

群馬工業高等専門学校		開講年度	平成30年度 (2018年度)		授業科目	情報処理 I	
科目基礎情報							
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						
到達目標							
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、コンピュータリテラシーを修得すると共に、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。 ☐ UNIXの基本コマンドを理解しファイルを操作できる ☐ 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 ☐ HPを作成し公開できる ☐ officeソフトを活用できる							
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	
	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	
	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	
	HPに必要なファイルの設定に近いし、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	
	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	
学科の到達目標項目との関係							
教育方法等							
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 ・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、情報リテラシーや問題解決力を身に付けることを主眼とする						
授業計画							
		週	授業内容			週ごとの到達目標	
前期	1stQ	1週	概論、基本操作			インターネット上のマナーとルール	
		2週	ファイルとは			コンピュータのファイルの種類を理解する	
		3週	ファイル構造 UNIXの基本コマンド			コンピュータのファイルの構造を理解する UNIXの基本コマンドを理解する	
		4週	UNIXのコマンドによるファイル操作			UNIXのコマンドによるファイル操作ができる	
		5週	メールのしくみ			メールのしくみを理解する	
		6週	メーラーの設定			メールの仕組みを理解しメーラーに必要な設定を理解する	
		7週	メールの経路の確認方法			メールの経路の確認方法を理解し、フィッシングメールを判別できる	
		8週	中間試験				
	2ndQ	9週	ファイルのパーミッション			ファイルのパーミッションの違いを理解する	
		10週	ディレクトリのパーミッション			ディレクトリのパーミッションの違いで生じる影響を理解する	
		11週	ホームページの作成			ホームページの仕組みを理解し簡単なページを作成できる	
		12週	ホームページの作成			ハイパーリンクのはり方を身につける	
		13週	officeソフトによるレポート作成（基本）			officeソフトにより効率よくレポートを作成する基本を身につける	
		14週	officeソフトによるレポート作成（表計算や図面の挿入）			officeソフトにより見栄えの良いレポートを効率よく作成することができる	
		15週	HPにofficeで作成した文章の公開方法			HPにofficeで作成した文章の公開できる	
		16週					
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