

科目名 リーダー論 I

担当教員	服部 文夫				
科目の種類	一般	単位区分	必須	単位数	2 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	通年	学年	1 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

「野村ノート」(小学館文庫)を参考図書として、野球を通じた人生観、野球における実践力を磨く。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

野球における取組の姿勢を、テキスト、指導者の経験をもとに学ぶ。

授業項目

全 32 回 64 時間の内容は次の通り。指導者の経験などを反映した授業となるため、内容はその週行われたオープン戦の事例と、担当教員の経験、野球部に所属する部員の事例を含めて行う。

- ・人生を教え込む：運命、責任、仕事、人を育てること
- ・監督として伝えること：実践力を磨く、エースが鏡でないといけない理由、監督は築かせ屋
- ・人作り：マナーと、チームのまとまりについて（目標の共有）
- ・考察まとめ

授業の進め方

授業時間内には講義を行う。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

基礎的な話を行った上で、授業で問いかけと解答・評価を繰り返すことで行う。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（60%）、出席率および授業態度（20%）として評価

教科書

なし

参考書

実務経験

備考

特になし

科目名 スポーツ戦術論 I

担当教員	服部 文夫				
科目の種類	一般	単位区分	必須	単位数	2 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	通年	学年	1 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

野球部で行われているオープン戦、公式試合などの分析と改善について学習する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

本年度より、野球部の試合については、ビデオで動画の撮影などを行い、その動画を授業の中で担当教員をはじめとしたコーチ陣が分析・解説を行うことで、練習や試合での成長につなげる。

授業項目

各回の授業教材は、その週に行われたオープン戦の動画撮影を素材とする。
担当教員は、その授業の動画をもとに、その時々動作について解説を行うとともに、不足している点を明確にし、練習、次の試合に生かす知識を得る。

授業の進め方

授業時間内には、その週の試合で撮影されたビデオ動画をもとにして、担当教員が開設を進める。
このため、毎回の授業の進め方は、行われた試合内容によって変更することがある。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

撮影されたビデオ動画の中から、各自不足している力を明確にすること。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（60%）、出席率および授業態度（20%）として評価

教科書

なし

参考書

実務経験

備考

特になし

科目名 ビジネス検定 I

担当教員	宮本 賀世子				
科目の種類	一般	単位区分	選択	単位数	3 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	通年	学年	1 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

ビジネス能力検定 3 級の出題区分の『キャリアと仕事へのアプローチ』、『仕事の基本となる 8 つの意識』、『コミュニケーションとビジネスマナーの基本』、『支持の受け方と報告・連絡・相談』、『来客人の対応と訪問の基本マナー』について学習する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

ビジネス能力検定 3 級の合格を目指す。

授業項目

- (1) 授業概要についての解説
キャリアと仕事へのアプローチ
- (2) 会社の基本とルールについて
- (3) 仕事の基本となる 8 つの意識
顧客意識、品質意識、納期意識
- (4) 仕事の基本となる 8 つの意識 (2)
時間意識、目標意識、協調意識
改善意識、コスト意識
- (5) コミュニケーションとビジネスマナーの基本
円滑なコミュニケーションについて、コミュニケーションを支えるマナー、
- (6) コミュニケーションとビジネスマナーの基本 (2)
社会人としての身だしなみ、感じの良い挨拶
- (7) コミュニケーションとビジネスマナーの基本 (3)
お辞儀の基本、仕事時の態度と健康管理、入社から退社までと休暇のルール
- (8) 単位認定試験
- (9) 指示の受け方と報告・連絡・相談
指示を受けるポイント、報告と連絡の仕方
指示の受け方と報告・連絡・相談 (2)
連絡と相談の仕方と忠告の仕方

(10) 話し方と聞き方のポイント

ビジネスにふさわしい話し方、ビジネスにふさわしい言葉遣い、

(11) 話し方と聞き方のポイント

敬語の種類と必要性、

(12) 話し方と聞き方のポイント（２）

敬語と尊敬語の使い分け、聞き方の基本

(13) 来客の対応と訪問の基本マナー・会社関係での付き合い

(14) 授業概要についての解説・仕事への取り組み方（１）

- ・業務の流れとスケジュール、定型業務と否定形業務、マニュアル
- ・効率的・合理的な仕事の進め方、PDCA について

(15) 仕事への取り組み方（２）

- ・スケジュール管理と情報整理、パソコンと情報ネットワークについて
- ・電子メールの活用

(16) 単位認定試験

(17) ビジネス文書の基本

- ・ビジネス文書の役割、ビジネス文書の種類について
- ・社内文書の種類と作成例

(18) ビジネス文書の基本

- ・社外文書の種類と作成例、ビジネス文書のあいさつと様式について
- ・封筒・はがきの使い方、電子メールの書き方

(19) 電話対応

- ・電話の受け方

(20) 電話対応

- ・電話のかけ方、電話の取次ぎと携帯電話のマナー

(21) 統計・データの読み方・まとめ方

- ・表とグラフの役割と特徴、表の読み方とまとめ方
- ・グラフの作り方と特徴

(22) 情報収集とメディアの活用

- ・情報の取捨選択、インターネットなどからの情報収集
- ・新聞からの情報収集

(23) 会社を取り巻く環境と経済の基本

- ・新聞の読み方について

(24) 単位認定試験

授業の進め方

授業時間内には講義を行う。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

ビジネス能力検定 3 級の出題区分の『キャリアと仕事へのアプローチ』、『仕事の基本となる 8 つの意識』、『コミュニケーションとビジネスマナーの基本』、『支持の受け方と報告・連絡・相談』、『来客人の対応と訪問の基本マナー』の内容に関して約 8 割の内容が理解出来ている事。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（60%）、出席率および授業態度（20%）として評価

教科書

なし

参考書

ビジネス能力検定 3 級 公式問題集

実務経験

備考

特になし

科目名 ビジネス検定Ⅱ

担当教員	宮本 賀世子				
科目の種類	一般	単位区分	選択	単位数	1 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	後期	学年	1 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

ビジネス能力検定試験 3 級の合格を目指す。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

ビジネス能力検定 3 級の合格を目指す。講義については、ビジネス検定Ⅰにて修得し、試験対策を本講座にて行う。

授業項目

- (1) 過去問・模擬試験
過去問の解答と解説を行う。
- (2) 過去問・模擬試験
- (3) 過去問・模擬試験
- (4) 過去問・模擬試験
- (5) 過去問・模擬試験
- (6) 過去問・模擬試験
- (7) 過去問・模擬試験
- (8) 単位認定試験

授業の進め方

授業時間内は、過去の検定試験の問題演習を中心に行う。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

ビジネス能力検定 3 級に合格する事。

成績評価の基準および評価方法

過去問に対する評価の平均得点（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

教科書

なし

参考書

ビジネス能力検定 3 級 公式問題集

実務経験

備考

特になし

科目名：スポーツ教育学基礎演習

担当教員	林 亮介				
科目の種類	一般	単位区分	選択	単位数	10 単位
授業方法	演習	開講学期	通年	学年	1 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

本授業では、社会人野球を通じて技能を向上とともに、チームプレイやフォーメーション、ルールや戦術に関する知識と理解を深め、社会人として必要な、「挨拶」、「マナー」をグラウンドでの人活動を通じて人間教育を行う。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

入学後の社会人野球を通じて技術を向上させる起訴段階に当たる。

授業項目（10 単位＝160 回分・320 時間）

- ・ オリエンテーション 第 1 回～第 6 回：12 時間
「挨拶」・「マナー」
- ・ 運動の基本動作の理解 第 7 回～第 40 回：68 時間
- ・ 野球の技術構造の理解 第 41 回～第 80 回：80 時間
- ・ 練習法の理解と実装 第 81 回～第 120 回：80 時間
- ・ 野球の試合運営に関するサポート力など 第 121 回～第 160 回：80 時間

授業の進め方

実習を主として進める。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

- ・ 野球の知識・技能を習得する。（知識・理解）
- ・ 野球の試合を通じてチームプレイやフォーメーションを理解する。（判断・思考）
- ・ 野球の楽しさや奥深さを理解する。（関心・意欲）
- ・ 野球の練習や試合を通じてチーム競技の協調性を養う。（態度・倫理）
- ・ 練習法や指導法を身につけ、グループ学習におけるリーダーとしての資質を養う。（発信・表現）

成績評価の基準および評価方法

日々のレポート提出（40%）、実技テストの結果（40%）と、授業の参加態度（20%）を持って、評価する。

授業外学習（予習・復習）の指示

特になし。

教科書

なし。

参考書

なし。

実務経験

備考

なし。

科目名 コンピュータリテラシー

担当教員	勝山 遥人				
科目の種類	一般	単位区分	必須	単位数	1 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	前期	学年	1 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

コンピュータを操作して、目的とする作業を行い、必要な情報を得ることができる知識と能力を身に付けることを目的としたもの。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

カリキュラム共通で利用するパソコン環境やその使用方法を習得する。学校側からパソコン上で提供される情報や資料の観覧方法、また学生側からの課題提出方法、テスト受験方法などを理解し、授業で使えるようになること。

授業項目

- (1) メール操作、Google ドライブ
- (2) 統合システム、Zoom、Moodle 操作
- (3) ノート PC のセットアップ、ネットワーク接続
- (4) ブラウザ、エディタのインストールと操作
- (5) Windows11 の基本操作
- (6) Windows11 のアプリケーション
- (7) Windows11 の設定
- (8) パソコンの活用

授業の進め方

授業時間内には講義と演習を交互に行う。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

Windows11 の基本操作が理解でき、学校で使用するツール類の操作が理解できる事。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

教科書

講義資料を配布し、その資料に沿って授業を進める。

参考書

特になし

実務経験

備考

特になし

科目名：情報社会学

担当教員	勝山 遥人				
科目の種類	一般	単位区分	選択	単位数	1 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	前期	学年	1 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

2030 年問題及び 2045 年問題を中心とする未来の IT 世界について学習する

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

これからの IT 世界に起こり得る問題に対して理解させる。

授業項目

- (1) 情報社会とは
- (2) 2030 年問題①：2030 年問題とは
- (3) 2030 年問題②：ロボット・AI の進出
- (4) 2030 年問題③：これからの情報教育
- (5) 2045 年問題①：
 - ・シンギュラリティと 2045 年問題
 - ・2045 年問題が支持される理由
- (6) 2045 年問題②：
 - ・ディープラーニングとは
 - ・人間はどんどん必要なくなる
- (7) 2045 年問題③：
 - ・人間にできること
 - ・今後の技術構造から見えるキーワード
- (8) 単位認定

授業の進め方

授業時間内には講義を行う。毎時、授業終了時に小テストを課す。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

情報社会について理解している事。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

なし

教科書

なし

参考書

なし

実務経験

備考

科目名 ビジネス文書

担当教員	岡部 美奈				
科目の種類	一般	単位区分	選択	単位数	2 単位
授業方法	講義・実習	開講学期	前期	学年	1 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

Word 操作及び活用が出来る様になる知識を習得する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

Windows パソコン操作の基礎より順を追って学び、Word の活用（ドキュメント作成）が可能になる様にする。

授業項目

- (1) Windows11 の基礎
- (2) Word 文章の作成：書式設定
- (3) Word 文章の作成：文章の入力
- (4) Word 文章の作成：文書の保存と読み込み
- (5) Word 文章の作成：文書の保存
- (6) Word 文章の作成：文書の読み込み
- (7) Word 文章の作成：印刷ページの設定
- (8) Word 文章の作成：余白の設定
- (9) Word 文章の作成：印刷
- (10) Word 文章の作成：複写・削除・移動
- (11) Word の活用：右揃え、中央揃え（センタリング）、箇条書きの入力
- (12) Word の活用：フォントの変更、下線（アンダーライン）、表の作成
- (13) Word の活用：均等割り付け、文字の網かけ
- (14) Word の活用：表の編集、行・列の挿入
- (15) Word の活用：画像の貼り付け・サイズ変更・移動、テキストボックスの挿入
- (16) Word の活用：実習問題

授業の進め方

- 1) 講義を聴講し、パソコンで Word 操作を行う
- 2) 授業担当者からのアドバイス など
- 3) moodle による確認テスト

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

Windows 操作及び Word の活用が出来るようになる事

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

特になし

教科書

特になし、講義資料を配布し、その資料に沿って授業を進める。

参考書

実教出版 30 時間でマスター Word&Excel2019

実務経験

備考

科目名 MOS 対策 (Excel)

担当教員	岡部 美奈				
科目の種類	一般	単位区分	選択	単位数	2 単位
授業方法	講義と演習	開講学期	後期	学年	1 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

Microsoft Office Specialist Excel の合格に向け、試験形式で演習を中心に実施する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

ビジネスで使用される表計算ソフト Excel の操作に関する技術を、Excel MOS 資格の取得を通じて身に着ける。

授業項目

- (1) 授業概要と、Excel MOS 資格についての受験についての概要を説明する。
Excel のワークシートやブックの作成管理について学習する
 - ・新規ブックの作成方法、テンプレートからのブックの作成について学習する
 - ・テキストファイルからのインポート、シート名の変更・追加・コピーについて学習する
- (2) ワークシートやブックの書式の設定について理解する
 - ・名前ボックスを使ったセルの移動、ハイパーリンクの設定について理解する
 - ・用紙のレイアウトの設定、テーマについて学習する
 - ・ヘッダーやフッターについての設定について学習する
 - ・列の高さや、行の幅についての設定について学習する
- (3) ワークシートやブックのオプションと表示をカスタマイズする方法について理解する
 - ・表示モードの切り替えや表示倍率、ウィンドウ分割について学習する
 - ・ブックのプロパティ、クイックアクセスツールバーについて学習する
 - ・印刷設定や、異なるファイルの形式への出力について学習する。
- (4) ワークシートやブックの作成と管理について学習する
 - ・複数ページでタイトルの設定、ブック内の個人情報の削除やアクセシビリティについて
- (5) セルやセル範囲のデータ管理について学習する
 - ・オートフィル、ラッシュフィル、コピーと様々な貼り付け、セルの削除について学習する
 - ・データの置換方法、セルの書式設定、インデント、折り返し、結合について理解する
 - ・セルの表示形式とスタイルの適用方法について理解する

- (6) データをまとめて整理する方法について学習する
 - ・スパークライン、アウトライン、表に集計行を付加することについて学習する
 - ・テーブルに対して、条件付き書式の設定、カラースケールの適用などについて学習する
- (7) テーブルの作成と管理、スタイルの設定とフィルターなどの機能について学習する
 - ・セル範囲からテーブルを作成する方法、行と列の追加と削除、セル範囲の変換について
 - ・テーブルスタイルの適用方法について学習する
 - ・テーブルレコードの並び替えと抽出について学習する
- (8) 数式や関数を使用した演算の実行
 - ・相対参照、絶対参照、複合参照について学習する
 - ・sum 関数、average 関数、min 関数、max 関数、count 関数について理解する
- (9) 数式や関数を使用した演算の実行
 - ・if 関数、sumif 関数、averageif 関数、countif 関数について学習する
- (10) 数式や関数を使用した演算の実行
 - ・right 関数、left 関数、mid 関数、upper 関数、lower 関数、proper 関数について学習する
 - ・concatenate 関数について理解する
- (11) グラフやオブジェクトの作成について学習する
 - ・データ範囲を適切に選択し、グラフを作成する方法について学習する
 - ・グラフの調整方法について学習する
- (12) グラフやオブジェクトの作成について学習する（2）
 - ・グラフオブジェクトにたいして、図やテキストボックスの挿入について学習する
 - ・グラフオブジェクトの操作方法について学習する
- (13) 模擬試験
- (14) 模擬試験
- (15) 模擬試験
- (16) 単位認定試験

授業の進め方

授業時間内にパソコンで実習を行う。毎時、授業終了時に当日の授業内容についての演習記録の提出を課す。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

Microsoft Office Specialist Excel を合格する事。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数もしくは MOS Excel の受験時のスコア（80%）、授業態度（20%）として評価

教科書

なし

参考書

「Microsoft Office Specialist MOS Excel 365&2019 対策テキスト& 問題集」(FOM 出版)

実務経験

備考

科目名 栄養学 I

担当教員	森 歩美				
科目の種類	一般	単位区分	選択	単位数	1 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	集中	学年	1 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

アスリートに必要な栄養学の基礎知識を習得する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

栄養の役割を理解し、パフォーマンス向上のために適切な食事の選択、体調管理の方法を学ぶ。

授業項目

- (1) 栄養素と食品の基礎知識①
- (2) 栄養素と食品の基礎知識②
- (3) 身体のしくみ
- (4) エネルギー代謝
- (5) コンディショニングのための栄養
- (6) 競技力向上のための栄養
- (7) アスリートの食事①
- (8) アスリートの食事②

授業の進め方

授業時間内には講義行う

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

アスリートの食事（栄養）の大切さを理解し、実生活に取り入れることができる。

成績評価の基準および評価方法

授業態度 20%、提出物 80%

教科書

特になし

参考書

－基礎から学ぶ－スポーツ栄養学 ベースボール・マガジン社

実務経験

備考

特になし

科目名：Rapsodo 概論

担当教員	植田 吉祥				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	2 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	集中	学年	1 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

硬式野球部のピッチャーの投球計測システム Rapsodo の概要について学習する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

投球の計測を行うシステムの基本的な設置から計測、データの取得。その分析の基礎を学ぶ。併せて Excel による簡易的な分析の準備について学ぶ。

授業項目

- (1) Rapsodo の概要について
Rapsodo 導入ガイドにより、導入することで可能になる全体像を理解する。
https://www.youtube.com/playlist?list=PL_RucCYJzEWy47dpltVALdu1Bf6f3tEo_
- (2) Rapsodo の導入前に知っておきたい 9 つのポイント（学習ポイント）
Rapsodo を学習するポイントについて学習する
機材の全体構成、取得できるデータ、全体の流れについて理解する。
<https://note-rapsodojp.rapsodo.com/n/n2777d60ce412>
- (3) Rapsodo のアカウント登録について
Rapsodo クラウドの使い方と、選手登録について学ぶ。
<https://note-rapsodojp.rapsodo.com/n/n63f24b32b8b8>
- (4) Rapsodo の設置方法について学習する。
Rapsodo 簡単セッティングガイドを使用して機材のセッティング方法について学習する。
<https://note-rapsodojp.rapsodo.com/n/n16f51503b47c>
- (5) Rapsodo Diamond アプリ（iPad）についての操作方法を学ぶ。
<https://note-rapsodojp.rapsodo.com/n/n63f24b32b8b8>
- (6) Rapsodo 計測データ解説「球速」
Rapsodo の球速計測の機能と、計測されたデータの読み方について学ぶ。
球速の分析について学習する。
平均球速と最高球速、セッション内の球速の推移、コースごとの球速の確認について学ぶ
https://note-rapsodojp.rapsodo.com/n/n8ad1ed6f0109?magazine_key=m81b738cd0644#0c95e2ff-6f23-478e-abde-87801ed3ad24

- (7) Rapsodo 計測データ解説「回転数」
Rapsodo の回転数計測機能とその数値について学ぶ。
https://note-rapsodojp.rapsodo.com/n/n1504208c3d64?magazine_key=m81b738cd0644
- (8) Rapsodo 計測データ解説「回転軸・回転効率」
Rapsodo の回転軸・回転効率とその数値について学ぶ。
https://note-rapsodojp.rapsodo.com/n/n8deca7a5f587?magazine_key=m81b738cd0644
- (9) Rapsodo 計測データ解説「変化量」
Rapsodo の変化量について学ぶ。
https://note-rapsodojp.rapsodo.com/n/n689903d4af78?magazine_key=m81b738cd0644
- (10) Rapsodo クラウドからデータのアクセスと Excel の読み込みについて
<https://note-rapsodojp.rapsodo.com/n/n32d2a1452d1c>
- (11) Rapsodo データの Excel によるグラフ処理の基礎
- (12) Rapsodo のデータ活用について
種々の利用ビデオを見て活用方法を学ぶ。
- (13) 同上 (2)
- (14) Rapsodo のコアユーザの活用体験
<https://note-rapsodojp.rapsodo.com/m/m5303b60bfdb1>
- (15) 授業のまとめ
- (16) 単位認定試験

※以下書き直し分

全体について

1. 授業の位置づけ
2. PITCHING2.0_User_manual_20230608.pdf ※全体概要
3. ラプソード簡単セッティングガイド.pdf ※機材設置の方法
4. ラプソードクイックスタートガイド.pdf ※全体のまとめ

iPad アプリの使い方

5. DiamondAPP_20211210.pdf
6. DiamondAPP_Pitching__20211209.pdf ※計測時の扱い方

パラメータの解説

7. Rapsodo データガイド(入門編).pdf ※基本的なデータ圧縮版
8. ラプソード計測データ解説①「球速」.pdf(Rapsodo 計測データ解説.txt)
9. ラプソード計測データ解説②「回転数」.pdf(Rapsodo 計測データ解説.txt)
10. ラプソード計測データ解説③「回転軸・回転効率」.pdf(Rapsodo 計測データ解説.txt)
11. ラプソード計測データ解説④「変化量」.pdf(Rapsodo 計測データ解説.txt)

クラウドの機能

12. Rapsodo_cloud2.1_Pitching_20210913.pdf ※クラウドのマニュアル
13. Rapsodo_CSV_Rev0.pdf ※CSV の抽出法

14. Rapsodo_csv データガイド_Rev0_中級編.pdf ※Excel による加工の基礎
15. 全体のまとめ
16. 単位認定試験

授業の進め方

授業時間内には講義と演習を行う。授業の中での計測と分析を進め、単位認定試験にて評価を行う。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

Rapsodo の設置から計測までの手順を学ぶ。次へのステップとして、作成されるデータを Excel に読み込む家庭までを理解する。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

なし

教科書

なし

参考書

なし

実務経験

備考

科目名 アルゴリズム I

担当教員	白水 和志				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	2 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	前期	学年	1 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

プログラミングの基礎となるフローチャートについて学習する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

フローチャートについて学習し、基本情報技術者試験の午後問題を解けるようになることを目標とする。

授業項目

- (1) フローチャートについて：フローチャートとは、フローチャートの役割
- (2) フローチャートについて：フローチャートを書いてみよう
- (3) コンピュータについて知る：コンピュータの機能と構成、記憶すること
- (4) コンピュータについて知る：フローチャート表現と意味
- (5) 基本的な処理：基本 3 構造、直線的な流れ
- (6) 基本的な処理：データ入力と計算処理
- (7) 基本的な処理：分岐処理 1（単純判断）
- (8) 基本的な処理：分岐処理 2（複合条件判断）、最大値を求める、多分岐の書き方
- (9) 繰り返し：不定回数の繰り返し
- (10) 繰り返し：一定回数の繰り返し
- (11) 繰り返し：合計を求める、数列の和
- (12) スイッチ機能：スイッチ
- (13) 配列：1 次元配列
- (14) 配列：1 次元配列
- (15) 配列：2 次元配列
- (16) 配列：2 次元配列

授業の進め方

- 1) 教科書に沿った講義
- 2) 授業担当者からのアドバイス など
- 3) moodle による確認テスト

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

フローチャートについて学習し、基本情報技術者試験の午後問題を解けるようになることを目標とする。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

特になし

教科書

プログラムの第一歩 フローチャート入門（CKG オリジナルテキスト）

参考書

特になし

実務経験

白水 和志：IT 企業において、プログラマとして勤務。

備考

科目名 情報検定対策

担当教員	白水 和志				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	4 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	前期	学年	1 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

情報活用試験 3 級の出題区分の『パソコンの基礎』の内容について学習する

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

情報活用試験 3 級の合格を目指し、最終的には情報活用検定 3 級の試験を受験する。

授業項目

- (1) 情報とは：情報とデータ、2 進数について
- (2) 基数変換：2 進数⇔10 進数
- (3) 情報とは：デジタルとアナログ、ビットとバイトについて
- (4) 情報とは：単位と補助単位
- (5) 情報を収集するための検索方法：いろいろな情報検索・情報の整理方法について
インタビュー、アンケート、バズセッション、ブレインストーミング、KJ 法等の手法について学ぶ
- (6) 記憶装置の種類、入出力 I/F について
各種メディアの容量について学習する
- (7) オペレーティングシステム
オペレーティングシステムの構造とその仕組みについて学習する
- (8) Window の操作とファイル管理・拡張子について
- (9) インターネットについて
インターネットについての概略について
プロトコルとドメイン名
- (10) インターネットについて
ネットワークの接続形態と回線形態について
- (11) ナローバンドとブロードバンド回線について
回線の特性とメディアについて
- (12) WWW の仕組み
HTML タグ・CSS と WEB サーバーについての仕組み
URL とドメインについて

- (13) WEB 技術・検索エンジン・プラグインなど周辺技術
- (14) 電子メールの仕組み・電子メールの書き方・マナー
- (15) 中間試験
- (16) ワープロについて 演習
- (17) 様々なアプリケーション 概要
 - コンピュータ上で使用されるアプリケーションの種類について学習する
- (18) 身近なコンピュータと暮らし
 - 身近にあるコンピュータシステムについて概要を学習する
- (19) 情報社会の光と闇
 - 情報化社会による発展について学習する
 - デジタルデバイドなど情報社会についての負の面について学習する
- (20) 情報社会と情報モラル：情報社会の問題点
- (21) 情報社会と情報モラル：情報社会における個人
- (22) 情報社会と情報モラル：知的財産権と著作権
- (23) 情報モラルについてまとめ
- (24) ネットワークの利用とエチケット
 - ネットワークの利用とセキュリティ、ネチケットに対する基礎的な知識
- (25) 過去問題演習 令和 5 年 演習と解説
- (26) 過去問題演習 令和 4 年 演習と解説
- (27) 過去問題演習 令和 3 年 演習と解説
- (28) 過去問題演習 令和 2 年 演習と解説
- (29) 過去問題演習 令和 1 年 演習と解説
- (30) 過去問題演習 平成 30 年 演習と解説
- (31) 過去問題演習 平成 29 年 演習と解説
- (32) 単位認定試験（CBT による試験実施）

授業の進め方

授業時間内には講義を行う。毎時、授業終了時に小テストを課す。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

情報活用試験 3 級の出題区分の『パソコンの基礎』の内容に関して約 8 割の内容が理解出来ている事。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、授業態度（20%）として評価

教科書

なし

参考書

情報処理活用試験 3 級 公式テキスト・問題集 実教出版

実務経験

白水 和志：IT 企業において、プログラマとして勤務。

備考

科目名 HTML・CSS

担当教員	木原 道康				
カモフラージュ	専門	単位区分	選択	単位数	6 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	通年	学年	1 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

Web 開発環境を整える～HTML と CSS の基本

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

「Web」という技術を学んでいく為の最初に必要となる知識をしっかりと身に付ける

授業項目

- (1) Step01 HTML と WWW サーバー
- (2) Step01 HTML と WWW サーバー
- (3) Step01 HTML と WWW サーバー
- (4) Step02 タグの基本と改行
- (5) Step02 タグの基本と改行
- (6) Step02 タグの基本と改行
- (7) Step03 見出しと段落
- (8) Step03 見出しと段落
- (9) Step03 見出しと段落
- (10) Step 04 文字の装飾
- (11) Step 04 文字の装飾
- (12) Step 04 文字の装飾
- (13) Step 04 文字の装飾
- (14) Step 04 文字の装飾 演習
- (15) Step 04 文字の装飾 演習
- (16) 確認テスト
- (17) Step 05 画像の掲載
- (18) Step 05 画像の掲載
- (19) Step 05 画像の掲載
- (20) Step 05 画像の掲載 演習
- (21) Step 05 画像の掲載 練習問題
- (22) Step 05 画像の掲載 練習問題

- (23) Step 06 リンクの作成-1
- (24) Step 06 リンクの作成-1
- (25) Step 06 リンクの作成-1
- (26) Step 06 リンクの作成-1 演習
- (27) Step 06 リンクの作成-1 練習問題
- (28) Step 06 リンクの作成-1 練習問題
- (29) Step 07 リンクの作成-2
- (30) Step 07 リンクの作成-2
- (31) Step 07 リンクの作成-2
- (32) 確認テスト
- (33) Step 07 リンクの作成-2
- (34) Step 07 リンクの作成-2 演習
- (35) Step 07 リンクの作成-2 練習問題
- (36) Step 07 リンクの作成-2 練習問題
- (37) Step 08 CSS の基本- 1
- (38) Step 08 CSS の基本- 1
- (39) Step 08 CSS の基本- 1
- (40) Step 08 CSS の基本- 1
- (41) Step 08 CSS の基本- 1 演習
- (42) Step 09 CSS の基本- 2
- (43) Step 09 CSS の基本- 2
- (44) Step 09 CSS の基本- 2
- (45) Step 09 CSS の基本- 2
- (46) Step 09 CSS の基本- 2 演習
- (47) Step 09 CSS の基本- 2 演習
- (48) 確認テスト

授業の進め方

- 1) 教科書に記載されている文法等の講義
- 2) 講義した文法を使用したパソコンによるプログラミング実習
- 3) 授業担当者からのアドバイス など

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

HTML&CSS の基本が理解出来ている事

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

特になし

教科書

特になし、講義資料を用意し、その資料に沿って授業を進める。

参考書

カットシステム HTML5&CSS ワークブック

実務経験

木原 道康：IT 企業において、プログラマとして勤務。

備考

科目名 J a v a S c r i p t

担当教員	嶋田 秀策				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	4 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	後期	学年	1 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

JavaScript プログラミングができる基礎的な知識及び技術を習得する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

バックエンドシステム開発を仕事にする上で知っておきたい基本の知識を学ぶ。

授業項目

- (1) JavaScript の記述ルール
 - ・ JavaScript の概要
 - ・ JavaScript を記述する場所
 - ・ JavaScript の記述ルール
- (2) イベントハンドラ
 - ・ イベントハンドラとは？
 - ・ クリック時に JavaScript を実行する
 - ・ マウスの移動時に JavaScript を実行
 - ・ ページが読み込まれた直後に JavaScript を実行
 - ・ その他のイベントハンドラ
- (3) イベントハンドラ（確認課題）
 - ・ 画面をクリックするとメッセージが表示される
- (4) コンソールの使い方
 - ・ コンソールとは？
 - ・ コンソールの表示
 - ・ コンソールに文字を表示
 - ・ エラーメッセージの確認
 - ・ コンソールに JavaScript を記述して実行
- (5) コンソールの使い方（確認課題）
 - ・ 画像をクリックするとコンソールにメッセージが表示される

(6) 関数の基本

- ・関数とは？
- ・関数の作成方法
- ・関数名に指定できない文字
- ・イベントハンドラから関数を呼び出す
- ・確認課題

(7) 変数の利用

- ・変数の宣言
- ・変数に数値を代入
- ・変数に文字を代入
- ・変数の表示

(8) 変数の利用（確認課題）

- ・ボタンをクリックすると問題の解答をコンソールに表示する

(9) 変数の演算

- ・演算子の記述
- ・プログラムならではの記述方法
- ・インクリメントとデクリメント
- ・文字の足し算
- ・変数に文字を追加して表示

(10) 変数の演算（確認課題）

- ・2つの変数に格納されている数値を足し算、引き算、掛け算、割り算した計算結果をコンソールに表示する

(11) 配列の利用

- ・配列とは？
- ・配列の宣言とデータの代入
- ・配列の読み込み
- ・配列の長さ

(12) 配列の利用（確認課題）

- ・配列を2つ用意し、ボタンのクリックにより $\text{SNS}[\text{配列 1}[0]] * \text{配列 2}[0]$ 、 $\text{配列 1}[1] * \text{配列 2}[1]$ 、 $\text{配列 1}[2] * \text{配列 2}[2]$ の計算結果をコンソールに表示する

(13) 関数の引数

- ・関数の引数とは？
- ・引数の指定方法
- ・引数を利用して関数を汎用化
- ・複数の引数を指定する場合

(14) 関数の引数（確認課題）

- ・配列の利用（確認課題）で作成した内容を1つの関数で処理できるようにする

- (15) 要素の取得と内容の変更
 - ・要素の取得
 - ・要素内の文字の変更
 - ・要素内の **HTML** を書き換える
- (16) 要素の取得と内容の変更（確認課題）
 - ・ボタンをクリックすると（予約受付中）の文字を（予約済み）に変更する
- (17) 複数の要素の取得
 - ・セレクトを使った要素の取得
 - ・取得する要素を絞り込む方法
 - ・要素内の文字の変更
- (18) 複数の要素の取得（確認課題）
 - ・ボタンをクリックすると「国名」を「国旗」に変更する
- (19) 要素の追加と削除
 - ・要素の追加
 - ・要素を追加するときの注意点
 - ・要素の削除
- (20) 要素の追加と削除（確認課題）
 - ・ボタンをクリックすると、div 要素の中の写真を一覧表示する
- (21) 繰り返し処理－1
 - ・繰り返し処理とは？
 - ・for 文の記述方法
 - ・比較演算子
 - ・繰り返し処理の例（1）
 - ・繰り返し処理の例（2）
- (22) 繰り返し処理－1（確認課題）
 - ・要素の追加と削除（確認課題）の **THML** ファイルのプログラムで関数コールの記述を 1 回で済むように変更する
- (23) 繰り返し処理－2
 - ・2 重ループの繰り返し処理
 - ・多重ループを使った表の作成
- (24) 繰り返し処理－2（確認課題）
 - ・入場料金一覧表を作成する
- (25) 条件分岐－1
 - ・条件分岐とは？
 - ・if 文の記述方法
 - ・if ～ else で処理を 2 つに分岐
 - ・if ～ else 文のサンプルプログラム

(26) 条件分岐－1（確認課題）

- ・ ボタンをクリックした回数に応じて、実行する処理を分岐させる

(27) 条件分岐－2

- ・ `else if` で処理を3つ以上に分岐
- ・ `else if` のサンプルプログラム
- ・ 論理演算子
- ・ `switch` 文で処理を分岐

(28) 条件分岐－2（確認課題）

- ・ 条件分岐－1（確認課題）で作成したプログラムの分岐部分を `switch` 文へ変更する

(29) `break` と `continue`

- ・ `break` の活用方法
- ・ `continue` の活用方法
- ・ `while` 文を使った繰り返し処理

(30) `break` と `continue`（確認課題）

- ・ 変数 `x` が 1、2、3・・・と変化する `for` 文を使って、三次方程式の解を求める

(31) `while`（確認課題）

- ・ `break` と `continue`（確認課題）を `while` 文で作成する

(32) 単位認定

- ・ 課題提出にて実施する

授業の進め方

授業時間内にパソコンで実習を行う。毎時、小規模なプログラミング作成を課す。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

授業項目に記した内容の JavaScript プログラミングができるようになる事。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、授業態度（20%）として評価

教科書

なし

参考書

ステップ 30 JavaScript ワークブック カットシステム

実務経験

嶋田 秀策：IT 企業において、プログラマとして勤務。

備考

科目名 リーダー論Ⅱ

担当教員	服部 文夫				
科目の種類	一般	単位区分	必須	単位数	2 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	通年	学年	2 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

「野村ノート」(小学館文庫)を参考図書として、野球を通じた人生観、野球における実践力を磨く。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

野球における取組の姿勢を、テキスト、指導者の経験をもとに学ぶ。

授業項目

全 32 回 64 時間の内容は次の通り。指導者の経験などを反映した授業となるため、内容はその週行われたオープン戦の事例と、担当教員の経験、野球部に所属する部員の事例を含めて行う。

- ・人生を教え込む：運命、責任、仕事、人を育てること
- ・監督として伝えること：実践力を磨く、エースが鏡でないといけない理由、監督は築かせ屋
- ・人作り：マナーと、チームのまとまりについて（目標の共有）
- ・考察まとめ

授業の進め方

授業時間内には講義を行う。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

基礎的な話を行った上で、授業で問いかけと解答・評価を繰り返すことで行う。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（60%）、出席率および授業態度（20%）として評価

教科書

なし

参考書

実務経験

備考

特になし

科目名 スポーツ戦術論Ⅱ

担当教員	服部 文夫				
科目の種類	一般	単位区分	必須	単位数	2 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	通年	学年	2 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

野球部で行われているオープン戦、公式試合などの分析と改善について学習する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

本年度より、野球部の試合については、ビデオで動画の撮影などを行い、その動画を授業の中で担当教員をはじめとしたコーチ陣が分析・解説を行うことで、練習や試合での成長につなげる。

授業項目

各回の授業教材は、その週に行われたオープン戦の動画撮影を素材とする。
担当教員は、その授業の動画をもとに、その時々動作について解説を行うとともに、不足している点を明確にし、練習、次の試合に生かす知識を得る。

授業の進め方

授業時間内には、その週の試合で撮影されたビデオ動画をもとにして、担当教員が開設を進める。
このため、毎回の授業の進め方は、行われた試合内容によって変更することがある。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

撮影されたビデオ動画の中から、各自不足している力を明確にすること。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（60%）、出席率および授業態度（20%）として評価

教科書

なし

参考書

実務経験

備考

特になし

科目名 キャリアプラン I

担当教員	勝山 遥人				
科目の種類	一般	単位区分	選択	単位数	1 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	後期	学年	2 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

企業で就職するために、企業の特徴と就活の知識と理解させる

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

スムーズに就職活動が行えるよう指導する。

企業研究・自己分析を行い、履歴書を完成させる。

授業項目

- (1) 就職すること：雇用環境、企業が求める学生とは
- (2) 就職すること：採用文化、就職活動のスケジュールと準備
- (3) 就職すること：雇用の違いについて
- (4) キャリアを考える：内的キャリア、外的キャリア
- (5) 自分がどうしたいかを考える：やりたいことはなにか
- (6) 自分がどういう人かを考える：自己分析①
- (7) 自分がどういう人かを考える：自己分析②
- (8) 自分がどういう人かを考える：人生曲線

授業の進め方

- 1) 講義を聴講し、日本の企業について理解させる。
- 2) 履歴書作成についてアドバイス（手書き、スプレッドシート）
- 3) 授業担当者からのアドバイス など
- 4) moodle への課題提出

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

企業について理解をさせる。

履歴書を完成させる（手書き・スプレッドシート）

成績評価の基準および評価方法

課題提出の点数（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

特になし

教科書

特になし

参考書

就職内定ワークブック

実務経験

備考

科目名：スポーツ教育学実践演習

担当教員	林 亮介				
科目の種類	一般	単位区分	選択	単位数	10 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	通年	学年	2 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

本授業では、社会人野球を通じて技能を向上とともに、チームプレイやフォーメーション、ルールや戦術に関する知識と理解を深め、社会人として必要な、「挨拶」、「マナー」をグラウンドでの人活動を通じて人間教育を行う。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

入学後の社会人野球を通じて技術を向上させる起訴段階に当たる。

授業項目（10 単位＝160 回分・320 時間）

- ・ オリエンテーション 第 1 回～第 6 回：12 時間
「挨拶」・「マナー」
- ・ 運動の基本動作の理解 第 7 回～第 40 回：68 時間
- ・ 野球の技術構造の理解 第 41 回～第 80 回：80 時間
- ・ 練習法の理解と実装 第 81 回～第 120 回：80 時間
- ・ 野球の試合運営に関するサポート力など 第 121 回～第 160 回：80 時間

授業の進め方

実習を主として進める。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

- ・ 野球の知識・技能を習得する。（知識・理解）
- ・ 野球の試合を通じてチームプレイやフォーメーションを理解する。（判断・思考）
- ・ 野球の楽しさや奥深さを理解する。（関心・意欲）
- ・ 野球の練習や試合を通じてチーム競技の協調性を養う。（態度・倫理）
- ・ 練習法や指導法を身につけ、グループ学習におけるリーダーとしての資質を養う。（発信・表現）

成績評価の基準および評価方法

日々のレポート提出（40%）、実技テストの結果（40%）と、授業の参加態度（20%）を持って、評価する。

授業外学習（予習・復習）の指示

特になし。

教科書

なし。

参考書

なし。

実務経験

備考

なし。

科目名 トレーナー養成

担当教員	株式会社 ATTAİN				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	4 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	通年	学年	2 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

運動中と生体システムの知識を身に着けることを目的とし、健康科学全般に関する知識やトレーナーとしての指導技術を身に付けるための知的基盤を構築する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

身体の働きや役割を理解し、目的に合ったトレーニングプログラムの構成、トレーニング時の基礎知識や指導者としての役割と義務を学ぶための授業である。

授業項目

- ・解剖学の基本的な知識
- ・機能解剖
- ・バイオメカニクス・てこの原理
- ・トレーニング指導者の役割と注意点
- ・ストレングス&コンディショニング
- ・プログラム作成
- ・トレーニングの効果
- ・トレーニングの種目

授業の進め方

授業の中で講義を行い、練習課題として演習を行う。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

- ・トレーニングの知識・技術を習得
- ・解剖学の基礎知識の習得
- ・トレーナーとしての習慣や義務の理解
- ・指導者としての役割と必要能力の理解
- ・練習法や正しいトレーニング法の理解

成績評価の基準および評価方法

- ・ 単位認定試験の点数で 6 0 % の評価
- ・ 課題の点数で 2 0 %
- ・ 授業の参加態度で 2 0 % の評価

授業外学習（予習・復習）の指示

年間 4 回の試験（前期 2 回、後期 2 回）を実施するが、毎回試験前に授業内容の復習の指示をする。

教科書

特になし

参考書

- JATI トレーニング指導者テキスト（理論編）
- JATI トレーニング指導者テキスト（実践編）

実務経験

備考

科目名 プレゼンテーション

担当教員	植田 吉祥				
科目の種類	一般	単位区分	選択	単位数	2 単位
授業方法	講義・実習	開講学期	前期	学年	2 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

準備からリハーサル・本番までのプレゼンテーションの流れ、PowerPoint の操作手順を理解する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

講究なのでプレゼンテーションを実施する機会があるため、プレゼンテーションの基本的な操作・知識を習得する。

授業項目

- (1) プレゼンテーションとは
- (2) プレゼンテーションのストーリー、視覚資料の作成 1
- (3) プレゼンテーションのストーリー、視覚資料の作成 2
- (4) PowerPoint を使ったプレゼンテーション資料の作成 1
- (5) PowerPoint を使ったプレゼンテーション資料の作成 2
- (6) PowerPoint を使ったプレゼンテーション資料の作成 3
- (7) プレゼンテーションテクニック 1
- (8) プレゼンテーションテクニック 2
- (9) プレゼンテーションテクニック 3
- (9) プレゼンテーションテクニック 4
- (10) プレゼンテーションの実施と反省 1
- (11) プレゼンテーションの実施と反省 2
- (12) プレゼンテーション資料作成 1
- (13) プレゼンテーション資料作成 2
- (14) プレゼンテーション資料作成 3
- (15) 単位認定（プレゼン実習 1）
- (16) 単位認定（プレゼン実習 2）

授業の進め方

- 1) 講義を聴講し、パソコンで PowerPoint 操作を行う
- 2) 授業担当者からのアドバイス など
- 3) moodle による確認テスト

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

講究等でプレゼンテーションを実施するための知識や手順を習得する。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

特になし

教科書

なし

参考書

実教出版 30 時間でマスター プレゼンテーション+PowerPoint2019

実務経験

備考

科目名：Rapsodo データ分析論

担当教員	植田 吉祥				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	4 単位
授業方法	講義／実習	開講学期	通年	学年	2 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

Rapsodo 測定データの分析に関する研究結果や知見を習得する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

情報社会学科のスポーツ教育学演習で行われる野球のピッチングに絞り、その測定データを統計的に九つに分類することにより、分析を行う。

授業項目

- (1) オリエンテーション、授業概要について
データ野球の現状について
- (2) データ分析で何が分かるか
ラブソードでできること。ボールの変化：有効回転数の影響。ボールの回転数の改善方法
- (3) データが示す投手の特徴～伸び系
投手の特徴と投げ方の特徴。相性の良い変化球。
- (4) データが示す投手の特徴～伸びシュート系
投手の特徴と投げ方の特徴。相性の良い変化球。
- (5) データが示す投手の特徴～伸びスカラ系
投手の特徴と投げ方の特徴。相性の良い変化球。
- (6) データが示す投手の特徴～標準スラ系
投手の特徴と投げ方の特徴。相性の良い変化球。
- (7) データが示す投手の特徴～標準形
投手の特徴と投げ方の特徴。相性の良い変化球。
- (8) 単位認定試験
- (9) データが示す投手の特徴～標準シュート系
投手の特徴と投げ方の特徴。相性の良い変化球。
- (10) データが示す投手の特徴～真っスラ系
投手の特徴と投げ方の特徴。相性の良い変化球。
- (11) データが示す投手の特徴～垂れ系
投手の特徴と投げ方の特徴。相性の良い変化球。

- (12) データが示す投手の特徴～垂れシュート系
投手の特徴と投げ方の特徴。相性の良い変化球。
- (13) データが示す投手の特徴～垂れスラ系
投手の特徴と投げ方の特徴。相性の良い変化球。
- (14) 復習 小テスト問題演習
- (15) 単位認定試験
- (16) 復習
- (17) 球団投手タイプリスト、球質完コピ
- (18) データ活用の最新事例～①
投球フォームという不確定要素を確定要素に帰る
投球におけるエネルギーの流れについての考察
ひじの故障リスクについて
- (19) データ活用の最新事例～②
ソフトバンクの育成を支える計測チーム
- (20) データ活用の最新事例～③
アマ最強チーム NEOS の「2つのデータ」について
- (21) データ活用の最新事例～④
計測機器は一人1つの時代に 名古屋名電高校のケース
- (22) データ活用の最新事例～⑤
計測で伸びしろを最大化する立花学園の事例
- (23) まとめ・復習
- (24) 単位認定試験
- (25) データ活用の最新事例～⑥
計測は力になるラブソード・ジャパン
- (26) データ活用の最新事例～⑦
ストレートを捨てた 156 キロ投手の事例
- (27) データ活用の最新事例～⑧
データの最新活用の事例紹介（「根性だけでは勝てない データで強くなる令和の野球」）
- (28) データ活用の演習
Rapsode のデータ分析を通して、データ分析の考え方。内容について考える
- (29) データ活用の演習（2）
現在、学科で蓄積しているデータの分析と解釈を行う。
- (30) データ活用の演習（3）
データ分析・解釈によってまとめたデータの発表。討議お行う。
- (31) 復習
- (32) 単位認定試験

授業の進め方

授業時間内には講義を行う。毎時、授業終了時に小テストを課す。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

なし

教科書

なし

参考書

球速の正体～最新のデータ分析で投手の吸湿を解き明かす～,林卓史,東洋館出版社,2023

実務経験

備考

科目名 ITP 資格対策 I

担当教員	白水 和志				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	4 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	前期	学年	2 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

経済産業省後援 独立行政法人情報処理推進機構の IT パスポート試験を取得するための知識を習得する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

検定試験の「テクノロジー」の出題範囲に準拠した知識をしっかりと身に付ける

授業項目

各回で学習する内容は、IT パスポートのシラバスにおける大区分から小区分の名称を記載する。

- (1) セキュリティー情報セキュリティ情報セキュリティの概要
- (2) セキュリティー情報セキュリティマルウェア・不正プログラムの種類と特徴
- (3) セキュリティー情報セキュリティサーバー攻撃の種類と特徴
- (4) セキュリティー情報セキュリティ演習問題
- (5) セキュリティー情報セキュリティ管理ーリスクマネジメント
- (6) セキュリティー情報セキュリティ管理ー情報セキュリティマネジメント
- (7) セキュリティー情報セキュリティ管理ー演習問題
- (8) セキュリティー情報セキュリティ対策・実装技術ー情報セキュリティ対策の種類と対策
- (9) セキュリティー情報セキュリティ対策・実装技術ーさまざまなセキュリティ対策
- (10) セキュリティー情報セキュリティ対策・実装技術ー暗号技術
- (11) セキュリティー情報セキュリティ対策・実装技術ー演習問題
- (12) 技術要素ーデータベースーデータベースの方式
- (13) 技術要素ーデータベースーデータベース設計
- (14) 技術要素ーデータベースーデータ操作
- (15) 技術要素ーデータベースートランザクション処理
- (16) 技術要素ーデータベースー演習問題
- (17) 技術要素ーネットワークーネットワーク方式
- (18) 技術要素ーネットワークー通信プロトコル
- (19) 技術要素ーネットワークーインターネットの仕組み
- (20) 技術要素ーネットワークー通信サービス

- (21) 技術要素－ネットワーク－演習問題
- (22) コンピュータシステム－システム構成要素－システムの処理形態・利用形態
- (23) コンピュータシステム－システム構成要素－システムの構成
- (24) コンピュータシステム－システム構成要素－システムの信頼性設計
- (25) コンピュータシステム－システム構成要素－システムの評価指標
- (26) コンピュータシステム－システム構成要素－演習問題
- (27) コンピュータシステム－ソフトウェア－OS（オペレーティングシステム）
- (28) コンピュータシステム－ソフトウェア－アプリケーションソフトウェア
- (29) 基礎理論－アルゴリズムとプログラミング－プログラミング・プログラム言語
- (30) 基礎理論－アルゴリズムとプログラミング－マークアップ言語
- (31) コンピュータシステム－ソフトウェア－演習問題
基礎理論－アルゴリズムとプログラミング－演習問題
- (32) 単位認定

授業の進め方

- 1) 講義を聴講し、ノートにまとめ
- 2) 授業担当者からのアドバイス など
- 3) moodle による確認テスト

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

情報処理技術者の基本的な知識を身につける
IT パスポート試験 合格

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

特になし

教科書

特になし、講義資料を配布し、その資料に沿って授業を進める。

参考書

インプレス出版 徹底攻略 IT パスポート教科書

実務経験

白水 和志：IT 企業において、プログラマとして勤務。

備考

科目名 ITP 資格対策Ⅱ

担当教員	白水 和志				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	4 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	後期	学年	2 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

経済産業省後援 独立行政法人情報処理推進機構の IT パスポート試験を取得するための知識を習得する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

検定試験の「ストラテジ」「マネジメント」の出題範囲に準拠した知識をしっかりと身に付ける

授業項目

各回で学習する内容は、IT パスポートのシラバスにおける大区分から小区分の名称を記載する。

- (1) 経営戦略－経営戦略マネジメント－経営戦略手法
- (2) 経営戦略－経営戦略マネジメント－マーケティング
- (3) 経営戦略－経営戦略マネジメント－ビジネス戦略と目標・評価
- (4) 経営戦略－経営戦略マネジメント－経営管理システム
- (5) 経営戦略－経営戦略マネジメント－演習問題
- (6) 経営戦略－技術戦略マネジメント－技術開発戦略の立案・技術開発計画
- (7) 経営戦略－技術戦略マネジメント－演習問題
- (8) 経営戦略－ビジネスインダストリー－ビジネスシステム
- (9) 経営戦略－ビジネスインダストリー－エンジニアリングシステム
- (10) 経営戦略－ビジネスインダストリー－e・ビジネス
- (11) 経営戦略－ビジネスインダストリー－民生機器・産業機器
- (12) 経営戦略－ビジネスインダストリー－演習問題
- (13) システム戦略－システム戦略－情報システム戦略
- (14) システム戦略－システム戦略－業務プロセス
- (15) システム戦略－システム戦略－システム活用促進・評価
- (16) システム戦略－システム戦略－演習問題
- (17) システム戦略－システム企画－システム化計画
- (18) システム戦略－システム企画－要件定義
- (19) システム戦略－システム企画－調達計画・実施
- (20) システム戦略－システム企画－演習問題

- (21) プロジェクトマネジメントープロジェクトマネジメントープロジェクトマネジメントの基礎知識
- (22) プロジェクトマネジメントープロジェクトマネジメントープロジェクトマネジメントの知識体系
- (23) プロジェクトマネジメントープロジェクトマネジメントープロジェクトの日程・進捗管理
- (24) プロジェクトマネジメントープロジェクトマネジメントー演習問題
- (25) サービスマネジメントーサービスマネジメントーサービスマネジメント
- (26) サービスマネジメントーサービスマネジメントーサービスサポート
- (27) サービスマネジメントーサービスマネジメントーファシリティマネジメント
- (28) サービスマネジメントーサービスマネジメントー演習問題
- (29) サービスマネジメントーシステム監査ーシステム監査
- (30) サービスマネジメントーシステム監査ー内部統制
- (31) サービスマネジメントーシステム監査ー演習問題
- (32) 単位認定

授業の進め方

- 1) 問題を解答する
- 2) 問題の解答と解説を行う。
- 3) 解説をノートにまとめる

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

情報処理技術者の基本的な知識を身につける
IT パスポート試験 合格

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

特になし

教科書

特になし

参考書

IT パスポート試験問題集

実務経験

白水 和志：IT 企業において、プログラマとして勤務。

備考

科目名 Excel 応用

担当教員	植田 吉祥				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	2 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	後期	学年	2 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

Excel の基礎的な範囲外について演習を行う。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

表計算、MOS 試験対策 (Excel) を習得した学生の為に、より高度な Excel のスキルの習得を行う。
目安は、MOS Expert もしくは、データサイエンスに必要な技術習得を目標にする。

授業項目

- (1) ブックの共同編集の為の管理について
- (2) 言語オプションの使用と設定方法
- (3) 既存のデータを活用したデータの入力方法、セルにデータの表示形式や入力規則を定期ようする
- (4) 詳細な条件付き書式やフィルターの適用について
- (5) 関数の論理演算について
- (6) 関数を使用したデータの検索について
- (7) 復習
- (8) 単位認定試験
- (9) 高度な日付の関数と時刻の関数を利用する
- (10) データ分析の行い方
- (11) データ分析の行い方 (2)
- (12) 数式のトラブルシューティング
- (13) 簡単なマクロを作成する
- (14) 高度な機能を使用したグラフを作成する。
- (15) ピボットテーブルの作成と変更
- (16) 単位認定試験

授業の進め方

- 1) 講義を聴講し、アプリの操作を行い、技術を学ぶ
- 2) moodle による確認テスト

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

MOS Expert もしくはデータサイエンスにおけるツールが使えるようになること。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

特になし

教科書

特になし、講義資料を配布し、その資料に沿って授業を進める。

参考書

実務経験

備考

科目名：Excel 分析ツール

担当教員	植田 吉祥				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	2 単位
授業方法	講義／実習	開講学期	通年	学年	2 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

Excel 分析ツールを活用したデータ分析を行う。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

Rapsodo を使用して、ピッチングデータなどの集計を行った上で、各種データの相関を見るための Excel 分析ツールについて理解する。

授業項目

- (1) オリエンテーション、授業概要について
- (2) 元データの加工について
空欄などの欠損データについての扱いを学ぶ
- (3) 基本的なデータの理解について
平均、分散、などの Excel の基本的な関数で把握できる数を関数にて求める
- (4) 散布図と相関について
散布図の作成方法について学習する。また、相関係数がグラフと一致することの意味を学ぶ
- (5) ヒストグラムについて
ヒストグラムで数量の把握をする方法について学習する
- (6) 箱ひげ図について
データの集計と読み取り方について学習する
- (7) まとめ
- (8) 単位認定試験
- (9) パレート図の作成について学習する
- (10) ローレンツ曲線の作図と統計値の確認方法について学習する
- (11) レーダーチャートについての図のデータ分布について学習する
- (12) バブルチャートの作成と、データ整理について学習する
- (13) 推測統計、統計的推定と統計的仮説検定について学習する
- (14) Excel 分析ツールのインストール方法、ソルバーの概略について
- (15) まとめ
- (16) 単位認定試験

- (17) 相関分析について
- (18) 主成分分析について
- (19) 因子分析について
- (20) 回帰分析について
- (21) 時系列データ分析
- (22) 時系列データ分析
- (23) まとめ
- (24) 単位認定試験
- (25) セグメンテーション
- (26) クラスタ分析
- (27) デシル分析
- (28) RFM 分析
- (29) ABC 分析
- (30) 相関ルール分析
- (31) まとめ
- (32) 単位認定試験

授業の進め方

授業時間内には講義を行う。毎時、授業終了時に小テストを課す。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

なし

教科書

なし

参考書

https://www.stat.go.jp/naruhodo/11_tokusei/kentei.html

実務経験

備考

科目名：データアナリティクス手法

担当教員	植田 吉祥				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	3 単位
授業方法	講義／実習	開講学期	通年	学年	2 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

データ分析手法（主成分分析、回帰分析など）を理解し、活用する力を養う。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

Rapsodo をはじめ様々な機会にデータの収集を行っている。ここでは、データの分析手法についての方法について Excel の統計ツールなどを使用して学習を行う。

授業項目

- (1) オリエンテーション、授業概要について
- (2) Exce ツールの使い方と分析ツールの設定について
- (3) データの事前準備
- (4) 相関係数行列について
- (5) 主成分、固有値の意味について
- (6) 主成分、固有値を実際に Excel で求める演習
- (7) 第 1 主成分からの求め方、グラフ上での意味
- (8) 単位認定試験
- (9) 回帰分析について
- (10) Excel における回帰分析ツールの呼び出し方
- (11) 単回帰分析・重回帰分析の呼び出し方
- (12) 外敵妥当性について
- (13) 演習 単回帰分析の例題
- (14) 演習 重回帰分析の例題
- (15) まとめ
- (16) 単位認定試験
- (17) 投球データの分布に基づく回帰分析
- (18) 投球データの分布に基づく回帰分析（2）
- (19) 投球データの分布に基づく回帰分析（3）
- (20) 野球競技における各塁打の得点分析（重回帰分析の例）
- (21) 野球競技における各塁打の得点分析（重回帰分析の例）（2）

- (22) 野球競技における各塁打の得点分析（重回帰分析の例）（3）
- (23) まとめ
- (24) 単位認定試験

授業の進め方

授業時間内には講義を行う。毎時、授業終了時に小テストを課す。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

なし

教科書

なし

参考書

なし

実務経験

備考

科目名 リーダー論Ⅲ

担当教員	服部 文夫				
科目の種類	一般	単位区分	必須	単位数	1 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	通年	学年	3 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

「野村ノート」(小学館文庫)を参考図書として、野球を通じた人生観、野球における実践力を磨く。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

野球における取組の姿勢を、テキスト、指導者の経験をもとに学ぶ。

授業項目

全 16 回 32 時間の内容は次の通り。指導者の経験などを反映した授業となるため、内容はその週行われたオープン戦の事例と、担当教員の経験、野球部に所属する部員の事例を含めて行う。

- ・人生を教え込む：運命、責任、仕事、人を育てること
- ・監督として伝えること：実践力を磨く、エースが鏡でないといけない理由、監督は築かせ屋
- ・人作り：マナーと、チームのまとまりについて（目標の共有）
- ・考察まとめ

授業の進め方

授業時間内には講義を行う。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

基礎的な話を行った上で、授業で問いかけと解答・評価を繰り返すことで行う。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（60%）、出席率および授業態度（20%）として評価

教科書

なし

参考書

実務経験

備考

特になし

科目名 スポーツ戦術論Ⅲ

担当教員	服部 文夫				
科目の種類	一般	単位区分	必須	単位数	1 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	通年	学年	3 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

野球部で行われているオープン戦、公式試合などの分析と改善について学習する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

本年度より、野球部の試合については、ビデオで動画の撮影などを行い、その動画を授業の中で担当教員をはじめとしたコーチ陣が分析・解説を行うことで、練習や試合での成長につなげる。

授業項目

各回の授業教材は、その週に行われたオープン戦の動画撮影を素材とする。
担当教員は、その授業の動画をもとに、その時々動作について解説を行うとともに、不足している点を明確にし、練習、次の試合に生かす知識を得る。

授業の進め方

授業時間内には、その週の試合で撮影されたビデオ動画をもとにして、担当教員が開設を進める。
このため、毎回の授業の進め方は、行われた試合内容によって変更することがある。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

撮影されたビデオ動画の中から、各自不足している力を明確にすること。

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（60%）、出席率および授業態度（20%）として評価

教科書

なし

参考書

実務経験

備考

特になし

科目名 キャリアプランⅡ

担当教員	岡部 美奈				
科目の種類	一般	単位区分	必須	単位数	4 単位
授業方法	講義・実習	開講学期	通年	学年	3 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

企業で就職するために、企業の特徴と就活の知識と理解させる

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

2年次にスムーズに就職活動が行えるよう指導する。
企業研究・自己分析を行い、履歴書を完成させ、面接に備える。

授業項目

- (1) 就職すること：雇用環境、企業が求めること
- (2) 就職すること：採用文化、就職活動のスケジュールと準備
- (3) 就職すること：雇用の違いについて
- (4) キャリアを考える：内的キャリア、外的キャリア
- (5) 自分がどうしたいかを考える：やりたいことはなにか
- (6) 自分がどういう人かを考える：自己分析①
- (7) 自分がどういう人かを考える：自己分析②
- (8) 自分がどういう人かを考える：人生曲線
- (9) 自分がどういう人かを考える：自分史・自分史の分析①
- (10) 自分がどういう人かを考える：自分史・自分史の分析②
- (11) 自分がどういう人かを考える：日本の良いところ、わるいところ
- (12) 自分がどういう人かを考える：日本との関係表
- (13) 自分がどういう人かを考える：自己分析のまとめ
- (14) 履歴書作成：趣味・特技など①
- (15) 履歴書作成：趣味・特技など②
- (16) 履歴書作成：勉強以外に力を注いだ事柄①
- (17) 履歴書作成：勉強以外に力を注いだ事柄②
- (18) 履歴書作成：自覚している性格①
- (19) 履歴書作成：勉強以外に力を注いだ事柄②
- (20) 企業と出会う：企業研究の方法、インターンシップの活用
- (21) 企業を知る・選ぶ：企業選びの視点について、仕事選びの基準、志望動機のか考え方

- (22) 内定・入社後のビジネス習慣について①
- (23) 内定・入社後のビジネス習慣について②
- (24) 内定・入社後のビジネス習慣について③
- (25) 履歴書作成：氏名、住所、学歴・職歴①
- (26) 履歴書作成：学歴・職歴、免許・資格、得意な学科、健康状態
- (27) 履歴書入力：スプレッドシートへ入力①
- (28) 履歴書入力：スプレッドシートへ入力②
- (29) 履歴書入力：スプレッドシートへ入力③
- (30) 面接指導①
- (32) 面接指導②

授業の進め方

- 3) 講義を聴講し、日本の企業について理解させる。
- 4) 履歴書作成についてアドバイス（手書き、スプレッドシート）
- 3) 授業担当者からのアドバイス など
- 4) moodle への課題提出

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

日本の企業についてりかいをさせる。
履歴書を賛成させる（手書き・スプレッドシート）

成績評価の基準および評価方法

課題提出の点数（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

特になし

教科書

特になし

参考書

就学生のための就職内定ワークブック

実務経験

備考

科目名：スポーツ教育学応用演習

担当教員	林 亮介				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	5 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	通年	学年	3 年
学科・コース	スポーツテクノロジー				

授業概要

本授業では、社会人野球を通じて技能を向上とともに、チームプレイやフォーメーション、ルールや戦術に関する知識と理解を深め、社会人として必要な、「挨拶」、「マナー」をグラウンドでの人活動を通じて人間教育を行う。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

スポーツ教育基礎演習Ⅰ，Ⅱで学習し、身に着けた技術を踏まえて受講する。

授業項目（5 単位＝80 回・160 時間）

- ・ オリエンテーション 第 1 回～第 2 回：4 時間
「挨拶」・「マナー」
- ・ 運動の基本動作の理解 第 3 回～第 20 回：16 時間
- ・ 野球の技術構造の理解 第 9 回～第 40 回：40 時間
- ・ 練習法の理解と実装 第 17 回～第 60 回：40 時間
- ・ 野球の試合運営に関するサポート力など 第 25 回～第 80 回：16 時間

授業の進め方

実習を主として進める。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

- ・ 野球の知識・技能を習得する。（知識・理解）
- ・ 野球の試合を通じてチームプレイやフォーメーションを理解する。（判断・思考）
- ・ 野球の楽しさや奥深さを理解する。（関心・意欲）
- ・ 野球の練習や試合を通じてチーム競技の協調性を養う。（態度・倫理）
- ・ 練習法や指導法を身につけ、グループ学習におけるリーダーとしての資質を養う。（発信・表現）

成績評価の基準および評価方法

日々のレポート提出（40%）、実技テストの結果（40%）と、授業の参加態度（20%）を持って、評価する。

授業外学習（予習・復習）の指示

特になし。

教科書

なし。

参考書

なし。

実務経験

備考

なし。

科目名 ビジネスアプリ活用 I

担当教員	岡部 美奈				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	2 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	前期	学年	3 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

パソコンで用いられる eM Client の活用方法について学習する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

ビジネスで標準的に用いられる eM Client について、その利用方法を学習する。

授業項目

- (1) 授業の概要について・eM Client についての概要について
eM Client の基本操作、Google メールアドレスのセットアップ、画面の説明
- (2) メールの基本 1
 - ・メールの仕組み、メールの作成・受信、添付ファイル、添付画像の表示について学習する
 - ・メールヘッダの解説、メールの下書きを学習する
- (3) メールの基本 2
 - ・返信、転送の方法について学習する
 - ・署名の作成・保存・添付、メールの削除について学習する
- (4) メールの活用 1
 - ・メールの並び替え、メールのビューの変更、未読メールの表について学習する
 - ・メールのフォルダ管理、スレッド表示、キーワード検索、メールの送信予約や自動転送について学習する。
- (5) メールの活用 2
 - ・迷惑メールの自動振り分け、定型文の設定、メールの重要度、開封確認、メールの文字化け、複数アカウントの使い分け、メールサーバに残す機関の設定について学習する。
- (6) 連絡先の活用
 - ・連絡先の仕組みについて学習する。連絡先の登録・編集、受信したメールの差出人の登録について学習する。
 - ・連絡先の情報をメールで送信する、登録した連絡先を整理する方法について学習する。
 - ・連絡先を CSV に書き出す方法について学習する。

(7) スケジュール管理

- ・ 予定表の仕組みについて学習する。
- ・ 祝日の設定の方法、稼働時間（業務時間）の設定、終了していない予定の表示、アラームの設定、天気予報の表示を設定する、予定の変更／削除、定期的な予定の登録、終日予定の登録について学習する

(8) タスク管理

- ・ タスクの仕組みについて学習する
- ・ 新しいタスクを登録する、詳細なタスク情報の登録、毎週の締め切りを設定する、登録したタスクの確認、タスクの状態の変更（完了タスクの確認、完了タスクの消去、タスクの期限日にアラームを鳴らす）、メールの内容をタスクに登録する、タスクの進捗状況をメールで報告し、予定表を連携する方法について学習する。

(9) eM Client のさらなる活用 1

- ・ eM Client で全情報を管理する方法について学習する
- ・ TODO バーで直近の予定やタスクを把握するとともに、アイテムの分類わけについて学習する。
- ・ メモ機能について理解し、アイテムの整理や印刷、削除済みのデータについての復旧方法について学習する。
- ・ eM Client の全データのバックアップ／復元とマイクロソフトのクラウドサービスとの連携について学習する。
- ・ 連絡先や予定表をスマートフォンと同期する方法について学習する。

(10) eM Client のさらなる活用 2

- ・ ショートカットキーについて学習する。

(11) 単位認定試験

授業の進め方

授業は講義および実践形式で行う。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

eM Client を使いこなせるようになる。

成績評価の基準および評価方法

製作物の難易度（20%）、製作物の完成度（60%）、出席率および授業態度（20%）として評価

教科書

なし

参考書

なし

実務経験

備考

科目名 ビジネスアプリ活用Ⅱ

担当教員	岡部 美奈				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	2 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	前期	学年	3 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

ビジネスの現場では、Google を主とする各種 WEB サービスが用いられる。様々なサービスの利用方法について学習する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

ビジネスの中で活用される Google をはじめとするアプリケーションの活用方法について演習を通して学習する。3 年生のゼミでは、ホームページ制作を行う過程で、様々なファイルの作成・修正（変更）を行う。また、チームで作成する場合に、納期である学期末に向けての課題管理などを WEB サービスを通じて行う手法について学ぶ。

授業項目

- (1) 授業概要についての解説・Google アプリの概要
 - ・ Google サービスについて学習する
 - ・ 行った実習記録についての提出方法について学ぶ。
- (2) Gmail、Google チャット
 - ・ Gmail の設定。
 - ・ Gmail の基本画面について学習する。
 - ・ Gmail の基本ワードについて学習する。
 - ・ Gmail のラベル付けや検索、スマホの連携、他の PC への転送について学習する。
 - ・ Gmail の署名作成。
 - ・ Gmail の送信。
 - ・ Google チャットについて学習する
- (3) Google カレンダー
 - ・ Google カレンダーの利用方法について学習する。
 - ・ Google カレンダーの画面構成について学習する。
 - ・ カレンダーの共有について学習する。
 - ・ 予定の繰り返しの設定。カレンダーの通知、参加者の招待、資料添付や繰り返しの予定の作成について学習する
 - ・ リマインダー機能とゴール機能について

- ・ iPhone とのカレンダーの同期について

(4) Google Drive

- ・ データの共有方法について学習する
- ・ Google ドライブを利用することで、大きなファイルが簡単な方法で共有できることを学ぶ。
- ・ ファイルと共有機能を用いて、データのバックアップ手法について学習する。
- ・ データの更新については、一定の制約が生じることを学ぶ

(5) Google Keep Google Meet

- ・ アイデアを集約する場合にはメモを利用する。このメモをサービスにしたものに、Google Keep がある。メモサービスの利用方法について学習する。
- ・ 大規模な会議が出来る安全性の高いツール。
- ・ Google Meet/ハングアウト/Google Duo の違いを理解する。

(6) Google Spread Sheet (Office ツール)

- ・ Google Spread Sheet について学習する
- ・ Google Spread Sheet の基本画面について学習する。
- ・ Google Spread Sheet で、表の作成・関数を利用する・グラフの作成を学習する。
- ・ Google Spread Sheet を使用し、作成する。

(7) Google Documents

- ・ Google Documents について学習する。
- ・ Google Documents の基本画面について学習する。
- ・ Google Documents を使用し文書を作成する。
- ・ Google Documents の共有・編集ツールの使用方法を学習する。

(8) Google Slide

- ・ Google Slide について学習する。
- ・ Google Slide の基本画面について学習する。
- ・ 画像や表の挿入・画像にアニメーションの設定を学習する。
- ・ Google Slide を使用し、作成する。

(9) Google Forms

- ・ アンケートなど定型の質問に答えることで、スプレッドシートのデータベースを作成することのできる Google のサービスであるフォームについて学習する。
- ・ Google Forms を使用し、作成する。

(10)git と GitHub

- ・ チームでサイトを編集するときにデータを共有する仕組みとして github.com という git 向けのサービスを使用して、サイトの更新履歴ともに共有する仕組みについて学習する。
- ・ GitHub.com もしくは、git を使用する過程で、リポジトリは多ユーザーから非同期に更新されるために、登録できない状況が発生するときの対応方法について学習する。

(11)Google サイトの基本と応用

- ・ Google サイトの基本画面について学習する。
- ・ 文章や画像を挿入方法について学習する。

- ・ 画像をスライドする方法について学習する。
- ・ 次回、Google サイトを作成する為にテーマを決めておく。

(12)Google サイトを使用した WEB ページの作成（2回）

- ・ Google サイトの中の機能を利用することで、自分の WEB ページを持つことができる。WEB ページを使用して学習したコンテンツを公開する方法について学ぶ。

(14)作成した Google サイトの発表

- ・ 作成した Google サイトを発表する。

(15)Chrome、便利な Google サービス

- ・ Chrome について学習する。
- ・ 読み方がわからない文字を書いて翻訳する方法について学ぶ。

(16)単位認定試験

授業の進め方

授業は、全体の概略について解説を行い、その後に各種サービスを利用して動作を確認・演習を行う形式をとる。各テーマの最後に課題を出し、評価を行う。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

ビジネスで利用される様々な作業を WEB 上のサービスを通じて管理し、作業を効率的に進められるようにする。

成績評価の基準および評価方法

試験による評価（60%）、各回の提出物の状況（20%）、出席率および授業態度（20%）として評価

教科書

なし

参考書

Google Workspace 完全マニュアル

Google サービスがぜんぶわかる本完全保存版

実務経験

備考

科目名 AI 概論

担当教員	日本電算システム株式会社				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	1 単位
授業方法	講義・実習	開講学期	集中	学年	3 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

AI についての概要について、ビッグデータを Python を使うことで、その処理方法について学習する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

AI は近年の技術トレンドであり、企業でどのように理解・活用がされているかについて学習する。

授業項目

(1) 実習内容の説明。(8 h)

Google colabatory を用いて AI のプログラムを作成する演習の実施。

画像分類

(2) Google colabatory を用いて AI のプログラムを作成する演習の実施。(6 h)

- ・画像分類 2
- ・Web スクレイピング
- ・動画中の車両認識

(3) Google colabatory を用いて AI のプログラムを作成する演習の実施。(6 h)

- ・テキスト分析
- ・IMDB 映画レビュー感情分類
- ・音声認識
- ・音声分割
- ・画像内のテキスト抽出
- ・2つのイメージを合成

(4) Google colabatory を用いて AI のプログラムを作成する演習の実施。(6 h)

- ・翻訳
- ・強化学習

AI を利用するシステムの説明

- ・チャットボット
- ・AUTOML
- ・パーソナライズ

(5) Google colaboratory を用いて AI のプログラムを作成する演習の実施。(6 h)

- ・アヤメの分類

- ・可視化

API の説明

AI についてのまとめ

授業の進め方

- 1) 講義を聴講しデータ処理の方法について学習する
- 2) データの取得を Google Colaboratory の操作方法と合わせて学習する
- 3) 実際にデータ処理を行った上で、そのデータの概略をグラフを通じて理解する。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

AI についての概要を理解する。

AI を処理する言語 Python の活用方法について理解する

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

特になし

教科書

なし

参考書

なし

実務経験

備考

科目名 : GAIQ (Google Analytics Individual Qualification)

担当教員	植田 吉祥				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	4 単位
授業方法	講義／実習	開講学期	後期	学年	3 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

Google アナリティクスの資格として唯一の GAIQ (Google Analytics Individual Qualification) は、目標やフィルタなどの各種設定、メニュー操作、クロスドメイントラッキングの知識など幅広い Google アナリティクスの技術、知識について学習する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

データ分析の中で、Web のアクセス分析に特化した GAIQ の合格を目指す

授業項目

- (1) オリエンテーション、授業概要について、Google アナリティクス 4 についての概略
- (2) Google アナリティクスを使いこなすコツ、主要指標一覧
- (3) Google アナリティクスとユニバーサルアナリティクスの違い
- (4) ユーザ指標とセッション指標でサイトへの訪問数を調べる
- (5) 新規ユーザの定着状況の調査、新規ユーザとリピーターでサイト定着状況を調べる
- (6) ページの「ユーザ」で人気のあるページを調べる
- (7) スクロールと平均エンゲージメント時間について、離脱率についてとページの評価
- (8) 訪問経路を分類する「チャンネル名」について覚える。
- (9) Google アナリティクス 4 のアカウント構成について
- (10) 基礎分析を行うレポート機能
- (11) サイト内行動を調べる
- (12) 探索機能の活用（テンプレートの種類と使い方
- (13) 探索機能の活用（セグメント機能、フォールアウト分析う）
- (14) コンバージョン貢献度について調べる
- (15) 授業のまとめ
- (16) 単位認定試験
- (17) ユーザ軸・集客軸で分析するケーススタディ（ユーザーが増加した理由を突き止める）
- (18) 訪問経路とランディングページの愛称から問題を発見する
- (19) モバイルサイトの低 CVR について考える
- (20) 行動軸で分析するケーススタディ 特定ページの表示回数の原因を探る
- (21) ページ回収が成功したのか評する

- (22) Google アナリティクス of 様々な機能 トラッキングコードを発行してサイトに設置する
- (23) コンバージョンイベントを設定する、ボタンのクリック数を測定するイベントの設定。
- (24) 複数ドメインを持つサイトに必須クロスドメイントラッキング設定
- (25) URL が同じページの測定には仮想ページビューを設定する
- (26) e コマーストラッキングコードと、コンテンツグループの設定方法について
- (27) 広告測定用パラメータを設定する。Google アナリティクス 4 と Google 広告のリンク設定について
- (28) 除外 IP 設定と、データ保持期間の変更
- (29) 問題演習
- (30) 問題演習
- (31) まとめ（単位認定試験対策）
- (32) 単位認定試験

授業の進め方

授業時間内には講義を行う。毎時、授業終了時に小テストを課す。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

成績評価の基準および評価方法

定期考査の点数（80%）、授業態度（20%）として評価

授業外学習（予習・復習）の指示

なし

教科書

なし

参考書

Google アナリティクス 4 のやさしい教科書。手を動かしながら学ぶアクセス解析の基本と実践ポイント；山野 勉 著；MdM Books

実務経験

備考

科目名 データサイエンス演習 I

担当教員	植田 吉祥				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	8 単位
授業方法	講義・演習	開講学期	前期	学年	3 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

学習したプログラミング言語、データサイエンス手法などを利用してデータ分析を実施するための必要なスキルを習得する。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

データサイエンス手法やプログラミング言語を使用して課題となるデータ分析の実施を行う。

授業項目

※下記は、1 週間ごとの進捗の目安。

- (1) 授業概要についての解説
実習ソフトウェア（Google Colaboratory, Google Slide）についての説明
課題の提出方法についての説明
- (2) データ分析手法についての講義・演習（1）データの前処理①
- (3) データ分析手法についての講義・演習（2）データの前処理②
- (4) データ分析手法についての講義・演習（3）機械学習の手法①
- (5) データ分析手法についての講義・演習（4）機械学習の手法②
- (6) データ分析手法についての講義・演習（5）データ分析結果の確認方法
- (7) 課題の内容の説明、解説
データ分析手法についての演習（1）
- (8) データ分析手法についての演習（2）
- (9) データ分析手法についての演習（3）
- (10) プレゼンテーションの作成について
データ分析した結果のまとめ方について学習する。
- (11) 単位認定課題の作成（1）
- (12) 単位認定課題の作成（2）
- (13) 単位認定課題の作成（3）
- (14) 単位認定課題の提出

授業の進め方

授業はゼミ形式で行う。全体の授業を数回に区切り、学生にテーマを与え、ディスカッションや考察・調査を行い、制作過程や制作方法を提示してデータ分析の方法、プレゼンテーションの作成方法について学習する。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

3年間の総括としてデータサイエンス実習を行うにあたり必要な技術を習得する。

成績評価の基準および評価方法

制作物の提出状況（50%）、定期的に行われるテストの評価（30%）、出席率および授業態度（20%）として評価

教科書

なし

参考書

実務経験

備考

科目名 データサイエンス演習Ⅱ

担当教員	白水 和志				
科目の種類	専門	単位区分	選択	単位数	13 単位
授業方法	実験・実習	開講学期	後期	学年	3 年
学科・コース	情報社会学科				

授業概要

3 年間の学習の成果として、学習したプログラミング言語、データサイエンス手法などを利用してデータ分析を実施し、卒業課題としてのプレゼンテーションの制作を行う。

カリキュラムにおけるこの授業の位置付け

1, 2 年時の全科目、3 年時の前期科目で習得した内容を前提として、プレゼンテーションの制作を行う。

授業項目

※下記は、1 週間ごとの進捗の目安。

- (1) 授業概要について・作成する WEB ページの概要についてのまとめ
授業の概要・単位認定の基準についての説明を行う。
3 年時後期で制作するプレゼンテーションについて学生個人のテーマの設定を行う。
テーマ設定後には、発表形式でテーマのレビューを行う。
- (2) 課題作成に必要なデータの取得
- (3) 取得したデータの分析・前処理 (1)
取得したデータを用いて分析が可能か調査
- (4) 取得したデータの分析・前処理 (2)
上記の続き
- (5) データ分析・機械学習による処理 (1)
取得したデータを用いて機械学習による分析を行う
- (6) データ分析・機械学習による処理 (2)
上記の続き
- (7) 中間発表
- (8) データ分析および分析結果のまとめ (1)
- (9) データ分析および分析結果のまとめ (2)
- (10) プレゼンテーションの作成 (1)
- (11) プレゼンテーションの作成 (2)

(12)制作物のまとめ（１）

(13)制作物のまとめ（２）

(14)制作物発表会

授業の進め方

演習を主体として、プレゼンテーションの作成を行う。作成した課題は WEB ページのサイトを通じて公開する。

授業が長期間の制作となるために、全体を通じて 3 回のチェックポイントとして発表を行う。

授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）

3 年間の総括として、学習した内容をすべて生かしたプレゼンテーションの作成を行う。

成績評価の基準および評価方法

製作物の難易度（20%）、製作物の完成度（60%）、出席率および授業態度（20%）として評価

教科書

なし

参考書

実務経験

白水 和志：IT 企業において、プログラマとして勤務。

備考
