

授業科目名	情報処理・データサイエンス演習 (Information Processing and Data Science)				
担当教員名	山極 芳樹 (YAMAGIWA Yoshiki)		所属等	学術院工学領域	
			研究室	R501	
分担教員名	能見 公博				
クラス	工1	学期	前期		必修選択区分 必
対象学年	1年	単位数	2	曜日・時限	月3・4
キーワード	情報倫理、コンピュータ、インターネット、ワープロ、表計算、データサイエンス、プレゼン、プログラミング				
授業の目標	現代社会では「情報」を扱うための知識・スキルが強く求められています。本授業は、実習科目として、コンピュータを用いて「情報」を扱うため基本的な知識・スキルを獲得することを目指します。具体的には、(1) コンピュータを介したコミュニケーションができるようになる、(2) 高度な文書やグラフの作成や複雑な計算を行うためにワープロソフトや表計算ソフト、プレゼンテーションソフトといった Office ソフトウェアが利用できるようになる、(3) 「情報」を適切に扱うことができるようになる、(4) コミュニケーションツールとしてコンピュータを適切に利用できるようになる、(5) 基本的なデータ処理を表計算ソフトで行うことができるようになる、(6) コンピュータの仕組みを理解することを目指します				
学習内容	コンピュータの操作と情報処理の基本を学習します。具体的にはワープロ、表計算ソフト、電子メール、ブラウザ、情報倫理、プレゼンテーションソフトなどの知識、利用方法を学習します。さらに、将来の大学での学びや職業人生活で「データ」を扱う基本的知識・スキル、Excel を用いたデータ処理を学びます				
授業計画	<p>授業計画（全てオンデマンド）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 情報処理の基本（基本的操作と情報倫理）</li> <li>2. インターネットを使ったコミュニケーション（電子メールの使い方）</li> <li>3. インターネットを使った情報の検索（ブラウザを使った情報検索）</li> <li>4. ドキュメント作成1（ワープロソフトの基本）</li> <li>5. ドキュメント作成2（ワープロソフトの使ったドキュメント作成1）</li> <li>6. ドキュメント作成3（ワープロソフトの使ったドキュメント作成2）</li> <li>7. データ処理1（表計算ソフトの基本）</li> <li>8. データ処理2（表計算ソフトを使ったデータ処理1）</li> <li>9. データ処理3（表計算ソフトを使ったデータ処理2）</li> <li>10. データ処理4（表計算ソフトを使ったデータ処理3）</li> <li>11. コンピュータの仕組み（ハードウェアとソフトウェア）</li> <li>12. プログラム入門（エクセルVBA体験）</li> <li>13. プレゼンテーション（プレゼンソフトの基本）</li> <li>14. プレゼンテーション（プレゼンソフトを使ったプレゼン実践1）</li> <li>15. プレゼンテーション（プレゼンソフトを使ったプレゼン実践2）</li> <li>16. レポート</li> </ol>				
受講要件	なし				
テキスト	Let's Enjoy Computing[2021]-情報処理-, 静岡大学情報教育プロジェクト編, 学術図書出版社, 2021				
参考書					
予習・復習について	指示された予習・復習は必ず行ってください				
成績評価の方法・基準	<p>評価の配分は、最終レポート 30%、レポート課題 70%である。</p> <p>「秀、優、良、可、不可」の評価基準は次の通りである。</p> <p>秀・・・情報処理・データサイエンス演習の全般の理解に優れ、かつ応用に優れる。</p> <p>優・・・情報処理・データサイエンス演習の全般が理解でき、かつ応用ができる。</p> <p>良・・・情報処理・データサイエンス演習の全般が理解できる。</p> <p>可・・・情報処理・データサイエンス演習の基本が理解できる。</p> <p>不可・・・情報処理・データサイエンス演習の基本が理解できない。</p>				
オフィスアワー	担当各先生あてに、メール等で事前に連絡を取って下さい。				
担当教員からのメッセージ	実習室でパソコンを利用するための ID とパスワード、メールアドレスは、入学時に配布されています。1 回目の授業日に、それらの情報を必ず持参すること				
アクティブ・ラーニ					

ング	
実務経験のある教員の有無	
実務経験のある教員の経歴と授業内容	
教職科目区分	

授業科目名	情報処理・データサイエンス演習 (Information Processing and Data Science)				
担当教員名	真田 俊之 (SANADA Toshiyuki)		所属等	大学院工学領域	
			研究室	環境・流体 真田研究室 総合研究棟 R403	
分担教員名	武田 正典				
クラス	工2	学期	前期		必修選択区分 必
対象学年	1年	単位数	2	曜日・時限	金3・4
キーワード	情報倫理、コンピュータ、インターネット、ワープロ、表計算、データサイエンス、プレゼン、プログラミング				
授業の目標	現代社会では「情報」を扱うための知識・スキルが強く求められています。本授業は、実習科目として、コンピュータを用いて「情報」を扱うため基本的な知識・スキルを獲得することを目指します。具体的には、(1) コンピュータを介したコミュニケーションができるようになる、(2) 高度な文書やグラフの作成や複雑な計算を行うためにワープロソフトや表計算ソフト、プレゼンテーションソフトといった Office ソフトウェアが利用できるようになる、(3) 「情報」を適切に扱うことができるようになる、(4) コミュニケーションツールとしてコンピュータを適切に利用できるようになる、(5) 基本的なデータ処理を表計算ソフトで行うことができるようになる、(6) コンピュータの仕組みを理解することを目指します				
学習内容	コンピュータの操作と情報処理の基本を学習します。具体的にはワープロ、表計算ソフト、電子メール、ブラウザ、情報倫理、プレゼンテーションソフトなどの知識、利用方法を学習します。さらに、将来の大学での学びや職業人生活で「データ」を扱う基本的知識・スキル、Excel を用いたデータ処理を学びます				
授業計画	<p>授業計画（全てオンデマンド）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 情報処理の基本（基本的操作と情報倫理）</li> <li>2. インターネットを使ったコミュニケーション（電子メールの使い方）</li> <li>3. インターネットを使った情報の検索（ブラウザを使った情報検索）</li> <li>4. ドキュメント作成1（ワープロソフトの基本）</li> <li>5. ドキュメント作成2（ワープロソフトの使ったドキュメント作成1）</li> <li>6. ドキュメント作成3（ワープロソフトの使ったドキュメント作成2）</li> <li>7. データ処理1（表計算ソフトの基本）</li> <li>8. データ処理2（表計算ソフトを使ったデータ処理1）</li> <li>9. データ処理3（表計算ソフトを使ったデータ処理2）</li> <li>10. データ処理4（表計算ソフトを使ったデータ処理3）</li> <li>11. コンピュータの仕組み（ハードウェアとソフトウェア）</li> <li>12. プログラム入門（エクセルVBA体験）</li> <li>13. プレゼンテーション（プレゼンソフトの基本）</li> <li>14. プレゼンテーション（プレゼンソフトを使ったプレゼン実践1）</li> <li>15. プレゼンテーション（プレゼンソフトを使ったプレゼン実践2）</li> <li>16. レポート</li> </ol>				
受講要件	なし				
テキスト	Let's Enjoy Computing[2021]-情報処理-, 静岡大学情報教育プロジェクト編, 学術図書出版社, 2021				
参考書					
予習・復習について	指示された予習・復習は必ず行ってください				
成績評価の方法・基準	<p>評価の配分は、最終レポート 30%、レポート課題 70%である。</p> <p>「秀、優、良、可、不可」の評価基準は次の通りである。</p> <p>秀・・・情報処理・データサイエンス演習の全般の理解に優れ、かつ応用に優れる。</p> <p>優・・・情報処理・データサイエンス演習の全般が理解でき、かつ応用ができる。</p> <p>良・・・情報処理・データサイエンス演習の全般が理解できる。</p> <p>可・・・情報処理・データサイエンス演習の基本が理解できる。</p> <p>不可・・・情報処理・データサイエンス演習の基本が理解できない。</p>				
オフィスアワー	担当各先生あてに、メール等で事前に連絡を取って下さい。				
担当教員からのメッセージ	実習室でパソコンを利用するための ID とパスワード、メールアドレスは、入学時に配布されています。1 回目の授業日に、それらの情報を必ず持参すること				
アクティブ・ラーニ					

ング	
実務経験のある教員の有無	
実務経験のある教員の経歴と授業内容	
教職科目区分	

授業科目名	情報処理・データサイエンス演習 (Information Processing and Data Science)				
担当教員名	橋本 岳 (HASHIMOTO Takeshi)		所属等	大学院工学領域	
			研究室	E320	
分担教員名					
クラス	工3	学期	前期		必修選択区分 必
対象学年	1年	単位数	2	曜日・時限	木3・4
キーワード	情報倫理、コンピュータ、インターネット、ワープロ、表計算、データサイエンス、プレゼン、プログラミング				
授業の目標	<p>実習科目として、コンピュータを用いて「情報」を扱うため基本的な知識・スキルを獲得することを目指します。すなわち、1) コンピュータを介したコミュニケーションができるようになる、2) 高度な文書やグラフの作成や複雑な計算を行うためにワープロソフトや表計算ソフト、プレゼンテーションソフトといった Office ソフトウェアが利用できるようになる、3) 「情報」を適切に扱うことができるようになる、4) コミュニケーションツールとしてコンピュータを適切に利用できるようになる、5) 基本的なデータ処理を表計算ソフトで行うことができるようになることを目指します。また、数式処理ソフト Mathematica を通じてプログラミングの基礎、データサイエンスと人工知能との関係等についても学びます。</p>				
学習内容	<p>コンピュータの操作と情報処理の基本を学習します。具体的にはワープロ、表計算ソフト、電子メール、ブラウザ、情報倫理、プレゼンテーションソフトなどの知識、利用方法を学習します。さらに、将来の大学での学びや職業人生活で「データ」を扱う基本的知識・スキル、Excel を用いたデータ処理を学びます。</p>				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 情報処理の意義、ネット社会において気をつけるべきこと</li> <li>2. インターネットのしくみ</li> <li>3. ドキュメント作成 1 (文書の作成と編集, 書式の設定)</li> <li>4. ドキュメント作成 2 (表の作成, 数式エディタ)</li> <li>5. データ処理 1 (セルの概念, 数値データ処理, 関数)</li> <li>6. データ処理 2 (表のデザイン, グラフの作成)</li> <li>7. データ処理 3 (データサイエンスへの応用)</li> <li>8. プレゼンテーション 1 (プレゼンテーションの作成, スライドの編集)</li> <li>9. プレゼンテーション 2 (スライドの整理, 動きのあるプレゼンテーション)</li> <li>10. プログラミング基礎 1 (Mathematica の導入, グラフのプロット)</li> <li>11. プログラミング基礎 2 (3次元グラフ, Fit 関数によるデータ処理)</li> <li>12. プログラミング基礎 3 (因数分解, 方程式の求解)</li> <li>13. プログラミング基礎 4 (インタラクティブ操作, 微積分)</li> <li>14. プログラミング基礎 5 (関数の定義, 選択構造, 反復構造)</li> <li>15. (オンデマンド授業) データサイエンスと人工知能</li> <li>16. まとめ</li> </ol>				
受講要件	なし				
テキスト	Let's Enjoy Computing[2021]-情報処理-, 静岡大学情報教育プロジェクト編, 学術図書出版社, 2021				
参考書	なし				
予習・復習について	指示された予習・復習は必ず行ってください。				
成績評価の方法・基準	授業中に出した課題により総合的に評価します。				
オフィスアワー	担当教員あてに、メール等で事前に連絡を取って下さい。				
担当教員からのメッセージ	実習室でパソコンを利用するための ID とパスワード, メールアドレスは, 入学時に配布されています。1 回目の授業日に, それらの情報を必ず持参すること。				
アクティブ・ラーニング					
実務経験のある教員の有無					
実務経験のある教員の					

経歴と授業 内容	
教職科目区 分	

授業科目名	情報処理・データサイエンス演習 (Information Processing and Data Science)				
担当教員名	立蔵 洋介 (TATEKURA Yosuke)		所属等	大学院工学領域	
			研究室	工学部 2 号館 414 室	
分担教員名					
クラス	工 4	学期	前期		必修選択区分 必
対象学年	1 年	単位数	2	曜日・時限	木 3・4
キーワード	情報倫理、コンピュータ、インターネット、ワープロ、表計算、データサイエンス、プレゼン、プログラミング				
授業の目標	実習科目として、コンピュータを用いて「情報」を扱うため基本的な知識・スキルを獲得することを目指します。すなわち、1) コンピュータを介したコミュニケーションができるようになる、2) 高度な文書やグラフの作成や複雑な計算を行うためにワープロソフトや表計算ソフト、プレゼンテーションソフトといった Office ソフトウェアが利用できるようになる、3) 「情報」を適切に扱うことができるようになる、4) コミュニケーションツールとしてコンピュータを適切に利用できるようになる、5) 基本的なデータ処理を表計算ソフトで行うことができるようになることを目指します。また、数式処理ソフト Mathematica を通じてプログラミングの基礎、データサイエンスと人工知能との関係等についても学びます。				
学習内容	コンピュータの操作と情報処理の基本を学習します。具体的にはワープロ、表計算ソフト、電子メール、ブラウザ、情報倫理、プレゼンテーションソフトなどの知識、利用方法を学習します。さらに、将来の大学での学びや職業人生活で「データ」を扱う基本的知識・スキル、Excel を用いたデータ処理を学びます。				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 情報処理の意義、ネット社会において気をつけるべきこと</li> <li>2. インターネットのしくみ</li> <li>3. ドキュメント作成 1 (文書の作成と編集, 書式の設定)</li> <li>4. ドキュメント作成 2 (表の作成, 数式エディタ)</li> <li>5. データ処理 1 (セルの概念, 数値データ処理, 関数)</li> <li>6. データ処理 2 (表のデザイン, グラフの作成)</li> <li>7. データ処理 3 (データサイエンスへの応用)</li> <li>8. プレゼンテーション 1 (プレゼンテーションの作成, スライドの編集)</li> <li>9. プレゼンテーション 2 (スライドの整理, 動きのあるプレゼンテーション)</li> <li>10. プログラミング基礎 1 (Mathematica の導入, グラフのプロット)</li> <li>11. プログラミング基礎 2 (3次元グラフ, Fit 関数によるデータ処理)</li> <li>12. プログラミング基礎 3 (因数分解, 方程式の求解)</li> <li>13. プログラミング基礎 4 (インタラクティブ操作, 微積分)</li> <li>14. プログラミング基礎 5 (関数の定義, 選択構造, 反復構造)</li> <li>15. (オンデマンド授業) データサイエンスと人工知能</li> <li>16. まとめ</li> </ol>				
受講要件	なし				
テキスト	Let's Enjoy Computing[2021]-情報処理-, 静岡大学情報教育プロジェクト編, 学術図書出版社, 2021				
参考書	なし				
予習・復習について	指示された予習・復習は必ず行ってください。				
成績評価の方法・基準	授業中に出した課題により総合的に評価します。				
オフィスアワー	担当教員あてに、メール等で事前に連絡を取って下さい。				
担当教員からのメッセージ	実習室でパソコンを利用するための ID とパスワード, メールアドレスは, 入学時に配布されています。1 回目の授業日に, それらの情報を必ず持参すること。				
アクティブ・ラーニング					
実務経験のある教員の有無					
実務経験のある教員の					

経歴と授業 内容	
教職科目区 分	



授業科目名	情報処理・データサイエンス演習 (Information Processing and Data Science)				
担当教員名	井上 翼 (INOUE Yoku)		所属等	大学院工学領域	
			研究室	総合研究棟 909 室	
分担教員名					
クラス	工 5	学期	前期		必修選択区分 必
対象学年	1 年	単位数	2	曜日・時限	木 1・2
キーワード	情報倫理、コンピュータ、インターネット、ワープロ、表計算、データサイエンス、プレゼン、プログラミング				
授業の目標	現代社会では「情報」を扱うための知識・スキルが強く求められています。本授業は、実習科目として、コンピュータを用いて「情報」を扱うため基本的な知識・スキルを獲得することを目指します。具体的には、(1) コンピュータを介したコミュニケーションができるようになる、(2) 高度な文書やグラフの作成や複雑な計算を行うためにワープロソフトや表計算ソフト、プレゼンテーションソフトといった Office ソフトウェアが利用できるようになる、(3) 「情報」を適切に扱うことができるようになる、(4) コミュニケーションツールとしてコンピュータを適切に利用できるようになる、(5) 基本的なデータ処理を表計算ソフトで行うことができるようになることを目指します。				
学習内容	コンピュータの操作と情報処理の基本を学習します。具体的にはワープロ、表計算ソフト、電子メール、ブラウザ、情報倫理、プレゼンテーションソフトなどの知識、利用方法を学習します。さらに、将来の大学での学びや職業人生活で「データ」を扱う基本的知識・スキル、Excel を用いたデータ処理を学びます。				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 情報処理の基本（基本的操作と情報倫理）</li> <li>2. インターネットを使ったコミュニケーション（電子メールの使い方）</li> <li>3. インターネットを使った情報の検索（ブラウザを使った情報検索）</li> <li>4. ドキュメント作成 1（ワープロソフトの基本）</li> <li>5. ドキュメント作成 2（ワープロソフトの使ったドキュメント作成）</li> <li>6. データ処理 1（表計算ソフトの基本）</li> <li>7. データ処理 2（表計算ソフトを使ったデータ処理 1）</li> <li>8. データ処理 3（表計算ソフトを使ったデータ処理 2）</li> <li>9. データ処理 4（表計算ソフトを使ったデータ処理 3）</li> <li>10. プレゼンテーション（プレゼンソフトの基本）</li> <li>11. プレゼンテーション（プレゼンソフトを使ったプレゼン実践 1）</li> <li>12. プレゼンテーション（プレゼンソフトを使ったプレゼン実践 2）</li> <li>13. プログラミングの基礎 1</li> <li>14. プログラミングの基礎 2</li> <li>15. まとめ（オンデマンド）</li> <li>16. 期末試験またはレポート</li> </ol>				
受講要件	なし				
テキスト	Let's Enjoy Computing[2021]-情報処理-, 静岡大学情報教育プロジェクト編, 学術図書出版社, 2021				
参考書					
予習・復習について	指示された予習・復習は必ず行ってください。				
成績評価の方法・基準	授業中に出した課題により総合的に評価します。				
オフィスアワー	担当各先生あてに、メール等で事前に連絡を取って下さい。				
担当教員からのメッセージ	実習室でパソコンを利用するための ID とパスワード、メールアドレスは、入学時に配布されています。1 回目の授業日に、それらの情報を必ず持参すること				
アクティブ・ラーニング					
実務経験のある教員の有無					
実務経験のある教員の					

経歴と授業 内容	
教職科目区 分	

授業科目名	情報処理・データサイエンス演習 (Information Processing and Data Science)				
担当教員名	小南 裕子 (KOMINAMI Hiroko)		所属等	大学院工学領域	
			研究室	電子工学研究所(新棟) 403室	
分担教員名					
クラス	工6	学期	前期		必修選択区分 必
対象学年	1年	単位数	2	曜日・時限	木1・2
キーワード	情報倫理、コンピュータ、インターネット、ワープロ、表計算、データサイエンス、プレゼン、プログラミング				
授業の目標	現代社会では「情報」を扱うための知識・スキルが強く求められています。本授業は、実習科目として、コンピュータを用いて「情報」を扱うため基本的な知識・スキルを獲得することを目指します。具体的には、(1) コンピュータを介したコミュニケーションができるようになる、(2) 高度な文書やグラフの作成や複雑な計算を行うためにワープロソフトや表計算ソフト、プレゼンテーションソフトといった Office ソフトウェアが利用できるようになる、(3) 「情報」を適切に扱うことができるようになる、(4) コミュニケーションツールとしてコンピュータを適切に利用できるようになる、(5) 基本的なデータ処理を表計算ソフトで行うことができるようになることを目指します。				
学習内容	コンピュータの操作と情報処理の基本を学習します。具体的にはワープロ、表計算ソフト、電子メール、ブラウザ、情報倫理、プレゼンテーションソフトなどの知識、利用方法を学習します。さらに、将来の大学での学びや職業人生活で「データ」を扱う基本的知識・スキル、Excel を用いたデータ処理を学びます。				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 情報処理の基本(基本的操作と情報倫理)</li> <li>2. インターネットを使ったコミュニケーション(電子メールの使い方)</li> <li>3. インターネットを使った情報の検索(ブラウザを使った情報検索)</li> <li>4. ドキュメント作成1(ワープロソフトの基本)</li> <li>5. ドキュメント作成2(ワープロソフトの使ったドキュメント作成)</li> <li>6. データ処理1(表計算ソフトの基本)</li> <li>7. データ処理2(表計算ソフトを使ったデータ処理1)</li> <li>8. データ処理3(表計算ソフトを使ったデータ処理2)</li> <li>9. データ処理4(表計算ソフトを使ったデータ処理3)</li> <li>10. プレゼンテーション(プレゼンソフトの基本)</li> <li>11. プレゼンテーション(プレゼンソフトを使ったプレゼン実践1)</li> <li>12. プレゼンテーション(プレゼンソフトを使ったプレゼン実践2)</li> <li>13. プログラミングの基礎1</li> <li>14. プログラミングの基礎2</li> <li>15. まとめ(オンデマンド)</li> <li>16. 期末試験またはレポート</li> </ol>				
受講要件	なし				
テキスト	Let's Enjoy Computing[2021]-情報処理-, 静岡大学情報教育プロジェクト編, 学術図書出版社, 2021				
参考書					
予習・復習について	指示された予習・復習は必ず行ってください。				
成績評価の方法・基準	授業中に出した課題により総合的に評価します。				
オフィスアワー	担当各先生あてに、メール等で事前に連絡を取って下さい。				
担当教員からのメッセージ	実習室でパソコンを利用するためのIDとパスワード、メールアドレスは、入学時に配布されています。1回目の授業日に、それらの情報を必ず持参すること				
アクティブ・ラーニング					
実務経験のある教員の有無					
実務経験のある教員の					

経歴と授業 内容	
教職科目区 分	

授業科目名	情報処理・データサイエンス演習 (Information Processing and Data Science)				
担当教員名	戸田 三津夫 (TODA Mitsuo)		所属等	大学院工学領域	
			研究室	工学部 4 号館 406	
分担教員名	前澤 昭礼、武田 和宏				
クラス	工 7	学期	前期		必修選択区分 必
対象学年	1 年	単位数	2	曜日・時限	火 1・2
キーワード	情報倫理、コンピュータ、インターネット、ワープロ、表計算、データサイエンス、プレゼン、プログラミング、化学系アプリ				
授業の目標	本授業は、実習科目として、コンピュータを用いて「情報」を扱うため基本的な知識・スキルを獲得するため、(1) コンピュータを介したコミュニケーションができるようになる、(2) 高度な文書やグラフの作成や複雑な計算を行うためにワープロソフトや表計算ソフト、プレゼンテーションソフトといった Office ソフトウェアが利用できるようになる、(3) 「情報」を適切に扱うことができるようになる、(4) コミュニケーションツールとしてコンピュータを適切に利用できるようになる、(5) 基本的なデータ処理を表計算ソフトで行うことができるようになることを目指します。さらに、専門科目の学習支援、実験科目のレポート作成にも役立つ化学系アプリの使い方を体験してもらいます。				
学習内容	コンピュータの操作と情報処理の基本を学習します。具体的にはワープロ、表計算ソフト、電子メール、ブラウザ、情報倫理、プレゼンテーションソフトなどの知識、利用方法を学習します。さらに、将来の大学での学びや職業人生活で「データ」を扱う基本的知識・スキル、Excel を用いたデータ処理を学びます。化学系アプリの使用も体験します。				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 静大 ID とパスワード、情報端末、学務情報システム office365 (Word, Excel, Powerpoint)の PC へのインストール方法</li> <li>2. セキュリティ関連 (SNS の注意点、情報セキュリティセミナーの実施) 電子レポートの提出方法 (学情、C 科レポート提出システム)</li> <li>3. ドキュメント作成 1 : Word</li> <li>4. ドキュメント作成 2 : Word</li> <li>5. ドキュメント作成 3 : Word</li> <li>6. データ処理 1 : Excel</li> <li>7. データ処理 2 : Excel</li> <li>8. データ処理 3 : Excel</li> <li>9. データ処理 4 : Excel</li> <li>10. プレゼンテーション 1 : PowerPoint</li> <li>11. プレゼンテーション 2 : PowerPoint</li> <li>12. 対面 : 化学系アプリ (設定 : アカウント作成とインストール)</li> <li>13. 化学系アプリ : ChemOffice 1</li> <li>14. 化学系アプリ : ChemOffice 2</li> <li>15. 化学系アプリ : SciFinder1</li> <li>16. 化学系アプリ : SciFinder2</li> </ol>				
受講要件					
テキスト	Let's Enjoy Computing[2021]-情報処理-, 静岡大学情報教育プロジェクト編, 学術図書出版社, 2021				
参考書					
予習・復習について	指示された予習・復習は必ず行ってください。				
成績評価の方法・基準	授業中に出した課題により総合的に評価します。				
オフィスアワー	担当各先生あてに、メール等で事前に連絡を取って下さい。				
担当教員からのメッセージ	実習室でパソコンを利用するための ID とパスワード、メールアドレスは、入学時に配布されています。1 回目の授業日に、それらの情報を必ず持参すること。				
アクティブ・ラーニング					
実務経験のある教員の					

有無	
実務経験のある教員の経歴と授業内容	
教職科目区分	

授業科目名	情報処理・データサイエンス演習 (Information Processing and Data Science)				
担当教員名	戸田 三津夫 (TODA Mitsuo)		所属等	大学院工学領域	
			研究室	工学部 4 号館 406	
分担教員名	武田 和宏、前澤 昭礼				
クラス	工 8	学期	前期		必修選択区分 必
対象学年	1 年	単位数	2	曜日・時限	火 3・4
キーワード	情報倫理、コンピュータ、インターネット、ワープロ、表計算、データサイエンス、プレゼン、プログラミング、化学系アプリ				
授業の目標	本授業は、実習科目として、コンピュータを用いて「情報」を扱うため基本的な知識・スキルを獲得するため、(1) コンピュータを介したコミュニケーションができるようになる、(2) 高度な文書やグラフの作成や複雑な計算を行うためにワープロソフトや表計算ソフト、プレゼンテーションソフトといった Office ソフトウェアが利用できるようになる、(3) 「情報」を適切に扱うことができるようになる、(4) コミュニケーションツールとしてコンピュータを適切に利用できるようになる、(5) 基本的なデータ処理を表計算ソフトで行うことができるようになることを目指します。さらに、専門科目の学習支援、実験科目のレポート作成にも役立つ化学系アプリの使い方を体験してもらいます。				
学習内容	コンピュータの操作と情報処理の基本を学習します。具体的にはワープロ、表計算ソフト、電子メール、ブラウザ、情報倫理、プレゼンテーションソフトなどの知識、利用方法を学習します。さらに、将来の大学での学びや職業人生活で「データ」を扱う基本的知識・スキル、Excel を用いたデータ処理を学びます。化学系アプリの使用も体験します。				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 静大 ID とパスワード、情報端末、学務情報システム office365 (Word, Excel, Powerpoint)の PC へのインストール方法</li> <li>2. セキュリティ関連 (SNS の注意点、情報セキュリティセミナーの実施) 電子レポートの提出方法 (学情、C 科レポート提出システム)</li> <li>3. ドキュメント作成 1 : Word</li> <li>4. ドキュメント作成 2 : Word</li> <li>5. ドキュメント作成 3 : Word</li> <li>6. データ処理 1 : Excel</li> <li>7. データ処理 2 : Excel</li> <li>8. データ処理 3 : Excel</li> <li>9. データ処理 4 : Excel</li> <li>10. プレゼンテーション 1 : PowerPoint</li> <li>11. プレゼンテーション 2 : PowerPoint</li> <li>12. 対面 : 化学系アプリ (設定 : アカウント作成とインストール)</li> <li>13. 化学系アプリ : ChemOffice 1</li> <li>14. 化学系アプリ : ChemOffice 2</li> <li>15. 化学系アプリ : SciFinder1</li> <li>16. 化学系アプリ : SciFinder2</li> </ol>				
受講要件					
テキスト	Let's Enjoy Computing[2021]-情報処理-, 静岡大学情報教育プロジェクト編, 学術図書出版社, 2021				
参考書					
予習・復習について	指示された予習・復習は必ず行ってください。				
成績評価の方法・基準	授業中に出した課題により総合的に評価します。				
オフィスアワー	担当各先生あてに、メール等で事前に連絡を取って下さい。				
担当教員からのメッセージ	実習室でパソコンを利用するための ID とパスワード、メールアドレスは、入学時に配布されています。1 回目の授業日に、それらの情報を必ず持参すること。				
アクティブ・ラーニング					
実務経験のある教員の					

有無	
実務経験のある教員の経歴と授業内容	
教職科目区分	



授業科目名	情報処理・データサイエンス演習 (Information Processing and Data Science)				
担当教員名	宮原 高志 (MIYAHARA Takashi)		所属等	学術院工学領域	
			研究室	5 4 2 4	
分担教員名					
クラス	工 9	学期	前期		必修選択区分 必
対象学年	1 年	単位数	2	曜日・時限	金 3・4
キーワード	情報倫理、コンピュータ、インターネット、ワープロ、表計算、データサイエンス、プレゼン、プログラミング				
授業の目標	現代社会では「情報」を扱うための知識・スキルが強く求められています。本授業は、実習科目として、コンピュータを用いて「情報」を扱うため基本的な知識・スキルを獲得することを目指します。具体的には、(1) コンピュータを介したコミュニケーションができるようになる、(2) 高度な文書やグラフの作成や複雑な計算を行うためにワープロソフトや表計算ソフト、プレゼンテーションソフトといった Office ソフトウェアが利用できるようになる、(3) 「情報」を適切に扱うことができるようになる、(4) コミュニケーションツールとしてコンピュータを適切に利用できるようになる、(5) 基本的なデータ処理を表計算ソフトで行うことができるようになることを目指します。				
学習内容	コンピュータの操作と情報処理の基本を学習します。具体的にはワープロ、表計算ソフト、電子メール、ブラウザ、情報倫理、プレゼンテーションソフトなどの知識、利用方法を学習します。さらに、将来の大学での学びや職業人生活で「データ」を扱う基本的知識・スキル、Excel を用いたデータ処理を学びます				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 情報処理の基本（基本的操作と情報倫理）</li> <li>2. インターネットを使ったコミュニケーション（電子メールの使い方）</li> <li>3. インターネットを使った情報の検索（ブラウザを使った情報検索）</li> <li>4. ドキュメント作成 1（ワープロソフトの基本）</li> <li>5. ドキュメント作成 2（ワープロソフトの使ったドキュメント作成）</li> <li>6. データ処理 1（表計算ソフトの基本）</li> <li>7. データ処理 2（表計算ソフトを使ったデータ処理 1）</li> <li>8. データ処理 3（表計算ソフトを使ったデータ処理 2）</li> <li>9. データ処理 4（表計算ソフトを使ったデータ処理 3）</li> <li>10. プレゼンテーション（プレゼンソフトの基本）</li> <li>11. プレゼンテーション（プレゼンソフトを使ったプレゼン実践 1）</li> <li>12. プレゼンテーション（プレゼンソフトを使ったプレゼン実践 2）</li> <li>13. ドキュメント作成 3（ワープロソフトの使ったドキュメント作成）</li> <li>14. ドキュメント作成 4（ワープロソフトの使ったドキュメント作成）</li> <li>15. まとめ</li> <li>16. 期末試験またはレポート</li> </ol>				
受講要件					
テキスト	Let's Enjoy Computing[2021]-情報処理-, 静岡大学情報教育プロジェクト編, 学術図書出版社, 2021				
参考書	なし				
予習・復習について	指示された予習・復習は必ず行ってください。				
成績評価の方法・基準	授業中に出した課題により評価します。				
オフィスアワー	教員に連絡や質問をするためのメールアドレスを、授業開始後、学務情報システムの「授業連絡」で通知する。				
担当教員からのメッセージ	実習室でパソコンを利用するための ID とパスワード、メールアドレスは、入学時に配布されています。1 回目の授業日に、それらの情報を必ず持参すること				
アクティブ・ラーニング					
実務経験のある教員の有無					
実務経験の					

ある教員の 経歴と授業 内容	
教職科目区 分	

授業科目名	情報処理・データサイエンス演習 (Information Processing and Data Science)				
担当教員名	小西 達裕 (KONISHI Tatsuhiko)		所属等	学術院情報学領域	
			研究室	J-1309	
分担教員名					
クラス	情	学期	後期		必修選択区分 必
対象学年	1年	単位数	2	曜日・時限	火1・2
キーワード	情報処理、コンピュータ、Excel、Word、Powerpoint				
授業の目標	<p>今や大学生にとって、情報機器を活用するスキルは必須のものとなっています。インターネットを使った膨大な情報へのアクセスや遠隔地とのコミュニケーション、ワープロや表計算ソフトを使った文書の作成や計算・グラフの作成、PCで作成したスライドを使ってのプレゼンテーションなど、どれもできて当然。とはいっても、実際に体験してみなければ身につかないものです。そこで本科目では、ワープロ、表計算、プレゼンテーションツール、インターネットの活用方法を実践的に学習することを目的とします。体験を重視するため、課題・宿題が比較的多くなります。意欲をもって取り組んでください。</p>				
学習内容	<p>※本シラバスは新型コロナウイルス対応のためにオンライン開講した2020年度の授業をもとに記述されています。2021年後期になり状況が完全され、対面授業が行えるようになった場合には授業方法などに変更がありえます。大学からのアナウンスに注意してください。</p> <p>個人所有のノートPCを使い、コンピュータの操作と基本的なソフトウェアの使い方を実習します。教材(音声つきスライド)をダウンロードして視聴し、そこで指示された課題に取り組む形式が基本です。教室での集合授業は行いませんので、学務情報システムからの教員アナウンスにいつも注意しててください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・和文ワープロ Word による文書作成</li> <li>・プレゼンテーションツール Powerpoint によるプレゼン資料作成と発表実践</li> <li>・表計算ソフト Excel によるデータ処理</li> </ul> <p>また、単に上記のソフトウェアの操作ができるようになるだけでなく、将来的に未知のアプリケーションソフトを使いこなす能力を養成するために、以下の能力を磨くことを第二の目標とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アプリケーションソフトに何ができるかを見極める能力</li> <li>・自分でマニュアルなどを調べて学習する能力</li> <li>・他人に効果的な学習方法を勧める能力</li> </ul>				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. オリエンテーション</li> <li>2. Word 編(学びのPDCAサイクル) <ul style="list-style-type: none"> <li>・概要説明と学習目標の設定</li> <li>・学習計画の立案と実行、成果のチェック、計画の修正</li> <li>・課題文書の作成</li> </ul> </li> <li>3. Powerpoint 編 (ピアレビュー) <ul style="list-style-type: none"> <li>・概要説明と学習目標の設定</li> <li>・課題スライドの作成</li> <li>・チーム内での発表と相互評価</li> </ul> </li> <li>4. Excel 編 (身近なデータの統計処理) <ul style="list-style-type: none"> <li>・概要説明と学習目標の設定</li> <li>・課題データファイルの作成</li> <li>・教材の作成と学生によるミニ講義の実施</li> </ul> </li> <li>5. 総まとめ</li> </ol>				
受講要件	情報学部1年前期の専門科目でPCの基本的な使用方法を既に学んでいる学生を対象とします。他学部生は基本的には前期の講義を受講してください。				
テキスト	特に指定しません。各人の実力に応じて、下記参考書などの購入をお勧めします。				
参考書	Let's Enjoy Computing-情報処理-, 静岡大学情報教育プロジェクト編, 学術図書出版社				
予習・復習について	授業時間内には教科書の解説は最低限しか行わず、時間のほとんどを実習にあてます。よって指示された予習を必ず行ってください。また復習として出された課題を行うこと。				
成績評価の方法・基準	学習対象のアプリケーションを学習・研究・将来の業務に使いこなせる基礎力を持ち、かつアプリケーション操作を学ぶ方法についても習熟していることを合格の基準とします。毎回の学習状況の報告(オンライン)と課題レポートにより評価します。				
オフィスアワー	メール等で随時質問やzoom面談を申し込んで下さい。				

担当教員からのメッセージ	以下のことがらについては前期の学習内容を十分復習しておいてください。Windowsの基本操作、タッチタイピング、ファイル・フォルダの操作、電子メール、Webブラウザの操作、情報学部ファイルサーバ(FS)の操作
アクティブ・ラーニング	調査学習 [政府統計データベースにあるデータの検索と活用]、グループワーク [必要に応じてグループで学習]、プレゼンテーション [ピアレビューを含む]
実務経験のある教員の有無	
実務経験のある教員の経歴と授業内容	
教職科目区分	