

科目名	インターネット演習(人・法)	
担当者	大野 隆士 / OHNO, Takashi	
科目情報	基礎科目 / 必修 / 前期 / 演習 / 2単位 / 1年次	
科目概要	授業内容	大学4年間、卒業後に必要とされるコンピュータの基本操作と、インターネットの利活用について説明する。ワードプロセッサ、表計算、プレゼンテーションのためのソフトウェアに関する基礎的事項も扱う。
	到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータの概念と基本的な操作ができるようになる。 ・電子メールのしくみと基本的な操作ができるようになる。 ・Webブラウザを使った情報検索ができるようになる。 ・ネット上のその他のサービスを利活用できるようになる。
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> (1) 講義についての紹介、基本の用語と操作 (2) かな漢字変換と文字入力 (3) 書類の保存と読み込み、ファイル管理 (4) WWWとインターネット (5) 情報の検索1 (6) 情報の検索2 (7) ワードプロセッサの基本操作、情報の加工 (8) 電子メールの基本操作 (9) 電子メールの応用操作 (10) 電子メールの活用 (11) 表計算ソフトの基本操作1、情報の蓄積 (12) 表計算ソフトの基本操作2、情報の加工／分析 (13) プレゼンテーションソフトの基本操作、情報の発信 (14) ホームページの作成 (15) 総まとめ 	
自学自習	事前学習	<ul style="list-style-type: none"> ・「使用教材・参考文献」を前もって読んでおくこと。 ・意味のわからない用語は辞書等で事前に調べておくこと。
	事後学習	<ul style="list-style-type: none"> ・毎回の課題を必ずやること。
使用教材・参考文献	<p>【教】適宜ハンドアウトを利用すると共に、年度に応じた教科書を提示する。</p> <p>【参】参考文献は適宜紹介する。</p>	
成績評価方法と基準	<p><基準> レポートの作成等に必要となる各種ソフトウェアの基本操作が理解できているかを合否判断の基準とする。</p> <p><方法> 受講態度(30%)、課題(30%)、試験・レポート(40%)による。</p>	
備考	編転入の学生、2年生以上は「再(未)履修クラス」で受講すること。教員が指示する『読書』課題の遂行を、受講生の成績評価に加味、あるいは成績評価を受けるための前提とする。詳細は、初回の授業で説明する。	