

## 平成26年度授業シラバスの詳細内容

科目名(英)	情報リテラシー2 (Information Literacy 2)		授業コード	A014453
担当教員名	安田 幸夫		科目ナンバリングコード	
配当学年	1	開講期	後期	
必修・選択区分	選択	単位数	2	
履修上の注意または履修条件	情報リテラシー1の単位修得者のみ受講可。			
受講心得	実習を伴うので、欠席・遅刻はしないように心掛けましょう。			
教科書	プリントを配布します。			
参考文献及び指定図書	授業で紹介します。			
関連科目	情報リテラシー1			

授業の目的	インターネットやマルチメディアが普及し、企業のみならず、我々の日常生活のすみずみまでコンピュータが普及しています。さらに、社会全般にわたる情報化の波は、人間が従来行なってきた仕事をコンピュータに置き換えるだけでなく、情報通信ネットワークによる人間関係をよりグローバル化、高速化するなど、人間社会そのものを大きく変容させています。このような意味においても、コンピュータを用いたさまざまなメディア表現(自己表現)能力は、現代社会に生きるすべての人々にとって、「メディア実践」のための欠かせない能力となりつつあります。
授業の概要	本科目では、WordやExcelの操作だけではなく、データの特徴を分かりやすく表現するための活用法を、実習問題を通して学習します。後半は関数を使った数値計算や関数のグラフ、また数式の入力方法など、専門科目で必要になる技術的なレポートを書くための演習を行います。なお、後半の内容はクラスによって異なる場合があります。

### ○授業計画

学修内容	学修課題(予習・復習)
<b>第1週：Wordの復習</b> 情報リテラシー1で学習したWordの復習をします。	配布資料 実習 60分
<b>第2週：ビジネス文書の作成</b> 履歴書やビジネス文書を作成します。	配布資料 実習 60分
<b>第3週：Excelの関数と機能(1)</b> Excelの基本的な関数とグラフ	配布資料 実習 60分
<b>第4週：Excelの関数と機能(2)</b> 日付、文字列操作など	配布資料 実習 60分
<b>第5週：Excelの関数と機能(3)</b> オートフィルタ、データベース関数など	配布資料 実習 60分
<b>第6週：Excelの関数と機能(4)</b> ピボットテーブルなど	配布資料 実習 60分
<b>第7週：データをまとめてレポートを作成する(1)</b> アンケート結果をまとめる	配布資料 実習 60分
<b>第8週：データをまとめてレポートを作成する(2)</b> 気温や降水量を比較する	配布資料 実習 60分
<b>第9週：データをまとめてレポートを作成する(3)</b> 人口の分布や増減などを分析する	配布資料 実習 60分
<b>第10週：数学関数</b>	

Excelの関数を使って対数, 三角関数, 行列などの計算を行います。		配布資料 実習 60分
<b>第11週：関数のグラフ</b> オートフィル機能を利用して初等関数のグラフを作成します。		配布資料 実習 60分
<b>第12週：関数のグラフ(応用)</b> 三角関数を使ってバイオリズム, 斜方投射などのグラフを作成します。		配布資料 実習 60分
<b>第13週：方程式の解, 関数の近似</b> グラフを利用して方程式の解を求めます。また, マクローリン展開を視覚化します。		配布資料 実習 60分
<b>第14週：数式の作成</b> 数式エディタの使い方を学習します。		配布資料 実習 60分
<b>第15週：技術レポートの作成</b> 数式やグラフを使ったレポートを作成します。		配布資料 実習 60分
<b>第16週：期末試験</b>		
授業の運営方法	(1) 授業の形式	「演習等形式」
	(2) 複数担当の場合の方式	「複数クラス方式」
	(3) アクティブ・ラーニング	
備考		

<b>○単位を修得するために達成すべき到達目標</b>	
<b>【関心・意欲・態度】</b>	
<b>【知識・理解】</b>	
<b>【技能・表現・コミュニケーション】</b>	①Excelの基本的な関数を使った計算やグラフの作成ができる。 ②データの特徴を表やグラフで表した文書を作ることができる。
<b>【思考・判断・創造】</b>	③技術的な内容の文書を作ることができる。

○成績評価基準(合計100点)			合計欄	100点
到達目標の各観点と成績評価方法の関係および配点	期末試験・中間確認等 (テスト)	レポート・作品等 (提出物)	発表・その他 (無形成果)	
<b>【関心・意欲・態度】</b> ※「学修に取り組む姿勢・意欲」を含む。			20点	
<b>【知識・理解】</b> ※「専門能力<知識の獲得>」を含む。	30点			
<b>【技能・表現・コミュニケーション】</b> ※「専門能力<知識の活用>」「チームで働く力」「前に踏み出す力」を含む。				
<b>【思考・判断・創造】</b> ※「考え抜く力」を含む。	20点	30点		
<b>(「人間力」について)</b> ※以上の観点到、「こころの力」(自己の能力を最大限に発揮するとともに、「自分自身」「他者」「自然」「文化」等との望ましい関係を築き、人格の向上を目指す能力)と「職業能力」(職業観、読解力、論理的思考、表現能力など、産業界の一員となり地域・社会に貢献するために必要な能力)を加えた能力が「人間力」です。				

○配点の明確でない成績評価方法における評価の実施方法と達成水準の目安	
成績評価方法	評価の実施方法と達成水準の目安
レポート・作品等 (提出物)	[S] 単位を修得するために達成すべき到達目標を満たしている。 [A] 単位を修得するために達成すべき到達目標をほぼ満たしている。 [B] 単位を修得するために達成すべき到達目標をかなり満たしている。 [C] 単位を修得するために達成すべき到達目標を一部分満たしている。
発表・その他 (無形成果)	