素材収集、Photoshopによる画像編集に関する 、動画の撮影と編集のいずれかについてのスキル につける。	
講義方法	本講座は情報教育研究センターのパソコン教室における実習が中心となる。「My KONAN」を使用して課題の 提示や提出を行う。 最初に、数名のグループにまとまってグループごとのテーマを決めたあと、個々にWebページを作成していく。 グループとして完成したら中間発表を行う。その後、アニメーションや動画を組み込んだより高度なWebページを 構築していき、最終的に発表会にて発表を行う。 講座の時間内は、多くをWebページの製作にあてるので、ソフトウェアの操作方法については、あらかじめ用意 した自習教材を利用しながら、グループ内で分担して学習することとする。素材の扱いやソフトウェアの操作方法 でわからないことが出てきたら、教員やティーチング・アシスタントがサポートを行う。 発表会では、グループリーダが作成したWebサイト全体の概要について説明した後、個々のグループメンバが 各自の担当箇所についての説明を行う。			
準備学習	本講座の受講にあたっては、「IT基礎」もしくは「情報処理入門」で実施している程度の授業内容について、理解ないしは習得していることを前提とする。			
成績評価	出席状況に加え、完成したWebページのグループ評価および個人ページの評価などを考慮して成績評価を行う。個人ページが作成できていない場合は、評価がきびしくなる。 グループリーダがグループ全員をうまくまとめた結果、発表会での発表内容についての参加者の良い評価を 得た場合には、グループリーダにボーナス点を与える。 なお、・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う			
講義構成	・全講義火席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「火席」として扱う以下の内容を予定しているが、変更もあり得る。 第1回 グループ編成(数名1組)、Webページ作成の基礎演習、題材の検討 第2回 静止画の撮影による素材収集と、デジカメからの画像取込み 第3回~第4回 Webページ作成 第5回~第7回 デジカメで撮影した静止画の編集とWebページへの組込み(および中間発表) 第8回~第9回 アニメーションや動画のWebページへの組込みの検討 第10回~第14回 Flash、GIFアニメーションあるいは動画の作成および組込み(および仕上げ) 第15回 発表会			
教科書		誰か代わりの人が発表してください。 教科書は用いない。My Konan上のレジメおよび下記の必携書を中心に授業/実習を進める。		
参考書•資料		必携書: KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社 適宜紹介する		
講義関連事項	適宜紹介する。 実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う 必要がある。希望者数の超えたクラスについては、抽選で受講者を決定する。			
担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、で		う続けることが肝要である。	
その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となり、グループ全体の製作進行を遅らせてしまうため、認めない。			

授業コード C0207	授業コード	C0207
-------------	-------	-------

授業科目名	IT応用 (7クラス)(後)			
担当者名	村尾 元(ムラオ ハジメ)			
配当年次	1年次	単位数	2	
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	木曜1限	
特記事項	抽選			
オフィスアワー	非常勤のため、特にオフィスアワーは 下さい.	設けていません. 質[問等は電子メールまたは授業終了後に問い合わせて	
講義の内容	には、それぞれの専用ツールを用いた成、World Wide Web (WWW)を用いた	いがら, コンピュータに 青報発信について学		
到達目標		静止画像を編集し、WWWを用いて発信するための技術的な能力を身につけることを最低限の到達目標とする. さらには、動画編集、インタラクティブ映像の作成、それらをWWWを用いて発信するための技術を身につけること までを目指します.		
講義方法	びレポート提出などは、MyKonanを使	用します.	実習が中心となります.授業資料や課題の提示およ マについてWWWを用いて発信することを試みます.	
	概ね4回の授業を1セットとして、講義と	ナンプル実習による	技術の習得、テーマ設定、情報収集と編集、これら 最終回の授業では、グループ毎に、作成したWebペー	
準備学習	実習のために、予めデータの準備や、 指示します。	調査などをする必要	があります. これらについては, その都度, 授業中に	
成績評価		ま, および, 作成された	な参加の度合いを評価します(平常点評価). また, EWebページの内容を評価します(成果物評価). 平常 E授業時に説明します.	
講義構成	講義は以下のように大きく4部に分かっ	れます.		
	1. Webページの作成			
		IBM社のホームページビルダーを用いてWebページを作成する基本的な手法を学びます.		
	2. 数认面の矩体			
	2. 静止画の編集 デジタル画像の仕組みについて理解します. また, デジカメを使って撮影した画像をコンピュータに取り込み, Adobe社のPhotoshopを用いて編集する方法を学びます. 編集した画像をWebページに埋め込む方法を学びま			
	<u>す</u> .			
			オカメラを使って撮影した動画をコンピュータに取り込 がます. こうして作成された動画をWebページに埋め	
	4. インタラクティブ映像の作成			
			を作成する方法を学びます. こうして作成されたインタ	
教科書	教科書は使用しません。MyKonan上に	用意した教材を用し	て授業を進めます.	
参考書•資料	必要に応じて、適宜、授業中に紹介し	ます.		
講義関連事項		は自学自習により基	しません. この講義を履修するにあたっては, 高等学 磁的なコンピュータ操作(ファイル操作, メールの送 条件となります.	
担当者から一言	目における「IT応用」という名前は、多り、名前から想像されるほど高度な作ります. 授業は友達やTAと相談しなか多くの課題の提出期限である授業時間	様な情報の活用とい業は行いませんが、 、 に和やかな雰囲気の 間中に提出することに ・本科目を受講しよ	いと思うものに是非履修して欲しいと思います. 本科う意味です. 限られた時間の中で行うということもあ毎回の授業時間における作業量はそれなりに多くなら中で進められますが, 真剣に実習を行わなければ,は困難となります. 評価は極めて厳密に行い, 1点でもうと思うものは, 和やかな雰囲気にだまされずに真剣	

授業コード	C0208	C0208		
授業科目名	IT応用(8クラス)(後)	IT応用(8クラス)(後)		
担当者名	村尾 元(ムラオ ハジメ)			
配当年次	1年次	単位数	2	
開講期別	2010年度 後期	曜日∙時限	木曜2限	
特記事項	抽選			
オフィスアワー	非常勤のため、特にオフィスアワーは設けていません。質問等は電子メールまたは授業終了後に問い合わせて下さい。			
講義の内容	には、それぞれの専用ツール	本科目では、多様な情報を収集し、コンピュータ上で編集、発信するための基本能力習得を目指します。具体的には、それぞれの専用ツールを用いながら、コンピュータによる静止画と動画の編集、インタラクティブ映像の作成、World Wide Web(WWW)を用いた情報発信について学習します。		
到達目標		静止画像を編集し、WWWを用いて発信するための技術的な能力を身につけることを最低限の到達目標とする。 さらには、動画編集、インタラクティブ映像の作成、それらをWWWを用いて発信するための技術を身につけること		
講義方法	本科目は、情報教育研究センジレポート提出などは、MyK		実習が中心となります. 授業資料や課題の提示およ	
	講義の方法ですが、履修者はグループを組み、1つのテーマについてWWWを用いて発信することを試みます、概ね4回の授業を1セットとして、講義とサンプル実習による技術の習得、テーマ設定、情報収集と編集、これらの情報を含んだWebページの作成を行います。各セットの最終回の授業では、グループ毎に、作成したWebページの発表会を行います。			
準備学習	実習のために、予めデータの準備や、調査などをする必要があります。これらについては、その都度、授業中に指示します。			
成績評価	まず、各授業における出席状況、および、授業への積極的な参加の度合いを評価します(平常点評価). また、各セットの最終回の授業で行う発表会、および、作成されたWebページの内容を評価します(成果物評価). 平常点評価と成果物評価は概ね半々とします. 詳細については授業時に説明します.			
講義構成	講義は以下のように大きく4部に分かれます.			
	1. Webページの作成			
	IBM社のホームページビルダーを用いてWebページを作成する基本的な手法を学びます.			
	2. 静止画の編集 デジタル画像の仕組みについて理解します。また、デジカメを使って撮影した画像をコンピュータに取り込み、 Adobe社のPhotoshopを用いて編集する方法を学びます。編集した画像をWebページに埋め込む方法を学びます。			
	3. 動画の編集 デジタル動画の仕組みについて理解します. デジタルビデオカメラを使って撮影した動画をコンピュータに取り込み,Windowsムービーメーカーを用いて編集する方法を学びます. こうして作成された動画をWebページに埋め 込む方法を学びます.			
	4. インタラクティブ映像の作成 Adobe社のFlash CS3を用いてインタラクティブな映像作品を作成する方法を学びます. こうして作成されたインタラクティブな映像をWebページに埋め込む方法を学びます.			
教科書	教科書は使用しません. Myk	教科書は使用しません. MyKonan上に用意した教材を用いて授業を進めます.		
参考書·資料	必要に応じて, 適宜, 授業中	必要に応じて、適宜、授業中に紹介します.		
講義関連事項	校や前期に開講される「IT基	一		
担当者から一言	静止画や動画を含む華やかなWebページを作成してみたいと思うものに是非履修して欲しいと思います。本科目における「IT応用」という名前は、多様な情報の活用という意味です。限られた時間の中で行うということもあり、名前から想像されるほど高度な作業は行いませんが、毎回の授業時間における作業量はそれなりに多くな			

ります. 授業は友達やTAと相談しながら和やかな雰囲気の中で進められますが, 真剣に実習を行わなければ,
多くの課題の提出期限である授業時間中に提出することは困難となります. 評価は極めて厳密に行い, 1点でも
合格に満たなければ不合格となります.本科目を受講しようと思うものは,和やかな雰囲気にだまされずに真剣
に授業に取り組んで欲しいと思います.

授業コード	C0209		
授業科目名	IT応用(9クラス)(後)		
担当者名	鳩貝耕一(ハトガイ コウイチ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	木曜3限
特記事項	抽選		·
オフィスアワー	随時(事前に電子メールで連絡し	してください)	
講義の内容		してのWebページの作成を	なIT応用能力の習得を目指す。 軸に、Webページに組み込むコンテンツとして、静止 て習得する。
到達目標		hやGIFによるアニメーショ	による素材収集、Photoshopによる画像編集に関する ン、動画の撮影と編集のいずれかについてのスキル 身につける。
講義方法	提示や提出を行う。 最初に、数名のグループにまと グループとして完成したら中間発 構築していき、最終的に発表会に 講座の時間内は、多くをWebペ した自習教材を利用しながら、グ でわからないことが出てきたら、	まってグループごとのテー 表を行う。その後、アニメ こて発表を行う。 ージの製作にあてるので ループ内で分担して学習 教員やティーチング・アシン 作成したWebサイト全体の	i実習が中心となる。「My KONAN」を使用して課題の ーマを決めたあと、個々にWebページを作成していく。 ーションや動画を組み込んだより高度なWebページを 、ソフトウェアの操作方法については、あらかじめ用意 することとする。素材の扱いやソフトウェアの操作方法 スタントがサポートを行う。 D概要について説明した後、個々のグループメンバが
準備学習	本講座の受講にあたっては、「 解ないしは習得していることを前		入門」で実施している程度の授業内容について、理
成績評価	う。個人ページが作成できている グループリーダがグループ全員 得た場合には、グループリーダに なお、 ・出席が全講義回数の3分の2に	にい場合は、評価がきびし。 負をうまくまとめた結果、発 にボーナス点を与える。 満たない学生は「不可」と	表会での発表内容についての参加者の良い評価を
講義構成	第8回〜第9回 アニメーションや! 第10回〜第14回 Flash、GIFアニ 第15回 発表会	Webページ作成の基礎演収集と、デジカメからの画 た静止画の編集とWebペー動画のWebページへの組 メーションあるいは動画の	像取込み ージへの組込み(および中間発表) 込みの検討)作成および組込み(および仕上げ)
教科書	誰か代わりの人が発表してくださ	٤١١.	ダは注意をはらってください。欠席者の分については、
	必携書:KUKINDSガイドブック 20		
参考書•資料	適宜紹介する。		
講義関連事項	実習施設に限りがあるため、1 必要がある。希望者数の超えた		を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う 受講者を決定する。

担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。
その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となり、グループ全体の製作進行を遅らせてしまうため、認めない。

授業コード	C0210				
授業科目名	IT応用 (10クラス)(後)				
担当者名	鳩貝耕一(ハトガイ コウイチ)				
配当年次	1年次	単位数	2		
開講期別	2010年度 後期	曜日∙時限	木曜4限		
特記事項	抽選				
オフィスアワー	随時(事前に電子メールで連絡	各してください)			
講義の内容		としてのWebページの作成を	なIT応用能力の習得を目指す。 軸に、Webページに組み込むコンテンツとして、 て習得する。	静止	
到達目標		ashやGIFによるアニメーショ	たよる素材収集、Photoshopによる画像編集に ン、動画の撮影と編集のいずれかについてのス 身につける。		
講義方法	提示や提出を行う。 最初に、数名のグループにま グループとして完成したら中間 構築していき、最終的に発表会 講座の時間内は、多くをWeb- した自習教材を利用しながら、 でわからないことが出てきたら	をまってグループごとのテー発表を行う。その後、アニメ 会にて発表を行う。 ページの製作にあてるので グループ内で分担して学習、教員やティーチング・アシンが作成したWebサイト全体の	5実習が中心となる。「My KONAN」を使用して課ーマを決めたあと、個々にWebページを作成してーションや動画を組み込んだより高度なWebペー、ソフトウェアの操作方法については、あらかじるすることとする。素材の扱いやソフトウェアの操スタントがサポートを行う。 D概要について説明した後、個々のグループメン	いく。 ージを め用。 作方	
準備学習	本講座の受講にあたっては、「IT基礎」もしくは「情報処理入門」で実施している程度の授業内容について、理解ないしは習得していることを前提とする。				
成績評価	出席状況に加え、完成したWebページのグループ評価および個人ページの評価などを考慮して成績評価を行う。個人ページが作成できていない場合は、評価がきびしくなる。 グループリーダがグループ全員をうまくまとめた結果、発表会での発表内容についての参加者の良い評価を得た場合には、グループリーダにボーナス点を与える。 なお、 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う				
講義構成	第8回〜第9回 アニメーション 大 第10回〜第14回 Flash、GIFア 第15回 発表会 発表会では、全員が欠席する。)、Webページ作成の基礎淳 材収集と、デジカメからの画 た した静止画の編集とWebペー や動画のWebページへの組 ニメーションあるいは動画の ニとのないようグループリー	像取込み	いては	
教科書		n上のレジメおよび下記のst	3携書を中心に授業/実習を進める。		
A +	必携書:KUKINDSガイドブック	2010年度版,学術図書出版	ī社 ————————————————————————————————————		
参考書•資料	適宜紹介する。	46	4 SN () -1 , -2	<u> </u>	
講義関連事項	実習施設に限りがあるため、 必要がある。希望者数の超えた		を設けている。受講を希望する者は、事前登録を	を行	

その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となり、グループ全体の製作進行を遅らせてしまうため、認めない。
しての他	」 遅刻 早成については、他の子生の环惑となり、ケルーノ王体の光作進行を遅らせてしまつにめ、訟のない。

授業コード	C0211				
授業科目名	IT応用 (11クラス)(後)				
担当者名	平山壽邦(ヒラヤマ トシクニ)				
配当年次	1年次	単位数	2		
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	金曜1限		
特記事項	抽選	,			
講義の内容	現能力および、Webネットワージタルカメラで撮った写真の	−クを使った情報発信能力を 編集、デジタルビデオカメラで	サウンド)の活用基礎能力を高め、マルチメディアで 実習形式で習得する。具体的には課題テーマ毎に 「撮ったビデオ映像編集、アニメーションの制作、サ 制作した課題作品をネットで配信するため、Web上		
到達目標	各課題毎で制作した作品の	是出			
講義方法	授業は情報教育研究センターのパソコン教室での実習形式で行う。 課題の提示や、課題提出はeラーニング・システムを使用する。				
準備学習	授業毎に前回学習内容を確認				
成績評価	出席重視(50%)、個人の課題の評価(50%)で行う。				
講義構成	1. (1回)グループ編成、素材 2. (2回)Webページの制作 3. (2回)デジタルカメラでとった 4. (1回)Photoshopを使ったス 5. (2回)ビデオ動画映像編集 6. (1回)ビデオ動画のDVD制 7. (3回)アニメーション映像の 8. (2回)課題コンテンツの組み 9. まとめ、発表会 備考 複数の素材を準備し、	で写真をPhotoshopを使い編ま ライドショー映像の作成 (サウンド編集も) 作、ネット動画配信用ファイル 制作(FLASHアニメ) ⇒込みWebホームページの制	レの制作 作		
教科書	使用しない、配布資料、eラー	-ニング教材を用いる。			
担当者から一言	楽しく課題制作を行う授業に	したいと思う。実習中心なの	で出席は重視する。		
その他	実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う必要がある。希望者数の超えたクラスについては、抽選で受講者を決定する。				

授業コード	C0212			
授業科目名	IT応用 (12クラス)(後)			
担当者名	平山壽邦(ヒラヤマ トシクニ)	平山壽邦(ヒラヤマ トシクニ)		
配当年次	1年次	単位数	2	
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	金曜2限	
特記事項	抽選			
講義の内容	講義の内容 マルチメディア情報(写真、イラスト、画像、アニメ、映像、サウンド)の活用基礎能力を高め、マルチメディアの表現能力および、Webネットワークを使った情報発信能力を実習形式で習得する。具体的には課題テーマ毎に、デジタルカメラで撮った写真の編集、デジタルビデオカメラで撮ったビデオ映像編集、アニメーションの制作、サウンド編集といった作業を実習で学び、課題作品を制作する。制作した課題作品をネットで配信するため、Web上でホームペーシ制作を行う。			
到達目標	各課題毎で制作した作品の提出			
講義方法	授業は情報教育研究センターのパソコン教室での実習形式で行う。 課題の提示や、課題提出はeラーニング・システムを使用する。			

準備学習	授業毎に前回学習内容を確認
成績評価	出席重視(50%)、個人の課題の評価(50%)で行う。
講義構成	1回)グループ編成、素材準備、Web制作基礎 2. (2回)Webページの制作 3. (2回)デジタルカメラでとった写真をPhotoshopを使い編集、合成 4. (1回)Photoshopを使ったスライドショー映像の作成 5. (2回)ビデオ動画映像編集(サウンド編集も) 6. (1回)ビデオ動画のDVD制作、ネット動画配信用ファイルの制作 7. (3回)アニメーション映像の制作(FLASHアニメ) 8. (2回)課題コンテンツの組み込みWebホームページの制作 9. まとめ、発表会 備考 複数の素材を準備し、グループ毎に素材を選定する
教科書	使用しない、配布資料、eラーニング教材を用いる。
担当者から一言	楽しく課題制作を行う授業にしたいと思う。実習中心なので出席は重視する。
担当有から一百	未し、休政制TFで11プ技术にしたいとぶり。天白中心なりで田原は里悦する。
その他	実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う必要がある。希望者数の超えたクラスについては、抽選で受講者を決定する。

授業コード	C0213				
授業科目名	IT応用 (13クラス)(後)				
担当者名	辻 稔郎(ツジ トシロウ)				
配当年次	1年次 単位数 2				
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	金曜4限		
特記事項	抽選				
講義の内容	画像処理やWebページの作成技術/ る。	こついて、実習形式で	学び、グループ(または個人)でWebページを作成す		
到達目標		·	p,Flash,ムービーメーカーといった各種ソフトウェアの Web上に情報を公開・発信する技術を養うことを目標		
講義方法	情報教育研究センターのパソコン教 定である。	室での実習を主とする	。「My Konan」を用いて、教材や課題の提示を行うう		
準備学習	各種ソフトウェアの操作について、習熟できるよう参考書・授業資料などを利用して、演習室などで、確認作業を おこなってほしい。				
成績評価	出席、実習課題などを総合的に判断する。出席35%、実習課題35%、小テスト20%、グループ(または個人)によるWebページの作成・発表10%で絶対評価した後、微調整を行う予定である。また総合的に見て、履修を放棄したと見なす場合、欠席とする。				
講義構成	主として以下の内容を予定している。 1. 基本操作の復習,グループの 2~4. Webサイトの作成(ホームペ・5~7. アニメーションの作成(Flash・8~10. 静止画の加工(Photoshopl 11~12. 動画の編集(ムービーメーカ 13~15. グループによるWebサイトの	り作業工程打ち合わせ ージビルダーの活用), を用いたアニメーション こよる画像の編集など 一を活用した動画の	グループによるWebサイトの計画作成 vの作成など))		
教科書	特定の教科書は使用しない。教材は	随時提示する。			
参考書·資料	大槻有一郎『Flash CS3入門教室』、 ゆうきたかし他『はじめてのPHOTOS 広野忠敏他『できる ホームページと 勝田有一朗『やさしいビデオ編集』、 他、随時授業中に紹介の予定	SHOP CS3』、秀和シス :ルダー12』、インプレン			
担当者から一言	各ステップの基本的な操作に慣れる	ことが重要になります	。グループによる作業の目的は、目標を持って協働		

ページを作成したい場合は、相談のうえ、受講者の希望に添う予定です。

て作業にあたることにより、受講者の皆さんの手段の習熟度を向上させることです。諸事情により個人でWeb

その他	実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う必
	要がある。希望者数の超えたクラスについては、抽選で受講者を決定する。

授業コード	C0101					
授業科目名	IT基礎(情報処理入門)(1クラス)(前)					
担当者名	鳩貝耕一(ハトガイ コウイチ)					
配当年次	1年次 単位数 2					
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	月曜3限			
特記事項	抽選	·				
オフィスアワー	随時					
講義の内容			Jテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習 o、メール、情報検索、情報倫理などについて学習す			
到達目標	講義や実習を通して、パソコン ンテーション能力などを身につけ		も力、情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレゼ			
講義方法	本講座は情報教育研究センタ は、「My Konan」を使用する。	一のパソコン教室における	5実習が中心となる。課題の提示やレポート提出など			
準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自学自習し習得していることを前提条件とする。					
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う					
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題					
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社					
講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う 必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。					
担当者から一言	本講座は実習が中心となるの	で、できるだけ欠席しない	よう続けることが肝要である。			
その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。					

授業コード	C0102			
授業科目名	IT基礎(情報処理入	IT基礎(情報処理入門)(2/j7X)(前)		
担当者名	松本寿一(マツモト トシカズ	松本寿一(マツモト トシカズ)		
配当年次	1年次	1年次 単位数 2		
開講期別	2010年度 前期	2010年度 前期 曜日・時限 月曜4限		
特記事項	抽選			

オフィスアワー	随時		
講義の内容	本科目では、本学の新入生全員が身につけるべき情報リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習内容としては、ワープロ、表計算、プレゼンテーション、Web、メール、情報検索、情報倫理などについて学習する。		
到達目標	講義や実習を通して、パソコンによるコミュニケーション能力、情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレゼンテーション能力などを身につけることを目標とする。		
講義方法	本講座は情報教育研究センターのパソコン教室における実習が中心となる。課題の提示やレポート提出などは、「My Konan」を使用する。		
準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自学自習し習得していることを前提条件とする。		
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う		
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題		
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社		
講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う 必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。		
担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。		
その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。		

授業コード	C0103	C0103			
授業科目名	IT基礎(情報処理入門	IT基礎(情報処理入門)(3クラス)(前)			
担当者名	鳩貝耕一(ハトガイ コウイチ	鳩貝耕一(ハトガイ コウイチ)			
配当年次	1年次	1年次 単位数 2			
開講期別	2010年度 前期	曜日∙時限	月曜5限		
特記事項	抽選				
オフィスアワー	随時	随時			
講義の内容	本科目では、本学の新入生全員が身につけるべき情報リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習内容としては、ワープロ、表計算、プレゼンテーション、Web、メール、情報検索、情報倫理などについて学習する。				
到達目標	講義や実習を通して、パソコンによるコミュニケーション能力、情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレゼンテーション能力などを身につけることを目標とする。				
講義方法	本講座は情報教育研究センターのパソコン教室における実習が中心となる。課題の提示やレポート提出などは、「My Konan」を使用する。				
準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自 学自習し習得していることを前提条件とする。				

成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書: KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社
講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う 必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。
担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。
その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。

授業コード	C0104			
授業科目名	IT基礎(情報処理入門)(4クラス)(前)			
担当者名	前田洋樹(マエタ ヒロキ)	前田洋樹(マエタ ヒロキ)		
配当年次	1年次	単位数	2	
開講期別	2010年度 前期	曜日•時限	火曜1限	
特記事項	抽選			
オフィスアワー	随時			
講義の内容	本科目では、本学の新入生全員が身につけるべき情報リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習内容としては、ワープロ、表計算、プレゼンテーション、Web、メール、情報検索、情報倫理などについて学習する。			
到達目標	講義や実習を通して、パソコンによるコミュニケーション能力、情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレゼンテーション能力などを身につけることを目標とする。			
講義方法	本講座は情報教育研究センターのパソコン教室における実習が中心となる。課題の提示やレポート提出などは、「My KONAN」を使用する。			
準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自学自習し習得していることを前提条件とする。			
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う			
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題			

教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社	
講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行め要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。	
担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。	
その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。	

授業コード	C0105			
授業科目名	IT基礎(情報処理入門)(5クラス)(前)			
担当者名	前田洋樹(マエタ ヒロキ)			
配当年次	1年次	単位数	2	
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜2限	
特記事項	抽選			
オフィスアワー	随時			
講義の内容	本科目では、本学の新入生全員が身につけるべき情報リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習内容としては、ワープロ、表計算、プレゼンテーション、Web、メール、情報検索、情報倫理などについて学習する。			
到達目標	講義や実習を通して、パソコンによる ンテーション能力などを身につけること		情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレゼ	
講義方法	本講座は情報教育研究センターのパソコン教室における実習が中心となる。課題の提示やレポート提出などは、「My KONAN」を使用する。			
準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自学自習し習得していることを前提条件とする。			
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う			
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題			
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社			
講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入 ・実習施設に限りがあるため、1クラス 必要がある。希望者数の超えたクラス	の受講者数に制限を設け	ている。受講を希望する者は、事前登録を行う	
担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。			

その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。

授業コード (C0106
-----------	-------

授業科目名	IT基礎(情報処理入門)(6クラス)(前)			
担当者名	森下淳也(モリシタ ジュンヤ)			
配当年次	1年次	単位数	2	
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜4限	
特記事項	抽選			
オフィスアワー	随時			
講義の内容	本科目では、本学の新入生全員が身につけるべき情報リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習内容としては、ワープロ、表計算、プレゼンテーション、Web、メール、情報検索、情報倫理などについて学習する。			
到達目標	講義や実習を通して、パソニンテーション能力などを身に		能力、情報倫理に関する理解、情報活用に	能力、プレゼ
講義方法	本講座は情報教育研究センス は、「My Konan」を使用する。		る実習が中心となる。課題の提示やレポー	-ト提出など
準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自学自習し習得していることを前提条件とする。			
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う			
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題			
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書: KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社			
講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う 必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。			
10 u + 1. > =	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。			
担当者から一言	本語座は美省が中心となる	るので、できるだけ欠席しない	よう続けることが肝要である。	

授業コード	C0107				
授業科目名	IT基礎(情報処理入門)(7クラス)(前)				
担当者名	森下淳也(モリシタ ジュンヤ)				
配当年次	1年次 単位数 2				
開講期別	2010年度 前期 曜日・時限 火曜5限				
特記事項	抽選				
オフィスアワー	随時				
講義の内容	本科目では、本学の新入生全員が身につけるべき情報リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習内容としては、ワープロ、表計算、プレゼンテーション、Web、メール、情報検索、情報倫理などについて学習する。				
到達目標	講義や実習を通して、パソコンによるコミュニケーション能力、情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレゼ				

	ンテーション能力などを身につけることを目標とする。		
講義方法	本講座は情報教育研究センターのパソコン教室における実習が中心となる。課題の提示やレポート提出などは、「My Konan」を使用する。		
準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に関学自習し習得していることを前提条件とする。		
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う		
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題		
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書: KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社		
講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う 必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。		
担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。		
その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。		

授業コード	C0108	C0108		
授業科目名	IT基礎(情報処理入門)(8	IT基礎(情報処理入門)(8クラス)(前)		
担当者名	篠田有史(シノダ ユウジ)			
配当年次	1年次	1年次 単位数 2		
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	水曜3限	
特記事項	抽選			
オフィスアワー	随時	随時		
講義の内容	本科目では、本学の新入生全員が身につけるべき情報リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習内容としては、ワープロ、表計算、プレゼンテーション、Web、メール、情報検索、情報倫理などについて学習する。			
到達目標	講義や実習を通して、パソコンによるコミュニケーション能力、情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレゼンテーション能力などを身につけることを目標とする。			
講義方法	本講座は情報教育研究センターのパソコン教室における実習が中心となる。課題の提示やレポート提出などは、「My Konan」を使用する。			
準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自学自習し習得していることを前提条件とする。			
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う			
講義構成	以下の内容を予定している。	以下の内容を予定している。		

	第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社
講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う 必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。
担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。

遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。

その他

担当者から一言

授業コード	C0109				
授業科目名	IT基礎(情報処理入門	IT基礎(情報処理入門)(9/5/3)(前)			
担当者名	鳩貝耕一(ハトガイ コウイチ)				
配当年次	1年次	1年次 単位数 2			
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	水曜4限		
特記事項	抽選	1			
オフィスアワー	随時				
講義の内容	本科目では、本学の新入生全員が身につけるべき情報リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習内容としては、ワープロ、表計算、プレゼンテーション、Web、メール、情報検索、情報倫理などについて学習する。				
到達目標	講義や実習を通して、パソコンテーション能力などを身にで		能力、情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレセ		
講義方法	本講座は情報教育研究センは、「My Konan」を使用する。	ノターのパソコン教室における	る実習が中心となる。課題の提示やレポート提出など		
準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自 学自習し習得していることを前提条件とする。				
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各名 テップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる ・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う				
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題				
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書: KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社				
講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う 必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。				

本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。

授業コード	C0110	C0110			
授業科目名	IT基礎(情報処理)	IT基礎(情報処理入門)(10クラス)(前)			
担当者名	篠田有史(シノダ ユウジ				
配当年次	1年次	単位数	2		
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	水曜5限		
特記事項	抽選	,			
オフィスアワー	随時				
講義の内容	_		リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習 b、メール、情報検索、情報倫理などについて学習す		
到達目標		ペソコンによるコミュニケーション ♪につけることを目標とする。	能力、情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレ 1		
講義方法	本講座は情報教育研究 は、「My Konan」を使用す		5実習が中心となる。課題の提示やレポート提出など		
準備学習	基礎的なコンピュータの 過年度生など、「情報」	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に関学自習し習得していることを前提条件とする。			
成績評価	テップにおける内容が正うかが評価される。 ・出席が全講義回数の35	しく理解でき、コンピュータのハー 分の2に満たない学生は「不可」と	に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各 ドウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかと なる ¦席している学生を「欠席」として扱う		
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題				
教科書		教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版,学術図書出版社			
講義関連事項			を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う		
	20000000000000000000000000000000000000	他んだノノへは、加送し文明石で	大足りる。		
担当者から一言		なるので、できるだけ欠席しない			

授業コード	C0111			
授業科目名	IT基礎(情報処理入門)(11クラス)(前)			
担当者名	木庭 淳(キニワ ジユン)	木庭 淳(キニワ ジュン)		
配当年次	1年次	単位数	2	
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	木曜1限	
特記事項	抽選	抽選		
オフィスアワー	随時			

講義の内容	本科目では、本学の新入生全員が身につけるべき情報リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習内容としては、ワープロ、表計算、プレゼンテーション、Web、メール、情報検索、情報倫理などについて学習する。			
到達目標	講義や実習を通して、パソコンによるコミュニケーション能力、情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレゼンテーション能力などを身につけることを目標とする。			
講義方法	本講座は情報教育研究センターのパソコン教室における実習が中心となる。課題の提示やレポート提出などは、「My Konan」を使用する。			
準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に学自習し習得していることを前提条件とする。			
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う			
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題			
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社			
講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。			
担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。			
その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。			

授業コード	C0112	C0112			
授業科目名	IT基礎(情報処理入門)(12	IT基礎(情報処理入門)(12クラス)(前)			
担当者名	村尾 元(ムラオ ハジメ)	村尾 元(ムラオ ハジメ)			
配当年次	1年次	単位数	2		
開講期別	2010年度 前期	曜日∙時限	木曜2限		
特記事項	抽選				
オフィスアワー	随時				
講義の内容 到達目標	本科目では、本学の新入生全員が身につけるべき情報リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習内容としては、ワープロ、表計算、プレゼンテーション、Web、メール、情報検索、情報倫理などについて学習する。 講義や実習を通して、パソコンによるコミュニケーション能力、情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレゼ				
	ンテーション能力などを身につけることを目標とする。				
講義方法	本講座は情報教育研究センターのパソコン教室における実習が中心となる。課題の提示やレポート提出などは、「My Konan」を使用する。				
準備学習	基礎的なコンピュータの操作や知識に 過年度生など、「情報」科目を習得し	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自 学自習し習得していることを前提条件とする。			
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、ある	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ス			

	テップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる ・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社
講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。
担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。

担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。
その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。

授業コード	C0113			
授業科目名	IT基礎(情報処理入門)(13クラス)(前)			
担当者名	篠田有史(シノダ ユウジ)			
配当年次	1年次	単位数	2	
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	木曜3限	
特記事項	抽選			
オフィスアワー	随時			
講義の内容			テラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習 メール、情報検索、情報倫理などについて学習す	
到達目標	講義や実習を通して、パソコンによ ンテーション能力などを身につけるこ		力、情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレゼ	
講義方法	本講座は情報教育研究センターのパソコン教室における実習が中心となる。課題の提示やレポート提出などは、「My Konan」を使用する。			
準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自 学自習し習得していることを前提条件とする。			
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う			
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題			
教科書	教科書は用いない。下記の必携書 必携書:KUKINDSガイドブック 2010年			

講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う 必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。
担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。
その他	遅刻・早渇についてけ、他の学生の迷惑となるため、認めない

授業コード	C0114	C0114			
授業科目名	IT基礎(情報処理入	IT基礎(情報処理入門)(14クラス)(前)			
担当者名	篠田有史(シノダ ユウジ)				
配当年次	1年次	単位数	2		
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	木曜4限		
特記事項	抽選		,		
オフィスアワー	随時				
講義の内容		本科目では、本学の新入生全員が身につけるべき情報リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習内容としては、ワープロ、表計算、プレゼンテーション、Web、メール、情報検索、情報倫理などについて学習する。			
到達目標	講義や実習を通して、パン ンテーション能力などを身に		能力、情報倫理に関する理解、情報活用	 引能力、プレゼ	
講義方法	本講座は情報教育研究セ は、「My Konan」を使用する		5実習が中心となる。課題の提示やレポ	ート提出など	
準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自 学自習し習得していることを前提条件とする。				
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う				
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題				
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社				
講義関連事項	・実習施設に限りがあるため	報処理入門」の単位を修得済)、1クラスの受講者数に制限 えたクラスは、抽選で受講者を	を設けている。受講を希望する者は、事	前登録を行う	
担当者から一言	本講座は実習が中心とな	るので、できるだけ欠席しない	よう続けることが肝要である。		
	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。				

+∞ * → 1°	00115
授業コード	C0115
授業科目名	IT基礎(情報処理入門)(15クラス)(前)
担当者名	宮崎光二(ミヤザキ コウジ)

		Г	T	
配当年次	1年次	単位数	2	
開講期別	2010年度 前期	曜日•時限	金曜1限	
特記事項	抽選			
オフィスアワー	随時			
講義の内容		本科目では、本学の新入生全員が身につけるべき情報リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習内容としては、ワープロ、表計算、プレゼンテーション、Web、メール、情報検索、情報倫理などについて学習する。		
到達目標	講義や実習を通して、パソコンによる ンテーション能力などを身につけること		青報倫理に関する理解、情報活用能力、プレゼ	
講義方法	本講座は情報教育研究センターの/は、「My Konan」を使用する。	パソコン教室における実習が	が中心となる。課題の提示やレポート提出など	
準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自学自習し習得していることを前提条件とする。			
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う			
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題			
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社			
講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う 必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。			
担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、で	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。		
その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。			

授業コード	C0116				
授業科目名	IT基礎(情報処理入門)(16クラス)(前)				
担当者名	平山壽邦(ヒラヤマ トシクニ)				
配当年次	1年次	1年次 単位数 2			
開講期別	2010年度 前期	2010年度 前期 曜日・時限 金曜1限			
特記事項	抽選				
オフィスアワー	随時				
講義の内容	本科目では、本学の新入生全員が身につけるべき情報リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習内容としては、ワープロ、表計算、プレゼンテーション、Web、メール、情報検索、情報倫理などについて学習する。				
到達目標	講義や実習を通して、パソコンによるコミュニケーション能力、情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレゼンテーション能力などを身につけることを目標とする。				
講義方法	本講座は情報教育研究センターのパソコン教室における実習が中心となる。課題の提示やレポート提出などは、「My Konan」を使用する。				

準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自学自習し習得していることを前提条件とする。
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社
講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う 必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。
担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。
その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。

授業コード	C0117			
授業科目名	IT基礎(情報処理入門)(17クラス)(前)			
担当者名	平山壽邦(ヒラヤマ トシクニ)			
配当年次	1年次 単位数 2			
開講期別	2010年度 前期 曜日・時限 金曜2限			
特記事項	抽選			
オフィスアワー	随時			
講義の内容	本科目では、本学の新入生全員が身につけるべき情報リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習内容としては、ワープロ、表計算、プレゼンテーション、Web、メール、情報検索、情報倫理などについて学習する。			
到達目標	講義や実習を通して、パソコンによるコミュニケーション能力、情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレゼンテーション能力などを身につけることを目標とする。			
講義方法	本講座は情報教育研究センターのパソコン教室における実習が中心となる。課題の提示やレポート提出などは、「My Konan」を使用する。			
準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自学自習し習得していることを前提条件とする。			
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う			
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用			

	第5回〜第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回〜第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書: KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社
講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。
担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。
その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。

授業コード	C0118			
授業科目名	IT基礎(情報処理入門	門)(18クラス)(前)		
担当者名	早ノ瀬信彦(ハヤノセ ノブヒ	早ノ瀬信彦(ハヤノセ ノブヒコ)		
配当年次	1年次	単位数	2	
開講期別	2010年度 前期	曜日∙時限	金曜3限	
特記事項	抽選			

特記事項	抽選
オフィスアワー	随時
講義の内容	本科目では、本学の新入生全員が身につけるべき情報リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習内容としては、ワープロ、表計算、プレゼンテーション、Web、メール、情報検索、情報倫理などについて学習する。
到達目標	講義や実習を通して、パソコンによるコミュニケーション能力、情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレゼンテーション能力などを身につけることを目標とする。
講義方法	本講座は情報教育研究センターのパソコン教室における実習が中心となる。課題の提示やレポート提出などは、「My Konan」を使用する。
準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自 学自習し習得していることを前提条件とする。
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社
講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う 必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。

担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。	
その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。	

授業コード	C0119		
授業科目名	IT基礎(情報処理入門)(19クラス)(前)		
担当者名	早ノ瀬信彦(ハヤノセ ノブヒコ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	金曜4限
特記事項	抽選	·	
オフィスアワー	随時		
講義の内容	本科目では、本学の新入生全員が身につけるべき情報リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習内容としては、ワープロ、表計算、プレゼンテーション、Web、メール、情報検索、情報倫理などについて学習する。		
到達目標	講義や実習を通して、パン ンテーション能力などを身に		ミカ、情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレゼ
講義方法	本講座は情報教育研究センターのパソコン教室における実習が中心となる。課題の提示やレポート提出などは、「My Konan」を使用する。		
準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に管学自習し習得していることを前提条件とする。		
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う		
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題		
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社		
講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う 必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。		
担当者から一言	本講座は実習が中心とな	るので、できるだけ欠席しない。	よう続けることが肝要である。

授業コード	C0120		
授業科目名	IT基礎(情報処理入門)(20クラス)(後)		
担当者名	松本寿一(マツモト トシカズ)	松本寿一(マツモト トシカズ)	
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	月曜4限
特記事項	抽選		
オフィスアワー	随時		

講義の内容	本科目では、本学の新入生全員が身につけるべき情報リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習内容としては、ワープロ、表計算、プレゼンテーション、Web、メール、情報検索、情報倫理などについて学習する。		
到達目標	講義や実習を通して、パソコンによるコミュニケーション能力、情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレゼンテーション能力などを身につけることを目標とする。		
講義方法	本講座は情報教育研究センターのパソコン教室における実習が中心となる。課題の提示やレポート提出などは、「My Konan」を使用する。		
準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自 学自習し習得していることを前提条件とする。		
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う		
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題		
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社		
講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う 必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。		
担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。		
その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。		

授業コード	C0121			
授業科目名	IT基礎(情報処理入門)(21クラス)(後)			
担当者名	森下淳也(モリシタ ジュンヤ)	森下淳也(モリシタ ジュンヤ)		
配当年次	1年次	単位数	2	
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜4限	
特記事項	抽選	·		
オフィスアワー	随時			
講義の内容	本科目では、本学の新入生全員が身につけるべき情報リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習内容としては、ワープロ、表計算、プレゼンテーション、Web、メール、情報検索、情報倫理などについて学習する。			
到達目標	講義や実習を通して、パソコンによるコミュニケーション能力、情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレゼンテーション能力などを身につけることを目標とする。			
講義方法	本講座は情報教育研究センターのパソコン教室における実習が中心となる。課題の提示やレポート提出などは、「My Konan」を使用する。			
準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自学自習し習得していることを前提条件とする。			
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あ	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ス		

	テップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる ・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書: KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社
講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う 必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。
担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。

担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。
その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。

授業コード	C0122			
授業科目名	IT基礎(情報処理入門)(22クラス)(後)			
担当者名	森下淳也(モリシタ ジュンヤ)	森下淳也(モリシタ ジュンヤ)		
配当年次	1年次	1年次 単位数 2		
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜5限	
特記事項	抽選	·		
オフィスアワー	随時			
講義の内容			リテラシー能力の習得を目指す。具体 b、メール、情報検索、情報倫理などに	
到達目標	講義や実習を通して、パソコ ンテーション能力などを身につ		も力、情報倫理に関する理解、情報活	用能力、プレゼ
講義方法	本講座は情報教育研究センターのパソコン教室における実習が中心となる。課題の提示やレポート提出などは、「My Konan」を使用する。			
準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自学自習し習得していることを前提条件とする。			
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う			
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題			
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社			

講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を 必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。	
担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。	
その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。	

授業コード	C0123	C0123			
授業科目名	IT基礎(情報処理入	IT基礎(情報処理入門)(23クラス)(後)			
担当者名	前田洋樹(マエタ ヒロキ)				
配当年次	1年次	1年次 単位数 2			
開講期別	2010年度 後期	曜日∙時限	水曜1限		
特記事項	抽選				
オフィスアワー	随時				
講義の内容			リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実 b、メール、情報検索、情報倫理などについて学習す		
到達目標	講義や実習を通して、パン ンテーション能力などを身に		能力、情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレー		
講義方法	本講座は情報教育研究セ は、「My KONAN」を使用す		る実習が中心となる。課題の提示やレポート提出など		
準備学習	基礎的なコンピュータの操作	作や知識について習得している 目を習得していない者について	ており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で ることが前提条件となる。 ては、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に		
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う				
講義構成	第2回~第3回 ハードウェア 第4回 ネットワーク社会によ 第5回~第9回 文書作成(W 第10回~第13回 スプレッド	可(ユーザID、パスワード、ネッ ア・ソフトウェアの基礎的操作(V Sける情報倫理と情報活用	Veb、メールなど) D表計算・グラフ作成)		
教科書		教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版,学術図書出版社			
講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う 必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。				
担当者から一言	本講座は実習が中心とな	るので、できるだけ欠席しない	よう続けることが肝要である。		
その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。				

	その他	達刻・早返については、他の字生の述訟となるにめ、訟めない。		
-				
		00134	ı	

授業コード	C0124	
授業科目名	IT基礎(情報処理入門)(24クラス)(後)	
担当者名	木庭 淳(キニワ ジュン)	

		_	
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日∙時限	木曜1限
特記事項	抽選		
オフィスアワー	随時		
講義の内容			ノー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習 ル、情報検索、情報倫理などについて学習す
到達目標	講義や実習を通して、パソコンによる ンテーション能力などを身につけること		情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレゼ
講義方法	本講座は情報教育研究センターの/は、「My Konan」を使用する。	パソコン教室における実習が	が中心となる。課題の提示やレポート提出など
準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自学自習し習得していることを前提条件とする。		
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う		
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題		
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書: KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社		
講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う 必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。		
担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、で	きるだけ欠席しないよう続い	けることが肝要である。
その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。		

授業コード	C0125			
授業科目名	IT基礎(情報処理入門)(25クラス)(後)			
担当者名	宮崎光二(ミヤザキ コウジ)			
配当年次	1年次	単位数	2	
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	金曜1限	
特記事項	抽選	抽選		
オフィスアワー	随時			
講義の内容	講義の内容 本科目では、本学の新入生全員が身につけるべき情報リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習内容としては、ワープロ、表計算、プレゼンテーション、Web、メール、情報検索、情報倫理などについて学習する。			
到達目標	講義や実習を通して、パソコンによるコミュニケーション能力、情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレゼンテーション能力などを身につけることを目標とする。			
講義方法	本講座は情報教育研究センターのパソコン教室における実習が中心となる。課題の提示やレポート提出などは、「My Konan」を使用する。			

準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自学自習し習得していることを前提条件とする。
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社
講義関連事項 ・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。	
担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。
その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。

授業コード	C0126			
授業科目名	IT基礎(情報処理入門)(26クラス)(後)			
担当者名	宮崎光二(ミヤザキ コウジ)	宮崎光二(ミヤザキ コウジ)		
配当年次	1年次	1年次 単位数 2		
開講期別	2010年度 後期	曜日·時限	金曜2限	
特記事項	抽選			
オフィスアワー	随時			
講義の内容	本科目では、本学の新入生全員が身につけるべき情報リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習内容としては、ワープロ、表計算、プレゼンテーション、Web、メール、情報検索、情報倫理などについて学習する。			
到達目標	講義や実習を通して、パソコンによるコミュニケーション能力、情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレゼンテーション能力などを身につけることを目標とする。			
講義方法	本講座は情報教育研究センターのパソコン教室における実習が中心となる。課題の提示やレポート提出などは、「My Konan」を使用する。			
準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自 学自習し習得していることを前提条件とする。			
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う			
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用			

	第5回〜第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回〜第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書: KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社
講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。
担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。
その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。

授業コード	C0127	C0127			
授業科目名	IT基礎(情報処理入	IT基礎(情報処理入門)(27クラス)(後)			
担当者名	早ノ瀬信彦(ハヤノセ ノブヒ	早ノ瀬信彦(ハヤノセ ノブヒコ)			
配当年次	1年次	単位数	2		
開講期別	2010年度 後期	曜日∙時限	金曜3限		
特記事項	抽選				
オフィスアワー	防時				

特記事項	抽選		
オフィスアワー	随時		
講義の内容	本科目では、本学の新入生全員が身につけるべき情報リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習内容としては、ワープロ、表計算、プレゼンテーション、Web、メール、情報検索、情報倫理などについて学習する。		
到達目標	講義や実習を通して、パソコンによるコミュニケーション能力、情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレゼンテーション能力などを身につけることを目標とする。		
講義方法	本講座は情報教育研究センターのパソコン教室における実習が中心となる。課題の提示やレポート提出などは、「My Konan」を使用する。		
準備学習	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自 学自習し習得していることを前提条件とする。		
成績評価	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う		
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題		
教科書	教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社		
講義関連事項	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う 必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。		

担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。	
その他	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。	

授業コード	C0128	C0128			
授業科目名	IT基礎(情報処理入門)(28クラス)(後)				
担当者名	早ノ瀬信彦(ハヤノセ ノブヒコ)	早ノ瀬信彦(ハヤノセ ノブヒコ)			
配当年次	1年次	単位数	2		
開講期別	2010年度 後期	曜日∙時限	金曜4限		
特記事項	抽選				
オフィスアワー	随時				
講義の内容		本科目では、本学の新入生全員が身につけるべき情報リテラシー能力の習得を目指す。具体的な講義・実習内容としては、ワープロ、表計算、プレゼンテーション、Web、メール、情報検索、情報倫理などについて学習する。			
到達目標		講義や実習を通して、パソコンによるコミュニケーション能力、情報倫理に関する理解、情報活用能力、プレゼンテーション能力などを身につけることを目標とする。			
講義方法	本講座は情報教育研究センターの/は、「My Konan」を使用する。	本講座は情報教育研究センターのパソコン教室における実習が中心となる。課題の提示やレポート提出などは、「My Konan」を使用する。			
準備学習	基礎的なコンピュータの操作や知識に 過年度生など、「情報」科目を習得し	2003年度より、高等学校にて「情報」科目が必修化されており、この科目の習得にあたっては、高等学校等で基礎的なコンピュータの操作や知識について習得していることが前提条件となる。 過年度生など、「情報」科目を習得していない者については、基礎的なコンピュータ操作などについて事前に自学自習し習得していることを前提条件とする。			
成績評価	テップにおける内容が正しく理解でき、 うかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たた	授業中に実施する課題、宿題、あるいはレポートを中心に成績を評価する。出席状況を加味する。実習の各ステップにおける内容が正しく理解でき、コンピュータのハードウェア/ソフトウェアを問題なく操作できているかどうかが評価される。 ・出席が全講義回数の3分の2に満たない学生は「不可」となる・全講義欠席、または最初の3回あるいはそれ以下のみ出席している学生を「欠席」として扱う			
講義構成	以下の内容を予定している。 第1回 学内情報環境の説明(ユーザID、パスワード、ネットワークドライブなど) 第2回~第3回 ハードウェア・ソフトウェアの基礎的操作(Web、メールなど) 第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用 第5回~第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成) 第10回~第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使っての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使ってのプレゼンテーション資料作成) 第15回 総合課題				
教科書		教科書は用いない。下記の必携書と教員が作成したレジメを中心に授業/実習を進める。 必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社			
講義関連事項	・実習施設に限りがあるため、1クラス	・すでに一般情報科目、「情報処理入門」の単位を修得済みの者は受講できない。 ・実習施設に限りがあるため、1クラスの受講者数に制限を設けている。受講を希望する者は、事前登録を行う必要がある。希望者数の超えたクラスは、抽選で受講者を決定する。			
担当者から一言	本講座は実習が中心となるので、で	本講座は実習が中心となるので、できるだけ欠席しないよう続けることが肝要である。			
その他	遅刻・早退については、他の学生の	遅刻・早退については、他の学生の迷惑となるため、認めない。			