

## 人文学部の求めるレベル

### 初級

- PCにあまり触れたことがない学生が中心.
- 基本操作やワープロソフトの使用など基本的なことをゆっくりと.

### 中級

- 表計算や応用的な活動も取り入れて少し早めに.

黒田先生のメールから

## 人文系学生の求めるもの

### コンピュータやインターネット

- 最近よく聞くけどなんだか難しそう.

でも...

「PCくらい使えないと」

- なんだか便利そう
- 就職に必要,あるいは,有利(?)



モチベーションは比較的高い

## いまどきの学生は...

「我慢して求める」は不可能.



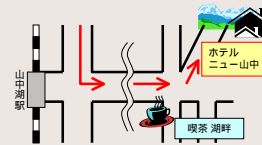
興味をもたせて成果をすぐに実感させる.  
(きわめて即物的?)

現実的(「そのうち役に立つ」はダメ)



「広く浅く」は無理.  
(教養より実学?)

## 課題の例(地図の作成)



- Wordの図形描画機能を使って
- クリップアートなどの挿入
- 他のWord文書への貼り込み

## パソコンを快適に使うために

パソコンを快適に使うための必要最低限となる3つの条件

- (1) **キーボードに慣れること.**
- (2) **ファイル管理をマスターすること.**
- (3) **アプリケーション操作を覚えること.**

(中尾浩,「文科系のパソコン技術」,中公新書1304)

## 授業コンセプト

1. 学生や所属学部が求めるPC操作技術に重点を置く。「実習主体の授業構成」
  - 「PCが使える」という意識
  - PCで何ができるか,あるいは,できそうかを実感
2. 「大学生レベルの教養」としての情報教育も最低限含めたい.
  - コンピュータとデジタル情報
  - インターネットの仕組み
  - ネット(情報倫理)

## 具体的な到達目標

### 情報リテラシー

- これからの大学生活で役立つPC技術
  - Wordによる簡単な文書作成
  - インターネットを使った情報検索
  - Excelによる簡単なデータ集計
  - アプリケーション間の連携

### 教養としての基礎知識

- 情報化社会の一般常識として
  - コンピュータとデジタル情報
  - インターネットとネチケット
  - 著作権や肖像権など

## わたしの授業,わたしの工夫

- ◆内容を絞りこむ  
必要最小限の技術と知識
- ◆配布資料の作成  
教科書がわり, Wordのお手本として
- ◆成績評価  
技術と知識, 課題とレポートの使い分け
- ◆ドリルの利用  
アプリケーションの使用例として
- ◆ホームページの活用  
離れたキャンパスからの情報提供


## 授業内容

- ◆Windowsの使い方  
WindowsによるGUIの理解
- ◆初歩のWordとExcel  
パソコン文房具
- ◆インターネット(電子メール, Web閲覧, 情報検索, HTML)  
情報化社会の基礎技術
- ◆コンピュータとデジタル情報(PP)  
5大装置とCDの仕組みなど
- ◆ネットワークとネチケット(PPなど)  
資源共有の概念と情報倫理


## 授業計画

- パソコンの基礎知識を身につけよう。(3週)
  - パソコンの仕組みとデジタル情報(PP)
  - パソコンの基本操作。(Windowsの基本操作)
- パソコンを文房具として使おう。(各4週)
  - パソコンで文書を作る。(Wordの基礎)
  - パソコンでデータを集計する。(Excelの基礎)
- インターネットの基本を知ろう。(4週)
  - インターネットの仕組みと使用上の注意(WWWとネチケット)(PP+実習)
  - インターネットによる情報発信(電子メールとHTMLの基礎)

## パソコンの基礎知識

- コンピュータ入門 

攻略するにはまず敵を知るべし!

  - コンピュータの特徴
  - PCの仕組みと種類
- デジタル情報とは 
  - 情報の表現(デジタルとアナログ)
  - デジタル情報と情報変換

## 配布資料の作成

- A3用紙で2枚程度(4ページ相当)  
多すぎず少なすぎず
- 教科書がわり + Wordのお手本



## 成績評価(予定)

- 「出席点」(10点満点)
  - 全回出席を10点とし、1回の欠席ごとに1点減点。したがって、5回以下の出席では出席点は「0点」。
- 「課題提出」(40点満点)
  - 「中間レポート」と「最終レポート」を除く課題の提出回数(5回程度)とその内容をもとに算出。内容によっては40点を越える場合もある。
- 「中間レポート」(20点満点)
  - 中間試験の代りに課すレポート。
- 「最終レポート」(30点満点)
  - 最終試験の代りに課すレポート。

## 技術と知識のバランス

- 課題とレポートの使い分け -

### ◆課題(2週に1回程度出題)

- 簡単な文書作成や表集計など

Wordによる文書作成、地図の作成と案内状への貼り込み、ネット、WWWによる情報検索、表とグラフの作成

➡ 毎週の取り組みと技術を評価

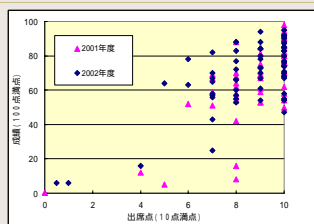
### ◆レポート(試験がわりに2回出題)

- コンピュータやインターネットに関する問題

コンピュータを自分の言葉で説明、インターネット、WWW、HTMLの関連を説明など。

➡ 基礎知識を評価

## 成績と出席点の相関



成績	A+	A	B	C	D	E	取止	計
人数	6	19	18	12	10	3	3	71
割合	8	27	25	17	14	4	4	100

## ドリルの作成

- アプリケーションの使用例 -

課題1) 上で述べた身体を備って以下の文章に空白に適切な文字列を挿入して完成せよ。  
 ① 上の文章の「この部分」を挿入して完成させる。  
 ② 上の文章の「この部分」を挿入して完成させる。  
 ③ 上の文章の「この部分」を挿入して完成させる。  
 ④ 上の文章の「この部分」を挿入して完成させる。

Wordによる文字列操作

Excelの関数演習

## ホームページの活用

- 授業計画(配布資料等のダウンロード)
- レポートの切りと作成上の注意点
- 参考図書やWebサイトの紹介
- 前年度履修者の成績と統計



## まとめ

### ◆学生のモチベーション維持

比較的簡単な課題を多く(手を使わせる)

### ◆基礎知識の習得

レポートや試験を利用(成績に直結する形で強制?)

「情報教育は1年間必要なのでは?」

前半は基本を重視、後半は一步踏み込んで

- グループでのホームページ作成
- 簡単なプログラミング(Javascriptなど)
- プレゼンテーションやデータベースなど