

## 数理・データサイエンス・AI教育プログラム認定制度(リテラシーレベル) 申請様式

① 学校名	宮崎国際大学												
② 大学等の設置者	学校法人 宮崎学園												
③ 設置形態	私立大学												
④ 所在地	宮崎県宮崎市清武町加納丙1405番地												
⑤ 申請するプログラム又は授業科目名称	宮崎国際大学 数理・データサイエンス・AI教育プログラム												
⑥ プログラムの開設年度	令和2年度												
⑦ 教員数	(常勤)	42	人										
	(非常勤)	43	人										
⑧ プログラムの授業を教えている教員数		5	人										
⑨ 全学部・学科の入学定員		150	人										
⑩ 全学部・学科の学生数(学年別)	総数	559	人										
1年次	161	人	2年次	180	人								
3年次	119	人	4年次	99	人								
5年次	0	人	6年次	0	人								
⑪ プログラムの運営責任者	(責任者名)	アンデルソン・パッソス	(役職名)	国際教養学部・学部長									
⑫ プログラムを改善・進化させるための体制(委員会・組織等)	分野横断カリキュラム検討委員会												
	(責任者名)	保田 昌秀	(役職名)	学長補佐・教授									
⑬ プログラムの自己点検・評価を行う体制(委員会・組織等)	自己点検評価委員会												
	(責任者名)	保田 昌秀	(役職名)	IRセンター長・教授									
⑭ 申請する認定プログラム	認定教育プログラム												
⑮ 連絡先	<table border="1"> <tr> <td>所属部署名</td> <td>宮崎国際大学 IRセンター</td> <td>担当者名</td> <td>保田昌秀</td> </tr> <tr> <td>E-mail</td> <td>myasuda@sky.miyazaki-mic.ac.jp</td> <td>電話番号</td> <td>0985-85-5931</td> </tr> </table>					所属部署名	宮崎国際大学 IRセンター	担当者名	保田昌秀	E-mail	myasuda@sky.miyazaki-mic.ac.jp	電話番号	0985-85-5931
所属部署名	宮崎国際大学 IRセンター	担当者名	保田昌秀										
E-mail	myasuda@sky.miyazaki-mic.ac.jp	電話番号	0985-85-5931										

学校名：宮崎国際大学

## プログラムを構成する授業科目について

## ① 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

## ② 具体的な修了要件

国際教養学部では、「基礎教育科目」から情報通信技術概論(必修、4単位)を取得すること。

## ③ 授業科目名称

授業科目名称		授業科目名称	
1	情報通信技術概論	26	
2		27	
3		28	
4		29	
5		30	
6		31	
7		32	
8		33	
9		34	
10		35	
11		36	
12		37	
13		38	
14		39	
15		40	
16		41	
17		42	
18		43	
19		44	
20		45	
21		46	
22		47	
23		48	
24		49	
25		50	

学校名：宮崎国際大学

## プログラムを構成する授業科目について

## ① 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

## ② 具体的な修了要件

教育学部では、「教養教育分野 教養基礎科目」から忍ヶ丘教養Ⅱ（必修、2単位）および「教養教育分野 教養発展科目」から情報処理（必修、2単位）、合計4単位を取得すること。

## ③ 授業科目名称

授業科目名称		授業科目名称	
1	忍ヶ丘教養Ⅱ	26	
2	情報処理	27	
3		28	
4		29	
5		30	
6		31	
7		32	
8		33	
9		34	
10		35	
11		36	
12		37	
13		38	
14		39	
15		40	
16		41	
17		42	
18		43	
19		44	
20		45	
21		46	
22		47	
23		48	
24		49	
25		50	

学校名：宮崎国際大学

プログラムの履修者数等の実績について

学部・学科等名称	収容定員	令和2年度		令和元年度		平成30年度		平成29年度		平成28年度		平成27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	履修者数	修了者数		
国際教養学部(人文科学)	400	116	99											116	29%
教育学部(教育)	200	44	43											44	22%
合計	600	160	142	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160	27%

プログラムの授業内容・概要

① プログラムを構成する授業の内容・概要(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の「導入」、「基礎」、「心得」に相

授業に含まれている内容・要素	授業概要	
<p>(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</p> <p>※モデルカリキュラム導入1-1、導入1-6が該当</p>	<p>工業社会(Society 3.0)や情報社会(Society 4.0)を一步進めたSociety 5.0社会では、ICT技術を使って現実空間をサイバー空間につなぐ社会と、第5期科学技術基本計画で定義されている。人文科学系の国際教養学部では、リベラル・アーツを主に学修しているが、今後の情報社会で活躍できる人材を育成するためには、STEAM教育: Science(科学)、Technology(技術)、Engineering(工学)、Art(芸術・教養)、Mathematics(数学)が必要であると思われる。そこで、数理・データサイエンス・AIリテラシーが、生活と密接に関連して重要であることを学修する。</p>	
	<p>授業科目名称</p>	<p>講義テーマ</p>
	<p>情報通信技術概論</p>	<p>数理・データサイエンス・AI教育が、現在の情報社会に深く寄与しており、生活と密接に結びついていることを学ぶ(22-26)。これらの授業はすべて英語で行われる。</p>
<p>(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</p> <p>※モデルカリキュラム導入1-2、導入1-3が該当</p>	<p>授業概要</p>	
	<p>スプレッド・シートを使ったオンラインでのデータ入力方法およびデータ活用方法として数学演算(平均値、パーセンテージの計算)およびフィルターリング、オーダーリングなどを使ったデータ集団の整理方法について学ぶ。さらに、数式、演算式を使ったデータ集団の計算およびデータからチャートを作成する方法について学ぶ。これらに関する課題の提出をムードル(Moodle)で行い、学修度の評価は、あらかじめ準備した5項目の評価基準(ルーブリック)によって行う。これらは、国際教養学部のディプロマ・ポリシー「DP5 情報技術活用能力を身につけている」に関連付けられ、データ解析が社会の課題を解決するツールになることを理解する。</p>	
	<p>講義テーマ</p>	
	<p>情報通信技術概論</p>	<p>社会で活用されているデータは、日常生活や社会の課題を解決する有用なツールになることを理解する(7-9)。これらの授業はすべて英語で行われる。</p>
	<p>授業概要</p>	

(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

※モデルカリキュラム導入1-4、導入1-5が該当

データ利活用事例について、流通、製造、金融、サービス等の実データを用いたデータサイエンス(分析、評価等)を学び、常識を疑うこと、データの裏にあることを読み解く能力を養う。これらの能力の習熟度測定を、eラーニング・プラットフォーム“Kahoot”を用いたクイズ形式によって、オンラインで行う。課題達成者にはCritical Thinker のバッジが与えられるなどの学生が意欲を出せる工夫がなされている。これらは、国際教養学部のディプロマ・ポリシーに掲げる「DP1:クリティカル・シンキング(批判的・分析的思考法)をベースにした高度な思考(比較、分析、総合、評価)能力を身に付けている」の達成に関連付けられる。

授業科目名称	講義テーマ
情報通信技術概論	データ利活用事例を、流通、製造、金融、サービス等から学ぶ(9, 15)。これらの授業はすべて英語で行われる。

(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

※モデルカリキュラム心得3-1、心得3-2が該当

授業概要

データ・サイエンスに必要な留意事項(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、データを守るための留意点を理解をする。SNSやインターネット利用の中での間で起こりうることとして、SNSやインターネットを通じた著作物の違法アップロードやダウンロードがある。著作権についての情報モラル教育も必要である。

授業科目名称	講義テーマ
情報通信技術概論	数理・データサイエンス・AIについての留意事項(個人情報保護、情報倫理等)について理解をする(23)。これらの授業はすべて英語で行われる。

(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  ※モデルカリキュラム基礎2-1、基礎2-2、基礎2-3が該当	授業概要	
	インターネットを活用した調査方法およびデータ集計方法(Google formsなど)について学ぶ。また、データ解析したグラフをプレゼンテーション・ソフトウェア(Power Pointsなど)を使ってプレゼンテーションを行う。これらの学修によって「データを読む、説明する、扱う」の数理・データサイエンス・AIの基本的な活用法を習得する。プレゼンテーションの学修度の評価は、あらかじめ準備した9項目の評価基準(ルーブリック)によって行い、課題達成者には IT Skills(Main, Secondary)のバッジが与え、学生が意欲を出せる工夫がなされている。	
	授業科目名称	講義テーマ
	情報通信技術概論	社会での実例を題材として、「データを読む、説明する、扱う」の基本活用法を学ぶ(12-14)。これらの授業はすべて英語で行われる。

② プログラムを構成する授業の内容・概要(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の「選択」に相当)

授業に含まれている内容・要素	授業科目名称
統計及び数理基礎	
アルゴリズム基礎	
データ構造とプログラミング基礎	
時系列データ解析	
テキスト解析	
画像解析	
データハンドリング	

データ活用実践(教師あり学習)	
その他	

③ プログラムの授業内容等を公表しているアドレス

<https://www.mic.ac.jp/disclosure/datascience>

④ 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・AI利活用に関する知識や常識を疑うこと、データの裏にあることをなどのデータを適切に読み解く能力を身に付けさせ、国際教養学部のディプロマ・ポリシーに掲げる「DP1 クリティカル・チンキング(批判的・分析的思考法)をベースにした高度な思考(比較、分析、総合、評価)能力を身に付けている」および「DP5 情報技術活用能力を身につけている」を達成する。



## プログラムの授業内容・概要

## ①プログラムを構成する授業の内容・概要(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の「導入」、「基礎」、「心得」に相当)

授業に含まれている内容・要素	授業概要	
<p>(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</p> <p>※モデルカリキュラム導入1-1、導入1-6が該当</p>	<p>新学習指導要領で示されるように、各学校では、2020年度から「主体的・対話的で深い学び」の視点からの授業改善を通して、豊かな創造性を備えた持続可能な社会の創り手を育成する観点も踏まえ、児童生徒に生きる力を育むことが求められている。小学校では、ICT教育によって教室のプロジェクトに図表を拡大投影したり、パソコン教室でインターネットを使って調べ学習をしたりする等「情報手段に慣れ親しみ、適切に活用する学習活動を充実する」とされている。プログラミング教育やGIGAスクール構想が令和3年度から始まる。このような背景から小学校教員の養成を行っている教育学部においては、数理・データサイエンス・AI教育が重要である。教育界だけでなく、流通、製造、金融、サービス業などの多くの産業で、データが活用されている。数理・データサイエンス・AI教育が現在の情報社会や生活と密接に結びついていることを学ぶ。</p>	
	授業科目名称	講義テーマ
	忍ヶ丘教養Ⅱ	インターネットを介したコミュニケーションやプレゼンテーションのツール(SNSやZOOMなど)が社会に深く寄与することを踏まえ、現在の情報社会(数理・データサイエンス・AI教育)について講演を聞き、理解する(15)
<p>(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</p> <p>※モデルカリキュラム導入1-2、導入1-3が該当</p>	<p>授業概要</p> <p>データ活用方法として、代表値(平均値)、分散、散布図などを使ったデータ集団の客観的な整理方法について学ぶ。社会で活用されているデータは、一定の法則に従って分散していることを知り、代表的な分散である正規分布について学ぶ。また、データの集団から無作為抽出した少ないデータで、集団全体の解析を行う検定についても学ぶ。このような客観的な手法は、日常生活や社会の課題を解決する有用なツールになることを理解する。また、小学校における属性(学年、クラス、科目)ごとの成績の解析、および科目間の成績などの二つの変数の関係(相関)についての解析などに活用することができる。</p>	
	授業科目名称	講義テーマ
	情報処理	データ集団の検定:データの抽出と検定について学び、社会で活用されるデータ活用について学習する(11)。

<p>(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</p> <p>※モデルカリキュラム導入1-4、導入1-5が該当</p>	授業概要	
	<p>データ利活用事例について、地域企業(流通、製造、金融、サービス等)から提供された実データおよび宮崎県の統計データ(人口の推移など)、宮崎地方気象台の年間気温データなどを用いて、データ活用方法について学ぶ。令和2年度には、地域金融機関から提供された地域企業への貸付金残高の年次推移のデータを用いて、業種別融資先の分析等を行ってレポートにまとめるデータサイエンス教育を実施した。</p>	
	授業科目名称	講義テーマ
	情報処理	地域金融機関から提供された実データ(貸付金残高の年次推移など)を用いて、業種別融資先の分析を行い、データサイエンス教育を実施している(7, 15)。
<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> <p>※モデルカリキュラム心得3-1、心得3-2が該当</p>	授業概要	
	<p>データ・サイエンスに必要な留意事項(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、データを守るための留意点を理解をする。また、小学校における情報モラル教育として、子どものSNSやインターネット通じての「個人情報や顔写真の公開・送信」の危険性、「ネット内いじめ」「ネット・SNS依存」などの弊害について、オンデマンド教材等を使って学習をする。児童生徒がSNSやインターネット利用の中での間で起こりうることとして、SNSやインターネットを通じた著作物の違法アップロードやダウンロードである。著作権についての情報モラル教育も必要である。</p>	
	授業科目名称	講義テーマ
	情報処理	宮崎県におけるGIGAスクール・ICT教育・プログラミング教育などのデータサイエンスを取り扱う授業(数理・データサイエンス・AI教育)について、必要な個人情報保護、情報倫理等に関するアンケートを実施し、情報モラルについて理解をする(11)

<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> <p>※モデルカリキュラム基礎2-1、基礎2-2、基礎2-3が該当</p>	授業概要	
	<p>データ分析の演習として、ソフトウェア(Excelなど)を使った数値計算(平均値、最大値、最小値、合計、分散、標準偏差など)、および度数分布(ヒストグラム)の作成について学習する。IF関数、Count関数、Rank関数などの使い方を学び、表やグラフを作成する。小学校の成績管理を念頭にして、児童の成績解析結果を分かりやすく表示する方法をソフトウェア(Word, Power pointなど)を使って学ぶ。また、二つの変数(複数の教科の成績)間の相関について、相関係数および回帰直線の意味について学ぶ。さらに、インターネットを活用した調査方法およびデータ集計方法(Google formsなど)についても学ぶ。これらの学修によって「データを読む、説明する、扱う」の数理・データサイエンス・AIの基本的な活用法を習得する。</p>	
	授業科目名称	講義テーマ
	情報処理	データ分析として、代表値と散布度(正規分布・標準偏差)を学習し、さらに、統計処理と検定、二つの変数間の相関係数・回帰直線について学ぶ(12-14)

② プログラムを構成する授業の内容・概要(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の「選択」に相当)

授業に含まれている内容・要素	授業科目名称
統計及び数理基礎	情報処理
アルゴリズム基礎	
データ構造とプログラミング基礎	忍ヶ丘教養Ⅱ
時系列データ解析	
テキスト解析	

画像解析	
データハンドリング	
データ活用実践(教師あり学習)	
その他	

③プログラムの授業内容等を公表しているアドレス

<https://www.mic.ac.jp/disclosure/datascience>

④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・AI利活用に関する知識やデータを適切に読み解く能力を身につけ、教育学部のディプロマ・ポリシーである「社会・教育等に関連する国内外の様々な問題について、現状・課題を認識し、その解決策を考察できる能力を身につけている」を達成する。

学校名：宮崎国際大学

## 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 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

分野横断カリキュラム検討委員会規程

## ② 体制の目的

分野横断カリキュラム検討委員会は、宮崎国際大学と宮崎学園短期大学が合同で、リベラルアーツ教育やSTEAM(Science, Technology, Engineering, Art, Mathematic)などの分野・学部等横断カリキュラムについて総合的に検討するために、両大学が合同で令和2年度に設置した委員会である。同委員会規程の第1条(趣旨)には、次の目標が掲げられている。

「宮崎国際大学および宮崎学園短期大学は、分野・学部を超えた横断的な視点から、各分野の専任教員の参画により、リベラルアーツ教育やSTEAM、分野・学部等横断カリキュラムについて総合的に検討するために、分野横断カリキュラム検討委員会(以下「委員会」という。)を置く。」この趣旨に基づき、委員会は、数理・データサイエンス・AI教育プログラムの改善・進化を担当する。

## ③ 具体的な構成員

分野横断カリキュラム検討委員会

委員長 宮崎国際大学IRセンター長・教授 保田昌秀  
 委員 宮崎学園短期大学 IRセンター長・教授 御手洗正文  
 宮崎学園短期大学 准教授 井上浩義  
 宮崎学園短期大学 教務課 佐土原敦  
 宮崎国際大学国際教養学部 講師 ウイリアム・ホール  
 宮崎国際大学教育学部 講師 田川一希  
 宮崎学園短期大学 教務課 係長 簗部初

## ④ 履修者数・履修率の向上に向けた計画

本プログラムを構成する授業科目は、すべて必修科目であり。各年度の履修者数の目標は令和3年度～令和7年度150名(履修率100%)である。充実した内容の「数理・データサイエンス・AI教育」を実施するために、分野横断カリキュラム検討委員会が授業内容を点検し、授業時間内外での学習指導、質問を受け付ける仕組みや教育上の工夫、学生指導・学修サポートについて検討を行う。さらに、「学生による授業評価アンケート」の意見を集約して、担当教員にフィードバックし、教育内容の充実と教授法の改善を促す。さらに、「数理・データサイエンス・AI教育のためのFD研修会」を開催して、本認定制度の周知を図る。このように、令和3年度には、委員会による点検とFD研修会等によって、学生の数理・データサイエンス・AI教育(リテラシー・レベル)の学修を促進するシステムを構築する。令和3年度以降の関係する授業科目のシラバスに、SDGs目標を記載する。例えば「情報処理」では、「SDGs目標4. 質の高い教育をみんなにすべての人々に包摂的かつ公平で質の高い教育を提供し、生涯学習の機会を促進する」を掲げ、学生の意識を向上させることとした。

## ⑤ 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

倫理的・法的・社会的課題(ELS: Ethical, Legal and Social Issues)、情報倫理、個人情報保護などについての教材を、全学部・全学年のすべての学生がオンデマンドで受講できるように、数理・データサイエンス教育強化拠点コンソーシアムが推奨するコンテンツなどを参考に、教材の整備を分野横断カリキュラム検討委員会において検討する。また、一般社団法人学修評価・教育開発協議会(加盟校8校: 関西国際大学、淑徳大学、北陸学院大学、北陸学院短期大学、北陸学院短期大学、北陸学院短期大学、北陸学院短期大学、北陸学院短期大学)と連携し、

学院大学短期大学部、兵庫県前橋国際大学、富山国際大学、宮崎国際大学、宮崎学園短期大学)が連携して、「数理・データサイエンス・AI教育」に関する研修会を開き、意見交換を行う。これらの取組が、日進月歩する「数理・データサイエンス・AI教育」に即したプログラムの提供につながると思われる。

⑥ 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

本プログラムを構成する授業科目はすべて必修科目であり、履修率100%であるが、ホームページ(HP)に、「数理・データサイエンス・AI教育プログラム」のページを設け、プログラムの内容を学生に広く周知する。また、同プログラムに関連する授業科目のシラバスもHPで公開し、学修目標・授業内容・成績評価方法などの詳細についても示す。出欠情報および成績などの履修状況は、教育支援システムユニバーサル・パスポート上で、学生が各授業科目についてオンラインで確認することができる。

⑦ 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

オンデマンド授業や双方向オンライン授業などの多様な授業形態に対応できるように、新入生オリエンテーションにて、パソコン操作、教育支援システム“ユニバーサル・パスポート”へのアクセス方法、Web会議システム“Zoom”の設定、ラーニング・マネジメント・システム(LMS)“Mahara”による課題の提出およびポートフォリオの作成方法について、プログラム履修対象となる新入生に入念に説明を行う。また、さらに、今後の授業が遠隔授業になった場合に備えて、ネット環境の悪い学生に対しては教室を一部開放し、さらに、パソコンを所有していない学生には、大学が保有するタブレットPC(245台)を貸与して、遠隔授業でも「数理・データサイエンス・AI教育」を円滑に受講できるように学修環境を整える。

⑧ 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

各授業にはオフィス・アワーを設定しており、各教員は授業時間外で授業に対する質問に対応している。従来のオフィス・アワーでの対面による質問対応に加えて、令和3年度よりメールやチャット、Web会議ツールZOOMを使って遠隔で回答するような体制も構築する。国際教養学部では、メールおよびLMS/Maharaによる講義資料の送付を行うことができる。教育学部では、メールによる講義資料の送付などを行い、学生の理解度の向上に努める。

学校名：宮崎国際大学

## 自己点検・評価について

## ① 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>教育支援システム”ユニバーサル・パスポート”を宮崎国際大学と宮崎学園短期大学が共同で導入し、令和2年度より運用開始した。履修登録・出席管理・成績管理などの機能がある。本プログラムの履修状況および単位取得状況をユニバーサル・パスポートで確認することができる。また、授業評価アンケートを、ユニバーサル・パスポートを使って、オンラインで実施している。IRセンターでは、学期終了後に、「教員が行った授業ごとの成績評価の分布」と「学生ごとのGPA分布」の分析、および授業評価アンケートの評価点の授業毎の平均値および自由記述欄の学生の意見を集約して、部局長会議等に報告している</p>
学修成果	<p>学期ごとに実施する授業評価アンケート中の「この授業のシラバスの記述・説明は適切でしたか。」、「この授業の内容を充分理解できましたか。」の質問に対する学生評価を分析することによって、授業内容の学生の理解度を把握することができる。さらに、国際教養学部では、ユニバーサル・パスポートとは別に、ディプロマ・ポリシー（DP）達成度の学生による自己評価を行うラーニング・マネジメント・システム”Mahara”も整備している。国際教養学部学生は半期ごとに5つのDPについて、40項目のDPルーブリック（評価の観点）で各DPの達成度評価を行っている。教育学部においては、各授業の達成と自己評価を「履修カルテ」で達行っている。</p>
学生アンケート等を通じた学生の内容の理解度	<p>本プログラムの授業科目（情報通信技術概論、情報処理、忍ヶ丘教養Ⅱ）に対する授業評価アンケートは、他の科目と同様に4段階（4＝最も肯定的回答 → 1＝最も否定的な回答）で評価する18問と4つの自由記述の合計22問で実施している。「この授業の学習内容の量はあなたにとって適切でしたか?」、「授業にメリハリがあり、重要なポイントがはっきりと示されていましたか」、「授業方法は、学生の理解度や到達度に留意し工夫されていましたか」などの18問の学生評価の平均値は、令和2年度の国際教養学部で3.64、教育学部で3.76と、高い評価となっており、理解度は高いと判断できる。</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>授業評価アンケートを学期ごとに全開講科目に対して実施しており、4段階で評価する18問の全授業科目の平均値、および自由記述欄に記載された意見を集約したものをHPで公表している。すべての学生がアンケート結果を見ることができる。「この授業を他の学生にも勧めたいですか。」の質問に対して、情報通信技術概論（2020年度、国際教養学部）の平均点は3.4、情報処理（2020年度、教育学部）の平均点は3.6と高く、後輩へ勧めたい科目となっている。</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	本教育プログラムを構成する科目は、令和3年度も必修することが決定されている。そのために、履修率は100%を達成できる。履修者数および履修率は、教育支援システム”ユニバーサル・パスポート”を使って、リアルタイムで把握することができる。さらに、国際教養学部では学部長が、「情報通信技術概論」を含めた各授業についての「コース・エバリュエーション」を作成している。教育学部では、授業点検シートを使って担当教員が「忍ヶ丘教養Ⅱ」、「情報処理」の点検を実施している。
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	国際教養学部卒業生の多くは航空業界やホテル業などの観光接客業に、教育学部卒業生の多くは小学校・幼稚園・保育園に就職している。「卒業生及び就職先へのアンケート調査」を卒業1年に実施し、本教育プログラムを修了した卒業生の進路先や活躍状況の把握が可能である。調査内容は、学部のディプロマ・ポリシーが見に付いているかを問う内容になっている。令和2年10月に実施した同アンケートでは、卒業生21名(アンケート対象者82名)から回答を得ている。また民間企業、公務員団体などの企業等71社にアンケートを実施し、34社から回答を得ている(回収率48%)。回答の平均値で、概ね身に付いているとの回答が得られている。
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	産業界・教育界からの外部評価委員4名による「外部点検評価委員会(202年10月26日実施)」が実施され、委員長から、「2年前くらいから国際教養学部の学生数が非常に増えている。一步門を入れれば“ここは日本ではない”という環境があるということは、宮崎において特筆すべきものであり、非常に売りになる点である。教職員は英語ベースで動いている大学である。可能であれば、そのような大学での総合研修なども取り組んでいただき、よりアイデンティティの高い大学として今後発展して頂きたい。」との意見があった。このように、本学の取組は産業界から高く評価されている。
数理・データサイエンス・AIを「学ぶ楽しさ」「学ぶことの意味」を理解させること	数理・データサイエンス・AI教育を、①現代社会との関係、②情報機器・インターネットの仕組み、③データ分析、④情報倫理、⑤情報活用法の観点から学ぶ。国際教養学部では「情報通信技術概論(4単位)」で、教育学部では「忍ヶ丘教養Ⅱ(2単位)」および「情報処理(2単位)」において、これらの5つの内容の授業を実施する。特筆すべきこととしては、これからのグローバル化に対応して、国際教養学部の「情報通信技術概論」は、すべて英語で実施している。また、教育学部「情報処理」では、地元金融機関から提供された実データを用いたデータ解析を授業に取り入れている。数理・データサイエンス・AI教育のモデルカリキュラムの内容についての分かりやすい授業に努める。
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	本学の数理・データサイエンス・AI教育プログラムの自己点検・評価を担当する「分野横断カリキュラム検討委員会」で、学生による授業評価アンケートの結果、外部点検評価委員会の意見を参考にして、本プログラム”の内容および水準について検討する。2年後の2023度に、数理・データサイエンス・AI教育プログラムに特化した、外部点検評価会を実施して、継続的な見直しを行う。

※公表している場合のアドレス

② 自己点検・評価体制における意見等の公表の有無  有

<https://www.mic.ac.jp/disclosure/>



Miyazaki International College  
Course Syllabus  
2020 Spring

Course Title ( Credits )	GSC101: Introduction to Information and Communication Technology (54 credits)
Course Designation for TC	Required by Article 66.6
Content Teacher	
Instructor	⑥Anderson Passos, Ph.D. (実務経験のある教員)
E-mail address	apassos@sky.miyazaki-mic.ac.jp
Office/Ext	MIC 1-315/Ext. 3725
Office hours	Monday to Friday from 13:00 to 14:30
Laboratory Assistant	
Instructor	Yu Hirai, B.A.
E-mail address	yhirai@sky.miyazaki-mic.ac.jp
Office/Ext	N/A
Office hours	N/A

About this instructor:
Anderson has graduated from Computer Science and worked in the IT industry for over 14 years, including 4 years of experience as System Engineer in Tokyo, Japan. パッソス先生はコンピュータサイエンスを卒業し、14年以上にわたり IT 業界で働きました。これには、日本の東京でシステムエンジニアとして4年間の経験があります。

①Course Description:
<i>Considers the expanding role of information systems in modern society and the computer as a problem solving and information management tool. Introduces computer applications in the humanities and the social sciences and the skills necessary to access global information networks.</i> 近代社会で情報システムが果たしている役割の拡大、また問題解決および情報処理の道具としてのコンピューターを考察する。人文・社会科学分野でのコンピューターの利用とインターネットへのアクセスに必要な技術を紹介する。 This course is taught by an instructor with practical experience. この授業の先生は実務経験のある教員
②Course Goals/Objectives:
<b>General Learning Objectives</b> We live in an age of information and computer processing of information. Educated people today need to use computers. We also need to understand what computers are and how they affect our lives. In this course, you will learn how you can use information technology effectively and responsibly. Specifically, you will:

- become more aware of current issues related to the environment
- acquire new skills for finding, organizing and presenting information using various computer applications
- become a more sophisticated user of e-mail and the World Wide Web (WWW)
- improve your skills in English listening, speaking, reading, and writing
- basic moral values when using ICT in everyday life

### Computer Skills Objectives

The course seeks to develop basic to intermediate skills in the following areas:

- File management
- Using and managing e-mail
- Finding information on the Internet
- Word-processing
- Charting and data analysis
- Presentation skills

### English Skills Objectives

As you work on computer skills and understanding the information environment, you will be improving your English skills in the following areas:

- Reading skills of skimming (reading quickly for the main ideas) and scanning (reading for specific information), and careful understanding of short texts
- Speaking with short oral presentations and daily classroom activities
- Listening to presentations made by classmates and teachers
- Conversation in daily classroom activities
- Writing a well-developed short research project
- Building general academic and information technology related vocabulary

### ③④ Tentative Course Schedule

Day	Topic	Content/Activities
1	Introduction	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Syllabus review</li> <li>• Technology Questionnaire</li> <li>• Material: ICT handout</li> <li>• e-Portfolio Manual</li> </ul>
2		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Questions about syllabus (kahoot)</li> <li>• e-Portfolio explanation</li> <li>• Enroll in Moodle course</li> <li>• Update Moodle info</li> <li>• Vocabulary activity</li> </ul>
3		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Review e-Portfolios</li> <li>• Make secret URLs and submit</li> </ul>
4	ICT Basics	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keyboard</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mouse</li> <li>• Vocabulary</li> </ul>
5		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Review homework</li> <li>• Keyboard shortcuts</li> </ul>
6		<ul style="list-style-type: none"> <li>• File types (docx, xlsx, zip, ...)</li> <li>• Organizing your files</li> </ul>
7	e-Mail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Review vocab (kahoot)</li> <li>• new vocabulary</li> <li>• email (PPT) <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Reply, Reply to all, Forward</li> <li>◆ Attachments</li> </ul> </li> <li>• Task based activity</li> </ul>
8		<ul style="list-style-type: none"> <li>• write different emails for different situations (handout)</li> </ul>
9	Typing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction to typing</li> <li>• Typing Practice <ul style="list-style-type: none"> <li>• - Handout: "Emergency ..."</li> <li>• - Handout: "harry Potter ..."</li> </ul> </li> <li>• Explain the Typing Practice Results (handout)</li> </ul>
10		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Check homework</li> <li>• Vocabulary</li> <li>• MS Word screen (on the projector)</li> </ul>
11		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keyboard Layout (handout)</li> <li>• Shortcuts in word practice (handout)</li> </ul>
12		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document Formatting <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ class format</li> <li>◆ practice fixing text (Moodle)</li> </ul> </li> </ul>
13	Text Editors	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Working with images in MS Word</li> <li>• Additional Vocabulary</li> <li>• Activity: Word Hunt</li> </ul>
14		<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Word advanced features: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Headers</li> <li>◆ ToC</li> <li>◆ image and table captions</li> </ul> </li> </ul>
15		<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Word advanced features: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Styles</li> <li>◆ Breaks</li> </ul> </li> </ul>

16	Spreadsheets	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction to spreadsheet applications</li> <li>• Vocabulary</li> <li>• Data Entry (fill handle and data types)</li> <li>• Types of graphs</li> </ul>
17		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activity: Car color counting</li> <li>• Formulas</li> <li>• Cell references</li> </ul>
18		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Math operations</li> <li>• percentages</li> <li>• Filter and ordering</li> </ul>
19		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cell properties</li> <li>• Merge cell, wrap text</li> <li>• Number formats</li> <li>• Printing</li> </ul>
20		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Change cell sizes</li> <li>• Formulas, equations and functions</li> <li>• Charts and charting concepts</li> </ul>
21		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocabulary to describe charts</li> <li>• Practice the examples in the handout</li> </ul>
22		Surveys and Questionnaires
23	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualitative and Quantitative</li> <li>• Question types</li> <li>• Moral issues attached to questions</li> <li>• Qualities of good questions (handout and PPT)</li> </ul>	
24	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Make your own questions</li> <li>• Interview colleagues to retrieve data</li> </ul>	
25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finding information in your data <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Data Retrieval</li> <li>◆ Data Entry</li> <li>◆ Data Analysis</li> </ul> </li> </ul>	
26	Presentations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Final Project explanation</li> <li>• Basic concepts of presentation software</li> <li>• Slide creation techniques</li> <li>• Slide types and when to use them</li> <li>• Vocabulary</li> </ul>

27		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basic Presentation with PPT</li> <li>• Word Hunt PPT</li> <li>• Animations and transitions</li> </ul>
28		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Multimedia presentations.</li> <li>• Using data and graphs</li> <li>• Adding multimedia to presentations (audio and video)</li> <li>• Automatic slide shows</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyzing presentations: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Voice volume, eye contact and other presentation basics</li> <li>◆ Gestures and visuals</li> <li>◆ Voice volume, eye contact and other presentation basics</li> </ul> </li> <li>• Evaluation forms.</li> <li>• Present your typing score presentation to your group</li> </ul>
29	Review	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Final Project Review: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Check word file (format)</li> <li>◆ check graphs</li> </ul> </li> </ul>
30		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Final Project rehearsals: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ distribute presentation feedback forms</li> <li>◆ peer feedback</li> <li>◆ relaxing on stage</li> <li>◆ speaking more fluently</li> </ul> </li> </ul>
	Final Examination	

Required Materials:

**Course Materials**

- There is no course textbook. Instead, readings and activity sheets will be given in class.
- You will need a binder or folder to store class handouts.
- Other resources will be available on the Moodle class website.
- Students are required to have earphones for listening to audio files both inside and outside class.
- This course will be using the e-Portfolio system extensively. Please make sure you have a tablet personal computer to complete homework assignments.

Course Policies (Attendance, etc.)

**Student Responsibilities**

As a class member, you are responsible for attending all classes and arriving on time, for participating as a member of a group, and for completing and handing in all assigned work.

クラスの一員として、すべてのクラスに出席し、予定通りに到着すること、グループの一員として参加すること、および割り当てられたすべての作業を完了して処理することに対して責任があります。

### **Attendance and Lateness**

- You can be absent a maximum of 5 times.  
5回まで欠席が出来ます。
- If you are more than 20 minutes late, you will be given an absence  
20分以上遅れた場合は、欠席となります。
- Two lateness are equal to one absence.  
2回の遅刻は1回の欠席に等しいです。

If you sum up more than 5 absences (e.g. 4 absences and 3 lateness), you will have to withdraw from the course. Failing to do so will result in an automatic "F" grade.

5回以上の欠席の場合（例：4回欠席と3回遅刻）、撤退をしないとイケないです。撤退しないと、自動的に「F」グレードになります。

### **Homework**

The homework should be handed in at the beginning of every class. All homework submitted after that will **not** be considered.

宿題はクラスの始めに渡されるべきです。それ以降には考慮されません。

### **Excused Absences**

Whenever possible, plan in advance and ask the instructors for the material of the class you are going to be absent. Homework and project deadlines **will not be changed nor postponed**, so plan ahead of time if you have to be absent for a class. Exceptional cases exist, so be sure to talk to the instructor if you have any questions/doubts.

可能であれば、事前に計画を立て、欠席するクラスの教材を講師に尋ねてください。宿題やプロジェクトの締め切りは**変更も延期もされない**ので、授業に欠席する必要がある場合は事前に計画してください。例外的なケースがありますので、質問や疑問がある場合は必ず講師に相談してください。

### **Late Assignments**

It is your responsibility to look for the instructors and check what assignments are due.

Also, if you miss a class, it is your responsibility to contact the instructors to get handouts and explanations (missing a class is no excuse for not handing in homework).

講師を探し、どの課題が予定されているかを確認するのはあなたの責任です。

また、授業を欠席した場合は、講師に連絡して欠席した授業の資料や説明を受けてください。

### **Plagiarism and Intellectual Honesty**

Plagiarism is representing someone else's intellectual property, words, ideas, or images, as your own. It is a very serious academic offense and plagiarized work is not accepted in this course. Ask one of the instructors if you have any questions about this. You are responsible for understanding what plagiarism is and knowing how to avoid it in your work.

盗作とは、他人の知的財産、言葉、アイデア、または画像を自分のものとして表すことです。これは非常に深刻な学術的な違反であり、このコースでは盗用された作品は受け入れられません。あ

あなたがこれについて何か質問があるかどうか講師の一人に尋ねてください。あなたは盗作とは何かを理解し、あなたの仕事の中でそれを回避する方法を知っている責任があります。

### Class Preparation and Review

Students are expected to spend at least one hour preparing for every hour of lesson, and one hour reviewing and doing homework. Make sure you review your notes after each class and make sure you understand the topics covered. Instructors are available outside the classroom in case students need additional assistance (Please check office hours on the first page of this syllabus).

授業の1時間ごとに最低1時間の準備をし、1時間を検討して宿題をすることが求められます。クラスの後にはノートを見直して、カバーされたトピックを理解していることを確認してください。学生が追加の援助を必要とする場合、講師は授業時間外で利用できます（このシラバスの最初のページに勤務時間を確認してください）。

You will have many homework assignments. Make sure you review those before coming to the next class. Also, check the class Content/Activities so you can be prepared for the class.

宿題はたくさんあります。次のクラスに進む前に、必ずそれらを見直してください。また、クラスのコンテンツ/アクティビティを確認して、クラスに備えることができるようにします。

### ⑦Grades and Grading Standards

You will be graded on quizzes, assignments and projects, class attendance and participation, and individual effort. The weights given to them will be as follows:

- |                              |     |
|------------------------------|-----|
| • Homework & e-Portfolio     | 20% |
| • Tests (content & language) | 50% |
| • Final Project              | 30% |

You will receive a mid-semester evaluation to let you know how you have been doing up to that point.

その時点までにどのようにしてきたかを知らせるために学期半ばの評価を受けるでしょう。

### Methods of Student Feedback:

Homework assignments will be graded and returned within a week of submission. Additional comments and feedback will be given verbally in class, but students are encouraged to come to instructor's office during office hours in case extra explanations are needed.

宿題は提出後1週間以内に採点され、返却されます。追加のコメントやフィードバックは口頭でクラスで行われますが、追加の説明が必要な場合には、学生は勤務時間内に講師のオフィスに来ることをお勧めします。

Tests are usually graded using a rubric which will be made available and explained during the test period. Students are encouraged to ask additional clarification before the test starts.

全てのテストはルーブリックがあります。テスト期間中に説明されます。テストを開始する前に、生徒は追加の説明を求めることをお勧めします。

Participation is required not only answering questions, but also asking questions.

参加は、質問を答えるだけでなく、質問をすることも必要です。

### Diploma Policy Objectives:

Work completed in this course helps students achieve the following Diploma Policy objective(s):

- ① Advanced thinking skills
- ③ The ability to identify and solve problems
- ④ Advanced communicative proficiency in both Japanese and English
- ⑤ Proficiency in the use of information technology

#### SILA Course Skills

This course aims at developing the following skills:

- Present confidently in Japanese
- Express ideas persuasively using spoken Japanese
- Make concise & complete answers in Japanese
- Write ideas in Japanese
- Express ideas about the text or discussion in Japanese
- Read critically in Japanese
- Find important points in texts for discussion in Japanese
- Make interesting opinions about the texts and support opinions with good reasons in Japanese
- Speak clearly with a natural rhythm in English
- Speak accurately with appropriate vocab. for the situation in English
- Initiate and maintain conversations in English
- Write ideas with developed arguments in English
- Use multiple grammar structures accurately in English
- Structure text logically & coherently in English
- Read quickly & understand in English
- Check understanding by summarizing texts in English
- Use word processing software effectively
- Use spreadsheet software
- Make good quality presentation materials
- Interchange data among word processing, spreadsheet and presentation software
- Save data, and manage files and folders
- Type quickly & use keyboard shortcuts
- Write business & personal emails
- Find useful information on the Internet
- Gather knowledge & form opinions about current events
- Understand and share feelings of inequality
- Understand and share feelings of cultural differences
- Describe how views on cultural differences & social inequalities have changed as a result of increased knowledge of the world
- Demonstrate knowledge, abilities & attitudes from study abroad program through the study



abroad portfolio

- Summarize concepts of social science, general science and the humanities
- Combine concepts of social science, physical science and humanities into a bigger picture
- Give a brief statement of the concepts of social science, general science and the humanities
- Evaluate data or evidence and make a logical conclusion
- Think about conclusions that are based upon data or evidence, and decide if those conclusions are good or not
- Judge if I have all the information that is needed to make a good conclusion, and what other information might be required
- Avoid making mistakes in arguments, and identify mistakes that other people make
- Decide how accurate a conclusion is, using the evidence provided
- Use information from a variety of sources to decide what might be accurate
- Understand when and how things are related, and when they are not
- Decide if information or sources of information can be trusted or not

#### Notes

To make sure students remember class contents, we will use classroom response systems sometimes. Usually, review will be conducted at the beginning of a class and hopefully we can have some discussion during it. No special hardware is required because we will be using the computers available in the computer lab. In case you want to use your own computer, tablet or smartphone, there is no problem.

学生がクラスの内容を覚えていることを確認するために、スチューデントレスポンスシステム (SRS)を使用することがあります。通常、レビューは授業の最初に行われて、授業中に議論ができることを願います。コンピュータ教室のパソコンを使用するので、特別なハードウェアの必要がありません。しかし、自分の端末 (パソコンやスマホ) を使用することも出来ます。

# Information and Communication Technology Rubrics & Badges

## Contents

Rubrics .....	11
Writing Rubrics .....	11
Spreadsheet Rubrics .....	13
Presentation Rubric .....	14
Class Behavior .....	17
Badges .....	18
Category: Language .....	18
Category: Extra Skills .....	19
Category: Main IT skills .....	20
Category: Secondary IT skills .....	21

# Rubrics

## Writing Rubrics

ELEMENT	Exemplary (3 points)	Proficient (2 points)	Partially Proficient (1 point)	Unsatisfactory (0 points)	POINTS
Pre Production / Drafts	<p>Student clearly have written several drafts before engaging in writing the final assignment.</p> <p>Effectively used mind mapping and/or brainstorming.</p>	<p>Student wrote at least a draft before submitting the final work.</p> <p>Mind mapping/brainstorming may be not present but review of draft might make up for it.</p>	<p>Student did at least one of the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- draft</li> <li>- mind mapping</li> <li>- brainstorm</li> </ul>	<p>No drafts, no mind mapping and no brainstorming before start writing the final work.</p>	___/3
Research Questions	<p>Wrote thoughtful, creative, well-worded specific questions that were relevant to the assigned topic.</p>	<p>Wrote well-worded, specific questions that were relevant to the assigned topic.</p>	<p>Wrote questions which lacked focus, were poorly stated, and were not entirely relevant to the assigned topic.</p>	<p>Wrote questions which lacked a specific focus, were poorly stated, and not relevant to the assigned topic.</p>	___/3
Content	<p>The content is written clearly and concisely with a logical progression of ideas and supporting information.</p> <p>The project includes strong, rich supporting details and examples that prove thesis.</p> <p>Meaningful conclusion that explains not only the importance of the research as well as how it can be used.</p>	<p>The content is written with a logical progression of ideas and supporting information.</p> <p>Includes persuasive information from reliable sources.</p> <p>Clear conclusion as showing why the research is relevant.</p>	<p>The content is vague in conveying a point of view and does not create a strong sense of purpose.</p> <p>Includes some persuasive information with few facts.</p> <p>Some of the information may not seem to fit.</p> <p>Sources used appear unreliable.</p>	<p>The content lacks a clear point of view and logical sequence of information.</p> <p>Missing support details</p> <p>Information is incomplete, out of date and/or incorrect.</p> <p>Sequencing of ideas is unclear.</p> <p>Missing a summarizing conclusion</p>	___/3
Layout	<p>The layout follows all class standards.</p>	<p>The layout uses most of class standards.</p>	<p>Student used some class standards.</p>	<p>The layout does not follow any class standard or too little</p>	___/3
Selection of Sources / Citations	<p>Sources of information are properly cited</p> <p>Source credibility and authority is assured.</p>	<p>Most sources of information use proper citation format, and sources are documented to</p>	<p>Sometimes copyright guidelines are followed and some information, photos and graphics do not</p>	<p>No way to check validity of information.</p>	___/3

	<p>All sources of information are clearly identified and credited using appropriate citation format.</p> <p>Identified highly appropriate sources in a variety of formats (books, journals, electronic sources).</p>	<p>make it possible to check on the accuracy of information.</p> <p>Identified mostly appropriate sources in a variety of formats (books, journals, electronic sources).</p>	<p>include proper citation format.</p> <p>Identified a few appropriate sources but made little attempt to balance format types.</p>	<p>Identified no appropriate sources in any format.</p>	
<p>Graphics, Sound and/or Animation</p>	<p>The graphics and images have proper size and resolution, and all images enhance the content.</p> <p>There is a consistent visual theme.</p>	<p>The graphics and images help the reader to understand the flow of information or content.</p> <p>Images are proper size, resolution.</p>	<p>Some of the graphics and images seem unrelated to the topic/theme and do not enhance the overall concepts.</p> <p>Most images are of poor quality (clip arts or recycled from the internet).</p> <p>Images are too large/small in size. Images are poorly cropped or the color/resolution is fuzzy.</p>	<p>The graphics and images are unrelated to the content.</p> <p>Graphics do not enhance understanding of the content, or are distracting decorations that create a busy feeling and detract from the content.</p>	<p>___/3</p>
<p>Writing Mechanics</p>	<p>The text is written with no errors in grammar, capitalization, punctuation, and spelling.</p>	<p>The text is clearly written with little or no editing required for grammar, punctuation, and spelling.</p>	<p>Spelling, punctuation, and grammar errors distract or impair readability.</p> <p>(3 or more errors)</p>	<p>Errors in spelling, capitalization, punctuation, usage and grammar repeatedly distract the reader and major editing and revision is required.</p> <p>(more than 5 errors)</p>	<p>___/3</p>
<p>TOTAL POINTS</p>					<p>___/21</p>

## Spreadsheet Rubrics

ELEMENT	Exemplary (3 points)	Proficient (2 points)	Partially Proficient (1 point)	Unsatisfactory (0 points)	POINTS
Title: Merged and Centered	Title is merged and centered at the top of the spreadsheet. Font size, style, and colors are used to enhance appearance.	Title is merged and centered and is at the top of the page. Title has some minimal formatting with size, style, or colors.	Title is at the top of the page, but is not merged and /or centered. Title formatting is minimal.	Title is not merged and centered, not at the top of the spreadsheet, not formatted, or not relevant to the topic.	___/3
Data entry: Labels, values and formulas	All labels (text) fit within a single column. Values (numbers) are appropriate and formatted correctly. All Formulas work	Most labels fit within a single column. Most numbers are appropriate and formatted correctly. Some formulas work.	Few of the labels fit within a single column. Few numbers are appropriate to the topic. (too high, low) Some formulas don't work.	No labels fit within a single column. All or most numbers are nonsensical or inappropriate for the chart topic  No formulas work.	___/3
Chart	The chart fits the data well and is easy to interpret. Uses colors, data labels, legends, and other chart formatting well.	The chart is adequate, has some formatting, but is somewhat difficult to interpret.	The chart is difficult to interpret. Labels and important descriptions may be missing or confusing.	The chart is missing or does not relate to the data clearly. Chart is confusing making interpretation impossible.	___/3
Organization	The spreadsheet and chart have an excellent design and layout. It is neat and easy to understand the content. Fits on a single page for printing.	The project has a nice design and layout. It is neat and easy to read. Fits on a single page for printing.	The project needs improvement in design, layout or neatness. May not fit on a single page for printing.	The project needs significant improvement in design, layout and neatness. Does not fit on a single page for printing.	___/3
Writing Mechanics: Spelling, Grammar, Punctuation and Capitalization	The text is written with no errors in grammar, capitalization, punctuation, and spelling.	The text is clearly written with little or no editing required for grammar, punctuation, and spelling.	Spelling, punctuation, and grammar errors distract or impair readability.  (3 or more errors)	Errors in spelling, capitalization, punctuation, usage and grammar repeatedly distract the reader and major editing and revision is required.  (more than 5 errors)	___/3
<b>TOTAL POINTS</b>					___/15

Adapted from: <http://oakdome.com/k5/file-downloads/rubric-for-spreadsheet-with-chart.php>

## Presentation Rubric

ELEMENT	Exemplary (3 points)	Proficient (2 points)	Partially Proficient (1 point)	Unsatisfactory (0 points)	POINTS
Research and Note taking	Researched a variety of information sources, recorded and interpreted significant facts, meaningful graphics, accurate sounds and evaluated alternative points of view.	Recorded relevant information from multiple sources of information, evaluated and synthesized relevant information.	Misinterpreted statements, graphics and questions and failed to identify relevant arguments.	Recorded information from four or less resources, did not find graphics or sounds, and ignored alternative points of view.	___/3
Pre Production Planning - Storyboard	The storyboard illustrates the slide presentation structure with thumbnail sketches of each slide including: title of slide, text, background color, placement & size of graphic, fonts - color, size, type for text and headings, hyperlinks (list URLs of any site linked from the slide), narration text, and audio files (if any). All slides are numbered, and there is a logical sequence to the presentation.	The thumbnail sketches on the storyboard include titles and text for each slide and are in sequential order.	The thumbnail sketches on the storyboard are not in a logical sequence and have incomplete information.	There a very few thumbnail sketches on the storyboard and do not provide an overview of the presentation.	___/3
Content	<p>The content is written clearly and concisely with a logical progression of ideas and supporting information.</p> <p>The project includes motivating questions and advanced organizers. The project gives the audience a clear sense of the main idea.</p> <p>Information is accurate, current and comes mainly from * primary sources.</p>	<p>The content is written with a logical progression of ideas and supporting information.</p> <p>Includes persuasive information from reliable sources.</p>	<p>The content is vague in conveying a point of view and does not create a strong sense of purpose.</p> <p>Includes some persuasive information with few facts.</p> <p>Some of the information may not seem to fit.</p> <p>Sources used appear unreliable.</p>	<p>The content lacks a clear point of view and logical sequence of information.</p> <p>Includes little persuasive information and only one or two facts about the topic.</p> <p>Information is incomplete, out of date and/or incorrect.</p> <p>Sequencing of ideas is unclear.</p>	___/3
Text	The fonts are easy-to-read and point size varies appropriately for headings and text.	Sometimes the fonts are easy-to-read, but in a few places the use of	Overall readability is difficult with lengthy paragraphs, too many different fonts, dark or	The text is extremely difficult to read with long blocks of text and small point size of	___/3

	<p>Use of italics, bold, and indentations enhances readability.</p> <p>Text is appropriate in length for the target audience and to the point.</p> <p>The background and colors enhance the readability of text.</p>	<p>fonts, italics, bold, long paragraphs, color or busy background detracts and does not enhance readability.</p>	<p>busy background, overuse of bold or lack of appropriate indentations of text.</p>	<p>fonts, inappropriate contrasting colors, poor use of headings, subheadings, indentations, or bold formatting.</p>	
Introduction	<p>The introduction presents the overall topic and draws the audience into the presentation with compelling questions or by relating to the audience's interests or goals.</p>	<p>The introduction is clear and coherent and relates to the topic.</p>	<p>The introduction shows some structure but does not create a strong sense of what is to follow. May be overly detailed or incomplete and is somewhat appealing to the audience.</p>	<p>The introduction does not orient the audience to what will follow.</p> <p>The sequencing is unclear and does not appear interesting or relevant to the audience.</p>	___/3
Layout	<p>The layout is visually pleasing and contributes to the overall message with appropriate use of headings, subheadings and white space.</p>	<p>The layout uses horizontal and vertical white space appropriately.</p>	<p>The layout shows some structure, but appears cluttered and busy or distracting with large gaps of white space or uses a distracting background.</p>	<p>The layout is cluttered, confusing, and does not use spacing, headings and subheadings to enhance the readability.</p>	___/3
Graphics, Sound and/or Animation	<p>The graphics, sound and/or animation assist in presenting an overall theme and enhance understanding of concept, ideas and relationships. Original images are created using proper size and resolution, and all images enhance the content.</p> <p>There is a consistent visual theme.</p>	<p>The graphics, sound/and or animation visually depict material and assist the audience in understanding the flow of information or content.</p> <p>Original images are used.</p> <p>Images are proper size, resolution.</p>	<p>Some of the graphics, sounds, and/or animations seem unrelated to the topic/theme and do not enhance the overall concepts. Most images are clip art or recycled from the internet.</p> <p>Images are too large/small in size.</p> <p>Images are poorly cropped or the color/resolution is fuzzy.</p>	<p>The graphics, sounds, and/or animations are unrelated to the content.</p> <p>Graphics do not enhance understanding of the content, or are distracting decorations that create a busy feeling and detract from the content.</p>	___/3
Citations	<p>Sources of information are properly cited and the audience can determine the credibility</p>	<p>Most sources of information use proper citation format, and sources are documented to</p>	<p>Sometimes copyright guidelines are followed and some information, photos and graphics do</p>	<p>No way to check validity of information.</p>	___/3

	and authority of the information presented.  All sources of information are clearly identified and credited using appropriate citation format.	make it possible to check on the accuracy of information.	not include proper citation format.		
Writing Mechanics	The text is written with no errors in grammar, capitalization, punctuation, and spelling.	The text is clearly written with little or no editing required for grammar, punctuation, and spelling.	Spelling, punctuation, and grammar errors distract or impair readability.  (3 or more errors)	Errors in spelling, capitalization, punctuation, usage and grammar repeatedly distract the reader and major editing and revision is required.  (more than 5 errors)	___/3
TOTAL POINTS					___/27

Adapted and used with permission from Joan M. Vandervelde

Original online at: <https://www2.uwstout.edu/content/profdev/rubrics/pptrubic.html>

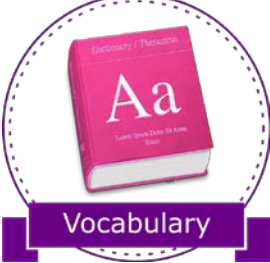





## Class Behavior





ELEMENT	Exemplary (3 points)	Proficient (2 points)	Partially Proficient (1 point)	Unsatisfactory (0 points)	POINTS
Classroom language	Use English during the whole class.  Makes extra effort to explain things using different explanations / vocabulary	Makes efforts to communicate in English and make use of gestures/drawings to be understood	Makes some effort to communicate in English but relies on Japanese as soon as possible.	Makes no effort to communicate in English inside the classroom.	___/3
Cooperative Group Work	Works well with others. Assumes a clear role and related responsibilities. Motivates others to do their best.	Works well with others. Takes part in most decisions and contributes fair share to group.	Works with others, but has difficulty sharing decisions and responsibilities.	Cannot work with others in most situations.  Cannot share decisions or responsibilities.	___/3
Participation	Often asks questions and shows interest to deepen knowledge	Ask questions eventually.  Is often ready to answer question when asked directly.	Do not ask questions in front of peers.  When asked a question, often can not answer.	Do not ask questions and/or participate only when asked directly.	___/3
Posture	Always willing to help peers.  Often helps peers after finishing a class assignment.	Tries hard to complete class assignments.  Sometimes able to help peers.  Very often, can figure out solutions for problems without instructor's help.	Do some effort to complete class assignments  Usually asks for help as soon as something difficulty shows up.	Usually sleepy.  Do not make effort to complete class assignments  Waits for instructors to come and check the work done.	___/3
Preparation	Homework thoroughly completed.  Read all materials and ready for class discussion.	Homework completed with minor mistakes or need more review  Read the materials but still lack full understanding	Homework incomplete or major mistakes.  Missing non-essential material for class	No homework.  Forgot to bring material to class.  Unprepared to participate in class discussion	___/3
<b>TOTAL POINTS</b>					___/15

# Badges




Category: Language

Image	How to earn this badge?	What does it mean?
	<p>Students who achieve a minimum of 80% in the vocabulary tests.</p>	<p>Students have a good understanding of the vocabulary used in class.</p>
	<p>Students who are able to articulate questions and make comments in class.</p>	<p>Students participate actively in class, are able to follow explanations without much difficulty and help the overall class flow.</p>
	<p>Students who are able to answer class-wide questions</p>	<p>Students are able to answer questions that are not directly asked to them. Even when not knowing the answer,</p>
	<p>Students who help their peers in class</p>	<p>Students are actively helping their peers, not performing the tasks for them, but helping them to understand and providing explanation that build up on instructor's.</p>







Category: Extra Skills

Image	How to earn this badge?	What does it mean?
	<p>Students who do not miss any class.</p>	<p>Students are assiduous learners and take attendance seriously.</p>
	<p>Students who are always on time for class.</p>	<p>Students are able to manage their time and as a result have no time schedule conflicts and are always on time for class</p>
	<p>Students whose portfolio shows clear self-assessment and visualization of learning outcomes.</p>	<p>Students have a concrete tool to showcase their work with documents that prove formal and informal learning. These students are able to understand that the learning process is as important as the final artifact submitted for evaluation.</p>
	<p>Students who think critically in order to solve a task or problem.</p>	<p>Students are able to use previous knowledge to solve class tasks and problems. Their resolutions are comprehensive and well-reasoned.</p>

Category: Main IT skills

Image	How to earn this badge?	What does it mean?
 <p data-bbox="161 555 427 607">Text editor software</p>	<p data-bbox="459 443 995 510">Students who achieve more than 80% in the text editor software rubric.</p>	<p data-bbox="1027 398 1430 562">Students are able to change basic properties of their documents like margins and styles as well as dealing with document sections.</p>
 <p data-bbox="161 837 427 893">Spreadsheet software</p>	<p data-bbox="459 730 995 797">Students who achieve more than 80% in the spreadsheet software rubric.</p>	<p data-bbox="1027 719 1430 819">Students are proficient with data retrieval, data entry and data analysis.</p>
 <p data-bbox="161 1128 427 1180">Presentation Software</p>	<p data-bbox="459 1016 995 1084">Students who achieve more than 80% in the presentation software rubric.</p>	<p data-bbox="1027 987 1430 1122">Students are able to create concise presentations that are informative and keep the audience engaged.</p>

Category: Secondary IT skills

Image	How to earn this badge?	What does it mean?
	<p>This badge is awarded to all students who have good knowledge of keyboard shortcuts and actively use them.</p>	<p>Students who make use of shortcuts can enhance their productivity and complete tasks faster</p>
	<p>To earn this badge, students must communicate properly by email. This can be demonstrated by communicating problems in advance or simply by asking help/advice by e-mail.</p>	<p>This badge shows that students are proficient using e-mail for communicating with colleagues, professors and people they do not know.  Being able to communicate effectively using e-mail is very helpful for students inside and outside MIC.</p>
	<p>In order to earn this badge students must keep good organization of their files in the portfolio as well as paper handouts.</p>	<p>File organization is not as easy as it looks like and having such skill will help students keeping track of tasks, studying, recognizing information relevance and manage priorities.</p>
	<p>Students who have an average typing speed equal or higher than 30 WPM</p>	<p>Students are able to type without making observers nervous.</p>
	<p>Students who have an average typing speed equal or higher than 45 WPM</p>	<p>Students are quite proficient typing and are able to finish writing assignments faster.</p>
	<p>Students who achieve more than 80% in the presentation skills rubric.</p>	<p>Students are able to present their ideas clearly during presentations. Answer to questions are clear and to the point.</p>

授業科目名	忍ヶ丘教養Ⅱ	⑥教員名	渡邊耕二 城戸佐智子 中原邦博	免許・資格 との関係	小学校教諭	
					幼稚園教諭	
					保育士	
					こども音楽療育士	
科目番号	SIN102	配当年次	1年後期	卒業要件	小幼コース	必修
②授業形態	講義				幼保コース	必修
⑤単位数	2単位					
科目						
各科目に含める 必要事項						
科目						
施行規則に 定める科目区分						
科目						
系列						
①一般目標	<p>1年次から2年次までの2年間4期に渡って開講される忍ヶ丘教養Ⅰ～Ⅳでは、学校法人宮崎学園の建学の精神「礼節・勤労」に則り、豊かな教養と高度な技能を備えた人材を育成するために、大学での学びの基礎を学習し、コミュニケーション能力に優れた教育者となるための基盤を身につけることを目標とする。さらには、地域社会から国際社会にまで広く貢献できる教員となるために必要な基本的知識・技能及び人格形成を目指す。これらの目標を達成するため、忍ヶ丘教養では「大学での自主的・継続的な学習能力の修得」、「コミュニケーション能力の修得」、「地域・国際社会における教育の理解と教育者としてのキャリア形成」の各教育目標を達成するための授業を行う。</p> <p>このうち、忍ヶ丘教養Ⅱは、「大学での自主的・継続的な学習能力の修得」と「コミュニケーション能力の修得」をテーマとしており、以下の3つの到達目標を設定する。</p>					
到達目標	<p>(1) 自主的、継続的な学習を進めていく上で必要な学習方法・学習スキルを修得する。  (2) 正しい日本語運用し、自分の意見の論点をまとめて論理的に相手に伝えることができる。  (3) 特定のテーマについてグループ内でディスカッションし、グループ内で意見をまとめ、1つの見解を得ることができる。</p>					
ディプロマ・ポリシーとの関係	<p>本講義は、学科のディプロマ・ポリシーに掲げる「1. 社会・教育等に関連する国内外の様々な問題について、現状・課題を認識し、その解決策を考察できる能力を身につけている、2. 教育者としての情熱を持ち、正しい倫理観と責任感を身につけている、3. 教育者として、持つべき十分な記述力・プレゼンテーション能力・コミュニケーション能力を身につけている。」を育成する科目として配置している。</p>					
③授業の概要	<p>授業の構成は、大きく3つに分かれる。①コミュニケーションの目的について学び、上手な伝え方、聴き方についての基礎的な技術を学ぶ。②グループに分かれてテーマに沿ったディスカッションの練習を行い、他者と言葉のやり取りする中で他者の意見を聞く技術や、自分の考えを主張する技術を実演を通して学ぶ。③プレゼンテーション及びディスカッションのテーマを自分達で設定し、自分達の主張を正しく相手に伝えるための資料作成、それを分かりやすく口頭で説明できるようになるために、プレゼンテーションの技術や説得の技術を学ぶ。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・（城戸佐智子／6回）</li> </ul> <p>コミュニケーションの目的や課題について学び、コミュニケーションとは何かを理解する。また、第一印象の影響について学ぶ。第一印象の影響や上手な伝え方、聴き方についての基礎的な技術の修得、さらには異年齢の相手との関わり方など実際の場面において効果的なコミュニケーションの方法を具体的な事例から学ぶ。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・（中原邦博／3回）</li> </ul>					

	<p>プレゼンテーション及びディスカッションのテーマを自分達で設定し、自分達の主張を正しく相手に伝えるための資料作成、及びそれを相手にわかりやすく口頭で説明できるようになるためのプレゼンテーションの技術や説得の技術を学ぶ。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・（渡邊耕二／6回）</li> </ul> <p>大学において自主的、継続的な学習を進める上で必要な学術文献の理解と活用に関する応用的な事項（英語で書かれた専門書や文献の読み方、情報・文献の集約、整理、考察の方法など）について学ぶ。そして、学術論文を読み、大学における学習に対する考え方や学習スキルを活用することを目指し、グループに分かれて教育問題についての課題演習を行う。</p> <p>各授業は、プレゼンテーション、グループディスカッション、ディベート等のアクティブラーニングを取り入れる。</p>
履修条件・ 注意事項	忍ヶ丘教養Ⅰを履修しておくこと。
④授業計画	<p>（担当：城戸佐智子）</p> <p>第1回：コミュニケーションにはどのような形態があるのかについて、グループで考え、それぞれのコミュニケーション形態の特徴について、意見を述べ合う（目標1）</p> <p>第2回：コミュニケーションにおける問題点や課題について、グループ内で意見を出し合う（目標1）</p> <p>第3回：第一印象が対人理解にどれほどの影響を持つのかについて、簡単な実験を行い検証する（目標2）</p> <p>第4回：社会人としての伝え方や会話のマナーについて学び、ロールプレイ等を通して望ましい姿勢などについて意見を出し合う。（目標1）</p> <p>第5回：正しい敬語の使い方とTPOに合わせた振る舞い方などを学び、ワークシートや事例から理解を深める。（目標1）</p> <p>（担当：中原邦博）</p> <p>第6回：プレゼンテーションのテーマ設定をグループ内でディスカッションで行う（目標2）</p> <p>第7回：プレゼンテーションに向けての計画とグループにおけるディスカッションを行う。特に、どのような計画でプレゼンテーションを行った方がより効果的かについて意見を述べ合う（目標2）</p> <p>第8回：各グループがプレゼンテーションを行い、終了後に質疑応答を行う。質疑応答の際にはそれまでの学習内容を踏まえた質疑応答になっているかどうかについてチェックする（目標2）</p> <p>第9回：各グループが行ったプレゼンテーションの振り返りをし、プレゼンテーションの改善点について議論し、それを踏まえて再考する（目標2）</p> <p>（担当：渡邊耕二）</p> <p>第10回：大学における学習や研究を進める上で必要になる学術文献とは何か、またその種類について理解する。また、学術論文の検索方法についても学習する（目標1）</p> <p>第11回：英語で書かれた文献を含む学術文献の構成や各箇所には何がどのようにいるのかを事例を通して学ぶことで、その効果的な読み方を身につける（目標1）</p> <p>第12回：収集した学術文献をどのように集約及び整理したら良いのかその方法を学ぶ（目標1）</p> <p>第13回：グループに分かれ、教育問題に関する与えられたテーマに沿って学術文献を選び、収集する（目標2、3）</p> <p>第14回：グループ毎に収集した教育問題に関する学術文献の要約を基に発表資料を作成する（目標2、3）</p> <p>第15回：グループ毎に教育問題に関する学術文献の要約を発表する（目標2、3）</p> <p>定期試験</p>



<p><b>⑦学生に対する 評価</b></p>	<p>到達目標 1～3 の到達度を評価するために、定期試験（50%）とレポート・プレゼンテーション（50%）を総合的に評価する。</p> <p>なお、レポート・答案等の提出物へのフィードバックについては、以下の方法等による。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コメントを記載して返却する。</li> <li>・授業またはオフィスアワーに、口頭で行う。</li> <li>・答案例を配布する。</li> </ul>
<p><b>時間外の学習 について</b></p>	<p>（事前・事後学習として週 4 時間以上行うこと。）</p> <p>事前学習：毎回次回の予告を行い、次回までの課題を提示する。</p> <p>事後学習：学習内容を自分の言葉で他者に説明できるようになるよう努めること。授業の冒頭で、前回の授業内容についての説明を求める。</p>
<p><b>教材にかかわる 情報</b></p>	<p>テキスト：適宜資料を配付する</p> <p>参考書：特になし</p> <p>参考資料等：特になし</p>
<p><b>担当者からの メッセージ</b></p>	<p>教員や保育者を目指すためには、しっかりしたコミュニケーション力と専門的な知識・技術を身につけることが求められます。それらを身に付けるべき基本的な方法を学び、2年次以降の学びの質を高めてほしいと思います。</p>
<p><b>オフィスアワー</b></p>	<p>渡邊 耕 二：木曜日 15：00～17：00 Email: kwatanabe@edu.miyazaki-mic.ac.jp</p> <p>城戸佐智子：金曜日 13：00～16：00 Email: skido@edu.miyazaki-mic.ac.jp</p> <p>中原 邦 博：木曜日 14：40～16：10 Email: knakahara@edu.miyazaki-mic.ac.jp</p>
<p><b>備考</b></p>	



授 業 科 目 名	情報処理	教 員 名	⑥保田昌秀	免許・資格 との関係	小学校教諭	必修
					幼稚園教諭	必修
③ 授 業 形 態	演習	担当形態	単独		保育士	必修
					こども音楽療育士	
科 目 番 号	SIZ105	配当年次	1年前期	卒 業 要 件	小幼コース	必修
単 位 数	⑤2単位				幼保コース	必修
科 目 目 的	教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目					
各科目に含める 必 要 事 項	情報機器の操作					
一 般 目 標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Windows OSを搭載したパソコンの基本的な操作とインターネットからの情報収集が行えること。</li> <li>・ ワードによるレポート作成が行えること。</li> <li>・ エクセルによる表計算が行えること。</li> <li>・ パワーポイントによるプレゼンテーション資料作成が行えること。</li> </ul>					
① 到 達 目 標	<p>(1) パーソナル・コンピュータ (PC) の構成を理解し、情報関連用語・役割・仕組みを説明できる。</p> <p>(2) インターネット通信技術 (メール、Webサイト) の概略を学び、仕組みを説明できる。</p> <p>(3) ソフトウェア (パワーポイント、ワード、エクセル) の操作ができる。</p> <p>(4) ソフトウェアを用いた文書作成ができる。</p>					
② 授 業 の 概 要	現代社会では、パーソナルコンピュータ (PC) を使いこなすことが当たり前となっている。本授業では、各種講義等で必要となる文書作成、データ処理、プレゼンテーションのためのPC利用技術について学ぶ。					
ディプロマ・ポリシーとの関係	本演習は、教育学部のディプロマ・ポリシーに掲げる「3. 教育者として、持つべき十分な記述力・プレゼンテーション能力・コミュニケーション能力を身につけている。」を育成する科目として配置している。					
④ 授 業 計 画	<p>第1回：情報機器：PC外観</p> <p>第2回：情報機器：PC内部</p> <p>第3回：インターネット：仕組</p> <p>第4回：インターネット：ホームページ・メール</p> <p>第5回：ソフトウェアの操作：基本操作</p> <p>第6回：ソフトウェアの操作：パワーポイント・ワード</p> <p>第7回：情報処理：代表値と分散</p> <p>第8回：情報処理：エクセル(1)</p> <p>第9回：情報処理：エクセル(2)</p> <p>第10回：中間試験</p> <p>第11回：情報実習：エクセルによるデータベースの作成</p> <p>第12回：情報実習：エクセルによる成績の管理</p> <p>第13回：情報実習：エクセルによるグラフの作成</p> <p>第14回：情報実習：企業から提供を受けたデータの解析を行う (情報実践力強化)</p> <p>第15回：情報実習：ワードとエクセルを組み合わせた報告書の作成</p> <p>定期試験</p>					
⑦ 学 生 対 対 する 評 価	中間試験 (50点)、提出物 (36点)、平常点 (14点) で評価を行います。					
時 間 外 の 学 習 に つ い て	(事前・事後学習として週4時間以上行うこと。) 講義内容の指定した箇所を事前に予習をし、不明な点等を明確にしておくこと。また、講義内容に関連した課題に答えること。					
テ キ ス ト	Office2016で学ぶコンピュータリテラシー (著：小野目如快 実教出版)					
参 考 書 ・ 参 考 資 料 等	かんたんWord & Excel 2019 (図書館蔵書)					

担当教員からの メッセージ	中間試験までは教室での講義、後半はパソコン室での演習が中心になります。 各授業の後半で小テストを行い、出欠替わりにします。
オフィスアワー	火曜日の放課後

2020 年度

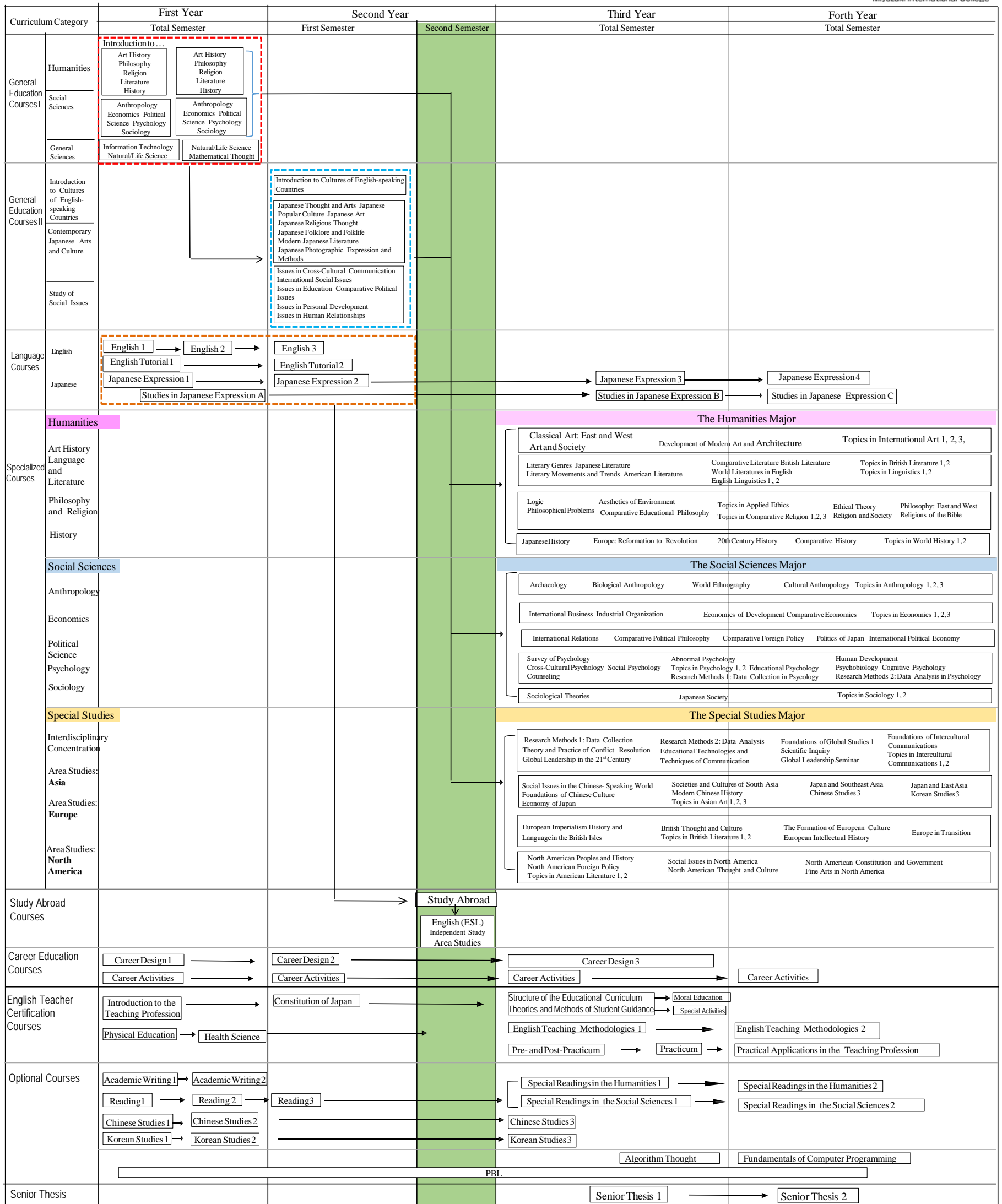
情報処理

教育学部 1 年生(44 名受講)

43 名合格、1 名不合格

回	月日	内容	形態
1	4月23日	第1回:情報機器:PC外観	ZOOMオンライン授業
2	4月30日	第2回:情報機器:PC内部	ZOOMオンライン授業
3	5月07日	第3回:インターネット:仕組	ZOOMオンライン授業
4	5月14日	第4回:インターネット:Webサイトをみる	ZOOMオンライン授業
5	5月21日	第5回:ソフトウェアの操作:基本操作	ZOOMオンライン授業
6	5月28日	第6回:ソフトウェアの操作:パワーポイント・ワード	ZOOMオンライン授業
7	6月04日	第7回:情報処理:エクセル	対面授業(2教室)
8	6月11日	第8回:情報処理:代表値と分散	対面授業(2教室)
9	6月18日	第9回:情報実習①:エクセルによるデータベースの作成	対面授業(CCR5)
10	6月25日	第10回:中間試験	対面授業(2教室)
11	7月02日	第12回:情報実習②:エクセルによる成績の管理	対面授業(CCR5)
12	7月09日	第13回:情報実習③:IF関数の使い方の実習	対面授業(CCR5)
13	7月16日	第14回:情報実習④:グラフを作る	対面授業(CCR5)
14	7月30日	第15回(自習)の地域企業の実データを用いた実践情報教育	各自
15	8月06日	定期試験:ワードとエクセルを組み合わせた報告書の作成	オンライン授業

# Curriculum Tree of School of International Liberal Arts



# 宮崎国際大学教育学部 カリキュラム・マップ



教育学部 ディプロ マ・ポリシ ー	DP1	(A) 社会・教育等に関連する国内外の様々な問題について、現状・課題を認識し、その解決策を考察できる能力を身につけている。
	DP2	(B) 教育者としての情熱を持ち、正しい倫理観と責任感を身につけている。
	DP3	(C) 教育者として、持つべき十分な記述力・プレゼンテーション能力・コミュニケーション能力を身につけている。
	DP4	(D) 教育に関連する事柄について、継続的・主体的に学ぶ学習能力を身につけている。
	DP5	(E) 教育実践力を身につけている。
	DP6	(F) 教科・教職に関する基礎的・応用的知識を身につけている。
	DP7	(G) 基礎的な英会話及び音楽力を身につけている。

## 教養教育分野（教養基礎科目・教養発展科目） 太字=卒業必修科目

教育分野等	授業科目名	科目 番号	単位 数	授業 形態	学年				DP1	DP2	DP3	DP4	DP5	DP6	DP7
					1年	2年	3年	4年	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
忍ヶ丘教養	忍ヶ丘教養Ⅰ	SIN101	2	講義	1前				◎		◎				
忍ヶ丘教養	忍ヶ丘教養Ⅱ	SIN102	2	講義	1後					◎	◎				
忍ヶ丘教養	忍ヶ丘教養Ⅲ	SIN201	2	講義		2前			◎			◎			
忍ヶ丘教養	忍ヶ丘教養Ⅳ	SIN202	2	講義		2後					◎		◎		
人と文化	人文・芸術系	心理学概論	JIN104	2	講義	1前				◎					
	人文・芸術系	音楽と文化	JIN106	2	講義	1前				◎					
	国際・社会系	日本国憲法	KOK101	2	講義	1前					◎				
	人文・芸術系	倫理学	JIN103	2	講義	1後					◎				
	人文・芸術系	文学	JIN101	2	講義	1後							◎		
	人文・芸術系	教師とは何かー史的省察ー	JIN108	2	講義	1後				◎					
	国際・社会系	国際社会論	KOK202	2	講義		2前			◎					
	国際・社会系	現代社会と歴史	KOK201	2	講義		2前			◎					
	人文・芸術系	こども音楽療育概論	KOD201	2	講義		2前								
	人文・芸術系	こども音楽療育演習	KOD202	1	演習		2後								
	人文・芸術系	こども音楽療育実習	KOD203	1	実習		2通								
人と生活	自然科学系	食の科学	SIZ301	2	講義	1前				◎					
	自然科学系	情報処理	SIZ105	2	演習	1前							◎		
	外国語系	英語Ⅰ	GAI101	2	講義	1前									◎
	健康・体育系	体育実技	KEN102	1	実技	1前								◎	
	自然科学系	数学と生活	SIZ101	2	講義	1後				◎					
	自然科学系	環境と科学	SIZ102	2	講義	1後					◎				
	自然科学系	生命と科学	SIZ103	2	講義	1後				◎					
	外国語系	英語Ⅱ	GAI201	2	講義	1後									◎
	外国語系	英語コミュニケーションⅠ	GAI102	1	演習	1後									◎
	健康・体育系	健康の科学	KEN101	1	講義	1後								◎	
	健康・体育系	子どもと食育	KEN301	2	講義	1後								◎	
	外国語系	英語コミュニケーションⅡ	GAI202	1	演習		2前								◎
	自然科学系	自然災害と防災	SIZ202	2	講義		2後	3後	4後					◎	
	自然科学系	プログラミング入門	SIZ106	2	演習			3前						◎	
	外国語系	Special Studies in English I	GAI302	1	演習			3前							◎
外国語系	Special Studies in English II	GAI401	1	演習			3後							◎	

専門教育分野（専門基礎科目・専門科目）					1年	2年	3年	4年	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
専門基礎科目	教職概論	SEN101	2	講義	1前								◎		
専門基礎科目	保育原理	SEN104	2	講義	1前								◎		
専門基礎科目	教育原理	SEN102	2	講義	1後								◎		
専門基礎科目	教育心理学	SEN103	2	講義	1後					◎					
専門基礎科目	保育者論	SEN105	2	講義	1後								◎		
専門基礎科目	社会福祉	SEN303	2	講義			3前						◎		
専門基礎科目	教育制度論	SEN301	2	講義			3後			◎					
専門基礎科目	特別支援教育概論	SEN325	2	講義			3後						◎		
専門基礎科目	子ども家庭福祉	SEN305	2	講義			3後							◎	
専門基礎科目	子どもの家庭支援論	SEN402	2	演習			3後							◎	
専門基礎科目	社会的養護Ⅰ	SEN306	2	講義			3後							◎	
対象の理解	保育の心理学	TAI204	2	講義		2前								◎	
対象の理解	子どもの食と栄養	TAI101	2	演習		2後							◎		
対象の理解	臨床心理学	TAI203	2	講義		2後							◎		
対象の理解	子ども家庭支援の心理学	TAI205	2	講義			3前							◎	
対象の理解	子どもの理解と援助	TAI206	1	演習			3前							◎	
対象の理解	子どもの保健	TAI303	2	講義			3前							◎	
対象の理解	子どもの健康と安全	TAI304	1	演習			3後							◎	
教科・基礎技能	国語Ⅰ（書写を含む。）	KY0107	2	講義	1前								◎		
教科・基礎技能	算数Ⅰ	KY0111	2	講義	1前								◎		
教科・基礎技能	理科Ⅰ	KY0113	2	講義	1前								◎		
教科・基礎技能	音楽	KY0105	2	演習	1前								◎		
教科・基礎技能	図画工作	KY0202	2	演習	1前								◎		
教科・基礎技能	体育	KY0106	2	演習	1前								◎		
教科・基礎技能	社会Ⅰ	KY0109	2	講義	1後								◎		
教科・基礎技能	生活	KY0201	2	講義	1後								◎		
教科・基礎技能	社会Ⅱ	KY0110	2	講義		2前							◎		

教科・基礎技能	算数Ⅱ	KY0112	2	講義		2前							◎		
教科・基礎技能	理科Ⅱ	KY0114	2	講義		2前							◎		
教科・基礎技能	ピアノ・声楽Ⅰ	KY0204	1	演習		2前									◎
教科・基礎技能	国語Ⅱ	KY0108	2	講義		2後							◎		
教科・基礎技能	家庭	KY0203	2	講義		2後							◎		
教科・基礎技能	英語	KY0209	2	講義		2後									◎
教科・基礎技能	ピアノ・声楽Ⅱ	KY0205	1	演習		2後									◎
教科・基礎技能	子どもの音楽活動	KY0206	1	演習		2後									◎
教科・基礎技能	ピアノ・声楽Ⅲ	KY0301	1	演習			3前								◎
教科・基礎技能	ピアノ・声楽Ⅳ	KY0302	1	演習			3後								◎
教育課程・指導演	生活科教育法	SID202	2	演習		2前									◎
教育課程・指導演	音楽科教育法	SID209	2	演習		2前									◎
教育課程・指導演	道徳教育の指導演	SID205	2	講義		2前			◎						
教育課程・指導演	教育の方法と技術	SID207	2	講義		2前									◎
教育課程・指導演	教育課程論	SID208	2	講義		2前						◎			
教育課程・指導演	算数科教育法Ⅰ	SID307	2	演習		2後									◎
教育課程・指導演	図画工作科教育法	SID210	2	演習		2後									◎
教育課程・指導演	理科教育法Ⅰ	SID201	2	演習		2後									◎
教育課程・指導演	総合的な学習の時間の指導演	SID211	1	講義		2後									◎
教育課程・指導演	特別活動の指導演	SID206	2	講義		2後					◎				
教育課程・指導演	国語科教育法Ⅰ	SID301	2	演習			3前								◎
教育課程・指導演	社会科教育法Ⅰ	SID304	2	演習			3前								◎
教育課程・指導演	算数科教育法Ⅱ	SID308	2	演習			3前								◎
教育課程・指導演	理科教育法Ⅱ	SID310	2	演習			3前								◎
教育課程・指導演	家庭科教育法	SID314	2	演習			3前								◎
教育課程・指導演	体育科教育法	SID322	2	演習			3前								◎
教育課程・指導演	英語科教育法Ⅰ	SID323	2	演習			3前								◎
教育課程・指導演	学級経営論	SID318	2	講義			3前				◎				
教育課程・指導演	国語科教育法Ⅱ	SID302	2	演習			3後								◎
教育課程・指導演	社会科教育法Ⅱ	SID305	2	演習			3後								◎
教育課程・指導演	英語科教育法Ⅱ	SID324	2	演習			3後								◎
教育課程・指導演	協同学習論	SID319	2	講義			3後								◎
教育課程・指導演	環境教育論	SID320	2	講義			3後				◎				
教育課程・指導演	学習の科学	SID401	2	講義				4前				◎			
生徒指導・教育相談	教育相談	SEI202	2	講義		2前									◎
生徒指導・教育相談	生徒指導・進路指導	SEI201	2	講義		2後						◎			
生徒指導・教育相談	幼児理解	SEI301	2	講義			3後								◎

専門教育分野（保育関係）				1年	2年	3年	4年	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
保育内容・指導演	保育内容指導演(造形表現)	FOI208	2	演習	1前									◎
保育内容・指導演	乳児保育Ⅰ	FOI102	2	演習	1後							◎		
保育内容・指導演	乳児保育Ⅱ	FOI103	1	演習		2前						◎		
保育内容・指導演	保育課程論	FOI201	2	講義		2前						◎		
保育内容・指導演	保育内容指導演(環境)	FOI205	2	演習		2前								◎
保育内容・指導演	保育内容指導演(音楽表現)	FOI207	2	演習		2前								◎
保育内容・指導演	保育内容総論	FOI202	1	演習		2後								◎
保育内容・指導演	保育内容指導演(健康)	FOI203	2	演習		2後								◎
保育内容・指導演	保育内容指導演(人間関係)	FOI204	2	演習		2後								◎
保育内容・指導演	保育内容指導演(言葉)	FOI206	2	演習		2後								◎
保育内容・指導演	障害児保育	FOI301	2	演習			3前							◎
保育内容・指導演	子育て支援	FOI303	1	演習			3後							
保育内容・指導演	社会的養護Ⅱ	FOI304	1	演習			4前							
保育の表現技術	ことばと遊び	HY0101	2	演習	1前						◎			
保育の表現技術	音楽と遊び	HY0102	2	演習	1後						◎			
保育の表現技術	造形表現演習	HY0301	1	演習			3前				◎			
保育の表現技術	幼児体育演習	HY0302	1	演習			3後							

専門教育分野（実習科目・卒業研究）				1年	2年	3年	4年	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
実習	学校インターンシップ	JIS203	1	実習	1前									
実習	保育実習指導演Ⅰ	JIS201	2	演習		2後								◎
実習	保育実習Ⅰa	JIS202	2	実習		2後								◎
実習	保育実習Ⅰb	JIS305	2	実習			3前							◎
介護等体験	介護等体験	KAI301	1	実習			3前							◎
実習	教育実習指導演	JIS301	1	実習			3後				◎			
実習	教育実習Ⅰ(小学校)	JIS302	4	実習			3後					◎		
実習	教育実習Ⅰ(幼稚園)	JIS303	2	実習			3後					◎		
実習	教育実習Ⅱ(幼稚園)	JIS304	2	実習			3後					◎		
実習	保育実習指導演Ⅱ	JIS401	1	演習				4前						◎
実習	保育実習Ⅱ	JIS402	2	実習				4前						◎
実習	保育実習指導演Ⅲ	JIS403	1	演習				4前						◎
実習	保育実習Ⅲ	JIS404	2	実習				4前						◎
実践演習	教職実践演習(幼・小)	ENS401	2	演習				4後				◎		
実践演習	保育実践演習	ENS402	2	演習				4後				◎		
卒業論文	卒業論文	RON401	4	演習				4通			◎	◎	◎	
科目数合計				1年	2年	3年	4年	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
				37	43	40	10	11	6	7	6	38	47	12

## 分野横断カリキュラム検討委員会規程

### (趣旨)

第1条 宮崎国際大学および宮崎学園短期大学は、分野・学部を超えた横断的な視点から、各分野の専任教員の参画により、リベラルアーツ教育やSTEAM(Science, Technology, Engineering, Art, Mathematic)、分野・学部等横断カリキュラムについて総合的に検討するために、分野横断カリキュラム検討委員会(以下「委員会」という。)を置く。

### (組織及び構成)

第2条 委員会は、各大学から選出された教員若干名及び事務職員若干名をもって組織する。

2 委員会に委員長を置く。委員長は両大学長が合議の上委嘱する。

(1) 委員長は委員会を招集し、その会議の議長となる。

(2) 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者を会議に出席させることができる。

(3) 委員長が不在の時は、あらかじめ委員長が指名した者が議長の職務を代行する。

### (会議)

第3条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

### (審議事項)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

(1) 委員会の管理・運営に関すること

(2) カリキュラムの教育内容に関すること

(3) 担当教員に関すること

(4) カリキュラムの作成・改善に関すること

### (意見の聴取)

第5条 委員会が必要と認めたときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

### (事務)

第6条 委員会の事務は、宮崎学園短期大学教務部において処理する。

### (雑則)

第7条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、委員会の答申に基づき各大学で協議の上別に定める。

### (規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、委員会の意見を聴き、各大学にて協議の上、両大学の学長が行う。

### 附 則

この規程は、令和2年10月1日から施行する。

## 宮崎国際大学自己点検評価委員会規程

(趣旨)

第1条 宮崎国際大学（以下「本学」という。）の教育研究活動等の活性化のため、自己点検評価委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(審議事項)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 教員及び組織の自己点検・評価の企画・実施に関すること
- (2) 自己点検・評価の公表に関すること
- (3) 外部評価・第三者評価に関すること
- (4) その他

(組織)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 副学長
- (2) 学部長
- (3) 各学部から教員各2名
- (4) その他学長が必要と認めた者

2 委員長は、副学長を持って充てる。

3 副委員長及び委員は、学長が委嘱する。

(委員の任期)

第4条 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

2 委員に欠員を生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第5条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

(議長)

第6条 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

2 副委員長は、委員長に事故あるときは、その職務を代行する。

(意見の聴取)

第7条 委員会が必要と認めたときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(事務)

第8条 委員会の事務は、総務部において処理する。

(雑則)

第9条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、委員会の答申に基づき別に定める。

(規程の改廃)



第 10 条 この規程の改廃は、教育研究評議会の意見を聴いて学長が行う。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

# 宮崎国際大学 数理・データサイエンス・AI教育プログラム

- 全必修科目で構成され、国際教養学部（学生定員100名）と教育学部（50名）全員が履修
- 情報通信技術概論（国際教養学部）はすべて英語で実施。忍ヶ丘教養Ⅱ・情報処理（教育学部）は小学校教育に対応。
- 履修状況確認・学生アンケート・成績管理は、教育支援システムユニバーサル・パスポートで実施
- プログラムの改善・進化は、「分野横断カリキュラム検討委員会」が担当

項目	授業科目	国際教養学部	授業科目	教育学部
(1)	情報通信技術概論	ICT技術で現実空間をサイバー空間につなぐSociety 5.0において活躍できる人材を育成するためには、リベラル・アーツを主に学修している国際教養学部においても、数理・データサイエンス・AIリテラシーが重要であり、生活と密接に関連していることを学修する。	忍ヶ丘教養Ⅱ	小学校において、ICT教育、プログラミング教育、GIGAスクール構想が始まる。数理・データサイエンス・AI教育が、教育界だけでなく、流通、製造、金融、サービス業などの多くの産業で重要である。数理・データサイエンス・AI教育が現在の情報社会や生活と密接に結びついていることを学ぶ。
(2)	情報通信技術概論	オンラインでのデータ入力方法、数学演算、整理方法について学ぶ。データ集団の計算およびチャートはモデルで提出し、学修度は、ループリックによって評価する。これらは、学部のディプロマ・ポリシー「情報技術活用能力を身につけている」に関連付けられ、データ解析が社会の課題を解決するツールになることを理解する。	情報処理	代表値、分散、散布図などのデータ活用方法について学ぶ。分散（正規分布）および検定について学ぶ。このような手法は、日常生活や社会の課題を解決する有用なツールになることを理解する。また、小学校の属性（学年、クラス、科目）ごとの成績の解析、および科目間の成績などの二つの変数の関係（相関）についての解析などに活用することができる。
(3)	情報通信技術概論	流通、金融、サービス等のデータ利活用事例を学び、常識を疑うこと、データの裏を読み解く能力を養う。課題達成者にはCritical Thinkerバッジが与えて、学生が意欲を出せる工夫がなされている。これらは、ディプロマ・ポリシー「クリティカル・シンキング（批判的・分析的思考法）をベースにした高度な思考能力を身に付けている」の達成に関連付けられる。	情報処理	地域企業（流通、製造、金融、サービス等）から提供された実データ、宮崎県の統計データ（人口の推移など）、宮崎地方気象台の年間気温データなどを用いて、データ活用方法について学ぶ。令和2年度には、地域金融機関から提供された地域企業への貸付金残高の年次推移のデータを用いて、業種別融資先の分析等を行ってレポートにまとめるデータサイエンス教育を実施した。
(4)	情報通信技術概論	データ・サイエンスの留意事項（個人情報、データ倫理等）を考慮し、情報セキュリティ、情報漏洩、データを守るための留意点を理解をする。SNSやインターネット利用のトラブルとして、SNSやインターネットを通じた著作物の違法アップロードやダウンロードがある。著作権についての情報モラル教育も必要である。	情報処理	データ・サイエンスの留意事項を考慮し、情報セキュリティや情報漏洩等、データを守るための留意点を理解をする。また、小学校における情報モラル教育として、子どものSNSやインターネット通じての「危険性」、「ネット内いじめ」、「ネット・SNS依存」などの弊害について学習をする。著作権についての情報モラル教育も必要である。
(5)	情報通信技術概論	インターネットによる調査方法およびデータ集計方法、データ解析およびプレゼンテーションを学ぶ。これらの学修によって「データを読む、説明する、扱う」の基本的な活用法を習得する。学修度はループリックによって評価し、達成者にはIT・Skillsバッジが与えて、学生が意欲を出せる工夫がなされている。	情報処理	小学校の成績管理を念頭にして、結果を分かりやすく表示するソフトウェアについて学ぶ。また、二つの変数間の相関係数および回帰直線の意味について学ぶ。さらに、インターネットを活用したデータ集計方法についても学ぶ。これらの学修によって「データを読む、説明する、扱う」の数理・データサイエンス・AIの基本的な活用法を習得する。

# 宮崎国際大学 数理・データサイエンス・AI教育プログラム

- すべて必修科目で構成され、国際教養学部（学生定員100名）と教育学部（50名）全学生が履修
- 国際教養学部：情報通信技術概論はすべて英語で実施
- 教育学部：忍ヶ丘教養Ⅱ・情報処理は小学校教育に対応
- SDGs目標と関連した授業内容（令和3年度から）

- 履修状況確認・学生アンケート・成績管理は、教育支援システム“ユニバーサル・パスポート”で実施
- プログラムの改善・進化は、「分野横断カリキュラム検討委員会」が担当

- 学生支援：タブレット端末の貸出し（245台保有）、マハラ（Mahara）によるオンライン課題提出、少人数教育、TOEIC支援（正課外）、教員採用試験対策講座（正課外）

## 宮崎国際大学 IRセンター

### （教学マネージメント）

- アドミッション・ポリシー達成度の検証
- 開講科目の成績分布（成績評価の平準化）
- GPA分析（前期・後期）
- 授業評価アンケート集計と解析（前期・後期）
- 学位証書補足資料（ディプロマ・サブリメント）（調査）
- 卒業生及び就職先へのアンケート調査
- 卒業時満足度調査
- 学習・生活実態調査（授業外学修時間を含む）（報告書）
- 事業報告書の作成
- 自己点検評価報告書の作成

データ提供

## 外部点検評価委員会

- 2017年度から毎年度開催
- 外部委員4名（教育界・産業界）で構成
- 3ポリシーに照らした取組の適切性を審議

外部評価

委員会名等	委員長等	委員数
部局長会議	学長 山下恵子（令和2年度）	10名
プログラム責任者	国際教養学部学部長 A パッソス	—
分野横断カリキュラム検討委員会	学長補佐 保田昌秀	6名
自己点検評価委員会	IRセンター長 保田昌秀	9名

## 自己点検評価組織図

### ACTION

分野横断カリキュラム検討委員会  
部局長会議

### PLAN

プログラム運営責任者  
教員

### CHECK

学部：コース・エバリュエーション  
教員：授業点検シート  
学生：DPルーブリック自己評価・履修カルテ

### DO

教員：授業  
学生：eポートフォリオ・学修ポートフォリオ

自己点検評価委員会

# 情報通信技術概論/Introduction to ICT

担当 Passos & Hirai

令和2年度前期

- 必修 4単位 (4時間/週) 1年生全員が履修
- 国際教養学部1年生 (117名) を3クラスに分けて、各週2回実施



ZOOMによるオンライン授業(2020年度前期)



リサイクルショップに古くなった機器を売るもしくは買う度、私たちはe-wasteの問題の解決に貢献しているのです。

国際教養学部時間割(令和2年前期)  
赤字が情報通信技術概論=3クラスで週2回

SILA 1st Year Classes (Face-to-face classroom)		MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY
1	9:05-10:35	ENG1-1 English (SIA) 1-421 Yoshiko Murahata ENG1-2 English (IC) 1-823 Jason Hirai ENG1-3 English (IC) 1-424 Stephanie Lim ENG1-4 English (IA) 1-426 Rebecca Schmidt ENG1-5 English (IC) 1-824 Craig Yamamoto SSC109-1 Introduction to Political Science (IC) (students abroad) online Craig Yamamoto	CED1-1 Career Design (IC) 2-307 Kentaro Yano SSC102-2 Intro to ICT (IC) (students abroad) online Anderson Passos, Yu Hirai	ENG1-1 English (SIA) 1-421 Yoshiko Murahata ENG1-2 English (IC) 1-823 Jason Hirai ENG1-3 English (IC) 1-424 Stephanie Lim ENG1-4 English (IA) 1-426 Rebecca Schmidt ENG1-5 English (IC) 1-824 Craig Yamamoto SSC109-1 Introduction to Political Science (IC) (students abroad) online Craig Yamamoto	LIB101-1 Intro to Liberal Arts (IC) 2-307 Catherine-Mette Mark SSC102-3 Intro to ICT (IC) (students abroad) online Anderson Passos, Yu Hirai	Japanese (A) 2-101 Megumi Wada
2	10:45-12:15	RDG1-1 Reading (IC) 1-421 Catherine-Mette Mark RDG1-2 Reading (IC) 1-823 Jason Hirai RDG1-3 Reading (IC) 1-424 Craig Yamamoto RDG1-4 Reading (IC) 1-426 Anne Howard RDG1-5 Reading (IC) 1-824 Elien Head AW1-4 Academic Writing 1 (IC) (students abroad) online Gregory Dome	SSC108-1 Introduction to Sociology (AI) 1-824 Erik Bond, Elien Head HAN102-1 Introduction to Philosophy (IC) 1-823 Alan Simpson, Nathan Brown HAN105 Introduction to History (IC) 1-421 Pablo Jimenez SSC102-1 Intro to ICT (IC) CCRR Anderson Passos, Yu Hirai Japanese (A) online Eunsoo Cho (SbMtl)	RDG1-1 Reading (IC) 1-421 Catherine-Mette Mark RDG1-2 Reading (IC) 1-823 Jason Hirai RDG1-3 Reading (IC) 1-424 Craig Yamamoto RDG1-4 Reading (IC) 1-426 Anne Howard RDG1-5 Reading (IC) 1-824 Elien Head AW1-6 Academic Writing 1 (IC) (students abroad) online Catherine-Mette Mark	SSC108-1 Introduction to Sociology (AI) 1-421 Erik Bond, Elien Head HAN102-1 Introduction to Philosophy (IC) 1-823 Alan Simpson, Nathan Brown HAN105 Introduction to History (IC) 1-421 Pablo Jimenez SSC102-1 Intro to ICT (IC) CCRR Anderson Passos, Yu Hirai LIB101-2 Intro to Liberal Arts (students abroad) (IC) online Catherine-Mette Mark	EX1-1 Japanese Expression 1 (IC) 1-824 Masako Matsumoto HAN102-1 Introduction to Philosophy (IC) 1-823 Alan Simpson, Nathan Brown Japanese (A) 2-102 Yoshino Morita Japanese (A) online Eunsoo Cho (SbMtl)
3	13:30-15:00	AW1-1 Academic Writing (IC) 1-421 Craig Yamamoto AW1-2 Academic Writing (IC) 1-823 Jason Hirai AW1-3 Academic Writing (IC) 1-424 Paul Richards AW1-4 Academic Writing (IC) 1-426 Elien Head AW1-5 Academic Writing (IC) 1-824 Anne Howard RDG1-6 Reading 1 (IC) (students abroad) online Catherine-Mette Mark	Japanese (A) 2-101 Megumi Wada Japanese (A) 1-421 Eunsoo Cho	EDU101-1 Introduction to the Teaching Profession (AI) 1-824 Kazuo Kishi AW1-1 Academic Writing (IC) 1-421 Craig Yamamoto AW1-2 Academic Writing (IC) 1-823 Jason Hirai AW1-3 Academic Writing (IC) 1-424 Paul Richards RDG1-6 Reading 1 (IC) (students abroad) online Catherine-Mette Mark	LIB101-1 Intro to Liberal Arts (IC) 2-307 Catherine-Mette Mark AW1-2 Academic Writing 1 (IC) 1-421 Elien Head AW1-5 Academic Writing 1 (IC) 1-423 Anne Howard Japanese (A) online Eunsoo Cho (SbMtl)	EX1-2 Japanese Expression 1 (IC) 1-824 Masako Matsumoto
4	16:40-18:10	HAN101-1 Introduction to Art History (AI) 1-424 Jing Chul Cho, Paul Richards SSC102-2 Introduction to Political Science (IC) 1-824 Catherine-Mette Mark, Atsushi Yasutomi SSC102-2 Intro to ICT (IC) CCRR and Lantel Anderson Passos, Yu Hirai ENG1-6 English 1 (IC) (students abroad) online Craig Yamamoto	Japanese (A) 2-101 Megumi Wada Japanese (A) 1-421 Eunsoo Cho	HAN101-1 Introduction to Art History (AI) 1-424 Jing Chul Cho, Paul Richards SSC102-2 Introduction to Political Science (IC) 1-824 Catherine-Mette Mark, Atsushi Yasutomi SSC102-2 Intro to ICT (IC) CCRR and Lantel Anderson Passos, Yu Hirai ENG1-6 English 1 (IC) (students abroad) online Craig Yamamoto	LIB101-4 Intro to Liberal Arts(NTC students) (IC) 2-307 Catherine-Mette Mark Japanese (A) 1-421 Eunsoo Cho	EX1-1 Japanese Expression 1 (IC) 1-824 Masako Matsumoto
5	18:20-17:50	EL109-1 Chinese Studies 1 (AI) 1-424 Pei-fang Tsai Japanese (A) online Eunsoo Cho (SbMtl)	EL107-1 Korean Studies 1 (AI) CCRR Kil-Hi Khan Japanese (A) 2-102 Yoshino Morita Japanese (A) 1-421 Eunsoo Cho	EL109-1 Chinese Studies 1 (AI) 1-424 Pei-fang Tsai	EDU103-1 Physical Education (E) GYM Yoshiko Goto EL107-1 Korean Studies 1 (AI) CCRR Kil-Hi Khan	EX1-1 Japanese Expression 1 (IC) 1-824 Masako Matsumoto