

ナンバリングコード BIINF-acdG-10-Lx1 授業科目名 (時間割コード:082101) 情報リテラシーA L(1) Information Literacy A 教育学部に必要な情報リテラシー Literacy in Information	科目区分 情報リテラシー	時間割 2021年度 1Q水2	対象年次 1～
	水準 学士:入門科目 分野 情報科学	提供部局 : 大教センター DPコード : acd	対象学生 全学生 特定プログラムとの対応 対応なし
	授業形態 講義	単位数 1	
担当教員名 宮崎 英一	関連授業科目 特に無し		
	履修推奨科目 特に無し		
学習時間 (講義+演習) 90分 × 8回 + 自学自習 (準備学習15時間+事後学習15時間)			
授業の概要 本講義は、教育学部学生が最低限必要と考えられるコンピュータ・リテラシーの習得を基礎におく。学部学生として基本的著作権、レポート・論文作成に必要なワードプロセッサや表計算の活用のみならず、プレゼンテーションツールの利用法・Webページの作成・登録方法も含めて学習することで、卒業論文作成・発表に必要なスキルを身につける。卒業後も学校教育現場において役立つ技術を養っていくものである。			
授業の目的 最近のICTの発展に伴い、コンピュータを理解し上手に活用していく力を身に付けることは、あらゆる活動においてコンピュータ等を活用することが求められるこれからの社会を生きていく人間にとって、将来どのような職業に就くとしても、極めて重要なこととなっている。また、これらの活用能力は、従来の鉛筆やノートといった学習ツールと同様に今後の学習の基礎基本となるであろう。 特にGIGAスクール等、これからの学校教育において情報化の進む教育現場に対応しなければならない現実を踏まえ、学生が教員になった時に必要な最低限のコンピュータ操作能力、情報の収集・判断能力(著作権)を身に付ける事が可能になる。			
到達目標			
<ul style="list-style-type: none"> ・マルチメディアの特徴が理解でき、その利用ができる。 ・情報リテラシーをベースに伝達方法の特徴が理解でき、その利用ができる ・コンピュータの基本的な構成と機能を知り、操作ができる(共通教育スタンダード「課題解決のための汎用的スキル」に対応) ・マルチメディアの作成に関して、ソフトウェアを選択して、表現や発信ができる(共通教育スタンダード「21世紀社会の諸課題に対する探求能力」に対応) ・インターネットにおける著作権を理解した上で、情報を収集、判断、処理し、発信ができる(共通教育スタンダード「市民としての責任感と倫理観」に対応) 			
成績評価の方法と基準 出席状況(学則等で認められた欠席を除く)、各種提出物(講義内容により異なる)の内容を基に、受講態度を勘案し総合的に評価を行う。			
授業計画・授業及び学習の方法・準備学習及び事後学習のためのアドバイス			
学内における情報機器の使用法、及び次年度以降の教育・研究に必要な種々のアプリケーションソフトの基礎的な使用法の説明と実習を行っていく。さらに、自分のWebページを作成し学内での配信を行い情報発信の方法を身に付ける。 (1) PC教室の使用法、注意事項の解説 (2) 情報化社会に向けての著作権の注意点 (3) 電子メール送受信とそのソフトウェア (4) 本学図書館における情報検索に関して (5) 日本語ワードプロセッサソフト 文書作成・整形 (6) 表計算ソフト 成績処理への応用 グラフの作成 (7) プレゼンテーションソフトの利用 (8) Webページのコンテンツ作製ツールの利用 サンプルページの作成			
【自学自習に関するアドバイス】 (2) 授業で学んだ点を復習しコンピュータの基本的操作に慣れよう準備する。(3時間) (3) 添付ファイルの送信等、実際のレポート提出に活用できるように準備する。(6時間) (4) 論文検索等、実際のレポート提出に活用できるように準備する。(3時間) (5) 簡単なレポートの作成ができるように準備する。(4時間) (6) 自分でデータのグラフ化ができるよう準備する、実際のレポートにこれらの機能を活用できるよう準備する(6時間) (7) プレゼンテーションソフトの学習で学んだ事を生かしてプレゼンテーションを作成し、発表の準備する。(4時間) (8) 自分のホームページに記載したい内容を予め準備する。(4時間)			
本講義は、対面授業を予定していますが、新型コロナウイルス感染症等への対応のため、			

記載のシラバス内容・実施方法と、変更して実施せざるを得ない可能性があります。

教科書・参考書等

文化系のためのコンピュータリテラシー 太田忠一編，サイエンス社
大学新入生のための情報リテラシー，学術図書出版

購入の義務はありませんが以下を参考書として指定します。

久野靖，佐藤義弘，辰己丈夫，中野由章監修:キーワードで学ぶ最新情報情報ト
ピックス2016，日経BP社(2016) 1,296円(税込み) ISBN：978-4-8222-9217-1

オフィスアワー 宮崎：金曜日5時限目 8号館4F

履修上の注意・担当教員からのメッセージ

入学時に総合情報センターから配布される学生用メールアドレス及びログインパスワードが必要なので、
授業開始には必ず持参すること。

ナンバリングコード B1INF-acdG-10-Lx1 授業科目名 (時間割コード:082102) 情報リテラシーA L(2) Information Literacy A 教育学部に必要な情報リテラシー Literacy in Information	科目区分 情報リテラシー	時間割 2021年度 1Q木3	対象年次 1～
	水準 学士:入門科目 分野 情報科学	提供部局 : 大教センター DPコード : acd	対象学生 全学生 特定プログラムとの対応 対応なし
	授業形態 講義	単位数 1	
担当教員名 黒田 勉	関連授業科目 特に無し		
	履修推奨科目 特に無し		
学習時間 (講義+演習) 90分 × 8回 + 自学自習 (準備学習 15時間 + 事後学習 15時間)			
授業の概要 本講義は、教育学部学生が最低限必要と考えられるコンピュータ・リテラシーの習得を基礎におく。学部学生として、レポート・論文作成に必要なワードプロセッサや表計算の活用のみならず、プレゼンテーションツールの利用法・Webページの作成・登録方法も含めて学習することで、卒業論文作成・発表に必要なスキルを身につける。卒業後も学校教育現場はもとより、ビジネスの分野にも役立つ技術を養っていくものである。			
授業の目的 情報化の進む社会や学校教育現場に対応しなければならない現実を踏まえ、社会人・教員に必要な最低限のコンピュータ操作能力、情報の収集・判断能力(情報リテラシー)を身に付ける。			
到達目標			
<ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータの基本的な構成と機能を知り、操作ができること ・ワープロソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションを用いて、基本的な情報の処理ができること ・マルチメディアの特徴と利用方法を知ること。 ・マルチメディアの作成に関して、ソフトウェアを選択して、表現や発信ができること ・インターネットを中心とした情報の伝達方法の特徴と利用方法を知ること ・インターネットにおける情報を収集、判断、処理し、発信ができること。 以上の点は、共通教育スタンダードの「課題解決のための汎用的スキル」(幅広いコミュニケーション能力)に対応。			
成績評価の方法と基準 出席状況(学則等で認められた欠席を除く)、各種提出物(講義内容により異なるが、原則作成したファイルを所定のディレクトリに収納すること)の内容を基に、受講態度を勘案し総合的に評価を行う。			
授業計画・授業及び学習の方法・準備学習及び事後学習のためのアドバイス			
学内における情報機器の使用法、及び次年度以降の教育・研究に必要な種々のアプリケーションソフトの基本的な使用法の説明と実習を行っていく。さらに、自分のWebページを作成し学内での配信を基に、公序良俗に反しない情報発信の方法を身に付ける。			
(1) PC教室の使用法、注意事項の解説、Webブラウジングソフトの使用法 ・この時間は事前学習は不要であるが、PC利用の習熟のため事後学習(次時の事前学習を含む)が15時間以上必要			
(2) キー入力方法、タッチタイピング練習 ・この時間は事前学習は前時の事後学習を含めて15時間以上必要で、習熟のため事後学習が15時間以上必要			
(3) 日本語ワードプロセッサソフト 文書作成・整形 ・この時間は、アプリケーションソフトの起動、簡単な操作方法並びにアプリケーションソフトの終了方法を事前学習として15時間以上必要、また、習熟のため事後学習が15時間以上必要			
(4) 表計算ソフト1 表計算ソフトの使用目的 ・この時間は、アプリケーションソフトの起動、簡単な操作方法並びにアプリケーションソフトの終了方法を事前学習として15時間以上必要、また、習熟のため事後学習(次時の事前学習を含む)が15時間以上必要			
(5) 表計算ソフト2 成績処理への応用、グラフの作成 ・この時間は事前学習は前時の事後学習を含めて15時間以上必要で、習熟のため事後学習(次時の事前学習を含む)が15時間以上必要			
(6) データの統合 文書へのグラフ貼り付け ・この時間は事前学習は前時の事後学習を含めて15時間以上必要で、習熟のため事後学習が15時間以上必要			
(7) プレゼンテーションソフトの利用 ・この時間は、アプリケーションソフトの起動、簡単な操作方法並びにアプリケーションソフトの終了方法を事前学習として15時間以上必要、また、習熟のため事後学習が15時間以上必要			

(8) プレゼンテーション実習 ツールを使って各自が発表
・各自のデータ作成を事前学習として15時間以上必要, また, 習熟のため事後学習が15時間以上必要

教科書・参考書等

購入の義務はありませんが以下を参考書として指定.

文化系のためのコンピュータリテラシー 太田忠一編, サイエンス社

久野靖, 佐藤義弘, 辰己丈夫, 中野由章監修:キーワードで学ぶ最新情報情報トピックス2016, 日経BP社
(2016) 1,296円 (税込み) ISBN : 978-4-8222-9217-1

その他, 各種市販図書も参考にできる.

オフィスアワー 火曜日6コマ 8号館4F, または, 1F情報工学実験室

履修上の注意・担当教員からのメッセージ

入学時に学生証と同時に総合情報センターから配布される学生用メールアカウント及びログインパスワード
が必要なので, 授業開始時には必ず持参すること.

質問等があるときは, 事前に kuroda.tsutomu@kagawa-u.ac.jp 宛に連絡されたし.

ナンバリングコード B1INF-acdG-10-Lx1 授業科目名 (時間割コード:082103) 情報リテラシーA L(3) Information Literacy A 情報リテラシーA Information Literacy A	科目区分 情報リテラシー	時間割 2021年度 1Q金3	対象年次 1～
	水準 学士:入門科目 分野 情報科学	提供部局:大教センター DPコード:acd	対象学生 全学生 特定プログラムとの対応 対応なし
	授業形態 講義	単位数 1	
担当教員名 山田 貴志	関連授業科目 情報リテラシーB		
	履修推奨科目 ヒューマンコミュニケーション		
学習時間 (講義+演習) 90分 × 8回 + 自学自習			
授業の概要 香川大学に入学する学生が、早期に身につけるべき情報リテラシーを学習するために、1年次生対象に開講される必修科目である。情報リテラシーとは、コンピューターが使えるというだけではなく、その技術を利用して、さまざまな情報を収集・分析し、適切に判断する能力、それらをモラルに則って活用する能力のことである。座学・演習を組み合わせ、パソコンを操作しながら受講する実習形式の授業である。			
授業の目的 現在、コンピューターやネットワーク (IT技術) は、社会の基盤として活用されている。すなわち、簡単な文書作成だけでなく、いろいろな設計情報やデータの整理、報告書の作成をコンピューターで行っている。また、メールやメッセージ、Webシステムによって人の間のコミュニケーションにIT技術が用いられている。そこで、IT技術の基礎的な知識や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"> 1. パソコンの基本的な機能を理解し、効率的に操作できる。 2. ウェブブラウザの機能を理解し、種々のネットワークサービスが活用できる。 3. 電子メールの設定、送受信ができる。 4. インターネットや学内機器を利用する際のルールとマナーがわかっている。 5. インターネット上には様々な質の情報があることを踏まえ、情報を適切に検索できる。 6. 香川大学附属図書館利用のマナーを理解し、所蔵の図書・雑誌等を検索できる。 7. 文書作成ソフトを利用し、図表を含めレイアウトされた文書を作成できる。 8. 表計算ソフトを利用して、基本的な計算・集計とグラフの作成ができる。 9. プレゼンテーションソフトを利用して、スライドや配布資料を作成できる。 10. 情報セキュリティ、情報モラルについて説明できる。 			
※全ての到達目標が共通教育スタンダードの「課題解決のための汎用的スキル」(幅広いコミュニケーション能力)に対応する。			
成績評価の方法と基準 期末試験は行わない。出席状況(学則等で認められた欠席を除く)、各種提出物(授業内容により異なる)の内容を基に、受講態度を勘案し総合的に評価を行う。			
授業計画・授業及び学習の方法・準備学習及び事後学習のためのアドバイス			
【授業計画】 第1週: 授業ガイダンス、香川大学web mail 第2週: 情報セキュリティ、情報モラル 第3週: 文書作成(1)(Wordの概要、書式設定の基本、レイアウト) 第4週: 文書作成(2)(図等の挿入) 第5週: 表計算(1)(Excelの概要、セル操作、関数) 第6週: 表計算(2)(グラフの作成) 第7週: プレゼンテーション(1)(PowerPointの概要、画像の挿入) 第8週: プレゼンテーション(2)(アニメーション、スライドショー、配布資料の作成)			
【授業及び学習の方法】 各種ソフトウェアは「習うより慣れる」ということで習った内容は、自分のノートPCを用いて自学自習や他の科目の課題などで積極的に使ってください。また、香川大学図書館 eBookLibraryに、情報リテラシーに関する電子図書が充実しているのでそれらも積極的に利活用ください。 この科目は基本的に対面授業を行う。一部の授業回では遠隔授業を行う。なお状況によっては授業形態を全て対面または遠隔へ変更する可能性がある。			
【自学自習のためのアドバイス】 第2・3週 グループワークが中心の授業になる。各自で感じたことや考えたことを整理して、発表するための準備が必要になる。 第2～8週 毎時、授業中に課題が出る。各自でアプリケーションソフトの基礎的な使用法などがわかりやすい参考書を準備すること。時間内に課題をこなすことができなかつた場合は、時間外の作業が必要になる。			
教科書・参考書等 キーワードで学ぶ最新情報トピックス 2019 e-Learning版、久野靖・佐藤義弘・辰己丈夫・中野由章監修、			

日経BP社、2019、(<https://moodle.itc.kagawa-u.ac.jp/>) (香川大学 Moodle、カテゴリ:「2019年度コンテンツ」-「その他」、コース名:「キーワードで学ぶ最新情報トピックス 2019 e-Learning版」)
製本版もあります。ISBN: 978-4-8222-9234-8、1,404円(税込)。

オフィスアワー 金曜4時限目 8号館4階

履修上の注意・担当教員からのメッセージ

入学時に総合情報センターから配布される学生用メールアカウント及びログインパスワードが必要なので、授業開始には必ず持参すること。

<p>ナンバリングコード B1INF-acdG-10-Lx1 授業科目名 (時間割コード:082201) 情報リテラシーA J(1) Information Literacy A 情報リテラシー Information Literacy</p>	<p>科目区分 情報リテラシー</p> <p>水準 学士:入門科目 分野 情報科学</p> <p>授業形態 講義</p>	<p>時間割 2021年度 1Q火3</p> <p>提供部局:大教センター DPコード:acd</p> <p>単位数 1</p>	<p>対象年次 1～</p> <p>対象学生 全学生 特定プログラムとの対応 対応なし</p>
<p>担当教員名 米谷 雄介</p>	<p>関連授業科目 履修推奨科目</p>		
<p>学習時間 (講義30分+演習60分) × 8回 + 自学自習(準備学習15時間+事後学習15時間)</p>			
<p>授業の概要</p> <p>パーソナルコンピュータ(PC)を活用して情報を収集・発信したり、様々な文書を作成したりする方法について基本的な演習を行う。まず、各自が所有するノート型PCとWindows環境を前提に、香川大学のネットワーク環境を解説し、円滑な講義や演習を可能にする。次に、ワードプロセッサや表計算、プレゼンテーションのソフトウェアなどが利用できることを確認する。さらにWebページの作成方法について学習し、情報リテラシー能力の高度化を図る。</p>			
<p>授業の目的</p> <p>学内で提供される様々な情報サービス(メールサービスや学習支援システム等)を知ると同時に、ワープロ・表計算ソフト等の基本的なパソコンの利用技術のみならず、情報収集・分析を通じて、学内外の情報利用を適切に判断する能力やモラルに則って活用する能力を養う目的を持つ。また、学内外で広がるe-Learning形式の授業を理解する目的も、一部組み込む可能性がある。</p>			
<p style="text-align: center;">到達目標</p>			
<p>学士課程のDP/共通教育スタンダードに対する本科目の到達目標は以下の通りである。</p>			
<p>【a:言語運用能力/課題解決のための汎用的スキル】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 パソコンの基本的な機能を理解し、効率的に操作できる。 2 メールの設定と送受信ができる。 3 ワードプロソフトを利用して、図や表を含めてレイアウトされた文書を作成できる。 4 表計算ソフトを利用して、基本的な集計とグラフの作成ができる。 5 プレゼンテーションソフトを利用して、スライドや配布資料を作成できる。 <p>【c:問題解決・課題探求能力/21世紀社会の諸課題に対する探求能力】</p> <ol style="list-style-type: none"> 6 ウェブブラウザの機能を理解し、各種のネットワークサービスを利用できる。 7 インターネット上の情報を検索する手段と、収集した情報の質の問題を理解する。 <p>【d:倫理観・社会的責任/市民としての責任感と倫理観】</p> <ol style="list-style-type: none"> 8 インターネットや大学の共同利用パソコンを利用する際のルールとマナーを理解する。 9 ネットワークの脅威と基本的な対策を理解する。 10 香川大学図書館利用のマナーを理解し、図書館所蔵の図書・雑誌を検索できる。 11 コンピューターとネットワークに関する基本的な概念と用語を理解する。 			
<p>成績評価の方法と基準</p>			
<p>期末試験は実施しない。授業時間内に取り組む演習課題の回答(レポート内容)により総合判定を行う。</p>			
<p style="text-align: center;">授業計画・授業及び学習の方法・準備学習及び事後学習のためのアドバイス</p>			
<p>【授業計画】</p> <p>第1回 学習で利用する主要な学内情報サービスの理解(学習支援システム・メール等)</p> <p>第2回 PC/ファイル/メール利用における基本操作およびマナー</p> <p>第3回 文書作成(Wordの基本操作と応用操作)</p> <p>第4回 表計算(Excelの基本操作と応用操作)</p> <p>第5回 プレゼンテーション(PowerPointの基本操作と応用操作)</p> <p>第6回 ネットワークに関する基礎知識</p> <p>第7回 情報セキュリティに関する基礎知識</p> <p>第8回 総合演習</p> <p>ただし、上記の内容は変更する可能性がある。</p> <p>【授業及び学習の方法】</p> <p>各自のノートPCを利用した演習を含む講義を行う。対面方式と遠隔方式を織り交ぜて実施する。実施予定は学習支援システム(香川大学Moodle)に掲載するので、確認すること。</p> <p>本授業では主に連絡用に、香川大学遠隔コミュニケーションサービス Kadamsを利用する。詳しくは第1回目の授業でアナウンスするが、事前にできる人は、https://www.itc.kagawa-u.ac.jp/service/kadams/ の利用方法にしたがって、Kadamsを利用してみること。</p>			

【自学自習に関するアドバイス】

第1回

- ・事前：入学式ガイダンスで配布された情報メディアセンターのパンフレットを確認し、学内情報サービスを把握する。(2時間)
- ・事後：授業の振り返りとして学内情報サービスを使ってみる(2時間)

第2回

- ・事前：情報メディアセンターのパンフレットを確認し授業で用いる以外のPCルームやオープンスペースについても場所を把握しておく。(2時間)
- ・事後：メール利用における基本操作およびマナーについてはインターネットで検索しておき基本的なルールを確認すると同時に、友人や家族など日頃からコミュニケーションを取っている人とのメールで実践してみる(2時間)

第3回

- ・事前：Wordを実際に起動して画面構成を事前に確認しておく(2時間)
- ・事後：授業資料を参考にしながら他の授業のレポート作成においても体裁を修正するなど学んだことを活かす(2時間)

第4回

- ・事前：Excelを実際に起動して画面構成を事前に確認しておく(2時間)
- ・事後：自分の週間スケジュールやタスクリストを作るなど実際の場面に役立つ表を作成してみる(2時間)

第5回

- ・事前：PowerPointを実際に起動して画面構成を事前に確認しておく(2時間)
- ・事後：他の授業でノートでまとめた内容を、図や表を含めたプレゼンテーションの形式に直し綺麗に整形してみる(3時間)

第6回

- ・事前：指定教科書のネットワーク編について事前に読み込んでおく(1時間)
- ・事後：指定教科書のネットワーク編について確認テストを受験し、満点が取れるまで繰り返す(1時間)

第7回

- ・事前：指定教科書の情報セキュリティ編について事前に読み込んでおく(1時間)
- ・事後：指定教科書の情報セキュリティ編について確認テストを受験し、満点が取れるまで繰り返す(1時間)

第8回

- ・事前：第1回～第7回に関する理解度の確認レポートが授業時間内に行われるので、第1回～第7回で実施した演習は一人でも解けるように練習しておく(1時間)
- ・事後：第1回～第7回の資料を振り返り、自分ができるようになったことや改善点などを書き出してみる(1時間)

教科書・参考書等

以下の教科書に加え、授業毎に追加資料(PDF)をダウンロード配布する。なお、初回授業時に追加の授業資料入手方法について説明する。

【教科書】久野靖、佐藤義弘、辰己丈夫、中野由章 監修，“キーワードで学ぶ最新情報トピックス2021”，日経BP社，B5判，216ページ，1,430円(税込)

オフィスアワー 場所：Kadams (<https://www.itc.kagawa-u.ac.jp/service/kadams/>) の個人チャットを利用して質問すること(方法は第1回に説明する)。

時間：随時(ただしチャットなので質問と回答にはタイムラグがあることを理解すること)

履修上の注意・担当教員からのメッセージ

●この科目は基本的に対面授業を行います。一部の授業回では遠隔授業を行います。なお状況によっては授業形態を全て対面または遠隔へ変更する可能性があります。

●大学からの事務連絡をメールや履修登録システムから知る術を学ぶ等、これからの大学生活にとって、とても大切な授業となります。成績も授業で出題されるレポート課題で決まるため、必ずレポートは提出してください。なお、対面授業の教室は図書館内にあるため、他の利用者の迷惑とならないよう、静粛に入退室願います。

<p>ナンバリングコード B1INF-acdG-10-Lx1 授業科目名 (時間割コード:082202) 情報リテラシーA J(2) Information Literacy A 情報リテラシー Information Literacy</p>	<p>科目区分 情報リテラシー</p> <p>水準 学士:入門科目 分野 情報科学</p> <p>授業形態 講義</p>	<p>時間割 2021年度 1Q火4</p> <p>提供部局: 大教センター DPコード: acd</p> <p>単位数 1</p>	<p>対象年次 1~</p> <p>対象学生 全学生 特定プログラムとの対応 対応なし</p>
<p>担当教員名 米谷 雄介</p>	<p>関連授業科目 履修推奨科目</p>		
<p>学習時間 (講義30分+演習60分) × 8回 + 自学自習 (準備学習15時間+事後学習15時間)</p>			
<p>授業の概要</p> <p>パーソナルコンピュータ (PC) を活用して情報を収集・発信したり、様々な文書を作成したりする方法について基本的な演習を行う。まず、各自が所有するノート型PCとWindows環境を前提に、香川大学のネットワーク環境を解説し、円滑な講義や演習を可能にする。次に、ワードプロセッサや表計算、プレゼンテーションのソフトウェアなどが利用できることを確認する。さらにWebページの作成方法について学習し、情報リテラシー能力の高度化を図る。</p>			
<p>授業の目的</p> <p>学内で提供される様々な情報サービス (メールサービスや学習支援システム等) を知ると同時に、ワープロ・表計算ソフト等の基本的なパソコンの利用技術のみならず、情報収集・分析を通じて、学内外の情報利用を適切に判断する能力やモラルに則って活用する能力を養う目的を持つ。また、学内外で広がるe-Learning形式の授業を理解する目的も、一部組み込む可能性がある。</p>			
<p>到達目標</p>			
<p>学士課程の DP/共通教育スタンダードに対する本科目の到達目標は以下の通りである。</p>			
<p>【a: 言語運用能力/課題解決のための汎用的スキル】</p>			
<ol style="list-style-type: none"> 1 パソコンの基本的な機能を理解し、効率的に操作できる。 2 メールの設定と送受信ができる。 3 ワードプロソフトを利用して、図や表を含めてレイアウトされた文書を作成できる。 4 表計算ソフトを利用して、基本的な集計とグラフの作成ができる。 5 プレゼンテーションソフトを利用して、スライドや配布資料を作成できる。 			
<p>【c: 問題解決・課題探求能力/21世紀社会の諸課題に対する探求能力】</p>			
<ol style="list-style-type: none"> 6 ウェブブラウザの機能を理解し、各種のネットワークサービスを利用できる。 7 インターネット上の情報を検索する手段と、収集した情報の質の問題を理解する。 			
<p>【d: 倫理観・社会的責任/市民としての責任感と倫理観】</p>			
<ol style="list-style-type: none"> 8 インターネットや大学の共同利用パソコンを利用する際のルールとマナーを理解する。 9 ネットワークの脅威と基本的な対策を理解する。 10 香川大学図書館利用のマナーを理解し、図書館所蔵の図書・雑誌を検索できる。 11 コンピューターとネットワークに関する基本的な概念と用語を理解する。 			
<p>成績評価の方法と基準</p>			
<p>期末試験は実施しない。授業時間内に取り組む演習課題の回答 (レポート内容) により総合判定を行う。</p>			
<p>授業計画・授業及び学習の方法・準備学習及び事後学習のためのアドバイス</p>			
<p>【授業計画】</p>			
<p>第1回 学習で利用する主要な学内情報サービスの理解 (学習支援システム・メール等)</p> <p>第2回 PC/ファイル/メール利用における基本操作およびマナー</p> <p>第3回 文書作成 (Wordの基本操作と応用操作)</p> <p>第4回 表計算 (Excelの基本操作と応用操作)</p> <p>第5回 プレゼンテーション (PowerPointの基本操作と応用操作)</p> <p>第6回 ネットワークに関する基礎知識</p> <p>第7回 情報セキュリティに関する基礎知識</p> <p>第8回 総合演習</p>			
<p>ただし、上記の内容は変更する可能性がある。</p>			
<p>【授業及び学習の方法】</p>			
<p>各自のノートPCを利用した演習を含む講義を行う。対面方式と遠隔方式を織り交ぜて実施する。実施予定は学習支援システム (香川大学Moodle) に掲載するので、確認すること。</p> <p>本授業では主に連絡用に、香川大学遠隔コミュニケーションサービス Kadamsを利用する。詳しくは第1回目の授業でアナウンスするが、事前にできる人は、https://www.itc.kagawa-u.ac.jp/service/kadams/ の利用方法にしたがって、Kadamsを利用してみること。</p>			

【自学自習に関するアドバイス】

第1回

- ・事前：入学式ガイダンスで配布された情報メディアセンターのパンフレットを確認し、学内情報サービスを把握する。(2時間)
- ・事後：授業の振り返りとして学内情報サービスを使ってみる(2時間)

第2回

- ・事前：情報メディアセンターのパンフレットを確認し授業で用いる以外のPCルームやオープンスペースについても場所を把握しておく。(2時間)
- ・事後：メール利用における基本操作およびマナーについてはインターネットで検索しておき基本的なルールを確認すると同時に、友人や家族など日頃からコミュニケーションを取っている人とのメールで実践してみる(2時間)

第3回

- ・事前：Wordを実際に起動して画面構成を事前に確認しておく(2時間)
- ・事後：授業資料を参考にしながら他の授業のレポート作成においても体裁を修正するなど学んだことを活かす(2時間)

第4回

- ・事前：Excelを実際に起動して画面構成を事前に確認しておく(2時間)
- ・事後：自分の週間スケジュールやタスクリストを作るなど実際の場面に役立つ表を作成してみる(2時間)

第5回

- ・事前：PowerPointを実際に起動して画面構成を事前に確認しておく(2時間)
- ・事後：他の授業でノートでまとめた内容を、図や表を含めたプレゼンテーションの形式に直し綺麗に整形してみる(3時間)

第6回

- ・事前：指定教科書のネットワーク編について事前に読み込んでおく(1時間)
- ・事後：指定教科書のネットワーク編について確認テストを受験し、満点が取れるまで繰り返す(1時間)

第7回

- ・事前：指定教科書の情報セキュリティ編について事前に読み込んでおく(1時間)
- ・事後：指定教科書の情報セキュリティ編について確認テストを受験し、満点が取れるまで繰り返す(1時間)

第8回

- ・事前：第1回～第7回に関する理解度の確認レポートが授業時間内に行われるので、第1回～第7回で実施した演習は一人でも解けるように練習しておく(1時間)
- ・事後：第1回～第7回の資料を振り返り、自分ができるようになったことや改善点などを書き出してみる(1時間)

教科書・参考書等

以下の教科書に加え、授業毎に追加資料(PDF)をダウンロード配布する。なお、初回授業時に追加の授業資料入手方法について説明する。

【教科書】久野靖、佐藤義弘、辰己丈夫、中野由章 監修，“キーワードで学ぶ最新情報トピックス2021”，日経BP社，B5判，216ページ，1,430円(税込)

オフィスアワー 場所：Kadams (<https://www.itc.kagawa-u.ac.jp/service/kadams/>) の個人チャットを利用して質問すること(方法は第1回に説明する)。

時間：随時(ただしチャットなので質問と回答にはタイムラグがあることを理解すること)

履修上の注意・担当教員からのメッセージ

●この科目は基本的に対面授業を行います。一部の授業回では遠隔授業を行います。なお状況によっては授業形態を全て対面または遠隔へ変更する可能性があります。

●大学からの事務連絡をメールや履修登録システムから知る術を学ぶ等、これからの大学生活にとって、とても大切な授業となります。成績も授業で出題されるレポート課題で決まるため、必ずレポートは提出してください。なお、対面授業の教室は図書館内にあるため、他の利用者の迷惑とならないよう、静粛に入退室願います。

ナンバリングコード BIINF-acdG-10-Lx1 授業科目名 (時間割コード:082301) 情報リテラシーA E(1) Information Literacy A 情報リテラシー A information literacy A	科目区分 情報リテラシー	時間割 2021年度 1Q水1	対象年次 1～
	水準 学士:入門科目 分野 情報科学	提供部局 :大教センター DPコード :acd	対象学生 全学生 特定プログラムとの対応 対応なし
	授業形態 講義	単位数 1	
担当教員名 久松 博之	関連授業科目 情報リテラシーB 履修推奨科目		
学習時間 授業90分×8回+自学自習(準備学習 16時間 + 事後学習 16時間)			
授業の概要 経済学部1年生を対象とし、早期に身につけるべき情報リテラシーの講義をする。情報リテラシーとは、コンピューターが使えるというだけでなく、その技術を利用して、さまざまな情報を収集・分析し、適切に判断する能力、それらをモラルに則って活用する能力のことである。実際にパソコンを操作する実習形式の授業である。必修科目であるので必ず受講すること。			
授業の目的 コンピューターの基本的な操作、学内で提供される情報サービス(香川大学Gmail、Moodle等)、各種ソフトウェア(ワープロ、表計算、プレゼンテーション等)の利用技術を身につける。情報を収集して適正に選択し、利用するための基礎的な技能を習得する。			
到達目標			
1. パソコンの基本的な機能を理解し、効率的に操作できる。 2. ウェブブラウザの機能を理解し、種々のネットワークサービスが活用できる。 3. 電子メールの設定、送受信ができる。 4. インターネットや学内機器を利用する際のルールとマナーがわかっている。 5. インターネット上には様々な質の情報があることを踏まえ、情報を適切に検索できる。 6. 文書作成ソフトを利用して、図表を含めレイアウトされた文書を作成できる。 7. 表計算ソフトを利用して、基本的な計算・集計とグラフの作成ができる。 8. プレゼンテーションソフトを利用して、スライドや配布資料を作成できる。 9. 情報セキュリティ、情報モラルについて説明できる。 以上、共通教育スタンダードの「課題解決のための汎用的スキル」(幅広いコミュニケーション能力)に対応。			
成績評価の方法と基準 受講態度、各回の課題、総合テストで評価する。期末試験は行わない。			
授業計画・授業及び学習の方法・準備学習及び事後学習のためのアドバイス			
【授業計画】 第1週:授業ガイダンス、PC教室の使い方、香川大学Gmail、各種Webサービス 第2週:文書作成(1)(Wordの基本、書式設定、図表の挿入、段落番号と箇条書き等) 第3週:文書作成(2)(インデント、段組み、スタイル、脚注等) 第4週:表計算(1)(Excelの基本、数式の入力、式のコピー、表の作成) 第5週:表計算(2)(Excelの関数、グラフの作成、表の印刷) 第6週:プレゼンテーション(PowerPointの基本、デザイン、画像・グラフ・表等の挿入と操作、アニメーション、スライドショー、スライド番号の挿入) 第7週:情報セキュリティ、情報モラル 第8週:総合テスト 上記計画は、変更される可能性がある。			
【授業および学習の方法】 授業内容や参考資料を「香川大学Moodle」で提供するので、必ず目を通して予習・復習すること。また、分からないことは積極的に質問して復習すること。 この科目は基本的に対面で授業を行う。なお、状況によっては授業形態を全ての授業回または一部の授業回で遠隔へ変更する場合がある。			
【準備学習及び事後学習のためのアドバイス】 ・準備学習:2時間×8回=16時間 ・事後学習:2時間×8回=16時間			
教科書・参考書等 教科書:教科書は使用しない 参考書:参考書:キーワードで学ぶ最新情報トピックス 2020、久野靖・佐藤義弘・辰己丈夫・中野由章監修、日経BP社 ISBN:978-4-8222-9240-9、1300円+税 e-Learning版もあります。Moodleに掲載予定。			

オフィスアワー 平日13:30～15:00まで経済学部共同研究室（交友会館2階）で対応する。その他にも時間が許す限り受け付ける。なお、質問等は電子メール（jkisoec@kagawa-u.ac.jp）でも受け付ける。

履修上の注意・担当教員からのメッセージ

この授業は1年生の必修科目である。単位が取得できない場合は、再履修を要する。

ナンバリングコード B1INF-acdG-10-Lx1 授業科目名 (時間割コード:082302) 情報リテラシーA E(2) Information Literacy A 情報リテラシー A information literacy A	科目区分 情報リテラシー 水準 学士:入門科目 分野 情報科学 授業形態 講義	時間割 2021年度 1Q水3 提供部局:大教センター DPコード:acd 単位数 1	対象年次 1~ 対象学生 全学生 特定プログラムとの対応 対応なし
担当教員名 久松 博之	関連授業科目 情報リテラシーB 履修推奨科目		
学習時間 授業90分×8回+自学自習(準備学習 16時間 + 事後学習 16時間)			
授業の概要 経済学部1年生を対象とし、早期に身につけるべき情報リテラシーの講義をする。情報リテラシーとは、コンピューターが使えるというだけではなく、その技術を利用して、さまざまな情報を収集・分析し、適切に判断する能力、それらをモラルに則って活用する能力のことである。実際にパソコンを操作する実習形式の授業である。必修科目であるので必ず受講すること。			
授業の目的 コンピューターの基本的な操作、学内で提供される情報サービス(香川大学Gmail、Moodle等)、各種ソフトウェア(ワープロ、表計算、プレゼンテーション等)の利用技術を身につける。情報を収集して適正に選択し、利用するための基礎的な技能を習得する。			
到達目標			
1. パソコンの基本的な機能を理解し、効率的に操作できる。 2. ウェブブラウザの機能を理解し、種々のネットワークサービスが活用できる。 3. 電子メールの設定、送受信ができる。 4. インターネットや学内機器を利用する際のルールとマナーがわかっている。 5. インターネット上には様々な質の情報があることを踏まえ、情報を適切に検索できる。 6. 文書作成ソフトを利用し、図表を含めレイアウトされた文書を作成できる。 7. 表計算ソフトを利用して、基本的な計算・集計とグラフの作成ができる。 8. プレゼンテーションソフトを利用して、スライドや配布資料を作成できる。 9. 情報セキュリティ、情報モラルについて説明できる。 以上、共通教育スタンダードの「課題解決のための汎用的スキル」(幅広いコミュニケーション能力)に対応。			
成績評価の方法と基準 受講態度、各回の課題、総合テストで評価する。期末試験は行わない。			
授業計画・授業及び学習の方法・準備学習及び事後学習のためのアドバイス			
【授業計画】 第1週:授業ガイダンス、PC教室の使い方、香川大学Gmail、各種Webサービス 第2週:文書作成(1)(Wordの基本、書式設定、図表の挿入、段落番号と箇条書き等) 第3週:文書作成(2)(インデント、段組み、スタイル、脚注等) 第4週:表計算(1)(Excelの基本、数式の入力、式のコピー、表の作成) 第5週:表計算(2)(Excelの関数、グラフの作成、表の印刷) 第6週:プレゼンテーション(PowerPointの基本、デザイン、画像・グラフ・表等の挿入と操作、アニメーション、スライドショー、スライド番号の挿入) 第7週:情報セキュリティ、情報モラル 第8週:総合テスト 上記計画は、変更される可能性がある。			
【授業および学習の方法】 授業内容や参考資料を「香川大学Moodle」で提供するので、必ず目を通して予習・復習すること。また、分からないことは積極的に質問して復習すること。 この科目は基本的に対面で授業を行う。なお、状況によっては授業形態を全ての授業回または一部の授業回で遠隔へ変更する場合がある。			
【準備学習及び事後学習のためのアドバイス】 ・準備学習:2時間×8回=16時間 ・事後学習:2時間×8回=16時間			
教科書・参考書等 教科書:教科書は使用しない 参考書:参考書:キーワードで学ぶ最新情報トピックス 2020、久野靖・佐藤義弘・辰己丈夫・中野由章監修、日経BP社 ISBN:978-4-8222-9240-9、1300円+税 e-Learning版もあります。Moodleに掲載予定。			
オフィスアワー 平日13:30~15:00まで経済学部共同研究室(交友会館2階)で対応する。その他にも時間			

が許す限り受け付ける。なお、質問等は電子メール（jkisoec@kagawa-u.ac.jp）でも受け付ける。

履修上の注意・担当教員からのメッセージ

この授業は1年生の必修科目である。単位が取得できない場合は、再履修を要する。

ナンバリングコード B1INF-acdG-10-Lx1 授業科目名 (時間割コード:082303) 情報リテラシーA E(3) Information Literacy A 情報リテラシー A information literacy A	科目区分 情報リテラシー 水準 学士:入門科目 分野 情報科学 授業形態 講義	時間割 2021年度 1Q水4 提供部局:大教センター DPコード:acd 単位数 1	対象年次 1~ 対象学生 全学生 特定プログラムとの対応 対応なし
担当教員名 久松 博之	関連授業科目 情報リテラシーB 履修推奨科目		
学習時間 授業90分×8回+自学自習(準備学習 16時間 + 事後学習 16時間)			
授業の概要 経済学部1年生を対象とし、早期に身につけるべき情報リテラシーの講義をする。情報リテラシーとは、コンピューターが使えるというだけではなく、その技術を利用して、さまざまな情報を収集・分析し、適切に判断する能力、それらをモラルに則って活用する能力のことである。実際にパソコンを操作する実習形式の授業である。必修科目であるので必ず受講すること。			
授業の目的 コンピューターの基本的な操作、学内で提供される情報サービス(香川大学Gmail、Moodle等)、各種ソフトウェア(ワープロ、表計算、プレゼンテーション等)の利用技術を身につける。情報を収集して適正に選択し、利用するための基礎的な技能を習得する。			
到達目標			
<ol style="list-style-type: none"> 1. パソコンの基本的な機能を理解し、効率的に操作できる。 2. ウェブブラウザの機能を理解し、種々のネットワークサービスが活用できる。 3. 電子メールの設定、送受信ができる。 4. インターネットや学内機器を利用する際のルールとマナーがわかっている。 5. インターネット上には様々な質の情報があることを踏まえ、情報を適切に検索できる。 6. 文書作成ソフトを利用し、図表を含めレイアウトされた文書を作成できる。 7. 表計算ソフトを利用して、基本的な計算・集計とグラフの作成ができる。 8. プレゼンテーションソフトを利用して、スライドや配布資料を作成できる。 9. 情報セキュリティ、情報モラルについて説明できる。 <p>以上、共通教育スタンダードの「課題解決のための汎用的スキル」(幅広いコミュニケーション能力)に対応。</p>			
成績評価の方法と基準 受講態度、各回の課題、総合テストで評価する。期末試験は行わない。			
授業計画・授業及び学習の方法・準備学習及び事後学習のためのアドバイス			
【授業計画】 第1週:授業ガイダンス、PC教室の使い方、香川大学Gmail、各種Webサービス 第2週:文書作成(1)(Wordの基本、書式設定、図表の挿入、段落番号と箇条書き等) 第3週:文書作成(2)(インデント、段組み、スタイル、脚注等) 第4週:表計算(1)(Excelの基本、数式の入力、式のコピー、表の作成) 第5週:表計算(2)(Excelの関数、グラフの作成、表の印刷) 第6週:プレゼンテーション(PowerPointの基本、デザイン、画像・グラフ・表等の挿入と操作、アニメーション、スライドショー、スライド番号の挿入) 第7週:情報セキュリティ、情報モラル 第8週:総合テスト 上記計画は、変更される可能性がある。			
【授業および学習の方法】 授業内容や参考資料を「香川大学Moodle」で提供するので、必ず目を通して予習・復習すること。また、分からないことは積極的に質問して復習すること。 この科目は基本的に対面で授業を行う。なお、状況によっては授業形態を全ての授業回または一部の授業回で遠隔へ変更する場合がある。			
【準備学習及び事後学習のためのアドバイス】 ・準備学習:2時間×8回=16時間 ・事後学習:2時間×8回=16時間			
教科書・参考書等 教科書:教科書は使用しない 参考書:参考書:キーワードで学ぶ最新情報トピックス 2020、久野靖・佐藤義弘・辰己丈夫・中野由章監修、日経BP社 ISBN:978-4-8222-9240-9、1300円+税 e-Learning版もあります。Moodleに掲載予定。			
オフィスアワー 平日13:30~15:00まで経済学部共同研究室(交友会館2階)で対応する。その他にも時間			

が許す限り受け付ける。なお、質問等は電子メール（jkisoec@kagawa-u.ac.jp）でも受け付ける。

履修上の注意・担当教員からのメッセージ

この授業は1年生の必修科目である。単位が取得できない場合は、再履修を要する。

ナンバリングコード B1INF-acdG-10-Lx1 授業科目名 (時間割コード:082304) 情報リテラシーA E(4) Information Literacy A 情報リテラシー A information literacy A	科目区分 情報リテラシー 水準 学士:入門科目 分野 情報科学 授業形態 講義	時間割 2021年度 1Q金4 提供部局:大教センター DPコード:acd 単位数 1	対象年次 1~ 対象学生 全学生 特定プログラムとの対応 対応なし
担当教員名 久松 博之	関連授業科目 情報リテラシーB 履修推奨科目		
学習時間 授業90分×8回+自学自習(準備学習 16時間 + 事後学習 16時間)			
授業の概要 経済学部1年生を対象とし、早期に身につけるべき情報リテラシーの講義をする。情報リテラシーとは、コンピューターが使えるというだけではなく、その技術を利用して、さまざまな情報を収集・分析し、適切に判断する能力、それらをモラルに則って活用する能力のことである。実際にパソコンを操作する実習形式の授業である。必修科目であるので必ず受講すること。			
授業の目的 コンピューターの基本的な操作、学内で提供される情報サービス(香川大学Gmail、Moodle等)、各種ソフトウェア(ワープロ、表計算、プレゼンテーション等)の利用技術を身につける。情報を収集して適正に選択し、利用するための基礎的な技能を習得する。			
到達目標			
<ol style="list-style-type: none"> 1. パソコンの基本的な機能を理解し、効率的に操作できる。 2. ウェブブラウザの機能を理解し、種々のネットワークサービスが活用できる。 3. 電子メールの設定、送受信ができる。 4. インターネットや学内機器を利用する際のルールとマナーがわかっている。 5. インターネット上には様々な質の情報があることを踏まえ、情報を適切に検索できる。 6. 文書作成ソフトを利用し、図表を含めレイアウトされた文書を作成できる。 7. 表計算ソフトを利用して、基本的な計算・集計とグラフの作成ができる。 8. プレゼンテーションソフトを利用して、スライドや配布資料を作成できる。 9. 情報セキュリティ、情報モラルについて説明できる。 <p>以上、共通教育スタンダードの「課題解決のための汎用的スキル」(幅広いコミュニケーション能力)に対応。</p>			
成績評価の方法と基準 受講態度、各回の課題、総合テストで評価する。期末試験は行わない。			
授業計画・授業及び学習の方法・準備学習及び事後学習のためのアドバイス			
<p>【授業計画】 第1週: 授業ガイダンス、PC教室の使い方、香川大学Gmail、各種Webサービス 第2週: 文書作成(1) (Wordの基本、書式設定、図表の挿入、段落番号と箇条書き等) 第3週: 文書作成(2) (インデント、段組み、スタイル、脚注等) 第4週: 表計算(1) (Excelの基本、数式の入力、式のコピー、表の作成) 第5週: 表計算(2) (Excelの関数、グラフの作成、表の印刷) 第6週: プレゼンテーション (PowerPointの基本、デザイン、画像・グラフ・表等の挿入と操作、アニメーション、スライドショー、スライド番号の挿入) 第7週: 情報セキュリティ、情報モラル 第8週: 総合テスト 上記計画は、変更される可能性がある。</p> <p>【授業および学習の方法】 授業内容や参考資料を「香川大学Moodle」で提供するので、必ず目を通して予習・復習すること。また、分からないことは積極的に質問して復習すること。</p> <p>この科目は基本的に対面で授業を行う。なお、状況によっては授業形態を全ての授業回または一部の授業回で遠隔へ変更する場合がある。</p> <p>【準備学習及び事後学習のためのアドバイス】 ・準備学習: 2時間×8回=16時間 ・事後学習: 2時間×8回=16時間</p>			
教科書・参考書等 教科書: 教科書は使用しない 参考書: 参考書: キーワードで学ぶ最新情報トピックス 2020、久野靖・佐藤義弘・辰己丈夫・中野由章監修、日経BP社 ISBN: 978-4-8222-9240-9、1300円+税 e-Learning版もあります。Moodleに掲載予定。			
オフィスアワー 平日13:30~15:00まで経済学部共同研究室(交友会館2階)で対応する。その他にも時間			

が許す限り受け付ける。なお、質問等は電子メール（jkisoec@kagawa-u.ac.jp）でも受け付ける。

履修上の注意・担当教員からのメッセージ

この授業は1年生の必修科目である。単位が取得できない場合は、再履修を要する。

ナンバリングコード B1INF-acdG-10-Lx1 授業科目名 (時間割コード:082401) 情報リテラシーA M(1) Information Literacy A 情報リテラシーA (Information Literacy A)	科目区分 情報リテラシー 水準 学士:入門科目 分野 情報科学 授業形態 講義	時間割 2021年度 2Q金5 提供部局:大教センター DPコード:acd 単位数 1	対象年次 1~ 対象学生 全学生 特定プログラムとの対応 対応なし
担当教員名 横井 英人, 三上 史哲	関連授業科目 履修推奨科目		
学習時間 授業90分×8回+自学時間(準備学習:不要+事後学習:各演習後に1時間程度(目安))			
授業の概要 本科目は、香川大学に入学する全学生が、早期に身につけるべき情報リテラシーを学習するために、1年次生対象に開講される必修科目で、座学・演習を組み合わせた授業である。情報リテラシーとは、パーソナルコンピュータ(PC)が使えるというだけではなく、その技術を利用して、さまざまな情報を収集・分析し、適切に判断する能力、それらをモラルに則って活用する能力のことである。			
授業の目的 電子カルテシステムをはじめとする様々な病院情報システムの利用、医療機器の制御、医療データの解析、論文執筆、学会発表の準備などを行うための医師にとって非常に重要となるPCを操作する能力を身につけることを目的とする。			
到達目標			
以下の情報処理技術の必要最低限の知識を身につける(共通教育スタンダードの「課題解決のための汎用的スキル」(幅広いコミュニケーション能力)に対応) 1. パソコンの基本的な機能を理解し、効率的に操作できる。 2. Webブラウザの機能を理解し、各種ネットワークサービスを利用できる。 3. ワードプロを利用し、図や表を含めてレイアウトされた文書を作成できる。 4. 表計算ソフトを利用して、基本的な集計とグラフの作成ができる。 5. プレゼンテーションソフトを用いて、スライドや配布資料を作成できる。 6. インターネットや大学の共同利用パソコンを利用する際のルールとマナーを理解する。 7. ネットワークの脅威と基本的な対策を理解する。 8. インターネット上の情報を検索する手段と収集した情報の質の問題を理解する。 9. コンピュータとネットワークに関する基本的な概念と用語を理解する。			
成績評価の方法と基準 出席状況、レポート、小テストなどにより総合的に評価する。全授業回数の3分の2以上の出席は必須。これらの総合評価により60%で合格とする。 当たり前のことだが、課題やレポートで電子ファイルを提出する際、他人の電子ファイルをコピーして提出したら、カンニングと見なし不合格とする。			
授業計画・授業及び学習の方法・準備学習及び事後学習のためのアドバイス			
【授業の方法】 各人がPCを実際に使いながら、演習形式の授業を行う。 【授業計画】 1. ガイダンス(授業の目的・計画) 2. インターネットの活用 3. ネットワークの脅威 4. 情報セキュリティ 5. 実験データ分析 I 6. 発表用資料作成 I 7. 報告書作成 I 8. まとめ 【準備学習および事後学習のためのアドバイス】 当講義は、情報リテラシーに関しての最低限・最小限の内容の習得を目的としている。 講義中に理解が不十分であると感じた場合は、演習課題ができるようになるまでを復習をすること。 時間は特に指定しないが、1講義に対して1時間程度が目安である。			
教科書・参考書等 【参考書】大学新入生のための情報リテラシー, 香川大学総合情報センター編 堀幸雄・高久雅生・村井源・宮崎英一・黒田勉・寺中正人・高木智彦・大槻明・川村雅義・林敏浩・八重樫理人・長尾敦史・北條充敏・横井英人・今井慈郎, 学術図書出版社, 2014年, 1,944円(税込), ISBN:978-4-7806-0389-7 【参考書】キーワードで学ぶ最新情報トピックス2021, 佐藤義弘・辰己丈夫・中野由章, 日経BP社, 2021年, 1,430円(税込), ISBN:9978-4-296-07000-8			
オフィスアワー あらかじめメールや電話でアポイントを取れば、適宜対応する。			

詳細は、第1回目のガイダンスで指示する。

履修上の注意・担当教員からのメッセージ

統合認証システム(LDAP)のユーザIDとパスワードは必ず確認しておくこと。

(問合せ先：総合情報センターまたは医学部学務課教務係)

ナンバリングコード B1INF-acdG-10-Ex1 授業科目名 (時間割コード:082402) 情報リテラシーA M(2) Information Literacy A 情報リテラシーA Information literacy A	科目区分 情報リテラシー 水準 学士:入門科目 分野 情報科学 授業形態 演習	時間割 2021年度 2Q水4 提供部局:大教センター DPコード:acd 単位数 1	対象年次 1~ 対象学生 全学生 特定プログラムとの対応 対応なし
担当教員名 筒井 邦彦, 野口 修司, 川人 潤子	関連授業科目 情報リテラシーB 履修推奨科目		
学習時間 講義、演習90分×8回(うち第1、2回は第1クォーター開始時の1、2週目) +自習学習(準備学習30時間+事後学習30時間)			
授業の概要 【注意事項】 当科目は医学部看護学科生、臨床心理学科生の必修科目です。 【概要】 本科目は、香川大学に入学する全学生が早期に身につけるべき情報リテラシーを学習するために1年次生対象に開講される必修科目で、講義とPCを用いた演習を組み合わせた授業です。情報リテラシーとは、コンピュータが使えるというだけでなく、その技術を利用してさまざまな情報を収集・分析し、適切に判断する能力とそれらをモラルに則って活用する能力のことです。入学前に高校の教科「情報」などで既に情報リテラシーを身に付けている学生が少なくないですが、この授業でその内容を点検し、不足している部分を補うことによって、全学生が授業の達成目標をクリアすることを目指します。			
授業の目的 現在、コンピュータやネットワーク(IT技術)は、社会の基盤として活用されている。すなわち、簡単な文書作成だけでなく、いろいろな設計情報やデータの整理、報告書の作成をコンピュータで行っている。また、メールやメッセージ、Webシステムによって人とのコミュニケーションにIT技術が用いられている。そこで、IT技術の基礎的な知識や利用方法を習得することを目指す。			
到達目標			
1. 電子メールの設定、送受信ができる。 2. インターネットや学内機器を利用する際のルールとマナーがわかっている。 3. インターネット上には様々な質の情報があることを踏まえ、情報を適切に検索できる。 4. 香川大学附属図書館利用のマナーを理解し、所蔵の図書・雑誌等を検索できる。 5. 文書作成ソフトを利用し、図表を含めレイアウトされた文書を作成できる。 6. 表計算ソフトを利用して、基本的な計算・集計とグラフの作成ができる。 7. プレゼンテーションソフトを利用して、スライドや配布資料を作成できる。 8. 情報セキュリティ、情報モラルについて説明できる。 (全て共通教育スタンダードの「課題解決のための汎用的スキル」(幅広いコミュニケーション能力)、「問題解決・課題探求能力」に対応、2、8は「倫理観・社会的責任」に対応)			
成績評価の方法と基準 出席・受講状況40%、提出物50%、プレゼンテーション等により、総合的に評価を行う(受講態度がひどい場合、実習室使用規定を守らない場合等は退出を命じることがある)。			
授業計画・授業及び学習の方法・準備学習及び事後学習のためのアドバイス			
この科目は基本的に対面授業を行います。一部の授業回では遠隔授業を行います。なお状況によっては授業形態を全て対面または遠隔へ変更する可能性があります。 対面の場合、医学部マルチメディア実習室の情報機器を使用します。講義、演習後課題を提出します。 第1回 情報機器操作時の基本的、また倫理的な注意点。香川大学のコンピュータ・ネットワークサービスの概要。 第2回 電子メール(学内メールの設定、転送設定、メールの仕組み等)。 第1、2回は第1Q(クォーター)の講義開始第1、2週水4限に行う。第3回以降は第2Qに行う。 第3回 Power point(1)Office概要、基本的な入力方法。 第4回 Power point(2)図表の作成、応用的な入力によるスライド作成。 第5回 Power point(3)Webからの情報収集による資料作成。 第6回 Word(1)概要、文字入力を中心とした基本的な入力。 第7回 Word(2)図の挿入、レポートの作成、案内状等の作成。 第8回 Excelの概要、データの打ち込み方、グラフの作成。 【自学自習に関するアドバイス】 まずはマルチメディア自習室や自身のPCに触れてほしい。 PC、スマホの検索エンジンを利用したり、図書館PCなどで資料を検索することを積極的に行うことは、当科目で修得した技能を応用する上で大切であり、それ自体が復習となります。 また学習した内容の応用による資料の検索、Wordによるレポート作成、Excelによるデータの整理・解析、Powerpointによる発表スライドの作成・プレゼンテーション等は全て、当科目の予習・復習となります。 (各回4時間、ただしPC等を用いての他科目の資料検索や資料作成の時間を含めていい) 授業計画を見て自分の苦手な所を把握し、基本的な事柄は事前にPC操作等により予習して理解しておくこと。週を重ねるごとにそれまでに修得したことの応用が必要となるため、わからないまま放置しないこと。			

教科書・参考書等

医学部マルチメディア実習室PCはWindows10、Office2019です。
参考文献を含め本の購入の義務はありません。上記に関わる書籍等を参考にしてください。
参考文献 情報トピックス2021 日経BP社（2021年1月に出版予定と思われる）

オフィスアワー この科目終了後、マルチメディア実習室で。

履修上の注意・担当教員からのメッセージ

入学時に総合情報基盤センターから配布される学生用メールアカウント、ログインパスワードが必要。毎回必ず持参のこと。マルチメディア実習室内は飲食禁である。

教員の実務経験との関連

現在教員の立場で実際にPCを用いて情報収集、文書やプレゼンテーション資料の作成、表計算等を行っており、基本的な情報スキル、情報モラルを受講生とともに共有したいと考えています。また第1、2回は医学部ネットワーク管理室、図書館に勤務される実務の方からも説明があります。

ナンバリングコード B1INF-acdG-10-Lx1 授業科目名 (時間割コード:082501) 情報リテラシーA T(1) Information Literacy A 情報リテラシーA (Information Literacy A)	科目区分 情報リテラシー	時間割 2021年度 1Q水5	対象年次 1～
	水準 学士:入門科目 分野 情報科学	提供部局:大教センター DPコード:acd	対象学生 全学生 特定プログラムとの対応 対応なし
	授業形態 講義	単位数 1	
担当教員名 林 敏浩, 後藤田 中	関連授業科目 大学入門ゼミ、計算機入門		
	履修推奨科目		
学習時間 (講義+演習) 90分× 8回+ 自学自習 (準備学習15時間+事後学習15時間)			
授業の概要 香川学に入学者が、早期に身につけるべき情報リテラシーを学習するために、1年次生対象に開講される必修科目である。情報リテラシーとは、コンピューターが使えるというだけでなく、その技術を利用して、さまざまな情報を収集・分析し、適切に判断する能力、それらをモラルに則って活用する能力のことである。座学・演習を組み合わせ、パソコンを操作しながら受講する実習形式の授業である。			
授業の目的 現在、コンピュータやネットワーク (IT技術) は、社会の基盤として活用されている。すなわち、簡単な文書作成だけでなく、いろいろな設計情報やデータの整理、報告書の作成をコンピュータで行っている。また、メールやメッセージ、Webシステムによって人とのコミュニケーションにIT技術が用いられている。そこで、IT技術の基礎的な知識や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"> 1. パソコンの基本的な機能を理解し、効率的に操作できる。 2. ウェブブラウザの機能を理解し、種々のネットワークサービスが活用できる。 3. 電子メールの設定、送受信ができる。 4. インターネットや学内機器を利用する際のルールとマナーがわかっている。 5. インターネット上には様々な質の情報があることを踏まえ、情報を適切に検索できる。 6. 香川大学附属図書館利用のマナーを理解し、所蔵の図書・雑誌等を検索できる。 7. 文書作成ソフトを利用し、図表を含めレイアウトされた文書を作成できる。 8. 表計算ソフトを利用して、基本的な計算・集計とグラフの作成ができる。 9. プレゼンテーションソフトを利用して、スライドや配布資料を作成できる。 10. 情報セキュリティ、情報モラルについて説明できる。 <p>※全ての到達目標が共通教育スタンダードの「課題解決のための汎用的スキル」(幅広いコミュニケーション能力)に対応する。</p>			
成績評価の方法と基準 毎回の課題10点(満点)×8回の合計に100/80を掛けて100点満点で評価し、60点以上を合格とする。期末テストは実施しない。			
授業計画・授業及び学習の方法・準備学習及び事後学習のためのアドバイス			
【授業の方法】 各自のノートPCを利用した演習を含む講義を行う。			
【授業計画】 第1週: 授業ガイダンス、PC教室の使い方、香川大学web mail、各種Webサービス (図書館システムを含む) 第2週: 文書作成(1) (Wordの概要、書式設定の基本、フォント、文字飾り等) 第3週: 文書作成(2) (図等の挿入、アウトラインの設定、特殊な編集等) 第4週: 表計算(1) (Excelの概要、セル操作、ファイルの保存と読込) 第5週: 表計算(2) (Excelの関数、図の作成、データベース機能) 第6週: プレゼンテーション(1) (PowerPointの概要、様々なデザイン、画像の挿入) 第7週: プレゼンテーション(2) (アニメーション、スライドショー、配布資料の作成) 第8週: 情報セキュリティ、情報モラル			
【自学自習に関するアドバイス】 各種ソフトウェアは「習うより慣れろ」ということで習った内容は、自分のノートPCを用いて自学自習や他の科目の課題などで積極的に使ってください。また、香川大学図書館 eBookLibraryに、情報リテラシーに関する電子図書が充実しているのでそれらも積極的に利活用ください。 各回において準備学習2時間、事後学習2時間程度の自学自習を推奨します。準備学習は前回の振り返りやハンドアウトなどの資料を見て不明な点などの事前調査などです。事後学習は授業から余り時間をおかずにその回の復習をしたりすることが挙げられます。また、夏休みなどの長期休暇での全体的な復習として事後			

学習に時間配分しても結構です。

この科目は基本的に対面授業を行います。一部の授業回では遠隔授業を行います。なお状況によっては授業形態を全て対面または遠隔へ変更する可能性があります。遠隔授業に切り替えて授業実施する場合は、DreamCanvasや電子メールでの案内に注意ください。

教科書・参考書等

【教科書】

書名 「30時間アカデミック Office2019」
著者 杉本くみ子, 大澤栄子 (著)
ISBN 978-4-407-34833-0
出版社 実教出版 (2019)
定価 1,430円 (税込み)

【参考書】

授業時に適宜紹介する。

オフィスアワー 日時：金曜1時限目

場所：幸町北キャンパス研究交流棟4階教員室

不在時は電子メール(hayashi.toshihiro@kagawa-u.ac.jp)を利用されたい。

履修上の注意・担当教員からのメッセージ

演習主体の講義のため、ノートPCや周辺機器など必要機器は忘れず持参してください。また、無断欠席や演習課題の未提出がないように履修してください。

ナンバリングコード B1INF-acdG-10-Lx1 授業科目名 (時間割コード:082502) 情報リテラシーA T(2) Information Literacy A 情報リテラシーA (information literacy A)	科目区分 情報リテラシー 水準 学士:入門科目 分野 情報科学 授業形態 講義	時間割 2021年度 1Q水3 提供部局:大教センター DPコード:acd 単位数 1	対象年次 1~ 対象学生 全学生 特定プログラムとの対応 対応なし
担当教員名 荒木 裕行	関連授業科目 情報リテラシーB 履修推奨科目		
学習時間 授業90分×8回+自学自習(準備学習15時間+事後学習15時間)			
授業の概要 香川大学に入学する学生が早期に身につけるべき情報リテラシーを学習するために、1年次生対象に開講される必修科目である。情報リテラシーとは、コンピューターが使えるというだけではなく、その技術を利用して、さまざまな情報を収集・分析し、適切に判断する能力、それらをモラルに則って活用する能力のことである。座学・演習を組み合わせ、パソコンを操作しながら受講する実習形式の授業である。			
授業の目的 現在、コンピュータやネットワーク(IT技術)は社会の基盤として活用されている。すなわち、簡単な文書作成だけでなく、いろいろな設計情報やデータの整理、報告書の作成をコンピュータで行っている。また、メールやメッセージ、Webシステムによって人とのコミュニケーションにIT技術が用いられている。そこで、IT技術の基礎的な知識や利用方法を習得することを目標とする。			
到達目標			
1. パソコンの基本的な機能を理解し、効率的に操作できる。(共通教育スタンダードの「課題解決のための汎用的スキル」に対応) 2. ウェブブラウザの機能を理解し、種々のネットワークサービスが活用できる。(共通教育スタンダードの「21世紀社会の諸課題に対する探求能力」に対応) 3. 電子メールの設定、送受信ができる。(共通教育スタンダードの「課題解決のための汎用的スキル」に対応) 4. インターネットや学内機器を利用する際のルールとマナーがわかっている。(共通教育スタンダードの「市民としての責任感と倫理観」に対応) 5. インターネット上には様々な質の情報があることを踏まえ、情報を適切に検索できる。(共通教育スタンダードの「21世紀社会の諸課題に対する探求能力」に対応) 6. 香川大学附属図書館利用のマナーを理解し、所蔵の図書・雑誌等を検索できる。(共通教育スタンダードの「課題解決のための汎用的スキル」に対応) 7. 文書作成ソフトを利用し、図表を含めレイアウトされた文書を作成できる。(共通教育スタンダードの「課題解決のための汎用的スキル」に対応) 8. 表計算ソフトを利用して、基本的な計算・集計とグラフの作成ができる。(共通教育スタンダードの「課題解決のための汎用的スキル」に対応) 9. プレゼンテーションソフトを利用して、スライドや配布資料を作成できる。(共通教育スタンダードの「課題解決のための汎用的スキル」に対応) 10. 情報セキュリティ、情報モラルについて説明できる。(共通教育スタンダードの「市民としての責任感と倫理観」に対応)			
成績評価の方法と基準 期末試験は行わない。授業中に課せられる課題(宿題も含む)により評価する。ただし、出席状況および授業中の態度を評価に加味し、欠席や遅刻が多い場合や課題等に取り組む姿勢が芳しくない場合は減点対象とする。この結果、欠席や遅刻が重なると単位が認められなくなる場合もあるので注意すること。			
授業計画・授業及び学習の方法・準備学習及び事後学習のためのアドバイス			
第1週: 授業ガイダンス、香川大学web mail、各種Webサービス(図書館システムを含む) 第2週: 文書作成(1)(Wordの概要、書式設定の基本、フォント、文字飾り等) 第3週: 文書作成(2)(図等の挿入、アウトラインの設定、特殊な編集等) 第4週: 表計算(1)(Excelの概要、セル操作、ファイルの保存と読込等) 第5週: 表計算(2)(Excelの関数の利用、参照、図の作成等) 第6週: プレゼンテーション(1)(PowerPointの概要、様々なデザイン、画像の挿入等) 第7週: プレゼンテーション(2)(アニメーション、スライドショー、配布資料の作成等) 第8週: 情報セキュリティ、情報モラル			
【授業および学習の方法】 各種ソフトウェアは「習うより慣れろ」ということで習った内容は、自分のノートPCを用いて自学自習や他の科目の課題などで積極的に使ってください。また、香川大学図書館 eBookLibraryに、情報リテラシーに関する電子図書が充実しているのでそれらも積極的に利活用してください。			
この科目は全回対面授業を行います。なお、状況によっては全てまたは一部の授業回の授業形態を遠隔へ変更する可能性があります。			

【自学自習に関するアドバイス】

第1週：身近なネットワークを利用して、ネットワーク技術について理解を深める。

第2-7週：Word、Excel、PowerPointの様々な機能を利用し、各種マテリアルを作成する。

第8週：情報セキュリティ、情報モラルを理解する。

教科書・参考書等

購入の義務はありませんが、以下を参考書として指定します。

・キーワードで学ぶ最新情報トピックス 2020（製本版）、久野靖・佐藤義弘・辰己丈夫・中野由章監修、日経BP社、2020、ISBN：978-4-8222-9240-9、1,430円（税込）

・キーワードで学ぶ最新情報トピックス 2020 e-Learning版（香川大学 Moodleを通じて利用可能です。利用方法は授業内で説明します。）

オフィスアワー 水曜日12:00～13:00（創造工学部2号館3階（北））

上記時間帯に都合がつかない場合には、電子メールで氏名、おおまかな質問内容と希望日時を知らせて下さい。折り返し対応できる日時を連絡します。

履修上の注意・担当教員からのメッセージ

種々の講義、実験、演習、実習をはじめ卒業研究に至るまで、本授業で得られた知識・技術は様々な局面で係わる。演習を取り入れた授業である点に留意し、欠席・遅刻することなく積極的に授業に参加することを望む。授業には、事前に指定するスペックをもつノートパソコン、AC電源アダプタ、LANケーブル、マウスを必携のこと。その他、授業に必要な解説書等も指示に応じて持参すること。

ナンバリングコード B1INF-acdG-10-Lx1 授業科目名 (時間割コード:082503) 情報リテラシーA T(3) Information Literacy A 情報リテラシー Information Literacy	科目区分 情報リテラシー 水準 学士:入門科目 分野 情報科学 授業形態 講義	時間割 2021年度 1Q水4 提供部局:大教センター DPコード:acd 単位数 1	対象年次 1~ 対象学生 全学生 特定プログラムとの対応 対応なし
担当教員名 八重樫 理人, 高木 智彦, 米谷 雄介	関連授業科目 履修推奨科目		
学習時間 (講義30分 + 演習60分) × 8回 + 自学自習(準備学習15時間+事後学習15時間)			
授業の概要 パーソナルコンピュータ(PC)を活用して情報を収集・発信したり、様々な文書を作成したりする方法について基本的な演習を行う。まず、各自が所有するノート型PCとWindows環境を前提に、香川大学のネットワーク環境を解説し、円滑な講義や演習を可能にする。次に、ワードプロセッサや表計算、プレゼンテーションのソフトウェアなどが利用できることを確認する。さらにWebページの作成方法について学習し、情報リテラシー能力の高度化を図る。			
授業の目的 現在、コンピュータやネットワークは、社会の基盤として活用されている。たとえば、データの整理や文書の作成をパーソナルコンピュータで行っているし、日常のコミュニケーションにメールやWebシステムなどが用いられている。本授業では、これらの基礎的な知識や利用方法を習得することを目標とする。			
到達目標			
(1) Web や電子メール、ファイル共有などを用いた情報交換ができる。(共通教育スタンダードの「課題解決のための汎用的スキル」(幅広いコミュニケーション能力)に対応) (2) ワードプロセッサや表計算のソフトウェアを用いて文書を作成できる。(共通教育スタンダードの「課題解決のための汎用的スキル」(幅広いコミュニケーション能力)に対応) (3) プレゼンテーションソフトウェアを用いて資料を作成できる。(共通教育スタンダードの「課題解決のための汎用的スキル」(幅広いコミュニケーション能力)に対応) (4) 情報モラルやセキュリティについて説明できる。(共通教育スタンダードの「知識・理解」「倫理観・社会的責任」に対応)			
成績評価の方法と基準 情報環境に関する知識やその利用法の体得状況などについて、演習課題によって評価する。無断欠席や演習課題の未提出があれば基本的に評価されないの、注意して授業に望むこと。			
授業計画・授業及び学習の方法・準備学習及び事後学習のためのアドバイス			
【授業の方法】 各自のノートPCを利用した演習を含む講義を行う。基本的に対面授業を行うが、一部の授業回では遠隔授業を行う。状況によっては授業形態を遠隔へ変更する可能性がある。実施予定は香川大学Moodleに掲載するので、確認すること。			
【授業計画】 第1回: 授業概要を理解する。そしてノートPCをネットワークに接続し、香川大学の環境に合わせて基本的な設定を行う。 第2回: 香川大学のインターネット環境および情報セキュリティポリシーを理解した上で、電子メールや各種サーバの基本的な利用方法について学習する。 第3回: ノートPCの様々な基本的操作を体験し理解する。 第4回: プレゼンテーションソフトウェアの基本的な使用方法を理解する。 第5回: ワードプロセッサソフトウェアの基本的な使用方法を理解する。 第6回: 表計算ソフトウェアの基本的な使用方法を理解する。 第7回: HTMLを用いた簡単なWebページを作成する。 第8回: まとめ			
【自学自習に関するアドバイス】 タッチタイピングの練習をすること。以下に示すキーワードについて調べること。 第2回: 情報セキュリティポリシー、電子メール、FTP、ファイル共有 第3回: フォルダ、ファイル、パス、DOSコマンドプロンプト、エディタ 第4回: プレゼンテーションソフトウェア、図形、スライド 第5回: ワードプロセッサソフトウェア、レポート作成、文書の統合 第6回: 表計算ソフトウェア、関数、グラフ 第7回: Webサーバ、ブラウザ、HTML			
教科書・参考書等 【教科書】 富士通エフ・オー・エム、"情報リテラシー 総合編 Windows 10・Office 2019対応"、FOM出版 【参考書(購入の義務はありません)】 久野靖, 佐藤義弘, 辰己丈夫, 中野由章監修: キーワードで学ぶ最新			

情報情報トピックス2017, 日経BP社(2017) 1,296円(税込み) ISBN:978-4-8222-92221-8

オフィスアワー 水曜日18時から20時、林町キャンパス1号館10階11012研究室

履修上の注意・担当教員からのメッセージ

ノートPCやLANケーブルなど、演習に必要な機器は忘れず持参すること。無断欠席しないこと。演習課題を必ず提出すること。

ナンバリングコード B1INF-acdG-10-Lx1 授業科目名 (時間割コード:082504) 情報リテラシーA T(4) Information Literacy A 情報リテラシー A (information literacy A)	科目区分 情報リテラシー	時間割 2021年度 1Q水2	対象年次 1～
	水準 学士:入門科目 分野 情報科学	提供部局:大教センター DPコード:acd	対象学生 全学生 特定プログラムとの対応 対応なし
	授業形態 講義	単位数 1	
担当教員名 佐藤 敬子	関連授業科目 情報リテラシーB, プログラミング		
	履修推奨科目		
学習時間 授業90分 × 8回 + 自学自習(準備学習15時間+事後学習15時間)			
授業の概要			
香川大学に入学する学生が、早期に身につけるべき情報リテラシーを学習するために1年次生対象に開講される必修科目である。情報リテラシーとは、コンピューターが使えるというだけでなく、その技術を利用して、さまざまな情報を収集・分析し、適切に判断する能力、それらをモラルに則って活用する能力のことである。座学・演習を組み合わせ、パソコンを操作しながら受講する実習形式の授業である。			
授業の目的			
パソコンの基本操作、電子メールの設定と利用方法、文書作成、データ処理や図表の作成、プレゼンテーション資料の作成といったパソコンを活用するための基本技術を習得する。また、インターネット社会におけるルールとマナー、セキュリティについて理解することで、情報の適正な選択、利用のための基礎的な技能を習得する。			
到達目標			
<ol style="list-style-type: none"> 1. パソコンの構成を理解し、基本的な操作ができる。 2. インターネットの概要を理解し、インターネットやメールへの接続と操作ができる。 3. パソコンやインターネットを利用するうえで必要なセキュリティとマナーを理解する。 4. インターネットを利用した情報収集方法と活用方法について理解する。 5. Microsoft Word を使って図表を含めたレイアウトされた文書を作成できる 6. Microsoft Excel を使って基本的なデータ処理と図表の作成ができる。 7. Microsoft PowerPoint を使ってプレゼンテーション資料の作成ができる。 (共通教育スタンダードの「課題解決のための汎用的スキル」「21世紀社会の諸課題に対する探求能力」「市民としての責任感と倫理観」に対応)			
成績評価の方法と基準			
出席確認を兼ねる小テスト及び最終課題により評価を行う。総合評価の60%以上を合格とする。			
授業計画・授業及び学習の方法・準備学習及び事後学習のためのアドバイス			
【授業の方法】			
学生が各自所有するパソコンを用いて、座学と演習を組み合わせで行います。基本的に対面授業を行う予定ですが、一部の授業回では遠隔授業となる可能性があります。なお状況によっては授業形態を全て対面または遠隔へ変更する可能性があります。			
【授業計画】			
第1週:パソコンの基本知識と操作、インターネットとメールの利用、各種サービス			
第2週:Word 基本操作と文書の作成			
第3週:Excel(1) 基本操作、関数の利用、データの集計			
第4週:Excel(2) 図表作成の基礎			
第5週:Excel(3) 図表作成の応用			
第6週:WordとExcelを使ったレポートの作成			
第7週:PowerPoint 基本操作とプレゼンテーション資料の作成			
第8週:情報セキュリティと情報モラル			
【自学自習に関するアドバイス・復習事項】			
各種ソフトウェアは「習うより慣れろ」です。学習した内容は、各自のノートPCを用いて自学自習や他の科目のレポート課題などで積極的に使ってください。また、香川大学図書館 eBookLibraryに情報リテラシーに関する電子図書が充実しているのでそれらも積極的に利活用ください。			
教科書・参考書等			
教科書は使用せずプリントを配布する。購入の義務はないが以下を参考書として指定する。 キーワードで学ぶ最新情報トピックス 2020 e-Learning版, 久野靖・佐藤義弘・辰己丈夫・中野由章監修, 日経BP社, 2020 (https://moodle.itc.kagawa-u.ac.jp/) (香川大学 Moodle, カテゴリ:「2020年度コンテンツ」-「その他」, コース名:「キーワードで学ぶ最新情報トピックス 2020 e-Learning版」) 製本版もあります。ISBN:978-4-8222-9240-9/ 1,404円(税込)。			
オフィスアワー 時間:水曜日12:00~13:00, 場所:1号館4F-14 (事前にメール等で連絡のこと)			
履修上の注意・担当教員からのメッセージ			
実習が中心の授業となるので、各自ノートパソコン及びLANケーブルを毎回必ず準備すること。毎回出席をとる。遅刻や無断欠席は評価対象としないので注意すること。			

ナンバリングコード B1INF-acdG-10-Lx1 授業科目名 (時間割コード:082505) 情報リテラシーA T(5) Information Literacy A プログラミング I Programming 1	科目区分 情報リテラシー	時間割 2021年度 1Q水2	対象年次 1～
	水準 学士:入門科目 分野 情報科学	提供部局:大教センター DPコード:acd	対象学生 全学生 特定プログラムとの対応 対応なし
	授業形態 講義	単位数 1	
担当教員名 磯田 恭佑	関連授業科目 プログラミングⅡ(材料)11T以前対象 履修推奨科目		
学習時間 授業90分×15回+自学自習(準備学習30時間+事後学習30時間)			
授業の概要 今日、コンピュータは日常生活において必要不可欠なツールとなっている。工学部の学生が所有するPCを使って、座学・演習を組み合わせた授業を行う。インターネットや電子メール等のネットワークの取り扱いとセキュリティ、情報収集及び適切な判断を行うための知識・技能の修得を目指す。さらにコンピュータアプリケーションを利用した文書作成や資料作成、プレゼンテーション技術の習得を目指す。また、表計算ソフトを用いたデータ処理、グラフ作成、数値的シミュレーションの演習を行う。			
授業の目的 この授業ではPCの基本操作の修得と共に、インターネットや電子メール等のネットワークの仕組みと設定法、コンピュータアプリケーションを利用した文書作成や資料作成、プレゼンテーション技術の習得を目指す。また、表計算ソフトを用いたデータ処理、数値的シミュレーションの演習を行い、コンピュータを活用できる素地を養う。			
到達目標			
1. 文字入力やファイル操作などPCの基本操作ができる。 2. インターネットの仕組みを理解し、インターネットや電子メールの接続、操作ができる。 3. セキュリティとネチケット(ネットワークのマナー)についての知識を身につける。 4. Microsoft Wordを使って表組みや図、数式などを挿入した基本的な文書を作成できる。 5. Microsoft Excelを使ってデータ処理やグラフの作成、簡単な数値シミュレーションを行うことができる。 6. Microsoft PowerPointを使って資料作成、プレゼンテーションを行うことができる。 7. インターネットを活用した情報検索とその結果に対する適切な判断ができる。 (以上は、共通教育スタンダードの「広範な人文・社会・自然に関する知識」「市民としての責任感と倫理観」「課題解決のための汎用的スキル」に対応)			
成績評価の方法と基準 授業で指示する課題で評価する。期末試験は行わない。			
授業計画・授業及び学習の方法・準備学習及び事後学習のためのアドバイス			
【授業計画】 第1週: 持込PCとMicrosoft Officeのセットアップ(5時間) 第2週: インターネットとメールのセットアップ(5時間) 第3週: 文書作成(1) 文字修飾、段落設定、表の挿入(5時間) 第4週: 文書作成(2) 図の挿入、図形描画、数式の挿入(5時間) 第5週: 表計算(1) Excelの基礎、関数の利用、オートフィル、相対参照と絶対参照(5時間) 第6週: 表計算(2) 関数のグラフ化、散布図、数値計算(5時間) 第7週: プレゼンテーション(1) PowerPointの基礎(5時間) 第8週: プレゼンテーション(2) 配布資料の作成(5時間)			
【自学自習のためのアドバイス】 第1週: PCのアップデートの確認を必ず行う 第2週: メールのセットアップおよび課題を行うこと 第3週: 文書作成(1) 文字修飾、段落設定、表の挿入、全ての課題を行うこと 第4週: 文書作成(2) 図の挿入、図形描画、数式の挿入、全ての課題を行うこと 第5週: 表計算(1) Excelの基礎、関数の利用、オートフィル、相対参照と絶対参照、全ての課題を行うこと 第6週: 表計算(2) 関数のグラフ化、散布図、数値計算、全ての課題を行うこと 第7週: プレゼンテーション(1) PowerPointの基礎、全ての課題を行うこと 第8週: プレゼンテーション(2) 配布資料の作成、全ての課題を行うこと			
大学の方針に従い、可能であれば対面で行う。			
教科書・参考書等 授業資料はプリントを配布する。なお、購入の義務はありませんが以下を参考書として指定します。 久野靖, 佐藤義弘, 辰己丈夫, 中野由章監修: キーワードで学ぶ最新情報情報トピックス2017, 日経BP社(2017) 1,296円(税込み) ISBN: 978-4-8222-92221-8			
オフィスアワー 水曜日 12:00-13:00(居室) あるいはe-mailで受け付ける。e-mailは授業にて連絡する。			

履修上の注意・担当教員からのメッセージ

遅刻をしない、PC・LANケーブル必携、ノートを取る

教員の実務経験との関連

国立研究開発法人 理化学研究所での勤務があります。実験における結果などを統計的にまとめてきた実務経験や資料作成時における情報の信頼性の確認、真偽の精査を行ってきた実務経験をもとに、情報リテラシーについて講義します。

ナンバリングコード BIINF-acdG-10-Lx1 授業科目名 (時間割コード:082601)	科目区分 情報リテラシー	時間割 2021年度 1Q水1	対象年次 1～
情報リテラシーA A Information Literacy A 情報リテラシーA	水準 学士:入門科目 分野 情報科学	提供部局 : 大教センター DPコード : acd	対象学生 全学生 特定プログラムとの対応 対応なし
担当教員名 櫻庭 春彦, 田中 直孝	関連授業科目 情報リテラシーB	単位数 1	
	履修推奨科目		
学習時間 授業90分×8回+自学自習(準備学習12時間+事後学習16時間)			
授業の概要			
香川大学に入学する学生が、早期に身につけるべき情報リテラシーを学習するために、1年次生対象に開講される必修科目である。情報リテラシーとは、コンピューターが使えるというだけでなく、その技術を利用して、さまざまな情報を収集・分析し、適切に判断する能力、それらをモラルに則って活用する能力のことである。座学・演習を組み合わせ、農学部学生必携のノート型パーソナルコンピュータ(ノートPC)などを操作しながら受講する実習形式の授業である。			
授業の目的			
現在、コンピュータやネットワークを活用した情報通信技術(ICT:Information and Communication Technology)は、社会の基盤として活用されている。すなわち、簡単な文書作成だけでなく、様々な専門的な情報やデータの整理、報告書の作成をコンピュータで行っている。また、メールやメッセージ、Webシステムによって人とのコミュニケーションにICT技術が用いられ、これらを使う上でのモラルやマナーも存在する。本講義では、ICT社会での危険性やマナーだけでなく、勉学や研究で使用するツールの基礎的な知識や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"> 1 ネットワークの脅威に対する基本的な対策を実行できる。 2 ルールとマナーに従い、インターネットや大学の共同利用パソコンを利用できる。 3 図書館利用のマナーに従い、図書館所蔵の図書・雑誌を検索できる。 4 パソコンを効率的に操作できる。 5 ウェブブラウザで各種のネットワークサービスを利用できる。 6 様々なインターネット上の情報を検索できる。 7 メールの設定と送受信ができる。 8 ワードプロソフトを利用して、図や表を含めてレイアウトされた文書を作成できる。 9 表計算ソフトを利用して、基本的な集計とグラフの作成ができる。 10 プレゼンテーションソフトを利用して、スライドや配布資料を作成できる。 (共通教育スタンダードの「課題解決のための汎用的スキル」(幅広いコミュニケーション能力)に対応)。 (DPの「言語運用能力および問題解決・課題探求能力」「倫理観・社会的責任」に対応) 			
成績評価の方法と基準			
毎回の課題提出による総合判定			
授業計画・授業及び学習の方法・準備学習及び事後学習のためのアドバイス			
【授業計画】 (第1週) ガイダンス、Moodleの説明、情報セキュリティーとモラル及び図書館の利用法・情報検索・文献検索(事後学習2時間)(対面での説明と録画を視聴) (第2週) 電子メールの利用法(事後学習2時間)(オンラインで遠隔実習) (第3週) Wordを使った文書作成1(準備学習2時間+事後学習2時間)(録画を視聴) (第4週) Wordを使った文書作成2(準備学習2時間+事後学習2時間)(録画を視聴) (第5週) PowerPointを使ったプレゼンテーション1(準備学習2時間+事後学習2時間)(録画を視聴) (第6週) PowerPointを使ったプレゼンテーション2(準備学習2時間+事後学習2時間)(録画を視聴) (第7週) Excelを使った表計算とグラフ作成1(準備学習2時間+事後学習2時間)(録画を視聴) (第8週) Excelを使った表計算とグラフ作成2(準備学習2時間+事後学習2時間)(録画を視聴) 【自学自習のためのアドバイス】 各自のPCで実習しながらの授業を行う。毎回授業に出席して良く聞き、学んだことを勉強や生活で積極的に使うこと。			
教科書・参考書等			
教科書: 30時間でアカデミック Office2019, 実教出版, 本体1400円 参考書: 購入の義務はありませんが以下を参考書として指定します。 1) 大学新入生のための情報リテラシー, 学術図書出版(2014年), 本体1800円 2) 情報トピックス2019, ISBN: 978-4822292348, 定価: 1,200円, 日経BP社			
オフィスアワー 水曜日17:00-18:00			
履修上の注意・担当教員からのメッセージ			
全ての講義で、PCを使用するため、登校時に忘れないように、持参して下さい。 学籍番号で2部屋に別れて受講して下さい。(詳細はMoodleに掲示)			

1. 第1週目は、対面でガイダンス及びMoodle等の説明を行った後、各項目の録画を視聴します。
2. 第2週目は、対面でメールに関する実習を行います。
2. 他の回は全て、moodle上で授業当日に公開されます。録画された実習講義を視聴し、実習課題をMoodleに提出してください。
3. 第3週～第8週の授業は、動画を視聴しながら、Officeを使用した実習を行います。3班に分けるため、班によって、学習する順序が異なります。
(例：Excel→Word→PowerPoint等の順序になるクラスもある)
当日の学習項目と班分けについては、Moodleの情報を必ず確認して下さい。
4. 教科書を使った授業（第3週～第8週）では、授業内容を次週までに予習・復習して下さい。

教員の実務経験との関連

(第3週)～(第8週)の授業は講師がe-とびあ・かがわでの実務経験をもとにExcel・Word・PowerPointの実習を行います。

ナンバリングコード B1INF-axxG-10-Le1 授業科目名 (時間割コード:083001) 情報リテラシーB Information Literacy B 情報リテラシーB(Information Literacy B)	科目区分 情報リテラシー	時間割 2021年度 2Q集中	対象年次 1～
	水準 学士:入門科目 分野 情報科学	提供部局:大教センター DPコード:axx	対象学生 全学生 特定プログラムとの対応 対応なし
	授業形態 講義 e ラーニング	単位数 1	
担当教員名 林 敏浩, 藤澤 修平	関連授業科目 情報リテラシーA		
	履修推奨科目 情報リテラシーA		
学習時間 授業 (e-Learning) 90分×8回+自学自習 (準備学習15時間+事後学習15時間)			
授業の概要 Society 5.0で実現する社会で、論理的思考能力や規範的判断力に基づき柔軟に対応できる人材育成が急がれている。このような社会要請に基づき、香川大学に入学した学生が文系理系を問わず初年次に身につけるべき数理・データサイエンスの基礎を学習するために、1年次生対象に開講される必修科目であり、e-Learningで提供される授業である。			
授業の目的 本授業の目的は、単にコンピュータなどの情報機器の操作ができるということにとどまらず、情報科学や情報工学の観点から、文系理系の専門分野に関わらず身につけるべき数理・データサイエンスの基礎を理解する。これによりさらに高度に情報機器を取り扱う素養を身につける。			
到達目標			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 数理・データサイエンスの必要性を説明できる 2. 地域を含む実社会での数理・データサイエンスの事例を例示できる 3. どのような思考方法で数理・データサイエンスを扱うか説明できる 4. 代表的な数理・データサイエンスの技術とその利点・欠点を概説できる <p>※全ての到達目標が共通教育スタンダードの「課題解決のための汎用的スキル」(幅広いコミュニケーション能力)に対応する。</p>			
成績評価の方法と基準 授業中に課せられる課題を全て提出して受理されれば単位認定される。秀優良可 (SABC) による評価は行わないので注意されたい。期末試験は行わない。			
授業計画・授業及び学習の方法・準備学習及び事後学習のためのアドバイス			
【授業計画】 第1週:履修ガイダンス/データ・AIにおける心得 第2週:数理・データサイエンスを活用した地域活性 第3週:データサイエンスと社会への応用 第4週:実社会のデータサイエンスの事例 第5週:データサイエンス入門1 ～データサイエンスを始める考え方、データの確認と関数の使い方～ 第6週:データサイエンス入門2 ～回帰分析と統計的仮説検定～ 第7週:機械学習の実装1 ～機械学習の概要とクラウドサービス～ 第8週:機械学習の実装2 ～回帰とクラスタリング～ ※今後、授業計画(各回の名称など)の一部が変更になる可能性があります。もし、変更になった場合はLMSで案内をしますのでご注意ください。			
【授業および学習の方法】 e-Learningによる非同期型授業として実施します。本講義はフルオンデマンドで実施されるため講義室での授業は行いません。受講はインターネットに接続できるパソコンでLMS (Learning Management System) にアクセスして、e-Learningコンテンツを視聴する形態になります。出席確認も兼ねて各回で理解度を判定する課題を課します。コンテンツ視聴後、課題を必ず回答してLMSでオンライン提出ください。			
【自学自習のためのアドバイス】 各回において、e-Learningコンテンツ視聴や課題対応以外に、準備学習2時間、事後学習2時間程度の自学自習を推奨します。準備学習は前回の振り返りやハンドアウトを見て不明な点などの事前調査などです。事後学習はコンテンツ視聴などの学習から余り時間をおかずその回の復習をしたりすることが挙げられます。また、夏休みなどの長期休暇での全体的な復習として事後学習に時間配分しても結構です。			
教科書・参考書等 なし			
オフィスアワー 林:金曜日1時限目 幸町北キャンパス研究交流棟4階教員室 藤澤:木曜日2時限目 幸町北キャンパス5号館5階教員室 (備考)不在時あるいは対面が困難な場合は電子メール(fujisawa.shuhei@kagawa-u.ac.jp)を活用されたい。			

履修上の注意・担当教員からのメッセージ

e-Learningは基本的には自学自習ですので計画的な履修（コンテンツ視聴、オンラインレポート提出）を心がけてください。e-Learningの落とし穴に落ち込まないようにしてください。

不明な点があれば、担当教員にメールで速やかに連絡ください。