

大学等名	高松大学
プログラム名	数理・データサイエンス・AI教育プログラム(リテラシーレベル)

プログラムを構成する授業科目について

- ① 対象となる学部・学科名称 ② 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

③ 修了要件

授業科目「数理データサイエンスと未来」「情報基礎」「情報基礎演習」「情報応用演習」の単位修得をもって、本教育プログラムを修了したものとする。

必要最低単位数 6 単位 履修必須の有無 令和8年度以降に履修必須とする計画、又は未定

- 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
数理データサイエンスと未来	2	○	○	○					
情報基礎	2	○		○					

- 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
数理データサイエンスと未来	2	○	○	○					
情報応用演習	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
数理データサイエンスと未来	2	○	○	○					
情報基礎	2	○	○						

- ⑦ 「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」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
数理データサイエンスと未来	2	○	○	○					
情報基礎	2	○	○	○					
情報基礎演習	1	○	○						
情報応用演習	1	○	○						
データ分析活用法	2		○						

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
情報応用演習	1	○	○	○	○						
数理データサイエンス基礎	2		○	○	○						
データ分析活用法	2		○	○	○						

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	・ビッグデータ、IoT、AI、ロボット「数理データサイエンスと未来(経営クラス)」(1回目) ・ビッグデータ、IoT、AI、ロボット「数理データサイエンスと未来(発達クラス)」(1回目) ・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「数理データサイエンスと未来(経営クラス)」(1回目) ・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「数理データサイエンスと未来(発達クラス)」(1回目) ・第4次産業革命、Society 5.0、データ駆動型社会「数理データサイエンスと未来(経営クラス)」(3回目) ・第4次産業革命、Society 5.0、データ駆動型社会「数理データサイエンスと未来(発達クラス)」(3回目)
	1-6	・AI最新技術の活用例(深層生成モデル、敵対的生成ネットワーク、強化学習、転移学習など)「数理データサイエンスと未来(経営クラス)」(2回目) ・AI最新技術の活用例(深層生成モデル、敵対的生成ネットワーク、強化学習、転移学習など)「数理データサイエンスと未来(発達クラス)」(2回目) ・AI等を活用した新しいビジネスモデル(シェアリングエコノミー、商品のレコメンデーションなど)「情報基礎」(1回目)
(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	・調査データ、実験データ、人の行動ログデータ、機械の稼働ログデータなど「数理データサイエンスと未来(経営クラス)」(4回目、6回目) ・調査データ、実験データ、人の行動ログデータ、機械の稼働ログデータなど「数理データサイエンスと未来(発達クラス)」(4回目、6回目) ・データのオープン化(オープンデータ)「数理データサイエンスと未来(経営クラス)」(4回目、7回目) ・データのオープン化(オープンデータ)「数理データサイエンスと未来(発達クラス)」(4回目、7回目)
	1-3	・データ・AI活用領域の広がり(生産、消費、文化活動など)「数理データサイエンスと未来(経営クラス)」(8回目) ・データ・AI活用領域の広がり(生産、消費、文化活動など)「数理データサイエンスと未来(発達クラス)」(8回目) ・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「数理データサイエンスと未来(経営クラス)」(9回目) ・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「数理データサイエンスと未来(発達クラス)」(9回目)

(3) 様々なデータ活用 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	・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「数理デー タサイエンスと未来(経営クラス)」(10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「数理デー タサイエンスと未来(発達クラス)」(10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「情報基 礎」(1回目) ・データ可視化: 複合グラフ、2軸グラフ、多次元の可視化、関係性の可視化、地図上の可視化「数 理データサイエンスと未来(経営クラス)」(11回目) ・データ可視化: 複合グラフ、2軸グラフ、多次元の可視化、関係性の可視化、地図上の可視化「数 理データサイエンスと未来(発達クラス)」(11回目) ・データ可視化: 複合グラフ、2軸グラフ、多次元の可視化、関係性の可視化、地図上の可視化「情 報基礎」(1回目)
(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	1-5	・流通、製造、金融、サービス、インフラ、公共、ヘルスケア等におけるデータ・AI活用事例紹介 「数理データサイエンスと未来(経営クラス)」(12、13、14回目) ・流通、製造、金融、サービス、インフラ、公共、ヘルスケア等におけるデータ・AI活用事例紹介 「数理データサイエンスと未来(発達クラス)」(12、13、14回目)
	3-1	・ELSI(Ethical, Legal and Social Issues)「数理データサイエンスと未来(経営クラス)」(12、13、14回 目) ・ELSI(Ethical, Legal and Social Issues)「数理データサイエンスと未来(発達クラス)」(12、13、14回 目) ・ELSI(Ethical, Legal and Social Issues)「情報応用演習(経営クラスA～D)」(1回目) ・ELSI(Ethical, Legal and Social Issues)「情報応用演習(発達クラスA～B)」(15回目) ・個人情報保護「数理データサイエンスと未来(経営クラス)」(12、13、14回目) ・個人情報保護「数理データサイエンスと未来(発達クラス)」(12、13、14回目) ・個人情報保護、忘れられる権利、オプトアウト「情報基礎」(14回目) ・個人情報保護、忘れられる権利、オプトアウト「情報基礎演習(経営クラスA～D)」(7回目) ・個人情報保護、忘れられる権利、オプトアウト「情報基礎演習(発達クラスA～B)」(10回目) ・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「情報基礎演習(経営クラスA～ D)」(8回目) ・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「情報基礎演習(発達クラスA～ B)」(11回目) ・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「情報基礎」(14回目) ・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「データ分析活用法」(11回目) ・AI社会原則(公平性、説明責任、透明性、人間中心の判断)「情報基礎」(15回目) ・データバイアス、アルゴリズムバイアス「データ分析活用法」(11回目) ・データ・AI活用における負の事例紹介「情報基礎」(15回目) ・データ・AI活用における負の事例紹介「数理データサイエンスと未来(経営クラス)」(12、13、14回 目) ・データ・AI活用における負の事例紹介「数理データサイエンスと未来(発達クラス)」(12、13、14回 目)
	3-2	・情報セキュリティ: 機密性、完全性、可用性「情報基礎」(11回目) ・情報セキュリティ: 機密性、完全性、可用性「情報応用演習(経営クラスA～D)」(2回目) ・匿名加工情報、暗号化、パスワード、悪意ある情報搾取「情報基礎」(11回目) ・匿名加工情報、暗号化、パスワード、悪意ある情報搾取「情報基礎演習(経営クラスA～D)」(6回 目) ・匿名加工情報、暗号化、パスワード、悪意ある情報搾取「情報基礎演習(発達クラスA～B)」(14 回目) ・匿名加工情報、暗号化、パスワード、悪意ある情報搾取「情報応用演習(経営クラスA～D)」(2 回目) ・情報漏洩等によるセキュリティ事故の事例紹介「数理データサイエンスと未来(経営クラス)」(12、 13、14回目) ・情報漏洩等によるセキュリティ事故の事例紹介「数理データサイエンスと未来(発達クラス)」(12、 13、14回目) ・情報漏洩等によるセキュリティ事故の事例紹介「情報基礎」(11回目) ・情報漏洩等によるセキュリティ事故の事例紹介「情報基礎」(15回目) ・情報漏洩等によるセキュリティ事故の事例紹介「情報基礎演習(経営クラスA～D)」(6回目)

(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、社会での事例を題材として、「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	・データの種類(量的変数、質的変数)「数理データサイエンス基礎」(2回目) ・データの種類(量的変数、質的変数)「データ分析活用法」(4、9、10回目) ・データの分布(ヒストグラム)と代表値(平均値、中央値、最頻値)「数理データサイエンス基礎」(3回目) ・データの分布(ヒストグラム)と代表値(平均値、中央値、最頻値)「データ分析活用法」(4、9、10回目) ・代表値の性質の違い(実社会では平均値＝最頻値でないことが多い)「数理データサイエンス基礎」(3回目) ・代表値の性質の違い(実社会では平均値＝最頻値でないことが多い)「データ分析活用法」(4、9、10回目) ・データのばらつき(分散、標準偏差、偏差値)「数理データサイエンス基礎」(3回目) ・データのばらつき(分散、標準偏差、偏差値)「データ分析活用法」(4、9、10回目) ・観測データに含まれる誤差の扱い「データ分析活用法」(4、9、10回目) ・打ち切りや脱落を含むデータ、層別の必要なデータ「データ分析活用法」(4、9、10回目) ・打ち切りや脱落を含むデータ、層別の必要なデータ「情報応用演習(経営クラスA～D)」(9、11回目) ・打ち切りや脱落を含むデータ、層別の必要なデータ「情報応用演習(発達クラスA～B)」(6、7回目) ・相関と因果(相関係数、擬似相関、交絡)「データ分析活用法」(4、9、10回目) ・母集団と標本抽出(国勢調査、アンケート調査、全数調査、単純無作為抽出、層別抽出、多段抽出)「データ分析活用法」(4、9、10回目) ・クロス集計表「情報応用演習(経営クラスA～D)」(11回目) ・クロス集計表「情報応用演習(発達クラスA～B)」(9回目) ・クロス集計表「データ分析活用法」(9、10回目)
	2-2	・データ表現(棒グラフ、折線グラフ、散布図、ヒートマップ)「情報応用演習(経営クラスA～D)」(4、11回目) ・データ表現(棒グラフ、折線グラフ、散布図、ヒートマップ)「情報応用演習(発達クラスA～B)」(8、12回目) ・データ表現(棒グラフ、折線グラフ、散布図、ヒートマップ)「データ分析活用法」(12回目) ・データの比較(条件をそろえた比較、処理の前後での比較、A/Bテスト)「データ分析活用法」(13回目) ・不適切なグラフ表現(チャートジャンク、不必要な視覚的要素)「情報応用演習(経営クラスA～D)」(1回目) ・不適切なグラフ表現(チャートジャンク、不必要な視覚的要素)「情報応用演習(発達クラスA～B)」(15回目) ・不適切なグラフ表現(チャートジャンク、不必要な視覚的要素)「数理データサイエンス基礎」(3回目) ・不適切なグラフ表現(チャートジャンク、不必要な視覚的要素)「データ分析活用法」(13回目) ・優れた可視化事例の紹介(可視化することによって新たな気づきがあった事例など)「数理データサイエンス基礎」(3回目) ・優れた可視化事例の紹介(可視化することによって新たな気づきがあった事例など)「データ分析活用法」(13回目)
	2-3	・データの集計(和、平均)「情報応用演習(経営クラスA～D)」(5回目) ・データの集計(和、平均)「情報応用演習(発達クラスA～B)」(4回目) ・データの並び替え、ランキング「情報応用演習(経営クラスA～D)」(6回目) ・データの並び替え、ランキング「情報応用演習(発達クラスA～B)」(5回目) ・データ解析ツール(スプレッドシート)「情報応用演習(経営クラスA～D)」(3～10回目) ・データ解析ツール(スプレッドシート)「情報応用演習(発達クラスA～B)」(1～9回目) ・データ解析ツール(スプレッドシート)「データ分析活用法」(9、10回目) ・データ解析ツール(スプレッドシート)「数理データサイエンス基礎」(5、6回目)

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)

未来社会「Society5.0」のなかで必要不可欠だと考えられる、数理・データサイエンス・AIに関する基礎学力について、学生が身につける学修成果を次の(A)～(E)の5項目に分類している。

(A)技術概要の把握: 未来社会の基盤になると考えられている、数理・データサイエンス・AI技術の概要を理解し、利点・欠点を説明できる。

(B)社会課題の検討: 未来社会の実現までに解決すべき課題を把握し、様々な観点から数理・データサイエンス・AIの技術の活用を検討できる。

(C)データ活用の流れ: データを活用するために必要な、問題分析と目的設定(なぜデータ分析したいのか、データ分析により何を知りたいのか)、データ収集、データ分析と可視化、分析結果の意味の解釈、報告について理解し、実践できる。

(D)考察対象の理解とアプローチ: 考察対象を理解し説明するために有用な数式や図式を用いたモデル化や、多量のデータを取扱い分析するために必要な基礎知識と方法論を身に付け、実践できる。

(E)セキュリティと情報倫理: 情報セキュリティや情報倫理の観点から、数理・データサイエンス・AI技術のあるべき活用のあり方を理解し、不適切な利用を防止できる。

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3 年度

②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4年度						令和3年度						令和2年度						令和元年度						平成30年度						平成29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										
				合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性								
経営学部経営学科	410	95	390	113	93	20	107	83	24	94	74	20	48	37	11	0		0			0		0		0		0		0		0		0		0		207	53%			
発達科学部子ども発達学科	283	80	390	64	14	50	19	5	14	71	12	59	21	3	18	0		0			0		0		0		0		0		0		0		0		135	35%			
				0			0			0			0			0		0			0		0		0		0		0		0		0		0		0	#DIV/0!			
				0			0			0			0			0		0			0		0		0		0		0		0		0		0		0	#DIV/0!			
				0			0			0			0			0		0			0		0		0		0		0		0		0		0		0	#DIV/0!			
				0			0			0			0			0		0			0		0		0		0		0		0		0		0		0	#DIV/0!			
				0			0			0			0			0		0			0		0		0		0		0		0		0		0		0	#DIV/0!			
				0			0			0			0			0		0			0		0		0		0		0		0		0		0		0	#DIV/0!			
				0			0			0			0			0		0			0		0		0		0		0		0		0		0		0	#DIV/0!			
				0			0			0			0			0		0			0		0		0		0		0		0		0		0		0	#DIV/0!			
				0			0			0			0			0		0			0		0		0		0		0		0		0		0		0	#DIV/0!			
				0			0			0			0			0		0			0		0		0		0		0		0		0		0		0	#DIV/0!			
				0			0			0			0			0		0			0		0		0		0		0		0		0		0		0	#DIV/0!			
				0			0			0			0			0		0			0		0		0		0		0		0		0		0		0	#DIV/0!			
				0			0			0			0			0		0			0		0		0		0		0		0		0		0		0	#DIV/0!			
				0			0			0			0			0		0			0		0		0		0		0		0		0		0		0	#DIV/0!			
				0			0			0			0			0		0			0		0		0		0		0		0		0		0		0	#DIV/0!			
				0			0			0			0			0		0			0		0		0		0		0		0		0		0		0	#DIV/0!			
				0			0			0			0			0		0			0		0		0		0		0		0		0		0		0	#DIV/0!			
合 計	693	175	780	177	107	70	126	88	38	165	86	79	69	40	29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	342	44%		

様式3

大学等名 高松大学

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 全学の教員数 (常勤) 41 人 (非常勤) 65 人

② プログラムの授業を教えている教員数 9 人

③ プログラムの運営責任者

(責任者名) 佃 昌道

(役職名) 学長

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)

教務委員会

(責任者名) 浮穴 学慈

(役職名) 学生支援部次長(教務担当)

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

高松大学・高松短期大学教務委員会規程

⑥ 体制の目的

高松大学・高松短期大学教務委員会は、教育課程に関する事項をはじめとして教務に関する事項を審議し、決定された事項を円滑に実施することを目的とする。本プログラムの改善・進化にあたっては、学長直属の諮問部会であるSociety5.0ワーキンググループとの連携・協力のもとで実施している。Society5.0ワーキンググループは、その時々の課題に対して迅速な対応を行うことを目的としており、アジャイル型の考え方に基づき問題意識を共有する人員を随時招集して開催している。

⑦ 具体的な構成員

令和4年度において、教務委員会を構成する人員は次のとおりであった。
高松大学・高松短期大学 学生支援部長 正岡利朗
委員長 高松大学・高松短期大学 学生支援部次長(教務担当) 浮穴学慈
高松大学経営学部委員 岡本文彦
高松大学経営学部委員 石田裕明
高松大学発達科学部委員 田中美季
高松大学発達科学部委員 竹田忠弘
高松短期大学保育学科委員 柴田玲子
高松短期大学保育学科委員 相馬宗胤
高松短期大学秘書科委員 関 由佳利
高松短期大学秘書科委員 西岡達哉
高松大学・高松短期大学 学生支援部教務課課長補佐 武本隆治

令和4年度において、Society5.0ワーキンググループに参加した人員は次のとおりであった。
なお、本教育プログラムに関する事項に係るスクワッド構成員には○印を付している。

高松大学学長 佃昌道 ○
高松短期大学副学長 出木浦孝
高松大学経営学部 神部順子 ○
高松大学経営学部 山口直木 ○
高松大学経営学部 浮穴学慈 ○
高松大学発達科学部 川口めぐみ
高松大学発達科学部 藤本駿
高松短期大学秘書科学科長 森靖之
高松短期大学秘書科 松田圭司
高松短期大学秘書科 佐藤麻衣
高松短期大学保育学科 相馬宗胤

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4年度実績	44%	令和5年度予定	60%	令和6年度予定	70%
令和7年度予定	80%	令和8年度予定	90%	収容定員(名)	780
具体的な計画					
本教育プログラム修了要件を構成する「数理データサイエンスと未来」「情報基礎」「情報基礎演習」「情報応用演習」は、4科目すべてを1年次配当科目として設定している。本教育プログラムの履修率は、「様式2 履修者等数の実績」における定義に基づき、分母として収容定員、分子として前述の4科目いずれかを履修した学生数を用いて算出している。本教育プログラム開始後の年度の進行に加え、収容定員及び充足率の推移を考慮すると、履修率は計画通りの進捗であるといえる。 本教育プログラムでは、100%の学生が履修する卒業必修科目の「数理データサイエンスと未来」を核とし、本教育プログラム修了要件の必修である「情報基礎」「情報基礎演習」「情報応用演習」についても早期履修を推奨している。修了者数については、「数理データサイエンスと未来」が卒業必修科目であることから、卒業者数の90%が本教育プログラムを修了することを目標としている。 上記目標を達成するため、特に「情報基礎」を受講する発達科学部学生を増やしていく必要を認識している。このため「情報基礎」の複数クラス化について検討し、時間割編成において配慮を行う。また、学部毎の履修指導において説明内容や推奨指導の在り方を検討する。					

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

卒業必修科目であり本教育プログラムの核となっている「数理データサイエンスと未来」については、現在2クラスの構成とし、各学部の学生が必ず受講できるように時間割編成上の配慮を行っている。また、本教育プログラム修了要件の必修である「情報基礎」「情報基礎演習」「情報応用演習」について、学部毎の履修指導において早期履修を強く推奨している。「情報基礎演習」「情報応用演習」については、学部別に2～4クラスに分け、クラスあたりの受講者が適切な人数に収まるよう配慮するとともに、時間割編成にあたっては他の重要科目のクラス分け及び時間割配置と対応させるなどの配慮を取組みとして実施している。
--

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

本教育プログラムを構成する科目については、全学共通科目に設けた科目区分「数理データサイエンス科目」に属する科目として履修ガイドに明示している。また、学部毎の履修指導において早期履修を強く推奨し、受講に向けた働きかけを行っている。

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

卒業必修科目の「数理データサイエンスと未来」については、教務課において履修登録期間中に登録状況のモニタリングを行い、未登録の学生及びその学生が所属するゼミナール担当教員に対して注意喚起を行っている。

また修得に向けたサポートとして、Google Classroomを活用している。常時、学生は配布資料の閲覧及び取得が可能であり、個々の学生に応じた適切な場所及びデバイスからの課題提出が可能である。授業担当教員は受講する学生の課題提出状況を把握し、小テストなどにより理解及び習熟の状況を随時把握することで、学生の単位修得に向けて適切な指導を行うことができる。

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

授業時間外における学習指導及び質問受付の取組みとして、オフィスアワーの実施及びGoogle Classroomの活用が挙げられる。

授業担当教員はオフィスアワーとして週1回以上の時間枠を設定し、対面による相談に応じている。また、Google Classroomのコメント機能を活用することで、学生は時間を選ばずに質問を投稿することができ、授業担当教員や同じ授業を受講する他の学生とのコミュニケーションを通じて疑問点の解消を図ったうえで、自主的に学習をすすめることができる。また、授業時間外における課題等の取組みにあたっては、授業担当教員のほか、ゼミナール担当教員のアドバイスを受けることも可能である。

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)

自己点検・評価委員会		
(責任者名)	澤田 文男	副学長

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	本教育プログラムでは、100%の学生が履修する卒業必修科目の「数理データサイエンスと未来」を核とし、本教育プログラム修了要件の必修である「情報基礎」「情報基礎演習」「情報応用演習」についても早期履修を推奨している。修了者数については、「数理データサイエンスと未来」が卒業必修科目であることから、卒業者数の90%が本教育プログラムを修了することを目標としている。 令和4年度の実績として修了者は全学で126名に留まった。経営学部は履修者113名中107名(95%)が各授業科目の到達目標に達し、本教育プログラム修了要件を満たした。発達科学部は履修者64名中19名(30%)が各授業科目の到達目標に達し、本教育プログラム修了要件を満たした。経営学部においては令和3年度修了者48名から令和4年度修了者107名と大きく改善しているが、発達科学部においては、令和3年度修了者21名に対し令和4年度修了者19名であり、改善がみられていない。「情報基礎」の履修者数に学部間の差があったことが原因であるが、詳細については現在調査中である。
学修成果	本教育プログラムを構成する各授業科目について、成績データを分析している。これにより、本教育プログラムの修了者は学修成果を達成しているという認識を得ている。また、学生による授業評価アンケート調査の結果も、これを裏付けているといえる。これらをもとに個々の授業内容や本教育プログラムの構成について、改善に向けた取組を行う。
学生アンケート等を通じた学生の内容の理解度	学生による授業評価アンケート調査の結果、本教育プログラムの核となっている卒業必修科目「数理データサイエンスと未来」について、設問「授業内容は分かりやすかったですか」に対して「非常にそうである」「そうである」と回答した学生は、経営学部では54%、発達科学部では52%に達しており、内容の理解度について否定的な回答は少なかった。他の科目についても理解度の状況は良好である。 今後の授業改善にあたって、内容の精選や教授法及び教材の工夫により、学生にとって、より分かりやすく意義の感じられる授業を目指している。本教育プログラムを構成する他の科目についても、同様の授業改善により、優れた教育プログラムとなるよう取組む。
学生アンケート等を通じた後輩等他の学生への推奨度	本教育プログラムの核となっている卒業必修科目「数理データサイエンスと未来」について、学生による授業評価アンケート調査では、設問「授業を通して学問や勉強に対する意欲・興味が増えましたか」に対して「非常にそうである」「そうである」と回答した学生は、経営学部では53%、発達科学部では53%に達している。また、設問「総合的に判断して、この授業に満足していますか」に対して「非常にそうである」「そうである」と回答した学生は、経営学部では58%、発達科学部では63%に達している。これらから、後輩学生に対する推奨度については、否定的な考えを有する学生は少ないものと推測できる。他の科目についても状況は良好である。 今後の授業改善にあたって、内容の精選や教授法及び教材の工夫により、学生にとって、より分かりやすく意義の感じられる授業を目指している。本教育プログラムを構成する他の科目についても、同様の授業改善により、優れた教育プログラムとなるよう取組む。
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	本教育プログラム修了要件を構成する「数理データサイエンスと未来」「情報基礎」「情報基礎演習」「情報応用演習」は、4科目すべてを1年次配当科目として設定している。本教育プログラムの履修率は、「様式2 履修者等数の実績」における定義に基づき、分母として収容定員、分子として前述の4科目いずれかを履修した学生数を用いて算出している。本教育プログラム開始後の年度の進行に加え、収容定員及び充足率の推移を考慮すると、履修率は計画通りの進捗であるといえる。 一方で修了者数については、「数理データサイエンスと未来」が卒業必修科目であることから、卒業者の90%が本教育プログラムを修了することを目標としている。令和4年度修了者は両学部合わせて126名(当該年次学生の71%)に留まった。経営学部においては令和3年度修了者48名から令和4年度修了者107名と大きく改善しているが、発達科学部においては、令和3年度修了者21名に対し令和4年度修了者19名であり、改善がみられていない。 この原因としては、「情報基礎」の履修者数に学部間の偏りがあったことが挙げられる。しかし、学生による授業評価アンケート調査では、設問「授業内容は分かりやすかったですか」に対して「非常にそうである」「そうである」と回答した学生は、両学部合わせて87%に達している。また、設問「授業を通して学問や勉強に対する意欲・興味が増えましたか」に対して「非常にそうである」「そうである」と回答した学生は、両学部合わせて77%、設問「総合的に判断して、この授業に満足していますか」に対して「非常にそうである」「そうである」と回答した学生は、両学部合わせて86%に達している。このことから、受講した学生にとって、「情報基礎」は極めて充実した授業だったことが分かる。受講者数に学部間の差が生じた詳細については現在調査中であるが、推測のひとつに、「情報基礎」が1クラスのための編成であり、発達科学部の学生の便宜に沿えなかった可能性が挙げられる。なお、学生による授業評価アンケート調査は、当該科目を履修した学生のみを対象とする調査であり、詳細な調査のためには授業科目を履修しなかった学生が何故履修しなかったのかを調べる必要がある。さらには、学部毎の履修指導における本教育プログラムの説明内容や推奨指導の在り方、入学前教育などにおいて学生の興味関心を惹起する方法など、様々な観点からの検討を必要としている。

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
学外からの視点	
教育プログラム修了者の進路、活躍状況、企業等の評価	現時点において本教育プログラム修了者は在学中であり、本項目の評価は得られていない。今後の予定として、定期的に開催される本学同窓会において実施している卒業生対象のアンケート調査において、本教育プログラム修了者の状況を把握する見込みである。また、企業の採用担当者を対象としての聞き取り調査の一環として、本教育プログラム修了者の評価等の調査を行っていく。
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	本教育プログラムでは、未来社会Society5.0において活躍できる人材にとって必要不可欠と考えられる、数理・データサイエンス・AIについての基礎学力を身につけ、価値創造や課題解決に向けた実践的能力を身に付け、また、情報セキュリティや情報倫理の観点から、数理・データサイエンス・AI技術のあるべき活用のあり方を理解し、不適切な利用を防止できることを目的としている。外部評価委員からは、地域社会にとって欠かせない能力を備えた人材を育成する本教育プログラムについて、高い評価を得ている。産業界における姿勢についても言及があり、これらの能力を備えた人材が、社会において相応しい評価・処遇を受けることができるよう、本学では地域社会に対して本教育プログラムの意義について周知を図ることを計画している。今後も外部評価委員会やその他の方法を通じて産業界からの意見を収集し、本教育プログラムの改善に向けて取り組む。
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	各授業科目においては、身近で具体的な事例を題材とすることや近未来の社会像を具体的に提示することで、学生にとって分かりやすく学ぶ意義を理解できるよう工夫をしている。また、学生には授業内で小さなタスクを課し、それができるようになるまで個々の学生に対し粘り強く向き合う授業展開を行うことで、学生が達成感を積み重ねることができるよう配慮をしている。学生同士が相互にコミュニケーションを図りながらタスクに取り組むことを奨励し、躓きがちな学生に対応しながら学修を進めている。
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	Google Classroomを活用することで、学生は随時反復学習を行うことができるようになっている。また、授業改善の取組みとして、学生による授業評価アンケート調査の結果に対して、授業担当教員がフィードバックコメントを回答するとともに、次の5項目の観点をもとに次年度の授業の改善を図っている。1. 具体例やアナロジーを用いる、2. タスク指向の学習を採用する、3. グラフや図、動画などの視覚的補助を用いる、4. フィードバックを積極的に行い、学生が正確に理解しているかどうかを確認できるようにする、5. シミュレーションなどで実験的・試行錯誤的な要素を用いる。これらの改善の取組みに加え、令和5年度入学生からはBYOD(持込PC)の活用を図っていく予定である。

科目名： <UD0101>数理データサイエンスと未来【経】

担当教員： 佃 昌道(TSUKUDA Masamichi),土井 理裕(DOI Masahiro)

【授業の紹介】

Society 5.0社会が到来し、大学での教育も大きく変化しようとしている。様々な課題解決の場においてもビッグデータやAIが活用される社会となっている。このような状況において数理・データサイエンス・AIの知識や技術は、大変重要なテーマである。本講義では、入学当初に、・社会で起きている変化、・データ・AI利活用の最新動向、・社会で活用されているデータ、・データ・AI利活用のための技術、・AI利活用の現場・AIの活用領域を中心に、STEAM教育の観点も含めSociety 5.0を実現するための学習として授業を行う。なお授業にたっては学習管理システム(LMS)などを活用して授業を行う。

卒業認定・学位授与の方針の、「2. 課題に気づいて課題解決する力や社会に貢献できる力を養うため」に、この科目がおかれている。

なお、学修成果『②課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力』に関連しています。

【到達目標】

Society 5.0を実現する社会を理解することができる。

Society 5.0社会においても豊かな人間性をはっきできる。

- ・ Society 5.0社会で起きている事柄の理解

- ・ データ・AI利活用の最新動向

- ・ 社会で活用されているデータ

- ・ データ・AIの活用領域

- ・ データ・AI利活用のための技術

- ・ データ・AI利活用の現場

以上の理解が図れる。

【授業計画】

第1回 What's 数理・データサイエンス・AI (体験で学ぶSociety5.0)

第2回 What's 数理・データサイエンス・AI (数学、Computer Science、Data Scienceの領域)

第3回 数理・データサイエンス・AI (第4次産業革命、データ駆動型社会、身近なIoTを体験)

第4回 身近な生活の中にあるデータを利活用する事を学ぶ

第5回 数理・データサイエンス・AIで何

第6回 ・社会で活用されているデータ

第7回 社会で活用されているデータ利活用してみよう

第8回 データ・AIの活用領域 宅学習

第9回 データ・AIの活用領域

第10回 データ・AI利活用のための技術 (Technology)

第11回 データ・AI利活用のための技術 (Technology)

第12回 データ・AI利活用の現場

第13回 データ・AI利活用の現場

第14回 データ・AI利活用の現場

第15回 数理・データサイエンス・AI 将来

定期試験は実施しない

【授業時間外の学習】

授業時間以外の学習は毎回4時間以上とし、授業の終りに、課題を出しますので、次回授業に必ず提出してください。

【成績の評価】

提出物50%、小テスト50%により評価を行う。

提出物は、評価して返却する。小テストは、模範解答を小テストの次の授業で解説することでフィードバックを行う。

【使用テキスト】

なし

【参考文献】

世界を変えるSTEAM人材 シリコンバレー「デザイン思考」の核心 (朝日新書)ヤング吉原麻里子著朝日新聞出版 2019

東京大学のデータサイエンティスト育成講座 Pythonで手を動かして学ぶデータ分析 塚本邦尊, 山田典一, 大澤文孝 (著), 中山浩太郎 (監修), 松尾 豊[協力] マイナビ出版 2019

科目名： <UD0101>数理データサイエンスと未来【発】

担当教員： 佃 昌道(TSUKUDA Masamichi),土井 理裕(DOI Masahiro)

【授業の紹介】

Society 5.0社会が到来し、大学での教育も大きく変化しようとしている。様々な課題解決の場においてもビッグデータやAIが活用される社会となっている。このような状況において数理・データサイエンス・AIの知識や技術は、大変重要なテーマである。本講義では、入学当初に、・ 社会で起きている変化、・ データ・AI利活用の最新動向、・ 社会で活用されているデータ、・ データ・AI利活用のための技術、・ AI利活用の現場・AIの活用領域を中心に、STEAM教育の観点も含めSociety 5.0を実現するための学習として授業を行う。なお授業にたっては学習管理システム(LMS)などを活用して授業を行う。

卒業認定・学位授与の方針の、「2.課題に気づいて課題解決する力や社会に貢献できる力を養うため」に、この科目がおかれている。

なお、学修成果『②課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力』に関連しています。

【到達目標】

Society 5.0を実現する社会を理解することができる。

Society 5.0社会においても豊かな人間性をはっきできる。

- ・ Society 5.0社会で起きている事柄の理解

- ・ データ・AI利活用の最新動向

- ・ 社会で活用されているデータ

- ・ データ・AIの活用領域

- ・ データ・AI利活用のための技術

- ・ データ・AI利活用の現場

以上の理解が図れる。

【授業計画】

第1回 What's 数理・データサイエンス・AI (体験で学ぶSociety5.0)

第2回 What's 数理・データサイエンス・AI (数学、Computer Science、Data Scienceの領域)

第3回 数理・データサイエンス・AI (第4次産業革命、データ駆動型社会、身近なIoTを体験)

第4回 身近な生活の中にあるデータを利活用する事を学ぶ

第5回 数理・データサイエンス・AIで何

第6回 ・ 社会で活用されているデータ

第7回 社会で活用されているデータ利活用してみよう

第8回 データ・AIの活用領域 第9回 データ・AIの活用領域

第10回 データ・AI利活用のための技術 (Technology)

第11回 データ・AI利活用のための技術 (Technology)

第12回 データ・AI利活用の現場

第13回 データ・AI利活用の現場

第14回 データ・AI利活用の現場

第15回 数理・データサイエンス・AI 将来

定期試験は実施しない

【授業時間外の学習】

授業時間以外の学習は毎回4時間以上とし、授業の終りに、課題を出しますので、次回授業に必ず提出してください。

【成績の評価】

提出物50%、小テスト50%により評価を行う。

提出物は、評価して返却する。小テストは、模範解答を小テストの次の授業で解説することでフィードバックを行う。

【使用テキスト】

なし

【参考文献】

図書一般

世界を変えるSTEAM人材 シリコンバレー「デザイン思考」の核心 (朝日新書)ヤング吉原麻里子著朝日新聞出版 2019など

東京大学のデータサイエンティスト育成講座 Pythonで手を動かして学ぶデータ分析 塚本邦尊, 山田典一, 大澤文孝 (著), 中山浩太郎 (監修), 松尾 豊[協力] マイナビ出版 2019

科目名： <UDI101>情報基礎
担当教員： 神部 順子(KANBE Junko)

【授業の紹介】

「AI」、「ビッグデータ」、「IoT」といったデータ利活用に関連する新技術の進展がこれからの社会に大きな変革をもたらしている。これらの新技術によって創出された新たな製品やサービス等を効果的に活用するために、また、社会人になる基礎力として、ITリテラシーに関する知識を身に付けることが必要となっている。この授業はデータやAIといったものを利活用する際に必要となる基本的な知識と習得し、現代社会におけるITへの認識を深めるよう展開していく。この知識や理解を深めるための実習課題を通し、情報技術活用によるメリットやデメリット、情報化社会に参画する態度についても考えることとする。

なお、この授業は国家試験である「ITパスポート試験」の入門としても役立つように配慮していく。また、高等学校教諭一種免許状（情報）の取得のための必修科目である。

この授業科目では、卒業認定・学位授与の方針の「2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」に関する知識、技能の修得を目指す。

また、学修成果「②課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」に関連している。

さらに、数理データサイエンスAI教育プログラムの科目である。

【到達目標】

1. パソコンなど情報機器を活用するために最低限必要な、情報機器（ハードウェア）およびソフトウェアの仕組み、情報処理の基礎概念を説明できる。
2. 情報化社会に参画するための知識を習得できる。

【授業計画】

- | | |
|------|--|
| 第1回 | オリエンテーション／情報社会で活用されているデータ紹介、データやAIに関する動向 |
| 第2回 | ハードウェア（CPU、主記憶装置） |
| 第3回 | ハードウェア（補助記憶装置、入出力装置、入出力インターフェース） |
| 第4回 | ソフトウェア（OS、ファイルの管理） |
| 第5回 | ソフトウェア（表計算ソフト、関数） |
| 第6回 | コンピュータで扱うデータ（2進数） |
| 第7回 | コンピュータで扱うデータ（マルチメディア） |
| 第8回 | データベース |
| 第9回 | ここまでの要点整理と中間試験 |
| 第10回 | ネットワーク |
| 第11回 | 情報セキュリティの実際 |
| 第12回 | システムの導入 |
| 第13回 | システム開発とプロジェクトマネジメント |
| 第14回 | 情報社会における光と影 |
| 第15回 | データやAIを扱う上での留意事項 |
- 定期試験

【授業時間外の学習】

準備学習として、使用テキストの該当する部分を読み、授業に出席すること（2時間）。事後学習として、授業で学んだことをノート等に整理し、授業内で配布されたプリントにある問題を次回までに解いてくる（2時間）。さらに、レポートおよび中間試験後、不足している知識を整理し、自らの取り組みにおいて補充する。オフィスアワーを設定しているので、研究室に質問に来れば対応する。

【成績の評価】

授業内レポート（20%）、中間試験（30%）、定期試験（50%）の総合評価で行なう。リアクションペーパーに対するコメントや質問に対するフィードバックは次回授業にて行う。レポートおよび、中間試験結果については次の授業以降に返却・解説する。フィードバックとして期末試験の返却を希望する場合は、研究室まで取りに来ること。

【使用テキスト】

かんたん合格 ITパスポート教科書 令和4年度 坂下夕里&ラーニング編集部 インプレス 2022年

【参考文献】

適宜、指示する。

科目名： <UDI102>情報基礎演習【経A】

担当教員： 神部 順子(KANBE Junko)

【授業の紹介】

パソコンに関する基礎知識やファイルの保存・整理などの基本操作、学業に必要なレポートの作成法、就職活動や社会に出てからも必要となるさまざまなビジネス文書作成、ポスターなどの表現技能について学ぶ。インターネットの仕組み、メールやWebなどのネットの活用法、さらに、ネット社会を適切に生きるためのセキュリティ技術やモラル・マナー、トラブル対処などについても学習していく。そして、さまざまな発表会やビジネスの場で広く利用されているPowerPointによるスライド作成の基本技能も学ぶ。

この授業科目では、卒業認定・学位授与の方針の「2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」「3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」に関する知識、技法の修得を目指す。また、学修成果「②課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力、③学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」に関連している。

高等学校教諭一種免許状（情報）および高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための必修科目。

【到達目標】

- (1)学業を深め、レポートや卒業論文等を仕上げるのに必要な文書作成および情報検索を円滑に実施できる。
- (2)学業や社会生活において効率よく情報検索や情報発信するための知識・技能、マナーやセキュリティの重要性を理解することができる。
- (3)将来、社会人としてビジネスや教職などの就業に必要最低限の情報技術と問題解決力を身に付けることができる。

【授業計画】

- 第1回 オリエンテーション+パソコンの基本操作（1）パソコンおよび周辺機器の構成
- 第2回 パソコンの基本操作（2）コンピュータにおける情報処理の特性
- 第3回 ファイルの保存と整理
- 第4回 文書作成の基本（1）+Webとメールの基本操作（1）：ワープロソフトの特徴と基本機能
- 第5回 文書作成の基本（2）+Webとメールの基本操作（2）：ページレイアウトの設定、文書入力、フォントの書式変更など
- 第6回 文書編集の活用（1）+ネット社会の倫理とセキュリティ（1）：罫線+情報セキュリティの基礎知識など
- 第7回 文書編集の活用（2）+ネット社会の倫理とセキュリティ（2）：長文作成機能+ネット上の個人情報、著作権など
- 第8回 文書作成の実践（1）+ネット社会の倫理とセキュリティ（3）：レポートの作成+SNSの利用など
- 第9回 文書作成の実践（2）：ビジネス文書およびポスターの作成
- 第10回 ここまでの要点整理と中間試験
- 第11回 プレゼンテーションソフトの基本操作（1）：スライドの作成・編集
- 第12回 プレゼンテーションソフトの基本操作（2）：プレゼンテーションの企画と実施（1）
- 第13回 プレゼンテーションの企画と実施（2）：マルチメディアファイル（画像、音声、動画）の扱い
- 第14回 プレゼンテーションの企画と実施（3）：発表会および相互評価
- 第15回 総括：講評および今後の学習に関して
定期試験は実施しない

【授業時間外の学習】

準備学習としては、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。事後学習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。オフィスアワーを設定しているので、研究室に質問に来れば対応する。

【成績の評価】

授業内課題（30%）、中間試験（30%）、最終課題（40%）の総合評価で行なう。リアクションペーパーに対するコメントや質問に対するフィードバックは次回授業にて行う。授業内課題および、中間試験結果については次の授業以降に返却・解説する。最終課題のフィードバックを希望する場合は、研究室まで来ること。

【使用テキスト】

30時間アカデミック 情報リテラシー Office2016 杉本くみ子他 実教出版 2016年

【参考文献】

適宜、指示する。

科目名： <UD102>情報基礎演習【経B】

担当教員： 山口 直木(YAMAGUCHI Naoki)

【授業の紹介】

パソコンに関する基礎知識やファイルの保存・整理などの基本操作、学業に必要なレポートの作成法、就職活動や社会に出てからも必要となるさまざまなビジネス文書作成、ポスターなどの表現技能について学ぶ。インターネットの仕組み、メールやWebなどのネットの活用法、さらに、ネット社会を適切に生きるためのセキュリティ技術やモラル・マナー、トラブル対処などについても学習していく。そして、さまざまな発表会やビジネスの場で広く利用されているPowerPointによるスライド作成の基本技能も学ぶ。

この授業科目では、卒業認定・学位授与の方針の「2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」「3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」に関する知識、技法の修得を目指す。また、学修成果「②課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力、③学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」に関連している。

高等学校教諭一種免許状（情報）および高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための必修科目。

【到達目標】

- (1)学業を深め、レポートや卒業論文等を仕上げるのに必要な文書作成および情報検索を円滑に実施できる。
- (2)学業や社会生活において効率よく情報検索や情報発信するための知識・技能、マナーやセキュリティの重要性を理解することができる。
- (3)将来、社会人としてビジネスや教職などの就業に必要最低限の情報技術と問題解決力を身に付けることができる。

【授業計画】

- 第1回 オリエンテーション+パソコンの基本操作（1）パソコンおよび周辺機器の構成
- 第2回 パソコンの基本操作（2）コンピュータにおける情報処理の特性
- 第3回 ファイルの保存と整理
- 第4回 文書作成の基本（1）+Webとメールの基本操作（1）：ワープロソフトの特徴と基本機能
- 第5回 文書作成の基本（2）+Webとメールの基本操作（2）：ページレイアウトの設定、文書入力、フォントの書式変更など
- 第6回 文書編集の活用（1）+ネット社会の倫理とセキュリティ（1）：罫線+情報セキュリティの基礎知識など
- 第7回 文書編集の活用（2）+ネット社会の倫理とセキュリティ（2）：長文作成機能+ネット上の個人情報、著作権など
- 第8回 文書作成の実践（1）+ネット社会の倫理とセキュリティ（3）：レポートの作成+SNSの利用など
- 第9回 文書作成の実践（2）：ビジネス文書およびポスターの作成
- 第10回 ここまでの要点整理と中間試験
- 第11回 プレゼンテーションソフトの基本操作（1）：スライドの作成・編集
- 第12回 プレゼンテーションソフトの基本操作（2）：プレゼンテーションの企画と実施（1）
- 第13回 プレゼンテーションの企画と実施（2）：マルチメディアファイル（画像、音声、動画）の扱い
- 第14回 プレゼンテーションの企画と実施（3）：発表会および相互評価
- 第15回 総括：講評および今後の学習に関して
定期試験は実施しない

【授業時間外の学習】

準備学習としては、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。事後学習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。オフィスアワーを設定しているので、研究室に質問に来れば対応する。

【成績の評価】

授業内課題（30%）、中間試験（30%）、最終課題（40%）の総合評価で行なう。リアクションペーパーに対するコメントや質問に対するフィードバックは次回授業にて行う。授業内課題および、中間試験結果については次の授業以降に返却・解説する。最終課題のフィードバックを希望する場合は、研究室まで来ること。

【使用テキスト】

30時間アカデミック 情報リテラシー Office2016 杉本くみ子他 実教出版 2016年

【参考文献】

適宜、指示する。

科目名： <UD1102>情報基礎演習【経C】

担当教員： 山村 孝子(YAMAMURA Takako)

【授業の紹介】

パソコンに関する基礎知識やファイルの保存・整理などの基本操作、学業に必要なレポートの作成法、就職活動や社会に出てからも必要となるさまざまなビジネス文書作成、ポスターなどの表現技能について学ぶ。インターネットの仕組み、メールやWebなどのネットの活用法、さらに、ネット社会を適切に生きるためのセキュリティ技術やモラル・マナー、トラブル対処などについても学習していく。そして、さまざまな発表会やビジネスの場で広く利用されているPowerPointによるスライド作成の基本技能も学ぶ。

この授業科目では、卒業認定・学位授与の方針の「2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」「3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」に関する知識、技法の修得を目指す。また、学修成果「②課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力、③学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」に関連している。

高等学校教諭一種免許状（情報）および高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための必修科目。

【到達目標】

- (1)学業を深め、レポートや卒業論文等を仕上げるのに必要な文書作成および情報検索を円滑に実施できる。
- (2)学業や社会生活において効率よく情報検索や情報発信するための知識・技能、マナーやセキュリティの重要性を理解することができる。
- (3)将来、社会人としてビジネスや教職などの就業に必要最低限の情報技術と問題解決力を身に付けることができる。

【授業計画】

- 第1回 オリエンテーション+パソコンの基本操作（1）パソコンおよび周辺機器の構成
- 第2回 パソコンの基本操作（2）コンピュータにおける情報処理の特性
- 第3回 ファイルの保存と整理
- 第4回 文書作成の基本（1）+Webとメールの基本操作（1）：ワープロソフトの特徴と基本機能
- 第5回 文書作成の基本（2）+Webとメールの基本操作（2）：ページレイアウトの設定、文書入力、フォントの書式変更など
- 第6回 文書編集の活用（1）+ネット社会の倫理とセキュリティ（1）：罫線+情報セキュリティの基礎知識など
- 第7回 文書編集の活用（2）+ネット社会の倫理とセキュリティ（2）：長文作成機能+ネット上の個人情報、著作権など
- 第8回 文書作成の実践（1）+ネット社会の倫理とセキュリティ（3）：レポートの作成+SNSの利用など
- 第9回 文書作成の実践（2）：ビジネス文書およびポスターの作成
- 第10回 ここまでの要点整理と中間試験
- 第11回 プレゼンテーションソフトの基本操作（1）：スライドの作成・編集
- 第12回 プレゼンテーションソフトの基本操作（2）：プレゼンテーションの企画と実施（1）
- 第13回 プレゼンテーションの企画と実施（2）：マルチメディアファイル（画像、音声、動画）の扱い
- 第14回 プレゼンテーションの企画と実施（3）：発表会および相互評価
- 第15回 総括：講評および今後の学習に関して
定期試験は実施しない

【授業時間外の学習】

準備学習としては、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。事後学習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。オフィスアワーを設定しているので、研究室に質問に来れば対応する。

【成績の評価】

授業内課題（30%）、中間試験（30%）、最終課題（40%）の総合評価で行なう。リアクションペーパーに対するコメントや質問に対するフィードバックは次回授業にて行う。授業内課題および、中間試験結果については次の授業以降に返却・解説する。最終課題のフィードバックを希望する場合は、研究室まで来ること。

【使用テキスト】

30時間アカデミック 情報リテラシー Office2016 杉本くみ子他 実教出版 2016年

【参考文献】

適宜、指示する。

科目名： <UDI102>情報基礎演習【経D】

担当教員： 松田 圭司(MATSUDA Keishi)

【授業の紹介】

パソコンに関する基礎知識やファイルの保存・整理などの基本操作、学業に必要なレポートの作成法、就職活動や社会に出てからも必要となるさまざまなビジネス文書作成、ポスターなどの表現技能について学ぶ。インターネットの仕組み、メールやWebなどのネットの活用法、さらに、ネット社会を適切に生きるためのセキュリティ技術やモラル・マナー、トラブル対処などについても学習していく。そして、さまざまな発表会やビジネスの場で広く利用されているPowerPointによるスライド作成の基本技能も学ぶ。

この授業科目では、卒業認定・学位授与の方針の「2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」「3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」に関する知識、技法の修得を目指す。また、学修成果「②課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力、③学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」に関連している。

高等学校教諭一種免許状（情報）および高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための必修科目。

【到達目標】

- (1)学業を深め、レポートや卒業論文等を仕上げるのに必要な文書作成および情報検索を円滑に実施できる。
- (2)学業や社会生活において効率よく情報検索や情報発信するための知識・技能、マナーやセキュリティの重要性を理解することができる。
- (3)将来、社会人としてビジネスや教職などの就業に必要最低限の情報技術と問題解決力を身に付けることができる。

【授業計画】

- 第1回 オリエンテーション+パソコンの基本操作（1）パソコンおよび周辺機器の構成
- 第2回 パソコンの基本操作（2）コンピュータにおける情報処理の特性
- 第3回 ファイルの保存と整理
- 第4回 文書作成の基本（1）+Webとメールの基本操作（1）：ワープロソフトの特徴と基本機能
- 第5回 文書作成の基本（2）+Webとメールの基本操作（2）：ページレイアウトの設定、文書入力、フォントの書式変更など
- 第6回 文書編集の活用（1）+ネット社会の倫理とセキュリティ（1）：罫線+情報セキュリティの基礎知識など
- 第7回 文書編集の活用（2）+ネット社会の倫理とセキュリティ（2）：長文作成機能+ネット上の個人情報、著作権など
- 第8回 文書作成の実践（1）+ネット社会の倫理とセキュリティ（3）：レポートの作成+SNSの利用など
- 第9回 文書作成の実践（2）：ビジネス文書およびポスターの作成
- 第10回 ここまでの要点整理と中間試験
- 第11回 プレゼンテーションソフトの基本操作（1）：スライドの作成・編集
- 第12回 プレゼンテーションソフトの基本操作（2）：プレゼンテーションの企画と実施（1）
- 第13回 プレゼンテーションの企画と実施（2）：マルチメディアファイル（画像、音声、動画）の扱い
- 第14回 プレゼンテーションの企画と実施（3）：発表会および相互評価
- 第15回 総括：講評および今後の学習に関して
定期試験は実施しない

【授業時間外の学習】

準備学習としては、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。事後学習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。オフィスアワーを設定しているので、研究室に質問に来れば対応する。

【成績の評価】

授業内課題（30%）、中間試験（30%）、最終課題（40%）の総合評価で行なう。リアクションペーパーに対するコメントや質問に対するフィードバックは次回授業にて行う。授業内課題および、中間試験結果については次の授業以降に返却・解説する。最終課題のフィードバックを希望する場合は、研究室まで来ること。

【使用テキスト】

30時間アカデミック 情報リテラシー Office2016 杉本くみ子他 実教出版 2016年

【参考文献】

適宜、指示する。

科目名： <UDI102>情報基礎演習【発A】

担当教員： 林 敏浩(HAYASHI Toshihiro)

【授業の紹介】

この授業は、ディプロマポリシーにある「小学校・特別支援学校や幼稚園・保育所で直接に子どもの教育・保育にあたるための「理論」と「実践力」を兼ね備え、・・・」の「実践力」を構成する重要な要素である情報リテラシーを学習するために、開講される授業科目で、座学・演習を組み合わせた授業形式になっています。情報リテラシーとは、単にコンピュータや特定のソフトウェアが使えるというだけではなく、その技術を利用して、さまざまな情報を収集・分析し、適切に判断する能力、それらをモラルに則って活用する能力のことです。特に、この授業の前半で、文書作成のためのワープロ（Microsoft Word 2016）の機能について学習し、さらにその間に「情報と社会」というテーマを挿入する形で、情報化社会で適切に行動するために必要な知識について学習します。また、毎回、学習した内容をワープロを用いてレポート（課題）作成しながら、ワープロに関するスキルアップを図ります。また、数理・データサイエンスの基礎知識についても併せて学習します。

この授業科目は、卒業認定・学位授与の方針の「2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」「3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」の育成に関わっています。また、学修成果「②課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」「③学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」に関連しています。

【到達目標】

1. パソコンの代表的な基本ソフトであるWindowsの基本操作ができる。
2. Microsoft Word 2016を対象としてワープロの主要な機能が使える。
3. ワープロを用いて指定された形式で文書が作成・編集できる。
4. 個人情報保護、情報倫理・情報モラル、知的財産権、ネット犯罪について説明できる。
5. 数理・データサイエンスの基礎知識について説明できる。

【授業計画】

- | | |
|------|--------------------------------|
| 第1回 | 受講ガイダンス、Windowsの基本操作と日本語入力 |
| 第2回 | 文書作成（1）基本操作と印刷 |
| 第3回 | 文書作成（2）表の作成 |
| 第4回 | 文書作成（3）書式の設定 |
| 第5回 | 情報と社会（1）電子メールによるコミュニケーション |
| 第6回 | 情報と社会（2）個人情報保護 |
| 第7回 | 文書作成（4）図・画像などの挿入 |
| 第8回 | 文書作成（5）Webブラウザとの連携 |
| 第9回 | 数理・データサイエンス（1）数理・データサイエンスとは何か？ |
| 第10回 | 情報と社会（3）情報倫理・情報モラル |
| 第11回 | 情報と社会（4）知的財産権 |
| 第12回 | 文書作成（6）図の作成と編集 |
| 第13回 | 文書作成（7）縦書き、PDF変換 |
| 第14回 | 情報と社会（5）ネット犯罪 |
| 第15回 | 数理・データサイエンス（2）身の周りの数理・データサイエンス |

定期試験は実施しない。

※授業の進捗状況により各回の授業内容を調整する場合があります。

【授業時間外の学習】

毎回、提出課題がありますので、授業時間内に提出できなかった学生は、次の授業までに課題を作成・提出することとします。また、予習として次の時間の教科書の範囲を読み、疑問点や気付いた点をノートにまとめておいてください。予習・復習などの準備学修に必要な時間数は2時間とします。

【成績の評価】

成績は必須課題（75%）と追加課題（25%）により評価します。また、優良な授業態度（演習時の他の学生サポートなど）に対しては加点する場合があります。毎回の課題については受理時に個々に一次講評し、さらに次の授業時間で総評することによりフィードバックを行います。最終回の課題は一次講評に加え、希望者には電子メールで詳細な講評をして、フィードバックを行います。

【使用テキスト】

杉本くみ子、大澤栄子著『30時間アカデミック 情報リテラシー Office2016』（実教出版、2016年）ISBN:9784407340235

※テキストに沿って説明したり、テキスト内の実習問題を課題とする場合がありますので必ず授業に持参ください。

【参考文献】

なし

科目名： <UDI102>情報基礎演習【発B】

担当教員： 林 敏浩(HAYASHI Toshihiro)

【授業の紹介】

この授業は、ディプロマポリシーにある「小学校・特別支援学校や幼稚園・保育所で直接に子どもの教育・保育にあたるための「理論」と「実践力」を兼ね備え、・・・」の「実践力」を構成する重要な要素である情報リテラシーを学習するために、開講される授業科目で、座学・演習を組み合わせた授業形式になっています。情報リテラシーとは、単にコンピュータや特定のソフトウェアが使えるというだけではなく、その技術を利用して、さまざまな情報を収集・分析し、適切に判断する能力、それらをモラルに則って活用する能力のことです。特に、この授業の前半で、文書作成のためのワープロ（Microsoft Word 2016）の機能について学習し、さらにその間に「情報と社会」というテーマを挿入する形で、情報化社会で適切に行動するために必要な知識について学習します。また、毎回、学習した内容をワープロを用いてレポート（課題）作成しながら、ワープロに関するスキルアップを図ります。また、数理・データサイエンスの基礎知識についても併せて学習します。

この授業科目は、卒業認定・学位授与の方針の「2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」「3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」の育成に関わっています。また、学修成果「②課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」「③学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」に関連しています。

【到達目標】

1. パソコンの代表的な基本ソフトであるWindowsの基本操作ができる。
2. Microsoft Word 2016を対象としてワープロの主要な機能が使える。
3. ワープロを用いて指定された形式で文書が作成・編集できる。
4. 個人情報保護、情報倫理・情報モラル、知的財産権、ネット犯罪について説明できる。
5. 数理・データサイエンスの基礎知識について説明できる。

【授業計画】

- | | |
|------|--------------------------------|
| 第1回 | 受講ガイダンス、Windowsの基本操作と日本語入力 |
| 第2回 | 文書作成（1）基本操作と印刷 |
| 第3回 | 文書作成（2）表の作成 |
| 第4回 | 文書作成（3）書式の設定 |
| 第5回 | 情報と社会（1）電子メールによるコミュニケーション |
| 第6回 | 情報と社会（2）個人情報保護 |
| 第7回 | 文書作成（4）図・画像などの挿入 |
| 第8回 | 文書作成（5）Webブラウザとの連携 |
| 第9回 | 数理・データサイエンス（1）数理・データサイエンスとは何か？ |
| 第10回 | 情報と社会（3）情報倫理・情報モラル |
| 第11回 | 情報と社会（4）知的財産権 |
| 第12回 | 文書作成（6）図の作成と編集 |
| 第13回 | 文書作成（7）縦書き、PDF変換 |
| 第14回 | 情報と社会（5）ネット犯罪 |
| 第15回 | 数理・データサイエンス（2）身の周りの数理・データサイエンス |

定期試験は実施しない。

※授業の進捗状況により各回の授業内容を調整する場合があります。

【授業時間外の学習】

毎回、提出課題がありますので、授業時間内に提出できなかった学生は、次の授業までに課題を作成・提出することとします。また、予習として次の時間の教科書の範囲を読み、疑問点や気付いた点をノートにまとめておいてください。予習・復習などの準備学修に必要な時間数は2時間とします。

【成績の評価】

成績は必須課題（75%）と追加課題（25%）により評価します。また、優良な授業態度（演習時の他の学生サポートなど）に対しては加点する場合があります。毎回の課題については受理時に個々に一次講評し、さらに次の授業時間で総評することによりフィードバックを行います。最終回の課題は一次講評に加え、希望者には電子メールで詳細な講評をして、フィードバックを行います。

【使用テキスト】

杉本くみ子、大澤栄子著『30時間アカデミック 情報リテラシー Office2016』（実教出版、2016年）ISBN:9784407340235

※テキストに沿って説明したり、テキスト内の実習問題を課題とする場合がありますので必ず授業に持参ください。

【参考文献】

なし

科目名： <UDI103>情報応用演習【経A】

担当教員： 神部 順子(KANBE Junko)

【授業の紹介】

情報関連の知識・技術の基礎（「情報基礎演習」）をすでに学んだ人を対象に、主にExcelによる表計算を用いた情報の利活用の実践について学ぶ。アンケート調査などで取得した多量のデータを分析し、利用するためには、その前提として様々なデータを取り扱うための基礎知識を学習する必要がある。さらに、様々な種類のデータに対する適切なデータ処理とデータの提示方法を学習し、その練習を繰り返し実施する。そして、数理・データサイエンスに関する基礎知識についても学習する。

この授業科目では、学位授与の方針との結び付きとして、「2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」「3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」の育成に関わっている。また、学修成果「②課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」および「③学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」に関連している。

数理データサイエンスAI教育プログラムの科目である。また、高等学校教諭一種免許状（情報）および高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための必修科目である。

【到達目標】

- (1)Excelの操作画面の名称と機能を説明できる。
- (2)Excelによる表・グラフの作成、データベースの基本操作を円滑に実行できる。
- (3)日常のさまざまな課題解決に情報技術を活用できる見方・考え方を身に付けることができる。
- (4)数理・データサイエンスの基礎知識について説明できる。

【授業計画】

- 第1回 数理・データサイエンスに関する基礎知識（1）身近な数理・データサイエンスの紹介・データ・AI利活用における留意事項
- 第2回 数理・データサイエンスに関する基礎知識（2）表計算ソフトを利用したデータ処理・データを
守る上での留意事項
- 第3回 テーブルと条件付き書式
- 第4回 グラフの利用
- 第5回 基本的な関数
- 第6回 順位と条件の判定、検索
- 第7回 ここまでの要点整理と中間試験
- 第8回 データベース関数
- 第9回 SUMIF関数、配列数式
- 第10回 フィルタとデータ抽出
- 第11回 クロス集計とピボットテーブル
- 第12回 論理演算、真理値表
- 第13回 条件の組み合わせに関する基本法則
- 第14回 様々な条件の組み合わせを考えてみる
- 第15回 総括：講評および今後の学習に関して
定期試験は実施しない

【授業時間外の学習】

準備学習としては、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。事後学習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。 オフィスアワーを設定しているので、研究室に質問に来れば対応する。

【成績の評価】

授業内課題（30%）、中間試験（30%）、最終課題（40%）の総合評価で行なう。リアクションペーパーに対するコメントや質問に対するフィードバックは次回授業にて行う。授業内課題および、中間試験結果については次の授業以降に返却・解説する。最終課題のフィードバックを希望する場合は、研究室まで来ること。

【使用テキスト】

30時間アカデミック 情報活用 Excel2016/2013 飯田慈子他 実教出版 2017年

【参考文献】

適宜、指示する。

科目名： <UDI103>情報応用演習【経B】

担当教員： 山口 直木(YAMAGUCHI Naoki)

【授業の紹介】

情報関連の知識・技術の基礎（「情報基礎演習」）をすでに学んだ人を対象に、主にExcelによる表計算を用いた情報の活用の実際について学ぶ。アンケート調査などで取得した多量のデータを分析し、利用するためには、その前提として様々なデータを取り扱うための基礎知識を学習する必要がある。さらに、様々な種類のデータに対する適切なデータ処理とデータの提示方法を学習し、その練習を繰り返し実施する。そして、数理・データサイエンスに関する基礎知識についても学習する。

この授業科目では、学位授与の方針との結び付きとして、「2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」「3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」の育成に関わっている。また、学修成果「②課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」および「③学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」に関連している。

数理データサイエンスAI教育プログラムの科目である。また、高等学校教諭一種免許状（情報）および高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための必修科目である。

【到達目標】

- (1)Excelの操作画面の名称と機能を説明できる。
- (2)Excelによる表・グラフの作成、データベースの基本操作を円滑に実行できる。
- (3)日常のさまざまな課題解決に情報技術を活用できる見方・考え方を身に付けることができる。
- (4)数理・データサイエンスの基礎知識について説明できる。

【授業計画】

- 第1回 数理・データサイエンスに関する基礎知識（1）身近な数理・データサイエンスの紹介・データ・AI活用における留意事項
- 第2回 数理・データサイエンスに関する基礎知識（2）表計算ソフトを利用したデータ処理・データを
守る上での留意事項
- 第3回 テーブルと条件付き書式
- 第4回 グラフの利用
- 第5回 基本的な関数
- 第6回 順位と条件の判定、検索
- 第7回 ここまでの要点整理と中間試験
- 第8回 データベース関数
- 第9回 SUMIF関数、配列数式
- 第10回 フィルタとデータ抽出
- 第11回 クロス集計とピボットテーブル
- 第12回 論理演算、真理値表
- 第13回 条件の組み合わせに関する基本法則
- 第14回 様々な条件の組み合わせを考えてみる
- 第15回 総括：講評および今後の学習に関して
定期試験は実施しない

【授業時間外の学習】

準備学習としては、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。事後学習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。 オフィスアワーを設定しているので、研究室に質問に来れば対応する。

【成績の評価】

授業内課題（30%）、中間試験（30%）、最終課題（40%）の総合評価で行なう。リアクションペーパーに対するコメントや質問に対するフィードバックは次回授業にて行う。授業内課題および、中間試験結果については次の授業以降に返却・解説する。最終課題のフィードバックを希望する場合は、研究室まで来ること。

【使用テキスト】

30時間アカデミック 情報活用 Excel2016/2013 飯田慈子他 実教出版 2017年

【参考文献】

適宜、指示する。

科目名： <UDI103>情報応用演習【経C】

担当教員： 山村 孝子(YAMAMURA Takako)

【授業の紹介】

情報関連の知識・技術の基礎（「情報基礎演習」）をすでに学んだ人を対象に、主にExcelによる表計算を用いた情報の活用の実際について学ぶ。アンケート調査などで取得した多量のデータを分析し、利用するためには、その前提として様々なデータを取り扱うための基礎知識を学習する必要がある。さらに、様々な種類のデータに対する適切なデータ処理とデータの提示方法を学習し、その練習を繰り返し実施する。そして、数理・データサイエンスに関する基礎知識についても学習する。

この授業科目では、学位授与の方針との結び付きとして、「2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」「3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」の育成に関わっている。また、学修成果「②課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」および「③学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」に関連している。

数理データサイエンスAI教育プログラムの科目である。また、高等学校教諭一種免許状（情報）および高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための必修科目である。

【到達目標】

- (1)Excelの操作画面の名称と機能を説明できる。
- (2)Excelによる表・グラフの作成、データベースの基本操作を円滑に実行できる。
- (3)日常のさまざまな課題解決に情報技術を活用できる見方・考え方を身に付けることができる。
- (4)数理・データサイエンスの基礎知識について説明できる。

【授業計画】

- 第1回 数理・データサイエンスに関する基礎知識（1）身近な数理・データサイエンスの紹介・データ・AI利活用における留意事項
- 第2回 数理・データサイエンスに関する基礎知識（2）表計算ソフトを利用したデータ処理・データを
守る上での留意事項
- 第3回 テーブルと条件付き書式
- 第4回 グラフの利用
- 第5回 基本的な関数
- 第6回 順位と条件の判定、検索
- 第7回 ここまでの要点整理と中間試験
- 第8回 データベース関数
- 第9回 SUMIF関数、配列数式
- 第10回 フィルタとデータ抽出
- 第11回 クロス集計とピボットテーブル
- 第12回 論理演算、真理値表
- 第13回 条件の組み合わせに関する基本法則
- 第14回 様々な条件の組み合わせを考えてみる
- 第15回 総括：講評および今後の学習に関して
定期試験は実施しない

【授業時間外の学習】

準備学習としては、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。事後学習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。 オフィスアワーを設定しているので、研究室に質問に来れば対応する。

【成績の評価】

授業内課題（30%）、中間試験（30%）、最終課題（40%）の総合評価で行なう。リアクションペーパーに対するコメントや質問に対するフィードバックは次回授業にて行う。授業内課題および、中間試験結果については次の授業以降に返却・解説する。最終課題のフィードバックを希望する場合は、研究室まで来ること。

【使用テキスト】

30時間アカデミック 情報活用 Excel2016/2013 飯田慈子他 実教出版 2017年

【参考文献】

適宜、指示する。

科目名： <UDI103>情報応用演習【経D】

担当教員： 松田 圭司(MATSUDA Keishi)

【授業の紹介】

情報関連の知識・技術の基礎（「情報基礎演習」）をすでに学んだ人を対象に、主にExcelによる表計算を用いた情報の活用の実際について学ぶ。アンケート調査などで取得した多量のデータを分析し、利用するためには、その前提として様々なデータを取り扱うための基礎知識を学習する必要がある。さらに、様々な種類のデータに対する適切なデータ処理とデータの提示方法を学習し、その練習を繰り返し実施する。そして、数理・データサイエンスに関する基礎知識についても学習する。

この授業科目では、学位授与の方針との結び付きとして、「2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」「3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」の育成に関わっている。また、学修成果「②課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」および「③学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」に関連している。

数理データサイエンスAI教育プログラムの科目である。また、高等学校教諭一種免許状（情報）および高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための必修科目である。

【到達目標】

- (1)Excelの操作画面の名称と機能を説明できる。
- (2)Excelによる表・グラフの作成、データベースの基本操作を円滑に実行できる。
- (3)日常のさまざまな課題解決に情報技術を活用できる見方・考え方を身に付けることができる。
- (4)数理・データサイエンスの基礎知識について説明できる。

【授業計画】

- 第1回 数理・データサイエンスに関する基礎知識（1）身近な数理・データサイエンスの紹介・データ・AI活用における留意事項
- 第2回 数理・データサイエンスに関する基礎知識（2）表計算ソフトを利用したデータ処理・データを
守る上での留意事項
- 第3回 テーブルと条件付き書式
- 第4回 グラフの利用
- 第5回 基本的な関数
- 第6回 順位と条件の判定、検索
- 第7回 ここまでの要点整理と中間試験
- 第8回 データベース関数
- 第9回 SUMIF関数、配列数式
- 第10回 フィルタとデータ抽出
- 第11回 クロス集計とピボットテーブル
- 第12回 論理演算、真理値表
- 第13回 条件の組み合わせに関する基本法則
- 第14回 様々な条件の組み合わせを考えてみる
- 第15回 総括：講評および今後の学習に関して
定期試験は実施しない

【授業時間外の学習】

準備学習としては、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。事後学習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。 オフィスアワーを設定しているので、研究室に質問に来れば対応する。

【成績の評価】

授業内課題（30%）、中間試験（30%）、最終課題（40%）の総合評価で行なう。リアクションペーパーに対するコメントや質問に対するフィードバックは次回授業にて行う。授業内課題および、中間試験結果については次の授業以降に返却・解説する。最終課題のフィードバックを希望する場合は、研究室まで来ること。

【使用テキスト】

30時間アカデミック 情報活用 Excel2016/2013 飯田慈子他 実教出版 2017年

【参考文献】

適宜、指示する。

科目名： <UDI103>情報応用演習【発A】

担当教員： 林 敏浩(HAYASHI Toshihiro)

【授業の紹介】

この授業は、ディプロマポリシーにある「小学校・特別支援学校や幼稚園・保育所で直接に子どもの教育・保育にあたるための「理論」と「実践力」を兼ね備え、・・・」の「実践力」を構成する重要な要素である情報リテラシーを学習するために、開講される授業科目で、座学・演習を組み合わせた授業形式になっています。情報リテラシーとは、単にコンピュータや特定のソフトウェアが使えるというだけではなく、その技術を利用して、さまざまな情報を収集・分析し、適切に判断する能力、それらをモラルに則って活用する能力のことです。特に、この授業の前半で、表計算のためのソフトウェア（Microsoft Excel 2016）の機能について学習し、さらに後半で、プレゼンテーションのためのソフトウェア（Microsoft PowerPoint 2016）の機能について学習します。また、数理・データサイエンスの基礎知識についても併せて学習します。

この授業科目は、卒業認定・学位授与の方針の「2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」「3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」の育成に関わっています。また、学修成果「②課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」「③学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」に関連しています。

【到達目標】

1. Microsoft Excel 2016を対象として表計算ソフトの主要な機能が使える。
2. 表計算ソフトを用いて指定された形式でデータを加工できる。
3. Microsoft PowerPoint 2016を対象としてプレゼンテーションソフトの主要な機能が使える。
4. プレゼンテーションソフトを用いて種々のプレゼンテーション資料を作成できる。
5. 数理・データサイエンスの基礎知識について説明できる。

【授業計画】

- | | | |
|------|----------------|-----------------------|
| 第1回 | 受講ガイダンス、表計算（1） | 基本操作と印刷 |
| 第2回 | 表計算（2） | 表の作成と基本編集 |
| 第3回 | 表計算（3） | 表の書式設定と印刷（詳細） |
| 第4回 | 表計算（4） | 数式（1）絶対参照と相対参照、基本関数 |
| 第5回 | 表計算（5） | 数式（2）順位取得、条件判断 |
| 第6回 | 表計算（6） | 数式（3）表参照によるデータ取得、端数処理 |
| 第7回 | 表計算（7） | 数式（4）エラー回避、文字列操作 |
| 第8回 | 表計算（8） | グラフと図形 |
| 第9回 | 数理・データサイエンス（1） | Excelを使ったデータ処理の基礎 |
| 第10回 | プレゼンテーション（1） | 基本操作と印刷 |
| 第11回 | プレゼンテーション（2） | 図やオブジェクトの挿入 |
| 第12回 | プレゼンテーション（3） | SmartArt、グラフ、表の挿入 |
| 第13回 | プレゼンテーション（4） | 特殊効果と自動実行 |
| 第14回 | プレゼンテーション（5） | 他のソフトウェアとのデータ連携 |
| 第15回 | 数理・データサイエンス（2） | データは人を騙す |

定期試験は実施しない

※授業の進捗状況により各回の授業内容を調整する場合があります。

【授業時間外の学習】

毎回、提出課題がありますので、授業時間内に提出できなかった学生は、次の授業までに課題を作成・提出することとします。また、予習として次の時間の教科書の範囲を読み、疑問点や気付いた点をノートにまとめておいてください。予習・復習などの準備学修に必要な時間数は2時間とします。

【成績の評価】

成績は必須課題（75%）と追加課題（25%）により評価します。また、優良な授業態度（演習時の他の学生サポートなど）に対しては加点する場合があります。毎回の課題については受理時に個々に一次講評し、さらに次の授業時間で総評することによりフィードバックを行います。最終回の課題は一次講評に加え、希望者には電子メールで詳細な講評をして、フィードバックを行います。

【使用テキスト】

杉本くみ子、大澤栄子著『30時間アカデミック 情報リテラシー Office2016』（実教出版、2016年）ISBN:9784407340235

※テキストに沿って説明したり、テキスト内の実習問題を課題とする場合がありますので必ず授業に持参ください。

【参考文献】

なし

科目名： <UDI103>情報応用演習【発B】

担当教員： 林 敏浩(HAYASHI Toshihiro)

【授業の紹介】

この授業は、ディプロマポリシーにある「小学校・特別支援学校や幼稚園・保育所で直接に子どもの教育・保育にあたるための「理論」と「実践力」を兼ね備え、・・・」の「実践力」を構成する重要な要素である情報リテラシーを学習するために、開講される授業科目で、座学・演習を組み合わせた授業形式になっています。情報リテラシーとは、単にコンピュータや特定のソフトウェアが使えるというだけではなく、その技術を利用して、さまざまな情報を収集・分析し、適切に判断する能力、それらをモラルに則って活用する能力のことです。特に、この授業の前半で、表計算のためのソフトウェア（Microsoft Excel 2016）の機能について学習し、さらに後半で、プレゼンテーションのためのソフトウェア（Microsoft PowerPoint 2016）の機能について学習します。また、数理・データサイエンスの基礎知識についても併せて学習します。

この授業科目は、卒業認定・学位授与の方針の「2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」「3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」の育成に関わっています。また、学修成果「②課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」「③学部が示す専門的知識や技能および実践的能力」に関連しています。

【到達目標】

1. Microsoft Excel 2016を対象として表計算ソフトの主要な機能が使える。
2. 表計算ソフトを用いて指定された形式でデータを加工できる。
3. Microsoft PowerPoint 2016を対象としてプレゼンテーションソフトの主要な機能が使える。
4. プレゼンテーションソフトを用いて種々のプレゼンテーション資料を作成できる。
5. 数理・データサイエンスの基礎知識について説明できる。

【授業計画】

- | | | |
|------|----------------|-----------------------|
| 第1回 | 受講ガイダンス、表計算（1） | 基本操作と印刷 |
| 第2回 | 表計算（2） | 表の作成と基本編集 |
| 第3回 | 表計算（3） | 表の書式設定と印刷（詳細） |
| 第4回 | 表計算（4） | 数式（1）絶対参照と相対参照、基本関数 |
| 第5回 | 表計算（5） | 数式（2）順位取得、条件判断 |
| 第6回 | 表計算（6） | 数式（3）表参照によるデータ取得、端数処理 |
| 第7回 | 表計算（7） | 数式（4）エラー回避、文字列操作 |
| 第8回 | 表計算（8） | グラフと図形 |
| 第9回 | 数理・データサイエンス（1） | Excelを使ったデータ処理の基礎 |
| 第10回 | プレゼンテーション（1） | 基本操作と印刷 |
| 第11回 | プレゼンテーション（2） | 図やオブジェクトの挿入 |
| 第12回 | プレゼンテーション（3） | SmartArt、グラフ、表の挿入 |
| 第13回 | プレゼンテーション（4） | 特殊効果と自動実行 |
| 第14回 | プレゼンテーション（5） | 他のソフトウェアとのデータ連携 |
| 第15回 | 数理・データサイエンス（2） | データは人を騙す |

定期試験は実施しない

※授業の進捗状況により各回の授業内容を調整する場合があります。

【授業時間外の学習】

毎回、提出課題がありますので、授業時間内に提出できなかった学生は、次の授業までに課題を作成・提出することとします。また、予習として次の時間の教科書の範囲を読み、疑問点や気付いた点をノートにまとめておいてください。予習・復習などの準備学修に必要な時間数は2時間とします。

【成績の評価】

成績は必須課題（75%）と追加課題（25%）により評価します。また、優良な授業態度（演習時の他の学生サポートなど）に対しては加点する場合があります。毎回の課題については受理時に個々に一次講評し、さらに次の授業時間で総評することによりフィードバックを行います。最終回の課題は一次講評に加え、希望者には電子メールで詳細な講評をして、フィードバックを行います。

【使用テキスト】

杉本くみ子、大澤栄子著『30時間アカデミック 情報リテラシー Office2016』（実教出版、2016年）ISBN:9784407340235

※テキストに沿って説明したり、テキスト内の実習問題を課題とする場合がありますので必ず授業に持参ください。

【参考文献】

なし

科目名： <UDS101>数理データサイエンス基礎

担当教員： 浮穴 学慈(UKENA Satoshi)

【授業の紹介】

現代の情報化社会において、数理・データサイエンス・AIの重要性が認識され、様々な企業や組織での活動に必要とされるとともに、基礎的な考え方を理解し、日常生活や仕事において使いこなせる人材が必要とされるようになっていきます。この授業では、そもそも何のために何をどのように計量し、データを取得しようとしているのか、得られたデータをどのように使うのかについて、基礎的な学習を行うとともに、情報やAI(人工知能)の概要について学びます。

なお、この授業科目では、卒業認定・学位授与の方針の「2.課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力」に関する知識、技法の修得を目指します。

また、学修成果『②課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力』に関連しています。

本科目は、数理データサイエンスAI教育プログラムの科目です。

【到達目標】

1. 情報とは何かを理解し、データと情報の違いを説明できる。
2. データの集まりについて、その統計量を把握できる。
3. 数理モデルを考え、その妥当性を確かめることができる。
4. 機械学習の仕組みの概要を把握し、説明できる。

【授業計画】

以下の授業計画は、状況によって変更になる場合があります。

- | | |
|------|---------------------------------|
| 第1回 | 受講ガイダンスとイントロダクション |
| 第2回 | データと情報 |
| 第3回 | データの特徴を把握する |
| 第4回 | 確率分布と期待値 |
| 第5回 | 物事を数式を使って表す |
| 第6回 | データをもとに推測する |
| 第7回 | 正しさや妥当性を説明する |
| 第8回 | 情報を量る |
| 第9回 | 情報を誤りなく伝える |
| 第10回 | 暗号の仕組み |
| 第11回 | AIがやって来た |
| 第12回 | AIが得意なことは何か |
| 第13回 | AIに「足し算」を教える |
| 第14回 | AIが苦手なことは何か |
| 第15回 | 総括：定期試験や課題に関する説明と今後の学習活動へのアドバイス |

定期試験

【授業時間外の学習】

以下の標準所要時間は、達成に必要な目安の時間を授業回あたりの時間に換算したものです。

レポート課題(1.5時間)と自己CBT(0.5時間)を課します。

予習として教科書や配布資料の事前に指示したページに目を通し、専門用語を拾って意味を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること(1時間)を課し、復習として授業の内容を自分なりにまとめて再構成し、他者への説明ができるようにしておくこと、自分なりの意見をノートに記載しておくこと(1時間)を課します。

解らないことがある場合、オフィスアワーを設定していますので、質問しに来てください。

【成績の評価】

授業における取組みとレポート課題(25%)、小テスト(25%)、定期試験(50%)

レポート課題については、優秀なものについて解説を行うことにより、フィードバックを行う。

小テストおよび定期試験については、採点結果を返却することにより、フィードバックを行う。

【使用テキスト】

資料を配布します。

【参考文献】

Kay, Mr. Φ著「楽しいAI体験から始める機械学習 算数・数学をやらせてみたら」(技術評論社) ISBN978-4-297-11276-9, ¥2,180+税。

加藤公一監修, 秋庭伸也ら著「見て試してわかる機械学習アルゴリズムの仕組み 機械学習図鑑」(翔泳社) ISBN978-4-7981-5565-4, / 2,680+税

科目名： <UDS201>データ分析活用法
担当教員： 正岡 利朗(MASAKA Toshirou)

【授業の紹介】

データを処理して分析し、その活用を図るという観点より、企業及び公共組織等が商品の販売促進やサービスの向上などを企図して行うアンケート調査につき、教員が解説を行うかたちで、講義を進めます。アンケートを回答したことがあっても、自ら作る側に回った方は少ないと思われます。ですが、このような知識は、みなさんがさまざまな組織で仕事をするに当たり、身につけておいて決して損はしないものです。慣れてくると、考え方が整理され、アンケート調査の重要性、有用性がだんだんわかってきますので、興味のある方はこの機会にぜひ受講してみてください。

なお、本授業は、グループワークで情報収集・ディスカッションを行うアクティブ・ラーニング形式を採用しています。また、高等学校教諭一種免許状（情報・商業）取得のための選択科目に該当します。

<卒業認定・学位授与の方針における関連項目>

2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力
3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力

<学修成果における関連項目>

- ②課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力
- ③学部が示す専門的知識や技能および実践的能力

【到達目標】

1. 企業及び公共組織等が商品の販売やサービスなどを促進させるために行うアンケート調査について、理解を深めることができる。
2. リサーチの技法を確実に身につけることができる。
3. 上記の各知識や授業中に得た情報処理能力を統合的に活用して、ソサエティー5.0に寄与する各技能や考え方を身につけることができる。

【授業計画】

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 アンケート調査とは
- 第3回 企画・設計の手順（調査課題の設定）
- 第4回 企画・設計の手順（調査方法の選定）
- 第5回 企画・設計の手順（調査期間等の見通し）
- 第6回 アンケート票の作成（言葉遣いについて）
- 第7回 アンケート票の作成（調査ボリューム）
- 第8回 アンケート票の作成（レイアウトの検討）
- 第9回 集計・分析の手順（集計の手順）
- 第10回 集計・分析の手順（集計方法）
- 第11回 集計・分析の手順（集計上の留意点）
- 第12回 報告書の作成（文章、分析内容の検討）
- 第13回 報告書の作成（レイアウトの検討）
- 第14回 とくにweb調査について
- 第15回 これまでの授業のまとめ（学習した重点項目の確認）と質疑応答
定期試験は実施しない。

【授業時間外の学習】

よいレポート内容をまとめるには相当な時間外の学習が必須となります。さまざまな意見を総合して、自分の意見をまとめるための参考にするという態度を時間をかけてぜひ身につけてください。毎回の授業開始前にはプリント等を復習し、疑問点、気づいたことをメモ等にまとめておいてください（2時間）。また、毎回の授業毎にA4・1枚程度の内容要約を行って記録しておいてください（2時間）。オフィスアワーを設定しているので、掲示等で日時を確認の上、質問に来てください。

【成績の評価】

レポート提出（100%）の結果により判断します。ただし、授業態度が不適切な場合はそれに応じた減点をしますので留意してください。なお、各受講生（グループ）のレポートの結果については講評し、フィードバックを行います。

【使用テキスト】

とくにありません（インターネットを使用する場合もある）。

【参考文献】

酒井隆『アンケート調査の進め方<第2版>』日本経済新聞出版社、2012年。

2022

履修ガイド



經 営 学 部

別表

2022年度入学生 高松大学経営学部 授業科目・単位数及び卒業の要件等及び（カリキュラムマップ含む）
経営学科（2022年度授業）

単位形式 L：講義 E：演習 P：実習
配当年次 数字で指定された学年以上で履修できる。その学年に適する内容であり、その学年での履修が望ましい。
1～4表記：どの学年でも履修できる。
配当期 ○：週1回の科目 2：週2回の科目 -：本年度開講せず
必修区分 ●：必修科目 ◎：選択必修科目 無印：選択科目

全学共通科目

高松大学ディプロマポリシー										高松大学学修成果				
1. 豊かな人間性や主体的に生きる力										①豊かな人間性や主体的に生きる力				
2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力										②課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力				
3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力										③学部が示す専門的知識や技能および実践的能力				
区分	番号	授業科目	単位形式	配当年次	配当期 前 後	必修区分	高松大学 授業科目と学修成果の関連			備考	卒業要件			
全学共通科目	教養科目	UGH001 人生と哲学	2L	1～4	○		①				『教養科目』『基礎科目』『数理データサイエンス科目』『コミュニケーション科目』『健康とスポーツ科目』から32単位以上（うち、「香川学」2単位、「数理データサイエンスと未来」2単位、『コミュニケーション科目』の「英語Ⅰ～Ⅳ」「フランス語Ⅰ～Ⅳ」「中国語Ⅰ～Ⅳ」「日本語Ⅰ～Ⅳ」の1外国語（母国語を除く）から4単位以上）			
		UGS002 日本国憲法	2L	1～4	○		①							
		UGS003 心理学	2L	1～4	○		①							
		UGI001 人権教育	2L	1～4	—		①	②						
		UGO301 総合科目	2L	2	○		①							
		UGH002 芸術文化	2L	1～4	○		①							
		UGO001 うどん学	2L	1～4	○		①							
		UGO102 香川学	2L	1～4	○	●	①	②						
		UGO002 香川学演習	2E	1～4	2		①	②						
		UGH003 歴史	2L	1～4	○		①	②						
	基礎科目	UGH004 地理	2L	1～4	○		①	②						
		UGS004 くらしと経済	2L	1～4	○			②						
		UGN001 人間と環境	2L	1～4	○			②						
		UGS001 ボランティア	2E	1～4	2		①	②						
		UBL001 日本語表現基礎Ⅰ	1E	1	○		①	②						
	サイエンス科目	UBL002 日本語表現基礎Ⅱ	1E	1	○		①	②						
		UBM001 数学基礎	2L	1～4	○			②						
		UBE101 英語基礎Ⅰ	1E	1	○		①	②						
		UBE102 英語基礎Ⅱ	1E	1	○		①	②						
		UDO101 数理データサイエンスと未来	2L	1	○	●		②						
		UDI101 情報基礎	2L	1	○			②						
		UDI102 情報基礎演習	1E	1	○			②	③					
		UDI103 情報応用演習	1E	1	○			②	③					
		UDS101 数理データサイエンス基礎	2L	1	○			②						
		UDS201 データ分析活用	2L	2	○			②	③					
	コミュニケーション科目	UCL001 コミュニケーション表現	2L	1	○			②						
		UCL002 コミュニケーション演習Ⅰ	1E	1	○				③					
		UCL003 コミュニケーション演習Ⅱ	1E	1	○				③					
		UCS001 マスメディアと社会	2L	1～4	○		①							
		UCH001 比較文化	2L	1～4	○		①	②						
		UCE101 英語Ⅰ	1E	1	○		①	②	③					
		UCE102 英語Ⅱ	1E	1	○		①	②	③					
		UCE201 英語Ⅲ	1E	2	○	◎	①	②	③					
		UCE202 英語Ⅳ	1E	2	○		①	②	③					
		UCE203 英語表現法Ⅰ	1E	2	○		①	②	③					
		UCE204 英語表現法Ⅱ	1E	2	○		①	②	③					
		UCF101 フランス語Ⅰ	1E	1	○		①	②	③					
		UCF102 フランス語Ⅱ	1E	1	○		①	②	③					
		UCF201 フランス語Ⅲ	1E	2	○	◎	①	②	③					
		UCF202 フランス語Ⅳ	1E	2	○		①	②	③					
		UCC101 中国語Ⅰ	1E	1	○		①	②	③					
		UCC102 中国語Ⅱ	1E	1	○	◎	①	②	③					
		UCC201 中国語Ⅲ	1E	2	○		①	②	③					
		UCC202 中国語Ⅳ	1E	2	○		①	②	③					
		UCJ101 日本語Ⅰ	1E	1	○		①	②	③					
		UCJ102 日本語Ⅱ	1E	1	○	◎	①	②	③					
		UCJ201 日本語Ⅲ	1E	2	○		①	②	③					
		UCJ202 日本語Ⅳ	1E	2	○		①	②	③					
	健康とスポーツ科目	UHH001 健康とスポーツ	2L	1	○		①							
		UHH002 健康とスポーツ実習	1P	1～4	○		①		③					

全学共通科目ナンバリングの考え方

例：UGSQ02

- ①1桁目は本学の全学共通科目を示す。
②アルファベットの2桁目は、本学の科目区分を示す。
教養科目：G (general) 基礎科目：B (Basic) 数理データサイエンス科目：D (Data science) コミュニケーション科目：C (Communication)
健康とスポーツ：H (Health) 本学独自の科目：O (Original)
③アルファベットの3桁目は、科学研究費補助金「系・分野・分科・細目表」に従って、学問の「分野」を示す。上のルールに取まらない場合には、「分科」を用いる。
④数字の1桁目は、学年を表す。0の場合は履修の学年を問わない。
⑤数字の2桁目、3桁目は、進し番号

※③の学修成果との関連については、各学部が提示している学修成果で関連する項目がある場合のみシラバスに記載しています。

専門科目

経営学部ディプロマポリシー														
1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。														
2. 現代社会の様々な問題に関心を持ち、多様な立場の人々との確にコミュニケーションを図るとともに、リーダーシップを発揮することで問題解決に取り組める。														
3. 卒業後も継続して新たな目標を設定し、達成に向け積極的にチャレンジできる。														
4. 自己管理能力、責任感、周囲への配慮、倫理観などを持ち、チームワークを重視した社会性を持った行動ができる。														
5. グローバル社会においても自らの力を地域社会に役立てようとする志を持ち、ビジネスや起業などの活動を通してその発展に貢献できる。														
区分	授業科目	単位 形式	配当 年次	配当期		必修 区分	授業科目と学修成果の関連						備考	卒業要件
				前	後		① 力 自己 管理 能	② 能 力 ケー ス シ ョ ン	③ 用 能 力 専 門 知 識 活	④ 能 力 多 面 的 思 考	⑤ 能 力 多 文 化 理 解	⑥ 能 力 チ ー ム 活 動		
専 門 科 目	経営学概論	2L	1	○		●			○	○	○			専門科目より、必修科目を含め、74単位以上
	商業概論	2L	1	○		●			○	○				
	会計学原理	2L	1		○				○	○				
	経営情報概論	2L	1	○		●	○		○	○				
	情報デザイン論	2L	2	○			○		○	○				
	ビジネス法概論	2L	3		○				○	○				
	簿記演習Ⅰ	1E	1	○		●	○		○	○				
	簿記演習Ⅱ	1E	1		○		○		○	○				
	ビジネス実務概論	2L	2	○				○	○	○				
	キャリア開発	2L	1	○			○	○				○		
	キャリア開発演習Ⅰ	1E	2	○			○		○	○				
	キャリア開発演習Ⅱ	1E	2		○		○		○	○				
	企業調査入門	2L	1		○			○		○		○		
	インターンシップⅠ	2P	2	○			○	○		○				
	インターンシップⅡ	2P	2		○		○	○		○				
	インターンシップⅢ	2P	3	○			○	○		○				
	地域連携活動Ⅰ	1P	2	○				○		○		○		
	地域連携活動Ⅱ	2P	3	○				○		○		○		
	キャリアデザイン論	2L	3	○			○	○						
	ビジネス実務演習Ⅰ	1E	1		○			○		○		○		
	ビジネス実務演習Ⅱ	1E	3		○		○	○				○		
	経営学原理	2L	2	○					○	○				
	経済学概論	2L	2	○					○	○				
	ファイナンス入門	2L	2	○				○	○	○				
	ファイナンス論	2L	2		○			○	○	○				
	プログラミング	2L	2		○		○		○	○				
	マーケティングリサーチ	2L	3		○				○	○		○		
	統計学概論	2L	2	○					○	○				
	民法	2L	1		○		○		○					
	商法	2L	2	○						○				
	リスクマネジメント論	2L	3		○		○		○					
	コミュニケーション論	2L	3	○			○	○			○			
	商業実態論	2L	1	○					○	○				
	商品開発論	2L	1		○				○	○				
	販売技術論	2L	1		○				○	○				
	販売管理論	2L	2	○					○	○				
	消費者行動論	2L	2		○				○	○	○			
	特別講義Ⅰ	2L	3		—				○	○		○		
	特別講義Ⅱ	2L	3	○				○		○		○		
	職業指導論	2L	3	○					○	○				
基礎ビジネス日本語Ⅰ	1E	1	○					○		○				
基礎ビジネス日本語Ⅱ	1E	1	○					○		○				
基礎ビジネス日本語Ⅲ	1E	1		○				○		○				
基礎ビジネス日本語Ⅳ	1E	1		○				○		○				
ビジネス外国語Ⅰ（日本語）	1E	3	○					○	○		○			
ビジネス外国語Ⅱ（日本語）	1E	3		○				○	○		○			
ビジネス外国語Ⅰ（英語）	1E	3	○					○	○		○			
ビジネス外国語Ⅱ（英語）	1E	3		○				○	○		○			
企業経営コース	企業論	2L	1		○				○	○	○			
	経営史	2L	3		○				○	○				
	経営管理論	2L	2		○				○	○	○			
	生産管理論	2L	2		○				○	○	○			
	経営組織論	2L	1		○				○	○				
	スモールビジネス論	2L	2		○				○	○		○		
	起業家論	2L	2		○				○	○				
	マーケティング論	2L	2		○				○	○	○			

区分	授業科目	単位 形式	配当 年次	配当期			授業科目と学修成果の関連							備考	卒業要件
				前	後	必修 区分	①	②	③	④	⑤	⑥			
							力 自己 管理能	能力 ケー シミュ ン	用 能力	専門 知識 活	能力 多 面的 思考	能力 多 文化 理解	能力 チ ーム 活動		
専門科目	企業経営コース	中小企業家経営論	2L	2	○			○				○			
		経営戦略論	2L	3	○					○	○				
		労務管理論	2L	3	○					○	○	○			
		国際経営論	2L	3	○					○	○	○			
		営業論	2L	3	○					○	○				
		財務管理論	2L	3		○				○	○				
		ベンチャー経営論	2L	3		○		○		○	○				
		BOPビジネス論	2L	3		－				○	○	○			
		中小企業論	2L	3	○					○	○				
	経営情報コース	プログラミング演習Ⅰ	1E	3	○			○			○	○			
		プログラミング演習Ⅱ	1E	3		○		○			○	○			
		情報ネットワーク論	2L	2		○				○	○				
		企業情報システム	2L	3		○				○	○				
		データベース論	2L	2		○				○	○				
		情報産業概論	2L	2	○					○	○				
		システム構成論	2L	3	○					○	○				
		情報コンテンツ表現概論	2L	3	○					○	○				
		情報システム論	2L	2	○					○	○				
		経営システム工学	2L	3	○					○	○				
		情報コンテンツ表現演習	1E	3		○				○	○				
		コンピュータネットワーク論	2L	3	○					○	○				
	会計コース	簿記論	2L	2	○			○			○	○			
		財務会計論	2L	2		○				○	○	○			
		原価計算論	2L	2	○			○			○	○			
		経営分析論	2L	3	○					○	○	○			
		管理会計論	2L	2		○				○	○	○			
		監査論	2L	3	○					○	○				
		会計学史	2L	3		○				○	○		○		
		コストマネジメント論	2L	3	○			○			○	○			
		税法	2L	2		○				○	○				
		法人税法	2L	3	○						○	○			
	職業会計人科目	簿記・会計学特殊講義Ⅰ	2L	2	○						○	○			
		簿記・会計学特殊講義Ⅱ	2L	2		○					○	○			
		簿記・会計学特殊講義Ⅲ	2L	3	－						○	○			
		原価計算特殊講義Ⅰ	2L	2	○						○	○			
		原価計算特殊講義Ⅱ	2L	2		○					○	○			
		原価計算特殊講義Ⅲ	2L	3	－						○	○			
		簿記論対策演習Ⅰ	1E	3		－					○	○			
		簿記論対策演習Ⅱ	1E	4	－						○	○			
		財務諸表論対策演習Ⅰ	1E	3		－					○	○			
	財務諸表論対策演習Ⅱ	1E	4	－						○	○				
	スポーツ経営コース	スポーツ社会学	2L	2		○				○	○	○			
		発達発達論	2L	2	○					○	○			○	
		スポーツと栄養	2L	2	○			○			○	○			
		スポーツ医学	2L	3		○		○			○	○			
		スポーツ心理学	2L	3		○		○		○	○				
		コーチング論	2L	3		○				○	○			○	
		コーチング演習	1E	3		○				○	○		○	○	
		トレーニング論	2L	3	○					○	○			○	
		スポーツ経営学	2L	3	○			○			○	○			
	専門科目	スポーツマネジメント論	2L	3		○		○			○	○			
		スポーツマーケティング論	2L	3	○					○	○				
		基礎演習Ⅰ	1E	1	○		●	○		○				○	
		基礎演習Ⅱ	1E	1		○	●	○		○				○	
		演習Ⅰ	1E	2	○		●			○		○		○	
		演習Ⅱ	1E	2		○	●			○		○		○	
		演習Ⅲ	1E	3	○		●			○		○			
		演習Ⅳ	1E	3		○	●			○		○			
卒業論文		4E	4		通年	●	○		○		○				
卒業要件単位数 124単位以上															
(内訳)															
『教養科目』『基礎科目』『数理データサイエンス科目』『コミュニケーション科目』『健康とスポーツ科目』から32単位以上															
(うち、「香川学」2単位、「数理データサイエンスと未来」2単位、「コミュニケーション科目」の「英語Ⅰ～Ⅳ」「フランス語Ⅰ～Ⅳ」「中国語Ⅰ～Ⅳ」「日本語Ⅰ～Ⅳ」の1外国語(母国語を除く)から4単位以上)															
・専門科目 必修科目を含め、74単位以上															
・全学共通科目及び専門科目より自由に選択 18単位以上															

教職に関する科目

区分	授業科目	単位 形式	配当 年次	配当期		必修 区分	授業科目と学修成果の関連						備考	卒業要件
				前	後		① 力 自 己 管 理 能 力	② 能 力 ケ ー シ ョ ン	③ 用 能 力 専 門 知 識 活 用	④ 能 力 多 面 的 思 考	⑤ 能 力 多 文 化 理 解	⑥ 能 力 チ ー ム 活 動		
教職に関する科目	教師論	2L	2	○				○	○	○			教育職員免許状取得のための授業科目です。	
	教育学原論	2L	1		○				○	○				
	教育心理学	2L	2		○		○		○	○				
	特別支援教育	2L	1		○				○	○				
	教育制度論	2L	3		○		○		○	○				
	教育課程論	2L	2	○					○	○				
	総合的な学習の時間の指導法	2L	3	○			○		○	○				
	情報科教育法Ⅰ	2L	3	○				○	○	○				
	情報科教育法Ⅱ	2L	3		○			○	○	○				
	商業科教育法Ⅰ	2L	3	○			○	○	○					
	商業科教育法Ⅱ	2L	3		○		○	○	○					
	特別活動論	2L	2		○			○		○		○		
	教育の方法及び技術	2L	2		○			○	○	○				
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法	1E	3	-					○	○				
	生徒・進路指導論	2L	2		○				○		○			○
	教育相談	2L	3	○					○	○				
	教育実習事前事後指導	1L	4	○			○		○	○				
	高等学校教育実習	2P	4	○			○	○	○					
	教職実践演習（高校）	2E	4		○		○	○	○					
「教職に関する科目」は卒業要件単位数には含まれない。														

卒業認定の要件（2022年度入学生）

全学共通科目	『教養科目』『基礎科目』『数理データサイエンス科目』『コミュニケーション科目』『健康とスポーツ科目』から32単位以上 (うち、「香川学」2単位、「数理データサイエンスと未来」2単位、『コミュニケーション科目』の「英語Ⅰ～Ⅳ」「フランス語Ⅰ～Ⅳ」「中国語Ⅰ～Ⅳ」「日本語Ⅰ～Ⅳ」の1外国語（母国語を除く）から4単位以上)
専門科目	74単位以上 (経営学概論、商業概論、経営情報概論、簿記演習Ⅰ、基礎演習Ⅰ・Ⅱ、演習Ⅰ～Ⅳ、卒業論文の11科目17単位は必修)
全学共通科目及び専門科目より自由に選択	18単位以上
合 計	124単位以上

発達科学部

別表

2022年度入学生 高松大学発達科学部 授業科目・単位数及び卒業の要件等（カリキュラムマップ含む）
子ども発達学科（2022年度授業）

配当期 ○：週1回の科目 2：週2回の科目 ー：本年度開講せず

単位形式 L：講義 E：演習 P：実習

必修区分 ●：必修科目 ○：選択必修科目 無印：選択科目

卒：卒業要件科目のうち必修科目、選択必修科目

保：保育士資格を取得するために必要な科目

幼：幼稚園教諭一種免許状を取得するために必要な科目

小：小学校教諭一種免許状を取得するために必要な科目

特：特別支援学校教諭一種免許状を取得するために必要な科目

療：こども音楽療育士資格を取得するために必要な科目

※ 詳細は「免許・資格（発達科学部）」を参照のこと

●：必修科目 ○：選択必修科目

●：必修科目 ○：選択科目

●：必修科目 ○：選択科目

●：必修科目 ○：選択科目

●：必修科目 ○：選択科目

●：必修科目 ○：選択科目

全学共通科目

高松大学ディプロマポリシー										高松大学学修成果									
1. 豊かな人間性や主体的に生きる力										①豊かな人間性や主体的に生きる力									
2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力										②課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力									
3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力										③学部が示す専門的知識や技能および実践的能力									
区分		番号	授業科目	単位 形式	配当 年次	配当期 前 後		必修 区分	高松大学 授業科目と学修成果の関連				備考	卒業要件					
全学共通科目	教養科目	UGH001	人生と哲学	2L	1~4		○		①				『教養科目』『基礎科目』『数理データサイエンス科目』『コミュニケーション科目』『健康とスポーツ科目』から32単位以上（うち、「香川学」2単位、「数理データサイエンスと未来」2単位、「コミュニケーション科目」の「英語Ⅰ～Ⅳ」「フランス語Ⅰ～Ⅳ」「中国語Ⅰ～Ⅳ」「日本語Ⅰ～Ⅳ」の1外国語（母国語を除く）から4単位以上）						
		UGS002	日本国憲法	2L	1~4	○			①										
		UGS003	心理学	2L	1~4	○			①										
		UGI001	人権教育	2L	1~4	—			①	②									
		UGO301	総合科目	2L	2	○			①										
		UGH002	芸術文化	2L	1~4	○			①										
		UGO001	うどん学	2L	1~4		○		①										
		UGO102	香川学	2L	1~4			●	①	②									
		UGO002	香川学演習	2E	1~4			2	①	②									
		UGH003	歴史	2L	1~4	○			①	②									
	基礎科目	UGH004	地理	2L	1~4		○		①	②									
		UGS004	暮らしと経済	2L	1~4	○				②									
		UGN001	人間と環境	2L	1~4		○			②									
		UGS001	ボランティア	2E	1~4	2			①	②									
		UBL001	日本語表現基礎Ⅰ	1E	1	○			①	②									
		UBL002	日本語表現基礎Ⅱ	1E	1		○		①	②									
		UBM001	数学基礎	2L	1~4	○				②									
		UBE101	英語基礎Ⅰ	1E	1	○			①	②									
		UBE102	英語基礎Ⅱ	1E	1		○		①	②									
		数理データサイエンス科目	UDO101	数理データサイエンスと未来	2L	1	○			●		②							
	UDI101		情報基礎	2L	1	○					②								
	UDI102		情報基礎演習	1E	1	○					②	③							
	UDI103		情報応用演習	1E	1		○				②	③							
	UDS101		数理データサイエンス基礎	2L	1	○					②								
	UDS201		データ分析活用法	2L	2		○				②	③							
	UCL001		コミュニケーション表現	2L	1		○												
	UCL002		コミュニケーション演習Ⅰ	1E	1	○						③							
	UCL003		コミュニケーション演習Ⅱ	1E	1		○					③							
	UCS001		マスメディアと社会	2L	1~4		○			①									
	コミュニケーション科目	UCH001	比較文化	2L	1~4	○				①	②								
		UCE101	英語Ⅰ	1E	1	○				①	②	③							
		UCE102	英語Ⅱ	1E	1		○			①	②	③							
		UCE201	英語Ⅲ	1E	2	○				①	②	③							
		UCE202	英語Ⅳ	1E	2		○			①	②	③							
		UCE203	英語表現Ⅰ	1E	2	○				①	②	③							
		UCE204	英語表現Ⅱ	1E	2		○			①	②	③							
		UCF101	フランス語Ⅰ	1E	1	○				①	②	③							
		UCF102	フランス語Ⅱ	1E	1		○			①	②	③							
		UCF201	フランス語Ⅲ	1E	2	○				①	②	③							
		UCF202	フランス語Ⅳ	1E	2		○			①	②	③							
UCC101		中国語Ⅰ	1E	1	○				①	②	③								
UCC102		中国語Ⅱ	1E	1		○			①	②	③								
UCC201		中国語Ⅲ	1E	2	○				①	②	③								
UCC202		中国語Ⅳ	1E	2		○			①	②	③								
UCJ101		日本語Ⅰ	1E	1	○				①	②	③								
UCJ102	日本語Ⅱ	1E	1		○			①	②	③									
UCJ201	日本語Ⅲ	1E	2	○				①	②	③									
UCJ202	日本語Ⅳ	1E	2		○			①	②	③									
スポーツ科目	UHH001	健康とスポーツ	2L	1	○				①										
	UHH002	健康とスポーツ実習	1P	1~4	○	○			①		③								

全学共通科目ナンバリングの考え方
例：UGSQ02
①②③④⑤

①1桁目は大学の全学共通科目を示す。
②アルファベットの2桁目は、大学の科目区分を示す。
教養科目：G (general) 基礎科目：B (Basic) 数理データサイエンス科目：D (Data science) コミュニケーション科目：C (Communication)
健康とスポーツ：H (Health) 本学独自の科目：O (Original)
③アルファベットの3桁目は、科学研究費補助金「系・分野・分科・細目表」に従って、学問の「分野」を示す。上のルールに取まらない場合には、「分科」を用いる。
④数字の1桁目は、学年を表す。0の場合は履修の学年を問わない。
⑤数字の2桁目、3桁目は、通し番号

全学共通科目ナンバリングの考え方

例：UGS002

① ② ③ ④

① 1桁目は本学の全学共通科目を示す。

② アルファベットの2桁目は、本学の科目区分を示す。

教養科目：G (general) 基礎科目：B (Basic) 数理データサイエンス科目：D (Data science) コミュニケーション科目：C (Communication)

健康とスポーツ：H (Health) 本学独自の科目：O (Original)

③ アルファベットの3桁目は、科学研究費補助金「系・分野・分科・細目表」に従って、学問の「分野」を示す。上のルールに収まらない場合には、「分科」を用いる。

④ 数字の1桁目は、学年を表す。0の場合は履修の学年を問わない。

⑤ 数字の2桁目、3桁目は、通し番号

※③の学修成果との関連については、各学部が提示している学修成果で関連する項目がある場合のみシラバスに記載しています。

専門科目

発達科学部ディプロマポリシー										発達科学部学修成果									
1. 教育・保育に携わる者に求められる高い使命感・倫理観や豊かな心を持っている。										①教育・保育に携わる者に求められる使命感・倫理観に基づいて判断し、行動できる。									
2. 教育・保育に必要な知識を幅広く体系的に理解するとともに、その知識体系を教育・保育の実践と関連づけて理解できている。										②豊かな心を持ち、人間性を常に自己研鑽する向上心を有している。									
3. 子どもの育ちを支えるために必要な教育・保育の実践力を有する。										③多様な価値観を受け止め、他者を受容しつつ他者との十分なコミュニケーション能力を有している。									
4. 子どもとはもちろんのこと、保護者や子育てに関わる人々と十分なコミュニケーションをとることができ、また、多様な専門性を持つ人材と協力・協働できる。										④教育・保育に関わる問題について情報収集し、自らの思考力・判断力を用いて分析し、解決方法を表現して公表する力を有している。									
5. 子どもの教育・保育にかかる諸問題を自ら発見し、その問題を解決することができる。										⑤教育・保育に関わる多様な人材と協力・協働する意義を理解し、それに必要な知識・技能を有している。									
6. 教育・保育に関する多様な情報を収集・分析して、論理的な思考力と創造力を用いて適切に判断できる。										⑥教育・保育に関する知識を幅広く体系的に理解し、その知識を基盤として教育・保育の実践を行うことができる。									
7. 教育・保育に係る資質向上に向けて継続的に学ぶ能力を持っている。										⑦教育・保育に携わる者に求められる資質能力を高めるための自己研修力を有している。									
区分	授業科目	単位形式	配当年次	配当期前後	卒	保	幼	小	特療	授業科目と学修成果の関連							備考	卒業要件	
発達科学部	関する基礎科目 子育て支援に 関する基礎科目	児童学研究法	1E	1		○	●						○	○				7単位以上	
		教育学原論	2L	1		○	●	●	●							○			
		教育制度論	2L	2		○		●	●							○			
		教師論	2L	1	○		●	●	●		○	○				○	○		
		カリキュラム論	2L	2	○		●	●			○					○	○		
		教育課程論	2L	2	○			●								○	○		
		保育原理Ⅰ	2L	1	○		●									○			
発達科学部	子どもの心の育ちを 支える科目	子ども家庭支援論	2L	2	○		●	○			○					○		8単位以上	
		発達心理学	2L	3	○		●									○			
		子ども家庭支援の心理学	2L	2	○		●									○			
		教育心理学	2L	1	○	●	○	●	●	○						○			
		教育相談	2L	4	○			●	●							○	○		
		保育内容－人間関係Ⅰ	1E	2	○		●	●								○			
		保育内容－人間関係Ⅱ	1E	3	○		○	○	●							○			
		保育内容－環境Ⅰ	1E	3	○		●	●								○			
		保育内容－環境Ⅱ	1E	3	○		○	●								○			
		道徳教育論	2L	2	○			●								○			
発達科学部	子どもの体の育ちを支える科目	生徒・進路指導論	2L	4	○			●								○		6単位以上	
		子どもと人間関係	1E	2	○		○	●								○			
		子どもと環境	1E	2	○		○	●			○					○			
		乳児保育Ⅰ	2L	2	○		●									○			
		乳児保育Ⅱ	1E	2	○		●									○			
		子どもの食と栄養Ⅰ	1E	2	○		●									○			
		子どもの食と栄養Ⅱ	1E	2	○		●									○			
		子どもの保健	2L	1	○		○			○						○			
		子どもの健康と安全	1E	2	○		●	○								○			
		保育内容－健康Ⅰ	1E	3	○		●	●								○			
		保育内容－健康Ⅱ	1E	3	○		○	●								○			
		体育Ⅰ－Ⅰ	1E	2	○			●				○				○			
		体育Ⅰ－Ⅱ	1E	2	○			○				○				○			
		体育Ⅱ－Ⅰ	1E	3	○							○				○			
		体育Ⅱ－Ⅱ	1E	3	○							○				○			
発達科学部	子どもの知性の 発達を促す科目	野外活動実習Ⅰ	1P	2	○						○	○				○		8単位以上	
		野外活動実習Ⅱ	1P	2	○						○	○				○			
		保育内容－表現Ⅲ	1E	3	○		●	●			○	○				○	○		
		子どもと健康	1E	2	○		○	●			○	○				○			
		教育の方法及び技術	2L	2	○			●	●							○			
		情報通信技術を活用した教育の理論及び方法	1E	3	－			●								○			
発達科学部	子どもの知性の 発達を促す科目	保育内容－言葉Ⅰ	1E	2	○		●	●								○		8単位以上	
		保育内容－言葉Ⅱ	1E	3	○		●	●								○			
		国語(書写を含む)	2L	1	○		○	○	●				○			○			

区分	授業科目	単位 形式	配当 年次	配当期		卒	保	幼	小	特	療	授業科目と学修成果の関連							備考	卒業要件
				前	後							①	②	③	④	⑤	⑥	⑦		
子どもの知性の発達を促す科目	社会	2L	1		○				●								○			
	算数	2L	1	○					●								○			
	小学校英語	2L	3		○				●								○			
	生活	2L	2		○			○	●								○			
	理科	2L	1	○					●								○			
	子ども文化	1E	3	○													○			
	幼児理解	1E	3		○		●	●					○				○			
	保育内容－表現Ⅰ	1E	2	○			●	●									○			
	図画工作Ⅰ－Ⅰ	1E	2	○					●								○			
	図画工作Ⅰ－Ⅱ	1E	2		○				○								○			
	図画工作Ⅱ－Ⅰ	1E	2		○												○			
	図画工作Ⅱ－Ⅱ	1E	2		○												○			
	特別活動論	2L	3		○				●								○	○		
	保育原理Ⅱ	2L	3		○		○										○			
	家庭	2E	2		2				●								○	○		
	保育内容－総合	1E	4	○			●										○			
	総合的な学習の時間の指導法	2L	3	○					●								○	○		
	造形表現Ⅰ	1E	1	○			●	●									○			
	造形表現Ⅱ	1E	1		○		○	●									○			
	子どもと言葉	1E	2	○			○	●									○			
特別な支援を必要とする子育てを支えるための科目 子育て支援に関する専門科目	社会的養護Ⅰ	2L	1		○		●					○				○	○			6単位以上
	社会的養護Ⅱ	1E	2	○			●									○	○	○		
	特別支援教育総論	2L	1		○					●							○	○		
	特別支援教育演習	1E	2	○						○							○			
	知的障害児の心理	2L	2	○						●							○			
	知的障害児の生理・病理	2L	2	○						●							○			
	病弱児の心理・生理・病理	2L	2		○					●							○			
	肢体不自由児の心理・生理・病理	2L	2		○					●						○	○			
	障害児保育Ⅰ	1E	2	○			●				○						○			
	障害児保育Ⅱ	1E	2		○		●										○			
	障害児の教育課程と指導法	2L	3		○					●							○			
	特別支援教育指導法研究	1E	3	○						●							○			
	知的障害児教育	2L	1		○					●	○						○			
	知的障害児教育演習	1E	2		○					●							○			
	病弱児教育	2L	3	○						●	○						○	○		
	病弱児教育演習	1E	4	○						○							○	○		
	肢体不自由児教育	2L	1		○					●	○						○			
	肢体不自由児教育演習	1E	4	○						○							○			
	視覚の発達と障害	2L	3		○					●						○	○			
子どもの音楽教育に関する科目	聴覚障害教育総論	1L	3	○						●							○			
	重複障害教育総論	1L	3		○					●			○				○			
	LD等教育総論	2L	2	○						●							○			
	子育て支援	1E	3	○			●										○			
	社会福祉	2L	1		○		●						○				○	○		
	子ども家庭福祉	2L	3	○			●										○	○		
	特別支援教育	2L	1	○				●	●		○						○	○		
	音楽理論	2L	1		○												○			4単位以上
	器楽	1E	3～4	○													○			
	声楽	1E	2～4	○						●							○			
	合唱	1E	2～4	○													○			
	合奏	1E	3～4	○							○						○			
	音楽Ⅰ－Ⅰ	1E	2	○					●		◎						○			
	音楽Ⅰ－Ⅱ	1E	2		○				○								○			
	音楽Ⅱ－Ⅰ	1E	2	○													○			
	音楽Ⅱ－Ⅱ	1E	2		○												○			
	音楽Ⅲ－Ⅰ	1E	3		○												○			
	音楽Ⅲ－Ⅱ	1E	3		○												○			
	保育内容－表現Ⅱ	1E	2	○			○	●									○			
	子ども音楽療育概論	2L	3	○						●							○			
	子ども音楽療育演習	1E	3		○					●							○			
	子ども音楽療育実習	1P	4	○						●							○			
	音楽表現Ⅰ	1E	1	○			●	●			◎						○			
	音楽表現Ⅱ	1E	1		○		○	●									○			

区分	授業科目	単位 形式	配当 年次	配当期 前 後	卒	保	幼	小	特	療	授業科目と学修成果の関連							備考	卒業要件
											①	②	③	④	⑤	⑥	⑦		
教育実践に関する専門科目	教科指導に関する科目	国語指導法Ⅰ	1E	2	○			●								○			
		国語指導法Ⅱ	1E	2	○			●								○			
		社会科指導法Ⅰ	1E	2	○			●								○			
		社会科指導法Ⅱ	1E	2	○			●								○			
		算数指導法Ⅰ	1E	2	○			●								○			
		算数指導法Ⅱ	1E	2	○			●								○			
		理科指導法Ⅰ	1E	2	○			●								○			
		理科指導法Ⅱ	1E	2	○			●								○			
		生活科指導法Ⅰ	1E	3	○			●								○			
		生活科指導法Ⅱ	1E	3	○			●								○			
		家庭科指導法	2L	3	○			●								○			
		体育指導法Ⅰ	1E	3	○			●								○			
		体育指導法Ⅱ	1E	3	○			●								○			
		音楽指導法Ⅰ	1E	3	○			●								○			
		音楽指導法Ⅱ	1E	3	○			●								○			
		図画工作指導法	2E	3	○			●								○			
		外国語指導法Ⅰ	1E	4	○			●								○			
		外国語指導法Ⅱ	1E	4	○			●								○			
		保育・教職実践演習(保・幼)	2E	4	2		●	●			○	○	○	○	○	○	○		
		教職実践演習(小)	2E	4	2			●			○	○	○	○	○	○	○		
		教職教養演習Ⅰ	1E	3	○											○			
		教職教養演習Ⅱ	1E	4	○											○			
		教職教養演習Ⅲ	1E	3	○											○			
		教職専門演習	1E	4	○											○			
		特別演習Ⅰ	1E	3	○											○			
		特別演習Ⅱ	1E	3	○											○			
		特別演習Ⅲ	1E	4	○											○			
	実習の科目	観察参加Ⅰ	1P	2	2			●								○			
		観察参加Ⅱ	1P	2	2			●								○			
		学校支援ボランティアⅠ	1P	2	2			●			○					○			
		学校支援ボランティアⅡ	1P	2	2			●			○					○			
		教育実習事前事後指導Ⅰ	1P	3	○			●	○		○	○				○	○		
		教育実習事前事後指導Ⅱ	1L	3	○			○	●		○	○				○	○		
		教育実習Ⅰ	2P	3	○			●	○		○	○				○	○		
		教育実習Ⅱ	2P	3	○			●	○		○	○				○	○		
		教育実習Ⅲ	2P	4	○			○	○		○	○				○	○		
		教育実習Ⅳ	4P	3	○			○	●		○	○				○	○		
		特別支援教育実習(事前事後指導を含む)	3P	4	○				●		○	○				○	○		
		保育実習Ⅰ	4P	2	○		●				○	○				○	○		
		保育実習指導Ⅰ－Ⅰ	1E	2	○		●				○	○				○	○		
		保育実習指導Ⅰ－Ⅱ	1E	2	○		●				○	○				○	○		
		保育実習Ⅱ	2P	3	○		○				○	○				○	○		
		保育実習指導Ⅱ	1E	3	○		○				○	○				○	○		
		保育実習Ⅲ	2P	4	－		○				○	○				○	○		
		保育実習指導Ⅲ	1E	4	－		○				○	○				○	○		
		保育実習Ⅳ	2P	4	－		○				○	○				○	○		
		介護体験	1P	3	○			●			○	○	○			○			
教育研究に関する専門科目	基礎演習Ⅰ	1E	1	○		●							○	○		○			
	基礎演習Ⅱ	1E	1	○		●							○	○		○			
	演習Ⅰ	1E	2	○		●							○	○		○			
	演習Ⅱ	1E	2	○		●							○	○		○			
	演習Ⅲ	1E	3	○		●							○	○		○			
	演習Ⅳ	1E	3	○		●							○	○		○			
	卒業論文	4E	4	○		●							○	○		○			

卒業要件単位数 124単位以上
(内訳)
・全学共通科目 『基礎科目』『数理データサイエンス科目』『コミュニケーション科目』『健康とスポーツ科目』から32単位以上
(うち、「香川学」2単位、「数理データサイエンスと未来」2単位、「コミュニケーション科目」の「英語Ⅰ～Ⅳ」「フランス語Ⅰ～Ⅲ」「中国語Ⅰ～Ⅳ」「日本語Ⅰ～Ⅳ」の1外国語(母国語を除く)から4単位以上)
専門科目 必修科目を含め、92単位以上
(うち、「子育て支援に関する基礎科目」から7単位以上、「子どもの心の育ちを支える科目」から8単位以上、「子どもの体の育ちを支える科目」から6単位以上、「子どもの知性の発達を促す科目」から8単位以上、「特別な支援を必要とする子育てを支えるための科目」から6単位以上、「子どもの音楽教育に関する科目」から4単位以上)

● 卒業認定の要件（2022年度入学生）

全学共通科目	『教養科目』『基礎科目』『数理データサイエンス科目』『コミュニケーション科目』『健康とスポーツ科目』から32単位以上（うち、「香川学」2単位、「数理データサイエンスと未来」2単位、『コミュニケーション科目』の「英語Ⅰ～Ⅳ」「フランス語Ⅰ～Ⅳ」「中国語Ⅰ～Ⅳ」「日本語Ⅰ～Ⅳ」の1外国語（母国語を除く）から4単位以上）
専門科目	必修科目を含め、92単位以上 （うち、「子育て支援に関する基礎科目」から7単位以上、「子どもの心の育ちを支える科目」から8単位以上、「子どもの体の育ちを支える科目」から6単位以上、「子どもの知性の発達を促す科目」から8単位以上、「特別な支援を必要とする子育てを支えるための科目」から6単位以上、「子どもの音楽教育に関する科目」から4単位以上） （児童学研究法、基礎演習Ⅰ・Ⅱ、演習Ⅰ～Ⅳ、卒業論文の8科目11単位は必修）
合 計	124単位以上

高松大学・高松短期大学教務委員会規程

平成17 年 4 月 7 日制定

(趣 旨)

第1条 高松大学及び高松短期大学の教務に関する事項を適切かつ円滑に行うため、教務委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(審議事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項について審議する。

- 一 教育課程に関する事項
- 二 授業の計画及び実施に関する事項
- 三 修学指導に関する事項
- 四 単位認定に関する事項
- 五 学籍異動に関する事項
- 六 教育実習・保育実習の計画及び実施に関する事項
- 七 インターンシップの計画及び実施に関する事項
- 八 その他教務に関する重要な事項

(組 織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- 一 学生支援部長
 - 二 学生支援部次長（教務担当）
 - 三 高松大学各学部及び高松短期大学各学科から選出された教員 各2名
 - 四 教務課長
 - 五 その他委員長が必要と認めた者
- 2 前項第三号の委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じた場合の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長・会議)

第4条 委員会の委員長は、学生支援部次長（教務担当）をもって充てる。

- 2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。
- 3 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名した委員が、議長となる。
- 4 委員会は、委員の3分の2以上が出席しなければ会議を開くことができない。
- 5 委員会の議事は、出席委員の過半数によりこれを決し、可否同数のときは議長が決する。

(委員の任務)

第5条 委員会の委員は第2条に掲げる事項を審議するとともに、決定された事項を円滑に実施するため、その業務の遂行にあたらなければならない。

(委員以外の者の出席)

第6条 委員会が必要と認めたときは、委員以外の者の出席を求めて意見を聴くことができる。

(専門部会)

第7条 委員会は、必要に応じて専門部会を設け、特定の事項に関する審議を付託することができる。

- 2 前項の専門部会の構成員は、委員会の委員のほか、委員会が指名した教職員とする。

3 専門部会は、第1項の付託事項の審議の結果を委員会に報告し解散する。

(事務)

第8条 委員会の事務は、学生支援部教務課において処理する。

附 則

- 1 この規程は、平成17年4月7日から施行し、平成17年4月1日から適用する。
- 2 高松大学・高松短期大学教務委員会規程(平成11年3月25日制定)、高松大学インターンシップ委員会規程(平成13年2月9日制定)、高松大学教育実習委員会規程(平成15年2月27日制定)及び高松短期大学教育実習・保育実習委員会規程(平成10年3月26日制定)は廃止する。

附 則

この規程は、平成18年5月11日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成26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。

高松大学・高松短期大学自己点検・評価実施規程

令和元年7月9日制定

(趣 旨)

第1条 この規程は、高松大学学則（平成8年4月1日制定）第2条第2項、高松大学大学院学則（平成12年4月1日制定）第3条及び高松短期大学学則（昭和44年4月1日制定）第1条の2第2項の規定に基づき、自己点検・評価の実施に関し必要な事項を定め、もって内部質保証を充実し、高松大学（高松大学大学院を含む。）及び高松短期大学（以下「本学」という。）の教育研究及び管理運営の向上を図ることを目的とする。

(実施体制)

第2条 自己点検・評価を適切かつ総合的に実施するため、全学的な委員会として、高松大学・高松短期大学自己点検・評価委員会（以下「全学委員会」という。）を置く。

(任 務)

第3条 全学委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- 一 自己点検・評価の実施計画の策定に関すること
- 二 自己点検・評価の実施及び報告書の作成に関すること
- 三 認証評価機関による評価（第13条において「認証評価」という。）に関すること
- 四 その他自己点検・評価に関すること

(組 織)

第4条 全学委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- 一 副学長（大学及び短期大学）
- 二 学生支援部長
- 三 大学学部長
- 四 短期大学学科長
- 五 研究科長
- 六 事務局長
- 七 参与
- 八 その他委員長が必要と認めた者

(任 期)

第5条 委員の任期は、職をもって充てられた委員を除き2年とし、再任を妨げない。

2 欠員が生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長)

第6条 全学委員会に委員長を置き、副学長（大学担当）をもって充てる。

- 2 委員長は、全学委員会を招集し、その議長となる。
- 3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名した者が全学委員会を招集し、その職務を代行する。

(会 議)

第7条 全学委員会は、委員の3分の2以上の出席がなければ、開催することができない。

2 全学委員会の議事は、出席した委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第8条 全学委員会が必要と認めたときは、委員以外の者の出席を求め、その意見を聴くことができる。

(専門部会)

第8条の2 全学委員会は、必要があるときは、専門部会を置くことができる。

(自己点検・評価項目)

第9条 自己点検・評価項目は、次のとおりとする。

- 一 使命・目的等
- 二 内部質保証
- 三 教育研究組織
- 四 学生
- 五 教育課程・学修成果
- 六 教員・教員組織
- 七 教育研究等環境
- 八 地域連携・地域貢献
- 九 大学運営
- 十 財務・会計
- 十一 その他本学の点検・評価に関して必要な事項

(評価基準)

第10条 前条に規定する項目の具体的な自己点検・評価の基準は、別に定める。

(自己点検・評価の実施)

第11条 自己点検・評価は、本学を構成する各組織（以下「部局等」という。）がそれぞれ所掌する業務について、自己点検・評価項目及び評価基準に従って実施し、これらを踏まえて、全学委員会が本学全体について実施する。

2 自己点検・評価は、毎年度実施する。

(自己点検・評価の報告)

第12条 全学委員会は、自己点検・評価を終了したときは、その結果を高松大学・高松短期大学内部質保証推進委員会を経て学長に報告するものとする。

(認証評価の実施)

第13条 認証評価は、7年以内ごとに受けるものとする。

2 認証評価に係る自己点検・評価は、部局等がそれぞれ所掌する業務について、認証評価機関が定める基準等に従って実施し、これらを踏まえて全学委員会が本学全体について実施する。

(事務)

第14条 自己点検・評価に関する事務は、総務部企画課において処理する。

(その他)

第15条 この規程に定めるもののほか、自己点検・評価の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

(施行期日)

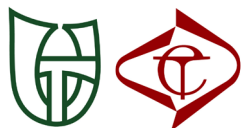
1 この規程は、令和元年7月9日から施行する。

(規程等の廃止)

- 2 高松大学・高松短期大学自己評価委員会規程（平成12年8月10日制定）、高松大学・高松短期大学自己点検・評価要領（平成12年8月10日制定）及び高松大学・高松短期大学自己評価専門部会内規（平成26年6月12日制定）は、廃止する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。



数理・データサイエンス・AI教育プログラム 概要

**Society5.0と呼ばれる未来社会のなかで必要不可欠と考えられる、
数理・データサイエンス・AIについての基礎学力を身につける教育プログラム**

令和3年度より中期計画において、Society5.0に対応した教育をひとつの柱とし、カリキュラム編成を進めてきた。令和4年度からは全学共通科目に科目区分「数理データサイエンス科目」を設け、全学向け教育プログラムとしてスタートした。

修了要件：表に示す4科目を全て修得すること

	Ⅰ年前期			Ⅰ年後期
	「データサイエンスと未来」	「情報基礎」	「情報基礎演習」	「情報応用演習」
導入	○	○	○	○
心得	○	○	○	○
基礎		○		○



※さらに、「数理データサイエンス基礎」、「データ分析活用法」を選択科目として準備している。

教育プログラムの実施体制と内部質保証の体制

- 運営会議
(専門部会 大学教育検討会)
(専門部会 Society5.0ワーキンググループ)
- 副学長
- 教務委員会
- IR委員会
- 自己点検・評価委員会
- 内部質保証推進委員会

学生が身に付けられる5つの学修成果

- (A)技術概要を把握できる。
- (B)社会課題を検討できる。
- (C)データ活用を理解し、実践できる。
- (D)考察対象の理解とアプローチができる。
- (E)セキュリティと情報倫理を理解できる。