

福島工業高等専門学校		開講年度	平成29年度 (2017年度)		授業科目	情報基礎 I	
科目基礎情報							
科目番号	0043		科目区分		専門 / 必修		
授業形態	実験・実習		単位の種別と単位数		履修単位: 1		
開設学科	ビジネスコミュニケーション学科		対象学年		1		
開設期	前期		週時間数		2		
教科書/教材	新・情報の科学 日本文教出版 実践ドリルで学ぶOffice活用術 NOA出版 ポイント整理情報モラル 数研出版						
担当教員	松江 俊一,布施 雅彦						
到達目標							
①PC・モバイル端末等利用し、ネットを活用し日々コミュニケーション・学習ができる。 ②情報社会の基礎知識や情報マナー・倫理を理解する。 ③アプリケーションソフトを利用して基本的なドキュメント作成・表現ができる。							
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	各授業項目の内容を理解し、応用できる。		各授業項目の内容を理解している。		各授業項目の内容を理解していない。		
評価項目2							
評価項目3							
学科の到達目標項目との関係							
学習・教育到達度目標 (B) 学習・教育到達度目標 (D) 学習・教育到達度目標 (F)							
教育方法等							
概要	福島高専のICTシステムの活用および情報系科目の基礎となる事項を学習する。情報機器の利用上のマナー・基本操作、eラーニングの活用、オフィス系ソフトウェアの基本を学ぶ。						
授業の進め方・方法	中間・期末試験は実施しない。 課題・レポート・小テスト100%として、総合的に評価し60点以上を合格とする。						
注意点	課題は全力で取り組み、提出期限を守り必ず提出し、点数が低い場合は再提出して合格するまで取り組む。タイピングやコンピュータ操作は、日々様々な学習で活用し慣れることが大切で、予習・復習し習得する必要がある。 課題・レポート・小テスト100%として、総合的に評価し60点以上を合格とする。						
授業計画							
		週	授業内容		週ごとの到達目標		
前期	1stQ	1週	オリエンテーション		学習の進め方、演習室の利用方法		
		2週	コンピュータ基礎(1)		eメールの利用、Webの利用、タイピング		
		3週	コンピュータ基礎(2)		eメールの応用（添付・圧縮）		
		4週	コンピュータ基礎(3)		コンピュータの基本構成		
		5週	コンピュータ基礎(4)		コンピュータの基本操作・ファイル構造		
		6週	情報倫理（1）		個人情報・著作権		
		7週	情報倫理（2）		セキュリティ		
		8週	文書作成（1）		ワードプロセシングの基礎		
	2ndQ	9週	文書作成（2）		写真・印刷		
		10週	文書作成（3）		ビジネス文章のポイントと書き方		
		11週	文書作成（4）		表・インデント・ルビ・ページ番号等		
		12週	文書作成（5）		レポート課題実習		
		13週	プレゼンテーション(1)		発表の基本		
		14週	プレゼンテーション(2)		スライドの製作		
		15週	プレゼンテーション(3)		スライドの製作		
		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
評価割合							
	課題	発表	相互評価	態度	ポートフォリオ	その他	合計
総合評価割合	100	0	0	0	0	0	100
基礎的能力	100	0	0	0	0	0	100
専門的能力	0	0	0	0	0	0	0
分野横断的能力	0	0	0	0	0	0	0