2024 年度　長岡大学シラバス

授業科目名 科目コード	情報処理の基礎１（Foundation of Information Processing １） 392101-14-700					担当教員	深谷　慎介 （フカヤ　シンスケ）		
科目区分	専門科目	必修・選択区分	選択	単位数	2	配当年次	2 年次	開講期	後期
科目特性	知識定着・確認型 AL 、　資格対応科目								

①　授業のねらい・概要
私たちが生きる情報社会において、情報通信技術（ICT）は常に身の回りにあるものである。（もしかすると、あなたはこのシラバスをスマートフォンや PC で閲覧しているかもしれない。それも ICT の活用といえるだろう。）私たちは職業生活・私生活を問わず、ICT を活用する必要性に迫られている。本授業では、情報処理技術者試験の一区分である「IT パスポート試験」が、職業人一般に対して求めている、情報技術に関する共通的な基礎知識の中の、ストラテジ系「企業と法務」、「経営戦略」分野の用語を理解し、仕事や日常生活の中で活用できるようになることを目標とする。
②　ディプロマ・ポリシーとの関連
職業人として通用する能力/専門的知識・技能を活用する能力
③　授業の進め方・指示事項
本授業は主に講義形式で実施する。毎回の授業時にテキストを持参すること。必要に応じて、テキストを補完する資料を配付する。
④　関連科目・履修しておくべき科目
IT パスポート試験対応科目（「情報処理の基礎２」、「情報システムの基礎１　、２　」、「コンピュータネットワーク１、２」）を履修することが望ましい。
⑤　テキスト（教科書）
富士通ラーニングメディア（著）「よくわかるマスター　令和 6-7 年度版　IT パスポート試験　対策テキスト＆過去問題集」ＦＯＭ出版
⑥　参考図書・指定図書
情報通信白書　令和５年版、　６年版（総務省のウェブサイトから無償でダウンロード可能、令和５年版は公開済、令和６年版は 2024 年夏頃公開予定）
⑦　評価Ａに対応する具体的な学習到達目標の目安
IT パスポート試験の出題範囲「企業と法務」、「経営戦略」に関して次の達成レベルを目指す。 （ｉ）用語に関するいくつかの説明文から適切な説明文を選択できる。 （ⅱ）用語に関する説明の不足を補うことで、適切な説明文を作成することができる。 （ⅲ）計算問題を正しく解答できる。

⑧　ルーブリック					
評価項目	評価基準				
	S	A	B	C	D
	到達目標を越えたレベルを達成している	到達目標を達成している	到達目標達成にはやや努力を要する	到達目標達成には努力を要する	到達目標達成には相当の努力を要する
（ｉ）説明文の選択	資料等を参照しなくても、適切な説明文を選択でき、授業内容を超えた学修成果を示している。	資料等を参照しなくても、適切な説明文を選択できる。	資料等を参照することで、適切な説明文を選択できる。	資料等を参照し、教員等の支援を受けることで、適切な説明文を選択できる。	資料等を参照し、教員等の支援を受けても、適切な説明文を選択できない。
（ⅱ）説明文の作成	資料等を参照しなくても、適切な説明文を作成 でき、授業内容を超えた学修成果を示している。	資料等を参照しなくても、適切な説明文を作成できる。	資料等を参照することで、適切な説明文を作成できる。	資料等を参照し、教員等の支援を受けることで、適切な説明文を作成できる。	資料等を参照し、教員等の支援を受けても、適切な説明文を作成できない。
（ⅲ）計算問題	資料等を参照しなくても、計算問題を正しく解くことができ、授業内容を超えた学修成果を示している。	資料等を参照しなくても、計算問題を正しく解くことができる 。	資料等を参照することで、計算問題を正しく解くことができる。	資料等を参照し、教員等の支援を受けることで、計算問題を正しく解くことができる。	資料等を参照し、教員等の支援を受けても、計算問題を正しく解くことができない。

⑨　学習到達目標（評価項目）	定期試験（レポート含む）	小テスト	課題	発表・実技	授業への参加･意欲	その他	合計
総合評価割合	60%		25%		15%		100%
（ｉ）説明文の選択	25%		10%		5%		40%
（ⅱ）説明文の作成	30%		10%		5%		45%
（ⅲ）計算問題	5%		5%		5%		15%
フィードバックの方法	提示した課題については、適宜解説の時間を設ける。						

⑩　担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
皆さんの学びをサポートする形で授業を進めたいと考えています。 共に学びを楽しみましょう！

⑪　授業計画と学習課題			
回数	授業の内容	授業外の学習課題と時間（分） （※特別な持参物）	
1	イントロダクション	講義関連情報の収集・分析	180 分
2	経営・組織論 （経営資源、PDCA&L、BCM、RMS、テレワーク）	テキスト該当部分の予習 講義関連情報の収集・分析	180 分
3	業務分析・データ利活用 （統計、グラフ、推定、ビッグデータ）	テキスト該当部分の予習 講義関連情報の収集・分析	180 分
4	会計・財務 （財務諸表、財務指標、暗号資産）	テキスト該当部分の予習 講義関連情報の収集・分析	180 分
5	知的財産権１ （特許権、実用新案権、意匠権、商標権）	テキスト該当部分の予習 講義関連情報の収集・分析	180 分
6	知的財産権２ （著作権、肖像権、パブリシティ権、NFT）	テキスト該当部分の予習 講義関連情報の収集・分析	180 分
7	セキュリティ関連法規１ （個人情報保護法、マイナンバー法）	テキスト該当部分の予習 講義関連情報の収集・分析	180 分
8	セキュリティ関連法規２ （サイバーセキュリティ法、不正アクセス法）	テキスト該当部分の予習 講義関連情報の収集・分析	180 分
9	労働関連・取引関連法規１ （労働契約法、労働基準法、派遣法、契約類型）	テキスト該当部分の予習 講義関連情報の収集・分析	180 分
10	労働関連・取引関連法規２ （下請法、特定商取引法、不正競争防止法）	テキスト該当部分の予習 講義関連情報の収集・分析	180 分
11	その他の法律・ガイドライン・情報倫理 （プロバイダ責任制限法、電子消費者契約法）	テキスト該当部分の予習 講義関連情報の収集・分析	180 分
12	標準化関連 （マネジメントシステム、ISO9001/14001/27001）	テキスト該当部分の予習 講義関連情報の収集・分析	180 分
13	経営戦略マネジメント （マーケティング、ビジネス戦略）	テキスト該当部分の予習 講義関連情報の収集・分析	180 分
14	技術戦略マネジメント （特許戦略、ライセンス、アイデアソン）	テキスト該当部分の予習 講義関連情報の収集・分析	180 分
15	ビジネスインダストリ （IoT、ブロックチェーン、AI、CASE、ｘR）	テキスト該当部分の予習 講義関連情報の収集・分析	180 分

⑫　アクティブラーニングについて
知識定着・確認型 AL を採用する。提出された課題を評価し、フィードバックする。

※以下は該当者のみ記載する。

⑬　実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
実務経験と授業科目との関連性