

|                          |   |   |  |
|--------------------------|---|---|--|
| 授業科目名<br>Course Name     | 情報処理学演習<br>Seminar in Information Processing  | 教員名<br>Course Instructor(s)                               | Anderson Passos  |
|                          |   | Eメールアドレス<br>E-mail  | <a href="mailto:apassos@sky.miyazaki-mic.ac.jp">apassos@sky.miyazaki-mic.ac.jp</a> |
| 授業形態<br>Class Format     | 演習<br>Seminar   | オフィスアワー<br>Office Hours                                   | 演習後<br>After each session  |
| 科目番号<br>Course Code      | LAI614  | 担当形態<br>Mode of Instruction<br>(Solo / Omnibus / Jointly) | 単独<br>Solo   |
| 単位数<br>No. of Credits    | 2   | 配当年次<br>Allocated Year                                    | 1～2年次  |
|                          |   | 卒業要件<br>Required or Elective to Graduate                  | 選択<br>Elective   |
| 到達目標<br>Goals            | <p>To familiarize students with common Information Technology concepts that are taken for granted in today's globalized world. After completion of this course, students will have basic understanding and should be able to read, understand and discuss technology-related news.</p> <p>今日のグローバル化された世界で当たり前とされている一般的な情報技術の概念を理解する。このコース終了時には、学生は基本的な理解を深め、テクノロジー関連のニュースを読み、理解し、議論することが可能となる。</p>  |   |  |
| 授業の概要<br>Course Overview | <p>The course aims at providing basic technology literacy for students who are not accustomed to interacting with computers. It covers different operational systems, and the way users interact with those (1, 2), explores different computer network setups (3), and expands on computer and network related security issues (4,5). The first half of the course ends with a paper written by students where Information Management Systems (6) and current technology trends (7, 8) will play an important role. The second half of the course addresses some advanced concepts on common office suite of applications (Text Processor, Spreadsheet and Presentation software) (9, 10, 11, 12) and adds up to basic image manipulation (13), a skill that will be useful when producing documents and presentations. Lastly, the course will end up with a basic introduction to the powerful command line (14), a legacy from early computers that still today empower computer users to automate basic tasks.</p> <p>このコースは、コンピューターとの対話に慣れていない学生に基本的なテクノロジーリテラシーを提供することを目的とする。さまざまな運用システム、それらをユーザーが操作</p> |   |  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>する方法（1、2）、さまざまなコンピューターネットワーク設定の調査（3）、およびコンピューターとネットワークに関連するセキュリティ問題の拡張（4、5）について説明する。前半は、情報管理システム（6）と現在の技術動向（7、8）に重点をおいたレポート作成によって終了する。後半では、一般的なオフィススイートのアプリケーション（テキストプロセッサ、スプレッドシート、プレゼンテーションソフトウェア）に関する高度な概念（9、10、11、12）について説明し、さらに基本的な画像操作（13）についても学ぶ。これらのスキルは文書やプレゼンテーションを作成する上で有用である。最後に、強力なコマンドライン（14）の基本的な紹介をするが、これは今日においてもコンピューターユーザーが基本的なタスク自動化の際に必要なとなる初期のコンピューターからのレガシーである。</p>  |
| <p>ディプロマ・ポリシーとの関係<br/>Diploma Policy<br/>Objectives</p> | <p>DP1-1 高い語学力と高度な国際コミュニケーション分野の知識を身に付け、グローバル社会で確実なコミュニケーション力を発揮できる能力を有する。<br/>Acquire highly proficient language skills and advanced knowledge in the field of international communication and has the ability to demonstrate reliable communication skills in a global society.</p> <p>DP1-2 国際コミュニケーションの観点から専門的な研究を行うために必要な学術的思考力を身に付け、国際社会の課題や諸問題を理解し、論理的かつ批判的に分析する能力や問題・課題の解決に向けて提言・実行する能力を有する。<br/>Acquire the academic cogitative skills necessary to conduct specialized research from the perspective of international communication, understand and logically as well as critically analyze issues and topics of the international community, and has the ability to make proposals and take action to solve these issues.</p> <p>DP1-3 グローカルな交渉現場に必要な、客観的思考力や高度な推理・判断力を常に向上させる意欲・関心・態度を有する。<br/>Acquire the motivation, interest and attitude to constantly improve objective thinking skills and advanced reasoning and decision-making skills required in glocal negotiation settings.</p> <p>DP2-2 現代のグローバル社会のさまざまな課題に対し学際的研究ができる能力を有する。<br/>Acquire the ability to conduct interdisciplinary research on a range of issues that exist in the modern global society.</p> <p>DP2-3 英語でのプレゼンテーションやコミュニケーション力を有する。<br/>Are able to give presentations and has communication skills in English.</p> |

|   |   |
|---|---|
| 履修条件・<br>注意事項<br>Prerequisites /<br>Remarks |   |
| 授業計画<br>Course Schedule                     | 1) How computers work: Looking at different OSs (Windows, Linux, MacOS X, etc.)<br>2) Interacting with a computer<br>3) Computer Networks: Types of networks, speed, medium and configuration<br>4) Network Security: DDos attacks, hacking<br>5) Data Security: Backup and backup tools, File versioning<br>6) Information Management Systems: Types of IMS and their purposes<br>7) Trends in Technology (1): Current trends and technology on the news<br>8) Trends in Technology (2): Current trends and technology on the news<br>9) Advanced features of Word Processing Software: Using advanced features inside MS Word<br>10) Advanced features of Spreadsheet Software (1): Data entry and data manipulation<br>11) Advanced features of Spreadsheet Software (2): Graphs and analysis<br>12) Advanced features of Presentation Software: Using advanced features inside MS PowerPoint<br>13) Basic image processing: Image properties, definition, basic manipulation<br>14) Writing simple programs using the command line: understand the filesystem hierarchy and write simple batch files<br>15) Students Presentations<br><br>1) コンピューターの仕組み。OSの違いを見る（Windows, Linux, MacOS Xなど）<br>2) コンピューターとの対話<br>3) コンピューター・ネットワーク：ネットワークの種類、速度、媒体、構成<br>4) ネットワーク・セキュリティー：DDos攻撃、ハッキング<br>5) データ・セキュリティー：バックアップとバックアップ・ツール、ファイルのバージョン管理<br>6) 情報管理システム：システムの種類とその目的<br>7) テクノロジーの動向（1）：ニュースで見る現在のトレンドや技術<br>8) テクノロジーの動向（2）：ニュースで見る現在のトレンドや技術<br>9) ワードプロソフトの高度な機能：MS Word内の高度な機能を使う<br>10) 表計算ソフトの高度な機能（1）：データ入力およびデータ操作<br>11) 表計算ソフトの高度な機能（2）：グラフと分析 |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>12) プレゼンテーション用ソフトの高度な機能：MS PowerPointの高度な機能を使う</p> <p>13) 基本的な画像処理：画像の特性、定義、基本的操作方法</p> <p>14) コマンドラインを使った簡単なプログラムの作成：ファイルシステムの階層を理解し、簡単なバッチファイルを作成する</p> <p>15) 学生による発表</p>   |
| <p>学生に対する<br/>評価<br/>Assessment<br/>Criteria</p>                          | <p>評価方法は、受講生と教員の間で議論することで、受講生の理解度を評価することによる。</p> <p>なお、成績の評価基準は大学院学則に依る。</p> <p>The evaluation method is based on the evaluation of the students' level of understanding through discussions between the students and the instructor. Grading criteria will be in accordance with the Graduate School Regulations.</p>  |
| <p>時間外の学習<br/>について<br/>Preparation and<br/>Revision<br/>outside Class</p> |   |
| <p>テキスト<br/>Textbooks</p>   | <p>随時紹介</p> <p>Suggested, as needed.</p>  |
| <p>参考書・参<br/>考資料等<br/>References</p>                                      | <p>MOS Study Guide for Microsoft Word Expert Exam, ISBN 978-0136628378 MOS Study Guide for Microsoft Excel Expert Exam, ISBN 978-0136627524 MOS Study Guide for Microsoft PowerPoint, ISBN 978-0136628101</p> <p>大学生のための情報処理演習, ISBN 978-4320124677</p> <p>Networking For Beginners: Learn Basic Computer Networking Concepts, What A Computer Network Is And What Are The Different Types Of Networks, ISBN 978-1914058134</p> |