

[illegible]

Anan College		Year	2008		Course Title	ものづくり工学
Course Information						
Course Code		0000		Course Category	Specialized / Elective	
Class Format		Lecture		Credits	School Credit: 3	
Department		制御情報工学科（平成25年度以前入学生）		Student Grade	1st	
Term		Year-round		Classes per Week	3	
Textbook and/or Teaching Materials		実習書/各コースで指定				
Instructor		Tanaka Tatsuji				
Course Objectives						
1.各分野の理論と応用に関する基礎的事項を習得し、説明することができる。 2.複合融合分野技術の応用に関する基礎的事項を修得し、説明することができる。						
Rubric						
		Ideal Level		Standard Level		Unacceptable Level
Achievement 1		各分野の理論と応用に関する基礎的事項を習得し、他分野に応用することができる。		各分野の理論と応用に関する基礎的事項を習得し、説明することができる。		各分野の理論と応用に関する基礎的事項を習得していない。
Achievement 2		複合融合分野技術の応用に関する基礎的事項を修得し、他分野に応用することができる。		複合融合分野技術の応用に関する基礎的事項を修得し、説明することができる。		複合融合分野技術の応用に関する基礎的事項を修得していない。
Achievement 3						
Assigned Department Objectives						
Teaching Method						
Outline		ものづくりに関わる技術者としての基礎を身に付けるため、機械、電気、情報、建設、科学の5コースの内容について、1年間で5つの期間に分けローテーションで座学・実習を通じて学ぶ。広い工学分野の知識を身に付けることで、現在の社会が求めている複合融合分野の技術者となるための基礎を築き、ものづくりの楽しさを得ることで、2年次以降の専門科目の勉強に取り組む意欲を持つことを目標とする。				
Style						
Notice		各コースで集合場所や準備するもの（服装）が違います。 各コースで安全面での注意があります。必ず守ってください。				
Course Plan						
			Theme	Goals		
1st Semester	1st Quarter	1st	オリエンテーション	実施方法の理解		
		2nd	安全教育	安全に対する理解		
		3rd	キャリア教育	キャリア形成の理解		
		4th	コース実習①	実習内容の理解		
		5th	コース実習②	実習内容の理解		
		6th	コース実習③	実習内容の理解		
		7th	コース実習④	実習内容の理解		
		8th	キャリア教育～コース実習×4			
	2nd Quarter	9th	キャリア教育～コース実習×4			
		10th	キャリア教育～コース実習×4			
		11th	キャリア教育～コース実習×4			
		12th	キャリア教育～コース実習×4			
		13th	キャリア教育～コース実習×4			
		14th	キャリア教育～コース実習×4			
		15th	キャリア教育～コース実習×4			
		16th				
2nd Semester	3rd Quarter	1st	キャリア教育～コース実習×4			
		2nd	キャリア教育～コース実習×4			
		3rd	キャリア教育～コース実習×4			
		4th	キャリア教育～コース実習×4			
		5th	キャリア教育～コース実習×4			
		6th	キャリア教育～コース実習×4			
		7th	キャリア教育～コース実習×4			
		8th	キャリア教育～コース実習×4			
	4th Quarter	9th	キャリア教育～コース実習×4			
		10th	キャリア教育～コース実習×4			
		11th	筆記試験・課題解決説明			
		12th	課題解決①	実施方法・テーマ理解		
		13th	課題解決②	グループ討議		
		14th	課題解決③	グループ討議		
		15th	課題解決④	発表会（相互評価）		
		16th				
Evaluation Method and Weight (%)						

	Examination	Presentation	Mutual Evaluations between students	Behavior	Portfolio	Other	Total
Subtotal	30	30	0	0	40	0	100
Basic Proficiency	0	10	0	0	20	0	30
Specialized Proficiency	30	10	0	0	20	0	60
Cross Area Proficiency	0	10	0	0	0	0	10

Anan College		Year	2008		Course Title	情報リテラシー
Course Information						
Course Code	0002			Course Category	Specialized / Compulsory	
Class Format	Lecture			Credits	School Credit: 2	
Department	制御情報工学科（平成25年度以前入学生）			Student Grade	1st	
Term	Year-round			Classes per Week	2	
Textbook and/or Teaching Materials	Windows Vista 対応 Office2010(実業出版)/超図解 Word で困った こんな時どうする（エクスメディア）、情報処理入門（コロナ社）					
Instructor	Tanaka Tatsuji					
Course Objectives						
1.パソコンを使うときに守るべきルール・マナーについて説明できる。 2.ワープロ、表計算、プレゼンテーションソフトを使って文章作成ができる。 3.パソコンの構造やネットワークの仕組みについて説明できる。 4.パソコンにおけるソフトウェアの役割について説明できる。 5.簡単なWEBページをタグにより作成できる。						
Rubric						
	Ideal Level		Standard Level		Unacceptable Level	
Achievement 1	パソコンを利用する上で発生する問題について正しい対処法を実践できる。		パソコンを利用するときに必要なルール、マナーについて説明できる。		パソコンを利用するときに必要なルール、マナーについて説明できない。	
Achievement 2	ワープロ、表計算、プレゼンテーションの各ソフトウェアを複合的に使って文章作成ができる。		ワープロ、表計算、プレゼンテーションそれぞれのソフトウェアを使って目的のファイルを作成できる。		ワープロ、表計算、プレゼンテーションのうち一つでも使用できないソフトがある。	
Achievement 3	パソコンやネットワークにおける要素の関連性について意識しシステムとして説明できる。		パソコンやネットワークにおける個々の要素について説明できる。		パソコンやネットワークにおける個々の要素について説明できない。	
Assigned Department Objectives						
Teaching Method						
Outline	技術者として身につけておくべきコンピュータの基本操作を実習によって修得する。また、専門教科を学習する上で必要なソフトウェアとハードウェアの基礎知識に加え、情報ネットワークの全般的な取り扱い方について学ぶことにより、コースを問わず必要となるICT技術の基礎を身に着ける。					
Style						
Notice	情報リテラシーは、技術者にとって非常に大切な道具として、日常的に利用します。これに対し、ハードウェアやソフトウェアは日進月歩ですから、常に新しい知識や技法を修得する必要があります。この為、マニュアルを読んで理解し、それを活用することに習熟しなければなりません。授業では、情報リテラシーの一部しか取り扱いませんので、自分から進んで勉強し、得られた知識を応用する習慣を身に着けてください。					
Course Plan						
			Theme	Goals		
1st Semester r	1st Quarter	1st	オリエンテーション	情報システム使用上の注意点について説明できる。		
		2nd	パソコンの基本操作	情報セキュリティとマナーについて説明できる。		
		3rd	パソコンの基本操作	Windowsの基本操作、メールの使用法を習得する。		
		4th	パソコンの基本操作	Windowsの基本操作、メールの使用法を習得する。		
		5th	Wordと文書作成	Wordによる文章入力、さらに表や画像を活用した文書の作成ができる。		
		6th	Wordと文書作成	Wordによる文章入力、さらに表や画像を活用した文書の作成ができる。		
		7th	Wordと文書作成	Wordによる文章入力、さらに表や画像を活用した文書の作成ができる。		
		8th	Wordと文書作成	Wordによる文章入力、さらに表や画像を活用した文書の作成ができる。		
	2nd Quarter	9th	前期中間試験			
		10th	Excelとデータ処理	基礎的な表計算を行うことができる。		
		11th	Excelとデータ処理	Excelにおいて、関数とグラフを利用した表計算を行うことができる。		
		12th	Excelとデータ処理	Excelにおいて、関数とグラフを利用した表計算を行うことができる。		
		13th	Power Pointとプレゼンテーション	テキスト入力や図やグラフの活用したプレゼンテーションの作成ができる。		
		14th	Power Pointとプレゼンテーション	テキスト入力や図やグラフの活用したプレゼンテーションの作成ができる。		
		15th	Power Pointとプレゼンテーション	テキスト入力や図やグラフの活用したプレゼンテーションの作成ができる。		
		16th				
2nd Semester r	3rd Quarter	1st	レポート作成	Word、Excel、Power Pointを使用してレポートを作成できる。		
		2nd	コンピュータの歴史	コンピュータの発展やソフトウェア環境の発展（CUI、GUI）を説明できる。		
		3rd	ディレクトリ構造	ディレクトリ構造について説明でき、簡単なコマンドライン操作ができる。		
		4th	ディレクトリ構造	ディレクトリ構造について説明でき、簡単なコマンドライン操作ができる。		

		5th	ディレクトリ構造	ディレクトリ構造について説明でき、簡単なコマンドライン操作ができる。
		6th	ハードウェアとソフトウェア	パソコンのハードウェア構成、ソフトウェアの分類について説明できる。
		7th	ハードウェアとソフトウェア	パソコンのハードウェア構成、ソフトウェアの分類について説明できる。
		8th	後期中間試験	
	4th Quarter	9th	情報の表現	2進数、10進数、16進数の互いの書き換えについて計算できる。
		10th	情報の表現	負の数の2進数表記、浮動小数点法を用いた少数表記を行うことができる。
		11th	情報の表現	負の数の2進数表記、浮動小数点法を用いた少数表記を行うことができる。
		12th	コンピュータネットワーク	タグによりWEBページを作成できる。
		13th	コンピュータネットワーク	インターネットの利用とトラブル例について説明できる。
		14th	コンピュータネットワーク	LANとWAN、IPアドレス、プロトコル等ネットワークについて説明できる。
		15th	コンピュータネットワーク	LANとWAN、IPアドレス、プロトコル等ネットワークについて説明できる。
		16th		

Evaluation Method and Weight (%)

	Examination	Presentation	Mutual Evaluations between students	Behavior	Portfolio	Other	Total
Subtotal	50	0	0	0	50	0	100
Basic Proficiency	50	0	0	0	45	0	95
Specialized Proficiency	0	0	0	0	0	0	0
Cross Area Proficiency	0	0	0	0	5	0	5