学期 / Semester	2024年度/Academic Year 前期 /First Semester	曜日・校時 / Day・Period	月 / Mon 1
開講期間/Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		•
必修選択 / Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001001	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013		
授業科目名 / Course title		on to Information Science	
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	丹羽 量久/NIWA Kazuhisa		
授業担当教員名(科目責任者) / Instructor in charge of the course	丹羽 量久/NIWA Kazuhisa		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Instructor(s)	丹羽 量久/NIWA Kazuhisa		
A目分類 / Course Category	 情報科学科目,情報科学科目,		日[
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture
教室 / Class room	7	m我//恋 / Odd 3C 3tyle	時我 / Locture
	教育学部1年生(L(情2) クラス)		
対象学生(クラス等) /Intended year (class)		ドで1クラス開講されるので、そちら	らの受講を検討してください)
担当教員Eメールアドレス/E-mail address		ールを送信する際は を@に置き換え	
担当教員研究室/Office	ICT基盤センター2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2084		
担当教員オフィスアワー/Office hours	水5(事前にメール等で教員と時間		
授業の概要及び位置づけ/Course overview	膨大なデータや人工知能(AI)の活用による新たな価値の創造が目指される社会において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)は生活のあらゆる場面で求められている。大学での学びにおいては、パソコンやネットワークを学術的な情報活用のためのツールとして不自由なく扱うスキルと能力が必要不可欠である。そこで、長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。授業は、講義と演習を組み合わせて進める。 【授業の実施方法】 以下の(1)を原則とする。教員の指示により(2)もしくは(3)とする場合もある。 (1)対面授業(教室で直接対面しての授業) (2)オンデマンド授業(用意された動画を視聴し指示された演習に取り組む授業) (3)リアルタイムのオンライン授業(Webの会議システムを使用した遠隔での授業) 講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を出す。 主体的学習促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。 【授業の位置づけ】		
授業到達目標/Course goals 知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through the course(pick 1 to 3)	情報端末やネットワークを適切に テラシーを身につけることを到達 この目標を達成するために、以下 (1)情報機器やネットワーク (2)情報、情報機器、ネットラークを適切 (3)インターネット(Web)、 基本を理解し、操作・活用の方法 (4)情報資源・ネットワーク きるようになる (5)自身のノートパソコンにの接続ができるようになる 汎用的能力/Generic Competen Diversity 主体性/Autonomy	用いて、情報及び情報技術を正しく目標とする。のサブ目標を挙げる。の機能に関わる基本的事項を説明でワークを利用する際の倫理やセキュに利用できるようになる電子メール、プレゼンテーション、を説明できるようになる環境を利用して、情報を収集するとついて、基本的なセットアップ作業ce 倫理観/Ethics 多様性の	きるようになる リティについて基本的な考え 文書作成、表計算についての ともに、それを分析、活用で や適切なネットワーク環境へ 理解/Understanding えをやり取りする力/Ability

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 br>/ Activities to check the
	degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over
	B.多角的に考えるために他者と関わる活動 detivities involving others to think from
光生の日本ナズ州ルナリスとよの短光ズオ (Toroglica)	various perspectives
_	C.技能修得のために実践する活動 C.技能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能を表現するに対象を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を
method to stimulate students' thinking	D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 dctivities that comprehensively
	utilize knowledge to solve problems
	E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 / Teaching methods to stimulate
	students' thinking other than the above
	F.教員からの講義のみで構成される F.教員からの講義のみで構成される F.教員からの講義のみで構成される F.教員からの書きない F.教員を表現される F.教員を表現る F.教員を表現される F.教員を表現る F.教員を表現る F.教員を表現される F.教員を表現される F.教員を表現る F.教
	課題等の提出物及び小テスト70点、定期試験30点として、総合的に評価を行い、100点満点
	のうち60点以上を合格とする。
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	指示された課題をすべて提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるの
	で注意すること。
	原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は事前に担当教
夕口 不恒张中央,恒米十八、八四七岁十八、八〇	員に連絡し、指示を受けること。
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course contents of each lesson	詳細は授業計画詳細を参照
Santanto or oddir roddir	
	12条の争削、争後とは下に沿りて子首を行うこと。 (1) 文書作成、表計算、プレゼンテーション
	(1) X音IFM、祝可弁、プレビンデーション (事前)指示された内容について、教科書に沿って実行し、成果物をLACS上で提出すること(2時
	「新りがかられたら音にういて、教科書に加りて美刊し、成業物をいる上で提出するとと(2時間の学習)。
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	「事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
That Tie I I So I I I I I I I I I I I I I I I I	(事後) 「大学年」に別述出がされた味趣に取り起せてと(と時間の子首)。 (2) 情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり、情報のデジタル化、コンピュータの基礎、ネット
	ワークの基礎、ネットワーク利用と情報の検索
	プログログログ プログログ
	(事態) 授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
キーワード/Keywords	情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会
+- J- 1-/Reywords	教科書:「情報リテラシーWindows11・Office2021対応」、FOM出版
 教科書・教材・参考書/Materials	教科書. 情報サデブジーWindowsTi・Office2021XJ/JD」、FOWERIA 上繁義史、「情報基礎 はじめて学ぶICTの世界 改訂版」、培風館、2021年
教科音・教例・参与音/Materials	本意義文、「情報奉献」はOboで子がIOO世界ではJike」、「古風間、2021年 教材:必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。
	Windows 11及びMicrosoft Office 365 Apps for Enterprise (在学期間中、本学が無償で提供)が
	Windows TT及びWICTOSOTE OTTICE 305 Apps ToT Enterprise (任子期间中、本字が無償で提供)が「インストールされたノートパソコン及びACアダプタを毎回必ず使用すること。
受講要件(履修条件)/Prerequisites	インストールされたノートバシコン及びACアダフタを毎回必り使用すること。 再履修者も大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講すること。
	長崎大学 必携パソコンサポートサイト https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/
	長崎大学では、全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため、修学の妨げとなり得る社会
	では、主ての子主が十寺に教育を支げる機会を確保するため、ドチのがけるなり待る社会的障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートに
	の時望の原名及び古達的配慮の提供に取り組んでいます。 授業にのける古達的配慮寺のサポードに ついては、担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談下
アクセシビリティ/Accessibility (for students	プリでは、担当教員(工能建設元参照)または「アンス下広場」(障がい子主又援至)にご相談下 され。
with disabilities)	でい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
	アンスト 広場(厚かい子主文技至)理論元 (TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974
	(E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp
	授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。
備考/Remarks	
	LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。
	本村日では、予省を前提とした技業を進めるので、各目が積極的に学省に取り組むよう望む。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。
	なの、注解水流にようと、音画の技業の進度の調整や順序の変更等を行うとこかのる。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。
学生へのメッセージ/Message for students	が回接来がらケードバグコンを利用するので、事前に確実にビッドアックを消よせてのくこと。 リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には、大学情報環境接続説明会の資料にし
	ウアルタイムのインフィン技業の回じ技統が小女足な際には、人子情報環境技統就明云の真科にしたがい、相談や問題解決を図ること。
	たかい、相談や问題解決を図ること。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
 実務経験のある教員による授業科目であるか	ロロルハロチも/ 「ハノコノの/ロボな」―川に目付してもられたい。
(Y/N)/Instructor(s) with practical experience	Y
The state of the process of the state of the	 丹羽量久 / 社会基盤構造物の設計・製作に関する線形/非線形構造解析のコンサルテーションおよび
	技術営業業務,橋梁の自動設計システムのうち変形・応力を計算するソフトウェア群の開発,科学技
実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教	おやWebに関わるITシステム構築の提案を行う営業業務,既存業務以外の分野における新規事業の開
育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使	折・事業化,および関係部署のマネージャーとしての年度計画の立案・数値の管理・統制等の業務。
用)/Name / Details of practical experience /	/ コンピュータやインターネットに関わるときに注意すべきことについて,その仕組みや根拠を実務
Contents of course	から得た問題点等を加味しながら講義する。また,演習の際は,周りとのコミュニケーションを取り
	ながら、わからないことを解決していく経験を積ませる。
授業計画詳細/Course Schedule	1 5.1. 5 5.1. 5 5.1. C C C () () () () () () () () (
大元日 四千州 / COUISC CONCOUIC	
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents

	【ガイダンス】(対面実施)
第1回	│ 授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及びMicrosoft Office365他 │
3.11	アプリケーションソフトウェアのセットアップ状況の確認、大学情報環境接続説明会での説明事項
	の確認。
第2回	【PCとLACSの活用】(対面実施)
为 2回	LACSの機能の紹介と操作実習、電子メールの操作実習
	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面実施)
	│ (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のセキュリティ対策、ICTに関するスト│
	レス対策
	(情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報保護など
	次の日程で、授業時間以外に情報セキュリティに関する特別授業を行うので、別途に指定された
	日時に
第3回	必ず出席すること。
	日時:4月22日(月) 第5校時 もしくは 4月23日(火) 第5校時 (多文化・教育・経済・薬学
	・水産)
	・一 / 4月25日(木) 第5校時 もしくは 4月26日(金) 第5校時 (医学・歯学・工学・環境科学
	・情報データ科学)
	場所:中部講堂
	【文書作成】(対面実施)
第4回	Microsoft Wordの基礎、文字と段落の書式、ページ設定、オブジェクトの操作、表の作成、印刷
	方法、スタイルの設定
	【プレゼンテーション】(対面実施)
第5回	Microsoft PowerPointの基礎、資料作成上の留意点、プレゼンテーションの作成等
	【情報のデジタル化】(対面実施)
第6回	デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化
	【表計算(1/5)】(対面実施)
第7回	Microsoft Excelの基礎、データ・数式・関数の入力、表の書式設定、セルの参照
	【表計算(2/5)】(対面実施)
第8回	表の印刷レイアウトの設定、印刷方法、グラフの作成
	【表計算(3/5)】(対面実施)
第9回	さまざまな関数の活用
	【コンピュータの基礎】(対面実施)
第10回	コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎
	【表計算(4/5)】(対面実施)
第11回	· ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' '
	複数シートの操作、データベースの操作
第12回	【祝記界(3/3)】 (刈回美施) 高度なグラフの作成、ピボットテーブルの作成
第13回	【ネットワークの基礎】(対面実施) カットロークの基礎】(対面実施)
	ネットワークの構成、インターネットの基礎、クラウド
第14回	【ネットワーク利用と情報の検索】(対面実施)
	WWW、情報の検索、著作権
第15回	【総合演習】(対面実施)
	授業の振り返り
第16回	【定期試験】(対面実施)

学期/Semester	2024年度/Academic Year 前期 /First Semester	曜日・校時 / Day・Period	月 / Mon 1
開講期間 / Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択/Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001002	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013		
授業科目名 / Course title	情報基礎(E(情5)) / Introduction	on to Information Science	
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	夛田 彰秀 / Akihide Tada, 上繁	義史/Ueshige Yoshifumi	
授業担当教員名(科目責任者) / Instructor in charge of the course	夛田 彰秀 / Akihide Tada		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Instructor(s)	夛田 彰秀 / Akihide Tada		
科目分類 / Course Category	情報科学科目,情報科学科目,		 目[構造]
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture
教室/Class room	ICT基盤センターセミナールー		
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	経済学部1年生(E(情5) クラス)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address			
担当教員研究室/Office	教育学部 美術技術棟2階		·
担当教員TEL/Tel	095-819-2907(内線2907)		
担当教員オフィスアワー/Office hours	相談のある学生は、事前にメール		
授業の概要及び位置づけ/Course overview	膨大なデータや人工知能(AI)の活用による新たな価値の創造が目指される社会において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)は生活のあらゆる場面で求められている。大学での学びにおいては、パソコンやネットワークを学術的な情報活用のためのツールとして不自由なく扱うスキルと能力が必要不可欠である。そこで、長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。授業は、講義と演習を組み合わせて進める。実施方法としては、以下の(1)を原則とする。教員の指示により、(2)もしくは(3)とする場合もある。 (1)対面授業(教室で直接対面しての授業) (2)オンデマンド授業(用意された動画を視聴し指示された演習に取り組む授業) (3)リアルタイムのオンライン授業(Webの会議システムを使用した遠隔での授業) 講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を出す。 主体的学習促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。 【授業の位置づけ】		
授業到達目標/Course goals 知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through the course(pick 1 to 3)	テラシーを身につけることを到達 この目標を達成するために、以下(1)情報機器やネットワーク(2)情報、情報機器、ネット 方を理解し、ネットワークを適切 (3)インターネット(Web)、 基本を理解し、操作・活用の方法 (4)情報資源・ネットワーク きるようになる (5)自身のノートパソコンに の接続ができるようになる 汎用的能力/Generic Competent Diversity 主体性/Autonomy	のサブ目標を挙げる。 の機能に関わる基本的事項を説明で ワークを利用する際の倫理やセキュ に利用できるようになる 電子メール、プレゼンテーション、 を説明できるようになる 環境を利用して、情報を収集すると ついて、基本的なセットアップ作業	きるようになる リティについて基本的な考え 文書作成、表計算についての ともに、それを分析、活用で や適切なネットワーク環境へ 理解 / Understanding えをやり取りする力 / Ability

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 br>/ Activities to check the degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over B.多角的に考えるために他者と関わる活動 br>/ Activities involving others to think from
学生の思考を活性化させるための授業手法/Teaching method to stimulate students' thinking	various perspectives C.技能修得のために実践する活動 / Activities to practice for acquiring skills D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 obspace of the property of the propert
method to stimulate students timiking	utilize knowledge to solve problems E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 Find Entry the that comprehensively utilize knowledge to solve problems
	students' thinking other than the above F.教員からの講義のみで構成される Fr.教員からの講義のみで構成される Fr.教員からの講義のみで構成される Fr.教員からの講義のみで構成される Fr.教員からの講義のみで構成される Fr.教員からの講義のみで構成される Fr.教員からの講義のみで構成される
	課題等の提出物及び小テスト70点、定期試験30点として、総合的に評価を行い、100点満点のうち60点以上を合格とする。
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	課された課題を全て提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるので注 意すること。
	原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は事前に担当教員に連絡し、指示を受けること。
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course contents of each lesson	詳細は投業計画詳細を参照
	授業の事前、事後で以下に沿って学習を行うこと。
	(1) 文書作成、表計算、プレゼンテーション (事前)指示された内容について、教科書に沿って実行し、成果物をLACS上で提出すること(2時間の学習)。
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	『日の子音 / 。 (事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
	(2) 情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり、情報のデジタル化、コンピュータの基礎、ネット
	ワークの基礎、ネットワーク利用と情報の検索
	│ (事前)指示された教科書の内容について熟読すること(2時間の学習)。 │ (事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
キーワード/Keywords	情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会
	教科書:「情報リテラシーWindows11・Office2021対応」,FOM出版
教科書・教材・参考書/Materials	上繁義史、「情報基礎 はじめて学ぶICTの世界 改訂版」、培風館、2021年 教材:必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。
	Windows 11及びMicrosoft Office 365 Apps for Enterprise (在学期間中、本学が無償で提供)が
受講要件(履修条件)/Prerequisites	インストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず使用すること。 再履修者も大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講すること。
	長崎大学 必携パソコンサポートサイト https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/
	長崎大学では、全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため、修学の妨げとなり得る社会的
75-5-1211-14-14-14-14-14-14-14-14-14-14-14-14-1	障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートにつ
アクセシビリティ/Accessibility (for students with disabilities)	いては,担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談下さい
with disabilities)	° アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974
備考/Remarks	授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。
	LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。
	本行日では、ア省を前旋とした技業を進めるので、各自が積極的に学者に取り組むより望む。なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。
学生へのメッセージ/Message for students	初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。
TI WAY TE TIMESSAYE TO STUDENTS	リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には,大学情報環境接続説明会の資料にし
	たがい,相談や問題解決を図ること。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
 実務経験のある教員による授業科目であるか	
(Y/N)/Instructor(s) with practical experience	Y
実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教	 夛田彰秀/1988年4月から1999年3月まで総合建設会社の技術研究所に所属し、Fortan言語を用いた
育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使用)/Name / Details of practical experience /	魚礁周辺部の流況シミュレーションや閉鎖性水域の潮流解析等を業務として行った経験を有してい
Contents of course	ప .
授業計画詳細 / Course Schedule	
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents
	【ガイダンス】(対面)
第1回	授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及びMicrosoft Office365他アプリケーションアウェアのセットアップ状況の確認、大学情報環境接続説明会での説明事項の確
第2回	【PCとLACSの活用】(対面)
	LACSの機能の紹介と操作実習、電子メールの操作実習

	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面)
	(情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のセキュリティ対策、ICTに関するスト
	レス対策
	(情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報保護など
	次の日程で、授業時間以外に情報セキュリティに関する特別授業を行うので、別途に指定された
第3回	日時に
75 0	必ず出席すること。
	日時:4月22日(月) 第5校時 もしくは 4月23日(火) 第5校時 (多文化・教育・経済・薬学
	・水産)
	4月25日(木) 第5校時 もしくは 4月26日(金) 第5校時 (医学・歯学・工学・環境科学
	・情報データ科学)
	場所:中部講堂
	【文書作成】(対面)
第4回	Microsoft Wordの基礎、文字と段落の書式、ページ設定、オブジェクトの操作、表の作成、印刷
	方法、スタイルの設定
第5回	【プレゼンテーション】(対面)
第5日	Microsoft PowerPointの基礎、資料作成上の留意点、プレゼンテーションの作成等
第6回	【情報のデジタル化】(対面)
第0 日	デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化
第7回	【表計算(1/5)】(対面)
ポ プロ	Microsoft Excelの基礎、データ・数式・関数の入力、表の書式設定、セルの参照
第8回	【表計算(2/5)】(対面)
第6 日	表の印刷レイアウトの設定、印刷方法、グラフの作成
第9回	【表計算(3/5)】(対面)
第3回 	さまざまな関数の活用
第10回	【コンピュータの基礎】(対面)
第10回	コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎
第44回	【表計算(4/5)】(対面)
第11回 	複数シートの操作、データベースの操作
₩40E	【表計算(5/5)】 (対面)
第12回	高度なグラフの作成、ピボットテーブルの作成
~~.o□	【ネットワークの基礎】(対面)
第13回	ネットワークの構成、インターネットの基礎、クラウド
	【ネットワーク利用と情報の検索】(対面)
第14回	WWW、情報の検索、著作権
	【総合演習】(対面)
第15回	授業の振り返り
第16回	【定期試験】(対面)
	a consideration () Address (

学期 / Semester	2024年度/Academic Year 前期 /First Semester	曜日・校時 / Day・Period	月 / Mon 2
開講期間/Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択 / Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001003	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013		
授業科目名 / Course title		on to Information Science	
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	丹羽 量久/NIWA Kazuhisa		
授業担当教員名(科目責任者) / Instructor in charge of the course	丹羽 量久/NIWA Kazuhisa		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Instructor(s)	丹羽 量久/NIWA Kazuhisa		
A目分類 / Course Category			日[
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture
教室 / Class room	7	m 我///	mp我 / Lccture
	教育学部1年生(L(情1) クラス)		
対象学生(クラス等) /Intended year (class)		ドで1クラス開講されるので、そちら	らの受講を検討してください)
担当教員Eメールアドレス/E-mail address		ールを送信する際は を@に置き換え	
担当教員研究室/Office	ICT基盤センター2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2084		
担当教員オフィスアワー/Office hours	水5(事前にメール等で教員と時間	 間調整を行うこと)	
授業の概要及び位置づけ/Course overview	膨大なデータや人工知能(AI)の活用による新たな価値の創造が目指される社会において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)は生活のあらゆる場面で求められている。大学での学びにおいては、パソコンやネットワークを学術的な情報活用のためのツールとして不自由なく扱うスキルと能力が必要不可欠である。そこで、長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。授業は、講義と演習を組み合わせて進める。 【授業の実施方法】 以下の(1)を原則とする。教員の指示により(2)もしくは(3)とする場合もある。 (1)対面授業(教室で直接対面しての授業) (2)オンデマンド授業(用意された動画を視聴し指示された演習に取り組む授業) (3)リアルタイムのオンライン授業(Webの会議システムを使用した遠隔での授業) 講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を出す。 主体的学習促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。 【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。		
授業到達目標/Course goals 知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through the course (pick 1 to 3)	情報端末やネットワークを適切に テラシーを身につけることを到達 この目標を達成するために、以下 (1)情報機器やネットワーク (2)情報、情報機器、ネットワークを適切 (3)インターネット(Web)、 基本を理解し、操作・活用の方法 (4)情報資源・ネットワーク きるようになる (5)自身のノートパソコンにの接続ができるようになる 汎用的能力/Generic Competen Diversity 主体性/Autonomy	用いて、情報及び情報技術を正しく目標とする。のサブ目標を挙げる。の機能に関わる基本的事項を説明でワークを利用する際の倫理やセキュに利用できるようになる電子メール、プレゼンテーション、を説明できるようになる環境を利用して、情報を収集するとついて、基本的なセットアップ作業ce 倫理観/Ethics 多様性の	きるようになる リティについて基本的な考え 文書作成、表計算についての ともに、それを分析、活用で や適切なネットワーク環境へ 理解/Understanding えをやり取りする力/Ability

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 br>/ Activities to check the
	degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over
	B.多角的に考えるために他者と関わる活動 detivities involving others to think from
光生の日本ナズ州ルナリスとよの短光ズオ (Toroglica)	various perspectives
_	C.技能修得のために実践する活動 C.技能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能を表現するに対象を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を
method to stimulate students' thinking	D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 dctivities that comprehensively
	utilize knowledge to solve problems
	E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 / Teaching methods to stimulate
	students' thinking other than the above
	F.教員からの講義のみで構成される F.教員からの講義のみで構成される F.教員からの講義のみで構成される F.教員からの書きない F.教員を表現される F.教員を表現る F.教員を表現される F.教員を表現る F.教員を表現る F.教員を表現される F.教員を表現される F.教員を表現る F.教
	課題等の提出物及び小テスト70点、定期試験30点として、総合的に評価を行い、100点満点
	のうち60点以上を合格とする。
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	指示された課題をすべて提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるの
	で注意すること。
	原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は事前に担当教
夕口 不恒张中央,恒米十八、八四七岁十八、八〇	員に連絡し、指示を受けること。
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course contents of each lesson	詳細は授業計画詳細を参照
Santanto or oddir roddir	
	12条の争削、争後とは下に沿りて子首を行うこと。 (1) 文書作成、表計算、プレゼンテーション
	(1) X音IFM、祝可弁、プレビンデーション (事前)指示された内容について、教科書に沿って実行し、成果物をLACS上で提出すること(2時
	「新りがかられたら音にういて、教科書に加りて美刊し、成業物をいる上で提出するとと(2時間の学習)。
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	「事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
That Tie I I So I I I I I I I I I I I I I I I I	(事後) 「大学年」に別述出がされた味趣に取り起せてと(と時間の子首)。 (2) 情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり、情報のデジタル化、コンピュータの基礎、ネット
	ワークの基礎、ネットワーク利用と情報の検索
	プログログログ プログログ
	(事態) 授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
キーワード/Keywords	情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会
+- J- 1-/Reywords	教科書:「情報リテラシーWindows11・Office2021対応」、FOM出版
 教科書・教材・参考書/Materials	教科書. 情報サデブジーWindowsTi・Office2021XJ/JD」、FOWERIA 上繁義史、「情報基礎 はじめて学ぶICTの世界 改訂版」、培風館、2021年
教科音・教例・参与音/Materials	本意義文、「情報奉献」はObjで子がいの世界ではJiky」、「古風間、2021年 教材:必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。
	Windows 11及びMicrosoft Office 365 Apps for Enterprise (在学期間中、本学が無償で提供)が
	Windows TT及びWICTOSOTE OTTICE 305 Apps ToT Enterprise (任子期间中、本字が無償で提供)が「インストールされたノートパソコン及びACアダプタを毎回必ず使用すること。
受講要件(履修条件)/Prerequisites	インストールされたノートバシコン及びACアダフタを毎回必り使用すること。 再履修者も大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講すること。
	長崎大学 必携パソコンサポートサイト https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/
	長崎大学では、全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため、修学の妨げとなり得る社会
	では、主ての子主が十寺に教育を支げる機会を確保するため、ドチのがけるなり待る社会的障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートに
	の時望の原名及び古達的配慮の提供に取り組んでいます。 授業にのける古達的配慮寺のサポードに ついては、担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談下
アクセシビリティ/Accessibility (for students	プリでは、担当教員(工能建設元参照)または「アンス下広場」(障がい子主又援至)にご相談下 され。
with disabilities)	でい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
	アンスト 広場(厚かい子主文技至)理論元 (TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974
	(E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp
	授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。
備考/Remarks	
	LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。
	本村日では、予省を前提とした技業を進めるので、各目が積極的に学省に取り組むよう望む。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。
	なの、注解水流にようと、音画の技業の進度の調整や順序の変更等を行うとこかのる。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。
学生へのメッセージ/Message for students	が回接来がらケードバグコンを利用するので、事前に確実にビッドアックを消よせてのへこと。 リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には、大学情報環境接続説明会の資料にし
	ウアルタイムのインフィン技業の回じ技統が小女足な際には、人子情報環境技統就明云の真科にしたがい、相談や問題解決を図ること。
	たかい、相談や问題解決を図ること。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
 実務経験のある教員による授業科目であるか	ロロルハロチも/ 「ハノコノの/ロボな」―川に目付してもられたい。
(Y/N)/Instructor(s) with practical experience	Y
The restriction of the process of th	 丹羽量久 / 社会基盤構造物の設計・製作に関する線形/非線形構造解析のコンサルテーションおよび
	技術営業業務,橋梁の自動設計システムのうち変形・応力を計算するソフトウェア群の開発,科学技
実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教	おやWebに関わるITシステム構築の提案を行う営業業務,既存業務以外の分野における新規事業の開
育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使	折・事業化,および関係部署のマネージャーとしての年度計画の立案・数値の管理・統制等の業務。
用)/Name / Details of practical experience /	/ コンピュータやインターネットに関わるときに注意すべきことについて,その仕組みや根拠を実務
Contents of course	から得た問題点等を加味しながら講義する。また,演習の際は,周りとのコミュニケーションを取り
	ながら、わからないことを解決していく経験を積ませる。
授業計画詳細/Course Schedule	1 5.1. 5 5.1. 5 5.1. C C C () () () () () () () () (
大元日 四日 OUI SC OUI CUUT C	
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents

	【ガイダンス】(対面実施)
第1回	│ 授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及びMicrosoft Office365他 │
3.11	アプリケーションソフトウェアのセットアップ状況の確認、大学情報環境接続説明会での説明事項
	の確認。
第2回	【PCとLACSの活用】(対面実施)
为 2回	LACSの機能の紹介と操作実習、電子メールの操作実習
	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面実施)
	│ (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のセキュリティ対策、ICTに関するスト│
	レス対策
	(情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報保護など
	次の日程で、授業時間以外に情報セキュリティに関する特別授業を行うので、別途に指定された
	日時に
第3回	必ず出席すること。
	日時:4月22日(月) 第5校時 もしくは 4月23日(火) 第5校時 (多文化・教育・経済・薬学
	・水産)
	・一 / 4月25日(木) 第5校時 もしくは 4月26日(金) 第5校時 (医学・歯学・工学・環境科学
	・情報データ科学)
	場所:中部講堂
	【文書作成】(対面実施)
第4回	Microsoft Wordの基礎、文字と段落の書式、ページ設定、オブジェクトの操作、表の作成、印刷
	方法、スタイルの設定
	【プレゼンテーション】(対面実施)
第5回	Microsoft PowerPointの基礎、資料作成上の留意点、プレゼンテーションの作成等
	【情報のデジタル化】(対面実施)
第6回	デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化
	【表計算(1/5)】(対面実施)
第7回	Microsoft Excelの基礎、データ・数式・関数の入力、表の書式設定、セルの参照
	【表計算(2/5)】(対面実施)
第8回	表の印刷レイアウトの設定、印刷方法、グラフの作成
	【表計算(3/5)】(対面実施)
第9回	さまざまな関数の活用
	【コンピュータの基礎】(対面実施)
第10回	コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎
	【表計算(4/5)】(対面実施)
第11回	· ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' '
	複数シートの操作、データベースの操作
第12回	【祝記界(3/3)】 (刈回美施) 高度なグラフの作成、ピボットテーブルの作成
第13回	【ネットワークの基礎】(対面実施) カットロークの基礎】(対面実施)
	ネットワークの構成、インターネットの基礎、クラウド
第14回	【ネットワーク利用と情報の検索】(対面実施)
	WWW、情報の検索、著作権
第15回	【総合演習】(対面実施)
	授業の振り返り
第16回	【定期試験】(対面実施)

学期/Semester	2024年度/Academic Year 前期 /First Semester	曜日・校時 / Day・Period	月/Mon 2
開講期間 / Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択 / Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001004	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013		
授業科目名 / Course title	情報基礎(E(情3)) / Introduction	on to Information Science	
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	夛田 彰秀 / Akihide Tada, 上繁	義史/Ueshige Yoshifumi	
授業担当教員名(科目責任者) / Instructor in charge of the course	夛田 彰秀 / Akihide Tada		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Instructor(s)	夛田 彰秀 / Akihide Tada		
科目分類 / Course Category	情報科学科目,情報科学科目,	 教職免許科目・その他 , 大学院科	 目[構造]
対象年次 / Intended year		講義形態 / Course style	講義 / Lecture
教室/Class room	ICT基盤センターセミナールー		
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	経済学部1年生(E(情3) クラス)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address		を送信する際は を@に置き換えて	
担当教員研究室/Office	教育学部 美術技術棟2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2907(内線2907)		
担当教員オフィスアワー/Office hours	 相談のある学生は、事前にメール	でアポイントを取って下さい。	
授業の概要及び位置づけ/Course overview	膨大なデータや人工知能(AI)の活用による新たな価値の創造が目指される社会において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)は生活のあらゆる場面で求められている。大学での学びにおいては、パソコンやネットワークを学術的な情報活用のためのツールとして不自由なく扱うスキルと能力が必要不可欠である。そこで、長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。 接業は、講義と演習を組み合わせて進める。 実施方法としては、以下の(1)を原則とする。教員の指示により、(2)もしくは(3)とする場合もある。 (1) 対面授業(教室で直接対面しての授業) (2) オンデマンド授業(用意された動画を視聴し指示された演習に取り組む授業) (3) リアルタイムのオンライン授業(Webの会議システムを使用した遠隔での授業) 講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を出す。 主体的学習促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。 【授業の位置づけ】		
授業到達目標/Course goals 知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through	テラシーを身につけることを到達 この目標を達成するために、以下(1)情報機器やネットワーク(2)情報、情報機器、ネット 方を理解し、ネットワークを適切 (3)インターネット(Web)、 基本を理解し、操作・活用の方法 (4)情報資源・ネットワーク きるようになる (5)自身のノートパソコンにの接続ができるようになる 汎用的能力/Generic Competent Diversity 主体性/Autonomy	のサブ目標を挙げる。 の機能に関わる基本的事項を説明で ワークを利用する際の倫理やセキュ に利用できるようになる 電子メール、プレゼンテーション、 を説明できるようになる 環境を利用して、情報を収集すると ついて、基本的なセットアップ作業	きるようになる リティについて基本的な考え 文書作成、表計算についての ともに、それを分析、活用で や適切なネットワーク環境へ 理解 / Understanding えをやり取りする力 / Ability

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 br>/ Activities to check the degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over B.多角的に考えるために他者と関わる活動 br>/ Activities involving others to think from
学生の思考を活性化させるための授業手法/Teaching method to stimulate students' thinking	various perspectives C.技能修得のために実践する活動 / Activities to practice for acquiring skills D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 obspace of the property of the propert
method to stimulate students timiking	utilize knowledge to solve problems E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 Find Entry the that comprehensively utilize knowledge to solve problems
	students' thinking other than the above F.教員からの講義のみで構成される Fr.教員からの講義のみで構成される Fr.教員からの講義のみで構成される Fr.教員からの講義のみで構成される Fr.教員からの講義のみで構成される Fr.教員からの講義のみで構成される Fr.教員からの講義のみで構成される
	課題等の提出物及び小テスト70点、定期試験30点として、総合的に評価を行い、100点満点のうち60点以上を合格とする。
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	課された課題を全て提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるので注 意すること。
	原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は事前に担当教員に連絡し、指示を受けること。
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course contents of each lesson	詳細は投業計画詳細を参照
	授業の事前、事後で以下に沿って学習を行うこと。
	(1) 文書作成、表計算、プレゼンテーション (事前)指示された内容について、教科書に沿って実行し、成果物をLACS上で提出すること(2時間の学習)。
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	『日の子音 / 。 (事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
	(2) 情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり、情報のデジタル化、コンピュータの基礎、ネット
	ワークの基礎、ネットワーク利用と情報の検索
	│ (事前)指示された教科書の内容について熟読すること(2時間の学習)。 │ (事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
キーワード/Keywords	情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会
	教科書:「情報リテラシーWindows11・Office2021対応」,FOM出版
教科書・教材・参考書/Materials	上繁義史、「情報基礎 はじめて学ぶICTの世界 改訂版」、培風館、2021年 教材:必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。
	Windows 11及びMicrosoft Office 365 Apps for Enterprise (在学期間中、本学が無償で提供)が
受講要件(履修条件)/Prerequisites	インストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず使用すること。 再履修者も大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講すること。
	長崎大学 必携パソコンサポートサイト https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/
	長崎大学では、全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため、修学の妨げとなり得る社会的
75-5-1211-14-14-14-14-14-14-14-14-14-14-14-14-1	障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートにつ
アクセシビリティ/Accessibility (for students with disabilities)	いては,担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談下さい
with disabilities)	° アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974
備考/Remarks	授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。
	LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。
	本行日では、ア省を前旋とした技業を進めるので、各自が積極的に学者に取り組むより望む。なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。
学生へのメッセージ/Message for students	初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。
TI WAY TE TIMESSAYE TO STUDENTS	リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には,大学情報環境接続説明会の資料にし
	たがい,相談や問題解決を図ること。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
 実務経験のある教員による授業科目であるか	
(Y/N)/Instructor(s) with practical experience	Y
実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教	 夛田彰秀/1988年4月から1999年3月まで総合建設会社の技術研究所に所属し、Fortan言語を用いた
育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使用)/Name / Details of practical experience /	魚礁周辺部の流況シミュレーションや閉鎖性水域の潮流解析等を業務として行った経験を有してい
Contents of course	ప .
授業計画詳細 / Course Schedule	
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents
	【ガイダンス】(対面)
第1回	授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及びMicrosoft Office365他アプリケーションアウェアのセットアップ状況の確認、大学情報環境接続説明会での説明事項の確
第2回	【PCとLACSの活用】(対面)
	LACSの機能の紹介と操作実習、電子メールの操作実習

	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面)
	(情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のセキュリティ対策、ICTに関するスト
	レス対策
	(情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報保護など
	次の日程で、授業時間以外に情報セキュリティに関する特別授業を行うので、別途に指定された
第3回	日時に
75 0	必ず出席すること。
	日時:4月22日(月) 第5校時 もしくは 4月23日(火) 第5校時 (多文化・教育・経済・薬学
	・水産)
	4月25日(木) 第5校時 もしくは 4月26日(金) 第5校時 (医学・歯学・工学・環境科学
	・情報データ科学)
	場所:中部講堂
	【文書作成】(対面)
第4回	Microsoft Wordの基礎、文字と段落の書式、ページ設定、オブジェクトの操作、表の作成、印刷
	方法、スタイルの設定
第5回	【プレゼンテーション】(対面)
第5日	Microsoft PowerPointの基礎、資料作成上の留意点、プレゼンテーションの作成等
第6回	【情報のデジタル化】(対面)
第0 回	デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化
第7回	【表計算(1/5)】(対面)
ポ プロ	Microsoft Excelの基礎、データ・数式・関数の入力、表の書式設定、セルの参照
第8回	【表計算(2/5)】(対面)
第6 日	表の印刷レイアウトの設定、印刷方法、グラフの作成
第9回	【表計算(3/5)】(対面)
第3回 	さまざまな関数の活用
第10回	【コンピュータの基礎】(対面)
第10回	コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎
第44回	【表計算(4/5)】(対面)
第11回 	複数シートの操作、データベースの操作
₩40E	【表計算(5/5)】 (対面)
第12回	高度なグラフの作成、ピボットテーブルの作成
~~ .o□	【ネットワークの基礎】(対面)
第13回	ネットワークの構成、インターネットの基礎、クラウド
	【ネットワーク利用と情報の検索】(対面)
第14回	WWW、情報の検索、著作権
	【総合演習】(対面)
第15回	授業の振り返り
第16回	【定期試験】(対面)
	a constitution of Children V

学期 / Semester	2024年度 / Academic Year 前期	曜日・校時 / Day・Period	月/Mon 3
	/First Semester	唯口 · 仅时 / Day · Per Tou	A / MOII 3
開講期間 / Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択/Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001005	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013		
授業科目名 / Course title	情報基礎(F(情1)) / Introducti	on to Information Science	
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	上繁 義史/Ueshige Yoshifumi		
授業担当教員名(科目責任者) / Instructor in charge of the course	上繁 義史/Ueshige Yoshifumi		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Instructor(s)	上繁 義史/Ueshige Yoshifumi		
科目分類 / Course Category			
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture
教室 / Class room	ICT基盤センターセミナールー	,	H1330 - 201315
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	水産学部1年生 (F(情1) クラス)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address		 メールを送信する際は を@に置き掛	—————————————— ゑえて送信してください)
担当教員研究室/Office	ICT基盤センター2階	Weight of the Constitution	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
担当教員TEL/Tel	095-819-2254		
担当教員オフィスアワー/Office hours	月5 (事前にメール等で教員と時間		
授業の概要及び位置づけ/Course overview	を使いこなす力」(情報リテラシハでは、パソコンやでである。情報リテラ・クと能力が必要礎力としてもいるである。情報リテラシーを能力が必要でしている。情報である。情報である。というでは、法とは、のは、は、ないでは、は、は、ないでは、は、ないでは、は、ないのでは、は、ないでは、は、ないでは、は、ないでは、は、ないでは、は、ないでは、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、	て進める。 原則とする。教員の指示により(2)も しての授業) れた動画を視聴し指示された演習に 授業(Webの会議システムを使用した め、パソコンの操作演習の課題に加 CS)を、授業資料や演習課題の提示 学科目である。	れている。大学での学びにおとして不自由なく扱うスキルたって主体的な学修を行ってとしている。本科目では、情ワークといった技術的知識、さまざまな情報システムやソしくは(3)とする場合もある。 取り組む授業) - 遠隔での授業) え、授業時間内外に取り組む 、課題回収や返却、各種連絡
授業到達目標/Course goals 知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than	テラシーを身につけることを到達この目標を達成するために、(1)情報機器やネットワーク(2)情報、情報機器、ネット方を理解し、ネットワークを適切(3)インターネット(Web)、基本を理解し、操作・活用の方法(4)情報資源・ネットワークきるようになる(5)自身のノートパソコンにの接続ができるようになる	のサブ目標を挙げる。 の機能に関わる基本的事項を説明で ワークを利用する際の倫理やセキュ に利用できるようになる 電子メール、プレゼンテーション、 を説明できるようになる 環境を利用して、情報を収集すると ついて、基本的なセットアップ作業 ce 倫理観/Ethics 多様性の	きるようになる リティについて基本的な考え 文書作成、表計算についての ともに、それを分析、活用で
knowledge and skills acquired mainly through		滅働性/cooperativeness is 或社会への関心/Interest in inter	*1
the course (pick 1 to 3)			

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 detivities to check the
	degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over B.多角的に考えるために他者と関わる活動 br>/ Activities involving others to think from
	various perspectives
学生の思考を活性化させるための授業手法/Teaching	, · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
method to stimulate students' thinking	D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 detailing knowledge to solve problems
	utilize knowledge to solve problems E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 / Teaching methods to stimulate
	students' thinking other than the above
	F.教員からの講義のみで構成される br>/ It consists only of lectures from teachers
	課題等の提出物及び小テスト70点、定期試験30点として、総合的に評価を行い、100点満点のうち60点以上を合格とする。
	プラウザススエを日間とする。 課された課題を全て提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるので注
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	意すること。
	原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は事前に担当教
各回の授業内容・授業方法(学習指導方法)/Course	員に連絡し、指示を受けること。
contents of each lesson	詳細は授業計画詳細を参照
	授業の事前、事後で以下に沿って学習を行うこと。
	(1) 文書作成、表計算、プレゼンテーション (事前)指示された内容について、教科書に沿って実行し、成果物をLACS上で提出すること(2時
	間の学習)。
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	(事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
	(2) 情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり、情報のデジタル化、コンピュータの基礎、ネット ワークの基礎、ネットワーク利用と情報の検索
	ソーソの基礎、ネットソータ利用と情報の快系 (事前)指示された教科書の内容について熟読すること(2時間の学習)。
	(事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
キーワード/Keywords	情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会
教科書・教材・参考書/Materials	教科書:「情報リテラシーWindows11・Office2021対応」,FOM出版 上繁義史、「情報基礎 はじめて学ぶICTの世界 改訂版」、培風館、2021年
教代音・教例・参号音/Wdtellals	大学教文、「情報奉献」はOので子がいの世界ではJ版」、店風館、2021年 教材:必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。
	Windows 11及びMicrosoft Office 365 Apps for Enterprise(在学期間中、本学が無償で提供)が
受講要件(履修条件)/Prerequisites	インストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず使用すること。
	再履修者も大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講すること。 長崎大学 必携パソコンサポートサイト https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/
	長崎大学では、全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため、修学の妨げとなり得る社会的
	障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートにつ
アクセシビリティ/Accessibility (for students with disabilities)	いては,担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談下さい
with disabilities)	° アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974
備考/Remarks	授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。
	LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。
	なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。
学生へのメッセージ/Message for students	初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。
	リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には,大学情報環境接続説明会の資料にしたがい,相談や問題解決を図ること。
	各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
実務経験のある教員による授業科目であるか	Y
(Y/N)/Instructor(s) with practical experience 実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教	
 	上繁義史/財団法人北九州産業学術推進機構、財団法人九州システム情報技術研究所にて、研究員
用)/Name / Details of practical experience /	としてIT関連技術の研究に従事/コンピュータの構成要素や基本操作などの技術、情報セキュリティや情報倫理などの話題について講義・演習を行う。
Contents of course	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
授業計画詳細 / Course Schedule	
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents
	【ガイダンス】(対面)
第1回	授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及びMicrosoft Office365他
	アプリケーションアウェアのセットアップ状況の確認、大学情報環境接続説明会での説明事項の確 「PCとLACSの活用】(対面)
第2回	LACSの機能の紹介と操作実習、電子メールの操作実習

	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面)
	(情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のセキュリティ対策、ICTに関するスト
	レス対策
	(情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報保護など
	次の日程で、授業時間以外に情報セキュリティに関する特別授業を行うので、別途に指定された
第3回	日時に
75 0	必ず出席すること。
	日時:4月22日(月) 第5校時 もしくは 4月23日(火) 第5校時 (多文化・教育・経済・薬学
	・水産)
	4月25日(木) 第5校時 もしくは 4月26日(金) 第5校時 (医学・歯学・工学・環境科学
	・情報データ科学)
	場所:中部講堂
	【文書作成】(対面)
第4回	Microsoft Wordの基礎、文字と段落の書式、ページ設定、オブジェクトの操作、表の作成、印刷
	方法、スタイルの設定
第5回	【プレゼンテーション】(対面)
第5日	Microsoft PowerPointの基礎、資料作成上の留意点、プレゼンテーションの作成等
第6回	【情報のデジタル化】(対面)
第0 回	デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化
第7回	【表計算(1/5)】(対面)
ポ プロ	Microsoft Excelの基礎、データ・数式・関数の入力、表の書式設定、セルの参照
第8回	【表計算(2/5)】(対面)
第6 日	表の印刷レイアウトの設定、印刷方法、グラフの作成
第9回	【表計算(3/5)】(対面)
第3回 	さまざまな関数の活用
第10回	【コンピュータの基礎】(対面)
第10回	コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎
第44回	【表計算(4/5)】(対面)
第11回 	複数シートの操作、データベースの操作
₩40E	【表計算(5/5)】 (対面)
第12回	高度なグラフの作成、ピボットテーブルの作成
~~ .o□	【ネットワークの基礎】(対面)
第13回	ネットワークの構成、インターネットの基礎、クラウド
	【ネットワーク利用と情報の検索】(対面)
第14回	WWW、情報の検索、著作権
	【総合演習】(対面)
第15回	授業の振り返り
第16回	【定期試験】(対面)
	a constitution of Children V

学期 / Semester	2024年度/Academic Year 前期 /First Semester	曜日・校時 / Day・Period	火/Tue 1
開講期間/Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択 / Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001006	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013		
授業科目名/Course title	情報基礎(G(情1)) / Introducti	on to Information Science	
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	高田 英明		
授業担当教員名(科目責任者) / Instructor in charge of the course	高田英明		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Instructor(s)	高田英明		
科目分類/Course Category	情報科学科目,情報科学科目,	教職免許科目・その他 , 大学院科	目[構造]
対象年次/Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture
教室/Class room	ICT基盤センターセミナールー	<u>ل</u>	
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	多文化社会学部 (G(情1)クラス)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	hideaki nagasaki-u.ac.jp (メ	ールを送信する際は を@に置き換え	にて送信してください)
担当教員研究室/Office	工学部1号館4F 教員・ゼミ室412		
担当教員TEL/Tel	095-819-2576		
担当教員オフィスアワー/Office hours	毎週水曜日13:00-14:30(授業実施 メール(hideaki@nagasaki-u.ac.	値期間中) jp)では随時受け付けますので、お	気軽にご連絡ください。
授業の概要及び位置づけ/Course overview	を使いこなす力」(情報リテラシ いては、パソフス不可欠しては、パツ要不可欠してしていか必基礎である。情報リテラシのでででででででででででででででででででででいる。情報リテラシックでは、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、	て進める。 原則とする。教員の指示により(2)も しての授業) れた動画を視聴し指示された演習に 授業(Webの会議システムを使用した め、パソコンの操作演習の課題に加 CS)を、授業資料や演習課題の提示。 学科目である。	れている。大学での学びにおとして不自由なく扱うスキルたって主体的な学修を行ってとしている。本科目では、情ワークといった技術的知識、さまざまな情報システムやソしくは(3)とする場合もある。取り組む授業)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
授業到達目標/Course goals 知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through the course(pick 1 to 3)	テラシーを身につけることを到達 この目標を達成するために、以下 (1) 情報機器やネットワーク (2) 情報、情報機器、ネット 方を理解し、ネットワークを適切 (3) インターネット(Web)、 基本を理解し、操作・活用の方法 (4) 情報資源・ネットワーク きるようになる (5) 自身のノートパソコンに の接続ができるようになる 汎用的能力 / Generic Competen Diversity 主体性 / Autonomy	のサブ目標を挙げる。 の機能に関わる基本的事項を説明で ワークを利用する際の倫理やセキュ に利用できるようになる 電子メール、プレゼンテーション、 を説明できるようになる 環境を利用して、情報を収集すると ついて、基本的なセットアップ作業	きるようになる リティについて基本的な考え 文書作成、表計算についての ともに、それを分析、活用で や適切なネットワーク環境へ 理解 / Understanding えをやり取りする力 / Ability

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over B.多角的に考えるために他者と関わる活動 b
学生の思考を活性化させるための授業手法/Teaching method to stimulate students' thinking	D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 br>/ Activities that comprehensively
	utilize knowledge to solve problems E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 / Teaching methods to stimulate students' thinking other than the above
	F.教員からの講義のみで構成される // It consists only of lectures from teachers
	課題等の提出物及び小テスト70点、定期試験30点として、総合的に評価を行い、100点満点のうち60点以上を合格とする。
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	課された課題を全て提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるので注意すること。
	原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は事前に担当教員に連絡し、指示を受けること。
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course contents of each lesson	詳細は授業計画詳細を参照 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	授業の事前、事後で以下に沿って学習を行うこと。 (1) 文書作成、表計算、プレゼンテーション
	(1) X音[FM、 Riff、プレビン) 一フョン (事前)指示された内容について、教科書に沿って実行し、成果物をLACS上で提出すること(2時間の学習)。
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	(事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
	(2) 情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり、情報のデジタル化、コンピュータの基礎、ネット ワークの基礎、ネットワーク利用と情報の検索
	(事前)指示された教科書の内容について熟読すること(2時間の学習)。
キーワード/Keywords	(事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。 情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会
1 5 1 moynords	教科書:「情報リテラシーWindows11・Office2021対応」, FOM出版
教科書・教材・参考書/Materials	上繁義史、「情報基礎 はじめて学ぶICTの世界 改訂版」、培風館、2021年 教材:必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。
	Windows 11及びMicrosoft Office 365 Apps for Enterprise(在学期間中、本学が無償で提供)が インストールされたノートパソコンPC及びACアダプタを毎回必ず使用すること。
受講要件(履修条件)/Prerequisites	再履修者も大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講すること。 長崎大学 必携パソコンサポートサイト https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/
	長崎大学では,全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため,修学の妨げとなり得る社会
	的障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートについては,担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談下
アクセシビリティ/Accessibility (for students with disabilities)	さい。
with disabilities)	アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
	(TEL) 095-819-2006
備考/Remarks	授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。
	LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。
	なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。
学生へのメッセージ/Message for students	初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。 リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には、大学情報環境接続説明会の資料にし
	ウァルタイムのオンフィン技業の回じ技術が不安定な際には、人子情報環境技術就明芸の具件にしたがい、相談や問題解決を図ること。
	各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience	N .
実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教	
育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使用)/Norge / Potoile of protice of protection of protice of protection of protice of protection of protice of protocol of protice o	
用)/Name / Details of practical experience / Contents of course	
授業計画詳細/Course Schedule	
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	【ガイダンス】(対面) 授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及びMicrosoft Office365他 アプリケーションソフトウェアのセットアップ状況の確認、大学情報環境接続説明会での説明事項
	の確認。

	【PCとLACSの活用】(対面)
第2回	LACSの機能の紹介と操作実習,電子メールの操作実習
	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面)
	(情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のセキュリティ対策、ICTに関するスト
	レス対策
	(情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報保護など
	次の日程で、授業時間以外に情報セキュリティに関する特別授業を行うので、別途に指定された
第3回	日時に
	必ず出席すること。
	日時:4月22日(月) 第5校時 もしくは 4月23日(火) 第5校時 (多文化・教育・経済・薬学
	・水産)
	場所:中部講堂
	【文書作成】(対面)
第4回	Microsoft Wordの基礎、文字と段落の書式、ページ設定、オブジェクトの操作、表の作成、印刷
	方法,、スタイルの設定
第5回	【プレゼンテーション】(対面)
3301	Microsoft PowerPointの基礎、資料作成上の留意点、プレゼンテーションの作成等
第6回	【情報のデジタル化】(対面)
3300	デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化
第7回	【表計算(1/5)】(対面)
27.1	Microsoft Excelの基礎、データ・数式・関数の入力、表の書式設定、セルの参照
第8回	【表計算(2/5)】(対面)
	表の印刷レイアウトの設定、印刷方法、グラフの作成
第9回	【表計算(3/5)】(対面)
33°C	さまざまな関数の活用
第10回	【コンピュータの基礎】(対面)
	コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎
第11回	【表計算(4/5)】(対面)
	複数シートの操作、データベースの操作
第12回	【表計算(5/5)】 (対面)
	高度なグラフの作成、ピボットテーブルの作成
第13回	【ネットワークの基礎】(対面)
	ネットワークの構成、インターネットの基礎、クラウド
第14回	【ネットワーク利用と情報の検索】(対面)
	WWW、情報の検索、著作権
第15回	【総合演習】(対面)
	授業の振り返り
第16回	【定期試験】(対面)

学期 / Semester	2024年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	火/Tue 1
開講期間 / Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択 / Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001007	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013		
授業科目名/Course title	情報基礎(L(情3)) / Introducti	on to Information Science	
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	上繁 義史/Ueshige Yoshifumi		
授業担当教員名(科目責任者) / Instructor in charge of the course	上繁 義史/Ueshige Yoshifumi		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Instructor(s)	上繁 義史/Ueshige Yoshifumi		
科目分類/Course Category	情報科学科目,情報科学科目,	教職免許科目・その他 , 大学院科	目[構造]
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態/Course style	講義 / Lecture
教室/Class room	教養教育C棟45 / RoomC-45		
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	教育学部1年生 (L(情3) クラス)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	yueshige nagasaki-u.ac.jp(メールを送信する際は を@に置き掛	ぬえて送信してください)
担当教員研究室/Office	ICT基盤センター2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2254		
担当教員オフィスアワー/Office hours	月5(事前にメール等で教員と時間	闘調整を行うこと)	
授業の概要及び位置づけ/Course overview	【授業の概要】 膨大なデータや人工知能(AI)の活用による新たな価値の創造が目指される社会において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)は生活のあらゆる場面で求められている。大学での学びにおいては、パソコンやネットワークを学術的な情報活用のためのツールとして不自由なく扱うスキルと能力が必要不可欠である。そこで、長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。 実施方法としては、以下の(1)を原則とする。教員の指示により、(2)もしくは(3)とする場合もある。 (1) 対面授業(教室で直接対面しての授業) (2) オンデマンド授業(用意された動画を視聴し指示された演習に取り組む授業) (3) リアルタイムのオンライン授業(Webの会議システムを使用した遠隔での授業) 講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を出す。 主体的学習促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。 【授業の位置づけ】		
授業到達目標/Course goals 知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through	テラシーを身につけることを到達この目標を達成するために、以下(1)情報機器やネットワーク(2)情報、情報機器、ネット方を理解し、ネットワークを適切(3)インターネット(Web)、基本を理解し、操作・活用の方法(4)情報資源・ネットワークきるようになる(5)自身のノートパソコンにの接続ができるようになる	のサブ目標を挙げる。 の機能に関わる基本的事項を説明で ワークを利用する際の倫理やセキュ に利用できるようになる 電子メール、プレゼンテーション、 を説明できるようになる 環境を利用して、情報を収集すると ついて、基本的なセットアップ作業 ce 倫理観/Ethics 多様性の	きるようになる リティについて基本的な考え 文書作成、表計算についての ともに、それを分析、活用で

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 detivities to check the
	degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over B.多角的に考えるために他者と関わる活動 br>/ Activities involving others to think from
	various perspectives
学生の思考を活性化させるための授業手法/Teaching	, · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
method to stimulate students' thinking	D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 detailing knowledge to solve problems
	utilize knowledge to solve problems E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 / Teaching methods to stimulate
	students' thinking other than the above
	F.教員からの講義のみで構成される br>/ It consists only of lectures from teachers
	課題等の提出物及び小テスト70点、定期試験30点として、総合的に評価を行い、100点満点のうち60点以上を合格とする。
	プラウザススエを日間とする。 課された課題を全て提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるので注
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	意すること。
	原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は事前に担当教
各回の授業内容・授業方法(学習指導方法)/Course	員に連絡し、指示を受けること。
contents of each lesson	詳細は授業計画詳細を参照
	授業の事前、事後で以下に沿って学習を行うこと。
	(1) 文書作成、表計算、プレゼンテーション (事前)指示された内容について、教科書に沿って実行し、成果物をLACS上で提出すること(2時
	間の学習)。
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	(事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
	(2) 情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり、情報のデジタル化、コンピュータの基礎、ネット ワークの基礎、ネットワーク利用と情報の検索
	ソーソの基礎、ネットソータ利用と情報の快系 (事前)指示された教科書の内容について熟読すること(2時間の学習)。
	(事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
キーワード/Keywords	情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会
教科書・教材・参考書/Materials	教科書:「情報リテラシーWindows11・Office2021対応」,FOM出版 上繁義史、「情報基礎 はじめて学ぶICTの世界 改訂版」、培風館、2021年
教代音・教例・参号音/Wdtellals	大学教文、「情報奉献」はOので子がいの世界ではJ版」、店風館、2021年 教材:必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。
	Windows 11及びMicrosoft Office 365 Apps for Enterprise(在学期間中、本学が無償で提供)が
受講要件(履修条件)/Prerequisites	インストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず使用すること。
	再履修者も大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講すること。 長崎大学 必携パソコンサポートサイト https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/
	長崎大学では、全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため、修学の妨げとなり得る社会的
	障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートにつ
アクセシビリティ/Accessibility (for students with disabilities)	いては,担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談下さい
with disabilities)	° アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974
備考/Remarks	授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。
	LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。
	なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。
学生へのメッセージ/Message for students	初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。
	リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には,大学情報環境接続説明会の資料にしたがい,相談や問題解決を図ること。
	各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
実務経験のある教員による授業科目であるか	Y
(Y/N)/Instructor(s) with practical experience 実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教	
 	上繁義史/財団法人北九州産業学術推進機構、財団法人九州システム情報技術研究所にて、研究員
用)/Name / Details of practical experience /	としてIT関連技術の研究に従事/コンピュータの構成要素や基本操作などの技術、情報セキュリティや情報倫理などの話題について講義・演習を行う。
Contents of course	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
授業計画詳細 / Course Schedule	
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents
	【ガイダンス】(対面)
第1回	授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及びMicrosoft Office365他
	アプリケーションアウェアのセットアップ状況の確認、大学情報環境接続説明会での説明事項の確 「PCとLACSの活用】(対面)
第2回	LACSの機能の紹介と操作実習、電子メールの操作実習

	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面)
	(情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のセキュリティ対策、ICTに関するスト
	レス対策
	(情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報保護など
	次の日程で、授業時間以外に情報セキュリティに関する特別授業を行うので、別途に指定された
第3回	日時に
75 0	必ず出席すること。
	日時:4月22日(月) 第5校時 もしくは 4月23日(火) 第5校時 (多文化・教育・経済・薬学
	・水産)
	4月25日(木) 第5校時 もしくは 4月26日(金) 第5校時 (医学・歯学・工学・環境科学
	・情報データ科学)
	場所:中部講堂
	【文書作成】(対面)
第4回	Microsoft Wordの基礎、文字と段落の書式、ページ設定、オブジェクトの操作、表の作成、印刷
	方法、スタイルの設定
第5回	【プレゼンテーション】(対面)
第5日	Microsoft PowerPointの基礎、資料作成上の留意点、プレゼンテーションの作成等
第6回	【情報のデジタル化】(対面)
第0 回	デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化
第7回	【表計算(1/5)】(対面)
ポ プロ	Microsoft Excelの基礎、データ・数式・関数の入力、表の書式設定、セルの参照
第8回	【表計算(2/5)】(対面)
第6 日	表の印刷レイアウトの設定、印刷方法、グラフの作成
第9回	【表計算(3/5)】(対面)
第3回 	さまざまな関数の活用
第10回	【コンピュータの基礎】(対面)
第10回	コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎
第44回	【表計算(4/5)】(対面)
第11回 	複数シートの操作、データベースの操作
₩40E	【表計算(5/5)】 (対面)
第12回	高度なグラフの作成、ピボットテーブルの作成
~~ .o□	【ネットワークの基礎】(対面)
第13回	ネットワークの構成、インターネットの基礎、クラウド
	【ネットワーク利用と情報の検索】(対面)
第14回	WWW、情報の検索、著作権
	【総合演習】(対面)
第15回	授業の振り返り
第16回	【定期試験】(対面)
	a constitution of Children V

学期 / Semester	2024年度/Academic Year 前期 /First Semester	曜日・校時 / Day・Period	火/Tue 2
開講期間 / Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択/Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001008	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013		
授業科目名 / Course title	情報基礎(G(情2))/Introducti	on to Information Science	
編集担当教員 / Instructor in charge of the	高田英明		
course syllabus 授業担当教員名(科目責任者)	高田 英明		
/ Instructor in charge of the course 授業担当教員名(オムニバス科目等)			
/Instructor(s)	高田英明		
科目分類 / Course Category	情報科学科目,情報科学科目,	教職免許科目・その他 , 大学院科	目[構造]
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture
教室/Class room	ICT基盤センターセミナールー	Д	
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	多文化社会学部 (G(情2)クラス)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	hideaki nagasaki-u.ac.jp (メ	ールを送信する際は を@に置き換え	にて送信してください)
担当教員研究室/Office	工学部1号館4F 教員・ゼミ室412		
	095-819-2576		
担当教員オフィスアワー/Office hours	毎週水曜日13:00-14:30(授業実施	施期間中)	
授業の概要及び位置づけ/Course overview	【授業の概要】 膨大なデータや人工知能(AI)のシャータを使いこれでは、パリテークでは、パッカーのでは、パッカーのででは、が必基ででは、が必要である。情報しては、が必要である。情報では、からなどのでは、からなどのでは、からなどのでは、からなどのでは、は、ないでは、ないでは、ないでは、ないでは、ないでは、ないでは、ないでは、	て進める。 原則とする。教員の指示により(2)も しての授業) れた動画を視聴し指示された演習に 授業(Webの会議システムを使用した め、パソコンの操作演習の課題に加 CS)を、授業資料や演習課題の提示 学科目である。	される社会において、「情報れている。大学での学びにおとして不自由なく扱うスキルたって主体的な学修を行ってとしている。本科目では、情ワークといった技術的知識、さまざまな情報システムやソしくは(3)とする場合もある。取り組む授業)ニ遠隔での授業)え、授業時間内外に取り組む、課題回収や返却、各種連絡
授業到達目標/Course goals 知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through the course (pick 1 to 3)	テラシーを身につけることを到達 この目標を達成するために、以下 (1)情報機器やネットワーク (2)情報、情報機器、ネット 方を理解し、ネットワークを適切 (3)インターネット(Web)、 基本を理解し、操作・活用の方法 (4)情報資源・ネットワーク きるようになる (5)自身のノートパソコンに の接続ができるようになる 汎用的能力 / Generic Competer Diversity 主体性 / Autonomy	のサブ目標を挙げる。 の機能に関わる基本的事項を説明で ワークを利用する際の倫理やセキュ に利用できるようになる 電子メール、プレゼンテーション、 を説明できるようになる 環境を利用して、情報を収集すると ついて、基本的なセットアップ作業 ce 倫理観/Ethics 多様性の	きるようになる リティについて基本的な考え 文書作成、表計算についての ともに、それを分析、活用で や適切なネットワーク環境へ 理解/Understanding えをやり取りする力/Ability

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over B.多角的に考えるために他者と関わる活動 b
学生の思考を活性化させるための授業手法/Teaching method to stimulate students' thinking	D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 br>/ Activities that comprehensively
	utilize knowledge to solve problems E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 / Teaching methods to stimulate students' thinking other than the above
	F.教員からの講義のみで構成される // It consists only of lectures from teachers
	課題等の提出物及び小テスト70点、定期試験30点として、総合的に評価を行い、100点満点のうち60点以上を合格とする。
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	課された課題を全て提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるので注意すること。
	原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は事前に担当教員に連絡し、指示を受けること。
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course contents of each lesson	詳細は授業計画詳細を参照 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	授業の事前、事後で以下に沿って学習を行うこと。 (1) 文書作成、表計算、プレゼンテーション
	(1) X音[FM、 Riff、プレビン) 一フョン (事前)指示された内容について、教科書に沿って実行し、成果物をLACS上で提出すること(2時間の学習)。
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	(事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
	(2) 情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり、情報のデジタル化、コンピュータの基礎、ネット ワークの基礎、ネットワーク利用と情報の検索
	(事前)指示された教科書の内容について熟読すること(2時間の学習)。
キーワード/Keywords	(事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。 情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会
1 5 1 moynords	教科書:「情報リテラシーWindows11・Office2021対応」, FOM出版
教科書・教材・参考書/Materials	上繁義史、「情報基礎 はじめて学ぶICTの世界 改訂版」、培風館、2021年 教材:必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。
	Windows 11及びMicrosoft Office 365 Apps for Enterprise(在学期間中、本学が無償で提供)が インストールされたノートパソコンPC及びACアダプタを毎回必ず使用すること。
受講要件(履修条件)/Prerequisites	再履修者も大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講すること。 長崎大学 必携パソコンサポートサイト https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/
	長崎大学では,全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため,修学の妨げとなり得る社会
	的障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートについては,担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談下
アクセシビリティ/Accessibility (for students with disabilities)	さい。
with disabilities)	アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
	(TEL) 095-819-2006
備考/Remarks	授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。
	LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。
	なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。
学生へのメッセージ/Message for students	初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。 リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には、大学情報環境接続説明会の資料にし
	ウァルタイムのオンフィン技業の回じ技術が不安定な際には、人子情報環境技術就明芸の具件にしたがい、相談や問題解決を図ること。
	各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience	N .
実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教	
育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使用)/Norge / Potoile of protice of protection of protice of protection of protice of protection of protice of protocol of protice o	
用)/Name / Details of practical experience / Contents of course	
授業計画詳細/Course Schedule	
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	【ガイダンス】(対面) 授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及びMicrosoft Office365他 アプリケーションソフトウェアのセットアップ状況の確認、大学情報環境接続説明会での説明事項
	の確認。

	【PCとLACSの活用】(対面)
第2回	LACSの機能の紹介と操作実習,電子メールの操作実習
	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面)
	(情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のセキュリティ対策、ICTに関するスト
	レス対策
	(情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報保護など
	次の日程で、授業時間以外に情報セキュリティに関する特別授業を行うので、別途に指定された
第3回	日時に
	必ず出席すること。
	日時:4月22日(月) 第5校時 もしくは 4月23日(火) 第5校時 (多文化・教育・経済・薬学
	・水産)
	場所:中部講堂
	【文書作成】(対面)
第4回	Microsoft Wordの基礎、文字と段落の書式、ページ設定、オブジェクトの操作、表の作成、印刷
	方法、、スタイルの設定
第5回	【プレゼンテーション】(対面)
3301	Microsoft PowerPointの基礎、資料作成上の留意点、プレゼンテーションの作成等
第6回	【情報のデジタル化】(対面)
3300	デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化
第7回	【表計算(1/5)】(対面)
27.1	Microsoft Excelの基礎、データ・数式・関数の入力、表の書式設定、セルの参照
第8回	【表計算(2/5)】(対面)
	表の印刷レイアウトの設定、印刷方法、グラフの作成
第9回	【表計算(3/5)】(対面)
33°C	さまざまな関数の活用
第10回	【コンピュータの基礎】(対面)
	コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎
第11回	【表計算(4/5)】(対面)
	複数シートの操作、データベースの操作
第12回	【表計算(5/5)】 (対面)
	高度なグラフの作成、ピボットテーブルの作成
第13回	【ネットワークの基礎】(対面)
	ネットワークの構成、インターネットの基礎、クラウド
第14回	【ネットワーク利用と情報の検索】(対面)
	WWW、情報の検索、著作権
第15回	【総合演習】(対面)
	授業の振り返り
第16回	【定期試験】(対面)

	I		
学期/Semester	2024年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	火/Tue 2
開講期間 / Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択/Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001009	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013		
授業科目名/Course title	情報基礎(P1) / Introduction t	o Information Science	
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	上繁 義史/Ueshige Yoshifumi		
授業担当教員名(科目責任者) / Instructor in charge of the course	上繁 義史/Ueshige Yoshifumi		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Instructor(s)	上繁 義史/Ueshige Yoshifumi		
科目分類 / Course Category	情報科学科目,情報科学科目,	教職免許科目・その他 , 大学院科	 目[構造]
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture
教室/Class room	教養教育C棟45 / RoomC-45		
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	薬学部1年生(P1クラス)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	yueshige nagasaki-u.ac.jp(メールを送信する際は を@に置き掛	
担当教員研究室/Office	ICT基盤センター2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2254		
担当教員オフィスアワー/Office hours	月5(事前にメール等で教員と時間		
授業の概要及び位置づけ/Course overview	を使いこなす力」(情報リテラシクには、パソコンやでである。情報リテラ・クでは、パソコークでである。情報リテラシクでは、パツ要である。情報のようでは、が必要である。情報のようでは、が必要である。では、からないでは、は、は、ないでは、は、は、ないでは、は、ないでは、は、ないでは、ないで	て進める。 原則とする。教員の指示により、(2) しての授業) れた動画を視聴し指示された演習に 授業(Webの会議システムを使用した め、パソコンの操作演習の課題に加 CS)を、授業資料や演習課題の提示	れている。大学での学びにおとして不自由なく扱うスキルたって主体的な学修を行ってとしている。本科目では、情ワークといった技術的知識、さまざまな情報システムやソもしくは(3)とする場合もある取り組む授業) ・遠隔での授業) ・え、授業時間内外に取り組む、課題回収や返却、各種連絡
授業到達目標/Course goals 知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than	テラシーを身につけることを到達 この目標を達成するために、以下 (1)情報機器やネットワーク (2)情報、情報機器、ネット 方を理解し、ネットワークを適切 (3)インターネット(Web)、 基本を理解し、操作・活用の方法 (4)情報資源・ネットワーク きるようになる (5)自身のノートパソコンに の接続ができるようになる 汎用的能力 / Generic Competen	のサブ目標を挙げる。 の機能に関わる基本的事項を説明で ワークを利用する際の倫理やセキュ に利用できるようになる 電子メール、プレゼンテーション、 を説明できるようになる 環境を利用して、情報を収集すると ついて、基本的なセットアップ作業 ce 倫理観/Ethics 多様性の	きるようになる リティについて基本的な考え 文書作成、表計算についての ともに、それを分析、活用で や適切なネットワーク環境へ 理解 / Understanding
knowledge and skills acquired mainly through the course (pick 1 to 3)	Diversity 王体性 / Autonomy	協働性/Cooperativeness 考 或社会への関心/Interest in inter	

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 detivities to check the
	degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over B.多角的に考えるために他者と関わる活動 br>/ Activities involving others to think from
	various perspectives
学生の思考を活性化させるための授業手法/Teaching	, · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
method to stimulate students' thinking	D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 detailing knowledge to solve problems
	utilize knowledge to solve problems E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 / Teaching methods to stimulate
	students' thinking other than the above
	F.教員からの講義のみで構成される br>/ It consists only of lectures from teachers
	課題等の提出物及び小テスト70点、定期試験30点として、総合的に評価を行い、100点満点のうち60点以上を合格とする。
	プラウザススエを日間とする。 課された課題を全て提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるので注
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	意すること。
	原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は事前に担当教
各回の授業内容・授業方法(学習指導方法)/Course	員に連絡し、指示を受けること。
contents of each lesson	詳細は授業計画詳細を参照
	授業の事前、事後で以下に沿って学習を行うこと。
	(1) 文書作成、表計算、プレゼンテーション (事前)指示された内容について、教科書に沿って実行し、成果物をLACS上で提出すること(2時
	間の学習)。
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	(事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
	(2) 情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり、情報のデジタル化、コンピュータの基礎、ネット ワークの基礎、ネットワーク利用と情報の検索
	ソーソの基礎、ネットソータ利用と情報の快系 (事前)指示された教科書の内容について熟読すること(2時間の学習)。
	(事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
キーワード/Keywords	情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会
教科書・教材・参考書/Materials	教科書:「情報リテラシーWindows11・Office2021対応」,FOM出版 上繁義史、「情報基礎 はじめて学ぶICTの世界 改訂版」、培風館、2021年
教代音・教例・参号音/Wdtellals	大学教文、「情報奉献」はOので子がいの世界ではJ版」、店風館、2021年 教材:必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。
	Windows 11及びMicrosoft Office 365 Apps for Enterprise(在学期間中、本学が無償で提供)が
受講要件(履修条件)/Prerequisites	インストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず使用すること。
	再履修者も大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講すること。 長崎大学 必携パソコンサポートサイト https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/
	長崎大学では、全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため、修学の妨げとなり得る社会的
	障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートにつ
アクセシビリティ/Accessibility (for students with disabilities)	いては,担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談下さい
with disabilities)	° アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974
備考/Remarks	授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。
	LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。
	なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。
学生へのメッセージ/Message for students	初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。
	リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には,大学情報環境接続説明会の資料にしたがい,相談や問題解決を図ること。
	各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
実務経験のある教員による授業科目であるか	Y
(Y/N)/Instructor(s) with practical experience 実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教	
 	上繁義史/財団法人北九州産業学術推進機構、財団法人九州システム情報技術研究所にて、研究員
用)/Name / Details of practical experience /	としてIT関連技術の研究に従事/コンピュータの構成要素や基本操作などの技術、情報セキュリティや情報倫理などの話題について講義・演習を行う。
Contents of course	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
授業計画詳細 / Course Schedule	
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents
	【ガイダンス】(対面)
第1回	授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及びMicrosoft Office365他
	アプリケーションアウェアのセットアップ状況の確認、大学情報環境接続説明会での説明事項の確 「PCとLACSの活用】(対面)
第2回	LACSの機能の紹介と操作実習、電子メールの操作実習

	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面)
	(情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のセキュリティ対策、ICTに関するスト
	レス対策
	(情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報保護など
	次の日程で、授業時間以外に情報セキュリティに関する特別授業を行うので、別途に指定された
第3回	日時に
75 0	必ず出席すること。
	日時:4月22日(月) 第5校時 もしくは 4月23日(火) 第5校時 (多文化・教育・経済・薬学
	・水産)
	4月25日(木) 第5校時 もしくは 4月26日(金) 第5校時 (医学・歯学・工学・環境科学
	・情報データ科学)
	場所:中部講堂
	【文書作成】(対面)
第4回	Microsoft Wordの基礎、文字と段落の書式、ページ設定、オブジェクトの操作、表の作成、印刷
	方法、スタイルの設定
第5回	【プレゼンテーション】(対面)
第5日	Microsoft PowerPointの基礎、資料作成上の留意点、プレゼンテーションの作成等
第6回	【情報のデジタル化】(対面)
第0 回	デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化
第7回	【表計算(1/5)】(対面)
ポ プロ	Microsoft Excelの基礎、データ・数式・関数の入力、表の書式設定、セルの参照
第8回	【表計算(2/5)】(対面)
第6 日	表の印刷レイアウトの設定、印刷方法、グラフの作成
第9回	【表計算(3/5)】(対面)
第3回 	さまざまな関数の活用
第10回	【コンピュータの基礎】(対面)
第10回	コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎
第44回	【表計算(4/5)】(対面)
第11回 	複数シートの操作、データベースの操作
₩40E	【表計算(5/5)】 (対面)
第12回	高度なグラフの作成、ピボットテーブルの作成
~~ .o□	【ネットワークの基礎】(対面)
第13回	ネットワークの構成、インターネットの基礎、クラウド
	【ネットワーク利用と情報の検索】(対面)
第14回	WWW、情報の検索、著作権
	【総合演習】(対面)
第15回	授業の振り返り
第16回	【定期試験】(対面)
	a constitution of Children V

学期 / Semester	2024年度/Academic Year 前期 /First Semester	曜日・校時 / Day・Period	火/Tue 3
開講期間/Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択/Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001010	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013	-	
授業科目名/Course title	情報基礎(E(情4)) / Introducti	on to Information Science	
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	鈴木 斉/SUZUKI Hitoshi		
授業担当教員名(科目責任者) / Instructor in charge of the course	鈴木 斉/SUZUKI Hitoshi		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Instructor(s)	鈴木 斉/SUZUKI Hitoshi		
科目分類/Course Category	情報科学科目,情報科学科目,	教職免許科目・その他 , 大学院科	 目[構造]
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture
教室 / Class room	ICT基盤センターセミナールー	<u>.</u> Д	
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	経済学部E(情4)クラス		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	sigh@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Office	経済学部本館6F 631研究室		
担当教員TEL/Tel	095-820-6372		
担当教員オフィスアワー/Office hours	 講義時間前後、および、 sigh@na		
授業の概要及び位置づけ/Course overview	を使いこなす力」(情報リテラシおいては、パソコン必要不ためでは、パソコン必要では、情報リテラウースキルと能力を行っていめです。本科目では、情報システキンをでは、は、リカステン・コンの投業は、状況可ととは、は、リカーでは、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、	て進めます。また、実施方法として (3) の方法の組み合わせを想定して しての授業) 授業 (Web会議システムを使用した遺れた動画や(1)(2)の記録を視聴する、パソコンの操作演習の課題に加えす。講義では、主体的学習促進支援 返却、各種連絡等に活用します。	れています。大学での学びにとして不自由なく扱うためのは、学生が生涯にわたって主なに身につけることとしていま報システム、ネットワークとにつけるとともに、さまざまは、以下の(1)を原則としまいます。 は隔での授業) 授業時間内外に取り組むレシステム(LACS)を、授業資
授業到達目標/Course goals 知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than	テラシーを身につけることを到達この目標を達成するために、以下・情報機器やネットワークの機能・情報、情報機器、やネットワー理解し、ネットワークを適切に利・インターネット(Web)、電子メ理解し、操作や活用の方法を説明・情報資源・ネットワーク環境をうになる。・自身のノートパソコンについてができるようになる。	のサブ目標を挙げます。 に関わる基本的事項を説明できるよ クを利用する際の倫理やセキュリテ 用できるようになる。 ール、プレゼンテーション、文書作 できるようになる。 利用して、情報を収集するとともに 、基本的なセットアップ作業や適切 ce 倫理観/Ethics 多様性の	うになる。 ィについて基本的な考え方を 成、表計算についての基本を 、それを分析、活用できるよ
knowledge and skills acquired mainly through		或社会への関心/Interest in inter	*1
the course (pick 1 to 3)			,

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 detivities to check the
	degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over B.多角的に考えるために他者と関わる活動 br>/ Activities involving others to think from
	various perspectives
学生の思考を活性化させるための授業手法/Teaching	
method to stimulate students' thinking	D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 or>/ Activities that comprehensively
	utilize knowledge to solve problems
	E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 / Teaching methods to stimulate
	students' thinking other than the above
	F.教員からの講義のみで構成される マカッド マカッド
	・定期試験30% コンピュータの動作原理、情報を扱う上で必要となる倫理観等が実際に理解できているかを筆記式の試験で確認します。
	・演習課題60% 機器操作を伴う課題への取り組みや完成状況を基に判断します。
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	・授業への参加状況 10% 原則として全回出席が前提となります。正当な理由で欠席する際には欠席
	届を提出願います。なお、作業指示に従わない場合や演習妨害等の行為は減点として扱います。
	これらを、100点満点に換算し、60点以上を合格とします。つまり、課された課題の提出状況によっ
	ては、定期試験の結果と関係無く、不合格となることがありますのでご注意願います。
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course contents of each lesson	詳細は授業計画詳細を参照
	授業の事前、事後で以下に沿って学習を行うこと。
	・文書作成、表計算、プレゼンテーション
	(事前)事前に予習課題を提示します。指示された内容を教科書に沿って実行し、成果物をLACS上で提出してください (2時間の学習)。
	C佐山してくたさい (2時間の子自)。 (事後) 授業で配布された資料や講義内容を整理し、授業の内容について理解を深めて下さい。予
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	習課題の内容に誤りがあったものは訂正し、LACS上で再提出してもらいます (2時間の学習)。
	・コンピュータとネットワークの基礎等
	(事前) 指示された教科書の内容について熟読してください (2時間の学習)。
	(事後)授業で配布された資料や講義内容を整理し、授業の内容について理解を深めて下さい。授業のに関係を表すれた問題に関いる。 できまいます (の時間の常報)
キーワード/Keywords	業中に別途指示された課題に取り組んでもらうものもあります (2時間の学習)。 情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会
+-7-17 Reywords	間報サブランー、情報 III 日報 ビギュリティ、ネッドラーラ社会 教科書:
	POM出版, 「情報リテラシー Windows11・Office2021対応」, FOM出版, 2022年, ISBN978-4-938927-
教科書・教材・参考書/Materials	53-0
	上繁義史, 「情報基礎 はじめて学ぶICTの世界 改訂版」, 培風館, 2021年, ISBN978-4-563-01608-
	1
	Windows 11及び (在学期間中、本学が無償で提供する) Microsoft 365 Apps for Enterpriseがインストールされたノートパソコン、及びACアダプタを毎回必ず使用してください。
受講要件(履修条件)/Prerequisites	ストールされたノードバシコン、及びACアダブラを毎回必り使用してくたさい。 再履修者は大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講してください。
	https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/spec.html
	長崎大学では、全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため、修学の妨げとなり得る社会
	的障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートに
アクセシビリティ/Accessibility (for students	ついては、担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談く
with disabilities)	ださい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974
備考/Remarks	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。
備考/Remarks	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
備考/Remarks	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてくだ
備考/Remarks	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。
備考/Remarks 学生へのメッセージ/Message for students	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてくだ
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前にセットアップした上で必ず持参してください。
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前にセットアップした上で必ず持参してください。
学生へのメッセージ/Message for students	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前にセットアップした上で必ず持参してください。 コンピュータの操作に慣れていない場合は、毎日少しの時間でもキーボードに触れる時間をとることが望まれます。
学生へのメッセージ/Message for students 実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience 実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前にセットアップした上で必ず持参してください。 コンピュータの操作に慣れていない場合は、毎日少しの時間でもキーボードに触れる時間をとることが望まれます。
学生へのメッセージ/Message for students 実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience 実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 おお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前にセットアップした上で必ず持参してください。 コンピュータの操作に慣れていない場合は、毎日少しの時間でもキーボードに触れる時間をとることが望まれます。
学生へのメッセージ/Message for students 実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience 実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使 用)/Name/Details of practical experience/	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前にセットアップした上で必ず持参してください。 コンピュータの操作に慣れていない場合は、毎日少しの時間でもキーボードに触れる時間をとることが望まれます。
学生へのメッセージ/Message for students 実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience 実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 おお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前にセットアップした上で必ず持参してください。 コンピュータの操作に慣れていない場合は、毎日少しの時間でもキーボードに触れる時間をとることが望まれます。

第01回 4月09日	在認、大学情報環境接続説明会での説とにご注意願います。 Appsセットアップ PowerPointの基礎 操作実習 Dセキュリティ対策、ICTに関するスト Ri護など に関する特別授業を行います。
第01回 4月09日 (Office365) 他アプリケーションソフトウェアの設定状況の研 明事項の確認、LACSの基本操作実習、電子メールの操作実習 初回の授業ですが、ノートパソコンの操作が必要となるこ 【PCとLACSの活用】(対面) LACS紹介と操作実習、電子メール利用実習、Microsoft 365 第02回 4月16日 Microsoft Wordの基礎、Microsoft Excelの基礎、Microsoft 【電子メールの利用】 電子メールの利用上のマナー、電子メールの環境設定及び担 【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面) (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常の レス対策 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報の 通常の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ 日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産) 場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ 【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面) コンピュータの構成・動作原理の理解	在認、大学情報環境接続説明会での説とにご注意願います。 Appsセットアップ PowerPointの基礎 操作実習 Dセキュリティ対策、ICTに関するスト Ri護など に関する特別授業を行います。
明事項の確認、LACSの基本操作実習、電子メールの操作実習 初回の授業ですが、ノートパソコンの操作が必要となるこ 【PCとLACSの活用】(対面) LACS紹介と操作実習、電子メール利用実習、Microsoft 365 第02回 4月16日 Microsoft Wordの基礎、Microsoft Excelの基礎、Microsoft 【電子メールの利用】 電子メールの利用上のマナー、電子メールの環境設定及び担 【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面) (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のレス対策 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報代通常の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産)場所:中部講堂 場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ 【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面) コンピュータの構成・動作原理の理解	とにご注意願います。 Appsセットアップ PowerPointの基礎 操作実習 Dセキュリティ対策、ICTに関するスト R護など に関する特別授業を行います。
初回の授業ですが、ノートパソコンの操作が必要となるこ 【PCとLACSの活用】(対面) LACS紹介と操作実習、電子メール利用実習、Microsoft 365 第02回 4月16日 Microsoft Wordの基礎、Microsoft Excelの基礎、Microsoft 【電子メールの利用】 電子メールの利用上のマナー、電子メールの環境設定及び担て情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面) (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のレス対策 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報代通常の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産)場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面)コンピュータの構成・動作原理の理解	Appsセットアップ PowerPointの基礎 操作実習 Dセキュリティ対策、ICTに関するスト R護など に関する特別授業を行います。
(日本の	Appsセットアップ PowerPointの基礎 操作実習 Dセキュリティ対策、ICTに関するスト R護など に関する特別授業を行います。
### LACS紹介と操作実習、電子メール利用実習、Microsoft 365 第02回 4月16日 Microsoft Wordの基礎、Microsoft Excelの基礎、Microsoft 【電子メールの利用】 電子メールの利用上のマナー、電子メールの環境設定及び担 【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面)(情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のレス対策 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報代通常の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産)場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ 【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面)コンピュータの構成・動作原理の理解	PowerPointの基礎 操作実習 Dセキュリティ対策、ICTに関するスト R護など に関する特別授業を行います。
第02回 4月16日 Microsoft Wordの基礎、Microsoft Excelの基礎、Microsoft 【電子メールの利用】 電子メールの利用上のマナー、電子メールの環境設定及び担 【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面)(情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のレス対策 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報促通常の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産)場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ 【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面)コンピュータの構成・動作原理の理解	PowerPointの基礎 操作実習 Dセキュリティ対策、ICTに関するスト R護など に関する特別授業を行います。
【電子メールの利用】 電子メールの利用上のマナー、電子メールの環境設定及び担 【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面) (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のレス対策 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報の通常の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産)場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ 【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面)コンピュータの構成・動作原理の理解	操作実習 Dセキュリティ対策、ICTに関するスト R護など に関する特別授業を行います。
電子メールの利用上のマナー、電子メールの環境設定及び担 【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面) (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常の レス対策 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報の 通常の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ 日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産) 場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ 【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面) コンピュータの構成・動作原理の理解	Dセキュリティ対策、ICTに関するスト R護など に関する特別授業を行います。)
第03回 4月23日 【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面) (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のレス対策 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産)場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ 【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面) コンピュータの構成・動作原理の理解	Dセキュリティ対策、ICTに関するスト R護など に関する特別授業を行います。)
第03回 4月23日 (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のレス対策 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報代通常の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産)場所:中部講堂通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さてコンピュータとネットワークの基礎1】(対面)コンピュータの構成・動作原理の理解	R護など に関する特別授業を行います。)
第03回 4月23日 レス対策 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報係通常の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産)場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ 【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面)コンピュータの構成・動作原理の理解	R護など に関する特別授業を行います。)
第03回 4月23日 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報係通常の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産)場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ 【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面)コンピュータの構成・動作原理の理解	に関する特別授業を行います。)
通常の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産)場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ 【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面)コンピュータの構成・動作原理の理解	に関する特別授業を行います。)
日時:4月23日(火)第5校時 (多文化・教育・経済・水産)場所:中部講堂)
場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ 【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面) コンピュータの構成・動作原理の理解	
【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面) コンピュータの構成・動作原理の理解	ι _ι ,
第04回 5月07日 コンピュータの構成・動作原理の理解	
星()4 1 5月()/日	
\$04回 5月07日	
[[[]]] [] [] [] [] [] [] []	
Microsoft Word、Excel、PowerPointの基本操作	
【プレゼンテーション1/2】(対面) 第05回 5月14日 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
Microsoft PowerPointの基本操作、構成変更、動作設定、E	D刷、スライドショー -
【表計算1/4】(対面)	
第06回 5月21日 Microsoft Excelの基本操作、データ・数式・関数の入力、	セルの参照、表の書式設定、表の印刷
レイアウトの設定・印刷方法、グラフの作成	
第07回 5月28日 【表計算2/4】(対面)	_
テータの検索、複数シートを使ったテータ処理、関数の心に	H
第08回 6月04日 【表計算3/4】(対面)	
表示形式設定、条件付き書式、高度なグラフの作成	
第09回 6月11日 【表計算4/4】(対面)	
ピポットテーブル、データベースの活用、マクロ活用	
第10回 6月18日 【情報のデジタル化】(対面) ###のデジタル化】(対面)	
情報のデジタル化とは、文字・音声・画像のデジタル化	
【文書作成1/2】(対面) 第11回 6月25日 Microsoft Wordの基本操作、文字・段落の書式、オブジェク	フトの場作 まの作式 ページ記字
第11回 6月25日 WICTOSOFT WORLD 基本採作、文子・政治の言式、オフラエッ	アトの操作、後の作成、パーク設定、
【文書作成2/2】(対面)	
第12回 7月02日	
【コンピュータとネットワークの基礎2】(対面)	
第13回 7月09日 コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎、ス	- よットワークの構成 インターネット
の基礎、クラウド	101010101
【プレゼンテーション2/2】(対面)	
第14回 7月23日 別アプリのデータ利用、共通デザインの設定	
【総合演習】(対面)	
第15回 7月30日 授業の振り返り	
【定期試験】(対面)	
第16回	

学期 / Semester	2024年度/Academic Year 前期 /First Semester	曜日・校時 / Day・Period	火/Tue 3
開講期間/Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択 / Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001011		05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111 013	77 Ham 37 Sources Source	1
授業科目名/Course title	情報基礎(F(情2)) / Introduction	on to Information Science	
編集担当教員 / Instructor in charge of the	丹羽 量久/NIWA Kazuhisa		
course syllabus	7333		
授業担当教員名(科目責任者) /Instructor in charge of the course	丹羽 量久/NIWA Kazuhisa		
授業担当教員名 (オムニバス科目等) / Instructor(s)	丹羽 量久/NIWA Kazuhisa		
科目分類 / Course Category	情報科学科目,情報科学科目,		
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture
教室/Class room	教養教育C棟45 / RoomC-45		•
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	水産学部1年生(F(情2) クラス) (再履修者は 後期にオンデマン	ドで1クラス開講されるので、そちら	5の受講を検討してください)
担当教員Eメールアドレス/E-mail address		ールを送信する際は を®に置き換え	
担当教員研究室/Office	ICT基盤センター2階		
世当教員TEL/Tel	095-819-2084		
担当教員オフィスアワー/Office hours	 水5(事前にメール等で教員と時間		
授業の概要及び位置づけ/Course overview	を使いこなす力」(情報リテラシいでは、パソコンやネである。情報リテラシクでは、パソコンやでである。情報リテラシクでは、か必要不可欠しては、おりまれている。情報リテラシーの習得を目的とは、おりまれて、は、のは、は、ないが、は、ないが、は、ないが、は、ないが、は、ないが、は、ないが、は、ないが、は、ないが、は、ないが、は、ないが、は、ないが、は、ないが、は、ないが、は、ないが、ないが、は、ないが、ないが、は、ないが、ないが、ないが、ないが、ないが、ないが、ないが、ないが、ないが、ないが	て進める。 音示により(2)もしくは(3)とする場合 しての授業) れた動画を視聴し指示された演習に 授業(Webの会議システムを使用した め、パソコンの操作演習の課題に加 CS)を、授業資料や演習課題の提示	れている。大学での学びにおとして不自由なく扱うスキルたって主体的な学修を行ってとしている。本科目では、情ワークといった技術的知識、さまざまな情報システムやソ ・ もある。 取り組む授業) ・ 遠隔での授業) え、授業時間内外に取り組む
授業到達目標/Course goals 知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through the course(pick 1 to 3)	テラシーを身につけることを到達 この目標を達成するために、以下 (1) 情報機器やネットワーク (2) 情報、情報機器、ネット 方を理解し、ネットワークを適切 (3) インターネット(Web)、 基本を理解し、操作・活用の方法 (4) 情報資源・ネットワーク きるようになる (5) 自身のノートパソコンに の接続ができるようになる 汎用的能力 / Generic Competen Diversity 主体性 / Autonomy	のサブ目標を挙げる。 の機能に関わる基本的事項を説明で ワークを利用する際の倫理やセキュ に利用できるようになる 電子メール、プレゼンテーション、 を説明できるようになる 環境を利用して、情報を収集すると ついて、基本的なセットアップ作業 ce 倫理観/Ethics 多様性の	きるようになる リティについて基本的な考え 文書作成、表計算についての ともに、それを分析、活用で や適切なネットワーク環境へ 理解 / Understanding えをやり取りする力 / Ability

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 br>/ Activities to check the
	degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over
	B.多角的に考えるために他者と関わる活動 detivities involving others to think from
光生の日本ナズ州ルナリスとよの短光ズオ (Toroglica)	various perspectives
_	C.技能修得のために実践する活動 C.技能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能を表現するに対象を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を
method to stimulate students' thinking	D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 dctivities that comprehensively
	utilize knowledge to solve problems
	E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 / Teaching methods to stimulate
	students' thinking other than the above
	F.教員からの講義のみで構成される F.教員からの講義のみで構成される F.教員からの講義のみで構成される F.教員からの書きない F.教員を表現される F.教員を表現る F.教員を表現される F.教員を表現される F.教員を表現る F.教員を表現る F.教
	課題等の提出物及び小テスト70点、定期試験30点として、総合的に評価を行い、100点満点
	のうち60点以上を合格とする。
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	指示された課題をすべて提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるの
	で注意すること。
	原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は事前に担当教
夕口 不恒张中央,恒米十八、八四七岁十八、八〇	員に連絡し、指示を受けること。
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course contents of each lesson	詳細は授業計画詳細を参照
Santanto or oddir roddir	
	12条の争削、争後とは下に沿りて子首を行うこと。 (1) 文書作成、表計算、プレゼンテーション
	(1) X音IFM、祝可弁、プレビンデーション (事前)指示された内容について、教科書に沿って実行し、成果物をLACS上で提出すること(2時
	「新りがかられたら音にういて、教科書に加りて美刊し、成業物をいる上で提出すること(2時間の学習)。
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	「事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
That Tie I I So I I I I I I I I I I I I I I I I	(事後) 「大学年」に別述出がされた味趣に取り起せてと(と時間の子首)。 (2) 情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり、情報のデジタル化、コンピュータの基礎、ネット
	ワークの基礎、ネットワーク利用と情報の検索
	プログログログ プログログ
	(事態) 授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
キーワード/Keywords	情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会
+- J- 1-/Reywords	教科書:「情報リテラシーWindows11・Office2021対応」、FOM出版
 教科書・教材・参考書/Materials	教科書. 情報サデブジーWindowsTi・Office2021XJ/JD」、FOWERIA 上繁義史、「情報基礎 はじめて学ぶICTの世界 改訂版」、培風館、2021年
教科音・教例・参与音/Materials	本意義文、「情報奉献」はObjで子がいの世界ではJiky」、「古風間、2021年 教材:必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。
	Windows 11及びMicrosoft Office 365 Apps for Enterprise (在学期間中、本学が無償で提供)が
	Windows TT及びWICTOSOTE OTTICE 305 Apps ToT Enterprise (任子期间中、本字が無償で提供)が「インストールされたノートパソコン及びACアダプタを毎回必ず使用すること。
受講要件(履修条件)/Prerequisites	インストールされたノートバシコン及びACアダフタを毎回必り使用すること。 再履修者も大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講すること。
	長崎大学 必携パソコンサポートサイト https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/
	長崎大学では、全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため、修学の妨げとなり得る社会
	では、主ての子主が十寺に教育を支げる機会を確保するため、ドチのがけるなり待る社会的障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートに
	の時望の原名及び古達的配慮の提供に取り組んでいます。 授業にのける古達的配慮寺のサポードに ついては、担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談下
アクセシビリティ/Accessibility (for students	プリでは、担当教員(工能建設元参照)または「アンス下広場」(障がい子主又援至)にご相談下 され。
with disabilities)	でい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
	アンスト 広場(厚かい子主文技至)理論元 (TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974
	(E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp
	授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。
備考/Remarks	
	LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。
	本村日では、予省を前提とした技業を進めるので、各目が積極的に学省に取り組むよう望む。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。
	なの、注解水流にようと、音画の技業の進度の調整や順序の変更等を行うとこかのる。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。
学生へのメッセージ/Message for students	が回接来がらケードバグコンを利用するので、事前に確実にビッドアックを消よせてのへこと。 リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には、大学情報環境接続説明会の資料にし
	ウアルタイムのインフィン技業の回じ技統が小女足な際には、人子情報環境技統就明云の真科にしたがい、相談や問題解決を図ること。
	たかい、相談や问題解決を図ること。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
 実務経験のある教員による授業科目であるか	ロロルハロチも/ 「ハノコノの/ロボな」―川に目付してもられたい。
(Y/N)/Instructor(s) with practical experience	Y
The state of the process of the state of the	 丹羽量久 / 社会基盤構造物の設計・製作に関する線形/非線形構造解析のコンサルテーションおよび
	技術営業業務,橋梁の自動設計システムのうち変形・応力を計算するソフトウェア群の開発,科学技
実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教	おやWebに関わるITシステム構築の提案を行う営業業務,既存業務以外の分野における新規事業の開
育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使	折・事業化,および関係部署のマネージャーとしての年度計画の立案・数値の管理・統制等の業務。
用)/Name / Details of practical experience /	/ コンピュータやインターネットに関わるときに注意すべきことについて,その仕組みや根拠を実務
Contents of course	から得た問題点等を加味しながら講義する。また,演習の際は,周りとのコミュニケーションを取り
	ながら、わからないことを解決していく経験を積ませる。
授業計画詳細/Course Schedule	1 5.1. 5 5.1. 5 5.1. C C C () () () () () () () () (
大元日 四日 OUI SC OUI CUUT C	
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents

	【ガイダンス】(対面実施)
第1回	│ 授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及びMicrosoft Office365他 │
3.11	アプリケーションソフトウェアのセットアップ状況の確認、大学情報環境接続説明会での説明事項
	の確認。
第2回	【PCとLACSの活用】(対面実施)
为 2回	LACSの機能の紹介と操作実習、電子メールの操作実習
	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面実施)
	│ (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のセキュリティ対策、ICTに関するスト│
	レス対策
	(情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報保護など
	次の日程で、授業時間以外に情報セキュリティに関する特別授業を行うので、別途に指定された
	日時に
第3回	必ず出席すること。
	日時:4月22日(月) 第5校時 もしくは 4月23日(火) 第5校時 (多文化・教育・経済・薬学
	・水産)
	/ 4月25日(木) 第5校時 もしくは 4月26日(金) 第5校時 (医学・歯学・工学・環境科学
	・情報データ科学)
	場所:中部講堂
	【文書作成】(対面実施)
第4回	Microsoft Wordの基礎、文字と段落の書式、ページ設定、オブジェクトの操作、表の作成、印刷
	方法、スタイルの設定
	【プレゼンテーション】(対面実施)
第5回	Microsoft PowerPointの基礎、資料作成上の留意点、プレゼンテーションの作成等
	【情報のデジタル化】(対面実施)
第6回	デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化
	【表計算(1/5)】(対面実施)
第7回	Microsoft Excelの基礎、データ・数式・関数の入力、表の書式設定、セルの参照
	【表計算(2/5)】(対面実施)
第8回	表の印刷レイアウトの設定、印刷方法、グラフの作成
	【表計算(3/5)】(対面実施)
第9回	さまざまな関数の活用
	【コンピュータの基礎】(対面実施)
第10回	コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎
	【表計算(4/5)】(対面実施)
第11回	· ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' '
	複数シートの操作、データベースの操作
第12回	【祝記界(3/3)】 (刈回美施) 高度なグラフの作成、ピボットテーブルの作成
第13回	【ネットワークの基礎】(対面実施) カットロークの基礎】(対面実施)
	ネットワークの構成、インターネットの基礎、クラウド
第14回	【ネットワーク利用と情報の検索】(対面実施)
	WWW、情報の検索、著作権
第15回	【総合演習】(対面実施)
	授業の振り返り
第16回	【定期試験】(対面実施)

学期 / Semester	2024年度/Academic Year 前期 /First Semester	曜日・校時 / Day・Period	火/Tue 4
開講期間 / Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択 / Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001012	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013	-	
授業科目名/Course title	情報基礎(E(情1)) / Introducti	on to Information Science	
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	鈴木 斉/SUZUKI Hitoshi		
授業担当教員名(科目責任者) / Instructor in charge of the course	鈴木 斉/SUZUKI Hitoshi		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Instructor(s)	鈴木 斉/SUZUKI Hitoshi		
科目分類/Course Category		教職免許科目・その他 , 大学院科	
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture
教室 / Class room	ICT基盤センターセミナールー	<u>.</u>	
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	経済学部E(情1)クラス		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	sigh@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Office	経済学部本館6F 631研究室		
担当教員TEL/Tel	095-820-6372		
担当教員オフィスアワー/Office hours	 講義時間前後、および、 sigh@na		 きす。
授業の概要及び位置づけ/Course overview	を使いこなす力」(情報リテラシカいては、パソコンとが不不ためっては、パソコンを不下とが必要を行ってためっているでは、情報・アクなのです。本技術的知識・ソフには、パカロが表し、は、カロが表し、は、カロが表し、は、カロが表し、は、カロが表し、は、カロがでは、は、カロがでは、は、カロがでは、は、カロがでは、のでは、のでは、のでは、のでは、のでは、のでは、のでは、のでは、のでは、の	て進めます。また、実施方法として(3)の方法の組み合わせを想定してしての授業)授業(Web会議システムを使用した遠れた動画や(1)(2)の記録を視聴する、パソコンの操作演習の課題に加えす。講義では、主体的学習促進支援返却、各種連絡等に活用します。	れています。大学での学びにとして不自由なく扱うためのは、学生が生涯にわたって主なに身につけることとしていま報システム、ネットワークとにつけるとともに、さまざまは、以下の(1)を原則としまいます。 は隔での授業) 授業時間内外に取り組むレシステム(LACS)を、授業資
授業到達目標/Course goals 知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than	テラシーを身につけることを到達 この目標を達成するために、以下 ・情報機器やネットワークの機能 ・情報、情報機器、やネットワー 理解し、ネットワークを適切に利 ・インターネット (Web)、電子メ 理解し、操作や活用の方法を説明 ・情報資源・ネットワーク環境を うになる。 ・自身のノートパソコンについて ができるようになる。 汎用的能力 / Generic Competen	のサブ目標を挙げます。 に関わる基本的事項を説明できるよ クを利用する際の倫理やセキュリテ 用できるようになる。 ール、プレゼンテーション、文書作 できるようになる。 利用して、情報を収集するとともに、 、基本的なセットアップ作業や適切 cc 倫理観/Ethics 多様性の	うになる。 ィについて基本的な考え方を 成、表計算についての基本を 、それを分析、活用できるよ なネットワーク環境への接続 理解 / Understanding
knowledge and skills acquired mainly through the course (pick 1 to 3)	Diversity 王体性 / Autonomy	協働性/Cooperativeness 考 或社会への関心/Interest in intern ————————————————————————————————————	えをやり取りする力/Ability national / local society

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 detivities to check the
	degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over B.多角的に考えるために他者と関わる活動 br>/ Activities involving others to think from
	various perspectives
学生の思考を活性化させるための授業手法/Teaching	
method to stimulate students' thinking	D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 or>/ Activities that comprehensively
	utilize knowledge to solve problems
	E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 / Teaching methods to stimulate
	students' thinking other than the above
	F.教員からの講義のみで構成される マカッド マカッド
	・定期試験30% コンピュータの動作原理、情報を扱う上で必要となる倫理観等が実際に理解できているかを筆記式の試験で確認します。
	・演習課題60% 機器操作を伴う課題への取り組みや完成状況を基に判断します。
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	・授業への参加状況 10% 原則として全回出席が前提となります。正当な理由で欠席する際には欠席
	届を提出願います。なお、作業指示に従わない場合や演習妨害等の行為は減点として扱います。
	これらを、100点満点に換算し、60点以上を合格とします。つまり、課された課題の提出状況によっ
	ては、定期試験の結果と関係無く、不合格となることがありますのでご注意願います。
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course contents of each lesson	詳細は授業計画詳細を参照
	授業の事前、事後で以下に沿って学習を行うこと。
	・文書作成、表計算、プレゼンテーション
	(事前)事前に予習課題を提示します。指示された内容を教科書に沿って実行し、成果物をLACS上で提出してください (2時間の学習)。
	C佐山してくたさい (2時間の子自)。 (事後) 授業で配布された資料や講義内容を整理し、授業の内容について理解を深めて下さい。予
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	習課題の内容に誤りがあったものは訂正し、LACS上で再提出してもらいます (2時間の学習)。
	・コンピュータとネットワークの基礎等
	(事前) 指示された教科書の内容について熟読してください (2時間の学習)。
	(事後)授業で配布された資料や講義内容を整理し、授業の内容について理解を深めて下さい。授
キーワード/Keywords	業中に別途指示された課題に取り組んでもらうものもあります (2時間の学習)。 情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会
+-7-17 Reywords	間報サブランー、情報 III 日報 ビギュリティ、ネッドラーラ社会 教科書:
	POM出版, 「情報リテラシー Windows11・Office2021対応」, FOM出版, 2022年, ISBN978-4-938927-
教科書・教材・参考書/Materials	53-0
	上繁義史, 「情報基礎 はじめて学ぶICTの世界 改訂版」, 培風館, 2021年, ISBN978-4-563-01608-
	1
	Windows 11及び (在学期間中、本学が無償で提供する) Microsoft 365 Apps for Enterpriseがインストールされたノートパソコン、及びACアダプタを毎回必ず使用してください。
受講要件(履修条件)/Prerequisites	ストールされたノードバシコン、及びACアダブラを毎回必り使用してくたさい。 再履修者は大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講してください。
	https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/spec.html
	長崎大学では、全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため、修学の妨げとなり得る社会
	的障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートに
アクセシビリティ/Accessibility (for students	ついては、担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談く
with disabilities)	ださい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974
備考/Remarks	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。
備考/Remarks	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
備考/Remarks	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてくだ
備考/Remarks	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。
備考/Remarks 学生へのメッセージ/Message for students	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてくだ
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前にセットアップした上で必ず持参してください。
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前にセットアップした上で必ず持参してください。
学生へのメッセージ/Message for students	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前にセットアップした上で必ず持参してください。 コンピュータの操作に慣れていない場合は、毎日少しの時間でもキーボードに触れる時間をとることが望まれます。
学生へのメッセージ/Message for students 実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience 実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前にセットアップした上で必ず持参してください。 コンピュータの操作に慣れていない場合は、毎日少しの時間でもキーボードに触れる時間をとることが望まれます。
学生へのメッセージ/Message for students 実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience 実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 おお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前にセットアップした上で必ず持参してください。 コンピュータの操作に慣れていない場合は、毎日少しの時間でもキーボードに触れる時間をとることが望まれます。
学生へのメッセージ/Message for students 実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience 実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使 用)/Name/Details of practical experience/	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前にセットアップした上で必ず持参してください。 コンピュータの操作に慣れていない場合は、毎日少しの時間でもキーボードに触れる時間をとることが望まれます。
学生へのメッセージ/Message for students 実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience 実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 おお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前にセットアップした上で必ず持参してください。 コンピュータの操作に慣れていない場合は、毎日少しの時間でもキーボードに触れる時間をとることが望まれます。

第01回 4月09日	在認、大学情報環境接続説明会での説とにご注意願います。 Appsセットアップ PowerPointの基礎 操作実習 Dセキュリティ対策、ICTに関するスト Ri護など に関する特別授業を行います。
第01回 4月09日 (Office365) 他アプリケーションソフトウェアの設定状況の研 明事項の確認、LACSの基本操作実習、電子メールの操作実習 初回の授業ですが、ノートパソコンの操作が必要となるこ 【PCとLACSの活用】(対面) LACS紹介と操作実習、電子メール利用実習、Microsoft 365 第02回 4月16日 Microsoft Wordの基礎、Microsoft Excelの基礎、Microsoft 【電子メールの利用】 電子メールの利用上のマナー、電子メールの環境設定及び担 【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面) (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常の レス対策 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報の 通常の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ 日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産) 場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ 【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面) コンピュータの構成・動作原理の理解	在認、大学情報環境接続説明会での説とにご注意願います。 Appsセットアップ PowerPointの基礎 操作実習 Dセキュリティ対策、ICTに関するスト Ri護など に関する特別授業を行います。
明事項の確認、LACSの基本操作実習、電子メールの操作実習 初回の授業ですが、ノートパソコンの操作が必要となるこ 【PCとLACSの活用】(対面) LACS紹介と操作実習、電子メール利用実習、Microsoft 365 第02回 4月16日 Microsoft Wordの基礎、Microsoft Excelの基礎、Microsoft 【電子メールの利用】 電子メールの利用上のマナー、電子メールの環境設定及び担 【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面) (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のレス対策 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報代通常の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産)場所:中部講堂 場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ 【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面) コンピュータの構成・動作原理の理解	とにご注意願います。 Appsセットアップ PowerPointの基礎 操作実習 Dセキュリティ対策、ICTに関するスト R護など に関する特別授業を行います。
初回の授業ですが、ノートパソコンの操作が必要となるこ 【PCとLACSの活用】(対面) LACS紹介と操作実習、電子メール利用実習、Microsoft 365 第02回 4月16日 Microsoft Wordの基礎、Microsoft Excelの基礎、Microsoft 【電子メールの利用】 電子メールの利用上のマナー、電子メールの環境設定及び担て情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面) (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のレス対策 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報代通常の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産)場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面)コンピュータの構成・動作原理の理解	Appsセットアップ PowerPointの基礎 操作実習 Dセキュリティ対策、ICTに関するスト R護など に関する特別授業を行います。
(日本の	Appsセットアップ PowerPointの基礎 操作実習 Dセキュリティ対策、ICTに関するスト R護など に関する特別授業を行います。
### LACS紹介と操作実習、電子メール利用実習、Microsoft 365 第02回 4月16日 Microsoft Wordの基礎、Microsoft Excelの基礎、Microsoft 【電子メールの利用】 電子メールの利用上のマナー、電子メールの環境設定及び担 【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面)(情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のレス対策 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報代通常の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産)場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ 【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面)コンピュータの構成・動作原理の理解	PowerPointの基礎 操作実習 Dセキュリティ対策、ICTに関するスト R護など に関する特別授業を行います。
第02回 4月16日 Microsoft Wordの基礎、Microsoft Excelの基礎、Microsoft 【電子メールの利用】 電子メールの利用上のマナー、電子メールの環境設定及び担 【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面)(情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のレス対策 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報促通常の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産)場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ 【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面)コンピュータの構成・動作原理の理解	PowerPointの基礎 操作実習 Dセキュリティ対策、ICTに関するスト R護など に関する特別授業を行います。
【電子メールの利用】 電子メールの利用上のマナー、電子メールの環境設定及び担 【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面) (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のレス対策 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報の通常の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産)場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ 【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面)コンピュータの構成・動作原理の理解	操作実習 Dセキュリティ対策、ICTに関するスト R護など に関する特別授業を行います。
電子メールの利用上のマナー、電子メールの環境設定及び担 【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面) (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常の レス対策 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報の 通常の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ 日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産) 場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ 【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面) コンピュータの構成・動作原理の理解	Dセキュリティ対策、ICTに関するスト R護など に関する特別授業を行います。)
第03回 4月23日 【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面) (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のレス対策 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産)場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ 【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面) コンピュータの構成・動作原理の理解	Dセキュリティ対策、ICTに関するスト R護など に関する特別授業を行います。)
第03回 4月23日 (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のレス対策 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報代通常の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産)場所:中部講堂通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さてコンピュータとネットワークの基礎1】(対面)コンピュータの構成・動作原理の理解	R護など に関する特別授業を行います。)
第03回 4月23日 レス対策 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報係通常の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産)場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ 【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面)コンピュータの構成・動作原理の理解	R護など に関する特別授業を行います。)
第03回 4月23日 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報係通常の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産)場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ 【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面)コンピュータの構成・動作原理の理解	に関する特別授業を行います。)
通常の講義時間外に他のクラスと合同で情報セキュリティ日時:4月23日(火)第5校時(多文化・教育・経済・水産)場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ 【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面)コンピュータの構成・動作原理の理解	に関する特別授業を行います。)
日時:4月23日(火)第5校時 (多文化・教育・経済・水産)場所:中部講堂)
場所:中部講堂 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意下さ 【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面) コンピュータの構成・動作原理の理解	
【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面) コンピュータの構成・動作原理の理解	ι _ι ,
第04回 5月07日 コンピュータの構成・動作原理の理解	
星()4 1 5月()/日	
\$04回 5月07日	
[[[]]] [] [] [] [] [] [] []	
Microsoft Word、Excel、PowerPointの基本操作	
【プレゼンテーション1/2】(対面) 第05回 5月14日 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
Microsoft PowerPointの基本操作、構成変更、動作設定、E	D刷、スライドショー -
【表計算1/4】(対面)	
第06回 5月21日 Microsoft Excelの基本操作、データ・数式・関数の入力、	セルの参照、表の書式設定、表の印刷
レイアウトの設定・印刷方法、グラフの作成	
第07回 5月28日 【表計算2/4】(対面)	_
テータの検索、複数シートを使ったテータ処理、関数の心に	H
第08回 6月04日 【表計算3/4】(対面)	
表示形式設定、条件付き書式、高度なグラフの作成	
第09回 6月11日 【表計算4/4】(対面)	
ピポットテーブル、データベースの活用、マクロ活用	
第10回 6月18日 【情報のデジタル化】(対面) ###のデジタル化】(対面)	
情報のデジタル化とは、文字・音声・画像のデジタル化	
【文書作成1/2】(対面) 第11回 6月25日 Microsoft Wordの基本操作、文字・段落の書式、オブジェク	フトの場作 まの作式 ページ記字
第11回 6月25日 WICTOSOFT WORLD 基本採作、文子・政治の言式、オフラエッ	アトの操作、後の作成、パーク設定、
【文書作成2/2】(対面)	
第12回 7月02日	
【コンピュータとネットワークの基礎2】(対面)	
第13回 7月09日 コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎、ス	- よットワークの構成 インターネット
の基礎、クラウド	101010101
【プレゼンテーション2/2】(対面)	
第14回 7月23日 別アプリのデータ利用、共通デザインの設定	
【総合演習】(対面)	
第15回 7月30日 授業の振り返り	
【定期試験】(対面)	
第16回	

学期 / Semester	2024年度/Academic Year 前期 /First Semester	曜日・校時 / Day・Period	火/Tue 4
開講期間/Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択/Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001013	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013		
授業科目名 / Course title	情報基礎(P2) / Introduction to	o Information Science	
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	丹羽 量久/NIWA Kazuhisa		
授業担当教員名(科目責任者) / Instructor in charge of the course	丹羽 量久/NIWA Kazuhisa		
授業担当教員名 (オムニバス科目等) / Instructor(s)	丹羽 量久/NIWA Kazuhisa		
A目分類 / Course Category			日「掛洗」
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	教職免許特白・この他 ,大字所特 講義形態 / Course style	講義 / Lecture
教室 / Class room	1, 2, 3, 4 教養教育C棟45 / RoomC-45	m我形態/Course Style	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
教主 / Class Toom			
対象学生(クラス等) /Intended year (class)		ドで1クラス開講されるので、そちら	5の受講を検討してください)
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	k-niwa nagasaki-u.ac.jp(メ	ールを送信する際は を@に置き換え	えて送信してください)
担当教員研究室/Office	ICT基盤センター2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2084		
担当教員オフィスアワー/Office hours	水5(事前にメール等で教員と時間	間調整を行うこと)	
授業の概要及び位置づけ/Course overview	【授業の概要】 膨大なデータや人工知能(AI)の活用による新たな価値の創造が目指される社会において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)は生活のあらゆる場面で求められている。大学での学びにおいては、パソコンやネットワークを学術的な情報活用のためのツールとして不自由なく扱うスキルと能力が必要不可欠である。そこで、長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。 授業は、講義と演習を組み合わせて進める。 【授業の実施方法】 以下の(1)を原則とする。教員の指示により(2)もしくは(3)とする場合もある。 (1) 対面授業(教室で直接対面しての授業) (2) オンデマンド授業(用意された動画を視聴し指示された演習に取り組む授業) (3) リアルタイムのオンライン授業(Webの会議システムを使用した遠隔での授業) 講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を出す。 主体的学習促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。 【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。		
授業到達目標/Course goals 知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through the course(pick 1 to 3)	情報端末やネットワークを適切に用いて、情報及び情報技術を正しく扱うための、基本的な情報リテラシーを身につけることを到達目標とする。この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げる。 (1)情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できるようになる (2)情報、情報機器、ネットワークを利用する際の倫理やセキュリティについて基本的な考え 方を理解し、ネットワークを適切に利用できるようになる (3)インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算についての 基本を理解し、操作・活用の方法を説明できるようになる (4)情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集するとともに、それを分析、活用できるようになる (5)自身のノートパソコンについて、基本的なセットアップ作業や適切なネットワーク環境への接続ができるようになる		

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 br>/ Activities to check the
	degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over
	B.多角的に考えるために他者と関わる活動 detivities involving others to think from
光生の日本ナズ州ルナリスとよの短光ズオ (Toroglica)	various perspectives
_	C.技能修得のために実践する活動 C.技能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能修得のために実践する活動 C.対能を表現するに対象を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を表現を
method to stimulate students' thinking	D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 dctivities that comprehensively
	utilize knowledge to solve problems
	E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 / Teaching methods to stimulate
	students' thinking other than the above
	F.教員からの講義のみで構成される F.教員からの講義のみで構成される F.教員からの講義のみで構成される F.教員からの書きない F.教員を表現される F.教員を表現る F.教員を表現される F.教員を表現る F.教員を表現る F.教員を表現される F.教員を表現される F.教員を表現る F.教
	課題等の提出物及び小テスト70点、定期試験30点として、総合的に評価を行い、100点満点
	のうち60点以上を合格とする。
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	指示された課題をすべて提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるの
	で注意すること。
	原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は事前に担当教
夕口 不恒张中央,恒米十八、八四七岁十八、八〇	員に連絡し、指示を受けること。
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course contents of each lesson	詳細は授業計画詳細を参照
Santanto or oddir roddir	
	12条の争削、争後とは下に沿りて子首を行うこと。 (1) 文書作成、表計算、プレゼンテーション
	(1) X音IFM、祝可弁、プレビンデーション (事前)指示された内容について、教科書に沿って実行し、成果物をLACS上で提出すること(2時
	「新りがかられたら音にういて、教科書に加りて美刊し、成業物をいる上で提出するとと(2時間の学習)。
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	「事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
That Tie I I So I I I I I I I I I I I I I I I I	(事後) 「大学年」に別述出がされた味趣に取り起せてと(と時間の子首)。 (2) 情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり、情報のデジタル化、コンピュータの基礎、ネット
	ワークの基礎、ネットワーク利用と情報の検索
	プログログログ プログログ
	(事態) 授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
キーワード/Keywords	情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会
+- J- 1-/Reywords	教科書:「情報リテラシーWindows11・Office2021対応」、FOM出版
 教科書・教材・参考書/Materials	教科書. 情報サデブジーWindowsTi・Office2021XJ/JD」、FOWERIA 上繁義史、「情報基礎 はじめて学ぶICTの世界 改訂版」、培風館、2021年
教科音・教例・参与音/Materials	本意義文、「情報奉献」はOboで子がIOO世界ではJiky」、「古風間、2021年 教材:必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。
	Windows 11及びMicrosoft Office 365 Apps for Enterprise (在学期間中、本学が無償で提供)が
	Windows TT及びWicrosoft Office 305 Apps for Enterprise(任子期间中、本字が無償で提供)が「インストールされたノートパソコン及びACアダプタを毎回必ず使用すること。
受講要件(履修条件)/Prerequisites	インストールされたノートバシコン及びACアダフタを毎回必り使用すること。 再履修者も大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講すること。
	長崎大学 必携パソコンサポートサイト https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/
	長崎大学では、全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため、修学の妨げとなり得る社会
	では、主ての子主が十寺に教育を支げる機会を確保するため、ドチのがけるなり待る社会的障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートに
	の時望の原名及び古達的配慮の提供に取り組んでいます。 授業にのける古達的配慮寺のサポードに ついては、担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談下
アクセシビリティ/Accessibility (for students	プリでは、担当教員(工能建設元参照)または「アンス下広場」(障がい子主又援至)にご相談下 され。
with disabilities)	でい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
	アンスト 広場(厚かい子主文技至)理論元 (TEL)095-819-2006 (FAX)095-819-2974
	(E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp
	授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。
備考/Remarks	
	LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。
	本村日では、予省を前提とした技業を進めるので、各目が積極的に学省に取り組むよう望む。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。
	なの、注解水流にようと、音画の技業の進度の調整や順序の変更等を行うとこかのる。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。
学生へのメッセージ/Message for students	が回接来がらケードバグコンを利用するので、事前に確実にビッドアックを消よせてのへこと。 リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には、大学情報環境接続説明会の資料にし
	ウアルタイムのインフィン技業の回じ技統が小女足な際には、人子情報環境技統就明云の真科にしたがい、相談や問題解決を図ること。
	たかい、相談や问題解決を図ること。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
 実務経験のある教員による授業科目であるか	ロロルハロチも/ 「ハノコノの/ロボな」―川に目付してもられたい。
(Y/N)/Instructor(s) with practical experience	Y
The restriction of the process of th	 丹羽量久 / 社会基盤構造物の設計・製作に関する線形/非線形構造解析のコンサルテーションおよび
	技術営業業務,橋梁の自動設計システムのうち変形・応力を計算するソフトウェア群の開発,科学技
実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教	おやWebに関わるITシステム構築の提案を行う営業業務,既存業務以外の分野における新規事業の開
育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使	折・事業化,および関係部署のマネージャーとしての年度計画の立案・数値の管理・統制等の業務。
用)/Name / Details of practical experience /	/ コンピュータやインターネットに関わるときに注意すべきことについて,その仕組みや根拠を実務
Contents of course	から得た問題点等を加味しながら講義する。また,演習の際は,周りとのコミュニケーションを取り
	ながら、わからないことを解決していく経験を積ませる。
授業計画詳細 / Course Schedule	1 5.1. 5 5.1. 5 5.1. C C C () () () () () () () () (
X未日町中州 / COUISC CONCOUIC	
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents

	【ガイダンス】(対面実施)
第1回	│ 授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及びMicrosoft Office365他 │
3.11	アプリケーションソフトウェアのセットアップ状況の確認、大学情報環境接続説明会での説明事項
	の確認。
第2回	【PCとLACSの活用】(対面実施)
为 2回	LACSの機能の紹介と操作実習、電子メールの操作実習
	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面実施)
	│ (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のセキュリティ対策、ICTに関するスト│
	レス対策
	(情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報保護など
	次の日程で、授業時間以外に情報セキュリティに関する特別授業を行うので、別途に指定された
	日時に
第3回	必ず出席すること。
	日時:4月22日(月) 第5校時 もしくは 4月23日(火) 第5校時 (多文化・教育・経済・薬学
	・水産)
	・一 / 4月25日(木) 第5校時 もしくは 4月26日(金) 第5校時 (医学・歯学・工学・環境科学
	・情報データ科学)
	場所:中部講堂
	【文書作成】(対面実施)
第4回	Microsoft Wordの基礎、文字と段落の書式、ページ設定、オブジェクトの操作、表の作成、印刷
	方法、スタイルの設定
	【プレゼンテーション】(対面実施)
第5回	Microsoft PowerPointの基礎、資料作成上の留意点、プレゼンテーションの作成等
	【情報のデジタル化】(対面実施)
第6回	デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化
	【表計算(1/5)】(対面実施)
第7回	Microsoft Excelの基礎、データ・数式・関数の入力、表の書式設定、セルの参照
	【表計算(2/5)】(対面実施)
第8回	表の印刷レイアウトの設定、印刷方法、グラフの作成
	【表計算(3/5)】(対面実施)
第9回	さまざまな関数の活用
	【コンピュータの基礎】(対面実施)
第10回	コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎
	【表計算(4/5)】(対面実施)
第11回	· ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' '
	複数シートの操作、データベースの操作
第12回	【祝記界(3/3)】 (刈画美施) 高度なグラフの作成、ピボットテーブルの作成
第13回	【ネットワークの基礎】(対面実施) カットロークの基礎】(対面実施)
	ネットワークの構成、インターネットの基礎、クラウド
第14回	【ネットワーク利用と情報の検索】(対面実施)
	WWW、情報の検索、著作権
第15回	【総合演習】(対面実施)
	授業の振り返り
第16回	【定期試験】(対面実施)

学期/Semester	2024年度/Academic Year 前期 /First Semester	曜日・校時 / Day・Period	火/Tue 5
開講期間 / Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択 / Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001014	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013		
授業科目名/Course title	情報基礎(E(情2)) / Introduction	on to Information Science	
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	鈴木 斉/SUZUKI Hitoshi		
授業担当教員名(科目責任者) / Instructor in charge of the course	鈴木 斉/SUZUKI Hitoshi		
授業担当教員名 (オムニバス科目等) / Instructor(s)	鈴木 斉/SUZUKI Hitoshi		
科目分類 / Course Category	情報科学科目,情報科学科目,		 目[構造]
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture
教室/Class room	ICT基盤センターセミナールー	,	
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	経済学部E(情2)クラス		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	sigh@nagasaki-u.ac.jp		
担当教員研究室/Office			
担当教員TEL/Tel	095-820-6372		
担当教員オフィスアワー/Office hours	講義時間前後、および、 sigh@na	 gasaki-u.ac.jp にて受け付けていま	す。
授業の概要及び位置づけ/Course overview	膨大なデータや人工知能(AI)の活用による新たな価値の創造が目指される社会において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)は生活のあらゆる場面で求められています。大学での学びにおいては、パソコンやネットワークを学術的な情報活用のための道具として不自由なく扱うためのスキルと能力とが必要不可欠なものとなります。そこで、長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次に身につけることとしています。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得します。授業は、講義と演習を組み合わせて進めます。また、実施方法としては、以下の(1)を原則としますが、状況により(2)もしくは(3)の方法の組み合わせを想定しています。(1)対面授業(教室で直接対面しての授業)(2)リアルタイムのオンライン授業(Web会議システムを使用した遠隔での授業)(3)オンデマンド授業(用意された動画や(1)(2)の記録を視聴する授業)講義内容を確実に理解するために、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題が存在します。講義では、主体的学習促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用します。		
授業到達目標/Course goals 知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through the course(pick 1 to 3)	N 用的能力 / Generic Competence 倫理和 / Ethics 多樣性() 理解 / Understanding		

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 detivities to check the
	degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over B.多角的に考えるために他者と関わる活動 br>/ Activities involving others to think from
	various perspectives
学生の思考を活性化させるための授業手法/Teaching	
method to stimulate students' thinking	D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 or>/ Activities that comprehensively
	utilize knowledge to solve problems
	E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 / Teaching methods to stimulate
	students' thinking other than the above
	F.教員からの講義のみで構成される マカッド マカッド
	・定期試験30% コンピュータの動作原理、情報を扱う上で必要となる倫理観等が実際に理解できているかを筆記式の試験で確認します。
	・演習課題60% 機器操作を伴う課題への取り組みや完成状況を基に判断します。
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	・授業への参加状況 10% 原則として全回出席が前提となります。正当な理由で欠席する際には欠席
	届を提出願います。なお、作業指示に従わない場合や演習妨害等の行為は減点として扱います。
	これらを、100点満点に換算し、60点以上を合格とします。つまり、課された課題の提出状況によっ
	ては、定期試験の結果と関係無く、不合格となることがありますのでご注意願います。
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course contents of each lesson	詳細は授業計画詳細を参照
	授業の事前、事後で以下に沿って学習を行うこと。
	・文書作成、表計算、プレゼンテーション
	(事前)事前に予習課題を提示します。指示された内容を教科書に沿って実行し、成果物をLACS上で提出してください (2時間の学習)。
	C堀山してくたさい (2時間の子自)。 (事後) 授業で配布された資料や講義内容を整理し、授業の内容について理解を深めて下さい。予
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	習課題の内容に誤りがあったものは訂正し、LACS上で再提出してもらいます (2時間の学習)。
	・コンピュータとネットワークの基礎等
	(事前) 指示された教科書の内容について熟読してください (2時間の学習)。
	(事後)授業で配布された資料や講義内容を整理し、授業の内容について理解を深めて下さい。授業のに関係を表すれた問題に関いる。 できまいます (の時間の常報)
キーワード/Keywords	業中に別途指示された課題に取り組んでもらうものもあります (2時間の学習)。 情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会
+-7-17 Reywords	間報サブランー、情報 III 日報 ビギュリティ、ネッドラーラ社会 教科書:
	POM出版, 「情報リテラシー Windows11・Office2021対応」, FOM出版, 2022年, ISBN978-4-938927-
教科書・教材・参考書/Materials	53-0
	上繁義史, 「情報基礎 はじめて学ぶICTの世界 改訂版」, 培風館, 2021年, ISBN978-4-563-01608-
	1
	Windows 11及び (在学期間中、本学が無償で提供する) Microsoft 365 Apps for Enterpriseがインストールされたノートパソコン、及びACアダプタを毎回必ず使用してください。
受講要件(履修条件)/Prerequisites	ストールされたノードバシコン、及びACアダンタを毎回必り使用してくたさい。 再履修者は大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講してください。
	https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/spec.html
	長崎大学では、全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため、修学の妨げとなり得る社会
	的障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートに
アクセシビリティ/Accessibility (for students	ついては、担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談く
with disabilities)	ださい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
with disabilities)	
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974
備考/Remarks	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。
備考/Remarks	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
備考/Remarks	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてくだ
備考/Remarks	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。
備考/Remarks 学生へのメッセージ/Message for students	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてくだ
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前にセットアップした上で必ず持参してください。
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前にセットアップした上で必ず持参してください。
学生へのメッセージ/Message for students	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前にセットアップした上で必ず持参してください。 コンピュータの操作に慣れていない場合は、毎日少しの時間でもキーボードに触れる時間をとることが望まれます。
学生へのメッセージ/Message for students 実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience 実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前にセットアップした上で必ず持参してください。 コンピュータの操作に慣れていない場合は、毎日少しの時間でもキーボードに触れる時間をとることが望まれます。
学生へのメッセージ/Message for students 実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience 実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 おお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前にセットアップした上で必ず持参してください。 コンピュータの操作に慣れていない場合は、毎日少しの時間でもキーボードに触れる時間をとることが望まれます。
学生へのメッセージ/Message for students 実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience 実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使 用)/Name/Details of practical experience/	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前にセットアップした上で必ず持参してください。 コンピュータの操作に慣れていない場合は、毎日少しの時間でもキーボードに触れる時間をとることが望まれます。
学生へのメッセージ/Message for students 実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience 実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照してください。 授業形式等は状況に応じて変更する場合があります。その場合にはLACSで連絡します。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むようにしてください。 おお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前にセットアップした上で必ず持参してください。 コンピュータの操作に慣れていない場合は、毎日少しの時間でもキーボードに触れる時間をとることが望まれます。

回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents
	【ガイダンス】(対面)
	授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及びMicrosoft 365 Apps
第01回 4月09日	(Office365) 他アプリケーションソフトウェアの設定状況の確認、大学情報環境接続説明会での説
	明事項の確認、LACSの基本操作実習、電子メールの操作実習
	初回の授業ですが、ノートパソコンの操作が必要となることにご注意願います。
	【PCとLACSの活用】(対面)
₩20₽ 4₽40₽	LACS紹介と操作実習、電子メール利用実習、Microsoft 365 Appsセットアップ
第02回 4月16日	Microsoft Wordの基礎、Microsoft Excelの基礎、Microsoft PowerPointの基礎
	【電子メールの利用】 電子メールの利用上のマナー、電子メールの環境設定及び操作実習
	電子グールの利用工のマケー、電子グールの環境設定及び採作業者 【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面)
	(情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のセキュリティ対策、ICTに関するスト
	レス対策
	(情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報保護など
第03回 4月23日	他のクラスと合同で情報セキュリティに関する特別授業を行います。
	日時:4月23日(火) 第5校時 (多文化・教育・経済・水産)
	場所:中部講堂
	通常回とは場所が異なりますのでご注意下さい。
	【コンピュータとネットワークの基礎1】(対面)
第04回 5日07日	コンピュータの構成・動作原理の理解
第04回 5月07日	【Office系ソフトウェアの基礎】(対面)
	Microsoft Word、Excel、PowerPointの基本操作
第05回 5月14日	【プレゼンテーション1/2】(対面)
第05回 5万14日	Microsoft PowerPointの基本操作、構成変更、動作設定、印刷、スライドショー
	【表計算1/4】(対面)
第06回 5月21日	Microsoft Excelの基本操作、データ・数式・関数の入力、セルの参照、表の書式設定、表の印刷
	レイアウトの設定・印刷方法、グラフの作成
第07回 5月28日	【表計算2/4】(対面)
	データの検索、複数シートを使ったデータ処理、関数の応用
第08回 6月04日	【表計算3/4】(対面)
	表示形式設定、条件付き書式、高度なグラフの作成
第09回 6月11日	【表計算4/4】(対面)
	ピボットテーブル、データベースの活用、マクロ活用
第10回 6月18日	【情報のデジタル化】(対面)
	情報のデジタル化とは、文字・音声・画像のデジタル化 【文書作成1/2】(対面)
第11回 6月25日	LX音TFM1/2】(X1回) Microsoft Wordの基本操作、文字・段落の書式、オブジェクトの操作、表の作成、ページ設定、
第11回 0月20日	印刷 WICOSOIT WOTOO 基本条件、文子・段洛の書式、オフシェクトの採作、表の作成、ベージ設定、
	【文書作成2/2】(対面)
第12回 7月02日	ワードアート挿入、スタイルの設定、校閲機能
	【コンピュータとネットワークの基礎2】(対面)
第13回 7月09日	コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎、ネットワークの構成、インターネット
33.0H 17300H	の基礎、クラウド
	【プレゼンテーション2/2】(対面)
第14回 7月23日	別アプリのデータ利用、共通デザインの設定
	【総合演習】(対面)
第15回 7月30日	授業の振り返り
27.40	【定期試験】(対面)
第16回	まとめ、試験 8月6日を予定しています。

学期/Semester	2024年度 / Academic Year 前期 /First Semester	曜日・校時 / Day・Period	水/Wed 1
開講期間 / Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択 / Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード / Time schedule code	20240582001015	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013		
授業科目名/Course title	情報基礎(M(情4))/Introduction	on to Information Science	
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	柳生 大輔/Yagyu Daisuke		
授業担当教員名(科目責任者) /Instructor in charge of the course	柳生 大輔/Yagyu Daisuke		
授業担当教員名(オムニバス科目等) /Instructor(s)	柳生 大輔/Yagyu Daisuke		
科目分類 / Course Category	情報科学科目,情報科学科目,		
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態/Course style	講義 / Lecture
教室/Class room	教養教育C棟45 / RoomC-45		
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	医学部保健学科M(情4)クラス		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	d-yagyu nagasaki-u.ac.jp(メー	-ルを送信する際は を@に置き換え	て送信してください)
担当教員研究室/Office	ICT基盤センター 2F		
担当教員TEL/Tel	095-819-2220		
担当教員オフィスアワー/Office hours	水曜日16:10-17:30/電子メールに	よる質問等は随時	
授業の概要及び位置づけ/Course overview	膨大なデータや人工知能(AI)の活用による新たな価値の創造が目指される社会において,「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)は生活のあらゆる場面で求められている.大学での学びにおいては,パソコンやネットワークを学術的な情報活用のためのツールとして不自由なく扱えるためのスキルと能力が必要不可欠である.そこで,長崎大学では,学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として,情報リテラシーを1年次で身につけることとしている.本科目では,情報リテラシーの習得を目的として,情報機器や情報システム,ネットワークといった技術的知識,情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに,さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する. 授業は,講義と演習を組み合わせて進める.実施方法としては,以下の(1)を原則とする.教員の指示により(2)もしくは(3)とする場合もある. (1)対面授業(教室で直接対面しての授業) (2)オンデマンド授業(用意された動画を視聴し指示された演習に取り組む授業) (2)リアルタイムのオンライン授業(Webの会議システムを使用した遠隔での授業) 講義の内容を確実に理解させるため,パソコンの操作演習の課題に加え,授業時間内外に取り組む予習課題,小テスト,総合課題(予稿・プレゼンテーション作成,発表)を課す. 主体的学習促進支援システム(LACS)を,授業資料や演習課題の提示,課題回収や返却,各種通知等に活用する. 【授業の位置づけ】本科目は教養教育における情報科学科目である.		
授業到達目標/Course goals 知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through	- I 、N 用的I能力 / Generic Competence 「倫理報 / Ethics 多様字() 埋離 / Understanding - I		

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over B.多角的に考えるために他者と関わる活動 br>/ Activities involving others to think from various perspectives C.技能修得のために実践する活動 br>/ Activities to practice for acquiring skills D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 br>/ Activities that comprehensively utilize knowledge to solve problems E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 br>/ Teaching methods to stimulate students' thinking other than the above F.教員からの講義のみで構成される br>/ It consists only of lectures from teachers
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	課題等の成果物及び小テストを70点,定期試験を30点として,総合的に評価を行い,100点満点のうち60点以上を合格とする. 課された課題を期限までに提出しない場合,定期試験の得点に関係なく,不合格となることがあるので注意すること. 原則として全回出席を前提とする.やむを得ず正当な理由で欠席する場合は事前に担当教員に連絡し,指示を受けること.
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course	 詳細は授業計画詳細を参照
s and the secons of each lesson each les	情報技術・セキュリティなどの知識の部分に関しては,事前に示す日経パソコンEdu等の授業コンテンツを事前学習(3時間の学習)していることを前提に,授業開始時に事前理解度テストを行います.また,授業後に各自でノートをまとめてもらいます(1時間の学習).アプリケーションの部分に関しては,手順解説付きの課題について,事前に取り組み成果物を提出
	してもらいます(1時間30分の学習).授業で解説を行った後,手順の示されていない課題に取り組 み成果物を提出してもらいます(2時間30分の学習).
キーワード/Keywords	情報リテラシー,情報倫理,情報セキュリティ,ネットワーク社会
	教科書:冊子体の教科書とクラウドサービス上の電子教科書を使用します. 冊子体の教科書 FOM出版:情報リテラシーWindows11・Office2021対応 ISBN:978-4-938927-53-0 生協売価¥1,980 全員購入すること クラウドサービス 教科書及び予習テストのプラットフォームとして,オンラインサービス「日経パソコンEdu」を使用します.以下のどちらに該当するか十分に確認して,購入が必要か否かを判断すること.初回授業で説明しますので,その後の購入でかまいません.
教科書・教材・参考書/Materials	(a)生協等で,日経BP社「Windows & Mac活用ガイドブック(日経パソコンEdu4年間アクセス権付き)」(これそのものは教科書ではありません)を購入した場合等,授業期間を満たす「日経パソコンEdu」のライセンスを保有している場合 「日経パソコンEdu」のライセンスを別途購入する必要はありません.
	(b)「日経パソコンedu」のライセンスを保有していない場合 「日経パソコンEdu」のライセンス(1年分)を購入してください. 生協売価¥2,138
	授業内外で日経パソコンEduのコンテンツ(授業資料・オンラインテスト等)を利用します(オンラインテストの成績は成績評価に組み入れます).このため日経パソコンEduのアクセス権が必要になります.
	 教材:必要に応じて,資料や課題などをLACSに掲載します.
受講要件(履修条件)/Prerequisites	Windows 11及びMicrosoft Office 365 Apps for Enterprise (在学期間中,本学が無償で提供)がインストールされたノートパソコン及び電源アダプタを毎回必ず使用すること . 再履修者も本学の下記Webページを参考に , ノートパソコンを準備の上で受講すること . 長崎大学 必携パソコンサポートサイト https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/
	対面授業の際は毎回教室に持参すること.授業では各自のノートパソコンをそれぞれ利用します. 準備・持参しない場合には現実的に授業に参加できません.初回授業からノートパソコンを使用し ます.

備考/Remarks	(E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については,「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照 その他,LACSの「連絡事項」を確認すること. https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では,予習(課題を含む)を前提として授業を進行します.授業に ,各自が積極的に学習に取り組むよう望みます.	
学生へのメッセージ/Message for students	教科書に書いてあることを覚えれば、教科書に書いてあることを手順通りできればよい、という科目ではありません・どんな科目でもそうですが、学んだことを応用できなければ意味がありません(成績評価では応用できるかどうかも評価を行います)・正解や手順は一つでないものもあります・各自のノートパソコンやITリソースの活用が十二分にできるようになってください・本学においては、授業での学習を含め、ICTシステムを多く使用します・社会での仕事への向き合い方を学んでもらうため、課題の提出期限等はシステムにより厳格に管理されます(正当な理由があるなど配慮を必要とする場合を除き、期限後の提出や、指示した提出方法以外の提出は認めません)・なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序、授業実施情報の変更等を行うことがあります・初回授業からノートパソコンを使用するので、初回授業の前日までに、大学が公開している必携パソコンセットアップマニュアルに従い、確実にセットアップ(ソフトウェアのインストール、アクティベーション、設定変更)を行っておいてください・#家電量販店や保護者の方が行ったパソコンの初期設定等は、本学で学ぶ環境として不十分な場合があります・自宅等から接続するネットワークの帯域や使用しているパソコンの性能が不十分などで、リアルタイムのオンライン授業の回において、受講が不安定(映像・音声等が不安定)な際には、大学情報	
実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience	環境接続説明会の資料にしたがい,相談や問題解決を図ってください. N	
実務家教員名 / 実務経験内容 / 実務経験に基づく教育内容 (実務経験のある教員による授業科目のみ使用)/Name / Details of practical experience / Contents of course 授業計画詳細 / Course Schedule		
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents	授業手法 /
第1回	【ガイダンス】(対面) 授業の概要及び大学のICTシステムの説明,必携パソコンやOS・アプリケーションの環境設定・セットアップ状況の確認,大学情報環境接続説明会での説明事項の確認	
第2回	「PCとICT環境の活用】(1/3)(対面) 必携パソコンやOS・アプリケーションの環境設定・セットアップ状況の確認(つづき),LACSの機能の紹介と操作実習	С

	Fool Lory Division (Alary)	
	【PCとICT環境の活用】(2/3)(対面)	
	LACSの機能の紹介と操作実習(つづき),電子メールの利用上のマナ	
	-,電子メールの環境設定及び操作実習 	
	【情報セキュリティ,情報倫理,法の関わり】	
	(情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義,個人・組織がとる	
	べきセキュリティ対策 , ICTに関するストレス対策	
	(情報倫理,法律関連)情報倫理,ネチケット,個人情報保護など	
第3回	授業時間以外に,次の日程で情報セキュリティに関する特別授業を行	A
	うので、必ず出席すること、	C
	日時:4月25日(木) 第5校時 もしくは 4月26日(金) 第5校時	
	場所:中部講堂	
	特別授業についても,当日の出席確認に加え,後日理解度テストを実	
	 施します .	
	アナン・ー ノン・+ 四米・ナ F & T	
	【オンライン授業体験】	
	オンライン授業を受講する環境が準備できているか , 対面授業内で確認	
	します	
	【【オンライン授業体験】(オンライン(リアルタイム)) 通常授業で使用する数字以外の提供ですと、これで授業を受講しても	
	通常授業で使用する教室以外の場所でオンラインにて授業を受講しても らいます	
	5000	
	 【PCとICT環境の活用】(3/3)	_
第4回	PCセットアップマニュアルの解説	n C
	【文書作成】(1/2)	
	Microsoft Wordの基礎,文字と段落の書式,オブジェクトの操作,表	
	の作成,数式の作成,印刷方法	
	【プレゼンテーション】(対面)	
	Microsoft PowerPointの基礎,資料作成上の留意点,プレゼンテーシ	
	コンの作成,アニメーション等の効果の活用等	
第5回		A
	┃ ┃【情報セキュリティ,情報倫理,法の関わり】	C
	┃ 【(情報倫理,法律関連)情報倫理,ネットワークコミュニケーションの	
	常識,個人情報保護など	
	【表計算】(1/4)(対面)	
第6回	Microsoft Excelの基礎,データ・数式・関数の入力,表の書式設定,	С
	セルの参照	
第7回	【表計算】(2/4)(対面)	C
第7回	表の印刷レイアウトの設定,印刷方法,グラフの作成	C
第8回	【ネットワーク利用と情報の検索】(対面)	A
第0日	Webと情報検索,文献の検索,著作権	С
第9回	【表計算】(3/4)(対面)	
第9回 	さまざまな関数の活用	C
第10回	【表計算】(4/4)(対面)	C
第10回	複数シートの操作,データベースの操作	C
第11回	【コンピュータの基礎】(対面)	Δ
· 기리	コンピュータの構成,オペレーティングシステムの基礎	n
	【文書作成】(2/2)(対面)	
第12回	ページ設定,印刷方法,ページ罫線,ワードアート挿入,スタイルの	C
	設定	
第13回	【情報のデジタル化】(対面)	A
	│ デジタル化の意味,数字・文字・音声・画像のデジタル化 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │	
第14回	【ネットワークの基礎】(対面)	A
	ネットワークの構成,インターネットの基礎,クラウド	
第15回	【総合演習】(対面)	A
	│ 授業の振り返り,プレゼンテーション実演 │	C .
第16回	【定期試験】(対面)	A

			<u> </u>
学期/Semester	2024年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	水/Wed 2
開講期間 / Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択 / Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001016	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013		
授業科目名/Course title	情報基礎(M(情3))/Introduction	on to Information Science	
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	柳生 大輔/Yagyu Daisuke		
授業担当教員名(科目責任者) /Instructor in charge of the course	柳生 大輔/Yagyu Daisuke		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Instructor(s)	柳生 大輔/Yagyu Daisuke		
科目分類/Course Category	情報科学科目,情報科学科目,		 目[構造]
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture
教室/Class room	教養教育C棟45 / RoomC-45		
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	医学部保健学科M(情3)クラス		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	d-yagyu nagasaki-u.ac.jp(メー	-ルを送信する際は を@に置き換え	て送信してください)
担当教員研究室/Office	ICT基盤センター 2F		
担当教員TEL/Tel	095-819-2220		
担当教員オフィスアワー/Office hours	水曜日16:10-17:30/電子メールに	よる質問等は随時	
授業の概要及び位置づけ/Course overview	膨大なデータや人工知能(AI)の活用による新たな価値の創造が目指される社会において,「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)は生活のあらゆる場面で求められている.大学での学びにおいては,パソコンやネットワークを学術的な情報活用のためのツールとして不自由なく扱えるためのスキルと能力が必要不可欠である.そこで,長崎大学では,学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として,情報リテラシーを1年次で身につけることとしている.本科目では,情報リテラシーの習得を目的として,情報機器や情報システム,ネットワークといった技術的知識,情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに,さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する. 授業は,講義と演習を組み合わせて進める.実施方法としては,以下の(1)を原則とする.教員の指示により(2)もしくは(3)とする場合もある. (1)対面授業(教室で直接対面しての授業) (2)オンデマンド授業(用意された動画を視聴し指示された演習に取り組む授業) (2)リアルタイムのオンライン授業(Webの会議システムを使用した遠隔での授業) 講義の内容を確実に理解させるため,パソコンの操作演習の課題に加え,授業時間内外に取り組む予習課題,小テスト,総合課題(予稿・プレゼンテーション作成,発表)を課す. 主体的学習促進支援システム(LACS)を,授業資料や演習課題の提示,課題回収や返却,各種通知等に活用する. 【授業の位置づけ】本科目は教養教育における情報科学科目である.		
授業到達目標/Course goals 知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through	N 用的能力 / Generic Competence 倫理報 / Ethics 多様性() 理解 / Understanding		

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over B.多角的に考えるために他者と関わる活動 br>/ Activities involving others to think from various perspectives C.技能修得のために実践する活動 br>/ Activities to practice for acquiring skills D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 br>/ Activities that comprehensively utilize knowledge to solve problems E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 br>/ Teaching methods to stimulate students' thinking other than the above F.教員からの講義のみで構成される br>/ It consists only of lectures from teachers
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	課題等の成果物及び小テストを70点,定期試験を30点として,総合的に評価を行い,100点満点のうち60点以上を合格とする. 課された課題を期限までに提出しない場合,定期試験の得点に関係なく,不合格となることがあるので注意すること. 原則として全回出席を前提とする.やむを得ず正当な理由で欠席する場合は事前に担当教員に連絡し,指示を受けること.
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course	 詳細は授業計画詳細を参照
s and the secons of each lesson each les	情報技術・セキュリティなどの知識の部分に関しては,事前に示す日経パソコンEdu等の授業コンテンツを事前学習(3時間の学習)していることを前提に,授業開始時に事前理解度テストを行います.また,授業後に各自でノートをまとめてもらいます(1時間の学習).アプリケーションの部分に関しては,手順解説付きの課題について,事前に取り組み成果物を提出
	してもらいます(1時間30分の学習).授業で解説を行った後,手順の示されていない課題に取り組 み成果物を提出してもらいます(2時間30分の学習).
キーワード/Keywords	情報リテラシー,情報倫理,情報セキュリティ,ネットワーク社会
	教科書:冊子体の教科書とクラウドサービス上の電子教科書を使用します. 冊子体の教科書 FOM出版:情報リテラシーWindows11・Office2021対応 ISBN:978-4-938927-53-0 生協売価¥1,980 全員購入すること クラウドサービス 教科書及び予習テストのプラットフォームとして,オンラインサービス「日経パソコンEdu」を使用します.以下のどちらに該当するか十分に確認して,購入が必要か否かを判断すること.初回授業で説明しますので,その後の購入でかまいません.
教科書・教材・参考書/Materials	(a)生協等で,日経BP社「Windows & Mac活用ガイドブック(日経パソコンEdu4年間アクセス権付き)」(これそのものは教科書ではありません)を購入した場合等,授業期間を満たす「日経パソコンEdu」のライセンスを保有している場合 「日経パソコンEdu」のライセンスを別途購入する必要はありません.
	(b)「日経パソコンedu」のライセンスを保有していない場合 「日経パソコンEdu」のライセンス(1年分)を購入してください. 生協売価¥2,138
	授業内外で日経パソコンEduのコンテンツ(授業資料・オンラインテスト等)を利用します(オンラインテストの成績は成績評価に組み入れます).このため日経パソコンEduのアクセス権が必要になります.
	 教材:必要に応じて,資料や課題などをLACSに掲載します.
受講要件(履修条件)/Prerequisites	Windows 11及びMicrosoft Office 365 Apps for Enterprise (在学期間中,本学が無償で提供)がインストールされたノートパソコン及び電源アダプタを毎回必ず使用すること . 再履修者も本学の下記Webページを参考に , ノートパソコンを準備の上で受講すること . 長崎大学 必携パソコンサポートサイト https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/
	対面授業の際は毎回教室に持参すること.授業では各自のノートパソコンをそれぞれ利用します. 準備・持参しない場合には現実的に授業に参加できません.初回授業からノートパソコンを使用し ます.

備考/Remarks	(E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については,「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること. その他,LACSの「連絡事項」を確認すること. https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では,予習(課題を含む)を前提として授業を進行します.授業時間外・授業時間内を含め,各自が積極的に学習に取り組むよう望みます.		
学生へのメッセージ/Message for students	教科書に書いてあることを覚えれば、教科書に書いてあることを手順通りできればよい、という科目ではありません・どんな科目でもそうですが、学んだことを応用できなければ意味がありません(成績評価では応用できるかどうかも評価を行います)・正解や手順は一つでないものもあります・各自のノートパソコンやITリソースの活用が十二分にできるようになってください・本学においては、授業での学習を含め、ICTシステムを多く使用します・社会での仕事への向き合い方を学んでもらうため、課題の提出期限等はシステムにより厳格に管理されます(正当な理由があるなど配慮を必要とする場合を除き、期限後の提出や、指示した提出方法以外の提出は認めません)・なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序、授業実施情報の変更等を行うことがあります・初回授業からノートパソコンを使用するので、初回授業の前日までに、大学が公開している必携パソコンセットアップマニュアルに従い、確実にセットアップ(ソフトウェアのインストール、アクティベーション、設定変更)を行っておいてください・#家電量販店や保護者の方が行ったパソコンの初期設定等は、本学で学ぶ環境として不十分な場合があります・自宅等から接続するネットワークの帯域や使用しているパソコンの性能が不十分などで、リアルタイムのオンライン授業の回において、受講が不安定(映像・音声等が不安定)な際には、大学情報		
実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience	環境接続説明会の資料にしたがい,相談や問題解決を図ってください.		
実務家教員名 / 実務経験内容 / 実務経験に基づく教育内容 (実務経験のある教員による授業科目のみ使用)/Name / Details of practical experience / Contents of course 授業計画詳細 / Course Schedule			
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents 授業手法 /		
第1回	【ガイダンス】(対面) 授業の概要及び大学のICTシステムの説明,必携パソコンやOS・アプリ A ケーションの環境設定・セットアップ状況の確認,大学情報環境接続説 C 明会での説明事項の確認		
第2回	【PCとICT環境の活用】(1/3)(対面) 必携パソコンやOS・アプリケーションの環境設定・セットアップ状況の C 確認(つづき), LACSの機能の紹介と操作実習		

	Fool Lory Division (Alary)	
	【PCとICT環境の活用】(2/3)(対面)	
	LACSの機能の紹介と操作実習(つづき),電子メールの利用上のマナ	
	-,電子メールの環境設定及び操作実習 	
	【情報セキュリティ,情報倫理,法の関わり】	
	(情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義,個人・組織がとる	
	べきセキュリティ対策 , ICTに関するストレス対策	
	(情報倫理,法律関連)情報倫理,ネチケット,個人情報保護など	
第3回	授業時間以外に,次の日程で情報セキュリティに関する特別授業を行	A
	うので、必ず出席すること、	C
	日時:4月25日(木) 第5校時 もしくは 4月26日(金) 第5校時	
	場所:中部講堂	
	特別授業についても,当日の出席確認に加え,後日理解度テストを実	
	施します .	
	アナン・ー ノン・+ 四米・ナ F & T	
	【オンライン授業体験】	
	オンライン授業を受講する環境が準備できているか , 対面授業内で確認	
	します	
	【【オンライン授業体験】(オンライン(リアルタイム)) 通常授業で使用する数字以外の提供ですと、これで授業を受講しても	
	通常授業で使用する教室以外の場所でオンラインにて授業を受講しても らいます	
	5000	
	 【PCとICT環境の活用】(3/3)	_
第4回	PCセットアップマニュアルの解説	n C
	【文書作成】(1/2)	
	Microsoft Wordの基礎,文字と段落の書式,オブジェクトの操作,表	
	の作成,数式の作成,印刷方法	
	【プレゼンテーション】(対面)	
	Microsoft PowerPointの基礎,資料作成上の留意点,プレゼンテーシ	
	コンの作成,アニメーション等の効果の活用等	
第5回		A
	┃ ┃【情報セキュリティ,情報倫理,法の関わり】	C
	┃ 【(情報倫理,法律関連)情報倫理,ネットワークコミュニケーションの	
	常識,個人情報保護など	
	【表計算】(1/4)(対面)	
第6回	Microsoft Excelの基礎,データ・数式・関数の入力,表の書式設定,	С
	セルの参照	
第7回	【表計算】(2/4)(対面)	C
第7回	表の印刷レイアウトの設定,印刷方法,グラフの作成	C
第8回	【ネットワーク利用と情報の検索】(対面)	A
第0日	Webと情報検索,文献の検索,著作権	С
第9回	【表計算】(3/4)(対面)	
第9回 	さまざまな関数の活用	C
第10回	【表計算】(4/4)(対面)	C
第10回	複数シートの操作,データベースの操作	C
第11回	【コンピュータの基礎】(対面)	Δ
· 기리	コンピュータの構成,オペレーティングシステムの基礎	n
	【文書作成】(2/2)(対面)	
第12回	ページ設定,印刷方法,ページ罫線,ワードアート挿入,スタイルの	C
	設定	
第13回	【情報のデジタル化】(対面)	A
	│ デジタル化の意味,数字・文字・音声・画像のデジタル化 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │	
第14回	【ネットワークの基礎】(対面)	A
	ネットワークの構成,インターネットの基礎,クラウド	
第15回	【総合演習】(対面)	A
	│ 授業の振り返り,プレゼンテーション実演 │	C .
第16回	【定期試験】(対面)	A

	2024年度 / Academic Year 前期			
学期 / Semester	/First Semester	曜日・校時 / Day・Period	水/Wed 2	
開講期間/Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29			
必修選択/Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0	
時間割コード/Time schedule code	20240582001017	科目番号 / Course code	05820010	
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013			
授業科目名/Course title	【Online】 情報基礎(T(情4))/	Introduction to Information Scien	nce	
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	古賀 掲維/Koga Aoi			
授業担当教員名(科目責任者)	L 古賀 掲維/Koga Aoi			
/ Instructor in charge of the course				
授業担当教員名 (オムニバス科目等) / Instructor(s)	古賀 掲維/Koga Aoi			
科目分類 / Course Category	情報科学科目,情報科学科目,	教職免許科目・その他 , 大学院科	目[構造]	
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture	
教室/Class room	ICT基盤センターセミナールー	<u>. </u>		
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	工学部1年次(T(情4))			
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	aoikoga ms.cc.nagasaki-u.ac.j	p(メールを送信する際は を@に置		
担当教員研究室/Office	ICT基盤センター棟 2F			
担当教員TEL/Tel	095-819-2097			
担当教員オフィスアワー/Office hours	毎週水曜日13:00~14:20			
		およびプログラミングに関する知識		
授業の概要及び位置づけ/Course overview	用できるようになることを目的と	している。また、情報システムやネ 倫理についても十分な知識を身に付	ットワークを利用する際に考	
授業到達目標/Course goals	・コンピュータ(ハードウェア、ソフトウェア)に関する基礎知識を説明できる。 ・ネットワーク(インターネット等)に関する基礎知識を説明できる。 ・電子メール、ウェブブラウザを活用できる。 ・生産性向上ソフト(Word, Excel, PowerPoint等)を活用できる。 ・情報セキュリティ、情報倫理を考慮して情報システムやネットワークを利用できる。 ・簡単なプログラムを作成できる。			
知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through the course (pick 1 to 3)	汎用的能力 / Generic Competence 倫理観 / Ethics 多様性の理解 / Understanding Diversity 主体性 / Autonomy 協働性 / Cooperativeness 考えをやり取りする力 / Ability to exchange ideas 国際・地域社会への関心 / Interest in international / local society			
学生の思考を活性化させるための授業手法/Teaching method to stimulate students' thinking	D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 utilize knowledge to solve problems E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 students' thinking other than the above プログラミング			
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	F.教員からの講義のみで構成される ・カテスト: 1点×1=1点、3点×3=9点 課題: 1点×1=1点、3点×3=9点、課題: 5点×10=50点 テスト: 30点 合計100点のうち60点以上を合格とする。 を予定している。			
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course contents of each lesson	詳細は授業計画詳細を参照			
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	【第1,2回】予習:特になし、復習:PCセットアップを完了させ、理解する(各回4時間) 【第3~5回】予習:テキストの熟読(各回3時間)、復習:PCセットアップを完了させ、理解する(各回1時間) 【第6~10回】予習:演習内容の確認(各回2時間)、復習:演習課題の完成(各回2時間) 【第11~15回】予習:演習内容の確認(各回1時間)、復習:演習課題の完成(各回3時間)			
キーワード/Keywords	<u> </u>			

	本授業では、『日経パソコンEdu』 というオンラインサービスを利用する。 『日経パソコンEdu』 のライセンスの保有状況によって、購入すべき教科書が異なるので、十分に 注意すること。	
	(1) 『日経パソコンEdu』 のライセンスを保有している場合(長崎大学生協で「Windows & Mac 活用ガイドブック(Edu4 年間アクセス権付き)」を購入した場合) 【購入する書籍】 書籍名:基礎から学ぶICTリテラシー 出版社:日経BP社	
教科書・教材・参考書/Materials	ISBN: 978-4-296-20162-4 価格:本体580円+税	
	(2) 『日経パソコンEdu』 のライセンスを保有していない場合 【購入する書籍】 書籍名:基礎から学ぶICTリテラシー(日経パソコンEdu 1年間アクセス権付き) 出版社:日経BP社 ISBN: 978-4-296-20193-8 価格:本体2,524円+税	
受講要件(履修条件)/Prerequisites	Windows 11 および Microsoft 365 Apps for Enterprise(Mirosoft Office) がインストールされた ノートパソコンおよびACアダプタを準備すること。	
	Microsoft 365 Apps for Enterprise(Mirosoft Office) は本学が無償で提供しますので、購入は不要です。	
アクセシビリティ/Accessibility (for students with disabilities)	長崎大学では、全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため、修学の妨げとなり得る社会的障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。 授業における合理的配慮等のサポートについては、担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談下さい。アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先(TEL)095-819-2006(FAX)095-819-2948	
	この授業はリアルタイムオンライン形式で実施します。	
備考/Remarks	受講方法の詳細については、LACS 内で説明していますので、授業前に必ず確認してください。 	
学生へのメッセージ/Message for students		
実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience	N	
実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使用)/Name / Details of practical experience /		
Contents of course 授業計画詳細 / Course Schedule		
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents	
第1回	【ガイダンス1】 イントロダクション、セットアップ状況の確認、無線LANへの接続(オンライン	
): 担当 古賀掲維 【ガイダンス2】電子メールの設定、クラウドストレージの設定、LACSの利用方法(1)(オンライン	
第2回):担当 古賀掲維 【コンピュータの基礎】 コンピュータの構成要素、ファイルの仕組み、LACSの利用方法(2)(オン	
第3回	ライン):担当 古賀掲維	
第4回	【インターネットの基礎】 ネットワーク、インターネット、ネットコミュニケーション、クラウド サービス(オンライン):担当 古賀掲維	
第5回	【情報セキュリティ、情報倫理と著作権】 情報セキュリティ、情報倫理、著作権(オンライン): 担当 古賀掲維	
第6回	【デジタルノート術】 Microsoft OneNoteの基礎、OneNoteを用いたノート術(オンライン): 担当 古賀掲維	
第7回	【文書作成】 Microsoft Wordの基礎、Wordを用いた文書作成(オンライン):担当 古賀掲維	
第8回	【表計算1】 Microsoft Excelの基礎、Excelを用いた請求書の作成(オンライン):担当 古賀掲	
第9回	【表計算2】 Excelを用いたグラフの作成(オンライン):担当 古賀掲維	
第10回	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎、PowerPointを用いたプレゼン資料の作成(オンライン):担当 古賀掲維	
第11回	【プログラミング1】Python環境の準備、Pythonの基礎、アルゴリズム(オンライン):担当 古賀 掲維	
第12回	【プログラミング2】プログラミング演習(1)(オンライン):担当 古賀掲維	

第13回	【プログラミング3】プログラミング演習(2)(オンライン):担当 古賀掲維
第14回	【数式処理1】SymPyの基礎、数式処理演習(1)(オンライン):担当 古賀掲維
第15回	【数式処理2】数式処理演習(2)(オンライン):担当 古賀掲維
第16回	【定期試験】(オンライン):担当 古賀掲維

学期/Semester	2024年度/Academic Year 前期 /First Semester	曜日・校時 / Day・Period	木/Thu 1
開講期間 / Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択 / Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001018	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013		
授業科目名/Course title	情報基礎(K(情2)) / Introduction	on to Information Science	
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	上繁 義史/Ueshige Yoshifumi		
授業担当教員名(科目責任者) /Instructor in charge of the course	上繁 義史/Ueshige Yoshifumi		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Instructor(s)	上繁 義史/Ueshige Yoshifumi		
科目分類 / Course Category	情報科学科目,情報科学科目,		
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture
教室/Class room	ICT基盤センターセミナールー		
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	環境科学部1年生 (K(情2) クラス)	
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	yueshige nagasaki-u.ac.jp(メールを送信する際は を@に置き掛	えて送信してください)
担当教員研究室/Office	ICT基盤センター2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2254		
担当教員オフィスアワー/Office hours	月5(事前にメール等で教員と時間		
授業の概要及び位置づけ/Course overview	膨大なデータや人工知能(AI)の活用による新たな価値の創造が目指される社会において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)は生活のあらゆる場面で求められている。大学での学びにおいては、パソコンやネットワークを学術的な情報活用のためのツールとして不自由なく扱うスキルと能力が必要不可欠である。そこで、長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。授業は、講義と演習を組み合わせて進める。実施方法としては、以下の(1)を原則とする。教員の指示により(2)もしくは(3)とする場合もある。(1)対面授業(教室で直接対面しての授業)(2)オンデマンド授業(用意された動画を視聴し指示された演習に取り組む授業)(3)リアルタイムのオンライン授業(Webの会議システムを使用した遠隔での授業)講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を出す。主体的学習促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。 【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。		
授業到達目標/Course goals 知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through the course(pick 1 to 3)	情報端末やネットワークを適切に用いて、情報及び情報技術を正しく扱うための、基本的な情報リテラシーを身につけることを到達目標とする。この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げる。 (1)情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できるようになる (2)情報、情報機器、ネットワークを利用する際の倫理やセキュリティについて基本的な考え方を理解し、ネットワークを適切に利用できるようになる (3)インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算についての基本を理解し、操作・活用の方法を説明できるようになる (4)情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集するとともに、それを分析、活用できるようになる (5)自身のノートパソコンについて、基本的なセットアップ作業や適切なネットワーク環境への接続ができるようになる 汎用的能力/Generic Competence 倫理観/Ethics 多様性の理解/Understanding Diversity 主体性/Autonomy 協働性/Cooperativeness 考えをやり取りする力/Ability to exchange ideas 国際・地域社会への関心/Interest in international / local society		

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 detivities to check the
	degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over B.多角的に考えるために他者と関わる活動 br>/ Activities involving others to think from
	various perspectives
学生の思考を活性化させるための授業手法/Teaching	, · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
method to stimulate students' thinking	D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 detailing knowledge to solve problems
	utilize knowledge to solve problems E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 / Teaching methods to stimulate
	students' thinking other than the above
	F.教員からの講義のみで構成される br>/ It consists only of lectures from teachers
	課題等の提出物及び小テスト70点、定期試験30点として、総合的に評価を行い、100点満点のうち60点以上を合格とする。
	プラウザススエを日間とする。 課された課題を全て提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるので注
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	意すること。
	原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は事前に担当教
各回の授業内容・授業方法(学習指導方法)/Course	員に連絡し、指示を受けること。
contents of each lesson	詳細は授業計画詳細を参照
	授業の事前、事後で以下に沿って学習を行うこと。
	(1) 文書作成、表計算、プレゼンテーション (事前)指示された内容について、教科書に沿って実行し、成果物をLACS上で提出すること(2時
	間の学習)。
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	(事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
	(2) 情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり、情報のデジタル化、コンピュータの基礎、ネット ワークの基礎、ネットワーク利用と情報の検索
	ソーソの基礎、ネットソータ利用と情報の検索 (事前)指示された教科書の内容について熟読すること(2時間の学習)。
	(事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
キーワード/Keywords	情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会
教科書・教材・参考書/Materials	教科書:「情報リテラシーWindows11・Office2021対応」,FOM出版 上繁義史、「情報基礎 はじめて学ぶICTの世界 改訂版」、培風館、2021年
教代音・教例・参号音/Wdtellals	大学教文、「情報奉献」はOので子がいの世界ではJ版」、店風館、2021年 教材:必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。
	Windows 11及びMicrosoft Office 365 Apps for Enterprise(在学期間中、本学が無償で提供)が
受講要件(履修条件)/Prerequisites	インストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず使用すること。
	再履修者も大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講すること。 長崎大学 必携パソコンサポートサイト https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/
	長崎大学では、全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため、修学の妨げとなり得る社会的
	障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートにつ
アクセシビリティ/Accessibility (for students with disabilities)	いては,担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談下さい
with disabilities)	° アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974
備考/Remarks	授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。
	LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。
	なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。
学生へのメッセージ/Message for students	初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。
	リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には,大学情報環境接続説明会の資料にしたがい,相談や問題解決を図ること。
	各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
実務経験のある教員による授業科目であるか	Y
(Y/N)/Instructor(s) with practical experience 実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教	
 	上繁義史/財団法人北九州産業学術推進機構、財団法人九州システム情報技術研究所にて、研究員
用)/Name / Details of practical experience /	としてIT関連技術の研究に従事/コンピュータの構成要素や基本操作などの技術、情報セキュリティや情報倫理などの話題について講義・演習を行う。
Contents of course	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
授業計画詳細 / Course Schedule	
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents
	【ガイダンス】(対面)
第1回	授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及びMicrosoft Office365他
	アプリケーションアウェアのセットアップ状況の確認、大学情報環境接続説明会での説明事項の確 「PCとLACSの活用】(対面)
第2回	LACSの機能の紹介と操作実習、電子メールの操作実習

	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面)
	(情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のセキュリティ対策、ICTに関するスト
	レス対策
	(情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報保護など
	次の日程で、授業時間以外に情報セキュリティに関する特別授業を行うので、別途に指定された
第3回	日時に
75 0	必ず出席すること。
	日時:4月22日(月) 第5校時 もしくは 4月23日(火) 第5校時 (多文化・教育・経済・薬学
	・水産)
	4月25日(木) 第5校時 もしくは 4月26日(金) 第5校時 (医学・歯学・工学・環境科学
	・情報データ科学)
	場所:中部講堂
	【文書作成】(対面)
第4回	Microsoft Wordの基礎、文字と段落の書式、ページ設定、オブジェクトの操作、表の作成、印刷
	方法、スタイルの設定
第5回	【プレゼンテーション】(対面)
第5日	Microsoft PowerPointの基礎、資料作成上の留意点、プレゼンテーションの作成等
第6回	【情報のデジタル化】(対面)
第0 日	デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化
第7回	【表計算(1/5)】(対面)
ポ プロ	Microsoft Excelの基礎、データ・数式・関数の入力、表の書式設定、セルの参照
第8回	【表計算(2/5)】(対面)
第6 日	表の印刷レイアウトの設定、印刷方法、グラフの作成
第9回	【表計算(3/5)】(対面)
第3回 	さまざまな関数の活用
第10回	【コンピュータの基礎】(対面)
第10回	コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎
第44回	【表計算(4/5)】(対面)
第11回 	複数シートの操作、データベースの操作
₩40E	【表計算(5/5)】 (対面)
第12回	高度なグラフの作成、ピボットテーブルの作成
~~.o□	【ネットワークの基礎】(対面)
第13回	ネットワークの構成、インターネットの基礎、クラウド
	【ネットワーク利用と情報の検索】(対面)
第14回	WWW、情報の検索、著作権
	【総合演習】(対面)
第15回	授業の振り返り
第16回	【定期試験】(対面)
	a considerance () Address (

	2004年度 / Assidentia Vasa .		
学期 / Semester	2024年度/Academic Year 前期 /First Semester	曜日・校時 / Day・Period	木/Thu 2
開講期間 / Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択/Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001019	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013	•	•
授業科目名/Course title	情報基礎(K(情1)) / Introducti	on to Information Science	
編集担当教員 / Instructor in charge of the			
course syllabus	上繁 義史/Ueshige Yoshifumi		
授業担当教員名(科目責任者)			
/Instructor in charge of the course	上繁 義史/Ueshige Yoshifumi		
授業担当教員名(オムニバス科目等)			
/ Instructor(s)	上繁 義史/Ueshige Yoshifumi		
科目分類/Course Category	情報科学科目,情報科学科目,	教職免許科目・その他 , 大学院科	目[構造]
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture
教室/Class room	ICT基盤センターセミナールー	<u>.</u>	
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	環境科学部1年生 (K(情1) クラス)	
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	yueshige nagasaki-u.ac.jp(メールを送信する際は を@に置き換	
担当教員研究室/Office	ICT基盤センター2階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2254		
担当教員オフィスアワー/Office hours	月5(事前にメール等で教員と時間		
授業の概要及び位置づけ/Course overview	【授業の概要】 膨大なデータや人工知能(AI)の活用による新たな価値の創造が目指される社会において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)は生活のあらゆる場面で求められている。大学での学びにおいては、パソコンやネットワークを学術的な情報活用のためのツールとして不自由なく扱うスキルと能力が必要不可欠である。そこで、長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。 授業は、講義と演習を組み合わせて進める。実施方法としては、以下の(1)を原則とする。教員の指示により(2)もしくは(3)とする場合もある。(1)対面授業(教室で直接対面しての授業) (2)オンデマンド授業(用意された動画を視聴し指示された演習に取り組む授業) (3)リアルタイムのオンライン授業(Webの会議システムを使用した遠隔での授業)講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を出す。主体的学習促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。 【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。		
授業到達目標/Course goals 知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through	が用的能別/Generic Competence 倫理觀/Ethics 多様性の理解/Understanding Diversity 主体性/Autonomy 協働性/Cooperativeness 考えをやり取りする力/Ability		
the course (pick 1 to 3)	to exchange ideas 国際・地域社会への関心 / Interest in international / local society		
the source (prox 1 to 5)	<u> </u>		

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 detivities to check the
	degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over B.多角的に考えるために他者と関わる活動 br>/ Activities involving others to think from
	various perspectives
学生の思考を活性化させるための授業手法/Teaching	, · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
method to stimulate students' thinking	D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 detailing knowledge to solve problems
	utilize knowledge to solve problems E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 / Teaching methods to stimulate
	students' thinking other than the above
	F.教員からの講義のみで構成される br>/ It consists only of lectures from teachers
	課題等の提出物及び小テスト70点、定期試験30点として、総合的に評価を行い、100点満点のうち60点以上を合格とする。
	プラウザススエを日間とする。 課された課題を全て提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるので注
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	意すること。
	原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は事前に担当教
各回の授業内容・授業方法(学習指導方法)/Course	員に連絡し、指示を受けること。
contents of each lesson	詳細は授業計画詳細を参照
	授業の事前、事後で以下に沿って学習を行うこと。
	(1) 文書作成、表計算、プレゼンテーション (事前)指示された内容について、教科書に沿って実行し、成果物をLACS上で提出すること(2時
	間の学習)。
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	(事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
	(2) 情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり、情報のデジタル化、コンピュータの基礎、ネット ワークの基礎、ネットワーク利用と情報の検索
	ソーソの基礎、ネットソータ利用と情報の検索 (事前)指示された教科書の内容について熟読すること(2時間の学習)。
	(事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
キーワード/Keywords	情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会
教科書・教材・参考書/Materials	教科書:「情報リテラシーWindows11・Office2021対応」,FOM出版 上繁義史、「情報基礎 はじめて学ぶICTの世界 改訂版」、培風館、2021年
教代音・教例・参号音/Wdtellals	大学教文、「情報奉献」はOので子がいの世界ではJ版」、店風館、2021年 教材:必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。
	Windows 11及びMicrosoft Office 365 Apps for Enterprise(在学期間中、本学が無償で提供)が
受講要件(履修条件)/Prerequisites	インストールされたノートPC及びACアダプタを毎回必ず使用すること。
	再履修者も大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講すること。 長崎大学 必携パソコンサポートサイト https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/
	長崎大学では、全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため、修学の妨げとなり得る社会的
	障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートにつ
アクセシビリティ/Accessibility (for students with disabilities)	いては,担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談下さい
with disabilities)	° アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974
備考/Remarks	授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。
	LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。
	なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。
学生へのメッセージ/Message for students	初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。
	リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には,大学情報環境接続説明会の資料にしたがい,相談や問題解決を図ること。
	各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
実務経験のある教員による授業科目であるか	Y
(Y/N)/Instructor(s) with practical experience 実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教	
 	上繁義史/財団法人北九州産業学術推進機構、財団法人九州システム情報技術研究所にて、研究員
用)/Name / Details of practical experience /	としてIT関連技術の研究に従事/コンピュータの構成要素や基本操作などの技術、情報セキュリティや情報倫理などの話題について講義・演習を行う。
Contents of course	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
授業計画詳細 / Course Schedule	
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents
	【ガイダンス】(対面)
第1回	授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及びMicrosoft Office365他
	アプリケーションアウェアのセットアップ状況の確認、大学情報環境接続説明会での説明事項の確 「PCとLACSの活用】(対面)
第2回	LACSの機能の紹介と操作実習、電子メールの操作実習

	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面)
	(情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のセキュリティ対策、ICTに関するスト
	レス対策
	(情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報保護など
	次の日程で、授業時間以外に情報セキュリティに関する特別授業を行うので、別途に指定された
第3回	日時に
75 0	必ず出席すること。
	日時:4月22日(月) 第5校時 もしくは 4月23日(火) 第5校時 (多文化・教育・経済・薬学
	・水産)
	4月25日(木) 第5校時 もしくは 4月26日(金) 第5校時 (医学・歯学・工学・環境科学
	・情報データ科学)
	場所:中部講堂
	【文書作成】(対面)
第4回	Microsoft Wordの基礎、文字と段落の書式、ページ設定、オブジェクトの操作、表の作成、印刷
	方法、スタイルの設定
第5回	【プレゼンテーション】(対面)
第5日	Microsoft PowerPointの基礎、資料作成上の留意点、プレゼンテーションの作成等
第6回	【情報のデジタル化】(対面)
第0 日	デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化
第7回	【表計算(1/5)】(対面)
ポ プロ	Microsoft Excelの基礎、データ・数式・関数の入力、表の書式設定、セルの参照
第8回	【表計算(2/5)】(対面)
第6 日	表の印刷レイアウトの設定、印刷方法、グラフの作成
第9回	【表計算(3/5)】(対面)
第3回 	さまざまな関数の活用
第10回	【コンピュータの基礎】(対面)
第10回	コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎
第44回	【表計算(4/5)】(対面)
第11回 	複数シートの操作、データベースの操作
₩40E	【表計算(5/5)】 (対面)
第12回	高度なグラフの作成、ピボットテーブルの作成
~~.o□	【ネットワークの基礎】(対面)
第13回	ネットワークの構成、インターネットの基礎、クラウド
	【ネットワーク利用と情報の検索】(対面)
第14回	WWW、情報の検索、著作権
	【総合演習】(対面)
第15回	授業の振り返り
第16回	【定期試験】(対面)
	a considerance () Address (

当期 / Compater	2024年度 / Academic Year 前期	哪口,扶吐 / Davi - David	± / Thu 2
学期 / Semester	/First Semester	曜日・校時 / Day・Period	木/Thu 3
開講期間 / Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択/Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001020	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013		
授業科目名/Course title	【Online】 情報基礎(T(情2))/	Introduction to Information Scien	nce
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	古賀 掲維/Koga Aoi		
授業担当教員名(科目責任者) / Instructor in charge of the course	古賀 掲維/Koga Aoi		
授業担当教員名(オムニバス科目等)	古賀 掲維/Koga Aoi		
/Instructor(s)		***************************************	
科目分類 / Course Category		教職免許科目・その他 ,大学院科 	1
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture
教室 / Class room	ICT基盤センターセミナールー	Д	
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	工学部1年次(T(情2))		- 40 14 /- 1 - 1 4 × 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
担当教員Eメールアドレス/E-mail address		p(メールを送信する際は を@に置	き換えて送信してくたさい)
担当教員研究室/Office	ICT基盤センター棟 2F		
担当教員TEL/Tel	095-819-2097		
担当教員オフィスアワー/Office hours	毎週水曜日13:00~14:20	ᄮ	+++++
授業の概要及び位置づけ/Course overview	情報システム、各種ソフトウェアおよびプログラミングに関する知識・技能を身に付け、それを活用できるようになることを目的としている。また、情報システムやネットワークを利用する際に考慮すべき情報セキュリティや情報倫理についても十分な知識を身に付けさせる。		
授業到達目標/Course goals	・コンピュータ(ハードウェア、ソフトウェア)に関する基礎知識を説明できる。 ・ネットワーク(インターネット等)に関する基礎知識を説明できる。 ・電子メール、ウェブブラウザを活用できる。 ・生産性向上ソフト(Word, Excel, PowerPoint等)を活用できる。 ・情報セキュリティ、情報倫理を考慮して情報システムやネットワークを利用できる。 ・簡単なプログラムを作成できる。		
知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through the course (pick 1 to 3)	汎用的能力 / Generic Competence 倫理観 / Ethics 多様性の理解 / Understanding Diversity 主体性 / Autonomy 協働性 / Cooperativeness 考えをやり取りする力 / Ability to exchange ideas 国際・地域社会への関心 / Interest in international / local society		
学生の思考を活性化させるための授業手法/Teaching method to stimulate students' thinking	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over B.多角的に考えるために他者と関わる活動 br>/ Activities involving others to think from various perspectives C.技能修得のために実践する活動 C.技能修得のために知識を総合的に活用する活動 br>/ Activities to practice for acquiring skills D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 br>/ Activities that comprehensively utilize knowledge to solve problems E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 br>/ Teaching methods to stimulate students' thinking other than the above		
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	プログラミング F. 教員からの講義のみで構成される / It consists only of lectures from teachers 小テスト: 1点 × 1=1点、3点 × 3=9点 課題: 1点 × 1=1点、3点 × 3=9点、課題: 5点 × 10=50点 テスト: 30点 合計100点のうち60点以上を合格とする。 を予定している。		
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course contents of each lesson	詳細は授業計画詳細を参照		
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	【第1,2回】予習:特になし、復習:PCセットアップを完了させ、理解する(各回4時間) 【第3~5回】予習:テキストの熟読(各回3時間)、復習:PCセットアップを完了させ、理解する(各回1時間) 【第6~10回】予習:演習内容の確認(各回2時間)、復習:演習課題の完成(各回2時間) 【第11~15回】予習:演習内容の確認(各回1時間)、復習:演習課題の完成(各回3時間)		
キーワード/Keywords			

	本授業では、『日経パソコンEdu』 というオンラインサービスを利用する。 『日経パソコンEdu』 のライセンスの保有状況によって、購入すべき教科書が異なるので、十分に 注意すること。
	(1) 『日経パソコンEdu』 のライセンスを保有している場合(長崎大学生協で「Windows & Mac 活用ガイドブック(Edu4 年間アクセス権付き)」を購入した場合)
	【購入する書籍】 書籍名:基礎から学ぶICTリテラシー
教科書・教材・参考書/Materials	出版社:日経BP社
おれて自 ・ 教刊 ・ 多つ 自 / Water lais	ISBN: 978-4-296-20162-4
	価格:本体580円 + 税
	(2) 『日経パソコンEdu』 のライセンスを保有していない場合
	【購入する書籍】
	書籍名:基礎から学ぶICTリテラシー(日経パソコンEdu 1年間アクセス権付き) 出版社:日経BP社
	ISBN: 978-4-296-20193-8
	TSBN
	Windows 11 および Microsoft 365 Apps for Enterprise(Mirosoft Office) がインストールされた
	ノートパソコンおよびACアダプタを準備すること。
受講要件(履修条件)/Prerequisites	T T T T T T T T T T T T T T T T T T T
	Microsoft 365 Apps for Enterprise(Mirosoft Office) は本学が無償で提供しますので、購入
	は不要です。
	長崎大学では、全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため、修学の妨げとなり得る社会的
	 障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートにつ
アクセシビリティ/Accessibility (for students	 いては,担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談下さい
with disabilities)	
	アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2948
	この授業はリアルタイムオンライン形式で実施します。
備考/Remarks	受講方法の詳細については、LACS 内で説明していますので、授業前に必ず確認してください。
学生へのメッセージ/Message for students	
実務経験のある教員による授業科目であるか	N.
(Y/N)/Instructor(s) with practical experience	N .
実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使	
用)/Name / Details of practical experience / Contents of course	
授業計画詳細 / Course Schedule	
授業計画計細 / Course Schedule	
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	【ガイダンス1】 イントロダクション、セットアップ状況の確認、無線LANへの接続(オンライン):担当 古賀掲維
第2回	【ガイダンス2】電子メールの設定、クラウドストレージの設定、LACSの利用方法(1) (オンライン):担当 古賀掲維
第3回	【コンピュータの基礎】 コンピュータの構成要素、ファイルの仕組み、LACSの利用方法(2)(オンライン):担当 古賀掲維
第4回	【インターネットの基礎】 ネットワーク、インターネット、ネットコミュニケーション、クラウド サービス(オンライン):担当 古賀掲維
第5回	【情報セキュリティ、情報倫理と著作権】 情報セキュリティ、情報倫理、著作権(オンライン): 担当 古賀掲維
第6回	【デジタルノート術】 Microsoft OneNoteの基礎、OneNoteを用いたノート術(オンライン):担当 古賀掲維
第7回	【文書作成】 Microsoft Wordの基礎、Wordを用いた文書作成(オンライン):担当 古賀掲維
第8回	【表計算1】 Microsoft Excelの基礎、Excelを用いた請求書の作成(オンライン): 担当 古賀掲
第9回	【表計算2】 Excelを用いたグラフの作成(オンライン): 担当 古賀掲維
	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎、PowerPointを用いたプレゼン資料の作成(
第10回	オンライン): 担当 古賀掲維
第11回	【プログラミング1】Python環境の準備、Pythonの基礎、アルゴリズム(オンライン):担当 古賀 掲維
第12回	【プログラミング2】プログラミング演習(1)(オンライン):担当 古賀掲維

第13回	【プログラミング3】プログラミング演習(2)(オンライン):担当 古賀掲維
第14回	【数式処理1】SymPyの基礎、数式処理演習(1)(オンライン):担当 古賀掲維
第15回	【数式処理2】数式処理演習(2)(オンライン):担当 古賀掲維
第16回	【定期試験】(オンライン):担当 古賀掲維

学期 / Semester	2024年度 / Academic Year 前期	曜日・校時 / Day・Period	木/Thu 4
BB-##HDB / A	/First Semester		
開講期間/Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択/Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001021	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013		
授業科目名 / Course title	情報基礎(M(情2))/Introducti	on to Information Science	
編集担当教員 / Instructor in charge of the	柳生 大輔/Yagyu Daisuke		
course syllabus			
授業担当教員名(科目責任者) / Instructor in charge of the course	柳生 大輔/Yagyu Daisuke		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Instructor(s)	柳生 大輔/Yagyu Daisuke		
	桂和初带初日 - 桂和初带初日	牧師名並むロ・スの仏 十学院 む	日 (# : 生)
科目分類 / Course Category		教職免許科目・その他 , 大学院科	
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture
教室/Class room	教養教育C棟45 / RoomC-45		
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	医学部医学科M(情2)クラス		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address		-ルを送信する際は を@に置き換え	て送信してくたさい)
担当教員研究室/Office	ICT基盤センター 2F		
担当教員TEL/Tel	095-819-2220		
担当教員オフィスアワー/Office hours	水曜日16:10-17:30/電子メールは 【授業の概要】	こよる質問等は随時	
授業の概要及び位置づけ/Course overview	膨大なデータや人工知能(AI)の活用による新たな価値の創造が目指される社会において,「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)は生活のあらゆる場面で求められている.大学での学びにおいては,パソコンやネットワークを学術的な情報活用のためのツールとして不自由なく扱えるためのスキルと能力が必要不可欠である.そこで,長崎大学では,学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として,情報リテラシーを1年次で身につけることとしている.本科目では,情報リテラシーの習得を目的として,情報機器や情報システム,ネットワークといった技術的知識,情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに,さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する. 授業は,講義と演習を組み合わせて進める.実施方法としては,以下の(1)を原則とする.教員の指示により(2)もしくは(3)とする場合もある. (1)対面授業(教室で直接対面しての授業) (2)オンデマンド授業(用意された動画を視聴し指示された演習に取り組む授業) (2)リアルタイムのオンライン授業(Webの会議システムを使用した遠隔での授業)講義の内容を確実に理解させるため,パソコンの操作演習の課題に加え,授業時間内外に取り組む予習課題,小テスト,総合課題(予稿・プレゼンテーション作成,発表)を課す. 主体的学習促進支援システム(LACS)を,授業資料や演習課題の提示,課題回収や返却,各種通知等に活用する. 【授業の位置づけ】本科目は教養教育における情報科学科目である.		
授業到達目標/Course goals	情報端末やネットワークを適切に用いて,情報及び情報技術を正しく扱うための,基本的な情報リテラシーを身につけることを到達目標とする.この目標を達成するために,以下のサブ目標を挙げる. (1)情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できるようになる (2)情報,情報機器,ネットワークを利用する際の倫理やセキュリティについて基本的な考え方を理解し,ネットワークを適切に利用できるようになる (3)インターネット(Web),電子メール,プレゼンテーション,文書作成,表計算についての基本を理解し,操作・活用の方法を説明できるようになる (4)情報資源・ネットワーク環境を利用して,情報を収集するとともに,それを分析,活用できるようになる (5)自身のノートパソコンについて,基本的なセットアップ作業や適切なネットワーク環境への接続ができるようになる		
知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through the course (pick 1 to 3)	Diversity 王体性 / Autonomy		理解/Understanding えをやり取りする力/Ability national / local society

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over B.多角的に考えるために他者と関わる活動 br>/ Activities involving others to think from various perspectives C.技能修得のために実践する活動 br>/ Activities to practice for acquiring skills D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 br>/ Activities that comprehensively utilize knowledge to solve problems E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 br>/ Teaching methods to stimulate students' thinking other than the above F.教員からの講義のみで構成される br>/ It consists only of lectures from teachers
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	課題等の成果物及び小テストを70点,定期試験を30点として,総合的に評価を行い,100点満点のうち60点以上を合格とする. 課された課題を期限までに提出しない場合,定期試験の得点に関係なく,不合格となることがあるので注意すること. 原則として全回出席を前提とする.やむを得ず正当な理由で欠席する場合は事前に担当教員に連絡し,指示を受けること.
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course	 詳細は授業計画詳細を参照
s and the secons of each lesson each les	情報技術・セキュリティなどの知識の部分に関しては,事前に示す日経パソコンEdu等の授業コンテンツを事前学習(3時間の学習)していることを前提に,授業開始時に事前理解度テストを行います.また,授業後に各自でノートをまとめてもらいます(1時間の学習).アプリケーションの部分に関しては,手順解説付きの課題について,事前に取り組み成果物を提出
	してもらいます(1時間30分の学習).授業で解説を行った後,手順の示されていない課題に取り組 み成果物を提出してもらいます(2時間30分の学習).
キーワード/Keywords	情報リテラシー,情報倫理,情報セキュリティ,ネットワーク社会
	教科書:冊子体の教科書とクラウドサービス上の電子教科書を使用します. 冊子体の教科書 FOM出版:情報リテラシーWindows11・Office2021対応 ISBN:978-4-938927-53-0 生協売価¥1,980 全員購入すること クラウドサービス 教科書及び予習テストのプラットフォームとして,オンラインサービス「日経パソコンEdu」を使用します.以下のどちらに該当するか十分に確認して,購入が必要か否かを判断すること.初回授業で説明しますので,その後の購入でかまいません.
教科書・教材・参考書/Materials	(a)生協等で,日経BP社「Windows & Mac活用ガイドブック(日経パソコンEdu4年間アクセス権付き)」(これそのものは教科書ではありません)を購入した場合等,授業期間を満たす「日経パソコンEdu」のライセンスを保有している場合 「日経パソコンEdu」のライセンスを別途購入する必要はありません.
	(b)「日経パソコンedu」のライセンスを保有していない場合 「日経パソコンEdu」のライセンス(1年分)を購入してください. 生協売価¥2,138
	授業内外で日経パソコンEduのコンテンツ(授業資料・オンラインテスト等)を利用します(オンラインテストの成績は成績評価に組み入れます).このため日経パソコンEduのアクセス権が必要になります.
	 教材:必要に応じて,資料や課題などをLACSに掲載します.
受講要件(履修条件)/Prerequisites	Windows 11及びMicrosoft Office 365 Apps for Enterprise (在学期間中,本学が無償で提供)がインストールされたノートパソコン及び電源アダプタを毎回必ず使用すること . 再履修者も本学の下記Webページを参考に , ノートパソコンを準備の上で受講すること . 長崎大学 必携パソコンサポートサイト https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/
	対面授業の際は毎回教室に持参すること.授業では各自のノートパソコンをそれぞれ利用します. 準備・持参しない場合には現実的に授業に参加できません.初回授業からノートパソコンを使用し ます.

備考/Remarks	(E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については,「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること. その他,LACSの「連絡事項」を確認すること. https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では,予習(課題を含む)を前提として授業を進行します.授業時間外・授業時間内を含め,各自が積極的に学習に取り組むよう望みます.		
学生へのメッセージ/Message for students	教科書に書いてあることを覚えれば、教科書に書いてあることを手順通りできればよい、という科目ではありません、どんな科目でもそうですが、学んだことを応用できなければ意味がありません(成績評価では応用できるかどうかも評価を行います). 正解や手順は一つでないものもあります、各自のノートパソコンやITリソースの活用が十二分にできるようになってください、本学においては、授業での学習を含め、ICTシステムを多く使用します、社会での仕事への向き合い方を学んでもらうため、課題の提出期限等はシステムにより厳格に管理されます(正当な理由があるなど配慮を必要とする場合を除き、期限後の提出や、指示した提出方法以外の提出は認めません)). なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序、授業実施情報の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを使用するので、初回授業の前日までに、大学が公開している必携パソコンセットアップマニュアルに従い、確実にセットアップ(ソフトウェアのインストール、アクティベーション、設定変更)を行っておいてください。 # 家電量販店や保護者の方が行ったパソコンの初期設定等は、本学で学ぶ環境として不十分な場合があります。 自宅等から接続するネットワークの帯域や使用しているパソコンの性能が不十分などで、リアルタイムのオンライン授業の回において、受講が不安定(映像・音声等が不安定)な際には、大学情報		
実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience	環境接続説明会の資料にしたがい,相談や問題解決を図ってください. N		
実務家教員名 / 実務経験内容 / 実務経験に基づく教育内容 (実務経験のある教員による授業科目のみ使用)/Name / Details of practical experience / Contents of course 授業計画詳細 / Course Schedule			
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents	授業手法 /	
第1回	【ガイダンス】(対面) 授業の概要及び大学のICTシステムの説明,必携パソコンやOS・アプリケーションの環境設定・セットアップ状況の確認,大学情報環境接続説明会での説明事項の確認		
第2回	【PCとICT環境の活用】(1/3)(対面) 必携パソコンやOS・アプリケーションの環境設定・セットアップ状況の C 確認(つづき),LACSの機能の紹介と操作実習		

	Fool Lory Division (Alary)	
	【PCとICT環境の活用】(2/3)(対面)	
	LACSの機能の紹介と操作実習(つづき),電子メールの利用上のマナ	
	-,電子メールの環境設定及び操作実習 	
	【情報セキュリティ,情報倫理,法の関わり】	
	(情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義,個人・組織がとる	
	べきセキュリティ対策 , ICTに関するストレス対策	
	(情報倫理,法律関連)情報倫理,ネチケット,個人情報保護など	
第3回	授業時間以外に,次の日程で情報セキュリティに関する特別授業を行	A
	うので、必ず出席すること、	C
	日時:4月25日(木) 第5校時 もしくは 4月26日(金) 第5校時	
	場所:中部講堂	
	特別授業についても,当日の出席確認に加え,後日理解度テストを実	
	 施します .	
	アナン・ー ノン・+ 四米・ナ F & T	
	【オンライン授業体験】	
	オンライン授業を受講する環境が準備できているか , 対面授業内で確認	
	します	
	【【オンライン授業体験】(オンライン(リアルタイム)) 通常授業で使用する数字以外の提供ですと、これで授業を受講しても	
	通常授業で使用する教室以外の場所でオンラインにて授業を受講しても らいます	
	5000	
	 【PCとICT環境の活用】(3/3)	_
第4回	PCセットアップマニュアルの解説	n C
	【文書作成】(1/2)	
	Microsoft Wordの基礎,文字と段落の書式,オブジェクトの操作,表	
	の作成,数式の作成,印刷方法	
	【プレゼンテーション】(対面)	
	Microsoft PowerPointの基礎,資料作成上の留意点,プレゼンテーシ	
	コンの作成,アニメーション等の効果の活用等	
第5回		A
	┃ ┃【情報セキュリティ,情報倫理,法の関わり】	C
	┃ 【(情報倫理,法律関連)情報倫理,ネットワークコミュニケーションの	
	常識,個人情報保護など	
	【表計算】(1/4)(対面)	
第6回	Microsoft Excelの基礎,データ・数式・関数の入力,表の書式設定,	С
	セルの参照	
第7回	【表計算】(2/4)(対面)	C
第7回	表の印刷レイアウトの設定,印刷方法,グラフの作成	C
第8回	【ネットワーク利用と情報の検索】(対面)	A
第0日	Webと情報検索,文献の検索,著作権	С
第9回	【表計算】(3/4)(対面)	
第9回 	さまざまな関数の活用	C
第10回	【表計算】(4/4)(対面)	C
第10回	複数シートの操作,データベースの操作	C
第11回	【コンピュータの基礎】(対面)	Δ
· 기리	コンピュータの構成,オペレーティングシステムの基礎	Λ
	【文書作成】(2/2)(対面)	
第12回	ページ設定,印刷方法,ページ罫線,ワードアート挿入,スタイルの	C
	設定	
第13回	【情報のデジタル化】(対面)	A
	│ デジタル化の意味,数字・文字・音声・画像のデジタル化 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │	
第14回	【ネットワークの基礎】(対面)	A
	ネットワークの構成,インターネットの基礎,クラウド	
第15回	【総合演習】(対面)	A
	│ 授業の振り返り,プレゼンテーション実演 │	C .
第16回	【定期試験】(対面)	A

学期 / Semester	2024年度 / Academic Year 前期	曜日・校時 / Day・Period	木/Thu 4	
	/First Semester	да м.т,	1	
開講期間/Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29			
必修選択/Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0	
時間割コード/Time schedule code	20240582001022	科目番号 / Course code	05820010	
科目ナンバリングコード/Numbering code	GEIS 11111_013			
授業科目名/Course title	【Online】 情報基礎(T(情1))/	Introduction to Information Scie	nce	
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	古賀 掲維/Koga Aoi			
授業担当教員名(科目責任者) / Instructor in charge of the course	古賀 掲維/Koga Aoi	古賀 掲維/Koga Aoi		
授業担当教員名(オムニバス科目等)	 古賀 掲維/Koga Aoi			
/Instructor(s)	It tool water than water		- I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	
科目分類 / Course Category		教職免許科目・その他 , 大学院科		
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture	
教室 / Class room	ICT基盤センターセミナールー	- A		
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	工学部1年次(T(情1))			
担当教員Eメールアドレス/E-mail address		p(メールを送信する際は を®に置	き換えて送信してください)	
担当教員研究室/Office	ICT基盤センター棟 2F			
担当教員TEL/Tel	095-819-2097			
担当教員オフィスアワー/Office hours	毎週水曜日13:00~14:20			
授業の概要及び位置づけ/Course overview	用できるようになることを目的と 慮すべき情報セキュリティや情報	およびプログラミングに関する知識 している。また、情報システムやネ 倫理についても十分な知識を身に付 ソフトウェア)に関する基礎知識を	ットワークを利用する際に考けさせる。	
授業到達目標/Course goals	・ネットワーク(インターネット等)に関する基礎知識を説明できる。 ・電子メール、ウェブブラウザを活用できる。 ・生産性向上ソフト(Word, Excel, PowerPoint等)を活用できる。 ・情報セキュリティ、情報倫理を考慮して情報システムやネットワークを利用できる。 ・簡単なプログラムを作成できる。			
知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through the course (pick 1 to 3)	汎用的能力 / Generic Competence 倫理観 / Ethics 多様性の理解 / Understanding Diversity 主体性 / Autonomy 協働性 / Cooperativeness 考えをやり取りする力 / Ability to exchange ideas 国際・地域社会への関心 / Interest in international / local society			
学生の思考を活性化させるための授業手法/Teaching method to stimulate students' thinking	D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 utilize knowledge to solve problems E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 students' thinking other than the above プログラミング F.教員からの講義のみで構成される があった。			
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	小テスト:1点×1=1点、3点×3=9点 課題:1点×1=1点、3点×3=9点、課題:5点×10=50点 テスト:30点 合計100点のうち60点以上を合格とする。 を予定している。			
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course contents of each lesson	詳細は授業計画詳細を参照			
事前、事後学修の内容/Preparation & Review キーワード/Keywords	【第3~5回】予習:テキストの熟回1時間) 【第6~10回】予習:演習内容の6	習:PCセットアップを完了させ、理 読(各回3時間)、復習:PCセットアッ 確認(各回2時間)、復習:演習課題の 確認(各回1時間)、復習:演習課題の	ップを完了させ、理解する (各 完成(各回2時間)	

	本授業では、『日経パソコンEdu』 というオンラインサービスを利用する。 『日経パソコンEdu』 のライセンスの保有状況によって、購入すべき教科書が異なるので、十分に 注意すること。
	(1) 『日経パソコンEdu』 のライセンスを保有している場合(長崎大学生協で「Windows & Mac 活用ガイドブック(Edu4 年間アクセス権付き)」を購入した場合)
	【購入する書籍】 書籍名:基礎から学ぶICTリテラシー
教科書・教材・参考書/Materials	出版社:日経BP社
おれて自 ・ 教刊 ・ 多つ 自 / Water lais	ISBN: 978-4-296-20162-4
	価格:本体580円 + 税
	(2) 『日経パソコンEdu』 のライセンスを保有していない場合
	【購入する書籍】
	書籍名:基礎から学ぶICTリテラシー(日経パソコンEdu 1年間アクセス権付き) 出版社:日経BP社
	ISBN: 978-4-296-20193-8
	TSBN
	Windows 11 および Microsoft 365 Apps for Enterprise(Mirosoft Office) がインストールされた
	ノートパソコンおよびACアダプタを準備すること。
受講要件(履修条件)/Prerequisites	T T T T T T T T T T T T T T T T T T T
	Microsoft 365 Apps for Enterprise(Mirosoft Office) は本学が無償で提供しますので、購入
	は不要です。
	長崎大学では、全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため、修学の妨げとなり得る社会的
	 障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートにつ
アクセシビリティ/Accessibility (for students	 いては,担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談下さい
with disabilities)	
	アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2948
	この授業はリアルタイムオンライン形式で実施します。
備考/Remarks	受講方法の詳細については、LACS 内で説明していますので、授業前に必ず確認してください。
学生へのメッセージ/Message for students	
実務経験のある教員による授業科目であるか	N.
(Y/N)/Instructor(s) with practical experience	N .
実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使	
用)/Name / Details of practical experience / Contents of course	
授業計画詳細 / Course Schedule	
授業計画計細 / Course Schedule	
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	【ガイダンス1】 イントロダクション、セットアップ状況の確認、無線LANへの接続(オンライン):担当 古賀掲維
第2回	【ガイダンス2】電子メールの設定、クラウドストレージの設定、LACSの利用方法(1) (オンライン):担当 古賀掲維
第3回	【コンピュータの基礎】 コンピュータの構成要素、ファイルの仕組み、LACSの利用方法(2)(オンライン):担当 古賀掲維
第4回	【インターネットの基礎】 ネットワーク、インターネット、ネットコミュニケーション、クラウド サービス(オンライン):担当 古賀掲維
第5回	【情報セキュリティ、情報倫理と著作権】 情報セキュリティ、情報倫理、著作権(オンライン): 担当 古賀掲維
第6回	【デジタルノート術】 Microsoft OneNoteの基礎、OneNoteを用いたノート術(オンライン):担当 古賀掲維
第7回	【文書作成】 Microsoft Wordの基礎、Wordを用いた文書作成(オンライン):担当 古賀掲維
第8回	【表計算1】 Microsoft Excelの基礎、Excelを用いた請求書の作成(オンライン): 担当 古賀掲
第9回	【表計算2】 Excelを用いたグラフの作成(オンライン): 担当 古賀掲維
	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎、PowerPointを用いたプレゼン資料の作成(
第10回	オンライン): 担当 古賀掲維
第11回	【プログラミング1】Python環境の準備、Pythonの基礎、アルゴリズム(オンライン):担当 古賀 掲維
第12回	【プログラミング2】プログラミング演習(1)(オンライン):担当 古賀掲維

第13回	【プログラミング3】プログラミング演習(2)(オンライン):担当 古賀掲維
第14回	【数式処理1】SymPyの基礎、数式処理演習(1)(オンライン):担当 古賀掲維
第15回	【数式処理2】数式処理演習(2)(オンライン):担当 古賀掲維
第16回	【定期試験】(オンライン):担当 古賀掲維

**************************************	2024年度 / Academic Year 前期	n33 □ +÷n+ / > > · ·	± (Thu 5
学期 / Semester	/First Semester	曜日・校時 / Day・Period	木/Thu 5
開講期間/Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択/Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001023	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013	-	
授業科目名 / Course title	情報基礎(M(情1))/Introducti	on to Information Science	
編集担当教員 / Instructor in charge of the	fm 什 一十末 / Vanuus Daileulea		
course syllabus	柳生 大輔/Yagyu Daisuke		
授業担当教員名(科目責任者) / Instructor in charge of the course	柳生 大輔/Yagyu Daisuke		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Instructor(s)	柳生 大輔/Yagyu Daisuke		
	桂和初带初日 - 桂和初带初日	牧師名並むロ・スの仏 十学院 む	D 「排注」
科目分類 / Course Category		教職免許科目・その他 , 大学院科	
対象年次 / Intended year 教室 / Class room	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture
	教養教育C棟45 / RoomC-45		
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	医学部医学科M(情1)クラス	リナ`ソ庁ナッ欧は、ナミニ男もねる	ナッド ウェン・ディン・ファン・ファン・ファン・ファン・ファン・ファン・ファン・ファン・ファン・ファ
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	d-yagyu nagasaki-u.ac.jp(メー ICT基盤センター 2F	-ルを送信する際は を@に置き換え	(送信し(ください)
担当教員研究室/Office	101基盤センター 2F 095-819-2220		
担当教員TEL/Tel	****	- トス版明学1+院中	
担当教員オフィスアワー/Office hours	水曜日16:10-17:30/電子メールは 【授業の概要】	- よる質问寺は随時	
授業の概要及び位置づけ/Course overview	膨大なデータや人工知能(AI)の活用による新たな価値の創造が目指される社会において,「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)は生活のあらゆる場面で求められている.大学での学びにおいては,パソコンやネットワークを学術的な情報活用のためのツールとして不自由なく扱えるためのスキルと能力が必要不可欠である.そこで,長崎大学では,学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として,情報リテラシーを1年次で身につけることとしている.本科目では,情報リテラシーの習得を目的として,情報機器や情報システム,ネットワークといった技術的知識,情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに,さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する. 授業は,講義と演習を組み合わせて進める.実施方法としては,以下の(1)を原則とする.教員の指示により(2)もしくは(3)とする場合もある. (1)対面授業(教室で直接対面しての授業) (2)オンデマンド授業(用意された動画を視聴し指示された演習に取り組む授業) (2)リアルタイムのオンライン授業(Webの会議システムを使用した遠隔での授業)講義の内容を確実に理解させるため,パソコンの操作演習の課題に加え,授業時間内外に取り組む予習課題,小テスト,総合課題(予稿・プレゼンテーション作成,発表)を課す.主体的学習促進支援システム(LACS)を,授業資料や演習課題の提示,課題回収や返却,各種通知等に活用する. 【授業の位置づけ】本科目は教養教育における情報科学科目である.		
授業到達目標/Course goals	情報端末やネットワークを適切に用いて,情報及び情報技術を正しく扱うための,基本的な情報リテラシーを身につけることを到達目標とする.この目標を達成するために,以下のサブ目標を挙げる. (1)情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できるようになる (2)情報,情報機器,ネットワークを利用する際の倫理やセキュリティについて基本的な考え方を理解し,ネットワークを適切に利用できるようになる (3)インターネット(Web),電子メール,プレゼンテーション,文書作成,表計算についての基本を理解し,操作・活用の方法を説明できるようになる (4)情報資源・ネットワーク環境を利用して,情報を収集するとともに,それを分析,活用できるようになる (5)自身のノートパソコンについて,基本的なセットアップ作業や適切なネットワーク環境への接続ができるようになる		
知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through the course (pick 1 to 3)	Diversity 王体性 / Autonomy		理解/Understanding えをやり取りする力/Ability national / local society

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over B.多角的に考えるために他者と関わる活動 br>/ Activities involving others to think from various perspectives C.技能修得のために実践する活動 br>/ Activities to practice for acquiring skills D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 br>/ Activities that comprehensively utilize knowledge to solve problems E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 br>/ Teaching methods to stimulate students' thinking other than the above F.教員からの講義のみで構成される br>/ It consists only of lectures from teachers
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	課題等の成果物及び小テストを70点,定期試験を30点として,総合的に評価を行い,100点満点のうち60点以上を合格とする. 課された課題を期限までに提出しない場合,定期試験の得点に関係なく,不合格となることがあるので注意すること. 原則として全回出席を前提とする.やむを得ず正当な理由で欠席する場合は事前に担当教員に連絡し,指示を受けること.
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course	 詳細は授業計画詳細を参照
sin satisfies and second sec	情報技術・セキュリティなどの知識の部分に関しては,事前に示す日経パソコンEdu等の授業コンテンツを事前学習(3時間の学習)していることを前提に,授業開始時に事前理解度テストを行います.また,授業後に各自でノートをまとめてもらいます(1時間の学習).アプリケーションの部分に関しては,手順解説付きの課題について,事前に取り組み成果物を提出
	してもらいます(1時間30分の学習).授業で解説を行った後,手順の示されていない課題に取り組 み成果物を提出してもらいます(2時間30分の学習).
キーワード/Keywords	情報リテラシー,情報倫理,情報セキュリティ,ネットワーク社会
	教科書:冊子体の教科書とクラウドサービス上の電子教科書を使用します. 冊子体の教科書 FOM出版:情報リテラシーWindows11・Office2021対応 ISBN:978-4-938927-53-0 生協売価¥1,980 全員購入すること クラウドサービス 教科書及び予習テストのプラットフォームとして,オンラインサービス「日経パソコンEdu」を使用します.以下のどちらに該当するか十分に確認して,購入が必要か否かを判断すること.初回授業で説明しますので,その後の購入でかまいません.
教科書・教材・参考書/Materials	(a)生協等で,日経BP社「Windows & Mac活用ガイドブック(日経パソコンEdu4年間アクセス権付き)」(これそのものは教科書ではありません)を購入した場合等,授業期間を満たす「日経パソコンEdu」のライセンスを保有している場合 「日経パソコンEdu」のライセンスを別途購入する必要はありません.
	(b)「日経パソコンedu」のライセンスを保有していない場合 「日経パソコンEdu」のライセンス(1年分)を購入してください. 生協売価¥2,138
	授業内外で日経パソコンEduのコンテンツ(授業資料・オンラインテスト等)を利用します(オンラインテストの成績は成績評価に組み入れます).このため日経パソコンEduのアクセス権が必要になります.
	 教材:必要に応じて,資料や課題などをLACSに掲載します.
受講要件(履修条件)/Prerequisites	Windows 11及びMicrosoft Office 365 Apps for Enterprise (在学期間中,本学が無償で提供)がインストールされたノートパソコン及び電源アダプタを毎回必ず使用すること . 再履修者も本学の下記Webページを参考に , ノートパソコンを準備の上で受講すること . 長崎大学 必携パソコンサポートサイト https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/
	対面授業の際は毎回教室に持参すること.授業では各自のノートパソコンをそれぞれ利用します. 準備・持参しない場合には現実的に授業に参加できません.初回授業からノートパソコンを使用し ます.

備考/Remarks	(E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については,「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること. その他,LACSの「連絡事項」を確認すること. https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では,予習(課題を含む)を前提として授業を進行します.授業時間外・授業時間内を含め,各自が積極的に学習に取り組むよう望みます.		
学生へのメッセージ/Message for students	教科書に書いてあることを覚えれば、教科書に書いてあることを手順通りできればよい、という科目ではありません、どんな科目でもそうですが、学んだことを応用できなければ意味がありません(成績評価では応用できるかどうかも評価を行います). 正解や手順は一つでないものもあります、各自のノートパソコンやITリソースの活用が十二分にできるようになってください、本学においては、授業での学習を含め、ICTシステムを多く使用します、社会での仕事への向き合い方を学んでもらうため、課題の提出期限等はシステムにより厳格に管理されます(正当な理由があるなど配慮を必要とする場合を除き、期限後の提出や、指示した提出方法以外の提出は認めません)). なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序、授業実施情報の変更等を行うことがあります。 初回授業からノートパソコンを使用するので、初回授業の前日までに、大学が公開している必携パソコンセットアップマニュアルに従い、確実にセットアップ(ソフトウェアのインストール、アクティベーション、設定変更)を行っておいてください。 # 家電量販店や保護者の方が行ったパソコンの初期設定等は、本学で学ぶ環境として不十分な場合があります。 自宅等から接続するネットワークの帯域や使用しているパソコンの性能が不十分などで、リアルタイムのオンライン授業の回において、受講が不安定(映像・音声等が不安定)な際には、大学情報		
実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience	環境接続説明会の資料にしたがい,相談や問題解決を図ってください. N		
実務家教員名 / 実務経験内容 / 実務経験に基づく教育内容 (実務経験のある教員による授業科目のみ使用)/Name / Details of practical experience / Contents of course 授業計画詳細 / Course Schedule			
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents	授業手法 /	
第1回	【ガイダンス】(対面) 授業の概要及び大学のICTシステムの説明,必携パソコンやOS・アプリケーションの環境設定・セットアップ状況の確認,大学情報環境接続説明会での説明事項の確認		
第2回	【PCとICT環境の活用】(1/3)(対面) 必携パソコンやOS・アプリケーションの環境設定・セットアップ状況の C 確認(つづき),LACSの機能の紹介と操作実習		

	Fool Lory Division (Alary)	
	【PCとICT環境の活用】(2/3)(対面)	
	LACSの機能の紹介と操作実習(つづき),電子メールの利用上のマナ	
	-,電子メールの環境設定及び操作実習 	
	【情報セキュリティ,情報倫理,法の関わり】	
	(情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義,個人・組織がとる	
	べきセキュリティ対策 , ICTに関するストレス対策	
	(情報倫理,法律関連)情報倫理,ネチケット,個人情報保護など	
第3回	授業時間以外に,次の日程で情報セキュリティに関する特別授業を行	A
	うので、必ず出席すること、	C
	日時:4月25日(木) 第5校時 もしくは 4月26日(金) 第5校時	
	場所:中部講堂	
	特別授業についても,当日の出席確認に加え,後日理解度テストを実	
	施します .	
	アナン・ー ノン・+ 四米・ナ F & T	
	【オンライン授業体験】	
	オンライン授業を受講する環境が準備できているか , 対面授業内で確認	
	します	
	【【オンライン授業体験】(オンライン(リアルタイム)) 通常授業で使用する数字以外の提供ですと、これで授業を受講しても	
	通常授業で使用する教室以外の場所でオンラインにて授業を受講しても らいます	
	5000	
	 【PCとICT環境の活用】(3/3)	_
第4回	PCセットアップマニュアルの解説	n C
	【文書作成】(1/2)	
	Microsoft Wordの基礎,文字と段落の書式,オブジェクトの操作,表	
	の作成,数式の作成,印刷方法	
	【プレゼンテーション】(対面)	
	Microsoft PowerPointの基礎,資料作成上の留意点,プレゼンテーシ	
	コンの作成,アニメーション等の効果の活用等	
第5回		A
	┃ ┃【情報セキュリティ,情報倫理,法の関わり】	C
	┃ 【(情報倫理,法律関連)情報倫理,ネットワークコミュニケーションの	
	常識,個人情報保護など	
	【表計算】(1/4)(対面)	
第6回	Microsoft Excelの基礎,データ・数式・関数の入力,表の書式設定,	С
	セルの参照	
第7回	【表計算】(2/4)(対面)	C
第7回	表の印刷レイアウトの設定,印刷方法,グラフの作成	C
第8回	【ネットワーク利用と情報の検索】(対面)	A
第0日	Webと情報検索,文献の検索,著作権	С
第9回	【表計算】(3/4)(対面)	
第9回 	さまざまな関数の活用	C
第10回	【表計算】(4/4)(対面)	C
第10回	複数シートの操作,データベースの操作	C
第11回	【コンピュータの基礎】(対面)	Δ
· 기리	コンピュータの構成,オペレーティングシステムの基礎	Λ
	【文書作成】(2/2)(対面)	
第12回	ページ設定,印刷方法,ページ罫線,ワードアート挿入,スタイルの	C
	設定	
第13回	【情報のデジタル化】(対面)	A
	│ デジタル化の意味,数字・文字・音声・画像のデジタル化 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │	
第14回	【ネットワークの基礎】(対面)	A
	ネットワークの構成,インターネットの基礎,クラウド	
第15回	【総合演習】(対面)	A
	│ 授業の振り返り,プレゼンテーション実演 │	C .
第16回	【定期試験】(対面)	A

学期/Semester 開講期間/Course duration	/FIRST Semester	曜日・校時 / Day・Period	金/Fri 2	
開講期間/Course duration				
	2024/04/01 ~ 2024/09/29			
必修選択/Required / Elective	必修,選択,自由 / required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0	
時間割コード/Time schedule code	20240582001024	科目番号 / Course code	05820010	
科目ナンバリングコード/Numbering code	GEIS 11111_013			
授業科目名/Course title	情報基礎(D1・D2) / Introduction	on to Information Science		
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	柳生 大輔/Yagyu Daisuke			
授業担当教員名(科目責任者) /Instructor in charge of the course	柳生 大輔 / Yagyu Daisuke			
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Instructor(s)	柳生 大輔/Yagyu Daisuke			
科目分類/Course Category	情報科学科目,情報科学科目,		 目[構造]	
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture	
教室/Class room	ICT基盤センターセミナールー		•	
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	歯学部D1・D2クラス			
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	d-yagyu nagasaki-u.ac.jp(メー		て送信してください)	
担当教員研究室/Office	ICT基盤センター 2F		·	
担当教員TEL/Tel	095-819-2220			
担当教員オフィスアワー/Office hours	水曜日16:10-17:30/電子メールに	こよる質問等は随時		
授業の概要及び位置づけ/Course overview	膨大なデータや人工知能(AI)の活用による新たな価値の創造が目指される社会において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)は生活のあらゆる場面で求められている。大学での学びにおいては、パソコンやネットワークを学術的な情報活用のためのツールとして不自由なく扱えるためのスキルと能力が必要不可欠である。そこで、長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。授業は、講義と演習を組み合わせて進める、実施方法としては、以下の(1)を原則とする。教員の指示により(2)もしくは(3)とする場合もある。(1)対面授業(教室で直接対面しての授業)(2)オンデマンド授業(用意された動画を視聴し指示された演習に取り組む授業)(2)オンデマンド授業(用意された動画を視聴し指示された演習に取り組む授業)(2)リアルタイムのオンライン授業(Webの会議システムを使用した遠隔での授業)講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組む予習課題、小テスト、総合課題(予稿・プレゼンテーション作成、発表)を課す、主体的学習促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種通知等に活用する。 【授業の位置づけ】			
授業到達目標/Course goals 知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other tha	N 中的能力 / Generic Competence 倫理報 / Ethics 多様性()理解 / Understanding			

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over B.多角的に考えるために他者と関わる活動 br>/ Activities involving others to think from various perspectives C.技能修得のために実践する活動 br>/ Activities to practice for acquiring skills D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 br>/ Activities that comprehensively utilize knowledge to solve problems E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 br>/ Teaching methods to stimulate students' thinking other than the above F.教員からの講義のみで構成される br>/ It consists only of lectures from teachers
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	課題等の成果物及び小テストを70点,定期試験を30点として,総合的に評価を行い,100点満点のうち60点以上を合格とする. 課された課題を期限までに提出しない場合,定期試験の得点に関係なく,不合格となることがあるので注意すること. 原則として全回出席を前提とする.やむを得ず正当な理由で欠席する場合は事前に担当教員に連絡し,指示を受けること.
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course	 詳細は授業計画詳細を参照
s and the secons of each lesson each les	情報技術・セキュリティなどの知識の部分に関しては,事前に示す日経パソコンEdu等の授業コンテンツを事前学習(3時間の学習)していることを前提に,授業開始時に事前理解度テストを行います.また,授業後に各自でノートをまとめてもらいます(1時間の学習).アプリケーションの部分に関しては,手順解説付きの課題について,事前に取り組み成果物を提出
	してもらいます(1時間30分の学習).授業で解説を行った後,手順の示されていない課題に取り組 み成果物を提出してもらいます(2時間30分の学習).
キーワード/Keywords	情報リテラシー,情報倫理,情報セキュリティ,ネットワーク社会
	教科書:冊子体の教科書とクラウドサービス上の電子教科書を使用します. 冊子体の教科書 FOM出版:情報リテラシーWindows11・Office2021対応 ISBN:978-4-938927-53-0 生協売価¥1,980 全員購入すること クラウドサービス 教科書及び予習テストのプラットフォームとして,オンラインサービス「日経パソコンEdu」を使用します.以下のどちらに該当するか十分に確認して,購入が必要か否かを判断すること.初回授業で説明しますので,その後の購入でかまいません.
教科書・教材・参考書/Materials	(a)生協等で,日経BP社「Windows & Mac活用ガイドブック(日経パソコンEdu4年間アクセス権付き)」(これそのものは教科書ではありません)を購入した場合等,授業期間を満たす「日経パソコンEdu」のライセンスを保有している場合 「日経パソコンEdu」のライセンスを別途購入する必要はありません.
	(b)「日経パソコンedu」のライセンスを保有していない場合 「日経パソコンEdu」のライセンス(1年分)を購入してください. 生協売価¥2,138
	授業内外で日経パソコンEduのコンテンツ(授業資料・オンラインテスト等)を利用します(オンラインテストの成績は成績評価に組み入れます).このため日経パソコンEduのアクセス権が必要になります.
	 教材:必要に応じて,資料や課題などをLACSに掲載します.
受講要件(履修条件)/Prerequisites	Windows 11及びMicrosoft Office 365 Apps for Enterprise (在学期間中,本学が無償で提供)がインストールされたノートパソコン及び電源アダプタを毎回必ず使用すること . 再履修者も本学の下記Webページを参考に , ノートパソコンを準備の上で受講すること . 長崎大学 必携パソコンサポートサイト https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/
	対面授業の際は毎回教室に持参すること.授業では各自のノートパソコンをそれぞれ利用します. 準備・持参しない場合には現実的に授業に参加できません.初回授業からノートパソコンを使用し ます.

備考/Remarks	授業の実施方法については,「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること. その他,LACSの「連絡事項」を確認すること. https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では,予習(課題を含む)を前提として授業を進行します.授業時間外・授業時間内を含め ,各自が積極的に学習に取り組むよう望みます.		
学生へのメッセージ/Message for students	教科書に書いてあることを覚えれば、教科書に書いてあることを手順通りできればよい、という科目ではありません・どんな科目でもそうですが、学んだことを応用できなければ意味がありません(成績評価では応用できるかどうかも評価を行います)・正解や手順は一つでないものもあります・各自のノートパソコンやITリソースの活用が十二分にできるようになってください・本学においては、授業での学習を含め、ICTシステムを多く使用します・社会での仕事への向き合い方を学んでもらうため、課題の提出期限等はシステムにより厳格に管理されます(正当な理由があるなど配慮を必要とする場合を除き、期限後の提出や、指示した提出方法以外の提出は認めません)・なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序、授業実施情報の変更等を行うことがあります・初回授業からノートパソコンを使用するので、初回授業の前日までに、大学が公開している必携パソコンセットアップマニュアルに従い、確実にセットアップ(ソフトウェアのインストール、アクティベーション、設定変更)を行っておいてください・#家電量販店や保護者の方が行ったパソコンの初期設定等は、本学で学ぶ環境として不十分な場合があります・自宅等から接続するネットワークの帯域や使用しているパソコンの性能が不十分などで、リアルタイムのオンライン授業の回において、受講が不安定(映像・音声等が不安定)な際には、大学情報		
実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience	環境接続説明会の資料にしたがい,相談や問題解決を図ってください.		
実務家教員名 / 実務経験内容 / 実務経験に基づく教育内容 (実務経験のある教員による授業科目のみ使用)/Name / Details of practical experience / Contents of course 授業計画詳細 / Course Schedule			
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents	授業手法 /	
第1回	【ガイダンス】(対面) 授業の概要及び大学のICTシステムの説明,必携パソコンやOS・アプリ ケーションの環境設定・セットアップ状況の確認,大学情報環境接続説 明会での説明事項の確認		
第2回	【PCとICT環境の活用】(1/3)(対面) 必携パソコンやOS・アプリケーションの環境設定・セットアップ状況の C 確認(つづき), LACSの機能の紹介と操作実習		

	Fool Lory Division (Alary)	
	【PCとICT環境の活用】(2/3)(対面)	
	LACSの機能の紹介と操作実習(つづき),電子メールの利用上のマナ	
	-,電子メールの環境設定及び操作実習 	
	【情報セキュリティ,情報倫理,法の関わり】	
	(情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義,個人・組織がとる	
	べきセキュリティ対策 , ICTに関するストレス対策	
	(情報倫理,法律関連)情報倫理,ネチケット,個人情報保護など	
第3回	授業時間以外に,次の日程で情報セキュリティに関する特別授業を行	A
	うので、必ず出席すること、	C
	日時:4月25日(木) 第5校時 もしくは 4月26日(金) 第5校時	
	場所:中部講堂	
	特別授業についても,当日の出席確認に加え,後日理解度テストを実	
	 施します .	
	アナン・ー ノン・+ 四米・ナ F & T	
	【オンライン授業体験】	
	オンライン授業を受講する環境が準備できているか , 対面授業内で確認	
	します	
	【【オンライン授業体験】(オンライン(リアルタイム)) 通常授業で使用する数字以外の提供ですと、これで授業を受講しても	
	通常授業で使用する教室以外の場所でオンラインにて授業を受講しても らいます	
	5000	
	 【PCとICT環境の活用】(3/3)	_
第4回	PCセットアップマニュアルの解説	n C
	【文書作成】(1/2)	
	Microsoft Wordの基礎,文字と段落の書式,オブジェクトの操作,表	
	の作成,数式の作成,印刷方法	
	【プレゼンテーション】(対面)	
	Microsoft PowerPointの基礎,資料作成上の留意点,プレゼンテーシ	
	コンの作成,アニメーション等の効果の活用等	
第5回		A
	┃ ┃【情報セキュリティ,情報倫理,法の関わり】	C
	┃ 【(情報倫理,法律関連)情報倫理,ネットワークコミュニケーションの	
	常識,個人情報保護など	
	【表計算】(1/4)(対面)	
第6回	Microsoft Excelの基礎,データ・数式・関数の入力,表の書式設定,	С
	セルの参照	
第7回	【表計算】(2/4)(対面)	C
第7回	表の印刷レイアウトの設定,印刷方法,グラフの作成	C
第8回	【ネットワーク利用と情報の検索】(対面)	A
第0日	Webと情報検索,文献の検索,著作権	С
第9回	【表計算】(3/4)(対面)	
第9回 	さまざまな関数の活用	C
第10回	【表計算】(4/4)(対面)	C
第10回	複数シートの操作,データベースの操作	C
第11回	【コンピュータの基礎】(対面)	Δ
· 기리	コンピュータの構成,オペレーティングシステムの基礎	n
	【文書作成】(2/2)(対面)	
第12回	ページ設定,印刷方法,ページ罫線,ワードアート挿入,スタイルの	C
	設定	
第13回	【情報のデジタル化】(対面)	A
	│ デジタル化の意味,数字・文字・音声・画像のデジタル化 │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │	
第14回	【ネットワークの基礎】(対面)	A
	ネットワークの構成,インターネットの基礎,クラウド	
第15回	【総合演習】(対面)	A
	│ 授業の振り返り,プレゼンテーション実演 │	C .
第16回	【定期試験】(対面)	A

	2004年度 / 4		
学期 / Semester	2024年度/Academic Year 前期 /First Semester	曜日・校時 / Day・Period	金/Fri 3
開講期間 / Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択/Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001025	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013	-	
授業科目名/Course title	情報基礎(J(情2)) / Introducti	on to Information Science	
編集担当教員/Instructor in charge of the	一藤 裕/Ichifuji Yu		
course syllabus	100 (pg - 100 - 100)		
授業担当教員名(科目責任者) / Instructor in charge of the course	一藤 裕/Ichifuji Yu		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Instructor(s)	一藤 裕/lchifuji Yu		
科目分類 / Course Category	 情報科学科目,情報科学科目,		日「樺浩」
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture
教室 / Class room	7	曲我//> // Course Style	叫我 / Lecture
対象学生(クラス等) /Intended year (class)		7\	
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	情報データ科学部1年(J(情2)クラ	<u>へ)</u> ールを送信する際は を@に置き換え	・ア洋信してください)
担当教員研究室/Office	Tellifu]	一ルを区にする际は をまに直ら採ん	LCERUCY/LCM)
担当教員町九至/011100 担当教員TEL/Tel	095-819-2096		
担当教員オフィスアワー/Office hours	093-019-2090 金5(事前にメールで教員と時間記	田敷を行うことと	
担当教員オフィステラー/OTTICE Hours	(事前にメールで教員と時間が 【授業の概要】	同笠を11つこと)	
授業の概要及び位置づけ/Course overview	膨大なデータや人工知能(AI)の活用による新たな価値の創造が目指される社会において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)は生活のあらゆる場面で求められている。大学での学びにおいては、パソコンやネットワークを学術的な情報活用のためのツールとして不自由なく扱うスキルと能力が必要不可欠である。そこで、長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。 授業は、講義と演習を組み合わせて進める。 実施方法としては、以下の(1)を原則とする。教員の指示により(2)もしくは(3)とする場合もある。 (1) 対面授業(教室で直接対面しての授業) (2) オンデマンド授業(用意された動画を視聴し指示された演習に取り組む授業) (3) リアルタイムのオンライン授業(Webの会議システムを使用した遠隔での授業) 講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を出す。 主体的学習促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。 【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目である。		
授業到達目標/Course goals 知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲	情報端末やネットワークを適切に用いて、情報及び情報技術を正しく扱うための、基本的な情報リテラシーを身につけることを到達目標とする。この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げる。 (1)情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できるようになる (2)情報、情報機器、ネットワークを利用する際の倫理やセキュリティについて基本的な考え 方を理解し、ネットワークを適切に利用できるようになる (3)インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算についての 基本を理解し、操作・活用の方法を説明できるようになる (4)情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集するとともに、それを分析、活用できるようになる (5)自身のノートパソコンについて、基本的なセットアップ作業や適切なネットワーク環境への接続ができるようになる		
しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through the course (pick 1 to 3)	Diversity 王体性 / Autonomy		理解/Understanding えをやり取りする力/Ability national / local society

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 / Activities to check the
	degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over
	B.多角的に考えるために他者と関わる活動 br>/ Activities involving others to think from
	various perspectives
学生の思考を活性化させるための授業手法/Teaching	, , , , ,
method to stimulate students' thinking	D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 detivities that comprehensively
	utilize knowledge to solve problems
	E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 Teaching methods to stimulate
	students' thinking other than the above F.教員からの講義のみで構成される br>/ It consists only of lectures from teachers
	課題等の提出物及び小テスト70点、定期試験30点として、総合的に評価を行い、100点満点
	のうち60点以上を合格とする。
	課された課題を全て提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるので注
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	意すること。
	原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は事前に担当教
	員に連絡し、指示を受けること。すること。
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course	詳細は授業計画詳細を参照
contents of each lesson	
	授業の事前、事後で以下に沿って学習を行うこと。
	(1) 文書作成、表計算、プレゼンテーション / 東京ンドニされた中容について、教科書に沿って字行し、成用物をLACS Fで提出すること/2015
	(事前)指示された内容について、教科書に沿って実行し、成果物をLACS上で提出すること(2時間の学習)
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	間の学習)。 (事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
争削、争後子序の内骨/Freparation & Neview	(事後) 15条 中に別返指がられた研題に取り組むこと(2月間の子首)。 (2) 情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり、情報のデジタル化、コンピュータの基礎、ネット
	ワークの基礎、ネットワーク利用と情報の検索
	(事前)指示された教科書の内容について熟読すること(2時間の学習)。
	(事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
キーワード/Keywords	情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会
	教科書:「情報リテラシーWindows11・Office2021対応」,FOM出版
教科書・教材・参考書/Materials	上繁義史、「情報基礎 はじめて学ぶICTの世界 改訂版」、培風館、2021年
	教材:必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。
	Windows 11及びMicrosoft Office 365 Apps for Enterprise (在学期間中、本学が無償で提供)が
平进声件 / 房收冬件 \ /Droroguioitoo	インストールされたノートパソコン及びACアダプタを毎回必ず使用すること。
受講要件(履修条件)/Prerequisites	再履修者も大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講すること。
	長崎大学 必携パソコンサポートサイト https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/
	長崎大学では,全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため,修学の妨げとなり得る社会
	的障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートに
アクセシビリティ/Accessibility (for students	ついては,担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談下
アクセシビリティ/Accessibility (for students with disabilities)	ວເາ.
	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先 (TEL)095-819-2006 (FAX)095-819-2974
	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先 (TEL)095-819-2006 (FAX)095-819-2974 (E-MAIL)support@ml.nagasaki-u.ac.jp
	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先 (TEL)095-819-2006 (FAX)095-819-2974 (E-MAIL)support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。
with disabilities)	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先 (TEL)095-819-2006 (FAX)095-819-2974 (E-MAIL)support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。 LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
with disabilities)	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先 (TEL)095-819-2006 (FAX)095-819-2974 (E-MAIL)support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。 LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。
with disabilities) 備考/Remarks	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先 (TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。 LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。
with disabilities)	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先 (TEL)095-819-2006 (FAX)095-819-2974 (E-MAIL)support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。 LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。
with disabilities) 備考/Remarks	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先 (TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。 LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。
with disabilities) 備考/Remarks	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先 (TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。 LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。 リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には、大学情報環境接続説明会の資料にし
with disabilities) 備考/Remarks	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先 (TEL)095-819-2006 (FAX)095-819-2974 (E-MAIL)support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。 LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。 リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には、大学情報環境接続説明会の資料にしたがい、相談や問題解決を図ること。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
with disabilities) 備考/Remarks 学生へのメッセージ/Message for students 実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先 (TEL)095-819-2006 (FAX)095-819-2974 (E-MAIL)support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。 LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。 リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には、大学情報環境接続説明会の資料にしたがい、相談や問題解決を図ること。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
with disabilities) 備考/Remarks 学生へのメッセージ/Message for students 実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience 実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先 (TEL)095-819-2006 (FAX)095-819-2974 (E-MAIL)support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。 LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。 リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には、大学情報環境接続説明会の資料にしたがい、相談や問題解決を図ること。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
with disabilities) 備考/Remarks 学生へのメッセージ/Message for students 実務経験のある教員による授業科目であるか (Y/N)/Instructor(s) with practical experience 実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先 (TEL)095-819-2006 (FAX)095-819-2974 (E-MAIL)support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。 LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。 リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には、大学情報環境接続説明会の資料にしたがい、相談や問題解決を図ること。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
### with disabilities) ### (Remarks 学生へのメッセージ/Message for students 実務経験のある教員による授業科目であるか	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先 (TEL)095-819-2006 (FAX)095-819-2974 (E-MAIL)support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。 LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。 リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には、大学情報環境接続説明会の資料にしたがい、相談や問題解決を図ること。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
### with disabilities 「中華	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先 (TEL)095-819-2006 (FAX)095-819-2974 (E-MAIL)support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。 LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。 リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には、大学情報環境接続説明会の資料にしたがい、相談や問題解決を図ること。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
### with disabilities) ### (### / Remarks 学生へのメッセージ/Message for students 実務経験のある教員による授業科目であるか	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先 (TEL)095-819-2006 (FAX)095-819-2974 (E-MAIL)support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。 LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。 リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には、大学情報環境接続説明会の資料にしたがい、相談や問題解決を図ること。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
### with disabilities 「中華	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先 (TEL)095-819-2006 (FAX)095-819-2974 (E-MAIL)support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。 LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。 リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には、大学情報環境接続説明会の資料にしたがい、相談や問題解決を図ること。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
### with disabilities 情考/Remarks	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先 (TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support @ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。 LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。 リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には、大学情報環境接続説明会の資料にしたがい、相談や問題解決を図ること。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。 N 授業内容/Contents
### with disabilities 情考/Remarks	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先 (TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。 LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。 リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には、大学情報環境接続説明会の資料にしたがい、相談や問題解決を図ること。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。 N 授業内容/Contents 【ガイダンス】(対面)
### with disabilities 情考/Remarks	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先 (TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。 LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。 リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には、大学情報環境接続説明会の資料にしたがい、相談や問題解決を図ること。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。 N 授業内容 / Contents 【ガイダンス】(対面) 授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及びMicrosoft Office365他
### with disabilities) ### (Remarks 学生へのメッセージ/Message for students 実務経験のある教員による授業科目であるか	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先 (TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974 (E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。 LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/ 本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。 リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には、大学情報環境接続説明会の資料にしたがい、相談や問題解決を図ること。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。 N 授業内容/Contents 【ガイダンス】(対面)

2	【PCとLACSの活用】(対面)	
	LACSの機能の紹介と操作実習,電子メールの操作実習	
	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面)	
	(情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のセキュリティ対策、ICTに関するスト	
	レス対策	
	(情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報保護など	
	次の日程で、授業時間以外に情報セキュリティに関する特別授業を行うので、別途に指定された	
3	日時に	
	必ず出席すること。	
	日時:4月22日(月) 第5校時 もしくは 4月23日(火) 第5校時 (多文化・教育・経済・水産	
	4月25日(木) 第5校時 もしくは 4月26日(金) 第5校時 (医学・歯学・薬学・工学・環	
	境科学・情報データ科学)	
	【文書作成】(対面)	
4	Microsoft Wordの基礎、文字と段落の書式、ページ設定、オブジェクトの操作、表の作成、印刷	
	方法,、スタイルの設定	
5	【プレゼンテーション】(対面)	
	Microsoft PowerPointの基礎、資料作成上の留意点、プレゼンテーションの作成等	
6	【情報のデジタル化】(対面)	
Ů	デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化	
7	【表計算(1/5)】(対面)	
1	Microsoft Excelの基礎、データ・数式・関数の入力、表の書式設定、セルの参照	
0	【表計算(2/5)】(対面)	
8	表の印刷レイアウトの設定、印刷方法、グラフの作成	
0	【表計算(3/5)】(対面)	
9	さまざまな関数の活用	
40	【コンピュータの基礎】(対面)	
10	コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎	
44	【表計算(4/5)】(対面)	
11	複数シートの操作、データベースの操作	
40	【表計算(5/5)】 (対面)	
12	高度なグラフの作成、ピボットテーブルの作成	
10	【ネットワークの基礎】(対面)	
13	ネットワークの構成、インターネットの基礎、クラウド	
	【ネットワーク利用と情報の検索】(対面)	
14	WWW、情報の検索、著作権	
	【総合演習】(対面)	
15	授業の振り返り	
16	【定期試験】(対面)	
	aramana Cala /	

学期 / Compartor	2024年度 / Academic Year 前期	哪口,抗味 / Day / Dayind	♠ /Er; 2
学期 / Semester	/First Semester	曜日・校時 / Day・Period	金/Fri 3
開講期間 / Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択/Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001026	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013		
授業科目名/Course title	【Online】 情報基礎(T(情3))/	Introduction to Information Scie	nce
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	古賀 掲維/Koga Aoi		
授業担当教員名(科目責任者) / Instructor in charge of the course	古賀 掲維/Koga Aoi		
授業担当教員名(オムニバス科目等)	古賀 掲維/Koga Aoi		
/ Instructor(s)		教職소화되고 구조ル 구쓰다의	口(推注)
科目分類 / Course Category		教職免許科目・その他 , 大学院科	日[傅逗] 講義 / Lecture
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	in 我 / Lecture
教室 / Class room	ICT基盤センターセミナールー	· <u>A</u>	
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	工学部1年次(T(情3))	こくえ リケンゲー ナット チョーツ	* 投き オギ 停し オノ ギ キロ \
担当教員Eメールアドレス/E-mail address		p(メールを送信する際は を@に置	さ換ん(送信し(ください)
担当教員研究室/Office	ICT基盤センター棟 2F		
担当教員TEL/Tel	095-819-2097		
担当教員オフィスアワー/Office hours	毎週水曜日13:00~14:20 	なったプログラミングに関する知識	. は此た自に付け、それた活
授業の概要及び位置づけ/Course overview	用できるようになることを目的と 慮すべき情報セキュリティや情報	プおよびプログラミングに関する知識にしている。また、情報システムやネ は倫理についても十分な知識を身に付	ットワークを利用する際に考けさせる。
授業到達目標/Course goals	・コンピュータ(ハードウェア、ソフトウェア)に関する基礎知識を説明できる。 ・ネットワーク(インターネット等)に関する基礎知識を説明できる。 ・電子メール、ウェブブラウザを活用できる。 ・生産性向上ソフト(Word、Excel、PowerPoint等)を活用できる。 ・情報セキュリティ、情報倫理を考慮して情報システムやネットワークを利用できる。 ・簡単なプログラムを作成できる。		
知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through the course (pick 1 to 3)	汎用的能力/Generic Competence 倫理観/Ethics 多様性の理解/Understanding Diversity 主体性/Autonomy 協働性/Cooperativeness 考えをやり取りする力/Ability to exchange ideas 国際・地域社会への関心/Interest in international / local society		
学生の思考を活性化させるための授業手法/Teaching method to stimulate students' thinking	D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 utilize knowledge to solve problems E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 students' thinking other than the above プログラミング F.教員からの講義のみで構成される があった。		
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	小テスト:1点×1=1点、3点×3=9点 課題:1点×1=1点、3点×3=9点、課題:5点×10=50点 テスト:30点 合計100点のうち60点以上を合格とする。 を予定している。		
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course contents of each lesson	 詳細は授業計画詳細を参照 		
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	【第1,2回】予習:特になし、復習:PCセットアップを完了させ、理解する(各回4時間) 【第3~5回】予習:テキストの熟読(各回3時間)、復習:PCセットアップを完了させ、理解する(各回1時間) 【第6~10回】予習:演習内容の確認(各回2時間)、復習:演習課題の完成(各回2時間) 【第11~15回】予習:演習内容の確認(各回1時間)、復習:演習課題の完成(各回3時間)		
キーワード/Keywords	l		

	本授業では、『日経パソコンEdu』 というオンラインサービスを利用する。 『日経パソコンEdu』 のライセンスの保有状況によって、購入すべき教科書が異なるので、十分に 注意すること。
	(1) 『日経パソコンEdu』 のライセンスを保有している場合(長崎大学生協で「Windows & Mac 活用ガイドブック(Edu4 年間アクセス権付き)」を購入した場合)
	【購入する書籍】 書籍名:基礎から学ぶICTリテラシー
教科書・教材・参考書/Materials	出版社:日経BP社
おれて自 ・ 教刊 ・ 多つ 自 / Water lais	ISBN: 978-4-296-20162-4
	価格:本体580円 + 税
	(2) 『日経パソコンEdu』 のライセンスを保有していない場合
	【購入する書籍】
	書籍名:基礎から学ぶICTリテラシー(日経パソコンEdu 1年間アクセス権付き) 出版社:日経BP社
	ISBN: 978-4-296-20193-8
	TSBN
	Windows 11 および Microsoft 365 Apps for Enterprise(Mirosoft Office) がインストールされた
	ノートパソコンおよびACアダプタを準備すること。
受講要件(履修条件)/Prerequisites	T T T T T T T T T T T T T T T T T T T
	Microsoft 365 Apps for Enterprise(Mirosoft Office) は本学が無償で提供しますので、購入
	は不要です。
	長崎大学では、全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため、修学の妨げとなり得る社会的
	 障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートにつ
アクセシビリティ/Accessibility (for students	 いては,担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談下さい
with disabilities)	
	アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2948
	この授業はリアルタイムオンライン形式で実施します。
備考/Remarks	受講方法の詳細については、LACS 内で説明していますので、授業前に必ず確認してください。
学生へのメッセージ/Message for students	
実務経験のある教員による授業科目であるか	N.
(Y/N)/Instructor(s) with practical experience	N .
実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使	
用)/Name / Details of practical experience / Contents of course	
授業計画詳細 / Course Schedule	
授業計画計細 / Course Schedule	
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	【ガイダンス1】 イントロダクション、セットアップ状況の確認、無線LANへの接続(オンライン):担当 古賀掲維
第2回	【ガイダンス2】電子メールの設定、クラウドストレージの設定、LACSの利用方法(1)(オンライン):担当 古賀掲維
第3回	【コンピュータの基礎】 コンピュータの構成要素、ファイルの仕組み、LACSの利用方法(2)(オンライン):担当 古賀掲維
第4回	【インターネットの基礎】 ネットワーク、インターネット、ネットコミュニケーション、クラウド サービス(オンライン):担当 古賀掲維
第5回	【情報セキュリティ、情報倫理と著作権】 情報セキュリティ、情報倫理、著作権(オンライン): 担当 古賀掲維
第6回	【デジタルノート術】 Microsoft OneNoteの基礎、OneNoteを用いたノート術(オンライン):担当 古賀掲維
第7回	【文書作成】 Microsoft Wordの基礎、Wordを用いた文書作成(オンライン):担当 古賀掲維
第8回	【表計算1】 Microsoft Excelの基礎、Excelを用いた請求書の作成(オンライン): 担当 古賀掲
第9回	【表計算2】 Excelを用いたグラフの作成(オンライン): 担当 古賀掲維
	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎、PowerPointを用いたプレゼン資料の作成(
第10回	オンライン): 担当 古賀掲維
第11回	【プログラミング1】Python環境の準備、Pythonの基礎、アルゴリズム(オンライン):担当 古賀 掲維
第12回	【プログラミング2】プログラミング演習(1)(オンライン):担当 古賀掲維

第13回	【プログラミング3】プログラミング演習(2)(オンライン):担当 古賀掲維
第14回	【数式処理1】SymPyの基礎、数式処理演習(1)(オンライン):担当 古賀掲維
第15回	【数式処理2】数式処理演習(2)(オンライン):担当 古賀掲維
第16回	【定期試験】(オンライン):担当 古賀掲維

	l		
学期 / Semester	2024年度/Academic Year 前期 /First Semester	曜日・校時 / Day・Period	金/Fri 4
開講期間 / Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択 / Required / Elective	必修,選択,自由 / required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001027	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013	•	
授業科目名/Course title	情報基礎(J(情1)) / Introducti	on to Information Science	
編集担当教員 / Instructor in charge of the			
course syllabus	│一藤 裕/lchifuji Yu		
授業担当教員名(科目責任者) /Instructor in charge of the course	一藤 裕/Ichifuji Yu		
授業担当教員名(オムニバス科目等)	一藤 裕/lchifuji Yu		
/ Instructor(s)		*************************************	□ r ##\/# 1
科目分類 / Course Category		教職免許科目・その他 , 大学院科	
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態/Course style	講義 / Lecture
教室 / Class room	教養教育C棟45 / RoomC-45	,,	
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	情報データ科学部1年生 (J(情1)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address		ールを送信する際は を@に置き換え	にて送信してください)
担当教員研究室/Office	情報データ科学部棟4F		
担当教員TEL/Tel	095-819-2096		
担当教員オフィスアワー/Office hours	金5(事前にメールで教員と時間記 【授業の概要】	周整を行うこと)	
授業の概要及び位置づけ/Course overview	膨大なデータや人工知能(AI)の活用による新たな価値の創造が目指される社会において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)は生活のあらゆる場面で求められている。大学での学びにおいては、パソコンやネットワークを学術的な情報活用のためのツールとして不自由なく扱うスキルと能力が必要不可欠である。そこで、長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。授業は、講義と演習を組み合わせて進める。実施方法としては、以下の(1)を原則とする。教員の指示により(2)もしくは(3)とする場合もある。(1)対面授業(教室で直接対面しての授業)(2)オンデマンド授業(用意された動画を視聴し指示された演習に取り組む授業)(3)リアルタイムのオンライン授業(Webの会議システムを使用した遠隔での授業)講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を出す。主体的学習促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。 【授業の位置づけ】		
授業到達目標/Course goals 知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲	N 中的能力 / Generic Competence 倫理報 / Ethics 多様性())理解 / Understanding		
しい力 (1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through	Diversity 主体性 / Autonomy 協働性 / Cooperativeness 考えをやり取りする力 / Ability		
the course (pick 1 to 3)	to exchange ideas 国際・地域社会への関心 / Interest in international / local society		
THE COURSE (PICK I to 0)	I		

	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over B.多角的に考えるために他者と関わる活動 b
学生の思考を活性化させるための授業手法/Teaching method to stimulate students' thinking	D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 br>/ Activities that comprehensively
	utilize knowledge to solve problems E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 / Teaching methods to stimulate students' thinking other than the above
	F.教員からの講義のみで構成される // It consists only of lectures from teachers
	課題等の提出物及び小テスト70点、定期試験30点として、総合的に評価を行い、100点満点のうち60点以上を合格とする。
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	課された課題を全て提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるので注 意すること。
	原則として全回出席を前提とする。ただし、やむを得ず正当な理由で欠席する場合は事前に担当教員に連絡し、指示を受けること。
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course contents of each lesson	詳細は授業計画詳細を参照
	授業の事前、事後で以下に沿って学習を行うこと。 (1) 文書作成、表計算、プレゼンテーション
	(事前)指示された内容について、教科書に沿って実行し、成果物をLACS上で提出すること(2時間の学習)。
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	(事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
	(2) 情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり、情報のデジタル化、コンピュータの基礎、ネット ワークの基礎、ネットワーク利用と情報の検索
	(事前)指示された教科書の内容について熟読すること(2時間の学習)。
キーワード/Keywords	(事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。 情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会
教科書・教材・参考書/Materials	教科書:「情報リテラシーWindows11・Office2021対応」,FOM出版 上繁義史、「情報基礎 はじめて学ぶICTの世界 改訂版」、培風館、2021年
	教材:必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。 Windows 11及びMicrosoft Office 365 Apps for Enterprise(在学期間中、本学が無償で提供)が
受講要件(履修条件)/Prerequisites	インストールされたノートパソコン及びACアダプタを毎回必ず使用すること。
	再履修者も大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講すること。 長崎大学 必携パソコンサポートサイト https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/
	長崎大学では、全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため、修学の妨げとなり得る社会 的障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートに
アクセシビリティ/Accessibility (for students	ついては、担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談下
with disabilities)	さい。 アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
	(TEL) 095-819-2006
	(E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp
備考/Remarks	授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。 LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
	本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。
	なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。
学生へのメッセージ/Message for students	リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には、大学情報環境接続説明会の資料にし
	たがい、相談や問題解決を図ること。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
実務経験のある教員による授業科目であるか	ロロッパロック・ 「ハンコンジ/II/II/IC 一刀に目付して C D D V ICV ICV ICV ICV ICV ICV ICV ICV ICV I
(Y/N)/Instructor(s) with practical experience	
実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使	
用)/Name / Details of practical experience /	
Contents of course 授業計画詳細 / Course Schedule	
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents
	【ガイダンス】(対面)
1	授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及びMicrosoft Office365他アプリケーションソフトウェアのセットアップ状況の確認、大学情報環境接続説明会での説明事項の確認。

2	【PCとLACSの活用】(対面)
	LACSの機能の紹介と操作実習,電子メールの操作実習
	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(対面)
	(情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のセキュリティ対策、ICTに関するスト
	レス対策
	(情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報保護など
	次の日程で、授業時間以外に情報セキュリティに関する特別授業を行うので、別途に指定された
3	日時に
	必ず出席すること。
	日時:4月22日(月) 第5校時 もしくは 4月23日(火) 第5校時 (多文化・教育・経済・水産
	4月25日(木) 第5校時 もしくは 4月26日(金) 第5校時 (医学・歯学・薬学・工学・環
	境科学・情報データ科学)
	【文書作成】(対面)
4	Microsoft Wordの基礎、文字と段落の書式、ページ設定、オブジェクトの操作、表の作成、印刷
	方法,、スタイルの設定
5	【プレゼンテーション】(対面)
	Microsoft PowerPointの基礎、資料作成上の留意点、プレゼンテーションの作成等
6	【情報のデジタル化】(対面)
Ů	デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化
7	【表計算(1/5)】(対面)
1	Microsoft Excelの基礎、データ・数式・関数の入力、表の書式設定、セルの参照
0	【表計算(2/5)】(対面)
8	表の印刷レイアウトの設定、印刷方法、グラフの作成
0	【表計算(3/5)】(対面)
9	さまざまな関数の活用
40	【コンピュータの基礎】(対面)
10	コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎
44	【表計算(4/5)】(対面)
11	複数シートの操作、データベースの操作
40	【表計算(5/5)】 (対面)
12	高度なグラフの作成、ピボットテーブルの作成
13	【ネットワークの基礎】(対面)
	ネットワークの構成、インターネットの基礎、クラウド
	【ネットワーク利用と情報の検索】(対面)
14	WWW、情報の検索、著作権
	【総合演習】(対面)
15	授業の振り返り
16	【定期試験】(対面)
	aramana Cala /

	2024年度 / Academic Year 前期		
学期 / Semester	/First Semester	曜日・校時 / Day・Period	金/Fri 4
開講期間/Course duration	2024/04/01 ~ 2024/09/29		
必修選択/Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001028	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013		
授業科目名/Course title	【Online】 情報基礎(T(情5))/	Introduction to Information Scien	nce
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	古賀 掲維 / Koga Aoi		
•			
授業担当教員名(科目責任者) /Instructor in charge of the course	古賀 掲維 / Koga Aoi		
授業担当教員名 (オムニバス科目等) / Instructor(s)	 古賀 掲維 / Koga Aoi		
科目分類 / Course Category	情報科学科目,情報科学科目,	教職免許科目・その他 , 大学院科	 目[構造]
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture
教室 / Class room	ICT基盤センターセミナールー	Д	
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	工学部1年次(T(情5))		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	` ` ' '	 p (メールを送信する際は を@に置:	
担当教員研究室/Office	ICT基盤センター棟 2F		
担当教員TEL/Tel	095-819-2097		
担当教員オフィスアワー/Office hours	毎週水曜日13:00~14:20		
授業の概要及び位置づけ/Course overview	用できるようになることを目的と 慮すべき情報セキュリティや情報	およびプログラミングに関する知識 している。また、情報システムやネ 倫理についても十分な知識を身に付	ットワークを利用する際に考けさせる。
授業到達目標/Course goals	・コンピュータ(ハードウェア、ソフトウェア)に関する基礎知識を説明できる。 ・ネットワーク(インターネット等)に関する基礎知識を説明できる。 ・電子メール、ウェブブラウザを活用できる。 ・生産性向上ソフト(Word、Excel、PowerPoint等)を活用できる。 ・情報セキュリティ、情報倫理を考慮して情報システムやネットワークを利用できる。 ・簡単なプログラムを作成できる。		
知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than knowledge and skills acquired mainly through the course (pick 1 to 3)	Diversity 王体性/Autonomy	ce 倫理観/Ethics 多様性の 協働性/Cooperativeness 考. 成社会への関心/Interest in intern	
学生の思考を活性化させるための授業手法/Teaching method to stimulate students' thinking	A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over B.多角的に考えるために他者と関わる活動 br>/ Activities involving others to think from various perspectives C.技能修得のために実践する活動 C.技能修得のために知識を総合的に活用する活動 br>/ Activities to practice for acquiring skills D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 br>/ Activities that comprehensively utilize knowledge to solve problems E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 br>/ Teaching methods to stimulate students' thinking other than the above プログラミング		
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	F.教員からの講義のみで構成される 小テスト: 1点×1=1点、3点×3=9点 課題: 1点×1=1点、3点×3=9点、課題: 5点×10=50点 テスト: 30点 		
各回の授業内容・授業方法 (学習指導方法)/Course contents of each lesson	詳細は授業計画詳細を参照		
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	【第1,2回】予習:特になし、復習:PCセットアップを完了させ、理解する(各回4時間) 【第3~5回】予習:テキストの熟読(各回3時間)、復習:PCセットアップを完了させ、理解する(各回1時間) 【第6~10回】予習:演習内容の確認(各回2時間)、復習:演習課題の完成(各回2時間) 【第11~15回】予習:演習内容の確認(各回1時間)、復習:演習課題の完成(各回3時間)		
キーワード/Keywords			

	本授業では、『日経パソコンEdu』 というオンラインサービスを利用する。 『日経パソコンEdu』 のライセンスの保有状況によって、購入すべき教科書が異なるので、十分に 注意すること。
	(1) 『日経パソコンEdu』 のライセンスを保有している場合(長崎大学生協で「Windows & Mac 活用ガイドブック(Edu4 年間アクセス権付き)」を購入した場合)
	【購入する書籍】 書籍名:基礎から学ぶICTリテラシー
教科書・教材・参考書/Materials	出版社:日経BP社
おれて自 ・ 教刊 ・ 多つ 自 / Water lais	ISBN: 978-4-296-20162-4
	価格:本体580円 + 税
	(2) 『日経パソコンEdu』 のライセンスを保有していない場合
	【購入する書籍】
	書籍名:基礎から学ぶICTリテラシー(日経パソコンEdu 1年間アクセス権付き) 出版社:日経BP社
	ISBN: 978-4-296-20193-8
	TSBN
	Windows 11 および Microsoft 365 Apps for Enterprise(Mirosoft Office) がインストールされた
	ノートパソコンおよびACアダプタを準備すること。
受講要件(履修条件)/Prerequisites	T T T T T T T T T T T T T T T T T T T
	Microsoft 365 Apps for Enterprise(Mirosoft Office) は本学が無償で提供しますので、購入
	は不要です。
	長崎大学では、全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため、修学の妨げとなり得る社会的
	 障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートにつ
アクセシビリティ/Accessibility (for students	 いては,担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談下さい
with disabilities)	
	アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2948
	この授業はリアルタイムオンライン形式で実施します。
備考/Remarks	受講方法の詳細については、LACS 内で説明していますので、授業前に必ず確認してください。
学生へのメッセージ/Message for students	
実務経験のある教員による授業科目であるか	N.
(Y/N)/Instructor(s) with practical experience	N .
実務家教員名/実務経験内容/実務経験に基づく教育内容(実務経験のある教員による授業科目のみ使	
用)/Name / Details of practical experience / Contents of course	
授業計画詳細 / Course Schedule	
授業計画詳細 / Course Schedule	
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	【ガイダンス1】 イントロダクション、セットアップ状況の確認、無線LANへの接続(オンライン): 担当 古賀掲維
第2回	【ガイダンス2】電子メールの設定、クラウドストレージの設定、LACSの利用方法(1) (オンライン)):担当 古賀掲維
第3回	【コンピュータの基礎】 コンピュータの構成要素、ファイルの仕組み、LACSの利用方法(2)(オンライン):担当 古賀掲維
第4回	【インターネットの基礎】 ネットワーク、インターネット、ネットコミュニケーション、クラウド サービス(オンライン):担当 古賀掲維
第5回	【情報セキュリティ、情報倫理と著作権】 情報セキュリティ、情報倫理、著作権(オンライン): 担当 古賀掲維
第6回	【デジタルノート術】 Microsoft OneNoteの基礎、OneNoteを用いたノート術(オンライン):担当 古賀掲維
第7回	【文書作成】 Microsoft Wordの基礎、Wordを用いた文書作成(オンライン):担当 古賀掲維
第8回	【表計算1】 Microsoft Excelの基礎、Excelを用いた請求書の作成(オンライン): 担当 古賀掲
第9回	【表計算2】 Excelを用いたグラフの作成(オンライン): 担当 古賀掲維
×11-0-1-1	【プレゼンテーション】 Microsoft PowerPointの基礎、PowerPointを用いたプレゼン資料の作成(
第10回	オンライン): 担当 古賀掲維
第11回	【プログラミング1】Python環境の準備、Pythonの基礎、アルゴリズム(オンライン): 担当 古賀 掲維
第12回	【プログラミング2】プログラミング演習(1)(オンライン):担当 古賀掲維

第13回	【プログラミング3】プログラミング演習(2)(オンライン):担当 古賀掲維
第14回	【数式処理1】SymPyの基礎、数式処理演習(1)(オンライン):担当 古賀掲維
第15回	【数式処理2】数式処理演習(2)(オンライン):担当 古賀掲維
第16回	【定期試験】(オンライン):担当 古賀掲維

学期 / Semester	2024年度 / Academic Year 後期 / Second Semester	曜日・校時 / Day・Period	他/Others O
開講期間/Course duration	2024/09/30 ~ 2025/03/31		
必修選択/Required / Elective	必修,選択,自由/required, elective, optional	単位数(一般/編入/留学)/Credits (General /Transfer/Overseas)	2.0/2.0/2.0
時間割コード/Time schedule code	20240582001029	科目番号 / Course code	05820010
科目ナンバリングコード / Numbering code	GEIS 11111_013		
授業科目名/Course title	【Online】 情報基礎(再履修)/	Introduction to Information Scie	nce
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	丹羽 量久/NIWA Kazuhisa,鈴木	て 斉/SUZUKI Hitoshi, 上繁 義史	근/Ueshige Yoshifumi
授業担当教員名(科目責任者) / Instructor in charge of the course	丹羽 量久/NIWA Kazuhisa		
授業担当教員名 (オムニバス科目等) / Instructor(s)	丹羽 量久/NIWA Kazuhisa,鈴木	て 斉/SUZUKI Hitoshi, 上繁 義史	근/Ueshige Yoshifumi
科目分類 / Course Category	情報科学科目,情報科学科目,	教職免許科目・その他 , 大学院科	目[構造]
対象年次 / Intended year	1, 2, 3, 4	講義形態/Course style	講義 / Lecture
教室/Class room	オンライン		
対象学生(クラス等) /Intended year (class)	全学部		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	鈴木 斉: sigh nagasaki-u.a	aki-u.ac.jp	
担当教員研究室/Office	丹羽 量久: ICT基盤センター2階 上繁 義史: ICT基盤センター2階 会木 斉: 経済学部6階		
担当教員TEL/Tel	095-819-2084 (丹羽) 095-819-2254 (上繁) 095-820-6372 (鈴木)		
担当教員オフィスアワー/Office hours	事前にメール等で教員と時間調整を	となる水6限の講義終了後にWeb会議を行って下さい。 ールで対応可能なものについては、	
授業の概要及び位置づけ/Course overview	【授業の概要】 膨大なデータや人工知能(AI)の活用による新たな価値の創造が目指される社会において、「情報を使いこなす力」(情報リテラシー)は生活のあらゆる場面で求められている。大学での学びにおいては、パソコンやネットワークを学術的な情報活用のためのツールとして不自由なく扱うスキルと能力が必要不可欠である。そこで、長崎大学では、学生が生涯にわたって主体的な学修を行っていくための基礎力として、情報リテラシーを1年次で身につけることとしている。本科目では、情報リテラシーの習得を目的として、情報機器や情報システム、ネットワークといった技術的知識、情報セキュリティや情報倫理などの生活知識を身につけるとともに、さまざまな情報システムやソフトウェアの活用技術を習得する。授業は、講義と演習を組み合わせて進める。【授業の実施方法】以下の方法を想定しており、水曜日を授業日とみなして学事カレンダーに合わせて進めていく。変更等があれば、適宜指示する。 (1) リアルタイムのオンライン授業(Webの会議システムを使用した遠隔での授業) 第1回授業 (2) オンデマンド授業(用意された動画や(1)の記録を視聴する授業) 第2回以降の授業 講義の内容を確実に理解させるため、パソコンの操作演習の課題に加え、授業時間内外に取り組むレポート課題や自習課題を出す。 主体的学習促進支援システム(LACS)を、授業資料や演習課題の提示、課題回収や返却、各種連絡等に活用する。 【授業の位置づけ】		

	情報端末やネットワークを適切に用いて、情報及び情報技術を正しく扱うための、基本的な情報リテラシーを身につけることを到達目標とする。
	この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げる。
	│ (1) 情報機器やネットワークの機能に関わる基本的事項を説明できるようになる │ (2) 情報、情報機器、ネットワークを利用する際の倫理やセキュリティについて基本的な考え
	(2) 情報、情報機能、ペットワークを利用する際の偏逢やピヤュウティについて基本的な考え 方を理解し、ネットワークを適切に利用できるようになる
授業到達目標/Course goals	(3) インターネット(Web)、電子メール、プレゼンテーション、文書作成、表計算についての
	基本を理解し、操作・活用の方法を説明できるようになる
	(4) 情報資源・ネットワーク環境を利用して、情報を収集するとともに、それを分析、活用で
	きるようになる
	(5) 自身のノートパソコンについて、基本的なセットアップ作業や適切なネットワーク環境へ の接続ができるようになる
知識・技能以外に、この授業を通して身につけて欲	 汎用的能力/Generic Competence 倫理観/Ethics 多様性の理解/Understanding
しい力(1つ以上3つまで)/Abilities other than	Diversity 主体性 / Autonomy 協働性 / Cooperativeness 考えをやり取りする力 / Ability
knowledge and skills acquired mainly through the course (pick 1 to 3)	to exchange ideas 国際・地域社会への関心 / Interest in international / local society
the source (prox 1 to 0)	┃ ┃ A.授業内容の理解度を確認したり自分で考えさせたりする活動 / Activities to check the
	degree of comprehension of the contents to the lesson or to think over
	B.多角的に考えるために他者と関わる活動 / Activities involving others to think from
举生。因为土 <u>气性</u> 似土口之土 4 。桓坐工士 (*	various perspectives
学生の思考を活性化させるための授業手法/Teaching method to stimulate students' thinking	C.技能修得のために実践する活動 D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 double for acquiring skills D.問題解決のために知識を総合的に活用する活動 double for acquiring skills
method to stimulate students tilliking	Utilize knowledge to solve problems
	E.上記以外の学生の思考の活性化を促す授業手法 / Teaching methods to stimulate
	students' thinking other than the above
	F.教員からの講義のみで構成される F.教員からの講義のみで構成される Consists only of lectures from teachers Consists on teachers C
	課題等の提出物及び小テスト70点、定期試験30点として、総合的に評価を行い、100点満点
	のうち60点以上を合格とする。 指示された課題をすべて提出しない場合、定期試験の得点に関係なく、不合格となることがあるの
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	で注意すること。
	原則として全回出席を前提とする。ただし、初回を除いて、各回の授業動画すべてを、当該回の授
	業コンテンツの公開日を含む6日目までに視聴完了した場合に当該授業回に出席したとみなす。
各回の授業内容・授業方法(学習指導方法)/Course contents of each lesson	詳細は授業計画詳細を参照
	授業の事前、事後で以下に沿って学習を行うこと。
	(1) 文書作成、表計算、プレゼンテーション (事前)指示された内容について、教科書に沿って実行し、成果物をLACS上で提出すること(2時
	(争削)指示された内谷にプロで、教科書におうで美行し、成業物をLAGG工で提出すること(2時間の学習)。
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	回〜デョナ。 (事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
	(2) 情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり、情報のデジタル化、コンピュータの基礎、ネット
	ワークの基礎、ネットワーク利用と情報の検索
	(事前)指示された教科書の内容について熟読すること(2時間の学習)。
- D 19/1/20 - 10 - 10	(事後)授業中に別途指示された課題に取り組むこと(2時間の学習)。
キーワード/Keywords	情報リテラシー、情報倫理、情報セキュリティ、ネットワーク社会 教科書:「情報リテラシーWindows11・Office2021対応」、FOM出版
教科書・教材・参考書/Materials	教科書:「情報リアフシーWINDOWSTI・OTTICE2021XJル」、FOMITIM 上繁義史、「情報基礎 はじめて学ぶICTの世界 改訂版」、培風館、2021年
TATE TATE DESIGNATION	教材:必要に応じて、資料や課題などをLACSにアップする。
	Windows 11及びMicrosoft Office 365 Apps for Enterprise(在学期間中、本学が無償で提供)が
受講要件(履修条件)/Prerequisites	インストールされたノートパソコン及びACアダプタを毎回必ず使用すること。
	再履修者も大学の下記Webページを参考に、ノートパソコンを準備の上で受講すること。
	長崎大学 必携パソコンサポートサイト https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/pcsetup/ 長崎大学では、全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するため、修学の妨げとなり得る社会
アクセシビリティ/Accessibility (for students with disabilities)	長崎大学では、全ての学生が平等に教育を受ける機会を確保するだめ、修学の妨けとなり得る社会 的障壁の除去及び合理的配慮の提供に取り組んでいます。授業における合理的配慮等のサポートに
	ついては、担当教員(上記連絡先参照)または「アシスト広場」(障がい学生支援室)にご相談下
	さい。
	アシスト広場(障がい学生支援室)連絡先
	(TEL) 095-819-2006 (FAX) 095-819-2974
	(E-MAIL) support@ml.nagasaki-u.ac.jp 極業の実施で注については、「極業の概要及び位置づけ、の記載を発展すること
備考/Remarks	授業の実施方法については、「授業の概要及び位置づけ」の記載を参照すること。 LACSのURL https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/
	Terooporte inteport rado inagadant uradi.jpt

学生へのメッセージ/Message for students	本科目では、予習を前提とした授業を進めるので、各自が積極的に学習に取り組むよう望む。 なお、理解状況によって、各回の授業の進度の調整や順序の変更等を行うことがある。 初回授業からノートパソコンを利用するので、事前に確実にセットアップを済ませておくこと。 リアルタイムのオンライン授業の回で接続が不安定な際には、大学情報環境接続説明会の資料にしたがい、相談や問題解決を図ること。 各自が所有するノートパソコンの活用法を十二分に習得してもらいたい。
 実務経験のある教員による授業科目であるか	合自が所有するノートバグコンの活用法を十二分に省待してもらいだい。
(Y/N)/Instructor(s) with practical experience	Y
	丹羽量久 / 社会基盤構造物の設計・製作に関する線形/非線形構造解析のコンサルテーションおよび技術営業業務,橋梁の自動設計システムのうち変形・応力を計算するソフトウェア群の開発,科学技術やWebに関わるITシステム構築の提案を行う営業業務,既存業務以外の分野における新規事業の開拓・事業化,および関係部署のマネージャーとしての年度計画の立案・数値の管理・統制等の業務。/ コンピュータやインターネットに関わるときに注意すべきことについて,その仕組みや根拠を実務から得た問題点等を加味しながら講義する。また,演習の際は,周りとのコミュニケーションを取りながら,わからないことを解決していく経験を積ませる。上繁義史 / 財団法人北九州産業学術推進機構、財団法人九州システム情報技術研究所にて、研究員としてIT関連技術の研究に従事 / コンピュータの構成要素や基本操作などの技術、情報セキュリティや情報倫理などの話題について講義・演習を行う。 鈴木 斉/富士通愛知エンジニアリングでの勤務経験/ソフトウェア開発系企業での勤務経験を有する教員が関連する業界の現状等について実態を交えて解説する。
授業計画詳細 / Course Schedule	
回(日時)/Time(date and time)	授業内容 / Contents
第1回	【ガイダンス】(オンライン実施(リアルタイム)) 授業の概要及び大学のICTシステムの説明、必携パソコンの初期設定及びMicrosoft Office365他 アプリケーションソフトウェアのセットアップ状況の確認、大学情報環境接続説明会での説明事項の確認。 注意 この初回授業のみ、Web会議システムによるリアルタイム授業を行う。10月2日(水) 6校時 (17:50~19:20) を予定しているが、変更等があればLACSの連絡事項にて通知する。あらかじめ、LACSの左メニューのオンライン教室に進み、入室時の注意事項について確認・対応し、授業開始時刻までに入室すること。
第2回	【PCとLACSの活用】(オンデマンド実施) LACSの機能の紹介と操作実習、電子メールの操作実習
第3回	【情報セキュリティ、情報倫理、法の関わり】(オンデマンド実施) (情報セキュリティ関連)情報セキュリティの定義、日常のセキュリティ対策、ICTに関するストレス対策 (情報倫理、法律関連)情報倫理、ネチケット、個人情報保護など
第4回	【文書作成】(オンデマンド実施) Microsoft Wordの基礎、文字と段落の書式、ページ設定、オブジェクトの操作、表の作成、印刷 方法、スタイルの設定
第5回	【プレゼンテーション】(オンデマンド実施) Microsoft PowerPointの基礎、資料作成上の留意点、プレゼンテーションの作成等
第6回	【情報のデジタル化】(オンデマンド実施) デジタル化の意味、数字・文字・音声・画像のデジタル化
第7回	【表計算(1/5)】(オンデマンド実施) Microsoft Excelの基礎、データ・数式・関数の入力、表の書式設定、セルの参照
第8回	【表計算(2/5)】(オンデマンド実施) 表の印刷レイアウトの設定、印刷方法、グラフの作成
第9回	【表計算(3/5)】(オンデマンド実施) さまざまな関数の活用
第10回	【コンピュータの基礎】(オンデマンド実施) コンピュータの構成、オペレーティングシステムの基礎
第11回	【表計算(4/5)】(オンデマンド実施) 複数シートの操作、データベースの操作
第12回	【表計算(5/5)】 (オンデマンド実施) 高度なグラフの作成、ピボットテーブルの作成
第13回	【ネットワークの基礎】(オンデマンド実施) ネットワークの構成、インターネットの基礎、クラウド
第14回	【ネットワーク利用と情報の検索】(オンデマンド実施)

第15回	【総合演習】(オンデマンド実施) 授業の振り返り
第16回	【定期試験】(オンライン(リアルタイム)実施)