

科目名		情報処理Ⅱ（Information Processing Ⅱ）							
学 年	学 科(コース)	単 位 数		必修 / 選択	授業形態	開講時期	総時間数		
第2学年	物質工学科	履修	1 単位	必修	演習	前期	30 時間		
担 当 教 員		【常勤】 准教授 三留 規誉							
学 習 到 達 目 標									
科目の到達目標レベル	1)コンピュータの基本的な操作及びワープロソフトの機能を説明し、十分に使うことができる。 2)表計算ソフトの四則計算及び関数計算の機能を説明し、十分に使うことができる。 3)表計算ソフトのグラフ作成の機能を説明し、十分に使うことができる。 4)コンピュータのハードウェアに関する基礎的な知識を説明できる。								
到達目標 (評価項目)	優れた到達レベルの 目安	良好な到達レベルの 目安		最低限の到達レベルの 目安		未到達レベルの 目安			
到達目標 ①	コンピュータ及びワープロソフトの機能について6つ以上説明及び使用することができる。	コンピュータ及びワープロソフトの機能について4つ以上説明及び使用することができる。		コンピュータ及びワープロソフトの起動及び終了ができ、機能について2つ以上の説明及び使用することができる。		コンピュータの基本的な操作及びワープロソフトの機能についてすべて説明及び使用することができない。			
到達目標 ②	表計算ソフトを用いて、四則計算や関数計算について、複数の計算も含めてすべて説明及び計算ができる。	表計算ソフトを用いて、四則計算や関数計算について、単独の計算ならばすべて説明及び計算ができる。		表計算ソフトを用いて、四則計算や関数計算について、単独の計算を3つ以上説明及び計算ができる。		表計算ソフトを用いて四則計算や関数計算について、2つ以上の説明及び計算ができない。			
到達目標 ③	表計算ソフトを用いてグラフ作成方法について、グラフのためのデータ整理も含めてすべて説明及び作成ができる。	表計算ソフトを用いてグラフ作成方法について、与えられたデータならばすべて説明及び作成ができる。		表計算ソフトを用いてグラフ作成方法について、与えられたデータで2つ以上の説明及び作成ができる。		表計算ソフトを用いてグラフ作成方法について、与えられたデータで1つ以上の説明及び作成ができない。			
到達目標 ④	コンピュータのハードウェアの機器について名称と役割について6つ以上説明できる。	コンピュータのハードウェアの機器について名称と役割について4つ以上説明できる。		コンピュータのハードウェアの機器について名称と役割について2つ以上説明できる。		コンピュータのハードウェアに関する基礎的な知識を全く説明できない。			
学習・教育到達目標		(B)		JABEE基準1(2)					
達 成 度 評 価 (%)									
評価方法 指標と評価割合	中間 試験	期末・ 学年末 試験	小テスト	レポート	口頭 発表	成果品	ポート フォリオ	その他	合計
総合評価割合		50		50					100
知識の基本的な理解 【知識・記憶、理解レベル】		◎		◎					
思考・推論・創造への 適用力 【適用、分析レベル】		○		○					
汎用的技能 【 】									
態度・志向性(人間力) 【 】				○					
総合的な学習経験と 創造的思考力 【 】									

関 連 科 目 、 教 科 書 お よ び 補 助 教 材	
関連科目	情報処理 I
教科書	情報リテラシーの基礎(切田節子、近代科学社)
補助教材等	
学 習 上 の 留 意 点	
情報処理の基本を習得する。情報処理 I に続いてワープロの応用、表計算の基本および応用を身近な題材を用いた実習を中心にして説明する。パソコンのハードウェアの基本について簡単な仕組みとOSについて説明する。	
担 当 教 員 か ら の メ ッ セ ー ジ	
情報処理Ⅱでは情報処理Ⅰでは詳しく学習しなかった表計算のソフトウェアの使い方とハードウェアについて深く学ぶことになります。表計算は非常に便利なソフトウェアでこれを自由に使いこなせることによって、卒業研究でのデータ処理や社会人として働く際に非常に大きな武器となります。例えば、同じデータ処理をするにも1時間かかる作業を使い方によっては、5分で完了してしまうこともあります。また、ハードウェアについても毎年すごい勢いで進歩していますが、基本的なことはパソコンが普及し始めた時代から変わっていません。ハードウェアの基本的なことが分かることで、パソコンが故障した際にも対処ができることもあります。情報処理Ⅱの授業でこれらのことを習得して今後、皆さんが長く付き合っていないといけないコンピュータを更に身近なものに思ってもらえればと思います。	

授 業 の 明 細			
回	授業内容	到達目標	自学自習の内容 (予習・復習)
1	0.ガイダンス 1.パソコン操作	・学習の意義、授業の進め方、評価方法を説明できる。 ・パソコンの基本的な操作ができる。	
2	2.ワープロ操作	・ワープロソフトによってレポートの作成ができる。	(予習) 教科書87ページ～166 ページまで読んでくること。
3	3.表計算ソフトのデータ入力	・表計算ソフトの基本的な機能が説明できる。 ・表計算ソフトへデータ入力ができる。	(予習) 教科書167ページ～172 ページまで読んでくること。
4	4.表計算ソフトの書式設定	・表計算ソフトの書式設定ができる。	(予習) 教科書167ページ～172 ページまで読んでくること。
5	5.表計算ソフトによる関数計算	・表計算ソフトで四則算ができる。 ・表計算ソフトで統計解析に関する関数計算ができる。	(予習) 教科書178ページ～183 ページまで読んでくること。
6			
7	6.表計算ソフトによるグラフ作成	・表計算ソフトで複数種類のグラフが作成することができる。 ・表計算ソフトで作成したグラフの書式設定ができる。	(予習) 教科書204ページ～214 ページまで読んでくること。
8			
9	7.表計算ソフトを用いた実験データ整理	・表計算ソフトを用いて実験データの整理及びグラフ作成をすることができる。	
10	8.表計算ソフトを用いたデータベース	・データベースについて基本的な内容が説明できる。 ・表計算ソフトでデータの並べ替え、データの抽出及びピボットテーブルができる。	(予習) 教科書226ページ～243 ページまで読んでくること。
11			
12	9.コンピュータのハードウェア	コンピュータのハードウェアに関する基礎的な知識を理解し活用できる。	
13			
14	10.総合演習	・全体的な捕捉説明を行う。	
	学年末試験		
15	答案返却・解答解説 全体の学習事項のまとめ 授業改善アンケートの実施	・試験問題の解説を通じて間違った箇所を説明できる。	
総 授 業 時 間 数			30 時間