

科目名：情報リテラシー

配当年次：1 年次生

開講期：2020 年度 前期（必修）

単位数：2.0

担当教員：田尻 慎太郎

郎所属：経済経営学部

授業の目的と概要

「情報リテラシー」とは、大学での学修や社会で仕事を行う際に必要となる PC の操作方法に関するスキルであるとともに、PC やネット上の情報を活用できる力（情報収集→情報分析→課題発見→構想→表現）のことで、そのような「情報リテラシー」を身につけるために、PC 本体やソフトウェア、インターネットに関する基本的な概念や操作方を、実際に PC を操作しながら、理解します。北陸大学は 2020 年度よりクラウドをベースとした新しい情報システムに移行しました。皆さんには学内で最も進んだ情報リテラシーを持つ人材になっていただけるよう、授業を進めていきます。

到達目標

1. PC の仕組みを理解し、基本的な PC の操作、活用ができる。
2. レポート作成やコミュニケーションに問題がない程度のタッチタイピングができる。
3. クラウドの仕組みを理解し、LMS（講義支援システム）、Microsoft Office 365
4. Google G Suite、SNS などの諸機能を活用できる。
5. 情報モラルを理解し、マナーを守ってクラウドを利用できる。
6. 上記に基づき、成果物を個人並びにグループで作成できる。

準備学習（予習・復習等）

課題はその都度指示します。事前課題と宿題はすべて授業開始前に Teams に提出し、自分自身の課題提出状況を自分で把握できるようにする。

毎週平均 1 時間の時間外学習が必要となります。

授業方法

- ・毎回、ノート PC を利用します。
- ・授業は、クラス別に編成され、すべてのクラスは共通教材にもとづき同時進行します。
- ・グループワークやグループディスカッションなどのアクティブラーニングを取り入れた授業が中心となる。
- ・クラスごとの評価基準も同一で行います。

成績評価の基準・方法 【評価項目】 【割合 (%)】

- ①提出課題 (20 点)
- ②ユニット課題(15 点×3 回)
- ③最終課題 (25 点)
- ④タイピング (10 点)

評価項目の具体的内容

- ①授業内で作成する小課題等の提出によって評価します。
- ②ユニットごとに設定される課題を評価基準にもとづいて評価します。
- ③最終回のまとめ課題を評価基準にもとづいて評価します。
- ④タイピングテストの得点にもとづいて評価します。

履修条件・受講生へのアドバイス

- ・各回の教材はTeamsで配布します。
 - ・授業出席の時間厳守、課題提出の締め切り時間厳守を徹底してください。
- 教員はTeamsの管理ツールをもちいて確認します。

他の科目との関連

- ・基礎ゼミナールをはじめとする多くの授業でノート PC を活用します。本授業は、大学の授業の基礎となるデジタル時代の「筆記用具」をマスターするための授業です。
- ・北陸大学生として 4 年間必要となる情報リテラシーをこの授業で身につけます。他の授業は、それが身につけているものとして今後実施されていきます。他の授業でシステムを使うのにいちいち説明はされないので、この授業でしっかりと身につけておいてください。

教科書

なし。オリジナル教材を毎回使用します。

参考書・参考文献

なし

授業計画

第 1 回

「イントロダクション（第 1 ユニット 1 コマ目）」

- ・ 授業概要の説明
- ・ 情報ガイダンスの確認・補足
- ・ スマホを用いてGoogle Classroom の利用開始
- ・ 情報リテラシーアンケートの実施

授業計画（第 2 回）

第 2 回

「ノートPC のセッティング（第 1 ユニット 2 コマ目）」

- ・ Office 365 の利用開始
- ・ Chrome のインストールの確認
- ・ LINE、Slack、Teams などのコミュニケーションツールの利用
- ・ Gmail の送受信
- ・ タッチタイピング練習

授業計画（第 3 回）

第 3 回

「大人メールを書く（第 1 ユニット 3 コマ目）」

- ・ ビジネスメールのマナー
- ・ 画面の 2 分割

授業計画（第 4 回）

第 4 回

「各種ツールを使ったコミュニケーション（第 1 ユニット 4 コマ目）」

- ・ ビデオツール
- ・ 写真の共有
- ・ ユニット課題

授業計画（第 5 回）

第 5 回

「PC の仕組み（第 2 ユニット 1 コマ目）」

- ・ CPU、メモリ、HDD、SSD の役割
- ・ ビットと 2 進数
- ・ 画面表示

授業計画（第 6 回）

第 6 回

「インターネットの仕組み（第 2 ユニット 2 コマ目）」

- ・インターネットの基礎知識
- ・情報モラル、情報マナー

授業計画（第 7 回）

第 7 回

「ファイルの保存・整理（第 2 ユニット 3 コマ目）」

- ・フォルダの作成
- ・ローカルファイル、クラウドファイル
- ・Google ドライブ
- ・ユニット課題

授業計画（第 8 回）

第 8 回

「Web フォームを利用したアンケート（第 3 ユニット 1 コマ目）」

- ・Google フォーム、Microsoft Forms
- ・タッチタイピング中間試験

授業計画（第 9 回）

第 9 回

「設問の作成（第 3 ユニット 2 コマ目）」

- ・情報収集・分析のスキル
- ・調査のデザイン、設問の適切さ

授業計画（第 10 回）

第 10 回

「調査結果の見方（第 3 ユニット 3 コマ目）」

- ・スクリーンショットの撮り方
- ・グラフの見方
- ・Google スライド、PowerPoint による共同編集

授業計画（第 11 回）

第 11 回

「調査結果の発表（第 3 ユニット 4 コマ目）」

- ・スライドの作成
- ・調査結果の発表
- ・ユニット課題

授業計画（第 12 回）

第 12 回

「タイピングデータの分析 (1) (第 4 ユニット 1 コマ目)」

- ・ Google スプレッドシート、Excel の利用
- ・ 平均を求める

授業計画 (第 13 回)

第 13 回

「タイピングデータの分析 (2) (第 4 ユニット 2 コマ目)」

- ・ 時系列データの可視化
- ・ ピボットテーブルを用いたクロス集計

授業計画 (第 14 回)

第 14 回

「レポート作成 (第4ユニット 3 コマ目)」

- ・ 分析結果に基づくレポートの作成

授業計画 (第 15 回)

第 15 回

「レポートの修正… (第 4 ユニット 4 コマ目)」

- ・ レポートのピアリーディング
- ・ レポートの校正
- ・ ユニット課題
- ・ 学期の振り返り
- ・ タイピング最終試験