

科目名	インターネット演習 (法)	
担当者	鈴木 雄清 / SUZUKI, Yusei	
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	コンピュータリテラシ教育の一環として、大学での教育研究においてコンピュータを活用していくために必要な基礎的な知識や技能を学ぶ。情報の収集・加工や、ワードプロセッサや電子メールを使つてのレポート及びプレゼンテーション資料作成のスキルを習得する。また情報モラルに関するルールや用語について学ぶ。
	到達目標	<ul style="list-style-type: none"> Web 検索において効率よく情報を検索し、必要な情報を選別できるようになる。 ワープロソフトや表計算ソフト、プレゼンテーションソフトを用いて、レポートや論文を作成したり、プレゼンテーション資料を作成したりすることができるようになる。 情報モラルに関する用語の意味や、問題に直面したときにどのように行動するべきかについて説明できるようになる。
授業計画	<p>【1】 (1) ガイダンス、強いパスワードとパスワード管理 (2) インターネット、検索エンジンと情報検索(論理式) , 情報モラル(1) (3) ファイルの拡張子、ドメイン制約・ファイル形式検索, 情報モラル(2) (4) ショートカットキー・プリンタと用紙, 情報モラル(3) (5) 電子メールの利用, 情報モラル(4)</p> <p>【2】 (6) Wordによるレポート(1)作成と印刷, 情報モラル(5) (7) Wordによるレポート(2)図の挿入・校正・レビュー (8) PowerPointによるプレゼン資料(1)作成・コンテンツ挿入・構成 (9) PowerPointによるプレゼン資料(2)共通デザイン・特殊効果 (10) Excelの基本(1)表の作成・参照方式・関数・グラフ・Word連携 (11) Excelの基本(2)シート間参照・書式</p> <p>【3】 (12) プレゼンテーション資料の作成方法 (13) プレゼンテーション資料の作成(1) 資料検索 (14) プレゼンテーション資料の作成(2) (15) 総まとめ</p>	
自学自習	事前学習	<ul style="list-style-type: none"> 「使用教材・参考文献」を必要に応じて読む。 意味のわからない用語について調べる。
	事後学習	<ul style="list-style-type: none"> 小テストや課題を用いて復習する。 授業で学習したことを活かし、課題の完成度を高める。
使用教材・参考文献	<p>【教】 富士通エフ・オー・エム株式会社『学生に役立つ Word & Excel & PowerPoint — Microsoft Word 2010 / Microsoft Excel 2010 / Microsoft PowerPoint 2010 対応』(FKT1011)FOM出版, 2010年, ISBN9784893118806 [¥1,890]</p> <p>【教】 大橋真也・森夏節・立田ルミほか『ひと目でわかる最新情報モラル 第2版』日経BP社, 2011年, ISBN97848202295073 [¥500]</p> <p>【教】 別途、授業中に配布するプリント小冊子を使用する。</p>	
成績評価方法と基準	<p>〈方法〉最終試験(60%), 最終課題(40%)の累積で評価する。欠席1回につき5点を減点する。</p> <p>〈基準〉すべての小テスト(満点)とすべての課題の提出を単位取得の条件とする。</p>	
備考	<p>指定されたクラスで受講すること。教科書は2冊ともに必要。</p> <p>小テストと最終試験において、指定文献を読書していないと解答できない問題を課す。</p>	