鹿児島工業高等専門学校	開講年度	令和04年度 (2022年度)	授業科目	コンピュータリテラシ

科目基礎情報

科目番号	0014	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	情報工学科	対象学年	1
開設期	前期	週時間数	2
教科書/教材	Microsoft Office 2016を使った情報リテラシーの基礎　切田節子，小林としえ，乙名　健，三浦信宏，近代科		
担当教員	古川 翔大		

到達目標

(1) WindowsパソコンとMicrosoftオフィスを用いて資料作成ができる．(2) 情報化社会とは何かを理解し，情報倫理を守った行動ができる．(3) 自分の判断で，正しい情報の取捨選択ができる．

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
WindowsパソコンとMicrosoftオフィスを用いて資料作成ができる．		WindowsパソコンとMicrosoftオフィスを用いて，文書作成，表計算，プレゼンテーションの作成ができる．	WindowsパソコンとMicrosoftオフィスを用いて，文書作成，表計算，プレゼンテーションの作成ができない．
情報化社会とは何かを理解し，情報倫理を守った行動ができる．	情報化社会について説明でき，情報倫理に関連する問題に対して8割以上解答することができる．	情報化社会について説明でき，情報倫理に関連する問題に対して6割以上解答することができる．	情報化社会について説明でき，情報倫理に関連する問題に対して6割以上解答することができない．
自分の判断で，正しい情報の取捨選択ができる．	氾濫する情報の中から，正しい(題意に沿った)情報を8割以上選択することができる．	氾濫する情報の中から，正しい(題意に沿った)情報を6割以上選択することができる．	氾濫する情報の中から，正しい(題意に沿った)情報を6割以上選択することができない．

学科の到達目標項目との関係

教育方法等

概要	教科書に沿って， WindowsパソコンとMicrosoftオフィスを用いた資料の作成方法について学ぶ． 鹿児島高専で必要となる情報端末等の利用方法について学ぶ． WEB掲示板や鹿児島高専で必要となるクラウドサービスの利用方法について学ぶ．
授業の進め方・方法	授業時間中に実際のWindowsパソコンを用いて，資料作成を行う．作成した資料の提出を行う． また必要に応じて携帯端末を用いる．
注意点	授業中に完成しなかった資料は課題とします．

授業の属性・履修上の区分

□ アクティブラーニング	□ ICT 利用	□ 遠隔授業対応	□ 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	学内での情報端末の利用方法とクラウドサービスの利用方法	情報端末の利用方法とクラウドサービスを適宜利用できるようにする．
		2週	情報化社会とリテラシー1	情報化社会とは何かを理解し，情報倫理を守った行動ができる．
		3週	情報化社会とリテラシー2	情報化社会とは何かを理解し，情報倫理を守った行動ができる．
		4週	Windowsの基本操作エディタ使用方法とタイピング練習	Windowsの起動・終了，ファイル操作ができ，それぞれの機能を説明できる． キーボードの操作ができ，タッチタイピングで文字を入力できる．
		5週	ワードプロセッサソフトによる文書の作成1	Microsoft Wordを用いて，文書作成ができる．
		6週	ワードプロセッサソフトによる文書の作成2	Microsoft Wordを用いて，文書作成ができる．
		7週	ワードプロセッサソフトによる文書の作成3	Microsoft Excelを用いて，表計算ができる．
		8週	表計算ソフトによる表，グラフの作成1	Microsoft Excelを用いて，表計算ができる．
	2ndQ	9週	表計算ソフトによる表，グラフの作成2	Microsoft Excelを用いて，表計算ができる．
		10週	表計算ソフトによる表，グラフの作成3	Microsoft Excelを用いて，表計算ができる．
		11週	プレゼンテーションソフトによる効果的なプレゼン資料の作成1	Microsoft PowerPointを用いて，プレゼンテーションの作成ができる．
		12週	プレゼンテーションソフトによる効果的なプレゼン資料の作成2	Microsoft PowerPointを用いて，プレゼンテーションの作成ができる．
		13週	プレゼンテーションソフトによる効果的なプレゼン資料の作成3	Microsoft PowerPointを用いて，プレゼンテーションの作成ができる．
		14週	WWWブラウザによる情報収集・知的財産権	WWWページへのアクセスができ，情報の信頼性を適切に評価しながら，必要な情報を得ることができる．また，知的財産権について説明できる． 電子メールの送受信ができ，パスワード管理の重要性，情報モラルの必要性について説明できる．
		15週	前期期末試験	達成度を確認する．
		16週	試験答案の返却・解説	試験において間違えた部分を自分の課題として把握する．（非評価項目）

評価割合

	試験	小テスト+レポート	授業態度	合計
総合評価割合	60	40	-30	70
基礎的能力	30	20	0	50
専門的能力	30	20	0	50

その他	0	0	-30	-30