

2025 年度シラバス

科目分類/Subject Categories			
学部等/Faculty	/ 工芸科学部 / 工芸科学部 : /School of Science and Technology/School of Science and Technology	今年度開講/Availability	/有/有 : /Available/Available
学域等/Field	/ 生命物質科学域 / 物質・材料科学域 : /Academic Field of Materials and Life Science/Academic Field of Materials Science	年次/Year	/ 1 年次 / 1 年次 : /1st Year/1st Year
課程等/Program	/ 専門基礎科目 / 専門基礎科目 : /Specialized Foundational Subjects/Specialized Foundational Subjects	学期/Semester	/ 前学期 / 前学期 : /First term/First term
分類/Category	/ 情報 / 情報 : /Information Science/Information Science	曜日時限/Day & Period	/水 4 : /Wed.4

科目情報/Course Information				
時間割番号 /Timetable Number	15013401			
科目番号 /Course Number	15061111			
単位数/Credits	2			
授業形態 /Course Type	講義・演習 : Lecture/Practicum			
クラス/Class	mc			
授業科目名 /Course Title	情報データリテラシー演習 : Seminar in Information Processing			
担当教員名 / Instructor(s)	/足立 馨/細川 三郎 : ADACHI Kaoru/HOSOKAWA Saburo			
その他/Other	インターンシップ実施科目 Internship	国際科学技術コース提供科目 IGP	PBL 実施科目 Project Based Learning	DX 活用科目 ICT Usage in Learning
				○
	実務経験のある教員による科目 Practical Teacher			
科目ナンバリング /Numbering Code	B_PS2360			

授業の目的・概要 Objectives and Outline of the Course	
日	情報端末を使った演習を通して科学研究に役立つ情報処理技術の基礎を習得する。
英	The basics of information processing technology to help scientific research will be mastered through the practice using the information terminal.

学習の到達目標 Learning Objectives	
日	電子メールやウェブ閲覧などに関する、ネット環境のマナーや著作権の基礎知識を修得する。 ワープロによるレポート文書の作成に習熟する。 学術情報検索（各種データベース）に習熟する。 表計算ソフトによるデータ解析、統計処理、グラフ作成、などに習熟する。 プレゼンテーションソフトによるプレゼン資料の作成に習熟する。 化学構造式描画ソフトに習熟する。 以上の項目を総合的に用いて、実験レポートを作成する技術を修得する。
英	The basic knowledge of a manner and the copyright of the network environment about E-mail or Web browsing is acquired. Master the making of the report document using the word processor.

<p>Master the academic information search technique using various databases.</p> <p>Master the data analysis, a statistics processing, and a graph making using the spreadsheet software.</p> <p>Master the making of the presentation document using the presentation software.</p> <p>Using the above-mentioned items comprehensively, master the skill of making an experimental report.</p>

学習目標の達成度の評価基準 / Fulfillment of Course Goals (JABEE 関連科目のみ)	
日	
英	

授業計画項目 Course Plan			
No.		項目 Topics	内容 Content
1	日	ガイダンス・リテラシー教育・端末利用法・メール送受信	演習ガイダンス, 情報リテラシー, 端末の使い方, 「リテラシーガイダンス」テスト受講, 各種設定, メール設定, メールの送受信
	英	Guidance, Literacy education, Terminal usage, Sending and receiving an email	Guidance of this Practice, Informational Literacy, How to use the terminal, Examination of "Literacy Guidance", Setting parameters, Setting for email, Sending and Receiving an email.
2	日	ワープロソフト演習(1)	レポート作成: 書式・レイアウト習熟
	英	Word processor practice (1)	Making a Report (1); format, layout.
3	日	ワープロソフト演習(2)	レポート作成: 図表, 写真の貼り付け
	英	Word processor practice (2)	Making a Report (2); chart, pasting photograph.
4	日	ワープロソフト演習(3)	応用課題演習: 自己紹介Webページの作成
	英	Word processor practice (3)	Advanced exercise; making a web page on a self introduction.
5	日	学術情報検索	図書館ガイダンス, 学術情報検索(各種データベース)入門
	英	Academic Information Search	Academic Information Search
6	日	表計算ソフト演習(1)	表計算入門, セルの操作, 表の作成
	英	Spreadsheet Practice (1)	Guidance of spreadsheet, manipulation of cells, and formatting the table.
7	日	表計算ソフト演習(2)	グラフの作成
	英	Spreadsheet Practice (2)	How to make a graph.
8	日	表計算ソフト演習(3)	統計処理, 人工知能(AI)概説
	英	Spreadsheet Practice (3)	Statistical analysis.
9	日	表計算ソフト演習(4)	応用課題演習; 実験データを用いたレポートの作成
	英	Spreadsheet Practice (4)	Advanced exercise; making a report using experimental data.
10	日	プレゼンソフト演習(1)	プレゼンテーションソフトとは, スライド作成.
	英	Practice of Presentation Software (1)	Basic operation, making sides.
11	日	プレゼンソフト演習(2)	スライド作成, 効果
	英	Practice of Presentation Software (2)	Designing.
12	日	化学構造式演習(1)	化学構造式の描画, 反応式の描画
	英	Practice of Chemical Structure Drawing (1)	Drawing low molecular weight molecules, polymers, biomolecules.
13	日	化学構造式演習(2)	立体化学
	英	Practice of Chemical Structure Drawing (2)	Stereo representations of chemical structures.
14	日	総合課題演習	以上の技術をすべて網羅する総合レポート課題
	英	Comprehensive Exercise	Comprehensive exercise covering all skills learned above.
15	日	レポート提出	レポート提出と質疑
	英	Completion of the reports	Completion of the reports and question-and-answer session.

履修条件 Prerequisite(s)	
日	
英	

授業時間外学習（予習・復習等） Required study time, Preparation and review	
日	<ul style="list-style-type: none"> ・本演習は、学生番号によって、ma, mb, または mc の 3 つのクラスの 1 つに振り分けられる。学務課が知らせる 1 年次クラス配当表を読み、該当するクラスを履修登録すること。 ・この科目は必修科目であり、演習科目であるので、全ての授業に出席すること。 ・初回の演習時に、各自の情報科学センターのアカウント・パスワードを持参すること。 ・多数のレポート課題を課す。時間外学習は、2 時間を目安として、レポート課題の難易度を設定している。
英	<ul style="list-style-type: none"> - You will be assigned to one of the three classes, ma, mb, or mc, according to the student's number. Refer to the distribution list which is delivered by the Educational Affairs Office, then register the appropriate class. - Because this seminar is a Required Course and a practice seminar, you must attend at the all seminars. - You must have your own KIT account at the first seminar. - The report will be required at each seminars. Each report will need roughly 2 hours efforts.

教科書／参考書 Textbooks/Reference Books	
日	特に指定しない。
英	All contents will be provided via web-site.

成績評価の方法及び基準 Grading Policy	
日	成績は、原則として、演習中の各演習課題（40%）と出席回数を含む取り組み態度（60%）で評価する。
英	The mark will be evaluated from the points of all reports (40%) and attitude during the seminars (60%).

留意事項等 Point to consider	
日	
英	