

Minami Kyushu University Syllabus									
シラバス年度	2022年度	開講キャンパス		宮崎キャンパス	開設学科		健康栄養学部		
科目名称	情報処理 I					授業形態	実習		
科目コード	131700	単位数	2単位	配当学年	1年	実務経験教員		アクティブ ラーニング	
担当教員名	古藤 総一郎								
授業概要	<p>デジタルで使用する単位、進数計算、ファイルフォーマットなど必要基礎知識の学習を行います。インターネットやネットワーク全般の概要を理解する事とWebサイトを構成するホームページやプログラミングの構造、役割、動きの理解と習得を目的とします。加えて、ページに対するフレームワークの一つであるBootstrapやその他自由に使える色々なツールを学びます。Microsoft Office (Word / Excel / Powerpoint)は重要ポイントを押さえながらそれぞれを習得する事を目的とします。各回授業の進み方によってはテーマを早く消化する場合があります。その際は、セキュリティーやIPA(情報処理推進機構)の情報閲覧と解説などを行います。</p>								
関連する科目	情報処理 II								
授業の進め方 と方法	<p>始めにタイピング練習(300文字程度)を行います(10分程度です)。次に各回の計画に従った実習データや実習解説PDFを各PCへ配布し実習を行います。 毎時間理解度を確認するため前回内容の復習を行います。 毎時間、各回のテーマに類似したポイント問題を与え、学生自ら実習してもらう。</p>								
授業計画 【第1回】	<p>オリエンテーション(実習室の使い方・授業内容の説明・ユニバーサルパスポート利用説明) パソコン操作説明・Windows操作説明</p>								
授業計画 【第2回】	<p>タイピング入力練習 300文字程度 リテラシー(セキュリティー、進数・ネットワーク・DX等、各種ファイルフォーマット) Windows コマンドプロンプト・基本的ネットワークコマンド</p>								
授業計画 【第3回】	<p>タイピング入力練習 300文字程度 Microsoft Word . . . 基本操作(起動, 終了, ファイル保存, 印刷ほか)</p>								
授業計画 【第4回】	<p>タイピング入力練習 300文字程度 Microsoft Word . . . 基本操作(起動, 終了, ファイル保存, 印刷ほか)</p>								
授業計画 【第5回】	<p>タイピング入力練習 300文字程度 Microsoft Powerpoint . . . 基本操作(起動, 終了, ファイル保存, 印刷ほか)</p>								
授業計画 【第6回】	<p>タイピング入力練習 300文字程度 Microsoft Powerpoint . . . 基本操作(起動, 終了, ファイル保存, 印刷ほか)</p>								
授業計画 【第7回】	<p>タイピング入力練習 300文字程度 Microsoft Excel . . . 基本操作(起動, 終了, ファイル保存, 印刷ほか)</p>								
授業計画 【第8回】	<p>タイピング入力練習 300文字程度 Microsoft Excel . . . 基本操作(代表的な関数①)</p>								
授業計画 【第9回】	<p>タイピング入力練習 300文字程度 Microsoft Excel . . . 基本操作(代表的な関数②)</p>								
授業計画 【第10回】	<p>タイピング入力練習 300文字程度 Microsoft Excel . . . 基本操作(代表的な関数②)</p>								
授業計画 【第11回】	<p>タイピング入力練習 300文字程度 Scratch . . . ビジュアルプログラミングの体験</p>								

授業計画 【第12回】	タイピング入力練習 300文字程度 テキストエディター操作説明 HTML・・・主要タグ
授業計画 【第13回】	タイピング入力練習 300文字程度 HTML・・・主要タグとCSS
授業計画 【第14回】	タイピング入力練習 300文字程度 CSSとフレームワーク (bootstrap)
授業計画 【第15回】	タイピング入力練習 300文字程度 ランディングページを作ってみる
授業の到達目標	インターネットやネットワークの構成を概ね理解できるようになる事。 HTMLの基本構造を理解し簡単なランディングページを作れるようになる事。 CSSの概要を理解しページ構成に対する役割を理解できるようになる事。 フレームワークの役割を理解できる事。
学位授与の方針 (DP)との関連	1. 知識・理解を応用し活用する能力-(1) / 1. 知識・理解を応用し活用する能力-(2) / 2. 汎用的技能を応用し活用する能力-(1) / 2. 汎用的技能を応用し活用する能力-(2)
授業時間外の学修 【予習】	授業の際に次回の内容を提示するので、関連情報を調べておく
授業時間外の学修 【復習】	EXCEL、WORD課題、HTML+CSS+javascriptの課題を実施します
課題に対する フィードバック	プログラミング課題に関しては、模範プログラムの提示解説を行い、提出者の良いアイデア等もあれば紹介します。
評価方法・基準	定期試験・・・80点 出席・・・10点 学習意欲や学習態度・・・10点
テキスト	この授業用に作成した資料を必要に応じて配布します
参考書	必要に応じて図書、資料、参考になるページのURLを紹介します
備考	USB必須です 文科省、経産省、厚労省各省主催のコンピュータ教室(Microsoft Office Word Excel Powerpoint Access), MOS講座のメイン講師として従事していましたので、一般的な内容に加え実務の現場で利用できるものを伝えたいと思います。プログラム開発においては、C言語、Java言語などにて開発経験があります。現在は、主にWeb関連システム全般を行っています。ページ作成(HTML CSS javascript)、プログラム作成(PHP言語, javascript)によりWEBシステム開発を行っておりますデザイン関連では、Illustrator, Photoshopを使用しています。 Pythonは実務で使用しておりませんが、プログラム言語教育(順次・反復・分岐)において実習環境構築が容易でプログラミング初学者にとって非常にハードルが低く扱いやすいことからPythonでプログラム言語教育を行います。Pythonを使ってEXCELを操作できる事を目標にしたいと思います。