

大学等名	大垣女子短期大学
プログラム名	OWCデータサイエンス・AIリテラシープログラム

リテラシーレベルのプログラムを構成する授業科目について

① 教育プログラムの修了要件

学部・学科によって、修了要件は相違しない

② 対象となる学部・学科名称

③ 修了要件

プログラムを構成する教養科目から2単位以上取得すること。
 「情報科学」1単位…必修(幼児教育学科)、選択履修(デザイン美術学科、音楽総合学科、歯科衛生学科)
 「情報活用」1単位…必修(幼児教育学科)、選択履修(デザイン美術学科、音楽総合学科、歯科衛生学科)

必要最低科目数・単位数 科目 単位 履修必須の有無

④ 現在進行中の社会変化(第4次産業革命、Society 5.0、データ駆動型社会等)に深く寄与しているものであり、それが自らの生活と密接に結びついている」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	1-1	1-6	授業科目	単位数	必須	1-1	1-6
情報科学	1	○	○	○					

⑤ 「社会で活用されているデータ」や「データの活用領域」は非常に広範囲であって、日常生活や社会の課題を解決する有用なツールになり得るもの」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	1-2	1-3	授業科目	単位数	必須	1-2	1-3
情報科学	1	○	○	○					

⑥ 「様々なデータ利活用の現場におけるデータ利活用事例が示され、様々な適用領域(流通、製造、金融、サービス、インフラ、公共、ヘルスケア等)の知見と組み合わせることで価値を創出するもの」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	1-4	1-5	授業科目	単位数	必須	1-4	1-5
情報科学	1	○	○	○					

⑦ 「活用にあたっての様々な留意事項(ELSI、個人情報、データ倫理、AI社会原則等)を考慮し、情報セキュリティや情報漏洩等、データを守る上での留意事項への理解をする」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	3-1	3-2	授業科目	単位数	必須	3-1	3-2
情報科学	1	○	○	○					

⑧「実データ・実課題(学術データ等を含む)を用いた演習など、社会での実例を題材として、「データを読む、説明する、扱う」といった数理・データサイエンス・AIの基本的な活用法に関するもの」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	2-1	2-2	2-3	授業科目	単位数	必須	2-1	2-2	2-3
情報活用	1	○	○	○	○						

⑨ 選択「4. オプション」の内容を含む授業科目

授業科目	選択項目	授業科目	選択項目

⑩ プログラムを構成する授業の内容

授業に含まれている内容・要素		講義内容
(1) 現在進行中の社会変化(第4次産業革命、Society 5.0、データ駆動型社会等)に深く寄与しているものであり、それが自らの生活と密接に結びついている	1-1	「社会で起きている変化・影響」について(情報科学 1回目) ・ビッグデータ、IoT、AI、生成AI、ロボット ・データ量の増加、計算機の処理性能の向上、AIの非連続的進化 ・第4次産業革命、Society 5.0、データ駆動型社会
	1-6	「社会で活用されているデータ②」データ・AI活用の最新動向(情報科学 8回目) ・AI最新技術の活用例(深層生成モデル、強化学習、転移学習、生成AIなど)
(2) 「社会で活用されているデータ」や「データの活用領域」は非常に広範囲であって、日常生活や社会の課題を解決する有用なツールになり得るもの	1-2	「データサイエンスの重要性・必然性」社会でどんなデータが集められ、どう活用されているか(情報科学 2回目) ・調査データ、実験データ、1次データ、2次データ、データのメタ化、オープンデータ ・構造化データ、非構造化データ(文章、画像/動画、音声/音楽など)
	1-3	「社会で活用されているデータ①」ビッグデータをはじめとする様々なデータの活用例(情報科学 7回目) ・生産、消費、文化活動などのデータ・AI活用領域の広がり ・研究開発、調達、製造、物流、販売、マーケティング、サービスなど
(3) 様々なデータ利活用の現場におけるデータ活用事例が示され、様々な適用領域(流通、製造、金融、サービス、インフラ、公共、ヘルスケア等)の知見と組み合わせることで価値を創出するもの	1-4	「社会で活用されているデータ②」データ・AI活用のための技術(情報科学 8回目) ・データ解析: 予測、グルーピング、パターン発見、最適化、シミュレーション・データ同化など ・データ可視化: 複合グラフ、関係性の可視化、地図上の可視化、リアルタイム可視化など
	1-5	「社会で活用されているデータ①」データの利活用の現場(情報科学 7回目) ・データサイエンスのサイクル(課題抽出と定式化、データの取得・管理・加工、データ解析と推論、結果の共有・伝達、課題解決に向けた提案)

(4) 活用に当たった様々な留意事項 (ELSI、個人情報、データ倫理、AI社会原則等)を考慮し、情報セキュリティや情報漏洩等、データを守る上での留意事項への理解をする	3-1	データを取り扱う際の注意点(情報科学 1回目) ・倫理的・法的・社会的課題(ELSI: Ethical, Legal and Social Issues)、個人情報保護、EU一般データ保護規則(GDPR) ・データ倫理: データのねつ造、改ざん、盗用、プライバシー保護
	3-2	データを守る上での留意事項(情報科学 2回目) ・情報セキュリティの3要素(機密性、完全性、可用性)、暗号化と復号、ユーザ認証と、パスワード、アクセス制御 ・情報漏洩等によるセキュリティ事故の事例、サイバーセキュリティ
(5) 実データ・実課題 (学術データ等を含む)を用いた演習など、社会での実例を題材として、「データを読む、説明する、扱う」といった数理・データサイエンス・AIの基本的な活用法に関するもの	2-1	「データを読む①」(情報活用 5回目) ・データの種類、データの分布、代表値の性質の違い、データのばらつき、誤差の扱い 「データを読む②」(情報活用 6回目) ・母集団と標本抽出、打ち切りや脱落を含むデータ、層別のないデータ
	2-2	「データを説明する①」(情報活用 7回目) ・データ表現(棒グラフ、折れ線グラフ) 「データを説明する②」(情報活用 8回目) ・データの図表表現、データの比較、優れた可視化事例紹介
	2-3	「データを扱う①」(情報活用 9回目) ・データの集計、データの並び替え、ランキング 「データを扱う②」(情報活用 10回目) ・データ解析ツール、表形式のデータ

⑪ プログラムの学修成果(学生等が身に付けられる能力等)

大きく変わりつつある社会の中で求められる役割・責任を自覚し、数理・データサイエンス・AIの重要性と活用事例を理解することができる。また、本学ディプロマポリシーに基づく、知識・技能、思考力・判断力・表現力を主体的・複合的に身につけることができる。 ・基本的な文書処理やデータ処理ができる ・数理・データサイエンス・AIの必要性を説明できる ・社会で活用されているデータ・AI活用の事例を例示できる ・データの活用方法について説明できる
--

リテラシーレベルのプログラムの履修者数等の実績について

①プログラム開設年度

令和6年度(和暦)

②大学等全体の男女別学生数
(令和6年5月1日時点)

男性 0人 女性 403人 (合計 403人)

③履修者・修了者の実績

学部・学科名称	学生数	入学定員	収容定員	令和6年度		令和5年度		令和4年度		令和3年度		令和2年度		令和元年度		履修者数合計	履修率
				履修者数	修了者数	履修者数	修了者数	履修者数	修了者数	履修者数	修了者数	履修者数	修了者数	履修者数	修了者数		
幼児教育学科	106	50	150	36	34											36	24%
デザイン美術学科	91	50	100	17	16											17	17%
音楽総合学科	84	50	100	9	8											9	9%
歯科衛生学科	122	50	150	7	7											7	5%
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
合計	403	200	500	69	65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	69	14%

大学等名

教育の質・履修者数を向上させるための体制・計画について

- ① 全学の教員数 (常勤) 人 (非常勤) 人
- ② プログラムの授業を教えている教員数 人
- ③ プログラムの運営責任者
 (責任者名) (役職名)

- ④ プログラムを改善・進化させるための体制(委員会・組織等)

 (責任者名) (役職名)

- ⑤ プログラムを改善・進化させるための体制を定める規則名称

- ⑥ 体制の目的
- 本学における数理・データサイエンス・AI教育プログラムの運営・改善等に関する諸問題を審議し、将来情報化社会で活躍するであろう学生に対し、数理・データサイエンス・AIに関する基礎的な知識の普及を図るための関連科目を整備し、データを活用して社会の課題を発見、解決できる人材の育成に資することを目的とする。

- ⑦ 具体的な構成員
- 教務委員会内数理・データサイエンス・AI教育部会長 茂木 七香
 ICT推進委員会委員長(総合教育センター) 伊藤和典
 学務課 課長 大音和泉
 学務課 主査 菱田良威

⑧ 履修者数・履修率の向上に向けた計画 ※様式1の「履修必須の有無」で「計画がある」としている場合は詳細について記載すること

令和6年度実績	14%	令和7年度予定	35%	令和8年度予定	40%
令和9年度予定	45%	令和10年度予定	50%	収容定員(名)	500

具体的な計画

プログラムの構成科目「情報科学」及び「情報活用」は、全学共通科目の教養科目として開講しており、全学科の学生が履修可能となっている。履修者数・履修率の向上のために、年度初めのガイダンスにて当該科目を紹介し、学生に履修を促進するように働きかけていく。また、今後は、上記科目以外での科目の開設や現行科目の授業内容の見直しによる履修者数の向上を検討していく。

⑨ 学部・学科に関係なく希望する学生全員が受講可能となるような必要な体制・取組等

構成科目である上記⑧の2科目は、パソコン室のコンピュータを使用する科目であるため30名の定員を設けているが、1学年全員が履修できるクラス数を確保し、学部・学科に関係なく履修希望の学生全員が受講できるように体制を整えている。

幼児教育学科は卒業必須科目となっているが、他の3学科は選択履修のため、履修希望者総数を踏まえたクラス数・クラス分けをして、希望学生が受講可能となるような体制を取っている。

⑩ できる限り多くの学生が履修できるような具体的な周知方法・取組

入学時のオリエンテーションで当該プログラムを含む科目についての説明の時間を設けて実施している。また、全学生が閲覧する「教養科目紹介ファイル」に学習内容を掲載して周知している。

⑪ できる限り多くの学生が履修・修得できるようなサポート体制

専任教員が学修について質問や相談に応じている。
また、学務課でも事務職員が履修などのサポートを行っている。
コンピュータの利用については、学生が自由に利用できるコンピュータ(学内設置及び貸出)を用意している。

⑫ 授業時間内外で学習指導、質問を受け付ける具体的な仕組み

授業時間内に質問を受け付けているほか、専任教員がオフィスアワーを設け、質問への対応や学習支援が受けられるようにしている。
また、GoogleClassroomを活用したメッセージでの相互支援も行っている。

自己点検・評価について

① プログラムの自己点検・評価を行う体制(委員会・組織等)

大垣女子短期大学自己点検・評価委員会

(責任者名) 服部篤典 (役職名) 学長

② 自己点検・評価体制における意見等

自己点検・評価の視点	自己点検・評価体制における意見・結果・改善に向けた取組等
学内からの視点	
プログラムの履修・修得状況	<p>開講している全ての科目の履修・取得状況は、教務課に登録されている情報によって把握することができる。教育プログラムを構成する科目の履修・取得状況についても学務課のデータを活用して、大垣女子短期大学 総合教育センターFD 専門部会で分析を進め、教務委員会にて審議している。令和7年度からは、数理・データサイエンス・AI教育部会により、リテラシーレベルのプログラムを構成する「情報科学」と「情報活用」に特化した状況の報告をしてゆく予定である。</p> <p>『情報科学』と『情報活用』は幼児教育学科の卒業必須科目に置かれているためすべての学生が履修し修得している。他の3学科(デザイン美術学科、音楽総合学科、歯科衛生学科)については、教養科目の選択科目であるため学生に分かりやすい内容を提示し受講学生の増加促進を図る。</p>
学修成果	<p>本学において実施している全科目共通の「学生の声」アンケートの結果および、各科目担当者が自身の科目において実施している「授業評価」の結果を総合教育センターFD 専門部会にて分析することにより学修成果を把握することが可能である。また、これらの結果は教務委員会や教授会での報告での意見交換をととして授業改善に結び付けている。</p>
学生アンケート等を通じた学生の内容の理解度	<p>本学において実施している全科目共通の「授業評価」アンケートは授業の終盤(第14～15回目)で実施しており、その結果を担当教員が速やかに分析及びまとめを行っている。このアンケート結果のうち、学生の理解度や内容の分かりやすさの項目の平均値として3.79ポイント(満点4ポイント)であった。</p> <p>また、学生アンケート以外では、毎回の授業において振り返りアンケートを実施しており、授業テーマごとの学生の理解度を把握することも可能である。</p>
学生アンケート等を通じた後輩等他の学生への推奨度	<p>令和6年度よりスタートした本プログラムの対象である2科目の履修状況は、「情報科学」が69名、「情報活用」が66名であるが、他の学生への推奨について確認する項目はこれまで設けていなかったことから、今年度の授業アンケートに追記することで推奨度を計りたい。</p>
全学的な履修者数、履修率向上に向けた計画の達成・進捗状況	<p>令和6年度よりスタートした本プログラムの対象である2科目の履修状況は、「情報科学」が69名、「情報活用」が66名である。令和7年度以降も全学生が対象となるため、履修者数の増加は期待できる。</p>

自己点検・評価の視点	自己点検・評価体制における意見・結果・改善に向けた取組等
<p>学外からの視点</p> <p>教育プログラム修了者の進路、活躍状況、企業等の評価</p> <p>産業界からの視点を含めた教育プログラム内容・手法等への意見</p>	<p>本プログラムは令和6年度よりスタートしたため、令和6年度末で、本プログラムを修了して卒業した学生はいない。令和7年度以降に修了者の進路状況を把握することが可能である。 また、卒業生の進路先や活躍状況の把握に関しては、本学の自己点検評価活動として実施している卒業生の進路先企業を対象とした雇用者アンケートにて可能である。</p> <p>令和6年度の時点で、本プログラムの内容・手法等への学外からの意見聴取が実施できていない。令和7年度以降には、その方法を検討し実施できるよう体制を整える必要がある。</p>
<p>数理・データサイエンス・AIを「学ぶ楽しさ」「学ぶことの意義」を理解させること</p>	<p>数理・データサイエンス・AI(リテラシーレベル)モデルカリキュラムを参考に、身近な社会における実例を授業で紹介することで、学ぶ意義や楽しさを理解させることに努めた。また、授業アンケート結果を分析し授業の工夫・改善を行っている。開設の科目の特性を生かしつつ、数理・データサイエンス・AIについて「学ぶことの楽しさ」「学ぶことの意義」の理解の向上に努めている。</p>
<p>内容・水準を維持・向上しつつ、より「分かりやすい」授業とすること</p> <p>※社会の変化や生成AI等の技術の発展を踏まえて教育内容を継続的に見直すなど、より教育効果の高まる授業内容・方法とするための取組や仕組みについても該当があれば記載</p>	<p>授業の終盤(14、15回目)で実施している「授業評価」アンケート、毎回の授業の振り返りアンケートの結果などをもとに「分かりやすい」授業となるように内容を随時見直している。授業振り返りアンケートからは理解度をつかみ、授業テーマごとの内容および水準の維持向上を図っている。 また、社会の変化や生成AI等の技術の発展を踏まえて、最新の情報を盛り込んだ教育内容となるよう常に見直しと改善を行うように工夫している。</p>

2024年度

 Back

【9L5L201】情報科学

伊藤 和典 幼児教育学科 卒業必修 演習 (全学科共通) 1学年 前期



【9L5L202】情報活用

伊藤 和典 幼児教育学科 卒業必修、既修得科目による制限有り(情報科学) 演習 (全学科共通) 1学年 後期





2024年度

Back

【9L5L201】情報科学

伊藤 和典

(全学科共通) 1学年

1単位 前期 演習 定期講義 30時間

幼児教育学科 卒業必修

実務家教員

小中学校教員37年

授業方法

テキストを活用した講義およびパソコンを利用した演習

到達目標

知識・理解	コンピュータ機器及びWord, Excel 及びPowerpointの基本的な操作方法が理解できる。 データサイエンス・AIによる社会の現状と未来への展望・課題を理解できる。 情報セキュリティ・ネットワーク概要について理解できる。	○
思考・判断・表現	Word: 目的に応じたわかりやすく整った文書が作成できる。 Excel: 書式の設定、基本的な式や関数の使用、効果的なグラフの選択・作成ができる。 PowerPoint: 目的に応じた簡単なプレゼンテーション資料の作成ができる。 プライバシー等に配慮したデータの利活用のあり方について考えることができる。	◎
技能	Word: 指定された文書を素早く作成できる。レイアウトを考えて実用的な文書が作成できる。 Excel: 示された課題を素早く正確にデータ処理できる。 Powerpoint: 指定された課題にあったプレゼンテーション資料が作成できる。	◎
関心・意欲・態度	意欲的に課題・演習に取り組むことができる。 コンピュータ操作、Word、Excel、PowerPoint等の操作を進んで取得しようとする。 Society5.0社会の進展に関心を持ち、データサイエンスの基礎知識の習得に意欲的に取り組むことができる。 授業中に完成できなかった練習問題及び課題は次週までに仕上げようとする。	△

備考

◎・○・△の記号は、DP・到達目標との結びつきの強さを示しています。

授業内容

本学での学修や就職後の仕事の中で、情報技術（ICT）を活用するための基礎的な知識と技術の修得及び Society5.0社会で通用するデータサイエンスの基礎知識の修得を目標とします。Word・Excel・PowerPointの基本的な機能を理解して、文書作成や表計算機能を生かした簡単なデータ処理、表現力の基礎を身に付けるプレゼンテーションができることを目的として、演習を交えて学修をすすめていきます。また、インターネットの利活用が日常化するなかで、情報セキュリティやネットワーク上の留意点等を正しく理解し、適切な情報活用能力を身につけるための事柄についても学修します。

観点別評価

評価方法\評価の観点	知識・理解	思考・判断・表現	技能	関心・意欲・態度	合計(点)
テスト(情報セキュリティ・著作権含む)	25				25
Word課題・提出		10	10		20
Excel課題・提出		10	10		20
Powerpoint課題・提出		10	10		20
受講態度(タイピングを含む)			5	10	15
合計(点)	25	30	35	10	100

評価の特記事項

Word課題提出：第6回に実施 Excel課題提出：第10回に実施 Powerpoint課題提出：第14回に実施
試験：第15回目に情報セキュリティを含むテストを実施 受講態度：毎回

ICT活用

Googleclassroomを効果的に活用し、情報セキュリティ講話や演習例について、解説を加えながら学修が展開できるようにします。毎時間の振り返りは、Googleformsを利用するとともに、質問等にはGメールやgoogleclassroomでのメッセージで応えます。

アクティブ・ラーニングの活用

プレゼンテーション

課題に対するフィードバック

課題提出は、Googleclassroomを活用してデジタルデータを提出し、コメントを加えて返却します。修正箇所がある場合は、再提出が的確にできるように、適宜アドバイスを加え、自学できるように支援していきます。

テキスト

参考書・教材

USBフラッシュメモリーを各自準備してください。(学友会から配布されるものでよい)

内容

(第1行)

実施回

1

授業内容・目標

授業ガイダンス 学内PC及びネットワーク利用上の留意点、Windowsの基本操作、マウス操作とタッチ操作等の基礎的内容の理解
 「社会で起きている変化」情報を使いこなす社会、IoTの進展、データを取り扱う際の注意点
 [課題(復習)]学んだ内容を復習・確認し、パソコン、ネットワークを正しく

(第2行)

実施回

2

授業内容・目標

情報化社会の進展とネット社会の情報の安全な使い方①：情報化社会のモラルとセキュリティ、個人情報の適切な取り扱いについて
 Wordの学修①：Wordの画面構成や用語、基本操作（簡単な文書作成、保存）キーボード操作（ローマ字入力、日本語変換）
 「データサイエンスの重要性・必然性」社会でどんなデータが集められ、どう活用されているか、データを守る上での留意事項
 [課題(復習)]情報セキュリティ、個人情報の扱いについて正しく理解する。(1h)

(第3行)

実施回

3

授業内容・目標

ネット社会の情報の安全な使い方①-2：Wordの学修②：ページ設定、文書の修飾（フォント、下線、網かけ、レイアウト、等々）機能の活用
 [課題(復習)]Wordの基本操作、キーボード操作がスムーズにできるようにする。(2h)

(第4行)

実施回

4

授業内容・目標

ネット社会の情報の安全な使い方①-3 : Word の学修③:文章の修飾（クリップアート、ワードアート、図・画像の挿入、ページ罫線）機能を活用した文書作成

[課題(復習)]Wordの基本操作、編集機能(フォント、レイアウト)を復習す

(第 5 行)

実施回

5

授業内容・目標

ネット社会の情報の安全な使い方②-1 : Word の学修④ : やや高度な文書編集（ページ番号、ヘッダー・フッター、段落、文字列の検索・置換）

[課題(復習)]編集機能(クリップアート、図の挿入)を復習する。(2h)

(第 6 行)

実施回

6

授業内容・目標

ネット社会の情報の安全な使い方②-2 : Word の学修⑤ : 学修した内容を活用した練習問題

【課題提出】 [課題(復習)]学修した様々な編集機能を復習する。(2h)

(第 7 行)

実施回

7

授業内容・目標

ネット社会の情報の安全な使い方②-3 : Excel の学修① : Excelの画面構成や用語、基本操作(データの入力、修正・消去、ブックの保存)

「社会で活用されているデータ①」ビッグデータをはじめとする様々なデータの活用例、データの利活用の現場

[課題(復習)]Excelの基本操作、データ入力ができる。(1h)

(第 8 行)

実施回

8

授業内容・目標

ネット社会の情報の安全な使い方②-4 Excel の学修② : 表(数表)の作成(関数の取り扱い、文字の装飾、行・列の加工、等々)

「社会で活用されているデータ②」データ・AI利活用のための技術、データ・AI利活用の最新動向

[課題(復習)]Excelの基本入力ができ、書式を整えた表の作成ができる。(1

(第 9 行)

実施回

9

授業内容・目標

ネット社会の情報の安全な使い方②-5 Excel の学修③：入力データ処理を
もとにした簡単なグラフ作成
[課題(復習)]Excelのグラフ機能を使ってグラフが作成できる。(2h)

(第10行)

実施回

10

授業内容・目標

ネット社会の情報の安全な使い方②-6 Excel の学修④：データ処理基礎
(簡単なデータベース、フィルタ機能) 【課題提出】[課題(復習)]Excelの
様々な機能を使うことができる。(2h)

(第11行)

実施回

11

授業内容・目標

ネット社会の情報の安全な使い方②-7 PowerPoint の学修①：スライド作成
の基本(文字入力、スライドの挿入・削除・置換)
[課題(復習)]Powerpointの基本を理解し、数枚のスライド作成ができる。(2h)

(第12行)

実施回

12

授業内容・目標

PowerPoint の学修②：スライド作成の基本(図表・画像の挿入)を踏まえて
相手にわかりやすいスライドの作成
[課題(復習)]Powerpointの基本を理解し、相手に伝わるスライドの作成が
できるようにする。(2h)

(第13行)

実施回

13

授業内容・目標

PowerPoint の学修③：スライド作成の応用(アニメーション効果)を使っ
て、相手にわかりやすいスライドの作成
[課題(復習)]Powerpointの様々な効果を使って、相手に伝わるスライドの作
成ができるようにする。(2h)

(第14行)

実施回

14

授業内容・目標

PowerPoint の学修④：プレゼンテーション作品交流：グループごとに作品交流を良い点、改善点を意見交流
 【課題提出】[課題(復習)]プレゼンテーション作品を振り返り、よりよい作品づくりへの改善点を考える。(1h)

(第 15 行)

実施回

15

授業内容・目標

全体のまとめ：情報セキュリティを含むテスト。 Word、Excel、Powerpoint のまとめ 学修を終えて、自身の学びの振り返り
 [課題(復習)]まとめの課題が完成できなかったものを完成させる。(2h)

時間外での学修

授業時間内にできなかった課題、練習問題等は次の時間までに仕上げてください。また、復習をして、次の授業で遅れを出さないように心がけましょう。欠席した場合は、シラバスを参考に授業内容を確認し、自習しておきましょう。学内・自宅で空き時間を見つけて積極的にPCを使用し、基本的な技能をマスターしましょう。キーボード入力が苦手な人は、進んでタイピング練習をしましょう。

【この科目で求める望ましい授業外での総学修時間25時間】

受講学生へのメッセージ

演習課題には積極的に取り組みましょう。私語・私事は厳禁です。オフィスアワーは授業後のPC教室で行います。また、毎時間の振り返り(Googleforms)に質問事項を記入してもかまいません。キーボードでの文字入力には慣れておきましょう。Googleclassroomでのメッセージを確認するように心がけましょう。



2024年度

Back

【9L5L202】情報活用

伊藤 和典

(全学科共通) 1学年

1単位 後期 演習 定期講義 30時間

幼児教育学科 卒業必修、既修得科目による制限有り(情報科学)

実務家教員

小中学校教員37年

授業方法

講義およびデータ処理演習に加え、グループワークを取り入れて、プレゼンテーション能力を高める活動を取り入れて実施します。

到達目標

知識・理解	情報活用やそのための情報機器に関する基本的な知識を身につけることができる。情報セキュリティ及び情報化社会への対応について理解し、情報倫理を説明することができる。 データサイエンス・AIによる社会の現状と未来への展望・課題を理解できる。	○
思考・判断・表現	情報を活用することを通して、専門分野と関連する基本的な思考力や判断力、表現力を身につけることができる。インターネットを利用する上で、正しい判断をして社会人としてのマナーを守ることができる。	◎
技能	アプリケーションソフトの特徴を生かして、応用活用できる技能を身につけることができる。情報機器を活用して課題・資料を作成することができる。 データ分析の手法を身に付け、データが示す内容をわかりやすく表現することができる。	◎
関心・意欲・態度	情報活用について興味や関心を持ち、意欲的に課題・演習に取り組むことができる。将来の社会的役割と結びつけながら活用する努力や工夫をして、学修に取り組むことができる。 Society5.0社会の未来社会に関心を持ち、データサイエンスの基礎の習得に意欲的に取り組むことができる。	○

備考

◎・○・△の記号は、DP・到達目標との結びつきの強さを示しています。

授業内容

前期『情報科学』で学修した内容から一歩進んで、実用的な情報の活用方法と技術を学びます。文書作成や表計算、プレゼンテーションの発展的スキルを身につけることを目的として、演習を交えて学修をすすめていきます。また、数理・データサイエンス・AI教育プログラムに基づき様々なデータを扱い、処理や分析方法の習得を目指すとともに、情報セキュリティや倫理等について正しく理解し、情報化社会に対応できる力を身につけていきます。さらに、社会で必要とされるプレゼンテーション能力を身につけるため、グループワークを交えてその能力の育成を目指します。

観点別評価

評価方法\評価の観点	知識・理解	思考・判断・表現	技能	関心・意欲・態度	合計(点)
テスト(情報セキュリティ含む)	10		10		20
課題制作	5	10	20	5	40
制作物発表		20	10	5	35
受講態度				5	5
合計(点)	15	30	40	15	100

評価の特記事項

Word課題提出：第4回に実施 Excel課題提出：第10回に実施 Powerpoint課題提出：第14回に実施
 筆記試験：定期試験期間に実施 受講態度：毎回

ICT活用

Googleclassroomを効果的に活用し、情報セキュリティ講話や演習例について、解説を加えながら学修が展開できるようにします。毎時間の振り返りは、Googleformsを利用するとともに、質問等にはGメールやgoogleclassroomでのメッセージで応えます。

アクティブ・ラーニングの活用

プレゼンテーション

課題に対するフィードバック

課題提出は、Googleclassroomを活用してデジタルデータを提出し、コメントを加えて返却します。修正箇所がある場合は、再提出が的確にできるように、適宜アドバイスを加え、自学できるように支援していきます。

テキスト

必要な資料は配付しますが、前期（情報科学）で使用したものを使用します。『情報リテラシー（入門編）』FOM出版株式会社(1,100円) ISBN:978-4-86510-416-5

参考書・教材

データ保存用に前期で使用したUSBフラッシュメモリーを用意してください。

内容

（第1行）

実施回

1

授業内容・目標

授業ガイダンス&ネット社会の情報の安全な使い方③-1 授業の目標と内容、学び方の確認 Wordの学修①：Wordの書式設定（強制改頁、途中段組み）や長文レポートの編集の仕方
「データサイエンスの重要性・必然性」社会で活用されている様々なデータ、データ・AI利活用の最新動向〔再確認〕
[課題(復習)]情報科学で学んだ基本的知識や技能を復習する(1h)

（第2行）

実施回

2

授業内容・目標

ネット社会の情報の安全な使い方③-2 Wordの学修②：WordとExcelを効率良く活用する方法を理解し、Excelでの文書作成及び印刷
[課題(復習)]Wordの拡張的な活用方法及びExcelの印刷時の留意点について理解する。(2h)

（第3行）

実施回

3

授業内容・目標

ネット社会の情報の安全な使い方③-3 Wordの学修③：印刷機能（差し込み印刷）を理解し、簡単なラベル印刷設定及びラベルの印刷
[課題(復習)]Excelデータを活用した差し込み方法及び印刷時の留意点について理解する。(2h)

（第4行）

実施回

4

授業内容・目標

ネット社会の情報の安全な使い方③-4 Wordの学修④：選択課題から課題を決定し、習得した技能を生かした文書作成
 【課題提出】 [課題(復習)Wordの様々な機能を活用して、効果的な文書を作成する。授業時間内に完成しなかった場合は、持ち帰って完成する。(2h)]

(第5行)

実施回

5

授業内容・目標

ネット社会の情報の安全な使い方③-5 Excelの学修①：基本的な関数（合計、平均、カウント、相対参照と絶対参照、小数点操作等）を用いてのデータ処理及びデータ分析の仕方の理解、グラフ作成機能を使ってのデータ処理
 「データを読む①」データの種類の、データの分布、代表値の性質の違い、データのばらつき、誤差の扱い
 [課題(復習)]Excelの様々な機能を使うことができる。(2h)

(第6行)

実施回

6

授業内容・目標

ネット社会の情報の安全な使い方③-6 Excelの学修②：データベース機能と関数を取り入れた表（数表）の作成と印刷
 「データを読む②」母集団と標本抽出、打ち切りや脱落を含むデータ、層別のないデータ
 [課題(復習)]Excelの様々な機能を使うことができる。(2h)

(第7行)

実施回

7

授業内容・目標

ネット社会の情報の安全な使い方③-7 Excelの学修③：高度なデータ処理①（複数シートの操作）
 「データを説明する①」データ表現（棒グラフ、折れ線グラフ）
 [課題(復習)]Excelの様々な機能を活用して、課題に取り組むことができる。授業時間内に完成しなかった場合は、持ち帰って完成する。(2h)

(第8行)

実施回

8

授業内容・目標

ネット社会の情報の安全な使い方③-8 Excelの学修④：高度なデータ処理②
 (条件付け・順位付け)
 「データを説明する②」データの図表表現、データの比較、優れた可視化事例紹介
 [課題(復習)]Excelの様々な機能を活用して、課題に取り組むことができる。

(第9行)

実施回

9

授業内容・目標

ネット社会の情報の安全な使い方③-9 Excelの学修⑤：より高度なデータ処理を活かしたグラフ作成①(複合グラフ)
 「データを扱う①」データの集計、データの並び替え、ランキング
 【課題提出】 [課題(復習)]Excelの様々な機能を活用して、課題に取り組むことができる。授業時間内に完成しなかった場合は、持ち帰って完成する。
 (2h)

(第10行)

実施回

10

授業内容・目標

ネット社会の情報の安全な使い方③-10 Excelの学修⑥：より高度なデータ処理を活かしたグラフ作成②(複合グラフ&ピボットテーブル)
 「データを扱う②」データ解析ツール、表形式のデータ
 【課題提出】 [課題(復習)]Excelの様々な機能を活用して、課題に取り組むことができる。授業時間内に完成しなかった場合は、持ち帰って完成する。
 (2h)

(第11行)

実施回

11

授業内容・目標

ネット社会の情報の安全な使い方③-11 プレゼンテーション資料の作成①
 実社会での活用をイメージしたテーマを設定と制作計画Powerpointでの資料作成
 [課題(復習・準備)] 自己のテーマを決定して、計画を完成させる。(2h)

(第12行)

実施回

12

授業内容・目標

ネット社会の情報の安全な使い方③-12 プレゼンテーション資料の作成②
 計画をもとに、必要となるデータや資料の収集とスライド制作
 [課題(復習・予習)]計画に沿ってよりよい作品をめざして制作することができる。(2h)

(第13行)

実施回

13

授業内容・目標

プレゼンテーション資料の作成③ 作品を交流と相互評価活動1 改善点を見だし、スライド資料の改善制作
 [課題(復習・予習)]改善点を明確にして、制作の改善をすることができる。(2h)

(第14行)

実施回

14

授業内容・目標

プレゼンテーション資料の作成④ グループワークで協働作品の作成 進捗状況を交流し合いながらの制作
 【課題提出】 [課題(復習・予習)]作成した作品をよりよいものにするために改善し、発表の準備をすることができる。(2h)

(第15行)

実施回

15

授業内容・目標

全体のまとめ：情報セキュリティを含むテスト。 グループワークで作成したプレゼンテーション資料の発表 学修を終えての自身の学びの振り返り
 [課題(復習)]制作物の提出と学んだ内容を総合的に復習する。(1h)

時間外での学修

授業時間内にできなかった課題、練習問題等は次の時間までに仕上げておくようにしてください。復習をして、次の授業で遅れを出さないように心がけましょう。学内・自宅で空き時間を見つけて積極的にPCを使用し、技能をマスターしましょう。

【この科目で求める望ましい授業外での総学修時間25時間】

受講学生へのメッセージ

前期授業の「情報科学」における基礎的な操作を確実に復習するとともに、課題制作にあたっては、実社会で生かすことを想定して、自分なりの課題をもって取り組みましょう。オフィスアワーは授業後のPC教室で行います。

【9L5L201】情報科学		教養科目		1年前期			
		1単位	選択	演習	30時間		
教員	伊藤 和典						
資格・制限等	幼児教育学科 卒業必修						
実務家教員	小中学校教員 3 7年						
授業方法	テキストを活用した講義およびパソコンを利用した演習						
到達目標	知識・理解	コンピュータ機器及びWord,Excel及びPowerpointの基本的な操作方法が理解できる。 データサイエンス・A Iによる社会の現状と未来への展望・課題を理解できる。 情報セキュリティ・ネットワーク概要について理解できる。					
	思考・判断・表現	Word：目的に応じたわかりやすく整った文書が作成できる。 Excel：書式の設定、基本的な式や関数の使用、効果的なグラフの選択・作成ができる。 PowerPoint：目的に応じた簡単なプレゼンテーション資料の作成ができる。 プライバシー等に配慮したデータの利活用のあり方について考えることができる。					
	技能	Word：指定された文書を素早く作成できる。レイアウトを考えて実用的な文書が作成できる。 Excel：示された課題を素早く正確にデータ処理できる。 Powerpoint：指定された課題にあったプレゼンテーション資料が作成できる。					
	関心・意欲・態度	意欲的に課題・演習に取り組むことができる。 コンピュータ操作、Word、Excel、PowerPoint等の操作を進んで取得しようとする。 Society5.0社会の進展に関心を持ち、データサイエンスの基礎知識の習得に意欲的に取り組むことができる。 授業中に完成できなかった練習問題及び課題は次週までに仕上げようとする。					
	備考	・ ・ の記号は、DP・到達目標との結びつきの強さを示しています。					
授業内容	本学での学修や就職後の仕事の中で、情報技術（ICT）を活用するための基礎的な知識と技術の修得及びSociety5.0社会で通用するデータサイエンスの基礎知識の修得を目標とします。Word・Excel・PowerPointの基本的な機能を理解して、文書作成や表計算機能を生かした簡単なデータ処理、表現力の基礎を身に付けるプレゼンテーションができることを目的として、演習を交えて学修をすすめていきます。また、インターネットの利活用が日常化するなかで、情報セキュリティやネットワーク上の留意点等を正しく理解し、適切な情報活用能力を身につけるための事柄についても学修します。						
観点別評価	評価の観点		知識・理解	思考・判断・表現	技能	関心・意欲・態度	合計(点)
	評価方法						
	テスト(情報セキュリティ・著作権含む)		25	-	-	-	25
	Word課題・提出		-	10	10	-	20
	Excel課題・提出		-	10	10	-	20
	Powerpoint課題・提出		-	10	10	-	20
	受講態度(タイピングを含む)		-	-	5	10	15
合計(点)		25	30	35	10	100	
評価の特記事項	Word課題提出：第6回に実施 Excel課題提出：第10回に実施 Powerpoint課題提出：第14回に実施 試験：第15回目に情報セキュリティを含むテストを実施 受講態度：毎回						
ICT活用	Googleclassroomを効果的に活用し、情報セキュリティ講話や演習例について、解説を加えながら学修が展開できるようにします。毎時間の振り返りは、Googleformsを利用するとともに、質問等にはGメールやgoogleclassroomでのメッセージで応えます。						
アクティブ・ラーニングの活用	プレゼンテーション						
課題に対するフィードバック	課題提出は、Googleclassroomを活用してデジタルデータを提出し、コメントを加えて返却します。修正箇所がある場合は、再提出が的確にできるように、適宜アドバイスを加え、自学できるように支援していきます。						
テキスト	『情報リテラシー（入門編）』FOM出版株式会社(1,100円)ISBN:978-4-938927-54-7						
参考書・教材	USBフラッシュメモリーを各自準備してください。(学友会から配布されるものでよい)						
内容							
実施回	授業内容・目標						
1	授業ガイダンス 学内PC及びネットワーク利用上の留意点、Windowsの基本操作、マウス操作とタッチ操作等の基礎的内容の理解 「社会で起きている変化」情報を使いこなす社会、IoTの進展、データを取り扱う際の注意点 [課題(復習)]学んだ内容を復習・確認し、パソコン、ネットワークを正しく使えるようになる。(1h)						
2	情報化社会の進展とネット社会の情報の安全な使い方：情報化社会のモラルとセキュリティ、個人情報の適切な取り扱いについて Wordの学修：Wordの画面構成や用語、基本操作（簡単な文書作成、保存） キーボード操作(ローマ字入力、日本語変換) 「データサイエンスの重要性・必然性」社会でどんなデータが集められ、どう活用されているか、データを守る上での留意事項 [課題(復習)]情報セキュリティ、個人情報の扱いについて正しく理解する。(1h)						
3	ネット社会の情報の安全な使い方 -2: Wordの学修：ページ設定、文書の修飾(フォント、下線、網かけ、レイアウト、等々)機能の活用 [課題(復習)]Wordの基本操作、キーボード操作がスムーズにできるようにする。(2h)						
4	ネット社会の情報の安全な使い方 -3: Wordの学修：文章の修飾(クリップアート、ワードアート、図・画像の挿入、ページ罫線)機能を活用した文書作成 [課題(復習)]Wordの基本操作、編集機能(フォント、レイアウト)を復習する。(2h)						
5	ネット社会の情報の安全な使い方 -1: Wordの学修：やや高度な文書編集(ページ番号、ヘッダー・フッター、段落、文字列の検索・置換) [課題(復習)]編集機能(クリップアート、図の挿入)を復習する。(2h)						
6	ネット社会の情報の安全な使い方 -2: Wordの学修：学修した内容を活用した練習問題 [課題提出] [課題(復習)]学修した様々な編集機能を復習する。(2h)						

内容	
実施回	授業内容・目標
7	ネット社会の情報の安全な使い方 -3: Excel の学修 : Excel の画面構成や用語、基本操作(データの入力、修正・消去、ブックの保存) 「社会で活用されているデータ」ビッグデータをはじめとする様々なデータの活用例、データの利活用の現場 【課題(復習)]Excelの基本操作、データ入力ができる。(1h)
8	ネット社会の情報の安全な使い方 -4 Excel の学修 : 表(数表)の作成(関数の取り扱い、文字の装飾、行・列の加工、等々) 「社会で活用されているデータ」データ・AI活用のための技術、データ・AI活用の最新動向 【課題(復習)]Excelの基本入力ができ、書式を整えた表の作成ができる。(1h)
9	ネット社会の情報の安全な使い方 -5 Excel の学修 : 入力データ処理をもとにした簡単なグラフ作成 【課題(復習)]Excelのグラフ機能を使ってグラフが作成できる。(2h)
10	ネット社会の情報の安全な使い方 -6 Excel の学修 : データ処理基礎(簡単なデータベース、フィルタ機能) 【課題提出】【課題(復習)]Excelの様々な機能を使うことができる。(2h)
11	ネット社会の情報の安全な使い方 -7 PowerPoint の学修 : スライド作成の基本(文字入力、スライドの挿入・削除・置換) 【課題(復習)]Powerpointの基本を理解し、数枚のスライド作成ができる。(2h)
12	PowerPoint の学修 : スライド作成の基本(図表・画像の挿入)を踏まえて相手にわかりやすいスライドの作成 【課題(復習)]Powerpointの基本を理解し、相手に伝わるスライドの作成ができるようにする。(2h)
13	PowerPoint の学修 : スライド作成の応用(アニメーション効果)を使って、相手にわかりやすいスライドの作成 【課題(復習)]Powerpointの様々な効果を使って、相手に伝わるスライドの作成ができるようにする。(2h)
14	PowerPoint の学修 : プレゼンテーション作品交流: グループごとに作品交流を良い点、改善点を意見交流 【課題提出】【課題(復習)]プレゼンテーション作品を振り返り、よりよい作品づくりへの改善点を考える。(1h)
15	全体のまとめ: 情報セキュリティを含むテスト。 Word、Excel、Powerpointのまとめ 学修を終えて、自身の学びの振り返り 【課題(復習)]まとめの課題が完成できなかったものを完成させる。(2h)
時間外での学修	授業時間内にできなかった課題、練習問題等は次の時間までに仕上げておきましょう。また、復習をして、次の授業で遅れを出さないように心がけましょう。欠席した場合は、シラバスを参考に授業内容を確認し、自習しておきましょう。学内・自宅で空き時間を見つけて積極的にPCを使用し、基本的な技能をマスターしましょう。キーボード入力が苦手な人は、進んでタイピング練習をしましょう。 【この科目で求める望ましい授業外での総学修時間2.5時間】
受講学生へのメッセージ	演習課題には積極的に取り組みましょう。私語・私事は厳禁です。オフィスアワーは授業後のPC教室で行います。また、毎時間の振り返り(Googleforms)に質問事項を記入してもかまいません。キーボードでの文字入力には慣れておきましょう。Googleclassroomでのメッセージを確認するように心がけましょう。

【9L5L202】情報活用		教養科目		1年後期			
		1単位	選択	演習	30時間		
教員	伊藤 和典						
資格・制限等	幼児教育学科 卒業必修、既修得科目による制限有り(情報科学)						
実務家教員	小中学校教員 3 7 年						
授業方法	講義およびデータ処理演習に加え、グループワークを取り入れて、プレゼンテーション能力を高める活動を取り入れて実施します。						
到達目標	知識・理解	情報活用やそのための情報機器に関する基本的な知識を身につけることができる。情報セキュリティ及び情報化社会への対応について理解し、情報倫理を説明することができる。 データサイエンス・A I による社会の現状と未来への展望・課題を理解できる。					
	思考・判断・表現	情報を活用することを通して、専門分野と関連する基本的な思考力や判断力、表現力を身につけることができる。インターネットを利用する上で、正しい判断をして社会人としてのマナーを守ることができる。					
	技能	アプリケーションソフトの特徴を生かして、応用活用できる技能を身につけることができる。情報機器を活用して課題・資料を作成することができる。 データ分析の手法を身に付け、データが示す内容をわかりやすく表現することができる。					
	関心・意欲・態度	情報活用について興味や関心を持ち、意欲的に課題・演習に取り組むことができる。将来の社会的役割と結びつけながら活用する努力や工夫をして、学修に取り組むことができる。 Society5.0社会の未来社会に関心を持ち、データサイエンスの基礎の習得に意欲的に取り組むことができる。					
	備考	・ ・ の記号は、DP・到達目標との結びつきの強さを示しています。					
授業内容	前期『情報科学』で学修した内容から一歩進んで、実用的な情報の活用方法と技術を学びます。文書作成や表計算、プレゼンテーションの発展的スキルを身につけることを目的として、演習を交えて学修をすすめていきます。また、数理・データサイエンス・A I 教育プログラムに基づき様々なデータを扱い、処理や分析方法の習得を目指すとともに、情報セキュリティや倫理等について正しく理解し、情報化社会に対応できる力を身につけていきます。さらに、社会で必要とされるプレゼンテーション能力を身につけるため、グループワークを交えてその能力の育成を目指します。						
観点別評価		評価の観点	知識・理解	思考・判断・表現	技能	関心・意欲・態度	合計(点)
	評価方法						
	テスト(情報セキュリティ含む)		10	-	10	-	20
	課題制作		5	10	20	5	40
	制作物発表		-	20	10	5	35
	受講態度		-	-	-	5	5
		合計(点)	15	30	40	15	100
評価の特記事項	Word課題提出：第4回に実施 Excel課題提出：第10回に実施 Powerpoint課題提出：第14回に実施 筆記試験：定期試験期間に実施 受講態度：毎回						
I C T 活用	Googleclassroomを効果的に活用し、情報セキュリティ講話や演習例について、解説を加えながら学修が展開できるようにします。毎時間の振り返りは、Googleformsを利用するとともに、質問等にはGメールやgoogleclassroomでのメッセージで応えます。						
アクティブラーニングの活用	プレゼンテーション						
課題に対するフィードバック	課題提出は、Googleclassroomを活用してデジタルデータを提出し、コメントを加えて返却します。修正箇所がある場合は、再提出が的確にできるように、適宜アドバイスを加え、自学できるように支援していきます。						
テキスト	必要な資料は配付しますが、前期(情報科学)で使用したものを使用します。『情報リテラシー(入門編)』FOM出版株式会社(1,100円) ISBN: 978-4-86510-416-5						
参考書・教材	データ保存用に前期で使用したUSBフラッシュメモリーを用意してください。						
内容							
実施回	授業内容・目標						
1	授業ガイダンス&ネット社会の情報の安全な使い方 -1 授業の目標と内容、学び方の確認 Wordの学修：Wordの書式設定(強制改頁、途中段組み)や長文レポートの編集の仕方 「データサイエンスの重要性・必然性」社会で活用されている様々なデータ、データ・A I 利活用の最新動向【再確認】 [課題(復習)]情報科学で学んだ基本的知識や技能を復習する(1 h)						
2	ネット社会の情報の安全な使い方 -2 Wordの学修：WordとExcelを効率良く活用する方法を理解し、Excelでの文書作成及び印刷 [課題(復習)]Wordの拡張的な活用方法及びExcelの印刷時の留意点について理解する。(2 h)						
3	ネット社会の情報の安全な使い方 -3 Wordの学修：印刷機能(差し込み印刷)を理解し、簡単なラベル印刷設定及びラベルの印刷 [課題(復習)]Excelデータを活用した差し込み方法及び印刷時の留意点について理解する。(2 h)						
4	ネット社会の情報の安全な使い方 -4 Wordの学修：選択課題から課題を決定し、習得した技能を生かした文書作成 【課題提出】[課題(復習)]Wordの様々な機能を活用して、効果的な文書を作成する。授業時間内に完成しなかった場合は、持ち帰って完成する。(2 h)						
5	ネット社会の情報の安全な使い方 -5 Excelの学修：基本的な関数(合計、平均、カウント、相対参照と絶対参照、小数点操作等)を用いたデータ処理及びデータ分析の仕方の理解、グラフ作成機能を使つてのデータ処理 「データを読む」データの種類、データの分布、代表値の性質の違い、データのばらつき、誤差の扱い [課題(復習)]Excelの様々な機能を使うことができる。(2 h)						
6	ネット社会の情報の安全な使い方 -6 Excelの学修：データベース機能と関数を取り入れた表(数表)の作成と印刷 「データを読む」母集団と標本抽出、打ち切りや脱落を含むデータ、層別のないデータ [課題(復習)]Excelの様々な機能を使うことができる。(2 h)						

内容	
実施回	授業内容・目標
7	ネット社会の情報の安全な使い方 -7 Excelの学修 : 高度なデータ処理 (複数シートの操作) 「データを説明する」データ表現(棒グラフ、折れ線グラフ) 【課題(復習)]Excelの様々な機能を活用して、課題に取り組むことができる。授業時間内に完成しなかった場合は、持ち帰って完成する。(2h)
8	ネット社会の情報の安全な使い方 -8 Excelの学修 : 高度なデータ処理 (条件付け・順位付け) 「データを説明する」データの図表表現、データの比較、優れた可視化事例紹介 【課題(復習)]Excelの様々な機能を活用して、課題に取り組むことができる。授業時間内に完成しなかった場合は、持ち帰って完成する。(2h)
9	ネット社会の情報の安全な使い方 -9 Excelの学修 : より高度なデータ処理を活かしたグラフ作成 (複合グラフ) 「データを扱う」データの集計、データの並び替え、ランキング 【課題提出】 【課題(復習)]Excelの様々な機能を活用して、課題に取り組むことができる。授業時間内に完成しなかった場合は、持ち帰って完成する。(2h)
10	ネット社会の情報の安全な使い方 -10 Excelの学修 : より高度なデータ処理を活かしたグラフ作成 (複合グラフ&ピボットテーブル) 「データを扱う」データ解析ツール、表形式のデータ 【課題提出】 【課題(復習)]Excelの様々な機能を活用して、課題に取り組むことができる。授業時間内に完成しなかった場合は、持ち帰って完成する。(2h)
11	ネット社会の情報の安全な使い方 -11 プレゼンテーション資料の作成 実社会での活用をイメージしたテーマを設定と制作計画Powerpointでの資料作成 【課題(復習・準備)]自己のテーマを決定して、計画を完成させる。(2h)
12	ネット社会の情報の安全な使い方 -12 プレゼンテーション資料の作成 計画をもとに、必要となるデータや資料の収集とスライド制作 【課題(復習・予習)]計画に沿ってよりよい作品をめざして制作することができる。(2h)
13	プレゼンテーション資料の作成 作品を交流と相互評価活動1 改善点を見だし、スライド資料の改善制作 【課題(復習・予習)]改善点を明確にして、制作の改善をすることができる。(2h)
14	プレゼンテーション資料の作成 グループワークで協働作品の作成 進捗状況を交流し合いながらの制作 【課題提出】 【課題(復習・予習)]作成した作品をよりよいものにするために改善し、発表の準備をすることができる。(2h)
15	全体のまとめ:情報セキュリティを含むテスト。 グループワークで作成したプレゼンテーション資料の発表 学修を終えての自身の学びの振り返り 【課題(復習)]制作物の提出と学んだ内容を総合的に復習する。(1h)
時間外での学修	授業時間内にできなかった課題、練習問題等は次の時間までに仕上げておくようにしてください。復習をして、次の授業で遅れを出さないように心がけましょう。学内・自宅で空き時間を見つけて積極的にPCを使用し、技能をマスターしましょう。 【この科目で求める望ましい授業外での総学修時間25時間】
受講学生へのメッセージ	前期授業の「情報科学」における基礎的な操作を確実に復習するとともに、課題制作にあたっては、実社会で生かすことを想定して、自分なりの課題をもって取り組みましょう。オフィスアワーは授業後のPC教室で行います。

令和6年度 教養科目 カリキュラムマップ

到達指

- 1.[知識・理解] 専門分野を学ぶ基盤となる知識及び社会人に共通して求められる社会変化への対応と地域に貢献していくための基本的知識についての理解。
- 2.[思考・判断・表現] 人間の在り方や生き方、文化や社会、環境などの理解に必要で、専門分野を学ぶための基本ともなる思考力や判断力、表現力。
- 3.[技能] 専門分野を学ぶ基盤となる学問的な技能や知的技法及び社会人に必要なコミュニケーション能力や社会生活の基本となる技能。
- 4.[関心・意欲・態度] 教養について学ぶことを将来の社会的役割と結びつけてとらえ、学修への関心と意欲を持って、主体的に取り組んでいこうとする態度。

分類	学期	科目名	知識・理解	思考・判断・表現	技能	関心・意欲・態度	
教養基礎	人文	前期	外国語コミュニケーションⅠ(英語)	◎	◎	△	△
			国語表現	◎	◎	△	○
		後期	外国語コミュニケーションⅡ(英語)	◎	◎	△	△
			国語表現	◎	◎	△	○
	社会	前期	日本国憲法	◎	—	—	—
			女性学	◎	◎	△	◎
		後期	地域の歴史と文化	△	△	△	△
			心理学	○	○	○	◎
	自然	前期	ヒトの身体のしくみ	◎	◎	—	◎
		後期	くらしの科学	◎	◎	△	○
	総合	前期	音楽療法入門	◎	◎	○	△
			スポーツ演習Ⅰ	○	○	◎	○
			体育Ⅰ	◎	○	○	○
		後期	体育Ⅱ	◎	◎	○	○
			子ども学入門	◎	○	○	△
			美術入門	◎	◎	○	○
社会人基礎	前期	スポーツ演習Ⅱ	○	○	◎	◎	
		情報科学	○	◎	◎	△	
		教養・キャリア基礎演習Ⅰ	デ音◎/幼○/歯△	音歯◎/幼デ○	幼デ音歯○	歯◎/幼デ音○	
	後期	就職試験対策演習A	◎	○	○	○	
		情報活用	○	◎	◎	○	
		教養・キャリア基礎演習Ⅱ	デ音歯◎/幼○/△音◎/幼デ○/歯△	幼デ音歯○	歯◎/幼デ音○	○	
		就職試験対策演習B	◎	○	○	○	
全期間	社会活動演習	デ音歯◎/幼○	幼デ○/音歯—	音歯◎/幼デ○	幼デ音◎/歯○		

(授業の到達目標が、教養科目における到達指標達成と結びつきが◎:非常に強い、○:強い、△:やや強いことを表す。)

教養教育の学科目標

【幼児教育学科】

将来の保育者として子どもを理解し、総合的な視点から現代の諸課題に対応するため、専門科目を究める自律的な学修態度やコミュニケーション能力を身につける。

【デザイン美術学科】

知識欲、思惟、感性を刺激し、美術表現を一層豊かにするとともに、社会生活の基盤となる問題解決能力、コミュニケーション能力を身につける。

【音楽総合学科】

音楽に関する専門科目の学修を充実させるための、これにつながる基本としての学問的な知識や技能を身につける。

【歯科衛生学科】

医療、保健・福祉分野で活躍する医療人となるための、専門性に繋がる基本的知識・技能、問題発見・解決能力、コミュニケーション能力、社会的行動様式を身につける。

大垣女子短期大学教務委員会規程

(平成7年4月1日制定)

(目的)

第1条 この規程は、大垣女子短期大学の教務に係る事項を審議する大垣女子短期大学教務委員会（以下「委員会」という。）に関して必要な事項を定める。

(組織)

第2条 委員会は、次の委員をもって構成することを原則とする。

- (1) 各学科で選出する教育職員及び教育嘱託職員 各学科1名以上
- (2) 総合教育センター長
- (3) 担当する事務部局の課長

2 委員会は、必要に応じ委員以外の者に出席を求めて意見を聴くことができる。

(委員会)

第3条 委員会には委員長をおき、学長が指名した者がその任にあたる。

- 2 委員長は、会議を招集し、その議長となる。
- 3 会議は、必要の都度これを開く。
- 4 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長が指名した委員がその職務を代行する。

(任期)

第4条 委員の任期は1年とする。ただし再任を妨げない。

(審議事項)

第5条 委員会は、次の各号に掲げる事項について審議する。

- (1) 教育課程の編成等に関する事項
- (2) 授業時間割の編成に関する事項
- (3) 履修指導、シラバス等の作成に関する事項
- (4) 単位認定及び学業成績に関する事項
- (5) 単位互換及び遠隔授業に関する事項
- (6) 既修得単位に関する事項
- (7) 学籍の異動（入学、休学、復学、留学、退学、除籍及び卒業等）に関する事項
- (8) 科目等履修生及び研究生等に関する事項
- (9) 資格、免許等の取得に関する事項
- (10) 学年暦に関する事項
- (11) 非常勤講師に関する事項
- (12) 学生支援委員会と連携して実施する学生の社会的及び職業的自立を図るために必要な能力等の育成に関する事項
- (13) 高大連携に関する事項
- (14) その他、学長から諮問のあった教務に関する事項

(部会)

第6条 委員会は、必要に応じて部会をおくことができる。

(報告)

第7条 委員長は、審議の内容について議事録を作成し、学長に報告しなければならない。

(教授会審議)

第8条 学長は、第5条に係る事項のうち重要な事項については、教授会の意見を聴いて決定する。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、学長が命じた事務部局において処理する。

(委任)

第10条 この規程に定めなき事項については、学長が決定する。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃については、教授会の意見を聴いて学長が決定する。

附 則

1 この規程は、平成7年4月1日から施行し、平成3年4月24日から施行の「教学委員会規程」は平成7年3月31日を以って廃止する。

2 この規程の改廃については、教授会の意見を徴し理事会が決定するものとする。

附 則

この規程は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年3月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年5月27日から施行する。

附 則

この規程は、平成11年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

大垣女子短期大学 I C T 推進委員会規程

(令和3年4月1日制定)

(目的)

第1条 この規程は、大垣女子短期大学の I C T (情報通信技術 (Information and Communication Technology) をいう。以下同じ。) の活用による教育及び研究の支援並びに業務運営の効率化を円滑かつ適正な推進に係る事項を審議する大垣女子短期大学 I C T 推進委員会 (以下「委員会」という。) に関して必要な事項を定める。

(組織)

第2条 委員会は、次の委員をもって構成することを原則とする。

- (1) 各学科で選出する教育職員及び教育嘱託職員 各学科1名
- (2) 総合教育センター所属の教育職員及び教育嘱託職員 1名
- (3) 事務局で選出する事務職員及び事務嘱託職員 2名

(委員会)

第3条 委員会には委員長をおき、学長が指名した者がその任にあたる。

- 2 委員長は、会議を招集し、その議長となる。
- 3 会議は、必要の都度これを開く。
- 4 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長が指名した委員がその職務を代行する。

(任期)

第4条 委員の任期は1年とする。ただし再任を妨げない。

(審議事項)

第5条 委員会は、次の各号に掲げる事項について審議する。

- (1) 情報化の方針立案及び検証に関する事項
- (2) 情報通信システムを活用した教育及び研究に関する事項
- (3) その他 I C T に関する事項

(報告)

第6条 委員長は、審議の内容について議事録を作成し、学長に報告しなければならない。

(教授会審議)

第7条 学長は、第5条各号に定める事項のうち重要な事項については、教授会の意見を聴いて決定する。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、学長が命じた事務部局において処理する。

(委任)

第9条 この規程に定めなき事項については、学長が決定する。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃については、教授会の意見を聴いて学長が決定する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

大垣女子短期大学自己点検・評価委員会規程

(平成7年7月13日制定)

(目的)

第1条 この規程は、大垣女子短期大学の授業内容及び方法の改善を図るための方策並びに教育・研究水準順の向上・活性化のための自己点検・評価に関する事項を審議する自己点検・評価委員会（以下「委員会」という。）に関して必要な事項を定める。

(組織)

第2条 委員会は、次の委員をもって構成する。

- (1) 学長
- (2) 副学長
- (3) 学科長
- (4) ALO
- (5) 図書館長
- (6) 総合教育センター長
- (7) IRセンター長
- (8) 事務局長
- (9) 事務局課長・室長

2 委員会は、必要に応じ委員以外の者に出席を求めて意見を聴くことができる。

(委員会)

第3条 委員会には委員長をおき、学長がその任にあたる。

2 委員長は、会議を招集し、その議長となるが、あらかじめ委員長が指名した者が議長となることができる。

3 会議は、必要の都度これを開く。

4 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長が指名した委員が代行する。

(審議事項)

第4条 委員会は、自己点検・評価に関する事項について審議する。

(庶務)

第5条 委員会の庶務は、学長が命じた事務部局において処理する。

(委任)

第6条 この規程に定めなき事項については、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成7年7月13日から施行する。

附 則

この規程は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この規程の改廃については、教授会の意見を徴し理事会が決定するものとする。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 この規程の改廃については、教授会の意見を徴し、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

大学等名	大垣女子短期大学
教育プログラム名	OWCデータサイエンス・AIリテラシープログラム

申請レベル	リテラシーレベル
申請年度	令和7年度

取組概要

大垣女子短期大学 「OWCデータサイエンス・AIリテラシープログラム」

プログラムの目的

本学では、デジタル時代の「読み・書き・そろばん」である数理・データサイエンス・AIに関する学修をプログラム内容に含む教育プログラムを設定しています。本プログラムでは、データの収集・整理・分析、AIに関する基礎的な内容などをわかりやすく学ぶことで、日常生活や将来の仕事等でAIを利活用する能力やデータサイエンスの知識を身に付けることを目的とします。

履修する科目

「情報科学 1単位」・・・必修(幼児教育) 選択履修(デザイン美術・音楽総合・歯科衛生の各学科)

「情報活用 1単位」・・・必修(幼児教育) 選択履修(デザイン美術・音楽総合・歯科衛生の各学科)

※本プログラムの履修修了(2単位取得)者には、「OWCデータサイエンス・AIリテラシープログラム修了証」を発行する



プログラム推進体制

