

シラバス参照

講義名称	情報処理基礎 I		
(副題)			
講義開講時期	前期	講義区分	演習
単位数	1	時間数	30.00
代表曜日	水曜日	代表時限	3時限
英文表記	BASIC INFORMATION PROCESSING I		
開講学科・学年	共通教育 1年		

担当教員

職種	氏名	所属
非常勤 (大短)	◎ 川野 徳幸	大学短期大学

授業の概要	パソコンの基本操作、日本語文書作成、タッチタイピングの技術を、演習により段階的に学ぶ。学習効果を高めるために、習熟度別クラス編成を実施する。
授業の目標 (一般目標)	コンピュータリテラシの基礎的な能力を養成することを目的とした、演習形式の授業である。パソコンの基本操作を学ぶこと、日本語能力が向上すること、および、タイピング能力が向上すること、さらに情報モラルやセキュリティに関しての知識を身につけることを目標とする。
到達目標 (観点別行動目標)	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンの基本操作、Windowsの基本操作ができる。 ・情報モラルやセキュリティに関して理解・実践できる。 ・電子メールによる送受信ができる。 ・日本語文書作成ソフトを使用し、日本語文書を新規に作成し、保存する技能が習得できる。 ・ノートパソコンを使ったタッチタイピングの速度が、1分間に100ストローク以上になる。
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. PC基本：ガイダンス・タイピング速度の測定・プレースメントテストの実施 2. PC基本：Windowsの操作、キーボード、マウスの操作、学内ネットワークの利用 3. PC基本：E-mailの送受信 (安田女子大学メールサービス) 4. PC基本：日本語変換、ファイル操作 5. 日本語文書作成 (基本操作)：基本的な文書の作成 6. 日本語文書作成 (基本操作)：図や表の挿入 7. 日本語文書作成 (基本操作)：文書の印刷 8. 日本語文書作成 (基本操作)：表現力を増す機能 9. 日本語文書作成 (基本操作)：文書の校閲 10. 日本語文書作成 (実践力養成)：長文レポートの編集 11. 日本語文書作成 (実践力養成)：数式の入力 12. 日本語文書作成 (実践力養成)：ビジネス文書の書き方 13. 情報化社会のモラルとセキュリティ 14. 個人情報と著作権 15. 試験と解説：統一試験の実施と解説、タッチタイピング速度試験
評価の方法	<p>統一試験 (40%)、タイピング速度試験 (20%)、提出物 (20%)、授業に対する意欲 (20%) で評価します。</p> <p>統一試験、提出物の評価は、上記到達目標の項目について、</p> <ul style="list-style-type: none"> S：全体を深く理解し、応用することができる。 A：全体を理解している。 B：ほぼ理解している。 C：一部を理解している。 <p>で行います。タイピング速度試験は、1分間に100ストローク以上になっているかを評価します。授業に対する意欲については、授業に積極的に参加する態度、自分から学ぼうとする意志を評価します。</p>
授業外学習へのアドバイス	<p>自宅で、タッチタイピングの練習を毎日行いましょう。授業で紹介するMikaTypeというタイピング練習ソフトウェアで練習すると、半年後には、タッチタイピングの速度が、1分間に100ストローク以上になります。また、PCを自分で使いこなすためにも色々な場で使って、自分の使いやすいように色々な設定も試してみましょう。</p> <p>◆準備学修 (予習・復習) 1~15回 (各回60分)</p> <p>【予習】授業計画に示した項目について、授業前にテキスト等を元に用語・操作などを調べることで事前学習とする。</p> <p>【復習】授業で学習した内容を操作、理解する。</p> <p>自学自習総時間数：15時間以上</p>

教科書	情報リテラシー Windows11 Office2024/Microsoft365対応（富士通ラーニングメディア出版、ISBN 978-4-86775-215-9）
参考文献	指定しない
学生へのメッセージ	<p>◆課題・レポート等に対するフィードバック方法 課題・レポートについては、次回の授業の冒頭で解説します。</p> <p>◆その他 卒業をするためには、共通教育の中で、4科目以上の情報系科目を履修し、4単位以上取得する必要があります。この科目は、1年生の前期に、全学生がノートパソコンを使って履修する科目であり、この授業を履修した後は、多くの学生がWord3級、2級資格の取得を目指します。また、この科目は、1年生の前期に、全学生がノートパソコンを使って履修する科目ですので、自宅でタッチタイピングの練習をすることを怠らないようにしましょう。 ノートパソコンを使用しますので、毎回持参してください。</p>

[ウインドウを閉じる](#)

シラバス参照

講義名称	情報処理基礎Ⅱ		
(副題)			
講義開講時期	前期	講義区分	演習
単位数	1	時間数	30.00
代表曜日	金曜日	代表時限	3時限
英文表記	BASIC INFORMATION PROCESSING II		
開講学科・学年	共通教育 1年		

担当教員

職種	氏名	所属
非常勤(大短)	◎ 村田 昭子	大学短期大学

授業の概要	<p>この授業では、大きく二つの内容を学ぶ。 まず、プレゼンテーションに関する実践的な力を養う。代表的なプレゼンテーションソフトを用いて、聞き手にとって説得力のあるスライドを作成し、実際にプレゼンテーションを行う。 次に、パソコンの代表的なアプリケーションである表計算ソフトの基礎を学び、今後の応用的な学習につなげる。</p>
授業の目標(一般目標)	<p>PowerPoint に代表されるプレゼンテーションソフトの基本操作を身に付け、自分の考えをスライドとして表現できるようになることを目標とする。さらに、構成・デザイン・配置など、効果的なプレゼンテーションのための設計力を養い、授業やさまざまな場面で自由に発表できる力を身に付けることを目指す。 後半では、表計算ソフトの基本操作を習得し、情報処理基礎Ⅲで扱う応用的な内容へつなげる。</p>
到達目標(観点別行動目標)	<ul style="list-style-type: none"> ・ノートPCの基本的な操作ができる。 ・プレゼンテーションソフトの操作および作成ができる。 ・プレゼンテーションの設計および実践ができる。 ・表計算ソフトの基礎操作ができる。
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. ガイダンス・ノートパソコンの基本操作 2. プレゼンテーション：オブジェクトの挿入、構成の変更 3. プレゼンテーション：アニメーション設定、印刷 4. プレゼンテーション：別のアプリのデータの利用、共通デザインの設定 5. プレゼンテーション：スライドショーに役立つ機能の利用、プレゼンテーションの流れ 6. プレゼンテーション：プレゼンの設計、作成 7. プレゼンテーション：プレゼンの発表 8. 表計算ソフト(基本操作)：データ入力、表の作成 9. 表計算ソフト(基本操作)：表の作成、編集 10. 表計算ソフト(基本操作)：表の編集、印刷、グラフの作成 11. 表計算ソフト(基本操作)：データベースの操作、複数シートの操作 12. 表計算ソフト(基本操作)：データベースの活用 13. 表計算ソフト(実践力養成)：関数の作成-基礎 14. 表計算ソフト(実践力養成)：関数の作成-応用 15. 試験と解説：統一試験の実施と解説
評価の方法	<p>評価の方法 統一試験(40%)、提出物(40%)、授業に対する意欲(20%)で評価します。 統一試験、提出物の評価は、上記到達目標の項目について、 S：全体を深く理解し、応用することができる。 A：全体を理解している。 B：ほぼ理解している。 C：一部を理解している。 で行います。</p>
授業外学習へのアドバイス	<p>自宅で、プレゼンテーションソフトや表計算ソフトを使ってみましょう。 ◆準備学修(予習・復習) 1~15回(各回60分) 【予習】授業計画に示した項目について、授業前にテキスト等を元に用語・操作などを調べることで事前学習とする。 【復習】授業で学習した内容を操作、理解する。 自学自習総時間数：15時間以上</p>

教科書	情報リテラシー Windows11 Office2024/Microsoft365対応（富士通ラーニングメディア出版、ISBN 978-4-86775-215-9） （情報処理基礎 I で使用しているもの）
参考文献	指定しない
学生へのメッセージ	◆課題・レポート等に対するフィードバック方法 課題・レポートについては、次回の授業の冒頭で解説します。 ◆その他 卒業をするためには、共通教育の中で、4科目以上の情報系科目を履修し、4単位以上取得する必要があります。この授業を履修した後は、多くの学生がExcel 3級、2級資格の取得を目指します。 ノートパソコンを使用しますので、毎回持参してください。

[ウインドウを閉じる](#)

シラバス参照

講義名称	情報処理基礎Ⅲ		
(副題)			
講義開講時期	後期	講義区分	演習
単位数	1	時間数	30.00
代表曜日		代表時限	
英文表記	BASIC INFORMATION PROCESSING III		
開講学科・学年	共通教育 1年		

担当教員

職種	氏名	所属
非常勤 (大短)	◎ 川野 徳幸	大学短期大学

授業の概要	この授業では大きく2つの事を学ぶ。一つ目はプレゼンテーションに関する実践力を養成する。具体的にはプレゼンテーションの設計を行い、効果的なプレゼンテーションを実施するためのスライド作成法を身につける。二つ目はプログラミングの知識を身に付ける。広く使われているプログラミング言語を用いてプログラミングの基礎を学ぶとともにプログラムの利用法や適応法などを身につける。
授業の目標 (一般目標)	前半では、代表的な表計算ソフトである Excel の応用技術を身に付ける。具体的には、実践的な表示形式の設定、高度なグラフ作成、マクロの活用などを習得し、さらに複数のソフトを組み合わせ課題を解決する総合的なスキルを養う。 後半では、汎用性が高く AI との親和性も高いプログラミング言語 Python を用いて、プログラミングの基本的な書き方、各種処理方法、デバッグの基礎を身に付ける。
到達目標 (観点別行動目標)	1. エクセルの応用技術を操作できる。 2. エクセルのさまざまな機能を必要に応じて適用できる。 3. 複数のソフトを組み合わせ、問題を解決することができる。 4. 基本的なプログラミング (コードの作成、デバッグ、実行 等) ができる。 5. プログラミングの各種処理方法を理解・使用できる。 6. プログラムで利用する各種データの属性や取り扱いができる。 7. プログラムの応用方法が理解できる。
授業計画	1. Excelの復習 2. 表計算ソフト (実践力養成) : ユーザー定義の表示形式の設定 3. 表計算ソフト (実践力養成) : 条件付き書式設定、高度なグラフを作成 4. 表計算ソフト (実践力養成) : ピボットテーブルの作成 5. 表計算ソフト (実践力養成) : マクロの作成、ExcelとWordの連携 6. 表計算ソフト (実践力養成) : Excelの総括 7. プログラミング : Python、エディターのインストール、プログラミングとは 8. プログラミング : プログラムの作り方 9. プログラミング : 順次処理 10. プログラミング : 選択処理 11. プログラミング : 繰り返し処理 12. プログラミング : 複数のデータの扱い方 13. プログラミング : 関数の定義 14. プログラミング : ライブラリの利用 15. 試験と解説 : 統一試験の実施と解説
評価の方法	統一試験 (40%)、提出物 (40%)、授業に対する意欲 (20%) で評価します。 統一試験、提出物の評価は、上記到達目標の項目について、 S : 全体を深く理解し、応用することができる。 A : 全体を理解している。 B : ほぼ理解している。 C : 一部を理解している。 で行います。授業に対する意欲については、授業に積極的に参加する態度、自分から学ぼうとする意志を評価します。
授業外学習へのアドバイス	アプリケーションの習得やプログラミングの習得は数多く操作することにあります。授業外でもいろいろ操作して慣れてください。 ◆準備学修 (予習・復習) 1~15回 (各回60分)

	<p>【予習】授業計画に示した項目について、授業前にテキスト等を元に用語・操作などを調べることで事前学習とする。</p> <p>【復習】授業で学習した内容进行操作、理解する。</p> <p>自学自習総時間数：15時間以上</p>
教科書	<ul style="list-style-type: none"> ・プログラムのつくりかた Python入門（実教出版、ISBN978-4-407-35254-2） ・情報リテラシー Windows11 Office2024/Microsoft365対応（富士通ラーニングメディア出版、ISBN 978-4-86775-215-9）（前期に購入済）
参考文献	指定しない
学生へのメッセージ	<p>◆課題・レポート等に対するフィードバック方法 課題・レポートについては、次回の授業の冒頭で解説します。</p> <p>◆その他 卒業をするためには、共通教育の中で、4科目以上の情報系科目を履修し、4単位以上取得する必要があります。この科目は、1年生の後期に、全学生がノートパソコンを使って履修する科目ですので、自宅でノートパソコンを使って操作に慣れるようにしましょう。 ノートパソコンを使用しますので、毎回持参してください</p>

[ウインドウを閉じる](#)

シラバス参照

講義名称	情報処理基礎Ⅳ		
(副題)			
講義開講時期	後期	講義区分	演習
単位数	1	時間数	30.00
代表曜日		代表時限	
英文表記	BASIC INFORMATION PROCESSING IV		
開講学科・学年	共通教育 1年		

担当教員

職種	氏名	所属
非常勤 (大短)	◎ 村田 昭子	大学短期大学

授業の概要	この授業では、データサイエンスのリテラシーを習得することを目的として、データから情報を読み取ったり視覚化したりする知識を身に付け、データをどのように読み取るか、分析結果をどのように伝えると効果的かを学ぶ。
授業の目標 (一般目標)	データの読み方から分析結果の伝え方まで、データリテラシーの能力を養成することを主な目的とした、演習形式の授業である。また、論理的思考と基礎的なプログラミング手法が習得できる。さらに近年注目されているAI技術について、その利用方法や注意点などを学習する。
到達目標 (観点別行動目標)	<ul style="list-style-type: none"> (1) データ分析の理解 データ分析が説明できる。 (2) 質的変数の理解 質的変数を代表値で要約したり、ばらつきで要約できる。 (3) 量的データの理解 量的データを比較できる。 (4) 散布図・回帰分析・時系列データの理解 散布図・回帰分析・時系列データが説明できる。 (5) 表計算ソフトを使ったデータの分析 表計算ソフトの計算、関数、分析ツールを使ってデータ分析が出来る。 (6) AI技術 AI技術の利用方法や注意すべき点などが説明できる。
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> 01. イントロダクション 02. 社会で起きている変化 03. AI時代の到来 04. データを守るための留意事項 05. データ活用と必要なスキル 06. データの準備とデータのタイプ 07. アンケートデータを要約しよう 08. データを比較して仮説を考えよう 09. データを代表値で要約する 10. 量的変数をバラツキで要約する 11. 平均と標準偏差を活用しよう 12. 散布図を活用して関係性を分析する 13. データ分析を活用するために知っておきたいポイント 14. 数理・データサイエンス・AI 15. 試験と解説：統一試験の実施と解説
評価の方法	<p>統一試験 (40%)、提出物 (40%)、授業に対する意欲 (20%) で評価します。</p> <p>統一試験、提出物の評価は、上記到達目標の項目について、</p> <ul style="list-style-type: none"> S：全体を深く理解し、応用することができる。 A：全体を理解している。 B：ほぼ理解している。 C：一部を理解している。 <p>で行います。授業に対する意欲については、授業に積極的に参加する態度、自分から学ぼうとする意志を評価します。</p>
授業外学習へのアドバイス	<p>大学で学んだことを元に、自らのノートパソコンで、データ分析の手法を学びましょう。</p> <p>◆準備学修 (予習・復習等) 1~15回 (各回60分)</p>

	<p>【予習】授業計画に示した項目について、授業前にテキスト等を元に用語・操作などを調べることで事前学習とする。</p> <p>【復習】授業で学習した内容进行操作、理解する。</p> <p>自学自習総時間数：15時間以上</p>
教科書	<p>はじめて学ぶ 数理・データサイエンス・AI (FOM出版、ISBN978-4-86775-081-0)</p>
参考文献	<p>指定しない</p>
学生へのメッセージ	<p>◆課題・レポート等に対するフィードバック方法 課題・レポートについては、次回の授業の冒頭で解説します。</p> <p>◆その他 卒業をするためには、共通教育の中で、4科目以上の情報系科目を履修し、4単位以上取得する必要があります。この科目は、1年生の後期に、全学生がノートパソコンを使って履修する科目ですので、データ分析について理解できるようにしましょう。 ノートパソコンを使用しますので、毎回持参してください。</p>

[ウインドウを閉じる](#)