

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	●情報基礎(L(情2)) / Introduction 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		
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	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・活用する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)	■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
/ 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 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
/ 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
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	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
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	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・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。
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/
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）095-819-2974 （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/
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 (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	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。
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】（対面実施） 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。
第2回	【PCとLACSの活用】（対面実施） 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】（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
第4回	【文書作成】（対面実施） 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】（対面実施） 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】（対面実施） 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)】（対面実施） 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)】（対面実施） 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)】（対面実施） さまざまな関数の活用
第10回	【コンピュータの基礎】（対面実施） 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)】（対面実施） 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)】（対面実施） 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】（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 to Information Science		
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	埴田 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	埴田 彰秀 / Akihide Tada		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Instructor(s)	埴田 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	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture
教室 / Class room	I C T 基盤センターセミナールーム		
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	atada▲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	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	【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	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・活用する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)	■ 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
/ 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 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
/ 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
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	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
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	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・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。
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/
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）095-819-2974
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/
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 (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	夢田彰秀 / 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】（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認
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

第3回	【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） 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
第4回	【文書作成】（対面） 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） 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） 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） 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） 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	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	●情報基礎(L(情1)) / Introduction 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		
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1)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	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・活用する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)	■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
/ 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 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
/ 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
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	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
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	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・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。
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/
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）095-819-2974 （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/
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 (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	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。
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】（対面実施） 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。
第2回	【PCとLACSの活用】（対面実施） 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】（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
第4回	【文書作成】（対面実施） 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】（対面実施） 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】（対面実施） 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)】（対面実施） 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)】（対面実施） 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)】（対面実施） さまざまな関数の活用
第10回	【コンピュータの基礎】（対面実施） 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)】（対面実施） 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)】（対面実施） 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】（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 to Information Science		
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	埴田 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	埴田 彰秀 / Akihide Tada		
授業担当教員名(オムニバス科目等) / Instructor(s)	埴田 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	1, 2, 3, 4	講義形態 / Course style	講義 / Lecture
教室 / Class room	I C T基盤センターセミナールーム		
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	atada▲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	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	【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	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・活用する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)	■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
/ 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 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
/ 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
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	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
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	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・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。
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/
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）095-819-2974
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/
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 (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	夢田彰秀 / 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】（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認
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

第3回	【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） 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
第4回	【文書作成】（対面） 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） 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） 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） 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） 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	月 / Mon 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)) / Introduction 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	I C T 基盤センターセミナールーム		
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	yueshige ▲ 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	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・活用する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)	■ 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
/ 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 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
/ 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
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	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
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	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・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。
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/
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）095-819-2974
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/
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 (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	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。
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認
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

第3回	【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、ネチケツト、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
第4回	【文書作成】（対面） 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） 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） 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） 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） 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	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)) / Introduction 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ム		
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(授業実施期間中) メール(hideaki@nagasaki-u.ac.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	【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で進める。 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	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・活用する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)	■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
/ 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 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
/ 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
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	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
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	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・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。
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/
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）095-819-2974 （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/
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 (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】（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。

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
第3回	【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、ネチケツト、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 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
第4回	【文書作成】（対面） 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） 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） 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） 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） 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)) / Introduction 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	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・活用する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)	■ 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
/ 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 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
/ 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
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	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
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	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・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。
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/
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）095-819-2974
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/
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 (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	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。
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認
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

第3回	【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） 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
第4回	【文書作成】（対面） 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） 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） 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） 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） 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 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)) / Introduction 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	I C T基盤センターセミナールーム		
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(授業実施期間中) メール(hideaki@nagasaki-u.ac.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	【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で進める。 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	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・活用する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)	■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
/ 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 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
/ 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
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	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
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	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・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。
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/
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）095-819-2974 （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/
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 (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】（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。

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
第3回	【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、ネチケツト、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 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
第4回	【文書作成】（対面） 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） 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） 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） 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） 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 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 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)	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	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・活用する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)	■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
/ 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 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
/ 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
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	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
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	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・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。
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/
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）095-819-2974
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/
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 (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	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。
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認
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

第3回	【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） 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
第4回	【文書作成】（対面） 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） 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） 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） 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） 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 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)) / Introduction 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	I C T基盤センターセミナールーム		
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@nagasaki-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	【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で進めます。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。 【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目です。		
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します。 この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げます。 ・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。 ・情報、情報機器、や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。 ・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、操作や活用方法を説明できるようになる。 ・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。 ・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)	■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
/ 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 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
/ 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
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	・ 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。 ・ 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
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	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）。 （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）。
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： FOM出版、「情報リテラシー Windows11・Office2021対応」、FOM出版、2022年、ISBN978-4-938927-53-0 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
受講要件（履修条件）/Prerequisites	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。 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
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）にご相談ください。 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
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/
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。
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	鈴木 斉/ソフトウェア開発系企業での勤務経験/ソフトウェア開発系企業での勤務経験を有する教員がコンピュータに関する基本的な原理や情報に関する基礎理論について解説する。
授業計画詳細 / Course Schedule	

回(日時) / Time(date and time)	授業内容 / Contents
第01回 4月09日	【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 (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。
第02回 4月16日	【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 Appsセットアップ 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
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 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 通常とは開講時間・場所ともに異なりますのでご注意ください。
第04回 5月07日	【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 【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) Microsoft PowerPointの基本操作、構成変更、動作設定、印刷、スライドショー
第06回 5月21日	【表計算1/4】(対面) 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
第11回 6月25日	【文書作成1/2】(対面) 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、印刷
第12回 7月02日	【文書作成2/2】(対面) ワードアート挿入、スタイルの設定、校閲機能
第13回 7月09日	【コンピュータとネットワークの基礎2】(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、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 7月23日	【プレゼンテーション2/2】(対面) 別アプリのデータ利用、共通デザインの設定
第15回 7月30日	【総合演習】(対面) 授業の振り返り
第16回	【定期試験】(対面) 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	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	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2)) / Introduction 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		
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)	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	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・活用する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)	■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
/ 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 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
/ 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
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	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
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	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・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。
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/
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）095-819-2974 （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/
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 (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	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。
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】（対面実施） 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。
第2回	【PCとLACSの活用】（対面実施） 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】（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
第4回	【文書作成】（対面実施） 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】（対面実施） 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】（対面実施） 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)】（対面実施） 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)】（対面実施） 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)】（対面実施） さまざまな関数の活用
第10回	【コンピュータの基礎】（対面実施） 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)】（対面実施） 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)】（対面実施） 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】（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)) / Introduction 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	I C T基盤センターセミナールーム		
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@nagasaki-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	【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で進めます。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。 【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目です。		
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します。 この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げます。 ・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。 ・情報、情報機器、や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。 ・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、操作や活用方法を説明できるようになる。 ・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。 ・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)	■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
/ 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 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
/ 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
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	・ 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。 ・ 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
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	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）。 （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）。
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： FOM出版、「情報リテラシー Windows11・Office2021対応」、FOM出版、2022年、ISBN978-4-938927-53-0 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
受講要件（履修条件）/Prerequisites	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。 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
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）にご相談ください。 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
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/
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。
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	鈴木 斉/ソフトウェア開発系企業での勤務経験/ソフトウェア開発系企業での勤務経験を有する教員がコンピュータに関する基本的な原理や情報に関する基礎理論について解説する。
授業計画詳細 / Course Schedule	

回(日時) / Time(date and time)	授業内容 / Contents
第01回 4月09日	【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 (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。
第02回 4月16日	【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 Appsセットアップ 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
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 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 通常とは開講時間・場所とも異なりますのでご注意ください。
第04回 5月07日	【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 【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) Microsoft PowerPointの基本操作、構成変更、動作設定、印刷、スライドショー
第06回 5月21日	【表計算1/4】(対面) 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
第11回 6月25日	【文書作成1/2】(対面) 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、印刷
第12回 7月02日	【文書作成2/2】(対面) ワードアート挿入、スタイルの設定、校閲機能
第13回 7月09日	【コンピュータとネットワークの基礎2】(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、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 7月23日	【プレゼンテーション2/2】(対面) 別アプリのデータ利用、共通デザインの設定
第15回 7月30日	【総合演習】(対面) 授業の振り返り
第16回	【定期試験】(対面) 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	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 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		
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(P2 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	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・活用する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)	■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
/ 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 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
/ 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
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	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 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
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	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・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。
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/
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）095-819-2974 （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/
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 (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	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。
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】（対面実施） 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。
第2回	【PCとLACSの活用】（対面実施） 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】（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
第4回	【文書作成】（対面実施） 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】（対面実施） 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】（対面実施） 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)】（対面実施） 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)】（対面実施） 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)】（対面実施） さまざまな関数の活用
第10回	【コンピュータの基礎】（対面実施） 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)】（対面実施） 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)】（対面実施） 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】（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 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	I C T基盤センターセミナールーム		
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	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@nagasaki-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	【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で進めます。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み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。 【授業の位置づけ】 本科目は教養教育における情報科学科目です。		
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します。 この目標を達成するために、以下のサブ目標を挙げます。 ・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。 ・情報、情報機器、や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。 ・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、操作や活用方法を説明できるようになる。 ・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。 ・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)	■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
/ 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 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
/ 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
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	・ 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。 ・ 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
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	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）。 （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）。
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： FOM出版、「情報リテラシー Windows11・Office2021対応」, FOM出版, 2022年, ISBN978-4-938927-53-0 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
受講要件（履修条件）/Prerequisites	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。 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
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）にご相談ください。 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
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/
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。
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	鈴木 斉/ソフトウェア開発系企業での勤務経験/ソフトウェア開発系企業での勤務経験を有する教員がコンピュータに関する基本的な原理や情報に関する基礎理論について解説する。
授業計画詳細 / Course Schedule	

回(日時) / Time(date and time)	授業内容 / Contents
第01回 4月09日	【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 (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。
第02回 4月16日	【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 Appsセットアップ 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
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 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ください。
第04回 5月07日	【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 【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) Microsoft PowerPointの基本操作、構成変更、動作設定、印刷、スライドショー
第06回 5月21日	【表計算1/4】(対面) 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
第11回 6月25日	【文書作成1/2】(対面) 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、印刷
第12回 7月02日	【文書作成2/2】(対面) ワードアート挿入、スタイルの設定、校閲機能
第13回 7月09日	【コンピュータとネットワークの基礎2】(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、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 7月23日	【プレゼンテーション2/2】(対面) 別アプリのデータ利用、共通デザインの設定
第15回 7月30日	【総合演習】(対面) 授業の振り返り
第16回	【定期試験】(対面) 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 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, 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)	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	【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・活用する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)	■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
/ 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 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
/ 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
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 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	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もとめてもらいます（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・教材・参考書/Materials	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。 (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。

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）095-819-2974 （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。 その他、LACSの「連絡事項」を確認すること。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/	
学生へのメッセージ/Message for students	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。 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	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	A C
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	C

第3回	【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ー, 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, ネットワーク, 個人情報保護など 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うので, 必ず出席すること. 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. 【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	A C
第4回	【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 【PCとICT環境の活用】(3/3) PCセットアップマニュアルの解説 【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	A C
第5回	【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, アニメーション等の効果の活用等 【情報セキュリティ, 情報倫理, 法の関わり】 (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	A C
第6回	【表計算】(1/4) (対面) 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	C
第7回	【表計算】(2/4) (対面) 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) Webと情報検索, 文献の検索, 著作権	A C
第9回	【表計算】(3/4) (対面) さまざまな関数の活用	C
第10回	【表計算】(4/4) (対面) 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) コンピュータの構成, オペレーティングシステムの基礎	A
第12回	【文書作成】(2/2) (対面) ページ設定, 印刷方法, ページ罫線, ワードアート挿入, スタイルの設定	C
第13回	【情報のデジタル化】(対面) デジタル化の意味, 数字・文字・音声・画像のデジタル化	A
第14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	A
第15回	【総合演習】(対面) 授業の振り返り, プレゼンテーション実演	A C
第16回	【定期試験】(対面)	A

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 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, 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)	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	【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・活用する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)	■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
/ 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 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
/ 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
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 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	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もとめてもらいます（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・教材・参考書/Materials	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。 (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。

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）095-819-2974 （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。 その他、LACSの「連絡事項」を確認すること。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/	
学生へのメッセージ/Message for students	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。 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	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	A C
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	C

第3回	【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ー, 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, ネットiquette, 個人情報保護など 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うので, 必ず出席すること. 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. 【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	A C
第4回	【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 【PCとICT環境の活用】(3/3) PCセットアップマニュアルの解説 【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	A C
第5回	【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, アニメーション等の効果の活用等 【情報セキュリティ, 情報倫理, 法の関わり】 (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	A C
第6回	【表計算】(1/4) (対面) 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	C
第7回	【表計算】(2/4) (対面) 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) Webと情報検索, 文献の検索, 著作権	A C
第9回	【表計算】(3/4) (対面) さまざまな関数の活用	C
第10回	【表計算】(4/4) (対面) 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) コンピュータの構成, オペレーティングシステムの基礎	A
第12回	【文書作成】(2/2) (対面) ページ設定, 印刷方法, ページ罫線, ワードアート挿入, スタイルの設定	C
第13回	【情報のデジタル化】(対面) デジタル化の意味, 数字・文字・音声・画像のデジタル化	A
第14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	A
第15回	【総合演習】(対面) 授業の振り返り, プレゼンテーション実演	A C
第16回	【定期試験】(対面)	A

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	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 Science		
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	I C T基盤センターセミナールーム		
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.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	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 / 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 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 / 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 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		
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			

教科書・教材・参考書/Materials	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 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(Microsoft 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(Microsoft 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
備考/Remarks	この授業はリアルタイムオンライン形式で実施します。 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
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 古賀掲維
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 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	I C T基盤センターセミナールーム		
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	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・活用する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)	■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
/ 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 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
/ 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
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	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
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	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・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。
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/
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）095-819-2974
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/
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 (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	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。
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認
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

第3回	【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） 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
第4回	【文書作成】（対面） 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） 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） 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） 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） 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	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)) / Introduction 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ム		
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	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・活用する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)	■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
/ 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 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
/ 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
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	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
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	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・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。
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/
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）095-819-2974
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/
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 (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	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。
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認
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

第3回	【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） 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
第4回	【文書作成】（対面） 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） 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） 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） 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） 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	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 Science		
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	I C T基盤センターセミナールーム		
対象学生(クラス等) / Intended year (class)	工学部1年次(T(情2))		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	aoikoga▲ms.cc.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	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 / 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 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 / 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 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		
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			

教科書・教材・参考書/Materials	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 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(Microsoft 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(Microsoft 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
備考/Remarks	この授業はリアルタイムオンライン形式で実施します。 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
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 古賀掲維
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 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	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)) / Introduction 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, 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)	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	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	【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・活用する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)	■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
/ 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 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
/ 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
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 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	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もとめてもらいます（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・教材・参考書/Materials	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。 (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。

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）095-819-2974 （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。 その他、LACSの「連絡事項」を確認すること。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/	
学生へのメッセージ/Message for students	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。 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	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	A C
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	C

第3回	【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ー, 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, ネットワーク, 個人情報保護など 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うので, 必ず出席すること. 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. 【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	A C
第4回	【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 【PCとICT環境の活用】(3/3) PCセットアップマニュアルの解説 【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	A C
第5回	【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, アニメーション等の効果の活用等 【情報セキュリティ, 情報倫理, 法の関わり】 (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	A C
第6回	【表計算】(1/4) (対面) 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	C
第7回	【表計算】(2/4) (対面) 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) Webと情報検索, 文献の検索, 著作権	A C
第9回	【表計算】(3/4) (対面) さまざまな関数の活用	C
第10回	【表計算】(4/4) (対面) 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) コンピュータの構成, オペレーティングシステムの基礎	A
第12回	【文書作成】(2/2) (対面) ページ設定, 印刷方法, ページ罫線, ワードアート挿入, スタイルの設定	C
第13回	【情報のデジタル化】(対面) デジタル化の意味, 数字・文字・音声・画像のデジタル化	A
第14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	A
第15回	【総合演習】(対面) 授業の振り返り, プレゼンテーション実演	A C
第16回	【定期試験】(対面)	A

学期 / Semester	2024年度 / Academic Year 前期 / First Semester	曜日・校時 / Day・Period	木 / Thu 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	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 Science		
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	I C T基盤センターセミナールーム		
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	aoikoga▲ms.cc.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	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 / 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 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 / 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 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		
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			

教科書・教材・参考書/Materials	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 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(Microsoft 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(Microsoft 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
備考/Remarks	この授業はリアルタイムオンライン形式で実施します。 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
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 古賀掲維
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 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)) / Introduction 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, 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)	医学部医学科M(情1)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	【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・活用する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)	■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
/ 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 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
/ 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
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 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	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もとめてもらいます（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・教材・参考書/Materials	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。 (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。

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）095-819-2974 （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。 その他、LACSの「連絡事項」を確認すること。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/	
学生へのメッセージ/Message for students	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。 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	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	A C
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	C

第3回	【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ー, 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, ネットワーク, 個人情報保護など 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うので, 必ず出席すること. 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. 【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	A C
第4回	【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 【PCとICT環境の活用】(3/3) PCセットアップマニュアルの解説 【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	A C
第5回	【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, アニメーション等の効果の活用等 【情報セキュリティ, 情報倫理, 法の関わり】 (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	A C
第6回	【表計算】(1/4) (対面) 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	C
第7回	【表計算】(2/4) (対面) 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) Webと情報検索, 文献の検索, 著作権	A C
第9回	【表計算】(3/4) (対面) さまざまな関数の活用	C
第10回	【表計算】(4/4) (対面) 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) コンピュータの構成, オペレーティングシステムの基礎	A
第12回	【文書作成】(2/2) (対面) ページ設定, 印刷方法, ページ罫線, ワードアート挿入, スタイルの設定	C
第13回	【情報のデジタル化】(対面) デジタル化の意味, 数字・文字・音声・画像のデジタル化	A
第14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	A
第15回	【総合演習】(対面) 授業の振り返り, プレゼンテーション実演	A C
第16回	【定期試験】(対面)	A

学期 / Semester	2024年度 / Academic Year 前期 / 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 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, 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	I C T 基盤センター セミナールーム		
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	【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・活用する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)	■ 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
/ 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 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
/ 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
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 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	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もとめてもらいます（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・教材・参考書/Materials	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。 (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。

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）095-819-2974 （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。 その他、LACSの「連絡事項」を確認すること。 https://lacs.nagasaki-u.ac.jp/	
学生へのメッセージ/Message for students	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。 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	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	A C
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	C

第3回	【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ー, 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, ネットワーク, 個人情報保護など 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うので, 必ず出席すること. 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. 【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	A C
第4回	【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 【PCとICT環境の活用】(3/3) PCセットアップマニュアルの解説 【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	A C
第5回	【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, アニメーション等の効果の活用等 【情報セキュリティ, 情報倫理, 法の関わり】 (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	A C
第6回	【表計算】(1/4) (対面) 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	C
第7回	【表計算】(2/4) (対面) 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) Webと情報検索, 文献の検索, 著作権	A C
第9回	【表計算】(3/4) (対面) さまざまな関数の活用	C
第10回	【表計算】(4/4) (対面) 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) コンピュータの構成, オペレーティングシステムの基礎	A
第12回	【文書作成】(2/2) (対面) ページ設定, 印刷方法, ページ罫線, ワードアート挿入, スタイルの設定	C
第13回	【情報のデジタル化】(対面) デジタル化の意味, 数字・文字・音声・画像のデジタル化	A
第14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	A
第15回	【総合演習】(対面) 授業の振り返り, プレゼンテーション実演	A C
第16回	【定期試験】(対面)	A

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)) / Introduction to Information Science		
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	一藤 裕 / Ichifuji 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) / Instructor(s)	一藤 裕 / Ichifuji Yu		
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)	情報データ科学部1年(J(情2)クラス)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	ichifuji ▲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	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	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・活用する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)	■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
/ 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 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
/ 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
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	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 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	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・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。
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/
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）095-819-2974 （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/
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 (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
1	【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。

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
3	【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）
4	【文書作成】（対面） 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） 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） 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
8	【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
9	【表計算(3/5)】（対面） さまざまな関数の活用
10	【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
11	【表計算(4/5)】（対面） 複数シートの操作、データベースの操作
12	【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
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
14	【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
15	【総合演習】（対面） 授業の振り返り
16	【定期試験】（対面）

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	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 Science		
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	I C T基盤センターセミナールーム		
対象学生(クラス等) / Intended year (class)	工学部1年次(T(情3))		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	aoikoga▲ms.cc.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	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 / 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 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 / 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 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		
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			

教科書・教材・参考書/Materials	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 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(Microsoft 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(Microsoft 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
備考/Remarks	この授業はリアルタイムオンライン形式で実施します。 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
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 古賀掲維
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	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)) / Introduction to Information Science		
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	一藤 裕 / Ichifuji 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) / Instructor(s)	一藤 裕 / Ichifuji Yu		
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)	情報データ科学部1年生(J(情1)クラス)		
担当教員Eメールアドレス/E-mail address	ichifuji ▲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	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	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・活用する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)	■ 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 / 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 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 / 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
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	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
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	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・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。
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/
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）095-819-2974 （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/
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 (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
1	【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。

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
3	【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）
4	【文書作成】（対面） 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） 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） 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
8	【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
9	【表計算(3/5)】（対面） さまざまな関数の活用
10	【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
11	【表計算(4/5)】（対面） 複数シートの操作、データベースの操作
12	【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
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
14	【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
15	【総合演習】（対面） 授業の振り返り
16	【定期試験】（対面）

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	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 Science		
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	I C T基盤センターセミナールーム		
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	aoikoga▲ms.cc.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	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 / 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 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 / 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 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		
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			

教科書・教材・参考書/Materials	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 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(Microsoft 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(Microsoft 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
備考/Remarks	この授業はリアルタイムオンライン形式で実施します。 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
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 古賀掲維
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 後期 / Second Semester	曜日・校時 / Day・Period	他 / Others 0
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 Science		
編集担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus	丹羽 量久 / NIWA Kazuhisa, 鈴木 斉 / SUZUKI Hitoshi, 上繁 義史 / 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 斉 / SUZUKI Hitoshi, 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	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	丹羽 量久: k-niwa ▲ nagasaki-u.ac.jp 上繁 義史: yueshige ▲ nagasaki-u.ac.jp 鈴木 斉: sigh ▲ 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	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 鈴木 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	原則として設定された講義・校時となる水6限の講義終了後にWeb会議システムで提供しますので、事前にメール等で教員と時間調整を行って下さい。 別の時間帯を希望される場合やメールで対応可能なものについては、担当教員宛のメールでご相談願います。		
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】		

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・活用する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)	■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
/ 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 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
/ 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
成績評価の方法・基準等/Method of evaluation	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
事前、事後学修の内容/Preparation & Review	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・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。
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/
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) 095-819-2974 (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/

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 (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	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) www、情報の検索、著作権

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）