

区分	表現伝達科目	科目名	情報処理基礎 A		担当者	栗林/竹内/西山	
	開 講 期 間	春学期		選 択 ・ 必 修 の 別	必修		
	配 当 年 次	1 年		単 位 数	1 単位		
	授 業 形 態	実習科目		ナ ン バ リ ン グ	7INF-101		
	実務経験の有無			適用カリキュラム年度	2024 年度		
	ディプロマポリシー(DP)における教育目標						
	カリキュラム・ポリシー(CP)上の位置づけ						
講義の目的 内容	現代社会においてコンピューターは欠かすことのできない大切な”道具”となっています。したがって、大学生のうちにコンピューターを用いた情報処理スキルを身につけておかねばなりません。また、大学の学びの中でもコンピューターを使うシーンは多く、例えばレポートを書いたり、文献を調べたり、データを整理したり、プレゼンテーションをしたりするときにはコンピューターを使います。紙と鉛筆だけでは実現できないことを、コンピューターを使えばいとも簡単に実現できるのです。 この「情報処理基礎」の授業では、大学での学びにおいて必要な情報処理スキルに焦点をあて、それを獲得することを目的としています。「情報処理基礎 A」ではコンピューター操作に慣れるとともに文書作成ソフト(Word)や表計算ソフト(Excel)、プレゼンテーションソフト(PowerPoint)の使い方について学び、コンピューターを用いたレポートの作成やデータ入力と表の作成、プレゼンテーション資料を作成する情報処理スキルを学びます。 また、情報化が進む現代社会においておさえておくべき基本的な数理・データサイエンス・AI に関する知識とモラルやマナーを学び、社会でのコンピューター利用についても理解を深めていきます。 さらにタイピングの能力は課題遂行の作業効率を上げるうえで欠かすことはできません。したがって、タイピングを毎回行い、試験も実施します。 なお、本科目は、数理・データサイエンス・AI(リテラシーレベル)の認定教育プログラムを構成する科目となっています。 ※積み重ねが特に大切な科目のため、全ての授業回において基本的に遅刻・欠席厳禁です。そのなかでも、第1回目には授業の進め方など特に重要な説明を行います。万が一欠席すると、その後の授業回の内容を理解することが困難となり、単位修得が厳しくなる可能性があるため、必ず出席をして下さい。						
到達 目標	(1)タイピング速度を向上させ、効率の良い文字入力ができる。 (2)学内ネットワークシステムについて理解し、これを使いこなすことができる。 (3)Word を用いて正しい形式に則ったレポートを作成することができる。 (4)Excel を用いてデータを入力し、適切な表を作成したり、簡単なデータ処理を行うことができる。 (5)PowerPoint を用いてわかりやすいプレゼンテーション資料を作成することができる。 (6)数理・データサイエンス・AI(リテラシーレベル)に関する基本的な知識を身につけ、データを理解し、適切に扱うことができる。 (7)コンピューター利用のモラルやマナー、セキュリティの観点から適切な行動がとれる。 (8)MOS の試験問題に触れ、MOS 受験への意識を高める。						
評価の 方法・基準	【評価方法】 授業への参加度(30%)、演習課題(20%)、タイピング試験(20%)、期末試験(30%)により総合的に評価します。単位取得(C 評価以上)のためには期末試験を受験する必要があります。 【評価基準】 A:80～100 B:70～79 C:60～69 D:60 未満						
テキスト	No	教科書名		著者	ISBN	出版社	出版年
	1	イチからしっかり学ぶ!Office 基礎と情報モラル Office365・Office2019 対応【NESS 付】		noa 出版	978-4908434358	noa 出版	2019
	2						
	3						
参考文献等	授業中に必要に応じてプリントを配布したり、書籍(『はじめての Word2016』桑名由美ら、秀和システムほか)を適宜紹介する。						
実務経験の概要 と授業の関連性							

	主題	概要	事前学習	時間	事前・事後学習
			事後学習		
1	ガイダンス、学内ネットワークとシステムの活用など基本的なコンピュータの使用方法、Wordの基礎的操作①	授業の進め方、PC教室の利用方法、学内コンピュータの使い方とログイン方法、アカウントの初期設定、学内ネットワークシステム(TG-Navi、Campus-Xs)の利用方法、OneDriveを用いたファイル管理、Outlookメール設定とメールの送受信といった大学生活を送るうえで欠かせないコンピュータの基本的な使用方法について理解する。さらに授業内容や進め方からWordの基本操作として簡単な文書入力を用いてタッチタイピングと各文字種のタイピング、効率の良い文字入力、変換、保存方法について学ぶ。	事前学習	0.5	学内におけるコンピュータの使用方法やOffice365の利用方法、シラバスを確認する。わからないところはCampus Xsから質問すること。
			事後学習	0.5	それぞれの使い方について復習する。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
2	Wordの基本的操作②、タイピング試験①	タブとインデント、箇条書きと段落番号、ワードアート、保存、印刷、メールへのファイル添付と送信について学ぶ。タイピング試験を行う。	事前学習	0.5	テキストの該当箇所を確認しておく。わからないところはCampus Xsから質問すること。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	学習したWordの機能を使いこなせるようにしっかりと復習をし、さらに応用できるようにする。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
3	Wordの基本的操作③、タイピング	表の作成と編集、図形・画像の挿入、保存、印刷、メールへのファイル添付と送信について学ぶ。	事前学習	0.5	テキストの該当箇所を確認しておく。わからないところはCampus Xsから質問すること。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	学習したWordの機能を使いこなせるようにしっかりと復習をし、さらに応用できるようにする。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
4	Wordの基本的操作④、タイピング	レポート作成における必須の機能として、ページ設定、表紙の作成、ページ番号、ヘッダーとフッターについて学ぶ。さらにこれまで学習したWord機能を駆使して、さまざまな形式の文書を作成する。	事前学習	0.5	これまで学んだ内容、テキストの該当箇所を確認しておく。わからないところはCampus Xsから質問すること。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	学習したWordの機能を使いこなせるようにしっかりと復習をし、さらに応用できるようにする。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
5	Wordの基本的操作⑤、タイピング	レポート作成における必須の機能として、引用、図表番号、脚注の挿入、参考文献、スタイル、スペルチェックと文章校正などについて学ぶ。さらに、さらにこれまで学習したWord機能を駆使して、さまざまな形式の文書を作成する。	事前学習	0.5	これまで学んだ内容、テキストの該当箇所を確認しておく。わからないところはCampus Xsから質問すること。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	学習したWordの機能を使いこなせるようにしっかりと復習をし、さらに応用できるようにする。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
6	数理・データサイエンス・AIに関する基礎知識①、Wordを用いたレポート作成、タイピング試験②	データサイエンスに関する社会の変化(ビッグデータ、AI(生成AI)、Society5.0など)について学び、レポート形式に沿ってレポートを作成する。タイピング試験を行う。	事前学習	0.5	これまで学んだ内容、テキストの該当箇所を確認しておく。わからないところはCampus Xsから質問すること。データサイエンスに関する資料を読む。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	学習したことを振り返る。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
7	数理・データサイエンス・AIに関する基礎知識②、Wordを用いたレポート作成、タイピング	データやAIの利活用の最新事情として、データサイエンスのサイクルやAI技術の活用例について学び、レポート形式に沿ってレポートを作成する。	事前学習	0.5	これまで学んだ内容、テキストの該当箇所を確認しておく。わからないところはCampus Xsから質問すること。データサイエンスに関する資料を読む。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	学習したことを振り返る。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
8	Excelの基礎的操作①、数理・データサイエンス・AIに関する基礎知識③、タイピング	社会におけるデータやAIの活用例(生産・消費・文化活動など)について概観する。Excel操作としてデータ入力とデータ編集、表作成について学ぶ。	事前学習	0.5	テキストの該当箇所を確認しておく。わからないところはCampus Xsから質問すること。データサイエンスに関する資料を読む。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	授業で学んだことや学習したExcelの機能を使いこなせるようにしっかりと復習をし、さらに応用できるようにする。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
9	Excelの基礎的操作②、タイピング試験③	作成した表を用いて、データ処理の基本を学ぶ。タイピング試験を行う。	事前学習	0.5	テキストの該当箇所を確認しておく。わからないところはCampus Xsから質問すること。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	学習したExcelの機能を使いこなせるようにしっかりと復習をし、さらに応用できるようにする。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
10	PowerPointの基本操作①、タイピング	PowerPointの基本操作として、起動と保存、スライド作成、テーマの設定、書式設定、スライドの編集、画面切り替え効果について学ぶ。	事前学習	0.5	テキストの該当箇所を確認しておく。わからないところはCampus Xsから質問すること。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	学習したPowerPointの機能を使いこなせるようにしっかりと復習をし、さらに応用できるようにする。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
11	PowerPointの基本操作②、タイピング	アニメーション効果、スライドショーの設定、ノート設定、印刷操作について学ぶ。タイピング試験を実施する。	事前学習	0.5	前回の操作方法を確認しておく。タッチタイピングの練習をしておく。わからないところはCampus Xsから質問すること。
			事後学習	0.5	学習したPowerPointの機能を使いこなせるようにしっかりと復習をし、さらに応用できるようにする。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
12	PowerPointを用いたプレゼンテーション資料作成演習①、コンピュータ利用のモラルやマナーとセキュリティ、数理・データサイエンス・AIに関する基礎知識④、タイピング試験④	コンピュータやデータ・AIを利用する上での留意事項について、倫理、セキュリティ、モラルやマナーの観点から学び、出題されるテーマについてレポートの形式に則ってPowerPointプレゼンテーション資料を作成する。発表技術について学ぶ。	事前学習	0.5	テキストの該当箇所を確認しておく。わからないところはCampus Xsから質問すること。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	授業で学んだことや、学習したPowerPointの機能を使いこなせるようにしっかりと復習をし、さらに応用できるようにする。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
13	PowerPointを用いたプレゼンテーション資料作成演習②、タイピング	ゼミでの発表をイメージしたPowerPointプレゼンテーション資料を作成する。発表技術について学ぶ。	事前学習	0.5	プレゼンテーションするストーリーを決めておく。スライド作成用の資料を準備しておく。わからないところはCampus Xsから質問すること。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	これまでの操作方法を確認し、練習をする。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
14	総合演習、MOS問題演習、タイピング	これまで学んだ操作を駆使して課題を遂行する。MOSの試験問題を解く。	事前学習	0.5	これまで学んだことを確認しておく。わからないところはCampus Xsから質問すること。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	できなかった箇所を練習する。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
15	まとめと期末試験、タイピング試験⑤	Word、Excel、PowerPointの操作方法について確認する。タイピング試験を行う。	事前学習	0.5	これまで学んだことを確認しておく。わからないところはCampus Xsから質問すること。タイピング練習しておく。
			事後学習	0.5	できなかった箇所を練習する。

区分	表現伝達科目	科目名	情報処理基礎 B		担当者	栗林/竹内/西山
	開 講 期 間	秋学期		選 択 ・ 必 修 の 別	必修	
	配 当 年 次	1 年		単 位 数	1 単位	
	授 業 形 態	実習科目		ナ ン バ リ ン グ	7INF-102	
	実務経験の有無			適用カリキュラム年度	2024 年度	
	ディプロマポリシー(DP)における教育目標					
	カリキュラム・ポリシー(CP)上の位置づけ					
講義の目的・内容	現代社会においてコンピューターは欠かすことのできない大切な“道具”となっています。したがって、大学生のうちにコンピューターを用いた情報処理スキルを身につけておかなければなりません。また、大学の学びの中でもコンピューターを使うシーンは多く、例えばレポートを書いたり、文献を調べたり、データを整理したり、プレゼンテーションをしたりするときにはコンピューターを使うのです。紙と鉛筆だけでは実現できないことを、コンピューターを使えばいとも簡単に実現できるのです。 「情報処理基礎」の授業では、大学での学びにおいて必要な情報処理スキルに焦点をあて、それを獲得することを目的としています。この「情報処理基礎 B」では表計算ソフト(Excel)の使い方について学び、コンピューターを用いたデータをまとめたり分析したりする情報処理スキルを身につけます。例えば、コンピューターを用いて数値データを整理して表やグラフを作成したり、平均値など簡単な統計量を求めたりします。また、情報化が進む現代社会においておさえておくべき基本的な数理・データサイエンス・AI に関する理解を深めていきます。 さらにタイピングの能力は課題遂行の作業効率を上げるうえで欠かすことはできません。したがって、タイピングを毎回行い、試験も実施します。 なお、本科目は、数理・データサイエンス・AI(リテラシーレベル)の認定教育プログラムを構成する科目となっています。 ※積み重ねが特に大切な科目のため、全ての授業回において基本的に遅刻・欠席厳禁です。そのなかでも、第1回目には授業の進め方など特に重要な説明を行います。万が一欠席すると、その後の授業回の内容を理解することが困難となり、単位修得が厳しくなる可能性があるため、必ず出席をして下さい。					
到達目標	(1) Excel を用いた効率的なデータ入力と演算(計算)ができる。 (2) 学内ネットワークシステムについて理解し、これを使いこなすことができる。 (3) Excel を用いたデータ処理に必要な基本的な概念(四則演算、等号不等号、条件分岐、表やグラフの見方や適切な使い方)を説明することができる。 (4) Excel を用いたデータ処理において適切に関数や表、グラフの機能を使い、資料を作成することができる。 (5) 数理・データサイエンス・AI(リテラシーレベル)に関する基本的な知識を身につけ、データを理解し、適切に扱うことができる。 (6) 大学での学習に必要なデータベースの基本を理解し、使用することができる。 (7) MOS の試験問題に触れ、MOS 受験への意識を高める。					
評価の方法・基準	【評価方法】 授業への参加度(30%)、演習課題(20%)、タイピング試験(20%)、期末試験(30%)により総合的に評価します。単位取得(C 評価以上)のためには期末試験を受験する必要があります。 【評価基準】 A:80～100 B:70～79 C:60～69 D:60 未満					
テキスト	No	教科書名	著者	ISBN	出版社	出版年
	1	情報リテラシーを身につける Excel [改訂版]	阿南大・水野 有希、泰松 範行、 澁谷 智久、門田 実、栗林 克寛	978-4794426215	創成社	2023
	2					
	3					
参考文献等	参考テキスト 『イチからしっかり学ぶ!Office 基礎と情報モラル Office365・Office2019 対応【NESS 付】』noa 出版 他、必要に応じてプリントを配布したり、書籍を適宜紹介する。					
と授業の関連性						

	主題	概要	事前学習 事後学習	時間	事前・事後学習
			事前学習		
1	ガイダンス、Excel の基本的操作の確認、数理・データサイエンス・AI に関する基礎知識①、タイピング	授業内容や進め方から春学期基礎 A で学んだ Excel の基本操作について復習をする(単純な表の作成、直接数式入力による四則演算、保存方法)。さらに、社会でのデータ活用例からデータの種類など Excel で扱う“データ”について学ぶ。	事前学習	0.5	基礎 A の Excel の単元を復習しておく。わからないところは Campus Xs から質問すること。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	授業で学んだことを復習する。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
2	Excel の基礎的的操作と関数①、数理・データサイエンス・AI に関する基礎知識②、タイピング試験①	Excel 関数(関数ボックス使用、SUM、AVERAGE、MAX、MIN など)を用いた基本的なデータの集計、表作成と体裁について学ぶ。タイピング試験を行う。	事前学習	0.5	これまで学んだ内容とテキストの該当箇所を確認しておく。わからないところは Campus Xs から質問すること。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	授業で学んだことを復習し、練習する。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
3	Excel の基礎的的操作と関数②、タイピング	Excel 関数(数式直接入力、SUM、AVERAGE、MAX、MIN など)、表作成と体裁について学ぶ。	事前学習	0.5	これまで学んだ内容とテキストの該当箇所を確認しておく。わからないところは Campus Xs から質問すること。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	授業で学んだことを復習し、練習する。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
4	Excel の基礎的的操作と関数③、タイピング	Excel 関数(関数ボックス使用、ROUND、COUNT、COUNTA、INT など)、表作成と体裁について学ぶ。	事前学習	0.5	これまで学んだ内容とテキストの該当箇所を確認しておく。わからないところは Campus Xs から質問すること。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	授業で学んだことを復習し、練習する。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
5	Excel の基礎的的操作と関数④、タイピング試験②	Excel 関数(数式直接入力、ROUND、COUNT、COUNTA、INT など)、表作成と体裁について学ぶ。タイピング試験を行う。	事前学習	0.5	これまで学んだ内容とテキストの該当箇所を確認しておく。わからないところは Campus Xs から質問すること。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	授業で学んだことを復習し、練習する。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
6	これまでの振り返りと中間課題演習①	これまでの振り返りと中間試験としてこれまで学んだ操作を駆使して課題を解く。	事前学習	0.5	これまで学んだ内容とテキストの該当箇所を確認しておく。わからないところは Campus Xs から質問すること。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	難しかったり、つまづいた内容について復習をする。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
7	より発展的な Excel の操作①、タイピング	複雑な計算、相対参照と絶対参照機能の活用を学ぶ。	事前学習	0.5	テキストの該当箇所を確認しておく。わからないところは Campus Xs から質問すること。
			事後学習	0.5	複雑な計算、相対参照と絶対参照機能の練習をする。次の授業で振り返りをおこなう。
8	より発展的な Excel の操作②、数理・データサイエンス・AI の基礎知識③、タイピング試験③	効率的な表作成法、グラフによるデータ表現とデータの適切な読み取りや分析する力の養成、タイピング試験を行う。	事前学習	0.5	これまで学んだ内容とテキストの該当箇所を確認しておく。わからないところは Campus Xs から質問すること。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	授業で学んだことを復習し、練習する。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
9	より発展的な Excel の操作③、MOS 問題演習、タイピング	効率的な表作成法、グラフによるデータ表現を学ぶ。MOS の試験問題を解く。	事前学習	0.5	これまで学んだ内容とテキストの該当箇所を確認しておく。わからないところは Campus Xs から質問すること。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	授業で学んだことを復習し、練習する。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
10	これまでの振り返りと中間課題演習②、タイピング	これまでの振り返りと中間試験としてグラフ作成に関する演習課題を行う。	事前学習	0.5	これまで学んだ内容とテキストの該当箇所を確認しておく。わからないところは Campus Xs から質問すること。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	難しかったり、つまづいた内容について復習をする。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
11	より発展的な Excel の操作④、タイピング試験④	Excel 関数(関数ボックス使用:IF 関数)について学ぶ。タイピング試験を行う。	事前学習	0.5	これまで学んだ内容を振り返り、使えるようにしておく。わからないところは Campus Xs から質問すること。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	授業で学んだことを復習し、練習する。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
12	より発展的な Excel の操作⑤、タイピング	Excel 関数(関数ボックス使用 or 直接関数入力:複数条件の IF 関数)	事前学習	0.5	これまで学んだ内容を振り返り、使えるようにしておく。わからないところは Campus Xs から質問すること。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	授業で学んだことを復習し、練習する。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
13	総合演習、MOS 問題演習、タイピング	これまで学んだ操作を駆使してデータ処理課題を遂行する。MOS の試験問題を解く。	事前学習	0.5	これまで学んだことを確認しておく。わからないところは Campus Xs から質問すること。タッチタイピングの練習をする。
			事後学習	0.5	できなかった箇所を練習する。次の授業で振り返りをおこなう。タッチタイピングの練習をする。
14	データベース検索、タイピング	大学での学習に必要な図書館データベース検索やインターネット検索についての基礎スキルを学ぶ。	事前学習	0.5	図書館 HP にアクセスし、使用できるデータベースの種類を確認する。わからないところは Campus Xs から質問すること。
			事後学習	0.5	使いこなせるように練習する。次の授業で振り返りをおこなう。
15	まとめと期末試験、タイピング試験⑤	これまで学んだ Excel の操作方法について確認する。タイピング試験を実施する。	事前学習	0.5	これまで学んだことを確認しておく。わからないところは Campus Xs から質問すること。タイピングの練習をしておく。
			事後学習	0.5	できなかった箇所を練習する。