

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) データサイエンスとして、統計学を始め様々なデータ処理に関する知識である「数学基礎(統計数値、線形代数、微分積分)」に加え、AIを実現するための手段として「アルゴリズム」、「データ表現」、「プログラミング基礎」の概念や知識の習得を目指す。	1-6	・代表値(平均値、中央値、最頻値)、分散、標準偏差「データサイエンス入門A/データサイエンス入門」(1回目、4回目) ・名義尺度、順序尺度、間隔尺度、比例尺度「データサイエンス入門A/データサイエンス入門」(1回目) ・順列、組合せ、集合、ベン図、条件付き確率「データサイエンス入門B/データサイエンス応用」(13回目) ・ベクトルの演算、ベクトルの和とスカラー倍、内積「データサイエンス入門B/データサイエンス応用」(14回目) ・行列の演算、行列の和とスカラー倍、行列の積「データサイエンス入門B/データサイエンス応用」(14回目) ・相関係数、相関関係と因果関係「データサイエンス入門B/データサイエンス応用」(15回目)
	1-7	・アルゴリズムの表現(フローチャート、アクティビティ図)・並び替え(ソート)、探索(サーチ)「データサイエンス入門B/データサイエンス応用」(11回目) ・ソートアルゴリズム(バブルソート、選択ソート、挿入ソートなど)・探索アルゴリズム(線形探索、二分探索、リスト探索、木探索など)「データサイエンス入門B/データサイエンス応用」(12回目)
	2-2	・コンピュータで扱うデータ(数値、文章、画像、音声、動画など)、情報量の単位(ビット、バイト)、二進数、文字コード「情報学A/ウェブプログラミング基礎」(1回目) ・構造化データ、非構造化データ「データサイエンス入門A/データサイエンス入門」(1回目)
	2-7	・文字型、整数型、浮動小数点型、変数、代入、四則演算、論理演算、配列、関数、引数、戻り値、順次、分岐、反復の構造を持つプログラムの作成「データサイエンス入門B/データサイエンス応用」(11回目、12回目)
(2) AIの歴史から多岐に渡る技術種類や応用分野、更には研究やビジネスの現場において実際にAIを活用する際の構築から運用までの一連の流れを知識として習得するAI基礎的なものに加え、「データサイエンス基礎」、「機械学習の基礎と展望」、及び「深層学習の基礎と展望」から構成される。	1-1	・データ駆動型社会、Society 5.0「データサイエンス入門A/データサイエンス入門」(1回目)「データサイエンス入門B/データサイエンス入門」(1回目) ・データサイエンス活用事例(仮説検証、知識発見、原因究明、計画策定、判断支援、活動代替など)「データサイエンス入門A/データサイエンス入門」(2回目)
	1-2	・データ分析の進め方、仮説検証サイクル「データサイエンス入門A/データサイエンス入門」(5回目、6回目)、「データサイエンス入門B/データサイエンス応用」(2回目～4回目)、「情報基礎」(7回目～13回目)
	2-1	・ICT(情報通信技術)の進展、ビッグデータ、ビッグデータの収集と蓄積、クラウドサービス、ビッグデータ活用事例「データサイエンス入門A/データサイエンス入門」(7回目)
	3-1	・AIの歴史、推論、探索、トイプロブレム、エキスパートシステム、・汎用AI/特化型AI(強いAI/弱いAI)「AIと情報リテラシー/AI入門」(1回目)
	3-2	・AI倫理、AIの社会的受容性「AIと情報リテラシー/AI入門」(1回目)、「データサイエンス入門A/データサイエンス入門」(15回目)、「データサイエンス入門B/データサイエンス応用」(1回目) ・プライバシー保護、個人情報取り扱い「データサイエンス入門A/データサイエンス入門」(15回目)、「情報学A/ウェブプログラミング基礎」(1回目)、「情報基礎」(1回目)
	3-3	・実世界で進む機械学習の応用と発展(需要予測、異常検知、商品推薦など)「AIと情報リテラシー/AI入門」(5回目)、「データサイエンス入門B/データサイエンス応用」(15回目) ・機械学習、教師あり学習、教師なし学習、強化学習「AIと情報リテラシー/AI入門」(5回目)
	3-4	・実世界で進む深層学習の応用と革新(画像認識、自然言語処理、音声生成など)「AIと情報リテラシー/AI入門」(3回目、4回目) ・ニューラルネットワークの原理「AIと情報リテラシー/AI入門」(2回目、3回目)
	3-5	・実世界で進む生成AIの応用と革新(対話、コンテンツ生成、翻訳・要約・執筆支援、コーディング支援など)「AIと情報リテラシー/AI入門」(5回目) ・基盤モデル、大規模言語モデル、拡散モデル「AIと情報リテラシー/AI入門」(4回目) ・生成AIの留意事項(ハルシネーションによる誤情報生成、偽情報や有害コンテンツの生成・氾濫など)「AIと情報リテラシー/AI入門」(6回目、7回目)
	3-10	・AIの学習と推論、評価、再学習「AIと情報リテラシー/AI入門」(6回目～14回目)
(3) 本認定制度が育成目標として掲げる「データを人や社会にかかわる課題の解決に活用できる人材」に関する理解や認識の向上に資する実践の場を通じた学習体験を行う学修項目群、応用基礎コアのなかでも特に重要な学修項目群であり、「データエンジニアリング基礎」、及び「データ・AI活用 企画・実施・評価」から構成される。	I	・アルゴリズムの基礎的理解(処理手順の設計、分岐処理等による段階的処理の把握)「情報基礎」、「データサイエンス入門A/データサイエンス入門」 ・データ処理のプロセス設計(データの取得、集計、分析における処理手順の体系的理解)「データサイエンス入門A/データサイエンス入門」 ・データ構造(データベースのテーブル構造、リレーションシップ設計)「データサイエンス入門A/データサイエンス入門」 ・データの種類と構造(数値データ、統計量、データ分布等の理解)「データサイエンス入門A/データサイエンス入門」 ・プログラムの処理(変数、関数、処理手順に基づくデータ分析)「データサイエンス入門B/データサイエンス応用」 ・情報の構造化(HTMLによる文書構造、CSSによる視覚的表現)「情報学A/ウェブプログラミング基礎」 ・表計算によるデータ処理(関数、参照、分岐処理、ピボットテーブル)「情報基礎」 ・データの表現と可視化(表、グラフによる情報表現)「情報基礎」
	II	・データ分析および可視化(比較、分布把握、データ整理・説明)「データサイエンス入門A/データサイエンス入門」、「データサイエンス入門B/データサイエンス応用」、「情報基礎」 ・データ活用プロセス(収集、加工、分析、可視化、活用)「データサイエンス入門A/データサイエンス入門」、「データサイエンス入門B/データサイエンス応用」 ・機械学習の基礎(教師あり学習、教師なし学習、強化学習)「AIと情報リテラシー/AI入門」 ・深層学習およびニューラルネットワークの基礎「AIと情報リテラシー/AI入門」 ・生成AIの仕組みと活用(テキスト、画像、音声、動画生成)「AIと情報リテラシー/AI入門」、「データサイエンス入門B/データサイエンス応用」 ・AIの社会実装と応用(ビジネス、教育、学術分野への活用)「AIと情報リテラシー/AI入門」 ・AI時代における情報発信(データ・AI成果の可視化と発信)「情報学A/ウェブプログラミング基礎」 ・データに基づく意思決定支援および情報活用能力「情報基礎」

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)

- ・AIおよびデータサイエンスの基礎的考え方を理解し、活用・応用・実践する力。
- ・AIの活用やデータサイエンスの手法を用いた分析を社会の中で実践できる力。
- ・データを適切に読み解き、分析結果を根拠として論理的に思考し、活かす力。
- ・基本的なプログラミングスキルやデータ分析ツールを活用し課題・問題に取り組み力。
- ・倫理的・法的課題を理解し、社会的責任を意識して判断・行動できる力。

三(和麻)

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)	84	人
(非常勤)	181	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)	伊豆田 義人
(役職名)	教授

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)	基礎総合教育部会、AI・データサイエンス教育委員会
------	---------------------------

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)	基礎総合教育部会内規、AI・データサイエンス教育委員会内規
------	-------------------------------

⑥ 体制の目的

全学共通カリキュラムの編成、教員配置等を円滑に行うことを目的に「基礎総合教育部会」を設置。さらに、本部会の下部組織として、課程専門委員会である「AI・データサイエンス教育(以下「委員会」という)」を設置している。

当該委員会は、データサイエンス教育の円滑な運営を図るため、データサイエンス教育のカリキュラムの編成、課程担当教員の配置、自己点検・評価、その他データサイエンス教育に関する事項を審議し、実施計画と実施状況の総合的なマネジメントを行うことを目的とし、上記目的を達成するため、「聖学院AI・データサイエンスプログラム(応用基礎レベル)」においては、以下に掲げる業務を行う。

① 当該プログラムを構成する授業科目の運営、改善等に関する事項を検討する。

② 当該プログラムの点検及び評価を行い、その結果を公表する。

⑦ 具体的な構成員

岡村佳代(基礎総合教育部長、留学生センター所長、基礎総合教育部 教授)
 伊豆田義人(基礎総合教育部副部長、AI・データサイエンス教育委員長、基礎総合教育部 教授)
 塩崎亮(社会教育・図書館情報委員長、基礎総合教育部 教授)
 村岡有香(教職支援センター所長、人文学部 国際文化学科 教授)
 竹淵香織(基礎総合教育部 准教授)
 松永直人(学生生活部長、基礎総合教育部 准教授)
 鴨志田新一(人文学部 日本文化学科 特任教授)
 木村美里(基礎総合教育部 特任講師)
 齊藤伸(ラーニングセンター所長、基礎総合教育部 特任講師)
 中川英幸(国際教育センター所長、基礎総合教育部 特任講師)
 西村由美(基礎総合教育部 特任講師)
 吉川臨太郎(地域連携・教育センター所長、基礎総合教育部 特任講師)
 原田貴士(学長特別補佐(教育改革)、学務部長)
 飯田純(学務部教育支援課マネージャー)

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	7%
令和8年度予定	15%
令和9年度予定	20%
令和10年度予定	30%
令和11年度予定	40%

具体的な計画

本プログラムを構成する科目は、全学共通教育課程「聖学院エッセンシャルズ科目群」として設置。全学部・学科の学生を対象とし、令和7年度より「聖学院AI・データサイエンスプログラム（リテラシーレベル）」（令和7年度「MDASH(リテラシーレベル)」認定）とMDASH(応用基礎レベル)の申請を見据え「聖学院AI・データサイエンス副専攻」を開設した。

以下の取り組みにより履修者の増加を図る。

【令和8年度】

令和8年度入学生より、ノートパソコン必携化とした。またICT什器入替による授業収容定員の増員と全学科を対象としたガイダンスの複数回実施により履修者数の増加を図る。

【令和9年度以降】

令和9年度以降の入学者より、当該プログラムを構成する科目の一部を全学科卒業必修科目とする。

⑨ 学部・学科に関係なく希望する学生全員が受講可能となるような必要な体制・取組等

本学では、これまでもBYOD (Bring Your Own Device) を推奨してきたが、令和8年度入学生よりノートパソコンを必携化とした。

令和7年度はプログラム開設年度であったため、プログラムを構成する科目の履修者数はPC教室の収容定員内に収まり、全員が受講可能であった。しかし、令和8年度以降は履修者数の増加が見込まれることから、PC教室の什器を更新し、収容定員を倍増させた。

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

MDASH(応用基礎レベル)の申請を見据えて先行して開設した「聖学院AI・データサイエンス副専攻」については、新入生全員が一堂に会して受講する初年次科目の授業において周知を行っている。加えて、課程ガイダンス、大学ポータルサイト、メール等を通じて周知している。また、本学Webサイトには本プログラムの専用ページを設置している。

⑪ できる限り多くの学生が履修・修得できるようなサポート体制

本学では、できる限り多くの学生が履修・修得できるよう、以下のようなサポート体制を整備している。

- ・教室棟や図書館棟をはじめ、全て建物にWi-Fi環境を整備。
- ・パソコン教室を授業の空き時間に学生の自由利用に開放。
- ・ノートパソコンの学内貸出。

その他、PC操作や学修をサポートする「ラーニングセンター」、情報セキュリティや技術サポート等を行う「情報センター」を図書館棟内に設置。常駐スタッフから個別指導や相談を受けることができる。また、図書館棟4階にはラーニングコモンズの機能も備え、個人やグループで学修する環境も整っている。

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

授業担当者は週に1コマ(90分)以上のオフィスアワーを設定している。受講生は必要に応じて学習指導、質問を受けることができる。
またLMS(授業ポータルサイト)のQ&A機能により担当者に質問できる他、Microsoft Teamsのチャット機能により、対面で質問・相談できない学生のオンラインによる指導も可能となっている。

その他、ラーニングセンターでは個別指導の他、PCの使い方や学修に関する相談を受け付ける環境も整っている。

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

内部質保証推進IR委員会、全学評価委員会

(責任者名) 小池 茂子

(役職名) 学長

② 自己点検・評価体制における意見等

自己点検・評価の視点		自己点検・評価体制における意見・結果・改善に向けた取組等
学内からの視点		
プログラムの履修・修得状況		本プログラムは、5つの必須科目から構成されている。令和7年度以前入学生は、「AIと情報リテラシー」「データサイエンス入門A」「データサイエンス入門B」「情報学A」および「情報基礎」を履修する。令和8年度以降入学生については、科目名の変更に伴い、「AI入門」「データサイエンス入門」「データサイエンス応用」「ウェブプログラミング基礎」および「情報基礎」を履修することとしている。これらの科目は令和7年度に新たに開設されたものであり、担当する専任教員の着任に合わせて開講した経緯から、令和7年度における履修者数は比較的少数にとどまった。しかし、令和7年度春学期と同一内容で秋学期に開講された「AIと情報リテラシー」において登録者数が2倍以上となったこと、令和8年度春学期の授業において受講者数が大幅に増加したことから、今後は全体として履修率の向上が見込まれる。 本学では、「内部質保証推進IR委員会」と「全学評価委員会」によるプログラムの自己点検・評価を実施する体制を整備している。「教育支援課」との情報共有により、履修登録状況や単位修得状況を正確に把握し、各年度における履修・修得状況の確認と分析を行うことができる。さらに、「基礎総合教育部会」および「AI・データサイエンス教育委員会」を中心に、評価結果に基づく改善策を検討・実施し、進化させる体制を構築しており、プログラムの履修率向上と質的改善を継続的に図ることができる。
学修成果		本プログラム対象の授業では、Microsoft Teamsや授業ポータルサイト「UNIPA」で作成した授業用グループを活用し、各回の授業資料や課題を配布している。また、「チャット」機能を用いて学生と個別にやり取りを行い、課題を回収することで、提出状況や理解度を把握している。提出状況や理解度が芳しくない学生には、個別サポートを実施し、学修の定着を図っている。これにより、学生の理解度と到達目標の達成状況を確認しながら授業を進めている。 また、「教育支援課」では「授業評価アンケート」の集計結果や成績評価の状況を分析し、「基礎総合教育部会」および「AI・データサイエンス教育委員会」で構成される「プログラム改善体制」と連携しながら、次年度以降の授業改善を計画・実施できる。
学生アンケート等を通じた学生の 内容の理解度		毎学期、授業評価アンケートを実施しているが、対象は開講科目の一部であり、「データサイエンス入門A」および「情報基礎」は令和7年度の調査対象には含まれていなかった。令和7年度春学期には「情報学A」、秋学期には「AIと情報リテラシー」および「データサイエンス入門B」が調査対象となった。今後は、5つの科目すべてについて、継続的にアンケートを実施する予定である。 「情報学A」では、「シラバスに沿って授業が進められていた」「質問や相談に丁寧に対応していた」「教員は学生が授業に集中できるように配慮していた」「テキストやプリント、機材の使い方は効果的だった」「この授業の難易度は自分に合っていた」などで高評価を得た一方、「Webページ作成の際に完成図があると安心できる」といった改善点も示された。「AIと情報リテラシー」では、「教員の説明はわかりやすかったか」「授業はシラバスに沿って行われていたか」「学生の質問・相談への対応」で肯定的評価が多く、「意欲的に取り組んだか」も高評価であり、生成AIを用いた授業への高い関心が確認できた。「データサイエンス入門B」についても、「教員の説明はわかりやすかったか」「シラバスに沿って授業が行われていたか」「教員は学生の質問・相談に適切に対応したか」「テキストやプリント、機材の使い方は効果的だったか」「授業に意欲的に取り組んだか」「オンライン資料は分かりやすかったか」「課題量は適切だったか」で概ね高評価であった。
学生アンケート等を通じた後輩等 他の学生への推奨度		大学総務課が実施する「授業評価アンケート」やIR室が実施する「大学生活に関するアンケート」には、後輩や他の学生への推奨度に関する質問項目は設けられていない。先に述べたとおり、2科目は令和7年度の授業評価には含まれていなかったが、実施した3科目の「授業評価アンケート」には「この授業には意欲的に取り組んだ」や「自由記述欄」などの質問項目があり、学生の知的関心や達成感を把握することができた。 なお、令和9年度には、本プログラムの一部の科目を必修科目とする予定であり、履修率の向上と学修意欲の定着が期待される。
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		本プログラムは、専任教員の着任に合わせて令和7年度に初めて開講したため、履修者数や履修率の具体的な数値目標は設定していなかったが、他の情報系科目の平均受講者数である20名程度を想定していた。「情報基礎」を除く4科目は新設科目であり、従来の情報系科目と名称や内容が一部異なっていたため、周知が十分に行き届かず、履修者数は伸び悩んだ。 本学は人文社会学系大学であり、データサイエンスやAIに対して苦手意識を持つ学生も一定数存在すると考えられる。そのため、令和8年度はガイダンス期間に新生、在校生を対象にそれぞれ履修説明会を実施し、学修意義や授業内容を丁寧に説明し、理解を促すことで、履修を積極的に促進している。実際、令和7年度春学期と同一内容で秋学期に開講した「AIと情報リテラシー」では登録者数が倍増し、令和8年度春学期開講科目の受講者数も大幅に増加したことから、今後の履修率向上が期待される。なお、令和9年度には本プログラムの一部の科目を必修化する予定である。

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	本プログラムは令和8年度入学生から開始したため、現時点では修了し卒業した学生はおらず、令和12年3月卒業生が初めての修了者となる予定である。 今後は、就職支援部門と連携し、プログラム修了者の進路を継続的に把握するとともに、本学IR室が実施する「卒業生就職先アンケート」を通じて、企業からの評価を収集・分析し、プログラム改善に活用する。
	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	上で述べた、本学のIR室が実施する「卒業生就職先アンケート」には「本学の卒業生をご採用いただいた企業の方にお伺いします。本学の卒業生は、以下の能力が身についていると思われますか。」という設問があり、「数量的スキル」「情報リテラシー」「問題解決力」「これまでに得た知識・技能・態度等を総合的に活用し、課題を解決する」を評価してもらっているため、そのデータをもとに授業の改善ができる。
	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	本プログラムは、人文社会学系の学生を対象とし、数理・データサイエンス・AIを現代社会における基礎的素養として位置づけている。専門的な技術者を育成するものではなく、社会を多面的に理解し、より良い未来を構想するための「道具」としてこれらを活用できる能力、および主体的に学ぶ姿勢を育成することを目的としている。 教育内容として、まず「情報基礎」では、文書作成やプレゼンテーション等の情報活用技能を体系的に扱い、自ら情報を整理し、発信する経験を通じて、学修の有用性を実感させる。「AIと情報リテラシー」では、生成AIの体験を通して人間や知能の本質について考察させ、知的好奇心を喚起する。「データサイエンス入門A」および「データサイエンス入門B」においては、教育やビジネス等の実データをを用いた演習を行い、仮説構築、分析、可視化、解釈に至る一連のプロセスを体験させることで、データから新たな価値を見出す楽しさと多面的な視点を養う。さらに、「情報学A」では、ウェブプログラミングを通じた社会への情報発信を経験させるとともに、情報セキュリティ、倫理的留意点、関連法規についても扱い、技術を利活用する際の責任ある態度を涵養する。 これらの学修を通じて、数理・データサイエンス・AIを専門的で遠い存在としてではなく、自らの考えの根拠を説明し、表現するための身近で有意義な知的道具として捉えさせる。
	内容・水準を維持・向上しつつ、より「分かりやすい」授業とすること ※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	本学は人文社会学系であるため、AIやICT、数学の高度な専門内容を重視したカリキュラムの実施は困難である。そのため、本プログラムを構成するすべての科目において、担当教員が作成した授業資料を配布し、授業テキストとして活用している。 授業資料では、社会や企業で求められる基本的な知識とスキルの習得を目的とし、授業では身近な事例を多く取り上げ、定性的な説明を通じて数理・データサイエンス・AI分野の本質的な概念をわかりやすく解説している。演習資料では、パソコンやソフトの操作手順をステップごとに画像で示し、繰り返し学習することで自然に技能を習得できるよう工夫している。 さらに、「ラーニングセンター」と「情報センター」による支援体制を整備し、パソコン操作に不安を持つ学生へのサポートを充実させている。

講義基本情報 1							
科目授業名	データサイエンス入門 A					授業コード	11750510
担当教員	伊豆田 義人						
科目	エッセンシャルズ科目(125) ／全学共通科目(124以前)	必修・選択	選択科目	単位数	2.00単位	年度・学期	2025年度春学期
ナンバリング	ATS-100			授業形態	対面		
カリキュラム上の位置付け(資格)							

講義基本情報 2		
実務経験のある教員の有無・経験内容	－	
実務経験に関連する授業内容		

講義概要	
(1) 学びの意義と目標	現代社会は、膨大なデータを活用して課題の解決や利便性の向上を図る「データ駆動型社会」へと進化しています。このような社会では、個人の生活から企業活動、行政施策に至るまで、あらゆる場面でデータが意思決定の根拠として用いられています。 本授業では、このような社会の変化を理解し、データの整理・分析・可視化・活用といった一連のプロセスを体験することで、データに基づいた思考力と判断力を養うことを目指します。特に、人文社会学系の学生が社会の中でデータを活用できるようになるための基礎的な知識とスキルの習得を目的としています。
(2) 内容	本授業は、座学と演習を組み合わせた構成で進めます。座学では、データ駆動型社会の背景や意義、データサイエンスの基本概念、仮説検証の考え方、データの活用事例などについて学びます。また、統計的な基礎知識やデータの種類・分布・可視化の方法についても解説します。 演習では、Microsoft Accessを用いたデータの分析と可視化のほか、データベースの構築・操作、表計算ソフト（Excel）との連携、テーブル作成、クエリの活用、入力フォームやレポートの作成などを通じて、実践的なスキルを身につけます。最終週では、情報セキュリティや法的留意点についても学び、データを安全に扱うための知識を深めます。

授業計画	
第1回	ガイダンス。現在進行中の社会変化についての理解。データの基本的な概念、データサイエンスとは何か。データサイエンスのサイクル、データの活用領域と、社会で活用されているデータの事例。
第2回	仮説検証から判断支援による新たな価値の創造。データ解析と可視化の利活用事例および適用領域についての理解。
第3回	使用するデータベースソフト（Access）の特徴と機能の確認。課題の作成を通じて、基本的な使い方や注意点、表計算ソフト（Excel）とのデータのやり取りに関するスキルを習得します。
第4回	課題の作成を通じて、データの種類、統計量、データの分布などに関する基礎的な知識とスキルを習得します。
第5回	課題の作成を通じて、データの取得、集計、分析などの扱い方に関する基礎的な知識とスキルを習得します。
第6回	課題の作成を通じて、データの可視化、比較、まとめ方などに関する基礎的な知識とスキルを習得します。
第7回	課題の作成を通じて、データベースの基本的な考え方に関する基礎的な知識とスキルを習得します。
第8回	課題の作成を通じて、データベースのテーブル作成に関する基礎的な知識とスキルを習得します。
第9回	課題の作成を通じて、データベースのテーブルと表計算ソフトとの連携に関する基礎的な知識とスキルを習得します。
第10回	課題の作成を通じて、データベースのリレーションシップおよびクエリに関する基礎的な知識とスキルを習得します。
第11回	課題の作成を通じて、データベースのクエリにおけるさまざまな機能に関する基礎的な知識とスキルを習得します。
第12回	課題の作成を通じて、データベースのクエリの利活用に関する基礎的な知識とスキルを習得します。
第13回	課題の作成を通じて、データベースの入力フォームに関する基礎的な知識とスキルを習得します。

第14回	課題の作成を通じて、データベースのレポートに関する基礎的な知識とスキルを習得します。
第15回	まとめ、情報セキュリティ、情報漏洩、関連する法律、データを守るための留意事項についての理解。

学びのキーワード	
(１)	データ駆動型社会とその変遷
(２)	科学的根拠としてのデータの役割
(３)	統計的な基礎知識とデータの可視化
(４)	データベースの構築と活用（Access, Excel）
(５)	情報セキュリティと法的留意点

評価方法		
評価項目	評価割合	備考
授業内課題・ノートの提出など	40%	授業課題や発表，期末におけるノートの提出など。
期末課題	35%	期末試験に代わるもの。
平常点	25%	授業内のディスカッション，意欲，授業態度，取り組み方などへの取り組み。
評価方法注 意 点	評価は，平常点（授業への参加態度，意欲，発言など）および，ノートと課題提出などによって行います。 平常点には，授業中の私語，無断欠席・遅刻・早退，授業と関係のない電子機器の使用，注意散漫な態度なども含まれます。これらは評価に影響しますので，積極的かつ誠実な姿勢で授業に臨んでください。	
フィードバックの方法	質問や疑問，理解できなかった点があったら，授業内や授業終了後，オフィスアワー，そして部屋にいるときには対面に対応します。また，メールやチームズでも対応します。	

準備学修【予習】 (90-120分)	事前に配布された資料を読み，授業で扱うテーマや用語について予習しておいてください。特に，AccessやExcelの基本操作に不安がある場合は，簡単な操作方法を確認しておくとしスムーズに授業に参加できます。
準備学修【復習】 (90-120分)	授業後は，授業ノートを整理し，演習で扱った操作手順や考え方を復習してください。課題に取り組む際には，授業内容を振り返りながら，自分の理解を深めるようにしましょう。

アクティブラーニング		
P B L (課題解決型学習)	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題が提示され、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ぶ授業。	○
反転授業	知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業。	－
ディスカッション、ディベート	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める授業。ディベートとは特定のルール下で議論の勝敗を競うものを指す。	○
グループワーク	少人数のグループに分かれ、与えられた課題に協同で取り組む授業。2人組によるペアワークも含む。	○
プレゼンテーション	受講者がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の受講者の前で自ら発表を行わせる授業。	○
実習、実技、実験、フィールドワーク	実習や実技等の体験的な学習や、学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる授業。	－
その他		
ICT活用		
双方向型授業	クリッカー、タブレット端末、UNIPA等を活用した双方向のコミュニケーションが存在する授業。	○
自主学習支援	e-ラーニングなどを活用した受講者の自主学習状況が把握できる授業外の学習支援。	○

受講者に対する要望	現代社会は、スマートフォンやモバイル端末の普及により，誰もが「いつでも」「どこでも」情報を活用できる環境にあります。このような情報社会は，さらに進化して「データ駆動型社会」へと移行しつつあります。 この授業では，そのような社会の中で必要とされるデータ活用の基礎的な知識とスキルを身につけることを目指します。受講者の皆さんには，積極的に授業に参加し，演習にも真剣に取り組んでいただきたいと思います。
-----------	--

	なお、第1回目の授業ではガイダンスに加えて本題にも入りますので、必ず出席してください。
--	---

教科書	特に指定はしません。各講義回に応じて、必要な資料を配布します。資料には、講義内容の要点や演習課題の手順が含まれますので、必ず持参し、授業中に参照できるようにしてください。
参考書	授業内容に関連する参考書やウェブ資料については、適宜授業中に紹介します。紹介された資料は、理解を深めるための補助教材として活用してください。必要に応じて、図書館やインターネットで該当資料を閲覧・参照することを推奨します。

講義基本情報 1							
科目授業名	データサイエンス入門B					授業コード	11750615
担当教員	伊豆田 義人						
科目	エッセンシャルズ科目(125) ／全学共通科目(124以前)	必修・選択	選択科目	単位数	2.00単位	年度・学期	2025年度秋学期
ナンバリング	ATS-100			授業形態	対面		
カリキュラム上の位置付け(資格)							

講義基本情報 2		
実務経験のある教員の有無・経験内容	－	
実務経験に関連する授業内容		

講義概要	
	この授業では、現代社会の重要な基盤となっている「データサイエンス」について学びます。データサイエンスとは、単なるデータ処理や活用にとどまらず、データをもとに社会に有益な知見を導き出し、新たな価値を創造することを目指す学問分野です。
(1) 学びの意義と目標	現在では、ビジネスはもちろん、教育、医療など多くの分野でデータサイエンスの知識と技術が不可欠となっています。 この授業では、ICT（情報通信技術）、AI（人工知能）、統計学などの関連分野を横断的に扱いながら、演習を通じてデータサイエンスの基本的なスキルを習得します。あわせて、データサイエンスの全体像を体系的に理解することを目指します。
(2) 内容	この授業では、データサイエンスの基本的な概念と手法、主要なソフトウェアの操作方法を学び、現代社会で求められるデータ活用スキルを身につけます。 実際のデータを分析しながら、データ・AI社会における活用の現場や対象領域、最新の動向を理解します。あわせて、データを「読む」「説明する」「扱う」力を養い、データを取り扱う際の注意点や倫理的配慮についても学びます。さらに、生成AIシステムの基本的な仕組みについても理解します。 演習では、Excel、Google Colabを用いたPython、R、および生成AIツールを活用し、基本的な操作スキルと応用力を習得します。

授業計画	
第1回	ガイダンス、データサイエンスとは、情報社会の変容、社会で活用されているデータ、データ・AIの活用領域、データ・AI利活用の現場・最新動向、データ・AIを扱う上での留意事項、データを守る上での留意事項、エクセルによるデータの整理。
第2回	Excelによるデータサイエンスの手続き その1
第3回	Excelによるデータサイエンスの手続き その2
第4回	Excelによるデータサイエンスの手続き その3
第5回	Googleアプリによるデータサイエンスの手続き その1
第6回	Googleアプリによるデータサイエンスの手続き その2
第7回	Googleアプリによるデータサイエンスの手続き その3
第8回	ColabとPythonの基本
第9回	Pythonによるデータサイエンスと生成AIの基本 その1
第10回	Pythonによるデータサイエンスと生成AIの基本 その2
第11回	Pythonによるデータサイエンスと生成AIの基本 その3
第12回	Pythonによるデータサイエンスと生成AIの基本 その4
第13回	Rによるデータサイエンスの基本的な手続き その1。

第14回	Rによるデータサイエンスの基本的な手続き その2.
第15回	Rによるデータサイエンスの基本的な手続き その3.

学びのキーワード	
(1)	データサイエンス
(2)	Excelによるデータサイエンスの手続き
(3)	Pythonによるデータサイエンスの手続き
(4)	生成AIの基本的な仕組みとPython
(5)	統計処理ソフトRによるデータサイエンスの手続き

評価方法		
評価項目	評価割合	備考
授業内課題・ノートの提出など	40%	授業課題や発表
期末課題	35%	期末試験に代わるもの.
平常点	25%	授業内のディスカッション
評価方法注 意 点	「平常点」には授業への取り組み方や意欲，授業態度の評価も含まれます。例えば，私語や無断欠席・遅刻・早退・退室のほか，授業活動とは関係のない電子機器の操作，注意散漫などは評価に影響します。	
フィードバックの方法	質問や疑問，理解できなかった点があったら，授業内や授業終了後，オフィスアワー，そして部屋にいるときには対面で対応します。また，メールやチームズでも対応します。	

準備学修【予習】 (90-120分)	事前配布の資料を予習する。
準備学修【復習】 (90-120分)	授業内容を整理しながら，授業ノートを作成する。

アクティブラーニング		
P B L (課題解決型学習)	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題が提示され、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ぶ授業。	○
反転授業	知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業。	－
ディスカッション、ディベート	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める授業。ディベートとは特定のルール下で議論の勝敗を競うものを指す。	○
グループワーク	少人数のグループに分かれ、与えられた課題に協同で取り組む授業。2人組によるペアワークも含む。	○
プレゼンテーション	受講者がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の受講者の前で自ら発表を行わせる授業。	○
実習、実技、実験、フィールドワーク	実習や実技等の体験的な学習や、学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる授業。	－
その他		
ICT活用		
双方向型授業	クリッカー、タブレット端末、UNIPA等を活用した双方向のコミュニケーションが存在する授業。	○
自主学習支援	e-ラーニングなどを活用した受講者の自主学習状況が把握できる授業外の学習支援。	○

受講者に対する要望	この授業では，現代の社会やビジネスの現場で求められるデータサイエンスの基本的な知識とスキルを習得します。これらは大学教育において重要な素養であり，情報化社会を生きるうえで不可欠な力です。しっかりと身につけることで，将来の多様な分野での活躍につながります。 授業では演習を通じて，幅広い内容を実践的に学びます。知識の習得にとどまらず，実際に使える技能を身につけることを重視しています。 本講義は，データサイエンスに初めて触れる学生を対象としており，ICTやデータ分析に関する予備知識や経験は必要ありません。学年や専門分野を問わず，どなたでも受講可能です。
-----------	---

教科書	特に指定しません。講義回毎に資料を配布します。
参考書	適宜、授業中に紹介します。

講義基本情報 1							
科目授業名	情報学 A					授業コード	11750110
担当教員	伊豆田 義人						
科目	エッセンシャルズ科目(125) ／全学共通科目(124以前)	必修・選択	選択科目	単位数	2.00単位	年度・学期	2025年度春学期
ナンバリング	THI -100			授業形態	対面		
カリキュラム上の位置付け(資格)							

講義基本情報 2		
実務経験のある教員の有無・経験内容	－	
実務経験に関連する授業内容		

講義概要	
(1) 学びの意義と目標	本授業では、HTMLとCSSを用いたウェブ制作の基礎を学びます。現代社会において、ウェブは情報発信の中心であるだけでなく、生成AIの主要な情報源としても機能しています。 そのため、ウェブページの構造やデザインを理解し、自ら制作できる力を身につけることは、AI時代における情報発信や知識共有に不可欠です。 本授業を通じて、論理的な構造を考えながらデザインを行う力を養い、情報整理力や表現力を高めます。 最終的には、基礎的なウェブ制作スキルを習得し、学問や社会活動における情報発信の可能性を広げるとともに、AIを活用するための基盤となるウェブの仕組みを理解することを目標とします。
(2) 内容	本授業では、HTMLとCSSを用いたウェブページ制作の基礎を体系的に学びます。 具体的には、ウェブの構造を理解するためのHTMLタグの基本、デザインを整えるためのCSSの基本プロパティ、レイアウト技術、そしてアクセシビリティや情報発信の観点を扱います。 また、ウェブが生成AIの主要な情報源となっている現状を踏まえ、課題作成の中で、AI時代におけるウェブコンテンツの役割を考察します。

授業計画	
第1回	ガイダンス：インターネットの仕組み、ウェブページ公開の仕組み、ウェブと生成AIの関係、ウェブとセキュリティ、学習環境の整備
第2回	デザインの基本、HTMLの基本構造（タグ、属性、文書構造）、ウェブページの基本構造、HTMLによるブロックの作成
第3回	CSSのによる書式設定の基本、HTMLとCSSの紐づけ、HTMLとCSSによるテキストコンテンツの作成
第4回	画像の挿入とハイパーリンクの作成
第5回	表の作成
第6回	リストの作成
第7回	動画や地図の埋め込み
第8回	フォームの作成
第9回	CSSによるレスポンシブデザインの基礎
第10回	ウェブ制作① その1
第11回	ウェブ制作① その2
第12回	ウェブ制作① その3

第13回	ウェブ制作② その1
第14回	ウェブ制作② その2
第15回	ウェブ制作② その3

学びのキーワード	
(1)	ウェブデザイン
(2)	HTML
(3)	CSS
(4)	レスポンシブデザイン
(5)	情報発信

評価方法		
評価項目	評価割合	備考
授業内課題・ノートの提出	40%	授業課題や発表
期末課題	35%	期末試験に代わるもの。
平常点	25%	授業内のディスカッション
評価方法注 意 点	「平常点」には授業への取り組み方や意欲、態度の評価も含まれます。例えば、私語や無断欠席・遅刻・早退・退室のほか、授業活動とは関係のない電子機器の操作、注意散漫などは評価に影響します。	
フィードバックの方法	質問や疑問、理解できなかった点があったら、授業内や授業終了後、オフィスアワー、そして部屋にいるときには対面に対応します。また、メールやチームズでも対応します。	

準備学修【予習】 (90-120分)	事前配布の資料を予習する。
準備学修【復習】 (90-120分)	授業内容を整理して、授業ノートを作成する。

アクティブラーニング		
P B L (課題解決型学習)	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題が提示され、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ぶ授業。	○
反転授業	知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業。	－
ディスカッション、ディベート	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める授業。ディベートとは特定のルール下で議論の勝敗を競うものを指す。	○
グループワーク	少人数のグループに分かれ、与えられた課題に協同で取り組む授業。2人組によるペアワークも含む。	○
プレゼンテーション	受講者がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の受講者の前で自ら発表を行わせる授業。	○
実習、実技、実験、フィールドワーク	実習や実技等の体験的な学習や、学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる授業。	－
その他		
ICT活用		
双方向型授業	クリッカー、タブレット端末、UNIPA等を活用した双方向のコミュニケーションが存在する授業。	○
自主学習支援	e-ラーニングなどを活用した受講者の自主学習状況が把握できる授業外の学習支援。	○

受講者に対する要望	本授業では、ウェブ制作の基礎を理解し、実際に手を動かして学ぶことが重要です。授業中の演習や課題に積極的に取り組み、疑問点は早めに質問してください。 また、ウェブが生成AIの主要な情報源となっている現状を踏まえ、制作するページの内容や構造が情報発信にどのような影響を与えるかを意識してください。 授業外でも、インターネット上の良質なウェブページを観察し、デザインや構造の工夫を学ぶ姿勢を持つことを期待します。
-----------	--

教科書	特に指定しません。講義回毎に資料を配布します。
参考書	適宜、授業中に紹介します。

講義基本情報 1							
科目授業名	AIと情報リテラシー					授業コード	12C51510
担当教員	伊豆田 義人						
科目	エッセンシャルズ科目(125) ／全学共通科目(124以前)	必修・選択	選択科目	単位数	2.00単位	年度・学期	2025年度春学期
ナンバリング	THI-100			授業形態	対面		
カリキュラム上の位置付け(資格)							

講義基本情報 2		
実務経験のある教員の有無・経験内容	－	
実務経験に関連する授業内容		

講義概要	
(1) 学びの意義と目標	現代社会は「情報社会」から「AI社会」へと急速に移行しつつあります。AI技術は、私たちの生活のあらゆる場面に浸透し、社会構造や人間の営みに大きな影響を与えています。 この授業では、人文社会学系の視点からAIを捉え、その仕組みや歴史、応用例、倫理的課題などを多角的に学びます。また、生成AIをはじめとする最新技術についても実践的に理解を深めることで、AI社会における人間の役割や未来の社会像について考察します。 AIの基本的な構造や学習方法を学ぶとともに、人間の脳との比較を通じて「知能とは何か」「人間らしさとは何か」といった根源的な問いにも触れていきます。
(2) 内容	この授業では、AI（人工知能）について、人文社会学系の観点から体系的に学びます。まず、AIの定義や分類、歴史的背景を理解し、人間の脳との関係性を踏まえた知能の概念を考察します。 次に、機械学習や深層学習などの技術的基盤を学び、画像認識、自然言語処理、音声認識などの応用例を通じて、AIの実社会での活用方法を具体的に理解します。 後半では、生成AIの特徴と機能を確認し、ビジネス、教育、学術、音声、画像、動画などの分野における活用方法について、課題作成を通じて実践的に学びます。 最終回では、AIとSociety 5.0、情報セキュリティ、倫理的課題などを踏まえ、AI社会の未来について総合的に考察します。

授業計画	
第1回	ガイダンス、人文社会学系の学部でAIを学ぶ意義について、AIとは何か、私たちの身の回りにあるAIの事例、特化型AIと汎用型AI、知能とは何か、AIのさまざまな定義、弱いAIと強いAI、人間の脳とAIの関係、AIの歴史とその背景、AIブームの変遷、AIの倫理的・法的な課題、責任あるAIと企業の取り組み、AI開発の最前線。
第2回	超AIとは何か、人間のIQとAIのIQの比較、超AIに関する課題とリスク、感性AIとは何か、感性AIの応用例、感性AIと人間の感情の関係、人間の感情とは何か、歴史や文化に見る人間の本質や心のありかについての考察、AI研究と脳の関係、神経細胞とは何か、神経細胞による情報伝達、学習と記憶の仕組み、マッカロックとピッツによる神経細胞モデル。
第3回	マッカロックとピッツの神経細胞モデルの原理、フランク・ローゼンブラットによるパーセプトロン、ニューラルネットワークとは何か、ニューラルネットワークの学習モデル、機械学習とは何か、教師あり学習、教師なし学習、強化学習の概要、強化学習の過程。
第4回	深層学習とは何か、ImageNetコンペとディープラーニングの関係、Google DeepMindによるAI開発、深層学習と画像認識、自然言語処理、音声認識の関係、AIを活用した社会づくり、AIとノーベル賞の関連、AI開発における電力や計算力などの課題。
第5回	AIと言語の関係、自然言語処理とは何か、自然言語処理における形態素解析、構文解析、意味解析、脳の言語処理とAIによる自然言語処理の比較、さまざまな言語モデルの紹介、大規模言語モデルとは何か、トランスフォーマーとアテンション技術、自然言語処理の応用例、機械翻訳、音声認識、文章要約、感情分析の仕組みと活用例。
第6回	AIと画像処理の関係、AIによる画像の扱い方、AIが画像を理解する仕組み、AIによる文字認識の仕組みと応用例、AIによる顔認識の仕組みと応用例、顔認証技術の課題と注意点、AIの画像技術と自動運転の関係、AIと人間型ロボットの関係。
第7回	主な生成AIの特徴と機能を確認します。課題の作成を通じて、基本的な使い方や注意点を理解しながら、基礎的なスキルを習得します。

第8回	課題の作成を通じて、生成AIのビジネス分野への活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第9回	課題の作成を通じて、生成AIのデータ分析への活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第10回	課題の作成を通じて、生成AIの教育分野などへの活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第11回	課題の作成を通じて、生成AIの学術分野への活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第12回	課題の作成を通じて、生成AIによる音声の活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第13回	課題の作成を通じて、画像生成AIの活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第14回	課題の作成を通じて、動画生成AIの活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第15回	まとめ、AIとSociety 5.0、データ駆動型社会の関係、ビッグデータ、IoT、AI、生成AI、ヒューマノイドと次世代AI技術への展望、AI技術と情報セキュリティ、生成AIの留意事項。

学びのキーワード	
(1)	AIの定義と歴史、AI社会の構造、AI技術の展望
(2)	人間の脳とAIの関係、神経細胞モデル、知能の理解
(3)	AIの倫理と法的課題、責任あるAI、情報セキュリティ
(4)	生成AIの応用と可能性・限界、画像・音声・動画生成技術
(5)	AIの実践的活用（ビジネス、教育、学術分野など）

評価方法		
評価項目	評価割合	備考
授業内課題・ノートの提出	40%	授業課題や発表，期末におけるノートの授業提出。
期末課題	35%	期末試験に代わるもの。
平常点	25%	授業内のディスカッション，意欲，取り組み方，授業態度など。
評価方法注 意 点	評価は、平常点（授業への参加態度，意欲，発言など）および，ノートと課題提出などによって行います。 平常点には，授業中の私語，無断欠席・遅刻・早退，授業と関係のない電子機器の使用，注意散漫な態度なども含まれます。これらは評価に影響しますので，積極的かつ誠実な姿勢で授業に臨んでください。	
フィードバックの方法	授業中や授業終了後に質問や相談を受け付けます。オフィスアワーや対面での対応に加えて，メールやTeamsによる質問も可能です。理解が不十分な点や疑問がある場合は，遠慮なく相談してください。	

準備学修【予習】 (90-120分)	事前に配布された資料を読み，授業で扱うテーマやキーワードについて理解を深めておいてください。特に，AIに関する基本的な用語や概念については，あらかじめ確認しておくことが望めます。
準備学修【復習】 (90-120分)	授業内容を整理し，自分なりに授業ノートをまとめてください。講義で取り上げた用語や技術，事例などを振り返りながら，理解を深めるように努めてください。必要に応じて，配布資料や参考文献も活用してください。

アクティブラーニング		
P B L（課題解決型学習）	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題が提示され、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ぶ授業。	○
反転授業	知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業。	－
ディスカッション、ディベート	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める授業。ディベートとは特定のルール下で議論の勝敗を競うものを指す。	○
グループワーク	少人数のグループに分かれ、与えられた課題に協同で取り組む授業。2人組によるペアワークも含む。	○
プレゼンテーション	受講者がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の受講者の前で自ら発表を行わせる授業。	○
実習、実技、実験、フィールドワーク	実習や実技等の体験的な学習や、学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる授業。	－

その他		
ICT活用		
双方向型授業	クリッカー、タブレット端末、UNIPA等を活用した双方向のコミュニケーションが存在する授業。	○
自主学習支援	e-ラーニングなどを活用した受講者の自主学習状況が把握できる授業外の学習支援。	○

受講者に対する要望	AIという言葉に対して，理系の専門分野という印象を持つ方もいるかもしれません．しかし，AIは文系・理系を問わず，現代社会のあらゆる領域に関わる重要な技術です． この授業では，人文社会学系の視点からAIを捉え，「人間とは何か」「知能とは何か」といった根源的な問いを考えながら，AIの仕組みや応用について学びます． 生成AIなどの最新技術にも触れながら，AI社会における人間の役割や倫理的課題についても考察します． 初回授業ではガイダンスに加えて本題にも入りますので，受講を希望する方は必ず第1回から出席してください．
-----------	---

教科書	特定の教科書は指定しません．各講義回に応じて，必要な資料を配布します．配布資料をもとに授業を進めますので，必ず事前に目を通しておいってください．
参考書	授業内容に関連する参考書や文献については，適宜授業中に紹介します．興味を持った分野については，自主的に調べることで理解を深めることができます．

講義基本情報 1							
科目授業名	AIと情報リテラシー					授業コード	12C51520
担当教員	伊豆田 義人						
科目	エッセンシャルズ科目(125) ／全学共通科目(124以前)	必修・選択	選択科目	単位数	2.00単位	年度・学期	2025年度秋学期
ナンバリング	THI-100			授業形態	対面		
カリキュラム上の位置付け(資格)							

講義基本情報 2		
実務経験のある教員の有無・経験内容	－	
実務経験に関連する授業内容		

講義概要	
(1) 学びの意義と目標	現代社会は「情報社会」から「AI社会」へと急速に移行しつつあります。AI技術は、私たちの生活のあらゆる場面に浸透し、社会構造や人間の営みに大きな影響を与えています。 この授業では、人文社会学系の視点からAIを捉え、その仕組みや歴史、応用例、倫理的課題などを多角的に学びます。また、生成AIをはじめとする最新技術についても実践的に理解を深めることで、AI社会における人間の役割や未来の社会像について考察します。 AIの基本的な構造や学習方法を学ぶとともに、人間の脳との比較を通じて「知能とは何か」「人間らしさとは何か」といった根源的な問いにも触れていきます。
(2) 内容	この授業では、AI（人工知能）について、人文社会学系の観点から体系的に学びます。まず、AIの定義や分類、歴史的背景を理解し、人間の脳との関係性を踏まえた知能の概念を考察します。 次に、機械学習や深層学習などの技術的基盤を学び、画像認識、自然言語処理、音声認識などの応用例を通じて、AIの実社会での活用方法を具体的に理解します。 後半では、生成AIの特徴と機能を確認し、ビジネス、教育、学術、音声、画像、動画などの分野における活用方法について、課題作成を通じて実践的に学びます。 最終回では、AIとSociety 5.0、情報セキュリティ、倫理的課題などを踏まえ、AI社会の未来について総合的に考察します。

授業計画	
第1回	ガイダンス、人文社会学系の学部でAIを学ぶ意義について、AIとは何か、私たちの身の回りにあるAIの事例、特化型AIと汎用型AI、知能とは何か、AIのさまざまな定義、弱いAIと強いAI、人間の脳とAIの関係、AIの歴史とその背景、AIブームの変遷、AIの倫理的・法的な課題、責任あるAIと企業の取り組み、AI開発の最前線。
第2回	超AIとは何か、人間のIQとAIのIQの比較、超AIに関する課題とリスク、感性AIとは何か、感性AIの応用例、感性AIと人間の感情の関係、人間の感情とは何か、歴史や文化に見る人間の本質や心のありかについての考察、AI研究と脳の関係、神経細胞とは何か、神経細胞による情報伝達、学習と記憶の仕組み、マッカロックとピッツによる神経細胞モデル。
第3回	マッカロックとピッツの神経細胞モデルの原理、フランク・ローゼンブラットによるパーセプトロン、ニューラルネットワークとは何か、ニューラルネットワークの学習モデル、機械学習とは何か、教師あり学習、教師なし学習、強化学習の概要、強化学習の過程。
第4回	深層学習とは何か、ImageNetコンペとディープラーニングの関係、Google DeepMindによるAI開発、深層学習と画像認識、自然言語処理、音声認識の関係、AIを活用した社会づくり、AIとノーベル賞の関連、AI開発における電力や計算力などの課題。
第5回	AIと言語の関係、自然言語処理とは何か、自然言語処理における形態素解析、構文解析、意味解析、脳の言語処理とAIによる自然言語処理の比較、さまざまな言語モデルの紹介、大規模言語モデルとは何か、トランスフォーマーとアテンション技術、自然言語処理の応用例、機械翻訳、音声認識、文章要約、感情分析の仕組みと活用例。
第6回	AIと画像処理の関係、AIによる画像の扱い方、AIが画像を理解する仕組み、AIによる文字認識の仕組みと応用例、AIによる顔認識の仕組みと応用例、顔認証技術の課題と注意点、AIの画像技術と自動運転の関係、AIと人間型ロボットの関係。
第7回	主な生成AIの特徴と機能を確認します。課題の作成を通じて、基本的な使い方や注意点を理解しながら、基礎的なスキルを習得します。

第8回	課題の作成を通じて、生成AIのビジネス分野への活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第9回	課題の作成を通じて、生成AIのデータ分析への活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第10回	課題の作成を通じて、生成AIの教育分野などへの活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第11回	課題の作成を通じて、生成AIの学術分野への活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第12回	課題の作成を通じて、生成AIによる音声の活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第13回	課題の作成を通じて、画像生成AIの活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第14回	課題の作成を通じて、動画生成AIの活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第15回	まとめ、AIとSociety 5.0、データ駆動型社会の関係、ビッグデータ、IoT、AI、生成AI、ヒューマノイドと次世代AI技術への展望、AI技術と情報セキュリティ、生成AIの留意事項。

学びのキーワード	
(1)	AIの定義と歴史、AI社会の構造、AI技術の展望
(2)	人間の脳とAIの関係、神経細胞モデル、知能の理解
(3)	AIの倫理と法的課題、責任あるAI、情報セキュリティ
(4)	生成AIの応用と可能性・限界、画像・音声・動画生成技術
(5)	AIの実践的活用（ビジネス、教育、学術分野など）

評価方法		
評価項目	評価割合	備考
授業内課題・ノートの提出	40%	授業課題や発表，期末におけるノートの授業提出。
期末課題	35%	期末試験に代わるもの。
平常点	25%	授業内のディスカッション，意欲，取り組み方，授業態度など。
評価方法注 意 点	評価は、平常点（授業への参加態度，意欲，発言など）および，ノートと課題提出などによって行います。 平常点には，授業中の私語，無断欠席・遅刻・早退，授業と関係のない電子機器の使用，注意散漫な態度なども含まれます。これらは評価に影響しますので，積極的かつ誠実な姿勢で授業に臨んでください。	
フィードバックの方法	授業中や授業終了後に質問や相談を受け付けます。オフィスアワーや対面での対応に加えて，メールやTeamsによる質問も可能です。理解が不十分な点や疑問がある場合は，遠慮なく相談してください。	

準備学修【予習】 (90-120分)	事前に配布された資料を読み，授業で扱うテーマやキーワードについて理解を深めておいてください。特に，AIに関する基本的な用語や概念については，あらかじめ確認しておくことが望めます。
準備学修【復習】 (90-120分)	授業内容を整理し，自分なりに授業ノートをまとめてください。講義で取り上げた用語や技術，事例などを振り返りながら，理解を深めるように努めてください。必要に応じて，配布資料や参考文献も活用してください。

アクティブラーニング		
P B L（課題解決型学習）	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題が提示され、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ぶ授業。	○
反転授業	知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業。	－
ディスカッション、ディベート	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める授業。ディベートとは特定のルール下で議論の勝敗を競うものを指す。	○
グループワーク	少人数のグループに分かれ、与えられた課題に協同で取り組む授業。2人組によるペアワークも含む。	○
プレゼンテーション	受講者がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の受講者の前で自ら発表を行わせる授業。	○
実習、実技、実験、フィールドワーク	実習や実技等の体験的な学習や、学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる授業。	－

その他		
ICT活用		
双方向型授業	クリッカー、タブレット端末、UNIPA等を活用した双方向のコミュニケーションが存在する授業。	○
自主学習支援	e-ラーニングなどを活用した受講者の自主学習状況が把握できる授業外の学習支援。	○

受講者に対する要望	AIという言葉に対して、理系の専門分野という印象を持つ方もいるかもしれません。しかし、AIは文系・理系を問わず、現代社会のあらゆる領域に関わる重要な技術です。 この授業では、人文社会学系の視点からAIを捉え、「人間とは何か」「知能とは何か」といった根源的な問いを考えながら、AIの仕組みや応用について学びます。 生成AIなどの最新技術にも触れながら、AI社会における人間の役割や倫理的課題についても考察します。 初回授業ではガイダンスに加えて本題にも入りますので、受講を希望する方は必ず第1回から出席してください。
-----------	---

教科書	特定の教科書は指定しません。各講義回に応じて、必要な資料を配布します。配布資料をもとに授業を進めますので、必ず事前に目を通しておいってください。
参考書	授業内容に関連する参考書や文献については、適宜授業中に紹介します。興味を持った分野については、自主的に調べることで理解を深めることができます。

講義基本情報 1							
科目授業名	情報基礎					授業コード	11101708
担当教員	伊豆田 義人						
科目	エッセンシャルズ科目(125) ／全学共通科目(124以前)	必修・選択	必修科目	単位数	2.00単位	年度・学期	2025年度春学期
ナンバリング	FYE-100			授業形態	対面		
カリキュラム上の位置付け(資格)	【全】 高等学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】 中学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】 小学校教諭一種免許：必修科目 【全】 幼稚園教諭一種免許：必修科目						

講義基本情報 2		
実務経験のある教員の有無・経験内容	－	
実務経験に関連する授業内容		

講義概要	
(1) 学びの意義と目標	この授業では、社会や企業で求められる情報処理スキルと情報活用能力の習得を目指します。 「情報入門」では、タイピング能力、パソコンの基本操作、オフィス系ソフト（Word、Excel、PowerPoint）の基本的な使い方を学びます。本授業では、それらの基礎を身につけていることを前提に、文書作成、データ分析、プレゼンテーション技法の実践的な応用と活用方法を学習します。
(2) 内容	この授業は3部構成です。 第1部：文書作成能力 ビジネスをはじめ、さまざまな場面で必要となる文書作成能力を習得します。文書作成ソフト「Word」の基本操作と応用方法を学び、最終的には書籍書式の文書作成を通じて高度な活用スキルを身につけます。 第2部：データ分析と活用能力 データ駆動社会で求められるスキルとして、データの加工、集計、分析、可視化、およびまとめ方を学習します。その過程で、罫線の作成や参照方法、関数の活用、分岐処理、ピボットテーブルによる集計、複合グラフの作成などを理解し、実践的な操作能力を高めます。 第3部：プレゼンテーション技法 情報を効果的に整理し、わかりやすく伝えるためのプレゼンテーション技法を習得します。構成力、視覚的表現、発表スキルを総合的に学びます。

授業計画	
第1回	- ガイダンス、学習内容、評価、授業のteams、課題提出の方法などの説明、情報セキュリティの心得と留意点。 - タッチタイピングの基本、動画による指の動かしかたの確認、入力スキルを習得するための課題の紹介。
第2回	ビジネス文書の基本的な型。
第3回	ビジネス文書の基本、表の活用。
第4回	ビジネス文書の基本、図形の描画。
第5回	ビジネス文書の基本、図形の活用。
第6回	ビジネス文書の基本、書籍書式の文書作成。
第7回	データ分析と活用、データの入力、書式設定、整列、オートフィル機能。
第8回	データ分析と活用、関数とクイック分析ツール。
第9回	データ分析と活用、関数と罫線。
第10回	データ分析と活用、VLOOKUP関数と分岐処理。
第11回	データ分析と活用、ピボットテーブルによる集計。

第12回	データ分析と活用。さまざまなグラフ。
第13回	データ分析と活用。複合グラフ。
第14回	プレゼンテーション技法の基本
第15回	プレゼンテーション技法の活用。

学びのキーワード	
(1)	情報処理スキルと情報活用能力の修得。
(2)	文書作成と文書作成ソフトの利活用。
(3)	データ活用と表計算ソフトの利活用。
(4)	プレゼンテーション技法とソフトの利活用。
(5)	社会や企業で求められる必須技能の訓練。

評価方法		
評価項目	評価割合	備考
授業内課題	40%	授業課題。
期末課題	35%	期末試験に代わるもの。
平常点	25%	授業内のディスカッション
評価方法注 意 点	「平常点」には授業への取り組み方や意欲，態度の評価も含まれます。例えば，私語や無断欠席・遅刻・早退・退室のほか，授業活動とは関係のない電子機器の操作，注意散漫などは評価に影響します。	
フィードバックの方法	質問や疑問，理解できなかった点があったら，授業内や授業終了後，オフィスアワー，そして部屋にいるときには対面に対応します。また，メールやチームズでも対応します。	

準備学修【予習】 (90-120分)	タッチタイピングの訓練。前回の授業で作成した課題の復習。配布資料の予習。
準備学修【復習】 (90-120分)	タッチタイピングの訓練。授業で完成できなかった課題の作成。

アクティブラーニング		
P B L (課題解決型学習)	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題が提示され、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ぶ授業。	○
反転授業	知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業。	－
ディスカッション、ディベート	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める授業。ディベートとは特定のルール下で議論の勝敗を競うものを指す。	○
グループワーク	少人数のグループに分かれ、与えられた課題に協同で取り組む授業。2人組によるペアワークも含む。	○
プレゼンテーション	受講者がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の受講者の前で自ら発表を行わせる授業。	○
実習、実技、実験、フィールドワーク	実習や実技等の体験的な学習や、学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる授業。	－
その他		
ICT活用		
双方向型授業	クリッカー、タブレット端末、UNIPA等を活用した双方向のコミュニケーションが存在する授業。	○
自主学習支援	e-ラーニングなどを活用した受講者の自主学習状況が把握できる授業外の学習支援。	○

受講者に対する要望	この授業では，将来の進路や専門分野に関係なく，社会や企業などさまざまな場面で役立つ「文書処理スキル」，「データ分析能力」，「プレゼンテーション能力」を身につけることを目指します。どのような仕事でも必要となる実用的なスキルなので，しっかりと学んでいきましょう。 具体的には，タイピング練習をはじめ，文書作成ソフト（Word），表計算ソフト（Excel），プレゼンテーションソフト
-----------	--

	(PowerPoint) を用いて、課題に取り組みながら活用方法を学びます。 ぜひ、これからの社会で役立つスキルを身につけてください。
--	--

教科書	特に指定しません。講義回毎に資料を配布します。
参考書	適宜、授業中に紹介します。

講義基本情報 1							
科目授業名	情報基礎					授業コード	11101705
担当教員	伊豆田 義人						
科目	エッセンシャルズ科目(125) ／全学共通科目(124以前)	必修・選択	必修科目	単位数	2.00単位	年度・学期	2025年度秋学期
ナンバリング	FYE-100			授業形態	対面		
カリキュラム上の位置付け(資格)	【全】高等学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】中学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】小学校教諭一種免許：必修科目 【全】幼稚園教諭一種免許：必修科目						

講義基本情報 2		
実務経験のある教員の有無・経験内容	－	
実務経験に関連する授業内容		

講義概要	
(1) 学びの意義と目標	この授業では、社会や企業で求められる情報処理スキルと情報活用能力の習得を目指します。 「情報入門」では、タイピング能力、パソコンの基本操作、オフィス系ソフト（Word、Excel、PowerPoint）の基本的な使い方を学びます。本授業では、それらの基礎を身につけていることを前提に、文書作成、データ分析、プレゼンテーション技法の実践的な応用と活用方法を学習します。
(2) 内容	この授業は3部構成です。 第1部：文書作成能力 ビジネスをはじめ、さまざまな場面で必要となる文書作成能力を習得します。文書作成ソフト「Word」の基本操作と応用方法を学び、最終的には書籍書式の文書作成を通じて高度な活用スキルを身につけます。 第2部：データ分析と活用能力 データ駆動社会で求められるスキルとして、データの加工、集計、分析、可視化、およびまとめ方を学習します。その過程で、罫線の作成や参照方法、関数の活用、分岐処理、ピボットテーブルによる集計、複合グラフの作成などを理解し、実践的な操作能力を高めます。 第3部：プレゼンテーション技法 情報を効果的に整理し、わかりやすく伝えるためのプレゼンテーション技法を習得します。構成力、視覚的表現、発表スキルを総合的に学びます。

授業計画	
第1回	- ガイダンス、学習内容、評価、授業のteams、課題提出の方法などの説明、情報セキュリティの心得と留意点。 - タッチタイピングの基本、動画による指の動かしかたの確認、入力スキルを習得するための課題の紹介。
第2回	ビジネス文書の基本的な型。
第3回	ビジネス文書の基本、表の活用。
第4回	ビジネス文書の基本、図形の描画。
第5回	ビジネス文書の基本、図形の活用。
第6回	ビジネス文書の基本、書籍書式の文書作成。
第7回	データ分析と活用、データの入力、書式設定、整列、オートフィル機能。
第8回	データ分析と活用、関数とクイック分析ツール。
第9回	データ分析と活用、関数と罫線。
第10回	データ分析と活用、VLOOKUP関数と分岐処理。
第11回	データ分析と活用、ピボットテーブルによる集計。

第12回	データ分析と活用。さまざまなグラフ。
第13回	データ分析と活用。複合グラフ。
第14回	プレゼンテーション技法の基本
第15回	プレゼンテーション技法の活用。

学びのキーワード	
(1)	情報処理スキルと情報活用能力の修得。
(2)	文書作成と文書作成ソフトの利活用。
(3)	データ活用と表計算ソフトの利活用。
(4)	プレゼンテーション技法とソフトの利活用。
(5)	社会や企業で求められる必須技能の訓練。

評価方法		
評価項目	評価割合	備考
授業内課題	40%	授業課題。
期末課題	35%	期末試験に代わるもの。
平常点	25%	授業内のディスカッション
評価方法注 意 点	「平常点」には授業への取り組み方や意欲，態度の評価も含まれます。例えば，私語や無断欠席・遅刻・早退・退室のほか，授業活動とは関係のない電子機器の操作，注意散漫などは評価に影響します。	
フィードバックの方法	質問や疑問，理解できなかった点があったら，授業内や授業終了後，オフィスアワー，そして部屋にいるときには対面で対応します。また，メールやチームズでも対応します。	

準備学修【予習】 (90-120分)	タッチタイピングの訓練。前回の授業で作成した課題の復習。配布資料の予習。
準備学修【復習】 (90-120分)	タッチタイピングの訓練。授業で完成できなかった課題の作成。

アクティブラーニング		
P B L (課題解決型学習)	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題が提示され、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ぶ授業。	○
反転授業	知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業。	－
ディスカッション、ディベート	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める授業。ディベートとは特定のルール下で議論の勝敗を競うものを指す。	○
グループワーク	少人数のグループに分かれ、与えられた課題に協同で取り組む授業。2人組によるペアワークも含む。	○
プレゼンテーション	受講者がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の受講者の前で自ら発表を行わせる授業。	○
実習、実技、実験、フィールドワーク	実習や実技等の体験的な学習や、学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる授業。	－
その他		
ICT活用		
双方向型授業	クリッカー、タブレット端末、UNIPA等を活用した双方向のコミュニケーションが存在する授業。	○
自主学習支援	e-ラーニングなどを活用した受講者の自主学習状況が把握できる授業外の学習支援。	○

受講者に対する要望	この授業では、将来の進路や専門分野に関係なく，社会や企業などさまざまな場面で役立つ「文書処理スキル」，「データ分析能力」，「プレゼンテーション能力」を身につけることを目指します。どのような仕事でも必要となる実用的なスキルなので，しっかりと学んでいきましょう。 具体的には，タイピング練習をはじめ，文書作成ソフト（Word），表計算ソフト（Excel），プレゼンテーションソフト
-----------	--

	(PowerPoint) を用いて、課題に取り組みながら活用方法を学びます。 ぜひ、これからの社会で役立つスキルを身につけてください。
--	--

教科書	特に指定しません。講義回毎に資料を配布します。
参考書	適宜、授業中に紹介します。

講義基本情報 1							
科目授業名	データサイエンス入門 A /データサイエンス入門					授業コード	11750510
担当教員	伊豆田 義人						
科目	エッセンシャルズ科目(125以降)／全学 共通科目(124以前)	必修・選択	選択科目	単位数	2.00単位	年度・学期	2026年度春学期
ナンバリング	ATS-100			授業形態	対面		
カリキュラム上の位置付け(資格)							

講義基本情報 2		
実務経験のある教員の有無・経験内容	－	
実務経験に関連する授業内容		

講義概要	
(1) 学びの意義と目標	現代社会は、膨大なデータを活用して課題の解決や利便性の向上を図る「データ駆動型社会」へと進化しています。このような社会では、個人の生活から企業活動、行政施策に至るまで、あらゆる場面でデータが意思決定の根拠として用いられています。 本授業では、このような社会の変化を理解し、データの整理・分析・可視化・活用といった一連のプロセスを体験することで、データに基づいた思考力と判断力を養うことを目指します。特に、人文社会学系の学生が社会の中でデータを活用できるようになるための基礎的な知識とスキルの習得を目的としています。
(2) 内容	本授業は、座学と演習を組み合わせた構成で進めます。座学では、データ駆動型社会の背景や意義、データサイエンスの基本概念、仮説検証の考え方、データの活用事例などについて学びます。また、統計的な基礎知識やデータの種類・分布・可視化の方法についても解説します。 演習では、Microsoft Accessを用いたデータの分析と可視化のほか、データベースの構築・操作、表計算ソフト（Excel）との連携、テーブル作成、クエリの活用、入力フォームやレポートの作成などを通じて、実践的なスキルを身につけます。最終週では、情報セキュリティや法的留意点についても学び、データを安全に扱うための知識を深めます。

授業計画	
第1回	ガイダンス、現在進行中の社会変化についての理解、データの基本的な概念、データサイエンスとは何か、データサイエンスのサイクル、データの活用領域と、社会で活用されているデータの事例。
第2回	仮説検証から判断支援による新たな価値の創造、データ解析と可視化の利活用事例および適用領域についての理解。
第3回	使用するデータベースソフト（Access）の特徴と機能の確認、課題の作成を通じて、基本的な使い方や注意点、表計算ソフト（Excel）とのデータのやり取りに関するスキルを習得します。
第4回	課題の作成を通じて、データの種類、統計量、データの分布などに関する基礎的な知識とスキルを習得します。
第5回	課題の作成を通じて、データの取得、集計、分析などの扱い方に関する基礎的な知識とスキルを習得します。
第6回	課題の作成を通じて、データの可視化、比較、まとめ方などに関する基礎的な知識とスキルを習得します。
第7回	課題の作成を通じて、データベースの基本的な考え方に関する基礎的な知識とスキルを習得します。
第8回	課題の作成を通じて、データベースのテーブル作成に関する基礎的な知識とスキルを習得します。
第9回	課題の作成を通じて、データベースのテーブルと表計算ソフトとの連携に関する基礎的な知識とスキルを習得します。
第10回	課題の作成を通じて、データベースのリレーションシップおよびクエリに関する基礎的な知識とスキルを習得します。
第11回	課題の作成を通じて、データベースのクエリにおけるさまざまな機能に関する基礎的な知識とスキルを習得します。
第12回	課題の作成を通じて、データベースのクエリの利活用に関する基礎的な知識とスキルを習得します。
第13回	課題の作成を通じて、データベースの入力フォームに関する基礎的な知識とスキルを習得します。
第14回	課題の作成を通じて、データベースのレポートに関する基礎的な知識とスキルを習得します。
第15回	まとめ、情報セキュリティ、情報漏洩、関連する法律、データを守るための留意事項についての理解。

学びのキーワード	
(1)	データ駆動型社会とその変遷
(2)	科学的根拠としてのデータの役割
(3)	統計的な基礎知識とデータの可視化
(4)	データベースの構築と活用（Access, Excel）
(5)	情報セキュリティと法的留意点

評価方法		
評価項目	評価割合	備考
授業内課題・ノートの提出など	40%	授業課題や発表、期末におけるノートの提出など。
期末課題	35%	期末試験に代わるもの。
平常点	25%	授業内のディスカッション、意欲、授業態度、取り組み方などへの取り組み。
評価方法注 意 点	評価は、平常点（授業への参加態度、意欲、発言など）および、ノートと課題提出などによって行います。	

	平常点には、授業中の私語、無断欠席・遅刻・早退、授業と関係のない電子機器の使用、注意散漫な態度なども含まれます。これらは評価に影響しますので、積極的かつ誠実な姿勢で授業に臨んでください。
フィードバックの方法	質問や疑問、理解できなかった点があったら、授業内や授業終了後、オフィスアワー、そして部屋にいるときには対面に対応します。また、メールやチームズでも対応します。

準備学修【予習】（90-120分）	事前に配布された資料を読み、授業で扱うテーマや用語について予習しておいてください。特に、AccessやExcelの基本操作に不安がある場合は、簡単な操作方法を確認しておく とスムーズに授業に参加できます。
準備学修【復習】（90-120分）	授業後は、授業ノートを整理し、演習で扱った操作手順や考え方を復習してください。課題に取り組む際には、授業内容を振り返りながら、自分の理解を深めるようにしまし ょう。

アクティブラーニング		
P B L（課題解決型学習）	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題が提示され、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ぶ授業。	○
反転授業	知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業。	－
ディスカッション、ディベート	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める授業。ディベートとは特定のルール下で議論の勝敗を競うものを指す。	○
グループワーク	少人数のグループに分かれ、与えられた課題に協同で取り組む授業。2人組によるペアワークも含む。	○
プレゼンテーション	受講者がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の受講者の前で自ら発表を行わせる授業。	○
実習、実技、実験、フィールドワーク	実習や実技等の体験的な学習や、学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる授業。	－
その他		
ICT活用		
双方向型授業	クリッカー、タブレット端末、UNIPA等を活用した双方向のコミュニケーションが存在する授業。	○
自主学習支援	e-ラーニングなどを活用した受講者の自主学習状況が把握できる授業外の学習支援。	○

受講者に対する要望	現代社会は、スマートフォンやモバイル端末の普及により、誰もが「いつでも」「どこでも」情報を活用できる環境にあります。このような情報社会は、さらに進化して「データ駆動型社会」へと移行しつつあります。 この授業では、そのような社会の中で必要とされるデータ活用の基礎的な知識とスキルを身につけることを目指します。受講者の皆さんには、積極的に授業に参加し、演習にも真剣に取り組んでいただきたいと思います。 なお、第1回目の授業ではガイダンスに加えて本題にも入りますので、必ず出席してください。
-----------	---

教科書	特に指定はしません。各講義回に応じて、必要な資料を配布します。資料には、講義内容の要点や演習課題の手順が含まれますので、必ず持参し、授業中に参照できるようにしてください。
参考書	授業内容に関連する参考書やウェブ資料については、適宜授業中に紹介します。紹介された資料は、理解を深めるための補助教材として活用してください。必要に応じて、図書館やインターネットで該当資料を閲覧・参照することを推奨します。

講義基本情報 1							
科目授業名	データサイエンス入門B /データサイエンス応用					授業コード	11750615
担当教員	伊豆田 義人						
科目	エッセンシャルズ科目(125以降)／全学 共通科目(124以前)	必修・選択	選択科目	単位数	2.00単位	年度・学期	2026年度秋学期
ナンバリング	ATS-100			授業形態	対面		
カリキュラム上の位置付け(資格)							

講義基本情報 2		
実務経験のある教員の有無・経験内容	－	
実務経験に関連する授業内容		

講義概要	
(1) 学びの意義と目標	この授業では、現代社会の重要な基盤となっている「データサイエンス」について学びます。データサイエンスとは、単なるデータ処理や活用にとどまらず、データをもとに社会に有益な知見を導き出し、新たな価値を創造することを目指す学問分野です。 現在では、ビジネスはもちろん、教育、医療など多くの分野でデータサイエンスの知識と技術が不可欠となっています。 この授業では、ICT（情報通信技術）、AI（人工知能）、統計学などの関連分野を横断的に扱いながら、演習を通じてデータサイエンスの基本的なスキルを習得します。あわせて、データサイエンスの全体像を体系的に理解することを目指します。
(2) 内容	この授業では、データサイエンスの基本的な概念と手法、主要なソフトウェアの操作方法を学び、現代社会で求められるデータ活用スキルを身につけます。 実際のデータを分析しながら、データ・AI社会における活用の現場や対象領域、最新の動向を理解します。あわせて、データを「読む」「説明する」「扱う」力を養い、データを取り扱う際の注意点や倫理的配慮についても学びます。さらに、生成AIシステムの基本的な仕組みについても理解します。 演習では、Excel、Google Colabを用いたPython、R、および生成AIツールを活用し、基本的な操作スキルと応用力を習得します。

授業計画	
第1回	ガイダンス、データサイエンスとは、情報社会の変容、社会で活用されているデータ、データ・AIの活用領域、データ・AI利活用の現場・最新動向、データ・AIを扱う上での留意事項、データを守る上での留意事項、エクセルによるデータの整理、
第2回	Excelによるデータサイエンスの手続き その1
第3回	Excelによるデータサイエンスの手続き その2
第4回	Excelによるデータサイエンスの手続き その3
第5回	Googleアプリによるデータサイエンスの手続き その1
第6回	Googleアプリによるデータサイエンスの手続き その2
第7回	Googleアプリによるデータサイエンスの手続き その3
第8回	ColabとPythonの基本
第9回	Pythonによるデータサイエンスと生成AIの基本 その1
第10回	Pythonによるデータサイエンスと生成AIの基本 その2
第11回	Pythonによるデータサイエンスと生成AIの基本 その3
第12回	Pythonによるデータサイエンスと生成AIの基本 その4
第13回	Rによるデータサイエンスの基本的な手続き その1、
第14回	Rによるデータサイエンスの基本的な手続き その2、
第15回	Rによるデータサイエンスの基本的な手続き その3、

学びのキーワード	
(1)	データサイエンス
(2)	Excelによるデータサイエンスの手続き
(3)	Pythonによるデータサイエンスの手続き
(4)	生成AIの基本的な仕組みとPython
(5)	統計処理ソフトRによるデータサイエンスの手続き

評価方法		
評価項目	評価割合	備考
授業内課題・ノートの提出など	40%	授業課題や発表、期末におけるノートの提出など、
期末課題	35%	期末試験に代わるもの、
平常点	25%	授業内のディスカッション、意欲、授業態度、取り組み方などへの取

			り組み。
評価方法注 意 点	「平常点」には授業への取り組み方や意欲、授業態度の評価も含まれます。例えば、私語や無断欠席・遅刻・早退・退室のほか、授業活動とは関係のない電子機器の操作、注意散漫などは評価に影響します。		
フィードバックの方法	質問や疑問、理解できなかった点があったら、授業内や授業終了後、オフィスアワー、そして部屋にいるときには対面に対応します。また、メールやTeamsでも対応します。		

準備学修【予習】（90-120分）	事前配布の資料を予習する。
準備学修【復習】（90-120分）	授業内容を整理しながら、授業ノートを作成する。

アクティブラーニング		
P B L（課題解決型学習）	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題が提示され、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ぶ授業。	○
反転授業	知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業。	－
ディスカッション、ディベート	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める授業。ディベートとは特定のルール下で議論の勝敗を競うものを指す。	○
グループワーク	少人数のグループに分かれ、与えられた課題に協同で取り組む授業。2人組によるペアワークも含む。	○
プレゼンテーション	受講者がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の受講者の前で自ら発表を行わせる授業。	○
実習、実技、実験、フィールドワーク	実習や実技等の体験的な学習や、学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる授業。	－
その他		
ICT活用		
双方向型授業	クリッカー、タブレット端末、UNIPA等を活用した双方向のコミュニケーションが存在する授業。	○
自主学習支援	e-ラーニングなどを活用した受講者の自主学習状況が把握できる授業外の学習支援。	○

受講者に対する要望	この授業では、現代の社会やビジネスの現場で求められるデータサイエンスの基本的な知識とスキルを習得します。これらは大学教育において重要な素養であり、情報化社会を生きるうえで不可欠な力です。しっかりと身につけることで、将来の多様な分野での活躍につながります。 授業では演習を通じて、幅広い内容を実践的に学びます。知識の習得にとどまらず、実際に使える技能を身につけることを重視しています。 本講義は、データサイエンスに初めて触れる学生を対象としており、ICTやデータ分析に関する予備知識や経験は必要ありません。学年や専門分野を問わず、どなたでも受講可能です。
-----------	---

教科書	特に指定しません。講義回毎に資料を配布します。
参考書	適宜、授業中に紹介します。

講義基本情報 1							
科目授業名	情報学 A ／ウェブプログラミング基礎					授業コード	11750110
担当教員	伊豆田 義人						
科目	エッセンシャルズ科目(125以降)／全学 共通科目(124以前)	必修・選択	選択科目	単位数	2.00単位	年度・学期	2026年度春学期
ナンバリング	THI -100			授業形態	対面		
カリキュラム上の位置付け(資格)							

講義基本情報 2		
実務経験のある教員の有無・経験内容	－	
実務経験に関連する授業内容		

講義概要	
(1) 学びの意義と目標	本授業では、HTMLとCSSを用いたウェブ制作の基礎を学びます。現代社会において、ウェブは情報発信の中心であるだけでなく、生成AIの主要な情報源としても機能しています。 そのため、ウェブページの構造やデザインを理解し、自ら制作できる力を身につけることは、AI時代における情報発信や知識共有に不可欠です。 本授業を通じて、論理的な構造を考えながらデザインを行う力を養い、情報整理力や表現力を高めます。 最終的には、基礎的なウェブ制作スキルを習得し、学問や社会活動における情報発信の可能性を広げるとともに、AIを活用するための基盤となるウェブの仕組みを理解することを目標とします。
(2) 内容	本授業では、HTMLとCSSを用いたウェブページ制作の基礎を体系的に学びます。 具体的には、ウェブの構造を理解するためのHTMLタグの基本、デザインを整えるためのCSSの基本プロパティ、レイアウト技術、そしてアクセシビリティや情報発信の観点を扱います。 また、ウェブが生成AIの主要な情報源となっている現状を踏まえ、課題作成の中で、AI時代におけるウェブコンテンツの役割を考察します。

授業計画	
第1回	ガイダンス：インターネットの仕組み、ウェブページ公開の仕組み、ウェブと生成AIの関係、ウェブとセキュリティ、学習環境の整備
第2回	デザインの基本、HTMLの基本構造（タグ、属性、文書構造）、ウェブページの基本構造、HTMLによるブロックの作成
第3回	CSSによる書式設定の基本、HTMLとCSSの紐づけ、HTMLとCSSによるテキストコンテンツの作成
第4回	画像の挿入とハイパーリンクの作成
第5回	表の作成
第6回	リストの作成
第7回	動画や地図の埋め込み
第8回	フォームの作成
第9回	CSSによるレスポンシブデザインの基礎
第10回	ウェブ制作① その1
第11回	ウェブ制作① その2
第12回	ウェブ制作① その3
第13回	ウェブ制作② その1
第14回	ウェブ制作② その2
第15回	ウェブ制作② その3

学びのキーワード	
(1)	ウェブデザイン
(2)	HTML
(3)	CSS
(4)	レスポンシブデザイン
(5)	情報発信

評価方法		
評価項目	評価割合	備考
授業内課題・ノートの提出	40%	授業課題や発表、期末におけるノートの授業提出。
期末課題	35%	期末試験に代わるもの。

	平常点	25%	授業内のディスカッション、意欲、取り組み方、授業態度など、
評価方法注 意 点	「平常点」には授業への取り組み方や意欲、態度の評価も含まれます。例えば、私語や無断欠席・遅刻・早退・退室のほか、授業活動とは関係のない電子機器の操作、注意散漫などは評価に影響します。		
フィードバックの方法	質問や疑問、理解できなかった点があったら、授業内や授業終了後、オフィスアワー、そして部屋にいるときには対面に対応します。また、メールやチームズでも対応します。		

準備学修【予習】（90-120分）	事前配布の資料を予習する。
準備学修【復習】（90-120分）	授業内容を整理して、授業ノートを作成する。

アクティブラーニング		
P B L（課題解決型学習）	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題が提示され、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ぶ授業。	○
反転授業	知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業。	－
ディスカッション、ディベート	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める授業。ディベートとは特定のルール下で議論の勝敗を競うものを指す。	○
グループワーク	少人数のグループに分かれ、与えられた課題に協同で取り組む授業。2人組によるペアワークも含む。	○
プレゼンテーション	受講者がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の受講者の前で自ら発表を行わせる授業。	○
実習、実技、実験、フィールドワーク	実習や実技等の体験的な学習や、学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる授業。	－
その他		
ICT活用		
双方向型授業	クリッカー、タブレット端末、UNIPA等を活用した双方向のコミュニケーションが存在する授業。	○
自主学習支援	e-ラーニングなどを活用した受講者の自主学習状況が把握できる授業外の学習支援。	○

受講者に対する要望	本授業では、ウェブ制作の基礎を理解し、実際に手を動かして学ぶことが重要です。授業中の演習や課題に積極的に取り組み、疑問点は早めに質問してください。 また、ウェブが生成AIの主要な情報源となっている現状を踏まえ、制作するページの内容や構造が情報発信にどのような影響を与えるかを意識してください。 授業外でも、インターネット上の良質なウェブページを観察し、デザインや構造の工夫を学ぶ姿勢を持つことを期待します。
-----------	--

教科書	特に指定しません、講義回毎に資料を配布します。
参考書	適宜、授業中に紹介します。

講義基本情報 1							
科目授業名	AIと情報リテラシー / AⅠ入門					授業コード	12C51510
担当教員	伊豆田 義人						
科目	エッセンシャルズ科目(125以降)/全学 共通科目(124以前)	必修・選択	選択科目	単位数	2.00単位	年度・学期	2026年度春学期
ナンバリング	THI-100			授業形態	対面		
カリキュラム上の位置付け(資格)							

講義基本情報 2		
実務経験のある教員の有無・経験内容	－	
実務経験に関連する授業内容		

講義概要	
(1) 学びの意義と目標	現代社会は「情報社会」から「AI社会」へと急速に移行しつつあります。AI技術は、私たちの生活のあらゆる場面に浸透し、社会構造や人間の営みに大きな影響を与えています。 この授業では、人文社会学系の視点からAIを捉え、その仕組みや歴史、応用例、倫理的課題などを多角的に学びます。また、生成AIをはじめとする最新技術についても実践的に理解を深めることで、AI社会における人間の役割や未来の社会像について考察します。 AIの基本的な構造や学習方法を学ぶとともに、人間の脳との比較を通じて「知能とは何か」「人間らしさとは何か」といった根源的な問いにも触れていきます。
(2) 内容	この授業では、AI（人工知能）について、人文社会学系の観点から体系的に学びます。まず、AIの定義や分類、歴史的背景を理解し、人間の脳との関係性を踏まえた知能の概念を考察します。 次に、機械学習や深層学習などの技術的基盤を学び、画像認識、自然言語処理、音声認識などの応用例を通じて、AIの実社会での活用方法を具体的に理解します。 後半では、生成AIの特徴と機能を確認し、ビジネス、教育、学術、音声、画像、動画などの分野における活用方法について、課題作成を通じて実践的に学びます。

授業計画	
第1回	ガイダンス、人文社会学系の学部でAIを学ぶ意義について、AIとは何か、私たちの身の回りにあるAIの事例、特化型AIと汎用型AI、知能とは何か、AIのさまざまな定義、弱いAIと強いAI、人間の脳とAIの関係、AIの歴史とその背景、AIブームの変遷、AIの倫理的・法的な課題、責任あるAIと企業の取り組み、AI開発の最前線。
第2回	超AIとは何か、人間のIQとAIのIQの比較、超AIに関する課題とリスク、感性AIとは何か、感性AIの応用例、感性AIと人間の感情の関係、人間の感情とは何か、歴史や文化に見る人間の本质や心のありかについての考察、AI研究と脳の関係、神経細胞とは何か、神経細胞による情報伝達、学習と記憶の仕組み、マッカロックとビッツによる神経細胞モデル。
第3回	マッカロックとビッツの神経細胞モデルの原理、フランク・ローゼンブラットによるパーセプトロン、ニューラルネットワークとは何か、ニューラルネットワークの学習モデル、機械学習とは何か、教師あり学習、教師なし学習、強化学習の概要、強化学習の過程。
第4回	深層学習とは何か、ImageNetコンペとディープラーニングの関係、Google DeepMindによるAI開発、深層学習と画像認識、自然言語処理、音声認識の関係、AIを活用した社会づくり、AIとノーベル賞の関連、AI開発における電力や計算力などの課題、AIと言語の関係、自然言語処理とは何か、自然言語処理における形態素解析、構文解析、意味解析、脳の言語処理とAIによる自然言語処理の比較。
第5回	さまざまな言語モデルの紹介、大規模言語モデルとは何か、トランスフォーマーとアテンション技術、自然言語処理の応用例、機械翻訳、音声認識、文章要約、感情分析の仕組みと活用例、AIと画像処理の関係、AIによる画像の扱い方、AIが画像を理解する仕組み、AIによる文字認識の仕組みと応用例、AIによる顔認識の仕組みと応用例、顔認証技術の課題と注意点、AIの画像技術と自動運転の関係、AIと人間型ロボットの関係。
第6回	主な生成AIの特徴と機能を確認します。課題の作成を通じて、基本的な使い方や注意点を理解しながら、基礎的なスキルを習得します。
第7回	主な生成AIの特徴と機能を確認します。課題の作成を通じて、基本的な使い方や注意点を理解しながら、基礎的なスキルを習得します。
第8回	課題の作成を通じて、生成AIのビジネス分野への活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第9回	課題の作成を通じて、生成AIのデータ分析への活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第10回	課題の作成を通じて、生成AIの教育分野などへの活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第11回	課題の作成を通じて、生成AIの学術分野への活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第12回	課題の作成を通じて、生成AIによる音声の活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第13回	課題の作成を通じて、画像生成AIの活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第14回	課題の作成を通じて、動画生成AIの活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第15回	課題の作成、まとめ。

学びのキーワード	
(1)	AIの定義と歴史、AI社会の構造、AI技術の展望
(2)	人間の脳とAIの関係、神経細胞モデル、知能の理解
(3)	AIの倫理と法的課題、責任あるAI、情報セキュリティ
(4)	生成AIの応用と可能性・限界、画像・音声・動画生成技術
(5)	AIの実践的活用（ビジネス、教育、学術分野など）

評価方法

評価項目	評価割合	備考
授業内課題・ノートの提出	40%	授業課題や発表，期末におけるノートの授業提出。
期末課題	35%	期末試験に代わるもの。
平常点	25%	授業内のディスカッション，意欲，取り組み方，授業態度など。
評価方法注 意 点	評価は，平常点（授業への参加態度，意欲，発言など）および，ノートと課題提出などによって行います。 平常点には，授業中の私語，無断欠席・遅刻・早退・退室，授業と関係のない電子機器の使用，注意散漫な態度なども含まれます。これらは評価に影響しますので，積極的かつ誠実な姿勢で授業に臨んでください。	
フィードバックの方法	授業中や授業終了後に質問や相談を受け付けます。オフィスアワーや対面での対応に加えて，メールやTeamsによる質問も可能です。理解が不十分な点や疑問がある場合は，遠慮なく相談してください。	

準備学修【予習】（90-120分）	事前に配布された資料を読み，授業で扱うテーマやキーワードについて理解を深めておいてください。特に，AIに関する基本的な用語や概念については，あらかじめ確認しておくことが望まれます。
準備学修【復習】（90-120分）	授業内容を整理し，自分なりに授業ノートをまとめてください。講義で取り上げた用語や技術，事例などを振り返りながら，理解を深めるように努めてください。必要に応じて，配布資料や参考文献も活用してください。

アクティブラーニング		
P B L（課題解決型学習）	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題が提示され、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ぶ授業。	○
反転授業	知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業。	－
ディスカッション、ディベート	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める授業。ディベートとは特定のルール下で議論の勝敗を競うものを指す。	○
グループワーク	少人数のグループに分かれ、与えられた課題に協同で取り組む授業。2人組によるペアワークも含む。	○
プレゼンテーション	受講者がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の受講者の前で自ら発表を行わせる授業。	○
実習、実技、実験、フィールドワーク	実習や実技等の体験的な学習や、学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる授業。	－
その他		
ICT活用		
双方向型授業	クリッカー、タブレット端末、UNIPA等を活用した双方向のコミュニケーションが存在する授業。	○
自主学習支援	e-ラーニングなどを活用した受講者の自主学習状況が把握できる授業外の学習支援。	○

受講者に対する要望	AIという言葉に対して，理系の専門分野という印象を持つ方もいるかもしれませんが，しかし，AIは文系・理系を問わず，現代社会のあらゆる領域に関わる重要な技術です。 この授業では，人文社会学系の視点からAIを捉え，「人間とは何か」「知能とは何か」といった根源的な問いを考えながら，AIの仕組みや応用について学びます。 生成AIなどの最新技術にも触れながら，AI社会における人間の役割や倫理的課題についても考察します。 初回授業ではガイダンスに加えて本題にも入りますので，受講を希望する方は必ず第1回から出席してください。
-----------	---

教科書	特定の教科書は指定しません。各講義回に応じて，必要な資料を配布します。配布資料をもとに授業を進めますので，必ず事前に目を通しておいてください。
参考書	授業内容に関連する参考書や文献については，適宜授業中に紹介します。興味を持った分野については，自主的に調べることで理解を深めることができます。

講義基本情報 1							
科目授業名	AIと情報リテラシー / AⅠ入門					授業コード	12C51520
担当教員	伊豆田 義人						
科目	エッセンシャルズ科目(125以降)/全学 共通科目(124以前)	必修・選択	選択科目	単位数	2.00単位	年度・学期	2026年度秋学期
ナンバリング	THI-100			授業形態	対面		
カリキュラム上の位置付け(資格)							

講義基本情報 2		
実務経験のある教員の有無・経験内容	－	
実務経験に関連する授業内容		

講義概要	
(1) 学びの意義と目標	現代社会は「情報社会」から「AI社会」へと急速に移行しつつあります。AI技術は、私たちの生活のあらゆる場面に浸透し、社会構造や人間の営みに大きな影響を与えています。 この授業では、人文社会学系の視点からAIを捉え、その仕組みや歴史、応用例、倫理的課題などを多角的に学びます。また、生成AIをはじめとする最新技術についても実践的に理解を深めることで、AI社会における人間の役割や未来の社会像について考察します。 AIの基本的な構造や学習方法を学ぶとともに、人間の脳との比較を通じて「知能とは何か」「人間らしさとは何か」といった根源的な問いにも触れていきます。
(2) 内容	この授業では、AI（人工知能）について、人文社会学系の観点から体系的に学びます。まず、AIの定義や分類、歴史的背景を理解し、人間の脳との関係性を踏まえた知能の概念を考察します。 次に、機械学習や深層学習などの技術的基盤を学び、画像認識、自然言語処理、音声認識などの応用例を通じて、AIの実社会での活用方法を具体的に理解します。 後半では、生成AIの特徴と機能を確認し、ビジネス、教育、学術、音声、画像、動画などの分野における活用方法について、課題作成を通じて実践的に学びます。

授業計画	
第1回	ガイダンス、人文社会学系の学部でAIを学ぶ意義について、AIとは何か、私たちの身の回りにあるAIの事例、特化型AIと汎用型AI、知能とは何か、AIのさまざまな定義、弱いAIと強いAI、人間の脳とAIの関係、AIの歴史とその背景、AIブームの変遷、AIの倫理的・法的な課題、責任あるAIと企業の取り組み、AI開発の最前線。
第2回	超AIとは何か、人間のIQとAIのIQの比較、超AIに関する課題とリスク、感性AIとは何か、感性AIの応用例、感性AIと人間の感情の関係、人間の感情とは何か、歴史や文化に見る人間の本質や心のありかについての考察、AI研究と脳の関係、神経細胞とは何か、神経細胞による情報伝達、学習と記憶の仕組み、マッカロックとピッツによる神経細胞モデル。
第3回	マッカロックとピッツの神経細胞モデルの原理、フランク・ローゼンブラットによるパーセプトロン、ニューラルネットワークとは何か、ニューラルネットワークの学習モデル、機械学習とは何か、教師あり学習、教師なし学習、強化学習の概要、強化学習の過程。
第4回	深層学習とは何か、ImageNetコンペとディープラーニングの関係、Google DeepMindによるAI開発、深層学習と画像認識、自然言語処理、音声認識の関係、AIを活用した社会づくり、AIとノーベル賞の関連、AI開発における電力や計算力などの課題、AIと言語の関係、自然言語処理とは何か、自然言語処理における形態素解析、構文解析、意味解析、脳の言語処理とAIによる自然言語処理の比較。
第5回	さまざまな言語モデルの紹介、大規模言語モデルとは何か、トランスフォーマーとアテンション技術、自然言語処理の応用例、機械翻訳、音声認識、文章要約、感情分析の仕組みと活用例、AIと画像処理の関係、AIによる画像の扱い方、AIが画像を理解する仕組み、AIによる文字認識の仕組みと応用例、AIによる顔認識の仕組みと応用例、顔認証技術の課題と注意点、AIの画像技術と自動運転の関係、AIと人間型ロボットの関係。
第6回	主な生成AIの特徴と機能を確認します。課題の作成を通じて、基本的な使い方や注意点を理解しながら、基礎的なスキルを習得します。
第7回	主な生成AIの特徴と機能を確認します。課題の作成を通じて、基本的な使い方や注意点を理解しながら、基礎的なスキルを習得します。
第8回	課題の作成を通じて、生成AIのビジネス分野への活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第9回	課題の作成を通じて、生成AIのデータ分析への活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第10回	課題の作成を通じて、生成AIの教育分野などへの活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第11回	課題の作成を通じて、生成AIの学術分野への活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第12回	課題の作成を通じて、生成AIによる音声の活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第13回	課題の作成を通じて、画像生成AIの活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第14回	課題の作成を通じて、動画生成AIの活用方法について、基礎的な知識とスキルを習得します。
第15回	課題の作成、まとめ。

学びのキーワード	
(1)	AIの定義と歴史、AI社会の構造、AI技術の展望
(2)	人間の脳とAIの関係、神経細胞モデル、知能の理解
(3)	AIの倫理と法的課題、責任あるAI、情報セキュリティ
(4)	生成AIの応用と可能性・限界、画像・音声・動画生成技術
(5)	AIの実践的活用（ビジネス、教育、学術分野など）

評価方法		
評価項目	評価割合	備考

授業内課題・ノートの提出	40%	授業課題や発表、期末におけるノートの授業提出。
期末課題	35%	期末試験に代わるもの。
平常点	25%	授業内のディスカッション、意欲、取り組み方、授業態度など。
評価方法注 意 点	評価は、平常点（授業への参加態度、意欲、発言など）および、ノートと課題提出などによって行います。 平常点には、授業中の私語、無断欠席・遅刻・早退・退室、授業と関係のない電子機器の使用、注意散漫な態度なども含まれます。これらは評価に影響しますので、積極的かつ誠実な姿勢で授業に臨んでください。	
フィードバックの方法	授業中や授業終了後に質問や相談を受け付けます。オフィスアワーや対面での対応に加えて、メールやTeamsによる質問も可能です。理解が不十分な点や疑問がある場合は、遠慮なく相談してください。	

準備学修【予習】（90-120分）	事前に配布された資料を読み、授業で扱うテーマやキーワードについて理解を深めておいてください。特に、AIに関する基本的な用語や概念については、あらかじめ確認しておくことが望まれます。
準備学修【復習】（90-120分）	授業内容を整理し、自分なりに授業ノートをまとめてください。講義で取り上げた用語や技術、事例などを振り返りながら、理解を深めるように努めてください。必要に応じて、配布資料や参考文献も活用してください。

アクティブラーニング		
P B L（課題解決型学習）	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題が提示され、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ぶ授業。	○
反転授業	知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業。	－
ディスカッション、ディベート	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める授業。ディベートとは特定のルール下で議論の勝敗を競うものを指す。	○
グループワーク	少人数のグループに分かれ、与えられた課題に協同で取り組む授業。2人組によるペアワークも含む。	○
プレゼンテーション	受講者がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の受講者の前で自ら発表を行わせる授業。	○
実習、実技、実験、フィールドワーク	実習や実技等の体験的な学習や、学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる授業。	－
その他		
ICT活用		
双方向型授業	クリッカー、タブレット端末、UNIPA等を活用した双方向のコミュニケーションが存在する授業。	○
自主学習支援	e-ラーニングなどを活用した受講者の自主学習状況が把握できる授業外の学習支援。	○

受講者に対する要望	AIという言葉に対して、理系の専門分野という印象を持つ方もいるかもしれませんが、しかし、AIは文系・理系を問わず、現代社会のあらゆる領域に関わる重要な技術です。 この授業では、人文社会学系の視点からAIを捉え、「人間とは何か」「知能とは何か」といった根源的な問いを考えながら、AIの仕組みや応用について学びます。 生成AIなどの最新技術にも触れながら、AI社会における人間の役割や倫理的課題についても考察します。 初回授業ではガイダンスに加えて本題にも入りますので、受講を希望する方は必ず第1回から出席してください。
-----------	--

教科書	特定の教科書は指定しません。各講義回に応じて、必要な資料を配布します。配布資料をもとに授業を進めますので、必ず事前に目を通しておいてください。
参考書	授業内容に関連する参考書や文献については、適宜授業中に紹介します。興味を持った分野については、自主的に調べることで理解を深めることができます。

講義基本情報 1							
科目授業名	情報基礎					授業コード	11101700
担当教員	津曲 達也						
科目	エッセンシャルズ科目(125以降)／全学 共通科目(124以前)	必修・選択	必修科目	単位数	2.00単位	年度・学期	2026年度春学期
ナンバリング	FYE-100			授業形態	対面		
カリキュラム上の位置付け(資格)	【全】高等学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】中学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】小学校教諭一種免許：必修科目 【全】幼稚園教諭一種免許：必修科目						

講義基本情報 2		
実務経験のある教員の有無・経験内容	－	
実務経験に関連する授業内容		

講義概要	
(1) 学びの意義と目標	この授業では、社会や企業で求められる情報処理スキルと情報活用能力の習得を目指します。 「情報入門」では、タイピング能力、パソコンの基本操作、オフィス系ソフト（Word, Excel, PowerPoint）の基本的な使い方を学びます。本授業では、それらの基礎を身につけていることを前提に、文書作成、データ分析、プレゼンテーション技法の実践的な応用と活用方法を学習します。
(2) 内容	この授業は3部構成です。 第1部：文書作成能力 ビジネスをはじめ、さまざまな場面で必要となる文書作成能力を習得します。文書作成ソフト「Word」の基本操作と応用方法を学び、最終的には書籍書式の文書作成を通じて高度な活用スキルを身につけます。 第2部：データ分析と活用能力 データ駆動社会で求められるスキルとして、データの加工、集計、分析、可視化、およびまとめ方を学習します。その過程で、罫線の作成や参照方法、関数の活用、分岐処理、ピボットテーブルによる集計、複合グラフの作成などを理解し、実践的な操作能力を高めます。 第3部：プレゼンテーション技法 情報を効果的に整理し、わかりやすく伝えるためのプレゼンテーション技法を習得します。構成力、視覚的表現、発表スキルを総合的に学びます。

授業計画	
第1回	- ガイダンス、学習内容、評価、授業のteams、課題提出の方法などの説明。情報セキュリティの心得と留意点。 - タッチタイピングの基本、動画による指の動かしかたの確認。入力スキルを習得するための課題の紹介。
第2回	ビジネス文書の基本的な型。
第3回	ビジネス文書の基本、表の活用。
第4回	ビジネス文書の基本、図形の描画。
第5回	ビジネス文書の基本、図形の活用。
第6回	ビジネス文書の基本、書籍書式の文書作成。
第7回	データ分析と活用。データの入力、書式設定、整列、オートフィル機能。
第8回	データ分析と活用。関数とクイック分析ツール。
第9回	データ分析と活用。関数と罫線。
第10回	データ分析と活用。VLOOKUP関数と分岐処理。
第11回	データ分析と活用。ピボットテーブルによる集計。
第12回	データ分析と活用。さまざまなグラフ。
第13回	データ分析と活用。複合グラフ。
第14回	プレゼンテーション技法の基本
第15回	プレゼンテーション技法の活用。

学びのキーワード	
(1)	情報処理スキルと情報活用能力の修得。
(2)	文書作成と文書作成ソフトの利活用。
(3)	データ活用と表計算ソフトの利活用。
(4)	プレゼンテーション技法とソフトの利活用。
(5)	社会や企業で求められる必須技能の訓練。

評価方法		
評価項目	評価割合	備考
授業内課題	40%	授業課題。
期末課題	35%	期末試験に代わるもの。

	平常点	25%	授業内のディスカッション
評価方法注 意 点	「平常点」には授業への取り組み方や意欲、態度の評価も含まれます。例えば、私語や無断欠席・遅刻・早退・退室のほか、授業活動とは関係のない電子機器の操作、注意散漫などは評価に影響します。		
フィードバックの方法	質問や疑問、理解できなかった点があったら、授業内や授業終了後、オフィスアワー、そして部屋にいるときには対面に対応します。また、メールやチームズでも対応します。		

準備学修【予習】（90-120分）	タッチタイピングの訓練、前回の授業で作成した課題の復習、配布資料の予習。
準備学修【復習】（90-120分）	タッチタイピングの訓練、授業で完成できなかった課題の作成。

アクティブラーニング		
P B L（課題解決型学習）	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題が提示され、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ぶ授業。	○
反転授業	知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業。	－
ディスカッション、ディベート	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める授業。ディベートとは特定のルール下で議論の勝敗を競うものを指す。	○
グループワーク	少人数のグループに分かれ、与えられた課題に協同で取り組む授業。2人組によるペアワークも含む。	○
プレゼンテーション	受講者がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の受講者の前で自ら発表を行わせる授業。	○
実習、実技、実験、フィールドワーク	実習や実技等の体験的な学習や、学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる授業。	－
その他		
ICT活用		
双方向型授業	クリッカー、タブレット端末、UNIPA等を活用した双方向のコミュニケーションが存在する授業。	○
自主学習支援	e-ラーニングなどを活用した受講者の自主学習状況が把握できる授業外の学習支援。	○

受講者に対する要望	この授業では、将来の進路や専門分野に関係なく、社会や企業などさまざまな場面で役立つ「文書処理スキル」、「データ分析能力」、「プレゼンテーション能力」を身につけることを目指します。どのような仕事でも必要となる実用的なスキルなので、しっかりと学んでいきましょう。 具体的には、タイピング練習をはじめ、文書作成ソフト（Word）、表計算ソフト（Excel）、プレゼンテーションソフト（PowerPoint）を用いて、課題に取り組みながら活用方法を学びます。 ぜひ、これからの社会で役立つスキルを身につけてください。
-----------	---

教科書	特に指定しません。講義回毎に資料を配布します。
参考書	適宜、授業中に紹介します。

講義基本情報 1							
科目授業名	情報基礎					授業コード	11101710
担当教員	二神 常爾						
科目	エッセンシャルズ科目(125以降)／全学 共通科目(124以前)	必修・選択	必修科目	単位数	2.00単位	年度・学期	2026年度春学期
ナンバリング	FYE-100			授業形態	対面		
カリキュラム上の位置付け(資格)	【全】 高等学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】 中学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】 小学校教諭一種免許：必修科目 【全】 幼稚園教諭一種免許：必修科目						

講義基本情報 2		
実務経験のある教員の有無・経験内容	－	
実務経験に関連する授業内容		

講義概要	
(1) 学びの意義と目標	この授業では、社会や企業で求められる情報処理スキルと情報活用能力の習得を目指します。 「情報入門」では、タイピング能力、パソコンの基本操作、オフィス系ソフト（Word, Excel, PowerPoint）の基本的な使い方を学びます。本授業では、それらの基礎を身につけていることを前提に、文書作成、データ分析、プレゼンテーション技法の実践的な応用と活用方法を学習します。
(2) 内容	この授業は3部構成です。 第1部：文書作成能力 ビジネスをはじめ、さまざまな場面で必要となる文書作成能力を習得します。文書作成ソフト「Word」の基本操作と応用方法を学び、最終的には書籍書式の文書作成を通じて高度な活用スキルを身につけます。 第2部：データ分析と活用能力 データ駆動社会で求められるスキルとして、データの加工、集計、分析、可視化、およびまとめ方を学習します。その過程で、罫線の作成や参照方法、関数の活用、分岐処理、ピボットテーブルによる集計、複合グラフの作成などを理解し、実践的な操作能力を高めます。 第3部：プレゼンテーション技法 情報を効果的に整理し、わかりやすく伝えるためのプレゼンテーション技法を習得します。構成力、視覚的表現、発表スキルを総合的に学びます。

授業計画	
第1回	・ ガイダンス、学習内容、評価、授業のteams、課題提出の方法などの説明。情報セキュリティの心得と留意点。 ・ タッチタイピングの基本、動画による指の動かしかたの確認。入力スキルを習得するための課題の紹介。
第2回	ビジネス文書の基本的な型。
第3回	ビジネス文書の基本、表の活用。
第4回	ビジネス文書の基本、図形の描画。
第5回	ビジネス文書の基本、図形の活用。
第6回	ビジネス文書の基本、書籍書式の文書作成。
第7回	データ分析と活用。データの入力、書式設定、整列、オートフィル機能。
第8回	データ分析と活用。関数とクイック分析ツール。
第9回	データ分析と活用。関数と罫線。
第10回	データ分析と活用。VLOOKUP関数と分岐処理。
第11回	データ分析と活用。ピボットテーブルによる集計。
第12回	データ分析と活用。さまざまなグラフ。
第13回	データ分析と活用。複合グラフ。
第14回	プレゼンテーション技法の基本
第15回	プレゼンテーション技法の活用。

学びのキーワード	
(1)	情報処理スキルと情報活用能力の修得。
(2)	文書作成と文書作成ソフトの利活用。
(3)	データ活用と表計算ソフトの利活用。
(4)	プレゼンテーション技法とソフトの利活用。
(5)	社会や企業で求められる必須技能の訓練。

評価方法		
評価項目	評価割合	備考
授業内課題	40%	授業課題。
期末課題	35%	期末試験に代わるもの。

	平常点	25%	授業内のディスカッション
評価方法注 意 点	「平常点」には授業への取り組み方や意欲、態度の評価も含まれます。例えば、私語や無断欠席・遅刻・早退・退室のほか、授業活動とは関係のない電子機器の操作、注意散漫などは評価に影響します。		
フィードバックの方法	質問や疑問、理解できなかった点があったら、授業内や授業終了後、オフィスアワー、そして部屋にいるときには対面に対応します。また、メールやチームズでも対応します。		

準備学修【予習】（90-120分）	タッチタイピングの訓練、前回の授業で作成した課題の復習、配布資料の予習。
準備学修【復習】（90-120分）	タッチタイピングの訓練、授業で完成できなかった課題の作成。

アクティブラーニング		
P B L（課題解決型学習）	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題が提示され、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ぶ授業。	○
反転授業	知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業。	－
ディスカッション、ディベート	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める授業。ディベートとは特定のルール下で議論の勝敗を競うものを指す。	○
グループワーク	少人数のグループに分かれ、与えられた課題に協同で取り組む授業。2人組によるペアワークも含む。	○
プレゼンテーション	受講者がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の受講者の前で自ら発表を行わせる授業。	○
実習、実技、実験、フィールドワーク	実習や実技等の体験的な学習や、学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる授業。	－
その他		
ICT活用		
双方向型授業	クリッカー、タブレット端末、UNIPA等を活用した双方向のコミュニケーションが存在する授業。	○
自主学習支援	e-ラーニングなどを活用した受講者の自主学習状況が把握できる授業外の学習支援。	○

受講者に対する要望	この授業では、将来の進路や専門分野に関係なく、社会や企業などさまざまな場面で役立つ「文書処理スキル」、「データ分析能力」、「プレゼンテーション能力」を身につけることを目指します。どのような仕事でも必要となる実用的なスキルなので、しっかりと学んでいきましょう。 具体的には、タイピング練習をはじめ、文書作成ソフト（Word）、表計算ソフト（Excel）、プレゼンテーションソフト（PowerPoint）を用いて、課題に取り組みながら活用方法を学びます。 ぜひ、これからの社会で役立つスキルを身につけてください。
-----------	---

教科書	特に指定しません。講義回毎に資料を配布します。
参考書	適宜、授業中に紹介します。

講義基本情報 1							
科目授業名	情報基礎					授業コード	11101715
担当教員	二神 常爾						
科目	エッセンシャルズ科目(125以降)／全学 共通科目(124以前)	必修・選択	必修科目	単位数	2.00単位	年度・学期	2026年度春学期
ナンバリング	FYE-100			授業形態	対面		
カリキュラム上の位置付け(資格)	【全】高等学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】中学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】小学校教諭一種免許：必修科目 【全】幼稚園教諭一種免許：必修科目						

講義基本情報 2		
実務経験のある教員の有無・経験内容	－	
実務経験に関連する授業内容		

講義概要	
(1) 学びの意義と目標	この授業では、社会や企業で求められる情報処理スキルと情報活用能力の習得を目指します。 「情報入門」では、タイピング能力、パソコンの基本操作、オフィス系ソフト（Word, Excel, PowerPoint）の基本的な使い方を学びます。本授業では、それらの基礎を身につけていることを前提に、文書作成、データ分析、プレゼンテーション技法の実践的な応用と活用方法を学習します。
(2) 内容	この授業は3部構成です。 第1部：文書作成能力 ビジネスをはじめ、さまざまな場面で必要となる文書作成能力を習得します。文書作成ソフト「Word」の基本操作と応用方法を学び、最終的には書籍書式の文書作成を通じて高度な活用スキルを身につけます。 第2部：データ分析と活用能力 データ駆動社会で求められるスキルとして、データの加工、集計、分析、可視化、およびまとめ方を学習します。その過程で、罫線の作成や参照方法、関数の活用、分岐処理、ピボットテーブルによる集計、複合グラフの作成などを理解し、実践的な操作能力を高めます。 第3部：プレゼンテーション技法 情報を効果的に整理し、わかりやすく伝えるためのプレゼンテーション技法を習得します。構成力、視覚的表現、発表スキルを総合的に学びます。

授業計画	
第1回	・ ガイダンス、学習内容、評価、授業のteams、課題提出の方法などの説明。情報セキュリティの心得と留意点。 ・ タッチタイピングの基本、動画による指の動かしかたの確認。入力スキルを習得するための課題の紹介。
第2回	ビジネス文書の基本的な型。
第3回	ビジネス文書の基本、表の活用。
第4回	ビジネス文書の基本、図形の描画。
第5回	ビジネス文書の基本、図形の活用。
第6回	ビジネス文書の基本、書籍書式の文書作成。
第7回	データ分析と活用。データの入力、書式設定、整列、オートフィル機能。
第8回	データ分析と活用。関数とクイック分析ツール。
第9回	データ分析と活用。関数と罫線。
第10回	データ分析と活用。VLOOKUP関数と分岐処理。
第11回	データ分析と活用。ピボットテーブルによる集計。
第12回	データ分析と活用。さまざまなグラフ。
第13回	データ分析と活用。複合グラフ。
第14回	プレゼンテーション技法の基本
第15回	プレゼンテーション技法の活用。

学びのキーワード	
(1)	情報処理スキルと情報活用能力の修得。
(2)	文書作成と文書作成ソフトの利活用。
(3)	データ活用と表計算ソフトの利活用。
(4)	プレゼンテーション技法とソフトの利活用。
(5)	社会や企業で求められる必須技能の訓練。

評価方法		
評価項目	評価割合	備考
授業内課題	40%	授業課題。
期末課題	35%	期末試験に代わるもの。

	平常点	25%	授業内のディスカッション
評価方法注 意 点	「平常点」には授業への取り組み方や意欲、態度の評価も含まれます。例えば、私語や無断欠席・遅刻・早退・退室のほか、授業活動とは関係のない電子機器の操作、注意散漫などは評価に影響します。		
フィードバックの方法	質問や疑問、理解できなかった点があったら、授業内や授業終了後、オフィスアワー、そして部屋にいるときには対面に対応します。また、メールやチームズでも対応します。		

準備学修【予習】（90-120分）	タッチタイピングの訓練、前回の授業で作成した課題の復習、配布資料の予習。
準備学修【復習】（90-120分）	タッチタイピングの訓練、授業で完成できなかった課題の作成。

アクティブラーニング		
P B L（課題解決型学習）	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題が提示され、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ぶ授業。	○
反転授業	知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業。	－
ディスカッション、ディベート	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める授業。ディベートとは特定のルール下で議論の勝敗を競うものを指す。	○
グループワーク	少人数のグループに分かれ、与えられた課題に協同で取り組む授業。2人組によるペアワークも含む。	○
プレゼンテーション	受講者がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の受講者の前で自ら発表を行わせる授業。	○
実習、実技、実験、フィールドワーク	実習や実技等の体験的な学習や、学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる授業。	－
その他		
ICT活用		
双方向型授業	クリッカー、タブレット端末、UNIPA等を活用した双方向のコミュニケーションが存在する授業。	○
自主学習支援	e-ラーニングなどを活用した受講者の自主学習状況が把握できる授業外の学習支援。	○

受講者に対する要望	この授業では、将来の進路や専門分野に関係なく、社会や企業などさまざまな場面で役立つ「文書処理スキル」、「データ分析能力」、「プレゼンテーション能力」を身につけることを目指します。どのような仕事でも必要となる実用的なスキルなので、しっかりと学んでいきましょう。 具体的には、タイピング練習をはじめ、文書作成ソフト（Word）、表計算ソフト（Excel）、プレゼンテーションソフト（PowerPoint）を用いて、課題に取り組みながら活用方法を学びます。 ぜひ、これからの社会で役立つスキルを身につけてください。
-----------	---

教科書	特に指定しません。講義回毎に資料を配布します。
参考書	適宜、授業中に紹介します。

講義基本情報 1							
科目授業名	情報基礎					授業コード	11101730
担当教員	原島 大輔						
科目	エッセンシャルズ科目(125以降)／全学 共通科目(124以前)	必修・選択	必修科目	単位数	2.00単位	年度・学期	2026年度春学期
ナンバリング	FYE-100			授業形態	対面		
カリキュラム上の位置付け(資格)	【全】 高等学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】 中学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】 小学校教諭一種免許：必修科目 【全】 幼稚園教諭一種免許：必修科目						

講義基本情報 2		
実務経験のある教員の有無・経験内容	－	
実務経験に関連する授業内容		

講義概要	
(1) 学びの意義と目標	この授業では、社会や企業で求められる情報処理スキルと情報活用能力の習得を目指します。 「情報入門」では、タイピング能力、パソコンの基本操作、オフィス系ソフト（Word, Excel, PowerPoint）の基本的な使い方を学びます。本授業では、それらの基礎を身につけていることを前提に、文書作成、データ分析、プレゼンテーション技法の実践的な応用と活用方法を学習します。
(2) 内容	この授業は3部構成です。 第1部：文書作成能力 ビジネスをはじめ、さまざまな場面で必要となる文書作成能力を習得します。文書作成ソフト「Word」の基本操作と応用方法を学び、最終的には書籍書式の文書作成を通じて高度な活用スキルを身につけます。 第2部：データ分析と活用能力 データ駆動社会で求められるスキルとして、データの加工、集計、分析、可視化、およびまとめ方を学習します。その過程で、罫線の作成や参照方法、関数の活用、分岐処理、ピボットテーブルによる集計、複合グラフの作成などを理解し、実践的な操作能力を高めます。 第3部：プレゼンテーション技法 情報を効果的に整理し、わかりやすく伝えるためのプレゼンテーション技法を習得します。構成力、視覚的表現、発表スキルを総合的に学びます。

授業計画	
第1回	- ガイダンス、学習内容、評価、授業のteams、課題提出の方法などの説明。情報セキュリティの心得と留意点。 - タッチタイピングの基本、動画による指の動かしかたの確認。入力スキルを習得するための課題の紹介。
第2回	ビジネス文書の基本的な型。
第3回	ビジネス文書の基本、表の活用。
第4回	ビジネス文書の基本、図形の描画。
第5回	ビジネス文書の基本、図形の活用。
第6回	ビジネス文書の基本、書籍書式の文書作成。
第7回	データ分析と活用。データの入力、書式設定、整列、オートフィル機能。
第8回	データ分析と活用。関数とクイック分析ツール。
第9回	データ分析と活用。関数と罫線。
第10回	データ分析と活用。VLOOKUP関数と分岐処理。
第11回	データ分析と活用。ピボットテーブルによる集計。
第12回	データ分析と活用。さまざまなグラフ。
第13回	データ分析と活用。複合グラフ。
第14回	プレゼンテーション技法の基本
第15回	プレゼンテーション技法の活用。

学びのキーワード	
(1)	情報処理スキルと情報活用能力の修得。
(2)	文書作成と文書作成ソフトの利活用。
(3)	データ活用と表計算ソフトの利活用。
(4)	プレゼンテーション技法とソフトの利活用。
(5)	社会や企業で求められる必須技能の訓練。

評価方法		
評価項目	評価割合	備考
授業内課題	40%	授業課題。
期末課題	35%	期末試験に代わるもの。

	平常点	25%	授業内のディスカッション
評価方法注 意 点	「平常点」には授業への取り組み方や意欲、態度の評価も含まれます。例えば、私語や無断欠席・遅刻・早退・退室のほか、授業活動とは関係のない電子機器の操作、注意散漫などは評価に影響します。		
フィードバックの方法	質問や疑問、理解できなかった点があったら、授業内や授業終了後、オフィスアワー、そして部屋にいるときには対面に対応します。また、メールやチームズでも対応します。		

準備学修【予習】（90-120分）	タッチタイピングの訓練、前回の授業で作成した課題の復習、配布資料の予習。
準備学修【復習】（90-120分）	タッチタイピングの訓練、授業で完成できなかった課題の作成。

アクティブラーニング		
P B L（課題解決型学習）	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題が提示され、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ぶ授業。	○
反転授業	知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業。	－
ディスカッション、ディベート	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める授業。ディベートとは特定のルール下で議論の勝敗を競うものを指す。	○
グループワーク	少人数のグループに分かれ、与えられた課題に協同で取り組む授業。2人組によるペアワークも含む。	○
プレゼンテーション	受講者がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の受講者の前で自ら発表を行わせる授業。	○
実習、実技、実験、フィールドワーク	実習や実技等の体験的な学習や、学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる授業。	－
その他		
ICT活用		
双方向型授業	クリッカー、タブレット端末、UNIPA等を活用した双方向のコミュニケーションが存在する授業。	○
自主学習支援	e-ラーニングなどを活用した受講者の自主学習状況が把握できる授業外の学習支援。	○

受講者に対する要望	この授業では、将来の進路や専門分野に関係なく、社会や企業などさまざまな場面で役立つ「文書処理スキル」、「データ分析能力」、「プレゼンテーション能力」を身につけることを目指します。どのような仕事でも必要となる実用的なスキルなので、しっかりと学んでいきましょう。 具体的には、タイピング練習をはじめ、文書作成ソフト（Word）、表計算ソフト（Excel）、プレゼンテーションソフト（PowerPoint）を用いて、課題に取り組みながら活用方法を学びます。 ぜひ、これからの社会で役立つスキルを身につけてください。
-----------	---

教科書	特に指定しません。講義回毎に資料を配布します。
参考書	適宜、授業中に紹介します。

講義基本情報 1							
科目授業名	情報基礎					授業コード	11101735
担当教員	原島 大輔						
科目	エッセンシャルズ科目(125以降)／全学 共通科目(124以前)	必修・選択	必修科目	単位数	2.00単位	年度・学期	2026年度春学期
ナンバリング	FYE-100			授業形態	対面		
カリキュラム上の位置付け(資格)	【全】高等学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】中学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】小学校教諭一種免許：必修科目 【全】幼稚園教諭一種免許：必修科目						

講義基本情報 2		
実務経験のある教員の有無・経験内容	－	
実務経験に関連する授業内容		

講義概要	
(1) 学びの意義と目標	この授業では、社会や企業で求められる情報処理スキルと情報活用能力の習得を目指します。 「情報入門」では、タイピング能力、パソコンの基本操作、オフィス系ソフト（Word, Excel, PowerPoint）の基本的な使い方を学びます。本授業では、それらの基礎を身につけていることを前提に、文書作成、データ分析、プレゼンテーション技法の実践的な応用と活用方法を学習します。
(2) 内容	この授業は3部構成です。 第1部：文書作成能力 ビジネスをはじめ、さまざまな場面で必要となる文書作成能力を習得します。文書作成ソフト「Word」の基本操作と応用方法を学び、最終的には書籍書式の文書作成を通じて高度な活用スキルを身につけます。 第2部：データ分析と活用能力 データ駆動社会で求められるスキルとして、データの加工、集計、分析、可視化、およびまとめ方を学習します。その過程で、罫線の作成や参照方法、関数の活用、分岐処理、ピボットテーブルによる集計、複合グラフの作成などを理解し、実践的な操作能力を高めます。 第3部：プレゼンテーション技法 情報を効果的に整理し、わかりやすく伝えるためのプレゼンテーション技法を習得します。構成力、視覚的表現、発表スキルを総合的に学びます。

授業計画	
第1回	・ ガイダンス、学習内容、評価、授業のteams、課題提出の方法などの説明。情報セキュリティの心得と留意点。 ・ タッチタイピングの基本、動画による指の動かしかたの確認。入力スキルを習得するための課題の紹介。
第2回	ビジネス文書の基本的な型。
第3回	ビジネス文書の基本、表の活用。
第4回	ビジネス文書の基本、図形の描画。
第5回	ビジネス文書の基本、図形の活用。
第6回	ビジネス文書の基本、書籍書式の文書作成。
第7回	データ分析と活用。データの入力、書式設定、整列、オートフィル機能。
第8回	データ分析と活用。関数とクイック分析ツール。
第9回	データ分析と活用。関数と罫線。
第10回	データ分析と活用。VLOOKUP関数と分岐処理。
第11回	データ分析と活用。ピボットテーブルによる集計。
第12回	データ分析と活用。さまざまなグラフ。
第13回	データ分析と活用。複合グラフ。
第14回	プレゼンテーション技法の基本
第15回	プレゼンテーション技法の活用。

学びのキーワード	
(1)	情報処理スキルと情報活用能力の修得。
(2)	文書作成と文書作成ソフトの利活用。
(3)	データ活用と表計算ソフトの利活用。
(4)	プレゼンテーション技法とソフトの利活用。
(5)	社会や企業で求められる必須技能の訓練。

評価方法		
評価項目	評価割合	備考
授業内課題	40%	授業課題。
期末課題	35%	期末試験に代わるもの。

	平常点	25%	授業内のディスカッション
評価方法注 意 点	「平常点」には授業への取り組み方や意欲、態度の評価も含まれます。例えば、私語や無断欠席・遅刻・早退・退室のほか、授業活動とは関係のない電子機器の操作、注意散漫などは評価に影響します。		
フィードバックの方法	質問や疑問、理解できなかった点があったら、授業内や授業終了後、オフィスアワー、そして部屋にいるときには対面に対応します。また、メールやチームズでも対応します。		

準備学修【予習】（90-120分）	タッチタイピングの訓練、前回の授業で作成した課題の復習、配布資料の予習。
準備学修【復習】（90-120分）	タッチタイピングの訓練、授業で完成できなかった課題の作成。

アクティブラーニング		
P B L（課題解決型学習）	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題が提示され、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ぶ授業。	○
反転授業	知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業。	－
ディスカッション、ディベート	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める授業。ディベートとは特定のルール下で議論の勝敗を競うものを指す。	○
グループワーク	少人数のグループに分かれ、与えられた課題に協同で取り組む授業。2人組によるペアワークも含む。	○
プレゼンテーション	受講者がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の受講者の前で自ら発表を行わせる授業。	○
実習、実技、実験、フィールドワーク	実習や実技等の体験的な学習や、学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる授業。	－
その他		
ICT活用		
双方向型授業	クリッカー、タブレット端末、UNIPA等を活用した双方向のコミュニケーションが存在する授業。	○
自主学習支援	e-ラーニングなどを活用した受講者の自主学習状況が把握できる授業外の学習支援。	○

受講者に対する要望	この授業では、将来の進路や専門分野に関係なく、社会や企業などさまざまな場面で役立つ「文書処理スキル」、「データ分析能力」、「プレゼンテーション能力」を身につけることを目指します。どのような仕事でも必要となる実用的なスキルなので、しっかりと学んでいきましょう。 具体的には、タイピング練習をはじめ、文書作成ソフト（Word）、表計算ソフト（Excel）、プレゼンテーションソフト（PowerPoint）を用いて、課題に取り組みながら活用方法を学びます。 ぜひ、これからの社会で役立つスキルを身につけてください。
-----------	---

教科書	特に指定しません。講義回毎に資料を配布します。
参考書	適宜、授業中に紹介します。

講義基本情報 1							
科目授業名	情報基礎					授業コード	11101740
担当教員	池田 靖雄						
科目	エッセンシャルズ科目(125以降)／全学共通科目(124以前)	必修・選択	必修科目	単位数	2.00単位	年度・学期	2026年度春学期
ナンバリング	FYE-100			授業形態	対面		
カリキュラム上の位置付け(資格)	【全】高等学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】中学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】小学校教諭一種免許：必修科目 【全】幼稚園教諭一種免許：必修科目						

講義基本情報 2		
実務経験のある教員の有無・経験内容	－	
実務経験に関連する授業内容		

講義概要	
(1) 学びの意義と目標	この授業では、社会や企業で求められる情報処理スキルと情報活用能力の習得を目指します。 「情報入門」では、タイピング能力、パソコンの基本操作、オフィス系ソフト（Word, Excel, PowerPoint）の基本的な使い方を学びます。本授業では、それらの基礎を身につけていることを前提に、文書作成、データ分析、プレゼンテーション技法の実践的な応用と活用方法を学習します。
(2) 内容	この授業は3部構成です。 第1部：文書作成能力 ビジネスをはじめ、さまざまな場面で必要となる文書作成能力を習得します。文書作成ソフト「Word」の基本操作と応用方法を学び、最終的には書籍書式の文書作成を通じて高度な活用スキルを身につけます。 第2部：データ分析と活用能力 データ駆動社会で求められるスキルとして、データの加工、集計、分析、可視化、およびまとめ方を学習します。その過程で、罫線の作成や参照方法、関数の活用、分岐処理、ピボットテーブルによる集計、複合グラフの作成などを理解し、実践的な操作能力を高めます。 第3部：プレゼンテーション技法 情報を効果的に整理し、わかりやすく伝えるためのプレゼンテーション技法を習得します。構成力、視覚的表現、発表スキルを総合的に学びます。

授業計画	
第1回	・ ガイダンス、学習内容、評価、授業のteams、課題提出の方法などの説明。情報セキュリティの心得と留意点。 ・ タッチタイピングの基本、動画による指の動かしかたの確認。入力スキルを習得するための課題の紹介。
第2回	ビジネス文書の基本的な型。
第3回	ビジネス文書の基本、表の活用。
第4回	ビジネス文書の基本、図形の描画。
第5回	ビジネス文書の基本、図形の活用。
第6回	ビジネス文書の基本、書籍書式の文書作成。
第7回	データ分析と活用。データの入力、書式設定、整列、オートフィル機能。
第8回	データ分析と活用。関数とクイック分析ツール。
第9回	データ分析と活用。関数と罫線。
第10回	データ分析と活用。VLOOKUP関数と分岐処理。
第11回	データ分析と活用。ピボットテーブルによる集計。
第12回	データ分析と活用。さまざまなグラフ。
第13回	データ分析と活用。複合グラフ。
第14回	プレゼンテーション技法の基本
第15回	プレゼンテーション技法の活用。

学びのキーワード	
(1)	情報処理スキルと情報活用能力の修得。
(2)	文書作成と文書作成ソフトの利活用。
(3)	データ活用と表計算ソフトの利活用。
(4)	プレゼンテーション技法とソフトの利活用。
(5)	社会や企業で求められる必須技能の訓練。

評価方法		
評価項目	評価割合	備考
授業内課題	40%	授業課題。
期末課題	35%	期末試験に代わるもの。

	平常点	25%	授業内のディスカッション
評価方法注 意 点	「平常点」には授業への取り組み方や意欲、態度の評価も含まれます。例えば、私語や無断欠席・遅刻・早退・退室のほか、授業活動とは関係のない電子機器の操作、注意散漫などは評価に影響します。		
フィードバックの方法	質問や疑問、理解できなかった点があったら、授業内や授業終了後、オフィスアワー、そして部屋にいるときには対面に対応します。また、メールやチームズでも対応します。		

準備学修【予習】（90-120分）	タッチタイピングの訓練、前回の授業で作成した課題の復習、配布資料の予習。
準備学修【復習】（90-120分）	タッチタイピングの訓練、授業で完成できなかった課題の作成。

アクティブラーニング		
P B L（課題解決型学習）	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題が提示され、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ぶ授業。	○
反転授業	知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業。	－
ディスカッション、ディベート	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める授業。ディベートとは特定のルール下で議論の勝敗を競うものを指す。	○
グループワーク	少人数のグループに分かれ、与えられた課題に協同で取り組む授業。2人組によるペアワークも含む。	○
プレゼンテーション	受講者がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の受講者の前で自ら発表を行わせる授業。	○
実習、実技、実験、フィールドワーク	実習や実技等の体験的な学習や、学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる授業。	－
その他		
ICT活用		
双方向型授業	クリッカー、タブレット端末、UNIPA等を活用した双方向のコミュニケーションが存在する授業。	○
自主学習支援	e-ラーニングなどを活用した受講者の自主学習状況が把握できる授業外の学習支援。	○

受講者に対する要望	この授業では、将来の進路や専門分野に関係なく、社会や企業などさまざまな場面で役立つ「文書処理スキル」、「データ分析能力」、「プレゼンテーション能力」を身につけることを目指します。どのような仕事でも必要となる実用的なスキルなので、しっかりと学んでいきましょう。 具体的には、タイピング練習をはじめ、文書作成ソフト（Word）、表計算ソフト（Excel）、プレゼンテーションソフト（PowerPoint）を用いて、課題に取り組みながら活用方法を学びます。 ぜひ、これからの社会で役立つスキルを身につけてください。
-----------	---

教科書	特に指定しません。講義回毎に資料を配布します。
参考書	適宜、授業中に紹介します。

講義基本情報 1							
科目授業名	情報基礎					授業コード	11101745
担当教員	池田 靖雄						
科目	エッセンシャルズ科目(125以降)／全学 共通科目(124以前)	必修・選択	必修科目	単位数	2.00単位	年度・学期	2026年度春学期
ナンバリング	FYE-100			授業形態	対面		
カリキュラム上の位置付け(資格)	【全】 高等学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】 中学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】 小学校教諭一種免許：必修科目 【全】 幼稚園教諭一種免許：必修科目						

講義基本情報 2		
実務経験のある教員の有無・経験内容	－	
実務経験に関連する授業内容		

講義概要	
(1) 学びの意義と目標	この授業では、社会や企業で求められる情報処理スキルと情報活用能力の習得を目指します。 「情報入門」では、タイピング能力、パソコンの基本操作、オフィス系ソフト（Word, Excel, PowerPoint）の基本的な使い方を学びます。本授業では、それらの基礎を身につけていることを前提に、文書作成、データ分析、プレゼンテーション技法の実践的な応用と活用方法を学習します。
(2) 内容	この授業は3部構成です。 第1部：文書作成能力 ビジネスをはじめ、さまざまな場面で必要となる文書作成能力を習得します。文書作成ソフト「Word」の基本操作と応用方法を学び、最終的には書籍書式の文書作成を通じて高度な活用スキルを身につけます。 第2部：データ分析と活用能力 データ駆動社会で求められるスキルとして、データの加工、集計、分析、可視化、およびまとめ方を学習します。その過程で、罫線の作成や参照方法、関数の活用、分岐処理、ピボットテーブルによる集計、複合グラフの作成などを理解し、実践的な操作能力を高めます。 第3部：プレゼンテーション技法 情報を効果的に整理し、わかりやすく伝えるためのプレゼンテーション技法を習得します。構成力、視覚的表現、発表スキルを総合的に学びます。

授業計画	
第1回	・ ガイダンス、学習内容、評価、授業のteams、課題提出の方法などの説明、情報セキュリティの心得と留意点。 ・ タッチタイピングの基本、動画による指の動かしかたの確認、入力スキルを習得するための課題の紹介。
第2回	ビジネス文書の基本的な型。
第3回	ビジネス文書の基本、表の活用。
第4回	ビジネス文書の基本、図形の描画。
第5回	ビジネス文書の基本、図形の活用。
第6回	ビジネス文書の基本、書籍書式の文書作成。
第7回	データ分析と活用。データの入力、書式設定、整列、オートフィル機能。
第8回	データ分析と活用。関数とクイック分析ツール。
第9回	データ分析と活用。関数と罫線。
第10回	データ分析と活用。VLOOKUP関数と分岐処理。
第11回	データ分析と活用。ピボットテーブルによる集計。
第12回	データ分析と活用。さまざまなグラフ。
第13回	データ分析と活用。複合グラフ。
第14回	プレゼンテーション技法の基本
第15回	プレゼンテーション技法の活用。

学びのキーワード	
(1)	情報処理スキルと情報活用能力の修得。
(2)	文書作成と文書作成ソフトの利活用。
(3)	データ活用と表計算ソフトの利活用。
(4)	プレゼンテーション技法とソフトの利活用。
(5)	社会や企業で求められる必須技能の訓練。

評価方法		
評価項目	評価割合	備考
授業内課題	40%	授業課題。
期末課題	35%	期末試験に代わるもの。

	平常点	25%	授業内のディスカッション
評価方法注 意 点	「平常点」には授業への取り組み方や意欲、態度の評価も含まれます。例えば、私語や無断欠席・遅刻・早退・退室のほか、授業活動とは関係のない電子機器の操作、注意散漫などは評価に影響します。		
フィードバックの方法	質問や疑問、理解できなかった点があったら、授業内や授業終了後、オフィスアワー、そして部屋にいるときには対面に対応します。また、メールやチームズでも対応します。		

準備学修【予習】（90-120分）	タッチタイピングの訓練、前回の授業で作成した課題の復習、配布資料の予習。
準備学修【復習】（90-120分）	タッチタイピングの訓練、授業で完成できなかった課題の作成。

アクティブラーニング		
P B L（課題解決型学習）	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題が提示され、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ぶ授業。	○
反転授業	知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業。	－
ディスカッション、ディベート	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める授業。ディベートとは特定のルール下で議論の勝敗を競うものを指す。	○
グループワーク	少人数のグループに分かれ、与えられた課題に協同で取り組む授業。2人組によるペアワークも含む。	○
プレゼンテーション	受講者がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の受講者の前で自ら発表を行わせる授業。	○
実習、実技、実験、フィールドワーク	実習や実技等の体験的な学習や、学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる授業。	－
その他		
ICT活用		
双方向型授業	クリッカー、タブレット端末、UNIPA等を活用した双方向のコミュニケーションが存在する授業。	○
自主学習支援	e-ラーニングなどを活用した受講者の自主学習状況が把握できる授業外の学習支援。	○

受講者に対する要望	この授業では、将来の進路や専門分野に関係なく、社会や企業などさまざまな場面で役立つ「文書処理スキル」、「データ分析能力」、「プレゼンテーション能力」を身につけることを目指します。どのような仕事でも必要となる実用的なスキルなので、しっかりと学んでいきましょう。 具体的には、タイピング練習をはじめ、文書作成ソフト（Word）、表計算ソフト（Excel）、プレゼンテーションソフト（PowerPoint）を用いて、課題に取り組みながら活用方法を学びます。 ぜひ、これからの社会で役立つスキルを身につけてください。
-----------	---

教科書	特に指定しません。講義回毎に資料を配布します。
参考書	適宜、授業中に紹介します。

講義基本情報 1							
科目授業名	情報基礎					授業コード	11101705
担当教員	伊豆田 義人						
科目	エッセンシャルズ科目(125以降)／全学 共通科目(124以前)	必修・選択	必修科目	単位数	2.00単位	年度・学期	2026年度秋学期
ナンバリング	FYE-100			授業形態	対面		
カリキュラム上の位置付け(資格)	【全】 高等学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】 中学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】 小学校教諭一種免許：必修科目 【全】 幼稚園教諭一種免許：必修科目						

講義基本情報 2		
実務経験のある教員の有無・経験内容	－	
実務経験に関連する授業内容		

講義概要	
(1) 学びの意義と目標	この授業では、社会や企業で求められる情報処理スキルと情報活用能力の習得を目指します。 「情報入門」では、タイピング能力、パソコンの基本操作、オフィス系ソフト（Word, Excel, PowerPoint）の基本的な使い方を学びます。本授業では、それらの基礎を身につけていることを前提に、文書作成、データ分析、プレゼンテーション技法の実践的な応用と活用方法を学習します。
(2) 内容	この授業は3部構成です。 第1部：文書作成能力 ビジネスをはじめ、さまざまな場面で必要となる文書作成能力を習得します。文書作成ソフト「Word」の基本操作と応用方法を学び、最終的には書籍書式の文書作成を通じて高度な活用スキルを身につけます。 第2部：データ分析と活用能力 データ駆動社会で求められるスキルとして、データの加工、集計、分析、可視化、およびまとめ方を学習します。その過程で、罫線の作成や参照方法、関数の活用、分岐処理、ピボットテーブルによる集計、複合グラフの作成などを理解し、実践的な操作能力を高めます。 第3部：プレゼンテーション技法 情報を効果的に整理し、わかりやすく伝えるためのプレゼンテーション技法を習得します。構成力、視覚的表現、発表スキルを総合的に学びます。

授業計画	
第1回	- ガイダンス、学習内容、評価、授業のteams、課題提出の方法などの説明。情報セキュリティの心得と留意点。 - タッチタイピングの基本、動画による指の動かしかたの確認。入力スキルを習得するための課題の紹介。
第2回	ビジネス文書の基本的な型。
第3回	ビジネス文書の基本、表の活用。
第4回	ビジネス文書の基本、図形の描画。
第5回	ビジネス文書の基本、図形の活用。
第6回	ビジネス文書の基本、書籍書式の文書作成。
第7回	データ分析と活用。データの入力、書式設定、整列、オートフィル機能。
第8回	データ分析と活用。関数とクイック分析ツール。
第9回	データ分析と活用。関数と罫線。
第10回	データ分析と活用。VLOOKUP関数と分岐処理。
第11回	データ分析と活用。ピボットテーブルによる集計。
第12回	データ分析と活用。さまざまなグラフ。
第13回	データ分析と活用。複合グラフ。
第14回	プレゼンテーション技法の基本
第15回	プレゼンテーション技法の活用。

学びのキーワード	
(1)	情報処理スキルと情報活用能力の修得。
(2)	文書作成と文書作成ソフトの利活用。
(3)	データ活用と表計算ソフトの利活用。
(4)	プレゼンテーション技法とソフトの利活用。
(5)	社会や企業で求められる必須技能の訓練。

評価方法		
評価項目	評価割合	備考
授業内課題	40%	授業課題。
期末課題	35%	期末試験に代わるもの。

平常点		25%	授業内のディスカッション、意欲、取り組み方、授業態度など、
評価方法注 意 点	「平常点」には授業への取り組み方や意欲、態度の評価も含まれます。例えば、私語や無断欠席・遅刻・早退・退室のほか、授業活動とは関係のない電子機器の操作、注意散漫などは評価に影響します。		
フィードバックの方法	質問や疑問、理解できなかった点があったら、授業内や授業終了後、オフィスアワー、そして部屋にいるときには対面に対応します。また、メールやチームズでも対応します。		

準備学修【予習】（90-120分）	タッチタイピングの訓練、前回の授業で作成した課題の復習、配布資料の予習。
準備学修【復習】（90-120分）	タッチタイピングの訓練、授業で完成できなかった課題の作成。

アクティブラーニング		
P B L（課題解決型学習）	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題が提示され、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ぶ授業。	○
反転授業	知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業。	－
ディスカッション、ディベート	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める授業。ディベートとは特定のルール下で議論の勝敗を競うものを指す。	○
グループワーク	少人数のグループに分かれ、与えられた課題に協同で取り組む授業。2人組によるペアワークも含む。	○
プレゼンテーション	受講者がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の受講者の前で自ら発表を行わせる授業。	○
実習、実技、実験、フィールドワーク	実習や実技等の体験的な学習や、学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる授業。	－
その他		
ICT活用		
双方向型授業	クリッカー、タブレット端末、UNIPA等を活用した双方向のコミュニケーションが存在する授業。	○
自主学習支援	e-ラーニングなどを活用した受講者の自主学習状況が把握できる授業外の学習支援。	○

受講者に対する要望	この授業では、将来の進路や専門分野に関係なく、社会や企業などさまざまな場面で役立つ「文書処理スキル」、「データ分析能力」、「プレゼンテーション能力」を身につけることを目指します。どのような仕事でも必要となる実用的なスキルなので、しっかりと学んでいきましょう。 具体的には、タイピング練習をはじめ、文書作成ソフト（Word）、表計算ソフト（Excel）、プレゼンテーションソフト（PowerPoint）を用いて、課題に取り組みながら活用方法を学びます。 ぜひ、これからの社会で役立つスキルを身につけてください。
-----------	---

教科書	特に指定しません。講義回毎に資料を配布します。
参考書	適宜、授業中に紹介します。

講義基本情報 1							
科目授業名	情報基礎					授業コード	11101718
担当教員	二神 常爾						
科目	エッセンシャルズ科目(125以降)／全学 共通科目(124以前)	必修・選択	必修科目	単位数	2.00単位	年度・学期	2026年度秋学期
ナンバリング	FYE-100			授業形態	対面		
カリキュラム上の位置付け(資格)	【全】 高等学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】 中学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】 小学校教諭一種免許：必修科目 【全】 幼稚園教諭一種免許：必修科目						

講義基本情報 2		
実務経験のある教員の有無・経験内容	－	
実務経験に関連する授業内容		

講義概要	
(1) 学びの意義と目標	この授業では、社会や企業で求められる情報処理スキルと情報活用能力の習得を目指します。 「情報入門」では、タイピング能力、パソコンの基本操作、オフィス系ソフト（Word, Excel, PowerPoint）の基本的な使い方を学びます。本授業では、それらの基礎を身につけていることを前提に、文書作成、データ分析、プレゼンテーション技法の実践的な応用と活用方法を学習します。
(2) 内容	この授業は3部構成です。 第1部：文書作成能力 ビジネスをはじめ、さまざまな場面で必要となる文書作成能力を習得します。文書作成ソフト「Word」の基本操作と応用方法を学び、最終的には書籍書式の文書作成を通じて高度な活用スキルを身につけます。 第2部：データ分析と活用能力 データ駆動社会で求められるスキルとして、データの加工、集計、分析、可視化、およびまとめ方を学習します。その過程で、罫線の作成や参照方法、関数の活用、分岐処理、ピボットテーブルによる集計、複合グラフの作成などを理解し、実践的な操作能力を高めます。 第3部：プレゼンテーション技法 情報を効果的に整理し、わかりやすく伝えるためのプレゼンテーション技法を習得します。構成力、視覚的表現、発表スキルを総合的に学びます。

授業計画	
第1回	- ガイダンス、学習内容、評価、授業のteams、課題提出の方法などの説明、情報セキュリティの心得と留意点。 - タッチタイピングの基本、動画による指の動かしかたの確認、入力スキルを習得するための課題の紹介。
第2回	ビジネス文書の基本的な型。
第3回	ビジネス文書の基本、表の活用。
第4回	ビジネス文書の基本、図形の描画。
第5回	ビジネス文書の基本、図形の活用。
第6回	ビジネス文書の基本、書籍書式の文書作成。
第7回	データ分析と活用。データの入力、書式設定、整列、オートフィル機能。
第8回	データ分析と活用。関数とクイック分析ツール。
第9回	データ分析と活用。関数と罫線。
第10回	データ分析と活用。VLOOKUP関数と分岐処理。
第11回	データ分析と活用。ピボットテーブルによる集計。
第12回	データ分析と活用。さまざまなグラフ。
第13回	データ分析と活用。複合グラフ。
第14回	プレゼンテーション技法の基本
第15回	プレゼンテーション技法の活用。

学びのキーワード	
(1)	情報処理スキルと情報活用能力の修得。
(2)	文書作成と文書作成ソフトの利活用。
(3)	データ活用と表計算ソフトの利活用。
(4)	プレゼンテーション技法とソフトの利活用。
(5)	社会や企業で求められる必須技能の訓練。

評価方法		
評価項目	評価割合	備考
授業内課題	40%	授業課題。
期末課題	35%	期末試験に代わるもの。

	平常点	25%	授業内のディスカッション
評価方法注 意 点	「平常点」には授業への取り組み方や意欲、態度の評価も含まれます。例えば、私語や無断欠席・遅刻・早退・退室のほか、授業活動とは関係のない電子機器の操作、注意散漫などは評価に影響します。		
フィードバックの方法	質問や疑問、理解できなかった点があったら、授業内や授業終了後、オフィスアワー、そして部屋にいるときには対面に対応します。また、メールやチームズでも対応します。		

準備学修【予習】（90-120分）	タッチタイピングの訓練、前回の授業で作成した課題の復習、配布資料の予習。
準備学修【復習】（90-120分）	タッチタイピングの訓練、授業で完成できなかった課題の作成。

アクティブラーニング		
P B L（課題解決型学習）	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題が提示され、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ぶ授業。	○
反転授業	知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業。	－
ディスカッション、ディベート	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める授業。ディベートとは特定のルール下で議論の勝敗を競うものを指す。	○
グループワーク	少人数のグループに分かれ、与えられた課題に協同で取り組む授業。2人組によるペアワークも含む。	○
プレゼンテーション	受講者がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の受講者の前で自ら発表を行わせる授業。	○
実習、実技、実験、フィールドワーク	実習や実技等の体験的な学習や、学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる授業。	－
その他		
ICT活用		
双方向型授業	クリッカー、タブレット端末、UNIPA等を活用した双方向のコミュニケーションが存在する授業。	○
自主学習支援	e-ラーニングなどを活用した受講者の自主学習状況が把握できる授業外の学習支援。	○

受講者に対する要望	この授業では、将来の進路や専門分野に関係なく、社会や企業などさまざまな場面で役立つ「文書処理スキル」、「データ分析能力」、「プレゼンテーション能力」を身につけることを目指します。どのような仕事でも必要となる実用的なスキルなので、しっかりと学んでいきましょう。 具体的には、タイピング練習をはじめ、文書作成ソフト（Word）、表計算ソフト（Excel）、プレゼンテーションソフト（PowerPoint）を用いて、課題に取り組みながら活用方法を学びます。 ぜひ、これからの社会で役立つスキルを身につけてください。
-----------	---

教科書	特に指定しません。講義回毎に資料を配布します。
参考書	適宜、授業中に紹介します。

講義基本情報 1							
科目授業名	情報基礎					授業コード	11101755
担当教員	二神 常爾						
科目	エッセンシャルズ科目(125以降)／全学 共通科目(124以前)	必修・選択	必修科目	単位数	2.00単位	年度・学期	2026年度秋学期
ナンバリング	FYE-100			授業形態	対面		
カリキュラム上の位置付け(資格)	【全】 高等学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】 中学校教諭一種免許：(共通)必修科目 【全】 小学校教諭一種免許：必修科目 【全】 幼稚園教諭一種免許：必修科目						

講義基本情報 2		
実務経験のある教員の有無・経験内容	－	
実務経験に関連する授業内容		

講義概要	
(1) 学びの意義と目標	この授業では、社会や企業で求められる情報処理スキルと情報活用能力の習得を目指します。 「情報入門」では、タイピング能力、パソコンの基本操作、オフィス系ソフト（Word, Excel, PowerPoint）の基本的な使い方を学びます。本授業では、それらの基礎を身につけていることを前提に、文書作成、データ分析、プレゼンテーション技法の実践的な応用と活用方法を学習します。
(2) 内容	この授業は3部構成です。 第1部：文書作成能力 ビジネスをはじめ、さまざまな場面で必要となる文書作成能力を習得します。文書作成ソフト「Word」の基本操作と応用方法を学び、最終的には書籍書式の文書作成を通じて高度な活用スキルを身につけます。 第2部：データ分析と活用能力 データ駆動社会で求められるスキルとして、データの加工、集計、分析、可視化、およびまとめ方を学習します。その過程で、罫線の作成や参照方法、関数の活用、分岐処理、ピボットテーブルによる集計、複合グラフの作成などを理解し、実践的な操作能力を高めます。 第3部：プレゼンテーション技法 情報を効果的に整理し、わかりやすく伝えるためのプレゼンテーション技法を習得します。構成力、視覚的表現、発表スキルを総合的に学びます。

授業計画	
第1回	- ガイダンス、学習内容、評価、授業のteams、課題提出の方法などの説明。情報セキュリティの心得と留意点。 - タッチタイピングの基本、動画による指の動かしかたの確認。入力スキルを習得するための課題の紹介。
第2回	ビジネス文書の基本的な型。
第3回	ビジネス文書の基本、表の活用。
第4回	ビジネス文書の基本、図形の描画。
第5回	ビジネス文書の基本、図形の活用。
第6回	ビジネス文書の基本、書籍書式の文書作成。
第7回	データ分析と活用。データの入力、書式設定、整列、オートフィル機能。
第8回	データ分析と活用。関数とクイック分析ツール。
第9回	データ分析と活用。関数と罫線。
第10回	データ分析と活用。VLOOKUP関数と分岐処理。
第11回	データ分析と活用。ピボットテーブルによる集計。
第12回	データ分析と活用。さまざまなグラフ。
第13回	データ分析と活用。複合グラフ。
第14回	プレゼンテーション技法の基本
第15回	プレゼンテーション技法の活用。

学びのキーワード	
(1)	情報処理スキルと情報活用能力の修得。
(2)	文書作成と文書作成ソフトの利活用。
(3)	データ活用と表計算ソフトの利活用。
(4)	プレゼンテーション技法とソフトの利活用。
(5)	社会や企業で求められる必須技能の訓練。

評価方法		
評価項目	評価割合	備考
授業内課題	40%	授業課題。
期末課題	35%	期末試験に代わるもの。

	平常点	25%	授業内のディスカッション
評価方法注 意 点	「平常点」には授業への取り組み方や意欲、態度の評価も含まれます。例えば、私語や無断欠席・遅刻・早退・退室のほか、授業活動とは関係のない電子機器の操作、注意散漫などは評価に影響します。		
フィードバックの方法	質問や疑問、理解できなかった点があったら、授業内や授業終了後、オフィスアワー、そして部屋にいるときには対面に対応します。また、メールやチームズでも対応します。		

準備学修【予習】（90-120分）	タッチタイピングの訓練、前回の授業で作成した課題の復習、配布資料の予習。
準備学修【復習】（90-120分）	タッチタイピングの訓練、授業で完成できなかった課題の作成。

アクティブラーニング		
P B L（課題解決型学習）	テーマに沿ったプロジェクト又は特定の問題が提示され、それらの問題解決を通して、様々な知識・スキルを学ぶ授業。	○
反転授業	知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業。	－
ディスカッション、ディベート	授業中に特定のテーマについて対話又はディスカッションを通して理解を深める授業。ディベートとは特定のルール下で議論の勝敗を競うものを指す。	○
グループワーク	少人数のグループに分かれ、与えられた課題に協同で取り組む授業。2人組によるペアワークも含む。	○
プレゼンテーション	受講者がパワーポイント等を用いて発表資料を作成し、他の受講者の前で自ら発表を行わせる授業。	○
実習、実技、実験、フィールドワーク	実習や実技等の体験的な学習や、学内外のフィールドに赴き、調査や観察を通して情報収集を行わせる授業。	－
その他		
ICT活用		
双方向型授業	クリッカー、タブレット端末、UNIPA等を活用した双方向のコミュニケーションが存在する授業。	○
自主学習支援	e-ラーニングなどを活用した受講者の自主学習状況が把握できる授業外の学習支援。	○

受講者に対する要望	この授業では、将来の進路や専門分野に関係なく、社会や企業などさまざまな場面で役立つ「文書処理スキル」、「データ分析能力」、「プレゼンテーション能力」を身につけることを目指します。どのような仕事でも必要となる実用的なスキルなので、しっかりと学んでいきましょう。 具体的には、タイピング練習をはじめ、文書作成ソフト（Word）、表計算ソフト（Excel）、プレゼンテーションソフト（PowerPoint）を用いて、課題に取り組みながら活用方法を学びます。 ぜひ、これからの社会で役立つスキルを身につけてください。
-----------	---

教科書	特に指定しません。講義回毎に資料を配布します。
参考書	適宜、授業中に紹介します。

2025

学生要覧

Love God and serve His People

SEIG
UNIVERSITY



目次

Contents

本学院の沿革	1
聖学院大学の理念	2
建学の精神およびキリスト教教育について	5
聖学院教育憲章	6
聖学院大学の教育方針	8
基礎総合教育部のカリキュラム・ポリシー	9
履修要項	11
1 大学における学修について	13
2 大学ポータルシステム「UNIPA」簡易マニュアル	30
3 Assembly Hour（アセンブリアワー）について	33
4 政治経済学部・政治経済学科の学科課程について	37
政治経済学部・政治経済学科のポリシー	37
政治経済学部政治経済学科カリキュラム	38
1) 聖学院エッセンシャルズ科目群	40
2) 専門科目群	45
政治経済学科 科目 Numbering Map	50
5 人文学部・欧米文化学科の学科課程について	55
人文学部のポリシー	55
人文学部欧米文化学科のポリシー	56
人文学部欧米文化学科カリキュラム	57
1) 聖学院エッセンシャルズ科目群	59
2) 専門科目群	64
副専攻制度について	69
欧米文化学科 科目 Numbering Map	71
6 人文学部・日本文化学科の学科課程について	75
人文学部のポリシー	75
人文学部日本文化学科のポリシー	76
人文学部日本文化学科カリキュラム	77
1) 聖学院エッセンシャルズ科目群	81
2) 専門科目群	86
日本文化学科 科目 Numbering Map	91
ダブルディグリープログラム	93
7 人文学部・子ども教育学科の学科課程について	97
人文学部のポリシー	97
人文学部子ども教育学科のポリシー	98
人文学部子ども教育学科カリキュラム	99
1) 聖学院エッセンシャルズ科目群	101
2) 専門科目群	106
3) 資格取得について	110
①教職課程	114
②保育士資格課程	121
子ども教育学科 科目 Numbering Map	123
8 心理福祉学部・心理福祉学科の学科課程について	127

心理福祉学部・心理福祉学科のポリシー	127
心理福祉学部心理福祉学科カリキュラム	128
1) 聖学院エッセンシャルズ科目群	130
2) 専門科目群	135
社会福祉士国家試験受験資格について	139
精神保健福祉士国家試験受験資格について	140
公認心理師国家試験受験資格のための大学における科目について	141
児童指導員任用資格と社会福祉主事任用資格について	142
スクール（学校）ソーシャルワーク教育課程修了者について	143
認定心理士認定資格について	144
心理福祉学科 科目 Numbering Map	145
9 留学生が外国語を履修する方法	149
10 資格取得について	155
Ⅰ 中学校・高等学校教諭教職課程	155
Ⅱ 図書館情報学課程	167
Ⅲ 社会教育主事課程	170
Ⅳ 社会福祉主事任用資格	172
Ⅴ 小学校英語指導者資格	174
11 単位認定について	177
(1) 簿記検定資格単位認定について	177
(2) ECA 単位認定について	178
(3) 海外提携校及び認定校への海外研修に係る科目の単位認定について	178
(4) インディペンデント・スタディについて	179
(5) 被災地支援・インターンシップにおける単位認定について	180
(6) 地域活動実習における単位認定について	180
(7) 放送大学との単位互換について	181
(8) キャリア・ディベロップメントについて	182
聖学院大学学則	185
規 程 集	
(1) 授業科目の履修登録に関する内規	205
(2) 単位認定に関する内規	207
(3) 学生懲戒内規	209
(4) 単位認定試験等における不正行為懲戒内規	212
(5) 成績不良による退学に関する内規	214
(6) 外国人留学生に関する内規	215
(7) 全学的臨時休講措置に関する内規	217
(8) 長期在学学生授業料減免規程	219
(9) 在学期間延長制度内規	220
(10) 「留学」等により渡航した学生に係る単位認定の取扱いについての内規	220
(11) 聖学院大学人文学部 教職課程履修細則	223

政治経済学部
政治経済学科

政治経済学部政治経済学科カリキュラム

学科目群は聖学院エッセンシャルズ科目群（聖学院コア科目、技能コア科目、シティズンシップ科目、リベラルアーツ科目）、専門科目群からなっている。

卒業するためには表1のように単位を修得しなければならない。表1の単位数は卒業に必要な最低単位数である。

表1 政治経済学科

学 科 目 群		卒 業 最 低 必 要 単 位 数						備 考		
		必修	選択必修	選択	小計	自由選択	合計			
聖学院エッセンシャルズ科目群	聖学院コア科目	キリスト教理解	8			8	49	124	*1留学生の語学科目の履修方法はP.147～152参照	
	技能コア科目	英語*1	4	}	4					14
		第二外国語								
		ICT	2							
		セルフケア/ヘルスケア								
	シティズンシップ科目	キャリアデザイン	4							
		コミュニティスタディ								
		グローバルスタディ								
	リベラルアーツ科目	人間理解		}	8*2					8
		社会理解								
		自然理解								
専門科目群		共通専門科目	9		30	45			*2 8 単位選択必修	
		政治学系								
		法学系								
		経済学系								
		経営学系								
		社会学系								
		情報学系								
		その他								
		公務員								
		社会教育主事								
		演習科目	6							
合 計		33	12	30	75	49	124			

表3-1 技能コア科目

科目 ナンバリング	授 業 科 目 の 名 称	単位		開講期		対象 学年	授業形態 無科目講義	備考	○印週1回授業 ◎印週2回授業
		必修	選択	春学期	秋学期				
ICT									
FYE-100	情報基礎	2		○	○	1			
THI -100	情報学A		2	○		1～			
THI -100	情報学B		2		○	1～			
STS-100	データサイエンス入門A		2	○		1～			
STS-100	データサイエンス入門B		2		○	1～			
THI -100	プログラミング基礎A		2	○		1～			
THI -100	プログラミング基礎B		2		○	1～			
セルフケア／ヘルスケア									
AHS-100	健康・体力づくり実習A		1	○		1～	演習		
AHS-100	健康・体力づくり実習B		1		○	1～	演習		
AHS-100	生涯スポーツ実習A		1	○		1～	演習		
AHS-100	生涯スポーツ実習B		1		○	1～	演習		

表4 シティズンシップ科目

科目 ナンバリング	授 業 科 目 の 名 称	単位		開講期		対象 学年	授業形態 無印(選択)	備考	○印週1回授業 ◎印週2回授業
		必修	選択	春学期	秋学期				
キャリアデザイン									
CAE-100	時事問題演習	1		○		1	演習		
CAE-100	図表理解	1			○	1	演習		
CAE-100	キャンパスライフスキルズ		2	○	○	1～	演習		
CAE-100	キャリアデザインA	1		○		2	演習		
CAE-100	キャリアデザインB	1			○	2	演習		
CAE-200	ビジネス・ライティング		1	○		2～	演習		
CAE-200	ビジネス・コミュニケーション		1		○	2～	演習		
CAE-200	ビジネス・プレゼンテーション		1	○		2～	演習		
CAE-300	業界・企業研究		1	○	○	3～	演習		
CAE-100	インターンシップ（企業研修型）		2	集中	集中	1～	実習		
CAE-100	インターンシップ（PBL型）		2	集中	集中	1～	実習		
CAE-100	海外インターンシップA		4			1～			
CAE-100	海外インターンシップB		4			1～			
CAE-100	海外インターンシップC		2			1～			
CAE-100	海外インターンシップD		1			1～			
CAE-300	キャリア・ディベロップメント		1	○	○	1～		※認定用科目	
コミュニティスタディ									
TOS-100	地元学		2	○		1～			
TOS-100	埼玉学		2	○		1～			
TOS-100	地域学		2	○		1～			
PUL-100	日本国憲法		2	○	○	1～			
FYE-100	グローバルシティズンシップ論		2		○	1			
SWS-200	コミュニティサービスラーニングI		2	○		2～			
SWS-200	コミュニティサービスラーニングII		2		集中	2～			
SWS-100	ボランティア体験の言語化技法と実践		2	集中		1～			
SWS-100	被災地支援・インターンシップA		4			1～			
SWS-100	被災地支援・インターンシップB		2			1～			
SWS-100	被災地支援・インターンシップC		1			1～			
SWS-100	地域活動実習A		4			1～	実習		
SWS-100	地域活動実習B		2			1～	実習		
SWS-100	地域活動実習C		1			1～	実習		
グローバルスタディ									
STA-100	オーストラリア文化演習		4	集中		1～	演習		
STA-100	カナダ文化演習		4		集中	1～	演習		
STA-100	韓国文化演習		4		集中	1～	演習		
STA-100	海外文化演習		4	集中		1～	演習		

表5 リベラルアーツ科目

科目 ナンバリング	授 業 科 目 の 名 称	単位		開講期		対象 学年	授業形態 講義/実験	備考
		必修	選択	春学期	秋学期			
人間理解								
PHE-100	哲学		4	◎	◎	1～		
LIE-100	欧米文学		4	◎	◎	1～		
LIN-100	言語学		4	◎	◎	1～		
JLT-100	文学		4	◎	◎	1～		
CUA-100	文化学		4	◎		1～		
CHS-100	絵本文化		4		◎	1～		
PSY-100	心理学		4	◎	◎	1～		
PSY-100	適応の心理		4	◎	◎	1～		
HEA-100	西洋史		4	◎	◎	1～		
HAA-100	東洋史		4		◎	1～		
JPH-100	日本史		4	◎		1～		
CST-100	異文化間コミュニケーション		4		◎	1～		
CHR-200	キリスト教と歴史形成A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教と歴史形成B		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教思想史A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教思想史B		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教とアジア文化A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教とアジア文化B		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教と音楽A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教と音楽B		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教音楽史A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教音楽史B		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教と美術A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教と美術B		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教カウンセリング論		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教と心のケア		2	○		2～		
社会理解								
SWS-100	障害児（者）の理解と社会		4	◎		1～		※留学生用
EDP-100	子どもの諸問題と教育相談		4		◎	1～		
RSW-100	福祉環境学		4	◎		1～		
SWS-100	社会福祉概論		4	◎		1～		
SOC-100	日本社会		4	◎	◎	1～		
CHR-200	キリスト教と国際社会A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教と国際社会B		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教と日本社会A		2	○		1～		
CHR-200	キリスト教と日本社会B		2		○	1～		
CHR-200	キリスト教と福祉活動の実際A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教と福祉活動の実際B		2		○	2～		
自然理解								
CUA-100	民俗環境論		4		◎	1～		PAJCS
CAE-100	職業人生と健康		4	◎		1～		
MAT-100	教養としての数学		4		◎	1～		
MSO-100	生命倫理学		4	◎		1～		
RSW-100	リハビリテーション入門		4		◎	1～		
STS -100	統計学		4		◎	1～		
THI -100	AIと情報リテラシー		2	○	○	1～		
CHR-200	キリスト教と自然科学A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教と自然科学B		2		○	2～		

人 文 学 部
欧 米 文 化 学 科

人文学部欧米文化学科カリキュラム

学科目群は聖学院エッセンシャルズ科目群（聖学院コア科目、技能コア科目、シティズンシップ科目、リベラルアーツ科目）、専門科目群からなっている。

卒業するためには表1のように単位を修得しなければならない。表1の単位数は卒業に必要な最低単位数である。

表 欧米文化学科

学 科 目 群			卒 業 最 低 必 要 単 位 数					備 考		
			必修	選択必修	選択	小計	自由選択			合計
聖学院エッセンシャルズ科目群	聖学院コア科目	キリスト教理解	8			8			* ¹ 留学生の語学科目の履修方法はP.147～152参照	
	技能コア科目	英語	8* ¹	} 8* ²				* ² 英語科目（必修を除く）、第二外国語より6単位選択必修※ECA（「留学生のための英語」を除く）かつ、ドイツ語Ⅰ、フランス語Ⅰ、スペイン語Ⅰ、イタリア語Ⅰのいずれか1外国語2単位選択必修		
		第二外国語								
		ICT	2							
		セルフケア/ヘルスケア								
	シティズンシップ	キャリアデザイン	1	1						
		コミュニティスタディ								
		グローバルスタディ								
	リベラルアーツ	人間理解		} 8* ³		8	41		124	* ³ 8単位選択必修
		社会理解								
自然理解										
専門科目群		基礎学科目群	3		36	47				
		地域文化科目群		4						
		思想科目群								
		歴史科目群								
		文学科目群								
		芸術科目群								
		コミュニケーション科目群								
		言語・英語教育科目群								
		上級科目								
		関連科目								
	演習科目	4								
合 計			26	21	36	83	41	124		

表3-1 技能コア科目

科目 ナンバリング	授 業 科 目 の 名 称	単位		開講期		対象 学年	授業形態 (講義・演習)	備考	○印週1回授業 ◎印週2回授業
		必修	選択	春学期	秋学期				
ICT									
FYE-100	情報基礎	2		○	○	1			
THI -100	情報学A		2	○		1～			
THI -100	情報学B		2		○	1～			
STS-100	データサイエンス入門A		2	○		1～			
STS-100	データサイエンス入門B		2		○	1～			
THI -100	プログラミング基礎A		2	○		1～			
THI -100	プログラミング基礎B		2		○	1～			
セルフケア／ヘルスケア									
AHS-100	健康・体力づくり実習A		1	○		1～	演習	}	高一種免許・中一種免許取得者は2科目2単位以上選択必修。
AHS-100	健康・体力づくり実習B		1		○	1～	演習		
AHS-100	生涯スポーツ実習A		1	○		1～	演習		
AHS-100	生涯スポーツ実習B		1		○	1～	演習		
AHS-100	体育（講義）		1		○	1～	演習		

表4 シティズンシップ科目

科目 ナンバリング	授 業 科 目 の 名 称	単 位		開 講 期		対象 学年	授業形態 無印は講義	備考	○印週1回授業 ◎印週2回授業
		必修	選択	春学期	秋学期				
キャリアデザイン									
CAE-100	時事問題演習	1		○		1	演習	1科目1単位選択必修	
CAE-100	図表理解	1			○	1	演習		
CAE-100	キャンパスライフスキルズ		2	○	○	1～	演習		
CAE-200	キャリアデザイン	1		○		2	演習		
CAE-200	ビジネス・ライティング		1	○		2～	演習		
CAE-200	ビジネス・コミュニケーション		1		○	2～	演習		
CAE-200	ビジネス・プレゼンテーション		1	○		2～	演習		
CAE-300	業界・企業研究		1	○	○	3～	演習		
CAE-100	インターンシップ（企業研修型）		2	集中	集中	1～	実習		
CAE-100	インターンシップ（PBL型）		2	集中	集中	1～	実習		
CAE-300	キャリア・ディベロップメント		1	○	○	1～		※認定用科目	
コミュニティスタディ									
TOS-100	地元学		2	○		1～		高一種・中一種免許取得者は必修	
TOS-100	埼玉学		2	○		1～			
TOS-100	地域学		2	○		1～			
PUL-100	日本国憲法		2	○	○	1～			
FYE-100	グローバルシティズンシップ論		2		○	1			
SWS-200	コミュニティサービスラーニングⅠ		2	○		2～			
SWS-200	コミュニティサービスラーニングⅡ		2		集中	2～			
SWS-100	ボランティア体験の言語化技法と実践		2	集中		1～			
SWS-100	被災地支援・インターンシップA		4			1～			
SWS-100	被災地支援・インターンシップB		2			1～			
SWS-100	被災地支援・インターンシップC		1			1～			
SWS-100	地域活動実習A		4			1～	実習		
SWS-100	地域活動実習B		2			1～	実習		
SWS-100	地域活動実習C		1			1～	実習		
グローバルスタディ									
STA-100	オーストラリア文化演習		4	集中		1～	演習		
STA-100	カナダ文化演習		4		集中	1～	演習		
STA-100	韓国文化演習		4		集中	1～	演習		
STA-100	海外文化演習		4	集中		1～	演習		

表5 リベラルアーツ科目

科目 ナンバリング	授 業 科 目 の 名 称	単位		開講期		対象 学年	授業形態 (無双・講義)	備考 ○印週1回授業 ◎印週2回授業
		必修	選択	春学期	秋学期			
人間理解								
LIN-100	言語学		4	◎	◎	1～		
JLT-100	文学		4	◎	◎	1～		
CUA-100	文化学		4	◎		1～		
CHS-100	絵本文化		4		◎	1～		
PSY-100	心理学		4	◎	◎	1～		
PSY-100	適応の心理		4	◎	◎	1～		
HAA-100	東洋史		4		◎	1～		
JPH-100	日本史		4	◎		1～		
CHR-200	キリスト教と歴史形成A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教と歴史形成B		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教思想史A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教思想史B		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教とアジア文化A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教とアジア文化B		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教と音楽A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教と音楽B		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教音楽史A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教音楽史B		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教と美術A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教と美術B		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教カウンセリング論		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教と心のケア		2	○		2～		
社会理解								
POL-100	政治学		4	◎	◎	1～		※留学生用
ECO-100	経済学		4	◎	◎	1～		
FUL-100	法学		4	◎	◎	1～		
SOC-100	社会学		4		◎	1～		
INR-100	平和学		4	◎		1～		
SWS-100	障害児（者）の理解と社会		4	◎		1～		
EDP-100	子どもの諸問題と教育相談		4		◎	1～		
RSW-100	福祉環境学		4	◎		1～		
SWS-100	社会福祉概論		4	◎		1～		
SOC-100	情報と社会		4		◎	1～		
SOC-100	日本社会		4	◎	◎	1～		
CHR-200	キリスト教と国際社会A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教と国際社会B		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教と日本社会A		2	○		1～		
CHR-200	キリスト教と日本社会B		2		○	1～		
CHR-200	キリスト教と福祉活動の実際A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教と福祉活動の実際B		2		○	2～		
自然理解								
EAE-100	環境学		4	◎		1～		PAJCS
CUA-100	民俗環境論		4		◎	1～		
CAE-100	職業人生と健康		4	◎		1～		
MAT-100	教養としての数学		4		◎	1～		
MSO-100	生命倫理学		4	◎		1～		
RSW-100	リハビリテーション入門		4		◎	1～		
STS -100	統計学		4		◎	1～		
THI -100	情報リテラシー		4	◎		1～		
THI -100	AIと情報リテラシー		2	○	○	1～		
CHR-200	キリスト教と自然科学A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教と自然科学B		2		○	2～		

人 文 学 部
日 本 文 化 学 科

人文学部日本文化学科カリキュラム

125J

学科目群は聖学院エッセンシャルズ科目群（聖学院コア科目、技能コア科目、シティズンシップ科目、リベラルアーツ科目）、専門科目群からなっている。

卒業するためには表 1 のように単位を修得しなければならない。表 1 の単位数はそれぞれ卒業に必要な最低単位数である。

表 1-1 日本文化学科

学 科 目 群			卒 業 最 低 必 要 単 位 数					備考		
			必修	選択必修	選択	小計	自由選択		合計	
聖学院エッセンシャルズ科目群	聖学院コア科目	キリスト教理解	8			8	38	124		
	技能コア科目	英語	4	}	4	11				
		第二外国語								
		ICT	2							
		セルフケア/ヘルスケア								
	シティズンシップ科目	キャリアデザイン	1							
		コミュニティスタディ								
		グローバルスタディ								
	リベラルアーツ科目	人間理解		}	8	8				
		社会理解								
自然理解										
専門科目群	共通専門科目	3		41	59					
	学科基礎科目		10							
	文化論・比較文化系									
	文学・語学系									
	歴史・思想系									
	応用科目									
	関連科目									
	演習科目	4								
	修了科目		1							
教 職 関 連 科 目							教職関連科目は一部卒業要件の外			
合 計		22	23	41	86	38	124			

表1-2 日本文化学科 留学生

学 科 目 群		卒 業 最 低 必 要 単 位 数						備 考	
		必修	選択必修	選択	小計	自由選択	合計		
聖学院エッセンシャルズ科目群	聖学院コア科目	キリスト教理解	8*1			8			*1日本語通常課程の際に履修する *2入学時に、日本語通常前期と判定された留学生の場合 語学科目の履修方法はP.147～152参照 *3日本語通常課程の際に履修する <

表3-1 技能コア科目

科目 ナンバリング	授 業 科 目 の 名 称	単位		開講期		対象 学年	授業形態 無双講義	備考 ○印週1回授業 ◎印週2回授業
		必修	選択	春学期	秋学期			
ICT								
FYE-100	情報基礎	2		○	○	1		
THI -100	情報学A		2	○		1～		
THI -100	情報学B		2		○	1～		
STS-100	データサイエンス入門A		2	○		1～		
STS-100	データサイエンス入門B		2		○	1～		
THI -100	プログラミング基礎A		2	○		1～		
THI -100	プログラミング基礎B		2		○	1～		
セルフケア／ヘルスケア								
AHS-100	健康・体力づくり実習A		1	○		1～	演習	高一種免許・中一種免許取得者は2科目2単位以上選択必修。
AHS-100	健康・体力づくり実習B		1		○	1～	演習	
AHS-100	生涯スポーツ実習A		1	○		1～	演習	
AHS-100	生涯スポーツ実習B		1		○	1～	演習	
AHS-100	体育（講義）		1		○	1～	演習	

表4 シティズンシップ科目

科目 ナンバリング	授 業 科 目 の 名 称	単位		開講期		対象 学年	授業形態 講義・演習	備考 ○印週1回授業 ◎印週2回授業
		必修	選択	春学期	秋学期			
キャリアデザイン								
CAE-100	時事問題演習		1	○		1	演習	※認定用科目
CAE-100	図表理解		1		○	1	演習	
CAE-100	キャンパスライフスキルズ		2	○	○	1～	演習	
CAE-200	キャリアデザイン	1		○		2	演習	
CAE-200	ビジネス・ライティング		1	○		2～	演習	
CAE-200	ビジネス・コミュニケーション		1		○	2～	演習	
CAE-200	ビジネス・プレゼンテーション		1	○		2～	演習	
CAE-300	業界・企業研究		1	○	○	3～	演習	
CAE-100	インターンシップ（企業研修型）		2	集中	集中	1～	実習	
CAE-100	インターンシップ（PBL型）		2	集中	集中	1～	実習	
CAE-100	海外インターンシップA		4			1～		
CAE-100	海外インターンシップB		4			1～		
CAE-100	海外インターンシップC		2			1～		
CAE-100	海外インターンシップD		1			1～		
CAE-300	キャリア・ディベロップメント		1	○	○	1～		
コミュニティスタディ								
TOS-100	地元学		2		○	1～		高一種・中一種免許取得者は必修
TOS-100	埼玉学		2	○		1～		
TOS-100	地域学		2	○		1～		
PUL-100	日本国憲法		2	○	○	1～		
FYE-100	グローバルシティズンシップ論		2		○	1		
SWS-200	コミュニティサービスラーニングⅠ		2	○		2～		
SWS-200	コミュニティサービスラーニングⅡ		2		集中	2～		
SWS-100	ボランティア体験の言語化技法と実践		2	集中		1～		
SWS-100	被災地支援・インターンシップA		4			1～		
SWS-100	被災地支援・インターンシップB		2			1～		
SWS-100	被災地支援・インターンシップC		1			1～		
SWS-100	地域活動実習A		4			1～	実習	
SWS-100	地域活動実習B		2			1～	実習	
SWS-100	地域活動実習C		1			1～	実習	
STA-100	オーストラリア文化演習		4	集中		1～	演習	
STA-100	カナダ文化演習		4		集中	1～	演習	
STA-100	韓国文化演習		4		集中	1～	演習	
STA-100	海外文化演習		4	集中		1～	演習	

表5 リベラルアーツ科目

科目 ナンバリング	授 業 科 目 の 名 称	単 位		開 講 期		対象 学年	授業形態 (講義/演習)	備考 ○印週1回授業 ◎印週2回授業	
		必修	選択	春学期	秋学期				
人間理解									
PHE-100	哲学		4	◎	◎	1～			
LIE-100	欧米文学		4	◎	◎	1～			
CHS-100	絵本文化		4		◎	1～			
PSY-100	心理学		4	◎	◎	1～			
PSY-100	適応の心理		4	◎	◎	1～			
HEA-100	西洋史		4	◎	◎	1～			
CHR-200	キリスト教と歴史形成A		2	○		2～			
CHR-200	キリスト教と歴史形成B		2		○	2～			
CHR-200	キリスト教思想史A		2	○		2～			
CHR-200	キリスト教思想史B		2		○	2～			
CHR-200	キリスト教とアジア文化A		2	○		2～			
CHR-200	キリスト教とアジア文化B		2		○	2～			
CHR-200	キリスト教と音楽A		2	○		2～			
CHR-200	キリスト教と音楽B		2		○	2～			
CHR-200	キリスト教音楽史A		2	○		2～			
CHR-200	キリスト教音楽史B		2		○	2～			
CHR-200	キリスト教と美術A		2	○		2～			
CHR-200	キリスト教と美術B		2		○	2～			
CHR-200	キリスト教カウンセリング論		2		○	2～			
CHR-200	キリスト教と心のケア		2	○		2～			
社会理解									
POL-100	政治学		4	◎	◎	1～		※留学生用	
ECO-100	経済学		4	◎	◎	1～			
FUL-100	法学		4	◎	◎	1～			
SOC-100	社会学		4		◎	1～			
INR-100	平和学		4	◎		1～			
SWS-100	障害児（者）の理解と社会		4	◎		1～			
EDP-100	子どもの諸問題と教育相談		4		◎	1～			
RSW-100	福祉環境学		4	◎		1～			
SWS-100	社会福祉概論		4	◎		1～			
SOC-100	情報と社会		4		◎	1～			
SOC-100	日本社会		4	◎	◎	1～			
CHR-200	キリスト教と国際社会A		2	○		2～			
CHR-200	キリスト教と国際社会B		2		○	2～			
CHR-200	キリスト教と日本社会A		2	○		1～			
CHR-200	キリスト教と日本社会B		2		○	1～			
CHR-200	キリスト教と福祉活動の実践A		2	○		2～			
CHR-200	キリスト教と福祉活動の実践B		2		○	2～			
自然理解									
EAE-100	環境学		4	◎		1～			
CUA-100	民俗環境論		4		◎	1～			
CAE-100	職業人生と健康		4	◎		1～			
MAT-100	教養としての数学		4		◎	1～			
MSO-100	生命倫理学		4	◎		1～			
RSW-100	リハビリテーション入門		4		◎	1～			
STS -100	統計学		4		◎	1～			
THI -100	AIと情報リテラシー		2	○	○	1～			
CHR-200	キリスト教と自然科学A		2	○		2～			
CHR-200	キリスト教と自然科学B		2		○	2～			

人 文 学 部
子 ども 教 育 学 科

人文学部子ども教育学科カリキュラム

子ども教育学科は、幼稚園教諭および小学校教諭の養成を主目的として開設されている学科である。そのため、教員免許状取得に関連する科目を修得することを原則とする。

学科目群は聖学院エッセンシャルズ科目群（聖学院コア科目、技能コア科目、シティズンシップ科目、リベラルアーツ科目）、専門科目群からなっている。

卒業するためには表1のように単位を修得しなければならない。表1にある単位数は卒業に必要な最低単位数である。

125C

表1 子ども教育学科

学 科 目 群		卒 業 最 低 必 要 単 位 数						備 考
		必修	選択必修	選択	小計	自由選択	合計	
聖学院エッセンシャルズ科目群	聖学院コア科目 キリスト教理解	8			8			*1 留学生の語学科目の履修方法はP.147～152参照 *2 領域8単位以上選択必修
	技能コア科目 英語*1	4						
	第二外国語							
	ICT	2						
	セルフケア/ヘルスケア				6			
	シティズンシップ科目 キャリアデザイン							
	コミュニティスタディ							
	グローバルスタディ							
	リベラルアーツ科目 人間理解		8*2					
	社会理解				8			
	自然理解							
専門科目群	共通基本科目 共通基本科目	2						
	児童文化系統	2						
	心理学系統	6						
	教育学系統	4						
	福祉・教育関連系統			45	72			
	教育関連科目	9						
	応用科目							
	演習科目	4						
合 計		41	8	45	94	30	124	

表3-1 技能コア科目

科目 ナンバリング	授 業 科 目 の 名 称	単位		開講期		対象 学年	授業形態 無修講義	備考	○印週1回授業 ◎印週2回授業
		必修	選択	春学期	秋学期				
ICT									
FYE-100	情報基礎	2		○	○	1			
THI-100	情報学A		2	○		1～			
THI-100	情報学B		2		○	1～			
STS-100	データサイエンス入門A		2	○		1～			
STS-100	データサイエンス入門B		2		○	1～			
THI-100	プログラミング基礎A		2	○		1～			
THI-100	プログラミング基礎B		2		○	1～			
セルフケア／ヘルスケア									
AHS-100	健康・体力づくり実習A		1	○		1～	演習	幼一様免許・小一様免許・保育士取得希望者は2科目2単位以上選択必修。ただし保育士資格取得希望者は必ず体育（講義）を含むこと。	
AHS-100	健康・体力づくり実習B		1		○	1～	演習		
AHS-100	生涯スポーツ実習A		1	○		1～	演習		
AHS-100	生涯スポーツ実習B		1		○	1～	演習		
AHS-100	体育（講義）		1		○	1～	演習		

表4 シティズンシップ科目

科目 ナンバリング	授 業 科 目 の 名 称	単位		開講期		対象 学年	授業形態 (無修は○)	備考	○印週1回授業 ◎印週2回授業
		必修	選択	春学期	秋学期				
キャリアデザイン									
CAE-100	時事問題演習		1	○		1	演習	※認定用科目	
CAE-100	図表理解		1		○	1	演習		
CAE-100	キャンパスライフスキルズ		2	○	○	1～	演習		
CAE-100	キャリアデザインA		1	○		2	演習		
CAE-100	キャリアデザインB		1		○	2	演習		
CAE-200	ビジネス・ライティング		1	○		2～	演習		
CAE-200	ビジネス・コミュニケーション		1		○	2～	演習		
CAE-200	ビジネス・プレゼンテーション		1	○		2～	演習		
CAE-300	業界・企業研究		1	○	○	3～	演習		
CAE-100	インターンシップ（企業研修型）		2	集中	集中	1～	実習		
CAE-100	インターンシップ（PBL型）		2	集中	集中	1～	実習		
CAE-100	海外インターンシップA		4			1～			
CAE-100	海外インターンシップB		4			1～			
CAE-100	海外インターンシップC		2			1～			
CAE-100	海外インターンシップD		1			1～			
CAE-300	キャリア・ディベロップメント		1	○	○	1～			
コミュニティスタディ									
TOS-100	地元学		2		○	1～		幼一種・小一種免許取得希望者は必修	
TOS-100	埼玉学		2	○		1～			
TOS-100	地域学		2	○		1～			
PUL-100	日本国憲法		2	○	○	1～			
FYE-100	グローバルシティズンシップ論		2		○	1			
SWS-200	コミュニティサービスラーニングⅠ		2	○		2～			
SWS-200	コミュニティサービスラーニングⅡ		2		集中	2～			
SWS-100	ボランティア体験の言語化技法と実践		2	集中		1～			
SWS-100	被災地支援・インターンシップA		4			1～			
SWS-100	被災地支援・インターンシップB		2			1～			
SWS-100	被災地支援・インターンシップC		1			1～			
SWS-100	地域活動実習A		4			1～	実習		
SWS-100	地域活動実習B		2			1～	実習		
SWS-100	地域活動実習C		1			1～	実習		
グローバルスタディ									
STA-100	オーストラリア文化演習		4	集中		1～	演習		
STA-100	カナダ文化演習		4		集中	1～	演習		
STA-100	韓国文化演習		4		集中	1～	演習		
STA-100	海外文化演習		4	集中		1～	演習		

表5 リベラルアーツ科目

科目 ナンバリング	授 業 科 目 の 名 称	単位		開講期		対象 学年	授業形態 (無印は選択)	備考	○印週1回授業 ◎印週2回授業
		必修	選択	春学期	秋学期				
人間理解									
PHE-100	哲学		4	◎	◎	1～			
LIE-100	欧米文学		4	◎	◎	1～			
LIN-100	言語学		4	◎	◎	1～			
JLT-100	文学		4	◎	◎	1～			
CUA-100	文化学		4	◎		1～			
PSY-100	適応の心理		4	◎	◎	1～			
HEA-100	西洋史		4	◎	◎	1～			
JPH-100	日本史		4	◎		1～			
CST-100	異文化間コミュニケーション		4		◎	1～			
CHR-200	キリスト教と歴史形成A		2	○		2～			
CHR-200	キリスト教と歴史形成B		2		○	2～			
CHR-200	キリスト教思想史A		2	○		2～			
CHR-200	キリスト教思想史B		2		○	2～			
CHR-200	キリスト教とアジア文化A		2	○		2～			
CHR-200	キリスト教とアジア文化B		2		○	2～			
CHR-200	キリスト教と音楽A		2	○		2～			
CHR-200	キリスト教と音楽B		2		○	2～			
CHR-200	キリスト教音楽史A		2	○		2～			
CHR-200	キリスト教音楽史B		2		○	2～			
CHR-200	キリスト教と美術A		2	○		2～			
CHR-200	キリスト教と美術B		2		○	2～			
CHR-200	キリスト教カウンセリング論		2		○	2～			
CHR-200	キリスト教と心のケア		2	○		2～			
社会理解									
POL-100	政治学		4	◎	◎	1～		※留学生用	
ECO-100	経済学		4	◎	◎	1～			
FUL-100	法学		4	◎	◎	1～			
SOC-100	社会学		4		◎	1～			
INR-100	平和学		4	◎		1～			
SWS-100	障害児（者）の理解と社会		4	◎		1～			
RSW-100	福祉環境学		4	◎		1～			
SWS-100	社会福祉概論		4	◎		1～			
SOC-100	情報と社会		4		◎	1～			
SOC-100	日本社会		4	◎	◎	1～			
CHR-200	キリスト教と国際社会A		2	○		2～			
CHR-200	キリスト教と国際社会B		2		○	2～			
CHR-200	キリスト教と日本社会A		2	○		1～			
CHR-200	キリスト教と日本社会B		2		○	1～			
CHR-200	キリスト教と福祉活動の実際A		2	○		2～			
CHR-200	キリスト教と福祉活動の実際B		2		○	2～			
自然理解									
EAE-100	環境学		4	◎		1～			
CUA-100	民俗環境論		4		◎	1～			
CAE-100	職業人生と健康		4	◎		1～			
MAT-100	教養としての数学		4		◎	1～			
MSO-100	生命倫理学		4	◎		1～			
RSW-100	リハビリテーション入門		4		◎	1～			
STS -100	統計学		4		◎	1～			
THI -100	AIと情報リテラシー		2	○	○	1～	PAICS		
CHR-200	キリスト教と自然科学A		2	○		2～			
CHR-200	キリスト教と自然科学B		2		○	2～			

心 理 福 祉 学 部
心 理 福 祉 学 科

心理福祉学部心理福祉学科のカリキュラム

学科目群は聖学院エッセンシャルズ科目群（聖学院コア科目、技能コア科目、シティズンシップ科目、リベラルアーツ科目）、専門科目群からなっている。

卒業するためには表 1 のように単位を修得しなければならない。表 1 の単位数は卒業に必要な最低単位数である。

表 1 心理福祉学科

学 科 目 群		卒 業 最 低 必 要 単 位 数						備 考
		必修	選択必修	選択	小計	自由選択	合計	
聖学院エッセンシャルズ科目群	聖学院コア科目 キリスト教理解	8			8	38	124	* ¹ 語学科目の履修方法は P.147～152参照 <

表3-1 技能コア科目

科目 ナンバリング	授 業 科 目 の 名 称	単位		開講期		対象 学年	授業形態 講義/演習	備考 ○印週1回授業 ◎印週2回授業
		必修	選択	春学期	秋学期			
ICT								
THI -100	情報学A		2	○		1～		
THI -100	情報学B		2		○	1～		
STA-100	データサイエンス入門A		2	○		1～		
STA-100	データサイエンス入門B		2		○	1～		
THI -100	プログラミング基礎A		2	○		1～		
THI -100	プログラミング基礎B		2		○	1～		
セルフケア／ヘルスケア								
AHS-100	健康・体力づくり実習A		1	○		1～	演習	
AHS-100	健康・体力づくり実習B		1		○	1～	演習	
AHS-100	生涯スポーツ実習A		1	○		1～	演習	
AHS-100	生涯スポーツ実習B		1		○	1～	演習	

表4 シティズンシップ科目

科目 ナンバリング	授 業 科 目 の 名 称	単 位		開 講 期		対 象 学年	授 業 形 態 (講義・演習)	備 考 ○印週1回授業 ◎印週2回授業	
		必修	選択	春学期	秋学期				
キャリアデザイン									
CAE-100	時事問題演習		1	○		1	演習	※認定用科目	
CAE-100	図表理解		1		○	1	演習		
CAE-100	キャンパスライフスキルズ		2	○	○	1～	演習		
CAE-100	キャリアデザインA		1	○		2	演習		
CAE-100	キャリアデザインB		1		○	2	演習		
CAE-200	ビジネス・ライティング		1	○		2～	演習		
CAE-200	ビジネス・コミュニケーション		1		○	2～	演習		
CAE-200	ビジネス・プレゼンテーション		1	○		2～	演習		
CAE-300	業界・企業研究		1	○	○	3～	演習		
CAE-100	インターンシップ（企業研修型）		2	集中	集中	1～	実習		
CAE-100	インターンシップ（PBL型）		2	集中	集中	1～	実習		
CAE-100	海外インターンシップA		4			1～			
CAE-100	海外インターンシップB		4			1～			
CAE-100	海外インターンシップC		2			1～			
CAE-100	海外インターンシップD		1			1～			
CAE-300	キャリア・ディベロップメント		1	○	○	1～			
コミュニティスタディ									
TOS-100	地元学		2	○		1～			
TOS-100	埼玉学		2	○		1～			
TOS-100	地域学		2	○		1～			
PUL-100	日本国憲法		2	○	○	1～			
FYE-100	グローバルシティズンシップ論		2		○	1			
SWS-200	コミュニティサービスラーニングⅠ		2	○		2～			
SWS-200	コミュニティサービスラーニングⅡ		2		集中	2～			
SWS-100	ボランティア体験の言語化技法と実践		2	集中		1～			
SWS-100	被災地支援・インターンシップA		4			1～			
SWS-100	被災地支援・インターンシップB		2			1～			
SWS-100	被災地支援・インターンシップC		1			1～			
SWS-100	地域活動実習A		4			1～	実習		
SWS-100	地域活動実習B		2			1～	実習		
SWS-100	地域活動実習C		1			1～	実習		
グローバルスタディ									
STA-100	オーストラリア文化演習		4	集中		1～	演習		
STA-100	カナダ文化演習		4		集中	1～	演習		
STA-100	韓国文化演習		4		集中	1～	演習		
STA-100	海外文化演習		4	集中		1～	演習		

表5 リベラルアーツ科目

科目 ナンバリング	授 業 科 目 の 名 称	単 位		開 講 期		対 象 学 年	授 業 形 態 (無 限 講 義)	備 考 ○印週1回授業 ◎印週2回授業
		必修	選択	春学期	秋学期			
人間理解								
PHE-100	哲学		4	◎	◎	1～		
LIE-100	欧米文学		4	◎	◎	1～		
LIN-100	言語学		4	◎	◎	1～		
JLT-100	文学		4	◎	◎	1～		
CUA-100	文化学		4	◎		1～		
CHS-100	絵本文化		4		◎	1～		
PSY-100	適応の心理		4	◎	◎	1～		
HEA-100	西洋史		4	◎	◎	1～		
HAA-100	東洋史		4		◎	1～		
JPH-100	日本史		4	◎		1～		
CST-100	異文化間コミュニケーション		4		◎	1～		
CHR-200	キリスト教と歴史形成A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教と歴史形成B		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教思想史A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教思想史B		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教とアジア文化A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教とアジア文化B		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教と音楽A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教と音楽B		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教音楽史A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教音楽史B		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教と美術A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教と美術B		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教カウンセリング論		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教と心のケア		2	○		2～		
社会理解								
POL-100	政治学		4	◎	◎	1～		※留学生用
ECO-100	経済学		4	◎	◎	1～		
FUL-100	法学		4	◎	◎	1～		
INR-100	平和学		4	◎		1～		
EDP-100	子どもの諸問題と教育相談		4		◎	1～		
SOC-100	情報と社会		4		◎	1～		
SOC-100	日本社会		4	◎	◎	1～		
CHR-200	キリスト教と国際社会A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教と国際社会B		2		○	2～		
CHR-200	キリスト教と日本社会A		2	○		1～		
CHR-200	キリスト教と日本社会B		2		○	1～		
CHR-200	キリスト教と福祉活動の実際A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教と福祉活動の実際B		2		○	2～		
自然理解								
EAE-100	環境学		4	◎		1～		PAJCS
CUA-100	民俗環境論		4		◎	1～		
CAE-100	職業人生と健康		4	◎		1～		
MAT-100	教養としての数学		4		◎	1～		
MSO-100	生命倫理学		4	◎		1～		
RSW-100	リハビリテーション入門		4		◎	1～		
STS-100	統計学		4		◎	1～		
THI-100	AIと情報リテラシー		2	○	○	1～		
CHR-200	キリスト教と自然科学A		2	○		2～		
CHR-200	キリスト教と自然科学B		2		○	2～		

2026

学生要覧

Love God and serve His People

SEIG
UNIVERSITY



目次

Contents

本学院の沿革	1
聖学院大学の理念	2
建学の精神およびキリスト教教育について	5
聖学院教育憲章	6
聖学院大学の教育方針	8
基礎総合教育部のカリキュラム・ポリシー	9
履 修 要 項	11
1 大学における学修について	13
2 大学ポータルシステム「UNIPA」簡易マニュアル	30
3 Assembly Hour（アセンブリアワー）について	33
4 政治経済学部・政治経済学科の学科課程について	37
政治経済学部・政治経済学科のポリシー	37
政治経済学部政治経済学科カリキュラム	38
1）聖学院エッセンシャルズ科目群	40
2）専門科目群	46
政治経済学科 科目 Numbering Map	51
5 人文学部・国際文化学科の学科課程について	56
人文学部のポリシー	56
人文学部国際文化学科のポリシー	57
人文学部国際文化学科カリキュラム	58
1）聖学院エッセンシャルズ科目群	60
2）専門科目群	65
副専攻制度について	70
国際文化学科 科目 Numbering Map	72
6 人文学部・日本文化学科の学科課程について	75
人文学部のポリシー	75
人文学部日本文化学科のポリシー	76
人文学部日本文化学科カリキュラム	77
1）聖学院エッセンシャルズ科目群	81
2）専門科目群	87
日本文化学科 科目 Numbering Map	92
ダブルディグリープログラム	94
7 人文学部・子ども教育学科の学科課程について	98
人文学部のポリシー	98
人文学部子ども教育学科のポリシー	99
人文学部子ども教育学科カリキュラム	100
1）聖学院エッセンシャルズ科目群	102
2）専門科目群	108
3）資格取得について	112
①教職課程	115
②保育士資格課程	121
子ども教育学科 科目 Numbering Map	123
8 心理福祉学部・心理福祉学科の学科課程について	127

心理福祉学部・心理福祉学科のポリシー	127
心理福祉学部心理福祉学科カリキュラム	128
1) 聖学院エッセンシャルズ科目群	130
2) 専門科目群	136
社会福祉士国家試験受験資格について	140
精神保健福祉士国家試験受験資格について	141
公認心理師国家試験受験資格のための大学における科目について	142
児童指導員任用資格と社会福祉主事任用資格について	143
スクール（学校）ソーシャルワーク教育課程修了者について	144
認定心理士認定資格について	145
心理福祉学科 科目 Numbering Map	146
9 AI・データサイエンスプログラムについて	150
10 留学生が外国語を履修する方法	154
11 資格取得について	161
I 中学校・高等学校教諭教職課程	161
II 図書館情報学課程	172
III 社会教育主事課程	175
IV 社会福祉主事任用資格	177
V 小学校英語指導者資格	179
VI 日本語教員養成課程	180
12 単位認定について	184
(1) 簿記検定資格単位認定について	184
(2) ECA 単位認定について	185
(3) 海外提携校及び認定校への海外研修に係る科目の単位認定について	185
(4) インディペンデント・スタディについて	186
(5) 被災地支援・インターンシップにおける単位認定について	187
(6) 地域活動実習における単位認定について	187
(7) 放送大学との単位互換について	188
(8) キャリア・ディベロップメントについて	189
聖学院大学学則	192
規 程 集	
(1) 授業科目の履修登録に関する内規	212
(2) 単位認定に関する内規	214
(3) 学生懲戒内規	216
(4) 単位認定試験等における不正行為懲戒内規	219
(5) 成績不良による退学に関する内規	221
(6) 外国人留学生に関する内規	222
(7) 全学的臨時休講措置に関する内規	224
(8) 長期在学学生授業料減免規程	226
(9) 在学期間延長制度内規	227
(10) 「留学」等により渡航した学生に係る単位認定の取扱いについての内規	229
(11) 聖学院大学人文学部 教職課程履修細則	230

政治経済学部
政治経済学科

政治経済学部政治経済学科カリキュラム

学科目群は聖学院エッセンシャルズ科目群（聖学院コア科目、技能コア科目、シティズンシップ科目、リベラルアーツ科目）、専門科目群からなっている。

卒業するためには表1のように単位を修得しなければならない。表1の単位数は卒業に必要な最低単位数である。

表1 政治経済学科

学 科 目 群			卒 業 最 低 必 要 単 位 数					備考	
			必修	選択必修	選択	小計	自由選択		合計
聖学院エッセンシャルズ科目群	聖学院コア科目	キリスト教理解	8			8	49	124	* ¹ 留学生の語学科目の履修方法は P. 152～158参照 * ² 8単位選択必修
	技能コア科目	英語* ¹	4	} 4		14			
		第二外国語							
		AI・ICT	2						
		セルフケア／ヘルスケア							
	シティズンシップ科目	キャリアデザイン	4						
		コミュニティスタディ							
		グローバルスタディ							
		図書館情報							
	アーツ科目	人間理解		} 8* ²		8			
		社会理解							
		自然理解							
専門科目群	共通専門科目	9		30	45				
	政治学系								
	法学系								
	経済学系								
	経営学系								
	社会学系								
	情報学系								
	その他								
	公務員								
	社会教育主事								
	演習科目	6							
合計			33	12	30	75	49	124	

表3-1 技能コア科目

科目 ナンバリング	授 業 科 目 の 名 称	単位		開講期		対象 学年	授業形態 (無印は講義)	備考 ○印週1回授業 ◎印週2回授業
		必修	選択	春学期	秋学期			
AI・ICT								
FYE-100	情報基礎	2		○	○	1		
THI-100	AI入門		2	○	○	1～		
THI-100	情報入門		2	○		1		
THI-100	ウェブプログラミング基礎		2	○		1～		
THI-100	情報メディア		2		○	1～		
STS-100	データサイエンス入門		2	○		1～		
STS-100	データサイエンス応用		2		○	1～		
THI-100	AIプログラミング入門		2	○		1～		
THI-100	ウェブプログラミング入門		2		○	1～		
THI-100	AI・データサイエンスとデータ活用		2	○		1～		
THI-100	AI・データサイエンスと社会分析		2		○	1～		
セルフケア・ヘルスケア								
AHS-100	健康・体力づくり実習A		1	○		1～	演習	
AHS-100	健康・体力づくり実習B		1		○	1～	演習	
AHS-100	生涯スポーツ実習A		1	○		1～	演習	
AHS-100	生涯スポーツ実習B		1		○	1～	演習	
ESS-100	スポーツ科学入門		2	○		1～		
ESS-100	スポーツバイオメカニクス		2		○	1～		

人 文 学 部
国 際 文 化 学 科

人文学部国際文化学科カリキュラム

学科目群は聖学院エッセンシャルズ科目群（聖学院コア科目、技能コア科目、シティズンシップ科目、リベラルアーツ科目）、専門科目群からなっている。

卒業するためには表1のように単位を修得しなければならない。表1の単位数は卒業に必要な最低単位数である。

表1 国際文化学科

学 科 目 群			卒 業 最 低 必 要 単 位 数					備考	
			必修	選択必修	選択	小計	自由選択		合計
聖学院エッセンシャルズ科目群	コア科目	聖学院 キリスト教理解	8			8	41	124	*1 留学生の語学科目の履修方法は P.152～158参照 *2 英語科目（必修を除く）、 第二外国語より6単位選択必修※ECA （「留学生のための英語」を除く）かつ、 ドイツ語Ⅰ、フランス語Ⅰ、スペイン語 Ⅰ、イタリア語Ⅰのいずれか 1外国語2 単位選択必修 *3 8単位選択必修
	技能コア科目	英語	8* ¹	} 8* ²		18			
		第二外国語							
		AI・ICT	2						
		セルフケア・ヘルスケア							
	シティズンシップ科目	キャリアデザイン	1	1		2			
		コミュニティスタディ							
		グローバルスタディ							
		図書館情報							
	アーツ科目	人間理解		} 8* ³		8			
		社会理解							
		自然理解							
専門科目群		基礎学科目群	3		36	47			
		地域文化科目群		4					
		思想科目群							
		歴史科目群							
		文学科目群							
		芸術科目群							
		コミュニケーション科目群							
		言語・英語教育科目群							
		上級科目							
		関連科目							
		教職関連科目							
		演習科目	4						
合計			26	21	36	83	41	124	

表3-1 技能コア科目

科目 ナンバリング	授 業 科 目 の 名 称	単位		開講期		対象 学年	授業形態 (無印は講義)	備考 ○印週1回授業 ◎印週2回授業
		必修	選択	春学期	秋学期			
第二外国語Ⅰ								
GER-100	ドイツ語Ⅰ		2	◎	◎	1	演習	
GER-200	ドイツ語Ⅱ		2		◎	1	演習	
FRE-100	フランス語Ⅰ		2	◎	◎	1	演習	
FRE-200	フランス語Ⅱ		2		◎	1	演習	
SPA-100	スペイン語Ⅰ		2	◎	◎	1	演習	
SPA-200	スペイン語Ⅱ		2	◎	◎	1	演習	
ITA-100	イタリア語Ⅰ		2	◎	◎	1	演習	
ITA-200	イタリア語Ⅱ		2		◎	1	演習	
CHI-100	中国語Ⅰ		2	◎	◎	1	演習	
CHI-200	中国語Ⅱ		2	◎	◎	1	演習	
KOR-100	韓国語Ⅰ		2	◎	◎	1	演習	
KOR-200	韓国語Ⅱ		2	◎	◎	1	演習	
第二外国語Ⅱ（日本語） 留学生科目								
JAP-100	日本語 1（文字語彙）A		1	○		1～	演習	日本語基礎前期
JAP-100	日本語 1（文字語彙）B		1	○		1～	演習	
JAP-100	日本語 1（読解）		2	◎		1～	演習	
JAP-100	日本語 1（聴解）		1	○		1～	演習	
JAP-100	日本語 1（作文）		1	○		1～	演習	
JAP-100	日本語 1（口頭表現）		1	○		1～	演習	
JAP-100	日本語 1（応用日本語）		1	○		1～	演習	
JAP-100	日本語 1（文法）		1	○		1～	演習	
JAP-100	日本語 1（コミュニケーション）		1	○		1～	演習	日本語基礎後期
JAP-100	日本語 2（聴解）		1	○	○	1～	演習	
JAP-100	日本語 2（文法）		1	○	○	1～	演習	
JAP-100	日本語 2（アカデミックスキル）		1	○	○	1～	演習	
JAP-100	日本語 2（読解）		1	○	○	1～	演習	
JAP-100	日本語 2（作文）		1	○	○	1～	演習	
JAP-100	日本語 2（文字語彙）		1	○	○	1～	演習	
JAP-100	日本語 2（応用日本語）		1	○	○	1～	演習	
JAP-100	アカデミックジャパニーズ		2	◎	◎	1～	演習	日本語通常課程
JAP-100	日本語 3（聴解）		1	○	○	1～	演習	
JAP-100	日本語 3（読解）		1	○	○	1～	演習	
JAP-100	日本語 3（アカデミックライティング）		1	○	○	1～	演習	
JAP-100	日本語 3（アカデミックスキル）		1	○	○	1～	演習	
JAP-100	日本語 3（応用日本語）		1	○	○	1～	演習	
JAP-100	日本語 4（聴解）		1	○	○	1～	演習	
JAP-100	日本語 4（読解）		1	○	○	1～	演習	
JAP-100	日本語 4（アカデミックライティング）		1	○	○	1～	演習	語学対象外科目
JAP-100	日本語 4（アカデミックスキル）		1	○	○	1～	演習	
JAP-100	日本語 4（応用日本語）		1	○	○	1～	演習	
JAP-100	日本語 A		1	○	○	1～	演習	
JAP-100	日本語 B		1	○	○	1～	演習	
JAP-100	日本語 C		1	○	○	1～	演習	
JAP-100	日本語 D		1	○	○	1～	演習	
JAP-100	日本語 E		1	○	○	1～	演習	
AI・ICT								
FYE-100	情報基礎	2		○	○	1		
THI -100	AI入門		2	○	○	1～		
THI -100	情報入門		2	○		1		
THI -100	ウェブプログラミング基礎		2	○		1～		
THI -100	情報メディア		2		○	1～		
STS-100	データサイエンス入門		2	○		1～		
STS-100	データサイエンス応用		2		○	1～		
THI -100	AIプログラミング入門		2	○		1～		
THI -100	ウェブプログラミング入門		2		○	1～		
THI -100	AI・データサイエンスとデータ活用		2	○		1～		
THI -100	AI・データサイエンスと社会分析		2		○	1～		

人 文 学 部
日本文化学科

人文学部日本文文化学科カリキュラム

学科目群は聖学院エッセンシャルズ科目群（聖学院コア科目、技能コア科目、シティズンシップ科目、リベラルアーツ科目）、専門科目群からなっている。

卒業するためには表1のように単位を修得しなければならない。表1の単位数はそれぞれ卒業に必要な最低単位数である。

表1-1 日本文文化学科

学 科 目 群			卒 業 最 低 必 要 単 位 数						備考
			必修	選択必修	選択	小計	自由選択	合計	
聖学院エッセンシャルズ科目群	聖学院コア科目	キリスト教理解	8			8	38	124	*8単位以上選択必修
		英語	4	4	11				
	第二外国語								
	AI・ICT	2							
	セルフケア／ヘルスケア								
	シティズンシップ科目	キャリアデザイン	1						
		コミュニティスタディ							
		グローバルスタディ							
		図書館情報							
	リベラルアーツ科目	人間理解		8*	8				
		社会理解							
		自然理解							
専門科目群		共通専門科目	3		41	59			
		学科基礎科目		10					
		文化論・比較文化系							
		文学・語学系							
		歴史・思想系							
		応用科目							
		関連科目							
		教職関連科目							
		演習科目	4						
		修了科目		1					
		合計						22	15

表1-2 日本文化学科 留学生

学 科 目 群			卒 業 最 低 必 要 単 位 数						備 考	
			必修	選択必修	選択	小計	自由選択	合計		
聖学院エッセンシャルズ科目群	聖学院コア科目	キリスト教理解	8* ¹			8	42	124	* ¹ 日本語通常課程の際に履修する * ² 入学時に、日本語通常前期と判定された留学生の場合 語学科目の履修方法はP.152～158参照 * ³ 日本語通常課程の際に履修する * ⁴ 8単位以上選択必修 * ⁵ 「基礎教育入門（書き方）」、「文章表現法」は、日本語通常課程の際に履修する	
		技能コア科目	日本語	10* ²						17
			英語		4					
			第二外国語							
			AI・ICT	2* ³						
	シッブ科目	セルフケア／ヘルスケア								
		キャリアデザイン	1							
		コミュニティスタディ								
		グローバルスタディ								
		図書館情報								
アーベラル科目	人間理解		8* ⁴		8					
	社会理解									
	自然理解									
専門科目群		共通専門科目	3* ⁵		31	49				
		学科基礎科目							10	
		文化論・比較文化系								
		文学・語学系								
		歴史思想系								
		応用科目								
		関連科目								
		教職関連科目								
		演習科目	4							
		修了科目							1	
合計			28	23	31	82	42	124		

表3-1 技能コア科目

科目 ナンバリン グ	授 業 科 目 の 名 称	単位		開講期		対象 学年	授業形態 (無印は 講義)	備考 ○印週1回授業 ◎印週2回授業
		必修	選択	春学期	秋学期			
AI・ICT								
FYE-100	情報基礎	2		○	○	1		
THI -100	AI入門		2	○	○	1～		
THI -100	情報入門		2	○		1		
THI -100	ウェブプログラミング基礎		2	○		1～		
THI -100	情報メディア		2		○	1～		
STS-100	データサイエンス入門		2	○		1～		
STS-100	データサイエンス応用		2		○	1～		
THI -100	AIプログラミング入門		2	○		1～		
THI -100	ウェブプログラミング入門		2		○	1～		
THI -100	AI・データサイエンスとデータ活用		2	○		1～		
THI -100	AI・データサイエンスと社会分析		2		○	1～		
セルフケア・ヘルスケア								
AHS-100	健康・体力づくり実習A		1	○		1～	演習	高一種免許・中一種免許取得者は 2科目2単位以上選択必修。
AHS-100	健康・体力づくり実習B		1		○	1～	演習	
AHS-100	生涯スポーツ実習A		1	○		1～	演習	
AHS-100	生涯スポーツ実習B		1		○	1～	演習	
ESS-100	体育（講義）		1	○		1～		
ESS-100	スポーツ科学入門		2	○		1～		
ESS-100	スポーツバイオメカニクス		2		○	1～		

人 文 学 部
子 ど も 教 育 学 科

人文学部子ども教育学科カリキュラム

子ども教育学科は、幼稚園教諭および小学校教諭の養成を主目的として開設されている学科である。そのため、教員免許状取得に関連する科目を修得することを原則とする。

学科目群は聖学院エッセンシャルズ科目群（聖学院コア科目、技能コア科目、シティズンシップ科目、リベラルアーツ科目）、専門科目群からなっている。

卒業するためには表1のように単位を修得しなければならない。表1にある単位数は卒業に必要な最低単位数である。

表1 子ども教育学科

学 科 目 群			卒 業 最 低 必 要 単 位 数						備考
			必修	選択必修	選択	小計	自由選択	合計	
聖学院エッセンシャルズ科目群	聖学院コア科目	キリスト教理解	8			8	45	124	*1 留学生の語学科目の履修方法は P.152～158参照
		英語*1	4		6				
	第二外国語								
	AI・ICT	2							
	セルフケア／ヘルスケア								
	シティズンシップ科目	キャリアデザイン							
		コミュニティスタディ							
		グローバルスタディ							
		図書館情報							
	リベラルアーツ科目	人間理解		8		8			
社会理解									
自然理解									
専門科目群		共通基本科目	2		30	57			
		児童文化系統	2						
		心理学系統	6						
		教育学系統	4						
		福祉・教育関連系統							
		教育関連科目	9						
		応用科目							
		演習科目	4						
合計			41	8	30	79	45	124	

表3-1 技能コア科目

科目 ナンバリング	授 業 科 目 の 名 称	単 位		開講期		対象 学年	授業形態 (無印は 講義)	備考 ○印週1回授業 ◎印週2回授業
		必修	選択	春学期	秋学期			
AI・ICT								
FYE-100	情報基礎	2		○	○	1		
THI -100	AI入門		2	○	○	1～		
THI -100	情報入門		2	○		1		
THI -100	ウェブプログラミング基礎		2	○		1～		
THI -100	情報メディア		2		○	1～		
STS-100	データサイエンス入門		2	○		1～		
STS-100	データサイエンス応用		2		○	1～		
THI -100	AIプログラミング入門		2	○		1～		
THI -100	ウェブプログラミング入門		2		○	1～		
THI -100	AI・データサイエンスとデータ活用		2	○		1～		
THI -100	AI・データサイエンスと社会分析		2		○	1～		
セルフケア・ヘルスケア								
AHS-100	健康・体力づくり実習A		1	○		1～	演習	幼一種免許・小一種免許・保育士取得希望者は2科目2単位以上選択必修。 ただし保育士資格取得希望者は必ず体育(講義)を含むこと。
AHS-100	健康・体力づくり実習B		1		○	1～	演習	
AHS-100	生涯スポーツ実習A		1	○		1～	演習	
AHS-100	生涯スポーツ実習B		1		○	1～	演習	
ESS-100	体育(講義)		1	○		1～		
ESS-100	スポーツ科学入門		2	○		1～		
ESS-100	スポーツバイオメカニクス		2		○	1～		

心理福祉学部
心理福祉学科

心理福祉学部心理福祉学科のカリキュラム

学科目群は聖学院エッセンシャルズ科目群（聖学院コア科目、技能コア科目、シティズンシップ科目、リベラルアーツ科目）、専門科目群からなっている。

卒業するためには表1のように単位を修得しなければならない。表1の単位数は卒業に必要な最低単位数である。

表1 心理福祉学科

学 科 目 群			卒 業 最 低 必 要 単 位 数						備 考
			必修	選択必修	選択	小計	自由選択	合計	
聖学院エッセンシャルズ科目群	聖学院コア科目	キリスト教理解	8			8	28	124	* ¹ 留学生の語学科目の履修方法は P.152～158参照
		英語* ¹	4		4				
	第二外国語								
	AI・ICT								
	セルフケア／ヘルスケア								
	シティズンシップ科目	キャリアデザイン							
		コミュニティスタディ							
		グローバルスタディ							
		図書館情報							
	リベラルアーツ科目	人間理解		8* ²	8				
社会理解									
自然理解									
専門科目群		共通基礎科目	6	20* ³	34	76		* ³ 心理関連科目・福祉関連科目の いずれかより20単位以上選択必修	
		心理関連科目	6						
		福祉関連科目	6						
		公認心理師							
		社会福祉士							
		精神保健福祉士							
		応用科目							
		演習科目	4						
合計			34	28	34	96	28	124	

表3-1 技能コア科目

科目 ナンバリング	授 業 科 目 の 名 称	単 位		開講期		対象 学年	授業形態 (無印は講義)	備考 ○印週1回授業 ◎印週2回授業
		必修	選択	春学期	秋学期			
AI・ICT								
FYE -100	情報基礎		2	○	○	1～		
THI -100	AI入門		2	○	○	1～		
THI -100	情報入門		2	○		1～		
THI -100	ウェブプログラミング基礎		2	○		1～		
THI -100	情報メディア		2		○	1～		
STS-100	データサイエンス入門		2	○		1～		
STS-100	データサイエンス応用		2		○	1～		
THI -100	AIプログラミング入門		2	○		1～		
THI -100	ウェブプログラミング入門		2		○	1～		
THI -100	AI・データサイエンスとデータ活用		2	○		1～		
THI -100	AI・データサイエンスと社会分析		2		○	1～		
セルフケア・ヘルスケア								
AHS-100	健康・体力づくり実習A		1	○		1～	演習	
AHS-100	健康・体力づくり実習B		1		○	1～	演習	
AHS-100	生涯スポーツ実習A		1	○		1～	演習	
AHS-100	生涯スポーツ実習B		1		○	1～	演習	
ESS-100	スポーツ科学入門		2	○		1～		
ESS-100	スポーツバイオメカニクス		2		○	1～		

聖学院大学 基礎総合教育部会内規

（部会の目的）

第1条 聖学院大学における全学共通教育課程（以下「本課程」という。）並びに本学学則別表において採用されている各種資格科目課程の編成、教員配置等を円滑に行うことを目的として、基礎総合教育部会（以下「部会」という。）を置く。

（部会の構成）

第2条 部会の構成は次のとおりとする。

- （1）学長の指名にかかる基礎総合教育部長（以下「部長」という。）
 - （2）基礎総合教育部に所属する本務教員
- 2 部会は、部長の推薦により学長が指名した者を出席させることができる。
- 3 学長、大学チャプレン、学部長、学部チャプレン、大学事務局長及び学務部長は必要に応じて出席することができ、教育支援課マネージャーは原則として常時出席する。

（部会の運営）

第3条 部長は、部会を招集し、その議長となる。

- 2 部会は原則として毎月1回行う。ただし、部長が必要と認めたとき、又は学長が要請したとき、若しくは構成員の過半数から開催の要請があったときは、臨時部会を開くことができる。
- 3 部会は構成員の過半数の出席をもって成立し、議事は出席した構成員の過半数をもって決する。
- 4 部長に事故があるとき又は欠けたときは、あらかじめ大学教授会において指名された者が、その職務を代理し又はその職務を行う。

（部会の職務）

第4条 部会は、次の各号に掲げる事項について審議する。

- （1）本課程の編成に関する事項
- （2）本課程担当教員の配置に関する事項
- （3）本課程に関わる予算案の作成に関する事項
- （4）前各号に付帯関連する事項

（課程専門委員会の設置）

第5条 部会は課程の専門性に鑑み、必要に応じて部会内において課程専門委員会を設置することができる。

- 2 前項の課程専門委員会が設置された場合、その審議事項等については定期的に部会に報告しなければならない。

（事務担当）

第6条 部会の事務は、教育支援課において行う。

（改廃手続）

第7条 この内規の改廃は、基礎総合教育部会及び大学教授会の議を経て、学長が決定する。

附 則

この規程は、2003年4月1日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、2004年4月1日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、2004年5月24日から施行し、2004年4月1日から適用する。

附 則

この規程の一部改正は、2006年4月1日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、2007年4月1日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、2008年4月1日から施行する。

附 則

この内規の一部改正（規程形式の変更、第2条・第6条・第7条関係）は、2023年2月27日から施行し、2022年4月1日から適用する。

附 則

この内規の一部改正（第1条・第2条関係）は、2025年11月12日から施行し、同年4月1日から適用する。

聖学院大学 AI・データサイエンス教育委員会内規

(委員会の目的)

第1条 「聖学院大学基礎総合教育部会内規」第1条及び第5条に基づき、AI・データサイエンス教育課程の編成、教員配置等並びに学生の数理・データサイエンス・AI教育の指導を円滑に行うことを目的として、聖学院大学基礎総合教育部会の課程専門委員会として、聖学院大学AI・データサイエンス教育委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(委員会の構成)

第2条 委員会の構成は次のとおりとする。

- (1) 学長の指名にかかるAI・データサイエンス教育委員長（以下「委員長」という。）
- (2) 基礎総合教育部に所属する本務教員
- (3) その他教授、准教授、助教、講師のうちから学長が大学教授会において指名した者

2 委員長及び委員の任期は1年とする。

3 委員会は、委員長の推薦により、学長が指名した者を出席させることができる。

4 学長、副学長、学長補佐、大学チャプレン、学部長、学部チャプレン、学科長、大学事務局長及び学務部長は必要に応じて出席することができ、教育支援課マネージャーは、原則として常時出席する。

(委員会の運営)

第3条 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

2 委員会は原則として毎月1回行う。ただし、委員長が必要と認めたとき、又は学長が要請したとき、若しくは委員の過半数から開催の要請があったときは、臨時委員会を開くことができる。

3 委員会は委員の過半数の出席をもって成立し、議事は出席委員の過半数をもって決する。

4 委員長に事故があるとき又は欠けたときは、あらかじめ大学教授会において指名された者が、その職務を代理し又はその職務を行う。

(委員会の職務)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる事項について審議する。

- (1) AI・データサイエンス教育課程に関する科目及び教科に関する科目の編成に係る事項
- (2) AI・データサイエンス教育課程科目担当教員の配置に関する事項
- (3) AI・データサイエンス教育課程課程に係わる授業計画の調整（教育機器を含む）に関する事項
- (4) AI・データサイエンス教育課程の自己点検・評価に関する事項
- (5) 数理・データサイエンス・AI教育プログラム認定制度に関する事項
- (6) 委員会に係わる予算案の作成に関する事項
- (7) 前各号に付帯関連する事項

(事務担当)

第5条 委員会の事務は、教育支援課において行う。

(改廃手続)

第6条 この内規の改廃は、委員会、基礎総合教育部会及び大学教授会の議を経て、学長が決定する。

附 則

この内規は、2025年11月12日から施行し、同年4月1日から適用する。

聖学院大学 内部質保証推進 I R 委員会内規

(目的)

第1条 次の各号に定める事項を目的として、聖学院大学内部質保証推進 I R 委員会（以下、推進委員会）を設置する。

(1) 大学学則第2条に定める本学の設立目的及び社会的使命を達成するため、本学の教育研究活動等の状況を把握したうえで、教育研究の改善に努めること（以下「自己点検・評価」という。）

(2) 本学の教育研究の質を確保するため、自己点検・評価を行い、その結果をもとに教育研究活動等の継続的な改善を推進すること（以下「内部質保証」という。）

(自己点検・評価等)

第2条 自己点検・評価は、本学の教育及び研究、組織及び運営並びに施設及び設備（以下「教育研究等」という。）に係る組織（以下「各組織」という。）の全てにおいて実施する。

2 各組織は、客観的な根拠資料又はデータ（入学から卒業後までの学修時間、学修行動、学修成果及び授業評価等の調査・把握を含む。）に基づき、教育研究等の状況を組織的かつ定期的に把握し、改善に努める。

3 聖学院大学 I R 室は、各組織と連携し、各組織の階層に応じたデータを提供し、自己点検・評価を支援する。

(内部質保証推進 I R 委員会の取扱事項)

第3条 推進委員会は、次の各号に掲げる事項を審議のうえ、決定する。

(1) 自己点検・評価に関する次の事項

- ①自己点検・評価の基本方針及び自己点検・評価事項の策定に係る事項
- ②自己点検・評価の実施、組織及び体制に係る事項
- ③各組織の自己点検・評価の総括及び検証に係る事項
- ④自己点検・評価の報告書作成に係る事項
- ⑤自己点検・評価の結果の公表に係る事項
- ⑥学長の指示に基づく特定の項目に関する自己点検・評価の実施に関する事項
- ⑦外部評価及び第三者評価に係る事項
- ⑧学校教育法に定める認証評価に係る事項

(2) 内部質保証に関する次の事項

- ①内部質保証の方針及び手続の策定に関する事項
- ②内部質保証のための体制の確保に関する事項
- ③内部質保証の仕組みの機能向上に関する事項

(3) その他委員会の目的を達成するために必要な事項

(内部質保証推進 I R 委員会の構成)

第4条 推進委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 学長
- (2) 副学長
- (3) 大学チャブレン
- (4) 学部長・研究科長
- (5) 学長補佐
- (6) 内部質保証推進実行委員長
- (7) 大学事務局長
- (8) 経営企画部長
- (9) 学務部長

- (10) 学長室長
- (11) 学長室事務課マネージャー
- (12) I R 企画課マネージャー
- (13) 教務部長、又は教育課程の編成に関する広い見識を備えている者で学長が指名する者
- (14) その他学長が指名する者

2 推進委員会は、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。

(内部質保証推進 I R 委員長等)

第 5 条 推進委員会に委員長を置き、学長がこれに当たる。

(内部質保証推進 I R 委員会の運営)

第 6 条 推進委員会は、毎年度 1 回以上、委員長が招集する。

2 推進委員会は、委員の 3 分の 2 以上の出席をもって成立し、出席委員の過半数をもって決する。

(学生、卒業生からの意見聴取)

第 7 条 推進委員会は、自己点検・評価の結果について、大学評議会から意見を聴取することができる。

2 大学評議会の構成員は、本学の学生（学部及び大学院）及び本学の卒業生とする。

3 推進委員会は、前項の意見を求めた場合は自己点検・評価及び内部質保証の推進の際にその意見を反映させる。

(大学評価会議等)

第 8 条 推進委員会は、自己点検・評価の結果について、大学評価会議又は他の有識者に諮問することができる。

2 大学評価会議の構成員は、学外の地域社会・産業界その他の有識者とする。

(自己点検・評価の報告・公表及び改善への取組)

第 9 条 学長は、自己点検・評価の報告を受け、結果を公表する。第 7 条、第 8 条に定める意見聴取又は諮問を行った場合は、結果の公表に、その内容を含める。

2 学長は、自己点検・評価の報告を受け、推進委員会に改善を要求し、実現を図らなければならない。推進委員会は、学長の要求に従い、各組織に改善を指示する。当該組織の長は推進委員会に改善計画及び改善結果の報告を行う。

3 学長は、外部評価及び第三者評価、学校教育法に定める認証評価の受審及び結果を理事会に報告する。

(内部質保証推進実行委員会)

第 10 条 第 3 条に定める事項について、推進委員会の諮問を受け、より具体的な見地から審議を行うため、推進委員会のもとに内部質保証推進実行委員会を設置する。

2 内部質保証推進実行委員会に委員長を置く。委員長は学長の指名によるものとする。

3 内部質保証推進実行委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 学長の指名による委員長
- (2) 副学長(副学長が数名あるときは、副学長のうち学長が指名する者)
- (3) 学長補佐
- (4) I R 室長
- (5) F D ・ S D 委員長
- (6) その他学長が指名する者

(全学評価委員会)

第 11 条 第 3 条第 1 号に定める事項について、推進委員会から全学的方針の指示を受け、各組織に自己点検・

評価を指示し、またその結果を集約し、推進委員会に報告を行うため、全学評価委員会を設置する。

- 2 全学評価委員会に委員長を置く。委員長は副学長(副学長が数名あるときは、副学長のうち学長が指名する者)とする。
- 3 全学評価委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。
 - (1) 副学長
 - (2) 大学チャブレン
 - (3) 学部長・研究科長
 - (4) 学部チャブレン
 - (5) 基礎総合教育部長
 - (6) 学長補佐
 - (7) 学科長
 - (8) 教務部長
 - (9) 学生生活部長
 - (10) 入試部長
 - (11) キャリアデザイン部長
 - (12) 地域連携・教育センター所長
 - (13) ボランティア活動支援センター所長
 - (14) グローバルキャンパスセンター所長
 - (15) 総合研究所長
 - (16) 内部質保証推進実行委員長
 - (17) I R 室長
 - (18) F D ・ S D 委員長
 - (19) 大学事務局長
 - (20) その他学長が指名する者

第 12 条 全学評価委員会は、毎年度 1 回以上、全学評価委員長が招集する。

- 2 全学評価委員会は、委員の 3 分の 2 以上の出席をもって成立し、出席委員の過半数をもって決する。

(各組織の自己点検・評価の推進)

第 13 条 各組織は、全学評価委員会の指示を受け、それぞれの所管する事項について、自己点検・評価を実施する。

- 2 各組織において、自己点検・評価の推進に関する体制を置く。体制の構成及び運営に関する必要な事項は、当該組織が定める。

(大学プロジェクト)

第 14 条 第 9 条第 2 項に定める事項について、推進委員会から指示のあった改善活動及び各方針の実施にあたり、より具体的な見地から審議を行い、各組織における実行を支援するため、推進委員会は、大学プロジェクトを設置する。

- 2 大学プロジェクトの長及び構成員は、教職員より推進委員会が指名する。

(事務担当)

第 15 条 推進委員会、全学評価委員会、大学評議会及び大学評価会議の事務は、学長室が務め、内部質保証推進実行委員会の事務は、大学総務課が務める。

(改廃手続)

第 16 条 この内規の改廃は、大学教授会の議を経て、学長が決定する。

附 則

1. この内規は、2020 年 4 月 8 日から施行し、2020 年 4 月 1 日に遡って適用する。
2. この内規の制定に伴い、「聖学院大学点検評価規程」（1994 年 6 月 27 日施行）及び「聖学院大学教育改革プロジェクト・ワーキンググループ内規」（2013 年 4 月 1 日施行）は廃止する。

附 則

この内規の改正（第 4 条第 1 項、第 10 条第 3 項、第 11 条第 2 項）は、2021 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この内規の一部改正（構成員の追加及び削除、事務担当関係）は、2024 年 4 月 10 日から施行し、同年 4 月 1 日から適用する。

大学等名	聖学院大学	申請レベル	応用基礎レベル（大学等単位）
教育プログラム名	聖学院AI・データサイエンスプログラム（応用基礎レベル）	申請年度	令和8年度

目的

本プログラムは、「基礎的理解」「活用・応用」「倫理・社会的側面」を三本柱とした教育プログラムである。人文社会学系の学生を対象とし、AIおよびデータサイエンスに関する基礎的知識と活用力を身に付け、社会的事象や人間の行動、価値判断をこれらの視点から捉え、思考し、判断する力を養成することを目的としている。

教育課程は、理解から活用、応用へと段階的に学修が進むよう、体系的に編成されている。ICTリテラシーの修得にとどまらず、AIの基本的な仕組みやデータサイエンスの活用・応用の方法を学ぶとともに、AIおよびデータサイエンスの手法の利活用に伴う倫理的・法的・社会的課題を継続的に取り扱うこれにより、技術が社会構造、文化、コミュニケーションに与える影響を理解し、適切に運用する能力を養う。

専門的な技術者の育成を目的とするものではなく、人文社会学系の専門性とAI・データサイエンスとを結び付け、根拠に基づいて社会の中の情報を読み解き、活用・応用する能力の修得を目指している点に特色がある。

身に付けられる能力

- ・ AIおよびデータサイエンスの基礎的考え方を理解し、活用・応用・実践する力。
- ・ AIの活用やデータサイエンスの手法を用いた分析を社会の中で実践できる力。
- ・ データを適切に読み解き、分析結果を根拠として論理的に思考し、活かす力。
- ・ 基本的なプログラミングやデータ分析ツールを活用し、課題・問題に取り組む力。
- ・ 倫理的・法的課題を理解し、社会的責任を意識して判断・行動できる力。

科目構成・修了要件

科目（令和7年度以前入学/令和8年度以降入学）	必須	選択
AIと情報リテラシー/AI入門	2	
データサイエンス入門A/データサイエンス入門	2	
データサイエンス入門B/データサイエンス応用	2	
情報学A/ウェブプログラミング基礎	2	
情報基礎	2	
修了要件	10	

実施体制

【運営責任者】

伊豆田 義人（基礎総合教育部 教授）

【プログラムを改善・進化させるための体制】

基礎総合教育部会、AI・データサイエンス教育委員会

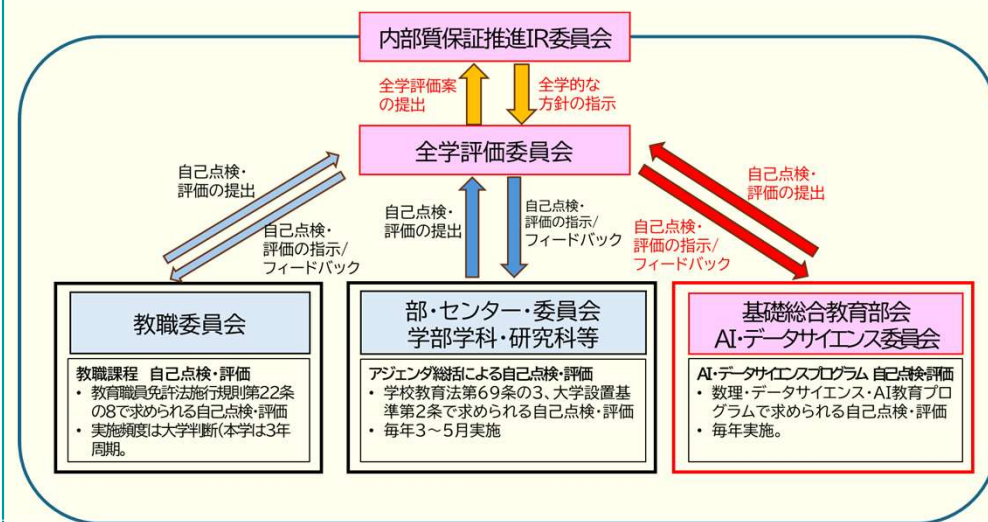
【プログラムの自己点検・評価を行う体制】

基礎総合教育部会、全学評価委員会

【学生へのサポート体制】

ラーニングセンター（PC操作・学修サポート等）

情報センター（情報セキュリティ・技術サポート等）



聖学院AI・データサイエンスプログラムについて

聖学院大学では、2025年度より全学部生を対象とした「聖学院AI・データサイエンスプログラム」と「聖学院・データサイエンス副専攻」を開設しています。

「聖学院AI・データサイエンスプログラム」には「リテラシーレベル」と「応用基礎レベル」の二つのレベルがあり、リテラシーレベルは文部科学省「数理・データサイエンス・AIプログラム（リテラシーレベル）」に認定されています。

聖学院AI・データサイエンスプログラム（リテラシーレベル）

本プログラムは、学生のAI・データサイエンスへの関心を高め、それを適切に理解し活用する能力を育成することを目的としたプログラムである。

1. このプログラムで身につけることのできる能力

- ① データおよびAIの活用の際に求められる倫理的・法的な観点について理解を深め、個人情報の保護に関する基本的な配慮と責任を持って行動できる力。
- ② AIに関する基礎的かつ正確な知識を習得し、AI技術がもたらす社会的変化に対して臨機応変かつ主体的に対応できる力。
- ③ データサイエンスの基礎的知識とスキルを習得し、データを適切に読み解く力および、その内容を正確に伝達する力。

2. 修了要件およびプログラムを構成する科目

以下の2科目4単位を修得すること

科目名	単位数	開講期	科目分類	必修/選択
AI入門	2単位	春学期/秋学期	技能コア科目(AI・ICT)	選択
データサイエンス入門	2単位	春学期	技能コア科目(AI・ICT)	選択

聖学院AI・データサイエンスプログラム（応用基礎レベル）

本プログラムは「基礎的理解」「活用・応用」「倫理・社会的側面」を三本柱とした教育プログラムです。人文社会学系の学生を対象とし、AIおよびデータサイエンスに関する基礎的知識と活用力を身に付け、社会的現象や人間の行動、価値判断をこれらの視点から捉え、思考し、判断する力を養成することを目的としています。

教育課程は、理解から活用、応用へと段階的に学修が進むよう、体系的に編成されています。ICTリテラシーの修得にとどまらず、AIの基本的な仕組みやデータサイエンスの活用・応用の方法を学ぶとともに、AIおよびデータサイエンスの手法の利活用に伴う倫理的・法的・社会的課題を継続的に取り扱うこれにより、技術が社会構造、文化、コミュニケーションに与える影響を理解し、適切に運用する能力を養います。

専門的な技術者の育成を目的とするものではなく、人文社会学系の専門性とAI・データサイエンスとを結び付け、根拠に基づいて社会の中の情報を読み解き、活用・応用する能力の修得を目指している点に特色があります。

1. このプログラムで身につけることのできる能力

- ① AIおよびデータサイエンスの基礎的考え方を理解し、活用・応用・実践する力。
- ② AIの活用やデータサイエンスの手法を用いた分析を社会の中で実践できる力。
- ③ データを適切に読み解き、分析結果を根拠として論理的に思考し、活かす力。
- ④ 基本的なプログラミングやデータ分析ツールを活用し、課題・問題に取り組む力。
- ⑤ 倫理的・法的課題を理解し、社会的責任を意識して判断・行動できる力。

2. 修了要件およびプログラムを構成する科目

以下の5科目10単位を修得すること

科目名	単位数	開講期	科目分類	必修/選択
データサイエンス入門	2単位	春学期	技能コア科目(A I ・ I C T)	選択
データサイエンス応用	2単位	秋学期	技能コア科目(A I ・ I C T)	選択
ウェブプログラミング基礎	2単位	春学期	技能コア科目(A I ・ I C T)	選択
AI入門	2単位	春学期/秋学期	技能コア科目(A I ・ I C T)	選択
情報基礎	2単位	春学期/秋学期	技能コア科目(A I ・ I C T)	必修*

*心理福祉学科のみ

聖学院 AI・データサイエンス副専攻

AIとデータサイエンスは、現代社会の基盤技術であり、大学教育においてこれらを体系的に学ぶことは、未来社会を担う人材の育成に不可欠である。

「聖学院AI・データサイエンス副専攻」はこのような社会のニーズと時代の要請に応えるために設けられた教育プログラムである。

副専攻の目的は、それぞれ自分の所属する学科の専門科目を主専攻として修めつつ、聖学院エッセンシャルズのAI・ICT科目群を副専攻とすることにより幅広い知識とスキルを培って、卒業後の選択肢を広げ、キャリアアップの可能性を拓くことである。

聖学院エッセンシャルズは全学共通の教養教育プログラムであるため、すべての学生が聖学院AI・データサイエンスを履修できる。

1. 副専攻のディプロマ・ポリシー (DP)

聖学院AI・データサイエンス副専攻では、以下の要件を満たし、所定の修了要件を満たした者に副専攻修了証を授与する。

【DP1】ICTの基本的な知識とスキルを身に着けた者。

【DP2】AIに関する基礎的な知識と活用スキルを習得し、AI技術がもたらす社会的変化に対して臨機応変かつ主体的に対応できる力をもつ者。

【DP3】データサイエンスの基礎的な知識と活用スキルを習得し、さまざまなデータの種別を適切に読み解く力および、その内容を正確に伝達する力を身につけた者。

【DP4】プログラミングの基礎的な力量を身につけた者。

1. 副専攻の修了要件

以下の科目の内、必修5科目10単位および選択1科目2単位以上、合計12単位以上を修得すること。

技能コア科目											
DP区分				科目	授業科目の名称	単位		開講期		対象	授業形態
DP1	DP2	DP3	DP4	ナンバリング		必修	選択	春学期	秋学期	学年	(単位は講義)
AI・ICT											
●				THI-100	情報入門【注】		2	○		1	
●				FYE-100	情報基礎	2		○	○	1	
	●	●		STS-100	データサイエンス入門	2		○		1~	
	●	●		STS-100	データサイエンス応用	2			○	1~	
			●	THI-100	AIプログラミング入門		2	○		1~	
			●	THI-100	ウェブプログラミング入門		2		○	1~	
			●	THI-100	ウェブプログラミング基礎	2		○		1~	
●				THI-100	情報メディア		2		○	1~	
	●			THI-100	AI入門	2		○	○	1~	
	●	●		THI-100	AI・データサイエンスとデータ活用		2	○		1~	
	●	●		THI-100	AI・データサイエンスと社会分析		2		○	1~	