

広島商船高等専門学校		開講年度	平成29年度 (2017年度)		授業科目	情報処理
科目基礎情報						
科目番号	0004		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	商船学科		対象学年	2		
開設期	後期		週時間数	2		
教科書/教材	配布プリントを教材として使用					
担当教員	内山 憲子					
到達目標						
(1)情報ツールの正しい使い方を習得する。 (2)WORDを使って、見やすい・判りやすい文書作成ができる。 (3)EXCELを使って、データを正しく整理（表作成・計算式・関数・グラフ作成・並べ替え・抽出）した課題が作成できる。 (4)インターネットの仕組みを理解し、インターネットの適正な利用ができる。 (5)情報倫理と情報セキュリティについて理解することができる。						
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	
到達目標1	情報ツールの正しい使い方を完全に理解し、知識として身につける。		情報ツールの正しい使い方を理解している。		情報ツールの正しい使い方を理解できていない。	
到達目標2	WORDを使って、要求された課題だけでなく、自ら工夫をした理想的な文書作成ができる。		WORDを使って、見やすい・判りやすい文書作成ができる。		WORDを使って、見やすい・判りやすい文書作成ができない。	
到達目標3	EXCELを使って、要求された課題だけでなく、自ら工夫をした理想的な課題を作成できる。		EXCELを使って、正しく整理した課題を作成できる。		EXCELを使って、データを正しく整理した課題が作成できない。	
到達目標4	インターネットの仕組みやインターネットの利用について、今後の課題や利用法について説明できる。		インターネットの仕組みを理解し、インターネットの適正な利用ができる。		インターネットの仕組みを理解できない。 インターネットの適正な利用ができない。	
到達目標5	情報倫理・情報セキュリティについて、今後の課題や方法について説明できる。		情報倫理・情報セキュリティについて理解できる。		情報倫理・情報セキュリティを理解できていない。	
学科の到達目標項目との関係						
教育方法等						
概要	Windows OSならびにOfficeアプリケーションについて『情報ツールの正しい使い方』を習得すること、情報倫理や情報セキュリティについても理解できるようになる。					
授業の進め方・方法	(1)情報技術に関するソフトウェア及びハードウェアの基礎的な知識と技術を習得して、『情報ツールの正しい使い方』を学ぶ。 (2)情報及び情報手段を活用する能力をつける。 (3)情報社会での倫理観を養い、情報セキュリティについても理解できるようになる。 (4)インターネットの仕組みと適正なインターネットの利用を学ぶ。 (5)1年次で学習した内容をさらに深め、専門科目の学習に対応できるようにする。					
注意点	(1) 専門科目の基礎となる科目であるため、学習内容をしっかりと身に付ける必要がある。 (2) 学習内容の定着には、日々の予習復習が不可欠である。教科書・問題集などを活用して主体的に学習すること。 (3) 課題を出題するので期限期限を守ること。 (4) 学習内容についてわからないことがあれば、積極的に質問すること。					
授業計画						
		週	授業内容	週ごとの到達目標		
後期	3rdQ	1週	1.情報倫理	1-(1) 事件や事故の最新の動向を理解できる。 1-(2) 情報の受信・発信についての個人の責任について理解できる。 1-(3) 個人情報・知的財産と知的財産権・著作物と著作権について理解できる。 1-(4) ネットにおけるコミュニケーションについて理解できる。 1-(5) ネット社会におけるトラブルと犯罪、その防止策について理解できる。		
		2週	1.情報倫理	1-(1) 事件や事故の最新の動向を理解できる。 1-(2) 情報の受信・発信についての個人の責任について理解できる。 1-(3) 個人情報・知的財産と知的財産権・著作物と著作権について理解できる。 1-(4) ネットにおけるコミュニケーションについて理解できる。 1-(5) ネット社会におけるトラブルと犯罪、その防止策について理解できる。		
		3週	2.コンピュータシステムの解説	2-(1) ハードウェア、ソフトウェアの基礎について理解できる。 2-(2) 情報量の単位や2進法について理解できる。 2-(3) メール送受信の技術について理解できる。 2-(4) コンピュータネットワークの技術について理解できる。 2-(5) インターネットの基本概念を理解し、ルールやマナーを持ってWWWの利用をすることができる。		

		4週	2.コンピュータシステムの解説	2-(1) ハードウェア、ソフトウェアの基礎について理解できる。 2-(2) 情報量の単位や2進法について理解できる。 2-(3) メール送受信の技術について理解できる。 2-(4) コンピュータネットワークの技術について理解できる。 2-(5) インターネットの基本概念を理解し、ルールやマナーを持ってWWWの利用をすることができる。
		5週	3.ワープロソフトの使い方 各種書類の作成方法	3-(1) ビジネス文書の構成を身につけることができる。 3-(2) ビジネス文書を作成することができる。 3-(3) ペイントツールや図形を使用して、案内状作成をすることができる。 3-(4) 適切な文章の編集・加工をすることができる。 3-(5) 理想的なビジネス文書やレポートの作成をすることができる。 3-(6) 学んだWORDの機能を応用して活用することができる。
		6週	3.ワープロソフトの使い方 各種書類の作成方法	3-(1) ビジネス文書の構成を身につけることができる。 3-(2) ビジネス文書を作成することができる。 3-(3) ペイントツールや図形を使用して、案内状作成をすることができる。 3-(4) 適切な文章の編集・加工をすることができる。 3-(5) 理想的なビジネス文書やレポートの作成をすることができる。 3-(6) 学んだWORDの機能を応用して活用することができる。
		7週	3.ワープロソフトの使い方 各種書類の作成方法	3-(1) ビジネス文書の構成を身につけることができる。 3-(2) ビジネス文書を作成することができる。 3-(3) ペイントツールや図形を使用して、案内状作成をすることができる。 3-(4) 適切な文章の編集・加工をすることができる。 3-(5) 理想的なビジネス文書やレポートの作成をすることができる。 3-(6) 学んだWORDの機能を応用して活用することができる。
		8週	後期中間試験 答案返却・解説	
	4thQ	9週	4.情報セキュリティ	4-(1) 事件や事故の最新の動向について理解できる。 4-(2) 《技術面》セキュリティ対策技術について理解できる。 4-(3) 《人的面》情報セキュリティポリシーの概念について理解できる。 4-(4) 《法律面》コンピュータ犯罪に対する法律について理解できる。 4-(5) 《法律面》プライバシーマーク制度について理解できる。 4-(6) 《法律面》個人情報保護法の内容を説明でき、保護すべき内容について理解できる。 4-(7) 《法律面》暗号技術について理解できる。
		10週	4.情報セキュリティ	4-(1) 事件や事故の最新の動向について理解できる。 4-(2) 《技術面》セキュリティ対策技術について理解できる。 4-(3) 《人的面》情報セキュリティポリシーの概念について理解できる。 4-(4) 《法律面》コンピュータ犯罪に対する法律について理解できる。 4-(5) 《法律面》プライバシーマーク制度について理解できる。 4-(6) 《法律面》個人情報保護法の内容を説明でき、保護すべき内容について理解できる。 4-(7) 《法律面》暗号技術について理解できる。
		11週	5.表計算ソフトの使い方 論理演算・グラフ作成	5-(1) セル、ワークシート、ブックの概念を理解して、データ入力を行うことができる。 5-(2) 関数を使って計算式を組み立てることができる。 5-(3) 見やすい・判りやすいグラフの作成をすることができる。 5-(4) 目的に応じた適切な方法でデータを分析することができる。 5-(5) 並べ替えや抽出など、必要に応じてデータを加工することができる。 5-(6) 学んだEXCELの機能を応用して活用することができる。
		12週	5.表計算ソフトの使い方 論理演算・グラフ作成	5-(1) セル、ワークシート、ブックの概念を理解して、データ入力を行うことができる。 5-(2) 関数を使って計算式を組み立てることができる。 5-(3) 見やすい・判りやすいグラフの作成をすることができる。 5-(4) 目的に応じた適切な方法でデータを分析することができる。 5-(5) 並べ替えや抽出など、必要に応じてデータを加工することができる。 5-(6) 学んだEXCELの機能を応用して活用することができる。

		13週	5.表計算ソフトの使い方 論理演算・グラフ作成	5-(1) セル、ワークシート、ブックの概念を理解して、データ入力を行うことができる。 5-(2) 関数を使って計算式を組み立てることができる。 5-(3) 見やすい・判りやすいグラフの作成を行うことができる。 5-(4) 目的に応じた適切な方法でデータを分析することができる。 5-(5) 並べ替えや抽出など、必要に応じてデータを加工することができる。 5-(6) 学んだEXCELの機能を応用して活用することができる。
		14週	5.表計算ソフトの使い方 論理演算・グラフ作成	5-(1) セル、ワークシート、ブックの概念を理解して、データ入力を行うことができる。 5-(2) 関数を使って計算式を組み立てることができる。 5-(3) 見やすい・判りやすいグラフの作成を行うことができる。 5-(4) 目的に応じた適切な方法でデータを分析することができる。 5-(5) 並べ替えや抽出など、必要に応じてデータを加工することができる。 5-(6) 学んだEXCELの機能を応用して活用することができる。
		15週	5.表計算ソフトの使い方 論理演算・グラフ作成	5-(1) セル、ワークシート、ブックの概念を理解して、データ入力を行うことができる。 5-(2) 関数を使って計算式を組み立てることができる。 5-(3) 見やすい・判りやすいグラフの作成を行うことができる。 5-(4) 目的に応じた適切な方法でデータを分析することができる。 5-(5) 並べ替えや抽出など、必要に応じてデータを加工することができる。 5-(6) 学んだEXCELの機能を応用して活用することができる。
		16週	答案返却・解説	

評価割合

	試験	レポート・課題	相互評価	態度	ポートフォリオ	その他	合計
総合評価割合	60	30	0	10	0	0	100
基礎的能力	60	30	0	10	0	0	100
専門的能力	0	0	0	0	0	0	0
分野横断的能力	0	0	0	0	0	0	0