

群馬工業高等専門学校	開講年度	令和04年度(2022年度)	授業科目	情報処理 I
<b>科目基礎情報</b>				
科目番号	2C004	科目区分	専門 / 必修	
授業形態	授業	単位の種別と単位数	履修単位: 1	
開設学科	環境都市工学科	対象学年	2	
開設期	前期	週時間数	2	
教科書/教材	プリントを配布			
担当教員	木村 清和			
<b>到達目標</b>				
情報処理に関する基礎知識やアプリケーションソフトの学習を通して、情報セキュリティーならびにコンピュータリテラシーの知識を修得すると共に、情報化社会に対応できる情報収集、情報選択、情報発信能力を身につける。				
<input type="checkbox"/> UNIXの基本コマンドを理解しファイルを操作できる <input type="checkbox"/> メールの送受信の仕組みを理解し、メールの経路を確認できる（フィッシングメール対策を含む） <input type="checkbox"/> HPを作成し公開できる <input type="checkbox"/> officeソフトを活用し資料・レポートを作成できる				
<b>ルーブリック</b>				
	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	UNIXのコマンドを理解しファイルを操作できる	UNIXの基本コマンドを理解しファイルを操作できる	UNIXの基本コマンドを理解しファイルを操作できない	
評価項目 2	メールの送受信の仕組みを理解し、メールの経路を確認できる	メールの送受信の仕組みを理解している	メールの送受信の仕組みを理解していない	
評価項目 3	HPに必要なファイルの設定を近いし、自由に作成し公開でき、	HPを作成し公開できる	HPを作成し公開できない	
評価項目 4	officeソフトを自由に操作し、応用できる	officeソフトを活用できる	officeソフトを活用できない	
<b>学科の到達目標項目との関係</b>				
<b>教育方法等</b>				
概要	UNIX、Windows の両OS が導入されているネットワーク端末を用いて、講義、演習形式の学習を行い、下記の事項について学習する。 ・コンピュータの基本的な操作方法 ・officeによる文書の作成法 ・インターネットの仕組み ・インターネットの脅威と情報セキュリティーの必要性 ・UNIXに関する基礎知識 ・ホームページの作成法			
授業の進め方・方法	図書館のパソコン室で授業を行う。授業は1人1台のパソコン端末を実際に操作しながら行う。			
注意点	単にコンピュータの操作方法を覚えるのではなく、情報リテラシー、情報セキュリティや問題解決力を身に付けることを主眼とする			
<b>授業の属性・履修上の区分</b>				
<input type="checkbox"/> アクティブラーニング	<input 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	
<b>授業計画</b>				
	週	授業内容	週ごとの到達目標	
前期	1stQ	1週	概論、基本操作	
		2週	ファイルとは	
		3週	ファイル構造 UNIXの基本コマンド	
		4週	UNIXのコマンドによるファイル操作	
		5週	メールのしくみ	
		6週	メールの設定	
		7週	メールの経路の確認方法	
		8週	中間試験	
	2ndQ	9週	ファイルのパーミッション	
		10週	ディレトリのパーミッション	
		11週	ホームページの作成	
		12週	ホームページの作成	
		13週	officeソフトによるレポート作成（基本）	
		14週	officeソフトによるレポート作成（表計算や図面の挿入）	
		15週	HPにofficeで作成した文章の公開方法 インターネット上の脅威とその対策（K-SEC教材を利用）	
		16週	HPにofficeで作成した文章の公開できる 作成したHPを用いて課題を提出してもらいます。 インターネット上の脅威を理解し、その対策ができる	

評価割合							
	試験	発表	相互評価	態度	ポートフォリオ	課題	合計
総合評価割合	60	0	0	0	0	40	100
基礎的能力	20	0	0	0	0	0	20
専門的能力	40	0	0	0	0	40	80
分野横断的能力	0	0	0	0	0	0	0