

学校名：神奈川工科大学

## 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 具体的な修了要件

2024年度に、プログラム構成科目の名称変更を行った。  
2024年度以降の入学者は、全学で開講している共通基盤教育において、数理情報系科目である「情報リテラシー情報・AIリテラシー」を取得すること。

※本学の「情報リテラシー情報・AIリテラシー」は全学開講を行っているが、学科・クラスの詳細な実施形態に合わせ4810シラバスがある。

※2023年度以前の入学者の修了要件は従来通りで変更は無い。

※2024年度に公開された改訂版モデルカリキュラムにも対応していることを確認した。

## ③ 授業科目名称

授業科目名称		授業科目名称	
1	情報リテラシー情報・AIリテラシー	26	
2		27	
3		28	
4		29	
5		30	
6		31	
7		32	
8		33	
9		34	
10		35	
11		36	
12		37	
13		38	
14		39	
15		40	
16		41	
17		42	
18		43	
19		44	
20		45	
21		46	
22		47	
23		48	
24		49	
25		50	

プログラムの授業内容・概要

①プログラムを構成する授業の内容・概要(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の「導入」、「基礎」、「心得」に相当)

授業に含まれている内容・要素	授業概要	
<p>(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</p> <p>※モデルカリキュラム導入1-1、導入1-6が該当</p>	<p>今の社会においてコンピュータ活用の大切さ、データ・AI技術の大切さを解説している。 データ・AIが現在の幅広い社会で広く活用されていることを最新事例などを紹介しながら解説している。</p> <p>特に、本学ではそれぞれの学科に合わせた学修を進めており、専門分野の今後の学びにつながるデータやAIの技術について解説している。</p>	
	授業科目名称	講義テーマ
	<del>情報リテラシー</del> 情報・AIリテラシー	学科ごとに実施講義回が異なるため各シラバスの後に別資料(シラバス等)でまとめて記載する。

<p>(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</p> <p>※モデルカリキュラム導入1-2、導入1-3が該当</p>		
	授業概要	
	<p>データがどのように集められ、どのように分析され、社会で活用されているかを事例を交えて解説している。</p> <p>特に、本学ではそれぞれの学科に合わせた学習を進めており、専門分野の今後の学びと関連づけたデータ活用事例を解説している。</p>	
	授業科目名称	講義テーマ
	情報リテラシー＝情報・AIリテラシー	学科ごとに実施講義回が異なるため各シラバスの後に別資料(シラバス等)でまとめて記載する。

<p>(3) 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</p> <p>※モデルカリキュラム導入1-4、導入1-5が該当</p>		
	授業概要	
	<p>深層学習などのAI技術が何をできるものなのかを、各学科の視点でわかりやすく事例を挙げた解説をしている。実際に手を動かしてAI技術、特に深層学習に関連した動作体験なども交えて理解を深めている。</p>	
	授業科目名称	講義テーマ
	<p><del>情報リテラシー</del>情報・AIリテラシー</p>	<p>学科ごとに実施講義回が異なるため各シラバスの後に別資料(シラバス等)でまとめて記載する。</p>

<p>(4) 活用に当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</p> <p>※モデルカリキュラム心得3-1、心得3-2が該当</p>		
	授業概要	
	<p>倫理教育として、データ・AI活用における留意事項やセキュリティの大切さなどを解説している。</p> <p>各学科の専門教育を担当する教員が中心に「<b>情報リテラシー＝情報・AIリテラシー</b>」の講義運営を行っており、各学科の専門の学びを見据えた形で倫理教育を多くの講義回の中に織り交ぜて教育している。</p>	
	授業科目名称	講義テーマ
	<b>情報リテラシー＝情報・AIリテラシー</b>	学科ごとに実施講義回が異なるため各シラバスの後に別資料(シラバス等)でまとめて記載する。

<p>(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</p> <p>※モデルカリキュラム基礎2-1、基礎2-2、基礎2-3が該当</p>	授業概要		
	<p>データサイエンス教育は下記内容を全学科の<b>情報リテラシー情報・AIリテラシー</b>で最低限実施することとし解説・演習を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・表やグラフによるデータ表現</li> <li>・平均値・中央値・最頻値の理解</li> <li>・データ分布の読み取り、ばらつきの指標(分散、標準偏差)</li> <li>・四分位、箱ひげ図</li> <li>・データ相関の読み取り、相関係数、みかけの相関、因果関係の理解</li> <li>・公的統計を使ったデータを可視化</li> </ul>		
	授業科目名称	講義テーマ	
	<b>情報リテラシー情報・AIリテラシー</b>	学科ごとに実施講義回が異なるため各シラバスの後に別資料(シラバス等)でまとめて記載する。	

② プログラムを構成する授業の内容・概要(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の「選択」に相当)

授業に含まれている内容・要素	授業科目名称
統計及び数理基礎	情報リテラシー情報・AIリテラシー
アルゴリズム基礎	
データ構造とプログラミング基礎	
時系列データ解析	
テキスト解析	
画像解析	
データハンドリング	情報リテラシー情報・AIリテラシー
データ活用実践(教師あり学習)	
その他	

③ プログラムの授業内容等を公表しているアドレス

<https://www.kait.jp/about/datascience/>

④ プログラムの学修成果(学生等が身に付けられる能力等)

Society5.0時代に向けて、データサイエンスやAIを使いこなすためのリテラシーを総合的に習得する。データサイエンスの基礎となる統計学を学び、さらに機械学習などAIの基礎も習得する。エクセルなどのツールも使った演習も行って、データのための実務的な技術も習得する。セキュリティや個人情報に関する基礎に加えて、Society5.0時代に求められる社会倫理や技術者倫理も身に付ける。

「『オタク』は個人情報公開の基礎に加えて、Society 5.0時代のデジタル社会における政府と市民との関係。



学校名：神奈川工科大学

## 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 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

データサイエンス・AI教育推進室 規程

## ② 体制の目的

データサイエンスおよびAI教育の推進を目的として、情報教育研究センター内にデータサイエンス・AI教育推進室を置く。

本推進室は全学の共同施設として、データサイエンスおよびAI教育に関するカリキュラムを検討し、教育を進めるための教材を整備して提供する。また、教育方法や教育技術に関する情報を収集して提供するほか、学内教員へのFDも担当する。

## ③ 具体的な構成員

室長：

西村 広光 教授(情報メディア学科)

副室長：

藤村 陽 教授(基礎・教養教育センター)、高尾 秀伸 教授(ロボット・メカトロニクス学科)

所員：

小机 わかえ 教授(機械工学科)、工藤 嗣友 准教授(電気電子情報工学科)、井上 英樹 准教授(応用バイオ科学科)、大庭 武泰 准教授(応用化学科)、吉野 和芳 教授(ロボット・メカトロニクス学科)、澤井 淳 教授(管理栄養学科)、杉村 博 准教授(ホームエレクトロニクス開発学科)、脇田 敏裕 教授(自動車システム開発工学科)、鈴木 孝幸 助教(情報工学科)、塩川 茂樹 教授(情報ネットワーク・コミュニケーション学科)、春日 秀雄 教授(情報メディア学科)、田代 誠 講師(看護学科)

## ④ 履修者数・履修率の向上に向けた計画

本プログラムを構成する科目(情報リテラシー情報・AIリテラシー)は、全学の全学科で開講しているだけでなく、1つの学科(臨床工学科)と1学科の学科内コース(機械工学科航空宇宙学コース)を除く、全学科全コースにおいて必修科目としている。必修化していない1学科と1コースに対しては、この科目の履修を強く推奨しており、履修ガイダンスで徹底的に指導しているため、令和元年度・令和2年度において100%の学生が履修している。したがって、本プログラム開始後においては、すでに履修率100%を達成している。

—今後も、必修化していない1学科および1コースでの履修指導を継続するほか、全学必修化についても検討していく。全学での履修率100%の維持を目標として、本プログラムを継続推進する。

⑤ 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

上記の④で説明しているように、~~1学科と1コースを除く~~全学科において必修化している。~~必修化していない1学科と1コースでは履修指導を徹底しているため、本プログラム開始後においては、~~ため、全学100%の履修が既に達成されている。

なお、本プログラムの質向上や教材整備、学生の自習支援、学生からの質問対応、などのために、データサイエンス・AI教育推進室を設置している。

⑥ 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

上記の④で説明しているように、~~1学科と1コースを除く~~全学科において必修化している。~~必修化していない1学科と1コースでは履修指導を徹底しているため、本プログラム開始後においては、~~ため、全学100%の履修が既に達成されている。

なお、本プログラムの質向上や教材整備、学生の自習支援、学生からの質問対応、などのために、データサイエンス・AI教育推進室を設置している。

⑦ 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

上記の④で説明しているように、~~1学科と1コースを除く~~全学科において必修化している。~~必修化していない1学科と1コースでは履修指導を徹底しているため、本プログラム開始後においては、~~ため、全学100%の履修が既に達成されている。

なお、本プログラムの質向上や教材整備、学生の自習支援、学生からの質問対応、などのために、データサイエンス・AI教育推進室を設置している。

また、データサイエンス・AI教育推進室には、参考図書や参考資料を整備したディスカッションスペースを設けている。担当教員のオフィスアワーを公開し、学生がいつでも質問できるサポート体制も整備している。

⑧ 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

授業時間内外で学習指導や質問を受け付けるために、以下の仕組みを整備して運営している。

(1) 本プログラムを構成する科目(~~情報リテラシー~~情報・AIリテラシー)の授業資料はLMS上に公開しているので、学生はいつでも自習することができる。

(2) 担当教員のオフィスアワーを公開し、学生がいつでも質問できるサポート体制も整備している。

(3) データサイエンス・AI教育推進室に参考図書や参考資料を整備したディスカッションスペースを設けている。オープン時間中は教員・学生が自由に利用できるようにしているほか、大学院生などが担当する相談員も配置しており、質問したりアドバイスを受けられる体制を整えている。

(4) MathWorks社と契約を締結しており、同社が提供している有償の教育教材を本学学生は全て無料で利用できる。データサイエンスやAIに関する広範な内容をカバーしており、24時間いつでも、自宅からでもオンライン受講できるようになっている。



学校名：神奈川工科大学

## 自己点検・評価について

## ① 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
<p data-bbox="203 411 427 448">学内からの視点</p> <p data-bbox="241 667 595 735">プログラムの履修・修得状況</p>	<p data-bbox="607 456 2067 660">本学では、自己評価委員会・内部質保証委員会・外部評価委員会・理事会の役割とその体制を整備し、理事会による基本計画に基づく実施計画を展開する部局の役割を開示した上で内部質保証システムを運用している。自己評価委員会及び外部評価委員会による点検・評価を経て理事会に事業における達成度評価を行っている。さらに次年度以降の長中期計画も含め事業計画の策定を同時に進めており、事業計画に対して達成度評価に基づき適切に実施されているかの検証を行っており、インターネット上に事業報告書として公開している。</p> <p data-bbox="607 667 2067 735">本申請のプログラムに関しても、このような自己評価委員会・内部質保証委員会・外部評価委員会・理事会による点検評価の中に組み込まれており、プログラムの質向上のためのPDCAサイクルを確保している。</p>

学修成果	<p>本学の共通基盤教育では、系列毎に担当教員および各学科の教務委員等との系列会議を学期毎に開催している。本プログラムを構成する科目である情報リテラシー・情報・AIリテラシーについても、共通基盤教育の数理系列に所属しており、系列会議の中で学修に関して様々な観点から議論している。議論の結果を翌年からの授業内容に反映できるようにしている。</p>
学生アンケート等を通じた学生の内容の理解度	<p>非常勤を含む全教員に対して、担当授業のアンケートを実施している。アンケートの内容が、自己点検・評価ならびに教員教育評価に適切に反映され、改善につながるようするための評価検討を実施している。とくに、1科目に対して当該期に1回だけのアンケートではなく、当該期に2回実施(3回目と15回目最終回の授業)する方法の実現に向けて検討を行っている。これ実施できるようになれば、アンケート結果にもとづいて、当該期の中で授業改善を役立てることができるようになっていく。そのほか、全学のデータを集計して分析した結果を年に1回DATA BOOKとして発行しており、教員がデータに基づいて自己改善ができるようにしている。</p>

<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>	<p>全学での授業アンケート結果を集約した結果を製本して、学内の多くの場所で自由に閲覧できるようにしている。これは、授業に対する先輩からのコメントとなり、多くの学生が自らの履修選択の参考としている。ピアサポートの体制を整えており、先輩学生による入学前指導、個別相談などを行っている。また、一部の学部ではピアサポートに所属する学生をクラス担任教員の補助要員として配置している。このような制度により、先輩学生からのアドバイスを後輩学生が受け取る仕組みができています。</p>
<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>	<p>本プログラムを構成する科目(情報リテラシー情報・AIリテラシー)は、全学の全学科で開講しているだけでなく、1つの学科(臨床工学科)と1学科の学科内コース(機械工学科航空宇宙学コース)を除く、全学科全コースにおいて必修科目としている。必修化していない1学科と1コースに対しては、この科目の履修を強く推奨しており、履修ガイダンスで徹底的に指導しているため、令和元年度・令和2年度において100%の学生が履修している。したがって、本プログラム開始後においては、すでに履修率100%を達成している。2022年度末には、全学生が本プログラムを修了する計画である。</p>
<p>学外からの視点</p>	

教育プログラム修了者の  
進路、活躍状況、企業等  
の評価

平成30年度に採択された私立大学研究ブランディング事業に関連して、厚木商工会議所、さがみはら産業創造センターの会員企業、などとの連携体制を確立している。このような大学と企業との連携の場を通じて、本学卒業生の状況を収集している。また、IT業界の団体である(一財)IT産業懇話会には本学教員および職員が理事として参加しており、会員企業から本学卒業生の活躍状況を直接把握している。IT産業懇話会に加えて、(一財)IT検証産業協会、(一財)神奈川県情報サービス産業協会とも密接な関係を構築しており、定期的な意見交換会の中で、本学卒業生の活躍状況を把握している。  
このような企業との連携を通じて、本学卒業生の活躍状況を把握するとともに、企業からの意見を教育改善に取り入れて行くようにしている。

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

平成30年度に採択された私立大学研究ブランディング事業に関連して、厚木商工会議所、さがみはら産業創造センターの会員企業、などとの連携体制を確立している。このような大学と企業との連携の場を通じて、本プログラムを含む本学での教育に対する意見を求めている。  
また、IT業界の団体である(一財)IT産業懇話会には本学教員および職員が理事として参加しており、会員企業から本プログラムに対する意見を直接的に求めている。IT産業懇話会に加えて、(一財)IT検証産業協会、(一財)神奈川県情報サービス産業協会とも密接な関係を構築しており、定期的な意見交換会の中で、本プログラムへの意見を得ている。



<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>本プログラムを構成する科目(情報リテラシー=情報・AIリテラシー)では、Society5.0社会で実現される先進的な技術について説明しているが(審査項目の①)、技術が我々にもたらすメリットについて教授し、技術が人間の豊かで幸福な生活に貢献することを教えている。このような指導を通じて、データサイエンスやAIを学ぶことが、結局は人間の幸せと豊かさにつながる「楽しい」ことであることを教えている。このような指導の結果については、授業アンケートにより教員にフィードバックされるので、逐次改善していくPDCAサイクルも整っている。</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>全学的な組織である教育開発センターにおいて、学習成果評価方法に関する議論を継続しており、学習成果評価を通じて、学生にとってより分かりやすい授業とする方法の検討を行っている。また、FDプログラム「教育力向上ワークショップ」を開催しており、とくに2020年度をオンラインでのFDとして開催した。加えて、オンライン授業の理解・改善を目的とした「オンライン授業研究会」も2020年度から定期的で開催しており、オンライン授業での分かりやすさ確保のためのノウハウを全学の教員が共同で研究して、直ちに自らの授業に反映できる仕組みを整えている。</p>

② 自己点検・評価体制における意見等の公表の有無  有

※公表している場合のアドレス

<https://www.kait.jp/about/pdf/R1houkoku.pdf>

神奈川工科大学

【MDASH リテラシーレベル】変更届

変更後のシラバス等

(資料の該当箇所にマーカを付与)

選択した講義の内容です 2024年度 



講義科目名称 : 情報・AIリテラシー 授業コード : 0790 0792 0797 0798 0800  
 英文科目名称 : Information and AI literacy

開講期間	配当年	単位数	区分	科目必修区分
前期	1年	⑤ 2単位	数理情報系	必修
担当教員				
⑥ 小机 わかえ、熊谷 俊司、松山 英人 <a href="#">教員連絡先・オフィスアワー</a>				
機械工学コース、環境・エネルギー工学コース、自動車システム工		本科目は、修学支援新制度における実務経験を有する教員が担当。		
添付ファイル				

授業概要	③ 大学での学習に必要な、情報関係の基礎を学ぶ。具体的には、マイクロソフトのOfficeの使い方を学び、自分で使いこなせるようになることを目的とする。さらに、近年発展してきた、データサイエンスやAI（人工知能）の基礎を学び、実際にレポートを作成して知識を深めることを目的とする。					
到達目標	①	到達目標				対応するDP
	1	マイクロソフト社のOfficeの使い方をマスターする。				M-DP-1(2),M-DP-3(1)
	2	データサイエンス及びAIの基礎を知識として持つ。				M-DP-1(2)
	3					
	4					
	5					
履修条件、他科目との関係	2年次以降に開講される座学及び実験・実習のツールとなる内容である。各自が、Officeを搭載したパソコンを所有していることが前提条件となる。					
授業形式、形態	② 教室で、講義を聞き、実際にパソコンを使って課題を実行し、レポートにして提出する。対面式の講義である。					
評価方法	⑦ 期末試験は実施しない。授業各回に課される課題のレポートの内容で評価する。					
学修上のアドバイス (課題フィードバック)	教科書に沿って、課題を課すので、毎回の授業に教科書を持参する必要がある。					
教科書	1	書名	学生のためのかんたんWord、Excel、PowrePoint入門	著者名	松下孝太郎	その他
		出版社	技術評論社	出版年	2023	ISBN 978-4-297-11323-0
		フリー欄				
授業参考図書						
履修上の注意	自分が所有するノートパソコンにマイクロソフト社のOfficeが搭載されていることが必須である。また、課題を保存するUSBメモリを所有すると、なおよい。					
授業計画	④	回数	学修内容	学修課題 (30分以上学修すること)		
		第1回	コンピュータとはどういう物であるか学ぶ。性能やハードウェア、ソフトウェアについて学ぶ。	事前学修	コンピュータとはどういう物か、インターネット等で調べてみる。	
				事後学修	自分のパソコンの性能について、把握しておく。	
		第2回	パソコンの入力操作の基本を学ぶ。	事前学修	自分のパソコンの操作を試してみる。	
				事後学修	実際にパソコンの入力操作を復習する。	
		第3回	パソコンのフォルダーやファイル操作の基礎について学ぶ。	事前学修	自分のパソコンのフォルダーやファイルを操作してみる。	
				事後学修	自分のパソコンで、授業内容を復習する。	
		第4回	Wordの使い方を学ぶ。簡単な文章をWordで作成する。	事前学修	自分のパソコンで、Wordを立ち上げてみる。	
				事後学修	授業で出された課題を実行し、レポートにして提出する。提出にはmanabaを使用する予定である。	
		第5回	Wordの使い方を学ぶ。簡単な表をWordで作成する。	事前学修	自分のパソコンで、Wordを立ち上げて、表の作成方法を試してみる。	
				事後学修	授業で出された課題を実行し、レポートにして提出する。提出にはmanabaを使用する予定である。	
		第6回	Wordの使い方を学ぶ。簡単な図をWordで作成する。	事前学修	自分のパソコンで、Wordを立ち上げて、図の作成方法を試してみる。	

		事後学修	授業で出された課題を実行し、レポートにして提出する。提出にはmanabaを使用する予定である。
第7回	Excelの使い方を学ぶ。簡単な表をExcelで作成する。	事前学修	自分のパソコンで、Excelを立ち上げて、表の作成方法を試してみる。
		事後学修	授業で出された課題を実行し、レポートにして提出する。提出にはmanabaを使用する予定である。
第8回	Excelの使い方を学ぶ。簡単な数表をExcelで作成する。	事前学修	自分のパソコンで、Excelを立ち上げて、数表の作成方法を試してみる。
		事後学修	授業で出された課題を実行し、レポートにして提出する。提出にはmanabaを使用する予定である。
第9回	Excelの使い方を学ぶ。簡単なグラフをExcelで作成する。	事前学修	自分のパソコンで、Excelを立ち上げて、グラフの作成方法を試してみる。
		事後学修	授業で出された課題を実行し、レポートにして提出する。提出にはmanabaを使用する予定である。
第10回	Excelの使い方を学ぶ。簡単なデータの処理をExcelで行う。	事前学修	自分のパソコンで、Excelを立ち上げて、データ処理の方法を試してみる
		事後学修	授業で出された課題を実行し、レポートにして提出する。提出にはmanabaを使用する予定である。
第11回	PowerPointの使い方を学ぶ。簡単なスライドをPowerPointで作成する。	事前学修	自分のパソコンで、PowerPointを立ち上げて、スライドの作成方法を試してみる
		事後学修	授業で出された課題を実行し、レポートにして提出する。提出にはmanabaを使用する予定である。
第12回	PowerPointの使い方を学ぶ。簡単なプレゼンテーションのスライドをPowerPointで作成する。	事前学修	自分のパソコンで、PowerPointを立ち上げて、プレゼンテーションの作成方法を試してみる
		事後学修	授業で出された課題を実行し、レポートにして提出する。提出にはmanabaを使用する予定である。
第13回	データサイエンスの基礎を学ぶ。	事前学修	インターネットで、データサイエンスを検索してみる。
		事後学修	授業で出された課題を実行し、レポートにして提出する。提出にはmanabaを使用する予定である。
第14回	AIの基礎を学ぶ。	事前学修	インターネットで、AIを検索してみる。
		事後学修	授業で出された課題を実行し、レポートにして提出する。提出にはmanabaを使用する予定である。
備考			

選択した講義の内容です

2024年度

操作ボタン



講義科目名称 : 情報・AIリテラシー  
英文科目名称 : Information and AI literacy

授業コード : 0793 0794 0801

開講期間	配当年	単位数	区分	科目必選区分
前期	1年	⑤ 2単位	数理情報系	必修
担当教員				
⑥ 杉村 博、セミナー協・ジャック・シャミン、宮田 統馬 教員連絡先・オフィスアワー				
		IT企業で実務経験がある教員が担当	本科目は、修学支援新制度における実務経験を有する教員が担当。	
添付ファイル				

授業概要	③ 今後の大学生活および社会人活動に必要なコンピュータとネットワークの基礎知識を身に付け、コンピュータを利用したレポートや報告書、プレゼンテーションの作成方法を身につける。コンピュータを利用したデータサイエンスの基礎についても学ぶ。																																																												
到達目標	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>到達目標</th> <th>対応するDP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 1</td> <td>コンピュータの基本機能（ファイル操作、セキュリティ、マナー等）を実行できる。 業務用ソフトウェアの基本機能（Office、圧縮・解凍、メール等）の基本的な使い方を理解し、操作できる。</td> <td>DP-1(1)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>データサイエンスの基礎を理解する。</td> <td>DP-1(2)</td> </tr> </tbody> </table>		到達目標	対応するDP	① 1	コンピュータの基本機能（ファイル操作、セキュリティ、マナー等）を実行できる。 業務用ソフトウェアの基本機能（Office、圧縮・解凍、メール等）の基本的な使い方を理解し、操作できる。	DP-1(1)	2	データサイエンスの基礎を理解する。	DP-1(2)																																																			
	到達目標	対応するDP																																																											
① 1	コンピュータの基本機能（ファイル操作、セキュリティ、マナー等）を実行できる。 業務用ソフトウェアの基本機能（Office、圧縮・解凍、メール等）の基本的な使い方を理解し、操作できる。	DP-1(1)																																																											
2	データサイエンスの基礎を理解する。	DP-1(2)																																																											
履修条件、他科目との関係	アカデミックICTスキルを事前に受講しておくことが望ましい。 この科目は、今後の科目におけるデータ処理やレポート作成、講義科目のリポートや卒業論文の作成などに通じる基礎的な科目である。																																																												
授業形式、形態	② 講義と実技演習の組み合わせで行う。 実技のために毎回パソコンを持参する必要がある。 対面式で実施する。																																																												
評価方法	⑦ 1. E-mailやレポート管理システムでのレポート提出能力 2. 文章作成ソフトウェア、表計算ソフトウェア、プレゼンテーションソフトの個別・統合利用能力 ---- 上記に関して全てレポートによって評価する。																																																												
学修上のアドバイス (課題フィードバック)	コンピュータ利用に最初に必要なことは慣れであるため、授業外でもスマートフォンは極力使用せずにパソコンを利用するとよい。特にキーボード入力に慣れるよう努力すると、文字入力が飛躍的に早くなるのでお勧めする。																																																												
教科書	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>書名</td> <td>教育用パソコン利用の手引き</td> <td>著者名</td> <td>神奈川工科大学</td> </tr> <tr> <td></td> <td>出版社</td> <td></td> <td>出版年</td> <td>ISBN</td> </tr> <tr> <td></td> <td>フリー欄</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1	書名	教育用パソコン利用の手引き	著者名	神奈川工科大学		出版社		出版年	ISBN		フリー欄																																																
1	書名	教育用パソコン利用の手引き	著者名	神奈川工科大学																																																									
	出版社		出版年	ISBN																																																									
	フリー欄																																																												
授業参考図書	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>書名</td> <td>キーワードで理解する最新情報リテラシー</td> <td>著者名</td> <td>久野靖、辰己丈夫</td> </tr> <tr> <td></td> <td>出版社</td> <td>日経BPソフトプレス</td> <td>出版年</td> <td>ISBN</td> </tr> <tr> <td></td> <td>フリー欄</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>書名</td> <td>本当は怖いソーシャルメディア</td> <td>著者名</td> <td>山田 順</td> </tr> <tr> <td></td> <td>出版社</td> <td>小学館</td> <td>出版年</td> <td>ISBN</td> </tr> <tr> <td></td> <td>フリー欄</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>書名</td> <td>家電の科学 ここまで進化した驚異の技術</td> <td>著者名</td> <td>山名 一郎</td> </tr> <tr> <td></td> <td>出版社</td> <td>PHPサイエンス・ワールド</td> <td>出版年</td> <td>ISBN</td> </tr> <tr> <td></td> <td>フリー欄</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>書名</td> <td>情報リテラシー教科書</td> <td>著者名</td> <td>矢野 文彦</td> </tr> <tr> <td></td> <td>出版社</td> <td>オーム社</td> <td>出版年</td> <td>ISBN</td> </tr> <tr> <td></td> <td>フリー欄</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1	書名	キーワードで理解する最新情報リテラシー	著者名	久野靖、辰己丈夫		出版社	日経BPソフトプレス	出版年	ISBN		フリー欄				2	書名	本当は怖いソーシャルメディア	著者名	山田 順		出版社	小学館	出版年	ISBN		フリー欄				3	書名	家電の科学 ここまで進化した驚異の技術	著者名	山名 一郎		出版社	PHPサイエンス・ワールド	出版年	ISBN		フリー欄				4	書名	情報リテラシー教科書	著者名	矢野 文彦		出版社	オーム社	出版年	ISBN		フリー欄			
1	書名	キーワードで理解する最新情報リテラシー	著者名	久野靖、辰己丈夫																																																									
	出版社	日経BPソフトプレス	出版年	ISBN																																																									
	フリー欄																																																												
2	書名	本当は怖いソーシャルメディア	著者名	山田 順																																																									
	出版社	小学館	出版年	ISBN																																																									
	フリー欄																																																												
3	書名	家電の科学 ここまで進化した驚異の技術	著者名	山名 一郎																																																									
	出版社	PHPサイエンス・ワールド	出版年	ISBN																																																									
	フリー欄																																																												
4	書名	情報リテラシー教科書	著者名	矢野 文彦																																																									
	出版社	オーム社	出版年	ISBN																																																									
	フリー欄																																																												
履修上の注意	基本的にスライドを利用して講義を進める。 業務用コンピュータ操作に慣れることを目的とする授業のため、教員の許可しないスマートフォン利用は禁止する。 また、自宅学習でのインターネット検索なども極力スマートフォンは利用せずに業務用コンピュータを利用してほしい。 授業では前半に講義を行い、後半に実技演習を行う。遅刻してしまうと前半の講義を聞けなくなり、実技の時に何をしたらよいかわからなくなるため注意すること。																																																												
授業計画	<table border="1"> <thead> <tr> <th>回数</th> <th>学修内容</th> <th>学修課題 (30分以上学修すること)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>④ 第1回</td> <td>ガイダンス、著作権</td> <td>事前学修 パソコンにMicrosoft Officeソフトがインストールされており、起動することを確認する。分からなければPC</td> </tr> </tbody> </table>	回数	学修内容	学修課題 (30分以上学修すること)	④ 第1回	ガイダンス、著作権	事前学修 パソコンにMicrosoft Officeソフトがインストールされており、起動することを確認する。分からなければPC																																																						
回数	学修内容	学修課題 (30分以上学修すること)																																																											
④ 第1回	ガイダンス、著作権	事前学修 パソコンにMicrosoft Officeソフトがインストールされており、起動することを確認する。分からなければPC																																																											

			ステーションに見てもらおう。
		事後学修	講義中に課された課題をおこなう。
第2回	Wordの応用的使い方とタイピング	事前学修	パソコンにMicrosoft Officeソフトがインストールされており、起動することを確認する。分からなければPCステーションに見てもらおう。
		事後学修	レポート提出
第3回	Visioの基礎	事前学修	Visioをインストールしておく。起動の確認をする。
		事後学修	レポート提出
第4回	プレゼンテーションの応用	事前学修	配布された資料を読む
		事後学修	レポート提出
第5回	Excelの復習とグラフ	事前学修	配布された資料を読む
		事後学修	レポート提出
第6回	Excelの応用 1	事前学修	配布された資料を読む
		事後学修	レポート提出
第7回	Excelの応用 2	事前学修	配布された資料を読む
		事後学修	レポート提出
第8回	データサイエンス 1	事前学修	配布された資料を読む
		事後学修	レポート提出
第9回	データサイエンス 2	事前学修	配布された資料を読む
		事後学修	レポート提出
第10回	表記と表現	事前学修	配布された資料を読む
		事後学修	講義中に課された課題をおこなう。
第11回	ネチケット	事前学修	配布された資料を読む
		事後学修	メール報告
第12回	人工知能の世界	事前学修	配布された資料を読む
		事後学修	報告書作成の作成開始
第13回	報告書作成演習 1	事前学修	報告書作成の続き
		事後学修	報告書作成の続き
第14回	報告書作成演習 2	事前学修	事前配布された資料をもとにして報告書作成を行う。
		事後学修	報告書を作成して提出する。
備考			

選択した講義の内容です

2024年度

操作ボタン



講義科目名称 : 情報・AIリテラシー  
 英文科目名称 : Information and AI literacy

授業コード : 0802

開講期間	配当年	単位数	区分	科目必修区分
前期	1年	⑤ 2単位	数理情報系	必修
担当教員				
⑥ 小澤 秀夫、井上 英樹、前田 篤彦、茂野 交市、齋藤 礼弥、宮崎 尚子 <a href="#">教員連絡先・オフィスアワー</a>				
			本科目は、修学支援新制度における実務経験を有する教員が担当。	
添付ファイル				

授業概要	③ コンピュータとネットワークの基礎知識を知り、技術者として必要な情報技術に関する基本スキル、コミュニケーション力やプレゼンテーション力を身につけることを目的とする。具体的には、オンライン上での各種情報のやり取り、セキュリティに関する心構え、文書作成ソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションソフトの使用法等を学びながら、これらを活用したレポートや実験報告書の作成、学習情報やデータの整理・集約及び学習成果発表資料の作成を実践的に力をつける。また、専門分野に応じて、より応用的な内容も習得する。さらに、人工知能(AI)の発展する現代社会に対応できるよう、AIおよびデータサイエンスに関する基礎知識を修得する。以上の技術・知識を身につけることにより、将来必要となるデータ整理やプレゼンテーション能力の基礎を習得することができる。				
到達目標	①	到達目標	対応するDP		
	1	コンピュータを利用する基礎（専門用語、メール、セキュリティ、マナー等）を理解できる。	DP-2		
	2	文書作成ソフトの基本的な使い方を理解し、自ら使用できる。	DP-2		
	3	表計算ソフトの基本的な使い方を理解し、自ら使用できる。	DP-2		
	4	プレゼンテーションソフトの基本的な使い方を理解し、自ら使用できる。	DP-3、DP-5		
	5	情報技術の活用について考え、専門に関連する応用ツールを使用できる。	DP-2		
履修条件、他科目との関係	入学時に行うアカデミックICTスキルの延長上の科目です。応用化学生物学科ではさまざまな授業科目や実験科目でレポートの作成、データの整理・解析、またプレゼンテーションを行います。そのときにこの科目で学んだことが大いに活かされます。				
授業形式、形態	②	コンピュータ実習を通して理解度の向上を図る。			
評価方法	⑦	試験 成績については備考欄を参照のこと 小テスト 35% 成績については備考欄を参照のこと レポート 20% 成績については備考欄を参照のこと 成果 30% 成績については備考欄を参照のこと その他 15% 成績については備考欄を参照のこと  備考 毎回の授業でレポート提出が要求されます。毎回の課題提出20点、WORDとPowerpointはそれぞれ15点、EXCELは35点満点、講義・演習に取り組む姿勢15点で評価し、100点満点とします。AIは課題提出と講義・演習に取り組む姿勢の中で評価します。合格は全体合計で60点以上であり、かつ、WORD、Powerpoint、EXCELのすべてにおいて6割以上とします。WORD、Powerpoint、EXCELの内、一つでも60点未満の場合は、単位は認められません。毎回のレポート課題は、事前に欠席届を提出した者には後日提出を認め採点対象とする。			
学修上のアドバイス (課題フィードバック)	「習うより慣れよ」のごとく、とにかく自分で積極的にコンピュータに触れることが理解・上達の早道です。理解を深めるための自習用の課題を用意しているので、これに解答すること。				
教科書	1	書名	著者名		
		出版社	出版年	ISBN	
		フリー欄	資料を配布します。		
授業参考図書	1	書名	よくわかるマスター Microsoft Office Specialist Word 365対策テキスト&問題集	著者名	
		出版社	FOM出版	出版年	ISBN 978-4-86775-069-8
		フリー欄			
	2	書名	よくわかるマスター Microsoft Office Specialist PowerPoint 365対策テキスト&問題集	著者名	
		出版社	FOM出版	出版年	ISBN 978-4-86775-061-2
		フリー欄			
	3	書名	よくわかるマスター Microsoft Office Specialist Excel 365対策テキスト&問題集	著者名	

	出版社	FOM出版	出版年		ISBN	978-4-86775-056-8
	フリー欄					
4	書名	人工知能は人間を超えるか: ディープラーニングの先にあるもの	著者名	松尾豊		
	出版社	株式会社KADOKAWA	出版年		ISBN	978-4-86775-056-8
	フリー欄					

履修上の注意

- 1 出席調査は毎回行います。欠席や遅刻をしない習慣を身につけてください。また、止むを得ない事情で欠席する時には事前連絡をすること。
- 2 演習内容の理解度はレポート課題/小テストで確認します。指定課題のレポートは必ず提出してください。
- 3 小テストを病気、怪我、事故等で欠席した場合は、担当教員にすみやかに申し出て指示を受けてください。
- 4 病気、事故等で講義を欠席した場合は、すみやかに欠席届を担当教員に提出してください。
- 5 受講者への連絡事項は学科の掲示板に掲示します。毎日見るように心がけましょう。
- 6 AIの授業については情報教育研究センター教員が担当します。場合によっては授業時間の変更がありますので、連絡には注意して下さい。

授業計画

④

回数	学修内容	学修課題 (30分以上学修すること)	
第1回	ガイダンス/PCの確認/PC使用経験のアンケート	事前学修	自分のPCを準備し、PCの基本的な仕組みを理解し、初歩的な操作(参照: <a href="https://www.microsoft.com/ja-jp/atlife/article-kids-pc-basis1.aspx">https://www.microsoft.com/ja-jp/atlife/article-kids-pc-basis1.aspx</a> )ができるようになっておくこと。アンケートがあるため、これまでのPC使用経験について確認しておくこと。
		事後学修	テキストを見て今後の授業内容の概要を理解しておくこと。個人PCの設定を大学で利用できるようになっておくこと。期限までに指定されたアンケートに答え、提出すること。
第2回	Word(1) 文字入力、フォント、行間、E-MAILでの課題提出	事前学修	テキストの関連ページに目を通しておくこと。大学のオンラインシステムにログインできるようにしておくこと。
		事後学修	実際に個人のパソコンを利用して内容を復習しておくこと。メール提出のマナーについて各自復習しておくこと。
第3回	Word(2) 段組、テキストボックス、表、図形、数式、「自己紹介とふるさと自慢」作成、提出	事前学修	テキストの関連ページに目を通しておくこと。
		事後学修	実際に個人のパソコンを利用して内容を復習しておくこと。期限までに自己紹介とふるさと自慢WORD版の完成版を提出すること。
第4回	Power Point(1) 基本操作の修得、フローチャートの作成	事前学修	テキストの関連ページに目を通しておくこと。
		事後学修	実際に個人のパソコンを利用して内容を復習しておくこと。期限までに指定された実験フローチャートを作成し提出すること。
第5回	Power Point(2) 「好きな元素」もしくは「好きな生物」パワーポイント説明資料の作成と提出	事前学修	テキストの関連ページに目を通しておくこと。
		事後学修	実際に個人のパソコンを利用して内容を復習しておくこと。
第6回	Power Point(3) 「好きな元素」もしくは「好きな生物」作成とプレゼンテーション	事前学修	発表について練習しておくこと。
		事後学修	興味を持った事項について、インターネット検索により学習し、理解を深めること。期限までに指定された課題を提出すること。
第7回	Excel(1) 表計算の基礎、データサイエンスの基礎(1)表計算-絶対参照、グラフの作成、近似曲線、指数対数、対数グラフの作成	事前学修	テキストの関連ページに目を通しておくこと。
		事後学修	実際に個人のパソコンを利用して内容を復習しておくこと。期限までに指定された課題を提出すること。
第8回	Excel(2) データサイエンスの基礎(2)データの相関、回帰分析(最小二乗法)	事前学修	テキストの関連ページに目を通しておくこと。
		事後学修	実際に個人のパソコンを利用して内容を復習しておくこと。期限までに指定された課題を提出すること。
第9回	Excel(3) データサイエンスの基礎(3)積分計算、論理関数	事前学修	テキストの関連ページに目を通しておくこと。
		事後学修	実際に個人のパソコンを利用して内容を復習しておくこと。期限までに指定された課題を提出すること。
第10回	Excel(4) エラーバー、統計処理とExcelの演習	事前学修	テキストの関連ページに目を通しておくこと。期限までに指定された課題を提出すること。
		事後学修	実際に個人のパソコンを利用して内容を復習しておくこと。期限までに指定された課題を提出すること。
第11回	Excel(5) Excelの到達度評価と解説	事前学修	テキストの関連ページに目を通し、十分予習しておくこと。



		事後学修	到達度評価で出題された内容を復習しておくこと。
第12回	応用化学・生物工学ユニットプログラムIの要旨、プレゼンテーション資料の作成	事前学修	応用化学・生物工学ユニットプログラムIの発表会に必要な要旨や発表資料を作成するためWORDやPowerpointテキストの関連ページに目を通しておくこと。
		事後学修	実際に個人のパソコンを利用して内容を復習しておくこと。指示された資料を完成させること。
第13回	データ活用実践 外部データの収集・加工・分析（回帰分析）・分析結果の共有	事前学修	事前配布の資料を読み、内容を確認・理解する。
		事後学修	ネットワーク上に公開されている各種データを入手し、Excelを用いて分析した結果について提出する。授業で利用した公開データの他の項目についてのデータを入手し、回帰分析した結果を提出する。
第14回	人工知能の基礎 社会で起きている変化、AIの活用領域・現場・最新動向、データ・AIの利活用と留意事項を考える	事前学修	事前配布の資料を読み、内容を確認・理解する。
		事後学修	授業に関連した内容のレポートを作成・提出する。
備考	「データ活用実践」「人工知能の基礎」については情報教育研究センター教員が担当しますので、授業日程が変更となり、授業の順序が入れ替えになる可能性があります。応用化学・生物工学ユニットプログラムIの発表資料を本授業内で作成します。応用化学・生物工学ユニットプログラムIの発表会日程との調整は後日行うので、上述の授業計画の一部は、入れ替えになる可能性があります。授業日程の変更については授業内、掲示板、およびmanabaでお知らせしますので必ず各自で確認してください。		

 ページ先頭へ戻る

選択した講義の内容です 2024年度



講義科目名称 : 情報・AIリテラシー 授業コード : 0804 0805 0806 0807  
 英文科目名称 : Information and AI literacy

開講期間	配当年	単位数	区分	科目必修区分
前期木曜2限	1年	⑤ 2単位	数理情報系	必修
担当教員				
⑥ 石川 敢也、若原 拓己、信田 勝美、山口 勝己 <a href="#">教員連絡先・オフィスアワー</a>				
I科	本科目は、修学支援新制度における実務経験を有する教員が担当。			
添付ファイル				

授業概要	③ コンピュータとネットワークの基礎知識を知り、技術者として必要な情報技術に関する基本操作、文章作成、プレゼンテーション、表計算について身につけることを目的とします。具体的には、電子メールを利用した各種情報のやり取り、セキュリティに関する心構え、文書作成ソフトウェア、表計算ソフトウェア、プレゼンテーションソフトウェアの使用法等を学びながら、これらを活用したレポートや実験報告書の作成、学習情報やデータの整理・集約、学習成果発表資料の作成およびAIやData Scienceで用いる統計解析に関して実践的に行える力を身につけます。また、専門分野に応じて、より応用的な内容も習得します。				
到達目標	①	到達目標	対応するDP		
	1	コンピュータを利用する基礎（専門用語、Windowsの基本的な操作方法、メール、セキュリティ、マナー等）を理解・実施できる。	DP2		
	2	文書作成ソフトウェアの基本的な使い方を理解し、レポートや文書を自ら作成できる。	DP2		
	3	表計算ソフトウェアの基本的な使い方を理解し、自ら使用できる。且つ、AIやData Scienceで用いる統計解析に関して理解を深め、応用的に用いることができる。	DP2		
	4	プレゼンテーションソフトウェアの基本的な使い方を理解し、自ら資料を作成できる。	DP2		
	5	情報技術の活用について考え、専門に関連する応用ツールを使用できる。	DP2		
履修条件、他科目との関係	履修条件は特になし。他の様々な科目における演習やレポート作成などにおいて、本科目で学んだことの活用が要求されます。また、2年生以上の科目で履修条件となっている科目もあります。				
授業形式、形態	②	<ul style="list-style-type: none"> <li>「対面式授業」を基本とします。</li> <li>ノートパソコンを用いた実習を中心に授業を行ないます。毎授業、ノートパソコンを持参すること。</li> </ul>			
評価方法	⑦	毎回の授業でレポート（課題提出物）の提出が要求され、それらの提出状況及び内容で評価します。また、授業で扱った内容の理解確認の小テスト（Webテスト）を数回実施します。 【到達目標1】 ◇理解確認の小テスト（Webテスト） 全評価の20% 【到達目標2～5】 ◇レポート（文書作成、プレゼンテーション、表計算ソフトの課題提出） 全評価の80% 総合点100点満点で成績を付け、60点以上を合格とします。			
学修上のアドバイス（課題フィードバック）	授業をよく聞き、毎回提示される課題を自らの手を動かし着実にこつこつこなして、体得していくことが重要です。提出物の提出期限は守り、未提出のレポートが無いように自ら管理することも大切です。				
教科書	1	書名	学生のためのかんたんWord/Excel/PowerPoint入門	著者名	松下 孝太郎 (著), 榎村 麻里子 (著), 山本 光 (著), 津木 裕子 (著), 平井 智子 (著), 両澤 敦子 (著)
		出版社	技術評論社	出版年	2020
		ISBN	4297113236		
		フリー欄	「アカデミックICTスキル」の教科書と同じです		
授業参考図書	1	書名	情報リテラシー教科書：Windows 11/Office 2021 対応版	著者名	矢野 文彦【監修】
		出版社	オーム社	出版年	2022
		ISBN	978-4274229657		
		フリー欄			
	2	書名	2021 事例でわかる情報モラル	著者名	実教出版編修部
		出版社	実教出版	出版年	2021
		ISBN	978-4407350203		
		フリー欄			

履修上の注意	(1) 毎回必ずノートパソコンを持参すること。 (2) 原則として、すべてのレポートを期日までに提出かつ小テストを受験した者を評価対象とします。 (3) 授業は積み重ねなので、欠席はもちろん絶対に遅刻しないこと。万が一、不慮の事故など避けがたい事情により欠席した場合は、速やかに担当教員に届出ること。 (4) レポートの提出状況は、自己管理すること。																																																												
授業計画  <div style="text-align: center; font-size: 24px; font-weight: bold; color: red;">④</div>	回数	学修内容	学修課題 (30分以上学修すること)  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">事前学修</th> <th style="width: 85%;">資料を読む。</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第2回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第3回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第4回</td> <td>教科書の対応するところを読み、その中の演習を行う。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第5回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第6回</td> <td>生成AIについてインターネット検索で調べてPowerPointスライド2枚にまとめる。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第7回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第8回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第9回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第10回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第11回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第12回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第13回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第14回</td> <td>これまでのすべての学習内容を復習する。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>分からなかった事、または、疑問に思った内容を復習する。</td> </tr> </tbody> </table>	事前学修	資料を読む。	第1回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第2回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第3回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第4回	教科書の対応するところを読み、その中の演習を行う。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第5回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第6回	生成AIについてインターネット検索で調べてPowerPointスライド2枚にまとめる。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第7回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第8回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第9回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第10回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第11回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第12回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第13回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第14回	これまでのすべての学習内容を復習する。	事後学修	分からなかった事、または、疑問に思った内容を復習する。
事前学修	資料を読む。																																																												
第1回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第2回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第3回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第4回	教科書の対応するところを読み、その中の演習を行う。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第5回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第6回	生成AIについてインターネット検索で調べてPowerPointスライド2枚にまとめる。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第7回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第8回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第9回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第10回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第11回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第12回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第13回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第14回	これまでのすべての学習内容を復習する。																																																												
事後学修	分からなかった事、または、疑問に思った内容を復習する。																																																												
備考	※学修内容の( )内の数字は、教科書の対応する章節を示す																																																												

選択した講義の内容です

2024年度

操作ボタン



講義科目名称 : 情報・AIリテラシー  
 英文科目名称 : Information and AI literacy

授業コード : 0809

⑥ 担当教員  
 ⑥ 瀬田 陽平、大平 哲史  
[教員連絡先・オフィスアワー](#)

開講期間	配当年	単位数	区分	科目必修区分
前期	1年	⑤ 2単位	数理情報系	必修
N科				
			本科目は、修学支援新制度における実務経験を有する教員が担当。	
添付ファイル				

③ 授業概要  
 コンピュータとネットワークの基礎知識を知り、技術者として必要な情報技術に関する基本操作、文章作成、プレゼンテーション、表計算について身につけることを目的とします。具体的には、電子メールを利用した各種情報のやり取り、セキュリティに関する心構え、文書作成ソフトウェア、表計算ソフトウェア、プレゼンテーションソフトウェアの使用法等を学びながら、これらを活用したレポートや実験報告書の作成、学習情報やデータの整理・集約、学習成果発表資料の作成およびAIやData Scienceで用いる統計解析に関して実践的に行える力を身につけます。また、専門分野に応じて、より応用的な内容も習得します。

到達目標	到達目標	対応するDP	
①	1	コンピュータを利用する基礎（専門用語、Windowsの基本的な操作方法、メール、セキュリティ、マナー等）を理解・実施できる。	DP2
	2	文書作成ソフトウェアの基本的な使い方を理解し、レポートや文書を自ら作成できる。	DP2
	3	表計算ソフトウェアの基本的な使い方を理解し、自ら使用できる。且つ、AIやData Scienceで用いる統計解析に関して理解を深め、応用的に用いることができる。	DP2
	4	プレゼンテーションソフトウェアの基本的な使い方を理解し、自ら資料を作成できる。	DP2
	5	情報技術の活用について考え、専門に関連する応用ツールを使用できる。	DP2

履修条件、他科目との関係  
 履修条件は特になし。他の様々な科目における演習やレポート作成などにおいて、本科目で学んだことの活用が要求されます。また、2年生以上の科目で履修条件となっている科目もあります。

② 授業形式、形態  
 ・「対面式授業」を基本とします。  
 ・ノートパソコンを用いた実習を中心に授業を行ないます。毎授業、ノートパソコンを持参すること。

⑦ 評価方法  
 毎回の授業でレポート（課題提出物）の提出が要求され、それらの提出状況及び内容で評価します。また、授業で扱った内容の理解確認の小テスト（Webテスト）を数回実施します。  
 【到達目標1】  
 ◇理解確認の小テスト（Webテスト） 全評価の20%  
 【到達目標2～5】  
 ◇レポート（文書作成、プレゼンテーション、表計算ソフトの課題提出） 全評価の80%  
 総合点100点満点で成績を付け、60点以上を合格とします。

学修上のアドバイス  
 (課題フィードバック)  
 授業をよく聞き、毎回提示される課題を自らの手を動かし着実にこつこつこなして、体得していくことが重要です。提出物の提出期限は守り、未提出のレポートが無いように自ら管理することも大切です。

教科書	1	書名	学生のためのかんたんWord/Excel/PowerPoint入門	著者名	松下 孝太郎 (著), 榎村 麻里子 (著), 山本 光 (著), 津木 裕子 (著), 平井 智子 (著), 両澤 敦子 (著)		
		出版社	技術評論社	出版年	2020	ISBN	4297113236
		フリー欄	「アカデミックICTスキル」の教科書と同じです				

授業参考図書	1	書名	情報リテラシー-教科書: Windows 11/Office 2021 対応版	著者名	矢野 文彦【監修】		
		出版社	オーム社	出版年	2022	ISBN	978-4274229657
		フリー欄					
	2	書名	2021 事例でわかる情報モラル	著者名	実教出版編修部		
		出版社	実教出版	出版年	2021	ISBN	978-4407350203
		フリー欄					

履修上の注意	(1) 毎回必ずノートパソコンを持参すること。 (2) 原則として、すべてのレポートを期日までに提出かつ小テストを受験した者を評価対象とします。 (3) 授業は積み重ねなので、欠席はもちろん絶対に遅刻しないこと。万が一、不慮の事故など避けがたい事情により欠席した場合は、速やかに担当教員に届出ること。 (4) レポートの提出状況は、自己管理すること。																																																												
授業計画  <div style="text-align: center; font-size: 24px; font-weight: bold; color: red;">④</div>	回数	学修内容	学修課題 (30分以上学修すること)  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">事前学修</th> <th style="width: 85%;">資料を読む。</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第2回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第3回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第4回</td> <td>教科書の対応するところを読み、その中の演習を行う。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第5回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第6回</td> <td>生成AIについてインターネット検索で調べてPowerPointスライド2枚にまとめる。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第7回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第8回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第9回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第10回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第11回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第12回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第13回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第14回</td> <td>これまでのすべての学習内容を復習する。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>分からなかった事、または、疑問に思った内容を復習する。</td> </tr> </tbody> </table>	事前学修	資料を読む。	第1回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第2回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第3回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第4回	教科書の対応するところを読み、その中の演習を行う。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第5回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第6回	生成AIについてインターネット検索で調べてPowerPointスライド2枚にまとめる。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第7回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第8回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第9回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第10回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第11回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第12回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第13回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第14回	これまでのすべての学習内容を復習する。	事後学修	分からなかった事、または、疑問に思った内容を復習する。
事前学修	資料を読む。																																																												
第1回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第2回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第3回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第4回	教科書の対応するところを読み、その中の演習を行う。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第5回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第6回	生成AIについてインターネット検索で調べてPowerPointスライド2枚にまとめる。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第7回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第8回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第9回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第10回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第11回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第12回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第13回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第14回	これまでのすべての学習内容を復習する。																																																												
事後学修	分からなかった事、または、疑問に思った内容を復習する。																																																												
備考	※学修内容の( )内の数字は、教科書の対応する章節を示す																																																												

選択した講義の内容です 2024年度 



講義科目名称 : 情報・AIリテラシー 授業コード : 0810  
 英文科目名称 : Information and AI literacy

開講期間	配当年	単位数	区分	科目必修区分
前期	1年	⑤ 2単位	数理情報系	必修
担当教員				
⑥ 春日 秀雄、前田 篤彦、中尾 教子、金森 克洋、延原 宏 <a href="#">教員連絡先・オフィスアワー</a>				
			本科目は、修学支援新制度における実務経験を有する教員が担当。	
添付ファイル				

授業概要	③ コンピュータとネットワークの基礎知識を知り、技術者として必要な情報技術に関する基本スキル、コミュニケーションやプレゼンテーション力を身に付けることを目的とする。具体的に電子メールを利用した各種情報のやり取り、セキュリティに関する心構え、文章作成ソフトWord、表計算ソフトExcel、プレゼンテーションソフトPower Pointの使用法等を学びながら、これらを活用した学習ノートや実験報告書の作成、学習情報やデータの整理・集約および学習成果発表資料の作成を実践的に行える。そして、AIまたはデータサイエンスを活用するための基本スキルを身に付ける。また、専門分野に応じて、より応用的な内容も修得する。			
到達目標	①	到達目標	対応するDP	
		1	電子メールやネットワークを適切に利用できる。 DP2	
		2	MS Officeを使用して、資料の作成、プレゼンテーションが行える。 DP2	
		3	AIまたはデータサイエンスを適切に利用できる。 DP2	
履修条件、他科目との関係	コンピュータを扱うすべての科目の基礎となる。			
授業形式、形態	②	独自に作成した資料を基に対面式授業を行う。授業時間中に演習も実施する。		
評価方法	⑦	【到達目標1】、【到達目標2】、【到達目標3】 (総合的に評価) 毎週提出のレポートの完成度(100%)		
学修上のアドバイス (課題フィードバック)	事前に資料を読み、事前学習と事後学習を行い、必ず期日までにレポートを提出すること。			
教科書				
授業参考図書				
履修上の注意	ノートPC、ACアダプター、LANケーブル等、演習に必要なものを忘れないように。			
授業計画	④	回数	学修内容	学修課題 (30分以上学修すること)
		第1回	パソコンと電子メールの基本操作とセキュリティの基本	事前学修 パソコンを使えるようにする。 事後学修 授業中に与えられた課題を実施する。
		第2回	ワープロ基本処理1: MS-WORDの起動、文字入力、文書校正とオートコレクト、文書の保存と編集再開	事前学修 資料を読む。 事後学修 授業内容をまとめたレポートを作成する。
		第3回	ワープロ基本処理2: ページレイアウト、インデントと行間の設定、ヘッダーとフッター、セクションごとのページレイアウト	事前学修 資料を読む。 事後学修 授業内容をまとめたレポートを作成する。
		第4回	ワープロ基本処理3: 数式、表	事前学修 資料を読む。 事後学修 授業内容をまとめたレポートを作成する。
		第5回	ワープロ基本処理4: 画像の挿入、図の作成、ワードアート	事前学修 資料を読む。 事後学修 授業内容をまとめたレポートを作成する。
		第6回	プレゼンテーションツール1: MS-PowerPointの起動と構成、デザインとレイアウト、アニメーション	事前学修 資料を読む。 事後学修 授業内容をまとめたレポートを作成する。
		第7回	プレゼンテーションツール2: スライドショー、ノート、印刷、発表	事前学修 資料を読む。 事後学修 授業内容をまとめたレポートを作成する。
		第8回	プレゼンテーションツール3: グループに分かれて事前に作成したスライドを使ってプレゼンテーションを実施	事前学修 資料を読む。 事後学修 授業内容をまとめたレポートを作成する。
		第9回	表計算基本処理1: MS-Excelの画面、編集と書式の設定、オートフィル、数式の基本	事前学修 資料を読む。 事後学修 授業内容をまとめたレポートを作成する。

第10回	表計算基本処理2：関数と数式、グラフの挿入	事前学修	資料を読む。
		事後学修	授業内容をまとめたレポートを作成する。
第11回	表計算基本処理3：並べ替え、マクロ、フィルター、条件付書式	事前学修	資料を読む。
		事後学修	授業内容をまとめたレポートを作成する。
第12回	AI&データサイエンス1：データの分布・ヒストグラム・代表値、分散・標準偏差	事前学修	資料を読む。
		事後学修	授業内容をまとめたレポートを作成する。
第13回	AI&データサイエンス2：回帰・相関と因果	事前学修	資料を読む。
		事後学修	授業内容をまとめたレポートを作成する。
第14回	AI&データサイエンス3：AI活用事例、生成AIの使い方を考える	事前学修	資料を読む。
		事後学修	授業内容をまとめたレポートを作成する。
備考			

 ページ先頭へ戻る

選択した講義の内容です 2024年度



講義科目名称 : 情報・AIリテラシー 授業コード : 0799  
 英文科目名称 : Information and AI literacy

⑥ 前田 篤彦  
 教員連絡先・オフィスアワー

開講期間	配当年	単位数	区分	科目必修区分
前期	1年	⑤ 2単位	数理情報系	必修
担当教員				
S科				
			本科目は、修学支援新制度における実務経験を有する教員が担当。	
添付ファイル				

③ 授業概要  
 コンピュータとネットワークの基礎知識を知り、技術者として必要な情報技術に関する基本操作、文章作成、プレゼンテーション、表計算について身につけることを目的とします。具体的には、電子メールを利用した各種情報のやり取り、セキュリティに関する心構え、文書作成ソフトウェア、表計算ソフトウェア、プレゼンテーションソフトウェアの使用法等を学びながら、これらを活用したレポートや実験報告書の作成、学習情報やデータの整理・集約、学習成果発表資料の作成およびAIやData Scienceで用いる統計解析に関して実践的に行える力を身につけます。また、専門分野に応じて、より応用的な内容も習得します。

到達目標	到達目標	対応するDP
①	1 コンピュータを利用する基礎（専門用語、Windowsの基本的な操作方法、メール、セキュリティ、マナー等）を理解・実施できる。	DP2
	2 文書作成ソフトウェアの基本的な使い方を理解し、レポートや文書を自ら作成できる。	DP2
	3 表計算ソフトウェアの基本的な使い方を理解し、自ら使用できる。且つ、AIやData Scienceで用いる統計解析に関して理解を深め、応用的に用いることができる。	DP2
	4 プレゼンテーションソフトウェアの基本的な使い方を理解し、自ら資料を作成できる。	DP2
	5 情報技術の活用について考え、専門に関連する応用ツールを使用できる。	DP2

履修条件、他科目との関係  
 履修条件は特になし。他の様々な科目における演習やレポート作成などにおいて、本科目で学んだことの活用が要求されます。また、2年生以上の科目で履修条件となっている科目もあります。

② 授業形式、形態  
 ・「対面式授業」を基本とします。  
 ・ノートパソコンを用いた実習を中心に授業を行ないます。毎授業、ノートパソコンを持参すること。

⑦ 評価方法  
 毎回の授業でレポート（課題提出物）の提出が要求され、それらの提出状況及び内容で評価します。また、授業で扱った内容の理解確認の小テスト（Webテスト）を数回実施します。  
 【到達目標1】  
 ◇理解確認の小テスト（Webテスト） 全評価の20%  
 【到達目標2～5】  
 ◇レポート（文書作成、プレゼンテーション、表計算ソフトの課題提出） 全評価の80%  
 総合点100点満点で成績を付け、60点以上を合格とします。

学修上のアドバイス（課題フィードバック）  
 授業をよく聞き、毎回提示される課題を自らの手を動かし着実にこつこつこなして、体得していくことが重要です。提出物の提出期限は守り、未提出のレポートが無いように自ら管理することも大切です。

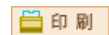
教科書	1	書名	学生のためのかんたんWord/Excel/PowerPoint入門	著者名	松下 孝太郎 (著), 榎村 麻里子 (著), 山本 光 (著), 津木 裕子 (著), 平井 智子 (著), 両澤 敦子 (著)		
		出版社	技術評論社	出版年	2020	ISBN	4297113236
		フリー欄	「アカデミックICTスキル」の教科書と同じです				

授業参考図書	1	書名	情報リテラシー-教科書: Windows 11/Office 2021 対応版	著者名	矢野 文彦【監修】		
		出版社	オーム社	出版年	2022	ISBN	978-4274229657
		フリー欄					
	2	書名	2021 事例でわかる情報モラル	著者名	実教出版編修部		
		出版社	実教出版	出版年	2021	ISBN	978-4407350203
		フリー欄					



履修上の注意	(1) 毎回必ずノートパソコンを持参すること。 (2) 原則として、すべてのレポートを期日までに提出かつ小テストを受験した者を評価対象とします。 (3) 授業は積み重ねなので、欠席はもちろん絶対に遅刻しないこと。万が一、不慮の事故など避けがたい事情により欠席した場合は、速やかに担当教員に届出ること。 (4) レポートの提出状況は、自己管理すること。																																																												
授業計画  <div style="text-align: center; font-size: 24px; font-weight: bold; color: red;">④</div>	回数	学修内容	学修課題 (30分以上学修すること)  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">事前学修</th> <th style="width: 85%;">資料を読む。</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第2回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第3回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第4回</td> <td>教科書の対応するところを読み、その中の演習を行う。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第5回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第6回</td> <td>生成AIについてインターネット検索で調べてPowerPointスライド2枚にまとめる。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第7回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第8回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第9回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第10回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第11回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第12回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第13回</td> <td>資料を読む。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>授業内容を復習し、課題レポートを作成する。</td> </tr> <tr> <td>第14回</td> <td>これまでのすべての学習内容を復習する。</td> </tr> <tr> <td>事後学修</td> <td>分からなかった事、または、疑問に思った内容を復習する。</td> </tr> </tbody> </table>	事前学修	資料を読む。	第1回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第2回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第3回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第4回	教科書の対応するところを読み、その中の演習を行う。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第5回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第6回	生成AIについてインターネット検索で調べてPowerPointスライド2枚にまとめる。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第7回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第8回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第9回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第10回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第11回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第12回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第13回	資料を読む。	事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。	第14回	これまでのすべての学習内容を復習する。	事後学修	分からなかった事、または、疑問に思った内容を復習する。
事前学修	資料を読む。																																																												
第1回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第2回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第3回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第4回	教科書の対応するところを読み、その中の演習を行う。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第5回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第6回	生成AIについてインターネット検索で調べてPowerPointスライド2枚にまとめる。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第7回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第8回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第9回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第10回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第11回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第12回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第13回	資料を読む。																																																												
事後学修	授業内容を復習し、課題レポートを作成する。																																																												
第14回	これまでのすべての学習内容を復習する。																																																												
事後学修	分からなかった事、または、疑問に思った内容を復習する。																																																												
備考	※学修内容の( )内の数字は、教科書の対応する章節を示す																																																												

選択した講義の内容です 2024年度



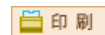
講義科目名称 : 情報・AIリテラシー 授業コード : 0811  
 英文科目名称 : Information and AI literacy

開講期間	配当年	単位数	区分	科目必選区分
前期	1年	⑤ 2単位	数理情報系	必修
担当教員				
⑥ 前田 篤彦、中尾 教子、藤井 みゆき、上野 裕、中山 裕之 <a href="#">教員連絡先・オフィスアワー</a>				
U科			本科目は、修学支援新制度における実務経験を有する教員が担当。	
添付ファイル				

授業概要	③ 情報発信時と取得時における留意事項を理解するとともに、コンピュータとネットワークに関する様々な概念や応用技術を学び、それらを活用できる能力を身につける。また、数理・データサイエンス・AIに関して、それらが現在進行中の社会変化に深く寄与しており、様々な留意事項があるものの、多くの活用事例がうまれていることを学ぶ。さらに、実データ・実課題を用いた演習など、社会での実例を題材として、データ加工・可視化・分析の方法および機械学習の基本概念と活用法を習得する。				
到達目標	①	到達目標	対応するDP		
	1	コンピュータを利用する基礎（専門用語、メール、セキュリティ、マナー等）を理解し、自ら使用できる。	UDP1		
	2	文書作成ソフトの基本的な使い方を理解し、自ら使用できる。	UDP1		
	3	表計算ソフトの基本的な使い方を理解し、自ら使用できる。	UDP1		
	4	プレゼンテーションソフトの基本的な使い方を理解し、自ら使用できる。	UDP1		
	5	ICT（情報通信技術）の活用について考え、専門領域に関連するデータや応用ツールを使用した分析ができる。また、DS、AIに関する概要を理解し説明できる。	UDP1		
履修条件、他科目との関係	実験科目のデータ処理やレポート作成、講義科目のレポートや卒業論文の作成などに通じる不可欠な科目である。				
授業形式、形態	②	講義と実習の組み合わせで行う。 実習のため毎回パソコンを持参する必要がある。 対面式で実施する。			
評価方法	⑦	評価方法 評価の詳細（割合） 【到達目標1】 教員による評価 提出課題（10%） 【到達目標2】 教員による評価 提出課題（30%） 【到達目標3】 教員による評価 提出課題（30%） 【到達目標4】 教員による評価 提出課題（20%） 【到達目標5】 教員による評価 提出課題（10%） ---- 上記得点配分に基づき、それぞれ講義の中で提示する課題に取り組み、提出された解答によって評価する。各評価項目を総合して、60%以上の修得を合格条件とする。			
学修上のアドバイス（課題フィードバック）	講義を受けた内容については反復し、まずは操作に慣れること。自分から積極的に多くの課題に取り組み、技術を高めてもらいたい。講師へ積極的に質問しノウハウや応用力を身に付けてほしい。また各講義で提示する事前事後学習を必ずおこなうこと。				
教科書	1	書名	教育用パソコン利用の手引き	著者名	神奈川工科大学情報教育研究センター
		出版社		出版年	ISBN
		フリー欄			
授業参考図書	1	書名	キーワードで理解する最新情報リテラシー	著者名	久野靖、辰巳丈夫
		出版社	日経BPソフトプレス	出版年	ISBN
		フリー欄			
	2	書名	本当は怖いソーシャルメディア	著者名	山田 順
		出版社	小学館	出版年	ISBN
		フリー欄			
	3	書名	学生のためのかんたんWord, Excel, PowerPoint	著者名	松下幸太郎、山本光、平井智子、榎村真理子、津木裕子、両澤敦子

	出版社	技術評論社	出版年		ISBN	
	フリー欄					
履修上の注意	<p>基本的にスライドを利用して講義を進める。講義資料は事前に配布するので必ず事前学習を行う事。          コンピュータ操作に慣れることを目的とする授業のため、教員の許可しないスマートフォン利用は禁止する。          また、自宅学習でのインターネット検索なども極力スマートフォンは利用せずにコンピュータを利用してほしい。          レポートに関して提出期限後も受け付けるが、その得点は1割程度減とする。          授業では前半に講義を行い、後半に実技演習を行う。遅刻してしまうと前半の講義を聞けなくなり、実技の時に何をしたらよいかわからなくなるため注意してほしい。          なお、実技の時は教員が全学生のサポートを行うために遅刻者に対して丁寧に前半の講義内容をもう一度解説する時間は無い。</p>					
授業計画	回数	学修内容	学修課題 (30分以上学修すること)			
④	第1回	ガイダンス（学習上の注意事項）、ネットワーク、電子メール設定（送受信、レポートの添付ファイルによる提出）	事前学修	講義資料を読む。 特に電子メールの設定について理解しておく。		
			事後学修	講義中に課された課題をおこなう。		
	第2回	文書作成ソフトウェア（Word）基礎、演習	事前学修	講義資料を読む。 Office Wordについて機能を調べる		
			事後学修	講義中に課された課題をおこなう。		
	第3回	日本語入力	事前学修	講義資料を読む。		
			事後学修	講義中に課された課題をおこなう。		
	第4回	表計算ソフトウェア基礎とデータ分析基礎 Excel概要、算術演算、三角関数とグラフその他	事前学修	講義資料を読む。 Office Excelについて機能を調べる		
			事後学修	講義中に課された課題をおこなう。		
	第5回	プレゼンテーションソフトウェア (PowerPoint) 基礎、演習	事前学修	講義資料を読む。 Office PowerPointについて機能を調べる		
			事後学修	講義中に課された課題をおこなう。		
	第6回	電子メールとインターネット、圧縮/解凍	事前学修	講義資料を読む。		
			事後学修	講義中に課された課題をおこなう。		
	第7回	各オフィスソフトウェアの連携とWindowsの基礎	事前学修	講義資料を読む。		
			事後学修	講義中に課された課題をおこなう。		
第8回	文書作成ソフトウェア上級（スタイル操作）	事前学修	講義資料を読む。			
		事後学修	講義中に課された課題をおこなう。			
第9回	表計算ソフトウェア応用、データ分析基礎 最大値/最小値、合計、平均値、中央値、最頻値、正規分布、標準偏差等	事前学修	講義資料を読む。			
		事後学修	講義中に課された課題をおこなう。			
第10回	データサイエンス基礎（1） DS概要、公的統計を利用したデータ分析、ヒストグラム、度数、相対度数等 人工知能（AI）概要、AI論文（報告書）作成演習 ※演習は公開論文を転記	事前学修	講義資料を読む。 Office Excelの持つ関数を調べる			
		事後学修	講義中に課された課題をおこなう。 報告書の作成。			
第11回	データサイエンス基礎（2） データの相関、回帰直線、近似曲線、最小二乗法、相関関係	事前学修	講義資料を読む。 Office Excelの持つ関数を調べる。			
		事後学修	講義中に課された課題をおこなう。			
第12回	データサイエンス基礎（3） 公開データの活用/グループワーク	事前学修	グループワークで使いたい公開データをあらかじめピックアップする。			
		事後学修	各グループの報告内容を確認し、いろいろな捉え方のあることを確認する。また、各グループの報告内容について自分の考えをコメントする。			
第13回	ネチケット	事前学修	講義資料を読む。 教科書1章（ネチケットガイドライン）を読んでくる。			
		事後学修	講義中に課された課題をおこなう。			
第14回	表記と表現 Aまとめ	事前学修	講義資料を読む。			
		事後学修	第10回で指示された作成報告書の提出及び、自己評価を行う。			
	備考					

選択した講義の内容です 2024年度 [操作ボタン](#)



講義科目名称 : **情報・AIリテラシー** 授業コード : **0803**  
 英文科目名称 : **Information and AI literacy**

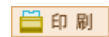
開講期間	配当年	単位数	区分	科目必選区分
前期	1年	⑤ 2単位	数理情報系	必修
担当教員				
⑥ 宮本 理人、前田 篤彦 <a href="#">教員連絡先・オフィスアワー</a>				
		大学院、民間企業での実務を基に情報処理の基本技術を扱う	本科目は、修学支援新制度における実務経験を有する教員が担当。	
添付ファイル				

授業概要	③	コンピュータとネットワークの基礎知識を知り、技術者として必要な情報技術に関する基本スキル、コミュニケーション力やプレゼンテーション力を身につけることを目的とする。具体的には、電子メールを利用した各種情報のやり取り、セキュリティに関する心構え、文書作成ソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションソフトの使用法等を学びながら、これらを活用したレポートや実験報告書の作成、学習情報やデータの整理・集約及び学習成果発表資料の作成を実践的に行える力を身につける。また、専門分野に応じて、より応用的な内容も習得する。		
到達目標	①		到達目標	対応するDP
		1	コンピュータを利用する基礎（専門用語、メール、セキュリティ、マナー等）を理解できる。	DP2 DP3 DP4
		2	文書作成ソフトの基本的な使い方を理解し、自ら使用できる。	DP3 DP4
		3	表計算ソフトの基本的な使い方を理解し、自ら使用できる。	DP3 DP4
		4	プレゼンテーションソフトの基本的な使い方を理解し、自ら使用できる。	DP3 DP4
		5	情報技術の活用について考え、専門に関連する応用ツールを使用できる。また、AIについての概要を説明できる。	DP3 DP4
履修条件、他科目との関係		特に履修条件はない。		
授業形式、形態	②	対面式授業：講義と実習による授業とし、パソコンを用いて実施する。一部でプレゼンテーションを取り入れたアクティブラーニングを行う。  時間割の都合で一部の授業を他の時間に振り替えるので指示に従うこと。（後日指示します）		
評価方法	⑦	レポート（課題提出物）の提出状況・内容で評価します。合格は6割以上とします。 評価方法 【到達目標1】5% 教員による評価：提出課題5% 【到達目標2】25% 教員による評価：提出課題25%、 【到達目標3】50% 教員による評価：提出課題50%、 【到達目標4】15% 教員による評価：プレゼン課題15% 【到達目標5】5% 教員による評価：提出課題5%  (到達確認 15%, 提出課題70%, プレゼン資料15%) Word, Excelを使用した文書作成(提出はmanaba) レポート : 普段の実習での提出物 (manabaで提出) プレゼンテーション資料 (manabaで提出)		
学修上のアドバイス (課題フィードバック)		実習で身につけた内容はできる限り利用することが大切です。コンピューターと積極的に向き合って実験レポートの作成などで大いに活用して下さい。 課題の解答・解説は翌週に行う。		
教科書		1	書名	著者名
			出版社	出版年
			ISBN	
		フリー欄	適宜指示する	
授業参考図書		1	書名	著者名
			出版社	出版年
			ISBN	
		フリー欄	適宜指示する	

履修上の注意	<p>1 出席調査は毎回行います。欠席や遅刻をしない習慣を身につけてください。</p> <p>2 演習内容の理解度はレポートで確認します。指定課題のレポートは必ず提出してください。</p> <p>3 試験を病気、怪我、事故等で欠席した場合は、担当教員にすみやかに申し出て指示を受けてください。</p> <p>4 病気、事故等で講義を欠席した場合は、すみやかに欠席届を担当教員に提出してください。 (科目要件の関係で欠席者には単位を認めないことがあるので必ず教員の指示を受けること)</p> <p>5 受講者への連絡事項は学科の掲示板に掲示します。毎日見るように心がけましょう。(本年度は基本的にmanabaで連絡します)</p> <p>※ 本年度よりBYOD (自分のノートパソコンを持ち込んで使用) で行います。事前に必ず自分のPCを使用できる状態にし、忘れずに持参すること。パスワード等を忘れずに。実習に参加できない場合出席を認めない可能性があります。</p>
--------	--

④	回数	学修内容	学修課題 (30分以上学修すること)	
	第1回	ガイダンス ・授業の目標、内容、進め方、クラス分け、テキスト、実習に必要な用具類等の説明 ・情報リテラシー ・メーラーの設定	事前学修	ログインに必要な情報の確認
			事後学修	各システムへログインの仕方を確認
	第2回	Word実習 (1) ・実習室のPC操作法、電子メールによる課題提出の確認 ・基本操作 (文字入力、書式設定等) ・「自己紹介とふるさと自慢」の文書作成	事前学修	自己紹介の内容を考えておく
			事後学修	課題の提出
	第3回	Word実習 (2) ・基本操作 (段組み、数式入力、イラストの挿入等) ・「自己紹介とふるさと自慢」の文書作成 (続き) ・実験レポートの作成	事前学修	前回の内容の復習
			事後学修	課題の提出
	第4回	Word実習 (3) ・まとめと演習、AIに関する内容の課題作成	事前学修	前回の内容の復習
			事後学修	課題の提出
	第5回	PowerPoint実習 (1) ・基本操作 (文字入力、作図等) ・「自己紹介とふるさと自慢」のスライド作成	事前学修	前回の内容の復習
			事後学修	課題の提出
	第6回	PowerPoint実習 (2) ・基本操作 (アニメーション、フローチャート等) ・「自己紹介とふるさと自慢」のスライド作成 ・実験フローチャートの作成	事前学修	前回の内容の復習
			事後学修	課題の提出
	第7回	PowerPoint実習 (3) ・発表会と相互評価	事前学修	発表資料の準備
			事後学修	課題の提出
第8回	Excel実習 (1) ・基本操作 (表の作成、表計算等) ・データの並べ替え ・データの関数処理	事前学修	テキストを読んでおく	
		事後学修	課題の提出	
第9回	Excel実習 (2) ・基本操作 (さまざまなグラフの作成と書式設定等) ・表計算の演習	事前学修	前回の内容の復習	
		事後学修	課題の提出	
第10回	Excel実習 (3) ・グラフ及び表計算の基礎 ・絶対参照を利用した表計算	事前学修	前回の内容の復習	
		事後学修	課題の提出	
第11回	Excel実習 (4) ・表計算の基礎 ・散布図を利用したデータ解析：検量線の作成 ・対数グラフの作成	事前学修	前回の内容の復習	
		事後学修	課題の提出	
第12回	AI入門(1) ・AIとは ・機械学習とは ・教師有り学習と教師無し学習	事前学修	前回の内容の復習	
		事後学修	課題の提出	
第13回	AI入門(2) ・デプラーニングとは ・回帰分析による数値予測 ・クラスターリングとは	事前学修	前回の内容の復習	
		事後学修	課題の提出	
第14回	Excel実習 (5) : Excelを使った積分計算、誤差表示など	事前学修	データなどをまとめておく	
		事後学修	プレゼンテーションの練習	
備考				

選択した講義の内容です 2024年度 [操作ボタン](#)




講義科目名称 : 情報・AIリテラシー 授業コード : 0796  
 英文科目名称 : Information and AI literacy

開講期間	配当年	単位数	区分	科目必選区分
前期	1年	⑤ 2単位	数理情報系	必修
担当教員				
⑥ 中尾 教子、前田 篤彦 <a href="#">教員連絡先・オフィスアワー</a>				
			本科目は、修学支援新制度における実務経験を有する教員が担当。	
添付ファイル				

授業概要	③	コンピュータとネットワークの基礎知識を知り、技術者として必要な情報技術に関する基本スキルを身につけることを目的とする。また、数理・データサイエンス・AIに関して、それらが現在進行中の社会変化に深く寄与しており、様々な留意事項があるものの、多くの活用事例がうまれていることを学ぶ。さらに、実データ・実課題を用いた演習など、社会での実例を題材として、データ加工・可視化・分析の方法および機械学習の基本概念と活用法を習得する。				
到達目標	①		到達目標	対応するDP		
		1	コンピュータ操作に関する基本用語を説明できる。	DP1(2)		
		2	Microsoft Word, Excel, PowerPointの基本的な使い方を理解し、使うことができる。	DP1(2)		
		3	情報技術の活用について考えることができる。また、データサイエンスの基礎を理解し、AIについての概要を説明できる。	DP1(2)		
		4				
		5				
履修条件、他科目との関係		コンピュータを扱うすべての科目の基礎となる。				
授業形式、形態	②	各自のノートパソコンを利用した実習形式で実施する。				
評価方法	⑦	【到達目標1】、【到達目標2】、【到達目標3】（総合的に評価） 毎回の課題の完成度(100%)				
学修上のアドバイス (課題フィードバック)		事前に資料を読み、事前学習と事後学習を行い、必ず期日までにレポートを提出する。				
教科書		1	書名	学生のためのかんたんWord/Excel/PowerPoint入門	著者名	
			出版社	技術評論社	出版年	ISBN
			フリー欄	(後援会から新生入生に配布されたテキスト)		
授業参考図書						
履修上の注意		ノートPC, ACアダプター, マウス等, 演習に必要なものを忘れない。				
授業計画	④	回数	学修内容	学修課題 (30分以上学修すること)		
		第1回	ガイダンス, 神奈川工科大学でのコンピュータの使い方, 電子メールの基本操作, フォルダやファイルの基本操作 (テキスト第2章)	事前学修 資料を読む。 事後学修 授業内容をまとめたレポートを作成する。		
		第2回	Wordの基本(テキスト3-1. 以下同様), 入力操作の基本(3-2), 書式設定(3-3)	事前学修 資料を読む。 事後学修 授業内容をまとめたレポートを作成する。		
		第3回	Word: 表の作成(3-4), グラフィック要素1(3-5)	事前学修 資料を読む。 事後学修 授業内容をまとめたレポートを作成する。		
		第4回	Word: グラフィック要素2(3-6), 文章レポート作成練習	事前学修 資料を読む。 事後学修 授業内容をまとめたレポートを作成する。		
		第5回	Word: 生成AIの使い方を考える	事前学修 資料を読む。 事後学修 授業内容をまとめたレポートを作成する。		
		第6回	PowerPointの基本(5-1), 素材の利用(5-2)と実践	事前学修 資料を読む。 事後学修 授業内容をまとめたレポートを作成する。		

第7回	PowerPoint：実践2，グループ発表，配布資料の作成	事前学修	資料を読む。
		事後学修	授業内容をまとめたレポートを作成する。
第8回	Excelの基本(4-1)，セル操作の基本(4-2)，表の作成と編集(4-3)	事前学修	資料を読む。
		事後学修	授業内容をまとめたレポートを作成する。
第9回	Excel：数式と参照(4-4)	事前学修	資料を読む。
		事後学修	授業内容をまとめたレポートを作成する。
第10回	Excel：グラフ機能と素材の挿入(4-5)	事前学修	資料を読む。
		事後学修	授業内容をまとめたレポートを作成する。
第11回	Excel：関数(4-6)	事前学修	資料を読む。
		事後学修	授業内容をまとめたレポートを作成する。
第12回	データサイエンス基本：データの分布，ヒストグラム，代表値，分散，標準偏差，回帰，相関と因果	事前学修	資料を読む。
		事後学修	授業内容をまとめたレポートを作成する。
第13回	データサイエンス実践：外部データ収集，加工，統合，可視化，分析	事前学修	資料を読む。
		事後学修	授業内容をまとめたレポートを作成する。
第14回	データ分析結果の共有，総合演習	事前学修	これまでのすべての学習内容を復習する。
		事後学修	分からなかった事，または，疑問に思った内容を復習する。
備考			

 ページ先頭へ戻る

神奈川工科大学

【MDASH リテラシーレベル】変更届

変更後のプログラムが全学部・学科に開講

されていることがわかる資料

(プログラム構成科目にマーカを付与)



# 共通基盤配当表

略号	学科名
M	機械工学科
E	電気電子情報工学科
C	応用化学生物学科

略号	学科名
I	情報工学科
N	情報ネットワーク・コミュニケーション学科
D	情報メディア学科
S	情報システム学科

## ■共通基盤教育科目（工学部・情報学部）

必修選択別記号 ◎必修、○選択、－配当なし

授業科目	工学部				情報学部				単位数	週時限数(1時限:100分)								備考	
	1年		2年		3年		4年			前期		後期		前期		後期			
	前	後	前	後	前	後	前	後		前	後	前	後	前	後				
導入系	アカデミックICTスキル	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	1	※									4月初頭 集中授業(7回) CAP外
	専門分野概論	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	1	※									
	理工学入門	○	○	○	○	○	○	○	1	※									
	スタディスキル	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	1	1									
倫理系	技術者倫理	◎	◎		◎	◎	◎	◎	2					(1)	(1)			応用化学生物学科はいずれかを修得	
	生命倫理 ※1	－	－		－	－	－	－	2					(1)	(1)				
人文社会系	現代社会講座	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	2		1								
	a群	経済の科学 ※2	○	○	○	○	○	○	○	2			(1)	(1)	(1)				
		歴史の科学 ※2	○	○	○	○	○	○	○	2			(1)	(1)	(1)				
		社会の科学 ※2	○	○	○	○	○	○	○	2			(1)	(1)	(1)				
		文化の科学 ※2	○	○	○	○	○	○	○	2			(1)	(1)	(1)				
		グローバル化の科学 ※2	○	○	○	○	○	○	○	2			(1)	(1)	(1)				
		心の科学 ※2	○	○	○	○	○	○	○	2			(1)	(1)	(1)				
		日本国憲法 ※2	○	○	○	○	○	○	○	2			(1)	(1)	(1)				教職
		環境論 ※2	○	○	○	○	○	○	○	2			(1)	(1)	(1)				
	人文社会科学アクティブ演習	○	○	○	○	○	○	○	2					(1)	(1)				
	b群	哲学 ※3	○	○	○	○	○	○	○	2					(1)	(1)	(1)		
		文学 ※3	○	○	○	○	○	○	○	2					(1)	(1)	(1)		
		心理学 ※3	○	○	○	○	○	○	○	2					(1)	(1)	(1)		
		倫理学 ※3	○	○	○	○	○	○	○	2					(1)	(1)	(1)		
		教育学 ※3	○	○	○	○	○	○	○	2					(1)	(1)	(1)		
c群	政治学 ※3	○	○	○	○	○	○	○	2					(1)	(1)	(1)			
	経済学 ※3	○	○	○	○	○	○	○	2					(1)	(1)	(1)			
	法学 ※3	○	○	○	○	○	○	○	2					(1)	(1)	(1)			
	社会学 ※3	○	○	○	○	○	○	○	2					(1)	(1)	(1)			
	経営学 ※3	○	○	○	○	○	○	○	2					(1)	(1)	(1)			
スポーツ系	健康・スポーツ科学実習 I	○	○	○	○	○	○	○	1	1								教職 } 段階履修ではない	
	健康・スポーツ科学実習 II	○	○	○	○	○	○	○	1		1								
	身体活動・スポーツ論	○	○	○	○	○	○	○	1			1						講義科目	
	生涯スポーツ実習	○	○	○	○	○	○	○	1				1						

授業科目	工学部		情報学部				単位数	週時限数(1時限:100分)								備考				
								1年		2年		3年		4年						
								前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期					
言語系	英語基礎	英語 I	○	○	○	○	○	○	○	1	1								英語 I ~ V は段階履修  英語基礎科目は選択科目ですが卒業研究着手・卒業に必要な科目です (クラス分けがあります)	
		英語 II	○	○	○	○	○	○	○	1	(1)	(1)								
		英語 III	○	○	○	○	○	○	○	1	(1)	(1)	(1)							
		英語 IV	○	○	○	○	○	○	○	1		(1)	(1)	(1)						
		英語 V	○	○	○	○	○	○	○	1			(1)	(1)						
	言語応用	a群	科学技術英語 I	○	○	○	○	○	○	○	1					1				
			科学技術英語 II	○	○	○	○	○	○	○	1						1			
			英会話 I	○	○	○	○	○	○	○	1	(1)	(1)							教職 } 段階履修 教職 }
			英会話 II ※4	○	○	○	○	○	○	○	1		1	※						
		b群	総合英語演習	○	○	○	○	○	○	○	1	(1)	(1)	(1)						
			TOEIC I ※5	○	○	○	○	○	○	○	1				(1)	(1)	(1)			段階履修
			TOEIC II	○	○	○	○	○	○	○	1					(1)	(1)	(1)		
			日本語表現技術	○	○	○	○	○	○	○	2		(1)	(1)						
	プレゼンテーション技術	○	○	○	○	○	○	○	2			(1)	(1)							
	技術文章の書き方	○	○	○	○	○	○	○	2					(1)	(1)					
数理情報系	身の回りの数学 ※6	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	2	1年～3年 ※										
	実感する科学	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	2	1										
	情報・AIリテラシー	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	2	1								教職		
	AIとデータサイエンス	○	○	○	○	○	○	○	2			(1)	(1)							
キャリア系	キャリア設計 I	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	1		1									
	キャリア設計 II	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	1			1								
	キャリア設計 III	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	1					1						
	社会人に向けての準備講座	○	○	○	○	○	○	○	1							1				
	企業特別講座 ※7	○	○	○	○	○	○	○	1	1年～4年 ※								CAP外		
	インターンシップ I ※7	○	○	○	○	○	○	○	2			2年～4年 ※					CAP外			
	インターンシップ II ※7	○	○	○	○	○	○	○	3					3年～4年 ※			CAP外			
	課題解決型インターンシップ ※7	○	○	○	○	○	○	○	2	1年～4年 ※								CAP外		
	産学連携プロジェクト ※7	○	○	○	○	○	○	○	2					3年～4年 ※			CAP外			

(注) 週時限数の( )は複数学年・学期開講を示す。

※1 倫理系の「生命倫理」は、工学部応用化学生物学科の3年前期・後期に開講する。

※2 人文社会系a群科目は工学部・情報学部の学生は「2年前後期/3年前期」に開講する。

※3 人文社会系b・c群科目は工学部・情報学部の学生は「3年前後期/4年前期」に開講する。

※4 英会話 II は2年前期でも履修可能

※5 英語 V の修得者のみ履修可

※6 配当期は各学科時間割で確認のこと

※7 開講時期は担当教員に確認のこと

略号	学科名
U	看護学科
L	管理栄養学科
A	臨床工学科

## ■共通基盤教育科目（健康医療科学部）

必修選択別記号 ◎必修、○選択、－配当なし

授業科目	健康医療科学部			単位数	週時限数(1時限:100分)								備考		
	U	L	A		1年		2年		3年		4年				
					前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期			
導入系	スタディスキル	◎	◎	◎	1	1									
倫理系	生命倫理 ※1	◎	◎	◎	2	1									
人文社会系	現代社会講座	◎	－	－	2	1									
	a群	経済の科学 ※2	－	○	○	2		(1)	(1)	(1)					
	歴史の科学 ※2	－	○	○	2		(1)	(1)	(1)						
	社会の科学 ※2	○	○	○	2		(1)	(1)	(1)						
	文化の科学 ※2	－	○	○	2		(1)	(1)	(1)						
	グローバル化の科学 ※2	○	○	○	2		(1)	(1)	(1)						
	心の科学 ※2	－	○	○	2		(1)	(1)	(1)						
	日本国憲法 ※2	○	○	○	2		(1)	(1)	(1)					教職	
	環境論 ※2	○	○	○	2		(1)	(1)	(1)						
	人文社会科学アクティブ演習	－	○	○	2					(1)	(1)				
	b群	哲学 ※3	○	○	○	2				(1)	(1)	(1)			
	文学 ※3	○	○	○	2				(1)	(1)	(1)				
	心理学 ※3	○	○	○	2				(1)	(1)	(1)				
	倫理学 ※3	○	○	○	2				(1)	(1)	(1)				
	教育学 ※3	○	○	○	2				(1)	(1)	(1)				
	c群	政治学 ※3	○	○	○	2				(1)	(1)	(1)			
	経済学 ※3	○	○	○	2				(1)	(1)	(1)				
	法学 ※3	○	○	○	2				(1)	(1)	(1)				
社会学 ※3	－	○	○	2				(1)	(1)	(1)					
経営学 ※3	－	○	○	2				(1)	(1)	(1)					
スポーツ系	健康・スポーツ科学実習Ⅰ	○	○	○	1	1								教職	} 段階履修ではない
	健康・スポーツ科学実習Ⅱ	○	○	○	1		1						教職		
	身体活動・スポーツ論	－	○	○	1			1						講義科目	
	生涯スポーツ実習	－	○	○	1				1						

授業科目		健康医療科学部			単位数	週時限数(1時限:100分)								備考	
						1年		2年		3年		4年			
		U	L	A		前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
言語系	英語基礎	英語Ⅰ	○	○	○	1	1								英語Ⅰ～Ⅴは段階履修  英語基礎科目は選択科目ですが卒業研究着手・卒業に必要な科目です (クラス分けがあります)
		英語Ⅱ	○	○	○	1	(1)	(1)							
		英語Ⅲ	○	○	○	1	(1)	(1)	(1)						
		英語Ⅳ	○	○	○	1		(1)	(1)	(1)					
		英語Ⅴ	—	○	—	1			(1)	(1)					
	言語応用	a群	科学技術英語Ⅰ	◎	○	—	1					1			
			科学技術英語Ⅱ	—	○	—	1						1		
			英会話Ⅰ	○	○	○	1	(1)	(1)						教職 } 段階履修 教職 }
			英会話Ⅱ ※4	○	○	○	1		1	※					
		総合英語演習	—	○	○	1	(1)	(1)	(1)						
		TOEICⅠ ※5	—	○	—	1				(1)	(1)	(1)		段階履修	
		TOEICⅡ	—	○	—	1				(1)	(1)	(1)			
		b群	日本語表現技術 ※6	◎	○	○	2	(1)	(1)	(1)					
	プレゼンテーション技術		◎	○	○	2			(1)	(1)					
技術文章の書き方	—		○	○	2					(1)	(1)				
情報系	数理	身の回りの数学 ※7	—	◎	—	2	1年～3年 ※								
		情報・AIリテラシー	◎	◎	◎	2	1							教職	

(注) 週時限数の( )は複数学年・学期開講を示す。

※1 倫理系の「生命倫理」は、健康医療科学部の1年前期に開講する。

※2 人文社会系a群科目は健康医療科学部の学生は「1年後期/2年前後期」に開講する。

※3 人文社会系b・c群科目は健康医療科学部の学生は「2年後期/3年前後期」に開講する。

※4 英会話Ⅱは2年前期でも履修可能

※5 英語Ⅴの修得者のみ履修可

※6 A科のみ1年前期・後期開講。U科とL科は1年後期・2年前期開講。

※7 配当期は各学科時間割で確認のこと

神奈川工科大学  
【MDASH リテラシーレベル】変更届  
取り組み概要

# 神奈川工科大学 データサイエンス・AIリテラシー教育プログラム取組概要

- 令和元年度より、データサイエンス・AIリテラシープログラムを開始した。本プログラムは、全学開講の「情報・AIリテラシー」（共通基盤教育 数理情報系科目）により構成されている。この1科目で審査項目①～⑤すべてをカバーしている。
  - 「情報・AIリテラシー」は全学科において1年次の必修科目として設置している。
  - 上記により、全学として100%の履修が既に達成されている。
- 全学共同利用施設として、データサイエンス・AI教育推進室を設置した（令和2年度）。この推進室を中心として、全学的な教材整備や指導教員の育成に取り組んでいるほか、各種の学生サポートを提供している。
- 本学の事業計画に組み込み、自己評価委員会による点検評価を行い、教育の質向上につなげるPDCA体制が整っている。点検評価の結果などは、事業報告書としてインターネット上に公開している。
- 令和6年度より、数理・データサイエンス・AI教育強化拠点コンソーシアムに参加している。
- 令和6年度の改組にて学科の統廃合を行い、当年度入学生から3学部10学科の体制を敷いている。変更届はこの学科統廃合に伴い提出するものとし、令和6年度入学生から適用する。
- 令和5年度以前の入学生は、従来の5学部13学科の体制が適用され、過去にリテラシーレベルとして認定されているプログラムに変更は無い。
- 2024年度に公開された改訂版モデルカリキュラムにも対応していることを確認した。