授業科目名	情報処理基礎演習（日文Aｸﾗｽ）	授業コード	10119001	科目ナンバリング（1、2年次科目のみ）	cs1200201m
担当教員	持尾　弘司				
開講年度学期	2024年度前期	曜日時限	月曜1限	開講学科コース	日本語・日本文学科
配当学年	1年	授業形態	演習	単位数	1単位
科目の目的と概要	社会生活で必須とされるインターネット（情報探索・発信）、ワードプロセッサ、表計算ソフトやプレゼンテーションソフト等の使い方を身に付ける。 毎回、テーマに沿って具体的な課題に取り組む。教科書には詳細な手順が記載されているので、参照しながら作業する。 また、情報技術、特にインターネット、またAIおよびビッグデータの活用についての基礎知識について学習する。				
到達目標【DPキーワード】	1. Wordを用いて、文字だけでなくオブジェクトを取り入れた多彩なレイアウトの文書を作成できる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「チームワーク力」 2. PowerPointを用いて、プレゼンテーションデータを作成し実行することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「コミュニケーション・スキル」 3. Excelを使って、表形式データの集計・分析・抽出をすることができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」 4. インターネット、情報セキュリティ、AIおよびデータサイエンスの社会の中での位置づけとそこで求められる基礎的な態度、社会制度等について概要を説明することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」				
DP達成に向けて行う活動【DPキーワード】	ネットワーク検索、文書生成、プレゼンテーション生成、情報技術の活用、AI・ビッグデータの理解「情報リテラシー」 データ整理と処理、文書やプレゼンテーションの構造化「論理的思考力」 メール、チャット、ビデオによるコミュニケーション、プレゼンテーション実行「コミュニケーション・スキル」 文書の共同管理、変更履歴の共有「チームワーク力」				
関連する科目	「情報科学概論」「データサイエンス基礎演習」「データサイエンス応用演習A」「データサイエンス応用演習B」				
授業に関する情報（使用するツール・課題の設定場所など含）	演習素材の提供や課題の提出にはLMS（筑女ネット）を用いる。				

授業回　授業テーマと内容	授業外学修（予習復習含む）【想定時間（分）】
第１回 （Word）基本的な文書の作成：文字入力とかな漢字変換、ページ設定、文字書式、段落書式	予習：教科書 p.5～p.12、p.64～p.78
第2回 （Word）オブジェクトの取り扱い：表、図形、画像（図・写真）	予習：教科書 p.79～p.92
第3回 （Word） 書式の応用と発展： 箇条書き、編集記号、ヘッダーとフッター、段組み、脚注、図表番号、スタイルの設定	予習：教科書 p.93～p.105
第4回（Excel） Excelの基本と関数の利用： データ入力、計算式と関数、相対参照と絶対参照、基本的な関数	予習：教科書 p.110～p.136
第5回（Excel） 書式の設定、グラフ： 行・列・セルの書式、グラフの種類と構成、グラフの作成、グラフの貼り付け	予習：教科書 p.140～p.162
第6回（Excel）高度な関数： RANK、COUNTIF、SUMIF、ROUND、INT、IF、AND、OR、LOOKUP、INDEX、MATCH、TODAY、NOW、DATE 予習：教科書 p.136～p.139、p.163～p.174、p.188～p.190	予習：教科書 p.196～p.210
第7回（Excel） データベース・ピボットテーブル： リストデータ、並べ替え、抽出、ピボットテーブル	予習：教科書 p.175～p.185
第8回 (Powerpoint)プレゼンテーションの作成： プレゼンテーションの基礎、スライド管理、文字入力、レイアウト、図	予習：教科書 p.196～p.210
第9回（Powerpoint)プレゼンテーションの構成、書式： 発表の組み立て、書式、画面切替効果、アニメーション、スライドショー、印刷	予習：教科書 p.211～p.232
第10回 Word, Excel, PowerPoint演習	復習：教科書：p5～２32
第11回 （AI・データサイエンスの心得）AIおよびビッグデータについての解説	復習：授業資料
第12回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項1	復習：授業資料
第13回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項2	復習：授業資料
第14回 （AI・データサイエンスの心得）データを守る上での留意事項	復習：授業資料

アクティブ・ラーニング	
ＩＣＴ活用	UNIPA等LMSによる、学習課題や学習教材の提示・配信、学習課題の提出等
授業外学修時間	合計625分（約45分／週）が目安です。詳しくは各授業回の授業外学修時間欄を参照してください。

成績評価について（定期試験など）	平素の成績によって評価する（B~Eに記載）	
成績評価　種別	成績評価　%割合	成績評価基準の詳細等
A.定期試験(筆記/レポート試験/実技/口述)		
B.レポート（定期試験以外）	65	（Word, Excel, Powerpointについて）演習課題の完成と提出によって評価する。
C.小テスト等	25	（AI・データサイエンスの心得について）理解状況をを確認する小テストによって評価を行う。

D.成果発表		
E.受講態度	10	受講態度、出席状況、課題提出状況・小テスト受講状況による評価を行う。
課題（試験や小テスト、レポート等）に対するフィードバックの方法	Word課題、PowerPoint課題、Excel課題については採点結果（評価点）をLMS（筑女ネット）に表示する。 小テストについては筑女ネット上で実施し、結果は実施直後に画面上に表示される。	
成績評価に関する留意点		

教科書購入	必要あり（下記教科書を購入してください）			
教科書	書名	著者名	発行所	ISBN
教科書1	情報リテラシー教科書 ―Windows 11/Office 2021対応版	矢野文彦	オーム社	
教科書2				
教科書3				
教科書4				
教科書に関するお知らせ				
指定図書				
参考図書				
授業に参考となるURL				
オフィスアワー	授業実施日の昼休みの時間帯をオフィスアワーとする。また、Teamsを利用したオンラインの相談も受け付ける。事前にメールその他で連絡を行うこと。また、メールでの問い合わせも受け付ける。			
授業に関する実務経験	なし			

この科目が目的としているDP

カリキュラム学科　2025年度 前期 大学 文学部 日本語日本文学科

	（１）筑女DP（卒業までに身につく力）の積み上げ【日本語・日本文学科】：科目の修得に応じて	学修率
(1)-①	「倫理観・人間観」自己の良心と社会の規範・ルールに従って行動できる。	-
(1)-②	「自己管理能力」自分の感情や欲求をコントロールして行動できる。	-
(1)-③	「チームワーク力」他者と協働して課題に取り組むことができる。	50%
(1)-④	「市民としての社会的責任・勤労観」社会の一員としての意識をもってその発展に関わることができる。	-
(2)-①	「コミュニケーション・スキル」多様な価値観を尊重し、他者とつながるための意思疎通ができる。	50%
(2)-②	「情報リテラシー」多様な情報の中から必要なものを選択し、活用することができる。	100%
(2)-③	「論理的思考力」獲得した情報や知識を使って物事を筋道立てて考えることができる。	50%
(2)-④	「問題解決力」社会の多様な問題を発見し、解決することができる。	-
(2)-⑤	「幅広い視野」人類の文化・社会と自然への理解を背景として、物事を考察することができる。	-
(3)-①	「キャリアを構想する力」自己にふさわしいキャリアを構想できる。	-
(3)-②-1	「基礎的な専門性」日本の言語・文学・文化の学びに基づいて、適切なコミュニケーションを図ることができる。	-
(3)-②-2	「基礎的な専門性」日本語の構造や特徴に対する理解に基づいて、的確な言語表現を行うことができる。	-
(3)-②-3	「基礎的な専門性」日本の文学及び文化の特質に対する理解に基づき、多様な他者との関わりを通して見いだした自己の考えを示すことができる。	-
(4)-①	「課題探究力」これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用し、自らが立てた新たな課題に向き合うことができる。	-

授業科目名	情報処理基礎演習（日文Bｸﾗｽ）	授業コード	10119002	科目ナンバリング（1、2年次科目のみ）	cs1200201m
担当教員	冨永　信一				
開講年度学期	2024年度前期	曜日時限	月曜1限	開講学科コース	日本語・日本文学科
配当学年	1年	授業形態	演習	単位数	1単位
科目の目的と概要	社会生活で必須とされるインターネット（情報探索・発信）、ワードプロセッサ、表計算ソフトやプレゼンテーションソフト等の使い方を身に付ける。 毎回、テーマに沿って具体的な課題に取り組む。教科書には詳細な手順が記載されているので、参照しながら作業する。 また、情報技術、特にインターネット、またAIおよびビッグデータの活用についての基礎知識について学習する。				
到達目標【DPキーワード】	1. Wordを用いて、文字だけでなくオブジェクトを取り入れた多彩なレイアウトの文書を作成できる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「チームワーク力」 2. PowerPointを用いて、プレゼンテーションデータを作成し実行することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「コミュニケーション・スキル」 3. Excelを使って、表形式データの集計・分析・抽出をすることができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」 4. インターネット、情報セキュリティ、AIおよびデータサイエンスの社会の中での位置づけとそこで求められる基礎的な態度、社会制度等について概要を説明することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」				
DP達成に向けて行う活動【DPキーワード】	ネットワーク検索、文書生成、プレゼンテーション生成、情報技術の活用、AI・ビッグデータの理解「情報リテラシー」 データ整理と処理、文書やプレゼンテーションの構造化「論理的思考力」 メール、チャット、ビデオによるコミュニケーション、プレゼンテーション実行「コミュニケーション・スキル」 文書の共同管理、変更履歴の共有「チームワーク力」				
関連する科目	「情報科学概論」「データサイエンス基礎演習」「データサイエンス応用演習A」「データサイエンス応用演習B」				
授業に関する情報（使用するツール・課題の設定場所など含）	演習素材の提供や課題の提出にはLMS（筑女ネット）を用いる。				

授業回　授業テーマと内容	授業外学修（予習復習含む）【想定時間（分）】
第１回 （Word）基本的な文書の作成：文字入力とかな漢字変換、ページ設定、文字書式、段落書式	予習：教科書 p.5～p.12、p.64～p.78
第2回 （Word）オブジェクトの取り扱い：表、図形、画像（図・写真）	予習：教科書 p.79～p.92
第3回 （Word） 書式の応用と発展： 箇条書き、編集記号、ヘッダーとフッター、段組み、脚注、図表番号、スタイルの設定	予習：教科書 p.93～p.105
第4回（Excel） Excelの基本と関数の利用： データ入力、計算式と関数、相対参照と絶対参照、基本的な関数	予習：教科書 p.110～p.136
第5回（Excel） 書式の設定、グラフ： 行・列・セルの書式、グラフの種類と構成、グラフの作成、グラフの貼り付け	予習：教科書 p.140～p.162
第6回（Excel）高度な関数： RANK、COUNTIF、SUMIF、ROUND、INT、IF、AND、OR、LOOKUP、INDEX、MATCH、TODAY、NOW、DATE 予習：教科書 p.136～p.139、p.163～p.174、p.188～p.190	予習：教科書 p.196～p.210
第7回（Excel） データベース・ピボットテーブル： リストデータ、並べ替え、抽出、ピボットテーブル	予習：教科書 p.175～p.185
第8回 (Powerpoint)プレゼンテーションの作成： プレゼンテーションの基礎、スライド管理、文字入力、レイアウト、図	予習：教科書 p.196～p.210
第9回（Powerpoint)プレゼンテーションの構成、書式： 発表の組み立て、書式、画面切替効果、アニメーション、スライドショー、印刷	予習：教科書 p.211～p.232
第10回 Word, Excel, PowerPoint演習	復習：教科書：p5～２32
第11回 （AI・データサイエンスの心得）AIおよびビッグデータについての解説	復習：授業資料
第12回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項1	復習：授業資料
第13回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項2	復習：授業資料
第14回 （AI・データサイエンスの心得）データを守る上での留意事項	復習：授業資料

アクティブ・ラーニング	
ＩＣＴ活用	UNIPA等LMSによる、学習課題や学習教材の提示・配信、学習課題の提出等
授業外学修時間	合計625分（約45分／週）が目安です。詳しくは各授業回の授業外学修時間欄を参照してください。

成績評価について（定期試験など）	平素の成績によって評価する（B~Eに記載）	
成績評価　種別	成績評価　%割合	成績評価基準の詳細等
A.定期試験(筆記/レポート試験/実技/口述)		
B.レポート（定期試験以外）	65	（Word, Excel, Powerpointについて）演習課題の完成と提出によって評価する。
C.小テスト等	25	（AI・データサイエンスの心得について）理解状況をを確認する小テストによって評価を行う。

D.成果発表		
E.受講態度	10	受講態度、出席状況、課題提出状況・小テスト受講状況による評価を行う。
課題（試験や小テスト、レポート等）に対するフィードバックの方法	Word課題、PowerPoint課題、Excel課題については採点結果（評価点）をLMS（筑女ネット）に表示する。 小テストについては筑女ネット上で実施し、結果は実施直後に画面上に表示される。	
成績評価に関する留意点		

教科書購入	必要あり（下記教科書を購入してください）			
教科書	書名	著者名	発行所	ISBN
教科書1	情報リテラシー教科書 ―Windows 11/Office 2021対応版	矢野文彦	オーム社	
教科書2				
教科書3				
教科書4				
教科書に関するお知らせ				
指定図書				
参考図書				
授業に参考となるURL				
オフィスアワー	授業実施日の昼休みの時間帯をオフィスアワーとする。また、Teamsを利用したオンラインの相談も受け付ける。事前にメールその他で連絡を行うこと。また、メールでの問い合わせも受け付ける。			
授業に関する実務経験	なし			

この科目が目的としているDP

カリキュラム学科　2025年度 前期 大学 文学部 日本語日本文学科

	（１）筑女DP（卒業までに身につく力）の積み上げ【日本語・日本文学科】：科目の修得に応じて	学修率
(1)-①	「倫理観・人間観」自己の良心と社会の規範・ルールに従って行動できる。	-
(1)-②	「自己管理能力」自分の感情や欲求をコントロールして行動できる。	-
(1)-③	「チームワーク力」他者と協働して課題に取り組むことができる。	50%
(1)-④	「市民としての社会的責任・勤労観」社会の一員としての意識をもってその発展に関わることができる。	-
(2)-①	「コミュニケーション・スキル」多様な価値観を尊重し、他者とつながるための意思疎通ができる。	50%
(2)-②	「情報リテラシー」多様な情報の中から必要なものを選択し、活用することができる。	100%
(2)-③	「論理的思考力」獲得した情報や知識を使って物事を筋道立てて考えることができる。	50%
(2)-④	「問題解決力」社会の多様な問題を発見し、解決することができる。	-
(2)-⑤	「幅広い視野」人類の文化・社会と自然への理解を背景として、物事を考察することができる。	-
(3)-①	「キャリアを構想する力」自己にふさわしいキャリアを構想できる。	-
(3)-②-1	「基礎的な専門性」日本の言語・文学・文化の学びに基づいて、適切なコミュニケーションを図ることができる。	-
(3)-②-2	「基礎的な専門性」日本語の構造や特徴に対する理解に基づいて、的確な言語表現を行うことができる。	-
(3)-②-3	「基礎的な専門性」日本の文学及び文化の特質に対する理解に基づき、多様な他者との関わりを通して見いだした自己の考えを示すことができる。	-
(4)-①	「課題探究力」これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用し、自らが立てた新たな課題に向き合うことができる。	-

授業科目名	情報処理基礎演習（英語）	授業コード	10119004	科目ナンバリング（1、2年次科目のみ）	cs1200201m
担当教員	冨永　信一				
開講年度学期	2024年度前期	曜日時限	月曜2限	開講学科コース	英語学科
配当学年	1年	授業形態	演習	単位数	1単位
科目の目的と概要	社会生活で必須とされるインターネット（情報探索・発信）、ワードプロセッサ、表計算ソフトやプレゼンテーションソフト等の使い方を身に付ける。 毎回、テーマに沿って具体的な課題に取り組む。教科書には詳細な手順が記載されているので、参照しながら作業する。 また、情報技術、特にインターネット、またAIおよびビッグデータの活用についての基礎知識について学習する。				
到達目標【DPキーワード】	1. Wordを用いて、文字だけでなくオブジェクトを取り入れた多彩なレイアウトの文書を作成できる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「チームワーク力」 2. PowerPointを用いて、プレゼンテーションデータを作成し実行することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「コミュニケーション・スキル」 3. Excelを使って、表形式データの集計・分析・抽出をすることができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」 4. インターネット、情報セキュリティ、AIおよびデータサイエンスの社会の中での位置づけとそこで求められる基礎的な態度、社会制度等について概要を説明することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」				
DP達成に向けて行う活動【DPキーワード】	ネットワーク検索、文書生成、プレゼンテーション生成、情報技術の活用、AI・ビッグデータの理解「情報リテラシー」 データ整理と処理、文書やプレゼンテーションの構造化「論理的思考力」 メール、チャット、ビデオによるコミュニケーション、プレゼンテーション実行「コミュニケーション・スキル」 文書の共同管理、変更履歴の共有「チームワーク力」				
関連する科目	「情報科学概論」「データサイエンス基礎演習」「データサイエンス応用演習A」「データサイエンス応用演習B」				
授業に関する情報（使用するツール・課題の設定場所など含）	演習素材の提供や課題の提出にはLMS（筑女ネット）を用いる。				

授業回　授業テーマと内容	授業外学修（予習復習含む）【想定時間（分）】
第１回 （Word）基本的な文書の作成：文字入力とかな漢字変換、ページ設定、文字書式、段落書式	予習：教科書 p.5～p.12、p.64～p.78
第2回 （Word）オブジェクトの取り扱い：表、図形、画像（図・写真）	予習：教科書 p.79～p.92
第3回 （Word） 書式の応用と発展： 箇条書き、編集記号、ヘッダーとフッター、段組み、脚注、図表番号、スタイルの設定	予習：教科書 p.93～p.105
第4回（Excel） Excelの基本と関数の利用： データ入力、計算式と関数、相対参照と絶対参照、基本的な関数	予習：教科書 p.110～p.136
第5回（Excel） 書式の設定、グラフ： 行・列・セルの書式、グラフの種類と構成、グラフの作成、グラフの貼り付け	予習：教科書 p.140～p.162
第6回（Excel）高度な関数： RANK、COUNTIF、SUMIF、ROUND、INT、IF、AND、OR、LOOKUP、INDEX、MATCH、TODAY、NOW、DATE 予習：教科書 p.136～p.139、p.163～p.174、p.188～p.190	予習：教科書 p.196～p.210
第7回（Excel） データベース・ピボットテーブル： リストデータ、並べ替え、抽出、ピボットテーブル	予習：教科書 p.175～p.185
第8回 (Powerpoint)プレゼンテーションの作成： プレゼンテーションの基礎、スライド管理、文字入力、レイアウト、図	予習：教科書 p.196～p.210
第9回（Powerpoint)プレゼンテーションの構成、書式： 発表の組み立て、書式、画面切替効果、アニメーション、スライドショー、印刷	予習：教科書 p.211～p.232
第10回 Word, Excel, PowerPoint演習	復習：教科書：p5～２32
第11回 （AI・データサイエンスの心得）AIおよびビッグデータについての解説	復習：授業資料
第12回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項1	復習：授業資料
第13回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項2	復習：授業資料
第14回 （AI・データサイエンスの心得）データを守る上での留意事項	復習：授業資料

アクティブ・ラーニング	
ＩＣＴ活用	UNIPA等LMSによる、学習課題や学習教材の提示・配信、学習課題の提出等
授業外学修時間	合計625分（約45分／週）が目安です。詳しくは各授業回の授業外学修時間欄を参照してください。

成績評価について（定期試験など）	平素の成績によって評価する（B~Eに記載）	
成績評価　種別	成績評価　%割合	成績評価基準の詳細等
A.定期試験(筆記/レポート試験/実技/口述)		
B.レポート（定期試験以外）	65	（Word, Excel, Powerpointについて）演習課題の完成と提出によって評価する。
C.小テスト等	25	（AI・データサイエンスの心得について）理解状況をを確認する小テストによって評価を行う。

D.成果発表		
E.受講態度	10	受講態度、出席状況、課題提出状況・小テスト受講状況による評価を行う。
課題（試験や小テスト、レポート等）に対するフィードバックの方法	Word課題、PowerPoint課題、Excel課題については採点結果（評価点）をLMS（筑女ネット）に表示する。 小テストについては筑女ネット上で実施し、結果は実施直後に画面上に表示される。	
成績評価に関する留意点		

教科書購入	必要あり（下記教科書を購入してください）			
教科書	書名	著者名	発行所	ISBN
教科書1	情報リテラシー教科書 ―Windows 11/Office 2021対応版	矢野文彦	オーム社	
教科書2				
教科書3				
教科書4				
教科書に関するお知らせ				
指定図書				
参考図書				
授業に参考となるURL				
オフィスアワー	授業実施日の昼休みの時間帯をオフィスアワーとする。また、Teamsを利用したオンラインの相談も受け付ける。事前にメールその他で連絡を行うこと。また、メールでの問い合わせも受け付ける。			
授業に関する実務経験	なし			

この科目が目的としているDP

カリキュラム学科　2025年度 前期 大学 文学部 日本語日本文学科

	（１）筑女DP（卒業までに身につく力）の積み上げ【日本語・日本文学科】：科目の修得に応じて	学修率
(1)-①	「倫理観・人間観」自己の良心と社会の規範・ルールに従って行動できる。	-
(1)-②	「自己管理能力」自分の感情や欲求をコントロールして行動できる。	-
(1)-③	「チームワーク力」他者と協働して課題に取り組むことができる。	50%
(1)-④	「市民としての社会的責任・勤労観」社会の一員としての意識をもってその発展に関わることができる。	-
(2)-①	「コミュニケーション・スキル」多様な価値観を尊重し、他者とつながるための意思疎通ができる。	50%
(2)-②	「情報リテラシー」多様な情報の中から必要なものを選択し、活用することができる。	100%
(2)-③	「論理的思考力」獲得した情報や知識を使って物事を筋道立てて考えることができる。	50%
(2)-④	「問題解決力」社会の多様な問題を発見し、解決することができる。	-
(2)-⑤	「幅広い視野」人類の文化・社会と自然への理解を背景として、物事を考察することができる。	-
(3)-①	「キャリアを構想する力」自己にふさわしいキャリアを構想できる。	-
(3)-②-1	「基礎的な専門性」日本の言語・文学・文化の学びに基づいて、適切なコミュニケーションを図ることができる。	-
(3)-②-2	「基礎的な専門性」日本語の構造や特徴に対する理解に基づいて、的確な言語表現を行うことができる。	-
(3)-②-3	「基礎的な専門性」日本の文学及び文化の特質に対する理解に基づき、多様な他者との関わりを通して見いだした自己の考えを示すことができる。	-
(4)-①	「課題探究力」これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用し、自らが立てた新たな課題に向き合うことができる。	-

授業科目名	情報処理基礎演習（ｱｼﾞｱAｸﾗｽ）	授業コード	10119005	科目ナンバリング（1、2年次科目のみ）	cs1200201m
担当教員	小川　暢祐				
開講年度学期	2024年度前期	曜日時限	月曜1限	開講学科コース	アジア文化学科
配当学年	1年	授業形態	演習	単位数	1単位
科目の目的と概要	社会生活で必須とされるインターネット（情報探索・発信）、ワードプロセッサ、表計算ソフトやプレゼンテーションソフト等の使い方を身に付ける。 毎回、テーマに沿って具体的な課題に取り組む。教科書には詳細な手順が記載されているので、参照しながら作業する。 また、情報技術、特にインターネット、またAIおよびビッグデータの活用についての基礎知識について学習する。				
到達目標【DPキーワード】	1. Wordを用いて、文字だけでなくオブジェクトを取り入れた多彩なレイアウトの文書を作成できる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「チームワーク力」 2. PowerPointを用いて、プレゼンテーションデータを作成し実行することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「コミュニケーション・スキル」 3. Excelを使って、表形式データの集計・分析・抽出をすることができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」 4. インターネット、情報セキュリティ、AIおよびデータサイエンスの社会の中での位置づけとそこで求められる基礎的な態度、社会制度等について概要を説明することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」				
DP達成に向けて行う活動【DPキーワード】	ネットワーク検索、文書生成、プレゼンテーション生成、情報技術の活用、AI・ビッグデータの理解「情報リテラシー」 データ整理と処理、文書やプレゼンテーションの構造化「論理的思考力」 メール、チャット、ビデオによるコミュニケーション、プレゼンテーション実行「コミュニケーション・スキル」 文書の共同管理、変更履歴の共有「チームワーク力」				
関連する科目	「情報科学概論」「データサイエンス基礎演習」「データサイエンス応用演習A」「データサイエンス応用演習B」				
授業に関する情報（使用するツール・課題の設定場所など含）	演習素材の提供や課題の提出にはLMS（筑女ネット）を用いる。				

授業回　授業テーマと内容	授業外学修（予習復習含む）【想定時間（分）】
第１回 （Word）基本的な文書の作成：文字入力とかな漢字変換、ページ設定、文字書式、段落書式	予習：教科書 p.5～p.12、p.64～p.78
第2回 （Word）オブジェクトの取り扱い：表、図形、画像（図・写真）	予習：教科書 p.79～p.92
第3回 （Word） 書式の応用と発展： 箇条書き、編集記号、ヘッダーとフッター、段組み、脚注、図表番号、スタイルの設定	予習：教科書 p.93～p.105
第4回（Excel） Excelの基本と関数の利用： データ入力、計算式と関数、相対参照と絶対参照、基本的な関数	予習：教科書 p.110～p.136
第5回（Excel） 書式の設定、グラフ： 行・列・セルの書式、グラフの種類と構成、グラフの作成、グラフの貼り付け	予習：教科書 p.140～p.162
第6回（Excel）高度な関数： RANK、COUNTIF、SUMIF、ROUND、INT、IF、AND、OR、LOOKUP、INDEX、MATCH、TODAY、NOW、DATE 予習：教科書 p.136～p.139、p.163～p.174、p.188～p.190	予習：教科書 p.196～p.210
第7回（Excel） データベース・ピボットテーブル： リストデータ、並べ替え、抽出、ピボットテーブル	予習：教科書 p.175～p.185
第8回 (Powerpoint)プレゼンテーションの作成： プレゼンテーションの基礎、スライド管理、文字入力、レイアウト、図	予習：教科書 p.196～p.210
第9回（Powerpoint)プレゼンテーションの構成、書式： 発表の組み立て、書式、画面切替効果、アニメーション、スライドショー、印刷	予習：教科書 p.211～p.232
第10回 Word, Excel, PowerPoint演習	復習：教科書：p5～２32
第11回 （AI・データサイエンスの心得）AIおよびビッグデータについての解説	復習：授業資料
第12回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項1	復習：授業資料
第13回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項2	復習：授業資料
第14回 （AI・データサイエンスの心得）データを守る上での留意事項	復習：授業資料

アクティブ・ラーニング	
ＩＣＴ活用	UNIPA等LMSによる、学習課題や学習教材の提示・配信、学習課題の提出等
授業外学修時間	合計625分（約45分／週）が目安です。詳しくは各授業回の授業外学修時間欄を参照してください。

成績評価について（定期試験など）	平素の成績によって評価する（B~Eに記載）	
成績評価　種別	成績評価　%割合	成績評価基準の詳細等
A.定期試験(筆記/レポート試験/実技/口述)		
B.レポート（定期試験以外）	65	（Word, Excel, Powerpointについて）演習課題の完成と提出によって評価する。
C.小テスト等	25	（AI・データサイエンスの心得について）理解状況をを確認する小テストによって評価を行う。

D.成果発表		
E.受講態度	10	受講態度、出席状況、課題提出状況・小テスト受講状況による評価を行う。
課題（試験や小テスト、レポート等）に対するフィードバックの方法	Word課題、PowerPoint課題、Excel課題については採点結果（評価点）をLMS（筑女ネット）に表示する。 小テストについては筑女ネット上で実施し、結果は実施直後に画面上に表示される。	
成績評価に関する留意点		

教科書購入	必要あり（下記教科書を購入してください）			
教科書	書名	著者名	発行所	ISBN
教科書1	情報リテラシー教科書 ―Windows 11/Office 2021対応版	矢野文彦	オーム社	
教科書2				
教科書3				
教科書4				
教科書に関するお知らせ				
指定図書				
参考図書				
授業に参考となるURL				
オフィスアワー	授業実施日の昼休みの時間帯をオフィスアワーとする。また、Teamsを利用したオンラインの相談も受け付ける。事前にメールその他で連絡を行うこと。また、メールでの問い合わせも受け付ける。			
授業に関する実務経験	なし			

この科目が目的としているDP

カリキュラム学科　2025年度 前期 大学 文学部 日本語日本文学科

	（１）筑女DP（卒業までに身につく力）の積み上げ【日本語・日本文学科】：科目の修得に応じて	学修率
(1)-①	「倫理観・人間観」自己の良心と社会の規範・ルールに従って行動できる。	-
(1)-②	「自己管理能力」自分の感情や欲求をコントロールして行動できる。	-
(1)-③	「チームワーク力」他者と協働して課題に取り組むことができる。	50%
(1)-④	「市民としての社会的責任・勤労観」社会の一員としての意識をもってその発展に関わることができる。	-
(2)-①	「コミュニケーション・スキル」多様な価値観を尊重し、他者とつながるための意思疎通ができる。	50%
(2)-②	「情報リテラシー」多様な情報の中から必要なものを選択し、活用することができる。	100%
(2)-③	「論理的思考力」獲得した情報や知識を使って物事を筋道立てて考えることができる。	50%
(2)-④	「問題解決力」社会の多様な問題を発見し、解決することができる。	-
(2)-⑤	「幅広い視野」人類の文化・社会と自然への理解を背景として、物事を考察することができる。	-
(3)-①	「キャリアを構想する力」自己にふさわしいキャリアを構想できる。	-
(3)-②-1	「基礎的な専門性」日本の言語・文学・文化の学びに基づいて、適切なコミュニケーションを図ることができる。	-
(3)-②-2	「基礎的な専門性」日本語の構造や特徴に対する理解に基づいて、的確な言語表現を行うことができる。	-
(3)-②-3	「基礎的な専門性」日本の文学及び文化の特質に対する理解に基づき、多様な他者との関わりを通して見いだした自己の考えを示すことができる。	-
(4)-①	「課題探究力」これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用し、自らが立てた新たな課題に向き合うことができる。	-

授業科目名	情報処理基礎演習（ｱｼﾞｱBｸﾗｽ）	授業コード	10119006	科目ナンバリング（1、2年次科目のみ）	cs1200201m
担当教員	多川　孝央				
開講年度学期	2024年度前期	曜日時限	月曜1限	開講学科コース	アジア文化学科
配当学年	1年	授業形態	演習	単位数	1単位
科目の目的と概要	社会生活で必須とされるインターネット（情報探索・発信）、ワードプロセッサ、表計算ソフトやプレゼンテーションソフト等の使い方を身に付ける。 毎回、テーマに沿って具体的な課題に取り組む。教科書には詳細な手順が記載されているので、参照しながら作業する。 また、情報技術、特にインターネット、またAIおよびビッグデータの活用についての基礎知識について学習する。				
到達目標【DPキーワード】	1. Wordを用いて、文字だけでなくオブジェクトを取り入れた多彩なレイアウトの文書を作成できる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「チームワーク力」 2. PowerPointを用いて、プレゼンテーションデータを作成し実行することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「コミュニケーション・スキル」 3. Excelを使って、表形式データの集計・分析・抽出をすることができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」 4. インターネット、情報セキュリティ、AIおよびデータサイエンスの社会の中での位置づけとそこで求められる基礎的な態度、社会制度等について概要を説明することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」				
DP達成に向けて行う活動【DPキーワード】	ネットワーク検索、文書生成、プレゼンテーション生成、情報技術の活用、AI・ビッグデータの理解「情報リテラシー」 データ整理と処理、文書やプレゼンテーションの構造化「論理的思考力」 メール、チャット、ビデオによるコミュニケーション、プレゼンテーション実行「コミュニケーション・スキル」 文書の共同管理、変更履歴の共有「チームワーク力」				
関連する科目	「情報科学概論」「データサイエンス基礎演習」「データサイエンス応用演習A」「データサイエンス応用演習B」				
授業に関する情報（使用するツール・課題の設定場所など含）	演習素材の提供や課題の提出にはLMS（筑女ネット）を用いる。				

授業回　授業テーマと内容	授業外学修（予習復習含む）【想定時間（分）】
第１回 （Word）基本的な文書の作成：文字入力とかな漢字変換、ページ設定、文字書式、段落書式	予習：教科書 p.5～p.12、p.64～p.78
第2回 （Word）オブジェクトの取り扱い：表、図形、画像（図・写真）	予習：教科書 p.79～p.92
第3回 （Word） 書式の応用と発展： 箇条書き、編集記号、ヘッダーとフッター、段組み、脚注、図表番号、スタイルの設定	予習：教科書 p.93～p.105
第4回（Excel） Excelの基本と関数の利用： データ入力、計算式と関数、相対参照と絶対参照、基本的な関数	予習：教科書 p.110～p.136
第5回（Excel） 書式の設定、グラフ： 行・列・セルの書式、グラフの種類と構成、グラフの作成、グラフの貼り付け	予習：教科書 p.140～p.162
第6回（Excel）高度な関数： RANK、COUNTIF、SUMIF、ROUND、INT、IF、AND、OR、LOOKUP、INDEX、MATCH、TODAY、NOW、DATE 予習：教科書 p.136～p.139、p.163～p.174、p.188～p.190	予習：教科書 p.196～p.210
第7回（Excel） データベース・ピボットテーブル： リストデータ、並べ替え、抽出、ピボットテーブル	予習：教科書 p.175～p.185
第8回 (Powerpoint)プレゼンテーションの作成： プレゼンテーションの基礎、スライド管理、文字入力、レイアウト、図	予習：教科書 p.196～p.210
第9回（Powerpoint)プレゼンテーションの構成、書式： 発表の組み立て、書式、画面切替効果、アニメーション、スライドショー、印刷	予習：教科書 p.211～p.232
第10回 Word, Excel, PowerPoint演習	復習：教科書：p5～２32
第11回 （AI・データサイエンスの心得）AIおよびビッグデータについての解説	復習：授業資料
第12回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項1	復習：授業資料
第13回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項2	復習：授業資料
第14回 （AI・データサイエンスの心得）データを守る上での留意事項	復習：授業資料

アクティブ・ラーニング	
ＩＣＴ活用	UNIPA等LMSによる、学習課題や学習教材の提示・配信、学習課題の提出等
授業外学修時間	合計625分（約45分／週）が目安です。詳しくは各授業回の授業外学修時間欄を参照してください。

成績評価について（定期試験など）	平素の成績によって評価する（B~Eに記載）	
成績評価　種別	成績評価　%割合	成績評価基準の詳細等
A.定期試験(筆記/レポート試験/実技/口述)		
B.レポート（定期試験以外）	65	（Word, Excel, Powerpointについて）演習課題の完成と提出によって評価する。
C.小テスト等	25	（AI・データサイエンスの心得について）理解状況をを確認する小テストによって評価を行う。

D.成果発表		
E.受講態度	10	受講態度、出席状況、課題提出状況・小テスト受講状況による評価を行う。
課題（試験や小テスト、レポート等）に対するフィードバックの方法	Word課題、PowerPoint課題、Excel課題については採点結果（評価点）をLMS（筑女ネット）に表示する。 小テストについては筑女ネット上で実施し、結果は実施直後に画面上に表示される。	
成績評価に関する留意点		

教科書購入	必要あり（下記教科書を購入してください）			
教科書	書名	著者名	発行所	ISBN
教科書1	情報リテラシー教科書 ―Windows 11/Office 2021対応版	矢野文彦	オーム社	
教科書2				
教科書3				
教科書4				
教科書に関するお知らせ				
指定図書				
参考図書				
授業に参考となるURL				
オフィスアワー	授業実施日の昼休みの時間帯をオフィスアワーとする。また、Teamsを利用したオンラインの相談も受け付ける。事前にメールその他で連絡を行うこと。また、メールでの問い合わせも受け付ける。			
授業に関する実務経験	なし			

この科目が目的としているDP

カリキュラム学科　2025年度 前期 大学 文学部 日本語日本文学科

	（１）筑女DP（卒業までに身につく力）の積み上げ【日本語・日本文学科】：科目の修得に応じて	学修率
(1)-①	「倫理観・人間観」自己の良心と社会の規範・ルールに従って行動できる。	-
(1)-②	「自己管理能力」自分の感情や欲求をコントロールして行動できる。	-
(1)-③	「チームワーク力」他者と協働して課題に取り組むことができる。	50%
(1)-④	「市民としての社会的責任・勤労観」社会の一員としての意識をもってその発展に関わることができる。	-
(2)-①	「コミュニケーション・スキル」多様な価値観を尊重し、他者とつながるための意思疎通ができる。	50%
(2)-②	「情報リテラシー」多様な情報の中から必要なものを選択し、活用することができる。	100%
(2)-③	「論理的思考力」獲得した情報や知識を使って物事を筋道立てて考えることができる。	50%
(2)-④	「問題解決力」社会の多様な問題を発見し、解決することができる。	-
(2)-⑤	「幅広い視野」人類の文化・社会と自然への理解を背景として、物事を考察することができる。	-
(3)-①	「キャリアを構想する力」自己にふさわしいキャリアを構想できる。	-
(3)-②-1	「基礎的な専門性」日本の言語・文学・文化の学びに基づいて、適切なコミュニケーションを図ることができる。	-
(3)-②-2	「基礎的な専門性」日本語の構造や特徴に対する理解に基づいて、的確な言語表現を行うことができる。	-
(3)-②-3	「基礎的な専門性」日本の文学及び文化の特質に対する理解に基づき、多様な他者との関わりを通して見いだした自己の考えを示すことができる。	-
(4)-①	「課題探究力」これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用し、自らが立てた新たな課題に向き合うことができる。	-

授業科目名	情報処理基礎演習（心理Aｸﾗｽ）	授業コード	10119010	科目ナンバリング（1、2年次科目のみ）	cs1200201m
担当教員	持尾　弘司				
開講年度学期	2024年度前期	曜日時限	水曜1限	開講学科コース	人間科学科 心理
配当学年	1年	授業形態	演習	単位数	1単位
科目の目的と概要	社会生活で必須とされるインターネット（情報探索・発信）、ワードプロセッサ、表計算ソフトやプレゼンテーションソフト等の使い方を身に付ける。 毎回、テーマに沿って具体的な課題に取り組む。教科書には詳細な手順が記載されているので、参照しながら作業する。 また、情報技術、特にインターネット、またAIおよびビッグデータの活用についての基礎知識について学習する。				
到達目標【DPキーワード】	1. Wordを用いて、文字だけでなくオブジェクトを取り入れた多彩なレイアウトの文書を作成できる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「チームワーク力」 2. PowerPointを用いて、プレゼンテーションデータを作成し実行することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「コミュニケーション・スキル」 3. Excelを使って、表形式データの集計・分析・抽出をすることができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」 4. インターネット、情報セキュリティ、AIおよびデータサイエンスの社会の中での位置づけとそこで求められる基礎的な態度、社会制度等について概要を説明することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」				
DP達成に向けて行う活動【DPキーワード】	ネットワーク検索、文書生成、プレゼンテーション生成、情報技術の活用、AI・ビッグデータの理解「情報リテラシー」 データ整理と処理、文書やプレゼンテーションの構造化「論理的思考力」 メール、チャット、ビデオによるコミュニケーション、プレゼンテーション実行「コミュニケーション・スキル」 文書の共同管理、変更履歴の共有「チームワーク力」				
関連する科目	「情報科学概論」「データサイエンス基礎演習」「データサイエンス応用演習A」「データサイエンス応用演習B」				
授業に関する情報（使用するツール・課題の設定場所など含）	演習素材の提供や課題の提出にはLMS（筑女ネット）を用いる。				

授業回　授業テーマと内容	授業外学修（予習復習含む）【想定時間（分）】
第１回 （Word）基本的な文書の作成：文字入力とかな漢字変換、ページ設定、文字書式、段落書式	予習：教科書 p.5～p.12、p.64～p.78
第2回 （Word）オブジェクトの取り扱い：表、図形、画像（図・写真）	予習：教科書 p.79～p.92
第3回 （Word） 書式の応用と発展： 箇条書き、編集記号、ヘッダーとフッター、段組み、脚注、図表番号、スタイルの設定	予習：教科書 p.93～p.105
第4回（Excel） Excelの基本と関数の利用： データ入力、計算式と関数、相対参照と絶対参照、基本的な関数	予習：教科書 p.110～p.136
第5回（Excel） 書式の設定、グラフ： 行・列・セルの書式、グラフの種類と構成、グラフの作成、グラフの貼り付け	予習：教科書 p.140～p.162
第6回（Excel）高度な関数： RANK、COUNTIF、SUMIF、ROUND、INT、IF、AND、OR、LOOKUP、INDEX、MATCH、TODAY、NOW、DATE 予習：教科書 p.136～p.139、p.163～p.174、p.188～p.190	予習：教科書 p.196～p.210
第7回（Excel） データベース・ピボットテーブル： リストデータ、並べ替え、抽出、ピボットテーブル	予習：教科書 p.175～p.185
第8回 (Powerpoint)プレゼンテーションの作成： プレゼンテーションの基礎、スライド管理、文字入力、レイアウト、図	予習：教科書 p.196～p.210
第9回（Powerpoint)プレゼンテーションの構成、書式： 発表の組み立て、書式、画面切替効果、アニメーション、スライドショー、印刷	予習：教科書 p.211～p.232
第10回 Word, Excel, PowerPoint演習	復習：教科書：p5～２32
第11回 （AI・データサイエンスの心得）AIおよびビッグデータについての解説	復習：授業資料
第12回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項1	復習：授業資料
第13回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項2	復習：授業資料
第14回 （AI・データサイエンスの心得）データを守る上での留意事項	復習：授業資料

アクティブ・ラーニング	
ＩＣＴ活用	UNIPA等LMSによる、学習課題や学習教材の提示・配信、学習課題の提出等
授業外学修時間	合計625分（約45分／週）が目安です。詳しくは各授業回の授業外学修時間欄を参照してください。

成績評価について（定期試験など）	平素の成績によって評価する（B~Eに記載）	
成績評価　種別	成績評価　%割合	成績評価基準の詳細等
A.定期試験(筆記/レポート試験/実技/口述)		
B.レポート（定期試験以外）	65	（Word, Excel, Powerpointについて）演習課題の完成と提出によって評価する。
C.小テスト等	25	（AI・データサイエンスの心得について）理解状況をを確認する小テストによって評価を行う。

D.成果発表		
E.受講態度	10	受講態度、出席状況、課題提出状況・小テスト受講状況による評価を行う。
課題（試験や小テスト、レポート等）に対するフィードバックの方法	Word課題、PowerPoint課題、Excel課題については採点結果（評価点）をLMS（筑女ネット）に表示する。 小テストについては筑女ネット上で実施し、結果は実施直後に画面上に表示される。	
成績評価に関する留意点		

教科書購入	必要あり（下記教科書を購入してください）			
教科書	書名	著者名	発行所	ISBN
教科書1	情報リテラシー教科書 ―Windows 11/Office 2021対応版	矢野文彦	オーム社	
教科書2				
教科書3				
教科書4				
教科書に関するお知らせ				
指定図書				
参考図書				
授業に参考となるURL				
オフィスアワー	授業実施日の昼休みの時間帯をオフィスアワーとする。また、Teamsを利用したオンラインの相談も受け付ける。事前にメールその他で連絡を行うこと。また、メールでの問い合わせも受け付ける。			
授業に関する実務経験	なし			

この科目が目的としているDP

カリキュラム学科　2025年度 前期 大学 文学部 日本語日本文学科

	（１）筑女DP（卒業までに身につく力）の積み上げ【日本語・日本文学科】：科目の修得に応じて	学修率
(1)-①	「倫理観・人間観」自己の良心と社会の規範・ルールに従って行動できる。	-
(1)-②	「自己管理能力」自分の感情や欲求をコントロールして行動できる。	-
(1)-③	「チームワーク力」他者と協働して課題に取り組むことができる。	50%
(1)-④	「市民としての社会的責任・勤労観」社会の一員としての意識をもってその発展に関わることができる。	-
(2)-①	「コミュニケーション・スキル」多様な価値観を尊重し、他者とつながるための意思疎通ができる。	50%
(2)-②	「情報リテラシー」多様な情報の中から必要なものを選択し、活用することができる。	100%
(2)-③	「論理的思考力」獲得した情報や知識を使って物事を筋道立てて考えることができる。	50%
(2)-④	「問題解決力」社会の多様な問題を発見し、解決することができる。	-
(2)-⑤	「幅広い視野」人類の文化・社会と自然への理解を背景として、物事を考察することができる。	-
(3)-①	「キャリアを構想する力」自己にふさわしいキャリアを構想できる。	-
(3)-②-1	「基礎的な専門性」日本の言語・文学・文化の学びに基づいて、適切なコミュニケーションを図ることができる。	-
(3)-②-2	「基礎的な専門性」日本語の構造や特徴に対する理解に基づいて、的確な言語表現を行うことができる。	-
(3)-②-3	「基礎的な専門性」日本の文学及び文化の特質に対する理解に基づき、多様な他者との関わりを通して見いだした自己の考えを示すことができる。	-
(4)-①	「課題探究力」これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用し、自らが立てた新たな課題に向き合うことができる。	-

授業科目名	情報処理基礎演習（心理Bｸﾗｽ）	授業コード	10119011	科目ナンバリング（1、2年次科目のみ）	cs1200201m
担当教員	多川　孝央				
開講年度学期	2024年度前期	曜日時限	水曜1限	開講学科コース	人間科学科 心理
配当学年	1年	授業形態	演習	単位数	1単位
科目の目的と概要	社会生活で必須とされるインターネット（情報探索・発信）、ワードプロセッサ、表計算ソフトやプレゼンテーションソフト等の使い方を身に付ける。 毎回、テーマに沿って具体的な課題に取り組む。教科書には詳細な手順が記載されているので、参照しながら作業する。 また、情報技術、特にインターネット、またAIおよびビッグデータの活用についての基礎知識について学習する。				
到達目標【DPキーワード】	1. Wordを用いて、文字だけでなくオブジェクトを取り入れた多彩なレイアウトの文書を作成できる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「チームワーク力」 2. PowerPointを用いて、プレゼンテーションデータを作成し実行することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「コミュニケーション・スキル」 3. Excelを使って、表形式データの集計・分析・抽出をすることができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」 4. インターネット、情報セキュリティ、AIおよびデータサイエンスの社会の中での位置づけとそこで求められる基礎的な態度、社会制度等について概要を説明することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」				
DP達成に向けて行う活動【DPキーワード】	ネットワーク検索、文書生成、プレゼンテーション生成、情報技術の活用、AI・ビッグデータの理解「情報リテラシー」 データ整理と処理、文書やプレゼンテーションの構造化「論理的思考力」 メール、チャット、ビデオによるコミュニケーション、プレゼンテーション実行「コミュニケーション・スキル」 文書の共同管理、変更履歴の共有「チームワーク力」				
関連する科目	「情報科学概論」「データサイエンス基礎演習」「データサイエンス応用演習A」「データサイエンス応用演習B」				
授業に関する情報（使用するツール・課題の設定場所など含）	演習素材の提供や課題の提出にはLMS（筑女ネット）を用いる。				

授業回　授業テーマと内容	授業外学修（予習復習含む）【想定時間（分）】
第１回 （Word）基本的な文書の作成：文字入力とかな漢字変換、ページ設定、文字書式、段落書式	予習：教科書 p.5～p.12、p.64～p.78
第2回 （Word）オブジェクトの取り扱い：表、図形、画像（図・写真）	予習：教科書 p.79～p.92
第3回 （Word） 書式の応用と発展： 箇条書き、編集記号、ヘッダーとフッター、段組み、脚注、図表番号、スタイルの設定	予習：教科書 p.93～p.105
第4回（Excel） Excelの基本と関数の利用： データ入力、計算式と関数、相対参照と絶対参照、基本的な関数	予習：教科書 p.110～p.136
第5回（Excel） 書式の設定、グラフ： 行・列・セルの書式、グラフの種類と構成、グラフの作成、グラフの貼り付け	予習：教科書 p.140～p.162
第6回（Excel）高度な関数： RANK、COUNTIF、SUMIF、ROUND、INT、IF、AND、OR、LOOKUP、INDEX、MATCH、TODAY、NOW、DATE 予習：教科書 p.136～p.139、p.163～p.174、p.188～p.190	予習：教科書 p.196～p.210
第7回（Excel） データベース・ピボットテーブル： リストデータ、並べ替え、抽出、ピボットテーブル	予習：教科書 p.175～p.185
第8回 (Powerpoint)プレゼンテーションの作成： プレゼンテーションの基礎、スライド管理、文字入力、レイアウト、図	予習：教科書 p.196～p.210
第9回（Powerpoint)プレゼンテーションの構成、書式： 発表の組み立て、書式、画面切替効果、アニメーション、スライドショー、印刷	予習：教科書 p.211～p.232
第10回 Word, Excel, PowerPoint演習	復習：教科書：p5～２32
第11回 （AI・データサイエンスの心得）AIおよびビッグデータについての解説	復習：授業資料
第12回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項1	復習：授業資料
第13回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項2	復習：授業資料
第14回 （AI・データサイエンスの心得）データを守る上での留意事項	復習：授業資料

アクティブ・ラーニング	
ＩＣＴ活用	UNIPA等LMSによる、学習課題や学習教材の提示・配信、学習課題の提出等
授業外学修時間	合計625分（約45分／週）が目安です。詳しくは各授業回の授業外学修時間欄を参照してください。

成績評価について（定期試験など）	平素の成績によって評価する（B~Eに記載）	
成績評価　種別	成績評価　%割合	成績評価基準の詳細等
A.定期試験(筆記/レポート試験/実技/口述)		
B.レポート（定期試験以外）	65	（Word, Excel, Powerpointについて）演習課題の完成と提出によって評価する。
C.小テスト等	25	（AI・データサイエンスの心得について）理解状況をを確認する小テストによって評価を行う。

D.成果発表		
E.受講態度	10	受講態度、出席状況、課題提出状況・小テスト受講状況による評価を行う。
課題（試験や小テスト、レポート等）に対するフィードバックの方法	Word課題、PowerPoint課題、Excel課題については採点結果（評価点）をLMS（筑女ネット）に表示する。 小テストについては筑女ネット上で実施し、結果は実施直後に画面上に表示される。	
成績評価に関する留意点		

教科書購入	必要あり（下記教科書を購入してください）			
教科書	書名	著者名	発行所	ISBN
教科書1	情報リテラシー教科書 ―Windows 11/Office 2021対応版	矢野文彦	オーム社	
教科書2				
教科書3				
教科書4				
教科書に関するお知らせ				
指定図書				
参考図書				
授業に参考となるURL				
オフィスアワー	授業実施日の昼休みの時間帯をオフィスアワーとする。また、Teamsを利用したオンラインの相談も受け付ける。事前にメールその他で連絡を行うこと。また、メールでの問い合わせも受け付ける。			
授業に関する実務経験	なし			

この科目が目的としているDP

カリキュラム学科　2025年度 前期 大学 文学部 日本語日本文学科

	（１）筑女DP（卒業までに身につく力）の積み上げ【日本語・日本文学科】：科目の修得に応じて	学修率
(1)-①	「倫理観・人間観」自己の良心と社会の規範・ルールに従って行動できる。	-
(1)-②	「自己管理能力」自分の感情や欲求をコントロールして行動できる。	-
(1)-③	「チームワーク力」他者と協働して課題に取り組むことができる。	50%
(1)-④	「市民としての社会的責任・勤労観」社会の一員としての意識をもってその発展に関わることができる。	-
(2)-①	「コミュニケーション・スキル」多様な価値観を尊重し、他者とつながるための意思疎通ができる。	50%
(2)-②	「情報リテラシー」多様な情報の中から必要なものを選択し、活用することができる。	100%
(2)-③	「論理的思考力」獲得した情報や知識を使って物事を筋道立てて考えることができる。	50%
(2)-④	「問題解決力」社会の多様な問題を発見し、解決することができる。	-
(2)-⑤	「幅広い視野」人類の文化・社会と自然への理解を背景として、物事を考察することができる。	-
(3)-①	「キャリアを構想する力」自己にふさわしいキャリアを構想できる。	-
(3)-②-1	「基礎的な専門性」日本の言語・文学・文化の学びに基づいて、適切なコミュニケーションを図ることができる。	-
(3)-②-2	「基礎的な専門性」日本語の構造や特徴に対する理解に基づいて、的確な言語表現を行うことができる。	-
(3)-②-3	「基礎的な専門性」日本の文学及び文化の特質に対する理解に基づき、多様な他者との関わりを通して見いだした自己の考えを示すことができる。	-
(4)-①	「課題探究力」これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用し、自らが立てた新たな課題に向き合うことができる。	-

授業科目名	情報処理基礎演習（福祉）	授業コード	10119009	科目ナンバリング（1、2年次科目のみ）	cs1200201m
担当教員	一ノ瀬　元史				
開講年度学期	2024年度前期	曜日時限	水曜1限	開講学科コース	人間科学科 社福
配当学年	1年	授業形態	演習	単位数	1単位
科目の目的と概要	社会生活で必須とされるインターネット（情報探索・発信）、ワードプロセッサ、表計算ソフトやプレゼンテーションソフト等の使い方を身に付ける。 毎回、テーマに沿って具体的な課題に取り組む。教科書には詳細な手順が記載されているので、参照しながら作業する。 また、情報技術、特にインターネット、またAIおよびビッグデータの活用についての基礎知識について学習する。				
到達目標【DPキーワード】	1. Wordを用いて、文字だけでなくオブジェクトを取り入れた多彩なレイアウトの文書を作成できる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「チームワーク力」 2. PowerPointを用いて、プレゼンテーションデータを作成し実行することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「コミュニケーション・スキル」 3. Excelを使って、表形式データの集計・分析・抽出をすることができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」 4. インターネット、情報セキュリティ、AIおよびデータサイエンスの社会の中での位置づけとそこで求められる基礎的な態度、社会制度等について概要を説明することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」				
DP達成に向けて行う活動【DPキーワード】	ネットワーク検索、文書生成、プレゼンテーション生成、情報技術の活用、AI・ビッグデータの理解「情報リテラシー」 データ整理と処理、文書やプレゼンテーションの構造化「論理的思考力」 メール、チャット、ビデオによるコミュニケーション、プレゼンテーション実行「コミュニケーション・スキル」 文書の共同管理、変更履歴の共有「チームワーク力」				
関連する科目	「情報科学概論」「データサイエンス基礎演習」「データサイエンス応用演習A」「データサイエンス応用演習B」				
授業に関する情報（使用するツール・課題の設定場所など含）	演習素材の提供や課題の提出にはLMS（筑女ネット）を用いる。				

授業回　授業テーマと内容	授業外学修（予習復習含む）【想定時間（分）】
第１回 （Word）基本的な文書の作成：文字入力とかな漢字変換、ページ設定、文字書式、段落書式	予習：教科書 p.5～p.12、p.64～p.78
第2回 （Word）オブジェクトの取り扱い：表、図形、画像（図・写真）	予習：教科書 p.79～p.92
第3回 （Word） 書式の応用と発展： 箇条書き、編集記号、ヘッダーとフッター、段組み、脚注、図表番号、スタイルの設定	予習：教科書 p.93～p.105
第4回（Excel） Excelの基本と関数の利用： データ入力、計算式と関数、相対参照と絶対参照、基本的な関数	予習：教科書 p.110～p.136
第5回（Excel） 書式の設定、グラフ： 行・列・セルの書式、グラフの種類と構成、グラフの作成、グラフの貼り付け	予習：教科書 p.140～p.162
第6回（Excel）高度な関数： RANK、COUNTIF、SUMIF、ROUND、INT、IF、AND、OR、LOOKUP、INDEX、MATCH、TODAY、NOW、DATE 予習：教科書 p.136～p.139、p.163～p.174、p.188～p.190	予習：教科書 p.196～p.210
第7回（Excel） データベース・ピボットテーブル： リストデータ、並べ替え、抽出、ピボットテーブル	予習：教科書 p.175～p.185
第8回 (Powerpoint)プレゼンテーションの作成： プレゼンテーションの基礎、スライド管理、文字入力、レイアウト、図	予習：教科書 p.196～p.210
第9回（Powerpoint)プレゼンテーションの構成、書式： 発表の組み立て、書式、画面切替効果、アニメーション、スライドショー、印刷	予習：教科書 p.211～p.232
第10回 Word, Excel, PowerPoint演習	復習：教科書：p5～２32
第11回 （AI・データサイエンスの心得）AIおよびビッグデータについての解説	復習：授業資料
第12回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項1	復習：授業資料
第13回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項2	復習：授業資料
第14回 （AI・データサイエンスの心得）データを守る上での留意事項	復習：授業資料

アクティブ・ラーニング	
ＩＣＴ活用	UNIPA等LMSによる、学習課題や学習教材の提示・配信、学習課題の提出等
授業外学修時間	合計625分（約45分／週）が目安です。詳しくは各授業回の授業外学修時間欄を参照してください。

成績評価について（定期試験など）	平素の成績によって評価する（B~Eに記載）	
成績評価　種別	成績評価　%割合	成績評価基準の詳細等
A.定期試験(筆記/レポート試験/実技/口述)		
B.レポート（定期試験以外）	65	（Word, Excel, Powerpointについて）演習課題の完成と提出によって評価する。
C.小テスト等	25	（AI・データサイエンスの心得について）理解状況をを確認する小テストによって評価を行う。

D.成果発表		
E.受講態度	10	受講態度、出席状況、課題提出状況・小テスト受講状況による評価を行う。
課題（試験や小テスト、レポート等）に対するフィードバックの方法	Word課題、PowerPoint課題、Excel課題については採点結果（評価点）をLMS（筑女ネット）に表示する。 小テストについては筑女ネット上で実施し、結果は実施直後に画面上に表示される。	
成績評価に関する留意点		

教科書購入	必要あり（下記教科書を購入してください）			
教科書	書名	著者名	発行所	ISBN
教科書1	情報リテラシー教科書 ―Windows 11/Office 2021対応版	矢野文彦	オーム社	
教科書2				
教科書3				
教科書4				
教科書に関するお知らせ				
指定図書				
参考図書				
授業に参考となるURL				
オフィスアワー	授業実施日の昼休みの時間帯をオフィスアワーとする。また、Teamsを利用したオンラインの相談も受け付ける。事前にメールその他で連絡を行うこと。また、メールでの問い合わせも受け付ける。			
授業に関する実務経験	なし			

この科目が目的としているDP

カリキュラム学科　2025年度 前期 大学 文学部 日本語日本文学科

	（１）筑女DP（卒業までに身につく力）の積み上げ【日本語・日本文学科】：科目の修得に応じて	学修率
(1)-①	「倫理観・人間観」自己の良心と社会の規範・ルールに従って行動できる。	-
(1)-②	「自己管理能力」自分の感情や欲求をコントロールして行動できる。	-
(1)-③	「チームワーク力」他者と協働して課題に取り組むことができる。	50%
(1)-④	「市民としての社会的責任・勤労観」社会の一員としての意識をもってその発展に関わることができる。	-
(2)-①	「コミュニケーション・スキル」多様な価値観を尊重し、他者とつながるための意思疎通ができる。	50%
(2)-②	「情報リテラシー」多様な情報の中から必要なものを選択し、活用することができる。	100%
(2)-③	「論理的思考力」獲得した情報や知識を使って物事を筋道立てて考えることができる。	50%
(2)-④	「問題解決力」社会の多様な問題を発見し、解決することができる。	-
(2)-⑤	「幅広い視野」人類の文化・社会と自然への理解を背景として、物事を考察することができる。	-
(3)-①	「キャリアを構想する力」自己にふさわしいキャリアを構想できる。	-
(3)-②-1	「基礎的な専門性」日本の言語・文学・文化の学びに基づいて、適切なコミュニケーションを図ることができる。	-
(3)-②-2	「基礎的な専門性」日本語の構造や特徴に対する理解に基づいて、的確な言語表現を行うことができる。	-
(3)-②-3	「基礎的な専門性」日本の文学及び文化の特質に対する理解に基づき、多様な他者との関わりを通して見いだした自己の考えを示すことができる。	-
(4)-①	「課題探究力」これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用し、自らが立てた新たな課題に向き合うことができる。	-

授業科目名	情報処理基礎演習（初等Aｸﾗｽ）	授業コード	10119013	科目ナンバリング（1、2年次科目のみ）	cs1200201m
担当教員	持尾　弘司				
開講年度学期	2024年度前期	曜日時限	水曜2限	開講学科コース	人間科学科 初教
配当学年	1年	授業形態	演習	単位数	1単位
科目の目的と概要	社会生活で必須とされるインターネット（情報探索・発信）、ワードプロセッサ、表計算ソフトやプレゼンテーションソフト等の使い方を身に付ける。 毎回、テーマに沿って具体的な課題に取り組む。教科書には詳細な手順が記載されているので、参照しながら作業する。 また、情報技術、特にインターネット、またAIおよびビッグデータの活用についての基礎知識について学習する。				
到達目標【DPキーワード】	1. Wordを用いて、文字だけでなくオブジェクトを取り入れた多彩なレイアウトの文書を作成できる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「チームワーク力」 2. PowerPointを用いて、プレゼンテーションデータを作成し実行することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「コミュニケーション・スキル」 3. Excelを使って、表形式データの集計・分析・抽出をすることができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」 4. インターネット、情報セキュリティ、AIおよびデータサイエンスの社会の中での位置づけとそこで求められる基礎的な態度、社会制度等について概要を説明することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」				
DP達成に向けて行う活動【DPキーワード】	ネットワーク検索、文書生成、プレゼンテーション生成、情報技術の活用、AI・ビッグデータの理解「情報リテラシー」 データ整理と処理、文書やプレゼンテーションの構造化「論理的思考力」 メール、チャット、ビデオによるコミュニケーション、プレゼンテーション実行「コミュニケーション・スキル」 文書の共同管理、変更履歴の共有「チームワーク力」				
関連する科目	「情報科学概論」「データサイエンス基礎演習」「データサイエンス応用演習A」「データサイエンス応用演習B」				
授業に関する情報（使用するツール・課題の設定場所など含）	演習素材の提供や課題の提出にはLMS（筑女ネット）を用いる。				

授業回　授業テーマと内容	授業外学修（予習復習含む）【想定時間（分）】
第１回 （Word）基本的な文書の作成：文字入力とかな漢字変換、ページ設定、文字書式、段落書式	予習：教科書 p.5～p.12、p.64～p.78
第2回 （Word）オブジェクトの取り扱い：表、図形、画像（図・写真）	予習：教科書 p.79～p.92
第3回 （Word） 書式の応用と発展： 箇条書き、編集記号、ヘッダーとフッター、段組み、脚注、図表番号、スタイルの設定	予習：教科書 p.93～p.105
第4回（Excel） Excelの基本と関数の利用： データ入力、計算式と関数、相対参照と絶対参照、基本的な関数	予習：教科書 p.110～p.136
第5回（Excel） 書式の設定、グラフ： 行・列・セルの書式、グラフの種類と構成、グラフの作成、グラフの貼り付け	予習：教科書 p.140～p.162
第6回（Excel）高度な関数： RANK、COUNTIF、SUMIF、ROUND、INT、IF、AND、OR、LOOKUP、INDEX、MATCH、TODAY、NOW、DATE 予習：教科書 p.136～p.139、p.163～p.174、p.188～p.190	予習：教科書 p.196～p.210
第7回（Excel） データベース・ピボットテーブル： リストデータ、並べ替え、抽出、ピボットテーブル	予習：教科書 p.175～p.185
第8回 (Powerpoint)プレゼンテーションの作成： プレゼンテーションの基礎、スライド管理、文字入力、レイアウト、図	予習：教科書 p.196～p.210
第9回（Powerpoint)プレゼンテーションの構成、書式： 発表の組み立て、書式、画面切替効果、アニメーション、スライドショー、印刷	予習：教科書 p.211～p.232
第10回 Word, Excel, PowerPoint演習	復習：教科書：p5～２32
第11回 （AI・データサイエンスの心得）AIおよびビッグデータについての解説	復習：授業資料
第12回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項1	復習：授業資料
第13回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項2	復習：授業資料
第14回 （AI・データサイエンスの心得）データを守る上での留意事項	復習：授業資料

アクティブ・ラーニング	
ＩＣＴ活用	UNIPA等LMSによる、学習課題や学習教材の提示・配信、学習課題の提出等
授業外学修時間	合計625分（約45分／週）が目安です。詳しくは各授業回の授業外学修時間欄を参照してください。

成績評価について（定期試験など）	平素の成績によって評価する（B~Eに記載）	
成績評価　種別	成績評価　%割合	成績評価基準の詳細等
A.定期試験(筆記/レポート試験/実技/口述)		
B.レポート（定期試験以外）	65	（Word, Excel, Powerpointについて）演習課題の完成と提出によって評価する。
C.小テスト等	25	（AI・データサイエンスの心得について）理解状況をを確認する小テストによって評価を行う。

D.成果発表		
E.受講態度	10	受講態度、出席状況、課題提出状況・小テスト受講状況による評価を行う。
課題（試験や小テスト、レポート等）に対するフィードバックの方法	Word課題、PowerPoint課題、Excel課題については採点結果（評価点）をLMS（筑女ネット）に表示する。 小テストについては筑女ネット上で実施し、結果は実施直後に画面上に表示される。	
成績評価に関する留意点		

教科書購入	必要あり（下記教科書を購入してください）			
教科書	書名	著者名	発行所	ISBN
教科書1	情報リテラシー教科書 ―Windows 11/Office 2021対応版	矢野文彦	オーム社	
教科書2				
教科書3				
教科書4				
教科書に関するお知らせ				
指定図書				
参考図書				
授業に参考となるURL				
オフィスアワー	授業実施日の昼休みの時間帯をオフィスアワーとする。また、Teamsを利用したオンラインの相談も受け付ける。事前にメールその他で連絡を行うこと。また、メールでの問い合わせも受け付ける。			
授業に関する実務経験	なし			

この科目が目的としているDP

カリキュラム学科　2025年度 前期 大学 文学部 日本語日本文学科

	（１）筑女DP（卒業までに身につく力）の積み上げ【日本語・日本文学科】：科目の修得に応じて	学修率
(1)-①	「倫理観・人間観」自己の良心と社会の規範・ルールに従って行動できる。	-
(1)-②	「自己管理能力」自分の感情や欲求をコントロールして行動できる。	-
(1)-③	「チームワーク力」他者と協働して課題に取り組むことができる。	50%
(1)-④	「市民としての社会的責任・勤労観」社会の一員としての意識をもってその発展に関わることができる。	-
(2)-①	「コミュニケーション・スキル」多様な価値観を尊重し、他者とつながるための意思疎通ができる。	50%
(2)-②	「情報リテラシー」多様な情報の中から必要なものを選択し、活用することができる。	100%
(2)-③	「論理的思考力」獲得した情報や知識を使って物事を筋道立てて考えることができる。	50%
(2)-④	「問題解決力」社会の多様な問題を発見し、解決することができる。	-
(2)-⑤	「幅広い視野」人類の文化・社会と自然への理解を背景として、物事を考察することができる。	-
(3)-①	「キャリアを構想する力」自己にふさわしいキャリアを構想できる。	-
(3)-②-1	「基礎的な専門性」日本の言語・文学・文化の学びに基づいて、適切なコミュニケーションを図ることができる。	-
(3)-②-2	「基礎的な専門性」日本語の構造や特徴に対する理解に基づいて、的確な言語表現を行うことができる。	-
(3)-②-3	「基礎的な専門性」日本の文学及び文化の特質に対する理解に基づき、多様な他者との関わりを通して見いだした自己の考えを示すことができる。	-
(4)-①	「課題探究力」これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用し、自らが立てた新たな課題に向き合うことができる。	-

授業科目名	情報処理基礎演習（初等Bｸﾗｽ）	授業コード	10119014	科目ナンバリング（1、2年次科目のみ）	cs1200201m
担当教員	多川　孝央				
開講年度学期	2024年度前期	曜日時限	水曜2限	開講学科コース	人間科学科 初教
配当学年	1年	授業形態	演習	単位数	1単位
科目の目的と概要	社会生活で必須とされるインターネット（情報探索・発信）、ワードプロセッサ、表計算ソフトやプレゼンテーションソフト等の使い方を身に付ける。 毎回、テーマに沿って具体的な課題に取り組む。教科書には詳細な手順が記載されているので、参照しながら作業する。 また、情報技術、特にインターネット、またAIおよびビッグデータの活用についての基礎知識について学習する。				
到達目標【DPキーワード】	1. Wordを用いて、文字だけでなくオブジェクトを取り入れた多彩なレイアウトの文書を作成できる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「チームワーク力」 2. PowerPointを用いて、プレゼンテーションデータを作成し実行することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「コミュニケーション・スキル」 3. Excelを使って、表形式データの集計・分析・抽出をすることができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」 4. インターネット、情報セキュリティ、AIおよびデータサイエンスの社会の中での位置づけとそこで求められる基礎的な態度、社会制度等について概要を説明することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」				
DP達成に向けて行う活動【DPキーワード】	ネットワーク検索、文書生成、プレゼンテーション生成、情報技術の活用、AI・ビッグデータの理解「情報リテラシー」 データ整理と処理、文書やプレゼンテーションの構造化「論理的思考力」 メール、チャット、ビデオによるコミュニケーション、プレゼンテーション実行「コミュニケーション・スキル」 文書の共同管理、変更履歴の共有「チームワーク力」				
関連する科目	「情報科学概論」「データサイエンス基礎演習」「データサイエンス応用演習A」「データサイエンス応用演習B」				
授業に関する情報（使用するツール・課題の設定場所など含）	演習素材の提供や課題の提出にはLMS（筑女ネット）を用いる。				

授業回　授業テーマと内容	授業外学修（予習復習含む）【想定時間（分）】
第１回 （Word）基本的な文書の作成：文字入力とかな漢字変換、ページ設定、文字書式、段落書式	予習：教科書 p.5～p.12、p.64～p.78
第2回 （Word）オブジェクトの取り扱い：表、図形、画像（図・写真）	予習：教科書 p.79～p.92
第3回 （Word） 書式の応用と発展： 箇条書き、編集記号、ヘッダーとフッター、段組み、脚注、図表番号、スタイルの設定	予習：教科書 p.93～p.105
第4回（Excel） Excelの基本と関数の利用： データ入力、計算式と関数、相対参照と絶対参照、基本的な関数	予習：教科書 p.110～p.136
第5回（Excel） 書式の設定、グラフ： 行・列・セルの書式、グラフの種類と構成、グラフの作成、グラフの貼り付け	予習：教科書 p.140～p.162
第6回（Excel）高度な関数： RANK、COUNTIF、SUMIF、ROUND、INT、IF、AND、OR、LOOKUP、INDEX、MATCH、TODAY、NOW、DATE 予習：教科書 p.136～p.139、p.163～p.174、p.188～p.190	予習：教科書 p.196～p.210
第7回（Excel） データベース・ピボットテーブル： リストデータ、並べ替え、抽出、ピボットテーブル	予習：教科書 p.175～p.185
第8回 (Powerpoint)プレゼンテーションの作成： プレゼンテーションの基礎、スライド管理、文字入力、レイアウト、図	予習：教科書 p.196～p.210
第9回（Powerpoint)プレゼンテーションの構成、書式： 発表の組み立て、書式、画面切替効果、アニメーション、スライドショー、印刷	予習：教科書 p.211～p.232
第10回 Word, Excel, PowerPoint演習	復習：教科書：p5～２32
第11回 （AI・データサイエンスの心得）AIおよびビッグデータについての解説	復習：授業資料
第12回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項1	復習：授業資料
第13回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項2	復習：授業資料
第14回 （AI・データサイエンスの心得）データを守る上での留意事項	復習：授業資料

アクティブ・ラーニング	
ＩＣＴ活用	UNIPA等LMSによる、学習課題や学習教材の提示・配信、学習課題の提出等
授業外学修時間	合計625分（約45分／週）が目安です。詳しくは各授業回の授業外学修時間欄を参照してください。

成績評価について（定期試験など）	平素の成績によって評価する（B~Eに記載）	
成績評価　種別	成績評価　%割合	成績評価基準の詳細等
A.定期試験(筆記/レポート試験/実技/口述)		
B.レポート（定期試験以外）	65	（Word, Excel, Powerpointについて）演習課題の完成と提出によって評価する。
C.小テスト等	25	（AI・データサイエンスの心得について）理解状況をを確認する小テストによって評価を行う。

D.成果発表		
E.受講態度	10	受講態度、出席状況、課題提出状況・小テスト受講状況による評価を行う。
課題（試験や小テスト、レポート等）に対するフィードバックの方法	Word課題、PowerPoint課題、Excel課題については採点結果（評価点）をLMS（筑女ネット）に表示する。 小テストについては筑女ネット上で実施し、結果は実施直後に画面上に表示される。	
成績評価に関する留意点		

教科書購入	必要あり（下記教科書を購入してください）			
教科書	書名	著者名	発行所	ISBN
教科書1	情報リテラシー教科書 ―Windows 11/Office 2021対応版	矢野文彦	オーム社	
教科書2				
教科書3				
教科書4				
教科書に関するお知らせ				
指定図書				
参考図書				
授業に参考となるURL				
オフィスアワー	授業実施日の昼休みの時間帯をオフィスアワーとする。また、Teamsを利用したオンラインの相談も受け付ける。事前にメールその他で連絡を行うこと。また、メールでの問い合わせも受け付ける。			
授業に関する実務経験	なし			

この科目が目的としているDP

カリキュラム学科　2025年度 前期 大学 文学部 日本語日本文学科

	（１）筑女DP（卒業までに身につく力）の積み上げ【日本語・日本文学科】：科目の修得に応じて	学修率
(1)-①	「倫理観・人間観」自己の良心と社会の規範・ルールに従って行動できる。	-
(1)-②	「自己管理能力」自分の感情や欲求をコントロールして行動できる。	-
(1)-③	「チームワーク力」他者と協働して課題に取り組むことができる。	50%
(1)-④	「市民としての社会的責任・勤労観」社会の一員としての意識をもってその発展に関わることができる。	-
(2)-①	「コミュニケーション・スキル」多様な価値観を尊重し、他者とつながるための意思疎通ができる。	50%
(2)-②	「情報リテラシー」多様な情報の中から必要なものを選択し、活用することができる。	100%
(2)-③	「論理的思考力」獲得した情報や知識を使って物事を筋道立てて考えることができる。	50%
(2)-④	「問題解決力」社会の多様な問題を発見し、解決することができる。	-
(2)-⑤	「幅広い視野」人類の文化・社会と自然への理解を背景として、物事を考察することができる。	-
(3)-①	「キャリアを構想する力」自己にふさわしいキャリアを構想できる。	-
(3)-②-1	「基礎的な専門性」日本の言語・文学・文化の学びに基づいて、適切なコミュニケーションを図ることができる。	-
(3)-②-2	「基礎的な専門性」日本語の構造や特徴に対する理解に基づいて、的確な言語表現を行うことができる。	-
(3)-②-3	「基礎的な専門性」日本の文学及び文化の特質に対する理解に基づき、多様な他者との関わりを通して見いだした自己の考えを示すことができる。	-
(4)-①	「課題探究力」これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用し、自らが立てた新たな課題に向き合うことができる。	-

授業科目名	情報処理基礎演習（幼保）	授業コード	10119012	科目ナンバリング（1、2年次科目のみ）	cs1200201m
担当教員	一ノ瀬　元史				
開講年度学期	2024年度前期	曜日時限	水曜2限	開講学科コース	人間科学科 幼保
配当学年	1年	授業形態	演習	単位数	1単位
科目の目的と概要	社会生活で必須とされるインターネット（情報探索・発信）、ワードプロセッサ、表計算ソフトやプレゼンテーションソフト等の使い方を身に付ける。 毎回、テーマに沿って具体的な課題に取り組む。教科書には詳細な手順が記載されているので、参照しながら作業する。 また、情報技術、特にインターネット、またAIおよびビッグデータの活用についての基礎知識について学習する。				
到達目標【DPキーワード】	1. Wordを用いて、文字だけでなくオブジェクトを取り入れた多彩なレイアウトの文書を作成できる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「チームワーク力」 2. PowerPointを用いて、プレゼンテーションデータを作成し実行することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「コミュニケーション・スキル」 3. Excelを使って、表形式データの集計・分析・抽出をすることができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」 4. インターネット、情報セキュリティ、AIおよびデータサイエンスの社会の中での位置づけとそこで求められる基礎的な態度、社会制度等について概要を説明することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」				
DP達成に向けて行う活動【DPキーワード】	ネットワーク検索、文書生成、プレゼンテーション生成、情報技術の活用、AI・ビッグデータの理解「情報リテラシー」 データ整理と処理、文書やプレゼンテーションの構造化「論理的思考力」 メール、チャット、ビデオによるコミュニケーション、プレゼンテーション実行「コミュニケーション・スキル」 文書の共同管理、変更履歴の共有「チームワーク力」				
関連する科目	「情報科学概論」「データサイエンス基礎演習」「データサイエンス応用演習A」「データサイエンス応用演習B」				
授業に関する情報（使用するツール・課題の設定場所など含）	演習素材の提供や課題の提出にはLMS（筑女ネット）を用いる。				

授業回　授業テーマと内容	授業外学修（予習復習含む）【想定時間（分）】
第１回 （Word）基本的な文書の作成：文字入力とかな漢字変換、ページ設定、文字書式、段落書式	予習：教科書 p.5～p.12、p.64～p.78
第2回 （Word）オブジェクトの取り扱い：表、図形、画像（図・写真）	予習：教科書 p.79～p.92
第3回 （Word） 書式の応用と発展： 箇条書き、編集記号、ヘッダーとフッター、段組み、脚注、図表番号、スタイルの設定	予習：教科書 p.93～p.105
第4回（Excel） Excelの基本と関数の利用： データ入力、計算式と関数、相対参照と絶対参照、基本的な関数	予習：教科書 p.110～p.136
第5回（Excel） 書式の設定、グラフ： 行・列・セルの書式、グラフの種類と構成、グラフの作成、グラフの貼り付け	予習：教科書 p.140～p.162
第6回（Excel）高度な関数： RANK、COUNTIF、SUMIF、ROUND、INT、IF、AND、OR、LOOKUP、INDEX、MATCH、TODAY、NOW、DATE 予習：教科書 p.136～p.139、p.163～p.174、p.188～p.190	予習：教科書 p.196～p.210
第7回（Excel） データベース・ピボットテーブル： リストデータ、並べ替え、抽出、ピボットテーブル	予習：教科書 p.175～p.185
第8回 (Powerpoint)プレゼンテーションの作成： プレゼンテーションの基礎、スライド管理、文字入力、レイアウト、図	予習：教科書 p.196～p.210
第9回（Powerpoint)プレゼンテーションの構成、書式： 発表の組み立て、書式、画面切替効果、アニメーション、スライドショー、印刷	予習：教科書 p.211～p.232
第10回 Word, Excel, PowerPoint演習	復習：教科書：p5～２32
第11回 （AI・データサイエンスの心得）AIおよびビッグデータについての解説	復習：授業資料
第12回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項1	復習：授業資料
第13回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項2	復習：授業資料
第14回 （AI・データサイエンスの心得）データを守る上での留意事項	復習：授業資料

アクティブ・ラーニング	
ＩＣＴ活用	UNIPA等LMSによる、学習課題や学習教材の提示・配信、学習課題の提出等
授業外学修時間	合計625分（約45分／週）が目安です。詳しくは各授業回の授業外学修時間欄を参照してください。

成績評価について（定期試験など）	平素の成績によって評価する（B~Eに記載）	
成績評価　種別	成績評価　%割合	成績評価基準の詳細等
A.定期試験(筆記/レポート試験/実技/口述)		
B.レポート（定期試験以外）	65	（Word, Excel, Powerpointについて）演習課題の完成と提出によって評価する。
C.小テスト等	25	（AI・データサイエンスの心得について）理解状況をを確認する小テストによって評価を行う。

D.成果発表		
E.受講態度	10	受講態度、出席状況、課題提出状況・小テスト受講状況による評価を行う。
課題（試験や小テスト、レポート等）に対するフィードバックの方法	Word課題、PowerPoint課題、Excel課題については採点結果（評価点）をLMS（筑女ネット）に表示する。 小テストについては筑女ネット上で実施し、結果は実施直後に画面上に表示される。	
成績評価に関する留意点		

教科書購入	必要あり（下記教科書を購入してください）			
教科書	書名	著者名	発行所	ISBN
教科書1	情報リテラシー教科書 ―Windows 11/Office 2021対応版	矢野文彦	オーム社	
教科書2				
教科書3				
教科書4				
教科書に関するお知らせ				
指定図書				
参考図書				
授業に参考となるURL				
オフィスアワー	授業実施日の昼休みの時間帯をオフィスアワーとする。また、Teamsを利用したオンラインの相談も受け付ける。事前にメールその他で連絡を行うこと。また、メールでの問い合わせも受け付ける。			
授業に関する実務経験	なし			

この科目が目的としているDP

カリキュラム学科　2025年度 前期 大学 文学部 日本語日本文学科

	（１）筑女DP（卒業までに身につく力）の積み上げ【日本語・日本文学科】：科目の修得に応じて	学修率
(1)-①	「倫理観・人間観」自己の良心と社会の規範・ルールに従って行動できる。	-
(1)-②	「自己管理能力」自分の感情や欲求をコントロールして行動できる。	-
(1)-③	「チームワーク力」他者と協働して課題に取り組むことができる。	50%
(1)-④	「市民としての社会的責任・勤労観」社会の一員としての意識をもってその発展に関わることができる。	-
(2)-①	「コミュニケーション・スキル」多様な価値観を尊重し、他者とつながるための意思疎通ができる。	50%
(2)-②	「情報リテラシー」多様な情報の中から必要なものを選択し、活用することができる。	100%
(2)-③	「論理的思考力」獲得した情報や知識を使って物事を筋道立てて考えることができる。	50%
(2)-④	「問題解決力」社会の多様な問題を発見し、解決することができる。	-
(2)-⑤	「幅広い視野」人類の文化・社会と自然への理解を背景として、物事を考察することができる。	-
(3)-①	「キャリアを構想する力」自己にふさわしいキャリアを構想できる。	-
(3)-②-1	「基礎的な専門性」日本の言語・文学・文化の学びに基づいて、適切なコミュニケーションを図ることができる。	-
(3)-②-2	「基礎的な専門性」日本語の構造や特徴に対する理解に基づいて、的確な言語表現を行うことができる。	-
(3)-②-3	「基礎的な専門性」日本の文学及び文化の特質に対する理解に基づき、多様な他者との関わりを通して見いだした自己の考えを示すことができる。	-
(4)-①	「課題探究力」これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用し、自らが立てた新たな課題に向き合うことができる。	-

授業科目名	情報処理基礎演習（現社Aｸﾗｽ）	授業コード	10119007	科目ナンバリング（1、2年次科目のみ）	cs1200201m
担当教員	小川　暢祐				
開講年度学期	2024年度前期	曜日時限	月曜2限	開講学科コース	現代社会学部共通
配当学年	1年	授業形態	演習	単位数	1単位
科目の目的と概要	社会生活で必須とされるインターネット（情報探索・発信）、ワードプロセッサ、表計算ソフトやプレゼンテーションソフト等の使い方を身に付ける。 毎回、テーマに沿って具体的な課題に取り組む。教科書には詳細な手順が記載されているので、参照しながら作業する。 また、情報技術、特にインターネット、またAIおよびビッグデータの活用についての基礎知識について学習する。				
到達目標【DPキーワード】	1. Wordを用いて、文字だけでなくオブジェクトを取り入れた多彩なレイアウトの文書を作成できる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「チームワーク力」 2. PowerPointを用いて、プレゼンテーションデータを作成し実行することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「コミュニケーション・スキル」 3. Excelを使って、表形式データの集計・分析・抽出をすることができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」 4. インターネット、情報セキュリティ、AIおよびデータサイエンスの社会の中での位置づけとそこで求められる基礎的な態度、社会制度等について概要を説明することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」				
DP達成に向けて行う活動【DPキーワード】	ネットワーク検索、文書生成、プレゼンテーション生成、情報技術の活用、AI・ビッグデータの理解「情報リテラシー」 データ整理と処理、文書やプレゼンテーションの構造化「論理的思考力」 メール、チャット、ビデオによるコミュニケーション、プレゼンテーション実行「コミュニケーション・スキル」 文書の共同管理、変更履歴の共有「チームワーク力」				
関連する科目	「情報科学概論」「データサイエンス基礎演習」「データサイエンス応用演習A」「データサイエンス応用演習B」				
授業に関する情報（使用するツール・課題の設定場所など含）	演習素材の提供や課題の提出にはLMS（筑女ネット）を用いる。				

授業回　授業テーマと内容	授業外学修（予習復習含む）【想定時間（分）】
第１回 （Word）基本的な文書の作成：文字入力とかな漢字変換、ページ設定、文字書式、段落書式	予習：教科書 p.5～p.12、p.64～p.78
第2回 （Word）オブジェクトの取り扱い：表、図形、画像（図・写真）	予習：教科書 p.79～p.92
第3回 （Word） 書式の応用と発展： 箇条書き、編集記号、ヘッダーとフッター、段組み、脚注、図表番号、スタイルの設定	予習：教科書 p.93～p.105
第4回（Excel） Excelの基本と関数の利用： データ入力、計算式と関数、相対参照と絶対参照、基本的な関数	予習：教科書 p.110～p.136
第5回（Excel） 書式の設定、グラフ： 行・列・セルの書式、グラフの種類と構成、グラフの作成、グラフの貼り付け	予習：教科書 p.140～p.162
第6回（Excel）高度な関数： RANK、COUNTIF、SUMIF、ROUND、INT、IF、AND、OR、LOOKUP、INDEX、MATCH、TODAY、NOW、DATE 予習：教科書 p.136～p.139、p.163～p.174、p.188～p.190	予習：教科書 p.196～p.210
第7回（Excel） データベース・ピボットテーブル： リストデータ、並べ替え、抽出、ピボットテーブル	予習：教科書 p.175～p.185
第8回 (Powerpoint)プレゼンテーションの作成： プレゼンテーションの基礎、スライド管理、文字入力、レイアウト、図	予習：教科書 p.196～p.210
第9回（Powerpoint)プレゼンテーションの構成、書式： 発表の組み立て、書式、画面切替効果、アニメーション、スライドショー、印刷	予習：教科書 p.211～p.232
第10回 Word, Excel, PowerPoint演習	復習：教科書：p5～２32
第11回 （AI・データサイエンスの心得）AIおよびビッグデータについての解説	復習：授業資料
第12回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項1	復習：授業資料
第13回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項2	復習：授業資料
第14回 （AI・データサイエンスの心得）データを守る上での留意事項	復習：授業資料

アクティブ・ラーニング	
ＩＣＴ活用	UNIPA等LMSによる、学習課題や学習教材の提示・配信、学習課題の提出等
授業外学修時間	合計625分（約45分／週）が目安です。詳しくは各授業回の授業外学修時間欄を参照してください。

成績評価について（定期試験など）	平素の成績によって評価する（B~Eに記載）	
成績評価　種別	成績評価　%割合	成績評価基準の詳細等
A.定期試験(筆記/レポート試験/実技/口述)		
B.レポート（定期試験以外）	65	（Word, Excel, Powerpointについて）演習課題の完成と提出によって評価する。
C.小テスト等	25	（AI・データサイエンスの心得について）理解状況をを確認する小テストによって評価を行う。

D.成果発表		
E.受講態度	10	受講態度、出席状況、課題提出状況・小テスト受講状況による評価を行う。
課題（試験や小テスト、レポート等）に対するフィードバックの方法	Word課題、PowerPoint課題、Excel課題については採点結果（評価点）をLMS（筑女ネット）に表示する。 小テストについては筑女ネット上で実施し、結果は実施直後に画面上に表示される。	
成績評価に関する留意点		

教科書購入	必要あり（下記教科書を購入してください）			
教科書	書名	著者名	発行所	ISBN
教科書1	情報リテラシー教科書 ―Windows 11/Office 2021対応版	矢野文彦	オーム社	
教科書2				
教科書3				
教科書4				
教科書に関するお知らせ				
指定図書				
参考図書				
授業に参考となるURL				
オフィスアワー	授業実施日の昼休みの時間帯をオフィスアワーとする。また、Teamsを利用したオンラインの相談も受け付ける。事前にメールその他で連絡を行うこと。また、メールでの問い合わせも受け付ける。			
授業に関する実務経験	なし			

この科目が目的としているDP

カリキュラム学科　2025年度 前期 大学 文学部 日本語日本文学科

	（１）筑女DP（卒業までに身につく力）の積み上げ【日本語・日本文学科】：科目の修得に応じて	学修率
(1)-①	「倫理観・人間観」自己の良心と社会の規範・ルールに従って行動できる。	-
(1)-②	「自己管理能力」自分の感情や欲求をコントロールして行動できる。	-
(1)-③	「チームワーク力」他者と協働して課題に取り組むことができる。	50%
(1)-④	「市民としての社会的責任・勤労観」社会の一員としての意識をもってその発展に関わることができる。	-
(2)-①	「コミュニケーション・スキル」多様な価値観を尊重し、他者とつながるための意思疎通ができる。	50%
(2)-②	「情報リテラシー」多様な情報の中から必要なものを選択し、活用することができる。	100%
(2)-③	「論理的思考力」獲得した情報や知識を使って物事を筋道立てて考えることができる。	50%
(2)-④	「問題解決力」社会の多様な問題を発見し、解決することができる。	-
(2)-⑤	「幅広い視野」人類の文化・社会と自然への理解を背景として、物事を考察することができる。	-
(3)-①	「キャリアを構想する力」自己にふさわしいキャリアを構想できる。	-
(3)-②-1	「基礎的な専門性」日本の言語・文学・文化の学びに基づいて、適切なコミュニケーションを図ることができる。	-
(3)-②-2	「基礎的な専門性」日本語の構造や特徴に対する理解に基づいて、的確な言語表現を行うことができる。	-
(3)-②-3	「基礎的な専門性」日本の文学及び文化の特質に対する理解に基づき、多様な他者との関わりを通して見いだした自己の考えを示すことができる。	-
(4)-①	「課題探究力」これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用し、自らが立てた新たな課題に向き合うことができる。	-

授業科目名	情報処理基礎演習（現社Bｸﾗｽ）	授業コード	10119008	科目ナンバリング（1、2年次科目のみ）	cs1200201m
担当教員	多川　孝央				
開講年度学期	2024年度前期	曜日時限	月曜2限	開講学科コース	現代社会学部共通
配当学年	1年	授業形態	演習	単位数	1単位
科目の目的と概要	社会生活で必須とされるインターネット（情報探索・発信）、ワードプロセッサ、表計算ソフトやプレゼンテーションソフト等の使い方を身に付ける。 毎回、テーマに沿って具体的な課題に取り組む。教科書には詳細な手順が記載されているので、参照しながら作業する。 また、情報技術、特にインターネット、またAIおよびビッグデータの活用についての基礎知識について学習する。				
到達目標【DPキーワード】	1. Wordを用いて、文字だけでなくオブジェクトを取り入れた多彩なレイアウトの文書を作成できる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「チームワーク力」 2. PowerPointを用いて、プレゼンテーションデータを作成し実行することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」「コミュニケーション・スキル」 3. Excelを使って、表形式データの集計・分析・抽出をすることができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」 4. インターネット、情報セキュリティ、AIおよびデータサイエンスの社会の中での位置づけとそこで求められる基礎的な態度、社会制度等について概要を説明することができる。「情報リテラシー」「論理的思考力」				
DP達成に向けて行う活動【DPキーワード】	ネットワーク検索、文書生成、プレゼンテーション生成、情報技術の活用、AI・ビッグデータの理解「情報リテラシー」 データ整理と処理、文書やプレゼンテーションの構造化「論理的思考力」 メール、チャット、ビデオによるコミュニケーション、プレゼンテーション実行「コミュニケーション・スキル」 文書の共同管理、変更履歴の共有「チームワーク力」				
関連する科目	「情報科学概論」「データサイエンス基礎演習」「データサイエンス応用演習A」「データサイエンス応用演習B」				
授業に関する情報（使用するツール・課題の設定場所など含）	演習素材の提供や課題の提出にはLMS（筑女ネット）を用いる。				

授業回　授業テーマと内容	授業外学修（予習復習含む）【想定時間（分）】
第１回 （Word）基本的な文書の作成：文字入力とかな漢字変換、ページ設定、文字書式、段落書式	予習：教科書 p.5～p.12、p.64～p.78
第2回 （Word）オブジェクトの取り扱い：表、図形、画像（図・写真）	予習：教科書 p.79～p.92
第3回 （Word） 書式の応用と発展： 箇条書き、編集記号、ヘッダーとフッター、段組み、脚注、図表番号、スタイルの設定	予習：教科書 p.93～p.105
第4回（Excel） Excelの基本と関数の利用： データ入力、計算式と関数、相対参照と絶対参照、基本的な関数	予習：教科書 p.110～p.136
第5回（Excel） 書式の設定、グラフ： 行・列・セルの書式、グラフの種類と構成、グラフの作成、グラフの貼り付け	予習：教科書 p.140～p.162
第6回（Excel）高度な関数： RANK、COUNTIF、SUMIF、ROUND、INT、IF、AND、OR、LOOKUP、INDEX、MATCH、TODAY、NOW、DATE 予習：教科書 p.136～p.139、p.163～p.174、p.188～p.190	予習：教科書 p.196～p.210
第7回（Excel） データベース・ピボットテーブル： リストデータ、並べ替え、抽出、ピボットテーブル	予習：教科書 p.175～p.185
第8回 (Powerpoint)プレゼンテーションの作成： プレゼンテーションの基礎、スライド管理、文字入力、レイアウト、図	予習：教科書 p.196～p.210
第9回（Powerpoint)プレゼンテーションの構成、書式： 発表の組み立て、書式、画面切替効果、アニメーション、スライドショー、印刷	予習：教科書 p.211～p.232
第10回 Word, Excel, PowerPoint演習	復習：教科書：p5～２32
第11回 （AI・データサイエンスの心得）AIおよびビッグデータについての解説	復習：授業資料
第12回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項1	復習：授業資料
第13回 （AI・データサイエンスの心得）データ・AIを扱う上での留意事項2	復習：授業資料
第14回 （AI・データサイエンスの心得）データを守る上での留意事項	復習：授業資料

アクティブ・ラーニング	
ＩＣＴ活用	UNIPA等LMSによる、学習課題や学習教材の提示・配信、学習課題の提出等
授業外学修時間	合計625分（約45分／週）が目安です。詳しくは各授業回の授業外学修時間欄を参照してください。

成績評価について（定期試験など）	平素の成績によって評価する（B~Eに記載）	
成績評価　種別	成績評価　%割合	成績評価基準の詳細等
A.定期試験(筆記/レポート試験/実技/口述)		
B.レポート（定期試験以外）	65	（Word, Excel, Powerpointについて）演習課題の完成と提出によって評価する。
C.小テスト等	25	（AI・データサイエンスの心得について）理解状況をを確認する小テストによって評価を行う。

D.成果発表		
E.受講態度	10	受講態度、出席状況、課題提出状況・小テスト受講状況による評価を行う。
課題（試験や小テスト、レポート等）に対するフィードバックの方法	Word課題、PowerPoint課題、Excel課題については採点結果（評価点）をLMS（筑女ネット）に表示する。 小テストについては筑女ネット上で実施し、結果は実施直後に画面上に表示される。	
成績評価に関する留意点		

教科書購入	必要あり（下記教科書を購入してください）			
教科書	書名	著者名	発行所	ISBN
教科書1	情報リテラシー教科書 ―Windows 11/Office 2021対応版	矢野文彦	オーム社	
教科書2				
教科書3				
教科書4				
教科書に関するお知らせ				
指定図書				
参考図書				
授業に参考となるURL				
オフィスアワー	授業実施日の昼休みの時間帯をオフィスアワーとする。また、Teamsを利用したオンラインの相談も受け付ける。事前にメールその他で連絡を行うこと。また、メールでの問い合わせも受け付ける。			
授業に関する実務経験	なし			

この科目が目的としているDP

カリキュラム学科　2025年度 前期 大学 文学部 日本語日本文学科

	（１）筑女DP（卒業までに身につく力）の積み上げ【日本語・日本文学科】：科目の修得に応じて	学修率
(1)-①	「倫理観・人間観」自己の良心と社会の規範・ルールに従って行動できる。	-
(1)-②	「自己管理能力」自分の感情や欲求をコントロールして行動できる。	-
(1)-③	「チームワーク力」他者と協働して課題に取り組むことができる。	50%
(1)-④	「市民としての社会的責任・勤労観」社会の一員としての意識をもってその発展に関わることができる。	-
(2)-①	「コミュニケーション・スキル」多様な価値観を尊重し、他者とつながるための意思疎通ができる。	50%
(2)-②	「情報リテラシー」多様な情報の中から必要なものを選択し、活用することができる。	100%
(2)-③	「論理的思考力」獲得した情報や知識を使って物事を筋道立てて考えることができる。	50%
(2)-④	「問題解決力」社会の多様な問題を発見し、解決することができる。	-
(2)-⑤	「幅広い視野」人類の文化・社会と自然への理解を背景として、物事を考察することができる。	-
(3)-①	「キャリアを構想する力」自己にふさわしいキャリアを構想できる。	-
(3)-②-1	「基礎的な専門性」日本の言語・文学・文化の学びに基づいて、適切なコミュニケーションを図ることができる。	-
(3)-②-2	「基礎的な専門性」日本語の構造や特徴に対する理解に基づいて、的確な言語表現を行うことができる。	-
(3)-②-3	「基礎的な専門性」日本の文学及び文化の特質に対する理解に基づき、多様な他者との関わりを通して見いだした自己の考えを示すことができる。	-
(4)-①	「課題探究力」これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用し、自らが立てた新たな課題に向き合うことができる。	-