

## 教科目名 情報工学 (Information Engineering)

学科名・学年 : 機械工学科 4年 (教育プログラム 第1学年 ◎科目)

単位数など : 必修 1単位 (前期1コマ, 授業時間 19.5時間)

担当教員 : 徳安達士

授業の概要			
<p>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。情報工学では、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。</p>			
達成目標と評価方法		大分高専目標 (B2), JABEE 目標 (c) (d(1)②) (g)	
<p>(1) 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)  (2) Excelを用いた数値計算やデータ処理能力を身につける(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を用いて図や表を作成することができる(課題演習)</p>			
回	授 業 項 目	内 容	理解度の自己点検
1 2 3 4 5 6 7 8	Excel の使い方	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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。</li> <li>○各部位の名称と役割</li> <li>○数値入力とコピー</li> <li>○フィルタリングと並び替え</li> <li>○Excel 関数を使った表計算</li> <li>○効果的な表とグラフの作成</li> <li>○演習</li> </ul>	【理解の度合い】
9 10 11 12 13 14 15	PowerPoint の使い方	<ul style="list-style-type: none"> <li>○PowerPoint を用いたプレゼンテーションの資料の作り方を学ぶ。</li> <li>○PowerPoint の基本的な利用方法</li> <li>○画像や動画の挿入</li> <li>○オートシェイプによる図形描画</li> <li>○アニメーション設定</li> <li>○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</li> <li>○発表会</li> </ul>	
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。		
関連科目	情報処理 I, 情報処理 II, メカトロニクス I II, 郊外実習, 卒業研究		
総合評価	達成目標の(1)~(4)について、演習課題で評価する。レポート・課題の提出により評価する。再試験は実施しないので、授業に真面目に取り組むこと。		【総合評価】 点