

授業科目	情報処理基礎				単位	1		
履修	選択	関連資格	栄教一種免		ナンバリング	NT10512J		
開講年次	1	開講時期	前期	該当DP	DP1-1 DP5-1			
担当教員	若菜 啓孝							
授業概要	<p>現代社会においては、日常生活や様々な職業上の業務においてコンピュータが不可欠となっており、同時に誰もが目的に応じて情報を扱う能力を求められています。そのためには、情報や情報処理の概念や原理の理解と情報機器やソフトウェアを使用する技能の習得が必要となり、今後の Society5.0 の時代に備える必要もあります。</p> <p>この授業では、情報技術の発展による現在の社会変化とを知るとともに、コンピュータおよびネットワークの仕組み、情報理論の基礎知識、情報検索、情報倫理について学びます。</p> <p>さらに、大学での学修で必要となる情報処理技術を実践的に学ぶこととし、具体的には文書作成・プレゼン資料作成ソフトを活用できる技能および表計算ソフトによる集計機能・グラフ機能・データベース機能の演習を通し、初歩的な統計的判断を行うことができる技能を修得します。</p>							
学生が達成すべき行動目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. データや情報の収集, 採取したデータの加工, 加工した結果の発信を理解する。</li> <li>2. 情報処理の概念や原理の理解し説明できる。</li> <li>3. ネットワーク活用に対して留意点を説明できる。</li> <li>4. Word、Powerpoint および Excel の基本機能が使える。</li> </ol>							
達成度評価								
評価と評価割合／ 評価方法	試験	小テスト	レポート	発表(口頭、プレゼンテーション)	レポート外の提出物	その他	合計	備考
総合評価割合	40	0	50	0	0	10	100	
知識・理解 (DP1-1)	30		25				55	
知識・理解 (DP1-2)								
知識・理解 (DP1-3)								
知識・理解 (DP1-4)								
思考・判断 (DP2-1)								
思考・判断 (DP2-2)								
関心・意欲 (DP3-1)								
関心・意欲 (DP3-2)								
態度(DP4-1)								
態度(DP4-2)								
態度 (DP4-3)								
技能・表現 (DP5-1)	10		25			10	45	
技能・表現 (DP5-2)								
技能・表現 (DP5-3)								
具体的な達成の目安								
理想的レベル				標準的なレベル				
行動目標全てを達成し、かつこれらを活用することができる。				行動目標全てを達成している。				
授業計画								
進行	テーマ・講義内容			授業の運営方法		学習課題(予習・復習)		予習・復習時間(分)

1	講義概要および使用機器の説明 今後の社会変化(第4次産業革命、Society 5.0、データ駆動型社会等)と情報処理	講義・演習		60分
2	社会におけるデータ・AI利活用 (実)WORD基本操作	講義・演習	提出期限に間に合うように適宜考えて、与えられた課題を進める。	60分
3	ネットワークの基礎 ネットワークの構成、インターネットの基礎、クラウド (実)WORD基本操作	講義・演習	提出期限に間に合うように適宜考えて、与えられた課題を進める。	60分
4	ネットワーク利用と情報の検索 WWW、情報の検索、SNS、ネットショッピング、ネットバンキング、電子マネー、情報セキュリティ (実)WORD基本操作	講義・演習	提出期限に間に合うように適宜考えて、与えられた課題を進める。	60分
5	データと倫理 ELSI(個人情報保護、著作権、情報倫理、AI倫理など) 実)Powerpoint基本操作	講義・演習	提出期限に間に合うように適宜考えて、与えられた課題を進める。	60分
6	コンピュータの基礎 AIとコンピュータ(コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎) (実)Powerpoint基本操作	講義・演習	提出期限に間に合うように適宜考えて、与えられた課題を進める。	60分
7	情報のデジタル化 単位の接頭辞およびデータの単位、基数とその変換 (実)Excel基本操作	講義・演習	提出期限に間に合うように適宜考えて、与えられた課題を進める。	60分
8	情報のデジタル化(画像・音声・映像) データの単位と容量 (実)Excelの基本操作(計算・グラフ)	講義・演習	提出期限に間に合うように適宜考えて、与えられた課題を進める。	60分
9	データの要約(収集・整理) オープンデータ、公的統計データ (実)Excelの基本操作(計算・グラフ)	講義・演習	提出期限に間に合うように適宜考えて、与えられた課題を進める。	60分
10	データの要約(収集・整理) メタデータ、1次データ、2次データ、データクリーニング (実)Excelの基本操作(関数・グラフ)	講義・演習	提出期限に間に合うように適宜考えて、与えられた課題を進める。	60分
11	データの要約(整理・加工) (実)Excelの基本操作(関数・分析)	講義・演習	提出期限に間に合うように適宜考えて、与えられた課題を進める。	60分
12	データの要約(整理・加工) (実)Excelの基本操作(データベース、ピボットテーブル)	講義・演習	提出期限に間に合うように適宜考えて、与えられた課題を進める。	60分
13	データの要約(記述統計) (実)Excelの基本操作(関数・分析ツール)	講義・演習	提出期限に間に合うように適宜考えて、与えられた課題を進める。	60分
14	データの表現 (実)Office系ソフト応用操作(連携)	講義・演習		60分
15	データの表現 (実)Office系ソフト応用操作(連携)	講義・演習		60分
16				
17				
18				
19				

20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
理解に必要な予備知識や技能	特になし			
テキスト	適宜教材は配布します。			
参考図書・教材／データベース・雑誌等の紹介	情報基礎 はじめて学ぶ ICT の世界 培風館 はじめの第一歩 基礎からはじめる データサイエンス noa 出版 これだけは知っておこう！ 情報リテラシー（第4版） noa 出版 など			
授業以外の学習方法・受講生へのメッセージ	適宜、事前事後の課題を出します。 現在、オンラインで学べる教材は多くあります。授業だけではなく積極的に活用し学んで下さい。			
達成度評価に関するコメント/課題に対するフィードバックの方法	確認テストと課題提出により評価します。また、有意義な質問等の授業貢献度を加味します。 (確認テストの方法は、授業内で通知します)			

