

大学等名	金沢学院短期大学
プログラム名	数理データサイエンスAI教育プログラム

プログラムを構成する授業科目について

- ① 対象となる学部・学科名称 ② 教育プログラムの修了要件 学部・学科によって、修了要件は相違する

現代教養学科

③ 修了要件

数理データサイエンスAI教育プログラムを構成する科目のうち、「ビジネスソフト応用」(1単位)を取得すること。

必要最低単位数 1 単位 履修必須の有無 令和4年度以前より、履修することが必須のプログラムとして実施

- ④ 現在進行中の社会変化(第4次産業革命、Society 5.0、データ駆動型社会等)に深く寄与しているものであり、それが自らの生活と密接に結びついている」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	1-1	1-6	授業科目	単位数	必須	1-1	1-6
ビジネスソフト応用	1	○	○	○					

- ⑤ 「社会で活用されているデータ」や「データの活用領域」は非常に広範囲であって、日常生活や社会の課題を解決する有用なツールになり得るもの」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	1-2	1-3	授業科目	単位数	必須	1-2	1-3
ビジネスソフト応用	1	○	○	○					

- ⑥ 「様々なデータ利活用の現場におけるデータ利活用事例が示され、様々な適用領域(流通、製造、金融、サービス、インフラ、公共、ヘルスケア等)の知見と組み合わせることで価値を創出するもの」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	1-4	1-5	授業科目	単位数	必須	1-4	1-5
ビジネスソフト応用	1	○	○	○					

- ⑦ 「活用に当たっての様々な留意事項(ELSI、個人情報、データ倫理、AI社会原則等)を考慮し、情報セキュリティや情報漏洩等、データを守る上での留意事項への理解をする」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	3-1	3-2	授業科目	単位数	必須	3-1	3-2
ビジネスソフト応用	1	○	○	○					

⑧「実データ・実課題(学術データ等を含む)を用いた演習など、社会での実例を題材として、「データを読む、説明する、扱う」といった数理・データサイエンス・AIの基本的な活用法に関するもの」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	2-1	2-2	2-3	授業科目	単位数	必須	2-1	2-2	2-3
ビジネスソフト応用	1	○	○	○	○						

⑨ 選択「4. オプション」の内容を含む授業科目

授業科目	選択項目	授業科目	選択項目
ビジネスソフト応用	4-1統計および数理基礎		
ビジネスソフト応用	4-2アルゴリズム基礎		
ビジネスソフト応用	4-3データ構造とプログラミング基礎		
ビジネスソフト応用	4-4時系列データ解析		

⑩ プログラムを構成する授業の内容

授業に含まれている内容・要素		講義内容
(1) 現在進行中の社会変化(第4次産業革命、Society 5.0、データ駆動型社会等)に深く寄与しているものであり、それが自らの生活と密接に結びついている	1-1	「ビジネスソフト応用」(第1回) ● データサイエンスやAIとはどういう分野なのか、なぜ社会の関心を集めているのか ● 社会におけるデータ・AIの活用事例を幅広く学ぶことで、社会で起きている変化を知り、データサイエンスやAIを学ぶことの意義を理解することを目指す ● 特にAIを活用した新しいビジネスやサービスは、複数の技術が組み合わせられて実現していることに注目する
	1-6	「ビジネスソフト応用」(第6回) ● データサイエンスの最先端ではどのような研究開発が行われているのか、いくつか先進的な技術を紹介する ● データ・AI活用における新技術と最新動向を知ることを目指す
(2) 「社会で活用されているデータ」や「データの活用領域」は非常に広範囲であって、日常生活や社会の課題を解決する有用なツールになり得るもの	1-2	「ビジネスソフト応用」(第2回) ● どういうデータがデータサイエンスでは用いられるのか ● 代表的なデータをいくつか見ていくことで、どういったデータが集められ、どう活用されているかを知ることを目指す
	1-3	「ビジネスソフト応用」(第3回) ● データサイエンスやAIはどのように活用されているのか ● いくつかの例を見ることで、さまざまな領域でデータ・AIが活用されていることを知ることを目標とする
(3) 様々なデータ利活用の現場におけるデータ活用事例が示され、様々な適用領域(流通、製造、金融、サービス、インフラ、公共、ヘルスケア等)の知見と組み合わせることで価値を創出するもの	1-4	「ビジネスソフト応用」(第4回) ● データサイエンスやAI活用の現場ではどういった技術が用いられるのか ● 基本的なものを見ていくことで、データ・AIを活用するために使われている技術の概要を知ることを目指す
	1-5	「ビジネスソフト応用」(第5回) ● データサイエンティストの仕事の流れとは具体的にどのようなものなのか ● データサイエンスのサイクルの例として映画製作、流通、製造、金融、サービス、インフラ、公共、ヘルスケア等におけるデータ・AI活用事例を簡単に紹介する ● データ・AIを活用することによって、どのような価値が生まれているかを知ることを目指す

(4) 活用に当たっての様々な留意事項 (ELSI、個人情報、データ倫理、AI社会原則等)を考慮し、情報セキュリティや情報漏洩等、データを守る上での留意事項への理解をする	3-1	「ビジネスソフト応用」(第10回) ● データやAIは、強力な道具であるだけに、使い方を誤ると人間や社会に大きなダメージを与えるおそれがある ● データやAIを使うにあたり最低限気をつけるべきことについて学ぶ
	3-2	「ビジネスソフト応用」(第11回) ● 3-1の具体例として、データやAIにまつわる基本的な倫理、合意事項について学ぶ ● そして、データを守ること、およびそれが破られて起こった事例について学ぶ
(5) 実データ・実課題 (学術データ等を含む)を用いた演習など、社会での実例を題材として、「データを読む、説明する、扱う」といった数理・データサイエンス・AIの基本的な活用法に関するもの	2-1	「ビジネスソフト応用」(第7回) ● データを要約したり可視化したりする様々な手法について学ぶことで、グラフや統計情報の読み方を学ぶ ● 起きている事象の背景や意味合いを理解することを目標とする ● これらの情報を読む上で注意すべきいくつかの点についても学ぶ ● データを正しく読む上では、データがどのような背景から得られたものなのかを正しく理解することも重要であることを知る
	2-2	「ビジネスソフト応用」(第8回) ● データについて相手に説明するために必要な方法として、グラフによる可視化とデータの比較方法等について学ぶ ● グラフにはさまざまな種類があり、それぞれの特徴やどのような時に使用するかについて学び、適切な可視化方法を選択して他者に説明できることを目標とする ● データの比較方法として、条件をそろえた比較、処理の前後での比較、A/Bテストの3つについて学ぶ
	2-3	「ビジネスソフト応用」(第9回) ● データを解析するためのツールの一つであるスプレッドシートを紹介し、和や平均の計算などの基本的な使い方を学ぶ ● データを扱うファイル形式としてよく用いられるcsvファイルについて紹介し、スプレッドシートを用いて小規模データ(数百件～数千件レベル)を集計・加工できることを目標とする

⑪ プログラムの学修成果(学生等が身に付けられる能力等)

社会におけるデータ活用の基本的な知識を習得し、データを扱い情報を抽出する基本的な方法を理解できる。具体的な修得事項は下記の3点である。

1. 社会におけるデータやAI利活用およびその留意事項等についての理解、2. データを扱うために必要となる基本的な技術の理解、3. 基本的なデータの記述とデータからの情報抽出をする能力

大学等名	金沢学院短期大学
プログラム名	数理データサイエンスAI教育プログラム

プログラムを構成する授業科目について

- ① 対象となる学部・学科名称 ② 教育プログラムの修了要件

食物栄養学科

- ③ 修了要件

数理データサイエンスAI教育プログラムを構成する科目のうち、「情報処理基礎Ⅱ」(1単位)を取得すること。

必要最低単位数 単位

履修必須の有無

- ④ 現在進行中の社会変化(第4次産業革命、Society 5.0、データ駆動型社会等)に深く寄与しているものであり、それが自らの生活と密接に結びついている」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	1-1	1-6	授業科目	単位数	必須	1-1	1-6
情報処理基礎Ⅱ	1	○	○	○					

- ⑤ 「社会で活用されているデータ」や「データの活用領域」は非常に広範囲であって、日常生活や社会の課題を解決する有用なツールになり得るもの」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	1-2	1-3	授業科目	単位数	必須	1-2	1-3
情報処理基礎Ⅱ	1	○	○	○					

- ⑥ 「様々なデータ利活用の現場におけるデータ利活用事例が示され、様々な適用領域(流通、製造、金融、サービス、インフラ、公共、ヘルスケア等)の知見と組み合わせることで価値を創出するもの」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	1-4	1-5	授業科目	単位数	必須	1-4	1-5
情報処理基礎Ⅱ	1	○	○	○					

- ⑦ 「活用に当たっての様々な留意事項(ELSI、個人情報、データ倫理、AI社会原則等)を考慮し、情報セキュリティや情報漏洩等、データを守る上での留意事項への理解をする」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	3-1	3-2	授業科目	単位数	必須	3-1	3-2
情報処理基礎Ⅱ	1	○	○	○					

⑧「実データ・実課題(学術データ等を含む)を用いた演習など、社会での実例を題材として、「データを読む、説明する、扱う」といった数理・データサイエンス・AIの基本的な活用法に関するもの」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	2-1	2-2	2-3	授業科目	単位数	必須	2-1	2-2	2-3
情報処理基礎Ⅱ	1	○	○	○	○						

⑨ 選択「4. オプション」の内容を含む授業科目

授業科目	選択項目	授業科目	選択項目

⑩ プログラムを構成する授業の内容

授業に含まれている内容・要素		講義内容
(1) 現在進行中の社会変化(第4次産業革命、Society 5.0、データ駆動型社会等)に深く寄与しているものであり、それが自らの生活と密接に結びついている	1-1	「情報処理基礎Ⅱ」(第1回) ● データサイエンスやAIとはどういう分野なのか、なぜ社会の関心を集めているのか ● 社会におけるデータ・AIの利活用例を幅広く学ぶことで、社会で起きている変化を知り、データサイエンスやAIを学ぶことの意義を理解することを目指す ● 特にAIを活用した新しいビジネスやサービスは、複数の技術が組み合わせられて実現していることに注目する
	1-6	「情報処理基礎Ⅱ」(第4回) ● データサイエンスの最先端ではどのような研究開発が行われているのか、いくつか先進的な技術を紹介する ● データ・AI利活用における新技術と最新動向を知ることを目指す
(2) 「社会で活用されているデータ」や「データの活用領域」は非常に広範囲であって、日常生活や社会の課題を解決する有用なツールになり得るもの	1-2	「情報処理基礎Ⅱ」(第1回) ● どういうデータがデータサイエンスでは用いられるのか ● 代表的なデータをいくつか見ていくことで、どういったデータが集められ、どう活用されているかを知ることを目指す
	1-3	「情報処理基礎Ⅱ」(第4回) ● データサイエンスやAIはどのように活用されているのか ● いくつかの例を見ることで、さまざまな領域でデータ・AIが活用されていることを知ることを目標とする
(3) 様々なデータ利活用の現場におけるデータ利活用事例が示され、様々な適用領域(流通、製造、金融、サービス、インフラ、公共、ヘルスケア等)の知見と組み合わせることで価値を創出するもの	1-4	「情報処理基礎Ⅱ」(第4回) ● データサイエンスやAI利活用の現場ではどういった技術が用いられるのか ● 基本的なものを見ていくことで、データ・AIを活用するために使われている技術の概要を知ることを目指す
	1-5	「情報処理基礎Ⅱ」(第4回) ● データサイエンティストの仕事の流れとは具体的にどのようなものなのか ● データサイエンスのサイクルの例として映画製作、流通、製造、金融、サービス、インフラ、公共、ヘルスケア等におけるデータ・AI利活用事例を簡単に紹介する ● データ・AIを活用することによって、どのような価値が生まれているかを知ることを目指す

(4) 活用に当たっての様々な留意事項 (ELSI、個人情報、データ倫理、AI社会原則等)を考慮し、情報セキュリティや情報漏洩等、データを守る上での留意事項への理解をする	3-1	「情報処理基礎Ⅱ」(第10回) ● データやAIは、強力な道具であるだけに、使い方を誤ると人間や社会に大きなダメージを与えるおそれがある ● データやAIを使うにあたり最低限気をつけるべきことについて学ぶ
	3-2	「情報処理基礎Ⅱ」(第10回) ● 3-1の具体例として、データやAIにまつわる基本的な倫理、合意事項について学ぶ ● そして、データを守ること、およびそれが破られて起こった事例について学ぶ
(5) 実データ・実課題 (学術データ等を含む)を用いた演習など、社会での実例を題材として、「データを読む、説明する、扱う」といった数理・データサイエンス・AIの基本的な活用法に関するもの	2-1	「情報処理基礎Ⅱ」(第7回) ● データを要約したり可視化したりする様々な手法について学ぶことで、グラフや統計情報の読み方を学ぶ ● 起きている事象の背景や意味合いを理解することを目標とする ● これらの情報を読む上で注意すべきいくつかの点についても学ぶ ● データを正しく読む上では、データがどのような背景から得られたものなのかを正しく理解することも重要であることを知る
	2-2	「情報処理基礎Ⅱ」(第8回) ● データについて相手に説明するために必要な方法として、グラフによる可視化とデータの比較方法等について学ぶ ● グラフにはさまざまな種類があり、それぞれの特徴やどのような時に使用するかについて学び、適切な可視化方法を選択して他者に説明できることを目標とする ● データの比較方法として、条件をそろえた比較、処理の前後での比較、A/Bテストの3つについて学ぶ
	2-3	「情報処理基礎Ⅱ」(第7回) ● データを解析するためのツールの一つであるスプレッドシートを紹介し、和や平均の計算などの基本的な使い方を学ぶ ● データを扱うファイル形式としてよく用いられるcsvファイルについて紹介し、スプレッドシートを用いて小規模データ(数百件～数千件レベル)を集計・加工できることを目標とする

⑪ プログラムの学修成果(学生等が身に付けられる能力等)

社会におけるデータ活用の基本的な知識を習得し、データを扱い情報を抽出する基本的な方法を理解できる。具体的な修得事項は下記の3点である。

1. 社会におけるデータやAI利活用およびその留意事項等についての理解、2. データを扱うために必要となる基本的な技術の理解、3. 基本的なデータの記述とデータからの情報抽出をする能力

大学等名	金沢学院短期大学
プログラム名	数理データサイエンスAI教育プログラム

プログラムを構成する授業科目について

- ① 対象となる学部・学科名称 ② 教育プログラムの修了要件

幼児教育学科

- ③ 修了要件

数理データサイエンスAI教育プログラムを構成する科目のうち、「情報処理Ⅱ」(1単位)を取得すること。

必要最低単位数 単位

履修必須の有無

- ④ 現在進行中の社会変化(第4次産業革命、Society 5.0、データ駆動型社会等)に深く寄与しているものであり、それが自らの生活と密接に結びついている」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	1-1	1-6	授業科目	単位数	必須	1-1	1-6
情報基礎Ⅱ	1	○	○	○					

- ⑤ 「社会で活用されているデータ」や「データの活用領域」は非常に広範囲であって、日常生活や社会の課題を解決する有用なツールになり得るもの」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	1-2	1-3	授業科目	単位数	必須	1-2	1-3
情報基礎Ⅱ	1	○	○	○					

- ⑥ 「様々なデータ利活用の現場におけるデータ利活用事例が示され、様々な適用領域(流通、製造、金融、サービス、インフラ、公共、ヘルスケア等)の知見と組み合わせることで価値を創出するもの」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	1-4	1-5	授業科目	単位数	必須	1-4	1-5
情報基礎Ⅱ	1	○	○	○					

- ⑦ 「活用に当たっての様々な留意事項(ELSI、個人情報、データ倫理、AI社会原則等)を考慮し、情報セキュリティや情報漏洩等、データを守る上での留意事項への理解をする」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	3-1	3-2	授業科目	単位数	必須	3-1	3-2
情報基礎Ⅱ	1	○	○	○					

⑧「実データ・実課題(学術データ等を含む)を用いた演習など、社会での実例を題材として、「データを読む、説明する、扱う」といった数理・データサイエンス・AIの基本的な活用法に関するもの」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	2-1	2-2	2-3	授業科目	単位数	必須	2-1	2-2	2-3
情報基礎Ⅱ	1	○	○	○	○						

⑨ 選択「4. オプション」の内容を含む授業科目

授業科目	選択項目	授業科目	選択項目

⑩ プログラムを構成する授業の内容

授業に含まれている内容・要素		講義内容
(1) 現在進行中の社会変化(第4次産業革命、Society 5.0、データ駆動型社会等)に深く寄与しているものであり、それが自らの生活と密接に結びついている	1-1	「情報処理Ⅱ」(第1回) ● データサイエンスやAIとはどういう分野なのか、なぜ社会の関心を集めているのか ● 社会におけるデータ・AIの活用事例を幅広く学ぶことで、社会で起きている変化を知り、データサイエンスやAIを学ぶことの意義を理解することを目標とする ● 特にAIを活用した新しいビジネスやサービスは、複数の技術が組み合わせられて実現していることに注目する
	1-6	「情報処理Ⅱ」(第6回) ● データサイエンスの最先端ではどのような研究開発が行われているのか、いくつか先端的な技術を紹介する ● データ・AI活用における新技術と最新動向を知ることが目標とする
(2) 「社会で活用されているデータ」や「データの活用領域」は非常に広範囲であって、日常生活や社会の課題を解決する有用なツールになり得るもの	1-2	「情報処理Ⅱ」(第2回) ● どういうデータがデータサイエンスでは用いられるのか ● 代表的なデータをいくつか見ていくことで、どういうデータが集められ、どう活用されているかを知ることが目標とする
	1-3	「情報処理Ⅱ」(第3回) ● データサイエンスやAIはどのように活用されているのか ● いくつかの例を見ることで、さまざまな領域でデータ・AIが活用されていることを知ることを目標とする
(3) 様々なデータ利活用の現場におけるデータ活用事例が示され、様々な適用領域(流通、製造、金融、サービス、インフラ、公共、ヘルスケア等)の知見と組み合わせることで価値を創出するもの	1-4	「情報処理Ⅱ」(第4回) ● データサイエンスやAI利活用の現場ではどういう技術が用いられるのか ● 基本的なものを見ていくことで、データ・AIを活用するために使われている技術の概要を知ることが目標とする
	1-5	「情報処理Ⅱ」(第5回) ● データサイエンティストの仕事の流れとは具体的にどのようなものなのか ● データサイエンスのサイクルの例として映画製作、流通、製造、金融、サービス、インフラ、公共、ヘルスケア等におけるデータ・AI活用事例を簡単に紹介する ● データ・AIを活用することによって、どのような価値が生まれているかを知ることが目標とする

(4) 活用に当たっての様々な留意事項 (ELSI、個人情報、データ倫理、AI社会原則等)を考慮し、情報セキュリティや情報漏洩等、データを守る上での留意事項への理解をする	3-1	「情報処理Ⅱ」(第8回) ● データやAIは、強力な道具であるだけに、使い方を誤ると人間や社会に大きなダメージを与えるおそれがある ● データやAIを使うにあたり最低限気をつけるべきことについて学ぶ
	3-2	「情報処理Ⅱ」(第8回) ● 3-1の具体例として、データやAIにまつわる基本的な倫理、合意事項について学ぶ ● そして、データを守ること、およびそれが破られて起こった事例について学ぶ
(5) 実データ・実課題 (学術データ等を含む)を用いた演習など、社会での実例を題材として、「データを読む、説明する、扱う」といった数理・データサイエンス・AIの基本的な活用法に関するもの	2-1	「情報処理Ⅱ」(第7回) ● データを要約したり可視化したりする様々な手法について学ぶことで、グラフや統計情報の読み方を学ぶ ● 起きている事象の背景や意味合いを理解することを目標とする ● これらの情報を読む上で注意すべきいくつかの点についても学ぶ ● データを正しく読む上では、データがどのような背景から得られたものなのかを正しく理解することも重要であることを知る
	2-2	「情報処理Ⅱ」(第7回) ● データについて相手に説明するために必要な方法として、グラフによる可視化とデータの比較方法等について学ぶ ● グラフにはさまざまな種類があり、それぞれの特徴やどのような時に使用するかについて学び、適切な可視化方法を選択して他者に説明できることを目標とする ● データの比較方法として、条件をそろえた比較、処理の前後での比較、A/Bテストの3つについて学ぶ
	2-3	「情報処理Ⅱ」(第7回) ● データを解析するためのツールの一つであるスプレッドシートを紹介し、和や平均の計算などの基本的な使い方を学ぶ ● データを扱うファイル形式としてよく用いられるcsvファイルについて紹介し、スプレッドシートを用いて小規模データ(数百件～数千件レベル)を集計・加工できることを目標とする

⑪ プログラムの学修成果(学生等が身に付けられる能力等)

社会におけるデータ活用の基本的な知識を習得し、データを扱い情報を抽出する基本的な方法を理解できる。具体的な修得事項は下記の3点である。

1. 社会におけるデータやAI利活用およびその留意事項等についての理解、2. データを扱うために必要となる基本的な技術の理解、3. 基本的なデータの記述とデータからの情報抽出をする能力

プログラムの履修者数等の実績について

①プログラム開設年度 令和4 年度

②履修者・修了者の実績

学部・学科名称	学生数	入学定員	収容定員	令和4年度						令和3年度						令和2年度						令和元年度						平成30年度						平成29年度						履修者数合計	履修率
				履修者数			修了者数			履修者数			修了者数			履修者数			修了者数			履修者数			修了者数			履修者数			修了者数										
				合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性								
現代教養学科	112	50	100	60	5	55	60	5	55	0			0			0			0			0			0			0			0			60	60%						
食物栄養学科	106	60	120	59	3	56	58	3	55	0			0			0			0			0			0			0			0			59	49%						
幼児教育学科	83	50	100	35	1	34	33	1	32	0			0			0			0			0			0			0			0			35	35%						
				0			0			0			0			0			0			0			0			0			0			0	#DIV/0!						
				0			0			0			0			0			0			0			0			0			0			0	#DIV/0!						
				0			0			0			0			0			0			0			0			0			0			0	#DIV/0!						
				0			0			0			0			0			0			0			0			0			0			0	#DIV/0!						
				0			0			0			0			0			0			0			0			0			0			0	#DIV/0!						
				0			0			0			0			0			0			0			0			0			0			0	#DIV/0!						
				0			0			0			0			0			0			0			0			0			0			0	#DIV/0!						
				0			0			0			0			0			0			0			0			0			0			0	#DIV/0!						
				0			0			0			0			0			0			0			0			0			0			0	#DIV/0!						
				0			0			0			0			0			0			0			0			0			0			0	#DIV/0!						
				0			0			0			0			0			0			0			0			0			0			0	#DIV/0!						
				0			0			0			0			0			0			0			0			0			0			0	#DIV/0!						
				0			0			0			0			0			0			0			0			0			0			0	#DIV/0!						
				0			0			0			0			0			0			0			0			0			0			0	#DIV/0!						
				0			0			0			0			0			0			0			0			0			0			0	#DIV/0!						
合 計	301	160	320	154	9	145	151	9	142	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	154	48%						

大学等名 金沢学院短期大学

教育の質・履修者数を向上させるための体制・計画について

① 全学の教員数 (常勤) 26 人 (非常勤) 34 人

② プログラムの授業を教えている教員数 3 人

③ プログラムの運営責任者

(責任者名) 高他 毅

(役職名) 学長

④ プログラムを改善・進化させるための体制(委員会・組織等)

短期大学教務委員会

(責任者名) 河内久美子

(役職名) 副学長/短期大学教務委員長

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

短期大学教務委員会規程

⑥ 体制の目的

本学学生が、数理・データサイエンス・AIに関するリテラシーを修得し、データの利活用により社会の課題の発見や解決する力を育成することを目的に、全学的な数理・データサイエンス・AI教育プログラムを実施する。本教育プログラムの実施にあたっては、学長・副学長の下、全学的な組織である短期大学教務委員会にて企画・運用および学修成果等を元に自己点検・評価を行うこととする。本プログラムの教育内容の改善や教育課程の編成について定期的に各学部から報告・提案を受け審議するとともに、その運用に関わる全学LMSの整備等に関しては本プログラムが円滑に実施されるよう全学情報システム運用委員会、総務部情報システム室、教務部と必要に応じて連携する体制を敷いている。

⑦ 具体的な構成員

副学長/教学部長/短期大学教務委員長: 河内 久美子 教授
現代教養学科教務委員: 松井 良雄 教授、村上 智 教授、児島 新太郎 准教授
食物栄養学科教務委員: 原田 澄子 教授、安嶋 まなみ 教授、平山 雄大 講師
幼児教育学科教務委員: 吉田 若葉 教授、鈴木 賢男 教授、日光 恵利 講師

⑧ 履修者数・履修率の向上に向けた計画 ※様式1の「履修必須の有無」で「計画がある」としている場合は詳細について記載すること

令和4年度実績	48%	令和5年度予定	96%	令和6年度予定	100%
令和7年度予定	100%	令和8年度予定	100%	収容定員(名)	320
具体的な計画					
本学の数理データサイエンスAI教育プログラムを構成する科目のうち、令和4年度以前までに必修科目とされていた科目は現代教養学科における「ビジネスソフト応用」のみであった。このことから令和4年度の収容定員に対する履修率が48%となっている。これまで選択科目であった、食物栄養学科における「情報処理基礎Ⅱ」、幼児教育学科における「情報処理Ⅱ」を令和5年度から必修科目とすることとした。これを受け、本プログラムの対象科目全てが必修科目となり、原則として令和5年度以降の入学生数が履修者数となるため、収容定員に対する履修率の向上を見込んでいる。これに従い本プログラムを実施していくことで、年度を経る度に段階的に履修率は向上し、令和5年度には1年生において100%(全学年において96%)に達し、全科目が必修となった際の履修者が2年生となる令和6年度に履修率は100%となるよう計画している。					

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

⑧に記載の通り、本学の数理データサイエンスAI教育プログラムを構成する科目の全てが必修科目として設定されたことから、今後は全学科において卒業要件として全員履修することが前提となった。令和5年度以降の入学生については原則、1年次後期での履修率が100%となる見込みである。現状においては、本学が実施しているBYODによる1人1端末で受講することを基本としているが、状況に応じてオンライン授業の併用も可能としている。また、学生端末が故障等の理由で使用できなくなった場合には、教室に備えられているコンピュータを使用するほか、貸し出し用のノートパソコンを活用し、履修者の学びを支援する体制となっている。
--

⑩ できる限り多くの学生が履修できるような具体的な周知方法・取組

⑧⑨に記載の通り、本学の数理データサイエンスAI教育プログラムを構成する科目の全てが必修科目として設定されたことから、今後は全学科において卒業要件として全員履修することが前提となった。令和5年度以降の入学生については原則、1年次後期での履修率が100%となる見込みである。入学直後に毎年度実施される入学生ガイダンスにおいて本プログラムの内容をアナウンスし、その意義と各学科の教育課程内での位置づけを確認している他、対象科目の開講時期に先立つ個別面談においても各学生のアドバイザーとなっている教員によって再度口頭で確認を行っている。また、全学生への情報提示・配信が可能な本学専用の修学支援・管理システムを利用し、各学科ごとに本プログラムについて発信することで情報提供を行っている。
--

⑪ できる限り多くの学生が履修・修得できるようなサポート体制

⑧⑨⑩に記載の通り、本プログラムの構成科目の全てが必修科目として設定されたことから、令和5年度以降の入学生については原則、1年次後期での履修率が100%となる見込みである。入学直後に毎年度実施される入学生ガイダンスにおいて本プログラムの内容をアナウンスし、その意義と各学科の教育課程内での位置づけを確認している他、1年次の後期履修登録に向けての個別面談において、必修科目を登録するよう指導するとともに履修に際する質問等に対応している。また、学生の履修状況を各学科の教務委員、教務部職員とで随時チェックすることで履修漏れを防ぐ体制を敷いている。当該年次に何らかの理由により履修ができなかった学生および、履修取り消しをした学生等については、その翌年度以降に履修(及び再履修)することが可能となっており、各学科の教務委員をはじめクラスアドバイザー等教職員が学生の状況を鑑みながら適切に履修指導を行っている。

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

本学では各授業のシラバスに科目担当教員のオフィスアワー(研究室滞在時間帯)を記載しており、これについて各授業の第1回目にて履修者へ周知している。履修者はこの時間帯を利用し、直接教員の研究室を訪ね、学習指導を受けることができる。この他、メールや本学LMS等の遠隔支援システムを利用して担当教員に学習内容に関する質問をすることができる。担当教員は上記ルートによって寄せられた質問及び相談に対して返信または別途時間を設けての対面指導を行うなど、その解決にあたることとしている。また、本プログラムの対象科目ではデータ等を扱う際にMicrosoft Office365を使用する。本学では全学生にこのアカウントを付与しており、各自のBYOD端末へ当該ソフトウェアをインストールすることができる。授業開始までの期間中、もしくは授業期間中のコンピュータトラブル等については、原則として授業時間外に学科教員または総務部情報システム室職員等が支援を担当している。

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(委員会・組織等)

短期大学自己点検・評価委員会

(責任者名) 高他 毅

(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	本プログラムの履修者数、修了者数等は教務部において把握している。また、履修期間中にあつては対象科目の履修者出席状況を各学科教員が確認できる体制としている。数理・データサイエンス・AI教育強化拠点コンソーシアムが提示する「モデルカリキュラム(リテラシーレベル)」に準拠した授業を展開した科目において、履修者数・修了者数及び学修成績分布等により、授業実施状況、出席状況、成績評価及び基準等について分析を行い、全体の理解度を検証する。なお、本科目は必修科目であることから履修状況については問題ないが、修得状況(単位取得状況)については短期大学教務委員会が状況を報告し、学生の履修指導につなげることとする。
学修成果	数理・データサイエンス・AIリテラシー教育プログラムにおいて、各科目の履修者の成績評価をもとに学修成果を把握する。これらのデータは教務部および各学科の教務委員会が収集し分析を行った上、短期大学教務委員会にてとりまとめる。この分析結果をもとに検証し、全学的に行われている授業改善アンケートにより寄せられた学生の意見・要望も参考とすることで教育プログラムの改善を図る。また、本教育プログラム対象科目ではそれぞれにLMS上に課題等を置いているが、これらコンテンツに対する回答内容・状況についても今後検証を実施し、学科を越えて横断的に担当教員が共有できる体制を整備し、授業改善に活かすこととする。
学生アンケート等を通じた学生の内容の理解度	本プログラム対象科目である「ビジネスソフト応用」、「情報処理基礎Ⅱ」および「情報処理Ⅱ」における授業改善アンケートより次年度に向けた授業計画の見直し・改善を全学的に実施しており、これらのデータを基に短期大学自己点検・評価委員会にて検証を行い、理解度の向上を含めた本教育プログラムの改善に取り組む。
学生アンケート等を通じた後輩等の学生への推奨度	本プログラム対象科目である「ビジネスソフト応用」、「情報処理基礎Ⅱ」および「情報処理Ⅱ」は、いずれも卒業要件の必修科目であることから後輩等他の学生への推奨を特に必要としないが、学生が回答した授業改善アンケートに対する「教員コメント(学生へのフィードバック)」を担当教員へ伝えることにより、授業改善の駆動力としている。
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	本プログラム対象科目である「ビジネスソフト応用」、「情報処理基礎Ⅱ」および「情報処理Ⅱ」は、令和5年度より全学必修科目として実施することとなり、1年生については実質100%に近い履修率となる見込みである。全学としては段階的に履修率は向上し、全科目が必修となった際の履修者が2年生となる令和6年度に履修率は100%となるよう計画している。今後も、全学必修科目として継続してプログラムを実施する予定としている。

自己点検・評価の視点	自己点検・評価体制における意見・結果・改善に向けた取組等
学外からの視点	
教育プログラム修了者の進路、活躍状況、企業等の評価	当該プログラムにおける本授業科目は、令和4年度より内容を改訂し開講されているため、当該授業を修得し単位を修得して卒業した学生をまだ輩出していないが、卒業後、就職支援部と協力しながら、卒業後の追跡調査を実施する等、修了者のキャリアステップや活躍状況の把握に努めることとする。
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	まず本学教育へ反映させることを目的とし、卒業生の就職先へのヒアリングにより、本学の教育に期待することや産業界で求められている資質・能力、本学卒業生に対する満足度等の情報収集を行う。そして、企業との教育コンテンツの共同開発等を通じて、産業界からのニーズの把握に取り組むこととし、卒業生の就職先に対するアンケート調査により、本教育プログラムの評価・改善サイクルを構築することとする。
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	各学科の専門分野におけるデータサイエンス・AIの事例を積極的に取り扱うことで、自身の専門分野とのつながりを認識させ、数理・データサイエンス・AIを学ぶ意義の理解を促すこととする。また、知識の共有・定着化を図るため、グループワーク・ディスカッションを取り入れ、学生の学び合いやコミュニケーションを促進し、学ぶ楽しさや学習意欲の向上の促進に努める。
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	短期大学教務委員会において、授業振り返りアンケート等の学生の意見を参考に、学生の「分かりやすさ」の観点から講義の内容・実施方法の見直しを検討する。また、ファカルティ・ディベロップメント事業として、授業振り返りアンケートの結果を授業担当教員にフィードバックし、振り返りの内容を提出させることで、授業担当教員の授業改善を促進する取り組みを行う。

講義名	ビジネスソフト応用
科目ナンバリング	G2301
講義開講時期	後期
基準単位数	1
科目分類	情報リテラシー
対象学科	現代教養学科2022
対象年次	1年
必修／選択	必修
担当教員	松井 良雄
授業形態	実験・実習

到達目標	始めに、Excelの基本的なスキルを学ぶ。そして、コンピュータ資格試験に対応した課題や、Word、Excelの総合的な課題に取り組むことにより、将来の進路として、ビジネス実務に就く能力を身に付ける。ビジネス実務に就く能力には、関数を利用した統計処理やVBAを通じたプログラミング基礎など、多様なデータを分析する思考力とスキルも含んでいる。 【到達目標】 専門的知識：データ処理・分析の方法や結果表示などを説明できる 専門的技術：Excel、Word、実務的な問題を処理できる コミュニケーションスキル：自分の思いや考えを表現できる 情報活用能力：情報を収集・数理解析し有意義に利用できる			
講義概要	前期のビジネスソフト基礎で修得したWordやPowerPointに加え、Excelによる表計算を学ぶ。ここでは、表の作成と編集、関数を利用したデータ処理・解析、データの並べ替え・抽出、グラフ作成などのスキルを修得する。Excelの知識を修得することにより、実社会における現象や多様なデータを、数理科学・データサイエンス・AIの観点から分析する思考力とスキルも身に付ける。さらに、コンピュータ資格試験に対応した課題を行う。実習の最後には、写真や図形も盛り込んだWord、Excelの総合課題に取り組む。これらにより、Word、Excelを総合的に学び、データ分析する知識とスキルも修得し、将来の進路として、ビジネス実務に就く能力を身に付ける。			
授業計画	回	担当教員	内容	授業時間外の学習
	第1回	松井 良雄	授業ガイダンス：Excelの基本操作、ワークシート、セル、ブック、Excelと数理科学について、Word復習 数理データサイエンスAIリテラシー：1-1 社会で起きている変化	予習：Excelの基礎を読む 復習：Gmailを使ってWordを添付する
	第2回	松井 良雄	Excelによる表計算：文字や数値の入力、データの入力・訂正・削除、移動と複写、データ処理の基礎 数理データサイエンスAIリテラシー：1-2 社会で活用されているデータ	予習：p153とp157を読む 復習：シートの操作を覚える
	第3回	松井 良雄	Excelによる表計算：表の作成、表示形式、フォント設定、配置、罫線、統計学の基礎(1) 数理データサイエンスAIリテラシー：1-3 データ・AIの活用領域	予習：p174～p189を軽く読む 復習：シートの設定を覚える
	第4回	松井 良雄	Excelによる表計算：印刷設定、余白、印刷タイトル、ヘッダー／フッター、統計学の基礎(2) 数理データサイエンスAIリテラシー：1-4 データ・AI利活用のための技術	予習：p190～p196を軽く読む 復習：オプション課題に取り組む

	第5回	松井 良雄	Excelによる表計算:ビジネスで使われる計算式、数式入力、相対参照と絶対参照、データの数学的処理の考え方(1) 数理データサイエンスAIリテラシー: 1-5 データ・AI利用の現場	予習:p197～p198をしっかりと読む 復習:ビジネスで使われる計算を覚える
	第6回	松井 良雄	Excelによる表計算:関数の利用、合計(SUM)、平均(AVERAGE)、論理(IF)、データの数学的処理の考え方(2) 数理データサイエンスAIリテラシー: 1-6 データ・AI利用の最新動向	予習:p208(5)をしっかりと読む 復習:関数を覚える
	第7回	松井 良雄	関数練習:SUM、AVERAGE、MIN、MAX、RANK.EQ、IF、TODAY、COUNTA、COUNTIF、多様なデータ分析の実践 数理データサイエンスAIリテラシー: 2-1 データを読む	予習:p197～p219を復習 復習:オプション課題に取り組む
	第8回	松井 良雄	Excelによるシート処理:データの並べ替え・抽出、Wordへの貼り付け、データの統計的利活用 数理データサイエンスAIリテラシー: 2-2 データを説明する	予習:p220～p221を読む 復習:オプション課題に取り組む
	第9回	松井 良雄	Excelによるグラフ作成:棒グラフ、円グラフ、レーダーチャート、分析結果の視覚化(基礎) 数理データサイエンスAIリテラシー: 2-3 データを扱う	予習:p222～p223をしっかりと読む 復習:グラフ作成を覚える
	第10回	松井 良雄	Excelによるグラフ作成:複合グラフ、グラフの印刷、分析結果の視覚化(応用) 数理データサイエンスAIリテラシー: 3-1 データ・AIを扱う上での留意事項	予習:p222～p238を復習 復習:複合グラフ作成を覚える
	第11回	松井 良雄	Excel練習問題:オートフィル、書式設定、計算式、関数、グラフ作成、ビジネス実務とコンピュータ科学 数理データサイエンスAIリテラシー: 3-2 データを守る上での留意事項	予習:教科書全体を復習 復習:オプション課題に取り組む
	第12回	松井 良雄	Excel復習問題:表の作成、計算式、関数、並べ替え、引用、グラフ作成、ビジネス実務におけるVBA活用場面 数理データサイエンスAIリテラシー: 4-1 統計および数理基礎	予習:教科書全体を復習 復習:オプション課題に取り組む
	第13回	松井 良雄	総合課題(1)レイアウト設定、テーマ提案、文書記述、データ処理と表現手法の開始 数理データサイエンスAIリテラシー: 4-2 アルゴリズム基礎	予習:テーマについて考えておく 復習:テーマを決定する
	第14回	松井 良雄	総合課題(2)表作成、写真貼付、図形描画、文書まとめ、データ処理と表現手法の完成 数理データサイエンスAIリテラシー: 4-3 データ構造とプログラミング基礎	予習:写真を撮っておく 復習:未完成の場合は完成させる
	第15回	松井 良雄	スキルアップ:Excel Drill1～Drill5、Excelと数理科学のまとめ 数理データサイエンスAIリテラシー: 4-4 時系列データの解析	予習:教科書全体を復習 復習:Excel Drillにチャレンジ
定期試験	実施しない			

授業計画 補足	教科書の課題に加えて、スキルアップを目指して、オプション課題、コンピュータ資格試験に対応した課題、自由なテーマによる「総合課題」なども行う。
科目の位置 づけ	ディプロマポリシーの中では、主に「将来の進路を切り開く知と力を身につけ、社会に貢献することができる。」に対応した科目である。情報処理Ⅱで取り組む、MOS (Microsoft Office Specialist) Excel 2016 の基本スキルを修得する。
アクティブラーニング の取り組み	課題演習の取り組みでは、机間指導により、学生から教員への質問、教員から学生への指導を行う。これにより、双方向の学修を展開し、学生と教員のコミュニケーションも取ることができる。(全15回)
課題に対する フィードバック	解答した全ての課題には、教員がチェックして評価をMoodleに掲示する。さらに授業内で正誤をコメントする。これにより、Excel、Wordのスキルアップを図ることができる。
教科書	繰り返して慣れる！ Word & Excel 2016 (noa出版) 【参考】前期「ビジネスソフト基礎」の教科書を引き続き使用します。 解答指導のためにプリントも配布します。
参考書	パソコンはじめての一步 (Windows 10版、Office 2016対応) (相澤裕介著、カットシステム)
成績評価の 方法	授業の取り組み・態度(50%)、提出課題の完成度(50%)
履修上の注意	欠席、遅刻、課題未提出は減点評価します。USBメモリを持参して下さい。
オフィスアワー	月曜日 3限
実務経験	
授業用URL	https://moodle.kanazawa-gu.ac.jp/login/index.php
授業用 メールアドレス	matsui@kanazawa-gu.ac.jp

講義名	情報処理基礎Ⅱ
科目ナンバリング	N2104
講義開講時期	後期
基準単位数	1
科目分類	教養科目
対象学科	食物栄養学科2022
対象年次	1年
必修／選択	選択
担当教員	平山 雄大
授業形態	実験・実習

到達目標	栄養士に求められる情報処理が実施できる。 Wordを用いて、文書作成が出来る。 Excelを用いて、情報処理および栄養価計算が出来る。 PowerPointを用いて、栄養の指導に通じる媒体の作成が出来る。			
講義概要	本科目は、栄養士が実際の現場で求められる情報処理について、実習・演習を交えた学習を行う。 学生は、Microsoftが提供するオフィスソフトのWord・Excel・PowerPointにて情報処理を行い、「栄養の指導」に通じるパソコン技術や、授業ならびに就職先で基礎となる情報処理能力を修得する。			
授業計画	回	担当教員	内容	授業時間外の学習
	第1回	平山	オリエンテーション/教科書P139実習17の作成/タイピング 「社計で起きている変化」、「社会で活用されているデータ」	情報処理基礎Ⅰで学んだことを復習
	第2回	平山	Wordを用いた文書作成(研修会のお知らせを作成)	情報処理基礎Ⅰで学んだことを復習
	第3回	平山	Wordを用いた掲示物の作成①(給食だよりの作成)	Wordの使い方を復習
	第4回	平山	Wordを用いた掲示物の作成②(給食だよりの作成) 「データ・AIの活用領域」、「データ・AI利活用のための技術」、「データAI利活用の現場」、「データ・AI利活用の最新動向」	掲示物のレイアウトについて復習
	第5回	平山	forms1を用いたアンケートの作成と集計	Microsoftが提供するソフトを復習
	第6回	平山	栄養士業務に必要とされるExcel技能の復習	情報処理基礎Ⅰで学んだことを復習
	第7回	平山	Excelを用いたアンケート結果の処理①(関数を用いたデータ処理) 「データを扱う」、「データを読む」	関数について復習
	第8回	平山	Excelを用いた統計処理(t検定、 χ^2 乗検定) 「データを説明する」	情報処理基礎Ⅰで学んだことを復習
	第9回	平山	Excelを用いたアンケート結果の処理②(表・グラフを用いたデータの見せ方)	表とグラフの作成方法

				について予 習
	第10回	平山	PowerPointを用いた報告会資料の作成(校外実習報告会に向けて) 「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」	PowerPoint について復 習
	第11回	平山	PowerPointを用いたアンケート結果の報告①(スライドの作成)	情報処理基 礎Ⅰで学ん だことを復 習 2年生校外 実習報告会 の様子を振 り返る
	第12回	平山	PowerPointを用いたアンケート結果の報告②(スライドの作成および選考)	第11回目の 講義にて学 習した内容 を復習
	第13回	平山	PowerPointを用いたアンケート結果の報告③	第11回目の 講義にて学 習した内容 を復習
	第14回	平山	Wordを用いたレポートの作成(本授業の報告書)/タイピング	Wordの使い 方を復習
	第15回	平山	Excelを用いた栄養価計算(栄養価計算ソフトの説明・練習)	食品学を中 心に学んだ 栄養計算に 関する内容 を復習
定期試験	実施しない			
授業計画 補足	本科目は、PowerPointを用いて方法を説明した後、実習・演習を行う。 授業で用いた資料の配布や作成した課題の提出は、Moodle上で行う。			
科目の位置 づけ	本科目は、「総合的な学修経験を通して、食生活や食習慣の改善に寄与する実践的能力を身につけ、人々の健康増進に資することができる」を達成する科目である。また、情報処理基礎Ⅰより発展した科目となる。			
アクティブラ ーニング の取り組み	Word・Excel・PowerPointを用いた、情報処理の実習・演習を行う。(全回)			
課題に対す るフィードバ ック	作成した課題は、評価の後に返却し、コメントまたは口頭にて課題のアドバイスをを行う。			
教科書	情報処理基礎Ⅰで使用した「30時間でマスター Office2019(Windows10対応) 編: 実教出版編修部」			
参考書				
成績評価の 方法	本授業の取り組み度50% 課題作成(指定された様式に沿って作成しているか、期日までに提出したか等)50%			
履修上の注 意	学生は、基本的に個人のパソコンを持参して、授業を受けること。また、データを保存するUSBメモリなどを用意すること。 本講義は、OSをWindows11、ソフトをMicrosoftのoffice365を基本として使用する。			
オフィスアワー	平山:毎週火曜12:20~13:10(昼休み)。なお、研究室に在席中ならば、いつでも対応します。			
実務経験	急性期病院での管理栄養士業務およびNST専従者経験あり。実務にて経験した報告書や発表資料の作成経験をもとに、授業を展開していく。			

授業用URL	
授業用 メールアドレス	hirayama@kanazawa-gu.ac.jp

講義名	情報処理Ⅱ
科目ナンバリング	C2102
講義開講時期	3クォーター
基準単位数	1
科目分類	共生
対象学科	幼児教育学科2022
対象年次	1年
必修／選択	選択
担当教員	鈴木 賢男
授業形態	演習

到達目標	幼保教育現場における事務記録や教材作成などの基本となる情報機器の操作に関して、習熟状況の確認を通して、未取得の技能や未定着の知識について補い、現代における一般的な情報の収集や加工、提示の方法について理解できるようにする。また、具体的な作業手順を組み立てた成果物を作成することで、個々の操作や処理が何のために必要であり、どのように連携しているかを、実習を通して、体験的に理解できるようにする。ここでは、クラウドを活用したアンケート等の回答を得ることから、得られたデータを表計算ソフトにダウンロードし、表として整理をした上で関数処理を使って統計的結果を算出してグラフ等に示す方法を習得する。			
講義概要	コンピュータ活用の最も基本となるものは、各種デバイスの仕組みとその扱い方であり、これについて確認および練習をする。続いて、現代における主要な利用形態がインターネットを通じたものとなるので、その仕組みやルール（マナー）、また、セキュリティに関する問題点等を具体的に取り上げ、利便性や効用に伴うリスクに対処する方法を学ぶ。次に、教育活動に必要とされる実務や学習における作業を担うオフィス・ソフトウェアに対する理解を得るために、目的に応じた処理方法を検討しながら、円滑に利活用できるようにする。			
授業計画	回	担当教員	内容	授業時間外の学習
	第1回	鈴木賢男	動画作成：スライドショー（プロジェクト画面、タイムライン、ムービーの発行） 社会におけるデータ・AI利活用：社会で起きている変化	復習：課題の修正と取り組みについての報告メール（60分） 予習：課題に関連する技術・知識についての確認ドリル（30分）
	第2回	鈴木賢男	プレゼンテーションソフトの基本的な機能（レイアウト選択、見出し、オブジェクトの配置） 社会におけるデータ・AI利活用：社会で活用されているデータ	復習：課題の修正と取り組みについての報告メール（60分） 予習：課題に関連する技術・知識についての確認ドリル（30分）
	第3回	鈴木賢男	プレゼンテーションソフトの活用（動画へのリンク、画像のトリミング） 社会におけるデータ・AI利活用：AIの活用領域	復習：課題の修正と取り組みについての報告メール（60分） 予習：課題に関連する

			技術・知識 についての 確認ドリル (30分)
第4回	鈴木賢男	表計算ソフトの基本的な機能(表の整理, 計算の仕組み, グラフの作成) 社会におけるデータ・AI活用: AI利活用のための技術	復習: 課題 の修正と取 り組みにつ いての報告 メール(60 分) 予習: 課題 に関連する 技術・知識 についての 確認ドリル (30分)
第5回	鈴木賢男	表計算ソフトの実践(1) アンケートデータの収集(入力, 整理, 確認) 社会におけるデータ・AI活用: AI利活用のための現場	復習: 課題 の修正と取 り組みにつ いての報告 メール(60 分) 予習: 課題 に関連する 技術・知識 についての 確認ドリル (30分)
第6回	鈴木賢男	表計算ソフトの実践(2) アンケートデータの分析(立式, 参照, 修正) 社会におけるデータ・AI活用: AI利活用の最新動向	復習: 課題 の修正と取 り組みにつ いての報告 メール(60 分) 予習: 課題 に関連する 技術・知識 についての 確認ドリル (30分)
第7回	鈴木賢男	表計算ソフトの実践(3) 分析結果の提示(データ系列, グラフ挿入, 要素の 設定) データリテラシー: データを読む、データを説明する、データを扱う	復習: 課題 の修正と取 り組みにつ いての報告 メール(60 分) 予習: 課題 に関連する 技術・知識 についての 確認ドリル (30分)
第8回	鈴木賢男	表計算ソフトの活用(テンプレート, 条件つき書式, 入力規則) データ・AI活用における留意事項: 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	復習: 課題 の修正と取 り組みにつ いての報告 メール(60 分) 予習: 課題 に関連する 技術・知識 についての 確認ドリル (30分)
定期試験	実施する		
授業計画 補足	当日の授業における主要な技術・知識について概要を示した後、その内容を実践的に応用していく実習を行う。実習 における作業手順は、基本的にオンライン資料として提示するので、それに基づいて作業を行う。教員は、実習時に は、個別対応ができるように、個別に作業状況を確認する。		
科目の位置 づけ	教員の免許状取得のための必修科目。ディプロマシーポリシーを基本としたカリキュラムマップの自分自身を高める学 習や行動を継続的に実践できる(自己管理)、状況を的確に判断し、改善のための方策を提案し、解決できる(問題解		

	決能力)、社会人として必要な教養・常識を身につける(教養・常識)を到達目標とする。
アクティブラーニングの取り組み	毎回、技術や知識についての説明を聞くだけではなく、まとまりのある作業(例、案内文)を実際に行うことで、技術や知識の確認や定着を図る
課題に対するフィードバック	課題における必要条件(技能・知識の活用)が満たされない場合に、訂正箇所を提示して再提出をもとめる
教科書	前期「情報処理Ⅰ」に同じ 保育者のためのパソコン講座—Windows10/8.1/7 Office2010/2013/2016対応版、阿部 正平・阿部 和子・二宮 祐子 著、萌文書林、2018年、ISBN978-4893472830
参考書	授業内で伝える
成績評価の方法	連絡確認(電子的な連絡による送受信の記録)…20%、課題提出(授業内で取り組んだ成果物の評価)…50%、定期試験(技能・知識に関する習熟度の確認)…30%、以上の総合評価としての採点をします。
履修上の注意	
オフィスアワー	木曜5限
実務経験	
授業用URL	
授業用メールアドレス	masao2022educate@gmail.com

現代教養学科

(1)総合科目・基盤科目・コース科目

2022 年度入学

科目区分		科目 No.	授業科目	単位数		授業 形態	単位配分								週 時数	備考			
				必修	選択		1 年次				2 年次								
							前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期					
							Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4					
総合科目		G1001	キャリアデザイン	1		実習		1								2			
		G2001	キャリアプランニング	1		実習				1						2	ビ3選	秘3選	
		G1002	健康スポーツⅠ	1		実習		1								2			
		G2002	健康スポーツⅡ		1	実習				1						2			
		G2003	学修ゼミⅠ（キャリア）	2		演習				2						2			
		G3001	学修ゼミⅡ（地域課題）	2		演習					2					2	ビ1必	情1選	
		G4001	学修ゼミⅢ（卒業研究）	2		演習							2			2	ビ3必	秘3必	
		G2004	現代社会とキャリア		2	講義				2						2		秘3選	
		G2005	金沢まち学		2	演習				2						2		観3必	
		G4002	社会心理学		2	講義							2			2		観1選	
			計(10科目)	9	7			2		8		2		4					
基盤科目	日本語	G1101	日本語Ⅰ	2		演習	2								2		秘1選		
		G2101	日本語Ⅱ		2	演習				2					2				
		G2102	日本語表現		2	演習				2					2				
			小計(3科目)	2	4			2		4		0		0					
	英語・多言語	G1201	英語ⅠA		2	演習	2								2				
		G1202	英語ⅠB		2	演習	2								2				
		G2201	英語ⅡA		2	演習				2					2				
		G2202	英語ⅡB		2	演習				2					2				
		G2203	TOEICⅠ		2	演習				2					2				
		G3201	TOEICⅡ		2	演習						2			2				
		G3202	英会話		2	演習						2			2				
		G2204	中国語		2	演習				2					2				
		G4201	韓国語		2	演習								2	2				
			小計(9科目)	0	18			4		8		4		2					
	情報リテラシー	G1301	ビジネスソフト基礎	1		実習	1								2	ビ2選	秘1選	情1必	
		G2301	ビジネスソフト応用	1		実習				1					2	ビ2選	秘1選	情1必	
		G3301	ビジネスソフト発展Ⅰ		1	演習						1			1			情2選	
		G3302	ビジネスソフト発展Ⅱ		1	演習							1		1			情2選	
		G1302	プレゼンテーション		2	演習	2								2		秘2選	情1選	
			小計(5科目)	2	4			3		1		2		0					
	ビジネス基礎	G1401	FSP 講座		2	演習	2								2		秘2必	観3選	
		G1402	インターンシップ		2	演習		2							2	ビ3選	秘3選	観3選	
		G1403	就業力基礎		2	演習	2								2				
		G2401	就業力実践		2	演習				2					2				
		G1404	ビジネスマナー基礎	2		演習	2								2	ビ1選	秘1選		
		G3401	ビジネスマナー実践		2	演習						2			2				
		G4401	経済学基礎		2	講義								2	2				
		G4402	経営学基礎		2	講義								2	2				
		G4403	法学基礎		2	講義								2	2				
			小計(9科目)	2	16			8		2		2		6					
	計(26科目)			6	42			17		15		8		8					

科目区分		科目 No.	授業科目	単位数		授業 形態	単位配分								週 時 数	備考		
				必 修	選 択		1 年次				2 年次							
							前期		後期		前期		後期					
							Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4				
コース科目	公務員・一般事務コース	G1501	秘書総論		2	演習		2						2		秘 1 必		
		G2501	秘書実務演習		2	演習			2					2		秘 2 必		
		G3501	応用秘書実務演習		2	演習					2			2		秘 2 選		
		G1502	ビジネス文書基礎		2	演習		2						2		秘 1 選		
		G3502	ビジネス文書応用		2	演習					2			2				
		G2502	ビジネス実務基礎	2		講義			2					2	ビ 2 必		観 2 必	情 2 必
		G3503	ビジネス実務応用		2	演習					2			2	ビ 2 選			情 2 選
		G4501	総務・労務管理		2	講義							2	2		秘 1 選		情 2 選
			小計(8 科目)	2	14			4	4		6	2						
	観光・ホテル・ブライダルコース	G2601	観光学概論		2	講義			2					2			観 1 必	
		G1601	国内旅行業実務		2	講義		2						2			観 2 必	
		G3601	海外旅行業実務		2	講義					2			2			観 2 選	
		G1602	国内／海外観光地理		2	講義		2						2			観 1 選	
		G4601	ツアープランニング		2	演習							2	2			観 3 選	
		G1603	ホテルブライダル概論		2	講義		2						2			観 1 選	
		G2602	ホテル実務		1	演習			1					1			観 2 選	
		G2603	ブライダル実務		1	演習				1				1				
		G3602	カラーコーディネート演習		2	演習					2			2				
		G4602	ホスピタリティ演習		2	演習							2	2		秘 2 選	観 1 選	
			小計(10 科目)	0	18			6	4		4	4						
	ICT・簿記会計コース	G2701	情報処理Ⅰ		1	実習			1					2				情 1 選
		G3701	情報処理Ⅱ		1	実習					1			2				情 1 選
		G2702	プログラミング基礎演習		2	演習			2					2				情 2 必
		G3702	プログラミング応用演習		2	演習					2			2				情 2 選
		G1701	簿記入門		2	演習		2						2				
		G2703	簿記応用		2	演習			2					2				
		G3703	簿記実践		1	実習					1			2				
		G3704	コンピュータ会計Ⅰ		2	演習					2			2				
		G4701	コンピュータ会計Ⅱ		2	演習							2	2				
		G3705	ファイナンシャルプランニング基礎		2	演習					2			2				
		G4702	ファイナンシャルプランニング応用		2	演習							2	2				
			小計(11 科目)	0	19			2	5		8	4						
	スポーツコース	G1801	運動生理学		2	講義		2						2				
		G1802	健康科学		2	講義		2						2				
		G2801	スポーツ測定評価		2	講義			2					2				
		G2802	スポーツ心理学		2	講義			2					2				
		G2803	トレーニング論		2	講義			2					2				
		G2804	機能的解剖学		2	講義			2					2				
		G3801	運動学		2	講義					2			2				
		G3802	運動発達・老化学		2	講義					2			2				
		G3803	衛生・公衆衛生学		2	講義					2			2				
		G4801	スポーツ経営管理		2	講義							2	2				
		G4802	スポーツ栄養学		2	講義							2	2				
		G4803	生理学		2	講義							2	2				
		G2805	スポーツ実技(体づくり・ニュースポーツ)		1	実技			1					2				
		G3804	スポーツトレーナー演習		2	演習					2			2				
		G1803	スポーツ実技(水泳)		1	実技		1						2				
		G2806	スポーツ実技(卓球)		1	実技			1					2				
		G2807	スポーツ実技(バスケットボール)		1	実技			1					2				
		G3805	スポーツ実技(陸上)		1	実技					1			2				
		G3806	スポーツ実技(ソフトボール)		1	実技					1			2				
		G4804	スポーツ実技(野外スポーツ)		1	実技							1	2				
		G4805	スポーツ実技(テニス・バドミントン)		1	実技							1	2				
		小計(21 科目)	0	34			5	11		10	8							

科目区分		科目 No.	授業科目	単位数		授業 形態	単位配分								週 時 数	備考
				必 修	選 択		1 年次				2 年次					
							前期		後期		前期		後期			
							Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4		
コース科目	芸術コース	G1901	基礎造形論Ⅰ		2	講義	2							2		
		G2901	美術概論		2	講義			2					2		
		G3901	基礎造形論Ⅱ		2	講義					2			2		
		G3902	美術史Ⅰ		2	講義					2			2		
		G4901	美術史Ⅱ		2	講義							2	2		
		G1902	芸術基礎演習Ⅰ（絵画・工芸）		2	演習	2							2		
		G1903	芸術基礎演習Ⅱ（デザイン）		2	演習	2							2		
		G1904	芸術基礎演習Ⅲ（映像・メディア）		2	演習	2							2		
		G2902	デザイン基礎		2	演習			2					2		
		G2903	絵画工芸基礎演習		4	演習			4					4		
		G2904	映像基礎		2	演習			2					2		
		G2905	CG 演習		2	演習			2					2		
		G3903	芸術応用演習Ⅰ		2	演習					2			2		
		G3904	イラスト演習		2	演習					2			2		
		G4902	メディア基礎		2	演習							2	2		
		G4903	芸術応用演習Ⅱ		2	演習							2	2		
			小計(16科目)	0	34			8	12			8	6			
			計(66科目)	2	119			25	36			36	24			
	合計(102科目)				17	168			44	59			46	36		

※卒業要件及び履修方法

必修として、総合科目の9単位、基盤科目の6単位と英語Ⅰの2単位、コース科目の2単位を含め、合計64単位以上修得しなければならない。なお、卒業要件となる科目の履修上限は、原則として年間48単位とする。

また、他学科科目やシティカレッジの読替科目は上限8単位まで卒業要件単位とすることができる。

※備考注記

資格取得のために履修が必要な科目について、以下のルールで記載している。

ビジネス実務士	上級秘書士	観光実務士	上級情報処理士
「ビ1必」領域1必修科目	「秘1必」領域1必修科目	「観1必」領域1必修科目	「情1必」領域1必修科目
「ビ1選」領域1選択科目	「秘1選」領域1選択科目	「観1選」領域1選択科目	「情1選」領域1選択科目
「ビ2必」領域2必修科目	「秘2必」領域2必修科目	「観2必」領域2必修科目	「情2必」領域2必修科目
「ビ2選」領域2選択科目	「秘2選」領域2選択科目	「観2選」領域2選択科目	「情2選」領域2選択科目
「ビ3必」領域3必修科目	「秘3必」領域3必修科目	「観3必」領域3必修科目	「情3必」領域3必修科目
「ビ3選」領域3選択科目	「秘3選」領域3選択科目	「観3選」領域3選択科目	「情3選」領域3選択科目

食物栄養学科

(1) 教養科目

2022 年度入学

科目 区分	科目 No.	授業科目	単位数		授業 形態	単位配分								週時数	備考
			必修	選択		1 年次				2 年次					
						前期		後期		前期		後期			
						Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4		
教養科目	N1001	キャリアデザイン	1		実習	1								2	
	N2101	英語Ⅰ		2	演習			2						2	教
	N3101	英語Ⅱ		2	演習					2				2	教
	N4102	中国語		2	演習			(2)				2		2	
	N1101	日本語Ⅰ		2	演習	2								2	
	N3102	日本語Ⅱ		2	演習					2				2	
	N2102	健康スポーツⅠ		1	実習	1								2	教
	N1103	健康スポーツⅡ		1	実習			1						2	教
	N2103	情報処理基礎Ⅰ		1	実習	1								2	教
	N2104	情報処理基礎Ⅱ		1	実習			1						2	教
	N2001	キャリアプランニング	1		実習			1						2	
	N4101	教育学		2	講義							2		2	社
	N4103	法と社会		2	講義							2		2	教
	N1104	生物基礎		2	講義	2								2	
	N1105	化学基礎		2	講義	2								2	
教養科目合計			2	22		9		5		4		6		30	

※卒業要件及び履修方法

卒業単位数 64 単位以上、栄養士免許 78 単位以上

教養科目から、必修科目の 2 単位と英語 I もしくは英語 II の 2 単位を含め 16 単位以上、及び専門科目から必修科目を含め 48 単位以上を修得し、合計 64 単位以上修得しなければならない。

卒業要件となる科目の履修上限は、原則として年間 48 単位とする。

他学科科目、シティカレッジや放送大学の読替科目は上限 8 単位まで卒業要件単位(教養科目)とすることができる。

(2) 専門科目

科目区分		科目 No.	授業科目	単位数		授業 形態	単位配分								週時数	備考
				必修	選択		1 年次				2 年次					
							前期		後期		前期		後期			
Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4									
専門科目	社会生活と健康	N4201	食生活論		2	講義						2	2	栄		
		N4202	公衆衛生学	2		講義						2	2	栄 F 社		
		N3201	社会福祉概論		2	講義				2			2	栄 社		
		N1201	栄養士基礎演習Ⅰ	2		演習	2						2	栄 F		
		N2201	栄養士基礎演習Ⅱ	2		演習			2				2	栄		
	人体の構造と機能	N1301	解剖生理学	2		講義	2						2	栄		
		N4301	解剖生理学実験	1		実験						1	3	栄		
		N3301	病態生理学		2	講義				2			2	栄		
		N3302	生化学	2		講義				2			2	栄 F		
		N4302	生化学実験	1		実験						1	3	栄 F		
		N1302	運動生理学		2	講義	2						2	栄		
	食品と衛生	N1401	食品学総論	2		講義	2						2	栄 F		
		N2401	食品学各論		2	講義			2				2	栄 F		
		N4401	食品学実験	1		実験						1	3	栄 F		
		N2402	食品衛生学	2		講義			2				2	栄 F		
		N3401	食品衛生学実験	1		実験					1		3	栄		
	栄養と健康	N1501	基礎栄養学	2		講義	2						2	栄 F 社		
		N1502	応用栄養学	2		講義		2					2	栄 F		
		N2501	応用栄養学実習	1		実習			1				3	栄		
		N2502	臨床栄養学		2	講義			2				2	栄		
		N3501	臨床栄養学実習		1	実習				1			3	栄		
		N4501	健康管理概論		2	講義						2	2	栄 F		
	栄養の指導	N2601	栄養指導論Ⅰ	2		講義			2				2	栄		
		N3601	栄養指導論Ⅱ		2	講義				2			2	栄		
		N3002	栄養指導論実習		1	実習				1			3	栄		
		N3603	公衆栄養学		2	講義				2			2	栄 F		
	給食の運営	N1701	調理学	2		講義	2						2	栄 F		
		N1702	調理学実習Ⅰ（実験含む）	1		実習	1						3	栄 F		
		N2701	調理学実習Ⅱ	1		実習			1				3	栄 F		
		N3701	調理学実習Ⅲ		1	実習				1			3	栄 F		
		N4701	応用調理学実習		1	実習						1	3	栄		
		N2702	献立作成演習	2		演習			2				2	栄		
		N2703	給食管理論	2		講義			2				2	栄		
		N2704	給食管理実習Ⅰ	1		実習			1				3	栄		
		N3702	給食管理実習Ⅱ		1	実習				1			4	栄		
		N4702	校外実習事前・事後指導		2	演習						2	2	栄		
		N4703	校外実習（給食の運営Ⅰ）		1	実習						1	3	栄 集中講義		
		N4704	校外実習（給食の運営Ⅱ）		1	実習						1	3	* 集中講義		
		N4705	栄養士総合演習		2	演習						2	2	栄		
	専門科目合計				34	29		15	17	15	16	94				
教養科目+専門科目総合計				36	51		24	22	19	22	124					

以下、卒業要件の単位数に含まれない科目

(3) その他の科目

科目区分	科目 No.	授業科目	単位数		授業 形態	単位配分								週時数	備考	
			必修	選択		1 年次				2 年次						
						前期		後期		前期		後期				
						Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4			
その他の科目	N3801	食料経済		2	講義						2				2	F
	N3802	フードスペシャリスト論		2	講義						2				2	F
	N1801	フードコーディネート論		2	講義	2									2	F
	その他の科目合計		0	6		2		0		4		0		6		

備考: 栄＝栄養士免許必修科目、F＝フードスペシャリスト必修科目、社＝社会福祉主事任用資格関連科目、

教＝栄養教諭必修科目、*＝栄養士免許取得における推奨科目

幼児教育学科

(1)教養科目

2022年度入学

科目区分		科目 NO	授業科目の名称	単位数		授業 形態	単位配分								週 時 数	備考		
				必修	選択		1 年				2 年							
							前期		後期		前期		後期					
							Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4				
教 養 科 目	連 携 域	C1001	地域と子どもⅠ	1		実習	1							2		保必		
		C2001	地域と子どもⅡ	1		実習			1					2		保必		
	文 学	C1101	日本語Ⅰ		1	講義	1							1		保選必		
		C2101	日本語Ⅱ		1	講義				1				1		保選必		
	英語	C4101	実用英語コミュニケーション		2	演習							2	2		保選必	幼必	
	共 生	C1102	情報処理Ⅰ		1	演習		1						1		保選必	幼必	
		C2102	情報処理Ⅱ		1	演習			1					1		保選必	幼必	
		C4102	日本国憲法		2	講義							2	2		保選必	幼必	
	健康	C3001	スポーツ科学	2		演習					2			2		保必	幼必	
	小計(9科目)				4	8		3		3		2		4	14			

(2)専門科目

科目区分		科目 NO	授業科目の名称	単位数		授業 形態	単位配分								週 時 数	備考	
				必修	選択		1 年				2 年						
							前期		後期		前期		後期				
							Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4			
専 門 科 目	基礎技能科目	C1201	音楽Ⅰ	1		演習	1							2		保選必	
		C2201	音楽Ⅱ		1	演習		1						2		保選必	
		C3201	音楽Ⅲ		1	演習				1				2		保選必	
		C2202	教材研究Ⅰ	1		演習		1						2		保選必	
		C4201	教材研究Ⅱ		1	演習						1		2		保選必	
		C1202	幼児体育	1		演習	1							2		保選必	
	本質・目的に関する科目	C2301	保育原理	2		講義		2						2		保必	
		C3301	教育原理	2		講義				2				2		保必 幼必	
		C1301	子ども家庭福祉	2		講義	2							2		保必	
		C3302	社会福祉	2		講義				2				2		保必	
		C3303	子ども家庭支援論	2		講義				2				2		保必	
		C3304	社会的養護Ⅰ	2		講義				2				2		保必	
		C3305	保育者論	2		講義				2				2		保必 幼必	
	対象理解に関する科目	C1401	保育の心理学	2		講義	2							2		保必	
		C4401	子ども家庭支援の心理学	2		講義						2		2		保必	
		C4402	教育心理学	2		講義						2		2		保必 幼必	
		C4403	幼児理解と教育相談	2		演習						2		2		保必 幼必	
		C1402	子どもの保健	2		講義	2							2		保必	
		C2401	子どもの食と栄養	2		演習		2						2		保必	

科目区分		科目 NO	授業科目の名称	単位数		授業 形態	単位配分								週 時 数	備考		
				必修	選択		1 年				2 年							
							前期		後期		前期		後期					
							Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4				
専 門 科 目	内 容 ・ 方 法 に 関 する 科 目	C1501	保育内容総論	1		演習	1							2		保必	幼必	
		C3501	保育・教育課程論	2		講義					2				2		保必	幼必
		C1502	領域健康	1		演習		1							1		保必	幼必
		C1503	領域環境	1		演習		1							1		保必	幼必
		C1504	領域言葉	1		演習		1							1		保必	幼必
		C1505	領域表現	1		演習		1							1		保必	幼必
		C1506	保育内容演習 健康Ⅰ	1		演習	1								1		保必	幼必
		C2501	保育内容演習 健康Ⅱ	1		演習			1						1		保選必	幼必
		C1507	保育内容演習 環境Ⅰ	1		演習	1								1		保必	幼必
		C2502	保育内容演習 環境Ⅱ	1		演習			1						1		保選必	幼必
		C1508	保育内容演習 言葉Ⅰ	1		演習	1								1		保必	幼必
		C2503	保育内容演習 言葉Ⅱ	1		演習			1						1		保選必	幼必
		C1509	保育内容演習 表現Ⅰ	1		演習	1								1		保必	幼必
		C2504	保育内容演習 表現Ⅱ	1		演習			1						1		保選必	幼必
		C1510	保育内容演習 人間関係Ⅰ	1		演習		1							1		保必	
		C2505	保育内容演習 人間関係Ⅱ	1		演習			1						1		保選必	
		C1511	乳児保育Ⅰ	2		講義	2								2		保必	
		C2506	乳児保育Ⅱ	1		演習			1						2		保必	
		C4501	子どもの健康と安全	1		演習								1	2		保必	
		C2507	特別支援教育論Ⅰ	1		演習			1						1		保必	幼必
		C2508	特別支援教育論Ⅱ	1		演習				1					1		保必	幼必
		C4502	社会的養護Ⅱ	1		演習								1	2		保必	
		C4503	子育て支援	1		演習								1	2		保必	
		C3502	教育の方法と技術	2		講義						2			2		保選必	幼必
	実 習 関 連 科 目	C2601	保育実習Ⅰ（保育所）	2		実習				2				2	集中	保必		
		C2602	保育実習Ⅰ（施設）	2		実習				2				2	集中	保必		
		C2603	保育実習指導Ⅰ	2		演習				2				2		保必		
		C3601	保育実習Ⅱ		2	実習					2			2	集中	保選必		
		C3602	保育実習Ⅲ		2	実習					2			2	集中	保選必		
		C3603	保育実習指導Ⅱ		1	演習						1		2		保選必		
		C3604	保育実習指導Ⅲ		1	演習						1		2		保選必		
		C3605	教育実習指導		1	演習						1		2			幼必	
		C3606	教育実習Ⅰ		2	実習					2			2	集中		幼必	
		C4601	教育実習Ⅱ		2	実習							2	2	集中		幼必	
		演 習 総 合	C4701	保育・教職実践演習（幼稚園）	2		演習							2	2		保必	幼必
	C3701		卒業研究	2		演習						2		2				
	小計（55科目）			66	14		20	20		21	19		94					
合計（64科目）			70	22		23	23		23	23		10						

※卒業要件及び履修方法

卒業単位数 77 単位以上

教養科目は必修 4 単位を含め 8 単位以上、専門科目は必修科目 66 単位を含め 69 単位以上、合計 77 単位以上を修得しなければならない。ただし、選択科目には必ず、保育実習Ⅱと保育実習指導Ⅱ、または、保育実習Ⅲと保育実習指導Ⅲを含めなければならない。

なお、卒業要件となる科目の履修上限は、原則として年間 48 単位とする。

※備考注記

保必：保育士必修

幼必：幼稚園教諭二種必修

保選必：保育士選択必修

幼選必：幼稚園教諭二種選択必修

○金沢学院短期大学教務委員会規程

施 行 昭和 48 年 4 月 1 日

最終改正 平成 25 年 4 月 1 日

(設置)

第 1 条 本学に金沢学院短期大学教務委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(任務)

第 2 条 委員会は教務・学事に関する重要事項を審議する。ただし、特に重要な事項については、教授会又はこれに代わるべきものの議に付する。

2 委員会は学長の諮問に応じ、又は意見を具申することができる。

(委員会)

第 3 条 委員会は次の委員をもって組織する。

- (1) 委員長
- (2) 副学長
- (3) 教学部長
- (4) 各学科長
- (5) 各学科から推薦された教員各 2 名以内
- (6) 所掌事務職員 1 名

(委員の任命)

第 4 条 前条第 2 号の委員は学長が命ずる。

(委員の任期)

第 5 条 第 3 条第 2 号の委員の任期は 2 年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 前項の委員の再任は妨げない。ただし、連続 4 年を超えることはできない。

(委員長)

第 6 条 委員会に委員長を置く。委員長は学長が指名する。

(会議)

第7条 委員会は委員長が招集し、議長となる。

2 委員長に事故があるときは、予め定められた委員がその職務を代行する。

3 委員は委員長に委員会の招集を求めることができる。

4 委員会が必要と認めた場合は、委員以外の教職員の出席を求めて意見を聞くことができる。

第8条 委員会は委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

第9条 委員会の事務は、教務部が所掌する。

附 則

1 この規程は、昭和48年4月1日から施行する。

2 この規程は、昭和50年4月15日改正し、即日施行する。

3 この規程は、昭和51年12月21日改正し、昭和52年4月1日から施行する。

4 この規程は、昭和52年4月2日改正し、即日施行する。

5 この規程は、平成元年7月10日改正し、即日施行する。

6 この規程は、平成10年4月1日から施行する。

7 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

8 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

○短期大学自己点検・評価委員会規程

施 行 平成 12 年 11 月 7 日

最終改正 平成 25 年 4 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 この規程は、学校法人金沢学院大学評価委員会規程第 6 条第 2 項の定めにより、短期大学で自ら行う点検及び評価を実施するために置く、短期大学自己点検・評価委員会（以下「委員会」という。）に関し、必要な事項を定めるものである。

(構成)

第 2 条 前条の目的を達成するために、短期大学長の指名する委員をもって組織する。

2 委員の構成は、委員 5 名とし、委員の中に学長の指名する委員長及び職員 1 名を含むこととする。

(任期)

第 3 条 前条の委員の任期は 2 年とし、再任を妨げない。

(委員以外の者の出席)

第 4 条 委員長が必要と認めたときは、委員以外の者を出席させ、その意見を聞くことができる。

(自己点検・評価項目・様式)

第 5 条 自己点検・評価の項目は、つぎの各号に関する事項を基準に具体的な項目及び様式を委員会で定め、大学評価委員会の承認を得るものとする。

- (1) 教育研究上の基本となる組織に関すること
- (2) 教員組織に関すること
- (3) 教育課程に関すること
- (4) 施設及び設備に関すること
- (5) 事務組織に関すること
- (6) 財務に関すること
- (7) (1)～(6)のほか、教育研究活動等に関すること

(報告書の作成・公表)

第6条 前条に関する事項を委員会で取りまとめ、少なくとも5年に一度は報告書を作成し、大学評価委員会に報告する。

(事務)

第7条 委員会の事務は、教務部企画課又は教務課が主管して行う。

附 則

- 1 この規程は、平成12年11月7日から施行する。
- 2 この規程は、平成16年10月1日より施行する。
- 3 この規程は、平成17年4月1日より施行する。
- 4 この規程は、平成23年4月1日より施行する。
- 5 この規程は、平成25年4月1日より施行する。

数理・データサイエンス・AI教育プログラム取組概要

【プログラムの目指す学修成果】

社会におけるデータ活用の基本的な知識を習得し、データを扱い情報を抽出する基本的な方法を理解できる。

【プログラム内容】

数理・データサイエンス・AI（リテラシーレベル）モデルカリキュラムに対応した科目の受講を通して、数理・データサイエンス・AIに基づく社会の変化、情報セキュリティ、データを扱うための基礎的な数理表現、情報抽出方法等について学ぶ。

【修得事項】

- ① 社会におけるデータやAI利活用およびその留意事項等についての理解
- ② データを扱うために必要となる基本的な技術の理解
- ③ 基本的なデータの記述とデータからの情報抽出をする能力

【対象者】

短期大学の全学科生（令和4年度以降入学生）

【修了要件】(短期大学)

学科によって修了要件は相違します。所属する学科が指定する科目を履修し、1単位を取得すること（下表）

学部	開設授業科目（一年次後期開講）
現代教養学科	「ビジネスソフト応用」(1単位)
食物栄養学科	「情報処理基礎Ⅱ」(1単位)
幼児教育学科	「情報処理Ⅱ」(1単位)

（令和5年度以降入学生を対象に上記全ての科目は必修化）

プログラムの実施および改善体制

【授業方法・学修支援体制】

- ・ BYOD による対面授業を原則とする
- ・ 担当教員による細かな学修指導（メール、LMSでの質問機会確保）
- ・ 予習復習に取り組みやすい環境構築（LMSへの教材・練習問題等掲載）
- ・ Microsoft Office365アカウントの付与
- ・ 情報システム室によるBYOD用デバイスのトラブル対応



授業の実施
科目担当教員



授業アンケート
教務部



分析・検討
短期大学教務委員会



点検・評価
短期大学自己点検
・評価委員会