

岐阜工業高等専門学校		開講年度	令和03年度 (2021年度)		授業科目	情報リテラシー
科目基礎情報						
科目番号	0025		科目区分	専門 / 必修		
授業形態	講義		単位の種別と単位数	履修単位: 1		
開設学科	機械工学科		対象学年	2		
開設期	前期		週時間数	2		
教科書/教材	なし					
担当教員	島本 公美子					
到達目標						
以下の各項目を到達目標とする ①コンピュータの基礎 ②キーボードの使い方 ③インターネットとメールソフトの使い方 ④Office 系ソフトウェアの活用 岐阜高専ディプロマポリシー: (E)						
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	実例に基づいたコンピュータの基礎に関する問題を解くことができる。		コンピュータの基礎に関する問題を解くことができる。		コンピュータの基礎に関する問題を解くことができない。	
評価項目2	実例に基づいたキーボードの使い方に 関する問題を解くことができる。		キーボードの使い方に関する問題を解くことができる		キーボードの使い方に関する問題を解くことができない。	
評価項目3	実例に基づいたインターネットとメールソフトの使い方に関する問題を解くことができる。		インターネットとメールソフトの使い方に関する問題を解くことができる。		インターネットとメールソフトの使い方に関する問題を解くことができない。	
評価項目4	実例に基づいたOffice 系ソフトウェアの活用に関する問題を解くことができる。		Office 系ソフトウェアの活用に関する問題を解くことができる。		Office 系ソフトウェアの活用に関する問題を解くことができない。	
学科の到達目標項目との関係						
教育方法等						
概要	近年、工業製品の研究開発、設計・製造プロセスにおいてコンピュータを利用する機会が飛躍的に増えている。また、IT革命以来、技術者にも大量の情報を管理し、多種多様な人々にわかりやすく自分の考えをデジタルデータで発信する能力が求められている。このため、IT能力は技術者にとって不可欠な能力となっている。 本講義ではこの背景に基づき、以下に示すITに関係する基礎的な内容を扱い、講義と実践を通じてコンピュータリテラシーを修得することを目標とする。					
授業の進め方・方法	IT に関係して重要と思われる題材を幾つか採り上げ、これらについて講義と実習を組み合わせで進めていく。 (事前準備の学習) キーボードのキーの配置を確認しておくこと。 なお、いくつかの専門用語は英語で記載される 英語導入計画: Technical terms					
注意点	本授業では実習時間を多く取ることで、個々人が直接コンピュータを扱いながらIT 能力向上に努めていけるよう配慮している。なお、学生諸君の理解度に応じて、シラバスの内容と進度を変更することも有り得る。 授業の内容を確実に身につけるために、予習・復習が必須である。					
授業の属性・履修上の区分						
☒ アクティブラーニング		☒ ICT 利用		☒ 遠隔授業対応		☒ 実務経験のある教員による授業
授業計画						
		週	授業内容	週ごとの到達目標		
前期	1stQ	1週	授業の概要説明, 機械工学とIT との関わり (講義)	機械工学とIT との関わりを習得する。 (授業外学習・事前) 授業内容についての予習 (約2時間) (授業外学習・事後) 授業資料の復習 (約2時間) 。		
		2週	パーソナルコンピュータの基礎 (講義)	パーソナルコンピュータの基礎を習得する。 (授業外学習・事前) 授業内容についての予習 (約2時間) (授業外学習・事後) 授業資料の復習 (約2時間) 。		
		3週	キーボードとタッチタイピング入門 (講義・実習) ALのレベルC	タッチタイピングを習得する。 (授業外学習・事前) 授業内容についての予習 (約2時間) (授業外学習・事後) 授業資料の復習, タッチタイピングの練習 (約2時間) 。		
		4週	インターネットとセキュリティ (講義・実習) ALのレベルC	インターネットとセキュリティの知識を習得する。 (授業外学習・事前) 授業内容についての予習 (約2時間) (授業外学習・事後) 授業資料の復習, タッチタイピングの練習 (約2時間) 。		
		5週	ワープロソフトによる文章作成「案内状を作ってみよう」 (講義・実習) ALのレベルC	ワープロソフトの使い方を習得する。 (授業外学習・事前) 授業内容についての予習 (約2時間) (授業外学習・事後) 授業資料の復習, タッチタイピングの練習 (約2時間) 。		
		6週	ワープロソフトによる文章作成「履歴書を作ってみよう」 (講義・実習) ALのレベルC	ワープロソフトの使い方を習得する。 (授業外学習・事前) 授業内容についての予習 (約2時間) (授業外学習・事後) 授業資料の復習, タッチタイピングの練習 (約2時間) 。		

		7週	ワープロソフトによる文章作成「高度な書式」（講義・実習） ALのレベルC	ワープロソフトの使い方を習得する。 （授業外学習・事前）授業内容についての予習（約2時間）。 （授業外学習・事後）授業資料の復習，タッチタイピングの練習（約2時間）。
		8週	中間試験	
	2ndQ	9週	表計算ソフト演習「色々なグラフを作ってみよう」（講義・実習） ALのレベルC	表計算ソフトの使い方を習得する。 （授業外学習・事前）授業内容についての予習（約2時間）。 （授業外学習・事後）授業資料の復習，タッチタイピングの練習（約2時間）。
		10週	表計算ソフト演習「家計簿を作ってみよう」（講義・実習） ALのレベルC	表計算ソフトの使い方を習得する。 （授業外学習・事前）授業内容についての予習（約2時間）。 （授業外学習・事後）授業資料の復習，タッチタイピングの練習（約2時間）。
		11週	表計算ソフト演習「スケジュール表を作ってみよう」（講義・実習） ALのレベルC	表計算ソフトの使い方を習得する。 （授業外学習・事前）授業内容についての予習（約2時間）。 （授業外学習・事後）授業資料の復習，タッチタイピングの練習（約2時間）。
		12週	プレゼンテーションソフト演習「自分の趣味の素晴らしさを伝えよう1/2」（講義・実習） ALのレベルC	プレゼンテーションソフトの使い方を習得する。 （授業外学習・事前）授業内容についての予習（約2時間）。 （授業外学習・事後）授業資料の復習，タッチタイピングの練習（約2時間）。
		13週	プレゼンテーションソフト演習「自分の趣味の素晴らしさを伝えよう2/2」（講義・実習） ALのレベルC	プレゼンテーションソフトの使い方を習得する。 （授業外学習・事前）授業内容についての予習（約2時間）。 （授業外学習・事後）授業資料の復習，タッチタイピングの練習（約2時間）。
		14週	プレゼンテーション発表会（講義・実習） ALのレベルB	プレゼンテーションを習得する。 （授業外学習・事前）授業内容についての予習（約2時間）。 （授業外学習・事後）授業資料の復習，タッチタイピングの練習（約2時間）。
		15週	期末試験	
		16週	プレゼンテーション発表会（講義・実習） ALのレベルB	プレゼンテーションを習得する。 （授業外学習・事前）授業内容についての予習（約2時間）。 （授業外学習・事後）授業資料の復習，タッチタイピングの練習（約2時間）。

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	

評価割合

	試験	レポート	合計
総合評価割合	66	34	100
得点	66	34	100