

阿南工業高等専門学校		開講年度	平成20年度 (2008年度)		授業科目	情報リテラシー	
科目基礎情報							
科目番号	0002			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	機械工学科 (平成25年度以前入学生)			対象学年	1		
開設期	通年			週時間数	2		
教科書/教材	Windows Vista 対応 Office2010(実業出版)/超図解 Word で困った こんな時どうする (エクスメディア) 、情報処理入門 (コロナ社)						
担当教員	田中 達治						
到達目標							
1.パソコンを使うときに守るべきルール・マナーについて説明できる。 2.ワープロ、表計算、プレゼンテーションソフトを使って文章作成ができる。 3.パソコンの構造やネットワークの仕組みについて説明できる。 4.パソコンにおけるソフトウェアの役割について説明できる。 5.簡単なWEBページをタグにより作成できる。							
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	
評価項目1		パソコンを利用する上で発生する問題について正しい対処法を実践できる。		パソコンを利用するときに必要なルール、マナーについて説明できる。		パソコンを利用するときに必要なルール、マナーについて説明できない。	
評価項目2		ワープロ、表計算、プレゼンテーションの各ソフトウェアを複合的に使って文章作成ができる。		ワープロ、表計算、プレゼンテーションそれぞれのソフトウェアを使って目的のファイルを作成できる。		ワープロ、表計算、プレゼンテーションのうち一つでも使用できないソフトがある。	
評価項目3		パソコンやネットワークにおける要素の関連性について意識しシステムとして説明できる。		パソコンやネットワークにおける個々の要素について説明できる。		パソコンやネットワークにおける個々の要素について説明できない。	
学科の到達目標項目との関係							
教育方法等							
概要	技術者として身につけておくべきコンピュータの基本操作を実習によって修得する。また、専門教科を学習する上で必要なソフトウェアとハードウェアの基礎知識に加え、情報ネットワークの全般的な取り扱い方について学ぶことにより、コースを問わず必要となるICT技術の基礎を身に着ける。						
授業の進め方・方法							
注意点	情報リテラシーは、技術者にとって非常に大切な道具として、日常的に利用します。これに対し、ハードウェアやソフトウェアは日進月歩ですから、常に新しい知識や技法を修得する必要があります。この為、マニュアルを読んで理解し、それを活用することに習熟しなければなりません。授業では、情報リテラシーの一部しか取り扱いませんので、自分から進んで勉強し、得られた知識を応用する習慣を身に付けてください。						
授業計画							
		週	授業内容		週ごとの到達目標		
前期	1stQ	1週	オリエンテーション		情報システム使用上の注意点について説明できる。		
		2週	パソコンの基本操作		情報セキュリティとマナーについて説明できる。		
		3週	パソコンの基本操作		Windowsの基本操作、メールの使用法を習得する。		
		4週	パソコンの基本操作		Windowsの基本操作、メールの使用法を習得する。		
		5週	Wordと文書作成		Wordによる文章入力、さらに表や画像を活用した文書の作成ができる。		
		6週	Wordと文書作成		Wordによる文章入力、さらに表や画像を活用した文書の作成ができる。		
		7週	Wordと文書作成		Wordによる文章入力、さらに表や画像を活用した文書の作成ができる。		
		8週	Wordと文書作成		Wordによる文章入力、さらに表や画像を活用した文書の作成ができる。		
	2ndQ	9週	前期中間試験				
		10週	Excelとデータ処理		基礎的な表計算を行うことができる。		
		11週	Excelとデータ処理		Excelにおいて、関数とグラフを利用した表計算を行うことができる。		
		12週	Excelとデータ処理		Excelにおいて、関数とグラフを利用した表計算を行うことができる。		
		13週	Power Pointとプレゼンテーション		テキスト入力や図やグラフの活用したプレゼンテーションの作成ができる。		
		14週	Power Pointとプレゼンテーション		テキスト入力や図やグラフの活用したプレゼンテーションの作成ができる。		
		15週	Power Pointとプレゼンテーション		テキスト入力や図やグラフの活用したプレゼンテーションの作成ができる。		
		16週					
後期	3rdQ	1週	レポート作成		Word、Excel、Power Pointを使用してレポートを作成できる。		
		2週	コンピュータの歴史		コンピュータの発展やソフトウェア環境の発展 (CUI、GUI) を説明できる。		
		3週	ディレクトリ構造		ディレクトリ構造について説明でき、簡単なコマンドライン操作ができる。		
		4週	ディレクトリ構造		ディレクトリ構造について説明でき、簡単なコマンドライン操作ができる。		

		5週	ディレクトリ構造	ディレクトリ構造について説明でき、簡単なコマンドライン操作ができる。
		6週	ハードウェアとソフトウェア	パソコンのハードウェア構成、ソフトウェアの分類について説明できる。
		7週	ハードウェアとソフトウェア	パソコンのハードウェア構成、ソフトウェアの分類について説明できる。
		8週	後期中間試験	
	4thQ	9週	情報の表現	2進数、10進数、16進数の互いの書き換えについて計算できる。
		10週	情報の表現	負の数の2進数表記、浮動小数点法を用いた少数表記を行うことができる。
		11週	情報の表現	負の数の2進数表記、浮動小数点法を用いた少数表記を行うことができる。
		12週	コンピュータネットワーク	タグによりWEBページを作成できる。
		13週	コンピュータネットワーク	インターネットの利用とトラブル例について説明できる。
		14週	コンピュータネットワーク	LANとWAN、IPアドレス、プロトコル等ネットワークについて説明できる。
		15週	コンピュータネットワーク	LANとWAN、IPアドレス、プロトコル等ネットワークについて説明できる。
		16週		

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		
評価割合							
	試験	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	50	0	0	0	50	0	100
基礎的能力	50	0	0	0	45	0	95
専門的能力	0	0	0	0	0	0	0
分野横断的能力	0	0	0	0	5	0	5