

様式1

リテラシーレベルのプログラムを構成する授業科目について

- | | | |
|-------------|---|----|
| 必要最低科目数・単位数 | 2 | 科目 |
| | 4 | 単位 |

[illegible]

⑥ 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		授業に含まれているスキルセットのキーワード
(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「データサイエンス入門」(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「データサイエンス入門」(1回目) ・Society 5.0、データ駆動型社会「データサイエンス入門」(1・2回目)
	1-6	・AI最新技術の活用例「データサイエンス入門」(6回目) ・AI等を活用した新しいビジネスモデル「データサイエンス入門」(6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「データサイエンス入門」(3回目) ・1次データ、2次データ「データサイエンス入門」(3回目) ・データのオープン化「データサイエンス入門」(3回目)
	1-3	・データ・AI活用領域の広がり「データサイエンス入門」(4回目)
(3) 様々なデータ利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	・データ可視化:2軸グラフ、関係性の可視化、地図上の可視化「データサイエンス入門」(5回目) ・今のAIで出来ることと出来ないこと、AIとビッグデータ「データサイエンス入門」(5回目)
	1-5	・データサイエンスのサイクル「データサイエンス入門」(5回目) ・教育、インフラ、公共におけるデータ・AI活用事例紹介「データサイエンス入門」(6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	3-1	・倫理的・法的・社会的課題「データサイエンス入門」(14回目) ・個人情報保護、EU一般データ保護規則、忘れられる権利、オプトアウト「データサイエンス入門」(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「データサイエンス入門」(14回目) ・AI社会原則「データサイエンス入門」(14回目) ・データバイアス、アルゴリズムバイアス「データサイエンス入門」(14回目) ・データ・AI活用における負の事例紹介「データサイエンス入門」(14回目) ・生成AIの留意事項「データサイエンス入門」(14回目)
	3-2	・情報セキュリティの3要素「データサイエンス入門」(15回目) ・匿名加工情報、暗号化と復号、ユーザ認証と、パスワード、アクセス制御、悪意ある情報搾取「データサイエンス入門」(15回目) ・情報漏洩等によるセキュリティ事故の事例紹介「データサイエンス入門」(15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	2-1	・データの種類「データサイエンス入門」(7回目) ・データの分布(ヒストグラム)と代表値「データサイエンス入門」(8回目)「情報処理」(11回目) ・代表値の性質の違い「データサイエンス入門」(9回目) ・データのばらつき、外れ値「データサイエンス入門」(9回目) ・相関と因果「データサイエンス入門」(5・10・11回目)
	2-2	・データ表現「データサイエンス入門」(8・10回目)「情報処理」(11回目) ・不適切なグラフ表現「データサイエンス入門」(5回目) ・優れた可視化事例の紹介「データサイエンス入門」(5回目)
	2-3	・データの取得「情報処理」(10回目) ・データの集計「情報処理」(10回目) ・データ解析ツール「データサイエンス入門」(12・13回目)

⑦ プログラムの学修成果(学生等が身に付けられる能力等)

1. AI(人工知能)やDXなど現代の情報用語を適切に説明できる。
2. 情報科学とデータ分析について説明でき、かつ問題解決に活用することができる。

様式1

リテラシーレベルのプログラムを構成する授業科目について

- | | | |
|-------------|---|----|
| 必要最低科目数・単位数 | 2 | 科目 |
| | 4 | 単位 |

[illegible]

⑥ 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		授業に含まれているスキルセットのキーワード
(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「データサイエンス入門」(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「データサイエンス入門」(1回目) ・Society 5.0、データ駆動型社会「データサイエンス入門」(1・2回目)
	1-6	・AI最新技術の活用例「データサイエンス入門」(6回目) ・AI等を活用した新しいビジネスモデル「データサイエンス入門」(6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「データサイエンス入門」(3回目) ・1次データ、2次データ「データサイエンス入門」(3回目) ・データのオープン化「データサイエンス入門」(3回目)
	1-3	・データ・AI活用領域の広がり「データサイエンス入門」(4回目)
(3) 様々なデータ利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	・データ可視化:2軸グラフ、関係性の可視化、地図上の可視化「データサイエンス入門」(5回目) ・今のAIで出来ることと出来ないこと、AIとビッグデータ「データサイエンス入門」(5回目)
	1-5	・データサイエンスのサイクル「データサイエンス入門」(5回目) ・教育、インフラ、公共におけるデータ・AI活用事例紹介「データサイエンス入門」(6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	3-1	・倫理的・法的・社会的課題「データサイエンス入門」(14回目) ・個人情報保護、EU一般データ保護規則、忘れられる権利、オプトアウト「データサイエンス入門」(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「データサイエンス入門」(14回目) ・AI社会原則「データサイエンス入門」(14回目) ・データバイアス、アルゴリズムバイアス「データサイエンス入門」(14回目) ・データ・AI活用における負の事例紹介「データサイエンス入門」(14回目) ・生成AIの留意事項「データサイエンス入門」(14回目)
	3-2	・情報セキュリティの3要素「データサイエンス入門」(15回目) ・匿名加工情報、暗号化と復号、ユーザ認証と、パスワード、アクセス制御、悪意ある情報搾取「データサイエンス入門」(15回目) ・情報漏洩等によるセキュリティ事故の事例紹介「データサイエンス入門」(15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	2-1	・データの種類「データサイエンス入門」(7回目) ・データの分布と代表値「データサイエンス入門」(8回目)「情報処理法」(11回目) ・代表値の性質の違い「データサイエンス入門」(9回目) ・データのばらつき、外れ値「データサイエンス入門」(9回目) ・相関と因果「データサイエンス入門」(5・10・11回目)
	2-2	・データ表現「データサイエンス入門」(8・10回目)「情報処理法」(11回目) ・不適切なグラフ表現「データサイエンス入門」(5回目) ・優れた可視化事例の紹介「データサイエンス入門」(5回目)
	2-3	・データの取得「情報処理法」(10回目) ・データの集計「情報処理法」(10回目) ・データ解析ツール「データサイエンス入門」(12・13回目)

⑦ プログラムの学修成果(学生等が身に付けられる能力等)

1. AI(人工知能)やDXなど現代の情報用語を適切に説明できる。
2. 情報科学とデータ分析について説明でき、かつ問題解決に活用することができる。

リテラシーレベルの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6年度(和暦)

②履修者・修了者の実績(「学生数」「入学定員」「収容定員」は令和7年5月1日時点で記載)

[illegible]

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)	21	人
(非常勤)	9	人

② プログラムの授業を教えている教員数(令和7年度)

1	人
---	---

③ プログラムの運営責任者

(責任者名)	差波 直樹
(役職名)	教務委員長

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)

(名称)	八戸学院大学短期大学部教務委員会
------	------------------

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

(名称)	八戸学院大学短期大学部教務委員会規程
------	--------------------

⑥ 体制の目的

八戸学院大学短期大学部学則第40条第2項に基づき、教務に関する事項の組織的運営を図るため八戸学院大学短期大学部教務委員会を設置している。(以下「委員会」という。)

委員会は、教育課程の編成、シラバス・履修案内整備、大学基礎学力の支援教育、教養教育等を所管しており、「データサイエンス入門」、「情報処理」、「情報処理法」により運営する「データサイエンス・AI教育プログラム」についての各種対応を行う。

⑦ 具体的な構成員

令和8年度構成員
 委員長
 差波 直樹(こども教育学科)
 副委員長
 鈴木 絵美(介護福祉学科)
 委員
 三上 幾子(こども教育学科)
 鈴木 康弘(こども教育学科)

注) 令和8年度に幼児保育学科からこども教育学科に名称変更

⑧ 履修者数・履修率の向上に向けた計画

令和7年度履修率	12%
令和8年度予定	20%
令和9年度予定	40%
令和10年度予定	80%
令和11年度予定	100%

具体的な計画

こども教育学科は2年コースと3年コース(長期履修制度)があり、時間割が異なっている。本プログラムを履修する場合、1年次の春学期に開講される「情報処理」は、幼稚園教諭免許取得の必修科目であるため、全員が履修するが、データサイエンス入門は、2年コースで2年次秋学期、3年コースで3年秋学期に配当されているため、履修が少ない状況である。今後、1年次の教務オリエンテーションで、2、3年次のデータサイエンス入門履修について、プログラムを計画的に履修するように指導を行うことで、履修率の向上を目指す。

介護福祉学科は、1年次の春学期に情報処理法、秋学期にデータサイエンス入門が開講されるため、1年次の教務オリエンテーションで本プログラムの意義を説明し、全員が履修登録することを目指す。

なお、令和8年度からこども教育学科は定員を80名から70名、介護福祉学科は40名から25名に削減したため、収容定員は令和8年度215名、令和9年度以降は190名となる。

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

教務委員会および教務課が、適切なクラス編成および時間割の調整を行っている。また、情報システム管理担当部署と連携し、実習用PC端末のメンテナンスを適切に実施している。令和9年度からノートPCの必携化も予定しており、実習室利用状況に依存しない時間割の調整を行う。

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

学生が客観的なデータ分析を基に、より質の高いケアや教育を主体的に提案できる「課題解決力」を身につけることを目指す。本プログラムを「次世代の専門職」に不可欠な資養とし、教務委員会と各学科が連携して、全学的な周知と個別指導を強化する。具体的には、「学修の手引き」への意義の明記、オリエンテーションでの事例紹介、さらにゼミ担任・カレッジアドバイザーを通じて、学生の意欲を喚起し、本プログラムの履修率向上を強力に推進する。

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

「数理・データサイエンス・AI」に関する知識には、高校までの習熟度に個人差があるため、「データサイエンス入門」および「情報処理」「情報処理法」では、毎回の講義資料を学習支援システムに蓄積し、学生がいつでも予習・復習できる体制を整えている。

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

全学で運用している学習支援システムに講義資料などを掲載することで、学生が予習・復習しやすい環境を整えている。授業時間外の質問には、掲示板やメッセージ機能を通じて対応している。また、担当教員が研究室に在室する曜日と時間をあらかじめ設定する「オフィスアワー」制度を運用しており、授業時間外の学習指導や質問にも対応できる体制を整えている。

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

八戸学院大学・八戸学院大学短期大学部自己点検評価委員会

(責任者名) 幸 田 威久矢

(役職名) 委員長

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	プログラムの履修・修得状況に関する分析については、教務課が実施している。幼児保育学科において、当該プログラムを構成する科目である「情報処理」(1年次春学期開講)は、幼稚園教諭免許の必修科目ならびに保育士資格の選択必修科目であるため、全員が履修しているが、「データサイエンス入門」(2・3年次秋学期開講)は教養選択科目であるため、履修者が少ない状況にある。介護福祉学科においては、1年次春学期に開講する「情報処理法」が卒業に必要な必修科目であるため、全員が履修し、単位修得している。また、「データサイエンス入門」は選択科目であるが、1年次秋学期に開講し「情報処理法」と連続した履修に繋がっている。
	学修成果	令和7年度の授業アンケートにおいて、「学びや成長につながる授業でしたか？」という質問に対し、4段階評価で「ややそう思う」および「そう思う」との肯定的な回答は、「情報処理」、「情報処理法」で95.2%、「データサイエンス入門」で88.2%を占め、一定の評価を得ていることが確認できた。今後は、卒業時アンケート、履修カルテ(こども教育学科)、ルーブリック評価(介護福祉学科)での分析も行う予定である。
	学生アンケート等を通じた学生の 内容の理解度	「データサイエンス入門」では、毎回の授業で学修支援システムのアンケート機能を活用し、「本日の授業について理解できたこと、できなかったこと、授業のポイント」などを学生に記述してもらうことで、一人ひとりの理解度を把握することができた。また、授業アンケートでは、スライドや資料の分かりやすさ、質問や相談のしやすさといった授業環境に関するデータも収集している。これらの結果をもとに、教員は、学生の理解を深めるための授業改善に活用している。
	学生アンケート等を通じた後輩等 他の学生への推奨度	授業アンケートの結果については、FD報告書に掲載され、学生にも公開されている。また、アンケート結果には、教員による改善点やコメントも併せて記載しているため、学生は、アンケート結果や教員のコメントを通じて、本プログラムの授業内容や改善の取り組みについて情報を得ることができる。
	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	令和7年度の在学者数に対する本プログラムの履修率は、幼児保育学科(2年生)で9.1%、介護福祉学科で92.3%であった。幼児保育学科では、プログラム構成科目の履修が1年次と2年次以降に分かれているため、2年次以降で本プログラムの履修が確定する。2年次におけるオリエンテーション、さらにゼミ担任・カレッジアドバイザーを通じて、学生の意欲を喚起し、本プログラムの履修率向上を強力に推進する。

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	これからの保育・介護現場では、AIによる見守りや介護ロボット、業務記録の音声入力などの導入が予想される。これらを使いこなすための基礎力として、情報処理、データサイエンスの履修が極めて重要になる。 今後は、学修成果の把握として、本学で実施している「就職先による卒業生評価アンケート(事業所アンケート)」に、「データに基づいた客観的な記録・報告」、「AI・デジタルツールを用いた業務改善の姿勢」といった項目を新たに追加し、評価・分析を行う予定である。
	産業界からの視点を含めた教育プログラム内容・手法等への意見	本学では、地域の保育・幼児教育施設および介護福祉施設の代表者で構成される「関係団体懇談会」を毎年開催しており、これが産業界の視点を取り入れる最も主要な場となっている。 今後は、教育プログラム内容や学修成果について説明し、意見を求める予定である。
	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	数理・データサイエンス・AIを「学ぶ楽しさ」や「学ぶ意義」の理解を促すため、データサイエンスを活用した「課題解決力」の養成に主眼を置く。 客観的なデータ分析に基づき、現場でより質の高いケアや教育を提案・実践できる力が、次世代の専門職にとって不可欠な能力となることを説明し、学修への動機付けと深い理解に繋げていく。
	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 ※社会の変化や生成AI等の技術の発展を踏まえて教育内容を継続的に見直すなど、より教育効果の高まる授業内容・方法とするための取組や仕組みについても該当があれば記載	授業支援システムを用いて実施している授業アンケートにおいて、「授業の板書やPowerPointスライド、配布資料などがわかりやすく適切にまとめられていましたか？」等の設問を通じ、教材の適切性を確認している。 担当教員は個別の評価結果を真摯に受け止め、学生の視点に立った「分かりやすさ」の向上を目指し、教授方法や資料構成の継続的な見直し・改善を図っている。



村本 卓 様

ウインドウを閉じる

シラバス参照

令和6年度開講科目

講義名	情報処理 Aクラス		
(副題)			
開講責任部署	幼児保育学科（短期大学部）		
講義開講時期	前期	講義区分	演習
基準単位数	2	時間	0.00
代表曜日	火曜日	代表時限	3時限
校地	短大		
科目分類名	教養科目		
科目分野名	導入教育		
対象学科	幼児保育学科		
対象年次	1		

担当教員		
職種	氏名	所属
准教授	◎ 馬場 祥次	八戸学院大学 地域経営学部地域経営学科

学習目標(到達目標)	1. レポート作成、図表作成技術を活用できる。 2. プレゼンテーション資料を作成できる。 3. グループウェアの活用、インターネットでの情報検索ができるようにする。
授業概要(教育目的)	今日、コンピュータは職場や家庭で広く使われており、大学においてもレポート課題、データ整理・分析、諸計算、卒業論文作成など多くの局面で利用されている。また、インターネットの急速な普及により、ブラウザでの情報検索や電子メールによるコミュニケーションが一般化してきており、現代社会において必要不可欠なものとなっている。 本授業は、コンピュータやインターネットを利用する上で必要な基礎的理論と技術について実習を通して習得し、学業において日常的なコンピュータ利用が主体的にできる力を身につけることを目的としている。
授業計画概要	1. コンピュータとネットワークの基礎知識 2. キャンパスグループウェアの利用方法 3. 情報セキュリティとネチケット 4. 文書処理(1)－Wordの基本操作 5. 文書処理(2)－書式の設定 6. 文書処理(3)－表作成、図の挿入 7. 文書処理(4)－表現力アップ機能の利用 8. 文書処理(5)－長文レポート編集と文書校閲 9. 表計算(1)－Excelの基本操作 10. 表計算(2)－数式、関数の利用 11. 表計算(3)－グラフ作成 12. 表計算(4)－WordとExcelの連携 13. プレゼンテーション(1)－PowerPointの基本操作 14. プレゼンテーション(2)－スライド作成 15. プレゼンテーション(3)－プレゼンテーション

授業計画表				
※事前事後学習（予習・復習）に必要な時間は、担当教員からの指示がない限り、2時間の講義（90分）に対して予習2時間・復習2時間を原則とする。				
回	担当教員・担当教員フリーテキスト	内容	予習	復習
第1回	馬場 祥次	1. コンピュータとネットワークの基礎知識	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。

第2回	馬場 祥次	2. キャンパスグループウェアの利用方法	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第3回	馬場 祥次	3. 情報セキュリティとネチケット	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第4回	馬場 祥次	4. 文書処理(1)－Wordの基本操作	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第5回	馬場 祥次	5. 文書処理(2)－書式の設定	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第6回	馬場 祥次	6. 文書処理(3)－表作成、図の挿入	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第7回	馬場 祥次	7. 文書処理(4)－表現力アップ機能 の利用	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第8回	馬場 祥次	8. 文書処理(5)－長文レポート編集 と文書校閲	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第9回	馬場 祥次	9. 表計算(1)－Excelの基本操作	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第10回	馬場 祥次	10. 表計算(2)－数式、関数の利用	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第11回	馬場 祥次	11. 表計算(3)－グラフ作成	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第12回	馬場 祥次	12. 表計算(4)－WordとExcelの連携	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第13回	馬場 祥次	13. プレゼンテーション(1)－ PowerPointの基本操作	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第14回	馬場 祥次	14. プレゼンテーション(2)－スラ イド作成	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第15回	馬場 祥次	15. プレゼンテーション(3)－プレ ゼンテーション	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
評価方法		課題の提出状況・授業への取り組み・授業内で行うテスト等により総合的に評価する。		
参考文献		授業用Webサイト（webclass）にて随時紹介する。		
講義時使用テキスト		「情報リテラシー Windows 10・Office 2019対応」富士通エフ・オー・エム（株）		
資格取得との関連		幼稚園教諭免許必修科目		
学生へのメッセージ		1. 実習はステップを踏んで進むので、欠席をしないよう留意し、各時間内で課題を提出できるよう努力すること。遅れた場合は、自習で補う必要がある。テキストは随時改訂されているので必ず購入し、ファイル保存用のUSBメモリを各自準備すること。		
課題に対するフィードバック方法		成績について疑問のある学生は「成績疑問申請」を提出してください。		
卒業認定・学位授与の方針との関連		豊かな人間性と高い倫理観、主体的な判断力、行動力、コミュニケーション能力を身につけ、地域の文化や特性について理解している。		
実務経験との関連		システムエンジニアとして、コンピュータシステム会社に勤務。技術者としての経験を活かして、社会で必要とされる情報技術を解説します。		

[ウインドウを閉じる](#)



村本 卓 様

ウインドウを閉じる

シラバス参照

令和6年度開講科目

講義名	情報処理 Bクラス		
(副題)			
開講責任部署	幼児保育学科（短期大学部）		
講義開講時期	前期	講義区分	演習
基準単位数	2	時間	0.00
代表曜日	火曜日	代表時限	4時限
校地	短大		
科目分類名	教養科目		
科目分野名			
対象学科	幼児保育学科		
対象年次	1		

担当教員		
職種	氏名	所属
准教授	◎ 馬場 祥次	八戸学院大学 地域経営学部地域経営学科

学習目標(到達目標)	1. レポート作成、図表作成技術を活用できる。 2. プレゼンテーション資料を作成できる。 3. グループウェアの活用、インターネットでの情報検索ができるようにする。
授業概要(教育目的)	今日、コンピュータは職場や家庭で広く使われており、大学においてもレポート課題、データ整理・分析、諸計算、卒業論文作成など多くの局面で利用されている。また、インターネットの急速な普及により、ブラウザでの情報検索や電子メールによるコミュニケーションが一般化してきており、現代社会において必要不可欠なものとなっている。 本授業は、コンピュータやインターネットを利用する上で必要な基礎的理論と技術について実習を通して習得し、学業において日常的なコンピュータ利用が主体的にできる力を身につけることを目的としている。
授業計画概要	1. コンピュータとネットワークの基礎知識 2. キャンパスグループウェアの利用方法 3. 情報セキュリティとネチケット 4. 文書処理(1)－Wordの基本操作 5. 文書処理(2)－書式の設定 6. 文書処理(3)－表作成、図の挿入 7. 文書処理(4)－表現力アップ機能の利用 8. 文書処理(5)－長文レポート編集と文書校閲 9. 表計算(1)－Excelの基本操作 10. 表計算(2)－数式、関数の利用 11. 表計算(3)－グラフ作成 12. 表計算(4)－WordとExcelの連携 13. プレゼンテーション(1)－PowerPointの基本操作 14. プレゼンテーション(2)－スライド作成 15. プレゼンテーション(3)－プレゼンテーション

授業計画表				
※事前事後学習（予習・復習）に必要な時間は、担当教員からの指示がない限り、2時間の講義（90分）に対して予習2時間・復習2時間を原則とする。				
回	担当教員・担当教員フリーテキスト	内容	予習	復習
第1回	馬場 祥次	1. コンピュータとネットワークの基礎知識	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。

第2回	馬場 祥次	2. キャンパスグループウェアの利用方法	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第3回	馬場 祥次	3. 情報セキュリティとネチケット	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第4回	馬場 祥次	4. 文書処理(1)－Wordの基本操作	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第5回	馬場 祥次	5. 文書処理(2)－書式の設定	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第6回	馬場 祥次	6. 文書処理(3)－表作成、図の挿入	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第7回	馬場 祥次	7. 文書処理(4)－表現力アップ機能 の利用	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第8回	馬場 祥次	8. 文書処理(5)－長文レポート編集 と文書校閲	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第9回	馬場 祥次	9. 表計算(1)－Excelの基本操作	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第10回	馬場 祥次	10. 表計算(2)－数式、関数の利用	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第11回	馬場 祥次	11. 表計算(3)－グラフ作成	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第12回	馬場 祥次	12. 表計算(4)－WordとExcelの連携	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第13回	馬場 祥次	13. プレゼンテーション(1)－ PowerPointの基本操作	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第14回	馬場 祥次	14. プレゼンテーション(2)－スラ イド作成	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第15回	馬場 祥次	15. プレゼンテーション(3)－プレ ゼンテーション	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
評価方法		課題の提出状況・授業への取り組み・授業内で行うテスト等により総合的に評価する。		
参考文献		授業用Webサイトにて随時紹介する。		
講義時使用テキスト		「情報リテラシー Windows 10・Office 2019対応」富士通エフ・オー・エム（株）		
資格取得との関連		幼稚園教諭免許取得必修科目		
学生へのメッセージ		1. 実習はステップを踏んで進むので、欠席をしないよう留意し、各時間内で課題を提出できるよう努力すること。遅れた場合は、自習で補う必要がある。テキストは随時改訂されているので必ず購入し、ファイル保存用のUSBメモリを各自準備すること。		
課題に対するフィードバック方法		成績について疑問のある学生は「成績疑問申請」を提出してください。		
卒業認定・学位授与の方針との関連		豊かな人間性と高い倫理観、主体的な判断力、行動力、コミュニケーション能力を身につけ、地域の文化や特性について理解している。		
実務経験との関連		システムエンジニアとして、コンピュータシステム会社に勤務。技術者としての経験を活かして、社会で必要とされる情報技術を解説します。		

[ウインドウを閉じる](#)



村本 卓 様

ウインドウを閉じる

シラバス参照

令和6年度開講科目

講義名	データサイエンス入門		
(副題)			
開講責任部署	介護福祉学科（短期大学部）		
講義開講時期	後期	講義区分	演習
基準単位数	2	時間	0.00
代表曜日	金曜日	代表時限	3時限
校地	短大		
科目分類名	教養科目		
科目分野名			
対象学科	介護福祉		
対象年次	1		

担当教員		
職種	氏名	所属
准教授	◎ 馬場 祥次	八戸学院大学 地域経営学部地域経営学科

学習目標(到達目標)	この授業の到達点として、以下が挙げられる。 1. AIやDXなど現代の情報用語を適切に説明できる。 2. 情報科学とデータ分析について説明でき、かつ活用することができる。 3. 地域経営学部では、統計学や経営情報論、人間健康学部では心理統計学、保健統計学、疫学などのデータを扱う上位科目で、この授業で得られた知識を活用し応用できる。
授業概要(教育目的)	現在の情報化社会の進展や人々の生活の多様性を理解するにおいてデータ分析の果たす役割は大きい。とりわけエビデンスという用語に集約されるように、データに基づく客観的判断や判断根拠が重要視されている。さらにAIやDXに代表されるように、我が国全体としてデジタル化がより一層推進されている。 そのような社会的現状を踏まえて本授業では、データの科学的分析、情報化社会の進展とデータ役割の基礎的内容について、情報科学とデータ分析の関係について講じる。 本科目では、近年の情報化社会、デジタル社会において様々なデータを適切な科学的方法で分析できる基本的考えを身につけるとともに、現代社会における情報科学のリテラシーを習得することを目的とする。
授業計画概要	第1回 データサイエンスとは（AI・データサイエンスを学ぶ重要性） 第2回 社会で起きている変化を知る（Society5.0・AI・IoT・ビックデータ・5G） 第3回 社会で活用されているデータ（リサーチ（調査）データ・観測データ・実験データ・ログデータ・オープンデータ等） 第4回 データとAI活用領域（データ・AIを何につかえるのか：デジタルサイネージ・ワントゥワンマーケティング等） 第5回 データとAI活用のための技術（AIの歴史と定義・AIができること・機械学習と深層学習等） 第6回 データとAIの活用現場と最前線（データ・AIを活用することによって、どのような価値が生まれているか活用事例から学ぶ） 第7回 データリテラシー① データ活用のプロセス（目的設定-データ収集-分析-考察-表現）とデータの種類 第8回 データリテラシー② データの分布と代表値とその意味 第9回 データリテラシー③ データのバラつき 第10回 データリテラシー④ 相関と回帰の違い 第11回 データリテラシー⑤ データ間での因果関係 第12回 データリテラシー⑥ アンケート調査結果の集計・解釈演習（実データ検討） 第13回 データリテラシー⑦ アンケート調査結果の集計・解釈演習（テキストマイニング解析含む）（実データ検討） 第14回 データ・AIを扱う留意事項（データ活用の負の側面・関連法制度・AI倫理・ELSIについて学ぶ） 第15回 データを守る（個人情報を守るための自己防衛策について学ぶ・AI導入による負の事例調査を行う）

授業計画表

第 1 回

回	担当教員・担当教員フリーテキスト	内容	予習	復習
第1回	馬場 祥次	データサイエンスとは（AI・データサイエンスを学ぶ重要性）	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第2回	馬場 祥次	社会で起きている変化を知る（Society5.0・AI・IoT・ビックデータ・5G）	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第3回	馬場 祥次	社会で活用されているデータ（リサーチ（調査）データ・観測データ・実験データ・ログデータ・オープンデータ等）	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第4回	馬場 祥次	データとAI活用領域（データ・AIを何につかえるのか：デジタルサイネージ・ワントゥワンマーケティング等）	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第5回	馬場 祥次	データとAI利活用のための技術（AIの歴史と定義・AIができること・機械学習と深層学習等）	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第6回	馬場 祥次	データとAIの活用現場と最前線（データ・AIを活用することによって、どのような価値が生まれているか活用事例から学ぶ）	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第7回	馬場 祥次	データリテラシー① データ活用のプロセス（目的設定-データ収集-分析-考察-表現）とデータの種類	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第8回	馬場 祥次	データリテラシー② データの分布と代表値とその意味	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第9回	馬場 祥次	データリテラシー③ データのパラつき	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第10回	馬場 祥次	データリテラシー④ 相関と回帰の違い	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第11回	馬場 祥次	データリテラシー⑤ データ間での因果関係	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第12回	馬場 祥次	データリテラシー⑥ アンケート調査結果の集計・解釈演習（実データ検討）	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第13回	馬場 祥次	データリテラシー⑦ アンケート調査結果の集計・解釈演習（テキスト	WebClassにアップロードしている授業用スラ	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Web

		マイニング解析含む）（実データ検討）	イド・参考資料を読ん でおくこと。	サイト等を利用して確 認しておくこと。
第14回	馬場 祥次	データ・AIを扱う留意事項（データ 活用の負の側面・関連法制度・AI倫 理・ELSIについて学ぶ）	WebClassにアップロー ドしている授業用スラ イド・参考資料を読ん でおくこと。	授業の内容について整 理し、不明な点があれ ば、参考図書、We b サイト等を利用して確 認しておくこと。
第15回	馬場 祥次	データを守る（個人情報を守るため の自己防衛策について学ぶ・AI導入 による負の事例調査を行う）	WebClassにアップロー ドしている授業用スラ イド・参考資料を読ん でおくこと。	授業の内容について整 理し、不明な点があれ ば、参考図書、We b サイト等を利用して確 認しておくこと。
評価方法		小テスト、演習課題等により総合的に評価する		
参考文献		必要に応じて適宜指示する。		
講義時使用テキスト		教科書は使用しない。		
学生へのメッセージ		・ 情報処理基礎をはじめ情報関連の科目、数学などの自然科学の分野を併せて履修することが望まし い。 ・ 情報化社会は現在の私たちが生活している中で着々と進展していることから、情報やデータがどのよ うに生活に関わっているか意識することが望ましい。		
課題に対するフィードバック方法		次の授業で代表的なものをいくつかフィードバックする。		

[ウインドウを閉じる](#)



村本 卓 様

ウインドウを閉じる

シラバス参照

令和6年度開講科目

講義名	情報処理法		
(副題)	【ナンバリング：110003】		
開講責任部署	介護福祉学科（短期大学部）		
講義開講時期	前期	講義区分	演習
基準単位数	1	時間	0.00
代表曜日	金曜日	代表時限	1時限
校地	短大		
科目分類名	教養科目		
科目分野名			
対象学科	介護福祉学科		
対象年次	1		

担当教員		
職種	氏名	所属
准教授	◎ 馬場 祥次	八戸学院大学 地域経営学部地域経営学科

学習目標(到達目標)	1. レポート作成、図表作成技術を活用できる。 2. プレゼンテーション資料を作成できる。 3. グループウェアの活用、インターネットでの情報検索ができるようにする。
授業概要(教育目的)	今日、コンピュータは職場や家庭で広く使われており、大学においてもレポート課題、データ整理・分析、諸計算、卒業論文作成など多くの局面で利用されている。また、インターネットの急速な普及により、ブラウザでの情報検索や電子メールによるコミュニケーションが一般化してきており、現代社会において必要不可欠なものとなっている。 本授業は、コンピュータやインターネットを利用する上で必要な基礎的理論と技術について実習を通して習得し、学業において日常的なコンピュータ利用が主体的にできる力を身につけることを目的としている。
授業計画概要	1. コンピュータとネットワークの基礎知識 2. キャンパスグループウェアの利用方法 3. 情報セキュリティとネチケット 4. 文書処理(1)－Wordの基本操作 5. 文書処理(2)－書式の設定 6. 文書処理(3)－表作成、図の挿入 7. 文書処理(4)－表現力アップ機能の利用 8. 文書処理(5)－長文レポート編集と文書校閲 9. 表計算(1)－Excelの基本操作 10. 表計算(2)－数式、関数の利用 11. 表計算(3)－グラフ作成 12. 表計算(4)－WordとExcelの連携 13. プレゼンテーション(1)－PowerPointの基本操作 14. プレゼンテーション(2)－スライド作成 15. プレゼンテーション(3)－プレゼンテーション

授業計画表				
※事前事後学習（予習・復習）に必要な時間は、担当教員からの指示がない限り、2時間の講義（90分）に対して予習2時間・復習2時間を原則とする。				
回	担当教員・担当教員フリーテキスト	内容	予習	復習
第1回	馬場 祥次	1. コンピュータとネットワークの基礎知識	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。

第2回	馬場 祥次	2. キャンパスグループウェアの利用方法	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第3回	馬場 祥次	3. 情報セキュリティとネチケット	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第4回	馬場 祥次	4. 文書処理(1)－Wordの基本操作	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第5回	馬場 祥次	5. 文書処理(2)－書式の設定	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第6回	馬場 祥次	6. 文書処理(3)－表作成、図の挿入	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第7回	馬場 祥次	7. 文書処理(4)－表現力アップ機能 の利用	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第8回	馬場 祥次	8. 文書処理(5)－長文レポート編集 と文書校閲	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第9回	馬場 祥次	9. 表計算(1)－Excelの基本操作	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第10回	馬場 祥次	10. 表計算(2)－数式、関数の利用	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第11回	馬場 祥次	11. 表計算(3)－グラフ作成	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第12回	馬場 祥次	12. 表計算(4)－WordとExcelの連携	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第13回	馬場 祥次	13. プレゼンテーション(1)－ PowerPointの基本操作	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第14回	馬場 祥次	14. プレゼンテーション(2)－スラ イド作成	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第15回	馬場 祥次	15. プレゼンテーション(3)－プレ ゼンテーション	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
評価方法		課題の提出状況・授業への取り組み・授業内で行うテスト等により総合的に評価する。		
参考文献		授業用Webサイトにて随時紹介する。		
講義時使用テキスト		「情報リテラシー Windows 10・Office 2019対応」富士通エフ・オー・エム（株）		
学生へのメッセージ		1. 実習はステップを踏んで進むので、欠席をしないよう留意し、各時間内で課題を提出できるよう努力すること。遅れた場合は、自習で補うことが必要である。テキストは随時改訂されているので必ず購入し、ファイル保存用のUSBメモリを各自準備すること。		
課題に対するフィードバック方法		成績について疑問のある学生は「成績疑問申請」を提出してください。		
卒業認定・学位授与の方針との関連		介護実践の基盤となる教養と総合的な判断力および豊かな人間性を身につけている。		
実務経験との関連		システムエンジニアとして、コンピュータシステム会社に勤務。技術者としての経験を活かして、社会で必要とされる情報技術を解説します。		

[ウインドウを閉じる](#)

村本 卓 様

ウインドウを閉じる

シラバス参照

令和7年度開講科目

講義名	データサイエンス入門		
(副題)			
開講責任部署	幼児保育学科（短期大学部）		
講義開講時期	後期	講義区分	演習
基準単位数	2	時間	0.00
代表曜日	金曜日	代表時限	3時限
校地	短大		
科目分類名	教養科目		
科目分野名			
対象学科	幼児保育		
対象年次	1		

担当教員		
職種	氏名	所属
准教授	◎ 馬場 祥次	八戸学院大学 地域経営学部地域経営学科

学習目標(到達目標)	この授業の到達点として、以下が挙げられる。 1. AIやDXなど現代の情報用語を適切に説明できる。 2. 情報科学とデータ分析について説明でき、かつ活用することができる。 3. 地域経営学部では、統計学や経営情報論、人間健康学部では心理統計学、保健統計学、疫学などのデータを扱う上位科目で、この授業で得られた知識を活用し応用できる。
授業概要(教育目的)	現在の情報化社会の進展や人々の生活の多様性を理解するにおいてデータ分析の果たす役割は大きい。とりわけエビデンスという用語に集約されるように、データに基づく客観的判断や判断根拠が重要視されている。さらにAIやDXに代表されるように、我が国全体としてデジタル化がより一層推進されている。 そのような社会的現状を踏まえて本授業では、データの科学的分析、情報化社会の進展とデータ役割の基礎的内容について、情報科学とデータ分析の関係について講じる。 本科目では、近年の情報化社会、デジタル社会において様々なデータを適切な科学的方法で分析できる基本的考えを身につけるとともに、現代社会における情報科学のリテラシーを習得することを目的とする。
授業計画概要	第1回 データサイエンスとは（AI・データサイエンスを学ぶ重要性） 第2回 社会で起きている変化を知る（Society5.0・AI・IoT・ビックデータ・5G） 第3回 社会で活用されているデータ（リサーチ（調査）データ・観測データ・実験データ・ログデータ・オープンデータ等） 第4回 データとAI活用領域（データ・AIを何につかえるのか：デジタルサイネージ・ワントゥワンマーケティング等） 第5回 データとAI活用のための技術（AIの歴史と定義・AIができること・機械学習と深層学習等） 第6回 データとAIの活用現場と最前線（データ・AIを活用することによって、どのような価値が生まれているか活用事例から学ぶ） 第7回 データリテラシー① データ活用のプロセス（目的設定-データ収集-分析-考察-表現）とデータの種類 第8回 データリテラシー② データの分布と代表値とその意味 第9回 データリテラシー③ データのバラつき 第10回 データリテラシー④ 相関と回帰の違い 第11回 データリテラシー⑤ データ間での因果関係 第12回 データリテラシー⑥ アンケート調査結果の集計・解釈演習（実データ検討） 第13回 データリテラシー⑦ アンケート調査結果の集計・解釈演習（テキストマイニング解析含む）（実データ検討） 第14回 データ・AIを扱う留意事項（データ活用の負の側面・関連法制度・AI倫理・ELSIについて学ぶ） 第15回 データを守る（個人情報を守るための自己防衛策について学ぶ・AI導入による負の事例調査を行う）

授業計画表

※事前事後学習（予習・復習）に必要な時間は、担当教員からの指示がない限り、2時間の講義（90分）に対して予習2時間・復習2時間を原則とする。

回	担当教員・担当教員フリーテキスト	内容	予習	復習
第1回	馬場 祥次	データサイエンスとは（AI・データサイエンスを学ぶ重要性）	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第2回	馬場 祥次	社会で起きている変化を知る（Society5.0・AI・IoT・ビックデータ・5G）	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第3回	馬場 祥次	社会で活用されているデータ（リサーチ（調査）データ・観測データ・実験データ・ログデータ・オープンデータ等）	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第4回	馬場 祥次	データとAI活用領域（データ・AIを何につかえるのか：デジタルサイネージ・ワントゥワンマーケティング等）	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第5回	馬場 祥次	データとAI利活用のための技術（AIの歴史と定義・AIができること・機械学習と深層学習等）	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第6回	馬場 祥次	データとAIの活用現場と最前線（データ・AIを活用することによって、どのような価値が生まれているか活用事例から学ぶ）	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第7回	馬場 祥次	データリテラシー① データ活用のプロセス（目的設定-データ収集-分析-考察-表現）とデータの種類	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第8回	馬場 祥次	データリテラシー② データの分布と代表値とその意味	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第9回	馬場 祥次	データリテラシー③ データのバラつき	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第10回	馬場 祥次	データリテラシー④ 相関と回帰の違い	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第11回	馬場 祥次	データリテラシー⑤ データ間での因果関係	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第12回	馬場 祥次	データリテラシー⑥ アンケート調査結果の集計・解釈演習（実データ検討）	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第13回	馬場 祥次	データリテラシー⑦ アンケート調査結果の集計・解釈演習（テキスト	WebClassにアップロードしている授業用スラ	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。

		マイニング解析含む）（実データ検討）	イド・参考資料を読ん でおくこと。	ば、参考図書、We b サイト等を利用して確 認しておくこと。
第14回	馬場 祥次	データ・AIを扱う留意事項（データ 活用の負の側面・関連法制度・AI倫 理・ELSIについて学ぶ）	WebClassにアップロー ドしている授業用スラ イド・参考資料を読ん でおくこと。	授業の内容について整 理し、不明な点があれば、参考図書、We b サイト等を利用して確 認しておくこと。
第15回	馬場 祥次	データを守る（個人情報を守るため の自己防衛策について学ぶ・AI導入 による負の事例調査を行う）	WebClassにアップロー ドしている授業用スラ イド・参考資料を読ん でおくこと。	授業の内容について整 理し、不明な点があれば、参考図書、We b サイト等を利用して確 認しておくこと。
評価方法		小テスト、演習課題等により総合的に評価する		
参考文献		必要に応じて適宜指示する。		
講義時使用テキスト		教科書は使用しない。		
学生へのメッセージ		・ 情報処理基礎をはじめ情報関連の科目、数学などの自然科学の分野を併せて履修することが望まし い。 ・ 情報化社会は現在の私たちが生活している中で着々と進展していることから、情報やデータがどのよ うに生活に関わっているか意識することが望ましい。		
課題に対するフィードバック方法		次の授業で代表的なものをいくつかフィードバックする。		

[ウインドウを閉じる](#)



村本 卓 様

ウインドウを閉じる

シラバス参照

令和7年度開講科目

講義名	情報処理 2年コース		
(副題)			
開講責任部署	幼児保育学科（短期大学部）		
講義開講時期	前期	講義区分	演習
基準単位数	2	時間	0.00
代表曜日	月曜日	代表時限	2時限
校地	短大		
科目分類名	教養科目		
科目分野名	導入教育		
対象学科	幼児保育学科		
対象年次	1		

担当教員		
職種	氏名	所属
准教授	◎ 馬場 祥次	八戸学院大学 地域経営学部地域経営学科

学習目標(到達目標)	1. レポート作成、図表作成技術を活用できる。 2. プレゼンテーション資料を作成できる。 3. グループウェアの活用、インターネットでの情報検索ができるようにする。
授業概要(教育目的)	今日、コンピュータは職場や家庭で広く使われており、大学においてもレポート課題、データ整理・分析、諸計算、卒業論文作成など多くの局面で利用されている。また、インターネットの急速な普及により、ブラウザでの情報検索や電子メールによるコミュニケーションが一般化してきており、現代社会において必要不可欠なものとなっている。 本授業は、コンピュータやインターネットを利用する上で必要な基礎的理論と技術について実習を通して習得し、学業において日常的なコンピュータ利用が主体的にできる力を身につけることを目的としている。
授業計画概要	1. コンピュータとネットワークの基礎知識 2. キャンパスグループウェアの利用方法 3. 情報セキュリティとネチケット 4. 文書処理(1)－Wordの基本操作 5. 文書処理(2)－書式の設定 6. 文書処理(3)－表作成、図の挿入 7. 文書処理(4)－表現力アップ機能の利用 8. 文書処理(5)－長文レポート編集と文書校閲 9. 表計算(1)－Excelの基本操作 10. 表計算(2)－数式、関数の利用 11. 表計算(3)－グラフ作成 12. 表計算(4)－WordとExcelの連携 13. プレゼンテーション(1)－PowerPointの基本操作 14. プレゼンテーション(2)－スライド作成 15. プレゼンテーション(3)－プレゼンテーション

授業計画表				
※事前事後学習（予習・復習）に必要な時間は、担当教員からの指示がない限り、2時間の講義（90分）に対して予習2時間・復習2時間を原則とする。				
回	担当教員・担当教員フリーテキスト	内容	予習	復習
第1回	馬場 祥次	1. コンピュータとネットワークの基礎知識	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。

第2回	馬場 祥次	2. キャンパスグループウェアの利用方法	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第3回	馬場 祥次	3. 情報セキュリティとネチケット	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第4回	馬場 祥次	4. 文書処理(1)－Wordの基本操作	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第5回	馬場 祥次	5. 文書処理(2)－書式の設定	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第6回	馬場 祥次	6. 文書処理(3)－表作成、図の挿入	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第7回	馬場 祥次	7. 文書処理(4)－表現力アップ機能 の利用	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第8回	馬場 祥次	8. 文書処理(5)－長文レポート編集 と文書校閲	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第9回	馬場 祥次	9. 表計算(1)－Excelの基本操作	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第10回	馬場 祥次	10. 表計算(2)－数式、関数の利用	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第11回	馬場 祥次	11. 表計算(3)－グラフ作成	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第12回	馬場 祥次	12. 表計算(4)－WordとExcelの連携	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第13回	馬場 祥次	13. プレゼンテーション(1)－ PowerPointの基本操作	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第14回	馬場 祥次	14. プレゼンテーション(2)－スラ イド作成	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第15回	馬場 祥次	15. プレゼンテーション(3)－プレ ゼンテーション	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。

評価方法	課題の提出状況・授業への取り組み・授業内で行うテスト等により総合的に評価する。
参考文献	授業用Webサイト（webclass）にて随時紹介する。
講義時使用テキスト	「情報リテラシー Windows 11・Office 2021対応」富士通エフ・オー・エム（株）
資格取得との関連	幼稚園教諭免許必修科目
学生へのメッセージ	1. 実習はステップを踏んで進むので、欠席をしないよう留意し、各時間内で課題を提出できるよう努力すること。遅れた場合は、自習で補う必要がある。テキストは随時改訂されているので必ず購入し、ファイル保存用のUSBメモリを各自準備すること。
課題に対するフィードバック方法	成績について疑問のある学生は「成績疑問申請」を提出してください。
卒業認定・学位授与の方針との関連	豊かな人間性と高い倫理観、主体的な判断力、行動力、コミュニケーション能力を身につけ、地域の文化や特性について理解している。
実務経験との関連	システムエンジニアとして、コンピュータシステム会社に勤務。技術者としての経験を活かして、社会で必要とされる情報技術を解説します。

[ウィンドウを閉じる](#)



村本 卓 様

ウインドウを閉じる

シラバス参照

令和 7 年度開講科目

講義名	情報処理 3 年コース		
(副題)			
開講責任部署	幼児保育学科（短期大学部）		
講義開講時期	前期	講義区分	演習
基準単位数	2	時間	0.00
代表曜日	月曜日	代表時限	1 時限
校地	短大		
科目分類名	教養科目		
科目分野名			
対象学科	幼児保育学科		
対象年次	1		

担当教員		
職種	氏名	所属
准教授	◎ 馬場 祥次	八戸学院大学 地域経営学部地域経営学科

学習目標(到達目標)	1. レポート作成、図表作成技術を活用できる。 2. プレゼンテーション資料を作成できる。 3. グループウェアの活用、インターネットでの情報検索ができるようにする。
授業概要(教育目的)	今日、コンピュータは職場や家庭で広く使われており、大学においてもレポート課題、データ整理・分析、諸計算、卒業論文作成など多くの局面で利用されている。また、インターネットの急速な普及により、ブラウザでの情報検索や電子メールによるコミュニケーションが一般化してきており、現代社会において必要不可欠なものとなっている。 本授業は、コンピュータやインターネットを利用する上で必要な基礎的理論と技術について実習を通して習得し、学業において日常的なコンピュータ利用が主体的にできる力を身につけることを目的としている。
授業計画概要	1. コンピュータとネットワークの基礎知識 2. キャンパスグループウェアの利用方法 3. 情報セキュリティとネチケット 4. 文書処理(1)－Wordの基本操作 5. 文書処理(2)－書式の設定 6. 文書処理(3)－表作成、図の挿入 7. 文書処理(4)－表現力アップ機能の利用 8. 文書処理(5)－長文レポート編集と文書校閲 9. 表計算(1)－Excelの基本操作 10. 表計算(2)－数式、関数の利用 11. 表計算(3)－グラフ作成 12. 表計算(4)－WordとExcelの連携 13. プレゼンテーション(1)－PowerPointの基本操作 14. プレゼンテーション(2)－スライド作成 15. プレゼンテーション(3)－プレゼンテーション

授業計画表				
※事前事後学習（予習・復習）に必要な時間は、担当教員からの指示がない限り、2時間の講義（90分）に対して予習2時間・復習2時間を原則とする。				
回	担当教員・担当教員フリーテキスト	内容	予習	復習
第1回	馬場 祥次	1. コンピュータとネットワークの基礎知識	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。

第2回	馬場 祥次	2. キャンパスグループウェアの利用方法	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第3回	馬場 祥次	3. 情報セキュリティとネチケット	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第4回	馬場 祥次	4. 文書処理(1)－Wordの基本操作	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第5回	馬場 祥次	5. 文書処理(2)－書式の設定	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第6回	馬場 祥次	6. 文書処理(3)－表作成、図の挿入	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第7回	馬場 祥次	7. 文書処理(4)－表現力アップ機能 の利用	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第8回	馬場 祥次	8. 文書処理(5)－長文レポート編集 と文書校閲	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第9回	馬場 祥次	9. 表計算(1)－Excelの基本操作	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第10回	馬場 祥次	10. 表計算(2)－数式、関数の利用	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第11回	馬場 祥次	11. 表計算(3)－グラフ作成	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第12回	馬場 祥次	12. 表計算(4)－WordとExcelの連携	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第13回	馬場 祥次	13. プレゼンテーション(1)－ PowerPointの基本操作	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第14回	馬場 祥次	14. プレゼンテーション(2)－スラ イド作成	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第15回	馬場 祥次	15. プレゼンテーション(3)－プレ ゼンテーション	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
評価方法		課題の提出状況・授業への取り組み・授業内で行うテスト等により総合的に評価する。		
参考文献		授業用Webサイトにて随時紹介する。		
講義時使用テキスト		「情報リテラシー Windows 11・Office 2021対応」富士通エフ・オー・エム（株）		
資格取得との関連		幼稚園教諭免許取得必修科目		
学生へのメッセージ		1. 実習はステップを踏んで進むので、欠席をしないよう留意し、各時間内で課題を提出できるよう努力すること。遅れた場合は、自習で補う必要がある。テキストは随時改訂されているので必ず購入し、ファイル保存用のUSBメモリを各自準備すること。		
課題に対するフィードバック方法		成績について疑問のある学生は「成績疑問申請」を提出してください。		
卒業認定・学位授与の方針との関連		豊かな人間性と高い倫理観、主体的な判断力、行動力、コミュニケーション能力を身につけ、地域の文化や特性について理解している。		
実務経験との関連		システムエンジニアとして、コンピュータシステム会社に勤務。技術者としての経験を活かして、社会で必要とされる情報技術を解説します。		

[ウインドウを閉じる](#)



村本 卓 様

ウインドウを閉じる

シラバス参照

令和7年度開講科目

講義名	データサイエンス入門		
(副題)			
開講責任部署	介護福祉学科（短期大学部）		
講義開講時期	後期	講義区分	演習
基準単位数	2	時間	0.00
代表曜日	金曜日	代表時限	3時限
校地	短大		
科目分類名	教養科目		
科目分野名			
対象学科	介護福祉		
対象年次	1		

担当教員		
職種	氏名	所属
准教授	◎ 馬場 祥次	八戸学院大学 地域経営学部地域経営学科

学習目標(到達目標)	この授業の到達点として、以下が挙げられる。 1. AIやDXなど現代の情報用語を適切に説明できる。 2. 情報科学とデータ分析について説明でき、かつ活用することができる。 3. 地域経営学部では、統計学や経営情報論、人間健康学部では心理統計学、保健統計学、疫学などのデータを扱う上位科目で、この授業で得られた知識を活用し応用できる。
授業概要(教育目的)	現在の情報化社会の進展や人々の生活の多様性を理解するにおいてデータ分析の果たす役割は大きい。とりわけエビデンスという用語に集約されるように、データに基づく客観的判断や判断根拠が重要視されている。さらにAIやDXに代表されるように、我が国全体としてデジタル化がより一層推進されている。 そのような社会的現状を踏まえて本授業では、データの科学的分析、情報化社会の進展とデータ役割の基礎的内容について、情報科学とデータ分析の関係について講じる。 本科目では、近年の情報化社会、デジタル社会において様々なデータを適切な科学的方法で分析できる基本的考えを身につけるとともに、現代社会における情報科学のリテラシーを習得することを目的とする。
授業計画概要	第1回 データサイエンスとは（AI・データサイエンスを学ぶ重要性） 第2回 社会で起きている変化を知る（Society5.0・AI・IoT・ビックデータ・5G） 第3回 社会で活用されているデータ（リサーチ（調査）データ・観測データ・実験データ・ログデータ・オープンデータ等） 第4回 データとAI活用領域（データ・AIを何につかえるのか：デジタルサイネージ・ワントゥワンマーケティング等） 第5回 データとAI活用のための技術（AIの歴史と定義・AIができること・機械学習と深層学習等） 第6回 データとAIの活用現場と最前線（データ・AIを活用することによって、どのような価値が生まれているか活用事例から学ぶ） 第7回 データリテラシー① データ活用のプロセス（目的設定-データ収集-分析-考察-表現）とデータの種類 第8回 データリテラシー② データの分布と代表値とその意味 第9回 データリテラシー③ データのバラつき 第10回 データリテラシー④ 相関と回帰の違い 第11回 データリテラシー⑤ データ間での因果関係 第12回 データリテラシー⑥ アンケート調査結果の集計・解釈演習（実データ検討） 第13回 データリテラシー⑦ アンケート調査結果の集計・解釈演習（テキストマイニング解析含む）（実データ検討） 第14回 データ・AIを扱う留意事項（データ活用の負の側面・関連法制度・AI倫理・ELSIについて学ぶ） 第15回 データを守る（個人情報を守るための自己防衛策について学ぶ・AI導入による負の事例調査を行う）

授業計画表

第 1 回

回	担当教員・担当教員フリーテキスト	内容	予習	復習
第1回	馬場 祥次	データサイエンスとは（AI・データサイエンスを学ぶ重要性）	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第2回	馬場 祥次	社会で起きている変化を知る（Society5.0・AI・IoT・ビックデータ・5G）	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第3回	馬場 祥次	社会で活用されているデータ（リサーチ（調査）データ・観測データ・実験データ・ログデータ・オープンデータ等）	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第4回	馬場 祥次	データとAI活用領域（データ・AIを何につかえるのか：デジタルサイネージ・ワントゥワンマーケティング等）	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第5回	馬場 祥次	データとAI利活用のための技術（AIの歴史と定義・AIができること・機械学習と深層学習等）	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第6回	馬場 祥次	データとAIの活用現場と最前線（データ・AIを活用することによって、どのような価値が生まれているか活用事例から学ぶ）	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第7回	馬場 祥次	データリテラシー① データ活用のプロセス（目的設定-データ収集-分析-考察-表現）とデータの種類	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第8回	馬場 祥次	データリテラシー② データの分布と代表値とその意味	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第9回	馬場 祥次	データリテラシー③ データのパラつき	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第10回	馬場 祥次	データリテラシー④ 相関と回帰の違い	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第11回	馬場 祥次	データリテラシー⑤ データ間での因果関係	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第12回	馬場 祥次	データリテラシー⑥ アンケート調査結果の集計・解釈演習（実データ検討）	WebClassにアップロードしている授業用スライド・参考資料を読むしておくこと。	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Webサイト等を利用して確認しておくこと。
第13回	馬場 祥次	データリテラシー⑦ アンケート調査結果の集計・解釈演習（テキスト	WebClassにアップロードしている授業用スラ	授業の内容について整理し、不明な点があれば、参考図書、Web

		マイニング解析含む）（実データ検討）	イド・参考資料を読ん でおくこと。	サイト等を利用して確 認しておくこと。
第14回	馬場 祥次	データ・AIを扱う留意事項（データ 活用の負の側面・関連法制度・AI倫 理・ELSIについて学ぶ）	WebClassにアップロー ドしている授業用スラ イド・参考資料を読ん でおくこと。	授業の内容について整 理し、不明な点があれ ば、参考図書、We b サイト等を利用して確 認しておくこと。
第15回	馬場 祥次	データを守る（個人情報を守るため の自己防衛策について学ぶ・AI導入 による負の事例調査を行う）	WebClassにアップロー ドしている授業用スラ イド・参考資料を読ん でおくこと。	授業の内容について整 理し、不明な点があれ ば、参考図書、We b サイト等を利用して確 認しておくこと。
評価方法		小テスト、演習課題等により総合的に評価する		
参考文献		必要に応じて適宜指示する。		
講義時使用テキスト		教科書は使用しない。		
学生へのメッセージ		・ 情報処理基礎をはじめ情報関連の科目、数学などの自然科学の分野を併せて履修することが望まし い。 ・ 情報化社会は現在の私たちが生活している中で着々と進展していることから、情報やデータがどのよ うに生活に関わっているか意識することが望ましい。		
課題に対するフィードバック方法		次の授業で代表的なものをいくつかフィードバックする。		

[ウインドウを閉じる](#)



村本 卓 様

ウインドウを閉じる

シラバス参照

令和7年度開講科目

講義名	情報処理法		
(副題)	【ナンバリング：110003】		
開講責任部署	介護福祉学科（短期大学部）		
講義開講時期	前期	講義区分	演習
基準単位数	1	時間	0.00
代表曜日	金曜日	代表時限	1時限
校地	短大		
科目分類名	教養科目		
科目分野名			
対象学科	介護福祉学科		
対象年次	1		

担当教員		
職種	氏名	所属
准教授	◎ 馬場 祥次	八戸学院大学 地域経営学部地域経営学科

学習目標(到達目標)	1. レポート作成、図表作成技術を活用できる。 2. プレゼンテーション資料を作成できる。 3. グループウェアの活用、インターネットでの情報検索ができるようにする。
授業概要(教育目的)	今日、コンピュータは職場や家庭で広く使われており、大学においてもレポート課題、データ整理・分析、諸計算、卒業論文作成など多くの局面で利用されている。また、インターネットの急速な普及により、ブラウザでの情報検索や電子メールによるコミュニケーションが一般化してきており、現代社会において必要不可欠なものとなっている。 本授業は、コンピュータやインターネットを利用する上で必要な基礎的理論と技術について実習を通して習得し、学業において日常的なコンピュータ利用が主体的にできる力を身につけることを目的としている。
授業計画概要	1. コンピュータとネットワークの基礎知識 2. キャンパスグループウェアの利用方法 3. 情報セキュリティとネチケット 4. 文書処理(1)－Wordの基本操作 5. 文書処理(2)－書式の設定 6. 文書処理(3)－表作成、図の挿入 7. 文書処理(4)－表現力アップ機能の利用 8. 文書処理(5)－長文レポート編集と文書校閲 9. 表計算(1)－Excelの基本操作 10. 表計算(2)－数式、関数の利用 11. 表計算(3)－グラフ作成 12. 表計算(4)－WordとExcelの連携 13. プレゼンテーション(1)－PowerPointの基本操作 14. プレゼンテーション(2)－スライド作成 15. プレゼンテーション(3)－プレゼンテーション

授業計画表				
※事前事後学習（予習・復習）に必要な時間は、担当教員からの指示がない限り、2時間の講義（90分）に対して予習2時間・復習2時間を原則とする。				
回	担当教員・担当教員フリーテキスト	内容	予習	復習
第1回	馬場 祥次	1. コンピュータとネットワークの基礎知識	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。

第2回	馬場 祥次	2. キャンパスグループウェアの利用方法	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第3回	馬場 祥次	3. 情報セキュリティとネチケット	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第4回	馬場 祥次	4. 文書処理(1)－Wordの基本操作	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第5回	馬場 祥次	5. 文書処理(2)－書式の設定	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第6回	馬場 祥次	6. 文書処理(3)－表作成、図の挿入	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第7回	馬場 祥次	7. 文書処理(4)－表現力アップ機能 の利用	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第8回	馬場 祥次	8. 文書処理(5)－長文レポート編集 と文書校閲	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第9回	馬場 祥次	9. 表計算(1)－Excelの基本操作	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第10回	馬場 祥次	10. 表計算(2)－数式、関数の利用	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第11回	馬場 祥次	11. 表計算(3)－グラフ作成	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第12回	馬場 祥次	12. 表計算(4)－WordとExcelの連携	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第13回	馬場 祥次	13. プレゼンテーション(1)－ PowerPointの基本操作	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第14回	馬場 祥次	14. プレゼンテーション(2)－スラ イド作成	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
第15回	馬場 祥次	15. プレゼンテーション(3)－プレ ゼンテーション	テキストの該当箇所を読む および実践する。	実践した内容を再度 実施する。
評価方法		課題の提出状況・授業への取り組み・授業内で行うテスト等により総合的に評価する。		
参考文献		授業用Webサイトにて随時紹介する。		
講義時使用テキスト		「情報リテラシー Windows 11・Office 2021対応」富士通エフ・オー・エム（株）		
学生へのメッセージ		1. 実習はステップを踏んで進むので、欠席をしないよう留意し、各時間内で課題を提出できるよう努力すること。遅れた場合は、自習で補うことが必要である。テキストは随時改訂されているので必ず購入し、ファイル保存用のUSBメモリを各自準備すること。		
課題に対するフィードバック方法		成績について疑問のある学生は「成績疑問申請」を提出してください。		
卒業認定・学位授与の方針との関連		介護実践の基盤となる教養と総合的な判断力および豊かな人間性を身につけている。		
実務経験との関連		システムエンジニアとして、コンピュータシステム会社に勤務。技術者としての経験を活かして、社会で必要とされる情報技術を解説します。		

[ウインドウを閉じる](#)

教育課程および履修方法

幼児保育学科

区分	授 業 科 目	講義形式	単位数		セメスター				卒 業 要 件	幼稚園教諭二種免許状	保 育 士 資 格
			必修	選択	1	2	3	4			
教 養 科 目	宗 教 学	講義	2		2				○		△
	地 域 文 化 論	講義	1		1				○		
	地域文化論実践講座Ⅰ	演習	1		1				○		
	地域文化論実践講座Ⅱ	演習	1				1		○		
	日 本 語 表 現	講義		2	2						△
	日 本 国 憲 法 学	講義		2		2			○		△
	心 理 学	講義		2	2						△
	英 語 Ⅰ	演習	1	1					○		△ ※注1
	英 語 Ⅱ	演習	1				1		○		△
	海 外 事 情 情 報	演習	2	2							
	情 報 処 理	演習	2	2					○		△
	データサイエンス入門	演習	2	2							
	デ ザ イ ン 基 礎	演習	1				1				
	音 楽	講義	2		2				○		△
	合 唱 Ⅰ	演習	1		1				○		
	合 唱 Ⅱ	演習	1				1		○		
	美 術 Ⅰ	講義		2	2						△
	美 術 Ⅱ	演習	1			1					
	保育の文章表現Ⅰ	講義		1		1					
	保育の文章表現Ⅱ	講義		1			1				
	体 育 概 論	講義		2		2			○		○
	体 育 実 技	実技		1	1				○		○
	子どもの遊戯と表現	演習		1		1					
専 門 科 目	小 計		9	24					必修9+選択5=14単位	必修9+選択0=9単位	必修3+選択5=8単位
	保 育 原 理	講義		2	2						○
	教 育 原 理	講義		2			2		○		○
	子 ども 家 庭 福 祉	講義		2	2						○
	社 会 福 祉	講義		2	2						○
	子 ども 家 庭 支 援 論	講義		2				2			○
	社 会 的 養 護 Ⅰ	講義		2		2					○
	保 育 者 論	講義		2			2				○
	教 職 概 論	講義		2	2				○		△
	発 達 心 理 学	講義		2	2				○		○
	子ども家庭支援の心理学	講義		2			2				○
	幼児理解の理論と方法	演習		1			1		○		○
	子 ども の 保 健	講義		2	2						○
	子どもの健康と安全	演習		1		1					○
	子どもの食と栄養Ⅰ	演習		1			1				○
	子どもの食と栄養Ⅱ	演習		1				1			○
	教 育 相 談	講義		2			2		○		△
	保育の計画と評価	講義		2			2				○
	幼 児 と 健 康	演習		2		2					△
	幼 児 と 環 境	演習		2			2				△
	幼 児 と 言 葉	演習		2			2				△
	幼 児 と 造 形 表 現	演習		2		2			○		○
	幼 児 と 音 楽 表 現	演習		2		2			○		○
	保 育 内 容 総 論	演習		1		1			○		○ ※注2
	保育内容「健康」の指導法	演習		1			1		○		○
	保育内容「人間関係」の指導法	演習		1			1		○		○
	保育内容「環境」の指導法	演習		1			1		○		○
	保育内容「言葉」の指導法	演習		1			1		○		○
	保育内容「造形表現」の指導法	演習		1			1		○		○
	保育内容「音楽表現」の指導法	演習		1				1	○		○
	乳 児 保 育 Ⅰ	講義		2	2						○
	乳 児 保 育 Ⅱ	演習		1	1						○
	特 別 支 援 の 理 解	演習		2		2			○		○
	発達障害の理解と支援	演習		2				2			△
	社 会 的 養 護 Ⅱ	演習		1				1			○
	子 育 て 支 援	演習		1				1			○
	絵本と紙芝居の世界	演習		1				1			
	ピアノレッスンⅠ	実技	1		1				○		△
	ピアノレッスンⅡ	実技	1			1			○		△
	ピアノレッスンⅢ	実技	1				1		○		△
	ピアノレッスンⅣ	実技	1					1	○		△
	総 合 表 現	演習	1					1	○		
	保育実習ⅠA（保育所）	実習		2		2					○
	保育実習ⅠB（施設）	実習		2		2					○
	保 育 実 習 指 導 Ⅰ	演習		2	2						○
	保育実習Ⅱ（保育所）	実習		2			2				△
	保 育 実 習 指 導 Ⅱ	演習		1			1				△ ※注3
	保育実習Ⅲ（施設）	実習		2		2					△
	保 育 実 習 指 導 Ⅲ	演習		1			1				△
	教 職・保 育 実 践 演 習	演習		2			2		○		○
	教 育 方 法 論	講義		2			2		○		
	教 育 課 程 論	講義		2			2		○		
	教 育 実 習	実習		4			4		○		
	教 育 実 習 学 内 指 導	講義		1			1		○		
	ゼ ミ ナ ー ル Ⅰ	演習	1		1				○		
	ゼ ミ ナ ー ル Ⅱ	演習	1			1			○		
	ゼ ミ ナ ー ル Ⅲ	演習	1				1		○		
	ゼ ミ ナ ー ル Ⅳ	演習	1					1	○		
	小 計		9	80					必修9+選択43=52単位	必修33+選択0=33単位	必修52+選択9=61単位
	計		18	104					必修18+選択48=66単位	必修42+選択0=42単位	必修58+選択11=69単位

○印は必修科目、△印は選択必修科目

履修単位の上限：各学期（第1セメスターから第4セメスター）に履修することのできる単位数は35単位以内（集中して行われる講義は含まない）とする。
ただし、所定の単位を優れた成績をもって修得したと認められる学生および特別の理由が認められた学生については、上限を超えた履修科目の登録を認めることがある。

※注1：] 内の科目の中から、5単位以上履修すること。

※注2：] 内の科目の中から、6単位以上履修すること。

※注3：] 内の科目の中から、3単位以上履修すること。

教育課程および履修方法

介護福祉学科

科目区分			授業科目の名称	講義形式	単位数		セメスター				
					必修	選択	1	2	3	4	
教養科目	学 習 力 の 養 成		基 礎 演 習	演習	2		2				
			プ レ ゼ ン テ ー シ ョ ン	演習	2			2			
			情 報 処 理 法	演習	2		2				
			デ ー タ サ イ エ ン ス 入 門	演習		2	2				
	表 現 力 の 養 成		日 本 語 リ テ ラ シ ー	演習	2		2				
			英 語 (会 話 ・ 文 章)	演習	2			2			
	人 間 力 の 養 成		宗 教 学	講義	2		2				
	社 会 力 の 養 成		地 域 文 化 論 I	講義	1		1				
			地 域 文 化 論 II	講義	1				1		
	人 間 と 社 会 の 理 解		心 理 学	講義	2			2			
			自 然 科 学 概 論	講義		2		2			
			権 利 擁 護 を 支 え る 法 制 度	講義		2		2			
			社 会 保 障 論	講義		2			2		
			地 域 福 祉 論	講義		2		2			
			レ ク リ エ ー シ ョ ン	演習		2			2		
	小 計 (15科目)					16	12				
専門科目	専門基礎科目	人 間 の 理 解	人 間 の 尊 厳 と 自 立	講義	2		2				
			人間関係とコミュニケーションⅠ	講義	2			2			
			人間関係とコミュニケーションⅡ	講義	2				2		
		社 会 の 理 解	社 会 の 理 解 I	講義	2		2				
			社 会 の 理 解 II	講義	2			2			
			介 護 の 基 本 I	講義	4		4				
		介 護 の 基 本	介 護 の 基 本 II	講義	4			4			
			介 護 の 基 本 III	講義	4				4		
			コミュニケーション技術	コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 技 術 I	演習	1		1			
		コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 技 術 II		演習	1				1		
		生 活 支 援 技 術		生 活 支 援 技 術 I	演習	2		2			
				生 活 支 援 技 術 II	演習	2		2			
				生 活 支 援 技 術 III	演習	2			2		
				生 活 支 援 技 術 IV	演習	2				2	
			生 活 支 援 技 術 V	演習	2					2	
		介 護 過 程	介 護 過 程 I	演習	2			2			
			介 護 過 程 II	演習	2				2		
			介 護 過 程 III	演習	1					1	
	介 護 総 合 演 習		介 護 総 合 演 習 I	演習	1		1				
			介 護 総 合 演 習 II	演習	1			1			
			介 護 総 合 演 習 III	演習	1				1		
		介 護 総 合 演 習 IV	演習	1					1		
		介 護 実 習	介 護 実 習 I	実習	2		2				
	介 護 実 習 II		実習	2		2					
	介 護 実 習 III		実習		2		2				
	介 護 実 習 IV		実習		4				4		
専門展開科目	こころとからだのしくみ		発 達 と 老 化 の 理 解 I	講義	2		2				
		発 達 と 老 化 の 理 解 II	講義	2			2				
		認 知 症 の 理 解 I	講義	2		2					
		認 知 症 の 理 解 II	講義	2			2				
		障 害 の 理 解 I	講義	2		2					
		障 害 の 理 解 II	講義	2			2				
		こころとからだのしくみⅠ	講義	2		2					
		こころとからだのしくみⅡ	講義	2		2					
		こころとからだのしくみⅢ	講義	2			2				
		こころとからだのしくみⅣ	講義	2			2				
		医 療 的 ケ ア	医 療 的 ケ ア I	講義	2				2		
			医 療 的 ケ ア II	講義	2				2		
	医 療 的 ケ ア III		演習	1					1		
	研 究 演 習	研 究 演 習 I	演習	1				1			
		研 究 演 習 II	演習	1					1		
	小 計 (41科目)					74	6				
	合 計 (56科目)					90	18				

卒業要件：
2年以上在学し、
90単位以上
修得すること。

○教養科目
16単位
○専門科目
74単位以上

卒業要件：
2年以上在学し、
90単位以上
修得すること。

○教養科目
16単位
○専門科目
74単位以上

履修単位の上限：各学期（第1セメスターから第4セメスター）に履修することのできる単位数は35単位以内（集中して行われる講義は含まない）とする。ただし、所定の単位を優れた成績をもって修得したと認められる学生および特別の理由が認められた学生については、上限を超えた履修科目の登録を認めることがある。

教育課程および履修方法
幼児保育学科

区分	授 業 科 目	講義形式	単位数		セメスター				卒業要件	幼稚園教諭二種免許状	保 育 士 資 格
			必修	選択	1	2	3	4			
教 養 科 目	宗 教 学	講義	2		2				○		△
	地 域 文 化 論	講義	1		1				○		
	地域文化論実践講座Ⅰ	演習	1		1				○		
	地域文化論実践講座Ⅱ	演習	1				1		○		
	日 本 語 表 現	講義		2	2						△
	日 本 国 憲 法 学	講義		2		2			○		△
	心 理 学	講義		2	2						△
	英 語 Ⅰ	演習		1	1				○		△ ※注2
	英 語 Ⅱ	演習		1			1		○		△
	海 外 事 情 理 論	演習		2	2						
	情 報 処 理	演習		2	2				○		△
	目 然 科 学 概 論	講義		2			2				
	データサイエンス入門	演習		2			2				
	デ ザ イ ン 基 礎	演習		1				1			
	音 楽	講義	2		2				○		△
	美 術 Ⅰ	講義		2	2						△
	美 術 Ⅱ	演習		1		1					
	保育の文章表現Ⅰ	講義		1		1					
	保育の文章表現Ⅱ	講義		1			1				
	体 育 概 論	講義		2		2					
専 門 科 目	体 育 実 技	実技		1	1				○		○
	子どもの遊戯と表現	演習		1		1					
	小 計		7	26					必修7+選択7=14単位	必修9+選択0=9単位	必修3+選択5=8単位
	保 育 原 理	講義		2	2						○
	教 育 原 理	講義		2			2			○	○
	子 ども 家 庭 福 祉	講義		2	2						○
	社 会 福 祉	講義		2	2						○
	子 ども 家 庭 支 援 論	講義		2				2			○
	社 会 的 養 護 Ⅰ	講義		2		2					○
	教 職 概 論	講義		2	2					○	○
	発 達 心 理 学	講義		2		2				○	○
	子ども家庭支援の心理学	講義		2			2				○
	幼児理解の理論と方法	演習		1			1			○	○
	子 ども の 保 健	講義		2	2						○
	子どもの健康と安全	演習		1		1					○
	子どもの食と栄養Ⅰ	演習		1			1				○
	子どもの食と栄養Ⅱ	演習		1				1			○
	教 育 相 談	講義		2				2		○	△
	幼 児 と 健 康	演習		2		2				△	△
	幼 児 と 環 境	演習		2			2			△	△
	幼 児 と 言 葉	演習		2			2			△	△
	幼 児 と 造 形 表 現	演習		2		2				○	○
	幼 児 と 音 楽 表 現	演習		2		2				○	○
	保 育 内 容 総 論	演習		1		1				○	○
	保育内容「健康」の指導法	演習		1			1			○	○
	保育内容「人間関係」の指導法	演習		1			1			○	○
	保育内容「環境」の指導法	演習		1			1			○	○
	保育内容「言葉」の指導法	演習		1			1			○	○
	保育内容「造形表現」の指導法	演習		1			1			○	○
	保育内容「音楽表現」の指導法	演習		1				1		○	○ ※注3
	乳 児 保 育 Ⅰ	講義		2	2						○
	乳 児 保 育 Ⅱ	演習		1	1						○
	特 別 支 援 の 理 解	演習		2		2				○	○
	発達障害の理解と支援	演習		2				2			△
	社 会 的 養 護 Ⅱ	演習		1				1			○
	子 育 て 支 援	演習		1				1			○
	絵本と紙芝居の世界	演習		1				1			
	ビ ア ノ Ⅰ	実技	1		1				○		△
	ビ ア ノ Ⅱ	実技	1			1			○		△
	ビ ア ノ Ⅲ	実技	1				1		○		△
	ビ ア ノ Ⅳ	実技	1					1	○		△
	総 合 表 現	演習	1					1	○		
	保育実習ⅠA（保育所）	実習		2		2					○
	保育実習ⅠB（施設）	実習		2		2					○
	保育実習指導Ⅰ	演習		2	2						○
	保育実習Ⅱ（保育所）	実習		2			2				△
	保育実習指導Ⅱ	演習		1				1			△
	保育実習Ⅲ（施設）	実習		2			2				△
	保育実習指導Ⅲ	演習		1				1			△
	教職・保育実践演習	演習		2				2		○	○
	教 育 方 法 論	講義		2				2		○	
	保育・教育課程論	講義		2				2		○	○
	教 育 実 習	実習		4				4		○	
	教育実習学内指導	講義		1				1		○	
	ゼ ミ ナ ー ル Ⅰ	演習	1		1				○		
	ゼ ミ ナ ー ル Ⅱ	演習	1			1			○		
	ゼ ミ ナ ー ル Ⅲ	演習	1				1		○		
	ゼ ミ ナ ー ル Ⅳ	演習	1					1	○		
	小 計		9	76					必修9+選択43=52単位	必修33+選択2=35単位	必修52+選択9=61単位
	計		16	102					必修16+選択50=66単位	必修42+選択2=44単位	必修58+選択11=69単位

○印は必修科目、△印は選択必修科目

履修単位の上限：各学期（第1セメスターから第4セメスター）に履修することのできる単位数は35単位以内（集中して行われる講義は含まない）とする。
ただし、所定の単位を優れた成績をもって修得したと認められる学生および特別の理由が認められた学生については、上限を超えた履修科目の登録を認めることがある。

※注1：] 内の科目の中から、2単位以上履修すること。

※注2：] 内の科目の中から、5単位以上履修すること。

※注3：] 内の科目の中から、6単位以上履修すること。

※注4：] 内の科目の中から、3単位以上履修すること。

教育課程および履修方法

介護福祉学科

科目区分			授業科目の名称	講義形式	単位数		セメスター					
					必修	選択	1	2	3	4		
教養科目	学 習 力 の 養 成		基 礎 演 習	演習	2		2					
			プ レ ゼ ン テ ー シ ョ ン	演習	2		2					
			情 報 処 理 法	演習	2		2					
			デ ー タ サ イ エ ン ス 入 門	演習		2	2					
	表 現 力 の 養 成		日 本 語 リ テ ラ シ ー	演習	2		2					
			英 語 (会 話 ・ 文 章)	演習	2			2				
	人 間 力 の 養 成		宗 教 学	講義	2		2					
	社 会 力 の 養 成		地 域 文 化 論 I	講義	1		1					
			地 域 文 化 論 II	講義	1				1			
	人 間 と 社 会 の 理 解		心 理 学	講義	2			2				
			自 然 科 学 概 論	講義		2		2				
			権 利 擁 護 を 支 え る 法 制 度	講義		2		2				
			社 会 保 障 論	講義		2			2			
			地 域 福 祉 論	講義		2		2				
			レ ク リ エ ー シ ョ ン	演習		2			2			
	小 計 (15科目)					16	12					
専門科目	専門基礎科目	人 間 の 理 解	人 間 の 尊 厳 と 自 立	講義	2		2					
			人間関係とコミュニケーションⅠ	講義	2			2				
			人間関係とコミュニケーションⅡ	講義	2				2			
	専門基礎科目	社 会 の 理 解	社 会 の 理 解 I	講義	2		2					
			社 会 の 理 解 II	講義	2			2				
			介 護 の 基 本 I	講義	4		4					
	専門基礎科目	介 護 の 基 本	介 護 の 基 本 II	講義	4			4				
			介 護 の 基 本 III	講義	4				4			
			コミュニケーション技術Ⅰ	演習	1		1					
	専門基礎科目	コミュニケーション技術	コミュニケーション技術Ⅱ	演習	1				1			
			生 活 支 援 技 術 I	演習	2		2					
			生 活 支 援 技 術 II	演習	2		2					
	専門基礎科目	生 活 支 援 技 術	生 活 支 援 技 術 III	演習	2			2				
			生 活 支 援 技 術 IV	演習	2				2			
			生 活 支 援 技 術 V	演習	2					2		
	専門基礎科目	介 護 過 程	介 護 過 程 I	演習	2			2				
			介 護 過 程 II	演習	2				2			
			介 護 過 程 III	演習	1					1		
	専門基礎科目	介 護 総 合 演 習	介 護 総 合 演 習 I	演習	1		1					
			介 護 総 合 演 習 II	演習	1			1				
			介 護 総 合 演 習 III	演習	1				1			
	介 護 総 合 演 習 IV		演習	1					1			
	専門基礎科目	介 護 実 習	介 護 実 習 I	実習	2		2					
			介 護 実 習 II	実習	2		2					
			介 護 実 習 III	実習		2		2				
			介 護 実 習 IV	実習		4			4			
専門科目	専門展開科目	こころとからだのしくみ	発 達 と 老 化 の 理 解 I	講義	2		2					
			発 達 と 老 化 の 理 解 II	講義	2			2				
			認 知 症 の 理 解 I	講義	2		2					
			認 知 症 の 理 解 II	講義	2			2				
			障 害 の 理 解 I	講義	2		2					
			障 害 の 理 解 II	講義	2			2				
			こころとからだのしくみⅠ	講義	2		2					
			こころとからだのしくみⅡ	講義	2		2					
			こころとからだのしくみⅢ	講義	2			2				
			こころとからだのしくみⅣ	講義	2			2				
		医 療 的 ケ ア	医 療 的 ケ ア I	講義	2				2			
			医 療 的 ケ ア II	講義	2				2			
			医 療 的 ケ ア III	演習	1					1		
		研 究 演 習	研 究 演 習 I	演習	1					1		
			研 究 演 習 II	演習	1						1	
		小 計 (41科目)					74	6				
		合 計 (56科目)					90	18				

卒業要件：
2年以上在学し、
90単位以上
修得すること。

○教養科目
16単位
○専門科目
74単位以上

卒業要件：
2年以上在学し、
90単位以上
修得すること。

○教養科目
16単位
○専門科目
74単位以上

履修単位の上限：各学期（第1セメスターから第4セメスター）に履修することのできる単位数は35単位以内（集中して行われる講義は含まない）とする。ただし、所定の単位を優れた成績をもって修得したと認められる学生および特別の理由が認められた学生については、上限を超えた履修科目の登録を認めることがある。

八戸学院大学短期大学部教務委員会規程

（ 制 定 平成 24 年 2 月 1 日 ）
（ 最終改正 令和 6 年 3 月 13 日 ）

（目的）

第 1 条 この規程は、八戸学院大学短期大学部学則第 40 条第 2 項に基づき、教務に関する事項の組織的運営を図るため設置する八戸学院大学短期大学部教務委員会（以下「委員会」という。）の組織および運営について、必要な事項を定める。

（審議事項）

第 2 条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 学籍に関すること
- (2) 教育課程の編成に関すること
- (3) 学事暦および授業時間割の編成に関すること
- (4) 講義概要（シラバス）および履修案内等の作成に関すること
- (5) 履修に関すること
- (6) 試験および学業成績に関すること
- (7) 単位互換および既修得単位に関すること
- (8) リメディアル教育の実施に関すること
- (9) 入学前教育の実施に関すること
- (10) 大学基礎学力の支援教育に関すること
- (11) 教員養成課程および資格取得養成課程に関すること
- (12) 幼稚園、医療施設および社会福祉施設における実習の実施に関すること
- (13) 教養教育に関すること
- (14) その他教務に関すること

（構成）

第 3 条 委員会の委員長、副委員長および委員は、毎年度当初、学科長等の推薦に基づき、学長が任命する。

（会議）

第 4 条 委員会は、委員の 3 分の 2 以上の出席をもって成立する。

- 2 委員会の議決は、出席委員の過半数の合意によるものとし、可否同数のときは委員長の決するところによる。
- 3 委員長は、必要に応じて、委員以外の者の出席を求めることができる。

（事務）

第 5 条 委員会の事務は、教務課において処理する。

- 2 委員会は、委員会の日時、開催場所、議決事項その他の事項について、会議録を作成しなければならない。

（規程の改廃）

第 6 条 この規程の改廃は、八戸学院大学・八戸学院大学短期大学部運営会議の審議を経て学長が決定する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 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。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。ただし、平成 28 年 3 月 31 日に在籍の短大看護学科の学生が卒業するまでの間は、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。ただし、平成 29 年 3 月 31 日に在籍の短大看護学科の学生が卒業するまでの間は、なお従前の例による。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

八戸学院大学・八戸学院大学短期大学部自己点検評価委員会規程

（ 制 定 平成 24 年 2 月 1 日 ）
（ 最終改正 令和 4 年 2 月 21 日 ）

（目的）

第 1 条 この規程は、八戸学院大学（以下、「大学」という。）学則第 62 条第 2 項および八戸学院大学短期大学部（以下、「短大」という。）学則第 40 条第 2 項に基づき、教育研究活動および管理運営等に関し自ら点検評価を実施するため設置する大学・短大自己点検評価委員会（以下「委員会」という。）の組織および運営について、必要な事項を定める。

（審議事項）

第 2 条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 自己点検評価の実施項目および実施計画に関すること
- (2) 自己点検評価の実施に関すること
- (3) 自己点検評価報告書の作成に関すること
- (4) 自己点検評価報告書の公表に関すること
- (5) 自己点検評価に係る連絡および調整に関すること
- (6) その他自己点検評価に関すること

（構成）

第 3 条 委員会委員は、毎年度当初、大学学部長・学科長および短大学科長の推薦に基づき、大学・短大の学長がそれぞれ任命する。

- 2 委員会に委員長および副委員長を置き、大学学長と短大学長が協議のうえ指名する者をもって充てる。

（会議）

第 4 条 委員会は、委員の 3 分の 2 以上の出席をもって成立する。

- 2 委員会の議決は、出席委員の過半数の合意によるものとし、可否同数のときは委員長の決するところによる。
- 3 委員長は、必要に応じて、委員以外の者の出席を求めることができる。

（事務）

第 5 条 委員会の事務は、大学評価支援室において処理する。

- 2 委員会は、委員会の日時、開催場所、議決事項その他の事項について、会議録を作成しなければならない。

（規程の改廃）

第 6 条 この規程の改廃は、八戸学院大学・八戸学院大学短期大学部運営会議の審議を経て学長が決定する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 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。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 八戸学院大学短期大学部自己点検評価委員会規程（平成 24 年 2 月 1 日制定）は廃止する。

大学等名	八戸学院大学短期大学部	申請レベル	リテラシーレベル
教育プログラム名	データサイエンス・AI教育プログラム	申請年度	令和8年度

取組概要

プログラムの目的	情報化社会の進展とデータ役割の基礎的内容について理解し、データサイエンス・AI（人工知能）に関する基礎的な知識や能力、倫理観を育成する。
身に付けられる能力	1. AI（人工知能）やDXなど現代の情報用語を適切に説明できる。 2. 情報科学とデータ分析について説明でき、かつ問題解決に活用することができる。
開講されている 科目の構成	・ 幼児保育学科（令和8年度から「こども教育学科」に名称変更） データサイエンス入門（2単位）、情報処理（2単位） ・ 介護福祉学科 データサイエンス入門（2単位）、情報処理法（2単位）
修了要件	・ 幼児保育学科（令和8年度から「こども教育学科」に名称変更） データサイエンス入門（2単位）、情報処理（2単位）の2科目4単位を修得すること。 ・ 介護福祉学科 データサイエンス入門（2単位）、情報処理法（2単位）の2科目4単位を修得すること。
内 容	データサイエンス、AI、コンピュータに関する技術や知識、データに基づく思考力や問題解決力の基礎を習得する。
特 徴	プログラムの修了要件を満たした修了者には、プログラム修了証を授与
実施体制（役割）	八戸学院大学短期大学部教務委員長（運用責任者） 八戸学院大学短期大学部教務委員会（プログラムの改善・進化） 八戸学院大学・八戸学院大学短期大学部自己点検評価委員会（プログラムの自己点検・評価）