

⑥ プログラムを構成する授業の内容

授業に含まれている内容・要素		授業に含まれているスキルセットのキーワード
(1) 現在進行中の社会変化（第4次産業革命、Society 5.0、データ駆動型社会等）に深く寄与しているものであり、それが自らの生活と密接に結びついている	1-1	・ビッグデータ、AI、生成AI(情報応用スキル) ・データ量の増加(情報処理演習、情報応用スキル) ・計算機の処理性能の向上(情報処理演習、データサイエンス) ・第4次産業革命、Society 5.0、IoT、データ駆動型社会(情報リテラシー、データサイエンス) ・人間の知的活動とAIの関係性(情報リテラシー、データサイエンス) ・データを起点としたものの見方、人間の知的活動を起点としたものの見方(情報リテラシー、データサイエンス)
	1-6	・AI最新技術の活用例(情報応用スキル、情報リテラシー、データサイエンス) ・AI等を活用した新しいビジネスモデル(情報リテラシー、データサイエンス)
(2) 「社会で活用されているデータ」や「データの活用領域」は非常に広範囲であって、日常生活や社会の課題を解決する有用なツールになり得るもの	1-2	・調査データ、実験データ(情報応用スキル、情報リテラシー、データサイエンス) ・人の行動ログデータ(情報リテラシー、データサイエンス) ・1次データ、2次データ、データのメタ化(情報リテラシー、データサイエンス) ・構造化データ、非構造化データ(情報応用スキル、情報リテラシー、データサイエンス) ・データのオープン化(情報応用スキル、情報リテラシー、データサイエンス)
	1-3	・データ・AI活用領域の広がり(情報応用スキル、情報リテラシー、データサイエンス) ・研究開発、調達、製造、物流、販売、マーケティング、サービス(情報リテラシー、データサイエンス) ・仮説検証、知識発見、計画策定、判断支援、活動代替(データサイエンス) ・対話、コンテンツ生成、翻訳・要約・執筆支援、コーディング支援など生成AIの応用(情報リテラシー、データサイエンス)
(3) 様々なデータ利活用の現場におけるデータ利活用事例が示され、様々な適用領域（流通、製造、金融、サービス、インフラ、公共、ヘルスケア等）の知見と組み合わせることで価値を創出するもの	1-4	・データ解析：予測、グルーピング、パターン発見、最適化、モデル化とシミュレーション(情報リテラシー、データサイエンス) ・データ可視化：複合グラフ、2軸グラフ、多次元の可視化、関係性の可視化(情報処理演習、情報応用スキル) ・非構造化データ処理：言語処理、画像/動画処理、音声/音楽処理(情報リテラシー、データサイエンス) ・特化型AIと汎用AI、今のAIで出来ることと出来ないこと、AIとビッグデータ(情報リテラシー、データサイエンス) ・生成AIの活用(情報リテラシー、データサイエンス)
	1-5	・データサイエンスのサイクル(情報応用スキル、情報リテラシー、データサイエンス) ・教育、芸術、流通、製造、金融、サービス、インフラ、公共、ヘルスケア等におけるデータ・AI利活用事例紹介(情報リテラシー、データサイエンス)
(4) 活用に当たっての様々な留意事項(ELSI、個人情報、データ倫理、AI社会原則等)を考慮し、情報セキュリティや情報漏洩等、データを守る上での留意事項への理解をする	3-1	・倫理的・法的・社会的課題(ELSI)(情報リテラシー、データサイエンス) ・個人情報保護、EU一般データ保護規則(GDPR)、忘れられる権利、オプトアウト(情報リテラシー、データサイエンス) ・データ倫理：データのねつ造、改ざん、盗用、プライバシー保護(情報処理演習、情報応用スキル、情報リテラシー、データサイエンス) ・AI社会原則(情報リテラシー、データサイエンス) ・データバイアス、アルゴリズムバイアス(情報リテラシー、データサイエンス) ・AIサービスの責任論(情報リテラシー、データサイエンス) ・データガバナンス(情報リテラシー、データサイエンス) ・データ・AI活用における負の事例紹介(情報リテラシー、データサイエンス) ・生成AIの留意事項(情報リテラシー、データサイエンス)
	3-2	・情報セキュリティの3要素(情報処理演習、情報応用スキル、情報リテラシー、データサイエンス) ・匿名加工情報、暗号化と復号、ユーザ認証と、パスワード、アクセス制御、悪意ある情報搾取(情報応用スキル、情報リテラシー、データサイエンス) ・情報漏洩等によるセキュリティ事故の事例紹介(情報応用スキル、情報リテラシー、データサイエンス) ・サイバーセキュリティ(情報リテラシー、データサイエンス)
(5) 実データ・実課題（学術データ等を含む）を用いた演習など、社会での実例を題材として、「データを読む、説明する、扱う」といった数理・データサイエンス・AIの基本的な活用法に関するもの	2-1	・データの種類（量的変数、質的変数）(情報処理演習、情報応用スキル) ・データの分布(ヒストグラム)と代表値（平均値、中央値、最頻値）(情報処理演習、情報応用スキル) ・代表値の性質の違い（実社会では平均値＝最頻値でないことが多い）(情報処理演習、情報応用スキル) ・データのばらつき（分散、標準偏差、偏差値）、外れ値(情報処理演習、情報応用スキル、情報リテラシー、データサイエンス) ・相関と因果（相関係数、疑似相関、交絡）(情報リテラシー、データサイエンス) ・打ち切りや欠測を含むデータ、層別の必要なデータ(情報リテラシー、データサイエンス) ・母集団と標本抽出（国勢調査、アンケート調査、全数調査、単純無作為抽出、層別抽出、多段抽出）(情報リテラシー、データサイエンス) ・統計情報の正しい理解（誇張表現に惑わされない）(情報リテラシー、データサイエンス)
	2-2	・データ表現（棒グラフ、折線グラフ、散布図、ヒートマップ、箱ひげ図）(情報処理演習、情報応用スキル) ・不適切なグラフ表現（チャートジャンク、不必要な視覚的要素）(情報リテラシー、データサイエンス) ・優れた可視化事例の紹介（可視化することによって新たな気づきがあった事例など）(情報リテラシー、データサイエンス) ・相手に的確かつ正確に情報を伝える技術や考え方（スライド作成、プレゼンテーションなど）(情報処理演習、情報応用スキル)
	2-3	・データの取得（機械判読可能なデータの作成・表記方法）(情報処理演習、情報応用スキル) ・データの集計（和、平均）(情報処理演習、情報応用スキル) ・データの並び替え、ランキング(情報応用スキル) ・データ解析ツール（スプレッドシート、BIツール）(情報リテラシー、データサイエンス) ・表形式のデータ(csv) (情報応用スキル)

⑦ プログラムの学修成果（学生等が身に付けられる能力等）

グローバル社会や地域社会の問題意識を共有し、高い語学力やAIやIoTに関する情報通信技術を活用して、データの分析や解析を行い、Society 5.0の社会で必要とされる人材を育成する。 ・数理、データサイエンス、AIの必要性を理解し、説明できるようになる ・社会で活用されているデータ・AI 活用の事例について説明できるようになる ・適切なデータの取り扱い、分析方法を理解し、利活用できるようになる ・データ・AIを扱う上でのセキュリティなどの留意事項を説明できるようになる ・数理・データサイエンス・AIについて主体的に学ぶ姿勢を身に付ける
--

リテラシーレベルのプログラムの履修者数等の実績について

①プログラム開設年度 令和6 年度(和暦)

②履修者・修了者の実績(「学生数」「入学定員」「収容定員」は令和7年5月1日時点で記載)

[illegible]

教育の質・履修者数を向上させるための体制・計画について

① 全学の教員数

(常勤)	34	人
(非常勤)	17	人

② プログラムの授業を教えている教員数(令和7年度)

5	人
---	---

③ プログラムの運営責任者

(責任者名)	辻 利則
(役職名)	学長

④ プログラムを改善・進化させるための体制(委員会・組織等)

(名称)	情報システム検討会議
------	------------

⑤ プログラムを改善・進化させるための体制を定める規則名称

(名称)	公立大学法人宮崎公立大学情報システム検討会議規程
------	--------------------------

⑥ 体制の目的

情報システム検討会議は、
 (1)本学の情報処理ネットワークの運用及び管理に関すること。
 (2)本学の情報処理システムの研究開発に関すること。
 (3)教育研究のための情報処理サービスに関すること。
 (4)本学の情報セキュリティに関すること。
 (5)前各号に掲げるもののほか、理事長又は事務局長から付議された事項。
 について審議することを目的としている。

なお、上記の(5)において、「数理・データサイエンス・AI教育プログラム(プログラム名:情報教育プログラム)の運営」について、情報システム検討会議に付議されており、授業の企画、実施、状況確認等、プログラムを改善・進化させるための取組を実施している。

⑦ 具体的な構成員

<情報システム検討会議構成員(教員)>

人文学部 国際文化学科 教授 森部 陽一郎
 人文学部 国際文化学科 准教授 高塚 佳代子
 人文学部 国際文化学科 准教授 日高 義浩
 人文学部 国際文化学科 准教授 山下 裕亮
 人文学部 国際文化学科 講師 ラスルマナナ ウンジャンニエン

当プログラムは全学生を対象としていることから、学長、学部長が所属する「内部質保証推進会議」という全学的な内部質保証を担当する組織へ情報共有し、取組を進めている。

⑧ 履修者数・履修率の向上に向けた計画

令和7年度履修率	53%
令和8年度予定	80%
令和9年度予定	100%
令和10年度予定	100%
令和11年度予定	100%

具体的な計画

本プログラムを構成する授業科目の一部が1年生の必修科目であることから、以下のとおり、履修者数が増える計画である。

<計画>

令和8年度 履修者数(新1年生の学生数):211人
履修率:79.6%(637人/800人)

⑨ 学部・学科に関係なく希望する学生全員が受講可能となるような必要な体制・取組等

本学は、1学部1学科であるため、希望する学生全員が受講可能である。

⑩ できる限り多くの学生が履修できるような具体的な周知方法・取組

本プログラムの授業科目のうち2科目は必修科目であるため、全学生が受講しなければならない。また、残りの2科目は、選択必修科目であり、卒業要件単位に含まれている。

⑪ できる限り多くの学生が履修・修得できるようなサポート体制

情報教育を行うため、本プログラムの担当教員以外に、以下の人的・物的環境を整えている。

<人的環境>

- ・情報事務室という部屋を置き、職員2名配置し、授業支援だけでなく、日常的なサポート(困りごと)等の対応を行う体制を整えている。
- ・授業支援のため、スチューデントアシスタントを配置することができ、その学生は、教員の補助を行い、円滑な授業の進行や履修学生へのサポートを行っている。

<物的環境>

- ・パソコンを配置したマルチメディア教室と呼ばれる部屋を複数設置し、授業を行う環境(同時に複数クラスの開講も可)を整えている。
- ・パソコンを配置した自習室を設置し、予習・復習などに活用できる。
- ・貸出し用ノートパソコンを準備し、授業や自習などで使用できる。
- ・学内にWi-Fiを整備し、ほぼ全ての場所で利用できる。

⑫ 授業時間内外で学習指導、質問を受け付ける具体的な仕組み

質問はできるだけ授業時間内・前後に対応するようにしているが、授業時間外に質問がある場合、学生はLMS(moodle)を使い質問し、担当教員がそれに回答する仕組みを整えている。

また、オフィスアワーの利用や、常駐している情報事務室の職員に質問することもできる。

自己点検・評価について

① プログラムの自己点検・評価を行う体制 内部質保証推進会議／情報システム検討会議

(責任者名) 辻 利則

(役職名) 学長

② 自己点検・評価体制における意見等

自己点検・評価の視点		自己点検・評価体制における意見・結果・改善に向けた取組等								
学内からの視点										
プログラムの履修・修得状況		本プログラム開始年度である令和6年度入学者について、「情報処理演習」・「情報応用スキル」、「情報リテラシー」および「データサイエンス」の履修者数及び単位修得者数は、以下のとおり。 ●令和6年度(プログラム開始年度)～令和7年度 <table><tr><td>「情報処理演習」(1年次必修)</td><td>履修者数213人、単位取得者数211人</td></tr><tr><td>「情報応用スキル」(2年次必修)</td><td>履修者数206人、単位取得者数201人</td></tr><tr><td>「情報リテラシー」(1年次選択必修)</td><td>履修者数135人、単位取得者数118人</td></tr><tr><td>「データサイエンス」(2年次選択必修)</td><td>履修者数3人、単位取得者数1人</td></tr></table> プログラムを開始した令和6年度から、2年間で修了要件(上記科目を3科目5単位以上)を満たした学生(2年生)は、118人であり、2年生全体の5割を超えた。	「情報処理演習」(1年次必修)	履修者数213人、単位取得者数211人	「情報応用スキル」(2年次必修)	履修者数206人、単位取得者数201人	「情報リテラシー」(1年次選択必修)	履修者数135人、単位取得者数118人	「データサイエンス」(2年次選択必修)	履修者数3人、単位取得者数1人
「情報処理演習」(1年次必修)	履修者数213人、単位取得者数211人									
「情報応用スキル」(2年次必修)	履修者数206人、単位取得者数201人									
「情報リテラシー」(1年次選択必修)	履修者数135人、単位取得者数118人									
「データサイエンス」(2年次選択必修)	履修者数3人、単位取得者数1人									
学修成果		本プログラムを構成する「情報処理演習」・「情報応用スキル」は、卒業要件として必修の科目でもある。そのため、毎講義終了時に課題を課し、到達目標実現に向け取り組んできた。また、「データサイエンス」および「情報リテラシー」においても、リフレクションシート等を用い、履修者の理解度を把握し、本教育プログラムの改善に向け取り組んでいる。 この4科目の全履修者に対して、どのようなスキルが身につけることができたのかアンケートを実施している。アンケートの結果より、各講義目標ならびに数理・データサイエンス・AI教育プログラム認定制度(リテラシーレベル)実施要綱細目で挙げられているスキルを身につけさせることができていると思われる。しかしながら、統計およびプログラミングに関する知識・技術の定着に関して、授業改善に取り組む必要がある。今後は、本学で開講している他科目(例えば「統計Ⅰ」など)とも連携を図る必要があると考えている。								
学生アンケート等を通じた学生の内容の理解度		本プログラムは、「情報処理演習」および「情報応用スキル」の2科目履修に加え、「情報リテラシー」または「データサイエンス」の履修で、計5単位を修得することを修了要件としている。この4科目において、履修者の学修内容理解度評価のため、アンケートを実施した。その結果を基に履修者の理解度を分析している。 「情報処理演習」と「情報応用スキル」は、数理・データサイエンス・AI教育プログラム(リテラシーレベル)における「導入」・「基礎」および「心得」に、「情報リテラシー」と「データサイエンス」は「導入」・「基礎」および「心得」と「選択」に関する内容も含んでいる。アンケート分析の結果、肯定的回答が80%を超えており、本科目の目標は概ね到達できていると考えている。しかしながら、上記の学修成果においても述べているが、統計およびプログラムに関する内容については、改善を検討する必要がある。 今後も講義担当者間で講義内容を精査しながら、教育内容と教育方法の改善について検討する。								
学生アンケート等を通じた後輩等他の学生への推奨度		本プログラムにおいて「情報処理演習」および「情報応用スキル」は全学必修科目として設定しているため、推奨の有無に関わらず全ての学生が受講することになる。本教育プログラムに関するアンケートとは別に、「授業アンケート」を実施している。そのアンケートにおいて、「この授業を受講して、その内容に対する関心が受講前よりも高まった」との問を設けている。4つの科目でのこの回答の評価は、5段階評価において4を超える高い評価となっている。そのことから、この評価により他の学生への推奨度についても、実質的に極めて高いレベルにあると判断できる。								
全学的な履修者数、履修率向上に向けた計画の達成・進捗状況		本プログラムにおける「情報処理演習」・「情報応用スキル」については、必修科目である。一方、残りの2科目については選択必修科目ではあるが、「情報リテラシー」は比較的履修率の高い科目である。このことから、全学的な履修率の高い水準が今後も続くものと考えている。令和9年度にカリキュラムが変更される予定となっており、その際は「データサイエンス」が必修科目となる。そのことで、本プログラムは全学生が履修することとなる。今後は、履修率だけではなく、履修者への教育の質の向上や、学習に対する満足度をいかに高めていくかが課題になると考えている。								

自己点検・評価の視点		自己点検・評価体制における意見・結果・改善に向けた取組等
学外からの視点		
	教育プログラム修了者の進路、活躍状況、企業等の評価	本プログラムは、令和6年度より実施しており、まだ卒業生を出していないためプログラム修了者の学外評価を得ていない。しかしながら、プログラム修了者の卒業後に、関係部署と連携してプログラム修了者の進路先に対し調査を実施し、活躍状況、企業等の評価を行う予定である。
	産業界からの視点を含めた教育プログラム内容・手法等への意見	今後は、本学も加盟している宮崎市ICT企業連絡協議会に本プログラムについての意見を聴取し、講義内容や教育の質の向上等について活用していきたい。
	数理・データサイエンス・AIを「学ぶ楽しさ」「学ぶことの意義」を理解させること	「情報処理演習」「情報応用スキル」では、全履修者を小人数クラスに分け、各科目の到達目標、本教育プログラムの目標などが達成できるよう、実際にPC等に触れながら実施している。 「情報リテラシー」「データサイエンス」においては、ICT社会の現状AI技術、それらに関する諸課題ならびにセキュリティに関することに対し、身近なデータや事例を取り上げ、履修者の興味・関心を高めつつ、実社会におけるICTスキルの必要性、課題解決能力の必要性と重要性が感じられる講義展開としている。
	内容・水準を維持・向上しつつ、より「分かりやすい」授業とすること ※社会の変化や生成AI等の技術の発展を踏まえて教育内容を継続的に見直すなど、より教育効果の高まる授業内容・方法とするための取組や仕組みについても該当があれば記載	「情報処理演習」「情報応用スキル」においては、講義担当者からの説明のみでなく、履修者がいつでも振り返りや疑問点について調べることができるようオンデマンドにも対応しており、積極的に取り組めるようにしている。 また、今後は数理・データサイエンス・AI(リテラシーレベル)モデルカリキュラム(2024年2月改訂版)をもとに、「データサイエンス」において、生成AI等の活用を検討する。

シラバス参照

年度	2025
科目名	情報処理演習①
実施時期	前期
担当者名	森部 陽一郎、他3名
単位数	1

分類	教養課程 グローバル人材養成プログラム 情報教育プログラム							
科目ナンバー	ICP1101							
授業方法	実習							
概要	ディプロマポリシーにおけるコミュニケーション能力や創造的な問題解決能力のためのスキルとしての情報処理を学ぶ演習である。カリキュラムポリシーにおいては、グローバル人材養成プログラムにおける情報教育プログラムの科目である。大学生活を送る上で必要不可欠な情報スキルを習得することを目的としている。具体的には、デファクトスタンダードとなっているマイクロソフト社のWORD, EXCEL, PowerPointの基本操作を習得する。WORDでは、文書の作成・編集はもちろん、入力の正確性・スピードアップを行う。EXCELでは、データ入力、編集、表の作成を行う。さらに、様々な関数を用いて計算する方法を学ぶ。また、データを見やすくするためにグラフを作成する方法も学ぶ。PowerPointについては、基本操作を行えるように操作を理解する。講義は演習形式であり、多くの練習問題を行うことでより実践的に理解を目指す。関連科目としては情報リテラシーが挙げられる。							
到達目標	番号		内容					
	①		マイクロソフト社のWORD, EXCEL, PowerPointの基本操作を習得する。					
	②		WORDでは、文書の作成・編集はもちろん、入力の正確性・スピードアップを行う。					
	③		EXCELでは、データ入力、編集、表の作成を行う。さらに、様々な関数を用いて計算する方法を学ぶ。また、データを見やすくするためにグラフを作成する方法も学ぶ。					
	④		PowerPointについては、基本操作を行えるように操作を理解する。					
	⑤							
【到達目標】	DPIに基づく行動目標への対応							
ア. 知識・理解に関する目標								
イ. 汎用的技能に関する目標	a. 文献・数学を用いた情報収集・分析の力	b. 論理的、創造的な思考力	c. プレゼンテーションや文章による表現力	d. 情報技術を活用する能力	e. 外国語の運用能力	f. 他者と協調・協働できる能力	g. 自ら内省し、計画を立てて自己研鑽できる能力	
			①②④	①②③④				
ウ. 態度・志向性に関する目標								
評価方法	平常評価(%)	平常評価方法		中間評価(%)	中間評価方法		期末評価(%)	期末評価方法
	5%	授業に臨む態度等		40%	提出課題評価(10回実施)		55%	各段階のテスト評価(4回実施)

テキスト	30時間でアカデミック Office2019 杉本 くみ子、大澤 栄子																														
参考書																															
講義計画 及び課題	<table border="1"> <tr> <td>第1回</td><td>オリエンテーション</td></tr> <tr> <td>第2回</td><td>Windowsの基本知識・IMEと日本語入力 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)</td></tr> <tr> <td>第3回</td><td>WORDの基礎知識・文書の作成・文書の印刷とページ設定 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)</td></tr> <tr> <td>第4回</td><td>表の作成・文書の編集・長文作成へ 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)</td></tr> <tr> <td>第5回</td><td>テスト(WORD分野において) 10%/55% 課題: テスト内容を復習する</td></tr> <tr> <td>第6回</td><td>EXCELの基礎知識・データ入力・編集 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)</td></tr> <tr> <td>第7回</td><td>表の作成・表の印刷 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)</td></tr> <tr> <td>第8回</td><td>いろいろな数式1 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)</td></tr> <tr> <td>第9回</td><td>いろいろな数式2 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)</td></tr> <tr> <td>第10回</td><td>グラフと図形1 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)</td></tr> <tr> <td>第11回</td><td>テスト(EXCEL分野において) 10%/55% 課題: テスト内容を復習する</td></tr> <tr> <td>第12回</td><td>PowerPointの基本1 基本操作を理解する 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)</td></tr> <tr> <td>第13回</td><td>PowerPointの基本2 作品の作成(テスト扱い) 10%/55% 課題: 授業で行った範囲</td></tr> <tr> <td>第14回</td><td>総合問題(WORDとEXCEL分野) 課題: 授業内で行った問題の復習をする(4%/40%)</td></tr> <tr> <td>第15回</td><td>テスト(総合問題: すべての範囲において) 25%/55%</td></tr> </table>	第1回	オリエンテーション	第2回	Windowsの基本知識・IMEと日本語入力 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)	第3回	WORDの基礎知識・文書の作成・文書の印刷とページ設定 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)	第4回	表の作成・文書の編集・長文作成へ 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)	第5回	テスト(WORD分野において) 10%/55% 課題: テスト内容を復習する	第6回	EXCELの基礎知識・データ入力・編集 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)	第7回	表の作成・表の印刷 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)	第8回	いろいろな数式1 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)	第9回	いろいろな数式2 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)	第10回	グラフと図形1 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)	第11回	テスト(EXCEL分野において) 10%/55% 課題: テスト内容を復習する	第12回	PowerPointの基本1 基本操作を理解する 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)	第13回	PowerPointの基本2 作品の作成(テスト扱い) 10%/55% 課題: 授業で行った範囲	第14回	総合問題(WORDとEXCEL分野) 課題: 授業内で行った問題の復習をする(4%/40%)	第15回	テスト(総合問題: すべての範囲において) 25%/55%
第1回	オリエンテーション																														
第2回	Windowsの基本知識・IMEと日本語入力 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)																														
第3回	WORDの基礎知識・文書の作成・文書の印刷とページ設定 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)																														
第4回	表の作成・文書の編集・長文作成へ 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)																														
第5回	テスト(WORD分野において) 10%/55% 課題: テスト内容を復習する																														
第6回	EXCELの基礎知識・データ入力・編集 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)																														
第7回	表の作成・表の印刷 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)																														
第8回	いろいろな数式1 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)																														
第9回	いろいろな数式2 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)																														
第10回	グラフと図形1 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)																														
第11回	テスト(EXCEL分野において) 10%/55% 課題: テスト内容を復習する																														
第12回	PowerPointの基本1 基本操作を理解する 課題: 授業で行った範囲(4%/40%)																														
第13回	PowerPointの基本2 作品の作成(テスト扱い) 10%/55% 課題: 授業で行った範囲																														
第14回	総合問題(WORDとEXCEL分野) 課題: 授業内で行った問題の復習をする(4%/40%)																														
第15回	テスト(総合問題: すべての範囲において) 25%/55%																														
オフィスアワー (連絡先等も含む)	講義中に説明します																														
他所属 (非常勤講師のみ記入)																															
授業担当者の 実務経験有無																															
備考	授業実施形態: 対面 授業において、作成したファイルを保存するために各自USBメモリを用意しておいてください。なおUSBの容量・メーカーの指定はありません。 評価は、毎回課させる課題の提出と各段階の習熟度を評価する期末評価の合算で行う。																														
参考URL																															
画像																															
ファイル																															
更新日付																															

シラバス参照

年度	2025
科目名	情報応用スキル①
実施時期	前期
担当者名	日高 義浩、他2名
単位数	2

分類	教養課程 グローバル人材養成プログラム 情報教育プログラム						
科目ナンバー	ICP2201						
授業方法	講義						
概要	本講義では、創造的な問題解決能力に必要とされる情報を処理する技能を備えるために、基本的な情報スキルの習得を目指します。大学ではゼミナール等の研究活動において研究成果のアウトプットは特に必要とされるため、実際に情報機器を利用して、情報の処理やプレゼンテーションに必要な技術を習得します。具体的には、レポート作成、プレゼンテーションの資料作成、発表用ポスターの作成で、内容は各自が選定した本や資料などを用いて行います。						
到達目標	番号		内容				
	①		Wordを使って指示された書式でレポート作成ができる。				
	②		Web上から様々なデータをダウンロードし、Excelでグラフを作成できる。				
	③		PowerPointを用いて研究発表用のポスターを作成できる。				
	④						
	⑤						
【到達目標】	DPIに基づく行動目標への対応						
ア. 知識・理解に関する目標							
イ. 汎用的技能に関する目標	a. 文献・数学を用いた情報収集・分析の力	b. 論理的、創造的な思考力	c. プレゼンテーションや文章による表現力	d. 情報技術を活用する能力	e. 外国語の運用能力	f. 他者と協調・協働できる能力	g. 自ら内省し、計画を立てて自己研鑽できる能力
			①③	①②③			
ウ. 態度・志向性に関する目標							
評価方法	平常評価(%)	平常評価方法	中間評価(%)	中間評価方法	期末評価(%)	期末評価方法	
	20%	授業に臨む態度等	30%	各回に行う提出課題を評価	50%	成果物の評価レポート	
テキスト	適宜資料を配付						
参考書	30時間でマスター Office2019、実教出版						

講義計画 及び課題	第1回	・オリエンテーション 講義内容について理解する
	第2回	(実技)レポートの書式等を理解し、作成する (課題1) サンプルレポートの作成 (課題2) 本の選定と選定理由シートの作成
	第3回	(実技) 図書システムを利用した文献検索と依頼方法について解説
	第4回	(実技) 取り組む内容に関する文献検索を行う (課題3) 文献整理シートの作成(2編以上)
	第5回	(実技) Web上の各種データのダウンロードとグラフ作成の解説
	第6回	(実技) 様々なグラフの作成とWordを用いたレポート作成の解説 (課題4) レポートで利用するグラフの作成
	第7回	(実技) 研究論文形式のレポートの書き方について解説
	第8回	(実技) 研究論文形式のレポート作成に取り組む (課題5) 研究論文形式のレポート作成(2ページ)
	第9回	(実技) パワーポイントを用いたポスターの作成方法について解説 ※テンプレートなどは使わず、A1サイズのポスターに対応した設定の解説
	第10回	(実技) 研究発表等で利用されるポスター作成に取り組む (課題6) 研究発表形式のポスター作成
	第11回	(実技) 最終レポートの相互チェック 研究論文形式のレポートの書き方のポイントの説明 既に提出した(課題5)を学生同士で相互チェック
	第12回	(実技) 研究論文形式の最終レポートを仕上げ、印刷して提出 (成果1) 最終レポートを印刷して提出
	第13回	(実技) 最終ポスターの相互チェック 研究発表形式のポスターの書き方のポイントの説明 既に提出した(課題6)を学生同士で相互チェック
	第14回	(実技) 研究発表形式の最終ポスターを仕上げ、印刷して提出 (成果2) 最終ポスターを印刷して提出
	第15回	各自、発表用ポスター展示し、相互評価を行う
	第16回	発表用ポスターの総合評価をレポートとしてまとめて提出
オフィスアワー (連絡先等も含む)	講義中に説明します。	
他所属 (非常勤講師のみ記入)		
授業担当者の 実務経験有無		
備考	授業実施形態: 対面 評価は、小課題と成果物(論文形式のレポート、ポスター)及び相互評価のレポートの合計点による	
参考URL		
画像		
ファイル		
更新日付		

シラバス参照

年度	2025
科目名	情報リテラシー
実施時期	後期
担当者名	日高 義浩(ヒダカ ヨシヒロ)
単位数	2

分類	専門課程 メディア・コミュニケーション専攻 専門基礎科目																																									
科目ナンバー	MAC1141																																									
授業方法	講義																																									
概要	デジタル社会を理解し、これからの生活に必要なリテラシーについて考え、ITと職業についての関わりを理解するとともに、高度情報化社会と職業、職業観などを学習します。 情報リテラシーや情報活用能力、AIリテラシーにデータ活用能力など、様々なスキルが求められています。本講義では、データリテラシー、AIリテラシーなど様々なリテラシーを含む情報リテラシー全般を学修します。 また、将来の情報社会を支える人材育成のために取り組まれている学校教育における情報教育についても触れる予定です。 なお、高等学校において新課程履修者と旧課程履修者が受講する可能性があるため、受講者のスキル等に応じて講義計画を変更することもあります。																																									
到達目標	<table><tr><td>番号</td><td colspan="5">内容</td></tr><tr><td>①</td><td colspan="5">インターネットとコンピュータの基礎を理解する</td></tr><tr><td>②</td><td colspan="5">情報リテラシーの基本を理解する</td></tr><tr><td>③</td><td colspan="5">職業とITとの関わりを理解することができる</td></tr><tr><td>④</td><td colspan="5"></td></tr><tr><td>⑤</td><td colspan="5"></td></tr></table>						番号	内容					①	インターネットとコンピュータの基礎を理解する					②	情報リテラシーの基本を理解する					③	職業とITとの関わりを理解することができる					④						⑤					
番号	内容																																									
①	インターネットとコンピュータの基礎を理解する																																									
②	情報リテラシーの基本を理解する																																									
③	職業とITとの関わりを理解することができる																																									
④																																										
⑤																																										
【到達目標】	DPIに基づく行動目標への対応																																									
ア. 知識・理解に関する目標	<table><tr><td>a. 思想、芸術、文学、言語学に関する知識の理解</td><td>b. 歴史学、考古学、地理学、文化人類学、民俗学に関する知識の理解</td><td>c. 法学、政治学、経済学、経営学に関する知識の理解</td><td>d. 社会学、教育学、心理学に関する知識の理解</td><td colspan="2">e. スポーツ科学、情報科学、自然科学の基礎に関する知識の理解</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2">①・②・③</td></tr></table>						a. 思想、芸術、文学、言語学に関する知識の理解	b. 歴史学、考古学、地理学、文化人類学、民俗学に関する知識の理解	c. 法学、政治学、経済学、経営学に関する知識の理解	d. 社会学、教育学、心理学に関する知識の理解	e. スポーツ科学、情報科学、自然科学の基礎に関する知識の理解						①・②・③																									
a. 思想、芸術、文学、言語学に関する知識の理解	b. 歴史学、考古学、地理学、文化人類学、民俗学に関する知識の理解	c. 法学、政治学、経済学、経営学に関する知識の理解	d. 社会学、教育学、心理学に関する知識の理解	e. スポーツ科学、情報科学、自然科学の基礎に関する知識の理解																																						
				①・②・③																																						
イ. 汎用的技能に関する目標	<table><tr><td>a. 文献・数学を用いた情報収集・分析の力</td><td>b. 論理的、創造的な思考力</td><td>c. プレゼンテーションや文章による表現力</td><td>d. 情報技術を活用する能力</td><td>e. 外国語の運用能力</td><td>f. 他者と協調・協働できる能力</td><td>g. 自ら内省し、計画を立てて自己研鑽できる能力</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>②</td><td></td><td></td><td>③</td></tr></table>						a. 文献・数学を用いた情報収集・分析の力	b. 論理的、創造的な思考力	c. プレゼンテーションや文章による表現力	d. 情報技術を活用する能力	e. 外国語の運用能力	f. 他者と協調・協働できる能力	g. 自ら内省し、計画を立てて自己研鑽できる能力				②			③																						
a. 文献・数学を用いた情報収集・分析の力	b. 論理的、創造的な思考力	c. プレゼンテーションや文章による表現力	d. 情報技術を活用する能力	e. 外国語の運用能力	f. 他者と協調・協働できる能力	g. 自ら内省し、計画を立てて自己研鑽できる能力																																				
			②			③																																				
ウ. 態度・志向性に関する目標	<table><tr><td colspan="2">a. 市民社会の一員として公正な社会を作っていく姿勢</td><td colspan="2">b. 地域社会の一員として地域の未来を担う姿勢</td><td colspan="2">c. 多様性を認め、グローバル社会の新たな価値を創造する姿勢</td></tr><tr><td colspan="2">①・②</td><td colspan="2">③</td><td colspan="2"></td></tr></table>						a. 市民社会の一員として公正な社会を作っていく姿勢		b. 地域社会の一員として地域の未来を担う姿勢		c. 多様性を認め、グローバル社会の新たな価値を創造する姿勢		①・②		③																											
a. 市民社会の一員として公正な社会を作っていく姿勢		b. 地域社会の一員として地域の未来を担う姿勢		c. 多様性を認め、グローバル社会の新たな価値を創造する姿勢																																						
①・②		③																																								
評価方法	<table><tr><td>平常評価(%)</td><td>平常評価方法</td><td>中間評価(%)</td><td>中間評価方法</td><td>期末評価(%)</td><td>期末評価方法</td></tr></table>						平常評価(%)	平常評価方法	中間評価(%)	中間評価方法	期末評価(%)	期末評価方法																														
平常評価(%)	平常評価方法	中間評価(%)	中間評価方法	期末評価(%)	期末評価方法																																					

	50%	講義内に実施するリアクションペーパー等で評価する	20%	講義内容の理解度を確認する小テストで評価する	30%	期末レポート
テキスト	・テキストは特に指定しない。授業毎に資料、ワークシートを配付する。また、適宜、参考書などについては、説明する。					
参考書	・富士通エフ・オー・エム:「情報リテラシー Windows 10 / Office 2019対応」, FOM出版(2021)					
講義計画 及び課題	第1回	オリエンテーション, 情報リテラシーとは 【課題】講義で行った範囲の復習と情報関連で気になるニュースを調べる				
	第2回	現代における職業, 情報を扱う職種 【課題】講義の復習				
	第3回	情報に関連する資格と求められるスキル 【課題】講義の復習				
	第4回	情報にまつわる法制度と情報倫理 【課題】講義の復習				
	第5回	知的財産権, オンラインと著作権 【課題】講義の復習				
	第6回	情報リテラシー 【課題】講義の復習				
	第7回	情報モラル 【課題】講義の復習				
	第8回	情報セキュリティ 【課題】講義の復習				
	第9回	AIとは何か 【課題】講義の復習				
	第10回	AIリテラシー 【課題】講義の復習				
	第11回	AIとシンギュラリティ 【課題】講義の復習				
	第12回	情報教育とデータリテラシー 【課題】講義の復習				
	第13回	情報を伝えるとは? 【課題】講義の復習				
	第14回	アルゴリズムとは何か 【課題】講義の復習				
	第15回	まとめ 【課題】レポートの提出				
	オフィスアワー (連絡先等も含む)	月曜3時間目。連絡先等については、講義中に知らせる				
他所属 (非常勤講師のみ記入)						
授業担当者の 実務経験有無						
備考	授業実施形態: 対面					
参考URL						
画像						
ファイル						
更新日付	2025/03/28 14:21					

シラバス参照

年度	2025
科目名	データサイエンス
実施時期	前期
担当者名	Rasolomanana Onjaniaina(ラスルマナナ ウンジャンニエン)
単位数	2

分類	専門課程 メディア・コミュニケーション専攻 基幹科目																		
科目ナンバー	MAC2249																		
授業方法	講義																		
概要	本授業は、データサイエンスの基本的な知識やスキルを習得し、データを読み解く力を養うことを目的とする。現代社会においてデータの活用が不可欠となる中、分野を問わずデータリテラシーを備えた人材の育成が求められている。 本授業では、データサイエンスの基本概念およびデータサイエンティストの役割について理解を深め、データ分析的思考を養う。加えて、異なる分野におけるデータの活用可能性について探求し、各自の専門分野においてデータ分析をどのように応用できるかを考察する機会を提供する。 また、本授業では、Pythonを用いた基本的なデータ分析の実践を行う。データの取得、前処理、可視化、簡単な分析手法について学び、データを適切に読み解き、解釈する力を養う。プログラミング経験がない者でも理解しやすいよう、基礎的な内容から段階的に学べる構成とする。 本授業は、データサイエンスのリテラシーレベルを対象とし、統計学やプログラミングの事前知識は不要である。データの基礎的な取り扱い方や、データを活用した意思決定の重要性を理解し、今後の学習や実務に活かせるような素養を身につけることを目指す。																		
到達目標	<table><tr><th>番号</th><th>内容</th></tr><tr><td>①</td><td>データサイエンスの基本的な概念、役割、および社会における重要性を理解する。</td></tr><tr><td>②</td><td>データ分析の手法や考え方を学び、それらがビジネスの意思決定や課題解決にどのように応用されるかを理解する。</td></tr><tr><td>③</td><td>機械学習プロジェクトにおけるデータ収集、前処理、モデル構築、評価といった一連のプロセスについて基礎的な知識を習得する。</td></tr><tr><td>④</td><td>各自の専門分野や将来のキャリアにおいて、データサイエンスがどのように活用できるかを考察し、その有用性を理解する。</td></tr><tr><td>⑤</td><td></td></tr></table>					番号	内容	①	データサイエンスの基本的な概念、役割、および社会における重要性を理解する。	②	データ分析の手法や考え方を学び、それらがビジネスの意思決定や課題解決にどのように応用されるかを理解する。	③	機械学習プロジェクトにおけるデータ収集、前処理、モデル構築、評価といった一連のプロセスについて基礎的な知識を習得する。	④	各自の専門分野や将来のキャリアにおいて、データサイエンスがどのように活用できるかを考察し、その有用性を理解する。	⑤			
番号	内容																		
①	データサイエンスの基本的な概念、役割、および社会における重要性を理解する。																		
②	データ分析の手法や考え方を学び、それらがビジネスの意思決定や課題解決にどのように応用されるかを理解する。																		
③	機械学習プロジェクトにおけるデータ収集、前処理、モデル構築、評価といった一連のプロセスについて基礎的な知識を習得する。																		
④	各自の専門分野や将来のキャリアにおいて、データサイエンスがどのように活用できるかを考察し、その有用性を理解する。																		
⑤																			
【到達目標】	DPIに基づく行動目標への対応																		
ア. 知識・理解に関する目標	<table><tr><td>a.思想、芸術、文学、言語学に関する知識の理解</td><td>b.歴史学、考古学、地理学、文化人類学、民俗学に関する知識の理解</td><td>c.法学、政治学、経済学、経営学に関する知識の理解</td><td>d.社会学、教育学、心理学に関する知識の理解</td><td>e.スポーツ科学、情報科学、自然科学の基礎に関する知識の理解</td></tr><tr><td></td><td></td><td>②</td><td></td><td>①②③</td></tr></table>					a.思想、芸術、文学、言語学に関する知識の理解	b.歴史学、考古学、地理学、文化人類学、民俗学に関する知識の理解	c.法学、政治学、経済学、経営学に関する知識の理解	d.社会学、教育学、心理学に関する知識の理解	e.スポーツ科学、情報科学、自然科学の基礎に関する知識の理解			②		①②③				
a.思想、芸術、文学、言語学に関する知識の理解	b.歴史学、考古学、地理学、文化人類学、民俗学に関する知識の理解	c.法学、政治学、経済学、経営学に関する知識の理解	d.社会学、教育学、心理学に関する知識の理解	e.スポーツ科学、情報科学、自然科学の基礎に関する知識の理解															
		②		①②③															
イ. 汎用的技能に関する目標	<table><tr><td>a.文献・数学を用いた情報収集・分析の力</td><td>b.論理的、創造的な思考力</td><td>c.プレゼンテーションや文章による表現力</td><td>d.情報技術を活用する能力</td><td>e.外国語の運用能力</td><td>f.他者と協調・協働できる能力</td><td>g.自ら内省し、計画を立てて自己研鑽できる能力</td></tr><tr><td>①②③</td><td>②</td><td></td><td>③</td><td></td><td></td><td>④</td></tr></table>					a.文献・数学を用いた情報収集・分析の力	b.論理的、創造的な思考力	c.プレゼンテーションや文章による表現力	d.情報技術を活用する能力	e.外国語の運用能力	f.他者と協調・協働できる能力	g.自ら内省し、計画を立てて自己研鑽できる能力	①②③	②		③			④
a.文献・数学を用いた情報収集・分析の力	b.論理的、創造的な思考力	c.プレゼンテーションや文章による表現力	d.情報技術を活用する能力	e.外国語の運用能力	f.他者と協調・協働できる能力	g.自ら内省し、計画を立てて自己研鑽できる能力													
①②③	②		③			④													
ウ. 態度・志向性に関する目標	<table><tr><td>a.市民社会の一員として公正な社会を作っていく姿勢</td><td>b.地域社会の一員として地域の未来を担う姿勢</td><td>c.多様性を認め、グローバル社会の新たな価値を創造する姿勢</td></tr><tr><td></td><td>②④</td><td></td></tr></table>					a.市民社会の一員として公正な社会を作っていく姿勢	b.地域社会の一員として地域の未来を担う姿勢	c.多様性を認め、グローバル社会の新たな価値を創造する姿勢		②④									
a.市民社会の一員として公正な社会を作っていく姿勢	b.地域社会の一員として地域の未来を担う姿勢	c.多様性を認め、グローバル社会の新たな価値を創造する姿勢																	
	②④																		

評価方法	平常評価(%)	平常評価方法	中間評価(%)	中間評価方法	期末評価(%)	期末評価方法
	30	毎回の課題提出: 講義内容を理解しているかを確認する。	30	理解度を確認する総合的なテストを行う。	40	レポート提出: 簡単な例題を分析する。
テキスト	資料を配布する。					
参考書	データサイエンス入門書: 竹村 彰通 2018 『データサイエンス入門』 Pythonでの分析の参考になる入門書: 寺田学・辻真吾・鈴木たかのり・福島真太郎 2018 『Pythonによるあたらしいデータ分析の教科書』					
講義計画 及び課題	第1回	【トピック】ガイダンス・データサイエンスとは 【課題】データ分析の経験や関心分野などを把握するためのアンケートの記入				
	第2回	【トピック】データサイエンスの適用 【課題】内容の理解度を確認するためのQUIZ				
	第3回	【トピック】ビッグデータについて 【課題】内容の理解度を確認するためのQUIZ				
	第4回	【トピック】データサイエンスにおける倫理観 (ethics) 【課題】内容の理解度を確認するためのQUIZ				
	第5回	【トピック】ビジネスにおけるデータサイエンス 【課題】内容の理解度を確認するためのQUIZ				
	第6回	【トピック】中間試験とここまでのまとめ 【課題】試験内容を復習する				
	第7回	【トピック】データサイエンスのための一般的分析手法となツール 【課題】学習内容に関連した復習				
	第8回	【トピック】EXCELを使ったデータ分析入門(ケース①) 【課題】学習内容に関連したデータ分析				
	第9回	【トピック】EXCELを使ったデータ分析入門(ケース②) 【課題】学習内容に関連したデータ分析				
	第10回	【トピック】Python プログラミング言語の入門: セットアップ 【課題】学習内容に関連したデータ分析				
	第11回	【トピック】Pythonでのデータ可視化 【課題】学習内容に関連したデータ分析				
	第12回	【トピック】Pythonを使ったデータ分析入門: 基礎関数 【課題】学習内容に関連したデータ分析				
	第13回	【トピック】Pythonを使ったデータ分析入門(ケース①) 【課題】学習内容に関連したデータ分析				
	第14回	【トピック】Pythonを使ったデータ分析入門(ケース②) 【課題】学習内容に関連したデータ分析				
	第15回	【トピック】総まとめとレポート課題について				
オフィスアワー (連絡先等も含む)	Email: onja@tt.miyazaki-mu.ac.jp					
他所属 (非常勤講師のみ記入)						
授業担当者の 実務経験有無						
備考	授業実施形態: 対面 パソコン演習をする回では、自前のUSBメモリを持参して下さい。					
参考URL						
画像						
ファイル						

宮崎公立大学の教育課程等を定める規程

平成19年4月1日

規程第86号

(趣旨)

第1条 この規程は、宮崎公立大学学則第27条第2項及び第34条第1項並びに宮崎公立大学教育課程の編成方針(カリキュラム・ポリシー)に基づき、宮崎公立大学授業科目の種類、単位数及び教育職員免許状の所要資格を取得するための課程並びに授業科目の履修方法等に関し必要な事項を定めるものとする。

(授業科目の種類及び単位数)

第2条 授業科目の種類及び単位数は、別表第1のとおりとする。

(教育職員免許状の所要資格を取得するための課程)

第3条 教育職員免許状の所要資格を取得するための課程は、別表第2のとおりとする。

(単位の計算方法)

第4条 授業科目に対する単位の計算方法は、次のとおりとする。

- (1) 講義及び演習については、15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実習については、30時間の授業をもって1単位とする。

(履修登録)

第5条 学生は、別に定める期間内に履修登録を行わなければならない。

2 次に掲げる授業科目は、登録できない。

- (1) 既に単位を修得した授業科目
- (2) 授業時間が重複する場合におけるすべての授業科目

(履修登録単位数の上限)

第5条の2 1年次及び2年次に履修登録できる単位数の上限は、年間48単位とする。

2 履修登録単位の上限の対象となる授業科目(以下、「対象科目」という。)は、本学で卒業要件として履修する授業科目とする。

ただし、異文化実習プログラム、夏季休業期間中及び春季休業期間中に集中講義として開講する授業科目並びに高等教育コンソーシアム宮崎単位互換科目については、対象科目としない。

(履修登録の変更)

第6条 第5条の登録をした授業科目は、変更し、又は取り消すことができない。ただし、学部長がやむを得ない事情があると認める場合は、学生は別に定める期間内に、変更又は取消しの登録をすることができる。

(履修の禁止)

第7条 第5条の登録をしていない授業科目は、履修することができない。

(試験)

第8条 単位修得のための試験は、原則として学期又は学年の終わりに当該学期又は学年中に履修した授業科目について、筆記、口述、実技又は論文若しくは報告書の提出等の方法により行う。

2 授業の出席時間数が当該授業科目の全時間数の7割に満たない学生は、前項の試験を受けることができない。ただし、宮崎公立大学学生規程第8条の特別欠席に係る授業時間数を出席時間数とみなせば出席時間数が当該授業科目の全時間数の7割以上となる場合又は学部長が特に必要と認める場合は、試験を受けることができる。

(成績)

第9条 授業科目の成績は、授業の成績等を考慮することができる。また、成績は、100点満点の素点による5段階評価又は合否評価にて行い、その評語は以下の表のように分類することとする。ただし、教養課程グローバル人材養成プログラムの科目において得点調整(傾斜配分等)が行われた場合の素点の上限は、この限りではない。なお、成績の判定基準は、次の区分によるものとする。

(表) 成績の評語と内容 ※(5)…5段階評価科目、(合否)…合否評価科目

評語	評価点	評価基準	
S	100-90	(5) 到達目標を達成し、きわめて優秀な成績をおさめている	合格
A	89-80	(5) 到達目標を達成し、優秀な成績をおさめている	
B	79-70	(5) 到達目標を達成している	
C	69-60	(5) 到達目標を最低限達成している	
P		(合否) 到達目標を達成している	
D	59-	(5) 到達目標を達成していない	不合格

X		試験欠席	
N		失格（出席不足等により試験受験資格がない）	
R		認定単位（編入学時の認定、コンソーシアム等で修得した単位等）	認定

（追試験）

第10条 疾病その他やむを得ない理由により試験を受けることのできなかった学生に対しては、追試験を行うことができる。

- 2 前項の追試験を希望する学生は、医師の診断書等前項の理由を証明する書類を添付し、当該授業科目の試験終了の日から1週間以内に学部長に追試験願を提出しなければならない。

（再試験）

第11条 単位を修得することのできなかった学生に対しては、原則として再度の試験を行わない。

（不正行為に対する措置等）

第12条 試験（試験に代えて課されるレポート提出等を含む。）、授業の出席又は課題の提出等に関して不正行為があった場合には、当該不正行為に関係のある者について、第1号、第2号若しくは第3号又は第4号若しくは第5号の処分を行う。

- (1) 担当教員による厳重注意処分
- (2) 学長による厳重注意処分
- (3) 学則第45条に基づく懲戒
- (4) 当該授業科目の評価を「N（失格）」とする
- (5) 当該学期のすべての授業科目の評価を「N（失格）」とする

（卒業に必要な単位数）

第13条 卒業を認定されるために必要な単位数は、別表第1の備考欄に規定する単位数に従い、124単位以上とする。

- 2 卒業を認定されるために必要な所定の授業科目は、別表第1教育職員免許科目群に掲げる授業科目を除くものとする。

（外国人留学生の特例）

第14条 別表第1の備考1に規定する日本語科目は、次の表のとおりとする。

授業科目名	単位数
日本語Ⅰ	4
日本語Ⅱ	4
日本語Ⅲ	2
日本語Ⅳ	2

- 2 別表第1の備考2の規定により単位数の全部又は一部を替えることができる場合は、教育上有益と認められ、かつ、次に定めるところにより単位を修得する場合とする。

- (1) 別表第1教養課程グローバル人材養成プログラム英語教育プログラムの全部又は一部を代える場合 日本語科目の単位数の全部を修得し、日本語科目の修得単位数と別表1教養課程（必修科目11科目16単位、選択必修科目3科目6単位は除く）の単位数の合計が17単位以上であること。

（委任）

第15条 この規程に定めるもののほか、授業科目の履修方法等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 平成16年4月1日以前に入学した者については、この規程にかかわらず、なお改正前の宮崎公立大学学則（平成17年宮崎公立大学事務組合規則第4号）の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 改正後の宮崎公立大学の教育課程等を定める規程の別表第1は、施行日以後に入学する者について適用し、同日前に在学する者については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 改正後の宮崎公立大学の教育課程等を定める規程の別表第1及び別表第2は、施行日以後に入学する者について適用し、同日前に在学する者については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 改正後の宮崎公立大学の教育課程等を定める規程の別表第1及び別表第2は、施行日以後に入学する者について適用し、同日前

に在学する者については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の宮崎公立大学の教育課程等を定める規程第9条、第12条、第13条、第14条、別表第1及び別表第2は、施行日以後に入学する者について適用し、同日前に在学する者については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成27年9月1日から施行する。

(読み替え)

- 2 平成26年4月1日施行附則2号のうち「第12条」とあるのは「第12条第1項」と読み替える。

(経過措置)

- 3 平成26年3月31日以前に在学するものについては「第12条第2項」のうち「N（失格）」を「D（不合格）」と読み替えて適用する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の宮崎公立大学の教育課程等を定める規程第5条の2、第9条、第13条、別表第1及び別表第2は、施行日以後に入学する者について適用し、同日前に在学する者については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の宮崎公立大学の教育課程等を定める規程第2条、第3条、別表第1及び別表第2は、施行日以後に入学する者について適用し、同日前に在学する者については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の宮崎公立大学の教育課程等を定める規程第2条及び別表第1（教養課程の現代教養科目群のキャリア教育分野に係る部分を除く。）は、平成30年4月1日以後に入学する者について適用し、同日前に在学する者については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の宮崎公立大学の教育課程等を定める規程第2条及び別表第1は、平成30年4月1日以後に入学する者について適用し、同日前に在学する者については、なお従前の例による。ただし、改正後の別表第1のうち、基幹演習C、公務員のための行政法A、生命保険概論及び公務員のための行政法Bについては、平成29年度以前の入学生についても適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の宮崎公立大学の教育課程等を定める規程第2条及び別表第1は、平成30年4月1日以後に入学する者について適用し、同日前に在学する者については、なお従前の例による。ただし、改正後の別表第1のうち、基幹演習C、公務員のための行政法A、生命保険概論及び公務員のための行政法Bについては、平成29年度以前の入学生についても適用し、データサイエンス、民法と行政及び公務員のための刑法入門については、平成26年度から平成29年度までの入学生についても適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の宮崎公立大学の教育課程等を定める規程第2条及び別表第1は、平成30年4月1日以後に入学するものについて適用し、同日前に在学するものについては、なお従前の例による。ただし、改正後の別表第1のうち、展開科目（データモデリング）については、平成26年度から平成29年度までの入学生についても適用する。また、第3条及び別表第2は、令和4年度の入学生についても適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の宮崎公立大学の教育課程等を定める規程第2条及び別表第1は、平成30年4月1日以後に入学するものについて適用し、同日前に在学するものについては、なお従前の例による。ただし、改正後の別表第1のうち、税理士による租税講座については、平成26年度から平成29年度までの入学生についても適用する。また、第3条及び別表第2は、令和4年度以後に入学するものについて適用し、同日前に在学するものについては、なお従前の例による。ただし、改正後の別表第2のうち、学校体験活動については、令和3年度以前の入学生についても適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の宮崎公立大学の教育課程等を定める規程第2条及び別表第1は、平成30年4月1日以後に入学するものについて適用し、同日前に在学するものについては、なお従前の例による。ただし、改正後の別表第1のうち、展開科目（プログラミングとSTEAM教育）及び展開科目（AI基礎の実践と調査）については、平成26年度から平成29年度までの入学生についても適用する。

別表第 1

専門課程 言語・文化専攻

授業科目の名称		開講期	単位数			備 考
分類	科目名	年次	必修	選必	選択	
専門基礎 科目	日本文化論	1		2		計 2 科目 4 単位必修
	言葉の習得	1		2		
	日本近代史	1		2		
	哲学	2		2		
基幹科目	第二言語習得理論	2		2		計 3 科目 6 単位必修 ただし専攻の場合は、さらに計 2 科目 4 単位必修
	現代英文法	2		2		
	英米文学概論	2		2		
	歴史学	2		2		
	アメリカ文化論	2		2		
	日本文学	2		2		
	異文化間コミュニケーション	2		2		
	英語学概論	2		2		
	文化人類学	2		2		
	宗教学	2		2		
	社会言語学	2		2		
	近現代イギリス小説	2		2		
	英語学習・指導論	2		2		
	倫理学	2		2		
	アメリカ文学	2		2		
	韓国文化論	2		2		
	中国文化論	2		2		
	考古学	2		2		
	宮崎地域研究	2		2		
	多文化主義	2		2		
	近代日本と地域社会	2		2		
	英語史	3		2		
	東南アジア文化論	3		2		
	民俗学	3		2		
	南アジア文化論	3		2		
	ラテンアメリカ文化論	3		2		
	ヨーロッパ文化論	3		2		
	イスラーム文化論	3		2		
展開科目	展開科目（英語統語論）	3		2		計 1 科目 2 単位必修 ただし専攻の場合は、さらに 1 科目 2 単位必修
	展開科目（英語教育学概論）	3		2		
	展開科目（英語授業論）	3		2		
	展開科目（比較文学）	3		2		
	展開科目（史料学）	3		2		
	展開科目（民族誌論）	3		2		
	展開科目（中国の言語と文化）	3		2		
	展開科目（英語音声学）	3		2		
	展開科目（生成統語論）	3		2		
	展開科目（英語スピーチ・コミュニケーション論）	3		2		
	展開科目（現代民俗学）	3		2		
	展開科目（宮崎県史研究）	3		2		
	展開科目（欧米の演劇）	3		2		

	展開科目 (Language and Culture)	3		2		
展開科目	展開科目 (現代哲学)	3		2		計1科目2単位必修 ただし専攻の場合はさらに1科目2単位必修
	展開科目 (実践民俗学)	3		2		
	展開科目 (現代の文学)	3		2		
	展開科目 (学校教育論)	3		2		
	展開科目 (哲学史)	3		2		

メディア・コミュニケーション専攻

授業科目の名称		開講期	単位数			備 考
分類	科目名	年次	必修	選必	選択	
専門基礎 科目	コミュニケーション論	1		2		計1科目2単位必修
	情報リテラシー	1		2		
	メディア論	2		2		
基幹科目	Web+DB システム入門	2		2		計3科目6単位必修 ただし専攻の場合は、さらに計2科目4単位必修
	社会心理学	2		2		
	情報社会学	2		2		
	ジェンダー論	2		2		
	メディア・デザイン	2		2		
	広告文化論	2		2		
	インターネット・コミュニケーション	2		2		
	情報デザイン	2		2		
	マス・コミュニケーション論	2		2		
	メディア史	2		2		
	情報ネットワークとセキュリティ	2		2		
	ジャーナリズム論	2		2		
	放送文化論	2		2		
	データサイエンス	2		2		
	情報システム	3		2		
	出版文化論	3		2		
	統計Ⅰ	3		2		
	統計Ⅱ	3		2		
展開科目	展開科目 (ヒューマンインターフェース論)	3		2		計1科目2単位必修 ただし専攻の場合は、さらに1科目2単位必修
	展開科目 (コミュニティ心理学)	3		2		
	展開科目 (フィールドワーク技法)	3		2		
	展開科目 (メディアとスポーツ)	3		2		
	展開科目 (歴史社会学)	3		2		
	展開科目 (スポーツ文化論)	3		2		
	展開科目 (メディア・カルチャーの社会学)	3		2		
	展開科目 (メディアとジェンダー)	3		2		
	展開科目 (大衆文化論)	3		2		
	展開科目 (地域情報化研究)	3		2		
	展開科目 (学習の科学)	3		2		
	展開科目 (ソーシャルデザイン)	3		2		
	展開科目 (データモデリング)	3		2		
	展開科目 (プログラミングと STEAM 教育)	3		2		
	展開科目 (AI 基礎の実践と調査)	3		2		

国際政治経済専攻

授業科目の名称		開講期	単位数			備 考
分類	科目名	年次	必修	選必	選択	
専門基礎 科目	国際関係論	1		2		計1科目2単位必修
	日本経済論	1		2		
	日本政治論	2		2		
基幹科目	法律学	2		2		計3科目6単位必修 ただし専攻の場合は、さらに計2科目4単位必修
	ミクロ経済学	2		2		
	国際政治学	2		2		
	国際経済学	2		2		
	経営学	2		2		
	国際法	2		2		
	政治学	2		2		
	国際経営論	2		2		
	社会学	2		2		
	国際社会学	2		2		
	社会調査論	2		2		
	国際協力論	2		2		
	金融論	2		2		
	行政論	2		2		
	マクロ経済学	2		2		
	中国政治経済論	2		2		
	政治経済学	2		2		
	韓国政治経済論	3		2		
	アメリカ政治経済論	3		2		
	経済数学Ⅰ	3		2		
	経済数学Ⅱ	3		2		
展開科目	展開科目（国際組織法）	3		2		計1科目2単位必修 ただし専攻の場合は、さらに1科目2単位必修
	展開科目（地方自治論）	3		2		
	展開科目（国際経済と経済発展）	3		2		
	展開科目（政治理論）	3		2		
	展開科目（国際政治経済学）	3		2		
	展開科目（キャリアマネジメント論）	3		2		
	展開科目（国際紛争と法）	3		2		
	展開科目（平和構築学）	3		2		
	展開科目（組織行動論）	3		2		
	展開科目（公共政策学）	3		2		
	展開科目（International Public Policy）	3		2		
	展開科目（移動社会論）	3		2		

演習科目

授業科目の名称		開講期	単位数			備 考
分類	科目名	年次	必修	選必	選択	
専門基礎 科目	基礎演習 A	1	2			
	基礎演習 B	1	2			
基幹科目	基幹演習 A	2	2			
	基幹演習 B	2	2			

	基幹演習 C	3			2	
展開科目	専門演習 I	3	2			履修条件:卒業要件単位 60 単位以上修得
	専門演習 II	3	2			
	専門演習 III	4	2			
	専門演習 IV (卒業論文を含む)	4	4			

教養課程

現代教養科目群

授業科目の名称		開講期	単位数			備 考
分類	科目名	年次	必修	選必	選択	
現代教養 講座	現代教養講座	1	2			
	人権教育	2			2	
人文学 分野	日本語表現法	1		2		人文学分野から 1 科目 2 単位必修
	芸術と生活	1		2		
	教養フランス語	1		2		
社会科学 分野	子育てと福祉	1		2		社会科学分野から 1 科目 2 単位必修
	日本国憲法入門	1		2		
	時事問題ガイド	1		2		
自然科学 分野	環境とエネルギー	1		2		自然科学分野から 1 科目 2 単位必修
	自然科学入門	1		2		
	自然災害と防災・減災 (防災士養成講座)	1		2		

授業科目の名称		開講期	単位数			備 考
分類	科目名	年次	必修	選必	選択	
健康分野 スポーツ	スポーツ・健康科学概論	1	2			
	スポーツ・健康科学実習 A	1			1	
	スポーツ・健康科学実習 B	1			1	
	生涯スポーツ実践 A	2			1	
	生涯スポーツ実践 B	2			1	

授業科目の名称		開講期	単位数			備 考
分類	科目名	年次	必修	選必	選択	
キャリア教育 分野	労働・雇用リテラシー	1			2	
	税理士による租税講座	1			2	
	キャリア設計 I	2	2			
	キャリア設計 II	2	2			
	ボランティア論 (実習を含む)	2			2	
	公務員のための行政法 A	2			2	
	生命保険概論	2			2	
	民法と行政	2			2	
	公務員のための刑法入門	2			2	
	労働法入門	3			2	
	社会人実践教養	3			2	
	プロジェクト・インターンシップ	3			2	
	実践ビジネス教育	3			2	
	公務員のための行政法 B	3			2	

グローバル人材養成プログラム

授業科目の名称	開講期	単位数	備 考
---------	-----	-----	-----

分類	科目名	年次	必修	選必	選択	
英語教育プログラム	英語 I A	1		4		A・B・Cいずれかから1科目4単位必修 ただし、Dは集中講義
	英語 I B	1		4		
	英語 I C	1		4		
	英語 I D	1		4		
	英語 II A	1		4		A・B・Cいずれかから1科目4単位必修 ただし、Dは集中講義
	英語 II B	1		4		
	英語 II C	1		4		
	英語 II D	1		4		
	英語 III A	2		4		A・B・Cいずれかから1科目4単位必修
	英語 III B	2		4		A・B・Cいずれかから1科目4単位必修
	英語 III C	2		4		
	英語 IV	2			2	
	英語 V	3			2	
	英語 VI	3			2	
	CALL A	1	1			
	CALL B	1	1			
	CALL C	2	1			
	CALL D	2	1			
	検定英語 I	1	1			
	検定英語 II	1			1	
	検定英語 III	2			1	
	英語科音声指導法Ⅰ (Speech I)	1			2	
	英語科音声指導法Ⅱ (Speech II)	1			2	
	英語スピーチⅠ (Speech III)	2			2	
	英語スピーチⅡ (Speech IV)	2			2	
	英語ディベートⅠ (Speech V)	3			2	
	英語ディベートⅡ (Speech VI)	3			2	

授業科目の名称		開講期	単位数			備 考
分類	科目名	年次	必修	選必	選択	
東アジア言語教育プログラム	中国語Ⅰ	1			2	母国語の場合は、履修することができない。
	中国語Ⅱ	1			2	
	韓国語Ⅰ	1			2	母国語の場合は、履修することができない。
	韓国語Ⅱ	1			2	
	中国語Ⅲ	2			2	
	中国語Ⅳ	2			2	
	中国語Ⅴ	3			2	
	中国語Ⅵ	3			2	
	韓国語Ⅲ	2			2	
	韓国語Ⅳ	2			2	
	韓国語Ⅴ	3			2	
	韓国語Ⅵ	3			2	

授業科目の名称		開講期	単位数			備 考
分類	科目名	年次	必修	選必	選択	
異文化実習プログラム	異文化実習 (韓国ⅠA)	1			2	異文化実習Ⅰは、左記科目を履修できるが、卒業要件上の単位として認められるのは、1科目のみとなる。
	異文化実習 (韓国ⅠB)	1			2	
	異文化実習 (カナダⅠ)	1			2	

	異文化実習（英国Ⅰ）	1			2	異文化実習Ⅰ同様、1科目のみ 卒業要件単位となる。
	異文化実習（米国Ⅰ）	1			2	
	異文化実習（ニュージーランドⅠ）	1			2	
	異文化実習（中国Ⅰ）	1			2	
	異文化実習（韓国ⅡB）	2			2	
	異文化実習（中国Ⅱ）	2			2	

授業科目の名称		開講期	単位数			備 考
分類	科目名	年次	必修	選必	選択	
情報教育	情報処理演習	1	1			
プログラム	情報応用スキル	2	2			

備考

教育課程から、上記必修科目及び選択必修科目に加えて、計17科目34単位以上修得することが必要。

教育職員免許科目群

授 業 科 目 の 種 類	単 位 数		備 考
	必修	選択	
英語科教育法Ⅰ		2	
英語科教育法Ⅱ		2	
英語科教育法Ⅲ		2	
英語科教育学演習Ⅰ		2	
英語科教育学演習Ⅱ		2	
英語指導法概論		2	
教育の原理と課程		2	
教師論		2	
教育社会学		2	
教育心理学		2	
特別支援教育		2	
道德教育		2	
特別活動及び総合的な学習の時間の指導法		2	
教育の方法と技術		2	
生徒指導（進路指導を含む。）		2	
教育相談（カウンセリングを含む。）		2	
学校体験活動			
教育実習事前・事後指導		1	
中学校教育実習		4	
高等学校教育実習		2	
教職実践演習（中・高）		2	

備考

- 宮崎公立大学学則第52条の外国人留学生に対しては、この表に定めるもののほか、日本語科目及び日本事情に関する科目を置くことができる。
- 宮崎公立大学学則第52条の外国人留学生に対しては、教養課程の項に掲げる選択必修科目についての単位数の全部又は一部を、教授会の審議の報告を受けて学長が別に定めるところにより、他の授業科目についての単位数により替えることができる。

別表第2 教育職員免許状の所要資格を取得するための課程

教科及び教科の指導法に関する科目

教科に関する専門的事項

授 業 科 目 の 種 類		単 位 数		備 考
		必修	選択	
英語学	言葉の習得		2	
	現代英文法		2	
	英語学概論	2		
	社会言語学		2	
	英語史		2	
	英語統語論		2	
	英語音声学		2	
英 語 文 学	英米文学概論	2		
	近現代イギリス小説		2	
英語コ ミュニ ケーシ ョン	CALL A	1		
	CALL B	1		
	CALL C	1		
	CALL D	1		
	英語スピーチⅠ (SpeechⅢ)	2		
	英語スピーチⅡ (SpeechⅣ)	2		
	英語ディベートⅠ (SpeechⅤ)	2		
	英語ディベートⅡ (SpeechⅥ)	2		
	英語スピーチ・コミュニケーション論		2	
異文化 理 解	多文化主義	2		
	アメリカ文化論		2	

各教科の指導法

授 業 科 目 の 種 類		単 位 数		備 考
		必修	選択	
各教科 の指導 法（情 報機器 及び機 材の活 用 含 む。）	第二言語習得理論	2		
	英語科教育法Ⅰ	2		
	英語科教育法Ⅱ	2		
	英語科教育法Ⅲ	2		
	英語科音声指導法Ⅰ (SpeechⅠ)	2		
	英語科音声指導法Ⅱ (SpeechⅡ)	2		
	英語科教育学演習Ⅰ		2	
	英語科教育学演習Ⅱ		2	
	英語指導法概論		2	

教育の基礎的理解に関する科目等

教育の基礎的理解に関する科目

授 業 科 目 の 種 類	単 位 数		備 考
	必修	選択	
教育の原理と課程	2		
教師論	2		
教育社会学	2		
教育心理学	2		
特別支援教育	2		

道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目

授 業 科 目 の 種 類	単 位 数		備 考
	必修	選択	
道徳教育		2	※
特別活動及び総合的な学習の時間の指導法	2		
教育の方法と技術	2		
生徒指導（進路指導を含む。）	2		
教育相談（カウンセリングを含む。）	2		

- 1 英語の中学校教諭一種免許状のみを取得しようとする場合又は中学校教諭一種免許状と高等学校教諭一種免許状の両方を取得しようとする場合は、備考欄に※を付した授業科目についての単位を修得しなければならない。

教育実践に関する科目

授 業 科 目 の 種 類	単 位 数		備 考
	必修	選択	
学校体験活動		2	
教育実習事前・事後指導	1		
中学校教育実習		4	※
高等学校教育実習		2	
教職実践演習（中・高）	2		

- 1 英語の中学校教諭一種免許状のみを取得しようとする場合又は中学校教諭一種免許状と高等学校教諭一種免許状の両方を取得しようとする場合は、備考欄に※を付した授業科目についての単位を修得しなければならない。
- 2 英語の高等学校教諭一種免許状のみを取得しようとする場合は、中学校教育実習又は高等学校教育実習のいずれかについての単位を修得しなければならない。

大学が独自に設定する科目

授 業 科 目 の 種 類	単 位 数		備 考
	必修	選択	
人権教育	2		
道徳教育		2	高一免許のみ

その他の科目

授 業 科 目 の 種 類	単 位 数		備 考
	必修	選択	
日本国憲法入門	2		
スポーツ・健康科学実習 A	1		
スポーツ・健康科学実習 B	1		
異文化間コミュニケーション	2		
情報応用スキル	2		

注 別表第2に掲げる授業科目の中から必修科目を含めて69単位以上を修得しなければならない。

公立大学法人宮崎公立大学情報システム検討会議規程

平成26年4月1日

規程第125号

(趣旨)

第1条 この規程は、次条に掲げる事項を審議するため設置する公立大学法人宮崎公立大学情報システム検討会議（以下「検討会議」という。）の運営方法その他必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 検討会議は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 本学の情報処理ネットワークの運用及び管理に関すること。
- (2) 本学の情報処理システムの研究開発に関すること。
- (3) 教育研究のための情報処理サービスに関すること。
- (4) 本学の情報セキュリティに関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、理事長又は事務局長から付議された事項

(組織)

第3条 検討会議は、理事長が任命する委員若干名をもって組織する。

- 2 前項の委員の任期は2年とし、再任を妨げない。
- 3 第1項の委員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(議長及び副議長)

第4条 検討会議に、議長及び副議長を置く。

- 2 議長は理事長が任命し、副議長は議長が指名する。
- 3 検討会議は、議長が招集する。
- 4 副議長は、議長を補佐し、議長に事故あるときは、その職務を行う。

(定足数)

第5条 検討会議は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

(議決)

第6条 検討会議の議事は、出席者の過半数でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。この場合においては、議長は議決に加わることができない。

(委員以外の者の出席)

第7条 検討会議は、必要があると認める場合は、会議において委員以外の者に説明を求め、又は意見を述べさせることができる。

(ワーキンググループ)

第8条 検討会議に、専門的事項を調査審議させるため、必要に応じてワーキンググループ（以下、「ワーキング」という。）を置くことができる。

- 2 ワーキングは、次に掲げる委員若干名をもって組織する。
 - (1) 検討会議の委員の中から互選された者
 - (2) 教職員等のうちから検討会議が指名する者
- 3 ワーキングの委員の任期は、第5項の報告をするときまでとする。
- 4 ワーキングにリーダーを置き、第2項の者のうちから検討会議が指名する。
- 5 リーダーは、調査審議した結果を検討会議に報告するものとする。

(事務)

第9条 検討会議の事務は、企画総務課において処理する。

(委任)

第10条 この規程に定めるもののほか、検討会議の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の施行後、最初に任命された委員は、この規程に基づき選考されたものとみなし、その任期は、第3条第2項の規定にかかわらず、平成27年3月31日までとする。

宮崎公立大学内部質保証推進会議規程

令和4年4月1日

規程第146号

(趣旨)

第1条 この規程は、次条に掲げる事項を審議するため設置する宮崎公立大学内部質保証推進会議（以下「質保証推進会議」という。）の運営方法その他必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 質保証推進会議は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 宮崎公立大学（以下「本学」という。）の教育研究活動等の改善を継続的に行う仕組み（内部質保証）に関すること。
- (2) 学校教育法に基づく本学の認証評価に関すること。
- (3) 前各号に掲げるもののほか、本学の教育研究に関する重要事項に関すること。

(組織)

第3条 質保証推進会議は、次に掲げる構成員をもって組織する。

- (1) 学長
- (2) 部局長（学部長、附属図書館長、地域研究センター長、学生部長、教務部長）
- (3) 事務局長
- (4) 各課長
- (5) 上記の構成員以外の者で学長の指名した者

(議長及び副議長)

第4条 質保証推進会議に議長を置く。

- 2 議長は学長をもって充て、副議長は学長が指名する。
- 3 議長は、質保証推進会議を招集し、その議長となる。
- 4 副議長は、議長を補佐し、議長に事故があるときは、その職務を行う。

(定足数)

第5条 質保証推進会議は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

(議決)

第6条 質保証推進会議の議事は、出席者の過半数でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。この場合においては、議長は議決に加わることができない。

(委員以外の者の出席)

第7条 質保証推進会議は、必要があると認める場合は、質保証推進会議において委員以外の者に説明を求める又は意見を述べさせることができる。ただし、議決に加わる権利は有しない。

(教学マネジメント委員会)

第8条 質保証推進会議に、教学マネジメント委員会を置く。

2 教学マネジメント委員会には、カリキュラム検討部門、教育実践部門、教学IR部門を置く。

3 教学マネジメント委員会は、本学の教育目的を達成するために、「卒業認定・学位授与の方針」、「教育課程編成・実施の方針」、「入学者受入れの方針」に基づく体系的で組織的な教育を展開し、その成果を、学位を与える課程共通の考え方や尺度に則って点検・評価し、教育に関する質保証を行う。

4 教学マネジメント委員会の委員長および各部門リーダー、構成員は、教職員のうちから学長が指名する。

5 各部門の会議は、リーダーが必要に応じて招集する。

6 構成員以外の者で必要のある場合には教学マネジメント委員会に出席を要請することができる。

7 委員長またはリーダーは、調査審議した結果を質保証推進会議に適宜報告するものとする。

(専門委員会)

第9条 質保証推進会議に、専門的事項を調査審議させるため、必要に応じて専門委員会を置くことができる。

2 専門委員会は、教職員のうちから質保証推進会議が指名する委員若干人をもって組織する。

3 専門委員会の委員の任期は、質保証推進会議が定める。

4 専門委員会にリーダーを置き、第2項の委員のうちから質保証推進会議が指名する。5

専門委員会は、必要があると認める場合は、専門委員会において委員以外の者に説明を求め、又は意見を述べさせることができる。

6 リーダーは、調査審議した結果を質保証推進会議に適宜報告するものとする。

(議事録)

第10条 質保証推進会議の議事については、議長は、議事録を作成しなければならない。

(事務)

第11条 質保証推進会議の事務局は企画総務課企画係が担当する。

(委任)

第12条 この規程に定めるもののほか、質保証推進会議の運営に関し必要な事項は、別に定

める。

(その他)

第13条 この規程に定めのないことで疑義が生じた場合は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

大学等名	宮崎公立大学	申請レベル	リテラシーレベル
教育プログラム名	情報教育プログラム	申請年度	令和8年度

取組概要

◎プログラムの目的

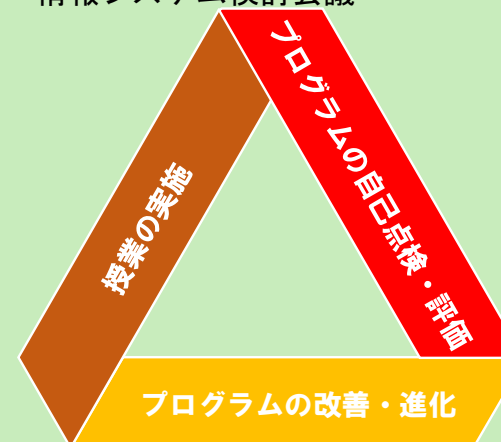
グローバル社会や地域社会の問題意識を共有し、高い語学力とAIやIoTに関する情報通信技術を活用して、データの分析や解析を行い、Society 5.0の社会で必要とされる人材を育成する。

◎身に付けられる能力

- ・ 数理、データサイエンス、AIの必要性を理解し、説明できるようになる
- ・ 社会で活用されているデータ・AI 活用の事例について説明できるようになる
- ・ 適切なデータの取り扱い、分析方法を理解し、利活用できるようになる
- ・ データ・AIを扱う上でのセキュリティなどの留意事項を説明できるようになる
- ・ 数理・データサイエンス・AIについて主体的に学ぶ姿勢を身に付ける

◎実施体制

- ・ 内部質保証推進会議
 - ↳ 情報システム検討会議



◎開講されている科目構成と修了要件

本プログラムは本学に在学する全学生を対象としています。

- ・ 情報処理演習……主として情報活用能力の基礎を身に付ける科目
- ・ 情報応用スキル……主として情報活用能力を利活用する科目
- ・ 情報リテラシー……主として情報リテラシーや情報モラル、情報倫理、データサイエンスの基礎を学修する科目
- ・ データサイエンス…主としてデータサイエンスの利活用、データ分析の基礎を学修する科目

科目	年次	単位	修了単位数
◎情報処理演習	1	1	5単位以上
◎情報応用スキル	2	2	
・情報リテラシー	1	2	
・データサイエンス	2	2	

◎は必修科目

07【リテラシー】宮崎公立大学（補足資料）

02【リテラシー】宮崎公立大学（シラバス）

教員名のところに、「他●名」という記載が2か所（P1、P3）ありますが、クラス分けをしている授業になりますので、シラバスの内容は同じです。

03【リテラシー】宮崎公立大学（カリキュラムマップ）

プログラムが全学部当に開講されていることが分かる資料として、カリキュラムマップではなく、教育課程に関する規程を付けています。該当箇所に黄色の網掛け（P6、P10）をしています。

なお、本学は、一学部一学科の単科大学となります。