

豊田工業高等専門学校		開講年度	令和06年度 (2024年度)	授業科目	情報基礎
科目基礎情報					
科目番号	71144		科目区分	専門 / 選択	
授業形態	演習		単位の種別と単位数	履修単位: 1	
開設学科	電気・電子システム工学科		対象学年	1	
開設期	前期		週時間数	2	
教科書/教材	教材プリント/教材ファイル				
担当教員	野中 俊宏				
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)ワードプロセッサを用いて文章作成やレイアウト調整ができる。 (エ)表計算ソフトを用いて基本的なデータ処理ができる。 (オ)プレゼンテーションソフトを使ってプレゼン資料を作成できる。					
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(ア)	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(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、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(ウ)	Word、Excel、PowerPointを用いて、第三者へ情報を伝えることができる。	Word、Excel、PowerPointを用いて、資料作成ができる。	Word、Excel、PowerPointを用いて、資料作成ができない。		
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	スライド資料に基づく説明と、演習室PCを用いた実習に分けられる。				
授業の進め方・方法					
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：コンピュータリテラシ					
授業の属性・履修上の区分					
<input type="checkbox"/> アクティブラーニング		<input checked="" type="checkbox"/> ICT 利用		<input type="checkbox"/> 遠隔授業対応	
<input type="checkbox"/> 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 ※情報リテラシのミニテストと宣誓書への署名	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	コンピュータの基礎、社会問題とデータ活用による解決方法	コンピュータの仕組みを説明できる。社会問題とデータ活用による解決方法を説明できる	
		6週	Wordの基礎	Wordを使って、文章入力・整形ができる	
		7週	Wordの応用：図形の挿入、高度なレイアウト手法	Wordをつかって、図形の挿入、高度なレイアウトができる	
		8週	Wordの応用：図形の挿入、高度なレイアウト手法	Wordをつかって、図形の挿入、高度なレイアウトができる	
	2ndQ	9週	Excelの基礎：データ集計・計算方法	Excelを使って、データ集計・計算ができる	
		10週	Excelの基礎：グラフ作成	Excelを使って、グラフ作成ができる	
		11週	Excelの基礎：データベース	Excelを使って、データベースを解析できる	
		12週	Excelの応用：キーボードマクロ	Excelを使って、キーボードマクロを開発できる	
		13週	PowerPointの基礎：使用方法	PowerPointの使用方法について説明できる	
		14週	PowerPointの基礎：使用方法	PowerPointの使用方法について説明できる	
		15週	PowerPointの基礎：プレゼン	PowerPointをつかってプレゼンができる	
		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	社会の情報化の進展と課題について理解し説明できる。	3	前2,前4

			代表的な情報システムとその利用形態について説明できる。	3	前1,前2,前3
			コンピュータの構成とオペレーティングシステム(OS)の役割を理解し、基本的な取扱いができる。	3	前1,前5
			アナログ情報とデジタル情報の違いと、コンピュータ内におけるデータ(数値、文字等)の表現方法について説明できる。	3	前5
			情報を適切に収集・取得できる。	3	前3,前10
			データベースの意義と概要について説明できる。	3	前11
			基礎的なプログラムを作成できる。	3	前12
			情報の真偽について、根拠に基づいて検討する方法を説明できる。	3	前3
			情報の適切な表現方法と伝達手段を選択し、情報の送受信を行うことができる。	3	前2,前3
			情報通信ネットワークの仕組みや構成及び構成要素、プロトコルの役割や技術についての知識を持ち、社会における情報通信ネットワークの役割を説明できる。	3	前3
			情報セキュリティの必要性を理解し、対策について説明できる。	3	前3
			情報セキュリティを支える暗号技術の基礎を説明できる。	3	前3,前4
			情報セキュリティに基づいた情報へのアクセス方法を説明できる。	3	前3
			情報や通信に関連する法令や規則等と、その必要性について説明できる。	3	前2,前3,前4
			情報社会で生活する上でのマナー、モラルの重要性について説明できる。	3	前2,前3
			情報セキュリティを運用するための考え方と方法を説明できる。	3	前1,前3
			データサイエンス・AI技術の概要を説明できる。	3	前5
			データサイエンス・AI技術が社会や日常生活における課題解決の有用なツールであり、様々な専門領域の知見と組み合わせることによって価値を創造するものであることを、活用事例をもとに説明できる。	3	前5
評価割合					
			課題	合計	
			総合評価割合	100	100
			基礎的能力	100	100