

2026年度 長岡大学シラバス

授業科目名	情報処理の基礎 1 (Foundation of Information Processing 1)					担当教員	深谷 慎介 (フカヤ シンスケ)	
2020-23 年度 入学者(20K-23K)	科目コード	科目区分	必修・ 選択区分	単位数	配当年次	開講期	科目 特性	知識定着・確認型 AL、 資格対応科目
	2037-5-23-141	専門科目	選択	2 単位	2 年次	後期		
2024-25 年度 入学者(24K-25K)	科目コード	科目区分	必修・ 選択区分	単位数	配当年次	開講期	科目 特性	知識定着・確認型 AL、 資格対応科目
	2437-5-23-080	専門科目	選択	2 単位	2 年次	後期		

① 授業のねらい・概要										
<p>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。</p>										
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) ※授業で使用する。										
富士通ラーニングメディア (著)「よくわかるマスター 令和 8-9 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 ※授業では使用しないが、授業内容に関係し、理解を深めるために必要とする。										
情報通信白書 令和 7 年版、8 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 7 年版は公開済、令和 8 年版は 2026 年夏頃公開予定)										
⑦ 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!										
⑧ 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。										
(1) 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。										
(2) 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。										
(3) 計算問題を正しく解答できる。										
⑨ ルーブリック										
評価基準	S		A		B		C		D	
評価項目	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	
(1) 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、授業内容を越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なくても、適切な説明文を選択できない。	
(2) 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、授業内容を越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なくても、適切な説明文を作成できない。	
(3) 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、授業内容を越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なくても、計算問題を正しく解くことができない。	

⑩ 学習の到達目標（評価項目）とその評価の方法、フィードバックの方法								
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 取組姿勢・意欲	その他	合計	
総合評価割合	60%		25%		15%		100%	
(1) 説明文の選択	25%		10%		5%		40%	
(2) 説明文の作成	30%		10%		5%		45%	
(3) 計算問題	5%		5%		5%		15%	
評価項目「その他」詳細								
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。							
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ー (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。								

※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	