

小山工業高等専門学校		開講年度	平成30年度 (2018年度)		授業科目	情報処理実習 I
科目基礎情報						
科目番号	0009		科目区分	専門 / 必修		
授業形態	実習		単位の種別と単位数	履修単位: 2		
開設学科	物質工学科		対象学年	1		
開設期	通年		週時間数	2		
教科書/教材	情報処理入門 Windows 10版 Office2016対応 (システムテクニカルサービス社) , プリント, 電子ファイル					
担当教員	高屋 朋彰,加島 敬太					
到達目標						
1. 情報セキュリティ、情報リテラシー、情報モラル、倫理を理解し、説明できる。 2. コンピュータを用いた情報処理 (電子メールの取り扱い、Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPointを利用したデータ処理、BASICプログラミング) 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		情報セキュリティ、情報リテラシー、情報モラル、倫理を十分に理解し、説明できる。	情報セキュリティ、情報リテラシー、情報モラル、倫理を理解し、説明できる。		情報セキュリティ、情報リテラシー、情報モラル、倫理を理解し、説明できない。	
評価項目2		コンピュータを用いた情報処理 (電子メールの取り扱い、Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPointを利用したデータ処理、BASICプログラミング) を十分に理解し、実施できる。	コンピュータを用いた情報処理 (電子メールの取り扱い、Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPointを利用したデータ処理、BASICプログラミング) ができる。		コンピュータを用いた情報処理 (電子メールの取り扱い、Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPointを利用したデータ処理、BASICプログラミング) ができない。	
学科の到達目標項目との関係						
教育方法等						
概要	情報セキュリティ、情報リテラシー、情報モラル、倫理、およびコンピュータを用いた情報処理 (電子メールの取り扱い、Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPointを利用したデータ処理、BASICプログラミング) について学ぶ。					
授業の進め方・方法	評価は下記 2 項目の加重平均によって行い、合計が 6 0 %以上のものを合格とする。 1. 前期中間試験・前期定期試験・後期中間試験・後期定期試験による点数の算術平均： 9 0 % 2. 提出物や発表内容： 1 0 % 試験での教科書、参考書、ノート、およびそれらのコピーの持ち込みは不可とする。					
注意点	BASICプログラミング (十進BASIC) に使用するソフトウェアはフリーソフトなので、自宅での予習・復習が可能となっている。					
授業計画						
		週	授業内容		週ごとの到達目標	
前期	1stQ	1週	ガイダンス、情報センターの利用法		情報センターおよびPCの利用法を理解する。	
		2週	情報セキュリティ、リテラシー、モラル、倫理		情報セキュリティ、リテラシー、モラル、倫理を理解する。	
		3週	電子メールの設定と使用方法 (1)		電子メールの設定と使用方法を理解する。	
		4週	電子メールの設定と使用方法 (2)		電子メールの設定と使用方法を理解する。	
		5週	Microsoft Wordの使用方法 (1)		Microsoft Wordの使用方法を理解する。	
		6週	Microsoft Wordの使用方法 (2)		Microsoft Wordの使用方法を理解する。	
		7週	Microsoft Wordの使用方法 (3)		Microsoft Wordの使用方法を理解する。	
		8週	前期中間試験			
	2ndQ	9週	Microsoft PowerPointの使用方法 (1)		Microsoft PowerPointの使用方法を理解する。	
		10週	Microsoft PowerPointの使用方法 (2)		Microsoft PowerPointの使用方法を理解する。	
		11週	Microsoft PowerPointの使用方法 (3)		Microsoft PowerPointの使用方法を理解する。	
		12週	Microsoft PowerPointの使用方法 (4)		Microsoft PowerPointの使用方法を理解する。	
		13週	Microsoft PowerPointの使用方法 (5)		Microsoft PowerPointの使用方法を理解する。	
		14週	Microsoft Excelの使用方法 (1)		Microsoft Excelの使用方法を理解する。	
		15週	Microsoft Excelの使用方法 (2)		Microsoft Excelの使用方法を理解する。	
		16週	前期定期試験			
後期	3rdQ	1週	Microsoft Excelの使用方法 (3)		Microsoft Excelの使用方法を理解する。	
		2週	Microsoft Excelの使用方法 (4)		Microsoft Excelの使用方法を理解する。	
		3週	Microsoft Excelの使用方法 (5)		Microsoft Excelの使用方法を理解する。	
		4週	Microsoft Excelの使用方法 (6)		Microsoft Excelの使用方法を理解する。	
		5週	Microsoft Office (総合) (1)		Microsoft Office (Word、Excel、Powerpoint) の総合的な使用方法を理解する。	
		6週	Microsoft Office (総合) (2)		Microsoft Office (Word、Excel、Powerpoint) の総合的な使用方法を理解する。	
		7週	Microsoft Office (総合) (3)		Microsoft Office (Word、Excel、Powerpoint) の総合的な使用方法を理解する。	
		8週	後期中間試験			
	4thQ	9週	BASIC プログラミング (1) 使用方法、入出力文		BASIC プログラミングの使用方法や入出力文の原理について理解する。	
		10週	BASIC プログラミング (2) 繰り返し文 (1) FOR文		BASIC プログラミングの繰り返し文 (FOR文) について理解する。	

		11週	BASIC プログラミング（３）条件判断文 IF文	BASIC プログラミングの条件判断文（IF文）について理解する。
		12週	BASIC プログラミング（４）繰り返し文（２）DO文	BASIC プログラミングの繰り返し文（DO文）について理解する。
		13週	BASIC プログラミング（５）配列（１）	BASIC プログラミングの配列について理解する。
		14週	BASIC プログラミング（６）配列（２）	BASIC プログラミングの配列について理解する。
		15週	BASIC プログラミング（７）グラフィックス	BASIC プログラミングのグラフィックスについて理解する。
		16週	後期定期試験	

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	
				論理演算と進数変換の仕組みを用いて基本的な演算ができる。	3	
				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	
				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	
				同一の問題に対し、それを解決できる複数のアルゴリズムが存在していることを知っている。	3	
				与えられた基本的な問題を解くための適切なアルゴリズムを構築することができる。	3	
				任意のプログラミング言語を用いて、構築したアルゴリズムを実装できる。	3	
				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	
				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	
				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	
				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	

評価割合

	試験	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	90	0	0	0	0	10	100
基礎的能力	0	0	0	0	0	0	0
専門的能力	90	0	0	0	0	10	100
分野横断的能力	0	0	0	0	0	0	0