

教科目名	情報基礎	担当教員名	この授業の単位種別・1単位の内訳	
対象学科・学年	機械システム工学科・1年生	坂本 佳紀	(○) 履修単位	() 学修単位
学期・必修・単位	後期必修・1単位		50分授業 x 30回	() 時間授業 +
授業の形態	講義および演習			() 時間家庭学習
<p>学習目標(授業のねらい)</p> <p>本科目では、技術者としてのスキルとして情報及び情報処理機器を使いこなし、情報を正しく伝えることを最終的に、下記のスケジュールで授業を行います。前半は情報リテラシーの基本的なスキル習得(読み書き・そろばんレベル)、最近の技術動向の解説に重点を置き、後半は前半で習得したスキルを活用し簡単なマニュアル程度が作れることを目的とします。</p>				
授業計画		内容		
第1回 ガイダンス				
第2回 インターネットと情報モラル(1)		<p>インターネットと情報モラルでは、検索方法や電子メールの利用方法を学び、また、コンピュータウイルスなどのセキュリティー問題やソーシャルエンジニアリングなどの問題について最新の事例を参考に説明する。</p> <p>MS-Word による文書作成では、まず最初に簡単な長文の作製による文字入力の方法を説明する、さらに次には技術報告書などに最低限必要な必要な上付きや下付などの入力の方法について説明する。</p> <p>MS-Excel を利用して計算表ソフトの原理を知り、基本的な計算方法やデータの整理などについて説明する。また表計算ソフトを利用するに当たっての問題点も同時に説明する。</p> <p>PowerPoint を用いた図の書き方を説明し、最終的に簡単な報告書が作成できるように説明する。</p> <p>これまで取得した内容を含めて実際にマニュアルを作成する。</p>		
第3回 インターネットと情報モラル(2)				
第4回 インターネットと情報モラル(3)				
第5回 ワープロによる文書作成の基本(1)				
第6回 ワープロによる文書作成の基本(2)				
第7回 ワープロによる文書作成の基本(3)				
第8回 表計算ソフトによるデータの整理(1)				
第9回 中間試験				
第10回 表計算ソフトによるデータの整理(2)				
第11回 図形の書き方(1)				
第12回 図形の書き方(2)				
第13回 実習				
第14回 実習				
第15回 実習				
第16回 実習				
第17回 まとめ、アンケート				
【学習・教育目標】				
【関連科目】				
【教科書・教材および参考書】		担当者が作成した教材を使用します。教材は本校校内ネットワーク経由で常時閲覧可能ですので、予習復習等に活用してください。		
【履修上の注意等】		<p>・現在、インターネット技術を用いた情報機器を利用しない生活は考えられません。その際に、利用している人が情報社会の「モラル(道徳)」「ルール」を理解していないことによるトラブルが多く見られるようになりました。本科目では、情報社会のルールについて時間を割いて説明し、インターネットを自分の手足のように使いこなせる感覚を身につけてもらいたいと考えています。・みなさんは中学の頃に授業である程度パソコンを使用しておられると思いますが、高専では実験報告書作成やデータ処理などでパソコンを「実践的」に使用する機会が多くあります。また、インターネットで情報検索したり、メールによるコミュニケーションをとることも多くあるでしょう。本科目では上記の要領で、パソコンを技術者のための鉛筆とノートのように使えることを目的として演習を行います。</p> <p>授業計画は、学生の理解度に応じて変更する場合があります。</p>		
【科目の達成目標】		【評価方法と基準】		
インターネットの利用に関して、検索、メールなどを利用できる。インターネットの問題点について意見を述べるができる		授業ごとのレポートにより評価する(20%)		
ワープロ、表計算ソフトを利用して簡単な文章を入力や表やグラフが作成できる		授業ごとのレポートにより評価する(10%×3)		
簡単なマニュアルを作成することができる。		授業ごとのレポートにより評価する(50%)		