

弓削商船高等専門学校		開講年度	平成31年度 (2019年度)		授業科目	情報処理 1	
科目基礎情報							
科目番号	0042		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	電子機械工学科		対象学年		2		
開設期	通年		週時間数		2		
教科書/教材	適宜プリントや課題を配布						
担当教員	長原 基司						
到達目標							
コンピュータの基礎知識について学び、さらに本校のネットワーク設備を用いた演習を行う。インターネットについてもその基礎を学ぶ。その目標としてワープロ検定、ホームページ検定試験を受験することを目指す。							
ルーブリック							
		理想的な到達レベルの目安(優)		標準的な到達レベルの目安(良)		未到達レベルの目安(不可)	
計算機の歴史と本校のコンピュータシステムの概要が説明できる。		十分に説明できる。		曖昧だが説明できる。		説明できない。	
eメール、ホームページの操作ができる。		ほぼ一人で操作できる。		時々助けを借りて操作できる。		助け無しでは操作できない。	
ワープロが使える。		通常の文章ならば作成できる。		助けを借りて作成できる。		助け無しでは作成できない。	
簡単なホームページが作れるようになる。		作成できる。		助けを借りて作成できる。		助け無しでは作成できない。	
表計算ソフトで簡単な計算をしたり、パワーポイントでプレゼンテーションの資料が作れる。		通常のものならば作成できる。		助けを借りて作成できる。		助け無しでは作成できない。	
学科の到達目標項目との関係							
専門 A1 教養 D1 教養 D2 専門 E1 専門 E2							
教育方法等							
概要	コンピュータの基礎知識について学び、さらに本校のネットワーク設備を用いた演習を行う。インターネットについてもその基礎を学ぶ。その目標としてワープロ検定、ホームページ検定試験を受験することを目指す。						
授業の進め方・方法	・本校のネットワークを用いて、コンピュータの基本操作をメール、wwwなどについても学び、さらに本校のE-learningシステムを使って演習、課題提出など教員とのコミュニケーションも取りながら授業を行う。 ・定期試験を80%、レポート、課題、授業態度等を20%、出席状況として欠席に対して減点を行う。						
注意点	・ワープロ検定試験4級、ホームページ検定試験4級受験の斡旋を行っている。これを評価の対象にも入れる。 ・学習到達度に達しなかった学生には課題提出等を考慮している。 ・E-learningによりいつでも先生に課題を出せるようにしているので、常日頃の課題提出を行うこと。						
実務経験のある教員による授業科目							
授業計画							
		週	授業内容		週ごとの到達目標		
前期	1stQ	1週	ガイダンス コンピュータリテラシー		計算機の歴史と本校のコンピュータシステムの概要がわかる。		
		2週	本校ネットワークとインターネットについて		本校のインターネット体制を理解する。		
		3週	メールとwwwの操作について		eメール、ホームページの操作について理解する。		
		4週	メールとwwwの操作について		eメール、ホームページの操作について理解する。		
		5週	メールとwwwの操作について		eメール、ホームページの操作について理解する。		
		6週	ワープロ検定試験の学習と演習		ワープロが使える（ワープロ検定3級レベルを目標とする）。		
		7週	ワープロ検定試験の学習と演習		ワープロが使える（ワープロ検定3級レベルを目標とする）。		
		8週	中間試験				
	2ndQ	9週	ネットワークにおける基礎知識		ホームページが作れるようになる（ホームページ検定3級レベルを目指す）。		
		10週	ネットワークにおける基礎知識		ホームページが作れるようになる（ホームページ検定3級レベルを目指す）。		
		11週	ネットワークにおける基礎知識		ホームページが作れるようになる（ホームページ検定3級レベルを目指す）。		
		12週	ホームページの作成		ホームページが作れるようになる（ホームページ検定3級レベルを目指す）。		
		13週	ホームページの作成		ホームページが作れるようになる（ホームページ検定3級レベルを目指す）。		
		14週	ホームページの作成		ホームページが作れるようになる（ホームページ検定3級レベルを目指す）。		
		15週	ホームページの作成		ホームページが作れるようになる（ホームページ検定3級レベルを目指す）。		
		16週	成績周知				
後期	3rdQ	1週	表計算ソフトによる演習		表計算ソフトを操作できるようになる。		
		2週	表計算ソフトによる演習		表計算ソフトを操作できるようになる。		

		3週	表計算ソフトによる演習	表計算ソフトを操作できるようになる。
		4週	表計算ソフトによる演習	表計算ソフトを操作できるようになる。
		5週	表計算ソフトによる演習	表計算ソフトを操作できるようになる。
		6週	表計算ソフトによる演習	表計算ソフトを操作できるようになる。
		7週	表計算ソフトによる演習	表計算ソフトを操作できるようになる。
		8週	中間試験	
	4thQ	9週	パワーポイントによる演習	パワーポイントによりプレゼンテーションの資料作成まで出来るようにする。
		10週	パワーポイントによる演習	パワーポイントによりプレゼンテーションの資料作成まで出来るようにする。
		11週	パワーポイントによる演習	パワーポイントによりプレゼンテーションの資料作成まで出来るようにする。
		12週	パワーポイントによる演習	パワーポイントによりプレゼンテーションの資料作成まで出来るようにする。
		13週	パワーポイントによる演習	パワーポイントによりプレゼンテーションの資料作成まで出来るようにする。
		14週	パワーポイントによる演習	パワーポイントによりプレゼンテーションの資料作成まで出来るようにする。
		15週	パワーポイントによる演習	パワーポイントによりプレゼンテーションの資料作成まで出来るようにする。
		16週	成績周知	

評価割合							
	試験	小テスト	レポート	成果物・実技	ポートフォリオ	その他	合計
総合評価割合	80	0	10	0	0	10	100
知識の基本的な理解	70	0	0	0	0	0	70
思考・推論・創造への適応力	0	0	0	0	0	0	0
汎用的技能	10	0	0	0	0	0	10
態度・志向性(人間力)	0	0	0	0	0	10	10
主体的・継続的な学習意欲	0	0	10	0	0	0	10