

2025 年度 情報関係科目シラバス 目次

1 履修手続き

1.1 情報関係科目の履修日程	4
1.2 情報関係科目の設置科目	5
1.3 メディア授業科目について	5
1.4 情報関係科目 時間割【2024 年度以前入学者用】	6
和泉キャンパス時間割	6
駿河台キャンパス時間割	7
生田キャンパス時間割	8
メディア授業科目時間割	9
1.5 情報関係科目 時間割【2025 年度以降入学者用】	10
和泉キャンパス時間割	10
駿河台キャンパス時間割	11
生田キャンパス時間割	12
メディア授業科目時間割	13
1.6 情報関係科目の履修申請に関する注意	14
1.6-2 2024 年度以前入学者向け	14
1.6-3 2025 年度以降入学者向け	15
1.7 情報関係科目の履修申請に関する FAQ	15
1.8 情報関係科目の履修確定後の注意	17

2 WEB 履修申請

2.1 WEB 履修申請に必要なもの	18
2.2 WEB 履修申請の注意点	18
2.3 WEB 履修登録操作手順	19

3 情報関係科目の概要

3.1 情報関係科目の教育目標	25
3.2 情報関係科目の編成	25
3.3 各階層の概要	25
3.4 各科目の概要	26
3.5 情報関係科目 実力確認テスト	32

4 エレメンタリー階層の科目

【ICT エレメンタリー】

小川 有希子	34
小久保 秀之	34

5 基本階層の科目

【ICT ベーシック】

内田 俊郎	35
大塚 和彦	35
近藤 佐保子	36
高須 淳宏	36
高橋 忍	37
巽 久行	37
橋本 政樹	38
松村 茂	38
山本 和義	39

【ICT ベーシック I・II】

岡田 昭夫	40
小川 有希子	42
片瀬 和子	43

加藤 浩	44
亀山 浩文	45
小林 信三	46
小久保 秀之	47
近藤 佐保子	48
瀬山 実穂	49
高橋 忍	50
永井 保夫	51
野口 喜洋	52
橋本 政樹	53
茨田 ^{ハツタ} 大輔	54
深澤 琢也	55
屋敷 聡	56
山本 和義	57

6 応用階層の科目

【ICT 統計解析入門・応用/ICT 統計解析 I・II】

井田 正道	58
内田 俊郎	59
開沼 泰隆	60
小久保 秀之	61
野口 喜洋	62
橋本 政樹	63

【ICT データベース入門・応用/ICT データベース I・II】

後藤田 洋伸	64
高須 淳宏	65
野口 喜洋	66

【ICT メディア編集 I・II】

加藤 晋	67
後藤田 洋伸	68

【ICT 画像編集入門・応用/メディア編集 I・II】

高見澤 秀幸	69
古屋 俊彦	70

【ICT 動画編集入門・応用/メディア編集 I・II】

高見澤 秀幸	71
元村 直樹	72

【ICT 音楽編集入門・応用/メディア編集 I・II】

古屋 俊彦	73
-------	----

【ICT プログラミング入門・応用/ICT アプリ開発 I・II】

高見澤 秀幸	74
巽 ^{ツツミ} 久行	75
野口 喜洋	76
茨田 ^{ハツタ} 大輔	77

【ICTe-ラーニングデザイン入門・応用/ICT コンテンツデザイン I・II】

小林 信三	78
-------	----

宮原 俊之	79
【ICTWeb ページ作成】	
大塚 和彦	80
巽 久行	80
松村 茂	81
【ICT プレゼンテーション】	
大塚 和彦	82
近藤 佐保子	83
7 総合発展階層の科目	
【ICT 総合実践Ⅰ・Ⅱ】	
岡田 昭夫	84
小林 信三	86
A MIND 利用上の遵守事項ガイドライン	87
B 施設案内図	91
C 情報関連講習会について	95

1. 履修手続き

- ❗ 履修の削除は、原則できません。学部の必修等の授業の時間割をよく考えたうえで履修申請してください。
- ❗ 原則として、自分の在籍するキャンパス以外に設置されている情報関係科目は履修できません。(例外あり)詳細はp.14、p.15の⑩をご確認ください。

1.1 情報関係科目の履修日程

一次募集 【抽選】	■ 履修申請期間【抽選】 4月4日(金) 13:00 ~ 4月5日(土) 9:30 ● 上記期間に、WEB 履修登録システム上で履修申請(取消・変更を含む)ができます。 ● 希望者が定員を超えたクラスは抽選となります。結果発表を必ず確認してください。 ■ 結果発表 4月7日(月) 9:00 ~ WEB 履修システム上で発表 ● 結果確認手順はp.19の2.3「WEB 履修登録操作手順」に記載しています。 ● 履修確定した科目の取消・変更は、できません。 ● 抽選処理等が終了次第発表しますので、発表時間に変更される可能性があります。
二次募集 【抽選】	■ 履修申請期間【抽選】 4月8日(火) 13:00 ~ 4月9日(水) 9:30 ● 一次募集の結果、定員に空きがあるクラスのみ申請を受け付けます。 ● 希望者が定員を超えたクラスは抽選となります。 ● 定員の空き状況は、本ページ下部記載の情報関係科目 HPより確認できます。 ■ 結果発表 4月9日(水) 20:00 ~ WEB 履修システム上で発表 ● 履修登録確認ページに希望の科目が表示されていれば、履修は確定しています。 ● 履修確定した科目の取消・変更はできません。 ● 履修が確定次第、授業に出席することができます。
三次募集 【抽選】	■ 履修申請期間【抽選】 4月12日(土) 9:30 ~ 4月14日(月) 9:30 ● 二次募集の結果、定員に空きがあるクラスのみ申請を受け付けます。 ● 希望者が定員を超えたクラスは抽選となります。 ● 定員の空き状況は、ページ下部記載の情報関係科目 HPより確認できます。 ■ 結果発表 4月15日(火) 9:00 ~ WEB 履修システム上で発表 ● 履修登録確認ページに希望の科目が表示されていれば、履修は確定しています。 ● 履修確定した科目の取消・変更はできません。 ● 履修が確定次第、授業に出席することができます。

〈定員空き状況確認(情報関係科目 HP)〉https://www.meiji.ac.jp/edu-info/about_ict.html

1.2 情報関係科目の設置科目

情報関係科目の設置科目は下表のとおりです。科目名をよく確認して履修申請を行ってください。
 なお、2025 年度からカリキュラムが変更になるため、入学年度により履修できる科目が異なります。
 (同じ授業でも入学年度により異なる科目名で履修することがあります。)

2024 年度以前の入学者 が履修できる科目	2025 年度以降の入学者 が履修できる科目	履修可能な学部	単位 数
ICT エレメンタリー		法学部 商学部 政治経済学部 文学部 農学部 経営学部 情報コミュニケーション学部 ※1 国際日本学部 ※2	2 単位
ICT ベーシック I・II			
	ICT ベーシック		
ICT 統計解析 I・II	ICT 統計解析入門・応用		
ICT データベース I・II	ICT データベース入門・応用		
ICT メディア編集 I・II	ICT 画像編集入門・応用		
	ICT 動画編集入門・応用		
	ICT 音楽編集入門・応用		
ICT アプリ開発 I・II	ICT プログラミング入門・応用		
ICT コンテンツデザイン I・II	ICTe-ラーニングデザイン入門・応用		
ICT 総合実践 I・II			
	ICTWeb ページ作成		
	ICT プレゼンテーション		

※1 情報コミュニケーション学部について 2017 年度から 2024 年度までの入学者は、「ICT エレメンタリー」は履修できません。

※2 国際日本学部の学生は「ICT ベーシック I」、「ICT ベーシック」を履修できません。

※理工学部と総合数理学部の学生は、情報関係科目を履修できません。

1.3 メディア授業科目について

(1) メディア授業科目とは

- ・本学では、すべての授業回数のうちの半数を超える回においてメディア授業(オンライン形式による授業)を実施する授業科目を「メディア授業科目」と定義します。
- ・メディア授業科目の修得単位は、60単位を上限に、卒業要件単位として認められます。

- ① 原則として、定期試験を含めた**全授業回をオンライン形式で実施**します。
 - ② 授業形式は「リアルタイム型」・「オンデマンド型」・「リアルタイム・オンデマンド併用型」のいずれかになります。
 - ③ 学修習慣の維持を目的とし、**曜日時限を定めて開講**されます。
 - ④ メディア授業科目はキャンパス間の履修制限をおこないません。所属キャンパスに関わらず**全キャンパスの学生が履修可能**です。
 - ⑤ p.34～p.86 の講義シラバスで科目名の最後に[M]が付いている授業科目が対象です。
- ＜メディア授業科目履修の注意＞
- ・補講等で一部対面形式を交える場合があります。その場合は担当教員から Oh-o!Meiji システムで事前にお知らせされます。
 - ・メディア授業科目を履修する場合は、学習に使えるパソコンを用意すること(スマホ・タブレット不可)。また Office ソフト (Word、Excel、PowerPoint)、その他授業で指定されたソフトウェアをインストールすること。【参照】<https://www.meiji.ac.jp/isc/msca/of365.html>

(2) 対象の授業科目

- ① p.34～p.86 の講義シラバスで科目名の最後に[M]が付いている授業科目が対象です。
- ② メディア授業科目の時間割は、p.9、p.13 を参照してください。

1.4 情報関係科目時間割【2024年度以前入学者用】

和泉キャンパス時間割（2024年度以前入学者用）

※このページは「対面授業科目」の時間割です。「メディア授業科目」の時間割はp.9を参照してください。
※2025年度入学者はp.10を参照してください。

春学期																				
	1時限(9:00-10:40)				2時限(10:50-12:30)				3時限(13:30-15:10)				4時限(15:20-17:00)				5時限(17:10-18:50)			
	科 目	担当者	教室	シラバス 頁	科 目	担当者	教室	シラバス 頁	科 目	担当者	教室	シラバス 頁	科 目	担当者	教室	シラバス 頁	科 目	担当者	教室	シラバス 頁
月	ICTベーシックⅠ	加藤浩	M413	44	ICTベーシックⅠ	加藤浩	M413	44	ICTベーシックⅠ	加藤浩	M413	44								
					ICTアプリ開発Ⅰ	巽久行	M414	75												
火									ICT統計解析Ⅰ	開沼泰隆	M412	60								
水	ICTベーシックⅠ	片瀬和子	M411	43	ICTベーシックⅠ	片瀬和子	M411	43	ICT統計解析Ⅰ	橋本政樹	M411	63	ICTベーシックⅠ	橋本政樹	M411	53	ICTベーシックⅠ	橋本政樹	M411	53
	ICTベーシックⅠ	屋敷聡	M412	56	ICTベーシックⅠ	屋敷聡	M412	56					★ICTメディア編集Ⅰ	古屋俊彦	M412	73	★ICTメディア編集Ⅰ	古屋俊彦	M412	70
木					ICTベーシックⅠ	山本和義	M414	57												
					ICTメディア編集Ⅰ	元村直樹	M412	72												
金	ICTベーシックⅠ	屋敷聡	M412	56	ICTベーシックⅠ	屋敷聡	M412	56					ICTデータベースⅠ	後藤田洋伸	M414	64	ICTエレメンタリー	小久保秀之	M413	34

★春学期 古屋先生の「メディア編集Ⅰ」は、曜日・時限によりシラバスが異なります。時間割表に記載しているシラバス頁を参照するよう注意してください。

秋学期																				
	1時限(9:00-10:40)				2時限(10:50-12:30)				3時限(13:30-15:10)				4時限(15:20-17:00)				5時限(17:10-18:50)			
	科 目	担当者	教室	シラバス頁	科 目	担当者	教室	シラバス頁	科 目	担当者	教室	シラバス頁	科 目	担当者	教室	シラバス頁	科 目	担当者	教室	シラバス頁
月	※ICT統計解析Ⅰ	内田俊郎	M411	59	※ICT統計解析Ⅰ	内田俊郎	M411	59	ICTベーシックⅡ	加藤浩	M413	44								
	ICTベーシックⅡ	加藤浩	M413	44	ICTベーシックⅡ	加藤浩	M413	44												
					ICTアプリ開発Ⅱ	巽久行	M414	75												
火									ICT統計解析Ⅱ	開沼泰隆	M412	60								
水	ICTベーシックⅡ	片瀬和子	M411	43	ICTベーシックⅡ	片瀬和子	M411	43	ICT統計解析Ⅱ	橋本政樹	M411	63	ICTベーシックⅡ	橋本政樹	M411	53	ICTベーシックⅡ	橋本政樹	M411	53
	ICTベーシックⅡ	屋敷聡	M412	56	ICTベーシックⅡ	屋敷聡	M412	56					★ICTメディア編集Ⅱ	古屋俊彦	M412	73	★ICTメディア編集Ⅱ	古屋俊彦	M412	70
木					ICTベーシックⅡ	山本和義	M414	57												
					ICTメディア編集Ⅱ	元村直樹	M412	72												
金	ICTベーシックⅡ	屋敷聡	M412	56	ICTベーシックⅡ	屋敷聡	M412	56					ICTデータベースⅡ	後藤田洋伸	M414	64	ICTベーシックⅠ	小久保秀之	M413	47

※秋学期 月曜1・2時限内田先生は「ICT統計解析Ⅰ」です。秋学期のICT統計解析Ⅱとは同時履修できません。

※秋学期 金曜5時限小久保先生は「ICTベーシックⅠ」です。秋学期のICTベーシックⅡとは同時履修できません。

★秋学期 古屋先生の「メディア編集Ⅱ」は、曜日・時限によりシラバスが異なります。時間割表に記載しているシラバス頁を参照するよう注意してください。

駿河台キャンパス時間割（2024年度以前入学者用）

※このページは「対面授業科目」の時間割です。「メディア授業科目」の時間割はp.9を参照してください。
※2025年度入学者はp.11を参照してください。

春学期																									
	1時限(9:00-10:40)					2時限(10:50-12:30)					3時限(13:30-15:10)					4時限(15:20-17:00)					5時限(17:10-18:50)				
	科 目	担当者	教室	ラハス員		科 目	担当者	教室	ラハス員		科 目	担当者	教室	ラハス員		科 目	担当者	教室	ラハス員		科 目	担当者	教室	ラハス員	
月						ICTベーシックⅠ	山本和義	2094	57		ICTベーシックⅠ	山本和義	2094	57		ICTベーシックⅠ	山本和義	2094	57						
											ICTアプリ開発Ⅰ	巽久行	2123	75		ICTアプリ開発Ⅰ	巽久行	2123	75						
火											ICTメディア編集Ⅰ	後藤田洋伸	2063	68		ICTメディア編集Ⅰ	後藤田洋伸	2063	68		ICTデータベースⅠ	後藤田洋伸	2063	64	
																					ICT総合実践Ⅰ	岡田昭夫	2053	84	
水						ICT統計解析Ⅰ	開沼泰隆	2094	60		ICTデータベースⅠ	高須淳宏	2094	65		ICTデータベースⅠ	高須淳宏	2094	65						
											ICTメディア編集Ⅰ	元村直樹	2053	72		ICTメディア編集Ⅰ	元村直樹	2053	72						
木											ICTコンテンツデザインⅠ	宮原俊之	2063	79											
金						ICT統計解析Ⅰ	井田正道	2053	58		ICTベーシックⅠ	永井保夫	2063	51		※ICTベーシックⅡ	永井保夫	2063	51		ICTメディア編集Ⅰ	加藤晋	2053	67	
						ICTコンテンツデザインⅠ	小林信三	2064	78		ICT総合実践Ⅰ	小林信三	2064	86		ICTメディア編集Ⅰ	加藤晋	2053	67						

※春学期 金曜4時限永井先生は「ICTベーシックⅡ」です。春学期のICTベーシックⅠとは同時履修できません。

秋学期																									
	1時限(9:00-10:40)					2時限(10:50-12:30)					3時限(13:30-15:10)					4時限(15:20-17:00)					5時限(17:10-18:50)				
	科 目	担当者	教室	ラハス員		科 目	担当者	教室	ラハス員		科 目	担当者	教室	ラハス員		科 目	担当者	教室	ラハス員		科 目	担当者	教室	ラハス員	
月						ICTベーシックⅡ	山本和義	2094	57		ICTベーシックⅡ	山本和義	2094	57		※ICTベーシックⅠ	山本和義	2094	57						
											ICTアプリ開発Ⅱ	巽久行	2123	75		ICTアプリ開発Ⅱ	巽久行	2123	75						
火											ICTメディア編集Ⅱ	後藤田洋伸	2063	68		ICTメディア編集Ⅱ	後藤田洋伸	2063	68		ICTデータベースⅡ	後藤田洋伸	2063	64	
																					ICT総合実践Ⅱ	岡田昭夫	2053	85	
水						ICT統計解析Ⅱ	開沼泰隆	2094	60		ICTデータベースⅡ	高須淳宏	2094	65		ICTデータベースⅡ	高須淳宏	2094	65						
											ICTメディア編集Ⅱ	元村直樹	2053	72		ICTメディア編集Ⅱ	元村直樹	2053	72						
											ICTコンテンツデザインⅡ	宮原俊之	2063	79											
金						ICT統計解析Ⅱ	井田正道	2053	58		ICTベーシックⅡ	永井保夫	2063	51		※ICTベーシックⅠ	永井保夫	2063	51		ICTメディア編集Ⅱ	加藤晋	2053	67	
						ICTコンテンツデザインⅡ	小林信三	2064	78		ICT総合実践Ⅱ	小林信三	2064	86		ICTメディア編集Ⅱ	加藤晋	2053	67						

※秋学期 月曜4時限山本先生は「ICTベーシックⅠ」です。秋学期のICTベーシックⅡとは同時履修できません。

※秋学期 金曜4時限永井先生は「ICTベーシックⅠ」です。秋学期のICTベーシックⅡとは同時履修できません。

生田キャンパス時間割（2024年度以前入学者用）

※このページは「対面授業科目」の時間割です。「メディア授業科目」の時間割はp.9を参照してください。
※2025年度入学者はp.12を参照してください。

春学期																									
	1時限(9:00-10:40)					2時限(10:50-12:30)					3時限(13:30-15:10)					4時限(15:20-17:00)					5時限(17:10-18:50)				
	科 目	担当者	教室	シラバス 頁		科 目	担当者	教室	シラバス 頁		科 目	担当者	教室	シラバス 頁		科 目	担当者	教室	シラバス 頁		科 目	担当者	教室	シラバス 頁	
月						ICTベーシックⅠ	高橋忍	0603	50																
火																									
水																									
木																									
金																									

秋学期																				
	1時限(9:00-10:40)				2時限(10:50-12:30)				3時限(13:30-15:10)				4時限(15:20-17:00)				5時限(17:10-18:50)			
	科 目	担当者	教室	シラバス頁	科 目	担当者	教室	シラバス頁	科 目	担当者	教室	シラバス頁	科 目	担当者	教室	シラバス頁	科 目	担当者	教室	シラバス頁
月					ICTベーシックⅡ	高橋忍	0603	50												
火																				
水																				
木																				
金																				

メディア授業科目 時間割（2024年度以前入学者用）

このページは「メディア授業科目」の時間割です。原則として全授業回がオンライン形式で実施されます。メディア授業科目について詳細は、p.5「1.3 メディア授業科目について」を参照してください。駿河台・和泉・生田・中野すべてのキャンパスの学生が履修できます。

※2025年度入学者はp.13を参照してください。

メディア授業科目【春学期】

	1時限(9:00-10:40)			2時限(10:50-12:30)			3時限(13:30-15:10)			4時限(15:20-17:00)			5時限(17:10-18:50)		
	科 目	担当者	シラバス頁	科 目	担当者	シラバス頁	科 目	担当者	シラバス頁	科 目	担当者	シラバス頁	科 目	担当者	シラバス頁
月				ICTベーシックⅠ〔M〕	茨田大輔	54	ICTベーシックⅠ〔M〕	亀山浩文	45	ICTベーシックⅠ〔M〕	亀山浩文	45			
							ICTベーシックⅠ〔M〕	岡田昭夫	40	ICTベーシックⅠ〔M〕	岡田昭夫	40			
火	ICTベーシックⅠ〔M〕	瀬山実穂	49	ICTベーシックⅠ〔M〕	瀬山実穂	49	ICTベーシックⅠ〔M〕	瀬山実穂	49	ICTベーシックⅠ〔M〕	瀬山実穂	49			
	ICTベーシックⅠ〔M〕	野口喜洋	52	ICTベーシックⅠ〔M〕	小林信三	46	ICTベーシックⅠ〔M〕	小林信三	46						
				ICT統計解析Ⅰ〔M〕	野口喜洋	62	ICT統計解析Ⅰ〔M〕	野口喜洋	62						
水	ICTエレメンタリー〔M〕	小川有希子	34	ICTベーシックⅠ〔M〕	小川有希子	42	ICTベーシックⅠ〔M〕	小川有希子	42	ICTベーシックⅠ〔M〕	小川有希子	42	ICTベーシックⅠ〔M〕	岡田昭夫	40
	ICTベーシックⅠ〔M〕	近藤佐保子	48	ICTベーシックⅠ〔M〕	近藤佐保子	48	ICTベーシックⅠ〔M〕	岡田昭夫	40	ICTベーシックⅠ〔M〕	岡田昭夫	40			
木	ICTベーシックⅠ〔M〕	瀬山実穂	49	ICTベーシックⅠ〔M〕	瀬山実穂	49	★ICTメディア編集Ⅰ〔M〕	高見澤秀幸	71	ICTベーシックⅠ〔M〕	深澤琢也	55	ICTベーシックⅠ〔M〕	深澤琢也	55
	ICTアプリ開発Ⅰ〔M〕	野口喜洋	76	ICTアプリ開発Ⅰ〔M〕	野口喜洋	76	ICTデータベースⅠ〔M〕	野口喜洋	66	★ICTメディア編集Ⅰ〔M〕	高見澤秀幸	69	ICT統計解析Ⅰ〔M〕	小久保秀之	61
金													ICTアプリ開発Ⅰ〔M〕	茨田大輔	77

★高見澤先生の「メディア編集Ⅰ〔M〕」は、曜日・時限によりシラバスが異なります。時間割表に記載しているシラバス頁を参照するように注意してください。

メディア授業科目【秋学期】

	1時限(9:00-10:40)			2時限(10:50-12:30)			3時限(13:30-15:10)			4時限(15:20-17:00)			5時限(17:10-18:50)		
	科 目	担当者	シラバス頁	科 目	担当者	シラバス頁	科 目	担当者	シラバス頁	科 目	担当者	シラバス頁	科 目	担当者	シラバス頁
月				ICTベーシックⅡ〔M〕	茨田大輔	54	ICTベーシックⅡ〔M〕	亀山浩文	45	ICTベーシックⅡ〔M〕	亀山浩文	45			
							ICTベーシックⅡ〔M〕	岡田昭夫	41	ICTベーシックⅡ〔M〕	岡田昭夫	41			
火	ICTベーシックⅡ〔M〕	瀬山実穂	49	ICTベーシックⅡ〔M〕	瀬山実穂	49	ICTベーシックⅡ〔M〕	瀬山実穂	49	ICTベーシックⅡ〔M〕	瀬山実穂	49			
	ICTベーシックⅡ〔M〕	野口喜洋	52	ICTベーシックⅡ〔M〕	小林信三	46	ICTベーシックⅡ〔M〕	小林信三	46						
				ICT統計解析Ⅱ〔M〕	野口喜洋	62	ICT統計解析Ⅱ〔M〕	野口喜洋	62						
水	ICTエレメンタリー〔M〕	小川有希子	34	ICTベーシックⅡ〔M〕	小川有希子	42	ICTベーシックⅡ〔M〕	小川有希子	42	ICTベーシックⅡ〔M〕	小川有希子	42	ICTベーシックⅡ〔M〕	岡田昭夫	41
	ICTベーシックⅡ〔M〕	近藤佐保子	48	ICTベーシックⅡ〔M〕	近藤佐保子	48	ICTベーシックⅡ〔M〕	岡田昭夫	41	ICTベーシックⅡ〔M〕	岡田昭夫	41			
木	ICTベーシックⅡ〔M〕	瀬山実穂	49	ICTベーシックⅡ〔M〕	瀬山実穂	49	★※ICTアプリ開発Ⅰ〔M〕	高見澤秀幸	74	ICTベーシックⅡ〔M〕	深澤琢也	55	ICTベーシックⅡ〔M〕	深澤琢也	55
	ICTアプリ開発Ⅱ〔M〕	野口喜洋	76	ICTアプリ開発Ⅱ〔M〕	野口喜洋	76	ICTデータベースⅡ〔M〕	野口喜洋	66	ICTメディア編集Ⅱ〔M〕	高見澤秀幸	69	ICT統計解析Ⅱ〔M〕	小久保秀之	61
													★※ICTメディア編集Ⅰ〔M〕	高見澤秀幸	69
金													ICTアプリ開発Ⅱ〔M〕	茨田大輔	77

※秋学期 木曜3時限高見澤先生は「ICTアプリ開発Ⅰ〔M〕」です。秋学期のICTアプリ開発Ⅱとは同時履修できません。

※秋学期 木曜5時限高見澤先生は「ICTメディア編集Ⅰ〔M〕」です。秋学期のICTメディア編集Ⅱとは同時履修できません。

★高見澤先生の「メディア編集Ⅰ〔M〕」は、曜日・時限によりシラバスが異なります。時間割表に記載しているシラバス頁を参照するように注意してください。

1.5 情報関係科目時間割【2025年度入学者用】

和泉キャンパス時間割（2025年度入学者用）

※このページは「対面授業科目」の時間割です。「メディア授業科目」の時間割はp.13を参照してください。
※2024年度以前入学者はp.6を参照してください。

春学期																				
	1時限(9:00-10:40)				2時限(10:50-12:30)				3時限(13:30-15:10)				4時限(15:20-17:00)				5時限(17:10-18:50)			
	科 目	担当者	教室	シラバス 頁	科 目	担当者	教室	シラバス 頁	科 目	担当者	教室	シラバス 頁	科 目	担当者	教室	シラバス 頁	科 目	担当者	教室	シラバス 頁
月	ICTベーシック	内田俊郎	M411	35	ICTベーシック	内田俊郎	M411	35												
	ICTベーシック	巽久行	M414	37	ICTプログラミング入門	巽久行	M414	75												
火									ICT統計解析入門	開沼泰隆	M412	60					ICTベーシック	橋本政樹	M414	38
水									ICT統計解析入門	橋本政樹	M411	63	ICT音楽編集入門	古屋俊彦	M412	73	ICT画像編集入門	古屋俊彦	M412	70
木					ICT動画編集入門	元村直樹	M412	72	ICTベーシック	山本和義	M414	39	ICTベーシック	山本和義	M414	39				
金									ICTベーシック	大塚和彦	M412	35	ICTベーシック	大塚和彦	M412	35	ICTベーシック	大塚和彦	M412	35
													ICTデータベース入門	後藤田洋伸	M414	64				

秋学期																				
	1時限(9:00-10:40)				2時限(10:50-12:30)				3時限(13:30-15:10)				4時限(15:20-17:00)				5時限(17:10-18:50)			
	科 目	担当者	教室	シラバス 頁	科 目	担当者	教室	シラバス 頁	科 目	担当者	教室	シラバス 頁	科 目	担当者	教室	シラバス 頁	科 目	担当者	教室	シラバス 頁
月	ICT統計解析入門	内田俊郎	M411	59	ICT統計解析入門	内田俊郎	M411	59												
	ICTWebページ作成	巽久行	M414	80	ICTプログラミング応用	巽久行	M414	75												
火									ICT統計解析応用	開沼泰隆	M412	60					ICTベーシック	橋本政樹	M414	38
水									ICT統計解析応用	橋本政樹	M411	63	ICT音楽編集応用	古屋俊彦	M412	73	ICT画像編集応用	古屋俊彦	M412	70
木					ICT動画編集応用	元村直樹	M412	72	ICTベーシック	山本和義	M414	39	ICTベーシック	山本和義	M414	39				
金									ICTプレゼンテーション	大塚和彦	M412	82	ICTプレゼンテーション	大塚和彦	M412	82	ICTWebページ作成	大塚和彦	M412	80
													ICTデータベース応用	後藤田洋伸	M414	64				

駿河台キャンパス時間割（2025年度入学者用(農・国日のみ)）

※このページは「対面授業科目」の時間割です。「メディア授業科目」の時間割はp.13を参照してください。
※2024年度以前入学者はp.7を参照してください。

春学期																				
	1時限(9:00-10:40)				2時限(10:50-12:30)				3時限(13:30-15:10)				4時限(15:20-17:00)				5時限(17:10-18:50)			
	科 目	担当者	教室	ラバース員	科 目	担当者	教室	ラバース員	科 目	担当者	教室	ラバース員	科 目	担当者	教室	ラバース員	科 目	担当者	教室	ラバース員
月									ICTプログラミング入門	巽久行	2123	75	ICTプログラミング入門	巽久行	2123	75				
火																	ICTデータベース入門	後藤田洋伸	2063	64
水					ICT統計解析入門	開沼泰隆	2094	60	ICTデータベース入門	高須淳宏	2094	65	ICTデータベース入門	高須淳宏	2094	65				
									ICT動画編集入門	元村直樹	2053	72	ICT動画編集入門	元村直樹	2053	72				
木									ICTeラーニング デザイン入門	宮原俊之	2063	79								
金					ICT統計解析入門	井田正道	2053	58												
					ICTeラーニング デザイン入門	小林信三	2064	78												

秋学期																									
	1時限(9:00-10:40)					2時限(10:50-12:30)					3時限(13:30-15:10)					4時限(15:20-17:00)					5時限(17:10-18:50)				
	科 目	担当者	教室	ラバース員	科 目	担当者	教室	ラバース員	科 目	担当者	教室	ラバース員	科 目	担当者	教室	ラバース員	科 目	担当者	教室	ラバース員					
月									ICTプログラミング応用	巽久行	2123	75	ICTプログラミング応用	巽久行	2123	75									
火																	ICTデータベース応用	後藤田洋伸	2063	64					
水					ICT統計解析応用	開沼泰隆	2094	60	ICTデータベース応用	高須淳宏	2094	65	ICTデータベース応用	高須淳宏	2094	65									
									ICT動画編集応用	元村直樹	2053	72	ICT動画編集応用	元村直樹	2053	72									
									ICTeラーニングデザイン応用	宮原俊之	2063	79													
金					ICT統計解析応用	井田正道	2053	58																	
					ICTeラーニングデザイン応用	小林信三	2064	78																	

生田キャンパス時間割（2025年度入学者用）

※このページは「対面授業科目」の時間割です。「メディア授業科目」の時間割はp.13を参照してください。
※2024年度以前入学者はp.8を参照してください。

春学期																									
	1時限(9:00-10:40)					2時限(10:50-12:30)					3時限(13:30-15:10)					4時限(15:20-17:00)					5時限(17:10-18:50)				
	科 目	担当者	教室	シラバス頁		科 目	担当者	教室	シラバス頁		科 目	担当者	教室	シラバス頁		科 目	担当者	教室	シラバス頁		科 目	担当者	教室	シラバス頁	
月	ICTベーシック	高橋忍	0603	37																					
火																									
水																									
木																									
金																									

秋学期																					
	1時限(9:00-10:40)					2時限(10:50-12:30)				3時限(13:30-15:10)				4時限(15:20-17:00)				5時限(17:10-18:50)			
	科 目	担当者	教室	シラバス頁		科 目	担当者	教室	シラバス頁		科 目	担当者	教室	シラバス頁		科 目	担当者	教室	シラバス頁		
月	ICTベーシック	高橋忍	0603	37																	
火																					
水																					
木																					
金																					

メディア授業科目 時間割（2025年度入学者用）

このページは「メディア授業科目」の時間割です。原則として全授業回がオンライン形式で実施されます。
メディア授業科目について詳細は、p.5「1.3 メディア授業科目について」を参照してください。
駿河台・和泉・生田・中野すべてのキャンパスの学生が履修できます。

※2024年度以前入学者はp.9を参照してください。

メディア授業科目【春学期】																				
	1時限(9:00-10:40)				2時限(10:50-12:30)				3時限(13:30-15:10)				4時限(15:20-17:00)				5時限(17:10-18:50)			
	科 目	担当者	シラバス 頁		科 目	担当者	シラバス 頁		科 目	担当者	シラバス 頁		科 目	担当者	シラバス 頁		科 目	担当者	シラバス 頁	
月									ICTベーシック[M]	松村茂	38		ICTベーシック[M]	松村茂	38		ICTベーシック[M]	松村茂	38	
火					ICT統計解析入門[M]	野口喜洋	62		ICT統計解析入門[M]	野口喜洋	62									
水									ICTベーシック[M]	近藤佐保子	36						ICTベーシック[M]	近藤佐保子	36	
木	ICTプログラミング入門[M]	野口喜洋	76		ICTプログラミング入門[M]	野口喜洋	76		ICT動画編集入門[M]	高見澤秀幸	71		ICT画像編集入門[M]	高見澤秀幸	69		ICT統計解析入門[M]	小久保秀之	61	
									ICTデータベース入門[M]	野口喜洋	66									
金									ICTベーシック[M]	高須淳宏	36		ICTベーシック[M]	高須淳宏	36		ICTプログラミング入門[M]	茨田大輔	77	

メディア授業科目【秋学期】															
	1時限(9:00-10:40)			2時限(10:50-12:30)			3時限(13:30-15:10)			4時限(15:20-17:00)			5時限(17:10-18:50)		
	科 目	担当者	シラバス頁	科 目	担当者	シラバス頁	科 目	担当者	シラバス頁	科 目	担当者	シラバス頁	科 目	担当者	シラバス頁
月							ICTWebページ作成(M)	松村茂	81	ICTWebページ作成(M)	松村茂	81	ICTWebページ作成(M)	松村茂	81
火				ICT統計解析応用(M)	野口喜洋	62	ICT統計解析応用(M)	野口喜洋	62						
水							※ICTプレゼンテーション(M)	近藤佐保子	83				※ICTプレゼンテーション(M)	近藤佐保子	83
木	ICTプログラミング応用(M)	野口喜洋	76	ICTプログラミング応用(M)	野口喜洋	76	※ICTプログラミング入門(M)	高見澤秀幸	74	ICT画像編集応用(M)	高見澤秀幸	69	ICT統計解析応用(M)	小久保秀之	61
							ICTデータベース応用(M)	野口喜洋	66				※ICT画像編集入門(M)	高見澤秀幸	69
金							ICTベーシック(M)	高須淳宏	36	ICTベーシック(M)	高須淳宏	36	ICTプログラミング応用(M)	茨田大輔	77

※秋学期 水曜3時限・5時限近藤先生「ICプレゼンテーション[M]」はオンデマンド型とリアルタイム型の併用です。(p.83参照)

※秋学期 木曜3時限高見澤先生は「ICTプログラミング入門[M]」です。

※秋学期 木曜5時限高見澤先生は「ICT画像編集入門[M]」です。

1.6 情報関係科目の履修申請に関する注意

- ① 情報関係科目は WEB から履修申請を行います。WEB 履修申請の方法については p.19 の「2.3WEB履修登録操作手順」を参照してください。
- ② 情報関係科目の履修申請は、全ての科目を春学期の履修申請期間に行ってください(秋学期開講の科目も春学期の履修申請期間に履修申請します。秋学期履修修正については、春学期授業終了日までに Oh-o!Meiji にてお知らせします)。
- ③ 情報関係科目は、全ての科目が2単位・半期で開講されます。
- ④ 理工学部・総合数理学部生は情報関係科目を履修できません。

1.6-2 2024 年度以前入学者向け

- ① 各科目でⅠとⅡを両方履修する場合は、Ⅰの授業内容を前提にⅡの授業内容を組んでいるため、ⅠとⅡを同じ教員で履修することが望ましいです。
- ② 「ICT エレメンタリー」以外の情報関係科目は、Ⅰの単位を修得しないとⅡの履修はできません(「Ⅰ」は「Ⅱ」の前提科目)。春学期のⅠと秋学期のⅡを同時に履修申請することは可能ですが、Ⅰの単位を修得できなかった場合は、Ⅱの履修登録は自動的に削除されます。その場合、Ⅱは翌年度以降に履修申請をすると「新規」履修の扱いとなります。

※国際日本学部の学生は、「アカデミック・ICTリテラシー」を修得しないと、「ICT ベーシックⅡ」の履修はできません。ただし、春学期の履修申請時に申請をすることは可能です。

※2025 年度春学期 金曜 4 限に ICT ベーシックⅡを開講していますが、2024 年度までに、ICT ベーシックⅠを修得していなければ、当該科目は履修できません。

- ③ 各科目ともⅠだけの履修も可能です。
- ④ 原則として、自分の在籍するキャンパス以外に設置されている科目は履修できません。
(下記を除く)

※国際日本学部生は、和泉または駿河台キャンパス開講の「ICT ベーシックⅠ」以外の科目を履修することができます。

※農学部生は、和泉または駿河台キャンパス開講の「ICT エレメンタリー」・「ICT ベーシックⅠⅡ」以外の科目を履修することができます。

※「メディア授業科目」は、全キャンパスの学生が受講可能です。

- ⑤ 履修申請者が定員を超えた科目は抽選を行います。
※「ⅠとⅡを同時に申し込んだ」時に抽選の結果、「Ⅰ」は落選、「Ⅱ」は当選となった場合、履修登録上のエラーとなるため、「Ⅱ」についても落選となります。
- ⑥ 既に単位を修得した科目を再度履修することはできません。
- ⑦ 半期で「Ⅰ」「Ⅱ」を同時に履修することはできません。

＜同時に履修できない例＞

「ICT ベーシックⅠ」(小久保先生)秋学期 和泉 金曜 5 時限、
秋学期開講の「ICT ベーシックⅡ」(すべての教員)の履修は不可。

「ICT ベーシックⅠ」(永井先生)秋学期 駿河台 金曜 4 時限、
秋学期開講の「ICT ベーシックⅡ」(すべての教員)の履修は不可。

「ICT ベーシックⅡ」(永井先生)春学期 駿河台 金曜 4 時限、
春学期開講の「ICT ベーシックⅠ」(すべての教員)の履修は不可。

「ICT ベーシック I」(山本先生)秋学期 駿河台 月曜 4 時限、
秋学期開講の「ICT ベーシック II」(すべての教員)の履修は不可。

「ICT 統計解析 I」(内田先生)秋学期 和泉 金曜 1 時限、2 時限
秋学期開講の「ICT 統計解析 II」(すべての教員)の履修は不可。

「ICT アプリ開発 I [M]」(高見澤先生)秋学期 メディア授業科目 木曜 3 時限、
秋学期開講の「ICT アプリ開発 II」(すべての教員)の履修は不可。

「ICT メディア編集 I [M]」(高見澤先生)秋学期 メディア授業科目 木曜 5 時限、
秋学期開講の「ICT メディア編集 II」(すべての教員)の履修は不可。

1.6-3 2025 年度以降入学者向け

- ① 各科目で入門と応用を両方履修する場合は、入門の授業内容を前提に応用の授業内容を組んでいるため、入門と応用を同じ教員で履修することが望ましいです。
- ② 各科目とも入門または応用だけの履修も可能です。**ただし、応用科目は、入門相当の知識を前提に授業が進行されます。自身のレベルに併せて履修してください。**
- ③ 原則として、自分の在籍するキャンパス以外に設置されている科目は履修できません。
(下記を除く)

※国際日本学部生および農学部生は、和泉または駿河台キャンパス開講の「ICT ベーシック」以外の科目を履修することができます。

※「メディア授業科目」は、全キャンパスの学生が受講可能です。

- ④ 履修申請者が定員を超えた科目は抽選を行います。
※各回の募集において、「同一教員で春学期にICT〇〇入門、秋学期にICT〇〇応用を申し込んだ」ときは「入門」と「応用」について、「両方当選」または「両方落選」となるよう抽選します。
(〇〇は同じ)
- ⑤ 既に単位を修得した科目を再度履修することはできません。
- ⑥ 原則、半期で「入門」「応用」を同時に履修することは推奨しません。

＜同時の履修を推奨しない例＞

「ICT 統計解析入門」(内田先生)秋学期 和泉 月曜 1 時限、2 時限
秋学期開講の「ICT 統計解析応用」(すべての教員)の履修。

「ICT プログラミング入門[M]」(高見澤先生)秋学期 メディア授業科目 木曜 3 時限、
秋学期開講の「ICT プログラミング応用」(すべての教員)の履修。

「ICT 画像編集入門[M]」(高見澤先生)秋学期 メディア授業科目 木曜 5 時限、
秋学期開講の「ICT 画像編集応用」(すべての教員)の履修。

1.7 情報関係科目の履修申請に関する FAQ

Q1. 一次の履修申請をしなかったのですが、二次の履修申請からでも履修登録はできますか？

A1. 定員を満たしていない授業のみ申請が可能です。

Q2. 一次申請時(抽選)に同一名称の科目を複数申請することはできますか？

A2. 不可です。

対面授業とメディア授業科目など授業形態が異なる場合でも、同一名称の科目を申請・履修することはできません。

Q3. 一度登録した授業や一次申請で抽選確定した授業を取消して、二次・履修修正で別の授業を希望したいのですが、可能ですか？

A3. 不可です。情報関係科目が抽選科目であるため、抽選確定後の取り消しはできません。

Q4. 履修申請したはずなのに、WEB 履修システムの「履修登録確認」画面に科目が表示されません。なぜですか？

A4. 「履修登録画面」で「登録実行」ボタンの押し忘れが考えられます。「登録実行」ボタンを押さない
と内容は保存されません。学期ごとに「登録実行」ボタンを押してください。

Q5. 抽選前の希望を取消・変更したいのですが、可能ですか？

A5. 申請期間内であれば可能です。手順については p.19 の「2.3WEB履修登録操作手順」を
参照してください。

**Q6. WEB履修システムの「履修登録確認」ページで「抽選確定」と表示されていますが、Oh-o!Meiji
のクラスウェブの時間割には反映されていません。履修は出来ないのでしょうか。**

A6. 教務システムの My 時間割に表示、抽選結果照会ページで「当選」と表示されていれば、
Oh-o!Meiji のクラスウェブに反映されていなくても問題ありません。抽選結果の確認方法は、
p.19 の「2.3WEB履修登録操作手順」をご確認ください。なお、My 時間割(4 月 15 日(火)
公開)でも必ず確認してください。

Q7. 二次申請期間前・三次申請期間前の「定員の空き状況」は事前に公開していますか？

A7. 一次、二次終了時点の定員の空き状況は、下記情報関係科目 HP にて確認できます。WEB 履
修申請開始後は、履修登録画面で直接確認してください。

[情報関係科目について | 明治大学 \(meiji.ac.jp\)](http://meiji.ac.jp)

**Q8. 1年生のときに「ICTベーシックⅠ」の単位を取ったのですが、2年生以上で「ICTベーシックⅡ」
を履修するときにも同じ教員でないと履修できませんか？**

A8. 同じ教員でなくても履修可能です(教員によって、シラバスで指定している場合もありますので、
各自でシラバスを確認してください。)

なお、同じ教員を希望しても、抽選になった場合に優先はされません。

Q9. 抽選になった場合、高学年の方が当選確率は高くなりますか？

A9. 抽選は、学部・学年・新規履修か再履修か、過去に落選したかなどの条件は、考慮されません。

Q10. 情報関係科目は異なる階層の科目を同じ年度で履修することは可能ですか？

A10. 前提条件(2024年度以前入学者)・配当年次・制限単位数内であること等の条件を満たしてい
れば可能です。

Q11. 再履修の場合どのように履修申請するのですか？

A11. 新規履修と同様の履修申請手続きを行ってください。

Q12. 教職を取得する上で必要な情報関係科目を教えてください。

A12. 「資格課程案内」を参照してください。不明な点は、資格課程事務室で確認してください。

Q13. 履修を希望するメディア授業科目と同一曜日時限に、別の科目を履修申請できますか？

A13. 不可です。授業形態に関わらず、同一曜日時限には一つの授業しか履修できません。

Q14. 2025年度以降入学者が、入門科目のみ、または応用科目のみを履修は可能ですか？

A14. 可能です。ただし、応用科目は入門科目相当のレベルを習得していることを前提に授業が進行しますので、自身のレベルにあった科目を選択してください。

1.8 情報関係科目の履修**確定後**の注意

所属学部等の履修申請を行うときには、下記の点に注意してください。

- ① **情報関係科目も履修上限単位数に含まれます。履修上限をオーバーした場合、履修エラーとなり、すべての履修が無効になる可能性がありますのでご注意ください。**
(再履修の単位については所属学部の窓口で確認してください。)
- ② **最終的な履修状況は、所属学部から公開される「個人別時間割表」で必ず確認してください。**
- ③ **この冊子に掲載しているp.34～p.86 の各授業内容について、変更が生じる場合、Oh-o! Meiji システム上の各シラバスの「シラバスの補足」欄に記載されますので確認してください。**

※情報関係科目に関する連絡事項は、Oh-o! Meiji システムの「お知らせ」で連絡します。

2 WEB 履修申請

2.1 WEB 履修申請に必要なもの

(1) Meiji ID とパスワード

- ① WEB 履修申請のページは Meiji ID とパスワードを使用してログインします。Meiji ID は「"学生番号"@meiji.ac.jp」、パスワードは、Oh-o!Meiji システムを利用するときのパスワードと同じものです。
新入生の共通認証システムのパスワードは、入学手続き時に申請した英字と数字のパスワードが初期設定されています。
- ② パスワードを忘れてしまった場合は、所属学部の窓口・各キャンパスのメディア支援事務室でパスワード再設定の手続きを行ってください。

(2) WEB 履修申請を行うパソコン

- ① 大学設置のパソコン(AppendixB「施設案内図」(p.91～)参照)、または自宅等のパソコンから WEB 履修申請のページにアクセスしてください。
- ② ブラウザは、Windows 版の Microsoft Edge を利用してください。
それ以外の Mac やスマートフォンなどのブラウザでの動作保証はしていません。

(3) 多要素認証

- ① 学外から WEB 履修システムを利用する場合は、多要素認証が必須となっています。
- ② 他の多くのシステム(例えば Oh-o!Meiji システム)も学外から利用する場合は、多要素認証が必須となります。
- ③ 設定方法の詳細は以下の HP をご確認ください。
<https://www.meiji.ac.jp/isc/id/>

2.2 WEB 履修申請の注意点

- ① WEB履修申請のページは、20分間操作がない場合は自動的に接続が切断されます。あらかじめ希望するクラスを決めた上で申請を行ってください。
- ② 操作方法や履修について質問がある場合は、各キャンパスのメディア支援事務室(中野キャンパスは中野キャンパス事務室)の窓口で確認してください。
なお、原則として電話での問い合わせはできません。
- ③ 定員を超えたクラスは抽選となります。必ず抽選結果の確認をしてください。
(※抽選の際に申請をした順番は関係ありません。)
- ④ 履修申請の締切日は回線が混み合うことが予想されますので、余裕をもって履修申請手続きを行ってください。

2.3 WEB履修登録操作手順



明治大学教務システム

履修登録は明治大学教務システムで行います。
Oh-o! Meijiにログインし、ポータルページに掲載のリンクからアクセスします。

<https://www.oh-o.meiji.ac.jp>



ログイン

言語を選択してログインを押します。
認証方法を選択してログインしてください。

▶ Meiji ID認証

学外からアクセスした場合は多要素認証によるログイン

- 学生番号@meiji.ac.jpを入力
- パスワードを入力

▶ 共通認証

当該認証方式によるログインは2025年3月2日まで

- 学生番号を入力
- パスワードを入力



メニューバー▶



メニュー選択

履修登録メニューを選択します。

メニュー名	内容
学生カルテ	健康診断結果
MY時間割	履修が確定した科目
履修登録	履修登録画面
成績照会	履修した科目の成績
抽選結果照会	抽選結果

登録画面

履修したい講義のある曜日・時限を選択してください。

秋(2024年度) ▼

春(2024年度)

秋(2024年度)

春学期と秋学期はタブで表示を切りかえます

通常講義

講義検索

	月	火	水	木	金	土
1						
2						
3						
					26J10101 数学の方法 MSMAT151J	
5		26J20401 コンテンツ・エンタテインメント 概論 MSINF131J				
6						
7						

通常講義と集中講義は表示スペースが分かれています

集中講義

集中講義選択

選択	期間	講義コード	講義名	担当教員	科目ナンバリング
集中講義はありません。必要に応じて集中講義選択ボタンより追加してください。					

科目の登録状態

- 既に履修登録が済んでいる科目はあらかじめ表示されています。
- 鍵マークのついている科目は履修の変更・削除ができません。

26J10101
数学の方法
MSMAT151J



履修変更できません

26J20401
コンテンツ・エンタテインメント概論
MSINF131J



履修変更できます

科目の検索・登録

履修科目の登録

- 科目の検索、登録は3つのボタンから行えます。

履修したい講義のある曜日・時限を選択してください。

春(2024年度) ▼

春(2024年度)

秋(2024年度)

他学部科目の登録は講義検索から行います

通常講義

2

講義検索

	月	火	水	木	金	土
1						
2						
3						
4						
5		1				
6						

講義検索から検索・登録できる科目

所属学部の科目 / 他学部の科目 / 共通外国語 / 資格課程科目 / グローバル人材育成科目 / 情報関係科目

から検索・登録できる科目

当該曜日時限に開講されている
所属学部の科目 / 共通外国語 / 資格課程科目 / グローバル人材育成科目 / 情報関係科目

3

集中講義選択

講義名	担当教員	科目ナンバリング
集中講義選択から検索・登録できる科目		
集中科目		

※グローバル人材育成科目、情報関係科目は学部によっては表示されません

メディア授業科目の履修登録にあたって

メディア授業科目の履修にあたっては、必ずシラバスで当該科目の授業計画や履修上の注意点を確認してください。曜日・時限に定めのないメディア授業科目は、時間割上、集中科目として表示される場合がありますが、毎週の配信曜日・時間が決まっている等、いわゆる集中科目（短期間に集中して講義が行われる科目）とは異なる形態で開講されていることがあります。

<メディア授業科目の検索方法>

講義検索の詳細条件から授業形態「6:メディア授業科目」を指定する

（曜日・時限に定めのないメディア授業科目を検索する場合は、加えて、曜日・時限を「その他」に設定）



科目の検索・登録

講義検索

- さまざまな条件で科目を検索できます
- 開講学部を指定した検索は、詳細条件（科目ナンバー）の主催区分から行います。

講義検索

講義の検索条件を入力してください。

曜日・時限で“その他”を選択すると集中科目が表示されます

▼ 検索条件	
☐ 講義の種類	☐ 通常講義 ☐ 集中講義
☐ 曜日	☐ 月曜日 ☐ 火曜日 ☐ 水曜日 ☐ 木曜日 ☐ 金曜日 ☐ 土曜日 ☒ その他
講義名	カナ・英字／略称
分野系列	
☐ 学部	☐ 自学部 ☐ 他学部
☐ 時限	☐ 1時限 ☐ 2時限 ☐ 3時限 ☐ 4時限 ☐ 5時限 ☐ 6時限 ☐ 7時限 ☒ その他
講義コード	(前方一致)
担当教員	(前方一致)

▼ 詳細条件

科目ナンバー

主催区分	--指定してください--
学問分野大区分	--指定してください--
学問分野小区分	--指定してください--
授業形態	--指定してください--
使用言語	--指定してください--

主催区分から選択したい学部を表示させます

--指定してください
LA：法学部・法学研究科
CO：商学部・商学研究科
PE：政治経済学部・政治経済学研究科
AL：文学部・文学研究科
ST：理工学部・理工学研究科
AG：農学部・農学研究科
BA：経営学部・経営学研究科
IC：情報コミュニケーション学部・情報コミュニケーション研究科
GJ：国際日本学部・国際日本学研究科
MS：総合数理学部・先端数理学研究科
HU：教養デザイン研究科
GG：グローバル・ガバンス研究科
GS：ガバンス研究科
GB：グローバル・ビジネス研究科
AS：会計専門職研究科
LS：法務研究科
CC：資格課程
IF：情報関係科目
LP：学部間共通外国語

科目ナンバリングの活用

開講する全ての授業科目を「学問分野」・「レベル」等で分類し、各々に科目ナンバを付番することで、授業科目個々の学問的位置づけを示しています。履修科目を選択する際の参考として活用してください。

明治大学科目ナンバリング

<https://www.meiji.ac.jp/koho/course-numbering/index.html>



登録手順

① 講義の選択

- 履修したい科目を表示させて✓をつけた後に〈講義選択〉を押します。
- 選択を解除させたい場合は✓をはずした後に〈講義選択〉を押します。

	曜日	時限	講義コード	講義名	分野系列	科目ナンバリング	単位	▲開講期間	担当教員	キャンパス	定員	情報
☐	金曜日	5	26G04701	情報技術概論		MSINF111J	2	2024年度春		中野	0	
☐	金曜日	5	26G05303	抽選 スポーツ実習D			1	2024年度春		中野	0	
☐	金曜日	5	26G05617	全学共通総合講座（シェイクスピア）			2	2024年度春		和泉	0	
☒	金曜日	5	26J10301	情報処理		MSINF111J	2	2024年度春		中野	0	
☐	土曜日	1	16TA0201	他学部 農芸化学初歩概説		AGAGC191J	2	2024年度春		生田	0	

講義の選択、選択解除は✓のオン・オフをした後に講義選択を押します

講義選択

キャンセル

集中講義							集中講義選択
選択	期間	講義コード	講義名	担当教員	科目ナンバリング		
☒	春	19230902	他学部 ジェンダーと表象A〔M〕		GJGDR216J		
集中科目を削除する際は✓をつけると削除ボタンが表示されます							削除

② 講義の確認

- 全ての科目を登録した後、ページ下部の〈登録内容を確認〉を押します。
- 登録内容を確認し、正しければページ下部の〈登録実行〉を押します。

履修内容を確認してください。

履修登録はまだ完了していません。入力内容に問題があれば、「登録実行」ボタンを押し、ご確認ください。

春(2024年度)

秋(2024年度)

開講期を切りかえて、全ての科目が登録されていることを確認します

通常講義

	月	火	水	木	金	土
1						
2		26G05610 全学共通総合講座（武器移転の連鎖）	27151401 他学部 関数解析特論 MSMAT531J			
3				84A02201 短期国際協力フィールドワーク（国内） IPARS395J		
4						
5	26G02301 芸術史A MSART111J		26G02901 考古学A MSPAC111J			
6						
7						

集中講義

期間	講義コード	講義名	担当教員	科目ナンバリング
春	19230902	他学部 ジェンダーと表象A〔M〕		GJGDR216J

登録実行を押すことで登録が完了します

登録実行

登録手順

③ 登録の完了

- 登録完了のメッセージが表示されます
- 履修登録期間中は登録の修正が可能です（鍵マークがついていない科目のみ）
- 期間を過ぎた登録は認められません。進級要件や卒業要件等と登録内容を照らし合わせ、登録漏れがないことを確認してください。

履修登録



抽選結果・MY時間割の確認

抽選結果・時間割の公開

- 指定された公開日にそれぞれのメニューから確認することができます

学生カルテ

履修成績

My時間割

履修登録

成績照会

抽選結果照会

通常講義 (2024 年度)

月	火	水	木	金	土
1		26J11401 最先端の数理 (HS) 515			26J11501 実験データ解析演習 311
2	26J12801 27700の数理 516	26G00605 English 108 (E) 302	26J13401 最先端演習 310	26H40201 情報・数理演習 (HS) 516	26J11501 実験データ解析演習 311
3		26J11301 最先端演習 402	26J10501 応用プログラミング演習 413		
4				26J22601 データサイエンス 203	
5	26J13201 図象と代数 312	26H41701 応用入門 506		26J20201 応用データサイエンス特別講義 311	
6					
7					

集中講義

期間	講義コード	講義名	担当教員	教室
前期集中	26J10401	現象と数学		空欄

抽選結果照会

抽選講義の当落結果一覧です。(2024 年度)

開講期間	曜日時限	講義コード	講義名	担当教員	科目ナンバリング	当落状態
2024年度 春	火 4	26G04201	心理学A			当選
2024年度 秋	木 5	26G05609	全学共通総合講座 (環境と政治 II)			落選

当選 または 落選 が表示されます

3 情報関係科目の概要

3.1 情報関係科目の教育目標

情報関係科目は、学習および研究で必要となる情報リテラシーと、基本的なソフトウェアを使いこなす技能を確かなものとするとともに、責任を持った情報の取り扱いができるようにすることを目標としています。また、これらを基礎として、専門の研究や実務に活かせる応用技術を習得し、急速に進展する情報社会へ積極的に参画できる能力を養い、デジタル情報技術の創り手・使い手を育てることを目標とします。

3.2 情報関係科目の編成

情報関係科目は、基本階層の ICT ベーシックを土台に、「入門」・「応用」にレベル分けされた様々な応用階層科目で構成され、学生各々のレベルにあった科目の選択できるよう構成されている。

○「情報関係科目**実力確認テスト**」(p.32 参照)を利用すれば、現在の自分の知識レベルと情報関係科目の各科目で要求される知識レベルを確認でき、自分がどの階層の科目を受講するのに適しているか判断することができます。

ICTとは



ICT (Information and Communication Technology) とは

「情報通信技術」のことで、情報や通信に関する技術の総称です。

情報関係科目では時代に即した ICT 活用能力の習得と、各学部の専門科目において、ICT スキルの活用ができる能力を養うことができます。

3.3 各階層の概要

① エレメンタリー階層 (2024 年度以前入学者のみ)

高校の教科である情報で十分な成果を上げられなかった学生を対象に、現代の情報社会で最低限の活動を円滑に行うために必要な知識とスキルと動機付けを目標とします。ICT ベーシック I・II の前段階の授業で、半期 2 単位のための科目です。

② 基本階層

情報技術を活用するために必要な基本知識と技能を習得します。大学内の情報サービスやインターネット資源を安全かつ効果的に利用するためのリテラシーを養い、情報社会における責任ある行動とスキルを身につけます。

また、「ICT ベーシック I」「ICT ベーシック」では、履修者が最低限習得すべき項目を示した「ミニマムリクワイアメント」を設定し、どの教員で履修をしても、最低限習得する知識レベルが保証されるしくみとしています。

③ 応用階層

基本階層で習得した ICT の基礎知識や PC の操作技術などをベースに、情報の各分野をより専門的に学習する階層です。統計処理、画像・動画編集、コンテンツ作成、プログラミング、コンピュータサイエンス、データベース、メディア論、サーバー構築、ネットワーク技術、プレゼンテーションなどを取り扱います。

④ 総合発展階層 (2024 年度以前入学者のみ)

アプリケーション活用のスキルを確認しながら、それを実践で役立てる ICT 能力の習得を目指す階層です。プロジェクト形式で課題に取り組み、問題発見・情報収集・コンテンツ作成・成果発表プレゼンテーションなど、トータルな ICT スキルの習得を目標とします。

3.4 各科目の概要

エレメンタリー階層の科目

科目名	2024年度以前入学者	2025年度以降入学者
	ICTエレメンタリー	(履修できません)
主な内容	高校の教科「情報」で十分な成果を上げられなかった学生を対象に、現代の情報社会で最低限の活動を円滑に行うために必要な知識とスキルを習得します。 (1) 情報化社会でのICTスキルの必要性 (2) パソコンの基本 (3) 電子メールについて (4) インターネットの利用方法 (5) Word、Excel、PowerPointの使い方 (6) 明大ICTスキル、キャンパスリテラシーなど	

基本階層の科目

科目名	2024年度以前入学者	2025年度以降入学者
	ICTベーシック I・II	(履修できません)
主な内容	ICTに関する基礎的な知識やパソコンの基本操作、情報倫理などの大学生として最低限必要な情報の学習を総合的にを行います。 ICTベーシック I では、履修者が最低限習得すべき項目を「ミニマムリクワイアメント」として設定し、どの教員で履修しても最低限習得する知識レベルを保証するしくみとしています。 ICTベーシック II では、ICTベーシック I の内容を各担当教員の専門を活かしてより深く習得していく内容となっています。 【I】（ミニマムリクワイアメント） (1) ICT基礎（Oh-o!Meijiの利用方法、メールの使い方、セキュリティ） (2) インターネット資源活用 (3) PC、Officeリテラシー（PC基本操作、Word、Excel、PowerPoint） (4) メディアとのつきあい方 (5) 倫理と法律 (6) プレゼンテーション、ディスカッション (7) 実社会とICT など 【II】 ICTベーシック I の内容を、担当教員の専門を活かしてより深く習得し、ICTの理解を深める。	

科目名	2024年度以前入学者	2025年度以降入学者
	(履修できません)	ICTベーシック
主な内容	情報技術を活用するために必要な基本知識と技能を習得します。大学内の情報サービスやインターネット資源を安全かつ効果的に利用するためのリテラシーを養い、情報社会における責任ある行動とスキルを身につけます。 ICTベーシックでは、履修者が最低限習得すべき項目を「ミニマムリクワイアメント」として設定し、どの教員で履修しても最低限習得する知識レベルを保証するしくみとしています。 【半期完結型】（ミニマムリクワイアメント） (1) 学内の情報サービス利用とセキュリティ（Oh-o!Meijiの利用方法、メールの使い方、セキュリティ） (2) インターネット資源活用 (3) 基本的なソフトウェアの操作技能（Word、Excel、PowerPoint） (4) メディアとのつきあい方 (5) 権利の尊重（被害防止・加害防止） (6) アカデミックスキル（論文/レポートの作成）	

応用階層の科目

科目名	2024年度以前入学者	2025年度以降入学者
	ICT統計解析Ⅰ・Ⅱ	ICT統計解析入門・応用
主な内容	統計的データ分析を行うために必要な統計解析の基礎的な知識・手法を学習します。また、表計算ソフト(Excel)や統計処理ソフト(SPSSなど)を活用し、実践的な演習を豊富に行いながら、データ分析および統計解析の基礎的な知識・手法を習得します。 【Ⅰ】【入門】 (1) 統計解析の概要、手法について (2) 表計算ソフトの使い方 (3) 統計ソフトの使い方 (4) 基礎的な統計分析の演習 【Ⅱ】【応用】 (1) 統計解析の手法について (2) 表計算ソフトを用いたデータ分析演習 (3) 統計ソフトを用いたデータ分析演習	

科目名	2024年度以前入学者	2025年度以降入学者
	ICTデータベースⅠ・Ⅱ	ICTデータベース入門・応用
主な内容	データベースを中心した情報処理の知識や技術を習得します。情報収集の手法、電子化テキストの活用、リレーショナル・データベース、データベース管理やデータベース作成などの実践的スキルを習得します。 【Ⅰ】【入門】 (1) データベースの基礎概念 (2) データベース管理システムの使い方 (3) データベースとプログラミング処理 【Ⅱ】【応用】 (1) データベース・システムを構築利用 (2) データベースとプログラミング処理	

科目名	2024年度以前入学者	2025年度以降入学者
	ICTメディア編集Ⅰ・Ⅱ	ICT画像編集入門・応用
主な内容	作品の制作を最終目標に、ソフトウェアや機器の扱い方に限らず、制作に関わるプロセスやそれに関わる必要な知識などについても学習します。 【Ⅰ】【入門】 (1) 画像編集に関わる知的財産権について (2) 撮影機材の利用方法について (3) 画像処理の理論について (4) 画像編集ソフトの使い方 (5) 画像の加工・編集 (6) 基本的な作品の制作など 【Ⅱ】【応用】 (1) 作品の制作に係るプロセス（企画、撮影、編集）について (2) アニメーションの作成 (3) CG (4) 画像の加工・編集 (5) より高度な作品の制作 (6) 制作物の発表など	

科目名	2024年度以前入学者	2025年度以降入学者
	ICTメディア編集Ⅰ・Ⅱ	ICT動画編集入門・応用
主な内容	作品の制作を最終目標に、ソフトウェアや機器の扱い方に限らず、制作に関わるプロセスやそれに関わる必要な知識などについても学習します。 【Ⅰ】【入門】 (1) 動画編集に関わる知的財産権について (2) 撮影機材の利用方法について (3) 動画編集ソフトの使い方 (4) 動画、音声の加工・編集 (5) 基本的な作品の制作など 【Ⅱ】【応用】 (1) 映像作品の制作に係るプロセス等（企画、撮影、編集）について (2) より高度な作品の制作 (3) 制作物の発表など	

科目名	2024年度以前入学者	2025年度以降入学者
	ICTメディア編集Ⅰ・Ⅱ	ICT音楽編集入門・応用
主な内容	作品の制作を最終目標に、ソフトウェアや機器の扱い方に限らず、制作に関わるプロセスやそれに関わる必要な知識などについても学習します。 【Ⅰ】【入門】 (1) 音楽編集に関わる知的財産権について (2) 音響の原理、録音について (3) 録音編集技法について (4) 自動演奏技法について (5) 基本的な作品の制作など 【Ⅱ】【応用】 (1) 音楽作品の制作に係るプロセス等（企画、撮影、編集）について (2) より高度な作品の制作 (3) 制作物の発表など	

科目名	2024年度以前入学者	2025年度以降入学者
	ICTアプリ開発Ⅰ・Ⅱ	ICTプログラミング入門・応用
主な内容	自身のアイデアを、プログラミングを用いて具現化させることを目標に、プログラミングの理解、作成から実行までの流れ等を学習します。 【Ⅰ】【入門】 (1) プログラミングを理解する (2) プログラム作成から実行までの基本的な流れ (3) プログラミングに使用するソフトウェアの使い方について (4) 初歩的なプログラミング演習 【Ⅱ】【応用】 (1) 複雑なプログラムの理解 (2) 目的に応じた実用的なプログラミング演習 (3) 自己のアイデアを具現化させる	

科目名	2024年度以前入学者	2025年度以降入学者
	ICTコンテンツデザインⅠ・Ⅱ	ICTe-ラーニングデザイン入門・応用
主な内容	eラーニングコンテンツの制作体験を通して、インストラクショナル・デザインを学ぶとともに様々な分野で応用できるデザイン力を習得します。制作演習を経て、制作発表会の開催と報告書の提出ができるようにします。 【Ⅰ】【入門】 (1) eラーニングの概要・定義 (2) インストラクショナルデザインの基本 (3) コンテンツ制作に必要なシステムの理解 (4) コンテンツの企画制作 (5) コンテンツ制作演習、発表など 【Ⅱ】【応用】 (1) インストラクショナルデザインの分析 (2) eラーニングの効果的な活用法 (3) eラーニングにおける評価技法 (4) コンテンツの企画制作 (5) コンテンツ制作演習、発表など	

科目名	2024年度以前入学者	2025年度以降入学者
	(履修できません)	ICTプレゼンテーション
主な内容	プレゼンを実施するまでの企画構成から、実際のプレゼンテーション力等を養成する授業です。自分の考えをプレゼン資料にまとめて、発表するのみに留まらず他者のプレゼンに対してピアレビューを行います。 【半期完結型】 (1) プレゼン制作の企画・構成 (2) プレゼンソフトの応用 (3) プレゼン資料作成、発表 (4) 話し方、伝え方トレーニング	

科目名	2024年度以前入学者	2025年度以降入学者
	(履修できません)	ICTWebページ作成
主な内容	Webページの作成を目標に、Webページ作成に必要なスキルを学習します。また、Webページの作成のみではなく、知的財産権等の関わる知識を学習します。 【半期完結型】 (1) Webページ作成と知的財産権について (2) Webページ作成に必要なスキルについて (3) Webページ作成に必要な言語について (4) 初歩的なWebページ作成演習 (5) Webページ作成に必要な言語の修得 (6) Webページ作成演習、制作物の発表	

総合発展階層の科目

科目名	2024年度以前入学者	2025年度以降入学者
	ICT総合実践Ⅰ・Ⅱ	(履修できません)
主な内容	情報関係科目の各科目を横断的に扱い、最終的には実社会でも役立つプレゼンテーションができるトータルなスキルを習得します。 ※担当教員の専門及び年度により扱う内容が異なる場合があります。 【Ⅰ】 (1) 情報化社会の今・行く末 (2) プレゼン制作の企画・構成 (3) プレゼンソフトの上級スキルトレーニング (4) プレゼンの準備・実施など 【Ⅱ】 (1) メディアと情報化社会 (2) 話し方トレーニング (3) 話し方コンテスト (4) 仮想コンペプレゼン（商品開発コンペプレゼン）の実習など	

3.5 情報関係科目実力確認テスト

情報関係科目履修希望者向けに「実力確認テスト」を用意しています。この「実力確認テスト」では、

- 履修するならどの情報関係科目がよいか？
- 大学入学時に必要とされる情報の知識・技術をどの程度有しているか？

などを自己診断することができますので、履修の際の参考にしてください。

なお、このテストの受験は任意ですので、受験していなくても情報関係科目の履修登録はできます。

◆ 注意

- ・ 「実力確認テスト」の点数が判断基準に該当するかしないかに関わらず、履修条件を満たしていれば情報関係科目の履修登録をすることができます。
- ・ 結果は履修抽選の当落に影響しません。
- ・ 結果は履修登録した情報関係科目の単位取得・評価の資料とはなりません。

◆ 出題内容

高等学校の課程・中等教育学校の後期課程・特別支援学校の高等部の課程で学習する内容を含んだ以下の分野から出題しています。

「情報化社会とデジタルデータ」
「OS とパソコンの管理」
「ネットワーク」

「情報機器とその仕組み」
「アプリケーションソフトの活用」
「ネットワーク社会のルールとマナー」

◆ 出題数

アンケート8問(診断テストの点数には関係ありません)、設問 30 問(1 問5 点、合計 150 点満点)。問題形式は全て選択式です。

◆ 制限時間／所要時間

制限時間はありません。所要時間は 30 分程度ですが、個人差があります。

◆ 実力確認テスト利用可能期間

2025 年4 月1 日(火)から5 月31 日(土)まで

◆ 実力確認テスト URL

以下の HP (情報関係科目トップページ) 「4. 実力確認テスト」に、テスト URL 等の詳細を掲載していますので、ご確認ください。

https://www.meiji.ac.jp/edu-info/about_ict.html

実力確認テスト判断基準

得点	判断基準	
85点未満	＜2024年度以前入学者推奨する受講科目＞ (エレメンタリー階層) 「ICTエレメンタリー」 (基本階層) 「ICTベーシックⅠ・Ⅱ」	＜2025年度以降入学者推奨する受講科目＞ (基本階層) 「ICTベーシック」
	大学入学時に必要とされる情報の知識・技術を十分には有していません。	
85点～120点	＜2024年度以前入学者推奨する受講科目＞ (基本階層) 「ICTベーシックⅠ・Ⅱ」 (応用階層) 「ICT統計解析Ⅰ・Ⅱ」 「ICTデータベースⅠ・Ⅱ」 「ICTメディア編集Ⅰ・Ⅱ」 「ICTアプリ開発Ⅰ・Ⅱ」 「ICTコンテンツデザインⅠ・Ⅱ」	＜2025年度以降入学者推奨する受講科目＞ (応用階層) 「ICT統計解析入門」 「ICT画像編集入門」 「ICT動画編集入門」 「ICT音楽編集入門」 「ICTプログラミング入門」 「ICTe-ラーニングデザイン入門」 「ICTプレゼンテーション」 「ICTWebページ作成」
	大学入学時に必要とされる情報の知識・技術はある程度理解しています。 しかし、これから大学で専門分野を研究していくためには、今の知識・技術を更に向上させていくことが必要です。早めに基礎を固めたいなら基本階層、より難しい内容にチャレンジしてみたいなら応用階層を選択してください。	
125点以上	＜2024年度以前入学者推奨する受講科目＞ (応用階層) 「ICT統計解析Ⅰ・Ⅱ」 「ICTデータベースⅠ・Ⅱ」 「ICTメディア編集Ⅰ・Ⅱ」 「ICTアプリ開発Ⅰ・Ⅱ」 「ICTコンテンツデザインⅠ・Ⅱ」 (総合発展階層) 「ICT総合実践Ⅰ・Ⅱ」	＜2025年度以降入学者推奨する受講科目＞ (応用階層) 「ICT統計解析応用」 「ICT画像編集応用」 「ICT動画編集応用」 「ICT音楽編集応用」 「ICTプログラミング応用」 「ICTe-ラーニングデザイン応用」 「ICTプレゼンテーション」 「ICTWebページ作成」
	大学入学時に必要とされる情報の知識・技術は十分に有していますが、大学生活に必要な知識・技術はこれから身につけなければなりません。	

科目ナンバー：(IF)ACD026J	
ICT エレメンタリー [M]	小川 有希子

●授業の概要・到達目標

本授業は、大学生活においても社会人になってからも必要になる ICT（情報通信技術）活用能力を習得することを目的とする実習形式の授業である。コンピュータやインターネットに関する基礎知識および、Windows 環境における標準ソフトである Microsoft Office (Word/Excel/PowerPoint) の活用法について、基礎的な内容を中心に学習する。

具体的には、以下のような状態になることを目標とする。
 1) Word の基本操作を覚え、簡単な資料作成ができるようになる。
 2) Excel の基本操作を覚え、四則演算や簡単なデータ集計、グラフ作成などができるようになる。
 3) PowerPoint の基本操作を覚え、スライド作成ができるようになる。

●授業内容

[第 1 回]	イントロダクション、Oh-o!Meiji および 学内ネットワークの使い方 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 2 回]	コンピュータ および インターネットの基礎知識、情報セキュリティと情報モラル [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 3 回]	コンピュータの基本操作、電子メールの書き方、Meiji Mail の使い方 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 4 回]	Word(1)：基本機能と基本操作 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 5 回]	Word(2)：書式設定・レイアウト調整 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 6 回]	Word(3)：作図 および 資料作成 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 7 回]	a：Word 小テスト実施、b：Word 小テストの解説 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 8 回]	PowerPoint(1)：基本機能と基本操作 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 9 回]	PowerPoint(2)：スライドの組み立てと作成 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 10 回]	Excel(1)：基本機能と基本操作① [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 11 回]	Excel(2)：基本機能と基本操作② [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 12 回]	Excel(3)：関数によるデータ処理 および 表・グラフ作成① [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 13 回]	Excel(4)：関数によるデータ処理 および 表・グラフ作成② [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 14 回]	a：Excel 小テスト実施、b：Excel 小テストの解説と全体のまとめ [メディア授業 (リアルタイム配信型)]

●履修上の注意

- ・本授業はメディア授業科目として開講される。授業は毎回、Zoom によるリアルタイム配信型で行う。
- ・Zoom 上で、またはクラスウェブを使って毎回出席をとる。
- ・本授業は同教員が担当する「ICT ベーシック I [M]」に比べて、基礎的な内容により比重を置くことを意識した授業であるが、かぶる内容もあるので、同教員の「ICT エレメンタリー [M]」と「ICT ベーシック I [M]」を同時に（または学期をずらしてどちらも）履修することは推奨しない。
- ・本授業は、基本的には Windows の授業である。Mac 版 Office (Office for Mac) を使っても構わないが、Windows 版 Office と操作性が若干異なる部分については、本授業ではサポートしきれない可能性があることを念頭に置いて、履修するかを判断すること。
- ・自分所有のパソコンが Mac の場合は、大学のメディア自習室の Windows パソコンで受講することを検討してほしい。
- ・教員への質問は原則として授業中に受け付ける。その他のコミュニケーション手段もいくつか検討している。詳細は授業中に説明する。
- ・授業中は TA (Teaching Assistant) もいるので、わからないことは TA にも質問できる。

●準備学習（予習・復習等）の内容

- ・授業前に、Oh-o!Meiji のクラスウェブで配布する授業資料を確認しておくこと（さっと見る程度で良い）。
- ・授業中の実習時間で作成および提出する課題を用意するが、授業中に完成しなかった場合は、次回授業までに完成させてくること。次回の授業開始時に「再提出」という形で提出してもらおう（つまり、各自の進捗状況に応じて、授業後に相応の学習時間を確保する必要がある）。
- ・授業時に理解が不十分だった点を復習すること。コンピュータの操作スキルは、繰り返し手を動かすことによって少しずつ身につけていくので、授業時間外にも自主学習の時間を確保することが求められる。日頃から積極的に、スマホではなく「パソコン」を使うことを心掛けてほしい。

●教科書

指定しない。授業資料は Oh-o!Meiji のクラスウェブで配布する。

●参考書

必要に応じて授業中に紹介する。

●課題に対するフィードバックの方法

みなさんの提出物を見たうえで、間違いが多かった点や気をつけてほしい点などを、授業中にフィードバックする。小テストを実施した際には b モジュールで解説を行う。

●成績評価の方法

- ・Word の小テスト：25%
 - ・Excel の小テスト：25%
 - ・PowerPoint の完成度：25%
 - ・授業中に実施する課題の提出状況と完成度：25%
 - ・出席回数が授業全体の 2/3 (10 回) に満たない者への評価は原則として F とする。コロナ等に罹患する、といった不測の事態を常に想定し、各自の責任において十分な出席回数を確保すること。なお、15 分以上の遅刻は欠席扱いとする。
- ※対面形式での試験は行わない。

●その他

授業内容は履修者数 および 受講生の習得度や授業の展開によって、若干の変更が及ぼり得る。

科目ナンバー：(IF)ACD025J	
ICT エレメンタリー	小久保 秀之

●授業の概要・到達目標

スマホは使うけど、キーボードを使うパソコンに慣れていないというパソコン初心者を対象とします。具体的には、キーボードによる日本語のタイピング速度が、1 分間に 100 文字未満の人を想定します。それ以上に速く打ち込める人は、ベーシックなど他の講義を受講するのが妥当です。

実習では、パソコンの基本操作、タイピング練習、大学のメールシステム、大学で標準的なソフトとして使う Microsoft Office の Word・Excel・PowerPoint の基本的な操作法を予定しています。

また、技術・社会の急激な変化に伴ってインターネットやアプリの利用法も急激に変化しているため、今後の「常識」になるであろう事柄（保安対策やオンライン購入など）にも触れる予定です。

最終的に、今後の社会生活に必要な感覚と技術がどういふものなのかを理解・体感できることを目標とします。

●授業内容

[第 1 回]	AI 時代に求められる基礎技能と感覚 (PC、スマホ、インターネット、タイピング) について
[第 2 回]	パソコンとインターネットの基礎 (大学の PC の基本操作。インターネットの仕組みなど)、タイピング練習
[第 3 回]	電子メールと簡単な文書作成、タイピング練習
[第 4 回]	ウェブサイトの閲覧、資料検索、図書館 (OPAC) 使用法
[第 5 回]	保安対策 (セキュリティ) について、タイピング練習
[第 6 回]	Word (1) 基本的な使用方法、表組、図形
[第 7 回]	Word (2) 改ページ、ページレイアウト、PDF の作成
[第 8 回]	オンライン商品購入時の注意事項
[第 9 回]	PowerPoint (1) 基本的な使用法・発表における留意点
[第 10 回]	PowerPoint (2) 発表用ファイルの作成
[第 11 回]	PowerPoint (3) 発表
[第 12 回]	Excel (1) 基本的な計算と関数、ワークシートの基本操作
[第 13 回]	Excel (2) グラフ作成
[第 14 回]	フェイクニュース、SNS による情報操作の問題

●履修上の注意

授業は日本語で行います。
 実習の授業が多いので、遅刻しないようにしてください。
 数回の課題提出を予定しています。課題は必ず提出してください。

●準備学習（予習・復習等）の内容

実習した技能が身に付くよう、時間を作って復習してください。
 たとえば、タイピングの上達には時間がかかるので、講義時間内の練習だけでは不足です。自分のタイピング速度が遅いと感じた人は、自分で練習してください。

●教科書

指定しません。
 必要な資料は、Oh-o!Meiji に掲載します。

●参考書

Word、Excel、PowerPoint の参考書は、自分のレベルにあった適当な本を書店の店頭で選んでください。

●課題に対するフィードバックの方法

授業中に適宜行います。

●成績評価の方法

課題 60%、平常点（授業への貢献、授業への参加度）40%

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD125J	
ICT ベーシック	内田 俊郎

●授業の概要・到達目標

パソコンの基本操作や Microsoft Office 等の基本的なアプリケーションの利用法、インターネットを利用した情報の収集、整理、発信の方法を実習する。同時に、インターネットのしくみ、インターネットを安全に利用するのに必要なセキュリティに関する知識や情報倫理を学ぶ。今後の学生生活に必要なパソコンのスキルと知識を獲得し、インターネットを安全に利用できるようになることが到達目標である。

●授業内容

[第 1 回]	授業内容の紹介、パソコンの基本操作の確認、Oh-o!Meiji の利用法
[第 2 回]	電子メール、MIND のルール、ファイルの管理、Word による文書の作成の基本
[第 3 回]	インターネットの仕組みと情報検索、HTML とは
[第 4 回]	安全なインターネット利用のための知識、HTML の初歩
[第 5 回]	著作権と情報倫理、Excel：基本操作
[第 6 回]	種々のメディアの特性、Excel：相対参照と絶対参照、関数の利用
[第 7 回]	Excel：グラフの作成
[第 8 回]	Excel の総合演習 1：インターネットから国勢調査のデータを取得し Excel で整理・分析する。
[第 9 回]	Excel の総合演習 2：人口ピラミッドを描いてみる。
[第 10 回]	Excel と Word の総合演習：第 10 回で分析した内容をもとにレポートを作成する。
[第 11 回]	長文のレポートを書く際に役立つ Word の機能。
[第 12 回]	PowerPoint：基本操作、プレゼンテーション資料の作成方法
[第 13 回]	PowerPoint：プレゼンテーションの実施
[第 14 回]	PowerPoint：プレゼンテーションの実施、まとめ

●履修上の注意

実習を中心に、必要に応じて講義を行う。 実習は、授業時間に集中して取り組んでください。 極力、欠席しないようにしてください。
--

●準備学習（予習・復習等）の内容

配布資料を読み、疑問点を質問すること。 コンピュータの操作等に関しては、授業で実習したことを再度、独力で操作してみることに。

●教科書

指定しない。 必要な資料は pdf ファイルなどで配布する。

●参考書

授業でとり上げられない内容を補うものとして以下の 2 冊を挙げておく。 『教養としてのコンピュータサイエンス講義』B.カーニハン著、酒匂寛 訓、(日経 BP) 『ChatGPT の頭の中』S. ウルフラム著、高橋聡訳、(早川書房) 他にも必要に応じて授業時に紹介する。
--

●課題に対するフィードバックの方法

課題の解説は課題を出題する授業時に行う。

●成績評価の方法

課題を課す。 配点は課題が 80%、授業への取り組み 15%、授業への貢献が 5%
--

●その他

--

科目ナンバー：(IF)ACD125J	
ICT ベーシック	大塚 和彦

●授業の概要・到達目標

ICT を利用した電子メール、コミュニケーション、情報収集について、技術や知識だけでなく、マナーやセキュリティなどの使い方の心得を含めて習得する。また、今後レポートや論文の作成で必須となる客観的なデータ考察として必要不可欠となるデータの可視化としてグラフや図表の作成や参考文献等の扱いなどを含めたアカデミックスキルについても習得する。特に技術面は、実際に体験することで操作方法を身に付けることが主眼であるので、多く課題に取り組み様々な経験を積みあげることを重視する。

●授業内容

[第 1 回] 基本操作について 1. Oh-o!Meiji の基本操作 2. Meiji Mail の基本操作 3. ファイルとフォルダ [第 2 回] 電子メール 1. SNS のダイレクトメッセージと電子メール 2. 電子メールのマナーと添付ファイル [第 3 回] 情報セキュリティ 1. セキュリティ対策ソフト、アップデート 2. パスワードと多要素認証 3. フィッシング詐欺、なりすまし [第 4 回] 情報の扱い方 1. 個人情報とプライバシー 2. 情報の発信源と信頼性 3. 引用と盗作 [第 5 回] 権利と法律 1. 知的財産権と著作権 2. 不正アクセス禁止法 3. 各種法令について [第 6 回] インターネットの仕組み 1. ドメイン名と URL 2. インターネットの技術（電子メールと Web） [第 7 回] 検索技術 1. 検索エンジン 2. 生成 AI の特徴について 3. 生成 AI の利用方法と盗用問題 [第 8 回] 文書作成 I 1. Word の基本 2. 一般的な文書作成 [第 9 回] 文書作成 II 1. レポート作成 2. 図、表、数式 [第 10 回] データ処理 I 1. Excel の基本 2. 関数を用いた計算 [第 11 回] データ処理 II 1. グラフの作成 2. データの集計 [第 12 回] プレゼンテーション 1. PowerPoint の基本 2. 図形描画 3. アニメーション [第 13 回] Office 以外のアプリケーション 1. 画像・動画編集 2. プレゼンテーションツール [第 14 回] 総括
--

●履修上の注意

基本的なコンピュータの操作・用語については理解できているレベルを想定して授業を進行します。 ただ、教えられたことを覚えればよいというスタンスではなく、やったことを元に別のわからないことに遭遇したときの解決のきっかけになるように学んでください。 講義を欠席した場合に翌週「先週欠席したのでわかりませんでした」と課題作業中に言うことがないようにしてください。

●準備学習（予習・復習等）の内容

講義の最後に時間内容について簡単に説明します。 課題を通じて講義の内容を復習してください。
--

●教科書

なし。

●参考書

なし。

●課題に対するフィードバックの方法

次の講義の際に解説を行う。

●成績評価の方法

講義で指示した提出物によって評価する。 定期試験は実施しない。

●その他

課題の評価は技術的な出来不出来よりも積極性等を重視します。 提出物で評価するので、未提出や遅れが多くなると評価に大きく影響します。 まじめに取り組む姿勢が重要です。 また、他人の課題の複製等不正行為に関しては厳しく処置します。
--

科目ナンバー：(IF)ACD126J	
ICT ベーシック [M]	近藤 佐保子

●授業の概要・到達目標

本講では、はじめに明治大学での情報システムについて確認し、コンピュータをコミュニケーションツールとしてとらえて、メールの送受信、Web での情報検索と収集、また Web への情報発信を身に付けます。 昨今は、スマートフォンの利用が多いと思いますが、キーボードからの入力にも慣れるよう、タイピングの手法を再確認します。 続いて、Word を利用した文書作成技術、PowerPoint を利用したプレゼンテーション技術を身に付けます。 さらに、Excel の基礎を学び、身近にあるデータの簡単な整理に利用できるようにします。 また、インターネット環境で思いがけないことから被害者・加害者になることがないよう、情報社会を生きるうえでの倫理を考えましょう。 本講を通じて、コンピュータをコミュニケーションツールとして使いこなすとともに、問題を分析・解決して発信していくツールとして使いこなすための基礎固めを目指します。 本講では以下を到達目標とします。 ①明治大学における情報システムを理解し、正確な利用ができること ②コンピュータをコミュニケーションツールとしてとらえ、メールや Web でのインタラクティブなコミュニケーションができること ③今後の勉強・研究や仕事で必要な文書作成技術を身につけること ④表計算ソフトを利用して身近なデータを整理し、問題の分析と解決に役立たせることができること ⑤自分の主張をプレゼンテーションソフトを用いて効果的に伝えられること ⑥情報倫理を理解し、情報社会における快適な生活が送れるようになること [授業形態について] 本科目にリアルタイム型の配信は予定していません。 授業の時間にあわせて準備している必要はありません。「フルオンデマンド型」のメディア授業になります。 各回、PowerPoint の授業説明と、必要に応じて動画（録画）による操作説明を随時、アップロードしていく予定です。 ほぼ毎回に近く、実習課題が出題されます。授業時間に合わせる必要はありませんが、課題提出が遅れないよう、週に1度以上は、確認してください。 メディア授業のため、授業のなかで実施する実習が課題となります。そのため、課題の提出回数は若干多くなります。 自宅などでの課題作成には以下の環境を整備するようにしてください。 ・キーボードのある PC での Word、Excel、PowerPoint の実習を含みます。 ・明治大学への VPN 接続を必要とする場合があります。

●授業内容

[第 1 回] (メディア授業・オンデマンド型) イントロダクション：授業の進め方など／明治大学での教育支援システムの機能とセキュリティについて／キーボードのタイピングと日本語入力
[第 2 回] (メディア授業・オンデマンド型) コミュニケーション・ツールとしてのコンピュータ 1：メールシステムと送受信・Cc と Bcc・メールのマナーとファイルの添付／メール利用におけるリスクの理解
[第 3 回] (メディア授業・オンデマンド型) コミュニケーション・ツールとしてのコンピュータ 2：明治大学での Web 利用と様々な URL の検索／情報倫理 1 [SNS をめぐる被害と加害行為など・情報倫理アンケートの実施・ウィルス対策／情報セキュリティ上の脅威]
[第 4 回] (メディア授業・オンデマンド型) Windows の基本と文書作成の基礎 1：ファイルとフォルダの理解／Word を利用した基礎的な文書の作り方・簡単な表作成など
[第 5 回] (メディア授業・オンデマンド型) 文書作成の基礎 2：Word によるビジネス文書の作り方
[第 6 回] (メディア授業・オンデマンド型) 文書作成の基礎 3：Word によるレポートの書き方 [参考文献や引用文・論文作成上の注意]
[第 7 回] (メディア授業・オンデマンド型) プレゼンテーションの基礎 1：PowerPoint によるスライド作成の基礎
[第 8 回] (メディア授業・オンデマンド型) プレゼンテーションの基礎 2：PowerPoint の様々な機能、アニメーションの設定など
[第 9 回] (メディア授業・オンデマンド型) 発表スライドを作ってみよう：テーマの選択・構成を考える・素材を集める [客観的なデータの利用と根拠の提示]
[第 10 回] (メディア授業・オンデマンド型) 表計算ソフトの基礎 1：Excel の基礎的な使い方
[第 11 回] (メディア授業・オンデマンド型) 表計算ソフトの基礎 2：Excel における様々な関数の利用
[第 12 回] (メディア授業・オンデマンド型) 表計算ソフトの基礎 3：Excel におけるグラフの作成 [実験や少佐結果の集計とグラフ化]
[第 13 回] (メディア授業・オンデマンド型) 情報倫理 2：被害者・加害者にならないために [情報源の確認／新しい技術の問題点と限界／計的財産権／不正アクセス禁止法／プライバシーと個人情報保護法]
[第 14 回] (メディア授業・オンデマンド型) PowerPoint によるプレゼンテーション：効果的な発表を目指し、相互評価 [論文やレポートの作成におけるアカデミックスキルを身につける]

●履修上の注意

初心者を対象としているので、情報リテラシーに関する一定の知識や技術の要件はありません。ただし、情報機器に「慣れる」ことは大切です。日ごろスマートフォンだけでは触れない方も多いのではないのでしょうか？ できるだけパソコンや特にキーボードにも触れる機会を作ってみてください。 また、日常生活のなかで、情報社会をめぐれる報道などにも関心を持てるようにしてください。 そうしてみると、頻繁に情報やコンピュータに関する事件を耳にするのではないのでしょうか？ どうしたら被害者や加害者にならずに情報社会を快適に生きていけるか、そんなことも少し考えてみましょう。 ○本科目はメディア授業科目です。 ○オンデマンド型であるため、出席は課題提出により評価します。 ○対面にかかる授業資料として、各回の教材を PowerPoint スライド他で作成し、Oh-o!Meiji 上に掲載するとともに [Panopto] から録画の配信を行います。 ○学生と教員との意見交換や質問の場として、Oh-o!Meiji のディスカッション機能を利用し、情報共有して質問に対応します。個人的な質問はアンケート機能でお受けします。また講師室での質問の機会を設ける予定です。 ○Oh-o!Meiji のディスカッション機能は学生さん同士のディスカッションに利用できます。積極的に意見交換をしてください。

●準備学習（予習・復習等）の内容

講義内容は積み重ねです。前回の授業でよく理解できなかったところがあれば振り返り理解するとともに、実習で追いつかなかった部分は必ず追いついてから次回の授業に臨んでください。課題が出された場合は必ず完成してきてください。

●教科書

特に指定しない。 教材は授業時にプリントおよび電子ファイルで配布する。

●参考書

「インターネットコミュニケーション」和田悟・近藤佐保子（培風館） 「実践 コンピュータリテラシー入門」宮脇典彦 他（実教出版） 「Excel によるデータ解析の基礎」宮脇典彦・阪井和男 他（培風館） 「大学一年生のための情報リテラシー」小椋理子 編著（丸善出版）

●課題に対するフィードバックの方法

各課題については、Oh-o!Meiji 上に解答例を掲示し、解説を行う。

●成績評価の方法

授業での複数回の提出課題：50%、期末課題：25%、およびプレゼンテーション 25%として、評価する。 プレゼンテーションについては、スライドショーの動画の作成提出をもって、実際の発表に代える予定である。 対面形式での試験は実施しません。
--

●その他

毎回の授業への出席の積み重ねが技術の習得や向上につながると思います。真摯に臨んでください。
--

科目ナンバー：(IF)ACD126J	
ICT ベーシック [M]	高須 淳宏

●授業の概要・到達目標

授業はすべて【メディア授業（リアルタイム型）】で行います。 本授業は、ICT に関する基本的な知識と処理技術を身につけることを目的としています。 本授業では、コンピュータとネットワークに関する技術的な基本事項を説明するとともに、電子メールや Microsoft Office などのソフトウェアを使い基本的な情報処理技術を身につけるための演習を行います。また、効果的なプレゼンテーションを行うためには、科学的な根拠を示すことが重要になります。そこで、Excel を用いて統計処理の基本的な事項を学ぶことで、科学的根拠を整える過程を学びます。 到達目標は以下のとおりです。 (1) ICT に関する基礎知識の習得 ・コンピュータやネットワークに関する基本用語とその意味を理解し、書籍や記事に現れる ICT 用語を正しく理解できる ・科学的根拠となるデータの意味を解釈できる ・ICT に関する倫理と基本的な法律を理解する (2) 基本的な情報処理技術の習得 ・ICT 基本ツールを活用できる ・データの基本的な分析ができる ・レポートやプレゼンテーションのためのスライドが作成できる
--

●授業内容

授業はすべて【メディア授業（リアルタイム型）】で行います。 [第 1 回] イントロダクション 【メディア授業（リアルタイム型）】 授業の目的と進め方 使用する PC の機能やソフトウェア 評価方法 [第 2 回] コンピュータの概要と電子メールの使い方 【メディア授業（リアルタイム型）】 コンピュータの歴史 コンピュータの基本操作演習 電子メールなどの基本ツールの操作演習 [第 3 回] インターネットについて 【メディア授業（リアルタイム型）】 インターネットの歴史と仕組み インターネット上の情報資源 Web 検索演習 [第 4 回] 文書の作成 (1) 【メディア授業（リアルタイム型）】 文書フォーマットと文書作成 Word 操作演習 [第 5 回] 文書の作成 (2) 【メディア授業（リアルタイム型）】 既存情報の活用と情報保護 Word 操作演習 [第 6 回] 文書の作成 (3) 【メディア授業（リアルタイム型）】 テキスト、図、表を組み合わせたレポートの作成演習 [第 7 回] 表形式データの操作とデータ分析 (1) 【メディア授業（リアルタイム型）】 基本データ処理 Excel の操作演習 [第 8 回] 表形式データの操作とデータ分析 (2) 【メディア授業（リアルタイム型）】 データの可視化 Excel の基本操作演習 [第 9 回] 表形式データの操作とデータ分析 (3) 【メディア授業（リアルタイム型）】 基本データ分析 Excel によるグラフ作成演習 [第 10 回] 表形式データの操作とデータ分析 (4) 【メディア授業（リアルタイム型）】 応用データ分析 Excel によるデータ分析演習 [第 11 回] プレゼンテーション演習 (1) 【メディア授業（リアルタイム型）】 PowerPoint の基本操作演習 グループに分かれて討議と資料作成 [第 12 回] プレゼンテーション演習 (2) 【メディア授業（リアルタイム型）】 PowerPoint による図表の作成演習 グループに分かれて討議と資料作成 [第 13 回] プレゼンテーション演習 (3) 【メディア授業（リアルタイム型）】 PowerPoint による図表の作成・利用 グループに分かれて討議と資料作成 [第 14 回] プレゼンテーション演習 (4) 【メディア授業（リアルタイム型）】 プレゼンテーション用スライド作成

●履修上の注意

本授業はメディア授業科目として開講します。授業は Zoom によるリアルタイム配信型で行いますので、Zoom の利用環境を整えてください。 授業では、スライドを用いて概念、操作方法等を説明します。 演習では、Microsoft Office を使用します。Office インストール済みの PC などの演習のための環境を用意してください。なお、操作の説明には基本的には明治大学のメディア教室の PC を用います。 出席は、Oh-o! Meiji の出席登録機能を使用します。 意見交換には、Zoom を使用します。 履修者へは、本授業用の Web ページ上に連絡事項を掲示するとともに、電子メール (takasu@nii.ac.jp) で問い合わせを受け付けます。
--

●準備学習（予習・復習等）の内容

特に予習の必要はありません。 授業の内容を確認する小課題を出題しますので復習に活用してください。
--

●教科書

指定教科書はありません。 授業に関連する資料はオンラインで閲覧できるようにします。

●参考書

指定参考書はありません。 授業に関連する資料はオンラインで閲覧できるようにします。

●課題に対するフィードバックの方法

授業のなかで質問とフィードバックの時間を設けます。

●成績評価の方法

平常点 (授業中の態度・実習への積極的参加) 25%、 小課題 25%、 レポート 50% で評価します。 対面形式での試験は行ないません。

●その他

USB メモリを用意してください。

科目ナンバー：(IF)ACD125J	
ICT ベーシック	高橋 忍

●授業の概要・到達目標

情報化社会でのコンピュータの役割、ネットワークシステムの仕組みと、利用する際の注意点や問題点とその対策についての講義を行う。
Office ソフトを使って、文章、表、グラフ等を統合したレポートを作成の実習を行う。
また、プレゼンテーションの資料を作成し、発表の実習を行う。
ネットワークシステムの仕組みを理解する。利用する際の注意点や問題点を理解し、対策を実行できる。
これにより、効率的で、正しく、危険のないネットワークの利用ができることを到達目標とする。
Office ソフトを使って、文章、表、グラフ等を統合したレポートが作成できることを到達目標とする。
また、プレゼンテーションの資料を作成し、効果的な発表ができることを到達目標とする。

●授業内容

[第 1 回] a: インターネットの仕組みの理解と利用、問題点と対処法。
Oh-olMeiji システム利用と注意事項。
b: 電子メールシステムの理解と利用、問題点と対処法。
[第 2 回] a: コンピュータの構成、ハードウェア、ソフトウェア。
b: Word の基本操作。
[第 3 回] Word で文書作成。
[第 4 回] Excel の基本操作。表・グラフの作成。
[第 5 回] インターネットの仕組み、WAN と LAN でのデータ通信の仕組み。
[第 6 回] a: インターネットでのセキュリティシステム。
b: PowerPoint の基本操作。
[第 7 回] a: 学習理解の確認。
b: Excel で表・グラフの作成。Word で文章の作成。統合した文書の作成。
[第 8 回] ネットワーク上での犯罪と対策、安全性と法律、コミュニケーションでの注意点。
情報収集を行う際の注意の確認。
[第 9 回] Word で検索結果の報告書作成。
[第 10 回] PowerPoint で発表資料の作成。
[第 11 回] PowerPoint を用いて発表を行う。
[第 12 回] Excel で表とグラフの作成。
[第 13 回] Excel でデータ整理。Word を使って説明文書の作成。
[第 14 回] a: 統合した文書の作成。
b: まとめ

●履修上の注意

実習を伴う授業なので、欠席や遅刻はしないこと。
学習理解の確認として、授業時に筆記試験を行います。

●準備学習（予習・復習等）の内容

予習として、次の項目について、各自の現在持つ知識を確認しておく。
復習として、授業で行った操作については、同様の操作を自習し、確認すること。
また、内容については、予習した内容と比較し、整理をしておくこと。

●教科書

特に指定しない。

●参考書

『30時間アカデミック Office 2021』 杉本くみ子著（実教出版）
ISBN:978-4-407-35943-5

●課題に対するフィードバックの方法

課題に対しては Oh-olMeiji システムのレポート欄にコメントを掲載する。
直接提出する課題に対しては提出時に口頭でコメントする。
発表に対しては発表時にコメントする。

●成績評価の方法

課題 50%、筆記試験 40%、授業貢献度 10%
実習を伴うので、欠席が 4 回以上の場合は単位を認めない。
筆記試験を受けていない場合、未提出の課題がある場合は単位取得できない。課題の提出遅れは減点。

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD125J	
ICT ベーシック	巽 久行

●授業の概要・到達目標

1. 授業の概要
情報化社会において主体性や創造性を発揮するには、コンピュータで情報や通信を扱う資質を有することが要求されます。本講義では、コンピュータリテラシーとプレゼンテーションを柱とした情報学の基礎と、知的活動の道具としてコンピュータを活用することを学びます。具体的なテーマは以下の通りです。
・コンピュータリテラシー、プレゼンテーション
・ICT（情報通信技術）と情報システム
・情報化社会の対処法、情報倫理とセキュリティ
・インターネットリソースと情報検索
・メディアとコミュニケーション
・オフィス情報処理（Microsoft Office）
2. 到達目標
情報処理の技能（スキル）を修得し、自身の知的活動を高める能力（アビリティ）を身につける。また、情報学における基礎知識や ICT の用語・基本機能などが説明できる。

●授業内容

授業は講義と実習で進めます（おおよそ、講義が 3 割、実習が 7 割です）。受講に際して予備知識は必要としませんが、指定する講習会内容の習得と授業の復習を求めます。
[第 1 回] a: イントロダクション、PC の基本操作
b: Windows の基本操作、ファイル管理、ブラウザ操作
[第 2 回] 学内の情報サービス、Oh-olMeiji（レポート機能、ポータル機能）
[第 3 回] Meiji Mail（メール操作、To/Cc/Bcc、メールマナー、添付ファイル）
[第 4 回] 情報セキュリティ、学内ルール、個人情報の取り扱い、脅威と対策
[第 5 回] インターネットの仕組み、情報検索、情報資源の活用、権利の尊重
[第 6 回] Microsoft Office、アカデミックスキル、Word の基本操作・文書編集
[第 7 回] Word によるレポート作成、レポートの組み立て方
[第 8 回] Excel の基本操作、Excel によるデータ処理とグラフ化
[第 9 回] Excel 関数の利用、Excel の図表を Word に取り込む
[第 10 回] PowerPoint の基本操作、プレゼンテーションの流れ
[第 11 回] 発表技法、論理的で説得力のある展開
[第 12 回] メディアとのつきあい方、ネット社会の光と影、情報倫理と法律
[第 13 回] プレゼン&ディスカッション（情報化社会を議論する）
[第 14 回] a: 実社会と ICT、コンピュータ環境の構築法
b: 講義のふりかえりとまとめ

●履修上の注意

実習を伴う授業なので欠席や遅刻はしないこと。授業時の演習と、3～4 週ごとに講義内容に沿ったレポート課題を出題します。レポート課題は全部で 5 題ほどです。また、授業内演習や推奨するオンライン講習会で作成したファイルは提出すること（成績評価に加点します）。

●準備学習（予習・復習等）の内容

オンラインの情報関連講習会（[url] <https://www.meiji.ac.jp/edu-info/menu/koshukai.html> [/url]）は積極的に受講のこと。以下の講習会が授業内容に該当します。「Word（入門）」、「Word（レポート作成）」、「Excel」、「PowerPoint（入門）」。

さらに学びたい人には「PowerPoint（デザイン）」も推奨します。
なお、講習会名称は適宜変更になる場合があります。

●教科書

特に指定しません。授業で使用する資料はファイルで配布します。

●参考書

『レポートの組み立て方』、木下是雄、(筑摩書房)、ISBN：978-4-480-08121-6
『最新版 大学生のためのレポート・論文術』、小笠原喜康、(講談社)、ISBN：978-4-06-513502-0
『改訂版 論理的にプレゼンする技術』、平林純、(SBクリエイティブ)、ISBN：978-4-7973-9425-2

●課題に対するフィードバックの方法

授業内での演習やレポート課題のフィードバックは「Oh-olMeiji」システムを利用して実施します。

●成績評価の方法

平常点（授業への貢献度、授業内演習）40%、レポート課題（5 題ほど）60%で判断します。定期試験は行いません。提出日を遅延したレポート課題は減点するので注意すること。

●その他

授業内演習、オンラインの情報関連講習会で作成したファイル、および、レポート課題は、Oh-olMeiji にて提出のこと。その際、ファイル名は Oh-olMeiji にて指示しますが、基本的に「演習名／課題名・学部・学年・組・番号・氏名」とすること（例えば、課 1 法 1-10-100 明治太郎. 拡張子 等）。

科目ナンバー：(IF)ACD125J	
ICT ベーシック	橋本 政樹

●授業の概要・到達目標

「情報ツールを使いこなそう、情報社会を体感しよう」 本講座は、初級者を対象として、「パソコンやインターネットについての基礎知識および技法を習得すること」を目的とする。情報ツールの利用法だけでなく、将来のビジネス社会での活用・開発にも繋がる知識と技術を学ぶ。特に ICT ベーシック I では、「情報の発信」に関わるネットワーク上での情報のやりとり、WEB の特性、情報セキュリティの重要性について理解を深め、現代の情報社会を俯瞰する。 授業はメディア教室において、目的に沿った内容の講義と実習を行う。その中でテーマ別に実習の課題を数回出題し、レポートとして提出してもらう。
--

●授業内容

[第 1 回] イントロダクションとコンピューティング 1 (ハードウェア・ソフトウェア) 本講座の目的・内容、課題、教育支援システム (Oh-olMeiji) 等について説明し、コンピュータの構成を学習する。 [第 2 回] コンピューティング 2 (システム構成) 情報の単位、システムの形態や信頼性、特にクラウドコンピューティングの概念を理解する。 [第 3 回] インターネット 1 (ネットワークの歴史と仕組み) インターネットの歴史、ネットワークの基本構成、通信プロトコル、学内ネットワーク (Oh-olMeiji) を学ぶ。 [第 4 回] インターネット 2 (電子メール、情報検索、ファイル転送) 電子メールや情報検索の仕組み、ファイル転送の技術を学ぶ。 [第 5 回] 情報セキュリティと情報倫理 情報社会の特性と法制度の趣旨を理解し、被害者にも加害者にもならない対策を考える。 [第 6 回] ネットワーク社会の現状と展望 (ノイズ、バイアス、連鎖バズル) SNS 等のネットワーク技術の進展やこれまでの経験から、ネットワーク社会を俯瞰する。 [第 7 回] 文書作成 (法定文書のまとめ方と図表の作成) Word を用いて、株主総会議事録とわかり易い案内図を作成する。 [第 8 回] 表計算 (計算・グラフ化とデータ管理) Excel を用いて、関数計算・グラフ作成・データベースの機能を学習する [第 9 回] プログラミング (フローチャート・プログラム作成と実行) Visual Basic または Python を用いて、簡単なプログラムを組み、アルゴリズムを理解する。 [第 10 回] Web アプリケーションと Web 環境 代表的な Web アプリケーションとそのフレームワークを理解する。 [第 11 回] HTML による Web ページ作成 1 HP 記述言語の概要を理解し、簡単な Web ページを作る。 [第 12 回] HTML による Web ページ作成 2 CSS、JavaScript を取り入れた Web ページを作る。 [第 13 回] ファイル転送とマルチメディア技術 ネットワークへの公開・編集・管理の方法を学び、実施する。また圧縮・伸長の技術を理解する。 [第 14 回] プレゼンテーション技法 (発表構成、作成手順、スライド作成) いくつかの事例を参考にして、発表のための効果的な技法を学習する。
--

●履修上の注意

・継続的な出席
・課題の提出

●準備学習 (予習・復習等) の内容

各自、席に着いたら、PC を操作しながら、前回の実習内容を復習すること。

●教科書

特になし。 必要に応じて、プリントまたはファイルを配布する。

●参考書

随時参考文献を紹介する。 (参考 URL: [url] https://www.toranoko.net/web [/url])

●課題に対するフィードバックの方法

課題発表による出席者とのコミュニケーション (質問・意見交換) を通して、多くの視点からの批評を体感する。

●成績評価の方法

課題レポート 40%、授業態度 30%、小テスト 30% の割合で成績評価を行う。 期末の定期試験は行わない。
--

●その他

将来の仕事や人的ネットワーク、資格取得 (士業)、起業などを真剣に考える人に、有用な課題を心掛けている。
--

科目ナンバー：(IF)ACD126J	
ICT ベーシック [M]	松村 茂

●授業の概要・到達目標

授業概要 情報社会と言われる今日、私たちが情報にアクセスする方法は多様化し、その機会と量は飛躍的に増加しています。また個人が容易に情報を加工し有用な情報を創り出すことができ、その情報を広く社会に対して発信できるようになりました。情報社会では個人の情報リテラシー (能力) が求められています。情報リテラシーは、パーソナルコンピュータ等情報端末やインターネットの仕組みに加えて、著作権、SNS に関わるトラブル・人権侵害等を理解し、情報の収集・整理・加工・分析・発表・発信できる能力です。 本講座 (春学期) は、情報リテラシーの向上を目的としその基礎編として、コンピュータとインターネットの理解、インターネットセキュリティと著作権等の理解、問題解決の方法論の習得、Excel を活用したデータの収集と加工、Word による仮説の検証・レポートの作成、発表のための PowerPoint の作成までを行います。 到達目標 ・オフィス系アプリケーションソフトと画像処理ソフトの活用技術の基礎的な習得 ・コンピュータ・インターネットの理解とセキュリティ対策の習得 ・問題発見・解決方法・検索手法の習得 ・解決案の提供と提供方法・提供リテラシーの習得 具体的には、講義内容に記したものを講義します。 なお、さらに情報リテラシーをより高めるクラウドコンピューティングとその基礎的な理解を助けるホームページの活用については、応用編として [ICTWeb ページ作成] (秋学期) で行います。

●授業内容

授業はすべて [メディア授業 (リアルタイム型)] です。すべてオンラインで実施します。対面では行いません。 毎回の授業内容は次の通り。 [第 1 回] パソコン・インターネットの基本: OS、Oh-olMeiji (レポート機能等)、多要素認証、電子メールのマナー (Cc、Bcc 等)、漢字変換ソフト、大学教育支援システムの解説 [メディア授業 (リアルタイム型)] [第 2 回] OS: ファイルの保存、Excel: 基本操作 [メディア授業 (リアルタイム型)] [第 3 回] Excel: データベースの作成と活用 (ソートと抽出)、基本的な関数 (合計、平均等) [メディア授業 (リアルタイム型)] [第 4 回] Excel: 絶対参照・相対参照、関数 (判定関数、セルを数える等) [メディア授業 (リアルタイム型)] [第 5 回] Excel: グラフの作成 (折れ線・棒・ドーナツ)、グラフの作成 (2 軸化・グラフの強調) [メディア授業 (リアルタイム型)] [第 6 回] パソコンの仕組み: OS の役割、漢字変換ソフト、ショートカット、ドライブとバス、フォルダ、ファイル名、拡張子、タスクマネージャ、インターネットの仕組み、問題発見・解決・報告・プレゼンテーションとオフィスソフト 3 種の関係 [メディア授業 (リアルタイム型)] [第 7 回] インターネットの仕組み、インターネットの光と影 (1): ファイル名・拡張子、ドライブとバス、ファイルサイズ、ビット・バイト、タスクマネージャ、セキュリティ等 [メディア授業 (リアルタイム型)] [第 8 回] 知的財産権、インターネットの光と影 (2): 引用・参考文献、剽窃・盗用など注意すべき事項、不正アクセス禁止法 [メディア授業 (リアルタイム型)] [第 9 回] デジタル化とデータ量: 画像とは、画像ソフト、写真・画像のファイルの特徴、画像サイズや色の調整、写真の加工 (切り抜きとレイヤの追加) / スナップショット [メディア授業 (リアルタイム型)] [第 10 回] Word: 文字・段落 (行)・セッション (段組)・ページ (マージン) の設定操作・画像の挿入 (浮動配置)・ヘッダー・フッター・インデント [メディア授業 (リアルタイム型)] [第 11 回] Word: 表の作成・Excel との連携、スマートアート、テキストボックス、校閲機能 [メディア授業 (リアルタイム型)] [第 12 回] PowerPoint: プレゼンテーションの基礎 [メディア授業 (リアルタイム型)] [第 13 回] PowerPoint: スライドマスター、必要なスライド枚数、pdf とは何か [メディア授業 (リアルタイム型)] [第 14 回] インターネット: ドメイン、URL、通信方式、インターネットの共有とセキュリティ、アップデートとバージョンアップ、検索 [メディア授業 (リアルタイム型)]
--

●履修上の注意

(1) 本授業は【メディア授業科目】です。14 回すべてをリアルタイム・オンライン zoom で実施します。 受講にあたってはパソコンを利用します。タブレット、スマホは適しません。受講できません。パソコン (Windows OS あるいは macOS) で受講してください。 (2) 出席は Zoom の掲出氏名で行います。また、毎回、【コミュニケーションフォーム】(詳細は授業開始時に説明します) を入力してもらいます (所要時間: 5~10 分)。このフォームの記入も出席に必要です。 (3) 教員への質問は、Zoom チャット機能で行います。授業中いつでも受け付けます。授業時間外の質問は専用フォームから受け付けます。 (4) 適宜、学生間の意見交換を Zoom チャット、グーグルドライブなどで実施します。 (5) 履修者への連絡は、Oh-olMeiji クラス web に掲出します。 (6) 自宅パソコン等で受講する場合、必要なアプリケーションソフト (無料版) をインストールしてもらうことがあります。 (7) 授業後授業の動画を配信します。配信日は毎週水曜日です。

●準備学習 (予習・復習等) の内容

予習 (15 分): 毎回の授業の内容は、履修者限定で Web に公開されていますので、事前に毎回の内容を確認して下さい。 復習 (20 分): 毎回授業の終了時に、理解できた点と理解できていないと思う点等を提出してもらいます。この作業から、自身の復習のポイントとしてください。理解できない点はできるだけその後の授業で解説しますが、各自異なるため、まずは自ら動画での復習とインターネット上の情報を活用し復習してください。 なお、毎回のテーマを理解しなければ提出課題に取り組みません。必ず授業内容を理解しパソコン上で操作できるようにしてください。
--

●教科書

独自のもの (web に掲載) を用意します。

●参考書

授業の中で必要に応じて紹介します。

●課題に対するフィードバックの方法

Excel、画像編集ソフト、Word、PowerPoint 各 1 回の課題提出で行います。未完成等課題条件を満たしていないものについては再提出を求めます。また、各課題について、採点後、採点基準、講評を行います。
--

●成績評価の方法

成績評価は、Excel、画像編集ソフト、Word、PowerPoint 各 1 回の課題提出で行います。各評価は 25% ずつです。ただし、進捗状況によって画像編集ソフトを使った課題は省略し、Word や PowerPoint の課題に含めることがあります。課題数が 3 回の場合、各評価は 1/3 ずつです。

●その他

なし

科目ナンバー：(IF)ACD125J	
ICT ベーシック	山本 和義

●授業の概要・到達目標

この授業では、現代の大学生にとって必要な PC・ネットワークの利用に際して必要となる技術・知識の基礎的部分を網羅的に学んでいきます。文字の入力といった根本的なことから始めていきますが、「スマホとの違い」といったことにも着眼点を当てて進めていきます。そして、ワープロソフト・表計算ソフトウェアなどの基本ソフトウェアの利用方法、セキュアな PC・ネットワークの利用方法、ビジネスメールの記述方法等について一通りの内容をまとめこんでいきます。さらにこれらは、情報モラル・知的財産法等を踏まえた形で取り扱っていきます。これだけでは具体性に欠けるのでそのことについて述べておきます。本文中に図やグラフを正しい方法で利用し、引用方法等も正しい方法で行った「まともな形のレポート」を作成できるようになることが、この授業の大きな一つの目標となります。

●授業内容

[第 1 回] 現代人としての情報スキル。イントロダクション
 [第 2 回] 文字の入力から初めよう。スマホとの違い
 [第 3 回] ネットワーク・電子メールの利用 (1)
 [第 4 回] ネットワーク・電子メールの利用 (2)
 [第 5 回] ワードプロソフト (1) [根本]
 [第 6 回] 表計算ソフト (1)
 [第 7 回] 表計算ソフト (2)
 [第 8 回] 文章と図形・グラフの融合 (ワードプロソフト 2)
 [第 9 回] 文章と図形・グラフの融合 (ワードプロソフト 3)
 [第 10 回] 外部への表現 (pdf とプレゼンテーション)
 [第 11 回] 知的財産権と情報検索、情報セキュリティ
 [第 12 回] ワードプロソフト (4) [自由記述と画像引用]
 [第 13 回] ワードプロソフト (5) [定型文書と表作成]
 [第 14 回] 総まとめ [総合型文書]

●履修上の注意

情報スキルの初心者にも対応し、課題も授業時間内で作成可能であるようにします (そのための時間もとります)。ただし、遅れてきたり休んだ場合にはその限りではありません。課題は、授業終了時に提出する形式のものが数題あり、内容は授業時に伝達します。

●準備学習 (予習・復習等) の内容

授業は連続的なものとなっており、だんだんと高度化していきます。従って、授業で学んだ技術は、自宅等で反復練習をして身に付けておかねばなりません。

●教科書

特に指定しない。

●参考書

特に指定しない。

●課題に対するフィードバックの方法

授業時・授業解説資料においてチェックポイントの詳細な解説を行います。

●成績評価の方法

平常点 (授業への参加度) 30%、課題提出物 70% によって評価を行う。なお、定期試験は行わない。

●その他

- ・ USB メモリ等の保存メディアを毎回持参すること。
- ・ 実習課題等は授業時に伝達する。

科目ナンバー：(IF)ACD126J		
ICT ベーシック I [M]	岡田 昭夫	

●授業の概要・到達目標

アカデミックリテラシーとしての情報論（「メディア社会はクソ社会？」）－「医療」を通じて「人」を考えようー
いよいよ始まるぞー
この授業でボクがキミに求めるのは、「キミの心の水面にたった波を鎮める」ための「哲学」だ。どうか毎回のトピックをキミ自身のことと感じて、考えて欲しい。恐らく結論にはたどり着かない。しかし答えを得よう、答えを得ようと考え続けることの方が、大切なんだときっと気づいてくれるだろう。さあ、今日から、キミの心の「内なる宇宙」に一緒に船出しよう!!
それと、この授業はノリが良くないといつてこれられないぞ。ボクはキミとの「心の距離」が限りなく近いところに居たいんだ。そして楽しく、ざっくばらんに率直にハナシを進める。実社会に出て仕事をするときは「怒られ上手は教わり上手」なんだよ。気軽に上司や先輩が怒ることのできる後輩は可愛がられ、仕事を教えやすいんだよ。だから授業では、楽しんで、そのノリに慣れて欲しい。そして、ソクラテスが模索した「よく生きていること」「自分の生を限りなく良いものにしていくこと」、これを楽しく、マジに考えていこう!!
そのキミっ!! ボクが、明治大学は「スゴイっ!!」と思うのは20年以上前のボクの着任当初から、「メディアから理想的な距離を置くことを教える授業」を目指していることだ。明治大学は先読みを誤らないと、いつもボクは感じている。ボクは駿河台で3年4年生のための「ICT 総合実践」という科目を担当しているけど、履修者のみんなは大きなプレッシャーに押しつぶされそうになりながら必死に就活しているよ。今やらなきゃいけないことは山ほどあるんだ。相変わらず「卒業までに Word と Excel ができればいいや・・・」そんな感覚でいるキミ、甘すぎるっ!!
この授業ではPCの技術を「使う人間の側面」「科学的機構」「使用方法リテラシーの側面」の3本立てで進めるぞ。キミたちには、「メディアに使われてしまう」のではなく「メディアを使いこなしてよく生きる人」になって欲しい。そして何より「楽しくなければ授業じゃない」というノリで毎回を徹底的に楽しんでいく。キミも仲間にはいるかい？

●授業内容

今年度はすべての授業は「メディア授業（オンデマンド型）」で行う。
【第1回】 イントロダクション、そして「前へ」
まずボクが何者かを知ってもらいたいし、キミが何者かも知りたい。そのあと春学期の授業でどう「楽しむ」かを説明しよう。そして、ワセダのボクがうらやむ明治の「前へ」一緒に考えよう。明治ってステキだぜ。はっさり言ってうらやましいよ。
それから、今、「キミたちの何がヤバイのか」、「社会の何がヤバイのか」しっかり考えて、自分の変革の端緒にしてほしい。
【第2回】 最終プレゼンのテーマである課題の説明
この授業では、みんなに適宜、課題研究を進めてもらって、その成果を PowerPoint のスライドにまとめて、プレゼンコンテンツを制作してもらおう。
その課題研究のテーマは、ボクの副専攻の分野から、今の医療でホットな話題を10程度説明するから、リラックスして見て欲しい。「ハエー、今医療ではこんなことが問題になっているのか…」と感じ取ってほしい。視聴後、キミが取り扱いたいテーマをひとつ選択して報告してもらおう。
そして過程で明治大学のIT環境への習熟（Oh-o!Meiji、Meiji Mail 等、グループワークにおける情報共有方法）も紹介する。
【第3回】 いまどきの大学生のライフプランニング、「立ち止まる勇氣」「遠まわりを楽しむ勇氣」
キミたちは学習を果立す時、どのように将来を決めるべきか。その判断根拠はいかなるものか。あまりにも不確定要素が多く、消極要素が多い、というか多すぎる。Covid-19を思い出せ。就職を決めるとき、ほとんどの学生は「今、どのような業態に興味があるか」とか「今、どのような業種が有望と思うか」という視点で決めてしまう。よくよく言っておくがそれではまず間違いなく近い将来に破綻する。じゃあ、どうするよ??
【第4回】 知らないことやバイブル!! Internetの原理、概念、注意点
今回は覚悟して欲しい。インターネットの原理、「知らなかったこと」がどんなに「怖い」ことか実感する。これを知って、被害者にも加害者にもならない「インターネット社会人」を目指してくれ!!
【第5回】 ゼッタイに身につけたいネットワークのセキュリティー
たとえば、オリンピックを誘致するとき、諸外国より Wi-Fi 環境が遅れているとか言っても、都バスの中や、駅構内までフリー Wi-Fi を設置した。だけど Wi-Fi って電波だよな。公共空間に電波を飛ばしてプライベートなデータを逃して大丈夫なの?? このような機構の原理を理解しておかないと、安全で理性的なメディアユーザーにはなれない。わかると結構コワイから覚悟しておけよな。というわけでインターネットの原理とそれに立脚した「正しい」使い方を理解してもらおう。
【第6回】 インターネットやSNSを利用した犯罪のやり方教えます!?
キミたちは明治大学の精鋭だ。みんな一人一人が神宮にはためた「紫紺の大校旗」を背負っている。その誇りと責任を実感していると思う。だからキミに取って、インターネットやSNSでどう犯罪が行われるかを説明するぞ。これが理解できたら、それから身を守る方法を理解できるからだ。キミには「人を大切にするためにメディアを使う」という使命がこの授業によって与えられた。だから今日犯罪の手口を理解できたら、この授業を取っていないキミの友達も守ってやれっ!!!
【第7回】 PC解剖実習
今回は、ちょっと理科系傾向強し!! だけど心配すんな。キミが明治の文系学生だって知っているから、わかりやすくなるよ。ボクはびっくりした。「PCって日本語がわかるんだー」って思ってるヤツが結構いる。そんなワケないだろー(怒)!!
そこで今回は電気というエネルギーがなぜ社会的意味のある「情報」になるのか、理論と解剖による実習まで!! オンラインでやっちゃうからガンバレよっ!!
【第8回】 失われた社会性を求めて、そして「前へ2」
きょうは、「失われた社会性」を取り戻すために、授業終了時に生まれ変わるほどの覚悟を決めて欲しい!!!
まずは、ボクの明治の教え子「関先生」に登場してもらおう。「明治大好き」で「明治命」。公立中学で7年間社会科教諭として勤務した後、卒業当時から宣言していたように、昨年3月に退職した。そして、かつてより宣言していたように「世界放浪」に出た。
彼を例にして、キミがメディア社会で「失った」「涵養できなかった」社会性について考えて、それらを取り戻す努力を始めよう!!
【第9回】 メディア社会の医学的側面
今回は「科学」を一步進めて、情報化社会の「医学」的側面について考えよう。このメディア社会におけるコマーシャリズムの特性を理解できると、「毎日生きることが人体実験」ということに実感を持てる。その恐ろしさに気づいて「ビビッ」たらこの授業は合格だ。
【第10回】 「できる子」養成プロジェクトその1-1 プレゼンスキルトレーニング1ーPowerPoint 図形実習、めっちゃ楽しめっ!!
今回は楽しみながらスライドを作っていく。作っている方が楽しくないと、見ている方はゼッタイつまらん!!!
そのため、明治大学 ICT を「明治大学附属泉小学校」にして、「図画の時間」をやる。そして PowerPoint のお絵描き大会を始めよう!! しっかり頑張って挑戦してほしい。図形実習、っっこうハまる。
【第11回】 「できる子」養成プロジェクトその1-2 プレゼンスキルトレーニング2、アニメーション講習会
その後はそれらを動かしていくぞ。PPのアニメーション効果の特訓だ。がんばれっ!! 聴衆って動きが無いと飽きてくる。だって、キミだって何かの授業で動きの無い動画コンテンツ見せられて、眠さずと戦ってるんだろ。
そこで、印象深いプレゼン作りで、初級から上級を目指すぞ。
【第12回】 「できる子」養成プロジェクトその2 物の調べ方入門ーReference 講習会
長く大学で先生やってると、学生の成績の差ってどこから出てくるんだろっというところの一つの答えが見えてくる。それは情報収集力だ。ゼミの発表でもレポートでも情報収集力のあるヤツは、良好なコンテンツを作ることができる。そこで、今回は「できる子養成プロジェクト」第2弾として、学術情報収集力のノウハウ講習会だっ!!
今回の授業が終わると（身に付いてるって意味だぞ!!）ゼッタイこの授業を取ってない友達に差をつけたと感じるぞ。

【第13回】 「できる子」養成プロジェクトその3 点の取れるレポートの書き方（学術文書制作入門）
大学でレポートを提出すると多くの学生が気にすること。「先生、ちゃんと読んでくれているのだろうか…」 中学校と違って多くの場合、提出したレポートが添削され返却されることが少ないからだ。
そこで、ゼッタイちゃんと読んでもらえるレポートの書き方を考えよう。それには、学術文書の書き方という「お作法」に準拠した書き方をすればいい。これを身に着ければ、キミのレポートはゼッタイいい点がつく!! きょうはこの「お作法」を身に着けよう。
【第14回】 「できる子」養成プロジェクトその4 Excel 超人門講習会、そして授業の総括「メディアはセカンドベスト」
さあ今回は最終回だ。社会人に必須の表計算 Excel をトレーニングやるぞっ!! なぜか明治でもワセダでも Excel は忌避される…でも大丈夫、ボクもそうだった。だから楽しく Excel を体験するぞ。ボクに任せろっ!! 授業の最後では、関数を用いて、キミにボクがいつも明治でやっている成績集計を「バーチャル体験」してもらおう。そして楽しく自分でスキルアップする秘訣も教えるぞ。
そして総括だ。この授業では一貫して「メディアは人を大切にするために使う」ということを言ってきたし、考えてきた。きょうは前期の最終回だ。そこでもう一度原点座標に戻ろう。メディアって便利だけど、「やっぱ、生身の人間が最高だよなっ!!」ってことを再認識しよう。もともとボクの授業は学生たちにインターネットで、「オカダ先生の命の授業」と評されてきた。だから今日は、「生身の人間が最高っ!!」っていう渾身の「命の授業」をやるから楽しみにしてほしい。

●履修上の注意

ボクの ICT ベーシック II も併せて履修することを強く推奨する。また出席を心がけて欲しい。
【まず最初に！】 この授業はメディア授業だよ!!
授業実施曜日の午前 000 ～ Oh-o!Meiji システムで授業コンテンツが閲覧できる。授業コンテンツはそれ以降学期中はいつでも見ることはできるが…
☆出席の申告にあたる授業の感想、これを「きょうのひとこと」と呼んでいるけど、これの提出は、授業実施曜日の午前 000 ～翌週の授業実施の前日の 23:30 までに記入してもらうことになっている。だからその期間内で、随時（オンデマンド）で受講すればいいということだ。
【以下のトレーニングを重視するので、それに資する経験を日ごろから心掛けてほしい。】
【1】 Oh-o!Meiji System の習熟
この授業では教材の配布や、調査の回答等にほぼ毎回使用する。他の授業でも休講連絡からレポートの回収に至るまで種々に利用されているので、早期に慣れてほしい。
【2】 Meiji Mail の利用
明治大学の学生間では、学年が上がると ICT で Meiji Mail の使用を教わたったにも関わらず、疎遠になってしまう傾向がある。
やたら SNS に依存する傾向の強い現在、@meiji.ac.jp というキミにとって最も格式の高いメアドを大切に使う習慣を下級生のうちに身につけてほしい。
【3】 著作権の知識と合法行為の習慣化
SNS がツールとして、その背景知識を置き去りにして一人歩きを始めている。この授業でしっかり著作権について学んでほしい。そして授業の中に留めることなく、キミの SNS 全体を再検証してほしい。もし知らずに著作権侵害をキミが行ってしまっていたとしたら、即刻是正してほしい。ひとりひとりが采入る明治大学の紫紺の大校旗を背負っている自覚を忘れずに!
出席確認の方法： Oh-o!Meiji の毎回の授業に合わせてレポート欄に設置した「きょうのひとこと」に今回の授業の感想を記入して送信することで出席とする。
履修者の連絡窓口・学生教員の意見交換の方法： Oh-o!Meiji の毎回の授業に合わせてディスカッション欄に設置した「*月**日の授業に関して」欄で行う。その他、「授業に関するお知らせ」欄を利用して適宜必要事項を連絡する。

●準備学習（予習・復習等）の内容

- 授業で習得した、リファレンススキルを駆使して、各人のテーマである医療問題について、半年間かけて調査研究を進めることになる。これは自主自学の精神で、学問的興味に基づいて、各課題研究班で適宜に進めてもらうことになる。
- ICT のスキルの実習が中核を占める。したがって授業で学んだだけでは意味がない。各自の大学でのアカデミズムの実践の中で、可能な限り実践に努めること。
- 「社会という巨大な書物」を読むことを心がける。すなわち授業外で、課題研究のために、社会に飛び出し、フィールドワークを積極的に展開して欲しい。
- 今年、一貫して底流にあるテーマは「正常性バイアス」と「同調性バイアス」の払拭だっ!!! 今のは なんのことかさっぱりわかんないだろうけど、授業が進むにつれてわかってくるから、しっかりこの二者から自分を解放してほしい。

●教科書

医療問題が最終プレゼンのテーマとなる。そこで死生観に関するボクの著作を使用する。「シナモノロールにハチミツをかけて ー太平洋で最も偉大なダイバーとボクたち、そして幸せな死別の物語ー」 岡田昭夫著（銀の鈴社 刊） ISBN：978-4-87786-274-9 C0095
授業開始時点までに必ず入手しておいて欲しい。
教材は当方からさまざまなものを適宜配布する。
また授業用 Web ページ「Oh-o!Meiji」にオンデマンド教材が格納されている。

●参考書

参考図書、参考資料はその都度一緒に考えよう。
リファレンス能力を身に付け、必要な参考文献や参考情報にたどりつけること。それはこのあとキミの実力の主たる部分として評価される。自分に必要な情報に自力でたどり着けることが大切だ。そのための助力ならボクはいくらでもする。

●課題に対するフィードバックの方法

オンデマンドでオンラインの授業であるけれど、いつも「つながっている」感を大切にしたい。そこで Oh-o!Meiji の「ディスカッション」の記入・送信期限を、各回授業開始の初日から2週間を確保している。また毎回の授業後に記入する感想である「きょうのひとこと」が、各回授業開始の初日から6日間記入・送信できるよう設定してある。それらを用いてコミュニケーションをとり、「つながっている」感を実現したい。

●成績評価の方法

- 各自が選択したテーマに関して作成したプレゼンテーションスライドの巧拙 50%
 - 各自が毎回の授業履修後に提出する授業の感想である「きょうのひとこと」を参考にして把握した「授業をどのくらい楽しんでいるか」20% 楽しんでいるヤツほど評価が高くなる。
 - テキスト読了後の感想文の巧拙 30% ただしこれを提出したことを単位認定評価の前提条件とする。
 - 以上を斟酌して評価する。
- 筆記試験は、これを行わない。

●その他

出席（授業への参加）を心がけて欲しい。とにかく授業を楽しんでほしい。そして半年経ったとき、素敵な達成感を味わって欲しい。

科目ナンバー：(IF)ACD126J	
ICT ベーシックⅡ [M]	岡田 昭夫

●授業の概要・到達目標

そのキミっ！ ちょっと聞くけど COVID-19 とウクライナ問題で激変する情報化社会の中で、采えある明治大学で学問をやり、有為な人材として社会へ出ていくためにはどうしたらいいと思う？ COVID-19 直前の就職市況は史上空前の「売り手市場」の好調な状況で、有効求人倍率は2 倍を超えた。しかし最近はどうだよ。徐々に回復はしてきているが…、有効求人倍率は1.3 倍程度だ。この状況は少なからずキミたちに及ぶ。そんな一先が見えない情報化社会の中で何を身につければうまく学問できるのか、また就活を有利に展開するにはどのようなスキルを身につければいいのか。ボクは春学期のシラバスで次のようにキミに言ったよな。

ボクは駿河台で3 年4 年生のための「ICT 総合実践」という科目を担当しているけど、履修者のみんなは大きなプレッシャーに押しつぶされそうになりながら必死に就活しているよ。今やならなきゃいけないことは山ほどあるんだ。相変わらず「卒業までに Word と Excel ができればいいや…。」そんな感覚でいるキミ、甘すぎるっ！

そして春学期のこの授業では、PC の技術を「使う人間の側面」「科学的機構」「使用方法リテラシーの側面」の3 本立てで進めてきた。そして「楽しくなければ授業じゃない」のノリでみんな楽しんできた。あとキミのキャリアに必要なのは何だろう。

そこで秋学期は、徹底的にキミのアート表現力の研鑽に励むぞ。社会に出ると、仕事でポスターやカード、更にはメニューに至るまで様々な資料、特に画像の入ったデザインが重要なウェイトを占める印刷物等を作ることが必要になる。あるいはデザインの洗練されたスライドを作ることは日常茶飯事だ。そこで秋学期はこの辺のアートなトレーニングで徹底的に楽しむぞ。考えてみろよ。キミは前期のボクの授業でスライド制作は超上級者になった。その上画像を自由自在に操ることができれば「鬼に金棒」さ。社会人になって、スキルで他者を一歩も二歩もリードできるぜ。だが待て…、明治の学生にアートかよ…、ちょっと心配?? いやいやボクが頑張るから、一緒にめっちゃ楽しんで欲しい!!

秋学期は、100 分の授業時間の中に可能な限り実習時間を取り込んで、画像処理でワイワイ・ガヤガヤ目一杯楽しんで行こう。キミも仲間に入らないか？

●授業内容

今年度の秋学期もすべての授業は「メディア授業（オンデマンド型）」で行うぞ。

[第1 回] 情報化社会におけるメッセージ発信方法
これから学ぶスキルが今後のキャリアビルディングにどのように重要にかかわってくるかを、具体的事例で説明するぞっ。

[第2 回] 画像修正第1 回目
きょうから画像処理で楽しむぞー!! まずは第1 回目はパッチによる修正とエアブラシによる修正をマスターしてもらう。楽しんで挑戦してくれい。

[第3 回] 画像修正第2 回目
きょうは画像修正の第2 回目だよ。きょうはいよいよ実際に「心霊写真」を作って、そのカラクリを理解してもらうぞ。そのあと「スタンプツール」による修正をマスターしてもらう。これがまたハマるんだよなー。

[第4 回] 画像修正第3 回目
いよいよ今回から「ヒトの容貌修正プロジェクト」開始!! 今回と次回で、メークのノリでヒトの容貌の修正に慣れてもらうぞ。今や、履歴書の写真からスナップショットに至るまで、容貌の修正って当たり前に行われている。その原理を理解してスキルを身につけてよう。これをやると、しみじみ「メークって怖いよな…」と思うよ。

[第5 回] 画像修正第4 回目
今回は「ヒトの容貌修正プロジェクト」完成の日。完成したキミの作品にキミがホレボレするかも… いままで練習してきたスキルの総動員だ。とにかくまず楽しんでくれ!!

[第6 回] 画像合成第1 日目
前回までの画像修正、結構楽しかった、だろ?? いよいよ、今回から、画像の合成に挑戦するぞっ!! まずは基本原理を理解する実習をやろぞ。そのあと明治のメディア環境のすごさを見せるから、ビックリするな。きょうもめっちゃ楽しんでいくてくれ!!

[第7 回] 画像合成第2 回目「レオナルド・ダ・ヴィンチの秘密を暴く!!」
このところずーっと長いこと、根を詰めて、画像処理ソフトの習熟にトライしてきた。だから今回は少しリラックスして楽しもう! 今回は「レオナルド・ダ・ヴィンチの秘密を暴く!!」をやろぞ。何百年もの間この秘密を知った人を抹殺しようとなくらできた秘密結社まである(らしい)。知らないよ!! 次回の授業からキミが忽然と消えたんだ、抹殺されたと思って諦めるから(!?). まあ、覚悟を決めて楽しんでくれ。みんな途中で熱狂しちゃうから、授業中に「待てっ!!」とか「まあ、待て」と言われたら、ちゃんと待つんだぞ。

[第8 回] 画像合成第3 回目
さあ、今回から本格的に画像合成に取り組むぞ。ボくらハーレー乗りにとってアメリカの「デイトナビーチ」は聖地だ。そこで撮ったハーレーオヤジの写真に、ハーレーに乗ったボクを合成してツーショットの記念写真にしてもらう。そのためにまず今日は、素材とあるボクの写真から、ボクとハーレーだけを「完璧にきれいに」切り出してもらうぞ。いまでもやってきた「範囲選択」の方法を利用して完璧にやってくれ。はっきり言っておくぞ!! 間違っても「ボクの頭が割れた」とか「腕が一本切れてる」とか、ボクを傷物にしたぞっ!! 「許さんぞっ!!」とにかく素材の扱いが丁寧でないと、完成作品の精度があがらないことを思い知ってくれ。とにかく楽しめっ!!

[第9 回] 画像合成第4 回目
今回はいよいよ、ハーレーオヤジとボクの写真が合体されて、ツーショットの記念写真になる。ただ、やってみるといろいろな調整が必要になることが分かる。前回もそうだが、細かい調整を地道に積み重ねていかないと完成度の高い作品はできない。それって、ものづくりの基本だから、じっくり楽しんでやってくれよな。きょうのメインイベントは、2 つの写真（ハーレーオヤジのとボクのだよ）サイズ、色、明るさを調整して、合成した時に自然な雰囲気を作り出すことだ。これができれば自然な合成ができるから、楽しんで。くれぐれも慌てず結果を出さないことだよ。

[第10 回] 画像合成第5 回目
いよいよ今回でハーレーオヤジとの2 ショットが完成だ。ここまできて妥協したら、元も子もないぞ、もったいないよ。リアルな影を頑張って作ってくれ。そしてクルマのリアハッチでボクのバイクの一部が隠れるワザはどうやるんだろう。コンテンツをヒントに、キミの実力で考えて、課題を克服しよう。がんばればよ!!

[第11 回] 文字デザイン
いやー、もうすぐまた1 年でいちばん楽しい(ツライ)日が来るぞ。わかってるんだろ、クリスマスだよ。そこで、きょうの文字デザイン頑張って、おしゃれなクリスマスカードを作った配ったして…。もしかすると、素敵なクリスマスイヴが来るかも。あっゴメンこれ妄想だった… とにかく、文字デザイン頑張ってポスターでもカードでも自由自在に作れるようになってくれ。

[第12 回] 総合的画像処理トレーニング-Santa Fe の制作 その1
今回と次回で、総合的な画像処理のトレーニングをするぞ。つまり、修正・合成・文字デザインのすべてが絡んだ訓練をしていく。それにしても実践的トレーニングはオモシロい、ハマる。登場人物はウチの奥さんとか、ボクの仲良し卒業生2 人。 まあ、楽しんでくれ!!

[第13 回] 総合的画像処理トレーニング-Santa Fe の制作 その2 最終評価課題の制作方法の説明
さあ、今回で Santa Fe を完成させるぞ。前回の指示で画面から消されてしまった仲良し卒業生の1 人が元居た位置をどう修復するかが最大のポイント、かな。意外と基本的な矩形選択の修復と半透明のエアブラシで上手くいくぞっ!!
がんばって、完成させてくれよ。これが完成するってことは、総合的な技術が高まったということだから、自分を褒めてやってくれ。さあ、楽しんで完成させよう!!

[第14 回] 最終評価課題の「obispo」の制作方法の説明、1 年間の授業の総括。
まずは最終評価課題の「obispo」の制作方法を説明するぞ。キューバの首都ハバナの歴史的保存地区オビスポ通りでフォォォマーとボクとキミが遊んでいる合成写真を作るってヤツさ。この制作はキミの培った実力でガンバレっ!!

その後、何をやるかはヒ・ミ・ツ
今回の授業を終えて半年間（あるいは1 年間）を振り返ると、キミはボクが授業で言い続けてきた「メディアは人を大切にするために」っていうことを、この授業を取っていないキミの友人に雄弁に語れるようになっているはずさ。この授業で得たものを次に回してほしい!!

●履修上の注意

ボクの ICT ベーシックⅠも併せて履修することを強く推奨する。また出席を心がけて欲しい。

【まず最初に！ この授業はメディア授業だよ】
授業実施曜日の午前 0000 ～ Oh-o!Meiji システムで授業コンテンツが閲覧できる。授業コンテンツはそれ以降学期中はいつでも見ることはできるが…
☆出席の申告にあたる授業の感想、これを「きょうのひとこと」と呼んでいるけど、これの提出は、授業実施曜日の午前 0000 ～翌週の授業実施の前日の 23:30 までに記入してもらうことになっている。だからその期間内で、随時（オンデマンド）で受講すればいいということだ。

【以下のトレーニングを重視するので、それに資する経験を日ごろから心掛けてほしい。】
[1] Oh-o!Meiji System の習熟
この授業では教材の配布や、調査の回答等にほぼ毎回使用する。
他の授業でも休講連絡からレポートの回収に至るまで種々に利用されているので、早期に慣れてほしい。

[2] 画像処理スキルの習熟
PowerPoint によるプレゼンが重視される現今、そのスライド制作においても、カードやポスター等の制作においても、はては DTP(Desk Top Publishing)においても、キミの完成を十二分に表現できる画像処理の技術は、キャリア・ビルディング中でもアドヴァンストな部分として極めて重要だ。楽しみながら身につけてほしい。そこで日頃から、ポスターや広告等をよく観察して、そのそれに使用された画像処理技術を推定する習慣を身につけてほしい。

[3] 著作権の知識と合法行為の習慣化
キミの Web ページを公開する際、キミは授業を聞いて緊張するはずだ。これは Web ページの公開を通じて、キミはインターネット社会人としてデビューすることを意味し、そのことはキミに権利を付与するのみならず義務も課してくるからだ。自分が被害者にも加害者にもならないための準備を怠ってはならないということだ。その時、特に重要なのが著作権の概念だ。
そのことはキミの SNS 生活においても全く同じことが言える。SNS がツールとして、その背景知識を置き去りにして一人歩きを始めている。この授業で著作権についてもう一度しっかり学んでほしい。そしてそれを授業の中に留めることなく、キミの SNS 全体を再検証してほしい。もし知らずに著作権侵害をキミが行ってしまったらしたら、それは正してほしい。ひとりひとりが采えある明治大学の紫紺の校旗を背負っている自覚を忘れずに!

出席確認の方法： Oh-o!Meiji の毎回の授業に合わせてレポート欄に設置した「きょうのひとこと」に今回の授業の感想を記入して送信することで出席とする。
履修者の連絡窓口・学生教員の意見交換の方法： Oh-o!Meiji の毎回の授業に合わせてディスカッション欄に設置した「* 月 * 日の授業に関して」欄で行う。その他、「授業に関するお知らせ」欄を利用して適宜必要事項を連絡する。

●準備学習（予習・復習等）の内容

- （1）画像処理は、非常に興味深く楽しい作業である。しかしアプリケーションの操作はかなり複雑である。授業外で自習室等でいかに長い時間を費やして親しんだかが成否のカギである。
- （2）今回授業で使用する Gimp は、幸いフリーソフトなので、自宅等での自主的な復習に期待する。
- （3）この授業が進むにつれ、キミはとてつもない技術が身について、その技術の社会的影響力の大きさに身震いが出るだろう。その時なんだよっ!!! その時に至ったらメディアや ICT や Ai などというものの、本質的な存在意義や恐ろしさに対して、真の理解に到達してくれるだろう。オレはそれを目指しているんだよ。

●教科書

授業の底流には常に、「メディアを通じて人を大切にすること」というコンセプトがある。メディア社会での自分の基本座標が見えなくなったとき読んでもらうためにサブテキストを用意する。
『シナモンロールにハチミツをかけて ー太平洋で最も偉大なダイバーとボクたち、そして幸せな死別の物語ー』 岡田昭夫著
（銀の鈴社 刊） ISBN：978-4-87786-274-9 C0095

●参考書

教材は当方からさまざまなものを適宜配布する。また Oh-o!Meiji System に格納されているので適宜ダウンロードしてもらう。

●課題に対するフィードバックの方法

オンデマンドでオンラインの授業であるけれど、いつも「つながっている」感を大切にしたい。そこで Oh-o!Meiji の「ディスカッション」の記入・送信期限を、各回授業開始の初日から2 週間を確保している。また毎回の授業後に記入する感想である「きょうのひとこと」が、各回授業開始の初日から6 日間記入・送信できるよう設定してある。それらを用いてコミュニケーションをとり、「つながっている」感を実現したい。

●成績評価の方法

- ・各自が制作して提出した「画像修正作品集」スライドの巧拙 35% ただしくれぐれも言うておくが、完成度が高いほど高い評価をもらえるなどと考えてるなっ!! オレはキミの努力の跡が見たいだけなんだよ。
 - ・各自が制作して提出した「画像合成作品集」スライドの巧拙 35% ただしこれも同じだよ!! オレはキミの努力の跡が見たいだけなんだよ。
 - ・各自が毎回の授業履修後に提出する授業の感想である「きょうのひとこと」を参考にして把握した「授業をどのくらい楽しんでいるか」30% 楽しんでいるヤツほど評価が高くなる。
 - ・以上を斟酌して評価する。
- 筆記試験は、これを行わない。

●その他

出席（授業への参加）を心がけて欲しい。とにかく授業を楽しんでほしい。そして半年経ったとき、素敵な達成感を味わって欲しい。

科目ナンバー：(IF)ACD126J	
ICT ベーシックⅠ [M]	小川 有希子

●授業の概要・到達目標

本授業は、大学生活においても社会人になってからも必要になる ICT（情報通信技術）活用能力を習得することを目的とする実習形式の授業である。コンピュータやインターネットに関する基礎知識および、Windows 環境における標準ソフトである Microsoft Office (Word/Excel/PowerPoint) の活用法について、網羅的に学習する。具体的には、以下のような状態になることを目標とする。

- 1) Word を使って、図表や画像を組み込んだ資料や、レポート文書を作成することができるようになる。
- 2) Excel を使って様々なデータ処理ができるようになる。基本的な関数を扱えるようになる。見映えの良い図表を作成することができるようになる。
- 3) PowerPoint を使って効果的なプレゼンテーション資料を作成し、伝わるプレゼンテーションを実践することができるようになる。

●授業内容

[第 1 回]	イントロダクション、Oh-o!Meiji および 学内ネットワークの使い方 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 2 回]	コンピュータ および インターネットの基礎知識、情報セキュリティと情報モラル [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 3 回]	コンピュータの基本操作、電子メールの書き方、Meiji Mail の使い方 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 4 回]	Word(1)：基本機能と基本操作 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 5 回]	Word(2)：書式設定・レイアウト調整 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 6 回]	Word(3)：作図 および 資料作成 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 7 回]	Word(4)：レポート作成演習 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 8 回]	PowerPoint(1)：基本機能と基本操作 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 9 回]	PowerPoint(2)：スライドの組み立てと作成 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 10 回]	Excel(1)：基本機能と基本操作 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 11 回]	Excel(2)：関数によるデータ処理 および 表・グラフ作成① [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 12 回]	Excel(3)：関数によるデータ処理 および 表・グラフ作成② [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 13 回]	PowerPoint によるプレゼンテーション実習 および 相互評価 (第 1 回) [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 14 回]	PowerPoint によるプレゼンテーション実習 および 相互評価 (第 2 回) [メディア授業 (リアルタイム配信型)]

●履修上の注意

- ・本授業はメディア授業科目として開講される。授業は毎回、Zoom によるリアルタイム配信型で行う。
- ・Zoom 上で、またはクラスウェブを使って毎回出席をとる。
- ・本授業は、同教員が担当する「ICT エレメンタリー [M]」に比べて、やや難しい内容まで扱うことを意識した授業であるが、かぶる内容もあるので、同教員の「ICT エレメンタリー [M]」と「ICT ベーシックⅠ [M]」を同時に（または学期をずらしてどちらも）履修することは推奨しない。
- ・本授業は、基本的には Windows の授業である。Mac 版 Office (Office for Mac) を使っても構わないが、Windows 版 Office と操作性が若干異なる部分については、本授業ではサポートしきれない可能性があることを念頭に置いて、履修するかを判断すること。
- ・自分所有のパソコンが Mac の場合は、大学のメディア自習室の Windows パソコンで受講することを検討してほしい。
- ・教員への質問は原則として授業中に受け付ける。その他のコミュニケーション手段もいくつか検討している。詳細は授業中に説明する。
- ・授業中は TA (Teaching Assistant) もいるので、わからないことは TA にも質問できる。

●準備学習（予習・復習等）の内容

- ・授業前に、Oh-o!Meiji のクラスウェブで配布する授業資料を確認しておくこと（ざらっと見る程度で良い）。
- ・授業中の実習時間で作成および提出する課題を用意するが、授業中に完成しなかった場合は、次回授業までに完成させてくること。回次の授業開始時に「再提出」という形で提出してもらい（つまり、各自の進捗状況に応じて、授業後に相應の学習時間を確保する必要がある）。
- ・授業時に理解が不十分だった点を復習すること。コンピュータの操作スキルは、繰り返し手を動かすことによって少しずつ身につけていくので、授業時間外にも自主学習の時間を確保することが求められる。日頃から積極的に、スマホではなく『パソコン』を使うことを心掛けてほしい。

●教科書

指定しない。授業資料は Oh-o!Meiji のクラスウェブで配布する。

●参考書

必要に応じて授業中に紹介する。

●課題に対するフィードバックの方法

みなさんの提出物を見ただけで、間違いが多かった点や気をつけてほしい点などを、授業中にフィードバックする。PowerPoint によるプレゼンテーション実習においては、その場で講評する。

●成績評価の方法

- ・授業中に実施する課題の提出状況と完成度：50%
 - ・最終プレゼンテーション（PowerPoint 作成への取り組みや PowerPoint の完成度も含む）：50%
 - ・出席回数が授業全体の 2/3 (10 回) に満たない者への評価は原則として F とする。コロナ等に罹患する、といった不測の事態を常に想定し、各自の責任において十分な出席回数を確保すること。なお、15 分以上の遅刻は欠席扱いとする。
- ※対面形式での試験は行わない。

●その他

授業内容は履修者数 および 受講生の習得度や授業の展開によって、若干の変更があり得る。

科目ナンバー：(IF)ACD126J	
ICT ベーシックⅡ [M]	小川 有希子

●授業の概要・到達目標

本授業は、大学生活においても社会人になってからも必要になる ICT（情報通信技術）活用能力を習得することを目的とする実習形式の授業である。コンピュータやインターネットに関する基礎知識、および Microsoft Office (Word/Excel/PowerPoint) の活用法は既に身に付けていることを前提として、画像や動画の編集・加工や Web ページの作り方といった、「こういうことが出来るようになったらいいな」と思うような、一段上の ICT 活用能力習得への扉を開くことに資する内容を学習する。

具体的には、以下のような状態になることを目標とする。

- 1) Photoshop の基本操作を覚え、簡単な画像加工ができるようになる。
- 2) Illustrator の基本操作を覚え、簡単なイラストやロゴ作成などができるようになる。
- 3) Premiere の基本操作を覚え、簡単な動画編集や動画加工ができるようになる。
- 4) 簡単な Web ページを作れるようになる。

●授業内容

[第 1 回]	イントロダクション、本授業の進め方・スケジュール および 使用するソフトウェアについて [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 2 回]	Web ページ制作 (1)：HTML の基本を理解する [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 3 回]	Web ページ制作 (2)：CSS の基本を理解する [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 4 回]	Photoshop(1)：基本機能と基本操作 ※代替フリーソフトも使用可 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 5 回]	Photoshop(2)：画像の編集・加工 ※代替フリーソフトも使用可 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 6 回]	Illustrator(1)：基本機能と基本操作 ※代替フリーソフトも使用可 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 7 回]	Illustrator(2)：イラスト作成 ※代替フリーソフトも使用可 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 8 回]	Premiere(1)：基本機能と基本操作 ※代替フリーソフトも使用可 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 9 回]	Premiere(2)：動画の編集・加工 ※代替フリーソフトも使用可 [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 10 回]	Web ページ制作 (3)：見映えの良い Web ページの作り方①、Web ページの企画を立てる [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 11 回]	Web ページ制作 (4)：見映えの良い Web ページの作り方②、Web ページの企画を立てる [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 12 回]	Web ページ制作 (5)：制作したコンテンツを自分の企画した Web ページに取り込む [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 13 回]	Web ページ制作 (6)：グループ内で意見交換しながら修正を加え、自分の Web ページを完成させる [メディア授業 (リアルタイム配信型)]
[第 14 回]	最終課題作品発表会 (相互評価含む) [メディア授業 (リアルタイム配信型)]

●履修上の注意

- ・本授業はメディア授業科目として開講される。授業は毎回、Zoom によるリアルタイム配信型で行う。
- ・Zoom 上で、またはクラスウェブを使って毎回出席をとる。
- ・本授業は、同教員も含め複数の教員が担当している「ICT ベーシックⅠ」「ICT ベーシックⅡ [M]」において目標とされている、「最低限習得すべき ICT 活用能力 (Word/Excel/PowerPoint の基本操作)」は既に身に付けていることを前提として、Word/Excel/PowerPoint 以外のソフトウェアに触ってみたい人向けの授業である。
- ・Adobe Photoshop/Illustrator/Premiere といった、本授業で使用するソフトウェアについての事前知識は必要としない。使ったことがなくて構わない。むしろ、これらのソフトウェアを初めて触ってみる、最初の一歩を踏み出したい初心者歓迎する。
- ・Adobe のソフトウェアを個人で準備する場合は有料版になるので、Adobe のソフトウェアの代替フリーソフト（無料で使えるもの）も使用可とする。代替フリーソフトについては授業中に説明する。
- ・が、各キャンパスには Adobe のソフトウェアがインストールされているパソコンが並んだメディア自習室もあるので、大学のパソコンで受講することを積極的に検討してほしい。
- ・代替フリーソフトの操作性については本授業ではサポートしきれない可能性があることを念頭に置いて、履修するかを判断すること。
- ・教員への質問は原則として授業中に受け付ける。その他のコミュニケーション手段もいくつか検討している。詳細は授業中に説明する。
- ・授業中は TA (Teaching Assistant) もいるので、わからないことは TA にも質問できる。

●準備学習（予習・復習等）の内容

- ・授業前に、Oh-o!Meiji のクラスウェブで配布する授業資料を確認しておくこと（ざらっと見る程度で良い）。
- ・授業中の実習時間で作成および提出する課題を用意するが、授業中に完成しなかった場合は、次回授業までに完成させてくること。回次の授業開始時に「再提出」という形で提出してもらい（つまり、各自の進捗状況に応じて、授業後に相應の学習時間を確保する必要がある）。
- ・授業時に理解が不十分だった点を復習すること。コンピュータの操作スキルは、繰り返し手を動かすことによって少しずつ身につけていくので、授業時間外にも自主学習の時間を確保することが求められる。日頃から積極的に、スマホではなく『パソコン』を使うことを心掛けてほしい。

●教科書

指定しない。授業資料は Oh-o!Meiji のクラスウェブで配布する。

●参考書

必要に応じて授業中に紹介する。

●課題に対するフィードバックの方法

みなさんの提出物を見ただけで、気をつけてほしい点などを授業中にフィードバックする。また、よく出てくる提出物も授業中に適宜紹介していく。最終課題作品発表会においては、その場で講評する。

●成績評価の方法

- ・授業中に実施する課題の提出状況と完成度：50%
 - ・最終課題作品制作への取り組みと作品の完成度 および 発表：50%
 - ・出席回数が授業全体の 2/3 (10 回) に満たない者への評価は原則として F とする。コロナ等に罹患する、といった不測の事態を常に想定し、各自の責任において十分な出席回数を確保すること。なお、15 分以上の遅刻は欠席扱いとする。
- ※対面形式での試験は行わない。

●その他

授業内容は履修者数 および 受講生の習得度や授業の展開によって、若干の変更があり得る。

科目ナンバー：(IF)ACD125J	
ICT ベーシックⅠ	片瀬 和子

●授業の概要・到達目標

日々進化するネットワーク社会の現状を知り、学生生活および社会人生活に必要なパソコン等 ICT (Information and Communication Technology) の正しい利活用方法、ネットワーク社会での健全な処し方の習得を目的とする。

最新の具体的事例や調査結果を交えた講義と PC を利用した実習を並行的に行い、PC からのメールの送受信、Word、Excel、PowerPoint の操作方法をはじめ、学生生活や就職活動、さらに社会人になってからも必ず役立つ ICT の基本的な利活用方法を習得する。

●授業内容

[第 1 回]	イントロダクション、
[第 2 回]	コンピュータの基本的仕組みとインターネットの変遷、PC の基本操作、Oh-olMeiji の利用方法
[第 3 回]	PC のセキュリティ設定、ネットワーク社会の脅威と適切な処し方・マナー (1)
[第 4 回]	ネットワーク社会の脅威と適切な処し方・マナー (2)
[第 5 回]	ネットワーク社会の脅威と適切な処し方・マナー (3)
[第 6 回]	電子メール送受信の留意点・マナー
[第 7 回]	Meiji Mail の利用方法、電子メールの実践 (社会人へのお礼メールを作成し、ミニレポートとして提出)
[第 8 回]	Word の基本操作の習得・実践
[第 9 回]	Excel の基本操作の習得・実践
[第 10 回]	PowerPoint の基本操作の習得・実践
[第 11 回]	ICT に関するトピック (話題になっている事項) についてのディスカッション
[第 12 回]	レポートの書き方 (Word の応用操作とレポートの基本的書式の習得)
[第 13 回]	指定したテーマによるレポート作成、関連データの紹介
[第 14 回]	授業総括

●履修上の注意

PC 教室での授業であるが、教員の講義と PC 操作による演習を平行して行う。

講義を聴講する際は、各自の卓上の PC を操作せず、教員用 PC 画面が映し出されたディスプレイをみて話を聴くこと。

PC 操作については、その都度指示する。

●準備学習 (予習・復習等) の内容

配布資料を読み込む、ダウンロードする等、事前準備が必要になる場合は、その都度指示する。

●教科書

逐次、最新の情報 (各種調査結果、関連 Web サイト、刊行物等) を提示しながら講義を行う。

●参考書

『情報通信白書』、総務省

●課題に対するフィードバックの方法

レポートの採点終了後、レポートの全体講評をフィードバックする。

●成績評価の方法

授業中の態度を考慮しつつ、レポートによって成績評価を行う。

点数配分は、平常点 (授業中の態度等) 20%、レポート 80%。

遅刻、欠席は講義に支障を来すため、10 分以上の遅刻は該当日の平常点を 1/2 とする。

授業中にスマートフォン・携帯電話を操作したり、他の授業のために卓上の PC を使用した場合は、即座に該当日の平常点を 0 点とする。

●その他

PC を素手で直接操作することになるので、授業終了時には、PC のキーボード、電源等の消毒を丁寧に行ってから退席すること。

科目ナンバー：(IF)ACD125J	
ICT ベーシックⅡ	片瀬 和子

●授業の概要・到達目標

学生生活や社会人として仕事をする上で、プレゼンテーション (各種成果や自身の思考の提示・発表) 能力が非常に重要である。ICT ベーシックⅡでは、学生生活および社会人生活で必要不可欠なプレゼンテーション力の基礎を身につけることを目的として、Word、Excel、PowerPoint の応用操作の実習を行い、これらのソフトを活用したデジタルプレゼンテーション力を習得する。

具体的には、以下のスキルを習得する。

1. ゼミ形式の授業で必須となり、社会人生活でも有用な「レジュメ」の基本的な作成方法の習得
2. PowerPoint の図形描画機能 (表作成も含む)、図形の効果的なプレゼンテーション方法＝アニメーション機能の習得
3. 写真を挿入したプレゼンテーションファイルの作成方法の習得
4. Excel による各種グラフ作成方法とグラフ入り PowerPoint の作成方法の習得 (正しいグラフ作成スキルの習得は今後非常に有用)
5. PowerPoint 上でのグラフデータ分析方法の習得

以上の実習により、今後の学生生活や社会人生活で有用かつ必要不可欠なデータ分析およびプレゼン資料作成方法を体得する。

●授業内容

[第 1 回]	イントロダクション コンピュータ上でのデジタル・プレゼンテーションの概要紹介
[第 2 回]	Word によるレジュメ (箇条書形式のプレゼンテーションファイル) の作成
[課題]	Word を使って指定された文献のレジュメを作成
[第 3 回]	PowerPoint の応用 (1) プレゼンテーション用ファイルの設定方法の習得、図形描画機能の習得
[第 4 回]	PowerPoint の応用 (2) 図形描画の作成、アニメーション機能の習得
[第 5 回]	PowerPoint の応用 (3) 写真入りプレゼンテーションファイルの作成
[課題]	スマートフォンやデジカメで撮影した写真を PowerPoint に取込んだプレゼンテーションファイルを作成
[第 6 回]	Excel の応用操作 (1) 各種グラフ作成 (学生生活、社会人生活で必須な Excel によるグラフ作成術を複数回に渡って徹底指導)
[第 7 回]	Excel の応用操作 (2) 各種グラフ作成
[第 8 回]	Excel の応用操作 (3) 各種グラフ作成
[第 9 回]	Excel と PowerPoint の応用操作 (1) グラフ作成、グラフの PowerPoint への貼り付け、PowerPoint 上でのグラフデータ分析
[第 10 回]	Excel と PowerPoint の応用操作 (2) グラフデータ分析結果のプレゼンテーションファイル作成
[課題]	各自でグラフ作成、グラフデータ分析したプレゼンテーションファイル (PowerPoint) の作成
[第 11 回]	PowerPoint の応用 (3) 表作成等 PowerPoint のより高度なプレゼンテーション機能の習得
[第 12 回]	プレゼンテーションファイルの作成 (1)
[課題]	PowerPoint、Excel、デジタル画像等を用いた総合的なプレゼンテーションファイルの作成
[第 13 回]	プレゼンテーションファイルの作成 (2)
[第 14 回]	授業総括

●履修上の注意

PC 教室での授業であるが、教員の講義と PC 操作による演習を平行して行う。

講義を聴講する際は、各自の卓上の PC を操作せず、教員用 PC 画面が映し出されたディスプレイをみて話を聴くこと。

PC 操作については、適宜指示する。

●準備学習 (予習・復習等) の内容

配布資料を読み込む、ファイルをダウンロードする等、事前準備が必要になる場合は、その都度指示する。

●教科書

特に指定しない。

PC 演習等で使用するファイルや配布資料は、逐次、用意する。

●参考書

『(パワーアップ版) わかる! 伝わる! プレゼン力』、佐藤佳弘、(武蔵野大学出版会)

●課題に対するフィードバックの方法

レポート提出後、レポートの全体講評をフィードバックする。

●成績評価の方法

授業中の態度を考慮しつつ、ミニレポート (3 回)、および最後に作成するレポートによって評価する。

点数配分は、平常点 (授業中の態度等) 10%、レポート 90%。

遅刻、欠席は講義に支障を来すため、10 分以上の遅刻は該当日の平常点を 1/2 とする。

授業中にスマートフォン・携帯電話を操作したり、他の授業のために卓上の PC を使用した場合は、即座に該当日の平常点を 0 点とする。

●その他

PC を素手で直接操作することになるので、授業終了時には、PC のキーボード、電源等の消毒を丁寧に行ってから退席すること。

科目ナンバー：(IF)ACD125J	
ICT ベーシックⅠ	加藤 浩

●授業の概要・到達目標

ICT ベーシックⅠでは、インターネットを中心に、高度情報化社会の成り立ちとしくみを理解し、その恩恵を安全に享受することができるような基本的情報リテラシーを習得することを目標とする。 具体的には、次のようなトピックを扱う。 ・インターネットの仕組み ・電子メールの仕組みと活用 ・ウェブの仕組みと活用 ・情報検索 ・情報倫理 ・知的財産権 ・Word、Excel、PowerPoint の基礎演習 ・ウェブによる情報発信演習

●授業内容

[第 1 回]	イントロダクション／パソコンのハードウェア解説と基本操作演習
[第 2 回]	インターネットの歴史と原理／明大の ICT 環境解説
[第 3 回]	電子メールの仕組みと演習
[第 4 回]	インターネットの様々なサービスの活用演習
[第 5 回]	インターネット情報検索演習
[第 6 回]	情報セキュリティ（調べ学習と発表：グループワーク）
[第 7 回]	Word 基礎演習（小レポート）
[第 8 回]	PowerPoint 基礎演習（小レポート）
[第 9 回]	Excel 基礎演習（小レポート）
[第 10 回]	ウェブのしくみと HTML
[第 11 回]	ウェブページの設計・制作演習（1）～ホームページ・ビルダーの基本操作とアップロード～
[第 12 回]	ウェブページの設計・制作演習（2）～ナビゲーション・デザイン～
[第 13 回]	知的財産権
[第 14 回]	ウェブページの設計・制作演習（3）～オリジナル作品制作～

●履修上の注意

各自 USB メモリを用意し、毎回の授業に持参すること

●準備学習（予習・復習等）の内容

Oh-ol Meiji で配付するレジュメの該当箇所を振り返り、不明な部分があれば授業で質問すること。欠席した場合は各自で Oh-ol Meiji からレジュメを取得してキャッチアップすること。 各種アプリケーションソフトの演習では、授業時間内に出す課題が次の時間までの小レポートとなる。 ウェブページ制作は、授業外の時間を活用してオリジナルな作品を完成させることが必要になる。

●教科書

使用しない。

●参考書

使用しない。

●課題に対するフィードバックの方法

リアクションペーパーについては、個別のものには直接返答を書き、同様のコメントが複数ある場合には授業中にフィードバックする。Office ソフトの小レポートについては、原則、メールでチェック後に提出してもらう。
--

●成績評価の方法

最終レポート 50%、小レポート（3 回）30%、平常点 20%(欠席 -5 点 / 回、公欠・遅刻 -2.5 点 / 回)。 3/4 以上の出席と全レポートの提出を単位認定の必要条件とする。 部・サークル活動を事由とする欠席は、たとえ体育会の部の試合でも公欠扱いにはしないので、部・サークル活動がある者は出席の可能性をよく検討した上で履修すること。ただし、ゼミ試験等学校の公式行事、伝染病感染、忌引の場合には、書面で第三者の証明があるときに限り公欠とし、出席扱いで、ただし、単純欠席の半分を減点する。 定期試験は行わない。

●その他

--

科目ナンバー：(IF)ACD125J	
ICT ベーシックⅡ	加藤 浩

●授業の概要・到達目標

ICT ベーシックⅡでは、聞き手に十分理解し、納得してもらうプレゼンテーション（発表）ができるようになることを目標にプレゼン技法を学ぶ。単に PowerPoint の使い方の学習ではなく、プレゼンの心構え、アイデアを洗練していく手法、プレゼンテーションの構成、説得力を高める方法、理解しやすい説明資料など、プレゼンの内容に重点をおいて実践的に演習する。相互批評を行うなどのグループ活動を通して、実際のプレゼン構築のプロセスを修得する。

●授業内容

[第 1 回]	イントロダクション（次回までの宿題を出すので必ず出席すること）
[第 2 回]	プレゼンの理論と心構え：プレゼンとはどういう実践か
[第 3 回]	アイデアの説明、ディスカッションによる批判的検討 (1)
[第 4 回]	アイデアの説明、ディスカッションによる批判的検討 (2)
[第 5 回]	アイデアの説明、ディスカッションによる批判的検討 (3)
[第 6 回]	プレゼンの構成・ストーリー
[第 7 回]	プレゼン資料作成の注意点：アイデアの図解表現
[第 8 回]	発表時の注意点、発表準備
[第 9 回]	発表リハーサル（1）
[第 10 回]	発表リハーサル（2）
[第 11 回]	発表リハーサル（3）
[第 12 回]	プレゼン本番と相互評価（1）
[第 13 回]	プレゼン本番と相互評価（2）
[第 14 回]	授業の振り返り

●履修上の注意

本授業は履修人数に応じて（8 名以上の場合）2～3 人でグループを作り、グループで協力して 1 つのプレゼンを作り上げる [b] グループワーク [/b] の形態で実施することがある。他グループ / 他者のプレゼンを批判的に検討し、議論するので、それへの積極的な参加が要請される。授業参加への積極性の乏しい人、グループワークが苦手な人、他者からの批判に過度に敏感な人には不向きかもしれないので履修を熟考すること。 各自 USB メモリを用意して、毎回の授業に持参すること。

●準備学習（予習・復習等）の内容

テーマのアイデアを考えてくる、授業内で配布されたワークシートを埋めてくる、全 3 回のプレゼンの準備をするなどの宿題を小レポートとして課す。グループワークになった場合には、授業外の時間にグループで集まって相談や準備や練習をする必要も生じる。
--

●教科書

『レポートの組み立て方』、木下是雄、(筑摩書房)

●参考書

『プレゼンテーションの実際』、加藤浩、(培風館)・『入門 考える技術・書く技術』、山崎康司、(ダイヤモンド社)

●課題に対するフィードバックの方法

リアクションペーパーについては、個別のものには直接返答を書き、同様のコメントが複数ある場合には授業中にフィードバックする。小レポートについては、各自のプレゼン練習の際にフィードバックする。最終プレゼンについては相互評価を行う。

●成績評価の方法

小レポート・中間報告（小レポートと中間プレゼンテーション）35%、最終プレゼンテーション（相互評価）50%、平常点 15%（欠席 -5 点 / 回、公欠・遅刻 -2.5 点 / 回） 3/4 以上の出席と全レポートの提出と 3 回予定されているプレゼンの実施を単位認定の必要条件とする。 部・サークル活動を事由とする欠席は、たとえ体育会の部の試合でも公欠扱いにはしないので、部・サークル活動がある者は出席の可能性をよく検討した上で履修すること。ただし、ゼミ試験等学校の公式行事、感染症、忌引の場合には、書面で第三者の証明があるときに限り公欠とし、出席扱いで、ただし、単純欠席の半分を減点する。 定期試験は行わない。
--

●その他

--

科目ナンバー：(IF)ACD126J	
ICT ベーシックⅠ [M]	亀山 浩文

●授業の概要・到達目標

次の項目を取り上げつつ、情報とは何かについて考察し、現代社会とコンピュータ及びコンピュータネットワークとの関わり合いについて理解する。 インターネット上の情報資源を日常的に活用できる能力を身に付け、情報社会を生きた基礎体力を養うことを目標とする。 特に、ビジネスソフトウェア（Word・Excel・PowerPoint）の基本的活用法を学ぶ。また、学生諸君自らがプレゼンテーションを体験する機会を設ける。プレゼン内容は学生相互に評価する。（オンデマンド型での発表方法は授業で指示する） ICT ベーシックⅡを共に履修することを勧める。 ・情報とは ・コンピュータにできること（原理・歴史・現状・将来） ・インターネットの利用（Web・メール・SNS・blog・クラウド） ・情報の検索、獲得、整理、加工、利用、管理（Word・Excel・PowerPointの基礎） ・情報社会の問題点

●授業内容

毎回パソコンを利用して実習を行い、理解を深める。一部ビデオ教材を使用する。	
[第 1 回]	イントロダクション：利用するコンピュータ環境及び Oh-olMeiji システムの紹介〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第 2 回]	ネットワークの利用（1）インターネットの歴史・現状・仕組み〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第 3 回]	ネットワークの利用（2）情報倫理〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第 4 回]	ネットワークの利用（3）e-mail、WWW、SNS〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第 5 回]	ハードウェアおよびソフトウェアの基礎知識〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第 6 回]	人とコンピュータの情報処理：コンピュータの基礎原理と情報表現〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第 7 回]	情報の検索・獲得と加工・利用（1）Word の基礎〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第 8 回]	情報の検索・獲得と加工・利用（2）Word によるレポート作成技法〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第 9 回]	情報の検索・獲得と加工・利用（3）検索エンジンとコピーの功罪〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第10回]	情報の検索・獲得と加工・利用（4）Excel の基礎〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第11回]	情報の検索・獲得と加工・利用（5）Excel の応用〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第12回]	情報の検索・獲得と加工・利用（6）PowerPoint の基礎〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第13回]	情報の検索・獲得と加工・利用（7）プレゼンテーションの実際〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第14回]	a のみ：コンピュータ犯罪と情報セキュリティ〔メディア授業（オンデマンド型）〕

●履修上の注意

この授業はメディア授業科目として開講される。 すべての授業は、講義動画を Oh-olMeiji システムなどを通じて配信するオンデマンド型で行う。 講義動画に関する情報は、原則毎週月曜日の授業開始3時間前までに Oh-olMeiji システムを通じて配信し、授業動画は当該学期中の視聴を可能とする。 なお、毎回の講義動画に対して、小テストを実施し、出席確認及び理解度確認を行う。 授業で作成した成果物（ファイル）の提出を求めることもある。 また、Oh-olMeiji クラスウェブのディスカッション機能を活用し、意見交換の場を設けるので、大いに活用すること。 初回の授業で、教員への質問・相談窓口として専用メールアドレスを履修者に通知する。 実習を伴う科目であるので、欠席をしないこと。
--

●準備学習（予習・復習等）の内容

学修に必要な情報は、全て Oh-olMeiji システムに掲載する。 授業時間内に行った課題を復習し、指示された成果物（ファイル）を作成すること。 不明な点があればメールなどで質問をすること。 また、Oh-olMeiji システム上に提示される次の授業に関する資料を読んでおくこと。
--

●教科書

内容は多岐に渡るので、特に指定しない。

●参考書

特に指定しない。 必要があれば、授業中に指示する。

●課題に対するフィードバックの方法

授業の内容に沿ったレポート課題をほぼ毎回課す。 提出前に質問があれば、Oh-olMeiji システムのディスカッション機能を用いて答える。 ディスカッション機能を用いれば、議論の内容を履修者全員が見ることができるので、課題作成の参考となるであろう。 提出されたレポートは内容を確認の上、必要があれば履修者全員に注意事項を示すことがある。 また、履修者個別に修正や再提出を求めることがある。 全体連絡と個別連絡についても Oh-olMeiji システムを利用する。 必要であれば電子メールでの連絡も可能である。
--

●成績評価の方法

レポート（2回）（50%）、授業への取り組みの状況（50%）により判断する。 単位取得のためには課された2つのレポートを提出することを要求する。 授業への取り組みの状況は、理解確認テスト及び授業で作成した成果物で評価する。 成果物の提出は、Oh-olMeiji システムを用いて、すべて電子的に行う。 対面形式での試験は行わない。

●その他

タッチタイプの訓練は履修者の自主的練習に期待する。 授業でタイプ独習ソフトを紹介する。
--

科目ナンバー：(IF)ACD126J	
ICT ベーシックⅡ [M]	亀山 浩文

●授業の概要・到達目標

ICT ベーシックⅠでの学習を踏まえて、コンピュータと情報ネットワークについて更に理解を深める。 ビジネスソフトウェア（Word・Excel・PowerPoint）のより進んだ活用法を学び、様々な問題の解決のためにコンピュータを活用できる能力を養うことを目標とする。 クラウドコンピューティングやホームページ作成法、プレゼンテーション技法、Web アンケートの方法についても解説し、実習を行う。 データベースについても触れる。在学中だけでなく実社会でも役立つ実践的な知識を身につける。 ・マルチメディア情報の表現 ・ソフトウェアの基礎知識（OSS とクラウドコンピューティング） ・Web 型文書の作製と利活用 ・コンピュータによる問題解決の方法 ・Excel の活用（データからの情報抽出・分析・視覚化） ・コンピュータシミュレーション入門 ・PowerPoint の活用 ・Word による論文作成技法
--

●授業内容

毎回パソコンを利用して実習を行い、理解を深める。一部ビデオ教材を使用する。	
[第 1 回]	イントロダクション：利用するコンピュータ環境（ハードウェアとソフトウェア）の紹介〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第 2 回]	マルチメディア情報：静止画とビデオの原理・編集〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第 3 回]	ソフトウェアの基礎（1）様々な OS、OSS(Open Source Software) の利用〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第 4 回]	ソフトウェアの基礎（2）クラウドコンピューティング〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第 5 回]	Web 型文書の作成（1）HTML 入門〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第 6 回]	Web 型文書の作成（2）Web 作成支援ソフトウェアの利用〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第 7 回]	Web 型文書の作成（3）ネットワークを活用した情報蓄積と勉強への応用〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第 8 回]	Web を用いた大規模アンケートとその集計〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第 9 回]	Excel の活用（1）問題解決の方法〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第10回]	Excel の活用（2）データベース機能と情報の視覚化〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第11回]	コンピュータシミュレーション（1）モデル化とシミュレーション〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第12回]	コンピュータシミュレーション（2）カオスと複雑系の話題から〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第13回]	Word による論文作成技法〔メディア授業（オンデマンド型）〕
[第14回]	a のみ：PowerPoint の活用（スライド作成技法と発表の技術）〔メディア授業（オンデマンド型）〕

●履修上の注意

この授業はメディア授業科目として開講される。 すべての授業は、講義動画を Oh-olMeiji システムなどを通じて配信するオンデマンド型で行う。 講義動画に関する情報は、原則毎週月曜日の授業開始3時間前までに Oh-olMeiji システムを通じて配信し、授業動画は当該学期中の視聴を可能とする。 なお、毎回の講義動画に対して、小テストを実施し、出席確認及び理解度確認を行う。 授業で作成した成果物（ファイル）の提出を求めることもある。 また、Oh-olMeiji クラスウェブのディスカッション機能を活用し、意見交換の場を設けるので、大いに活用すること。 教員への質問・相談窓口として専用メールアドレスを履修者に通知する。 実習を伴う科目であるので、欠席をしないこと。

●準備学習（予習・復習等）の内容

学修に必要な情報は、全て Oh-olMeiji システムに掲載する。 授業時間内に行った課題を復習し、指示された成果物（ファイル）を作成すること。 不明な点があればメールなどで質問をすること。 また、Oh-olMeiji システム上に提示される次の授業に関する資料を読んでおくこと。
--

●教科書

講義内容は多岐にわたるので、特に指定しない。

●参考書

特に指定しない。 必要があれば、授業中に指示する。

●課題に対するフィードバックの方法

授業の内容に沿ったレポート課題をほぼ毎回課す。 提出前に質問があれば、Oh-olMeiji システムのディスカッション機能を用いて答える。 ディスカッション機能を用いれば、議論の内容を履修者全員が見ることができるので、課題作成の参考となるであろう。 提出されたレポートは内容を確認の上、必要があれば履修者全員に注意事項を示すことがある。 また、履修者個別に修正や再提出を求めることがある。 全体連絡と個別連絡についても Oh-olMeiji システムを利用する。 必要であれば電子メールでの連絡も可能である。
--

●成績評価の方法

レポート（50%）、授業への取り組みの状況（50%）により判断する。 単位取得のためには課されたレポートを提出することを要求する。 授業への取り組みの状況は、理解確認テスト及び授業で作成した成果物で評価する。 成果物の提出は、Oh-olMeiji システムを用いて、すべて電子的に行う。 対面形式での試験は行わない。
--

●その他

多くのソフトウェアを紹介するが、全てフリーソフトウェア（無料）である。 コンピュータシミュレーションでは高校初年レベルの数式を一部使わざるを得ないが、授業で詳説するので、特別な前提知識は全く必要ない。

科目ナンバー：(IF)ACD126J	
ICT ベーシックⅠ [M]	小林 信三

●授業の概要・到達目標

[b] 生成 AI 時代の ICT 基礎スキルアップ～生成 AI を先生にして効率的に ICT スキルを身につけよう！～ [b] 近年、生成 AI を使った便利なサービスやツールが急速に普及しています。その流れは、ビジネス界のみならず、大学教育や研究分野においても例外ではありません。知りたい情報を即座に Google で検索するように、あなたがパソコンやスマホでやりたいこと、困ったことは生成 AI が的確に答えてくれるのです。 [i] Excel でのグラフ作成はどうやるの？ Word のページ番号はどう入れるの？ AI は何でも教えてくれるの？ [i] さて、皆さんは、そのやり方を教えてくれる授業まで気長に待ちますか？ 前期「ICT ベーシックⅠ」では、まずは生成 AI の基本的な使い方をマスターし（簡単です）、そのスキルをフルに活用して、ICT の基礎的な知識や技術（当科目のミニマムリクワイアメント参照）をしっかりとし身につけていきましょう。 続く後期「ICT ベーシックⅡ」では、さらに発展的な ICT ツール（動画編集、Web サイト、電子書籍といったコンテンツ制作ツール）を使いこなして、今の皆さんの関心事や将来の目的をテーマにしたプロジェクト型の実践演習を行っていきます。 [b]「大学での学びをもっと楽しくする。大学を卒業したら楽しく仕事をこなせる。」 [b] こんな ICT スキルをぜひこのコースで身に付けてください！
--

●授業内容

各授業は基本的にオンライン授業（下記 Google Meet を使用）とします。 授業 URL:> https://meet.google.com/ftk-iiqj-zvi 各回のオンライン授業は、以下の3つのセッションに分けて進めていきます。 (1) 事前演習 (約 20 分) 各テーマについて、Web や生成 AI を使って、クラス内で共有できる知識や情報を自分で調べてみる。 (2) 考察とディスカッション (約 60 分) クラス内でのディスカッションをとおして、事前演習の内容について考察を深める。 (3) 事後演習 (約 20 分) 各自考察した内容を中学生や高校生に教えられるようにまとめる (生成 AI を活用したテキスト作成)。 ※ 各回 (1) と (3) のアウトプットを成績評価の対象とします。 【各回の学習トピック】 ※各回の具体的な学習テーマは授業の1週間前に Oh-oMeiji「クラスウェブ」に掲示します。 [第 1 回] 生成 AI の使い方・Oh-oMeiji の使い方【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 2 回] 生成 AI の使い方・メールの使い方【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 3 回] ICT にまつわるセキュリティ【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 4 回] インターネットの仕組みとその資源の活用【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 5 回] プレゼンテーションツールでできること【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 6 回] プレゼンテーションツールで作ってみる【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 7 回] 表計算ツールでできること【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 8 回] 表計算ツールで作ってみる【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 9 回] 文書作成ツールでできること【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 10 回] 文書作成ツールで作ってみる【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 11 回] ネット社会の影を知る (メディアとのつきあい方)【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 12 回] ICT にまつわる倫理と法律【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 13 回] ICT コンテンツ制作【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 14 回] ICT コンテンツ成果発表【メディア授業 (リアルタイム型)】

●履修上の注意

■ 授業実施方法： 以下 Google Meet によるメディア授業 (リアルタイム型) 授業 URL:> https://meet.google.com/ftk-iiqj-zvi ■ 出席確認方法 授業で使用するコミュニケーションシステムへの授業内課題の登録 ■ 意見交換方法 オンライン上での質疑応答 ■ 履修者への連絡及び連絡窓口 Oh-oMeiji「クラスウェブ」および講師メールアドレス (kobayshishinzo@gmail.com) ■ その他 ・普段使い慣れているパソコン、タブレット PC があればそれを使ってください。(Windows、Mac、Chromebook 等、機種 OS は問いません) ・授業で使用するアプリは原則としてオンライン (ブラウザ) で無償利用が可能なものを使用します。従って、個別 PC へのインストール等が必要な有償ライセンスのアプリ (Microsoft Office 製品や Adobe 製品) は原則として使用しません。 ・スマホのみでの受講は原則禁止です。スマホは、授業の補助ツールとして適宜利用してください。 ・授業中は筆記用具 (紙とペン) を必ず用意してください。
--

●準備学習（予習・復習等）の内容

予習・復習の課題は特にありませんが、各回の学習テーマについて事前に調査、学習しておくことが望ましいです。また、授業を欠席した際には、当該テーマについての課題 (事前課題と事後課題) を必ず提出してください。
--

●教科書

特になし。

●参考書

特になし。

●課題に対するフィードバックの方法

各回、授業内でのディスカッションを通してクラス内での相互評価 (コメント・アドバイス等)を行います。

●成績評価の方法

以下の3つの課題提出物について成績を評価・採点します。なお、それぞれの課題の提出方法 / 評価基準については、授業のなかで説明します。不明な点があれば都度講師に確認してください。 1) 事前課題: 40% 2) 事後課題: 40% 3) 成果発表: 20% ※ 対面形式での試験は行わない。
--

●その他

--

科目ナンバー：(IF)ACD126J	
ICT ベーシックⅡ [M]	小林 信三

●授業の概要・到達目標

[b] 生成 AI 時代の ICT 実践スキルアップ～生成 AI を武器にして実践的な ICT スキルを身につけよう！～ [b] 近年、生成 AI を使った便利なサービスやツールが急速に普及しています。その流れは、ビジネス界のみならず、大学教育や研究分野においても例外ではありません。知りたい情報を即座に Google で検索するように、あなたがパソコンやスマホでやりたいこと、困ったことは生成 AI が的確に答えてくれるのです。 [i] このアンケート調査の結果をどう分析したらいいの？ プレゼン資料ってどう作るの？ 私の英文メールでもちゃんと伝わるかな？ [i] さて、皆さんは、そのやり方を教えてくれる授業まで気長に待ちますか？ 秋学期「ICT ベーシックⅡ」では、春学期「ICT ベーシックⅠ」で習得した基礎的な ICT スキルに加え、さらに発展的な ICT ツール（動画編集、音声合成、Web サイト、電子書籍といったコンテンツ制作ツール）を使いこなして、今の皆さんの関心事や将来の目的をテーマにした ICT コンテンツを実際に作ってみましょう。 [このクラスで扱う主な ICT ツール] ・Google Workspace(シート、ドキュメント、スライド)、YouTube、X-Mind、ChatGPT/Gemini、Canva、他 [b]「大学での学びをもっと楽しくする。大学を卒業したら楽しく仕事をこなせる。」 [b] こんな ICT スキルをぜひこのコースで身に付けてください！

●授業内容

各授業は基本的にオンライン授業（下記 Google Meet を使用）とします。 授業 URL:> https://meet.google.com/ftk-iiqj-zvi 各回のオンライン授業は、以下の3つのセッションに分けて進めていきます。 (1) 事前演習 (約 20 分) 各テーマについて、Web や生成 AI を使って、クラス内で共有できる知識や情報を自分で調べてみる。 (2) ツールの使い方と実習 (約 60 分) それぞれの ICT ツールの使い方を実習をとおして習得する。 (3) 事後演習 (約 20 分) 各自習得した内容を中学生や高校生に教えられるようにまとめる (生成 AI を活用したテキスト作成)。 ※ 各回 (1) と (3) のアウトプットを成績評価の対象とします。 【各回の学習トピック】 ※ 各回の具体的な学習テーマは授業の1週間前に Oh-oMeiji「クラスウェブ」に掲示します。 [第 1 回] AI ツールの活用: まずは AI を味方につけよう！【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 2 回] スライドツールの活用: デジタル紙芝居を作ってみよう！【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 3 回] 表計算ツールの活用: 表計算ツールをデータベースにしてみよう！【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 4 回] 文書作成ツールの活用: どんな言語でも OKI、みんなで作文してみよう！【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 5 回] 画像作成ツールの活用: イラスト、写真、図表もこれ一つで大丈夫！【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 6 回] 音声合成ツールの活用: デジタル紙芝居にナレーションをつけてみよう！【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 7 回] 動画作成ツールの活用: 目指せ！V チューバー。【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 8 回] ホームページ作成ツールの活用: 10 分でホームページを作ってみる！【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 9 回] 電子書籍作成ツールの活用: 自分だけのオリジナル書籍を出版してみよう！【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 10 回] アンケートフォーム作成ツールの活用: オンラインでみんなの意見を集めてみよう！【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 11 回] プログラミングツールの活用: 情報を自動的に“動かして”みよう！【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 12 回] 情報整理ツールの活用: コンセプトマップで思考をスッキリ整理しよう！【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 13 回] 最終成果コンテンツの企画・制作【メディア授業 (リアルタイム型)】 [第 14 回] 最終成果コンテンツ発表【メディア授業 (リアルタイム型)】

●履修上の注意

■ 授業実施方法： 以下 GoogleMeet によるメディア授業 (リアルタイム型) 授業 URL:> https://meet.google.com/ftk-iiqj-zvi ■ 出席確認方法 授業で使用するコミュニケーションシステムへの授業内課題の登録 ■ 意見交換方法 オンライン上での質疑応答 ■ 履修者への連絡及び連絡窓口 Oh-o Meiji「クラスウェブ」および講師メールアドレス (kobayshi.shinzo@gmail.com) ■ その他 ・普段使い慣れているパソコン、タブレット PC があればそれを使ってください。(Windows、Mac、Chromebook 等、機種 OS は問いません) ・授業で使用するアプリは原則としてオンライン (ブラウザ) で無償利用が可能なものを使用します。従って、個別 PC へのインストール等が必要な有償ライセンスのアプリ (Microsoft Office 製品や Adobe 製品) は原則として使用しません。 ・スマホのみでの受講は原則禁止です。スマホは、授業の補助ツールとして適宜利用してください。 ・授業中は筆記用具 (紙とペン) を必ず用意してください。

●準備学習（予習・復習等）の内容

予習・復習の課題は特にありませんが、各回の学習テーマについて事前に調査、学習しておくことが望ましいです。また、授業を欠席した際には、当該テーマについての課題 (事前課題と事後課題) を必ず提出してください。
--

●教科書

特になし。

●参考書

特になし。

●課題に対するフィードバックの方法

各回、授業内でのディスカッションを通してクラス内での相互評価 (コメント・アドバイス等)を行います。

●成績評価の方法

以下の3つの課題提出物について成績を評価・採点します。なお、それぞれの課題の提出方法 / 評価基準については、授業のなかで説明します。不明な点があれば都度講師に確認してください。 1) 事前課題: 40% 2) 事後課題: 40% 3) 成果発表: 20% ※ 対面形式での試験は行わない。
--

●その他

--

科目ナンバー：(IF)ACD125J	
ICT ベーシック I	小久保 秀之

●授業の概要・到達目標

到達目標 大学におけるレポートの作成・提出・発表の基礎知識・基礎技能の習得。 授業の概要 大学の授業で課題レポートの提出が必要な場合があります。この授業は大学でのレポート作成に慣れていない初学者向けです。レポートは電子ファイルで作成・保存・提出する必要があるので、大学のPC、Word、Excelの基礎的な使用法、Oh-o!Meiji システム、大学の電子メールを扱います。また、レポートの構成とレイアウト、図表の作成、文献資料の収集・整理、適正な引用・参照の仕方、盗作・改ざんの問題なども扱います。さらに、PowerPointによる発表演習も予定しています（受講人数によって発表形式を変える可能性があります）。
--

●授業内容

[第 1 回] レポートの目的と種類、テーマの立て方、PC と電子ファイル保存の基礎 [第 2 回] Word の基本的使用法と提出方法（Oh-o!Meiji システム、電子メール） [第 3 回] 必要な資料の収集と評価（インターネットによる検索、図書館の利用） [第 4 回] Word のレイアウト、適正な引用・参照、研究不正の問題 [第 5 回] Excel（1） 基本的な計算と関数、ワークシートの基本操作 [第 6 回] Excel（2） グラフ作成 [第 7 回] 図表を組み込んだレポート作成、ファイルのセットの圧縮 [第 8 回] 要旨の作成、機械翻訳の利用、論文査読 [第 9 回] 発表（1） PowerPoint の基本的な使用法 [第 10 回] 発表（2） 発表用ファイルの作成 [第 11 回] 発表（3） ポスター形式 [第 12 回] 発表（4） 対面形式 [第 13 回] 発表（5） オンライン形式 [第 14 回] 総論（インターネットでの公表など） 受講人数によって発表形式を変える可能性があります。
--

●履修上の注意

授業は日本語で行います。 実習の授業があるので、遅刻しないようにしてください。 数回の作業課題の提出を予定しています。課題は必ず提出してください。
--

●準備学習（予習・復習等）の内容

実習した技能が身に付くよう、時間を作って復習してください。また、適当な参考書を事前に読むようにしてください。

●教科書

指定しません。 必要な資料は、Oh-o!Meiji に掲載します。

●参考書

■ Word、Excel、PowerPoint の参考書は、自分のレベルにあった適当な本を書店で選んでください。 レポートの書き方の参考書は多数出版されています。以下に示したのはその例です。各自で適当と思う参考書を探して選んでください。 記録物のレポート（看護者記録、患者記録、観察記録、見学実習記録、会議録）は看護師向けの参考書がわかりやすい。実務を前提としているので、具体的で、明確。 ■ 『看護学生のためのレポート & 実習記録の書き方 第2版』、百瀬千尋（メヂカルフレンド社）、2016。 ■ 『ナースのためのレポートの書き方 第2版：仕事で使える「伝わる文章」の作法』、水戸美津子（中央法規出版）、2020。 ■ 『看護師に役立つレポート・論文の書き方 第5版』、高谷修、（金芳堂）、2019。 学術専門領域を限定したもの。 ■ 『経済論文の書き方』、経済セミナー編集部、（日本評論社）、2022。 ■ 『図解でわかる！理工系のためのよい文章の書き方 論文・レポートを自力で書けるようになる方法』、福地健太郎、園山隆輔、（翔泳社）、2019。 一般的なレポートを対象としたもの。 ■ 『最新版 論文の教室：レポートから卒論まで』、戸田山和久、（NHK 出版）、2022。 ■ 『レポート・論文の書き方入門 第4版』、河野哲也、（慶應義塾大学出版会）、2018。 ■ 『大学生と大学院生のためのレポート・論文の書き方（第2版）』、吉田健正、（ナカニシヤ出版）、2004。 ■ 『学生による学生のための ダメレポート脱出法』、慶應義塾大学日吉キャンパス学習相談員、（慶應義塾大学出版会）、2014。
--

●課題に対するフィードバックの方法

授業時に質問してくれれば参考意見を述べます。

●成績評価の方法

課題 60%、平常点（授業への貢献、授業への参加度） 40%

●その他

--

科目ナンバー：(IF)ACD126J	
ICT ベーシック I〔M〕	近藤 佐保子

●授業の概要・到達目標

本講では、はじめに明治大学での情報システムについて確認し、コンピュータをコミュニケーションツールとしてとらえて、メールの送受信、Web での情報検索と収集、また Web への情報発信を身に付けます。

昨今は、スマートフォンの利用が多いと思いますが、キーボードからの入力にも慣れるよう、タイピングの手法を再確認します。

続いて、Word を利用した文書作成技術、PowerPoint を利用したプレゼンテーション技術を身に付けます。

さらに、Excel の基礎を学び、身近にあるデータの簡単な整理に利用できるようにします。

また、インターネット環境で思いがけないことから被害者・加害者になることがないよう、情報社会を生きるうえでの倫理を考えましょう。

本講を通じて、コンピュータをコミュニケーションツールとして使いこなすとともに、問題を分析・解決して発信していくツールとして使いこなすための基礎固めを目指します。

本講では以下を到達目標とします。

- ①明治大学における情報システムを理解し、正確な利用ができること
- ②コンピュータをコミュニケーションツールとしてとらえ、メールや Web でのインタラクティブなコミュニケーションができること
- ③今後の勉強、研究や仕事で必要な文書作成技術を身につけること
- ④表計算ソフトを利用して身近なデータを整理し、問題の分析と解決に役立たせることができること
- ⑤自分の主張をプレゼンテーションソフトを用いて効果的に伝えられること
- ⑥情報倫理を理解し、情報社会における快適な生活が送れるようになること

[授業形態について]

本科目にリアルタイム型の配信は予定していません。

授業の時間にあわせて準備している必要はありません。「フルオンデマンド型」のメディア授業になります。

各回、PowerPoint の授業説明と、必要に応じて動画（録画）による操作説明を随時、アップロードしていく予定です。

ほぼ毎回に近く、実習課題が出題されます。授業時間に合わせる必要はありませんが、課題提出が遅れないよう、週に1度以上は、確認してください。

メディア授業のため、授業のなかで実施する実習が課題となります。そのため、課題の提出回数は若干多くなります。

自宅などでの課題作成には以下の環境を整備するようにしてください。

- ・キーボードのある PC での Word、Excel、PowerPoint の実習を含みます。
- ・明治大学への VPN 接続を必要とする場合があります。

●授業内容

[第 1 回]（メディア授業・オンデマンド型）イントロダクション：授業の進め方など／明治大学での情報システム Oh-oMeiji の機能について
／キーボードのタイピングと日本語入力

[第 2 回]（メディア授業・オンデマンド型）コミュニケーション・ツールとしてのコンピュータ 1 －メールシステムと送受信・Cc と Bcc、メールのマナーとファイルの添付－

[第 3 回]（メディア授業・オンデマンド型）コミュニケーション・ツールとしてのコンピュータ 2 －明治大学での Web 利用と様々な URL の検索－
／情報倫理 1 －SNS をめぐる被害と加害行為など・情報倫理アンケートの実施－

[第 4 回]（メディア授業・オンデマンド型）文書作成の基礎 1 －ファイルとフォルダ・Word を利用した基礎的な文書の作り方・簡単な表作成など－

[第 5 回]（メディア授業・オンデマンド型）文書作成の基礎 2 －Word によるビジネス文書の作り方－

[第 6 回]（メディア授業・オンデマンド型）文書作成の基礎 3 －Word によるレポートの書き方－

[第 7 回]（メディア授業・オンデマンド型）プレゼンテーションの基礎 1 －PowerPoint によるスライド作成の基礎－

[第 8 回]（メディア授業・オンデマンド型）プレゼンテーションの基礎 2 －PowerPoint の様々な機能、アニメーションの設定など－

[第 9 回]（メディア授業・オンデマンド型）発表スライドを作ってみよう －テーマの選択・構成を考える・素材を集める－

[第 10 回]（メディア授業・オンデマンド型）表計算ソフトの基礎 1 －Excel の基礎的な使い方－

[第 11 回]（メディア授業・オンデマンド型）表計算ソフトの基礎 2 －Excel における様々な関数の利用－

[第 12 回]（メディア授業・オンデマンド型）表計算ソフトの基礎 3 －Excel におけるグラフの作成－

[第 13 回]（メディア授業・オンデマンド型）情報倫理 2 －被害者・加害者にならないために－

[第 14 回]（メディア授業・オンデマンド型）PowerPoint によるプレゼンテーション －効果的な発表を目指し、相互評価してみよう－

●履修上の注意

初心者を対象としているので、情報リテラシーに関する一定の知識や技術の要件はありません。ただし、情報機器に「慣れる」ことは大切です。日ごろスマートフォンだけしか触れない方も多いのではないのでしょうか？

できるだけパソコンや特にキーボードにも触れる機会を作ってみてください。

また、日常生活のなかで、情報社会をめぐる報道などにも関心を持けるようにしてください。そうしてみると、頻繁に情報やコンピュータに関する事件を耳にするのではないのでしょうか？

どうしたら被害者や加害者にならずに情報社会を快適に生きていかれるか、そんなことも少し考えてみましょう。

- 本科目はメディア授業科目です。
- オンデマンド型であるため、出席は課題提出により評価します。
- 対面にかわる授業資料として、各回の教材を PowerPoint スライド他で作成し、Oh-oMeiji 上に掲載するとともに「Panopto」から録画の配信を行います。
- 学生と教員との意見交換や質問の場として、Oh-oMeiji のディスカッション機能を利用し、情報共有して質問に対応します。個人的な質問はアンケート機能でお受けします。また講師室での質問の機会を設ける予定です。
- Oh-oMeiji のディスカッション機能は学生さん同士のディスカッションに利用できます。積極的に意見交換をしてください。

●準備学習（予習・復習等）の内容

講義内容は積み重ねです。前回の授業でよく理解できなかったところがあれば振り返り理解してくるとともに、実習で追いつかなかった部分は必ず追いつてから次回の授業に臨んでください。課題が出された場合は必ず完成してきてください。

●教科書

特に指定しない。
教材は授業時にプリントおよび電子ファイルで配布する。

●参考書

『インターネットコミュニケーション』和田悟・近藤佐保子（培風館）
『実践 コンピュータリテラシー入門』宮脇典彦 他（実教出版）
『Excel によるデータ解析の基礎』宮脇典彦・阪井和男 他（培風館）
『大学一年生のための情報リテラシー』小椋理子 編著（丸善出版）

●課題に対するフィードバックの方法

各課題については、Oh-oMeiji 上に解答例を掲示し、解説を行う。

●成績評価の方法

授業での複数回の提出課題：50％、期末課題：25％、およびプレゼンテーション 25％として、評価する。

プレゼンテーションについては、スライドショーの動画の作成提出をもって、実際の発表に代える予定である。

対面形式での試験は実施しません。

●その他

毎回の授業への出席の積み重ねが技術の習得や向上につながると 생각합니다。真摯に臨んでください。

科目ナンバー：(IF)ACD126J	
ICT ベーシック II〔M〕	近藤 佐保子

●授業の概要・到達目標

本講では前半に Excel を利用して、ICT ベーシック I で習得した技術を深めてコンピュータを利用した問題解決の仕方を学びます。

また、それを PowerPoint を用いてプレゼンテーションし、他者に効率的に伝えることを学びます。

後半では HTML の基礎を学び Web による情報発信ができることを目指します。

World Wide Web の技術はそもそも何のためにあるのか、ICT ベーシック I で学んだことを踏まえ、ユニバーサルデザインにも目を向けましょう。

本講では以下を到達目標とします。

- ① Excel を用いて、統計的手法を用いた基礎的な分析により、問題の解決を考えられること
- ② PowerPoint を用いて理解したことや他者に伝えたいことを効果的に表現できること
- ③ HTML5 の技術を用いて、Web ページが作成でき、そこにおいて自己表現ができること
- ④ユニバーサル環境が理解できること

[授業形態について]

本科目にリアルタイム型の配信は予定していません。

授業の時間にあわせて準備している必要はありません。「オンデマンド型」になります。

各回、PowerPoint の授業説明と、必要に応じて動画（録画）による操作説明を随時、アップロードしていく予定です。

ほぼ毎回に近く、実習課題が出題されます。授業時間に合わせる必要はありませんが、課題提出が遅れないよう、週に1度以上は、確認してください。

メディア授業のため、授業のなかで実施予定であった実習が課題となります。そのため、課題の提出回数は若干多くなります。

自宅などでの課題作成には以下の環境を整備するようにしてください。

- ・キーボードのある PC での Word、Excel、PowerPoint の実習を含みます。
- ・明治大学への VPN 接続を必要とする内容を含みます。

●授業内容

[第 1 回]（メディア授業・オンデマンド型）イントロダクション：授業の進め方など／Excel の基礎の確認・データの種類の（質的・量的）

[第 2 回]（メディア授業・オンデマンド型）Excel による問題の分析と解決 1 －基本統計量・ヒストグラムなど－

[第 3 回]（メディア授業・オンデマンド型）Excel による問題の分析と解決 2 －2 つの現象の関係は？ 相関と散布図－

[第 4 回]（メディア授業・オンデマンド型）Excel による問題の分析と解決 3 －原因と結果の関係でとらえよう 帰帰分析－

[第 5 回]（メディア授業・オンデマンド型）Excel による問題の分析と解決 4 －質的データと仮説検定－

[第 6 回]（メディア授業・オンデマンド型）Web 上のデータはどこにどんな形であるのか？ －様々な白書を見てみよう－/発表テーマの選択

[第 7 回]（メディア授業・オンデマンド型）PowerPoint によるプレゼンテーション －Excel での分析結果を発表する－

[第 8 回]（メディア授業・オンデマンド型）HTML を書いてみよう 1 －HTML5 は何を指しているのか？ 基本的な構造と書き方－

[第 9 回]（メディア授業・オンデマンド型）HTML を書いてみよう 2 －基本的なタグで Web ページを書いてみよう－

[第 10 回]（メディア授業・オンデマンド型）HTML を書いてみよう 3 －様々なデザインを可能にする CSS －

[第 11 回]（メディア授業・オンデマンド型）HTML を書いてみよう 4 －JavaScript で動きを持たせる－

[第 12 回]（メディア授業・オンデマンド型）HTML を書いてみよう 5 －Canvas で絵を描いて動かそう－

[第 13 回]（メディア授業・オンデマンド型）Web のユニバーサル環境について／自分のページを HTML5 で改良しよう

[第 14 回]（メディア授業・オンデマンド型）Web ページの完成とアップロード

●履修上の注意

ICT ベーシック I の内容が理解できていることを前提とします。

日ごろ、情報社会をめぐる報道などにも関心を持けるようにしてください。

また多くの皆さんが毎日のように Web を何らかの形で見ていると思います。

もし皆さんの視覚や聴覚に不自由さがあったとしたら、どのように Web ができていたら情報を得やすいでしょうか？ そんなことも少し考えてみましょう。

- 本科目はメディア授業科目です。
- オンデマンド型であるため、出席は課題提出により評価します。
- 対面にかわる授業資料として、各回の教材を PowerPoint スライド他で作成し、Oh-oMeiji 上に掲載するとともに「Panopto」から録画の配信を行います。
- 学生と教員との意見交換や質問の場として、Oh-oMeiji のディスカッション機能を利用し、情報共有して質問に対応します。個人的な質問はアンケート機能でお受けします。また講師室での質問の機会を設ける予定です。
- Oh-oMeiji のディスカッション機能は学生さん同士のディスカッションに利用できます。積極的に意見交換をしてください。

●準備学習（予習・復習等）の内容

講義内容は積み重ねです。前回の授業でよく理解できなかったところがあれば振り返り理解してくるとともに、実習で追いつかなかった部分は必ず追いつてから次回の授業に臨んでください。

課題が出された場合は必ず完成してきてください。

●教科書

特に指定しない。
教材は授業時にプリントおよび電子ファイルで配布する。

●参考書

『インターネットコミュニケーション』和田悟・近藤佐保子（培風館）
『実践 コンピュータリテラシー入門』宮脇典彦 他（実教出版）
『Excel によるデータ解析の基礎』宮脇典彦・阪井和男 他（培風館）
『大学一年生のための情報リテラシー』小椋理子 編著（丸善出版）
『HTML5 プロフェッショナル認定試験レベル 1 攻略テキスト』中島俊治（秀和システム）

●課題に対するフィードバックの方法

各課題については、Oh-oMeiji 上に解答例を掲示し、解説を行う。

●成績評価の方法

授業での複数回の提出課題：50％、期末課題：25％、およびプレゼンテーション 25％として、評価する。

プレゼンテーションについては、スライドショーの動画の作成をもって、実際のプレゼンテーションに代える予定です。

対面授業での試験は実施しません。

なお、ホームページの作成については、学内の Web サイトへのアクセスを行うので、VPN 接続が必要です。

●その他

毎回の授業への出席の積み重ねが技術の習得や向上につながると 생각합니다。真摯に臨んでください。

科目ナンバー：(IF)ACD126J	
ICT ベーシックⅠ [M]	瀬山 実穂

●授業の概要・到達目標

現代ではインターネット・コンピュータは必要不可欠なツールとなっています。この授業では特にコンピュータを苦手な学生を対象とし、今後大学生活を送る上でコンピュータを便利に使いこなせるようスキルを身につけ、情報の取り扱いの重要性について理解することを目的とします。特に以下の点に焦点を当てて授業を進めます。
・コンピュータの基礎知識 ・インターネットの基礎知識 ・Word・Excel・PowerPointの基本操作 ・レポートのためのPC基礎技術 ・インターネットの閲覧・情報発信 ・ICTツールの基本的利用法

●授業内容

授業の進行により、内容は前後することがあります。	
[第1回]	イントロダクション、アカウント確認 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第2回]	インターネットの基礎知識 (パスワードの重要性、不正アクセス禁止法)、インターネットセキュリティ、基本操作 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第3回]	コンピュータの基礎知識 (用語、ウイルス対策等)、学内サイトの利用、PC基本操作、ファイル管理、外部のメールサービス、Oh-olMeijiの使い方 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第4回]	インターネットの活用と注意点 (外部サイトの利用、個人情報の取り扱い、ネットマナー等)、Meiji Mail と Oh-olMeiji の設定 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第5回]	Word 基礎 1 (文字入力等)、電子メール (マナー、注意点、操作法等)、Meiji Mail の使い方 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第6回]	Word 基礎 2 (簡単な文書の作成) [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第7回]	PowerPoint 基礎 1 (簡単なスライド作成) [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第8回]	PowerPoint 基礎 2 (画像の取り扱い等)、総合演習の事前提出課題についての説明 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第9回]	PowerPoint 基礎 3 (プレゼンテーション操作等)、簡単な画像編集の練習 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第10回]	Excel 基礎 1 (データ入力、簡単な関数、絶対参照、相対参照) [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第11回]	Excel 基礎 2 (グラフ等) [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第12回]	Excel 基礎 3 (並べ替え等) [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第13回]	Word 基礎 3 (レポート形式の文書作成、情報の取り扱い等を含むレポート作成上の注意) [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第14回]	総合演習 (「おすすめサイト」の相互評価) [メディア授業 (オンデマンド型)]

●履修上の注意

この授業はメディア授業科目として開講されます。授業はすべて講義動画や配布資料等を Oh-olMeiji システムを通じて配信するオンデマンド型で行います。資料は毎回の授業が行われる日時 (対面授業と同じ日程で更新) までに配信し、「お知らせ」を更新します。視聴期間内に資料をすべて視聴し、課題を提出することで出席確認とします。学生からの連絡手段として質問・問い合わせ用にメールアドレスを公開するとともに、問い合わせ用フォームを設置します。教員から学生へ連絡がある場合は Oh-olMeiji「お知らせ」からお送りしますので、必ず確認してください。オンラインのため学生同士の直接の交流はありませんが、第14回授業でおすすめサイトを相互評価することにより他の学生と情報を共有します。第1回の授業で出席の取り方やパソコン環境についての説明をしますので、履修予定の人は必ず視聴して履修を決めてください。第1回の授業では出席確認はしませんが、視聴状況は成績決定時の参考にする場合があります。授業内容に Oh-olMeiji や Meiji Mail の使い方などが含まれるため、主に1、2年生向けの内容が多くなります。授業の説明は和泉キャンパスのメディア教室の環境 (Windows11、Office2021 予定) を基準に行います。その他の環境 (Mac など) の操作方法のフォローはできませんので各自で対応してもらうことになります。ほぼ毎回の授業で作成課題を提出してもらいます。授業で作成する課題以外に授業時間外の課題があるので、自習が必要です。[b] 就職活動などで忙しくなる3・4年生にはおすすめできません。[b] 資料の視聴はスマートフォン等でも構いませんが、課題の作成等の実際の操作にはパソコンを使ってください。大学のパソコンも使用できますが、活動制限指針の変更により大学に立ち入れなくなる可能性があるため、自宅でもパソコンを使える環境があることを前提します。

●準備学習 (予習・復習等) の内容

予習は必要ありませんが、授業時間外に作成する課題があります。

●教科書

なし。

●参考書

授業で紹介します。

●課題に対するフィードバックの方法

提出課題にコメントをつけるので、ポートフォリオで確認してください。コメントは基本的には最終授業後にまとめて更新します。重要な連絡がある場合は「お知らせ」から個人宛に送信します。
--

●成績評価の方法

平常点 (出席状況 40%)、課題 (60%) の割合で成績を付けます。視聴期間内に資料をすべて視聴し、課題を提出することで出席確認とします。全授業数の 1/3 の欠席で単位取得不可とします。欠席数が少なくても、平常点・課題・提出物により単位取得不可となることもあります。*対面形式での試験は行いませんが、最終課題 (事前提出課題を含む) の提出がない場合は単位の取得は不可とします。*1回の欠席による減点は40点を14で割ったものではありません。全授業の1/3を欠席すると平常点がなくなるように調整します。*オンライン授業で約1週間視聴期間があるので、原則的には欠席届は受け付けていません。
--

●その他

--

科目ナンバー：(IF)ACD126J	
ICT ベーシックⅡ [M]	瀬山 実穂

●授業の概要・到達目標

現代ではインターネット・コンピュータは必要不可欠なツールとなっています。この授業では特にコンピュータを苦手な学生を対象とし、今後大学生活を送る上でコンピュータを便利に使いこなせるようスキルを身につけ、様々なデータを取り扱うことができ、プレゼンテーションの重要性・方法、ICTツールの利用法を理解することを目的とします。特に以下の点に焦点を当てて授業を進めます。
・Wordの詳細設定 ・Excelを使ったデータ処理 ・プレゼンテーション ・ICTツール使いこなし

●授業内容

授業の進行により、内容は前後することがあります。	
[第1回]	イントロダクション、ICTベーシックⅠの確認 (ログイン確認等) [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第2回]	PowerPoint 1 (春学期の内容の復習、基本操作等) [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第3回]	PowerPoint 2 (グラフ、SmartArt、アニメーション等) [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第4回]	PowerPoint 3 (応用操作) [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第5回]	PowerPoint 4 (実際のプレゼンテーションの操作、配布資料等)、オンラインプレゼンテーションの予行演習 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第6回]	オンラインプレゼンテーションについての説明、注意点 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第7回]	Excel 1 (春学期の内容の復習) [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第8回]	Excel 2 (簡単な関数、グラフ、いろいろな表示形式) [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第9回]	Excel 3 (並べ替え、いろいろな集計方法) [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第10回]	Excel 4 (他シートの参照、応用的な関数、ピボットテーブル) [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第11回]	Word 1 (春学期の内容の復習、細かな文書設定、レイアウト設定等) [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第12回]	Word 2 (レポート形式の文書の詳細な設定等) [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第13回]	オンラインプレゼンテーション 1 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第14回]	オンラインプレゼンテーション 2 [メディア授業 (オンデマンド型)]

●履修上の注意

この授業はメディア授業科目として開講されます。授業はすべて講義動画や配布資料等を Oh-olMeiji システムを通じて配信するオンデマンド型で行います。資料は毎回の授業が行われる日時までに配信し、「お知らせ」を更新します。視聴期間内に資料をすべて視聴し、課題を提出することで出席確認とします。学生からの連絡手段として質問・問い合わせ用にメールアドレスを公開するとともに、問い合わせ用フォームを設置します。教員から学生へ連絡がある場合は Oh-olMeiji「お知らせ」からお送りしますので、必ず確認してください。オンラインのため学生同士の直接の交流はありませんが、第13・14回授業でオンラインプレゼンテーションで相互評価を行います。希望者には他学生からの評価内容をまとめたものをお送りします (必須ではありません)。第1回の授業で出席の取り方やパソコン環境についての説明をしますので、履修予定の人は必ず視聴して履修を決めてください。授業内容に Office ソフトの復習なども含まれるため、主に1、2年生向けの内容が多くなります。授業の説明は和泉キャンパスのメディア教室の環境 (Windows11、Office2021 予定) を基準に行います。その他の環境 (Mac など) の操作方法のフォローはできませんので各自で対応してもらうことになります。Oh-olMeiji や Meiji Mail の使い方、Word、Excel、PowerPoint、インターネットの基本操作、パソコンの基本知識は知っているものとして授業を進めます。ほぼ毎回の授業で作成課題を提出してもらいます。授業で作成する課題以外に授業時間外の課題があるので、自習が必要です。[b] 就職活動などで忙しくなる3・4年生にはおすすめできません。[b] 資料の視聴はスマートフォン等でも構いませんが、課題の作成等の実際の操作にはパソコンを使ってください。大学のパソコンも使用できますが、活動制限指針の変更により大学に立ち入れなくなる可能性があるため、自宅でもパソコンを使える環境があることを推奨します。
--

●準備学習 (予習・復習等) の内容

予習は必要ありませんが、授業時間外に作成する課題があります。

●教科書

なし。

●参考書

授業で紹介します。

●課題に対するフィードバックの方法

提出課題にコメントをつけるので、ポートフォリオで確認してください。重要な連絡がある場合は「お知らせ」から個人宛に送信します。
--

●成績評価の方法

平常点 (出席状況 40%)、課題 (60%) の割合で成績を付けます。視聴期間内に資料をすべて視聴し、課題を提出することで出席確認とします。全授業数の 1/3 の欠席で単位取得不可とします。欠席数が少なくても、平常点・課題・提出物により単位取得不可となることもあります。*対面形式での試験は行いませんが、オンラインプレゼンテーションに必要なファイルの提出がない場合や第13回・第14回に欠席した場合は単位の取得は不可とします。*1回の欠席による減点は40点を14で割ったものではありません。全授業の1/3を欠席すると平常点がなくなるように調整します。*オンライン授業で約1週間視聴期間があるので、原則的には欠席届は受け付けていません。
--

●その他

--

科目ナンバー：(IF)ACD125J	
ICT ベーシック I	高橋 忍

●授業の概要・到達目標

情報化社会でのコンピュータの役割、ネットワークシステムの仕組みと、利用する際の注意点や問題点とその対策についての講義を行う。
Office ソフトを使って、文章、表、グラフ等を統合したレポートを作成の実習を行う。
また、プレゼンテーションの資料を作成し、発表の実習を行う。
ネットワークシステムの仕組みを理解する。利用する際の注意点や問題点を理解し、対策を実行できる。
これにより、効率的で、正しく、危険のないネットワークの利用ができることを到達目標とする。
Office ソフトを使って、文章、表、グラフ等を統合したレポートが作成できることを到達目標とする。
また、プレゼンテーションの資料を作成し、効果的な発表ができることを到達目標とする。

●授業内容

- [第 1 回] a: インターネットの仕組みの理解と利用、問題点と対処法。
Oh-olMeiji システム利用と注意事項。
b: 電子メールシステムの理解と利用、問題点と対処法。
- [第 2 回] a: コンピュータの構成、ハードウェア、ソフトウェア。
b: Word の基本操作。
- [第 3 回] Word で文書作成。
- [第 4 回] Excel の基本操作。表・グラフの作成。
- [第 5 回] インターネットの仕組み、WAN と LAN でのデータ通信の仕組み。
- [第 6 回] a: インターネットでのセキュリティシステム。
b: PowerPoint の基本操作。
- [第 7 回] a: 学習理解の確認。
b: Excel で表・グラフの作成。Word で文章の作成。統合した文書の作成。
- [第 8 回] ネットワーク上での犯罪と対策、安全性と法律、コミュニケーションでの注意点。
情報収集を行う際の注意の確認。
- [第 9 回] Word で検索結果の報告書作成。
- [第 10 回] PowerPoint で発表資料の作成。
- [第 11 回] PowerPoint を用いて発表を行う。
- [第 12 回] Excel で表とグラフの作成。
- [第 13 回] Excel でデータ整理。Word を使って説明文書の作成。
- [第 14 回] a: 統合した文書の作成。
b: まとめ

●履修上の注意

実習を伴う授業なので、欠席や遅刻はしないこと。
学習理解の確認として、授業時に筆記試験を行います。

●準備学習（予習・復習等）の内容

予習として、次の項目について、各自の現在持つ知識を確認しておく。
復習として、授業で行った操作については、同様の操作を自習し、確認すること。
また、内容については、予習した内容と比較し、整理をしておくこと。

●教科書

特に指定しない。

●参考書

『30時間アカデミック Office 2021』 杉本くみ子著（実教出版）
ISBN:978-4-407-35943-5

●課題に対するフィードバックの方法

課題に対しては Oh-olMeiji システムのレポート欄にコメントを掲載する。
直接提出する課題に対しては提出時に口頭でコメントする。
発表に対しては発表時にコメントする。

●成績評価の方法

課題 50%、筆記試験 40%、授業貢献度 10%
実習を伴うので、欠席が 4 回以上の場合は単位を認めない。
筆記試験を受けていない場合、未提出の課題がある場合は単位取得できない。課題の提出遅れは減点。

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD125J	
ICT ベーシック II	高橋 忍

●授業の概要・到達目標

コンピュータの構成とハードウェアについて講義を行う。
Excel の様々な機能を使った実習を行う。
テーマを設定し、それに対しての、情報収集、表、グラフの作成、発表、レポートの作成の実習を行う。
コンピュータの構成とハードウェアについて理解する。
Excel の機能を理解し、利用できることを到達目標とする。
テーマの設定をし、それに対しての、効率的な情報収集ができること。
Excel の機能を使って、必要かつ効果的な表、グラフの作成ができること。
適切な表現で、表、グラフの説明ができること。
プレゼンテーションソフトを使って資料を作成し、効果的な発表ができること。
また、講評を行うことで、客観的な視点から検討することができること。
以上の事ができることを、到達目標とする。

●授業内容

- [第 1 回] Excel の機能
- [第 2 回] Excel で表の作成
- [第 3 回] Excel でグラフの作成
- [第 4 回] ホームページの作成
- [第 5 回] ハードウェアの構成、データの表示法、演算回路
- [第 6 回] ハードウェアでの演算処理
- [第 7 回] a: 学習理解の確認
b: テーマの設定
- [第 8 回] 情報収集
- [第 9 回] 表とグラフの作成（1）とディスカッション。
- [第 10 回] 表とグラフの作成（2）とディスカッション。
- [第 11 回] PowerPoint で発表資料の作成
- [第 12 回] プレゼンテーションと講評
- [第 13 回] レポート作成
- [第 14 回] Excel でのマクロ機能

●履修上の注意

実習を伴う授業なので、欠席や遅刻はしないこと。
学習理解の確認として、授業時に筆記試験を行います。

●準備学習（予習・復習等）の内容

予習として、ICT ベーシック I で学んだ基本操作について、復習しておく。
また、次の講義項目について、各自の現在持つ知識を確認しておく。
設定したテーマについてのデータを収集しておく。
復習として、授業で行った操作については、同様の操作を自習し、確認すること。
また、講義内容については、予習した内容と比較し、整理をしておくこと。
ディスカッションで指摘された内容を訂正しておくこと。

●教科書

特に指定しない。

●参考書

特に指定しない。

●課題に対するフィードバックの方法

課題に対しては Oh-olMeiji システムのレポート欄にコメントを掲載する。
直接提出する課題に対しては提出時に口頭でコメントする。
発表に対しては発表時にコメントする。

●成績評価の方法

課題 60%、筆記試験 30%、授業貢献度 10%
実習を伴うので、欠席が 4 回以上の場合は単位を認めない。
筆記試験を受けていない場合、未提出の課題がある場合は単位修得できない。課題の提出遅れは減点。

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD125J	
ICT ベーシックⅠ	永井 保夫

●授業の概要・到達目標

本講義では、情報機器などの操作と特徴の理解のほか、インターネットの利用の基礎技法の習得を通して、情報に対する基本的な姿勢・態度を養うことを主眼とする。

本講義を通して、情報化社会で生活していく中で、基本となるコンピュータに関する基礎知識（ソフトウェアとハードウェア）、インターネットの仕組みと使い方、情報倫理、Office リテラシーなどの ICT に関する基本的な知識の習得を目標とする。

●授業内容

[第 1 回]	イントロダクション、ICT 基礎（Oh-olMeiji & Meiji Mail & セキュリティ）
[第 2 回]	PC リテラシー（PC 基礎と基本操作）
[第 3 回]	コンピュータにおける情報の表し方
[第 4 回]	コンピュータのハードウェアとソフトウェア
[第 5 回]	インターネット資源活用（WWW）
[第 6 回]	インターネット資源活用（メール）
[第 7 回]	インターネット資源活用（検索）
[第 8 回]	インターネット資源活用（セキュリティ1）
[第 9 回]	インターネット資源活用（セキュリティ2）、メディアとの付き合い方
[第10回]	倫理と法律
[第11回]	Office リテラシー（1）Word の基本操作
[第12回]	Office リテラシー（2）Excel の基本操作
[第13回]	Office リテラシー（3）PowerPoint の基本操作
[第14回]	プレゼンテーション・ディスカッション（実社会とICTの事例紹介）、まとめ

●履修上の注意

授業は前半を講義、後半を演習（実習）という構成で実施する。授業中に、適宜、課題や宿題を課す。出席は毎回とる。ICT技術の基本技術を身につけたい人を対象にして、Office リテラシーだけでなく、IT パスポート（情報処理技術者試験）のテクノロジー系の内容まで教えていく予定である。

●準備学習（予習・復習等）の内容

授業中に配布する資料の該当箇所を振り返り、不明な部分は授業中に質問すること。また、参考書や関係する書籍・文献の該当箇所を読んで復習しておくこと。

●教科書

特に定めない。

●参考書

『令和 07 年 イメージ&クレパー方式でよくわかる かやのき先生の IT パスポート教室（情報処理技術者試験）』 栢木 厚著（技術評論社）

●課題に対するフィードバックの方法

授業時に出題した課題については、その日の授業の最後、または、次の授業のはじめに解説する。レポート課題については、提出締め切り後に、解説を授業時に説明、または、Oh-olMeiji で公開する。

●成績評価の方法

2 回のレポート提出により評価する（1 回目：50%、2 回目：50%）。ただし、欠席が 1/3 以上の場合には単位修得できないものとする。定期試験は実施しない。

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD125J	
ICT ベーシックⅡ	永井 保夫

●授業の概要・到達目標

本講義は、情報機器を問題解決やその成果の表現に有効活用するための方法の習得を主眼とする。

本講義を通して、コンピュータを実際に利用して、情報を加工する（コンピューティング）技術と情報を発信する（プレゼンテーション）技術を習得することを目標とする。具体的には、前者では Excel を利用したドキュメントの作成についての応用操作、Java 言語を用いたプログラミング、後者では PowerPoint を利用したプレゼンテーションについての習得を目標とする。

●授業内容

[第 1 回]	開講にあたって（イントロダクション）
[第 2 回]	Excel の利用（1）基本操作の復習、表の編集・修飾などの操作、関数の概念の理解
[第 3 回]	Excel の利用（2）グラフの作成、計算式の設定、絶対番地指定、関数の理解
[第 4 回]	Excel の利用（3）Word との連携、印刷設定、複合グラフ作成方法の理解
[第 5 回]	Excel の利用（4）役に立つ関数、DB 機能、ソートなどの応用操作についての理解、まとめ
[第 6 回]	Java 言語によるプログラミング（1）Java 言語を用いたコンピュータプログラミングの基本的概念の理解
[第 7 回]	Java 言語によるプログラミング（2）基本的な処理をおこなうプログラムの理解
[第 8 回]	Java 言語によるプログラミング（3）手続き型プログラミングの理解
[第 9 回]	Java 言語によるプログラミング（4）簡単なプログラムの作成
[第10回]	Java 言語によるプログラミング（5）オブジェクト指向プログラミング、まとめ
[第11回]	PowerPoint を利用したプレゼンテーション（1）基本操作の復習、表、グラフ、図形の作成、SmartArt の理解
[第12回]	PowerPoint を利用したプレゼンテーション（2）アニメーション機能、プレゼンテーション原稿の作成、配付資料の作成の理解、プレゼンテーション時の心得、まとめ
[第13回]	PowerPoint を利用したプレゼンテーション演習（1）受講者のプレゼンテーションとループリックによる評価
[第14回]	PowerPoint を利用したプレゼンテーション演習（2）受講者のプレゼンテーションとループリックによる評価の続き、まとめ

●履修上の注意

授業は前半を講義、後半を実習（演習）という構成で実施する。授業中に、適宜、課題や宿題を課す。出席は毎回とる。プログラミングは初心者を対象とするので、特別な知識は必要としない。

●準備学習（予習・復習等）の内容

授業中に配布する資料の該当箇所を振り返り、不明な部分は授業中に質問すること。また、参考書や関連する書籍・文献の該当箇所を読んで復習しておくこと。

●教科書

特に定めない。

●参考書

『スッキリわかる Java 入門 第 4 版』中山 清喬、国本大悟、株式会社フリアリンク（インプレス）

●課題に対するフィードバックの方法

授業時に出題した課題については、その日の授業の最後、または、次の授業のはじめに解説する。レポート課題については、提出締め切り後に、解説を授業時に説明、または、Oh-olMeiji で公開する。

●成績評価の方法

2 回のレポート（各 35%）とプレゼンテーション（30%）により評価する。ただし、欠席が 1/3 以上の場合には単位修得できないものとする。定期試験は実施しない。

●その他

Java プログラミングでは、統合開発環境として JDoodle を利用する。

科目ナンバー：(IF)ACD126J	
ICT ベーシックⅠ [M]	野口 喜洋

●授業の概要・到達目標

PC、携帯端末、クラウドを含む [b] ICT 環境 [／b] は、[b] 知的生産の4フェーズ [／b] 1) 収集・入力 2) 加工・処理 3) 整理・保存 4) 発信・出力 のすべてで利用できる究極の情報メディアです。この授業では、ICT 環境を、自分が専攻している学問分野・志望する職業・理想の生活などに照らして、[b] 何のために、どのように使うか [／b] という目的を明らかにし、さまざまな角度から学びます。 [b] この授業の到達目標は、ICT 環境という新しいメディアに対する基本スキルと、安全な活用のためのメディア・リテラシーを習得することです。[／b] 初心者が対象ですから、ハードウェアとOSの基礎知識や、ワープロ・表計算・プレゼンソフトなど基本的なアプリケーションの利用法も教えますが、街のPC教室のように [b] 情報スキル [／b] を習得するだけが目的ではありません。 [b] ICT 環境は情報（伝達）メディア [／b] ですから、不特定他者と双方向に情報をやりとりします。使い方を誤れば自分が被害を受けたり、他者を加害する危険もあります。したがって、この新しいメディアに対するメディア・リテラシーも、実社会に出るために必須です。
--

●授業内容

[第1 回]	a のみ：イントロダクション（ICT リテラシーとは）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第2 回]	パソコンとOSの基礎（ハードウェア、基本ソフト、アプリケーション）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第3 回]	Word による文書作成1（文字、文、文章、文書）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第4 回]	Word による文書作成2（書式とレイアウト、文書の修飾）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第5 回]	課題レポート1：複雑な書式の文書 [メディア授業（オンデマンド型）]
[第6 回]	課題レポート1を完成 [メディア授業（オンデマンド型）]
[第7 回]	Excel 入門1（数式と関数、表計算）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第8 回]	Excel 入門2（グラフ作成）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第9 回]	課題レポート2：自由テーマによる表計算とグラフ化 [メディア授業（オンデマンド型）]
[第10 回]	発想法（KJ 法）によるアイデアのまとめ方（PowerPoint により KJ 法チャートを作成）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第11 回]	インターネットの基礎（メディアとしての特質、各種サービス、電子メール）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第12 回]	Web からの情報収集（Web の機能としくみ、検索サイト、メディアとのつきあい方）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第13 回]	課題レポート3：Web を用いた調査（テーマ決定、素材の収集と整理）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第14 回]	課題レポート3を完成（レポートの書き方）[メディア授業（オンデマンド型）]

●履修上の注意

この授業はメディア科目として開講されます。オンデマンド型ビデオ教材、Web 講義資料、出席パスワード等の情報はすべて、Oh-o!Meiji の科目トップページにリンクがある [url=https://www.isc.meiji.ac.jp/~ri03037/meiji1.html] 「授業ポータル」 [／url] と、そこからリンクされている各回の「授業フォルダ」に配置します。「授業フォルダ」は原則として授業日の週初めに公開しますが、履修者の予習のために前倒しで公開することもありますので、履修者は「何回目の授業」かを意識してください（各科目の表の最下行とは限りません）。 「課題レポート（この科目では2種類のプログラム）」の提出は、Oh-o!Meiji のレポート機能で行います。締切日や、期限後提出の可否に注意してください。 各回の授業開始時には、[url=https://zoom.us/j/92186023293] ZOOM ミーティング（OOH：オンライン・オフィス・アワー）[／url] を開きますので、後述の案内を見て、参加していただきます。パスコードは「987782」です。ミーティングでは、授業の要点を解説するとともに、提出課題・アンケートなどの告知も行います。時間は10分程度です。 各回の出席確認は、このミーティングへの参加と、同時に Oh-o!Meiji の「クラスウェブ／出席送信」機能を用いて行います。各回の出席パスワードは、上記「授業ポータル」に記述されています。出席送信の30分以上の遅延は「遅刻」扱いになるので注意してください。「早退」の扱いはありません。 授業時間内の講師やTAさんへの質問・相談は、上記ミーティングの「グループチャット」で行います。TAさんや他の履修者からも読めるように、チャットへの投稿は必ず「全員」宛にしてください。また、文章だけでは説明しにくい場合には、積極的に「画面共有」機能を利用してください。 授業時間外は、[url=mailto:yananoguchi.yo@nifty.com] 講師宛のメール [／url] で質問してください。回答までに2～3日かかる場合があります。
--

●準備学習（予習・復習等）の内容

予習として Web 講義資料の該当部分を読んでください。Web 講義資料はページ上下端のリンクメニューで全体を行き来できますから、「授業フォルダ」が公開されていなくても、全回分を読めます。オンデマンド型ビデオ教材もできるだけ前倒しで公開しますので、予習のために利用するか、授業時間前に視聴するのも自由です。ただし、その場合も上記の「OOH：オンライン・オフィス・アワー」には出席してください。 また、授業中の理解が不十分なところは、過去回のオンデマンド型ビデオ教材を活用して復習し、理解してください。 課題レポート（提出物を伴う課題）は、基本的には授業時間以外の作業を必要としませんが、テーマ決定・選択・素材探しなどは各自判断して行ってください。また、作業に時間がかかった場合は、授業時間外でキャッチアップしてください。

●教科書

指定しません。

●参考書

「授業ポータル」からリンクされている Web 講義資料は、授業中に解説していない詳細な内容まで含んでいますので、必ず全体を読んでください。各自の PC 画面を最大限活用するために、Web 講義資料をあらかじめ印刷することを推奨します。

●課題に対するフィードバックの方法

提出された「課題レポート」については、各回の「授業フォルダ」を用いたファイル共有や、「連絡会（OOH）」内の「グループチャット」「画面共有」などを用いてフィードバックを返すことがあります。
--

●成績評価の方法

平常点（授業への参加度および貢献度）50%、課題レポート 50%。 出席の登録は、Oh-o!Meiji の「クラスウェブ／出席送信」機能を用いて行います。30分以上の遅延は「遅刻」扱いにします。「早退」の扱いはありません。 部活動のイベント、就職活動、感染症などによる欠席時には、事後に申し出てくださいれば、出席扱いにします。 課題レポートの提出は Oh-o!Meiji の「クラスウェブ／レポート」機能を利用して行います。添付ファイルの容量制限にご注意ください。 この授業では、定期試験は行いません。
--

●その他

前回欠席者のための説明やフォローは、時間の制約もあり、授業中には十分にできません。欠席した場合は、その分の Web 講義資料を読み、オンデマンド型ビデオ教材を視聴して、キャッチアップ（他の履修者のレベルに追いつく）してから、次の授業に臨んでください。このシラバスの「準備学習（予習・復習等）の内容」欄に示した方法で予習・復習するのと、内容的には同じです。
--

科目ナンバー：(IF)ACD126J	
ICT ベーシックⅡ [M]	野口 喜洋

●授業の概要・到達目標

PC、携帯端末、クラウドを含む [b] ICT 環境 [／b] は、それ自体優れた情報（伝達）メディアですが、決して単一のメディアではなく、役割も使い勝手も違うさまざまなアプリやサブメディア（ブログ、SNS、e-Mail、Zoom など）の集合体であり、しかもそれらは時とともに激しく変化してゆきます。授業を通して学ぶ正確な知識と、目的を明確にした自分なりの方針をもって接しないと、情報とメディアの奔流に流されることになりかねません。 この授業の到達目標は、ICT ベーシックⅠで学んだ各分野の基礎の上に、 ・実験や調査データを処理する ・知的成果物を情報発信する ・プレゼンテーションを実践する など、分野ごとの応用・実践的知識を積み上げ、社会で通用する ICT スキルとリテラシーを身につけることです。
--

●授業内容

[第1 回]	a のみ：イントロダクション（ICT の応用・実践スキルとは）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第2 回]	Excel 応用1（統計・データベース機能）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第3 回]	Excel 応用2（記述統計の基本）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第4 回]	Excel 応用3（確率密度分布と推測統計の基本）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第5 回]	課題レポート1：基礎的統計手法について的小テスト [メディア授業（オンデマンド型）]
[第6 回]	Web による情報発信1（ハイパーテキスト、タグ付け言語と HTML5、スタイルシート CSS3、演習：自宅周辺の紹介）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第7 回]	Web による情報発信2（演習：リンク集、Web ページのデザイン）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第8 回]	課題レポート2：自己紹介サイトの設計 [メディア授業（オンデマンド型）]
[第9 回]	課題レポート2を完成：サイトの実装とテスト [メディア授業（オンデマンド型）]
[第10 回]	プレゼンテーションのための PowerPoint 利用法 [メディア授業（オンデマンド型）]
[第11 回]	プレゼンテーション実践1（テーマ決定から構想固めまで）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第12 回]	プレゼンテーション実践2（資料作成）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第13 回]	課題レポート3：テーマ発表1 [メディア授業（オンデマンド型）]
[第14 回]	課題レポート3：テーマ発表2 [メディア授業（オンデマンド型）]

●履修上の注意

この授業はメディア科目として開講されます。オンデマンド型ビデオ教材、Web 講義資料、出席パスワード等の情報はすべて、Oh-o!Meiji の科目トップページにリンクがある [url=https://www.isc.meiji.ac.jp/~ri03037/meiji2.html] 「授業ポータル」 [／url] と、そこからリンクされている各回の「授業フォルダ」に配置します。「授業フォルダ」は原則として授業日の週初めに公開しますが、履修者の予習のために前倒しで公開することもありますので、履修者は「何回目の授業」かを意識してください（各科目の表の最下行とは限りません）。 「課題レポート（1～2回の授業中に作業する課題）」の提出は、Oh-o!Meiji のレポート機能で行います。締切日や、期限後提出の可否に注意してください。 各回の授業開始時には、[url=https://zoom.us/j/92186023293] ZOOM ミーティング（OOH：オンライン・オフィス・アワー）[／url] を開きますので、後述の案内を見て、参加していただきます。パスコードは「987782」です。ミーティングでは、授業の要点を解説するとともに、提出課題・アンケートなどの告知も行います。時間は10分程度です。 各回の出席確認は、このミーティングへの参加と、同時に Oh-o!Meiji の「クラスウェブ／出席送信」機能を用いて行います。各回の出席パスワードは、上記「授業ポータル」に記述されています。出席送信の30分以上の遅延は「遅刻」扱いになるので注意してください。「早退」の扱いはありません。 授業時間内の講師やTAさんへの質問・相談は、上記ミーティングの「グループチャット」で行います。TAさんや他の履修者からも読めるように、チャットへの投稿は必ず「全員」宛にしてください。また、文章だけでは説明しにくい場合には、積極的に「画面共有」機能を利用してください。 授業時間外は、[url=mailto:yananoguchi.yo@nifty.com] 講師宛のメール [／url] で質問してください。回答までに2～3日かかる場合があります。
--

●準備学習（予習・復習等）の内容

予習として Web 講義資料の該当部分を読んでください。Web 講義資料はページ上下端のリンクメニューで全体を行き来できますから、「授業フォルダ」が公開されていなくても、全回分を読めます。オンデマンド型ビデオ教材もできるだけ前倒しで公開しますので、予習のために利用するか、授業時間前に視聴するのも自由です。ただし、その場合も上記の「OOH：オンライン・オフィス・アワー」には出席してください。 また、授業中の理解が不十分なところは、過去回のオンデマンド型ビデオ教材を活用して復習し、理解してください。 課題レポート（提出物を伴う課題）は、基本的には授業時間以外の作業を必要としませんが、テーマ決定・選択・素材探しなどは各自判断して行ってください。また、作業に時間がかかった場合は、授業時間外でキャッチアップしてください。

●教科書

指定しません。

●参考書

「授業ポータル」からリンクされている Web 講義資料は、授業中に解説していない詳細な内容まで含んでいますので、必ず全体を読んでください。各自の PC 画面を最大限活用するために、Web 講義資料をあらかじめ印刷することを推奨します。

●課題に対するフィードバックの方法

提出された「課題レポート」については、各回の「授業フォルダ」を用いたファイル共有や、「連絡会（OOH）」内の「グループチャット」「画面共有」などを用いてフィードバックを返すことがあります。
--

●成績評価の方法

平常点（授業への参加度および貢献度）50%、課題レポート 50%。 出席の登録は、Oh-o!Meiji の「クラスウェブ／出席送信」機能を用いて行います。30分以上の遅延は「遅刻」扱いにします。「早退」の扱いはありません。 部活動のイベント、就職活動、感染症などによる欠席時には、事後に申し出てくださいれば、出席扱いにします。 課題レポートの提出は Oh-o!Meiji の「クラスウェブ／レポート」機能を利用して行います。添付ファイルの容量制限にご注意ください。 この授業では、定期試験は行いません。
--

●その他

前回欠席者のための説明やフォローは、時間の制約もあり、授業中には十分にできません。欠席した場合は、その分の Web 講義資料を読み、オンデマンド型ビデオ教材を視聴して、キャッチアップ（他の履修者のレベルに追いつく）してから、次の授業に臨んでください。このシラバスの「準備学習（予習・復習等）の内容」欄に示した方法で予習・復習するのと、内容的には同じです。
--

科目ナンバー：(IF)ACD125J	
ICT ベーシックⅠ	橋本 政樹

●授業の概要・到達目標

「情報ツールを使いこなそう、情報社会を体感しよう」
本講座は、初級者を対象として、「パソコンやインターネットについての基礎知識および技法を習得すること」を目的とする。情報ツールの利用法だけではなく、将来のビジネス社会での活用・開発にも繋がる知識と技術を学ぶ。特に ICT ベーシックⅠでは、「情報の発信」に関わるネットワーク上での情報のやりとり、WEB の特性、情報セキュリティの重要性について理解を深め、現代の情報社会を俯瞰する。
授業はメディア教室において、目的に沿った内容の講義と実習を行う。その中でテーマ別に実習の課題を数回出題し、レポートとして提出してもらう。

●授業内容

[第 1 回] イントロダクションとコンピューティングⅠ（ハードウェア・ソフトウェア）
本講座の目的・内容、課題、教育支援システム（Oh-olMeiji）等について説明し、コンピュータの構成を学習する。
[第 2 回] コンピューティングⅡ（システム構成）
情報の単位、システムの形態や信頼性、特にクラウドコンピューティングの概念を理解する。
[第 3 回] インターネットⅠ（ネットワークの歴史と仕組み）
インターネットの歴史、ネットワークの基本構成、通信プロトコル、学内ネットワーク（Oh-olMeiji）を学ぶ。
[第 4 回] インターネットⅡ（電子メール、情報検索、ファイル転送）
電子メールや情報検索の仕組み、ファイル転送の技術を学ぶ。
[第 5 回] 情報セキュリティと情報倫理
情報社会の特性と法制度の趣旨を理解し、被害者にも加害者にもならない対策を考える。
[第 6 回] ネットワーク社会の現状と展望（ノイズ、バイアス、連鎖バズル）
SNS 等のネットワーク技術の進展やこれまでの経験から、ネットワーク社会を俯瞰する。
[第 7 回] 文書作成（法定文書のまとめ方 と図表の作成）
Word を用いて、株主総会議事録とわかり易い案内図を作成する。
[第 8 回] 表計算（計算・グラフ化とデータ管理）
Excel を用いて、関数計算・グラフ作成・データベースの機能を学習する。
[第 9 回] プログラミング（フローチャート・プログラム作成と実行）
Visual Basic または Python を用いて、簡単なプログラムを組み、アルゴリズムを理解する。
[第 10 回] Web アプリケーションと Web 環境
代表的な Web アプリケーションとそのフレームワークを理解する。
[第 11 回] HTML による Web ページ作成Ⅰ
HP 記述言語の概要を理解し、簡単な Web ページを作る。
[第 12 回] HTML による Web ページ作成Ⅱ
CSS、JavaScript を取り入れた Web ページを作る。
[第 13 回] ファイル転送とマルチメディア技術
ネットワークへの公開・編集・管理の方法を学び、実施する。また圧縮・伸長の技術を理解する。
[第 14 回] プレゼンテーション技法（発表構成、作成手順、スライド作成）
いくつかの事例を参考にして、発表のための効果的な技法を学習する。

●履修上の注意

・継続的な出席
・課題の提出

●準備学習（予習・復習等）の内容

各自、席に着いたら、PC を操作しながら、前回の実習内容を復習すること。

●教科書

特になし。
必要に応じて、プリントまたはファイルを配布する。

●参考書

随時参考文献を紹介する。
(参考 URL: [url] <https://www.toranoko.net/web> [/url])

●課題に対するフィードバックの方法

課題発表による出席者とのコミュニケーション（質問・意見交換）を通して、多くの視点からの批評を体感する。

●成績評価の方法

課題レポート 40%、授業態度 30%、小テスト 30%の割合で成績評価を行う。
期末の定期試験は行わない。

●その他

将来の仕事や人的ネットワーク、資格取得（士業）、起業などを真剣に考える人に、有用な課題を心掛けている。

科目ナンバー：(IF)ACD125J	
ICT ベーシックⅡ	橋本 政樹

●授業の概要・到達目標

「情報を活かそう、発信しよう」
本講座では情報社会を眺望しながら、コンピュータやネットワークについての知識や技法を、実践的に学習する。
実際のビジネス活用や処理技術を意識しながら、データ分析やプログラミングによる問題解決の手法を学び、創造的に表現する技法を習得する。
[運営方法]
講義の進め方は ICT ベーシックⅠと同じであるが、情報の本質を学ぶために、ここではデータマイニングという新しい統計的な分析手法の学習を中心に展開する。
まず「仮定の株式投資」や「ネットリサーチ」を題材にして、ネットワークより情報を収集し、次に Excel や Visual Basic 等を使って分析、モデル化、シミュレーションを行い、ポートフォリオ評価や知の発見を試みる。さらに分析・調査結果のプレゼンテーションを行う。
これらのプロセスには、継続的なスキルアップを必要とするので、授業態度を重視し出席は毎回とる。

●授業内容

[第 1 回] イントロダクション
本講座の目的・内容、課題等について説明する。また情報の特性・価値を考える。
[第 2 回] データの収集・整理
主なデータ収集法と、それらの整理の仕方を学ぶ。
[第 3 回] データの見える化（グラフと表の作成）
スポーツデータを用いて、ヒストグラムや散布図を作成し、データの特徴をビジュアル的に把握する。
[第 4 回] データの数値化（代表値・散布度）
平均値・標準偏差等の数値尺度を理解し、グラフ化したデータの性質を数値で把握する。
[第 5 回] 相関分析（何かと何かの関係）
経済指数や相性診断データを用いて、共分散・相関係数を求め、データ間の関連を見つける。
[第 6 回] 回帰分析（何かが何かへ影響する関係）
各変数・係数を学び、回帰式を求める。また相関関係と因果関係の違いを理解する。
[第 7 回] VBA によるプログラミングⅠ
マクロ機能の VBA を使って、プロシジャを作成し、オリジナル関数によるデータの分析を試みる。
[第 8 回] VBA によるプログラミングⅡ
企業の財務データを用いて、簡単なプログラムによる投資シミュレーションを行う。
[第 9 回] Processing によるプログラミングⅠ
簡単な図形を描いて、静的なデザイン、イメージを生成する。
[第 10 回] Processing によるプログラミングⅡ
関数を使って、動的なデザイン、アニメーションを作成する。
[第 11 回] プレゼンテーションの技法
発表の目的と構成、進行と演出（伝える）の技法を学ぶ。
[第 12 回] プレゼンテーションの準備Ⅰ
各自自分の夢・将来像について考え、その発表の準備を行う。
[第 13 回] プレゼンテーションの準備Ⅱ
各自自分の夢・将来像について考え、その発表の準備を行う。
[第 14 回] プレゼンテーションの実演
各自作成したものを皆の前で発表し、意見交換を行う。

●履修上の注意

・継続的な出席
・課題の提出
・課題の発表

●準備学習（予習・復習等）の内容

各自席に着いたら、PC を操作しながら、前回の実習内容を復習すること。

●教科書

特になし。
必要に応じて、プリントやファイルを配布する。

●参考書

随時参考文献を紹介する。
(参考 URL: [url] <https://www.toranoko.net/tokei> [/url])

●課題に対するフィードバックの方法

課題発表による出席者とのコミュニケーション（質問・意見交換）を通して、多くの視点からの批評を体感する。

●成績評価の方法

課題レポート 40%、授業態度 30%、小テスト 30%の割合で成績評価を行う。
期末の定期試験は行わない。

●その他

将来の仕事（リサーチ・企画・コンサルティング）、資格取得（語学・情報・士業）、起業を真剣に考える人に、有用な課題を心掛けている。

科目ナンバー：(IF)ACD126J	
ICT ベーシック I [M]	茨田 大輔

●授業の概要・到達目標

ICT に関する基礎的な知識や PC の基本操作、情報倫理などの大学生として最低限必要な情報の学習を総合的に行う。電子メールおよびインターネット資源の正しい活用方法を理解する。また、Microsoft Office の基礎的な使用方法を学習し、PowerPoint を用いてプレゼンテーションの実習を行う。

●授業内容

[第 1 回]	イントロダクション、PC の基本操作〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 2 回]	Oh-o!Meiji の利用方法、電子メールの基礎〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 3 回]	Word の基礎 1（書式、段落、ページ設定、ヘッダー、インデント）〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 4 回]	Word の基礎 2（表の挿入、図形の挿入、テキストボックス、見出し、校閲機能）〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 5 回]	インターネット資源の活用方法〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 6 回]	セキュリティおよびメディアとの付き合い方〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 7 回]	倫理と法律、実社会と ICT〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 8 回]	Excel の基礎 1（表計算、関数、罫線、オートフィル）〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 9 回]	Excel の基礎 2（絶対参照、相対参照、グラフ作成）〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 10 回]	PowerPoint の基礎 1（テーマ設定、レイアウト、図形挿入）〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 11 回]	PowerPoint の基礎 2（グループ化、アニメーション）〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 12 回]	プレゼンテーション実習 1〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 13 回]	プレゼンテーション実習 2〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 14 回]	プレゼンテーション実習 3〔メディア授業（リアルタイム型）〕

●履修上の注意

この授業はメディア授業科目として開講される。授業は原則 Zoom によるリアルタイム配信と専用システムを使ったリアルタイム型で行う。専用システムを用いて画面共有を行うことによって受講状況を確認するため、専用システムへのアクセスが必須となる。また、講義内容の一部については、毎回の実習課題によって理解度調査する。
電子メールやフィードバックコメントのチェックの癖をつけておくこと。教員の環境は Windows であるため、Windows ユーザーであることが望ましい。Mac ユーザーでも受講は可能であるが、Windows との相違点については各自で調べる必要がある。学生間で情報共有してもよい。授業時間外であれば、生田仮想デスクトップ PC を用いて Windows 環境を利用することもできる。（参考サイト：[url] <https://www.meiji.ac.jp/isys/vdesktop/index.html> [/url]）
また、Oh-o!Meiji クラスウェブのディスカッション機能を活用し、意見交換の場を設ける。教員への質問・相談窓口として、専用メールアドレスを履修者に通知する。

●準備学習（予習・復習等）の内容

講義と実習を中心に行う。

●教科書

毎回提示する講義資料を教材とする。

●参考書

なし。

●課題に対するフィードバックの方法

電子メール、Oh-o!Meiji のフィードバックコメント、専用システムを用いて行う。

●成績評価の方法

平常点（授業への参加態度）（20％）、実習課題・プレゼンテーション（80％）によって評価する。
定期試験は行わない。

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD126J	
ICT ベーシック II [M]	茨田 大輔

●授業の概要・到達目標

Microsoft Office を用いて、学術論文や学術的なプレゼンテーション等で用いる資料作成を行うための基礎的な方法を習得する。前半は簡単な数値解析およびデータ処理方法を題材とし、必要な Excel の操作方法を学ぶ。データの生成や特殊な処理を用いる場合、Visual Basic for Applications(VBA)を使用する。後半は前半で学んだ方法を用いて作成したグラフ等の図を Word および PowerPoint に貼り付けて資料作成の実習を行う。最後に作成した PowerPoint 資料を用いてプレゼンテーションの実習を行う。

●授業内容

[第 1 回]	イントロダクション、ICT ベーシック I の復習〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 2 回]	Excel の応用 1（表計算の基礎）〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 3 回]	Excel の応用 2（表の加工）〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 4 回]	Excel の応用 3（グラフの加工）〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 5 回]	Excel の応用 4（VBA プログラミングの基礎）〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 6 回]	Excel の応用 5（VBA プログラミングの応用）〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 7 回]	Excel の応用 6（統計）〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 8 回]	Excel の応用 7（実習）〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 9 回]	Word を用いた資料作成 1（フォーマットのある資料作成方法）〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 10 回]	Word を用いた資料作成 2（実習）〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 11 回]	PowerPoint を用いた資料作成 1（フォーマットのある資料作成方法）〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 12 回]	PowerPoint を用いた資料作成 2（実習）〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 13 回]	プレゼンテーション実習 1〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 14 回]	プレゼンテーション実習 2〔メディア授業（リアルタイム型）〕

●履修上の注意

この授業はメディア授業科目として開講される。授業は原則 Zoom によるリアルタイム配信と専用システムを使ったリアルタイム型で行う。専用システムを用いて画面共有を行うことによって受講状況を確認するため、専用システムへのアクセスが必須となる。また、講義内容の一部については、毎回の実習課題によって理解度調査する。
電子メールやフィードバックコメントのチェックの癖をつけておくこと。教員の環境は Windows であるため、Windows ユーザーであることが望ましい。Mac ユーザーでも受講は可能であるが、Windows との相違点については各自で調べる必要がある。学生間で情報共有してもよい。授業時間外であれば、生田仮想デスクトップ PC を用いて Windows 環境を利用することもできる。（参考サイト：[url] <https://www.meiji.ac.jp/isys/vdesktop/index.html> [/url]）
また、Oh-o!Meiji クラスウェブのディスカッション機能を活用し、意見交換の場を設ける。教員への質問・相談窓口として、専用メールアドレスを履修者に通知する。

●準備学習（予習・復習等）の内容

講義と実習を中心に行う。

●教科書

毎回提示する講義資料を教材とする。

●参考書

なし。

●課題に対するフィードバックの方法

電子メール、Oh-o!Meiji のフィードバックコメント、専用システムを用いて行う。

●成績評価の方法

平常点（授業への参加態度）（20％）、実習課題・プレゼンテーション（80％）によって評価する。
定期試験は行わない。

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD126J	
ICT ベーシックⅠ [M]	深澤 琢也

●授業の概要・到達目標

【授業の概要】 学生生活の際に最低限必要とされる PC リテラシー（PC の基本的な使い方、メールの正しい書き方とマナー、オフィス系ソフトの基本的な使い方）と、社会人になるにあたって知っておくべき ICT 上のマナーやルールなどを学びます。 【到達目標】 1. 明治大学で利用できるシステムを最大限に活用できること 2. PC を利用して効率的かつ効果的にレポートを作成し、発表できること
--

●授業内容

〔第 1 回〕 イントロダクション（Oh-olMeiji、メールの利用方法、およびセキュリティの重要性）〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 2 回〕 インターネットの資源活用（インターネットの仕組みと効率的な検索方法の習得）〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 3 回〕 メディアとのつきあい方（メディアを利用するときのマナー、ルール、モラル、および関連する倫理と法律の理解）〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 4 回〕 Word の基本操作〔1〕〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 5 回〕 Word の基本操作〔2〕〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 6 回〕 Word の基本操作〔3〕〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 7 回〕 Excel の基本操作〔1〕〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 12 回〕 Excel の基本操作〔2〕〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 9 回〕 Excel の基本操作〔3〕〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 10 回〕 PowerPoint の基本操作〔1〕〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 11 回〕 PowerPoint の基本操作〔2〕〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 12 回〕 PowerPoint の基本操作〔3〕〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 13 回〕 PowerPoint を利用した発表資料作成〔1〕〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 14 回〕 PowerPoint を利用した発表資料作成〔2〕〔メディア授業（オンデマンド型）〕
--

●履修上の注意

この講義はオンデマンドの講義形態です。 したがって、(1) 動画を視聴して自主的に学習できる方、(2) 質問をメールで行える方、(3) わからないことがあれば自主的にインターネットや書籍などで情報を収集することができる方の履修をおすすめします。もちろん、いつでも質問を受け付けていますので、遠慮なく質問して頂いて結構です。サポートいたします。 毎回、講義内容をしっかりと修得し身に付けられるよう、そして出席確認の方法として講義後一週間以内に提出する提出課題があります。以下の場合場合は単位を付与致しませんのでご注意ください。 1. 最終課題の提出がない場合 2. 毎回の提出課題で未提出のものが 5 回以上になった場合 オンデマンドの講義形態なので、原則講義日の該当時限帯に視聴するというスタイルですが、柔軟に受講して頂いて構いません。また、講義内容は連続性が高いため、極力出席するようにして下さい。 毎回の講義動画中に提出課題を課しますので、その提出有無をもって出席確認及び理解度確認を行います。

●準備学習（予習・復習等）の内容

予習としては、授業資料にざっと目を通し、分からない言葉などがあれば事前に調べるようにしてください。授業で修得する知識だけに頼らず、わからないことは自分でインターネット検索をするなどして調べる姿勢が重要です。 復習としては、毎回の提出課題を実践することが重要です。着実に一回一回内容を理解するために反復練習することが重要です。 もともとの基礎知識にもよりますが、目安として予習復習であわせて 2 時間程度必要となります。
--

●教科書

特に定めない。

●参考書

授業中に適宜、情報を提供します。

●課題に対するフィードバックの方法

講義中で、前回講義の課題レポートへのフィードバックを総括してお知らせします。
--

●成績評価の方法

提出課題（毎回授業中に課す理解度チェックのためのレポート）が 50%、最終課題（第 13 回および第 14 回目の PowerPoint を利用した発表資料作成）が 50%、 合計 100 点満点で総合評価を行う。 ※対面形式での試験は行わない。
--

●その他

--

科目ナンバー：(IF)ACD126J	
ICT ベーシックⅡ [M]	深澤 琢也

●授業の概要・到達目標

【授業の概要】 ICT ベーシックⅠでの授業内容を習得していることを前提に進めます。本授業では主に、ゼミ（とくに経営学や商学分野）での研究活動や卒論を執筆する際に必要な ICT スキルを学びます。 【到達目標】 1. 明治大学で利用できるデータベースを利用して、必要な資料（論文や統計データ、新聞記事など）を的確にサーチできること 2. 研究調査デザインができること 3. Excel を有効活用して、データの分析ができること 4. 執筆ルール（参考文献表記方法や引用のルールなど）に則ってレポートや論文を執筆できること
--

●授業内容

〔第 1 回〕 イントロダクション（春学期の振り返りと本授業で求められるタスクの説明）〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 2 回〕 明治大学図書館ウェブサイトの活用〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 3 回〕 研究の出発（良い仮説を導く）〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 4 回〕 アンケートフォームの作成練習〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 5 回〕 質問文作成の基本原則〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 6 回〕 アンケートに用いる尺度とデータ入力方法〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 7 回〕 分析方法〔1〕（単純集計とクロス集計）〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 8 回〕 分析方法〔2〕（相関分析）〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 9 回〕 尺度（選択肢）を考える〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 10 回〕 レポートおよび論文執筆のルール（作法）について学ぶ〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 11 回〕 仮説検証型レポート・論文の構成について学ぶ〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 12 回〕 研究成果の発表（とくに PowerPoint を用いた発表）について学ぶ〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 13 回〕 最終課題レポート作成について〔1〕〔メディア授業（オンデマンド型）〕 〔第 14 回〕 最終課題レポート作成について〔2〕〔メディア授業（オンデマンド型）〕

●履修上の注意

この講義はオンデマンドの講義形態です。 したがって、(1) 動画を視聴して自主的に学習できる方、(2) 質問をメールで行える方、(3) わからないことがあれば自主的にインターネットや書籍などで情報を収集することができる方の履修をおすすめします。もちろん、いつでも質問を受け付けていますので、遠慮なく質問して頂いて結構です。サポートいたします。 毎回、講義内容をしっかりと修得し身に付けられるよう、そして出席確認の方法として講義後一週間以内に提出する提出課題があります。以下の場合場合は単位を付与致しませんのでご注意ください。 1. 最終課題の提出がない場合 2. 毎回の提出課題で未提出のものが 5 回以上になった場合 オンデマンドの講義形態なので、原則講義日の該当時限帯に視聴するというスタイルですが、柔軟に受講して頂いて構いません。また、講義内容は連続性が高いため、極力出席するようにして下さい。 毎回の講義動画中に提出課題を課しますので、その提出有無をもって出席確認及び理解度確認を行います。

●準備学習（予習・復習等）の内容

予習としては、授業資料にざっと目を通し、分からない言葉などがあれば事前に調べるようにしてください。授業で修得する知識だけに頼らず、わからないことは自分でインターネット検索をするなどして調べる姿勢が重要です。 復習としては、毎回の提出課題を実践することが重要です。着実に一回一回内容を理解するために反復練習することが重要です。 もともとの基礎知識にもよりますが、目安として予習復習であわせて 2 時間程度必要となります。
--

●教科書

特に定めない。

●参考書

授業中に適宜、情報を提供します。

●課題に対するフィードバックの方法

講義中で、前回講義の課題レポートへのフィードバックを総括してお知らせします。
--

●成績評価の方法

提出課題（毎回授業中に課す理解度チェックのためのレポート）が 50%、最終課題（ICT スキルを活用したうえでの自身の興味のあるテーマの研究レポート）が 50%、 合計 100 点満点で総合評価を行う。 ※対面形式での試験は行わない。
--

●その他

--

科目ナンバー：(IF)ACD125J	
ICT ベーシック I	屋敷 聡

●授業の概要・到達目標

ICT ベーシック I では、ICT に関する基本知識、PC の基本操作をはじめとした ICT の活用、情報倫理などについて、最近の話題に触れながら、主に以下の内容について講義する。また、本講座では講義を中心に行うが、毎回、授業の後半にはタイピング練習や各種アプリケーションソフトウェアの実習を行う。

1. ICT 基礎
Oh-olMeiji、メール、セキュリティなど
2. インターネット資源活用
インターネットの仕組み、検索方法、インターネットアプリなど
3. PC、Office リテラシー
PC 基本操作、Word、Excel、PowerPoint など
4. メディアとのつきあい方
メディアとつきあう中でのマナー、ルール、モラルなど
5. 論理と法律
知的財産、著作権、不正アクセス禁止法、学内ルールなど

本講座では、基礎的な情報技術、PC や各種アプリケーションソフトウェアの使い方、インターネットの使い方、情報倫理など情報に関する知識と技能を総合的に習得することを目標とする。

●授業内容

[第 1 回]	イントロダクション、PC の基本的操作、Oh-olMeiji の活用方法
[第 2 回]	コンピュータの歴史、Meiji Mail の基本的な使い方
[第 3 回]	コンピュータの仕組み、PC の構成、周辺機器、OS の役割、Word の基本的な使い方
[第 4 回]	インターネットの歴史とインターネットに関連する事柄（ドメイン、URL、通信方法、ホームページなど）
[第 5 回]	これまでの授業内容の確認、Excel の基本的な使い方
[第 6 回]	電子メールの仕組み、利用マナー、Meiji Mail の活用方法、PowerPoint の基本的な使い方
[第 7 回]	検索エンジンの種類と活用方法、明治大学蔵書検索システムなどの活用方法
[第 8 回]	最近のインターネットアプリの種類と活用方法、PowerPoint の演習（プレゼン資料の作成）
[第 9 回]	インターネットに潜むリスク、危険性、対処法
[第 10 回]	メディアとつきあう中でのマナー、ルール、モラル、Excel の演習（様々なグラフの作成）
[第 11 回]	ネット社会で生活する上で深く関係のある法規・法令、最近の情報セキュリティの脅威
[第 12 回]	これまでの授業内容の確認、Excel の演習（数値計算）
[第 13 回]	Word の演習（レポートの作成）
[第 14 回]	ICT ベーシック I の総括、課題に沿ったレポートの作成

●履修上の注意

コンピュータに不慣れな人でも分かるように授業を進めるが、授業時間だけで理解・作業できない者は、授業で配布された資料等を参考にし、各自で自習することを前提とする。
レポート課題は、その都度講義中に提示する。

●準備学習（予習・復習等）の内容

授業では、適宜、小テストにより知識確認を行うので、授業で学んだ内容について、配布された資料を確認し復習しておくこと。また、授業で行った実習についても各自で復習しておくこと。

●教科書

教科書は使用しない。
Oh-olMeiji にて資料を配布し授業を行う。

●参考書

情報関連講習会の各種テキスト
その他、必要に応じて講義中に紹介する。

●課題に対するフィードバックの方法

小テスト（学習内容の理解度を確認）の解説は、次の授業時に行う。

●成績評価の方法

評価方法の割合については、平常点（授業中の取組姿勢）20%、小テスト・演習 40%、レポート課題 40% とする。
出席については、毎時間確認する。欠席が 1/3 以上の場合には、単位修得できないものとする。
遅刻（交通機関の遅延等は除く）は平常点へ反映する。
定期試験は行わない。

●その他

1. 遅刻や欠席はしないこと。やむを得ず遅刻や欠席をした場合は、授業内容が分からなくなるので、各自で十分に復習しておくこと。
特に、遅刻した場合は、授業の進行上、授業中に十分にフォローできない場合がある。
2. 授業では、適宜、タイピングソフト等を使った実習を行う。

科目ナンバー：(IF)ACD125J	
ICT ベーシック II	屋敷 聡

●授業の概要・到達目標

ICT ベーシック II では、ICT ベーシック I で学んだ知識を生かし、以下のアプリケーションソフトウェアを使った実習を行う。実習では、教員が行う作業をモニターで確認しながら、技法を習得し、演習課題で習得した技法の確認を行う。

1. ホームページの作成（ホームページ・ビルダー）
ホームページの作成を通して、情報発信の方法について学ぶ。
2. プログラミング体験 (Visual Basic)
簡単なプログラムの作成を通して、コンピュータの基本的なデータ処理の仕組みについて学ぶ。
3. Excel の活用
データ分析、グラフの作成など表計算ソフトの活用の仕方について学ぶ。
4. PowerPoint の活用
プレゼンテーション用資料の作成方法について学ぶ。
本講座では、大学生活や社会人生活において、コンピュータを問題解決や表現の手段として活用できる基本的な技術を習得することを目標とする。

●授業内容

[第 1 回]	イントロダクション、Word の活用（段組、数式エディタなど）
[第 2 回]	ホームページの作成から閲覧（公開）までを体験
[第 3 回]	ホームページ作成（アニメーション GIF、クリッカブルマップの作成など）
[第 4 回]	ホームページ作成（表、JavaScript の利用、画像加工など）
[第 5 回]	ホームページ作成（課題に沿ったホームページの作成）
[第 6 回]	プログラムの作成から実行までを体験
[第 7 回]	プログラミング体験（計算機の作成）
[第 8 回]	プログラミング体験（ゲームの作成、課題に沿ったプログラムの作成）
[第 9 回]	Excel の活用（グラフを使ったレポートの作成）
[第 10 回]	Excel の活用（集計・分析）
[第 11 回]	Excel の活用（様々な関数）
[第 12 回]	Excel の活用（マクロ、課題に沿ったレポートの作成）
[第 13 回]	PowerPoint の活用（グラフデータ、スライドマスター、SmartArt など）
[第 14 回]	PowerPoint の活用（課題に沿ったプレゼン資料の作成）

●履修上の注意

授業時間だけで理解・作業できない者は、授業で配布される資料等を参考にし、各自で自習することを前提とする。
レポート課題は、その都度講義中に提示する。

●準備学習（予習・復習等）の内容

授業で行った実習内容について、授業で配布された資料を確認し復習しておくこと。

●教科書

教科書は使用しない。
Oh-olMeiji にて資料を配布し授業を行う。

●参考書

情報関連講習会の各種テキスト
その他、必要に応じて講義中に紹介する。

●課題に対するフィードバックの方法

レポート課題の講評を講義中に行う（または、Oh-olMeiji で公開する）。

●成績評価の方法

評価方法の割合については、平常点（授業中の態度）20%、演習 30%、レポート課題 50% とする。
出席については毎時間確認する。欠席が 1/3 以上の場合には単位修得できません。
遅刻（交通機関の遅延等は除く）は、平常点へ反映する。
定期試験は行わない。

●その他

1. 遅刻や欠席はしないこと。やむを得ず遅刻や欠席をした場合は、授業内容が分からなくなるので、各自で十分に復習しておくこと。
特に、遅刻した場合は、授業の進行上、授業中に十分にフォローできない場合がある。
2. 本講座では、各種データなどを保存するための記録媒体（USB メモリ）が必要となるので、各自用意しておくこと。

科目ナンバー：(IF)ACD125J	
ICT ベーシックⅠ	山本 和義

●授業の概要・到達目標

「大学生としての情報スキルを確立する」これが、この授業の目的です。インターネットで検索し、パソコンを用いてレポートを作成する。作成するだけならもう誰でもできるようになってきました。しかし、外見上も内容面でも手書きよりも低品質なものがたくさんあります。文字の選び方、図表の貼り付け方、引用の仕方など知っていなければならないことがいくつかあります。また、検索にもスキルが必要であり、得られた情報を利用するにはある種の「作法」が必要となります。これらを学び、覚えること自体は大変なことではありません。しかしそれをしようとせず、そのとき「思ったこと」のみで作業を進めることが低品質化を招いているのです。

上記の問題を克服し「他人に見せることのできるまともなレポート」を作成できるようにすることがこの授業の大きな目的です。また、ネットワークの活用や Excel の入門等を通じて現代の大学生に必要な情報スキルを確立していきます。

●授業内容

[第 1 回] 情報スキルへのイントロダクション・基本操作 (1)
 [第 2 回] 基本操作 (2)、PC を取り巻く現状
 [第 3 回] テキスト・電子メール操作 (1)
 [第 4 回] テキスト・電子メール操作 (2)
 [第 5 回] ワードプロソフト (Word)(自由形式)
 [第 6 回] ワードプロソフト (Word) (論文形式)
 [第 7 回] ネットワークの理解と利用、Oh-olMeiji の利用方法
 [第 8 回] 情報倫理と情報検索
 [第 9 回] レポート作成技術 (約束事と表現法)
 [第 10 回] レポート作成技術 (図表の使い方と正しい引用方法)
 [第 11 回] ネットワーク資源の活用とトラブル対策
 [第 12 回] 表計算ソフトの利用 (Excel)
 [第 13 回] プレゼンテーションスキル (PowerPoint)
 [第 14 回] インターネットのスキルとモラル

●履修上の注意

情報スキルの初心者にも対応し、課題も授業時間内で作成可能であるようにします (そのための時間もとります)。ただし、遅れてきたり休んだ場合にはその限りではありません。課題は、授業終了時に提出する形式のものが数題あり、内容は授業時に伝達します。

●準備学習（予習・復習等）の内容

授業は連続的なものとなっており、だんだんと高度化していきます。従って、授業で学んだ技術は、自宅等で反復練習をして身に付けておかねばなりません。

●教科書

特に指定しない。

●参考書

特に指定しない。

●課題に対するフィードバックの方法

授業時・授業解説資料においてチェックポイントの詳細な解説を行います。

●成績評価の方法

平常点 (授業への参加度) 30%、課題提出物 70% によって評価を行う。なお、定期試験は行わない。

●その他

・USB メモリ等の保存メディアを毎回持参すること。
 ・実習課題等は授業時に伝達する。

科目ナンバー：(IF)ACD125J	
ICT ベーシックⅡ	山本 和義

●授業の概要・到達目標

「論理操作で Excel を簡単に操る」これがこの授業の目的です。

この授業では主に表計算ソフトである Excel を使っていきます。Word とは違って、少しだけ暗記しなければならないことがあります。そして、世の中には「罫線がうまく引けない」「思い通りに印刷ができない」「印刷したら文字が何か変だ」といっている人たちがいます。これらは Excel をただ直感的に使っていると引きおこることです。目の前に見えているものを単にクリック・ドラッグするだけでなく、その前に必要な論理的操作を行う。この技術、あるいは癖をつけていくことによって Excel が『まともに』使えるようになってくるのです。直感操作の前に論理操作を付け加えることによって、表やグラフを短時間で作成し、それを標準的な方法で印刷する。これを自分一人でできるようにする。これがこの授業の目的および到達目標です。

●授業内容

[第 1 回] 論理操作へのイントロダクション
 [第 2 回] ネットワークデータの管理方法
 [第 3 回] Excel(基本計算)
 [第 4 回] Excel(印刷と表の拡張)
 [第 5 回] Excel(グラフの基本)
 [第 6 回] Excel(応用計算)
 [第 7 回] Excel(度数分布とそのグラフ)
 [第 8 回] Excel(応用的な印刷)
 [第 9 回] Excel(散布図と近似直線)
 [第 10 回] Excel(テキスト文書との統合)
 [第 11 回] Excel(関数で表されたグラフ)
 [第 12 回] Excel(まとめ)
 [第 13 回] プレゼンテーション (1)
 [第 14 回] プレゼンテーション (2)

●履修上の注意

課題は、授業終了時に提出する形式のものが数題あり、内容は授業時に伝達します。この課題は授業時間内で作成可能であるようにします (そのための時間もとります)。ただし、遅れてきたり休んだ場合にはその限りではありません。

●準備学習（予習・復習等）の内容

授業は連続的なものとなっており、だんだんと高度化していきます。従って、授業で学んだ技術は、自宅等で反復練習をして身に付けておかねばなりません。

●教科書

特に指定しない。

●参考書

特に指定しない。

●課題に対するフィードバックの方法

授業時・授業解説資料においてチェックポイントの詳細な解説を行います。

●成績評価の方法

平常点 (授業への参加度) 30%、課題提出物 70% によって評価を行う。なお、定期試験は行わない。

●その他

・USB メモリ等の保存メディアを毎回持参すること。
 ・実習課題等は授業時に伝達する。

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT 統計解析入門 ICT 統計解析Ⅰ	井田 正道

●授業の概要・到達目標

「ICT 統計解析」は、現実を数字に置き換えて真実を明らかにしようという、実証科学の方法論を実習する科目である。初歩から始め、基本的な統計知識を使いこなせるようにすることを目的とする。実習授業を通じて主として集計データの分析を通じて基礎的な記述統計や統計解析手法を学び、適切なグラフの作成などについても学ぶ。使用するソフトウェアは Microsoft Excel。

●授業内容

[第 1 回] イントロダクション
本授業の進め方
[第 2 回] データの種類
量的データと質的データ
集計データとローデータ
全数データと標本データ
[第 3 回] サンプリングと推定
サンプリング
点推定と区間推定 など
[第 4 回] 基礎統計量
平均値、中央値、最頻値、レンジ、など
[第 5 回] 度数分布、クロス集計
質的データの度数分布表の作成、クロス集計表の作成
[第 6 回] 基礎統計量と外れ値の検出
量的データの度数分布表の作成、外れ値の検出
[第 7 回] データのバラツキに関する指標
平均偏差、偏差の平方和、分散、標準偏差
[第 8 回] 各データの相対的位置についての把握
上位値、下位値、四分位、パーセンタイル、データの並べ替え
ランク、パーセントランク、データの標準化、偏差値
[第 9 回] 統計的検定
平均値の差の検定、分散の検定、カイ二乗検定
[第 10 回] 2 変量間の関係性を探る (1)
共分散、相関分析、散布図
[第 11 回] 2 変量間の関係性を探る (2)
回帰分析、重回帰分析、近似曲線、外れ値を外した回帰分析、予測値
[第 12 回] 多変量解析
重回帰分析
[第 13 回] 発表
各自の関心で収集したデータの分析結果を発表。
[第 14 回] 報告書作成
受講生が集めたデータの分析を行い、報告書を作成する。

●履修上の注意

毎回出席をとる。授業進行に影響を及ぼすので遅刻をしないこと。
2025 年度カリキュラムでは、「Ⅰ」・「Ⅱ」科目ではないため、学生自身の各レベルに応じた科目の選択が可能で、「入門」を履修修得していない場合も、「応用」の科目を履修することが可能である。ただし、「応用」の科目については、「入門」の科目相当のレベル、知識を前提に進めていく。

●準備学習（予習・復習等）の内容

復習をしっかりとすること。

●教科書

特になし。

●参考書

『Excel で学ぶ統計解析入門』菅民郎（オーム社）
『ビジネス統計スペシャリスト エクセル分析一般』玄場公規他（オデッセイコミュニケーションズ）
『ビッグデータ時代の統計学入門』藤江昌嗣（学文社）

●課題に対するフィードバックの方法

授業中にフィードバックを行う。

●成績評価の方法

平常点（授業中の態度）（40%）、発表およびレポート（60%）

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT 統計解析応用 ICT 統計解析Ⅱ	井田 正道

●授業の概要・到達目標

本講座では、集計データおよび社会調査（意識調査）のロー・データ（個票データ）を使用し、様々な統計解析手法を紹介し、分析を行う。量的データのみならず、質的データの分析を行い、記述統計、2 変量間の分析、および多変量解析を行う。Microsoft Excel および統計解析ソフト SPSS を使用する。最初の段階では SPSS におけるデータの入力、リコード、変数名の付与などについて学ぶ。また、質的データを分析する際には、データの再作成が必要とされる場合が多いことから、どのようにデータ化するかについても学ぶ。到達目標は、集計データおよびアンケートデータを多変量解析を用いた分析を行えるレベルに持っていくことである。

●授業内容

[第 1 回] イントロダクション
[第 2 回] 単純集計と基礎統計量、ヒストグラム
[第 3 回] データビュー、変数ビューの作成。データのリコード
[第 4 回] クロス集計
個票データのクロス集計、連関係数、カイ二乗検定
[第 5 回] 順序データの相関分析
順序データへのリコード、スピアマンのロー、ノンパラメトリック検定
[第 6 回] 相関分析
ピアソンの積率相関係数、偏相関分析、相関比、無相関検定
[第 7 回] 単回帰分析と推定値
[第 8 回] 多変量解析（1）
重回帰分析および共線性の診断
[第 9 回] 多変量解析（2）
順序回帰分析
[第 10 回] 多変量解析（3）
ロジスティック回帰分析
[第 11 回] 多変量解析（4）
主成分分析・因子分析
[第 12 回] 多変量解析（5）
クラスター分析
[第 13 回] 発表
[第 14 回] レポート作成に関するアドバイス

●履修上の注意

授業進行に影響を及ぼすので遅刻をしないこと。
都度、小レポートにまとめてもらい提出。
2025 年度カリキュラムでは、「Ⅰ」・「Ⅱ」科目ではないため、学生自身の各レベルに応じた科目の選択が可能で、「入門」を履修修得していない場合も、「応用」の科目を履修することが可能である。ただし、「応用」の科目については、「入門」の科目相当のレベル、知識を前提に進めていく。

●準備学習（予習・復習等）の内容

復習をしっかりとすること。

●教科書

使用しない。

●参考書

『SPSS による多変量解析』村瀬洋一他（オーム社）
『Excel で学ぶ統計解析入門』菅民郎（オーム社）
『アンケート調査と統計解析がわかる本』酒井隆（日本能率協会マネジメントセンター）
『日本の選挙と有権者』井田正道（北樹出版）

●課題に対するフィードバックの方法

授業中にフィードバックを行う。

●成績評価の方法

平常点（授業中の態度・小レポート）（50%）、発表および期末レポート（50%）

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT 統計解析入門 ICT 統計解析 I	内田 俊郎

●授業の概要・到達目標

概要

データを整理し統計的に分析する際に必要な知識やスキルの基礎的な部分を数学的厳密性にはこたわずに実習を通して学ぶ。
主に表計算ソフト Excel を利用するが、より高度な統計解析に進めるように終盤で Python とそのライブラリの Pandas と numpy の入門的な実習を行う。

到達目標

Excel を使って基本的な統計処理ができる。

●授業内容

- [第 1 回] 授業内容の紹介、Excel の復習
- [第 2 回] クロス集計
- [第 3 回] 度数分布表とヒストグラム
- [第 4 回] 集団を特徴づける量 1. 代表値としての平均と中央値、最頻値
- [第 5 回] 集団を特徴づける量 2. データの散らばり、分散と標準偏差
- [第 6 回] 2 つの量の関係、散布図と相関係数
- [第 7 回] 回帰直線と回帰分析
- [第 8 回] 確率と確率変数、乱数
- [第 9 回] 離散的な確率分布 二項分布
- [第 10 回] 連続な確率分布、正規分布
- [第 11 回] 全数調査と標本調査、母平均と標本平均
- [第 12 回] 母分散と標本分散
- [第 13 回] Python 入門
- [第 14 回] Python Pandas 入門

●履修上の注意

実習を中心とするので極力、欠席しないようにしてください。
微積分の知識が不要な離散数学の範囲の題材を主として扱うが、連続な確率分布を扱う際には（形式的に）積分を、正規分布を扱う際は指数関数を使う。
その際には、最低限必要な数学的な解説を行なう。

●準備学習（予習・復習等）の内容

予習：配布資料を読んでくる。
復習：課題に取り組む。

●教科書

指定しない。
資料を PDF ファイルで配布する。

●参考書

指定しない。

●課題に対するフィードバックの方法

授業内に課題に取り組む時間を取り、不明な点は確認できるようにする。

●成績評価の方法

課題 80%、授業への取り組み 15%、授業への貢献 5 %

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT 統計解析入門 ICT 統計解析Ⅰ	開沼 泰隆
●授業の概要・到達目標	
ICT 統計解析入門（ICT 統計解析Ⅰ）は、現代の情報化社会において必須となるデータサイエンスならびに情報処理に関する知識、スキルを身につけることを目的とした統計解析手法の基礎科目です。データとは何か、また、データから情報を引き出すための技術、さらにはデータの概要を数値やグラフで要約する方法、そしてデータから新たな知見あるいは客観的な意思決定を行うための理論と手法について理解することを目指しています。	
●授業内容	
[第 1 回] イントロダクション [第 2 回] データと情報 - 質的・量的データ - [第 3 回] データ収集方法とサンプリング [第 4 回] データの視覚化 [第 5 回] データの要約 基本統計量 (1) - 中心傾向 - [第 6 回] データの要約 基本統計量 (2) - ばらつき - [第 7 回] 中心極限定理・大数の法則 [第 8 回] 計量値の分布 (1) - 正規分布 - [第 9 回] 計量値の分布 (2) - t 分布、 χ^2 分布、F 分布 - [第 10 回] 計数値の分布 - 二項分布、ポアソン分布 - [第 11 回] 2 変量間の関係 - 相関と回帰分析 - [第 12 回] 統計的推測 (1) - 仮説検定と推定 (1) - [第 13 回] 統計的推測 (2) - 仮説検定と推定 (2) - [第 14 回] データによる意思決定方法のまとめ	
●履修上の注意	
Excel を使用して演習を行うので、Excel の操作ができることが望ましい。	
●準備学習（予習・復習等）の内容	
毎回の講義は前後関係がありますので、予習・復習をしっかりとやること。	
●教科書	
特になし。ハンドアウト資料を配布します。	
●参考書	
講義中に適宜提示します。	
●課題に対するフィードバックの方法	
各課題に対しての解説を翌週の講義中に行います。	
●成績評価の方法	
課題 70%、授業への貢献度（発表など）20%、平常点（出席など）10%。	
●その他	

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT 統計解析応用 ICT 統計解析Ⅱ	開沼 泰隆
●授業の概要・到達目標	
ICT 統計解析応用（ICT 統計解析Ⅱ）は、ICT 統計解析入門（ICT 統計解析Ⅰ）のアドバンスド科目で、統計的推測および多変量解析法についての知識を身につけることを目的とした科目です。講義内容は、統計的推測や多変量解析の理論の講義と演習を組合わせて、統計的検定・推定及び多変量解析を適切にデータ解析に応用できる力を付けること目標としています。実データを用いた演習では、社会での実例を題材として、“データを読む、説明する、扱う”といった統計的モデルの構築とその活用について学習します。	
●授業内容	
[第 1 回] イントロダクション [第 2 回] 平均値の検定・推定 (1) - 母分散既知の場合 - [第 3 回] 平均値の検定・推定 (2) - 母分散未知の場合 - [第 4 回] 分散の検定・推定 [第 5 回] 2 つの母集団の平均値の検定・推定 [第 6 回] データに対応がある場合の検定・推定 [第 7 回] 分散分析 (1) - 一元配置 - [第 8 回] 分散分析 (2) - 二元配置 - [第 9 回] 多変量解析 (1) - 重回帰分析 - [第 10 回] 多変量解析 (2) - 数量化Ⅰ類 - [第 11 回] 多変量解析 (3) - ダミー変数を用いた重回帰分析 - [第 12 回] 多変量解析 (4) - 主成分分析 - [第 13 回] 多変量解析 (5) - 数量化Ⅲ類 - [第 14 回] 統計モデルによる意思決定方法のまとめ	
●履修上の注意	
基礎科目の「ICT 統計解析入門（ICT 統計解析Ⅰ）（開沼担当）」を履修済であることが望ましい。	
●準備学習（予習・復習等）の内容	
毎回の講義は前後関係がありますので、予習・復習をしっかりとやること。	
●教科書	
特になし。ハンドアウト資料を配布します。	
●参考書	
講義中に適宜提示します。	
●課題に対するフィードバックの方法	
各課題に対しての解説を翌週の講義中に行います。	
●成績評価の方法	
課題 70%、授業への貢献度（発表など）20%、平常点（出席等）10%。	
●その他	

科目ナンバー：(IF)ACD226J	
ICT 統計解析入門 [M] ICT 統計解析 I [M]	小久保 秀之

●授業の概要・到達目標

到達目標 現代社会におけるデータ・AI 応用の基礎として、統計解析・データ解析の考え方を身に付ける。
概要 現代は、インターネットを通じて様々なデータが入手できるだけでなく、それを AI 分析など様々な手法で分析・活用できる時代です。しかし、入手したデータや分析結果の意味を理解するには、統計・データ解析の考え方を身に付けておく必要があります。この授業は主として Excel を使った実習を交えた統計解析・データ解析の入門で、初学者を対象とします。

●授業内容

[第 1 回]	さまざまな種類のデータ、統計的確率・数学的確率・主観的確率 [メディア授業：オンデマンド型]
[第 2 回]	集団の代表値 (平均値、中央値、最頻値) [メディア授業：オンデマンド型]
[第 3 回]	大数の法則、一様分布、酔歩運動、正規分布 [メディア授業：オンデマンド型]
[第 4 回]	仮説検定法：確率的判断、t 検定、Welch 検定、1 対比較 t 検定 [メディア授業：オンデマンド型]
[第 5 回]	カイ 2 乗検定、F 検定、分散分析 [メディア授業：オンデマンド型]
[第 6 回]	データ解析演習 (1) [メディア授業：オンデマンド型]
[第 7 回]	データのばらつきと信頼区間 [メディア授業：オンデマンド型]
[第 8 回]	回帰分析、相関係数 [メディア授業：オンデマンド型]
[第 9 回]	データ解析演習 (2) [メディア授業：オンデマンド型]
[第 10 回]	データ解析演習 (3) [メディア授業：オンデマンド型]
[第 11 回]	相関係数 [メディア授業：オンデマンド型]
[第 12 回]	正規乱数、ポアソン分布、指数分布 [メディア授業：オンデマンド型]
[第 13 回]	対数正規分布、べき乗分布 [メディア授業：オンデマンド型]
[第 14 回]	時系列データの平滑化 (移動平均と LPF) [メディア授業：オンデマンド型]

●履修上の注意

この授業はメディア授業科目として開講します。授業はすべて、講義動画を Oh-olMeiji システムを通じて配信するオンデマンド型で行います。
講義動画は原則、授業日の朝 8 時までに Oh-olMeiji システムを通じて配信し、授業動画は当該学期中の視聴を可能とします。プリント資料の閲覧で出席確認とするので、動画だけでなく、プリント資料を必ず閲覧してください。
また、適宜、小課題を出題します。小課題があった場合は Oh-olMeiji で提出してください。
教員への質問・相談窓口として、授業時間に Zoom によるオンライン会議を開催しますが、その時間帯以外はメールで質問してください。

●準備学習 (予習・復習等) の内容

授業資料は Oh-olMeiji に掲載します。プリント資料で事前に学習してから動画を視聴してください。
--

●教科書

『サイコロと Excel で体感する統計解析』、石川幹人、(共立出版)、1997。

●参考書

いずれの参考書も授業で扱う内容の一部にだけ関係します。必要に応じて参照してください。
『未来をひらく心理学入門』、渡辺恒夫 編著、(八千代出版)、2007
『実験人間学 第 3 版』、小久保秀之、(DTP 出版)、2020
『実践的メタ分析入門』、岡田涼・小野寺孝義、(ナカニシヤ出版)、2018
『統計学入門』、東京大学教養部統計学教室編、(東京大学出版会)、1991。

●課題に対するフィードバックの方法

レポート課題は採点後に総評を Oh-olMeiji で連絡する予定です。

●成績評価の方法

課題 50%、平常点 (授業への貢献、授業への参加度) 50% 対面形式の試験は行いません。

●その他

--

科目ナンバー：(IF)ACD226J	
ICT 統計解析応用 [M] ICT 統計解析 II [M]	小久保 秀之

●授業の概要・到達目標

到達目標 ベイズ統計の基礎的な考え方を理解する。
授業の概要 [On Demand Type] 近年、ネットデータの分析や行動経済学、心理学、意思決定など、多方面でベイズ理論が応用されるようになっていきます。この授業はベイズ統計の初学者を対象として、できるだけ簡明にベイズ統計の考え方を紹介します。
「統計解析 入門」を履修していなくても受講できます。

●授業内容

[第 1 回]	型にはまらないベイズ統計：ベイズ理論の考え方 [メディア授業：オンデマンド型]
[第 2 回]	正規分布、ベータ分布、最尤推定法 [メディア授業：オンデマンド型]
[第 3 回]	ベイズの定理と基本公式、事前確率と事後確率 [メディア授業：オンデマンド型]
[第 4 回]	ベイズ更新 [メディア授業：オンデマンド型]
[第 5 回]	ベイズ更新の適用 [メディア授業：オンデマンド型]
[第 6 回]	ベイズフィルター [メディア授業：オンデマンド型]
[第 7 回]	最近の話題ー出口調査 [メディア授業：オンデマンド型]
[第 8 回]	ベイズ統計の基本 [メディア授業：オンデマンド型]
[第 9 回]	自然な共役分布 [メディア授業：オンデマンド型]
[第 10 回]	自然な共役分布ー2 [メディア授業：オンデマンド型]
[第 11 回]	ベイズ推定とベイズ決定 [メディア授業：オンデマンド型]
[第 12 回]	ベイズ決定ー2 [メディア授業：オンデマンド型]
[第 13 回]	回帰分析 [メディア授業：オンデマンド型]
[第 14 回]	ベイズ統計の話題 [メディア授業：オンデマンド型]

●履修上の注意

この授業はメディア授業科目として開講します。授業はすべて、講義動画を Oh-olMeiji システムを通じて配信するオンデマンド型で行います。
講義動画は原則、授業日の朝 8 時までに Oh-olMeiji システムを通じて配信し、授業動画は当該学期中の視聴を可能とします。プリント資料の閲覧で出席確認とするので、動画だけでなく、プリント資料を必ず閲覧してください。また、適宜、小課題を出題します。小課題があった場合は Oh-olMeiji で提出してください。
教員への質問・相談は、授業時間に開催する Zoom によるオンライン会議で受け付けます。
ある程度、Excel が使え、簡単なグラフ作成ができることが望ましいです。
「統計解析 入門」を履修していなくても受講できます。

●準備学習 (予習・復習等) の内容

おおむね教科書の順に従って授業する予定です。
教科書と Oh-olMeiji 掲載のプリント資料で学習してからビデオを視聴してください。

●教科書

『道具としてのベイズ統計』、涌井良幸、(日本実業出版社)、2009。

●参考書

『図解・ベイズ統計「超」入門』、涌井貞美、(SB クリエイティブ)、2013。
『ベイズ統計の理論と方法』、渡辺澄夫、(コロナ社)、2012。

●課題に対するフィードバックの方法

レポート課題は採点後に総評を Oh-olMeiji で連絡する予定です。

●成績評価の方法

課題 50%、平常点 (授業への貢献、授業への参加度) 50% 期末の対面試験はありません。

●その他

--

科目ナンバー：(IF)ACD226J		
ICT 統計解析入門 [M] ICT 統計解析 I [M]	野口 喜洋	

●授業の概要・到達目標

[b] 統計学と統計解析 [b] は、文科系の学問と理科系の学問の接点です。[b] 実験結果 [b] だけでなく、[b] 社会現象を正しく把握 [b] したり、[b] 外部からの情報を批判的に評価 [b] ができるために、統計分析の基礎を理解していきなくてはなりません。ICT 統計解析入門 (ICT 統計解析 I) では、Excel を活用して演習中心の授業を行い、データ分析や統計解析の基礎的な概念や手法を学びます。この授業の到達目標は、つぎの知識およびスキルを身につけることです。 1) 統計解析の原理を理解する。 2) Excel を用いてデータ処理や統計解析ができる。 3) 統計解析の結果を正しく読み取り解釈できる。 4) 報道される調査結果などを見て [b] 統計的に有意か [b] 判定できる。

●授業内容

[第 1 回]	a のみ：イントロダクション (統計解析とは) [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 2 回]	表計算ソフト Excel のおさらい (数式や関数の利用) [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 3 回]	記述統計の概要 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 4 回]	度数分布表とヒストグラム [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 5 回]	平均、分散など [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 6 回]	二変量解析の基本 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 7 回]	相関と回帰 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 8 回]	課題レポート 1：記述統計 (一変量解析、二変量解析) の小テスト [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 9 回]	確率変数と確率分布 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 10 回]	正規分布、二項分布 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 11 回]	推測統計の概要、推定 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 12 回]	検定 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 13 回]	多変量解析の基礎 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 14 回]	課題レポート 2：推測統計 (推定と検定) の小テスト [メディア授業 (オンデマンド型)]

●履修上の注意

この授業はメディア科目として開講されます。オンデマンド型ビデオ教材、Web 講義資料、出席パスワード等の情報はすべて、Oh-oMeiji の科目トップページにリンクがある [url=https://www.iscmeiji.ac.jp/~r03037/meiji.html] 「授業ポータル」 [/url] と、そこからリンクされている各回の「授業フォルダ」に配置します。「授業ポータル」は原則として授業日の週初めに公開しますが、履修者の予習のために前倒しで公開することもありますので、履修者は「何回目の授業」かを意識してください (各科目の表の最下行とは限らない)。「課題レポート (この科目では 2 種類のプログラム)」の提出は、Oh-oMeiji のレポート機能で行います。締切日や、期限後提出の可否に注意してください。各回の授業開始時には、[url=https://zoom.us/j/92186023293] ZOOM ミーティング (O O H：オンライン・オフィス・アワー) [/url] を開きますので、後述の案内を見て、参加しててください。パスワードは「987782」です。ミーティングのでは、授業の要点を解説するとともに、提出課題・アンケートなどの告知も行います。時間は 10 分程度です。各回の出席確認は、このミーティングへの参加と、同時に Oh-oMeiji の「クラスウェア/出席送信」機能を用いて行います。各回の出席パスワードは、上記「授業ポータル」に記述されています。出席送信の 30 分以上の遅延は「遅刻」扱いになるので注意してください。「早退」の扱いはありません。授業時間内の講師や TA さんへの質問・相談は、上記ミーティングの「グループチャット」で行います。TA さんや他の履修者からも読めるように、チャットへの投稿は必ず「全員」宛にしてください。また、文章だけでは説明しにくい場合には、積極的に「画面共有」機能を利用してください。授業時間外は、[url=mailto:yamanoguchi.yo@nifty.com] 講師宛のメール [/url] で質問してください。回答までに 2～3 日かかる場合があります。

●準備学習 (予習・復習等) の内容

予習として Web 講義資料の該当部分を読んでください。Web 講義資料はページ上下端のリンクメニューで全体を行き来できますから、「授業フォルダ」が公開されていないまでも、全回分を読めます。オンデマンド型ビデオ教材もできるだけ前倒しで公開しますので、予習のために利用するか、授業時間前に視聴するの自由です。ただし、その場合も上記の「O O H：オンライン・オフィス・アワー」には出席してください。また、授業中の理解が不十分なところは、過去回のオンデマンド型ビデオ教材を活用して復習し、理解してください。課題レポート (提出物を伴う課題) は、基本的には授業時間以外の作業を必要としませんが、テーマ決定・選択・素材探しなどは各自判断して行ってください。また、作業に時間がかかった場合は、授業時間外でキャッチアップしてください。
--

●教科書

「Excel でできるだけ統計解析 [b] Excel2019/2016/2013/2010&Office365 対応版 [/b]」 藤本 宅 (自由国民社) ISBN978-4-426-12585-1 同じ書名で、Excel のバージョンが違うものもありますが、間違えないようにしてください (ISBN を確認すればよい)。ただし、より新しいバージョンがある場合、そちらを買うことをお勧めします。ビデオ教材の表示とページ数などが多少ズレるかもしれません。書店に在庫がない場合などは、電子書籍版を買って下さい。テキストおよびリファレンスとして授業中常に参照しながら進めますので、必ず購入・持参してください。
--

●参考書

「授業ポータル」からリンクされている Web 講義資料は、授業中に解説していない詳細な内容まで含んでいますので、必ず全体を読んでください。各自の PC 画面を最大限活用するために、Web 講義資料をあらかじめ印刷することを推奨します。

●課題に対するフィードバックの方法

提出された「課題レポート」については、各回の「授業フォルダ」を用いたファイル共有や、「連絡会 (OOH)」内の「グループチャット」「画面共有」などを用いてフィードバックを返すことがあります。

●成績評価の方法

平常点 (授業への参加度および貢献度) 50%、課題レポート 50%。 出席の登録は、Oh-oMeiji の「クラスウェア/出席送信」機能を用いて行います。30 分以上の遅延は「遅刻」扱いにします。「早退」の扱いはありません。 部活動のイベント、就職活動、感染症などによる欠席時には、事後に申し出てくだされば、出席扱いにします。 課題レポートの提出は Oh-oMeiji の「クラスウェア/レポート」機能を利用して行います。添付ファイルの容量制限にご注意ください。 この授業では、定期試験は行いません。

●その他

前回欠席者のための説明やフォローは、時間の制約もあり、授業中には十分にできません。欠席した場合は、その分の Web 講義資料を読み、オンデマンド型ビデオ教材を視聴して、キャッチアップ (他の履修者のレベルに追いつく) してから、次回の授業に臨んでください。このシラバスの「準備学習 (予習・復習等)」の内容」欄に示した方法で予習・復習すると、内容的には同じです。

科目ナンバー：(IF)ACD226J		
ICT 統計解析応用 [M] ICT 統計解析 II [M]	野口 喜洋	

●授業の概要・到達目標

ICT 統計解析 I の授業では、[b] 表計算ソフト Excel [b] を用いて、統計解析の基礎である記述統計と推測統計を学びました。Excel は手軽に使えるアプリであり、統計解析で必要となる「プログラム」と「データフレーム」をワークシートという形式に具備しているため、基礎の学習には向いています。しかし本質的にはプログラミングであるにもかかわらず、プログラムがワークシートに密着しているため、統計操作の手順が切り離せず、再利用や、さらなる応用がしにくい点があります。そこでこの授業では、汎用のスクリプト形プログラミング言語 Python と、データフレームを実現するライブラリ Pandas (および numpy) を用いて、さまざまな種類のデータを自在に解析・図示 (グラフ化) する手法を学びます。受講後は、社会のさまざまな現象をデータ解析を駆使して読み解く「データサイエンティスト」の人口に立てるほか、プログラミングの基礎が身につくメリットもあります。この授業の到達目標は、つぎの知識およびスキルを身につけることです。 1) 統計解析の各種手法をプログラムとして表現できる。 2) 多変量解析など、より進んだ内容が理解・応用できる。 3) Python による基礎的な数値解析プログラミングができる。 4) Pandas (および numpy) を用いた統計データの操作ができる。 5) matplotlib を用いた解析結果のグラフ化ができる。
--

●授業内容

[第 1 回]	a のみ：イントロダクション (データサイエンティストになろう)、PC 環境の準備 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 2 回]	Python の基礎 (1) 初めてのプログラム、変数の使い方 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 3 回]	Python の基礎 (2) 条件分岐と反復処理 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 4 回]	Python の基礎 (3) リストとタプル [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 5 回]	numpy と Pandas 配列・データフレーム・グラフ [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 6 回]	データの整理 (1 次元・2 次元) [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 7 回]	課題レポート 1：記述統計 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 8 回]	推測統計の基本 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 9 回]	離散型確率変数と確率分布 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 10 回]	連続型確率変数と確率分布 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 11 回]	推定 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 12 回]	仮説検定 [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 13 回]	回帰分析 (単回帰・重回帰) [メディア授業 (オンデマンド型)]
[第 14 回]	課題レポート 2：推測統計 [メディア授業 (オンデマンド型)]

●履修上の注意

[b] 【重要】「応用」科目の履修について [/b] [b] 2025 年度カリキュラムでは、「I」「II」科目ではないため、学生自身の各レベルに応じた科目の選択が可能です。「入門」を履修取得していない場合も、「応用」の科目を履修することが可能です。ただし、「応用」の科目については、「入門」の科目相当のレベル、知識を前提に進めます。この科目の場合は、統計解析の基本的な手法 (記述統計：代表値や散布度、推測統計：母平均・母分散・母比率の検定や推定) を、例えば Excel などのツールを用いて習得されている方のみ、「入門」の履修をしていなくても履修を認めます。この授業はメディア科目として開講されます。オンデマンド型ビデオ教材、Web 講義資料、出席パスワード等の情報はすべて、Oh-oMeiji の科目トップページにリンクがある [url=https://www.iscmeiji.ac.jp/~r03037/meiji2.html] 「授業ポータル」 [/url] と、そこからリンクされている各回の「授業フォルダ」に配置します。「授業ポータル」は原則として授業日の週初めに公開しますが、履修者の予習のために前倒しで公開することもありますので、履修者は「何回目の授業」かを意識してください (各科目の表の最下行とは限らない)。「課題レポート (この科目では 2 回の小テスト)」の提出は、Oh-oMeiji のレポート機能で行います。締切日や、期限後提出の可否に注意してください。各回の授業開始時には、[url=https://zoom.us/j/92186023293] ZOOM ミーティング (O O H：オンライン・オフィス・アワー) [/url] を開きますので、後述の案内を見て、参加しててください。パスワードは「987782」です。ミーティングのでは、授業の要点を解説するとともに、提出課題・アンケートなどの告知も行います。時間は 10 分程度です。各回の出席確認は、このミーティングへの参加と、同時に Oh-oMeiji の「クラスウェア/出席送信」機能を用いて行います。各回の出席パスワードは、上記「授業ポータル」に記述されています。出席送信の 30 分以上の遅延は「遅刻」扱いになるので注意してください。「早退」の扱いはありません。授業時間内の講師や TA さんへの質問・相談は、上記ミーティングの「グループチャット」で行います。TA さんや他の履修者からも読めるように、チャットへの投稿は必ず「全員」宛にしてください。また、文章だけでは説明しにくい場合には、積極的に「画面共有」機能を利用してください。授業時間外は、[url=mailto:yamanoguchi.yo@nifty.com] 講師宛のメール [/url] で質問してください。回答までに 2～3 日かかる場合があります。
--

●準備学習 (予習・復習等) の内容

予習として Web 講義資料の該当部分を読んでください。Web 講義資料はページ上下端のリンクメニューで全体を行き来できますから、「授業フォルダ」が公開されていないまでも、全回分を読めます。オンデマンド型ビデオ教材もできるだけ前倒しで公開しますので、予習のために利用するか、授業時間前に視聴するの自由です。ただし、その場合も上記の「O O H：オンライン・オフィス・アワー」には出席してください。また、授業中の理解が不十分なところは、過去回のオンデマンド型ビデオ教材を活用して復習し、理解してください。課題レポート (提出物を伴う課題) は、基本的には授業時間以外の作業を必要としませんが、テーマ決定・選択・素材探しなどは各自判断して行ってください。また、作業に時間がかかった場合は、授業時間外でキャッチアップしてください。
--

●教科書

「Python で理解する統計解析の基礎」 谷合廣紀 (技術評論社) ISBN978-4-297-10049-0 より新しいバージョンがある場合、そちらを買うことをお勧めします。ビデオ教材の表示とページ数などが多少ズレるかもしれません。書店に在庫がない場合などは、電子書籍版を買って下さい。テキストおよびリファレンスとして、常に参照しながら進めますので、必ず購入してください。

●参考書

「授業ポータル」からリンクされている Web 講義資料は、授業中に解説していない詳細な内容まで含んでいますので、必ず全体を読んでください。各自の PC 画面を最大限活用するために、Web 講義資料をあらかじめ印刷することを推奨します。

●課題に対するフィードバックの方法

提出された「課題レポート」については、各回の「授業フォルダ」を用いたファイル共有や、「連絡会 (OOH)」内の「グループチャット」「画面共有」などを用いてフィードバックを返すことがあります。

●成績評価の方法

平常点 (授業への参加度および貢献度) 50%、課題レポート 50%。 出席の登録は、Oh-oMeiji の「クラスウェア/出席送信」機能を用いて行います。30 分以上の遅延は「遅刻」扱いにします。「早退」の扱いはありません。 部活動のイベント、就職活動、感染症などによる欠席時には、事後に申し出てくだされば、出席扱いにします。 課題レポートの提出は Oh-oMeiji の「クラスウェア/レポート」機能を利用して行います。添付ファイルの容量制限にご注意ください。 この授業では、定期試験は行いません。

●その他

前回欠席者のための説明やフォローは、時間の制約もあり、授業中には十分にできません。欠席した場合は、その分の Web 講義資料を読み、オンデマンド型ビデオ教材を視聴して、キャッチアップ (他の履修者のレベルに追いつく) してから、次回の授業に臨んでください。このシラバスの「準備学習 (予習・復習等)」の内容」欄に示した方法で予習・復習すると、内容的には同じです。

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT 統計解析入門 ICT 統計解析Ⅰ	橋本 政樹

●授業の概要・到達目標

「情報を活かそう、新たな情報を発見しよう」
表計算ソフト Excel、統計解析ソフト SPSS を利用して、社会調査や経済関連の「データ」を、収集、編集、分析、表現する方法を学習する。
ここでは主に、スポーツ・生活データの分析とバーチャル株式投資を中心にして、Excel の専門的な操作技法を習得し、
実際のデータを統計的に扱う意味とその方法を理解する。

●授業内容

[第 1 回] イントロダクション
本講座の目的・内容、課題等について説明し、統計分析の意義を考える。
[第 2 回] Excel の基本操作 1
データの入力表示の確認、グラフの作成・編集方法を復習する。
[第 3 回] Excel の基本操作 2
計算方法の復習として、簡単な資産管理（リスクとリターン、ポートフォリオ）を試みる。
[第 4 回] データの収集・整理
様々なデータ収集法と、データの種類および整理の仕方を学ぶ。
[第 5 回] グラフと表の作成
世界統計を用いて、度数分布表・ヒストグラム・散布図を作成し、データの特徴を図表で把握する。
[第 6 回] データの代表値・散布度
平均値・標準偏差等の数値尺度を理解し、グラフ化したデータの特徴を数値で把握する。
[第 7 回] データの標準化
桁数や種類の異なるデータを比較可能にして、偏差値も求める。
[第 8 回] 質的データの処理
ピボットテーブルを用いて、クロス集計し、質的データの特徴をみる。
[第 9 回] 従来の統計学の考え方
ビギナーズラックの原理、実験の偏り等を通じて従来の統計学の概要を学ぶ。
[第 10 回] 相関分析
経済指数や相性診断データを用いて、相関係数を求め、データ間の関連を見つける。
[第 11 回] 回帰分析
各変数・係数を学び、回帰式を求める。また相関関係と因果関係の違いを理解する。
[第 12 回] 多項式・ロジスティック回帰分析
2 次関数や対数関数により、経済や生活のデータの非線形の回帰式を求める。
[第 13 回] VBA を用いた分析 1
マクロ機能の VBA を使って、オリジナル関数によるデータ分析を行う。
[第 14 回] VBA を用いた分析 2
企業の財務データを用いて、簡単なプログラムによる投資予測を行う。

●履修上の注意

・課題の提出
・分析結果の発表

●準備学習（予習・復習等）の内容

各自席に着いたら、PC を操作しながら、前回の実習内容を復習すること。

●教科書

プリントおよび WEB 教材を使用する。
(東京証券取引所の金融・証券教育支援センターの資料を配布する)

●参考書

適宜紹介する。
(参考 URL: [url] <https://www.toranoko.net/tokei> [/url])

●課題に対するフィードバックの方法

課題発表による出席者とのコミュニケーション（質問・意見交換）を通して、多くの視点からの批評を体感する。

●成績評価の方法

課題レポート 40%、授業態度 30%、小テスト 30% の割合で成績評価を行う。
期末の定期試験は行わない。

●その他

就職、資格取得、起業を真剣に考える人に、有用な課題を心掛けている。

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT 統計解析応用 ICT 統計解析Ⅱ	橋本 政樹

●授業の概要・到達目標

「大量のデータの山から、情報の鉱石を掘り起こそう」
表計算ソフト Excel、統計解析ソフト SPSS を利用して、社会調査や経済・投資分野のデータマイニングの実習を行う。
データマイニングの意義を理解し、社会に散在する様々なデータの収集・編集から、分析・知識発見、
そしてそれらを創造的にプレゼンテーションするまでの、統計的な分析手順を学習する。

●授業内容

[第 1 回] SPSS の基本的操作 1
SPSS を立ち上げ、簡単なデータの入力と保存のやり方を学ぶ。
[第 2 回] SPSS の基本的操作 2
ファイル機能を活用して、データの読み込みやファイルのコピー・結合・分割のやり方を学ぶ。
[第 3 回] データマイニングの意義
社会に散在する大量のデータから、価値ある情報を掘り起こす処理技術の概要を理解する。
[第 4 回] データの収集と編集
様々なデータ収集法と、データの種類およびそれらの整理の仕方を学ぶ。
[第 5 回] データの特徴 1
世界統計データを用いて、分布表・ヒストグラムを作成し、データの特徴を図表で把握する。
[第 6 回] データの特等 2
世界統計データを用いて、平均値・標準偏差の数値尺度を理解し、データの性質を数値で把握する。
[第 7 回] 相関分析
経済指数や相性診断データを用いて、共相関係数を求め、データ間の関連を見つける。
[第 8 回] 回帰分析
単回帰、重回帰、多項式回帰、ロジスティック回帰、各分析のやり方と特性を学習する。
[第 9 回] 質的データの処理
生活アンケートデータを用いて、クロス集計表を作成し、質的データの特徴を抽出する。
[第 10 回] アンケートの作成
キャンパスライフをテーマとしたオリジナル・アンケートを作成する。
[第 11 回] アンケートの実施と収集
Google フォームを用いて、WEB アンケートをとり、収集・編集する過程を学ぶ。
[第 12 回] 判別分析とクラスター分析
アンケート・データを用いて、2 者択一判断、階層クラスターによるグループ分けを試みる。
[第 13 回] 因子分析と主成分分析
アンケート・データを用いて、共通の因子を見つけ、成分比較する。
[第 14 回] アンケート分析結果の発表
各自分析したキャンパスライフ・アンケート結果を発表する。

●履修上の注意

・課題の提出
・分析結果の発表
2025 年度カリキュラムでは、「入門」を履修取得していない場合も、後期の「応用」の科目を履修可能です。
入門で取り上げた内容は、oh-oMeiji の方にも復習項目として時折掲げますが、
各自、基礎的なことは学習しておいてください。

●準備学習（予習・復習等）の内容

各自席に着いたら、PC を操作しながら、前回の実習内容を復習すること。

●教科書

プリントおよび WEB 教材を使用する。

●参考書

適宜紹介する。
(参考 URL: [url] <https://www.toranoko.net/tokei> [/url])

●課題に対するフィードバックの方法

課題発表による出席者とのコミュニケーション（質問・意見交換）を通して、多くの視点からの批評を体感する。

●成績評価の方法

課題レポート 40%、授業態度 30%、小テスト 30% の割合で成績評価を行う。
期末の定期試験は行わない。

●その他

将来の仕事やネットワーク、資格取得、起業などを真剣に考える人に、有用な課題を心掛けている。

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT データベース入門 ICT データベースⅠ	後藤田 洋伸

●授業の概要・到達目標

定期的に蓄積された大量のデータのことを、データベースと呼びます。この授業では、データベースの基礎概念を学びます。また、小規模なものにはなりますが、実際にデータベースを構築してみます。
大量のデータを管理する時には、データベース管理システム (DBMS) と呼ばれるソフトウェアを用いると便利です。この授業では、まずデータベース管理システムの一例として、Access を取り上げ、その基本的な操作方法を学びます。この過程で、データベース分野でよく使われている専門用語に触れ、その背景にある基礎概念を理解していきます。続いて、SQL と呼ばれるデータ操作言語をマスターします。これは、多くのデータベース管理システムで採用されている標準的なデータ操作言語で、簡単なプログラムを書くことによって、大量のデータに対する処理を可能にします。さらに、スキーマ設計について学びます。どのようなスキーマ (データの入れ物) を用意するかによって、データベースの使いやすさが左右されるため、スキーマ設計は重要です。学期の終盤には、スキーマ設計と密接な関係にある ER モデルについても触れます。
最後に、これらの学習成果を踏まえ、各自で設定したテーマに沿って、実際にデータを取集し、データベースを構築します。
[b] [到達目標] [/b]
・データベースに関する基本的な用語が分かる。
・Access を使って、データベースを構築できる。
・SQL を使ってデータの処理ができる。

●授業内容

[b] [第 1 回] [/b]	授業の概要や到達目標を説明し、成績評価の方法を提示します。
[b] [第 2 回] [/b]	データベースやデータベース管理システム (DBMS) について学びます。
[b] [第 3 回] [/b]	DBMS の一例として Access を紹介します。Access を使ってテーブルの作成やレコードの入力を行ないます。
[b] [第 4 回] [/b]	問い合わせについて学びます。また、レコード検索などの問い合わせを行ないます。
[b] [第 5 回] [/b]	複数のテーブルにまたがる問い合わせに取り組みます。
[b] [第 6 回] [/b]	キーやリレーションシップという概念を学び、スキーマ設計に活かします。
[b] [第 7 回] [/b]	具体的な事例を通してスキーマ設計についてさらに深く学びます。
[b] [第 8 回] [/b]	SQL という問い合わせ言語 (データ操作言語) を紹介します。
[b] [第 9 回] [/b]	SQL の演算子について掘り下げ、問い合わせのバリエーションを増やします。
[b] [第 10 回] [/b]	SQL でテーブルを結合する方法について学び、複雑な問い合わせが実行できるようにします。
[b] [第 11 回] [/b]	集計演算やサブクエリについて学び、さらに複雑な問い合わせを SQL で実現します。
[b] [第 12 回] [/b]	最後に、ER モデルについて学びます。ER 図が書けるようになると、スキーマ設計が容易になります。
[b] [第 13 回] [/b]	これまでに得た知識を踏まえて、各自で独自のテーマを設定し、データベースの構築に取り組みます。
[b] [第 14 回] [/b]	構築したデータベースの概要をまとめ、利用方法等を記したレポートを作成します。

●履修上の注意

この授業では、主に Microsoft Access を使いながら授業を進めていきます。Access は有償のソフトウェアで、教室や自習室のパソコンで利用できます。自宅でも Access を動かしてみたいという方は、Windows PC をご用意の上、[url=https://www.meiji.ac.jp/isc/msca/of365.html] Office365ProPlus [/url] をインストールするなどして下さい。自宅のパソコンが Mac だという方には、代替のソフトウェアとして [url=https://ja.libreoffice.org/discover/base/] LibreOffice Base [/url] を紹介しますが、Access とは機能や操作方法が異なりますので、あらかじめご承知お下さい。

●準備学習 (予習・復習等) の内容

授業資料はすべてクラスウエブで公開します。授業を欠席した場合には、資料をよく読み、授業内容をフォローするようにしてください。
予習は基本的に必要ありませんが、授業中に分からなかった部分は放置せず、復習をするなり質問をするなりして下さい。質問は電子メールでも受け付けます。

●教科書

教科書の指定はありません。

●参考書

参考書として「データベースの教科書」とされているものをあげておきますが、購入まではしなくても結構です。授業の内容よりも難しいと思います。「ICT データベース応用 (ICT データベースⅡ)」のシラバスには、もう少し実用的な参考書を挙げています。
『データベースシステム (改訂 2 版)』北川博之、(オーム社)
『実学としてのデータベース - 基礎から実践まで -』宇多川佳久・藤原史史、(理工学社)

●課題に対するフィードバックの方法

第 2 回から第 11 回の期間中は、各回の授業資料に簡単な演習問題をつけておきます。全てに取り組む必要はありませんが、そのうちのいくつかをピックアップして取り組んでみて下さい (何回分をピックアップするべきかは、授業中に指示します)。取り組んだものの提出先はクラス Web に準備します。提出物に対してはフィードバックを返します。
--

●成績評価の方法

授業への参加態度 (40%) と、学期末のレポートの評価 (60%) を合算します。授業への参加態度は、主に演習問題への取り組み状況を勘案して評価します。また、学期末のレポートについては、課題の内容を提示する際に、レポートの評価基準も合わせて提示します。
定期試験は実施しません。

●その他

各々の履修生には、全授業回のうち 3 分の 2 以上の授業回に出席することを求めます。3 分の 2 以上の出席は困難であると見込まれる場合には、履修をご遠慮下さい。
--

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT データベース応用 ICT データベースⅡ	後藤田 洋伸

●授業の概要・到達目標

この授業では、データベースの応用例をいくつか取り上げながら、データベースに関する知見を深めていきます。使用するデータベース管理システムは、Microsoft Access と MySQL の 2 種類です。Access を使うと、単独で動くデスクトップアプリケーションを作成することができ、MySQL を使うと、各種サーバ類と連携して動作する Web アプリケーションを構築することができます。
デスクトップアプリケーションの作成では、Access の持つフォームやレポートといった機能を活用します。これらの機能は、データベースのエンジン (SQL を処理する中核部分) に対して、利用しやすいインターフェースを付加します。Access を使ってデータベースのアプリケーションを作成をする場合、通常のスキーマ設計に加えて、こうしたインターフェースの設計も同時に行うのが一般的です。ここでは、店頭でよく見かけるレジの機能を簡略化した、簡易会計システムを作成してみます。
一方、Web アプリケーションの構築では、WordPress という名前のソフトウェアを活用します。WordPress は、Web コンテンツの管理を行うソフトウェアで、Web ページ上で様々な操作を行うと、その結果が MySQL データベースに書き込まれるように設計されています。ここでは、WordPress を使ってオンラインストアなどを構築した上で、WordPress の中で、データベースがどのような役割を果たしているのかを考察します。
[b] [到達目標] [/b]
・データベースの応用例をいくつか挙示することができる。
・Access を用いて、フォームやレポートを含んだデータベースを構築できる。
・MySQL や WordPress などを活用して、簡単な Web アプリケーションを構築できる。

●授業内容

[b] [第 1 回] [/b]	授業の概要や到達目標を説明し、成績評価の方法を提示します。
[b] [第 2 回] [/b]	最初に Access の応用例を取り上げます。まず、フォームとレポートの概略を学びます。
[b] [第 3 回] [/b]	マクロについて学び、フォームやレポートの機能を強化してみます。
[b] [第 4 回] [/b]	簡易会計システムの構築 (全体設計)
[b] [第 5 回] [/b]	簡易会計システムの構築 (テーブルの作成 / レコードの入力)
[b] [第 6 回] [/b]	簡易会計システムの構築 (フォーム / レポートの作成)
[b] [第 7 回] [/b]	簡易会計システムの構築 (仕上げ)
[b] [第 8 回] [/b]	ここからは、MySQL の応用例を扱います。まず、MySQL の特徴を学びます。
[b] [第 9 回] [/b]	MySQL を利用して、簡単な Web アプリケーションを作成してみます。
[b] [第 10 回] [/b]	Web アプリケーションの一つとして、WordPress を紹介します。
[b] [第 11 回] [/b]	WordPress のためのテスト環境を構築し、WordPress を導入してみます。
[b] [第 12 回] [/b]	WordPress を使って、ブログを作成してみます。
[b] [第 13 回] [/b]	WordPress を使って、オンラインストアを開いてみます。
[b] [第 14 回] [/b]	WordPress の中で MySQL が果たす役割を調べます。また、データベースのより高度な活用方法を模索します。

●履修上の注意

この授業は、「ICT データベース入門」を履修しているか否かに関わらず、誰でも受講することができます。ただし、授業の内容は、「ICT データベース入門」相当の知識を身につけていることを前提としていますので、データベースの基本用語 (テーブル、クエリ、リレーションシップなど) をご存じない方や、SQL を一度も見たことがないという方は、まずは「ICT データベース入門」を履修することをお勧めします。
授業の中では、データベース管理システムとして Microsoft Access や MySQL を使用します。ただし、これらデータベース管理システムに触れた経験がなくても問題ありません。何か一つデータベース管理システム (Excel を除く) に触れた経験があれば十分です。
なお、Access は有償のソフトウェアで、教室や自習室のパソコンで利用できます。自宅でも Access を動かしてみたいという方は、Windows PC をご用意の上、[url=https://www.meiji.ac.jp/isc/msca/of365.html] Office365ProPlus [/url] をインストールするなどして下さい。一方、MySQL は無償のソフトウェアで、Windows や Mac など様々な種類のパソコンで動きます。授業での説明は、Windows 版の利用を前提としたものになりますが、自宅のパソコンが Mac だという方には、個別にサポートします。

●準備学習 (予習・復習等) の内容

授業資料はすべてクラスウエブで公開します。授業を欠席した場合には、資料をよく読み、授業内容をフォローするようにしてください。
予習は基本的に必要ありませんが、授業中に分からなかった部分は放置せず、復習をするなり質問をするなりして下さい。質問は電子メールでも受け付けます。

●教科書

教科書の指定はありません。

●参考書

授業の内容にピッタリ合うような市販の参考書は見当たりません。以下に、多少なりとも関係がありそうなものを挙げておきます。「ICT データベース入門 (ICT データベースⅠ)」のシラバスには、いわゆる「データベースの教科書」が記載されていますので、データベースの基礎知識に不安を感じている方は、そちらも参照してみてください。
『改訂新版』これだけはおさえない データベース基礎の基礎 谷尻かおり、(技術評論社)
『楽々 ERD レッスン』羽生章洋、(翔泳社)

●課題に対するフィードバックの方法

第 2 回から第 11 回の期間中は、各回の授業資料に簡単な演習問題をつけておきます。全てに取り組む必要はありませんが、そのうちのいくつかをピックアップして取り組んでみて下さい (何回分をピックアップするべきかは、授業中に指示します)。取り組んだものの提出先はクラス Web に準備します。提出物に対してはフィードバックを返します。
--

●成績評価の方法

授業への参加態度 (40%) と、学期末のレポートの評価 (60%) を合算します。授業への参加態度は、主に演習問題への取り組み状況を勘案して評価します。また、学期末のレポートについては、課題の内容を提示する際に、レポートの評価基準も合わせて提示します。
定期試験は実施しません。

●その他

各々の履修生には、全授業回のうち 3 分の 2 以上の授業回に出席することを求めます。3 分の 2 以上の出席は困難であると見込まれる場合には、履修をご遠慮下さい。
--

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT データベース入門 ICT データベースⅠ	高須 淳宏

●授業の概要・到達目標

この授業では、テキストを中心としたデータベースに関する知識を習得するとともに、実習をとおして基本的なテキストデータベース処理技術を身につけることを目的としています。

ICT データベース入門（ICT データベースⅠ）では、テキスト情報の収集と作成に焦点をあてて授業を進めます。インターネットと World Wide Web の普及によって、データベースはインターネットと結びつけられるようになりました。例えば、サーチエンジンはインターネットによって構成される世界規模の大規模データベースに対する検索機能を提供している。また、ブログ作成ツールなどの進歩に伴い、私たちは効率的に情報発信できるようになりました。そこで、インターネット上のさまざまな文字情報を効果的に検索する方法、また、インターネット上で情報を発信するための方法について学びます。あわせて、スパム対策やウイルス対策などコンピュータを使って安全に仕事するための技術についても適宜紹介します。

ICT データベース入門（ICT データベースⅠ）の達成目標は以下のとおりです。

- （１）テキスト情報の基本知識の習得
 - ・テキスト情報がコンピュータの中でどのように処理されているかを理解する
 - ・インターネットの基本的な仕組みやインターネット上で個々のコンピュータやページを指定する方法を理解する
- （２）テキスト情報に関するスキルの習得
 - ・ツールを使って Web ページを作成できる。また、HTML で書かれた Web ページのソースファイルを読める。
 - ・CSS を用いて効果的な Web ページを作れる。

●授業内容

[第 1 回] 開講に当たって：授業の目的、内容、単位取得の条件などについて説明します。

[第 2 回] コンピュータとネットワーク：コンピュータとインターネットの基本事項

[第 3 回] 文字情報とコンピュータ：文字コードの説明、ファイルの操作、電子百科事典

[第 4 回] マークアップ言語とは、ハイパーテキストマークアップ言語 (HTML) の概要

[第 5 回] ネットワーク・URL とハイパーリンク、HTML 作成実習

[第 6 回] 文章構造の記述、HTML 作成実習

[第 7 回] テキスト情報とマルチメディア、HTML 作成実習

[第 8 回] HTML の総合演習

[第 9 回] 文書の構造とスタイルの記述、CSS の作成実習

[第 10 回] スタイルの共有、CSS の作成実習

[第 11 回] ページ構造とスタイル、CSS の作成実習

[第 12 回] 情報検索（１）

[第 13 回] 情報検索（２）

[第 14 回] 情報の整理法

●履修上の注意

授業中に作成するファイルのバックアップのための USB フラッシュメモリーを準備して下さい。

●準備学習（予習・復習等）の内容

PC を使用した演習を行います。コンピュータの基本操作（フォルダの作成やファイル操作等）は事前に学習してください。

また、授業の内容を確認する宿題を出題しますので、復習をしてください。

●教科書

ありません。

授業に関連する資料を、Web で閲覧できるようにします。

●参考書

ありません。

授業に関連する資料を、Web で閲覧できるようにします。

●課題に対するフィードバックの方法

授業のなかで質問とフィードバックの時間を設けます。

●成績評価の方法

平常点（授業中の態度・実習への積極的参加）25%、小課題 25%、レポート 50% で評価します。

●その他

ICT データベースの基本知識だけでなく、実習を通して技術をより深く理解することをめざします。そのため、コンピュータを用いた実習の時間を多くとります。コンピュータの基本的な操作はできるものとして授業をすすめていきます。

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT データベース応用 ICT データベースⅡ	高須 淳宏

●授業の概要・到達目標

この授業では、データベースに関する知識を習得するとともに、実習をとおして基本的なテキストデータベース処理技術を身につけることを目的としています。Web の検索エンジンや図書館の OPAC のように大規模なテキストデータベースがコンピュータで管理・活用されるようになっています。

ICT データベース応用（ICT データベースⅡ）では、このような大規模システムで使われるデータベースの基本的な知識を学びます。特に、関係データベースで扱われる表形式データをとりあげ、データの管理・検索を行う関係データベース管理システムの基礎について学ぶとともに、データ処理や分析を行うためのプログラムの基礎知識とスキルを演習を通して学びます。

ICT データベース応用（ICT データベースⅡ）の達成目標は以下のとおりです。

- （１）データベースの基本知識の習得
 - ・関係データベースの基本知識の習得
 - ・表形式データの検索・処理の基本知識の習得
- （２）データ処理に関するスキルの習得
 - ・表形式データを処理するための簡単なプログラム作成
 - ・データベースの基本操作

●授業内容

[第 1 回] 開講にあたって：授業の目的、内容、単位取得の条件などについて説明します。

[第 2 回] データベースの概要（１）

[第 3 回] データベースの概要（２）・データ操作演習（プログラムの概要）

[第 4 回] データベース管理システムの概要（１）・データ操作演習（変数）

[第 5 回] データベース管理システムの概要（２）・データ操作演習（変数）

[第 6 回] データベース管理システムの概要（３）・データ操作演習（条件分岐と繰返し）

[第 7 回] 関係データベースの概要（１）・データ操作演習（条件分岐と繰返し）

[第 8 回] 関係データベースの概要（２）・データ操作演習（ファイルの入出力）

[第 9 回] 関係データベースの概要（３）・データ操作演習（ファイルの入出力）

[第 10 回] データ操作演習（文字列処理）

[第 11 回] 表形式データの解析（１）・データ操作演習（表形式データの検索）

[第 12 回] 表形式データの解析（２）・データ操作演習（表形式データの検索）

[第 13 回] 表形式データの解析（３）・データ操作演習（表形式データの集計）

[第 14 回] テキストデータの解析・データ操作演習（テキストデータの検索・処理）

●履修上の注意

本授業は、情報関係科目「ICT データベース入門」で学ぶ知識があることを前提に授業を進めます。

授業中に作成するファイルのバックアップのための USB フラッシュメモリー等準備して下さい。

●準備学習（予習・復習等）の内容

PC を使用した演習を行います。コンピュータの基本操作（フォルダの作成やファイル操作等）は事前に学習してください。

授業の内容を確認する宿題を出題しますので、復習をしてください。

●教科書

ありません。授業に関連する資料を、Oh-o!Meiji で閲覧できるようにします。

●参考書

ありません。

授業に関連する資料を、Oh-o!Meiji で閲覧できるようにします。

●課題に対するフィードバックの方法

授業のなかで質問とフィードバックの時間を設けます。

●成績評価の方法

平常点（授業中の態度・実習への積極的参加）25%、小課題 25%、レポート 50% で評価します。

●その他

ICT データベースの基本知識だけでなく、実習を通して技術をより深く理解することをめざします。そのため、コンピュータを用いた実習の時間を多くとります。コンピュータの基本的な操作はできるものとして授業をすすめていきます。

科目ナンバー：(IF)ACD226J		
ICT データベース入門 [M] ICT データベース I [M]		野口 喜洋

●授業の概要・到達目標

研究活動やビジネス活動など [b] 知的生産活動 [/b] の大半は、以下に示す [b] 知的生産の 4 フェーズ [/b] の組合せからできています。
1) 収集・入力 2) 加工・処理 3) 整理・保存 4) 発信・出力
ICT（情報通信技術）の進歩発展はこれらすべてのフェーズに変革をもたらしており、個人の知的生産の方法論は、その時代に利用できる [b] ICT 環境と ICT 要素技術群 [/b] を視野におさめた上で常に更新・変革されなくてはなりません。データベースは「整理・保存」フェーズのキーテクノロジーですから、ICT データベース入門 / 応用 (ICT データベース I/II) を通じて、その実践的なスキルを習得します。
この授業の到達目標は、[b] リレーショナルデータベース管理システム Access [/b] を用いて、自分の目的に適ったデータベース・システムを構築・利用できることです。

●授業内容

[第 1 回]	a のみ：イントロダクション（データベースとは）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第 2 回]	数値情報の表現（基数変換、デジタル化）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第 3 回]	テキスト情報の表現（文字コード、デジタル化）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第 4 回]	単一テーブルの作成 1（データベース、データ型、テーブル設計、レコード入力）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第 5 回]	単一テーブルの作成 2（演習：住所録、演習：蔵書管理）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第 6 回]	単一テーブルの作成 3（演習：蔵書管理、演習：付せん）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第 7 回]	課題レポート 1：複数テーブルの作成（発想法チャート）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第 8 回]	テーブルの作成 [メディア授業（オンデマンド型）]
[第 9 回]	リレーションシップの設定（ルックアップフィールド、リレーションシップウィンドウ）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第 10 回]	クエリの作成 1（選択、抽出）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第 11 回]	クエリの作成 2（パラメータクエリ、演算）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第 12 回]	フォーム／レポートの作成 [メディア授業（オンデマンド型）]
[第 13 回]	課題レポート 2：自由テーマによるデータベース I [メディア授業（オンデマンド型）]
[第 14 回]	課題レポート 2：実装とテスト [メディア授業（オンデマンド型）]

●履修上の注意

[b]【重要】各自が受講に使う PC で、Microsoft 社のデータベース管理システムである Access 2019（またはそれ以降）が利用できることが必要条件です。必然的に、受講環境は Windows PC に限られ、Mac による受講はできません。[/b]
この授業はメディア科目として開講されます。オンデマンド型ビデオ教材、Web 講義資料、出席パスワード等の情報はすべて、Oh-oMeiji の科目トップページにある [url=https://www.isc.meiji.ac.jp/~r03037/meiji1.html]「授業ポータル」[/url] と、そこからリンクされている各回の「授業フォルダ」に配置します。「授業フォルダ」は原則として授業日の週初めに公開しますが、履修者の予習のために前倒しで公開することもありますので、履修者は「何回目の授業」かを意識してください（各科目の表の最下行とは限らない）。
「課題レポート（1～2 回の授業中に作業する課題）」の提出は、Oh-oMeiji のレポート機能で行います。締切日や、期限後提出の可否に注意してください。
各回の授業開始時には、[url=https://zoom.us/j/92186023293] ZOOM ミーティング（O O H：オンライン・オフィス・アワー）[/url] を開きますので、後述の案内を見て、参加しててください。パスワードは「987782」です。ミーティングでは、授業の要点を解説するとともに、提出課題・アンケートなどの告知も行います。時間は 10 分程度です。
各回の出席確認は、このミーティングへの参加と、同時に Oh-oMeiji の「クラスウェブ／出席送信」機能を用いて行います。各回の出席パスワードは、上記「授業ポータル」に記述されています。出席送信の 30 分以上の遅延は「遅刻」扱いになるので注意してください。「早退」の扱いはありません。
授業時間内の講師や TA さんへの質問・相談は、上記ミーティングの「グループチャット」で行います。TA さんや他の履修者からも読めるように、チャットへの投稿は必ず「全員」宛にしてください。また、文章だけでは説明しにくい場合には「画面共有」機能を利用してください。
授業時間外は、[url=mailto:toyamanoguchi.yo@nifty.com] 講師宛のメール [/url] で質問してください。回答までに 2～3 日かかる場合があります。

●準備学習（予習・復習等）の内容

予習として Web 講義資料の該当部分を読んでください。Web 講義資料はページ上下端のリンクメニューで全体を行き来できますから、「授業フォルダ」が公開されていなくても、全回分を読めます。オンデマンド型ビデオ教材もできるだけ前倒しで公開しますので、予習のために利用するか、授業時間前に視聴するのも自由です。ただし、その場合も上記の「O O H：オンライン・オフィス・アワー」には出席してください。
また、授業中の理解が不十分なところは、過去回のオンデマンド型ビデオ教材を活用して復習し、理解してください。
課題レポート（提出物を伴う課題）は、基本的には授業時間以外の作業を必要としませんが、テーマ決定・選択・素材探しなどは各自判断して行ってください。また、作業に時間がかかった場合は、授業時間外でキャッチアップしてください。

●教科書

[Access2021 [b] 基礎 [b] セミナーテキスト] 株式会社日経 BP（日経 BP）ISBN978-4-2960-5042-0
同じ書名で「応用」もあります。また、Access のバージョン違いもありますが、間違えないよう注意してください（ただし、[2019] でも、内容上の違いはほとんどありません。ビデオ教材の中では、一部 [2019] を使用しています。より新しいバージョンがある場合、そちらを買うことをお勧めします。ビデオ教材の表示とページ数などが多少ズレるかもしれません。書店に在庫がない場合には、電子書籍版を買って下さい）。
第 8 回～第 12 回の授業では、テキストおよびリファレンスとして常に参照しますので、必ず購入・持参してください。

●参考書

「授業ポータル」からリンクされている Web 講義資料は、授業中に解説していない詳細な内容まで含んでいますので、必ず全体を読んでください。各自の PC 画面を最大限活用するために、Web 講義資料をあらかじめ印刷することを推奨します。

●課題に対するフィードバックの方法

提出された「課題レポート」については、各回の「授業フォルダ」を用いたファイル共有や、「連絡会 (OOH)」内の「グループチャット」「画面共有」などを用いてフィードバックを返すことがあります。

●成績評価の方法

平常点（授業への参加度および貢献度）50％、課題レポート 50％。
出席の登録は、Oh-oMeiji の「クラスウェブ／出席送信」機能を用いて行います。30 分以上の遅延は「遅刻」扱いにします。「早退」の扱いはありません。
部活動のイベント、就職活動、感染症などによる欠席時には、事後に申し出てくだされば、出席扱いにします。
課題レポートの提出は Oh-oMeiji の「クラスウェブ／レポート」機能を利用して行います。添付ファイルの容量制限にご注意ください。
この授業では、定期試験は行いません。

●その他

前回欠席者のための説明やフォローは、時間の制約もあり、授業中には十分にできません。欠席した場合は、その分の Web 講義資料を読み、オンデマンド型ビデオ教材を視聴して、キャッチアップ（他の履修者のレベルに追いつく）してから、次回の授業に臨んでください。このシラバスの「準備学習（予習・復習等）の内容」欄に示した方法で予習・復習するのと、内容的には同じです。
--

科目ナンバー：(IF)ACD226J		
ICT データベース応用 [M] ICT データベース II [M]		野口 喜洋

●授業の概要・到達目標

研究活動やビジネス活動など [b] 知的生産活動 [/b] の大半は、以下に示す [b] 知的生産の 4 フェーズ [/b] の組合せからできています。
1) 収集・入力 2) 加工・処理 3) 整理・保存 4) 発信・出力
ICT（情報通信技術）の進歩発展はこれらすべてのフェーズに変革をもたらしており、個人の知的生産の方法論は、その時代に利用できる [b] ICT 環境と ICT 要素技術群 [/b] を視野におさめた上で常に更新・変革されなくてはなりません。データベースは「整理・保存」フェーズのキーテクノロジーですから、ICT データベース入門 / 応用 (ICT データベース I/II) を通じて、その実践的なスキルを習得します。
この授業の到達目標は、[b] リレーショナルデータベース管理システム Access [/b] を用いて、[b] ビジネスレベルのデータベース開発・利用 [/b] ができることと、Access の利用に限らず、テーブルの正規化や SQL の基礎などリレーショナルデータベースの基礎的理論を習得することです。

●授業内容

[第 1 回]	a のみ：イントロダクション（実用データベース設計の考え方について）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第 2 回]	テーブルの正規化 [メディア授業（オンデマンド型）]
[第 3 回]	課題レポート 1：正規化に関する小テスト [メディア授業（オンデマンド型）]
[第 4 回]	リレーションシップの詳細（参照整合性、連鎖更新／削除）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第 5 回]	クエリの作成（集計、不一致／重複、アクションクエリ）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第 6 回]	フォームの作成 1（メイン／サブフォーム、コンボボックス）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第 7 回]	フォームの作成 2（演算コントロール、メイン／サブ連携、動作をとまとうコントロール）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第 8 回]	レポートの作成（グループ集計レポート、メイン／サブレポート）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第 9 回]	マクロの作成 [メディア授業（オンデマンド型）]
[第 10 回]	問合せ言語 SQL1（選択・抽出・演算）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第 11 回]	問合せ言語 SQL2（表の結合、サブクエリ）[メディア授業（オンデマンド型）]
[第 12 回]	課題レポート 2：SQL に関する小テスト [メディア授業（オンデマンド型）]
[第 13 回]	課題レポート 3：自由テーマによるデータベース II [メディア授業（オンデマンド型）]
[第 14 回]	課題レポート 3：実装とテスト [メディア授業（オンデマンド型）]

●履修上の注意

[b]【重要：「応用」科目の履修について】[/b]
2025 年度カリキュラムでは、「I」・「II」科目ではないため、学生自身の各レベルに応じた科目の選択が可能で、「入門」を履修修得していない場合は、「応用」の科目を履修することが可能です。ただし、「応用」の科目については、「入門」の科目相当のレベル、知識を前提に進めます。この科目の場合は、Microsoft Access の操作法を習得しており、簡単なデータベースを構築できるレベルにあるのみ、「入門」の履修をしていなくても履修を認めます。

[b]【重要】各自が受講に使う PC で、Microsoft 社のデータベース管理システムである Access 2019（またはそれ以降）が利用できることが必要条件です。必然的に、受講環境は Windows PC に限られ、Mac による受講はできません。[/b]
この授業はメディア科目として開講されます。オンデマンド型ビデオ教材、Web 講義資料、出席パスワード等の情報はすべて、Oh-oMeiji の科目トップページにリンクがある [url=https://www.isc.meiji.ac.jp/~r03037/meiji2.html]「授業ポータル」[/url] と、そこからリンクされている各回の「授業フォルダ」に配置します。「授業フォルダ」は原則として授業日の週初めに公開しますが、履修者の予習のために前倒しで公開することもありますので、履修者は「何回目の授業」かを意識してください（各科目の表の最下行とは限らない）。
「課題レポート（1～2 回の授業中に作業する課題）」の提出は、Oh-oMeiji のレポート機能で行います。締切日や、期限後提出の可否に注意してください。
各回の授業開始時には、[url=https://zoom.us/j/92186023293] ZOOM ミーティング（O O H：オンライン・オフィス・アワー）[/url] を開きますので、後述の案内を見て、参加しててください。パスワードは「987782」です。ミーティングでは、授業の要点を解説するとともに、提出課題・アンケートなどの告知も行います。時間は 10 分程度です。
各回の出席確認は、このミーティングへの参加と、同時に Oh-oMeiji の「クラスウェブ／出席送信」機能を用いて行います。各回の出席パスワードは、上記「授業ポータル」に記述されています。出席送信の 30 分以上の遅延は「遅刻」扱いになるので注意してください。「早退」の扱いはありません。
授業時間内の講師や TA さんへの質問・相談は、上記ミーティングの「グループチャット」で行います。TA さんや他の履修者からも読めるように、チャットへの投稿は必ず「全員」宛にしてください。また、文章だけでは説明しにくい場合には、積極的に「画面共有」機能を利用してください。
授業時間外は、[url=mailto:toyamanoguchi.yo@nifty.com] 講師宛のメール [/url] で質問してください。回答までに 2～3 日かかる場合があります。

●準備学習（予習・復習等）の内容

予習として Web 講義資料の該当部分を読んでください。Web 講義資料はページ上下端のリンクメニューで全体を行き来できますから、「授業フォルダ」が公開されていなくても、全回分を読めます。オンデマンド型ビデオ教材もできるだけ前倒しで公開しますので、予習のために利用するか、授業時間前に視聴するのも自由です。ただし、その場合も上記の「O O H：オンライン・オフィス・アワー」には出席してください。
また、授業中の理解が不十分なところは、過去回のオンデマンド型ビデオ教材を活用して復習し、理解してください。
課題レポート（提出物を伴う課題）は、基本的には授業時間以外の作業を必要としませんが、テーマ決定・選択・素材探しなどは各自判断して行ってください。また、作業に時間がかかった場合は、授業時間外でキャッチアップしてください。

●教科書

[Access2021 [b] 応用 [b] セミナーテキスト] 株式会社日経 BP（日経 BP）ISBN978-4-2960-5049-9
同じ書名で「基礎」もあります。また、Access のバージョン違いもありますが、間違えないよう注意してください（ただし、[2019] でも、内容上の違いはほとんどありません。ビデオ教材の中では、一部 [2019] を使用しています。より新しいバージョンがある場合、そちらを買うことをお勧めします。ビデオ教材の表示とページ数などが多少ズレるかもしれません。書店に在庫がない場合には、電子書籍版を買って下さい）。
第 4 回～第 9 回の授業では、テキストおよびリファレンスとして常に参照しますので、必ず購入・持参してください。

●参考書

「授業ポータル」からリンクされている Web 講義資料は、授業中に解説していない詳細な内容まで含んでいますので、必ず全体を読んでください。各自の PC 画面を最大限活用するために、Web 講義資料をあらかじめ印刷することを推奨します。

●課題に対するフィードバックの方法

提出された「課題レポート」については、各回の「授業フォルダ」を用いたファイル共有や、「連絡会 (OOH)」内の「グループチャット」「画面共有」などを用いてフィードバックを返すことがあります。

●成績評価の方法

平常点（授業への参加度および貢献度）50％、課題レポート 50％。
出席の登録は、Oh-oMeiji の「クラスウェブ／出席送信」機能を用いて行います。30 分以上の遅延は「遅刻」扱いにします。「早退」の扱いはありません。
部活動のイベント、就職活動、感染症などによる欠席時には、事後に申し出てくだされば、出席扱いにします。
課題レポートの提出は Oh-oMeiji の「クラスウェブ／レポート」機能を利用して行います。添付ファイルの容量制限にご注意ください。
この授業では、定期試験は行いません。

●その他

前回欠席者のための説明やフォローは、時間の制約もあり、授業中には十分にできません。欠席した場合は、その分の Web 講義資料を読み、オンデマンド型ビデオ教材を視聴して、キャッチアップ（他の履修者のレベルに追いつく）してから、次回の授業に臨んでください。このシラバスの「準備学習（予習・復習等）の内容」欄に示した方法で予習・復習するのと、内容的には同じです。
--

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT メディア編集Ⅰ	加藤 晋

●授業の概要・到達目標

人間は、視覚から情報の80%を得ているといわれています。そのため、画像による情報表現は、非常に有効であり、情報のビジュアル化が重要とされています。近年、コンピュータ技術の進歩によって、画像情報を身近に扱えるようになってきています。そこで本講義では、以下のようなキーワードに基づき、画像情報に関する基礎知識と技能を養うことを目指します。したがって、いくつかのアプリケーションソフトの基礎的な使い方の実習を含めて、全体的なバランスを考えて、さほど深く専門的なことは行わない予定であり、広く浅くとはなりますが、画像情報の処理や利用を切り口とした様々なソフトの利用や活用等について、実習を通して比較的簡単な実践修得していただくことで、今後のきっかけとなることを目的としています。

- ・コンピュータにおける画像
- ・画像処理
- ・画像を含む情報提供
- ・コンピュータグラフィック
- ・情報の視覚化

●授業内容

[第1回] イントロダクション：講義の方針、内容等の紹介、アンケートの実施
 [第2回] 情報と画像：情報のビジュアル化と価値、デジタル画像の基礎等
 [第3回] コンピュータにおける画像（1）：コンピュータの中の画像情報と取り扱いの基礎、画像の入出力と伝送、ファイル形式、画像の合成と変換等（使用予定ソフト PaintShop）
 [第4回] コンピュータにおける画像（2）：第3回続き（画像操作実習）
 [第5回] 画像処理（1）：画像の加工・変換、フィルタ処理等（PaintShop）
 [第6回] 画像処理（2）：第5回続き（画像処理実習）、フィルタ作成課題を予定
 [第7回] 画像を含む情報提供（1）：ビジュアルな資料作成、映像の取り込み、図形の張り付け等（PowerPoint等）
 [第8回] 画像を含む情報提供（2）：第7回続き（資料作成実習）
 [第9回] 画像を含む情報提供（3）：第8回続き、広告作成課題を予定
 [第10回] コンピュータグラフィックス（1）：CGの歴史と作画等（PaintShop）
 [第11回] コンピュータグラフィックス（2）：第10回続き（CG作成実習）
 [第12回] 情報の視覚化（1）：数値情報のビジュアル化と基礎、グラフ作成、絵グラフ等（Word、Excel）
 [第13回] 情報の視覚化（2）：第12回続き（グラフ作成実習）、絵グラフを用いた資料作成課題を予定
 [第14回] 全体総括
 なお、コロナ禍において学年暦の変更もあり得ます。さらに、対面授業かオンライン授業となるかについても大学の方針に従いますので、あらかじめ、ご承知おきください。

●履修上の注意

講義への希望や情報関連のトピックスや用語の解説などを講義中におりまぜながら進めます。評価方法は、講義に出席することが基本です。で、ほぼ毎回、出席をとります。また、課題レポート等を実施することにより、理解度のチェックを行う予定です。

●準備学習（予習・復習等）の内容

講義資料や課題については、本講義用の Web ページに掲載していきますので、復習や課題の参考にしてください。

●教科書

特に指定しません。

●参考書

本講義用の Web ページ上に講義資料や参考文献などを公開していく予定です。

●課題に対するフィードバックの方法

課題に対して提出されたものについては、講義用の Web ページに掲載するなどして、他の履修者の方にも参考として見ていただき、さらに良いと思われるものなどへの投票を行う予定です。得票の高い方には加点をします。

●成績評価の方法

平常点（授業中の態度・発言）60%、レポート40%。定期試験は実施しません。

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT メディア編集Ⅱ	加藤 晋

●授業の概要・到達目標

本講義では、以下のようなキーワードに基づき、実習を通してコンピュータを用いたグラフィックに関する理解を深め、画像やグラフィックを用いた情報提供や計算処理に関する基礎知識と技能を養うことを目指します。したがって、いくつかのアプリケーションソフトの基礎的な使い方の実習を含めて、さほど深く専門的なことは行わない予定であり、広く浅くとはなりますが、画像情報の利用や提供を切り口とした様々なソフトの利用や活用等について、実習を通して実践修得していただくことで、今後のきっかけとなることを目的としています。

- ・画像を扱う技術
- ・アニメーション
- ・Web ページ
- ・コンピュータプログラミング
- ・シミュレーション

●授業内容

[第1回] イントロダクション：講義の方針、内容等の紹介、アンケートの実施
 [第2回] 画像を扱う技術：デジタル画像の基礎、圧縮・伝送技術等（使用予定ソフト PaintShop）
 [第3回] アニメーション（1）：基礎、ファイル形式と特徴、パナー等の作成等（Photoshop）
 [第4回] アニメーション（2）：第3回続き（作成実習）、アニメーション作成課題
 [第5回] アニメーション（3）：物体の位置と動きの変化等を取り入れた作成等（Animate）
 [第6回] アニメーション（4）：第5回続き（作成実習）、物体が動くアニメーション作成課題
 [第7回] Web ページの作成（1）：情報発信、作成方法、画像表示、タグを用いた作成実習等（テキストエディタ等）
 [第8回] Web ページの作成（2）：ソフトを用いた作成実習（Word、ホームページ・ビルダー）
 [第9回] Web ページの作成（3）：第8回続き、公開手法等、Web ページ作成課題
 [第10回] コンピュータプログラミング（1）：プログラム言語、描画等（Visual Basic）
 [第11回] コンピュータプログラミング（2）：第10回続き（プログラミング実習）
 [第12回] シミュレーション（1）：プログラムの作成等（Visual Basic）
 [第13回] シミュレーション（2）：第12回続き（作成実習）、プログラム作成課題
 [第14回] 全体総括
 なお、コロナ禍において学年暦の変更もあり得ます。さらに、対面授業かオンライン授業となるかについても大学の方針に従いますので、あらかじめ、ご承知おきください。

●履修上の注意

講義への希望や情報関連のトピックスや用語の解説などを講義中におりまぜながら進めます。評価方法は、講義に出席することが基本です。で、ほぼ毎回、出席をとります。また、課題レポート等を実施することにより、理解度のチェックを行う予定です。

●準備学習（予習・復習等）の内容

講義資料や課題については、本講義用の Web ページに掲載していきますので、復習や課題の参考にしてください。

●教科書

特に指定しません。

●参考書

本講義用の Web ページ上に講義資料や参考文献などを公開していく予定です。

●課題に対するフィードバックの方法

課題に対して提出されたものについては、講義用の Web ページに掲載するなどして、他の履修者の方にも参考として見ていただき、さらに良いと思われるものなどへの投票を行う予定です。得票の高い方には加点をします。

●成績評価の方法

平常点（授業中の態度・発言）60%、レポート40%。定期試験は実施しません。

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT メディア編集Ⅰ	後藤田 洋伸

●授業の概要・到達目標

「百聞は一見にしかず」という諺にもあるとおり、私たちは非常に多くの情報を視覚から得ています。テレビをはじめ、Web ページや印刷物などにおいても、画像や動画といったメディアが、情報の主要な伝達媒体として活用されています。こうした画像や動画の多くは、カメラで撮影された生のデータではなく、様々な編集過程を経て加工された画像や動画です。単一のカメラでは撮ることの出来ないような画像や動画が、それとは分らないような形で合成されていることも少なくありません。この授業では、画像編集や動画編集のほか、コンピュータグラフィックスによる映像生成などを、既存のソフトウェアの使用法を学びながら概観します。

春学期の授業では、画像の基本的な性質を学んだ上で、いわゆる画像編集ソフトで、どのようなことが可能なのかを見ていきます。具体的には、フォーマット変換、エッジ検出、色調補正などの処理を体験します。また、何枚もの画像を積み重ねて合成画像を作ってみたりもします。学期の後半には、動画編集ソフトを使って、簡単な動画編集を試みます。動画素材をカットし、時系列に沿って並べ、音声メディアと同期させて一つのパッケージにまとめると、動画が完成します。これら一連の流れを見て行きます。

画像編集ソフトとしてはPhotoshop を、動画編集ソフトとしてはAdobe Premiere Pro を使用する予定です。

[b] [到達目標] [/b]

- ・画像編集や動画編集で使われる専門用語が分かる。
- ・画像編集ソフトを使って、画像の加工・修正・合成ができる。
- ・動画編集ソフトを使って、動画の編集（映像と音声の統合）ができる。

●授業内容

[b] [第 1 回] [/b] 授業の概要や到達目標を説明し、成績評価の方法を提示します。

[b] [第 2 回] [/b] 学期の前半では、画像編集を扱います。最初にデジタル画像の基礎知識を学びます。

[b] [第 3 回] [/b] 続いて主要な画像フォーマットの特徴を学びます。画像圧縮技術についても触れます。

[b] [第 4 回] [/b] 画像処理の一部は、簡単な数値計算によって実現されます。エッジ検出などの例を取り上げます。

[b] [第 5 回] [/b] 色調（明暗、色合い、コントラスト等）の変更も、数値の計算によって行われることを見て行きます。

[b] [第 6 回] [/b] 画像編集ソフトには、部分画像を切り出すためのツールが備わっています。これらの使い方を学びます。

[b] [第 7 回] [/b] 画像を部分的に修復したり復元したりするレタッチ技術について学びます。

[b] [第 8 回] [/b] これまでに得た知識を踏まえて、各自で合成画像の制作に取り組みます。

[b] [第 9 回] [/b] 学期の後半では、動画編集を扱います。最初に動画の基礎知識を学びます。

[b] [第 10 回] [/b] 続いて、動画編集ソフトを使って、動画素材を短くカットしたり、時系列に沿って並べたりしてみます。

[b] [第 11 回] [/b] 各々のカットやカットのつなぎ目に対して、様々な表示効果（エフェクト）を加える方法を学びます。

[b] [第 12 回] [/b] 動画（映像データ）に音声データを同期させたり、テロップを加えたりする方法を学びます。

[b] [第 13 回] [/b] アニメーション機能を使って、静止画像から動く画像を生成してみます。

[b] [第 14 回] [/b] これまでに得た知識を踏まえて、各自で動画作品（1 分程度のもの）を作ってみます。

●履修上の注意

この授業では、画像編集のために Photoshop を、動画編集のために Adobe Premiere Pro を使用します。どちらも有償のソフトウェアとなります。自宅のパソコンでこれらのソフトウェアが利用できるのであれば、それに越したことはありませんが、そうでない方は自習室の積極的な利用をご検討ください。

●準備学習（予習・復習等）の内容

授業資料はすべてクラスウェブで公開します。授業を欠席した場合には、資料をよく読み、授業内容をフォローするようにしてください。

予習は基本的に必要ありませんが、授業中に分からなかった部分は放置せず、復習をするなり質問をするなりして下さい。質問は電子メールでも受け付けます。

●教科書

教科書の指定はありません。

●参考書

参考になる Web ページは、授業中にその都度紹介します。

●課題に対するフィードバックの方法

第 2 回から第 11 回の期間中は、各回の授業資料に簡単な演習問題をつけておきます。全てに取り組む必要はありませんが、そのうちのいくつかをピックアップして取り組んでみて下さい（何回分をピックアップするべきかは、授業中に指示します）。取り組んだものの提出先はクラス Web に準備します。提出物に対してはフィードバックを返します。

●成績評価の方法

授業への参加態度（40％）と、学期末のレポートの評価（60％）を合算します。授業への参加態度は、主に演習問題への取り組み状況を勘案して評価します。また、学期末のレポートについては、課題の内容を提示する際に、レポートの評価基準も合わせて提示します。

定期試験は実施しません。

●その他

各々の履修生には、全授業回のうち 3 分の 2 以上の授業回に出席することを求めます。3 分の 2 以上の出席は困難であると見込まれる場合には、履修をご遠慮下さい。

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT メディア編集Ⅱ	後藤田 洋伸

●授業の概要・到達目標

ICT メディア編集Ⅱでは、動画編集とコンピュータグラフィックスについて学びます。ICT メディア編集Ⅰでも動画編集を取り扱いましたが、「時系列に沿ってカットを並べる」という編集作業が主でした。ICT メディア編集Ⅱでは、映像の中身に立ち入り、個々のカットを編集する方法を学びます。具体的には、キーイングによって動画素材の中の背景部分を透明にしたり、モーショントラッキングによって動画素材の中から動く物体を追跡したりして、他の動画素材と重ね合わせて合成動画を作成します。また、3D 合成という手法を用いて、三次元効果の加わった動画編集を行ったりもします。

学期の後半には、コンピュータグラフィックスを取り上げます。コンピュータグラフィックス（CG）とは、人工的に画像や映像を生成する技術のことです。仮想的な三次元の物体をコンピュータの中に作り、この物体に仮想的な光を照射し、物体からの反射光を仮想的なカメラで撮影する、といった手続きを経て画像を生成します。また、物体を動かしたり、光の当て方やカメラの位置や向きに変化を加えたりすると、アニメーション映像を作ることができます。CG ソフトの使い方を紹介しながら、これら一連の作業を概観します。

動画編集ソフトとしては Adobe After Effects を、CG ソフトとしては Blender を使用する予定です。

[b] [到達目標] [/b]

- ・動画編集やコンピュータグラフィックスで使われる専門用語が分かる。
- ・動画編集ソフトを使って、合成動画を作ることができます。
- ・CG ソフトを使って、画像やアニメーションを生成できる。

●授業内容

[b] [第 1 回] [/b] 授業の概要や到達目標を説明し、成績評価の方法を提示します。

[b] [第 2 回] [/b] 学期の前半では、動画編集を扱います。最初に登場するのがキーイングです。この技術は、映像の一部を切り抜くために使います。切り抜いた映像を他の映像と重ね合わせると、合成映像ができます。

[b] [第 3 回] [/b] ロトスコーピングという技術を使うと、切り抜きの自由度が増します。

[b] [第 4 回] [/b] モーショントラッキングという技術を利用すると、動いている物体の位置を追跡できるようになります。

[b] [第 5 回] [/b] モーショントラッキングを活用して合成映像（15 秒程度のもの）を作ってみましょう。

[b] [第 6 回] [/b] 三次元合成という技術を使うと、三次元効果の加わった映像を作成できます。

[b] [第 7 回] [/b] 三次元合成を活用して合成映像（15 秒程度のもの）を作ってみましょう。

[b] [第 8 回] [/b] 学期の後半では、コンピュータグラフィックス（CG）について学びます。最初に登場するのがレンダリングです。「物体に光を当ててカメラで撮影する」という作業を、コンピュータの中で行います。

[b] [第 9 回] [/b] カメラや光源、物体などの配置を変えながらレンダリング（画像生成）をしてみます。

[b] [第 10 回] [/b] 立方体や球体などの簡単な形状の物体を組み合わせて、もう少し複雑な形をした物体を作ってみます。

[b] [第 11 回] [/b] 物体表面の反射特性を指定したり、テクスチャを貼り付けたりして、写実感のある画像を生成してみます。

[b] [第 12 回] [/b] 物体の形状を自由に編集できるようになると、実世界にある様々な物体をモデル化し、CG 画像に加えることができるようになります。他人の作った CG 素材の活用方法も合わせて学びます。

[b] [第 13 回] [/b] 物体に動きをつけたり、カメラを動かしてみたりして、アニメーション映像を生成してみます。

[b] [第 14 回] [/b] これまでに得た知識を踏まえて、各自で動画作品（15 ～ 30 秒程度のもの）を作ってみます。

●履修上の注意

この授業では、動画編集のために Adobe After Effects を、コンピュータグラフィックスのために Blender を使用します。このうち、Adobe After Effects は有償のソフトウェアとなります。自宅のパソコンでこのソフトを利用できるのであれば、それに越したことはありませんが、そうでない方は自習室の積極的な利用をご検討ください。

Blender は無償で利用できますので、自宅のパソコンにもインストールして使ってみてください。

●準備学習（予習・復習等）の内容

授業資料はすべてクラスウェブで公開します。授業を欠席した場合には、資料をよく読み、授業内容をフォローするようにしてください。

予習は基本的に必要ありませんが、授業中に分からなかった部分は放置せず、復習をするなり質問をするなりして下さい。質問は電子メールでも受け付けます。

●教科書

教科書の指定はありません。

●参考書

参考になる Web ページは、授業中にその都度紹介します。

●課題に対するフィードバックの方法

第 2 回から第 11 回の期間中は、各回の授業資料に簡単な演習問題をつけておきます。全てに取り組む必要はありませんが、そのうちのいくつかをピックアップして取り組んでみて下さい（何回分をピックアップするべきかは、授業中に指示します）。取り組んだものの提出先はクラス Web に準備します。提出物に対してはフィードバックを返します。

●成績評価の方法

授業への参加態度（40％）と、学期末のレポートの評価（60％）を合算します。授業への参加態度は、主に演習問題への取り組み状況を勘案して評価します。また、学期末のレポートについては、課題の内容を提示する際に、レポートの評価基準も合わせて提示します。

定期試験は実施しません。

●その他

各々の履修生には、全授業回のうち 3 分の 2 以上の授業回に出席することを求めます。3 分の 2 以上の出席は困難であると見込まれる場合には、履修をご遠慮下さい。

科目ナンバー：(IF)ACD226J		
ICT 画像編集入門〔M〕 ICT メディア編集Ⅰ〔M〕	高見澤 秀幸	

●授業の概要・到達目標

ICT 画像編集入門／ICT メディア編集Ⅰでは、映像情報の取り扱いを学びます。具体的には、授業の前半で私たちの身の回りにある画像情報をどのようにデジタル化し、保存し、また活用するかといったメディアに対する知識を学んだ後、後半では静止画の画像編集ソフト（2種類）および生成 AI を利用した画像の作成を行います。
【メディア授業（オンデマンド型）】
動画の視聴・課題の提出・掲示板やメール等による意見交換・指導によって実施される授業です。キャンパスで行われる対面授業ではありませんので注意して下さい。

●授業内容

【メディア授業（オンデマンド型）】 すべての授業がオンデマンドで行われます。
[第 1 回] アナログとデジタル
・2 進数とデジタル表現
・ビットマップとベクタグラフィックス
[第 2 回] 画像のデジタル化（1）
・デジタルカメラの構成要素
・ピクセルと色深度
・ペイヤー配列とデモザイキング処理
[第 3 回] 画像のデジタル化（2）
・画像と情報量の計算
■■■ここまでは ICT 動画編集入門と共通です■■■
[第 4 回] ベクタグラフィックスとビットマップグラフィックス
・画像フォーマットとしてのベクタグラフィックス・ビットマップグラフィックスそれぞれの特徴を学習します。
[第 5 回] ベクタグラフィックス編集ソフト（1）
・円や多角形など基本的なパーツを使ってベクタグラフィックスを作成します。
[第 6 回] ベクタグラフィックス編集ソフト（2）
・複数の図形を組み合わせてキャラクターを作成します。
[第 7 回] 写真撮影とライティング
・光源と撮影場所の関係や目に光（キャッチライト）を入れる方法を学びます。
[第 8 回] 画像編集ソフト（1） 基本編
・画像ファイルと編集
・明るさとコントラスト
[第 9 回] 画像編集ソフト(2) 応用編
・レイヤと合成
[第 10 回] 画像編集ソフト(3) 禁断テクニック編
・禁断の画像加工テクニック（顔や輪郭、肌の加工など）
[第 11 回] 生成 AI のしくみと利用
・生成 AI とは何か
・さまざまな生成 AI
・質問と回答
[第 12 回] 生成 AI と画像作成（1）
・画像生成を行う AI（Canva 編）
[第 13 回] 生成 AI と画像作成（2）
・画像生成を行う AI（Microsoft Copilot 編）
[第 14 回] まとめ
・編集の最終仕上げと作品提出

●履修上の注意

この授業はメディア授業科目として開講されます。授業はすべて講義動画を Oh-o!Meiji システムを通じて配信するオンデマンド型で行います。講義動画は、時間割上の日付の前日までに配信を開始し、当該学期中の視聴を可能とします。
原則として、各回の講義の後、そこで課せられた課題の提出を求めます。教員への質問・相談は、専用のメールアドレスまたは質問・意見交換掲示板で行ってください。
受講に必要な環境
・パソコン（Windows または Mac OS）
パソコンが必要となります。ソフトウェアは Windows/Mac の両対応のものを選びますが、資料や OS に起因するトラブルに対するアドバイスは、Windows のみとなります。PC には、メモリ 4GB 以上、ディスク空き領域 30GB 程度が必要です。比較的低いスペックの PC でも問題ありませんが、ディスクの空き領域には注意して下さい。
・デジタルカメラ
デジタル一眼などを所有していれば授業内容をフルに活用できます。ない場合はスマホのカメラ機能で代用します。
・インターネット回線
動画の視聴や、提出などの取り扱いを行うため十分な速度・容量のインターネット回線も必要です。スマートフォンでの視聴には通信量無制限もしくは Wi-Fi 環境が必要となるでしょう。

●準備学習（予習・復習等）の内容

[第 1 回]～[第 3 回]の内容は、高等学校でしっかり「情報」の教科書を勉強した人にとってはやさしい内容です。授業を受ける前に「情報」の教科書の該当部分を見直しておきましょう。また映像制作を行うには、よい作品をたくさん見ることも重要です。また、自分の持っている機材で授業内容を確認して見ることも必要です。

●教科書

プリントを配布します。

●参考書

かなり広範な内容を盛り込んだ講義のため一冊で参考書となる本はありません。個別的にはマルチメディア検定関連書籍が参考になるとと思います。

●課題に対するフィードバックの方法

提出された課題に問題があったり、課題に対する正しい回答になっていない場合、Oh-o!Meiji によってコメントを付記します。また要素所で、今後の授業進行に問題が生じる場合、すべての課題に対するコメント返信を行います。

●成績評価の方法

試験は実施せず平常点（各回の課題等）60％とレポート（作品）40％により評価します。オンデマンド式のメディア授業のため、毎回の提出課題が提出されたことをもって「出席」とみなします。
※対面での期末試験はおこないません。

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD226J		
ICT 画像編集応用〔M〕 ICT メディア編集Ⅱ〔M〕	高見澤 秀幸	

●授業の概要・到達目標

ICT 画像編集応用／ICT メディア編集Ⅱでは、プログラミング言語「Python」の中でも、特に画像編集に特化したライブラリである「PyGame Zero」を使って、キャラクター化した画像を動かし、大きさを変えたりといった画像操作を中心としたゲームを制作します。2025 年度カリキュラム（2025 年度入学者のみ）は「Ⅰ」「Ⅱ」では無いため、「入門」の科目を履修していなくても「応用」を履修することができま。例えば私の「ICT 画像編集入門」を履修した人はゲームのキャラクターを自分で作成できるようになると思いますが、これは必須ではなく例えばフリー素材などを使って学習を進めることもできます。
※この授業はプログラミング言語 Python の修得を目的とした科目ではありませんが、ある程度のスキルは身に着くと思います。これまでに何らかのプログラムを作ったことがある人はより深く理解できるはずです。
最終課題において、自分自身でゲームをデザインし必要なイラストを作成または取り込み、音楽などの要素を含めたコンテンツとして完成したものを制作できるようにします。（到達目標）
【メディア授業（オンデマンド型）】
動画の視聴・課題の提出・掲示板やメール等による意見交換・指導によって実施される授業です。キャンパスで行われる対面授業ではありませんので注意して下さい。

●授業内容

すべての授業は、【メディア授業（オンデマンド型）】で行われます。
[第 1 回] マルチメディアとプログラミング
・プログラミング言語「Python」の紹介
・画像操作ライブラリ「PyGame Zero」の紹介
[第 2 回] フリーソフトを使った描画（1）
・ツールの紹介
・基本図形を使ったイラストの作成
[第 3 回] フリーソフトを使った描画（2）
・自由描画ツール
・グラデーション
[第 4 回] プログラミング言語 Python 入門（1）
・Python を使ったプログラミング環境の構築
・もし・・・したら、・・・する。
[第 5 回] プログラミング言語 Python 入門（2）
・アルゴリズム
・変数とメソッド
・四則演算
[第 6 回] 画像ライブラリ PyGame Zero 入門(1)
・画面に線を引く
・多角形を作成する
・円を描く
[第 7 回] 画像ライブラリ PyGame Zero 入門(2)
・画像（キャラクター）を表示する
・画像（キャラクター）を回転させる
[第 8 回] 画像ライブラリ PyGame Zero 入門(3)
・画像（キャラクター）をジャンプさせる
・キーボードを読み取って画像（キャラクター）を操作する
[第 9 回] ゲームにまとめる(1)
・ブロックを表示する
・ブロックの上にキャラクターを乗せる（衝突判定）
[第 10 回]] ゲームにまとめる(2)
・複数のブロックを表示させる（リスト構造）
・乱数を使って動きをつける
[第 11 回] ゲームにまとめる(3)
・コインを表示する
・コインとキャラクターが当たったら、コインを消す
[第 12 回] ゲームにまとめる(4)
・BGM と効果音をつける
[第 13 回] ゲームにまとめる(5)
・点数を表示する
・失敗したらゲームオーバーにする
[第 14 回] 最終作品提出とまとめ
・オリジナル作品にまとめる
・最終課題として提出する

●履修上の注意

この授業はメディア授業科目として開講されます。授業はすべて講義動画を Oh-o!Meiji システムを通じて配信するオンデマンド型で行います。講義動画は、時間割上の日付の前日までに配信を開始し、当該学期中の視聴を可能とします。
原則として、各回の講義の後、そこで課せられた課題の提出を求めます。教員への質問・相談は、専用のメールアドレスまたは質問・意見交換掲示板で行ってください。
受講に必要な環境
・パソコン（Windows または Mac OS）
パソコンが必要となります。ソフトウェアは Windows/Mac の両対応のものを選びますが、資料や OS に起因するトラブルに対するアドバイスは、Windows のみとなります。
・インターネット回線
動画の視聴や、課題の提出などを行うため十分な速度・容量のインターネット回線も必要です。

●準備学習（予習・復習等）の内容

Python は汎用のプログラミング言語ですが、この講義では Python のすべての機能を入門的に取り扱うのではなく、画像操作ゲームの作成に特化した内容で進めていきます。Python は、その制作環境をフリーソフトで構築できるため、自宅での予習・復習そして学習が可能です。特に最終制作では、みなさんの積極的な取り組みを期待します。

●教科書

プリントを配布します。

●参考書

Python（ver.3）に関連した書籍が参考になります。
PyGame Zero に関する Web サイトが参考になります。
https://pygame-zero.readthedocs.io/ja/latest/

●課題に対するフィードバックの方法

提出された課題に問題があったり、課題に対する正しい回答になっていない場合、Oh-o!Meiji によってコメントを付記します。また要素所で、今後の授業進行に問題が生じる場合、すべての課題に対するコメント返信を行います。

●成績評価の方法

平常点（各回の課題 60％）と最終提出作品（40％）によって評価します。
提出作品（プログラム）は、次の条件を満たす必要があります。
(1) どのように扱っても正常に動作する (2) 開始と終了がある (3) 得点が表示される (4) ゲームの途中で変化を伴う。
なお作品は、ゲーム性、ビジュアル、完成度の 3 点から評価します。
平常点はメディア授業（オンデマンド）のため、各回の課題の提出を持って出席の判断、授業参加についての評価を行います。
※対面での期末試験はおこないません。

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT 画像編集入門 ICT メディア編集Ⅰ	古屋 俊彦

●授業の概要・到達目標

写真の作品を作る芸術の授業です。
 芸術作品として写真を作る方法を学びます。
 入門編では記録としての写真が作品として仕上げられていく過程を追体験します。
 写真技術が成立し記録が作品になっていく19世紀の写真を主に参照します。
 写真はまずは撮影の段階で光学技術の基礎が必要となります。
 次に銀塩写真の様々な手法が生み出した各々の固有の作品の形態があります。
 現在はデジタル写真の特有の仕組みとその弱点及び優位点を知る必要があります。
 写真は撮っただけでは作品になりません。
 写真を正しく仕上げていく技術が必要になります。
 これらの基本的なやり方を習得した上で修了制作を行います。
 最後に発表会を行います。

●授業内容

[第1回] 授業の説明、自己紹介
 [第2回] 写真の光学技術
 [第3回] 銀塩写真とデジタル写真の技術
 [第4回] 写真撮影の技術
 [第5回] 画像修整の技術
 [第6回] 風景画と光学技術 カメラオブスキュラ
 [第7回] 風景写真 ダゲレオタイプ、カロタイプ
 [第8回] 文化財の記録写真
 [第9回] 戦争の記録写真
 [第10回] 写真による記録事業
 [第11回] 類型性の芸術
 [第12回] 修了作品の仕上げと提出
 [第13回] 発表会1
 [第14回] 発表会2

●履修上の注意

この授業は画像編集の入門編です。
 入門編を履修修了していなくても応用編を履修できます。
 ただし応用編は入門編の知識を前提に進めていきます。
 デジタルカメラを自分で用意する必要があります。
 ソフトウェアは教室と自習室のPhotoshop CCを使います。
 練習と作品制作はほぼすべて自習室などを使った宿題となります。
 授業時間は資料を視聴しながら説明を聞いて考えて理解することが中心です。
 その中でソフトウェアの使い方も説明し試す時間を少し設けますが作品制作には時間がかかるので授業時間外に行うことになります。

●準備学習（予習・復習等）の内容

デジタル写真を使った写真作品の練習と制作を進めていきますのでファイルの管理が不可欠です。
 撮影したデータの転送や分類整理、ファイルの形式と容量の把握などはあらかじめ予習が必要です。
 ソフトウェアの使い方を授業で習ったらただちに繰り返し練習しておく必要があります。
 修了制作作品のための準備、撮影、加工、仕上などは授業時間外で進めていかなければいけません。
 そのために必要なことは授業の中で説明していきます。

●教科書

オンライン教材を利用できるようにします。

●参考書

必要に応じて紹介します。

●課題に対するフィードバックの方法

対面とオンラインで対応します。
 オンラインでの対応に関しては初回の授業で説明します。

●成績評価の方法

宿題および修了制作作品提出80％、受講状況などの平常点20％

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT 画像編集応用 ICT メディア編集Ⅱ	古屋 俊彦

●授業の概要・到達目標

写真の作品を作る芸術の授業です。
 芸術作品として写真を作る方法を学びます。
 応用編では絵画としての写真が作品として仕上げられていく過程を追体験します。
 写真は絵画の一種ですので絵画の歴史が前提となります。
 主に15世紀からの絵画と19世紀の絵画的写真作品を参照します。
 写真の加工や合成が芸術作品として成立してきた過程を学んでいきます。
 特に写真の場合には様々な複製技法が多様な効果を作り上げてきました。
 過去の作品成立を参照すれば何をやっていいのかが分かってきます。
 デジタル写真では加工や合成が手軽にできますが有効に使うには準備が必要です。
 これらの基本的なやり方を習得した上で修了制作を行います。
 最後に発表会を行います。

●授業内容

[第1回] 授業の説明、自己紹介
 [第2回] 版画と写真の複製技術
 [第3回] 銀塩写真とデジタル写真の特徴
 [第4回] 写真加工の技術
 [第5回] 合成写真の技術
 [第6回] 肖像画と光学技術 カメラオブスキュラ
 [第7回] 肖像写真 ダゲレオタイプ、カロタイプ
 [第8回] 絵画としての写真 ピクトリアリズム
 [第9回] ストレートフォトグラフィー
 [第10回] 新即物主義
 [第11回] フォトモンタージュ、フォトグラム
 [第12回] 修了作品の仕上げと提出
 [第13回] 発表会1
 [第14回] 発表会2

●履修上の注意

この授業は画像編集の応用編です。
 入門編を履修修了していなくても応用編を履修できます。
 ただし応用編は入門編の知識を前提に進めていきます。
 デジタルカメラを自分で用意する必要があります。
 ソフトウェアは教室と自習室のPhotoshop CCを使います。
 練習と作品制作はほぼすべて自習室などを使った宿題となります。
 授業時間は資料を視聴しながら説明を聞いて考えて理解することが中心です。
 その中でソフトウェアの使い方も説明し試す時間を少し設けますが作品制作には時間がかかるので授業時間外に行うことになります。

●準備学習（予習・復習等）の内容

デジタル写真を使った写真作品の練習と制作を進めていきますのでファイルの管理が不可欠です。
 撮影したデータの転送や分類整理、ファイルの形式と容量の把握などはあらかじめ予習が必要です。
 ソフトウェアの使い方を授業で習ったらただちに繰り返し練習しておく必要があります。
 修了制作作品のための準備、撮影、加工、仕上などは授業時間外で進めていかなければいけません。
 そのために必要なことは授業の中で説明していきます。

●教科書

オンライン教材を利用できるようにします。

●参考書

必要に応じて紹介します。

●課題に対するフィードバックの方法

対面とオンラインで対応します。
 オンラインでの対応に関しては初回の授業で説明します。

●成績評価の方法

宿題および修了制作作品提出80％、受講状況などの平常点20％

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD226J	
ICT 動画編集入門〔M〕 ICT メディア編集 I 〔M〕	高見澤 秀幸

●授業の概要・到達目標

ICT 動画編集入門／ICT メディア編集 I では、映像情報の取り扱いを学びます。具体的には、授業の前半で私たちの身の回りにある画像情報をどのようにデジタル化し、保存し、また活用するかといったメディアに対する知識を学んだ後、後半では静止画の画像編集ソフトおよび OpenShot VideoEditor（動画編集ソフト）などのフリーソフトウェアを使用します。 ※受講生の皆さんに費用負担の無いソフトウェアを用います。ソフトウェアは実施時点で変更となる場合があります。 最終的には受講者自身が撮影する 30 秒作品を作成することを目標とします。（到達目標）このために、撮影技術、コンテ作成の基礎を学び、素材の収集から編集まで行って作品を完成させます。 【メディア授業（オンデマンド型）】 動画の視聴・課題の提出・掲示板やメール等による意見交換・指導によって実施される授業です。キャンバスで行われる対面授業ではありませんので注意して下さい。
--

●授業内容

【メディア授業（オンデマンド型）】 すべての授業がオンデマンドで行われます。 〔第 1 回〕 アナログとデジタル ・ 2 進数とデジタル表現 ・ ビットマップとベクタグラフィックス 〔第 2 回〕 画像のデジタル化（1） ・ デジタルカメラの構成要素 ・ ピクセルと色深度 ・ ベイヤー配列とデモザイキング処理 〔第 3 回〕 画像のデジタル化（2） ・ 画像と情報量の計算 〔第 4 回〕 画像の伝送と圧縮 ・ 可逆圧縮と非可逆圧縮 ・ ランレングス法とハフマン符号 〔第 5 回〕 画像編集ソフト（1） ・ 画像ファイルと編集 ・ 明るさとコントラスト 〔第 6 回〕 画像編集ソフト（2） ・ レイヤとベクタグラフィックス 〔第 7 回〕 動画編集ソフト（1） ・ 動画データの作成と取り扱い 〔第 8 回〕 動画編集ソフト（2） ・ 動画データファイルのフォーマットと利用方法 ・ トランジションとエフェクト ・ 音楽(BGM) の取り込み 〔第 9 回〕 作品づくりに必要なこと ・ 絵コンテ ・ イマジナリーライン ・ 様々な作品の鑑賞 〔第 10 回〕 撮影 (1) ・ 動画作品の素材の撮影 〔第 11 回〕 撮影 (2) ・ 動画作品の素材の撮影 〔第 12 回〕 編集（1） ・ コンテを確認しながら編集を始めます。 ・ 不足した素材の追加撮影 〔第 13 回〕 編集（2） ・ 作品の編集 〔第 14 回〕 まとめ ・ 編集の最終仕上げと作品提出

●履修上の注意

この授業はメディア授業科目として開講されます。授業はすべて講義動画を Oh-olMeiji システムを通じて配信するオンデマンド型で行います。講義動画は、時間割上の日付の前日までに配信を開始し、当該学期中の視聴を可能とします。 原則として、各回の講義の後、そこで課せられた課題の提出を求めます。教員への質問・相談は、専用のメールアドレスまたは質問・意見交換掲示板で行ってください。 受講に必要な環境 ・ パソコン（Windows または Mac OS） パソコンが必要となります。ソフトウェアは Windows/Mac の両対応のものを選びますが、資料や OS に起因するトラブルに対するアドバイスは、Windows のみとなります。PC には、メモリ 4GB 以上、ディスク空き領域 30GB 程度が必要です。比較的低いスペックの PC でも問題ありませんが、ディスクの空き領域には注意して下さい。 ・ ビデオカメラ 最終課題の作成のため、ビデオ撮影機能を持ったカメラ等が必要です。スマートフォンでも可能ですが、スマートフォンから PC への撮影動画の転送は各々調べたうえで各自で行ってください。 ・ インターネット回線 動画の視聴や、提出などの取り扱いを行うため十分な速度・容量のインターネット回線も必要です。スマートフォンでの視聴には通信量無制限もしくは Wi-Fi 環境が必要となるでしょう。
--

●準備学習（予習・復習等）の内容

〔第 1 回〕～〔第 3 回〕の内容は、高等学校でしっかり「情報」の教科書を勉強した人にとってはやさしい内容です。授業を受ける前に「情報」の教科書の該当部分を見直しておきましょう。また映像制作を行うには、よい作品をたくさん見ることも重要です。特に課題に近い長さである CM 映像を良く観察しておくことも役に立ちます。静止画や動画の編集パートでは、できなかったことやわからなかったことをそのままにしておくとも最終作品のクオリティに影響が出ますので復習が必要です。また、前述のようにビデオカメラの代わりにスマートフォンを使う場合、スマートフォンから PC へのファイル転送は自分で行う必要があります。予習が必要です。

●教科書

プリントを配布します。

●参考書

かなり広範な内容を盛り込んだ講義のため一冊で参考書となる本はありません。個別的にはマルチメディア検定関連書籍が参考になると思います。
--

●課題に対するフィードバックの方法

提出された課題に問題があったり、課題に対する正しい回答になっていない場合、Oh-olMeiji によってコメントを付記します。また所要所で、今後の授業進行に問題が生じる場合、すべての課題に対するコメント返信を行います。

●成績評価の方法

試験は実施せず平常点（各回の課題等）60％とレポート（映像作品）40％により評価します。映像作品は、撮影技術・編集技術・ストーリー（シナリオなどのアイディア）の3つの点から採点します。オンデマンド式のメディア授業のため、毎回の提出課題が提出されたことをもって「出席」とみなします。
※対面での期末試験はございません。

●その他

--

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT 動画編集入門 ICT メディア編集Ⅰ	元村 直樹

●授業の概要・到達目標

近年、映像はそれを専門とする企業のみならず、あらゆるコミュニケーションの場において活用されています。企業が宣伝や広報のために、個人が日々の出来事を伝えるために、映像をインターネット上にアップロードすることは珍しくはなくなりました。さらには、ユーチューバーに代表されるように映像発信を職業とする者、あるいはインターネット上のコミュニティづくりに利用する者も現れています。

この授業では、映像制作に必要な知識と技術を習得していただき、最後にグループでプロモーションビデオを制作します。こうした実践を通して、映像メディアのリテラシーを身につけ、映像メディアの特性について考えるのが、授業の目的です。

映像制作の工程は大きく分けて、企画、撮影、編集の3つになります。企画については、どのような映像を作るのかを考え、計画する能力を習得します。撮影については、ビデオカメラによる撮影を経験し、伝える内容に合った形式の映像をつくる知識と技術を習得します。編集段階ではパソコンを使用した編集を経験し、複数のカットで伝える内容を表現する知識と技術を習得します。

「ICT 動画編集入門（ICT メディア編集Ⅰ）」では、ビデオカメラと映像編集用アプリケーションの基本操作に慣れることを目標とします。より詳しい撮影方法や映像編集方法を学びたい方は「ICT 動画編集応用（ICT メディア編集Ⅱ）」も併せて履修してください。

●授業内容

映像制作に必要な知識、技術を習得するための講義と並行して、2分程度のプロモーションビデオを制作する。

〔第1回〕 イントロダクション：授業の目的や進行についての説明を行う。

〔第2回〕 映像制作の流れと企画：映像制作の工程と企画と構成の基本的な考え方を学ぶ。

〔第3回〕 企画実習：何かをプロモーションする映像を企画する。履修者全員が何をプロモーションしたいかを発表し、企画を絞り込み、グループを編成する。

〔第4回〕 撮影とは：何を撮るか、どのように撮るか、撮影の基本的な考え方、ビデオカメラの基本操作を習得する。

〔第5回〕 撮影の確認テスト：ビデオカメラの操作方法を確認するテストを行う。

〔第6回〕 編集とは：編集の基本的な考え方、映像編集アプリケーション Adobe Premiere Pro の操作方法を習得する。

〔第7回〕 編集の確認テスト：映像編集アプリケーションの操作方法を確認するテストを行う。

〔第8回〕 制作実習（企画）：プロモーションビデオの企画会議を行う。

〔第9回〕 企画発表：各グループが制作するプロモーションビデオの概要について発表する。

〔第10回〕 プロモーションビデオ制作の流れ：制作の進め方について改めて説明。各企画についてアドバイスをを行う。

〔第11回〕 制作実習（準備）：プロモーションビデオ制作のための準備を行う。

〔第12回〕 制作実習（撮影）：プロモーションビデオを撮影する。

〔第13回〕 制作実習（編集）：プロモーションビデオを編集する。

〔第14回〕 作品発表：各班の作品を発表。作品についてディスカッションする。

●履修上の注意

映像制作の経験は問いません。全く映像を制作したことのない人を想定して授業を行います。ただし、映像を編集する際、パソコンを使用するため、ファイルをコピーしたり、フォルダを作成するなどの基本的な操作方法是習得しておいてください。

また、ただ機材やアプリケーションの操作を教える授業ではありません。グループワークが中心となりますので、協調性やコミュニケーションを学ぶ場となることを期待しています。

●準備学習（予習・復習等）の内容

予習については、企画、撮影、編集の各段階で基礎知識を学ぶためのスライドを配布しますので、熟読してください。また、プロモーションビデオを制作することが目標となりますので、ミュージックビデオなどの映像をたくさん見ておいて下さい。何を制作するかが決まったら、参考になる映像を探し、鑑賞してください。

復習については、ビデオカメラの操作方法、編集用アプリケーションの使用方法を教わり次第、各自が誰の助けもなく使用できるよう、テキストを見直したり、自習室のパソコンで Adobe Premiere Pro を使ってみて下さい。制作実習期間は、授業時間外に作品のための撮影や編集を各グループで行ってください。

●教科書

プリントを配布します。

●参考書

なし。

●課題に対するフィードバックの方法

確認テストについては授業中にフィードバックします。

課題作品については、最終回の上映時に教員が講評します。そして、履修者も各作品に対して感想を書き、それもフィードバックします。

●成績評価の方法

期末レポート10％、制作した作品30％、作品の企画10％、操作方法確認テスト20％、授業への貢献度30％

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT 動画編集応用 ICT メディア編集Ⅱ	元村 直樹

●授業の概要・到達目標

「ICT 動画編集入門（ICT メディア編集Ⅰ）」で習得した、デジタルカメラによる動画撮影と Adobe Premiere Pro を使ったカット編集の技術を基盤に、より実践的な映像制作の知識、技術を学びます。より高度な撮影、編集方法を習得した後、グループでCMを制作します。

デジタルカメラのオート機能で撮影を行うと、様々な不都合や意図した表現ができない等の問題が起きます。手動操作することにより、制作者の意図した表現が可能になります。フォーカス、露出、ホワイトバランスについて学びます。

編集について「ICT 動画編集入門（ICT メディア編集Ⅰ）」では、映像素材の必要な部分を切除・配列するだけのカット編集を習得しましたが、「ICT 動画編集応用（ICT メディア編集Ⅱ）」では、文字の表示、色補正、トランジション、音量調整について学びます。

●授業内容

より高度な撮影、編集方法を習得するための講義の後、グループに分かれCMを制作する。

〔第1回〕 イントロダクション：授業の目的や進行についての説明を行う。

〔第2回〕 高度な撮影方法：カメラの手動操作方法（フォーカス、露出、ホワイトバランス）を習得する。

〔第3回〕 高度な編集方法：映像編集アプリケーション Adobe Premiere Pro の操作方法（文字の表示、色補正、トランジション、音量調整）を習得する。

〔第4回〕 企画実習（プレゼンテーション）：商品CMと公共広告の2本を企画する。履修者全員が企画を発表し、その中からいくつかを選び、グループを編成する。

〔第5回〕 撮影の確認テスト：高度な撮影方法を学んだことをふまえ、課題にそった撮影を行う。

〔第6回〕 編集の確認テスト：高度な編集方法を学んだことをふまえ、課題にそった編集を行う。

〔第7回〕 企画実習（企画内容の深化と準備）：企画を練り上げる。撮影の準備を行う。

〔第8回〕 撮影実習（1本目の撮影）：撮影を行う。

〔第9回〕 撮影実習（2本目の撮影）：撮影を行う。

〔第10回〕 撮影実習（撮影予備日）：撮影を行う。

〔第11回〕 編集実習（1本目の編集）：編集を行う。

〔第12回〕 編集実習（2本目の編集）：編集を行う。

〔第13回〕 編集実習（仕上げ）：できあがった作品を点検し、細かな修正を加える。

〔第14回〕 作品発表：各班の作品を発表。作品についてディスカッションする。

●履修上の注意

映像の企画、撮影、編集について基礎知識があること、デジタルカメラ（Panasonic DC-FZ300 または DC-FZ85）と三脚を用いて動画撮影ができること、学内のPCで Adobe Premiere Pro を使ってカット編集ができることを前提に授業を行います。

不安のある方は、必ず第1回に出席し、教員に確認をとってください。

●準備学習（予習・復習等）の内容

予習については、CMを制作することが目標となりますので、様々なCMをたくさん見ておいて下さい。何を制作するかが決まったら、参考になる映像を探し、鑑賞してください。

復習については、ビデオカメラの操作方法、編集用アプリケーションの使用方法を教わり次第、各自が誰の助けもなく使用できるよう、テキストを見直したり、自習室のパソコンで Adobe Premiere Pro を使ってみて下さい。

制作実習期間は、授業時間内で終わらなかった撮影や編集を各グループで行ってください。

●教科書

プリントを配布する。

●参考書

なし。

●課題に対するフィードバックの方法

確認テストについては授業中にフィードバックします。

課題作品については、最終回の上映時に教員が講評します。そして、履修者も各作品に対して感想を書き、それもフィードバックします。

●成績評価の方法

期末レポート10％、制作した作品30％、作品の企画10％、撮影・編集の確認テスト20％、授業への貢献度30％

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT 音楽編集入門 ICT メディア編集Ⅰ	古屋 俊彦

●授業の概要・到達目標

音楽の作品を作る芸術の授業です。
音楽作品制作の幅広い考え方を学びます。
入門編では録音編集による音楽作品が成立する過程を追体験します。
まずは音の物理的な性質と録音技術ができる過程を確認します。
特に1940年以降に確立した録音編集による作品の方法論を参照します。
録音編集による音楽作品は伝統的な音楽とは異なるものです。
音楽作品の概念がそれによって大幅に広がります。
それ以外にも音楽作品制作の幅広い考え方を実例を通して理解します。
重要な作品の資料を参照し実際にどんなものが作品として成り立つかを理解します。
録音編集の基本的なやり方を習得した上で修了制作を行います。
最後に発表会を行います。

●授業内容

[第1回] 授業の説明
[第2回] 音響の原理と録音の技術
[第3回] 録音編集による音楽作品の考え方
[第4回] 録音編集の練習
[第5回] 雑音の音楽、自然音の模倣
[第6回] ミュージックコンクレート
[第7回] 電子音楽
[第8回] ミュージックコンクレートの応用
[第9回] 電子音楽の応用
[第10回] 環境音楽
[第11回] アンビエント
[第12回] 修了作品の仕上げと提出
[第13回] 発表会1
[第14回] 発表会2

●履修上の注意

この授業は音楽編集の入門編です。
入門編を履修修了していなくても応用編を履修できます。
ただし応用編は入門編の知識を前提に進めていきます。
デジタルレコーダー（ICレコーダー）を自分で用意する必要があります。
ソフトウェアは教室と自習室のAudacity（無料ソフト）を使います。
練習と作品制作はほぼすべて自習室などを使った宿題となります。
授業時間は資料を視聴しながら説明を聞いて理解することが中心です。
その中でソフトウェアの使い方も説明し試す時間を少し設けますが
作品制作には時間がかかるので授業時間外に行うことになります。

●準備学習（予習・復習等）の内容

デジタル情報を使った音楽作品の制作を進めていきますのでファイルの
管理が必要です。
作成したファイルの分類整理、形式と容量の把握などはあらかじめ予習
が必要です。
ソフトウェアの使い方を授業で習ったらただちに繰り返し練習しておく
必要があります。
修了制作作品のための準備、録音、作曲、加工、仕上などは授業時間外
で進めていかなければいけません。
そのために必要なことは授業の中で説明していきます。

●教科書

オンライン教材を利用できるようにします。

●参考書

必要に応じて紹介します。

●課題に対するフィードバックの方法

対面とオンラインで対応します。
オンラインでの対応に関しては初回の授業で説明します。

●成績評価の方法

宿題および修了制作作品提出80％、受講状況などの平常点20％

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT 音楽編集応用 ICT メディア編集Ⅱ	古屋 俊彦

●授業の概要・到達目標

音楽の作品を作る芸術の授業です。
音楽作品制作の幅広い考え方を学びます。
応用編では自動演奏による音楽作品が成立する過程を追体験します。
西洋音楽の伝統である記譜法による音楽は自動演奏の作品と見なせます。
記譜法を土台とした作曲理論を使えば旋律が作れなくても音楽は作れます。
西洋音楽の作曲理論は難解ですが簡単な適用でも十分音楽は作れます。
実際に音階と和音の最低限の使用で1960年以降に反復音楽が作られました。
それ以外にも音楽作品制作の幅広い考え方を実例を通して理解します。
重要な作品の資料を参照し実際にどんなものが作品として成り立つかを理解します。
自動演奏の基本的なやり方を習得した上で修了制作を行います。
最後に発表会を行います。

●授業内容

[第1回] 授業の説明
[第2回] 記譜法の音楽が成立した過程
[第3回] 自動演奏による音楽作品の考え方
[第4回] 自動演奏の練習
[第5回] 中世音楽の記譜法
[第6回] ルネサンス音楽の記譜法
[第7回] 音律と音階、鍵盤楽器
[第8回] プリペアドピアノ、プレイヤーピアノ
[第9回] 図形楽譜
[第10回] 反復音楽
[第11回] ミニマルミュージック
[第12回] 修了作品の仕上げと提出
[第13回] 発表会1
[第14回] 発表会2

●履修上の注意

この授業は音楽編集の応用編です。
入門編を履修修了していなくても応用編を履修できます。
ただし応用編は入門編の知識を前提に進めていきます。
デジタルレコーダー（ICレコーダー）を自分で用意する必要があります。
ソフトウェアは教室と自習室のAudacityとMusic Studio Producerを使
います。
練習と作品制作はほぼすべて自習室などを使った宿題となります。
授業時間は資料を視聴しながら説明を聞いて理解することが中心です。
その中でソフトウェアの使い方も説明し試す時間を少し設けますが
作品制作には時間がかかるので授業時間外に行うことになります。

●準備学習（予習・復習等）の内容

デジタル情報を使った音楽作品の制作を進めていきますのでファイルの
管理が必要です。
ファイルの分類整理、形式と容量の把握などはあらかじめ予習が必要で
す。
ソフトウェアの使い方を授業で習ったらただちに繰り返し練習しておく
必要があります。
修了制作作品のための準備、録音、作曲、加工、仕上などは授業時間外
で進めていかなければいけません。
そのために必要なことは授業の中で説明していきます。

●教科書

オンライン教材を利用できるようにします。

●参考書

必要に応じて紹介します。

●課題に対するフィードバックの方法

対面とオンラインで対応します。
オンラインでの対応に関しては初回の授業で説明します。

●成績評価の方法

宿題および修了制作作品提出80％、受講状況などの平常点20％

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD226J	
ICT プログラミング入門〔M〕 ICT アプリ開発 I 〔M〕	高見澤 秀幸

●授業の概要・到達目標

ICT プログラミング入門〔M〕/ICT アプリ開発 I では、プログラミング言語「Python」を使ってインタラクティブ（ユーザーが操作可能）なコンテンツの作成などを学びます。また、フリーソフトを利用を行い、コンテンツの中でそのキャラクターを動かしたり、音楽や効果音とのシンクロなどを行います。

最終課題において、自分自身でゲームをデザインし必要なイラストを作成または取り込み、音楽などの要素を含めたコンテンツとして完成したものを制作できるようにします。（到達目標）

【メディア授業（オンデマンド型）】

動画の視聴・課題の提出・掲示板やメール等による意見交換・指導によって実施される授業です。キャンパスで行われる対面授業ではありませんので注意して下さい。

●授業内容

すべての授業は、【メディア授業（オンデマンド型）】で行われます。

〔第 1 回〕 マルチメディアとプログラミング

- ・プログラミング言語「Python」の紹介
- ・イベントドリブンの考え方

〔第 2 回〕 フリーソフトを使った描画（1）

- ・ツールの紹介
- ・基本図形を使ったイラストの作成

〔第 3 回〕 フリーソフトを使った描画（2）

- ・自由描画ツール
- ・グラデーション

〔第 4 回〕 プログラミング言語 Python 入門（1）

- ・Python を使ったプログラミング環境の構築
- ・もし・・・したら、・・・する。

〔第 5 回〕 プログラミング言語 Python 入門（2）

- ・アルゴリズム
- ・変数とメソッド
- ・四則演算

〔第 6 回〕 プログラミング言語 Python 入門（3）

- ・乱数の発生
- ・GUI を使ったプログラム

〔第 7 回〕 時計とタイマー

- ・タイマー（並列処理）

〔第 8 回〕 画像の表示

- ・JPEG や PNG 形式の画像を表示する

〔第 9 回〕 自律的に動くムービー

- ・タイマー処理との組み合わせ
- ・衝突の判定
- ・ゲーム的な動き

〔第 10 回〕 サウンド

- ・フリー素材の紹介
- ・プログラム中で効果音を使う
- ・プログラム中で BG Mを使う

〔第 11 回〕 ムービーを使ったゲーム（1）

- ・これまで学習した要素を組み合わせてミニゲームを作成します。

〔第 12 回〕 ムービーを使ったゲーム（2）

- ・これまで学習した要素を組み合わせてミニゲームを作成します。

〔第 13 回〕 その他の機能

- ・ゲームを発展させていくためのさまざまな Tips を紹介します。

〔第 14 回〕 最終作品提出とまとめ

●履修上の注意

この授業はメディア授業科目として開講されます。授業はすべて講義動画を Oh-olMeiji システムを通じて配信するオンデマンド型で行います。講義動画は、時間割上の日付の前日までに配信を開始し、当該学期中の視聴を可能とします。

原則として、各回の講義の後、そこで課せられた課題の提出を求めます。教員への質問・相談は、専用のメールアドレスまたは質問・意見交換掲示板で行ってください。

受講に必要な環境

- ・パソコン（Windows または Mac OS）

パソコンが必要となります。ソフトウェアは Windows/Mac の両対応のものを選びますが、資料や OS に起因するトラブルに対するアドバイスは、Windows のみとなります。

- ・インターネット回線

動画の視聴や、課題の提出などを行うため十分な速度・容量のインターネット回線も必要です。

●準備学習（予習・復習等）の内容

Python は汎用のプログラミング言語ですが、この講義では Python のすべての機能を入門的に取り扱うのではなく、インタラクティブコンテンツやゲームの作成に特化した内容に進めていきます。Python は、その制作環境をフリーソフトで構築できるため、自宅での予習・復習そして学習が可能です。特に最終制作では、みなさんの積極的な取り組みを期待します。

●教科書

プリントを配布します。

●参考書

Python（ver. 3）に関連した書籍が参考になります。

●課題に対するフィードバックの方法

提出された課題に問題があったり、課題に対する正しい回答になっていない場合、Oh-olMeiji によってコメントを付記します。また所要所で、今後の授業進行に問題が生じる場合、すべての課題に対するコメント返信を行います。

●成績評価の方法

平常点（各回の課題 60%）と最終提出作品（40%）によって評価します。

提出作品（プログラム）は、次の条件を満たす必要があります。

(1) どのように扱っても正常に動作する (2) 開始と終了がある (3) 得点が表示される (4) ゲームの途中で変化を伴う。

なお作品は、ゲーム性、ビジュアル、完成度の 3 点から評価します。

平常点はメディア授業（オンデマンド）のため、各回の課題の提出をもって出席の判断、授業参加についての評価を行います。

※対面での期末試験はおこないません。

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT プログラミング入門 ICT アプリ開発Ⅰ	巽 久行

●授業の概要・到達目標

1. 授業の概要 ICT アプリを開発するための基礎技術を身につけることを目的とする。コンピュータでアプリ開発するには、与えられた問題を解くための手順を考えて、コンピュータ上で動作するソフトウェアでプログラムを作成する必要がある。本講義では、プログラムの作成を通して問題解決に必要な論理的思考を身につけると共に、プログラミングに対する基本的な知識と技能を習得する。授業では、最初に教育用のプログラミング学習システムである「Scratch」を用いて、条件分岐や繰り返し処理といった制御構文や配列操作を理解する。次に、シンプルな仕様にもかかわらず汎用性が高く、人工知能を始めとする様々なアプリ開発で使われている「Python」言語を用いてプログラミングの基礎を学ぶ。
2. 到達目標 プログラミングの基本的な考え方が説明できる。簡単な問題ならば独力でプログラムを作成できる。作成したプログラムの誤りを見つけて修正することができる。プログラミングで分からない部分についてはオンラインマニュアル等を利用して自分で調べることができる。

●授業内容

[第 1 回]	プログラミングの流れを学ぶ Scratch の紹介 (Scratch プログラミングは S#1 ～ S#6)
[第 2 回]	S#1：図形の移動と描画
[第 3 回]	S#2：変数の利用と演算
[第 4 回]	S#3：繰り返し処理
[第 5 回]	S#4：条件分岐
[第 6 回]	S#5：配列
[第 7 回]	S#6：Scratch によるゲームプログラム レポート課題 1「Scratch プログラムの作成」
[第 8 回]	Python の紹介 (Python プログラミングは P#1 ～ P#7) P#1：対話モードとスクリプト、変数・文字列
[第 9 回]	P#2：制御構文 (1)、選択構造
[第 10 回]	P#3：制御構文 (2)、反復構造
[第 11 回]	P#4：リスト、辞書型、文字列操作
[第 12 回]	P#5：関数、ラムダ式、イテレータとジェネレータ
[第 13 回]	P#6：例外処理、モジュールとパッケージ
[第 14 回]	P#7：基本プログラミング、講義のまとめ レポート課題 2「Python プログラムの作成 (基本)」

●履修上の注意

実習を伴う授業なので欠席や遅刻はしないこと。作成したプログラムやデータを保存するための USB メモリを用意すること。授業時の演習とレポート課題 (2 題) を出題します。

●準備学習 (予習・復習等) の内容

Scratch プログラミングの授業に先立って講義資料を読んでおくこと。また、Python プログラミングの授業に先立って教科書の指示した該当ページを読んでおくこと。授業内演習は基本的に授業内での作業ですが、次週までの演習問題を指示することがあります。授業外での質問はメールで対処します。オンラインの情報関連講習会 ([url] <https://www.meiji.ac.jp/edu-info/menu/koshukai.html> [/url]) のうち、「Scratch で学ぶ初めてのプログラミング」講習会は授業内容に該当するので受講のこと。また、オンラインの生田システム講習会 ([url] <https://www.meiji.ac.jp/isys/seminar/system.html> [/url]) のうち、「Python」講習会内の「Python 入門」講習会は授業内容に該当するので受講のこと。なお、講習会の名称は適宜変更になる場合があります。

●教科書

『実践力を身につける Python の教科書 第 2 版』、クジラ飛行機、(マイナビ出版)、ISBN：978-4-8399-8394-9
※上記教科書のうち、「Chapter1 ～ Chapter4」の内容を行います。

●参考書

『やさしい Python』、高橋麻奈、(SB クリエイティブ)、ISBN：978-4-7973-9602-7
※説明がやさしくて分かりやすいので独学可能です。
『入門 Python 3 第 2 版』、Bill Lubanovic (鈴木駿 監訳、長尾高弘 訳)、(オライリージャパン)、ISBN：978-4-8731-1932-8
※実践的なプログラミング演習が豊富に含まれています。

●課題に対するフィードバックの方法

授業内での演習やレポート課題のフィードバックは「Oh-o!Meiji」システムを利用して実施します。

●成績評価の方法

平常点 (授業内の演習を含めて) 40%、演習 (授業外) 20%、レポート課題 (2 題ほど) 40% で判断します。定期試験は行いません。授業内演習の未提出とレポート課題の提出遅延は減点するので注意すること。

●その他

授業内演習や演習 (授業外)、オンラインの情報関連講習会・生田システム講習会で作成したファイル、および、レポート課題は Oh-o!Meiji にて圧縮ファイルで提出のこと。その際、圧縮ファイル名は Oh-o!Meiji にて指示しますが、基本的に「演習名/課題名・学部・学年・組・番号・氏名」とすること (例えば、課 1 法 1-10-100 明治太郎.zip 等)。

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT プログラミング応用 ICT アプリ開発Ⅱ	巽 久行

●授業の概要・到達目標

1. 授業の概要 ICT アプリを開発するための応用技術を身につけることを目的とする。アプリ開発は具体的に意味のあるプログラムを書くことを目標として、プログラミングにおける総合的かつ実践的な知識と技術の習得が必要である。本講義では、プログラムで実現したいことを理解し、他者に説明できるレベルまで整理し、コンピュータが処理できる形で落とすという、プログラミング開発の流れを体験する。授業では、ICT プログラミング入門 (ICT アプリ開発Ⅰ) の後半に引き続いて Python プログラミングを発展させ、実践的なプログラミングやアプリ (デスクトップアプリや Web アプリ) プログラミング、最近人気の機械学習プログラミングなどを学ぶ。
2. 到達目標 KISS 原則 (Keep It Short and Simple) を意識したプログラミングの概念と設計方法を実践できる。小規模なコードなら他者の書いたプログラムを理解して動作を説明できる。修正や管理がしやすいプログラミングを意識して検証も行うことができる。

●授業内容

[第 1 回]	実践的プログラミングの流れを学ぶ ファイル処理、コマンドラインツール、正規表現、等
[第 2 回]	デスクトップアプリ
[第 3 回]	Web アプリ
[第 4 回]	Tkinter による GUI プログラミング
[第 5 回]	PyGame によるゲームプログラミング
[第 6 回]	クロージング・スクレイピング
[第 7 回]	Pandas によるデータ分析プログラミング レポート課題 1「Python プログラムの作成 (応用)」
[第 8 回]	機械学習プログラミングの流れを学ぶ Anaconda、Google Colaboratory
[第 9 回]	機械学習プログラミング (1)、Scikit-learn の利用
[第 10 回]	機械学習プログラミング (2)、Colaboratory の利用
[第 11 回]	TensorFlow & Keras によるディープラーニング (1)、画像分類
[第 12 回]	TensorFlow & Keras によるディープラーニング (2)、画像認識
[第 13 回]	オブジェクト指向について
[第 14 回]	Python でデータベース (SQLite) レポート課題 2「機械学習プログラムの作成」

●履修上の注意

実習を伴う授業なので欠席や遅刻はしないこと。作成したプログラムやデータを保存するための USB メモリを用意すること。授業時の演習とレポート課題 (2 題) を出題します。
授業で「Google Colaboratory」を利用するので、受講に際して Google アカウントを取っておくこと。
「ICT プログラミング入門」を履修修得していない場合でも本授業を履修することは可能です。ただし、「ICT プログラミング入門」の知識レベルを前提に授業を進めますので、教科書の「Chapter1 ～ Chapter4」を読んでサンプルプログラムを理解しておくとともに、オンラインの生田システム講習会 ([url] <https://www.meiji.ac.jp/isys/seminar/system.html> [/url]) のうち、「Python」講習会内の「Python 入門」講習会を受講しておいてください。

●準備学習 (予習・復習等) の内容

授業に先立って教科書の指示した該当ページ (もしくは、ファイルで用意した講義資料) を読んでおくこと。授業内演習は基本的に授業内での作業ですが、次週までの演習問題を指示することがあります。授業外での質問はメールで対処します。オンラインの生田システム講習会 ([url] <https://www.meiji.ac.jp/isys/seminar/system.html> [/url]) のうち、「Python」講習会内の「Python 応用 (データ分析)」講習会、および、「Python 応用 (機械学習)」講習会は授業内容に該当するので受講のこと。なお、講習会の名称は適宜変更になる場合があります。

●教科書

『実践力を身につける Python の教科書 第 2 版』、クジラ飛行機、(マイナビ出版)、ISBN：978-4-8399-8394-9
※上記教科書のうち、「Chapter4 ～ Chapter6」の内容を行います。
※教科書に記載のない事項については講義資料を用意します。

●参考書

『すぐに使える! 業務で実践できる! Python による AI・機械学習・深層学習アプリのつくり方 TensorFlow2 対応』、クジラ飛行機、杉山陽一、遠藤俊輔、(ソシム)、ISBN：978-4-8026-1279-1
※機械学習アプリを作成するための考え方やコーディング手法が具体的です。
『Google Colaboratory で学ぶ! あたらしい人工知能技術の教科書 ー機械学習・深層学習・強化学習で学ぶ AI の基礎技術 第 2 版』、我妻幸長、(翔泳社)、ISBN：978-4-7981-8609-2
※最新の機械学習を学べる内容で、それらがコンパクトに記載されています。

●課題に対するフィードバックの方法

授業内での演習やレポート課題のフィードバックは「Oh-o!Meiji」システムを利用して実施します。

●成績評価の方法

平常点 (授業内の演習を含めて) 40%、演習 (授業外) 20%、レポート課題 (2 題ほど) 40% で判断します。定期試験は行いません。授業内演習の未提出とレポート課題の提出遅延は減点するので注意すること。

●その他

授業内演習や演習 (授業外)、オンラインの生田システム講習会で作成したファイル、および、レポート課題は Oh-o!Meiji にて圧縮ファイルで提出のこと。その際、圧縮ファイル名は Oh-o!Meiji にて指示しますが、基本的に「演習名/課題名・学部・学年・組・番号・氏名」とすること (例えば、課 1 法 1-10-100 明治太郎.zip 等)。

科目ナンバー：(IF)ACD226J		
ICT プログラミング入門 [M] ICT アプリ開発Ⅰ [M]		野口 喜洋

●授業の概要・到達目標

現代では、あらゆる研究活動やビジネス活動がPC・携帯端末・クラウドを含む [b] ICT 環境 [／b] という新しい情報 (伝達) メディア上で展開されるようになりました。

ICT ページック I / II では、ハードウェア、OS、アプリの利用法を中心とした授業が行われています。

しかし、PC の処理内容を指示する [b] プログラム [／b] を自分で書き、動かすスキルを身につければ、[b] 汎用情報処理装置 [／b] としての ICT 環境の威力は 100% 自分のものにできます。どれか 1 種類であってもプログラミング言語を習得し、自分の目的をプログラムとして表現できる人は、アプリの使い方が知らない人に比べ、[b] 知的生活を営む上ではるかに優位に立えます [／b]。現在、発展が著しい [b] 人工知能 (AI) [／b] や [b] モノのインターネット (IoT) [／b] も、自分の仕事や生活のために使いこなすことができます。

この授業では、現在 [b] 世界一学習者が多い [／b] といわれる [b] Python 言語 [／b] を用い、プログラミングの初歩を学びます。ICT 環境における数値・文字情報の表現から始め、プログラムの考え方、言語の基本文法などを、演習を通じて習得していただきます。

この授業の到達目標は、Python を用いて、

- ・与えられた [b] 要求仕様 [／b] を満たすプログラムが書ける。
- ・わからないことを Web 上で自ら調べ、解決できる。

ことです。これは、[b] 自分 の目的に沿った要求仕様を書き、プログラムとして実現する [／b] といいう ICT プログラミング入門 / 応用 (ICT アプリ開発Ⅰ / Ⅱ) の到達目標のちょうど折り返し点にあります。

●授業内容

[第 1 回] a のみ：イントロダクション、プログラミングとは [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 2 回] ICT における数値情報の表現 [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 3 回] ICT における文字情報の表現 [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 4 回] 初めてのプログラム、変数の使い方 [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 5 回] 条件分岐と反復処理 [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 6 回] リストとタプル [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 7 回] コマンドライン引数 [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 8 回] 入出力ダイレクト、ファイルの読み書き [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 9 回] 課題レポート 1：ファイルマジックールの作成 [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 10 回] 書式設定と正規表現 [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 11 回] 関数とモジュール [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 12 回] 集合とディクショナリ [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 13 回] 課題レポート 2：電話帳 DB プログラムの作成 1 (設計、コーディング) [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 14 回] 課題レポート 2：電話帳 DB プログラムの作成 2 (デバッグ、システムテスト) [メディア授業 (オンデマンド型)]

●履修上の注意

この授業はメディア科目として開講されます。オンデマンド型ビデオ教材、Web 講義資料、出席パスワード等の情報はすべて、Oh-olMeiji の科目トップページにリンクがある [url=<https://www.isc.meiji.ac.jp/~ri03037/meiji1.html>] [授業ポータル] [url] と、そこからリンクされている各回の「授業フォルダ」に配置します。[授業フォルダ]は原則として授業日の週初めに公開しますが、履修者の予習のために前倒しで公開することもありますので、履修者は「何回目の授業」かを意識してください (各科目の表の最下行とは限らない)。

「課題レポート (この科目では 2 種類のプログラム)」の提出は、Oh-olMeiji のレポート機能で行います。締切日や、期限後提出の可否に注意してください。

各回の授業開始時には、[url=<https://zoom.us/j/92186023293>] ZOOM ミーティング (OOH：オンライン・オフィス・アワー) [url] を開きますので、後述の案内を見て、参加していただく。パスワードは「987782」です。ミーティングでは、授業の要点を解説するとともに、提出課題・アンケートなどの告知も行います。時間は 10 分程度です。

各回の出席確認は、このミーティングへの参加と、同時に Oh-olMeiji の「クラスウェブ / 出席送信」機能を用いて行います。各回の出席パスワードは、上記「授業ポータル」に記述されています。出席送信の 30 分以上の遅延は「遅刻」扱いになるので注意してください。「早退」の扱いはありません。

授業時間内の講師や TA さんへの質問・相談は、上記ミーティングの「グループチャット」で行います。TA さんや他の履修者からも読めるように、チャットへの投稿は必ず「全員」宛にしてください。また、文章だけでは説明しにくい場合には、積極的に「画面共有」機能を利用してください。

授業時間外は、[url=<mailto:mailtoyamanoguchi.yo@nifty.com>] 講師宛のメール [url] で質問してください。回答までに 2～3 日かかる場合があります。

[b] 情報コミュニケーション学部 の学生は、基本的に同一内容ですから、対面授業の「プログラミング実習Ⅰ」か、この授業のどちらか一方を履修してください (併願しない)。ただし、私が担当する「プログラミング実習」と、他の先生が担当される「ICT アプリ開発」は、授業内容が異なりますから、自由に併願してかまいません。[／b]

●準備学習 (予習・復習等) の内容

予習として Web 講義資料の該当部分を読んでください。Web 講義資料はページ上下端のリンクメニューで全体を行き来できますから、「授業フォルダ」が公開されていなくても、全回分を読めます。オンデマンド型ビデオ教材もできるだけ前倒しで公開しますので、予習のために利用するか、授業時間前に視聴するのも自由です。ただし、その場合も上記の「OOH：オンライン・オフィス・アワー」には出席してください。

また、授業中の理解が不十分なところは、過去回のオンデマンド型ビデオ教材を活用して復習し、理解してください。

課題レポート (提出物を伴う課題) は、基本的には授業時間以外の作業を必要としませんが、テーマ決定・選択・素材探しなどは各自判断して行ってください。また、作業に時間がかかった場合は、授業時間外でキャッチアップしてください。

●教科書

「入門 Python 3 第 2 版」 ビル・ルバノヴィック、長尾高弘訳 (オライリー・ジャパン) ISBN978-4-87311-932-8

授業中に頻繁に参照するので必ず持参してください。初心者には難しい部分もありますが、リファレンス本として一生物の良書です。

●参考書

「授業ポータル」からリンクされている Web 講義資料は、授業中に解説していない詳細な内容まで含んでいますので、必ず全体を読んでください。各目の PC 画面を最大限活用するために、Web 講義資料をあらかじめ印刷することを推奨します。

●課題に対するフィードバックの方法

提出された「課題レポート」については、各回の「授業フォルダ」を用いたファイル共有や、「連絡会 (OOH)」内の「グループチャット」「画面共有」などを用いてフィードバックを返すことがあります。

●成績評価の方法

平常点 (授業への参加度および貢献度) 50%、課題レポート 50%。

出席の登録は、Oh-olMeiji の「クラスウェブ / 出席送信」機能を用いて行います。30 分以上の遅延は「遅刻」扱いになります。「早退」の扱いはありません。

部活動のイベント、就職活動、感染症などによる欠席時には、事後に申し出てくださいれば、出席扱いにします。

課題レポートの提出は Oh-olMeiji の「クラスウェブ / レポート」機能を利用して行います。添付ファイルの容量制限にご注意ください。

この授業では、定期試験は行いません。

●その他

前回欠席者のための説明やフォローは、時間の制約もあり、授業中には十分にできません。欠席した場合は、その分の Web 講義資料を読み、オンデマンド型ビデオ教材を視聴して、キャッチアップ (他の履修者のレベルに追いつく) してから、次回の授業に臨んでください。このシラバスの「準備学習 (予習・復習等) の内容」欄に示した方法で予習・復習するのと、内容的には同じです。

科目ナンバー：(IF)ACD226J		
ICT プログラミング応用 [M] ICT アプリ開発Ⅱ [M]		野口 喜洋

●授業の概要・到達目標

現代では、あらゆる研究活動やビジネス活動がPC・携帯端末・クラウドを含む [b] ICT 環境 [／b] という新しい情報 (伝達) メディア上で展開されるようになりました。

ICT ページック I / II では、ハードウェア、OS、アプリの利用法を中心とした授業が行われています。

しかし、PC の処理内容を指示する [b] プログラム [／b] を自分で書き、動かすスキルを身につければ、[b] 汎用情報処理装置 [／b] としての ICT 環境の威力は 100% 自分のものにできます。どれか 1 種類であってもプログラミング言語を習得し、自分の目的をプログラムとして表現できる人は、アプリの使い方が知らない人に比べ、[b] 知的生活を営む上ではるかに優位に立えます [／b]。現在、発展が著しい [b] 人工知能 (AI) [／b] や [b] モノのインターネット (IoT) [／b] も、自分の仕事や生活のために使いこなすことができます。

この授業では、プログラミング実習Ⅰで Python 言語の基礎を学んだ学生を対象に、各種ライブラリを駆使して、[b] 実用的なツール [／b] や、[b] 本格的なゲーム [／b] の作成法を学びます。さらに最先端の [b] 深層学習 (ディープラーニング) [／b] にも触れることで、プログラミングがもたらす無限大の可能性を感じ取ってもらいます。

この授業の到達目標は、Python を用いて、

- ・自分の目的を [b] 要求仕様 [／b] として書ける。
- ・Web などでも自ら必要な [b] モジュール (ライブラリ) [／b] を調べ、インストールして利用できる。
- ・自分が ICT 環境にさせたいことを [b] プログラム として正確に表現 [／b] できる。

ことです。ここまでくれば、もう誰に習わずとも、プログラミングのスキルを将来にわたって [b] 自身の知的生活のために [／b] として役立てられます。

●授業内容

[第 1 回] a のみ：イントロダクション、GUI プログラミングとは [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 2 回] 2D グラフィックスの基礎 [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 3 回] クラスとオブジェクト (クラス、オブジェクト変数、メソッド) [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 4 回] クラスとオブジェクト (図形クラスライブラリ) [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 5 回] tkinter ライブラリの使い方 [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 6 回] 課題レポート 1：電卓プログラムの作成 (タミー電卓、整数電卓) [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 7 回] 課題レポート 1：電卓プログラムの作成 (小数電卓、機能追加) [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 8 回] pygame ライブラリの使い方、洞窟探検ゲーム [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 9 回] ブロック崩しゲーム、ノベルゲーム [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 10 回] 課題レポート 2：Python アプリコンテスト (チーム分けと企画立案) [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 11 回] 課題レポート 2：Python アプリコンテスト (開発着手) [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 12 回] 課題レポート 2：Python アプリコンテスト (コーディング、コンテンツ制作) [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 13 回] 課題レポート 2：Python アプリコンテスト (テスト、デバッグ、改良) [メディア授業 (オンデマンド型)]

[第 14 回] 課題レポート 2：Python アプリコンテスト (発表会、講評) [メディア授業 (オンデマンド型)]

●履修上の注意

[b] 【重要：「応用」科目の履修について】 [／b]

2025 年度カリキュラムでは、「Ⅰ」「Ⅱ」科目ではないため、学生自身の各レベルに応じた科目の選択が可能で、「入門」を履修修得していない場合も、「応用」の科目を履修することが可能です。ただし、「応用」の科目については、「入門」の科目相当のレベル、知識を前提に進めます。この科目の場合は、Python 言語で基本的なプログラムが作れるレベルにある方のみ、「入門」の履修をしていなくても履修を認めます。

この授業はメディア科目として開講されます。オンデマンド型ビデオ教材、Web 講義資料、出席パスワード等の情報はすべて、Oh-olMeiji の科目トップページにリンクがある [url=<https://www.isc.meiji.ac.jp/~ri03037/meiji2.html>] [授業ポータル] [url] と、そこからリンクされている各回の「授業フォルダ」に配置します。[授業フォルダ]は原則として授業日の週初めに公開しますが、履修者の予習のために前倒しで公開することもありますので、履修者は「何回目の授業」かを意識してください (各科目の表の最下行とは限らない)。

「課題レポート (この科目では 2 種類のプログラム)」の提出は、Oh-olMeiji のレポート機能で行います。締切日や、期限後提出の可否に注意してください。

各回の授業開始時には、[url=<https://zoom.us/j/92186023293>] ZOOM ミーティング (OOH：オンライン・オフィス・アワー) [url] を開きますので、後述の案内を見て、参加していただく。パスワードは「987782」です。ミーティングでは、授業の要点を解説するとともに、提出課題・アンケートなどの告知も行います。時間は 10 分程度です。

各回の出席確認は、このミーティングへの参加と、同時に Oh-olMeiji の「クラスウェブ / 出席送信」機能を用いて行います。各回の出席パスワードは、上記「授業ポータル」に記述されています。出席送信の 30 分以上の遅延は「遅刻」扱いになるので注意してください。「早退」の扱いはありません。

授業時間内の講師や TA さんへの質問・相談は、上記ミーティングの「グループチャット」で行います。TA さんや他の履修者からも読めるように、チャットへの投稿は必ず「全員」宛にしてください。また、文章だけでは説明しにくい場合には、積極的に「画面共有」機能を利用してください。

授業時間外は、[url=<mailto:mailtoyamanoguchi.yo@nifty.com>] 講師宛のメール [url] で質問してください。回答までに 2～3 日かかる場合があります。

[b] 情報コミュニケーション学部 の学生は、基本的に同一内容ですから、対面授業の「プログラミング実習Ⅱ」か、この授業のどちらか一方を履修してください (併願しない)。ただし、私が担当する「プログラミング実習」と、他の先生が担当される「ICT プログラミング (CT アプリ開発)」は、授業内容が異なりますから、自由に併願してかまいません。[／b]

●準備学習 (予習・復習等) の内容

予習として Web 講義資料の該当部分を読んでください。Web 講義資料はページ上下端のリンクメニューで全体を行き来できますから、「授業フォルダ」が公開されていなくても、全回分を読めます。オンデマンド型ビデオ教材もできるだけ前倒しで公開しますので、予習のために利用するか、授業時間前に視聴するのも自由です。ただし、その場合も上記の「OOH：オンライン・オフィス・アワー」には出席してください。

また、授業中の理解が不十分なところは、過去回のオンデマンド型ビデオ教材を活用して復習し、理解してください。

課題レポート (提出物を伴う課題) は、基本的には授業時間以外の作業を必要としませんが、テーマ決定・選択・素材探しなどは各自判断して行ってください。また、作業に時間がかかった場合は、授業時間外でキャッチアップしてください。

●教科書

[b] ICT アプリ開発Ⅰと同じです。[／b]

「入門 Python 3 第 2 版」 ビル・ルバノヴィック、長尾高弘訳 (オライリー・ジャパン) ISBN978-4-87311-932-8

授業中に頻繁に参照するので必ず持参してください。初心者には難しい部分もありますが、リファレンス本として一生物の良書です。

●参考書

「授業ポータル」からリンクされている Web 講義資料は、授業中に解説していない詳細な内容まで含んでいますので、必ず全体を読んでください。各目の PC 画面を最大限活用するために、Web 講義資料をあらかじめ印刷することを推奨します。

●課題に対するフィードバックの方法

提出された「課題レポート」については、各回の「授業フォルダ」を用いたファイル共有や、「連絡会 (OOH)」内の「グループチャット」「画面共有」などを用いてフィードバックを返すことがあります。

●成績評価の方法

平常点 (授業への参加度および貢献度) 50%、課題レポート 50%。

出席の登録は、Oh-olMeiji の「クラスウェブ / 出席送信」機能を用いて行います。30 分以上の遅延は「遅刻」扱いになります。「早退」の扱いはありません。

部活動のイベント、就職活動、感染症などによる欠席時には、事後に申し出てくださいれば、出席扱いにします。

課題レポートの提出は Oh-olMeiji の「クラスウェブ / レポート」機能を利用して行います。添付ファイルの容量制限にご注意ください。

この授業では、定期試験は行いません。

●その他

前回欠席者のための説明やフォローは、時間の制約もあり、授業中には十分にできません。欠席した場合は、その分の Web 講義資料を読み、オンデマンド型ビデオ教材を視聴して、キャッチアップ (他の履修者のレベルに追いつく) してから、次回の授業に臨んでください。このシラバスの「準備学習 (予習・復習等) の内容」欄に示した方法で予習・復習するのと、内容的には同じです。

科目ナンバー：(IF)ACD226J	
ICT プログラミング入門 [M] ICT アプリ開発Ⅰ [M]	茨田 大輔

●授業の概要・到達目標

近年、Web サイトにアクセスして利用するサービスの需要が高まっている。Web を通して利用するアプリケーションソフトウェアは Web アプリと呼ばれる。Web アプリは JavaScript というプログラミング言語によって記述されるが、JavaScript から利用できる API(Application Programming Interface) が充実してきており、コンピュータグラフィックスだけでなく、センサーやマイクやカメラなどのメディアデバイスを用いたアプリ開発も可能である。

本授業では、Web アプリ開発を通してプログラミングの基礎に関する講義および実習を行う。実習課題は Web 上に限定公開し、教員および学生間で確認が行えるようにする。

プログラミング言語は JavaScript の他に、サーバー側で Python を用いることがある。

●授業内容

[第 1 回]	イントロダクション、Web アプリ開発の準備 [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 2 回]	HTML と DOM [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 3 回]	変数と演算 [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 4 回]	条件分岐 [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 5 回]	繰り返し処理 [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 6 回]	関数 [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 7 回]	要素オブジェクト [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 8 回]	イベント処理 [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 9 回]	CGI の基礎 [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 10 回]	サーバーへのデータ転送 [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 11 回]	簡易 SNS の作成 1 [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 12 回]	簡易 SNS の作成 2 [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 13 回]	Web アプリ開発実習 1 [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 14 回]	Web アプリ開発実習 2 [メディア授業 (リアルタイム型)]

●履修上の注意

この授業はメディア授業科目として開講される。授業は原則 Zoom によるリアルタイム配信と専用システムを使ったリアルタイム型で行う。スマートフォンでもアプリ開発の作業が可能な内容であるが、PC を用いることが望ましい。受講状況は専用システムを用いて確認を行う。

実習課題は各自のホームページ上で教員および受講者に限定公開するため、事前にホームページを公開できる状態にしておくことが望ましい。

また、Oh-o! Meiji クラスウェブのディスカッション機能を活用し、意見交換の場を設ける。教員への質問・相談窓口として、専用メールアドレスを履修者に通知する。

ホームページ公開に関する参考サイト：[url] <https://www.meiji.ac.jp/isys/doc/website/index.html> [/url]

●準備学習 (予習・復習等) の内容

講義と実習を中心に行う。

●教科書

毎回提示する講義資料を教材とする。

●参考書

特になし。

●課題に対するフィードバックの方法

電子メール、Oh-o!Meiji のフィードバックコメント、専用システムを用いて行う。

●成績評価の方法

平常点 (授業への参加態度) (20%)、実習課題 (80%) によって評価する。定期試験は行わない。

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD226J	
ICT プログラミング応用 [M] ICT アプリ開発Ⅱ [M]	茨田 大輔

●授業の概要・到達目標

近年、Web サイトにアクセスして利用するサービスの需要が高まっている。Web を通して利用するアプリケーションソフトウェアは Web アプリと呼ばれる。Web アプリは JavaScript というプログラミング言語によって記述されるが、JavaScript から利用できる API(Application Programming Interface) が充実してきており、コンピュータグラフィックスだけでなく、センサーやマイクやカメラなどのメディアデバイスを用いたアプリ開発も可能である。

本授業では、Web アプリ開発を通してプログラミングに関する講義および実習を行う。実習課題は Web 上に限定公開し、教員および学生間で確認が行えるようにする。

プログラミング言語は JavaScript の他に、サーバー側で Python を用いることがある。

●授業内容

[第 1 回]	イントロダクション、Web アプリ開発の準備 [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 2 回]	Canvas 要素と図形の描画 [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 3 回]	Web ペイントアプリの作成 1 [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 4 回]	Web ペイントアプリの作成 2 [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 5 回]	ファイルの読み込み、保存 [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 6 回]	Video 要素とメディアストリーム [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 7 回]	Web Audio API [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 8 回]	Web 電子オルガンの作成 1 [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 9 回]	Web 電子オルガンの作成 2 [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 10 回]	Audio 要素とメディアストリーム [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 11 回]	音声と動画の合成 [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 12 回]	カメラ、マイク、センサー等のデバイスの利用 [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 13 回]	Web アプリ開発実習 1 [メディア授業 (リアルタイム型)]
[第 14 回]	Web アプリ開発実習 2 [メディア授業 (リアルタイム型)]

●履修上の注意

この授業はメディア授業科目として開講される。授業は原則 Zoom によるリアルタイム配信と専用システムを使ったリアルタイム型で行う。スマートフォンでもアプリ開発の作業が可能な内容であるが、PC を用いることが望ましい。受講状況は専用システムを用いて確認を行う。

実習課題は各自のホームページ上で教員および受講者に限定公開するため、事前にホームページを公開できる状態にしておくことが望ましい。

また、Oh-o!Meiji クラスウェブのディスカッション機能を活用し、意見交換の場を設ける。教員への質問・相談窓口として、専用メールアドレスを履修者に通知する。

ホームページ公開に関する参考サイト：[url] <https://www.meiji.ac.jp/isys/doc/website/index.html> [/url]

また、同一教員の ICT プログラミング入門 (ICT アプリ開発Ⅰ) を受講していることが望ましい。

●準備学習 (予習・復習等) の内容

講義と実習を中心に行う。

●教科書

毎回提示する講義資料を教材とする。

●参考書

なし。

●課題に対するフィードバックの方法

電子メール、Oh-o!Meiji のフィードバックコメント、専用システムを用いて行う。

●成績評価の方法

平常点 (授業への参加態度) (20%)、実習課題 (80%) によって評価する。定期試験は行わない。

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICTe- ラーニングデザイン入門 ICT コンテンツデザインⅠ	小林 信三

●授業の概要・到達目標

[b] 生成 AI 時代で活躍するためのタイバ重視「即席デジタル教科書」をつくってみよう！
[b]
このクラスでは、これから始まる [b] 生成 AI 時代の「新たな学び方」[b] を実習を通して構想&デザインしていきます。
実習では、[b]『未来の学校』[b] をコンセプトに、その理想の学校で学ぶ [b] 教材（デジタル教科書）[b] を生成 AI をはじめとする先端の ICT ツールやアプリを駆使して企画・制作していきます。
このクラスの実習で使用する ICT ツールは、主に Google や YouTube などのクラウドサービスやオンラインアプリですので、普段パソコンやスマホを使い慣れている学生であれば特に専門的な知識やプログラミング技術は必要ありません。
[このクラスで扱う主な ICT ツール]
・Google Slide, ChatGPT/Gemini, Youtube, Google Play, Canva, 他
[参考図書 / ガイドブック]
・「ビジネスストーリーテリング」（Apple, Google, Facebook, マクドナルド…超一流企業も導入）
また、クラス内での情報共有やコミュニケーションにおいて、メジャーリーガーの大谷翔平選手も利用したことで知られている「マンダラ」（DMM: Diamond Mandala Matrix）を“情報整理ツール”として使用します。
みなさんの興味関心や大学生活で学んだ専門分野の知識をぜひこのクラスで [b]「私たち=コンテンツ」[b] にしてみてください！

●授業内容

このクラスでは以下の4つのセクションでそれぞれの課題についてデジタルコンテンツを制作・発表していきます。
<セクション課題（1）>
[b] ～自分の関心テーマでデジタルコンテンツを構想・企画してみよう！～ [b]
[第 1 回] どんなコンテンツをつくってみたい？ だれに見てもらいたい？ 学んでもらいたい？
[第 2 回] コンテンツのイメージをデジタル・マンダラと生成 AI で言語化する
[第 3 回] 成果発表交流会（1）
<セクション課題（2）>
[b] ～デジタル紙芝居でデジタルコンテンツをつくってみよう！～ [b]
[第 4 回] デジタル紙芝居（スライドショー）の仕組みを学ぶ
[第 5 回] 企画したコンテンツ案をデジタル紙芝居にしてみる
[第 6 回] 成果発表交流会（2）
<セクション課題（3）>
[b] ～YouTube ショート動画でデジタルコンテンツをつくってみよう！～ [b]
[第 7 回] YouTube ショート動画の仕組みを学ぶ
[第 8 回] 企画したコンテンツ案を YouTube ショート動画にしてみる
[第 9 回] 成果発表交流会（3）
<セクション課題（4）>
[b] ～電子書籍でデジタルコンテンツをつくってみよう！～ [b]
[第10回] デジタル・マンダラを使ってデジタル紙芝居と YouTube ショート動画を合体させる
[第11回] デジタル・マンダラから電子書籍をつくってみる (1)
[第12回] デジタル・マンダラから電子書籍をつくってみる (2)
[第13回] 成果発表交流会（4）
[第14回] 学習成果の振り返り

●履修上の注意

- ・普段使い慣れているパソコン、タブレット PC があればそれを使ってください。（Windows、Mac、Chromebook 等、機種 OS は問いません）
- ・スマホがあれば、授業の補助ツールとして適宜利用してください。
- ・授業では筆記用具を必ず持参してください。

●準備学習（予習・復習等）の内容

事前学習（予習）
・各回の授業テーマについての事前知識（知っていること、興味関心、疑問・知りたいことなど）や当日の授業内の実習作業で行うことを「学びのアルバム」に登録する。
事後学習（復習）
・各回の授業で学んだこと（重要だと思ったこと、講師やクラスの仲間に伝えたいこと、関連する情報など）を「学びのアルバム」に登録する。

●教科書

特に指定なし

●参考書

[b]『ビジネスストーリーテリング』[b] ジャニン・カーノフ / リー・ラザラス (著), (ダイレクト出版)
> [url] https://pr.directbook.jp/B2305EV_2408_GDN_LISTING [/url]

●課題に対するフィードバックの方法

各セクションでの実習成果の発表に対してクラス内での相互評価（コメント・アドバイス等）を行います。

●成績評価の方法

以下の4つの課題提出物について成績を評価・採点します（知識ベースの試験は行いません）。なお、それぞれの課題の提出基準 / 評価基準については、授業のなかで説明します。不明な点があれば都度講師に確認してください。
1) 事前学習：10%
2) 事後学習：10%
3) 成果発表：60%
4) 授業貢献（各成果発表に対する相互評価）：20%

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICTe- ラーニングデザイン応用 ICT コンテンツデザインⅡ	小林 信三

●授業の概要・到達目標

[b] 生成 AI 時代で活躍するためのタイバ重視「即席動画オンライン学習コース」をつくってみよう！
[b]
このクラスでは、これから始まる [b] 生成 AI 時代の「新たな学び方」[b] を実習を通して構想&デザインしていきます。
実習では、[b]『未来の学校』[b] をコンセプトに、その理想の学校の [b] オンライン学習サイト（動画オンライン学習コース）[b] を、生成 AI をはじめとする先端の ICT ツールやアプリを駆使して企画・制作していきます。
このクラスの実習で使用する ICT ツールは、主に Google や YouTube などのクラウドサービスやオンラインアプリですので、普段パソコンやスマホを使い慣れている学生であれば特に専門的な知識やプログラミング技術は必要ありません。
[このクラスで扱う主な ICT ツール]
・Google クラスルーム、Google サイト、NOTE, ChatGPT/Gemini, Youtube, Canva, 他
[参考図書 / ガイドブック]
・「ChatGPT による新たなパラダイム転換 大学教育はどう変わるか 授業シラバスを見直そう」
・「ビジネスストーリーテリング」（Apple, Google, Facebook, マクドナルド…超一流企業も導入）
また、クラス内での情報共有やコミュニケーションにおいて、メジャーリーガーの大谷翔平選手も利用したことで知られている「マンダラ」（DMM: Diamond Mandala Matrix）を“情報整理ツール”として使用します。
みなさんの興味関心や大学生活で学んだ専門分野の知識をぜひこのクラスで [b]「私たち=オンライン学習コース」[b] にしてみてください！

●授業内容

このクラスでは以下の4つのセクションでそれぞれの課題についてオンライン学習コースを制作・発表していきます。
<セクション課題（1）>
[b] ～自分の関心テーマでオンライン学習コースを構想・企画してみよう！～ [b]
[第 1 回] どんなコンテンツ / 学習コースをつくってみたい？ だれに見てもらいたい？ 学んでもらいたい？
[第 2 回] 学習コースのイメージをデジタル・マンダラと生成 AI で言語化する
<セクション課題（2）>
[b] ～Web サイトでオンライン学習コースを実装してみよう！～ [b]
[第 3 回] Web サイト（Google サイト）の仕組みを学ぶ
[第 4 回] 学習コンテンツを作成する
[第 5 回] Google サイトでオンライン学習コースを構成する
[第 6 回] 成果発表交流会
<セクション課題（3）>
[b] ～オンラインマガジンでオンライン学習コースを実装してみよう！～ [b]
[第 7 回] オンラインマガジン（NOTE）の仕組みを学ぶ
[第 8 回] 学習コンテンツを作成する
[第 9 回] NOTE でオンライン学習コースを構成する
[第10回] 成果発表交流会
<セクション課題（4）>
[b] ～オンライン教室でオンライン学習コースを実装してみよう！～ [b]
[第11回] オンライン教室（Google クラスルーム）の仕組みを学ぶ
[第12回] 学習コンテンツを作成する
[第13回] Google クラスルームでオンライン学習コースを構成する
[第14回] 成果発表交流会

●履修上の注意

- ・本クラスは、「ICTe- ラーニングデザイン入門」を履修していない場合も、受講が可能です。が、「入門」の科目相当のレベル、知識（動画やスライドなどでのコンテンツ作成の経験がある）を前提として進めていきます。
- ・普段使い慣れているパソコン、タブレット PC があればそれを使ってください。（Windows、Mac、Chromebook 等、機種 OS は問いません）
- ・スマホがあれば、授業の補助ツールとして適宜利用してください。
- ・授業では筆記用具を必ず持参してください。

●準備学習（予習・復習等）の内容

事前学習（予習）
・各回の授業テーマについての事前知識（知っていること、興味関心、疑問・知りたいことなど）や当日の授業内の実習作業で行うことを「学びのアルバム」に登録する。
事後学習（復習）
・各回の授業で学んだこと（重要だと思ったこと、講師やクラスの仲間に伝えたいこと、関連する情報など）を「学びのアルバム」に登録する。

●教科書

特に指定なし

●参考書

[b]『ChatGPT による新たなパラダイム転換 大学教育はどう変わるか 授業シラバスを見直そう』[b] 主持ゲーリー法一(著), (一般社団法人主体的学び研究所プラス)> [url] <https://amzn.asia/d/4xtaBhe> [/url]
[b]『ビジネスストーリーテリング』[b] ジャニン・カーノフ / リー・ラザラス (著), (ダイレクト出版)
> [url] https://pr.directbook.jp/B2305EV_2408_GDN_LISTING [/url]

●課題に対するフィードバックの方法

各セクションでの実習成果の発表に対してクラス内での相互評価（コメント・アドバイス等）を行います。

●成績評価の方法

以下の4つの課題提出物について成績を評価・採点します（知識ベースの試験は行いません）。なお、それぞれの課題の提出基準 / 評価基準については、授業のなかで説明します。不明な点があれば都度講師に確認してください。
1) 事前学習：10%
2) 事後学習：10%
3) 成果発表：60%
4) 授業貢献（各成果発表に対する相互評価）：20%

●その他

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICTe-ラーニングデザイン入門 ICTコンテンツデザインⅠ	宮原 俊之

●授業の概要・到達目標

この授業では、eラーニングコンテンツ（人に物事を伝えるコンテンツ）の制作体験をとおして、様々な分野で応用できるデザインする力や人にものを伝える力の育成を図ります。その際、インストラクショナルデザイン（教え方や伝え方の理論と考えてください）という方法論の基礎を学びます。

みなさん、「eラーニング」って知ってますか？「インストラクショナルデザイン」はどうでしょうか？ この言葉を聞いて、漠然とでもよいので少しでも興味を持った方は、是非受講してみてください。

2020年から世界中で流行した新型コロナウイルス感染症の影響もあり、これからの時代、一層、この「eラーニング」や「インストラクショナルデザイン」は、重要なキーワードになってきます！！ 2020年以降、多くの教育機関や企業内教育でeラーニングを活用する事例は増えてきましたが、有効かつ効果的に活用できている例はまだまだ少ないのが現実です。しかしながら、eラーニングを方法の一つと捉え効果的に活用することによって、通常の対面授業以上の効果を上げること期待できるものなのです。

単に「技術的に凝ったeラーニングコンテンツの制作」を行うわけではありませんので、ICTベーシックを受講した方が、少しでも情報技術を理解している方、同程度のスキルを持っていれば、受講に際して心配はありません。

なお、本授業を受講される方は、できるだけ、春学期（コンテンツデザインⅠ／ICTe-ラーニングデザイン入門）・秋学期（コンテンツデザインⅡ／ICTe-ラーニングデザイン応用）とも履修してください。

なぜなら、春学期・秋学期ともeラーニングコンテンツの制作を行います。春学期は制作することが目標、秋学期はインストラクショナルデザインの考え方を踏まえて「良い」コンテンツの制作を行うことが目標だからです。また、1回の制作で終えるのではなく、1回目（春学期）の制作を振り返り2回目（秋学期）にチャレンジすることで学んだことを使えるようにもなります。

教育分野に、ICTを効果的に教育に活用することに、情報技術の分野に、興味がある方には、特に役立つでしょう。

●授業内容

〔第1回〕イントロダクション（導入）
自己紹介と具体的な授業の内容と進め方、計画、評価方法などについて説明します。

〔第2回〕eラーニングとは
eラーニングの定義など、eラーニングの全体像について取り上げます。
〔課題〕身近なeラーニングを探してみよう

〔第3回〕課題発表、インストラクショナルデザインの基本の基本
eラーニングを活かしたものにするための手法であるインストラクショナルデザインについて基本的な事項を説明します。

〔第4回〕使用するシステムに触れてみよう1
素材の集め方を例示した上で、eラーニングコンテンツを制作する際に使用するシステムを実際に使ってみます。

〔第5回〕使用するシステムに触れてみよう2、スタジオ見学
前回に引き続き、eラーニングコンテンツの制作ツールを体験するほかに、スタジオ見学も行います。

〔第6回〕eラーニングコンテンツを制作する準備をしよう
eラーニングコンテンツを制作する上で欠かせない著作権について説明します。
その後、春学期に制作するeラーニングコンテンツのテーマを決め、企画書（簡易版）の作成に入ります。
〔課題〕制作するコンテンツの企画書（簡易版）を作成しよう

〔第7回〕制作演習1
今後の工程策定、簡易企画書作成、素材作成 など

〔第8回〕制作演習2
簡易企画書作成、素材作成 など

〔第9回〕制作演習3
素材作成、撮影・編集、コンテンツ化 など

〔第10回〕制作演習4
素材作成、撮影・編集、コンテンツ化 など

〔第11回〕制作演習5
素材作成、撮影・編集、コンテンツ化 など

〔第12回〕制作演習6
素材作成、撮影・編集、コンテンツ化 など

〔第13回〕制作演習7
最終チェック、コンテンツ提出
第13回と第14回の間に相互評価を行います。

〔第14回〕相互評価結果発表、講評、まとめ

●履修上の注意

基本的なパソコンの操作ができること、「授業の概要・到達目標」に興味があることが受講の前提条件です。
また、自分で考え、手を動かす演習を多く行う授業です。最後まであきらめずに新しいことに自ら挑戦できる自信も必要です。

●準備学習（予習・復習等）の内容

授業時間では制作演習を多く行うため、授業時間外に、課題への取り組みや、制作演習に関係する準備、作業が発生します。
また、一部、反転授業を取り入れる可能性があります。

●教科書

特に定めませんが、参考書としてあげる書籍は持っていて損はありません。

●参考書

・『教材設計マニュアル』、鈴木克明著、（北大路書房）
・『学習意欲をデザインするーARCSモデルによるインストラクショナルデザイン』、J. M. ケラー著、鈴木克明監訳（北大路書房）
他は、随時授業中にお知らせします。

●課題に対するフィードバックの方法

毎回、「大福帳」というコメントシートを使用して、学生・教員間のコミュニケーションを実現します。詳細は、初回の授業で説明します。
その他、必要に応じて、適切な方法でフィードバックを行います。

●成績評価の方法

〔課題など提出物・取り組み姿勢〕45%
〔最終成果物〕55%（制作物一式と最終レポートなど）
※状況に応じて多少の割合の調整はあります。
※無断での欠席が4回を超えた場合は評価対象外とします。
※定期試験は行いません。

●その他

コンテンツの発表会、相互評価については、状況に応じてやり方を変えます。
できるだけ多くの演習時間を確保するために前倒しして進めます。
履修者の人数や皆さんの希望を踏まえて、制作演習開始前に「グループまたは個人」のどちらの取り組みにするかを決めます。
個人制作となった場合でも、意見交換できる場を設けます。

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICTe-ラーニングデザイン応用 ICTコンテンツデザインⅡ	宮原 俊之

●授業の概要・到達目標

この授業では、eラーニングコンテンツ（人に物事を伝えるコンテンツ）の制作体験をとおして、様々な分野で応用できるデザインする力や人にものを伝える力の育成を図ります。その際、インストラクショナルデザイン（教え方や伝え方の理論と考えてください）という方法論の基礎を学びます。

春学期（コンテンツデザインⅠ／ICTe-ラーニングデザイン入門）は、皆さんに「eラーニング」コンテンツの制作を体験してもらうことが目標でしたが、秋学期（コンテンツデザインⅡ／ICTe-ラーニングデザイン応用）は、それを踏まえてインストラクショナルデザインの考え方を学び、「良い」eラーニングコンテンツの制作を行うことが目標です。

単に「技術的に凝ったeラーニングコンテンツの制作」を行うわけではありませんので、ICTベーシックを受講した方が、少しでも情報技術を理解している方、同程度のスキルを持っていれば、受講に際して、心配はありません。

秋学期は、理論／再構成編として、「インストラクショナルデザイン」を少し掘り下げ、eラーニングを効果的に活用するために必要な事項を整理し、春学期に制作したコンテンツ（またはいままで制作したコンテンツ）を評価しつつ、「良い」eラーニングコンテンツに変化させることを行います。「目標の立て方」や「評価技法」についても取り上げます。

皆さんと新しい教育方法の可能性を探りたいと考えています。
教育分野に、ICTを効果的に教育に活用することに、情報技術の分野に、興味がある方には、大いに役立つことでしょう。

●授業内容

〔第1回〕イントロダクション、春学期（コンテンツデザインⅠ／ICTe-ラーニングデザイン入門）の復習
具体的な授業の内容と進め方、計画、評価方法などについて説明します。

〔第2回〕インストラクショナルデザインとは（春学期の復習から全体像へ）
インストラクショナルデザインの基本を中心に開発の手順などを取り上げます。

〔第3回〕「良いコンテンツ」を考える
一動画の制作をとおして良いコンテンツの仮説を考えます。

〔第4回〕目標の明確化
インストラクショナルデザインから、「目標設定の明確化」について説明します。その後、実際に目標設定をやってみます。

〔第5回〕学習者評価と動機づけモデル
インストラクショナルデザインから、「学習者評価」と「動機づけモデル」について説明します。その後、評価手法であるルーブリックの作成をしてみます。

〔第6回〕eラーニングの成功をデザインしよう、教材設計書の前案を考える
eラーニングの成功をデザインするために、一動画を振り返ります。
春学期の振り返りとインストラクショナルデザインを活かして制作するコンテンツの設計書について説明します。

〔課題〕教材設計書（初版）を作成しよう

〔第7回〕制作演習1
教材設計書の作成と意見交換、それに基づく修正 など
以降の制作演習においても意見交換を行う回があります。

〔第8回〕制作演習2
素材作成、撮影・編集、コンテンツ化 など

〔第9回〕制作演習3と形成的評価
素材作成、撮影・編集、コンテンツ化 など
ここでは、コンテンツをチェックする手法である形成的評価についても説明します。

〔第10回〕制作演習4
素材作成、撮影・編集、コンテンツ化 など

〔第11回〕制作演習5
素材作成、撮影・編集、コンテンツ化 など

〔第12回〕制作演習6
素材作成、撮影・編集、コンテンツ化 など

〔第13回〕制作演習7
最終チェック、コンテンツ提出
第13回と第14回の間に相互評価を行います。

〔第14回〕相互評価結果発表、講評、まとめ

●履修上の注意

基本的なパソコンの操作ができること、「授業の概要・到達目標」に興味があることに加えて、宮原担当の「コンテンツデザインⅠまたはICTe-ラーニングデザイン入門」受講相当の知識・経験があることが前提条件です。
最後まであきらめずに新しいことに自ら挑戦できる自信も必要です。

●準備学習（予習・復習等）の内容

授業時間では制作演習を多く行うため、授業時間外に、課題への取り組みや、制作演習に関係する準備、作業が発生します。
また、一部、反転授業を取り入れる可能性があります。

●教科書

特に定めませんが、参考書としてあげる書籍は持っていて損はありません。

●参考書

・『教材設計マニュアル』、鈴木克明著、（北大路書房）
・『教材設計マニュアルー教師のためのインストラクショナルデザイン』、稲垣忠・鈴木克明著、（北大路書房）
・『学習意欲をデザインするーARCSモデルによるインストラクショナルデザイン』、J. M. ケラー著、鈴木克明監訳（北大路書房）
他は、随時授業中にお知らせします。

●課題に対するフィードバックの方法

毎回、「大福帳」というコメントシートを使用して、学生・教員間のコミュニケーションを実現します。詳細は、初回の授業で説明します。
その他、必要に応じて、適切な方法でフィードバックを行います。

●成績評価の方法

〔課題など提出物・取り組み姿勢〕50%
〔最終成果物〕50%（制作物一式と最終レポートなど）
※状況に応じて多少の割合の調整はあります。
※無断での欠席が4回を超えた場合は評価対象外とします。
※定期試験は行いません。

●その他

コンテンツの発表会、相互評価については、状況に応じてやり方を変えます。
できるだけ多くの演習時間を確保するために前倒しして進めます。
履修者の人数や皆さんの希望を踏まえて、制作演習開始前に「グループまたは個人」のどちらの取り組みにするかを決めます。
個人制作となった場合でも、意見交換できる場を設けます。

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICTWeb ページ作成	大塚 和彦

●授業の概要・到達目標

情報発信の手段である Web ページの作成について、基本となる HTML をはじめとして、デザインのベースとなるスタイルシート、インタラクティブなページの作成に不可欠となる JavaScript の基本について習得する。また、ネットワークサービスを使ったアンケートの作成や CMS を使用したサイト構築についても学ぶ。

●授業内容

[第 1 回] Web システムの概要
Web の仕組みについて
[第 2 回] HTML 基礎 I
フォント、改行、ブロック
[第 3 回] HTML 基礎 II
画像、背景、リンク
[第 4 回] HTML 基礎 III
表、フレーム
[第 5 回] CSS
CSS の基礎
[第 6 回] ホームページの作成 I
テーマ（自己紹介）のページの作成
[第 7 回] JavaScript I
フォームと JavaScript
[第 8 回] JavaScript II
1 桁電卓の作成（演算）
[第 9 回] JavaScript III
簡易電卓の作成（関数）
[第 10 回] ホームページの作成 II
インタラクションのあるページの作成
[第 11 回] フォームサイトを使ったアンケート I
フォームサイト (Google Form や Microsoft Form) を使ったアンケートの作成
[第 12 回] CMS を使った Web サイトの作成 I
1. CMS の使い方
2. ページの作成
[第 13 回] CMS を使った Web サイトの作成 II
Web サイトの作成
[第 14 回] 総括

●履修上の注意

キーボード入力やファイル、フォルダ操作などコンピュータに関する基本知識や操作、Meiji Mail を使用したメールの送受信（添付ファイルを含む）、ブラウザ使用は ICT ベーシック等により一人で操作できることを前提とします。

●準備学習（予習・復習等）の内容

複数週に渡っての積み重ねになるので、課題を通じて内容を復習することが重要です。
課題を終えて提出して次回の講義に望んでください。

●教科書

なし。

●参考書

なし。

●課題に対するフィードバックの方法

復習を兼ねて次の回の講義で説明をします。

●成績評価の方法

提出課題で評価をします。
定期試験は実施しません。

●その他

課題等については出来不出来よりも積極性等を重視します。
欠席や課題未提出数が増えると評価複数あると単位取得は厳しくなるので、各課題にまじめに取り組む姿勢が重要である。

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICTWeb ページ作成	巽 久行

●授業の概要・到達目標

1. 授業の概要
Web プログラミング (HTML、CSS、JavaScript 等) を身に付けて、自分が作りたいと思えるような Web サイトを制作し公開 (学内のみ) することを目指します。Web プログラミングに必要な技法やフレームワークを習得しながら、Web サイトをどのように作成・展開していくかを段階的に学習していきます。講義内容の具体的なテーマは以下の通りです。
・Web の仕組みやインターネット
・Web プログラミング
・必要なスキルとフレームワークの利用
・Web ページ作成上の問題解決アプローチ
・知的財産権やソフトウェア著作権
・情報発信と伝える伝わる表現方法
2. 到達目標
Web ページの制作を通して、思い描いたものを形にする、問題を分析しプログラミングによる解決を図る、といった論理的思考を身につける。そのうえで、Web による情報発信力やコミュニケーションスキルを向上させ、情報化社会に求められる情報活用能力 (検索、分析、企画、等) を育てることを目指す。

●授業内容

授業は講義と実習で進めます (おおよそ、講義が 2 割、実習が 8 割です)。受講に際して予備知識は必要としませんが、指定する講習会内容の習得と授業の復習を求めます。
[第 1 回] Web サイトの仕組みと概要
[第 2 回] HTML プログラミング (1)、基本文法
[第 3 回] HTML プログラミング (2)、作成要領
[第 4 回] CSS プログラミング (1)、基本文法
[第 5 回] CSS プログラミング (2)、作成要領
[第 6 回] Web ページの作成 (1)、カラムレイアウト
[第 7 回] Web ページの作成 (2)、メディアの挿入
[第 8 回] Web ページの公開 (サーバへのアップロード)
レポート課題 1「Web サイトの作成 (試作)」
[第 9 回] JavaScript プログラミング (1)、基本文法
[第 10 回] JavaScript プログラミング (2)、作成要領
[第 11 回] オブジェクトコーディング・アニメーション
[第 12 回] Web サイトのデザイン・カスタマイズ
レポート課題 2「Web サイトの作成 (発表)」
[第 13 回] Web 上の知的財産権、Web アプリケーション
[第 14 回] a：HTTP の仕組み、b：講義のまとめ

●履修上の注意

実習を伴う授業なので欠席や遅刻はしないこと。作成したプログラムやデータを保存するための USB メモリを用意すること。授業時の演習と、講義内容に沿ったレポート課題を出題します。レポート課題は全部で 2 題です。なお、本講義の前提として、ICT ベーシックを履修済みであることが望ましい。また、準備学習欄で推奨しているオンラインの生田システム講習会を受講した場合は、当該講習会で作成したファイルを提出すること (成績評価に加点します)。

●準備学習（予習・復習等）の内容

オンラインの生田システム講習会 ([url] <https://www.meiji.ac.jp/isys/seminar/system.html> [/url]) を受講のこと。このうち、「HTML&CSS」講習会は必ず受講してください。また、「JavaScript」講習会も講義内容に該当しますので、受講を推奨します。なお、講習会の名称等は適宜変更になる場合があります。

●教科書

『1 冊ですべて身につく HTML & CSS と Web デザイン入門講座 第 2 版』、Mana、(SB クリエイティブ)、ISBN：978-4-8156-1846-9
※教科書に記載のない事項については講義資料を用意します。

●参考書

『ほんの一手間で劇的に変わる HTML & CSS と Web デザイン実践講座』、Mana、(SB クリエイティブ)、ISBN：978-4-8156-0614-5
『1 冊ですべて身につく JavaScript 入門講座』、Mana、(SB クリエイティブ)、ISBN：978-4-8156-1575-8

●課題に対するフィードバックの方法

授業内での演習やレポート課題のフィードバックは「Oh-olMeiji」システムを利用して実施します。

●成績評価の方法

平常点 (授業への貢献度、授業内演習) 40%、演習 (授業外) 20%、レポート課題 (2 題) 40% で判断します。定期試験は行いません。提出日を遅延したレポート課題は減点するので注意すること。

●その他

授業内演習や演習 (授業外)、オンラインの情報関連講習会・生田システム講習会で作成したファイル、および、レポート課題は Oh-olMeiji にて圧縮ファイルで提出のこと。その際、圧縮ファイル名は Oh-olMeiji にて指示しますが、基本的に「演習名/課題名・学部・学年・組・番号・氏名」とすること (例えば、課 1 法 1-10-100 明治太郎 .zip 等)。

科目ナンバー：(IF)ACD226J	
ICTWeb ページ作成 [M]	松村 茂

●授業の概要・到達目標

授業概要 情報社会での仕事は情報を作り出す作業に変質しています。話題の ChatGPT が有能であればあるほど、私たち人間がどれだけ価値ある情報を作り出せるかが問われています。しかし、情報は一人で作れるものではありません。チームで作り出します。テレワークで移動しながら現場を見て仮説を生み出し、ネットワーク上で公にし、マネジメント能力、コミュニケーション能力を使って新たな価値ある情報を作っていきます。言葉を変えれば、これからの社会では自己の持つ情報と技術（スキル）を公開しネットワーク上で協働しながら新しい情報を作り出す能力が求められているのです。またこれらの能力を開発することが自己プロデュースでもあります。 本講座ではインターネットの思想を押さえながらこれからの時代を生き抜くテレワーカーのためのポイントをお伝えします。自分自身をネットワーク上で社会化する自己プロデュースとして、ホームページを制作する能力、クラウドコンピューティングを使いながらディスカッションしていく能力を実践的に高めていきます。クラウドコンピューティングの実践は多様ですが、本講座では Google が提供する各種のツールを使い、ネットワーク上でチームを結成し情報を作り上げる作業を展開していきます。ホームページの制作では、HTML と CSS を学びます。 到達目標 ・インターネットの思想を理解する ・web サーバを理解する ・HTML と CSS を学び自らのプロモーションサイトを制作する ・Google の提供するサービスを使ってネットワーク上で作業する ・クラウドコンピューティングを理解する
--

●授業内容

授業はすべて「メディア授業（リアルタイム型）」です。すべてオンラインで実施します。対面では行いません。 毎回の授業内容は次の通り。	
[第 1 回]	情報社会の働き手・働き方を考える：テレワーク社会とはどのような社会か？ テレワーク社会に相応しい働き方や働き手とはどのような人か。デジタルフォーメーション DX、社会のデジタル化、モノのインターネット IoT、自己プロデュースの社会。クラウドコンピューティングの理解。〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 2 回]	ブラウザでみるパソコンとインターネットの世界並びにエディターの世界：パソコン内のディレクトリーと URL の相違を理解する。csv、HTML、text など各種の拡張子を理解しながら、PC 内蔵ハードディスクドライブ内のファイルをブラウザを観察し、ディレクトリとフォルダ、URL/URI を理解する。メールサーバ、ファイルサーバなどサーバとパソコンの相違を理解する。エディターについては、その機能と役割を理解し、エディターの使い方を習得する。
[第 3 回]	HTML の基礎（その 1）：情報発信・情報共有のための HTML を知る。HTML の構造。文字と見出し、文章の構成。Word の文書を HTML 化する。〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 4 回]	HTML の基礎（その 2）：HTML のさまざまなタグを知る。画像や Google マップ等の挿入の方法を学ぶ。また Word との比較や CSS の役割について学ぶ。〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 5 回]	サーバにアップするための HTML：サーバに HTML ファイルをアップするためには多様な情報を付加する必要がある。そのための meta 情報を学ぶ。〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 6 回]	サーバの理解：明治大学サーバを使いサーバへの転送（アップロード・ダウンロード）、FTP について学ぶ（Filezilla を使う）。〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 7 回]	CSS の基礎（その 1）：CSS を学びながらコンピュータの仕組みやさまざまなデジタル化を理解する。CSS では HTML ファイルとのリンク、文字の装飾や 2 カラムサイト化を学ぶ。〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 8 回]	CSS の基礎（その 2）：margin、padding、border、id、class。〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 9 回]	画像のデジタル化の仕組み、画像処理：オンラインイメージェエディター『Pixlr』を使い 画像の解像度を変更する、また web 用に軽い画像ファイルに変更する。色指定の仕組み、RGB カラー・色数と 16 進法、カラーコードを知る。〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 10 回]	HTML の役割：メタ情報、XML、SEO、検索エンジン（Google など）、生成系 AI（ChatGPT など）などインターネットの思想を理解する。〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 11 回]	web ページの公開（アップロード）：ここまでの HTML ファイルと css ファイル、画像ファイル等を明治大学のサーバにアップロードし web 公開を体験する。また、非公開機能を使いクラウドコンピューティングの一端を体験する。〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 12 回]	クラウドコンピューティングの理解と体験：web とメールの仕組み・違いの理解。Google ドライブを利用する。Google ドキュメント・スプレッドシートを利用する。Google ドライブ をスマートフォンから利用する。〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 13 回]	Google ドライブの共有機能を活用し、チーム課題に取り組む：仮説を立て Google フォームを活用しデータを集める。チームでレポートの同時編集機能を活用し調査を実施しながら議論し作成する。〔メディア授業（リアルタイム型）〕
[第 14 回]	生成 AI による web 制作：web 制作をさらに発展させるために生成 AI の利用について解説する。〔メディア授業（リアルタイム型）〕

●履修上の注意

- (1) 本授業は【メディア授業科目】です。14 回すべてをリアルタイム・オンライン Zoom で実施します。
受講にあたってはパソコンを利用します。タブレット、スマホは適しません。受講できません。パソコン (Windows OS あるいは macOS) で受講してください。
- (2) 出席は、Zoom の掲出氏名で行います。また、毎回、【コミュニケーションフォーム】（詳細は授業開始時に説明します）を入力してもらいます（所要時間：5～10 分）。このフォームの入力も出席に必要です。
- (3) 教員への質問は、Zoom チャット機能で行います。授業中いつでも受け付けます。授業時間外の質問は専用フォームから受け付けます。
- (4) 適宜、学生間の意見交換を Zoom チャットなどで実施します。
- (5) 履修者への連絡は、Oh-o!Meiji クラス web に掲出します。
- (6) 自宅パソコン等で受講する場合、必要なアプリケーションソフト（無料版）をインストールしてもらうことがあります。
- (7) クラウドコンピューティングを体験するために、パソコンの他にスマホも利用します。
- (8) 授業後授業の動画を配信します。配信日は毎週木曜日です。

●準備学習（予習・復習等）の内容

予習 (15 分)：毎回の授業の内容は、履修者限定で Web に公開されていますので、事前に毎回の内容を確認して下さい。 復習 (20 分)：毎回授業の終了時に、理解できた点と理解できていないと思う点等を提出してもらいます。この作業から、自身の復習のポイントとしてください。理解できない点はできるだけその後の授業で解説しますが、各自異なるため、まずは自ら動画での復習とインターネット上の情報を活用し復習してください。 なお、毎回のテーマを理解しなければ提出課題に取り組みません。必ず授業内容を理解しパソコン上で操作できるようにしてください。

●教科書

独自のもの（web に掲出）を用意します。予習・復習にも利用してください。

●参考書

授業の中で適宜紹介します。

●課題に対するフィードバックの方法

各中間課題については採点后、採点基準、講評を行います。 最終課題については講評を Oh-o!Meiji に公開します。
--

●成績評価の方法

成績評価は複数回の中間課題の評価（30％）、最終課題（web 制作）の評価（70％）で評価します。最終の課題は web サイトの制作です。 試験は行いません。
--

●その他

HTML は、web 制作に有効だけでなく、クラウドコンピューティングを活用する上で非常に重要です。基礎から取り組むことがブラックボックスになりがちなコンピュータの理解に繋がります。 また web を作るということは、情報を発信することだけが目的ではありません。それはチームの思考の道具であり、発信後の反響を想像しチームのさらなる行動を起こすためのものです。 web は、チームで考え、行動し、反響を受け止め、さらに発展させるための現代社会の無くてはならない道具です。
--

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT プレゼンテーション	大塚 和彦

●授業の概要・到達目標

ゼミやグループワークなどで必要不可欠となっているプレゼンテーションスキルを習得する。最初は ICT ベーシックでも学ぶが PowerPoint の使用方法やプレゼンテーションに関する心構えや注意点を学ぶ。前半は、実際に簡単な内容のプレゼンテーションの作成を通じて基本的作業を体験する。後半は、与えられたテーマから自分らの発表する対象を自ら決め、話の構成を考えて調査などの準備を行う。提示データや配布資料を作成し、プレゼンテーションを実施する。調査内容やプレゼンテーションは相互評価をすることで内容の見直しを行う。

●授業内容

[第 1 回] PowerPoint の復習
 1. 基本機能の確認
 [第 2 回] プレゼンテーションについて
 1. 話し方について
 2. 提示資料について
 [第 3 回] プレゼンデータの作成
 1. 10 分程度のプレゼンターを作成する
 2. リハーサル機能と保存
 [第 4 回] 配布資料（レジュメ）
 1. レジュメの作成方法
 2. スライドを用いた配布資料方法
 [第 5 回] 企画立案
 1. テーマに即した企画を立案する
 2. ストーリー（概要）の作成
 [第 6 回] 準備 I（調査）
 [第 7 回] 準備 II（調査）
 ストーリーに合わせて内容の調査
 内容の確認と評価
 [第 8 回] 準備 IV（作成）
 各スライドの作成
 [第 9 回] 準備 V（構成）
 スライドの流れの調整・確認
 [第 10 回] 準備 VI（レジュメ）
 配布資料（レジュメ）の作成
 [第 11 回] 発表 I
 [第 12 回] 発表 II
 [第 13 回] 発表 III
 プレゼンの実施・相互評価
 [第 14 回] 総括

●履修上の注意

基本的には PowerPoint を使用するの、操作方法などは習得していることが望ましい。
 各回の内容ができていることを前提に講義は進めるので、欠席した場合でも作業は次の回までに終わらせていることが必要である。

●準備学習（予習・復習等）の内容

アプリケーション（PowerPoint や Word）の操作は事前に確認をしてください。
 また、実際の作成は講義時間だけでは足りなくなることが考えられますので、復習を兼ねて終わらせるようにしてください。

●教科書

なし。

●参考書

なし。

●課題に対するフィードバックの方法

前半は気づいたこと等に関しては次の講義で指摘します。
 また、後半は講義内において相互に意見を出し合うことで改善点等の意見を促します。

●成績評価の方法

後半のプレゼンテーションが 40%、それ以外の提出物や相互評価の貢献度が 60% で評価します。
 したがって、発表は必須とします。

●その他

積極的に参加することが必要です。
 プレゼンテーション（発表）は、必須ですが個別配慮等が必要な場合には柔軟に対応します。

科目ナンバー：(IF)ACD226J	
ICT プレゼンテーション [M]	近藤 佐保子

●授業の概要・到達目標

プレゼンテーションとはなんですか？ 昨今、PowerPointで巧みなスライドを作成することのようにとらえられていないでしょうか？しかし、プレゼンテーションとは、他者に対し自己の意図の理解を促すために効果的な説明をすることです。そして、それにより他者の意思決定や行動を促すことを目的とします。したがって、ツールはなんでもよいのであって、PowerPointを使わない優れたプレゼンテーションというものはありません。

しかし一報で、今日、世界的にPowerPointという便利なツールが普及し、皆さんも研究活動でも企業での活動としてもPowerPointをもちいたプレゼンテーション技術が要求される場は多いことでしょう。

本講では、ICT ベーシック終了程度の技術を前提として、PowerPointを用いてプレゼンテーションの利用技術を高めるとともに、それにとどまらず、プレゼンテーションとは何かを理解し、自己の意図を他者に効果的に伝えることを学びます。

社会には多様な人が存在します。ユニバーサルデザインにも目を向け、多様な人に理解してもらえる表現とは何かについても考えましょう。

本講では以下を到達目標とします。

- ①プレゼンテーションとは何かを理解できること。
- ②問題の発見から、それを整理し解決して、発信する流れが理解できること。
- ③PowerPointを用いて理解したことや他者に伝えたいことを効果的に表現できること。
- ④法的観点や情報倫理の観点から、情報発信に関して他者の権利利益に配慮できること。
- ⑤ユニバーサル環境を理解し、多少な人に配慮した情報発信ができること。

[授業形態について]

本科目はオンライン形式で実施し、第1回から第11回までは、「オンデマンド型」になりますので、この回は授業の時間に合わせて準備する必要はありません。

第12・13・14回の3回は、「リアルタイム型」のオンライン形式で実際にプレゼンをやっていただく予定です。注意してください。

各回、PowerPointの授業説明と、必要に応じて動画（録画）による操作説明を随時、アップロードしていく予定です。

比較の実習課題は多いと思いますので、課題提出が遅れないよう、「オンデマンド型」の回でも、週に1度程度は教育支援システムを確認してください。

自宅などでの課題作成には以下の環境を整備するようにしてください。

- ・キーボードのあるPCでExcel、PowerPointが使えること。
- ・自宅で受講する場合は、明治大学へのVPN接続を必要とする場合があります。

●授業内容

- [第1回] (メディア授業・オンデマンド型) イントロダクション：授業の進め方など／プレゼンテーションとは何か
- [第2回] (メディア授業・オンデマンド型) PowerPointの基礎的な使い方の確認
- [第3回] (メディア授業・オンデマンド型) PowerPointによる効果的な表現
- [第4回] (メディア授業・オンデマンド型) 課題：様々な機能を使ってPowerPointスライドを作成してみよう
- [第5回] (メディア授業・オンデマンド型) プレゼンテーションの理解と技法1：問題の発見〔自己と他者の理解／社会問題とは／アセスメント力〕
- [第6回] (メディア授業・オンデマンド型) プレゼンテーションの理解と技法2：問題の整理と構造化1 [プレーストリーミング／KJ法／フィッシュボーンチャートなど]
- [第7回] (メディア授業・オンデマンド型) プレゼンテーションの理解と技法3：問題の整理と構造化2 [SWOT分析／構造化思考など]
- [第8回] (メディア授業・オンデマンド型) プレゼンテーションの理解と技法4：問題の分析ツールとしてのExcel（データ整理とグラフ化）
- [第9回] (メディア授業・オンデマンド型) プレゼンテーションの理解と技法5：解決策の提案と発信 [構造化されたスライドの作成]
- [第10回] (メディア授業・オンデマンド型) 法律や情報倫理の観点から：他者の権利利益を侵害しないために（著作権／プライバシーと個人情報／名誉棄損など）
- [第11回] (メディア授業・オンデマンド型) 福祉の観点から：ノーマライゼーションとユニバーサルデザインに配慮したスライドとは
- [第12回] (メディア授業・リアルタイム型) プレゼンテーション1回目：コメントシートにお互いの作品の良いところを記入
- [第13回] (メディア授業・リアルタイム型) プレゼンテーション2回目（前回の続き）
- [第14回] (メディア授業・リアルタイム型) プレゼンテーション3回目：前回の続き／コメントシートの提出とフィードバック

●履修上の注意

ICT ベーシックの内容が理解できていることを前提とします。日ごろ、情報社会をめぐる報道などにも関心を向けるようにしてください。

また多くの皆さんが毎日のようにWebを何らかの形で見ていていると思います。

もし皆さんの視覚や聴覚に不自由さがあつたとしたら、どのようにWebができていたら情報を得やすいでしょう？ そんなことも少し考えてみましょう。

○本科目はメディア授業科目です。

○第1回～第11回はオンデマンド型ですが、第12・13・14回はリアルタイム型でのプレゼンテーションを予定しているので注意してください。

○対面にかわる授業資料として、各回の教材をPowerPointスライド他で作成し、教育支援システム上に掲載するとともに [Panopto] から録画の配信を行います。

○学生と教員との意見交換や質問の場として、教育支援システムのディスカッション機能を利用し、情報共有して質問に対応します。個人的な質問はアンケート機能でお受けします。また講師室での質問の機会を設ける予定です。

○教育支援システムのディスカッション機能は学生さん同士のディスカッションに利用できます。積極的に意見交換をしてください。

●準備学習（予習・復習等）の内容

講義内容は積み重ねです。前回の授業でよく理解できなかったところがあれば振り返り理解するとともに、実習で追いつかなかった部分は必ず追いついてから次回の授業に臨んでください。

課題が出された場合は必ず完成してきてください。

●教科書

特に指定しない。

教材は授業時にプリントおよび電子ファイルで配布する。

●参考書

『インターネットコミュニケーション』和田悟・近藤佐保子（培風館）

『大学一年生のための情報リテラシー』小椋理子 編著（丸善出版）

その他、適宜追加する。

●課題に対するフィードバックの方法

各課題については教育支援システム上に解答例を掲示し、解説を行う。

●成績評価の方法

授業での複数回の提出課題：70%、および期末のプレゼンテーション30%として、評価する。

プレゼンテーションについては、終盤の3回をあててリアルタイム型のオンライン形式で実施予定です。この3回は授業時間に合わせて受講する必要があります。

対面形式での試験は行いません。

●その他

毎回の授業への出席の積み重ねが技術の習得や向上につながると思います。真摯に臨んでください。

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT 総合実践Ⅰ	岡田 昭夫

●授業の概要・到達目標

この授業は【対面】だよ、オンラインじゃないぞー。
ちょっとそのキミ、友達に電話するとき、その友達のケータイにかける？ 家電（いえでん）にかける？ ケータイにかけるでしょ。なぜ？？ 家電にかけて他の家族が出たら面倒だもんね。この感覚に共感できるキミ、ゼッタイこの授業をとったほうがいいよ。なぜって、考えてみてくれ。キミが就職して、大事な取引先の会社に電話をして、キミの顧客であるＡさん呼び出してもらおう。キミ、ちゃんと礼を失することなく敬語を使って呼び出してもらえるかい？ 無理でしょ！！
キミたちは明治大学の多彩な情報カリキュラムでスキルの研鑽に励んできた。ICT 総合実践はそれらの知識やスキルを横断的に駆使して学問研究を行い、卒業後には社会人として活躍するための資質を涵養する授業だ。ここでは、情報スキルを駆使する者の人間力の涵養にも主眼を置きたい。例えばどんなに優れたコンテンツを制作しても、それを伝えるようとする者の伝達力が貧弱であれば、その優秀性を分かってもらえないんだよ。その意味では情報スキルを極めることは、それを使用する人間の人間力を極めねばならないというアナログの側面に立ち至るというパラドックスをボクと一緒に年間かけて理解してほしい。
そこで ICT 総合実践Ⅰでは、メディアとインターネットに知らず知らず歪曲された社会の中で幸せに、自分らしく生きていく方法を考えてみよう。ICTの中でも「ソーシャルコミュニケーション」と呼ばれる部分を、キミと一緒に考えていきたい。その後はプレゼンテーション力等のみならず、話術やディベート力等のアナログ力を情報論の観点から養っていく。その意味では、社会に出るための「実学教育」だ。まあ、この授業を履修するに必要な資質は、最大限に「楽しむ」ことだ。キミも仲間に入らないかい。

●授業内容

[第 1 回] イントロダクション 「今、キミの何がヤバイのか」「今、社会の何がヤバイのか」
お約束の授業の説明だぞ。この授業（春学期）では、メディアを使うキミの人間性の部分の涵養を目指す。今回は「正常性バイアス」と「同調性バイアス」の基本理解を目指すそう。そしてそれらを払しょくする、消極要素がある場合が社会にはあることを知って欲しい。今年度前期は、これを払しょくするのが大きなテーマだ。なんでそんなことが必要なのか、しっかり理解してくれよなっ！！
[第 2 回] 今どきの大学生のライフプランニング
キミたちは学窓を巣立つ時、どのような将来を決めるべきか。その判断根拠はいかなるものか。あまりにも不確定要素が多く、消極要素が多い、といふか多すぎる。就職を決めるとき、ほとんどの学生は「今、どのような業態に興味があるか」とか「今、どのような業種が有望と思うか」という視点で決めてしまふ。よくよく言っておくがそれではまず間違えなく近い将来に破綻する。なぜなら、不確定要素が多く、消極要素が多いだけでなく、それらが突然現れるからだ。Covid-19 を思い出せ。わずか半年で人類の運命を一変させた。そういう意味では奴らは、今後我々が将来を考える際の「雄弁無比な反面教師」なのだ。
大切なことは、キミの子どもの教育費が最も大変な負担となるとき、キミは社会でいきいきと活躍していられるかということだ。それには「今、なにに興味があるか」ではなく、キミが定年を迎えるであろう 70 歳のころ、社会は、産業構造はどう変わっているかということを通じて先見性で把握していることだ。だからもう一度、よくよく言っておく。今を基準に発想して進路を決めるのではなく、「定年を迎えた時幸せであるために」という発想で「ケツ」から考えを起こせ。それには日本人が戦後ずっつと培ってきた因習的な価値観は勇氣をもって捨てなければならないかもしれない。象徴的な話だが、おそらく 30 年後、最も有望な業種は農業や水産業であるかもしれない。
[第 3 回] 「前へ」「前へ 2」、「立ち止まる勇氣を」「遠回りを楽しむ余裕を」
むかしは、ワセダの学生「も」明治の学生同様、元氣だった…。いまは…？ 大丈夫かよ？ ボク心配なんだよ。 なぜってさ、今の彼ら（含むボク）には、明治のような Moral Code というか原点座標がないんだよ。ここである明治の Moral Code とは…それは「前へ」だ。今日は前へをめぐる 2 つの話題について考えてもらう。

以前、卒業予定の 4 年生が「ワタシ、早稲田も受けたけど明治に来てホントによかったですっ！！」ってさ。ボク、今はこの言葉がなぜかとても嬉しい…

[第 4 回] 失った社会性を求めて
ボクのワセダの授業の最終プレゼンで発表した学生が「疾病」を「しつびょう」と読んだ。ちがう学生が「外科」を「がいか」と読んだ、ボクは悲しくてさめざめと泣いた。

キミたちは語彙力も、作文力も、会話力も、安全感覚も、あれもこれも… みんな減退している。そして大衆同調性はばり増長している。そして SNS で自分のアイデンティティーを隠してじゃあ意見が言えない、中には匿名性に隠れこんでもないことをやる。そこで補導される問題生徒は、昼間学校で見るソイツとはまるで別人格になってインターネット上を活躍している。完全に人格解離が起こっているわけだ。このような状況下で、知らないうちにキミが喪失した社会性を特定すると、そこに極めて深刻な状況が見えてくる。相当な覚悟をして、明治を巣立つまでに取り戻す努力をしないと大変なことになるぞっ！！

[第 5 回] 失った社会性を求めて 2、メディアの医学的側面（準備）
前回の授業の続きだ。キミが卒業までに涵養しなければならない「社会性」はあまりにも多い。それを知ることができたキミはそれを手に入れることができるんだよ。がんばれ！

そのあと、次回に本格的に行う「メディアの医学的側面」の準備をしよう。
[第 6 回] メディアの医学的側面（本論）
きょうは久しぶりに実習ではなくアタマで考えよう。この社会のコモディズムのおかげで、我々は「毎日生きること＝人体実験」という恐ろしい状況に立ち至っていることを認識しよう。自分の健康のために、回避できるものは回避する努力を！！
[第 7 回] 働くってどういうこと？

唐突だけど言っておくぞ。「キミは消耗品だ。キミの替えなどいくらでもいる。」expendables なんだよ。例えば公務員の世界などでは「組織の活性化には異動が必要」ということがよく言われる。特に事務方には専門家は必要ないようだ。その仕事は新たに異動してきたヒト誰でもができることが重要らしい。そのような職場風土でもキミは「やりがい」をみつけていかなければならない。そして「脱消耗品」を目指していかなければならない。そうじゃなかったら、40 年近い長い仕事人生は懲役 40 年で刑務作業をやっているのと同じだ。やりがいの無い、誰でもできることを、楽しくないのに我慢して 40 年間続ける… これってめっちゃ恐ろしいことじゃないか?? 働くってどういうことなんだろう…

[第 8 回] 品格を磨く
いろんな教え子を見ていてホント思う… 「人間の品格って運命を切り開けるんだよなあ」。もちろんボクもそうだけど、キミたちもそろそろ「自分で自分に投資して」品格を磨こう！ もう「親の育て方が云々」言いわけすんな!! 自分の人生切り開くために、品格を「自分の力」で磨こう!!

[第 9 回] 印象に残るしゃべり方入門（面接攻略法）
きょうは、印象に残るしゃべり方入門だ。考えてみろよ、社会性を取り戻さなければならないキミらが面接を受けるんだから、ロクなことにならない、だろ。だろ?? 実はプレゼンの話術と面接の話術は共通しているんだ。だからプレゼンの上手い学生は、面接に行っても印象に残れる。おそらくこの機を逃すと天下の栄えある明治大学とはいえ、もう誰も教えてくれないぞ。しっかりカラダに叩きこめ。

[第 10 回] 目指せ超上級!! プレゼンスキルトレーニング その 1 PowerPoint 作図講習会

これから 3 回にわたってプレゼン講習会をやるぞ。まずは PowerPoint の作図とアニメーションスキルで超上級を目指すぞ。
ボクの Basic を受講したキミには復習で重複する部分もあるけれど、あの時より更に、更に上の究極の動きを目指すぞっ!!

[第 11 回] 目指せプレゼン超上級者!! その 2 PowerPoint アニメーション講習会 1
きょうも PowerPoint 修行がまっているぞ!! きょうは作図とアニメの総合的課題が待ってるよ。がんばらずに楽しめっ!!

[第 12 回] 目指せプレゼン超上級者!! その 3 PowerPoint アニメーション講習会—PowerPoint スキル完結編

きょうは、精緻な作画を、スムーズに動かして、わかりやすいモーショント動画上上げていくぞ。きょうの「修行」が終わると、「オレ（ワタシ）こんなことまでできるようになったんだっ!!」とびっくりすると思う。そうしたら自分を褒めてやれ！

[第 13 回] プレゼンのコツ
キミたちは、明治駿河台の上級生だ。このあと就活や卒業を控えていることだろう。就活でも、社会人になっても最も必要とされるスキルは、自分のメッセージをいかに上手く相手に伝えるかだ。きょうはその一端を、いや「門外不出の奥義?」をしっかりと身に付けてくれ!!

必ず、大切なところはメモを取ること!! 先輩たちの成功例と失敗例を見せるから、楽しめ!!

[第 14 回] 「啓子さんのこと」「ももちゃんのこと」
ボクの授業は、「命の授業」という前評判で学生たちに広まっているらしい。先輩たちがそう評したんだけどね。そこで最終回は、渾身のエネルギーを込めて「命の授業」を行います。ここまでの授業の「きょうのひとつこと」等でキミの真摯なコトバを見た以上、ボクはここで手を抜けない。きょうは、自分のプライベートに関する話だが、キミたちのことは 120% 信頼している、だから披露する。
この授業が終わると、明治大学が授業の底流で掲げ続けてきた「メディアから理想的な距離を置くこと」、そしてボクが一貫して唱えてきた「メディアは人を大切にするために」ということを、キミは雄弁に友達に語れるようになっているはずだ。授業の終わりはキミの「生きざま」の始まりに過ぎない！

●履修上の注意

【履修上の注意】
とにかく出席を心がけてほしい。ゼミ形式を前提としているので、キミたちが抱えている悩みや課題も大切な教材として取り上げていこう！

【以下のトレーニングを実施するので、それに資する経験を日ごろから心掛けてほしい。】

1. 事例の図式化トレーニング
さて Computing って何だ?? コンピュータを人間の知的活動に適用・応用していくことを言う。とくにこの授業ではコンピュータの画像処理能力に注目したい。それを利用して既存の理論や事実関係を、聴衆が平易に理解できるよう図式化するトレーニングを行う。ここでは裁判の事実関係、疾病の医学的機序等の所与の課題につき、作図・作画等によるコンテンツを駆使し平易に説明する訓練を行う。

2. プレゼンスライドの即時製作トレーニング
企業担当者の話を聞くと、よく「現場で時間をかけずにスライドを作れる人材が欲しい」という話を聞く。スライドプレゼンテーションの分野において実社会が求めるスキルのひとつに、時間をかけずに見栄えの良いスライドを制作するというものがある。表計算や文書作成に比して、スライド作成には長時間を要してしまうという現状の打破を目指す。現場で完成度の高いスライドを速成するにはどのようなコツが必要なのかを経験的に身につけていく。

3. シャベリ方トレーニング
大衆同調性の強いこの国の国民性故に、学生は、就活面接においても「同じスーツ」を着て「同じ髪型」をして、マニュアル本で覚えた「同じ答え」をする。採用側は「誰に会っても同じに見える」という印象を持つ。そこで面接の採否は第一印象で決めてしまうということをしばしば耳にする。相手が第一印象を決定するにはキミのしゃべりの印象は極めて重要なファクターとなる。そこでキャリアビルディングとしてしゃべり方の習熟をこの授業のテーマのひとつとしたい。積極的に授業に参加して、どんどんしゃべってほしい。

●準備学習（予習・復習等）の内容

（1） 授業で学んだ情報化社会の批判的分析力を駆使し、日々のニュースの背後に存在する真の社会的意義を特定する知的作業に常に取り組んでいくこと。
（2） 「社会という巨大な書物」を読むことを心がける。すなわち授業外で、同じ課題研究班の仲間たちと、社会に飛び出し、フィールドワークを積極的に展開すること。

●教科書

教材は当方からさまざまなものを適宜配布する。
また授業用 Web ページにオンデマンド教材が格納されている。

●参考書

授業の底流には常に、「メディアを通じて人を大切にすること」というコンセプトがある。
メディア社会で自分の基本座標が見えなくなったとき読んでもらうためにサブテキストを用意する。
『シナモンロールにハチミツをかけて ―太平洋で最も偉大なダイバーとボクたち、そして幸せな死別の物語―』岡田昭夫著
（銀の鈴社 刊） ISBN：978-4-87786-274-9 C0095

●課題に対するフィードバックの方法

この授業は、比較的低人数で対面で実施している。したがって毎回、授業終了後、履修者が様々な感想を述べてくれる。また相談やアドバイスを求めてくれる。その授業後の時間を大切にしていきたい。そこでコミュニケーションを確立していく。

●成績評価の方法

各グループで制作したプレゼンテーションの巧拙 60%
授業の後に記入する授業の感想「きょうのひとつこと」の熱心さ 30%
各自の各グループへの貢献度 10%
筆記試験はこれを実施しない。

●その他

出席を心がけて欲しい。課題研究班単位の活動も多くなるので、ここで素敵な仲間達といひ出会いをして欲しい。
そして半年経ったとき、仲間と素敵な達成感を味わって欲しい。
キミに会えるのを楽しみにしている！

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT 総合実践Ⅱ	岡田 昭夫

●授業の概要・到達目標

この授業は【対面】だよ、オンラインじゃないぞー。 ちょっとそのキミ、友達に電話するとき、その友達のケータイにかける？ 家電（いえでん）にかける？ ケータイにかけるでしょ。なぜ？？ 家電にかけて他の家族が出たら面倒だもんね。この感覚に共感できるキミ、ゼッタイこの授業をすったほうがいいよ。なぜって、考えてみてくれ。キミが就職して、大事な取引先の会社に電話をして、キミの顧客である A さん呼び出してもらおう。キミ、ちゃんと礼を失することなく敬語を使って呼び出してもらえるかい？ 無理でしょ！！ キミたちは ICT ベーシック等で、情報スキルの研鑽に励んできた。ICT 総合実践はそれらの知識やスキルを横断的に駆使して学問研究を行い、卒業後には社会人として活躍するための資質を涵養する授業だ。 特に後期は、実社会で即戦力になるために必要なスキルをしっかりと身に付けていく。例えば、キミが営業担当になったとして、クライアント宅への訪問アポを午後 7 時に取ったとしよう。キミは何時にクライアント宅のインターフォンを鳴らす?? 「エッ、だって 7 時」じゃないんすか?? なんて言っているキミ、「寝言は寝て言えっ!!!」この授業では徹底的に社会人スキルを身に付けてもらうぞっ!! 事情が許せばこの授業から果立っていった社会人としてバリバリ活躍している先輩を招いて、実社会での即戦力なるためのアドバイスをもらう機会も作っていこうと計画している。就活や就職を控えているキミにいい刺激になるぞ。 つまり、ICT 総合実践Ⅱでは、3 年生と 4 年生の上級生が履修するんだから、就職活動やその後の実社会で通用するしゃべり方や論議の仕方等、またプロジェクトの実施手順等の実践的スキルを徹底的に身に着けるトレーニングを実施していくことこそさ。 そのために、秋学期では、キミたちにバーチャル企業を設立してもらい、その企業の企画や営業として商品開発を行ってもらおう。どのような商品開発か、それは明治大学駿河台の特性を活かして、千代田区岩本町という日本で最高峰の土地をめぐる土地活用だ。仮想の土地オーナーの目一杯抱いて、建築の打ち合わせという形で企画・営業訪問してもらおう!! 先輩たちはそれを通じて、卒業までに涵養しなければならない社会性の多さに愕然としているよ。 だけど、その洗礼を受けて明治を果立せば、ほかの同僚に一歩も二歩も先んじることができるぞ。一緒に楽しんで身につけよう！ととにかく就活や面接、プレゼンコンテストやビジョンで、勝ちにいて結果を出せる人材にキミを仕上げていく!! キミも仲間に入らないか。	
--	--

●授業内容

【第 1 回】 イントロダクション—即戦力養成としての商品開発— 秋学期は、100 分の授業時間の中に可能な限り実習時間を取り込んで、建物デザインという「商品開発」に夢と妄想を日一杯抱いて、最高に楽しんで行こう！ キミたちの中に「なんで、建築構造とかやってんの?? オレたちどこへ向かっているの??」とか、「先生、オレらに何を求めているの??」とか戸惑っているヤツもいるんじゃないかな。そこでまず、「商品開発コンペの全体の流れ」を説明する。それを理解するとともに、営業スキルとしてのプレゼン力がどれほど重要でかつ厳しいものをこの半年の間に身を以て実感して欲しい。 そのあと、キミの計画土地に対する「漠然とした夢と先読み」の内容を聞かせてもらうよ。 【第 2 回】 マーケットの動向の検討 前回は対計画土地に関する漠然とした夢を語った。きょうはその夢が具体化できるか、マーケットの今と将来を考えよう。ここでは ICT で培った情報収集力の復習もしよう。 【第 3 回】 イメージの具体化 今回は、キミが有望と考えたマーケットを計画土地で生かすために、実際にあの土地は国や自治体にどのような規制を受けているかを調べよう。ここでも情報収集力を駆使しよう。 【第 4 回】 建築構造の基礎 だいぶ計画土地に建物を建てるための知識が増えてきたね。そこで今回は、ある意味で「キモ」の部分だ。実際にどんな建築の方法で建物を建てるか…、近い将来キミがクライアントに提案するプランニングの中心になる「建物の構造」について、基礎知識を身につけよう。 【第 5 回】 全体の流れを理解して実社会でのプレゼン力の重要性を実感する。自治体の助成制度を調べる。 キミの土地活用プランを、クライアントさんが採用してくれるのは「立派で素敵なプランで、建築コストが安い」ということが大切だ。そのためには、「誰か、あるいは外部の組織が、助成金を出してくれる事業」を導入すれば、建築費を抑えられる。そんな助成対象事業を、情報収集のスキルを使用して探そう!! 【第 6 回】 プレゼンコンペ共通の建築ルールを決める。 今までの授業で、実社会でプレゼンを行うということの厳しさを実感として理解できたことと思う。つまり、契約できれば売り上げは数億円。できなければコンペ参加のための費用が百数十万円、もし負けたら売り上げはゼロで参加費分は赤字だ。こんな敗北が続けば、キミは戦力外で居場所がなくなる。わかってもらえるよな、実社会は厳しんだよ。 きょうはこのような厳しい実社会のコンペを競合他社と行うためのルールをしっかりと理解してくれ。次週は「クライアントとのバーチャル面談第 1 回」を実施して、クライアントの要望を情報として入手する。それを基にしてキミの会社が勝ちに行くための具体的な土地活用プランを練り上げていく。そのための大切な「競技ルール」だ。しっかりと理解して実践に活かさないキミの会社は負けるぞ。 【第 7 回】 第 1 回クライアント面談準備 いよいよ時間の授業から、バーチャル「クライアント面談」だ。クライアントさん役は TA さんに行ってもらおう。アポは 19:00 に計画土地にある既存のクライアント家だ。何時までに現着し、何時何分にインターフォンを押し、どう挨拶や自己紹介をして、どこで雑談を入れて、そのあと会社説明を行うか… 事前に計画をしなければならぬことは山ほどあるぞ。ところでキミ、ちゃんと名刺渡せるの？ こういう経験を積んで、仕事のできる社会人になっていくのさ。 【第 8 回】 第 1 回クライアント面談 きょうはいよいよ、第 1 回のバーチャル面談だ。クライアントの家のインターフォンを鳴らすところから、営業として、忘れてはならない心配りのスキルを体験してもらおう。実社会に出た時、「瞬時に判断」しなくてはならないのは、どんなことなのかを体験してくれ。今回はクライアントを前にした瞬時の判断が大切だ!! 【第 9 回】 第 1 回面談でのクライアントへのキミの対処法の検討と第 2 回クライアント面談 今回は、前回の「第 1 回面談」でのキミの対応で、瞬時に考えるべきことがどれだけあるかに驚愕したと思う。それを体験的に知ることがこの授業の最も重要な目標だ。社会に果立つまでに少しでも多くそのソーシャルスキルを身につけてくれ。ただ、これもゼッタイ忘れるな。「人間関係に正解はない」。人の受け止め方はみんな違う。いいと思ってやったことでも、相手の受け止め方は千差万別だ。さあ、思い知ったら第 2 回クライアント面談だ。 【第 10 回】 第 2 回面談後の対処と第 3 回面談の準備 前 2 回の、営業訪問で「瞬時の判断」「瞬時の対応例」を、キミたちは卒業までに涵養しなければならないことを痛感しただろう。それはこのあと地道に努力を続けてくれ。さあ、今回の第 3 回面談からは、更に細心の注意で、いよいよ提案書作りに必要ないろいろな情報を、疎漏なくクライアントから聞き出さなければならない。今回は計画土地の具体的な数値データを提供するから、それを基に、具体的な建築プランを次の面談で提示しよう。そのための詳細な準備を行うのが今回の授業だ。	
---	--

【第 11 回】 第 3 回面談の実施 前 2 回の面談で収集した情報、そして前回の授業で計画したヒアリングでクライアントから適格に情報を得ることを目指そう。そろそろ当該敷地にどのような形の建物をクライアントが望んでいるのかを的確に聞き出そう。それを基に最終のコンペプレゼンでは PowerPoint に作図してもらおうことになる。クライアントから情報を聞き漏らすと、そろそろ致命傷になるぞ。 【第 12 回】 最終（第 4 回）面談の実施 今回は、最終面談だ。必要な情報を聞き漏らすと取り返しのつかないことになる。クライアントに採用してもらえる素敵な提案を作って欲しい。そのための最後の機会だ。 【第 13 回】 「勝ちに行く」プレゼンの作り方講習会 ようやく聞けり図プラン等も完成し始めているだろうから、今回は実際のコンペでの決戦に勝ちに行けるスライドの構成・演出を企画しよう。今回は実在の大手建築会社がコンペに使って勝負にいった本物のプレゼンを教材として見せるよ。それを基にして、プレゼンすべき内容をどのような順番で並べたら上手いのかを考えよう。 【第 14 回】 最終コンペプレゼン本番!! いよいよ、プレゼン本番。キミの会社が勝てるよう、がんばれよっ!! 勝ったチームだけ単位やるからなっ!!! (うそだよ)。	
--	--

●履修上の注意

【履修上の注意点】 とにかく出席を心がけてほしい。ゼミ形式を前提としているので、キミたちが抱えている悩みや課題も大切な教材として取り上げていこう！ 【以下のトレーニングを行うので、それに資する経験を日ごろから積んでほしい。】 ICT 総合実践は、ICT ベーシックを修了した学生が履修することが多いであろう。そういうキミたちはごく近い将来就職活動やインターンシップに従事することになる。そこでつぎのようなトレーニングを行う。 1. ディベートトレーニング この単元では、演習系の授業や集団面接等における合理的な論議の進め方の涵養を目指す。特にキミ達が苦手に感じ忌避する質問への答え方は徹底的に訓練していきたい。ここでは、効果的な意見主張や傾聴の方法、効果的な（視覚）補助資料の利用方法等をトレーニングしていく。この単元は全 4 回とし、キミ達には課題研究班ごとに、ディベーターと審査員を各 2 回ずつ体験してもらおう。他者のディベートを審査の視点から観察することで、ディベートのコツがよく理解できる。各班が 2 回行うディベートのテーマのうち 1 回は日常的話題とし、もう 1 回は課題研究のテーマから、ボクが提示する。 2. 画像・図表コンテンツ作成トレーニング この授業に出会う前に、キミたちの中には、メディアコンテンツの製作を学んだヤツもいるだろうし、数値解析が得意なヤツもいる。またプレゼンスライドの制作が好きなヤツもいる。そこで各人のそれらの得意なスキルを活かして、秋学期の最終プレゼンの制作にあたる。3D-CAD の体験も含めて、スチール画の編集、動画や音楽のノンリニア編集、数値解析様々なワザを用いて、個性豊かなスライド製作に励んでほしい。得意技のないヤツも大丈夫。ここで磨けばいいんだから。 3. 実社会でのビジネス疑似体験 多くの学生がこの授業の履修段階で、インターンシップの経験をしていることと思う。 そこでその経験呼び起こし、実社会で仕事をすることの緊張感（言葉づかいや所作からプレゼンに至るまで）を継続して身につけておく機会としてほしい。	
--	--

●準備学習（予習・復習等）の内容

(1) 就職活動で体験した内容（不足したスキル、話し方の問題点等）を授業で皆で共有し、それらを克服するスキルの涵養を目指したい。したがって、授業中にそれらの体験を気軽に共有できる雰囲気を作りたい。 (2) コンペプレゼンの実習では、土地活用をテーマとする。指定された計画土地を頻繁に見学に行くこと。 (3) 「社会という巨大な書物」を読むことを心がける。すなわち授業外で、同じ班の仲間たちと、社会に飛び出し、フィールドワークを積極的に展開すること。	
---	--

●教科書

教材は当方からさまざまなものを適宜配布する。 また授業用 Web ページにオンデマンド教材が格納されている。	
--	--

●参考書

授業の底流には常に、「メディアを通じて人を大切にすること」というコンセプトがある。 メディア社会での自分の基本座標が見えなくなったとき読んでもらうためにサブテキストを用意する。 『シナモンロールにハチミツをかけて ー太平洋で最も偉大なダイバーとボクたち、そして幸せな死別の物語ー』 岡田昭夫著 (銀の鈴社 刊) ISBN：978-4-87786-274-9 C0095	
--	--

●課題に対するフィードバックの方法

この授業は、比較的少人数で対面で実施している。したがって毎回、授業終了後、履修者が様々な感想を述べてくれる。また相談やアドバイスを求めてくれる。その授業後の時間を大切にしていきたい。そこでコミュニケーションを確立していく。	
--	--

●成績評価の方法

・各自が毎回の授業履修後に提出する授業の感想である「きょうのひとこと」を参考にして把握した「授業をどのくらい楽しんでいるか」20% 楽しんでいるヤツとは評価が高くなる。 ・商品開発コンペプレゼンの巧拙 60% 各自のグループへの貢献度 20% を斟酌して算定する。 筆記試験は、これを実施しない。	
---	--

●その他

出席を心がけて欲しい。 課題研究班単位の活動も多くなるので、ここで素敵な仲間達といい出会いをして欲しい。 そして半年経ったとき、仲間と素敵な達成感を味わって欲しい。 キミに会えるのを楽しみにしているよ！	
---	--

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT 総合実践Ⅰ	小林 信三

●授業の概要・到達目標

[b] 人々の暮らしとビジネスが大きく変わる「生成 AI 時代」の“AI アプリ”をつくってみよう！ [/b] このクラスでは、これから始まる生成 AI 時代に向けて、[b] “文系的センス” [/b] をフルに活かした先端の ICT スキルを、実践を通して身につけていきます。 特に、こんな学生の受講を期待します： [i] ・生成 AI や ICT を実践的ツールとして身につけたい文系学生 ・大学で学んだ専門知識を実社会やビジネスで活かしたい文系学生 ・IT は詳しくないけど、IT の利活用には興味がある文系学生 [/i] このクラスの学習テーマ / 達成目標は、 [b] ～「私の理想のビジネス」を支える“しくみ”を、AI アプリでつくってみる～ [/b] このクラスの実習で使用する ICT ツールは、Google Workspace を中心とするクラウドサービスやオンラインアプリですので、普段パソコンやスマホを使い慣れている学生であれば特に専門的な知識やプログラミング技術は必要ありません（授業内で習得します）。 [このクラスで扱う主な ICT ツール] ・Google シート、Google フォーム、Gmail、Google App Script、Gemini AI、他 [参考図書 / ガイドブック] ・Google Workspace > https://developers.google.com/workspace ・「ビジネスモデルナビゲーター」(勝ちパターンは 5 5) ・「ビジネスストーリーテリング」(Apple、Google、Facebook、マクドナルド…超一流企業も導入) また、クラス内での情報共有やコミュニケーションにおいて、メジャーリーガーの大谷翔平選手も利用したことで知られている「マンダラ」(DMM: Diamond Mandala Matrix) を“情報整理ツール”として使用します。 みなさんの興味関心や大学生活で学んだ専門分野の知識をぜひこのクラスで [b]「かたち = AI アプリ」[/b] にしてみてください！
--

●授業内容

このクラスでは、将来自分が実現したいビジネスや事業を構想し、そのアイデアを具体的なアプリケーションシステムとして Google Workspace 上に構築していきます。具体的には、以下の 3 つのセッションでそれぞれの課題について演習をおこなっていきます。 < セクション課題 (1) > [b] ～理想のビジネス / 事業を構想してみよう！～ [/b] [第 1 回] AI マンダラでビジネスの企画構想を練る [第 2 回] 事業企画書を作る [第 3 回] 成果発表交流会 (1) < セクション課題 (2) > [b] ～ AI アプリの開発に必要な基本テクニックを身につけよう！～ [/b] [第 4 回] Google Workspace の仕組みを知る [第 5 回] 入力装置を作る：Google フォーム [第 6 回] 記録装置を作る：Google シート [第 7 回] 出力装置を作る：Gmail [第 8 回] 解析装置を作る：App Script、Gemini AI [第 9 回] 成果発表交流会 (2) < セクション課題 (3) > [b] ～「理想のビジネス / 事業」を実現する AI アプリを作ってみよう！～ [/b] [第 10 回] AI アプリの開発と関連テクニックの応用 [第 11 回] AI アプリの開発と関連テクニックの応用 [第 12 回] AI アプリのユーザーテスト (試運転) [第 13 回] AI アプリの改修・改善 [第 14 回] 成果発表交流会 (3)
--

●履修上の注意

・普段使い慣れているパソコン、タブレット PC があればそれを使ってください。(Windows、Mac、Chromebook 等、機種 OS は問いません) ・スマホがあれば、授業の補助ツールとして適宜利用してください。 ・授業では筆記用具を必ず持参してください。
--

●準備学習（予習・復習等）の内容

事前学習（予習） ・各回の授業テーマについての事前知識（知っていること、興味関心、疑問・知りたいことなど）や当日の授業内の実習作業で行うことを「学びのアルバム」に登録する。 事後学習（復習） ・各回の授業で学んだこと（重要だと思ったこと、講師やクラスの仲間に伝えたいこと、関連する情報など）を「学びのアルバム」に登録する。

●教科書

[b] Google Workspace [/b] > [url] https://developers.google.com/workspace [/url]

●参考書

[b] 『ビジネスモデルナビゲーター』 [/b] オリヴァー ガスマン (著)、(翔泳社) > https://amzn.asia/d/68rXGaz [b] 『ビジネスストーリーテリング』 [/b] ジョアン・カーノフ / リー・ラザラス (著)、(ダイレクト出版) > https://pr.directbook.jp/B2305EV_2408_GDN_LISTING
--

●課題に対するフィードバックの方法

各セッションでの実習成果の発表に対してクラス内での相互評価（コメント・アドバイス等）を行います。

●成績評価の方法

以下の 4 つの課題提出物について成績を評価・採点します（知識ベースの試験は行いません）。なお、それぞれの課題の提出基準 / 評価基準については、授業のなかで説明します。不明な点があれば都度講師に確認してください。 1) 事前学習：10% 2) 事後学習：10% 3) 成果発表：60% 4) 授業貢献（各成果発表に対する相互評価）：20%
--

●その他

--

科目ナンバー：(IF)ACD225J	
ICT 総合実践Ⅱ	小林 信三

●授業の概要・到達目標

[b] 人々の暮らしとビジネスが大きく変わる「生成 AI 時代」の“プレゼンテーション技術”を身につけよう！ [/b] このクラスでは、これから始まる生成 AI 時代に向けて、[b] “文系的センス” [/b] をフルに活かした先端の ICT スキルを、実践を通して身につけていきます。 特に、こんな学生の受講を期待します： [i] ・生成 AI や ICT を実践的ツールとして身につけたい文系学生 ・大学で学んだ専門知識を実社会やビジネスで活かしたい文系学生 ・IT は詳しくないけど、IT の利活用には興味がある文系学生 [/i] このクラスの学習テーマ / 達成目標は、 [b] ～「私の夢 / 理想のビジネス」を、AI コンテンツで表現してみる～ [/b] このクラスの実習で使用する ICT ツールは、Google Workspace を中心とするクラウドサービスやオンラインアプリですので、普段パソコンやスマホを使い慣れている学生であれば特に専門的な知識やプログラミング技術は必要ありません（授業内で習得します）。 [このクラスで扱う主な ICT ツール] ・Google スライド、YouTube、X-Mind、ChatGPT/Gemini、Canva、他 [参考図書 / ガイドブック] ・「賢い人の秘密」(天才アリストテレスが史上最も偉大な王に教えた「6 つの知恵」) ・「論理的思考とは何か」(多元的思考——価値を選び取り豊かに生きる思考法) ・「ビジネスストーリーテリング」(Apple、Google、Facebook、マクドナルド…超一流企業も導入) ・「ビジネスモデルナビゲーター」(勝ちパターンは 5 5) また、クラス内での情報共有やコミュニケーションにおいて、メジャーリーガーの大谷翔平選手も利用したことで知られている「マンダラ」(DMM: Diamond Mandala Matrix) を“情報整理ツール”として使用します。 みなさんの興味関心や大学生活で学んだ専門分野の知識をぜひこのクラスで [b]「かたち = AI コンテンツ」[/b] にしてみてください！
--

●授業内容

このクラスでは、将来自分が実現したいビジネスや事業を構想し、そのアイデアを生成 AI をはじめとする先端の ICT ツールを駆使して表現（プレゼンテーション）していきます。具体的には、以下の 3 つのセッションでそれぞれの課題について演習をおこなっていきます。 < セクション課題 (1) > [b] ～ AI ツールの活用：まずは AI を味方につけよう！～ [/b] [第 1 回] マンダラと生成 AI で自分の“夢”を表現してみる。 [第 2 回] 生成 AI ツールの使い方いろいろ [第 3 回] 「私の想い」を“歌”にしてみる、“小説”にしてみる、“アニメ”にしてみる。 [第 4 回] 成果発表交流会 (1) < セクション課題 (2) > [b] ～ AI を使って、論理的な“思考法”と効果的な“説得法”を身につけよう！～ [/b] [第 5 回] AI 実践：論理的で効果的な「作文の書き方」とは？ [第 6 回] AI 実践：論証術と弁論術～帰納・演繹・アブダクション～ [第 7 回] AI 実践：ビジネスストーリーテリング～舞台・登場人物・衝突・解決策～ [第 8 回] 成果発表交流会 (2) < セクション課題 (3) > [b] ～先端の ICT ツールを使って、自分の“夢 / 理想のビジネス”を表現してみよう！～ [/b] [第 9 回] スライドツールの活用：デジタル紙芝居を作る。 [第 10 回] 音声合成ツールの活用：デジタル紙芝居にナレーションをつける。 [第 11 回] 動画作成ツールの活用：デジタル紙芝居をアニメーションにする。 [第 12 回] 発表コンテンツの制作と関連テクニックの復習 [第 13 回] ビジネスプレゼンテーションのコツを身につける。 [第 14 回] 成果発表交流会 (3)

●履修上の注意

・普段使い慣れているパソコン、タブレット PC があればそれを使ってください。(Windows、Mac、Chromebook 等、機種 OS は問いません) ・スマホがあれば、授業の補助ツールとして適宜利用してください。 ・授業では筆記用具を必ず持参してください。
--

●準備学習（予習・復習等）の内容

事前学習（予習） ・各回の授業テーマについての事前知識（知っていること、興味関心、疑問・知りたいことなど）や当日の授業内の実習作業で行うことを「学びのアルバム」に登録する。 事後学習（復習） ・各回の授業で学んだこと（重要だと思ったこと、講師やクラスの仲間に伝えたいこと、関連する情報など）を「学びのアルバム」に登録する。

●教科書

特に指定なし

●参考書

[b] 『賢い人の秘密』 [/b] クレイグ・アダマス (著)、(文響社) > [url] https://amzn.asia/d/0lBiCk9 [/url] [b] 『論理的思考とは何か』 [/b] 渡邊 雅子 (著)、(岩波書店) > [url] https://amzn.asia/d/1H46Bx2 [/url] [b] 『ビジネスストーリーテリング』 [/b] ジョアン・カーノフ / リー・ラザラス (著)、(ダイレクト出版) > [url] https://pr.directbook.jp/B2305EV_2408_GDN_LISTING [/url] [b] 『ビジネスモデルナビゲーター』 [/b] オリヴァー ガスマン (著)、(翔泳社) > [url] https://amzn.asia/d/68rXGaz [/url]
--

●課題に対するフィードバックの方法

各セッションでの実習成果の発表に対してクラス内での相互評価（コメント・アドバイス等）を行います。

●成績評価の方法

以下の 4 つの課題提出物について成績を評価・採点します（知識ベースの試験は行いません）。なお、それぞれの課題の提出基準 / 評価基準については、授業のなかで説明します。不明な点があれば都度講師に確認してください。 1) 事前学習：10% 2) 事後学習：10% 3) 成果発表：60% 4) 授業貢献（各成果発表に対する相互評価）：20%
--

●その他

--

MIND利用上の遵守事項ガイドライン

～インターネットを使う上で守るべきこと～

MIND(マインド)とは: Meiji University Integrated Network Domain の略。

明治大学に整備されたネットワークのこと。

このガイドラインは、MIND利用基準(<https://www.meiji.ac.jp/mind/rule/mind-riyokijun.html>) 第7条に定める遵守事項(4 ページ参照)を分かりやすく説明するためのものです。ガイドラインを十分に理解し、明治大学の一員としてMINDの良識ある利用を心がけてください。

1. はじめに

MINDでは、以下のような行為は不正利用として禁止されています！！【重要】

① 他者になりすましてMINDを利用すること、およびそれを助長すること。

要注意！

例えば・・・ID／パスワードを貸し借りすると、貸した者も借りた者も不正利用となります。
「自分のID／パスワードを使い学内パソコンにログオンし、そばについて友人に利用させる」等も、実質的に代人利用ですので不正です！

② 他人の権利を不当に侵害する情報、公序良俗に反する情報を取り扱うこと。

③ 知的財産権により保護された情報を不当に扱うこと。

④ 教育・研究、およびその支援に関する目的以外に利用すること。

⑤ 特別に許可された場合を除き、営利目的のために利用すること。

⑥ 通信の秘密を侵害すること。

⑦ MINDの運用に支障を来すような利用をすること。

★不正利用に対する措置★

MINDを不正利用した者に対しては、MIND関連規程に則り、利用停止や利用資格取消等の厳しい措置がとられます。これらの措置を受けた者は、以下のような深刻な状況になります。

- ・ Webでの履修申請ができなくなる。
- ・ 証明書自動発行機が利用できなくなる。
- ・ Oh-o ! Meiji システムの利用ができなくなる。
- ・ 授業や研究等で使用する場合であっても、MINDを利用することができなくなる。
- ・ 教室や自習室に設置してあるパソコンの利用ができなくなる。
- ・ 各キャンパス図書館の情報検索用パソコンの利用ができなくなる。
- ・ 学内の情報コンセントの利用ができなくなる。
- ・ 大学の電子メールが利用できなくなる。
- ・ 図書館が提供する電子ブック・電子ジャーナル・データベースが使えなくなる。
- ・ その他MINDを利用する全てのサービスが受けられなくなる等...

このような状況を招かないためにも、以降の説明を熟読したうえで、適正に MIND を利用してください。

2. MIND利用の目的

MINDは、一般のプロバイダなどでのネットワーク利用とは異なり、「教育・研究及びその支援」以外の目的の利用を禁止しています(MIND利用基準第7条第1項第1号)。

したがって、MINDは、ゲームその他の娯楽や趣味の目的、ネット・ショッピングサイト開設などのような営利目的、純然たる政治活動の目的、特定の宗教の布教等の目的で利用できるシステムではありません。まして、ネットワークを利用したいいわゆる「出会い系サイト」の運営、「援助交際」や「ねずみ講」まがいの行為、あるいは「ギャンブル」などは許されません。ソフトウェアの違法コピーのための利用も許されません。この他、ネットワーク上の迷惑行為、例えば商業的な広告宣伝の目的で不特定多数の人に電子メールを送りつける行為等も許されません。

3. 通信の秘密とプライバシーの保護

MINDでは、電子メールなどを利用して情報をやり取りすることができます。

情報のやり取りについては、憲法で保障された基本的人権である「通信の秘密」をはじめとして、「プライバシー」及び「個人情報」の保護が強く求められます。したがって、他人の電子メールの内容を勝手に見たり、本人の承諾を得ないまま電子メールの内容を他人に知らせたりすることは許されませんし、その他システム上のトラブルを招く行為も禁止されています。

サークルやゼミなどでは、お互いの連絡のためにメンバー限定で個人情報が共有されている場合があります。メーリングリストの参加者のアドレスを含め、公開されていない個人情報を、本人の承諾なく他人に知らせる行為も許されません。

4. システムの適正な利用

MINDは、非常に高機能なネットワーク・システムです。そして、とても多くの人たちが毎日このシステムを利用しています。

システムが円滑に運営されるためには、MINDを支えているコンピュータ・システムが安全に機能していることが不可欠です。システムの安全の確保にとって最も大きな脅威は、コンピュータ・ウイルスなどのマルウェアです。出所不明のプログラムや電子メールの転送、知らない人から送られてきた添付ファイルを安易に開くことは、とても危険なことです。

従来、パソコンのセキュリティ上の欠陥が発見される度に、それを悪用する新しいマルウェアが何者かによって作成されてきました。本学でも、こうしたマルウェアによって、多くのパソコンが感染による機能不全に陥り、その結果として、ネットワークが遅くなるなど、大きな影響を受けたことがありました。このようなマルウェアの感染被害を防止するためには、MINDに接続する各パソコンにおいて、セキュリティ上の欠陥を修正するプログラムを実行すること(Windows Update 等)が大切です。

他の利用者の存在やシステムの負荷を考慮せず、利己的な都合だけで大量の電子メールを送受信することなどもシステムの円滑な利用を阻害します。なかなかネットワークにつながらないからといって、自分の端末装置(クライアント)をネットワークに接続し続ける行為や VPN 接続等の受け口を独占するような行為は、結果的に、システム全体の接続状況を悪化させることになります。

また、図書館が提供するオンライン情報源(電子ブック・電子ジャーナル・データベース)など、外部のウェブサイトにアクセスする場合には利用規定等を確認し、適正に利用してください。

5. 社会常識に反する行為

ホームページの開設やメーリングリストの利用などにより、一定の社会関係が形成されます。そこでは、参加する利用者に、人間としての尊厳を相互に尊重し合うことが求められます。このことは、一般の社会における人間関係とまったく同じです。したがって、ネットワーク上での誹謗中傷や名誉毀損行為、感情の流れにまかせた個人攻撃、不合理

な差別行為、ストーカー行為やセクハラ行為などは、決して許されるものではありません。状況をわきまえないで、面白半分だけのからかいや卑わいな言動をすることなども禁止されています。

6. 遵守事項違反行為に対する措置

MINDの遵守事項を守らない利用者に対しては、一定の措置が適用されます。

措置には、利用資格の取消・停止・変更、その他の教育的措置などがあります。MIND審査委員による最終的な措置が決定されるまでの間、仮の措置として、MINDの利用が暫定的に停止または制限されることがあります。

利用資格の停止がなされると、停止が解除されるまでの間はMINDにアクセスすることができません。その結果、ネットワークを利用する授業科目を受講できなくなることもあります。

学内に設置されているほとんどの共有施設のパソコンは、IDとパスワードによる認証を前提として運用されています。よって、IDとパスワードの貸借は詐称行為に相当し、MINDの適正かつ正常な運用を妨げる不正行為として、貸した側の学生と借りた側の学生の両者が措置を受けることになります。

MINDの利用者のうち、MINDに接続する機器(サーバやパソコン、無線LAN接続を行ったスマートフォン等)を所有する者は、その管理責任を負うことから、「接続責任者」と呼ばれています。研究室や実験室のパソコンの接続責任者は、通常、その研究室や実験室の教員です。研究室や実験室のパソコンでネットワークを学生に使用させている場合、学生のいずれかが違反行為をすると、利用資格の取消などは接続責任者である教員に対してなされます。この場合、接続責任者である教員の利用権限に基づいて、それらの研究室や実験室などのパソコンでネットワークを利用している他の学生も、一同にネットワークの利用ができなくなってしまうため、ネットワークを利用して教育活動をする教員は、学生などのユーザに対し、接続責任者としての教育・指導を徹底するように義務づけられています。ただし、情報コンセント接続、無線LAN接続、VPN接続をモバイル・アカウントで行う場合には、接続をする人が学生であっても接続責任者となります。

みなさんが管理・所有しているパソコンが、新たなマルウェアの発生源と認定された場合は、正常な状態に回復したことが確認されるまで、一時的に学内ネットワークへの接続を停止する、モバイル・アカウントを停止する等の措置をとらせていただくこともあります。

7. コンピュータ犯罪と民事賠償責任

MINDの利用上の違反行為が悪質な場合、コンピュータ犯罪として処罰されたり、民事上の責任として損害賠償責任を負うこともあります。たとえば、他の利用者のデータを勝手に書き換えたり壊したりすると犯罪になります。詐欺目的で課金システムに偽のデータを送信したりプログラムを書き換えたりすれば、重い罪になります。ネットワーク上の名誉毀損、業務妨害行為、ソフトウェアの違法コピーなども処罰対象となる行為です。さらに、いせつな画像や文章などをホームページに掲載するのも犯罪行為です。犯罪行為の場合には、刑事事件として警察の捜査対象となります。

コンピュータ犯罪にならないものも含めて、ネットワーク上で他人の権利を害する行為をすると、民事上の損害賠償責任を問われることがあります。たとえば、電子メールやメーリングリストあるいはホームページでの名誉毀損行為、誹謗中傷行為、脅迫行為、差別発言行為、ソフトウェアの違法コピーなどで悪質なものは、それが犯罪にならない程度のものであっても、民事上の損害賠償責任を負わされることがあるのです。わざとやったのではなく、まちがってネットワーク・システムを壊してしまった場合でも、そのあやまち(過失)の内容と程度によっては、損害賠償責任を負うことがあります。この場合、賠償金額がかなり巨額になる可能性があります。まちがいは言いえないにしても度が過ぎた場合で、それが社会的な相当性を欠く場合も同じです。もし学生がMINDの規程違反行為及び、その他の不都合な行為をしてしまい、法的責任を負わされる可能性があるときは、その後の対応(弁護士相談を含む)について、速やかに各キャンパスのメディア支援事務室または中野キャンパス事務室の窓口に申し出てください。

8. ネットワークの快適な利用に向けて

MIND利用基準上の遵守事項は、大学の情報ネットワーク・システムを利用する上での最低限度のルールを定めるものです。

大事なことは、ネットワーク上であっても、一般の社会生活と同様に、社会の一員としての良識に従った利用が必要だということを自覚すること、すなわち、きちんとしたモラルを身につけることです。ネットワークの利用者は、相手の人格と生活を相互に尊重し、誰もが快適にネットワークを利用できるように気配りすることを心がけましょう。一人ひとりの心がけにより、快適で実り多いネットワーク利用が保障されるのです。

明治大学総合情報ネットワーク(MIND)利用基準 第7条 1項

(遵守事項)

第7条 MINDの利用者は、その利用に当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 教育・研究及びその支援に関連する目的以外に利用しないこと。
- (2) 営利活動のために利用しないこと。ただし、本学学生・生徒及び教職員等の本学に係る個人、団体又は法人が行う本学の学生・生徒及び教職員を対象とする教育・研究支援及び福利・厚生を目的とする活動に付帯するものについては、この限りでない。
- (3) 通信の秘密を侵害しないこと。
- (4) プライバシー、名誉等の他人の権利を不当に侵害する情報又は公序良俗に反する情報を取り扱わないこと。
- (5) 著作権、特許権等の知的財産権により保護された情報を取り扱うときは、それを適正に利用すること。
- (6) MINDの適正かつ正常な運用のために協力し、運用に支障を来すような利用をしないこと。
- (7) その他本部長が必要と認める事項

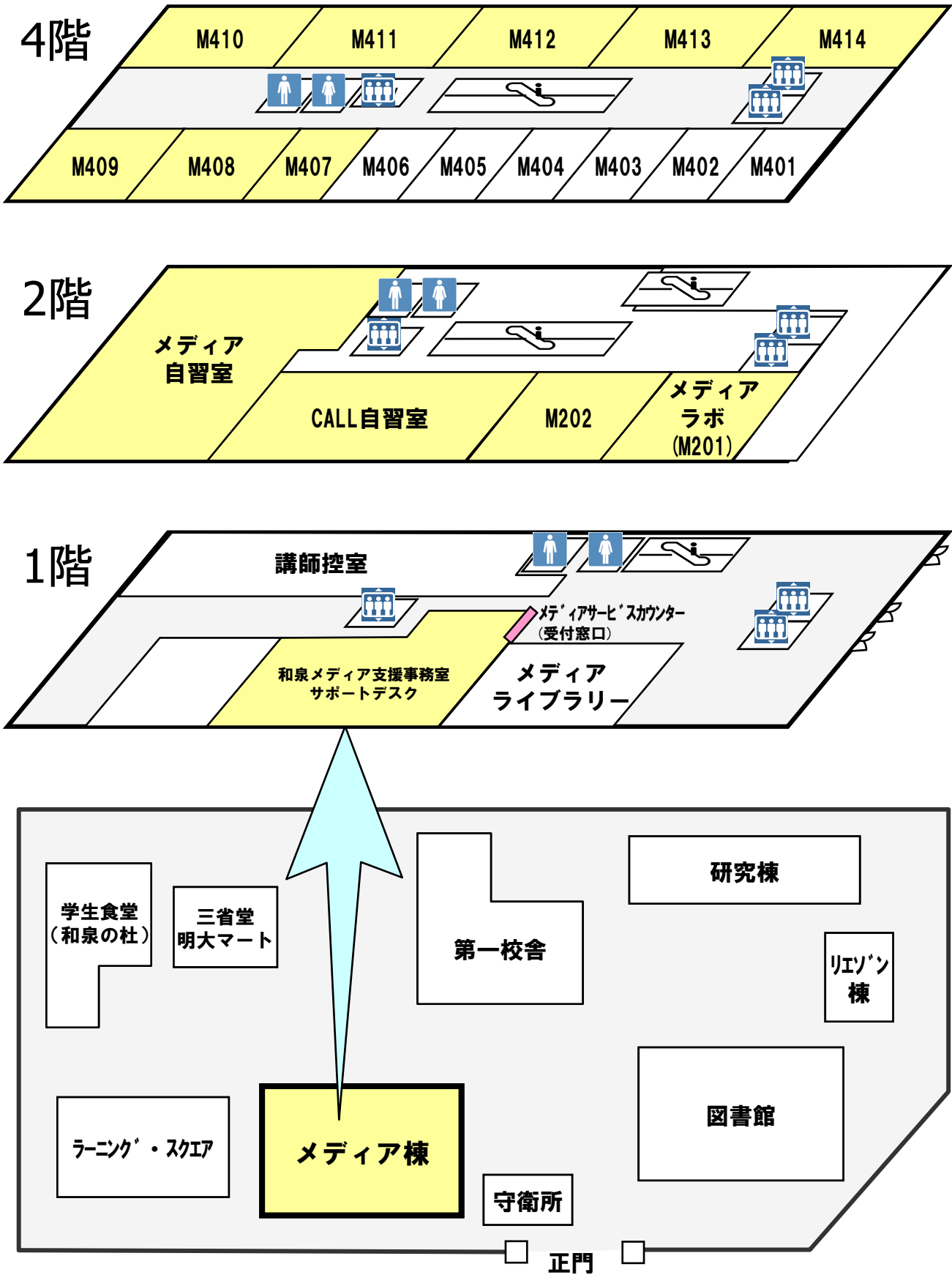


発行日	2025 年 4 月 1 日
発行	明治大学 情報基盤本部
URL	https://www.meiji.ac.jp/mind/

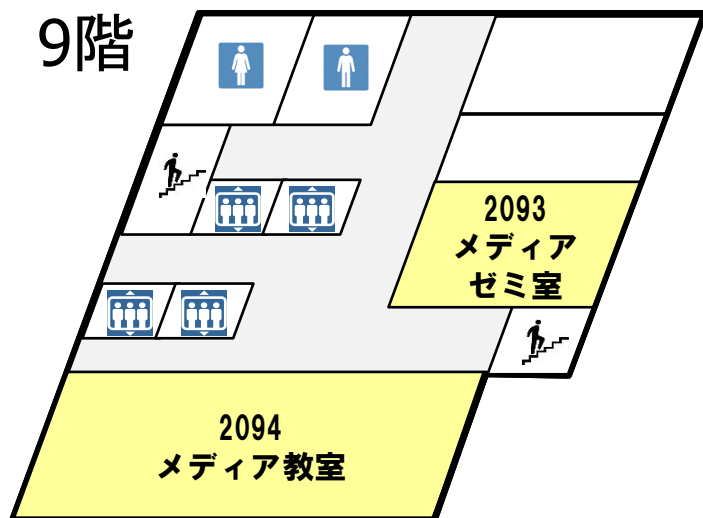
B. 施設案内図

和泉キャンパス

メディア棟 情報メディア関連施設 案内図



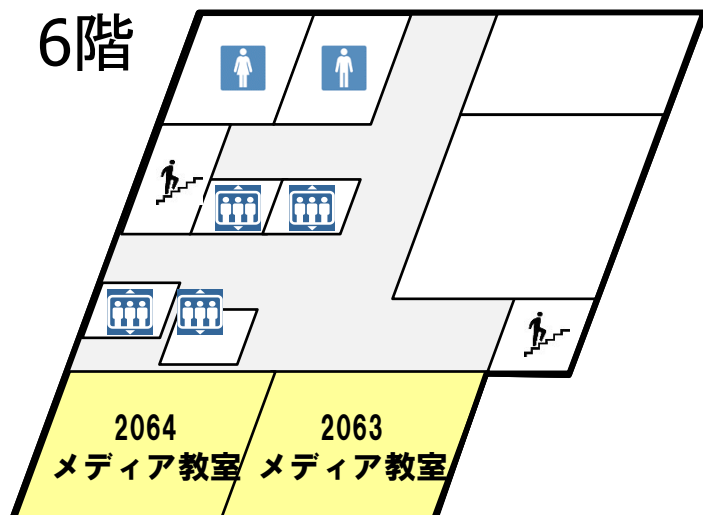
9階



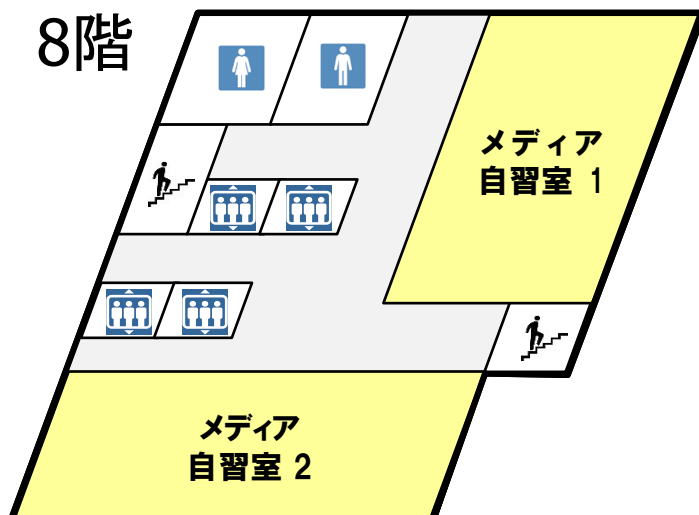
12階



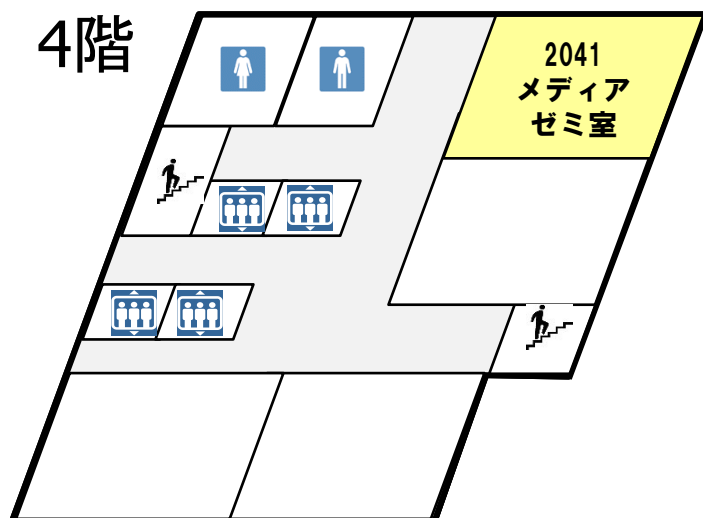
6階



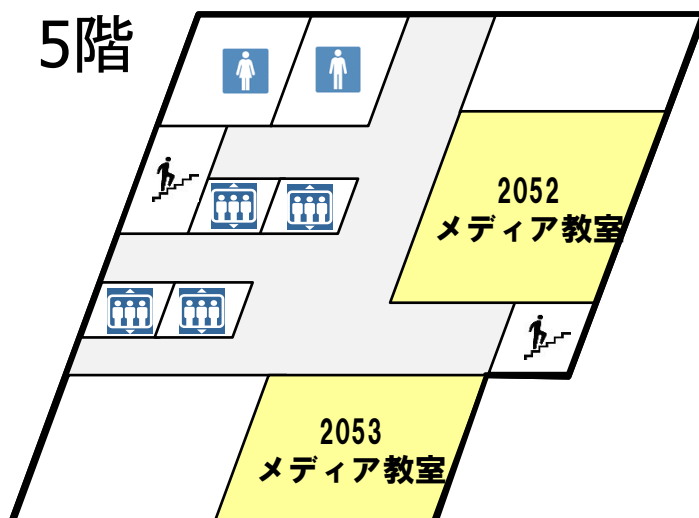
8階



4階



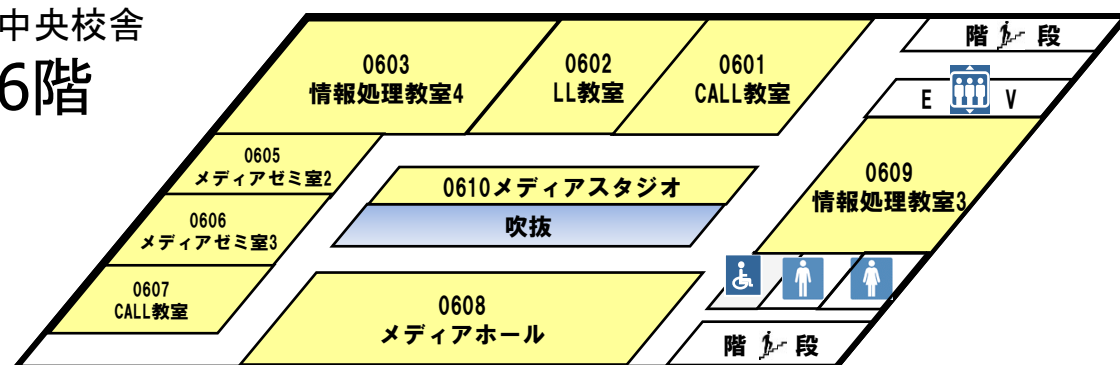
5階



メディア支援事務室・サポートデスク・メディアライブラリーは7階です。

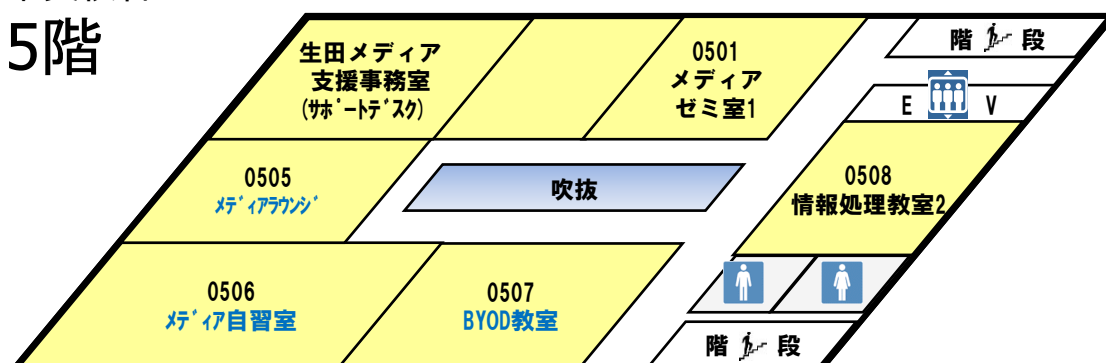
中央校舎

6階



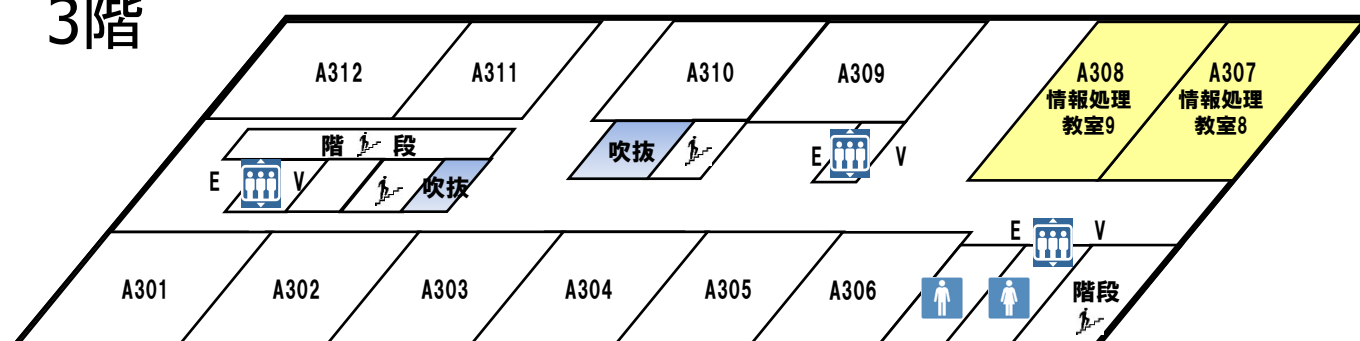
中央校舎

5階



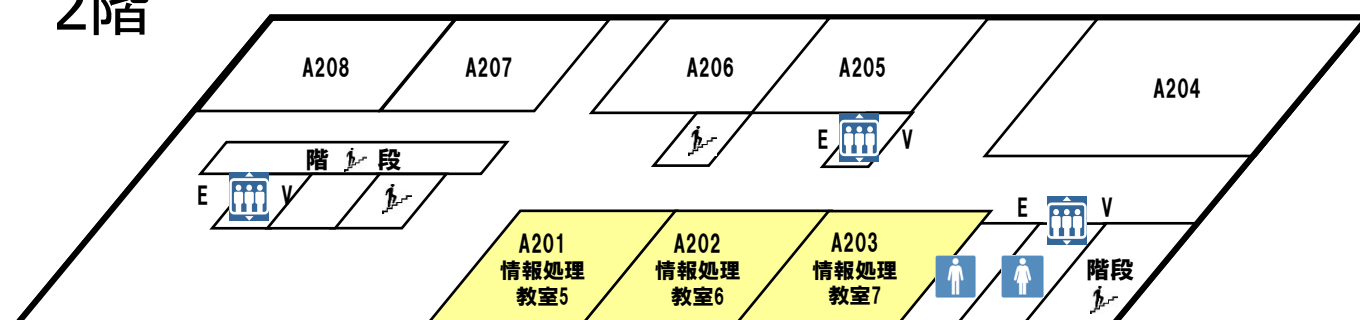
第二校舎A館

3階

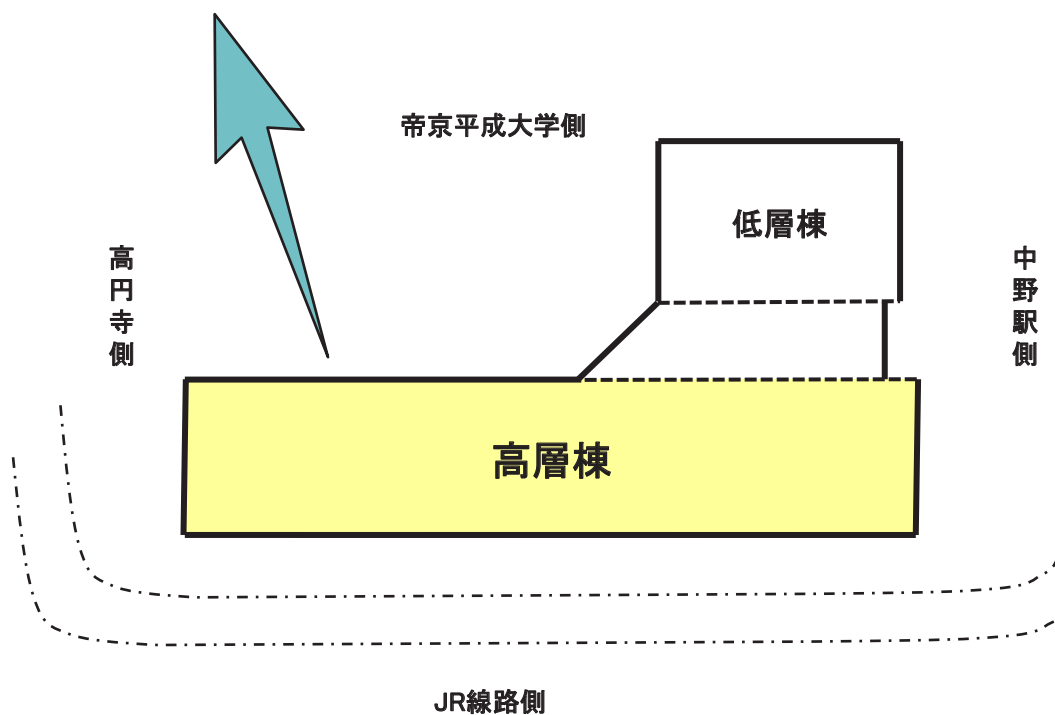
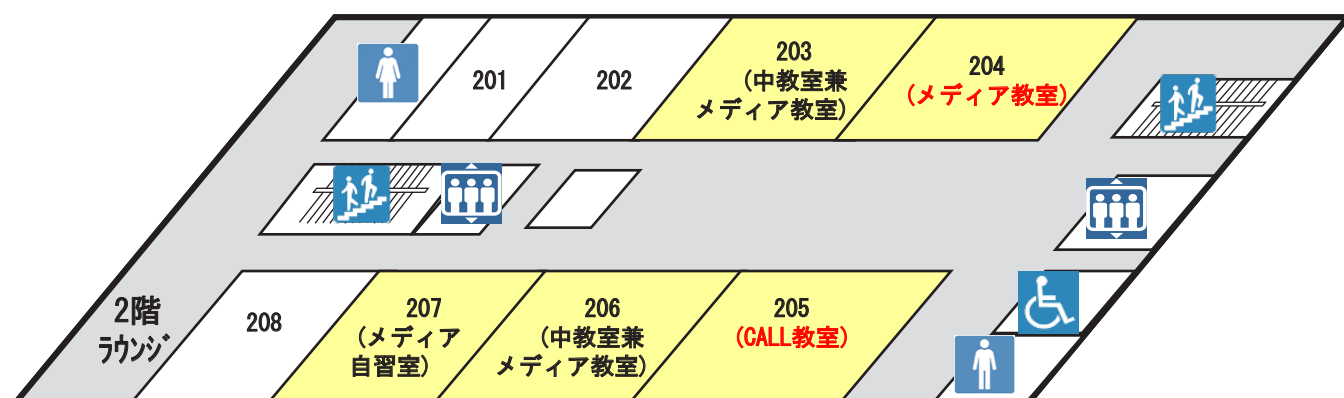


第二校舎A館

2階



高層棟 2階



中野キャンパス事務室	低層棟 3 階
サポートデスク	低層棟 4 階
ラーニング・ラウンジ (メディアライブラリー)	高層棟 1 階

C. 情報関連講習会について

情報関連講習会の目的

情報関連講習会は基本的なコンピュタリテラシーを習得することに主眼を置いたもので、情報関係科目履修者に限らず、一般の学生、教職員等を対象に開催されます。情報関係科目はある程度のコンピュタリテラシーを前提に授業が行なわれることもありますので、履修者は講義の予習・復習に情報関連講習会を活用してください。また、情報関連講習会のテキスト・動画等は各キャンパスの情報メディアホームページで公開していますので、各自で自習することも可能です。自習の際に発生した疑問は、情報アシスタントに気軽に尋ねてください。

開講日時・実施形態・受講手続きについて

<オンライン>

現在下記のページにて公開をしています。ご確認ください。

<https://www.meiji.ac.jp/edu-info/menu/koshukai.html>

<対面形式>

【駿河台】

- ・ 事前予約制です。講習会の前日までにメディア支援事務室の窓口で予約申込をしてください。
- ・ 開催日時・実施形態については、掲示板・ホームページ(<https://www.meiji.ac.jp/ksys/>)にてお知らせします。

【和泉】

- ・ 開催日時・実施形態・申し込み方法等の詳細については、下記ホームページ及び Oh-o!Meiji でのお知らせをご確認ください。
→和泉メディアホームページ(<https://www.meiji.ac.jp/wsys/>)

【生田】

- ・ 事前の申し込みは不要です。講習会を開催する教室へ直接集合してください。
- ・ 先着順に受け付けます。定員をオーバーした場合は、他の曜日・時間帯で受講してください。
- ・ 講習会参加者は、事前に基盤サービス利用アカウント（ユーザ ID・パスワード）を確認しておいてください。
- ・ 開催日時・実施形態については、Oh-o!Meiji システム・生田情報メディアホームページ(<https://www.meiji.ac.jp/isys/>)にてお知らせします。
- ・ 生田キャンパスでは、上記の講習会のほかに、夏季休業中及び春季休業中に「生田システム講習会」を実施します。詳細は生田情報メディアホームページで確認してください。

講習会の主な内容（過去年度実績）

※開催する講座は変更となる可能性があります

- ・ Word 入門
- ・ Word レポート作成
- ・ Excel 基礎
- ・ PowerPoint 入門
- ・ PowerPoint デザイン
- ・ Access 基礎
- ・ Unix/Linux1(入門)
- ・ Photoshop 基礎
- ・ Illustrator 基礎
- ・ PremierePro 基礎

2025 年度 情報関係科目シラバス

発行日 2025 年 4 月 1 日

発 行 明治大学 教育の情報化推進本部

情報メディア部 メディア支援事務室

〒101-8301 東京都千代田区神田駿河台 1-1

TEL 03-3296-4438 FAX 03-3296-4296

URL <https://www.meiji.ac.jp/ksys/>

情報メディア部 和泉メディア支援事務室

〒168-8555 東京都杉並区永福 1-9-1

TEL 03-5300-1426 FAX 03-5300-1205

URL <https://www.meiji.ac.jp/wsys/>

情報メディア部 生田メディア支援事務室

〒214-8571 神奈川県川崎市多摩区東三田 1-1-1

TEL 044-934-7710 FAX 044-934-7904

URL <https://www.meiji.ac.jp/isys/>

中野キャンパス事務部 中野キャンパス事務室

〒164-8525 東京都中野区中野 4-21-1

TEL 03-5343-8060 FAX 03-5343-8029

URL <https://www.meiji.ac.jp/nksd/>
