

平成22年度 プログラミング及び演習 -講義の手引き-

1. 本講義の到達目標

- 1) プログラムのコンパイルおよび実行ができる。
- 2) 四則演算および基本的な数学の関数を用いたプログラムを作成できる。
- 3) 条件分岐 (if文) を用いたプログラムを作成できる。
- 4) くり返し (while文, for文) を用いたプログラムを作成できる。
- 5) ファイルの入出力を用いたプログラムを作成できる。
- 6) プログラムの流れ (アルゴリズム) を理解できる。

2. 講義履修における注意

- 1) 事前にテキストやプリントの該当ページを読んでおくこと。講義の補助プリントはホームページに掲載するので、授業前にはダウンロードしておくこと。
 - 2) 学習した内容は、その週のうちに必ず復習をし、内容を確実に理解すること。
 - 3) 補助プリントにある演習課題は自習のためのものです。まず1度は自分で考えたのちに、ホームページに示す解答例を参照する事。(なお、解答例に示されたもの以外は間違いという事ではない)
 - 4) 演習課題や授業の内容がわからない場合は、随時質問に来て構わないが、そのときは、できるだけ作成したプログラムをプリントアウトしたものを持参すること。
 - 5) 電子メールおよびホームページはできるだけ1日1回はチェックする。
- ★ プログラムを暗記するのではなく、プログラムを理解する(プログラムを読める)ように努力する。
- ★ 単にテキストやプリントを見るだけでなく、必ずPCを使ってプログラムを作成し、どのような結果になるか、自分で確認すること。

3. 成績判定方法等

- 1) 欠席、遅刻をしない。着席位置を指定しているので、その席にいない場合は欠席と見なすことがある。ただし、授業中PC端末の調子が悪くなり使用困難な時は、空いているPC端末に移動してもかまわない。その場合は、出欠をチェックする際に申告する。遅刻した場合はすみやかに申し出る。30分以上の遅刻は欠席とみなす。
- 2) 講義中に指定した課題が提出されない場合は、出席していても欠席とみなす(原則)。
- 3) 成績は、課題(主に講義中の小テスト)提出(30%)および試験(中間テスト、定期試験)得点(70%)の合計で判断する。1/3以上欠席した場合は成績を認めない。

4. 総合情報基盤センターの利用法

- 1) 実習室利用の注意に従うこと。
- 2) センター実習室は、「禁煙」「禁飲食」「禁携帯電話」。
- 3) センターの周囲には自転車を駐輪しないこと。指定駐輪場を使用すること。

4) 空き時間に使用する場合には、入り口横のノートに氏名等を記入すること。

5. 演習課題提出方法

- ・講義中の演習課題は、電子メールにより提出する(別途指示があった場合はそれに従う)メールの本文に、プログラムおよび実行結果コピーして送信する。

6. 電子メールアドレスとホームページ

- ・この授業では、電子メールおよびホームページで授業の連絡を行う。随時メールやホームページをチェックすること。
- ・演習課題の提出、および質問は以下のメールアドレス宛送信すること。

prog3@alpha.msre.kumamoto-u.ac.jp

☆演習課題を提出する際は、以下の事をまもること。

Subject: (件名) には、演習課題番号 (半角)、学生番号および氏名 (漢字) を記入する。

例) 03090T2700 材料太郎 (例えば演習課題03の場合)

★本文はテキスト形式で送信する。HTML形式やファイル添付では送信しないこと。

- ・演習問題の解答例や課題成績状況等はホームページに掲載するので、随時確認すること。ホームページ

<http://www.msre.kumamoto-u.ac.jp/~prog3/index.html>