



ID: 1114

科目名	情報処理演習Ⅱ【26年度生用】			コード	
英語表記	Information Processing Practice II				
担当教員名	柳瀬 公			年度	平成26年度
基準年次	1年次	開講期	後期		単位数
授業形態	演習	授業形式			履修形態
授業概要					
パワーポイントの操作とプレゼンテーション資料の作成, および, 簡単なウェブページの制作を行う。					
到達目標					
①パワーポイントの基本操作の習得, ②パワーポイントによるプレゼンテーション資料を作成する, ③簡単なウェブページが作成できる。それらの3点が到達目標となる。					
授業計画					
第1回	オリエンテーション				
第2回	パワーポイントの基礎①				
第3回	パワーポイントの基礎②				
第4回	プレゼン資料の作成①				
第5回	プレゼン資料の作成②				
第6回	プレゼンの実施				
第7回	ウェブ制作の基礎①				
第8回	ウェブ制作の基礎②				
第9回	ウェブ制作の基礎③				
第10回	リンク作成				
第11回	色の知識				
第12回	テーブルレイアウト				
第13回	ウェブの作成①				
第14回	ウェブの作成②				
第15回	作成したウェブのプレゼン				
評価方法と基準			評価項目と割合(%)		
演習のため, 欠席は3回までとする。その基準をクリアした上で, 授業毎の作業の提出と2回のプレゼンテーションにより総合的に評価する。			出席	授業態度	レポート
			10%	10%	
授業外学習			テキスト, 教材		
留学生の場合, テキスト内の分からない日本語を調べてくること。さらに, 苦手と思った作業については, 必ず復習すること。また, 授業内で指示した作業が終了しない場合, 残って作業をすること。			オリエンテーション時に指示する。		
参考書			受講生へのメッセージ		
オリエンテーション時に指示する。			全部出席することを必須と考えてください。「情報処理演習Ⅰ」も併せて受講すること。なお授業を欠席した場合は, 欠席時に授業で行った作業を宿題として提出させる。		
キーワード					
プレゼンテーション, ウェブ制作					