

平成 26 年度 岐阜工業高等専門学校シラバス					
教科目名	コンピュータリテラシ	担当教員	鈴木正人		
学年学科	1 年 環境都市工学科	前期	必修	1 単位	
学習・教育目標	(E) 100%				
授業の目標と期待される効果： パーソナルコンピュータの操作方法の基礎を身につけ、電子メール、ワープロ、表計算、の各種ソフトウェアの基本的な使用方法について学ぶ。基本的な操作方法が身に付けば、後は実験実習のレポート作成など様々な用途に利用し、各自でソフトウェアに習熟していってけることを期待している。 また、ポケットコンピュータ（ポケコン）を用いて、関数電卓的な使い方について習熟すると共に、プログラミングの初歩について学ぶ 具体的な目標を以下に示す ① ワードプロセッサソフトが使用できる ② 表計算ソフトが使用できる ③ ポケコンを用いて関数を含む数式を計算できる ④ BASIC 言語の文法の基本の理解		成績評価の方法： 総合点 200 点＝中間試験 100 点＋期末試験 100 点とし、総得点率によって成績評価を行う 達成度評価の基準： 教科書の練習問題と同レベルの問題を試験で出題し 6 割以上の正答レベルまで達していること。成績評価への重みは均等である ① ワードプロセッサソフトを利用し簡単な文書が正確に（8 割以上）作成できること ② 表計算ソフトウェアを利用し簡単な表計算とグラフ作成が正確に（8 割以上）できること ③ ポケットコンピュータを使い、関数を含む計算が正確に（8 割以上）できること ④ BASIC 言語により基本的なプログラムがほぼ正確（6 割以上）に組めること			
授業の進め方とアドバイス： 前期の前半は情報処理センターにてパソコンおよびソフトウェアの使用法を中心に学ぶ。前期後半以降は、教室でポケットコンピュータを使い、ポケットコンピュータの使い方およびプログラミングの初歩について学ぶ					
教科書および参考書： プリント、および、ポケットコンピュータ（SHARP PC-G850VS）の説明書を教科書として用いる					
授業の概要と予定：前期					
第 1 回：情報処理センターにあるコンピュータの利用方法。電子メールソフトの設定					
第 2 回：ワードプロセッサソフトウェアを用いた文書作成					
第 3 回：ワードプロセッサソフトウェアを用いた作画（その 1）					
第 4 回：ワードプロセッサソフトウェアを用いた作画（その 2）					
第 5 回：表計算ソフトウェアの基本的な使い方（その 1）					
第 6 回：表計算ソフトウェアの基本的な使い方（その 2）					
第 7 回：表計算ソフトウェアの応用的な使い方（グラフ作成、関数）					
第 8 回：中間試験					
第 9 回：ポケットコンピュータの基本的な使い方					
第 10 回：ポケットコンピュータを用いた計算方法					
第 11 回：講義で使うプログラミング言語の説明					
第 12 回：プログラムの入力と保存、実行					
第 13 回：入出力を伴うプログラム					
第 14 回：分岐を伴うプログラム					
第 15 回：プログラミングの練習					
期末試験					
第 16 回：フォローアップ（期末試験解答解説など）					