

新居浜工業高等専門学校	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	130102	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	電子制御工学科	対象学年	1	
開設期	前期	週時間数	2	
教科書/教材	イチからしっかり学ぶ！ Office基礎と情報モラル (Office365・Office2019対応) (noa出版)、R03情報モラル教材 (K-SEC開発教材)			
担当教員	占部 弘治			
到達目標				
<ol style="list-style-type: none"> 【演習室の利用】 教育用電子計算機システムの演習室のコンピュータにログオン、ログアウトができ、パスワードの変更ができること。 【タイピング】 キーボードから文字の入力がスムーズにできること。 【ワープロ】 ワードプロソフトを用い、簡単な図表入りの書類が作成できること。 【表計算ソフト】 表計算ソフトを用い、簡単な計算やグラフを作成できること。 【コンピュータウイルス】 コンピュータウイルスやセキュリティホールについて、その危険性や対策方法を理解すること。 【ネットワークセキュリティ】 ネットワーク社会におけるセキュリティ技術について理解し、自らを守る方法を知ること。 【有害情報】 ネットワーク上での犯罪や有害情報について知ること、高度情報化社会の負の面について理解すること。 【情報に関する法律】 情報に関する法律について学び、個人情報や著作権の重要性について理解すること。 【ネットワークモラル】 情報を発信する場合や受信する場合のモラルについて理解すること。 				
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	
【演習室の利用】	演習室のコンピュータにログオン、ログアウトができ、堅牢なパスワードに変更ができる	演習室のコンピュータにログオン、ログアウトができ、パスワードの変更ができる。	演習室のコンピュータにログオン、ログアウトができ、パスワードの変更ができない。	
【タイピング】	タッチタイピングによりキーボードから文字の入力がスムーズにできる。	キーボードから文字の入力がスムーズにできる。	キーボードから文字の入力がスムーズにできない。	
【ワープロ】	ワードプロソフトを用い、図表入りの書類が自由に作成できる。	ワードプロソフトを用い、簡単な図表入りの書類が作成できる。	ワードプロソフトを用い、簡単な図表入りの書類が作成できない。	
【表計算ソフト】	表計算ソフトを用い、計算やグラフを自由に作成できる。	表計算ソフトを用い、簡単な計算やグラフを作成できる。	表計算ソフトを用い、簡単な計算やグラフを作成できない。	
【コンピュータウイルス】	コンピュータウイルスやセキュリティホールについて、その危険性や対策方法を理解でき、有効な対策を実施できる。	コンピュータウイルスやセキュリティホールについて、その危険性や対策方法を理解できる。	コンピュータウイルスやセキュリティホールについて、その危険性や対策方法を理解できない。	
【ネットワークセキュリティ】	ネットワーク社会におけるセキュリティ技術について理解し、自らを守る方法を理解して実施できる。	ネットワーク社会におけるセキュリティ技術について理解し、自らを守る方法を理解できる。	ネットワーク社会におけるセキュリティ技術について理解し、自らを守る方法を理解できない。	
【有害情報】	ネットワーク上での犯罪や有害情報について知ること、高度情報化社会の負の面について理解して適切な行動ができる。	ネットワーク上での犯罪や有害情報について知ること、高度情報化社会の負の面について理解できる。	ネットワーク上での犯罪や有害情報について知ること、高度情報化社会の負の面について理解できない。	
【情報に関する法律】	情報に関する法律について学び、個人情報や著作権の重要性について理解して説明することができる。	情報に関する法律について学び、個人情報や著作権の重要性について理解できる。	報に関する法律について学び、個人情報や著作権の重要性について理解できない。	
【ネットワークモラル】	情報を発信する場合や受信する場合のモラルについて理解でき、適切な行動ができる。	情報を発信する場合や受信する場合のモラルについて理解できる。	情報を発信する場合や受信する場合のモラルについて理解できない。	
学科の到達目標項目との関係				
工学基礎知識 (A) 教養 (D)				
教育方法等				
概要	コンピュータ操作の基本、キーボード操作、ワードプロソフトや表計算ソフトの使い方などのコンピュータリテラシーや、インターネット利用する上でのモラルや危険性、高度情報化社会における法律について学ぶことを目的とする。			
授業の進め方・方法	教育用電子計算機システムの演習室での演習を重視し、座学による講義も取り混ぜて行なう。授業は演習室で行うので、授業開始までにパソコンにログオンしておくこと。これからの高度情報化社会を生き抜いていくには単にコンピュータが使えるだけではなく、モラルがとても大切になります。この授業で高度情報化社会に参画する姿勢を身につけてください。			
注意点	<p>【事前学習】 教科書や配布される資料をよく読み、コンピュータの操作を把握しておいてください。</p> <p>【自己学習】 授業時間外でも演習室が使える状況にあるので、いつでも自主的に実施してください。また自分のPCに実行環境を構築して実施してもかまいません。</p> <p>【関連科目】 今後の情報とつた科目だけでなく、さまざまな科目や実験でコンピュータを扱うときの基礎になる科目です。</p>			
本科目の区分				
Webシラバスと本校履修要覧の科目区分では表記が異なるので注意すること。 本科目は履修要覧(p.9)に記載する「④選択科目」である。				
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	週ごとの到達目標
前期	1stQ	1週	計算機演習室の使い方、パスワードの管理、WebClass・Office365の使い方	1【演習室の利用】
		2週	インターネット検索、メール送受信、タイピング練習	2【タイピング】

2ndQ	3週	情報セキュリティ1 (コンピュータウィルス、スパイウェア)	5【コンピュータウィルス】、6【ネットワークセキュリティ】、7【有害情報】
	4週	ワープロソフトの使い方1、タイピング練習	2【タイピング】、3【ワープロ】
	5週	情報セキュリティ2 (不正アクセス)	5【コンピュータウィルス】、6【ネットワークセキュリティ】、7【有害情報】
	6週	ワープロソフトの使い方2、タイピング練習	2【タイピング】、3【ワープロ】
	7週	情報セキュリティ3 (攻撃の実態と防御、暗号化)	5【コンピュータウィルス】、6【ネットワークセキュリティ】、7【有害情報】
	8週	ワープロソフトの使い方3、タイピング練習	2【タイピング】、3【ワープロ】
	9週	情報モラル1 (著作権・知的財産権)	8【情報に関する法律】
	10週	表計算ソフトの使い方1	4【表計算ソフト】
	11週	情報モラル2 (個人情報の保護)	8【情報に関する法律】
	12週	表計算ソフトの使い方2	4【表計算ソフト】
	13週	情報モラル3 (ネットワークのルールとマナー)	9【ネットワークモラル】
	14週	表計算ソフトの使い方3	4【表計算ソフト】
	15週	期末試験	
	16週	試験返却・解説・復習	

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	技術者倫理 (知的財産、法令順守、持続可能性を含む)および技術史	情報技術の進展が社会に及ぼす影響、個人情報保護法、著作権などの法律について説明できる。	3	前9,前11	
			高度情報通信ネットワーク社会の中核にある情報通信技術と倫理との関わりを説明できる。	3	前13	
		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2,前4,前6,前8,前10,前12,前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	前1
				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1,前2,前4,前6,前8,前10,前12,前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。	4	前3,前5,前7,前9,前11,前13
				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。	4	前9,前11,前13
				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	4	前3,前5,前7,前11,前13
				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。	4	前3,前5,前7,前11,前13

評価割合

	試験	課題提出・ミニテスト・受講態度	合計
総合評価割合	40	60	100
基礎的能力	40	60	100
専門的能力	0	0	0
分野横断的能力	0	0	0