

2009年度

科目名	コンピュータ技術基礎Ⅱ		
担当教員	中村 雅司		
配当	人社1	コード	24090
開期	後期	講時	火曜日4限
		単位数	2
授業テーマ	情報発信およびデータ処理のためのツールとして、コンピュータの活用能力を身につける。		
目的と概要	コンピュータ技術基礎Iで習得した基礎的な能力を活かして、次のステップへ進みます。前半は、HTMLについて学び、Webページを作成する演習を行います。後半では、Excelによるデータ分析、簡単な統計処理(記述統計)を行ない、そこで得られる結果の解釈をもとにして、文書(報告書や提案書など)の作成を行ないます。これらを通して、情報機器の適切な使用方法だけでなく、情報の収集、加工・編集、表現手法など、総合的な情報活用能力の習得をめざします。		
成績評価法	授業で作成する作品と、授業内容を応用して各自が演習する課題の完成度により評価します。		
テキスト	授業ごとにプリントを配付します。		
参考書	適宜、紹介します。		
履修に当たっての注意・助言	パソコンを用いた授業なので、欠席は次回以降の授業参加に支障をきたします。やむを得ず欠席した場合は、次回の授業時まで各自で自習しておいてください。 使用するソフトウェアは、エディタ、Microsoft Word 2007、Excel 2007です。		
講義計画			
第1回 インTRODクシヨン …… 情報を活用することの意味、目的、方法 第2回 Webページ作成入門(1) …… Webシステムの概要、HTMLの基礎 第3回 Webページ作成入門(2) …… HTML文書の論理構造(論理タグの活用) 第4回 Webページ作成入門(3) …… ハイパーリンク、表や画像の配置 第5回 Webページ作成入門(4) …… 見栄えの表現(スタイルシート)とユニバーサルデザイン 第6回 Webページ作成入門(5) …… 自由作品の制作 第7回 Excelの基礎 …… Excelの復習(数式・関数の活用、グラフの作成) 第8回 Excelの活用(1) …… データ分析とその解釈 第9回 Excelの活用(2) …… データベースとしてのExcelの活用 第10回 Excelの活用(3) …… 直線回帰によるデータ予測 第11回 Excelの活用(4) …… 単純集計とクロス集計 第12回 文書作成(1) …… Wordによるさまざまな文書作成 第13回 文書作成(2) …… 文章表現のテクニック 第14回 文書作成(3) …… 報告書・企画書等の自由制作(1) 第15回 文書作成(4) …… 報告書・企画書等の自由制作(2)			