

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
コンピュータ概論	2		○	○	○						
経営統計学	2		○	○	○						
データ分析演習	2		○	○	○						
電子文書実務	2			○	○						
アプリケーション演習	2			○	○						

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 <ul style="list-style-type: none"> ・ビッグデータ、IoT、AI、ロボット 「経営情報概論」(第15回) ・第4次産業革命、Society 5.0、データ駆動型社会 「経営情報概論」(第15回) ・複数技術を組み合わせたAIサービス 「情報社会論」(第8回)
	1-6 <ul style="list-style-type: none"> ・AI等を活用した新しいビジネスモデル(シェアリングエコノミー、商品のレコメンデーションなど) 「経営情報概論」(第15回)、「情報社会論」(第6回) ・AI最新技術の活用例(深層生成モデル、敵対的生成ネットワーク、強化学習、転移学習など) 「情報社会論」(第6回)
(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 <ul style="list-style-type: none"> ・調査データ、実験データ、人の行動ログデータ、機械の稼働ログデータなど 「情報社会論」(第9回) ・データ作成(ビッグデータとアノテーション) 「情報社会論」(第9回) ・データのオープン化(オープンデータ) 「情報社会論」(第9回)
	1-3 <ul style="list-style-type: none"> ・データ・AI活用領域の広がり(生産、消費、文化活動など) 「情報社会論」(第10回)
(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 <ul style="list-style-type: none"> ・データ解析:予測、グルーピング、パターン発見、最適化、シミュレーション・データ同化など 「情報社会論」(第11回) ・データ可視化:複合グラフ、2軸グラフ、多次元の可視化、関係性の可視化、地図上の可視化、挙動・軌跡の可視化、リアルタイム可視化など 「情報社会論」(第12回)
	1-5 <ul style="list-style-type: none"> ・データサイエンスのサイクル(課題抽出と定式化、データの取得・管理・加工、探索的データ解析、データ解析と推論、結果の共有・伝達、課題解決に向けた提案) 「情報社会論」(第12回)

<p>(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</p>	3-1	<ul style="list-style-type: none"> ・ELSI(Ethical, Legal and Social Issues) 「情報ネットワーク概論」(第14回)、「経営情報システム論」(第14回) ・個人情報保護、EU一般データ保護規則(GDPR)、忘れられる権利、オプトアウト 「情報ネットワーク概論」(第14回)、「経営情報システム論」(第14回) ・データ倫理:データのねつ造、改ざん、盗用、プライバシー保護 「情報ネットワーク概論」(第14回)、「経営情報システム論」(第14回) ・データバイアス、アルゴリズムバイアス 「情報ネットワーク概論」(第14回)、「経営情報システム論」(第14回) ・データ・AI活用における負の事例紹介 「情報ネットワーク概論」(第14回)、「経営情報システム論」(第14回)
	3-2	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ:機密性、完全性、可用性 「情報ネットワーク概論」(第14回)、「経営情報システム論」(第14回) ・匿名加工情報、暗号化、パスワード、悪意ある情報搾取 「情報ネットワーク概論」(第14回)、「経営情報システム論」(第14回) ・情報漏洩等によるセキュリティ事故の事例紹介 「情報ネットワーク概論」(第14回)、「経営情報システム論」(第14回)
<p>(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</p>	2-1	<ul style="list-style-type: none"> ・データの種類(量的変数、質的変数) 「コンピュータ概論」(第13回、第14回)、「データ分析演習」(第12回) ・データの分布(ヒストグラム)と代表値(平均値、中央値、最頻値) 「コンピュータ概論」(第13回、第14回)、「経営統計学」(第2回、第3回、第7回)、「データ分析演習」(第3回) ・代表値の性質の違い(実社会では平均値=最頻値でないことが多い) 「経営統計学」(第2回、第3回、第7回)、「データ分析演習」(第3回) ・データのばらつき(分散、標準偏差、偏差値) 「経営統計学」(第4回～第6回)、「データ分析演習」(第4回) ・観測データに含まれる誤差の扱い 「経営統計学」(第7回～第9回) ・相関と因果(相関係数、擬似相関、交絡) 「コンピュータ概論」(第13、第14回)、「データ分析演習」(第6回、第9回) ・クロス集計表、分割表、相関係数行列、散布図行列 「データ分析演習」(第12回、第13回)
	2-2	<ul style="list-style-type: none"> ・データ表現(棒グラフ、折線グラフ、散布図、ヒートマップ) 「コンピュータ概論」(第13回、第14回)、「アプリケーション演習」(第6回)、「電子文書実務」(第7回、第12回)、「経営統計学」第2回、「データ分析演習」(第6回、第10回～第13回) ・データの比較(条件をそろえた比較、処理の前後での比較、A/Bテスト) 「データ分析演習」(第10回～第13回) ・優れた可視化事例の紹介(可視化することによって新たな気づきがあった事例など) 「コンピュータ概論」(第13回、第14回)
	2-3	<ul style="list-style-type: none"> ・データの集計(和、平均) 「コンピュータ概論」(第13回、第14回)、「電子文書実務」(第7回、第12回)、「経営統計学」(第3回)、「データ分析演習」(第3回) ・データの並び替え、ランキング 「データ分析演習」(第5回) ・データ解析ツール(スプレッドシート) 「アプリケーション演習」(第7回)

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)

数理・データサイエンス・AIが社会でどのように活用されているのか理解し、自らの専門分野の学びに活用することができるための基礎的素養が身につけられる。

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 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								
経営情報学科	214	100	200	100	/	/	80	/	/	0			0			0			0			0			0			0			0			0			0			100	50%
				0			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			0	#DIV/0!			
				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			0	#DIV/0!			
				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			0	#DIV/0!			
				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			0	#DIV/0!			
				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			0	#DIV/0!			
				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			0	#DIV/0!			
				0			0			0			0			0			0			0			0			0			0			0			0	#DIV/0!			
合計	214	100	200	100	0	0	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	50%			

大学等名

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) 人 (非常勤) 人

② プログラムの授業を教えている教員数 人

③ プログラムの運営責任者
 (責任者名) (役職名)

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)

 (責任者名) (役職名)

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

⑥ 体制の目的

⑦ 具体的な構成員

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	50%	令和5年度予定	75%	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)	200

具体的な計画

本プログラムは1年次に開講される7科目(必修2科目、選択5科目)と2年次に開講される2科目(選択2科目)からなる。選択科目の選び方によっては、1年次のうちに本プログラムの修了要件を満たすことができる。実際に令和4年度には1年生の約80%が本プログラムを修了している。令和5年度には、2年次の開講科目を取得することによって本プログラムを修了する学生も出てくることから履修率のさらなる向上が見込まれる。令和6年度以降では、本プログラムの内容や計画的な履修方法についての周知を徹底していき100%を目指す。

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

本プログラムを構成する各学科の科目については、時間割の調整をして、同一時限に他科目との重複開講を避けることで、希望する学生全員が受講できるようにしている。具体的には、必修科目である「経営情報概論、情報社会論」に加えて、選択科目である「情報ネットワーク概論、経営情報システム論、アプリケーション演習」などはいずれも希望する学生が履修できるよう時間割や使用する教室を調整している。

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

本学の学生が学科に関係なく本プログラムを履修することを、次の媒体を通じながら学内外に周知することで、本学志願者や入学者らの本プログラムへの認知度が高まるよう努めた。

- ・本学Webページでの本プログラムの紹介
- ・「入学案内」(受験生向けのパンフレット)での本プログラムの紹介
- ・本学の広報誌(Arch 第83号)での本プログラムの紹介

とくに、入学予定者(入試合格者)には、BYODの導入の案内とともにノートPCを活用した本プログラムが開始されることを伝えた。

さらに、入学後の新生ガイダンスにおいて、本プログラムを説明するとともに、「履修の手引き」のなかで本プログラムの目的・対象科目・修了要件などを記載している。

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

本プログラムの履修者が必要な単位を修得できるように、入学時オリエンテーションの期間中には、本プログラムを履修するために必要なアプリケーションソフトウェアを学生個人が所有しているノートPCへインストールするためのガイダンスを短期大学部生全員を対象に開催している。さらに、前期の授業開始前までに、学内のLMSの利用方法のガイダンスも行い、本プログラムの履修に必要な学内情報システムの利用法について全入学生に周知している。

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

LMS (WebClass) を活用して、講義資料の配付や課題の提出、質問の受付・回答が行えるようにしている。また、全教員が週2回実施するオフィスアワーを活用し、授業内容についての個別指導に対応している。

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)

学務調整委員会、宮古短期大学部教務委員会

(責任者名) 猪股俊光

(役職名) 教育支援本部長

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	<p>本プログラムを構成する各科目では、全学部共通の学務システムによって履修・修得状況を、授業支援システムによって受講者毎の課題提出状況を、出席管理システムによって授業の出席状況をそれぞれ把握することができる。プログラムを構成する科目のうち、1年次開講科目は5科目であり終了要件を満たした学生は新入生の80名(新入生の80%)がプログラムを終了している。プログラムの終了条件を満たしていない学生においても4つのカテゴリーの内3つのカテゴリーで要件を満たしている学生が新入生の18名(18%)となっており2年次で終了条件を満たすことが期待されている。</p>
学修成果	<p>授業における評価方法が、課題の達成度、内容の理解に基づいている。また授業アンケートにおける「得たものが多かったですか」「到達目標は達成できましたか」の項目を分析することにより、学生自身による理解度の自己評価を把握することができる。これらを統合的に分析することにより、学修成果の把握を行う。また、これらの結果を担当教員を中心に教員間で共有し、検証することで、本教育プログラムの評価・改善を行う。</p>
学生アンケート等を通じた学生の内容の理解度	<p>本教育プログラムを構成する授業科目について、授業アンケートを実施している。授業アンケートにおける「得たものが多かったですか」「到達目標は達成できましたか」という項目を分析することにより、学生の内容の理解度を把握する。令和4年度においては「得たもの」について、肯定的な評価となる6段階中上位3段階が科目平均で87%を占めている。また、「到達目標」については83%を占めている。このような情報を担当教員を中心にフィードバックすることで、学生の理解度を把握するとともに、理解度向上への改善につなげる。</p>
学生アンケート等を通じた後輩等他の学生への推奨度	<p>各科目について授業アンケートには「得たものが多かったですか」「到達目標は達成できましたか」に加え、「真剣な態度で参加できましたか」も含まれている。令和4年度においては、「真剣な態度」で肯定的な評価となる6段階中上位3段階が87%を占めている。これらの結果を、本教育プログラムを構成する授業科目において、学生に伝えることで、授業の履修を推奨する。また個人情報にも配慮したうえで学生の意見を公開するほか、学ぶ内容の活用機会などを必修科目において紹介することで、推奨を強化する。</p>
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	<p>本プログラムは1年次に開講される7科目(必修2科目、選択5科目)と2年次に開講される2科目(選択2科目)からなる。選択科目の選び方によっては、1年次のうちに本プログラムの修了要件を満たすことができる。令和3年度(本プログラム開始前年度)に該当する科目を選択した学生の実績は約80%であり、実績値としての変化は無いが、本プログラムをスタートしたことにより各科目間のつながりをより体系的に示すことができ、学生の関心度や学習意欲が高められたといえる。令和5年度には、2年次開講科目の履修者の増加によって本プログラム修了生の増加が期待される。さらに、令和6年度以降は、それまでの実績をもとに、さらに履修率が向上するよう学内外への本プログラムの周知と、新入生への履修指導に努めていく。</p>

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
<p>学外からの視点</p>	<p>本短期大学の卒業生の就職先は、金融・保険業、医療・福祉、製造業、建設業、情報通信業、卸・小売業、サービス業など、多業種にわたっており、卒業生には、AIをはじめとする最新技術を活用し、新たな価値やあらたな社会を創造することが求められている。本プログラムの修了生が卒業する令和6年度以降からは、企業等へのアンケートなどをもとに本プログラムを改善していく。</p>
<p>教育プログラム修了者の進路、活躍状況、企業等の評価</p>	<p>岩手県内の高等教育機関や地方公共団体、経済・産業団体からなる「いわて高等教育地域連携プラットフォーム」による、「高等教育人材の教育及び県内定着促進に関するアンケート調査」によれば、岩手県内の430事業所のうち、約7割の事業所が大学等高等教育機関に求める教育プログラムとして「数理・データサイエンス・AI・IT教育」をあげている。また、本学の設立団体が示した「いわて県民計画(2019～2028)」では、AIをはじめとする第4次産業革命技術を活用し、新たな社会を創造し、岩手県の未来をけん引する人材の育成が求められている。このような社会的な要請に応えるべく、本プログラムの改善に努めていく。</p>
<p>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</p>	<p>本プログラムを構成する必修科目である「経営情報概論(1年前期)」ならびに「情報社会論(1年後期)」において、数理・データサイエンス・AIを学ぶことについて、社会での実例等をまじえながら講義することで、「学ぶことの楽しさ」や「学ぶことの意義」の理解の向上に努めている。今後も授業アンケート等を活用しながらプログラムの改善を続けていく。</p>
<p>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</p>	<p>「わかりやすい」授業の評価として、授業アンケートの「総合的に考えてこの授業に満足できましたか」を参考として取り上げると、令和4年度において「満足」について、肯定的な評価となる6段階中上位3段階が科目平均で85%を占めており満足度の高いものとなりわかりやすい授業運営が行われてると推測される。今後とも授業アンケート等を参考にしながら「わかりやすい」授業となるように改善に努めていく。</p>
<p>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</p>	<p></p>

講義科目名称： 経営情報概論

授業コード： 1210290

英文科目名称： Business Administration and Information Science

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1年	2.0	必修
担当教員			
三村 敬之、鈴木 将人、平田 哲兵			
宮古短期大学部（経営情報学科）			
添付ファイル			
正課学生以外の受講 講（■：受講可） （□：受講不可）	正課学生以外の受講 □他学部・他学科 □4大・短大間 □いわてコンソ □科目等履修等		
教育課程	専門教育科目 経営情報科目群（専門基礎科目）		
授業形態	講義		
資格対応			
授業のねらい・概要	現代の社会や企業、公共団体の経営活動、私たち一人一人の生活において、コンピュータやインターネットは非常に大きな役割と影響力を持っています。AIやロボット、IoTなどのIT技術と通信技術の発展は、私たちの生活やビジネス環境に変化をもたらすため、経済活動の主体となる企業は、経営と情報の融合を図りながら活動することが求められています。そこで、情報や情報技術を社会や企業経営にどのように生かし活用していくのか、社会の現状と企業経営との関係を整理ながら、経営情報学の基礎知識と学科を構成する科目内容について講義します。また、所属する全教員が分担して講義することで、各教員の担当科目や研究分野・内容について紹介し、社会の様々な課題と短大での学びの関係や学問の面白さ、奥深さを学んでいきます。		
キーワード《5つまで》	経営情報、情報化社会、ICT、企業経営、データサイエンス		
学修目標	①企業経営と情報科学および情報通信技術の関係を理解する ②経営情報学科の理解と構成分野・科目の概要を理解する ③様々な専門分野を学び、学問探求の関心を高め、学問動向を知る ④社会におけるデータ・AI活用とデータリテラシーを理解する		
授業の位置付け	CP3、CP5 本講義は「数理・データサイエンス・AIリテラシーレベルのモデルカリキュラム(備考参照)」の導入3. 社会におけるデータAI・利活用、基礎2。データリテラシーに対応する。		
授業の計画	第1回 ガイダンス：経営情報とは 第2回 情報の利用（図書館利用の案内と資料検索の方法） 第3回 経営学と情報科学（経営学・経済学分野のカリキュラム構成と特徴、情報科学との関係） 第4回 情報通信技術の発展と展開（情報学分野のカリキュラム構成と情報通信技術の動向） 第5回 社会と情報通信技術（経営情報分野のカリキュラム構成と特徴、位置づけ） 第6回 学修目標の設定と学修計画 第7回 各教員の担当科目と専門分野の紹介① 第8回 各教員の担当科目と専門分野の紹介② 第9回 各教員の担当科目と専門分野の紹介③ 第10回 各教員の担当科目と専門分野の紹介④ 第11回 各教員の担当科目と専門分野の紹介⑤ 第12回 各教員の担当科目と専門分野の紹介⑥ 第13回 各教員の担当科目と専門分野の紹介⑦ 第14回 各教員の担当科目と専門分野の紹介⑧ 第15回 社会におけるデータAI・利活用とデータリテラシーとまとめ		
教科書【学生が必ず準備するもの】	特になし。		
参考書等	各講義にて適宜提示します。		
授業の形式	配布資料、パワーポイント等に基づく講義を中心に行うが、授業中に周囲の受講生との意見交換やグループワーク、課題作成を行ってもらうことがある。		
成績評価の方法	学習目標①、②に対し各自の学び等に関する課題(30%) 学習目標③に対し、各教員の担当回に対するコメントシート(70%) をもとに総合的に評価する。なお、成績は「合」もしくは「否」を与える。		
授業前・授業後の学修	(授業前学習) ・企業の経営や情報科学分野の社会的動向についての知識が必要なため、事前に新聞や記事などを読み、問題意識をもつこと。 ・事前に配布する資料を読み、わからない用語や授業で確認したいポイントを確認しておくこと。各教員担当講義では授業に臨むための課題が出される場合がある。 (授業後学習) ・連続的な講義内容であるため既に学習した内容を復習してから次の授業に臨むこと ・各教員担当講義では講義内容に関連した課題が出される場合がある。		

履修にあたっての留意点	この授業は系統的、連続的な講義内容であるため2/3以上の出席を単位認定の前提とする。
実務経験を生かした授業内容	
備考	数理・データサイエンス教育強化拠点コンソーシアム http://www.mi.u-tokyo.ac.jp/consortium/model_literacy.html

講義科目名称： 情報社会論

授業コード： 1210379

英文科目名称： Information Society

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	1年	2.0	選択必修
担当教員			
平田 哲兵			
宮古短期大学部（経営情報学科）			
添付ファイル			

正課学生以外の受講 講（■：受講可） （□：受講不可）	正課学生以外の受講 □他学部・他学科 ■4大・短大間 □いわてコンソ ■科目等履修等
-----------------------------------	--

教育課程	宮古短期大学部 専門教育科目 経営情報科目群 基礎科目
授業形態	講義
資格対応	
授業のねらい・概要	コンピュータやネットワーク技術の発展に伴い社会はどのように変化してきたのか社会の変化と情報化の変遷を知る。また高度情報化社会と言われる現代社会の特徴を理解し、社会の様々な活動（個人や家庭、企業、行政の行動、活動、サービス）と社会システムについて学ぶ。さらに、社会におけるデータ・AIの利活用について学び、データ利活用の注意点や実際、AIの限界についての理解を深める。 社会と情報の関わりについての学びを通じて、情報社会の光と影、課題を正しく認識し、情報化社会を生きる上で必要となる知識と考え方を身に着けることを目的とする。
キーワード《5つまで》	情報社会、情報と経済・産業、情報技術の課題、情報倫理、データとAI
学修目標	①情報化の進展と社会の変化について理解する。 ②情報化の現状について学び、情報化社会の課題について考える。 ③情報化と個人の行動・生活の変化について学び、社会の一員としてどのように行動するべきかを考える。 ④情報化と社会の変化（様々な社会システム）について学び、企業活動との関連性について考える。 ⑤新しい情報通信技術（AI、ロボティクス、VR）とその活用について学び、新技術が社会に及ぼす影響について考える。
授業の位置付け	CP3、CP5 ※本講義は「数理・データサイエンス・AIリテラシーレベルのモデルカリキュラム（備考参照）」の導入1. 社会におけるデータ。AIの利活用の1-1、1-6に対応する。
授業の計画	第01回：ガイダンス 第1部・情報と社会 第02回：産業革命と情報革命の変遷 第03回：情報社会とは 第04回：情報社会と生活の変化 第05回： モバイル端末の進化と社会生活の変化 第06回：家庭のマルチメディア化 第07回：情報社会と社会システム 第08回：新しい情報通信技術 第09回：ユニバーサルデザインと情報アクセシビリティ 第2部 第10回：（情報化）社会で起きている変化，社会で活用されているデータ 第11回：データ，AIの活用領域 第12回：データ・AI利活用のための技術とその現場 第13回：データ・AI利活用の最新動向 第14回：データリテラシー（データを読む・説明する・扱う） 第15回：期末試験 ※学生の理解程度等によって変更する場合もある
教科書【学生が必ず準備するもの】	『基礎テキスト・はじめてのAIリテラシー』岡嶋裕史・吉田雅裕，技術評論社
参考書等	講義の中で参考資料、理解深めるための書籍等を紹介する。
授業の形式	講義形式で行う。
成績評価の方法	コメントシート 4点×14回＝56点 期末レポート 14点×1回＝14点 期末試験 30点×1回＝30点 合計 100点満点
授業前・授業後の学修	授業後の復習を行うとともに、次回予告にそって参考資料等を読んでおくこと。
履修にあたっての留意点	経営情報システム論、コンピュータ概論（ソフトウェアおよびハードウェア）での学習内容を復習してから講義に臨むことを推奨する。
実務経験を生かした授業内容	技術移転・産学官連携推進機関での企業の情報化における支援等の経験を生かし、企業経営と情報社会に関する実例等を紹介するなど、実践的内容を含む講義を行う。

備考	数理・データサイエンス教育強化拠点コンソーシアム http://www.mi.u-tokyo.ac.jp/consortium/model_literacy.html
----	---

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1年	2.0	選択必修
担当教員			
昇高 茂樹			
宮古短期大学部（経営情報学科）			
添付ファイル			
正課学生以外の受講 講（■：受講可） （□：受講不可）	正課学生以外の受講 □他学部・他学科 ■4大・短大間 □いわてコンソ ■科目等履修等		
教育課程	専門教育科目 経営情報科目群（専門基礎科目）		
授業形態	講義		
資格対応			
授業のねらい・概要	現在のコンピュータシステムでは、インターネットを含むネットワークの利用が不可欠となっています。また、パソコンの知識やネットワークの知識がなくても、様々なサービスを利用することができるようになりました。インターネットが普及し、誰でも世界中の人々と即時につながることができるようになった反面、私たちの生活を脅かす犯罪に巻き込まれたり、被害にあう可能性もあるのです。そこで、本講義では、企業活動や私たちの生活を便利で豊かにする情報ネットワークの仕組みをを理解するとともに、企業や個人の持つ情報資産を守るための情報セキュリティに関する知識の習得を目指します。		
キーワード《5つまで》	コンピューター、情報システム、ネットワーク、情報管理、情報セキュリティ		
学修目標	1. 情報ネットワークの基本的な仕組みを学び、インターネットを使ったサービスを理解することができる。 2. 情報セキュリティについての問題を習得し、セキュリティに関する技術・対策について理解できる。 3. ネットワークサービスを理解し、使うことができる。 4. データ・AI活用における留意事項を理解することが出来る。		
授業の位置付け	CP3, CP6 本講義は「数理・データサイエンス・AIリテラシーレベルのモデルカリキュラム(備考参照)」の心得3. データAI・活用における留意事項に対応する。		
授業の計画	〔第Ⅰ部 情報ネットワーク〕 第1回 ガイダンス 第2回 私たちの生活と情報ネットワーク通信、データ・AI活用における留意事項 第3回 情報ネットワークの歴史 第4回 インターネットの仕組み 第5回 通信プロトコル 第6回 ドメイン名 第7回 Webサーバーとブラウザ 第8回 インターネットを使ったサービス① 第9回 インターネットを使ったサービス② 〔第Ⅱ部 情報セキュリティ〕 第10回 身近な情報セキュリティリスク 第11回 情報セキュリティに関する技術 第12回 パスワードと暗号 第13回 暗号を利用する技術 第14回 サイバー攻撃 第15回 まとめ、試験		
教科書【学生が必ず準備するもの】	キーワードで学ぶ最新情報トピックス2022		
参考書等	レジュメを配布する。参考図書は都度紹介する。		
授業の形式	講義		
成績評価の方法	目標1から3の達成度を、予習・復習及び小テスト（40%）、期末テスト（60%）にて評価する。		
授業前・授業後の学修	授業前には教科書の関連箇所を読み、必要な項目、初めて見る用語について調べておくこと。 授業参加に必要な知識を確認するとともに、授業後は自身の課題に沿って復習すること。		
履修にあたっての留意点	連続した内容で講義を行うため、毎回必ず出席するようにしてください。		
実務経験を生かした授業内容			
備考	数理・データサイエンス教育強化拠点コンソーシアム http://www.mi.u-tokyo.ac.jp/consortium/model_literacy.html		

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	1年	2.0	選択必修
担当教員			
昇高 茂樹			
宮古短期大学部 (経営情報学科)			
添付ファイル			
正課学生以外の受講 (■:受講可) (□:受講不可)	正課学生以外の受講 □他学部・他学科 ■4大・短大間 □いわてコンソ ■科目等履修等		
教育課程	専門教育科目 経営情報科目群 (専門基礎科目)		
授業形態	講義		
資格対応			
授業のねらい・概要	企業における情報システムに求められる機能に関する技術について修得し、さらにその開発法を修得することを目的とする。また、経営情報学科の卒業生として期待される、「職場の情報化」に携わる者に必要な、ITパスポート試験(情報技術者試験)に関する事項も授業で扱ったトピックスに関して解説する。また、学部の目標である「実社会に有用な知識と確かな専門技術の修得」に関連する。		
キーワード《5つまで》	情報システム、情報化社会、企業組織、システム開発、データサイエンス		
学修目標	①ビジネスゲーム演習：企業内で行われている、意思決定とその決定に必要な情報についてビジネスゲームを通して理解することができる。 ②企業経営と情報システム：現代企業における情報システムの必要性を理解することができる。 ③データ・AI利活用における留意事項を理解することができる。 ④個人と組織の意思決定：企業内の至る所で行われている意思決定についての分類や特徴について理解することができる。 ⑤組織の管理機能と情報システム：組織における各階層での特徴や各階層に必要な情報システムについて理解することができる。 ⑥グループウェア演習：現代のオフィス活動を支える情報ツールであるグループウェアについて演習を通して理解することができる。 ⑦経営情報システム：経営情報システムの構築方法や設計方法について理解することができる。 ⑧情報関係資格試験関連：職業人が共通に備えておくべき情報技術に関する基礎知識をもち、担当業務に対して情報活用を活用して行く情報処理技術者試験ITパスポート試験等について理解することができる。		
授業の位置付け	CP3, CP5 本講義は「数理・データサイエンス・AIリテラシーレベルのモデルカリキュラム(備考参照)」の心得3. データAI・利活用における留意事項に対応する。		
授業の計画	第1回：ガイダンスとビジネスゲーム演習準備 第2回：ビジネスゲーム演習(価格、生産数量) 第3回：ビジネスゲーム演習(価格、生産数量、マーケティング) 第4回：企業経営と情報システムについて及びデータ・AI利活用における留意事項について1 第5回：企業経営と情報システムについて及びデータ・AI利活用における留意事項について2 第6回：個人と組織の意思決定について1 第7回：個人と組織の意思決定について2 第8回：組織の管理機能と必要とされる情報システムについて1 第9回：組織の管理機能と必要とされる情報システムについて2 第10回：組織の管理機能と必要とされる情報システムについて3 第11回：グループウェア演習 第12回：経営情報システムについて 第13回：情報システムの構築と管理1 第14回：情報システムの構築と管理2 第15回：期末試験		
教科書【学生が必ず準備するもの】	授業用資料を使用するので、必要ありません。		
参考書等	配布資料は適宜準備する。 参考図書：経営情報システム<第4版>、宮川公男、中央経済社		
授業の形式	講義および随時実施する演習。 理解を深めるために、演習を適時行う。		
成績評価の方法	講義および演習は個別の学習目標の確実な理解を評価する。 個別の学習目標①～⑥は、それぞれ適宜行う小テストおよび演習レポート、期末試験などにより評価する。⑦は期末試験で評価する。期末試験は総合的な理解を評価する。 「期末試験」と「適宜行う小テストおよび演習レポート」を5:5の評価とする。		
授業前・授業後の学修	授業前に授業用Webページを一読し大まかな内容を把握しておくこと。 授業後に授業メモを用いて理解を深めること。		
履修にあたっての	系統的、連続的な講義内容であるため2/3以上の出席を単位認定の前提とする		

留意点	
実務経験を生かした授業内容	
備考	参考図書は2年前期科目の0A論でも使用します。 数理・データサイエンス教育強化拠点コンソーシアム http://www.mi.u-tokyo.ac.jp/consortium/model_literacy.html

講義科目名称： コンピュータ概論

授業コード： 1210381

英文科目名称： Introduction to Computer

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1年	2.0	選択必修
担当教員			
大志田 憲			
宮古短期大学部（経営情報学科）			
添付ファイル			
正課学生以外の受講（■：受講可） （□：受講不可）			
正課学生以外の受講 <input type="checkbox"/> 他学部・他学科 <input checked="" type="checkbox"/> 4大・短大間 <input type="checkbox"/> いわてコンソ <input checked="" type="checkbox"/> 科目等履修等			
教育課程	情報科学		
授業形態	講義		
資格対応			
授業のねらい・概要	<p>職場、学校、家庭でも当たり前のようにコンピュータが使われています。パソコン等のコンピュータは、内部にあるCPUやメモリからモニターやキーボード、プリンタなどのハードウェアと、それらを動かすためのOS（オペレーティングシステム）とアプリケーションソフトウェアにて構成されています。様々な用途にコンピュータは使われていますが、その用途に応じたハードウェア、ソフトウェアが動くことによって皆さんはコンピュータを利用できています。ゲーム機やスマートフォンなども同様です。この講義では、コンピュータを構成するハードウェアとソフトウェアについて基礎的な理解を深めていきます。情報科学分野、コンピュータについて学ぶ上での基礎となる科目です。</p>		
キーワード《5つまで》	コンピュータ、ハードウェア、ソフトウェア、OS、アプリケーション		
学修目標	<p>コンピュータ概論を履修することにより、以下の項目について理解することができます。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①コンピュータの用途：コンピュータを利用しどんなことができるのかが理解できる。 ②コンピュータの基本構造：ハードウェア、ソフトウェアの基本構造が理解できる。 ③ハードウェア：コンピュータを構成するCPU等のハードウェアの役割が理解できる。 ④ソフトウェア：コンピュータの利用するためのOSの役割と種類、アプリケーションソフトウェアの種類、使用にあたってのライセンス等の注意点が理解できる。 ⑤デジタルとアナログ、ビット、バイト：コンピュータで扱うデータ形式が理解できる。 ⑥ファイル、フォルダ：コンピュータで扱うファイルの種類や使い方を理解できる。 ⑦プログラム作成：簡単なプログラムを組むことにより、ソフトウェアに対する理解を深めることができる。 		
授業の位置付け	CP3、CP6 本講義は「数理・データサイエンス・AIリテラシーレベルのモデルカリキュラム（備考参照）の基礎2. データリテラシーの2-1～2-3に対応する。		
授業の計画	<p>第01回：ガイダンス 第02回：コンピュータでどんなことができるか？ 第03回～07回：コンピュータの仕組みと構成 ハードウェア、ソフトウェア</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータの五大機能 ・コンピュータで扱うデータ（デジタルとアナログ、情報量の単位、ビット、バイト） ・OSの役割 ・ソフトウェアの動く仕組み ・ファイルとフォルダ <p>第08回～11回：アプリケーションソフトウェア、各種メディアファイル等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様々なアプリケーションソフトウェア ・文書、画像、動画、音声等各種メディアファイル ・ソフトウェアを利用する上で注意すること。著作権、ライセンス等 <p>第12回：データリテラシー</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータを利用したデータの活用と情報の取得 <p>第13回～14回：プログラミング</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プログラムとは？アルゴリズムとは？ ・コンピュータを用いた問題の解決法 <p>第15回：試験 授業の進み具合により内容が前後することがあります。</p>		
教科書【学生が必ず準備するもの】	キーワードで学ぶ最新情報トピックス 2022 日経BP社		
参考書等	図解 コンピュータ概論 ソフトウェア・通信ネットワーク オーム社		
授業の形式	講義（1,2回程度、各自のノートパソコンを利用します） レポートを課す場合もあります。		
成績評価の方法	講義への出席は前提条件とし、試験、レポートそれぞれ6割以上の点数を取得することを合格とし、成績評価とします。		
授業前・授業後の学修	関連する項目を教科書にて事前に読んでおく必要があります。また、授業後に内容について各自で調べてまとめるレポートを課す場合もあります。		
履修にあたっての	連続的な講義内容で、情報系の基礎となる科目でもあることから、講義への出席は評価の前提条件です。		

留意点	
実務経験を生かした授業内容	
備考	数理・データサイエンス教育強化拠点コンソーシアム http://www.mi.u-tokyo.ac.jp/consortium/model_literacy.html

講義科目名称： 経営統計学

授業コード： 1210295

英文科目名称： Statistics for Business Management

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	2年	2.0	選択
担当教員			
和川 央			
研究・地域連携本部、非常勤講師			
添付ファイル			
正課学生以外の受講 講 (■：受講可) (□：受講不可)	正課学生以外の受講 □他学部・他学科 ■4大・短大間 □いわてコンソ ■科目等履修等		
教育課程	専門教育科目 経営情報科目群		
授業形態	講義		
資格対応			
授業のねらい・概要	企業活動やビジネスの現場で合理的な意思決定を行うため、統計学の知識は重要である。授業では、統計データを誤って解釈したり、誤解を与える活用をしないよう、統計的考え方の習得を目指す。さらに、経営データをはじめ様々な社会データを読み解くことができるよう、具体的事例を取り上げながら、統計データを扱うために必要な統計学的知識の習得を目指す。		
キーワード《5つまで》	統計リテラシー、平均、分散、相関係数、回帰分析		
学修目標	1 統計データの代表値の性質を理解し、自らデータを記述することができる。 2 2種類の統計データを的確に比較し、解釈することができる。 3 企業経営やビジネスの現場で、統計的考え方を活用できる。		
授業の位置付け	CP5		
授業の計画	第1回 ガイダンス (講義概要、序論) 第2回 度数分布、ヒストグラム 第3回 平均、メジアン、モード 第4～6回 レンジ、分散、標準偏差 第7回 確率分布 第8回 散布図、相関係数 第9～10回 推定 第11～12回 仮説の検定 第13～14回 回帰分析 第15回 試験 ※学生の理解状況等によって内容を変更する場合がある		
教科書【学生が必ず準備するもの】	小島寛之 (2006) 『完全独習 統計学入門』ダイヤモンド社		
参考書等	石村園子 (2006) 『やさしく学べる統計学』共立出版		
授業の形式	講義形式		
成績評価の方法	期末試験50%、レポート・小テスト50%で、6割以上の点数を取得すること		
授業前・授業後の学修	・授業前の学習：参考書の予習 ・授業後の学習：適宜課題を課す		
履修にあたっての留意点	計算を行うためノートパソコンの持参を求める場合がある		
実務経験を生かした授業内容			
備考			

講義科目名称： データ分析演習

授業コード： 1210388

英文科目名称： Data Analysis

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
後期	2年	2.0	選択科目
担当教員			
和川 央			
研究・地域連携本部、非常勤講師			
添付ファイル			

正課学生以外の受講 (■：受講可) (□：受講不可)	正課学生以外の受講 □他学部・他学科 ■4大・短大間 □いわてコンソ ■科目等履修等
----------------------------------	--

教育課程	宮古短期大学部 専門教育科目 経営情報科目群
授業形態	演習
資格対応	
授業のねらい・概要	企業活動やビジネスの現場では、合理的な意思決定を行うため、統計分析を用いることで現状を把握し、課題を発見し、解決策を検討することが重要である。 授業では、表計算ソフト (Microsoft Excel) を活用しながら、統計データを的確に整理、分析する手法の習得を目指す。
キーワード《5つまで》	エクセル実習、データ集計、統計分析、検定、予測
学修目標	1 エクセルを活用して、統計データの特徴を把握することができる 2 統計データを分析し、課題を発見し、解決策を検討することができる。 3 自らの分析結果に基づき、自身の考えを説明できる。
授業の位置付け	CP5
授業の計画	第1回 ガイダンス (講義概要、エクセルの基本操作) 第2～3回 データをどのように扱うか：集計と整理 (度数分布、ヒストグラム) 第4～5回 データの特徴をどのように把握するか：分布 (中心的尺度、ばらつき) 第6～7回 データ間で差はあるのか：平均値の差の検定 第8～10回 データ間でどのような関係性があるか：相関係数、回帰分析 第11～15回 実際に分析してみる：経済分析、人口分析、アンケート分析など ※学生の理解状況等によって内容を変更する場合があります
教科書【学生が必ず準備するもの】	羽山博&できるシリーズ編集部 (2015) 『できる やさしく学ぶExcel統計入門』株式会社インプレス
参考書等	石村園子 (2006) 『やさしく学べる統計学』共立出版
授業の形式	演習形式
成績評価の方法	期末試験50%、レポート・小テスト50%で、6割以上の点数を取得すること。 なお、受講者数によっては、期末試験を期末レポートに変更する場合があります。
授業前・授業後の学修	・授業前の学習：参考書の予習 ・授業後の学習：適宜課題を課す
履修にあたっての留意点	①エクセルの基本操作 (切り取り/コピー/貼り付け、四則演算) ができること。 ②本授業の基礎編となる「経営統計学」を履修していること (または、分散、標準偏差、正規分布などの統計用語を理解していること) が望ましい。
実務経験を生かした授業内容	
備考	

講義科目名称： 電子文書実務

授業コード： 1210316

英文科目名称： Electronic Document Practice

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1年	2.0	選択
担当教員			
伊藤 裕頭			
非常勤講師			
添付ファイル			
正課学生以外の受講 (■：受講可) (□：受講不可)	正課学生以外の受講 □他学部・他学科 □4大・短大間 □いわてコンソ □科目等履修等		
教育課程	基盤教育科目 教養科目		
授業形態	講義・演習		
資格対応			
授業のねらい・概要	メディア・コミュニケーションの発達は社会構造の転換を促してきた。科学技術の飛躍的發展で、コミュニケーション手段は多様化、高度化し、情報流通量は増大の一途である。こうした高度情報社会の動きに対応するためには、情報精査能力涵養とパソコンスキル習熟が不可欠となる。授業では、パソコンを活用した情報整理の基本、ワープロソフト、プレゼンテーションソフト等を使った意思伝達の実務を学ぶ。また、インターネットの普及によって生じる情報モラルの問題を認識するよう努める。		
キーワード《5つまで》	コミュニケーション パソコンスキル 電子文書 プレゼンテーション 情報モラル		
学修目標	1. メディア・コミュニケーションの発達過程を理解できる。 2. パソコンの基本的操作ができる。 3. ワープロソフトで文書を作成し他者に意図を伝達できる。 4. プレゼンテーションで他者に自分の考えを伝達できる。 5. インターネット利用のモラルを身につける。		
授業の位置付け	CP1		
授業の計画	第1回 ガイダンス（講義）PCの起動（実習） 第2回 コミュニケーション手段の発達と社会構造転換（講義）PCでできること（演習） 第3回 印刷技術の普及（講義）ファイルとフォルダの効果的な使い方（演習） 第4回 ワープロソフトを使ってできること（演習） 第5回 ワープロソフトの基本～文字入力（演習） 第6回 電気通信技術の発達（講義）ワープロソフトの基本～文字変換（演習） 第7回 ワープロソフトの基本～文書作成（演習） 第8回 ワープロソフトの基本～画像挿入、図形作成（演習） 第9回 ワープロソフトの基本～文書の体裁を整え、印刷（演習） 第10回 インターネット社会の到来（講義）電子メール作成の基本（演習） 第11回 プレゼンテーションとは何か（講義）プレゼンテーションの基本～ソフトの特徴、起動（演習） 第12回 プレゼンテーションの基本～プレゼンテーション素材作成（演習） 第13回 プレゼンテーションの基本～プレゼンテーション素材作成（演習） 第14回 プレゼンテーションの基本～プレゼンテーション素材仕上げ、発表（演習） 第15回 インターネットと情報モラル（講義）		
教科書【学生が必ず準備するもの】	「イチからしっかり学ぶ!Office基礎と情報モラルOffice365・Office2019対応」noa出版 1678円		
参考書等	最初の授業で参考文献一覧を配布する。		
授業の形式	講義と演習を組み合わせる。演習は情報処理演習室のパソコンを使って行う。		
成績評価の方法	講義、演習への取り組み態度20%、中間課題（ワープロ文書）40%、期末課題（プレゼンテーション素材）40%。パソコンスキルは継続的習得が不可欠であり、出席数が3分の2に満たない者は、原則として単位を認定しない。		
授業前・授業後の学修	演習内容は必ず復習すること。インターネット、テレビ、ラジオ、新聞など各種メディアに幅広くアクセスし、情報の精査に努めること。自学自習として、予習1時間、復習3時間を求める。		
履修にあたっての留意点	各自、作成ファイルを保存するためのUSBメモリーを用意すること。容量は4GB以上が望ましい。		
実務経験を生かした授業内容			
備考			

講義科目名称： アプリケーション演習

授業コード： 1210383

英文科目名称： Application Practice

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	1年	2.0	選択
担当教員			
平田 哲兵			
宮古短期大学部（経営情報学科）			
添付ファイル			

正課学生以外の受講 講（■：受講可） （□：受講不可）	正課学生以外の受講 ■他学部・他学科 ■4大・短大間 □いわてコンソ ■科目等履修等
-----------------------------------	--

教育課程	専門教育科目 経営情報科目群
授業形態	講義・演習
資格対応	
授業のねらい・概要	パソコンのアプリケーションソフトとしてよく使われている文書編集ソフト、表計算ソフトの基本的な使い方について学習する。P検（ICTプロフィシエンシー検定試験）3級の表計算、一般問題、プロフィシエンシーの模擬試験問題を学習する。 また、Googleクラス、Gmail等の情報共有ツールやグループウェアの利用についても学修する。
キーワード《5つまで》	文書編集ソフト 表計算ソフト ICTプロフィシエンシー P検3級 グループウェア
学修目標	パソコンのアプリケーションソフトとしてよく使われている表計算ソフトの基本的な使い方ができるようになる。P検（ICTプロフィシエンシー検定試験）3級の表計算、一般問題、プロフィシエンシーの模擬試験問題ができるようになる。
授業の位置付け	CP5 ※本講義は「数理・データサイエンス・AIリテラシーレベルのモデルカリキュラム（備考参照）」の導入1. 社会におけるデータ。AIの利活用の2-2, 2-3に対応する。
授業の計画	第01回 ガイダンス・プリンターの設定 第02回 メールソフト、グループウェアの活用 第03回 文書編集ソフトの活用① 第04回 文書編集ソフトの活用② 第05回 表計算ソフトの活用① 第06回 表計算ソフトの活用② 第07回 表計算ソフトの活用③ 第08回 表計算ソフトの活用④ 第09回 表計算ソフトの活用⑤ 第10回 表計算ソフトの活用⑥ 第11回 P検模擬試験① 第12回 プレゼンテーションソフトの利用① 第13回 プレゼンテーションソフトの利用② 第14回 P検模擬試験② 第15回 期末試験 ※授業の進捗状況等により変更する場合がある。
教科書【学生が必ず準備するもの】	
参考書等	
授業の形式	情報処理演習室で、各自のノートパソコンを使って行う。
成績評価の方法	
授業前・授業後の学修	
履修にあたっての留意点	各自のノートパソコンを使います。
実務経験を生かした授業内容	産学官連携推進機関等での勤務経験を生かした実践的なアプリケーションの利用についても取り上げる。
備考	数理・データサイエンス教育強化拠点コンソーシアム http://www.mi.u-tokyo.ac.jp/consortium/model_literacy.html

■カリキュラム概要図

学年目標 ディプロマ・ポリシー	1年次		2年次		共通	
	基礎力の向上、将来に向けた基礎力の修得		専門知識の取得、発展、応用		前期	後期
	前期	後期	前期	後期	前期	後期
DP1 幅広い教養とグローバルな視野を身に付けている。 【幅広い教養】	基礎教育科目					
	教養科目 数学入門 心理学 法学 電子文書実務 地域語の世界	日本語文書・表現法 現代日本語の形成 ビジネスマナー	言語表現論		地域総合講座 日本語Ⅰ(留学生対象) 日本語Ⅱ(留学生対象) 教養特講 A	教養特講 B
DP2 自らの考えを相手にわかりやすく伝え、他者の意見を尊重し、理解することができる。 【コミュニケーション能力】	英語科目					
	基礎英語Ⅰ	基礎英語Ⅱ 資格英語Ⅰ	資格英語Ⅱ 総合英語Ⅰ	総合英語Ⅱ	英語特講 A	英語特講 B
DP3 経営と情報に関連する知識を理解し、他者と協力しながら社会の中で主体的に行動できる。 【社会への関心】	経営科目群					
	基礎科目 経済学入門 経営学入門	経営管理科目 経営管理論 経営戦略論 経営事情科目 企業論	経営組織論 人的資源管理論 日本経営論 グローバル経営論 中小企業論	生産管理論 経営財務論 マーケティング論	関連科目 経営学特講 A	経営学特講 B
DP4 企業活動や情報技術に関する知識を修得し、情報技術を企業活動に活用する専門知識や技術を身につけ、社会に貢献できる。 【専門知識】	会計科目					
	基礎簿記論	簿記演習Ⅰ 簿記演習Ⅱ 経済社会科目 日本経済論	会計学		地域産業論 地域政策論	
DP5 社会や企業活動の仕組みを理解し、課題解決のための能力を身につけ、地域社会及び国際社会に貢献できる。 【課題発見・問題解決能力】	経営情報科目群					
	基礎科目 経営情報概論	経営情報システム論 情報社会論				
		コンピュータ活用科目				
	アプリケーション演習	情報メディア演習	OA論 データベース演習	オペレーション・リサーチ		
		数理解析科目				
	解析学	経営統計学	データ分析演習			
		社会情報科目				
	ビジネスゲーム	eビジネス論				
		関連科目				
	外書講読Ⅰ	外書講読Ⅱ		経営情報学特講 A	経営情報学特講 B	
情報科学科目群						
		基礎科目				
コンピュータ概論 情報ネットワーク概論	開発理論科目 線形代数学	アルゴリズム論 OS論 デジタル回路	情報代数学 システム設計論			
		開発技術科目				
	プログラミング演習Ⅰ プログラミング演習Ⅱ システム演習Ⅰ	システム演習Ⅱ	プログラミング演習Ⅱ			
		関連科目				
	科学技術史			情報科学特講 A	情報科学特講 B	
七科目						
	基礎研究	特別研究				
		卒業論文				
		卒業論文				
キャリア形成		キャリア形成				
	キャリア形成の基礎Ⅰ	キャリア形成の基礎Ⅱ				

□ 選択 □ 選択必修 □ 必修

学務調整会議設置要綱

制定 平成26年5月15日 学長決裁

改正 平成28年6月1日

平成29年4月1日

平成31年4月1日

令和 3年4月1日

(設置)

第1条 岩手県立大学、岩手県立大学大学院、岩手県立大学盛岡短期大学部及び岩手県立大学宮古短期大学部の高等教育の推進に関する事項の協議及び連絡調整を行うため、教育支援本部に学務調整会議（以下「会議」という。）を置く。

(所掌)

第2条 会議の所掌は、次のとおりとする。

- (1) 教育に係る全学的調整に関すること。
- (2) その他本学の教育に関し必要な事項

(組織)

第3条 会議は、次の教職員をもって組織する。

- (1) 教育支援本部長（以下「本部長」という。）
- (2) 教務を担当する教育支援本部副本部長
- (3) 高等教育推進センター教育実践研究部長
- (4) 高等教育推進センター高等教育企画部長及び副本部長
- (5) 岩手県立大学各学部、岩手県立大学大学院各研究科、岩手県立大学盛岡短期大学部、岩手県立大学宮古短期大学部、岩手県立大学高等教育推進センター及び教職教育センターの教務及びFDの担当責任者
- (6) 本部長が指名する教職員

(会議の招集及び議長)

第4条 会議は、必要に応じて本部長が招集し、その議長となる。

- 2 本部長に事故があるときは、あらかじめ本部長が指名した者がその職務を代理する。

(関係職員等の意見の聴取)

第5条 本部長は、必要に応じて会議に構成員以外の者を出席させ、その意見を聴くことができる。

(部会)

第6条 会議に、部会を置くことができる。

- 2 部会に関し必要な事項は、本部長が別に定める。

(事務)

第7条 会議に関する事務は、教育支援室において処理する。

(補則)

第8条 この要綱に定めるもののほか、会議の運営に関し必要な事項は、本部長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成26年5月15日から施行する。
- 2 教務・FD推進委員会設置要綱（平成22年7月12日教育研究支援本部長決裁）は、廃止する。

附 則

この要綱は、平成28年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3年4月1日から施行する。

岩手県立大学宮古短期大学部カリキュラム会議要領

第1条 岩手県立大学宮古短期大学部運営会議（以下「運営会議」という。）がその所掌事務を処理するに当たり、本学部のカリキュラム編成及びこれに関連する学務運営について意見を求める諮問機関としてカリキュラム会議を置く。

第2条 カリキュラム会議は、本学部常勤教員のうち運営会議が指名した者により組織する。

第3条 カリキュラム会議は、運営会議の諮問に応じ本学部の科目及びこれに関連する事項について検討し運営会議に回答する。

2 前項の回答は、諮問の際に指定された期限までに指定された方法により行わなければならない。

第4条 カリキュラム会議に議長を置く。

2 議長は、構成員の互選により選任する。

3 議長の任期は2年とする。ただし、議長が欠けた場合における補欠の議長の任期は、前任者の残任期間とする。

4 議長の再任を妨げない。

5 議長は、会務を総理する。

第5条 カリキュラム会議は、議長が招集する。

2 当該会議は、構成員の半数以上の委員が出席しなければ会議を開くことができない。

3 会議の議事は、出席者の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

附 則

1 この要領は、平成30年5月16日から施行する。

2 この要領施行後、最初に選任される議長の任期は、平成32年3月31日までとする。当該期限までに議長が欠けた場合における補欠の議長についても同じとする。

3 この要領の制定をもって「岩手県立大学宮古短期大学部専門会議要領」及び分野別会議を廃する。

岩手県立大学宮古短期大学部学部内委員会要領

(趣旨)

第1条 この要領は、学部内委員会(以下「委員会」という。)の設置及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 本学部に次の委員会を設置する。

- (1) 入学試験・広報委員会
- (2) 教務委員会
- (3) 学生支援委員会
- (4) 就職・編入委員会
- (5) 研究・地域連携委員会
- (6) 図書委員会

(所掌及び組織)

第3条 委員会の所掌及び組織は、別表のとおりとする。

2 前条各号に掲げる委員会の委員長及び委員は、学部長が任命する。

3 前条各号に掲げる委員会の副委員長は、委員長が指名する。

(任期)

第4条 委員の任期は、2年とする。ただし、欠員が生じた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第5条 会議は、委員長が招集し、その議長となる。

2 委員長に事故あるとき、又は欠けたときは、副委員長がその職務を代行する。

3 会議は、委員会を構成する委員の過半数の出席がなければ、開くことができない。

4 委員会の議事は、出席委員の過半数の同意をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

5 委員会は、必要があると認めるときは、当該委員以外の者の出席を求め、意見を聞くことができる。

(報告)

第6条 委員長は、委員会において調査、審議した事項を学部長に報告しなければならない。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、事務局において処理する。

(補則)

第8条 この要領に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年3月22日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

学部内委員会の 名称	組 織		所 掌 事 項
	委 員 長	委 員 等	
入学試験・広報委員会	学部長が任命したものの	・教員5人程度 ・事務局員1人程度	1 入学者選抜に関する基本方針及び制度に関する事項 2 学生の募集及び広報（ウェブページ等を含む）に関する事項 3 入学者選抜試験等の実施に関する事項 4 その他学長が諮問した事項及び教授会が付託した事項
教務委員会	学部長が任命したものの	・教員5人程度 ・事務局員1人程度	1 学生の卒業判定及び教育課程に関する事項 2 その他教務に関する事項
学生支援委員会	学部長が任命したものの	・教員5人程度 ・事務局員2人程度	1 学生の身分の取扱いに関する事項 2 学生の文化、体育等課外活動に関する事項 3 学生の厚生補導に関する事項 4 学生の保健厚生に関する事項 5 その他学生支援に関する事項
就職・編入委員会	学部長が任命したものの	・教員5人程度 ・事務局員2人程度	1 就職に関する年間行事計画に関する事項 2 学生の就職活動に関する事項 3 就職の斡旋及び依頼に関する事項 4 編入学に関する事項 5 その他卒業後の進路に関する事項
研究・地域連携委員会	学部長が任命したものの	・教員3人程度 ・事務局員1人程度	1 開放事業の企画及び立案に関する事項 2 開放事業の実施に関する事項 3 研究紀要の企画、編集に関する事項 4 その他学部長が諮問した事項及び教授会が付託した事項
図書委員会	学部長が任命したものの	・教員3人程度 ・事務局員1人程度 ・図書事務員	1 図書館の運営に関する事項 2 図書館のウェブページ等に関する事項

※ 委員等のうち委員は教員とする。

学務調整会議設置要綱

制定 平成26年5月15日 学長決裁

改正 平成28年6月1日

平成29年4月1日

平成31年4月1日

令和 3年4月1日

(設置)

第1条 岩手県立大学、岩手県立大学大学院、岩手県立大学盛岡短期大学部及び岩手県立大学宮古短期大学の高等教育の推進に関する事項の協議及び連絡調整を行うため、教育支援本部に学務調整会議（以下「会議」という。）を置く。

(所掌)

第2条 会議の所掌は、次のとおりとする。

- (1) 教育に係る全学的調整に関すること。
- (2) その他本学の教育に関し必要な事項

(組織)

第3条 会議は、次の教職員をもって組織する。

- (1) 教育支援本部長（以下「本部長」という。）
- (2) 教務を担当する教育支援本部副本部長
- (3) 高等教育推進センター教育実践研究部長
- (4) 高等教育推進センター高等教育企画部長及び副本部長
- (5) 岩手県立大学各学部、岩手県立大学大学院各研究科、岩手県立大学盛岡短期大学部、岩手県立大学宮古短期大学部、岩手県立大学高等教育推進センター及び教職教育センターの教務及びFDの担当責任者
- (6) 本部長が指名する教職員

(会議の招集及び議長)

第4条 会議は、必要に応じて本部長が招集し、その議長となる。

- 2 本部長に事故があるときは、あらかじめ本部長が指名した者がその職務を代理する。

(関係職員等の意見の聴取)

第5条 本部長は、必要に応じて会議に構成員以外の者を出席させ、その意見を聴くことができる。

(部会)

第6条 会議に、部会を置くことができる。

- 2 部会に関し必要な事項は、本部長が別に定める。

(事務)

第7条 会議に関する事務は、教育支援室において処理する。

(補則)

第8条 この要綱に定めるもののほか、会議の運営に関し必要な事項は、本部長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成26年5月15日から施行する。
- 2 教務・FD推進委員会設置要綱（平成22年7月12日教育研究支援本部長決裁）は、廃止する。

附 則

この要綱は、平成28年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3年4月1日から施行する。

岩手県立大学宮古短期大学部学部内委員会要領

(趣旨)

第1条 この要領は、学部内委員会(以下「委員会」という。)の設置及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 本学部に次の委員会を設置する。

- (1) 入学試験・広報委員会
- (2) 教務委員会
- (3) 学生支援委員会
- (4) 就職・編入委員会
- (5) 研究・地域連携委員会
- (6) 図書委員会

(所掌及び組織)

第3条 委員会の所掌及び組織は、別表のとおりとする。

2 前条各号に掲げる委員会の委員長及び委員は、学部長が任命する。

3 前条各号に掲げる委員会の副委員長は、委員長が指名する。

(任期)

第4条 委員の任期は、2年とする。ただし、欠員が生じた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第5条 会議は、委員長が招集し、その議長となる。

2 委員長に事故あるとき、又は欠けたときは、副委員長がその職務を代行する。

3 会議は、委員会を構成する委員の過半数の出席がなければ、開くことができない。

4 委員会の議事は、出席委員の過半数の同意をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

5 委員会は、必要があると認めるときは、当該委員以外の者の出席を求め、意見を聞くことができる。

(報告)

第6条 委員長は、委員会において調査、審議した事項を学部長に報告しなければならない。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、事務局において処理する。

(補則)

第8条 この要領に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年3月22日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

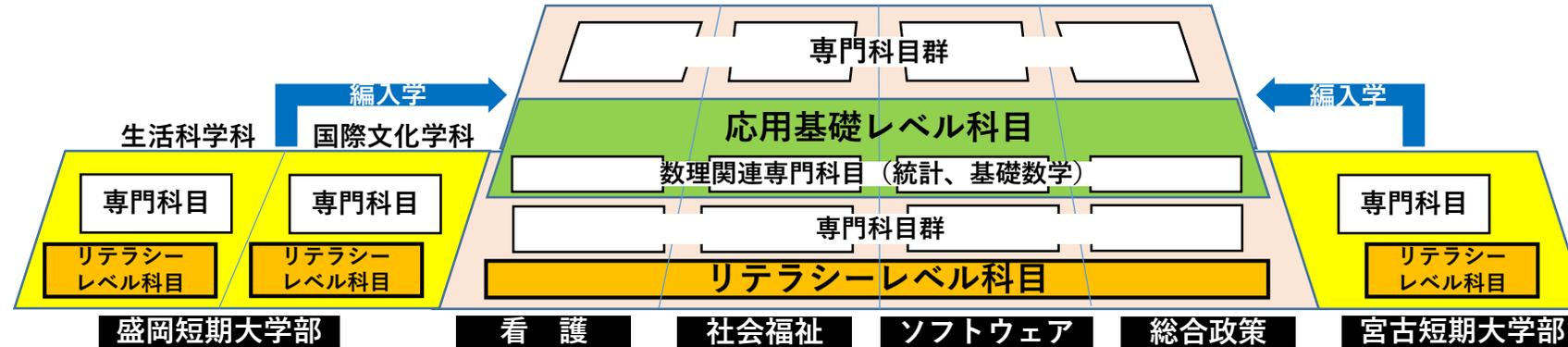
学部内委員会の 名称	組 織		所 掌 事 項
	委 員 長	委 員 等	
入学試験・広報委員会	学部長が任命したものの	・教員5人程度 ・事務局員1人程度	1 入学者選抜に関する基本方針及び制度に関する事項 2 学生の募集及び広報（ウェブページ等を含む）に関する事項 3 入学者選抜試験等の実施に関する事項 4 その他学長が諮問した事項及び教授会が付託した事項
教務委員会	学部長が任命したものの	・教員5人程度 ・事務局員1人程度	1 学生の卒業判定及び教育課程に関する事項 2 その他教務に関する事項
学生支援委員会	学部長が任命したものの	・教員5人程度 ・事務局員2人程度	1 学生の身分の取扱いに関する事項 2 学生の文化、体育等課外活動に関する事項 3 学生の厚生補導に関する事項 4 学生の保健厚生に関する事項 5 その他学生支援に関する事項
就職・編入委員会	学部長が任命したものの	・教員5人程度 ・事務局員2人程度	1 就職に関する年間行事計画に関する事項 2 学生の就職活動に関する事項 3 就職の斡旋及び依頼に関する事項 4 編入学に関する事項 5 その他卒業後の進路に関する事項
研究・地域連携委員会	学部長が任命したものの	・教員3人程度 ・事務局員1人程度	1 開放事業の企画及び立案に関する事項 2 開放事業の実施に関する事項 3 研究紀要の企画、編集に関する事項 4 その他学部長が諮問した事項及び教授会が付託した事項
図書委員会	学部長が任命したものの	・教員3人程度 ・事務局員1人程度 ・図書事務員	1 図書館の運営に関する事項 2 図書館のウェブページ等に関する事項

※ 委員等のうち委員は教員とする。

文理融合データサイエンス教育プログラム

データで世界を知る データで考える データを専門分野に活用する

数理・データサイエンス・AIは、今後のデジタル社会の基礎知識であり、すべての学部生が身につけておくべき素養にあたることから、本学のプログラムでは、大学における学び・研究や、将来の仕事・生活に役立つ数理・データサイエンス・AIの知識・技術を体系的に学びます。



○ 教育プログラムの学修目標

「自然」「科学」「人間」が調和した新たな時代の創造（建学の理念より）に寄与できる人材育成のための教育プログラムとして、リテラシーレベルと応用基礎レベルを開講します。各レベルの学修目標は、それぞれ次のとおりです。

<リテラシーレベル>

数理・データサイエンス・AIが社会でどのように活用されているのかを理解し、自らの専門分野の専門分野の学びに活用することができるための基礎的素養を身につける。

<応用基礎レベル>

リテラシーレベルの発展的な内容を理解し、自らの専門分野の課題解決に数理・データサイエンス・AIを応用するための基礎能力を身につける。

○ 教育プログラムの特色

- ・全岩手県立大学生（短期大学部を含む）を対象とした開講
- ・「数理・データサイエンス・AIモデルカリキュラム*」に準拠した学習内容 *数理・データサイエンス教育強化拠点コンソーシアム作成（2020年4月）
文部科学省「数理・データサイエンス・AI教育プログラム認定制度（MDASH）」へ申請予定
- ・リテラシー科目でのノートPCの利用：個人所有のノートPCを活用した演習を行いながら、ICT活用能力の向上を図ります。