

科目名	情報技術演習（人関A）				
担当者	大野 隆士（OHNO, Takashi）				
授業形態	演習	単位数	2単位	開講期	前期
科目コード	CM003in1TU2	CM003ba1TU2			
科目群	共通_導入科目				
必修・選択	必修				
配当年次	1				
教育プログラム	Society5.0基礎プログラム必修科目				

授業内容	大学4年間、卒業後に必要とされるコンピュータの基本操作と、インターネットの利活用について説明する。学内の情報基盤、ワードプロセッサ、表計算、プレゼンテーションのためのソフトウェアに関する基礎的事項を扱う。これらICT機器の操作やソフトウェアの利用、Webなどの利用を通じて、情報の収集整理法や、今後の社会に必要とされるデータ分析・活用能力を育成する。情報の取り扱いにおいては、著作権や情報セキュリティ、情報モラルに沿って活用できるような技能を身につける。
授業の到達目標	・コンピュータの概念と基本的な操作ができるようになる。 ・電子メールのしくみと基本的な操作ができるようになる。 ・Webブラウザを使った情報検索、収集ができるようになる。 ・ICT機器を用いて、取得した情報の基本的な分析ができるようになる。 ・著作権や情報セキュリティについて理解し、情報モラルに沿ってデータを活用できるようになる。 ・ネット上のその他のサービスを利活用できるようになる。

授業計画		担当者
第1回	講義についての紹介、基本の用語と操作、Moodleログイン	大野
第2回	かな漢字変換と文字入力 ワードプロセッサの基本の操作	大野
第3回	書類の保存と読み込み、ファイル管理	大野
第4回	WWWとインターネット	大野
第5回	情報の検索1	大野
第6回	情報の検索2、検索結果の管理(整理保存)	大野
第7回	Moodle、ePortfolioシステム等の紹介と操作	大野
第8回	ワードプロセッサの基本操作、情報の加工	大野
第9回	電子メールの基本操作	大野
第10回	電子メールの応用操作	大野
第11回	表計算ソフトの基本操作1、情報の蓄積	大野
第12回	表計算ソフトの基本操作2、情報の加工／分析	大野
第13回	プレゼンテーションソフトの基本操作1、情報の発信	大野
第14回	プレゼンテーションソフトの基本操作2、情報の発信	大野
第15回	情報セキュリティーと情報倫理(情報モラル)、講義の総まとめ	大野

授業に含まれる活動	ディスカッション・ 討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	（その他の活動）
					コンピュータ機器の操作

事前学習	・「使用教材・参考文献」を前もって読んでおくこと。 ・意味のわからない用語は辞書等で事前に調べておくこと。	事前学習合計時間(h)	30時間
事後学習	・講義中に分からなかった用語は調べておくこと。 ・毎回の課題を必ずやること。	事後学習合計時間(h)	30時間
課題に対するフィードバックの方法	主として、Moodle等のCMSを用いる。		
質問・相談方法	講義内、講義後に質問を受け付ける。 時間を要する場合は、オフィスアワー時に対応する。		
使用教材	適宜ハンドアウトを利用すると共に、年度に応じた教科書を提示する。		
参考文献	参考文献は適宜紹介する。		
成績評価基準	レポートの作成等に必要となる各種ソフトウェアの基本操作が理解できているかどうかを合否判断の基準とする。		
成績評価の方法	受講態度(30%)、課題(30%)、試験・レポート(40%)による。		
GPA基準			
備考	教員が指示する『読書』課題の遂行を、受講生の成績評価に加味、あるいは成績評価を受けるための前提とする。詳細は、授業の中で説明する。		
＜担当教員の実務経験と授業との関連＞			
＜読書課題の成績評価方法＞	教員が指示する『読書』課題の遂行を、受講生の成績評価に加味、あるいは成績評価を受けるための前提とする。詳細は、初回の授業で説明する。		
資格情報			
授業の実施方法	対面授業を実施します。対面授業が実施困難な場合は原則休講とし、後日補講等を行います。		