

大島商船高等専門学校		開講年度	令和04年度 (2022年度)	授業科目	情報リテラン
科目基礎情報					
科目番号	0016		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: 2	
開設学科	商船学科		対象学年	1	
開設期	通年		週時間数	2	
教科書/教材	[教科書] 「例題50+演習問題100でしっかり学ぶWord/Excel/PowerPoint標準テキスト (Office2019対応版)」, 定平誠, 技術評論社 / [教材] 情報セキュリティ人材育成事業・セキュリティ教材 / [教材] 配布プリント (自作)				
担当教員	木村 安宏, 村田 光明				
到達目標					
<p>コンピュータを取り扱う上での基礎知識と技術を習得し、インターネット・電子メール等の利用時のルール等を学び、これらの知識を専門分野の中で使いこなすレベルを目標とする。文章作成ツールとして汎用されているワードおよび、表計算及び図作成ツールとして汎用されているエクセルを学ぶ。また、専門分野における情報セキュリティーの具体例について学び、具体的な学習到達目標は以下の通りである。</p> <p>(1) 各種報告書作成、データ処理に必要なリテラシーソフトなどを、基本的な性能を活かして使用できる。</p> <p>(2) インターネットの仕組みを理解し、信頼できる情報 (文献・資料・画像など) の入手ができ、そして入手したこれらの情報を正しく引用するなど、実践的に使用できる。</p> <p>(3) ワードで各種報告書などを作成できる。</p> <p>(4) エクセルで関数、表、グラフを使いこなすことができる。</p>					
ループリック					
	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	各種報告書作成、データ処理に必要なリテラシーソフトなどを、基本的な性能を十分に活かして使用できる。		各種報告書作成、データ処理に必要なリテラシーソフトなどを、基本的な性能を活かしておおむね使用できる。		各種報告書作成、データ処理に必要なリテラシーソフトなどを、基本的な性能を活かして使用することができない。
評価項目2	インターネットの仕組みを理解し、信頼できる情報 (文献・資料・画像など) の入手ができ、そして入手したこれらの情報を正しく引用するなど、十分実践的に使用できる。		インターネットの仕組みを理解し、信頼できる情報 (文献・資料・画像など) の入手ができ、そして入手したこれらの情報を正しく引用するなど、おおむね実践的に使用できる。		インターネットの仕組みを理解し、信頼できる情報 (文献・資料・画像など) の入手ができない。また入手したこれらの情報を正しく引用するなど、実践的に使用することができない。
評価項目3	ワードの基本操作、文章作成を理解し、実践できる。		ワードの基本操作、文章作成を理解し、資料を見ながら実践できる。		ワードの基本操作、文章作成を理解できない。
評価項目4	エクセルの基本操作、関数、表、グラフを理解し、作成、実践できる。		エクセルの基本操作、関数、表、グラフを理解し、資料を見ながら作成、実践できる。		エクセルの基本操作、関数、表、グラフを理解できない。
学科の到達目標項目との関係					
本校 (1)-a 商船 (2)-c					
教育方法等					
概要	コンピュータを取り扱う上での基礎知識と技術を習得し、インターネット・電子メール等の利用時のルール等を学び、これらの知識を専門分野の中で使いこなすレベルを目標とする。文章作成ツールとして汎用されているワード、表計算及び図作成ツールとして汎用されているエクセルおよびプレゼンテーションソフトとして汎用されているパワーポイントを学ぶ。学んだ後実際に演習を行うことで実践的な能力を身に付ける。				
授業の進め方・方法	ソフトの機能や操作方法を教授し、実際にソフトの操作演習を行う。				
注意点	<ul style="list-style-type: none"> ・初回、授業の進め方、オフィスアワー等のガイダンスを行う。 ・演習課題の評価は、文書作成・表作成などの完遂度合をもって行う。 ・原則、操作方法等について周囲の学生との相談を認めない。教科書を参考に事前に予習すること。 				
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 checked="" type="checkbox"/> 遠隔授業対応	
<input checked="" 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		週ごとの到達目標	
前期	1stQ	1週	多要素認証およびアカウント設定 (パスワード変更) (oshima)	多要素認証の必要性を理解し、設定するアカウント (oshima) で利用できるアプリを整理できる。また適切なパスワードを設定することができる。	
	2週	2週	多要素認証およびアカウント設定 (パスワード変更) (kosen)	多要素認証の必要性を理解し、設定するアカウント (kosen) で利用できるアプリを整理できる。また適切なパスワードを設定すること。	
	3週	3週	Teamsの使い方について	Teamsの利用方法について、具体的事例 (チャット (個人・グループ)、会議、ファイル共有など) を元に、使用することができる。	
	4週	4週	webclassによる宣誓書提出 (機構のe-learning)、情報倫理webテスト	webclassによる宣誓書提出 (機構のe-learning)、情報倫理webテスト	
	5週	5週	メール (oshima, kosen) の送受信について	2種類のアカウント (oshima, kosen) を使って、メールの送受信ができる。またe-mailを作成するための構成を理解できる。	
	6週	6週	SNSの使用について	共通システムの利用上の注意点や情報倫理について学習し、情報セキュリティを強化する必要性やその具体的な対策等について理解し、実践することができる。	
	7週	7週	タイピング	ブラインドタッチを実現するための初期段階として、タイピングソフト等を利用して、キー配置を把握やスムーズな文字入力等ができるように実践を重ねる。	
	8週	8週	中間試験	機構e-learningや情報倫理テストに出題された問題をwebclass (ランダム出題) で実施 (復習する意味合いも込めて)	

後期	2ndQ	9週	文書の編集 文字・段落の書式設定	「フォント」や「段落」グループのボタンの操作ができる。	
		10週	文書の印刷 印刷作業の流れ	印刷作業の流れを理解し、プリントアウトができる。	
		11週	グラフィックスの利用 利用効果	グラフィックスの利用効果を理解し、「描画ツール」等が操作できる。	
		12週	Wordによる表の作成と編集 表の概念と構成要素	表の概念と構成要素を理解し、表の挿入(作成)、文字入力ができる。	
		13週	Wordによる表の作成と編集 表の編集	表の編集作業(文字配列や罫線の調整等)ができる。	
		14週	Wordを使ったレポート作成	決められた様式で、適切に文章を作成できる。	
		15週	これまでのまとめ	前期の内容を理解している。	
		16週	総括	試験を通じて理解不足の箇所を認識し、今後の学習に活用できる。	
	後期	3rdQ	1週	コンピュータの基礎的な構成。	コンピュータの構成を説明できる。
			2週	オペレーションシステムの概要。	オペレーションシステムについて説明できる。
			3週	各種デバイスやアプリケーションの概要。	コンピュータのソフトウェア、ハードウェアに関する基礎的な知識を理解できる。
			4週	情報セキュリティの基礎。	情報セキュリティの基礎を説明できる。
			5週	エクセルにおける基本操作と計算方法。	エクセルを用いた基本操作と計算方法を理解し、実行できる。
			6週	エクセルにおける表の作成①。	表作成の流れを理解し、ブックの新規作成、データの入力等ができる。
			7週	エクセルにおける表の作成②。	データの修正、データの移動・コピー等ができる。保存形式(互換性化)を理解し、保存ができる。
			8週	中間試験	試験を通じて理解不足の箇所を認識し、今後の学習に活用できる。
4thQ		9週	エクセルにおける表の編集①。	表の編集を理解し、列幅・行高の設定、書式の設定ができる。	
		10週	エクセルにおける表の編集②。	シート名の変更、コピーと移動、挿入と削除ができる。	
		11週	エクセルにおける四則演算と関数。	Excelを用いて複雑なグラフを作成できる。グラフを含んだ演習問題を解くことができる。	
		12週	エクセルにおけるグラフの作成①。	エクセルを用いて散布図などのグラフが作成できる。	
		13週	エクセルにおけるグラフの作成②。	エクセルを用いて円グラフなどが作成できる。	
		14週	エクセルを用いたプログラミング。	エクセルを用いて簡単なプログラミングを作成することができる。	
		15週	情報セキュリティの要素。 これまでのまとめ。	情報セキュリティの対策について説明できる。 1年次で学んだ内容を理解している。	
		16週	総括	試験を通じて理解不足の箇所を認識し、今後の学習に活用できる。	

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	前1,前2,前3,前5
			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	後2,後11,後14	
			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	後1,後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	前3,前6,後2	
			同一の問題に対し、それを解決できる複数のアルゴリズムが存在していることを知っている。	3	後11,後14	
			与えられた基本的な問題を解くための適切なアルゴリズムを構築することができる。	3	後11,後14	
			任意のプログラミング言語を用いて、構築したアルゴリズムを実装できる。	3	後11,後14	
			情報セキュリティの必要性および守るべき情報を認識している。	3	前1,前2,前3,前4,後4	
			個人情報とプライバシー保護の考え方についての基本的な配慮ができる。	3	前1,前2,前3,前4,後4	
			インターネット(SNSを含む)やコンピュータの利用における様々な脅威を認識している。	3	前3,前4,後4	
			インターネット(SNSを含む)やコンピュータの利用における様々な脅威に対して実践すべき対策を説明できる。	3	前4,前5,後4	
専門的能力	分野別の専門工学	商船系分野(航海)	情報処理	電子メールの使用設定や使用方法を説明できる。	4	前1,前2,前5
			ワードプロセッサソフトウェアの基本的な使い方を説明できる。	4	前7,前9,前12	
			ワードプロセッサソフトウェアを利用し、文書の作成ができる。	4	前7,前9	
			表計算ソフトウェアの基本的な使い方を説明できる。	3	後5,後6,後11	
			表計算ソフトウェアにより、基本的なグラフが作成できる。	3	後12,後13	

			プレゼンテーションソフトウェアの基本的な使い方を説明できる。	3	後12,後15
			コンピュータを構成するハードウェア・ソフトウェアについて説明できる。	3	前1,前4,後1,後3
			プログラム言語の利用法について説明できる。	3	後14
			いろいろなコンピュータの利用について説明できる。	3	前3,後1,後3
			通信の原理について説明できる。	3	後1,後4
			インターネットを用いた情報の検索ができる。	3	前2,前4,後3
			プレゼンテーションソフトを利用し、プレゼンテーションの資料を作成できる。	3	前13,後3,後15
			コンピュータを用いたデータ処理方法について説明でき、簡単なデータ処理ができる。	3	後10,後14
	商船系分野 (機関)	情報処理	電子メールの使用設定や使用方法を説明できる。	4	前1,前2,前3,前5
			ワードプロセッサソフトウェアの基本的な使い方を説明できる。	4	前7,前9
			ワードプロセッサソフトウェアを利用し、文書の作成ができる。	4	前9
			表計算ソフトウェアの基本的な使い方を説明できる。	3	後5,後11
			表計算ソフトウェアにより、基本的なグラフが作成できる。	3	後12,後13
			プレゼンテーションソフトウェアの基本的な使い方を説明できる。	3	後3
			コンピュータを構成するハードウェア・ソフトウェアについて説明できる。	3	後1,後2,後3
			プログラム言語の利用法について説明できる。	3	後2,後14
			いろいろなコンピュータの利用について説明できる。	3	後15
			通信の原理について説明できる。	3	前3,前4,前6,後4
			インターネットを用いた情報の検索ができる。	3	前2,前3,前4
			プレゼンテーションソフトを利用し、プレゼンテーションの資料を作成できる。	3	後3,後15
コンピュータを用いたデータ処理方法について説明でき、簡単なデータ処理ができる。	3	後11,後15			

評価割合

	定期試験	発表	演習課題・実技	授業への取り組み方	ポートフォリオ	その他	合計
総合評価割合	60	0	20	20	0	0	100
基礎的能力	0	0	0	0	0	0	0
専門的能力	60	0	20	20	0	0	100
分野横断的能力	0	0	0	0	0	0	0