

授業コード	C0201		
授業科目名	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	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ので、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こんでほしい。

授業コード	C0202		
授業科目名	IT応用(2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4限
特記事項	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、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こんでほしい。

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る。 1. 静止画に画像処理(レタッチ)を施すことができる。 2. 静止画を用いたウェブページを作ることができる。 3. 講義で用いたアプリケーションソフトウェアを使って、ウェブページに新しい表現技法を組み込むことができる。
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、習得し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: 仕組みの理解と基本の作成 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理解 8. ウェブ技術2: アニメーションの作成1 9. ウェブ技術3: アニメーションの作成2 10. ウェブ技術4: アニメーションの作成3 11. 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

	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	本講義では、受講者がホームページビルダー、Photoshop,Flash,ムービーメーカーといった各種ソフトウェアの基礎的操作に習熟するとともに、静止画や動画などを用いWeb上に情報を公開・発信する技術を養うことを目標とする。
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,グループの作業工程打ち合わせなど 2~4. Webサイトの作成(ホームページビルダーの活用),グループによるWebサイトの計画作成 5~7. アニメーションの作成(Flashを用いたアニメーションの作成など) 8~10. 静止画の加工(Photoshopによる画像の編集など) 11~12. 動画の編集(ムービーメーカーを活用した動画の編集など) 13~15. グループによるWebサイトの作成と発表など
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』、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	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、目標を持って協働し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。
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	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	この講義では、基礎的な情報活用能力に基づき、より実用的なIT応用能力の習得を目指す。 具体的な内容としては、Webページの制作を軸として、画像編集(静止画)やアニメーション(Flash)制作といった、より応用的・実践的な内容を取り上げる。 これらの内容を通じて、Webページを利用した情報発信の素養やマルチメディアを活用した課題解決方法を身につけ、情報技術に関する幅広い知識の習得を図る。		
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ページを制作することができる。 Flash・GIFアニメ・動画等の素材を制作し、Webページに取り込むことができる。 コンピュータに親しみ、幅広い情報の収集や有用な情報の選別・処理を行うことができる。 情報化社会の倫理を踏まえた上で、Webを用いた情報発信ができる。		
講義方法	本講義は、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。 毎回の講義では、設定されたテーマに基づき解説・作業を行い、原則として講義終了時に作業ファイルなどを提出してもらう。		
準備学習	普段から、Webページを単に閲覧するのではなく、内容の適否・デザイン・画像や素材などに注目しながら閲覧するように心がけ、Webページに対する興味・関心等を高めること。		
成績評価	評価は主として以下の3つに基づいて行う。 (1) 毎回の講義における作業・提出物(個人・グループ) (2) 最終成果物(個人・グループ) (3) 出席(講義における意欲・受講態度も含む) なお、成績評価における「不可」と「欠席(放棄)」の扱いは以下の通りとする。 ・出席が全講義回数数の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(放棄)」として扱う。 ・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。		
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ページ制作の基礎 第4回～第5回 Webページのテーマ検討・制作 第6回 素材収集・Webページへの取り込み 第7回～第8回 画像編集の基礎・制作・Webページへの取り込み 第9回 中間発表会 第10回～第13回 アニメーション(Flash)の基礎・制作・Webページへの取り込み 第14回 Webページの完成／発表内容の検討・役割分担 第15回 最終発表会		
教科書	教科書は用いない。 My KONANなどで配布するレジュメ、教材、ならびに、下記の必携書を中心に講義を進める。 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	本講義の受講にあたっては、「IT基礎」もしくは「情報処理入門」で扱われる程度の内容について、理解ないしは習得していることを前提とする。 なお、講義は、グループを編成し、グループでの作業と個人での作業の両方で進められることを了解した上で履修すること。		
担当者から一言	履修するにあたり、以下の点について十分留意すること。 (1) 講義の性格上、実習が中心となるので、出席することが大前提である。欠席すると、グループのメンバーに迷惑が掛かったり、後の講義の理解にかなりの支障を来す。 (2) この講義を履修する目的を明確に持つこと。 (3) 講義の内容的に、講義時間だけですべてを習得するのは困難である。きちんと理解するためには、自主学習も必要とされる。 (4) あきらめないこと。 以上の点を守ってもらえれば、履修時点で特にコンピュータに苦手意識を持っている人でも、意欲さえ持っていれば、学ぶ楽しさや使えるようになることの喜びを感じられるような講義を目指したいと思います。そのためにも、わからないことがあるときには積極的に質問し、1つずつ自分自身で納得しながら理解していくことを大事にしてください。		

授業コード	C0206		
授業科目名	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		
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	<p>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。</p> <p>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。</p>
到達目標	<p>本講座では、Webページ製作実習を軸に、デジタルカメラによる素材収集、Photoshopによる画像編集に関するスキルを身につける。また、FlashやGIFによるアニメーション、動画の撮影と編集のいずれかについてのスキルを修得し、情報化社会で必要な情報発信のための素養を身につける。</p>
講義方法	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>発表会では、グループリーダーが作成した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。</p>
準備学習	<p>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。</p>
成績評価	<p>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。</p> <p>グループリーダー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、グループリーダーにボーナス点を与える。</p> <p>なお、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>以下の内容を予定しているが、変更もあり得る。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第3回～第4回 Webページ作成</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>第15回 発表会</p> <p>発表会では、全員が欠席することのないようグループリーダーは注意をはらってください。欠席者の分については、誰か代替りの人が発表してください。</p>
教科書	<p>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。</p> <p>必携書：KUKINDSガイドブック 2010年度版、学術図書出版社</p>
参考書・資料	適宜紹介する。
講義関連事項	<p>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。</p>
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	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下さい。		

講義の内容	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までを目指します。
講義方法	本科目は、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ります。授業資料や課題の提示およびレポート提出などは、MyKonanを使用します。 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、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。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、授業中に紹介します。
講義関連事項	講義では基礎的なコンピュータ操作については特に説明をしません。この講義を履修するにあたっては、高等学校や前期に開講される「IT基礎」、または自学自習により基礎的なコンピュータ操作(ファイル操作、メールの送受信、Webブラウザの操作など)を習得していることが前提条件となります。

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、和やかな雰囲気にな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	C0208		
授業科目名	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	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までを目指します。		
講義方法	本科目は、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ります。授業資料や課題の提示およびレポート提出などは、MyKonanを使用します。 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、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。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、授業中に紹介します。		
講義関連事項	講義では基礎的なコンピュータ操作については特に説明をしません。この講義を履修するにあたっては、高等学校や前期に開講される「IT基礎」、または自学自習により基礎的なコンピュータ操作(ファイル操作、メールの送受信、Webブラウザの操作など)を習得していることが前提条件となります。		
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は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、和やかな雰囲気になまさ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てください)		

講義の内容	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应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	本講座では、Webページ制作実習を軸に、デジタルカメラによる素材収集、Photoshopによる画像編集に関するスキルを身につける。また、FlashやGIFによるアニメーション、動画の撮影と編集のいずれかについてのスキルを修得し、情報化社会で必要な情報発信のための素養を身につける。
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	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 発表会では、全員が欠席することのないようグループリーダは注意をはらってください。欠席者の分については、誰か代替りの人が発表してください。
教科書	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。 必携書：KUKINDSガイドブック 2010年度版、学術図書出版社
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してください)		

講義の内容	<p>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。</p> <p>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。</p>
到達目標	<p>本講座では、Webページ製作実習を軸に、デジタルカメラによる素材収集、Photoshopによる画像編集に関するスキルを身につける。また、FlashやGIFによるアニメーション、動画の撮影と編集のいずれかについてのスキルを修得し、情報化社会で必要な情報発信のための素養を身につける。</p>
講義方法	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>発表会では、グループリーダーが作成した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。</p>
準備学習	<p>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。</p>
成績評価	<p>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。</p> <p>グループリーダー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、グループリーダーにボーナス点を与える。</p> <p>なお、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>以下の内容を予定しているが、変更もあり得る。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第3回～第4回 Webページ作成</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>第15回 発表会</p> <p>発表会では、全員が欠席することのないようグループリーダーは注意をはらってください。欠席者の分については、誰か代替りの人が発表してください。</p>
教科書	<p>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。</p> <p>必携書：KUKINDSガイドブック 2010年度版、学術図書出版社</p>
参考書・資料	適宜紹介する。
講義関連事項	<p>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。</p>
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	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	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上でホームページ制作を行う。
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. (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。
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)		
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	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上でホームページ制作を行う。
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。
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	本講義では、受講者が、ホームページビルダー、Photoshop,Flash,ムービーメーカーといった各種ソフトウェアの基礎的操作に習熟するとともに、静止画や動画などを用いWeb上に情報を公開・発信する技術を養うことを目標とする。
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、グループの作業工程打ち合わせなど 2~4. Webサイトの作成(ホームページビルダーの活用)、グループによるWebサイトの計画作成 5~7. アニメーションの作成(Flashを用いたアニメーションの作成など) 8~10. 静止画の加工(Photoshopによる画像の編集など) 11~12. 動画の編集(ムービーメーカーを活用した動画の編集など) 13~15. グループによるWebサイトの作成と発表など
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』、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	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、目標を持って協働し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。

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	本科目では、本学の新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で評価される。 ・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を使つての文書作成) 第10回～第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使つての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使つ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(情報処理入門)(2クラス)(前)		
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 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を使つての文書作成) 第10回～第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使つての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使つ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		
授業科目名	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)		
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)		
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	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	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	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を使つての文書作成) 第10回～第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使つての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使つ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		
授業科目名	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	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		

講義の内容	本科目では、本学の新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を使つての文書作成) 第10回～第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使つての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使つ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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	C0109		
授業科目名	IT基礎(情報処理入門)(9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	水曜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を使つての文書作成) 第10回～第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使つての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使つ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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	C0110		
授業科目名	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	本科目では、本学の新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を使つての文書作成) 第10回～第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使つての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使つ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	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		
オフィスアワー	随時		

講義の内容	本科目では、本学の新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		
授業科目名	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)		
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	本科目では、本学の新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

	<p>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評価される。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>以下の内容を予定している。</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用</p> <p>第5回～第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>第15回 総合課題</p>
教科書	<p>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。</p> <p>必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社</p>
講義関連事項	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>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。</p>
その他	<p>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。</p>

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	<p>本科目では、本学の新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。</p>
到達目標	<p>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。</p>
講義方法	<p>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。</p>
準備学習	<p>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。</p> <p>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。</p>
成績評価	<p>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評価される。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>以下の内容を予定している。</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用</p> <p>第5回～第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>第15回 総合課題</p>
教科書	<p>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。</p> <p>必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社</p>

講義関連事項	<ul style="list-style-type: none"> ・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	C0114		
授業科目名	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を使つての文書作成) 第10回～第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使つての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使つ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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	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)		

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を使つての文書作成) 第10回～第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使つての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使つ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	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	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を使つての文書作成) 第10回～第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使つての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使つ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) (18クラス)(前)		
担当者名	早瀬信彦(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		
オフィスアワー	随時		

講義の内容	本科目では、本学の新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	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)		
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を使つての文書作成) 第10回～第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使つての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使つ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)		
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

	<p>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評価される。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>以下の内容を予定している。</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用</p> <p>第5回～第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>第15回 総合課題</p>
教科書	<p>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。</p> <p>必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社</p>
講義関連事項	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>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。</p>
その他	<p>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。</p>

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)		
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		
オフィスアワー	随時		

講義の内容	<p>本科目では、本学の新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。</p>
到達目標	<p>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。</p>
講義方法	<p>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。</p>
準備学習	<p>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。</p> <p>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。</p>
成績評価	<p>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評価される。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>以下の内容を予定している。</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>第4回 ネットワーク社会における情報倫理と情報活用</p> <p>第5回～第9回 文書作成(Wordを使っての文書作成)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>第15回 総合課題</p>
教科書	<p>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。</p> <p>必携書:KUKINDSガイドブック 2010年度版, 学術図書出版社</p>

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	C0123		
授業科目名	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	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	本科目では、本学の新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を使つての文書作成) 第10回～第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使つての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使つ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	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	本科目では、本学の新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を使つての文書作成) 第10回～第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使つての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使つ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	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		
オフィスアワー	随時		

講義の内容	本科目では、本学の新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を使つての文書作成) 第10回～第13回 スプレッドシートの作成(Excelを使つての表計算・グラフ作成) 第14回 プレゼンテーション(PowerPointを使つ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	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)		
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		
オフィスアワー	随時		

講義の内容	本科目では、本学の新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		
授業科目名	IT基礎(情報処理入門) (27クラス)(後)		
担当者名	早瀬信彦(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	随時		

講義の内容	本科目では、本学の新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		
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)		
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で評価される。 ・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。