

## 教科目名 情報処理 I (Information processing I)

学科名・学年 : 機械工学科 2年

単位数など : 必修 1単位 (後期 1コマ, 授業時間 22.5 時間)

担当教員 : 徳安達士

授業の概要			
情報化が進む現代社会においては、コンピュータ操作能力は技術者にとって不可欠な技量となっている。本年度の情報処理 I では、情報リテラシーを学ぶ。まず Microsoft Office を使って、Excel を用いた表計算やグラフ表示の技術を身につける。次に、PowerPoint を用いて効果的なプレゼンテーション資料作成能力および発表技術を身につける。			
達成目標と評価方法			大分高専目標 (B2)
(1) Excel を用いて簡単なデータの処理方法を理解できる。(課題演習)			
(2) Excel を用いて表計算やグラフの作成方法を理解できる。(課題演習)			
(3) PowerPoint を用いてプレゼンテーション資料を作成できる (課題演習)			
(4) PowerPoint を用いて発表し、他者と議論できる。(課題演習)			
回	授 業 項 目	内 容	理解度の自己点検
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	ガイダンス Microsoft Excel の使い方を学ぶ       Microsoft PowerPoint の使い方を学ぶ	○Excel を用いた数値データの統計的な取り扱いについて理解する。 ○各部位の名称と役割 ○数値入力とコピー ○フィルタリングと並び替え ○Excel 関数を使った表計算 ○効果的な表とグラフの作成  ○PowerPoint を用いたプレゼンテーションの資料の作り方を学ぶ ○効果的なプレゼンテーションについて実例を持って議論する ○PowerPoint の基本的な使い方 I ○PowerPoint の基本的な使い方 II ○2 名一組となり、自分たちで選んだテーマについて 4 分間の発表資料を作成して発表する。	【理解の度合い】
履修上の注意	Office を使った書類作成やプレゼン資料作成は、現代の工学技術者には避けて通れない仕事です。夏休みの郊外実習だけでなく、就職および進学を見据えてスキルアップしてください。 試験期間中の 2 回の授業はいずれも補講時間を利用して実施する。		【総合達成度】
教科書	担当教員が作成した資料に基づいて実施する		
参考図書	なし		
自学上の注意	希望者には個人で所有する PC に Office を無償でインストールできます。Office を学べる絶好の機会ですので、自宅学習を積極的に行い、応用力を養って下さい。定期試験は行いませんので、演習課題を期日までに必ず提出するようにして下さい。		【総合評価】 点
関連科目	情報処理 II, 情報工学		
総合評価	達成目標の(1)~(4)について、演習課題で評価する。 Excel 演習課題(50%), PowerPoint 演習課題(50%)の合計点数が 60 点以上を合格とする。なお、再試験は実施しない。		