

東京工業高等専門学校		開講年度	令和03年度 (2021年度)	授業科目	情報基礎	
科目基礎情報						
科目番号	0003	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	電子工学科	対象学年	1			
開設期	前期	週時間数	2			
教科書/教材	情報リテラシー(技術評論社)、30時間でマスターOffice2019 (実教出版)					
担当教員	姜 玄浩					
目的・到達目標						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学生生活を送る上で、最低限必要な初歩のコンピュータの知識と技術を習得し、コンピュータとソフトウェアを適切に使うことができる。</li> <li>・ 情報と社会とのつながり及びそれを支える技術を理解し、適切に情報を収集・整理することができる。</li> <li>・ 自分の考えや意見をまとめて、プレゼンテーションすることができる。また、自力で物事を考え、情報の知識を発展させることができる。</li> </ul>						
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	最低限の到達レベルの目安(可)	未到達レベルの目安		
学生生活を送る上で、最低限必要な初歩のコンピュータの知識と技術を習得し、コンピュータとソフトウェアを適切に使うことができる。	コンピュータを利用する上で必要な知識と技術を十分に習得し、学生生活を送る上でコンピュータを自由に活用できるリテラシーを身に着けている。	コンピュータを利用するために必要な基礎的な知識と技術を習得し、学生生活を送る上で必要なリテラシーを身に着けている。	コンピュータに基礎的な知識と技術のある程度理解しており、学生生活を送る上で必要最低限のリテラシーを身に着けている。	コンピュータに基礎的な知識と技術の習得が不十分であり、学生生活を送る上で必要なリテラシーを身に着けていない。		
情報と社会とのつながり及びそれを支える技術を理解し、適切に情報を収集・整理することができる。	コンピュータやネットワークに関係する様々な脅威を十分に把握し、適切な対処法を理解している。また、ネットワーク等の社会基盤を活用して適切に情報収集、整理を行うことができる。	コンピュータやネットワークに関係する様々な脅威がある程度把握し、回避することができる。また、ネットワーク等の社会基盤の一部を活用して適切に情報収集、整理を行うことができる。	コンピュータやネットワークに関係する様々な脅威について最低限の知識を有している。また、ネットワーク等の社会基盤を使い、必要最低限の情報収集、整理を行うことができる。	コンピュータやネットワークに関係する様々な脅威について理解できておらず、適切な対応ができない。また、ネットワーク等の社会基盤を使い、情報収集、整理を行うことができない。		
自分の考えや意見をまとめて、プレゼンテーションすることができる。また、自力で物事を考え、情報の知識を発展させることができる。	適切なソフトウェアを十分に活用して、考えや意見をまとめたり、発表することができる。また、ネットワーク上の情報を参照して自力で物事を考え、情報の知識を発展させることができる。	適切なソフトウェアの一部の機能を用いて、考えや意見をまとめたり、発表することができる。また、ネットワーク上の情報を参照して自力で物事を考えたり、情報の知識を得ることができる。	最低限のソフトウェア機能を用いて、考えや意見をまとめたり、発表することができる。また、ネットワーク上の情報を参照して必要最低限の知識を得ることができる。	考えや意見をまとめたり、発表するためのコンピュータソフトウェアを活用できない。ネットワーク上の情報を参照して必要な知識を得ることができない。		
学科の到達目標項目との関係						
教育方法等						
概要	電算機室において、1人1台のコンピュータを使って実習を行う。授業は各自が課題を参照して演習形式で行うものとする。					
授業の進め方と授業内容・方法	毎回、課題が出題されるので、説明資料・教科書を見て解いていく。課題は指定された場所(課題提出システム等)に提出する。基本的に課題はその日のうち、遅くとも次回の授業が始まるまでに提出を完了する。成績は毎回の課題のみで評価する。					
注意点	<p>課題提出が遅れた場合、1課題遅れるごとに2点減点。</p> <p>解答内容に不備や不測がある場合は再提出が指示され、指定期日までに不備・不足を解消して提出があった場合は、減点分は回復(締切超過、かつ不備不足のある場合、締切超過分の減点は回復しない)。</p> <p>未提出者、および内容に不備・不足がある課題が指定期日までに提出されなかった場合、当該課題の得点は期日指定時点での得点で確定。</p> <p>課題点が60点未満の場合または、必修課題のうち1つでも未提出課題があればD評価となる。</p>					
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						
授業計画						
	週	授業内容・方法	週ごとの到達目標			
前期	1週	ガイダンス, Windowsへのログイン, Office365の利用	パソコンへのログイン、インターネットアクセス、Windowsの使い方、文章作成、Office365によるメールの送信ができる。			
	2週	共通システム利用e-learning	共通システムを利用する上でのリテラシーを身に着ける。			
	3週	コンピュータの仕組み, 文字・画像・動画	コンピュータの仕組み、コンピュータ上での文字・画像・動画の表現形式等について理解する。			
	4週	Wordの使い方	Wordの基礎を理解する。			
	5週	Wordの使い方	Wordの基礎を理解する。			
	6週	情報の調べ方・まとめ方	ネットワークを使った情報収集、調査方法、レポートのまとめ方を理解する。			
	7週	コンピュータとネットワーク, 情報とセキュリティ	ネットワークとセキュリティのしくみを理解する。			
	8週	情報と法律, Webによる情報発信	WebやSNSの仕組み、知的所有権、個人情報保護法について理解する。			
	2ndQ	9週	Excelの使い方	Excelの基礎を理解する。		
		10週	Excelの使い方	Excelの基礎を理解する。		
		11週	PowerPointの使い方	PowerPointの基礎を理解する。		
		12週	PowerPointの使い方	PowerPointの基礎を理解する。		

		13週	アルゴリズム	簡単な問題に対して、それを解くアルゴリズムを発見し、またアルゴリズムが複数存在することを理解する。
		14週	プレゼンテーション	プレゼンテーションシートの作り方、プレゼンテーションの方法を理解する。
		15週	まとめ	全体のまとめを行う。
		16週		

評価割合

	レポート	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	0	0	0	0	0	0	0
専門的能力	100	0	0	0	0	0	100
分野横断的能力	0	0	0	0	0	0	0