

科目名	コンピュータリテラシー			ナンバリング	GEN611	授業形態	演習
対象学年	1年	開講時期	前期	科目分類	必修	単位数	1単位
代表教員	中尾剛	担当教員	高橋義考				

授業の概要	情報が社会に及ぼす影響や情報倫理などの重要性を理解し、コンピュータの基本的な使い方を習得することを目的とする。さらに、インターネットを用いた情報検索や発信方法、電子メール、文章処理、表計算、プレゼンテーションなどの各ソフトウェア利用方法を習得することを目標とする。						
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 情報倫理の重要性について説明することができる。</li> <li>2. インターネットを利用した情報収集と発信方法について説明することができる。</li> <li>3. オフィスソフトを用いた書類作成方法、表計算方法、プレゼン方法を説明することができる。</li> </ol>						
学習のアドバイス (勉強方法、履修に必要な予備知識など)	キーボードやマウスなどコンピュータの基本操作を身に付けていることが望ましい。マイクロソフト・オフィスの資格取得を目指して学習する。						
ディプロマポリシーとの 関連	【いわき明星大学のディプロマポリシー】						
	○	1. 幅広い教養と専門分野についての十分な知識を身につけ、それらを活用して基本的な問題を解決することができる。					
		2. 人々の多様な考えやニーズを理解し、他者と円滑なコミュニケーションをとることができる。					
		3. 広い視野と判断力を身につけ、困難な課題や予測不能な事態にも適切に対処することができる。					
		4. 地域社会の一員としての自覚をもち、地域に貢献できる社会人・職業人としてふさわしい関心・意欲・態度を示すことができる。					

標準的な到達レベル(合格ライン)の目安	理想的な到達レベルの目安
<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報倫理の重要性を説明することができる。</li> <li>・インターネットを用いて情報検索を行うことができる。</li> <li>・ワープロソフトを用いて書類を作成することができる。</li> <li>・表計算ソフトを用いて、データ処理とグラフを作成することができる。</li> <li>・プレゼンテーション用ソフトを使い、スライド資料作成とスライドショーを実行することができる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報倫理の重要性を具体例を挙げて説明することができる。</li> <li>・情報検索を行うことができる。また、情報検索の種類、仕組みについて説明することができる。</li> <li>・ワープロソフトの各種機能を説明することができ正しく使うことができる。また、各種機能を使って書類を作成することができる。</li> <li>・表計算ソフトの各種機能を説明することができ正しく使うことができる。また、表計算の各種機能を用いてデータ処理とグラフ作成することができる。</li> <li>・プレゼンテーション用ソフトの各種機能を説明することができ正しく使うことができる。また、スライド資料作成とスライドショーを実行することができる。</li> </ul>

評価方法	成績評価観点						評価割合
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	
定期試験(中間・期末試験)							
小テスト・授業内レポート	○	○			○		100%
宿題・授業外レポート							
授業態度・授業への参加			○	○			加点はしない。欠席は減点対象となる。

課題、評価のフィードバック	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 授業の中で実施する小テストに関する、疑問や感想などについては、次回の授業でコメントする。</li> <li>2. 提出された課題レポートについては、評価基準を示す。また、課題提出後に解答例を示す。</li> </ol>
---------------	---

	回次	テーマ	授業内容	備考
授業計画	第1回	コンピュータリテラシーの概要(中尾、高橋)	コンピュータ基本操作や注意点について解説し、演習を行う。	
	第2回	情報倫理の重要性(中尾、高橋)	コンピュータを用いた犯罪、迷惑行為について解説し、演習を行う。	
	第3回	電子メールの利用方法(中尾)	学内電子メールサービスについて解説し、演習を行う。	
	第4回	検索エンジンの機能(中尾)	インターネットの情報検索システムについて解説し、演習を行う。	
	第5回	ホームページ検索(中尾)	コンピュータによる情報検索方法について解説し、演習を行う。	
	第6回	書類作成1(高橋)	書類作成ソフトWordについて解説し、演習を行う。	
	第7回	書類作成2(高橋)	Wordによる表作成方法について解説し、演習を行う。	
	第8回	書類作成3(高橋)	Wordによる図形編集方法について解説し、演習を行う。	
	第9回	表計算処理1(中尾)	表計算ソフトExcelについて解説し、演習を行う。	
	第10回	表計算処理2(中尾)	Excelの表とグラフ作成方法について解説し、演習を行う。	
	第11回	表計算処理3(中尾)	データベースの扱い方について解説し、演習を行う。	
	第12回	プレゼンテーションソフトの使用方法1(高橋)	プレゼンテーション用ソフトPowerPointについて解説し、演習を行う。	
	第13回	プレゼンテーションソフトの使用方法2(高橋)	PowerPointのスライド編集について解説し、演習を行う。	
	第14回	プレゼンテーションソフトの使用方法3(高橋)	PowerPointのアニメーション設定について解説し、演習を行う。	
	第15回	総合演習(中尾、高橋)	これまでの内容をふまえて総合的な演習を行う。	
		試験	試験は実施しない。	
授業の進め方		授業は二グループに分かれて、同時間帯に別々のコンピュータ演習室で行う。担当教員が授業内容に合わせて交代しながら担当する。		
授業外学習の指示		授業で学んだ内容を整理し、まとめておくこと。 出題された課題は、授業外学習として独自に再度行い、コンピュータの各技能を身に着けること。 (授業外学習時間： 毎週 120 分)		

教科書	「基礎からはじめる情報リテラシー」、実教出版、ISBN 978-4-407-34055-6
参考書	授業の中で紹介する。
参考URLなど	授業の中で紹介する。
その他	補足資料の配布、出題した課題の提出および振返りシートは、原則として学修支援システム(manab@IMU)を用いて行う。

## ループリック「コンピュータリテラシー」

評価規準 項目／観点		レベル高 ← 評価基準 → レベル低		
		レベル3（模範的、理想的）	レベル2（標準、合格）	レベル1（要改善、不合格）
1	情報倫理	提出された課題が条件（テーマ、情報量など）を満たしており、情報倫理の重要性について正しく理解していることがわかる内容となっている。説明内容が具体的でわかりやすい説明となっている。	提出された課題が条件（テーマ、情報量など）を満たしている。情報倫理の重要性について正しく理解していることがわかる内容となっている。	課題の提出がない、もしくは課題の条件（テーマ、情報量など）を満たしていない。
2	情報検索能力	提出された課題が条件（テーマ、情報量など）を満たしている。正しく、情報検索ができており、適切に引用もできている。	提出された課題が条件（テーマ、情報量など）を満たしている。正しく情報検索ができています。	課題の提出がない、もしくは課題の条件（テーマ、情報量など）を満たしていない。
3	ワープロ能力	提出された課題が条件（テーマ、情報量など）を満たしている。ワープロの各種機能を使って課題書類を作成できている。見本通りの書類が完成している。	提出された課題が条件（テーマ、情報量など）を満たしている。ワープロの各種機能を使って課題書類を作成できている。	課題の提出がない、もしくは課題の条件（テーマ、情報量など）を満たしていない。
4	表計算能力	提出された課題が条件（テーマ、情報量など）を満たしている。表計算ソフトの各種機能を使って課題書類を作成できている。表計算処理によって正しい答えを導き出している。	提出された課題が条件（テーマ、情報量など）を満たしている。表計算ソフトの各種機能を使って課題書類を作成できている。	課題の提出がない、もしくは課題の条件（テーマ、情報量など）を満たしていない。
5	プレゼン資料作成能力	提出された課題が条件（テーマ、情報量など）を満たしている。ソフトウェアの各種機能を使って発表スライドを作成できている。見本通りのスライド資料が完成している。	提出された課題が条件（テーマ、情報量など）を満たしている。ソフトウェアの各種機能を使ってスライド資料を作成できている。	課題の提出がない、もしくは課題の条件（テーマ、情報量など）を満たしていない。
6	総合演習	指定された時間内に、出題された課題を提出できている。見本通りの資料を完成させ、正しい情報処理を行うことができている。	指定された時間内に、出題された課題を提出できている。内容が出題テーマ、情報量の条件を満たしている。	課題の提出がない、もしくは課題の条件（テーマ、情報量など）を満たしていない。
7				