

コンピュータ基礎演習 2014 授業概要

授業日程：前期 火曜 4 時限【14:00～15:20】・5 時限【15:30～16:50】 教室：本館 303 講義室

授業担当：酒井 聡 TA：高橋 和章(PD4年生)・中島 瑞希(PD4年生)

授業内容

コンピュータ基礎演習で学べること

コンピュータ基礎演習では下記のアプリケーション(コンピュータ上で実行するソフトウェア)の基本的な使い方を学びます。

■ Adobe (アドビ)

Illustrator, Photoshop

■ Microsoft (マイクロソフト)

Word, Excel, PowerPoint

これらのアプリケーションの多くは、大学生活中は勿論、卒業し社会に出てからも扱うことの多いアプリケーションになりますので、この授業内でしっかりと基礎を身につけるようにしましょう。

科目目的・到達目標

コンピュータ技術のおかげでさまざまなことが可能になりました。これから学ぶデザインの世界でも、様々な場面でコンピュータを用いることになります。この授業では直感的にソフトウェアの使い方を習得しながら、コンピュータを表現のツールとして使えるようになることが目標です。

授業概要

コンピュータとインターネットに慣れ親しみ、デザインツールとして自在に使える能力を身につけると同時に、基礎的な知識とモラルを学ぶことにより、技能と知識の両面でバランスのとれたコンピュータリテラシーの習得を目標としています。そして、さまざまな可能性を秘めたコンピュータを自分のものとし、演習課題、レポート作成、表現活動に実践的に役立てられるようにします。

本演習ではそれらの基礎としてのコンピュータの扱い方、文書の作り方、表計算の方法、グラフィック表現、プレゼンテーション方法等について、第三者へ伝達表現できるように総合的に学びます。

評価方法

最終課題、テスト、出席および授業態度を総合的に評価します。

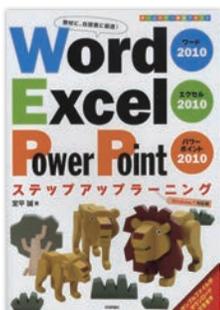
※ 欠席/原則として認めません。

いかなる理由(忌引・インフルエンザなどの感染症含む)であっても、欠席は欠席としてカウントします。それ以外は次のルールに従う(欠席1日=-5点、2日=-10点、3日=-15点、4日=-20点、5日=F)

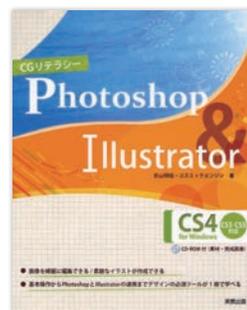
※ 遅刻/原則として認めません。

止むを得ない理由により遅刻する場合15分まで出席と認める。それ以降は欠席とみなす(遅刻3回で欠席1)

教科書



Word Excel PowerPoint
ステップアップラーニング
(著:定平誠 刊:技術評論社)



CGリテラシー
Photoshop & Illustrator
CS4 (CS3・CS5対応)
(著:影山明俊・コスミックエンジン 刊:実教出版)

注意事項

例年コンピュータの授業であるのにも関わらずコンピュータを忘れる学生がいます。コンピュータを忘れると授業に出席する意味がありませんので、その場合「欠席」扱いとします。また、コンピュータの電源アダプタやマウスを忘れてくる学生も多くいます。必ず持参するように十分に注意してください。

授業計画

コンピュータ基礎演習の授業の流れ

コンピュータ基礎演習での授業計画は右のとおりですが、より質の高い表現力・プレゼンテーション力を養うためには授業や課題以外でいかにソフトウェアに触れ慣れることが重要になります。

授業で取り上げたソフトウェアについては遊び・趣味でも構いませんので、日常的に扱うように心がけましょう。

授業スケジュール(詳細は授業内で提示)

コンピュータ基礎演習では、下記の予定で様々なソフトウェアを取り上げ具体的に作品を作りながら、その使い方を学んでいきます。また、授業内で習得した全ての技術を用いて最終課題を制作し、その作品をプレゼンテーションを行います。授業の最終週では授業内で取り上げた専門用語・知識を問う試験を行います。

下記の授業スケジュールは、おおよその目安であり受講した学生の皆さんの理解度・習熟度に応じて変更することがあります。

1. 起動とインストール(第1週) → アンチウイルスソフトのインストールは次週に変更

※各ソフトウェアのインストールのため、購入したソフトウェアとシリアル番号を持参すること。

※本学情報施設課より、アンチウイルスソフトのインストールガイダンスが1時間程度あり。

2. Adobe Illustrator編(第2～6週)

- ◇基本操作と事例紹介
- ◇文字レイアウトの練習
- ◇Illustratorによるレンダリングの練習
- ◇課題イラスト作成
- ◇ポートフォリオ作成練習

3. Adobe Photoshop編(第7～10週)

- ◇基本操作と事例紹介
- ◇解像度の理解
- ◇画像補整練習

4. Microsoft Word、Excel編(第11～12週)

- ◇基本操作と事例紹介
- ◇文書作成の練習
- ◇表計算の練習

5. Microsoft PowerPoint編(第13週)

- ◇事例紹介
- ◇プレゼンテーションの実践的練習

6. 試験と解説(第14週)

授業内で取り上げた専門用語・知識などを問う試験を行います。

7. 最終プレゼンテーション(第15週)

コンピュータ基礎演習で習得した技術を総合的に用いてプレゼンテーションを行なってもらいます。