

科目名	情報入門【面接】				
担当教員名	柏木 将宏				
学部等	全学共通科目	開講学期	2022年度春学期		
ナンバリング	AS-INF1001	学年	1年	単位	2単位
講義名					
先修科目					
この授業を通じて身につける<CUC 6つの能力要素>		(主として身につけるもの「◎」を1つ、身につけるもの「○」を2つ以内)			
専門的な知識・技能		普遍的な知識・技能	◎	相互理解・コミュニケーション力	○
チャレンジ精神・実践力		主体性・責任感		社会規範意識・誠実さ	○
CUC6つの能力要素詳細	https://www.cuc.ac.jp/about_cuc/educational_policy/ability/index.html				
科目概要					
この授業科目では、大学生活や社会生活で必要となるパソコン、スマートフォンなどの利用技術と情報リテラシーについて、「みつける」、「まとめる」、「つたえる」の3つの力を通じて実践的に学ぶ。具体的には、パソコンの基本操作、電子メールの利活用、情報検索などウェブの利活用、文書作成、表計算、プレゼンテーションスキル、タイピングスキル等を身に付けると同時に、演習を通じて情報の活用や表現の技法を修得する。					
科目の到達目標					
パソコンや各種アプリケーションソフトウェアなどの基本的な操作スキルを確実に身に付ける。また、単にそれらの利用技術だけではなく、パソコンの管理、ビジネスにおける電子メールの使い方、ウェブの正しい活用方法やインターネット利用における注意点、適切なソフトウェアを使い分けるための知識など、大学生活や社会生活において必要な情報リテラシーに関する知識も得る。					
授業の特徴（指定科目のみ掲載）					
履修上の注意					
各自のノートパソコンを操作しながら毎回の積み上げ型で学ぶので、遅刻・欠席のないようにすること。 タイピング練習は毎日取り組むこと。 遠隔授業として実施するので、履修環境として必要となるパソコンやインターネット接続の準備と定期的な動作・接続の確認を行うこと。					
実務経験を活かす授業		実務経験内容等			
ICTを活用する授業					
資料や課題を配信するためにWebシステムを活用する	○	教員と学生の連絡でCUC PORTAL等を活用する	○	その他	
データを活用する授業					
データ分析を行う	○	外部機関（企業等）のデータ活用する		その他	
アクティブ・ラーニングの要素					
グループワーク		プレゼンテーション	○	実習、実技、フィールドワーク	○
PBL（課題解決型学習）		双方向型学修（クリッカー等）		ディスカッション・ディベート	
反転授業		その他			
授業計画					
授業回	各回の概要		各回の事前事後学修		事前事後学修時間
第1回	授業環境の準備と確認、ICCの利用、CUC PORTAL、電子メール、情報倫理教材の利用、タイピング		<ul style="list-style-type: none"> ・教科書1章を読んでおく ・各自のノートパソコンの設定確認 ・ネットワーク利用ガイダンスの内容確認 ・電子メール、Teams、Office365に関する確認 ・ICC環境やCUC PORTALを使ってみる ・情報倫理教材を使ってみる ・指定された課題に取り組む（電子メールの利用含む） ・タイピング練習を始める 		3.5時間
第2回	ファイル管理、ネットワークストレージ		<ul style="list-style-type: none"> ・タイピング練習 ・情報倫理の学習 		3.5時間

		<ul style="list-style-type: none"> ・教科書2章を読んでおく ・指定された課題 	
第3回	Office365の基本	<ul style="list-style-type: none"> ・タイピング練習 ・情報倫理の学習 ・教科書3章を読んでおく ・指定された課題 	3.5時間
第4回	ウェブ、知的所有権、ソーシャルメディアガイドライン、情報セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> ・タイピング練習 ・情報倫理の学習 ・教科書4章を読んでおく ・指定された課題 	3.5時間
第5回	PowerPointの技法	<ul style="list-style-type: none"> ・タイピング練習 ・情報倫理の学習 ・教科書5章を読んでおく ・指定された課題 	3.5時間
第6回	Wordの技法	<ul style="list-style-type: none"> ・タイピング練習 ・情報倫理の学習 ・教科書6章を読んでおく ・指定された課題 	3.5時間
第7回	レポート作成とプレゼンテーションの技法	<ul style="list-style-type: none"> ・タイピング練習 ・情報倫理の学習 ・第5、6回の内容を振り返っておく ・指定された課題 	3.5時間
第8回	Excelの基本操作	<ul style="list-style-type: none"> ・タイピング練習 ・情報倫理の学習 ・教科書7章を読んでおく ・指定された課題 	3.5時間
第9回	関数とグラフ	<ul style="list-style-type: none"> ・タイピング練習 ・情報倫理の学習 ・教科書8章を読んでおく ・指定された課題 	3.5時間
第10回	データの集計と分析、データ倫理	<ul style="list-style-type: none"> ・タイピング練習 ・情報倫理の学習 ・教科書9章を読んでおく ・指定された課題 	3.5時間
第11回	総合演習1（検索力、編集力、表現力）、情報倫理検定、タイピングスキル測定	<ul style="list-style-type: none"> ・タイピング練習 ・情報倫理の学習 ・指定された課題 	3.5時間
第12回	総合演習2（実践的なパソコン利活用）、情報倫理検定、タイピングスキル測定	<ul style="list-style-type: none"> ・タイピング練習 ・情報倫理の学習 ・指定された課題 	3.5時間
第13回	総合演習3（まとめ）、情報倫理検定、タイピングスキル測定	<ul style="list-style-type: none"> ・タイピング練習 ・情報倫理の学習 ・指定された課題 	3.5時間

成績評価の方法	授業への参加度30%、課題（タイピングスキル含む）70%とする。
課題（試験やレポート等）に対するフィードバックの方法	提出物については添削の上、必要に応じて返却し、再提出を求める。
テキスト・教科書	『千葉商科大学「情報入門」 大学生のための情報リテラシー2022』千葉商科大学,2022年 ※教科書は千葉商科大学生協で購入できます。
参考文献	講義資料配付や課題提出等では、電子メールやCUC PORTAL、Teams等を利用する。