

豊田工業高等専門学校		開講年度	令和05年度 (2023年度)		授業科目	情報基礎
科目基礎情報						
科目番号	11123		科目区分	専門 / 選択		
授業形態	講義		単位の種別と単位数	履修単位: 1		
開設学科	機械工学科		対象学年	1		
開設期	前期		週時間数	2		
教科書/教材	基礎から始める情報リテラシー、杉本くみ子、大澤栄子、実教出版 配布資料					
担当教員	兼重 明宏,清水 利弘,若澤 靖記,佐郷 幸法					
到達目標						
(ア)電子メールの基礎的な仕組みを理解し、メールの読み書きができる。 (イ)ネットワーク社会でのセキュリティや著作権、エチケット、ネットワーク社会の脅威について理解している。 (ウ)ワープロソフトを用いて図表を含んだ文章を作成できる。 (エ)表計算ソフトを用いて数値の計算、並び替え、判定、グラフの作成ができる。 (オ)プレゼンテーションソフトを用いて発表資料を作成することができる。						
ルーブリック						
	理想的な到達レベルの目安		標準的な到達レベルの目安		未到達レベルの目安	
評価項目1	ネットワーク、電子メールの基本的な仕組みを理解しており、第三者に対して説明ができる。		ネットワーク、電子メールの基本的な仕組みを理解している。		ネットワーク、電子メールの基本的な仕組みを理解できていない。	
評価項目2	ネットワーク社会でのセキュリティや著作権、エチケット、脅威について理解し、第三者に説明できる。		ネットワーク社会でのセキュリティや著作権、エチケット、脅威について理解している。		ネットワーク社会でのセキュリティや著作権、エチケット、脅威について理解できていない。	
評価項目3	ワープロソフトを用いて、図表を含んだ文章が的確に作成できる。		ワープロソフトを用いて、図表を含んだ文章が作成できる。		ワープロソフトを用いて、図表を含んだ様々な文章が作成できない。	
評価項目4	表計算ソフトを用いて数値の計算、判定、グラフの作成が的確にできる。		表計算ソフトを用いて数値の計算、判定、グラフの作成ができる。		表計算ソフトを用いて数値の計算、判定、グラフの作成ができない。	
評価項目5	プレゼンテーションソフトを用いて発表資料が的確に作成することができる。		プレゼンテーションソフトを用いて発表資料を作成することができる。		プレゼンテーションソフトを用いて発表資料を作成することができない。	
学科の到達目標項目との関係						
本校教育目標 ② 基礎学力						
教育方法等						
概要	情報化社会における必要となる情報基礎に関する知識・能力を身に付けることを目的とする。具体的には、ネットワーク、電子メールの仕組み、ネットワーク社会におけるセキュリティーやマナーについて学び、ワープロソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションソフトの基礎的な使用方法について演習を行う。					
授業の進め方・方法	授業概要に関する講義と演習を行う。					
注意点	電子メールの確認環境として、学生個人の持つスマートフォンを推奨しており、その設定方法も内容に含まれるが、家庭による環境（機能制限、不所持等）や機種、従来からの利用状況による差が大きいため、授業内で完了しない事も想定されている。（スマートフォンで電子メールを読めるようにすることは必須ではない）					
選択必修の種別・旧カリ科目名						
旧カリ科目名：工学基礎演習 旧カリキュラム「工学基礎演習（3単位）」は新カリキュラム「工学基礎演習（2単位）」「情報基礎（1単位）」を合わせて修得することで認定される。						
授業の属性・履修上の区分						
☐ アクティブラーニング		☒ ICT 利用		☐ 遠隔授業対応		☐ 実務経験のある教員による授業
必履修						
授業計画						
		週	授業内容		週ごとの到達目標	
前期	1stQ	1週	情報リテラシー／モラル、ICTSEC演習室の使い方		ICTSEC演習室PCの起動・ログイン方法、およびMicrosoft365へのサインインの仕方を理解する。	
		2週	SNSの注意点、電子メールの書き方		SNSの使い方（主に注意点）、およびメールのシステムを理解する。	
		3週	ネットワークの基礎、情報セキュリティ		情報ネットワークについての技術説明、および情報セキュリティについての説明ができる。	
		4週	情報化社会の功罪の「罪」の方、情報モラルテストと宣誓書		著作権と関連する技術、情報セキュリティを脅かす技術、その他の便利な情報システムとその功罪について理解する。	
		5週	ワープロソフトを用いた図表を含んだ文章の作成		ワープロソフトを用いて、図表を含んだ文章の作成ができる	
		6週	ワープロソフトを用いた図表を含んだ文章の作成		ワープロソフトを用いて、図表を含んだ文章の作成ができる	
		7週	ワープロソフトを用いた図表を含んだ文章の作成		ワープロソフトを用いて、図表を含んだ文章の作成ができる	
		8週	ワープロソフトを用いた図表を含んだ文章の作成		ワープロソフトを用いて、図表を含んだ文章の作成ができる	
	2ndQ	9週	表計算ソフトを用いた数値の計算、判定、グラフの作成		表計算ソフトを用いて数値の計算、判定、グラフの作成ができる	
		10週	表計算ソフトを用いた数値の計算、判定、グラフの作成		表計算ソフトを用いて数値の計算、判定、グラフの作成ができる	

		11週	表計算ソフトを用いた数値の計算、判定、グラフの作成	表計算ソフトを用いて数値の計算、判定、グラフの作成ができる
		12週	表計算ソフトを用いた数値の計算、判定、グラフの作成	表計算ソフトを用いて数値の計算、判定、グラフの作成ができる
		13週	プレゼンテーションソフトを用いた発表資料の作成	プレゼンテーションソフトを用いて発表資料を作成することができる。
		14週	プレゼンテーションソフトを用いた発表資料の作成	プレゼンテーションソフトを用いて発表資料を作成することができる。
		15週	プレゼンテーションソフトを用いた発表資料の作成	プレゼンテーションソフトを用いて発表資料を作成することができる。
		16週		

モデルコアカリキュラムの学習内容と到達目標

分類		分野	学習内容	学習内容の到達目標	到達レベル	授業週
基礎的能力	工学基礎	情報リテラシー	情報リテラシー	情報を適切に収集・処理・発信するための基礎的な知識を活用できる。	3	前1,前2
				コンピュータのハードウェアに関する基礎的な知識を活用できる。	3	前1,前2
				情報伝達システムやインターネットの基本的な仕組みを把握している。	3	前1,前2
				情報セキュリティの必要性および守るべき情報を認識している。	3	前3,前4
				個人情報とプライバシー保護の考え方についての基本的な配慮ができる。	3	前3,前4
				インターネット(SNSを含む)やコンピュータの利用における様々な脅威を認識している	3	前3,前4
				インターネット(SNSを含む)やコンピュータの利用における様々な脅威に対して実践すべき対策を説明できる。	3	前3,前4

評価割合

			課題	合計
総合評価割合			100	100
基礎的能力			100	100