

授業情報 / Course information

授業概要情報 / Course information

授業基本情報

時間割番号 / Course Code	4DS10103		
科目名 / Course Title	DS・ICT入門I / Introduction to DS and ICT I		
科目区分	AI・データサイエンス科目		
担当教員名 / Teacher	加藤 尚吾		
開講期 / Course Duration	2026年度 / Academic Year 前期 / First Semester	開講曜限 / Day/Period	火/Tue 3
単位 / Credits	2		
ディプロマポリシーとの関連 / Related to diploma policy	https://www.twcu.ac.jp/main/features/curriculum/r08ji8000000kohw-att/2025commonedu_curriculum_map.pdf ※上記にはコースナンバリングを含む。		
使用言語 / Language of instruction	日本語 (Japanese)		

授業概要情報

題目 / Theme	データサイエンスとICTのリテラシ		
内容 / Contents	インターネットやAI・データサイエンスをはじめとした今日の情報通信社会で必要とされる基礎的な技能と概念を習得し、問題分析能力や問題解決能力を養うことを目的とする。コンピュータの基本操作、インターネット・WWW・電子メールの概念や仕組み、情報の検索と利用、著作権と引用、ファイルシステム、情報倫理、安全対策、ワープロ・表計算・プレゼンテーションの利用、データ・AIの社会での活用方法や留意事項などを学ぶ。		
到達目標 / Goals of the course	<ul style="list-style-type: none"> ・社会におけるデータ・AI活用の現状や留意事項について理解している。 ・情報分野の基本的なスキルであるコンピュータの操作、電子メール、Webによる情報検索や文献検索、ファイルやフォルダの操作ができる。 ・情報倫理やセキュリティ、著作権と正しい引用の知識が身についている。 ・Officeソフトの基本的なスキルが身についている。 		
教室外の学習方法 / Work outside of class	講義時間以外にも、タッチタイピングの練習、電子メール(東女Gmail)、Web、Officeアプリなどを積極的に利用してください。そのほか、担当教員が課題を提示します。		
教材 / Teaching materials	テキスト / Textbooks	奥村晴彦・森本尚之『改訂第5版 基礎からわかる情報リテラシー』(技術評論社) 吉岡剛志・森倉悠介・小林領・照屋健作『[改定新版]AIデータサイエンスリテラシー入門』(技術評論社)	
	参考書等 / Reference books	参考資料を講義の中で紹介します。	
成績評価方法 / Grading Method	・その他 (Other)	平常点および学期中の課題：タイピング：1年次必須情報検索ガイダンスWebテストの受講状況：Infoss情報倫理(Webclass)修了テストの成績：総合発展課題を、30:10:5:25:30の比率で評価します。平常点には出席状況の他に講義中に行う演習等も含まれます。	
学生へのフィードバック / Feedback to student	・その他(Other)	担当教員によって異なるが、学生の提出物や発表に対してコメントを返します。	
成績評価基準 / Grading Policy	以下の点を評価します。 <ul style="list-style-type: none"> ・情報分野の基本的なスキルであるコンピュータの操作が身に付いている。 ・情報分野の基礎的な知識であるAI・データサイエンスの活用やインターネットの基本について理解している。 ・情報社会を生きるために必要な基本的な著作権(著作物の利用や引用)について理解している。 ・情報社会を生きるために必要な基本的な情報倫理が身に付いている。 ・情報分野の基礎的なセキュリティの知識が身に付いている。 ・情報の表現(ワープロ、表計算、プレゼンテーション)の基礎的なスキルが身に付いている。 		
備考 / Notes	後期に必修科目としてDS・ICT入門IIを開講しています。これは、DS・ICT入門Iの後期科目として設置していて、大学4年間の学習に必要な、データ分析やレポート・論文の作成、発表についての技法を集中的に学ぶ科目です。		

スケジュール / Schedule

回数	授業内容	教室外学習	
		内容	時間の目安
1	導入1 1A) キーボードとマウスについての説明 1B) 本人認証(ログイン、ログアウト、パスワード)についての説明 1C) ログインパスワード、履修登録パスワード、メールアドレスについての説明 1D) パスワード変更についての説明 1E) 東女のシステム利用(シラバス閲覧・科目登録)、著作権(概要と引用)、タイピング練習についての説明 1F) Microsoft365の利用方法の説明	第1回講義時までに購買センターでテキストを購入し、テキスト「基礎からわかる情報リテラシー」の第1章、第10章、第11章を読んでくること。担当教員の提示した課題を行うこと。	120
2	導入2 2A) パスワード変更 2B) 電子メール 電子メールの概要、ヘッダ(宛先、Cc、Bcc、件名など)、東女Gmail、東女Gmailの操作(文字列の複写・移動・削除、受信、送信、署名、添付、携帯電話からの利用)、電子メール利用のマナー	テキスト「基礎からわかる情報リテラシー」の第3章を読んでくること。担当教員の提示した課題を行うこと。	120
3	ファイルシステム1 ファイルとフォルダ、文字入力と保存	テキスト「基礎からわかる情報リテラシー」の第2章、第4章を読んでくること。担当教員の提示した課題を行うこと。	120
4	図書館1年次必須情報検索ガイダンス(WebClass)	図書館1年次必須情報検索ガイダンス(WebClass)を受講し、確認テストを受験すること。	120
5	インターネットとサービスの仕組み	テキスト「基礎からわかる情報リテラシー」の第9章、第10章を読んでくること。担当教員の提示した課題を行うこと。	120
6	WWWと情報の検索・利用	テキスト「基礎からわかる情報リテラシー」の第3章、第8章を読んでくること。担当教員の提示した課題を行うこと。	120
7	著作権、引用、情報と法律	テキスト「基礎からわかる情報リテラシー」の第10章、第11章を読みなおしてくること。担当教員の提示した課題を行うこと。	120
8	社会におけるデータ・AI利活用 8A) 社会で起きている変化 8B) 社会で活用されているデータ 8C) データ・AIの活用領域 8D) データ・AI利活用のための技術 8E) データ・AI利活用の現場 8F) データ・AI利活用の最新動向	テキスト「AIデータサイエンスリテラシー入門」の第1章を読んでくること。担当教員の指示した課題を行うこと。	120
9	データ・AI利活用における留意事項 9A) データ・AIを扱う上での留意事項 9B) データを守るうえでの留意事項	テキスト「AIデータサイエンスリテラシー入門」の第3章を読んでくること。担当教員の指示した課題を行うこと。	120
10	Infoss情報倫理(WebClass) 序章 インターネットを始める前に、第1章 ユーザ認証とアカウント、第2章 インターネットの基本的な注意点、第3章 インターネット上のコミュニケーション、第4章 インターネットでの取引、第5章 セキュリティ対策、第6章 著作権と個人情報保護法、第7章 ネットワーク社会を取り巻く法律	Infoss情報倫理(WebClass)の指定された箇所を行うこと。担当教員の提示した課題を行うこと。	120
11	ファイルシステム2 ファイルシステムの復習、フォルダとファイル操作	テキスト「基礎からわかる情報リテラシー」第4章を読みなおしてくること。担当教員の提示した課題を行うこと。	120
12	Officeアプリ1 (主にMicrosoft Word) 第12～第14回を通じて、Word/Excel/PowerPointの基本概念、起動と終了、ファイルの新規作成と保存、ファイルの開き方と上書き保存の仕方は扱います。また、Excelを扱う際にはデータサイエンスの初歩についても学びます。	テキスト「基礎からわかる情報リテラシー」の第5章、第6章、第7章を読んでくること(担当教員が指示する)。担当教員の提示した課題を行うこと。	120
13	Officeアプリ2 (主にMicrosoft Excel)	テキスト「基礎からわかる情報リテラシー」の第5章、第6章、第7章を読んでくること(担当教員が指示する)。担当教員の提示した課題を行うこと。	120

14	Officeアプリ3 (主にMicrosoft PowerPoint)	テキスト「基礎からわかる情報リテラシー」の第5章、第6章、第7章を読むこと(担当教員が指示する)。担当教員の提示した課題を行うこと。	120
15	総合発展課題	担当教員の提示した課題を行うこと。 総合発展課題を行うこと。	120
備考	スケジュールの時間配分については、授業の進み具合により調整されることがあります。		

特徴ある授業科目

特徴ある授業科目	アクティブ・ラーニング科目 (A科目) AI・データサイエンス科目 (D科目)
----------	--

図書館蔵書検索OPACは[こちら](#)

無断転載、無断引用することを禁止いたします。ご意見は東京女子大学学務課までお願いします。(c) 2013東京女子大学. All rights reserved.

授業情報 / Course information

授業概要情報 / Course information

授業基本情報

時間割番号 / Course Code	4DS10225		
科目名 / Course Title	DS・ICT入門II / Introduction to DS and ICT II		
科目区分	AI・データサイエンス科目		
担当教員名 / Teacher	加藤 尚吾		
開講期 / Course Duration	2026年度 / Academic Year 後期 / Second Semester	開講曜限 / Day/Period	金 / Fri 2
単位 / Credits	2		
ディプロマポリシーとの関連 / Related to diploma policy	https://www.twcu.ac.jp/main/features/curriculum/r08ji8000000kohw-att/2025commonedu_curriculum_map.pdf ※上記にはコースナンバリングを含む。		
使用言語 / Language of instruction	日本語 (Japanese)		

授業概要情報

題目 / Theme	アカデミック環境におけるデータ・ICTの活用		
内容 / Contents	DS・ICT入門Iをもう1段階強化して実践的にアカデミックライティング技術やアカデミックなプレゼンテーション技術を習得する。そのために、Officeソフトを効果的に利用するためのスキルを身につける。あわせて、レポートや論文作成に必要な、大量のデータについて、気象庁やe-Statなどの具体的なデータを用いて基本的な分析方法を学び、表やグラフでの確に表現する方法を身に付ける。また資料作成に必要な文献検索の方法やインターネットの利用方法を学び、情報を効率良く検索し批判的に取捨選択する方法を学習する。そして最終的に、検索した資料や分析したデータを、情報技術を用いて効率的かつ生産的に自らのレポートや論文にまとめたり、発表資料を作成してプレゼンテーションを行ったりする力を身につける。		
到達目標 / Goals of the course	<ul style="list-style-type: none"> ・ インターネットを利用して学術的な情報検索や文献検索ができる。 ・ Wordを利用してレポートや論文の内容を論理的に組み立て、文章化できる。 ・ Excelを利用して大量のデータを的確な方法で分析し、表やグラフでの確な表現ができる。 ・ 文章化した内容を、PowerPointを利用してアカデミックなプレゼンテーション資料として構成し、実際に発表を行うための技法が身についている。 		
教室外の学習方法 / Work outside of class	教室外学習(課題)の内容は教科書を読む、また担当教員がクラスごとに課題を指示する(スケジュール欄を参照のこと)。 予習・復習の他に、課題は各自が計画的に行うこと。		
教材 / Teaching materials	テキスト / Textbooks	奥村晴彦・森本尚之『改訂第5版 基礎からわかる情報リテラシー』(技術評論社) 吉岡剛志・森倉悠介・小林領・照屋健作『[改定新版]AIデータサイエンスリテラシー入門』(技術評論社)	
	参考書等 / Reference books	内容に応じて適宜紹介する。	
成績評価方法 / Grading Method	平常点(participation in class)	100%	
	その他(Other)	クラスごとに課題やレポートが課され、それらが平常点に含まれる。	
学生へのフィードバック / Feedback to student	・ その他(Other) 担当教員によって異なるが、学生の提出物や発表に対してコメントを返す。		
成績評価基準 / Grading Policy	以下の5点が成績評価基準である。 1) インターネットや図書館を利用して、適切な情報検索ができるか。 2) MicrosoftのExcelを利用して、データを適切に分析できるか 3) MicrosoftのExcelを利用して、適切なグラフの作成ができるか。 4) MicrosoftのWordを利用して、適切なレポートや論文を作成することができるか。 5) MicrosoftのPowerPointを利用して、適切なプレゼンテーションスライドを作成することができるか。		

スケジュール / Schedule

回数	授業内容	教室外学習	
		内容	時間の目安
1	オリエンテーション、シラバスの説明 クラスごとに進め方の説明	シラバスをよく読む。	120
2	Excel(復習と時系列データ)	担当教員が指示した課題を行う。 テキスト「基礎からわかる情報リテラシー」の第6章とテキスト「AIデータサイエンスリテラシー入門」の第2章(2-1と2-2)を読む。	120
3	Excel(平均と標準偏差)	担当教員が指示した課題を行う。 テキスト「AIデータサイエンスリテラシー入門」の第2章(2-3と2-4)を読む。	120
4	Excel(気象庁やe-Statなどの大量のデータと基本統計量、箱ひげ図)]	担当教員が指示した課題を行う。 テキスト「AIデータサイエンスリテラシー入門」の第2章(2-5と2-6)を読む。	120
5	Excel(度数分布表とヒストグラム、散布図、相関係数)	担当教員が指示した課題を行う。 テキスト「AIデータサイエンスリテラシー入門」の第2章(2-7と2-8)を読む。	120
6	Excel(定性データとクロス集計、Excelを使った実習)	担当教員が指示した課題を行う。 テキスト「AIデータサイエンスリテラシー入門」の第2章(2-9)を読む。 担当教員が指示した課題を行う。 Excelの復習をする。	120
7	情報検索(専門用語の意味の検索、国内論文と海外論文の検索、Cinii、OPAC、図書館利用)	担当教員が指示した課題を行う。 テキスト「基礎からわかる情報リテラシー」の第8章を読む。	120
8	情報検索(ネット上の情報の探し方)	担当教員が指示した課題を行う。 テキスト「基礎からわかる情報リテラシー」の第8章を読む。	120
9	Word(レポートや論文の基本的な構成)	担当教員が指示した課題を行う。 テキスト「基礎からわかる情報リテラシー」の第5章を読む。	120
10	Word(レポートや論文の作成で役立つテクニック)	担当教員が指示した課題を行う。 テキスト「基礎からわかる情報リテラシー」の第5章を読む。	120
11	PowerPoint(プレゼンテーションの基本、スライドの適切な構成とスライドの作り方)	担当教員が指示した課題を行う。 テキスト「基礎からわかる情報リテラシー」の第7章を読む。	120
12	PowerPoint(スライド作成で役立つテクニック、アニメーションの適切な利用)	担当教員が指示した課題を行う。 テキスト「基礎からわかる情報リテラシー」の第7章を読む。	120
13	Word・PowerPointを使ったプレゼンテーション	担当教員が指示した課題を行う。 WordとPowerPointを復習する。	120
14	最終課題1	担当教員が指示した課題を行う。 これまでの授業の内容を復習する。	120
15	最終課題2	担当教員が指示した課題を行う。 これまでの授業の内容を復習する。	120
備考	授業内容やスケジュールは、各クラスの進み具合によって変動することがある。		

特徴ある授業科目

特徴ある授業科目	アクティブ・ラーニング科目 (A科目) AI・データサイエンス科目 (D科目)
----------	--

図書館蔵書検索OPACは[こちら](#)