

様式 A 情報リテラシー（寺元，薮木，大西，竹谷）

科目にかかわる情報				
科目の 基本 情報	授業科目 (欧文)	情報リテラシー Information Literacy		単位 2
	一般・専門の別・ 学習の分野	専門 情報システム	授業形態・学期	講義／演習 ・通年
	対象学生	全系 1 年生	必修・必履修・ 履修選択・選択の別	必履修
	担当教員・所属系	寺元，薮木，大西，竹谷・総合理工学科情報システム系		
科目の 学習・ 教育内 容にか かわる 情報	基礎となる学問分野	情報学／情報学基礎，計算基盤		
	学習教育目標との関 連	本科目は「③基盤となる専門性の深化」に相当する科目である。		
	技術者教育プログラ ムとの関連	本科目が主体とする学習・教育目標は「(C) 情報技術の修得」である。		
	授業の概要	コンピュータを中心とする情報機器を活用して問題を解決するとき，最低限知っておくべき科学的・技術的な知識を理解する。また，インターネットの普及に見られるように，身近になってきた情報社会に個人としてどのように関わっていくべきか学習する。また，情報機器を正しく活用する技術を身につける。		
	学習目的	情報を活用する時の考え方や具体的な処理の方法について学習する。また ICT を活用した学習がスムーズに行える技術を習得する。		
	到達目標	1. 情報の活用と発信の基本について理解する。 2. 情報の処理と技術について学習する。 3. 情報と社会生活について学習する。 4. 演習やレポートを通じて理解を深化させる。 5. 津山高専情報倫理ガイドラインを理解し実践できる。 6. ICT を活用した学習方法を習得する。		
履修上の注意		学年の課程修了のためには履修（欠席時間数が所定授業時間数の 3 分の 1 以下）が必須である。		
履修のアドバイス		必要に応じてレポート課題を課すので，必ず提出すること。		
基礎科目		なし		
関連科目		ディジタル基礎（2），プログラミング基礎（2），情報ネットワーク基礎（2）		

様式 B 情報リテラシー（寺元，薮木，大西，竹谷）

授業にかかわる情報	
授業の方法	プレゼンテーションを中心に授業を進める。情報機器を活用して問題を解決するときに必要とされる概念の全般をイメージできるよう授業を進める。90 分の内，前半を講義，後半をパソコン演習とする。また，理解が深まるよう演習やレポート，小テストを課す。

		開講週	内容〔項目〕(指示事項)
授 業 計 画	前 期	1 週	• 科目の位置づけ, 学習内容, 方法に関するガイダンス, 演習室利用の説明
		2 週	• 情報の概念〔情報の性質, 情報伝達の特徴〕, 演習: ログイン方法, パスワードの設定など, パソコン演習に必要な基礎の演習
		3 週	• 情報の概念〔情報伝達の方法〕, 演習: ログイン方法の確認, パスワード変更, パソコン演習に必要な基礎の演習 2
		4 週	• 情報収集の方法と整理方法〔情報の収集〕, 演習: ,インターネットアクセス, ブラウザの使い方
		5 週	• 情報収集の方法と整理方法〔整理〕, 演習: ファイルの取扱について演習
		6 週	• 情報の加工・表現〔表現手法〕, 情報加工に関して配慮すべき事項, Office365 (Word,PowerPoint)の演習
		7 週	• 情報の加工・表現〔加工の手段〕, 演習: BlackBoard の使い方演習
		8 週	• 中間テスト
		9 週	• 中間テストの答案を返却して解説, 演習: パソコン演習の復習
		10 週	• 情報の管理とセキュリティ I〔個人による情報セキュリティ対策①〕, 演習: Office365 (電子メール) の演習①
		11 週	• 情報の管理とセキュリティ I〔個人による情報セキュリティ対策②〕, 演習: Office365 (電子メール) の演習②
		12 週	• 情報の管理とセキュリティ II〔セキュリティ保護技術, 不正アクセス, 有害情報〕, 演習: Office365(OneNote)の演習①
		13 週	• 情報の管理とセキュリティ II〔ネチケット, マナー〕, 演習: Office365(OneNote)の演習②
		14 週	• 前期の復習と確認, 演習: 前期の復習と確認 (前期末試験)
		15 週	• 前期期末試験の返却と解答解説

後 期	16 週	問題解決の方法〔シミュレーション①〕, 演習: Office365 (SharePoint)の演習①
	17 週	問題解決の方法〔シミュレーション②〕, 演習: Office365 (SharePoint)の演習②
	18 週	
	19 週	コンピュータのしくみ〔CPU〕, 演習: Office365 (サイト)の演習①
	20 週	コンピュータのしくみ〔メモリ〕, 演習: Office365 (サイト)の演習②
	21 週	コンピュータのしくみ〔I/O〕, 演習: Office365 (サイト)の演習③
	22 週	コンピュータのしくみ〔BUS等〕, 演習: Office365 (サイト)の演習④
	23 週	中間テスト
	24 週	中間テストの答案を返却して解説, 演習: パソコン演習の復習
	25 週	情報通信ネットワーク〔階層構造〕, 演習: Office365 を使った総合的な演習・発表準備①
	26 週	情報通信ネットワーク〔インターネットの構造〕, 演習: Office365 を使った総合的な演習・発表準備②
	27 週	情報社会のもたらす影響と課題〔各種法律〕, 演習: Office365 を使った総合的な発表①
	28 週	情報社会のもたらす影響と課題〔社会問題等〕, 演習: Office365 を使った総合的な発表②
	29 週	後期の復習と確認, 演習: 後期の復習と確認 (後期末試験)
	30 週	後期末試験の答案返却と試験解説
教科書, 教材等		教科書: ネットワーク社会における情報の活用と技術 (実教出版)
成績評価方法		4 回の定期試験の結果を同等に評価する (50%)。また演習 (20%), レポート課題 (20%), 小テストまたは発表 (10%) で評価し, 最終的な成績を出す。なお各定期試験の結果が 60 点未満の人には補習, 再試験により理解が確認できれば, 点数を変更することがある。ただし, 変更した後の評価は 60 点を超えないものとする。
受講上のアドバイス		近年のコンピュータ, ネットワーク, 情報化に関連する技術は急速に発達している。技術の発展に遅れないためにも, コンピュータ・ネットワーク系の雑誌や新聞を読むことを薦める。 遅刻は授業時間半分までとし, 遅刻 2 回で欠課 1 回として扱う。

ルーブリック							
	理想的なレベルの目安（優）		標準的なレベルの目安（良）		未到達レベルの目安（不可）		
評価項目 1	情報の性質や取扱を十分説明できる		情報の性質や取扱をある程度理解している。		情報の性質や取扱を理解していない。		
評価項目 2	情報セキュリティについて十分に理解し説明できる。		情報セキュリティについてある程度に理解し説明できる。		情報セキュリティについて理解していない。		
評価項目 3	ネットワークの構造や情報に関する法律を十分理解している。		ネットワークの構造や情報に関する法律をある程度理解している。		ネットワークの構造や情報に関する法律を理解していない。		
評価割合							
	試験	発表	相互評価	態度	ポートフォリオ	その他	合計
総合評価割合	50	10	0	20	20	0	100
基礎的能力	0	0	0	0	0	0	0
専門的能力	50	10	0	20	20	0	100
分野横断的能力	0	0	0	0	0	0	0