

科目名	基礎簿記（初級）		学年学期	1年前2	単位数	1	ナパリング	JA10101	研究室	E-08
担当者	山添 昌彦・吉澤 稔		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	金曜日4限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）					
		A	B	C						
授業概要										
現代の企業は厳しい競争のなかで、合理的な経営をおこない企業の維持発展をはかるために、経営成績や財政状態をしっかりと把握し経営の方針をたて、必要な資金を調達しなければなりません。この経営成績や財政状態をあきらかにするために、企業の経営活動を貨幣金額によって計算し記録・整理する「簿記」といわれる技術が必要となります。この講義ではこの「簿記」についての理解を深めていきます。										
学修到達目標										
取引の仕訳(仕訳帳記入)、元帳への転記(元帳記入)、補助帳簿の記入、基本的な決算記入の技術を習得し、全国経理教育協会主催、簿記能力検定3級の取得を目標とします。										
授業の進め方										
この講義は「簿記をはじめて学習する人」のための講義です。11月に全経簿記能力検定3級の取得を目指して、テキストやプリントにしたがって、問題演習を繰り返しながら進めます。電卓（そろばん）を毎回必ず用意してください。										
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	簿記の基本1 ～簿記とは～	簿記の必要性、簿記の目的を実際の企業の例から理解し、この講義の目標と就職における簿記資格の有用性について学びます。				テキスト第1章「簿記の基礎」を読み、簿記の学習における専門用語を理解しておくこと(0.5時間)。				
2	簿記の基本2 ～取引・記録・決算～	取引の発生、帳簿への記録、決算における貸借対照表・損益計算書の作成といった簿記の一連の流れを簡単な事例で解説し、問題演習を行って理解を図ります。				取引・記録・集計の練習課題を次回提出すること(0.5時間)				
3	複式簿記の基本1 ～取引要素と勘定記入～	特殊な記録の方法として複式簿記を捉え、その具体的な記録手順を練習問題で実践し、身につけます。				取引要素の分解と勘定記入の練習課題を次回提出すること(1時間)				
4	複式簿記の基本1(つづき) ～取引要素と勘定記入～	前回の応用としてやや複雑な取引を例題として、取引要素の分解と仕訳帳の記入、元帳の記入の具体的な手順を実践し、身につけます。				やや複雑な取引の仕訳帳・元帳記入の練習課題を次回提出すること(1時間)				
5	複式簿記の基本2 ～仕訳と転記～	支出計関連の多様な取引を例題として、仕訳帳記入、元帳転記を実践し、身につけます。				支出関連の取引の仕訳帳記入・元帳転記の練習課題を次回提出すること(1時間)				
6	複式簿記の基本2(つづき) ～仕訳と転記～	収入関連の多様な取引を例題として、仕訳帳記入・元帳転記を実践し、身につけます。				収入関連の取引の仕訳帳記入・元帳転記の練習課題を次回提出すること(1時間)				
7	複式簿記の基本3 ～試算表の作成～	仕訳と転記の正確性の検証手段である試算表について理解し、例題の演習を通してその作成方法を身につけます。				仕訳・転記・試算表作成の練習課題を次回提出(1時間)				
8	複式簿記の基本総合問題演習	取引の仕訳・元帳転記・合計残高試算表の作成の一連の総合問題の演習を通して、これまでの知識の定着を図ります。				合計残高試算表作成課題を次回提出(1時間)				
9	現金預金取引の記帳その1	「現金」「現金過不足」「当座預金」「当座借越」を理解し、例題を通してその取引の仕訳を実践し、同時に、補助帳簿である「現金出納帳」「当座預金出納帳」の記帳方法を学びます。				現金預金取引の仕訳・補助帳簿の記帳の課題を次回提出(1時間)				
10	現金預金取引の記帳その2 ～小口現金出納帳～	現金預金取引にかかわる補助帳簿である「小口現金出納帳」の記帳方法を学びます。特に小払資金の週末補給と週初め補給の違いを確認して下さい。				小口現金出納帳の記帳課題を次回提出(1時間)				
11	商品売買取引その1	商品売買取引としての仕入取引・売上取引の内容を理解し、値引・返品、引取運賃・発送費も含む取引についての仕訳を実践します。				商品売買取引の仕訳課題を次回提出(1時間)				
12	商品売買取引その2～仕入帳・売上帳～	商品売買取引における補助帳簿である「仕入帳」と「売上帳」の記帳方法を学びます。				仕入帳・売上帳の記帳課題を次回提出(1時間)				
13	商品売買取引その3～商品有高帳～	商品売買取引における補助帳簿である「商品有高帳」の記帳方法を学びます。「先入先出法」の考え方に注意してください。				商品有高帳の記帳課題を次回提出(1時間)				
14	商品売買取引その4～補助元帳～	掛仕入・掛売上取引における補助元帳としての「仕入先元帳」「得意先元帳」の記帳方法を学びます。勘定式、残高式の記帳方法の違いに注意してください。				仕入先元帳・得意先元帳の記帳課題を次回提出(1時間)				
15	基礎簿記 試験対策	定期試験の対策として、仕訳問題、各種補助帳簿の記帳問題の演習を行います。				定期試験対策課題を定期試験日まで解いておくこと(2時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「サクッとわかる日商3級商業簿記テキスト」高橋三千代著（ネットスクール出版） ISBN:978-4-7810-1319-0（講義にて配布します。）				定期試験：80％ 課題：20％ S：授業内容を高度に理解するとともに、積極的に問題演習に取組み、短時間で高度な応用問題が解ける。A：授業内容を理解し、積極的に問題演習に取組み、高度な応用問題が解ける。B：授業内容を理解し、誠実に問題演習に取組み、応用問題が解ける。C：授業内容をほぼ理解し、問題演習に取組み、基本的な演習問題が解ける。						
参考書				履修上の注意（学生へのメッセージ）						
「簿記能力検定試験過去問題集3級商業簿記」全国経理教育協会著全国経理教育協会編（全国経理教育協会） ISBN：978-4-7810-0225-5				簿記の学習は毎回の学習の積み重ねで進んでいきます。毎回出される課題によって知識を定着させてください。簿記の資格取得を目指して、常に緊張感を持って授業に参加しましょう。						

科目名	基礎簿記（中級）		学年学期	1年前2	単位数	1	ナパリング	JA20101	研究室	E-03
担当者	木下 貴博		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）					
		A	B	C						
授業概要										
現代の企業はきびしい競争のなかで、合理的な経営をおこない企業の維持発展をはかるために、経営成績や財政状態をしっかりと把握し経営の方針をたて、必要な資金を調達しなければなりません。この経営成績や財政状態をあきらかにするために、企業の経営活動を貨幣金額によって計算し記録・整理する「簿記」といわれる技術が必要となります。この講義ではこの「簿記」についての理解を深めていきます。										
学修到達目標										
本講義では、個人企業を前提とした簿記の処理方法、具体的には日本商工会議所簿記検定試験3級で求められる、貸借対照表や損益計算書を作成するまでの一連の処理手続きの基礎を習得することを目標とします。										
授業の進め方										
講義開始時点で、初級・中級・上級の3つのクラスを設け、それぞれのレベルにあわせて、テキストやプリントにしたがって、問題演習を繰り返しながら進めます。電卓を毎回必ず用意してください。										
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ガイダンス	本講義のねらいと進め方についてガイダンス講義を行います。				事前にシラバスに目を通し、興味ある書籍等に目を通しておく。（1時間）				
2	簿記一巡	取引の仕訳から決算まで、簿記処理の全体像ともいべき簿記一巡について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
3	商品売買	商品の購入（仕入）と販売（売上）すなわち、商品売買に関する簿記処理について、特に3分法を中心に学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
4	商品売買：演習と解説	商品売買に関する仕訳問題や帳簿記入問題の演習およびその解説を行います。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
5	売上帳・仕入帳・商品有高帳の記入	売上帳・仕入帳・商品有高帳などの補助簿に関する簿記処理について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
6	売上帳・仕入帳・商品有高帳の記入：演習と解説	売上帳・仕入帳・商品有高帳などの補助簿に関する帳簿記入問題や計算問題の演習およびその解説を行います。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
7	現金・当座預金	現金過不足の処理や小切手の振り出しなどに関する簿記処理について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
8	現金・当座預金：演習と解説	現金過不足の処理や小切手の振り出しなどに関する仕訳問題や帳簿記入問題の演習およびその解説を行います。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
9	小口現金・約束手形	小口現金の処理法のひとつである定額資金前渡法や約束手形の振り出しなどに関する簿記処理について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
10	小口現金・約束手形：演習と解説	小口現金・約束手形に関する仕訳問題や帳簿記入問題の演習およびその解説を行います。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
11	手形の割引・手形の裏書	手形の割引・手形の裏書などに関する簿記処理について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
12	手形の割引・手形の裏書：演習と解説	手形の割引・手形の裏書などに関する仕訳問題や帳簿記入問題の演習およびその解説を行います。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
13	債権債務	貸付金・借入金や未収金・未払金などに関する簿記処理について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
14	債権債務：演習と解説	貸付金・借入金や未収金・未払金などに関する仕訳問題や帳簿記入問題の演習およびその解説を行います。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
15	債権債務	立替金・預り金や他店商品券・商品券などに関する簿記処理について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「ビジネスセンスが身につく簿記」成川正晃 他著（中央経済社）（講義にて配布します。） 「日商簿記検定模擬試験問題集3級 商業簿記」ネットスクール著（ネットスクール出版）（講義にて配布します。）				定期試験：80% 受講態度：20% 受講態度については課題の提出状況も考慮します。S：主体的に講義に参加して、簿記の原理を正しく理解し、的確に運用することができる。A：主体的に講義に参加して、簿記の原理を正しく理解し、運用することができる。B：主体的に講義に参加して、簿記の原理を理解し、運用することができる。C：講義に参加して、簿記の原理を理解し、運用に努めることができる。						
参考書				履修上の注意（学生へのメッセージ）						
「合格トレーニング日商簿記3級」TAC簿記検定講座著（TAC出版）				簿記の学習は毎回の学習の積重ねで進んでいきます。簿記の資格取得を目指して、常に緊張感を持って授業に参加してください。この授業では【論理的思考力】が養われます。						

科目名	基礎簿記（上級）		学年学期	1年前2	単位数	1	ナパリング	JA30101	研究室	E-16
担当者	香取 智宜		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	木曜日2限、木曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）					
		A	B	C						
授業概要										
簿記は、企業の資金（金銭）の流れを一定のルールに従って帳簿に記入し、その結果としての、企業の財政状態や経営成績を示す貸借対照表や損益計算書と呼ばれる財務諸表を作成する上で重要な役割を持つものです。本講義では、基礎簿記（初級、中級）での学習内容を踏まえて、さらに簿記の理解度を深めていきます。										
学修到達目標										
日商簿記2級、全経簿記1級の資格が取得できるようになることを目標とします。										
授業の進め方										
日商簿記2級をまだ合格していない学生は2級合格を目指し、日商簿記2級に合格している学生は全経簿記1級合格を目指します。簿記の重要性と必要性を考えながら、一人でも多くの学生が合格できるように簿記学習の理解度を深めていきます。										
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	本講義の趣旨	ガイダンスです。この講義の趣旨、学習内容及び評価の基準等をお話します。				日商簿記2級、全経簿記1級の学習範囲を確認すること。（1時間）				
2	伝票会計とは	伝票会計の意義について講義します。帳簿組織との共通点や相違点についても確認します。				3伝票と5伝票の相違点を確認すること。（1時間）				
3	補助簿 1	帳簿組織の第1回目として、現金出納帳と当座預金出納帳について説明します。現金勘定と当座預金勘定の二重仕訳にも触れます。				個別問題集等により、現金出納帳、当座預金出納帳の理解度を確認すること。（1時間）				
4	補助簿 2	帳簿組織の第2回目として、売上帳と仕入帳について説明します。また、返品や値引きがあった場合の記帳方法にも触れます。				個別問題集等により、売上帳、仕入帳の理解度を確認すること。（1時間）				
5	補助簿 3	帳簿組織の第3回目として、受取手形記入帳と支払手形記入帳について説明し、割引や裏書が行われた場合の処理方法を確認します。				個別問題集等により、受取手形記入帳、支払手形記入帳の理解を確認すること。（1時間）				
6	当座預金の特徴	銀行勘定調整表の意義を説明します。また、未達事項とは何か、未取付取引、未取立取引等の特殊な処理方法も確認します。				未達事項の企業側処理と銀行側処理を明確にすること。（1時間）				
7	売上、仕入の特殊処理	一般商品売買取引の第1回目として値引、返品、割戻及び割引について説明します。				割引、割戻、値引、返品の各意味の理解と処理を確認すること。（1時間）				
8	商品の払出記帳	一般商品売買取引の第2回目として、商品の払出方法である継続記録法と棚卸計算法について説明し、その結果生じる棚卸減耗の算定方法を確認します。				継続記録法と棚卸計算法による棚卸減耗の把握を理解すること。（1時間）				
9	資産、負債項目	その他の債権債務と手形取引について説明します。売掛金と未収金や買掛金と未払金の共通点と相違点を確認します。				売掛金、買掛金以外の債権債務を確認すること。（1時間）				
10	手形の特殊処理	手形の割引、裏書、更改等の特殊な処理を説明し、これが約束手形であった場合、若しくは為替手形であった場合の相違点を確認します。				約束手形と為替手形の処理上の相違点を明確にすること。（1時間）				
11	貸し倒れ処理	金銭債権（受取手形や売掛金等）設定される貸倒引当金について説明し、実際の金額算定を確認します。				差額法と洗替法の相違点を理解すること。（1時間）				
12	有価証券の処理 1	有価証券の第1回目として、有価証券利息勘定について説明するとともに、その算定方法である定額法を基本とし、受講生の理解度によっては利息法にも触れたいと思います。				有価証券利息の計算方法を理解すること。（1時間）				
13	有価証券の処理 2	有価証券の第2回目として、満期保有目的債券のについて説明し、これが有価証券の第1回目とどのように関連するかを確認します。				割引発行、平価発行の相違点を理解すること。（1時間）				
14	固定資産の処理 1	固定資産の第1回目として、有形固定資産の取得原価の決定、改良と修繕の相違点や、これらが実際に行われた場合の処理を説明します。				取得原価の決定と改良や修繕が行われた場合の処理を理解すること。（1時間）				
15	固定資産の処理 2	固定資産の第2回目として、減価償却の意義を説明し、その種類とを計算方法を学習します。				定額法、定率法、生産高比例法の計算方法を理解すること。（1時間）				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「未定」（講義にて配布します。）				小テスト：60% 受講態度：10% 定期試験：30% 本授業は、簿記検定試験の合格を目指すものですが、大学授業でもあることから検定試験対策だけでなく、学問上必要な論点にも着目したいと思います。 S:検定試験合格のための自主的学習による目標達成と簿記の幅広い知識の習得ができた。A:検定試験合格のための自主的学習ができ、検定試験以外の簿記の知識の習得ができた。B:検定試験合格のために意欲的に学習に取り組んだ。C:定期試験や小テストを理解しようとする姿勢があった。						
参考書				履修上の注意（学生へのメッセージ）						
「未定」				簿記の理解度をあげるには、少しずつでも毎日行うことです。試験に合格するには、まず仕訳ができるようになります。「簿記は仕訳に始まり、仕訳に終わる。」と言われてます。この授業では【論理的思考力】が養われます。						

科目名	基礎簿記（初級）		学年学期	1年後3	単位数	1	ナパリング	JA10102	研究室	E-08
担当者	山添 昌彦・吉澤 稔		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	金曜日4限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）					
		A	B	C						
授業概要										
現代の企業は厳しい競争のなかで、合理的な経営をおこない企業の維持発展をはかるために、経営成績や財政状態をしっかりと把握し経営の方針をたて、必要な資金を調達しなければなりません。この経営成績や財政状態をあきらかにするために、企業の経営活動を貨幣金額によって計算し記録・整理する「簿記」といわれる技術が必要となります。この講義ではこの「簿記」についての理解を深めていきます。										
学修到達目標										
取引の仕訳(仕訳帳記入)、元帳への転記(元帳記入)、補助帳簿の記入、基本的な決算記入の技術を習得し、全国経理教育協会主催、簿記能力検定3級の取得を目標とします。										
授業の進め方										
この講義は「簿記をはじめて学習する人」のための講義です。11月に全経簿記能力検定3級の取得を目指して、テキストやプリントにしたがって、問題演習を繰り返しながら進めます。電卓（そろばん）を毎回必ず用意してください。										
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	手形取引の記帳その1～仕訳～	約束手形の仕組みを理解し、「受取手形」および「支払手形」による仕訳を理解します。				手形取引仕訳演習課題の次回提出(1時間)				
2	手形取引の記帳その2～受取手形記入帳・支払手形記入帳～	手形取引における補助帳簿としての手形記入帳の記帳方法を学びます。				手形記入帳演習課題を次回提出(1時間)				
3	その他の期中取引の記帳その1	未収金と未払金、手形借入金と手形貸付金、前払金と前受金、商品券と他店商品券にかかわる取引の仕訳を理解します。				その他の期中取引 仕訳課題を次回提出(1時間)				
4	その他の期中取引の記帳その2	仮払金と仮受金、預り金と立替金、資本金と引出金、租税公課にかかわる取引の仕訳を理解します。				その他の期中取引 仕訳課題を次回提出(1時間)				
5	その他の期中取引の記帳その3	有価証券の購入と売却の取引について、その仕組を理解し、有価証券売却損益の計算および仕訳を理解します。				有価証券売買取引の仕訳課題を次回提出(1時間)				
6	その他の期中取引の記帳その4	固定資産(建物・車両運搬具・備品・土地)の購入と売却の取引について、その仕組を理解し、固定資産売却損益の計算および仕訳を理解します。				固定資産売買取引の仕訳課題を次回提出(1時間)				
7	その他の期中取引の記帳その5	第3回から6回までの「その他の期中取引」の総合問題の仕訳演習を通して、知識の定着を図ります。				その他の期中取引の総復習仕訳課題を次回提出(1時間)				
8	伝票会計	入金・出金・振替の3伝票制を採用する商店における取引の起票方法、転記方法を学び、伝票会計の仕組みを理解します。				伝票会計課題の次回提出(1時間)				
9	全経3級仕訳問題対策1	全経3級検定の第160回～第185回の第1問で出題された仕訳問題のうち、現金・預金、仕入、売上、手形の各取引の仕訳を解説し、知識の定着を図ります。				全経3級仕訳対策課題1を次回提出(1時間)				
10	全経3級仕訳問題対策2	全経3級検定の第160回～第185回の第1問で出題された仕訳問題のうち、有価証券、固定資産、仮払・仮受、資本金、費用発生、その他の各取引の仕訳を解説し、知識の定着を図ります。				全経3級仕訳対策課題2を次回提出(1時間)				
11	補助帳簿の記入の復習問題演習	売上帳、仕入帳、手形記入帳、補助元帳の記帳問題の解説を通して、知識の定着を図ります。				補助帳簿の記入に関する過去の検定問題の演習課題を次回提出(1時間)				
12	商品売買・手形取引の総合問題演習	仕入、売上、約束手形の振出・受入の取引について、仕訳、勘定記入、補助元帳の記入、商品有高帳の記入を有機的に行い、知識の定着を図ります。				商品売買・手形取引の演習課題を次回提出(1時間)				
13	試算表作成の復習問題演習	全経3級レベルを網羅した取引に基づき、仕訳、転記を行い、合計残高試算表を作成して記帳の正確性を検証する演習を行い、総合的な知識の定着を図ります。				試算表作成復習課題の次回提出(1時間)				
14	検定形式による全経3級仕訳問題の演習	全経3級において過去に出題のあった仕訳問題を忠実に再現した問題の演習を通して、検定レベルの仕訳力の養成を図ります。				検定仕訳問題対策課題を次回提出(1時間)				
15	基礎簿記 試験対策	定期試験の対策として、検定形式の仕訳問題、合計残高試算表作成問題、伝票会計の問題の演習を行います。				定期試験対策課題を定期試験までに解いておくこと(2時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「サクッとわかる日商3級商業簿記テキスト」高橋三千代著（ネットスクール出版） ISBN:978-4-7810-1319-0（講義にて配布します。）				定期試験：80％ 課題：20％ S：授業内容を高度に理解するとともに、積極的に問題演習に取組み、短時間で高度な応用問題が解ける。A：授業内容を理解し、積極的に問題演習に取組み、高度な応用問題が解ける。B：授業内容を理解し、誠実に問題演習に取組み、応用問題が解ける。C：授業内容をほぼ理解し、問題演習に取組み、基本的な演習問題が解ける。						
参考書				履修上の注意（学生へのメッセージ）						
「簿記能力検定試験過去問題集3級商業簿記」全国経理教育協会著全国経理教育協会編（全国経理教育協会） ISBN：978-4-7810-0225-5				簿記の学習は毎回の学習の積重ねで進んでいきます。毎回出される課題によって知識を定着させてください。簿記の資格取得を目指して、常に緊張感を持って授業に参加しましょう。						

科目名	基礎簿記（中級）			学年学期	1年後3	単位数	1	ナパリング	JA20102	研究室	E-03
担当者	木下 貴博			必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）						
		A	B	C							
授業概要											
現代の企業はきびしい競争のなかで、合理的な経営をおこない企業の維持発展をはかるために、経営成績や財政状態をしっかりと把握し経営の方針をたて、必要な資金を調達しなければなりません。この経営成績や財政状態をあきらかにするために、企業の経営活動を貨幣金額によって計算し記録・整理する「簿記」といわれる技術が必要となります。この講義ではこの「簿記」についての理解を深めていきます。											
学修到達目標											
基礎簿記に引き続き、本講義では、個人企業を前提とした簿記の処理方法、具体的には日本商工会議所簿記検定試験3級で求められる、貸借対照表や損益計算書を作成するまでの一連の処理手続きの基礎を習得することを目標とします。											
授業の進め方											
講義開始時点で、初級・中級・上級の3つのクラスを設け、それぞれのレベルにあわせて、テキストやプリントにしたがって、問題演習を繰り返しながら進めます。電卓を毎回必ず用意してください。											
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	ガイダンス	本講義のねらいと進め方についてガイダンス講義を行います。					事前にシラバスに目を通し、興味ある書籍等に目を通しておく。（1時間）				
2	債権債務：演習と解説	立替金・預り金や他店商品券・商品券などに関する仕訳問題や帳簿記入問題の演習およびその解説を行います。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
3	固定資産	建物、車両、備品などの固定資産に関する簿記処理について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
4	固定資産：演習と解説	建物、車両、備品などの固定資産に関する仕訳問題や帳簿記入問題の演習およびその解説を行います。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
5	有価証券	株式、社債、国債などの有価証券に関する簿記処理について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
6	有価証券：演習と解説	株式、社債、国債などの有価証券に関する仕訳問題や帳簿記入問題の演習およびその解説を行います。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
7	租税公課・純資産	企業が納めるべき税金（租税公課）や純資産（資本）に関する簿記処理について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
8	租税公課・純資産：演習と解説	企業が納めるべき税金（租税公課）や純資産（資本）に関する仕訳問題や帳簿記入問題の演習およびその解説を行います。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
9	試算表	総勘定元帳の各勘定口座の集計表である試算表の原理について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
10	試算表：演習と解説	総勘定元帳の各勘定口座の集計表である試算表の原理に関する演習およびその解説を行います。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
11	試算表	試算表の基礎的な論点に関する理解を深めます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
12	試算表：演習と解説	試算表に関する基礎問題の演習およびその解説を行います。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
13	試算表	試算表の応用的な論点に関する理解を深めます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
14	試算表：演習と解説	試算表に関する応用問題の演習およびその解説を行います。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
15	総合問題演習	これまでに学んできた、仕訳、勘定記入、帳簿記入などの簿記処理に関する総合問題演習を行います。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。（1時間）				
テキスト					成績評価の方法・基準						
「ビジネスセンスが身につく簿記」成川正晃 他著（中央経済社）（講義にて配布します。） 「日商簿記検定模擬試験問題集3級 商業簿記」ネットスクール著（ネットスクール出版）（講義にて配布します。）					定期試験：80% 受講態度：20% 受講態度については課題の提出状況も考慮します。S：主体的に講義に参加して、簿記の原理を正しく理解し、的確に運用することができる。A：主体的に講義に参加して、簿記の原理を正しく理解し、運用することができる。B：主体的に講義に参加して、簿記の原理を理解し、運用することができる。C：講義に参加して、簿記の原理を理解し、運用に努めることができる。						
参考書					履修上の注意（学生へのメッセージ）						
「合格トレーニング日商簿記3級」TAC簿記検定講座著（TAC出版）					簿記の学習は毎回の学習の積み重ねで進んでいきます。簿記の資格取得を目指して、常に緊張感を持って授業に参加してください。この授業では【論理的思考力】が養われます。						

科目名	基礎簿記（上級）			学年学期	1年後3	単位数	1	ナパリング	JA30102	研究室	E-16
担当者	香取 智宜			必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	木曜日2限、木曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）						
		A B C									
授業概要											
基礎簿記で学習した内容を踏まえ、さらに上級簿記として必要な知識を高めて行くことを目標とします。学生の皆さん達がどれくらい上級簿記の知識を習得できたかを認識するためにも積極的に検定試験の取得も併せて進めて行きたいと思います。											
学修到達目標											
日商簿記2級、全経簿記1級の資格が取得できるようになることを目標とします。											
授業の進め方											
日商簿記2級と全経1級（会計・工簿）の資格取得を最終目標としますが、それに至るまでの学習の取り組みも検討したいと思います。											
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	本講義の趣旨	ガイダンスです。この講義の趣旨、学習内容及び評価の基準等をお話します。					日商簿記2級、全経簿記1級の学習範囲を確認すること。（1時間）				
2	現金預金	現金・預金の会計処理を学習します。特に現金については過不足を預金については当座預金の銀行勘定調整表を学習します。					現金・預金の基礎的仕訳(1時間)				
3	債権・債務	資産項目の受取手形・売掛金、負債項目の支払手形・買掛金の会計処理を学習します。資産項目については、貸倒引当金の考え方も説明します。					基礎的仕訳と債権については貸倒引当金の設定方法（1時間）				
4	固定資産(1)	固定資産の分類。有形・無形・その他の固定資産の分類とそれぞれの内容について説明します。					各固定資産の分類内容を明確にすること。（1時間）				
5	固定資産(2)	固定資産の減価償却方法と記帳方法について説明します。					特に各減価償却方法の計算の仕方を重点的に押さえる。(2時間)				
6	引当金	貸倒引当金以外の引当金について説明します。					各引当金の設定主旨を理解すること。（1時間）				
7	純資産会計	純資産とは何か。純資産の各項目について説明します。特に株主資本と株主資本以外を明確にします。					純資産の各項目の理解と処理を確認すること。（1時間）				
8	特殊商品売買	特殊商品売買について説明します。各特殊商品売買の意味と会計処理の理解を目的とします。					特殊商品売買の中でも割賦販売の会計処理を理解すること。（2時間）				
9	連結会計	連結会の意義および親会社の投資と子会社の資本の相殺の会計処理について説明します。					投資と資本の会計処理の仕方に重点を置くこと。(1時間)				
10	費目別計算	工業簿記の費目別計算について説明します。なぜ、工業簿記上このような費目別計算が重要なのかを併せて説明します。					各費目に分類する必要性を考える。（1時間）				
11	個別原価計算	個別原価計算の意義と特徴を説明します。また、他の原価計算との相違点についても述べます。					個別原価計算のポイントとなる製造間接費の配賦を理解すること。（1時間）				
12	総合原価計算	総合原価計算の意義と特徴について説明します。月末仕掛品の評価方法である平均法、先入先出法に重点を置きます。					月末仕掛品の評価方法を理解すること。（1時間）				
13	標準原価計算・直接原価計算	標準原価計算および直接原価計算の意義と特徴について述べます。両原価計算の分析の意味も考察します。					両原価計算が必要とする分析の必要性を理解する。（1時間）				
14	総合問題(1)	13回まで学習してきた個別論点の総仕上げとして、検定試験対策も含め総合問題を使用したと論点確認を行います。					総合問題で必要とされるバランスの良い解答の仕方を心掛けること。（1時間）				
15	総合問題(2)	13回まで学習してきた個別論点の総仕上げとして、検定試験対策も含め総合問題を使用したと論点確認を行います。					総合問題で必要とされるバランスの良い解答の仕方を心掛けること。（1時間）				
テキスト		成績評価の方法・基準									
「未定」（講義にて配布します。）		定期試験：50% 受講態度：10% 小テスト：40% 本授業は、簿記検定試験の合格を目指すものですが、大学授業でもあることから検定試験対策だけでなく、学問上必要な論点にも着目したいと思います。 S:検定試験合格のための自主的学習による目標達成と簿記の幅広い知識の習得ができた。A:検定試験合格のための自主的学習ができ、検定試験以外の簿記の知識の習得ができた。B:検定試験合格のために意欲的に学習に取り組んだ。C:定期試験や小テストを理解しようとする姿勢があった。									
参考書		履修上の注意（学生へのメッセージ）									
「未定」（別途、指示します。）		学問は反復学習をすることが知識の定着に繋がると思います。また、簿記は計算が主となる学問ですので頭の中で理解をするだけでは理解の向上にはなりません。常に電卓をそばに置いて電卓を叩く習慣を身に付けてください。									

科目名	Word入門		学年学期	1年前 1	単位数	1	ナパリング	JA10103	研究室	非常勤
担当者	内川 小百合		必修選択	必修	科目種別	演習	オフィスワ-			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
クラウド上の文書管理、ビジネスメールの送り方や、ワープロのアプリケーションソフトWordの基本操作を学ぶとともに、日本語ワープロ検定試験の「3級・準2級」の合格を目指すことがこの講義の目的です。Wordをほとんど利用したことのない学生を対象とし、検定試験の準備と合わせて文書作成に必要な書式や文体を学んでいきます。										
学修到達目標										
Office365の機能を習得し、ファイルの送受信などビジネスで使えるスキルを身につける。 正しいキータッチを習得し、ワープロソフトWORDを使ってビジネス文書・表作成・図形挿入・クリップアートや写真の挿入と編集ができる。初心者で日本情報処理検定協会ワープロ検定3級～2級を取得できる力を身につけている。										
授業の進め方										
文書作成に必要なパソコン操作の基本と文字入力の練習を中心にを行います。初心者対象のため、まずは、正しいキータッチを身に付けられるように毎回入力練習をいれていきます。OSの使い方、ワープロソフトの機能を覚えるため、演習で進みます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	Office365の概要	Office365の機能と操作、Windows及びWordの操作上の概要					復習問題(1時間)			
2	入力の基礎	キータッチの練習、文字入力の基礎					キータッチによる運指入力練習(1時間)			
3	漢字変換と文章入力	キータッチ(10分) 漢字変換					キータッチ(1時間)			
4	編集機能	キータッチ(10分) 文字の修正・移動・コピー、3級模擬問題演習					入力練習(1時間)			
5	編集機能	キータッチ(10分) 文字の編集、3級模擬問題演習					入力練習(1時間)			
6	文書保存機能	キータッチ(10分) 文書保存、3級模擬問題演習					入力練習 速度問題(1時間)			
7	編集機能	キータッチ(10分) 編集機能、3級模擬問題演習					入力練習 速度問題(1時間)			
8	表作成	キータッチ(10分) 罫線機能・表作成、3級模擬問題演習					3級模擬問題(1時間)			
9	ビジネス文書	キータッチ(10分) ビジネス文書					3級模擬問題(1時間)			
10	画像編集	キータッチ(10分) 画像挿入、準2級模擬問題演習					準2級模擬問題(1時間)			
11	図形・地図作成	キータッチ(10分) 簡単な地図の作成、準2級模擬問題演習					準2級模擬問題(1時間)			
12	写真挿入	キータッチ(10分) 写真の挿入、準2級模擬問題演習					準2級模擬問題(1時間)			
13	表を含むビジネス文書	キータッチ(10分) ビジネス文書 準2級模擬問題演習					準2級模擬問題(1時間)			
14	表を含むビジネス文書	図形やイラストを含む文書作成					ビジネス文書の復習(1時間)			
15	表を含むビジネス文書	複雑な表を含むビジネス文書作成					準2級問題集(1時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「WORDの基礎」内川小百合著(丸の内ハイデ印刷社)(講義にて配布します。) 「日本語ワープロ検定模擬問題集 3・4級 および 準2・2級」(日本情報処理検定協会)(講義にて配布します。)					受講態度:40% 定期試験:60% 7月の検定試験は必ず受験してください。 S:9割以上の理解度+授業への参加度+実技点が100点。 A:8割以上の理解度+授業への参加度+実技点が80点以上。 B:8割程度の理解度+授業への参加度+実技点が70点以上。 C:8割程度の理解度+授業への参加度+実技点が60点以上。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「知りたい操作がすぐわかるWORD2013全機能Bible」西上原裕明著(技術評論社)					Wordは文書作成の最も基本的なソフトですが、イラストなどを含めた図、写真、表を駆使できるようになると興味が湧いてきます。毎回の講義で理解が不十分な所はよく復習し、次回の講義に備えてください。					

科目名	Word初級			学年学期	1年前 1	単位数	1	ナバ`リング	JA20103	研究室	非常勤	
担当者	内川 小百合			必修選択	必修	科目種別	演習	オフィスワ-				
関連資格						履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)							
		A	B	C								
授業概要												
クラウド上の文書管理、ビジネスメールの送り方や、ワープロのアプリケーションソフトWordの基本操作を学ぶとともに、日本語ワープロ検定試験の「準2級・2級」の合格を目指すことがこの講義の目的です。Wordを少しは使ったことがあるが初心者であるという学生を対象とし、検定試験の準備と合わせて文書作成に必要な書式や文体の基礎の学習を行います。												
学修到達目標												
Office365の機能を習得し、ファイルの送受信などビジネスで使えるスキルを身につける。 正しいキータッチを習得し、ワープロソフトWORDを使ってビジネス文書・表作成・図形挿入・クリップアートや写真の挿入と編集ができる。初心者で日本情報処理検定協会ワープロ検定3級～2級を取得できる力を身につけている。												
授業の進め方												
文書作成に必要なパソコン操作の基本と文字入力の練習を中心にを行います。後半には、自分で考えながらレポートを作るにはどのようなものがいいのか図や表の挿入の仕方について学びます。全般的にパソコンを使う演習中心の講義形態になります。												
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。												
回	テーマ	内容						事前事後学修				
1	Office365の概要	Office365の機能と操作、Windows及びWordの操作上の概要						復習(1時間)				
2	入力的基础	キータッチの練習、文字入力的基础						運指練習(1時間)				
3	文章入力	キータッチ(10分) 漢字変換						運指練習と文章入力練習(1時間)				
4	編集機能	キータッチ(10分) 文字の修正・移動・コピー、準2級模擬問題演習						機能の復習 模擬問題集(1時間)				
5	編集機能	キータッチ(10分) 文字の編集、準2級模擬問題演習						文章入力と模擬問題演習(1時間)				
6	文書保存	キータッチ(10分) 文書保存、準2級模擬問題演習						模擬問題入力と保存(1時間)				
7	編集機能	キータッチ(10分) 編集機能、準2級模擬問題演習						模擬問題入力と編集の復習(1時間)				
8	表作成	キータッチ(10分) 罫線機能・表作成、準2級模擬問題演習						表作成の復習問題(1時間)				
9	ビジネス文書	キータッチ(10分) ビジネス文書						ビジネス文書問題入力(1時間)				
10	画像編集	キータッチ(10分) 画像挿入、2級模擬問題演習						画像機能の復習 模擬問題入力(1時間)				
11	地図作成	キータッチ(10分) 地図の作成、2級模擬問題演習						地図作成の復習 模擬問題入力(1時間)				
12	写真挿入	キータッチ(10分) 写真の挿入、2級模擬問題演習						写真挿入の復習 模擬問題入力(1時間)				
13	表を含むビジネス文書	キータッチ(10分) 2級模擬問題演習						2級模擬問題入力(1時間)				
14	文書作成のまとめ	図形やイラストを含む文書作成						復習とテキストの問題入力(1時間)				
15	文書作成のまとめ	複雑な表や図形などを含む文書作成						復習とテキストの問題入力(1時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準								
「WORDの基礎」内川小百合著(丸の内ハイデ出版社)(講義にて配布します。) 「日本語ワープロ検定模擬問題集 2級・準2級」(日本情報処理検定協会)(講義にて配布します。)				受講態度:40% 定期試験:60% 7月の検定試験は必ず受験してください。 S:9割以上の理解度+授業への参加度+実技点が100点。 A:8割以上の理解度+授業への参加度+実技点が80点以上。 B:8割程度の理解度+授業への参加度+実技点が70点以上。 C:8割程度の理解度+授業への参加度+実技点が60点以上。								
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「知りたい操作がすぐわかるWORD2013全機能Bible」西上原裕明著(技術評論社)				Word初級は、文書作成の最も基本的な部分を教科書で学びながら、文書作成の模擬問題の演習を通じて準2級から2級の合格を目指すため、3級までの内容を理解していることが条件になります。								

科目名	Word中級			学年学期	1年前1	単位数	1	ナパリング	JA30103	研究室	非常勤
担当者	内川 小百合			必修選択	必修	科目種別	演習	オフィスワ-			
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
本講義では、クラウド上の文書管理やビジネスメールの送り方、ワープロソフトWORDを使った正しく速い入力技術の習得、ビジネス文書・図形・表・地図などを作成していくための、機能を学んでいきます。すでにWordを使用した経験があり、文字入力や簡単な操作に慣れている学生を対象とし、検定試験2級～準1級の合格を目指します。											
学修到達目標											
Office365の機能を習得し、ファイルの送受信などビジネスで使えるスキルを身につける。 正しいキータッチを習得し、ワープロソフトWORDを使ってビジネス文書・表作成・図形挿入・クリップアートや写真の挿入と編集ができる。日本情報処理検定協会ワープロ検定2級以上を取得できる力を身につけている。											
授業の進め方											
Wordの機能について解説し、演習形式で進めます。また正確で素早いキータッチの技術を身につけるために、毎回スピードテストを行います。検定試験問題集を使い、資格取得のためのすばい操作や、採点基準に沿った仕上げを学習します。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	Office365の概要と正しいキータッチ	Office365の機能と操作、正しいキータッチの解説と演習、IMEパッド、ファンクションキー					速度問題練習(1時間)				
2	漢字変換と文章入力	漢字変換について(変換、文節区切り、文字の修正)短文入力・記号の入力演習					速度問題練習(1時間)				
3	特殊文字の入力	キータッチ(10分) 特殊文字を含む文書の入力					特殊文字の入力 速度問題練習(1時間)				
4	編集機能	キータッチ(10分) 文字の書式、文字の修正、移動、コピーの演習					速度問題練習(1時間)				
5	ビジネス文書	キータッチ(10分) ビジネス文書のレイアウトとページ設定					文書問題練習(1時間)				
6	編集機能	キータッチ(10分) インデント、段落番号、箇条書きの設定など					文書問題練習(1時間)				
7	表作成	キータッチ(10分) 罫線(線種、太さ)の書き方 定型的な表作成					文書問題練習(1時間)				
8	表作成	キータッチ(10分) 表の挿入、検定2級問題演習					文書問題練習(1時間)				
9	表作成	キータッチ(10分) 表の編集、検定2級問題演習					文書問題練習(1時間)				
10	図形	キータッチ(10分) テキストボックス、線、図形、切り取り線の書き方					図形を含んだ文書問題練習(1時間)				
11	地図	キータッチ(10分) 簡単な地図を描く、検定準1級問題演習					地図を含んだ文書問題練習(1時間)				
12	複雑な文書作成	キータッチ(10分) 表を含んだビジネス文書作成、検定準1級問題演習					検定準1級問題練習(1時間)				
13	図形とイラスト	キータッチ(10分) ワードアート、オートシェイプ、クリップアートの入れ方					図形やイラストを含んだ文書練習(1時間)				
14	画像と文字	画像と文字列のレイアウトの設定、検定準1級問題演習					検定準1級問題練習(1時間)				
15	チラシ作成	表、図形、画像、地図を含んだビジネス文書作成					テキストの総合問題入力(1時間)				
テキスト					成績評価の方法・基準						
「WORDの基礎」内川小百合著(丸の内ハイデ出版)(講義にて配布します。) 「日本語ワープロ検定問題模擬問題集 準2級・2級 および 準1級・1級」 日本情報処理検定協会編(講義にて配布します。)					定期試験:60% 受講態度:40% 検定試験は、7月に、2級以上を必ず受験してください。 S:9割以上の理解度+授業への参加度+実技点が100点。 A:8割以上の理解度+授業への参加度+実技点が80点以上。 B:8割程度の理解度+授業への参加度+実技点が70点以上。 C:8割程度の理解度+授業への参加度+実技点が60点以上。						
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「知りたい操作がすぐわかるWORD2013全機能Bible」西上原裕明著(技術評論社)					スピードテスト10分間で、600文字以上を目指します。授業以外にも、検定問題集を利用しキータッチ練習をしましょう。検定は準1級または2級を目指すので、学習した機能はよく復習し、積極的に活用しましょう。						

科目名	Word上級			学年学期	1年前1	単位数	1	ナパリング	JA40101	研究室	非常勤
担当者	内川 小百合			必修選択	必修	科目種別	演習	オフィスワ-			
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
<p>本講義では、クラウド上の文書管理やビジネスメールの送り方、ワープロソフトWORDを使った正しく速い入力技術の習得、ビジネス文書・図形・表・地図などを作成していくための、機能を学んでいきます。すでにWordを使用した経験があり、文字入力や基本的な操作に慣れている学生を対象とし、検定試験準1級～1級の合格を目指します。受講開始時にスピードテスト10分で、500文字以上の入力ができることが望ましい。</p>											
学修到達目標											
<p>Office365の機能を習得し、ファイルの送受信などビジネスで使えるスキルを身につける。 正しいキータッチを習得し、ワープロソフトWORDを使ってビジネス文書・表作成・図形挿入・クリップアートや写真の挿入と編集ができる。日本情報処理検定協会ワープロ検定準1級～1級を取得できる力を身につけている。</p>											
授業の進め方											
<p>Wordの機能について解説し、演習形式で進めます。また正確で素早いキータッチの技術を身につけるために、毎回スピードテストを行います。検定試験問題集を使い、資格取得のためのすばい操作や、採点基準に沿った仕上げを学習します。</p>											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	Office365の概要とキータッチ	Office365の機能と操作、正しいキータッチの解説と演習、IMEパッド、ファンクションキー					速度問題練習(1時間)				
2	文章入力	漢字変換について(変換、文節区切り、文字の修正)短文入力・記号の入力演習					速度問題練習(1時間)				
3	特殊文字入力とビジネス文書	キータッチ(10分) 特殊文字を含む文書の入力、ビジネス文書のレイアウト					文書問題練習(1時間)				
4	編集機能	キータッチ(10分) 文字の書式、文字の修正、移動、コピーの演習					文書問題練習(1時間)				
5	編集機能	キータッチ(10分) ページ設定、インデント、段落番号、箇条書きの設定					文書問題練習(1時間)				
6	表作成	キータッチ(10分) 表の挿入と編集、罫線(線種、太さ)の書き方					検定問題練習(1時間)				
7	図形	キータッチ(10分) テキストボックス、線、図形、切り取り線の書き方					検定問題練習(1時間)				
8	表を含んだビジネス文書	キータッチ(10分) 表を含んだビジネス文書作成、検定準1級問題演習					検定問題練習(1時間)				
9	地図を含んだビジネス文書	キータッチ(10分) 簡単な地図を描く、検定準1級問題演習					検定問題練習(1時間)				
10	地図を含んだビジネス文書	キータッチ(10分) やや複雑な地図を描く、検定1級問題演習					検定問題練習(1時間)				
11	図形とイラスト	キータッチ(10分) ワードアート、オートシェイプ、クリップアートの入れ方					テキストの問題と検定問題(1時間)				
12	画像と文字	キータッチ(10分) 画像と文字列のレイアウトの設定、検定1級問題演習					テキストの問題と検定問題(1時間)				
13	複雑なビジネス文書	キータッチ(10分) 表、図形、画像、地図を含んだビジネス文書作成					テキストの問題と検定問題(1時間)				
14	手書き原稿からの文書作成	キータッチ(10分) 手書き原稿からビジネス文書作成、検定1級問題演習					テキストの問題と検定問題(1時間)				
15	手書き原稿からの文書作成	キータッチ(10分) 手書き原稿から、複雑な地図を含むビジネス文書作成					テキストの問題と検定問題(1時間)				
テキスト					成績評価の方法・基準						
<p>「WORDの基礎」内川小百合著(丸の内ハイデ出版社)(講義にて配布します。)</p> <p>「日本語ワープロ検定問題模擬問題集 準1級・1級」日本情報処理検定協会編(講義にて配布します。)</p>					<p>定期試験：60% 受講態度：40%</p> <p>検定試験は、7月に、準1級または1級を必ず受験してください。</p> <p>S：9割以上の理解度+授業への参加度+実技点が100点。 A：8割以上の理解度+授業への参加度+実技点が80点以上。 B：8割程度の理解度+授業への参加度+実技点が70点以上。 C：8割程度の理解度+授業への参加度+実技点が60点以上。</p>						
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)						
<p>「知りたい操作がすぐわかるWord2013全機能Bible」西上原裕明著(技術評論社)</p>					<p>スピードテスト10分間で、700文字以上を目指します。授業以外にも、検定問題集を利用し、キータッチ練習をしましょう。検定は準1級または1級を目指します。学習した機能をよく復習し、積極的に活用しましょう。</p>						

科目名	Excel入門（必修）		学年学期	1年前 1	単位数	1	ナパリング	JA10104	研究室	E-20
担当者	浜崎 央・河西 文子・花里 育恵		必修選択	必修	科目種別	演習	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）					
		A	B	C						
授業概要										
今まで、Excelをほとんど利用したことがない学生を対象とし、Excelの基本的な利用方法から、計算式、関数の使い方までを学習しながら、検定試験の準備を行います。Excelは、表計算を行うソフトとして、ビジネスでは必須のソフトとなっています。基本からしっかりと学ぶことで、その利用方法を確実に身に付けていきます。										
学修到達目標										
表計算ソフトExcelのもっとも基本的な利用方法を身に付けるとともに、7月に実施される情報処理技能検定試験（表計算）の「3級」の合格を目指すことがこの講義の目標です。										
授業の進め方										
授業はパソコン教室で行い、問題解説、模擬問題演習を通して検定対策を行います。授業外学修として模擬問題や過去問題を提出してもらい、採点して授業内で返却、解説を行います。検定試験の日程に合わせて講義日程を変更することがあります。										
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	Excelの基本操作と入力練習	Excelの起動から、セルやシートなどの言葉の説明、基本的な文字列と数字の入力練習など、初めてExcelを操作することを前提にExcelの操作方法を学びます。				講義でできなかったところは質問して解決しておく。タイピング練習をしておくこと。(1時間)				
2	表示形式の変更、計算式の入力、罫線処理	セルに入力した数字の桁数の変更や%表示などの表示形式の変更と、単純な四則演算の入力、表全体を装飾するための罫線の使い方を学びます。				講義でできなかったところは質問して解決しておく。タイピング練習をしておくこと。(1時間)				
3	合計・平均関数(sum, average)	前回までの復習を行なった後、Excelの関数の中でも基本的な合計(sum)関数や平均(average)関数などを学びます。				講義でできなかったところは質問して解決しておく。タイピング練習をしておくこと。(1時間)				
4	4級模擬問題演習	4級の模擬問題を利用して、基本的な検定試験の解き方を学びます。表の表題、項目の入力から、データ入力、表示形式の変更、四則演算や計算式を作成した後、罫線を引き完成させます。				今までの復習をし、講義後は4級模擬問題を利用して確実にできるようにしておくこと。(1時間)				
5	端数処理関数	3級の処理である、端数処理関数を学びます。端数処理関数は、四捨五入、切り上げ、切り捨てなどがありますが、確実に解けるように練習を重ねていきます。				端数処理関数が間違いなく解けるように、練習ファイルを使って練習をしておくこと。(1時間)				
6	端数処理関数の復習	前回の復習を兼ねて、端数処理関数の出てくる模擬問題や、過去問題の中から関係している問題を解くことで、知識の定着を図ります。				端数処理関数が間違いなく解けるように、練習ファイルを使って練習をしておくこと。(1時間)				
7	並べ替え・最大・最小関数	3級の処理である、並べ替え、最大・最小関数について学びます。				4級の操作を含めて、今まで習った操作が確実にできるように練習を重ねておくこと。(1時間)				
8	絶対参照	3級の処理である構成比率・Rank関数を理解する準備として、絶対参照の意味、相対参照との違いについて学びます。				4級の操作を含めて、今まで習った操作が確実にできるように練習を重ねておくこと。(1時間)				
9	絶対参照の活用（構成比率・Rank関数）	前週に理解した絶対参照を活用して、3級の処理である、構成比率や順位付けのRank関数を学びます。				絶対参照を活用する構成比率や順位付けの問題を練習ファイルを使って練習しておくこと(1時間)				
10	判断文(if)、最大・最小関数(max, min)	3級の処理である、判断文や最大・最小関数について学びます。判断文は特に難しく感じるケースが多いため、確実に内容まで理解できるように繰り返し練習していきます。				確実に問題が解けるように、判断文の問題を練習ファイルを使って練習しておくこと。(1時間)				
11	判断文の復習、多重判断文	前回の復習を兼ねて、判断文の出てくる模擬問題や、過去問題の中から関係している問題を解くことで知識の定着を図ります。判断文の応用で、多重判断文を学びます。				多重判断文は、練習ファイルで、時間はかかっても確実に理解するようにすること。(1時間)				
12	3級模擬問題演習	今まで学んできたことを使って、3級の模擬問題を解き方を学びます。4級で行なった表題や項目名、データの入力から始まり、if文等の関数を利用して検定試験の課題を完成させます。				今まで難しかったところはしっかりと復習をしておくこと。(1時間)				
13	3級模擬問題演習	前回に引き続き、3級の模擬問題を確実に解けるように、今までの復習を行いながら練習を行なっていきます。検定試験合格のためには、正確さと速さが求められるために、その対策も行います。				模擬問題集を使って、何度も練習をしておくこと。わからないところは質問をすること。(1時間)				
14	3級関数のまとめと過去問題演習	検定試験に向けて、3級までの関数の処理をすべて復習しておき、過去問題の中から、時間を測って練習することで検定対策を行なっていきます。				模擬問題集を使って、何度も練習をしておくこと。わからないところは質問をすること。(1時間)				
15	過去問題演習	検定試験に向けて、確実に問題が解けるように、最後のまとめと検定試験対策として過去問題の演習を行います。				苦手な関数は、もう一度、見直しをして、検定試験に備えること。(1時間)				
テキスト			成績評価の方法・基準							
「日本情報処理技能検定試験・表計算 模擬問題集 3・4級編」日本情報処理検定協会編（日本情報処理検定協会）（講義にて配布します。） クラス分けが確定した後の配布となります。			定期試験：100% 原則、検定は受験し、その結果は定期試験と同等の評価を行います。成績発表後に検定があるため、再試験は実施しません。A：Excelの基本的な利用方法（入力や簡単な関数の利用）をすべて理解している（3級の検定または定期試験で8割以上の成績を収めている）。B：Excelの基本的な利用方法をほぼ理解している（3級の検定または定期試験で7割以上の成績を収めている）。C：Excelの基本的な利用方法をだいたい理解している（3級の検定または定期試験で6割以上の成績を収めている）。							
参考書			履修上の注意（学生へのメッセージ）							
「できるExcel 2013 Windows 10/8.1/7対応」小館 由典著できるシリーズ編集部編（インプレスジャパン） ISBN：9784844338239			Excel入門は、Excelの処理に慣れていない学生を対象に開講する科目です。慣れるまでは大変かもしれませんが、ビジネスでの処理に必須なスキルのため、必ず習得して下さい。							

科目名	Excel初級（必修）			学年学期	1年前 1	単位数	1	ナバリング	JA20104	研究室	E-20
担当者	浜崎 央・矢野口 聡・駒村 明子・永田 綾子			必修選択	必修	科目種別	演習	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）						
		A	B	C							
授業概要											
Excelの経験がある学生を対象とし、2級の合格を目指し、応用したExcelの使い方を身に付けることができるように講義を進めます。検定試験3・4級で出てくる端数処理の関数や条件文などの処理に加え、検定試験2級では、表検索や論理演算子の処理の理解が必要となり、関数の使い方も若干複雑になります。それらの処理に対応できるように模擬問題を利用して講義を行います。											
学修到達目標											
表計算ソフトExcelの基本的な使用方法を身に付けるとともに、7月に実施される情報処理技能検定試験(表計算)の「2級」の合格を目指すことがこの講義の目標です。											
授業の進め方											
授業はパソコン教室で行い、問題解説、模擬問題演習を通して検定対策を行います。授業外学修として模擬問題や過去問題を提出してもらい、採点して授業内で返却、解説を行います。検定試験の日程に合わせて講義日程を変更することがあります。											
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	イントロダクション（検定試験の概要説明）	本講義に関する説明と、4級問題を行いながら、表作成やキーボードの使い方などの基本的な操作を練習します。					講義で学んだ内容は、確実にできるように復習しておくこと。(1時間)				
2	4級模擬問題の練習/復習	表作成の基本操作とExcelの計算機能のうち、四則演算や簡単な関数を使いながら数式とオートフィルの関係（相対参照・絶対参照）を練習します。					検定試験の解き方については、確実にできるように、4級模擬問題を練習しておくこと。(1時間)				
3	端数処理関数	基本的な四捨五入、切り上げ、切り捨てなどの端数関数を間違いなく解けるように練習をしていきます。					検定試験の解き方については、確実にできるように、4級模擬問題を練習しておくこと。(1時間)				
4	基本操作の復習	これまで学んできた基本操作（表示形式、簡単な関数（合計、平均、最大、最小、端数処理）、絶対参照を利用した構成比率）を復習しながら、模擬問題を解く練習を行います。					4級模擬問題を利用して、端数処理関数、絶対参照が確実にできるようにしておくこと。(1時間)				
5	判断文(if)	3級の関数である判断文や並べ替えの練習を行います。判断文は多重判断文までを行い、複雑な場合分けの処理もできるように練習を重ねていきます。					多重判断文は複雑なため、確実に理解できるように練習問題を行なっておくこと。(1時間)				
6	3級模擬問題の練習/復習	3・4級の関数を確実に身につけるために、3級の模擬問題を利用して、問題を実際に解いていきます。関数だけでなく、入力や書式なども採点の対象となるため、確実にできるように講義を進めていきます。					細かいミスが無いように、3級の模擬問題を行なって、確実に解けるようにしておくこと。(1時間)				
7	表検索関数(vlookup)	2級の関数である表検索関数について学びます。表検索関数は、検定試験に何度も現れることもあり、非常に応用が効く便利な関数のため、確実に理解できるように講義を進めていきます。					vlookup関数が確実に身に付くように、練習問題をやっておくこと。(1時間)				
8	複雑な判断文(if)	判断文の中でも、複数分岐の判断文の復習を行った後、複数条件の練習、複数分岐+複数条件の練習を行うことで、2級で出題される複雑な判断文に対応できるように練習を重ねます。					2級模擬問題が解けるようになっていきますので、模擬問題で復習をしておくこと。(1時間)				
9	これまでの復習と2級模擬問題の練習	これまでの様々な関数の使い方の復習を行なった後、実際に模擬問題に挑戦していきます。形式等の細かい点にも注意して、素速く、正確に問題を解いていく練習を重ねていきます。					指定された2級の模擬問題を解き、次回までに提出すること。(1時間)				
10	グラフとセル証明	2級で出題されるグラフの作り方と、セル照明のやり方を学んだあと、模擬問題を解いていきます。					指定された2級の模擬問題を解き、次回までに提出すること。(1時間)				
11	これまでの復習と2級模擬問題の練習	これまでの様々な関数の使い方の復習を行なった後、実際に模擬問題に挑戦していきます。形式等の細かい点にも注意して、素速く、正確に問題を解いていく練習を重ねていきます。					指定された2級の模擬問題を解き、次回までに提出すること。(1時間)				
12	これまでの復習と2級模擬問題の練習	これまでの復習をした後、2級模擬問題に挑戦していきます。様々なパターンに対応できるように、1問ずつ模擬問題を確実に解く練習をしていきます。					指定された2級の模擬問題を解き、次回までに提出すること。(1時間)				
13	2級関数のまとめと過去問題演習	これまでの2級関数の復習を行ない、苦手だったりできなかったりする問題をなくしていきます。その後、過去問題に挑戦し、検定試験に向けて精度を上げていきます。					指定された2級の模擬問題を解き、次回までに提出すること。(1時間)				
14	2級関数のまとめと過去問題演習	これまでの2級関数の復習を行ない、苦手だったりできなかったりする問題をなくしていきます。その後、過去問題に挑戦し、検定試験に向けて精度を上げていきます。					指定された2級の模擬問題を解き、次回までに提出すること。(1時間)				
15	過去問題演習	検定に向けた最終的な注意事項を確認した後、過去問題を使って、本番に向けた最終確認を行います。間違いやすいところを中心にもう一度復習しておいて、検定試験に備えていきます。					時間が許す限り過去問題を解いてみて、技術を確実にしておくこと。(1時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準							
「情報処理技能検定試験・表計算 模擬問題集 2級編」日本情報処理検定協会編（日本情報処理検定協会）（講義にて配布します。） クラス分けが確定した後の配布となります。				定期試験：100% 原則、検定を受験し、その結果は、定期試験と同等の評価を行います。成績発表後に検定試験があるため、再試験は実施しません。A：Excelの基本的な関数（判断文・検索関数など）をすべて理解している（2級の検定試験または定期試験で8割以上の成績を収めている）。B：Excelの基本的な関数をほぼ理解している（2級の検定試験または定期試験で7割以上の成績を収めている）。C：Excelの基本的な関数をだいたい理解している（2級の検定試験または定期試験で6割以上の成績を収めている）。							
参考書				履修上の注意（学生へのメッセージ）							
「すぐわかるSUPER Excel関数大活用」アスキー・ドットPC編集部編（アスキー・メディアワークス） ISBN：978-4-04-870519-6				Excel初級は2級の合格を目指す科目のため、履修する場合は3級までの内容を理解していることを条件とします。3級以下を受験する場合は、同一時間帯に開講されるExcel入門を受講すること。							

科目名	Excel中級(必修)		学年学期	1年前1	単位数	1	ナパリング	JA30103	研究室	E-20
担当者	浜崎 央		必修選択	必修	科目種別	演習	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
Excelの経験が豊富な学生を対象とし、1級の合格を目指し、より高度なExcelの使い方を身につけることができるように講義を進めていきます。1級の検定試験では、2級までの処理に加え、データベース関数や文字列操作関数など、関数の使い方も複雑になります。それらの処理に対応できるように講義を行います。										
学修到達目標										
表計算ソフトExcelの実用的な使用方法を身に付けるとともに、7月に実施される情報処理技能検定試験(表計算)の「1級」の合格を目指すことがこの講義の目標です。										
授業の進め方										
授業はパソコン教室で行い、問題解説、模擬問題演習を通して検定対策を行います。授業外学修として模擬問題や過去問題を提出してもらい、採点して授業内で返却、解説を行います。検定試験の日程に合わせて講義日程を変更することがあります。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	Excelの基本操作と4級の復習	Excelの基本的な操作方法を確認しながら、検定試験の問題の内容を説明していきます。検定試験の基本的な解き方を見ながら計算式やSUM関数などを復習しておきます。				講義で学んだ内容は、確実にできるように復習しておくこと。(1時間)				
2	4級模擬問題・3級の復習(端数処理関数)	4級模擬問題を利用して、基本的なExcelの使い方と検定試験の解き方を確認しておきます。さらに、3級で現れる端数処理関数の練習を行います。				4級模擬問題を利用して、検定試験の解き方を身に付けておくこと。(1時間)				
3	3級模擬問題・2級の復習	3級で現れる関数(if, 構成比率, 並べ替え, rank等)の練習を行った後、3級の模擬問題を利用して知識の定着を目指します。その後、2級で現れる関数vlookupの練習を行います。				講義で学んだことは確実にできるように、もう一度練習問題を繰り返すこと。(1時間)				
4	2級までの復習・ifのand、or、入れ子	2級までの関数を復習しながらひと通り確認します。その後、ifの入れ子やand/orなどの条件が2つ以上現れる場合の関数について練習をします。				講義で学んだことは確実にできるように、もう一度練習問題を繰り返すこと。(1時間)				
5	1級問題(抽出・並べ替え、データベース関数)	1級で必ず出題される抽出・並べ替えについて学びます。操作そのものはそれほど難しくないので、確実にできるように練習を繰り返します。その後、データベース関数の基本を学びます。				講義で学んだことは確実にできるように、もう一度練習問題を繰り返すこと。(1時間)				
6	これまでの復習・集計表	基本的な検定試験の解き方から、前回のデータベース関数までを、復習しておきます。その後、データベース関数を応用した集計表を学びます。				これまで難しくできなかったところは練習問題で復習しておくこと。(1時間)				
7	グラフ	必ず最後に出題されるグラフの作りかたについて学びます。縦棒や横棒、折れ線、円グラフ(%表示等)等が出題されるため、すべてに対応できるようにしておきます。				これまでの部分は復習しておき、練習問題をもう一度解いておくこと。(1時間)				
8	これまでの復習(1)	1級の範囲を中心に、これまでの学んできた関数や抽出・並べ替え、集計表、グラフ等を復習しておきます。その後、1級模擬問題を利用して検定試験問題を解く練習を行います。				今までの復習をしておき、講義後は1級模擬問題の中から指定された問題を解いておくこと(1時間)				
9	これまでの復習(2)	これまで学んだ1級の処理の中で、とくに最初の表を確実に作成できるように端数処理関数やvlookup関数の練習をし、1級の問題を実際に解いてみます。				今までの復習をしておき、講義後は1級模擬問題の中から指定された問題を解いておくこと(1時間)				
10	文字列操作関数と条件分岐	1級で出題される文字列操作関数(結合、left関数、right関数)と条件分岐(if関数)について学んだ後、関連する模擬問題に挑戦します。				今までの復習をしておき、講義後は1級模擬問題の中から指定された問題を解いておくこと(1時間)				
11	vlookupの列番号を計算する問題	vlookupの列番号を計算する問題について、練習問題を利用して学んだ後、関連する模擬問題に挑戦します。複雑な問題となりますので、確実に解けるように身に付けておいて下さい。				今までの復習をしておき、講義後は1級模擬問題の中から指定された問題を解いておくこと(1時間)				
12	絶対値関数(abs)、日付の計算、月日の書式設定	1級で出題される絶対値関数や日付の計算、月日の書式設定の方法を学んだ後、関連する模擬問題に挑戦します。				今までの復習をしておき、講義後は1級模擬問題の中から指定された問題を解いておくこと(1時間)				
13	1級模擬問題の特殊な処理	1級の問題の中でも難しい問題や、注意が必要な問題について取り出し、練習を繰り返します。その後、関連する1級模擬問題に挑戦します。(vlookupの列番号を計算、集計表の行と列が逆の問題など)				今までの復習をしておき、講義後は1級模擬問題の中から指定された問題を解いておくこと(1時間)				
14	1級関数のまとめと過去問題練習	これまで学んできた1級出題範囲の関数や解き方について、復習をした後、過去問題を使って検定対策を行います。				苦手なところはしっかりと復習をして、指定された過去問題を解いておくこと。(1時間)				
15	過去問題練習	検定対策として、過去問題を利用して問題を解きます。時間が許せば質疑応答を行います。				難しいと感じているところは練習問題をもう一度行なっておくこと。(1時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「情報処理技能検定試験・表計算 模擬問題集 1級編」日本情報処理検定協会編(日本情報処理検定協会)(講義にて配布します。) クラス分けが確定した後の配布となります。				定期試験: 100% 原則、検定を受験し、その結果は、定期試験と同等の評価を行います。成績発表後に検定があるため、再試験は実施しません。A: Excelの複雑な関数(データベース関数や様々な関数の組み合わせなど)をすべて理解している(1級の検定または定期試験で8割以上の成績を収めている)。B: Excelの複雑な関数をほぼ理解している(1級の検定または定期試験で7割以上の成績を収めている)。C: Excelの複雑な関数をだいたい理解している(1級の検定または定期試験で6割以上の成績を収めている)。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「すぐわかるSUPER Excel関数大活用」アスキー・メディアワークス ISBN: 978-4-04-870519-6				Excel中級は、1級の合格を目指す科目のため、履修する場合は、2級までの内容を理解していることを条件とします。2級以下を受験する場合は、同一時間帯に開講される、Excel入門、初級を受講すること。						

科目名	Excel初級（選択：3学期）		学年学期	1年後3	単位数	1	ナパリング	JA20104	研究室	E-20
担当者	浜崎 央・松澤 みわ子・花里 育恵		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）					
		A	B	C						
授業概要										
Excelの経験がある学生を対象とし、2級の合格を目指し、応用したExcelの使い方を身に付けることができるように講義を進めます。検定試験3・4級で出てくる端数処理の関数や条件文などの処理に加え、検定試験2級では、表検索や論理演算子の処理の理解が必要となり、関数の使い方も若干複雑になります。それらの処理に対応できるように模擬問題を利用して講義を行います。										
学修到達目標										
表計算ソフトExcelの基本的な使用方法を身に付けるとともに、12月に実施される情報処理技能検定試験（表計算）の「2級」の合格を目指すことがこの講義の目標です。										
授業の進め方										
授業はパソコン教室で行い、問題解説、模擬問題演習を通して検定対策を行います。授業外学修として模擬問題や過去問題を提出してもらい、採点して授業内で返却、解説を行います。検定試験の日程に合わせて講義日程を変更することがあります。										
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	イントロダクション（検定試験の概要説明）	本講義に関する説明と、4級問題を行いながら、表作成やキーボードの使い方などの基本的な操作を練習します。				講義で学んだ内容は、確実にできるように復習しておくこと。（1時間）				
2	4級模擬問題の練習/復習	表作成の基本操作とExcelの計算機能のうち、四則演算や簡単な関数を使いながら数式とオートフィルの関係（相対参照・絶対参照）を練習します。				検定試験の解き方については、確実にできるように、4級模擬問題を練習しておくこと。（1時間）				
3	端数処理関数	基本的な四捨五入、切り上げ、切り捨てなどの端数関数を間違いなく解けるように練習をしていきます。				検定試験の解き方については、確実にできるように、4級模擬問題を練習しておくこと。（1時間）				
4	基本操作の復習	これまで学んできた基本操作（表示形式、簡単な関数（合計、平均、最大、最小、端数処理）、絶対参照を利用した構成比率）を復習しながら、模擬問題を解く練習を行います。				4級模擬問題を利用して、端数処理関数、絶対参照が確実にできるようにしておくこと。（1時間）				
5	判断文(if)	3級の関数である判断文や並べ替えの練習を行います。判断文は多重判断文までを行い、複雑な場合分けの処理もできるように練習を重ねていきます。				多重判断文は複雑なため、確実に理解できるように練習問題を行なっておくこと。（1時間）				
6	3級模擬問題の練習/復習	3・4級の関数を確実に身につけるために、3級の模擬問題を利用して、問題を実際に解いていきます。関数だけでなく、入力や書式なども採点の対象となるため、確実にできるように講義を進めていきます。				細かいミスが無いように、3級の模擬問題を行なって、確実に解けるようにしておくこと。（1時間）				
7	表検索関数(vlookup)	2級の関数である表検索関数について学びます。表検索関数は、検定試験に何度も現れることもあり、非常に応用が効く便利な関数のため、確実に理解できるように講義を進めていきます。				vlookup関数が確実に身に付くように、練習問題をやっておくこと。（1時間）				
8	複雑な判断文(if)	判断文の中でも、複数分岐の判断文の復習を行った後、複数条件の練習、複数分岐+複数条件の練習を行うことで、2級で出題される複雑な判断文に対応できるように練習を重ねます。				2級模擬問題が解けるようになっていきますので、模擬問題で復習をしておくこと。（1時間）				
9	これまでの復習と2級模擬問題の練習	これまでの様々な関数の使い方の復習を行なった後、実際に模擬問題に挑戦していきます。形式等の細かい点にも注意して、素速く、正確に問題を解いていく練習を重ねていきます。				指定された2級の模擬問題を解き、次回までに提出すること。（1時間）				
10	グラフとセル証明	2級で出題されるグラフの作り方と、セル証明のやり方を学んだあと、模擬問題を解いていきます。				指定された2級の模擬問題を解き、次回までに提出すること。（1時間）				
11	これまでの復習と2級模擬問題の練習	これまでの様々な関数の使い方の復習を行なった後、実際に模擬問題に挑戦していきます。形式等の細かい点にも注意して、素速く、正確に問題を解いていく練習を重ねていきます。				指定された2級の模擬問題を解き、次回までに提出すること。（1時間）				
12	これまでの復習と2級模擬問題の練習	これまでの復習をした後、2級模擬問題に挑戦していきます。様々なパターンに対応できるように、1問ずつ模擬問題を確実に解く練習をしていきます。				指定された2級の模擬問題を解き、次回までに提出すること。（1時間）				
13	2級関数のまとめと過去問題演習	これまでの2級関数の復習を行ない、苦手だったりできなかったりする問題をなくしていきます。その後、過去問題に挑戦し、検定試験に向けて精度を上げていきます。				指定された2級の模擬問題を解き、次回までに提出すること。（1時間）				
14	2級関数のまとめと過去問題演習	これまでの2級関数の復習を行ない、苦手だったりできなかったりする問題をなくしていきます。その後、過去問題に挑戦し、検定試験に向けて精度を上げていきます。				指定された2級の模擬問題を解き、次回までに提出すること。（1時間）				
15	過去問題演習	検定に向けた最終的な注意事項を確認した後、過去問題を使って、本番に向けた最終確認を行います。間違いやすいところを中心にもう一度復習しておいて、検定試験に備えていきます。				時間が許す限り過去問題を解いてみて、技術を確実にしておくこと。（1時間）				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「情報処理技能検定試験・表計算 模擬問題集 2級編」日本情報処理検定協会編（日本情報処理検定協会）（講義にて配布します。） クラス分けが確定した後の配布となります。				定期試験：100% 原則、検定は受験し、その結果は、定期試験と同等の評価を行います。成績発表後に検定試験があるため、再試験は実施しません。A：Excelの基本的な関数（判断文・検索関数など）をすべて理解している（2級の検定試験または定期試験で8割以上の成績を収めている）。B：Excelの基本的な関数をほぼ理解している（2級の検定試験または定期試験で7割以上の成績を収めている）。C：Excelの基本的な関数をだいたい理解している（2級の検定試験または定期試験で6割以上の成績を収めている）。						
参考書				履修上の注意（学生へのメッセージ）						
「すぐわかるSUPER Excel関数大活用」アスキー・ドットPC編集部編（アスキー・メディアワークス） ISBN：978-4-04-870519-6				Excel初級は、2級の合格を目指す科目のため、履修する場合は、3級までの内容（基本的なExcelの操作方法）を理解していることを条件とします。						

科目名	Excel中級（選択：3学期）			学年学期	1年後3	単位数	1	ナパリング	JA30104	研究室	E-20
担当者	浜崎 央・駒村 明子・永田 綾子			必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）						
		A	B	C							
授業概要											
Excelの経験が豊富な学生を対象とし、1級の合格を目指し、より高度なExcelの使い方を身につけることができるように講義を進めていきます。1級の検定試験では、2級までの処理に加え、データベース関数や文字列操作関数など、関数の使い方も複雑になります。それらの処理に対応できるように講義を行います。											
学修到達目標											
表計算ソフトExcelの実用的な使用方法を身に付けるとともに、12月に実施される情報処理技能検定試験（表計算）の「1級」の合格を目指すことがこの講義の目標です。											
授業の進め方											
授業はパソコン教室で行い、問題解説、模擬問題演習を通して検定対策を行います。授業外学修として模擬問題や過去問題を提出してもらい、採点して授業内で返却、解説を行います。検定試験の日程に合わせて講義日程を変更することがあります。											
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	Excelの基本操作と4級の復習	Excelの基本的な操作方法を確認しながら、検定試験の問題の内容を説明していきます。検定試験の基本的な解き方を見ながら計算式やSUM関数などを復習しておきます。					講義で学んだ内容は、確実にできるように復習しておくこと。(1時間)				
2	4級模擬問題・3級の復習（端数処理関数）	4級模擬問題を利用して、基本的なExcelの使い方と検定試験の解き方を確認しておきます。さらに、3級で現れる端数処理関数の練習を行います。					4級模擬問題を利用して、検定試験の解き方を身に付けておくこと。(1時間)				
3	3級模擬問題・2級の復習	3級で現れる関数(if、構成比率、並べ替え、rank等)の練習を行った後、3級の模擬問題を利用して知識の定着を目指します。その後、2級で現れる関数vlookupの練習を行います。					講義で学んだことは確実にできるように、もう一度練習問題を繰り返すこと。(1時間)				
4	2級までの復習・ifのand、or、入れ子	2級までの関数を復習しながらひと通り確認します。その後、ifの入れ子やand/orなどの条件が2つ以上現れる場合の関数について練習をします。					講義で学んだことは確実にできるように、もう一度練習問題を繰り返すこと。(1時間)				
5	1級問題（抽出・並べ替え、データベース関数）	1級で必ず出題される抽出・並べ替えについて学びます。操作そのものはそれほど難しくないので、確実にできるように練習を繰り返します。その後、データベース関数の基本を学びます。					講義で学んだことは確実にできるように、もう一度練習問題を繰り返すこと。(1時間)				
6	これまでの復習・集計表	基本的な検定試験の解き方から、前回のデータベース関数までを、復習しておきます。その後、データベース関数を応用した集計表を学びます。					これまで難しくできなかったところは練習問題で復習しておくこと。(1時間)				
7	グラフ	必ず最後に出題されるグラフの作りかたについて学びます。縦棒や横棒、折れ線、円グラフ(%表示等)等が出題されるため、すべてに対応できるようにしておきます。					これまでの部分は復習しておき、練習問題をもう一度解いておくこと。(1時間)				
8	これまでの復習(1)	1級の範囲を中心に、これまでの学んできた関数や抽出・並べ替え、集計表、グラフ等を復習しておきます。その後、1級模擬問題を利用して検定試験問題を解く練習を行います。					今までの復習をしておき、講義後は1級模擬問題の中から指定された問題を解いておくこと(1時間)				
9	これまでの復習(2)	これまで学んだ1級の処理の中で、とくに最初の表を確実に作成できるように端数処理関数やvlookup関数の練習をし、1級の問題を実際に解いてみます。					今までの復習をしておき、講義後は1級模擬問題の中から指定された問題を解いておくこと(1時間)				
10	文字列操作関数と条件分岐	1級で出題される文字列操作関数(結合、left関数、right関数)と条件分岐(if関数)について学んだ後、関連する模擬問題に挑戦します。					今までの復習をしておき、講義後は1級模擬問題の中から指定された問題を解いておくこと(1時間)				
11	vlookupの列番号を計算する問題	vlookupの列番号を計算する問題について、練習問題を利用して学んだ後、関連する模擬問題に挑戦します。複雑な問題となりますので、確実に解けるように身に付けておいて下さい。					今までの復習をしておき、講義後は1級模擬問題の中から指定された問題を解いておくこと(1時間)				
12	絶対値関数(abs)、日付の計算、月日の書式設定	1級で出題される絶対値関数や日付の計算、月日の書式設定の方法を学んだ後、関連する模擬問題に挑戦します。					今までの復習をしておき、講義後は1級模擬問題の中から指定された問題を解いておくこと(1時間)				
13	1級模擬問題の特殊な処理	1級の問題の中でも難しい問題や、注意が必要な問題について取り出し、練習を繰り返します。その後、関連する1級模擬問題に挑戦します。(vlookupの列番号を計算、集計表の行と列が逆の問題など)					今までの復習をしておき、講義後は1級模擬問題の中から指定された問題を解いておくこと(1時間)				
14	1級関数のまとめと過去問題練習	これまで学んできた1級出題範囲の関数や解き方について、復習をした後、過去問題を使って検定対策を行います。					苦手なところはしっかりと復習をして、指定された過去問題を解いておくこと。(1時間)				
15	過去問題練習	検定対策として、過去問題を利用して問題を解きます。時間が許せば質疑応答を行います。					難しいと感じているところは練習問題をもう一度行なっておくこと。(1時間)				
テキスト						成績評価の方法・基準					
「情報処理技能検定試験・表計算 模擬問題集 1級編」日本情報処理検定協会編（日本情報処理検定協会）（講義にて配布します。） クラス分けが確定した後の配布となります。						定期試験：100% 原則、検定は受験し、その結果は、定期試験と同等の評価を行います。成績発表後に検定があるため再試験は実施しません。A：Excelの複雑な関数（データベース関数や関数の組み合わせなど）をすべて理解している（1級の検定または定期試験で8割以上の成績を収めている）。B：Excelの複雑な関数をほぼ理解している（1級の検定または定期試験で7割以上の成績を収めている）。C：Excelの複雑な関数をだいたいわかり理解している（1級の検定または定期試験で6割以上の成績を収めている）。					
参考書						履修上の注意（学生へのメッセージ）					
「すぐわかるSUPER Excel関数大活用」アスキー・メディアワークス ISBN：978-4-04-870519-6						Excel中級は、1級の合格を目指す科目のため、履修する場合は、2級までの内容を理解していることを条件とします。					

科目名	Excel上級（選択：3学期）			学年学期	1年後3	単位数	1	ナパリング	JA40102	研究室	E-20
担当者	浜崎 央			必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）						
		A	B	C							
授業概要											
Excelの1級程度の実力を持った学生を対象に、初段の合格を目指しながら、より高度なExcelの利用方法を身につけることができるように講義を進めていきます。初段の検定試験は、入力量や関数の種類も増え、問題もより複雑な処理が求められます。そのため、Excelの処理だけではなく、入力のスピードも求められるようになり、それらの処理に対応できるように講義を行います。											
学修到達目標											
Excelのより高度な利用方法を身につけるとともに、12月に実施される情報処理技能検定試験(表計算)の「初段」の合格を目指すことがこの講義の目標です。											
授業の進め方											
授業はパソコン教室で行い、問題解説、模擬問題演習を通して検定対策を行います。授業外学修として模擬問題や過去問題を提出してもらい、採点して授業内で返却、解説を行います。検定試験の日程に合わせて講義日程を変更することがあります。											
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	1級と初段の違いについて、端数処理とvlookupの復習	初段で新しく増える処理について一通り概略を見ておき、その後、1級までの復習として端数処理や検索関数(vlookup)の復習を行います。					1級までで苦手だった関数等は復習をしておくこと。講義後は練習問題をもう一度行うこと(1時間)				
2	vlookupの列番号の計算、抽出・並べ替え	1級での出題範囲でもあったvlookupの列番の計算を復習しながら、初段で出題されるより複雑な問題について学んでいきます。様々なパターンに対応できるように練習を重ねます。					講義中に難しいと感じた点は、必ず、もう一度練習問題を解いておくこと。(1時間)				
3	データベース関数(1級の復習と初段で新たに増えた処理)	1級までの関数であるデータベース関数をもう一度復習しながら、初段で新しく出てくる条件(項目が違うまたはの条件、ワイルドカードの条件、計算式を使った条件)について学びます。					講義中に難しいと感じた点は、必ず、もう一度練習問題を解いておくこと。(1時間)				
4	集計表(1級の復習)	データベースを応用した集計表について、復習を行いながら、確実に解けるように練習を重ねておきます。					1級までの範囲ができるように復習しておき、講義後はもう一度練習問題を解いておくこと(1時間)				
5	集計表(初段で新たに増えた処理)	初段で出題される集計表は、計算式や並べ替えなど、かなり複雑な処理が多くなっています。様々な出題パターンに対応できるように、練習を重ねていきます。					単純な集計表は復習しておくこと。複雑な初段の問題は、練習問題を解いておくこと。(1時間)				
6	グラフ、模擬問題演習	初段で出題される複合グラフの作り方を中心に、グラフの作成方法に付いて学びます。その後、模擬問題集を利用して、問題に挑戦します。					これまで学んだ初段の内容については確実に解けるように、練習問題を見直しておくこと。(1時間)				
7	1級までの復習(if, left, right, 結合)	1級までに与えられていた条件文や文字列操作関数の復習を行いながら、初段模擬問題に挑戦します。					確実に解けるように、苦手なところはもう一度、練習問題を解いておくこと。(1時間)				
8	vlookupの列番号の計算の復習	初段では、様々なパターンでvlookupの複雑な処理をさせる問題が出題されます。それらの問題をもう一度見直ししながら、確実に解けるように見直しおきます。					確実に解けるように、苦手なところはもう一度、練習問題を解いておくこと。(1時間)				
9	複雑な集計表の復習	初段では、複雑な集計表が多く出題されています。それらの問題も確実に解けるように練習を重ねていきます。その後、関連する初段模擬問題を行い、知識の定着を図ります。					指定された模擬問題を解いておくこと。(1時間)				
10	複雑な集計表の復習	初段では、複雑な集計表が多く出題されています。それらの問題も確実に解けるように練習を重ねていきます。その後、関連する初段模擬問題を行い、知識の定着を図ります。					指定された模擬問題を解いておくこと。(1時間)				
11	初段の処理の復習と模擬問題演習	今まで学んできた初段の出題範囲の処理を復習し、検定試験に備えます。その後、模擬問題に挑戦します。					指定された模擬問題を解いておくこと。(1時間)				
12	初段の処理の復習と模擬問題演習	今まで学んできた初段の出題範囲の処理を復習し、検定試験に備えます。その後、模擬問題に挑戦します。					指定された模擬問題を解いておくこと。(1時間)				
13	本番と同じ形式で過去問題演習	過去問題を利用して、検定試験対策を行います。自分の苦手なところやどのくらい時間がかかるのかを見極め、検定試験に臨みます。					指定された模擬問題を解いておくこと。(1時間)				
14	金種表とシート間の処理	初段の出題範囲で、ほとんど出題されない金種表とシート間の処理を行います。金種表は、かなり複雑な処理となりますが、確実にできるように数式の理解を目指します。					もう一度、金種表の問題を自分で解き、関連する模擬問題を行なっておくこと。(1時間)				
15	初段の処理の復習と過去問題	これまで学んできた範囲で、注意が必要なところを中心に復習を行い、過去問題を使って、検定試験対策を行います。					自分が苦手だと感じているところは、繰り返し、練習問題で練習しておくこと。(1時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準							
「情報処理技能検定試験・表計算 模擬問題集 初段編」日本情報処理検定協会編（日本情報処理検定協会）(講義にて配布します。) 配布は、クラス確定後に行います。				定期試験：100% 原則、検定試験は受験してもらい、その結果は、定期試験と同等の評価を行います。成績発表後に検定試験があるため、再試験は実施しません。A: Excelの高度な関数の使い方をすべて理解している(初段の検定試験または定期試験で8割以上の成績を収めている)。B: Excelの高度な関数の使い方をほぼ理解している(検定試験または定期試験で7割以上の成績を収めている)。C: 高度な関数の使い方をだいたいい理解している(検定試験または定期試験で6割以上の成績を収めている)。							
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「すぐわかるSUPER Excel関数大活用」アスキー・ドットPC編集部編(アスキー・メディアワークス) ISBN: 978-4-04-870519-6				Excel上級は、初段の合格を目指す科目のため、履修する場合は、1級までの内容を理解していることを条件とします。							

科目名	Excel初級（選択：4学期）		学年学期	1年後4	単位数	1	ナパリング	JA20104	研究室	E-20
担当者	浜崎 央・松澤 みわ子		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）					
		A	B	C						
授業概要										
Excelの経験がある学生を対象とし、2級の合格を目指し、応用したExcelの使い方を身に付けることができるように講義を進めます。検定試験3・4級で出てくる端数処理の関数や条件文などの処理に加え、検定試験2級では、表検索や論理演算子の処理の理解が必要となり、関数の使い方も若干複雑になります。それらの処理に対応できるように模擬問題を利用して講義を行います。										
学修到達目標										
表計算ソフトExcelの基本的な使用方法を身に付けるとともに、2月に実施される情報処理技能検定試験(表計算)の「2級」の合格を目指すことがこの講義の目標です。										
授業の進め方										
授業はパソコン教室で行い、問題解説、模擬問題演習を通して検定対策を行います。授業外学修として模擬問題や過去問題を提出してもらい、採点して授業内で返却、解説を行います。検定試験の日程に合わせて講義日程を変更することがあります。										
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	イントロダクション（検定試験の概要説明）	本講義に関する説明と、4級問題を行いながら、表作成やキーボードの使い方などの基本的な操作を練習します。					講義で学んだ内容は、確実にできるように復習しておくこと。(1時間)			
2	4級模擬問題の練習/復習	表作成の基本操作とExcelの計算機能のうち、四則演算や簡単な関数を使いながら数式とオートフィルの関係（相対参照・絶対参照）を練習します。					検定試験の解き方については、確実にできるように、4級模擬問題を練習しておくこと。(1時間)			
3	端数処理関数	基本的な四捨五入、切り上げ、切り捨てなどの端数関数を間違いなく解けるように練習をしていきます。					検定試験の解き方については、確実にできるように、4級模擬問題を練習しておくこと。(1時間)			
4	基本操作の復習	これまで学んできた基本操作（表示形式、簡単な関数（合計、平均、最大、最小、端数処理）、絶対参照を利用した構成比率）を復習しながら、模擬問題を解く練習を行います。					4級模擬問題を利用して、端数処理関数、絶対参照が確実にできるようにしておくこと。(1時間)			
5	判断文(if)	3級の関数である判断文や並べ替えの練習を行います。判断文は多重判断文までを行い、複雑な場合分けの処理もできるように練習を重ねていきます。					多重判断文は複雑なため、確実に理解できるように練習問題を行なっておくこと。(1時間)			
6	3級模擬問題の練習/復習	3・4級の関数を確実に身につけるために、3級の模擬問題を利用して、問題を実際に解いていきます。関数だけでなく、入力や書式なども採点の対象となるため、確実にできるように講義を進めていきます。					細かいミスが無いように、3級の模擬問題を行なって、確実に解けるようにしておくこと。(1時間)			
7	表検索関数(vlookup)	2級の関数である表検索関数について学びます。表検索関数は、検定試験に何度も現れることもあり、非常に応用が効く便利な関数のため、確実に理解できるように講義を進めていきます。					vlookup関数が確実に身に付くように、練習問題をやっておくこと。(1時間)			
8	複雑な判断文(if)	判断文の中でも、複数分岐の判断文の復習を行った後、複数条件の練習、複数分岐+複数条件の練習を行うことで、2級で出題される複雑な判断文に対応できるように練習を重ねます。					2級模擬問題が解けるようになっていきますので、模擬問題で復習をしておくこと。(1時間)			
9	これまでの復習と2級模擬問題の練習	これまでの様々な関数の使い方の復習を行なった後、実際に模擬問題に挑戦していきます。形式等の細かい点にも注意して、素速く、正確に問題を解いていく練習を重ねていきます。					指定された2級の模擬問題を解き、次回までに提出すること。(1時間)			
10	グラフとセル証明	2級で出題されるグラフの作り方と、セル証明のやり方を学んだあと、模擬問題を解いていきます。					指定された2級の模擬問題を解き、次回までに提出すること。(1時間)			
11	これまでの復習と2級模擬問題の練習	これまでの様々な関数の使い方の復習を行なった後、実際に模擬問題に挑戦していきます。形式等の細かい点にも注意して、素速く、正確に問題を解いていく練習を重ねていきます。					指定された2級の模擬問題を解き、次回までに提出すること。(1時間)			
12	これまでの復習と2級模擬問題の練習	これまでの復習をした後、2級模擬問題に挑戦していきます。様々なパターンに対応できるように、1問ずつ模擬問題を確実に解く練習をしていきます。					指定された2級の模擬問題を解き、次回までに提出すること。(1時間)			
13	2級関数のまとめと過去問題演習	これまでの2級関数の復習を行ない、苦手だったりできなかったりする問題をなくしていきます。その後、過去問題に挑戦し、検定試験に向けて精度を上げていきます。					指定された2級の模擬問題を解き、次回までに提出すること。(1時間)			
14	2級関数のまとめと過去問題演習	これまでの2級関数の復習を行ない、苦手だったりできなかったりする問題をなくしていきます。その後、過去問題に挑戦し、検定試験に向けて精度を上げていきます。					指定された2級の模擬問題を解き、次回までに提出すること。(1時間)			
15	過去問題演習	検定に向けた最終的な注意事項を確認した後、過去問題を使って、本番に向けた最終確認を行います。間違いやすいところを中心にもう一度復習しておいて、検定試験に備えていきます。					時間が許す限り過去問題を解いてみて、技術を確実にしておくこと。(1時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「情報処理技能検定試験・表計算 模擬問題集 2級編」日本情報処理検定協会編（日本情報処理検定協会）（講義にて配布します。） クラス分けが確定した後の配布となります。					定期試験：100% 原則、検定は受験し、その結果は、定期試験と同等の評価を行います。成績発表後に検定試験があるため、再試験は実施しません。A：Excelの基本的な関数（判断文・検索関数など）をすべて理解している（2級の検定試験または定期試験で8割以上の成績を収めている）。B：Excelの基本的な関数をほぼ理解している（2級の検定試験または定期試験で7割以上の成績を収めている）。C：Excelの基本的な関数をだいたい理解している（2級の検定試験または定期試験で6割以上の成績を収めている）。					
参考書					履修上の注意（学生へのメッセージ）					
「すぐわかるSUPER Excel関数大活用」アスキー・ドットPC編集部編（アスキー・メディアワークス） ISBN：978-4-04-870519-6					Excel初級は、2級の合格を目指す科目のため、履修する場合は、3級までの内容（基本的なExcelの操作方法）を理解していることを条件とします。					

科目名	Excel中級（選択：4学期）			学年学期	1年後4	単位数	1	ナパリング	JA30104	研究室	E-20
担当者	浜崎 央・花里 育恵・永田 綾子			必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）						
		A	B	C							
授業概要											
Excelの経験が豊富な学生を対象とし、1級の合格を目指し、より高度なExcelの使い方を身につけることができるように講義を進めていきます。1級の検定試験では、2級までの処理に加え、データベース関数や文字列操作関数など、関数の使い方も複雑になります。それらの処理に対応できるように講義を行います。											
学修到達目標											
表計算ソフトExcelの実用的な使用方法を身に付けるとともに、2月に実施される情報処理技能検定試験(表計算)の「1級」の合格を目指すことがこの講義の目標です。											
授業の進め方											
授業はパソコン教室で行い、問題解説、模擬問題演習を通して検定対策を行います。授業外学修として模擬問題や過去問題を提出してもらい、採点を授業内で返却、解説を行います。検定試験の日程に合わせて講義日程を変更することがあります。											
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	Excelの基本操作と4級の復習	Excelの基本的な操作方法を確認しながら、検定試験の問題の内容を説明していきます。検定試験の基本的な解き方を見ながら計算式やSUM関数などを復習しておきます。					講義で学んだ内容は、確実にできるように復習しておくこと。(1時間)				
2	4級模擬問題・3級の復習（端数処理関数）	4級模擬問題を利用して、基本的なExcelの使い方と検定試験の解き方を確認しておきます。さらに、3級で現れる端数処理関数の練習を行います。					4級模擬問題を利用して、検定試験の解き方を身に付けておくこと。(1時間)				
3	3級模擬問題・2級の復習	3級で現れる関数(if、構成比率、並べ替え、rank等)の練習を行った後、3級の模擬問題を利用して知識の定着を目指します。その後、2級で現れる関数vlookupの練習を行います。					講義で学んだことは確実にできるように、もう一度練習問題を繰り返すこと。(1時間)				
4	2級までの復習・ifのand、or、入れ子	2級までの関数を復習しながらひと通り確認します。その後、ifの入れ子やand/orなどの条件が2つ以上現れる場合の関数について練習をします。					講義で学んだことは確実にできるように、もう一度練習問題を繰り返すこと。(1時間)				
5	1級問題（抽出・並べ替え、データベース関数）	1級で必ず出題される抽出・並べ替えについて学びます。操作そのものはそれほど難しくないので、確実にできるように練習を繰り返します。その後、データベース関数の基本を学びます。					講義で学んだことは確実にできるように、もう一度練習問題を繰り返すこと。(1時間)				
6	これまでの復習・集計表	基本的な検定試験の解き方から、前回のデータベース関数までを、復習しておきます。その後、データベース関数を応用した集計表を学びます。					これまで難しくできなかったところは練習問題で復習しておくこと。(1時間)				
7	グラフ	必ず最後に出題されるグラフの作りかたについて学びます。縦棒や横棒、折れ線、円グラフ(%表示等)等が出題されるため、すべてに対応できるようにしておきます。					これまでの部分は復習しておき、練習問題をもう一度解いておくこと。(1時間)				
8	これまでの復習(1)	1級の範囲を中心に、これまでの学んできた関数や抽出・並べ替え、集計表、グラフ等を復習しておきます。その後、1級模擬問題を利用して検定試験問題を解く練習を行います。					今までの復習をしておき、講義後は1級模擬問題の中から指定された問題を解いておくこと(1時間)				
9	これまでの復習(2)	これまで学んだ1級の処理の中で、とくに最初の表を確実に作成できるように端数処理関数やvlookup関数の練習をし、1級の問題を実際に解いてみます。					今までの復習をしておき、講義後は1級模擬問題の中から指定された問題を解いておくこと(1時間)				
10	文字列操作関数と条件分岐	1級で出題される文字列操作関数(結合、left関数、right関数)と条件分岐(if関数)について学んだ後、関連する模擬問題に挑戦します。					今までの復習をしておき、講義後は1級模擬問題の中から指定された問題を解いておくこと(1時間)				
11	vlookupの列番号を計算する問題	vlookupの列番号を計算する問題について、練習問題を利用して学んだ後、関連する模擬問題に挑戦します。複雑な問題となりますので、確実に解けるように身に付けておいて下さい。					今までの復習をしておき、講義後は1級模擬問題の中から指定された問題を解いておくこと(1時間)				
12	絶対値関数(abs)、日付の計算、月日の書式設定	1級で出題される絶対値関数や日付の計算、月日の書式設定の方法を学んだ後、関連する模擬問題に挑戦します。					今までの復習をしておき、講義後は1級模擬問題の中から指定された問題を解いておくこと(1時間)				
13	1級模擬問題の特殊な処理	1級の問題の中でも難しい問題や、注意が必要な問題について取り出し、練習を繰り返します。その後、関連する1級模擬問題に挑戦します。(vlookupの列番号を計算、集計表の行と列が逆の問題など)					今までの復習をしておき、講義後は1級模擬問題の中から指定された問題を解いておくこと(1時間)				
14	1級関数のまとめと過去問題練習	これまで学んできた1級出題範囲の関数や解き方について、復習をした後、過去問題を使って検定対策を行います。					苦手なところはしっかりと復習をして、指定された過去問題を解いておくこと。(1時間)				
15	過去問題練習	検定対策として、過去問題を利用して問題を解きます。時間が許せば質疑応答を行います。					難しいと感じているところは練習問題をもう一度行なっておくこと。(1時間)				
テキスト						成績評価の方法・基準					
「情報処理技能検定試験・表計算 模擬問題集 1級編」日本情報処理検定協会編（日本情報処理検定協会）（講義にて配布します。） クラス分けが確定した後の配布となります。						定期試験：100% 原則、検定は受験し、その結果は定期試験と同等の評価を行います。成績発表後に検定試験があるため再試験は実施しません。A：Excelの複雑な関数(データベース関数や関数の組み合わせなど)をすべて理解している(1級の検定または定期試験で8割以上の成績を収めている)。B：Excelの複雑な関数をほぼ理解している(1級の検定または定期試験で7割以上の成績を収めている)。C：Excelの複雑な関数をだいたい理解している(1級の検定または定期試験で6割以上の成績を収めている)。					
参考書						履修上の注意（学生へのメッセージ）					
「すぐわかるSUPER Excel関数大活用」アスキーdotPC編集部編（アスキー・メディアワークス） ISBN：978-4-04-870519-6						Excel中級は、1級の合格を目指す科目のため、履修する場合は、2級までの内容を理解していることを条件とします。					

科目名	Excel上級（選択：4学期）		学年学期	1年後4	単位数	1	ナパリング	JA40102	研究室	E-20
担当者	浜崎 央・駒村 明子		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）					
		A	B	C						
授業概要										
Excelの1級程度の実力を持った学生を対象に、初段の合格を目指しながら、より高度なExcelの利用方法を身につけることができるように講義を進めていきます。初段の検定試験は、入力量や関数の種類も増え、問題もより複雑な処理が求められます。そのため、Excelの処理だけではなく、入力のスピードも求められるようになり、それらの処理に対応できるように講義を行います。										
学修到達目標										
Excelのより高度な利用方法を身につけるとともに、2月に実施される情報処理技能検定試験(表計算)の「初段」の合格を目指すことがこの講義の目標です。										
授業の進め方										
授業はパソコン教室で行い、問題解説、模擬問題演習を通して検定対策を行います。授業外学修として模擬問題や過去問題を提出してもらい、採点して授業内で返却、解説を行います。検定試験の日程に合わせて講義日程を変更することがあります。										
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	1級と初段の違いについて、端数処理とvlookupの復習	初段で新しく増える処理について一通り概略を見ておき、その後、1級までの復習として端数処理や検索関数(vlookup)の復習を行います。				1級までで苦手だった関数等は復習をしておくこと。講義後は練習問題をもう一度行うこと(1時間)				
2	vlookupの列番号の計算、抽出・並べ替え	1級での出題範囲でもあったvlookupの列番の計算を復習しながら、初段で出題されるより複雑な問題について学んでいきます。様々なパターンに対応できるように練習を重ねます。				講義中に難しいと感じた点は、必ず、もう一度練習問題を解いておくこと。(1時間)				
3	データベース関数(1級の復習と初段で新たに増えた処理)	1級までの関数であるデータベース関数をもう一度復習しながら、初段で新しく出てくる条件(項目が違うまたはの条件、ワイルドカードの条件、計算式を使った条件)について学びます。				講義中に難しいと感じた点は、必ず、もう一度練習問題を解いておくこと。(1時間)				
4	集計表(1級の復習)	データベースを応用した集計表について、復習を行いながら、確実に解けるように練習を重ねておきます。				1級までの範囲ができるように復習しておき、講義後はもう一度練習問題を解いておくこと(1時間)				
5	集計表(初段で新たに増えた処理)	初段で出題される集計表は、計算式や並べ替えなど、かなり複雑な処理が多くなっています。様々な出題パターンに対応できるように、練習を重ねていきます。				単純な集計表は復習しておくこと。複雑な初段の問題は、練習問題を解いておくこと。(1時間)				
6	グラフ、模擬問題演習	初段で出題される複合グラフの作り方を中心に、グラフの作成方法について学びます。その後、模擬問題集を利用して、問題に挑戦します。				これまで学んだ初段の内容については確実に解けるように、練習問題を見直しておくこと。(1時間)				
7	1級までの復習(if, left, right, 結合)	1級までに与えられていた条件文や文字列操作関数の復習を行いながら、初段模擬問題に挑戦します。				確実に解けるように、苦手なところはもう一度、練習問題を解いておくこと。(1時間)				
8	vlookupの列番号の計算の復習	初段では、様々なパターンでvlookupの複雑な処理をさせる問題が出題されます。それらの問題をもう一度見直ししながら、確実に解けるように見直しておきます。				確実に解けるように、苦手なところはもう一度、練習問題を解いておくこと。(1時間)				
9	複雑な集計表の復習	初段では、複雑な集計表が多く出題されています。それらの問題も確実に解けるように練習を重ねていきます。その後、関連する初段模擬問題を行い、知識の定着を図ります。				指定された模擬問題を解いておくこと。(1時間)				
10	複雑な集計表の復習	初段では、複雑な集計表が多く出題されています。それらの問題も確実に解けるように練習を重ねていきます。その後、関連する初段模擬問題を行い、知識の定着を図ります。				指定された模擬問題を解いておくこと。(1時間)				
11	初段の処理の復習と模擬問題演習	今まで学んできた初段の出題範囲の処理を復習し、検定試験に備えます。その後、模擬問題に挑戦します。				指定された模擬問題を解いておくこと。(1時間)				
12	初段の処理の復習と模擬問題演習	今まで学んできた初段の出題範囲の処理を復習し、検定試験に備えます。その後、模擬問題に挑戦します。				指定された模擬問題を解いておくこと。(1時間)				
13	本番と同じ形式で過去問題演習	過去問題を利用して、検定試験対策を行います。自分の苦手なところやどのくらい時間がかかるのかを見極め、検定試験に臨みます。				指定された模擬問題を解いておくこと。(1時間)				
14	金種表とシート間の処理	初段の出題範囲で、ほとんど出題されない金種表とシート間の処理を行います。金種表は、かなり複雑な処理となりますが、確実にできるように数式の理解を目指します。				もう一度、金種表の問題を自分で解き、関連する模擬問題を行なっておくこと。(1時間)				
15	初段の処理の復習と過去問題	これまで学んできた範囲で、注意が必要なところを中心に復習を行い、過去問題を使って、検定試験対策を行います。				自分が苦手だと感じているところは、繰り返し、練習問題で練習しておくこと。(1時間)				
テキスト			成績評価の方法・基準							
「情報処理技能検定試験・表計算 模擬問題集 初段編」日本情報処理検定協会編(日本情報処理検定協会)(講義にて配布します。) 配布は、クラス確定後に行います。			定期試験：100% 原則、検定試験は受験してもらい、その結果は、定期試験と同等の評価を行います。成績発表後に検定試験があるため、再試験は実施しません。A: Excelの高度な関数の使い方をすべて理解している(初段の検定試験または定期試験で8割以上の成績を収めている)。B: Excelの高度な関数の使い方をほぼ理解している(検定試験または定期試験で7割以上の成績を収めている)。C: 高度な関数の使い方をだいたいい理解している(検定試験または定期試験で6割以上の成績を収めている)。							
参考書			履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「すぐわかるSUPER Excel関数大活用」アスキーdotPC編集部編(アスキー・メディアワークス) ISBN: 978-4-04-870519-6			Excel上級は、初段の合格を目指す科目のため、履修する場合は、1級までの内容を理解していることを条件とします。							

科目名	English		学年学期	1年前期	単位数	1	ナバリング	JA10105	研究室	非常勤
担当者	宮坂 るみ		必修選択	選択必修	科目種別	講義	オフィスア-			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
TOEICテストの入門編であるTOEIC Bridgeの教材を使用し、聞き取り練習や基本的なフレーズを使って繰り返し会話練習をすることで、基礎的な英語力向上とTOEIC Bridgeのスコアアップを目指します。TOEICは「英語でコミュニケーション」が取れるかどうかを測るテストです。英語は外国だけで使うものではなく、日本国内や松本市においても英語を使うことでより多くの道が開けます。参加型クラスですので、たくさん英語を使って上達しましょう。なお、授業は入学時のプレイメントテスト結果でクラス分けて行います。										
学修到達目標										
TOEIC Bridgeで以下のスコアを取得できる力を身につけている。 Aクラス140点、Bクラス130点、Cクラス120点、Dクラス110点、Eクラス100点 また、上記スコアを取得するのに必要な問題に対処し、英語で基本的な応答ができる。										
授業の進め方										
講義形式ではなく受講生のみなさんの参加形式です。英語を声に出しグループで会話を楽しみながら、文法演習やTOEICの演習問題にも多く取り組み、英語の基礎力(特に文法力とリスニング力)の向上を目指します。Eラーニングを活用します。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	オリエンテーション	TOEIC Bridgeがどのようなテストかを知り、今後の学習計画を立てます。					自己紹介文を考え、発表できるように練習を行う。Eラーニング(1時間)			
2	文法演習 リスニング Part 1,2	Part 1 基礎問題 Part 2 When, Who					文法(Unit 1-4)、音読筆写 単語リスト1、Eラーニング(1時間)			
3	文法演習 リスニング Part 1,2 リーディング Part 4	Part 1 応用問題 Part 2 Where, Why Part 4 パターン 1-5,8,24					文法(Unit 5,6)、音読筆写 単語リスト2、Eラーニング(1時間)			
4	小テスト、文法演習 リスニング Part 2 リーディング Part 4	Part 2 What, How Part 4 パターン 6,7 単語テスト					文法(Unit 7-11)、音読筆写 単語リスト2、Eラーニング(1時間)			
5	文法演習 リスニング Part 2 リーディング Part 4	Part 2 How long, How far Part 4 パターン 15,16,22,23					文法(Unit 12-15)、音読筆写 単語リスト3、Eラーニング(1時間)			
6	文法演習 リスニング Part 2 リーディング Part 4	Part 2 How(手段・様子・程度) Part 4 パターン 25					文法(Unit 16-20)、音読筆写 単語リスト3、Eラーニング(1時間)			
7	文法演習 リスニング Part 2 リーディング Part 4	Part 2 一般疑問文 Part 4 パターン 26					文法(Unit 21,22)、音読筆写 単語リスト4、Eラーニング(1時間)			
8	小テスト、文法演習 リスニング Part 2	Part 2 平叙文、付加疑問文、否定疑問文 単語テスト					文法(Unit 23,24)、音読筆写 単語リスト4、Eラーニング(1時間)			
9	文法演習 リスニング Part 2,3 リーディング Part 4	Part 2 選択疑問文、勧誘・提案に対する基本応答文 Part 3 Where, Who Part 4 パターン 11,12					文法(Unit 25-27)、音読筆写 単語リスト5、Eラーニング(1時間)			
10	文法演習 リスニング Part 2,3 リーディング Part 4,5	Part 2 依頼、申し出に対する基本応答文 Part 3 When, How Part 4 パターン 13,14、Part 5 請求書・領収書					文法(Unit 28-30)、音読筆写 単語リスト5、Eラーニング(1時間)			
11	文法演習、リスニング Part 3、リーディング Part 5、小テスト	Part 3 What, Why Part 5 表 単語テスト					文法(Unit 31,32)、音読筆写 単語リスト6、Eラーニング(1時間)			
12	文法演習 リスニング Part 2,3 リーディング Part 4,5	Part 3 交通機関 Part 4 パターン 9,10 Part 5 料理法					文法(Unit 33-35)、音読筆写 単語リスト6、Eラーニング(1時間)			
13	文法演習 リスニング Part 3 リーディング Part 4,5	Part 3 ガイドツアー、音声案内・録音メッセージ Part 4 パターン 21 Part 5 広告・記事					文法(Unit 36,37)、音読筆写 Eラーニング(1時間)			
14	文法演習 リスニング Part 3 リーディング Part 4,5	Part 3 スピーチ、コマーシャル Part 4 パターン 20 Part 5 掲示文					文法(Unit 38)、音読筆写 Eラーニング(1時間)			
15	小テスト、文法演習 リスニング Part 3 リーディング Part 4,5	Part 3 ニュース、会社や学校など、Part 4 パターン 17-19 Part 5 手紙文・Eメール、単語テスト					総復習 Eラーニング(1時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「TOEIC Bridge スピードマスター」柴山かつの著(ジェイ・リサーチ出版) ISBN:978-4-901429-57-3(講義にて配布します。) 「TOEICテスト英文法をひとつひとつわかりやすく。」富岡恵著(株式会社学研プラス出版) ISBN:978-4-901429-57-3(講義にて配布します。)					受講態度:10% 小テスト:40% 課題:30% 定期試験:20% S:授業内容を高度に理解し、課題をこなすだけでなく自ら学ぶ姿勢を持って学習に取り組み、例題からは難しい応用問題が解ける。スコアにおいても著しい成績を残した。A:授業内容を理解し、積極的に学習に取り組み、やや難しい応用問題が解ける。B:授業内容のおおよそを理解し、与えられた課題に誠実に取り組み、応用問題が解ける。C:授業の内容の60%程度を理解し、与えられた課題に誠実に取り組み、授業で示した例題と同レベルの問題が解ける。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
授業内で紹介します。					TOEICで高得点を目指すためには継続的な学習が不可欠です。間違えることを恐れず積極的に練習しましょう。授業や課題でEラーニングを活用するため、パソコン、タブレット、スマートフォンのいずれかが必要です。【コミュニケーション力】					

科目名	中国語		学年学期	1年後 4	単位数	1	ナパ'リング	JA10106	研究室	非常勤
担当者	中島 暉		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスア-			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
本授業は、中国語の会話に重点を置き、集中的に学習することで簡単な中国語での挨拶などができるようになることを目標としています。										
学修到達目標										
本授業の到達目標は、中国語で自己紹介や簡単な挨拶ができるようになることです。										
授業の進め方										
文法の学習に加えて、会話に重点を置いた双方向型の授業が展開されます。ですので、座学に加えてロールプレイも積極的に行われる予定です。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ガイダンス、発音(ピンイン)	中国語の発音の多様性について学びます。				テキストP6~P11を事前に予習をする。(1時間)				
2	挨拶、発音(母音)	簡単な挨拶を学習します。単母音について学びます。				テキストP6とP11の内容について予習と復習をする。(1時間)				
3	自己紹介、発音(母音)	名前、出身地、職業などを学習します。単母音について学びます。				テキストP12~P13の内容について予習と復習をする。(1時間)				
4	自己紹介、発音(子音)	簡単な挨拶と自己紹介について、役割を決めて繰り返し学習します。子音について学びます。				テキストP14~P15の内容について予習と復習をする。(1時間)				
5	尋ねる、発音(子音)	尋ねる時に必要な文型を学習します。子音について学びます。				テキストP16~P17の内容について予習と復習をする。(1時間)				
6	会話練習	学習した内容を用いて、チームでロールプレイを行います。				学習した内容を復習する。また、役割分担に応じてロールプレイの準備をする。(1時間)				
7	買い物、発音(複母音)	買い物に必要な会話と「複母音」について学習をします。				テキストP20~P21を予習と復習をする。(1時間)				
8	数の数え方、発音(鼻母音)	時間や値段などの数字について学習します。鼻母音を学びます。				テキストP8とP25の内容について予習と復習をする。(1時間)				
9	会話練習	挨拶・自己紹介・買い物など学習した内容・単語などを活用し、ロールプレイで繰り返し練習します。				テキストで予習と復習をする。また、役割分担に応じてロールプレイの準備をする。(1時間)				
10	道を探ねる	道を聞くなど、質問するときの文章について学びます。また、質問の答えについても学習します。				テキストP28~P29の内容について予習と復習をする。(1時間)				
11	場所を探ねる	役割を決めて、実践的に学びます。				テキストP30~P31の内容に予習と復習をする。(1時間)				
12	レストランでの会話	注文の仕方について学習します。また、ロールプレイを行います。				テキストP33の内容について予習と復習をする。(1時間)				
13	レストランでの会話	食事の時に必要な単語や会話について学びます。				テキストで予習と復習をする。また、役割分担に応じてロールプレイの準備をする。(1時間)				
14	家族の名称	家族の名称について学習します。				テキストで予習と復習をする。また、役割分担に応じてロールプレイの準備をする。(1時間)				
15	まとめ	学習した内容を用いて、チームでロールプレイを行います。また、相互に講評します。				テキストで予習と復習をする。また、役割分担に応じてロールプレイの準備をする。(1時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「1年生のコミュニケーション中国語」塚本慶一監修 劉穎著(白水社) ISBN:978-4-560-40026-5(講義にて配布します。) 必要に応じてプリントを配布します。				小テスト:30% 受講態度:30% 定期試験:40% S:各回の授業内容を十分理解するとともに、自ら意欲的に課題を取り組み、授業で学んだことを95%以上ができる。A:各回の授業内容を理解するとともに、積極的に課題を取り組み、授業で学んだことを80%以上ができる。B:授業内容について概ね理解し、課題を取り組み、授業で学んだことを70%以上ができる。C:授業内容について理解し、授業で学んだことを60%以上ができる。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
必要に応じてプリントを配布します。				本授業は、中国語で簡単な自己紹介や挨拶などが出来るようになることを目標としていますので、積極的に授業に参加してください。【コミュニケーション力】						

科目名	ハングル			学年学期	1年後 4	単位数	1	ナバリング	JA10107	研究室	非常勤
担当者	林 英美			必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー			
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
<p>「ハングル」とは、元来朝鮮半島で使われている言語(韓国語・朝鮮語)を表記するために用いられている文字のことを示しますが、この授業では科目の名称として使用しています。この科目では韓国語・朝鮮語の文字と発音を習得します。また、韓国語の文章が読めるようになり、簡単な日常会話を身につけることを目的とします。</p>											
学修到達目標											
<p>履修生は、ハングルの文字の発音の基礎について学び、読み書きができるようになることを目的とします。また、韓国語の文章が読めるようになり、簡単な日常会話を話せるようになることを目的とします。</p>											
授業の進め方											
<p>主にテキストの内容に沿って授業を進めます。書き取り・聞き取り・カードゲームなど様々なミニテストを実施し、会話練習にも取り組みます。ハングル歌・映画・ドラマ等を紹介するほか、朝鮮半島の文化風習についても紹介します。</p>											
<p>授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。</p>											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	ガイダンス ハングル・韓国語・朝鮮語について	授業概要、学習目標、授業の進め方、評価の仕方についての説明をします。ハングルで用いられている記号の説明をし、韓国語・朝鮮語がどのような言語であるのかを紹介します。					テキスト第1課1と2を読んで、授業内容の復習をする。(1時間)				
2	単母音、ヤ行	単母音、ヤ行について学びます。					テキストP10～18の復習と予習をする。(1時間)				
3	ワ行	ワ行について学びます。					テキストP14～17の復習と予習をする。(1時間)				
4	平音	平音について学ぶ。					テキストP18～25の復習と予習をする。(1時間)				
5	激音・濃音	激音と濃音について学ぶ。					テキストP18～27の復習をする。(1時間)				
6	有声音化	平音の有声音化について学ぶ。					テキストP26～32の復習をする。(1時間)				
7	これまでのまとめ	テキスト第1課と第2課のまとめをする。					テキストP10～32の復習をし、P33～35までの予習をする。(1時間)				
8	パッチム(1)	鼻音と流音について学ぶ。					テキストP33～39の復習と予習をする。(1時間)				
9	パッチム(2)	口音と日本語のハングル表記について学ぶ。					テキストP36～43の復習と予習をする。(1時間)				
10	発音規則(1)	連音化、hの弱音化・無音化について学ぶ。					テキストP40～45の予習と復習をする。(1時間)				
11	発音規則(2)	濃音化について学ぶ。					テキストP44～47の復習と予習をする。(1時間)				
12	発音規則(3)	激音化について学ぶ。					テキストP48～49の復習をする。(1時間)				
13	発音規則(4)	口蓋音化・流音化について学ぶ。					テキストP32～35の復習をする。(1時間)				
14	アウトキャンパススタディ	韓国文化を実体験し、韓国語とそれにまつわる文化的理解を深める。					アウトキャンパススタディに関するレポートを書く。				
15	講義全体まとめ	前期で学んだ事項を復習する。					テキストP10～49の復習をする。				
テキスト						成績評価の方法・基準					
「おはよう韓国語1」崔柄珠著(朝日出版社) ISBN:978-4-255-55632-1(講義にて配布します。)						小テスト:20% レポート:10% 定期試験:40% 出席レポート:30% S:授業内容を高度に理解しており、成績評価の合計が100%である。 A:授業内容を理解しており、成績評価の合計が80%～99%である。 B:授業内容を概ね理解しており、成績評価の合計が70%～79%である。 C:授業内容の60%程度を理解しており、成績評価の合計が60%～69%である。					
参考書						履修上の注意(学生へのメッセージ)					
適宜お知らせいたします。						平日頃から韓国や朝鮮のドラマ・映画、ニュースなどに興味を持ち、ハングルに親しみましょう。また、留学生との交流を図り、学んだ知識を実践で使ってみるよう心掛けましょう。【コミュニケーション力】					

科目名	工業簿記			学年学期	1年後3	単位数	1	ナバ`リング	JA20201	研究室	E-03
担当者	木下 貴博・吉澤 稔			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
現代の企業はきびしい競争のなかで、合理的な経営をおこない企業の維持発展をはかるために、経営成績や財政状態をしっかりと把握し経営の方針をたて、必要な資金を調達しなければなりません。この経営成績や財政状態をあきらかにするために、企業の経営活動を貨幣金額によって計算し記録・整理する「簿記」といわれる技術が必要となります。本講義では、1年第2学期「基礎簿記」の内容を基礎として、材料の購入・製品の製造・販売などの経営活動を行う製造業に適用される簿記について理解を深めます。											
学修到達目標											
本講義は、レベル別に2つのクラスに分かれます。初心者クラスは、全国経理教育協会簿記能力検定試験2級の取得および、日本商工会議所簿記検定試験2級で求められる知識のうち、基礎的な論点の習得を目標とします。経験者クラスは、2月に行われる全国経理教育協会簿記能力検定試験1級および日本商工会議所簿記検定2級の取得を目指します。											
授業の進め方											
工業簿記をはじめて学習する人、すでにある程度の工業簿記の知識を持っている人の2つのクラスを設け、それぞれのレベルにあわせて、テキストやプリントにしたがい、問題演習を繰り返しながら進めます。電卓を毎回必ず用意してください。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	工業簿記の基礎	本講義のねらいと進め方についてガイダンスを行うとともに、商業簿記と工業簿記の異同や工業簿記と原価計算の異同についても学びます。					事前にシラバスに目を通しておく。(1時間)				
2	製造原価の分類と計算	製品を製造するためにかかった費用である製造原価とはなにか、またその内容と計算について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
3	工業簿記の勘定連絡	工業簿記における仕訳と勘定記入について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
4	工業簿記の一連の流れ	製品製造のために用いられる材料の購入から製品完成までの一連の流れについて学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
5	材料費	製品製造のために使用される材料費の計算と記帳について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
6	材料費	材料費の計算において予定消費単価を用いた場合の計算と記帳、その際に生じる材料消費価格差異について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
7	労務費	製品製造のために使用される労務費の計算と記帳について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
8	労務費	労務費の計算において予定消費賃率を用いた場合の計算と記帳、その際に生じる賃率差異について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
9	経費	材料費・労務費以外の原価である経費の計算と記帳の基礎について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
10	経費	支払経費・月割経費・測定経費・発生経費といった経費の分類と計算方法について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
11	単純個別原価計算	間接材料費・間接労務費・間接経費などの製造間接費の計算と記帳について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
12	単純個別原価計算	製造間接費の実際配賦と予定配賦について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
13	単純個別原価計算	単純個別原価計算と記帳について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
14	単純個別原価計算	製造指図書ごとの原価を集計するための原価計算表の作成について学ぶとともに、仕掛品勘定との関係についても学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
15	部門別個別原価計算	比較的大きな規模の工場で採用される部門別個別原価計算のうち、製造間接費の部門別集計と記帳について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準							
「合格テキスト日商簿記2級工業簿記」TAC簿記検定講座著(TAC出版) ISBN:978-481326(講義にて配布します。)				定期試験:80% 受講態度:20% 受講態度には課題の提出状況も含まれます。S:主体的に講義に参加して、工業簿記の仕組を正しく理解し、的確に運用することができる。A:主体的に講義に参加して、工業簿記の仕組を正しく理解し、運用することができる。B:主体的に講義に参加して、工業簿記の仕組を理解し、運用することができる。C:講義に参加して、工業簿記の仕組を理解し、運用に努めることができる。							
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「全経簿記能力検定試験 公式テキスト&問題集 2級工業簿記」桑原知之著(ネットスクール出版) ISBN:978-4781002477 「簿記能力検定模擬試験問題集1級工業簿記」(実教出版)				製造業の簿記の一連の流れを商業簿記と比較しながら理解してください。なお、【講義計画】は、初心者クラスのものを示してあります。経験者クラスについては受講生のレベルに合わせて内容を組み替えていきます。							

科目名	商業簿記			学年学期	1年後4	単位数	1	ナパリング	JA20202	研究室	E-08
担当者	山添 昌彦・木下 貴博・香取 智宜・太田 聡			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー	金曜日4限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
1年前期必修「基礎簿記」から継続した学習内容となります。初級クラスは11月に全経簿記能力検定3級を、中級クラスは11月に日商簿記検定3級を、上級クラスは11月に全経簿記能力検定1級会計を取得できる内容の講義となります。なお、以下の授業計画は、初級クラスを示してあります。中級・上級クラスについては受験級のレベルに合わせて内容を組み替えていますので、各担当の指示に従ってください。											
学修到達目標											
初級クラスは11月に全経簿記能力検定3級、中級クラスは11月に日商簿記検定3級、上級クラスは11月に全経簿記能力検定1級会計の取得を目標とします。											
授業の進め方											
1年次前期「基礎簿記」と同様に、初級・中級・上級の能力別クラス編成で、テキストやプリントにしたがって、問題演習を繰り返しながら進めます。電卓(そろばん)を毎回必ず用意してください。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	全経3級仕訳問題対策その1	全経3級検定第1問において過去に出題された、現金預金、仕入、売上、手形の各取引について仕訳の演習を行います。					3級仕訳対策課題1を次回提出(1時間)				
2	全経3級仕訳問題対策その2	全経3級検定第1問において過去に出題された、有価証券、固定資産、仮払・仮受、資本金・引出金、費用、その他の各取引について仕訳の演習を行います。					3級仕訳対策課題2を次回提出(1時間)				
3	全経3級補助帳簿問題対策その1	全経3級第3・4問で過去に出題された商品有高帳、小口現金出納帳について、傾向と対策を解説します。					3級補助帳簿問題対策課題1を次回提出(1時間)				
4	全経3級補助帳簿問題対策その2	全経3級第3・4問で過去に出題された売上帳、仕入帳、手形記入帳、補助元帳について、傾向と対策を解説します。					3級補助帳簿問題対策課題2を次回提出(1時間)				
5	全経3級計算問題対策その1	貸借対照表の仕組みを理解し、期首、期末の資産、負債、純資産、当期純利益の計算構造を解説します。					貸借対照表計算演習課題を次回提出(1時間)				
6	全経3級計算問題対策その2	損益計算書の仕組みを理解し、収益、費用、売上原価、売上総利益、当期純利益の計算構造を解説します。					損益計算書計算演習課題を次回提出(1時間)				
7	決算 ~決算整理記入~	決算の仕組み、現金過不足、仮払金・仮受金、引出金の決算整理、売上原価の計算と記帳、貸倒の見積、減価償却について解説します。					決算整理演習課題を次回提出(1時間)				
8	決算 ~精算表の作成~	精算表の構造を解説し、検定3級で過去に出題された問題によって演習を行います。					精算表作成演習課題を次回提出(1時間)				
9	決算 ~財務諸表の作成~	元帳勘定残高から決算整理を経て、貸借対照表と損益計算書の作成に至る一連の流れを解説し、問題演習を行います。					財務諸表作成演習課題を次回提出(1時間)				
10	全経3級精算表・財務諸表作成問題の演習	検定3級で過去に出題された精算表作成および財務諸表作成の問題演習を通して、精算表作成と財務諸表作成の共通点について理解を深め、知識の定着を図ります。					精算表・財務諸表作成演習課題を次回提出(1時間)				
11	商品有高帳系計算問題	商品高帳の記帳をとまわらない商品に関する計算問題の傾向と対策を分析し、その解法について解説します。					商品有高帳系計算演習課題を次回提出(1時間)				
12	伝票会計に関する問題演習	検定3級で過去に出題された入金・出金・振替の3伝票の起票と各種伝票からの勘定口座への転記について演習します。					伝票会計の演習課題を次回提出(1時間)				
13	財務諸表数値の計算に関する問題演習	全経3級第2問で過去に出題された計算問題について、傾向と対策を解説し、効率的かつ正確な解法について理解を深めます。					計算問題の演習課題を次回提出(1時間)				
14	検定形式による仕訳問題の演習	全経3級第1問で過去に出題された仕訳問題について、検定形式の問題演習を通して、高得点を得るためのポイントを理解します。					過去の検定出題の仕訳演習課題を次回提出(1時間)				
15	商業簿記 試験対策	全経3級の全範囲を対象とした定期試験について、出題のポイントを解説します。					全経3級模擬試験問題を定期試験日まで解いておくこと(1.5時間)				
テキスト					成績評価の方法・基準						
「簿記能力検定試験過去問題集3級商業簿記」全国経理教育協会著全国経理教育協会編(全国経理教育協会) ISBN:978-4-7810-0225-5(講義にて配布します。)					定期試験:80% 課題:20% S:授業内容を高度に理解するとともに、積極的に問題演習に取組み、短時間で高度な応用問題が解ける。A:授業内容を理解し、積極的に問題演習に取組み、高度な演習問題が解ける。B:授業内容を理解し、誠実に問題演習に取組み、標準的な問題が解ける。C:授業内容をほぼ理解し、問題演習に取組み、基本的な問題が解ける。						
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)						
開講時に紹介します					簿記の資格取得を目指して、常に緊張感を持って授業に参加してください。						

科目名	工業簿記			学年学期	1年後4	単位数	1	ナパリング	JA20203	研究室	E-03
担当者	木下 貴博・吉澤 稔			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
現代の企業はきびしい競争のなかで、合理的な経営をおこない企業の維持発展をはかるために、経営成績や財政状態をしっかりと把握し経営の方針をたて、必要な資金を調達しなければなりません。この経営成績や財政状態をあきらかにするために、企業の経営活動を貨幣金額によって計算し記録・整理する「簿記」といわれる技術が必要となります。本講義では、1年前期「基礎簿記」の内容を基礎として、材料の購入・製品の製造・販売などの経営活動を行う製造業に適用される簿記について理解を深めます。											
学修到達目標											
本講義は、レベル別に2つのクラスに分かれます。初心者クラスは、全国経理教育協会簿記能力検定試験2級の取得および、日本商工会議所簿記検定試験2級で求められる知識のうち、基礎的な論点の習得を目標とします。経験者クラスは、2月に行われる全国経理教育協会簿記能力検定試験1級および日本商工会議所簿記検定2級の取得を目指します。											
授業の進め方											
工業簿記をはじめて学習する人、すでにある程度の工業簿記の知識を持っている人の2つのクラスを設け、それぞれのレベルにあわせて、テキストやプリントにしたがい、問題演習を繰り返しながら進めます。電卓を毎回必ず用意してください。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	部門別個別原価計算	比較的大きな規模の工場で採用される部門別個別原価計算のうち、部門費集計表と補助部門費配賦表の作成について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
2	部門別個別原価計算	部門別個別原価計算の勘定連絡と部門別計算の一連の流れについて学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
3	部門別個別原価計算	部門別個別原価計算の基本問題に関する演習を行います。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
4	部門別個別原価計算	部門別原価計算において製造部門に集計された製造間接費である製造部門費の、製造指図書への実際配賦と予定配賦について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
5	部門別個別原価計算	部門別個別原価計算の総合問題に関する演習を行います。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
6	単純総合原価計算	これまで学習してきた個別原価計算と、大量見込生産を行う工場で採用される総合原価計算の違いについて学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
7	単純総合原価計算	1種類の製品を連続して大量見込生産する工場で採用される単純総合原価計算と記帳について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
8	単純総合原価計算	平均法と先入先出法による完成品・月末仕掛品原価の計算について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
9	単純総合原価計算	総合原価計算表の作成演習を行います。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
10	工程別総合原価計算	製品の製造を2つ以上の連続する工程によって大量見込生産する工場に採用される工程別総合原価計算と記帳について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
11	工程別総合原価計算	工程別総合原価計算における勘定連絡と計算の一連の流れについて学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
12	総合問題演習	個別原価計算総合問題の演習を行います。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
13	総合問題演習	部門別個別原価計算総合問題の演習を行います。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
14	総合問題演習	総合原価計算総合問題の演習を行います。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容に関する課題に取り組む。(1時間)				
15	総合問題演習	工程別総合原価計算の演習の演習を行います。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容の総まとめを行う。(1時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準							
「合格テキスト日商簿記2級工業簿記」TAC簿記検定講座著(TAC出版) ISBN:978-4813261582(講義にて配布します。)				定期試験:80% 受講態度:20% 受講態度には課題の提出状況も含まれます。S:主体的に講義に参加して、工業簿記の仕組を正しく理解し、的確に運用することができる。A:主体的に講義に参加して、工業簿記の仕組を正しく理解し、運用することができる。B:主体的に講義に参加して、工業簿記の仕組を理解し、運用することができる。C:講義に参加して、工業簿記の仕組を理解し、運用に努めることができる。							
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「合格トレーニング日商簿記2級工業簿記」TAC簿記検定講座著(TAC出版)「簿記能力検定模擬試験問題集1級工業簿記」(実教出版)				製造業の簿記の一連の流れを商業簿記と比較しながら理解してください。なお、【講義計画】は、初心者クラスのものを示してあります。経験者クラスについては受講生のレベルに合わせて内容を組み替えていきます。							

科目名	簿記演習			学年学期	1年後期	単位数	1	ナパ`リング	JA20205	研究室	E-08
担当者	山添 昌彦・木下 貴博・香取 智宜			必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスア-	金曜日4限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
<b>授業概要</b> 本学では学生諸君に、日本商工会議所「簿記検定」および全国経理教育協会「簿記能力検定」の資格取得を推奨しています。この「簿記演習」は、本学で開講している「基礎簿記」「商業簿記」「工業簿記」の学習成果を検定資格の取得に結びつけるための検定受験対策科目です。なお、以下の授業計画は全経簿記3級、日商簿記3級を目指す初級クラスを示しています。他のクラスについては受験級にあわせて内容が変更となりますので各担当者の指示に従ってください。											
<b>学修到達目標</b> 日商1・2・3級、全経上・1・2・3級の、各自のレベルに合わせた合格を目標とします。											
<b>授業の進め方</b> 11月に実施される検定試験の受験対策として5回、2月実施の検定受験対策として10回、検定試験期日に合わせた集中講義として開講します。テキストやプリントにしたがい過去の出題問題と模擬試験問題の演習を繰り返しながら進めます。											
<b>授業計画(各回のテーマ等)</b> 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	全経3級第1問：仕訳問題対策	過去に第1問で出題されている仕訳問題の傾向を理解し、その対策を練ります。					テキスト問題集の第1問をすべて解くこと(1時間)				
2	全経3級第2問：計算問題対策	過去に第2問で出題されている計算問題の傾向を理解し、その対策を練ります。					テキスト問題集の第2問をすべて解くこと(1時間)				
3	全経3級第3問：補助帳簿記帳問題対策	過去に第3問で出題されている商品有高帳、小口現金出納帳の記帳問題の傾向を理解し、その対策を練ります。					テキスト問題集の第3問をすべて解くこと(1時間)				
4	全経3級第4問：伝票記入問題対策	過去に第4問で出題されている伝票記入問題、売上帳系・仕入帳系補助帳簿の記帳問題の傾向を理解し、その対策を練ります。					テキスト問題集の第4問をすべて解くこと(1時間)				
5	全経3級第5問：決算問題対策	過去に第5問で出題されている精算表・財務諸表作成問題の傾向を理解し、その対策を練ります。					テキスト問題集の第5問をすべて解くこと(1時間)				
6	日商3級第1問対策1	過去に第1問で出題された仕訳問題(現金預金・仕入・売上・有価証券・手形の各取引)の演習を行います。					仕訳問題演習 の解答(1時間)				
7	日商3級第1問対策2	過去に第1問で出題された仕訳問題(固定資産・貸付・借入・仮払・仮受・給料支払・貸し倒れ・事業主・その他の取引)の演習を行います。					仕訳問題演習 の解答(1時間)				
8	日商3級第3問対策1	過去に第3問で出題された試算表作成問題のうち、取引種類別資料による応用問題の解法を行います。					試算表作成演習 の解答(1時間)				
9	日商3級第3問対策2	過去に第3問で出題された試算表作成問題の出題傾向の分析に基づき、次回の出題が予想される問題の演習を行います。					試算表作成演習 の解答(1時間)				
10	日商3級第5問対策1	過去に第5問で出題された精算表作成問題の出題傾向の分析に基づき、次回の出題が予想される問題の演習を行います。					精算表作成演習の解答(1時間)				
11	日商3級第5問対策2	過去に第5問で出題された財務諸表作成問題の出題傾向の分析に基づき、次回の出題が予想される問題の演習を行います。					財務諸表作成演習の解答(1時間)				
12	日商3級第2問対策1	過去に第2問で出題された補助帳簿記帳問題の演習を行います。					補助帳簿記帳演習の解答(1時間)				
13	日商3級第2問対策2	過去に第2問で出題された分記法による商品売上の仕訳、勘定記入について理解します。					商品売における分記法による仕訳・勘定記入演習の解答(1時間)				
14	日商3級第4問対策1	過去に第4問で出題された収益・費用の見越・繰延の勘定記入について理解します。					収益・費用の見越・繰延の勘定記入演習の解答(1時間)				
15	日商3級第4問対策2	過去に第4問で出題された伝票記入問題(3伝票・5伝票制)について理解します。					伝票記入演習の解答(1時間)				
テキスト						成績評価の方法・基準					
「簿記能力検定試験過去問題集3級商業簿記」全国経理教育協会著全国経理教育協会編(全国経理教育協会) ISBN:978-4-7810-0225-5(講義にて配布します。)						定期試験：80% 課題：20% 定期試験とは各検定試験のことであり、検定試験の得点に基づき評価します。 S：授業内容を高度に理解し、積極的に問題演習に取組み、短時間で高度な応用問題が解け、検定試験の得点が90%以上である。A：授業内容を理解し、積極的に問題演習に取組み、高度な演習問題が解け、検定試験の得点が80%以上である。B：授業内容を理解し、誠実に問題演習に取組み、標準的な問題が解け、検定試験の得点が70%以上である。C：授業内容をほぼ理解し、基本的な問題が解け、検定試験の得点が60%以上である。					
参考書						履修上の注意(学生へのメッセージ)					
開講時に紹介します						資格取得という明確な目標に向かって意欲的に取り組んでください。商業簿記または工業簿記を受講しながら、この簿記演習で実際の検定試験問題を解けるまでレベルアップしていきます。					

科目名	商業簿記			学年学期	2年前 1	単位数	1	ナパリング	JA20204	研究室	E-08
担当者	山添 昌彦・木下 貴博・香取 智宜・太田 聡・吉澤 稔			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	金曜日4限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
1年前期必修「基礎簿記」、後期「商業簿記」から継続した学習内容となります。初級クラスは2月に日商簿記検定3級を、中級クラスは2月に全経簿記能力検定2級を、上級クラスは2月に全経簿記能力検定総合1級を取得できる内容の講義となります。なお、以下の授業計画は、初級クラスを示してあります。中級・上級クラスについては受験級のレベルに合わせて内容を組み替えていますので、各担当の指示に従ってください。											
学修到達目標											
初級クラスは2月に日商簿記検定3級、中級クラスは2月に全経簿記能力検定2級、上級クラスは2月に全経簿記能力検定総合1級の取得を目標とします。											
授業の進め方											
1年次前期「基礎簿記」、後期「商業簿記」と同様に、初級・中級・上級の能力別クラス編成で、テキストやプリントにしたがって、問題演習を繰り返しながら進めます。電卓(そろばん)を毎回必ず用意してください。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	日商3級の決算整理を含む諸取引	全経3級の内容を基礎に日商3級における決算整理として、現金取引、貸倒れ取引、減価償却を含む固定資産取引について理解を深めます。					演習課題「決算修正を含む諸取引」を次回提出(1時間)				
2	日商3級の決算整理を含む諸取引	全経3級の内容を基礎に日商3級における決算整理として、仮払・仮受の整理を理解し、精算表形式の決算整理の最近の傾向を分析、解説します。					演習課題「精算表の作成」を次回提出(1時間)				
3	費用の決算整理～費用の見越と繰延～	費用について決算時点における見越、繰延の金額を計測し、決算整理を通した正しい期間費用の把握について解説します。					演習課題「精算表における費用の見越と繰延」を次回提出(1時間)				
4	収益の決算整理～収益の見越と繰延～	収益について決算時点における見越、繰延の金額を計測し、決算整理を通した正しい期間収益の把握について解説します。					演習課題「精算表における収益の見越と繰延」を次回提出(1時間)				
5	消耗品の決算整理～消耗品の実在高と消耗品費の計上～	消耗品の購入時における費用計上と資産計上を解説し、それぞれの決算整理における特徴を解説します。					演習課題「精算表における消耗品の整理」を次回提出(1時間)				
6	精算表における収益・費用の見越・繰延の演習	日商3級の特徴である費用・収益の決算整理(第3回～5回)について、知識の定着を図るため、精算表作成の演習を行います。					演習課題「精算表における収益・費用の見越・繰延」を次回提出(1時間)				
7	支払利息の決算整理	資金の借入にともなう利息の支払について、その計算方法と決算時点における支払利息の月割、およびその見越・繰延について解説します。					演習課題「精算表における支払利息の整理」を次回提出(1時間)				
8	受取利息の決算整理	資金の貸付にともなう利息の受取について、その計算方法と決算時点における受取利息の月割、およびその見越・繰延について解説します。					演習課題「精算表における受取利息の整理」を次回提出(1時間)				
9	日商3級精算表作成総合問題の演習	過去に日商3級に出題された精算表作成問題の解法を学び、得点のためのポイントを理解します。					演習課題「精算表過去問題」を次回提出(1時間)				
10	日商3級精算表作成総合問題の演習	過去に日商3級に出題された精算表作成問題の解法を学び、得点のためのポイントを理解します。					演習課題「精算表過去問題」を次回提出(1時間)				
11	日商3級合計試算表と売掛金・買掛金明細表の作成	日商3級第3問に出題される試算表作成問題のうち、基本となる掛明細表付き合計残高試算表の作成方法を学びます。					演習課題「掛明細表と合計残高試算表の作成演習」を次回提出(1時間)				
12	日商3級残高試算表そのた各種試算表の作成	日商3級第3問に出題される試算表作成問題のうち、残高試算表およびその他試算表の作成方法を学びます。					演習課題「残高試算表と各種試算表の作成演習」を次回提出(1時間)				
13	日商3級試算表問題における経過項目の期首再振替と重複取引	日商3級第3問に出題される試算表作成問題のうち、期首貸借対照表における経過項目の再振替仕訳と、取引の種類別表示における重複について解説し、試算表問題の応用を学びます。					演習課題「試算表特殊応用問題演習」を次回提出(1時間)				
14	商業簿記 試験対策～試算表～	この授業のまとめとして日商3級レベルの各種試算表作成問題の演習を行い、知識の定着を図ります。					演習課題「各種試算表作成演習」を定期試験日まで解いておくこと(2時間)				
15	商業簿記 試験対策～精算表～	この授業のまとめとして日商3級レベルの決算における精算表作成問題の演習を行い、知識の定着を図ります。					演習課題「精算表の作成演習」を定期試験日まで解いておくこと(1時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準							
「サクッとわかる日商3級商業簿記テキスト」高橋三千代著(ネットスクール出版) ISBN:978-4-7810-1319-0(別途、指示します。)				定期試験:80% 課題:20% S:授業内容を高度に理解するとともに、積極的に問題演習に取組み、短時間で高度な応用問題が解ける。A:授業内容を理解し、積極的に問題演習に取組み、高度な応用問題が解ける。B:授業内容を理解し、誠実に問題演習に取組み、標準的な問題が解ける。C:授業内容をほぼ理解し、問題演習に取組み、基本的な問題が解ける。							
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)							
開講時に紹介します				簿記の資格取得を目指して、常に緊張感を持って授業に参加してください。また、準備学習として、講義計画にしたがってテキストの該当部分を目をとっておいてください。							

科目名	原価計算	学年学期	2年前期	単位数	2	ナパリング	JA30202	研究室	非常勤
担当者	吉澤 稔	必修選択	選択	科目種別	講義	ワイズア-			
関連資格				履修条件	「工業簿記」を修得または教員の許可を受けた学生				
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性	履修対象入学年度(読替科目)							
	A B C								
授業概要									
初めに企業が大量見込み生産をしている場合の単純総合原価計算の発展型として、各種の総合原価計算を学習します。次に、企業が目標とすべき原価を設定し、コスト削減に向けてどのような手法により、原価を管理していくのかという標準原価計算を学習します。最後に企業が1年間の目標利益を達成するためには、いくらの売上高、売上原価、販売費及び一般管理費が必要になるのかを直接原価計算を用いて学習します。									
学修到達目標									
日商簿記検定2級と全経簿記検定1級工業簿記の資格取得を目指します。									
授業の進め方									
テキストの解説とプリントによる問題演習によって授業を進めます。									
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。									
回	テーマ	内容				事前事後学修			
1	単純総合原価計算(発展)仕損処理1	単純総合原価計算の正常仕損度外視法で完成品のみ負担と両者負担の場合を学修します。正常仕損の発生の違いにより完成品のみ正常仕損費を負担する場合と月末仕掛品に負担する場合があります。				事前にテキストP130~135を読むしておくこと。事後学修は宿題プリント2枚配布します。(4時間)			
2	単純総合原価計算(発展)仕損処理2	単純総合原価計算の正常仕損度外視法で平均法の場合を学修します。平均法は月初仕掛品と当月製造費用の2要素を加味し平均単価を求め、これに月末仕掛品の数量又は換算量を乗じて月末仕掛品原価を求めます。				事前にテキストP136~139を読むしておくこと。事後学修は宿題プリント2枚配布します。(4時間)			
3	単純総合原価計算(発展)仕損処理3	単純総合原価計算の正常仕損度外視法で先入先出法の場合を学修します。先入先出法は、先に着手したもものから先に完成するという仮定に基づいて完成品原価を計算します。				事前にテキストP140~143を読むしておくこと。事後学修は宿題プリント2枚配布します。(4時間)			
4	単純総合原価計算(発展)仕損処理4と減損処理	正常仕損度外視法で仕掛品に評価額のある場合と正常減損度外視法を学修します。仕掛品に評価額がある場合とは、仕掛品に売却価値がある場合をいいます。				事前にテキストP146~152を読むしておくこと。事後学修は宿題プリント2枚配布します。(4時間)			
5	工程別総合原価計算	2つ以上の工程(作業の種類)で大量見込み生産を行っている工企業で行われる原価計算を学習します。前工程費を数量按分する点が重要になります。				事前にテキストP154~159を読むしておくこと。事後学修は宿題プリント2枚配布します。(4時間)			
6	組別総合原価計算・等級別総合原価計算	異種製品を大量見込み生産する工企業において適用されるのが組別原価計算です。同種製品を容量、重量、厚さなどによって大量見込み生産する工企業に適用されるのが等級別総合原価計算です。				事前にテキストP160~167を読むしておくこと。事後学修は宿題プリント2枚配布します。(4時間)			
7	製造原価報告書・損益計算書・貸借対照表	主要財務諸表のうち上記3つの財務諸表の作成方法を学習します。特に製造原価報告書は工企業のみ作成が義務付けられているため重要です。				事前にテキストP168~179を読むしておくこと。事後学修は宿題プリント2枚配布します。(4時間)			
8	標準原価計算の手続き	標準原価計算の年間手続きの流れを時系列的に解説し、標準原価計算の意義や目的を学修します。原価標準と標準原価の違いと原価管理目的さらに標準原価カードの見方が重要です。				事前にテキストP180~185を読むしておくこと。事後学修は宿題プリント2枚配布します。(4時間)			
9	標準原価計算の勘定記入の方法	パシャルプランによる勘定記入法(基本)とシングルプランによる勘定記入法(応用)を学修します。どの時点で原価差異を把握するのが重要です。				事前にテキストP186~189を読むしておくこと。事後学修は宿題プリント2枚配布します。(4時間)			
10	標準原価計算の差異分析1	直接材料費差異を価格差異と数量差異に分析し、直接労務費差異を賃率差異と時間差異に分析します。ボックス図による解法を理解しましょう。				事前にテキストP192~195を読むしておくこと。事後学修は宿題プリント2枚配布します。(4時間)			
11	標準原価計算の差異分析2	製造間接費差異を予算差異と操業度差異さらに能率差異に分ける公式法変動予算3分法と能率差異を変動費能率差異と固定費能率差異に分ける公式法変動予算4分法をシュラッター図により解法します。				事前にテキストP196~201を読むしておくこと。事後学修は宿題プリント2枚配布します。(4時間)			
12	直接原価計算の意義と特徴	直接原価計算方式の損益計算書と全部原価計算方式(商業簿記で行った)の損益計算書の比較により直接原価計算の意義と特徴を理解します。また勘定連絡図による固定製造原価の会計処理の違いが重要です。				事前にテキストP206~211を読むしておくこと。事後学修は宿題プリント2枚配布します。(4時間)			
13	直接原価計算における固定費調整とcvp分析1	直接原価計算における固定費調整により、全部原価計算方式の営業利益に変換する方法を学修します。さらに短期の利益計画に役立つ情報としてのcvp分析を解法シートによって解説します。				テキストP212~216を読むしておくこと。事後学修は宿題プリント2枚配布します。(4時間)			
14	直接原価計算におけるcvp分析2と原価の固変分解	cvp分析の代表的な指標である損益分岐点売上高や安全余裕率の算定などを具体的な数値により解法します。また原価を固定費と変動費に分解する高低点法について学修します。				事前にテキストP217~229を読むしておくこと。事後学修は宿題プリント2枚配布します。(5時間)			
15	本社工場会計	本社工場会計では本社と工場の帳簿を各々独立させて会計処理を行います。商業簿記の本支店会計と同様に考えると理解しやすいです。本社では工場勘定を、工場では本社勘定を使って会計処理をします。				事前にテキストP230~233を読むしておくこと。事後学修は宿題プリント2枚配布します。(4時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準							
「合格テキスト日商簿記2級工業簿記」tac株式会社著tac株式会社編(tac出版) ISBN:978-4-8132-6158-2(講義にて配布します。)		受講態度:15% 課題:25% 定期試験:60% 受講態度とは、出席率が高く、積極的に質問をする生徒に対して高い評価となります。S:授業内容の本質を十分に理解し設例から難しい応用問題が解ける。A:授業内容の本質をほぼ理解し設例からやや難しい応用問題が解ける。B:授業内容の本質を理解し設例から応用問題が解ける。C:授業内容の本質を60%程度理解し、設例と同程度の問題が解ける。							
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「原価計算」岡本 清著国元 義孝編(株式会社国元書房) ISBN:4-7658-1009-7		製造業に関する簿記を学習し、より幅の広い経営センスが修得できます。また、電卓は必須アイテムです。講義計画に該当する内容をテキストから探し、読んでおいてください。また、必要があれば実際に計算しておいてください。							

科目名	コンピュータ会計		学年学期	2年前期	単位数	2	ナバリング	JA30203	研究室	E-08
担当者	山添 昌彦・吉澤 稔		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	金曜日4限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
企業の持っている多くの経営に関する情報の中から特に財務情報といわれる会計データを材料として、表計算ソフトExcelを使って会計数値の計算・表形式化・グラフ化を行ない、企業の経営状態をビジュアルに表現していきます。										
学修到達目標										
これまで学習してきた表計算の知識と簿記の知識との融合活用を図りながら、企業間での経営比較レポートの作成能力養成を目標とします。										
授業の進め方										
毎回、パソコンに向かっての実習となります。各テーマ終了時点でレポートを提出してもらいます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	Excelの基本操作 ～収益・費用・利益の計算～	架空企業MG電工株式会社の上半期収益費用データに基づき、Excelによる利益の計算方法を学ぶ。				OLCのデータに基づき、過去7年間の営業利益を計算すること(2時間)				
2	Excelの基本操作 ～ワークシートの作成と装飾～	架空企業MG電工株式会社の上半期収益費用データに基づき、Excelによる上半期損益計算書の作成とその装飾の仕方を学ぶ。				OLCのデータに基づき、過去7年間の損益計算書を作成し、装飾すること(2時間)				
3	Excelの基本操作 ～立体棒グラフの作成と装飾～	前回作成したMG電工の上半期損益計算書に基づき、Excelによる売上高・費用・利益の立体棒グラフの作成、装飾の仕方を学ぶ。				OLCの過去7年間の損益計算書から立体棒グラフを作成すること(2時間)				
4	Excelの基本操作 ～折れ線グラフ・円グラフの作成と装飾～	第2回で作成したMG電工の上半期損益計算書に基づき、Excelによる費用明細の折れ線グラフ・円グラフの作成、装飾の仕方を学ぶ。				OLCの過去7年間の損益計算書から折れ線グラフ・円グラフを作成すること(2時間)				
5	Excelの基本操作 ～複合グラフ・面グラフの作成と装飾～	第2回で作成したMG電工の上半期損益計算書に基づき、Excelによる複合グラフ・面グラフの作成、装飾の仕方を学ぶ。				OLCの過去7年間の損益計算書から複合グラフ・面グラフを作成すること(2時間)				
6	証券業界における営業利益の推移	1985年から2014年までの証券業大手4社の営業収益と営業費用から営業利益を算出し、一覧表を作成し、営業利益の推移を折れ線グラフ化する。				証券業界の現況を理解しておくとともに、山一証券の廃業の理由を調べておくこと(2時間)				
7	証券業界の営業利益に見る日本経済の動向	前回の証券各社営業利益の推移を示すグラフから、日本経済の動向を考察する。バブル景気以降アベノミクスまでの景気変動をグラフに示す。				バブル景気、平成不況、IT景気、リーマンショック、アベノミクスの基礎的理解を図っておくこと(3時間)				
8	外食業界における売上高・純利益・利益率の比較分析	平成不況以降現在までの外食業界の経営状況を日本マクドナルド、モスフードサービス、日本ケンタッキーフライドチキンの3社について売上高、経常利益、売上高経常利益率をグラフ化し、比較考察する。				マック、モス、ケンタについて出店から現在までの歴史を調べておくこと(2時間)				
9	外食業界における経営比較レポートの作成	前回作成した日本マクドナルド、モスフードサービス、日本ケンタッキーフライドチキンの3社のグラフに基づき、各社の経営戦略を考察し、レポートにまとめる。				マック、モス、ケンタについて最近状況を新聞記事等で調べておくこと(4時間)				
10	小売業界における売上高・営業利益・利益率の比較分析	スーパー大手3社であるダイエー、イトーヨーカ堂、イオンとコンビニ大手セブンイレブン(全店舗)の売上高・営業費用、営業利益、利益率を1994年以降現在までグラフ化し、比較する。				スーパー大手3社、セブンイレブンについて出店から現在までの歴史を調べておくこと(4時間)				
11	小売業界における経営比較レポートの作成	前回作成したダイエー、イトーヨーカ堂、イオン、セブンイレブンの4社の比較グラフに基づき、各社の経営戦略を考察し、レポートにまとめる。				4社について最近の状況を新聞記事等で調べておくこと(5時間)				
12	オリエンタルランド社のIR情報	世界最大のテーマパークである東京ディズニーリゾート(TDR)を運営するオリエンタルランド社(OLC)が公表している様々なIR情報について理解を深める。				OLCのグループ企業について調べておくこと(5時間)				
13	東京ディズニーリゾートの経営分析	OLCのIR情報の中から、資産・負債・純資産、営業収益・費用、TDR来園ゲスト数に基づき、1983年以降現在までの状況をグラフ化し、TDRの経営状態を分析する。				1983年のランド開園から現在までのTDRのアトラクションの変遷を調べておくこと(5時間)				
14	最終課題「MG電工の経営レポート」の作成	第1～5回で使用したMG電工の上半期損益計算書データに基づき、Excelによる売上高・費用・利益の複合グラフと費用明細の折れ線グラフの作成、装飾を行う。				グラフに合わせた経営状況の創作のために、具体的な商品とその販売戦略を考えておくこと(8時間)				
15	最終課題「MG電工の経営レポート」の作成	前回作成した2つのグラフをExcelからWordにリンク貼り付けし、Wordによる最終レポートを作成する。				レポートp1のグラフに示された経営状況をp2において具体的に文章化すること(12時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
実在する企業の財務データを編集したプリントを毎回配布します。		レポート:100% S:グラフデータにそったレポートであり、独創的に記述されている。 A:グラフデータにそったレポートであり、個性的に記述されている。 B:グラフデータにそったレポートであり、標準的な内容で記述されている。 C:グラフデータにそったレポートであり、基本的に忠実に記述されている。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
簿記の各科目で使用したテキスト、エクセルのマニュアル等を参考にしてください。		履修に際しては、簿記の力とExcelの能力が必要となります。この授業では【情報リテラシー】【論理的思考力(文章力)】が養われます。								

科目名	財務会計		学年学期	2年後期	単位数	2	ナパリング	JA40201	研究室	E-16
担当者	香取 智宜		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー	木曜日2限、木曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
<p>会計学という学問は、実は非常に範囲が広いものです。今まで学習してきた簿記も会計学の一領域を形成するものですし、それ以外にも管理会計、財務会計および会計監査等があります。本講義は、会計学を理論的な観点から考察しようとするものです。ただし、範囲が広いため社会人になったときに直接影響する財務会計に着目して学習を進めていきます。</p>										
学修到達目標										
簿記(計算)で学習した内容を理論的な裏付けをもって理解できるようになることを目標とします。										
授業の進め方										
人数にもよりますが、できるだけ受講生の意見や考え方を積極的に発表してもらえらる形式で進めたいと思います。最初は一言で構いませんので、何か財務会計に対して疑問点を持ち、それを受講生全員で考えてみるような形式で行っていききたいと思います。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	会計学における計算と理論の関係	「会計とは何か」「会計学とは何を学ぶ学問か」を説明し、これからの講義方針を説明します。				簿記と財務会計の相違点を確認すること。(4時間)				
2	貸借対照表の役割	「財務諸表とは何か」「貸借対照表はどのような機能を有するのか」を説明し、特に貸借対照表の役割と構成内容を学習します。				貸借対照表から導き出される会計結果の意味を押さえること。(4時間)				
3	資産全般の意義と評価	「資産とは何か」「資産はいくらで評価するのか」を説明し、資産ごとの金額決定(評価)の方法を学習します。				資産の意義を理解し、資産の価額がどのように決定されるかを確認すること。(4時間)				
4	金融資産の意義と評価	「金融資産とは何か」「金融資産はなぜ時価で評価するのか」を説明し、金融資産の特徴、他の資産との評価方法の違いを確認し、デリバティブ取引にも言及したいと思います。				金融資産とその他の資産の評価方法の相違を理解すること。(4時間)				
5	営業資産の意義と評価	「営業資産とは何か」「営業資産はなぜ原価で評価するのか」を説明し、営業資産の具体的項目をあげ、他の資産との関係を示します。				営業資産の評価と金融資産の評価の相違点を確認すること。(4時間)				
6	固定資産の意義と評価	「固定資産とは何か」「固定資産の価値を何で測るのか」を説明し、有形固定資産と無形固定資産との共通点と相違点を確認し、減価償却との関係を学習します。				有形固定資産、無形固定資産および投資その他の資産の相違点と評価方法を確認すること。(4時間)				
7	繰延資産の意義と評価	「繰延資産とは何か」「繰延資産の価値を何で測るのか」を説明し、換価価値の無い繰延資産が、なぜ資産として認められているのかを確認します。				会計上、繰延資産が資産として認められる意味を理解すること。(4時間)				
8	負債全般の意義と評価	「負債とは何か」「負債はいくらで評価するのか」を説明し、法律上の債務と会計上の負債との相違点を学習します。				負債の意義を理解し、負債の価額がどのように決定されるかを確認すること。(4時間)				
9	金融負債の意義と評価	「金融負債とは何か」「金融負債は法的債務額で評価するのではないのか」を説明し、金融資産との関連について学習します。				法的債務額と会計上の負債額の相違点を確認すること。(4時間)				
10	引当金の意義	「引当金とは何か」「債務でない引当金も負債なのか」を説明し、負債性引当金と評価性引当金(貸倒引当金)との共通点と相違点を確認し、債務性の有無についても言及します。				評価性引当金と債務性引当金の意味の相違点を確認すること。(4時間)				
11	当期純利益と包括利益	「利益とは何か」「包括利益は業績と何か関係があるのか」を説明し、これ以外の利益(売上総利益、営業利益及び経常利益)についても学習します。				各利益の意味を理解するとともに、特に新しい利益概念である包括利益に留意すること。(4時間)				
12	純資産と資本	「純資産とは何か」「株主資本以外の項目にはどのようなものがあるのか」を説明し、純資産の構成項目を株主資本と株主資本以外に区分する理由を学習します。				純資産(の部)の構成内容を理解すること。(4時間)				
13	新株予約権の意義	「新株予約権とは何か」「発行側と取得側で評価の違いはあるのか」を説明し、新株予約権が株主資本ではなく、株主資本以外として取扱われる要因を学習します。				新株予約権の権利行使と権利放棄を確認すること。(4時間)				
14	少数株主の意義	「少数株主とは誰か」「少数株主持分はどのように計算するのか」を説明し、親会社株主の意義も踏まえ少数株主との関係を学習します。				親会社株主と少数株主との相違点を確認すること。(4時間)				
15	まとめ	本講義の総括として、現行会計上の他の財務諸表との関係に言及しながら、今の会計の課題点である国際会計基準と我が国の会計基準を照らし合わせながら考察したいと思います。				会計理論の全体像が掴めたか。興味をもてる項目はあったか等を総括して確認すること。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「新版 会計法規集 第8版」中央経済社 編編(中央経済社) ISBN:978-4-502-16401-9(別途、指示します。)				定期試験:70% 受講態度:30% S:到達目標達成のため、授業に対しての積極的質問と発言ができる。A:到達目標達成のため自主的な授業準備を行える。B:到達目標達成のため授業中の内容を的確に整理することができる。C:授業に積極的に出席している。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「未定」(別途、指示します。)				財務会計は、簿記との考え方が密接にあります。財務会計は財務会計、簿記は簿記と考えるのではなく相乗効果が期待できる学習を心掛けて欲しいと思います。【情報リテラシー】【論理的思考力】						

科目名	管理会計	学年学期	2年後期	単位数	2	ナパ <sup>®</sup> リング	JA40202	研究室	E-08	
担当者	山添 昌彦	必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー	金曜日4限			
関連資格				履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性	履修対象入学年度(読替科目)								
	A B C									
授業概要										
企業が経営活動を行い、利益を獲得していく上で、様々な問題が生じてきます。その時、その問題の解決策としていくつかの提案がおこなわれます。この時、経営者は「どの解決策が企業の経営上もっとも有利であるのか？」を考えて意思決定を行わねばなりません。この意思決定は、それぞれの提案における会計的な数値を比較することによって明確に優劣が判定されることになります。この講義では、会計数値にもとづく経営意思決定である「意思決定会計」の手法を学習していきます。										
学修到達目標										
本学が開講している簿記会計科目の最上位に位置する科目の一つです。これから将来発生するであろう様々な問題に対して合理的に答えを導き出す方法の一例として、これまで学んできた簿記会計の知識をもとに意思決定会計の手法を身につけることを目標とします。										
授業の進め方										
テキストにしたがって、問題演習を繰り返しながら進めます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	序・意思決定会計 ～スーパーに買い物に行く～	1.「意思決定」とは 2.見た目にだまされる 3.意思決定会計					テキストp1～2を読み、自分の生活における1日の意思決定を書き出しレポートとして提出(4時間)			
2	意思決定会計総論 ～デイズニールランドに行く～	1.意思決定会計とは 2.経営上の意思決定の種類 3.意思決定のための会計情報 4.意思決定と貨幣の時間価値 5.特殊な原価概念					テキストを読み、意思決定会計の基本理念を理解し、課題を次回提出する(4時間)			
3	意思決定のための直接 原価計算 ～屋台で焼きそばを売る～	1.原価の分類 2.焼きそば屋台の実例 3.利益の分析 4.原価の固変分解 5.直接原価計算方式の損益計算 6.CVP分析					テキストを読み、意思決定を具体的事例で捉え、感度分析を用いて課題を次回提出する(4時間)			
4	業務執行的意思決定会計1 ～特別注文がきたら?～	1.業務執行的意思決定会計と直接原価計算 2.特別注文受注可否の意思決定					テキストを読み、特別注文を引き受ける場合の条件について考えて、課題を次回提出(4時間)			
5	業務執行的意思決定会計2 ～部品を作るか買うか～	1.余剰生産能力と操業度差異 2.部品の自製か購入かの意思決定					テキストを読み、部品の自製のための条件を理解し、課題を次回提出(4時間)			
6	業務執行的意思決定会計3～最適セールスマックスの決定～	1.セールスマックスとプロダクトマックス 2.最適セールスマックス 3.共通する制約条件が1つの場合の最適セールスマックスの決定					テキストを読み、セールスマックスと利益の関係を理解し、課題を次回提出(4時間)			
7	業務執行的意思決定会計3～リニア・プログラミング～	4.共通する制約条件が2つ以上の場合の最適セールスマックスの決定 5.リニア・プログラミングによる最適セールスマックスの決定					テキストを読み、生産・販売における制約条件について理解し、課題を次回提出(4時間)			
8	業務執行的意思決定会計のまとめ～問題演習～	第4～7回における業務執行的意思決定会計を振り返り、日商簿記検定1級で出題された類題の解法を行う。					テキストを参考にして、日商1級の過去問題最適セールスマックスに挑戦して、答案を次回提出(4時間)			
9	構造的意意思決定会計1 ～正味現在価値の計算～	1.構造的意意思決定会計とは 2.設備投資の意思決定 3.貨幣の時間価値					テキストを読み貨幣の時間価値を考慮すべき理由を考え、課題を次回提出(4時間)			
10	構造的意意思決定会計2 ～設備投資の意思決定モデル～	1.意思決定モデルの種類 2.資本コスト率 3.正味現在価値法 4.収益性指数法 5.内部利益率法					テキストを読み、正味現在価値について理解を深め、課題を次回提出(4時間)			
11	構造的意意思決定会計3 ～法人税を考慮する～	1.現金純収入と会計上の純利益 2.法人税の支払と税引後純収入 3.減価償却費計上による法人税の節約(補)減価償却制度の改訂					テキストを読み、タックスシールドについて理解し、課題を次回提出(4時間)			
12	構造的意意思決定会計4 ～設備の自動化～	1.手作業と自動化 2.自動化による影響 3.設備の自動化の意思決定					テキストを読み、自動化による原価節約について理解し、課題を次回提出(4時間)			
13	構造的意意思決定会計5 ～設備の取替投資～	1.取替投資 2.総額法による解法 3.機会原価を用いた総額法 4.取替投資の意思決定において機会原価を用いる意味					テキストを読み、機会原価の概念について理解し、課題を次回提出(4時間)			
14	構造的意意思決定会計6 ～リースが購入か～	1.プロジェクト・キャッシュフロー 2.ファイナンシャル・キャッシュフロー 3.リースが購入かの意思決定					テキストを読み、PCFとFCFの違いについて理解し、課題を次回提出(4時間)			
15	構造的意意思決定会計のまとめ～問題演習～	第9～14回における構造的意意思決定会計を振り返り、日商簿記検定1級で出題された類題の解法を行う。					テキストを参考にして、日商1級の過去問題に挑戦し、答案を期日提出(4時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準								
「意思決定会計」山添昌彦著(松本大学松商短期大学部)(講義にて配布します。)		定期試験:80% 課題:20% S:毎回の授業内容を高度に理解し、短時間で高度な演習問題が解け、毎回の課題の完成度が高く、定期試験の得点が100%である。A:毎回の授業内容を理解し、高度な演習問題が解け、課題の完成度および定期試験の得点が80%以上である。B:授業内容を理解し、標準的な演習問題が解け、課題の完成度および定期試験の得点が70%以上である。C:授業内容をほぼ理解し、基本的な演習問題が解け、課題の完成度および定期試験の得点が60%以上である。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
開講時に紹介します		この講義では、企業が直面する意思決定について、具体的な計算方法を解説していきます。割り切れない数字にメゲナイ人を望みます。ここでは【論理的思考力】が養われます。								

科目名	経営分析		学年学期	2年後期	単位数	2	ナパリング	JA40203	研究室	E-03
担当者	木下 貴博		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
企業は「簿記」というツールを用いて日々の経済活動を記録し、それをまとめ「財務諸表」と呼ばれる報告資料を作成しています。この財務諸表は、企業の経済活動を理解するための貴重な情報を提供してくれます。企業がどのくらい儲けることができるか、倒産する危険性はないか、将来どのくらい成長するのか等々を分析し理解することは、皆さんが今後社会人として経済活動を行っていくうえでも役に立つでしょう。										
学修到達目標										
本講義では、1年次に学習した簿記の知識を活用し、経営分析の中心となる財務諸表の意味を理解したうえで、これを分析し企業の姿を読みとることができるようになることを目標とします。										
授業の進め方										
企業から公表されている財務諸表をもとにケーススタディを中心とした講義を行います。具体的には、経営分析の指標に関する説明を行った後、皆さん自身での計算等の作業を通じて、それらの指標が、企業のどのような状態を表しているのかを考えていきます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	イントロダクション	本講義のねらいと進め方についてガイダンスを行うとともに、経営分析の意義について学びます。				事前にシラバスに目を通し、興味ある書籍等に目を通しておく。(4時間)				
2	経営分析の手法	経営分析の種類を分析主体・分析目的・分析内容に応じて類型化し理解を深めます。また、経営分析の手法についても概観します。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容をまとめる。(4時間)				
3	経営分析の資料	経営分析の対象となる財務諸表のうち、貸借対照表の意義について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容をまとめる。(4時間)				
4	経営分析の資料	経営分析の対象となる財務諸表のうち、損益計算書の意義について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容をまとめる。(4時間)				
5	経営分析の資料	経営分析の対象となる財務諸表のうち、キャッシュ・フロー計算書の意義について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容をまとめる。(4時間)				
6	経営分析の資料	経営分析の対象となる財務諸表のうち、株主資本等変動計算書など、その他の資料の意義について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容をまとめる。(4時間)				
7	安全性の分析	企業に倒産する危険性はないか、すなわち安全性を分析する手法のひとつである流動性分析について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容をまとめる。(4時間)				
8	安全性の分析	企業に倒産する危険性はないか、すなわち安全性を分析する手法のひとつである財務構造分析について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容をまとめる。(4時間)				
9	活動性の分析	企業の資本の使用効率、すなわち活動性を分析する手法について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容をまとめる。(4時間)				
10	収益性の分析	企業がどれくらい儲けることができるか、すなわち収益性分析のうち、売上高利益率の分析について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容をまとめる。(4時間)				
11	収益性の分析	企業がどれくらい儲けることができるか、すなわち収益性分析のうち、資本利益率の分析について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容をまとめる。(4時間)				
12	生産性の分析	企業がものをいかに効率的に生産しているか、すなわち生産性を分析する手法について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容をまとめる。(4時間)				
13	成長性の分析	企業が今後成長する見込みはあるのか、すなわち成長性を分析する手法について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容をまとめる。(4時間)				
14	キャッシュ・フローの分析	企業が資金を過不足なく保有し、効率的に運用できているかといった、資金管理の分析手法について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容をまとめる。(4時間)				
15	総合的な分析	これまでの講義内容の総まとめを行います。				講義内容について総まとめを行う。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「ベーシック経営分析(第2版)」 渋谷武夫著(中央経済社) ISBN:978-4502436505(講義にて配布します。) その他、必要に応じて資料・プリントを配布します。				定期試験:70% 受講態度:30% 定期試験、各回のワークにおける取り組み姿勢で評価します。S:主体的に講義に参加し、高度に情報を分析するとともに、結果を的確に文章で表現・説明することができる。A:主体的に講義に参加し、応用的な情報分析を行うとともに、結果を文章で表現・説明することができる。B:主体的に講義に参加し、情報を分析するとともに、結果を文章化することができる。C:講義に参加し、情報の分析に努め、結果を文章化することができる。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「財務諸表分析(第7版)」 桜井久勝著(中央経済社) ISBN:978-4502223518				ある程度の簿記会計の知識が必要になりますが、ビジネスに関する興味があれば理解できるよう講義を進めます。日頃から様々な企業に関するニュースに敏感であることが重要です。【情報リテラシー】【論理的思考力】						

科目名	ビジネスとワープロ			学年学期	1年後3	単位数	1	ナバリング	JA20301	研究室	非常勤
担当者	内川 小百合			必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー			
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
ワープロソフトWordを活用し、美しく機能的なビジネス文書作成ができることを目指します。様々なケースにおけるビジネス文書のレイアウトと文書知識を学びつつ、特殊原稿作成や、他ソフトとの連携による電子ファイル作成をします。											
学修到達目標											
仕事で使えるワープロ技能を習得する。ビジネス文書やチラシなどが作成できる。速い入力スキルと、図形やイラスト、写真、表を含んだ複雑な文書作成を短時間で仕上げる力を身につける。											
授業の進め方											
演習です。ビジネス文書の知識およびファイル作成上のWordの機能について解説をし、その機能を使った演習問題を仕上げていきます。文書デザイン検定模擬問題集を使用し、検定対策を行います。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	ビジネス文書の定型	ビジネス文書の定型について学ぶ					テキストの問題入力(1時間)				
2	文字配置	整ったビジネス文書作成に必要な文字の配置に関する機能を学ぶ					テキストの問題入力(1時間)				
3	文字の画像化	テキスト(文字)の画像化について学ぶ					テキストの問題入力(1時間)				
4	図形と文字	オートシェイプ(図形)内への文字挿入について学ぶ					テキストの問題入力(1時間)				
5	縦書き文書と横書き文書	縦書き文書と横書き文書の混在した文書の作り方について学ぶ					テキストの問題入力(1時間)				
6	図形の加工	図形の加工(回転、塗りつぶし、線種変更、分解、グループ化)について学ぶ					テキストの問題入力(1時間)				
7	表の加工	表の加工(塗りつぶし、画像挿入、線種変更、行列の挿入削除)について学ぶ					テキストの問題入力(1時間)				
8	画像の特殊処理	画像の一部を透視化し、他の画像との統合について学ぶ					テキストの問題入力(1時間)				
9	文書デザイン	文字の加工について学ぶ					検定問題練習(1時間)				
10	文書デザイン	段落・ドロップキャップ・ページ罫線を含んだ文書作成					検定問題練習(1時間)				
11	文書デザイン	表内でのファイル画像とクリップアート					検定問題練習(1時間)				
12	文書デザイン	ビジュアルな文書の作成(地図を含んだ文書作成・他ソフトとの連携)					プリントによる課題入力(1時間)				
13	文書デザイン	ビジュアルな文書の作成(組織図を含んだ文書作成)					プリントによる課題入力(1時間)				
14	文書デザイン	ビジュアルな文書の作成(縦書き新聞形式の文書作成)					プリントによる課題入力(1時間)				
15	文書デザイン	ビジュアルな文書の作成(背景の指定、塗りつぶし画像、表)					プリントによる課題入力(1時間)				
テキスト					成績評価の方法・基準						
「文書デザイン検定問題集(1級・2級)」日本情報処理検定協会編(講義にて配布します。)					定期試験:80% 受講態度:20% 検定合格状況も参考資料としますので、ぜひ文書デザイン検定2級以上を受験してください。 S:9割以上の理解度+授業への参加度+実技点が100点。 A:8割以上の理解度+授業への参加度+実技点が80点以上。 B:8割程度の理解度+授業への参加度+実技点が70点以上。 C:8割程度の理解度+授業への参加度+実技点が60点以上。						
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「知りたい操作がすぐわかるWord2013全機能Bible」西上原裕明著(技術評論社)なし					演習形式です。数多くの文書作成を心がけましょう。既習した機能は、授業日以外でも使ってみましょう。時間をとって、問題集に取り組んでください。検定は日本語ワープロ検定と文書デザイン検定を受験しましょう。						

科目名	プログラミングの基礎		学年学期	1年後3	単位数	1	ナパリング	JA30301	研究室	E-19
担当者	矢野口 聡		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
小中学校でもプログラミング教育が導入されるようになりました。プログラミングはPCさえあれば何もないところから様々なものを作ることができる創造的なツールです。この講義ではプログラミングの基本を学びながら論理的思考力を身に付けていきます。										
学修到達目標										
プログラムを動かすための代表的なアルゴリズムについて学び、それをプログラムとして動作できるまでの技術を身に付けます。										
授業の進め方										
サンプルプログラムを作成しながら、プログラムの組み立て方を学びます。また、いくつかのプログラム言語を体験し言語共通のアルゴリズムを学びます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	コンピュータとプログラム	プログラムの動作原理とプログラム言語の種類や特徴について学びます。				学習支援システムの第1回資料を見直す。(1時間)				
2	スクラッチを用いたプログラムの作成法1	ビジュアルプログラミングツール「スクラッチ」を用いたプログラムの作成方法について学びます。				学習支援システムの第2回資料を見直す。(1時間)				
3	スクラッチを用いたプログラムの作成法2	キャラクターの動作プログラムの作成方法を学びます。				学習支援システムの第3回資料を見直す。(1時間)				
4	スクラッチを用いたプログラムの作成法3	変数の使い方について学びます。				学習支援システムの第4回資料を見直す。(1時間)				
5	スクラッチを用いたプログラムの作成法4	ブロック崩しゲームを作成しながら、繰り返し処理と分岐処理を学びます。				ブロック崩しゲームを完成させる。(1時間)				
6	スクラッチを用いたプログラムの作成法5	じゃんけんゲームを作成しながら複雑な分岐処理を学びます。				じゃんけんゲームを完成させる。(1時間)				
7	スクラッチを用いたプログラムの作成法6	画面スクロールプログラムを作成しながら変数の活用方法について学びます。				サンプルプログラムを完成させる。(1時間)				
8	スクラッチを用いたプログラムの作成法7	シューティングゲームを作成しながら、配列変数(リスト)の使用法について学びます。				サンプルプログラムを完成させる。(1時間)				
9	スクラッチを用いたプログラムの作成法8	前回作成したシューティングゲームに機能を追加しながら、関数間のデータの引き渡し方法について学びます。				シューティングゲームプログラムを完成させる。(1時間)				
10	スクラッチを用いたプログラムの作成法9	クローン機能の基本的な使い方をサンプルプログラムを作りながら学びます。				学習支援システムの第10回資料を見直す。(1時間)				
11	スクラッチを用いたプログラムの作成法10	クローン機能を取り入れたシューティングゲームの作り方を学びます。				クローンを用いたシューティングゲームプログラムを完成させる。(1時間)				
12	JavaScriptを用いたプログラミング技法	Webコンテンツの開発に用いられるJavaScriptの基本をWeb開発ツール「code9leap」を用いてサンプルプログラムを作成しながら学びます。				サンプルプログラムを完成させる。(1時間)				
13	MoonBlockを用いたJavaScriptプログラムの作り方	MoonBlockを用いたJavaScriptプログラムの作成方法について解説し、サンプルプログラムを作成してみます。				サンプルプログラムを完成させる。(1時間)				
14	課題制作	各自テーマを決めて、これまで学んだ基本技法を取り入れたゲームプログラムの作成に取り組みます。ScratchまたはMoonBlockのどちらかを用いて作成します。				ゲームプログラム作りを進める。(1時間)				
15	課題作品の仕上げと提出	課題のゲームプログラムを完成させ、提出します。				作品を完成させ提出する。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
資料・教材は学習支援システムにアクセスして入手します。				課題:100% 最終課題を評価する。原則として講義で学んだ技法が3~4取り入れられていれば評価C、5~7取り入れられていれば評価B、8以上取り入れられていれば評価Aとするが、プログラム行数やアルゴリズムに工夫が見られる場合は1つにつき5点加算する。なお、MoonBlockで作品を提出した場合は10点加算する。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
必要に応じて、補足資料をプリントで配布します。				プログラミングは一見難しそうですが、慣れてしまえばものづくりの楽しさを実感できます。そのためにも、時間外学習の習慣をつけましょう。また、プログラムを組み立てる演習を通して【論理的思考力】を育成します。						

科目名	データベース初級（1学期）		学年学期	2年前期	単位数	1	ナパリング	JA10301	研究室	E-20
担当者	浜崎 央・河西 文子		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）					
		A	B	C						
授業概要										
データベースソフトAccess（アクセス）の使い方を検定試験の勉強を通して身に付けていきます。データベースソフトAccessは、WordやExcelと比較して使い方が難しく、検定は合格したけれども、結局何をやってたのかよくわからないという状態になる可能性があります。きちんと理解して使えるようになるためには、基本的な考え方や操作を1つずつマスターする必要があり、それらを検定試験の問題を解きながら1つずつ身に付けていくこととします。										
学修到達目標										
データベースソフトAccessの基本的な使い方が身に付き、7月に実施される情報処理技能検定試験（データベース）「3級」取得を目指します。										
授業の進め方										
講義はパソコン教室で行い、Accessの使い方を学びながら検定対策のための演習を行っていきます。授業外学修では問題集の問題を課し、授業内で返却し解説します。検定の日程に合わせて講義日を変更する可能性があります。										
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	データベースソフト「Access」の概要説明	講義の概要やデータベースとは何か、Accessとはどのようなソフトなのかを説明します。とくにExcelとの違いに焦点を当てて、データベースの作り方を講義します。				データベースとは何かをネット等で調べておくこと。（1時間）				
2	Accessの概要とデータベース検定試験の体験	データベース検定の3級問題を使用して、Accessを操作しながら用語の説明をしていきます。操作の感覚を身に着けるとともに、検定にはどんな操作が必要か理解していきます。				講義後に、もう一度、Accessに触れてみながら、復習をしておくこと。（1時間）				
3	4級：テキストデータの読み込み	4級の処理であるテキストデータからAccessのオブジェクトの1つであるテーブルを作成する方法（インポート）を学びます。				講義後に、もう一度、Accessに触れてみながら、復習をしておくこと。（1時間）				
4	4級：関連付けとクエリの作成	4級の処理であるテーブル通しの関連付け（リレーションシップ）や、目的のフィールドを選択する選択クエリの方法について学びます。				講義後に、もう一度、Accessに触れてみながら、復習をしておくこと。（1時間）				
5	4級：項目の選択および抽出条件の設定	4級の処理である復習の関連付けされたテーブルからフィールドを選択したり、条件を指定して抽出する方法を学びます。				講義後に、もう一度、Accessに触れてみながら、復習をしておくこと。（1時間）				
6	4級：レポートの作成	4級の処理である、クエリで抽出したデータをレポートにし、書式等を設定する方法を学びます。				講義後に、もう一度、Accessに触れてみながら、復習をしておくこと。（1時間）				
7	4級のまとめ	今まで学んだことを復習するとともに、4級の模擬問題を解いていきます。				4級の模擬問題が確実に解けるようにしておくこと。（1時間）				
8	3級：計算式	今まで学んできた4級の処理に加えて、3級の処理であるクエリでの計算式について学び、関連する模擬問題を使って練習を重ねていきます。				計算式が出題されている指示された3級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
9	3級：グループ化（集計）	3級の処理であるクエリでのグループ化について学び、関連する模擬問題に挑戦します。				グループ化が出題されている指示された3級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
10	3級：複数条件によるレコードの抽出	3級の処理である複数条件によるレコードの抽出について学びます。And条件とor条件があり、確実に解けるように練習を繰り返します。				複数条件が出題されている指示された3級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
11	3級：計算式とグループ化の解き方のポイント	3級の処理であるクエリでの計算式の問題と、グループ化の問題の違いやポイントについて学びます。				3級の基本的な模擬問題が解けるようにしておくこと。（1時間）				
12	3級のまとめ	今までの処理の方法を模擬問題を通して復習しながら、模擬問題に挑戦していきます。				指示された3級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
13	3級模擬問題演習	問題を解く上での注意点や間違いやすい問題などを中心に、模擬問題に挑戦していきます。				指示された3級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
14	3級過去問題演習1	過去問題を利用して、検定試験に備えていきます。どのようなタイプの問題が出題されても解けるように、様々な種類の過去問題に挑戦していきます。				講義で行わなかった模擬問題と配布された過去問題を行なっておくこと。（1時間）				
15	3級過去問題演習2	過去問題を利用して、検定試験に備えていきます。どのようなタイプの問題が出題されても解けるように、様々な種類の過去問題に挑戦していきます。				講義で行わなかった模擬問題と配布された過去問題を行なっておくこと。（1時間）				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「情報処理技能検定試験・データベース模擬問題集3・4級編」日本情報処理検定協会編（日本情報処理検定協会）（講義にて配布します。） 配布は、クラスが確定した後になります。				定期試験：100% 原則、検定は受験し、その結果は定期試験と同等の評価を行います。成績発表後に検定があるため、再試験は実施しません。A:Accessの基本的な使い方（オブジェクトの作り方など）が確実に身に付いている（3級の検定または定期試験で8割以上の成績を収めている）。B:Accessの基本的な使い方がほとんど身に付いている（3級の検定または定期試験で7割以上の成績を収めている）。C:Accessの基本的な使い方がたいがい身に付いている（3級の検定または定期試験で6割以上の成績を収めている）。						
参考書				履修上の注意（学生へのメッセージ）						
「できるAccess 2013 Windows 8/7対応」広野忠敏著できるシリーズ編集部編（インプレスジャパン） ISBN：9784844334460				Accessは、何をやっているのかイメージを持って取り組むことが大切です。前回の講義の理解がないと、だんだんとわからなくなりますので、きちんと復習をして毎回の講義に臨んでください。【情報リテラシー】						

科目名	データベース中級（1学期）		学年学期	2年前期	単位数	1	ナパリング	JA20302	研究室	E-20
担当者	浜崎 央・駒村 明子・永田 綾子		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）					
		A	B	C						
授業概要										
データベースソフトAccess（アクセス）の使い方を検定試験の勉強を通して身に付けていきます。データベースソフトAccessは、WordやExcelと比較して使い方が難しく、検定は合格したけれども、結局何をやってたのかよくわからないという状態になる可能性があります。きちんと理解して使えるようになるためには、基本的な考え方や操作を1つずつマスターする必要があり、それらを検定試験の問題を解きながら1つずつ身に付けていくこととします。										
学修到達目標										
データベースソフトAccessの基本的な使い方が身に付き、7月に実施される情報処理技能検定試験（データベース）「2級」取得を目指します。										
授業の進め方										
講義はパソコン教室で行い、Accessの使い方を学びながら検定対策のための演習を行っていきます。授業外学修では問題集の問題を課し、授業内で返却し解説します。検定の日程に合わせて講義日を変更する可能性があります。										
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	データベースソフト「Access」の概要とクラス分け	講義の概要やデータベースとは何か、Accessとはどのようなソフトなのかを説明します。とくにExcelとの違いに焦点を当てて、データベースの作り方を講義します。				データベースとは何かをネット等で調べておくこと。（1時間）				
2	Accessの概要	実際にAccessを利用しながら、Accessの使い方やオブジェクトについて説明しながら、その操作の感覚を身に付けてもらいます。				講義後に、もう一度、Accessに触れてみながら、復習をしておくこと。（1時間）				
3	リレーションを使ったデータベースの作成	実際にAccessを利用しながら、複数のテーブルを使ったリレーションシップを作成し、Accessとはどういうソフトなのかの感覚を身に付けてもらいます。				講義後に、もう一度、Accessに触れてみながら、復習をしておくこと。（1時間）				
4	4級：模擬問題演習	4級の模擬問題を使って、データベース検定試験の基本的な解き方や操作のポイントを学んでいき、自分一人で4級の問題が解けるように練習を重ねていきます。				指示された4級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
5	3級：計算式・関数処理	今まで学んできた4級の処理に加えて、3級の処理であるクエリでの計算式について学び、関連する模擬問題を使って練習を行います。				計算式の処理が出題されている、指示された4級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
6	3級：グループ化・抽出・主キー・ソート	クエリでのグループ化や抽出等の処理の仕方について学びます。その後、関連する模擬問題を使って練習を行います。				グループ化の処理が出題されている、指示された4級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
7	3級：まとめ	3級の様々なタイプの模擬問題に挑戦します。2級では3級の処理ができることが前提となるため、確実にできるように、繰り返し練習をしておきます。				指示された3級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
8	2級：更新クエリ	2級の処理である更新クエリを学びます。更新クエリは、条件に合ったフィールドのレコードの値を変更する処理です。一度、実行すると元に戻せない処理のため、確実にできるように練習を重ねます。				更新クエリの処理が出題されている指示された2級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
9	2級：追加クエリ	2級の処理である追加クエリを学びます。追加クエリとは、あるテーブルに、別のテーブルからデータを追加する処理です。一度、実行すると元に戻せない処理のため、確実にできるように練習を重ねます。				追加クエリの処理が出題されている指示された2級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
10	2級：削除クエリ	2級の処理である削除クエリを学びます。削除クエリとは、条件にあったデータを削除する処理です。一度、実行すると元に戻せない処理のため、確実にできるように練習を重ねます。				削除クエリの処理が出題されている指示された2級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
11	2級：グループ化	2級の処理であるレポートによるグループ化を学びます。グループ化はレポートで作成しますが、その後の書式等の設定が慣れないと難しいため、練習を重ねて身に付けていきます。				グループ化の処理が出題されている指示された2級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
12	2級：復習（更新・追加・削除クエリ）	更新・追加・削除クエリの復習として、もう一度、その操作手順を復習した後、関連する模擬問題に挑戦します。				該当の処理が出題されている指示された2級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
13	2級：復習（グループ化）	グループ化の復習として、もう一度、その操作手順を復習した後、関連する模擬問題に挑戦します。				グループ化の処理が出題されている指示された2級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
14	2級：模擬問題演習とまとめ	今までのまとめを兼ねて、行っていない模擬問題を中心に挑戦しておきます。				指示された2級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
15	過去問題演習	注意すべき点や間違いやすい問題について学んだ後、検定対策として、4つのパターンの直近の過去問題に挑戦します。				講義で配布した過去問題を行い、検定対策をしておくこと。（1時間）				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「情報処理技能検定試験・データベース模擬問題集1・2級編」日本情報処理検定協会編（日本情報処理検定協会）（講義にて配布します。） 配布は、クラスが確定した後になります。				定期試験：100% 原則、検定は受験し、その結果は定期試験と同等の評価を行います。成績発表後に検定があるため、再試験は実施しません。A:Accessの応用的な使い方（3つのクエリおよびグループ化）が確実に身に付いている（2級の検定または定期試験で8割以上の成績を収めている）。B:Accessの応用的な使い方がほとんど身に付いている（2級の検定または定期試験で7割以上の成績を収めている）。C:Accessの応用的な使い方が身に付いている（2級の検定または定期試験で6割以上の成績を収めている）。						
参考書				履修上の注意（学生へのメッセージ）						
「できるAccess 2013 Windows 8/7対応」広野忠敏著できるシリーズ編集部編（インプレスジャパン） ISBN：9784844334460				Accessは、何をやっているのかイメージを持って取り組むことが大切です。前回の講義の理解がないと、だんだんとわからなくなりますので、きちんと復習をして毎回の講義に臨んでください。【情報リテラシー】						

科目名	MOS (Excel) 対策		学年学期	2年前 1	単位数	1	ナバリング	JA20303	研究室	非常勤	
担当者	松澤 みわ子・永田 綾子・花里 育恵・駒村 明子		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスワ-				
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度 (読替科目)					
			A	B	C						
授業概要											
MOS (マイクロソフト・オフィス・スペシャリスト)とは、ExcelやWord、PowerPointなどのマイクロソフト・オフィス製品の利用スキルを証明する世界共通の資格です。就職活動などの場面で、自分のパソコン・スキルを客観的にアピールすることができます。オフィス製品には、実に豊富な機能が備わっており、これらを学ぶことでパソコンの実務能力を高めることができます。											
学修到達目標											
本講義は、MOS Excel2013の資格取得を目標としています。また、資格取得だけではなく、学習の過程で、Excel2013に備わっている豊富な機能を知り、どんな場面において利用できるかを理解してもらうことが目標です。											
授業の進め方											
講義は、教室でパソコンを使用し、操作練習や実際の試験形式に沿った模擬試験問題を行う形式で進めます。問題集を毎回必ず持参してください。											
授業計画 (各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	授業ガイダンス	授業の進め方、評価方法について説明を行います。					シラバスの内容を確認し、講義全体の流れを理解すること (1時間)				
2	第1回模擬問題の解説	テキストのレッスン問題と模擬試験問題を使って、ワークシートやブックの作成と書式設定に関する機能について解説と演習を行います。					授業で学んだ第1章の練習問題を復習しておくこと (1時間)				
3	第1回模擬問題の解説	テキストのレッスン問題と模擬試験問題を使って、ワークシートやブックの管理に関する機能について解説と演習を行います。					授業で学んだ第1章の練習問題を復習しておくこと (1時間)				
4	第1回模擬問題の解説	ワークシートやブックの作成と管理 (テキスト第1章) について復習を行います。					授業で学んだ第1章の練習問題を復習しておくこと (1時間)				
5	第2回模擬問題の解説	テキストのレッスン問題と模擬試験問題を使って、セルやセル範囲の作成に関する機能について解説を行います。					授業で学んだ第2章の練習問題を復習しておくこと (1時間)				
6	第2回模擬問題の解説	実際の試験形式に沿った模擬問題を使って、テーブルの作成に関する機能について解説を行います。					授業で学んだ第3章の練習問題を復習しておくこと (1時間)				
7	第2回模擬問題の解説	セルやテーブルの作成 (テキスト第2章と第3章) について復習を行います。					授業で学んだ第2章と第3章の練習問題を復習しておくこと (1時間)				
8	第3回模擬問題の解説	実際の試験形式に沿った模擬問題を使って、数式や関数の適用に関する機能について解説を行います。					授業で学んだ第4章の練習問題を復習しておくこと (1時間)				
9	第3回模擬問題の解説	実際の試験形式に沿った模擬問題を使って、グラフやオブジェクトの作成に関する機能について解説を行います。					授業で学んだ第5章の練習問題を復習しておくこと (1時間)				
10	第3回模擬問題の解説	数式や関数の適用、グラフやオブジェクトの作成 (テキスト第4章と第5章) について復習を行います。					授業で学んだ第4章と第5章の練習問題を復習しておくこと (1時間)				
11	出題傾向の分析と対策	第1回模擬試験問題演習と、第1回～第5回までの模擬問題の中で重要と思われる内容についての補足説明を行います。					模擬試験問題を使って、規定時間内で操作が完了するよう復習しておくこと (1時間)				
12	出題傾向の分析と対策	第2回模擬試験問題演習と、第1回～第5回までの模擬問題の中で重要と思われる内容についての補足説明を行います。					模擬試験問題を使って、規定時間内で操作が完了するよう、復習しておくこと (1時間)				
13	出題傾向の分析と対策	第3回模擬試験問題演習と、第1回～第5回までの模擬問題の中で重要と思われる内容についての補足説明を行います。					模擬試験問題を使って、規定時間内で操作が完了するよう、復習しておくこと (1時間)				
14	出題傾向の分析と対策	第4回模擬試験問題演習と、第1回～第5回までの模擬問題の中で重要と思われる内容についての補足説明を行います。					模擬試験問題を使って、規定時間内で操作が完了するよう、復習しておくこと (1時間)				
15	出題傾向の分析と対策	第5回模擬試験問題演習と、第1回～第5回までの模擬問題の中で重要と思われる内容についての補足説明を行います。					模擬試験問題を使って、規定時間内で操作が完了するよう、復習しておくこと (1時間)				
テキスト					成績評価の方法・基準						
「よくわかるMicrosoft Office Specialist Excel2013対策テキスト&問題集」(FOM出版) ISBN:978-4-86510-224-6 (講義にて配布します。) 受講の際は、問題集添付のCD-ROMを念のため持参して下さい。					課題:10% 定期試験:90% A:課題提出と定期試験またはMOS試験において80%程度の技能が認められる B:課題提出と定期試験またはMOS試験において70%程度の技能が認められる C:課題提出と定期試験またはMOS試験において60%程度の技能が認められる						
参考書					履修上の注意 (学生へのメッセージ)						
なし					資格取得は自信につながります。ただし、MOS試験は出題範囲がとても広いため、時間をかけた復習が大切です。						

科目名	Visual Basic入門		学年学期	2年後期	単位数	1	ナパリング	JA20304	研究室	非常勤	
担当者	松澤 みわ子		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー				
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
Visual Basicとは、Windowsのアプリケーションを開発するためのプログラム言語のひとつです。プログラミングの習得には、大変な努力と経験が必要ですが、Visual Basicは比較的簡単に、そして楽しくプログラムを作ることができます。講義の後半では、ビジネスの現場で役立つExcelのマクロを使ったプログラミングにも挑戦します。											
学修到達目標											
Visual Basic使い、プログラミングの知識を身につけながら、Windowsアプリケーション開発の手順を学んでいきます。簡単に小さなプログラムの作成からはじめ、最終的にはある程度、複雑な機能を持ったアプリケーションが作れるようになることが目標です。											
授業の進め方											
パソコン教室を利用した実習形式の講義となります。講義中に基本的な開発方法を学習し、それをもとに独自に創意工夫(A・B・Cレベル)を施した課題を提出してもらいます。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	授業ガイダンス	授業の進め方、評価方法について Visual Basicの起動、フォーム作成とメッセージの表示					履修を希望する人は、第1回目より授業内で指定された課題の提出が必要です(1時間)				
2	簡単なWindowsフォームのプログラム作成	Windowsフォームのデザイン方法やボタンをクリックした際の動作をVBエディタを使ってプログラミングしていきます。					授業内課題に対して、創意工夫の上、期日までに提出すること(1時間)				
3	プログラム用のアイコン作成	アイコンをデザインし、自分のプログラムにオリジナル・アイコンを設定する方法を紹介します。					授業内課題に対して、創意工夫の上、期日までに提出すること(1時間)				
4	色々なコントロールの作成と条件分岐	プログラム作成で重要な役割を果たす条件分岐を使用して、選択によって結果が変わるプログラム作成を行います。					授業内課題に対して、創意工夫の上、期日までに提出すること(1時間)				
5	簡単な電卓とデジタル時計の作成	Windows上で動作するオリジナルの電卓やデジタル時計のプログラミングを行います。					授業内課題に対して、創意工夫の上、期日までに提出すること(1時間)				
6	メニューバーを利用したメモ帳の作成	いつも見慣れたメニューバーを備えた簡単なオリジナルのメモ帳(テキスト入力)のプログラミングを行います。					授業内課題に対して、創意工夫の上、期日までに提出すること(1時間)				
7	メニューバーを利用したペイントソフトの作成	いつも見慣れたメニューバーを備えた簡単なオリジナルのペイントソフト(お絵かき)のプログラミングを行います。					授業内課題に対して、創意工夫の上、期日までに提出すること(1時間)				
8	メニューバーを利用したWebブラウザの作成	いつも見慣れたメニューボタンを備えた簡単なオリジナルのWebブラウザ(ホームページ閲覧)のプログラミングを行います。					授業内課題に対して、創意工夫の上、期日までに提出すること(1時間)				
9	簡単なゲーム(モグラたたき編)の作成	ゲーム開発の基本である、タイマーや乱数について学び、オリジナルのゲーム(もぐらたたき)のプログラミングを行います。					授業内課題に対して、創意工夫の上、期日までに提出すること(1時間)				
10	簡単なゲーム(ダービーゲーム編)の作成	ゲーム開発の基本であるキャラクターの移動方法について学び、オリジナルのゲーム(ダービーゲーム)のプログラミングを行います。					授業内課題に対して、創意工夫の上、期日までに提出すること(1時間)				
11	Excel VBA(1)マクロの設定と作成	Excelに備わったVisual Basic(別名:マクロ)の記録方法やその利用方法を紹介しします。					授業内課題に対して、創意工夫の上、期日までに提出すること(1時間)				
12	Excel VBA(2)請求書作成マクロの作成	Excelのマクロを使って、請求書を自動的に発行するプログラムを作成しします。					授業内課題に対して、創意工夫の上、期日までに提出すること(1時間)				
13	Excel VBA(3)フォームを使った住所録マクロの作成	Excelに備わったフォーム機能とVBAを使って、専用画面からExcelに対して、住所録の入力や修正が行えるプログラムを作成しします。					授業内課題に対して、創意工夫の上、期日までに提出すること(1時間)				
14	Excel VBA(4)簡単な間違い探しゲームの作成	Excelのマクロを使って、簡単な間違い探しゲームを作成しします。					授業内課題に対して、創意工夫の上、期日までに提出すること(1時間)				
15	Excel VBA(5)アクションゲームの基本	Excelのワークシートのセルとマクロを使って、画面上的キャラクターを移動させるテクニック(ループ処理)などを紹介しします。					授業内課題に対して、創意工夫の上、期日までに提出すること(1時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準									
講義ごとに、プリントを配布します。		課題:100% S:授業内課題に独自の創意工夫を付加した高度なアプリ開発が行える A:授業内課題に対して、Aレベル以上の課題提出率が80%を超える B:授業内課題に対して、Bレベル以上の課題提出率が80%を超える C:授業内課題に対して、Cレベル以上の課題提出率が80%を超える									
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)									
「Visual Basic 2010 パーフェクトマスター」金城俊哉著(秀和システム) ISBN:978-4-7980-3110-1 「Excel VBAパーフェクトマスター」土屋和人著(秀和システム)		プログラムは融通の利かないパソコン相手ですので面倒な作業ではありますが、個性を生かしたソフト開発はとても楽しいものです。配布されたプリントを毎回持参の上、講義に臨んでください。									

科目名	ITパスポート		学年学期	2年前 1	単位数	2	ナバリング	JA10302	研究室	E-19
担当者	矢野口 聡		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
情報処理技術者試験のひとつである「ITパスポート試験」の試験範囲のうち、コンピュータの基礎理論などテクノロジー分野を中心に学習します。試験対策の学習を通じて情報分野における技術的な知識の基礎の部分が身につきますので、PCのメモリ増設や周辺機器の接続、ソフトウェアのインストールなどに必要な知識も身につきます。										
学修到達目標										
コンピュータのハードウェア、ソフトウェアの基礎的技術を理解し、模擬試験で6割以上正解できることを目標とします。										
授業の進め方										
ITパスポート試験は筆記試験ですので、講義はテキストに沿いながら進めます。受講者は全員に順番を決めてテキストの内容を解説してもらいます。特に、自分が担当するセクションは事前に予習して理解を深めてください。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	コンピュータの基礎理論	2進数を10進数へ変換または逆方向への変換、2進数の演算方法について問題を解きながら学習します。					テキスト第7章7-1-1を読みサンプル問題を解く。(4時間)			
2	論理演算と確率・統計	コンピュータの論理演算を学ぶ上で必要な集合、確率、統計の基礎を学びます。高校数学の復習にもなります。					テキスト第7章7-1-2を読みサンプル問題を解く。(4時間)			
3	情報に関する理論	情報の単位、デジタルとアナログの変換、文字コードについて学習します。					テキスト第7章7-1-3を読みサンプル問題と練習問題を解く。(4時間)			
4	アルゴリズムとプログラミング言語	コンピュータが情報を扱うために必要なデータ構造と処理手順を表すアルゴリズムについて学び、実際に処理を行わせるためのプログラミングの技術について学習します。					テキスト第7章7-2-1~4を読みサンプル問題と練習問題を解く。(5時間)			
5	コンピュータの構成要素	CPU、記憶装置、入出力装置の役割と種類、特徴について学習します。					テキスト第8章8-1-1~3を読みサンプル問題と練習問題を解く。(5時間)			
6	システム構成要素	コンピュータシステムを構成する要素と評価指標について学習します。					テキスト第8章8-2-1、2を読みサンプル問題と練習問題を解く。(5時間)			
7	ソフトウェア	OSとアプリケーションについて、その特徴と種類を学習します。					テキスト第8章8-3-1~4を読みサンプル問題と練習問題を解く。(4時間)			
8	ハードウェア	コンピュータの種類と特徴、周辺機器の種類と特徴について学習します。					テキスト第8章8-4-1を読みサンプル問題と練習問題を解く。(4時間)			
9	技術要素1	インターフェースの種類と特徴について学習します。					テキスト第9章9-1-1~9-1-2を読みサンプル問題と練習問題を解く。(3時間)			
10	技術要素2	マルチメディア技術の基礎について学習します。					テキスト第9章9-2-1~9-2-2を読みサンプル問題と練習問題を解く。(3時間)			
11	技術要素3	データベース技術の基礎について学習します。					テキスト第9章9-3-1~9-3-4を読みサンプル問題と練習問題を解く。(3時間)			
12	技術要素4	ネットワーク技術の基礎について学習します。					テキスト第9章9-4-1~9-4-3を読みサンプル問題と練習問題を解く。(3時間)			
13	問題演習1	問題集の中から、第7章の重要問題を中心に解き方を解説します。					問題集の第7章にあたる各問題に目を通しておく(4時間)			
14	問題演習2	問題集の中から、第8章の重要問題を中心に解き方を解説します。					問題集の第8章にあたる各問題に目を通しておく(4時間)			
15	問題演習3	問題集の中から、第9章の重要問題を中心に解き方を解説します。					講義で取り上げなかった問題集の問題を解いて、定期試験の対策をしておく。(5時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「ゼロからはじめるITパスポートの教科書[改訂第三版]」滝口直樹著(とりの書房) ISBN:978-4863340954 「ゼロからはじめるITパスポートの問題集(改訂第一版)」滝口直樹著(とりの書房) ISBN:978-4863340909					定期試験:100% 定期試験結果を100点満点で採点します。S:100点 A:80点以上100点未満 B:70点以上80点未満 C:60点以上70点未満					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
なし					問題集を使って、授業以外の時間に模擬問題や過去問題をできるだけ多く解く習慣付けをしてください。この講義を通して【情報リテラシー】を向上させるための基礎知識を身につけましょう。					

科目名	ホームページ作成入門		学年学期	2年前2	単位数	1	ナパリング	JA10303	研究室	E-19
担当者	矢野口 聡・永田 綾子		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
日本情報処理検定協会のホームページ作成検定対策です。検定試験では、指示に従ってあらかじめ用意された文書や画像のファイルの適切な位置に配置する作業を行います。従って、操作技術を問う試験であり色彩感覚や画面構成力などのデザイン的な技能が求められませんので、しっかりと練習すれば確実に合格できます。										
学修到達目標										
日本情報処理検定協会のホームページ作成検定1級の合格を目指します。										
授業の進め方										
目標級別にクラス分けをします。「ホームページビルダー」を使用し、検定試験と同じ形式で対策問題集や過去問題を題材に問題の解き方を覚えていきます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ホームページビルダーの基本操作	検定試験で使用する素材ファイルを配布し、検定試験の流れを2級練習問題を例に解説・実習します。				2級問題集の練習問題解説を復習する。(2時間)				
2	練習問題の解説と実習1	2級問題集の練習問題を解きながらホームページビルダーの操作を学びます。				2級問題集の練習問題P9～24を復習する。(2時間)				
3	練習問題の解説と実習2	2級問題集の練習問題を解きながらホームページビルダーの操作を学びます。				2級問題集の練習問題P25～37を復習する。(2時間)				
4	2級模擬問題演習1	2級模擬問題1を解き、練習問題で学んだ操作方法の確認をします。				2級問題集の模擬問題2・3を解く。(2時間)				
5	2級模擬問題演習2	2級模擬問題4・5を解き、解説を参考に操作方法の確認をします。				2級問題集の模擬問題6を解く。(1時間)				
6	2級模擬問題演習3	2級模擬問題7・9を解き、解説を参考に操作方法の確認をします。				2級問題集の模擬問題8・10・11を解く。(2時間)				
7	1級練習問題の解説と実習	1級問題集の練習問題を解きながら2級の復習と1級の出題内容を学びます。				1級問題集の練習問題解説を復習する。(2時間)				
8	1級模擬問題演習1	1級模擬問題1を解き、練習問題で学んだ操作方法の確認をします。				1級問題集の練習問題と模擬問題1を復習する。(1時間)				
9	1級模擬問題演習2	1級模擬問題2を解き、解説を参考に操作方法の確認をします。				1級問題集の模擬問題2を復習する。(0.5時間)				
10	1級模擬問題演習3	1級模擬問題3・4を解き、解説を参考に操作方法の確認をします。				1級問題集の模擬問題5を解く。(1.5時間)				
11	1級模擬問題演習4	1級模擬問題6・7を解き、解説を参考に操作方法の確認をします。				1級問題集の模擬問題6・7を復習する。(1時間)				
12	1級模擬問題演習5	1級模擬問題8を解き、解説を参考に操作方法の確認をします。				1級問題集の模擬問題11を解く。(1時間)				
13	1級模擬問題演習6	1級模擬問題9・12を解き、解説を参考に操作方法の確認をします。				1級問題集の模擬問題10を解く。(1時間)				
14	1級模擬問題演習7	1級模擬問題13・14を解き、解説を参考に操作方法の確認をします。				1級問題集の模擬問題15を解く。(1時間)				
15	1級過去問題演習	1級の過去問題を解き、解説を参考に操作方法の確認をします。				別途配付する過去問題を解いて理解を深める。(1時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「ホームページ作成検定試験模擬問題集1級編」日本情報処理検定協会著(講義にて配布します。) ISBNのない書籍です。生協から配付。 「ホームページ作成検定試験模擬問題集2級編」日本情報処理検定協会著(講義にて配布します。) ISBNのない書籍です。生協からの配付。				定期試験：100% 講義は検定試験実施日に合わせ何回かを前倒しで進めます。必ず検定試験と定期試験を受験していただきます。2つの試験結果で評価します。定期試験では、検定試験で出題されなかった技法を中心に出题します。検定試験を受験できなかった場合は、定期試験内で2問解いてもらいます。評価は各試験の得点の平均点とし、A評価：80点以上、B評価：70点以上80点未満、C評価：60点以上70点未満とします。定期試験で15分以内で100点を取った受講者はS評価とします。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
なし				検定合格の秘訣は、問題演習を繰り返すことにあります。週1回のみでの練習では、操作方法を忘れてしまうこともありますので、空き時間を使って問題を解く習慣を身につけてください。						

科目名	MOS (Word) 対策		学年学期	2年前 2	単位数	1	ナバリング	JA20305	研究室	非常勤	
担当者	松澤 みわ子・永田 綾子・花里 育恵		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスワ-				
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度 (読替科目)					
			A	B	C						
授業概要											
MOS (マイクロソフト・オフィス・スペシャリスト)とは、ExcelやWord、PowerPointなどのマイクロソフト・オフィス製品の利用スキルを証明する世界共通の資格です。就職活動などの場面で、自分のパソコン・スキルを客観的にアピールすることができます。オフィス製品には、実に豊富な機能が備わっており、これらを学ぶことでパソコンの実務能力を高めることができます。											
学修到達目標											
本講義は、MOS Word2013の資格取得を目標としています。また、資格取得だけではなく、学習の過程で、Word2013に備わっている豊富な機能を知り、どんな場面において利用できるかを理解してもらうことが目標です。											
授業の進め方											
講義は、教室でパソコンを使用し、操作練習や実際の試験形式に沿った模擬試験問題を行う形式で進めます。問題集を毎回必ず持参してください。											
授業計画 (各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	授業ガイダンス	授業の進め方、評価方法について説明を行います。					シラバスの内容を確認し、講義全体の流れを理解すること (1時間)				
2	第1回模擬問題の解説	テキストのレッスン問題と模擬試験問題を使って、文書の作成や文書内の移動に関する機能について解説と演習を行います。					授業で学んだ第1章の練習問題を復習しておくこと (1時間)				
3	第1回模擬問題の解説	テキストのレッスン問題と模擬試験問題を使って、文書の書式設定やオプションに関する機能について解説と演習を行います。					授業で学んだ第1章の練習問題を復習しておくこと (1時間)				
4	第1回模擬問題の解説	文書の作成と管理 (テキスト第1章) について復習を行います。					授業で学んだ第1章の練習問題を復習しておくこと (1時間)				
5	第2回模擬問題の解説	テキストのレッスン問題と模擬試験問題を使って、文字、段落、セクションの書式設定に関する機能について解説と演習を行います。					授業で学んだ第2章の練習問題を復習しておくこと (1時間)				
6	第2回模擬問題の解説	テキストのレッスン問題と模擬試験問題を使って、表やリストの作成に関する機能について解説と演習を行います。					授業で学んだ第3章の練習問題を復習しておくこと (1時間)				
7	第2回模擬問題の解説	書式設定、表やリストの作成 (テキスト第2章と第3章) について復習を行います。					授業で学んだ第2章と第3章の練習問題を復習しておくこと (1時間)				
8	第3回模擬問題の解説	テキストのレッスン問題と模擬試験問題を使って、参考資料の適用に関する機能について解説と演習を行います。					授業で学んだ第4章の練習問題を復習しておくこと (1時間)				
9	第3回模擬問題の解説	テキストのレッスン問題と模擬試験問題を使って、オブジェクトの挿入と書式設定に関する機能について解説と演習を行います。					授業で学んだ第5章の練習問題を復習しておくこと (1時間)				
10	第3回模擬問題の解説	参考資料の適用、オブジェクトの設定 (テキスト第4章と第5章) について復習を行います。					授業で学んだ第4章と第5章の練習問題を復習しておくこと (1時間)				
11	出題傾向の分析と対策	第1回模擬試験問題の演習と、第1回～第5回までの模擬問題の中で重要と思われる内容についての補足説明を行います。					模擬試験問題を使って、規定時間内で操作が完了するように復習しておくこと (1時間)				
12	出題傾向の分析と対策	第2回模擬試験問題の演習と、第1回～第5回までの模擬問題の中で重要と思われる内容についての補足説明を行います。					模擬試験問題を使って、規定時間内で操作が完了するよう、復習しておくこと (1時間)				
13	出題傾向の分析と対策	第3回模擬試験問題の演習と、第1回～第5回までの模擬問題の中で重要と思われる内容についての補足説明を行います。					模擬試験問題を使って、規定時間内で操作が完了するよう、復習しておくこと (1時間)				
14	出題傾向の分析と対策	第4回模擬試験問題の演習と、第1回～第5回までの模擬問題の中で重要と思われる内容についての補足説明を行います。					模擬試験問題を使って、規定時間内で操作が完了するよう、復習しておくこと (1時間)				
15	出題傾向の分析と対策	第5回模擬試験問題の演習と、第1回～第5回までの模擬問題の中で重要と思われる内容についての補足説明を行います。					模擬試験問題を使って、規定時間内で操作が完了するよう、復習しておくこと (1時間)				
テキスト					成績評価の方法・基準						
「よくわかるMicrosoft Office Specialist Word2013対策テキスト&問題集」 (FOM出版) ISBN:978-4-86510-225-3 (講義にて配布します。) 受講の際は、問題集添付のCD-ROMを念のため持参して下さい					課題: 10% 定期試験: 90% A: 課題提出と定期試験またはMOS試験において80%程度の技能が認められる B: 課題提出と定期試験またはMOS試験において70%程度の技能が認められる C: 課題提出と定期試験またはMOS試験において60%程度の技能が認められる						
参考書					履修上の注意 (学生へのメッセージ)						
なし					資格取得は自信につながります。ただし、MOS試験は出題範囲がとても広いため、時間をかけた復習が大切です。模擬試験問題を行うにあたり、問題集を毎回必ず持参してください。						

科目名	データベース中級（3学期）		学年学期	2年後3	単位数	1	ナパリング	JA20306	研究室	E-20
担当者	浜崎 央・永田 綾子		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）					
		A	B	C						
授業概要										
データベースソフトAccess（アクセス）の使い方を検定試験の勉強を通して身に付けていきます。データベースソフトであるAccessは、WordやExcelと比較して使い方が難しく、検定は合格したけれども、結局何をやってたのかわからないという状態になる可能性があります。きちんと理解して使えるようになるためには、基本的な考え方や操作を1つずつマスターする必要があり、それらを検定試験の問題を解きながら1つずつ身に付けていくこととします。										
学修到達目標										
データベースソフトAccessの基本的な使い方が身に付き、12月に実施される情報処理技能検定試験（データベース）「2級」取得を目指します。										
授業の進め方										
講義はパソコン教室で行い、Accessの使い方を学びながら検定対策のための演習を行っていきます。授業外学修では問題集の問題を課し、授業内で返却し解説します。検定の日程に合わせて講義日を変更する可能性があります。										
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	データベースソフト「Access」の概要とクラス分け	講義の概要やデータベースとは何か、Accessとはどのようなソフトなのかを説明します。とくにExcelとの違いに焦点を当てて、データベースの作り方を講義します。				データベースとは何かをネット等で調べておくこと。（1時間）				
2	Accessの概要	実際にAccessを利用しながら、Accessの使い方やオブジェクトについて説明しながら、その操作の感覚を身に付けてもらいます。				講義後に、もう一度、Accessに触れてみながら、復習をしておくこと。（1時間）				
3	リレーションを使ったデータベースの作成	実際にAccessを利用しながら、複数のテーブルを使ったリレーションシップを作成し、Accessとはどういうソフトなのかの感覚を身に付けてもらいます。				講義後に、もう一度、Accessに触れてみながら、復習をしておくこと。（1時間）				
4	4級：模擬問題演習	4級の模擬問題を使って、データベース検定試験の基本的な解き方や操作のポイントを学んでいき、自分一人で4級の問題が解けるように練習を重ねていきます。				指示された4級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
5	3級：計算式・関数処理	今まで学んできた4級の処理に加えて、3級の処理であるクエリでの計算式について学び、関連する模擬問題を使って練習を行います。				計算式の処理が出題されている、指示された4級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
6	3級：グループ化・抽出・主キー・ソート	クエリでのグループ化や抽出等の処理の仕方について学びます。その後、関連する模擬問題を使って練習を行います。				グループ化の処理が出題されている、指示された4級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
7	3級：まとめ	3級の様々なタイプの模擬問題に挑戦します。2級では3級の処理ができることが前提となるため、確実にできるように、繰り返し練習をしておきます。				指示された3級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
8	2級：更新クエリ	2級の処理である更新クエリを学びます。更新クエリは、条件に合ったフィールドのレコードの値を変更する処理です。一度、実行すると元に戻せない処理のため、確実にできるように練習を重ねます。				更新クエリの処理が出題されている指示された2級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
9	2級：追加クエリ	2級の処理である追加クエリを学びます。追加クエリとは、あるテーブルに、別のテーブルからデータを追加する処理です。一度、実行すると元に戻せない処理のため、確実にできるように練習を重ねます。				追加クエリの処理が出題されている指示された2級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
10	2級：削除クエリ	2級の処理である削除クエリを学びます。削除クエリとは、条件にあったデータを削除する処理です。一度、実行すると元に戻せない処理のため、確実にできるように練習を重ねます。				削除クエリの処理が出題されている指示された2級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
11	2級：グループ化	2級の処理であるレポートによるグループ化を学びます。グループ化はレポートで作成しますが、その後の書式等の設定が慣れないと難しいため、練習を重ねて身に付けていきます。				グループ化の処理が出題されている指示された2級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
12	2級：復習（更新・追加・削除クエリ）	更新・追加・削除クエリの復習として、もう一度、その操作手順を復習した後、関連する模擬問題に挑戦します。				該当の処理が出題されている指示された2級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
13	2級：復習（グループ化）	グループ化の復習として、もう一度、その操作手順を復習した後、関連する模擬問題に挑戦します。				グループ化の処理が出題されている指示された2級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
14	2級：模擬問題演習とまとめ	今までのまとめを兼ねて、行っていない模擬問題を中心に挑戦しておきます。				指示された2級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
15	過去問題演習	注意すべき点や間違いやすい問題について学んだ後、検定対策として、4つのパターンの直近の過去問題に挑戦します。				講義で配布した過去問題を行い、検定対策をしておくこと。（1時間）				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「情報処理技能検定試験・データベース模擬問題集1・2級編」日本情報処理検定協会編（日本情報処理検定協会）（講義にて配布します。） 配布は、クラスが確定した後になります。				定期試験：100% 原則、検定は受験し、その結果は定期試験と同等の評価を行います。成績発表後に検定があるため、再試験は実施しません。A:Accessの応用的な使い方（3つのクエリおよびグループ化）が確実に身に付いている（2級の検定または定期試験で8割以上の成績を収めている）。B:Accessの応用的な使い方がほとんど身に付いている（2級の検定または定期試験で7割以上の成績を収めている）。C:Accessの応用的な使い方が身に付いている（2級の検定または定期試験で6割以上の成績を収めている）。						
参考書				履修上の注意（学生へのメッセージ）						
「できるAccess 2013 Windows 8/7対応」広野忠敏著できるシリーズ編集部編（インプレスジャパン） ISBN：9784844334460				Accessは、何をやっているのかわからないイメージを持って取り組むことが大切です。前回の講義の理解がないと、だんだんとわからなくなりますので、きちんと復習をして毎回の講義に臨んでください。【情報リテラシー】						

科目名	データベース上級（3学期）		学年学期	2年後3	単位数	1	ナパリング	JA30302	研究室	E-20
担当者	浜崎 央・駒村 明子		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）					
		A	B	C						
授業概要										
データベースソフトAccess（アクセス）の使い方を検定試験の勉強を通して身に付けていきます。Accessは、WordやExcelと比較して使い方が難しく、検定は合格したけれども、結局何をやっていたのかよくわからないという状態になる可能性があります。きちんと理解して使えるようになるためには、基本的な考え方や操作を1つずつマスターする必要があり、それらを検定試験の問題を解きながら1つずつ身に付けていくこととします。										
学修到達目標										
データベースソフトAccessの基本的な使い方が身に付き、12月に実施される情報処理技能検定試験（データベース）「1級」取得を目指します。										
授業の進め方										
講義はパソコン教室で行い、Accessの使い方を学びながら検定対策のための演習を行っていきます。授業外学修では問題集の問題を課し、授業内で返却し解説します。検定の日程に合わせて講義日を変更する可能性があります。										
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	検定試験の概要と2級までの復習	1級の検定試験の内容と2級までの復習を行います。				指示された2級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
2	不一致クエリの処理	1級で出題される不一致データの処理のクエリについて学び、関連する模擬問題を繰り返し練習します。				指示された不一致クエリの問題が出題されている模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
3	重複クエリの処理	1級で出題される重複データの処理のクエリについて学び、関連する模擬問題を繰り返し練習します。				指示された重複クエリの問題が出題されている模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
4	不一致クエリと重複クエリの復習	前回までに行った不一致クエリと重複クエリの模擬問題を解きながら、確実にできるように復習をしながら理解を深めます。				指示された1級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
5	クロス集計	1級で出題されるクエリによるクロス集計の処理について学び、関連する模擬問題を繰り返し練習します。				指示されたクロス集計の問題が出題されている模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
6	クロス集計の復習	前回までに行ったクロス集計の模擬問題を解きながら、確実にできるように復習をしながら理解を深めます。				指示された1級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
7	外部結合とNZ関数をつかった集計	1級で出題されるリレーションシップの外部結合とNZ関数を使った集計について学び、関連する模擬問題を繰り返し練習します。				指示された外部結合やNZ関数の問題が出題されている模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
8	外部結合とNZ関数の復習	前回までに行った外部結合やNZ関数の模擬問題を解きながら、確実にできるように復習をしながら理解を深めます。				指示された1級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
9	クエリによるテーブルの作成	1級で出題されるクエリによるテーブルの作成について学び、関連する模擬問題を繰り返し練習します。				指示されたテーブルの作成の問題が出題されている模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
10	これまでの復習と模擬問題演習(1)	これまで行ってきた1級の処理の復習をしながら、模擬問題を解くことで、理解を深め、検定試験に備えていきます。				指示された1級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
11	これまでの復習と模擬問題演習(2)	これまで行ってきた1級の処理の復習をしながら、模擬問題を解くことで、理解を深め、検定試験に備えていきます。				指示された1級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
12	これまでの復習と模擬問題演習(3)	これまで行ってきた1級の処理の復習をしながら、模擬問題を解くことで、理解を深め、検定試験に備えていきます。				指示された1級の模擬問題を行っておくこと。（1時間）				
13	過去問題演習(1)	検定試験に向けて、注意が必要な問題について講義した後、様々なパターンの過去問題を利用して、検定対策を行います。				配布した過去問題を、わからない所は質問をするなどして、できるようにしておくこと。（1時間）				
14	過去問題演習(2)	検定試験に向けて、注意が必要な問題について講義した後、様々なパターンの過去問題を利用して、検定対策を行います。				配布した過去問題を、わからない所は質問をするなどして、できるようにしておくこと。（1時間）				
15	過去問題演習(3)	検定試験に向けて、注意が必要な問題について講義した後、様々なパターンの過去問題を利用して、検定対策を行います。				配布した過去問題を、わからない所は質問をするなどして、できるようにしておくこと。（1時間）				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「情報処理技能検定試験・データベース模擬問題集1・2級編」日本情報処理検定協会編（日本情報処理検定協会）（講義にて配布します。）前期で同じ模擬問題集を配布されている場合は、再配布は行いません。				定期試験：100% 原則、検定試験は受験してもらい、その結果は、定期試験と同等の評価を行います。成績発表後に検定試験があるため、再試験は実施しません。A:Accessの実践的な使い方（複雑なクエリやクロス集計など）が確実に身に付いている（1級の検定試験または定期試験で8割以上の成績）。B:Accessの実践的な使い方がほとんど身に付いている（1級の検定試験または定期試験で7割以上の成績）。C:Accessの実践的な使い方が身に付いている（1級の検定試験または定期試験で6割以上の成績）。						
参考書				履修上の注意（学生へのメッセージ）						
「できるAccess 2013 Windows 8/7対応」広野忠敏著できるシリーズ編集部編（インプレスジャパン） ISBN：9784844334460				データベース検定試験の2級を理解している学生を対象としています。前期に履修していない場合や検定試験の3級までしか行っていない場合は、「データベース中級」を履修して下さい。【情報リテラシー】						

科目名	MOS (PowerPoint) 対策		学年学期	2年後 3	単位数	1	ナパリング	JA20307	研究室	非常勤	
担当者	松澤 みわ子・駒村 明子		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスワ-				
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度 (読替科目)					
			A	B	C						
授業概要											
MOS (マイクロソフト・オフィス・スペシャリスト)とは、ExcelやWord、PowerPointなどのマイクロソフト・オフィス製品の利用スキルを証明する世界共通の資格です。就職活動などの場面で、自分のパソコン・スキルを客観的にアピールすることができます。オフィス製品には、実に豊富な機能が備わっており、これらを学ぶことでパソコンの実務能力を高めることができます。											
学修到達目標											
本講義は、MOS PowerPoint2013の資格取得を目標としています。また、資格取得だけではなく、学習の過程で、PowerPoint2013に備わっている豊富な機能を知り、どんな場面において利用できるかを理解してもらうことが目標です。											
授業の進め方											
講義は、教室でパソコンを使用し、操作練習や実際の試験形式に沿った模擬試験問題を行う形式で進めます。問題集を毎回必ず持参してください。											
授業計画 (各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	授業ガイダンス	授業の進め方、評価方法について					シラバスの内容を確認し、講義全体の流れを理解すること (1時間)				
2	PowerPointの基本操作	PowerPointのスライド作成からスライドショーまでの一連の基本的な操作を学びます。					授業内で行った機能の復習をしっかりと行うこと (1時間)				
3	第1回模擬問題の解説	実際の試験形式に沿った模擬問題を使って、主に図形やスライドの挿入に関する機能について解説を行います。					授業内で扱った機能に関連する復習をしっかりと行うこと (1時間)				
4	第1回模擬問題の解説	実際の試験形式に沿った模擬問題を使って、主に図形やスライドの挿入に関する機能について解説を行います。					授業内で扱った機能に関連する復習をしっかりと行うこと (1時間)				
5	第2回模擬問題の解説	実際の試験形式に沿った模擬問題を使って、主にスライドコンテンツ (テキスト、表、グラフ) に関する機能について解説を行います。					授業内で扱った機能に関連する復習をしっかりと行うこと (1時間)				
6	第2回模擬問題の解説	実際の試験形式に沿った模擬問題を使って、主にスライドコンテンツ (テキスト、表、グラフ) に関する機能について解説を行います。					授業内で扱った機能に関連する復習をしっかりと行うこと (1時間)				
7	第3回模擬問題の解説	実際の試験形式に沿った模擬問題を使って、主に画面の切り替え効果に関する機能について解説を行います。					授業内で扱った機能に関連する復習をしっかりと行うこと (1時間)				
8	第3回模擬問題の解説	実際の試験形式に沿った模擬問題を使って、主に画面の切り替え効果に関する機能について解説を行います。					授業内で扱った機能に関連する復習をしっかりと行うこと (1時間)				
9	第4回模擬問題の解説	実際の試験形式に沿った模擬問題を使って、主に複数のプレゼンテーションの結合に関する機能について解説を行います。					授業内で扱った機能に関連する復習をしっかりと行うこと (1時間)				
10	第4回模擬問題の解説	実際の試験形式に沿った模擬問題を使って、主に複数のプレゼンテーションの結合に関する機能について解説を行います。					授業内で扱った機能に関連する復習をしっかりと行うこと (1時間)				
11	第5回模擬問題の解説	実際の試験形式に沿った模擬問題を使って、主にプレゼンテーションを保護、共有する機能について解説を行います。					授業内で扱った機能に関連する復習をしっかりと行うこと (1時間)				
12	第5回模擬問題の解説	実際の試験形式に沿った模擬問題を使って、主にプレゼンテーションを保護、共有する機能について解説を行います。					授業内で扱った機能に関連する復習をしっかりと行うこと (1時間)				
13	出題傾向の分析と対策	第1回～第5回までの模擬問題の中で重要と思われる内容についての補足説明を行います。					これまでの復習をしっかりと行うこと (1時間)				
14	出題傾向の分析と対策	第1回～第5回までの模擬問題の中で重要と思われる内容についての補足説明を行います。					これまでの復習をしっかりと行うこと (1時間)				
15	出題傾向の分析と対策	第1回～第5回までの模擬問題の中で重要と思われる内容についての補足説明を行います。					これまでの復習をしっかりと行うこと (1時間)				
テキスト					成績評価の方法・基準						
「よくわかるMicrosoft Office Specialist PowerPoint2013対策テキスト&問題集」(FOM出版) ISBN:978-4-86510-226-0 (講義にて配布します。) 受講の際は、問題集添付のCD-ROMを念のため持参してください。					課題:10% 定期試験:90% A:課題提出と定期試験またはMOS試験において80%程度の技能が認められる B:課題提出と定期試験またはMOS試験において70%程度の技能が認められる C:課題提出と定期試験またはMOS試験において60%程度の技能が認められる						
参考書					履修上の注意 (学生へのメッセージ)						
なし					資格取得は自信につながります。ただし、MOS試験は出題範囲がとても広いため、時間をかけた復習が大切です。						

科目名	Webデザイン			学年学期	2年後 3	単位数	1	ナパリング	JA20308	研究室	E-19
担当者	矢野口 聡・永田 綾子			必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
Webコンテンツ制作にとって最も中心となる技術のHTMLとCSSについて学びます。また、表現の幅を広げるために、ロゴやボタン、バナー広告などの素材の作り方も学びます。さらに、動きのあるWebページを作るための技法の中から、最近よく使われているものを学びます。											
学修到達目標											
この講義では、コンテンツを構成する素材を作り、それらをWebページ上に配置する編集技法を身につけることを目標としています。また、実際にコンテンツをネット上に公開するために必要な知識を身につけることも目指します。											
授業の進め方											
講義はコンピュータ教室での実習となります。フォトタッチやHTML編集ソフトなどを用いて素材作成や動きのあるページを作ります。基本技法を学んだ後は、各自テーマを決めてWebコンテンツを作成します。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	ホームページの仕組み	ホームページの仕組みとHTMLの基本的な記述法について解説します。テキストエディタを使った実習を行います。					テキストP6～8のプログラムを作成させます。(1時間)				
2	JavaScriptの基本	HTMLファイルの中にJavaScriptを組み込んでアラートメッセージの表示やフォームによるデータ入力の方法について解説と実習を行います。					テキストP9～13のプログラムを作成させます。(1時間)				
3	スタイルシートの基本	スタイルシートの基礎知識の解説と基本的な活用方法を実習を通して学びます。					テキストP16～18のプログラムを作成させます。(1時間)				
4	フレームワークの活用1	JavaScriptのフレームワークであるjQueryの使い方を、サンプルプログラムを作りながら学びます。このプログラムを改良しながら、画像をスライド表示するページを作成します。					テキストP19～20のプログラムを作成させます。(1時間)				
5	フレームワークの活用2	前回に引き続き、jQueryを使った画像をスライド表示するプログラムに機能を追加する実習を行います。					テキストP21～22のプログラムを作成させます。(1時間)				
6	Flashツールの基本的な使い方	Flashを用いたアニメーションを作成するための基本操作について解説します。					テキストP41～60を読み、Flashの基本操作を覚える。(1時間)				
7	Flashを用いたアニメーション作成技法1	作成した犬のキャラクターをWebコンテンツとして公開できるファイル形式に変換する方法について解説・実習します。					作成したHTMLファイルの動作確認を行う。(1時間)				
8	Flashを用いたアニメーション作成技法2	犬のキャラクターにモーションを追加する実習を行います。					テキストP61の課題を完成させる。(2時間)				
9	コミックコンテンツ作成1	各自持参したコミックのページをイメージスキャナで読み込む方法と、PhotoshopElementsを使って読み取った画像に色付けをする方法について解説・実習します。					コミックを持参する。				
10	コミックコンテンツ作成2	PhotoshopElementsを使ってコミックの原画に色付けをする方法について解説し、実習を行います。					コミック原画の3箇所以上のコマに色付けを行う。(1時間)				
11	コミックコンテンツ作成3	PhotoshopElementsを使ってコミックの原画に色付けをする実習を行います。					コミック原画の色付けを完了させる。(2時間)				
12	コミックコンテンツ作成4	色付けしたコミック画像をコマごとに切り分け、Webブラウザで表示できるファイル形式に変換する方法について解説・実習します。					6コマ分以上のコマ画像を完成させる。(2時間)				
13	コミックコンテンツ作成5	第6回の講義で学んだjQueryを使って、コミックのコマ画像をスライド表示させるWebページを作成します。					コミックコンテンツのWebページを完成させる。(2時間)				
14	Webページの編集技法1	総合課題として、これまで作成した素材を使用しWebページを編集する方法について解説します。					これまで作成してきた素材を使ったWebページを作成する。(2時間)				
15	Webページの編集技法2	総合課題(Webページを編集する実習)に取り組みます。					これまで作成してきた素材を使ったWebページを完成させ、指定された期限までに提出する(2時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準							
学内テキスト「Webコンテンツ作成技法」を配布します。				課題：100% 成績は最終課題で評価する。評価基準はテキストP73を参照。最低条件を満たせば60点(C評価)、独自に素材を追加作成すればプラス5点、新たに追加ページを作成すればプラス5点、講義で取り上げていない技法を使った素材またはページがあれば、1つにつきプラス5点を加算。70点～79点でB評価、80点～100点でA評価、100点かつ高度な技法を用いていると判定した場合はS評価とする。							
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)							
なし				講義の中では、1つの素材を使って段階的に完成に近づけていながら様々な技法を学んでいきますので、欠席した場合は、次週に備えてその週で行った作業をしておく必要があります。【論理的思考力】							

科目名	ゲームプログラミング		学年学期	2年後期	単位数	1	ナパ'リング	JA10304	研究室	E-20
担当者	浜崎 央		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
初めてプログラミングを行う人を対象とした講義で、最初はプログラムの基礎から始め、ゲームを作るためのテクニックなどを学びながら、少しずつ慣れてもらうように講義を進めていきます。プログラムの基礎的な部分は目的意識が持ちにくく、何のために必要になるのかわかりづらい点が多いため、できるだけ目的を明確にしなが講義を行います。なお、プログラミング言語として、気軽に小規模なウィンドウズ用のプログラムが作成できるフリーソフト『HSP』を使用します。										
学修到達目標										
プログラミングは、自分の望みの処理をコンピュータに実行させるために行うものです。自分で調べながらでもプログラムを組むことができるようになり、自分の望み通りの処理を実現できるようになることを目標とし、その題材として「ゲーム」を取り上げることにします。										
授業の進め方										
パソコン教室での実習形式の授業です。毎回、解説を交えながら1つのプログラムを作成し、授業後に、授業の内容を応用したプログラム課題を作成し提出してもらいます。提出された課題は採点基準に従い評価し、提出後の授業中に解説を行います。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	イントロダクション (HSPプログラムの作り方)	講義の計画や成績についての説明をした後、プログラムとはどういうものなのか、どうやってプログラムを作っていくのかを、実際に簡単なプログラムを作りながら講義します。				課題を次回講義までに行い、ネットを通して提出すること。(1時間)				
2	プログラムの基本命令	基本的な命令を学んだ後、文字を様々な書式、色や位置に表示させる命令font, color, pos命令を学びます。また、button命令を使い、プログラムの流れを学びます。				講義後、課題を次回講義までに行い、指定のフォルダに提出すること。(1時間)				
3	変数、条件分岐、繰り返し (ループ)	プログラムの基本である、変数と代入、ifを利用した条件分岐、repeat, loop命令を利用した繰り返し(ループ)を学び、簡単な数当てゲームを作成します。				講義後、課題を次回講義までに行い、指定のフォルダに提出すること。(1時間)				
4	文字を移動させる	文字列を好きな位置に表示させることと、ループ命令を応用して、文字列が移動するプログラムを完成させます。				講義後、課題を次回講義までに行い、指定のフォルダに提出すること。(1時間)				
5	自分の描いたキャラクターをキーボードから移動させる	キャラクターをペイントソフトを利用して描き、そのキャラクターをキーボードから自由に動かすプログラムに挑戦します。そのために、キーボードからの命令を受け付けるプログラムを学びます。				講義後、課題を次回講義までに行い、指定のフォルダに提出すること。(1時間)				
6	勝手に自由に動くキャラクターの作成	キャラクターをペイントソフトを利用して描き、そのキャラクターが複数、自由に動き回るプログラムを作成します。そのために、配列とループを組み合わせた考え方を学びます。				講義後、課題を次回講義までに行い、指定のフォルダに提出すること。(1時間)				
7	マウスに反応させる	前回のプログラムを応用して、自由に動き回るキャラクターを、マウスでクリックすると得点が入る、簡単なアクションゲームを作成します。マウスの入力と当たり判定を学びます。				講義後、課題を次回講義までに行い、指定のフォルダに提出すること。(1時間)				
8	3D CGのプログラム(1)	縦と横だけではなく、奥行きも考えた3Dのプログラムに挑戦します。単純な立方体をキーボードから自由に動かしたり、回転させたりするプログラムを学びます。				講義後、復習として様々な動きをもう一度試しておくこと。(30分)				
9	3D CGのプログラム(2)	前回の3Dのプログラムの復習を行いながら、3Dでの移動や衝突判定のプログラムを学び、3Dのアクションゲームを作成していきます。				講義後、課題を次回講義までに行い、指定のフォルダに提出すること。(1時間)				
10	シューティングゲーム(1)	これまで学んできたことを利用して、簡単なシューティングゲームを作成します。1回目は、自機を移動できるようにし、敵機を自由に動かすようにするところまでのプログラムを作成します。				講義後、これまで学んできた知識を生かして、自分なりの改良を加えておくこと。(30分)				
11	シューティングゲーム(2)	これまで学んできたことを利用して、簡単なシューティングゲームを作成します。2回目は、弾を出し、当たり判定を行い、音を付けるところまでのプログラムを学びながら完成させます。				講義後、課題を次回講義までに行い、指定のフォルダに提出すること。(1時間)				
12	RPGの作成(1)(キャラクターの作成とマップ)	複数回使って、RPGゲームを作成します。1回目は、様々なキャラクターを作成しておき、マップを作成するところまでのプログラムを作成しておきます。				講義後、これまで学んできた知識を生かして、自分なりの改良を加えておくこと。(1時間)				
13	RPGの作成(2)(主人公の移動)	複数回使って、RPGゲームを作成します。2回目は、主人公がキーボードから移動できるようにし、壁に入らないようにifを利用して処理するプログラムを完成させます。				講義後、これまで学んできた知識を生かして、自分なりの改良を加えておくこと。(1時間)				
14	RPGの作成(3)(モンスターの出現とバトルイベント)	イベントの1つとしてモンスターがあらわれたときの処理をプログラムしていきます。モンスターの画像が現れ、行動を選択し、攻撃するところを作成します。				講義後、これまで学んできた知識を生かして、自分なりの改良を加えておくこと。(1時間)				
15	RPGの作成(4)(音の設定、レベルの設定、宝箱の設定など)	イベントが発生したときの音やBGMとしての音楽を設定したり、レベルの設定や、宝箱などのプログラムを行い、RPGゲームを完成させます。				これまで学んできた知識を生かして、改良を加え、最終課題として提出すること。(2時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
毎回、その日に取り組み内容のプリントを配布します。				課題:100% 課題は、毎回講義で学んだことを応用して作成し提出するプログラムの作品です。毎回提出する課題は5段階で成績を付け、それを合計することで素点とします。S:課題が授業の内容を大きく超えて応用したプログラムとなっている(8点以上)。A:課題の内容が自分なりに工夫されている(6~7点)。B:授業の内容に加えて課題が確実にできている(5点)。C:授業の内容がきちんとできている(4点)。D:授業の内容ができていない、または、提出されていない(0点)。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「最新HSP3.3プログラミング入門 オフィシャル」おにたま・悠黒喧史・うすあじ著(秀和システム) ISBN:978-4-7980-3144-6				思い通りのプログラムを作るには、我慢してこつこつ頑張るしかありませんが、目標のために地味な作業ができる人がこの講義に向いています。【課題解決能力】						

科目名	データベース応用		学年学期	2年後期	単位数	1	ナパリング	JA40301	研究室	E-20
担当者	浜崎 央		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
<p>検定試験では、基本的なAccessの使い方は学べますが、実際にどのように利用されているかが理解しづらくなっています。そのため、この講義では、前期に検定試験対策として学んできたAccessを、より実践的な使い方ができるように、分かりやすい実例を使って学ぶこととします。最初に、顧客管理システムを作成しながらオブジェクトを一つずつ丁寧に見ていきます。その後、復習を兼ねて、様々なシステムを作成しながら理解を深めていきます。</p>										
学修到達目標										
データベースの検定試験から離れて、より実践的なデータベースの活用方法を学ぶことで、自分の希望するデータベースのシステムを自由に作成できるようになることがこの講義の目標です。										
授業の進め方										
パソコン教室を利用した実習形式の講義です。データベースソフトAccessのオブジェクトについて詳細に学びながら、データベースの実践的な使い方を学び、課題を行うことで知識の定着を図ります。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	イントロダクション・クラス分けのための説明	前期からの内容を踏まえて、クラス分けのための講義内容の説明を行います。主に検定の取得を目指すクラスと、データベースをより深く学ぶクラスに分かれることとなります。				データベースの全般について、ネット等で調べておくこと。(1時間)				
2	顧客管理システム(1) テーブル	顧客管理システムを作りながら、Accessのオブジェクトを一つずつ学んでいきます。今回は、テーブルについて作り方から、データ型の設定、ビューの切り替え、プロパティの利用について学びます。				前回のプリントを復習しておき、講義で配布した資料の課題をやっておくこと。(1時間)				
3	顧客管理システム(2) フォーム	顧客管理システムを作りながら、Accessのオブジェクトを一つずつ学んでいきます。今回は、フォームについて作り方から、デザインの変更方法、プロパティの設定について学びます。				前回のプリントを復習しておき、講義で配布した資料の課題をやっておくこと。(1時間)				
4	顧客管理システム(3) リレーションシップ	顧客管理システムを作りながら、Accessのオブジェクトを一つずつ学んでいきます。今回は、複数のテーブルを結びつけるリレーションシップとその詳細な設定について学びます。				前回のプリントを復習しておき、講義で配布した資料の課題をやっておくこと。(1時間)				
5	顧客管理システム(4) 選択クエリ	顧客管理システムを作りながら、Accessのオブジェクトを一つずつ学んでいきます。今回は、クエリの中でも様々な抽出の条件が設定できる基本的な選択クエリを学びます。				前回のプリントを復習しておき、講義で配布した資料の課題をやっておくこと。(1時間)				
6	顧客管理システム(5) パラメータクエリ・演算フィールドクエリ	顧客管理システムを作りながら、Accessのオブジェクトを一つずつ学んでいきます。今回は、パラメータクエリと計算式を入力する演算フィールドクエリについて学びます。				前回のプリントを復習しておき、講義で配布した資料の課題をやっておくこと。(1時間)				
7	顧客管理システム(6) レポート	顧客管理システムを作りながら、Accessのオブジェクトを一つずつ学んでいきます。今回は、レポートを行い、普通のレポートの設定の方法やほかの伝票の作り方を学びます。				前回のプリントを復習しておき、講義で配布した資料の課題をやっておくこと。(1時間)				
8	顧客管理システム(7) マクロ	顧客管理システムを作りながら、Accessのオブジェクトを一つずつ学んでいきます。今回は、操作を自動化したり、複雑な処理を一度に行うことができるマクロについて学びます。				前回のプリントを復習しておき、講義で配布した資料の課題をやっておくこと。(1時間)				
9	顧客管理システム(8) 今までの復習(顧客別請求書の作成)(提出)	今までの復習に加えて、顧客別の請求書を作成し、顧客管理システムを完成させます。				顧客管理システムを提出してもらったため、できなかったところを仕上げておくこと。(1時間)				
10	実践練習(1) 業務日誌システムの作成	これまで学んできたことを応用して、業務日誌システムを作成します。企業の営業担当者が、その日に何をこなしたかを記録していくシステムを作成します。				講義で配布したプリントの講義で行わなかった部分を行い、システムを完成しておくこと。(1時間)				
11	実践練習(2) 成績管理システムの作成	これまで学んできたことを応用して、成績管理システムを作成します。短大の教員が自分のゼミ学生の履修している講義や、その成績を管理するシステムを作成します。				講義で配布したプリントの講義で行わなかった部分を行い、システムを完成しておくこと。(1時間)				
12	実践練習(3) レンタルビデオ管理システムの作成	これまで学んできたことを応用して、レンタルビデオ管理システムを作成します。レンタルするDVDの管理や、どの会員がどのDVDをレンタルしたか等のシステムを作成します。				講義で配布したプリントの講義で行わなかった部分を行い、システムを完成しておくこと。(1時間)				
13	実践練習(4) スポーツクラブ管理システムの作成	これまで学んできたことを応用して、スポーツクラブ管理システムを作成します。スポーツクラブで開講しているレッスンを担当トレーナー、どの利用者がどのレッスンを受講している等のシステムを作成します。				講義で配布したプリントの講義で行わなかった部分を行い、システムを完成しておくこと。(1時間)				
14	実践練習(5) 施設利用管理システムの作成	これまで学んできたことを応用して、施設利用管理システムを作成します。文化センターの会議室やアリーナ等の施設を、登録団体に貸し出すシステムを作成します。				講義で配布したプリントの講義で行わなかった部分を行い、システムを完成しておくこと。(1時間)				
15	今までの復習と最終課題の質疑応答	これまで学んできたAccessによるデータベースシステムについて、応用した形で課題に取り組みます。				今までのプリント等で、復習しておき、締め切りまでに課題を提出すること。(1時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
毎回、プリントを配布します。				<p>課題：100%</p> <p>課題は講義中の課題(60%)と最終課題(40%)になります。S:Accessを利用して、複雑なシステムを、設計段階から自分で考え、完全に作成することができる。</p> <p>A:Accessを利用して、指示された設計通りのシステムを完全に作成することができる。</p> <p>B:Accessを利用して、指示されたシステムをある程度のレベルまで作成することができる。</p> <p>C:Accessを利用して、指示された簡単なシステムを作成することができる。</p>						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「Access2013パーフェクトマスター」岩田 宗之著(秀和システム) ISBN: 4798038806				DB検定試験2級程度の理解を持った人を対象とします。また、欠席した場合や理解できなかった場合は、配布したプリントを基に自分で復習してから次の講義に臨んで下さい。【課題解決能力】						

科目名	C Gの基礎			学年学期	2年後 4	単位数	1	ナバリノ	JA20309	研究室	E-20
担当者	浜崎 央			必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
近年、情報媒体を用いて企業等は様々な戦略を展開しており、Webなどにその工夫が凝らされています。この講義では、そうした経営戦略上欠かせなくなっている情報伝達手段のひとつであるCGの活用方法を学びます。前半はPhotoshop Elementsを用いて2次元画像の合成や補正などの基本技法を学び、次にShadeを用いた3次元CGのモデリング(形状作成)とアニメーションについて学んでいきます。											
学修到達目標											
2次元(Photoshop Elements)及び3次元(Shade)のグラフィック系ソフトを使った静止画像と動画のコンテンツ素材の作成法について学ぶことで、自分の頭の中でイメージする様々なコンテンツをコンピュータ上で自由に作成したり改良したりすることができるようになります。											
授業の進め方											
PC教室での実習となります。毎回、講義中に、言葉の意味から、実際に作成する方法、簡単な練習などを行い、講義後に、講義で学んだことを利用した課題を完成させ、提出してもらいます。評価基準に従い採点し、講義中に解説を行います。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	講義概要とCGの基礎知識	講義の全体の流れを説明した後、CG(コンピュータ・グラフィック)の基本的な知識について講義を行います。					様々なCG作品をネット上で見ておくとともに、3DCGの作成方法について調べておくこと。(1時間)				
2	PhotoshopElements : 画像の補正や修正	二次元のCGを編集・作成するソフトであるPhotoshopElementsを利用して、様々な写真の補正や修正を行いながら、基本的な操作方法を学んでいきます。					課題の写真を配布するので、講義で学んだことを利用して加工し期日までに提出すること。(1時間)				
3	PhotoshopElements : 画像の選択	PhotoshpElementsを利用して、画像の中の、自分の望むところを範囲選択する方法を学びます。その結果、望む場所だけに効果を適用できるようになり、様々な加工ができるようになります。					課題の写真を配布するので、講義で学んだことを利用して加工し期日までに提出すること。(1時間)				
4	PhotoshopElements : 画像の合成	前回学んだ画像の中で、自分の望む範囲を選択する方法を利用して、複数の画像を合成した作品の作り方を学びます。					課題の写真を配布するので、講義で学んだことを利用して加工し期日までに提出すること。(1時間)				
5	PhotoshopElements : ロゴデザインやシンボルマーク	PhotoshopElementsのレイヤーについて理解し、その後、シェイプレイヤーやテキストレイヤーに様々な処理を施す方法を学び、ロゴデザインやシンボルマークの作成に挑戦します。					オリジナルなロゴデザインやシンボルマークを作成し、期日までに提出すること。(1時間)				
6	PhotoshopElements : GIFアニメーション	前回学んだレイヤーを応用して、GIFアニメーションを作成します。GIF形式の画像がもつ、複数の画像を順番に表示する機能を利用して、パラパラ漫画のようなアニメーションを作成します。					講義で学んだことを利用して、オリジナルのGIFアニメーション作品を作り、提出すること(1時間)				
7	Shade : 形状作成の技法(基本操作)	3次元グラフィックスを作成できるソフトとしてShadeを利用し、様々なCGを作成します。今回は、基本的な使い方を学びながら、簡単な形状を作成する方を身に付けます。					講義で学んだことを利用して、様々な形状を作成、着色などを行い、提出すること。(1時間)				
8	Shade : 形状作成の技法(曲線描画、回転体、掃引)	曲線描画、回転体などの様々なオブジェクトの作成方法について学び、「机」や「丸テーブル」の作成に挑戦します。					講義で行なった作品を応用したCGを作成し提出すること。(1時間)				
9	Shade : 形状作成の技法(コントロールポイント)	線形状を編集する方法として、コントロールポイントを選択、追加、削除したり、編集したり、曲線を作ったりする方法を学び、自由に線形を描く方法を身に付けます。					講義中に出題される課題「ハート」「お皿」を完成させ、期日までに提出すること。(1時間)				
10	Shade : 形状作成の技法(記憶したパスの掃引)	単純な掃引体ではなく、自分の書いたパスに沿って掃引する方法を学びます。					課題である「ガラスのコップ」を作成し、期日までに提出すること。(1時間)				
11	Shade : 形状作成の技法(光源、マッピング)	光源やスポットライトの設定方法、テクスチャマッピング、イメージマッピングなどの表面に画像を貼り付ける方法、レンダリングの方法を学びます。					課題である「スタンドグラス」を作成し、期日までに提出すること。(1時間)				
12	Shade : 形状作成の技法(自由曲面)	自由曲面の作り方を学びます。自由曲面とは、線を結んで面にする方法で、少し理解が難しい点があるため、確実に身に付くようにゆっくりと説明していきます。					講義中に指示された課題「水差し」を完成させ、期日までに提出すること。(1時間)				
13	Shade : これまでのまとめ(椅子の作成)	これまで学んだことのまとめと復習を兼ねて、複雑な形状の「ロッキングチェア」を作成していきます。					講義で行なった続きを行い、「ロッキングチェア」を完成させ、期日までに提出すること(1時間)				
14	Shade : アニメーション	Shadeを利用して、3Dアニメーションを作成する方法を学びます。簡単な動きやカメラの移動なども含めて学び、簡単なアニメーションを作成します。					講義で学んだことを応用して、オリジナルのアニメーションを作成する課題を行うこと。(1時間)				
15	Shade : 課題制作	これまで学んだことを利用、応用し、オリジナルの作品を作成し、提出します。講義中は質疑応答を繰り返しながら、作品を仕上げていきます。					これまでのプリント等を見なおしておき、最終課題を期日までに完成させること。(1時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準							
プリントを配布します。				課題:100% 毎回提出してもらった課題(70%)と、最終課題(30%)を合わせて成績とします。毎回の課題は、講義で学んだことを応用して作成し提出する作品の制作で、以下の5段階で成績を付け、それを合計することで素点とします。S:課題が授業の内容を大きく超えて応用した作品となっている(6点以上)。A:課題の内容が自分なりに工夫されている(4~5点)。B:授業の内容に加えて課題ができている(3点)。C:授業の内容ができていない(2点)。D:授業の内容ができていない、または、提出されていない(0点)。							
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「できるPhotoshop Elements 10」樋口 泰行著(インプレスジャパン) ISBN:9784844331117 「Shade 13 ガイドブック」(BNN新社) ISBN:9784861008115				使用するソフトには専門用語が多く、複雑な操作も多くなります。毎回、反復練習することが次回の授業の理解を助けますので、復習して操作方法をしっかり身につけましょう。【課題解決能力】							

科目名	金融の基礎			学年学期	1年前期	単位数	2	ナパ'リング	JA10401	研究室	E-11
担当者	藤波 大三郎			必修選択	選択必修	科目種別	講義	オフィスア-	木曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
この講義の目的は、銀行、信用金庫、信用組合、JAバンク(農協)、ゆうちょ銀行、労働金庫等の金融サービス業への就職を目指す人だけでなく、一般の人々が生活してゆく上で重要となっているファイナンシャル・プランニング(FP)の知識を身につけることです。この講義は6つの分野に分かれるFPの様々な分野について試験に問われやすい部分に限り、それらの要点について解説してゆきます。細かい点より骨太な知識を得ることを重視します。この講義は金融スペシャリストプログラムの科目群の一つです。											
学修到達目標											
ファイナンシャル・プランニング技能士検定3級に合格することが最終目標ではありませんが、それに留まらず、一般社会人が生活してゆく上で必要な知識水準を学修することも目標とします。そのために基本的な用語の習得を重視します。また、金融実務の最低水準を目指してゆきます。											
授業の進め方											
テキストをベースに進めます。板書、解説はノートがテキストの余白にメモをとるようにしてください。要点だけに絞ったスピーディーな進行となりますので、各自の反復学習が重要となります。概念の説明には具体的な事例を用いてやさしく説明します。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	ガイダンス。FPとは何かについて学ぶ。	ファイナンシャル・プランニングの概要を説明します。FPの6つの分野とは何か、学修することの意味、講義水準について説明します。					テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
2	ライフプランニングと資金計画(1)ライフプランニングについて学ぶ。	ライフプランニングと資金計画の内、ライフプランニングの考え方、公的医療保険、公的介護保険、労災保険、雇用保険、公的年金等の全体像等を解説します。					テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
3	ライフプランニングと資金計画(2)国民年金等について学ぶ。	ライフプランニングと資金計画の内、国民年金と厚生年金保険、老齢基礎年金、老齢厚生年金、遺族給付、障害給付について解説します。年金は重要な分野であり、最新の動向を説明します。					テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
4	ライフプランニングと資金計画(3)企業年金等について学ぶ。	ライフプランニングと資金計画の内、企業年金等の概要、企業年金等の税務、住宅取得プランニング、教育資金プランニング等について解説します。企業年金は変化の多い分野であり、最新の動向を説明します。					テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
5	リスク管理(1)保険業法等について学ぶ。	リスク管理の内、保険業法と契約者保護、生命保険の基礎知識、死亡保障、老後保障、医療保障、生命保険約款について解説します。保険商品の活用は近年話題となっていますので、そつた点を説明します。					テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
6	リスク管理(2)生命保険の見直し等について学ぶ。	リスク管理の内、生命保険の見直し、生命保険料控除、個人の生命保険の税務、法人の生命保険の税務、損害保険の基礎知識を解説します。これらの部分の中で重要でない部分は割愛して説明します。					テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
7	リスク管理(3)火災保険等について学ぶ。	リスク管理の内、火災保険(地震保険)、自動車保険、傷害保険と類似商品、賠償責任保険、損害保険と税金、リスクマネジメントについて解説します。					テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
8	金融資産運用(1)金融市場と金利等について学ぶ。	金融資産運用の内、金融市場と金利、代表的な経済指標、貯蓄商品の概要、各種貯蓄型商品、財形貯蓄、債券投資の基礎知識、債券の利回り、債券投資のリスクを解説します。					テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
9	金融資産運用(2)株式投資の基礎知識等について学ぶ。	金融資産運用の内、株式投資の基礎知識、株式投資に係る税金、株式投資の投資尺度、投資信託の基礎知識、投資信託の分類、外貨建て商品、金融派生商品、ポートフォリオ、セーフティネット等を解説します。					テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
10	タックスプランニング(1)税の種類等について学ぶ。	タックスプランニングの内、税の種類、所得税の仕組み、利子所得・配当所得、給与所得・退職所得、事業所得・雑所得、損益通算・繰越控除について解説します。					テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
11	タックスプランニング(2)所得控除等について学ぶ。	タックスプランニングの内、所得控除(物的控除)、所得控除(人的控除)、税額控除、所得税の申告・納付、個人住民税、個人事業税について解説します。					テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
12	不動産(1)不動産の調査等について学ぶ。	不動産の内、不動産の調査、不動産の価格、不動産取引、借地借家法、建物区分所有法、建築基準法、その他の法令上の制限について解説を行います。					テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
13	不動産(2)不動産の取得・保有と税金等について学ぶ。	不動産の内、不動産の取得・保有と税金、不動産の譲渡所得、居住用財産の譲渡の特例、不動産所得・不動産収支、不動産の有効活用、不動産投資について解説します。					テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
14	相続・事業承継(1)相続と法律等について学ぶ。	相続・事業承継の内、相続と法律、遺言・遺留分等、相続税の計算の流れ、相続税の納税義務者・課税財産、相続税の非課税財産・債務控除、相続税の計算、相続税の申告・納付について解説します。					テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
15	相続・事業証券(2)財産評価等について学ぶ。	相続・事業承継のうち、財産評価、非上場株式の評価、宅地等の評価、小規模宅地等の特例、贈与と贈与税、贈与税の計算と申告、相続時精算課税制度について解説します。					テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準							
「17~18年版これぞあなたも一発合格!FP3級参考書」梶谷美果著(きんざい) ISBN:978-4-322-13094-2(講義にて配布します。) 「たのしく学べるファイナンシャル・プランニング」藤波大三郎著(創成社) ISBN:978-4-7944-2506-5(講義にて配布します。)				出席レポート:60% 定期試験:40% S:授業内容を高度に理解し、極めて優れた解答、レポートが作成できる。 A:授業内容を理解し、重要な点について解答、レポートが作成できる。 B:授業内容をおおよそ理解し、重要な点について概ね解答、レポート作成ができる。 C:授業内容の60%程度を理解し、重要な点に対して一応の解答、レポート作成ができる。							
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「これぞあなたも一発合格!FP問題集3級」梶谷美果著(きんざい) ISBN:978-4-322-13095-9				簿記の知識を使いますので、並行して基礎的な簿記の学習が必要となります。【情報リテラシー】							

科目名	金融論		学年学期	1年後3	単位数	2	ナパ'リング	JA20401	研究室	E-11
担当者	藤波 大三郎		必修選択	選択必修	科目種別	講義	ワイズワ-	木曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
この講義の目的は、社会・経済の基礎的な部分である金融の制度について基本的な理解を得ることです。銀行、信用金庫、信用組合、JAバンク(農協)、ゆうちょ銀行(郵便局)、労働金庫、生命保険会社、損害保険会社などの金融サービス業への就職を目指す人にとっては、その第一歩になります。また、企業の経理部、財務部を目指す人にとっては金融取引についての基礎的な知識を得ることができると思います。この科目は金融スペシャリストプログラムの科目群の一つです。										
学修到達目標										
金融論の基礎知識を学修します。テキストは金融論の標準的な水準の図書を用い、大学の学部レベルの内容の内、マーケット以外の部分、理論的な部分を中心に説明します。最終的にはファイナンシャル・プランニング技能士3級、証券外務員試験 種の金融経済の問題が理解出来、日本銀行の金融政策の意図がわかる水準を目指します。										
授業の進め方										
テキストを基に進めます。板書、解説はノートやテキストの余白にメモをとるようにしてください。金融論は今現在を知る学問ですので、実際に起こっている金融の諸問題についても解説し、勉強していることと現実の事柄がどう関係するか、説明します。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ガイダンス。金融論とは何かについて学ぶ。	金融論の入り口を説明します。貨幣経済における貨幣の機能について解説します。				テキストの目次とP2~4を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
2	貨幣経済について学ぶ。	貨幣経済の内、資金と金融、金融取引について解説します。産業的流通、黒字主体、赤字主体、金融、債務、利子、利子率、金融負債、債権、金融資産、流動性、近似貨幣、金融的流通について説明します。				テキストP4~14を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
3	金融市場と金融システム(1)間接金融と直接金融について学ぶ。	間接金融と直接金融について解説します。金融市場、フロー、ストック、仲介効果、資産移転効果、直接証券、本源的証券、副市場、金融仲介機関、間接証券、金融商品等について説明します。				テキストP9~10を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
4	金融市場と金融システム(2)金融システムについて学ぶ。	金融市場と金融システムについて解説します。金融システム、金融サービス、金融ニーズ、金融構造、家計、企業、政府、ミクロ経済、マクロ経済、金融インフラ、実物部門、金融部門等について説明します。				テキストP11~14を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
5	日本経済の資金循環について学ぶ。	日本経済の資金循環について解説します。資金循環分析、経済主体、金融取引表、金融資産負債残高表、現金・預金、保険・年金準備金、株式・出資金、資金余剰、資金不足等について説明します。				テキストP18~27を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
6	家計の資金運用について学ぶ。	家計の資金運用について解説します。ライフ資金、安全性、準備資金、流動性、収益性、ライフサイクル、利子率、時間選好率、安全資産、危険資産、資産選択理論、危険回避者等について説明します。				テキストP28~33を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
7	企業の資金調達について学ぶ。	企業の資金調達について解説します。配当、内部留保、在庫投資、減価償却、外部資金、自己資本、増資、負債金融、起債、自己資本金融比率、資金調達可能量、資本コスト等について説明します。				テキストP34~39を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
8	情報の不完全性と金融仲介(1)金融仲介の機能と型について学ぶ。	情報の不完全性と金融仲介の内、金融仲介の機能と型について解説します。金融仲介の機能、マーケット・メイク、期間転換、危険負担、情報生産、情報の不完全性、情報収集、審査等について説明します。				テキストP42~44を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
9	情報の不完全性と金融仲介(2)証券会社と銀行の金融仲介について学ぶ。	情報の不完全性と金融仲介の内、証券会社と銀行の金融仲介について解説します。仲介業務、自己売買業務、証券発行引受業務、フローカー業務、ディーラー業務、アンダーライター業務等について説明します。				テキストP45~48を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
10	経済発展と政府の介入(1)経済と金融の相互発展について学ぶ。	経済発展と政府の介入の内、経済と金融の相互発展について解説します。貨幣化比率、資本化比率、マネタリゼーション比率、キャピタリゼーション比率、金融仲介比率、金融関連比率等について説明します。				テキストP49~50を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
11	経済発展と政府の介入(2)市場の不完全性と政府の介入について学ぶ。	経済発展と政府の介入の内、市場の不完全性と政府の介入について解説します。市場メカニズム、市場の不完全性、政府の介入、市場の失敗、窓口指導、レント・シーキング等について説明します。				テキストP51~55を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
12	貨幣の供給(1)通貨供給ルートについて学ぶ。	貨幣の供給の内、通貨供給ルートについて解説します。現金通貨、預金通貨、通貨供給、マネーストック、準通貨、ハイパワードマネー、必要準備率、支払準備、日本銀行の貸借対照表等について説明します。				テキストP58~61を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
13	貨幣の供給(2)商業銀行の行動と信用創造について学ぶ。	貨幣の供給の内、商業銀行の行動と信用創造について解説します。通貨性預金、準備資産、収益資産、商業銀行の目的、安全性の原則、法定準備率、信用創造、本源的預金、派生的預金等について説明します。				テキストP62~67を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
14	貨幣の需要(1)古典派経済学と貨幣数量説について学ぶ。	貨幣の需要の内、古典派経済学と貨幣数量説について説明します。古典派経済学、国民所得、資本の限界生産力、均衡相対価格、絶対価格水準、貨幣数量説、交換方程式、マーシャルのk等について説明します。				テキストP68~70を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
15	貨幣の需要(2)ケインズの所得決定と貨幣需要について学ぶ。	貨幣の需要の内、ケインズの所得決定と貨幣需要について解説します。ケインズ理論、ケインズの所得分析、有効需要、消費関数、限界消費性向、貯蓄関数、限界貯蓄性向、内部収益率等について説明します。				テキストP71~82を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「ファースト・ステップ金融論 改訂版」岸真清・藤波大三郎著(経済法令研究会) ISBN:978-4-7668-2202-1(講義にて配布します。)テキストは変更することがあります。(講義にて配布します。)		出席レポート:60% 定期試験:40%				S:授業内容を高度に理解し、極めて優れた内容の解答、レポート作成ができる A:授業内容を理解し、重要な点について解答、レポート作成ができる B:授業内容をおおよそ理解し、重要な点について概ね解答、レポート作成ができる C:授業内容の60%程度を理解し、重要な点に対して一応の解答、レポート作成ができる。				
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「現代の金融入門 新版」池尾和人著(筑摩書房) ISBN:978-4-480-06529-2		簿記の知識を使いますので、並行して商業簿記レベルの勉強が必要となります。【情報リテラシー】								

科目名	F P 受験対策		学年学期	1年後 3	単位数	1	ナパ`リ`ン`グ	JA30401	研究室	E-11
担当者	藤波 大三郎		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスア-	木曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
この講義の目的は、銀行、信用金庫、信用組合、JAバンク(農協)、ゆうちょ銀行(郵便局)、労働金庫等の金融サービス業への就職を目指す人に対して、実務に必要な資格である3級ファイナンシャル・プランニング技能士試験の合格を目指すことです。この講義は6つの分野に分かれるFPの様々な分野について試験に問われやすい部分に限り、それらの要点について解説してゆきます。1年前期で「金融の基礎」を履修していることが望ましいです。この科目は金融スペシャリストプログラムの科目です。										
学修到達目標										
FP技能士検定試験の3級合格が最終目標です。試験は学科試験と実技試験に分かれていて、部分合格制度(2年間有効)もありますので、1回の受験で合格しなくても2回にわけて受験しても問題ないですが、出来れば1回目の受験での合格を目指します。なお、FP3級技能士は金融機関に勤務した場合、1年目での合格が奨励される場合もある試験です。										
授業の進め方										
問題集を用い、その解説を行う形で進行してゆきます。問題集は一度では効果はありません。反復することが重要ですので、講義でも反復が出来るよう、量の少ない問題集を用いて集中的に学習することを目指します。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	授業ガイダンス。FP試験対策とは何かを学ぶ。	FP3級技能士検定試験の問題を用いて、その水準、内容を説明します。そしてそれへの対応策としてどのような勉強をしてゆかかを解説します。				テキストの目次を事前に読む。講義で解説した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
2	ライフプランニングと資金計画(1)論点別問題学科試験対策を学ぶ	ライフプランニングと資金計画の内、学科試験問題を解説します。倫理、関連法規、社会保険、公的年金について説明します。得点しやすい分野ですので、確実な理解が必要です。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
3	ライフプランニングと資金計画(2)論点別実技試験対策を学ぶ。	ライフプランニングと資金計画の内、実技試験問題を解説します。ライフプランニング、社会保険、公的年金、企業年金・個人年金等、ライフプラン策定上の資金計画等を説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
4	リスク管理(1)論点別問題学科試験対策を学ぶ	リスク管理の内、学科試験問題を解説します。保険制度全般、生命保険、損害保険、第三分野の保険について説明します。身近な問題であり、試験対策以外でも役に立つ知識です。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
5	リスク管理(2)論点別問題実技試験対策を学ぶ。	リスク管理の内、実技試験問題を解説します。生命保険、損害保険、生命保険の基礎知識を説明します。問題としては問題量の分量が多い点に注意して解説します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
6	金融資産運用(1)論点別問題学科試験対策を学ぶ。	金融資産運用の内、学科試験問題を解説します。マーケット環境の理解、投資信託、債券投資、株式投資、外貨建て金融商品、ポートフォリオ、関連法規を説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
7	金融資産運用(2)論点別問題実技試験対策を学ぶ。	金融資産運用の内、実技試験問題を解説します。マーケット環境の理解、投資信託、債券投資、株式投資、関連法規、セーフティネットについて説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
8	タックスプランニング(1)論点別学科試験対策を学ぶ。	タックスプランニングの内、学科試験問題を解説します。所得税の仕組み、各種所得の内容、損益通算、所得控除、所得税と申告と納付を説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
9	タックスプランニング(2)論点別問題実技試験対策を学ぶ。	タックスプランニングの内、実技試験問題を解説します。所得税の仕組み、各種所得の内容、損益通算と繰越控除、所得控除、税額控除、所得税の申告と納付、個人住民税を説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
10	不動産(1)論点別問題学科試験対策を学ぶ。	不動産の内、学科試験問題を解説します。不動産の見方、不動産取引、不動産に関する法令上の規制、不動産の譲渡にかかる税金、不動産の賃貸にかかる税金、不動産の有効活用等について説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
11	不動産(2)論点別問題実技試験対策を学ぶ。	不動産の内、実技試験問題を解説します。不動産の見方、不動産の取引、不動産に関する法令上の規制、不動産の譲渡にかかる税金、不動産の賃貸にかかる税金について説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
12	相続・事業承継(1)論点別問題学科試験対策を学ぶ。	相続・事業承継の内、学科試験問題を解説します。贈与と法律、贈与と税金、相続と法律、相続と税金、相続財産(不動産)の評価について説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
13	相続・事業承継(2)論点別問題実技試験対策を学ぶ。	相続・事業承継の内、実技試験問題を解説します。贈与と税金、相続と法律、相続と税金、相続財産の評価(不動産以外)、相続財産の評価(不動産)について説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
14	予想問題模擬試験を学ぶ。	予想問題模擬試験の解説を行います。学科試験問題及び実技試験問題について、問題の実際の解き方、取り組み方について説明します。また、予想問題に関連する基礎知識も解説します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
15	次回のFP試験に備えて。	次回1月、そして5月の検定試験に備えて、今後の試験対策について解説してゆきます。また、法令改正が行われ、次回の検定試験で注意が必要な点を説明します。				テキスト全般を事前に見返しておく。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「18・19年版 FPの学校 3級 これだけ!問題集」ユーキャンFP技能士試験研究会編(ユーキャン 学出版) (講義にて配布します。) 最新版のテキストを用います。		レポート:60% 受講態度:40% S:授業内容を高度に理解し、レポート及び受講メモが作成できる。A:授業の内容を理解し、レポート及び受講メモが作成できる。B:授業内容をおおよそ理解し、レポート及び受講メモにおいて基本的な論点について概ね作成できる。C:授業内容の60%程度を理解し、レポート及び受講メモにおいて基本的な論点に対して一応の作成ができる。 なお、FP試験の受験を加点対象とします。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「これであなとも一発合格! FP問題集 3級」梶谷美香著(きんざい) ISBN:978-4-322-13095-9		FP資格は金融機関では大変重要な資格のひとつとなっています。この講義は復習の回数で効果が決まります。3回の復習がなければ試験合格は困難と思われる。【情報リテラシー】								

科目名	銀行論		学年学期	2年前 1	単位数	2	ナパ'リング	JA40401	研究室	E-11
担当者	藤波 大三郎		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	木曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
本講義の目的は、金融制度の重要な部分である銀行の現実を知り、理解することです。銀行、信用金庫、信用組合、JAバンク(農協)、ゆうちょ銀行(郵便局)、労働金庫などの金融サービス業に就職する人、及び企業の財務部経理部に就職する人にも役立つ知識の習得を目指します。この講義では、現代の銀行業務について一般的な知識を解説してゆきます。この科目は金融スペシャリストプログラムの科目群の一つです。										
学修到達目標										
銀行の基本的仕組みを理解し、金融サービス業に就業した場合に求められる基礎知識を習得しますが、一般企業に就職し、経理部、財務部勤務となって銀行取引を行う場合に求められる基礎知識、そして一般社会人としても知っておくべき知識を身につけます。										
授業の進め方										
テキストを基に進めます。理論的な部分はわかりやすい例により説明してゆきます。また、銀行取引の実務に関わる様々なエピソードについても紹介してゆきます。板書も適宜行い、分かりやすい進行を目指します。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	授業ガイダンス。銀行の基本的機能の概要について学ぶ。	授業概要、学習目標、授業の進め方、評価の仕方についての説明をします。銀行の基本的な機能、仕組みについて解説します。				テキストの目次を事前に読む。講義で解説した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
2	銀行の基本的機能について学ぶ。	銀行の基本的機能として、資金仲介機能、信用創造機能、決済機能を中心に解説します。これらの概念が銀行の中心的な機能であることを説明して行きます。				テキスト第1章を事前に読む。講義で解説した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
3	わが国の金融機関の全体像について学ぶ。	わが国の金融機関の全体像の概要を説明します。中央銀行、民間銀行、協同組織金融機関、公的金融機関について解説し、金融機関の全体のイメージを把握します。				テキスト第2章を事前に読む。講義で解説した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
4	預金業務。預金の種類等について学ぶ。	預金の種類、構成とその多様化、金融債と信託、預金利子課税制度と財形貯蓄制度について説明します。信託は近年その重要性が増しており、その基本的な仕組みを解説します。				テキスト第3章を事前に読む。講義で解説した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
5	貸出業務。貸出の種類等について学ぶ。	貸出の種類と金利、貸出の構成と新しい貸出、リスク管理、中小企業向け貸出について説明します。特に中小企業向け貸出についてはリレーショナルシップ貸出について解説します。				テキスト第4章を事前に読む。講義で解説した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
6	為替業務。為替業務の概要について学ぶ。	為替業務の概要と全銀システム・手形交換、ATMネットワークと電子マネーについて解説します。為替業務は決済業務とも呼ばれ、銀行の機能の中でも重要な部分であることを説明します。				テキスト第5章を事前に読む。講義で解説した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
7	証券業務。証券業務の全体像について学ぶ。	銀行の証券業務の歴史、銀行自身の証券業務とグループ証券会社の業務、証券投資業務と窓販業務、各種の証券業務について説明します。特に窓販業務は重要な業務分野となっていることを解説します。				テキスト第6章を事前に読む。講義で解説した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
8	国際業務。国際業務の全体像について学ぶ。	国際業務の概要と海外拠点展開、外為法と外国為替取引、国際部門の収益構成について説明します。メガバンクの国際部門は近年大きく増えていることなどを解説します。				テキスト第7章を事前に読む。講義で解説した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
9	デリバティブと証券化。最新の金融業務について学ぶ。	デリバティブ取引の概要、各種のデリバティブ取引、デリバティブ取引のリスク管理、証券化の概要、わが国の証券化の歴史について説明します。ここでは基礎的な知識の解説のみとします。				テキスト第8章、及び第9章を事前に読む。講義で解説した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
10	個人取引。個人取引の概要について学ぶ。	個人取引の概要、個人との資産運用取引と銀行窓販、個人向けローンとクレジットカード、リスク商品と投資家保護について説明します。一般社会人にとって必要な知識も解説します。				テキスト第9章を事前に読む。講義で解説した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
11	法人取引。法人取引の概要について学ぶ。	法人取引の概要、中小企業向け貸出と地域密着型金融、投資銀行ビジネスについて説明します。特にシンジケート・ローンについて、近年の拡大傾向を踏まえて解説します。				テキスト第10章を事前に読む。講義で解説した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
12	銀行の経営。銀行経営の概要について学ぶ。	銀行経営の概要、銀行の収益と経営分析について説明します。特に、グループ・バンキングについて深く解説します。				テキスト第11章の該当部分を事前に読む。講義で解説した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
13	銀行の経営。銀行経営の概要について学ぶ。	銀行経営のリスク管理、利用者保護とCSR、グループ・バンキングについて説明します。特に、グループ・バンキングについて深く解説します。				テキスト第11章の該当部分を事前に読む。講義で解説した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
14	銀行に対する監督と規制。銀行規制について学ぶ。	銀行規制の概要、具体的な規制の内容を解説します。銀行規制は競争制限的な規制から経営健全規制へと変化しました。そして、更にリスク管理面で厳格となりつつあることを解説します。				テキスト第12章を事前に読む。講義で解説した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
15	銀行論のまとめ。銀行の課題と将来について学ぶ。	これまで学んできたことを総復習し、現在の銀行の課題とその将来について解説します。				講義でテキストにアンダーラインを引いた部分を事前に読む。講義の内容を復習する。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「コンパクト銀行論第2版」藤波大三郎著(三恵社) ISBN:978-4-86487-640-7(講義にて配布します。)		定期試験:60% 受講態度:40% S:授業内容を高度に理解し、極めて優れた解答、受講メモが作成ができる。 A:授業内容を理解し、基本的な問題に対して解答、受講メモが作成できる。 B:授業内容をおおよそ理解し、基本的な問題に対して概ね解答、受講メモが作成できる。 C:授業内容の60%程度を理解し、基本的な問題に対して一応の解答、受講メモが作成ができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「はじめて学ぶ銀行論」藤波大三郎著(創成社) ISBN:978-4-7944-2394-8		銀行論は実学的要素が強い科目ですが、理論的な知識があると深い理解が得られます。また、社会人として知っておくと役に立つ銀行取引の常識も交えて説明してゆきます。								

科目名	投資と運用			学年学期	2年前期	単位数	2	ナパリング	JA40402	研究室	E-20
担当者	浜崎 央・山添 昌彦			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
株式運用のためには、多くの情報を収集し、その情報を分析する力が必要となります。この講義ではその分析の方法として「テクニカル分析」(浜崎担当)と「ファンダメンタルズ分析」(山添担当)を取り扱います。「テクニカル分析」は、過去の株価の動きから将来の株価を予想する方法で、PCを利用した情報収集能力とExcelを利用した分析の力が必要です。また「ファンダメンタルズ分析」は、会社本来の価値をベースに将来の株価を予想する方法で、財務諸表を理解する力が必要です。											
学修到達目標											
1年次に学んできた「簿記」と「情報」の知識を応用し、株式運用を疑似体験しながら、実社会での問題を興味をもって調べることができ、自ら考え、解決していくことができるようになることがこの講義の目標です。											
授業の進め方											
講義で株式投資の基本知識やPCによる分析方法を学習しながら、実際の株価を利用したシミュレーションで株式の売買を行い、知識を深めていきます。授業外学修としてレポートを課し、その結果は授業内で返却し、解説を行います。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	イントロダクション	この講義の内容や、進め方、成績評価の方法などを説明します。テクニカル分析とファンダメンタルズ分析を簡単に説明することで、取り組み内容の概要を説明します。					株式や投資のメリット・デメリットについてネット等で調べておくこと。(4時間)				
2	株の基礎知識とシミュレーションの使い方	株式を購入するメリット、テクニカル分析やファンダメンタルズ分析の内容について詳しく説明を行います。また、実際にシミュレーションにアクセスして売買の練習を行います。					ニュースや社会情勢について、今後、伸びると思われる会社を調べておくこと。(4時間)				
3	テクニカル分析1(ローソク足の見方)	テクニカル分析の基本である、ローソク足の見方と、転換点となるローソク足の特徴について学びます。					ニュース等で自分が購入する銘柄や業種の動向について調べておくこと。(4時間)				
4	テクニカル分析2(トレンドライン)	トレンドとトレンドラインについて学び、様々なチャートを分析して、今後の株価の変動の予測を行うトレーニングを行います。また、Excelを利用して株価チャートの書き方を学びます。					自分が気になる企業や業種についてチャートを調べ、今後の動向を予想する。(4時間)				
5	テクニカル分析3(移動平均線)	移動平均線とは何か、どのように分析するものなのかを学びます。移動平均線を利用したテクニカル分析として、乖離率、ボリンジャーバンド、ゴールデンクロス等を学び、Excelに表示させます。					学んだ移動平均線を利用して、自分が購入した株価の分析を行うこと。(4時間)				
6	テクニカル分析4(出来高)	その日に売買された株式の総数である出来高をどのように分析するのかわかるとともに、Excelで出来高をグラフにする方法を学びます。					学んだ出来高を利用して、自分が購入した株価の分析を行うこと。(4時間)				
7	テクニカル分析5(オシレーター系の指標の見方)	トレンド系の指標であるパラボリックSARや、オシレーター系の指標であるRSIやMACDなどの意味と分析の仕方を学び、インターネットで情報を収集する方法について身に付けます。					様々な指標を利用して、自分が購入した株価の分析を行うこと。(4時間)				
8	テクニカル分析のまとめ(レポート作成のポイント)	これまで学んできたことを復習しながら、どのようにテクニカル分析を行えばよいかを確認するとともに、最終レポートで、どのようにまとめるかを学びます。					今まで購入してきた株式をもう一度見直し、様々な分析を行い売買戦略を立てておくこと。(4時間)				
9	ファンダメンタルズ分析1(貸借対照表の見方)	「商業簿記」における有価証券売買がまさに「投資と運用」であり、有価証券売却益がキャピタルゲインとなることを理解し、ファンダメンタルズ分析の基本となる決算書のうち貸借対照表の見方を学びます。					商業簿記の有価証券取引を復習し企業のB/Sを見て、財政状態の特徴を考えてみる。(4時間)				
10	ファンダメンタルズ分析2(損益計算書の見方)	ファンダメンタルズ分析の基本となる決算書のうち損益計算書の見方を学びます。また、為替相場の変動が与える企業利益への影響を考えます。					様々な企業のP/Lを見て、利益獲得の特徴を考えてみる。(4時間)				
11	ファンダメンタルズ分析3(B/Sからわかる投資価値)	貸借対照表においてBPS(1株あたり株主資本)とPBR(株価純資産倍率)を求め、両数値に基づき投資価値を測定し、株の売り時・買い時の判断の仕方を学びます。					BPSとPBRの関係を理解して様々な企業のB/Sからそれらを求め購入すべき株を見つける。(4時間)				
12	ファンダメンタルズ分析4(P/Lからわかる投資価値)	損益計算書においてEPS(1株あたり当期純利益)とPER(株価収益率)を求め、両数値に基づき投資価値を測定し、株の売り時・買い時の判断の仕方を学びます。					EPSとPERの関係を理解して様々な企業のP/Lからそれらを求め購入すべき株を見つける。(4時間)				
13	ファンダメンタルズ分析5(株価に対する決算書の見方)	B/Sから求められたPBRとP/Lから求められたPERの両数値を総合的に判断し、中長期的に見て上昇が期待される株を探し出します。					PBRとPERの株式ランキング表を活用して値上がりしそうな株式銘柄5社を探してみる。(4時間)				
14	ファンダメンタルズ分析のまとめ(レポート作成のポイント)	これまで学んできたことを復習しながら、どのようにファンダメンタルズ分析を行えばよいかを確認するとともに、最終レポートで、どのようにまとめるかを学びます。					今まで購入してきた株式についてPBRとPERを計算し、売買戦略を立てておくこと。(4時間)				
15	講義のまとめと最終課題の質疑応答	最終的なレポート作成の書式とまとめ方や採点のポイントなどを説明します。その後、実際に質疑応答をしながら、これまでシミュレーションで売買を行ってきた株式についてレポートとしてまとめます。					今までの講義の内容を復習し、期日までにレポートを仕上げ提出すること。(4時間)				
テキスト						成績評価の方法・基準					
毎回、プリントを配布します。社会情勢の知識も必要不可欠になるため、講義の準備として、最低でも新聞やインターネットのニュースには目を通しておいてください。						レポート：80% 課題：20% レポートはシミュレーションで購入した銘柄についてテクニカル分析(40%)とファンダメンタルズ分析(40%)でそれぞれの分析結果を提出します。課題は株式売買シミュレーションの成績で評価します。S:両分析とも誰もが納得できるレベルの説得力のあるレポートが書け、シミュレーションも理論に基づいて行っている。A:両分析とも説得力のある分析であり、シミュレーションの成績も上位である。B:両分析とも授業を理解した上で行っている。C:どちらか一方の分析はきちんとできている。					
参考書						履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「いちばんやさしい「株」の本」池田洋子著(長岡書店) ISBN: 4522423241 「Excelで学ぶ株式投資」藤本壱著(オーム社) ISBN: 4274066185						松商ブランド基礎、経理会計、情報専門Fの科目を履修しておくことが望ましいです。また、経済・金融、経営・法律Fの科目を履修しておくことより深く知識が深まります。【情報リテラシー】【論理的思考力】					

科目名	証券実務（2017年度生_2年3学期）		学年学期	2年後3	単位数	2	ナパリング	JA40403	研究室	E-14
担当者	飯塚 徹		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日5限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）					
		A	B	C						
授業概要										
証券外務員とは、有価証券の募集や売買の勧誘などの証券に関する営業活動を行う仕事であり、証券外務員資格試験に合格することが必須となります。講義の目的は、主に金融機関や会計事務所などへの就職が内定した学生に向け、実務に必要な資格となり取得が求められる、証券外務員二種試験の合格を目指すことです。講義は、試験に出る頻度の高い分野について、わかりやすく要点を説明し基礎的な知識を習得し、併せて、過去問題や予想問題の演習を行います。										
学修到達目標										
証券外務員二種検定試験に合格する力を習得することです。在学中での合格を視野に、勤務先においても早い時期に「証券外務員2種」の資格を取得できる能力を習得します。										
授業の進め方										
基本的にテキストに沿って、キーワードとチェックポイントを説明し、実践的に過去問題や予想問題を解き、総合的に解説します。										
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	資格・試験について	授業概要、学習目標、授業の進め方、評価の仕方について説明をします。証券外務員2種試験の難易度、設問例などについて説明をします。				テキストP4～16を予習・復習する。（4時間）				
2	証券市場の基礎知識	資金の調達方法や発行市場と流通市場の違い、金融商品取引業と関係機関の業務内容などを中心に学びます。				テキストP18～26を予習・復習すること。（4時間）				
3	金融商品取引法	金融商品取引業に携わる人々にとって「金融商品取引法」の理解と遵守は大変重要です。特に、金融商品取引業者や役員に対する業務規制、禁止行為、内部者取引（インサイダー取引）について学びます。				テキストP28～58を予習・復習すること。（4時間）				
4	投資信託および投資法人に関する法律等	投資信託と投資法人の分類と仕組みを中心に学びます。特に、委託者指図型投資信託において、受託者、委託者、受益者の関係について正確・詳細に学びます。				テキストP60～81を予習・復習すること。（4時間）				
5	協会定款・諸規則	日本証券業協会は、内閣総理大臣の認可を受けた法人（認可金融商品取引業協会）で、業界の信頼性向上のための自主規制である自主規制規則を定めており、従業員に関する規則や禁止行為を学びます。				テキストP84～P112を予習・復習すること。（4時間）				
6	取引所定款・諸規則	上場基準や上場廃止基準、取引所取引と決済方法など、実務に関連する重要なポイントを学習します。				テキストP114～128を予習・復習すること。（4時間）				
7	株式業務	金融商品取引業者の株式業務に関する基本的知識を学びます。売買取引の種類、売買の受託の流れ、株式の取引種類、外国株式、株式ミニ投資などの特徴やしきみを学びます。				テキストP130～152を予習・復習すること。（4時間）				
8	債券業務	債券の種類を理解し、発行市場、流通市場、市況の変動要因について整理します。債券売買手法では、現先取引について、また、債券の利回り計算や経過利息の計算など、計算問題について学びます。				テキストP154～184を予習・復習すること。（4時間）				
9	投資信託および投資法人に関する業務	投資信託の具体的な仕組みや特徴、分類の整理が必要となります。特に、委託者指図型投資信託については、委託者および受託者の業務内容について深く学びます。また、販売の規制についても整理が必要です。				テキストP186～206を予習・復習すること。（4時間）				
10	付随業務	どのような業務が付随業務に該当するか、主要な付随業務の内容を整理することが必要です。金融商品取引法の施行後、付随業務の範囲や区分などが頻繁に変更されておりキャッシング業務の内容などを学びます。				テキストP208～216を予習・復習すること。（4時間）				
11	株式会社法概論	会社の設立の要件、取締役会や株主総会の決議事項、株式会社の機関とその役割、合併・分割などを中心に学びます。なお、株主の権利などについては「株式業務」と関連付けて学びます。				テキストP218～247を予習・復習すること。（4時間）				
12	経済・金融・財政の常識	経済では物価指数などの経済指標、金融では短期金融市場と金融政策、財政では予算の特徴など、ポイントを整理して学びます。また、「債券業務」「証券市場の基礎知識」と関連付けて効率的に学びます。				テキストP250～285を予習・復習すること。（4時間）				
13	財務諸表と企業分析	貸借対照表と損益計算書の仕組みを理解することが基本となります。各勘定科目の内容や財務諸表に計上される場所を学びます。また、企業分析については、算式を覚えて、実際に計算できるようにします。				テキストP288～324を予習・復習すること。（4時間）				
14	証券税制	証券に関連する税制として、利子所得、配当所得、株式の譲渡所得に関する税制の基礎について学びます。特に、「譲渡益課税」に関しては、計算方法を覚えておきましょう。				テキストP326～340を予習・復習すること。（4時間）				
15	セールス業務	セールス活動をする上での、業務に関する基本的な心構えや、業務遂行において遵守しなければならない基本的事項を、コンプライアンスの観点から学びます。				テキストP342～352を予習・復習すること。（4時間）				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「証券外務員二種最速テキスト」ファイナンシャルバンクインスティテュート株式会社著（日本経済新聞社） ISBN:978-4-532-40936-4（講義にて配布します。）				受講態度：30% 定期試験：70% S：到達目標達成のため主体的に授業に参加し、講義で学んだことについて正しく理解し、自分の能力・知識とできる（証券外務員二種に合格すること）。 A：到達目標達成のため主体的に授業に参加し、講義で学んだことについて正しく理解し、自分の能力・知識とできる。 B：到達目標達成のため授業に参加し、講義で学んだことについて正しく理解し、自分の能力・知識とできる。到達目標達成のため授業に参加し、理解し、自分の能力・知識とできる。						
参考書				履修上の注意（学生へのメッセージ）						
「証券外務員用語集」平下淳著（TAC株式会社）				本講義は、主に金融機関への就職が内定した学生に向け、証券外務員二種試験の合格を目指すものであり、真摯に取り組むことが求められます。難解で専門的な用語も出てきますが、基本をしっかりおさえることで理解が深まります。						

科目名	マクロ経済学			学年学期	2年後3	単位数	2	ナバリング	JA10402	研究室	E-10
担当者	糸井 重夫			必修選択	選択必修	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
<p>本授業では、近代経済学のマクロ経済学について講義します。マクロ経済学の大きなテーマは、失業問題、通貨価値の問題、経済成長の問題、外国貿易の問題などですが、本授業では、失業問題と通貨価値の問題について学修します。授業は講義形態ですが、できるだけ双方方向の授業にしたいと考えています。さらに、本授業では、「論理的思考力」を高めることも意図していますので、「出席レポート」等の作成を通してよく考える習慣を身に付けてください。</p>											
学修到達目標											
<p>本授業の達成目標は、テレビや新聞などでの経済問題について、各自で考え、自分の意見を持ち、これを表現することができるようになることです。したがって、積極的に発言する態度を育成することも本授業の達成目標となります。また、「論理的思考」を訓練する観点から理路整然とした「出席レポート」を提出することも学修到達目標になっています。</p>											
授業の進め方											
<p>授業内容は下記の計画に従って展開されますが、授業内容は相互に関連性があり、積み重ねながら全体が理解できるようになっています。したがって、一方方向の授業に加えて、必要に応じて質疑応答やテーマについての議論も行います。</p>											
<p>授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。</p>											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	資本主義的生産様式の生成	人類の歴史における生産体制を概観するとともに、資本主義的な生産体制の特徴について理解します。特に、資本の三要素の生成について整理します。					ルネサンス以降の欧州の歴史について復習し、特に宗教改革と資本の蓄積を学びます。(4時間)				
2	資本の蓄積と銀行制度	資本主義的生産体制の下では、資本の蓄積手段として銀行制度と株式会社制度が生み出された。授業では、銀行制度について説明する。					ICTを用いて、宗教改革以後の欧州における資本主義の発展について復習する。(4時間)				
3	資本蓄積と株式会社制度	株式会社制度の仕組みについて整理する。また、所有と経営の分離についても説明し、今日の経営統合や企業合併等についても講義する。					ICTを用いて、事前のプリントを読み、小テストを行うとともに、確認テストを行う。(4時間)				
4	マクロ経済学の基礎概念	マクロ経済学の理論を理解するために、基礎的な概念について理解する。具体的には、ストックとフロー、三面等価の原則などの概念を説明する。					ICTを用いて、事前のプリントを読み、ビデオを試聴する。授業後、確認テストを行う。(4時間)				
5	労働市場分析	労働市場における屈折供給曲線について説明し、自発的失業と自発的失業の概念を整理します。また、労働組合の役割や非自発的失業対策としての財政金融政策の役割についても説明します。					ICTを用いて事前のプリントを読み、ビデオを試聴する。授業後、確認テストを行う。(4時間)				
6	有効需要の原理と消費関数	有効需要の原理とセイ法則について説明します。また、ケインズの絶対消費関数について解説し、限界消費性向や限界貯蓄性向の役割について整理します。					ICTを用いて事前のプリントを読み、ビデオを試聴する。授業後、確認テストを行う。(4時間)				
7	投資関数と財政政策の効果	ケインズの乗数理論について説明します。また、財政政策の波及メカニズムや、限界消費性向の差異による財政政策の効果の違いについて整理します。					ICTを用いて事前のプリントを読み、ビデオを試聴する。授業後、確認テストを行う。(4時間)				
8	租税乗数と貿易乗数	租税政策の効果について、また貿易依存度の違いによる財政政策の効果について整理します。					ICTを用いて事前のプリントを読み、ビデオを試聴する。授業後、確認テストを行う。(4時間)				
9	貨幣の役割	貨幣の機能と貨幣数量説について説明します。また、貨幣需要理論としての貨幣数量説についても整理し、ケンプリッジ現金残高数量説を説明します。					ICTを用いて事前のプリントを読み、ビデオを試聴する。授業後、確認テストを行う。(4時間)				
10	流動性選好利子論	貨幣需要動機について整理し、確定利付債券について説明します。そして、ケインズの流動性選好利子論について説明します。					ICTを用いて事前のプリントを読み、ビデオを試聴する。授業後、確認テストを行う。(4時間)				
11	信用創造論	預金準備制度について整理し、信用創造について説明します。また、預金準備率が通貨供給量に与える影響や、金融政策が実体経済に波及するメカニズムについて説明します。					ICTを用いて事前にプリントを読み、ビデオを試聴する。授業後、確認テストを行う。(4時間)				
12	財市場の均衡(IS曲線)	財市場の均衡を示すIS曲線を導出する。また、なぜIS曲線上で均衡するのかについて、財市場の自動調整メカニズムについても整理する。					ICTを用いて事前のプリントを読み、ビデオを試聴する。授業後、確認テストを行う。(4時間)				
13	貨幣市場の均衡(LM曲線)	貨幣市場の均衡を示すLM曲線を導出する。また、なぜLM曲線上で均衡するのかについて、貨幣市場の自動調整メカニズムについても整理する。					ICTを用いて、事前のプリントを読み、ビデオを試聴する。授業後確認テストを行う。(4時間)				
14	IS-LM曲線分析	財政金融政策の有効性について、IS-LM曲線を用いて説明する。また、貨幣数量説の意味や流動性の罫についても整理し、今日の「アベノミクス」の有効性について考える。					ICTを用いて、事前のプリントを読み、ビデオを試聴する。授業後確認テストを行う。(4時間)				
15	財政金融政策の有効性	財政政策と金融政策の波及メカニズムの違いについて整理し、その有効性が経済状況の違いにより異なることを理解する。また、一国の財政金融政策が、外国為替相場に与える影響について説明する。					ICTを用いて、事前のプリントを読み、ビデオを試聴する。授業後確認テストを行う。(4時間)				
テキスト					成績評価の方法・基準						
開講時に指示します。					出席レポート：30% 小テスト：20% 定期試験：50% 評価は、出席レポート、小テスト、定期試験での総合評価を基本としますが、定期試験が特に優れている場合には、定期試験の得点を重視して評価します。						
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)						
開講時に指示します。					<p>本授業は、経済・金融フィールドの金融関係の科目と内容が重なる部分が多くあります。理解を深めるために、金融関係の科目やマーケティング、経営学等の科目とセットで履修することを希望します。【論理的思考力】</p>						

科目名	マーケティングの基礎		学年学期	1年前 1	単位数	1	ナバリング	JA10501	研究室	E-02
担当者	金子 能呼		必修選択	選択必修	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
授業概要										
講義では、マーケティングの基本について、具体的な企業や商品を事例に説明・解説します。モノやサービスが溢れるビジネスの現場では、マーケティングが不可欠であり、常にマーケティングは進化していることが理解できるでしょう。マーケティングは、「心を動かす」ための活動として捉えると、わかりやすいかもしれません。ビジネスの現場だけでなく、日常生活においてもマーケティングを活用することができるシーンは多々あります。理解を深めるだけでなく、ぜひマーケティングの知識を活用してください。										
学修到達目標										
社会で使えるマーケティング力とともに、「洞察力」、「創造力」を強化することを基本的な目標とします。講義に加え、出席代わりのレポート(出席レポート)に取り組むことで、メモ力も鍛えてください。最終的な目標は、学生のみなさんが地域社会で活躍できる人材になるべく、「自分を活かし、社会や人のために役立つ感性と行動力」を得ることにあります。										
授業の進め方										
教室で講義を行います。講義中はメモをしっかりとってください。知識を定着させ、マーケティングの考え方を身につけることができるよう、講義中のメモをもとに出席レポートを提出してください。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	マーケティングとは	マーケティングの定義について講義します。また、具体的なマーケティング活動がイメージできるよう、説明を加えます。定義を覚えようとするのではなく、考え方を理解するようにしましょう。				図書館でマーケティング関連の書籍を読むなど、予習をしておいてください。(4時間)				
2	ニーズとは	ニーズとは何を指すのか、具体的な事例を用いて説明をします。ニーズの重要性を認識するとともに、ニーズをキャッチし、ニーズに対応することの難しさを実感してください。				講義メモを整理し、ニーズの重要性についてレポートにまとめてください。(4時間)				
3	マーケットとは	マーケット(市場)の定義を説明します。マーケットの捉え方について理解が深まるよう、具体的な事例をもとに解説を加えます。併せて、市場を細分化するセグメンテーションについても講義します。				講義中のメモをまとめ直し、マーケットの意味を正しく理解しましょう。(4時間)				
4	マーケットを取り巻く環境変化	マーケットを取り巻く環境と環境の変化を分析する手法について説明します。マーケティング戦略を構築するためには、環境変化の方向を的確に把握することが不可欠になります。				講義中のメモをもとに、出席レポートを作成してください。復習を重視します。(4時間)				
5	ターゲットとは	ターゲット、ポジショニングの解説を行った上で、STPパラダイムについて講義します。マーケティングが成功するか否かは、STPパラダイムに依っているといっても過言ではありません。				ターゲットの重要性を認識し、プロファイリングを作成しましょう。(4時間)				
6	マーケティング・ミックス	マーケティングの4Pについて説明します。そしてそれらを組み合わせたマーケティング・ミックスについて、具体的な事例を取り上げて解説します。ミックスのイメージをつかんでください。				講義中のメモをもとに、出席レポートを作成してください。復習を重視します。(4時間)				
7	製品・商品戦略の基本1 商品要素	4Pのうち、商品戦略について講義します。本講義では商品要素と「ブランド」について解説します。ブランドの意味と本質、その価値について、正しく認識しましょう。				講義メモを整理し、ブランドの捉え方についてレポートにまとめてください。(4時間)				
8	製品・商品戦略の基本2 商品のライフサイクル	商品のライフサイクルという考え方について説明します。また、商品の寿命を延ばすライフサイクル・エクステンションについても、ロングセラーを事例に解説します。				ライフサイクル・エクステンションの成功事例を取り上げ、説明しましょう。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
パワーポイントを用いて説明をしますので、テキストは使いません。参考にしたい図書は下記の通りです。				出席レポート：90% 受講態度：10% 「出席レポート」の配分が大きいことに注意してください。S：到達目標達成のため主体的かつ探究心を持って授業に参加し、講義内容を正しく理解し、文章で工夫して表現、説明することができる。A：到達目標達成のため主体的かつ探究心を持って授業に参加し、講義内容を正しく理解し、文章で表現、説明することができる。B：到達目標を達成するために授業に参加し、講義内容を文章で表現できる。C：授業に参加し、講義で学んだことを文章化することができる。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
神樹兵輔「現場で使える!コトラー理論」日本文芸社 安原智樹「マーケティングの基本&実践力がイチから身につく本」すばる舎				日頃から好奇心を持ち、「観察」することを大切にすると、マーケティングセンスが磨かれます。講義中はノートをとることに力を入れ、メモ力を鍛えてください。コンピテンスは【コミュニケーション力】を育成します。						

科目名	マーケティングの基礎		学年学期	1年前2	単位数	1	ナバリング	JA20501	研究室	E-02
担当者	金子 能呼		必修選択	選択必修	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日3限		
関連資格					履修条件	マーケティングの基礎 を履修していること				
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C	2018年度～					
授業概要										
講義では、マーケティングの基本について、具体的な企業や商品を事例に説明・解説します。モノやサービスが溢れるビジネスの現場では、マーケティングが不可欠であり、常にマーケティングは進化していることが理解できるでしょう。マーケティングは、「心を動かす」ための活動として捉えると、わかりやすいかもしれません。ビジネスの現場だけでなく、日常生活においてもマーケティングを活用することができるシーンは多々あります。理解を深めるだけでなく、ぜひマーケティングの知識を活用してください。										
学修到達目標										
社会で使えるマーケティング力とともに、「洞察力」、「創造力」を強化することを基本的な目標とします。講義に加え、出席代わりのレポート(出席レポート)に取り組むことで、メモ力も鍛えてください。最終的な目標は、学生のみなさんが地域社会で活躍できる人材になるべく、「自分を活かし、社会や人のために役立つ感性と行動力」を得ることにあります。										
授業の進め方										
教室で講義を行います。講義中はメモをしっかりとってください。知識を定着させ、マーケティングの考え方を身につけることができるよう、講義中のメモをもとに出席レポートを提出してください。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	価格戦略の基本	価格戦略について説明します。価格決定の3タイプ、価格政策について具体例を用いて説明をしますが、しっかりメモを取って整理し、内容が混同しないように気を付けてください。				メモをもとに価格戦略について整理し、出席レポートにまとめてください。(4時間)				
2	流通戦略の基本	流通戦略についてお話しします。イメージすることが難しい分野ではありますが、流通経路や中間業者の役割などについて理解を深めてください。プライベートブランド戦略についても解説を加えます。				講義メモをもとに、出席レポートを作成してください。復習を重視します。(4時間)				
3	プロモーション戦略の基本	商品や企業をアピールする手法を説明します。幅広い内容になりますが、毎日見聞きする広告など、観察しやすい分野でもあります。事例をもとに、プロモーションの効果を解説します。				身近で観察できるプロモーションの分析を加え、レポートを作成してください。(4時間)				
4	消費者行動とマーケティング	プロモーション戦略の続きです。マーケティングは双方向性の活動であるため、消費者心理や購買行動を把握することが不可欠です。消費者に目を向け、「心を動かす」ことの重要性について講義します。				自分の消費行動について振り返り、理解を深めながらメモをまとめてください。(4時間)				
5	カラー・マーケティング1	"色"はマーケティングにおいて重要な役割を果たしています。本講義では色が効果的に使用されている事例などを説明します。色への関心を高め、日常的にも色の効果を活用してください。				メモをもとに、色の持つ意味や効果を整理し、出席レポートにまとめてください。(4時間)				
6	カラー・マーケティング2	色の意味や効果をお話しします。また、その色がどのように活用されているかを具体例から解説します。日頃から色の意味を考え、デザインを観察するようにすると、より一層理解を深めることができます。				自分の観察結果から発見されたことも含め、出席レポートを作成してください。(4時間)				
7	カラー・マーケティング3	引き続き、色の意味や効果について解説します。カラー・マーケティングの理解を深めるだけでなく、生活の中でも色をコーディネートする際には、知識を活かしてください。				講義中のメモをもとに、出席レポートを作成してください。(4時間)				
8	マーケティングの成功事例と4P	各自でマーケティングの成功事例を取り上げ、具体的なマーケティング活動を4Pで説明しましょう。また、今後の展開について、自分の考えをまとめてください。				これまでのメモやレポートを見直し、準備をしてきてください。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
パワーポイントを用いて説明をしますので、テキストは使いません。参考にしたい図書は下記の通りです。		出席レポート:60% 定期試験:30% 受講態度:10% 「出席レポート」の配分が大きいことに注意してください。S:到達目標達成のため主体的かつ探究心を持って授業に参加し、講義内容を正しく理解し、文章で工夫して表現、説明することができる。A:到達目標達成のため主体的かつ探究心を持って授業に参加し、講義内容を正しく理解し、文章で表現、説明することができる。B:到達目標を達成するために授業に参加し、講義内容を文章で表現できる。C:授業に参加し、講義で学んだことを文章化することができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
神樹兵輔「現場で使える!コトラー理論」日本文芸社 安原智樹「マーケティングの基本&実践力がイチから身につく本」すばる舎		日頃から好奇心を持ち、「観察」することを大切にすると、マーケティングセンスが磨かれます。講義中はノートをとることに力を入れ、メモ力を鍛えてください。コンピテンスは【コミュニケーション力】を育成します。								

科目名	サービス・マーケティング		学年学期	1年後3	単位数	1	ナパリング	JA30501	研究室	E-02
担当者	金子 能呼		必修選択	選択必修	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C	2018年度～					
授業概要										
<p>本講義は、「マーケティングの基礎」の応用科目にあたります。サービス業を対象としたマーケティング戦略について説明・解説します。サービス業とは、観光、宿泊、理美容、教育、医療、交通通信、レジャー、外食などの業種を指します。環境の変化や社会的な要請だけでなく、個別のニーズにも目を向け、ディズニーリゾートなどメジャーな事例から、マイナーで意外な事例まで取り上げながら、講義を展開します。サービス業界には次々と新しいビジネスモデルが登場するので、好奇心と探求心を持って受講してください。</p>										
学修到達目標										
<p>社会で使えるマーケティング力とともに、「洞察力」、「創造力」を強化することを基本的な目標とします。講義に加え、出席代わりのレポート(出席レポート)に取り組むことで、メモ力が強化されます。最終的な目標は、学生のみなさんが地域社会で活躍できる人材になるべく、「自分を活かし、社会や人のために役立つ感性と行動力」を得ることにあります。</p>										
授業の進め方										
<p>教室で講義を行います。毎回の講義ではメモをとるようにしてください。図書館の活用、新聞やニュースのチェック、テレビCMや商品の観察など、情報収集を積極的に行い、自分の考えをしっかりとまとめて出席レポートを作成してください。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	サービス・マーケティングとは	サービス業とは具体的にどんな企業を指しているのか、説明をします。生活する中でサービスを利用する機会が多いことに、驚くかもしれません。逆にいえば、それほど身近な業界であるということです。				参考図書などに目を通しておいてください。講義後は出席レポートを作成してください。(4時間)				
2	モノとサービス	「モノ」と、サービス業の商品である「サービス」の違いについて講義します。モノとサービスは、場合によって代替がきくこともあります。「サービス」の意味を理解するようにしてください。				講義中のメモをもとに、出席レポートを作成してください。復習を重視します。(4時間)				
3	サービス商品の特徴	商品としてのサービスは、モノと違って目に見えないことなど、モノとは異なる特徴を有しています。サービスの特徴について把握することは、具体的なマーケティング戦略の理解を助けてくれるでしょう。				サービスの特徴について、考えをまとめ、出席レポートを作成してください。(4時間)				
4	サービス・マーケティングの7Pとマーケティング・ミックス	サービス・マーケティングの内容について、マーケティングの基礎で学んだ4Pと共通する項目から説明します。同じ4Pであっても、サービス業で重視すべきマーケティングのポイントは異なります。				前期に学んだ4Pを復習し、講義メモをもとに、出席レポートを作成してください。(4時間)				
5	サービス・マーケティングにおける「3P」の重要性	4Pに加えて、初めて登場する3Pについて説明をします。この3Pはサービス業だからこそ重視すべきマーケティング活動です。お客の立場でイメージすると理解しやすいかもしれません。				講義メモを整理し、出席レポートを作成してください。復習を重視します。(4時間)				
6	サービスの分類とマーケティング	いくつかの指標からサービスの分類を試みます。その上でそれぞれについてマーケティングのポイントを整理します。表にまとめることにより、把握が容易になります。				第1回の復習もしましょう。講義メモをもとに、出席レポートを作成してください。(4時間)				
7	サービス業界を取り巻く環境 少子高齢化と女性の社会進出	サービス業界を取り巻く環境の変化(少子高齢化と女性の社会進出)について説明します。環境や環境変化の方向に対応するサービス商品を、事例を用いて解説します。				利用しているサービスを整理しましょう。講義後は出席レポートを作成してください。(4時間)				
8	サービス業界を取り巻く環境 エコロジーと健康志向	サービス業界を取り巻く環境の変化(エコロジーと健康志向)について説明します。環境や環境変化の方向に対応するサービス商品を、事例を用いて解説します。				該当するサービス商品を探しましょう。講義後は出席レポートを作成してください。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
パワーポイントを用いて説明をしますので、テキストは使いません。参考にしたい図書は下記の通りです。		<p>出席レポート：90% 受講態度：10%</p> <p>「出席レポート」の配分が大きいことに注意してください。S：到達目標達成のため主体的かつ探究心を持って授業に参加し、講義内容を正しく理解し、文章で工夫して表現、説明することができる。A：到達目標達成のため主体的かつ探究心を持って授業に参加し、講義内容を正しく理解し、文章で表現、説明することができる。B：到達目標を達成するために授業に参加し、講義内容を文章で表現できる。C：授業に参加し、講義で学んだことを文章化することができる。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
<p>小山周三「サービス経営戦略」NTT出版  高萩徳宗「サービスの教科書」明日香出版社  北城格太郎監修「顧客はサービスを買っている」ダイヤモンド社</p>		<p>新しいビジネスモデルが次々と登場するサービス業界を観察すると、マーケティングがビジネスの現場でいかに重要であるかを実感することができます。【コミュニケーション力】も鍛えましょう。</p>								

科目名	サービス・マーケティング		学年学期	1年後4	単位数	1	ナパ'リング	JA40501	研究室	E-02
担当者	金子 能呼		必修選択	選択必修	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日3限		
関連資格					履修条件	サービス・マーケティング を履修していること				
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性		履修対象入学年度(読替科目)							
		A	B	C	2018年度-					
授業概要										
本講義は、「マーケティングの基礎」の応用科目にあたります。サービス業を対象としたマーケティング戦略について説明・解説します。サービス業とは、観光、宿泊、理美容、教育、医療、交通通信、レジャー、外食などの業種を指します。環境の変化や社会的な要請だけでなく、個別のニーズにも目を向け、ディズニーリゾートなどメジャーな事例から、マイナーで意外な事例まで取り上げながら、講義を展開します。サービス業界には次々と新しいビジネスモデルが登場するので、好奇心と探求心を持って受講してください。										
学習到達目標										
社会で使えるマーケティング力とともに、「洞察力」、「創造力」を強化することを基本的な目標とします。講義に加え、出席代わりのレポート(出席レポート)に取り組むことで、メモ力が強化されます。最終的な目標は、学生のみなさんが地域社会で活躍できる人材になるべく、「自分を活かし、社会や人のために役立つ感性と行動力」を得ることにあります。										
授業の進め方										
教室で講義を行います。毎回の講義ではメモをとるようにしてください。図書館の活用、新聞やニュースのチェック、テレビCMや商品の観察など、情報収集を積極的に行い、自分の考えをしっかりとまとめて出席レポートを作成してください。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	サービス業界を取り巻く環境 情報化と国際化	サービス業界を取り巻く環境の変化(情報化と国際化)について説明します。環境や環境変化の方向に対応するサービス商品を、事例を用いて解説します。				講義中のメモをもとに、出席レポートを作成してください。復習を重視します。(4時間)				
2	サービス商品に対する消費者のニーズ	サービス商品に対する消費者ニーズの特徴的な傾向について解説します。これらの傾向を把握し、その上で個別のニーズに応えることが、サービス・マーケティングでは重要とされます。				サービスに対する自分のニーズを整理しましょう。出席レポートを作成してください。(4時間)				
3	消費者ニーズに対応した新しいビジネスモデル	ケーススタディを行います。具体的な企業を取り上げ、そのマーケティング戦略について解説をします。ニーズを先回りするようなマーケティングが売上げ増に直結することを実感できるようにします。				講義メモを整理し、出席レポートを作成してください。復習を重視します。(4時間)				
4	サービス業とクレーム対応	クレーム対応について講義します。とりわけ人間関係がベースとなるサービス業においては、クレーム対応が不可避です。クレームをチャンスと捉えて対応することの重要性について説明します。				自らのクレーム体験をまとめましょう。講義後は出席レポートを作成してください。(4時間)				
5	外食企業とニーズ	ブランド化に成功した外食企業を事例として取り上げ、解説を行います。学んだことをサービス・マーケティングの7Pを意識して整理しておくこと、期末試験対策にもつながります。				講義メモを整理し、出席レポートを作成してください。復習を重視します。(4時間)				
6	カラー・マーケティング1 色の持つ意味と効果	色の意味や効果を解説します。また、その色がどのように活用されているか説明を加えます。日頃から色の意味を考え、デザインを観察するようにすると、理解を深めることができます。				前期講義の復習をしておきましょう。講義後は、出席レポートを作成してください。(4時間)				
7	カラー・マーケティング2 色を使ったアピール	一瞬にして印象づける力を持つ色について、さらに解説を加えます。何をどう伝えるかを、見る人の立場になって色を決めることが大切です。色でアピールする手法を習得し、活用してください。				前期講義の復習をしておきましょう。講義後は、出席レポートを作成してください。(4時間)				
8	サービスマーケティングの成功事例と7P	各自でサービスマーケティングの成功事例を取り上げ、具体的なマーケティング活動を7Pで説明しましょう。また、今後の展開について、自分の考えをまとめてください。				これまでのメモやレポートを見直し、準備をしてください。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
パワーポイントを用いて説明をしますので、テキストは使いません。参考にしたい図書は下記の通りです。		出席レポート:60% 定期試験:30% 受講態度:10% 「出席レポート」の配分が大きいことに注意してください。S:到達目標達成のため主体的かつ探究心を持って授業に参加し、講義内容を正しく理解し、文章で工夫して表現、説明することができる。A:到達目標達成のため主体的かつ探究心を持って授業に参加し、講義内容を正しく理解し、文章で表現、説明することができる。B:到達目標を達成するために授業に参加し、講義内容を文章で表現できる。C:授業に参加し、講義で学んだことを文章化することができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
小山周三「サービス経営戦略」NTT出版 高萩徳宗「サービスの教科書」明日香出版社 北城格太郎監修「顧客はサービスを買っている」ダイヤモンド社		新しいビジネスモデルが次々と登場するサービス業界を観察すると、マーケティングがビジネスの現場でいかに重要であるかを実感することができます。【コミュニケーション力】も鍛えましょう。								

科目名	法学概論		学年学期	1年後期	単位数	2	ナパ'リング	JA10502	研究室	E-14
担当者	飯塚 徹		必修選択	選択必修	科目種別	講義	オイスア-	火曜日5限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
現代の経済・社会において、法がルールとして定められています。法は、日常生活、企業の事業展開など、あらゆる面において、重要なインフラの機能を果たし、私たちに密接に関わっています。本講義では、法的な考え方(リーガルマインド)、法律の基本知識を習得します。本講義は、法学の基礎として、最初に法学の概要、実践的な法律の読み方・使い方を学びます。そして、憲法の概要(原理、人権)、刑法の概要(原則、犯罪・刑罰)をふまえ、主要な民法について、具体的な事例を通し基礎(解決策)を学習します。										
学修到達目標										
法学の基礎となる法律とは何かを理解し、主要な法律である、憲法、刑法、民法の基礎知識を習得します。現代社会において国対個人、個人対個人の法的関係を法的思考力を持って考えることができることを目標とします。なかでも、日常生活、トラブル等と密接に関連している民法について具体的なケースに基づき、法的解決能力を養うことが最終目的となります。										
授業の進め方										
前半は、法学、死刑制度、憲法、刑法などについてパワーポイント資料に沿って、キーワードとチェックポイントを示しながら、わかりやすく説明します。後半は、民法のテキストに基づき、ケーススタディを学習することで実践的に理解を深めます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	法とはなにか、法律とはなにか、歴史と意義を知る。	授業概要、学習目標、授業の進め方、評価の仕方についての説明をします。法と法律の起源、両者の違い、代表的・具体的な法律について、実際の判例なども紹介し、解説します。				パワーポイントの重要なポイントを整理・復習し、出席レポートを提出して下さい。(4時間)				
2	法の歴史・仕組み、法律の読み方・使い方について	法の世界的な歴史・仕組み、法律の起源、代表的な法律の種類などを解説します。日本における法の変遷、日本の法律の仕組み・特徴などを解説します。				パワーポイントの重要なポイントを整理・復習し、出席レポートを提出して下さい。(4時間)				
3	憲法の概要 統治の原理・基本的人権について	我が国の法律の基礎となる日本国憲法について、統治の原理・基本的人権について解説を行います。特に、基本的人権について、具体的な事例、判例を紹介しつつ詳細に学びます。				パワーポイントの重要なポイントを整理・復習し、出席レポートを提出して下さい。(4時間)				
4	刑法の概要 刑法の基本原則、犯罪・刑罰について	我が国の三大法律となる刑法について、基本原則、犯罪・刑罰について原理・仕組みを学びます。原則となる罪刑法定主義、構成要件・違法性、責任能力について事例を紹介しつつ学びます。				パワーポイントの重要なポイントを整理・復習し、出席レポートを提出して下さい。(4時間)				
5	民法の概要 主体、契約、債権と債務について	最も身近で日常的なトラブル回避にも役立つ民法について、主体、契約、債権と債務などについて基礎を学びます。具体的な契約について、債権・債務とはなにか、債務不履行の種類・概要などを学びます。				パワーポイントの重要なポイントを整理・復習し、出席レポートを提出して下さい。(4時間)				
6	ケーススタディ:バイクで人身事故を起こしたら	バイクで人身事故を起こした場合、運転手にはどのような責任が発生するか?運転手の損害賠償責任とはどのようなものか?損害の額はどのようにして決まるか?加害者である運転手は何か反論できないか?				テキストP2~7を予習・復習し、出席レポートを提出して下さい。(4時間)				
7	ケーススタディ:インターネット上で中傷されたら	インターネット上で中傷されたら、名誉毀損・プライバシー侵害とは何か?インターネットに特徴的な問題はあるか?問題発言を放置したプロバイダ自身に責任はないのか?				テキストP8~13を予習・復習し、出席レポートを提出して下さい。(4時間)				
8	ケーススタディ:買った自動車が故障していたら	買った自動車が故障していたら、売買契約の意義と債務不履行は何か?債務不履行の3類型と救済手段、売主の瑕疵担保責任とは何か?瑕疵担保責任の現状について				テキスト14~19を予習・復習し、出席レポートを提出して下さい。(4時間)				
9	ケーススタディ:スーパーで食品を買ったら	スーパーで食品を買ったら、計量の誤差は許されるのか?実際とは異なる内容量表示は許されるのか?スーパーにどのような主張をすることができるのか?				テキストP20~25を予習・復習し、出席レポートを提出して下さい。(4時間)				
10	ケーススタディ:インターネット通販で靴を買ったら	インターネット通販で靴を買ったら、通信販売に適用される法律は何か?注文したのにブーツが届かなかつたら?注文したのとは違うブーツが届いたときどうするか、通信販売における返品制度と消費者保護				テキストP32~37を予習・復習し、出席レポートを提出して下さい。(4時間)				
11	ケーススタディ:友人に貸した自転車を取り戻したい	友人に貸した自転車を取り戻したい時、貸した相手から取り戻すことの法的整理、貸した相手方ではない者から取り戻す法的整理、最終的な法的な責任のとらせ方				テキストP38~43を予習・復習し、出席レポートを提出して下さい。(4時間)				
12	ケーススタディ:入学するときにお金を借りたら	入学するときにお金を借りたら、お金を借りる契約の種類、利息はいくら高くてもよいのか?卒業後、返済できなくなったらどうなるか?保証人・連帯保証人との違い、返済時にお金を払い過ぎたら?				テキストP44~49を予習・復習し、出席レポートを提出して下さい。(4時間)				
13	ケーススタディ:アパートを借りたら	アパートを借りて部屋の備品が壊れた時の法的整理、家主から退去を求められたら(借地借家法)、更新料の支払いを求められたら?、契約が終了したら(現状回復義務、敷金の返還)				テキストP56~61を予習・復習し、出席レポートを提出して下さい。(4時間)				
14	ケーススタディ:ある友達の結婚と離婚	結婚について、「婚姻」とは何か、婚姻届を出す場合と出さない場合との法的差異、子供が生まれたらどうなるのか?離婚について、「離婚」とは何か、親が離婚すると子供はどうなるのか?				テキストP68~79を予習・復習し、出席レポートを提出して下さい。(4時間)				
15	民法の世界を整理、民法ケーススタディ(5~14回講義)のまとめ	民法典の構成(総則・物権・債権・親族・相続)を整理し、ケーススタディのポイントを振り返ります。その上で、民法の基本原則、民法の今後の学び方について概説します。				パワーポイント資料を復習し、テキストP92~100を予習・復習して下さい。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「18歳からはじめる民法 第3版」潮見佳男・中田邦博・松岡久和 他著(法律文化社) ISBN:978-4-589-03827-2(講義にて配布します。)		受講態度:20% 定期試験:50% 出席レポート:30% S:到達目標達成のため主体的かつ探究心を持って授業に参加し、正しく理解し、それについて文章で創意工夫し表現・説明することができる。 A:到達目標達成のため主体的かつ探究心を持って授業に参加し、正しく理解し、それについて文章で表現・説明することができる。 B:到達目標達成のため主体的に授業に参加し、正しく理解し、それについて文章で表現・説明することができる。 C:授業に参加し、文章で表現・説明することができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「法の世界へ」池田真朗 他著(有斐閣) 「法学六法」石川明 他著(信山社)		法学、法律というと難しく感じますが、具体的にわかりやすく説明しますので、先入観を持たずに主体的に学習してください。また、大きく全体をつかむことで理解が深まると思います。【論理的思考力】【課題解決能力】								

科目名	販売士資格対策		学年学期	1年後期	単位数	1	ナパリング	JA20502	研究室	非常勤	
担当者	松澤 みわ子・駒村 明子・永田 綾子		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスワ-				
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
			A	B	C						
授業概要											
販売士(リテールマーケティング)検定制度は、流通業界(小売業・卸売業)やメーカー、サービス業などの営業職や販売職の基本知識習得や能力開発に活用されています。販売士検定の科目である、小売業の類型、マーチャンダイジング、ストアオペレーション、マーケティング、販売・経営管理の5科目の知識を、過去問題を解きながら身につけていきます。											
学修到達目標											
販売士(リテールマーケティング)検定3級取得を目指します。 小売店舗を運営するための基本的な仕組みや販売員としての基礎的な知識を修得することができます。											
授業の進め方											
過去問題演習を中心に、解説をしながら進めていきます。 各科目の講義終了後、課題を行い、基本知識を確実に修得していきます。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	授業ガイダンス	販売士資格の概要、講義の進め方、評価の仕方について説明をします。					シラバスの内容を確認し、講義全体の流れを理解すること(1時間)				
2	小売業の類型	小売業の類型の過去問題と解説を行います。					小売業の類型の過去問題を事前に見ておく。授業内容の復習をする(1時間)				
3	小売業の類型	小売業の類型の過去問題と解説を行います。					小売業の類型の過去問題を事前に見ておく。授業内容の復習をする(1時間)				
4	小売業の類型	小売業の類型の過去問題と解説を行います。					小売業の類型の過去問題を事前に見ておく。授業内容の復習をする(1時間)				
5	マーチャンダイジング	マーチャンダイジングの過去問題と解説を行います。					マーチャンダイジングの過去問題を事前に見ておく。授業内容の復習をする(1時間)				
6	マーチャンダイジング	マーチャンダイジングの過去問題と解説を行います。					マーチャンダイジングの過去問題を事前に見ておく。授業内容の復習をする(1時間)				
7	ストアオペレーション	身近な問題として取り組みやすいストアオペレーションの過去問題と解説を行います。					ストアオペレーションの過去問題を事前に見ておく。授業内容の復習をする(1時間)				
8	ストアオペレーション	身近な問題として取り組みやすいストアオペレーションの過去問題と解説を行います。					ストアオペレーションの過去問題を事前に見ておく。授業内容の復習をする(1時間)				
9	マーケティング	マーケティングの過去問題と解説を行います。					マーケティングの過去問題を事前に見ておく。授業内容の復習をする(1時間)				
10	マーケティング	マーケティングの過去問題と解説を行います。					マーケティングの過去問題を事前に見ておく。授業内容の復習をする(1時間)				
11	販売・経営管理	販売・経営管理の過去問題と解説を行います。					販売・経営管理の過去問題を事前に見ておく。授業内容の復習をする(1時間)				
12	販売・経営管理	販売・経営管理の過去問題と解説を行います。					販売・経営管理の過去問題を事前に見ておく。授業内容の復習をする(1時間)				
13	販売士検定3級過去問題	本番と同様に5科目すべてを時間内に解きます。					第1回から12回までの総復習をしておくこと(1時間)				
14	販売士検定3級過去問題	本番と同様に5科目すべてを時間内に解きます。					第1回から12回までの総復習をしておくこと(1時間)				
15	販売士検定3級予想問題	日経MJ新聞の本番予想問題を時間内に解きます。					第1回から12回までの総復習をしておくこと(1時間)				
テキスト			成績評価の方法・基準								
「1回で合格!販売士検定3級過去問題集」上岡 史郎著(成美堂出版) ISBN:978-4-415-21917-2(講義にて配布します。)			課題:20% 定期試験:80% S:販売士検定2級を取得する A:課題提出と定期試験または本試験において80%程度の問題が解ける B:課題提出と定期試験または本試験において70%程度の問題が解ける C:課題提出と定期試験または本試験において60%程度の問題が解ける								
参考書			履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「1回で合格!販売士検定3級テキスト&過去問題集」上岡 史郎著(成美堂出版) ISBN:978-4-415-21916-5 検定試験を受験する方は購入を推奨します。			販売士検定の試験範囲は非常に広いので、合格するには授業以外での学修時間が必要です。事前事後学修を行って講義に臨んでください。								

科目名	フードビジネス論		学年学期	2年前 1	単位数	1	ナバ`リン`	JA40502	研究室	E-02
担当者	金子 能呼		必修選択	選択	科目種別	講義	オイスア-	水曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
マーケティングの応用科目にあたります。フードビジネスとは、食に関わるビジネスを指します。本科目では、食の生産から消費に至る全体の流れと、食に関わるあらゆるビジネスについて触れながら、マーケティングの視点で説明・解説します。食生活の変化に伴い、消費者ニーズが多様化する中で、フードビジネスがどのような展開を見せているか、具体的な事例を取り上げながら講義します。最新のフードビジネスにも触れますので、好奇心を持って受講してください。										
学修到達目標										
社会で使えるマーケティング力とともに、「洞察力」、「創造力」を強化することを基本的な目標とします。また、「食」というテーマを通じて地域に目を向け、地域社会と積極的に関わる力を鍛えることも狙いとします。最終的な目標は、学生のみなさんが地域社会で活躍できる人材になるべく、「自分を活かし、社会や人のために役立つ感性と行動力」を得ることにあります。										
授業の進め方										
教室でパワーポイントを用いて講義を行います。講義の内容は、しっかりノートにメモをしてください。講義後、メモは自分で理解しやすいように整理しておく、レポート課題の作成や期末テストの試験勉強にも役立ちます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	フードビジネスとは	本科目のガイダンスを行います。併せて、食生活を取り巻く環境や、食に対する関心の高まりについてもお話しします。社会的に問題視される事件や事故などについても解説を加えます。				食に関する新聞記事に、目を通しておきましょう。講義後はメモを整理してください。(4時間)				
2	食品のトータルな流れ	生産から消費まで、食のトータルな流れについて講義します。流れの中にどんなビジネスがあるのか、観察してください。また、その流れがどのように変化しているか、確認してみましょう。				前回の復習と講義メモの整理をしてください。授業時間外学修は復習を重視します。(4時間)				
3	食生活の変化と特徴1	戦後の飢餓脱出期から1970年代の外食発展期までに至る、食生活の変化と特徴を講義します。非常にめまぐるしい変化を遂げてきた食生活に驚かされるとともに、発見できることも多々あります。				当時の食生活について調べておきましょう。講義後はメモをまとめ直してください。(4時間)				
4	食生活の変化と特徴2	1980年以降の飽食・グルメ期から1990年以降の食の見直し期までを解説します。バブル期を経て、食生活は見直しを迫られるようになりました。国の政策についても着目してみましょう。				バブル期の食生活について調べましょう。講義後はメモをまとめ直してください。(4時間)				
5	食生活の変化と特徴3	食生活の変化を踏まえた上で、現代の食生活やそこに示される特徴について説明をします。食生活にみられる変化の方向性と消費者ニーズについても、解説を加えます。				前回の復習をしましょう。自分の食生活を観察、分析する課題に取組んでください。(4時間)				
6	食の外部化1	食事を家庭外でとったり、食事を外部で調達するといった、食の外部化について講義します。外食産業の動向についても解説するので、自分の外食行動を振り返りながら理解を深めてください。				自分の外食の利用状況をまとめましょう。講義後はメモを整理してください。(4時間)				
7	食の外部化2	引き続き食の外部化について講義します。外部化を担う中食業界について取り上げ、業界の動きだけでなく、映像資料を活用しながら、消費者の購買行動についても講義します。				前回の復習をしましょう。映像資料から考察したことをまとめて提出してください。(4時間)				
8	外食産業のケーススタディ	事例を取り上げ、外食産業のマーケティングについて解説します。食生活の変化を捉え、ニーズの対応に成功した事例から学び、実践につなげる手がかりを得てください。				前回の復習と講義メモの整理をしてください。授業時間外学修は復習を重視します。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
パワーポイントを用いて説明をしますので、テキストは使いません。参考にしたい図書は下記の通りです。				レポート：60% 定期試験：30% 受講態度：10% S：到達目標達成のため主体的かつ探究心を持って授業に参加し、講義内容を正しく理解し、文章で工夫して表現、説明することができる。A：到達目標達成のため主体的かつ探究心を持って授業に参加し、講義内容を正しく理解し、文章で表現、説明することができる。B：到達目標を達成するために授業に参加し、講義内容を文章で表現できる。C：授業に参加し、講義で学んだことを文章化することができる。*授業中はメモをとること。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
野上真一「図解でわかるマーケティングいちばん最初に読む本」アノモ出版(社)日本フードスペシャリスト協会編「新版 食品の消費と流通」建帛社				食品関係、農業関係の仕事に就きたい人はもちろん、自分の食生活に関心がある人や「食べるのが大好き」な人も大歓迎の科目です。【理論的思考力】も鍛えてください。						

科目名	フードビジネス論		学年学期	2年前2	単位数	1	ナバリング	JA40503	研究室	E-02
担当者	金子 能呼		必修選択	選択	科目種別	講義	オイスアワ	水曜日3限		
関連資格					履修条件	フードビジネス論 を履修していること				
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
マーケティングの応用科目にあたります。フードビジネスとは、食に関わるビジネスを指します。本科目では、食の生産から消費に至る全体の流れと、食に関わるあらゆるビジネスについて触れながら、マーケティングの視点で説明・解説します。食生活の変化に伴い、消費者ニーズが多様化する中で、フードビジネスがどのような展開を見せているか、具体的な事例を取り上げながら講義します。最新のフードビジネスにも触れますので、好奇心を持って受講してください。										
学習到達目標										
社会で使えるマーケティング力とともに、「洞察力」、「創造力」を強化することを基本的な目標とします。また、「食」というテーマを通じて地域に目を向け、地域社会と積極的に関わる力を鍛えることも狙いとします。最終的な目標は、学生のみなさんが地域社会で活躍できる人材になるべく、「自分を活かし、社会や人のために役立つ感性と行動力」を得ることにあります。										
授業の進め方										
教室でパワーポイントを用いて講義を行います。講義の内容は、しっかりノートにメモをしてください。講義後、メモは自分で理解しやすいように整理しておく、レポート課題の作成や期末テストの試験勉強にも役立ちます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	日本、そして長野県の農業	日本、および長野県の農業について現状を解説します。農業を取り巻く環境は厳しいと言わざるを得ません。とはいえ、長野県は“農業県”でもあります。地域に目を向け、理解を深めてください。				長野県の農業について調べておきましょう。講義後はメモをまとめ直してください。(4時間)				
2	農産物のブランド化	農産物のブランド化は容易ではありません。しかしながら、ブランド化に成功し、地域産品を有利な条件で取引している事例があります。マーケティングの視点で農産物のブランド化について考察してください。				農産物のブランドについて調べましょう。講義後はメモをまとめ直してください。(4時間)				
3	地域のフードビジネス	商品のブランド化に成功しただけではなく、農業を地域の産業として発展させ、地域を活性化させることに成功した事例について説明します。圧倒的な産地力と、関わる人の動きに着目してください。				前回の復習と講義メモの整理をしてください。授業時間外学修は復習を重視します。(4時間)				
4	新しいフードビジネス1	フードビジネスの変化を捉え、新規事業として登場しているビジネスがあります。それらを事例として、解説を加えます。刻々と変化するビジネスの現場と、ニーズを先回りする企業の姿勢に注目しましょう。				注目に値するフードビジネスを調べましょう。講義後はメモを整理してください。(4時間)				
5	新しいフードビジネス2	フードビジネスの変化を捉え、新規事業として登場しているネットビジネスを事例として、解説を加えます。刻々と変化するビジネスの現場と、ニーズを先回りする企業の姿勢に注目しましょう。				注目に値するフードビジネスを調べましょう。講義後はメモを整理してください。(4時間)				
6	新しいフードビジネス3	フードビジネスの変化を捉え、新規事業として登場しているビジネスがあります。それらについて、映像資料を用いて解説を加えます。マーケティングの視点から考察しましょう。				前回の復習をしてください。映像資料を参考に、ビジネスの成功要因をまとめましょう。(4時間)				
7	食品と情報	氾濫する食の情報について解説します。収集するまでもなく、どこからともなく集まってくる情報に対し、過敏に反応する必要はありません。食に関わる情報を冷静に識別し、活用することの重要性を説明します。				気になる情報を収集しましょう。講義後はメモをまとめ直してください。(4時間)				
8	注目するフードビジネスのケーススタディ	各自で注目に値するフードビジネスの事例を取り上げ、マーケティングの視点で分析を加えましょう。問題意識を持って取り組むようにしてください。				これまでのメモやレポートを見直し、準備をしてください。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
パワーポイントを用いて説明をしますので、テキストは使いません。参考にしたい図書は下記の通りです。				定期試験：50% レポート：40% 受講態度：10% S：到達目標達成のため主体的かつ探究心を持って授業に参加し、講義内容を正しく理解し、文章で工夫して表現、説明することができる。A：到達目標達成のため主体的かつ探究心を持って授業に参加し、講義内容を正しく理解し、文章で表現、説明することができる。B：到達目標を達成するために授業に参加し、講義内容を文章で表現できる。C：授業に参加し、講義で学んだことを文章化することができる。*授業中はメモをとること。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
野上真一「図解でわかるマーケティングいちばん最初に読む本」アニモ出版(社)日本フードスペシャリスト協会編「新版 食品の消費と流通」建帛社				食品関係、農業関係の仕事に就きたい人はもちろん、自分の食生活に関心がある人や“食べることが大好き”な人も大歓迎の科目です。【理論的思考力】も鍛えてください。						

科目名	経営の基礎		学年学期	2年前 1	単位数	1	ナパリング	JA10503	研究室	E-14
担当者	飯塚 徹		必修選択	選択必修	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日5限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
経営とは、企業などが継続的・計画的に事業を展開(経済的活動を運営)することです。そして、経営学とは、過去にうまくいった経営のやり方を、理論としてまとめたものです。経営学を学ぶことで、企業の「経営のしくみ」が理解できるようになります。本講義は、経営学の主要要素である、マーケティング、生産管理、ロジスティクス(物流)、組織・人事管理、経営戦略、リーダーシップを学習します。経営を取巻く経済情勢を踏まえ、経営の現場・実務や具体的な事例を紹介することで、実践的に学習します。										
学修到達目標										
経営学の基礎を基本的に理解し、実社会の企業の活動、あり方、企業分析などを、多角的な視点から見るができるようになることです。授業の中で代表的な企業の戦略なども解説するので、企業経営の現状と課題を見極めて自分で考えることができるようになるのが最終目標です。										
授業の進め方										
パワーポイント資料に沿って、キーワードを示しながら、経営の現場・実務や具体的な事例を交え、わかりやすく説明します。また、経営に関するトピックスを解説し、実社会・実務とリンクさせ興味と理解を深めます。出席レポートを提出して下さい。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	経営・経営学とは何か、何を学ぶものなのか	授業概要、学習目標、授業の進め方、評価の仕方についての説明をします。経営および経営学とは何か、基本要素を解説し、具体的にわかりやすく説明します。				講義のパワーポイントを復習・整理し、出席レポートを作成・提出して下さい。(4時間)				
2	経営学の概要、8つのジャンル、4つの基本原則の解説	経営学とはなにか、どのような要素で構成されているか、どのような基本原則があるのか解説します。具体的に要素と原則の関連性を示すことで実効的な説明をします。				講義のパワーポイントを復習・整理し、出席レポートを作成・提出して下さい。(4時間)				
3	経営学の基本原則の詳細 基本原則の詳細について解説します。	基本原則となる「お客様満足度の向上」「成功を信じ諦めずに最後まで取り組む」「チーム一体となり結束力を高め取り組む」「コンプライアンスの徹底」について詳細に解説します。				講義のパワーポイントを復習・整理し、出席レポートを作成・提出して下さい。(4時間)				
4	マーケティングの基本と実践	マーケティングの基本と実践について、基本を分かりやすく説明し、具体的な事例も紹介しつつ実践的に解説します。社会では、日常的にマーケティングが行われていることを説明します。				講義のパワーポイントを復習・整理し、出席レポートを作成・提出して下さい。(4時間)				
5	STPマーケティング+4P お客様に「どんな」価値を提供するか。	マーケティングの基本の流れとなる、セグメンテーション、ターゲティング、ポジショニング、マーケティングミックス(プロダクト、プライス、プレース、プロモーション)について学びます。				講義のパワーポイントを復習・整理し、出席レポートを作成・提出して下さい。(4時間)				
6	生産管理：様々なモノのつくり方、生産管理の現場	モノのつくり方として、受注生産と見込み生産、組立生産とプロセス生産、連続生産と個別生産など分類し、生産管理(モノを作る流れ(生産プロセス)が上手く行くような仕組みを作り実行すること)を学びます				講義のパワーポイントを復習・整理し、出席レポートを作成・提出して下さい。(4時間)				
7	生産管理：品質・コスト・納期を考える	生産管理はQCDを実行することとなります。品質(クオリティ)：一定レベルの製品を確実に作る、コスト：無駄なく適正なコストで作る、納期(デリバリー)：必要な時に必要な量だけ提供する、を学びます。				講義のパワーポイントを復習・整理し、出席レポートを作成・提出して下さい。(4時間)				
8	生産管理：どう進めるか PDCAサイクル	生産管理の進め方として、PDCAサイクル(P：計画を立てて、D：実行し、C：計画通りにできているかを確認し、A：計画通りに行かない問題点があればそれを解決する)を学びます。				講義のパワーポイントを復習・整理し、出席レポートを作成・提出して下さい。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
(別途、指示します。)		受講態度：20% 定期試験：50% 出席レポート：30% S：到達目標達成のため主体的に受講し、講義で学んだことについて正しく理解し、それを基に自ら工夫し自分の考えを主張・表現できる。A：到達目標達成のため主体的に受講し、講義で学んだことについて正しく理解し、それを基に自分の考えを主張・表現できる。B：到達目標達成のため受講し、講義で学んだことについて理解し、主張・表現できる。C：受講し、講義で学んだことについて理解し表現できる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「コア・テキスト経営学入門」高橋伸夫著(新世社) ISBN：978-4-88384-114-1		経営、経営学というと身近ではなく、難しく感じるとは思いますが、図表、映像などを活用し、わかりやすく具体的に説明しますので、先入観を持たずに受講して下さい。【論理的思考力】【課題解決能力】								

科目名	経営の基礎		学年学期	2年前2	単位数	1	ナパリング	JA20503	研究室	E-14
担当者	飯塚 徹		必修選択	選択必修	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日5限		
関連資格					履修条件	経営の基礎 を履修していること				
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
経営とは、企業などが継続的・計画的に事業を展開(経済的活動を運営)することです。そして、経営学とは、過去にうまくいった経営のやり方を、理論としてまとめたものです。経営学を学ぶことで、企業の「経営のしくみ」が理解できるようになります。本講義は、経営学の主要要素である、マーケティング、生産管理、ロジスティクス(物流)、組織・人事管理、経営戦略、リーダーシップを学習します。経営を取巻く経済情勢を踏まえ、経営の現場・実務や具体的な事例を紹介することで、実践的に学習します。										
学修到達目標										
経営学の基礎を基本的に理解し、実社会の企業の活動、あり方、企業分析などを、多角的な視点から見るができるようになることです。授業の中で代表的な企業の戦略なども解説するので、企業経営の現状と課題を見極めて自分で考えることができるようになるのが最終目標です。										
授業の進め方										
パワーポイント資料に沿って、キーワードを示しながら、経営の現場・実務や具体的な事例を交え、わかりやすく説明します。また、経営に関するトピックスを解説し、実社会・実務とリンクさせ興味と理解を深めます。出席レポートを提出して下さい。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ロジスティクス:モノの流れの整理、物流との違い	モノの流れ(原材料メーカー 製品メーカー 倉庫 小売店 消費者)をトータルで考えるのがロジスティクスで、局面で考えるのが物流であることを学び、全体最適の優位性を確認します。				講義のパワーポイントを復習・整理し、出席レポートを作成・提出して下さい。(4時間)				
2	制約条件理論:ボトルネックの解消について	ボトルネックの効率化(ボトルネックの処理待ち時間を短くする、ボトルネックを並行して稼働させる環境を整える、ボトルネックの機能アップを図る)、非ボトルネックの効率化を学びます。				講義のパワーポイントを復習・整理し、出席レポートを作成・提出して下さい。(4時間)				
3	組織・人事管理:組織全体の調和、統率について	人事管理の主要テーマである、やる気を引き出し能力を最大限に発揮させるための仕組みづくり、組織管理の主要テーマである、組織の目的を達成するために効率的な組織運営の仕組みを作ることを学びます。				講義のパワーポイントを復習・整理し、出席レポートを作成・提出して下さい。(4時間)				
4	やる気の引き出し方、マズローの欲求5段階説	マズローの欲求の5段階説(低次元の欲求が満たされるとより高次元の欲求を求めるようになる)を学びます。				講義のパワーポイントを復習・整理し、出席レポートを作成・提出して下さい。(4時間)				
5	やる気の引き出し方、ハーズバーグの動機付け	ハーズバーグの動機付け・衛生要因(人をやる気にさせる要因は「仕事の達成」などの動機付け)を学びます。				講義のパワーポイントを復習・整理し、出席レポートを作成・提出して下さい。(4時間)				
6	様々な人事制度、等級制度・評価制度の仕組み	高次元の欲求を、仕事を通じて満たすことができるようにすることが人事制度のポイントとなり、それを踏まえ、会社の中での序列を決める仕組みとなる等級制度、社員の行動に指針を与える評価制度を学びます。				講義のパワーポイントを復習・整理し、出席レポートを作成・提出して下さい。(4時間)				
7	経営戦略:会社や事業が持続的に成長するためのベース	経営戦略は、企業全体の方向性を明確にし、各分野を有効に機能させる指針となり、市場の規模・市場の成長率・競争・自社の経営資源に適しているかを主要観点とし、人・モノ・金の経営資源のバランスが重要。				講義のパワーポイントを復習・整理し、出席レポートを作成・提出して下さい。(4時間)				
8	リーダーシップ:リーダーに求められる条件とは何か	管理型マネージャーから変革型リーダーへの転換が求められています。なかでも、変革型リーダーに必須のスキルとして求められている、コーチングとファシリテーションについて学びます。				講義のパワーポイントを復習・整理し、出席レポートを作成・提出して下さい。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
(別途、指示します。)		受講態度:20% 定期試験:50% 出席レポート:30% 受講態度:20% 定期試験:50% 出席レポート:30% S:到達目標達成のため主体的に受講し、講義で学んだことについて正しく理解し、それを基に自ら工夫し自分の考えを主張・表現できる。A:到達目標達成のため主体的に受講し、講義で学んだことについて正しく理解し、それを基に自分の考えを主張・表現できる。B:到達目標達成のため受講し、講義で学んだことについて理解し、主張・表現できる。C:受講し、講義で学んだことについて理解し表現できる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「コア・テキスト経営学入門」高橋伸夫著(新世社) ISBN:978-4-88384-114-1		経営、経営学というと身近ではなく、難しく感じるとは思いますが、図表、映像などを活用し、わかりやすく具体的に説明しますので、先入観を持たずに受講して下さい。【論理的思考力】【課題解決能力】								

科目名	現代企業論	学年学期	2年前期	単位数	2	ナパ'リング	JA30502	研究室	E-14
担当者	飯塚 徹	必修選択	選択	科目種別	講義	ワイスア-	火曜日5限		
関連資格				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性		履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C					
授業概要									
現代の経済社会において、様々な企業が存在し、私たちの生活に密接なかかわりを持っています。企業とは、現代社会のニーズに応えた製品やサービスを提供する主体(継続的に事業を営む主体)であり、また、多くの人々が企業から収入を得て生活しています。本講義は、1学年時の「経営の基礎」をふまえ、経営主体である企業について実践的に学びます。企業を取巻く経済情勢や経営環境をふまえ、基本的な企業活動のしくみ、各業界の現状と課題、ニッチトップ企業の取組みなど、現代企業論を実践的に学びます。									
学修到達目標									
現代社会には、どのような企業が存在し、持続的に発展を遂げているか、基本要素、成功の共通項を探ることが目標となります。形どりの理論に偏重しないとともに、経験的な事象の記述のみにも流されない様にバランス良く学ぶことが求められます。また、県内企業について説明することもあり、自身の就職活動を踏まえ、企業の見方を養って欲しいと思います。									
授業の進め方									
テキストに沿って、キーワードとチェックポイントを示しながら、現代企業に関する具体的な事例を交え、わかりやすく説明します。また、現代企業に関するトピックスを解説し、実社会・実務とリンクさせ興味と理解を深めます。県内企業の取組みを解説します。									
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。									
回	テーマ	内容				事前事後学修			
1	企業とはなにか	授業概要、学習目標、授業の進め方、評価の仕方について説明します。企業の分類、県内企業を取り巻く経済環境、各業界の業績動向など。				教科書・パワーポイント資料を復習すること。(4時間)			
2	企業の諸形態	そもそも企業とはいったい何であるのか。現在の経済社会に存在する企業は、いかなる形態で存在しているのか。現代企業論のとりかかりとして、企業について基本的理解を習得する。				テキストP6~21を予習・復習すること。(4時間)			
3	企業統治と資本市場	企業は誰のものなのかという基本的な疑問を考える。企業に関する利害関係人(ステークホルダー)が関係者間で利害の対立を調整するのが、企業統治(コーポレート・ガバナンス)であり、これについて学ぶ。				テキストP22~38を予習・復習すること。(4時間)			
4	企業の社会的責任	企業を取巻く環境が変化し、企業に対する社会のニーズも多様化してきている。企業統治(コーポレートガバナンス)をはじめ、法令遵守(コンプライアンス)、持続可能性(サステナビリティ)等が求められる。				テキストP39~56を予習・復習すること。(4時間)			
5	企業の競争	グローバル市場における企業の競争が激化している。企業の競争は、企業同士の衝突でもあり、競争のあり方は、企業行動の成果(業績)に多大な影響を及ぼす。現代の企業の競争について基本的な理解を深める。				テキストP57~71を予習・復習すること。(4時間)			
6	企業集団と系列	企業活動は、取引関係などを通じて様々に他企業と関係することで行っている。企業を取り結ぶ諸関係のうち、戦後の日本経済の成長を牽引した企業システムが「企業集団」と「系列」であり、これを学ぶ。				テキストP72~83を予習・復習すること。(4時間)			
7	企業のサプライヤー管理	サプライヤー管理とは、生産プロセスの最終製造者(中核企業)による原材料・部品供給者(一次サプライヤー)の管理を意味する。特に自動車産業を取り上げ、市場性を踏まえながら協同関係を理解する。				テキストP84~101を予習・復習すること。(4時間)			
8	企業のマネジメント・コントロール・システム	企業を取り巻く競争環境の変化とともに、企業内のマネジメントのみならず、企業間関係を含めた価値連鎖を考慮に入れたサプライチェーン・マネジメントが競争優位を獲得し持続させるための鍵となる。				テキストP102~122を予習・復習すること。(4時間)			
9	企業の人的資源管理	知識経済社会が到来し、人的資源管理の役割がどのように変化してきているのかを明らかにする。そこで、知識経済社会とはどのような特徴を持つ社会なのかを外観し、その上で、人材の役割について学ぶ。				テキストP123~142を予習・復習すること。(4時間)			
10	企業の成長とイノベーション	イノベーションは、企業に莫大な利益をもたらす可能性がある。そのため、企業が成長するためにはイノベーションをうまく管理し、そこから利益を得る必要がある。このイノベーションとは何か?概説する。				テキストP143~162を予習・復習すること。(4時間)			
11	企業のeビジネス・eコマース	コンピューターやインターネットをはじめとする情報通信技術の発展・普及に伴い、情報化社会が到来し、企業のeビジネス・eコマースという新たな形態が作り出された。情報化社会の現状と課題を把握する。				テキストP163~183を予習・復習すること。(4時間)			
12	企業のグローバル化	グローバル化が進むなか、企業をめぐる経営環境はめまぐるしく変化してきた。グローバル化により、個別企業にいかなる経営戦略が求められているか考察し、身近な企業の事例を取り上げ、海外戦略の潮流を探る。				テキストP184~199を予習・復習すること。(4時間)			
13	企業のM&A 敵対的買収の視点から	近年、M&A(企業の合併・買収)が普遍的となった。その中で、外資系ファンドによる日本企業をターゲットとした様々な買収行動、大手企業が同一業界の企業に仕掛けた買収劇など買収行動の背景を考察する。				テキストP200~215を予習・復習すること。(4時間)			
14	企業と立地	グローバル化に伴い、企業の競争力を考えるうえで、どこで作っているのかが重要になってきている。そこで、企業はどのような場所に自らの事業所を立地させるのかを考察する。				テキストP216~232を予習・復習すること。(4時間)			
15	講義全体のまとめ	産業の地理的集積が、企業活動の外部環境としてどのような役割を担っているか考察する。また、企業が地域経済に果たす役割(雇用面の貢献・地域への経済効果・イノベーション)について考察する。				テキストP233~261を予習・復習すること。(4時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準							
「現代企業論」関智弘・中條良美著(実務出版) ISBN:978-4-407-31662-3(講義にて配布します。)		受講態度:40% 定期試験:60% S:到達目標達成のため主体的かつ探究心を持って授業に参加し、講義で学んだことについて正しく理解し自らの知識として蓄積することができる。A:到達目標達成のため主体的かつ探究心を持って授業に参加し、講義で学んだことについて正しく理解することができる。B:到達目標達成のため主体的に授業に参加し、講義で学んだことについて正しく理解することができる。C:到達目標達成のため授業に参加し、講義で学んだことについて理解することができる。							
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「企業論」三戸浩・池内秀己・勝部伸夫著(有斐閣)		1年時講義の「経営の基礎」の知識が備わっていれば、「現代企業論」は具体的な事例も多く、比較的スムーズに学べるはずですが、また、大きく全体像をつかむことで理解が深まります(講義もそのように進めます)。							

科目名	租税法		学年学期	2年後期	単位数	2	ナパリング	JA30503	研究室	非常勤
担当者	太田 聡		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
現在、日本には約50種類程度の税金があるといわれています。この講義では、その税金というものが、どのような考え方に基づいて実施されているのかを理解し、その中でも特に我々の生活に大きな影響を与えている「所得税」「法人税」「消費税」「相続税・贈与税」の仕組みと具体的な計算方法を学ぶことを目的としています。										
学修到達目標										
税金の基本的な用語と仕組みを学習することで、税制関係の新聞記事・ニュースの内容などを理解できるようになることを目的としています。										
授業の進め方										
毎回、各テーマの講義を行った上で、まとめ問題を解いていきます。また、その時々で話題になっている税金のニュースなどを解説し、税金に対する理解を深めていきます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	税制の概要	古代～現代の税の歴史を簡単に振り返ることで、現代の税制の特徴を考察する。					現代税制の特徴を確認する。 課題問題(4時間)			
2	税制の概要	税金の4つの重要な役割を検討するとともに、現代税制の根幹となる申告課税方式や租税法律主義を考察する。					租税法律主義を確認する。 課題問題(4時間)			
3	税制の概要	直接税・間接税など税金の分類を説明し、各種税金のメリット・デメリットを検討する。					課税方式のメリット・デメリットを確認する。 課題問題(4時間)			
4	所得税	所得税の特徴と所得税の計算の流れについて考察する。					10種類の所得と計算方法を確認する。 課題問題(4時間)			
5	所得税	各種所得・所得控除・所得税の計算を实践する。					所得控除・税額控除を確認し、税額計算をできるようにする。 課題問題(4時間)			
6	所得税	年末調整について学習し、実際に使用されている書類の意味と書き方を实践する。					年末調整について確認する。 課題問題(4時間)			
7	中間テスト	税制の概要～所得税までの中間テストを行う。					税制の概論～所得税までを復習する。 まとめ問題(4時間)			
8	法人税	法人の概念と法人税の仕組みについて考察する。					会計上の利益と税法上の所得の違いを確認する。 課題問題(4時間)			
9	法人税	会計上の収益と法人税の益金の違いについて考察し、益金算入・益金不算入について検討する。					益金について確認する 課題問題(4時間)			
10	法人税	会計上の費用と法人税の損金の違いについて考察し、損金算入・損金不算入について検討する。					損金について確認する 課題問題(4時間)			
11	消費税	間接税の代表的な存在である消費税の仕組みと問題点について考察する。					間接税の特徴を確認する。 課題問題(4時間)			
12	消費税	簡易課税制度、インボイス方式など、今後の消費税の方向性について検討する。					簡易課税制度、インボイス方式を確認する。 課題問題(4時間)			
13	相続税	相続税の仕組みと財産の計算方法について考察する。					相続税の仕組みと財産について確認する。 課題問題(4時間)			
14	相続税	相続税の計算方法について考察し、具体的に相続税額の計算を实践する。					相続税額の計算を確認する。 課題問題(4時間)			
15	贈与税	相続税の補完税となる贈与税の仕組みと計算方法について考察する。					贈与税の概要を確認する。 課題問題(4時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「適宜レジュメ等を配布」					定期試験：65% 小テスト：20% 課題：15% 定期試験(100点満点)を65点換算、中間テストの成績を20点換算、毎回の授業で行う課題を15点換算し、評価する S：100点 A：80点～99点 B：70点～79点 C：60点～69点 :60点未満					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「入門税法」公益社団法人 全国経理教育協会 編編(清文社) ISBN：978-4-43363-986-0 最新年度版					電卓・筆記具を持参してください。 ある程度の簿記の知識(日商3級程度)が前提となりますので注意してください。					

科目名	会社法概論		学年学期	2年前2	単位数	2	ナパリング	JA20504	研究室	E-11
担当者	藤波 大三郎		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	木曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
この講義の目的は企業に就職して総務部等に配属された時、実務を担当するために最低限の基礎知識を習得することにあります。会社法は2006年に商法から分離されて制定されましたが、条文も多く複雑です。そこでその概要をおおまかに理解し、実務に活かせるようになることを目指します。この科目は金融スペシャリストプログラムの科目群の一つです。										
学修到達目標										
会社法の基本的な構造を理解し、実務に就いた時、専門書がすぐに読めるようになることが目標です。具体的には会社法の理念、基本的な構造を理解できることを目指します。そのためには基本的な用語、概念等を習得することを目指します。細かな部分は省略し、骨太な理解に到達することを目指します。										
授業の進め方										
テキストを用い、それを解説してゆきます。コンパクトなテキストを、具体的な例、たとえ話などを含めて深く解説してゆく方法をとります。テキストは少量ですが、解説を多く行い、理解度を高めて行きます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ガイダンス。会社法とは何かを学ぶ。	会社法の概要を説明します。会社法とは何か、会社法の特徴などについて説明し、講義の水準と大まかな内容を解説します。				テキストの目次を事前に読む。講義で説明した部分を復習する。(4時間)				
2	会社と会社法(1)会社法を学ぶ。	会社と会社法について、会社法とは何か、会社法の特徴、会社法上の会社について解説します。強行規定、任意規定、定款自治、営利等について説明します。				テキストP12~16を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
3	会社と会社法(2)法人としての会社等について学ぶ。	法人としての会社、法人格否認の法理、株主利益の最大化と企業の社会的責任、会社の目的について解説します。法人、株主の利益、ステークホルダー等について説明します。				テキストP17~26を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
4	会社成立手続(1)株式会社の設立等について学ぶ。	株式会社の設立の特徴、発起人、二つの設立手続きについて解説します。開業のための準備行為、発起設立、募集設立等について説明して行きます。				テキストP28~31を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
5	会社成立手続(2)設立中の会社等について学ぶ。	設立中の会社、設立手続きについて解説します。定款の作成、絶対的記載事項、相対的記載事項、発起設立の手続きの概要、募集設立の手続きの概要、設立登記に関する責任について説明します。				テキストP32~46を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
6	会社の資金調達(1)株式について学ぶ。	株式について解説します。株式とは何か、株主平等原則、株式の内容、株式の譲渡、株主名簿、自己株式の取得、単元株式、端株式、株式の併合・分割、募集株式の発行について説明します。				テキストP48~83を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
7	会社の資金調達(2)社債について学ぶ。	社債とは何か、募集社債の発行、募集社債の申込と割当、社債原簿、社債の流通、社債の償還、社債管理者について解説します。社債の種類、記名社債、無記名社債等について説明します。				テキストP84~95を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
8	会社の資金調達(3)新株予約権について学ぶ。	新株予約権とはなにか、発行に当たって決めるべき事項、発行の手続、既存株主の保護、新株予約権の譲渡、新株予約権の買取請求について解説します。				テキストP96~100を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
9	株式会社の機関(1)機関とは何かについて学ぶ。	機関とは何か、機関の種類株主総会について解説します。株主総会の権限、株主総会の招集、株主提案権、株主総会における議決権、株主総会の決議、株主総会の議事、議事録等について説明します。				テキストP102~123を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
10	株式会社の機関(2)取締役制度等について学ぶ。	取締役制度、取締役会制度、監査役と監査役会制度について解説します。取締役とは何か、取締役の責任、取締役の解任等、取締役の権限、取締役の義務、取締役会の機能等について説明します。				テキストP124~158を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
11	株式会社の機関(3)委員会設置会社等について学ぶ。	指名委員会等設置会社、監査等委員会設置会社、役員等の責任、株主代表訴訟と差し止め権について解説します。指名委員会等設置会社とは何か、指名委員会等設置会社の取締役会等について説明します。				テキストP159~180を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
12	株式会社の計算について学ぶ。	法規制の意味、計算書類の意義、計算書類の監査、計算書類の公告、剰余金の配当について解説します。貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動研鑽所、個別注記表等について説明します。				テキストP182~188を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
13	会社の組織再編について学ぶ。	合併、会社分割、株式交換と株式移転、合併等の手続、キャッシュ・アウトについて解説します。株式交換、株式移転、消滅会社等側の手続、存続会社等側の手続等について説明します。				テキストP190~204を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
14	多様な会社の種類と法規制の違いについて学ぶ。	非公開の株式会社、持分会社について解説します。持分会社とは何か、合名会社、合資会社、合同会社、無限責任社員、有限責任社員等について説明します。				テキストP206~214を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
15	会社法の全体を把握する。	講義の最終回として、会社法の仕組みについて総まとめとして解説します。会社と会社法からはじまった講義を振り返り、その要点をコンパクトにまとめて説明します。				テキストの目次と索引を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「会社法の仕組み<第2版>」近藤光男著(日本経済新聞出版社) ISBN:978-4-532-11275-2(講義にて配布します。)		定期試験:60% 受講態度:40% S:授業内容を高度に理解し、極めて優れた解答、受講メモが作成ができる。 A:授業内容を理解し、基本的な問題に対して解答、受講メモが作成できる。 B:授業内容をおおよそ理解し、基本的な問題に対して概ね解答、受講メモが作成できる。 C:授業内容の60%程度を理解し、基本的な問題に対して一応の解答、受講メモが作成ができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「会社法 第16版」神田秀樹著(弘文堂) ISBN:978-4-335-30460-6		この講義は、1年第3、4学期科目「法学概論」を履修していることが望ましいでしょう。また、「金融の基礎」を履修していると理解しやすいと思います。								

科目名	ホスピタリティ論		学年学期	2年後3	単位数	1	ナバリング	JA40504	研究室	E-02
担当者	金子 能呼		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
マーケティングの応用科目にあたります。ホスピタリティとは、相手の「心」や「気持ち」を大切にすることです。そして、相手を喜ばすことを自分の喜びと感ずることです。相手を喜ばすために自分を犠牲にするのではなく、相手と喜びを、さらには感動を共有することがホスピタリティです。ホスピタリティはビジネスの現場でも、日常生活の中でも、多岐に渡って活かすことができます。講義では、事例を用いてホスピタリティを多角的に解説するとともに、自分のホスピタリティを追求し、実践する方法論を示します。										
学習到達目標										
社会で使えるマーケティング力とともに、「洞察力」、「創造力」を強化することを基本的な目標とします。また、「人」に目を向け、「人」と積極的に関わる力を育み、コミュニケーション能力を鍛えることも狙いとしています。最終的な目標は、学生のみなさんが地域社会で活躍できる人材になるべく、「自分を活かし、社会や人のために役立つ感性と行動力」を得ることにあります。										
授業の進め方										
教室にて、具体例やケースを示しながら講義を進めます。テキストは使いませんが、毎回の講義ではノートにメモをしっかりとるようにしてください。そのノートがみなさんのホスピタリティ・テキストになるはずですよ。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ホスピタリティとは	ホスピタリティの定義について解説します。定義をそのまま覚えようとするのではなく、ホスピタリティの本質を理解し、その考え方を身につけるよう心がけてください。				参考文献に目を通しておきましょう。講義後はメモをまとめ直してください。(4時間)				
2	ホスピタリティの基本的な考え方	ホスピタリティの考え方について、詳細な説明を加えます。頭で理解しようとするのではなく、感覚的に捉えることも大切です。映像資料を参考に、理解を深めてください。				前回の復習をしましょう。講義後は映像資料から学んだことをまとめてください。(4時間)				
3	ホスピタリティとビジネス	ビジネスにおけるホスピタリティの有用性について講義します。ホスピタリティをマーケティングの延長線上にある考え方として捉えると理解しやすいかもしれません。				前回の復習と講義メモの整理をしてください。授業時間外学修は復習を重視します。(4時間)				
4	ビジネスにおけるホスピタリティの重要性	ビジネスにおいてホスピタリティが重視される背景についてお話しします。ホスピタリティの有無がビジネスの成否を決定づけることも珍しくありません。ホスピタリティの重要性を改めて認識してください。				ホスピタリティの有無を感じた体験をまとめましょう。講義メモを整理してください。(4時間)				
5	ホスピタリティ・マインドを武器にする1	ホスピタリティ・マインドを持って仕事をしている人たちを取り上げ、解説します。職業も人柄もまったく異なる人物たちが登場します。それぞれのホスピタリティについて理解を深めてください。				ホスピタリティ・マインドとは何か、考察しましょう。講義メモを整理してください。(4時間)				
6	ホスピタリティ・マインドを武器にする2	ホスピタリティ・マインドに溢れ、トップセールスを記録した人物について講義します。仕事に対する姿勢に注目してください。これから社会で活躍するみなさんが、お手本にすべきことがたくさんあるはずですよ。				前回の復習と講義メモの整理をしてください。授業時間外学修は復習を重視します。(4時間)				
7	ホスピタリティとマーケティング	マーケティングはもちろんですが、ホスピタリティもビジネスだけでなく、日常生活においても大いに活用することができます。ホスピタリティを実践する有用性について説明します。				ホスピタリティをどう活用すべきか、考察しましょう。講義メモを整理してください。(4時間)				
8	ホスピタリティの実践 自分を知る	ホスピタリティを実践する方法論をお話しします。ホスピタリティの基本は、相手の心を意識し、大切にすることです。そのためには相手だけでなく、自分を観察することも重要です。				前回の復習をしておきましょう。講義後は「感情と言葉」の課題に取り組んでください。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
パワーポイントを用いて説明をしますので、テキストは使いません。参考にしたい図書は下記の通りです。		レポート：60% 定期試験：30% 受講態度：10% S：到達目標達成のため主体的かつ探究心を持って授業に参加し、講義内容を正しく理解し、文章で工夫して表現、説明することができる。A：到達目標達成のため主体的かつ探究心を持って授業に参加し、講義内容を正しく理解し、文章で表現、説明することができる。B：到達目標を達成するために授業に参加し、講義内容を文章で表現できる。C：授業に参加し、講義で学んだことを文章化することができる。*授業中はメモをとること。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
林田正光「ホスピタリティの教科書」あさ出版 田中詔一「ホンダの価値観」角川書店 伊丹敬之「人間の達人本田宗一郎」PHP研究所		ホスピタリティを学ぶことで、ビジネスに活用することはもちろん、みなさんの人生がより豊かになるよう、心を込めて講義をします。コンピテンスは【チームで働く力】を育成します。								

科目名	ホスピタリティ論		学年学期	2年後 4	単位数	1	ナバリング	JA40505	研究室	E-02
担当者	金子 能呼		必修選択	選択	科目種別	講義	ワイスアワ	水曜日3限		
関連資格					履修条件	ホスピタリティ論 を履修していること				
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
マーケティングの応用科目にあたります。ホスピタリティとは、相手の「心」や「気持ち」を大切にすることです。そして、相手を喜ばすことを自分の喜びと感ずることです。相手を喜ばすために自分を犠牲にするのではなく、相手と喜びを、さらには感動を共有することがホスピタリティです。ホスピタリティはビジネスの現場でも、日常生活の中でも、多岐に渡って活かすことができます。講義では、事例を用いてホスピタリティを多角的に解説するとともに、自分のホスピタリティを追求し、実践する方法論を示します。										
学修到達目標										
社会で使えるマーケティング力とともに、「洞察力」、「創造力」を強化することを基本的な目標とします。また、「人」に目を向け、「人」と積極的に関わる力を育み、コミュニケーション能力を鍛えることも狙いとしています。最終的な目標は、学生のみなさんが地域社会で活躍できる人材になるべく、「自分を活かし、社会や人のために役立つ感性と行動力」を得ることにあります。										
授業の進め方										
教室にて、具体例やケースを示しながら講義を進めます。テキストは使いませんが、毎回の講義ではノートにメモをしっかりとるようにしてください。そのノートがみなさんのホスピタリティ・テキストになるはずですよ。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ホスピタリティの実践 相手と向き合う	次に相手を観察します。相手が何を考え、何を望んでいるのかを知るためには、本気で相手に向き合い、真剣に考えなければなりません。その上で、心を大切にコミュニケーションをとりましょう。				周囲の人を観察、発見したことをまとめましょう。講義メモを整理してください。(4時間)				
2	ホスピタリティの実践 コミュニケーション力を高める	相手に喜ばれるようなコミュニケーションのとり方についてお話しします。難しいことではなく、相手を尊重すれば自然に行動に移せることだと実感できるでしょう。				前回の復習と講義メモの整理をしてください。授業時間外学修は復習を重視します。(4時間)				
3	ホスピタリティ・マネジメント	組織としてホスピタリティ溢れるビジネスを展開するためには、どのようなマネジメントが必要とされるのか、説明します。資料映像を参考に、自分の考えをまとめてください。				前回の復習をしましょう。講義後は映像資料を参考に、課題に取り組んでください。(4時間)				
4	ケーススタディ1	ホスピタリティ・マネジメントに成功している事例としてホテルを取り上げ解説します。お客の多様なニーズに先回りし、感動的な対応を可能にしているホテルのマネジメントを学んでください。				ホスピタリティ溢れるホテルを調べましょう。講義メモを整理してください。(4時間)				
5	ケーススタディ2	ホスピタリティ・マネジメントに成功している事例として病院を取り上げます。治療に訪れる“お客様”を最優先に、最善を尽くす病院のあり方について学んでください。				ホスピタリティを強みとする病院を調べましょう。講義後はメモを整理してください。(4時間)				
6	ケーススタディ3	ホスピタリティ・マネジメントに成功している事例として製造業を取り上げます。モノづくりの現場でも、一番大切なのは「人」という考え方を貫く企業について解説します。				前回の復習と講義メモの整理をしてください。授業時間外学修は復習を重視します。(4時間)				
7	ケーススタディ4	ケーススタディのまとめをします。ケーススタディで学んだことを参考に、自分が追求し、実践したいホスピタリティについて考え、目標を明確化しましょう。				前回の復習に加え、15回分の講義メモをまとめて整理しておきましょう。(4時間)				
8	ホスピタリティとは	学んできたことを踏まえ、「ホスピタリティとは何か」を、自分の言葉で説明しましょう。また、学んで得たことを、今後どのように活用していくべきか、自分の考えをまとめてください。				これまでのメモやレポートを見直し、準備をしてください。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
パワーポイントを用いて説明をしますので、テキストは使いません。参考にしたい図書は下記の通りです。		定期試験：50% レポート：40% 受講態度：10% S：到達目標達成のため主体的かつ探究心を持って授業に参加し、講義内容を正しく理解し、文章で工夫して表現、説明することができる。A：到達目標達成のため主体的かつ探究心を持って授業に参加し、講義内容を正しく理解し、文章で表現、説明することができる。B：到達目標を達成するために授業に参加し、講義内容を文章で表現できる。C：授業に参加し、講義で学んだことを文章化することができる。*授業中はメモをとること。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
林田正光「ホスピタリティの教科書」あさ出版 田中詔一「ホンダの価値観」角川書店 伊丹敬之「人間の達人本田宗一郎」PHP研究所		ホスピタリティを学ぶことで、ビジネスに活用することはもちろん、みなさんの人生がより豊かになるよう、心を込めて講義をします。コンピテンスは【チームで働く力】を育成します。								

科目名	所得税法		学年学期	2年後期	単位数	2	ナバ <sup>®</sup> リング	JA20505	研究室	非常勤
担当者	太田 聡		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>「所得税」は個人の収入に対して課される税金です。これは、所得税が誰しもが避けて通ることができない税金であること意味しています。この講義は、所得税の専門用語や基本的な仕組みを理解し、自分自身で確定申告ができるようになること目的としています。ぜひ、将来必要となる所得税の基本知識習得を目指してください。</p>										
学修到達目標										
<p>所得税について学び、確定申告書を自分で作成することができるようになること。 全経所得税3級レベルの基本知識を身につけること。</p>										
授業の進め方										
<p>所得税の専門用語や基本概念、計算方法を講義しつつ、あわせて演習問題を解いていきます。また、実際に使用されている申告書を作成することで、自分自身で確定申告するための知識を身につけていきます。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	ガイダンス	所得税の大まかな流れを申告書を使いながら確認する。					確定申告書の仕組みを復習 課題問題(4時間)			
2	所得税の概要	課税所得や計算期間、納税義務者など所得税の基本概要を学習する。					課題問題(4時間)			
3	10種類の所得	10種類の所得の内容と特徴を学習する。					課題問題(4時間)			
4	利子所得・配当所得・不動産所得	利子所得・配当所得・不動産所得の内容と計算方法を学習する。					課題問題(4時間)			
5	事業所得	事業所得の内容と計算方法を学習する。					課題問題(4時間)			
6	事業所得	事業所得の内容と計算方法を学習する。					課題問題(4時間)			
7	給与所得	給与所得の内容と計算方法を学習する。					課題問題(4時間)			
8	退職所得・山林所得・譲渡所得	退職所得・山林所得・譲渡所得の内容と計算方法を学習する。					課題問題(4時間)			
9	一時所得・雑所得・課税標準	一時所得・雑所得の内容と計算方法、課税標準の求め方を学習する。					課題問題(4時間)			
10	所得控除	雑損控除・医療費控除・社会保険料控除などの計算方法を学習する。					課題問題(4時間)			
11	所得控除	寡婦控除・寄付金控除・基礎控除の計算方法を学習する。					課題問題(4時間)			
12	所得控除	扶養控除の計算方法を学習する。					課題問題(4時間)			
13	税率・税額控除・源泉徴収	税率・税額控除・源泉徴収の計算方法を学習する。					課題問題(4時間)			
14	年末調整	年末調整の計算方法を学習する。					課題問題(4時間)			
15	確定申告	確定申告書の書き方を学習する。					確定申告書の書き方の復習 課題問題(4時間)			
テキスト			成績評価の方法・基準							
「適宜レジュメ等を配布します」			<p>定期試験：80% 小テスト：20% 定期試験(100点満点)を80点換算、小テストの成績を20点換算し、評価する。 S：100点 A：80点～99点 B：70点～79点 C：60点～69点 D：60点未満</p>							
参考書			履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「所得税法テキスト」岩崎功・奥田よし子著(英光社) ISBN：978-4-88327-365-2			<p>電卓・筆記具を持参してください。 ある程度の簿記の知識(全経3級程度)が前提となりますので注意してください。</p>							

科目名	観光・旅行英語		学年学期	1年前2	単位数	1	ナパリング	JB10601	研究室	E-18
担当者	松原 健二		必修選択	選択必修	科目種別	演習	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
<p>高校までの基礎英語力を基にして、海外旅行や外国滞在の中で必要となる実践的な英語表現を身につけることを目的とします。高校までの英語学習では読解が中心となっていたことと思いますが、この授業では、リスニングを中心に進めていきます。またリスニングを発展させて、総合的な英語力の上達に結び付けるようにしていきます。</p>										
学修到達目標										
<p>英語圏への海外旅行の際に必要なとされる基本的な英語表現を学び、移動や宿泊、買物や外食などの際に、相手の言っていることを正確に聞き取り、自分の言いたいことを英語で伝えられるようにします。</p>										
授業の進め方										
<p>本文のリスニングによる大意把握、ディクテーション、コンプリヘンション・チェック、会話練習、発音練習という順で進めていきます。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	空港でのアナウンスとチェックイン	空港で流される案内放送の内容把握と、航空会社カウンターでのチェックイン手続きに必要な英語表現を学びます。				Words and Phrases の予習をしておくこと。/Quiz の復習をすること。(1時間)				
2	ジャンボジェット機の中で	国際線の航空機内で流される機内放送を正確に聞き取り、客室乗務員と飲み物をめぐる会話ができるようにします。				Words and Phrases の予習をしておくこと。/Quiz の復習をすること。(1時間)				
3	入国審査と税関検査	入国審査官から尋ねられる質問の把握と、適切な答え方を学びます。また、税関での申告を英語で言えるようにします。				Words and Phrases の予習をしておくこと。/Quiz の復習をすること。(1時間)				
4	ホテルへの足	空港の案内所で、街中へ行く交通手段について尋ね、空港からホテルへのバスの便についての情報を聞き取ります。				Words and Phrases の予習をしておくこと。/Quiz の復習をすること。(1時間)				
5	ホテルでの宿泊手続き	ホテルでのチェックイン手続きを、英語でできるようにします。フロントスタッフとの会話の典型例を学びます。				Words and Phrases の予習をしておくこと。/Quiz の復習をすること。(1時間)				
6	ルームサービスを頼む	電話でルームサービスを依頼する時の表現を学びます。自分の好きな食べ物や飲み物について、英語で正確に伝えられるようにします。				Words and Phrases の予習をしておくこと。/Quiz の復習をすること。(1時間)				
7	銀行で	トラベラーズチェックを現金化する際に必要となる英語表現を学びます。また、両替、為替レートなど、金融関係の語彙や表現を身につけます。				Words and Phrases の予習をしておくこと。/Quiz の復習をすること。(1時間)				
8	レンタカーを借りる	レンタカーを借りる際に必要となる英語表現を学びます。自動車保険などのやや専門的な語彙も学習します。				Words and Phrases の予習をしておくこと。/Quiz の復習をすること。(1時間)				
9	ファーストフードの店で	ファーストフードの店での注文を、英語でできるようにします。				Words and Phrases の予習をしておくこと。/Quiz の復習をすること。(1時間)				
10	医者にかかる	体調が悪い時の英語での表現方法を学びます。電話でのアポイントの取り方から、医者との会話まで、英語で意思疎通を図れるようにします。				Words and Phrases の予習をしておくこと。/Quiz の復習をすること。(1時間)				
11	靴屋で	店頭での店員との英語での会話表現を、靴屋を例に学びます。サイズ違いの物を探してもらったり、試し履きさせてもらう時の表現を身につけます。				Words and Phrases の予習をしておくこと。/Quiz の復習をすること。(1時間)				
12	道案内	道を探る英語表現を学びます。最寄りの郵便局への道順を尋ね、教えてくれた人の英語を正確に聞き取れるようにします。				Words and Phrases の予習をしておくこと。/Quiz の復習をすること。(1時間)				
13	郵便局で	国際便で小包や手紙を送る際に必要となる英語表現を学びます。その際に用いられる「船便」、「航空便」などの用語も学習します。				Words and Phrases の予習をしておくこと。/Quiz の復習をすること。(1時間)				
14	旅行案内所での宿泊予約	オーストラリア国内を旅行する際の、ホテルやモーテルの予約を英語でできるようにします。立地や予算など、希望のホテル条件を伝える英語表現を学びます。				Words and Phrases の予習をしておくこと。/Quiz の復習をすること。(1時間)				
15	レストランで	希望の席の伝え方、メニューから好みの食べ物を選び、それを伝える表現を学びます。肉の焼き具合などの言い方も、身につけます。				Words and Phrases の予習をしておくこと。/Quiz の復習をすること。(1時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「A TRIP TO AUSTRALIA WITH TORU(トオルと行くオーストラリアの旅)」金子光茂/Richard Simpson著(南雲堂) ISBN:4-523-17294-3(講義にて配布します。)				<p>受講態度:30% 定期試験:70%</p> <p>受講態度については、授業への主体性を総合的に評価します。到達目標を達成するために、意欲的に学習に取り組み、かつ定期試験において授業で学習した事項と同レベルの問題を受験し、総合点が60%以上であればC、70%以上であればB、80%以上であればA、95%以上であればSと評価します。</p>						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
なし				<p>英語圏への旅行で十分な意思疎通ができるようになるためには、地道な勉強の積み重ねが重要です。授業の後には毎回復習をして、学習内容の定着を図ってください。【コミュニケーション力】</p>						

科目名	English		学年学期	1年後3	単位数	1	ナパリング	JB20601	研究室	E-18
担当者	松原 健二・黒澤 優子		必修選択	選択必修	科目種別	演習	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
英語におけるコミュニケーション能力を測定する検定の中で、最近もっとも広く行われているのがTOEIC検定です。TOEIC検定は、今や大学生にとって不可欠な英語能力診断テストとさえ言われることがあります。また多くの企業においても、大学生や社員の英語力を判断する指標として用いられています。この授業では前期のEnglish の授業を発展させ、TOEIC検定に即した英語のリスニング力・リーディング力の育成を図ります。										
学修到達目標										
English で培った英語のリスニング力・リーディング力をさらに増強し、TOEIC検定でのスコアアップを目指します。										
授業の進め方										
ウォームアップ問題に取り組んだ後、TOEIC検定の形式にしたがってリスニング(Part1~Part4)、リーディング(Part5~Part7)の演習問題に取り組めます。続いて答合わせと解説を通して、各パートでのポイントを学ぶようにします。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	ガイダンス	TOEIC検定の概要について学びます。そして、Midterm Proficiency Test に取り組みます。					シラバスを熟読してくること。 / 受けたテストの自己採点をする こと。(1時間)			
2	Eating	食事や食べることにに関する応答を聴き取ります。ファーストフード店の 広告や、レストランのメニューを読み取ります。					WARM-UPの単語問題を予習してお くこと。/ 学習内容を復習してお くこと。(1時間)			
3	Leisure	余暇の過ごし方に関する様々な応答を聴き取ります。映画館の掲示など を読み取ります。					WARM-UPの単語問題を予習してお くこと。/ 学習内容を復習してお くこと。(1時間)			
4	Sports	運動やスポーツに関する応答を聴き取ります。スポーツジムの案内や、 スキーリゾートの広告を読み取ります。					WARM-UPの単語問題を予習してお くこと。/ 学習内容を復習してお くこと。(1時間)			
5	Shopping	ショッピングに関する応答を聴き取ります。食品輸入に関する記事を読 み取ります。					WARM-UPの単語問題を予習してお くこと。/ 学習内容を復習してお くこと。(1時間)			
6	Campus Life	学校生活に関する応答を聴き取ります。学校からの通知を読み取ります 。					WARM-UPの単語問題を予習してお くこと。/ 学習内容を復習してお くこと。(1時間)			
7	Travel	旅に関する応答を聴き取ります。駅での案内文を読み取ります。					WARM-UPの単語問題を予習してお くこと。/ 学習内容を復習してお くこと。(1時間)			
8	授業前半の復習	テキスト前半部の復習テストに取り組みます。そして、英語学習の定着 度を把握します。					Unit 1-Unit 6 の内容を復習して おくこと。中間復習テストの自己 採点をする。こと。(1時間)			
9	Health	医者と患者、看護師と患者などの会話を聴き取ります。避難誘導の案内 を読み取ります。					WARM-UPの単語問題を予習してお くこと。/ 学習内容を復習してお くこと。(1時間)			
10	Work	仕事や職場に関する応答を聴き取ります。求人広告を読み取ります。					WARM-UPの単語問題を予習してお くこと。/ 学習内容を復習してお くこと。(1時間)			
11	Weather	天気に関する応答を聴き取ります。台風に関する記事を読み取ります。					WARM-UPの単語問題を予習してお くこと。/ 学習内容を復習してお くこと。(1時間)			
12	Cooking	料理に関する応答を聴き取ります。レシピを読み取ります。					WARM-UPの単語問題を予習してお くこと。/ 学習内容を復習してお くこと。(1時間)			
13	Parties	パーティに関する応答を聴き取ります。パーティの案内状や、招待され た後の礼状などを読み取ります。					WARM-UPの単語問題を予習してお くこと。/ 学習内容を復習してお くこと。(1時間)			
14	Movies	映画に関する応答を聴き取ります。映画館に関する記事を読み取ります 。					WARM-UPの単語問題を予習してお くこと。/ 学習内容を復習してお くこと。(1時間)			
15	授業後半の復習	テキスト後半部の復習テストに取り組みます。そして、英語学習の定着 度を把握します。					Unit 7-Unit 12 の内容を復習し 、期末復習テストの自己採点をす ること。(1時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「Starting on the TOEIC Test (TOEICテスト はじめの一步)」安浪誠祐 著(朝日出版社) ISBN:978-4-255-15500-5(講義にて配布します。)					受講態度:30% 定期試験:70% 受講態度については、授業への主体性を総合的に評価します。到達目標を達成 するために、意欲的に学習に取り組み、かつ定期試験においてTOEIC検定と同レ ベルの問題を受験し、総合点が60%以上であればC、70%以上であればB、 80%以上であればA、95%以上であればSと評価します。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「なし」					TOEIC検定でハイスコアを目指すには、地道な勉強の積み重ねが重要です。授業 の後には毎回復習をして、学習内容の定着を図ってください。【コミュニケー ション力】					

科目名	海外旅行入門			学年学期	1年後 4	単位数	2	ナパ`リ`ン`グ	JB20602	研究室	E-18
担当者	松原 健二			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア`	火曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
日本は島国ですので、我国から外国へ行く場合には必然的に「海外」旅行となります。車や電車で外国へ行くことは出来ません。したがって、外国へ行くには飛行機が船といった日頃乗り慣れない交通手段を使って、比較的長い時間をかけて遠距離を移動しなければならないこととなります。この授業では、日本から海外旅行をするに当たって必要となる知識について、系統的に学んでいきます。											
学修到達目標											
海外旅行は、多くの人にとっては非日常的な事柄ですので、不安も大きいものです。この授業では、海外旅行に求められる心の準備と予備知識を身につけ、将来の楽しく充実した海外旅行への基礎づくりをすることを目標とします。											
授業の進め方											
オリジナルテキストを中心に、講義を進めていきます。できるだけ実践的な内容とするために、実際の書式を使って記入方法の演習なども行います。また学習内容の理解を助けるために、スライドやビデオなどの視聴覚教材も利用します。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	日本人の海外旅行	日本人が自由に海外旅行をできるようになったのは1964年からのことで、比較的歴史の浅いものであることを学びます。海外旅行には、パッケージツアーと個人旅行があり、それぞれの長所・短所を考えます。					クイズ問題の確認/テキスト内容の復習(4時間)				
2	パスポートとビザ	パスポートが国際的な身分証明書としての役割を持つことを学び、その申請方法を学習します。ビザの役割と種類について概観し、その申請方法を学びます。					ワーキングホリデービザについて、調べる。/パスポート申請用紙の記入練習をする。(4時間)				
3	季節と時差	気候帯の異なる地域や、季節の違う地域への旅行の際に気をつけなければならないことについて学びます。また、経度情報をもとに時差を計算する方法を身につけます。					世界の気候帯について調べる。/世界主要都市の時刻を、計算して割り出してみる。(4時間)				
4	通貨の両替/円高差益	海外旅行に行く際のお金の持ち出し方法について学びます。現金、外国通貨、トラベラーズチェック、海外キャッシュカードなどについて、それぞれの長所と短所を学習します。					T/Cについて調べる。/実際の為替レート表を使って、通貨換算計算をする。(4時間)				
5	航空券の種類/空港での手続き	航空券の種類について学び、安い航空券のデメリットなどについて学習します。出発空港での手続きを学び、搭乗券、手荷物引換券などの役割や使い方を身につけます。					格安航空券について調べる。/入国カードの記入練習をする。(4時間)				
6	機内での過ごし方/機内環境と健康管理	国際線を飛ぶ航空機内の苛酷な環境について学びます。気圧が低く、乾燥した機内で、如何に健康で快適に過ごすかを考えます。					ロングフライト症候群について調べる。/乱気流の事故例を調べる。(4時間)				
7	病気への備え/病気への対処	海外旅行の際に罹りやすい病気について学びます。そして予防のための対策についても併せて学習します。海外旅行傷害保険の保障範囲について調べ、保険が適用されない場合(免責事項)があることも学びます。					病気の英語表現を学習する。/海外旅行保険の保障範囲を、保険会社ごとに比較する。(4時間)				
8	国際運転免許証/レンタカー	国際運転免許証の申請方法を学びます。また、国際運転免許証が通用しない国があることも学習します。またレンタカーを借りる際に気をつけなければならないことを、実際の事例をもとに学習します。					世界の道路標識を調べる。/イギリスのレンタカー会社のパンフレットを読み解く。(4時間)				
9	トラブル・犯罪に巻き込まれないために	日本人が海外で巻き込まれることの多い犯罪について学びます。そして被害者にならないためにはどのような対策が必要かを考えます。外務省の「海外危険情報」のリンク付けについても、学習します。					「海外邦人援護統計」について調べる。/渡航希望国の「海外危険情報」を調べる。(4時間)				
10	電圧とコンセント/コンピュータの使用	日本の電化製品を海外で使う場合に気をつけなければならない点について学習します。プラグの形状、電圧の違いなどについて学び、プラグ変換アダプターや変圧器の利用方法について学びます。					世界の電圧を調べる。/自分の使っているドライバーの、電圧仕様を調べる。(4時間)				
11	ホテルの選び方/レストランでの注文	自分の旅行スタイルに合ったホテル選びの方法を学びます。格付けの良いホテルが必ずしも自分にとって快適なホテルとはならない場合のあることを、先輩の体験談などをもとに学びます。					ホテルの星等級制を調べる。/ホテル情報(英語版)を読み解く。(4時間)				
12	ショッピングと税金/日本への入国手続	ショッピングに関わる税金について学習し、TAX FREEとDUTY FREEの違いについて学びます。また免税店で買い物をした際に気をつけなければならないことについても、学習します。					日本の免税範囲について調べる。/Global Refund Checkの記入練習をする。(4時間)				
13	オーストラリアの地理と歴史	オーストラリアという国の歴史と発展について、その概要を学習します。そして6つの州と州都についての知識を修得します。また、オーストラリアを代表する観光名所や動物についても学びます。					オーストラリア開拓の歴史を調べる。/テキストP.51のクイズに取り組む。(4時間)				
14	オーストラリア観光(1)	今やオーストラリアを代表するランドマークとなったシドニーオペラハウスについて学習します。					設計家ヨーン・ウーツオンについて調べる。/シドニーオペラハウスの公式HPを見る。(4時間)				
15	オーストラリア観光(2)	世界遺産ウルルについて学習します。自然としてのウルルだけでなく、社会的存在としてのウルルについても考察し、地元アボリジニたちのウルルに対する思いや、登山に反対している理由についても考えます。					ウルルの歴史を調べる。/ウルル登山の是非について、考えをまとめる。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準							
「海外旅行入門」松原健二著(松本大学松商短大部)(講義にて配布します。)				受講態度:30% 定期試験:70% S:到達目標達成のために探求心を持って授業に参加し、講義で学んだことを正しく理解し、課題に対して自分なりの解決方法を見つけ出すことができる。 A:到達目標達成のために授業に参加し、講義で学んだことを正しく理解し、課題に対して解決方法を見つけ出すことができる。B:授業に参加し、講義で学んだことを理解し、課題に対して解決方法を考えることができる。C:授業に参加し、講義で学んだことを理解し、課題に対して解決方法を探ることができる。							
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)							
なし				現代は、誰もが気軽に海外旅行のできる時代です。けれども、それだけに安易な気持ちで旅立つと思われぬトラブルに巻き込まれかねません。この講義で【課題解決能力】を養い、将来の海外旅行に役に立てください。							

科目名	時事英語		学年学期	2年前期	単位数	1	ナパリング	JB30601	研究室	E-18
担当者	松原 健二		必修選択	選択必修	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
基本語彙で書かれたやさしい英文エッセイを読み、内容理解やリスニングの問題を解きながら、読解・聴解・文法・語彙の力を総合的に育成します。										
学修到達目標										
この授業では、やさしい現代英語を正確に聴き取り、読み取る力を養成することをねらいとします。「英語は難しい」、「読むのに時間がかかる」といった印象を持っている人も多いことと思いますが、抵抗感なしに英語の読み物を読むようにできることを目標とします。										
授業の進め方										
まず重要語の意味の確認を行った後、本文の聴き取りに挑戦します。音声だけの概要把握に努めた後、テキストを開いて詳細を読み取ります。続いて内容理解の問題と要約のリスニング問題、そして最後に文法事項を整理し、和訳問題に取り組みます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	The Dog Walker	ワンちゃんのお散歩を代行します。				VOCABULARYの単語問題を予習しておくこと。/学習内容を復習すること。(1時間)				
2	An Interview with a Paramedic	人の命を救います。				VOCABULARYの単語問題を予習しておくこと。/学習内容を復習すること。(1時間)				
3	The Video Game Tester: not all Fun and Games	遊びではありません。ゲームをするのが仕事です。				VOCABULARYの単語問題を予習しておくこと。/学習内容を復習すること。(1時間)				
4	The Trainee Chef	見習いシェフ				VOCABULARYの単語問題を予習しておくこと。/学習内容を復習すること。(1時間)				
5	Working on an Oil Platform	石油を掘りましょう。				VOCABULARYの単語問題を予習しておくこと。/学習内容を復習すること。(1時間)				
6	The Hippopotamus: Dangerous on Land and in the Water	危険なカバ				VOCABULARYの単語問題を予習しておくこと。/学習内容を復習すること。(1時間)				
7	Amazing Travelers: Animal Migration	動物の大移動				VOCABULARYの単語問題を予習しておくこと。/学習内容を復習すること。(1時間)				
8	The Animals of the Camargue	カマルグの動物たち				VOCABULARYの単語問題を予習しておくこと。/学習内容を復習すること。(1時間)				
9	Just a Piece of Seaweed? The Leafy Sea Dragon	海藻? いいえ、リーフィーシードラゴンです。				VOCABULARYの単語問題を予習しておくこと。/学習内容を復習すること。(1時間)				
10	Racing Across Snow and Ice	アラスカの犬ゾリレース				VOCABULARYの単語問題を予習しておくこと。/学習内容を復習すること。(1時間)				
11	Learning a Musical Instrument	楽器を習いましょう。				VOCABULARYの単語問題を予習しておくこと。/学習内容を復習すること。(1時間)				
12	How to Make a Glass Orchestra	ガラスのオーケストラ。				VOCABULARYの単語問題を予習しておくこと。/学習内容を復習すること。(1時間)				
13	Rock School	学校でロックを習いましょう。				VOCABULARYの単語問題を予習しておくこと。/学習内容を復習すること。(1時間)				
14	An Ancient Musical Instrument	大昔の楽器。				VOCABULARYの単語問題を予習しておくこと。/学習内容を復習すること。(1時間)				
15	Music Therapy: Making People Feel Better	音楽療法				VOCABULARYの単語問題を予習しておくこと。/学習内容を復習すること。(1時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「Break Away 1(最新速読演習-基礎編-)」原田慎一ほか著(成美堂) ISBN:978-4-7919-6021-7(講義にて配布します。)		受講態度:30% 定期試験:70% 受講態度については、授業への主体性を総合的に評価します。到達目標を達成するために、意欲的に学習に取り組み、かつ定期試験において授業で学習した事項と同レベルの問題を受験し、総合点が60%以上であればC、70%以上であればB、80%以上であればA、95%以上であればSと評価します。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
なし		英文エッセイの聞き取りや読解ができるようになるためには、地道な勉強の積み重ねが重要です。授業の後には毎回復習をして、学習内容の定着を図ってください。【コミュニケーション力】								

科目名	中国語		学年学期	2年前 1	単位数	1	ナパリング	JB20604	研究室	非常勤
担当者	中島 暉		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
本講義は、学習した「中国語」をベースに、さらに具体的、実践的な場面での会話能力を習得します。										
学修到達目標										
基礎的な文法と会話表現を身に付けることを目標とします。										
授業の進め方										
声を出すことを大切に、ロールプレイ形式で練習することを重視します。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ガイダンス、発音(ピンイン)の確認	授業概要、学習目標、授業の進め方、成績評価の仕方について説明します。発音(ピンイン)の確認をします。				学習した「中国語」の内容について復習をする。(1時間)				
2	疑問詞、助数詞	「疑問詞」と「助数詞」について説明をします。				テキストP33を事前に予習をする。(1時間)				
3	料理を注文する	レストランでの会話、注文の仕方について説明をします。練習を行います。				テキストP32~P35を事前に読み、授業内容について復習をする。(1時間)				
4	完了、選択疑問文	「完了」と「選択疑問文」について説明をします。				テキストP37を事前に予習をする。(1時間)				
5	ホテルにチェックイン	ホテルでチェックインする時の会話表現について説明をします。練習を行います。				テキストP36~P39を事前に読み、授業内容について復習をする。(1時間)				
6	過去形、時間詞	「過去形」と「時間詞」について説明をします。				テキストP41を事前に予習をする。(1時間)				
7	何時に行きますか?	「何時に行きますか?」というフレーズを使い、会話練習を行います。				テキストP40~P43を読み、復習をする。(1時間)				
8	前置詞、時間量	「前置詞」と「時間量」について説明をし、練習を行います。				テキストP45を事前に予習をする。(1時間)				
9	タクシーに乗る	「タクシーに乗る」時の会話表現について説明をし、練習を行います。				テキストP44~P47を練習する。(1時間)				
10	助動詞、前置詞、動詞の重ね用法	「助動詞」、「前置詞」と「動詞の重ね用法」について説明をします。				テキストP49を事前に予習をする。(1時間)				
11	買い物	「買い物」する時の会話表現を説明し、練習を行います。				テキストP48~P51を読み、練習する。(1時間)				
12	前置詞、動詞	「前置詞」と「動詞」について説明をします。				テキストP53を事前に予習をする。(1時間)				
13	苦情を訴える	トラブルに遭遇した時の会話表現などについて説明をします。				テキストP52~P55を読み、復習する。(1時間)				
14	紛失届を出す	「紛失届を出す」の文型と会話表現を説明します。				テキストP56~P59を読み、練習する。(1時間)				
15	講義全体まとめ	これまで学習した内容をまとめます。				テキストP32~P59を復習する。(1時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「1年生のコミュニケーション中国語」塚本慶一 監修 劉穎著(白水社) ISBN:978-4-560-40026-5(講義にて配布します。) 必要に応じて、プリントを配布します。				受講態度:30% 小テスト:30% 定期試験:40% S:各回の授業内容を十分理解するとともに、自ら意欲的に課題を取り組み、授業で学んだことを95%以上ができる。A:各回の授業内容を理解するとともに、積極的に課題を取り組み、授業で学んだことを80%以上ができる。B:授業内容について概ね理解し、課題を取り組み、授業で学んだことを70%以上ができる。C:授業内容について理解し、授業で学んだことを60%以上ができる。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「特にありません。」				授業中恥ずかしがらずに声を出して、練習をしましょう。【コミュニケーション力】						

科目名	ハングル		学年学期	2年前 1	単位数	1	ナバリング	JB20605	研究室	非常勤
担当者	林 英美		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
前期に学んだハングルの文字と発音のルールをベースにして、後期では主に簡単な会話表現・文法について学ぶことを目的とします。										
学修到達目標										
ハングルの基本的な読み書きの習得を終えている受講生が、語彙、文法、発音に関する知識を深め、日常会話に役立つ表現を学ぶことを目的としています。										
授業の進め方										
対話練習を重視しながら、語彙・文法・発音を身につけられるようにします。会話・筆記試験を定期的実施し、習得状況を確認します。映画鑑賞や異文化学習、アウトキャンパススタディによる実践練習を取り入れ、楽しく学ぶ方法を伝授します。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	ガイダンス、朝鮮半島の文化紹介とリスニング	朝鮮半島の文化について紹介し、これまでの学習の復習を目的としたリスニング練習を行います。					テキストP39-41を予習する。(1時間)			
2	第9課 申し訳ありません(1)	謝罪表現について学び、「フ」の弱音化と鼻濁音化について紹介します。					テキストP39-41を復習する。(1時間)			
3	第9課 申し訳ありません(2)	会話練習と「フ」の弱音化と鼻濁音化について、理解を深める。					テキストP39-41を復習し、P42を予習する。(1時間)			
4	第10課 私は山崎未来です(1)	自己紹介の表現を学び、一人称、主語を表す助詞、「～は…ですか?」の使い方について知る。					テキストP42～P47を復習する。(1時間)			
5	第10課 私は山崎未来です(2)	自己紹介を会話練習形式で行い、一人称、主語を表す助詞、「～は…ですか?」の使った会話練習をする。					テキストP42～P47を復習する。(1時間)			
6	第11課 誕生日はいつですか(1)	月日の言い表し方を学び、激音化のルールを知る。					テキストP48～P51を復習する。(1時間)			
7	第11課 誕生日はいつですか(2)	あらゆる月日の言い表し方を聞き取り話せる練習をする。激音化のルールを習得する。					テキストP48～P51を復習する。(1時間)			
8	第12課 なに学科ですか(1)	所属や学年について表す会話表現を学び、種類をたずねる疑問詞、追加を表す助詞について知る。					テキストP52～P55を復習する。(1時間)			
9	第12課 なに学科ですか(2)	所属や学年について表す会話表現を使った会話練習をする。また、種類をたずねる疑問詞、追加を表す助詞を使った表現を習得する。					テキストP52～P55を復習する。(1時間)			
10	第13課 僕は音楽が好きです(1)	「ハダ」用言、好みの表現について知る。					テキストP56～P59を復習する。(1時間)			
11	第13課 僕は音楽が好きです(2)	「ハダ」用言、好みの表現を用いた自己表現ができるように、会話練習をする。					テキストP56～P59を復習する。(1時間)			
12	第14課 未来さんの携帯じやありませんか(1)	持ち主を表す会話表現、指し言葉、名詞文の否定表現について知る。					テキストP60～P63を復習する。(1時間)			
13	第14課 未来さんの携帯じやありませんか(2)	持ち主を表す会話表現、指し言葉、名詞文の否定表現を用いて、会話練習をする。					テキストP60～P63を復習する。(1時間)			
14	アウトキャンパススタディ	これまでに学習した表現を実践的に活用する練習をする。異文化体験を通じて、ハングル科目に対する理解を深める。					アウトキャンパススタディ参加レポートを作成する。(1時間)			
15	全体のまとめ	第9課から第14課を復習する。					テキストP39～63を復習する。(1時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「コミュニケーション韓国語 聞いて話そう1 CD付」長谷川由起子著(白帝社) ISBN:978-4-89174-86398-086-0(講義にて配布します。)2018年度ハングル 受講者は、同じテキストを使用します。					小テスト:40% 定期試験:40% レポート:10% 受講態度:10% S:授業内容を高度に理解しており、成績評価の合計が100%である。A:授業内容を理解しており、成績評価の合計が81%～99%である。B:授業内容を概ね理解しており、成績評価の合計が71%～80%である。C:授業内容の60%程度を理解しており、成績評価の合計が61%～70%である。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
適宜お知らせいたします。					ハングルを履修する学生は、ハングルIを修了していることが条件です。後期から受講を希望する場合は、文字の読み書きができることを必須条件とします。【コミュニケーション力】					

科目名	比較文化			学年学期	2年後3	単位数	2	ナパリング	JB40601	研究室	E-18
担当者	松原 健二			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
アメリカ文化を代表とする欧米文化と日本文化を比較することによって、欧米的な考え方や欧米文化への理解を深めると共に、我々が親しんでいる日本文化を客観的に見直していくことをめざします。題材として、贈答・挨拶・食事・住居・買物など、日常生活上の身近なものを取り上げて進めて行きます。											
学修到達目標											
自分たちが慣れ親しんでいる日本文化が、唯一絶対のものではないことを理解できるようにします。また、言葉と文化の密接なつながりや、言葉の探求によって人々の生活様式や文化を類推できます。											
授業の進め方											
まず、「日米異文化間適応訓練」のクイズに取り組みます。その後、プリント教材を用いて講義を進めて行きます。学習内容の理解を助けるために、スライドやビデオなどの視聴覚教材も利用します。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	文化とは/贈答習慣	人々の暮らしの中で、贈答というものが人間関係の潤滑油として機能している実態を学びます。そして日本人に多く見られる旅行土産について、その歴史的な成立過程を踏まえて考えます。					Culture Assimilatorの予習/授業プリントの復習(4時間)				
2	おごりと食事習慣	「おごる」行為の背後にある人間関係について考えます。また日常生活の中で非常にありふれた食事習慣の中に、異文化が潜んでいる事実を検証します。食器とプライバシーについても、考察します。					Culture Assimilatorの予習/授業プリントの復習(4時間)				
3	挨拶	挨拶というものが、文化により、性別により、また時代により違いが認められるものであることを学びます。日本語と英語の挨拶言葉の違いから、その背後にある、社会における人間関係の違いを考えます。					Culture Assimilatorの予習/授業プリントの復習(4時間)				
4	客/人格構造の比較	社会における人間関係や、家族間の人間関係を、「人間関係のベクトル」の観点から考えます。そして三重の同心円のモデルを使って、日本人とアメリカ人の人格構造の違いを比較します。					Culture Assimilatorの予習/授業プリントの復習(4時間)				
5	家と住まいの文化論	アメリカ開拓史についてその概要を学び、17世紀初頭に開拓者たちがどのようにして住宅建築をしたのかを学びます。そして、伝統的な日本の住宅とどのような違いがあるのかを、検証して行きます。					Culture Assimilatorの予習/授業プリントの復習(4時間)				
6	家と住まいの文化論	建築工法や建築材料によって、窓の造形に違いが生まれることを学びます。石造りの建築においてアーチ様式が生まれた理由や、ドームへの発展、気候風土と建築様式の関連性についても考えます。					Culture Assimilatorの予習/授業プリントの復習(4時間)				
7	エチケット/羞恥心	羞恥心の感じ方は、文化の影響を受けていることを学びます。そしてその違いがエチケットという社会規範に影響していることを検証して行きます。中国に生まれた纏足という珍しい文化についても考えます。					Culture Assimilatorの予習/授業プリントの復習(4時間)				
8	事故と謝罪(1)	謝罪言葉と責任の所在という問題について、日米を比較しながら考えます。題材として「えひめ丸事故」を取り上げ、米側からの謝罪がなぜ長い期間行われなかったのかという問題を、文化的視点から考えます。					えひめ丸事故について調べる/授業プリントの復習(4時間)				
9	事故と謝罪(2)	謝罪行動の日米での違いを、「ファイアストンタイヤ破裂事故」を題材にして考えます。フォード社とプリヂストン社の対応の違いは、深い文化的な問題に根ざすものであることを学びます。					「ファイアストンタイヤ破裂事故」について調べる/授業プリントの復習(4時間)				
10	結婚と離婚の国際比較	初婚年齢や婚姻率の国際比較から、結婚というものを取り巻く諸文化を学びます。また日本における結婚は伝統的に「家と家」の結びつきである歴史が長かった実態も検証します。また離婚についても考えます。					Culture Assimilatorの予習/授業プリントの復習(4時間)				
11	おつりの比較文化論	日本では、おつりは引き算で渡されますが、欧米では足し算で渡されていることを学びます。そしてこの社会習慣の違いの背景には、売り手と買い手の間の信用関係が深く関係していることを検証して行きます。					Culture Assimilatorの予習/授業プリントの復習(4時間)				
12	決済方法の比較文化論	決済方法の選択にも、売り手と買い手の間の信用関係が深く関係していることを学びます。そして、この問題が小切手や口座振替の普及率と密接に関連していることを検証して行きます。					Culture Assimilatorの予習/授業プリントの復習(4時間)				
13	広告の比較文化論	同じメーカーの洗顔クリームを題材にして、日米の広告を比較します。広告の仕方やキャッチフレーズの違いの背景には、売り手側の会社と買い手側の消費者との人間関係の捉え方の違いがあることを学びます。					Culture Assimilatorの予習/同一商品の広告を、日米で比較する(4時間)				
14	仕事と職場の文化論	会社と従業員の関係が、日米の経営スタイルにも影響していることを学びます。題材として、日本の自動車メーカーが米国に進出した際の事例を取り上げ、個人と会社の関係、仕事と職場の文化について考えます。					Culture Assimilatorの予習/映画『Gung Ho』について調べる(4時間)				
15	個人と集団の関係	童話「アリとキリギリス」を題材に、日本では従来、異文化的改変が施された翻訳が広く読まれていた実態を検証します。そして、社会における個人と集団の関係が、日本と欧米では大きく異なることを学びます。					家にあるイソップ童話を調べる/意図的な改変が施された翻訳事例を調べる(4時間)				
テキスト						成績評価の方法・基準					
独自のプリント教材を作成し、毎回の授業で配布します。						受講態度:30% 定期試験:70% S:探求心を持って授業に参加し、各回の講義で学んだことを正しく理解し、課題に対して自分なりの解決方法を見つけ出すことができる。A:探求心を持って授業に参加し、各回の講義で学んだことを正しく理解し、課題に対して解決方法を見つけ出すことができる。B:授業に参加し、各回の講義で学んだことを理解し、課題に対して解決方法を考えることができる。C:授業に参加し、講義で学んだことを理解し、課題に対して解決方法を探ることができる。					
参考書						履修上の注意(学生へのメッセージ)					
なし						この講義では、異文化衝突の場面において、どのような問題があり、いかなる解決方法があるかを考えてもらいます。【課題解決能力】					

科目名	ビジネス英語			学年学期	2年後期	単位数	1	ナパ`リ`ン`グ	JB40602	研究室	E-18
担当者	松原 健二			必修選択	選択必修	科目種別	講義	オフィスア`	火曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
外資系企業への就職活動から始まり、入社挨拶、来客対応、会議、海外出張、プレゼンテーションなどへと進むストーリーに合わせ、ビジネスの場面で使われる英語表現を学んでいきます。											
学修到達目標											
ビジネス英語の基本を学び、ビジネスの場面で活用できる実用的で役に立つ英語表現を身につけることをねらいとします。											
授業の進め方											
まず、基本語彙・表現を学びます。次に、対話の聴き取りや、文書の読み取りなどを行います。続いて、音読練習・役割練習・文書の書き込みなどを行って、基本語彙・表現を身につけます。最後に、練習問題に取り組んで、学習したことを確認します。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	就職活動	外資系企業で就職面接を受ける際の、受付での案内の請い方、面接で自己アピールするための表現を学習します。さらに、履歴書の書き方も学習します。					Expression Check の予習 / 自習 用CDで全体の復習(1時間)				
2	初出社	入社初日。仕事の始まりは挨拶から。同僚へのあいさつ表現や名刺を交換する際の会話を学習します。部署名や役職名の英語表現も学習します。					Expression Check の予習 / 自習 用CDで全体の復習(1時間)				
3	ビジネスeメールを書く	ビジネスにおける情報のやり取りでは、欠かせないツールになったeメール。ビジネスeメールの基本ルールを学習し、受信メールの読み取り、返信メールの作成などの練習をします。					Expression Check の予習 / 自習 用CDで全体の復習(1時間)				
4	顧客を出迎える	海外からお客を迎える際の、歓迎の表現を学習します。さらに、会話の間を持たせるための雑談の表現も学習します。					Expression Check の予習 / 自習 用CDで全体の復習(1時間)				
5	会社説明	会社説明は、業務上だけでなく、プライベートで求められることもあります。本社所在地・資本金・社員数など、会社の基本情報を英語で言うようになります。					Expression Check の予習 / 自習 用CDで全体の復習(1時間)				
6	会議予定日を決める	会議が開催されることになり、出席者の取りまとめを依頼されました。eメールと電話を駆使して、出欠を確認する時の表現を学習します。					Expression Check の予習 / 自習 用CDで全体の復習(1時間)				
7	会議に出席する	英語による会議は、聞き取りも大変ですし、発言を切り出すのも難しいものです。会議で使われることの多い英語表現を学習します。					Expression Check の予習 / 自習 用CDで全体の復習(1時間)				
8	苦情を処理する	仕事にはトラブルがつきものです。顧客から舞い込んだ苦情には、迅速に、的確に、誠実に対応する必要があります。英語を使つての顧客対応、同僚との英語での協議方法を学びます。					Expression Check の予習 / 自習 用CDで全体の復習(1時間)				
9	海外出張準備	海外出張は、嬉しい反面、準備が大変なものです。出張先までのフライトや宿泊先を調べる学習をします。					Expression Check の予習 / 自習 用CDで全体の復習(1時間)				
10	プレゼンテーション準備	英語でプレゼンテーションを行うに当たって、必要な情報を収集したり、先輩の助言を引き出したりするための英語表現を学習します。また、図・表・グラフや、製品カタログの英語表現も学習します。					Expression Check の予習 / 自習 用CDで全体の復習(1時間)				
11	プレゼンテーション原稿を書く	この授業では、効果的で説得力のある英語プレゼンテーションをするために必要となる英語表現や原稿作成の方法を学びます。					Expression Check の予習 / 自習 用CDで全体の復習(1時間)				
12	はじめての海外出張	英語圏への出張を想定し、空港でのチェックイン、機内での会話、乗り継ぎ手続きなどの表現を学習します。さらに、ホテルのチェックインの会話も学習します。					Expression Check の予習 / 自習 用CDで全体の復習(1時間)				
13	プレゼンテーションの実際(1)	出張先でのプレゼンテーションに際し、配布資料の印刷を依頼したり、機器の確認作業をするなど、プレゼンテーション準備に関わる英語表現を学習します。					Expression Check の予習 / 自習 用CDで全体の復習(1時間)				
14	プレゼンテーションの実際(2)	プレゼンテーションの後には、質疑応答が待っています。ある程度は想定していても、実際にはどのような質問や意見が飛び出すか分かりません。臨機応変に的確に答えられるよう、適切な英語表現を学びます。					Expression Check の予習 / 自習 用CDで全体の復習(1時間)				
15	海外出張の後で	無事に帰国できても、それで安穩としてははいられません。訪問先への礼状をeメールでしたためたり、準備でお世話になった同僚に報告もしなければなりません。そのような折りに必要となる英語表現を学びます。					Expression Check の予習 / 自習 用CDで全体の復習(1時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準									
「Make It in Business (ビジネス英語はじめての一步)」岡本真由美 / 中邑光男著(センゲージラーニング) ISBN:978-4-86312-148-5 (講義にて配布します。)		受講態度:30% 定期試験:70% 受講態度については、授業への主体性を総合的に評価します。到達目標を達成するために、意欲的に学習に取り組み、かつ定期試験において授業で学習した事項と同レベルの問題を受験し、総合点が60%以上であればC、70%以上であればB、80%以上であればA、95%以上であればSと評価します。									
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)									
授業で随時紹介します。		ビジネスの場面で活用できる実用的で役に立つ英語表現を様々な練習問題を通して学んでいきましょう。授業の後には毎回復習をして、学習内容の定着を図ってください。【コミュニケーション力】									

科目名	Interactive English		学年学期	1年前 1	単位数	2	ナバリング	JB10602	研究室	非常勤	
担当者	ハレラ ジャスティ		必修選択	選択	科目種別	講義	オイスア-				
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
			A	B	C						
授業概要											
本講義は現代フォーマットに沿った反転授業です。授業時間外に事前に準備をすることで、授業中には準備してきたことを実践し、毎週スピーキング練習に取り組みます。英文法は言語学習アプリを活用し、繰り返し練習します。必要なテキストは全てスマートフォン、iPadもしくはラップトップを通して受け取ります。毎週1つ新しいタスクに取り組み、ソーシャルメディアを使って海外の学生とコミュニケーションをとりながら、スピーキング力向上を図ります。											
学修到達目標											
毎週スピーキング練習を重ねる事で徐々に上達し、その結果自信が英語での会話にやる気が溢れるようになる事を目標とします。日本語のみでの会話の限界を超えて視野を広げ、海外の学生とのコラボレーションを通して学ぶことで、海外へのアクセスを身近に実感します。											
授業の進め方											
Googleクラウドサービスを使います。授業前に毎週1つのタスクについてのライティングを完了し、添削を受け、スピーキング練習をしてから授業へ参加します。言語学習アプリを使って毎週新しい単語と文法を学び、海外の学生ともコミュニケーションをとりまします。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	オリエンテーション	授業の進め方の紹介、さらに海外の学生からの短い挨拶ビデオを観ます。					必要なアプリをダウンロードし、教科書(コースブック)を確認する。(4時間)				
2	クラウドクラスルームと週ごとのタスクについての紹介	クラウドフォルダ、共有ドキュメント、ソーシャルメディアの使い方とそのセットアップ、さらに言語学習アプリの使用法について重点的に取り組みます。1番のタスクが割り当てられます。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
3	タスク #1 自己紹介	1.自己紹介 2.今住んでいる所、職業を説明 3.好きな事、それが好きな理由を説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
4	タスク #2 物を紹介する	ライティング 1.自分の好きな物についての紹介 2.それがあある場所を説明 3.それは自分にとってどんな意味があるか説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
5	タスク #2 物を紹介する	スピーキング 1.自分の好きな物についての紹介 2.それがあある場所を説明 3.それは自分にとってどんな意味があるか説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
6	タスク #3 イベントを紹介	ライティング 1.場所、時期を含むイベントについて紹介 2.そのイベントの詳細 3.それがなぜ好きなのかを発表する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
7	タスク #3 イベントを紹介	スピーキング 1.場所、時期を含むイベントについて紹介 2.そのイベントの詳細 3.それがなぜ好きなのかを発表する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
8	タスク #4 場所を紹介する	ライティング 1.好きな場所とそれがどこにあるかを説明 2.週末または月に何回位行くか説明 3.どの位好きでなぜ好きなのかを発表する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
9	タスク #4 場所を紹介する	スピーキング 1.好きな場所とそれがどこにあるかを説明 2.週末または月に何回位行くか説明 3.どの位好きでなぜ好きなのかを発表する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
10	タスク #5 理由を説明する	ライティング 1.特に好む事や物を発表 2.なぜそれが好きなのか詳しく説明 3.それが好まれるべきである3つの理由を伝える練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
11	タスク #5 理由を説明する	スピーキング 1.特に好む事や物を発表 2.なぜそれが好きなのか詳しく説明 3.それが好まれるべきである3つの理由を伝える練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
12	タスク #6 誰かを紹介する	ライティング 1.紹介する人について説明 2.その人の現住所、職業を説明 3.その人が好きなこと、なぜそれを好むのかを説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
13	タスク #6 誰かを紹介する	スピーキング 1.紹介する人について説明 2.その人の現住所、職業を説明 3.その人が好きなこと、なぜそれを好むのかを説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
14	タスク #7 将来のイベントを発表する	ライティング 1.将来のイベントについて紹介 2.なぜ自分にとってそのイベントが重要なのか説明 3.イベント開催中の状況を説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
15	タスク #7 将来のイベントを発表する	スピーキング 1.将来のイベントについて紹介 2.なぜ自分にとってそのイベントが重要なのか説明 3.イベント開催中の状況を説明する練習をします。					ファイナルプレゼンテーションの準備(4時間)				
テキスト			成績評価の方法・基準								
「Interactive English 1 Course Book」(講義にて配布します。)テキストはスマートフォン、iPad、ラップトップからアクセスできます。			課題:70% 実技:30% S: 100ポイント中100ポイント全て獲得し、さらに特別な課題にも取り組むことで追加点も獲得し、合計100ポイント以上獲得。ファイナルプレゼンとDuolingoを完了。A: 100ポイント中80ポイント以上獲得し、ファイナルプレゼンとDuolingoを完了。B: 100ポイント中70ポイント以上獲得し、ファイナルプレゼンとDuolingoを完了。C: 100ポイント中60ポイント以上獲得し、ファイナルプレゼンとDuolingoを完了。								
参考書			履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「Duolingo」言語学習アプリはスマートフォン、iPad、ラップトップからアクセスできます。			iPad、スマホを活用してタスクに取り組みます。印刷物の配布は一切なく、海外の学生ともコミュニケーションをとり、スピーキング練習をたくさん行います。【コミュニケーション力】と【チームで働く力】をつけます。								

科目名	Interactive English		学年学期	1年前2	単位数	2	ナバリング	JB20606	研究室	非常勤
担当者	ハレラ ジャスティ		必修選択	選択	科目種別	講義	オイスア-			
関連資格					履修条件	「Interactive English」を修得または教員の許可を受けた学生				
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読書科目)				
			A	B	C					
授業概要										
本講義は現代フォーマットに沿った反転授業です。授業時間外に事前に準備をすることで、授業中には準備してきたことを実践し、毎週スピーキング練習に取り組みます。英文法は言語学習アプリを活用し、繰り返し練習します。必要なテキストは全てスマートフォン、iPadもしくはラップトップを通して受け取ります。毎週1つ新しいタスクに取り組み、ソーシャルメディアを使って海外からの旅行者へ松本を紹介し、スピーキング力向上を図ります。										
学修到達目標										
毎週スピーキング練習を重ねる事で徐々に上達し、その結果自信が英語での会話にやる気が溢れるようになる事を目標とします。日本語のみでの会話の限界を超えて視野を広げ、自分の地元の紹介方法も学びます。										
授業の進め方										
Googleクラウドサービスを使います。授業前に毎週1つのタスクについてのライティングを完了し、添削を受け、スピーキング練習をしてから授業へ参加します。言語学習アプリを使って毎週新しい単語と文法を学びます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	オリエンテーション	授業の進め方紹介、クラウドフォルダ、共有ドキュメント、ソーシャルメディアの使い方とそのセットアップ、さらに言語学習アプリの使用方法について重点的に取り組みます。1番のタスクが割り当てられます。					必要なアプリをダウンロードし、教科書(コースブック)を確認する。(4時間)			
2	タスク#1 誰かを紹介する	ライティング 1.紹介する人について説明 2.その人の現住所、職業を説明 3.その人が好きなこと、なぜそれを好むのかを説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
3	タスク#1 誰かを紹介する	スピーキング 1.紹介する人について説明 2.その人の現住所、職業を説明 3.その人が好きなこと、なぜそれを好むのかを説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
4	タスク#2 将来のイベントを発表する	ライティング 1.将来のイベントについて紹介 2.なぜ自分にとってそのイベントが重要なのか説明 3.イベント開催中の状況を説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
5	タスク#2 将来のイベントを発表する	スピーキング 1.将来のイベントについて紹介 2.なぜ自分にとってそのイベントが重要なのか説明 3.イベント開催中の状況を説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
6	タスク#3 松本で暮らす留学生の生活をイメージして説明する	ライティング 1.自己紹介 2.松本在住留学生の生活をイメージし意見する。3.なぜ遠くから松本で勉強する事を選んだと思うか説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
7	タスク#3 松本で暮らす留学生の生活をイメージして説明する	スピーキング 1.自己紹介 2.松本在住留学生の生活をイメージし意見する。3.なぜ遠くから松本で勉強する事を選んだと思うか説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
8	タスク#4 自分の人生で起こった意外な出来事を報告する	ライティング 1.人生で起きた意外な出来事を紹介 2.それが驚くべき出来事だった理由説明 3.どのようにそれが起こったのか説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
9	タスク#4 自分の人生で起こった意外な出来事を報告する	スピーキング 1.人生で起きた意外な出来事を紹介 2.それが驚くべき出来事だった理由説明 3.どのようにそれが起こったのか説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
10	タスク#5 自分の成功を報告する	ライティング 1.自分の成功について紹介。2.成功した出来事について詳しく説明。3.なぜ成功できたのかを詳しく述べる練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
11	タスク#5 自分の成功を報告する	スピーキング 1.自分の成功について紹介。2.成功した出来事について詳しく説明。3.なぜ成功できたのかを詳しく述べる練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
12	タスク#6 自分の研究分野を選んだ時の状況を報告する	ライティング 1.自己紹介 2.研究分野を決めた時の状況説明 3.他の研究分野と比べてなぜ自分の研究分野を好むかを説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
13	タスク#6 自分の研究分野を選んだ時の状況を報告する	スピーキング 1.自己紹介 2.研究分野を決めた時の状況説明 3.他の研究分野と比べてなぜ自分の研究分野を好むかを説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
14	タスク#7 大人になったと感じた時の状況を報告する	ライティング 1.自己紹介 2.子供ではなく大人として生活していると実感した時の説明 3.子供の頃と比べてどう変わったのかを説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
15	タスク#7 大人になったと感じた時の状況を報告する	スピーキング 1.自己紹介 2.子供ではなく大人として生活していると実感した時の説明 3.子供の頃と比べてどう変わったのかを説明する練習をします。					ファイナルプレゼンテーションの準備			
テキスト			成績評価の方法・基準							
「Interactive English 2 Course Book」(講義にて配布します。) テキストはスマートフォン、iPad、ラップトップからアクセスできます。			課題:70% 実技:30% S: 100ポイント中100ポイント全て獲得し、さらに特別な課題にも取り組むことで追加点も獲得し、合計100ポイント以上獲得。ファイナルプレゼンとDuolingoを完了。A: 100ポイント中80ポイント以上獲得し、ファイナルプレゼンとDuolingoを完了。B: 100ポイント中70ポイント以上獲得し、ファイナルプレゼンとDuolingoを完了。C: 100ポイント中60ポイント以上獲得し、ファイナルプレゼンとDuolingoを完了。							
参考書			履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「Duolingo」言語学習アプリはスマートフォン、iPad、ラップトップからアクセスできます。			iPad、スマホを活用してタスクに取り組みます。印刷物の配布は一切なく、スピーキング練習をたくさん行います。【情報リテラシー】と【コミュニケーション力】と【チームで働く力】をつけます。							

科目名	Interactive English		学年学期	1年後3	単位数	2	ナバリング	JB30602	研究室	非常勤
担当者	ハレラ ジャスティ		必修選択	選択	科目種別	講義	オイスア-			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
本講義は現代フォーマットに沿った反転授業です。授業時間外に事前に準備をすることで、授業中には準備してきたことを実践し、毎週スピーキング練習に取り組みます。英文法は言語学習アプリを活用し、繰り返し練習します。必要なテキストは全てスマートフォン、iPadもしくはラップトップを通して受け取ります。毎週1つ新しいタスクに取り組み、ソーシャルメディアを使って海外の学生とコミュニケーションをとりながら、スピーキング力向上を図ります。										
学修到達目標										
毎週スピーキング練習を重ねる事で徐々に上達し、その結果自信が英語での会話にやる気が溢れるようになる事を目標とします。日本語のみでの会話の限界を超えて視野を広げ、海外の学生とのコラボレーションを続けながら、オンラインポートフォリオを作成します。										
授業の進め方										
Googleクラウドサービスを使います。授業前に毎週1つのタスクについてのライティングを完了し、添削を受け、スピーキング練習をしてから授業へ参加します。言語学習アプリを使って毎週新しい単語と文法を学び、海外の学生ともコミュニケーションをとります。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	オリエンテーション	授業の進め方紹介、共有ドキュメント、ソーシャルメディアの使い方とそのセットアップ、さらに言語学習アプリの使用方法について重点的に取り組みます。1番のタスクが割り当てられます。					必要なアプリをダウンロードし、教科書(コースブック)を確認する。(4時間)			
2	タスク#1 自分の研究分野を選んだ時の状況を報告する	ライティング 1.自己紹介 2.研究分野を決めた時の状況説明 3.他の研究分野と比べてなぜ自分の研究分野を好むかを説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
3	タスク#1 自分の研究分野を選んだ時の状況を報告する	スピーキング 1.自己紹介 2.研究分野を決めた時の状況説明 3.他の研究分野と比べてなぜ自分の研究分野を好むかを説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
4	タスク#2 大人になったと感じた時の状況を報告する	ライティング 1.自己紹介 2.子供ではなく大人として生活していると実感した時の説明 3.子供の頃と比べてどう変わったのかを説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
5	タスク#2 大人になったと感じた時の状況を報告する	スピーキング 1.自己紹介 2.子供ではなく大人として生活していると実感した時の説明 3.子供の頃と比べてどう変わったのかを説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
6	タスク#3 悲しい出来事について報告する	ライティング 1.悲しい出来事についての紹介 2.その出来事についての詳細説明 3.その後のリアクション、結果を発表する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
7	タスク#3 悲しい出来事について報告する	スピーキング 1.悲しい出来事についての紹介 2.その出来事についての詳細説明 3.その後のリアクション、結果を発表する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
8	タスク#4 嬉しい出来事を報告する	ライティング 1.自己紹介 2.嬉しい出来事についての説明 3.その後の思い、結果を発表する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
9	タスク#4 嬉しい出来事を報告する	スピーキング 1.自己紹介 2.嬉しい出来事についての説明 3.その後の思い、結果を発表する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
10	タスク#5 達成した目標について説明する	ライティング 1.挑戦した目標について発表。2.いつ、どこで、どの様に挑戦したのかを説明 3.目標達成後どの様に感じたかを説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
11	タスク#5 達成した目標について説明する	スピーキング 1.挑戦した目標について発表。2.いつ、どこで、どの様に挑戦したのかを説明 3.目標達成後どの様に感じたかを説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
12	タスク#6 怖い事について説明する	ライティング 1.自己紹介 2.最近あったとても怖い体験について説明 3.なぜそれを恐れ、どうすればそれを克服できるかを説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
13	タスク#6 怖い事について説明する	スピーキング 1.自己紹介 2.最近あったとても怖い体験について説明 3.なぜそれを恐れ、どうすればそれを克服できるかを説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
14	タスク#7 切望する事について説明する	ライティング 1.自己紹介 2.切望する物や事柄について説明。 3.なぜそれが欲しいのかを説明する練習をします。					コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)			
15	タスク#7 切望する事について説明する	スピーキング 1.自己紹介 2.切望する物や事柄について説明。 3.なぜそれが欲しいのかを説明する練習をします。					ファイナルプレゼンテーション準備			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「Interactive English 3 Course Book」(講義にて配布します。) テキストはスマートフォン、iPad、ラップトップからアクセスできます。					課題:70% 実技:30% S: 100ポイント中100ポイント全て獲得し、さらに特別な課題にも取り組むことで追加点も獲得し、合計100ポイント以上獲得。ファイナルプレゼンとDuolingoを完了。A: 100ポイント中80ポイント以上獲得し、ファイナルプレゼンとDuolingoを完了。B: 100ポイント中70ポイント以上獲得し、ファイナルプレゼンとDuolingoを完了。C: 100ポイント中60ポイント以上獲得し、ファイナルプレゼンとDuolingoを完了。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「Duolingo」言語学習アプリはスマートフォン、iPad、ラップトップからアクセスできます。					スマホを活用してタスクに取り組みます。印刷物の配布はなく、海外の学生ともコミュニケーションをとり、スピーキング練習をたくさん行います。(論理的思考力)、「コミュニケーション力」と【チームで働く力】を付けます。					

科目名	Interactive English		学年学期	1年後 4	単位数	2	ナバリング	JB40603	研究室	非常勤
担当者	ハレラ ジャスティ		必修選択	選択	科目種別	講義	オイスア-			
関連資格					履修条件	「Interactive English」を修得または教員の許可を受けた学生				
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
本講義は現代フォーマットに沿った反転授業です。授業時間外に事前に準備をすることで、授業中には準備してきたことを実践し、毎週スピーキング練習に取り組みます。英文法は言語学習アプリを活用し、繰り返し練習します。必要なテキストは全てスマートフォン、iPadもしくはラップトップを通して受け取ります。毎週1つ新しいタスクに取り組み、ソーシャルメディアを使って海外からの旅行者へ松本を紹介し、スピーキング力向上を図ります。										
学修到達目標										
毎週スピーキング練習を重ねる事で徐々に上達し、その結果自信が英語での会話にやる気が溢れるようになる事を目標とします。日本語のみでの会話の限界を超えて視野を広げ、海外の学生とのコラボレーションを通して、国内外での出来事に対して自分の意見を発信します。										
授業の進め方										
Googleクラウドサービスを使います。授業前に毎週1つのタスクについてのライティングを完了し、添削を受け、スピーキング練習をしてから授業へ参加します。言語学習アプリを使って毎週新しい単語と文法を学びます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	オリエンテーション	授業の進め方紹介、クラウドフォルダ、共有ドキュメント、ソーシャルメディアの使い方とそのセットアップ、さらに言語学習アプリの使用方法について重点的に取り組みます。1番のタスクが割り当てられます。				必要なアプリをダウンロードし、教科書(コースブック)を確認する。(4時間)				
2	タスク#1 怖い事について説明する	ライティング 1.自己紹介 2.最近あったとても怖い体験について説明 3.なぜそれを怖れ、どうすればそれを克服できるかを説明する練習をします。				コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
3	タスク#1 怖い事について説明する	スピーキング 1.自己紹介 2.最近あったとても怖い体験について説明 3.なぜそれを怖れ、どうすればそれを克服できるかを説明する練習をします。				コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
4	タスク#2 切望する事について説明する	ライティング 1.自己紹介 2.切望する物や事柄について説明 3.なぜそれが欲しいのかを説明する練習をします。				コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
5	タスク#2 切望する事について説明する	スピーキング 1.自己紹介 2.切望する物や事柄について説明 3.なぜそれが欲しいのかを説明する練習をします。				コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
6	タスク#3 不思議に思う事について説明する	ライティング 1.自己紹介 2.どうすれば良いかわからなくなった時の説明。3.その経験から学んだ事を説明する練習をします。				コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
7	タスク#3 不思議に思う事について説明する	スピーキング 1.自己紹介 2.どうすれば良いかわからなくなった時の説明。3.その経験から学んだ事を説明する練習をします。				コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
8	タスク#4 不安になる事柄を説明する	ライティング 1.自己紹介 2.地元で行われる不安になる出来事や活動について説明。3.その出来事や活動が与える悪影響について説明する練習をします。				コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
9	タスク#4 不安になる事柄を説明する	スピーキング 1.自己紹介 2.地元で行われる不安になる出来事や活動について説明。3.その出来事や活動が与える悪影響について説明する練習をします。				コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
10	タスク#5 人類は善か悪かを主張する	ライティング 1.自己紹介 2.人類が善または悪だと証明できる出来事をあげる。3.自分の意見を述べる練習をします。				コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
11	タスク#5 人類は善か悪かを主張する	スピーキング 1.自己紹介 2.人類が善または悪だと証明できる出来事をあげる。3.自分の意見を述べる練習をします。				コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
12	タスク#6 日本の経済を改善するにはどうすればよいか説明する	ライティング 1.自己紹介 2.経済改善策を2つ説明 3.なぜその解決策がよいと思うか説明する練習をします。				コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
13	タスク#6 日本の経済を改善するにはどうすればよいか説明する	スピーキング 1.自己紹介 2.経済改善策を2つ説明 3.なぜその解決策がよいと思うか説明する練習をします。				コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
14	タスク#7 どのような産業が松本で成功すると思うか説明する	ライティング 1.自己紹介 2.2つの産業を紹介 3.なぜそれらが適切だと思うか説明する練習をします。				コースブックに目を通す。タスクと言語学習アプリの割り当てられた箇所を完了する。(4時間)				
15	タスク#7 どのような産業が松本で成功すると思うか説明する	スピーキング 1.自己紹介 2.2つの産業を紹介 3.なぜそれらが適切だと思うか説明する練習をします。				ファイナルプレゼンテーションの準備				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「Interactive English 4 Course Book」(講義にて配布します。)テキストはスマートフォン、iPad、ラップトップからアクセスできます。				課題:70% 実技:30% S:100ポイント中100ポイント全て獲得し、さらに特別な課題にも取り組むことで追加点も獲得し、合計100ポイント以上獲得。ファイナルプレゼンとDuolingoを完了。A:100ポイント中80ポイント以上獲得し、ファイナルプレゼンとDuolingoを完了。B:100ポイント中70ポイント以上獲得し、ファイナルプレゼンとDuolingoを完了。C:100ポイント中60ポイント以上獲得し、ファイナルプレゼンとDuolingoを完了。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「Duolingo」言語学習アプリはスマートフォン、iPad、ラップトップからアクセスできます。				iPad、スマホを活用してタスクに取り組みます。印刷物の配布は一切なく、スピーキング練習をたくさん行います。【情報リテラシー】、【論理的思考力】と【コミュニケーション力】をつけます。						

科目名	異文化コミュニケーションスキル	学年学期	1年前 1	単位数	1	ナパ`リッヅ	JB10603	研究室	E-15
担当者	中村 純子	必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日1限		
関連資格				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
		A	B	C	2018年度～				
授業概要									
この授業は日本人学生と留学生が共に学び合い、異文化コミュニケーションを実践する授業です。地域のグローバル化に伴って、異文化の人との円滑なコミュニケーション力の養成は重要な課題となっています。この授業では、理論として異文化コミュニケーションの特徴、異文化コミュニケーションに対する態度を学び、さらにトレーニング、実際の異文化交流を通して、異文化に対する意識の変革を目指します。									
学修到達目標									
この授業では、異文化コミュニケーションの特徴、異文化コミュニケーションに対する態度を学び、実際に異文化の人との円滑なコミュニケーションをとれるようになることが目的です。さらに留学生と日本人がテーマに沿ってディスカッションをし、互いの意識改革を行い、多文化共生社会の礎を築くことが目標です。									
授業の進め方									
講義形式で異文化コミュニケーションに関する理論を説明します。その理論をもとに様々な事例を取り上げ、日本人学生と留学生がディスカッションをし、互いの考え方、価値観、文化が理解できるようにします。また、国際交流活動に参加してもらいます。									
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。									
回	テーマ	内容				事前事後学修			
1	授業ガイダンス 異文化を理解する	授業の目的、概要、評価の仕方を説明します。異文化コミュニケーションとは何かを考えます。				身近にあった異文化コミュニケーションの経験をレポートにまとめる(2時間)			
2	異文化体験発表 新しい常識の発見	異文化体験を発表し、異文化が身近であることを理解します。異文化の人と常識が違うことを様々な例を用いて説明します。自分の価値観を絶対正しいと思わない態度を身につけます。				自分の体験で、異文化でなくても、常識の通じなかった経験をレポートにまとめる(2時間)			
3	常識が通じなかった体験発表 ステレオタイプ	常識が通じないというのは異文化だけではないことを理解します。ステレオタイプの定義、要因、そして自らのステレオタイプを考えます。さらに自分、自分の国がどう見られているか考えます。				世界の様々な国のステレオタイプを調べて、レポートにまとめる(2時間)			
4	「ステレオタイプ」発表 文化とコミュニケーション	ステレオタイプについて発表を行い、ステレオタイプの弊害について考えます。文化とコミュニケーションについて考え、誤解を受けるメカニズムを考えます。				誤解を受けた経験を客観的に振り返り、その要因を分析し、レポートにまとめる(2時間)			
5	「誤解」レポート発表 コミュニケーションスタイル - 誘い方と断り方	人間がコミュニケーションをとるとき、異文化ならずとも誤解がおこることをメカニズム的に理解します。さらに、コミュニケーションスタイルの違いでは誤解が起こりやすいことを学びます。				誘い方と断り方の自分のコミュニケーションスタイルについて、まとめる(2時間)			
6	「誘い方と断り方」発表 コミュニケーションスタイル - 謝罪と感謝	自分の誘い方と断り方のコミュニケーションスタイルを客観的に知る。謝罪と感謝のコミュニケーションスタイルの文化による相違について考える。				スタイルが異なるとどんな摩擦が起きやすいかをレポートにまとめる(2時間)			
7	松本国際ふるさと祭り 「こいこい松本」への参加 準備	「こいこい松本」の目的、概要を説明します。松本の外国籍住民についての理解を深め、自分なりのスタッフ参加の目的を決めます。				スタッフ会議も含め当日スタッフとして参加する。参加後、レポートを書く(16時間)			
8	「こいこい松本」に参加して 学んだことを発表	「こいこい松本」に参加しての自分の目的に合わせた成果を発表します。発表の後、ディスカッションをします。				ディスカッションの内容も含め、レポートをまとめ直す(2時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準							
「異文化コミュニケーション・ワークブック」矢代京子他著(三修社) ISBN:978-4-384-01851-6(講義にて配布します。)		受講態度:30% レポート:40% 発表30% 受講態度(ディスカッションでの発言回数と内容)S:異文化コミュニケーションの特徴を深く理解し、円滑なコミュニケーションがとれる。A:異文化コミュニケーションの特徴を理解し、円滑なコミュニケーションがとれる。B:異文化コミュニケーションの特徴をほぼ理解し、コミュニケーションがとれる。C:異文化コミュニケーションの特徴をある程度理解し、異文化の人とコミュニケーションができる。							
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「異文化理解入門」原沢伊都夫著(研究社) ISBN:978-4-327-37734-2		異文化の人と交流をして互いの価値観を知り、理解できるようにしてください。質問はオフィスアワーで対応します。【コミュニケーション力】【チームで働く力】							

科目名	異文化コミュニケーションスキル		学年学期	1年前2	単位数	1	ナパ'リング	JB20603	研究室	E-15
担当者	中村 純子		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日1限		
関連資格					履修条件	異文化コミュニケーションスキル を履修していること				
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
<b>授業概要</b>										
この授業は異文化コミュニケーションスキル に引き続き、日本人学生と留学生が共に学び合い、異文化コミュニケーションを実践する授業です。地域のグローバル化に伴って、異文化の人との円滑なコミュニケーション力の養成は重要な課題となっています。この授業では、理論として異文化コミュニケーションの特徴、異文化コミュニケーションに対する態度を学び、さらにトレーニング、実際の異文化交流を通して、異文化に対する意識の変革を目指します。										
<b>学修到達目標</b>										
この授業では、異文化コミュニケーションスキル に引き続き、異文化コミュニケーションの特徴、異文化コミュニケーションに対する態度を学び、実際に異文化の人との円滑なコミュニケーションをとれるようになることが目的です。さらに留学生と日本人がテーマに沿ってディスカッションをし、互いの意識改革を行い、多文化共生社会の礎を築くことが目標です。										
<b>授業の進め方</b>										
講義形式で異文化コミュニケーションに関する理論を説明します。その理論をもとに様々な事例を取り上げ、日本人学生と留学生がディスカッションをし、互いの考え方、価値観、文化が理解できるようにします。										
<b>授業計画(各回のテーマ等)</b> 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	非言語コミュニケーション タッチング、空間距離	非言語コミュニケーションとは何か、非言語の文化的影響を理解します。本授業ではタッチング、空間距離の文化的差異を学んでいきます。				他者を観察し、非言語を使ったコミュニケーションの実例をレポートにまとめる(4時間)				
2	非言語コミュニケーション 表情、アイコンタクト、ジェスチャー	非言語コミュニケーションの表情、アイコンタクト、ジェスチャーについて学びます。最後に非言語コミュニケーションの差異が摩擦を生み出す例について考えます。				非言語コミュニケーションを分類し、摩擦の多いタイプは何かをレポートにまとめる(4時間)				
3	多文化共生の意義と課題	多文化共生の意義と課題を考えます。まず、カナダ、日本の実例について学びます。課題についてディスカッションを行います。				多文化共生の意義と課題について調べてレポートにまとめる(4時間)				
4	多文化共生の意義と課題 発表	多文化共生の意義、課題について調べてきたことを発表します。お互いの発表を聞いて、ディスカッションします。				外国人(異文化出身者)にインタビューするテーマを考える(4時間)				
5	外国人にインタビュー	学習してきたことをもとに自分でテーマを決めて、外国人にインタビューします。本授業ではテーマについて理解を深め、調査項目を決定します。				仮調査票を完成させる(4時間)				
6	外国人にインタビュー パイロット調査	調査項目をもとにパイロット調査を行います。学生同士質問をし合い、調査項目を見直します。				調査票を完成させ、調査を行い、PPTでスライドを作る(4時間)				
7	発表原稿チェック 発表シミュレーション	お互いに発表原稿のチェックをします。よい発表の観点を説明し、シミュレーションを行います。				シミュレーションでのフィードバックをもとに発表原稿を完成させ、発表練習をする(4時間)				
8	外国人にインタビュー発表	「外国人にインタビュー」の発表をし合います。発表のあと、それぞれの発表について学生同士フィードバックをします。				ディスカッションの内容も含め、発表をまとめ直す(2時間)				
<b>テキスト</b>			<b>成績評価の方法・基準</b>							
「異文化コミュニケーション・ワークブック」矢代京子他著(三修社) ISBN:978-4-384-01851-6(講義にて配布します。)			受講態度:30% レポート:40% 発表30% 受講態度(ディスカッションでの発言回数と内容)S:異文化コミュニケーションの特徴を深く理解し、円滑なコミュニケーションがとれる。A:異文化コミュニケーションの特徴を理解し、円滑なコミュニケーションがとれる。B:異文化コミュニケーションの特徴をほぼ理解し、コミュニケーションがとれる。C:異文化コミュニケーションの特徴をある程度理解し、異文化の人とコミュニケーションができる。							
<b>参考書</b>			<b>履修上の注意(学生へのメッセージ)</b>							
「異文化理解入門」原沢伊都夫著(研究社) ISBN:978-4-327-37734-2			異文化の人と交流をして互いの価値観を知り、理解できるようにしてください。質問はオフィスアワーで対応します。【コミュニケーション力】【チームで働く力】							

科目名	異文化理解		学年学期	2年前期	単位数	2	ナバリング	JB20605	研究室	A-08
担当者	和田 順一		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー	月曜日2限、水曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
<p>本授業では、自分自身の文化と他者の文化とを比べ、それらを意識することによって、どのように文化間において差が見られるか、英文等を通して理解していきます。その際に、それらの異文化間での違いについての事象を分類し理解したり、その事象を具体化して自分自身のケースと比較したりすることで理解していきます。これらにより、自身の文化をさらに意識していくと共に、他の文化に対し自文化の観点からのみ理解していくことを避けていく考え方を身につけます。授業は全て英語で行われます。</p>										
学修到達目標										
<p>異なる文化においてお互いを理解しあうために、英語で様々なことが理解できる。また文化を理解するために、自分自身の文化を考えながら、それとは異なる文化を知り、その価値観等を理解できる。</p>										
授業の進め方										
<p>学習内容に応じ、グループワークや講義形式、英語による発表など様々な形態で行います。また授業は英語で行います。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ガイダンス・文化とは	授業の進め方、異文化理解の考え方について。				授業中にわからない英語に関して調べ、理解を深める。テーマについて理解を深める。(4時間)				
2	文化とは 1	英文を読み、文化におけるMaterial CultureとNon-Material Cultureを理解します。				授業中にわからない英語に関して調べ、理解を深める。テーマについて理解を深める。(4時間)				
3	文化とは 2	英文を読み、文化におけるMaterial CultureとNon-Material Cultureを理解し、まとめます。				授業中にわからない英語に関して調べ、理解を深める。テーマについて理解を深める。(4時間)				
4	文化のルールと許容される行動 1	文化におけるnormsの考え方とその変化について例を取り上げ理解します。				授業中にわからない英語に関して調べ、理解を深める。テーマについて理解を深める。(4時間)				
5	文化のルールと許容される行動 2	文化におけるnormsの考え方とその変化について例を取り上げ理解し、まとめます。また調べたものについて発表します。				授業中にわからない英語に関して調べ、理解を深める。テーマについて理解を深める。(4時間)				
6	ステレオタイプ 1	ステレオタイプとはどのようなものであるかを例等から理解します。				授業中にわからない英語に関して調べ、理解を深める。テーマについて理解を深める。(4時間)				
7	ステレオタイプ 2	ステレオタイプとはどのようなものであるかを例等から理解し、まとめます。				授業中にわからない英語に関して調べ、理解を深める。テーマについて理解を深める。(4時間)				
8	メディアと文化 1	メディアによる考え方への影響について理解します。				授業中にわからない英語に関して調べ、理解を深める。テーマについて理解を深める。(4時間)				
9	メディアと文化 2	メディアによる考え方への影響について理解し、まとめます。				授業中にわからない英語に関して調べ、理解を深める。テーマについて理解を深める。(4時間)				
10	非言語コミュニケーション 1	非言語によるコミュニケーションの例を取り上げ、その影響等について理解をします。				授業中にわからない英語に関して調べ、理解を深める。テーマについて理解を深める。(4時間)				
11	非言語コミュニケーション 2	非言語によるコミュニケーションの例を取り上げ、その影響等について理解をし、内容をまとめます。				授業中にわからない英語に関して調べ、理解を深める。テーマについて理解を深める。(4時間)				
12	時間の考え方 1	文化において時間に対する考え方が違うということについて例を取り上げ理解します。				授業中にわからない英語に関して調べ、理解を深める。テーマについて理解を深める。(4時間)				
13	時間の考え方 2	文化において時間に対する考え方が違うということについて例を取り上げ理解し、内容をまとめます。				授業中にわからない英語に関して調べ、理解を深める。テーマについて理解を深める。(4時間)				
14	接触と空間 1	文化における空間と取り方や身体的接触について例を考え理解します。				授業中にわからない英語に関して調べ、理解を深める。テーマについて理解を深める。(4時間)				
15	接触と空間 2	文化における空間と取り方や身体的接触について例を考え理解し、まとめます。				授業中にわからない英語に関して調べ、理解を深める。テーマについて理解を深める。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
<p>「This Is Culture」梶浦麻子・Gregory Goodmacher著TA/YK編(南雲堂) ISBN:978-4-5231-7489-9(生協で購入してください。)</p>				<p>受講態度:10% 課題:20% 小テスト:20% 定期試験:50%  S:授業を高度に理解し、テーマに関し探究し課題に取り組み、教科書より難しい英語とテーマが理解できる。A:授業をよく理解し、テーマに関し探究し課題に取り組み、教科書よりやや難しい英語とテーマが理解できる。B:授業を概ね理解し、課題を誠実にやり、教科書レベルの英語やテーマが理解できる。C:授業が理解でき、課題を誠実にやり、教科書の英語とテーマが理解できる。</p>						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
特になし。				<p>授業は全て英語で行われます。しっかりと復習とまとめ課題をして下さい。また異文化の例等に対し偏見を持たないようにして下さい。原則、欠席は2回までです。授業では自分の意見を英語で言うなど積極的に取り組んでください。</p>						

科目名	日本事情		学年学期	2年後3	単位数	1	ナパリング	研究室	E-15	
担当者	中村 純子		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日1限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
地域のグローバル化にともない、日本の事情を客観的に知ること、さらにそれを他に伝えることが必要となっています。この授業はまず日本を大きく3つの地域に分け、その文化、歴史、宗教等を学んでいきます。今学期は北海道から近畿地方まで扱います。そして、地域ごとに自分が興味を持ったテーマを見つけ、発表します。発表は1~2回行います。留学生と日本人学生がともに日本事情について学ぶことにより、互いの文化、歴史、宗教等を比較し、日本事情の特徴に対する理解を深めます。										
学修到達目標										
日本の事情を知り、さらにそれを他に伝えられるようになることを目標とします。また、留学生の母国との比較により、それぞれの文化に対する理解を深めることも目標とします。また、発表のスキルを学ぶことも目標です。										
授業の進め方										
授業の前半は講義形式で、地域ごとの文化、歴史、宗教等を学びます。後半は学生がテーマを選び、発表します。その内容について学生同士質問したり、話し合ったりしてもらいます。最後に発表のコメントを書き、提出します。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	授業ガイダンス 日本の地理 北部(北海道)について	授業の目的、授業概要、授業評価について説明を受けます。日本の地理の概要をつかんだ後に、北海道について学びます。北海道は主にアイヌの歴史について学びます。					復習及び発表準備(2時間)			
2	北部(岩手県)について	柳田國男の「遠野物語」を中心に学びます。日本の民俗学について理解を深めます。方言についても考えます。					復習及び発表準備(4時間)			
3	北部(仙台、奥の細道)について	東北の3大祭りについて学びます。さらに俳句について学び、「奥の細道」について理解を深めます。また句会の準備をします。					俳句を実際に作る 復習及び発表準備(4時間)			
4	句会 北部(福島・茨城)について	句会を体験します。さらに東日本大震災について学びます。また、白虎隊、日光東照宮についてそれぞれの歴史についても理解を深めます。					発表準備まとめ 北部小テスト準備(6時間)			
5	中部(東京・富士山)について 学生発表 小テスト(北部)	東京、下町文化、富士山とそこから生まれた芸術について、学びます。東北地方に関する小テストを受け、知識を定着させます。発表を行い、その発表のテーマについてディスカッションをします。					発表準備(2時間)			
6	中部(信州)について 学生発表	桜と日本人の美意識について学びます。また、江戸時代の人々の暮らしについて絵島事件を通して学びます。発表を行い、その発表のテーマについてディスカッションをします。					日本人の美意識に対する本を読み、レポートを書く(4時間)			
7	中部(奈良、京都) 学生発表	奈良時代、平安時代を中心に学びます。発表を行い、その発表のテーマについてディスカッションをします。					復習及び発表準備 (4時間)			
8	中間テスト 学生発表	前半のまとめの中間テストを行います。発表を行い、その発表のテーマについてディスカッションをします。					発表準備 中間テスト準備(2時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
(別途、指示します。) パワーポイントによる資料を配布					受講態度:10% レポート:20% 定期試験:20% 発表50% S:授業内容の高度な理解の上に立ち、自らテーマを発見、探求し、他に伝えることに優れている。A:授業内容を理解し、自らテーマを発見、探求し、他に伝えることができる。B:授業内容をほぼ理解し、テーマにそって探求し、他に伝えることができる。C:授業内容の60%程度を理解し、テーマについて他に伝えることができる。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「日本人と日本文化」司馬遼太郎 ドナルド・キーン著(中公新書 285) ISBN:4-12-100285-7					日本人学生、留学生が日本の事情を調べ、互いの国と比較しつつ積極的に話し合うことが必要です。質問はオフィスアワーで対応します。【情報リテラシー】【論理的思考力】【コミュニケーション力】					

科目名	日本事情		学年学期	2年後 4	単位数	1	ナパリング	研究室	E-15
担当者	中村 純子		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日1限	
関連資格					履修条件				
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)			
			A	B	C				
授業概要									
地域のグローバル化にともない、日本の事情を客観的に知ること、さらにそれを他に伝えることが必要となっています。この授業は日本を大きく3つの地域に分け、その文化、歴史、宗教等を学んでいきます。今学期は前学期に引き続き、中国地方、九州、沖縄を扱います。そして、地域ごとに自分が興味を持ったテーマを見つけ、発表します。発表は1回~2回行います。留学生と日本人学生がともに日本事情について学ぶことにより、互いの文化、歴史、宗教等を比較し、日本事情の特徴に対する理解を深めます。									
学修到達目標									
日本の事情を知り、さらにそれを他に伝えられるようになることを目標とします。また、留学生の母国との比較により、それぞれの文化に対する理解を深めることも目標とします。また、発表のスキルを学ぶことも目標です。									
授業の進め方									
授業の前半は講義形式で、地域ごとの文化、歴史、宗教等を学びます。後半は学生がテーマを選び、発表します。その内容について学生同士質問したり、話し合ったりしてもらいます。最後に発表のコメントを書き、提出します。									
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。									
回	テーマ	内容				事前事後学修			
1	茶道について	茶道について学びます。茶掛けについて話し合い、茶道の精神について理解を深めます。				茶掛けについてレポートをまとめる(4時間)			
2	茶道体験	茶道を体験します。その際茶道の精神がどのように実際に活かされているかを探ります。				茶道体験をレポートにまとめる発表準備(4時間)			
3	南部(島根県出雲・松江)について 学生発表	神話、怪談などを中心に学びます。発表を行い、その発表のテーマについてディスカッションをします。				神話、怪談の中から、好きなものを選び、あらすじをまとめる(4時間)			
4	南部(岡山・広島)について 学生発表	日本の城、および安芸の宮島を中心に学びます。発表を行い、その発表のテーマについてディスカッションをします。				復習及び発表準備(4時間)			
5	南部(四国)について 学生発表	坂本竜馬、正岡子規を中心に学びます。発表を行い、その発表のテーマについてディスカッションをします。				復習及び発表準備(4時間)			
6	南部(福岡・長崎・大分)について 学生発表	原爆、鎖国、温泉を中心に学びます。発表を行い、その発表のテーマについてディスカッションをします。				復習及び発表準備(4時間)			
7	南部(熊本・鹿児島)について 学生発表	熊本、鹿児島島の自然、歴史を中心に学びます。発表を行い、その発表のテーマについてディスカッションをします。				復習及び発表準備(4時間)			
8	沖縄について 学生発表 期末テスト	戦争、自然、歴史を中心に学びます。発表を行い、その発表のテーマについてディスカッションをします。知識定着のための期末テストを行います。				期末テストの準備及び発表準備(2時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準				
(別途、指示します。) パワーポイントによる資料を配布					受講態度:10% レポート:20% 定期試験:20% 発表50% S:授業内容の高度な理解の上に立ち、自らテーマを発見、探求し、他に伝えることに優れている。A:授業内容を理解し、自らテーマを発見、探求し、他に伝えることができる。B:授業内容をほぼ理解し、テーマにそって探求し、他に伝えることができる。C:授業内容の60%程度を理解し、テーマについて他に伝えることができる。				
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)				
「日本人と日本文化」司馬遼太郎 ドナルド・キーン著(中公新書 285) ISBN:4-12-100285-7					日本人学生、留学生が日本の事情を調べ、互いの国と比較しつつ積極的に話し合う必要があります。質問はオフィスアワーで対応します。【情報リテラシー】【論理的思考力】【コミュニケーション力】				

科目名	海外研修	学年学期	1年前 1	単位数	2	ナバ`リング	JB10604	研究室	E-10	
担当者	糸井 重夫	必修選択	選択	科目種別	講義	オイスア-	火曜日3限			
関連資格				履修条件	Interactive English の履修が条件					
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性		履修対象入学年度(読替科目)							
	A	B	C							
授業概要										
本授業は、事前学修、現地研修、事後学修から構成されています。事前学修では、シャイネスを克服するプログラム、研修先について発表するプログラム、英会話プログラムで構成されています。単位取得には現地研修に参加する必要があります。現地研修先は、オーストラリア、台湾などでのグループ語学研修、イタリア栄養学研修、アメリカ東海岸大学訪問研修、韓国やカナダ、イギリスなどでの個人語学研修(語学が初級終了程度以上)を予定しています。事後学修では、現地研修の成果について発表し、報告書を作成します。										
学修到達目標										
授業は、異文化対応力を向上させることを教育目的としています。本授業では、2~4週間、現地の家庭や大学寮に滞在して学修しますが、この異文化体験を通して生きた外国語力の向上と異文化理解を深めます。したがって、本授業の到達目標は、「異文化について学び、異文化の相手を尊重しつつ自分の考えを明確に相手に伝えることができる」です。										
授業の進め方										
事前学修と事後学修は、座学による授業と双方向型授業を組み合わせで行われます。また、授業日時は不規則で、外部講師による土曜日等にも開講されます。現地研修のプログラムや費用等は開講時に提示しますが、人数制限をする場合があります。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	グローバル社会	グローバル化する現代社会について理解し、そこで求められる能力について考える。					渡航先の政治・経済・社会について調べ、報告の準備をする。(1時間)			
2	渡航先の政治・経済・社会	各自が調べた渡航先の政治・経済・社会について、パワーポイントを用いて発表する。また、相互に評価を行い発表の改善をする。					発表した内容をレポートに整理する。現地研修の課題・目的についての報告を準備する。(1時間)			
3	現地研修に対する抱負	現地研修での各自の課題・目的について、パワーポイントを用いて発表する。また、発表について、相互に評価を行う。					発表した内容をレポートに整理する。(1時間)			
4	シャイネス克服	外部講師によるプログラム。役者になりきり、大きな声、動作で自分を表現し、コミュニケーションを図る。					グループで役割を決め、発表の準備をする(創作漫才、寸劇等)。(1時間)			
5	シャイネス克服	グループで役割を決め、発表の準備をする(創作漫才、寸劇等)。					グループでの発表を英語で発表出来るように準備をする。(1時間)			
6	サバイバルイングリッシュ	英語でのグループ発表(漫才、寸劇等)。相互に評価を行います。旅行等で必要な最低限の英語学習をグループでのアクティブ・ラーニングで行う。					決まった英語フレーズを暗唱し、旅行等をテーマにしたグループでの寸劇を準備する。(1時間)			
7	サバイバルイングリッシュ	英語でのグループ発表(漫才、寸劇等)。相互に評価を行います。買い物等で必要な最低限の英語学習をグループでのアクティブ・ラーニングで行う。					決まった英語フレーズを暗唱し、買い物等をテーマにしたグループでの寸劇を準備する。(1時間)			
8	渡航準備と研修目的の明確化	英語でのグループ発表。危機管理等、海外の状況や現地の状況について理解するとともに、再度各自の課題や目的意識を明確化する。					外務省等の渡航情報等により、危険な場所等を把握する。各自の研修目的を再確認する。(1時間)			
9	現地研修	クラス分け試験等。ホームステイ先ファミリーとの顔合わせ、学生寮での入寮プログラム。(1日~2日目)					授業準備と宿題対応。日誌を作成する。(6時間)			
10	現地研修	午前中は通常の語学授業。午後は各種アクティビティ参加。小旅行にも出かけます。(3日~4日目)					授業準備と宿題対応。日誌を作成する。(6時間)			
11	現地研修	午前中は通常の語学授業。午後は世界遺産、地域社会等見学。(5日~6日目)					授業準備と宿題対応。日誌を作成する(4時間)			
12	現地研修	午前中は通常の語学授業。午後は伝統文化の見学、体験、並びに自然観察等。(7日~8日目)					授業準備と宿題対応。日誌を作成する。(6時間)			
13	現地研修	午前中は通常の英語授業。午後は買い物等で外国語の実践。(9日~10日目)					授業準備と宿題対応。日誌を作成する。報告書の準備をする。(6時間)			
14	体験報告	日誌、報告書の提出と、それに基づく各自の課題・研修目的、成果についてのパワーポイントでの発表。相互に評価をおこない、発表力の向上を図ります。					日誌、報告書の提出準備と発表準備。体験報告を英語で準備する。(1時間)			
15	体験報告	前回の体験報告を改善し、研修先の外国語で発表する。また、ビデオ、DVDで保存するとともに、記念誌を作成する。					外国語原稿の準備。振り返りによる自己肯定感を涵養する。(1時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準								
開講時に指示されます。また、適宜、プリント等の資料が配布されます。		受講態度：30% 定期試験：20% レポート：20% 実技：30% 「受講態度」には発表等、「定期試験」には小テスト、「レポート」には事前・事後学修のレポート、「実技」には現地研修の評価が含まれます。また、評価「S」は、外国語と日本語で円滑なコミュニケーションや発表ができる。評価「A」は、外国語と日本語で伝えたいことを明確に伝えることができる。評価「B」は、外国語と日本語で伝えたいことを伝えることができる。評価「C」は、外国語と日本語で簡単な内容を伝えることができる。以上が目安です。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
現地の教室で配付されるプリント、各種案内パンフレット		本授業では、海外での研修も行われることから多くのリスク(危険)が想定されます。そこで、現地研修の参加の可否については受講状況に加えて、必要に応じてゼミ担当教員や語学教員等の意見を参考に決定します。【コミュニケーション力】								

科目名	海外研修	学年学期	1年後3	単位数	2	ナパ`リング	JB20608	研究室	E-10
担当者	糸井 重夫	必修選択	選択	科目種別	講義	オイスア-	火曜日3限		
関連資格				履修条件	Interactive English の履修が条件				
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
	A	B	C						
授業概要									
<p>本授業は、「海外研修」同様、事前学修、現地研修、事後学修の3つの部分で構成されています。詳細は「海外研修」を参照してください。また、本授業は「海外研修」に参加した者が再度「海外研修」とは異なる現地研修先に参加したい場合に履修することができます。したがって、「海外研修」と同一の現地研修はできません。研修先は「海外研修」を参考にしてください。また、現地研修では2~5週間程度現地の家庭や大学寮に滞在し、語学力の向上と異文化理解を深めます。</p>									
学修到達目標									
<p>本授業は異文化対応力を向上させることを教育目的とし、学修到達目標は、シャイネスを克服し、異文化の相手を尊重しながら自分の考えを明確に伝えることが出来るようになることです。さらに、本授業では、外国人との交流を通して「コミュニケーション力」の向上も教育目標とし、企業が求めるグローバル・コンピテンスの育成を視野に入れています。</p>									
授業の進め方									
<p>事前事後学修は座学による授業と双方向型授業を組み合わせで行われます。また、授業回数・日時は不規則で、外部講師による土曜日等にも開講されます。現地研修の場所、内容、費用等は開講時に提示しますが、人数制限をする場合があります。</p>									
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。									
回	テーマ	内容				事前事後学修			
1	グローバル社会	グローバル化する現代社会について理解し、そこで求められる能力について考える。				渡航先の政治・経済・社会について調べ、報告の準備をする。(1時間)			
2	渡航先の政治・経済・社会	各自が調べた渡航先の政治・経済・社会について、パワーポイントを用いて発表する。また、相互に評価を行い発表の改善をする。				発表した内容をレポートに整理する。現地研修の課題・目的についての報告準備。(1時間)			
3	現地研修に対する抱負	現地研修での各自の課題・目的について、パワーポイントを用いて発表する。また、発表について、相互に評価を行う。				発表した内容をレポートに整理する。(1時間)			
4	シャイネス克服	外部講師によるプログラム。役者になりきり、大きな声、動作で自分を表現し、コミュニケーションを図る。				グループで役割を決め、発表の準備をする(創作漫才、寸劇等)。(1時間)			
5	シャイネス克服	グループで役割を決め、発表の準備をする(創作漫才、寸劇等)。				グループでの発表を英語で発表出来るように準備。(1時間)			
6	サバイバルイングリッシュ	英語でのグループ発表(漫才、寸劇等)。相互に評価を行います。旅行等で必要な最低限の英語学習をグループでのアクティブ・ラーニングで行う。				決まった英語フレーズを暗唱し、旅行等をテーマにしたグループでの寸劇準備。(1時間)			
7	サバイバルイングリッシュ	英語でのグループ発表(漫才、寸劇等)。相互に評価を行います。買い物等で必要な最低限の英語学習をグループでのアクティブ・ラーニングで行う。				決まった英語フレーズを暗唱し、買い物等をテーマにしたグループでの寸劇準備。(1時間)			
8	渡航準備と研修目的の明確化	英語でのグループ発表。危機管理等、海外の状況や現地の状況について理解するとともに、再度各自の課題や目的意識を明確化する。				外務省等の渡航情報等により、危険な場所等を把握する。各自の研修目的を再確認する。(1時間)			
9	現地研修	クラス分け試験等。ホームステイ先ファミリーとの顔合わせ、学生寮での入寮プログラム。(1日~2日目)				授業準備と宿題対応。日誌の作成。(6時間)			
10	現地研修	午前中は通常の語学授業。午後は各種アクティビティ参加。小旅行にも出かけます。(3日~4日目)				授業準備と宿題対応。日誌の作成。(6時間)			
11	現地研修	午前中は通常の語学授業。午後は世界遺産、地域社会等見学。(5日~6日目)				授業準備と宿題対応。日誌の作成。(6時間)			
12	現地研修	午前中は通常の語学授業。午後は伝統文化の見学、体験、並びに自然観察等。(7日~8日目)				授業準備と宿題対応。日誌の作成。(6時間)			
13	現地研修	午前中は通常の英語授業。午後は買い物等で外国語の実践。(9日~10日目)				授業準備と宿題対応。日誌の作成。報告書の準備。(6時間)			
14	体験報告	日誌、報告書の提出と、それに基づく各自の課題・研修目的、成果についてのパワーポイントでの発表。相互に評価をおこない、発表力の向上を図ります。				日誌、報告書の提出準備と発表準備。体験報告を英語で準備。(1時間)			
15	体験報告	前回の体験報告を改善し、研修先の外国語で発表する。また、ビデオ、DVDで保存するとともに、記念誌を作成する。				外国語原稿の準備。振り返りによる自己肯定感の涵養。(1時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準							
上記の授業計画は参考です。現地研修先等の情報は随時提供します。また、適宜、プリント等の資料が配布されます。		<p>受講態度：30% 定期試験：20% レポート：20% 実技：30%          評価は、発表等の受講態度、現地研修で発行される成績証明書等の定期試験、事前事後学修での課題とレポート、現地研修の実技の5つの面から総合的に評価します。また、評価の目安は、「S」：特定の話題について、相手を尊重しながら意見交換ができる、「A」：相手を尊重しながら自分の意見を伝え、良好なコミュニケーションがとれる、「B」：簡単な話題について意見交換ができる、「C」：日常生活に困らない程度のコミュニケーションができるです。</p>							
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)							
現地の教室で配付されるプリント、各種案内パンフレット		<p>本授業では、海外での研修も行われることから多くのリスク(危険)が想定されます。そこで、現地研修の参加の可否については、受講態度に加えて、ゼミ担当教員等の所見と語学教員等の意見を参考に決定します。【コミュニケーション力】</p>							

科目名	海外研修		学年学期	2年前2	単位数	2	ナバ'リング	JB30603	研究室	E-10
担当者	糸井 重夫		必修選択	選択	科目種別	講義	オイスアワ	火曜日3限		
関連資格					履修条件	Interactive English の履修が条件				
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性		履修対象入学年度(読替科目)							
		A	B	C						
授業概要										
本授業は、「海外研修」と同様3つのプログラムで構成されています。事前学習では、シャイネスを克服し、現地研修先の社会について発表するとともに、サバイバルイングリッシュで基本的な英語力を向上させ、現地研修での課題や目的設定を行います。現地研修では、語学学習に加えて、各自の課題や目的に対応した学修に加えて日誌を作成します。事後学修では、現地研修の成果について発表し、報告書を作成します。										
学修到達目標										
授業は、異文化対応力(「コミュニケーション力」)を向上させることを教育目的としています。本授業では、現地の家庭や大学寮に2~4週間滞在して学修しますが、この異文化体験を通して生きた外国語力の向上と他文化理解を深めます。また、本授業の到達目標は、「異文化体験により異文化を学び、言語と非言語により異文化の相手と円滑なコミュニケーションがとれる」です。										
授業の進め方										
事前学修と事後学修は、座学による授業と双方向型授業を組み合わせで行われます。また、授業日時は不規則で、外部講師による土曜日等にも開講されます。現地研修は、参加プログラムにより人数制限をする場合があります。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	グローバル社会	グローバル化する現代社会について理解し、そこで求められる能力について考える。					渡航先の政治・経済・社会について調べ、報告の準備をする。(4時間)			
2	渡航先の政治・経済・社会	各自が調べた渡航先の政治・経済・社会について、パワーポイントを用いて発表する。また、相互に評価を行い発表の改善をする。					発表した内容をレポートに整理する。各自の現地研修の課題・目的についての報告準備。(4時間)			
3	現地研修に対する抱負	現地研修での各自の課題・目的について、パワーポイントを用いて発表する。また、発表について、相互に評価を行う。					発表した内容をレポートに整理する。(4時間)			
4	シャイネス克服	外部講師によるプログラム。役者になりきり、大きな声、動作で自分を表現し、コミュニケーションを図る。					グループで役割を決め、発表の準備をする(創作漫才、寸劇等)。(4時間)			
5	シャイネス克服	外部講師によるプログラム。役者になりきり、大きな声、動作で自分を表現し、コミュニケーションを図る。グループでの発表。					グループでの発表を英語で発表出来るように準備。(4時間)			
6	サバイバルイングリッシュ	英語でのグループ発表(漫才、寸劇等)。相互に評価を行う。旅行等で必要な最低限の英語学習をグループでのアクティブ・ラーニングで行う。					決まった英語フレーズを暗唱し、これを活用した旅グループでの寸劇準備。(4時間)			
7	サバイバルイングリッシュ	英語でのグループ発表(漫才、寸劇等)。相互に評価を行う。買い物等で必要な最低限の英語学習をグループでのアクティブ・ラーニングで行う。					決まった英語フレーズを暗唱し、これを活用したグループでの寸劇準備。(4時間)			
8	渡航準備と研修目的の明確化	英語でのグループ発表。危機管理等、海外の状況や現地の状況について理解するとともに、再度各自の課題や目的意識を明確化する。					外務省等の渡航情報等により、海外での危険な場所等を把握。各自の研修目的を再確認。(4時間)			
9	現地研修	クラス分け試験等。ホームステイ先ファミリーとの顔合わせ、学生寮での入寮プログラム。					授業準備と宿題対応。日誌の作成。(4時間)			
10	現地研修	午前中は通常の語学授業。午後は各種アクティビティ参加。小旅行にも出かけます。					授業準備と宿題対応。日誌の作成。(4時間)			
11	現地研修	午前中は通常の語学授業。午後は世界遺産、地域社会等見学。					授業準備と宿題対応。日誌の作成。(4時間)			
12	現地研修	午前中は通常の語学授業。午後は伝統文化の見学、体験、並びに自然観察等。					授業準備と宿題対応。日誌の作成。(4時間)			
13	現地研修	午前中は通常の英語授業。午後は買い物等で外国語の実践。					授業準備と宿題対応。日誌の作成。報告書の準備。(4時間)			
14	体験報告	日誌、報告書の提出と、それに基づく各自の課題・研修目的、成果についてのパワーポイントでの発表。相互に評価をおこない、発表力の向上を図ります。					日誌、報告書の提出準備と発表準備。体験報告を英語で準備。(4時間)			
15	体験報告	前回の体験報告を改善し、研修先の外国語で発表する。また、ビデオ、DVDで保存するとともに、記念誌を作成する。					外国語原稿の準備。振り返りによる自己肯定感の涵養。(4時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
開講時に指示されます。また、適宜、プリント等の資料が配布されます。					受講態度：30% 定期試験：20% レポート：20% 実技：30% 「受講態度」には発表等、「定期試験」には小テスト、「レポート」には事前・事後学修のレポート、「実技」には現地研修の評価が含まれます。また、評価「S」は、外国語と日本語で円滑なコミュニケーションや発表ができる。評価「A」は、外国語と日本語で伝えたいことを明確に伝えることができる。評価「B」は、外国語と日本語で伝えたいことを伝えることができる。評価「C」は、外国語と日本語で簡単な内容を伝えることができる。以上が目安です。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
現地の教室で配付されるプリント、各種案内パンフレット					本授業での履修条件、現地研修参加の可否などは「海外研修」と同様、ただし「海外研修」と同一の現地研修には参加できない。評価は発行された成績証明書や修了証明書も参考にします。【コミュニケーション力】					

科目名	海外研修	学年学期	2年後3	単位数	2	ナパ`リング	JB40604	研究室	E-10	
担当者	糸井 重夫	必修選択	選択	科目種別	講義	ワイズアワ-	火曜日3限			
関連資格				履修条件	Interactive English の履修が条件					
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性		履修対象入学年度(読替科目)							
	A	B	C							
<b>授業概要</b> 本授業は、他の「海外研修」同様、事前学修、現地研修、事後学修の3つの部分で構成されています。詳細は「海外研修」を参照してください。また、本授業は「海外研修」とは異なる現地研修に参加する場合に履修することができます。したがって、一度参加した現地研修に参加することは、原則できません。現地研修先は、米国、カナダ、オーストラリア、中国、韓国等を予定しています。現地研修は、2~5週間程度現地の家庭や大学寮に滞在し、語学力の向上と異文化理解を深めます。										
<b>学修到達目標</b> 本授業は、異文化対応力を向上させることを教育目的とし、学修到達目標は、「異文化について学び、異文化の相手を尊重しながら積極的に自分の考えを明確に伝え、円滑な意見交換ができる」です。さらに、本授業では、外国人との交流を通して「コミュニケーション力」の向上も教育目標とし、企業が求めるグローバル・コンピテンスの育成を視野に入れています。										
<b>授業の進め方</b> 事前事後学修は座学による授業と双方向型授業を組み合わせで行われます。また、授業回数・日時は不規則で、外部講師による土曜日等にも開講されます。現地研修の場所、内容、費用等は開講時に提示しますが、人数制限をする場合があります。										
<b>授業計画(各回のテーマ等)</b> 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	グローバル社会	グローバル化する現代社会について理解し、そこで求められる能力について考える。					渡航先の政治・経済・社会について調べ、報告の準備をする。(4時間)			
2	渡航先の政治・経済・社会	各自が調べた渡航先の政治・経済・社会について、パワーポイントを用いて発表する。また、相互に評価を行い発表の改善をする。					発表した内容をレポートに整理する。各自の現地研修の課題・目的についての報告準備。(4時間)			
3	現地研修に対する抱負	現地研修での各自の課題・目的について、パワーポイントを用いて発表する。また、発表について、相互に評価を行う。					発表した内容をレポートに整理する。(4時間)			
4	シャイネス克服	外部講師によるプログラム。役者になりきり、大きな声、動作で自分を表現し、コミュニケーションを図る。					グループで役割を決め、発表の準備をする(創作漫才、寸劇等)。(4時間)			
5	シャイネス克服	グループで役割を決め、発表の準備をする(創作漫才、寸劇等)。					グループでの発表を英語で発表出来るように準備。(4時間)			
6	サバイバルイングリッシュ	英語でのグループ発表(漫才、寸劇等)。相互に評価を行う。旅行等で必要な最低限の英語学習をグループでのアクティブ・ラーニングで行う。					決まった英語フレーズを暗唱し、これを活用したグループでの寸劇準備。(4時間)			
7	サバイバルイングリッシュ	英語でのグループ発表(漫才、寸劇等)。相互に評価を行う。買い物等で必要な最低限の英語学習をグループでのアクティブ・ラーニングで行う。					決まった英語フレーズを暗唱し、これを活用したグループでの寸劇準備。(4時間)			
8	渡航準備と研修目的の明確化	英語でのグループ発表。危機管理等、海外の状況や現地の状況について理解するとともに、再度各自の課題や目的意識を明確化する。					外務省等の渡航情報等により、海外での危険な場所等を把握。各自の研修目的を再確認。(4時間)			
9	現地研修	クラス分け試験等。ホームステイ先ファミリーとの顔合わせ、学生寮での入寮プログラム。					授業準備と宿題対応。日誌の作成。(4時間)			
10	現地研修	午前中は通常の語学授業。午後は各種アクティビティ参加。小旅行にも出かけます。					授業準備と宿題対応。日誌の作成。(4時間)			
11	現地研修	午前中は通常の語学授業。午後は世界遺産、地域社会等見学。					授業準備と宿題対応。日誌の作成。(4時間)			
12	現地研修	午前中は通常の語学授業。午後は伝統文化の見学、体験、並びに自然観察等。					授業準備と宿題対応。日誌の作成。(4時間)			
13	現地研修	午前中は通常の英語授業。午後は買い物等で外国語の実践。					授業準備と宿題対応。日誌の作成。報告書の準備。(4時間)			
14	体験報告	日誌、報告書の提出と、それに基づく各自の課題・研修目的、成果についてのパワーポイントでの発表。相互に評価をおこない、発表力の向上を図ります。					日誌、報告書の提出準備と発表準備。体験報告を英語で準備。(4時間)			
15	体験報告	前回の体験報告を改善し、研修先の外国語で発表する。また、ビデオ、DVDで保存するとともに、記念誌を作成する。					外国語原稿の準備。振り返りによる自己肯定感の涵養。(4時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準								
上記の授業計画は参考です。現地研修先等の情報は随時提供します。また、適宜、プリント等の資料が配布されます。		受講態度：20% 定期試験：30% レポート：20% 実技：30% 評価は、発表等の受講態度、現地研修で発行される成績証明書等の定期試験、事前事後学修での課題とレポート、現地研修の実技の5つの面から総合的に評価します。また、評価の目安は、「S」：特定の話題について、相手を尊重しながら意見交換ができる、「A」：相手を尊重しながら自分の意見を伝え、良好なコミュニケーションがとれる、「B」：簡単な話題について意見交換ができる、「C」：日常生活に困らない程度のコミュニケーションができる、です。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
現地の教室で配付されるプリント、各種案内パンフレット		本授業では、海外での研修がありますので多くのリスク(危険)が想定されます。現地研修の参加の可否については、受講態度に加えて、ゼミ担当教員や語学教員等の意見を参考に決定します。【コミュニケーション力】								

科目名	海外事情	学年学期	1年前2	単位数	2	ナパ`リング	JB10605	研究室	E-10	
担当者	糸井 重夫	必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限			
関連資格				履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性	履修対象入学年度(読替科目)								
	A	B	C							
<b>授業概要</b> 本授業は、海外の協定校等の教員が、自国の政治・経済・社会・文化などについて講義する授業です。今年度は、中山大學(中華人民共和國)の先生と、東新大學(大韓民国)の先生が講義する予定です。現代社会は、他国との相互依存関係が政治的にも経済的にも、また文化的にも深化してきています。本授業では、直接外国の先生から自国の状況を解説していただくことで学生諸君が国際社会に目を向け、他国を理解することを目的としています。授業内容の詳細は開講時に提示します。										
<b>学修到達目標</b> 本授業の到達目標は、国際社会に目を向け、国際社会の一員としての日本の立場について理解することと、日本と国際社会の関係について自分の意見を持つことです。また、中国や韓国に対しての知識を深め、興味を持つことも目標としています。授業では、毎回簡単なレポートを提出しますので、文章力や表現力、「論理的思考」や「コミュニケーション力」の育成も図ります。										
<b>授業の進め方</b> 授業は日本語による集中講義形式で行われます。また、時期は夏休みの1週間程度を予定しています。授業は、授業計画に従って進められますが、担当者や内容、順番等については変更になる可能性があります。変更等については随時連絡します。										
<b>授業計画(各回のテーマ等)</b> 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	授業の概要	授業の概要説明と講師紹介、中国の中山大學、協定校の嶺南師範学院と韓国の協定校の東新大學の紹介等を行います。					ICTを活用し、指示されたプリントで講義内容を予習してください。(4時間)			
2	中国の社会(歴史)	前半の7回は「中国の事情」を講義します。ここでは、中国の社会の現状を歴史的な視点を含めて解説します。					配布プリント等を参考に中国近代史について把握し、各自で学修したことを発表します。(4時間)			
3	中国の社会(現状)	ここでは、中国の社会の現状を説明します。特に、生活、流行、等、文化的な面を取りあげます。					配布プリントやインターネット等により授業内容の理解を深め、発表の準備をします。(4時間)			
4	中国の経済(現状)	中国の経済状況について説明します。中国の経済は成長著しい状況にありますが、格差の問題等、様々な経済的な問題を抱えています。これらについて説明します。					配布プリントやインターネット等により授業内容を確認し、日本の状況も整理します。(4時間)			
5	中国の経済(将来)	中国の人口は今後減少に転じ、日本以上の少子高齢化社会になることが懸念されています。ここでは、中国の経済の将来について考えていきます。					現存する日中間の課題について調べ、レポートとして整理します。(4時間)			
6	中国の教育(制度)	中国の教育制度について解説します。また、中国の高等教育改革の現状について説明します。					わが国の高等教育についてその課題を調べ、レポートとして整理します。(4時間)			
7	日中の教育比較	中国と日本の教育制度や教育内容の比較を通して、高等教育の在り方を考えます。また、受講者にも学生時代に何をしておくべきかを考えてもらいます。					受講者各自が、学生生活に関するレポートを作成します。(4時間)			
8	まとめ	これまでの講義のまとめを行います。また、質疑応答を通して中国の実情の理解を深めます。					中国について理解したこと、考えたことについてレポートにまとめます。(4時間)			
9	戦後の韓国社会(民主化)	戦後の韓国社会の民主化の過程について講義します。また、これを通して韓国社会についての理解を深めます。					配布プリント等で授業内容を確認し、理解を深めます。(4時間)			
10	民主化と韓国社会	韓国の民主化に関するビデオを鑑賞し、韓国の民主化について理解を深めるとともに、民主化の意味を考えます。					韓国社会の歴史について調べ、レポートとして整理します。(4時間)			
11	韓国社会の現状と将来	韓国における民主化の現状と将来について考えていきます。また、日本の民主化や国際社会における民主化についても考えていきます。					世界の民主化運動について調べ、レポートとして整理します。(4時間)			
12	戦後の韓国経済	1990年代までの韓国経済の軌跡について解説すると共に、韓国の財閥が韓国の社会や経済に与える影響等について説明します。					世界の民主化問題についての報告の準備をします。(4時間)			
13	韓国経済の現況	1997年のアジア通貨危機以降の韓国経済の状況に焦点を絞って説明します。					アジア通貨危機について調べ、レポートとして整理します。(4時間)			
14	韓国の高等教育	韓国の教育制度について説明するとともに、大学等の高等教育の現状について解説します。また、韓国の学生の就職についても言及します。					わが国の高等教育の状況について調べ、レポートとして整理します。(4時間)			
15	日中韓の諸問題	これまでの授業内容を参考にして、中国、韓国、日本の教員と学生諸君がいくつかのテーマを出し合い、議論をします。					議論内容をレポートとして提出します。(4時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準								
プリント等を配布します。		出席レポート：40% レポート：30% 受講態度：30% 本授業での受講態度は、留学生等との積極的な意見交換や、自分の意見の発表を含みます。評価の目安は次のようになっています。「S」は、授業内容を理解し、データや資料に基づいて論理的に整理した内容で意見交換ができる。「A」は、授業内容を理解し、データや資料に基づいて意見交換ができる。「B」は、授業内容を理解し、自分の意見を述べるができる。「C」は、授業内容をある程度理解して、自分の意見を述べるができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
プリント等を配布します。		本授業は海外の大学の教員との連携授業です。従いまして、本務校の事情や本学の学生の事情により、お願する講師の変更や開校日の日程が変更になることもあります。日程変更等は掲示等で随時連絡します。【論理的思考力】								

科目名	海外事情		学年学期	1年後4	単位数	2	ナバ'リング	JB20609	研究室	E-10
担当者	糸井 重夫		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>本授業は、本学の教員と海外の協定校等の教員が、自国の政治・経済・社会・文化などについて講義する授業です。今年度は、本学の教員以外に、アジア諸国の教員や、欧米の教員にお願いする予定です。現代社会は、他国との相互依存関係が政治的にも経済的にも、また文化的にも深化してきています。本授業では、政治・経済・社会の変化を中心に講義しますが、授業内容の詳細は開講時に提示します。</p>										
学修到達目標										
<p>本授業の到達目標は、「国際社会に目を向け、国際社会の一員としての日本の立場について理解することと、日本と国際社会の関係について自分の意見を持ち、これを表現できる」です。また、米国や欧州に対しての知識を深め、興味を持つことも目標としています。授業では、毎回簡単なレポートを提出しますので、文章力や表現力、「論理的思考」の育成も図ります。</p>										
授業の進め方										
<p>授業は日本語や英語による集中講義形式で行われます。また、時期は冬休みの1週間程度を予定しています。授業は、授業計画に従って進められますが、担当者や内容、順番等については変更になる可能性があります。変更等については随時連絡します。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	授業の概要	授業の概要説明と講師紹介。				講師が所属する国や大学等について調べ、整理する。(4時間)				
2	アジア・欧米の政治史	アジアや欧米の政治史について講義します。				事前に欧米の政治史について整理する。(4時間)				
3	アジア・欧米の経済史	アジア・欧米の経済史について講義します。				アジア、欧米の経済史について事前に整理する。(4時間)				
4	アジア、欧米の社会史	アジア、欧米の社会史について講義します。				アジア、欧米の社会史について事前に整理する。(4時間)				
5	アジア、欧米の文化史	アジア、欧米の文化について講義します。				欧米の文化史について事前に整理する。(4時間)				
6	アジア、欧米の学校制度	アジア、欧米の学校教育の歴史や制度について講義します。				ICT等を活用して欧米の学校制度について調べ、整理する。(4時間)				
7	アジア、欧米の高等教育制度	アジア、欧米の高等教育制度と教育改革について講義します。				ICT等を活用して欧米の高等教育制度について調べ、整理する。(4時間)				
8	アジア、欧米の高等教育改革	アジア、欧米の高等教育改革について、教育手法と評価手法の観点から講義します。				ICT等を活用してパフォーマンス評価等について調べ、整理する。(4時間)				
9	欧州の政治情勢( )	欧州における難民問題について、現状を講義します。				ICT等を活用して難民問題、シリア問題等を調べ、整理する。(4時間)				
10	欧州の政治情勢( )	英国のEU離脱問題とその影響について講義します。				ICT等を活用して、英国のEU離脱問題について調べ、整理する。(4時間)				
11	欧州の経済情勢	EU域内のインバランス問題とEU経済の現状について講義します。				インバランスについて調べ、整理する。(4時間)				
12	北米の政治情勢( )	米国のトランプ政権下の政治情勢について講義します。				ICT等を活用してトランプ政権誕生による社会の変化について調べ、整理する。(4時間)				
13	北米の政治情勢( )	米国とカナダ、メキシコの関係の変化について講義します。				ICT等を活用して北米での自由貿易圏について調べ、整理する。(4時間)				
14	欧米の政治・経済と日本	欧米の政治、経済的变化が日本経済、社会に与える影響について講義します。				これまで整理したレポートを参考に各自で日本への影響について整理する。(4時間)				
15	まとめ	これからの欧米社会の方向性と日本社会の今後について、受講者全員で議論します。				議論内容についてレポートに整理する。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
プリント等を配布します。				<p>出席レポート：40% レポート：30% 受講態度：30%</p> <p>本授業での受講態度は、パワーポイント等による発表を含みます。評価の目安は次のようになっています。「S」は、授業内容を理解し、データや資料に基づいて論理的に整理した内容で意見交換ができる。「A」は、授業内容を理解し、データや資料に基づいて意見交換ができる。「B」は、授業内容を理解し、自分の意見を述べるができる。「C」は、授業内容をある程度理解して、自分の意見を述べるができる。</p>						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
プリント等を配布します。				<p>本授業は本学教員とアジア・欧米を中心に外国の教員等が連携し、実施します。海外の大学の多くは9月新学期ですので担当する教員、授業の日程が確定するのは9月以降です。また英語による授業の場合もあります。【論理的思考力】</p>						

科目名	日本語入門		学年学期	1年前 1	単位数	1	ナパリング	JB10606	研究室	E-15
担当者	中村 純子		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー	水曜日1限		
関連資格					履修条件	留学生必修科目				
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
<p>大学で学ぶためには、講義を理解し、教科書、参考文献を読み、レポートを作成する能力が必要です。本講義は教科書、参考文献を読むための読解力、レポート作成のための基礎を学びます。まず、論理的な文章に触れ、読解力を養います。それとともにレポートの文体、論理的な文章構成、論理的な表現を学びます。最後に学んだことをもとにテーマを決めて、レポートを作成します。</p>										
学修到達目標										
<p>論理的な文章の読解、レポートの作成ができるようになることが到達目標です。そのために語彙、表現の幅を広げ、文章の構成、段落の構成に配慮できるようになることを目指します。また、学生同士でレポートをチェックすることで、互いの意見を理解し、自分の意見を表明できるようになることが目標です。</p>										
授業の進め方										
<p>読解に必要な技能、表現などを演習形式で学んでいきます。さらに、レポートを書くために必要な文体、構成、表現について講義をし、実際に学んだことを基にレポートを作成してもらいます。作成後、互いの文を評価し合い、フィードバックを受けます。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	読解:語のまとめり 作文:表記の仕方 作文「国の有名人」	読解のストラテジーとして、語を意味のまとめりでもとらえる観点を学びます。作文では、縦書き、横書き、文体と書き言葉について学び、実際に「国の有名人」について作文を書いてもらいます。				文体、書き言葉に注意し、作文を書く(2時間)				
2	読解:語のまとめり復習 作文:段落の構成	読解は前回と別の文を使い、語のまとめりでもとらえるエクササイズをします。また、作文では段落の構成について学びます。中心文、支持文について説明します。				「使役」について復習をし、教科書のP8-15までを読んで、予習をする(2時間)				
3	読解:使役 作文:助詞相当語 作文「国の有名人」	読解は使役、使役受身、授受表現に注意し、「する」側、「される」側の関係をつかむストラテジーについて学びます。作文は助詞相当語について学びます。作文の合評会を行い、フィードバックを受けます。				使役、使役受身、授受表現を含んだ他の文の読解をする(2時間)				
4	読解:使役復習 作文:引用表現	「する」側、「される」側の関係をつかむストラテジーを使って、読解練習をします。作文は「引用表現」について学びます。最後に引用表現文型を使って「各国の国民性」についての作文を書きます。				「各国の国民性」についての作文を完成させる。小テストに備え、復習をする(2時間)				
5	読解:文の構造 小テスト	読解では文の修飾関係を正しく理解するストラテジーについて説明します。さらに今までの読解、作文の書き方について小テストを行い、フィードバックをします。				小テストの結果のフィードバックをもとに理解できていない点を復習する(2時間)				
6	読解:文の構造復習 作文:間接疑問 作文「日本人の不思議」	読解は文の構造の復習をします。作文は間接疑問文について作り方を確認したあと、その文を使って、作文「日本人の不思議」について書いてもらいます。「各国の国民性」のフィードバックをします。				作文「各国の国民性」の清書 作文「日本人の不思議」を完成させる(2時間)				
7	読解:前件と後件 作文:接続表現	読解は前件と後件の関係をつかむことを学びます。作文は接続表現について学びます。小テストに備えて、前回までの復習をします。				小テストに備えて該当箇所を復習する(2時間)				
8	読解:前件後件の復習 作文:「日本人の不思議」合評会、小テスト	読解は前件と後件の復習を行います。作文は「日本人の不思議」の合評会とフィードバックです。また読解と作文の小テストを行います。				小テスト結果フィードバック、理解できていない点を復習する。作文の清書をする(2時間)				
9	読解:指示詞 作文:レポート作成 レポート文を読む	読解は指示詞のさすものを見つけるストラテジーを身につけます。作文は調査をもとにしたレポート作成の準備をします。まず、参考になるレポート文の読解をし、到達目標をつかみます。				インターネット、図書館を利用して、レポートのテーマを考える(2時間)				
10	読解:指示詞復習 作文:資料の引用	読解は指示詞の復習を行います。作文は資料の引用の仕方について、説明します。また、参考文献の書き方についても学んでもらいます。				インターネット、図書館を利用して、レポートのテーマを考える(2時間)				
11	読解:省略 作文:レポートのテーマ 決定・構成	読解は省略されているものはなにかを見つけるストラテジーを学びます。作文はレポートのテーマの決定、構成を練ります。図表の書き方も学びます。				レポートのテーマについて図書館、インターネットを利用し、調査する(2時間)				
12	読解:「省略されているもの」復習 作文:文献調査	読解は省略されているものはなにかを見つけるストラテジーの復習をします。作文は仮アウトラインを作ります。仮説も立てます。				レポートのテーマについて、調査する。レポート下書きをする(2時間)				
13	読解:関連のある言葉 作文:レポート下書チェック	読解は関連のある言葉を見つけるストラテジーを学びます。作文はレポートの下書きをして、チェックを受けます。				レポートを執筆する(2時間)				
14	読解:関連ある言葉復習 作文:レポート校正	読解は関連ある言葉を見つけるストラテジーの復習をします。作文はレポートの校正を行います。				レポートを完成させる(2時間)				
15	レポート合評会	レポートの合評会を行い、学生同士の作文から様々な視点を学びます。フィードバックを受けて、さらに校正を行います。				レポートを清書する(2時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
<p>「留学生の日本語 作文編」アカデミック・ジャパニーズ研究会編著(アルク) ISBN:4-7574-0500-6 (別途、指示します。) 「留学生のための読解トレーニング」石黒圭他著(凡人社) ISBN:978-4-89358-780-0 (別途、指示します。)</p>				<p>受講態度:15% 小テスト:25% 課題:60% 受講態度(合評会などでの発言回数と内容)S:適切な表現で論理的な文章が書ける。自他の文章に批判的な目を持ち、適切かつ正確に伝えられる。A:書き言葉で論理的な文章が書ける。自他の文章に批判的な目を持ち、適切に伝えられる。B:ほぼ適切な表現である程度論理的な文章が書ける。自他の文章に批判的な目を持ち、ほぼ適切に伝えられる。C:ある程度論理的な文章が書ける。自他の文章に批判的な目を持ち、伝えられる。</p>						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
<p>「留学生のための論理的文章の書き方」二通信子著(スリーエーネットワーク) ISBN:978-4-88319-257-1</p>				<p>作文は時間外にやらなければならないことが多いです。講義計画に沿って準備してきてください。質問はオフィスアワーに対応します。【コミュニケーション力】</p>						

科目名	日本語入門		学年学期	1年前2	単位数	1	ナパリング	JB20610	研究室	E-15
担当者	中村 純子		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー	水曜日1限		
関連資格					履修条件	留学生必修科目				
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
日本語上級話者になるため、きちんと伝える技術と表現を学びます。教室活動を通して、自分で必要な会話テキストを作っていきます。学が内容は上級者にふさわしい詳しく物事を伝える表現、複雑なことの説明、出来事の説明などです。また、日本人との円滑なコミュニケーションにも配慮した話し方も学びます。聞き手としての役割も常に意識します。また、学んだことを文章にも表現していきます。										
学修到達目標										
詳しい描写、複雑なことの説明、出来事の説明ができるようになることが目標です。また、失礼にならない話し方、話題にふさわしい話し方などができるようになること、同時によい聞き手となることも目標です。さらに、学んだことを文章に表現できるようにします。										
授業の進め方										
まず各テーマに必要な語彙や表現について問題形式で勉強します。学んだことを使って、ペアワーク、グループワーク、発表等の活動しながら、各テーマについて話します。話したことを振り返って、どのような話し手、聞き手がいいのか考えます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	好印象の自己紹介	自分を印象づける話し方、場面にあった話し方を身に付け、自分をよく理解してもらいます。				自己紹介文を書き提出(2時間)				
2	きっかけをつくる	経緯を分かりやすく説明したり、間接的な質問の意味を推測したりします。個人的な質問に関する配慮表現についても学びます。				年上の人に個人的な話を聞き、内容を書きとめて提出(2時間)				
3	なくした体験を話す	詳しく物の描写をします。気持ちを加えて出来事が話せるようにします。相手の気持ちを考えながら話を聞くための表現を学びます。				なくした体験についての作文を書き提出(2時間)				
4	町の様子を話す	自分の住んでいるところについて、構成を考えて、分かりやすく話せるようにします。また、他の学生の話聞いて、感想や興味を持ったことを伝えます。				作文のフィードバックを受け、作文を校正する(2時間)				
5	作文フィードバック	自己紹介文、なくした体験についての作文を発表します。発表後、お互いの文について、感想や興味を持ったことについて伝えます。				自分の作文に対して、他の学生の感想、興味を持ったことについて文章にまとめる(2時間)				
6	スポーツの面白さを伝える	スポーツについて説明するための表現、語彙を学びます。分かりやすく説明するための構成を考え、ペアワークで伝え合います。				自分の国のスポーツについて作文を書き提出(2時間)				
7	言いかえて説明する	自分のことばで物事を説明できるように、言いかえの方法を学びます。また聞き手になって、相手の説明を促したり、助けたりする方法を学びます。				自動詞、他動詞に関する練習問題を行う(2時間)				
8	比べて良さを伝える	何かを選ぶときの観点を表現、比較の表現、効果的な説明の順番について学び、実際に良さを伝える発表の準備をします。				発表の準備をする(2時間)				
9	良いものの紹介	良いものの紹介を行います。発表を聞きながら、メモをとります。発表についてお互いにフィードバックをします。				フィードバックをもとに発表原稿を推敲し提出(2時間)				
10	ストーリーを話す	自分の知っている昔話について話せるように、細かい説明の言葉、つなぎのことばなどを学びます。また、興味深く聞く聞き手になるためのストラテジーについても学びます。				自分の国の昔話の発表準備(2時間)				
11	ストーリーを話す 発表	自分の国の昔話をクラスで発表します。他の学生はその発表を聞いて、メモをとります。発表についてお互いにフィードバックをします。				フィードバックを受け、発表原稿推敲し提出する(2時間)				
12	最近の出来事を話す	最近の出来事を感情を込めて話すための表現、語彙について学びます。また、効果的な構成の仕方についても学習します。ペアワークでお互いの最近の出来事について話し、フィードバックを受けます。				健康について社会問題になっていることを調べる(2時間)				
13	健康について話す	自分の健康について話すための語彙、表現について学びます。また、健康に関して、社会で問題になっていることについて話し合います。				健康問題に関して因果関係を考え、作文をし提出する(2時間)				
14	将来の夢について話す	将来の夢を語るのに必要な表現、語彙を学びます。自分の夢についての発表の準備をします。				将来の夢について語るための発表準備をする(2時間)				
15	将来の夢について話す 発表	お互いの夢について発表し、学生同士様々な視点、価値観を学びます。フィードバックを受けて、さらに発表原稿を推敲をします。				発表原稿を推敲する(2時間)				
テキスト			成績評価の方法・基準							
「日本語上級話者への道 きちんと伝える技術と表現」萩原稚佳子他著(スリーエーネットワーク) ISBN:978-4-88319-355-4 (別途、指示します。)			課題:50% 受講態度:20% 発表30% 受講態度(グループワーク等での発言回数と内容)S:上級レベルの複雑な会話適切かつ正確にできる。トピックに関するレポートが論理的かつ正確に書ける。A:上級レベルの複雑な会話、適切にできる。トピックに関するレポートが論理的に書ける。B:上級レベルの複雑な会話がほぼ適切にできる。トピックに関するレポートがほぼ論理的に書ける。C:上級レベルの会話ができる。トピックに関するレポートが書ける。							
参考書			履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「中級から上級への日本語」鎌田修他著(The Japan Times) ISBN:978-4-7890-1462-5			作文は時間外にやらなければならないことが多いです。講義計画に沿って準備してきてください。質問はオフィスアワーに対応します。【情報リテラシー】【論理的思考力】【コミュニケーション力】							

科目名	日本語応用		学年学期	1年後3	単位数	1	ナパリング	JB30604	研究室	E-15
担当者	中村 純子		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー	水曜日1限		
関連資格					履修条件	留学生必修科目				
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
本授業は、大学のテキスト、参考文献を理解するための読解力を養うことと、場面に合わせた文章を作成することを扱います。具体的には、手紙文、スピーチ原稿、自身および母国の状況をテーマにした作文を扱い、最後に社会問題に関するレポートを作成をします。また、必要な語彙、表現、文法なども学んでいきます。										
学修到達目標										
場面に合わせた適切な文章を作成することができるようになることが目標です。そのためには、文章の目的に合わせて、適する語彙、表現の選択のほか、文体、構成にも配慮できるようになることを目指します。また、互いの作文をチェックすること、ディスカッションを通して、様々な視点を学ぶこと、自分の意見を表明できるようになることを目標とします。										
授業の進め方										
読解と作文を行います。読解は読解のためのストラテジーを学んでいきます。作文は事例に触れながら、様々な文章の特徴を理解してもらい、その特徴を踏まえ、様々な文章を作成してもらいます。作成後、学生同士、フィードバックも行います。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	授業ガイダンス 読解:筆者の意見 作文:はがきの書き方	授業の目的、概要、評価の仕方を説明します。読解では文末に注意し、筆者の意見を見抜くストラテジーを学びます。作文では、eメール、はがきの書き方について学び、実際に書く練習をします。					実際にeメールを教員に出す。また、はがきは実際に書き、投函する(2時間)			
2	読解:「筆者の意見」復習 作文:手紙文の書き方	読解は筆者の意見を見抜くストラテジーについて復習をします。作文は手紙文の書き方を学び、実際に書く練習をします。					手紙文の下書きをしてくる(2時間)			
3	読解:筆者の立場 作文:スピーチ原稿	読解は筆者の立場を見分けるストラテジーを学びます。作文は過去の留学生の書いたスピーチ原稿を参考にし、ブレインストーミングをします。					スピーチのテーマを考え、下書きをする(2時間)			
4	読解:「筆者の立場」復習 作文:スピーチ原稿の発表の仕方	読解は筆者の立場を見分けるストラテジーの復習をします。作文はスピーチ原稿の下書きをチェックし、フィードバックをします。よいスピーチとは何かを考えます。					スピーチ原稿の清書、スピーチの練習をする(2時間)			
5	読解:大切なことのサイン 作文:スピーチ発表会	読解は大切なことのサインをつかむストラテジーを学びます。スピーチの発表をし、他学生、教員からフィードバックを得ます。					小テストに備え、復習をする(2時間)			
6	読解:「大切なことのサイン」復習 作文:アジア賞応募原稿構成	読解は「大切なことのサイン」の復習をします。作文はアジア賞に向けて、テーマを考え、構成を練ります。前回のアジア賞応募原稿を読み、到達目標を把握します。					アジア賞の応募原稿の下書きを書く(2時間)			
7	読解:速読 作文:アジア賞応募原稿作成	読解は速読のストラテジーを学びます。作文は、作文評価の観点の説明を受けたのち、アジア賞応募原稿の下書きを学生同士、チェックします。					アジア賞応募原稿の清書をする。(2時間)			
8	読解:「速読」復習 作文:アジア賞応募原稿完成、合評会	読解は速読の復習、作文はアジア賞原稿の合評会を行い、学生同士、互いの考え方を理解します。					アジア賞応募原稿校正をする(2時間)			
9	読解:話題を見抜く 作文:調査をしてレポートを書く	読解は文章の話題を見抜くストラテジーを身につけます。作文は社会問題もとにしたレポートの作成をします。テーマ決定のためのブレインストーミングを行います。					インターネット、図書館などを利用して、レポートのテーマを考える(2時間)			
10	読解:「文章の話題を見抜く」復習 作文:仮アウトライン	読解は「文章の話題を見抜く」ストラテジーの復習をします。作文はレポートのテーマ、構成を決め、仮アウトラインを作成します。					小テストのための復習をする。レポートのテーマについて調べる(2時間)			
11	小テスト 読解:ストーリーを読む	小テストをします。読解はストーリーを読むためのストラテジーを学びます。作文は仮アウトラインにのって、下書きをします。					レポートの下書きを完成させる(2時間)			
12	読解:「ストーリーを読む」復習 作文:賀状の書き方	読解は「ストーリーを読む」の復習をします。作文は賀状の書き方について学びます。					レポートの下書きを完成させる(2時間)			
13	読解:読み間違いを見つける 作文:下書きチェック	読解は読み間違いを見つけるストラテジーを学びます。作文はレポートの下書きを学生同士観点に沿って、チェックし、フィードバックを得ます。					フィードバックをもとにレポートの校正、清書をする(2時間)			
14	読解「読み間違いを見つける」復習 作文:レポート合評会	読解は「読み間違いを見つける」ストラテジーの復習をします。作文はレポート合評会を行い、学生同士、互いの考え方を理解し、ディスカッションを行います。					定期試験に備え、復習をする(2時間)			
15	総復習 作文:合評会	定期試験に備え、総復習をします。作文はレポートの合評会の続きを行い、学生同士、考え方を理解し、ディスカッションを行います。					定期試験に備え、復習をする(2時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「留学生のための読解トレーニング」 石黒圭著(凡人社) ISBN:978-4-89358-780-0(別途、指示します。) 日本語入門と同じ教科書です。					受講態度:15% 小テスト:20% 課題:45% 定期試験:20% 受講態度(合評会などでの発言回数と内容)S:場面に合わせた文章を適切、かつ正確に作成できる。自分の意見を適切かつ正確に表明できる。A:場面に合わせた文章を適切に作成できる。自分の意見を適切に表明できる。B:場面に合わせた文章をほぼ適切に作成できる。自分の意見をほぼ適切に表明できる。C:場面に合わせた文章を作成できる。自分の意見を表明できる。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「日本語Eメールの書き方」築晶子他著(ジャパンタイムズ) ISBN:4-7890-1184-4					留学生の物の見方、考え方を表明する場でもありますので日頃より見聞を広げてほしいと思います。質問はオフィスアワーで対応します。【コミュニケーション力】					

科目名	日本語応用		学年学期	1年後 4	単位数	1	ナパ`リッ`	JB40605	研究室	E-15
担当者	中村 純子		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスア`	水曜日1限		
関連資格					履修条件	留学生必修科目				
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
本授業は、留学生が日本での就活、日本企業で働くときに必要とされる日本語力を磨くために、就活、ビジネスに必要な場面ごとの語彙、表現、会話のパターンを学びます。同時に新聞を読み、自分の言葉で新聞の内容について説明し、自分の考えが言えるようにします。										
学修到達目標										
日本語で就活、ビジネスの場面に合わせた対応ができるようになることが目標です。そのためには場面に合わせて、適する語彙、表現の選択のほか、会話のパターンの習得、他に対する配慮の表現などができるようになることが必要です。また、新聞の読解を通して時事について説明をし、自分の考えが表現できるようになることが目標です。										
授業の進め方										
最初に就活について必要な企業研究、エントリーシート、面接について取り上げ、語彙、表現などを学びます。後半はビジネスの場面をとりあげ、適切に対応するための語彙、表現、会話パターンを学びます。また同時に新聞を読み、発表をしてもらいます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	企業研究	授業の目的、概要、評価の仕方を説明します。企業研究をして企業の求める人材を知ることを学びます。次週行なう新聞読解用記事を配布し、事前学習をします。					自分の興味のある企業をホームページを使って調べてくる 新聞記事を読んでくる(2時間)			
2	企業研究発表 エントリーシート書き方 新聞読解と発表	調べてきた企業について発表してもらいます。また、エントリーシートの書き方を学びます。さらに先週配布した新聞の記事を読み、要約して、発表をもらいます。					エントリーシートを書く (2時間)			
3	面接 新聞読解	面接に関する語彙、表現を学び、実際に面接を行います。新聞を読んで、自分の気になる記事を探します。					新聞記事の要約をし、発表準備をする(2時間)			
4	企業での自己紹介 新聞読解と発表	企業での自己紹介の語彙、表現を学び、実際にロールプレイで自己紹介を行います。興味のある新聞記事を紹介し、ディスカッションを行います。					次に発表する新聞記事を探し、読んで、まとめておく(2時間)			
5	電話・伝言 新聞読解と発表	電話・伝言における語彙、表現を学び、実際にロールプレイを行います。興味のある新聞記事を紹介し、ディスカッションを行います。					次に発表する新聞記事を探し、読んで、まとめておく(2時間)			
6	アポイント	アポイントにおける語彙、表現を学び、実際にロールプレイを行います。興味のある新聞記事を紹介し、ディスカッションを行います。					新聞記事を読んでくる 小テスト準備(2時間)			
7	小テスト 新聞読解と発表	小テスト(自己紹介、電話・伝言、アポイント)を行います。興味のある新聞記事を紹介し、ディスカッションを行います。					新聞記事を読んでくる(2時間)			
8	依頼・受ける・断る 新聞読解と発表	依頼・受ける・断るについて語彙、表現、会話の型を学び、ロールプレイを行います。興味のある新聞記事を紹介し、ディスカッションを行います。					新聞記事を読み、まとめる (2時間)			
9	許可・了解を求める 新聞読解と発表	許可・了解を求めるについて語彙、表現、会話の型を学び、ロールプレイを行います。興味のある新聞記事を紹介し、ディスカッションを行います。					新聞記事を読み、まとめる (2時間)			
10	お礼・お詫び 新聞読解と発表	お礼、お詫びについて語彙、表現、会話の型を学び、ロールプレイを行います。興味のある新聞記事を紹介し、ディスカッションを行います。					小テストのための復習をする 新聞記事を読み、まとめる (2時間)			
11	小テスト 新聞読解と発表	小テスト(依頼、受ける、断る、許可、了解を求める、承諾する、お礼、お詫び)を行います。興味のある新聞記事を紹介し、ディスカッションを行います。					レポートの下書きを完成させる (2時間)			
12	意見を言う・申し出る 新聞読解と発表	意見を言う、申し出るについて語彙、表現、会話の型を学び、ロールプレイを行います。興味のある新聞記事を紹介し、ディスカッションを行います。					レポートの下書きを完成させる (2時間)			
13	誘いを受ける・断る 新聞読解と発表	誘いを受ける・断るについて語彙、表現、会話の型を学び、ロールプレイを行います。興味のある新聞記事を紹介し、ディスカッションを行います。					小テストに備えて復習をする 新聞記事を読んで、まとめる (2時間)			
14	小テスト 新聞読解と発表	小テスト(意見を言う、申し出る、誘いを受ける・断る)を行います。興味のある新聞記事を紹介し、ディスカッションを行います。					定期試験に備え、復習をする (2時間)			
15	総復習	定期試験に備え、総復習をします。					定期試験に備え、復習をする (2時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「日本の企業への就職」 岩澤みどり他著(ask) ISBN:4-87217-599-9(別途、指示します。)					受講態度:15% 小テスト:30% 課題:35% 定期試験:20% 受講態度(ディスカッション時の発言回数と内容)S:ビジネスの場面で対応が適切かつ正確にできる。時事問題を説明し自分の考えを適切かつ正確に表現できる。A:ビジネスの場面で対応が適切にできる。時事問題を説明し自分の考えを適切に表現できる。B:ビジネスの場面で対応がほぼ適切にできる。時事問題を説明し自分の考えをほぼ適切に表現できる。C:ビジネスの場面で対応ができる。時事問題を説明し自分の考えを表現できる。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「課題達成のプロセスで学ぶビジネスコミュニケーション」近藤彩他著(アブリコット出版) ISBN:978-4-89991-263-7					日本の事情についても学びます。日本で就職をしない留学生にも有益です。質問はオフィスアワーで対応します。【情報リテラシー】【論理的思考力】【コミュニケーション力】					

科目名	基礎ゼミナール		学年学期	1年前 1	単位数	0	ナバ`リング	JA10701	研究室	E-19
担当者	矢野口 聡・各教員		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C	2018年度～					
授業概要										
基礎ゼミナールは新入生が学生生活に早く慣れてもらうためのオリエンテーションとしての位置に置かれており、仮に割り当てたゼミナールに所属する形でのスタートとなります。正式な専門ゼミナールは、この講義期間中に希望ゼミナールを申請してもらい調整して決定します。専門ゼミナールを決定する際には、必修科目の出席状況やプレイスメントテスト結果に加え、この基礎ゼミナールの出席状況を基に調整します。										
学修到達目標										
各種オリエンテーションを受けて、短大でのルールを覚え、短大での生活を違和感なく過ごせるようになるための基板を作ることと、2学期から始まる専門ゼミナールを選定する上で、卒業までに何を専門的に学ぶかをじっくりと検討し学修目標決めることを目標とします。										
授業の進め方										
ゼミ単位または全ゼミ合同で、全学生共通のテーマを扱っていきます。なお、状況によって一部変更する可能性があります。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	オリエンテーション	ゼミナール単位で、担当教員との顔合わせと履修相談を行います。					学生便覧を一読し、履修計画を見直しておく。			
2	アセスメント検査	ゼミ合同で、実施確データの収集と、自分の現状を知り大学生生活の目標や行動計画を立てることを目的とした、大学生基礎力調査を行います。結果について2学期の専門ゼミナールで解説する時間を設けます。					検査を受けた後、自己診断しておく。			
3	オリエンテーション	ゼミ合同で、図書館、基礎教育センター、考房ゆめ、ハラスメントについての説明を行います。					学生便覧、キャンパスガイドを一読しておく。			
4	オリエンテーション 専門ゼミナール説明会	ゼミ合同でオリエンテーション(専門ゼミ移行)とサークル紹介を行なった後、専門ゼミ説明会として、各ゼミの担当教員よりゼミの内容や卒業研究についてプレゼンをします。					専門ゼミの資料やシラバスを読み希望ゼミを検討する。			
5	オリエンテーション 専門ゼミナール説明会	ゼミ単位でオリエンテーション(学習支援システム利用法)を行なった後、ゼミ合同で専門ゼミ説明会として、各ゼミの担当教員よりゼミの内容や卒業研究についてプレゼンをします。					PCの基本操作を確認する。(2時間) ゼミの資料やシラバスを読む。			
6	オリエンテーション 専門ゼミナール説明会	ゼミ単位でオリエンテーション(禁煙講習)を行なった後、ゼミ合同で専門ゼミ説明会として、各ゼミの担当教員よりゼミの内容や卒業研究についてプレゼンをします。					あらかじめ学習支援システムにある資料に目を通しておく。			
7	オリエンテーション 専門ゼミナール説明会	ゼミ合同でオリエンテーション(交通安全講習)を行なった後、専門ゼミ説明会として、各ゼミの担当教員よりゼミの内容や卒業研究についてプレゼンをします。ゼミ希望調査票を提出します。					専門ゼミの資料やシラバスを読み希望ゼミを検討する。			
8	オリエンテーション(合同)	ゼミ合同でオリエンテーション(薬物講習、教務関係)を行ないます。					あらかじめ学習支援システムにある資料に目を通しておく。			
テキスト					成績評価の方法・基準					
学生便覧など					受講態度:100% 単位なし科目のため、実際には評価は行いませんが、毎回の出席の確認は行います。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
学生便覧・シラバス・サポートガイド・超速マスターSPI					欠席をした場合は大切な情報が伝わらなくなります。必要な決定事項を決めたりすることが難しくなり多くの人に迷惑をかけることになるため、必ず出席するようにして下さい。また、出席状況は専門ゼミを決める際の参考とします。					

科目名	専門ゼミナール	学年学期	1年前2	単位数	1	ナパリング	JA20701	研究室	E-19
担当者	矢野口 聡・各教員	必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
		A	B	C	2018年度～				
授業概要									
短大では様々なタイプの科目があり、講義の進め方も多様です。この講義は初年次教育の位置づけとして開講される科目で、高校までの学修方法の違いを踏まえ、短大での講義の受け方やレポートの作成方法について学んでいきます。									
学修到達目標									
短大での講義がスムーズに受講できるような能力、すなわちノートの取り方、テキストの読み方、要約の仕方、レポート作成の基礎知識と実際、図書館の活用法と情報検索といったスキルを身につけることを目標とします。									
授業の進め方									
本学独自のテキスト「松商短大基礎ゼミナールワークブック」を用い、各章で取り上げたテーマについて基礎知識を学び、必要に応じて理解を深めるための演習を行います。									
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。									
回	テーマ	内容				事前事後学修			
1	体育大会メンバー決め 初年次教育 ノートの取り方	新しく決まった専門ゼミナールの顔合わせと自己紹介を行った後、ゼミ対抗で実施される体育大会に向けて、各種目の出場者を決めます。また、初年次教育として 章および 章(ノートの取り方)を学びます。				自己紹介の準備と専門ゼミの学習内容を確認をする。(4時間)			
2	局員等選出 初年次教育 テキストの読み方	ゼミごとに選出する学友会の各委員会の局員を決めます。また、初年次教育として ノートの取り方の振り返りと テキストの読み方を学びます。				学習支援システムの資料を一読しておく(4時間)			
3	初年次教育 図書館活用と情報検索	図書館利用について学んだ後、PCを使って情報検索の実習を行います。各自ノートPCなどを持参してください。また、ゼミによっては図書館見学を行います。				学習支援システムの資料を一読しておく(4時間)			
4	初年次教育 要約の仕方	要約の仕方を学び、提示された文章を読んで実際に要約を行ってみます。また、ゼミによっては図書館見学を行います。				学習支援システムの資料を一読しておく(4時間)			
5	初年次教育 レポート作成の基礎知識	レポート作成の基礎知識について学んだ上で、提示されたレポートのテーマについて作成作業を行います。また、ゼミによっては図書館見学を行います。				提示されたテーマについてレポートを作成する(4時間)			
6	初年次教育 レポート作成の実際	レポート作成の実際として、引用や参考文献の書き方について学び、各自のレポートの中で活用する作業を行います。また、ゼミによっては図書館見学を行います。				提示されたテーマについてレポートを作成する(4時間)			
7	初年次教育 レポート作成の実際 消費生活センター講習会	前半の時間は各ゼミ教室でレポートの仕上げ作業を行い提出します。後半の時間は、教室を移動し全ゼミ合同で消費生活センターによる講演会を聴きます。				提出に間に合うように作成を進める。(4時間)			
8	SPI講座	就職試験対策として、現在の実力を測定するためにSPI講座を行います。ゼミ合同で行います。				春休みの宿題等を見直すなど、基本的な学力の復習をしておく。(4時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準							
松商短大学習ポートフォリオ・学生便覧など		レポート：50% 受講態度：50% 受講態度とは、ゼミナール中での活躍度や各行事への取り組み方の姿勢などを指します。							
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)							
キャンパスガイド、超速マスターSPI		活発なゼミ活動ができるよう、ゼミの時間だけでなく様々な場面でゼミの仲間とコミュニケーションをとるよう意識して行動しましょう。							

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後3	単位数	1	ナバリング	JA30701	研究室	E-18
担当者	松原 健二		必修選択	必修	科目種別	講義	オイスカー	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
授業概要										
オーストラリアをテーマにした平易な英語のテキストを読み進めながら、オーストラリアの歴史・自然・人々の暮らしについて学んでいきます。										
学修到達目標										
日本とはまったく異なる歴史を持ち、独自の発展をしてきたオーストラリアについて理解を深めることをねらいとします。										
授業の進め方										
レポーター形式で進めていきます。毎回数名のレポーターが担当ユニットの内容発表を行い、それに関する質疑応答からディスカッションへと発展させます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	Downunder Lifestyle 1	オーストラリアの地理と歴史を、クイズを通して学びます。				地図上でオーストラリアの州と州都を捜すこと/オーストラリアの歴史上の主な出来事を知る				
2	The Native Inhabitants of Australia	オーストラリア原住民であるアボリジニについて学習します。				アボリジニについて調べる/現代のアボリジニがどのような暮らしをしているかを調べる				
3	Terra Australis	中世ヨーロッパの人々が想像していた「幻の南方大陸」について学習します。				中世ヨーロッパ時代の古地図を調べる/キャプテン・クックについて調べる				
4	The First Fleet	アーサー・フィリップ率いる第一船団が、どのような経緯で派遣され、どのような船旅を経てオーストラリアに到達したかを学びます。				アーサー・フィリップについて調べる/壊血病について調べる				
5	Settlement Beginnings	入植直後から多くの困難に直面したオーストラリア開拓の歴史を学びます。				衣食住に苦労した開拓者たちの暮らしを想像してみる/第一船団と第二船団を比較してみる				
6	The Big Merino	羊毛産業がオーストラリアの発展に大きく寄与した事実を学びます。				メルバーンの地理的な位置を地図で確認する/羊毛の種類を調べる				
7	The Newcastle Story	石炭が発見されたことから大きな発展を遂げたオーストラリアの工業の歴史を学びます。				イギリスのNewcastleについて調べる/石炭産業について調べる				
8	Downunder Lifestyle 2	オーストラリアの自然や、オーストラリア独自の動物について、クイズを通して学びます。				オーストラリアに生息する珍しい動物を知る/オーストラリアの地理と気候帯を復習する				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「Features and Aspects of Australia 21(素顔のオーストラリア21)」松原健二/松原浩子/オリバー・カーター著(南雲堂) ISBN:987-4-523-17594-0(講義にて配布します。)				レポート:50% 受講態度:50% S:テーマに関連する情報を工夫して集め、必要な情報を取捨選択し、独自の見解を加えて発信することができる。A:テーマに関連する情報を集め、必要な情報を取捨選択し、見解を加えて発信することができる。B:テーマに関連する情報を集め、発信することができる。C:テーマに関連する情報を集め、発信しようとする可以尝试を						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
なし				ゼミでの発表準備をする中で【情報リテラシー】の力を養います。						

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後3	単位数	1	ナバリング	JA30701	研究室	E-08
担当者	山添 昌彦		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	金曜日4限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
授業概要										
このゼミナールは、企業の持っている多くの経営に関する情報の中からとくに会計情報といわれるデータを材料として、簿記の知識と表計算ソフトExcelのグラフ作成機能を使って、会計データをグラフ化し、グラフから読み取れる経営状態を文章化し、レポートとしてまとめていくことをねらいとしています。										
学修到達目標										
来年の「卒業研究」のために、簿記検定や情報処理検定などの合格に向かって努力する姿勢を身につけること、就職試験に向けての漢字能力の向上と「社会人常識マナー検定3級(2級)」の合格が目標となります。										
授業の進め方										
専門ゼミナール・卒業研究で必要となる簿記の知識とExcelの操作能力を身につけます。簿記は全経、できれば日商の検定3級を最低目標とし、Excelは検定1級の取得を目標にしています。簿記は一般教室で、Excelはパソコン教室で行いません。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	ゼミナールガイダンス	顔合わせ、ゼミナール運営アンケートの記入を行い、このゼミナールでの卒業までの大まかなスケジュールを理解します。					次回のために自己紹介シートを記入しておくこと(2時間)			
2	自己紹介	1人5分の自己紹介を行います。					自分の長所・短所・趣味・夢などについて考えておくこと(2時間)			
3	会計情報の見方1	セブン&アイ・ホールディングス(7&I)のホームページを参照して、企業が会計情報をどのように公表しているかを理解します。学友会・ゼミナール内の役員決め。漢字学習1。					売上高と店舗数の推移についてレポートにまとめること(4時間)。漢字学習1の復習(2時間)。			
4	会計情報の見方2	7&Iのホームページを参照して、「決算短信」の内容を理解します。漢字学習1試験。漢字学習2。					7&Iの企業集団の状況についてレポートにまとめること(4時間)。漢字学習2の復習(2時間)。			
5	簿記検定対策1	簿記検定対策として仕訳問題の練習。漢字学習2試験。漢字学習3。					仕訳問題復習(2時間)・漢字学習3復習(2時間)			
6	簿記検定対策2	簿記検定対策として計算問題の練習。漢字学習3試験。漢字学習4。					計算問題復習(2時間)・漢字学習4復習(2時間)			
7	簿記検定対策3	簿記検定対策としての決算問題の練習。体育大会メンバー決め。漢字学習4試験。漢字学習5。					決算問題復習(2時間)。漢字学習5復習(2時間)。			
8	会計情報の見方3	オリエンタルランド社(OLC)のホームページを参照して、OLCが会計情報をどのように公表しているかを理解します。漢字学習5試験。漢字学習6。					東京デ「イ」ニ「リ」の来園ゲスト数をレポートにまとめること(4時間)。漢字学習6復習(2時間)。			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「社会人常識マナー検定テキスト2・3級」全国経理教育協会編(産学社) ISBN:978-4-7825-9005-8(講義にて配布します。) 「社会人常識マナー検定試験最新過去問題集3級」全国経理教育協会編(産学社) ISBN:978-4-7825-9013-3(講義にて配布します。) 簿記やExcelの授業で使ったテキストを利用します。					受講態度:80% 課題:20% 受講態度では毎回の積極性およびイベントでの活躍度を、課題では漢字学習試験結果、社会人常識マナー検定3・2級の得点も考慮します。S:積極的に授業・イベントに参加し、漢字試験、マナー検定で100%の得点をする。A:積極的に授業・イベントに参加し、漢字試験、マナー検定で80%以上の得点をする。B:仲間と共に授業・イベントに参加し、漢字試験、マナー検定で70%以上の得点をする。C:仲間と共に授業・イベントに参加し、漢字試験、マナー検定で60%以上の得点をする。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
簿記やExcelの授業で使った参考図書を利用します。					このゼミナールで必要なことは「元気」「やる気」「ノリのよさ」です。短大生活の充実のために積極的に取組んでください。【論理的思考力】【コミュニケーション力】が養われます。					

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後3	単位数	1	ナバリング	JA30701	研究室	E-10
担当者	糸井 重夫		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
授業概要										
<p>本授業は、「社会人としての常識とマナー」について学習します。また、1月下旬の「社会人常識マナー検定2級(公益社団法人全国経理教育協会主催)」合格を目指して授業を行います。さらに、短大ではゼミナール単位で活動することが多いことから、様々な情報提供も行います。</p>										
学修到達目標										
<p>本授業の教育目的は、来年の就職活動を意識して、社会人、職業人としての常識やマナーを身に付け、意識改革を図ることです。また、学修到達目標は、検定試験合格とそこで得たマナーなどを実践し、良好な人間関係を構築することです。さらに、本授業では「チームで働く力」や「コミュニケーション力」の育成も視野に入れています。</p>										
授業の進め方										
<p>授業の前半は検定試験対策、後半はゼミ活動や時事問題についての解説を行います。また、原則として全員が1月下旬の検定試験(約3,000円)を受験します。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	自己紹介とゼミの概要説明	初回ですので自己紹介とゼミ活動の概要を説明します。また、ゼミ内での役割分担等を行います。					ICT等を活用して時事問題について調べ、整理します。(4時間)			
2	「社会人常識マナー」と時事問題(1)	問題演習と時事問題についての解説をします。また、必要に応じてゼミ活動を行います。特に、大学祭の準備活動が開始されます。					ICT等を活用して時事問題について調べ、整理します。(4時間)			
3	「社会人常識マナー」と時事問題(2)	問題演習と時事問題についての解説をします。また、必要に応じてゼミ活動を行います。特に、大学祭の準備作業を行います。					ICT等を活用して時事問題について調べ、整理します。(4時間)			
4	「社会人常識マナー」と時事問題(3)	問題演習と時事問題についての解説をします。また、必要に応じてゼミ活動を行います。特に、大学祭の準備作業を行います。					ICT等を活用して時事問題について調べ、整理します。(4時間)			
5	「社会人常識マナー」と時事問題(4)	問題演習と時事問題についての解説をします。また、必要に応じてゼミ活動を行います。特に、大学祭の準備作業を行います。					ICT等を活用して時事問題について調べ、整理します。(4時間)			
6	「社会人常識マナー」と時事問題(5)	問題演習と時事問題についての解説をします。また、必要に応じてゼミ活動を行います。					ICT等を活用して時事問題について調べ、整理します。(4時間)			
7	「社会人常識マナー」と時事問題(6)	問題演習と時事問題についての解説をします。また、必要に応じてゼミ活動を行います。					ICT等を活用して時事問題について調べ、整理します。(4時間)			
8	「社会人常識マナー」と時事問題(7)	問題演習と時事問題についての解説をします。また、必要に応じてゼミ活動を行います。特に、体育大会の準備等を行います。					ICT等を活用して時事問題について調べ、整理します。(4時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
<p>「社会人常識マナー検定テキスト2・3級」公益社団法人全国経理教育協会編 ISBN:978-4-7825-9005-8(講義にて配布します。) また、必要に応じて資料・プリントを配布します。</p>					<p>定期試験:50% 受講態度:30% 課題:10% 小テスト:10% 上記の成績評価(定期試験は検定試験を含む)で総合的に評価します。また、評価の目安は、「S」:検定試験に満点で合格し、積極的に授業に参加するとともに、学生間、担当教員とのコミュニケーションが円滑に取れている。「A」:検定試験に高得点で合格し、積極的に授業に参加するとともに、他者とのコミュニケーションが円滑に取れている。「B」:検定試験に合格し、積極的に授業に参加し、ゼミに貢献している。「C」:積極的に授業に参加している。</p>					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
<p>「社会人常識マナー検定試験最新過去問題集2級」公益社団法人全国経理教育協会編 ISBN:978-4-7825-9013-3</p>					<p>本授業では、大学祭や体育大会、ゼミ合宿などを通して【チームで働く力】や【コミュニケーション力】の育成も図ります。従って、ゼミ活動への積極的な参加を望みます。</p>					

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後3	単位数	1	ナパリング	JA30701	研究室	E-20
担当者	浜崎 央		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度~				
授業概要										
この授業は、卒業研究に向け、体験的な学習を行うことを目的にしています。本ゼミナールでは「Unityを利用した3Dアプリケーション(VR)の開発」をテーマに、ゼミ生が協力して1つの作品を制作することを目標とします。そのためUnityとはどのようなソフトで何ができるのか、VRとはどのようなものなのかを経験しながら学んでいきます。また、社会人基礎力の育成を目的に、ゼミ単位で実施されるイベントにも積極的に参加し、就職活動における様々な相談なども、この授業を通して行います。										
学修到達目標										
この授業の到達目標は、Unityの基本的な操作方法を修得できるようになるとともに、様々な体験を通して、3DアプリケーションやVRがどのようなものか理解し、卒業制作で作成するもののイメージを持つことができるようになることです。										
授業の進め方										
パソコン教室を利用した実習形式の授業となります。初めに授業内で共通の例題を作成した後、授業外で応用した課題に取り組むことで理解を深めていきます。作成した課題はホームページ上に公開し、次回以降の授業の中で解説します。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	講義の概要説明と履修相談	講義の概要や半年間の大体のスケジュールを説明し、その後、履修登録の相談を行いながら、半年間の流れやイメージを掴んでもらいます。					前期の取得単位を確認し、自分の履修計画をしっかりと立てておくこと。(4時間)			
2	作品をホームページに載せるための準備(1)	ゼミ活動を通して作成した作品を載せるためのホームページ作りを行います。トップページや自己紹介のページなどをホームページビルダーを利用して作成します。					講義中に完成できなかった部分を次回講義までに仕上げてくること。(4時間)			
3	作品をホームページに載せるための準備(2)・学園祭の準備	前回からの続きで、作品を載せるページを作成した後、サーバー上にFTPを利用してアップロードし、準備を終えます。また、学園祭で出店する模擬店の準備を行います。					講義中に完成できなかった部分を次回講義までに仕上げてくること。(4時間)			
4	Unityの基礎(1) オブジェクトの作成	Unityの最初の作品として、いくつかの簡単な形のオブジェクトを作成し、配置の仕方や色の付け方などを学びます。完成した作品はホームページで公開していきます。					講義中に学んだことを利用して、より興味深い作品に仕上げてくること。(4時間)			
5	Unityの基礎(2) 背景の作成	3D画面に慣れることを目的に、Unityのステージ作成機能を使って、3Dの背景を作成します。完成した作品はホームページで公開していきます。					講義中に学んだことを利用して、より興味深い作品に仕上げてくること。(4時間)			
6	Unityの基礎(3) 重力の発生	オブジェクトの配置、背景の作成などの復習を行った後、オブジェクトに重力や反発係数などを設定し、物理現象に従った動きを作成します。完成した作品はホームページで公開していきます。					講義中に学んだことを利用して、より興味深い作品に仕上げてくること。(4時間)			
7	Unityの基礎(4) プログラムの基礎	オブジェクトにキーボードから自由に動かすプログラムを設定します。中身を理解することより、使い方を身に付けることを目的とします。完成した作品はホームページで公開していきます。					講義中に学んだことを利用して、より興味深い作品に仕上げてくること。(4時間)			
8	常任役員選挙・局員決め(合同ゼミ)	合同で、役員選挙と各局に分かれての局の役職の選挙や今後の方針について話し合います。					自分の所属している局での役割や内容について理解しておくこと。(2時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
毎回、プリントを配布します。					受講態度：50% 課題：50% 受講態度とは、ゼミナール中での活躍度や各行事への取り組み方の姿勢などを評価します。また課題は、講義ごとに作成する例題を応用した作品となります。S:積極的に様々なゼミ活動に取り組むとともに、課題が授業で学んだ以上の作品に仕上げることができる。A:ゼミ活動に前向きに取り組むとともに、課題を応用した作品に仕上げることができる。B:ゼミ活動に参加し、F課題を授業で学んだレベルに作る。C:ゼミ活動に参加し、課題を提出している。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「Unityの教科書」北村 愛実著(SBクリエイティブ) ISBN:9784797393521 「Unity2017入門」荒川 巧也、浅野 祐一著(SBクリエイティブ) ISBN:9784797393538					できるだけ講義中に疑問点は解決し、理解できなかった箇所は次回の講義までにしっかりと復習をしておくこと。また、最終的な卒業制作に向けて、テーマを意識しておいて下さい。【コミュニケーション力】					

科目名	専門ゼミナール	学年学期	1年後3	単位数	1	ナパリング	JA30701	研究室	E-19
担当者	矢野口 聡	必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
		A	B	C	2018年度～				
授業概要									
今やITは我々の生活になくてはならないものとなっています。その一方で、氾濫した情報が社会全体を見えにくくしています。これから社会に出て行く上で情報を正しく見る力は必要です。本ゼミナールではこのような力を身に付けることを目標に、その土台となる知識を学びます。またプログラミングの基礎知識を学び、コンピュータの動作原理を理解します。									
学修到達目標									
情報リテラシーおよびメディアリテラシーを身につけ、明確な目的意識を持ってITを利用することができることを目標とします。									
授業の進め方									
PC教室での講義と実習になります。									
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。									
回	テーマ	内容				事前事後学修			
1	情報化社会とは	情報化社会とは何かを概説します。				学習支援システムのPDF資料(第1回資料)を一読する。(4時間)			
2	情報化社会の現状	情報化によって変わった社会構造について解説します。				学習支援システムのPDF資料(第2回資料)を一読する。(4時間)			
3	情報とメディア	情報の本質とメディアの役割について解説します。				学習支援システムのPDF資料(第3回資料)を一読する。(4時間)			
4	メディアリテラシー1	様々なメディアから情報を収集する方法と注意点について解説します。				学習支援システムのPDF資料(第4回資料)を一読する。(4時間)			
5	メディアリテラシー2	過去の事例を紹介しながら、複数の視点から新聞やネットの情報を読む際の注意点について解説します。				学習支援システムのPDF資料(第5回資料)を復習する。(4時間)			
6	ネット情報の読み方の実際	提示したテーマに関してネット検索ツール等を用いて調べる演習を行いながら、ポイントを解説します。				学習支援システムのPDF資料(第6回資料)を復習する。(4時間)			
7	収集情報のまとめ方	前回の演習で集めた情報の取捨選択とまとめ方について学んだ後、レポート作成に取り組みます。				レポート作成に取り組む。(4時間)			
8	レポートの書き方	前回に引き続き、レポート作成に取り組みます。書く際の注意点などを解説します。				レポートを完成させて提出する。(4時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準							
学習支援システムにPDFの資料を用意します。		課題:100% レポートで評価する。A4用紙3枚以下でテーマに即した内容であればC評価、4枚以上で参考文献や引用などが正しく示されていればB評価、B評価の内容に加え、理論的にまとめられていればA評価、A評価の中で特に優れているものはS評価とする。							
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)							
なし		情報過多の現在は、適切な情報把握や状況判断を行う事は難しくなっています。【情報リテラシー】を身につけるための第一歩として、基本的なスキルを身につけましょう。							

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後 3	単位数	1	ナパリング	JA30701	研究室	E-17
担当者	廣瀬 豊		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
授業概要										
<p>普段なにげなく生活している住宅ですが、高齢者にとって住みよい住宅であるか考えたことはあるでしょうか。健康なときは気にならないのですが、体が不自由になったとき小さな差も大きなバリアー(障壁)となり住むことが困難になることもあります。本ゼミナールでは、住環境と福祉をテーマに様々な角度から住まいを見つめる視点を養うことを目的とします。</p>										
学修到達目標										
<p>様々な生活上の不便や使いやすくなるための工夫(ユニバーサルデザイン)を学ぶことで、高齢者の立場になって、施設やサービスを観察し課題(問題)を発見することができる。</p>										
授業の進め方										
<p>「暮らしやすい生活環境をめざして」や「健康と自立」「バリアフリーとユニバーサルデザイン」などについて、事例を通したり実際に触れたりしながら学びを深めます。また、高齢者疑似体験などを実際に体験することで学びを深めます。</p>										
<p>授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。</p>										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	福祉住環境と生活について	高齢者にとって住環境は生活にどのような影響があるのかについて学ぶ。				自分の家で使いにくいと感じているところを調べる。授業後に再度確認する(4時間)。				
2	ユニバーサルデザインについて	ユニバーサルデザインについて、バリアフリーとの違いや歴史的背景、7原則などを理解する。				指定されたテキストP10～17を読みノートにまとめる(4時間)。				
3	ユニバーサルデザインの7原則について	ユニバーサルデザインの7原則について、具体例を紹介しながら理解する。企業が考えるユニバーサルデザインの原則について学ぶ。				指定されたテキストP18～31を読みノートにまとめる。事後：企業の取り組みを調べる(4時間)				
4	ユニバーサルデザインとバリアフリーの違いについて	ユニバーサルデザインとバリアフリーの違いについて学びます。また、両者の視点で生まれた製品やサービスの関連を学びます。				指定されたテキストP32～44を読みノートにまとめる(4時間)。				
5	いろいろな人が暮らす日本	日本で暮らしている人は、健常者ばかりではありません。高齢者や障がい者、妊婦や子ども、外国人などさまざまな人が暮らしています。				指定されたテキストP46～67を読みノートにまとめる(4時間)				
6	加齢への理解	人は誰でも年をとり、高齢者になります。加齢に伴い、身体状況はどのように変化していくのか学びます。				テキストP50～51を再読し、このことが生活でどのように影響しているかまとめる(4時間)				
7	加齢への理解	人は誰でも年をとり、高齢者になります。加齢に伴い、身体状況はどのように変化していくのか、高齢者体験を通じて理解を深めます。				指定されたテキストP46～67を読みノートにまとめる(4時間)				
8	ユニバーサルデザインと高齢者	これまでの学びから、ユニバーサルデザインが高齢者にとって(高齢社会にとって)どのような意味があるのか、ユニバーサルデザインに取り組む意義を考えます。				指定されたテキストP46～67を読みノートにまとめる(4時間)(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「トコトンやさしいユニバーサルデザインの本(第2版)」宮入賢一郎・実利ユーザー研究機構著(日刊工業新聞社) ISBN:978-4-526-07342-7(講義にて配布します。)		<p>課題:35% レポート:30% 定期試験:35%</p> <p>定期試験は、ユニバーサルデザインと高齢社会の小論文です。S:高齢者の特性を理解し、必要な住環境整備の実現可能な提案をすることができる。A:高齢者の特性を理解し、必要な住環境整備の提案をすることができる。B:高齢者の特性を理解し、住みにくさや使いにくさを指摘することができる。C:授業における疑似体験から高齢者が感じているバリアを理解することができる。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「ユニバーサルデザイン入門」廣瀬豊著(松本大学松商短期大学部) ISBNコードなし		<p>テキストを読み込むとともに、普段何気なく使用している場所と比較しながら理解を深め、授業に臨んでください。【情報リテラシー】</p>								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後3	単位数	1	ナパリング	JA30701	研究室	E-02
担当者	金子 能呼		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
授業概要										
<p>テーマはマーケティングです。ゼミナールでは、講義科目を応用した“使える”マーケティングを学ぶことができます。マーケティングを楽しみ、マーケティングに親しみながら、マーケティングの考え方を深めて下さい。単に知識を身につけるだけでなく、実践する力を育んでいただくため、JAあつみとの共同プロジェクトである「おにぎりの商品開発」など、地域と連携した実践的な活動にも挑戦していただきます。現場感覚とコミュニケーション、そしてチームワークを大切にしているゼミナールです。</p>										
学修到達目標										
<p>マーケティングの実践的な活動を通じ、“理論と実践の両立”と“体験による知識の定着”を図ります。地域社会と積極的に関わる中で視野を広げ、マーケティング力を強化するために必要とされる「想像力」を鍛えましょう。アイデアを形にするプロセスでは、コンピテンスを強化することも意識し、主体的に取組んで下さい。</p>										
授業の進め方										
<p>教室での講義・ディスカッションのほか、リサーチやケーススタディなどを目的としたアウトキャンパスを実施します。実務に即した活動を展開していきますので、目的意識を持って、積極的に参加して下さい。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	カラー・マーケティング1	講義科目にも組入れている「カラー・マーケティング」の応用編です。色の意味と、より効果的な使い方について説明を加えます。マーケティングの視点で知識を吸収し、その知識を活用して下さい。				事前に講義科目の復習をして下さい。授業後はメモをまとめておきましょう。(4時間)				
2	カラーマーケティング2	前回は引き続き、「カラーマーケティング」を学びます。日常的に使える“好感を持たれる色づかい”について講義するので、すぐに実践し、その効果を実感して下さい。				前回の復習をしてきて下さい。授業後はメモをまとめなおしておきましょう。(4時間)				
3	「おにぎりの商品開発」について	地域における実践的な活動である「おにぎりの商品開発」について、これまでの活動経過や成果を解説します。理解を深めた上で、自分が取り組むべき課題を見出して下さい。				事前に学んだ「商品戦略」を復習しましょう。各自の課題を明確にして下さい。(4時間)				
4	試作・試食1	おにぎりの試作に挑戦します。グループごとにテーマを決め、先輩のレシピをもとにおにぎりをつくって下さい。レシピ通りにつくったおにぎりの味を確認し、感想や意見をグループで話し合います。				レシピ集から試作品を選び、手順を確認しましょう。記録に残し、整理して下さい。(4時間)				
5	アウトキャンパス	おにぎり専門店および関連施設の動向を現地で視察します。コンビニやスーパーのおにぎりと比較しながら分析しましょう。商品そのものだけでなく、パッケージやディスプレイ、販売方法にも着目して下さい。				視察先を事前調査しておきましょう。視察後は各自で分析作業に取り組んで下さい。(4時間)				
6	売れるおにぎりとは?	アウトキャンパスによる分析結果を踏まえ、どんなおにぎりを商品として開発したらよいか、ディスカッションします。おにぎりのニーズを掘り下げながら、具体的な企画案を出し合います。				前回の分析結果をまとめて下さい。商品化に向けて必要な作業に取り組みましょう。(4時間)				
7	試作・試食2	前回のディスカッションを踏まえ、グループごとに、テーマに即したおにぎりをレシピ集から厳選し、試作します。自分のアイデアを形にするプロセスで必要となる手がかりを得て下さい。				試作品や段取りをグループで決めておきましょう。自宅でも試作をして下さい。(4時間)				
8	企業研究とまとめ	マーケティングの成功事例について現地での視察を予定しているため、事前学習として企業研究を行います。現地で何を吸収すべきか、各自問題意識を持って取り組まします。				視察先についてリサーチし、各自で資料を作りましょう。視察の準備を進めて下さい。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
実践的な活動がメインとなるため、テキストは使いません。参考にしていただきたい図書は下記の通りです。		<p>受講態度：50% レポート：20% 実技：30%</p> <p>S：到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って授業に参加し、授業の内容を理解するだけでなく、自主的に発展的な研究活動に展開させることができる。A：到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って授業に参加し、授業の内容を理解し、発展的な研究活動に取り組むことができる。B：到達目標を達成するために授業に参加し、授業の内容を理解し、研究活動に取り組むことができる。C：授業に参加し、講義で学んだことを理解することができる。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
<p>神樹兵輔「現場で使える! コトラー理論」日本文芸社          安原智樹「マーケティングの基本&amp;実践力がイチから身につく本」すばる舎</p>		<p>マーケティングを実践活動や地域活動に結びつけて学ぶゼミナールです。仲良く、楽しく、マーケティングを学びましょう。【コミュニケーション力】、【チームで働く力】も鍛えて下さい。</p>								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後3	単位数	1	ナバリング	JA30701	研究室	E-13
担当者	川島 均		必修選択	必修	科目種別	講義	オイスアワ	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
授業概要										
本講義は、周囲の人との協働を大切にしながら、考える力や情報をまとめる力をつけることを目的としています。内容は、グループワークなどによる話し合いが主になります。										
学修到達目標										
本質を理解し、根拠に基づき考え、明確に説明することができる。課題を発見し、解決に向けて計画を立て、実行に移すことができる。共通の目標を達成するために、自分の役割を意識し、責任感を持って行動することができる。										
授業の進め方										
教材やゼミ活動体験を用いたグループワーク活動による話し合い・意見の交換、発表、教員の論評などを通して、協働して考える力の向上を図ります。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	授業ガイダンス	授業概要、学習目標、授業の進め方、評価の仕方についての説明をします。自分のコミュニケーションスタイルについて分析し、今後のゼミ活動に生かす必要性を解説します。				事前にシラバスを読む。自分のコミュニケーションスタイルについてまとめておく(4時間)。				
2	体脂肪や筋肉量について	トレーニンググループの体組成計を用いて、自分の身体部位別の筋肉量と体脂肪量を測定し、その説明と解説をします。				筋肉や脂肪についてウェブで調べ、まとめておく(4時間)。				
3	ゼミでの集団活動について	グループになって、ゼミでの集団活動について振り返ります。その改善点について意見を出し合い、議論し、まとめ、代表者が発表します。				集団での活動において重要な点について調べ、まとめておく(4時間)。				
4	グループワーク	情報カードを使ったグループワーク教材を使い、その成果をグループ代表者が発表します。情報を正確に伝え・聞くこと、情報をまとめるときのグループの協力の仕方を学びます。				グループの協力の仕方について、学んだことや感じたことをまとめておく(4時間)。				
5	グループワーク	情報カードを使ったグループワーク教材を使い、その成果をグループ代表者が発表します。グループの中で他者と関わる際の自分の特徴に気づくことで、グループ活動の流れを学びます。				グループ活動の進め方や意志決定のされ方について、学んだことや感想をまとめておく(4時間)。				
6	グループワーク	コンセンサスを目指すグループワーク教材を使い、その成果をグループ代表者が発表します。メンバーの多様なものの考え方に触れながら、効果的なグループでの話し合いの進め方を学びます。				人により多様なものの考え方があることについて、学んだことや感想をまとめておく(4時間)。				
7	グループワーク	コミュニケーションの取り方についてのグループワーク教材を使い、その成果をグループ代表者が発表します。メンバーの多様なものの考え方に触れながら、効果的なグループでの話し合いの進め方を学びます。				物事の伝え方や伝わり方について、学んだことや感想をまとめておく(4時間)。				
8	学校内自治組織について	学校内自治組織の話し合いをします。多くの他者がいる中での話し合いから、自分なりの学びをします。				多くの他者がいる中での話し合いの進め方について、学んだことや感想をまとめておく(4時間)。				
テキスト		成績評価の方法・基準								
必要に応じて紹介する。		受講態度：70% レポート：30% S：グループでの話し合いにおいて責任を果たし、課題解決に向けて確実に実行でき、本質を理解して根拠に基づいて説明できる。A：グループでの話し合いにおいて自分の役割を果たし、課題解決に向けて考えることができ、本質を理解して説明できる。B：グループでの話し合いに貢献でき、課題解決に協力でき、本質を理解して考えをまとめることができる。C：グループでの話し合いができ、課題解決に努め、本質を理解しようとする。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
必要に応じて紹介する。		「とりあえずやってみよう」という積極的な態度を望みます。【論理的思考力】、【課題解決能力】、【チームで働く力】								

科目名	専門ゼミナール			学年学期	1年後3	単位数	1	ナバリング	JA30701	研究室	E-11
担当者	藤波 大三郎			必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	木曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C	2018年度～						
授業概要											
この講義は、税金について浅く広く学びます。この講義で得る知識は、将来、金融機関、そして一般企業の財務部、経理部に勤務した場合において多くの面で役に立つと思われます。なお、ゼミ活動として社会人基礎力の向上、特に就職活動で重要なフリートークの練習にも取組みます。											
学修到達目標											
銀行業務検定協会が実施する税務4級の試験に合格することが目標ですが、一般社会人として知っておくべき最低限の税金の知識を習得することを目指します。											
授業の進め方											
テキストをベースとし、まずテキストを輪読し、その後、解説を行う形で進めます。具体的な例を多く取り上げ、身近な話を織り交ぜて進めます。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	ガイダンス。税金とは(1)について学ぶ。	税金とは何かについて解説します。税金にはどのような種類があるのか、税金を負担する人が税金を納めるのか、税金はだれが計算するのか、税金の事務はどこで行っているのか等を説明します。					テキストの目次と該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
2	税金とは(2)申告等について学ぶ。	税金とは何かについて解説します。期限までに申告できなかったらどうするのか、税務署の処分に不満があるときはどうするのか、税金はどのようにして納めるのか等について説明します。					テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
3	所得税とは(1)について学ぶ。	所得税とは何かについて解説します。所得税とはどのような税金か、所得税の計算はどのような仕組みになっているのか、所得税がかからない所得にはどのようなものがあるのか等について説明します。					テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
4	所得税とは(2)について学ぶ。	所得税とは何かについて解説します。配当所得とはどのようなものか、特定口座とはどのようなものか、配当控除とはどのようなものか、金融商品の課税はどのようにおこなわれるのか等について説明します。					テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
5	所得税とは(3)について学ぶ。	所得税とは何かについて解説します。不動産所得とはどのようなものか、礼金や敷金をもらったらどうなるのか、不動産所得の必要経費にはどのようなものがあるのか等について説明します。					テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
6	所得税とは(4)について学ぶ。	所得税とは何かについて解説します。居住用不動産を譲渡したらどのような特例を受けられるのか、事業用資産の買換えとはどのような制度か等について説明します。					テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
7	所得税とは(5)について学ぶ。	所得税とは何かについて解説します。事業所得とはどのような所得か、山林所得とはどのような所得か、一時所得・雑所得とはどのような所得か等について説明します。					テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
8	所得税とは(6)について学ぶ。	所得税とは何かについて解説します。所得控除にはどのようなものがあるのか、一般的な税額計算はどのように行うのか、税額計算等の特例にはどのようなものがあるのか等について説明します。					テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準									
「2018年度版税金入門」小島興一著小島興一編(経済法令研究会)(講義にて配布します。)最新の版のものを使用します。 「雑談力上がる話し方」齋藤孝著(ダイヤモンド社) ISBN:978-4-478-01131-7(講義にて配布します。)(講義にて配布します。)		受講態度:100% 受講態度とは、ゼミ時間中の発言、メモを取ることを指します。 S:授業内容を高度に理解し、発言において極めて優れた内容がある。 A:授業内容を理解し、発言において基本的なポイントを備えた内容がある。 B:授業内容を理解し、発言において基本的なポイントを備えた内容がある。 C:授業内容の60%程度を理解し、発言において基本的なポイントをおさえた内容がある。 ゼミ活動のコミュニケーション練習等も評価します。									
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)									
「たのしく学べるファイナンシャルプランニング」藤波大三郎著(創成社) ISBN:978-4-7944-2506-5		ゼミ活動として、就職支援及び大学祭、体育大会への参加についても積極的に取り組みます。【チームで働く力】									

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後 3	単位数	1	ナバリング	JA30701	研究室	E-03
担当者	木下 貴博		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C	2018年度～					
授業概要										
簿記会計には、企業の姿を映し出す機能があります。こうした観点から簿記会計を学習することは、社会経済のしくみの一端を理解することに役立ちます。専門ゼミナールでは、企業を理解するために、簿記会計の知識をどのように活用するかについて学んでいきます。また、簿記検定の合格を目標に、簿記の学習も並行して行います。										
学修到達目標										
本ゼミナールでは、簿記会計の学習を通じて、情報を集め、理解し、分かりやすく人に伝えるという広く社会生活に必要なスキルを身につけることを目標とします。										
授業の進め方										
一般教室またはコンピューター教室での講義・グループワークの形態をとります。また、アウトキャンパスとして、夏季休業中にゼミ合宿(プレゼンテーション研修)を実施します。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	オリエンテーション	本講義のねらいと進め方についてガイダンスを行います。					事前にシラバスに目を通し、興味ある書籍等に目を通しておく。(1時間)			
2	イントロダクション	基礎ゼミで学んだレポート作成の知識を基礎に、会計資料の収集法や資料の作成法について学びます。					講義内容についてまとめておく。(1時間)			
3	イントロダクション	的確で分かりやすい情報を伝えるためには何が必要なのかといった、プレゼンテーションの方法について学びます。					講義内容についてまとめておく。(1時間)			
4	アウトキャンパス	アウトキャンパスで集中的にプレゼンテーションの実践を行うとともに、会計実務家による講演会を実施します。					事前にプレゼンテーションの準備を行う。事後にレポートを提出する。(1時間)			
5	アウトキャンパス報告	アウトキャンパスの成果について、各自が作成した報告資料に基づいたプレゼンテーションを行います。					事前に報告資料を作成しておく。(1時間)			
6	アウトキャンパス報告	アウトキャンパスの成果について、各自が作成した報告資料に基づいたプレゼンテーションを行います。					事前に報告資料を作成しておく。(1時間)			
7	簿記検定対策	11月に行われる全国経理教育協会主催簿記能力検定や日本商工会議所主催簿記検定に向けた簿記検定対策を行います。					各自、目標とする検定試験に関する課題に取り組む。(1時間)			
8	簿記検定対策	11月に行われる全国経理教育協会主催簿記能力検定や日本商工会議所主催簿記検定に向けた簿記検定対策を行います。					各自、目標とする検定試験に関する課題に取り組む。(1時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「ビジネスセンスが身につく簿記」成川正晃 他著(中央経済社)(講義にて配布します。) その他、必要に応じてプリント・資料を配布します。					受講態度:60% レポート:20% 課題:20% 各回の報告や取り組み姿勢、レポート・課題等で評価します。S:主体的に講義に参加して、内容を正しく理解し、的確に表現・説明することができる。A:主体的に講義に参加して、内容を正しく理解し、表現・説明に努めることができる。B:主体的に講義に参加して、内容を理解し、表現・説明に努めることができる。C:講義に参加し、内容の理解や表現・説明に努めることができる。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「財務会計・入門(第11版)」桜井久勝・須田一幸著(有斐閣アルマ) ISBN:978-4641124417					よく学び、よく遊んで、充実した学生生活を送りましょう。お互いに切磋琢磨しあった仲間との時間は、卒業後も貴重な財産になります。【コミュニケーション力】【チームで働く力】					

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後3	単位数	1	ナバリング	JA30701	研究室	E-14
担当者	飯塚 徹		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日5限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
授業概要										
本ゼミナールでは、法律のなかで私たちの日常生活に最も密接に関わる「民法」をテーマとします。法学概論の講義とリンクさせ、より専門的に全体像を見渡しながら、民法の体系に沿って「総則」「物権」「債権」「親族」「相続」の基礎を、法律専門用語も具体的に説明し、分かりやすく学びます。法律的な思考力を習得します。										
学修到達目標										
本ゼミナールを通して、日常生活に密接に関わる民法の基礎を習得してほしいです。法律特有の用語も基本を理解し、ケーススタディにも対応できるよう、社会人になっても社会のルール、紛争解決の手段として物事に対する法的思考力(リーガルマインド)を習得することが最終目標となります。										
授業の進め方										
テキストに沿って全体像の理解を踏まえ、各体系に沿って、法律用語も分かりやすく説明し、判例も交え、実践的に授業を進めていきます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	総則：人の権利と能力、法人の設立・管理・解散、物とはなにか?	権利能力・意思能力、行為能力、未成年者・成年被後見人の行為能力の制限、法人格を持つことで自然人以外でも権利能力を持つ、法人は設立により権利能力が発生する、不動産・主物と従物・元物等を学ぶ。				テキストP14～33を予習・復習すること。(4時間)				
2	総則：法律行為と意思表示の関係、代理人の権限と法律行為、法律行為の条件	契約は当事者間の意思表示の合致によって成立、真意と異なる意思表示には有効・無効な場合がある、詐欺や強迫による意思表示は取り消せる、代理人が行った法律行為は本人に帰属する等について学ぶ。				テキストP34～50を予習・復習すること。(4時間)				
3	物権：物権の性質と物権変動、占有権の取得と移転・効力、所有権の制限・取得	一物一権主義の原則、物件の請求権と物件変動、第三者への対抗要件、占有権の発生・消滅、当事者の意思表示によって行われる占有取得、占有権の効力、所有権の概要、所有権の承継取得と原始取得等を学ぶ。				テキストP51～63を予習・復習すること。(4時間)				
4	物件：地上権、永小作権・地役権・入会権	建物所有目的で他人の土地を利用する場合は借地権、地上権と賃借権との相違、地上権の第三者への対抗要件、地上権の存続期間、永小作権と賃借権、永小作権と地役権の第三者対抗要件等について学ぶ。				テキストP64～71を予習・復習すること。(4時間)				
5	担保物件、留置権、先取特権	物的担保と人的担保、法定担保物権と約定担保物権、留置権の概要、留置権の行使と貸与、債権者平等の原則、先取特権の概要、先取特権内の優先順位、一般先取特権と特別先取特権の概要について学ぶ。				テキストP72～83を予習・復習すること。(4時間)				
6	物件：質権、抵当権	動産質・不動産質・権利質の概要、質権の設定契約、優先弁済権発生、留置的効力発生、質権の実行、権利質の実行、抵当権設定契約、優先弁済効力発生、抵当権目的物の火災保険(物上代位)について学ぶ。				テキストP84～94を予習・復習すること。(4時間)				
7	債権：債権の概要、債権の効力、債務不履行	債権と債務、債務不履行の3形態(履行遅滞、履行不能、不完全履行)、金銭債権と利息債権、債務不履行と損害賠償請求について学ぶ。				テキストP96～107を予習・復習すること。(4時間)				
8	債権：保証債務、債務の移転、債権の消滅	保証債務の付従性と保証債務の随伴性、保証人の抗弁権(催告の抗弁、検索の抗弁)、保証債務と連帯保証(抗弁権無し)、債権譲渡と債務引受、第三者の弁済による債権消滅、代物弁済、供託制度について学ぶ。				テキストP108～119を予習・復習すること。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「マンガでわかる民法入門」伊藤真著(株式会社ナツメ社) ISBN:978-4-8163-5144-0(講義にて配布します。)		受講態度：60% レポート：40% S：到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って授業に参加し、講義で学んだことについて正しく理解し課題解決に向け創意工夫することができる。 A：到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って授業に参加し、講義で学んだことについて正しく理解し課題解決することができる。B：到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って授業に参加し、正しく理解することができる。C：授業に参加し、正しく理解することができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「伊藤真の民法入門」伊藤真著(株式会社日本評論社) 「18歳からはじめる民法」潮見佳男・中田邦博・松岡久和著(株式会社法律文化社) 法学概論の講義テキスト		共に、楽しく、切磋琢磨しながら学習しましょう。本ゼミナールで習得した法的思考力(リーガルマインド)は、社会に出て必ず役立つ場面が出てきます。 【論理的思考力】【コミュニケーション力】【課題解決能力】【チームで働く力】								

科目名	専門ゼミナール			学年学期	1年後3	単位数	1	ナパリング	JA30701	研究室	E-16
担当者	香取 智宜			必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	木曜日2限、木曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C	2018年度～						
授業概要											
本ゼミナールは、少しでも多くの資格(簿記検定)が取得できるように受講生全員で切磋琢磨していきます。学習は一人で行っていると自分がどの程度理解できているかわかりません。皆さん方で今の学習状況を報告しあうことで、自分自身の進捗状況もわかり刺激にもなるはずです。まず、どのような資格が取得したいか、そのためにはどのような学習方法が必要なのかを明確にし、その目的達成のため全ゼミ員で頑張っていきましょう。											
学修到達目標											
ゼミ員各自で定めた資格の取得を目標とします。											
授業の進め方											
同じ目標を持つゼミ員同士のグループ分けによる学習方法と、ゼミ員共通の課題としての学習方法による2本立ての授業で進めていきます。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	本ゼミナールの趣旨	ガイダンスとして本ゼミの趣旨を説明します。その後、役員決めを行い、さらに簿記の勉強方法を皆さんと話し合います。					資格の目標を定めること。(1時間)				
2	大学祭等と簿記検定 1	大学祭についての打合せをし、参加項目を検討します。次に簿記検定の過去の出題傾向を分析し、何が重要な論点であるかを確認します。					簿記検定過去問分析をしてみることに。(1時間)				
3	大学祭等と簿記検定 2	大学祭での参加項目を決定し、それについての具体的な数値目標を設定します。次に簿記検定試験の過去問題から出題予測を行っていきます。					大学祭での目標達成値の設定、過去問から出題パターンを予測すること。(1時間)				
4	大学祭と簿記検定 3	大学祭の準備としてゼミ員の担当決めをします。次に簿記検定合格の見通しを立て、現在の学習状況を確認します。					簿記検定に向けての学習を進めること。(1時間)				
5	体育大会と簿記検定 1	体育大会の各種目メンバーの選抜を行います。次に簿記検定模擬問題による本試験での傾向と対策を分析してみます。また、他のゼミ員との学習状況を確認します。					簿記検定模擬問題による本試験での対策を行うこと。(1時間)				
6	体育大会と簿記検定 2	体育大会に向けての練習方法と戦術を練ります。次に簿記検定模擬問題での自分自身の学習状況と各問ごとの苦手論点等の具体的な確認を行い、今後の学習計画を立て直します。					簿記検定模擬問題からの得手、不得手の論点確認を行うこと。(1時間)				
7	体育大会と簿記検定 3	体育大会の練習の仕上げとゼミ員全員で勝利を確信するため気合いを入れます。次に最終確認としての簿記検定試験対策の出題分析を行います。					今回の簿記検定の出題傾向を予測してみることに。(1時間)				
8	簿記検定本番に向けて	簿記検定試験のヤマを全ゼミ員張ってみます。ヤマを張ることも学習の一つであることを認識します。					簿記検定でケアレスミスをしそうな箇所を確認すること。(1時間)				
テキスト						成績評価の方法・基準					
(別途、指示します。)各個人のレベルに合わせた簿記その他のプリントを配付します。						受講態度:100% 本ゼミでは、全ゼミ員が目標とする資格取得のために邁進します。したがって、S:学外においても自主的な勉強を行うことにより検定試験合格の目標が達成できた。A:学外においても自主的な学習を行い検定試験合格のための努力をした。B:検定試験合格のための与えられた課題を全て提出した。C:ゼミに参加し、検定試験合格のための意欲があった。					
参考書						履修上の注意(学生へのメッセージ)					
日商簿記過去問集(各級ごと)						検定試験合格を目指してゼミ生同士の勉強方法を検討します。 【論理的思考力】【コミュニケーション力】【チームで働く力】					

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後 3	単位数	1	ナバリング	JA30701	研究室	E-05
担当者	伊東 直登		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
授業概要										
<p>広報紙作成を通して、社会に出て必要な「書く」「話す」などの発信方法や、そのための情報収集方法について学びます。様々なイベント等にゼミ単位で参加し、社会人としての基礎力やコミュニケーション力を育成を図ります。</p>										
学修到達目標										
<p>最終的に、定めた条件での広報紙を作成することが目標です。様々なタイプの文章作成やその発表を通して、他の人に正しく伝えることができるようになることを目指します。</p>										
授業の進め方										
<p>文書の書き方、レイアウトの仕方、校正の方法などを学びながら広報紙作成を行います。その過程で、お互いに成果や課題を発表する場も設けながら進めます。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ガイダンス	ゼミの全体概要について説明し、2年生の最後までを見通してのスケジュール概要を理解します。				事前にシラバスを読み、授業後は自分の年間計画を考えてください。(4時間)				
2	自己紹介	自己紹介を通して、人前で表現することの自己課題や時間の持ち方などを体験学習します。				事前に自己紹介シートを作成し、授業後は自分の発表を振り返ってみましょう。(4時間)				
3	レイアウトと記事	雑誌を持ち寄り、レイアウトや構成について比較検討をします。合わせて、紙面の作り方の基本を学びます。				事前に雑誌の作り方を調査し、授業後はレイアウトについてまとめてください。(4時間)				
4	チラシでの表現	様々なところから出されているチラシにより、1枚の紙面による情報発信の有効な方法について考えます。				事前に各種チラシを調べ、授業後はレイアウトについてまとめてください。(4時間)				
5	広報紙での表現	数ページで構成される広報紙による紙面の作り方の基本を学び、有効な情報発信について考えます。				事前に身近にある広報紙を調べ、授業後は作成法についてまとめてください。(4時間)				
6	取材記事の作成	大学祭の一場面を取材記事という形で表現してみます。発表しながら記事の作り方を考えます。				事前に大学祭の取材記事を書いてみます。授業後は書き方についてまとめてください。(4時間)				
7	取材記事の作成	前回の記事を、字数制限により伸縮させる練習を行い、文章の作り方や骨組み、校正の仕方などを学びます。				事前に新聞記事を読み、授業後は学んだことをまとめてください。(4時間)				
8	取材記事の作成	写真を入れて編集をします。写真の撮り方、使い方、キャプションの入れ方を考えます。				事前に写真の撮り方について調べ、授業後は学んだことをまとめてください。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
プリントを配付します。		<p>受講態度：40% レポート：60%</p> <p>S：授業内容を高度に理解し、課題に積極的な姿勢で取り組み、高度な完成品を作成できる。A：授業内容を理解し、積極的な姿勢で課題に取り組み完成できる。B：授業内容をおおよそ理解し、与えられた課題に誠実に取り組み完成することができる。C：授業内容の70%程度を理解し、与えられた課題をこなすことができる。受講態度は、授業への主体性・積極性・協調的をみます。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「PTA・自治会広報誌らくらく作成ハンドブック」増田ゆきみ著(遊タイム出版)		<p>社会人への準備として、書いたり話したりする力を養います。そのために、本や雑誌、新聞などを注意深く読むことを習慣付けましょう。【情報リテラシー】【論理的思考力】</p>								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後3	単位数	1	ナパ`リング	JA30701	研究室	E-04	
担当者	小澤 岳志		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日4限			
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
			A	B	C	2018年度~					
授業概要											
結婚という一つの人生儀礼を通して、現代社会の変革を読み解いていきます。歴史的に見た結婚観や結婚式のスタイルの変化、そして現在のブライダル産業の現状などを調査・研究します。結婚式を一つの文化ととらえ、その継承を促すと共に、新しい発想も巡らせませす。またいつか自らにも訪れるだろう結婚という事に対して、結婚とは何かと言うことをじっくり考察してみる事で、自らの人生をより豊かなものにするためのヒントを探ります。											
学修到達目標											
まずは自分という存在をはっきりと自覚できるように、自分のルーツと今の自分のおかれた現在の環境を把握できるようになる事。そして日本人の結婚観と日本の結婚式の、大まかな歴史と変遷を理解すること。											
授業の進め方											
結婚式のあり方を考察すると共に、結婚とは何かをみんなで考えます。教室内の授業ではテキストや映像を使って結婚式の概要を把握します。また学外にも出掛けて、直接ブライダルの現場を見学したり、実習をしたりします。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	オリエンテーション	初めての顔合わせになるので、まずは自己紹介から始めます。そして授業のねらいと、二年間を通したゼミナール活動について考えていきます。					事前にシラバスに目を通し、授業後は二年間のゼミナール活動の構想を立ててみる。(4時間)				
2	ゼミナール活動のプラン作り	ゼミナールはおよそ二年間を通して継続した活動をしていきます。熟慮し実施可能な構想を立てるよう、よく考えること。					事前にゼミナール活動の構想を立ててみる。授業後は再度構想を考えてみる。(4時間)				
3	結婚の目的と意味	ブライダルを考える上で、結婚するという事はどういう事なのか、という定義を明確にすることはとても基本的で尚かつ大切なことである。各自の意見を出し合い、考察し討議する。					テーマについて各自が考察してくる。授業後は他者の意見も参考に再考察してみる。(4時間)				
4	自分のルーツを知る	結婚は社会の最小単位である家族の始まりです。昨今「絆」という事がよく言われるようになりましたが、これは人とのつながりの事です。皆さんに一番近い絆である家族、そして自分のルーツを探ります。					テーマについて各自が調べてくる。授業後は自分という存在を再確認する。(4時間)				
5	希望する生活スタイルを考える	結婚も含めて、大きくいうと人生設計を立ててみる。これからの自分の将来を想像し、なりたい自分や望む生活を考えてみる。そしてそのためには今何が必要が考察する。					テーマについて各自が考えてくる。授業後は他者の意見も参考に再考察してみる。(4時間)				
6	現在の自分の生活スタイルを確認する	前講で考えたなりたい将来の自分や望む生活と、現在の自分や現在の生活を比べてみる。そして再度そのためには今何が必要が考察する。					テーマについて各自が調べてくる。授業後は現状を整理して再確認してみる。(4時間)				
7	希望する結婚式を考える	今までの各自の経験や、ブライダル専門誌、インターネットなどを活用し、自分ならこんな結婚式を挙げてみたいというプランを立てる。現段階の知識で構わないので、なるべく具体的に考えてみる。					テーマについて各自が考え調べてくる。授業後は他者の意見も参考にし再考察してみる。(4時間)				
8	両親の結婚式を調べる	自分の一番近いルーツである両親の結婚式を調べる。およそ二十年前の結婚式の概要を把握することにより、改めて現在の結婚式を考察する。					テーマについて各自が調べてくる。授業後は内容を整理しておく。(4時間)				
テキスト			成績評価の方法・基準								
「アシスタント・ブライダル・コーディネーター(ABC検定テキスト)」「公益社団法人日本ブライダル文化振興協会」(別途、指示します。)			レポート:70% 受講態度:30% 授業中の発言、レポートの内容で総合的に評価します。S:授業中に自ら進んで発言でき、課題に対して他者と自分の意見を取り入れてレポート作成ができると共に、他者へのアドバイスやリーダー役も努められる。A:授業中に自ら進んで発言でき、課題に対して他者と自分の意見を取り入れてレポート作成ができる。B:授業中に自ら発言でき、課題に対して自らの意見も入れてレポート作成ができる。C:授業中に発言でき、課題についてレポート作成ができる。								
参考書			履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「ブライダル用語辞典」(公益社団法人日本ブライダル文化振興協会)			自らの意見の他、他者の意見も参考に調査・研究していく事で【論理的思考力】が身に付きます。学校行事にゼミで参加することにより【コミュニケーション力】が養われます。								

科目名	専門ゼミナール	学年学期	1年後3	単位数	1	ナパリング	JA30701	研究室	E-15
担当者	中村 純子	必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日1限		
関連資格				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性		履修対象入学年度(読替科目)						
	A	B	C	2018年度～					
<b>授業概要</b>									
本授業はコミュニケーションのあり方・姿勢を学びます。コミュニケーションのひとつとして異文化コミュニケーションを位置づけています。具体的には、円滑なコミュニケーションをとるために、自己理解をした上で、他者の意見を聞き、評価し、比較する、自分の意見をまとめる技術などを取り上げます。また異文化接触の機会を多く持つようにします。									
<b>学修到達目標</b>									
本授業は異文化コミュニケーションを含めた円滑なコミュニケーション力を身に付けることが目標です。地域のグローバル化に伴い、異文化を含めた多様な価値観を持った人々との接触が必至です。本授業ではトレーニングを通して社会スキルを身につけ、多様な価値観を持った人々とのコミュニケーション力を養い、地域社会に貢献できる人材になることを目指します。									
<b>授業の進め方</b>									
コミュニケーションとは何かを考える上で、まず自己理解を深め、さらに他者理解の技術について学びます。実際に異文化と接する機会を多く持ち、多様な価値観、文化を学ぶことで、自己を客観的に捉える姿勢と他者を理解する姿勢を身につけていきます。									
<b>授業計画(各回のテーマ等)</b> 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。									
回	テーマ	内容					事前事後学修		
1	授業ガイダンス コミュニケーションとは	ゼミナールの目標、概要、評価の仕方について説明をします。コミュニケーションの定義と、自己理解について取り上げます。					ある日のコミュニケーションを分類して表にする(4時間)		
2	自己理解を深める	コミュニケーションはまず、自分がいて成り立ちます。本授業では自己理解についてエクササイズを通して深めていきます。					自分の過去、現在、未来について自己分析レポートを書く(4時間)		
3	留学生との交流・異文化に対する態度	異文化コミュニケーションの体験のひとつとして、大学祭で国際交流クラブとの協働、交流を行うことを説明します。異文化接触に適する態度について心理テストなどを通して学んでもらいます。					心理テストの結果を分析し、これからの異文化接触に関する心構えについて文章化する(4時間)		
4	異文化コミュニケーション	異文化コミュニケーションにおける摩擦の事例を紹介し、なぜそのような摩擦がおきるのかをメカニズム的に理解してもらいます。					自分の体験した摩擦について、その原因を客観的に分析し、レポートを書く(4時間)		
5	様々なコミュニケーション	コミュニケーション行動に焦点をあてた社会スキルについて学びます。さらに、社会スキルを高めるトレーニングであるアサーショントレーニングを行います。					自分の社会スキルについて自己評価をし、課題をまとめる(4時間)		
6	キャリア形成	キャリアについて学び、コミュニケーションを通じたこれからの人生設計について学びます。自分のキャリアで重視することは何かを考えます。					自分のキャリアで重視することをレポートにまとめる(4時間)		
7	社会で求められるコミュニケーション力	就職面接におけるコミュニケーション力について考えます。課題をもとにグループディスカッションを行い、企業の評価観点を学びます。					ディスカッションでのコミュニケーション上の課題を考え、レポートにまとめる(4時間)		
8	他者の意見を聞き評価する 自分の意見と比較する	反論の方法について学びます。まず、反論の意義について学びます。また反論の伝え方と相手への配慮についても考えます。					反論の型を使って、課題に対する反論を考える(2時間)		
<b>テキスト</b>				<b>成績評価の方法・基準</b>					
(別途、指示します。) レジューメ、プリントを配布します。				レポート：30% 課題：70% S:授業の内容を高度に理解し、多様な人々とのコミュニケーション力に優れている。A:授業の内容を理解し、多様な人々と積極的にコミュニケーションをとることができる。B:授業の内容をほぼ理解し、多様な人々とのコミュニケーションをとることができる。C:授業の内容を60%程度理解し、多様な人々とコミュニケーションをとることができる。					
<b>参考書</b>				<b>履修上の注意(学生へのメッセージ)</b>					
「大学1年からのコミュニケーション入門」中野美香著(ナカニシア出版) ISBN: 978-4-7795-0469-3				日本人学生、留学生が自国の文化を意識化、言語化する積極性が必要です。質問はオフィスアワーで対応します。【コミュニケーション力】【チームで働く力】					

科目名	専門ゼミナール	学年学期	1年後3	単位数	1	ナバ'リング	JA30701	研究室	E-06	
担当者	中山 文子	必修選択	必修	科目種別	講義	オイスアワ	水曜日4限			
関連資格				履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性	履修対象入学年度(読替科目)								
	A B C	2018年度～								
授業概要										
<p>専門ゼミでは「心理学」と「コミュニケーション」を学びます。講義の心理学では基礎的な内容を学びますがゼミでは文献や体験教材等を使用してさらに理解を深めていきます。少人数の良さを活かしてディスカッションを多く取り入れ、疑問や気づきを共有し追求していきます。コミュニケーションは様々な演習を通して体験から学びます。アウトキャンパススタディを予定しており、認知心理学の錯視錯覚について様々な作品から新たな発見をして頂きレポートを作成します。</p>										
学修到達目標										
<p>同じ目的意識を持った仲間同士で心理学を学ぶことで人の心理についてさら理解し、追求することを目的とします。コミュニケーションについて学ぶことで他者の気持ちに気づいたり自分の気持ちが上手に表現できるようになります。</p>										
授業の進め方										
<p>文献を読み、皆でディスカッションを行います。コミュニケーションは色々なエクササイズを体験します。アウトキャンパススタディで学外に出て学習を深めます。学園祭等の行事はゼミのメンバーで活動します。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	自己紹介 オリエンテーション	今後のゼミの流れや活動の予定、メンバーの自己紹介を行います。					今後の予定を把握して1年が終わるまでのスケジュールを作って下さい。(4時間)			
2	グループワーク	自己紹介を兼ねて小グループで簡単な課題に取り組みます。					振り返りレポートを作成します。次回までに提出します。(4時間)			
3	心理学文献を読む	平易な文献(記事)を用意しますので皆で読みます。気になった部分をチェックしながら読み進めていきます。					ゼミの後、もう一度読み込んでおいてください。(4時間)			
4	心理学文献を読む	論文の説明をし、少し学術的な文献を読みます。読み終わったら感想を話し合います。					次回までに用意されたの文献を読んできてください。(4時間)			
5	心理学文献を読む	記憶や表情に関する文献を読み、映像を観て全体で内容について話し合います。					レポートを作成します。次回までに提出します。(4時間)			
6	アウトキャンパススタディ	学外に出て学習を行います。一日かけてトリックアートミュージアムと企業見学を予定しています。					振り返りと、利用出来るような写真を選択し保存しておいてください。(4時間)			
7	アウトキャンパススタディ 振り返り	レポートの書き方、パワーポイントの作成の仕方について説明します。パソコン教室を予定しています。					レポートと発表用の原稿を作成してください。(4時間)			
8	アウトキャンパススタディ 報告会	各自作成したレポートを皆の前で発表します。					一人5分で発表できるように内容を考えてきてください。(4時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準								
「図解自分の気持ちをきちんと伝える技術」平木典子著(PHP研究所) ISBN:978-4-569-69155-8(講義にて配布します。)		<p>受講態度:60% 出席レポート:20% 課題:20%</p> <p>受講態度は、ゼミ活動への出席率、積極性で判断します。S:ゼミ内での活躍が特に素晴らしく、学習態度、ディスカッション態度が他の学生に影響を与えゼミの活性化に貢献する。A:積極的にゼミ活動、授業に参加し、学習を深め他の人の意見をしっかりと聞き意欲的に発言をする。B:真面目にゼミ活動、授業に取り組み、他の人の意見をしっかりと聞いて学習を深める。C:到達目標達成のために努力し、授業内容に対し自分の意見を持つことができる。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「新・心理学の基礎知識」中島 義明(編集) 箱田 裕司(編集) 繁樹 算男(編集) 著有斐閣編 「人間関係づくりトレーニング」星野 欣生著(金子書房)		一人ひとりがゼミのメンバーであるという意識を持って積極的に学習に取り組んでください。定期的に事務連絡も行いますので欠席をしないように心掛けてください。【コミュニケーション力】【チームで働く力】								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後 4	単位数	1	ナバリング	JA40701	研究室	E-18
担当者	松原 健二		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
授業概要										
オーストラリアをテーマにした平易な英語のテキストを読み進めながら、オーストラリアの歴史・自然・人々の暮らしについて学んでいきます。										
学修到達目標										
日本とはまったく異なる歴史を持ち、独自の発展をしてきたオーストラリアについて理解を深めることをねらいとします。										
授業の進め方										
レポーター形式で進めていきます。毎回数名のレポーターが担当ユニットの内容発表を行い、それに関する質疑応答からディスカッションへと発展させます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	The Symbolic Structures	オーストラリアを象徴する建築物であるハーバースブリッジとオペラハウスについて学びます。				世界の大都市を象徴する建築物を捜す/オペラハウスについて、詳しく調べる				
2	A Waterfront City - Sydney	シドニーの街の発展について学びます。				サキュラーキーについて調べる / ロックスの歴史について調べる				
3	The Victorian Capital - Melbourne	メルボルンの街の発展について学びます。				ゴールドラッシュについて調べる / シドニーとメルボルンの街を様々な観点から比較する				
4	A Subtropical City - Brisbane	ブリスベンの街の発展について学びます。				ブリスベンの地理的特徴を調べる / Queenslander styleについて調べる				
5	A Tropical Resort - Cairns	ケアンズの街の発展について学びます。				グレートバリアリーフについて調べる / クランダについて調べる				
6	The Road to Multiculturalism	オーストラリアの白豪主義と多文化主義について学びます。				人種差別について考える / 多文化主義社会における問題点について考える。				
7	Downunder Lifestyle 3	シドニーのお勧め観光ルートや、モダン・オーストラリアン料理について、クイズを通して学びます。				シドニーの観光名所について調べる / モダン・オーストラリアン料理について詳しく調べる				
8	卒論発表会	二年生の卒業論文発表会に参加して、先輩たちがどのような研究をしたのかを学びます。				自分の卒論テーマについて考える / 強く印象に残った研究について感想を書く				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「Features and Aspects of Australia 21(素顔のオーストラリア21)」松原健二/松原浩子/オリバー・カーター著(南雲堂) ISBN:987-4-523-17594-0(講義にて配布します。)		レポート:50% 受講態度:50% S:テーマに関連する情報を工夫して集め、必要な情報を取捨選択し、独自の見解を加えて発信することができる。A:テーマに関連する情報を集め、必要な情報を取捨選択し、見解を加えて発信することができる。B:テーマに関連する情報を集め、発信することができる。C:テーマに関連する情報を集め、発信しようとするすることができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
なし		ゼミでの発表準備をする中で【情報リテラシー】の力を養います。								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後 4	単位数	1	ナバリング	JA40701	研究室	E-08
担当者	山添 昌彦		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	金曜日4限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
授業概要										
「専門ゼミナール」の続きとして、企業の持っている多くの経営に関する情報の中からとくに会計情報といわれるデータを材料として、簿記の知識と表計算ソフトExcelのグラフ作成機能を使って、会計データをグラフ化し、グラフから読み取れる経営状態を文章化し、レポートとしてまとめていくことをねらいとしています。										
学修到達目標										
今後の「専門ゼミナール」および「卒業研究」のために、簿記検定や情報処理検定などの合格に向かって努力する姿勢を身につけることを目標とし、さらに就職試験に向けての漢字能力の向上と「社会人常識マナー検定2級」の合格を目標とします。										
授業の進め方										
今後の「専門ゼミナール」「卒業研究」で必要となる簿記の知識とExcelの操作能力を身につけます。簿記は全経、できれば日商の検定3級を最低目標とし、Excelは検定1級の取得を目標としています。簿記は一般教室で、Excelはパソコン教室で行ないます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	会計情報の見方4	OLC(オインカレント社)のホームページを参照して、「決算短信」の内容を理解します。漢字学習6試験。漢字学習7。					OLCの企業集団の状況についてレポートをまとめること(2時間)。漢字学習7復習(2時間)			
2	大学祭模擬店準備	大学祭模擬店「焼きそば」屋台の準備として、看板・ポスター・チラシの作成、店番シール作成、テント張り・備品搬入、材料仕入・仕込みを行います。					焼きそば屋台のチラシ作成とレポート調査(4時間)			
3	大学祭模擬店売上の集計と分析	2日間の焼きそば屋台の売上の集計とExcelによる損益計算書の作成、利益率および原価率を算定し、売上の分析を行います。漢字学習7試験。					焼きそば屋台の営業分析と来年度に向けた販売戦略をレポートにまとめる(4時間)			
4	アトキヤン・ステイ in TDR	2年生とともにTDR(東京デベロップメント)において卒業研究に向けた実地調査を行います。					これまでのTDRに関する情報の見直しと当日の行動計画の作成(4時間)			
5	アトキヤン・ステイ調査結果の整理(1)	TDRでのアトキヤン別待ち時間調査の結果を集計し、Excelで表およびグラフを作成します。					描ききれなかったグラフの仕上げ(4時間)			
6	アトキヤン・ステイ調査結果の整理(2)	前回に引き続き、TDRアトキヤン別待ち時間をグラフ化します。					描ききれなかったグラフの仕上げ(4時間)			
7	アトキヤン・ステイ調査結果の分析	TDRアトキヤン別待ち時間グラフから分析のポイントを話し合い、分析の方針を決定します。					分析結果をレポートにまとめ次回提出(4時間)			
8	就職活動準備	求職カードの「学業で頑張ったこと」「学業以外で頑張ったこと」をチェックします。					求職カードの下書き(4時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「社会人常識マナー検定テキスト3・2級」全国経理教育協会編(産学社) ISBN:978-4-7825-9005-8(講義にて配布します。) 「社会人常識マナー検定試験最新過去問題集3級」全国経理教育協会編(産学社) ISBN:978-4-7825-9012-6(講義にて配布します。)					受講態度:60% 課題:40% 受講態度では毎回の積極性およびイベントでの活躍度を、課題では漢字学習試験結果、社会人常識マナー検定2級の得点も考慮します。S:積極的に授業・イベントに参加し、漢字試験、マナー検定で100%の得点をする。A:積極的に授業・イベントに参加し、漢字試験、マナー検定で80%以上の得点をする。B:仲間と共に授業・イベントに参加し、漢字試験、マナー検定で70%以上の得点をする。C:仲間と共に授業・イベントに参加し、漢字試験、マナー検定で60%以上の得点をする。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
簿記やITの授業で使った参考書を利用します。					このゼミナールで必要なことは「元氣」「やる気」「ノリのよさ」です。短大生活の充実のために積極的に取組んでください。【論理的思考力】【コミュニケーション力】が養われます。					

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後 4	単位数	1	ナバリング	JA40701	研究室	E-10
担当者	糸井 重夫		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
授業概要										
本授業は、「社会人としての常識とマナー」について学習します。また、短大ではゼミナール単位で活動することが多いことから、様々な情報提供も行います。										
学修到達目標										
本授業の教育目的は、来年の就職活動を意識して、社会人、職業人としての常識やマナーを身に付け、意識改革を図ることです。また、学修到達目標は、検定試験合格とそこで得たマナーなどを実践し、良好な人間関係を構築することです。さらに、本授業では「チームで働く力」や「コミュニケーション力」の育成も視野に入れています。										
授業の進め方										
授業の前半は検定試験対策、後半はゼミ活動や時事問題についての解説を行います。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	自己紹介とゼミの概要説明	初回ですので自己紹介とゼミ活動の概要を説明します。また、ゼミ内での役割分担等を行います。					ICT等を活用して時事問題について調べ、整理します。(4時間)			
2	「社会人常識マナー」と時事問題(1)	問題演習と時事問題についての解説をします。また、必要に応じてゼミ活動を行います。特に、大学祭の準備活動が開始されます。					ICT等を活用して時事問題について調べ、整理します。(4時間)			
3	「社会人常識マナー」と時事問題(2)	問題演習と時事問題についての解説をします。また、必要に応じてゼミ活動を行います。特に、大学祭の準備作業を行います。					ICT等を活用して時事問題について調べ、整理します。(4時間)			
4	「社会人常識マナー」と時事問題(3)	問題演習と時事問題についての解説をします。また、必要に応じてゼミ活動を行います。特に、大学祭の準備作業を行います。					ICT等を活用して時事問題について調べ、整理します。(4時間)			
5	「社会人常識マナー」と時事問題(4)	問題演習と時事問題についての解説をします。また、必要に応じてゼミ活動を行います。特に、大学祭の準備作業を行います。					ICT等を活用して時事問題について調べ、整理します。(4時間)			
6	「社会人常識マナー」と時事問題(5)	問題演習と時事問題についての解説をします。また、必要に応じてゼミ活動を行います。					ICT等を活用して時事問題について調べ、整理します。(4時間)			
7	「社会人常識マナー」と時事問題(6)	問題演習と時事問題についての解説をします。また、必要に応じてゼミ活動を行います。					ICT等を活用して時事問題について調べ、整理します。(4時間)			
8	「社会人常識マナー」と時事問題(7)	問題演習と時事問題についての解説をします。また、必要に応じてゼミ活動を行います。特に、体育大会の準備等を行います。					ICT等を活用して時事問題について調べ、整理します。(4時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
(講義にて配布します。) また、必要に応じて資料・プリントを配布します。					課題:30% 受講態度:30% 定期試験:40% 上記の成績評価(定期試験は検定試験を含む)で総合的に評価します。また、評価の目安は、「S」:検定試験に満点で合格し、積極的に授業に参加するとともに、学生間、担当教員とのコミュニケーションが円滑に取れている。「A」:検定試験に高得点で合格し、積極的に授業に参加するとともに、他者とのコミュニケーションが円滑に取れている。「B」:検定試験に合格し、積極的に授業に参加し、ゼミに貢献している。「C」:積極的に授業に参加している。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「社会人常識マナー検定試験最新過去問題集2級」公益社団法人全国経理教育協会編 ISBN:978-4-7825-9013-3					本授業では、大学祭や体育大会、ゼミ合宿などを通して【チームで働く力】や【コミュニケーション力】の育成も図ります。従って、ゼミ活動への積極的な参加を望みます。					

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後 4	単位数	1	ナパリング	JA40701	研究室	E-20
担当者	浜崎 央		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C	2018年度～					
授業概要										
この授業は、卒業研究に向け、体験的な学習を行うことを目的としています。本ゼミナールでは「Unityを利用した3Dアプリケーション(VR)の開発」をテーマに、ゼミ学生が協力して1つの作品を制作することを目標とします。そのためUnityとはどのようなソフトで何ができるのか、VRとはどのようなものなのかを経験しながら学んでいきます。また、社会人基礎力の育成を目的に、ゼミ単位で実施されるイベントにも積極的に参加し、就職活動における様々な相談なども、この授業を通して行います。										
学修到達目標										
この授業の到達目標は、Unityの基本的な操作方法を修得できるようになるとともに、様々な体験を通して、3DアプリケーションやVRがどのようなものか理解し、卒業制作で作成するもののイメージを持つことができるようになることです。										
授業の進め方										
パソコン教室を利用した実習形式の授業となります。初めに授業内で共通の例題を作成した後、授業外で応用した課題に取り組むことで理解を深めていきます。作成した課題はホームページ上に公開し、次回以降の授業の中で解説します。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	Unityの基礎(4) プログラムの基礎:キーボードからの操作	オブジェクトにキーボードから自由に動かすプログラムを設定します。中身を理解することより、使い方を身に付けることを目的とします。完成した作品はホームページで公開します。				講義中に学んだことを利用して、より興味深い作品に仕上げてくること。(4時間)				
2	Unityの基礎(5) プログラムの基礎:カメラの移動	VRのアプリケーションに向けて、操作を行っている人の視点に応じて、周りが動いていく方法について学びます。完成した作品はホームページで公開してします。				講義中に学んだことを利用して、より興味深い作品に仕上げてくること。(4時間)				
3	Unityの基礎(6) スマートフォンやiPhoneでの利用	これまで作成してきた作品が、スマートフォンやiPhoneで動くように設定を行います。完成した作品はホームページで公開します。				講義中に学んだことを利用して、より興味深い作品に仕上げてくること。(4時間)				
4	企画の作成と就職準備	就職活動に向けて、ゼミ活動のまとめとして、卒業制作として作ってみたい作品の企画を考えます。また、就職に向けて、求職カードやエントリーシートなどの基本的な書き方を学びます。				授業終了後、企画書を締め切りまでに提出すること。(4時間)				
5	就職対策:求職カードの作成(1)	就職活動に向けて、求職カードを作りながら、就職に関する書類(志望動機やエントリーシート、小論文等)の書き方を学びます。				求職カードについて、内容を作成しておき、分からないところは調べておくこと。(4時間)				
6	就職対策:求職カードの作成(2)	求職カードを作成しながら、これまでの1年間の学習内容や学習以外の力を入れたことなどについてまとめていきます。				求職カードを完成させ、期限までに提出すること。(4時間)				
7	卒業論文発表会への参加	2年生による卒業論文発表会に参加することで、次年度に自分が行う卒業研究のイメージをしっかりと身に付けてもらいます。				講義後に自分がどのような卒業研究を行うかのイメージを作ること。(4時間)				
8	新年度への準備	新年度に向けて就職活動を含めた履修等の相談を行いながら、新年度にゼミナールで行う内容について説明していきます。				新年度に向けた履修や就職活動等の計画についてしっかりとたてておくこと。(2時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
毎回、プリントを配布します。		受講態度:50% 課題:50% 受講態度とは、ゼミナール中での活躍度や各行事への取り組み方の姿勢などを評価します。また課題は、講義ごとに作成する例題を応用した作品となります。S:積極的に様々なゼミ活動に取り組むとともに、課題が授業で学んだ以上の作品に仕上げることができる。A:ゼミ活動に前向きに取り組むとともに、課題を応用した作品に仕上げることができる。B:ゼミ活動に参加し、F課題を授業で学んだレベルに作る。C:ゼミ活動に参加し、課題を提出している。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「Unityの教科書」北村 愛実著(SBクリエイティブ) ISBN:9784797393521 「Unity2017入門」荒川 巧也、浅野 祐一著(SBクリエイティブ) ISBN:9784797393538		できるだけ講義中に疑問点は解決し、理解できなかった箇所は次回の講義までにしっかりと復習をしておくこと。また、最終的な卒業制作に向けて、テーマを意識しておくこと。【コミュニケーション力】								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後 4	単位数	1	ナバ <sup>®</sup> リツ <sup>®</sup>	JA40701	研究室	E-19
担当者	矢野口 聡		必修選択	必修	科目種別	講義	オイスア <sup>®</sup>	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
授業概要										
プログラミングの基礎として、スクラッチというアプリケーション開発ツールを使い、アイデアをゲームにする技法も学びます。										
学修到達目標										
プログラムコマンド部品を数種類使って、簡単なゲーム作品を作れることを目標にします。										
授業の進め方										
PC教室での講義と実習になります。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ソフトウェアとプログラミング	ソフトウェアがどのようにして開発されているかを解説します。				学習支援システムのPDF資料(第1回資料)を一読する。(4時間)				
2	スクラッチプログラミングツールの基礎知識1	ビジュアルプログラミングツールであるスクラッチの基本的な操作方法を実習しながら学びます。				学習支援システムのPDF資料(第2回資料)を一読する。(4時間)				
3	スクラッチプログラミングツールの基礎知識2	ビジュアルプログラミングツールであるスクラッチの基本的な操作方法をサンプルプログラムを作成しながら学びます。				学習支援システムのPDF資料(第3回資料)を一読する。(4時間)				
4	スクラッチプログラミング技法	背景デザインと、スプライト機能を用いたキャラクターの作成方法について学びます。				学習支援システムのPDF資料(第4回資料)を一読する。(4時間)				
5	スクラッチを使ったサンプルゲーム制作の実際	サンプルプログラムを作成しながらゲームの仕組みを理解します。				学習支援システムのPDF資料(第5回資料)を一読する。(4時間)				
6	ゲーム作品の制作1	各自、作品のテーマを決めて背景とスプライトのデザインを行います。				プログラム作品の制作を進める(4時間)				
7	ゲーム作品の制作2	デザインした各スプライトにスクリプトを追加していく作業を行います。				プログラム作品の制作を進める(4時間)				
8	ゲーム作品の仕上げと提出	変数やゲーム全体の画面構成を整え仕上げます。この回で作品を提出します。				プログラム作品を完成させ(4時間)提出する				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「Scratchで学ぶプログラミングとアルゴリズムの基本」中植正剛、太田和志、鴨谷真知子著(日経BP社) ISBN:978-4-8222-9793-0(講義にて配布します。)		課題:100% 課題作品を評価する。講義で学ぶシューティングゲームをアレンジしたものを作成し、スプライト数10以上、スクリプトのパターン数8以上でA評価、スプライト数6~9、スクリプトパターン数5~7でB評価、スプライト数3~5、スクリプトパターン数2~4でC評価とし、A評価の中で特に優れているものはS評価とする。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
なし		プログラミング学習を通じて【情報リテラシー】と【論理的思考力】を育成していきます。手持ちのPCでも実習が出来ますので積極的に取り組みましょう。								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後 4	単位数	1	ナバ'リング	JA40701	研究室	E-17	
担当者	廣瀬 豊		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日3限			
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
			A	B	C	2018年度～					
授業概要											
<p>普段なにげなく生活している住宅ですが、障がい者にとって住みよい住宅であるか考えたことはあるでしょうか。健康なときは気にならないのですが、体が不自由になったとき小さな段差も大きなバリアー（障壁）となり住むことが困難になることもあります。本ゼミナールでは、住環境と福祉をテーマに様々な角度から住まいを見つめる視点を養うことを目的とします。</p>											
学修到達目標											
<p>様々な生活上の不便や使いやすくなるための工夫（ユニバーサルデザイン）を学ぶことで、障がい者の立場になって、施設やサービスを観察し課題（問題）を発見することができる。</p>											
授業の進め方											
<p>「暮らしやすい生活環境をめざして」や「健康と自立」「バリアフリーとユニバーサルデザイン」などについて、事例を通したり実際に触れたりしながら学びを深めます。また、障がい者疑似体験などを実際に体験することで学びを深めます。</p>											
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	福祉住環境と生活について	障がい者にとって住環境は生活にどのような影響があるのかについて学ぶ。（高齢者と比較しながら理解を深める）					自分の家で使いにくいと感じているところを調べる。授業後に再度確認する（4時間）。				
2	視覚障がい者疑似体験	視覚障がい者の疑似体験を行います。アイマスクや色覚障害レンズを装着し学内を移動しながら体験します。テキスト78ページから81ページを読んでおく					体験前の視覚障がい者像と体験後の視覚障がい者像についてまとめる（4時間）				
3	視覚障がい者疑似体験	視覚障がい者疑似体験によって、学んだことについてグループワークを行います。					自身の視覚障がい者像と他の学生の視覚障がい者像を比較しまとめる（4時間）				
4	学内のバリアフリー設備について	学内におけるバリアフリー設備について、見学し実際に操作します（障がい者用トイレ・多目的トイレ・図書館等や5号館の昇降機、ユニバーサルデザインの自動販売機など）					学内にどのようなバリアフリー設備があるのか調べてくる（4時間）				
5	学内のバリアフリー状況について	車いすを操作しながら（運転しながら）学内のバリアフリー状況について調べます。車いすでは利用できない場所（教室など）は、なぜ利用できないのかその原因を明確にします。					各自が学生生活で学内をどのように移動しているのか、まとめてくる（4時間）。				
6	ユニバーサルデザインの実現に向けて	ユニバーサルデザイン製品やサービスを実現するためには、どのようなステップが必要なのか学びます。					指定されたテキストP90～P95を読みノートにまとめる。（4時間）				
7	住みやすい住環境の提案	各自の家について、これまでの授業を参考に「住みやすい住環境」にするためには、どの様にすれば良いか提案書を作成します。					各自の家を使いやすくなるための工夫について考えノートにまとめる（4時間）				
8	住みやすい住環境の提案	発表会（各自で考えた「住みやすい住環境」のための提案書を発表します）					「住みやすい住環境」にするための提案書を作成し、発表出来るように準備しておく（4時間）				
テキスト			成績評価の方法・基準								
<p>「トコトンやさしいユニバーサルデザインの本（第2版）」宮入賢一郎・実利ユーザー研究機構著（日刊工業新聞社） ISBN:978-4-526-07342-7（講義にて配布します。）</p>			<p>課題：35% レポート：30% 定期試験：35% 定期試験は、「住みやすい住環境」にするための提案書です。S:障がい者の特性を理解し、必要な住環境整備の実現可能な提案をすることができる。A:障がい者の特性を理解し、必要な住環境整備の提案をすることができる。B:障がい者の特性を理解し、住みにくさや使いにくさを指摘することができる。C:授業における疑似体験から障がい者が感じているバリアを理解することができる。</p>								
参考書			履修上の注意（学生へのメッセージ）								
<p>「ユニバーサルデザイン入門」廣瀬豊著（松本大学松商短期大学部）ISBNコードなし</p>			<p>テキストを読み込むとともに、普段何気なく使用している場所と比較しながら理解を深め、授業に臨んでください。【論理的思考力】</p>								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後 4	単位数	1	ナバリング	JA40701	研究室	E-02
担当者	金子 能呼		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度 -				
授業概要										
<p>テーマはマーケティングです。ゼミナールでは、講義科目を応用した“使える”マーケティングを学ぶことができます。マーケティングを楽しみ、マーケティングに親しみながら、マーケティングの考え方を深めて下さい。単に知識を身につけるだけでなく、実践する力を育んでいただくため、JAあづみとの共同プロジェクトである「おにぎりの商品開発」など、地域と連携した実践的な活動にも挑戦していただきます。現場感覚とコミュニケーション、そしてチームワークを大切にしているゼミナールです。</p>										
学修到達目標										
<p>マーケティングの実践的な活動を通じ、“理論と実践の両立”と“体験による知識の定着”を図ります。地域社会と積極的に関わる中で視野を広げ、マーケティング力を強化するために必要とされる「想像力」を鍛えましょう。アイデアを形にするプロセスでは、コンピテンスを強化することも意識し、主体的に取組んで下さい。</p>										
授業の進め方										
<p>教室での講義・ディスカッションのほか、リサーチやケーススタディなどを目的としたアウトキャンパスを実施します。実務に即した活動を展開していきますので、目的意識を持って、積極的に参加して下さい。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	アウトキャンパス	事前学習を踏まえて、企業の現場でマーケティングを学びます。五感から学ぶことを意識し、視察中はしっかりメモを取るようになさってください。視察後は企業研究結果をレポートにまとめましょう。				目的意識を明確にしてきて下さい。自分の分析視点で課題に取組みましょう。(4時間)				
2	企業研究のまとめ	レポートを報告し合い、議論します。自分の考えをまとめ、わかりやすい形でプレゼンテーションする心がけて下さい。マーケティングの成功事例から何を学ぶことができたのか、明確にしましょう。				事前の資料づくりと、事後のまとめは、わかりやすさを追求するようにして下さい。(4時間)				
3	就職活動に向けたマーケティング戦略	マーケティングをいかに自分の就職活動に活かすことができるか、実践的かつ戦略的な方策についてお話しします。相手のニーズを重視し、柔軟な対応ができるよう、しっかりと知識を身につけて下さい。				就職観や将来像について考えをまとめて下さい。学んだことを実践しましょう。(4時間)				
4	マーケティング実践力の強化	前回に引き続き、就職活動に活かせるマーケティングを学びます。企業はどんな人材を求めているのか、どんな人材が選ばれるのか、などを意識し、就職活動のプロセスで何をすべきかを明確にします。				前回の復習をしてきて下さい。できることから準備を始めましょう。(4時間)				
5	自分のプロモーション戦略	企業に対して自分をどのようにアピールすべきかを解説します。ターゲットとポジショニングを意識したプロモーション戦略の重要性を認識し、就職活動に活かして下さい。				前回の復習をしてきて下さい。履歴書など、自分の資料づくりに活かしましょう。(4時間)				
6	マーケティング手法を活かした面接練習 個人編	自分のプロモーション戦略について学んだ上で、実践力を強化しましょう。就職活動において面接試験は個人と集団があります。個人面接における留意点などを解説します。				前回の復習をして下さい。面接でアピールすべきことをまとめておきましょう。(4時間)				
7	マーケティング手法を活かした面接練習 集団編	個人面接とは別に、集団面接での留意点についても説明を加えます。他の学生と較べられることを前提に、集団の中で優位性を保てる戦略を構築しましょう。				前回の復習をして下さい。集団面接用のコメントを準備しておくことも大切です。(4時間)				
8	卒業研究の準備とまとめ	卒業研究に向けて、これまでゼミナールで行ってきた活動内容の整理し、今後自分が取り組むべきテーマを明確にしましょう。また、専門ゼミナールのまとめも行います。				先輩の卒業論文に目を通し、自分の展望をレポートにまとめてきましょう。(4時間)				
テキスト					成績評価の方法・基準					
実践的な活動がメインとなるため、テキストは使いません。参考にしていただきたい図書は下記の通りです。					<p>受講態度：50% レポート：20% 実技：30%</p> <p>S：到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って授業に参加し、授業の内容を理解するだけでなく、自主的に発展的な研究活動に展開させることができる。A：到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って授業に参加し、授業の内容を理解し、発展的な研究活動に取り組むことができる。B：到達目標を達成するために授業に参加し、授業の内容を理解し、研究活動に取り組むことができる。C：授業に参加し、講義で学んだことを理解することができる。</p>					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
<p>神樹兵輔「現場で使える! コトラー理論」日本文芸社          安原智樹「マーケティングの基本&amp;実践力がイチから身につく本」すばる舎</p>					<p>マーケティングを実践活動や地域活動に結びつけて学ぶゼミナールです。仲良く、楽しく、マーケティングを学びましょう。【コミュニケーション力】、【チームで働く力】も鍛えて下さい。</p>					

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後 4	単位数	1	ナパリング	JA40701	研究室	E-13
担当者	川島 均		必修選択	必修	科目種別	講義	オイスアワ	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
授業概要										
本講義は、ネットなどに由来する情報や自分の健康情報データを使いながら、情報をまとめる力や考える力、それらを発表する力をつけることを目的としています。										
学修到達目標										
必要な情報を収集し、取捨選択した上で、適切に活用することができる。本質を理解し、根拠に基づき考え、明確に説明することができる。他者を尊重し、相互理解しようと努め、関係を分かち合うことができる。										
授業の進め方										
自分の体重や体脂肪量などの測定データやネットに由来する健康情報についてまとめ発表し、教員の論評を受けながら進めます。これにより考える力や情報をまとめ伝える力の向上を図ります。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	体脂肪や筋肉量について	トレーニンググループの体組成計を用いて、自分の身体部位別の筋肉量と体脂肪量を測定します。以前のデータと合わせて、グラフ化します。				データをもとに自分の生活習慣をふりかえり、まとめておく(4時間)。				
2	ダイエットやトレーニングについて	ダイエットやトレーニングについてネットで調べ、効果的かどうか考えながら良いものを選び出し、レポートに備える。				お勧めの方法についてレポートを作成する(4時間)。				
3	ダイエットやトレーニングについて	お勧めのダイエットやトレーニング法についてのレポートをもとに、発表資料を作る。				お勧めの方法についての発表資料の修正や発表練習を行う(4時間)。				
4	ダイエットやトレーニングについて	お勧めのダイエットやトレーニング法について発表を実施する。				他の人の内容や発表方法の良い所についてまとめておく(4時間)。				
5	発表方法について	発表方法について教員から指摘を受け、発表資料の修正を行う。				発表の仕方について学んだことや感想をまとめておく(4時間)。				
6	体脂肪や筋肉量について	トレーニンググループの体組成計を用いて、自分の身体部位別の筋肉量と体脂肪量を測定します。以前のデータと合わせて、グラフ化します。				自分の生活習慣などから、これまでのデータの変化について発表資料にまとめる(4時間)。				
7	体脂肪や筋肉量について	自分の体脂肪や筋肉量の変化について発表します。どのような生活習慣の影響が大きかったか考えます。				自分や他のゼミ生の発表から、学んだことや感想をまとめておく(4時間)。				
8	2年生の卒業論文発表会を聞く	2年生の卒業論文発表会を聞きます。				事前に発表テーマ等を調べておく。発表の仕方でも良かったところをまとめておく(4時間)。				
テキスト		成績評価の方法・基準								
必要に応じて紹介する。		受講態度：50% レポート：20% 課題：30% S：情報の選択が本質を理解して根拠に基づき明確に説明することができ、他者と相互理解しながら明確に伝えることができる。A：情報の選択が本質を理解して適切にでき、他者に伝えることができる。B：情報の選択が適切にでき、本質を理解しながら、他者に伝えることができる。C：情報の選択ができ、本質を理解しながら発表することができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
必要に応じて紹介する。		「とりあえずやってみよう」という積極的な態度を望みます。【情報リテラシー】、【論理的思考力】、【コミュニケーション力】								

科目名	専門ゼミナール	学年学期	1年後 4	単位数	1	ナパリング	JA40701	研究室	E-11
担当者	藤波 大三郎	必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	木曜日3限		
関連資格				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
		A	B	C	2018年度～				
授業概要									
この講義は、税金について浅く広く学びます。この講義で得る知識は、将来、金融機関、そして一般企業の財務部、経理部に勤務した場合において多くの面で役に立つと思われます。なお、ゼミ活動として社会人基礎力の向上、特に就職活動で重要なフリーストークの練習にも取組みます。									
学修到達目標									
銀行業務検定協会が実施する税務4級の試験に合格することが目標ですが、一般社会人として知っておくべき最低限の税金の知識を習得することを目指します。									
授業の進め方									
テキストをベースとし、まずテキストを輪読し、その後、解説を行う形で進めます。具体的な例を多く取り上げ、身近な話を織り交ぜて進めます。									
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。									
回	テーマ	内容				事前事後学修			
1	相続税・贈与税とは(1)について学ぶ。	相続税・贈与税とは何かについて解説します。相続税・贈与税とはどのような税金か、相続人にはだれがなるのか、財産はどのようにわけののか等について説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)			
2	相続税・贈与税とは(2)について学ぶ。	相続税・贈与税とは何かについて解説します。マンションや貸ビルとその敷地の評価、株式の評価、預貯金やゴルフ会員権の評価、生命保険金や退職金には相続税がかかるのか等について説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)			
3	相続税・贈与税とは(3)について学ぶ。	相続税・贈与税とは何かについて解説します。生前に贈与した財産はどのようなのか、相続税はどのように計算するのか、配偶者や未成年には、どのような配慮がされているのか等について説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)			
4	相続税・贈与税とは(4)について学ぶ。	相続税・贈与税とは何かについて解説します。どのような場合に贈与税がかかるのか、贈与税はどのように計算するのか、相続時精算課税制度はどのような制度か等について説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)			
5	法人税とは(1)について学ぶ。	法人税とは何かについて解説します。法人税はどのような税金か、純利益と所得はどう違うのか、収益はどのように扱われるのか、役員の給与はどのように扱われるのか等について説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)			
6	法人税とは(2)について学ぶ。	法人税とは何かについて解説します。交際費や寄付金はどのように扱われるのか、租税公課などの費用はどのように扱われるのか、引当金や圧縮記帳とはどのようなものか等について説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)			
7	その他の税金について学ぶ。	その他の税金について解説します。事業税とはどのような税金か、固定資産税とはどのような税金か、不動産取得税とはどのような税金か、消費税とはどのような税金か等について解説します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)			
8	税務を振り返る。	テキストの重要部分について、再度、確認し解説します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準							
「2018年度版税金入門」小島興一著小島興一編(経済法令研究会)(講義にて配布します。) 専門ゼミナール で使用したものを引き続き使用します。 「雑談力上がる話し方」齋藤孝著(ダイヤモンド社) ISBN:978-4-478-01131-7(講義にて配布します。) 専門ゼミナール で使用したものを引き続き使用します。 「税務4級銀行業務検定試験問題解説集」銀行業務検定協会編(経済法令研究会)(講義にて配布します。) 最新版を使用します。		受講態度:100% 受講態度とは、ゼミ時間中の発言、メモを取ることを指します。 S:授業内容を高度に理解し、発言において極めて優れた内容がある。A:授業内容を理解し、発言において基本的なポイントを備えた内容がある。B:授業内容を理解し、発言において基本的なポイントを備えた内容がある。C:授業内容の60%程度を理解し、発言において基本的なポイントをおさえた内容がある。ゼミ活動のグループワーク等も評価します。							
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「たのしく学べるファイナンシャルプランニング」藤波大三郎著(きんざい) ISBN:978-4-7944-2506-5		ゼミ活動として、就職支援及び大学祭、体育大会への参加についても積極的に取り組みます。【チームで働く力】							

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後 4	単位数	1	ナバリング	JA40701	研究室	E-03	
担当者	木下 貴博		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日3限			
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
			A	B	C	2018年度～					
授業概要											
簿記会計には、企業の姿を映し出す機能があります。こうした観点から簿記会計を学習することは、社会経済のしくみの一端を理解することに役立ちます。専門ゼミナールでは、専門ゼミナールに引き続き、企業を理解するために、簿記会計の知識をどのように活用するかについて学んでいきます。また、簿記検定の合格を目標に、簿記の学習も並行して行います。											
学修到達目標											
本ゼミナールでは、簿記会計の学習を通じて、情報を集め、理解し、分かりやすく人に伝えるという広く社会生活に必要なスキルを身につけることを目標とします。											
授業の進め方											
一般教室またはコンピューター教室での講義・グループワークの形態をとります。また、アウトキャンパスとして、11月に企業見学を実施します。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	オリエンテーション	本講義のねらいと進め方についてガイダンスを行います。					事前にシラバスに目を通し、興味ある書籍等に目を通しておく。(1時間)				
2	簿記検定対策	11月に行われる全国経理教育協会主催簿記能力検定や日本商工会議所主催簿記検定に向けた簿記検定対策を行います。					各自、目標とする検定試験に関する課題に取り組む。(1時間)				
3	実地調査の方法	アウトキャンパスで行う実地調査やヒアリングの手法を事前学習します。					講義内容についてまとめておく。(1時間)				
4	アウトキャンパス	代表的な企業を訪ねることで、実地調査やヒアリングの手法を実践を通じて学びます。					対象企業についての事前調査を行う。研修後に報告書を作成する。(1時間)				
5	アウトキャンパス報告	アウトキャンパスの成果について、各自が作成した報告資料に基づいたプレゼンテーションを行います。					事前に報告資料を作成しておく。(1時間)				
6	アウトキャンパス報告	アウトキャンパスの成果について、各自が作成した報告資料に基づいたプレゼンテーションを行います。					事前に報告資料を作成しておく。(1時間)				
7	簿記検定対策	2月に行われる全国経理教育協会主催簿記能力検定や日本商工会議所主催簿記検定に向けた簿記検定対策を行います。					各自、目標とする検定試験に関する課題に取り組む。(1時間)				
8	簿記検定対策	2月に行われる全国経理教育協会主催簿記能力検定や日本商工会議所主催簿記検定に向けた簿記検定対策を行います。					各自、目標とする検定試験に関する課題に取り組む。(1時間)				
テキスト					成績評価の方法・基準						
「ビジネスセンスが身につく会計学」成川正晃 他著(中央経済社)(講義にて配布します。) その他、必要に応じてプリント・資料を配布します。					受講態度:60% レポート:20% 課題:20% 各回の報告や取り組み姿勢、レポート・課題等で評価します。S:主体的に講義に参加して、内容を正しく理解し、的確に表現・説明することができる。A:主体的に講義に参加して、内容を正しく理解し、表現・説明することができる。B:主体的に講義に参加して、内容を理解し、表現・説明に努めることができる。C:講義に参加し、内容の理解や表現・説明に努めることができる。						
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「財務会計・入門(第11版)」桜井久勝・須田一幸著(有斐閣アルマ) ISBN: 978-4641124417					よく学び、よく遊んで、充実した学生生活を送りましょう。お互いに切磋琢磨しあった仲間との時間は、卒業後も貴重な財産になります。【コミュニケーション力】【課題解決能力】【チームで働く力】						

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後4	単位数	1	ナパ'リング	JA40701	研究室	E-14
担当者	飯塚 徹		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日5限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
授業概要										
本ゼミナールでは、法律のなかで私たちの日常生活に最も密接に関わる「民法」をテーマとします。法学概論の講義とリンクさせ、より専門的に全体像を見渡しなが、民法の体系に沿って「総則」「物権」「債権」「親族」「相続」の基礎を、法律専門用語も具体的に説明し、分かりやすく学びます。法律的な思考力を習得します。										
学修到達目標										
本ゼミナールを通して、日常生活に密接に関わる民法の基礎を習得してほしいです。法律特有の用語も基本を理解し、ケーススタディにも対応できるよう、社会人になっても社会のルール、紛争解決の一手段として物事に対する法的思考力(リーガルマインド)を習得することが最終目標となります。										
授業の進め方										
テキストに沿って全体像の理解を踏まえ、各体系に沿って、法律用語も分かりやすく説明し、判例も交え、実践的に授業を進めていきます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	債権：契約の概要、契約の成立と不成立、契約解除	当事者間の意思表示の合致、双務契約と片務契約、諾成契約、当事者間の申込と承諾、到達主義と発信主義、債権者主義と債務者主義、債務不履行による契約解除、契約解除による現状回復義務について学ぶ。				テキストP120～P131を予習・復習すること。(4時間)				
2	債権：贈与契約、売買契約	贈与契約と当事者間の合意、相手に負担を負わせる負担付贈与、売主と買主の双務契約有償契約と諾成契約、手付の交付と解約手付、瑕疵担保責任(無過失責任)について学ぶ。				テキストP132～141を予習・復習すること。(4時間)				
3	債権：消費貸借契約と使用貸借契約、質貸借契約	消費貸借と要物契約、無償契約と有償契約、遅延損害金と利息制限法、使用貸借(要物契約・片務契約、無償契約)、質貸借と質借人による双務契約(質貸借契約)、質貸借契約と債務不履行等について学ぶ。				テキストP142～153を予習・復習すること。(4時間)				
4	債権：雇用契約と請負契約、委任契約と寄託契約、組合契約	労務を提供する雇用契約(双務・有償・諾成契約)、仕事を完成させる請負契約、民法の特別法である労働基準法・労働組合法・労働契約法、請負契約(双務・有償・諾成契約)、請負人の担保責任について学ぶ。				テキストP154～165を予習・復習すること。(4時間)				
5	債権：事務管理、不当利得、不法行為	事務管理者の義務(注意して管理する義務、管理開始の通知義務、緊急管理の場合は義務軽減、管理の継続義務)、本人の義務(かかった費用の償還義務)、準事務管理、不当利得返還請求権等について学ぶ。				テキストP166～179を予習・復習すること。(4時間)				
6	親族：親族と親族関係、婚姻と離婚、実子・養子と親子関係	親族(血族・配偶者・婚続)、婚姻・離婚とその効力、婚姻・離婚の法的手続、法律婚(婚姻届の提出)と事実婚(内縁関係)、協議離婚と裁判離婚、夫婦財産制度について学ぶ。				テキストP180～191を予習・復習すること。(4時間)				
7	親族：親権と後見の概要、扶養と扶養義務	両親の共同親権、身上監護権と財産管理権、親権の濫用、後見制度の概要、成年被後見人制度、任意後見人制度、親子・夫婦間の扶養義務、親族間の扶養義務について学ぶ。				テキストP192～205を予習・復習すること。(4時間)				
8	相続：相続分と遺産分割、遺言と遺留分、遺言の執行と撤回	法定相続、相続欠格・相続排除、相続回復請求権、遺産分割手続、特別受益者と寄与分、遺産分割協議(相続人全員の合意が必要)、相続の単純承認・限定承認・相続放棄、公正証書遺言と秘密証書遺言を学ぶ。				テキストP206～224を予習・復習すること。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「マンガでわかる民法入門」伊藤真著(株式会社ナツメ社) ISBN:978-4-8163-5144-0(講義にて配布します。)		受講態度：60% レポート：40% 受講態度：60% レポート：40% S：到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って授業に参加し、講義で学んだことについて正しく理解し課題解決に向け創意工夫することができる。 A：到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って授業に参加し、講義で学んだことについて正しく理解し課題解決することができる。B：到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って授業に参加し、正しく理解することができる。C：授業に参加し、正しく理解することができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「伊藤真の民法入門」伊藤真著(株式会社日本評論社) 「18歳からはじめる民法」潮見佳男・中田邦博・松岡久和著(株式会社法律文化社) 法学概論の講義テキスト		共に、楽しく、切磋琢磨しながら学習しましょう。本ゼミナールで習得した法的思考力(リーガルマインド)は、社会に出て必ず役立つ場面が出てきます。 【論理的思考力】【コミュニケーション力】【課題解決能力】【チームで働く力】								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後 4	単位数	1	ナバ'リング	JA40701	研究室	E-16
担当者	香取 智宜		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	木曜日2限、木曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
授業概要										
本ゼミナールは、専門ゼミナール の課題を引続き行います。										
学修到達目標										
ゼミ生各自で定めた資格の取得を目標とします。										
授業の進め方										
同じ目標を持つゼミ生同士のグループ分けによる学習方法と、ゼミ生共通の課題としての学習方法による2本立ての授業で進めていきます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	簿記検定試験に向けて	今回の簿記検定試験を見据えて再度検討してみます。そして、試験に臨む戦略を考えます。				合理的な受験勉強を考える。(1時間)				
2	将来の進路と簿記学習(1)	将来の進路について個別面談を実施して行きます。また、簿記検定試験に向けての学習を開始するにあたり、その計画を立てます。				卒業後の進路を検討。本格的な簿記学習を開始する。(1時間)				
3	将来の進路と簿記学習(2)	前回に引続き簿記の学習と就職試験対策として社会人常識マナー検定試験の対策を行います。				検定試験の復習を行う。(1時間)				
4	就職試験対策と簿記検定	簿記検定と社会人常識マナー検定試験の対策を行います。				検定試験の復習を行う。(1時間)				
5	就職試験対策と簿記検定	簿記検定と社会人常識マナー検定試験の対策を行います。				検定試験の復習を行う。(1時間)				
6	就職試験対策と簿記検定	簿記検定と社会人常識マナー検定試験の対策を行います。				検定試験の復習を行う。(1時間)				
7	履歴書を書く	履歴書の書き方の練習を行います。特に学業で頑張ったこと、学業以外で頑張ったことに重点を置いて考えてみます。				未完成部分を完成させる。(1時間)				
8	履歴書を確認する	7回で作成した履歴書をゼミ生同士で確認しあいます。他のゼミ生が作成したものとを比較することにより、自分自身の不備な点に気付くことを目的とします。				作成した履歴書を再検討する。(1時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「未定」		受講態度：100% 本ゼミでは、全ゼミ生が目標とする資格取得のために邁進します。したがって、S評価:学外においても自主的な学習を行い検定試験合格の目標が達成できた。A評価:学外においても自主的な学習を行い検定試験合格のための努力をした。C評価:ゼミに参加し、検定試験合格のための意欲があった。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「未定」		検定試験合格を目指してゼミ生同士の勉強方法を検討します。【論理的思考力】【コミュニケーション力】【課題解決能力】								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後 4	単位数	1	ナバリング	JA40701	研究室	E-05
担当者	伊東 直登		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
授業概要										
<p>広報紙作成を通して、社会に出て必要な「書く」「話す」などの発信方法や、そのための情報収集方法について学びます。アウトキャンパスにより、取材活動の経験や視野の拡大も図ります。アウトキャンパスの日程は都合により変更になる場合があります。</p>										
学修到達目標										
<p>決められた条件で広報紙を作成することが目標です。そのために、様々なタイプの文章作成や発表を通して、正しく伝えられることができるようになることを目指します。</p>										
授業の進め方										
<p>文章の書き方、レイアウト、校正の方法などを学びながら広報紙作成を行ないます。その過程で、お互いに成果や課題を発表し相互校正を進めます。</p>										
<p>授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。</p>										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	広報紙作成準備	卒業制作の基本となる、A4版の広報紙を作成する計画づくりをします。				事前に作成する広報紙を考え、授業後はレイアウトをまとめてください。(4時間)				
2	アウトキャンパス	出版・マスコミ関係の会社や関連施設を訪問し、情報の収集や発信の方法等について学びます。				事前に訪問先について調べ、帰宅後はレポートをまとめます。(4時間)				
3	発表と意見交換	アウトキャンパスで学んだことについて発表し、各人の視点や受け止め方の違いを確認しあいます。				事前に発表の準備をし、授業後は所感をまとめてください。(4時間)				
4	文章の作成	アウトキャンパスで作成したレポートを利用して、決められた文章量に書き直す訓練をします。				事前に出す課題を行い、授業後は作成した文章の振り返りをしてください。(4時間)				
5	取材と記事の作成	本学の図書館取材を行い、記事の作り方について学びながら記事作成を行います。				事前に広報紙の構想をまとめ、授業後は、取材内容をまとめてください。(4時間)				
6	記事作成	複数の記事を企画しレイアウトを行ないます。記事の一つは、就職活動対策としての小文を作成します。				事前に複数の記事を計画し、授業後は、作成を進めてください。(4時間)				
7	広報紙作成	ここまでまとめてきた記事を使ってレイアウトを行い、広報紙の具体的なレイアウト作成を行います。				事前に作成中の課題をまとめ、授業後は広報紙を完成させてください。(4時間)				
8	まとめ	作成した広報紙について、各自発表をしながら全員で評価を行い、よりよい発信の仕方、内容等について考えます。				事前に発表の準備をし、授業後は所感をまとめてください。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「プリントを配付します。」		<p>受講態度：40% レポート：40% 課題：20%</p> <p>S：授業内容を高度に理解し、課題に積極的な姿勢で取り組み、高度な完成品を作成できる。A：授業内容を理解し、積極的な姿勢で課題に取り組み完成できる。B：授業内容をおおよそ理解し、与えられた課題に誠実に取り組み完成することができる。C：授業内容の70%程度を理解し、与えられた課題をこなすことができる。受講態度は、授業への主体性・積極性・協調的をみます。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「PTA・自治会広報誌らくらく作成ハンドブック」増田ゆきみ著(秀和システム)		<p>社会人として必要な、書いたり話したりする力を養います。そのために、さまざまなメディアからの積極的な情報収集に努めましょう。【情報リテラシー】【論理的思考力】</p>								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後 4	単位数	1	ナパ <sup>®</sup> リング	JA40701	研究室	E-04	
担当者	小澤 岳志		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日4限			
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
			A	B	C	2018年度～					
授業概要											
結婚という一つの人生儀礼を通して、現代社会の変革を読み解いていきます。歴史的に見た結婚観や結婚式のスタイルの変化、そして現在のブライダル産業の現状などを調査・研究します。結婚式を一つの文化ととらえ、その継承を促すと共に、新しい発想も巡らせます。またいつか自らにも訪れるだろう結婚という事に対して、結婚とは何かと言うことをじっくり考察してみる事で、自らの人生をより豊かなものにするためのヒントを探ります。											
学修到達目標											
まずは自分という存在をはっきりと自覚できるように、自分のルーツと今の自分のおかれた現在の環境を把握できるようになる事。そして日本人の結婚観と日本の結婚式の、大まかな歴史と変遷を理解すること。											
授業の進め方											
結婚式のあり方を考察すると共に、結婚とは何かをみんなで考えます。教室内の授業ではテキストや映像を使って結婚式の概要を把握します。また学外にも出掛けて、直接ブライダルの現場を見学したり、実習をしたりします。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	日本の結婚式の歴史(1)	テキスト、参考書、関連図書、インターネットなどを使って、日本最古の結婚の記述を調べてみる。					テーマについて各自事前に調べてくる。授業後は他者の調査も参考にまとめておく。(4時間)				
2	日本の結婚式の歴史(2)	テキスト、参考書、関連図書、インターネットなどを使って、縄文時代・弥生時代の結婚形態を調べてみる。					テーマについて各自事前に調べてくる。授業後は他者の調査も参考にまとめておく。(4時間)				
3	日本の結婚式の歴史(3)	テキスト、参考書、関連図書、インターネットなどを使って、平安時代の結婚形態や風習を調べてみる。					テーマについて各自事前に調べてくる。授業後は他者の調査も参考にまとめておく。(4時間)				
4	日本の結婚式の歴史(4)	テキスト、参考書、関連図書、インターネットなどを使って、室町時代・鎌倉時代の結婚形態や風習を調べてみる。					テーマについて各自事前に調べてくる。授業後は他者の調査も参考にまとめておく。(4時間)				
5	日本の結婚式の歴史(5)	テキスト、参考書、関連図書、インターネットなどを使って、江戸時代の結婚形態や風習を調べてみる。					テーマについて各自事前に調べてくる。授業後は他者の調査も参考にまとめておく。(4時間)				
6	日本の結婚式の歴史(6)	テキスト、参考書、関連図書、インターネットなどを使って、日本近代(明治時代～昭和時代)の結婚形態や風習を調べてみる。					テーマについて各自事前に調べてくる。授業後は他者の調査も参考にまとめておく。(4時間)				
7	現在の日本の結婚形態	自分の家族や地域社会を見て、現在の結婚形態や結婚事情を考察してみる。前項までに調べた事も含めて、日本の結婚形態や結婚事情の変遷を考察してみる。					テーマについて各自事前に調べてくる。授業後は他者の調査も参考にまとめておく。(4時間)				
8	結婚式に見る風習	結婚式は以前は祝言と呼ばれ、各家庭で執り行われており、長い歴史と伝統を持ち合わせており、これはある意味文化として捉える事もできる。そんな中、長く続く風習やしきたりと調査してみる。					テーマについて各自事前に調べてくる。授業後は他者の調査も参考にまとめておく。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準									
「アシスタント・ブライダル・コーディネーター ABC検定テキスト」(公益社団法人日本ブライダル文化振興協会)(別途、指示します。)		レポート:70% 受講態度:30% レポート:70% 受講態度:30% 授業中の発言、レポートの内容で総合的に評価します。S:授業中に自ら進んで発言でき、課題に対して他者と自分の意見を取り入れてレポート作成ができると共に、他者へのアドバイスやリーダー役も努められる。A:授業中に自ら進んで発言でき、課題に対して他者と自分の意見を取り入れてレポート作成ができる。B:授業中に自ら発言でき、課題に対して自らの意見も入れてレポート作成ができる。C:授業中に発言でき、課題についてレポート作成ができる。									
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)									
「ブライダル用語辞典」(公益社団法人日本ブライダル文化振興協会)		自らの意見の他、他者の意見も参考に調査・研究していく事で【論理的思考力】が身に付きます。学校行事にゼミで参加することにより【コミュニケーション力】が養われます。									

科目名	専門ゼミナール	学年学期	1年後 4	単位数	1	ナパ'リング	JA40701	研究室	E-15
担当者	中村 純子	必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日1限		
関連資格				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
		A	B	C	2018年度～				
<b>授業概要</b>									
本授業はコミュニケーションのあり方・姿勢を学びます。コミュニケーションのひとつとして異文化コミュニケーションを位置づけています。コミュニケーション力をみがくために、ディベートの手法を学びます。また異文化接触の機会を多く持つようにします。国際交流に関する団体へのアウトキャンパスもを行い、コミュニケーションの幅を世界に広めます。									
<b>学修到達目標</b>									
本授業は異文化コミュニケーションを含めた円滑なコミュニケーション力を身に付けることが目標です。地域のグローバル化に伴い、異文化を含めた多様な価値観を持った人々との接触が必至です。本授業ではトレーニングを通して社会スキルを身につけ、多様な価値観を持った人々とのコミュニケーション力を養い、地域社会に貢献できる人材になることを目指します。									
<b>授業の進め方</b>									
コミュニケーションとは何かを考える上で、まず自己理解を深め、さらに他者理解の技術について学びます。実際に異文化と接する機会を多く持ち、多様な価値観、文化を学ぶことで、自己を客観的に捉える姿勢と他者を理解する姿勢を身につけていきます。									
<b>授業計画(各回のテーマ等)</b> 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。									
回	テーマ	内容				事前事後学修			
1	テーマを分析する	テーマのデメリット、メリットを比較し、総合的にどちらがよいかということ判断する方法を学びます。				与えられたテーマを分析し、まとめてレポートを書く(4時間)			
2	ディベート実践	学習してきたことを基にディベートを行います。ディベートの形式も学んでいきます。主張、反論、分析などを通して、ディベートを深めていきます。				ディベートのうまくいった点、うまくいかなかった点を分析し、レポートを書く(4時間)			
3	異文化接触-異なるマナー	実際に異なるマナーをもっている同士が接触したらどのような摩擦がおきるか考えてます。摩擦が起きないようにするための態度を考えます。				異なるマナーにより不快に思った経験を振り返り、レポートにまとめる(4時間)			
4	異文化接触-異なるルール	異文化同士の接触場面で、お互いに異文化同士という期待値の低さから摩擦が起きにくいことを学びます。				アウトキャンパスの訪問先について事前の調査する(4時間)			
5	アウトキャンパス準備	国際交流、文化の多様性に気づくための施設を訪問するための事前準備をします。				アウトキャンパスのテーマに関しての質問を準備する(4時間)			
6	アウトキャンパス	施設訪問。活動を通して、異文化コミュニケーションを学んでいきます。				アウトキャンパスで学んだことをレポートにまとめる(4時間)			
7	アウトキャンパスまとめ	アウトキャンパスのまとめをグループで発表しあい、フィードバックを得る。				フィードバックを元に改稿する(4時間)			
8	多文化共生について-2年次の準備	映像を通して多文化共生について概略を理解する。関連図書を見つける。				関連図書を図書館で探し、レポートを書く(2時間)			
<b>テキスト</b>		<b>成績評価の方法・基準</b>							
(別途、指示します。) レジユメ、プリントを配布します。		レポート:70% 受講態度:30% 受講態度:授業中の発言内容、回数 S:授業の内容を高度に理解し、多様な人々とのコミュニケーション力に優れている。A:授業の内容を理解し、多様な人々と積極的にコミュニケーションをとることができる。B:授業の内容をほぼ理解し、多様な人々とのコミュニケーションをとることができる。C:授業の内容を60%程度理解し、多様な人々とコミュニケーションをとることができる。							
<b>参考書</b>		<b>履修上の注意(学生へのメッセージ)</b>							
「大学1年からのコミュニケーション入門」中野美香著(ナカニシア出版) ISBN:978-4-7795-0469-3		日本人学生、留学生が自国の文化を意識化、言語化する積極性が必要です。質問はオフィスアワーで対応します。【コミュニケーション力】【チームで働く力】							

科目名	専門ゼミナール		学年学期	1年後 4	単位数	1	ナバリング	JA40701	研究室	E-06
担当者	中山 文子		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日4限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
授業概要										
<p>専門ゼミ では引き続き「心理学」と「コミュニケーション」を学びます。講義の心理学では基礎的な内容を学びますがゼミでは文献や体験教材等を使用してさらに理解を深めていきます。少人数の良さを活かしてディスカッションを多く取り入れ、疑問や気づきを共有し追求していきます。コミュニケーションは様々な演習を通して体験から学びます。</p>										
学修到達目標										
<p>同じ目的意識を持った仲間同士で心理学を学ぶことで人の心理についてさら理解し、追求することを目的とします。コミュニケーションについて学ぶことで他者の気持ちに気づいたり自分の気持ちが上手に表現できるようになります。</p>										
授業の進め方										
<p>文献を読み、皆でディスカッションを行います。コミュニケーションは色々なエクササイズを体験します。アウトキャンパススタディでは学外に出て学習を深めます。体育祭等の行事はゼミのメンバーで活動します。就活に向けて準備もします。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	今後の予定について	後期後半のゼミの流れや、行事について説明をします。				履修単位の確認や、検定等含め今後の計画を確認してください。(4時間)				
2	グループワーク	いくつかのグループに分かれて課題をおこない、全体で振り返りをします。				振り返りシートの完成をしてきてください。(4時間)				
3	グル プワーク	いくつかのグループに分かれて課題を行い、全体で振り返りをします。				振り返りシートの完成をしてきてください。(4時間)				
4	自己分析	就職に向けて自己分析の課題を行います。キャリアの授業の流れと合わせていきます。				自己分析シートを完成させてきてください。(4時間)				
5	自己分析	自己分析が終わったら、全体の前で発表をします。求職カードを書けるようになります。				求職カードの下書きをしてきてください。(4時間)				
6	心理学文献を読もう	心理学関連の記事や論文を全体で読み、意見交換をします。				最近の気になるニュースや心理学関連の記事を探しておいてください。(4時間)				
7	心理学文献を読もう	心理学関連の記事や論文を全体で読み、意見交換をします。				授業後に、各自内容について振り返りをしておいてください。(4時間)				
8	振り返り・まとめ	後期の内容を振り返り、春休みと来年の計画をします。				後期のテストやレポート作成に力をいれてください。(4時間)				
テキスト			成績評価の方法・基準							
必要なプリントはこちらで用意して配布します。			<p>受講態度：60% 出席レポート：20% 課題：20%</p> <p>受講態度は、ゼミ活動への出席率、積極性で判断します。S：ゼミ内での活躍が特に素晴らしく、学習態度、ディスカッション態度が他の学生に影響を与えゼミの活性化に貢献する。A：積極的にゼミ活動、授業に参加し、学習を深め他の人の意見をしっかり聞き意欲的に発言をする。B：真面目にゼミ活動、授業に取り組み、他の人の意見をしっかり聞いて学習を深める。C：到達目標達成のために努力し、授業内容に対し自分の意見を持つことができる。</p>							
参考書			履修上の注意(学生へのメッセージ)							
<p>「新・心理学の基礎知識」中島 義明・箱田裕司・繁樹算男編(有斐閣)</p> <p>「人間関係づくりトレーニング」星野 欣生著(金子書房)</p>			<p>一人ひとりがゼミのメンバーであるという意識を持って積極的に学習に取り組んでください。定期的に事務連絡も行いますので出席をしないように心掛けてください。【コミュニケーション力】【チームで働く力】</p>							

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前 1	単位数	1	ナバ`リング	JA40702	研究室	E-18
担当者	松原 健二		必修選択	必修	科目種別	講義	オイスアワ`	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
コミュニケーションをテーマにした平易な英語のテキストを読み進めながら、人との接し方、物事への対処の仕方などについて学んでいきます。										
学修到達目標										
人生経験豊かなアメリカ人女性著者が語りかける内容をよく理解し、広い視野を持って実り多き人生を歩むためのヒントを身につけることを目標とします。										
授業の進め方										
レポーター形式で進めていきます。毎回レポーターが担当ユニットの内容発表を行い、それに関する質疑応答からディスカッションへと発展させます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	Nice to meet you!	知り合いになるときの適切な行動について学びます。					テキストを復習すること			
2	I love those earrings!	ほめ言葉を活用して、コミュニケーションを円滑にする方法について学びます。					テキストを復習すること			
3	That's my all-time favorite!	女性で史上初、アカデミー監督賞を受賞したキャスリン・ピグロウについて学びます。					テキストを復習すること			
4	Make yourself at home!	小さな居室のデザイン案を学びます。					テキストを復習すること			
5	Wish you were here!	夢のような休暇の見つけ方を探します。					テキストを復習すること			
6	Give it all you've got!	フィットネスを成功させる目標設定について考えます。					テキストを復習すること			
7	I don't feel well...	患者にとって女性医師の方が好ましいかどうかを考えます。					テキストを復習すること			
8	It's easy as pie!	料理の自信を深めるためにはどうしたらよいかを考えます。					テキストを復習すること			
テキスト		成績評価の方法・基準								
「Girl Talk(女子学生のための英語コミュニケーション)」Kate Elwood著(南雲堂) ISBN:978-4-523-17746-3(講義にて配布します。)		レポート:50% 受講態度:50% S:テーマに関連する情報を工夫して集め、必要な情報を取捨選択し、独自の見解を加えて発信することができる。A:テーマに関連する情報を集め、必要な情報を取捨選択し、見解を加えて発信することができる。B:テーマに関連する情報を集め、発信することができる。C:テーマに関連する情報を集め、発信しうとすることができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
なし		ゼミでの発表準備をする中で【情報リテラシー】の力を養います。								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前 1	単位数	1	ナパ`リ`ン`グ	JA40702	研究室	E-08
担当者	山添 昌彦		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	金曜日4限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>これまでに学んできた簿記の知識と表計算Excelの知識の両方を使って企業の経営状態の分析を行なうことを目的としています。具体的には、実際の企業の損益計算書や貸借対照表などからデータを読み取り、Excelを使ってグラフ化し、経営状態を分析していきます。</p>										
学修到達目標										
<p>企業のホームページを参照して、IR情報(会計情報)を利用する能力を養うことを目標とします。また同時に、希望の企業に就職するためのあらゆる能力の向上を目標とします。</p>										
授業の進め方										
<p>毎回、パソコンに向かっての実習となります。就職の相談は気軽に研究室を訪ねてください。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	ゼミナール活動計画	卒業論文作成準備のための活動と就職活動のスケジュールを確認します。漢字学習8					企業研究(2時間)、漢字学習8復習(2時間)			
2	就職活動準備1	就職試験における小論文の傾向と対策。漢字学習8試験。漢字学習9。					小論文実習(2時間)。漢字学習9復習(2時間)			
3	就職活動準備2	就職試験における筆記試験・面接のポイント。漢字学習9試験。漢字学習10。					企業研究(2時間)、漢字学習10復習(2時間)			
4	損益計算書の見方	オリエンタルランド社(OLC)のホームページから損益計算書の見方を学ぶ。漢字学習10試験。漢字学習11。					企業研究(2時間)、漢字学習11復習(2時間)			
5	損益計算書の使い方	OLCの損益計算書と他企業の損益計算書を比較し、経営状況の違いを理解する。漢字学習11試験。漢字学習12。					企業研究(2時間)、漢字学習12復習(2時間)			
6	貸借対照表の見方	OLCのホームページから貸借対照表の見方を学ぶ。漢字学習12試験。漢字学習8配布。					企業研究(2時間)、漢字学習8復習(2時間)			
7	貸借対照表の使い方	OLCの貸借対照表と他企業の貸借対照表を比較し、財政状況の違いを理解する。漢字学習8試験。漢字学習9配布。					企業研究(2時間)、漢字学習9復習(2時間)			
8	その他のIR情報の見方	OLCのホームページから貸借対照表、損益計算書以外のIR情報について理解する。漢字学習9試験。漢字学習10配布。					企業研究(2時間)、漢字学習10復習(2時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
<p>実在する企業の財務データを編集したプリント 企業のホームページ上のIR情報</p>					<p>受講態度：60% 課題：40% 受講態度ではイベント活躍度も、課題では漢字学習の試験結果、レポートの完成度も考慮します。S：積極的に授業・イベントに参加し、漢字試験の得点が100%、提出課題が論理的・独創的である。A：積極的に授業・イベントに参加し、漢字試験の得点が80%以上、提出課題が論理的・個性的である。B：仲間と共に授業・イベントに参加し、漢字試験の得点が70%以上、提出課題が論理的・標準的である。C：仲間と共に授業・イベントに参加し、漢字試験の得点が60%以上、提出課題が論理的・基本的である。</p>					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
<p>開講時に紹介します 簿記やExcelの授業で使ったテキストを利用します。</p>					<p>このゼミナールでは【情報リテラシー】【論理的思考力】【コミュニケーション力】が養われます。なお、2年前期の「コンピュータ会計」も同時に必ず履修してください。</p>					

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前 1	単位数	1	ナバリング	JA40702	研究室	E-10
担当者	糸井 重夫		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>本授業では、キャリア教育の面から「現代社会と将来」、「人間の一生」について考えます。特に、人生のイベントである、「就職」「結婚」「子育て」「マイホーム」「資産形成」「介護」「老後」などに焦点をあてて考えていきます。また、この専門ゼミナールは「卒業研究」に必要な情報を提示し、ゼミ生が調べた内容を毎回の授業で発表します。</p>										
学修到達目標										
<p>本授業では、各自の人生について考え、そこで想定される課題について理解し、今何をすべきなのかを考えることを教育目標としています。また、様々なイベントについて調べることで社会人としての常識を身に付けることを到達目標とします。さらに、本授業では、体育大会などのイベントを通して「コミュニケーション力」や「チームで働く力」の育成も図っていきます。</p>										
授業の進め方										
<p>本授業では、ゼミ生のプレゼンについて、ゼミ員全員で議論します。従って、事前学修で次のプレテーションのテーマについて全員で調べ、自分の意見をもって授業に参加することが求められます。また、就職指導も行います。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	概要説明	時事問題について解説します。また、就職活動状況報告も行います。					ICT等を活用して、「就職」をテーマに調べ、整理します。(4時間)			
2	就職	今日の就職事情について説明します。また、関連するプレゼンテーションに対してゼミ員全員で議論します。					授業内容を整理。また、ICT等を活用して「結婚」をテーマに調べ、整理。(4時間)			
3	結婚	結婚をテーマに、ゼミ生数名が報告します。その報告に対してゼミ員全員で議論します。					授業内容を整理します。ICT等を活用して「子育て」をテーマに調べ、整理します。(4時間)			
4	出産・子育て	出産・子育てをテーマに、不妊や待機児童問題等、日本社会の問題について説明します。また、ゼミ員全員でこのテーマについて議論します。					授業内容を整理します。ICT等を活用して、「教育」をテーマに調べ、整理します。(4時間)			
5	教育	わが国の教育改革について説明します。また、企業内キャリアセンターなど、企業における研修制度などについてもゼミ員全員で議論します。					授業内容を整理します。ICT等を活用して、「離婚」をテーマに調べ、整理します。(4時間)			
6	離婚	離婚問題について考えます。また、このテーマでの報告を受けて、ゼミ員全員で議論します。					授業内容を整理します。ICT等を活用して、次のテーマに調べ、整理します。(4時間)			
7	時事問題( )	ゼミ員がテーマを設定した時事問題を取り上げ、ゼミ員全員で議論します。5つ程度のテーマを報告します。特に、資産形成や貿易関係について考えます。					報告内容を整理します。事前に提示されたテーマについてICT等を活用して調べます。(4時間)			
8	時事問題( )	ゼミ員がテーマを設定した時事問題を取り上げ、ゼミ員全員で議論します。5つ程度のテーマを報告します。特に、資産形成や貿易関係について考えます。					報告内容を整理します。事前に提示されたテーマについてICT等を活用して調べます。(4時間)			
テキスト			成績評価の方法・基準							
(講義にて配布します。)必要に応じて、プリント、資料等を配布します。			<p>受講態度：30% レポート：20% 課題：50%</p> <p>成績評価は、プレゼンを含む受講態度、レポート、提出されたプレゼン資料等を考慮して総合的に判断します。また、評価の目安は、「S」データや資料を活用して、分かりやすいプレゼンができ、レポート等も簡潔に整理されている、「A」データや資料を活用してプレゼンができ、レポートなどもわかりやすく整理されている、「B」分かりやすいプレゼンができ、レポートなども整理されている、「C」プレゼンができ、レポート等も提出されている、です。</p>							
参考書			履修上の注意(学生へのメッセージ)							
必要に応じてプリント等を配布します。			<p>就職活動と並行してプレゼンが行われますので、スケジュールを確認して他者に迷惑がかからないよう注意してください。【コミュニケーション力】【チームで働く力】【情報リテラシー】</p>							

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前 1	単位数	1	ナパリング	JA40702	研究室	E-20
担当者	浜崎 央		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
<p>本ゼミナールでは「Unityを利用した3Dアプリケーション(VR)の開発」をテーマに、ゼミ学生が協力して1つの作品を制作することを目標とします。そのために、この授業では、1つの時間で1つの作品を作りながら、作品作りの基本知識を取得していくこととします。また、社会人基礎力の育成を目的に、ゼミ単位で実施されるイベントにも積極的に参加することとし、就職活動における様々な相談なども、この授業を通して行います。</p>										
学修到達目標										
<p>後期の卒業研究に向けて、Unityの使い方を基本から学ぶことで、資料を見ながらでも、自分の考えている作品を作ることができるようになることが、この講義の目標です。最低でもどのようなことがUnityを使ってできるのかを理解できることが重要で、試行錯誤でも、様々な知識を組み合わせることで応用した形でオリジナルの作品が作れるようになることを目指します。</p>										
授業の進め方										
<p>PC教室を利用した実習形式の講義になります。最初に解説を聞きながら例題を作成し、その後、応用した作品を自分で作成するという課題を提出してもらいます。提出した作品は、原則、ホームページ上に公開し、次の授業内で評価を行います。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	履修相談とイントロダクション	講義の概要を確認しながら、履修相談を行い、前期のスケジュールを確認します。その後、Unityを起動してみ、実際に触ってみながら何ができるかを試してみることとします。				自分の修得単位や履修計画について確認しておくこと。(4時間)				
2	3Dオブジェクトの作り方	3Dのシンプルなオブジェクト(直方体や球)の作り方や設置方法、色の付け方などを学び、簡単な3D図形を作りながら、Unityの使い方を身に付けて行きます。				講義後は、練習として様々なオブジェクトを配置した画面を作成すること。(4時間)				
3	物理的な動きの設定	前回行った3Dのシンプルなオブジェクトに物理的な動き(重力や反発)ができるように設定を行う方法を学びます。				講義後は、より興味のある動きをするように応用しておくこと。(4時間)				
4	ステージの作成	作品の背景となるステージを作るための方法を学び、3D図形を動かす準備を行います。				講義後は、自由に背景を作成し、作り方に慣れておくこと。(4時間)				
5	ネット上の素材の利用	Unityで利用できるインターネット上の素材のダウンロードから利用する方法までを学び、実際に、前回作成したステージ上に設置します。				自分の好きなキャラクターを探し、ステージ上に設置しておくこと。(4時間)				
6	キャラクターの移動(1)	プログラムを利用してキャラクターをキーボードから移動させる方法を学びます。UnityのプログラムはC#を使います。プログラムは、覚えるというより、理解することを目的とします。				様々なキーに違う役割を与えるプログラムを追加しておくこと。(4時間)				
7	キャラクターの移動(2)	プログラムを利用してキャラクターを自動的に移動させたり、大きさを変更したりする方法を学びます。				プリントにある課題に挑戦して、別のキャラクターを動かすプログラムに挑戦すること。(4時間)				
8	キャラクターの移動(3)	これまでのプログラムの復習として、もう一度、これまで行ってきたプログラムや簡単なプログラムを試していきます。				自力でプログラムが付けられるように、復習をしっかりしておくこと。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
毎回、プリントを配布します。		<p>受講態度：50% 課題：50%</p> <p>受講態度とは、ゼミナール中での各行事への取り組み方の活躍度や姿勢などを評価します。また課題は、講義ごとに作成する作品となります。S:積極的に様々なゼミ活動に取り組むとともに、課題を授業で学んだ以上の作品に仕上げることができる。A:ゼミ活動に前向きに取り組むとともに、課題を授業で学んだ作品に仕上げることができる。B:ゼミ活動に参加し、課題を授業で学んだレベルに仕上げることができる。C:ゼミ活動に参加し、課題を提出している。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
<p>「Unityの教科書」北村 愛実著(SBクリエイティブ) ISBN:9784797393521  「Unity2017入門」荒川 巧也、浅野 祐一著(SBクリエイティブ) ISBN:9784797393538</p>		<p>初めは難しいかもしれませんが、何度も練習するうちに必ず慣れてきます。試行錯誤の繰り返しになると思いますが、自分で考えて作品を制作することを第一に挑戦してもらいたいと思います。【課題解決能力】</p>								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前 1	単位数	1	ナバ'リング	JA40702	研究室	E-19	
担当者	矢野口 聡		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限			
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
			A	B	C						
授業概要											
ゲームプログラムの開発技法を学びながら創造性と論理的思考力を養うことを目的とします。スクラッチを使ったプログラミング技法を中心に学び、簡単なゲームが作れる力を養います。											
学修到達目標											
スクラッチの基本的な文法と、プログラムのアルゴリズムが理解できるようになることを目標にします。											
授業の進め方											
ゲームのプログラミング技法を、典型的なアルゴリズムを取り上げ簡単なゲームを作りながら身につけていきます。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	スクラッチの基本	スクラッチの基本的な使い方と文法を復習します。					専門ゼミナール で学んだ内容を復習する。(4時間)				
2	横スクロールゲームの作成技法	背景用のスプライトを横方向にスクロールさせることで、キャラクターを動かしているように見せるテクニックを学びます。					学習支援システムのPDF資料(第2回資料)を一読する。(4時間)				
3	縦スクロールゲームの作成技法	前回学んだ横スクロール技法を縦方向のスクロール処理に応用させたプログラムを組み、縦横共通の技法を理解します。					学習支援システムのPDF資料(第3回資料)を一読する。(4時間)				
4	シューティングゲームの作成技法1	縦スクロールのプログラムをシューティングゲームに発展させるための基本的な動きをプログラミングします。					学習支援システムのPDF資料(第4回資料)を一読する。(4時間)				
5	シューティングゲームの作成技法2	敵キャラクターの動きと、弾が当たった時の判定方法について学びます。					学習支援システムのPDF資料(第5回資料)を一読する。(4時間)				
6	ものづくりフェア出展の企画検討	7月に開催されるものづくりフェアに出展するプログラム作品について検討し、簡単な設計書を作成します。					出展する作品のテーマを検討し設計書を完成させる。(4時間)				
7	ものづくりフェア出展の作品制作1	ものづくりフェアに出展するプログラムの制作に取り組みます。					作品の作成を進める。(4時間)				
8	ものづくりフェア出展の作品制作2	ものづくりフェアに出展するプログラムの制作に取り組み、この時点で出来た作品を受講者同士で確認します。					作品の作成を進め、提出する。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準									
専門ゼミナール で用いた「Scratchで学ぶプログラミングとアルゴリズムの基本」を使用します。		課題:100% 課題は、ものづくりフェアに展示するための作品を提出する。これまで学んだ技法を2つ以上盛り込んでいればC評価、4つ以上ならB評価、すべてを盛り込んでいればA評価とする。なお、A評価のうち独自に他の技法を盛り込んでいた場合は、1つにつき5点加点する。									
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)									
なし		専門ゼミナール に引き続き、プログラミング学習を通じて【情報リテラシー】と【論理的思考力】の能力を高めていきます。									

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前 1	単位数	1	ナパ'リング	JA40702	研究室	E-17
担当者	廣瀬 豊		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>普段にげなく利用している公共施設(駅・市役所など)ですが、高齢者や障害者にとって使いやすい施設であるか考えたことはあるでしょうか。健康なときは気にならないのですが、体が不自由になったとき小さな段差も大きなバリアー(障壁)となり利用することが困難になることもあります。本ゼミナールでは、住環境と福祉をテーマに様々な利用者の視点で公共施設を観察する視点を養うことを目的とします。</p>										
学修到達目標										
<p>様々な生活上の不便や使いやすくなるための工夫(ユニバーサルデザイン)を学ぶことで、高齢者や障がい者の立場になって、施設やサービスを観察し、使いづらさに気付く視点を身につける。</p>										
授業の進め方										
<p>テキストを中心に講義形式で学ぶとともに、実際の生活において高齢者や障がい者の立場になって具体的な使いづらさを調べレポートを作成する。</p>										
<p>授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。</p>										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	まちのユニバーサルデザイン	まちのユニバーサルデザインについて、1)道のUD、2)公共交通のUD、3)建物のUDについて、まとめてきたテキストをもとに発表し、各自の気づきを共有する。				指定されたテキストP4~20を読んでまとめておくこと(4時間)。				
2	まちのユニバーサルデザイン	まちのユニバーサルデザインについて、1)まちなかのUD(まちを歩いているところ)、2)買い物のUD、について、まとめてきたテキストをもとに発表し、各自の気づきを共有する。				指定されたテキストP20~33を読んでまとめておくこと(4時間)。				
3	会社の中のユニバーサルデザイン	会社の中のUDについて、働く場所に焦点をあててオフィス機器や会議のあり方などについて学びます。				指定されたテキストP35~61を読んでまとめておくこと(4時間)。				
4	ものづくりのユニバーサルデザイン	商品や自動販売機や駅の券売機などものづくりにおいて必要なUDについて学びます。				指定されたテキストP35~61を読んでまとめておくこと(4時間)。				
5	家のユニバーサルデザイン	家のUDについて、自分が生活する視点だけではなく、お客様をお迎えするという視点からUDを考えます。				指定されたテキストP89~109を読んでまとめておくこと(4時間)。				
6	働き方のユニバーサルデザイン	障がい者なども働きやすい環境について学びます。				指定されたテキストP111~136を読んでまとめておくこと(4時間)。				
7	ユニバーサルデザインの歴史	UDがなぜ生まれたか、歴史的背景や、企業の取り組み、社会に浸透していった背景を学びます。				指定されたテキストP139~175を読んでおくこと(4時間)。				
8	誰にとってどんな使いづらさがあるか	これまでの学びを活かして、各自で選択した公共施設について、「高齢者」「障がい者」「妊婦」「子ども連れ」などにとって「どんな使いづらさがあるのか」まとめ、発表する。				課題レポートをまとめる(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「ユニバーサルデザインのちから - 社会人のためのUD入門 -」関根千佳著(生産性出版) ISBN:9784820119357(講義にて配布します。)		<p>出席レポート:15% レポート:30% 課題:55%</p> <p>S:UDについて高度に理解し、様々な対象者の視点で施設の使いづらさを発見できる。A:UDについて理解し、障がい者や高齢者の視点で施設の使いづらさを発見できる。B:UDについておおそ理解でき、障がい者または高齢者の視点で施設の使いづらさを発見できる。C:UDについておおそ理解し、施設の使いづらさを発見できる。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「トコトンやさしいユニバーサルデザインの本(第2版)」宮入賢一郎・実利ユーザー研究機構著(日刊工業新聞社) ISBN:978-4-526-07342-7 専門ゼミナール(廣瀬)で使用したテキスト		<p>体験したことをグループでまとめていきます。普段の生活で使いづらさとは何かを考えながら利用している人を観察する。【論理的思考力】</p>								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前 1	単位数	1	ナバ`リング	JA40702	研究室	E-02
担当者	金子 能呼		必修選択	必修	科目種別	講義	オイスア-	水曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
地域からの要請に応え、柔軟に活動を展開していくゼミナールです。マーケティングの実践的な活動に重点を置きます。専門ゼミナールに引き続き、JAあづみとの共同プロジェクトである「おにぎりの商品開発」を柱とし、ニーズに合ったおいしいおにぎりづくりに挑戦します。オリジナルレシピの完成を目指しましょう。チームワークが求められるため、ゼミナールでのコミュニケーションを大切にします。互いを理解し、尊重するとともに、ゼミナール全体で得られる成果が大きくなるよう、自分の役割を果たして下さい。										
学修到達目標										
マーケティングの実践的な活動を通じ、“理論と実践の両立”と“体験による知識の定着”を図ります。地域社会と積極的に関わる中で視野を広げ、マーケティング力を強化するために必要とされる「想像力」を鍛えましょう。アイデアを形にするプロセスでは、コンピテンスを強化することも意識し、主体的に取組んで下さい。最終目標は、マーケティングを活用した課題解決能力の向上です。										
授業の進め方										
教室での講義・ディスカッションのほか、リサーチやケーススタディを目的としたアウトキャンパスを実施します。実務に即した活動を展開します。各自の研究について個別に作業を進めつつ、チームを意識して協力し合いながら活動に取組んで下さい。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	活動計画の策定	おにぎりの商品開発について、グループごとに課題を明確化し、各自の役割分担を確認します。おにぎりの消費動向など、各自資料を持ち寄り、議論、検討しましょう。				活動を進める上で必要な資料を準備しましょう。各自、計画的に作業を進めましょう。(4時間)				
2	おにぎり商品開発計画	グループごとに、具体的な商品開発計画を立案します。テーマとコンセプトを明らかにし、レシピのイメージなどを議論します。また、その成果を資料としてまとめ、次週のプレゼンテーションに備えます。				前回のまとめをしましょう。プレゼンテーションの資料作りを進めて下さい。(4時間)				
3	おにぎりの企画発表	グループごとに策定したおにぎりの商品開発について、ゼミナール内でプレゼンテーションを行います。互いの企画を把握し、全体の成果を上げることができるよう、目標を共有して作業を進めましょう。				プレゼン用の資料を準備して下さい。各グループの企画は記録に残しましょう。(4時間)				
4	アウトキャンパス	おにぎり専門店および関連施設の動向を現地で視察します。消費者行動なども観察し、おにぎりに対するニーズの把握に努めましょう。店舗ではパッケージやディスプレイ、販売方法にも着目して下さい。				視察先を事前調査しておきましょう。視察後は分析作業に取組んで下さい。(4時間)				
5	試作・試食	考案したおにぎりを試作・試食します。材料や手順などが正しく示されたレシピであるか、チームで確認しながら試作して下さい。試食の際にはチェック票に記入し、改良につながる資料として扱います。				完成度の高いレシピを作して下さい。試作・試食結果をもとに改良に励みましょう。(4時間)				
6	レシピの検討	前回の試作・試食結果を踏まえ、グループごとに課題を明確にします。また、次回の試作・試食に向けて、レシピの検討を行います。おいしいおにぎりを追究するだけでなく、レシピの精緻化にも努めましょう。				チェック票から各自で改善点や今後の課題を明確化し、次の作業に取り組んで下さい。(4時間)				
7	ケーススタディ	マーケティングの基本を確認するために、ケーススタディを行います。成功事例について学び、視察に向けて準備を行います。現地で何を吸収すべきか、各自問題意識を持って取組んで下さい。				マーケティングの成功事例を調査をして下さい。視察に向け準備をしましょう。(4時間)				
8	おにぎりレシピのまとめ	自分で考案したおにぎりのレシピをまとめ、チームごとにプレゼンを行います。全員でここまでの成果を共有し、次期けて目標を設定しましょう。				目的意識を明確にして下さい。自分の分析視点で課題に取組みましょう。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
実践的な活動がメインとなるため、テキストは使いません。参考にしていただきたい図書は下記の通りです。		受講態度：50% レポート：20% 実技：30% S：到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って授業に参加し、授業の内容を理解するだけでなく、自主的に発展的な研究活動に展開させることができる。A：到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って授業に参加し、授業の内容を理解し、発展的な研究活動に取り組むことができる。B：到達目標を達成するために授業に参加し、授業の内容を理解し、研究活動に取り組むことができる。C：授業に参加し、講義で学んだことを理解することができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
神樹兵輔「現場で使える!コトラー理論」日本文芸社 和田憲一郎「成功する新商品開発プロジェクトのすすめ方」同文館出版		おにぎりの商品開発を進化させます。日頃からあらゆることに対してアンテナを張り、マーケティング力を鍛えるよう心がけて下さい。【コミュニケーション力】、【課題解決能力】、【チームで働く力】も強化しましょう。								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前 1	単位数	1	ナバリング	JA40702	研究室	E-13
担当者	川島 均		必修選択	必修	科目種別	講義	オイスター	木曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
本講義は、グループ活動を通して課題を解決しながら、考える力や情報をまとめる力をつけ、発信する方法について学ぶことを目的としています。健康や運動に関係したテーマに沿って小実験・小調査などを行います。実験テーマを解決できる適切な方法を設定し、結果をまとめて考察し、発表するという一連のプロセスを実施します。										
学修到達目標										
実験テーマの目的や得られた結果について説明することができる。適切な資料を作成し、発表することができる。グループでの活動に貢献することができる。										
授業の進め方										
グループごとにテーマを与えて調査・実験などを実施し、発表まで完結させます。2回目の調査・実験テーマはグループで話し合って設定し、より高いレベルを目指します。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	授業ガイダンス	授業概要、学習目標、授業の進め方、評価の仕方についての説明をします。					事前にシラバスを読む。専門ゼミナールでまとめた資料などを振り返る(4時間)。			
2	実験テーマの解説	運動や健康に関係するテーマを設定し、伝えます。どのような背景があってこのテーマにしたのか、および、調べる方法を解説します。					テーマの背景および実験方法について復習し、ウェブでも調べ、まとめておく(4時間)。			
3	実験データの取得	実験方法に従ってデータを取得します。					取得したデータをエクセル等に入力し、まとめておく(4時間)。			
4	実験データの取得	実験方法に従ってデータを取得します。					取得したデータをエクセル等に入力し、まとめておく(4時間)。			
5	実験データのまとめ	実験データを各自でまとめ、グラフ等に加工します。グラフ化したデータをもとにグループごとに結果の意味するところについて議論します。					議論した内容をまとめ、文章化や図表化してまとめておく(4時間)。			
6	実験結果発表の準備	グループごとに議論しながら実験結果の発表準備をします。					パワーポイントのファイルを準備し、発表原稿を作っておく(4時間)。			
7	実験結果発表	グループごとに実験結果の発表をおこないます。					他のグループの発表内容をメモしておき、良いところなどをまとめておく(4時間)。			
8	ここまでのまとめ	データの取得、データのまとめ、発表までのプロセスについての振り返りとともに修正ポイントについて考える。					気づいたことについてまとめておく(4時間)。			
テキスト					成績評価の方法・基準					
必要に応じて紹介します。					受講態度：50% 課題：50% S：グループ活動に臨機応変で積極的な対応ができ、実験の目的や結果について根拠をもって説明でき、分かりやすい資料を作成して発表できる。A：グループ活動に積極的な貢献ができ、実験の目的や結果を明確に説明でき、分かりやすい資料を作成して発表できる。B：グループ活動に積極的に参加し、実験の目的や結果を説明でき、資料を作成して発表できる。C：グループ活動に参加し、実験の目的や結果を理解でき、資料作成に関わり発表できる。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
必要に応じて紹介します。					「とりあえずやってみよう」という積極的な態度を望みます。【論理的思考力】、【コミュニケーション力】、【課題解決能力】、【チームで働く力】					

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前 1	単位数	1	ナパリング	JA40702	研究室	E-11
担当者	藤波 大三郎		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	木曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
この講義は、金融機関の仕事で重要となっている法律の実務について学びますが、企業の財務部、経理部に勤務した時にも役立ちます。そして、一般社会人として生活する上でも役に立つ基礎的な知識を学びます。金融取引は金融機関に勤める人だけでなく、社会人にとって大切な取引ですので、その法律を平易に解説してゆきます。なお、ゼミ活動として社会人基礎力の向上、特に就職活動で重要なフリーストークの練習にも取り組みます。										
学修到達目標										
銀行業務検定協会が実施する法務4級の試験に合格することが目標ですが、一般社会人として知っておくべき最低限のお金についての法律知識を習得することを目指します。										
授業の進め方										
テキストをベースとし、まずテキストを輪読し、その後、解説を行う形で進めます。具体的な例を多く取り上げ、身近な話を織り交ぜて進めます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	預金の基本	テキストを概観した後、預金の法的性質、預金通帳・証書などについて学びます。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
2	預金の種類	普通預金、定期預金、当座預金、総合口座等について説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
3	預金の受け入れについて学ぶ。	預金の受け入れ対象、預金の成立時期、預金者の認定等について説明します。				テキストPの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
4	預金の払戻について学ぶ。	預金の払い戻しの原則、債券の準占有者に対する弁済と免責規定等について説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
5	預金の管理について学ぶ。	相続預金の取り扱い、預金の譲渡・質入れ、預金に対する差し押さえについて説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
6	手形・小切手の基本について学ぶ。	手形・小切手の意義と性質、当座勘定取引、手形・小切手の取立てと手形交換所等について説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
7	約束手形について学ぶ。	約束手形の基本、振り出し、裏書、支払い、遡及、保証等について説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
8	小切手について学ぶ。	小切手の法的性質、振り出し、譲渡、支払い、線引き小切手等について説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「START UP 金融法入門」大野正文・藤池智則・高木いづみ編(経済法令研究会) ISBN:978-4-7668-2395-0(講義にて配布します。)最新版が出版されれば、それに更新します。 「会話がはずむ雑談力」齋藤孝著(ダイヤモンド社) ISBN:978-4-478-06861(講義にて配布します。)		受講態度:100% 受講態度とは、ゼミ時間中の発言、メモをとること等を指します。 S:授業内容を高度に理解し、発言において極めて優れた内容がある。 A:授業内容を理解し、発言において基本的なポイントを備えた内容がある。 B:授業内容を理解し、発言において基本的なポイントを備えた内容がある。 C:授業内容の60%程度を理解し、発言において基本的なポイントをおさえた内容がある。 ゼミ活動のグループワーク等も評価します。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「ブレップ民法」米倉明著(弘文堂) ISBN:4-335-31059-5		お金についての法律知識に取り組みます。1年生後期の「法学概論」を履修しておくことが望ましい科目です。就職支援、社会人基礎力の向上及び体育大会への参加についても取り組みます。【チームで働く力】								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前 1	単位数	1	ナバリング	JA40702	研究室	E-03
担当者	木下 貴博		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
みなさんが新聞やテレビなどで日々見かけるニュースの多くが、簿記や会計と非常に深い関係を持っています。卒業論文作成に向け、多くのニュースや資料に触れ、ケーススタディを通して企業に対する理解を深めていきます。また、1年次同様、簿記検定合格を目標に、簿記の学習も並行して行います。										
学修到達目標										
本ゼミナールでは、1年次に学習した簿記会計の基礎知識を活かして、より深い知識を習得することを目指します。また、ゼミナール内のプレゼンテーションを通じて、表現力や発信力を養うことも大切になります。										
授業の進め方										
基本的には、一般教室またはコンピューター教室での講義・グループワークの形態をとり、各自のレポートやそれぞれのグループワークのプレゼンテーションを行い、その内容について、ディスカッションを行います。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	オリエンテーション	本講義のねらいと進め方についてガイダンスを行います。					事前にシラバスに目を通し、興味ある書籍等に目を通しておく。(1時間)			
2	ケーススタディ	会計責任の遂行、経済的意思決定への役立ち、利害調整といった会計の役割について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容についてまとめておく。(1時間)			
3	ケーススタディ	貸借対照表や損益計算書をはじめとする財務諸表に関して、様々な企業の実際の資料をもとに、その意義について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容についてまとめておく。(1時間)			
4	ケーススタディ	企業の業績を財務諸表から読み取る手法、すなわち経営分析の基本について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容についてまとめておく。(1時間)			
5	ケーススタディ	資産評価や損益計算の基準をはじめとする会計の計算原理について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容についてまとめておく。(1時間)			
6	ケーススタディ	棚卸資産の評価や有形固定資産の減価償却について学びます。					テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容についてまとめておく。(1時間)			
7	簿記検定対策	11月に行われる全国経理教育協会主催簿記能力検定や日本商工会議所主催簿記検定に向けた簿記検定対策を行います。					各自、目標とする検定試験に関する課題に取り組む。(1時間)			
8	簿記検定対策	11月に行われる全国経理教育協会主催簿記能力検定や日本商工会議所主催簿記検定に向けた簿記検定対策を行います。					各自、目標とする検定試験に関する課題に取り組む。(1時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「ケースでまなぶ財務会計(第7版)」永野則雄著(白桃書房) ISBN:978-4561352020(講義にて配布します。) その他、必要に応じてプリント・資料を配布します。					受講態度:60% レポート:20% 課題:20% 各回の報告や取り組み姿勢、レポート・課題で評価します。S:主体的に講義に参加して、企業会計を正しく理解し、的確に表現・説明することができる。 A:主体的に講義に参加して、企業会計を正しく理解し、表現・説明に努めることができる。B:主体的に講義に参加して、企業会計を理解し、表現・説明に努めることができる。C:講義に参加し、企業会計の理解や表現・説明に努めることができる。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「財務会計(第13版)」広瀬義州著(中央経済社) ISBN:978-4502093708					よく学び、よく遊んで、充実した学生生活を送りましょう。お互いに切磋琢磨しあった仲間との時間は、卒業後も貴重な財産になります。【コミュニケーション力】【課題解決能力】【チームで働く力】					

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前 1	単位数	1	ナバリング	JA40702	研究室	E-14
担当者	飯塚 徹		必修選択	必修	科目種別	講義	オイスカー	火曜日5限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>「経営学」「現代企業論」をテーマとして、経済情勢や経営環境をふまえ、経営の基礎を深厚に学び、市場・業界・企業を深厚に調査し、卒業研究の前段(基礎固め)として、アウトキャンパスも踏まえ、現代企業に関する現状と課題、成功(企業成長・課題解決)へのポイントを探ります。特に、長野県内の企業にスポットを当て、激変する世界と長野県経済、経営環境の激変の中で、期待される企業戦略を探ります。</p>										
学修到達目標										
<p>激変する世界経済と日本経済への影響、さらにグローバルな関係となる長野県経済、長野県内の企業の現状と課題を知ることがまず最初の目標となります。その上で、長野県内の具体的な企業の事業展開(ニッチトップ企業)の取り組みを理解することが最終目標となります。</p>										
授業の進め方										
<p>講義「経営の基礎」「現代企業論」の内容を発展させ、深く実践的に学習します。各テーマについて、配付資料と解説を基に、グループディスカッションや意見交換を行い、多角的な経営的視点を習得し、理解を深めます。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	激変する世界経済	金融危機以降の世界経済の急速な悪化を背景に、信用危機に陥った現状を把握する。				パワーポイント資料を整理・復習する。(4時間)				
2	長野県製造業を襲った金融危機	長野県の業況アンケート調査を時系列的に見てみる。長野県の産業天気図をグローバルな視点から確認する。				パワーポイント資料を整理・復習する。(4時間)				
3	外需頼みからの脱却	長野県経済の回復を展望すると外需頼みの面が強いが、グローバルに事業を再度展開できるチャンスを見つらい、チャンスをもものにできる技術開発と人材育成が重要な戦略となる。				パワーポイント資料を整理・復習する。(4時間)				
4	変わる市場とどう向き合うか	最も多くの企業が、中長期的な戦略として注力している「収益性向上」のためには、直面する市場が大きな流れのなかでどのような構造に変化しているか確認する。				パワーポイント資料を整理・復習する。(4時間)				
5	グループワーク	第1回~4回の内容について、グループでディスカッションを行う。				ディスカッションで発言出来るように自分の意見を整理しておくこと。(4時間)				
6	ニッチトップ企業の実像	ニッチトップ企業の実情を、売上高・経常利益との関係、独自の生産体制、高シェア獲得理由、技術面での優位性、高シェア製品・部品の生れたきっかけ、などから探る。				パワーポイント資料を整理・復習する。(4時間)				
7	ニッチトップ企業を実現するために	ニッチトップ企業のビジネスモデルを実現するためには、顧客企業との徹底したコミュニケーションの実践、独自技術・提案技術・販売技術に磨きをかける、機動力・スピード経営に徹することが重要となる。				パワーポイント資料を整理・復習する。(4時間)				
8	県内企業の経営課題の発見	顧客・市場ニーズの激しい変化、急変した事業環境に対応する改革の深化と進化、事業展開に向け課題を見つける方策の観点から製造業が今後の事業再構築にどう向き合っていくべきか具体的に考える。				パワーポイント資料を整理・復習する。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「企業論第3版」三戸浩著(有斐閣) ISBN:978-4641124448(講義にて配布します。)		<p>受講態度:60% レポート:40%</p> <p>S:到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って授業に参加し、自主的に発展的な研究活動に展開させ、課題解決に向けて創意工夫することができる。A:到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って授業に参加し、自主的に発展的な研究活動に展開させ、課題解決することができる。B:到達目標達成のため主体的に授業に参加し、研究活動を展開させ、課題解決することができる。C:授業に参加し、課題解決することができる。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「危機を生き抜く企業力」長野県経済研究所著(信濃毎日新聞社)		優先順位を定めた上で、多くの分野において全力で取り組んで下さい。経営学で学習した「選択と集中」の考え方も重要です。【論理的思考力】【コミュニケーション力】【課題解決能力】【チームで働く力】								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前 1	単位数	1	ナバリング	JA40702	研究室	E-16
担当者	香取 智宜		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	木曜日2限、木曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>本ゼミナールでは、就職活動に重点を置きゼミ生同士の就職活動情報を共有することにより、幅広い就職活動を目指すことを中心進めていきたいと思っています。また、後期から始まる卒業研究に向け、本ゼミナールの主旨と卒論のテーマにも検討をしていきたいと考えています。それ以外については、体育祭、学祭についての進め方も話し合いたいと思います。</p>										
学修到達目標										
就職活動の情報収集に前向きに取り組んでいたか。卒論のテーマについて積極的に検討したか。										
授業の進め方										
最初はゼミ生個人での就職活動の情報収集ではなく、他のゼミ生との情報を共有することにしたいと思います。自分自身が行っているやり方が合理的、効率的なものであるかを判断することを前提としています。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	就職情報収集(1)	就職活動を行うにあたってのゼミ生個人の意見を出し合います。ゼミ担当が本ゼミの卒論趣旨を説明します。					意見の整理。(1時間)			
2	就職情報収集(2)	各ゼミ生が第一目標とする業種とその理由を述べてもらいます。次に同じ業種を目指すゼミ生とグルーピングを行います。					自分と他のゼミ生との情報の共有(1時間)			
3	卒論テーマ(1)	卒論のテーマについて検討します。1回のゼミで説明した本ゼミの卒論趣旨に基づき、現状の進捗度を確認します。					卒論のテーマ変更か否かを検討する。(1時間)			
4	卒論テーマ(2)	同一の卒論テーマのゼミ生同士のグループ分けを行います。その後、何がテーマのポイントになるかを検討します。					ポイント整理と今後の方向性を検討する。(1時間)			
5	体育大会と就活の報告(1)	昨年の体育大会を踏まえて準備に入ります。また、就活状況を各ゼミ生から報告してもらいます。					他のゼミ生との進捗状況を比較してみる。(1時間)			
6	卒論テーマ(3)	卒論テーマの変更確認と一般的な卒論の書き方について講義形式で進めます。					レポートと卒論の違いを考えてみる。(1時間)			
7	体育大会と就活の報告(2)	体育大会については、概ね競技種目が出揃う時期なのでこれについて2年のゼミ生で出場選手の人選等を含め話し合います。また、就活の進捗状況についても意見交換します。					就活状況を整理してみる。(1時間)			
8	就職情報収集(3)	就活が始まり3ヶ月が経過する時期ですので、それぞれの企業の入社試験の傾向や形式を出し合い検討します。					特に入社試験のポイントを確認する。(1時間)			
テキスト			成績評価の方法・基準							
「未定」			<p>課題：90% 受講態度：10%</p> <p>ゼミは卒論と就活に重点を置く。S評価:卒論、就活ともに計画的に行われたか。他のゼミ生との情報交換が積極的になされたか。A評価:卒論、就活ともに計画的に行えたか。他のゼミ生との情報交換ができてきているか。B評価:卒論、就活を行っていたか。他のゼミ生の意見を聞いていたか。C評価:ゼミに積極的に参加する意欲はあったか。</p>							
参考書			履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「未定」			<p>ゼミは一般の授業より学生数がすくないため、より個人の積極性が必要となります。その中で他のゼミ生との意見交換や問題意識を高めることが重要となります。【コミュニケーション】【課題解決能力】</p>							

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前 1	単位数	1	ナバリング	JA40702	研究室	E-05
担当者	伊東 直登		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>広報紙の作成を目指して、小論文、コラム文、取材文、インタビュー文などを作成します。その中で、書くことや話すこと、情報を収集し整理することを身につけながら、社会人としての力を付けていきます。</p>										
学修到達目標										
<p>簡潔にかつ的確に書いたり話したりできる力を向上させることを目標にします。</p>										
授業の進め方										
<p>広報紙作成のスキルを学びながら、課題となるテーマについて、字数等さまざまな条件下で原稿を書いたり、作成課題を発表したりしながら進めます。</p>										
<p>授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。</p>										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ガイダンス	授業のねらいと、卒業研究の完成に至るまでの1年間を通したゼミ活動について考えます。				事前にシラバスを読み、授業後は1年間の計画を立ててください。(4時間)				
2	スピーチ	グループ内発表や就職面接など、人前でのスピーチについて学びます。併せてパワーポイントの使い方を学びます。				事前にスピーチ法について調べ、授業後はPPTの復習をしてください。(4時間)				
3	スピーチの準備	卒業研究のテーマに沿って発表テーマを決め、パワーポイントの作成と発表の準備を行います。				事前に発表テーマを考え、授業後は発表のストーリーを考えてください。(4時間)				
4	パワーポイントでの発表	決めたテーマで発表を行い、自分の話し方、言葉、態度などについて考えます。				事前に発表の練習をし、授業後は自分の発表を振り返ってください。(4時間)				
5	パワーポイントでの発表	決めたテーマで発表を行い、自分の話し方、言葉、態度などについて考えます。				事前に発表の練習をし、授業後は自分の発表を振り返ってください。(4時間)				
6	小文作成訓練	就職活動の中で求められる小文作成も視野に入れ、決められたテーマに沿って限られた字数内で実際に書く練習をします。				事前に文章作りについて予習し、授業後は書いた内容を自己評価してください。(4時間)				
7	小文作成訓練	前回作成した小文を、異なる字数制限で行数を増減させる練習をします。				事前に文章作りについて予習し、授業後は書いた内容を自己評価してください。(4時間)				
8	絵や写真の活かし方	絵や写真、キャプションの役割や使い方、レイアウト上の注意点などについて学びます。				事前に作成する広報紙について考え、授業後は講義内容をまとめてください。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
プリントを配付します。		<p>受講態度：40% レポート：40% 課題：20%</p> <p>S：授業内容を高度に理解し、課題に積極的な姿勢で取り組み、高度な完成品を作成できる。A：授業内容を理解し、積極的な姿勢で課題に取り組み完成できる。B：授業内容をおおよそ理解し、与えられた課題に誠実に取り組み完成することができる。C：授業内容の70%程度を理解し、与えられた課題をこなすことができる。受講態度は、授業への主体性・積極性・協調的をみます。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「ワードで作る! PTA・自治会のためのチラシ・広報紙らくらく作成ガイドで作る!」増田ゆきみ著(秀和システム)		<p>読み書きの技術とコミュニケーション力は、これから先どこにいても必要な力です。たくさんの方が出ていますので、自分に合った手引書を見つけてみましょう。【情報リテラシー】【論理的思考力】</p>								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前 1	単位数	1	ナパリング	JA40702	研究室	E-04
担当者	小澤 岳志		必修選択	必修	科目種別	講義	オイスア-	火曜日3限、水曜日2限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
かつては個人、家族、親族、地域のお祝い事であった結婚式が、ビジネスへと変化していったブライダル産業について調査・研究をします。産業としての始まりはどのようなものであったか、その後どのような変遷を辿ったか、そして現状はどうか、時代を追って調査・研究していきます。またブライダル産業は案外裾野が広く、婚約や準備に関わる業種、実際の結婚式に関わる業種、新婚旅行に関わる業種、新生活に関わる業種等、様々な業種が存在しますが、特にこの講義では会場系の業種と挙式関係の業種に焦点を当てます。										
学修到達目標										
ブライダル産業の始まりからその変遷、そして現状を理解すると共に、ブライダル業界内の様々な業種や職種についても把握できるようになることが第一に目指すところです。加えて様々な業種や職種の、具体的な職務内容にまで踏み込んで、詳しく理解できるようになることまで目指します。										
授業の進め方										
ブライダル産業の成り立ちから変遷、現在の状況をみんなで調査・研究していきます。教室内の授業ではテキストや映像を使って結婚式の概要を把握します。また学外にも出掛けて、直接ブライダルの現場を見学したり、実習をしたりします。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	「冠婚葬祭」とは何か	そもそも結婚式も「冠婚葬祭」の中の一つであります。しかしながら多くに人が冠婚葬祭をすっかり理解していません。冠婚葬祭とは何なのか、みんなで調査します。					各自事前に調べてくる。授業後は整理してまとめる。(4時間)			
2	六輝	結婚式はお日柄によって大きくその需要が変化します。いわゆる「六輝」もしくは「六曜」と呼ばれるお日柄の吉凶を占うもので、これの善し悪しで需要が大きく変化するのです。この六輝について調べます。					テキストの該当ページに目を通しておく。授業後は六輝について理解しまとめておく。(4時間)			
3	ブライダル施設を調べる(1)	ブライダル施設の中でも牽引役であるシティーホテルについて、テキスト、参考書、その他関連図書・雑誌、インターネット等を利用して調べる。					テキストの該当ページを読み自分なりに調べておく。授業後は調べた内容を整理する。(4時間)			
4	ブライダル施設を調べる(2)	専門式場について、テキスト、参考書、その他関連図書・雑誌、インターネット等を利用して調べる。					テキストの該当ページを読み自分なりに調べておく。授業後は調べた内容を整理する。(4時間)			
5	ブライダル施設を調べる(3)	レストランウェディングについて、テキスト、参考書、その他関連図書・雑誌、インターネット等を利用して調べる。					テキストの該当ページを読み自分なりに調べておく。授業後は調べた内容を整理する。(4時間)			
6	ブライダル施設を調べる(4)	新しい形態であるゲストハウスについて、テキスト、参考書、その他関連図書・雑誌、インターネット等を利用して調べる。					テキストの該当ページを読み自分なりに調べておく。授業後は調べた内容を整理する。(4時間)			
7	ブライダル施設を調べる(5)	各種公共団体が運営する施設について、テキスト、参考書、その他関連図書・雑誌、インターネット等を利用して調べる。					テキストの該当ページを読み自分なりに調べておく。授業後は調べた内容を整理する。(4時間)			
8	ブライダル施設を調べる(6)	国内リゾートホテルについて、テキスト、参考書、その他関連図書・雑誌、インターネット等を利用して調べる。					テキストの該当ページを読み自分なりに調べておく。授業後は調べた内容を整理する。(4時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準								
「アシスタント・ブライダル・コーディネーター(ABC検定テキスト)」(公益社団法人日本ブライダル文化振興協会)(別途、指示します。)		レポート:70% 受講態度:30% 授業中の発言、レポート内容で総合的に評価します。S:授業中に自ら進んで発言ができ、課題に対して他者と自分の意見を取り入れてレポート作成ができる。A:授業中に自ら進んで発言ができ、課題に対して他者と自分の意見を取り入れてレポート作成ができる。B:授業中に自ら発言ができ、課題に対して自らの意見も入れてレポート作成ができる。C:授業中に発言ができ、課題についてレポート作成ができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「ブライダル用語辞典」(公益社団法人日本ブライダル文化振興協会)		自らの意見の他、他者の意見も参考に調査・研究していく事で【論理的思考力】や【課題解決能力】が身に付きます。学校行事にゼミで参加することにより【コミュニケーション力】と【チームで働く力】が養われます。								

科目名	専門ゼミナール	学年学期	2年前 1	単位数	1	ナバリング	JA40702	研究室	E-15
担当者	中村 純子	必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日1限		
関連資格				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
	A	B	C						
授業概要									
本ゼミナールは多文化共生社会の問題を理解し、解決方法を模索していきます。具体的には、「ひょうたん島」という架空の島に3つの民族が共生することになったため起きる、文化、祝祭、教育、住居、資源、環境に関する問題点を考えます。また、現実社会の多文化共生について調査し、発表を行います。									
学修到達目標									
来る多文化共生社会の準備として、多くの価値観と共生するための意識を高め、適応するための態度を身につけられることを目標とします。また、ロールプレイ、ディスカッションを通して、他者の価値観を自分のこととして考える態度を身につけます。さらに多文化共生を自らの問題として捉えられるようになることが目標です。									
授業の進め方									
まず「ひょうたん島」の状況を理解します。そしてそこに起こる多民族共生の問題を解決するためにグループ毎にロールプレイを通して話し合います。結果をグループ毎に発表し、様々な視点があることを理解します。更に現実社会への応用を考えます。									
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。									
回	テーマ	内容				事前事後学修			
1	ひょうたん島問題 - 状況理解	「ひょうたん島問題」を取り上げる理由、授業の概要、成績評価などのガイダンスを行います。また、ひょうたん島問題の起こりうる背景について説明します。				教科書全体を概観し、教科書P15～29を読み状況を深く理解する(4時間)			
2	ひょうたん島問題 - あいさつに対するコミュニケーション・ギャップ	シミュレーションゲームを通し、異なるあいさつに対する興味と違和感について考えます。さらに世界のあいさつについて考察します。また、今後、3つの民族がどのようになるか予測します。				世界のあいさつについて、調査し、レポートにまとめる(4時間)			
3	ひょうたん島問題 - 勤労に対する価値観の違い	祭りへの参加を通して、3つの民族の勤労に対する価値観の違いが明白になります。その過程をロールプレイで学び、異なる考え方を理解します。価値観の違いによる摩擦をどのように乗り越えるかを考えます。				教科書P37～47まで読み、復習をする。現実の共生モデルについて調べる(4時間)			
4	ひょうたん島問題 - 共生モデルの提示(祭り、イベント)	現実の多文化共生モデルの提示を行います。宿題として調査してきたモデルを発表し、共生が可能になった理由を考えます。				多文化共生が可能になった理由をレポートにまとめる(4時間)			
5	ひょうたん島問題 - 教育の国際化	言葉、教育における価値観の違いが民族間の摩擦を生み、社会問題に発展することをロールプレイを通して学びます。さらにそれを解決するための政策ランキングを行い、自身の共生に対する価値観を理解します。				外国人の子供に対する学習支援はどんなことがあるか調べてレポートにまとめる(4時間)			
6	ひょうたん島問題 - 4つの立場	教育の国際化から見えてきた普遍派人種主義、普遍派反人種主義、差異派人種主義、差異派反人種主義という異なる立場について、さらに理解を深めます。				教科書P91～102までを読み、4つのグループの考え方の違いをまとめる(4時間)			
7	ひょうたん島問題 - 居住地域とコスト	民族による分離が進むと、居住地も異なるようになり、安全、福祉、格差など様々な問題が生まれることを理解します。				日本における外国人の居住分離について事前に調べて、まとめる(4時間)			
8	ひょうたん島問題 - 共有財産とは	民族の共生が原因で、島の環境が変化をし、そのため、島のパワーが消滅することになりました。それを防ぐ方法を考えます。				現実社会の民族紛争について調べて、レポートにまとめる(2時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準							
「ひょうたん島問題」藤原孝章著(明石書店) ISBN:978-4-7503-2721-1(講義にて配布します。)		レポート:70% 受講態度:30% 受講態度(ディスカッションでの発言回数と内容) S:授業の内容を高度に理解し、多文化共生について深く、自らの問題として捉えられる。A:授業の内容を理解し、多文化共生について自らの問題として捉えられる。B:授業の内容をほぼ理解し、多文化共生について考えることができる。C:授業の内容を60%程度理解し、多文化共生について理解ができる。							
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「多文化共生キーワード事典 改訂版」多文化共生キーワード事典編集委員会編 著(明石書店) ISBN:978-4-7503-3196-6		「ひょうたん島」の問題を現実に照らして社会を見つめるようにして下さい。質問はオフィスアワーで対応します。【コミュニケーション力】【課題解決能力】【チームで働く力】							

科目名	専門ゼミナール	学年学期	2年前 1	単位数	1	ナバリング	JA40702	研究室	E-06
担当者	中山 文子	必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日4限		
関連資格				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
		A	B	C					
授業概要									
本講義では、今までの専門ゼミナールをさらに発展させて内容を深めていきます。引き続き雑誌記事や論文等から人の心理や行動について皆でディスカッションをしながら考えていきます。コミュニケーショントレーニングのワークでは、少しレベルの高い演習にもチャレンジし、他者との意見交換を積極的に行います。アウトキャンパススタディを予定しており、企業やお店見学を通して消費者心理を、心理学関係の施設見学を通して人間心理を学びます。									
学修到達目標									
このゼミでの学びを通して、特に建学の精神でもある「相互の価値を認めつつ、個々の能力を発揮する、力を合わせて共生する」能力が養えます。セッション等の体験から、人との違いに気づきつつも排除するのではなく、個々の存在を大切にすることを学び、これから社会に出て自分や他者を大切に考えられるよう成長していけます。									
授業の進め方									
ディスカッションやグループワーク形式の演習がメインとなります。演習から感じたことをレポートにしてまとめていきます。文化祭や体育祭の前には全員で協力し合って準備を行い、積極的に参加をします。									
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。									
回	テーマ	内容				事前事後学修			
1	オリエンテーション	今後の予定についてお話しします。行事の予定や、アウトキャンパススタディの内容について確認します。				就職活動について、動向をお聞きします。今までの経過をまとめておいてください。(4時間)			
2	消費者行動の心理	購買意欲が高まる状況や、企業の戦略について学びます。買いたいと思う時、そのスイッチはなぜ入るのか、商品のイメージを高める方法、などについて心理学の領域からアプローチします。				気になるお店や商品、つい買ってしまったもの等についての発表準備をお願いします。(4時間)			
3	学外授業(アウトキャンパススタディ)	企業や、お店を実際に訪問します。日ごろ意識しない部分をしっかりと意識して学習を深めます。				レポートを書きます。学んだことを心理学を使って考察し、まとめてください。(4時間)			
4	グループワーク(他者への援助)	グループワークを行います。こちらで用意した課題をグループごとに行い、達成します。セッション終了後はグループ内での意見交換を行います。				配布したレポート用紙に各自演習テーマと結果を記入してきてください。(4時間)			
5	グループワーク(他者への援助・振り返り)	前回のセッションの振り返りを行います。グループごと課題の成果を発表し、全体で再度ディスカッションを行います。				配布したレポート用紙に各自演習テーマと全体の結果を記入してきてください。(4時間)			
6	レポートプレゼンテーション	学外授業で作成したレポートをプレゼン資料にして発表します。各自発表後は意見交換を行います。				プレゼンの資料を作って練習をしてきてください。(4時間)			
7	レポートプレゼンテーション	引き続き、学外授業で作成したレポートをプレゼン資料にして発表します。各自発表後は意見交換を行います。				プレゼンの資料を作って練習をしてきてください。(4時間)			
8	まとめと振り返り	今までのまとめと、今後について計画を立てます。				振り返りレポートを完成させ、提出してください。(4時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準							
オリジナルレジュメ・振り返り用紙を用いてグループワークを行います。		受講態度：60% レポート：20% 課題：20% 受講態度は、ゼミ活動への出席率、積極性で判断します。S：ゼミ内での活躍が特に素晴らしく、学習態度、ディスカッション態度が他の学生に影響を与えゼミの活性化に貢献する。A：積極的にゼミ活動、授業に参加し、学習を深め他の人の意見をしっかりと聞き意欲的に発言をする。B：真面目にゼミ活動、授業に取り組み、他の人の意見を聞いて学習を深める。C：到達目標達成のために努力し、自分の意見を持つことができる。							
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「新心理学の基礎知識」中島義明ほか著(有斐閣ブックス) 「人間関係づくりトレーニング」星野欣生著(金子書房) 「じょうずに聴いてじょうずに話そう」吉武光代編(学文社)		必ず出席し、毎回の講義の後にもう一度講義内容について振り返るようにしてください。少し間を空けることで考えが変わることや、納得出来ることもあります。【チームで働く力】							

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前 2	単位数	1	ナバ`リング	JA40703	研究室	E-18
担当者	松原 健二		必修選択	必修	科目種別	講義	オイスアワ`	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
コミュニケーションをテーマにした平易な英語のテキストを読み進めながら、人との接し方、物事への対処の仕方などについて学んでいきます。										
学修到達目標										
人生経験豊かなアメリカ人女性著者が語りかける内容をよく理解し、広い視野を持って実り多き人生を歩むためのヒントを身につけることを目標とします。										
授業の進め方										
レポーター形式で進めていきます。毎回レポーターが担当ユニットの内容発表を行い、それに関する質疑応答からディスカッションへと発展させます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	Save the date!	イベントプランナーの仕事について学びます。				テキストを復習すること				
2	What should I do?	有難迷惑なアドバイスに対処する方法について学びます。				テキストを復習すること				
3	I'm saving for a rainy day!	家計の予算立てで、すべきこととすべきでないことについて学びます。				テキストを復習すること				
4	I couldn't resist buying it!	新しいタイプの化粧品会社であるBODY SHOPについて学びます。				テキストを復習すること				
5	It's an honor to speak to you today!	先駆的平和主義者であるベルタ・フォン・ズットナーについて学びます。				テキストを復習すること				
6	I aced the interview!	就職面接で成功する秘訣について学びます。				テキストを復習すること				
7	It seems like yesterday...	実り多き人生にするためには何が必要なのか、を考えていきます。				テキストを復習すること				
8	まとめ	今までの学習の中で最も印象に残ったユニットを選び、その内容についてレポートを書きます。				レポートをまとめること				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「Girl Talk (女子学生のための英語コミュニケーション)」Kate Elwood著 (南雲堂) ISBN:978-4-523-17746-3 (講義にて配布します。)				レポート:50% 受講態度:50% S:テーマに関連する情報を工夫して集め、必要な情報を取捨選択し、独自の見解を加えて発信することができる。A:テーマに関連する情報を集め、必要な情報を取捨選択し、見解を加えて発信することができる。B:テーマに関連する情報を集め、発信することができる。C:テーマに関連する情報を集め、発信しようとするすることができる。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
なし				ゼミでの発表準備をする中で【情報リテラシー】の力を養います。						

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前 2	単位数	1	ナバリング	JA40703	研究室	E-08
担当者	山添 昌彦		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	金曜日4限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>これまでに学んできた簿記の知識と表計算Excelの知識の両方を使って企業の経営状態の分析を行なうことを目的としています。具体的には、実際の企業の損益計算書や貸借対照表などからデータを読み取り、Excelを使ってグラフ化し、経営状態を分析していきます。</p>										
学修到達目標										
<p>企業のホームページを参照して、IR情報(会計情報)を利用する能力を養うことを目標とします。また同時に、希望の企業に就職するためのあらゆる能力の向上を目標とします。</p>										
授業の進め方										
<p>毎回、パソコンに向かっての実習となります。就職の相談は気軽に研究室を訪ねてください。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	就職活動途中経過報告会	各自の就職活動の途中経過の報告と今後の活動に対するアドバイスを行います。漢字学習10試験、漢字学習11配布。					企業研究(2時間)、漢字学習11復習(2時間)。			
2	有価証券報告書の見方	有価証券報告書の「財務情報」について理解します。漢字学習11試験。漢字学習12配布。					企業研究(2時間)、漢字学習12復習(2時間)。			
3	有価証券報告書の見方	有価証券報告書の「経営情報」について理解します。漢字学習12試験。					企業研究(2時間)、漢字学習8~12の振り返り(2時間)			
4	損益計算書データのグラフ化	OLC(オインテラビリティ社)のホームページから損益計算書の営業収益・営業費用および来園ゲスト数をグラフ化します。					グラフと分析結果をレポートとして次回提出(4時間)。			
5	損益計算書データのグラフ化	OLCの営業収益・営業費用から営業利益を算出し、グラフ化します。					グラフから営業利益の動向についてレポートをまとめる(4時間)。			
6	損益計算書データのグラフ化	OLCの営業収益の内訳をグラフ化し、構成比率分析を行います。					営業収益の構成比率についてレポートを作成(4時間)			
7	貸借対照表データのグラフ化	OLCのホームページから貸借対照表の資産・負債をグラフ化します。					グラフから読み取れることをレポートにして次回提出(4時間)			
8	貸借対照表データのグラフ化	OLCのホームページから貸借対照表の純資産・資本金をグラフ化します。					グラフから読み取れることをレポートにして期日提出(4時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
<p>実在する企業の財務データを編集したプリント 企業のホームページ上のIR情報</p>					<p>受講態度：60% 課題：40% 受講態度ではイベント活躍度も、課題では漢字学習の試験結果、レポートの完成度も考慮します。S：積極的に授業・イベントに参加し、漢字試験の得点が100%、提出課題が論理的・独創的である。A：積極的に授業・イベントに参加し、漢字試験の得点が80%以上、提出課題が論理的・個性的である。B：仲間と共に授業・イベントに参加し、漢字試験の得点が70%以上、提出課題が論理的・標準的である。C：仲間と共に授業・イベントに参加し、漢字試験の得点が60%以上、提出課題が論理的・基本的である。</p>					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
<p>開講時に紹介します 簿記やExcelの授業で使ったテキストを利用します。</p>					<p>このゼミナールでは【情報リテラシー】【論理的思考力】【コミュニケーション力】【課題解決能力】が養われます。なお、2年前期の「コンピュータ会計」も同時に必ず履修してください。</p>					

科目名	専門ゼミナール	学年学期	2年前 2	単位数	1	ナパリング	JA40703	研究室	E-10	
担当者	糸井 重夫	必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限			
関連資格				履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
<p>本授業では、キャリア教育の面から「現代社会と将来」、「人間の一生」について考えます。特に、人生のイベントである、「就職」「結婚」「子育て」「マイホーム」「資産形成」「介護」「老後」などに焦点をあてて考えていきます。また、この専門ゼミナールは「卒業研究」に必要な情報を提示し、ゼミ生が調べた内容を毎回の授業で発表します。</p>										
学修到達目標										
<p>本授業では、各自の人生について考え、そこで想定される課題について理解し、今何をすべきなのかを考えることを教育目標としています(意識改革)。また、様々なイベントについて調べることで社会人としての常識を身に付けることを到達目標とします。さらに、本授業では、体育大会などのイベントを通して「コミュニケーション力」や「チームで働く力」の育成も図っていきます。</p>										
授業の進め方										
<p>本授業では、毎回ゼミ生のプレゼンテーションがあります。その報告について、ゼミ員全員で議論します。従って、事前学修で次回のプレゼンテーションのテーマについて全員で調べ、自分の意見をもって授業に参加することが求められます。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	概要説明	時事問題について解説します。また、就職活動状況報告も行います。					ICT等を活用して、「ライフデザイン」をテーマに調べ、整理します。(4時間)			
2	マイホーム	今日の就職事情について説明します。また、関連するプレゼンテーションに対してゼミ員全員で議論します。					授業内容を整理。また、ICT等を活用して「マイホーム」をテーマに調べ、整理。(4時間)			
3	介護	介護をテーマに、ゼミ生数名が報告します。その報告に対してゼミ員全員で議論します。					授業内容を整理します。ICT等を活用して「介護」をテーマに調べ、整理します。(4時間)			
4	福祉	福祉をテーマに、日本の福祉制度や社会の問題について説明します。また、ゼミ員全員でこのテーマについて議論します。					授業内容を整理します。ICT等を活用して、「福祉」をテーマに調べ、整理します。(4時間)			
5	年金	わが国の年金について説明します。年金制度の歴史や制度の矛盾などについて考えます。					授業内容を整理します。ICT等を活用して、「年金」をテーマに調べ、整理します。(4時間)			
6	退職金	退職金の問題について考えます。また、このテーマでの報告を受けて、ゼミ員全員で議論します。					授業内容を整理します。ICT等を活用して、次回のテーマに調べ、整理します。(4時間)			
7	終活	人生の終わりについて考えます。お墓や相続の問題などについて説明します。					葬儀の在り方についてICT等を活用して調べます。(4時間)			
8	まとめ	人生の後半について授業を振り返ります。					報告内容を整理します。事前に提示されたテーマについてICT等を活用して調べます。(4時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準								
(講義にて配布します。) 必要に応じて、プリント、資料等を配布します。		<p>受講態度：30% 課題：30% 定期試験：40%</p> <p>成績評価は、プレゼンを含む受講態度、レポート、提出されたプレゼン資料等を考慮して総合的に判断します。また、評価の目安は、「S」データや資料を活用して、分かりやすいプレゼンができ、レポート等も簡潔に整理されている、「A」データや資料を活用してプレゼンができ、レポートなどもわかりやすく整理されている、「B」分かりやすいプレゼンができ、レポートなども整理されている、「C」プレゼンができ、レポート等も提出されている、です。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
必要に応じてプリント等を配布します。		<p>就職活動と並行してプレゼンが行われますので、スケジュールを確認して他者に迷惑がかからないよう注意してください。【コミュニケーション力】【チームで働く力】【情報リテラシー】</p>								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前 2	単位数	1	ナパリング	JA40703	研究室	E-20
担当者	浜崎 央		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
<p>本ゼミナールでは「Unityを利用した3Dアプリケーション(VR)の開発」をテーマに、ゼミ学生が協力して1つの作品を制作することを目標とします。そのために、この授業では、1つの時間で1つの作品を作りながら、作品作りの基本知識を取得していくこととします。また、社会人基礎力の育成を目的に、ゼミ単位で実施されるイベントにも積極的に参加することとし、就職活動における様々な相談なども、この授業を通して行います。</p>										
学修到達目標										
<p>後期の卒業研究に向けて、Unityの使い方を基本から学ぶことで、資料を見ながらでも、自分の考えている作品を作ることができるようになることが、この講義の目標です。最低でもどのようなことがUnityを使ってできるのかを理解できることが重要で、試行錯誤でも、様々な知識を組み合わせることで応用した形でオリジナルの作品が作れるようになることを目指します。</p>										
授業の進め方										
<p>PC教室を利用した実習形式の講義になります。最初に解説を聞きながら例題を作成し、その後、応用した作品を自分で作成するという課題を提出してもらいます。提出した作品は、原則、ホームページ上に公開し、次の授業内で評価を行います。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	アニメーションの作成	キャラクターが自然な動きになるようにアニメーションを作成する方法を学びます。				プリントを利用して復習をしっかりとしておくこと。(4時間)				
2	シーンの遷移	スタートシーンから、ゲームシーン、終了シーンなどの移動の方法を学びます。その後、応用として、新しいシーンを作成し、自由にシーンを行き来できるように設定していきます。				時間内に終わらなかった課題について、次回までに完成させておくこと。(4時間)				
3	接触判定のプログラム	オブジェクト同士が接触したときの当たり判定プログラムについて学んだ後、それを応用した、簡単なゲームを作成します。				より複雑な障害物をプリントを参考に作成し、ゲームを完成させること。(4時間)				
4	キャラクターの生成	オブジェクトを生成するプログラムを学び、その応用例としてボタンをクリックすると、キャラクターのコピーを出現させるプログラムを作成します。				これらを応用して、様々なキャラクターが出現する作品作りをイメージしておくこと。(4時間)				
5	カメラの移動	カメラを利用して、画面をスクロールさせる方法を学びます。見る人の視点と同じように背景を動かす練習を通して、VRの基本を学びます。				様々なオブジェクトを設置して、カメラの移動の作品を完成させること。(4時間)				
6	サウンドの利用	サウンドの入手方法から利用方法までを学びます。BGMのようにずっと流れているサウンドと、何かのタイミング(ボタンを押すや敵と衝突するなど)で鳴るサウンドと2つの方法を学びます。				講義で使ったところ以外にも様々な効果音を入れて、作品を完成させること。(4時間)				
7	スマートフォンやiPhoneでの利用	これまで学んできた作品を自分の持っているスマートフォンやiPhoneで動くように設定し、実際に実機で動かしながら調整する方法を学びます。				授業後は、納得がいくまで何度か調整をし、作品を完成させること。(4時間)				
8	企画書の作成	これまで学んできたことを活かして、後期から、どのような卒業制作を行うかの簡単な企画書を作成します。画面やキャラクター、動きなども含めて、可能な限り詳細に作成します。				企画書を完成させて、期日までに提出すること。(2時間)				
テキスト					成績評価の方法・基準					
毎回、プリントを配布します。					<p>受講態度：50% 課題：50%</p> <p>受講態度とは、ゼミナール中での各行事への取り組み方の活躍度や姿勢などを評価します。また課題は、講義ごとに作成する作品となります。S:積極的に様々なゼミ活動に取り組むとともに、課題を授業で学んだ以上の作品に仕上げることができる。A:ゼミ活動に前向きに取り組むとともに、課題を授業で応用した作品に仕上げることができる。B:ゼミ活動に参加し、課題を授業で学んだレベルにすることができる。C:ゼミ活動に参加し、課題を提出している。</p>					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
<p>「Unityの教科書」北村 愛実著(SBクリエイティブ) ISBN: 9784797393521  「Unity2017入門」荒川 巧也、浅野 祐一著(SBクリエイティブ) ISBN: 9784797393538</p>					<p>初めは難しいかもしれませんが、何度も練習するうちに必ず慣れてきます。試行錯誤の繰り返しになると思いますが、自分で考えて作品を制作することを第一に挑戦してもらいたいと思います。【課題解決能力】</p>					

科目名	専門ゼミナール			学年学期	2年前2	単位数	1	ナバリング	JA40703	研究室	E-14
担当者	飯塚 徹			必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日5限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
<p>「経営学」「現代企業論」をテーマとして、経済情勢や経営環境をふまえ、経営の基礎を深厚に学び、市場・業界・企業を深厚に調査し、卒業研究の前段(基礎固め)として、アウトキャンパスも踏まえ、現代企業に関する現状と課題、成功(企業成長・課題解決)へのポイントを探ります。特に、長野県内の企業にスポットを当て、激変する世界と長野県経済、経営環境の激変の中で、期待される企業戦略を探ります。</p>											
学修到達目標											
<p>激変する世界経済と日本経済への影響、さらにグローバルな関係となる長野県経済、長野県内の企業の現状と課題を知ることがまず最初の目標となります。その上で、長野県内の具体的な企業の事業展開(ニッチトップ企業)の取り組みを理解することが最終目標となります。</p>											
授業の進め方											
<p>講義「経営の基礎」「現代企業論」の内容を発展させ、深く実践的に学習します。各テーマについて、配付資料と解説を基に、グループディスカッションや意見交換を行い、多角的な経営的視点を習得し、理解を深めます。</p>											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	求められるコミュニケーション能力の高度化	相互信頼の構築(国内外の顧客からの相談・要望を優れたコミュニケーション力により顧客ニーズとして早く引き受けること)、ボトルネックの解消(事業推進の各工程の最も狭い部分の力でスピードが制約)。					パワーポイント資料を整理・復習する。(4時間)				
2	ニッチトップ企業 グローバルマーケットへの展開	グローバルマーケットへの展開として、アジアを中心として製版ネットワーク、プロシューマ戦略が見つかった世界シェア、精密プレスが打ち抜いた世界市場の壁、地域振興の理念が開いた世界市場について学ぶ。					パワーポイント資料を整理・復習する。(4時間)				
3	ニッチトップ企業 顧客ニーズから市場を掘り起こす	セキュリティ社会に開くゲートビジネス、生産管理技術がかなえる顧客ニーズ、「頑強」なモータが汲み上げたトップシェア、「やってみよう」が切り開くシステムフロンティアについて学ぶ。					パワーポイント資料を整理・復習する。(4時間)				
4	グループワーク	第1回~3回の内容について、グループでディスカッションを行う。					ディスカッションで発言出来るように自分の意見を整理しておくこと。(4時間)				
5	成熟産業を成長産業に	スキー場を「サービス業に」、旅館は「思い出販売業」について学ぶ。					パワーポイント資料を整理・復習する。(4時間)				
6	ブランドで売る	伝統が築いたホンモノを磨く、徹底したこだわりで広がる共感の輪、一休さんが微笑む「明るい霊園」について学ぶ。					パワーポイント資料を整理・復習する。(4時間)				
7	グループワーク	第5回~6回の内容について、グループでディスカッションを行う。					ディスカッションで発言出来るように自分の意見を整理しておくこと。(4時間)				
8	ゼミナール全体のまとめ	これまでのゼミナールから、活力のある企業の経営から見い出せる共通点を「グローバルマーケットへの展開」「顧客ニーズから市場を掘り起こす」「成熟産業を成長産業に」「ブランドで売る」から整理する。					ディスカッションに積極的に参加できるように自分の意見を整理しておくこと。(4時間)				
テキスト						成績評価の方法・基準					
<p>「企業論第3版」三戸浩著(有斐閣) ISBN:978-4641124448 (講義にて配布します。)</p>						<p>受講態度:60% レポート:40%          受講態度:60% レポート:40%          S:到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って授業に参加し、自主的に発展的な研究活動に展開させ、課題解決に向けて創意工夫することができる。          A:到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って授業に参加し、自主的に発展的な研究活動に展開させ、課題解決することができる。          B:到達目標達成のため主体的に授業に参加し、研究活動を展開させ、課題解決することができる。          C:授業に参加し、課題解決することができる。</p>					
参考書						履修上の注意(学生へのメッセージ)					
<p>「危機を生き抜く企業力」長野県経済研究所著(信濃毎日新聞社)</p>						<p>優先順位を定めた上で、多くの分野において全力で取り組んで下さい。経営学で学習した「選択と集中」の考え方も重要です。【論理的思考力】【コミュニケーション力】【課題解決能力】【チームで働く力】</p>					

科目名	専門ゼミナール			学年学期	2年前 2	単位数	1	ナバリング	JA40703	研究室	E-19
担当者	矢野口 聡			必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
ゲームプログラムの開発技法を学びながら創造性と論理的思考力を養うことを目的とします。スクラッチを使ったゲーム作成技術の幅を広げます。											
学修到達目標											
ゲームプログラミングの基本的な技法を組み合わせ、複雑なプログラムが組み立てられることを目標とします。											
授業の進め方											
ゲームプログラミングで用いられる基本技法の活用方法を実際にゲームを作りながら身につけていきます。また、ものづくりフェアに作品を出展し評価してもらいます。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	ゲーム作品の発表とディスカッション	各自が専門ゼミナール で作成した作品を発表し、改良点などを出し合って今後の作品制作につなげます。					自分の作品を見直し修正する。(4時間)				
2	ものづくりフェア出展の作品制作とプログラミング教室の企画検討1	ものづくりフェアに出展する作品の制作に取り組みます。また、フェアで開催するキッズプログラミング教室の内容について検討します。					作品の作成を進める。(4時間)				
3	ものづくりフェア出展の作品制作とプログラミング教室の企画検討2	ものづくりフェアに出展する作品の制作に取り組みます。また、フェアで開催するキッズプログラミング教室について運営方法や役割分担、資料作りについて検討します。					作品の作成を進める。(4時間)				
4	ものづくりフェア出展の作品制作とプログラミング教室のシミュレーション	出展する作品の制作に取り組みます。また、プログラミング教室の講師役を中心にシミュレーションを行い修正点などを整理します。					作品の作成を進める。(4時間)				
5	ものづくりフェア出展の作品制作と準備作業	出展する作品の制作に取り組みます。また、プログラミング教室の資料編集と校正を行います。					作品の作成を進める。(4時間)				
6	ものづくりフェアの反省と課題制作	ものづくりフェアについて総括をします。また、フェア訪問者の評価をもとに展示作品の改良を行います。この作品を課題作品とします。					課題作品の作成を進める。(4時間)				
7	課題作品制作	課題作品の制作に取り組みます。					課題作品の作成を進める。(4時間)				
8	課題作品の発表	課題作品を提出し、各自5分で作品の発表・解説を行います。					課題作品を仕上げ提出する。(4時間)				
テキスト						成績評価の方法・基準					
専門ゼミナール で用いた「Scratchで学ぶプログラミングとアルゴリズムの基本」を使用します。						課題：100% 課題は、ものづくりフェアに展示した作品に改良して提出する。これまで学んだ技法を3つ以上盛り込んでいればC評価、6つ以上ならB評価、すべてを盛り込んでいればA評価とする。なお、A評価のうち独自に他の技法を盛り込んでいた場合は、1つにつき5点加点する。					
参考書						履修上の注意(学生へのメッセージ)					
なし						作品制作とものづくりフェアへの出展を通じて【論理的思考力】、【コミュニケーション力】、【チームで働く力】の能力を養います。					

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前2	単位数	1	ナバリング	JA40703	研究室	E-17
担当者	廣瀬 豊		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>普段にげなく利用している公共施設(駅・市役所など)ですが、高齢者や障害者にとって使いやすい施設であるか考えたことはあるでしょうか。健康なときは気にならないのですが、体が不自由になったとき小さな段差も大きなバリアー(障壁)となり利用することが困難になることもあります。本ゼミナールでは、住環境と福祉をテーマに様々な角度から公共施設を見つめ使いやすさを追求する視点を養うことを目的とします。</p>										
学修到達目標										
<p>様々な生活上の不便や使いやすくなるための工夫(ユニバーサルデザイン)を学ぶことで、高齢者や障がい者の立場になって、施設やサービスの改善を提案できるようになる。</p>										
授業の進め方										
<p>テキストを中心に講義形式で学ぶとともに、実際の生活においてユニバーサルデザインがどのように活かされているのか(導入されているのか)調べレポートを作成する。</p>										
<p>授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。</p>										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ユニバーサルデザインを理解する	UDについて日本で誤解されている事例などを学ぶとともに、障がい者、高齢者、子ども、外国人などそれぞれの立場を踏まえたUD評価について学びます。				指定されたテキストP179~212を読んでまとめておくこと(4時間)				
2	視覚障がい者のユニバーサルデザイン	視覚障がい者の生活上のバリアを体験しながら、視覚障がい者のためのUDについて学びます。(ブラインドメイクなど)				視覚障がい者に関する新聞記事をまとめる(4時間)				
3	ダークネスレストラン(アウトキャンパス)	暗闇の中で食事を体験することで、視覚障がい者の食事におけるバリアを体験する。松本市で実行委員会により開催されるイベントに参加する。				ダークネスレストラン以外の視覚障がい者の体験するプログラムを調べ、まとめる。(4時間)				
4	ユニバーサルデザインのアイデアを考える	各自でオリジナルのUDのアイデアを構築していきます。オリジナルのアイデアをプレゼンテーションする準備をします。				各企業がUDしようひんについてどのような視点で広報しているか調べ、まとめる。(4時間)				
5	ユニバーサルデザインのアイデアを考える	各自でオリジナルのUDのアイデアを構築していきます。オリジナルのアイデアをプレゼンテーションする準備をします。				各企業がUDしようひんについてどのような視点で広報しているか調べ、まとめる。(4時間)				
6	ユニバーサルデザインのアイデア発表	各自で構築したオリジナルのUDアイデアについて、小グループで発表し、評価シートを使って評価する。改善する点は自首までに改善する。				発表する準備を整えておく(4時間)				
7	ユニバーサルデザインのアイデア発表	各自で構築したオリジナルのUDアイデアについて、1人7分のプレゼンと5分程度の質疑による発表を行う。評価シートを使って評価する。				発表後に改善下資料を作成し、発表に備える(4時間)				
8	ユニバーサルデザインを生み出すためには(まとめ)	新たなUDを生み出し(構築)していくためには、どんな知識やスキル、実践が必要かこれまでの講義をふりかえりグループワークを行いながらまとめます。				UDを構築するためには、どんな知識やスキルが必要かまとめる。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「ユニバーサルデザインのちから - 社会人のためのUD入門 -」関根千佳著(生産性出版) ISBN:9784820119357(講義にて配布します。)		<p>出席レポート:15% レポート:30% 課題:55%</p> <p>S:UDについて高度に理解し、目の前の問題をUDの視点で改善の提案をすることが出来る。A:UDについて理解し、目の前の問題点を発見することが出来る。B:UDについておおよそ理解でき、企業などの取り組みを具体的に説明出来る。C:UDについておおよそ理解し、授業内の課題に取り組み他者視点で商品やサービスを評価出来る。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「トコトンやさしいユニバーサルデザインの本(第2版)」宮入賢一郎・実利用者研究機構著(日刊工業新聞社) ISBN:978-4-526-07342-7		<p>体験したことをグループでまとめていき、第3学期からの卒業研究に向けた活動の方向性を定めます。【課題解決能力】</p>								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前 2	単位数	1	ナバ`リング	JA40703	研究室	E-02
担当者	金子 能呼		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
地域からの要請に応え、柔軟に活動を展開していくゼミナールです。マーケティングの実践的な活動に重点を置きます。専門ゼミナールに引き続き、JAあづみとの共同プロジェクトである「おにぎりの商品開発」を柱とし、ニーズに合ったおいしいおにぎりづくりに挑戦します。オリジナルレシピの完成を目指しましょう。チームワークが求められるため、ゼミナールでのコミュニケーションを大切にします。互いを理解し、尊重するとともに、ゼミナール全体で得られる成果が大きくなるよう、自分の役割を果たして下さい。										
学修到達目標										
マーケティングの実践的な活動を通じ、“理論と実践の両立”と“体験による知識の定着”を図ります。地域社会と積極的に関わる中で視野を広げ、マーケティング力を強化するために必要とされる「想像力」を鍛えましょう。アイデアを形にするプロセスでは、コンピテンスを強化することも意識し、主体的に取組んで下さい。最終目標は、マーケティングを活用した課題解決能力の向上です。										
授業の進め方										
教室での講義・ディスカッションのほか、リサーチやケーススタディを目的としたアウトキャンパスを実施します。実務に即した活動を展開します。各自の研究について個別に作業を進めつつ、チームを意識して協力し合いながら活動に取り組んで下さい。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	アウトキャンパス	事前学習を踏まえて、企業の現場でマーケティングを学びます。五感から学ぶことを意識し、視察中はしっかりメモを取るようして下さい。視察後は企業研究結果をレポートにまとめましょう。				目的意識を明確にして下さい。自分の分析視点で課題に取り組みましょう。(4時間)				
2	試作・試食	考案したおにぎりを試作・試食します。材料や手順などが正しく示されたレシピであるか、チームで確認しながら試作して下さい。ゼミナールの1年生にも試食を依頼し、より多くの意見を集めます。				完成度の高いレシピを作して下さい。試作・試食結果をもとに改良に励みましょう。(4時間)				
3	レシピの検討とテストマーケティングの準備	前回の試作・試食結果を踏まえ、グループごとに課題を検討します。また、次回以降に実施するテストマーケティングの準備を行います。多くの貴重な意見を今後活かすためにも、念入りに備えましょう。				チェック票から各自で改善点や今後の課題を明確化し、次の作業に取り組んで下さい。(4時間)				
4	テストマーケティング1	オリジナルのおにぎりを100個前後試作し、学生だけでなく、教職員の皆さんにも試食を依頼します。併せてアンケート調査を実施し、幅広い意見を集めましょう。				レシピをよく確認しましょう。アンケート結果から課題を明確にして下さい。(4時間)				
5	テストマーケティング2	前回に引き続き、オリジナルのおにぎりを100個前後試作し、学生だけでなく、教職員の皆さんにも試食を依頼します。併せてアンケート調査を実施し、幅広い意見を集めます。				レシピをよく確認しましょう。アンケート結果から課題を明確にして下さい。(4時間)				
6	レシピの最終調整	テストマーケティングの結果を踏まえ、互いのレシピについて最終的な調整を検討します。ニーズに合ったおいしいおにぎりであるか、“売れる”おにぎりであるか、またレシピは完璧かなど点検しましょう。				アンケートをもとに、レシピの再検討をしましょう。レシピの完成させて下さい。(4時間)				
7	商品企画プレゼンテーション	完成させたおにぎりレシピについて発表し合います。商品名やキャッチコピー、コンセプトなどについても説明し、「買いたい」と思わせる魅力的なプレゼンテーションをして下さい。				発表用の資料を準備しましょう。発表後は今後の課題を整理して下さい。(4時間)				
8	今後の研究課題について	卒業研究の取組み方について説明をします。先輩の卒論を参考にしながら、研究計画を立てましょう。またグループごとにテーマを再確認し、卒業研究に向けて各自の分担を決めておきましょう。				これまでの研究成果をまとめておきましょう。卒論の下書きに着手して下さい。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
実践的な活動がメインとなるため、テキストは使いません。参考にしていただきたい図書は下記の通りです。		受講態度：50% レポート：20% 実技：30% S：到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って授業に参加し、授業の内容を理解するだけでなく、自主的に発展的な研究活動に展開させることができる。A：到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って授業に参加し、授業の内容を理解し、発展的な研究活動に取り組むことができる。B：到達目標を達成するために授業に参加し、授業の内容を理解し、研究活動に取り組むことができる。C：授業に参加し、講義で学んだことを理解することができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
神樹兵輔「現場で使える!コトラー理論」日本文芸社 和田憲一郎「成功する新商品開発プロジェクトのすすめ方」同文館出版		おにぎりの商品開発を進化させます。日頃からあらゆることに対してアンテナを張り、マーケティング力を鍛えるよう心がけて下さい。【コミュニケーション力】、【課題解決能力】、【チームで働く力】も強化しましょう。								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前 2	単位数	1	ナバリング	JA40703	研究室	E-13
担当者	川島 均		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	木曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
本講義は、グループ活動を通して課題を解決しながら、考える力や情報をまとめる力をつけ、発信する方法について学ぶことを目的としています。専門ゼミナール で実施した小実験・小調査の結果に引き続いて、課題を解決できる適切な方法を設定し、結果をまとめて考察し、発表するという一連のプロセスを実施します。										
学修到達目標										
実験テーマの目的や得られた結果について説明することができる。適切な資料を作成し、発表することができる。グループでの活動に貢献することができる。										
授業の進め方										
グループごとにテーマに基づいた調査・実験などを実施し、発表まで完結させます。専門ゼミナール から引き続いてグループで話し合って目的を設定し、より高いレベルでの調査研究発表を実施します。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	実験テーマについての議論	専門ゼミナール の実験結果から生まれた疑問を実験テーマにするための議論をします。また、それを明らかにするための方法を考えます。				論点をまとめ、次の実験目的や方法をまとめておく(4時間)。				
2	実験データの取得	実験方法に従ってデータを取得します。				取得したデータをエクセル等に入力し、まとめておく(4時間)。				
3	実験データの取得	実験方法に従ってデータを取得します。				取得したデータをエクセル等に入力し、まとめておく(4時間)。				
4	実験データの取得	実験方法に従ってデータを取得します。				取得したデータをエクセル等に入力し、まとめておく(4時間)。				
5	実験データのまとめ	実験データを各自でまとめ、グラフ等に加工します。グラフ化等したデータをもとにグループごとに結果の意味するところについて議論します。				議論した内容をまとめ、文章化や図表化してまとめておく(4時間)。				
6	実験結果発表の準備	グループごとに議論しながら実験結果の発表準備をします。				パワーポイントのファイルを準備し、発表原稿を作っておく(4時間)。				
7	実験結果発表	グループごとに実験結果の発表を行います。				他のグループの発表内容をメモしておき、良いところなどをまとめておく(4時間)。				
8	ここまでのまとめ	実験テーマの設定、データの取得・まとめ、発表までのプロセスについての振り返りとともに修正ポイントについて考える。				気づいたことについてまとめておく(4時間)。				
テキスト		成績評価の方法・基準								
必要に応じて紹介します。		受講態度：50% 課題：50% S：グループ活動に臨機応変で積極的な対応ができ、実験の目的や結果について根拠をもって説明でき、分かりやすい資料を作成して発表できる。A：グループ活動に積極的な貢献ができ、実験の目的や結果を明確に説明でき、分かりやすい資料を作成して発表できる。B：グループ活動に積極的に参加し、実験の目的や結果を説明でき、資料を作成して発表できる。C：グループ活動に参加し、実験の目的や結果を理解でき、資料作成に関わり発表できる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
必要に応じて紹介します。		「とりあえずやってみよう」という積極的な態度を望みます。【論理的思考力】、【コミュニケーション力】、【課題解決能力】、【チームで働く力】								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前2	単位数	1	ナパリング	JA40703	研究室	E-11
担当者	藤波 大三郎		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	木曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
この講義は、金融機関の仕事で重要となっている法律の実務について学びますが、企業の財務部、経理部に勤務した時にも役立ちます。そして、一般社会人として生活する上でも役に立つ基礎的な知識を学びます。金融取引は金融機関に勤める人だけでなく、社会人にとって大切な取引ですので、その法律を平易に解説してゆきます。なお、ゼミ活動として社会人基礎力の向上、特に就職活動で重要なフリートークの練習にも取り組みます。										
学修到達目標										
銀行業務検定協会が実施する法務4級の試験に合格することが目標ですが、一般社会人として知っておくべき最低限のお金についての法律知識を習得することを目指します。										
授業の進め方										
テキストをベースとし、まずテキストを輪読し、その後、解説を行う形で進めます。具体的な例を多く取り上げ、身近な話を織り交ぜて進めます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	手形交換について学ぶ。	手形交換制度の概要、手形・小切手の依頼返却、手形・小切手の不渡りと取引停止処分等について説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
2	電子債権について学ぶ。	電子記録債券の意義、発生、譲渡、消滅について説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
3	融資の基本について学ぶ。	融資取引の基本原則、規制、銀行取引約定書について説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
4	各種融資取引について学ぶ。	証書貸付、手形貸し付け、手形割引、当座貸越し等について説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
5	取引の相手方について学ぶ。	自然人、制限行為能力者、各種法人と代表者等について説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
6	担保について学ぶ。	担保の基本、不動産担保、債権・動産の担保について説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
7	保証を学ぶ。	保証の基本、保証と連帯保証、根保証契約、信用保証協会の保証について説明します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
8	金融法務を振り返る。	テキストに沿って、重要な箇所を振り返り、再確認します。				テキストの該当部分を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習する。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「スタートアップ金融法務入門」藤池智則・高木いづみ編(経済法令研究会) ISBN:978-4-7668-2395-0(講義にて配布します。) 専門ゼミナール で使用したものを引き続き使用します。 「会話がはずむ雑談力」齋藤孝著(ダイヤモンド社) ISBN:978-4-478-06861-8 専門ゼミナール で使用したものを引き続き使用します。		受講態度:100% 受講態度とは、ゼミ時間中の発言、メモをとること等を指します。 S:授業内容を高度に理解し、発言において極めて優れた内容がある。A:授業内容を理解し、発言において基本的なポイントを備えた内容がある。B:授業内容を理解し、発言において基本的なポイントを備えた内容がある。C:授業内容の60%程度を理解し、発言において基本的なポイントをおさえた内容がある。ゼミ活動のコミュニケーション練習等も評価します。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「ブレップ民法」米倉明著(弘文堂) ISBN:4-335-31059-5		お金についての法律知識に取り組みます。1年生後期の「法学概論」を履修しておくことが望ましい科目です。就職支援、社会人基礎力の向上及び体育大会への参加についても取り組みます。【チームで働く力】								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前 2	単位数	1	ナバ`リン`	JA40703	研究室	E-03
担当者	木下 貴博		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア`	水曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
みなさんが新聞やテレビなどで日々見かけるニュースの多くが、簿記や会計と非常に深い関係を持っています。卒業論文作成に向け、多くのニュースや資料に触れ、ケーススタディを通して企業に対する理解を深めていきます。また、1年次同様、簿記検定合格を目標に、簿記の学習も並行して行います。										
学修到達目標										
本ゼミナールでは、1年次に学習した簿記会計の基礎知識を活かして、より深い知識を習得することを目指します。また、ゼミナール内のプレゼンテーションを通じて、表現力や発信力を養うことも大切になります。										
授業の進め方										
基本的には、一般教室またはコンピューター教室での講義・グループワークの形態をとり、各自のレポートやそれぞれのグループワークのプレゼンテーションを行い、その内容について、ディスカッションを行います。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	オリエンテーション	本講義のねらいと進め方についてガイダンスを行います。				事前にシラバスに目を通し、興味ある書籍等に目を通しておく。(1時間)				
2	ケーススタディ	特許権やのれんなどの無形固定資産、株式交付費や創立費などの繰延資産に関する会計処理について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容についてまとめておく。(1時間)				
3	ケーススタディ	現金や売掛金といった金銭債権、株式などの有価証券をはじめとする金融資産に関する会計処理について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容についてまとめておく。(1時間)				
4	ケーススタディ	社債や引当金などの負債に関する会計処理について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容についてまとめておく。(1時間)				
5	ケーススタディ	純資産に関する会計処理について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容についてまとめておく。(1時間)				
6	ケーススタディ	損益計算の仕組みや税効果会計など収益・費用・税金に関する会計処理について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容についてまとめておく。(1時間)				
7	ケーススタディ	連結決算やその他の財務諸表の開示について学びます。				テキストの該当箇所につき事前学習を進める。事後に講義内容についてまとめておく。(1時間)				
8	プレゼンテーション	これまでの総まとめとして、レポートを作成しプレゼンテーションを行います。				事前に報告資料を作成しておく。講義内容について総まとめを行う。(1時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「ケースでまなぶ財務会計(第7版)」永野則雄著(白桃書房) ISBN:978-4561352020(講義にて配布します。) その他、必要に応じてプリント・資料を配布します。		受講態度:60% レポート:20% 課題:20% 各回の報告や取り組み姿勢、レポート・課題で評価します。S:主体的に講義に参加して、企業会計を正しく理解し、的確に表現・説明することができる。 A:主体的に講義に参加して、企業会計を正しく理解し、表現・説明に努めることができる。B:主体的に講義に参加して、企業会計を理解し、表現・説明に努めることができる。C:講義に参加し、企業会計の理解や表現・説明に努めることができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「財務会計(第13版)」広瀬義州著(中央経済社) ISBN:978-4502093708		よく学び、よく遊んで、充実した学生生活を送りましょう。お互いに切磋琢磨しあった仲間との時間は、卒業後も貴重な財産になります。【論理的思考能力】【コミュニケーション力】【課題解決能力】【チームで働く力】								

科目名	専門ゼミナール			学年学期	2年前 2	単位数	1	ナバリング	JA40703	研究室	E-16
担当者	香取 智宜			必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	木曜日2限、木曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
<p>本ゼミナールでは、就職活動に重点を置きゼミ生同士の就職活動情報を共有することにより、幅広い就職活動を目指すことを中心に進めていきたいと思っています。また、後期から始まる卒業研究に向け、本ゼミナールの趣旨と卒論のテーマにも検討をしていきたいと考えています。それ以外については、体育祭、学祭についての進め方も話し合いたいと思います。</p>											
学修到達目標											
就職活動の情報収集に前向きに取り組んでいたか。卒論のテーマについて積極的に検討したか。											
授業の進め方											
<p>最初はゼミ生個人での就職活動の情報収集ではなく、他のゼミ生との情報を共有することにしたいと思います。自分自身が行っているやり方が合理的、効率的なものであるかを判断することを前提としています。</p>											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	就職情報収集(4)	企業の採用基準で重要と思われる項目を列挙し、それを一覧にまとめてみる。業種ごとの共通点および相違点も検討します。					どの業種でも問われる入社試験内容の確認。(1時間)				
2	卒論テーマ(4)	各ゼミ生が選択した卒論のテーマを同じテーマを選択したゼミ生とで情報交換します。					どのような形で卒論を進めて行くかを考える。(1時間)				
3	卒論テーマ(5)	卒論を書く際の参考文献の検索の方法を講義形式で説明します。					授業で学習した文献検索方法を確認すること。(1時間)				
4	卒論テーマ(6)	5回授業で学習した文献検索の実践事例をゼミ生に述べてもらいます。					他のゼミ生との文献検索の方法の比較を考える。(1時間)				
5	就職情報収集(5)	現在の就職活動の進捗状況を確認します。この時点で内定の出ているゼミ生の活動方法を述べてもらいます。					現在行っている就活方法の良し悪しの確認。(1時間)				
6	卒論テーマ(7)	参考文献の検索進捗度をグループ内で発表しあいます。また、検索方法に問題がないかを確認しあいます。					自分の進捗度合いと検索方法の確認。(1時間)				
7	卒論テーマ(8)	夏休みに入る前の卒論および就活の方向性をゼミ生全員で検討します。					現状の自分自身を見つめなおす。(1時間)				
8	ゼミナール、の総括	ゼミナール およびで行ってきたことを総括するとともに夏休みの各ゼミ生の課題を述べてもらいます。					有意義な夏休みを送るにはどうすべきかを考える。(1時間)				
テキスト						成績評価の方法・基準					
「未定」						<p>課題：90% 受講態度：10%</p> <p>ゼミは卒論と就活に重点を置く。S評価:卒論、就活ともに計画的に行われたか。他のゼミ生との情報交換が積極的になされたか。A評価:卒論、就活ともに計画的に行えたか。他のゼミ生との情報交換ができていないか。B評価:卒論、就活を行っていたか。他のゼミ生の意見を聞いていたか。C評価:ゼミに積極的に参加する意思はあったか。</p>					
参考書						履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「未定」						<p>ゼミは一般の授業より学生数がすくないため、より個人の積極性が必要となります。その中で他のゼミ生との意見交換や問題意識を高めることが重要となります。【コミュニケーション】【課題解決能力】</p>					

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前2	単位数	1	ナバリング	JA40703	研究室	E-05
担当者	伊東 直登		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>広報紙の作成を目指して、小論文、コラム文、取材文、インタビュー文などを作成します。その中で、書くことや話すこと、情報を収集し整理することを身につけながら、社会人としての力を付けていきます。</p>										
学修到達目標										
<p>発信する情報について、簡潔にかつ的確に書いたり話したりできる力を向上させることを目標にします。</p>										
授業の進め方										
<p>広報紙作成のスキルを学びながら、課題となるテーマについて、字数等さまざまな条件下で原稿を書いたり、作成課題を発表したりしながら進めます。</p>										
<p>授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。</p>										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	広報紙作成企画立案	広報紙の作成にあたってのさまざまな側面について学びます。その上で、全体の編集デザインについて考えます。				事前に広報紙について調べ、授業後は全体のデザインをまとめてください。(4時間)				
2	アウトキャンパス	出版やマスコミなどの職場を訪問し、情報の伝え方や広報戦略について現場の話を聞きます。				事前に訪問先について調査し、帰宅後は結果をまとめます。(4時間)				
3	広報紙作成計画の発表	卒業研究に向けて、広報紙の編集デザインを発表し合い、課題と作成のアイデアについて考えます。				事前に発表の準備をし、授業後は他の人の評価をまとめてください。(4時間)				
4	広報紙作成計画の発表	広報紙の編集デザインを発表し合い、課題と作成のアイデアについて考えます。併せて、主ページの研究テーマを考えます。				事前に発表の準備をし、授業後はレイアウト計画を進めてください。(4時間)				
5	チラシ作成計画	収集したチラシを評価しながら、大学祭または自由テーマで広報用のチラシ作成計画を立てます。				事前にチラシを収集し、授業後はレイアウトを考えてください。(4時間)				
6	チラシ作成	大学祭または自由テーマで広報用のチラシ作成をワードで行ないます。				事前に発信内容を検討し、授業後は作成を進めてください。(4時間)				
7	発表とまとめ	作成したチラシについて、各自発表を行いながら全員で評価し、よりよい発信の仕方や内容などについて考えます。				事前に発表の準備をし、授業後は所感をまとめてください。(4時間)				
8	発表とまとめ	作成したチラシについて、各自発表を行いながら全員で評価し、よりよい発信の仕方や内容などについて考えます。				事前に発表の準備をし、授業後は所感をまとめてください。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
プリントを配付します。		<p>受講態度：40% レポート：40% 課題：20%</p> <p>S：授業内容を高度に理解し、課題に積極的な姿勢で取り組み、高度な完成品を作成できる。A：授業内容を理解し、積極的な姿勢で課題に取り組み完成できる。B：授業内容をおおよそ理解し、与えられた課題に誠実に取り組み完成することができる。C：授業内容の70%程度を理解し、与えられた課題をこなすことができる。受講態度は、授業への主体性・積極性・協調的をみます。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「ワードで作る! PTA・自治会のためのチラシ・広報紙らくらく作成ガイドで作る!」増田ゆきみ著(秀和システム)		<p>読み書きの技術とコミュニケーション力は、これから先どこにいても必要な力です。たくさんの方が出ているので、自分に合った手引書を見つけてみましょう。【情報リテラシー】【論理的思考力】</p>								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前 2	単位数	1	ナパ`リング	JA40703	研究室	E-04
担当者	小澤 岳志		必修選択	必修	科目種別	講義	オイスア-	火曜日3限、水曜日2限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
かつては個人、家族、親族、地域のお祝い事であった結婚式が、ビジネスへと変化していったブライダル産業について調査・研究をします。産業としての始まりはどのようなものであったか、その後どのような変遷を辿ったか、そして現状はどうか、時代を追って調査・研究していきます。またブライダル産業は案外裾野が広く、婚約や準備に関わる業種、実際の結婚式に関わる業種、新婚旅行に関わる業種、新生活に関わる業種等、様々な業種が存在しますが、特にこの講義では会場系の業種と挙式関係の業種に焦点を当てます。										
学修到達目標										
ブライダル産業の始まりからその変遷、そして現状を理解すると共に、ブライダル業界内の様々な業種や職種についても把握できるようになることが第一に目指すところです。加えて様々な業種や職種の、具体的な職務内容にまで踏み込んで、詳しく理解できるようになることまで目指します。										
授業の進め方										
ブライダル産業の成り立ちから変遷、現在の状況をみんなで調査・研究していきます。教室内の授業ではテキストや映像を使って結婚式の概要を把握します。また学外にも出掛けて、直接ブライダルの現場を見学したり、実習をしたりします。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ブライダル施設を調べる(7)	専門ゼミナール の続きとしてブライダル施設を調べます。海外挙式について、テキスト、参考書、関連図書・雑誌、インターネット等を使って調べる。				テキストの該当ページを読み自分なりに調べておく。授業後は調べた内容を整理する。(4時間)				
2	アウトキャンパスの準備	前項までに調査したブライダル施設を実際に見に行く「アウトキャンパススタディ」の準備をする。訪れる施設について、関連雑誌、インターネットを使って調べる。				各自事前に調べてくる。授業後は他者の調査も参考にまとめておく。(4時間)				
3	アウトキャンパススタディ	ブライダルの現場である実際に施設に行き、スタッフの方からお話を伺ったり写真を撮影したりして、調査・研究、見学、研修をする。				現在質問ができるよう準備しておく。終了後は記録に留めまとめておく。(4時間)				
4	アウトキャンパススタディのまとめ	アウトキャンパススタディの体験をレポートにまとめる。				レポートの構成を考えてくる。授業後はレポートの再確認をする。(4時間)				
5	神前結婚式と神道、神社、神主	現在では珍しい存在となった神前結婚式ですが、少し前までは最も一般的な挙式スタイルでありました。神前結婚式を通して、日本古来の宗教である神道、そして神社について調べ、考察していきます。				事前にテキストの該当ページに目を通してくる。授業後は内容をまとめて整理しておく。(4時間)				
6	キリスト教会式とキリスト教、牧師	現在の日本では最もポピュラーなスタイルとして定着したキリスト教会式ですが、その儀式に意味を分かった上で臨んでいる人は希である。キリスト教会式を通して、キリスト教について調べていきます。				事前にテキストの該当ページに目を通してくる。授業後は内容をまとめて整理しておく。(4時間)				
7	人前結婚式と司会者	型にはまらず自由度の高い挙式スタイルで、今では認知度も上がりお客様からも一定の支持を頂いているのが人前結婚式です。その形態や内容についてみんなで考察・討論します。				事前にテキストの該当ページに目を通してくる。授業後は内容をまとめて整理しておく。(4時間)				
8	仏前結婚式と仏教の宗派	日本の仏教は13宗56派あると言われております。認知度は低く、また実施率も低いのが現状ですが、お坊さんを中心に仏前結婚式も実施されています。宗派による違いなども調べながら、仏前結婚式を学びます。				事前にテキストの該当ページに目を通してくる。授業後は内容をまとめて整理しておく。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「アシスタント・ブライダル・コーディネーター ASC検定テキスト」(公益社団法人日本ブライダル文化振興協会)(別途、指示します。)		レポート:70% 受講態度:30% レポート:70% 受講態度:30% 授業中の発言、レポート内容で総合的に評価します。S:授業中に自ら進んで発言ができ、課題に対して他者と自分の意見を取り入れてレポート作成ができる。A:授業中に自ら進んで発言ができ、課題に対して他者と自分の意見を取り入れてレポート作成ができる。B:授業中に自ら発言ができ、課題に対して自らの意見も入れてレポート作成ができる。C:授業中に発言ができ、課題に対してレポート作成ができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「ブライダル用語辞典」(公益社団法人日本ブライダル文化振興協会)		自らの意見の他、他者の意見も参考に調査・研究していく事で【論理的思考力】や【課題解決能力】が身に付きます。学校行事にゼミで参加することにより【コミュニケーション力】と【チームで働く力】が養われます。								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前 2	単位数	1	ナバ'リング	JA40703	研究室	E-15
担当者	中村 純子		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日1限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
本ゼミナールは多文化共生社会の問題を理解し、解決方法を模索していきます。具体的には、「ひょうたん島」という架空の島に3つの民族が共生することになったため起きる問題点をふまえ、現実社会の多文化共生について、学内外で調査し、発表を行います。										
学修到達目標										
来る多文化共生社会の準備として、多くの価値観と共生するための意識を高め、適応するための態度を身につけられることを目標とします。また、ロールプレイ、ディスカッションを通して、他者の価値観を自分のこととして考える態度を身につけます。さらに多文化共生を自らの問題として捉えられるようになることが目標です。										
授業の進め方										
架空の島の多民族共生の問題への理解をもとに、現実社会への応用を考えます。実際の関連の施設に訪問し、調査をします。調査したことをまとめ、発表し、学生同士、フィードバックを得ます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ひょうたん島問題 - 発表準備	現実社会にある多文化共生の取組と課題について自分でテーマを見つけて、調査をし、発表をします。今回の授業では、松本市の共生の取組について学びます。				松本市にある共生の取り組みを事前に調べる(4時間)				
2	アウトキャンパス事前準備	多文化共生に取り組んでいる国、地域等の関連施設を訪問するための事前準備として、訪問の目的を明らかにし、調査を行います。				訪問施設に関する調査を行い、目的に照らした質問を考える(4時間)				
3	アウトキャンパス	多文化共生に取り組んでいる国、地域等の関連施設を訪問し、理解を深めます。				アウトキャンパスの成果をまとめる(4時間)				
4	自分の調べた「ひょうたん島」問題 - 発表	調査した「ひょうたん島」問題について発表します。お互いの発表について質問やコメントをし、理解を深めます。				質問、コメントをもとに発表の再考をし、原稿を完成させる(4時間)				
5	人はなぜ国境を超えるのか	なぜ人が国境を超えるのか、その要因をグローバル化と南北問題をからめて、国際的な視点で考えます。				日本に移住する人々の理由を考え、レポートにまとめる(4時間)				
6	日本人の移住	日本人の移住について取り上げます。日本人はどのような国に移住し、どのような社会を築いているのか、ハワイ、ブラジルなどの例を紹介します。				最近の日本人の移住について調べてレポートにまとめる(4時間)				
7	日本人の移住 話し合い	互いの日本人の移住に関するレポートをもとにレジメ発表をし、フィードバックを得る。				日本人の移住に関する発表のフィードバックを元にレポートを校正する(4時間)				
8	卒業論文について考える	卒業論文について、どのような論文を書くのか卒業生の例をみながら考える。				卒業論文のテーマを考えながら、幅広く、読書をする(2時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「ひょうたん島問題」藤原孝章著(明石書店) ISBN:978-4-7503-2721-1 (講義にて配布します。)		レポート:30% 受講態度:20% 発表50% 受講態度(ディスカッションでの発言回数と内容) S:授業の内容を高度に理解し、多文化共生について深く、自らの問題として捉えられる。A:授業の内容を理解し、多文化共生について自らの問題として捉えられる。B:授業の内容をほぼ理解し、多文化共生について考えることができる。C:授業の内容を60%程度理解し、多文化共生について理解ができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「多文化共生キーワード事典 改訂版」多文化共生キーワード事典編集委員会編 著(明石書店) ISBN:978-4-7503-3196-6		「ひょうたん島」の問題を現実に照らして社会を見つめるようにして下さい。質問はオフィスアワーで対応します。【コミュニケーション力】【課題解決能力】【チームで働く力】								

科目名	専門ゼミナール		学年学期	2年前2	単位数	1	ナパリング	JA40703	研究室	E-06	
担当者	中山 文子		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日4限			
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
			A	B	C						
授業概要											
本講義では、引き続き雑誌記事や論文等から人の心理や行動について皆でディスカッションをしながら考えていきます。コミュニケーショントレーニングのワークでは、更にレベルの高い演習にもチャレンジし、他者との意見交換を積極的に行います。後期からの卒業論文を意識した内容を取り込み、スムーズに論文作成に取り掛かれるよう準備をします。											
学修到達目標											
このゼミでの学びを通して、特に建学の精神でもある「相互の価値を認めつつ、個々の能力を発揮する、力を合わせて共生する」能力が養えます。セッション等の体験から、人との違いに気づきつつも排除するのではなく、個々の存在を大切にすることを学び、これから社会に出ても自分や他者を大切に考えられるよう成長していけます。											
授業の進め方											
ディスカッションやグループワーク形式の演習がメインとなります。演習から学んだことをレポートにしてまとめていきます。文化祭や体育祭の前には全員で協力し合って準備を行い、積極的に参加をします。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	今後の計画	前期後半の内容を確認します。就職活動について報告して頂きます。					就職活動の報告ができるよう準備をしてきてください。(4時間)				
2	グループワーク (チームで課題解決)	こちらで課題を提供します。前回とは異なるグループで課題について相談しながら時間内に作品を完成させます。					振り返りシートをお渡ししますので次回までに記入してきてください。(4時間)				
3	グループワーク (チームで課題解決)	前回の課題についての振り返りを全体で行います。出来上がった作品をお互いに見せ合い、意見交換を行います。					振り返りシートをお渡しします。感想をまとめてきてください。(4時間)				
4	専門雑誌を読む	卒論に向けて、専門の論文をいくつか眺めてみたいと思います。論文の種類や構成についての基本を学びます。					心理学関係の気になるニュースや記事がありましたら用意してきてください。(4時間)				
5	専門雑誌を読む	卒論に向けて、一つの論文をしっかりと読んでみます。アンケート調査が行われているものを紹介します。					心理学関係の気になるニュースや記事がありましたら用意してきてください。(4時間)				
6	非言語的コミュニケーション 基本	言葉を用いないコミュニケーションを体験します。課題を言葉以外の方法で達成します。終了後には意見交換を行います。					次回までに振り返りシートに記入してきてください。(4時間)				
7	非言語的コミュニケーション ワーク	前回のセッションの振り返りを行い、更に難しい課題に挑戦します。終了後は意見交換を行います。					振り返りシートに結果と感想を記入してきてください。(4時間)				
8	まとめと今後の予定	今までの内容を振り返り、夏休みと後期の予定を確認します。					まとめのレポートを完成させて提出してください。(4時間)				
テキスト					成績評価の方法・基準						
オリジナルレジュメ・振り返り用紙を用いてグループワークを行います。					受講態度：60% レポート：20% 課題：20% 受講態度は、ゼミ活動への出席率、積極性で判断します。S：ゼミ内での活躍が特に素晴らしく、学習態度、ディスカッション態度が他の学生に影響を与えゼミの活性化に貢献する。A：積極的にゼミ活動、授業に参加し、学習を深め他の人の意見をしっかりと聞き意欲的に発言をする。B：真面目にゼミ活動、授業に取り組み、他の人の意見を聞いて学習を深める。C：到達目標達成のために努力し、自分の意見を持つことができる。						
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「新心理学の基礎知識」中島義明ほか著(有斐閣ブックス) 「しょらずに聴いてしょらずに話そう」吉武光代編(学文社)					必ず出席し、毎回の講義の後にもう一度講義内容について振り返るようにしてください。少し間を空けることで考えが変わることや、納得出来ることもあります。【コミュニケーション力】【課題解決能力】						

科目名	卒業研究		学年学期	2年後3	単位数	1	ナバリング	JA40704	研究室	E-18	
担当者	松原 健二		必修選択	必修	科目種別	講義	オイスター	火曜日3限			
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
			A	B	C						
授業概要											
人間生活の基本である衣食住の中から特定のテーマを選び、比較文化論的な観点から研究を進めていきます。											
学修到達目標											
研究を進める中で、人間の歴史や文化に対する知識を蓄え、視野を広げることをめざします。											
授業の進め方											
自らの興味と関心によりテーマを選定してもらいます。次に、そのテーマに関わる文献や資料などを収集します。続いてその収集したものを整理・分析し、自分なりの考察を加えてまとまりのある論文に仕上げて行くようにします。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	オリエンテーション	卒業研究の進め方					卒業研究のスケジュールを確認すること				
2	テーマ選定の指針	どのような観点から自分の卒業研究テーマを決めるかを考えます					卒業研究のテーマ候補をリストアップすること				
3	テーマ選定作業	候補リストの中から、卒論研究のテーマを絞り込みます					卒業研究のテーマを確定させること				
4	ゼミ内テーマ発表会	卒業研究のテーマとその概要について、ゼミ内で発表します					ゼミ員からもらった意見を参考に、研究内容を微調整すること				
5	資料収集	卒業研究のための文献資料の収集をします					集めた文献資料を整理すること				
6	資料収集	卒業研究のための電子資料の収集をします					集めた電子資料を整理すること				
7	中間発表	卒論の構成案を作成し、ゼミ内で発表します					ゼミ員からもらった意見を参考に、卒論構成を微調整すること				
8	中間発表	卒論の構成案を作成し、ゼミ内で発表します					ゼミ員からもらった意見を参考に、卒論構成を微調整すること				
テキスト			成績評価の方法・基準								
なし			受講態度：30% 課題：30% レポート：40% S：事象を整理し、本質を理解した上で、根拠に基づいた結論を導き出し、筋道を立てて論文にまとめ上げることができる。A：事象を整理し、根拠に基づいた結論を導き出し、筋道を立てて論文にまとめ上げることができる。B：事象を整理し、結論を導き出し、論文にまとめ上げることができる。C：事象を整理し、論文にまとめ上げることができる。								
参考書			履修上の注意(学生へのメッセージ)								
なし			卒業研究を進める中で、【論理的思考力】を伸ばして行きます。								

科目名	卒業研究		学年学期	2年後 3	単位数	1	ナパ'リング	JA40704	研究室	E-08
担当者	山添 昌彦		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	金曜日4限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
実際の企業の損益計算書や貸借対照表などからデータを読み取り、Excelを使ってグラフ化し、経営状態を分析し、「会計情報に基づく企業経営の分析」というテーマで卒業論文を作成します。										
学修到達目標										
これまで学んできた「簿記」と「Excel」の知識の両方を活用して、企業の経営状態をグラフ化してビジュアルに表現する能力、グラフから経営状態を読み取る分析能力、分析結果をわかりやすく発表する能力を身につけることを目標とします。										
授業の進め方										
パソコンに向かっての実習と分析結果の発表を行いません。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	卒業論文作成に向けて	卒業論文作成スケジュールの確認				卒論締切日を意識して自分なりのスケジュールを調整すること(2時間)				
2	分析例としてのオリエンタルランド社	オリエンタルランド社(OLC)のホームページを参照して企業概要を理解する。				OLCの企業概要をまとめておく(2時間)				
3	分析練習1	東京ディズニーリゾート(TDR)公式ホームページから1983年開演以来の来園ゲスト数を調べグラフ化する。				来園ゲスト数のグラフから読み取れることを文章化しておくこと(4時間)				
4	分析練習2	TDRの公式ホームページから1983年開演以来の営業収益をグラフ化する。営業収益の中身を調べる。				営業収益のグラフから読み取れることを文章化しておくこと(4時間)				
5	分析練習3	TDRの公式ホームページから1983年開演以来のイベント&アトラクションを調べる。				各アトラクションの内容をまとめておくこと(4時間)				
6	分析練習4	TDRの来園ゲスト数の推移と営業収益の推移との関係を読み取れるようなグラフを作成し、更にそれらの推移とアトラクション投入との関係を考える。				来園ゲスト数に与えるアトラクションの投入効果をまとめておくこと(4時間)				
7	分析練習5	TDRの公式ホームページから1983年開演以来の営業費用をグラフ化する。営業費用の中身を調べる。				営業費用のグラフから読み取れることを文章化しておくこと(6時間)				
8	分析練習6	TDRの年々の来園ゲスト数と年々の営業費用の金額から、TDRの営業費用の固変分解に挑戦する。				製造原価の固変分解について調べて次回報告すること(6時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
実在する企業の財務データを編集したプリント 企業のホームページ上のIR情報				受講態度：40% 課題：60% 受講態度では毎回の授業における発言回数およびイベントにおける活躍度を考慮します。課題は卒業研究の評価となります。S：積極的に授業・イベントに参加し、論理的・独創的な卒業研究となっている。A：積極的に授業・イベントに参加し、論理的・個性的な卒業研究となっている。B：仲間と共に授業・イベントに参加し、論理的・標準的な卒業研究となっている。C：仲間と共に授業・イベントに参加し、論理的・基本的な卒業研究となっている。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
簿記やExcelの授業で使ったテキストを利用します。				学生生活の総まとめのつもりで、「気合」を入れて取り組んでください。【情報リテラシー】【論理的思考力】【コミュニケーション力】【課題解決能力】が養われます。						

科目名	卒業研究		学年学期	2年後3	単位数	1	ナパリング	JA40704	研究室	E-10
担当者	糸井 重夫		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>本授業では、キャリア教育の面から「人生」について考えます。専門ゼミナールで学修した内容を踏まえて、人生のイベントである、「就職」「結婚」「子育て」「マイホーム」「資産形成」「介護」「老後」などについて調べ、各自の人生プランを作成します。また、作成したプランについて卒業研究として発表します。</p>										
学修到達目標										
<p>本授業では、各自の人生について考え、そこで想定される課題について理解し、今何をすべきなのかを考えることを教育目標としています。また、様々なイベントについて調べることで社会人としての常識を身に付けることを到達目標とします。さらに、本授業では、地域でのインタビュー等もありますので、「コミュニケーション力」や「チームで働く力」の育成も図っていきます。</p>										
授業の進め方										
<p>各イベントについての講義に加えて、企業訪問やインタビュー、外部講師による講義などを予定しています。また、ゼミ生のプレゼンテーションが数回あり、卒業研究についての報告は全員で行います。</p>										
<p>授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。</p>										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	卒業研究の概要説明	卒業研究について説明します。また、各自で自分の人生についてのプランを考えます。				ICT等を活用して、「結婚」をテーマに調べ、整理します。(4時間)				
2	就職	今日の就職事情について説明します。また、日本経済の変化や世界経済の動向にも言及します。				授業内容を整理します。ICT等を活用して、「結婚」をテーマに調べ、整理します。(4時間)				
3	結婚	結婚をテーマに、費用や様式等について各自で調べ、報告します。国による結婚式の違いや風習などについても整理します。また、少子化と結婚や経済格差と結婚など、結婚に関係する問題について考えます。				授業内容を整理します。ICT等を活用して、「子育て」をテーマに調べ、整理します。(4時間)				
4	出産・子育て	出産・子育てをテーマに、不妊や待機児童問題等、日本社会の問題について説明します。				授業内容を整理します。ICT等を活用して、「教育」をテーマに調べ、整理します。(4時間)				
5	教育	わが国の教育改革について説明します。また、欧米の高等教育改革を含めて、日本の高等教育改革についても説明します。				授業内容を整理します。ICT等を活用して、「離婚」をテーマに調べ、整理します。(4時間)				
6	離婚	離婚問題について考えます。また、欧米を中心とした諸外国の結婚や離婚の状況を説明します。				授業内容を整理します。ICT等を活用して「マイホーム」をテーマに調べ、整理します。(4時間)				
7	マイホーム( )	マイホームに関して、土地、建物、エクステリア等に関する費用や法的制限、間取りなどについて説明します。また、各自で間取り図を作成します。				各自でマイホームの間取り図を作成します。(4時間)				
8	マイホーム( )	作成した間取り図について各自報告し、問題点等について検討します。また、必要に応じて間取り図を変更します。				住宅展示場訪問の準備をします。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
(講義にて配布します。) 開講時に指示します。		<p>受講態度：30% 実技：20% 課題：50%</p> <p>成績評価は、授業中の発表や卒業研究の計画的な作成等の受講態度、実技に含まれる中間報告とレポート等、課題に含まれる提出される卒業研究等を考慮して総合的に判断します。また、評価の目安は、「S」：明確な人生ビジョンを持ち、データや資料を細部まで考慮した人生設計ができる、「A」：明確な人生ビジョンを持ち、データや資料を活用して人生設計ができる、「B」：データや資料を活用して人生設計ができる、「C」主観的な人生設計ができる、です。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
開講時に指示します。		<p>卒業研究は授業内だけで作成することが出来ませんので、十分な授業外学習時間の確保が必要です。時間がある時にゼミ生やゼミ教員と議論し、より良い卒業研究を作成することが重要になります。【コミュニケーション力】</p>								

科目名	卒業研究		学年学期	2年後3	単位数	1	ナバリング	JA40704	研究室	E-20
担当者	浜崎 央		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>本ゼミナールでは「Unityを利用した3Dアプリケーション(VR)の開発」をテーマに、ゼミ学生が協力して1つの作品を制作することを目標とします。そのため、この授業では、実際にチームにわかれ、チームの中で「企画シナリオ」「デザイン」「3Dコンテンツ作成」「アニメーション」「プログラム」などの役割を決め、自分の役割を中心に協力しながら1つの作品を完成させていきます。そして、最後に、完成させた作品の説明や作成手順等を含めた内容の卒業論文を作成します。</p>										
学修到達目標										
<p>この授業の到達目標は2つあります。1つは、「これまでゼミで学習してきたことを活かし、自分が担当する役割に必要な知識や技術をしっかりと身に付け、それを作品に応用できる」ようになることであり、もう1つは、「協力して1つの作品を作る上で、自分の役割を責任をもって果たし、チームに貢献できる」ようになることです。</p>										
授業の進め方										
<p>チームごとにグループでどんな作品にするかという企画を立てるところから始め、自分の役割の中で問題が発生した場合は、チームの他のメンバーと相談をしたり、担当教員と質疑応答を繰り返しながら、1つの作品作りを目指してきます。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	履修相談・卒業研究に向けての企画書の作成	前半は、履修相談に応じます。その後、最終的に作成する作品の内容について、画面構成やキャラクターなども含めて可能な限り詳細な形で企画を考えます。				卒業制作の内容についてはあらかじめ考えておき、講義後により深く仕上げる。 (4時間)				
2	チームと最終的に作成する作品の内容の決定	チームにわかれ、チームごとに企画を深く仕上げ、決定した企画案を全体に向けてプレゼンテーションします。また、チーム内での役割なども同時に決定します。				あらかじめ、企画内容をプレゼンできるように準備しておく。 (4時間)				
3	各自の役割の決定	担当教員と相談をしながら、それぞれの役割の内容、スケジュールなどを決めていき、全体の工程表および個人の工程表を作成します。				授業後に、自分の役割を理解するためにも、個人の工程表を完成させておく。 (4時間)				
4	役割ごとの作業(1)	各自の役割にしたがい、必要に応じて担当教員から技術的な部分の指導を受けながら、作業を進めていき、最後に作業の進行状況や反省点、問題点などをまとめておきます。				授業後には、自分の役割で、遅れている部分を中心に作業を進めておく。 (4時間)				
5	役割ごとの作業(2)	各自の役割にしたがい、必要に応じて担当教員から技術的な部分の指導を受けながら、作業を進めていき、最後に作業の進行状況や反省点、問題点などをまとめておきます。				授業後には、自分の役割で、遅れている部分を中心に作業を進めておく。 (4時間)				
6	チームの中での進行状況の確認・調整(1)	これまでの作業を役割ごとに文章にまとめ、チームの中で進行状況や問題点などをお互いに確認することで状況を共有し、担当教員と相談をしながら、この先のスケジュール等の調整を行います。				新たなスケジュールを確認し、遅れている部分は作業を進めておく。 (4時間)				
7	役割ごとの作業(3)	各自の役割にしたがい、必要に応じて担当教員から技術的な部分の指導を受けながら、作業を進めていき、最後に作業の進行状況や反省点、問題点などをまとめておきます。				授業後には、スケジュールに間に合うように仕上げておく。 (4時間)				
8	役割ごとの作業(4)	各自の役割にしたがい、必要に応じて担当教員から技術的な部分の指導を受けながら、作業を進めていき、最後に作業の進行状況や反省点、問題点などをまとめておきます。				授業後には、スケジュールに間に合うように仕上げておく。 (4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
基本的に講義の最初にその回のテキストを配布します。				<p>受講態度：50% 課題：50%</p> <p>受講態度とは、周りの学生との協調性やチームの中での積極性を指します。また、課題は卒業制作の作品の各自の役割の部分で評価します。</p> <p>S:チームの中で、いなくてはならないメンバーになっている。独自のアイデアで作品に貢献している。A:チーム内で積極的に参加している。作品が高いレベルで完成している。B:チームに参加している。作品は、講義で学んだことを応用して作成されている。C:チームに参加している。作品が授業で学んだことを生かした作品となっている。</p>						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
<p>「Unityの教科書」北村 愛実著(SBクリエイティブ) ISBN: 9784797393521</p> <p>「Unity2017入門」荒川 巧也、浅野 祐一著(SBクリエイティブ) ISBN: 9784797393538</p>				<p>自分が満足するだけでなく、チームの中での役割や利用者のことも考慮する必要もあり、厳しいかもしれませんが、意思を強く持って取り組んでもらいたいと思います。【課題解決能力】【チームで働く力】</p>						

科目名	卒業研究		学年学期	2年後 3	単位数	1	ナパ'リング	JA40704	研究室	E-19
担当者	矢野口 聡		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
専門ゼミナール ~ で学んできたプログラミング技法の集大成として、高度なゲームやアプリケーションを制作します。テーマは、個別面談の上、各自の到達レベルに応じて設定します。										
学修到達目標										
これまで学んできたプログラミング技法を作品に反映し、完成度の高い作品として実現することを目標とします。										
授業の進め方										
基本的に個別指導で進めていきます。必要に応じて、講義時間外での指導も行います。また、作成した作品を発表し評価をしてもらいます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	作品のテーマ検討	制作する作品のテーマを検討し、案を提出します。ものづくりフェアに出展した作品をベースにしても構いません。					これまで学んだ内容に沿うテーマを検討してください。(4時間)			
2	作品制作1	各自が決めたテーマをもとに作品作りに取り組みます。必要に応じて個別指導を行います。					作品制作を行う。(4時間)			
3	作品制作2	作品作りに取り組みます。必要に応じて個別指導を行います。					作品制作を行う。(4時間)			
4	作品制作3と進捗チェック	作品作りに取り組みます。全受講者の進捗を確認します。					作品制作を行う。(4時間)			
5	作品制作4	作品作りに取り組みます。必要に応じて個別指導を行います。					作品制作を行う。(4時間)			
6	作品の発表と相互評価	この時点で出来上がった作品を1人5分程度で発表し、評価をもらいます。					発表する作品を仕上げる。(4時間)(4時間)			
7	作品の改良作業	評価をもとに作品の改良作業を行います。個別に作品の確認と助言を行います。					作品制作を行う。(4時間)			
8	作品の改良と提出	作品を仕上げて提出をします。					作品の完成と提出。(4時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準								
専門ゼミナール で用いた「Scratchで学ぶプログラミングとアルゴリズムの基本」を使用します。		課題：100% S:自主的に発展的な技法を学び作品に取り入れている。A:学んだ技法の多く取り入れ個性的な作品に仕上げています。B:学んだ技法の多くを取り入れている。C:学んだ技法を作品に5個程度取り入れており、作品として完成されたものとなっている。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
なし		授業の時間内では、全ての作業を行うことは出来ませんので、各自空き時間を見つけて進めるようにしてください。また、この講義を通して【論理的思考力】と【課題解決能力】を高めます。								

科目名	卒業研究		学年学期	2年後3	単位数	1	ナバリング	JA40704	研究室	E-17
担当者	廣瀬 豊		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
これまでの専門ゼミナールでは、バリアフリーやユニバーサルデザイン(UD)についてさまざまな体験を通して学びを深めてきた。卒業研究では、オリジナルのユニバーサルデザインを論文としてまとめる作業を進めながら、ユニバーサルデザイン構築のための知識や技術について学びます。										
学修到達目標										
オリジナルのユニバーサルデザインをもう一度ふりかえり、課題(そのアイデアで「何」を解決したいか)を明確にする。そして論文としてまとめるための手法を身につける。										
授業の進め方										
卒業論文の書き方や進め方については、講義形式で進めます。卒業研究は各自、オリジナルのユニバーサルデザイン(UD)を考案し考察を重ねていきます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	卒業論文の進め方・書き方	過去のゼミ生の卒業論文を資料としながら、今後どの様に進めていくのか(論文の書き方など)学びます。これまでのゼミナールで蓄積されたものを振り返り、卒業論文の方向性を見出します。				これまでのゼミナールの資料(課題レポート等)を読み、論文制作のため整理する(4時間)				
2	論文の要件と構成 : 論文とは何か	論文とは何か、論文の要件や構成要素などを学び、テーマを設定するための課題に取り組みます。				指定されたテキストP32~39を事前に読んでおくこと。課題レポートを仕上げる(4時間)				
3	論文の要件と構成 : 構成部分と内容について	卒業論文の構成部分について具体的な例(過去の卒業論文など)を用いて説明します。また、テーマ設定のための課題に取り組みます				指定されたテキストP40~54を事前に読んでおくこと。課題レポートを仕上げる(4時間)				
4	テーマ・問題の設定	卒業論文のテーマについて、各自で取り組んできた課題について、他者の意見を参考とするため、グループワークを行う。				指定されたテキストP56~68を事前に読んでおくこと(4時間)				
5	テーマ・問題の設定	卒業論文のテーマについて、各自で取り組んできた課題について、他者の意見を参考とするため、グループワークを行う。				課題レポートについて、グループワーク後に見直しをする(4時間)				
6	オリジナルユニバーサルデザインについて	専門ゼミナールで取り組んだオリジナルユニバーサルデザイン構築の課題を、卒業論文のテーマに沿って振り返りを行う。				専門ゼミナールの最終課題を見直し、何がきっかけでアイデアが生まれたか考えてくる(4時間)				
7	テーマに接近するための方法について	テーマに接近するための方法について、前回授業の振り返りをもとに、ワークショップ形式のグループワークを行う。				Webシステムの「ワークショップ」に関する資料に目を通しておく(4時間)				
8	テーマに接近するための方法について	テーマに接近するための方法について、前回授業の続きのワークショップ形式のグループワークを行い、各グループでまとめ発表する。				ワークショップを振り返り、その内容をまとめてくる(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「論文・レポートの基本 この1冊できちんと書ける!」石黒圭著(日本実業出版社) ISBN:4534049277(講義にて配布します。)		受講態度:30% レポート:40% 課題:30% 受講態度とは、グループワークにおける関わり、ワークショップにおける模造紙への記入、他者の発表に対する質疑を行う、など積極的な参加を評価します。S:オリジナルUDの課題が明確となり具体的な解決方法を示すことが出来る。A:オリジナルUDの課題を明確に説明することが出来る。B:オリジナルUDで何を解決出来るか説明できるC:オリジナルUDを提案することが出来る。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「ユニバーサルデザインの教科書」中川聡(監修)著日経デザイン編(日経BP社) ISBN:9784822215477 なし		新たなUDを考案するために対象者の理解や商品やサービスを観察し必要な知識を獲得すること。【チームで働く力】								

科目名	卒業研究		学年学期	2年後3	単位数	1	ナパリング	JA40704	研究室	E-02
担当者	金子 能呼		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
JAあつみとの共同プロジェクトである「おにぎりの商品開発」の“完成”を目指します。おいしいだけでなく、“売れる”おにぎりの企画立案ができるよう、マーケティング力を存分に発揮してください。卒業論文のテーマは、「Product development of rice-balls(おにぎりの商品開発)」です。各自の研究成果をまとめる作業を進めましょう。卒業論文は、ゼミナールで実践した活動の集大成となるはずで、悔いが残らないよう、創意工夫しながら作り上げてください。										
学修到達目標										
マーケティングの実践的な活動を通じ、“理論と実践の両立”と“体験による知識の定着”を図ります。地域社会と積極的に関わる中で視野を広げ、マーケティング力を強化するために必要とされる「想像力」を鍛えましょう。アイデアを形にするプロセスで、コンピテンスを着実に強化することを目標とします。地域社会に貢献できる人材に成長することを目指しましょう。										
授業の進め方										
教室での講義・ディスカッションのほか、おにぎりプロジェクトに関連したリサーチ、ケーススタディを目的としたアウトキャンパスを予定しています。また、おにぎりの試作会やテストマーケティングを実施します。卒業論文は各自で進めていきましょう。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	テーマ別商品開発計画	グループごとに課題を明確化し、各自の役割分担を確認します。また、具体的な商品開発計画を立案します。試作に向けて材料や手順などの確認もしておきましょう。				必要な資料を準備してください。自分のやるべきことを整理し、着手してください。(4時間)				
2	試作・試食1	考案したおにぎりを試作・試食します。材料や手順などが正しく示されたレシピであるか、チームで確認しながら試作をしてください。試食の際にはチェック票に記入し、改良につなげる資料として扱います。				完成度の高いレシピを作ってください。試作・試食結果をもとに改良に励みましょう。(4時間)				
3	試作・試食2	考案したおにぎりを試作・試食します。材料や手順などが正しく示されたレシピであるか、チームで確認しながら試作をしてください。試食の際にはチェック票に記入し、改良につなげる資料として扱います。				完成度の高いレシピを作ってください。試作・試食結果をもとに改良に励みましょう。(4時間)				
4	レシピの検討	試作・試食の結果を踏まえ、グループごとに課題を明確にします。また、次回の試作・試食に向けて、レシピの検討を行います。おいしいおにぎりを追究するだけでなく、レシピの精緻化にも努めましょう。				チェック票から各自で改善点や今後の課題を明確化し、次の作業に取り組んでください。(4時間)				
5	アウトキャンパス	おにぎり専門店および関連施設の動向を現地で視察します。消費者行動なども観察し、おにぎりに対するニーズの把握に努めましょう。店舗ではパッケージやディスプレイ、販売法にも着目してください。				視察先を事前調査しておきましょう。視察後は各自で分析作業に取り組んでください。(4時間)				
6	視察の振り返り	アウトキャンパスの視察結果についてディスカッションします。現地で学び、得られた収穫を「おにぎりの商品開発」に活用するべく、アイデアを出し合います。また、卒論の中間報告会を行います。				視察結果をまとめましょう。商品開発を進展させるよう、各自作業を進めてください。(4時間)				
7	レシピの検討とテストマーケティングの準備	グループごとに課題を検討します。また、次回以降に実施するテストマーケティングの準備を行います。多くの貴重な意見を今後活かすためにも、念入りに備えてください。				チェック票から各自で改善点や今後の課題を明確化し、次の作業に取り組んでください。(4時間)				
8	おにぎりレシピのまとめ	自分で考案したおにぎりのレシピをまとめ、チームごとにプレゼンを行います。全員でここまでの成果を共有し、次期に向けて目標を設定しましょう。				目的意識を明確にしてください。自分の分析視点で課題に取り組みましょう。(4時間)				
テキスト			成績評価の方法・基準							
実践的な活動がメインとなるため、テキストは使いません。参考にしていただきたい図書は下記の通りです。			受講態度：30% 実技：20% 課題：50% S：到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って参加し、自主的に発展的な研究活動に展開させ、課題解決に向けて創意工夫し、活躍することができる。A：到達目標達成のため主体的かつ積極的に参加し、発展的な研究活動に展開させ、課題解決に貢献することができる。B：到達目標を達成するために積極的に参加し、研究活動に取組み、課題解決に努めることができる。C：ゼミ活動に参加し、研究活動に取組み、課題解決に努めることができる。							
参考書			履修上の注意(学生へのメッセージ)							
神樹兵輔「現場で使える!コトラー理論」日本文芸社 国友隆一「セブン-イレブンのおにぎりは、なぜ、1日400万個売れるのか」三笠書房			ゼミでの活動すべてが社会に出てからの糧になるよう、全力投球しましょう。最後まで楽しく!【情報リテラシー】、【論理的思考力】、【コミュニケーション力】、【課題解決能力】、【チームで働く力】も身につけましょう。							

科目名	卒業研究		学年学期	2年後3	単位数	1	ナバリング	JA40704	研究室	E-13
担当者	川島 均		必修選択	必修	科目種別	講義	オイスター	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
本講義は、卒業論文・発表に向けての調査・実験から結果のまとめまでのプロセスを実施することで、課題解決能力や論理的な考え方の習得などを目的としています。グループごとで健康や運動に関係したテーマに沿って実験・調査などを行います。実験テーマを解決できる適切な方法を設定し、結果をまとめて考察します。										
学修到達目標										
グループ活動に貢献することができる。卒業研究として適切な資料を作成することができる。										
授業の進め方										
グループごとにテーマを設定し、調査・実験などを実施します。卒業研究で卒業論文の提出と発表ができるようにしっかり準備します。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	授業ガイダンス	授業概要、学習目標、授業の進め方、評価の仕方についての説明をします。				事前にシラバスを読む。専門ゼミナールでまとめた資料などを振り返る(4時間)。				
2	卒業研究テーマ設定の話合い	健康や運動に関連してどのような背景のもとでどんな問題があるかグループで話し合いテーマを設定します。				テーマの背景についてさらに調べてまとめておく(4時間)。				
3	卒業研究方法の設定とスケジュール作成	研究テーマの解決に必要な方法とスケジュールを作成します。				背景から方法まで文章化しておく(4時間)。				
4	実験データの取得	実験方法に従ってデータを取得します。				取得したデータをエクセル等に入力しておく(4時間)。				
5	実験データの取得	実験方法に従ってデータを取得します。				取得したデータをエクセル等に入力しておく(4時間)。				
6	中間考察&追実験計画	ここまでのデータを考察し、今後の方針を決める。				ここまでの結果および考察、そして、追実験計画を文章化あるいは図表化しておく(4時間)。				
7	実験データの取得	実験方法に従ってデータを取得します。				取得したデータをエクセル等に入力しておく(4時間)。				
8	実験データの取得	実験方法に従ってデータを取得します。				取得したデータをエクセル等に入力しておく(4時間)。				
テキスト		成績評価の方法・基準								
特になし。		受講態度：50% 課題：50% S：グループ活動に臨機応変で積極的な対応ができ、実験の目的や結果について根拠をもって説明でき、分かりやすい資料を作成できる。A：グループ活動に積極的な貢献ができ、実験の目的や結果を明確に説明でき、分かりやすい資料を作成できる。B：グループ活動に積極的に参加し、実験の目的や結果を説明でき、資料を作成できる。C：グループ活動に参加し、実験の目的や結果を理解でき、資料作成に関わることができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
特になし		「とりあえずやってみよう」という積極的な態度を望みます。【論理的思考力】、【コミュニケーション力】、【課題解決能力】、【チームで働く力】								

科目名	卒業研究		学年学期	2年後3	単位数	1	ナパリング	JA40704	研究室	E-11
担当者	藤波 大三郎		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	木曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
この講義の目的は短大生活の総仕上げとして、それぞれが興味を持ったテーマを採り上げて、卒業論文を作成することです。テーマは金融関係にこだわらず、各自で決めることになります。この講義では、論文の書き方の基本、そして注意点を学んでゆきます。論文とは何か、基本的な取りかかり方、書き方のルール、引用の仕方といった点を学びます。そして、ネット検索によって資料を入手するでしょうから、そうした書き方を学びます。										
学修到達目標										
論文の正しい書き方について学び、ネット情報を中心に正確な引用が出来、論文の執筆が出来るようになることが基本的な目標です。現代の論文執筆ではネット情報を検索し、それを参考文献とすることは効率的な論文執筆に不可欠です。論文とは何かを学び、同時にその形式を習得することが最終的な目標です。										
授業の進め方										
テキストをベースとし、その内容に関する講義、質疑応答を行います。そして、それと共に各自で卒論作成の作業に取り組んでもらいます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	授業ガイダンス。論文とは何か、そしてその形式とならぬかについて学ぶ。	レポート・論文の共通の書式とレイアウトを説明します。まず、一般的な論文の書式とレイアウトを紹介し、そして書き方の基本的なルールについて説明します。					テキストの目次とP15～34を事前に読む。講義で説明した部分を復習しておくこと。(4時間)			
2	論文の基本ルールである注釈や引用の書き方について学ぶ。	書き方の基本ルールを説明します。このあたりのことは、あまりテキストで書かれてこなかったことです。しかし、一番大切なことで、この部分で論文の価値の大半が決まることについて説明します。					テキストP35～63を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習しておくこと。(4時間)			
3	文献、資料の集め方について学ぶ。	論文は、先行研究をある意味で、引用したり、参照したして作られます。他者の論文を全く参照しない論文は、説得力に欠けるものとなります。そこで、その先行研究の集め方を説明します。					テキストP64～104を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習しておくこと。(4時間)			
4	論文の基本について振り返る。そして、テーマ探しを考える。	第1回から第3回までの学習内容を振り返ります。それらを踏まえた上で、仮の卒論のテーマを検討して行きます。過去の先輩の論文も紹介します。					テキストP15～104を事前に再度読む。卒論のテーマを十分検討すること。(4時間)			
5	論文のマナーやルールについて学ぶ。	他者に読んでもらえる最低限のマナー、ルールを守った論文とは何かについて説明します。また、プレゼンに用いるパワーポイントについて説明してゆきます。					テキストP106～133を事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習すること。(4時間)			
6	論文作成のスケジュールについて学ぶ。	論文作成は、ある意味で小学生の自由作文より簡単であり、基本的な手順に従って着手すれば、それほど労力は不要であることを説明し、スケジュールの立て方を解説する。					テキストP136～157までを事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習すること。(4時間)			
7	卒業論文の基本構想について学ぶ。	卒業論文の全体イメージをつかむことについて説明します。基本的には3つの分から成る簡単な形式のものを紹介し、解説して行きます。ここで全体観を持ちます。					テキストP158～194までを事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習すること。(4時間)			
8	論文の文章表現について学ぶ。	論文作成で用いる、わかりやすい書き方について説明します。文章を短くすることから、客観的表現の手法、感情的表現を避ける方法などを解説します。					テキストP196～216までを事前に読む。講義で説明した部分を繰り返し復習すること。(4時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「新版 大学生のためのレポート・論文術」小笠原喜康著(講談社) ISBN:978-4-06-288021-3(講義にて配布します。) 「コピペと言わないレポートの書き方教室」山口裕之著(新曜社) ISBN:978-4-7885-1345-7(講義にて配布します。)					受講態度:50% 課題:50% S:授業内容を高度に理解し、極めて優れた発言ができ、卒業論文が書ける。 A:授業内容を理解し、基本的なポイントを備えた発言ができ、卒業論文が書ける。 B:授業内容を概ね理解し、基本的なポイントを備えた発言ができ、卒業論文が概ね書ける。 C:授業内容の60%程度を理解し、基本的なポイントに対して一応の初刷ができ卒業論文が書ける。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「ぎりぎり合格への論文マニュアル」山内志朗著(平凡社) ISBN:978-4-582-85103-8					ゼミ活動として就職活動支援、グループワーク等も行います。【チームで働く力】					

科目名	卒業研究		学年学期	2年後3	単位数	1	ナバリング	JA40704	研究室	E-03	
担当者	木下 貴博		必修選択	必修	科目種別	講義	オイスカー	水曜日3限			
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
			A	B	C						
授業概要											
みなさんが新聞やテレビなどで日々見かけるニュースの多くが、簿記会計と非常に深い関係を持っています。卒業研究では、こうした生きたニュースを手掛かりに、専門ゼミナールで学習した知識を整理し、各自興味あるテーマを設定します。そして、各自のテーマに基づいた資料収集と分析を行い、自分なりの考えをまとめてみましょう。数多い資料の中から適切な情報をまとめ、分析・考察する過程を通じて、知識の習得だけでなく、考える力や表現する力を養うことは、これまでの長い学生生活の集大成となります。											
学修到達目標											
専門ゼミナールで学習した知識を整理し、数多い資料の中から適切な情報をまとめ、分析・考察する過程を通じて、知識の習得だけでなく、考える力や表現する力を養います。最終的に、これらを卒業論文としてまとめることが本講義の目標となります。											
授業の進め方											
一般教室またはコンピューター教室での講義・グループワークの形態をとります。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	オリエンテーション	卒業論文作成のスケジュールを確認し、作成方法について学びます。					事前に、各自興味ある研究テーマにつき調査する。(1時間)				
2	研究テーマ設定	研究テーマを具体的に設定するために何が必要かを学びます。					卒業論文作成スケジュールを準備しておく。(1時間)				
3	資料収集の方法	卒業論文作成に必要な資料の収集方法について学びます。					次回までに、研究テーマに関連する資料を準備する。(1時間)				
4	論文の書き方	卒業論文執筆の原則的なルールについて学びます。					基礎ゼミで学んだレポートの書き方について復習する。(1時間)				
5	卒業論文のテーマ報告	各自が設定したテーマにつき報告するとともに、ディスカッションを行います。					事前に報告用資料を作成しておく。(1時間)				
6	卒業論文のテーマ報告	各自が設定したテーマにつき報告するとともに、ディスカッションを行います。					事前に報告用資料を作成しておく。(1時間)				
7	個別指導	各自の卒業論文の途中経過に基づいて、参考資料の紹介や研究手法について指導します。					研究テーマに沿って、卒業論文の骨子を作成しておく。(1時間)				
8	個別指導	各自の卒業論文の途中経過に基づいて、個別に参考資料の紹介や研究手法について指導します。					研究テーマに沿って、卒業論文の骨子を作成しておく。(1時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準							
毎回、講義の最初に資料・プリントを配布します。また、個々の研究テーマに沿った文献を適宜紹介します。				受講態度：40% 課題：60% 卒業論文作成過程での姿勢と卒業論文で評価します。S：主体的に講義に参加し、高度に情報を分析するとともに、結果を的確に表現・説明することができる。 A：主体的に講義に参加し、応用的な情報分析を行うとともに、結果を表現・説明することができる。B：主体的に講義に参加し、情報を分析するとともに、結果の表現・説明に努めることができる。C：講義に参加し、情報の分析や結果の表現・説明に努めることができる。							
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「財務会計・法人税法論文の書き方・考え方」中田信正著(同文館出版) ISBN：978-4495865511				卒業論文作成を機会として、学生生活最後の半年間を充実したものにしていきたいと思います。【情報リテラシー】【論理的思考力】【コミュニケーション力】【課題解決能力】【チームで働く力】							

科目名	卒業研究		学年学期	2年後3	単位数	1	ナパリング	JA40704	研究室	E-14
担当者	飯塚 徹		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日5限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
これまでの講義、専門ゼミナール・専門ゼミナール(講義、グループ報告、アウトキャンパスなど)をふまえ、各自で決定した、「経営」「企業」「法律」に関するテーマについて、教員からのアドバイスを踏まえ、骨子案から中間報告を経て、短期大学で学習した集大成として相応しい充実した卒業論文を作成します。パワーポイント資料による中間報告(教員、他ゼミ生からのアドバイス)中間報告を踏まえた完成論文について、ゼミ内での報告会も行います。										
学修到達目標										
自身のこれまでの短大における学習成果を、「経営」「企業」「法律」に関する自ら選んだテーマで発揮することが目標です。テーマ選定をじっくり行い、骨子案をスケジュール通りに作成し、教員指導のもと時間を計画的にゆっくりと使い満足行く卒業論文を仕上げるのが最終目標となります。										
授業の進め方										
卒業論文の書き方・進め方などを説明し、各自でテーマを決定し、必要に応じ、市場・業界・企業調査などを行い、教員サポート(相談・指導)のもと、骨子案の作成、中間報告版の作成・発表を重ね、卒業論文を完成させます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	卒業論文の書き方・進め方	卒業論文の書き方・進め方について説明します。テーマの見つけ方、骨子案の作成の仕方、中間報告の時期などスケジュールなどについて説明します。				パワーポイント資料について復習すること。(4時間)				
2	卒業論文のテーマ決定(各自)	自身で卒業論文のテーマを、教員と相談しながら、先輩の事例、経営・企業・法律に関する資料・データなどから選択します。				指定した経営・企業・法律に関する書籍を閲覧すること。(4時間)				
3	卒業論文のテーマ決定(教員と相談)	自身で卒業論文のテーマを、教員と相談しながら、先輩の事例、経営・企業・法律に関する資料・データなどから選択します。				指定した経営・企業・法律に関する書籍を閲覧すること。(4時間)				
4	卒業論文のテーマ決定(教員から指導)	自身で卒業論文のテーマを、教員と相談しながら、先輩の事例、経営・企業・法律に関する資料・データなどから選択します。				指定した経営・企業・法律に関する書籍を閲覧すること。(4時間)				
5	卒業論文の骨子案作成(各自)	自身で卒業論文のテーマの骨子を、先輩の事例、経営・企業・法律に関する資料・データなどから作成します。				卒業論文の骨子案を作成すること。(4時間)				
6	卒業論文の骨子案作成(教員と相談)	自身で卒業論文のテーマの骨子を、先輩の事例、経営・企業・法律に関する資料・データなどから作成し、教員と相談します。				卒業論文の骨子案を作成すること。(4時間)				
7	卒業論文の骨子案作成(教員から指導)	自身で卒業論文のテーマの骨子を、先輩の事例、経営・企業・法律に関する資料・データなどから作成し、教員と相談した上で、教員から指導します。				卒業論文の骨子案を修正すること。(4時間)				
8	卒業論文の中間報告版作成(各自)	自身で卒業論文の中間報告版を、先輩の事例、経営・企業・法律に関する資料・データなどから作成します。				卒業論文の中間報告版を作成すること。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
(別途、指示します。)		受講態度：40% レポート：60% S:到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って授業に参加し、自主的に研究活動を行い、課題解決に向けて創意工夫し活躍することができる。 A:到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って授業に参加し、自主的に研究活動を行い、課題解決に向けて活躍することができる。B:到達目標達成のため積極的に探究心を持って授業に参加し、研究活動を行い、課題解決に努めることができる。C:授業に参加し、課題解決に努めることができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「危機を生き抜く企業力」長野経済研究所著(信濃毎日新聞社)		自分の力を総動員し、徹底的に考え抜いて作成してください。苦勞した過程は、大きな達成感と貴重な経験になります。【情報リテラシー】【論理的思考力】【コミュニケーション力】【課題解決能力】【チームで働く力】								

科目名	卒業研究		学年学期	2年後3	単位数	1	ナパ`リ`ン`グ`	JA40704	研究室	E-16
担当者	香取 智宜		必修選択	必修	科目種別	講義	オ`ィ`ス`ア`ワ`ー`	木曜日2限、木曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
本ゼミナールでは、専門ゼミナールの時期で取得した検定試験、専門ゼミナールで深めた簿記理論もしくは「会社法概論」を下地として、財務会計または会社法に関する論文(学術論文)を書き上げることを目的とします。財務会計のほうは、企業会計基準を研究材料として、その制定趣旨を考察してもらいます。会社法に関しては、判例を研究材料として、実務上の法律問題を取扱ってもらいます。										
学修到達目標										
2年間にわたる大学生生活における学習の集大成としての卒業論文が作成できることを目標とします。										
授業の進め方										
ゼミ全体としては、論文の書き方の講義を行い、論文の内容については、個別指導の形をとります。前期で学習した卒論のテーマの決定について、具体的になぜ卒論を書くのか、また、前期に決定したテーマの再考を図りたいと思います。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	卒論作成の目的	「なぜ卒論を書くのか」「卒論とはそもそも何か」という観点から卒論を書くことの意義を説明します。					図書館等で卒論に関する書籍を読んでおくこと。(1時間)			
2	卒論のテーマ再検討	前期に決めた卒論のテーマが自分で本当に興味のあるものか。せっかく書くのですから興味のあるテーマを見つけましょう。その見つけ方を説明します。					再度、図書館等で興味のあるテーマを探してみること。(1時間)			
3	大雑把な論文作成上の構成	どのような構成にするか、卒論(論文)には作成上、一定のルールがあります。その大前提が構成です。ただ闇雲に書いても論文とは言えません。では、どのように構成していくかを考察してみます。					松本大学の紀要等で確認してみる。(2時間)			
4	具体的なタイトルの検討	タイトルを付けてみましょう。読者側の立場からすれば、まずタイトルに興味を持てるか否かで、その卒論(論文)の全体像を把握してみます。					インパクトのあるタイトルを考えておくこと。(2時間)			
5	序論とは何か	序論で何を書けばよいかを考えます。序論とは、ある意味その卒論(論文)の要旨といえます。					卒論の内容を要約してみる。(2時間)			
6	卒論作成上の研究方法	研究方法や結果を説明します。卒論を書く上において必ず資料収集等の研究方法が必要となります。どのような形式で研究を進め、結果を導き出すかを考察します。					資料等の収集方法を考えてみる。(2時間)			
7	図表とは何か	図表は入れたほうがよいか。結論から言えば図表を入れた方が良いと思います。図表の意味とその必要性を説明します。					図表の必要性を検討してみる。(2時間)			
8	確定要件と推測要件	確かなことと推測を明確に区分する必要性を説明します。確定と推測が混在すると卒論(論文)自体にブレが生じてしまいます。					確定要件と推測要件を峻別すること。(2時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「未定」(別途、指示します。)					課題:90% 受講態度:10% S:到達目標達成のための資料収集を積極的に進めており、また他のゼミ生との類似テーマの分析が行えている。A:到達目標達成のための自主的準備が行えている。B:到達目標達成のため他のゼミ生との協同的学習準備が行えている。C:ゼミに積極的に参加する意欲がある。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「未定」 酒井聡樹「これから論文を書く若者のために」共立出版、2009年					卒論は受動的な学問ではなく、正に自ら行う能動的な学問です。そして学生の皆さんにとっては、初めて書く論文でもあります。短い期間での作成となりますが、自分自身で納得のできるものを作成してください。【情報リテラシー】					

科目名	卒業研究		学年学期	2年後 3	単位数	1	ナバ'リング	JA40704	研究室	E-05
担当者	伊東 直登		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>専門ゼミナールで学んだことをもとに、卒論に取り組みます。卒論は広報紙作成の形をとりながら、記事として研究や調査の内容を発表します。広報紙の内容は多岐に渡ります。自分の調査や研究の発表、意見、観察などを記事の形にまとめることを通して、社会人としての姿勢や考え方を学びます。</p>										
学修到達目標										
簡潔にかつ的確に文章をまとめ、見やすく読む人の関心を引き起こせる広報紙作成を目標にします。										
授業の進め方										
原稿やレイアウトなどを発表し合い、意見交換や校正をしながら進めます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ガイダンス	ゼミの全体概要について説明し、スケジュール概要を理解したうえで、作成する広報紙のテーマを考えます。				事前にシラバスを読んでおき、授業後は自分の年間計画を考えてください。(4時間)				
2	広報紙作成の基本	企画するテーマと関連付けながら広報紙の作成法について復習し、ゼミとしての編集ルールを確認します。				事前に作成計画を考え、授業後は編集の大枠をまとめてください。(4時間)				
3	大学祭準備	大学祭当日の段取りを考えて、チームの一員として行動できるよう、計画を立て準備を進めます。				自分のできることを準備し、授業の後は自分の分担業務を遂行してください。(4時間)				
4	発表と意見交換	作成する広報紙のテーマ、編集、レイアウトについての企画を発表し、全体で意見交換をします。				事前に発表の準備をし、授業後は、自身の企画と編集を進めてください。(4時間)				
5	発表と意見交換	作成する広報紙のテーマ、編集、レイアウトについての企画を発表し、全体で意見交換をします。				事前に発表の準備をし、授業後は、自身の企画と編集を進めてください。(4時間)				
6	発表と意見交換	作成する広報紙のテーマ、編集、レイアウトについての企画を発表し、全体で意見交換をします。				事前に発表の準備をし、授業後は、自身の企画と編集を進めてください。(4時間)				
7	フィールドワーク準備	共通テーマを作って班編成を行い、アウトキャンパスでの取材活動の方法などを話し合い、準備をします。				事前に取材目標を作り、授業後は取材要旨をまとめてください。(4時間)				
8	フィールドワーク(アウトキャンパス)	事前に準備した取材先を訪れ、各自のテーマに沿って取材活動や見学を行ない、情報を収集します。				事前に取材項目の準備をし、帰宅後は取材内容をまとめてください。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
プリントを配付します。		<p>受講態度：40% 課題：60%</p> <p>S：授業内容を高度に理解し、自らの課題に積極的な姿勢で取り組み、高度な卒業制作を作成できる。A：授業内容を理解し、積極的な姿勢で課題に取り組み完成できる。B：授業内容をおおよそ理解し、与えられた課題に誠実に取り組み完成することができる。C：授業内容の70%程度を理解し、与えられた課題をこなすことができる。受講態度は、授業への主体性・積極性・協動的をみます。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「広報・雑誌づくりのらくらく編集術[三訂版]」西村良平著(日本エディタースクール出版部)		<p>広報紙作成が具体的な目標ですが、掲載する記事の調査や研究が大切です。テーマを決めたら、幅広く関心の輪を広げましょう。【情報リテラシー】【論理的思考力】</p>								

科目名	卒業研究		学年学期	2年後3	単位数	1	ナパリング	JA40704	研究室	E-04
担当者	小澤 岳志		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日4限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>今までのゼミナールの活動の集大成として卒業論文をまとめ上げていきます。そのために、ブライダル業界の様々な業種・職種についてより詳しく調査・研究をしていきます。特にこの講義では、ブライダルの実務における手配業務、ブライダル施設から見たいわゆるパートナー企業の業種について詳しく調査します。一つの結婚式を作り上げるためには、様々な業種や職種の人たちの協力が必要不可欠であるという事実を学んでいきます。</p>										
学修到達目標										
<p>今までの調査・研究を基に更なる考察を積み重ね、卒業論文としてまとめていくことが最大の目標です。また同時に、調査・研究を進めていく上で必要となる論理的思考や、論文としてまとめる文章表現力、発表によるプレゼンテーション能力の獲得や向上も目指します。</p>										
授業の進め方										
<p>ブライダル産業内の様々な業種や職種について調査・研究し、卒業論文の制作を目指して、みんなで考察・討議しながら進めていきます。テキスト、参考書、関連図書や雑誌、インターネット等をフル活用していきます。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	婚礼料理を調べる	結婚披露宴に呼ばれたときの楽しみといえば、何といてもお料理です。普段あまり口にしないような高級な食材や、手間の掛かった料理は素晴らしいものです。この婚礼料理について調べます。				事前にテキストの該当ページを読む。授業後は婚礼料理について整理しまとめておく。(4時間)				
2	婚礼衣裳(和装)を調べる	花嫁の憧れの婚礼衣裳、特に和装、着物は日本女性の正装です。一生に一度の最高の瞬間を彩る和装について、詳しく調べていきます。				事前にテキストの該当ページを読んでくる。授業後は和装について整理しまとめておく。(4時間)				
3	婚礼衣裳(ドレス)を調べる	今や新婦の衣裳の定番はウェディングドレスです。すべての女性のあこがれのウェディングドレスを詳しく調べていきます。				事前にテキストの該当ページを読む。授業後はドレスについて整理しまとめておく。(4時間)				
4	美容・着付け・エステ	女性にとって晴れの日のヘアー・メイクはとても重要なポイントです。現在ではリハーサルメイクも当たり前となりました。美容師さんの仕事について調べます。				テキストの該当ページを読んでくる。授業後は美容師の仕事について整理しておく。(4時間)				
5	写真撮影	一回きりの消滅商品である結婚式は、写真に記録して残しておく事が大変重要です。写真の内容や種類について詳しく学んでいきます。同時に卒業論文の指導も始めます。				テキストを読んでくる。授業後は写真について整理しておく。卒業論文の準備を進める。(4時間)				
6	映像撮影	技術の進歩に伴い映像商品は大変豊富になってきています。当日撮影した映像をすぐに編集して披露宴お開き前に上映する商品もあります。映像商品について調べます。同時に卒業論文の指導もします。				テキストを読んでくる。授業後は映像商品を整理しておく。卒業論文の準備を進める。(4時間)				
7	印刷物	招待状や席順表等、結婚式では様々なペーパーアイテムが使われます。結婚式に彩りを添えるペーパーアイテムについて、調べ、学んでいきます。同時に卒業論文の指導もします。				テキストの該当ページを読んでくる。印刷物を整理しておく。卒業論文の準備を進める。(4時間)				
8	ブライダルブーケ・装花	結婚披露宴にはテーブルコーディネイトとしてお花が欠かせません。それはもちろんお花屋さん、フラワーコーディネーターの業務を調べていきます。同時に卒業論文の指導もします。				テキストを読んでくる。装花・ブーケを整理しておく。卒業論文の初稿を完成させる。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「アシスタント・ブライダル・コーディネーター(ABC検定テキスト)」(公益社団法人日本ブライダル文化振興協会)(別途、指示します。)		<p>レポート:70% 受講態度:30%</p> <p>授業中の発言、レポート内容で総合的に評価します。S:授業中に自ら進んで発言ができ、課題に対して他者と自分の意見を取り入れてレポート作成ができると共に、他者へのアドバイスやリーダー役も努められる。A:授業中に自ら進んで発言ができ、課題に対して他者と自分の意見を取り入れてレポート作成ができる。B:授業中に自ら発言ができ、課題に対して自らの意見も入れてレポート作成ができる。C:授業中に発言ができ、課題についてレポート作成ができる。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「ブライダル用語辞典」(公益社団法人日本ブライダル文化振興協会)		二年間のゼミナール活動の集大成としての卒業論文を作り上げます。卒業論文の作成を通し、【情報リテラシー】【論理的思考力】【コミュニケーション力】【課題解決能力】【チームで働く力】等を身に付ける事が目標です。								

科目名	卒業研究		学年学期	2年後3	単位数	1	ナバリング	JA40704	研究室	E-15
担当者	中村 純子		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日1限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>専門ゼミナール、で学んだ知識、活動をもとに、異文化コミュニケーションに関するテーマを選び、それを論文という形で表現し、フィードバックを得ます。各自のテーマ、またグループのテーマにしたがって、文献調査、パイロット調査などを行い、それを論文にまとめます。また、同時に論文の書き方についても学んでいきます。</p>										
学修到達目標										
<p>学んだことをもとに、グローバルな視点でものを見て深く思考し、それを論文に表現できるようになることが目標です。また、調査の仕方、論文の書き方を身につけることも目標です。さらに、学生同士、論文を評価することで、お互いに学び合い、さらに視野を広げることを目指します。</p>										
授業の進め方										
<p>前半は、一人ひとり、またグループで卒業論文のテーマを決め、パイロット調査をします。同時に、論文の書き方について学び、執筆、発表の準備をします。中間発表を行います。論文作成の過程で、学外に出て調査を行うこともあります。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	卒業論文の書き方ガイダンス	卒業生の論文をいくつかを見ていきます。卒業生の論文を読みながら、ブレインストーミングをして自分の論文のテーマを考えます。				インターネット、図書館などを利用し、自分のテーマを考える(4時間)				
2	卒業論文の書き方 - 構成	卒業生の論文、また参考になる論文を読み、読解を行います。全体の構成に着目します。				インターネット、図書館などを利用し、調査をして自分のテーマを考える(4時間)				
3	卒業論文の書き方 - 序章	卒業生の論文、また参考になる論文を読んで、読解を行います。序章の部分に注目し、序章で書くべきことを学びます。				インターネット、図書館などを利用し、調査をして自分のテーマを考える(4時間)				
4	卒業論文の書き方 - 本論	卒業生の論文、また参考になる論文を読んで、読解を行います。本論の部分に注目し、本論で書くことを学びます。段落の構成、中心文・支持文などについても学びます。				インターネット、図書館などを利用し、調査をして自分のテーマを考える(4時間)				
5	卒業論文の書き方 - 結論	卒業生の論文、また参考になる論文を読んで、読解を行います。結論の部分に注目し、結論で書くことを学びます。文体についても学びます。				インターネット、図書館などを利用し、調査をして自分のテーマを決定する(4時間)				
6	卒業論文 - テーマ決定	これまでの調査をもとに卒業論文のテーマを決定します。構成を考え、学生同士で批評し合います。				授業で得られたフィードバックをもとに、構成を完成させる(4時間)				
7	卒業論文 - 仮アウトライン	仮のアウトラインを考え、文献調査、アンケート調査、インタビュー調査などの調査の準備をします。				調査をするための調査票の作成をする(4時間)				
8	卒業論文 - 中間発表	それぞれの調査の中間発表を行います。構成と仮説、進捗状況の発表をします。それぞれの発表の後、学生同士フィードバックを行います。				仮説をもとにパイロット調査を始める(2時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
中村ゼミ卒業生の論文をもとにしたハンドアウト				<p>課題：100%  中間発表(含む調査票)100% S:グローバルな視点で深くテーマが思考され、論理的かつ説得力がある論文が書ける。A:グローバルな視点でテーマが思考され、論理的かつ説得力のある論文が書ける。B:グローバルな視点でテーマが思考され、ほぼ論理に破たんのない論文が書ける。C:グローバルな視点でテーマが思考され、理解できる論文が書ける。</p>						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「論文ワークブック」浜田麻里著(くろしお出版) ISBN: 4-87424-127-1				<p>論文の準備は授業時間外でも行うこと、質問は、オフィスアワーで対応します。  【情報リテラシー】【論理的思考力】【コミュニケーション力】【課題解決能力】【チームで働く力】</p>						

科目名	卒業研究		学年学期	2年後3	単位数	1	ナパリング	JA40704	研究室	E-06
担当者	中山 文子		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア	水曜日4限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
この講義では、今まで学んできた心理学の分野から一人ひとり興味を持てるテーマを決めて卒業論文を完成させます。論文のテーマは人の心に関係していれば幅広く選択できますので、意欲的に取り組むことのできる題材を決めて研究を進めてください。まずは「論文の構成」「アンケート調査の方法」「図表の作り方」など基本的な事柄について学び研究論文とはどのようなものか理解します。中盤からは個別の研究がメインとなりますが、全体でも時折ディスカッションを行い意見交換を通して論文を充実させます。										
学修到達目標										
これまでのゼミや授業や学びの集大成として、自らのテーマに主体的に取り組む、全体で共有することがねらいです。論文に必要な論理的思考能力や発想力、さらには意見交換によりプレゼンテーションの力を養うことができます。そしてここから社会人として必要となるであろう、根拠や信頼できるデータに基づいて考え行動する力やディスカッション能力が修得できます。										
授業の進め方										
序盤は論文の構成について基本的なことを学びます。中盤は各自テーマを決定し、文献を収集します。終盤は個人作業を進めつつ、中間発表等でゼミ生同士意見交換を行います。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	オリエンテーション	行事等も含めた後期日程の確認と、卒業論文を完成させるための今後の計画をお話します。				夏休み中に、興味を抱けるテーマについて幅広く考えておいて下さい。(4時間)				
2	研究論文の書き方構成	論文の書き方について学びます。研究論文の目的、方法、結果、考察の流れについて、特に科学的根拠のある論文とはどのようなものであるかを理解します。				論文の書き方についての資料を用意します。今後の研究のイメージを持って下さい。(4時間)				
3	研究論文の書き方文献検索	論文を書くにあたって参考文献の調べ方や用意の手順についてお話します。図書館や書店、インターネットから根拠に基づき筆者の主張が述べられている文献を探す方法を学びます。				研究論文に必要な不可欠な文献を、好きなテーマで図書館等で実際に検索してみして下さい。(4時間)				
4	論文を読もう	用意した論文をみんなで読んでみます。論文に適した言葉の使い方、表現の仕方、更には構成やまとめ等について学びます。				論文についてのイメージをしっかりと掴むために、読み込んで復習しておいて下さい。(4時間)				
5	アンケート調査の基本	研究論文ではアンケート調査を行うケースもでてきます。アンケートの作り方や収集の仕方、データの取り扱い方等を学びます。				アンケート調査を用いた論文をお渡しますので読んでおいて下さい。(4時間)				
6	研究テーマの検討	いよいよ研究テーマを絞ります。各自気になっていたテーマについてどんな手法で調査や研究ができるか具体的に考えてみます。				興味を持てる研究テーマについてお渡ししたシートに書き込んで下さい。(4時間)				
7	研究テーマの決定	研究テーマを決定します。関心が深く実際に取り組めそうなテーマ一つに絞り、論文の構成を考えて参考文献を探してみます。				参考になりそうな文献を図書館や書店で探して出来るだけ持参してきて下さい。(4時間)				
8	テーマの共有(ディスカッション)	各自研究を進めていきます。授業は、自分の研究テーマについて発表する時間とし、全体で質疑応答を行います。				発表できるようにレジュメを作成してきて下さい。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
基礎的な資料はこちらで作成し用意します。また随時テーマに沿った文献を紹介いたします。また以下の図書を参考にしてみてください。		受講態度：40% 課題：60% 「受講態度」は、ディスカッションへの参加態度や論文に対する積極性で判断します。S：主体的に研究に取り組み、且つディスカッションにも積極的であり、内容が論理的で創意工夫がみられる。A：主体的に研究に取り組み、結果を出し、根拠に基づいて考察することができる。B：主体的に研究に取り組み、結果と考察を文章化することができる。C：指示に従い、論文を構成し完成することができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「心理学論文の書き方」松井豊著(河合出版新書)		2年間の集大成として満足のいく論文が書けるよう支援しますので分からないことはどんどん聞きにきてください。学校行事もゼミで参加します。積極的に参加をお願いします。【課題解決能力】【チームで働く力】								

科目名	卒業研究		学年学期	2年後 4	単位数	1	ナバ'リング	JA40705	研究室	E-18
担当者	松原 健二		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
人間生活の基本である衣食住の中から特定のテーマを選び、比較文化論的な観点から研究を進めていきます。										
学修到達目標										
研究を進める中で、人間の歴史や文化に対する知識を蓄え、視野を広げることをめざします。										
授業の進め方										
自らの興味と関心によりテーマを選定してもらいます。次に、そのテーマに関わる文献や資料などを収集します。続いてその収集したものを整理・分析し、自分なりの考察を加えてまとまりのある論文に仕上げて行くようにします。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	先輩の卒論から学ぶ	先輩の卒論の中から、その卒論を読むことにするか、選びます					選んだ先輩の卒論を通読すること			
2	先輩の卒論から学ぶ	選んだ先輩の卒論の要約を作成し、発表原稿を作ります					発表原稿をまとめること			
3	先輩の卒論から学ぶ	先輩の卒論の要約を、ゼミ内で発表します					他の人の発表を聞いた感想をまとめること			
4	卒業論文の執筆作業	自分の卒業論文の執筆に取りかかります					卒業論文の前半をまとめること			
5	卒業論文の執筆作業	自分の卒業論文を完成させます					本文執筆後は、参考文献などもまとめること			
6	卒業研究の発表	卒論の要旨をゼミ内で発表します					発表用のハンドアウトを作成すること			
7	卒業研究の発表	卒論発表会の準備をします					卒論発表会用のPowerpointを製作すること			
8	卒業研究の発表	卒論発表会のリハーサルをします					指摘された点を修正して、発表内容やPowerpointの改善作業を行います			
テキスト		成績評価の方法・基準								
なし		受講態度：30% 課題：30% レポート：40% S：事象を整理し、本質を理解した上で、根拠に基づいた結論を導き出し、筋道を立てて論文にまとめ上げることができる。A：事象を整理し、根拠に基づいた結論を導き出し、筋道を立てて論文にまとめ上げることができる。B：事象を整理し、結論を導き出し、論文にまとめ上げることができる。C：事象を整理し、論文にまとめ上げることができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
なし		卒業研究を進める中で、【論理的思考力】を伸ばして行きます。								

科目名	卒業研究		学年学期	2年後 4	単位数	1	ナバリング	JA40705	研究室	E-08
担当者	山添 昌彦		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	金曜日4限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
実際の企業の損益計算書や貸借対照表などからデータを読み取り、Excelを使ってグラフ化し、経営状態を分析し、「会計情報に基づく企業経営の分析」というテーマで卒業論文を作成します。										
学修到達目標										
これまで学んできた「簿記」と「Excel」の知識の両方を活用して、企業の経営状態をグラフ化してビジュアルに表現する能力、グラフから経営状態を読み取る分析能力、分析結果をわかりやすく発表する能力を身につけることを目標とします。										
授業の進め方										
パソコンに向かっての実習と分析結果の発表を行いません。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	分析演習	TDRの営業収益と営業変動費・固定費からTDRの損益分岐点来園ゲスト数を算定します。				損益分岐点分析について調べて次回報告する(4時間)				
2	分析演習	これまでの成果としてTDRの経営状態の分析結果について発表会を行います。				他者の発表から学んだことをまとめておくこと(2時間)				
3	アウトキャンパスステイ in TDR	TDR(東京デイズニレッジ)においてアトラクション別待ち時間調査を実施します。				これまでの分析結果を見直しTDRでの行動計画を作成(2時間)				
4	分析演習	TDRアトラクション別待ち時間データのグラフ化を行い、分析のポイントを話し合います。				どのようなグラフにすれば分析しやすいのかを考えてまとめておく(4時間)				
5	分析演習	TDRアトラクション別待ち時間グラフに基づく分析結果について発表会を行います。				他者の発表から学んだことをまとめておくこと(2時間)				
6	卒業研究	TDRの分析を参考にして、各自が特定企業の財務データについて分析を行います。				分析対象企業の決定とデータ収集(6時間)				
7	卒業研究	TDRの分析を参考にして、各自が特定企業の財務データについて分析を行います。				経営状態を効率的に表現するグラフを複数作成(6時間)				
8	卒業研究	各自の分析結果について発表会を行います。				PowerPointで発表原稿を作成し、発表の練習(6時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
実在する企業のIR情報を各社ホームページから取得します				受講態度：40% 課題：60% 受講態度では毎回の授業における発言回数およびイベントにおける活躍度を考慮します。課題は発表を含めた卒業研究の評価となります。S：積極的に授業・イベントに参加し、論理的・独創的な卒業研究となっている。A：積極的に授業・イベントに参加し、論理的・個性的な卒業研究となっている。B：仲間と共に授業・イベントに参加し、論理的・標準的な卒業研究となっている。C：仲間と共に授業・イベントに参加し、論理的・基本的な卒業研究となっている。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
簿記やIT、コンピュータ会計の授業使ったテキストや教材を利用します。				学生生活の総まとめのつもりで、「気合」を入れて取り組んでください。【情報リテラシー】【論理的思考力】【コミュニケーション力】【課題解決能力】が養われます。						

科目名	卒業研究		学年学期	2年後 4	単位数	1	ナバリング	JA40705	研究室	E-10
担当者	糸井 重夫		必修選択	必修	科目種別	講義	オイスター	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>本授業では、キャリア教育の面から「人生」について考えます。専門ゼミナールで学修した内容を踏まえて、人生のイベントである、「就職」「結婚」「子育て」「マイホーム」「資産形成」「介護」「老後」などについて調べ、各自の人生プランを作成します。また、作成したプランについて卒業研究として発表します。</p>										
学修到達目標										
<p>本授業では、各自の人生について考え、そこで想定される課題について理解し、今何をすべきなのかを考えることを教育目標としています。また、様々なイベントについて調べることで社会人としての常識を身に付けることを到達目標とします。さらに、本授業では、地域でのインタビュー等もありますので、「コミュニケーション力」や「チームで働く力」の育成も図っていきます。</p>										
授業の進め方										
<p>各イベントについての講義に加えて、企業訪問やインタビュー、外部講師による講義などを予定しています。また、ゼミ生のプレゼンテーションが数回あり、卒業研究についての報告は全員で行います。</p>										
<p>授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。</p>										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	介護	人生後半の人生について、各自で自分のライフプランを考えます。				ICT等を活用して、「介護」をテーマに調べ、整理します。(4時間)				
2	年金	今日の年金事情について説明します。また、日本経済の変化や世界経済の動向にも言及します。				授業内容を整理します。ICT等を活用して、「年金」をテーマに調べ、整理します。(4時間)				
3	退職金	第2の人生をテーマに、現状の高齢者の人生について調べます。				授業内容を整理します。ICT等を活用して「第2の人生」を調べ、整理します。(4時間)				
4	終活	終活をテーマに、日本社会の問題について説明します。				授業内容を整理します。ICT等を活用して、「終活」をテーマに調べ、整理します。(4時間)				
5	レポートの整理	これまでのレポート等を整理し、卒業研究にまとめていきます。				Eポートフォリオに蓄積されているレポートを整理します。(4時間)				
6	レポートの再整理	これまでのレポートを整理し、卒業研究にまとめていきます。また、必要に応じて修正します。				レポートを再確認し、まとめていきます(4時間)				
7	卒業研究の整理	修正したレポートを卒業研究に整理していきます。				卒業研究に使用した資料等を整理します(4時間)				
8	まとめ	各自で作成した卒業研究についてプレゼンを行います				プレゼンの準備をします。(4時間)				
テキスト			成績評価の方法・基準							
(講義にて配布します。) 開講時に指示します。			<p>受講態度：30% 課題：30% 定期試験：40%</p> <p>成績評価は、授業中の発表や卒業研究の計画的な作成等の受講態度、実技に含まれる中間報告とレポート等、課題に含まれる提出される卒業研究等を考慮して総合的に判断します。また、評価の目安は、「S」：明確な人生ビジョンを持ち、データや資料を細部まで考慮した人生設計ができる、「A」：明確な人生ビジョンを持ち、データや資料を活用して人生設計ができる、「B」：データや資料を活用して人生設計ができる、「C」主観的な人生設計ができる、です。</p>							
参考書			履修上の注意(学生へのメッセージ)							
開講時に指示します。			<p>卒業研究は授業内だけで作成することが出来ませんので、十分な授業外学習時間の確保が必要です。時間がある時にゼミ生やゼミ教員と議論し、より良い卒業研究を作成することが重要になります。【コミュニケーション力】</p>							

科目名	卒業研究			学年学期	2年後 4	単位数	1	ナバリング	JA40705	研究室	E-20
担当者	浜崎 央			必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
<p>本ゼミナールでは「Unityを利用した3Dアプリケーション(VR)の開発」をテーマに、ゼミ学生が協力して1つの作品を制作することを目標とします。そのため、この卒業研究では、実際にチームにわかれ、チームの中で「企画シナリオ」「デザイン」「3Dコンテンツ作成」「アニメーション」「プログラム」などの役割を決め、自分の役割を中心に協力しながら1つの作品を完成させていきます。そして、最後に、完成させた作品の説明や作成手順等を含めた内容の卒業論文を作成します。</p>											
学修到達目標											
<p>この授業の到達目標は2つあります。1つは、「これまでゼミで学習してきたことを活かし、自分が担当する役割に必要な知識や技術をしっかり身に付け、それを作品に応用できる」ようになることであり、もう1つは、「協力して1つの作品を作る上で、自分の役割を責任をもって果たし、チームに貢献できる」ようになることです。</p>											
授業の進め方											
<p>チームごとにグループでどんな作品にするかという企画を立てるところから始め、自分の役割の中で問題が発生した場合は、チームの他のメンバーと相談をしたり、担当教員と質疑応答を繰り返しながら、1つの作品作りを目指してきます。</p>											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	チームの中での進行状況の確認・調整(2)	これまでの作業を役割ごとに文章にまとめ、チームの中で進行状況や問題点などをお互いに確認することで状況を共有し、担当教員と相談しながら、この先のスケジュール等の調整を行います。					積極的に自分一人ですることができる部分は仕上げておくこと。(4時間)				
2	卒業制作の仕上げ(1)	役割ごとに作成した部分を、1つの作品にまとめながら、足りないところや、うまくいかなくところなどの問題点を洗い出し、チームで相談を繰り返しながら作品を完成していきます。					授業後も、積極的にチームで集まり、作品を完成させること。(4時間)				
3	卒業制作の仕上げ(2)	役割ごとに作成した部分を、1つの作品にまとめながら、足りないところや、うまくいかなくところなどの問題点を洗い出し、チームで相談を繰り返しながら作品を完成していきます。					授業後も、積極的にチームで集まり、作品を完成させること。(4時間)				
4	卒業論文制作(1)	完成した作品を元に、卒業論文を作成します。卒業論文の全体の構成をチーム内で確認した後、まずは、自分の役割の作業を、これまで作ってきた文章をまとめたり、加筆したりするなどして、文章にまとめます。					授業以外の時間にも、文章を考え、入力しておくこと。(4時間)				
5	卒業論文制作(2)	完成した作品を元に、卒業論文を作成します。主に、チームの中で自分が果たした役割の文章を仕上げていき、チーム全体での文章にまとめていきます。					授業以外の時間にも、文章を考え、第一稿として完成させること。(4時間)				
6	卒業論文制作(3)	完成した作品を元に、卒業論文を作成します。チーム全体の文章を確認し、修正点の中で自分の役割のところを中心に修正・加筆していき、卒業論文を完成させます。					完成した論文を提出し、チェックを受けた後、もう一度変更点を修正しておくこと。(4時間)				
7	卒業発表の準備	完成した卒業制作を元に発表する準備を行います。作品のポイントや苦労した部分を元に、聞いている人に分かりやすい形でパワーポイントのスライドにまとめます。					授業後に、パワーポイントを完成させ、発表の練習を行うこと。(4時間)				
8	卒業制作のまとめ	自分たちで作成した作品を、お互いに体験しながら、反省点などをまとめていきます。また、条件が整えば、続きを1年生に作ってもらえるように、準備をしておきます。					授業後に、卒業制作を完成させ、引き継ぎを行う準備をしておきます。				
テキスト						成績評価の方法・基準					
基本的に講義の最初にその回のテキストを配布します。						<p>受講態度：50% 課題：50%</p> <p>受講態度とは、周りの学生との協調性やチームの中での積極性を指します。また、課題は卒業制作の作品の各自の役割の部分で評価します。</p> <p>S:チームの中で、いなくてはならないメンバーになっている。独自のアイデアで作品に貢献している。A:チーム内で積極的に参加している。作品が高いレベルで完成している。B:チームに参加している。作品は、講義で学んだことを応用して作成されている。C:チームに参加している。作品が授業で学んだことを生かした作品となっている。</p>					
参考書						履修上の注意(学生へのメッセージ)					
<p>「Unityの教科書」北村 愛実著(SBクリエイティブ) ISBN:9784797393521</p> <p>「Unity2017入門」荒川 巧也、浅野 祐一著(SBクリエイティブ) ISBN:9784797393538</p>						<p>自分が満足するだけではなく、チームの中での役割や利用者のことも考慮する必要もあり、厳しいかもしれませんが、意思を強く持って取り組んでもらいたいと思います。【課題解決能力】【チームで働く力】</p>					

科目名	卒業研究		学年学期	2年後 4	単位数	1	ナバ`リング	JA40705	研究室	E-19
担当者	矢野口 聡		必修選択	必修	科目種別	講義	オイスアワ-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
卒業制作 で作成した作品の完成度を上げ、卒業作品として仕上げていきます。										
学修到達目標										
これまで学んできたゲーム制作の技法を駆使し、プログラム部品の量、アルゴリズムの質ともに完成度の高い作品に仕上げることを目標とします。										
授業の進め方										
基本的に個別指導で進めていきます。必要に応じて、講義時間外での指導も行います。また、作成した作品を発表し評価をしてもらいます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	作品制作1	卒業研究 で作成した作品をもとに作品制作を進めます。必要に応じて個別指導を行います。					作品制作を行う。(4時間)			
2	作品制作2	作品制作を進めます。必要に応じて個別指導を行います。					作品制作を行う。(4時間)			
3	作品制作3と進捗チェック	作品制作を進めます。また、作品の解説文の書き方について解説します。全受講者の作品チェックを行います。					作品制作と解説文の編集を行う。(4時間)			
4	作品制作4と解説文編集1	作品制作と解説文の編集作業を行います。必要に応じて個別指導を行います。					作品制作と解説文の編集を行う。(4時間)			
5	作品制作5と解説文編集2	引き続き作品制作と解説文の編集作業を行います。必要に応じて個別指導を行います。					作品制作と解説文の編集を行う。(4時間)			
6	作品と解説文のチェックと修正	全受講者の作品と解説文のチェックを行います。指示された箇所を中心に修正作業を進めます。					作品の修正と解説文の校正を行う。(4時間)			
7	作品と解説文の提出	作品と解説文を仕上げ、提出します。					作品と解説文の最終確認を行う。(4時間)			
8	作品の最終発表とまとめ	1人5分程度で作品の発表を行います。また、これまでの研究を振り返りまとめます。					発表内容を確認する。(4時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
専門ゼミナール で用いた「Scratchで学ぶプログラミングとアルゴリズムの基本」を使用します。					課題：100% S:自主的に発展的な技法を学び作品に取り入れている。A:学んだ技法の多く取り入れ個性的な作品に仕上げている。B:学んだ技法の多くを取り入れている。C:学んだ技法を作品に7個程度取り入れており、作品として完成されたものとなっている。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
なし					授業の時間内では、全ての作業を行うことは出来ませんので、各自空き時間を見つけて進めるようにしてください。また、この講義を通して【論理的思考力】と【課題解決能力】を高めます。					

科目名	卒業研究		学年学期	2年後 4	単位数	1	ナパ`リング	JA40705	研究室	E-17
担当者	廣瀬 豊		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
卒業研究では、どのようにして新たなユニバーサルデザインが生み出されるか、そのためにはどのような知識や技術が必要か、オリジナルのユニバーサルデザインの考案を通じて明らかにすることを目的とします。										
学修到達目標										
多くの対象者に使えるような商品や製品を考えるために必要なことを自ら考えることで、問題の改善策をユニバーサルデザイン(UD)の視点で提案できるようになることを目標とします。										
授業の進め方										
卒業論文の経過を発表をしながら、オリジナルUDの完成度を高めていきます。自身のアイデアはもちろん、他の学生のアイデアにも積極的に意見し協力する。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	卒業論文経過発表準備	各自で卒業論文の進捗状況を発表するための資料(レジュメ)を作成する。					卒業論文の進捗状況を発表するための資料を作成する(4時間)			
2	卒業論文経過発表	進捗状況の発表及び意見交換を行う、発表10分意見交換10分とする。3~4名発表を予定					発表後他の学生からの意見をまとめる(4時間)			
3	卒業論文経過発表	進捗状況の発表及び意見交換を行う、発表10分意見交換10分とする。3~4名発表を予定					発表後他の学生からの意見をまとめる(4時間)			
4	卒業論文経過発表	進捗状況の発表及び意見交換を行う、発表10分意見交換10分とする。3~4名発表を予定					発表後他の学生からの意見をまとめる(4時間)			
5	卒業論文経過発表	進捗状況の発表及び意見交換を行う、発表10分意見交換10分とする。3~4名発表を予定					発表後他の学生からの意見をまとめる(4時間)			
6	卒業論文最終確認	卒業論文の提出時の注意事項の再確認及び、次週からの卒業論文発表に向けた資料づくりの説明をする。個別論文指導も行う。					卒業論文の下書きを完成させる。下書きをもとに最終確認をする(4時間)			
7	卒業論文の発表会	卒業論文についてゼミナールで発表会を行う。各自取り組んだ論文について発表時間は7分、質疑3分とする。時間の関係で2回に分けて行う。					発表するための資料をまとめる。事後は評価用紙をまとめて提出する(4時間)			
8	卒業論文の発表会	卒業論文についてゼミナールで発表会を行う。各自取り組んだ論文について発表時間は7分、質疑3分とする。時間の関係で2回に分けて行う。最後に投票によりゼミ代表学生を決める。					発表するための資料をまとめる。事後は評価用紙をまとめて提出する(4時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「論文・レポートの基本 この1冊できちんと書ける」石黒圭著(日本実業出版社) ISBN:4534049277(講義にて配布します。)					受講態度:30% レポート:30% 課題:40% 受講態度とは、グループワークにおける関わり、ワークショップにおける模造紙への記入、他者の発表に対する質疑を行う、など積極的な参加を評価します。S:考案したUDが商品化可能なレベルである。A:考案したUDにオリジナリティが認められる。B:考案したUDにより具体的な対象の広がりや使いやすさが認められる。C:考案したUDは、UDの基本的な条件をクリアしている。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「なし」					新たなUDを考案するために対象者の理解や商品やサービスを観察し必要な知識を獲得すること。【論理的思考力】【課題解決能力】					

科目名	卒業研究		学年学期	2年後 4	単位数	1	ナバリング	JA40705	研究室	E-02
担当者	金子 能呼		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
JAあつみとの共同プロジェクトである「おにぎりの商品開発」の“完成”を目指します。おいしいだけでなく、“売れる”おにぎりの企画立案ができるよう、マーケティング力を存分に発揮してください。卒業論文のテーマは、「Product development of rice-balls (おにぎりの商品開発)」です。各自の研究成果をまとめる作業を進めましょう。卒業論文は、ゼミナールで実践した活動の集大成となるはずですが、悔いが残らないよう、創意工夫しながら作り上げてください。										
学修到達目標										
マーケティングの実践的な活動を通じ、“理論と実践の両立”と“体験による知識の定着”を図ります。地域社会と積極的に関わる中で視野を広げ、マーケティング力を強化するために必要とされる「想像力」を鍛えましょう。アイデアを形にするプロセスで、コンピテンスを着実に強化することを目標とします。地域社会に貢献できる人材に成長することを目指しましょう。										
授業の進め方										
教室での講義・ディスカッションのほか、おにぎりプロジェクトに関連したリサーチ、ケーススタディを目的としたアウトキャンパスを予定しています。また、おにぎりの試作会やテストマーケティングを実施します。卒業論文は各自で進めていきましょう。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	テストマーケティング1	オリジナルのおにぎりを100個前後試作し、学生だけでなく、教職員の皆さんにも試食を依頼します。併せてアンケート調査を実施し、幅広い意見を集めましょう。				レシピを確認しましょう。アンケートの結果をもとに課題を明確化してください。(4時間)				
2	テストマーケティング2	前回に引き続き、オリジナルのおにぎりを100個前後試作し、学生だけでなく、教職員の皆さんにも試食を依頼します。併せてアンケート調査を実施し、幅広い意見を集めます。				レシピを確認しましょう。アンケートの結果をもとに課題を明確化してください。(4時間)				
3	レシピの最終調整	テストマーケティングの結果を踏まえ、互いのレシピについて最終的な調整を検討します。ニーズに合ったおいしいおにぎりであるか、“売れる”おにぎりであるか、レシピは完璧かなど点検しましょう。				アンケートをもとに、レシピの再検討をしてください。レシピの完成を目指しましょう。(4時間)				
4	アウトキャンパス	企業の現場でマーケティングを学びます。五感から学ぶことを意識し、視察中はしっかりメモを取るようしてください。視察後は企業研究成果をレポートにまとめましょう。				視察先を事前調査しておきましょう。自分の分析視点で課題に取組みましょう。(4時間)				
5	おにぎりマーケティング戦略の構築	アウトキャンパスを踏まえ、“売れる”おにぎりに必要なマーケティング戦略についてディスカッションします。またそれについて各自で検討し、完成間近の卒業論文に加筆しましょう。				自分の考えをまとめましょう。卒論の完成度を高めるよう、創意工夫してください。(4時間)				
6	商品企画プレゼンテーション	完成させたレシピについて発表し合います。商品名やキャッチコピー、コンセプトなどについても説明し、「買いたい」と思わせる魅力的なプレゼンテーションをしてください。				発表用の資料を準備しましょう。今後の課題として伝えたいことをまとめてください。(4時間)				
7	活動の引き継ぎ	「おにぎりの商品開発」の活動を1年生に引き継ぎます。レシピの解説をした上で、おにぎりづくりの方法を伝授してください。一緒に試食をしながら1年生と意見交換をし、必要なことは残さず伝えましょう。				引き継ぎの内容、方法について、相手の立場になって、丁寧に認しましょう。(4時間)				
8	卒業研究のまとめ	卒論とは別に、地域に広く配布することができるよう、レシピ集を作成します。レシピを目にする人の立場になって、魅力溢れるレシピを完成させましょう。				内容の濃いレシピ集になるよう、編集作業など互いに協力して進めてください。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
実践的な活動がメインとなるため、テキストは使いません。参考にしていただきたい図書は下記の通りです。				受講態度：30% 実技：20% 課題：50% S：到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って参加し、自主的に発展的な研究活動に展開させ、課題解決に向けて創意工夫し、活躍することができる。A：到達目標達成のため主体的かつ積極的に参加し、発展的な研究活動に展開させ、課題解決に貢献することができる。B：到達目標を達成するために積極的に参加し、研究活動に取組み、課題解決に努めることができる。C：ゼミ活動に参加し、研究活動に取組み、課題解決に努めることができる。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
神樹兵輔「現場で使える!コトラー理論」日本文芸社 国友隆一「セブン-イレブンのおにぎりは、なぜ、1日400万個売れるのか」三笠書房				ゼミでの活動すべてが社会に出てからの糧になるよう、全力投球しましょう。最後まで楽しく!【情報リテラシー】、【論理的思考力】、【コミュニケーション力】、【課題解決能力】、【チームで働く力】も身につけましょう。						

科目名	卒業研究		学年学期	2年後 4	単位数	1	ナバリング	JA40705	研究室	E-13
担当者	川島 均		必修選択	必修	科目種別	講義	オイスター	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
本講義は、卒業研究 で取得したデータについて卒業論文としてまとめて提出してそれについて発表を実施し、考える力と伝える力の向上を目的としています。グループごとに健康や運動に関係したテーマに沿って実験・調査などを行ったものを、書類としてあるいはプレゼンテーションとして仕上げるようになります。										
学修到達目標										
グループ活動に貢献することができる。卒業研究として適切な資料を作成することができる。適切なスライド資料で発表することができる。										
授業の進め方										
卒業研究 で取得したデータをもとに卒業論文の提出と発表ができるように、教員とやりとりをしながら進めます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	実験データのまとめ	実験データをグラフ等に加工します。グラフ化したデータをもとにグループ内で結果の意味するところについて議論します。				事前に各自グラフを作っておく。議論した内容をまとめておく(4時間)。				
2	実験データのまとめ	グラフ化したデータをもとに結果を記述し、議論した内容をもとに考察を記述します。				ここまでの記述内容を見直し、校正しておく(4時間)。				
3	卒業研究の仕上げ	結論やまとめ、参考文献などを記述し、論文を仕上げる。				事前に各自結論について考えておく。以前の発表ファイルを見て構想をまとめる(4時間)。				
4	卒業研究発表の準備	グループごとに議論しながら卒業研究の発表準備をします。				より効果的な発表になるよう継続的に考える(4時間)。				
5	卒業研究発表の準備	グループごとに議論しながら卒業研究の発表準備をします。発表原稿も作成します。				発表原稿をよく読み、発表ファイルを見ながら練習をしておく(4時間)。				
6	ゼミ内卒業研究発表会	グループごとに卒業研究の発表を行います。				他のグループの発表の良かったところをメモしておきまとめておく(4時間)。				
7	発表用資料や発表のふりかえり	発表用資料や発表について、教員からの修正ポイントを聞く。				修正ポイントについて自分なりに考え、修正してみる(4時間)。				
8	講義全体のまとめ	これまでの実験・調査のプロセスについてふりかえります。				これまでの実験・調査について目を通し、気づいたことをまとめておく(4時間)。				
テキスト		成績評価の方法・基準								
特になし。		受講態度：50% 課題：50% S：グループ活動に臨機応変で積極的な対応ができ、実験の目的や結果について根拠をもって説明でき、分かりやすい資料を作成できる。A：グループ活動に積極的な貢献ができ、実験の目的や結果を明確に説明でき、分かりやすい資料を作成できる。B：グループ活動に積極的に参加し、実験の目的や結果を説明でき、資料を作成できる。C：グループ活動に参加し、実験の目的や結果を理解でき、資料作成に関わることができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
特になし。		「とりあえずやってみよう」という積極的な態度を望みます。【論理的思考力】、【コミュニケーション力】、【チームで働く力】								

科目名	卒業研究		学年学期	2年後 4	単位数	1	ナパリング	JA40705	研究室	E-11
担当者	藤波 大三郎		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	木曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>の講義の目的は短大生活の総仕上げとして、それぞれが興味を持ったテーマを採り上げて、卒業論文を作成することです。テーマは金融関係にこだわらず、各自で決めることになります。</p> <p>この講義では、論文の書き方の基本、そして注意点を学んでゆきます。論文とは何か、基本的な取りかかり方、書き方のルール、引用の仕方といった点を学びます。そして、ネット検索によって資料を入手するでしょうから、そうした書き方を学びます。</p>										
学修到達目標										
<p>論文の正しい書き方について学び、ネット情報を中心に正確な引用が出来、論文の執筆が出来るようになることが基本的な目標です。現代の論文執筆ではネット情報を検索し、それを参考文献とすることは効率的な論文執筆に不可欠です。論文とは何かを学び、同時にその形式を習得することが最終的な目標です。</p>										
授業の進め方										
<p>テキストをベースとし、その内容に関する講義、質疑応答を行います。そして、それと共に各自で卒論作成の作業に取り組んでもらいます。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	論文のマナーから表現までを振り返る。	第3学期の講義を振り返ります。そして、論文のテーマを決定してもらいます。形式が内容を決めるという点は非常に大切であることを再度解説します。				テキストP106～216までを事前に復習する。卒論執筆に取り組む。(4時間)				
2	コピー・アンド・ペーストを避ける技法について学ぶ。	情報源は引用と出典で明示する基本について解説します。また、ワードを用いた引用、参考文献の示し方について説明し、いわゆるコピペを絶対にしない技法を説明します。				サブテキストP1～23を事前に読む。講義で解説した部分を復習し、卒論に取り組む。(4時間)				
3	賛成、反対の複数の意見を採ることについて学ぶ。	複数の情報源を確認することの大切さを説明し、特に賛成意見に偏らず、反対意見を紹介することが論文の説得力を増すことには重要であることを解説します。				サブテキストP25～60を事前に読む。講義で解説した部分を復習し、卒論に取り組む。(4時間)				
4	引用を活用した文章の構成について学ぶ。	自分で考えると、引用した文献、資料により主張や根拠を作ってゆくことであることを説明します。また、そのための表現を解説してゆき、書き方の点検の仕方を解説します。				サブテキストP61～91を事前に読む。講義で解説した部分を復習し、卒論に取り組む。(4時間)				
5	コピペを避け、引用を活用した論文作成について学ぶ。	第1回から第4回までの講義を振り返り、引用を活用した論文作成の手法を説明します。学問的、社会的に論じるべきことであるかについて、再度、解説します。				サブテキストを事前に読む。卒論に取り組む。(4時間)				
6	論文の総点検を行う。	内容:各自の論文について、その総点検を行ってもらいます。今まで学んだ点を守られているか、について個別に検討してゆきます。内容もさることながら、形式面で不備はないかを確認します。				各自の論文を事前に点検する。修正箇所を事後に修正する。(4時間)				
7	論文作成の過程を振り返り、その技法について学ぶ。	作成した卒論について、各自で振り返りながら、その作成過程について反省、点検を行います。こうした作業を通じて卒業後の様々な文章作成、資料作成への応用について解説します。				各自の論文を事前に点検する。論文作成過程を振り返る。(4時間)				
8	ゼミ活動の過程を振り返り、その成果を検討する。	ゼミ活動について、各自で振り返りながら、その過程について反省、検討を行います。こうした作業を通じて、社会人としてのあり方について解説します。				各自のゼミ生活を事前に検討する。振り返りを再検討する。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
<p>「新版 大学生のためのレポート・論文術」小笠原喜康著(講談社)</p> <p>小笠原喜康著(講談社) ISBN:ISBN:978-4-06-288021-3(講義にて配布します。)</p> <p>卒業研究 で使用したものを引き続き使用します。</p> <p>「コピペと言われないレポートの書き方教室」山口裕之著(新曜社) ISBN:978-4-7885-1345-7(講義にて配布します。)</p> <p>卒業研究 で使用したものを引き続き使用します。</p>		<p>受講態度:50% 課題:50%</p> <p>S:授業内容を高度に理解し、極めて優れた発言ができ、卒業論文が書ける。</p> <p>A:授業内容を理解し、基本的なポイントを備えた発言ができ、卒業論文が書ける。</p> <p>B:授業内容を概ね理解し、基本的なポイントを備えた発言ができ、卒業論文が概ね書ける。</p> <p>C:授業内容の60%程度を理解し、基本的なポイントに対して一応の発言ができ卒業論文が書ける。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「ぎりぎり合格への論文マニュアル」山内志朗著(平凡社) ISBN:978-4-582-85103-8		ゼミ活動として就職活動支援、グループワーク等も行います。【チームで働く力】								

科目名	卒業研究		学年学期	2年後 4	単位数	1	ナバリング	JA40705	研究室	E-03
担当者	木下 貴博		必修選択	必修	科目種別	講義	オイスカー	水曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
みなさんが新聞やテレビなどで日々見かけるニュースの多くが、簿記会計と非常に深い関係を持っています。卒業研究では、こうした生きたニュースを手掛かりに、専門ゼミナールで学習した知識を整理し、各自興味あるテーマを設定します。そして、各自のテーマに基づいた資料収集と分析を行い、自分なりの考えをまとめてみましょう。数多い資料の中から適切な情報をまとめ、分析・考察する過程を通じて、知識の習得だけでなく、考える力や表現する力を養うことは、これまでの長い学生生活の集大成となります。										
学修到達目標										
専門ゼミナールで学習した知識を整理し、数多い資料の中から適切な情報をまとめ、分析・考察する過程を通じて、知識の習得だけでなく、考える力や表現する力を養います。最終的に、これらを卒業論文としてまとめることが本講義の目標となります。										
授業の進め方										
一般教室またはコンピューター教室での講義・グループワークの形態をとります。また、卒業論文作成に必要な実地調査の手法を学ぶため、アウトキャンパスとして11月に実地研修を実施します。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	実地調査の事前準備	アウトキャンパスで行う実地調査やヒアリングに必要な情報についてまとめます。					対象企業についての事前調査を行う。(1時間)			
2	アウトキャンパス	代表的な企業を訪ねることで、卒業論文作成に必要な実地調査やヒアリングを行います。					研修後に報告書を作成する。(1時間)			
3	卒業論文の中間報告	卒業論文の途中経過についてゼミナール内で報告するとともに、ディスカッションを行います。					事前に報告用資料を作成しておく。(1時間)			
4	卒業論文の中間報告	卒業論文の途中経過についてゼミナール内で報告するとともに、ディスカッションを行います。					事前に報告用資料を作成しておく。(1時間)			
5	個別指導	各自の卒業論文を完成させるにあたって必要な修正点について指導します。					各自の卒業論文について、草稿を準備する。(1時間)			
6	個別指導	各自の卒業論文を完成させるにあたって必要な修正点について指導します。					各自の卒業論文について、草稿を準備する。(1時間)			
7	卒業論文報告会	提出予定の卒業論文についてゼミナール内で報告するとともに、ディスカッションを行う。					事前に報告用資料を作成しておく。(1時間)			
8	卒業論文報告会	提出予定の卒業論文についてゼミナール内で報告するとともに、ディスカッションを行う。					事前に報告用資料を作成しておく。(1時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「財務会計の現状と展望」倉田幸路 他著(白桃書房) ISBN:978-4-561-36207-4(講義にて配布します。) 毎回、講義の最初に資料・プリントを配布します。 また、個々の研究テーマに沿った文献を適宜紹介します。					受講態度:40% レポート:60% 卒業論文作成過程での姿勢と卒業論文で評価します。S:主体的に講義に参加し、高度に情報を分析するとともに、結果を的確に表現・説明することができる。 A:主体的に講義に参加し、応用的な情報分析を行うとともに、結果を表現・説明することができる。B:主体的に講義に参加し、情報を分析するとともに、結果の表現・説明に努めることができる。C:講義に参加し、情報の分析や結果の表現・説明に努めることができる。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「財務会計・法人税法論文の書き方・考え方」中田信正著(同文館出版) ISBN:978-4495865511					卒業論文作成を機会として、学生生活最後の半年間を充実したものにしていきたいと思います。【情報リテラシー】【論理的思考力】【コミュニケーション力】【課題解決能力】【チームで働く力】					

科目名	卒業研究		学年学期	2年後 4	単位数	1	ナバ'リング	JA40705	研究室	E-14	
担当者	飯塚 徹		必修選択	必修	科目種別	講義	オイスアワ	火曜日5限			
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
			A	B	C						
授業概要											
<p>これまでの講義、専門ゼミナール・専門ゼミナール（講義、グループ報告、アウトキャンパスなど）をふまえ、各自で決定した、「経営」「企業」「法律」に関するテーマについて、教員からのアドバイスを踏まえ、骨子案から中間報告を経て、短期大学で学習した集大成として相応しい充実した卒業論文を作成します。パワーポイント資料による中間報告（教員、他ゼミ生からのアドバイス）中間報告を踏まえた完成論文について、ゼミ内での報告会も行います。</p>											
学修到達目標											
<p>自身のこれまでの短大における学習成果を、「経営」「企業」「法律」に関する自ら選んだテーマで発揮することが目標です。テーマ選定をじっくり行い、骨子案をスケジュール通りに作成し、教員指導のもと時間を計画的にゆっくりと使い満足行く卒業論文を仕上げるのが最終目標となります。</p>											
授業の進め方											
<p>卒業論文の書き方・進め方などを説明し、各自でテーマを決定し、必要に応じ、市場・業界・企業調査などを行い、教員サポート（相談・指導）のもと、骨子案の作成、中間報告版の作成・発表を重ね、卒業論文を完成させます。</p>											
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	卒業論文の中間報告版の作成（相談）	作成した卒業論文の中間報告版を、教員と相談し、必要があれば方向修正、見直しを行います。					卒業論文の中間報告版を修正すること。（4時間）				
2	卒業論文の中間報告版の作成（指導）	作成した卒業論文の中間報告版について、最終版に向け、精度を上げられるよう、教員から指導します。					卒業論文の中間報告版を修正すること。（4時間）				
3	卒業論文の中間報告（4名程度）	作成した卒業論文の中間報告版について、ゼミ内でパワーポイント資料に基づき報告すること。					卒業論文の中間報告版を修正すること。（4時間）				
4	卒業論文の中間報告（4名程度）	作成した卒業論文の中間報告版について、ゼミ内でパワーポイント資料に基づき報告すること。					卒業論文の中間報告版を修正すること。（4時間）				
5	卒業論文の中間報告（4名程度）	作成した卒業論文の中間報告版について、ゼミ内でパワーポイント資料に基づき報告すること。					卒業論文の中間報告版を修正すること。（4時間）				
6	卒業論文の中間報告（4名程度）	作成した卒業論文の中間報告版について、ゼミ内でパワーポイント資料に基づき報告すること。					卒業論文の中間報告版を修正すること。（4時間）				
7	卒業論文の最終版作成	卒業論文の中間報告をした上での他ゼミ生、教員からのアドバイスを元に卒業論文を完成させます。					卒業論文の完成（4時間）				
8	ゼミナールの統括	卒業論文作成を通して習得した知識・スキルなどを各自、ゼミ員に対して最終報告します。教員が、卒業論文作成に対して統括し、今後社会に出る際に参考となるアドバイスを行います。					卒業論文の完成（4時間）				
テキスト		成績評価の方法・基準									
(別途、指示します。)		<p>受講態度：40% レポート：60%          受講態度：40% レポート：60%          S:到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って授業に参加し、自主的に研究活動を行い、課題解決に向けて創意工夫し活躍することができる。          A:到達目標達成のため主体的かつ積極的に探究心を持って授業に参加し、自主的に研究活動を行い、課題解決に向けて活躍することができる。B:到達目標達成のため積極的に探究心を持って授業に参加し、研究活動を行い、課題解決に努めることができる。C:授業に参加し、課題解決に努めることができる。</p>									
参考書		履修上の注意（学生へのメッセージ）									
「危機を生き抜く企業力」長野経済研究所著（信濃毎日新聞社）		<p>自分の力を総動員し、徹底的に考え抜いて作成してください。苦勞した過程は、大きな達成感と貴重な経験になります。【情報リテラシー】【論理的思考力】【コミュニケーション力】【課題解決能力】【チームで働く力】</p>									

科目名	卒業研究		学年学期	2年後 4	単位数	1	ナバ <sup>4</sup> リ <sup>ン</sup> グ	JA40705	研究室	E-16
担当者	香取 智宜		必修選択	必修	科目種別	講義	オイスア <sup>ワ</sup>	木曜日2限、木曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
本ゼミナールでは、卒業研究 での学習内容を引き続き行います。										
学修到達目標										
卒業論文の完成とそこまでの学習努力等を目標とします。										
授業の進め方										
各ゼミ生の進捗状況を確認するための経過発表と個別指導を中心に進めて行きます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	参考文献の引用とは何か	どのように引用したらよいかを説明します。この引用というのは論文上、非常に重要であり、これを失念すると盗作になりかねません。				引用の仕方とその重要性を認識すること。(2時間)				
2	卒論の全体量を掴む	まず一挙に全部書いてみましょう。もちろん、構成に則したものを前提としますが、取りあえず自分の研究がどこまで進んでいるかを確認する上での必要性を説明します。				細かいことを気にせず、どれ位の分量が書けるかを試してみることに。(2時間)				
3	2回の学習内容の具体性	書きやすい所から仕上げてみましょう。ある程度の卒論の進捗度が認識できたならば、論文に肉付けすることも大切なことです。その必要性を説明します。				2回での学習方法を踏まえて、特に興味のある箇所を丁寧に書いてみることに。(2時間)				
4	卒論の理解度(1)	口頭試問 の学習です。初めての口頭試問ですから、口頭試問とはどういうものであるかを学習してもらいます。				口頭試問で指導された箇所を確認して。(2時間)				
5	卒論の理解度(2)	口頭試問 の学習です。口頭試問がどのようなものであるかを理解できたならば、次の段階の質疑応答の方法を考察します。				4回での指導事項が解決できていること。(2時間)				
6	音読の必要性	最後に声に出して読み上げてみます。口頭試問もそうですが、卒論は文書だけのものではありません。質疑応答を含めて口頭でのやりとりも重要であることを考えてみます。				声を出すことによって、誤謬を確認する。(2時間)				
7	最終確認	ゼミ生同士で卒論を読み比べてみて、誤字、脱字等がないかを確認してみます。				誤字、脱字は他の人が見ると分かりやすいので。(2時間)				
8	2年間の集大成	卒業論文発表会を目指します。2年間の集大成を発表会という場で披露します。				自信をもって臨めるように最終確認をします。(2時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「未定」		課題：90% 受講態度：10% S評価：到達目標達成のための資料収集を積極的に行っており、また他のゼミ生との類似テーマの分析が行えている。A評価：到達目標達成のための自主的準備が行えている。B評価：到達目標達成のため他のゼミ生との協同的学習準備が行えている。C評価：ゼミに積極的に参加する意欲がある。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「未定」		卒論は受動的な学問ではなく、まさに自ら行う能動的な学問です。そしてゼミ生の皆さんにとっては、初めて書く論文でもあります。自分自身で納得のできるものを作成してください。【情報リテラシー】他								

科目名	卒業研究		学年学期	2年後 4	単位数	1	ナパ`リッ`	JA40705	研究室	E-05
担当者	伊東 直登		必修選択	必修	科目種別	講義	オィスアワ`	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
専門ゼミナールで学んだことをもとに、卒論に取り組みます。卒論は広報紙作成の形をとりながら、記事として研究や調査の内容を発表します。広報紙の内容は多岐に渡ります。自分の調査や研究の発表、意見、観察などを記事の形にまとめることを通して、社会人としての姿勢や考え方を学びます。										
学修到達目標										
簡潔にかつ的確に文章をまとめ、見やすく読む人の関心を引き起こせる広報紙作成を目標にします。										
授業の進め方										
原稿やレイアウトなどを発表し合い、意見交換や校正をしながら進めます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	フィールドワーク結果の発表	フィールドワークの結果や成果、反省などを発表し、広報紙への反映のさせ方について考えます。				事前に発表の準備をし、授業後は作成案の検討作業を進めてください。(4時間)				
2	発表と意見交換	作成中の広報紙について、課題や工夫について発表し、お互いに意見交換をして校正作業を進めます。				事前に発表の準備をし、授業後は出た意見等を参考に作成作業を進めてください。(4時間)				
3	発表と意見交換	作成中の広報紙について、課題や工夫について発表し、お互いに意見交換をして校正作業を進めます。				事前に発表の準備をし、授業後は出た意見等を参考に作成作業を進めてください。(4時間)				
4	発表と意見交換	作成中の広報紙について、課題や工夫について発表し、お互いに意見交換をして校正作業を進めます。				事前に発表の準備をし、授業後は出た意見等を参考に作成作業を進めてください。(4時間)				
5	編集・校正	作成中の広報紙について発表しながら、体裁やレイアウト、配色、誤字脱字、用語、出典等のチェックを進めます。				事前に発表の準備をし、授業後は出た意見等を参考に作成作業を進めてください。(4時間)				
6	編集・校正	作成中の広報紙について発表しながら、体裁やレイアウト、配色、誤字脱字、用語、出典等のチェックを進めます。				事前に発表の準備をし、授業後は出た意見等を参考に作成作業を進めてください。(4時間)				
7	編集・製本	最終校正を行い、卒業制作としての広報紙を完成させます。				事前に広報紙を印刷し、授業後は、作成過程全体を振り返ってください。(4時間)				
8	ゼミ内発表	卒業制作の広報紙について、工夫したこと、苦労したことなどを発表し合い、2年間の活動を総括します。				事前に発表の準備をし、授業後は反省と所感をまとめてください。				
テキスト		成績評価の方法・基準								
プリントを配付します。		受講態度：40% 課題：60% S：授業内容を高度に理解し、自らの課題に積極的な姿勢で取り組み、高度な卒業制作を作成できる。A：授業内容を理解し、積極的な姿勢で課題に取り組み完成できる。B：授業内容をおおよそ理解し、与えられた課題に誠実に取り組み完成することができる。C：授業内容の70%程度を理解し、与えられた課題をこなすことができる。受講態度は、授業への主体性・積極性・協動的をみます。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「広報・雑誌づくりのらくらく編集術[三訂版]」西村良平著(日本エディタースクール出版部)		広報紙作成が具体的な目標ですが、掲載する記事の調査や研究が大切です。テーマを決めたら、幅広く関心の輪を広げましょう。【情報リテラシー】【論理的思考力】								

科目名	卒業研究		学年学期	2年後 4	単位数	1	ナパリング	JA40705	研究室	E-04
担当者	小澤 岳志		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日4限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>今までのゼミナール活動の集大成として卒業論文をまとめ上げていきます。そのためにブライダル業界の様々な業種・職種についてより詳しく調査・研究をしていきます。特にこの講義では、ブライダルの実務における手配業務、ブライダル施設から見たいわゆるパートナー企業の業種について詳しく調査します。一つの結婚式を作り上げるためには様々な業種や職種の人の協力が不可欠であるという事実を学んでいきます。</p>										
学修到達目標										
<p>今までの調査・研究を基に更なる考察を積み重ね、卒業論文としてまとめていくことが最大の目標です。また同時に、調査・研究を進めていく上で必要となる論理的思考や、論文としてまとめる文章表現力、発表によるプレゼンテーション能力の獲得や向上も目指します。</p>										
授業の進め方										
<p>ブライダル産業内の様々な業種や職種について調査・研究し、卒業論文の制作を目指して、みんなで考察・討議しながら進めていきます。テキスト、参考書、関連図書や雑誌、インターネットなどをフル活用していきます。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	ギフトショップ	結婚式に呼ばれると引出物を頂いて帰ります。記念品、引菓子、鯉節といったギフトについて調べます。同時に卒業論文の指導もします。					テキストを読んでくる。授業後は引き出物を整理する。卒業論文の第二稿を完成させる。(4時間)			
2	司会業	結婚披露宴の進行役は司会者です。現在はほとんど専門の司会者が請け負っています。今では女性に人気の職種でもある司会者の仕事について調べます。同時に卒業論文の指導もします。					テキストを読んでくる。授業後は司会者を理解する。卒業論文の第三稿を完成させる。(4時間)			
3	旅行会社	ハネムーンはもとより、現在では海外ウェディングも取り扱う旅行会社について詳しく調べていきます。同時に卒業論文の指導もします。					テキストを読んでくる。授業後は旅行会社を理解する。卒業論文の最終稿を完成させる。(4時間)			
4	ブライダルエージェン	いわゆる結婚式場紹介を行う業種ではありますが、最近では結婚式のプロデュースも行います。また海外のようにフリーのブライダルコーディネーターも出現しております。こうしたエージェン業務について調査					テキストを読んでくる。授業後は復習しを理解する。卒業論文の最終チェックをする。(4時間)			
5	卒業論文の最終稿を完成させる	卒業論文の最終稿を個別に指導します。またゼミナール内で相互点検します。					卒業論文に最終稿を完成させて持参する。最終点検に対応した修正を行う。(4時間)			
6	ゼミナール内卒業論文発表会	各自の卒業論文を発表します。					事前に発表のリハーサルをしておく。授業後は卒業論文を提出する。(4時間)			
7	卒業論文発表会準備	松商短期大学卒業論文発表会に向けて、制作した卒業論文をプレゼンテーション用にパワーポイントを使用して作り直す。					事前にプレゼンテーション用に構成を考えてくる。準備を完了させる。(4時間)			
8	卒業研究のまとめ	二年間にわたる学修・調査・研究を振り返りながら、ゼミナール内の仲間とそれぞれの卒業論文の評価をしい、総まとめをする。					事前に仲間の卒業論文にも目を通してくる。(4時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「アシスタント・ブライダルコーディネーター(ASC検定テキスト)」(公益社団法人日本ブライダル文化振興協会)					受講態度:30% レポート:70% レポート:70% 受講態度:30% 授業中の発言、レポート内容で総合的に評価します。S:授業中に自ら進んで発言ができ、課題に対して他者と自分の意見を取り入れてレポート作成ができると共に、他者へのアドバイスやリーダー役も努められる。A:授業中に自ら進んで発言ができ、課題に対して他者と自分の意見を取り入れてレポート作成ができる。B:授業中に自ら発言ができ、課題に対して自らの意見も入れてレポート作成ができる。C:授業中に発言ができ、課題についてレポート作成ができる。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「ブライダル用語辞典」(公益社団法人日本ブライダル文化振興協会)					二年間のゼミナール活動の集大成としての卒業論文を作り上げます。卒業論文の作成を通し、【情報リテラシー】【論理的思考力】【コミュニケーション力】【課題解決能力】【チームで働く力】等を身に付ける事が目標です。					

科目名	卒業研究		学年学期	2年後 4	単位数	1	ナパリング	JA40705	研究室	E-15
担当者	中村 純子		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日1限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
卒業論文 で学んだ論文の書き方に基づき、論文を執筆していきます。学生同士、お互いの論文に対してフィードバックを得ます。各自のテーマ、またグループのテーマにしたがって、文献調査、フィールド調査、インタビュー調査などを行います。										
学修到達目標										
学んだことをもとに、グローバルな視点でものを見て深く思考し、それを論文に表現できるようになることが目標です。また、調査の仕方、論文の書き方を身につけることも目標です。さらに、学生同士、論文を評価することで、お互いに学び合い、さらに視野を広げることを目指します。										
授業の進め方										
一人ひとり、またグループで卒業論文のテーマに基づき調査をし、まとめ、最終発表を行います。論文作成の過程で、学外に出て調査を行うこともあります。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	アウトキャンパス準備	卒業論文執筆のテーマに関連のある施設を訪問するための準備を行う。施設の概要を調べ、質問事項を考えます。					仮説をもとにパイロット調査を始める(4時間)			
2	アウトキャンパス	卒業論文関連施設を訪問。必要な資料を集めたり、施設の専門家に質問をしたりします。					アウトキャンパスの結果をまとめる(4時間)			
3	卒業論文 - 調査の結果をまとめる	アウトキャンパスを含め、調査の結果をまとめます。図表を作成し、図表の説明の書き方を学びます。					卒業論文の調査結果をまとめる(4時間)			
4	卒業論文 - 序章	卒業論文の序章を執筆します。序章の書き方を復習します。					序章を完成させる(2時間)			
5	卒業論文の書き方 - 本論	卒業論文の本論を執筆します。本論の書き方を復習します。					本論を完成させる(8時間)			
6	卒業論文 - 結論	卒業論文の結論の書き方を復習します。結論で目的が明らかになっているかを確認します。					結論を完成させる(2時間)			
7	卒業論文 - 校正	論文の評価観点に基づいて、互いの論文をチェックします。参考文献の確認をします。謝辞を書きます。					論文の校正を完成させ、卒業論文発表会の準備をする(4時間)			
8	卒業論文発表会	卒業論文発表会を行い、1年向けの卒業論文発表会で発表する卒業論文を選出します。					1年次の学生への卒業論文発表準備を行う。代表論文にフィードバックをする(2時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
中村ゼミ卒業生の論文をもとにしたハンドアウト					課題:100% 課題:卒論発表30% 卒業論文70% S:グローバルな視点で深くテーマが思考され、論理的かつ説得力がある論文が書ける。A:グローバルな視点でテーマが思考され、論理的かつ説得力のある論文が書ける。B:グローバルな視点でテーマが思考され、ほぼ論理に破たんのない論文が書ける。C:グローバルな視点でテーマが思考され、理解できる論文が書ける。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「論文ワークブック」浜田麻里著(くろしお出版) ISBN:4-87424-127-1					論文の執筆は授業時間外で行い、講義計画にそって準備すること。質問は、オフィスアワーで対応します。【情報リテラシー】【論理的思考力】【コミュニケーション力】【課題解決能力】(【チームで働く力】)					

科目名	卒業研究		学年学期	2年後 4	単位数	1	ナパリング	JA40705	研究室	E-06
担当者	中山 文子		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日4限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
引き続き、今まで学んできた心理学の分野から一人ひとり興味を持てるテーマを決めて卒業論文を完成させます。論文のテーマは人の心に関係していれば幅広く選択できますので、意欲的に取り組むことのできる題材を決めて研究を進めてください。まずは「論文の構成」「アンケート調査の方法」「図表の作り方」など基本的な事柄について学び研究論文とはどのようなものか理解します。中盤からは個別の研究がメインとなりますが、全体でも時折ディスカッションを行い意見交換を通して論文を充実させます。										
学修到達目標										
これまでのゼミや授業での学びを更に発展させ、主体的にまとめ、全体で共有することがねらいです。論文に必要な論理的思考能力や発想力、さらには意見交換によりプレゼンテーションの力を養うことができます。そしてここから社会人として必要となるであろう、根拠や信頼できるデータに基づいて考え行動する力やディスカッション能力が修得できます。										
授業の進め方										
序盤は論文の構成について基本的なことを学びます。中盤は各自テーマを決定し、文献を収集します。終盤は個人作業を進めつつ、中間発表等でゼミ生同士意見交換を行います。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	今後の計画について	今後の計画を具体的にたてます。目次を考えてみます。				具体的な計画、論文の構成を考えてきてください(4時間)				
2	論文作成・個別研究	各自進めている研究についてアドバイスします。共通の課題等についてはゼミ内で共有します。				研究を進めておいて下さい。(4時間)				
3	論文作成・個別研究	各自進めている研究について引き続きアドバイスします。どのような疑問・質問にもお答えします。				研究を進めておいて下さい。(4時間)				
4	中間発表会	各自進んだところまでみんなの前で発表していただきます。気軽に意見を出し合い、研究を深めます。				A4一枚でレジュメの作成をお願いします。(4時間)				
5	中間発表会	引き続き、各自進んだところまでみんなの前で発表していただきます。気軽に意見を出し合い、研究を深めます。				A4一枚でレジュメの作成をお願いします。(4時間)				
6	論文作成・個別研究	論文作成も終盤に入ってきました。結果の見方、まとめ方等についての個別指導を行います。				目次に沿って各自書き進め、持ってきて下さい。(4時間)				
7	論文の仕上げ	論文の最終チェックを行います。個別に指導を行いますので追加箇所、変更すべき箇所を見直し、体裁を整えてください。				提出できる形で論文を仕上げてください。チェックが入った部分を見直して下さい。(4時間)				
8	卒論発表会	ゼミ内で発表会を行います。完成した研究についてみんなで積極的に共有し合ひしましょう。				人数分のレジュメを用意し、発表の練習をしておいて下さい。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
必要な資料はこちらで作成したものを用意します。随時テーマに沿った文献を紹介します。また以下の図書を参考にしてみてください。				受講態度：40% 課題：60% 「受講態度」は、ディスカッションへの参加態度や論文に対する積極性で判断します。S：主体的に研究に取り組み、且つディスカッションにも積極的であり、内容が論理的で創意工夫がみられる。A：主体的に研究に取り組み、結果を出し、根拠に基づいて考察することができる。B：主体的に研究に取り組み、結果と考察を文章化することができる。C：指示に従い、論文を構成し完成することができる。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「心理学論文の書き方」松井豊著(河合出版新書)				2年間の集大成として満足のいく論文が書けるよう支援しますので分からないことはどんどん聞きにきてください。学校行事もゼミで参加します。積極的に参加をお願いします。【情報リテラシー】【論理的思考力】						

科目名	現代社会学		学年学期	1年前 1	単位数	1	ナパ`リツ`	JC10801	研究室	E-10
担当者	糸井 重夫		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア`	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度~				
授業概要										
<p>本授業は、現代社会の現状を理解するとともに、そこで求められる知識や技能について考えます。特に、現代社会を経済的側面から整理すると、日本経済の先進国型経済への移行やグローバル化の進展などにより、日本社会は経済格差の拡大が顕著になってきています。そして、非正規雇用者の増加やワーキング・プアの増加など、さまざまな社会問題が表面化してきています。本授業では、このような現代社会を理解し、そこで求められる能力について整理していきます。</p>										
学修到達目標										
<p>本授業では、現代社会を理解し、将来必要とされる知識と技能を認識することを教育目的とします。必要とされる知識と技能を把握することで、各自がその技能を主体的に向上させることを教育目標としています。そして、各自が本学の教育で身に付けるべき知識と技能を理解し、目標を設定することが到達目標です。また、本授業では「論理的思考」の向上も目指します。</p>										
授業の進め方										
<p>授業は、パワーポイントを用いて行います。また、ビデオ等も視聴します。さらには、税務署や証券会社など、授業内容と関係する方々にも講義をお願いし、実社会との関係を重視した授業を展開します。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	プレースメント・テスト	<p>短大での学修の前提として、皆さんの基礎学力について確認します。また、自分自身でも数学(数的処理能力)について認識し、就職試験対策を始めてください。</p>				<p>ICTを活用して、事前に配布された資料等を確認し、小テストで授業内容を確認します。(4時間)</p>				
2	高等教育を受ける意味	<p>バブルが崩壊した1990年代以降、日本経済は長期的な低迷が続いていますが、このような経済環境中で、日本社会も大きく変化してきました。本授業では高等教育を受ける意味について説明します。</p>				<p>ICTを活用して、事前に配布された資料等を確認し、小テストで授業内容を確認します。(4時間)</p>				
3	ワーキング・プア( )	<p>グローバル化や少子高齢化に伴う地域の崩壊について、ビデオを視聴し、理解を深めます。また、このような地域の崩壊や、経済格差の拡大に伴う問題点について考えます。</p>				<p>ICTを活用して、事前に配布された資料等を確認し、小テストで授業内容を確認します。(4時間)</p>				
4	転換期の日本経済	<p>経済格差や地域格差、地域経済の崩壊などの問題の要因として、日本経済が発展途上国型の経済から先進国型の経済へ変化したことが考えられます。授業では、この点を整理します。</p>				<p>ICTを活用して、事前に配布された資料等を確認し、小テストで授業内容を確認します。(4時間)</p>				
5	グローバル化と日本経済	<p>経済のグローバル化の意味を考えます。そして、国内での経済格差の拡大に対して、国家間の経済格差の縮小について誠意します。</p>				<p>ICTを活用して、事前に配布された資料等を確認し、小テストで授業内容を確認します。(4時間)</p>				
6	アウト・ソーシング	<p>アウト・ソーシングのビデオを視聴し、日本人に求められている知識と技能、日本人が行うべき仕事について考えます。</p>				<p>ICTを活用して、事前に配布された資料等を確認し、小テストで授業内容を確認します。(4時間)</p>				
7	国際分業と労働力の質	<p>日本企業のグローバル化とそれに伴う国際分業について整理します。また、1960年代以降の日本企業の海外進出について考えます。</p>				<p>ICTを活用して、事前に配布された資料等を確認し、小テストで授業内容を確認します。(4時間)</p>				
8	日本社会の変容と高等教育	<p>日本社会が大きく変化してきている中で、そこで求められる技能や将来求められる技能について考えます。</p>				<p>ICTを活用して、事前に配布された資料等を確認し、小テストで授業内容を確認します。(4時間)</p>				
テキスト		成績評価の方法・基準								
開講時に指示します。		<p>出席レポート：30% 小テスト：10% 課題：20% 定期試験：40%          評価は、出席レポート、小テスト、課題、定期試験により総合的に評価します。また、評価の目安は、「S」：授業内容を分かりやすく文章等で表現でき、データや資料等を用いて客観的に自分の意見を述べるができる、「A」：授業内容を文章等で整理でき、データや資料等を用いて自分の意見を述べるができる、「B」：理解したことを文章等で整理でき、データや資料等を用いて説明できる、「C」：理解したことを文章等で整理できる、です。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
開講時に指示します。		<p>現代社会と将来の日本社会を理解し、そこで求められる知識・技能について各自で考え、自分で育成すべき技能を認識してください。【論理的思考力】</p>								

科目名	現代社会学		学年学期	1年前2	単位数	1	ナパリング	JC20801	研究室	E-10
担当者	糸井 重夫		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
授業概要										
<p>本授業は、現代社会の現状を理解するとともに、そこで求められる知識や技能について考えます。特に、現代社会を経済的側面から整理すると、日本経済の先進国型経済への移行やグローバル化の進展などにより、日本社会は経済格差の拡大が顕著になってきています。そして、非正規雇用者の増加やワーキング・プアの増加など、さまざまな社会問題が表面化してきています。本授業では、このような現代社会を理解し、そこで求められる能力について整理していきます。</p>										
学修到達目標										
<p>本授業では、現代社会を理解し、将来必要とされる知識と技能を認識することを教育目的とします。必要とされる知識と技能を把握することで、各自がその技能を主体的に向上させることを教育目標としています。そして、各自が本学の教育で身に付けるべき知識と技能を理解し、目標を設定することが到達目標です。また、本授業では「論理的思考」の向上も目指します。</p>										
授業の進め方										
<p>授業は、パワーポイントを用いて行います。また、ビデオ等も視聴します。さらには、税務署や証券会社など、授業内容と関係する方々にも講義をお願いし、実社会との関係を重視した授業を展開します。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	日本社会の変容	バブルが崩壊した1990年代以降、日本経済は長期的な低迷が続いていますが、このような経済環境中で、日本社会も大きく変化してきました。本授業では、経済格差の問題を中心に説明します。				ICTを活用して、事前に配布された資料等を確認し、小テストで授業内容を確認します。(4時間)				
2	ワーキング・プア( )	わが国の非正規雇用に関する問題について、ワーキング・プアのビデオを視聴し、理解を深めます。また、ワーキング・プアになる典型的な例を通して、何が問題で、どうすべきなのかを考えます。				ICTを活用して、事前に配布された資料等を確認し、小テストで授業内容を確認します。(4時間)				
3	ワーキング・プア( )	グローバル化や少子高齢化に伴う地域の崩壊について、ビデオを視聴し、理解を深めます。また、このような地域の崩壊や、経済格差の拡大に伴う問題点について考えます。				ICTを活用して、事前に配布された資料等を確認し、小テストで授業内容を確認します。(4時間)				
4	転換期の日本経済	経済格差や地域格差、地域経済の崩壊などの問題の要因として、日本経済が発展途上国型の経済から先進国型の経済へ変化したことが考えられます。授業では、この点を整理します。				ICTを活用して、事前に配布された資料等を確認し、小テストで授業内容を確認します。(4時間)				
5	グローバル化と日本経済	経済のグローバル化の意味を考えます。そして、国内での経済格差の拡大に対して、国家間の経済格差の縮小について誠意します。				ICTを活用して、事前に配布された資料等を確認し、小テストで授業内容を確認します。(4時間)				
6	アウト・ソーシング	アウト・ソーシングのビデオを視聴し、日本人に求められている知識と技能、日本人が行うべき仕事について考えます。				ICTを活用して、事前に配布された資料等を確認し、小テストで授業内容を確認します。(4時間)				
7	国際分業と労働力の質	日本企業のグローバル化とそれに伴う国際分業について整理します。また、1960年代以降の日本企業の海外進出について考えます。				ICTを活用して、事前に配布された資料等を確認し、小テストで授業内容を確認します。(4時間)				
8	日本社会の変容と高等教育	日本社会が大きく変化してきている中で、そこで求められる技能や将来求められる技能について考えます。				ICTを活用して、事前に配布された資料等を確認し、小テストで授業内容を確認します。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
開講時に指示します。		<p>出席レポート：30% 課題：20% 定期試験：50%          評価は、出席レポート、小テスト、課題、定期試験により総合的に評価します。また、評価の目安は、「S」：授業内容を分かりやすく文章等で表現でき、データや資料等を用いて客観的に自分の意見を述べる事ができる、「A」：授業内容を文章等で整理でき、データや資料等を用いて自分の意見を述べる事ができる、「B」：理解したことを文章等で整理でき、データや資料等を用いて説明できる、「C」：理解したことを文章等で整理できる、です。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
開講時に指示します。		<p>現代社会と将来の日本社会を理解し、そこで求められる知識・技能について各自で考え、自分で育成すべき技能を認識してください。【論理的思考力】</p>								

科目名	秘書検定対策		学年学期	1年前 1	単位数	1	ナパ`リング	JC10802	研究室	E-10
担当者	糸井 重夫・伊藤 かおる		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスワ-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>本授業は、秘書検定対策を中心に授業が展開されます。秘書検定の学修は、内容的に社会人としてのマナーや常識を高めるのに極めて効果的です。従って、本授業は、2年間の短大生活を充実したものとするために、短大時代にどのような能力を身に付けるべきかを考え、卒業後の職業人としてより良い人間関係構築能力を高める内容になっています。</p>										
学修到達目標										
<p>本授業では、日々の仕事上で必要とされる最低限のビジネスマナーを習得し、秘書検定3級に合格すること、間接的に「コミュニケーション能力」の育成を図ることを学修到達目標としています。</p>										
授業の進め方										
<p>授業は座学が中心ですが、必要に応じてアクティブラーニングを行います。</p>										
<p>授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。</p>										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	数学プレースメント・テスト	数学のプレースメント・テストを行います。				秘書検定のテキストを読み、予習します。(4時間)				
2	ビジネスマナー講座(1)	秘書検定の内容と学修のスケジュール				秘書検定の重要性と検定の内容について説明。授業の進め方についても説明します。(4時間)				
3	ビジネスマナー講座(2)	「挨拶と話し方」をテーマに講義します。				授業中のノートを再整理し、秘書検定試験3級のテキストで授業箇所の問題を解く。(4時間)				
4	ビジネスマナー講座(3)	「挨拶と話し方」をテーマに講義します。				授業中のノートを再整理。秘書検定試験3級のテキストで授業箇所の問題を解く。(4時間)				
5	ビジネスマナー講座(4)	「電話のマナー」をテーマに講義します。				授業中のノートを再整理。秘書検定試験3級のテキストで授業箇所の問題を解く。(4時間)				
6	ビジネスマナー講座(5)	「訪問方法」をテーマに講義します。				授業中のノートを再整理。秘書検定試験3級のテキストで授業箇所の問題を解く。(4時間)				
7	ビジネスマナー講座(6)	「来客対応」をテーマに講義します。				授業中のノートを再整理。秘書検定試験3級のテキストで授業箇所の問題を解く。(4時間)				
8	まとめ	これまで学んだ内容を振り返ります				7回の学習内容を復習します。				
テキスト		成績評価の方法・基準								
<p>「ビジネスマナー講座」のテキストは、各年度の「秘書検定」対応書籍です。</p>		<p>課題：10% 小テスト：10% 定期試験：50% 受講態度：30% 上記の評価方法を基礎に3つの講座で総合的に判断します。「高等教育講座」は上記の課題と小テスト、「ビジネスマナー講座」は上記定期試験、「コミュニケーション能力育成講座」は受講態度に対応。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
<p>「秘書検定集中講義3級」実務技能検定協会編(早稲田教育出版) 「秘書検定試験3級実問題集」実務技能検定協会編(早稲田教育出版)</p>		<p>受講生は、単位修得後も短大生活で実践して就職活動に備えてください。</p>								

科目名	キャリア・クリエイト		学年学期	1年後3	単位数	1	ナバリング	JC10803	研究室	E-10	
担当者	糸井 重夫		必修選択	必修	科目種別	講義	オイスター	火曜日3限			
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
			A	B	C	2018年度～					
授業概要											
日本経済の情勢は上昇傾向にあるものの、いまだ不透明です。しかしながら、景気の良し悪しは200年の資本主義の歴史ではよく見られた現象です。また、どんな時代でも、私たちは働くことによって賃金(貨幣)を得、生活(生命)を維持しなければなりません。このような大きな景気変動を何度も受けた200年の資本主義の歴史の中で、我々労働者は知恵を出し合って、これを乗り切ってきました。そこで講義では、様々な視点から、社会に大きく貢献できる人材となるために必要な知識を学んでいきます。											
学修到達目標											
本講義では、皆さんが企業に就職するために必要な知識やスキルを身につけます。就職試験対策や自己分析などの実践に加え、卒業生や2年生の先輩方の体験報告を通じて、一人ひとりが、より具体的な自らの将来像を描くことを目指します。											
授業の進め方											
本講義は本学の教職員を中心に講義形式で実施されますが、テキストの一部はワークブックになっていますので、能動的な形態で進んでゆきます。なお、就職活動の解禁が後ろ倒しになるに伴い、講義予定は変更されることがありますことを承知してください。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	就活スタート講座	就職活動とは?、マイナビ登録会、インターンシップ募集説明会					就職への意識を高め、自分の将来像についてまとめておいて下さい。(4時間)				
2	2年生による進路決定体験報告会	内定した2年生によるパネルディスカッション形式の体験報告会を実施します。就職活動の流れ等、先輩の体験談を参考にして下さい。					2年生の体験談を通して今後、何が必要なのかレポートします。(4時間)				
3	筆記試験対策	SPI対策試験を実施します。					筆記試験への対策と自己採点をします。(4時間)				
4	適性検査キャリアアプローチ	自分の適性を見極める検査を実施します。					適性検査の振り返りをしておいて下さい。(4時間)				
5	2年生による車座集会	内定した2年生を囲んだ就職活動体験報告座談会を実施します。					話を聞いた先輩方から得たことなどをレポートします。(4時間)				
6	筆記試験対策	一般教養対策試験を実施します。					筆記試験への対策と自己採点をします。(4時間)				
7	業種・職種研究会	業種と職種の違いおよび知識を修得します。					業種と職種の違いを理解し、要点をまとめておいて下さい。(4時間)				
8	卒業生による体験報告会	社会に出て活躍している卒業生によるパネルディスカッション形式の体験報告会を実施します。					「学生と社会人との違い」についてレポートします。(4時間)				
テキスト					成績評価の方法・基準						
就職委員会編集の『就職ブック』と『自己分析講座』テキスト。その他、毎回配布する資料をテキストとして講義を行います。					受講態度:30% レポート:50% 定期試験:20% S:主体的に授業に参加して授業内容を高度に理解するとともに、探求姿勢を持って課題に取り組むことが出来る。A:主体的に授業に参加して授業内容を理解し、探求姿勢を持って課題に取り組むことが出来る。B:主体的に授業に参加して授業内容をおおよそ理解し、与えられた課題に誠実に取り組むことが出来る。C:主体的に授業に参加して授業内容の60%程度を理解し、与えられた課題に誠実に取り組みことが出来る。						
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「キャリアセンター」内の各種資料。					日頃から企業や就職に関する情報を集め、自分の将来や働く事への意識を高める努力を行っていきましょう。なお、講義予定は変更されることがあります。						

科目名	キャリア・クリエイト		学年学期	1年後 4	単位数	1	ナバリング	JC20802	研究室	E-10	
担当者	糸井 重夫		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限			
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
			A	B	C	2018年度～					
授業概要											
日本経済の情勢は上昇傾向にあるものの、いまだ不透明です。しかしながら、景気の良し悪しは200年の資本主義の歴史ではよく見られた現象です。また、どんな時代でも、私たちは働くことによって賃金(貨幣)を得、生活(生命)を維持しなければなりません。このような大きな景気変動を何度も受けた200年の資本主義の歴史の中で、我々労働者は知恵を出し合って、これを乗り切ってきました。そこで講義では、様々な視点から、社会に大きく貢献できる人材となるために必要な知識を学んでいきます。											
学修到達目標											
本講義では、皆さんが企業に就職するために必要な知識やスキルを身につけます。就職試験対策や自己分析などの実践に加え、卒業生や2年生の先輩方の体験報告を通じて、一人ひとりが、より具体的な自らの将来像を描くことを目指します。											
授業の進め方											
本講義は本学の教職員を中心に講義形式で実施されますが、テキストの一部はワークブックになっていますので、能動的な形態で進んでゆきます。なお、就職活動の解禁が後ろ倒しになるのに伴い、講義予定は変更されることがありますことを承知してください。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	自己分析と企業研究	「キャリアクリエイト」は自己分析を中心に展開しましたが、この「キャリアクリエイト」では企業研究について講義します。					業種と職種の違いやAIによる社会の変化について調べます(4時間)				
2	企業研究の手法	企業研究の重要性やその方法について講義します。					各自で興味のある業界等について調べます。(4時間)				
3	上場企業と非上場企業	株式上場の意味や従来の価値観について解説します。					事前に上場の意味を調べます(4時間)				
4	AIと少子高齢化	少子高齢化社会の中でのAIの発達による社会の変化について説明します。					事前に授業内容を調べ、レポートを作成します(4時間)				
5	2年生による車座集会	内定した2年生を囲んだ就職活動体験報告座談会を実施します。					話を聞いた先輩方から得たことなどをレポートします。(4時間)				
6	志望動機の作成手法	自己分析と企業研究の成果から志望動機を作成します。					各自で志望動機を作成します(4時間)				
7	業種・職種研究会	業種と職種の違いおよび知識を修得します。					業種と職種の違いを理解し、要点をまとめておいて下さい。(4時間)				
8	卒業生による体験報告会	社会に出て活躍している卒業生によるパネルディスカッション形式の体験報告会を実施します。					「学生と社会人との違い」についてレポートします。(4時間)				
テキスト			成績評価の方法・基準								
就職委員会編集の『就職ブック』と『自己分析講座』テキスト。その他、毎回配布する資料をテキストとして講義を行います。			受講態度:40% レポート:60% S:主体的に授業に参加して授業内容を高度に理解するとともに、探求姿勢を持って課題に取り組むことが出来る。A:主体的に授業に参加して授業内容を理解し、探求姿勢を持って課題に取り組むことが出来る。B:主体的に授業に参加して授業内容をおおよそ理解し、与えられた課題に誠実に取り組むことが出来る。C:主体的に授業に参加して授業内容の60%程度を理解し、与えられた課題に誠実に取り組みことが出来る。								
参考書			履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「キャリアセンター」内の各種資料。			日頃から企業や就職に関する情報を集め、自分の将来や働く事への意識を高める努力を行っていきましょう。なお、講義予定は変更されることがあります。								

科目名	キャリア・クリエイト集中		学年学期	1年後4	単位数	1	ナバリング	JC30801	研究室	E-10	
担当者	糸井 重夫		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限			
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
			A	B	C	2018年度～					
授業概要											
<p>日本経済は少子高齢化の影響もあり、人手不足が深刻化足てきています。これを背景に有効求人倍率も上昇し、学生の就職活動にとっては良い環境にあるといえます。しかしながら、就職後の定着率で見ると離職率が低下しているとは言えない状況です。本授業では、就職でのミスマッチをなくし、就職後に安心して働いていけるよう、様々な就職活動支援を行います。</p>											
学修到達目標											
<p>就職活動では、自分の長所を如何に表現し、企業に理解していただくか、また、就職希望先企業の特徴や長所、短所を如何に把握するのかがとても重要です。ですので、本授業の到達目標は、自分の長所・短所を明確に相手に伝え、希望する企業の特徴を把握することです。</p>											
授業の進め方											
<p>授業は、座学での講義や先輩や企業の方々の話、面接練習など頭と体をフル活用した授業となります。</p>											
<p>授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。</p>											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	就職活動の手法	就職活動のスケジュールについて再度確認し、その内容を把握します。					インターネット等で企業ガイダンス等を調べます(4時間)				
2	体験報告	2年生による体験報告を聞きます					体験報告を聞いた感想を整理し、インターネット等で就職活動についての情報を収集します(4時間)				
3	適性検査	自己分析の一環として適性検査を実施します。					適性検査の振り返りを行います(4時間)				
4	地域企業	本学の卒業生が就職する地元企業について説明します					地元の企業について各自で調べ、レポートにまとめます(4時間)				
5	車座集会	2年生を囲んで就職活動についての様々な情報を収集します。					情報をレポートにまとめます。				
6	面接練習	面接の種類やポイントなどについて理解します					DVD等により集団面接についての知識を習得します(4時間)				
7	面接内容のチェック	面接での質問内容と各自の返答について考えます。					DVD等で返答内容をチェックし、各自で返答内容を考えます(4時間)				
8	集団模擬面接	実際に集団面接を体験します。					面接の振り返り(4時間)				
テキスト					成績評価の方法・基準						
プリントやDVD等を配布します					<p>レポート：50% 実技：50%</p> <p>本授業では、課題レポートと集団面接体験で総合的に評価します。特に、面接体験では、各自の長所や短所、企業についての情報が明確に伝えられているのかを評価します。面接態度が良く明確に伝えられている場合は「A」、面接態度が良くある程度伝えられていれば「B」、面接態度が良く自分のことについて伝えられれば「C」、質問に適切にこたえられていなければ「D」、自己分析と企業研究が良くできていて評価の「A」以上の評価の者を「S」とします。</p>						
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)						
プリント等を配布します。					<p>本授業は集中講義です。やむを得ず欠席した場合は必ず友達に授業内容を確認してください。また、担当教員(職員を含む)と連絡を密にし、授業内容が常に把握できるようにしてください。</p>						

科目名	キャリア・クリエイト	学年学期	2年前 1	単位数	1	ナバリング	JC40801	研究室	E-10
担当者	糸井 重夫	必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性	履修対象入学年度(読替科目)							
	A	B	C						
授業概要									
この「キャリアクリエイト」では円滑な就職活動を展開できるよう、より実践的なプログラムが展開されます。本講義は、1年次に履修した「キャリアクリエイト」で学んだ知識やスキルを発展させ、就職活動に必要な実践的な手法、社会人としての常識・マナーの涵養、企業人・職業人としての意識の形成の3つを柱にした講義内容で構成されており、円滑な就職活動を支援します。									
学修到達目標									
本授業では、皆さんが納得する就職活動と内定を獲得するために、卒業生なども参加して実践的な学修を展開します。授業の学修到達目標は、「社会人としてのマナーや常識を学び、社会の仕組みを理解するとともに、主体的に就職活動が展開できる」です。そして、このような本授業と就職活動を通して、自分自身の職業観を醸成し、就業意識の形成を促します。									
授業の進め方									
本講義は本学卒業の先輩や企業の人事担当者など、多くの外部の方々も参加して進められます。場合によっては、ロールプレイなども組み込まれることがあります。なお、就職活動時期の前倒しに伴い、講義計画が変更になる場合もあることを承知してください。									
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。									
回	テーマ	内容				事前事後学修			
1	就活スタート実践マナー講座	就職活動におけるビジネスマナーの基礎的知識を習得します。				ビジネスマナーの重要性について、まとめておいて下さい。(4時間)			
2	集団面接講座	5人1組で集団面接を体験し、集団面接のポイントを学びます。				「質問シート」の課題と「振り返りシート」の作成をして下さい。(4時間)			
3	エントリーシート対策講座	エントリーシート記入における基礎的知識を習得します。				「自己表現テスト」の課題を課します。(4時間)			
4	企業講演会	企業の人事担当者による講演会を実施します。「企業が求める人材」に近づくために、これからの自分にとって必要なことを理解します。				「企業が求める人材とは」と題したレポートを課します。(4時間)			
5	合説対策講座	合同企業説明会や会社訪問等に関する基礎的知識を習得します				合同企業説明会等に関するレポートを課します。(4時間)			
6	合説企業情報、就職活動調査	合同企業説明会参加企業についての情報を提供します。3月の就職活動調査を行います。				合説参加企業の企業研究をしておいて下さい。(4時間)			
7	実践マナー講座	ビジネスマナーの基礎的知識を習得します。企業の方とのやり取りの中で必要なビジネスマナーについて学びます。				ビジネスマナー(手紙・メール)の重要性について、まとめておいて下さい。(4時間)			
8	実践マナー講座	ビジネスマナーの基礎的知識を習得します。				電話対応の重要性について、まとめておいて下さい。(4時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準							
就職委員会編集の『就職ブック』と『自己分析講座』テキスト。その他、毎回配布する資料をテキストとして講義を行います。		受講態度:40% 課題:30% レポート:30% S:主体的に授業に参加して授業内容を高度に理解するとともに、探求姿勢を持って課題に取り組むことが出来る。A:主体的に授業に参加して授業内容を理解し、探求姿勢を持って課題に取り組むことが出来る。B:主体的に授業に参加して授業内容をおおよそ理解し、与えられた課題に誠実に取り組むことが出来る。C:主体的に授業に参加して授業内容の60%程度を理解し、与えられた課題に誠実に取り組むことが出来る。							
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「キャリアセンター」内の各種資料。		本講義を積極的に活用して円滑な就職活動と納得する内定を獲得してください。							

科目名	キャリア・クリエイト		学年学期	2年前2	単位数	1	ナバリング	JC40802	研究室	E-10
担当者	糸井 重夫		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
この「キャリアクリエイト」では、皆さんが円滑な就職活動を展開できるよう、より実践的なプログラムが展開されます。本講義は、1年次に履修した「キャリアクリエイト」で学んだ知識やスキルを発展させ、就職活動に必要な実践的な手法、社会人としての常識・マナーの涵養、企業人・職業人としての意識の形成の3つを柱にした講義内容で構成されており、円滑な就職活動を支援します。										
学修到達目標										
本講義では、皆さんが納得する就職活動と内定を獲得することはもちろん、社会人としてのマナーや常識を理解すると共に、就職活動を通して自分自身の職業観を醸成し、行動できるようになることを目標とします。										
授業の進め方										
本講義は本学卒業の先輩や企業の人事担当者など、多くの外部の方々も参加して進められます。場合によっては、ロールプレイなども組み込まれることがあります。なお、就職活動時期の前倒しに伴い、講義計画が変更になる場合もあることを承知してください。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	企業視点の就職活動	企業サイドから就職活動をどのように考えているのかについて考えます。				「私が人事担当者だったら」をテーマにレポートを提出します。(4時間)				
2	就職活動調査	各自の就職活動を振り返り、現状の課題などを考えます				各自の就職活動についてレポートに整理します(4時間)				
3	体験報告会	2年生に就職活動がピークの頃について伺います。不安、迷い、希望など、体験し、克服したことについて伺います。				振り返りとレポート整理を行います(4時間)				
4	企業講演会	企業の人事担当者による講演会を実施します。「企業が求める人材」に近づくために、これからの自分にとって必要なことを理解します。				「企業が求める人材とは」と題したレポートを課します。(4時間)				
5	就職活動調査	各自の就職活動を振り返り、課題等を整理します。				レポート等で振り返りをまとめます(4時間)				
6	合説企業情報、就職活動調査	合同企業説明会参加企業についての情報を提供します。3月の就職活動調査を行います。				合説参加企業の企業研究をしておいて下さい。(4時間)				
7	合説企業情報、就職活動の課題	合同企業説明会参加企業の情報提供と内定が出ない理由等について考えます				就職活動の振り返りレポートの作成(4時間)				
8	夏休みの過ごし方	内定取り消し事案、夏休み中の就職活動について考えます				各自で内定取り消し事案を考え、調べます(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
就職委員会編集の『就職ブック』と毎回配布する資料をテキストとして講義を行います。				受講態度：40% 課題：30% レポート：30% S：主体的に授業に参加して授業内容を高度に理解するとともに、探求姿勢を持って課題に取り組むことが出来る。A：主体的に授業に参加して授業内容を理解し、探求姿勢を持って課題に取り組むことが出来る。B：主体的に授業に参加して授業内容をおおよそ理解し、与えられた課題に誠実に取り組むことが出来る。C：主体的に授業に参加して授業内容の60%程度を理解し、与えられた課題に誠実に取り組みことが出来る。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「キャリアセンター」内の各種資料。				本講義を積極的に活用して円滑な就職活動と納得する内定を獲得してください。						

科目名	キャリア・クリエイト		学年学期	2年後4	単位数	2	ナバリング	JC40803	研究室	E-10
担当者	糸井 重夫		必修選択	必修	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
本講義は、「組織のマナー講座」、「社会保険講座」、そして「講演会」等の3つの講座で構成されています。「組織のマナー講座」では、入社後考えられる諸問題に対応するための処方箋を修得していきます。また、「社会保険講座」では、雇用保険等、今後社会人として直接関係してくるセーフティネットについて理解し、人生を設計力の育成を図ります。そして、「講演会」では、社会経験豊富な方を招いて講演を行います。										
学修到達目標										
本講義は、就職後、企業人・職業人としてスムーズに業務が遂行できるよう受講生諸君のスキルアップを図ることを目的としています。自分たちが働く環境を理解するという意味で、年金制度といった社会保険制度について理解することも本講義の目的です。										
授業の進め方										
基本的に講義形式で実施されますが、「組織のマナー講座」などではロールプレイやチームプレイ形式、面接形式等、必要に応じて受講生諸君の参加型の講義も行われます。なお、進行順および内容は一部変更される場合があることを承知してください。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	本講義の概要説明	概要および今後の予定について説明します				講義概要を理解し、自分のあるべき将来像についてまとめておいて下さい。(4時間)				
2	社会保険講座	労務管理等の基礎的知識を学びます				労務管理の重要性についてレポートします。(4時間)				
3	社会保険講座	雇用・失業保険等の基礎的知識を学びます				保険等の重要性についてレポートします。(4時間)				
4	社会保険講座	年金制度等の基礎的知識を学びます				年金制度の重要性についてレポートします。(4時間)				
5	講演会	「知って役立つ労働法」と題した講演会				「ライフカレンダー」作成の課題を課します。(4時間)				
6	就職活動リスタート講座	主に就職活動中の学生に対して今後の対策等を練ります				今までの活動の振り返りと、今後の展望についてのレポートを課します。(4時間)				
7	組織のマナー講座	組織の中でのルールとマナーについて学びます				「報・連・相(ホウレンソウ)」についてのレポートを課します。(4時間)				
8	組織のマナー講座	社内コミュニケーションについて学びます				「自己主張傾向シート」の課題を課します。(4時間)				
9	組織のマナー講座	働く方の自己管理・自分を整える				「全般的ストレス度チェックリスト」の課題を課します。(4時間)				
10	組織のマナー講座	ケーススタディ(社内事務・顧客対応等)				臨機応変な対応をするには、どのようなことに心掛ければいいか、要点を整理。(4時間)				
11	講演会	「これからの一歩のために *マナーがもたらす力*」と題した講演会				「マナーとは何か」と題したレポートを課します。(4時間)				
12	就職委員会講和	「多重債務に陥らないために」と題した講演会				リスク管理に関するレポートを課します。(4時間)				
13	投資教育	テキストの第1章を中心に堅実な資産運用の基本を学びます				資産運用のポイントについてのレポートを課します。(4時間)				
14	投資教育	テキストの第2章以降から資産運用の基礎知識について学びます				将来の資産運用プランについてのレポートを課します。(4時間)				
15	就職委員会講和	総まとめ				2年間の学生生活についてレポートを課します。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「投資初心者のための資産運用」藤波大三郎著(創成社) ISBN:978-4-7944-2467-9(講義にて配布します。)必要に応じてプリント、資料を配布します。				受講態度:40% 課題:30% 実技:30% S:主体的に授業に参加して授業内容を高度に理解するとともに、探求姿勢を持って課題に取り組むことが出来る。A:主体的に授業に参加して授業内容を理解し、探求姿勢を持って課題に取り組むことが出来る。B:主体的に授業に参加して授業内容をおおよそ理解し、与えられた課題に誠実に取り組むことが出来る。C:主体的に授業に参加して授業内容の60%程度を理解し、与えられた課題に誠実に取り組みことが出来る。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
『知っておきたい働くときの基礎知識』 全国社会保険労務士会連合会発行				本講義を通じて、単なる知識にとどまらない職業観、人生観、就労観の醸成を目指しましょう。						

科目名	キャリア・スタンダード (SPI)	学年学期	1年前期	単位数	1	ナパリング	JC10804	研究室	非常勤
担当者	櫻井 義彦	必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスワ-			
関連資格				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性	履修対象入学年度 (読替科目)							
	A B C	2018年度 ~							
授業概要									
この講座は、ほとんどの企業の筆記試験に採用されているSPI試験で高得点を挙げて希望する会社に就職するため、効率の良い解き方を問題別に解説し、反復演習を通して実戦力を身に付けることを目的としています。そもそもSPIとは、総合適性検査の略語で各企業が仕事の適性や判断力を数値的に測定する検査であり、外見は算数や数学に見えますが、あくまでも判断力の検査です。したがって、いままで算数や数学が苦手だった人も臆することなく積極的にチャレンジしてほしいと思います。									
学修到達目標									
まず各問題の基本となる解き方と考え方を完全に理解し、解答を導き出す方法を見抜く判断力を養うことが基本的な目標です。さらに、反復演習によって解法のパターンを身に付け、解答の速さと正確さを習得することで自信をもって試験に臨むことが最終目標です。									
授業の進め方									
基本的にテキストと配付資料によって講義を進めていきます。事前に問題を解いてもらい、その解説を通して基本事項を確認し、さらに演習によって一人ひとりの解答を確認しながら進めていきますので、苦手な人にも基礎から分かりやすく解説します。									
授業計画 (各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。									
回	テーマ	内容				事前事後学修			
1	授業のガイダンス (SPIとは何か、またどんな対策が必要か)	授業の概要、学習目標、授業の進め方、評価の仕方について説明します。SPI3の特徴や傾向を理解しながら、数の性質や簡単な処理の方法について学習します。				テキストP6~8、P12~13を事前に読む。(1時間)			
2	比と割合、濃度問題の解き方。	分数の意味や比率と割合の意味を再確認しながら、比と割合を使って、濃度や整数の問題を効率よく、かんたんに解答する方法を習得します。				テキストP16~18、P22~24を事前に読む。(1時間)			
3	損益や精算など金銭に係わる計算の方法。	最近のSPIでの損益算は、利率や割合だけで具体的金額が示されない問題が増えています。ここでは損益計算の全パターンを詳解し、計算をより簡素化してすばやく正解を導き出す方法を習得します。				テキストP28~30、P36~38を事前に読む。(1時間)			
4	仕事算と表の読み取り問題の解き方。	仕事算も表の読み取りも実は分数と比の考え方がベースになっていて、前講で学んだ考え方を使った解き方を学習します。				テキストP40~42、P46~48を事前に読む。(1時間)			
5	速度計算の方法と解き方。	速さの計算や旅人算、流水算などの各計算問題の解法のコツを整理しながら、速くて正確な計算処理の方法を習得します。				テキストP52~54、P58~60を事前に読む。(1時間)			
6	「命題」の考え方と使い方を学ぶ。	これより論理的思考問題に入っていきます。この後の推論の便利なツールとして命題の方法を習得します。				テキストP94~95を事前に読む。(1時間)			
7	便利なツール「集合」を学ぶ。	集合の基本的な考え方を理解しながら、命題とリンクした実践的な解き方を解説します。とくに集合は推論の問題を解く際のツールとしても使われるので、それを踏まえて集合の考え方を習得します。				テキストP66~67、P70~71を事前に読む。(1時間)			
8	場合の数の考え方を理解する。	まず、中学校で学んだ「場合の数」の考え方を「SPI的」に理解します。SPIでは確率よりも場合の数の出題が多く、十分考え方を理解していることが重要です。				テキストP74~75を事前に読む。(1時間)			
9	場合の数の計算方法を学ぶ。	前講の考え方を踏まえて、順列と組合せの考え方や見分け方を十分理解しながら、さらに便利なツールの使い方を練習します。				テキストP78~79を事前に読む。(1時間)			
10	確率の考え方を理解する。	確率の基本的な考え方を学びます。SPIではサイコロ、赤球白球、くじ引き、カードなどの問題が出題されますが、各出題に付された条件ごとにその考え方を学びます。				テキストP82~83、P86~87を事前に読む。(1時間)			
11	確率問題のパターンを学ぶ。	出題傾向が多岐にわたり、苦手な人が多い確率の問題を、過去の頻出別にパターン化し、出題のどこに着目すれば、容易に解答を導き出せるかなどの解き方のコツを習得します。				テキストP90~91を事前に読む。(1時間)			
12	推論 発言の真偽を判別する。	いわゆる「嘘つきは誰」と言われる問題です。与えられた条件をどのように処理していけば良いのかを理解しながら、スピーディな問題処理の方法を習得します。				テキストP94~95を事前に読む。(1時間)			
13	推論 数と平均の考え方。	推論における「平均」という条件や、正しいとも言えないが間違いだとも言えない場合の処理の仕方をパターン別に理解して的確な正解の絞り込み方を習得します。				テキストP98~99を事前に読む。(1時間)			
14	推論 対戦対応関係の推論方法。	表を使った対戦対応型の問題の解法を学びます。与えられたいくつかの条件から判ることと判らないことを区別して表をいかに作れば良いかなどを練習します。				テキストP102~103を事前に読む。(1時間)			
15	推論 大小と順序、位置関係の把握。	与えられた複数の条件から、どのようにすれば大小や順序、位置が特定できるのか、それぞれの条件のお互いから正解を見つけ出す方法を学びます。				テキストP106~107、P110~111を事前に読む。(1時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準							
「SPI3能力テスト対策「必出問題完全攻略」」伊坂 孝史著 (学研メディコン) (講義にて配布します。)		受講態度：50% 定期試験：50% S：授業内容を高度に理解し批判的思考力に基づいて課題解決に取り組める。 A：授業内容を理解し自発的に課題を認識できる。 B：授業の概略を理解し知識の活用を図ることが出来る。 C：基礎知識を理解し実践に備えることが出来る。							
参考書		履修上の注意 (学生へのメッセージ)							
「就職試験サポートドリル」(実務教育出版社)		SPIは、とにかく問題を数多く解くことが必勝ポイントです。普段からコンスタントに問題を解き、常に課題をもって授業に参加することを期待します。							

科目名	キャリア・チャレンジ(時事・人文科学)	学年学期	1年後 4	単位数	1	ナバリング	JC20803	研究室	非常勤	
担当者	福嶋 紀子	必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスワ-				
関連資格				履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性	履修対象入学年度(読替科目)								
	A B C	2018年度～								
授業概要										
<p>難関企業・公務員試験対策として、人文科学分野の教養問題を学習した上で、企業試験として出題率の高い時事問題に取り組みます。ニュース検定の準2級レベルの問題から始めて、時事力検定試験合格も目標とします。日常の出来事に関心を持ち、社会の動きを把握して企業に求められる社会人となるよう準備します。人文科学分野の教養問題は、歴史・地理・倫理・文学芸術を中心とした教養問題に取り組みます。</p>										
学修到達目標										
2月に実施される時事力検定試験の合格を目指します。新聞を読む習慣を身につけ、社会人として求められる一般教養を幅広く学習します。就職後の社会活動の幅を広げられるように取り組みましょう。										
授業の進め方										
45分で1科目として、前半は難関企業・公務員試験などの筆記試験対策となる、人文科学分野の広範囲な一般教養を学習します。後半は時事問題を中心として、毎回出題する課題に取り組みます。授業サポートとしてタブレットを活用します。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	日本史1:江戸時代まで、時事問題1:少子高齢化	江戸時代までの歴史の流れを学習します。後半は時事問題で少子化を招く「晩婚化」などの問題について学びます。					日本史は過去問題を学習し、時事問題はニュース検定準2級問題の該当部分を予習しておく。(2時間)			
2	日本史2:近代・現代、時事問題2:曲がり角の社会保障	前半は、近代・現代の日本の歴史を学習します。出題率の高い分野なので、人名や事件の関連を整理しながら学習します。時事問題は、社会に欠かせない助け合いの仕組みについて。					日本経済の中に占める社会保障費の問題を考えます。(2時間)			
3	中国史:現代、時事:これからの雇用環境	国際関係の緊迫化とともに、中国の存在が目ざされているが、存在感を増す中国の歴史的背景を学習します。時事問題は、増え続ける非正規雇用の問題と女性の活躍について考えます。					社会で女性が活躍するためには、様々な条件整備が必要です。子育ての問題と絡めて考えます。(2時間)			
4	アメリカ史1、時事:消費者行政のいま	近年の世界情勢を左右し、日本と密接な関係を有するアメリカ。国成立の歴史を学びます。時事問題は、現在の消費者関連法について。					独立後のアメリカの歩みが、現代社会にいかにか影響を及ぼしているか、ニュースを確認する。(2時間)			
5	アメリカ史2、時事問題:震災からの復興1	現在のアメリカが抱える問題を社会情勢の中で検討します。時事問題は、被災地の現状と復興の課題について学習します。					復興を阻む要因と、復興の課題について学習します。(2時間)			
6	ロシア史、時事問題:差別のない社会へ	現在のロシアが抱える課題を理解するため、ロシアの歴史を学びます。日本との間には国境問題があるが、経済成長の著しいロシアについて。時事問題は、難民問題やハラスメントについて考えます。					ハーグ条約とは何か、事前に調べておきましょう。(2時間)			
7	ヨーロッパ史、時事問題:司法制度改革	紛争を繰り返してきたヨーロッパの抱える問題を学習します。時事問題は、裁判員制度と合わせて検察審査会についても学びます。					自分が裁判員に選ばれたらと想定して裁判員の事例を調べる。(2時間)			
8	日本史・世界史まとめ、時事問題:情報社会に生きる	日本史・世界史の復習問題に取り組みます。時事問題は、ニュース検定受験に向けて復習問題に取り組みます。					情報社会の仕組みを身近な課題から検討する。(2時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準								
「ニュース検定時事力発展編 2018」日本ニュース時事能力検定協会編(毎日新聞社) ISBN:978-4-620-90723-4(講義にて配布します。)		受講態度:50% 定期試験:50%								
「公務員試験 新・初級スーパー過去問ゼミ 人文科学」資格試験研究会編(実務教育出版社) ISBN:978-4-7889-6691-8(講義にて配布します。)		S:授業内容を高度に理解し、批判的思考力に基づいて課題解決に取り組める。A:授業内容を理解し、自発的に課題を認識できる。B:授業の概略を理解し、知識の活用を図ることが出来る。C:基礎知識を理解し実践に備えることが出来る。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「最重要頻出問題集 一般常識・基礎学力」(Benesse)		時事力を養成するためには、日頃から新聞に親しむことが大事です。毎日、気になるニュースをチェックするようにしましょう。【論理的思考力】【チームで働く力】								

科目名	キャリア・チャレンジ(時事・社会科学)	学年学期	1年後 4	単位数	1	ナバリング	JC20804	研究室	非常勤
担当者	櫻井 義彦	必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー			
関連資格				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性	履修対象入学年度(読替科目)							
	A B C	2018年度～							
授業概要									
この講座は、政治や経済など社会の基本的な仕組みや、いま実際に国内外で起こっている問題に対する社会人としての常識的な知識や意見を身につけるとともに、ニュース検定2級もしくは準2級の資格取得をめざします。また企業の採用試験、さらには公務員試験にも対応できることを目的としています。企業が求める社会常識について、その傾向や解法を十分に理解し、繰り返し演習と解説を行うことで、たとえ自信のない人でも、高い得点率を可能にする実戦力を養成します。									
学修到達目標									
採用試験でもっとも重要視される政治や経済に対する幅広い知識を習得し、自分の見識を持つことが基本的な目標です。さらに、筆記試験において効率よく確実に得点をあげられる実力を養い、あわせて時事ニュース検定2級に合格することが最終目標です。									
授業の進め方									
基本的にテキストと配付資料によって講義を進めていきます。授業の前半は基本となる政治経済の基本的な内容を学び、後半はニュース検定の教科書を使ってより具体的に、かつ時事問題が苦手な人にも、ニュース解説のように分かりやすく説明します。									
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。									
回	テーマ	内容				事前事後学修			
1	憲法を巡る動きと議論	憲法の基本理念や成り立ちを学び、さらに、いま問題となっている憲法改正について理解を深めます。また、基本的人権の種類と人権保障の法的性格について学習します。				テキストP82-85を事前に読む。政治経済の用語について復習する。ニュースに目を通す。(4時間)			
2	国内の課題と外交問題	働き方改革、選挙制度改革や普天間問題など国内に山積する課題、また近隣諸国との問題点を学習します。				テキストP86-91を事前に読む。これまでの報道による経緯を確認する。(4時間)			
3	日本の政治の仕組み	国会の地位と役割や内閣との関係、裁判所の種類や役割、裁判制度の仕組みなど三権分立と違憲審査、地方自治の仕組みと問題点について学習します。				テキストP92-97を事前に読む。授業で扱った問題を復習する。ニュースに目を通す。(4時間)			
4	財政と金融	国の財政の仕組みと働きや税制の問題点、公的年金や社会保障制度の問題点、また日銀の金融政策や銀行などの金融システムとその問題点について学習します。				テキストP100-103を事前に読む。授業で扱った課題を復習する。ニュースに目を通す。(4時間)			
5	グローバル経済と自由貿易	米国、中国、EUなどの経済動向や問題点、外国為替の仕組みと貿易、FTAなどの地域経済について学習します。				テキストP104-107を事前に読む。授業で扱った問題を復習する。ニュースに目を通す。(4時間)			
6	エネルギー政策と日本の産業	原発再稼働問題や電力自由化など日本のエネルギーの現状と日本の産業界の新たな取り組みと企業の今後の動向について学習します。				テキストP108-111を事前に読む。授業で扱った問題を復習する。ニュースに目を通す。(4時間)			
7	日本の新しい経済動向	M&A、仮想通貨、IPO、NISAなど次々と新しい金融や経済の変革が起こっています。BIS規制など今後ますます広がっていく経済のグローバル化の課題について学習します。				テキストP112-117を事前に読む。授業で扱った問題を復習する。ニュースに目を通す。(4時間)			
8	国際紛争の現状や国連の役割と限界	ISやテロなどイスラム諸国の歴史と現状、アフリカや東南アジアの民族問題など国際問題に対する理解を深め、国際社会が取り組む課題について学習します。				テキストP150-153を事前に読む。授業で扱った問題を復習する。ニュースに目を通す。(4時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準							
「ニュース検定公式問題集 1・2準2級 2018」日本ニュース時事能力検定協会著毎日教育総合研究所編(毎日新聞社) ISBN:978-4-620-90725-3(講義にて配布します。)		受講態度:50% 定期試験:50% 成績評価基準 S:授業内容を高度に理解するとともに、探求姿勢をもって積極的に課題に取り組み、授業で示した例題の発展問題が解ける。 A:授業内容を十分理解し、授業で示した問題は完全に解ける。 B:授業内容をほぼ理解し、授業で示した問題の80%程度が解ける。 C:授業内容をある程度理解し、授業で示した問題の60%程度が解ける。							
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「「ニュース検定時事力 基礎編 3・4級 2018」」日本ニュース時事能力検定協会著毎日教育総合研究所編(毎日新聞社) ISBN:978-4-620-90724-6		就職のためには時事的な知識とそれに対する一定の見解が要求されます。普段から新聞やニュースを見るよう心がけ、社会の一員としての自覚と問題意識を常に持って授業に参加することを期待します。【論理的思考力】【課題解決能力】							

科目名	SPI対策			学年学期	1年後4	単位数	2	ナパリング	JC20805	研究室	非常勤
担当者	櫻井 義彦			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー			
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C	2018年度～						
授業概要											
この講座は、SPI筆記試験による就職試験直前の短期集中講座です。そもそもSPI攻略のカギは、やり方を知っているかどうかということだけです。やり方さえ十分に理解していれば、SPI重視の上場企業採用も夢ではありません。そこで過去の出題問題を頻出別にパターン化し、問題のどこに着眼すれば容易に解答を導き出せるかを完全習得します。今年出題が予想される問題に的を絞り、確実に得点率を上げ、さらにワンランク上の企業に採用されることをめざします。											
学修到達目標											
これまで学んだSPIの演算問題と論理的思考能力問題を土台に、各単元の解法を再確認し、未習得や単純ミス無くし、よりすばやく的確に正解を導き出す判断能力を養成することが基本的な目標です。さらに、反復演習により、苦手を克服し、解答の速さと正確さを習得して試験で高得点を挙げるのが最終目標です。											
授業の進め方											
テキストと過去問(配付資料)によって講義を進めていきます。演習とその解説を通して問題の傾向や解法を再確認して苦手問題を克服します。演習は、一人ひとりの解答を確認しながら進めていきますので、個人ごとに異なるミスもひとつひとつ修正していきます。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	分数や比、割合計算と濃度問題の処理方法。	分数の意味や比率と割合の意味を再確認しながら、比と割合を使って、濃度や整数の問題を効率よく、かんたんに解答する方法を習得します。					事前にテキストの第1講と2講の総合問題を解く。(4時間)				
2	損益や精算など金銭に係わる計算の方法。	最近のSPIでの損益算は、利率や割合だけで具体的金額が示されない問題が増えています。ここでは損益計算の全パターンを詳解し、計算をより簡素化してすばやく正解を導き出す方法を習得します。					事前にテキストの第3講と4講の総合問題を解く。(4時間)				
3	仕事算などの割合計算と調和平均の計算方法。	仕事算や時速など一定の割合で変化するものの計算問題の方法を確認します。また割合の平均の出し方とその応用の仕方を習得します。					事前にテキストの第5講と6講の総合問題を解く。(4時間)				
4	速度計算の方法と解き方。	速さの計算や旅人算、流水算などの各計算問題の解法のコツを整理しながら、速くて正確な計算処理の方法を習得します。					事前にテキストの第7講と8講の総合問題を解く。(4時間)				
5	「命題」の考え方と使い方。	命題は、それそのものも出題されますが、論理的思考問題、とりわけ推論の重要なツールです。命題の考え方を確認し、その用法を習得します。					テキストのP94～95を事前に通読する。(4時間)				
6	便利なツール「集合」を使いこなす。	集合の基本的な考え方を理解しながら、命題とリンクした実践的な解き方を解説します。とくに集合は推論の問題を解く際のツールとしても使われるので、それを踏まえて集合の活用術を練習します。					事前にテキストの第9講と10講の総合問題を解く。(4時間)				
7	場合の数の考え方を再確認する。	中学校で学んだ「場合の数」の考え方をSPI的に再確認します。SPIでは確率よりも場合の数の出題が多く、十分考え方を理解していることが攻略のカギです。					事前にテキストの第11講の総合問題を解く。(4時間)				
8	場合の数の計算方法を習得する。	前講の考え方を踏まえて、順列と組合せの考え方や見分け方の完全習得をめざします。さらに公式を使った計算の仕方を徹底的に練習して、計算ミスをなくし、すばやく解答を導き出す方法を習得します。					事前にテキストの第12講の総合問題を解く。(4時間)				
9	確率の考え方を再確認する。	確率の基本的な考え方を確認します。SPIではサイコロ、赤球白球、くじ引き、カードなどの問題が出題されますが、各出題に付された条件ごとにどのように処理するかを習得します。					事前にテキストの第13講の総合問題を解く。(4時間)				
10	確率問題のパターンを理解する。	確率の問題は、出題の仕方が多岐にわたるため苦手な人が多いのですが、典型的にまとめると案外単純なパターンです。各パターンごとに着眼点を整理して答えの出し方を練習します。					事前にテキストの第14講と15講の総合問題を解く。(4時間)				
11	推論 「発言の真偽」の問題の処理方法。	いわゆる「嘘つきは誰」と言われる問題です。与えられた条件をどのように処理していけば良いのかを理解しながら、スピーディな問題処理の方法を習得します。					事前にテキストの第16講の総合問題を解く。(4時間)				
12	推論 数と平均の処理方法。	推論における「平均」という条件の処理の仕方や、正しいとも言えないが間違いだとも言えない場合の処理の仕方をパターン別に理解して的確な正解の絞り込み方を習得します。					事前にテキストの第17講の総合問題を解く。(4時間)				
13	推論 対戦対応関係の解き方。	表を使った対戦対応型の問題の解法を最終チェックします。与えられたいくつかの条件から判ることと判らないことを区別して表をいかに作れば良いかなどの判断方法を学習します。					事前にテキストの第18講の総合問題を解く。(4時間)				
14	推論 大小比較と順序、位置関係の特定方法。	与えられた複数の条件から、どのようにすれば大小や順序、位置などが特定できるのか、各条件の相互の関係から新たな情報を導き出して正解を特定する方法を習得します。					事前にテキストの第19講と20講の総合問題を解く。(4時間)				
15	模擬形式で問題を解く。	模擬試験形式で全問題を通して解答します。時間配分や各設問の順序など、各自が本番試験でのペース配分を想定して自分に適した効率の良い答案作成を確認します。					事後、配布全問題を解く。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準									
「SPI3能力テスト対策 必出問題完全攻略」伊坂孝史著(学研メディコン) この他に過去問を整理したプリントを使用します。		受講態度:100% S:授業内容を高度に理解し批判的思考力に基づいて課題解決に取り組める。 A:授業内容を理解し自発的に課題を認識できる。 B:授業の概略を理解し知識の活用を図ることが出来る。 C:基礎知識を理解し実践に備えることが出来る。									
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)									
「スーパー過去問 よくでる数的推理」資格試験研究会編(実務教育出版) 「スーパー過去問 よくでる判断推理」資格試験研究会編(実務教育出版)		SPIは、とにかく問題を数多く解くことが必勝ポイントです。事前に自分でも問題を解き、常に課題をもって授業に参加することを期待します。									

科目名	キャリア・チャレンジ(言語・文章理解)	学年学期	2年前 1	単位数	1	ナバリング	JC30802	研究室	非常勤	
担当者	福嶋 紀子	必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー				
関連資格				履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性	履修対象入学年度(読替科目)								
	A B C									
授業概要										
卒業生の地元企業への採用は確実に伸びています。就職活動の中でも、最初の関門となる筆記試験ですが言語分野は得点源になる問題です。各自の能力を十分に伸ばせるよう、バリエーションに富んだ課題に取り組みます。難関企業・公務員試験対策として、文章理解の基礎となる国語力の実力をつけることを目的とします。公務員試験等では一般知能問題としてだされる言語分野の漢字と熟語の基本リテラシーを身につけます。										
学修到達目標										
言語分野の理解には、漢字の知識も必要です。卒業までに漢字検定2級程度の実力を目指しましょう。										
授業の進め方										
毎回言語分野として漢字、熟語、語彙力を養うため例題を多くこなします。SPI言語分野の問題を中心として、文章理解の基礎に取り組みましょう。テキストの問題以外にも漢字検定試験にあわせた問題を段階的に解いていきます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	SP11言語分野	漢字と熟語の基礎：基本のリテラシーを身につけます。日常使われる基本的な漢字は漢字検定2級程度までの読み書きはできるよう、類題を解きながら学習しましょう。					SPIテキストp132～135、第0講、漢字検定2級問題の読みを練習する。(4時間)			
2	SP12言語分野	二語の関係：言語知識ばかりでなく社会生活の常識も併せて問われます。対応関係を正確に理解できるようセットとして用いられる単語になれるよう学習します。					SPIテキストp136～139、第1講。漢字検定2級の熟語問題を練習する。(4時間)			
3	SP13言語分野	語句の意味・用法：類義の語句、多様な意味を持つ語の用法など、ことわざや慣用句についての理解も必要となるので、熟語の使い方には常に注意しましょう。					SPIテキストp140～143、第2講。漢字検定試験2級の熟語問題を練習する。(4時間)			
4	SP14言語分野	適語挿入・熟語の構成：熟語が文脈の中でどのように用いられるかを問う問題で、社会生活の上で日常的に用いられる言い回しに馴れることが必要です。熟語がどのような関係で構成されるかを問う問題など。					SPIテキストp144～147、第3講。漢字検定試験2級の熟語の成り立ちの問題で復習する。(4時間)			
5	SP15言語分野	文の並べ替え：長文・短文ともに主語と述語の関係を把握できるかが重要なので、文章の構成を把握する練習を行いながら並べ替えができるよう練習します。テキスト以外の練習問題にも取り組みます。					SPIテキストp148～151、第4講。練習問題が難しかった場合は、教員に質問すること。(4時間)			
6	SP16言語分野	長文読解1：文書の構成を把握してキーセンテンスとなる文を探し練習をします。評論文など要旨把握がしやすい問題から取り組みます。論の展開方法を把握します。					SPIテキストp152～155、第5講前半。課題文章は事前に読んでくること。(4時間)			
7	SP17言語分野	長文読解2：キーセンテンスを探し出す練習をします。内容把握に比べて大まかに読んで理解することが重要です。					SPIテキストp156～157：第5講後半。(4時間)			
8	SP1のまとめ	これまで学習した言語分野問題の解き方を復習します。8割の正答率を実現できるよう取り組んで下さい。					まとめ問題(4時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準								
「SP13必出完全問題攻略」(Gakken) (講義にて配布します。)		受講態度：50% 定期試験：50% S：授業内容を高度に理解し、批判的思考力に基づいて課題解決に取り組める。 A：授業内容を理解し、自発的に課題を認識できる。B：授業の概略を理解し、応用問題を解くことが出来る。C：基礎知識を理解し類題を解くことが出来る。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「最重要頻出問題集」(Benesse)		タブレット端末も活用できるよう準備しておくこと。【論理的思考力】【課題解決能力】								

科目名	キャリア・チャレンジ(言語・文章理解)	学年学期	2年前2	単位数	1	ナバリング	JC40802	研究室	非常勤
担当者	福嶋 紀子	必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスワ-			
関連資格				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性	履修対象入学年度(読替科目)							
	A B C								
授業概要									
卒業生の地元企業への採用は近年伸びつつあります。就職活動の中でも、最初の関門となる筆記試験に向けて、各自の能力を十分に伸ばせるよう、バリエーションに富んだ課題に取り組みます。難関企業・公務員試験対策として、現代文・古文・英文の一般知能分野で文章理解の実力をつけながら、SPI試験言語分野問題の基礎力も確実なものとなるよう学習します。									
学修到達目標									
基本的な英文のあらすじを理解できるよう学修する。									
授業の進め方									
現代文と英語の問題に取り組みます。公務員試験対策として役立つような過去問に取り組みます。企業試験としては出題例の少ない古文も、公務員試験対策として学習します。									
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。									
回	テーマ	内容				事前事後学修			
1	文章理解1: 現代文、英文	現代文の内容把握1: 文章の構成を把握してキーセンテンスとなる文を探し練習をします。英文の要旨把握1: 英文の問題形式に注意しながら問題を解く練習をします。				初級公務員過去問: 現代文・英文に取り組む。英文は時事問題を中心に学習する。4時間。			
2	文章理解2: 現代文、英文	現代文の要旨把握2: キーセンテンスを探し練習をします。内容把握に比べて大まかに読んで理解することが重要です。英文の内容把握2: 選択肢と設問の対比を効率的に行えるよう学習します。				初級公務員過去問: 現代文・英文に取り組む。要旨把握問題と内容把握問題との違いを理解。4時間			
3	文章理解3: 現代文、英文	現代文の内容把握3: 内容把握問題は本文を大まかに捉えるのではなく、詳しく読むことが必要とされます。筆者の主張をいかに探すが、英文の要旨把握3: 英文の評論文を読むよう語彙力を増やしましょう。				初級公務員過去問: 現代文・英文。英文は必ず復習して単語力を高める。4時間			
4	文章理解4: 現代文、英文	現代文の内容把握4: 筆者の主張点、筆者の意見とその対立点など、文章の中で強調されるポイントを見つけて練習をします。英文の内容把握4: 主張点を把握するため、キーワードを探し練習をします。				初級公務員過去問: 現代文・英文。英文は時事問題を中心に取り組む。4時間			
5	文章理解5: 現代文、英文	現代文の空欄補充: 必ず公務員試験では出題され、企業問題としても出題率が高い、補充問題に取り組みます。英文の内容把握5: 要旨より内容把握の方が出題が多いので、問題練習で実力を養成しましょう。				初級公務員過去問: 現代文、英文。配布したプリントの復習をしておくこと。4時間			
6	文章理解6: 現代文、英文	現代文の文章整序1: 接続詞や指示語をヒントに並べ替えを行います。練習問題に複数取り組みます。英文の内容把握3: 英文の読解が苦手な学生は、継続が最も大事です。学習方法を相談して下さい。				初級公務員過去問: 現代文、英文。配布したプリントを復習しておくこと。4時間			
7	文章理解7: 現代文、英文	現代文・英文総合問題。過去の問題集の中から内容把握の問題を選び、実践問題に取り組みます。古文: 企業試験の出題例は少ないが、一般教養としても活用できるので基本を学習します。				初級公務員過去問: 現代文・古文。古典の基礎知識、文芸作品も学習しておくこと。4時間			
8	文章理解8: 現代文、英文	まとめと復習。過去の問題集の中から正答率の低かった問題を選んで出題します。まんべんなく回答できるよう準備して下さい。				初級公務員過去問の総合的復習。4時間。			
テキスト		成績評価の方法・基準							
「公務員試験 新・初級スーパー過去問ゼミ 文章理解・資料解釈」(実務教育出版社) ISBN:978-4-7889-6695-6 (講義にて配布します。)		受講態度: 50% 定期試験: 50% S: 授業内容を高度に理解し、批判的思考力に基づいて課題解決に取り組める。 A: 授業内容を理解し、自発的に課題を認識できる。B: 授業の概略を理解し、応用問題を解くことができる。C: 基礎知識を理解し類題を解くことができる。							
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「最重要頻出問題集」(Benesse)		タブレット端末も活用できるよう準備しておくこと。【論理的思考力】【課題解決能力】							

科目名	キャリア・チャレンジ(非言語・数的推理)	学年学期	2年前 1	単位数	1	ナバリング	JC30803	研究室	非常勤	
担当者	櫻井 義彦	必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスワ-				
関連資格				履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性	履修対象入学年度(読替科目)								
	A B C									
授業概要										
本講座は、ほとんどの民間企業で実施される筆記試験で、より確実に得点を挙げるため、1年生の前期で習得した演算能力と論理的思考力をさらに充実させることを目的とします。また、銀行などの金融機関や大手企業、さらには公務員試験にもチャレンジできるようにするため、SPIをはじめ上位企業独自の一般知能問題について、その出題傾向や解法を徹底的に理解し、繰り返し演習と解説を行うことで、たとえ自信のない人でも、高い得点率を可能にする実戦力を養成します。										
学修到達目標										
1年生で学んだSPIの演算問題と論理的思考能力問題を土台に、民間企業および公務員採用の筆記試験対策としてSPI、数的・判断推理の各問題の特質と傾向を理解し、すばやく解答を導き出す方法を見極める判断力を養成することが基本的な目標です。さらに、反復演習により、苦手を克服し、解答の速さと正確さを習得することが最終目標です。										
授業の進め方										
SPI3と、数的・判断推理問題との共通問題をリンクさせながら講義を進めていきます。事前に問題を解いてもらい、その解説を通して基本事項を確認し、さらに演習によって一人ひとりの解答を確認しながら進めていきますので、苦手な人にも基礎から分かりやすく解										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	授業のガイダンス(一般知能試験とは何か、また、どんな対策が必要か)	授業の概要、学習目標、授業の進め方、評価の仕方について説明します。数的推理問題の特徴、約数と倍数を理解しながら、数の性質や簡単な処理の方法について習得します。					数的推理 P20~23を事前に読む。実戦問題を復習する。(1時間)			
2	比と割合、濃度問題の解法。	分数の意味や比率と割合の意味を再確認しながら、比と割合を使って、濃度や整数の問題を効率よく、かんたんに解答する方法を習得します。					数的推理 P110~112を事前に読む。実戦問題を復習する。(1時間)			
3	速さや旅人算、平均値問題の解法。	速度計算、旅人算、流水算などの各計算問題の解法のコツを整理しながら、速くて正確な計算処理の方法を解説します。					数的推理 P120~122を事前に読む。実戦問題を復習する。(1時間)			
4	場合の数の処理方法。	場合の数の意味や順列と組合せの違いをもう一度確認しながら、その性質を利用したかんたんな解法を学びながら、確率問題の解き方につなげるテクニックを習得します。					数的推理 P166とP174を事前に読む。実戦問題を復習する。(1時間)			
5	確率の問題のかんたん攻略法。	出題傾向が多岐にわたり、苦手な人が多い確率の問題を、過去の頻出別にパターン化し、出題のどこに着眼すれば、容易に解答を導き出せるかを練習します。					数的推理 P178~180を事前に読む。実戦問題を復習する。(1時間)			
6	図形問題のさまざまな解法。	三角形の性質、多角形の構成、円と扇形の関係について再確認しながら、判断推理にもつながる図形の問題の特徴と解き方を習得します。					数的推理 P192~193、P204とP214~215を事前に読む。実戦問題を復習する。(1時間)			
7	便利なツール「集合」を学ぶ。	集合の基本的な考え方を理解しながら、命題とリンクした実践的な解き方を解説します。とくに集合は推論の問題を解く際のツールとしても使われるので、それを踏まえて集合の考え方を理解します。					判断推理 P22~25を事前に読む。実戦問題を復習する。(1時間)			
8	命題 集合と対応した命題を学ぶ。	基本的な命題の概念を理解しながら、前回学んだ集合を使って、命題を集合に置き換えて解いていくやり方を習得します。					判断推理 P34~35を事前に読む。実戦問題を復習する。(1時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準								
「スーパー過去問 よくでる数的推理」資格試験研究会編(実務教育出版) ISBN:978-4-7889-6758-8(講義にて配布します。)		受講態度:50% 定期試験:50%								
「スーパー過去問 よくでる判断推理」資格試験研究会編(実務教育出版) ISBN:978-4-7889-6757-1(講義にて配布します。)		成績評価基準 S:授業内容を高度に理解するとともに、探求姿勢をもって積極的に課題に取り組み、授業で示した例題の発展問題が解ける。 A:授業内容を十分理解し、授業で示した問題は完全に解ける。 B:授業内容をほぼ理解し、授業で示した問題の80%程度が解ける。 C:授業内容をある程度理解し、授業で示した問題の60%程度が解ける。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「SPI3能力テスト対策 必出問題完全攻略」伊坂孝史著((株)学研メディアコン)		一般知能問題は、とにかく問題を数多く解くことが必勝ポイントです。普段からコンスタントに問題を解き、常に課題をもって授業に参加することを期待します。								

科目名	キャリア・チャレンジ(非言語・数的推理)	学年学期	2年前 2	単位数	1	ナバリング	JC40803	研究室	非常勤	
担当者	櫻井 義彦	必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー				
関連資格				履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性	履修対象入学年度(読替科目)								
	A B C									
授業概要										
前講座に引き続き、民間企業で実施される筆記試験でより確実に得点を挙げるため、1年生の前期で習得した演算能力と論理的思考力をさらに充実させることを目的とします。また、銀行などの金融機関や大手企業、さらには公務員試験にもチャレンジできるようにするため、SPIをはじめ上位企業独自の一般知能問題について、その出題傾向や解法を徹底的に理解し、繰り返し演習と解説を行うことで、たとえ自信のない人でも、高い得点率を可能にする実戦力を養成します。										
学修到達目標										
1年生で学んだSPIの演算問題と論理的思考能力問題を土台に、民間企業および公務員採用の筆記試験対策としてSPI、数的・判断推理の各問題の特質と傾向を理解し、すばやく解答を導き出す方法を見極める判断能力を養成することが基本的な目標です。さらに、反復演習により、苦手を克服し、解答の速さと正確さを習得することが最終目標です。										
授業の進め方										
SPI3と、数的・判断推理問題との共通問題をリンクさせながら講義を進めます。事前に問題を解いてもらい、その解説を通して基本事項を確認し、さらに演習で一人ひとりの解答を確認しながら進めていきますので、苦手な人にも基礎から分かりやすく解説します。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	授業のガイダンス(一般知能試験とは何か、また、どんな対策が必要か)	授業の概要、学習目標、授業の進め方、評価の仕方について説明します。一般知能問題の特徴とSPI3との違いや共通点、特に論理的思考問題の考え方や処理方法について学びます。					SPI3テキスト第18講を復習する。(1時間)			
2	命題 複数の命題を扱う問題の解き方。	三段論法による複数の命題を連結する問題について、対偶法とド・モルガンの法則の実践的な使い方を習得します。					判断推理 P34~35を事前に読む。実戦問題を復習する。(1時間)			
3	推論 対応関係の推論を解く方法。	対応表(マトリックス)を使って推論を展開していく基本的な解法を解説しながら、対応表を用いずに与えられた条件の組合せから推論するテクニックを習得します。					判断推理 P44~47を事前に読む。実戦問題を復習する。(1時間)			
4	推論 順位や順序関係についての推論の方法。	一定の条件から、順位や順序関係を推論する方法を解説します。まず定番のやり方を学んだ後で、条件や選択肢から正解を推論するやり方を習得します。					判断推理 P58~61を事前に読む。実戦問題を復習する。(1時間)			
5	推論 発言の真偽をかんたんに見抜く方法。	基本的な命題を使った真偽の判定から複数の発言相互の矛盾から真偽を見抜く実践的なやり方まで、過去頻出の問題をベースに練習します。					判断推理 P82~86を事前に読む。実戦問題を復習する。(1時間)			
6	推論 数と平均、整数に関する推論の問題の解き方。	平均値や得点、個数や日数など幅広い数の推論に関する問題の解き方を習得します。ここは倍数や比と割合などの数的推理の知識も使います。					SPI3 P12・P98を事前に読む。実戦問題を復習する。(1時間)			
7	推論 位置関係の推論の方法。	円卓などの座席やアパートの部屋割など相互の位置関係を推論するやり方を解説します。与えられた条件をどのように読み解き、組み合わせるかなど実践的解法を習得します。					判断推理 P140~144を事前に読む。実戦問題を復習する。(1時間)			
8	展開図とその応用の解き方。	図形問題の中でも、とくに苦手な受験生が多い展開図の問題について、図形の特徴を見極め、すばやく解答を導き出す方法を練習します。					判断推理 P208~211を事前に読む。実戦問題を復習する。(1時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準								
「スーパー過去問 よくでる数的推理」資格試験研究会編(実務教育出版) ISBN:ISBN:978-4-7889-6758-8(講義にて配布します。)		受講態度:50% 定期試験:50%								
「スーパー過去問 よくでる判断推理」資格試験研究会編(実務教育出版) ISBN:ISBN:978-4-7889-6757-1(講義にて配布します。)		成績評価基準 S:授業内容を高度に理解するとともに、探求姿勢をもって積極的に課題に取り組み、授業で示した例題の発展問題が解ける。 A:授業内容を十分理解し、授業で示した問題は完全に解ける。 B:授業内容をほぼ理解し、授業で示した問題の80%程度が解ける。 C:授業内容をある程度理解し、授業で示した問題の60%程度が解ける。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「SPI3能力テスト対策 必出問題完全攻略」伊坂 孝史著((株)学研メディアコン) この問題集は授業に必携です。		一般知能問題は、とにかく問題を数多く解くことが必勝ポイントです。普段からコンスタントに問題を解き、常に課題をもって授業に参加することを期待します。								

科目名	地域企業特論			学年学期	1年前期	単位数	2	ナパ`リング	JC20806	研究室	W-32
担当者	小林 俊一			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
本講義は国際ロータリー第2600地区(松本地域)と松本大学の教育連携協定に基づく講座であり、長野県を代表する企業から毎回招く講師の講義内容は、実践や実務の中から獲得された「経験知」です。論理的に構築される大学での学びがバーチャルの世界の「知」とするならば、まさしくリアリティのある「知」とも言え、新たな自己発見につながる講義です。											
学修到達目標											
企業の歴史的背景や現状を踏まえた現在の活動ならびに、将来構想などについて企業家自身から講義を受けることで、「自己」、「社会」、「企業」といった視点から、大学での学びや自らの進路、生き方について考えていきます。さらに、社会人として必要な実践的知識や環境対応力といった社会人基礎力と言われる社会的知識を獲得することが最終的な目標となります。											
授業の進め方											
各回のテーマに沿った企業人を講師に招いて講義形式の講演を聴きます。講義の最後には講師の出題するテーマや講演を聴いた感想をレポートにまとめて提出します。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	ガイダンス・ロータリークラブの役割	地域社会のリーダーという立場から、国際的組織でもあるロータリークラブの目的と社会的役割について解説します。					事前にシラバスを読んでおく。ロータリークラブについて整理しておく。(4時間)				
2	プロフェッショナルとは	社会人として身につけなければならないプロ意識について、企業人の実際の活動から学び取り、働くことの意義を再認識します。					事前に関係する内容について考えておく。提出した小論の内容を復習する。(4時間)				
3	企業イノベーション	これからの企業経営の課題であるイノベーションとは、技術だけでなく幅広い意味での「革新」です。アイデアやひらめきが生み出される背景を探り、発想力豊かな社会人について考えます。					事前に関係する内容について考えておく。提出した小論の内容を復習する。(4時間)				
4	企業活動と地域社会	企業活動が経済、文化など、様々な形で地域社会に及ぼしている影響について展望し、社会人なることの意味を考えます。					事前に関係する内容について考えておく。提出した小論の内容を復習する。(4時間)				
5	グローバルとローカル	グローバル化が叫ばれる現在において、その対称に位置すると考えられているローカルの思考が重要であるとされる理由を実際の企業活動を通して考察していきます。					事前に関係する内容について考えておく。提出した小論の内容を復習する。(4時間)				
6	リーガルマインドと企業活動	法的な解釈を基本とした論理的思考とバランス感覚に基づく企業活動の実際を例に、社会人に求められるリーガルマインドとは何かを考えていきます。					事前に関係する内容について考えておく。提出した小論の内容を復習する。(4時間)				
7	社会問題に挑む企業活動	高齢化や環境など現代社会に存在する様々な社会問題の解決に取り組む企業活動を通して、社会を形成する仕事の在り方について考えていきます。					事前に関係する内容について考えておく。提出した小論の内容を復習する。(4時間)				
8	企業の専門性	企業における専門性とは何か、企業規模とは全く違う視点から企業の価値について考え、働くということの意味を再考します。					事前に関係する内容について考えておく。提出した小論の内容を復習する。(4時間)				
9	企業がおこなう地域貢献	企業はどのような理念に基づき地域貢献をおこない、それがどのような社会的意義を持つのかを考えることで、企業と地域の関係を見直します。					事前に関係する内容について考えておく。提出した小論の内容を復習する。(4時間)				
10	経済情勢と企業経営	現在の経済情勢を踏まえた企業経営とはどのようなものかを学び、経済動向に応じた柔軟な企業活動と今後の見通しについて考えます。					事前に関係する内容について考えておく。提出した小論の内容を復習する。(4時間)				
11	企業のグローバル戦略	経済の激しいグローバル化が進む中で、地方の企業がどのような戦略に基づき経営しているか実例から学び、国際的視野の重要性を考えます。					事前に関係する内容について考えておく。提出した小論の内容を復習する。(4時間)				
12	企業のコンプライアンスとモラル	コンプライアンスやモラルを企業価値を高めるものとしてとらえ、積極的に取り組んでいる企業の実例から、信頼され尊敬される企業や従業員とは何かを考えていきます。					事前に関係する内容について考えておく。提出した小論の内容を復習する。(4時間)				
13	ブラック企業と何か	社会問題化しているブラック企業とはどのような企業のことを指しているのか、その実態を捉えつつ、労働者としての権利と義務について考えていきます。					事前に関係する内容について考えておく。提出した小論の内容を復習する。(4時間)				
14	起業するための条件	起業するとはどういうことか、ビジネスチャンスのつかみ方やリスクについて学び、起業家として成功するための条件について考えていきます。					事前に関係する内容について考えておく。提出した小論の内容を復習する。(4時間)				
15	意味のある働き方とは	企業が求める人材とはどのような人材なのかについて経営者の立場から話を聞き、人間にとって働くということがどのような意味を持っているのか、今何をすべきか考えていきます。					事前に関係する内容について考えておく。提出した小論の内容を復習する。(4時間)				
テキスト					成績評価の方法・基準						
テキストはありませんが、毎回講義用の参考資料を配付しますので、全ての資料をファイルしておいてください。					レポート：90% 受講態度：10% 毎回、講義の最後に授業内容に関する小論を書きそれを講師が評価します。15回の講義の小論の評価の合計点に、授業中のメモを取るなどの聴講態度を加えた総合評価とします。小論は各回の講義の狙いによって多少の違いはありますが、講義内容のまとめ、自分の考えや主張、文章量などが評価されます。Sは9割以上、Aは8割以上、Bは7割以上、Cは6割以上の得点を必要とします。						
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)						
できれば2紙以上の新聞を読むようにして下さい。					自分の就職や生き方など、将来を真剣に考えている人にとっては有益な講義です。外部から毎回招聘する講師が違います。それだけに学生諸君には積極的な傾聴姿勢を求めます。						

科目名	コミュニケーション学			学年学期	1年前2	単位数	1	ナバリング	JC10805	研究室	非常勤
担当者	福島 明美			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー			
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
講義を通して、コミュニケーションについて理解し、演習やフィールドワークを通して、人とのかわりを学びます。私たちは、様々な人と接して生活しています。多様な考え方を受け止め、お互いを認め合い、高めあうためのスキルアップを図っていきます。自分の考えを持ち、他者に話し、他者の話を聴くことで、対人関係を構築していきます。1対1、グループの中で、地域社会に出て社会人と、それぞれのディスカッションを通して、様々な人とのコミュニケーションについて学修します。											
学修到達目標											
コミュニケーションは、対人関係をつくり維持していくために非常に重要な社会的行為です。自分も相手も大切にできる自分を見出し、「自分」や「人との関わり」について理解を深めます。また、地域での活動から対人関係におけるコミュニケーションについて学び、社会と向き合う力を身に付け、コミュニケーション力を高めていくことを目標とします。											
授業の進め方											
講義とグループワーク・発表・アウトキャンパスなどアクティブラーニング(双方向授業等)で実施します。学生同士や地域の方々とのかわりから、実践を通してコミュニケーション力を高めます。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	人間にとってコミュニケーションとは何か	コミュニケーションは人と人との関わりです。そのためにも、自分を知ることが大切です。「自己概念」について理解し、コミュニケーションがもたらす人の成長について学修します。					「わたしは」を題材にしたワークシートを作成し、次の講義に臨みましょう。(20分)				
2	自分を知る・相手を知る	コミュニケーションが最も発揮される、1対1の対人関係について理解を深めます。ペアワークでの話し合いや「信頼の散歩」を通して、他者との向きあい方や話し方から対人関係について学修します。					学修で得たことを「気づきの明確化シート」に、まとめましょう。(40分)				
3	5感を働かせよう	コミュニケーションは、気づき・感じることから始まります。戸外に出で、解放された自然の中で5感を意識的に働かせてみます。いつも見えなかったものが見えてきます。					学修で得たことを整理し、あなたが考えるコミュニケーションについてまとめましょう。(1時間)				
4	自己開示・自信を持てる大切なわたし	人と人がかかわるときに大切なポイントは、互いにどれほど“自分の心の窓”を開きあっているかです。関係を深めるための効果的な「自己開示」と「フィードバック」について学修します。					本日の講義を振り返り、「気づきの明確化シート」に、まとめましょう。(40分)				
5	人さまざま・価値観がもたらすもの	「4つのコーナー」から、自分の考えを話し、他者の考えを聴きます。人には様々な価値観があり、受け止め方も考え方も様々であることを再確認します。また、価値観がもたらすものについて学修します。					価値観に関する事柄を、「気づきの明確化シート」に、まとめましょう。(40分)				
6	つきあい・思い込みあれこれ	真の「つきあい」について理解を深めます。人それぞれが持つ「枠組み」を知り、先入観や概念によってつくられる「第1印象」や「思い込み」が落とす人間関係の弊害と「発想の転換」について学修します。					思い込みに関する事柄を、「気づきの明確化シート」に、まとめましょう。(40分)				
7	“話す”と“聴く”	私たちは、普段お互いに口でものを言い、耳で言葉を聞いて、コミュニケーションを図っています。“話すこと”と“聴くこと”についてその基本を理解し、自己の話し方や聴き方について再確認します。					話すこと・聞くことに関する事柄を、「気づきの明確化シート」に、まとめましょう。(40分)				
8	トラブル・感情・葛藤とのつきあい方	感情表出には様々な形があります。そこから、トラブルを引き起こし対立が生まれます。様々な感情や葛藤とのつきあい方について理解し、スムーズなコミュニケーションについて学修します。					自分が体験したトラブルから、「気づきの明確化シート」に、まとめ分析しましょう。(40分)				
9	共感的に理解すること	「共感する」とは、気持ちをわかちあうことです。人が人を理解することから育まれます。つまり、相手とわかり合える関係です。事例を基に自分だったらどうするのかを考え、他者の考えを聴き、学修します。					自分が体験した対人関係によるトラブルについて、講義を基に分析しましょう。(40分)				
10	コミュニティと私	グループワークで、自己が暮らす街を再確認します。学生同士で話し合いを深めながら、地域とのかかわりについて学修します。これまでの学びを活かしみんなで協力し合いながら話し合いを活性化させていきます。					地域活動の計画を立て、活動終了後に行う社会人へのインタビューシートを作成します(1時間)				
11	コミュニケーションと地域社会	アウトキャンパス・スタディ; 地域に出て、その地域の方々や活動しながら、社会で求められるコミュニケーションについて学びます。同じ目的を持って行動する中で、社会人との関わりを学修します。					地域活動を体験し、その学びをワークシートにまとめます。(6時間)				
12	地域実践・街角インタビュー	アウトキャンパス・スタディ; これまでの学修を活かし、積極的にコミュニケーション力を働かせて地域活動に参加します。活動後に、出会った方々へのインタビューを行います。					アウトキャンパスでの学びを通して、自己評価を行い、レポートにまとめます。(1時間半)				
13	コミュニケーションで大切にしたいこと	これまでの講義や演習、実践を通して学修したことをまとめ、グループワークを行います。コミュニケーションについての理解を深めるための講義を行います。					ワークシートを作成し、次の講義に臨みます。(40分)				
14	未来に向けて大切にしたいこと	テーマにそって、自分の考えをまとめます。「考える」「話す」「聴く」の3要素を使って、自己の考えを紹介し合い、意見交換を行う中でコミュニケーションを体験的理解し、力を高めます。					ワークシートを作成し、次の講義に臨みます。(1時間)				
15	よりよい人間関係の築き	「考える・話す・聴く」というコミュニケーションの3要素を活かして、講義や体験を通して見えた「コミュニケーションと地域社会」について発表し、よりよい人間関係を構築する方法を学び合います。					これまでの講義から、あなたが考えるコミュニケーションについてまとめます。(1時間半)				
テキスト				成績評価の方法・基準							
「人間関係づくりトレーニング」星野欣生著(株)金子書房 ISBN:9784760830251(講義にて配布します。)				受講態度:20% 課題:30% レポート:20% 定期試験:30% S:授業内容を高度に理解するとともに、探求姿勢をもって課題に取り組み、積極的にコミュニケーション力を高めている。A:授業内容を理解し、探求姿勢をもって課題に取り組み、コミュニケーション力を身につけている。B:授業内容のおおよそを理解し、与えられた課題に誠実に取り組み、コミュニケーション力を身につけようとしている。C:授業の内容の60%程度を理解し、与えられた課題に誠実に取り組み、コミュニケーション力を身につけようとしている。							
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)							
なし				分かりやすいことに常に注意しながら講義を進めます。分からないことがあったら、気軽に質問してください。ただし、講義に望む準備や姿勢にも留意してください。【論理的思考力】【コミュニケーション力】							

科目名	地域社会入門		学年学期	1年後3	単位数	2	ナパリング	JC10806	研究室	非常勤
担当者	福島 明美		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
<p>社会人になるために必要な地域社会に対する理解を深めます。実際に地域に出て、地域で行われている地域活動に参加することで「地域社会」の実態を知り、地域社会の現状と課題、その課題解決に向けた取り組みから、今暮らしている「地域社会」について学修します。地域のニーズが多様化する中で、地域社会がどのように変化し、展開を見せているか、学修した実体験から「地域社会」についてまとめます。それを基に考察し、発表しあいます。</p>										
学修到達目標										
<p>社会人として理解すべき「地域社会」に関する知識と地域に一步踏み出す力を身につけることを目標としています。地域活動に参加することで地域社会に向ける目を養います。活動を通して、地域社会の現状と課題を知り、地域が今求めていることは何かを学びます。また、関わった活動実践者の想いや話を伺う中で視野を広げ、自分の人生設計へのヒントにします。</p>										
授業の進め方										
<p>夏休みの集中講義で開講。講義と演習・アウトキャンパス・発表などアクティブラーニング(双方向授業等)で実施します。活動の学びから地域社会に対する自らの考えをまとめ、意見交換することで視野を広げます。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	地域社会の変化	地域社会とその変化について説明します。戦後から現在に至るまでの変化を「家族関係」「地域関係」「社会システム」の分野で紹介し、私たちの暮らしの変化を確認します。				講義のポイントを振り返りシートにまとめましょう。(1時間)				
2	地域社会を知る	テキスト本第2章から、地域社会の現状について探ります。「気づいたこと」「感じたこと」「わかったこと」を紹介しあいます。一人ひとりが持つ視点から地域を見つめます。				興味関心のある物語を1つ選択し「気づきのシート」にまとめてきましょう。(1時間半)				
3	私たちを取り巻く地域社会	私たちを取り巻く地域社会の中で、地域を元気にしようとした活動があらこちらで取り組まれています。それらの活動を紹介します。地域活動の必要性とその役割について説明します。				テキスト本の「地域づくりストーリー」から3つ選択し、読んで講義に臨みましょう。(2時間)				
4	地域活動への参加のための計画書づくり	自分が興味・関心あるテーマを基に、参加する地域の活動を決定。活動先をインターネットやチラシ等で調査し、計画書作りの説明に基づき作成します。目的・目標を考え、具体的内容を書き完成します。				活動に向けて、相手との打合せをしっかりと行い準備します。(3時間)				
5	地域活動へ参加、地域社会の実態を探る	アウトキャンパス・スタディ;計画書に基づき、自己のテーマに即した地域で行われている活動に積極的に参加します。				活動への事前準備し、活動に参加。活動後は振り返りシートにまとめましょう。(4時間)				
6	地域活動へ参加、地域社会の実態を探る	アウトキャンパス・スタディ;計画書に基づき、自己のテーマに即した地域で行われている活動に積極的に参加します。				活動への事前準備し、活動に参加。活動後は振り返りシートにまとめましょう。(4時間)				
7	地域活動へ参加、地域社会の実態を探る	アウトキャンパス・スタディ;計画書に基づき、自己のテーマに即した地域で行われている活動に積極的に参加します。				活動への事前準備し、活動に参加。活動後は振り返りシートにまとめましょう。(4時間)				
8	地域活動へ参加、地域社会の実態を探る	アウトキャンパス・スタディ;計画書に基づき、自己のテーマに即した地域で行われている活動に積極的に参加します。				活動への事前準備し、活動に参加。活動後は振り返りシートにまとめましょう。(4時間)				
9	地域活動へ参加、地域社会の実態を探る	アウトキャンパス・スタディ;計画書に基づき、自己のテーマに即した地域で行われている活動に積極的に参加します。				活動への事前準備し、活動に参加。活動後は振り返りシートにまとめましょう。(4時間)				
10	地域活動へ参加、地域社会の実態を探る	アウトキャンパス・スタディ;計画書に基づき、自己のテーマに即した地域で行われている活動に積極的に参加します。				活動実践。学びから得た地域社会の現状と課題をまとめましょう。(5時間)				
11	地域活動へ参加、地域社会の実態を探る	アウトキャンパス・スタディでの学びから得た地域社会の実態をまとめ発表します。各自が気づいた地域社会の現状と課題を基に、その実態について講義します。自分たちが暮らす地域社会について理解します。				地域活動のまとめと振り返り、活動への自己評価を行ってきましょう。(2時間)				
12	みんなで進める地域づくり	地域社会を創る3つのセクター、市民等・行政・企業の実態と役割について講義します。地域社会の現状と課題から、テーマを設定します。				講義をまとめ、テーマを明確にしましょう。(2時間)				
13	地域社会の実態と課題	各自が実践した活動からみえた「地域社会」についてまとめ、グループ討議を行います。地域の課題は様々な地域や分野にあることを把握しましょう。まとめ方を解説します。				図書館等で参考文献を探し、調べます。(3時間)				
14	地域社会の課題を調査・分析	各自が見つけた地域課題をテーマに、調査・分析を行います。調査・分析の方法について解説します。調査・分析した結果を整理し、レポートにまとめる方法について解説します。				レポート・パワーポイント作成への素材を集め整理しましょう。(3時間)				
15	地域社会の実態を紹介	参加活動から見る地域社会の現状と課題についてまとめ発表します。発表後は、意見交換で討議します。				講義や実践活動・活動報告・意見交換会での学修をレポートにまとめましょう。(2時間)				
テキスト			成績評価の方法・基準							
<p>「未来を拓く地域づくりー楽しく実践する12のヒント」福島明美著(かもがわ出版)(講義にて配布します。) 講義の内容に応じて資料をその都度配布します。</p>			<p>受講態度:20% レポート:20% 課題:30% 定期試験:30% S:授業内容を高度に理解するとともに、探求姿勢をもって地域社会に関わり、地域社会の現状と課題を把握する力を身につけている。A:授業内容を理解し、探求姿勢をもって地域社会に関わり、地域社会の現状と課題を理解する力を身につけている。B:授業内容のおおよそを理解し、与えられた課題に誠実に取り組み、地域社会の実態を理解している。C:授業の内容の60%程度を理解し、与えられた課題に誠実に取り組み、地域社会の実態を理解しようとしている。</p>							
参考書			履修上の注意(学生へのメッセージ)							
なし			<p>地域に出て行う地域活動では、マナーを守り積極的に活動に参加する姿勢で臨みましょう。履修する学生は「コミュニケーション学」を修得しておくことが望ましい。【情報リテラシー】【論理的思考力】【コミュニケーション力】【課題解決能力】</p>							

科目名	ビジネス文書			学年学期	1年後3	単位数	1	ナバリング	JC10807	研究室	非常勤
担当者	松澤 みわ子・河西 文子			必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスワ-			
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
<p>ビジネスの分野で、事務的な職務に携わる者に求められるスキルの一つに、「ビジネス文書作成能力」があります。ビジネス文書には、一定の型や特有の言葉遣いがあり、それを会得することによって、ビジネスの場に対応できる文書が書けるようになります。就職後、社会で役立つよう、ビジネス用語、用字、書式を正しく理解し、正しくわかりやすい文章、礼儀正しい文章が作成できるよう講義を行います。</p>											
学修到達目標											
<p>12月に行われる「ビジネス文書検定3級」の取得を目標とします。これは、ビジネス文書検定の最も初歩的な資格で、上司の指示に従って基本的なビジネス文書を理解、作成できることが合格基準となっています。この講義を通じて、社会人として文書を作成する基本的なスキルを修得します。</p>											
授業の進め方											
<p>基本的にはテキストや配布資料をもとに講義をしていきます。筆記試験に慣れるために、毎回過去問題や練習問題を解き、答えあわせをしていきます。尚、試験対策として、検定試験後の授業を2~3回分前倒して補講を行う予定です。</p>											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	ビジネス文書検定の紹介と横書き文書の書式	ビジネス文書検定3級の内容、特徴を紹介したのち、横書きのビジネス文書の書式を学びます。					シラバスの内容を確認し、講義全体の流れを理解すること。横書きの書式を覚えること(1時間)				
2	表記技能を身につける	検定試験範囲の3分野のうちの1つ、「表記技能」についての学習です。ビジネス用語やビジネス文書に多く使われる漢字、熟語を理解します。					テキストP34~55・プリントを見ながら、次回授業までに前回の復習を行っておくこと(1時間)				
3	表記技能を身につける	検定試験範囲の3分野のうちの1つ、「表記技能」についての学習です。同音異義語や異字同訓語、慣用の手紙用語を理解します。					テキストP56~67・プリントを見ながら、次回授業までに前回の復習を行っておくこと(1時間)				
4	表現技能を身につける	検定試験範囲の3分野のうちの1つ、「表現技能」についての学習です。正確でわかりやすい文章のポイントを理解します。					テキストP78~99・プリントを見ながら、次回授業までに前回の復習を行っておくこと(1時間)				
5	表現技能を身につける	検定試験範囲の3分野のうちの1つ、「表現技能」についての学習です。適切な図表の描き方、礼儀正しい文章のポイントを理解します。					テキストP100~119・プリントを見ながら、次回授業までに前回の復習を行っておくこと(1時間)				
6	実務技能を身につける	検定試験範囲の3分野のうちの1つ、「実務技能」についての学習です。社内文書の書き方を理解します。					テキストP122~130・プリントを見ながら、次回授業までに前回の復習を行っておくこと(1時間)				
7	実務技能を身につける	検定試験範囲の3分野のうちの1つ、「実務技能」についての学習です。社外文書の書き方を理解します。					テキストP131~135・プリントを見ながら、次回授業までに前回の復習を行っておくこと(1時間)				
8	実務技能を身につける	検定試験範囲の3分野のうちの1つ、「実務技能」についての学習です。郵便や用紙の知識を深めます。					テキストP136~147・プリントを見ながら、次回授業までに前回の復習を行っておくこと(1時間)				
9	全分野のまとめ	練習問題を解きながら、自分が苦手な分野、理解が足りない分野について学習を深めていきます。					自分が苦手だと感じる部分を、過去のプリントにさかのぼって復習しておくこと(1時間)				
10	文書作成応用	3級検定範囲外の中で、縦書きのお礼状や返信はがきなど、実務でよく使われる文書の書式、書き方のポイントを理解します。					プリントを見ながら、次回授業までに前回の復習を行っておくこと				
11	検定対策	過去問題を解きながら、検定試験合格に向けて学習を行います。					授業で行った過去問の中で、間違えた部分を復習しておくこと(1時間)				
12	検定対策	過去問題を解きながら、検定試験合格に向けて学習を行います。					授業で行った過去問の中で、間違えた部分を復習しておくこと(1時間)				
13	検定対策	過去問題を解きながら、検定試験合格に向けて学習を行います。					授業で行った問題の中で、間違えた部分を復習しておくこと(1時間)				
14	検定対策	過去問題を解きながら、検定試験合格に向けて学習を行います。					授業で行った問題の中で、間違えた部分を復習しておくこと(1時間)				
15	まとめ	過去問題やテキストの練習問題を解きながら、3級範囲の総まとめを行います。					授業で行った問題の中で、間違えた部分を復習しておくこと(1時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準							
「ビジネス文書技能検定受験ガイド3級」実務技能検定協会編(早稲田教育出版) ISBN:978-4-7766-1170-7 C3034(講義にて配布します。)				<p>小テスト:20% 定期試験:80%</p> <p>授業内で実施する筆記トレーニング・小テストに対する主体的な取り組み姿勢と検定試験の結果も考慮して、成績評価を行います。S:授業内容を高度に理解するとともに、自主的な学習により目標級の1ランク上位級である2級の検定に合格する。A:授業内容を80%以上理解し、検定3級に合格する。B:授業内容をほぼ理解し、小テスト・期末試験で70%程度の点数を取得する。C:授業内容をおおよそ理解し、小テスト・期末試験で60%程度の点数を取得する。</p>							
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「ビジネス文書技能検定実問題集3級」実務技能検定協会編(早稲田教育出版)				パソコン、スマホなどの入力に慣れた世代には、筆記試験は難関だと思います。真剣な受講を望みます。							

科目名	地域社会活動			学年学期	1年後4	単位数	2	ナパ`リング	JC20807	研究室	非常勤
担当者	福島 明美			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-			
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
地域社会の一員として、地域活動に取り組む市民団体、自治会、組合、行政、企業等が行う事業や活動に参画することで、社会に役立つ社会人としてのスキルを磨きます。自分が関わってみたいテーマから活動を選択し、地域の方々話し合いながら力を合わせ、一緒に活動を創り上げ実践していきます。活動を通して見えた地域社会の問題や課題についてまとめ、意見交換を行います。地域の課題解決に向け、地域社会活動が地域にもたらす役割について理解を深めます。											
学修到達目標											
社会に向き合う力や主体性・働きかけ力・実行力・課題発見力・計画力・創造力・チームワーク力といった職場や社会で必要とされる『社会人基礎力』を養うのがねらいです。地域活動を通して、自ら考え主体的に行動し、自己責任の観念を持ち、他者と協力しあいながら柔軟に対応することのできる資質を高めることを目標とします。											
授業の進め方											
講義と演習・アウトキャンパス・発表などアクティブラーニング(双方向授業等)で実施します。活動に対する理解を深め、目的を明確にして活動計画を立て、地域活動に参画します。活動後は、見えた地域課題を調査・分析・考察し、自分の考えをまとめます。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	いま、なぜ地域社会活動か	私たちを取り巻く環境の中で、地域社会活動の必要性を理解します。地域活動実践例から、地域の課題や地域活動について紹介し、なぜ地域社会活動が必要なのかについて説明します。					テキスト「地域づくりストーリー」を読んでポイントをまとめ講義に臨みましょう。(1時間)				
2	地域・社会の課題を知る	地域の課題解決に向け実践されている様々な地域や分野の地域活動について説明します。地域社会の現状と課題を知り、地域の課題解決に向け自分は何かできるかを探ります。					テキスト「地域づくり3つの物語り」を読んでポイントをまとめ講義に臨みましょう。(1時間)				
3	地域活動実践者から学ぶ	地域社会で取り組まれている活動から、その必要性和活動への背景・取り組み内容・成果と課題についてお話を伺い、活動に向けた役割分担や活動内容等の打合せを行います。					自己が行う活動の分野やテーマをテキストや資料を参考に考え明確にさせてきましょう。(2時間)				
4	実行のための手法	行動のための計画づくりのポイント、活動プログラムの設計、および実行としての手法PDCAサイクルについて説明します。					テキストのP80からP89を読んでポイントをまとめ、講義に臨みましょう。(1時間)				
5	活動プログラムの設計	活動の背景を明確化し、自己の課題を設定します。実行のための手法に基づき活動実施計画を立て、発表しあいます。計画立案に向けたチーム別指導をおこないます。					活動先と連絡を取り、お互いが納得した計画を立てましょう。(3時間)				
6	活動発表・協力を学ぶ・活動への心構え	計画書を基に、発表しあいます。発表では、学生と地域が協働する意義を明確にしましょう。活動前の心構えとして大切なことを討議します。					活動への事前準備をしっかりと行いましょう。(3時間)				
7	各自テーマに基づき地域社会活動の実践	アウトキャンパススタディ; 自己の課題に向けての地域社会活動実践。および、活動に向けた情報提供や実践上の個別相談をおこないます。					事前準備。実践活動。活動後は振り返りシートにまとめましょう。(4時間)				
8	各自テーマに基づき地域社会活動の実践	アウトキャンパススタディ; 自己の課題に向けての地域社会活動実践。および、活動に向けた情報提供や実践上の個別相談をおこないます。					事前準備。実践活動。活動後は振り返りシートにまとめましょう。(4時間)				
9	各自テーマに基づき地域社会活動の実践	アウトキャンパススタディ; 自己の課題に向けての地域社会活動実践。および、活動に向けた情報提供や実践上の個別相談をおこないます。					事前準備。実践活動。活動後は振り返りシートにまとめましょう。(4時間)				
10	各自テーマに基づき地域社会活動の実践	アウトキャンパススタディ; 自己の課題に向けての地域社会活動実践。および、活動に向けた情報提供や実践上の個別相談をおこないます。					事前準備。実践活動。活動後は振り返りシートにまとめましょう。(4時間)				
11	各自テーマに基づき地域社会活動の実践	アウトキャンパススタディ; 自己の課題に向けての地域社会活動実践。および、活動に向けた情報提供や実践上の個別相談をおこないます。					事前準備。実践活動。活動後は振り返りシートにまとめましょう。(4時間)				
12	各自テーマに基づき地域社会活動の実践	アウトキャンパススタディ; 自己の課題に向けての地域社会活動実践。および、活動に向けた情報提供や実践上の個別相談をおこないます。					事前準備。実践活動。活動後は振り返り・自己評価シートにまとめましょう。(6時間)				
13	地域社会の実態と課題	各々が実践した活動からみえた課題を「課題発見シート」にまとめ、グループ討議を行います。地域の課題は様々な地域や分野にあることを把握しましょう。					図書館等で参考文献を探し、調べます。(3時間)				
14	地域社会の課題を調査・分析	各自が見つけた地域課題をテーマに、調査・分析を行います。調査・分析の方法について解説します。調査・分析した結果を整理し、レポートにまとめます。レポートの書き方について解説します。					講義や実践活動・活動報告・意見交換会での学修をレポートのまとめましょう。(3時間)				
15	みんなで進める地域づくり	参加活動から見る地域社会の現状と課題について発表します。発表後は、意見交換で討議し深めます。討議での議論について、講義で理解を深めます。パワーポイントの作成や仕方について解説します。					報告会に発表できるようにパワーポイントでまとめましょう。(3時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準									
「未来を拓く地域づくり 楽しく実践する12のヒント」福島明美著(かもがわ出版)(講義にて配布します。)あわせて、プリント・資料の配付を行いテキストに代えます。		受講態度: 20% レポート: 20% 課題: 30% 定期試験: 30% S: 授業内容を高度に理解するとともに、探求姿勢をもって地域社会活動に関わり、他者と協力しあいながら柔軟に対応することができる。A: 授業内容を理解し、探求姿勢をもって地域社会活動に関わり、他者と協力しあいながら対応することができる。B: 授業内容のおおよそを理解し、与えられた課題に誠実に取り組み、対応することができる。C: 授業の内容の60%程度を理解し、与えられた課題に誠実に取り組み、対応しようとしている。									
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)									
なし		自己の目的や課題を明確にし、事前の打ち合わせや計画をきちんと立ててから地域活動に入ります。最後まで責任を持って取り組みましょう。【情報リテラシー】【論理的思考力】【コミュニケーション力】【課題解決能力】【チームで働く力】									

科目名	ビジネス文書		学年学期	2年前期	単位数	1	ナバリング	JC20808	研究室	非常勤	
担当者	松澤 みわ子・河西 文子		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスワ-				
関連資格					履修条件	ビジネス文書					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
			A	B	C						
授業概要											
<p>ビジネスの分野で、事務的な職務に携わる者に求められるスキルの一つに、「ビジネス文書作成能力」があります。ビジネス文書には、一定の型や特有の言葉遣いがあり、それを会得することによって、ビジネスの場に対応できる文書が書けるようになります。3級と比較して難易度が大きく上がります。稟議書や公印、文書の校正など学生にはなじみの薄い分野にも対応できるスキルを身に付けていきます。</p>											
学修到達目標											
<p>7月に行われる「ビジネス文書検定2級」の取得を目標とします。これは、文書作成の知識と技能全般を身に付けていることにより、単独でさまざまな形式のビジネス文書を作成できることが合格基準となっています。社会人となった時、事務職として役立つスキルを修得します。</p>											
授業の進め方											
<p>基本的にはテキストや配布資料をもとに講義をしていきます。筆記試験に慣れるために、毎回過去問題や練習問題を解き、答えあわせをしていきます。尚、検定試験後の授業を2~3回分前倒して補講を行う予定です。</p>											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	ビジネス文書検定2級の紹介と3級の復習	3級の復習を行い、ビジネス文書検定2級の内容、特徴を紹介します。					授業中に配布された3級の過去問題で間違えた部分を復習しておくこと。(1時間)				
2	表記技能を磨く	ビジネス用語に使われる漢字、カナ書きすべき語句をすべて理解します。					テキストの練習問題で間違えたところを確実にできるようにしておくこと。(1時間)				
3	表記技能を磨く	同音異義語、異音同義語、慣用の手紙用語を理解します。					テキストの練習問題で間違えたところを確実にできるようにしておくこと。(1時間)				
4	表記技能を磨く	縦書き通信文のレイアウトと公印の押し方を理解します。					テキストの練習問題で間違えたところを確実にできるようにしておくこと。(1時間)				
5	表現技能を高める	類義語を使い分け、正しく伝えるためのポイントを理解します。					テキストの練習問題で間違えたところを確実にできるようにしておくこと。(1時間)				
6	表現技能を高める	わかりやすい件名、簡条書き、図表のポイントを理解します。					テキストの練習問題で間違えたところを確実にできるようにしておくこと。(1時間)				
7	表現技能を高める	尊敬語、謙譲語、丁寧語と手紙のマナーを理解します。					テキストの練習問題で間違えたところを確実にできるようにしておくこと。(1時間)				
8	実務技能を確かにする	社内文書(稟議、規定、議事録、報告書等)の作成方法を理解します。					テキストの練習問題で間違えたところを確実にできるようにしておくこと。(1時間)				
9	実務技能を確かにする	業務用社外文書と社交文書の作成法を理解します。					テキストの練習問題で間違えたところを確実にできるようにしておくこと。(1時間)				
10	実務技能を確かにする	受発信業務と文書の校正方法について理解します。					テキストの練習問題で間違えたところを確実にできるようにしておくこと。(1時間)				
11	検定対策	過去問題を解きながら、検定試験合格に向けて学習を行います。					授業で行った過去問の中で、間違えた部分を復習しておくこと。(1時間)				
12	検定対策	過去問題を解きながら、検定試験合格に向けて学習を行います。					授業で行った過去問の中で、間違えた部分を復習しておくこと。(1時間)				
13	検定対策	過去問題を解きながら、検定試験合格に向けて学習を行います。(前倒し補講となります)					授業で行った過去問の中で、間違えた部分を復習しておくこと。(1時間)				
14	検定対策	検定問題を解きながら、検定試験合格に向けて学習を行います。(前倒し補講となります)					授業で行った過去問の中で、間違えた部分を復習しておくこと。(1時間)				
15	検定の解説とまとめ	検定問題の解説をしながら、2級範囲の総復習を行います。					検定問題の中で、間違えた部分を復習しておくこと。(1時間)				
テキスト					成績評価の方法・基準						
<p>「ビジネス文書技能検定 実問題集1.2級」実務技能検定協会編(早稲田教育出版) ISBN:978-4-7766-1165-3 C3034(講義にて配布します。)</p>					<p>小テスト:20% 定期試験:80%          授業内で実施する筆記トレーニング・小テストに対する主体的な取り組み姿勢と検定試験の結果も考慮して、成績評価を行います。S:授業内容を高度に理解するとともに、自主的な学習により目標級の1ランク上位級である1級の検定に合格する。A:授業内容を80%以上理解し、検定2級に合格または期末試験で80点以上を取得する。B:授業内容をほぼ理解し、小テスト・期末試験で70%程度の点数を取得する。C:授業内容をおおよそ理解し、小テスト・期末試験で60%程度の点数を取得する。</p>						
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)						
<p>「ビジネス文書技能検定受験ガイド1・2級」実務技能検定協会編(早稲田教育出版)</p>					<p>難関の2級の検定合格に挑戦することになります。自学自習がその根底にあることを自覚して履修届けを出すようにしてください。</p>						

科目名	松商ブランド（高大連携）		学年学期	1年前期	単位数	1	ナパリング	JC10808	研究室	E-08	
担当者	山添 昌彦		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー	金曜日4限			
関連資格					履修条件	高校2・3年生対象					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）					
			A	B	C						
授業概要											
<p>松本大学は、平成18年度より、「地域に有為な人材の育成」を理念として高大連携事業を進めています。今高校で学んでいる内容の、大学・短大における展開を念頭に、高校での学習の意義を改めて理解してもらいます。結果として、本学に進学する生徒もいますが、この事業は、本学の学生募集を狙いとするものではなく、大学・短大とくに社会科学（経済・経営）系の大学・短大への進学および卒業後の仕事を高校生にPRする内容となっています。</p>											
学修到達目標											
<p>この事業は、大学・短大での「学び」の具体的な体験を通して、高校生が高校での学習の大学・短大における展開を認識し、そしてその面白さを感じ取り、同時に、高校での基礎的学習の重要性に改めて気づいてもらうことを目標にしています。</p>											
授業の進め方											
<p>高校の夏休みと春休みを利用して各3日間、高校生を本学に受け入れ、多くの社会科学（経済・経営）系の大学や短大で行なわれている一般的な経済・経営・商学の基本科目（全9科目）を、高校生用にアレンジした内容と時間割で講義します。</p>											
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	経済学入門	経済学ってナニ？					レポート課題に取り組むこと(1時間)				
2	経営学入門	経営学ってナニ？					興味を持った課題について調べてみよう(1時間)				
3	経営学入門	長野県の企業を知ろう					自分の身の回りの企業について調べてみよう(1時間)				
4	銀行論	金融のしくみ					講義内容をノートに整理しておこう(1時間)				
5	銀行論	資産運用でお金もうけ					資産運用についての感想を書いておこう(1時間)				
6	マーケティング	マーケティングとは・商品戦略					講義内容をノートに整理しておこう(1時間)				
7	マーケティング	価格戦略・流通戦略・販売促進戦略					高校での学びとの違いをまとめておこう(1時間)				
8	会計学入門	財務会計総論					講義内容をノートに整理しておこう(1時間)				
9	経営分析	貸借対照表の見方					いろいろな企業のB/Sを見てみよう(1時間)				
10	経営分析	損益計算書の見方					いろいろな企業のP/Lを見てみよう(1時間)				
11	Excel経営分析	セブンイレブンの経営をグラフにしてみよう					講義でわかったことをまとめておこう(1時間)				
12	Excel経営分析	東京ディズニーリゾートの経営をグラフにしてみよう					TDRの魅力について自分なりの感想を書いておこう(1時間)				
13	パソコン演習	動くホームページを作ろう					いろいろな企業のHPを参照して、動くイラストを見つけよう(1時間)				
14	パソコン演習	オリジナルのイラストを作って動かしてみよう					イラストの腕を磨いておこう(1時間)				
15	キャリアクリエイト	自分の未来を考えよう					進学・就職について真剣に考えてみよう(1時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準							
各講義でオリジナルのプリントを配布します。				受講態度：50% 課題：50% N：受講態度が真面目で、毎回の課題に真摯に取り組んでいる。なお、本学入学時に単位認定します。							
参考書				履修上の注意（学生へのメッセージ）							
松本大学松商短期大学部「講義案内（シラバス）」				日常のいろいろなことに興味関心を持っていくことが、高校生にとってこの講義の準備学習となります。							

科目名	医療事務講座		学年学期	1年前1	単位数	1	ナバリング	JA10901	研究室	非常勤
担当者	春日 はるみ		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスワ-			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
医療機関等への就職を目指す皆さんにとって医療事務者として必要な知識を学びます。仕事の流れをつかむために、受付 診療 会計の流れを押さえながら、様々な症例を学習し、実際の業務で使用される伝票類を教材として取り入れ、実践力を養います。保険証確認を確実にできるように演習を通して、様々な保険証に触れ受付業務で必須のスキルや、患者様の対応の仕方など、医療事務スタッフとしての基礎をみにつけて頂きます。										
学修到達目標										
医療保険制度を理解する 医療費の算定方法を学ぶ 病院特有のマナ - を身につける そして、医療事務資格の一つである『医療事務検定試験』(日本医療事務協会主催)の検定に合格することを目的としています。 【 授業中に行う評価テストで到達目標ラインに達していない場合、検定の受験資格・単位ともに取得できないこともあります。】										
授業の進め方										
テキストを基に、現場で使用されている伝票類を教材として取り入れながら様々な演習を行います。4回・9回・15回目にどのくらい内容が理解できているのか復習を兼ねた力だめしを行います。到達目標に達していない場合課題を出します。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	医療保険の概要 (受付・請求)	医療事務に必要な基本的な知識を理解します。				医事テキスト「受付・請求」を読み、医療事務に必要な基本的知識を復習する(1時間)				
2	基本診療料(初診)	基本診療料(初診=初めての診察)の決まりを確認し、算定の練習をします。				医事テキスト「初診料」の算定の原則を読み、早見表を確認する。(1時間)				
3	基本診療料(再診料)	基本診療料 再診=2回目以降の診察)の決まりを確認し、算定の練習をします。				医事テキスト「再診料」の算定の原則を読み、早見表を確認する。(1時間)				
4	入院 小テスト	入院は届け出を確認しながら、一覧表を使い算定の練習をします。また、入院時食事療養は食事伝票を使い算定の練習を学びます。				医事テキスト「入院」を読み、算定条件を確認する。(1時間)				
5	医学管理等	医学管理とは、病気に対する指導や管理についての算定要件などを学習し、カルテ問題集で算定の練習をします。				医事テキスト「医学管理等」を読み復習する。(1時間)				
6	在宅医療	在宅医療とは何か、また住診の算定の決まりを中心に学習し、カルテ問題集で算定の練習を行います。				医事テキスト「在宅医療」を読み、算定の原則を確認する。(1時間)				
7	投薬(外来)	薬価の算定の決まりを中心に、お薬を出すときの手間賃・先生の考え賃などの決まりを学習し、演習問題集(投薬)で算定の練習を行います。				医事テキスト「投薬」を読み、算定の原則を確認する。(1時間)				
8	投薬(入院) 処方せん料	入院時の投薬算定の決まりと、処方せん算定の決まりにつき確認し、演習問題(投薬)の実習を行います。				医事テキスト「投薬」「処方せん料」を読み、算定の原則を確認する。(1時間)				
9	注射(外来) 小テスト	カルテ問題集No.7を例に1回につきと、1日につきの注射の算定の決まりを学習し、演習問題集(注射)で算定の実習を行います。				医事テキスト「注射」を読み原則を確認する。(1時間)				
10	注射(入院) 特定保険医療材料	カルテ問題集No.21を例に算定の決まりを学習し、演習問題集(注射)で算定の実習を行います。また、特定保険医療材料とは何か学習します。				医事テキスト「注射」を読み入院時算定の考え方を確認する。(1時間)				
11	医療保険制度会計・会計	保険証の確認の仕方を学習し、窓口での一部負担金の取り扱い方法を学習します。				医事テキスト「医療保険制度・会計」を読み確認する。(1時間)				
12	点数表の読み方	点数表の読み方などを学習します。				医事テキスト「点数表の読み方」を読み確認する。(1時間)				
13	評価テスト	基本診療料~投薬までの算定と医療法の学科テスト15問				カルテ問題集No.1~No.10まで算定の練習・基礎編P1~53まで復習(2時間)				
14	処置・リハビリテ-ション	ケガなどの治療(処置)と基本的動作等の能力等を、回復させるために行うリハビリについて算定の決まり等を学びます。				医事テキスト「処置・リハビリテ-ション」を読み算定条件を確認する。(1時間)				
15	基本診療料~処置・リハまでの力試し小テスト	カルテ1枚から会計欄1か月分の算定ができるか力試しを行います。				カルテ問題集No.1~22までの復習(2時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
(講義にて配布します。) 実習費にテキスト代が含まれます。 診療報酬点数表・医療事務基礎編・医療事務テキスト・カルテ問題集解答付 【日本医療事務協会/編集・発行】				受講態度:20% 小テスト:30% 定期試験:50% 受講態度:授業における取り組み方などを総合的に評価します。 S:定期試験(評価テスト)で100点+小テスト80点以上+受講態度(積極的) A:定期試験(評価テスト)で80点以上+小テスト70点以上+受講態度(良好) B:定期試験(評価テスト)で70点以上+小テスト60点以上+受講態度(普通) C:定期試験(評価テスト)で60点以上+小テスト50点以上+受講態度(普通)						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
なし				履修者は23,800円(教材費+検定料)を券売機にて購入のうえ履修登録してください。医療事務で最も求められる事が【コミュニケーション力】です。患者さんや、スタッフとのコミュニケーションについて考え身につけましょう。						

科目名	医療事務講座		学年学期	1年前2	単位数	1	ナパ <sup>®</sup> リング	JA20901	研究室	非常勤
担当者	春日 はるみ		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
医療事務講座(1学期)で、学んだことを基に、更に診療報酬算定に必要な項目を学習します。検査や治療を行う際に使用されている伝票類を教材として取り入れ学習内容と実際の仕事とのギャップをなくし、実践的な力を養っていただきます。 夏休み中に医療事務に関連した就職について「就職サポ-トセミナー」を行います。										
学修到達目標										
医療事務資格の一つである『医療事務検定試験』(日本医療事務協会主催)の検定に合格することを目的としています。 【評価テスト・評価テストで到達目標ラインに達していない場合、検定の受験資格・単位ともに取得できないこともあります。】										
授業の進め方										
テキストを基に、現場で使用されている伝票類を教材として取り入れながら様々な演習を行います。また、評価テスト、模擬試験で、どのくらい内容が理解できているのか復習を兼ねた力だめしを行います。到達目標に達しない場合課題を出します。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	手術	手術の算定の決まりを学習し、演習問題集(手術)で算定の練習をします。				医事テキスト「手術」の算定の原則を確認する。(1時間)				
2	麻酔・輸血 小テスト	麻酔の算定の決まりを確認し、カルテ問題集23を例に手術・麻酔・輸血併せての算定を学びます。				医事テキスト「麻酔・輸血」を読み、原則を確認する。(1時間)				
3	検査 (検体検査・生体検査)	血液や尿などの検体検査と心電図や胃カメラなどの生体検査について、検査依頼書を活用しながら、算定について学びます				医事テキスト「検体検査・生体検査」を読み、検査の早見表を確認する。(1時間)				
4	検査 (検査料の加算)	診療時間以外に検査をした場合や、その日のうちに検査結果を出し治療を始めた場合などの算定の決まりについて学びます。				医事テキスト「検体検査・生体検査」を読み、検査の早見表を確認する。(1時間)				
5	病理標本作製料 小テスト	ガンなどの診断をする時に行う病理標本作製料の算定につき学びます。				医事テキスト「検査(病理・加算)」を読み原則を確認する。(1時間)				
6	評価テスト	基本診療料～検査・病理までの算定の力試しをします。				カルテ問題集で「基本診療料～検査・病理」までの算定を復習する(1時間)				
7	画像診断 (エックス線診断料)	エックス線診断料の算定の決まりを確認し、早見表を使い算定の練習をします。				医事テキスト「画像診断」を読み算定の原則を確認する。(1時間)				
8	画像診断 (コンピュータ断層診断)	CTやMRIの算定の決まりを確認し、早見表を使い算定の練習をします。				医事テキスト「画像診断」を読み算定の原則を確認する。 修了課題レポート(2時間)				
9	評価テスト	学科問題15問・実技問題(入院1題・外来1題)今までの力試しだめしを行います。				カルテ問題集No.1～25・基礎編全ての復習(2時間)				
10	検定対策 (学科問題のポイント)	前回の評価テストで間違えてしまったところの確認と、演習問題を使用して、学科問題のポイントを確認します。				今まで行った、評価テストの復習(1時間)				
11	検定対策 (入院算定のポイント)	演習問題を使用して入院算定のポイントを学びます。				医事テキスト「入院料」の復習(1時間)				
12	検定対策 (入院算定のポイント)	演習問題(入院時投薬・入院時注射)を使用して入院算定のポイントを学びます。				医事テキスト「投薬」「注射」の復習(1時間)				
13	検定対策 (外来の算定ポイント)	演習問題を使用して外来算定のポイントを学びます。				医事テキスト「投薬」「注射」「手術」「麻酔」「処置」の復習(1時間)				
14	力試し (模擬試験)	実技は外来・入院 全般、カルテ1枚から会計欄を1か月分それぞれ作成、学科は、×問題20問と穴埋め式5問を解きます。				カルテ問題集 1～25までを見直し復習する。(2時間)				
15	まとめ	検定に備え、模擬試験の見直しと、ポイントを押さえていきます。				カルテ問題集と演習問題集を見直し、復習する。(2時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
医療事務講座の教材を使用します。 診療報酬点数表・医療事務基礎編・医療事務テキスト・カルテ問題集解答付 【日本医療事務協会/編集・発行】		受講態度:10% 検定:50%/評価テスト:10%/修了課題:30%で評価します。 受講態度:授業における取り組みなどを総合的に評価します。 S:検定試験100点+評価テスト80点以上+修了課題80点+受講態度(積極的) A:検定試験80点以上+評価テスト70点以上+修了課題70点+受講態度(良好) B:検定試験70点以上+評価テスト60点以上+修了課題60点+受講態度(普通) C:検定試験60点以上+評価テスト50点以上+修了課題50点+受講態度(普通)								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
なし		履修条件:医療事務講座の評価テストに合格していること 医療事務講座同様に患者さんや、スタッフとのコミュニケーションについて考え【コミュニケーション力】をたかめる努力をしましょう。								

科目名	医療事務コンピュータ講座		学年学期	1年前2	単位数	1	ナパリング	JA30901	研究室	非常勤	
担当者	春日 はるみ		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスア-				
関連資格					履修条件	前期「医療事務講座 & 」を履修し「医療事務検定試験」に合格していること					
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性		履修対象入学年度(読替科目)								
		A	B	C							
授業概要											
多くの医療機関で導入されているコンピュータによる会計システム。その入力ルールを習得していれば、就職活動でのアピールポイントになります。また、平成27年度より医療機関では完全電子化・オンライン化が義務付けられており、電子カルテ等のスキルを身に付けておくことは必須となります。医療事務のスペシャリストとして求められる知識やデータ入力の技術をマスターします。											
学修到達目標											
『医療事務コンピュータ能力技能検定試験』(JMCA)の検定試験に合格することを目的としています。 検定は、実技・入院1題/外来1題を60分で正確に入力する試験です。											
授業の進め方											
医療事務講座・演習 で学んだ知識を基に、さらに応用知識を学びながらデータ入力を実際に行います。コンピュータが不得意な場合でも基礎から学ぶことができます。【コンピュータ教室を使用するの講義となります。】											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	システムの概要 患者のデータ入力について	システムの使用方法・医療事務業務の流れを確認し、保険証から患者情報や、カルテから傷病名を入力するときの、ポイントなどを学びます。					医事CPテキスト『システムの起動・終了・患者登録と傷病名入力』を確認する。(1時間)				
2	基本診療料	初診・再診の算定の原則など復習しながら、入力の仕方、注意事項を学びます。					医事CPテキスト『診療情報入力(初診・再診)』を、確認する。(1時間)				
3	医学管理・在宅・投薬・Do	医学管理・在宅・投薬・Doの算定の原則など復習しながら、入力の仕方、注意事項を学びます。					医事CPテキスト『診療情報入力(医学管理・在宅・投薬・Do)』を、確認する。(1時間)				
4	会計等・処方箋の発行	診察室から戻ってきたカルテより、会計に進む前に処方箋の発行を行います。その、入力の仕方、会計の入力方法などを、学びます。					医事CPテキスト『処方箋入力について・医事会計処理』を、確認する。(1時間)				
5	注射 特定保険医療材料について	注射・特定保険医療材料について、の算定原則など復習しながら、入力の仕方、注意事項を学びます。					医事CPテキスト『診療情報入力(注射・特定保険医療材料について)』を、確認する。(1時間)				
6	処置 コメント入力について	処置・コメント入力について、の算定原則など復習しながら、入力の仕方、注意事項を学びます。					医事CPテキスト『診療情報入力(処置・コメント入力について)』を、確認する。(1時間)				
7	手術・麻酔・輸血	手術・麻酔・輸血の算定原則など復習しながら、入力の仕方、注意事項を学びます。					医事CPテキスト『診療情報入力(手術・麻酔・輸血)』を、確認する。(1時間)				
8	検査	検査の算定原則など復習しながら、入力の仕方、注意事項を学びます。					医事CPテキスト『診療情報入力(検査)』を、確認する。(1時間)				
9	画像診断	画像診断の原則など復習しながら、入力の仕方、注意事項を学びます。					医事CPテキスト『診療情報入力(画像診断)』を、確認する。(1時間)				
10	入院情報入力	入院業務の流れ・入院基本料の設定と入力・入院診療内容の入力について、学びます。					医事CPテキスト『入院情報入力』を、確認する。(1時間)				
11	伝票入力(入院)	伝票入力(入院) = バッチ処理の例題にて入力の方法を学びます。					医事CPテキスト『演習カルテ(バッチ処理)』を、確認する(1時間)				
12	生活習慣病管理料の入力	生活習慣病管理料の届け出について、点数表で確認の上、例題にて入力の方法を学びます。					医事CPテキスト『演習カルテ(生活習慣病管理料)』を、確認する。(1時間)				
13	外来診療料	外来診療料について、点数表で確認の上、例題にて入力の方法を学びます。					医事CPテキスト『診療情報入力』を、確認する。(1時間)				
14	電子カルテ	電子カルテシステムの操作方法や、設定の仕方など基本的なことを、学びます。					医事CPテキスト『電子カルテシステム』を、確認する。(1時間)				
15	まとめ	患者情報や診療情報など、決められた時間内に正確に入力できるか、力だめしを行います。					医事CPテキストを復習する。(2時間)				
テキスト			成績評価の方法・基準								
(講義にて配布します。) 実習費にテキスト代含まれます。 (診療報酬点数・カルテ問題集・医療事務講座使用教材) (医事CPテキスト・カルテ問題集解答CP用) 【日本医療事務協会/編集・発行】			受講態度：30% 検定：70%で評価します。 受講態度：授業における取り組み方などを総合的に評価します。 S:検定試験100点+受講態度(積極的) A:検定試験80点以上+受講態度(良好) B:検定試験70点以上+受講態度(普通) C:検定試験60点以上+受講態度(普通)								
参考書			履修上の注意(学生へのメッセージ)								
なし			履修者は9,720円(CPテキスト+解答集+検定料)を券売機にて購入の上、履修登録してください。医療機関で求められる人は【コミュニケーション力】のある方です。この講座でコミュニケーションの力もつけましょう。								

科目名	レセプトチェック		学年学期	1年後3	単位数	2	ナパリング	JA30902	研究室	非常勤
担当者	春日 はるみ		必修選択	選択	科目種別	講義	オイスア-			
関連資格						履修条件	前期「医療事務講座 & 」を履修し「医療事務検定試験」に合格していること			
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性		履修対象入学年度(読替科目)							
		A	B	C						
授業概要										
電算化が進む今、医療機関で求められているのは、医療費の請求書であるレセプトを点検できる技術と知識を持った人です。レセプトは診療報酬算定上のルールに基づいて算定しなくてはなりません。傷病名と治療や薬剤・検査の適応も必要です。これらの内容が正しいかなど、チェック(点検)する技術を学びます。										
学修到達目標										
医療事務のスペシャリストとして認められる検定試験『レセプト点検業務技能検定試験』(日本医療事務協会主催)の検定に、合格することを目的としています。医療機関の就職を目指す方には有効な、履歴書に記載できるスキルとなります。										
授業の進め方										
診療報酬請求書(レセプト)の誤った入力が多い事例を交えて、チェックするポイントをおさえながら練習問題を解いていきます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	請求事務	保険診療からレセプトチェックまでの請求業務の流れを学びます。					レセテキスト「請求業務」を読み確認する。(4時間)			
2	初診・再診	基本的事項のチェックから傷病名欄の確認。初診・再診のチェックポイントを確認します。					レセテキスト「初診・再診」を読み確認し練習問題を見直す。(4時間)			
3	投薬	投薬は算定された薬剤を調べ適応の傷病名がレセプトに記載され、用法通り投与されているかなどのチェックポイントを確認します。					レセテキスト「投薬」を読み確認し練習問題を見直す。(4時間)			
4	注射	注射は、回数の限度など超えていないか記載のチェックや訂正について学びます。					レセテキスト「注射」を読み確認し練習問題を見直す。(4時間)			
5	検査・病理	検査は病名ごとに、よく行われる検査がまとめて表に記載してあるのでその検査が病名に対して適応であるかのチェックポイントを確認します。					レセテキスト「検査・病理」を読み確認し練習問題を見直す。(4時間)			
6	力試し	請求業務から検査・病理までのところがどのくらい理解できたか力試しの試験を行います。					請求業務から検査・病理までの練習問題の復習をする。(4時間)			
7	医学管理など	医学管理は対象疾患が定められているものが多いので、対象の疾患であるか、算定日、指導日などの記載が記載要領に沿ったものとなっているかチェックポイントを確認します。					レセテキスト「医学管理など」を読み確認し練習問題を見直す。(4時間)			
8	在宅医療	在宅医療では、レセプトの摘要欄に内訳など記載されているかなどのチェックポイントを確認します。					レセテキスト「在宅医療」を読み確認し練習問題を見直す。(4時間)			
9	処置	処置では特定保険医療材料は算定できるが保険医療材料(ガ-ゼ)などのように算定できないものもあるので、算定の決まりなどのチェックポイントの確認をします。					レセテキスト「処置」を読み確認し練習問題を見直す。(4時間)			
10	手術・麻酔	手術・麻酔も処置同様に点数表に基づき算定の決まりに沿って算定されているかチェックポイントを確認します。					レセテキスト「手術・麻酔」を読み確認し練習問題を見直す。(4時間)			
11	力試し	請求事務～手術・麻酔までのチェックポイントがどのくらい理解できたのかの力試しを行います。					請求事務～手術・麻酔までの復習をする。(4時間)			
12	画像診断 リハビリテ-ション	他医診断・対象器官の撮影など併せて算定できない項目など・リハビリの限度回数などのチェックポイントを学びます。					レセテキスト「画像診断・リハビリ」を読み確認し練習問題を見直す。(4時間)			
13	模擬試験	模擬試験・学科:正誤式問題、穴埋め問題/実技:レセプト5枚(1枚1ヶ所)訂正を行います。					請求事務～画像診断・リハまでの復習をする。(4時間)			
14	入院	入院の起算日・退院時投薬・緊急の加算などのチェックポイントを学びます。					レセテキスト「入院」を読み確認し練習問題を見直す。(4時間)			
15	まとめ	今までのまとめと、検定に向けてのレセプトのチェックポイントなどを確認します。					練習問題集の復習をする。(4時間)			
テキスト			成績評価の方法・基準							
(講義にて配布します。) 実習費にテキスト代が含まれます。 【レセプト講座テキスト・薬効表:検査:病名辞典・カルテ集・問題集(日本医療事務協会/編集・発行)】(診療報酬点数表・・・医療事務講座使用教材)			受講態度:10% 力試し:20% 模擬試験:20% 検定試験:50% S:検定試験満点+力試し80点以上+模擬試験80点以上+受講態度(積極的) A:検定試験80点以上+力試し70点以上+模擬試験70点以上+受講態度(良好) B:検定試験70点以上+力試し60点以上+模擬試験60点以上+受講態度(普通) C:検定試験60点以上+力試し50点以上+模擬試験50点以上+受講態度(普通) 受講態度:授業における取り組み方などを総合的に評価します。							
参考書			履修上の注意(学生へのメッセージ)							
なし			履修者は18,900円(教材費+検定料)を券売機にて購入の上、履修登録してください。前期で学んだ医事の知識を基にレセプト点検の仕方など資料を確認しながら行いますので【情報リテラシー】の力を一緒に養いましょう。							

科目名	医師事務作業補助講座		学年学期	1年後 4	単位数	2	ナパリング	JA20902	研究室	非常勤
担当者	春日 はるみ		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスワ-			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
病院などの医療機関に就職を希望する方にお勧めの講座です。現在、医療業界の課題として、医師不足・勤務医の労働環境の劣悪さ・医療の質の低下があげられています。これらの改善策として、医師事務作業補助者の養成が促進されてきました。医師事務作業補助とは、診断書、診療録、処方せん、主治医意見書の作成代行や、検査オ-ダ-・予約オ-ダ-の入力、電子カルテの入力など、医師に代わり事務業務を行います。医師の業務負担の軽減、医療現場の質の向上に貢献できる、とてもやりがいのある事務職です。										
学修到達目標										
医師事務作業補助講座の内容が理解できているのか、各項目ごとにレポートを提出していただきます。また、診療報酬の医師事務作業補助体制加算の要件に32時間以上の研修を網羅したものと規定があるため、出席率が重要視されます。(8割以上の出席が必要) 医療機関の就職を目指す方は、履歴書に記載できるスキルとなります。修了判定合格者には・修了証書発行										
授業の進め方										
各種の医療関連法規から、診療録の記載の決まりや各診断書、証明書の記載の仕方、また、医学一般の知識まで、医師事務作業補助者としての基本的なことを学びます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	医師事務作業補助業務	医師事務作業補助の仕事とはどのようなものか?また、32時間研修についてのプロセスを説明します。				参考資料 医師事務作業補助者の業務について復習する(4時間)				
2	医療保険制度	医療保険制度、医療保険法、国民健康保険法等を学びます。				基礎編テキスト「医療保険制度」参考資料 -A・-1~4の復習をする。(4時間)				
3	医療関連法規 1	医療法、医師法ほか医療従事者に関する法律等を学びます。				基礎テキスト医療保険制度・医療従事者に関する法規 参考資料 -1~3・-Aの復習をする(4時間)				
4	医療関連法規 2	公費に関する法律及び関係書類(生活保護法、感染症予防法、特定疾患治療研究事業等)を学びます。				基礎編テキスト「公費負担医療」参考資料 -1~5・-A~Bの復習をする。(4時間)				
5	診療録の記載事項 1	療養担当規則、診療録記載の基本事項、カルテの読み方等を学びます。				基礎編テキスト「療担」参考資料 -1~3・-A~Bの復習をする。(4時間)				
6	診療録の記載事項 2	患者への文書交付(処方せん)が求められる項目、退院サマリ-、医療用語、診療記録の管理等を学びます。				参考資料 -1~6・-A~Bの復習をする。(4時間)				
7	各種診断書、証明書、申請書 1	医療の提供に関する文書(診断書、診療情報提供書、介護保険主治医意見書等)を、学びます。				参考資料 -1~21・-A・-3~5の復習をする。(4時間)				
8	各種診断書、証明書、申請書 2	傷病手当金意見書、書類作成実習(病状説明記録、退院療養計画書等)を、学びます。				基礎編テキスト「傷病手当金意見書」参考資料 -1~15の復習をする。(4時間)				
9	医学一般 1	知っておきたい検査、人体の構造(骨格、筋肉)について、学びます。				ハンドブック「人体の構造」参考資料 -1~13・-Aの復習をする。(4時間)				
10	医学一般 2	人体の構造(神経系、循環器系、呼吸器系)について、学びます。				ハンドブック「人体の構造」参考資料 -1~7・-A・Bの復習をする。(4時間)				
11	医学一般 3	人体の構造(消化器系、泌尿器系、内分泌系)について、学びます。				ハンドブック「人体の構造」参考資料 -1~9・-Aの復習をする。(4時間)				
12	薬学一般	薬の作用、薬事法、麻薬及び向精神薬取締法、覚せい剤取締法等を、学びます。				参考資料 -1~8の復習をする。(4時間)				
13	事務補助の実践 DPC	傷病名・検査・薬剤の関連付け問題、カルテの記録、診断書、紹介状の作成、DPCの概要について、学びます。				参考資料 -1~9の復習をする。(4時間)				
14	電子カルテ オ-ダリングシステム	電子カルテシステム導入の経緯、医療システムとその発展の推移、電子カルテ三原則、システム導入のメリット等を学びます。				参考資料 -1~9・-A・Bの復習をする。(4時間)				
15	個人情報保護法・医療安全・医療提供のあり方等	医療機関における個人情報の取り扱い、医療安全管理、院内感染防止対策また、これからの、情報管理のあり方(EBM・地域連携等)を、学びます。				参考資料 -1~10・-1~12の復習をする。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
(講義にて配布します。) 実習費に教材費が含まれます。 ・基礎編テキスト(医療事務講座使用のもの) 【ハンドブック・参考資料(プリント)・レポート問題(プリント)(日本医療事務協会/編集・発行)】				出席レポート:35% 課題:30% 小テスト:35% 出席率8割に満たない場合修了判定資格・単位ともに取得できません S:出席レポート(内容が正確)+小テスト100点 A:出席レポート(内容が正確)+小テスト80点以上 B:出席レポート(内容がほぼ正確)+小テスト70点以上 C:出席レポート(内容がほぼ正確)+小テスト60点以上						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
なし				前期『医療事務講座』履修していない場合10,480円(教材費に基礎編分追加+修了判定料)券売機で納入し、履修登録してください。医師事務はカルテ入力等情報の整理などを行う業務です【情報リテラシ-】の力をつけていきましょう						

科目名	メディカルマナー講座		学年学期	1年後4	単位数	1	ナパリング	JA30903	研究室	非常勤	
担当者	春日 はるみ		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスワ-				
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
			A	B	C						
授業概要											
医療機関に働くために必要な接遇マナーや基礎知識を身に付けていただくことを、目的としています。近年『医療は“サービス業”』であるという考え方が強まっており、医療の現場では、マナーや患者様への対応力のスキルアップが求められています。実際に医療機関のお仕事に就き医療事務者として即戦力となり『医療機関の顔』として自信を持っていただけるよう、言葉遣い・基本動作・電話対応・身だしなみ・職場のルール等医療機関で働く為の心構えを学びます。											
学修到達目標											
医療事務資格の一つである『メディカルマナー検定試験』・・・日本医療事務協会主催の検定に合格することを目的としています。検定(記述式問題・・・15問、穴埋め式問題・・・35問)試験時間60分で行います。(検定試験は、授業時使用する資料・教材持ち込み可の試験です。)											
授業の進め方											
『マナー編』と『業務編』の二部に分け、窓口業務の流れとロールプレイングを行い実践的な形での講義を行います。また、DVDでの職種紹介も行います。(アウトキャンパス・・・最終日に実際にどんな仕事をしているのか病院見学を予定しております。)											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	医療事務の職種紹介	実際に、医療機関にお勤めの方に、大変だったこと、やりがいを感じたことなどのエピソードを、お話しいただいたDVDを観て、どのような仕事をしたいのか?自分の方向性を探っていただきます。					どのような仕事をしたいのか?考え目標をたててみましょう。(1時間)				
2	医療関連法規の基礎知識	医療機関の分類や役割について学びます。					Medical Manner Book (医療関連法規の基礎知識)を読んで復習する。(1時間)				
3	メディカルマナー(1)	メディカルマナーとは?メディカルマナーの3原則を学びます。					Medical Manner Book (メディカルマナーの重要性)を読んで復習する。(1時間)				
4	メディカルマナー(2)	マナーの知識と実践(身だしなみ・姿勢・笑顔・挨拶・お辞儀・書類の受け渡し)を所作を行いながら、学びます。					Medical Manner Book (メディカルマナーの実践)を読んで復習する。(1時間)				
5	メディカルマナー(3)	マナーの知識と実践(敬語・敬語のまとめ・敬語の応用編・対応のまとめ・会話をするとき・距離・目線)を学びます					Medical Manner Book (メディカルマナーの実践)を読んで復習する。(1時間)				
6	来客対応	来客対応の基本(ご案内の仕方・廊下の案内・階段の案内・エレベーター・ドアの開閉・上席へのご案内)などを学びます。					Medical Manner Book (来客対応)を読んで復習する。(1時間)				
7	接遇の実践	接遇の基本(医療機関で働くための心構え・選ばれる医療機関へ・ホスピタリティ・声掛けの重要性・患者さまの心に寄り添う接遇・プラスのストロークを積極的に発信する)などの場面を想定しながら学びます。					Medical Manner Book (接遇の実践)を読んで復習する。(1時間)				
8	受付対応 会計窓口	受付対応(気配り・保険証の確認)会計窓口(誠意を持った丁寧な説明・心配りの一言)などのケース別の対応方法を学びます。					Medical Manner Book (受付対応・会計窓口)を読んで復習する。(1時間)				
9	電話対応	電話対応(受け方の基本・かけ方の基本)などケース別の対応ポイントを学びます。					Medical Manner Book (電話対応の実践)を読んで復習する。(1時間)				
10	高齢者接遇の心構え 苦情(クレーム)対応	高齢者への対応とクレーム対応のポイントを学びます。					Medical Manner Book (高齢者接遇の心構え・クレーム対応)読んで復習。(1時間)				
11	守秘義務と個人情報保護法	守秘義務と個人情報保護法を学びます。					Medical Manner Book (守秘義務と個人情報保護法)を読んで復習する。(1時間)				
12	医療機関での業務の流れ	受給資格の確認(保険証)・主保険と従保険・診療録の記載順・医療保険の対象とならないものなど受付事務での基本を再度確認します。					Medical Manner Book (受付事務)を読んで復習する。(1時間)				
13	ロールプレイング	受付・会計・電話の、場面を想定して、受付と患者の役割を決め、ロールプレイングを行います。					Medical Manner Book (受付事務・ロールプレイング)を読んで復習。(1時間)				
14	検定対策	メディカルマナーの重要性・敬語など中心に復習します。					Medical Manner Bookを読んで復習する。(1時間)				
15	まとめ	今まで、学んだことが理解できたか力だめしを行います。					Medical Manner Bookを読んで復習する。(1時間)				
テキスト			成績評価の方法・基準								
(講義にて配布します。) 実習費にテキスト代含まれます。メディカルマナーBook【日本医療事務協会/編集・発行】			受講態度：50% 検定試験：50% 受講態度：口・ブレでの発表で真剣に取り組めていたのが評価する。 S:検定試験満点+受講態度(積極的) A:検定試験80点以上+受講態度(良好) B:検定試験70点以上+受講態度(普通) C:検定試験60点以上+受講態度(普通)								
参考書			履修上の注意(学生へのメッセージ)								
なし			履修者は(テキスト代+検定料)8,100円を券売機で購入の上、履修登録してください。メディカルマナーはまさに、コミュニケーション力をつけるための講座です。ロールプレイングの中で【コミュニケーション力】を鍛えましょう。								

科目名	歯科医療事務講座(2017年度生_2年2学期)	学年学期	2年前2	単位数	2	ナパリング	JA20903	研究室	非常勤	
担当者	春日 はるみ	必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー				
関連資格				履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
歯科医院・病院(歯科)の窓口業務を目指す方にオススメです。医療機関の40%が歯科医院といわれ、年々増加傾向です。口腔の病気を一般の知識の習得や初期のムシ歯治療から応用力が要求される入れ歯等の請求書(レセプト)作成を学びます。										
学修到達目標										
医療事務資格の一つである『保険請求事務技能検定試験(歯科)』(日本医療事務協会主催)の検定に合格することを目的としています。7・12回目力だめしで到達目標ラインに達していない場合検定の受験資格・単位ともに取得できないこともあります。										
授業の進め方										
医療保険のしくみ・歯の基礎知識・歯科のレセプト作成等、治療経過と結びつけながら学びます。また、7回目・12回目に復習を兼ねた力だめしを行います。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	医療保険の概要	我が国の医療保険制度のしくみを、医療法と併せて学びます。					履修するにあたり、自分の歯の治療を思い出し、興味を持って授業に臨んでみましょう。(4時間)			
2	歯の基礎知識	歯科の請求に必要な、歯式や、歯の組織などについて学びます。					歯科実務編の保険診療における歯の知識を、確認する。(4時間)			
3	レセプト上書きの記載要領 基本診療料と特掲診療料	レセプトの記載の決まりについて説明します。また、初診・再診・特掲診療料の決まりなどを確認し、点数表の見方を学びます。					歯科実務編のレセプト上書きの記載要領・基本診療料・特掲診療料を、確認する。(4時間)			
4	初期う蝕 A	う蝕の分類を説明しながら、第一段階のC1,C2の初期齲蝕の算定に、必要な、治療などの項目を確認し、算定の仕方を学びます。					歯科実務編の処置・医学管理・歯冠修復の項目を、確認する。(4時間)			
5	初期う蝕 B (印象採得)	う蝕の分類の第二段階まで進んでしまった齲蝕の算定に、必要な治療項目を確認し、算定の仕方を学びます。					歯科実務編の処置・医学管理・歯冠修復・画像診断の項目を、確認する。(4時間)			
6	歯髄炎 A・B	神経に達してしまった、齲蝕の算定に、必要な治療項目を確認し、算定の仕方を学びます。					歯科実務編の処置・投薬・麻酔・画像診断の項目を、確認する。(4時間)			
7	歯髄炎までの力だめし 歯根膜炎	歯髄炎までの、復習を兼ねた力だめしと、神経に達してしまった、う蝕の算定で、応用的な算定を学びます。					歯科実務編の処置・投薬・麻酔・画像診断の項目を、確認する。(4時間)			
8	歯周疾患 A・B (歯周炎・歯肉炎)	歯周病とは、どの様なものか、また、その治療法と算定について、学びます。					歯科実務編の歯周疾患を、確認する。(4時間)			
9	口腔外科	口腔外科での、算定の仕方を例題にて、説明します。					歯科実務編の口腔外科を、確認する。(4時間)			
10	ブリッジ A (橋義歯)	中間ブリッジの、算定の仕方を例題にて、説明します。					歯科実務編の医学管理・欠損補綴を、確認する。(4時間)			
11	ブリッジ B (延長ブリッジ)	延長ブリッジの、算定の仕方を例題にて、説明します。					歯科実務編の医学管理・欠損補綴を、確認する。(4時間)			
12	ブリッジまで (復習と力だめし)	ムシ歯、歯周病、口腔外科、ブリッジまで、自分がどのくらい理解できたのか、復習を兼ねた力だめしを、行います。					ムシ歯、歯周病、口腔外科、ブリッジまでの、復習をする。(4時間)			
13	有床義歯A・B (局部床義歯)(総義歯)	局部床義歯・総義歯の製作に関する規則や、治療について確認しながら、算定の仕方を、学びます。					歯科実務編の医学管理・欠損補綴を、確認する。(4時間)			
14	再装着 未来院	治療したものが、取れてしまったとき、または、歯冠修復物、欠損補綴物を製作したのに来院せず、治療できなかった場合の算定について学びます。					歯科実務編の再装着・未来院を、確認する。(4時間)			
15	まとめ	検定に備え模擬問題を解きポイントを押さえていきます。					問題集を見直し復習する。(4時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準								
(講義にて配布します。) 実習費に教材費が含まれます。 【診療報酬点数早見表(歯科)・医療事務基礎(実務編テキスト)・カルテ症例集(解答)・レセプトセット(歯科用)・・・(日本医療事務協会/編集・発行)】		受講態度:20% 7回目力だめし:10% 12回目力だめし:20% 検定:50%で評価します。 受講態度:授業における取り組み方などを総合的に評価します。 S:検定試験満点+7・12回目力試し満点+受講態度(積極的) A:検定試験80点以上+7・12回目力試し80点以上+受講態度(良好) B:検定試験70点以上+7・12回目力試し70点以上+受講態度(普通) C:検定試験60点以上+7・12回目力試し60点以上+受講態度(普通)								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
なし		この講座は1年次の「医療事務講座」「医師事務作業補助講座」を履修していないくても履修が可能です。履修者は実習費として22,100円(教材費+検定料)を券売機にて購入のうえ履修登録してください。								

科目名	調剤薬局事務講座			学年学期	2年後3	単位数	2	ナバリング	JA20904	研究室	非常勤
担当者	藤井 貴子			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスワ-			
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
この講座では、保険調剤薬局で働ける請求事務の資格を取得するための知識を身に付けます。国の施策により「診察は病院で、薬の提供は調剤薬局で」といった『医薬分業』が進み、私たちの暮らす街でも多くの調剤薬局を目にするようになりました。薬剤師のサポートや患者様の対応、また、現場での即戦力を目指すため、コンピュータの操作スキルも学びます。											
学修到達目標											
医療事務資格の一つである『調剤報酬請求事務技能検定試験』(日本医療事務協会主催)の検定に合格することを目的としています。また、調剤コンピュータの修了試験に合格することを目的とします。 22回目力だめしで到達目標ラインに達していない場合、検定の受験資格・単位ともに取得できないこともあります。											
授業の進め方											
保険薬局の実務について、処方せんの受付から患者への薬剤の交付までの流れを基に、医療事務者が行える業務の確認と、各種保険に応じて一部負担金の算定と、レセプト記載の仕方を学びます。また、コンピュータ教室で調剤コンピュータの操作を学びます											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	調剤薬局事務について	調剤薬局が作られた背景と、調剤薬局事務の仕事について学びます。					調剤テキスト「調剤薬局のしくみ」を読み確認する(2時間)				
2	保険調剤	医療保険の概要や、調剤薬局に必要な法規・規則などを学習します。					調剤テキストの保険調剤を確認し、学科問題を解く。(2時間)				
3	薬の基礎知識	医薬品とは何か?また、医薬品の開発について薬剤の初歩的なことを学びます。					調剤テキストの薬の基礎知識を確認し、学科問題を解く。(2時間)				
4	薬の基礎知識	薬理作用など、薬剤の初歩的なことを学びます。					調剤テキストの薬の基礎知識を確認し、学科問題を解く。(2時間)				
5	薬剤料の算定	薬効表について、薬剤の規格と力価、薬の分類など薬剤料の計算に必要なことを学びます。					調剤テキストの薬剤料の算定を確認し、練習問題を解く。(2時間)				
6	薬剤料の計算(内服薬)	内服とは?また、算定の決まりなどを学び、算定します。					調剤テキストの薬剤料の算定を確認し、調剤録の算定を練習する。(2時間)				
7	薬剤料の計算(屯服薬)	屯服とは?また、算定の決まりなどを学び、算定します。					調剤テキストの薬剤料の算定を確認し、調剤録の算定を練習する。(2時間)				
8	薬剤料の計算(外用薬)	外用とは?また、算定の決まりなどを学び、算定します。					調剤テキストの薬剤料の算定を確認し、調剤録の算定を練習する。(2時間)				
9	調剤報酬算定	調剤報酬点数表の読み方や調剤報酬構成などを確認します。					調剤テキストの調剤報酬算定を確認し、調剤録の算定練習をする。(2時間)				
10	調剤基本料	薬局の施設基準などにより、算定が異なることを確認し算定します。					調剤テキストの調剤報酬算定を確認し、調剤録の算定練習をする。(2時間)				
11	調剤基本料	薬局の施設基準と加算の条件を確認し、算定の練習をします。					調剤テキストの調剤報酬算定を確認し、調剤録の算定練習をする。(2時間)				
12	調剤基本料	薬局の施設基準などにより算定が異なることを確認し、時間外等加算との関係を説明します。					調剤テキストの調剤報酬算定を確認し、調剤録の算定練習をする。(2時間)				
13	調剤料	内服・屯服・外用の調剤料と、その加算(時間外等加算)について算定の仕方を学びます。					調剤テキストの調剤料を確認し調剤録の算定練習をする。(2時間)				
14	調剤料	無菌製剤処理加算・一包化加算・嚥下困難者用製剤加算の算定の仕方を学びます。					調剤テキストの調剤料を確認し調剤録の算定練習をする。(2時間)				
15	調剤料	計量混合調剤加算・自家製剤加算・麻薬等加算の算定の仕方を学びます。					調剤テキストの調剤料を確認し調剤録の算定練習をする。(2時間)				
16	薬学管理料	薬剤師による薬学管理、服薬指導への取り組みについての条件などを学びます。					調剤テキストの薬学管理料を確認し調剤録の算定をする。(2時間)				
17	薬学管理料	薬剤師による服薬指導への取り組みについての条件などを学びます。					調剤テキストの薬学管理料を確認し調剤録の算定をする。(2時間)				
18	薬学管理料	薬剤師による薬学情報提供、在宅医療への取り組みについての条件などを学びます。					調剤テキストの薬学管理料を確認し調剤録の算定をする。(2時間)				

授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。			
回	テーマ	内容	事前事後学修
19	その他の算定（応用編）	分割調剤・漸減療法について、例題を確認しながら算定します。	調剤テキストの「分割調剤・漸減療法」を確認する。（2時間）
20	その他の算定（応用編）	隔日投与・一方化加算について、例題を確認しながら算定します。	調剤テキストの「隔日投与・一方化加算」を確認する。（2時間）
21	その他の算定（応用編）	同日受付について、例題を確認しながら算定します。	調剤テキストの「同日受付」を確認する。（2時間）
22	力だめし	検定対策のための模擬テストを行います。	今までの、演習問題を復習しましょう。（2時間）
23	検定対策とポイント説明	調剤報酬算定の原則等のポイントを説明します。	点数表早見表の確認と、問題集の見直しをする。（2時間）
24	検定対策とポイント説明	レセプト作成のポイントを説明します。	点数表早見表の確認と、問題集の見直しをする。（2時間）
25	検定対策とポイント説明	応用編のレセプト作成のポイントを説明します。	点数表早見表の確認と、問題集の見直しをする。（2時間）
26	まとめ	どのくらいの力がついたのか、テスト形式で問題を解きます。	今までの、演習問題を復習しましょう。（2時間）
27	調剤コンピュータ	調剤コンピュータの操作についてと、例題をもとに基本設定・新患登録から会計処理まで、No.101-1・No.1～5の入力を練習する。	配布プリントにて調剤コンピュータの操作方法を確認する。（2時間）
28	調剤コンピュータ	調剤コンピュータの操作についてと、例題をもとに基本設定・新患登録から会計処理まで、No.101-2・No.5～10の入力を練習する。	配布プリントにて調剤コンピュータの操作方法を確認する。（2時間）
29	調剤コンピュータ	特殊な処方箋の入力方法について（分割調剤・漸減療法・隔日投与・一方化加算・同日受付）を説明し、No.11～20の入力練習します。	配布プリントにて調剤コンピュータの操作方法を確認する。（2時間）
30	まとめ	今までの総復習をします。	配布プリントにて調剤コンピュータの操作方法を確認する。（2時間）
テキスト		成績評価の方法・基準	
(講義にて配布します。) 実習費にテキスト代が含まれます。調剤薬局事務講座テキスト(点数表・薬効表付)・処方せん問題集(別冊解答付)・レセプトセット・自宅学習のための練習問題集・調剤コンピュータのプリント冊子・(日本医療事務協会/編集・発行)		小テスト：20% 検定：50%/調剤コンピュータの修了検定：30%/力試し＝小テストで評価します。 S:検定試験100点＋調剤CP修了検定100点＋力試し80点以上 A:検定試験80点以上＋調剤CP修了検定80点以上＋力試し70点以上 B:検定試験70点以上＋調剤CP修了検定70点以上＋力試し60点以上 C:検定試験60点以上＋調剤CP修了検定60点以上＋力試し50点以上	
参考書		履修上の注意（学生へのメッセージ）	
なし		1年次の(医療事務講座)(医師事務作業補助講座)2年次(歯科事務講座)(介護事務講座)を修得していなくても履修が可能です。履修者は実習費19,720円(教材費+検定料)を券売機にて購入のうえ履修登録してください。	

科目名	介護事務講座		学年学期	2年後 4	単位数	2	ナパ'リング	JA20905	研究室	非常勤
担当者	藤井 貴子		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスワ-			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>超高齢化社会となった現在、医療と介護は切り離せない関係となっています。そして、福祉施設を併設する医療機関が増えており、福祉の現場だけではなく医療機関の現場からも介護事務知識を持った人材が求められております。また、初任者として業務を行う方も、ロ-ションで介護事務の請求に携わることも多くなってきております。この講座では、介護保険の基礎からケアプラン作成の仕組み、在宅・施設それぞれの請求事務までの総合的なスキルを学べるので、就職先の幅が広がります。</p>										
学修到達目標										
<p>『介護報酬請求事務技能検定試験』(日本医療事務協会主催)の検定に合格することを目的としています。  ・検定は学科：正誤問題25問、実技：介護給付費明細書作成(居宅サービス2枚・施設サービス1枚)を2時間でを行います。</p>										
授業の進め方										
介護保険の仕組みをテキストで確認し、練習問題集を使用し請求書(介護レセプト)の記載の仕方などを中心に学びます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	介護保険の概要	介護事務の仕事とは?どのようなものを学習します。				介護テキスト「介護保険の概要」を読み仕組みを確認して、学科問題を練習する。(2時間)				
2	介護保険の概要	介護保険の背景について学びます。				介護テキスト「介護保険の概要」を読み仕組みを確認して、学科問題を練習する。(2時間)				
3	介護保険制度	介護保険のしくみについて学びます。				介護テキスト「介護保険制度」を読み学科問題の練習をする。(2時間)				
4	介護保険制度	介護保険のしくみについて学びます。				介護テキスト「介護保険制度」を読み学科問題の練習をする。(2時間)				
5	給付管理業務	給付管理業務のしくみについて学びます。				介護テキスト「給付管理業務」を読み、学科問題を練習する。(2時間)				
6	編綴	請求の仕組みについて学習します。				介護テキスト「編綴」を読み、学科問題を練習する。(2時間)				
7	他制度との関係	介護保険と他制度の関係について確認します。(医療保険との関係)				介護テキスト「他制度との関係」を読み、学科問題の練習をする。(2時間)				
8	他制度との関係	介護保険と他制度の関係について確認します。(公費との関係)				介護テキスト「他制度との関係」を読み、学科問題の練習をする。(2時間)				
9	居宅サ-ビス	訪問介護・訪問入浴の算定の決まりについて学びます。				介護テキスト「訪問介護・訪問入浴」を読み、算定の練習をする。(2時間)				
10	居宅サ-ビス	訪問看護・訪問リハビリテーションの算定の決まりについて学びます。				介護テキスト「訪問看護・訪問リハビリテーション」を読み、算定の練習をする。(2時間)				
11	居宅サ-ビス	居宅療養管理指導・通所介護などの算定の決まりについて学びます。				介護テキスト「居宅療養管理指導・通所介護」を読み算定の練習をする。(2時間)				
12	居宅サ-ビス	通所リハビリテーション・福祉用具貸与などの算定の決まりについて学びます。				介護テキスト「通所リハ・福祉用具貸与」を読み算定の練習をする。(2時間)				
13	居宅サ-ビス	短期生活・短期療養の算定の決まりを学びます。				介護テキスト「短期生活」を読み算定の練習をする。(2時間)				
14	居宅サ-ビス	特定入所者介護サ-ビス費についての算定の決まりを学びます。				介護テキスト「特定入所者」を読み算定の練習をする。(2時間)				
15	施設サ-ビス(福祉)	介護が中心の「特養」などの入所者に対するサ-ビスについての算定の決まりを学びます。				介護テキスト「施設サ-ビス(特養)」を読み、実習問題を練習する。(2時間)				
16	施設サ-ビス(福祉)	例題を使い、介護レセプトの記載ポイントを学習します。				介護テキスト「施設サ-ビス(特養)」を読み、実習問題を練習する。(2時間)				
17	施設サ-ビス(保険)	在宅に復帰できるようにリハビリを中心としたケアを行う施設での算定の決まりを学びます。				介護テキスト「施設サ-ビス「老健)」を読み実習問題を練習する。(2時間)				
18	施設サ-ビス(保険)	例題を使い、介護レセプトの記載ポイントを学習します。				介護テキスト「施設サ-ビス「老健)」を読み実習問題を練習する。(2時間)				

授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。			
回	テーマ	内容	事前事後学修
19	施設サ - ビス(療養)	急性期の治療を終え長期の療養を必要とする人のための医療施設での算定の決まりを学びます。	介護テキスト「施設サ - ビス(老健)」を読み実習問題を練習する。(2時間)
20	施設サ - ビス(療養)	例題を使い、介護レセプトの記載ポイントを学習します。	介護テキスト「施設サ - ビス(老健)」を読み実習問題を練習する。(2時間)
21	地域密着	定期巡回・夜間対応・認知通所とは・・・どのようなサ - ビスで、その算定の決まりなどを学びます。	介護テキスト「定期巡回・夜間対応」を読み、学科問題を練習する。(2時間)
22	地域密着	認知通所とは・・・どのようなサ - ビスで、その算定の決まりなどを学びます。	介護テキスト「認知通所」を読み、学科問題を練習する。(2時間)
23	地域密着	小規模多機能・認知共同生活・地域特定・地域福祉・複合型とは・・・どのようなサ - ビスで、その算定の決まりなどを学びます。	「地域密着」を読み、確認しましょう。(2時間)
24	模擬試験	今までの力試しをします。	今までの算定の見直しをする。(2時間)
25	特定施設 (有料老人ホーム・ケアハウス)	「有料老人ホーム・ケアハウス」は、どのようなサ - ビスをするのか、その算定の決まりを学びます。	「有料老人ホーム・ケアハウス」を読み、確認をしましょう。(2時間)
26	特定施設 (養護老人ホーム)	「養護老人ホーム」は、どのようなサ - ビスをするのか、その算定の決まりを学びます。	「養護老人ホーム」を読み、どのようなサ - ビスをするのか、確認をしましょう。(2時間)
27	居宅介護支援	居宅介護支援とはどのようなサ - ビスが学びます。	「居宅介護支援」を読み、どのようなサービスが確します。(2時間)
28	検定対策	居宅・施設のレセプト記載のポイントを確認します。	今までの練習問題を見直して、もう一度解いてみる。(2時間)
29	検定対策	介護給付費明細書の記載ポイントなどを確認します。	介護テキスト「介護給付費明細書の記載の仕方」を読み、練習問題を、見直す。(2時間)
30	まとめ	介護保険の概要からレセプト作成までの復習をします。	介護テキスト「介護給付費明細書の記載の仕方」を読み、練習問題を見直す。(2時間)
テキスト		成績評価の方法・基準	
(講義にて配布します。) 実習費にテキスト代が含まれます。 介護テキスト・サ - ビスコ - ド表・練習問題集(別冊解答付き)・介護レセプトセット【日本医療事務協会/編集・発行】		受講態度：20% 模擬試験：30% 検定：50%で評価します。 受講態度：授業における取り組みなどを総合的に評価します。 S：検定試験100点+模擬試験80点以上+受講態度(積極的) A：検定試験80点以上+模擬試験70点以上+受講態度(良好) B：検定試験70点以上+模擬試験60点以上+受講態度(普通) C：検定試験60点以上+模擬試験50点以上+受講態度(普通)	
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)	
なし		履修者は実習費として17,820円(教材費+検定料)を、券売機で購入のうえ履修登録してください。この講座は、1年次の医療事務講座・2年次の歯科医療事務講座を履修していなくても履修できます。	

科目名	図書館概論		学年学期	1年前期	単位数	2	ナパ`リング	JA11001	研究室	E-05
担当者	伊東 直登		必修選択	選択	科目種別	講義	オイスア-	火曜日3限		
関連資格	図書館司書				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
司書資格取得のための必修科目です。この科目は、司書科目で扱う全課程を総合的に概観し、基礎的な知識の習得を目指します。講義では、図書館の基本的機能、社会的な位置付け、現状と課題、歴史的背景、図書館の種類、図書館サービスの概要、図書館資料の概要、司書の心得等を学びます。また、図書館のサービス体系の基本を理解したうえで図書館見学を行います。										
学修到達目標										
図書館をとりまく諸問題と今後の在り方に関心を持ち、図書館に関する幅広い基礎的な知識を習得することを目標とします。										
授業の進め方										
個々の図書館経験と学習した知識を近づけながら、講義を中心に基本的な理解を進めます。アウトキャンパスでは、公共図書館の見学を行います。アウトキャンパスの時期は諸事情により変更する可能性があります。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ガイダンス	写真等によるさまざまな図書館の姿を見ながらその成り立ちを考え、多岐にわたる図書館概論の流れを理解します。				テキストの目次とp.4~p.8を事前学習し、授業後は学習の全体像をまとめてください。(4時間)				
2	図書館の構成要素と機能	図書館を構成する要素、およびその機能と役割について学び、図書館サービスとはなしか、その全体像について考えます。				テキストp.8-p.18を事前学習し、授業後は学んだことをまとめてください。(4時間)				
3	図書館の歴史	文字や情報伝達が持つ意味や人類にとっての意義、またその中で図書館が果たしてきた役割について、歴史的な視点で学びます。				テキストp.19-p.39を事前学習し、授業後は学んだことをまとめてください。(4時間)				
4	図書館の機能	図書館がどのような基本的機能を持ち、それらがどのように業務の中で展開し、役割を果たしているかについて学びます。				テキストp.41-p.46を事前学習し、授業後は学んだことをまとめてください。(4時間)				
5	図書館の種類	図書館をその特質によって分類し、種類別の特徴を概観しながら、それらの社会的な役割や使命等について学びます。				テキストp.46-p.58を事前学習し、授業後は学んだことをまとめてください。(4時間)				
6	図書館のサービス	図書館サービスにおける直接サービス(パブリック・サービス)についてその概要を学びます。				テキストp.61-p.68を事前学習し、授業後は学んだことをまとめてください。(4時間)				
7	図書館のサービス	図書館サービスにおける間接サービス(テクニカル・サービス)についてその概要を学びます。				テキストp.69-p.77を事前学習し、授業後は学んだことをまとめてください。(4時間)				
8	図書館のコレクション	図書館が収集し扱っている広範な資料の性格や状況等について外観し、併せてそれらが持つ課題について多面的に学びます。				テキストp.80-p.98を事前学習し、授業後は学んだことをまとめてください。(4時間)				
9	図書館の情報組織化	図書館資料にとっての組織化の意味について考え、それらがいかに系統化されシステム化されているかについて学びます。				テキストp.99-p.116を事前学習し、授業後は学んだことをまとめてください。(4時間)				
10	図書館のネットワーク	図書館に関係する類縁機関、諸団体等について学び、図書館とこれらの機関とのネットワークの意義について考えます。				テキストp.117-p.138を事前学習し、授業後は学んだことをまとめてください。(4時間)				
11	電子書籍時代の図書館	インターネット社会と図書館の関わりや、デジタル情報と図書館サービスについて学び、今後の図書館の方向について考えます。				テキストp.139-p.153を事前学習し、授業後は学んだことをまとめてください。(4時間)				
12	アウトキャンパス	図書館を見学し、図書館資料の扱われ方や状況、図書館サービスの在り方、司書の在り方等について学びます。				見学する図書館のHPで事前確認をし、授業後は見学したことをまとめてください。(4時間)				
13	図書館利用教育と情報リテラシー	図書館を使った教育方法と、個々人が情報を的確に入手することの重要性について学びます。				テキストp.155-p.170を事前学習し、授業後は学んだことをまとめてください。(4時間)				
14	図書館経営と図書館職員	図書館はどのように運営・経営・管理されているのか、その中で図書館員として働くことの意義や責任、ミッションと課題について学びます。				テキストp.171-p.200を事前学習し、授業後は学んだことをまとめてください。(4時間)				
15	知る自由と図書館の自由	「知る自由」について考えることにより、図書館が持つ社会的意義と図書館の今後について考えます。				テキストp.201-p.218を事前学習し、授業後は学んだことをまとめてください。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「新しい時代の図書館情報学〔補訂版〕」山本順一編(有斐閣) ISBN:978-4-641-22083-6(講義にて配布します。)				受講態度:30% レポート:30% 定期試験:40% S:授業内容を高度に理解し、図書館の全般的システムや今後の展望等について積極的な姿勢で説明ができる。A:授業内容を理解し、積極的な姿勢で図書館システムについて表現できる。B:授業内容をおおよそ理解し、与えられた課題に誠実に取り組み解決することができる。C:授業内容の70%程度を理解し、与えられた課題をこなすことができる。受講態度は、授業への主体性・積極性・協調性をみます。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「図書館概論」山本順一監修・著(ミネルヴァ書房) 「ベーシック司書講座・図書館の基礎と展望」二村健著(学文社)				図書館全般を理解するため、いろいろな図書館を訪問し、授業で学んだことを比較、体験しながら図書館の機能全般を理解するよう努めてください。さまざまな気づきが司書の基礎力となります。【情報リテラシー】【論理的思考力】						

科目名	図書館情報技術論			学年学期	1年前2	単位数	2	ナバリング	JA31001	研究室	E-19
担当者	矢野口 聡			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格	図書館司書					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
図書館業務に係わる情報システムを理解するために必要なコンピュータ技術の基礎知識と、図書館システムの仕組み及びそれを構成する要素技術を学びます。											
学修到達目標											
システムの構築および維持・管理の基本を身に付けることを目的とします。ITパスポート試験におけるテクノロジー系の内容と同レベルの理解を目標とします。											
授業の進め方											
図書館システムを理解するための情報技術の基礎知識を基に、現在の図書館システムとの関わりについて解説をします。毎講義で取り上げたテーマに関連する課題を出題しますので、レポートを提出してください。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	情報技術と社会	情報化社会とは何かを、コンピュータやネットワークなどの技術的側面と社会的側面から解説します。					講義の最後に示す課題について次回までにレポートにまとめて提出する。(2時間)				
2	情報技術と図書館	現代の図書館の最先端事例を、大学図書館を中心に紹介します。					講義の最後に示す課題について次回までにレポートにまとめて提出する。(2時間)				
3	コンピュータの動作原理について知る	コンピュータの構造とコンピュータが扱うデジタル情報の基礎知識を学びます。					講義の最後に示す課題について次回までにレポートにまとめて提出する。(4時間)				
4	CPUとメモリ	コンピュータのハードウェアのうち、CPUとメモリの基礎知識を学びます。					講義の最後に示す課題について次回までにレポートにまとめて提出する。(4時間)				
5	記憶装置	ハードディスクや光ディスクなどの記憶装置の種類と特徴について学びます。					講義の最後に示す課題について次回までにレポートにまとめて提出する。(4時間)				
6	周辺装置	PCでよく使われる周辺装置を中心に、各種入出力装置やインターフェースの基礎知識について学びます。					講義の最後に示す課題について次回までにレポートにまとめて提出する。(4時間)				
7	周辺装置と関連技術	周辺機器に使われている最新技術やICタグを取り上げ、機能や活用例について学びます。					講義の最後に示す課題について次回までにレポートにまとめて提出する。(4時間)				
8	サーバ技術とデータ管理	図書館などで活用されるサーバ機の特徴と動作原理、サーバが扱うデータの管理技術について学びます。					講義の最後に示す課題について次回までにレポートにまとめて提出する。(4時間)				
9	ネットワーク技術1	インターネットの歴史と基礎技術について学びます。					講義の最後に示す課題について次回までにレポートにまとめて提出する。(4時間)				
10	ネットワーク技術2	インターネットを支える要素技術とネットワークシステム構築に関わる知識について学びます。					講義の最後に示す課題について次回までにレポートにまとめて提出する。(4時間)				
11	情報セキュリティ1	情報セキュリティに関連する技術的な基礎知識について学びます。					講義の最後に示す課題について次回までにレポートにまとめて提出する。(4時間)				
12	情報セキュリティ2	セキュリティ対策について事例を示しながら解説します。					講義の最後に示す課題について次回までにレポートにまとめて提出する。(4時間)				
13	電子書籍	我が国における電子書籍の現状について、米国との比較を交えながら学びます。					講義の最後に示す課題について次回までにレポートにまとめて提出する。(4時間)				
14	図書館システムと学習環境	図書館における学習環境について、e-learningを中心に様々な技術を紹介いたします。					講義の最後に示す課題について次回までにレポートにまとめて提出する。(4時間)				
15	図書館とメディア	情報発信としてのメディアについて、その特徴と接し方の基本を解説します。					最終課題についてまとめたレポート提出する。(8時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準							
講義の中で提示する資料は、毎回学習支援システムにアップロードします。				レポート：100% 毎回提出する課題は各5点満点で評価し、最終課題は30点満点で評価する。毎回提出の課題の基準枚数はA4で1枚、最終課題の基準枚数A4で5枚とする。 毎回提出課題：枚数が基準より多ければ3点以上5点以下の範囲で評価 最終課題：枚数基準より多ければ21点以上30点以下の範囲で評価 すべての課題の合計点によって評価。A：80点以上、B：70点以上80点未満、C：60点以上70点未満、100点で内容が優れていればS評価							
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)							
なし				講義では毎回課題を課します。課題のテーマは学習支援システムにもアップロードしますので、欠席した場合はそのファイルで確認してください。 【情報リテラシー】【論理的思考力】							

科目名	生涯学習概論			学年学期	1年前2	単位数	2	ナパリング	JA21001	研究室	非常勤
担当者	佐藤 広男			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー			
関連資格	図書館司書				履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
<p>変化の激しい現代社会では、学習要求を持つ誰でもが生涯にわたっていつでもどこでも学習の機会が保障され、その成果を適切に生かせる社会の実現が求められています。また同時に、学びあうことを通じて住みよい地域づくりを推進することも求められています。この講座では、生涯学習の意義や振興方策、学習支援の仕組み、学校教育と社会教育の連携、生涯学習における現代的な課題等や、公民館や図書館、博物館などの社会教育施設の現状や役割についても学習します。</p>											
学修到達目標											
<p>生涯学習、社会教育の基本的な理論と具体的な実践について、自分自身と「学習」の関りを考えつつ理解を深めることを目指します。また、この講座での学習を通して、社会における生涯学習、社会教育に関心を持つ意識を高めることを目指します。</p>											
授業の進め方											
<p>テキストや担当者が用意する身近な資料を利用して、講義およびワークショップなどを通して、体験的・具体的に学んでいきます。また、講義の中では適宜、課題を課し提出を求めます。</p>											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	生涯学習とは	講座ガイダンス 「生涯学習」について、学ぶことの意義や学習内容・方法について考えます。					【事後】配布資料及びテキストの該当箇所を整理して復習する。(4時間)				
2	人の一生と生涯学習	絵本の読み合わせなどにより「人の一生と生涯学習」について考え合います。グループワークがあります。					【事後】テキストの次時の学習内容に該当する箇所を予習する。(4時間)				
3	人の一生と生涯学習	生涯学習と家庭教育・学校教育・社会教育の関連およびそれぞれが果たす役割について考えます。					【事後】自分史を振り返り、ワークシートに整理する。(4時間)				
4	学社連携・融合から学校支援へ	学社連携・融合および学校支援の取り組みについて、子どもたちの活動をふまえて、その意義や現状を理解します。					【事後】テキストの該当箇所および配布資料の内容を整理して復習し、学習を深める。(4時間)				
5	生涯学習振興施策の展開と推進	関連する法律や答申等の内容に触れつつ、どのような生涯学習振興施策がどのように推進されているかについて学習します。					【事後】テキストの該当箇所及び配布資料の内容を整理して復習し、学習を深める。(4時間)				
6	生涯学習の推進と学習支援のしくみ	生涯学習の推進に果たす社会教育、社会教育行政の意義や内容・方法・形態などについて学習します。					【事後】テキストの該当箇所及び配布資料の内容を整理して復習し、学習を深める。(4時間)				
7	社会教育とワークショップ	社会教育におけるワークショップの意義・内容と方法について学習し、課題を設けてグループワークを体験します。					【事後】グループワークのワークシートの記入を整理して提出する。(4時間)				
8	社会教育の実際と課題	生涯学習における現代的な課題(まちづくり・地域づくり、少子高齢社会など)について考えます。					【事後】配布資料の内容を整理してまとめ、学習を深める。(4時間)				
9	社会教育の実際と課題	生涯学習における現代的な課題(さまざまな人権課題、安全・安心な社会まちづくりなど)について考えます。					【事後】配布資料の内容を整理してまとめ、学習を深める。(4時間)				
10	生涯学習の推進と学習支援のしくみ	社会教育の推進における公民館や図書館・博物館等の諸施設について、役割や取組みの現況、課題などについて学習します。					【事後】テキストの該当箇所及び配布資料の内容を整理して復習し、学習を深める。(4時間)				
11	生涯学習の推進と学習支援のしくみ	社会教育主事、司書、学芸員や公民館主事その他の社会教育の専門職員をはじめとする社会教育の指導者の役割や課題などについて学習します。					【事後】テキストの該当箇所及び配布資料の内容を整理して復習し、学習を深める。(4時間)				
12	生涯学習支援の新たな動向と課題	地域の子育て支援と学社融合などを中心にしなが、生涯学習支援の新たな動向と課題を考えます。					【事後】テキストの該当箇所及び配布資料の内容を整理して復習し、学習を深める。(4時間)				
13	生涯学習支援の新たな動向と課題	生涯学習における職業能力の開発や資格取得の意義などについて学習し、生涯学習支援の新たな動向と課題を考えます。					【事後】テキストの該当箇所及び配布資料の内容を整理して復習し、学習を深める。(4時間)				
14	生涯学習推進の評価・改善及び学習成果の活用支援	社会教育におけるP-D-C-Aサイクルのあり方について考えます。					【事後】テキストの該当箇所及び配布資料の内容を整理して復習し、学習を深める。(4時間)				
15	生涯学習推進の課題と展望および講義のまとめ	生涯学習の振興と新たな取り組みや今後の展望について触れた後、講義全体のまとめをします。					【事前・事後】最終提出課題を作成し、期限までに提出します。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準							
<p>「生涯学習概論 - 生涯学習社会への道」浅井経子 他著(理想社) ISBN:978-4-650-01011-4(生協で購入してください。)その他、必要に応じて資料を配付します。</p>				<p>受講態度:40% 課題:40% 出席レポート:20% 総合的に評価します。S:高度に探求的な姿勢・積極的で集中した授業への取り組み・授業内容の十分な理解・課題への意欲的な取り組みと十分に適切な内容の表現。A:探求的な姿勢・積極的な授業参加・授業内容を理解・課題の内容を適切に表現。B:誠実な授業参加態度・授業内容をほぼ理解・課題の内容を概ね適切に表現。C:誠実な授業参加態度・授業内容を6割以上理解・課題のねらいに沿った表現。</p>							
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)							
<p>「新訂 生涯学習概論」伊藤俊夫著(ぎょうせい) 「よくわかる生涯学習 改訂版」香川正弘・鈴木真理・永井健夫編(ミネルヴァ書房) ISBN:978-4-623-07631-4</p>				<p>地域・学校・図書館・博物館などの連携による生涯学習の推進や、学習を通して地域課題の解決や地域の活性化を図ろうとする取り組みなどに大いに関心を持って授業に参加し【課題解決能力】を向上させてもらいたい。</p>							

科目名	図書館情報資源概論			学年学期	1年後3	単位数	2	ナパリング	JA21002	研究室	非常勤
担当者	蛭田 廣一			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー			
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
本講義の目的は、人類が蓄積してきた基礎的な知識の基礎を学び、考え判断するための情報資源について知ることです。図書館情報資源の概要は、印刷資料、非印刷資料、電子資料、ネットワーク情報源、地域資料、主題分野別の情報資源、情報資源の出版流通システム、コレクションの形成、蔵書管理と資料保存、情報生産の新たな仕組みで構成します。											
学修到達目標											
図書館の仕事は、図書館情報資源の収集・組織化・管理・提供のプロセスからなっています。したがって、図書館情報資源について学び理解することは、司書資格を取得しようとするものにとって不可欠の基礎知識です。その知識を習得すると共に、メディアの評価や読み解き能力(メディアリテラシー)について考え、社会生活に役立つ知識の習得を到達目標とします。											
授業の進め方											
基礎的な知識について体系的な講義を通して学び、レポート・実習・発表・定期試験を通して考え表現する力を養います。また、公共図書館での実践を踏まえて、具体的な事例や資料を紹介し、図書館現場の実情や課題について考察します。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	図書館情報資源の意義	講義の進め方、講義計画、知識と情報、図書館情報資源の意義、情報革命と活字文化、図書館情報資源の類型					テキストの予習・復習と参考資料を学修し、課題レポートの調査・作成を行う(4時間)。				
2	印刷資料・非印刷資料	資料の種類、図書、逐次刊行物、小冊子・地図、マイクロ資料、視聴覚資料、視覚障がい者用資料、その他の資料					テキストの予習・復習と参考資料を学修し、課題レポートの調査・作成を行う(4時間)。				
3	電子資料、ネットワーク情報	電子資料、ネットワーク情報資源、パッケージ型電子資料					テキストの予習・復習と参考資料を学修し、課題レポートの調査・作成を行う(4時間)。				
4	地域資料概論	地域資料の意義、地域資料・行政資料・灰色文献の定義、地域資料の収集、地域資料の情報発信、地域の課題解決と地域資料、市民協働					テキストの予習・復習と参考資料を学修し、課題レポートの調査・作成を行う(4時間)。				
5	地域資料の実践	図書館サービス計画と事業計画・事業報告、地域資料サービスの実践、地域資料の情報発信、地域資料の分析					テキストの予習・復習と参考資料を学修し、課題レポートの調査・作成を行う(4時間)。				
6	情報資源の出版と流通	出版の意義、出版物の製作、出版と流通、図書館での資料購入と貸出					テキストの予習・復習と参考資料を学修し、課題レポートの調査・作成を行う(4時間)。				
7	情報資源の基礎知識	出版物と著者、各種文学賞、著者に関する情報資源					テキストの予習・復習と参考資料を学修し、課題レポートの調査・作成を行う(4時間)。				
8	コレクション形成の理論と方法	コレクションの構築、コレクション理論、デジタル情報資源、コレクション構築のプロセス、蔵書の意義、収集方針、複本と予約、蔵書の更新					テキストの予習・復習と参考資料を学修し、課題レポートの調査・作成を行う(4時間)。				
9	主題分野別情報資源	分野による研究の特性、人文・社会科学分野の情報資源、紀要論文と機関リポジトリ、科学技術基本法、科学技術情報、科学技術・生活分野の学術文献情報					テキストの予習・復習と参考資料を学修し、課題レポートの調査・作成を行う(4時間)。				
10	収集と選択	資料選択の基準と実際、資料選択のための情報源、資料収集のプロセス					テキストの予習・復習と参考資料を学修し、課題レポートの調査・作成を行う(4時間)。				
11	コレクションの評価と再編	コレクションの評価、除籍と廃棄、資源共有、分担収集、分担保存					テキストの予習・復習と参考資料を学修し、課題レポートの調査・作成を行う(4時間)。				
12	資料の組織化と書庫管理	情報資源の組織化、情報資源へのアクセス、分類と目録、書誌コントロール、受入と資料の装備、書庫管理					テキストの予習・復習と参考資料を学修し、課題レポートの調査・作成を行う(4時間)。				
13	資料保存 概説編	図書館の使命と蔵書管理、日本図書館協会資料保存委員会の活動、資料保存とは、資料が傷む原因、資料を守る方法、資料の保存ニーズを把握するための要素、保存対策の具体例など					テキストの予習・復習と参考資料を学修し、課題レポートの調査・作成を行う(4時間)。				
14	資料保存 実践編	小平市立図書館の実践事例、資料保存の調査と計画					テキストの予習・復習と参考資料を学修し、課題レポートの調査・作成を行う(4時間)。				
15	情報生産の新たな仕組みと電子書籍、電子ジャーナル	クラウド、オープンソース、電子書籍、電子ジャーナル、図書館情報資源の展望					テキストの予習・復習と参考資料を学修し、全体を通して再確認を行う(4時間)。				
テキスト					成績評価の方法・基準						
「図書館情報資源概論(ベーシック司書講座・図書館の基礎と展望8)」藤田 岳久/編著(学文社) ISBN:978-4-7620-2198-5(講義にて配布します。)					受講態度:30% レポート:30% 定期試験:40% 規定の受講日数に満たない者は定期試験の受験を認めません。						
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「図書館情報資源概論(現代図書館情報学シリーズ8)」高山正也・平野英俊/編著(樹村房) ISBN:978-4-88367-208-0 『図書館情報資源概論』(JLA図書館情報学テキストシリーズ)馬場					毎回課題の提出は必須となります。また知的創造力を身につけ、学んだ知識を確固としたものにするため事後学修として対しや紹介した資料を読み、積極的に図書館の視察をして知識を広げましょう。【課題解決力】						

科目名	図書館サービス概論			学年学期	1年後3	単位数	2	ナパリング	JA31002	研究室	E-05
担当者	伊東 直登			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格	図書館司書					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
司書資格取得のための必修科目です。図書館サービスの理念と機能、歴史的変遷とその背景、図書館サービスの種類と方法、著作権等について詳細に学び、図書館サービスの今後の在り方について考察します。											
学修到達目標											
今まで外から見ていた図書館サービスを、司書の立場で考えることができるよう学習し、利用者に提供すべき図書館サービスの在り方を理解できるようにします。											
授業の進め方											
図書館サービスの意義と構造を理解したうえで、資料提供サービスと情報提供サービスについて詳しく学びます。さらに、利用対象別のサービス、図書館員としてのコミュニケーション等について学びます。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	ガイダンス	図書館概論で学んだ「図書館サービス」の概念について復習し、授業の全体計画について説明します。					テキストp.1-5を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
2	図書館サービスの意義と理念	図書館サービスを支える理念やその要素、図書館サービスが持つ機能や意義等について学びます。					テキストp.5-22を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
3	公共図書館サービスの変遷	図書館法が制定されて以降の歴史から、図書館サービスが形成されてきた背景やその変遷について学び、現在の図書館サービスの歴史的位置を考えます。					テキストp.23-43を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
4	図書館サービスの種類と方法	図書館サービスが持つ基本的な形態を概観し、サービスの種類や効果、役割等について構造的に学びます。					テキストp.44-51を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
5	図書館サービスの種類と方法	図書館サービスの種類別の様相について個々に学び、それぞれが持つ役割や機能について考えます。					テキストp.52-57を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
6	資料提供サービス	資料提供サービスの種類とその意義・役割について詳細に学び、図書館サービス全体の中での位置づけを考えます。					テキストp.58-71を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
7	資料提供サービス	資料提供サービスの種類とその意義・役割について詳細に学び、図書館にとってどのような意味を持つのかを考えます。					テキストp.72-79を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
8	情報提供サービス	情報提供サービスの種類について全体を把握し、図書館サービスの中で果たす役割やその意義について学びます。					テキストp.80-88を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
9	情報提供サービス	情報提供サービスの種類別に詳細に学び、その意義や在るべき姿、今後の情報提供サービスが果たすべき役割等について考えます。					テキストp.89-95を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
10	利用対象別サービス	図書館サービスの対象者別の内容と状況、その必要性および種類について学びます。					テキストp.96-111を事前学習し、授業後は学んだことを振り返りまとめてください。(4時間)				
11	利用対象別サービス	利用対象別サービスのそれぞれについて、その機能や役割、必要性、留意点等を具体的に学びます。					テキストp.112-117を事前学習し、授業後は学んだことを振り返りまとめてください。(4時間)				
12	図書館サービスとコミュニケーション	利用者に対する接遇やコミュニケーションについて、さまざまな角度からその必要性や留意点を学び、司書の在り方を考えます。					テキストp.118-133を事前学習し、授業後は学んだことを振り返りまとめてください。(4時間)				
13	図書館サービスと著作権	著作権の意義と必要性を学んだ後、図書館サービスと著作権の関わりについて具体例を交えながら学びます。					テキストp.134-151を事前学習し、授業後は学んだことを振り返りまとめてください。(4時間)				
14	図書館サービスの協力と連携	博物館や文書館、地域や企業等さまざまな機関等との協力連携について考え、図書館サービスにとっての意義や必要性について学びます。					テキストp.152-174を事前学習し、授業後は学んだことを振り返りまとめてください。(4時間)				
15	図書館サービスの課題と展望	図書館サービスが地域社会の中で、今後どのようにあるべきか、果たすべき役割は何か等について考えます。					テキストp.175-182を事前学習し、授業後は学んだことを振り返りまとめてください。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準							
「図書館サービス概論(現代図書館情報学シリーズ)」宮部頼子ほか編著者(樹村房) ISBN:978-4-88367-204-2(講義にて配布します。)改定版出版予定				受講態度:30% レポート:30% 定期試験:40% S:授業内容を高度に理解し、図書館サービスの在るべき姿について積極的な姿勢でサービス論を展開できる。A:授業内容を理解し、積極的な姿勢でサービス論を構築し表現できる。B:授業内容をおおよそ理解し、与えられた課題に誠実に取り組み解決することができる。C:授業内容の70%程度を理解し、与えられた課題をこなすことができる。受講態度は、授業への主体性・積極性・協調性をみます。							
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「理想の図書館とは何か」根本彰著(ミネルヴァ書房)				日頃の図書館利用の中に、図書館サービスを理解するヒントがたくさんあります。積極的に図書館を利用し、疑問に思ったことは遠慮せずに聞くようにしてください。【論理的思考力】【課題解決能力】							

科目名	児童サービス論		学年学期	1年後3	単位数	2	ナバリング	JA31003	研究室	非常勤
担当者	菅澤 美恵		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー			
関連資格	図書館司書				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性		履修対象入学年度(読替科目)							
		A	B	C						
授業概要										
子どもの成長に合わせた読書の意義と役割の大切さを理解し、乳幼児から青少年までを対象とした児童サービスについて学びます。また図書館における司書の役割を認識し、子どもたちのそれぞれの年齢に応じた、豊かな読書環境を提供する児童サービスを習得します。生涯にわたる読書への原点ともなるべき、重要な時期の児童サービスについて理解を深め、子どもたちに向き合うことのできる児童図書館員となることを目指します。										
学修到達目標										
子どもと本をつなぐ具体的な方法を探りながら、実技や実習などを通して、基礎的な知識や技術を習得し、図書館司書として多岐にわたる職務の中で児童サービス担当者としての専門性を理解し、実践できる第一歩となることを目標とします。										
授業の進め方										
最近の子どもの読書の実態など豊富な事例を取り上げながら、基本的にはテキストや配布資料を中心に解説します。また実技や実習などにグループワークを取り入れ、児童サービスへの理解を深め、更に実践に対応できるように進めます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	ガイダンス	児童サービスについて理解をするため、授業内容の目的や全体計画を明確にします。また、授業の進め方、評価等説明します。					子どもの頃の読書体験について記述する。配布資料を読み返しておく。(4時間)			
2	子どもと読書	子どもの発達と読書の役割は、子どもを知る上でも重要な基礎となるため、具体的に解説します。					配布資料を読み復習する。子どもの本を毎回2冊以上読んでおく(4時間)			
3	児童サービスの意義と歩み	児童サービスの重要性と担当者としての職務や役割を明確にします。					テキストを振り返る。配布資料の絵本リストから10冊選書しコメントを記述する。(4時間)			
4	児童資料の特色(1)	子どもの本：絵本を中心に、実物を読みながら紹介し解説します。					子どもの本を1~2冊紹介できるよう選書し紹介文を作成する。(4時間)			
5	児童資料の特色(2)	子どもの本：児童文学、昔話、知識の本など、多彩な児童資料を実物で紹介し解説します。					テキストの児童資料に関する内容を振り返り復習をする。(4時間)			
6	児童資料の選択	児童資料の選書について、グループで討議し、検討・評価し、全体発表します。					事前に選書する子どもの本を準備し、事後は他のグループの発表も共有し記録する。(4時間)			
7	児童サービスのいろいろ(1)	資料提供サービスやフローワークの実践について、即実行できて、役立つ内容を説明します。					テキストの子どものレファレンスとフローワークの該当箇所を読む。(4時間)			
8	児童サービスのいろいろ(2)	おはなし会等行事の企画と運営、展示と広報活動など、実際に役立つ計画から工夫まで、実例を取り上げ説明します。					図書館における児童向け行事等について情報収集しレポートを作成する。(4時間)			
9	児童サービスの運営	運営計画から評価、施設や設備、環境の取り組み等、各地の図書館の児童コーナーを写真等で紹介し詳しく説明します。					おすすめの本カードを作成。児童室や児童コーナーについての参考資料を振り返る。(4時間)			
10	実技の習得(1)	読み聞かせの実技演習をします。グループワークにおいて、各自持参した読み聞かせをしたい絵本の選書を行います。					読み聞かせについてのテキストや資料を読む。発表のための練習、下読みをする。(4時間)			
11	実技の習得(2)	読み聞かせの実技演習の発表をします。またブックトークやストーリーテリング等の演習をします。					発表のまとめをし、実技の振り返りし復習する。(4時間)			
12	子どもと本をつなぐための工夫	多様なサービスの展開を、豊富な実例を交え説明します。					子どもの本の書評を書く。(4時間)			
13	乳幼児サービス	乳幼児サービスの意義や実情について把握し、ブックスタートの役割や状況についても説明します。					事前にテキストの乳幼児サービスの該当箇所と赤ちゃん絵本を数冊読んでおく。(4時間)			
14	ヤングアダルトサービス・学習支援・学校との連携	ヤングアダルトサービスや、学習支援の意義と現状、展開について説明します。また、学校や各機関との連携について内容説明をします。					子どもの読書推進に関する事や各図書館の推進状況をホームページ等で収集・把握する。(4時間)			
15	子どもの読書活動の推進・全体のまとめ	講義全体を振り返り、重要な児童サービスの役割を明確にします。					これまでの講義内容についてテキストや配布資料を読み返し復習する。(4時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「児童サービス論」堀川 照代著(社団法人日本図書館協会) ISBN:978-4-8204-1315-8(生協で購入してください。) JLA図書館情報学テキストシリーズ 6巻					受講態度:30% レポート:30% 課題:40% 受講態度は、積極的に理解に努め、事前の準備・提出物に誠意ある取組みかで評価。S:授業内容をすべて深く理解し到達目標のために探求姿勢をもち課題に取り組み真摯な文章で表現することができる。A:授業内容を理解し到達目標のために探求姿勢をもち課題に取り組み文章に表現できる。B:授業内容を概ね理解し到達目標のために探求姿勢をもち課題に取り組み文章に表現できる。C:授業内容を60%理解し課題に取り組み表現できる。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「えほんのせかい こどものせかい」松岡 享子著(日本エディタースクール出版部) ISBN:978-4-88888-125-1 「子どもと本の世界に生きて」-児童図書館員の歩んだ道-」E・コルウェル					子どもにとって「図書館は楽しい」ところです。0歳から本との関わりをもつことは豊かな心の成長につながります。児童サービスの大切さを子どもの気持ちになって楽しみ【コミュニケーション】【チームで働く力】を培いながら学びましょう。					

科目名	図書館制度・経営論		学年学期	1年後4	単位数	2	ナパリング	JA41001	研究室	E-05
担当者	伊東 直登		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格	図書館司書				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
司書資格取得のための必修科目です。図書館の意義や使命の理解の上において、その維持・存続・発展に必要な法令、規則、政策などの図書館制度を学びます。また、図書館サービスの在り方を支え、その図書館の評価を左右することともなる図書館経営について学び、図書館の公共性や図書館の組織、地域の中で果たすべき図書館の役割等について多角的に考えます。										
学修到達目標										
図書館が社会的にどのような存在であるか、またあるべきかについて考え、自分の図書館観として形成できることを目標にします。										
授業の進め方										
テキストを使った講義を中心にしながら、グループワークも交えて行います。関係法令について詳細に学ぶとともに、例示する事例から図書館運営について主体的に考えながら進めます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ガイダンス	図書館の制度および経営を学ぶ必要性について考え、全体の学習内容を説明します。				テキストp.3-9を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
2	図書館制度の概観	図書館制度の基本的な定義や意義、図書館に係る各種法令等の基礎的な様相を学びます。				テキストp.9-11を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
3	図書館法	図書館法第1条から第9条までについて、法の背景や意義、趣旨等について詳しく学びます。				テキストp.12-19を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
4	図書館法	図書館法第10条から第29条までについて、法の背景や意義、趣旨等について詳しく学びます。				テキストp.20-27を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
5	図書館条例等	公共図書館の法的根拠や、地方自治体における関係法令、内規等の運用規定について具体的な事例を通して学びます。				テキストp.28-33を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
6	他館種に関する法律	学校図書館、大学図書館、国立国会図書館、その他の図書館に関する法令や位置づけ、役割等について学びます。				テキストp.34-39を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
7	図書館サービス関連法規	図書館がサービスを行ううえで重要な、著作権法等の諸法規について、その内容と役割、図書館運営における意味を学びます。				テキストp.40-45を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
8	図書館に係わる政策	図書館制度を推進してきた国および地方公共団体における図書館政策と、その背景について学びます。				テキストp.46-53を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
9	公共図書館と経営	なぜ図書館に経営という考え方が必要なのか、公共性および公共経営とは何か、直営・委託・指定管理の視点などについて学びます。				テキストp.54-59を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
10	図書館の組織と職員(1)	地方自治体における図書館の組織的位置づけや、館長、職員のあり方、図書館職場の状況などについて学びます。				テキストp.60-65を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
11	図書館の組織と職員(2)	図書館協議会や図書館ボランティア、類縁機関、その他図書館と関係する諸団体や機関などについて学び、図書館サービスとの関係について考えます。				テキストp.66-71を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
12	図書館の施設・設備	図書館を運営するにあたって必要な施設・設備・備品などに関する留意点や図書館サービスと関連する機能、そのあるべき姿について学びます。				テキストp.72-77を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
13	図書館サービス計画	図書館のサービス計画や予算について、その考え方や作成に向けての基本的な考え方、必要性等について学びます。				テキストp.78-83を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
14	経営評価	よりよい図書館経営を行うために必要な、経営評価の基準や考え方について事例を交えながら学び、その必要性について考えます。				テキストp.84-89を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
15	図書館の管理形態	多様化し変化し続ける図書館経営の形態やその実態、図書館が目指すべき方向等について学びます。				テキストp.90-95を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「図書館制度・経営論 第2版」手嶋孝典 ほか著手嶋孝典編(学文社) ISBN:978-4-7620-2701-7(講義にて配布します。)				受講態度:30% 課題:30% レポート:40% S:授業内容を高度に理解し、諸法・制度の正しい理解を背景に積極的な姿勢で独自の経営論を展開できる。A:授業内容を理解し、積極的な姿勢で経営論を構築し表現できる。B:授業内容をおおよそ理解し、与えられた課題に誠実に取り組み解決することができる。C:授業内容の70%程度を理解し、与えられた課題をこなすことができる。受講態度は、授業への主体性・積極性・協調性をみます。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「図書館制度・経営論」安藤友張著安藤友張編(ミネルヴァ書房) 「図書館制度・経営論」糸賀雅児ほか著糸賀雅児・葉袋秀樹編(樹村房)				制度や経営については、テキストや条文だけでは表せない知識や経験が必要です。わからないことはオフィスアワー等を利用して質問し、確認しながら進めましょう。【論理的思考力】						

科目名	図書館基礎特論		学年学期	1年後4	単位数	1	ナパリング	JA41002	研究室	E-05
担当者	伊東 直登		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格	図書館司書				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
司書資格取得のための選択科目です。学んできた図書館に関する学習を、具体的に図書館現場と結びつけて考えられるよう、業務を理解するための講義と、本学図書館での司書業務を体験します。										
学修到達目標										
図書館の業務を理解し、他の人に図書館の利用案内ができるようになることを目標とします。										
授業の進め方										
初めに図書館業務の概要を講義により把握したうえで、本学図書館での実習を中心に行います。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	図書館業務の概要	実習を行う松本大学図書館の蔵書、サービス等その概要について理解します。併せて、実習中の接遇等についての注意点を確認します。				事前にシラバスを読み、授業後は学んだことを振り返り、まとめてください。(1時間)				
2	図書館業務の概要	実習に直接関わるであろう図書館業務の基本的な流れとその役割等について学び、実習に備えます。				配付されたテキストを予習し、授業後は学んだことを振り返りまとめてください。(1時間)				
3	図書館管理システムの仕組み	図書館サービスをする側からの図書館管理システムの内容について理解を深めるとともに、操作法を学びます。				実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)				
4	間接サービス実習	図書館資料の受け入れと装備について、実際に行ないながら具体的に学びます。				実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)				
5	間接サービス実習	書誌データの作成・登録を通して、目録および分類作業について具体的に学びます。				実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)				
6	直接サービス実習	図書館資料の配架の方針や仕組み、返本・書架の整理業務などについて学びます。				実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)				
7	直接サービス実習	カウンターでの貸出・返却業務、登録、予約、閲覧、案内などの各サービスについて具体的に学びます。				実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)				
8	間接サービス実習	逐次刊行物の受け入れから装備、配架までを実際に行ないながら学びます。				実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)				
9	間接サービス実習	逐次刊行物の書誌データ作成について、パソコンで実際に入力をしながら具体的に学びます。				実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)				
10	直接サービス実習	レファレンス・サービスの方法について、实例を通して流れや方法などについて学びます。				実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)				
11	直接サービス実習	学内の学生向けに与えられたテーマによる推薦図書を選定し、テーマボックスの作成を行ないます。				実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)				
12	ネットワーク情報資源の活用実習	レファレンス事例を通して、情報検索の実務を行ったり、相互貸借事務を実際に行ったりして具体的に学びます。				実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)				
13	情報サービス	図書館が広報すべき内容について考え、図書館のホームページに掲載する記事の作成を行います。				実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)				
14	情報サービス	作成したコンテンツを実際にホームページ上にアップし、その効果や改善の方向などについて考えます。				実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)				
15	発表・まとめ	実習で学んだことを総括し、各自の発表を通して図書館サービスのあるべき姿や司書との関わりについて考えます。				プレゼンテーションの準備をし、発表後は、反省と感想をまとめてください。(1時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
プリントを配布します。		受講態度：40% 出席レポート：30% 課題：30% S：授業内容を高度に理解し、積極的な姿勢で問題なく現場対応ができる。 A：授業内容を理解し、積極的な姿勢で現場対応ができる。B：授業内容をおおよそ理解し、誠実に現場対応ができる。C：授業内容の70%程度を理解し、与えられた課題をこなすことができる。受講態度は、授業への主体性・積極性・協調性をみます。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「情報リテラシー教育の実践：すべての図書館で利用教育を」日本図書館協会図書館利用教育委員会編(日本図書館協会) 「知っておきたい大学図書館の仕事」大学図書館の仕事制作委員会編(エル		日ごろから利用する図書館の職員の様子を観察しましょう。実習では、図書館職員の一員のつもりで臨んでください。【コミュニケーション力】【チームで働く力】								

科目名	図書館実習	学年学期	1年後 4	単位数	1	ナバリング	JA41003	研究室	E-05	
担当者	伊東 直登	必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスア-	火曜日3限			
関連資格				履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性	履修対象入学年度(読替科目)								
	A B C									
授業概要										
司書資格取得のための選択科目です。学んできた図書館に関する学習を、具体的に図書館現場と結びつけて考えられるよう、業務を理解するための講義と、公共図書館での司書業務を体験学習します。内容は、図書館によって異なります。										
学修到達目標										
図書館の業務全般を実務的に理解し、他の人に図書館の案内や事務の補助程度ができるようになることを目標とします。										
授業の進め方										
初めに図書館業務の概要を講義により把握したうえで、公共図書館での実習を中心に行います。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	オリエンテーション	実習を行う公共図書館の蔵書、サービス等その概要について理解します。併せて、実習中の接遇等についての注意点を確認します。					事前にシラバスを読み、授業後は学んだことを振り返り、まとめてください。(1時間)			
2	図書館の概要	図書館業務の基本的な流れとその役割、および館内の利用規則等について学び、実習に備えます。					配付された図書館資料を読み、授業後は学んだことを振り返りまとめてください。(1時間)			
3	図書館施設の理解	図書館サービスをする側の立場で、図書館の諸施設について理解を深めるとともに、必要な操作法等を学びます。					実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)			
4	間接サービス実習	図書館資料の受入と装備について、その種類別に具体的に学び、作業を行います。					実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)			
5	間接サービス実習	書誌データの作成(組織化)について、図書館システムを使って具体的に学び、作業を行います。					実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)			
6	直接サービス実習	図書館内の配架の方針や仕組みについて具体的に学び、返本業務を実際に行ないます。					実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)			
7	直接サービス実習	カウンターでの貸出、返却、閲覧、利用案内等のサービスについて具体的に学び、カウンター業務を行います。					実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)			
8	間接サービス実習	図書・逐次刊行物・視聴覚資料の受入や装備、配架について具体的に学び、装備実習を行います。					実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)			
9	間接サービス実習	図書・逐次刊行物・視聴覚資料の書誌データ作成(組織化)やその方針について学び、システム上での作業を行います。					実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)			
10	直接サービス実習	レファレンス・サービスの方法や心構え、データの蓄積等について学び、補助業務を体験します。					実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)			
11	直接サービス実習	自身でテーマブックを企画し、使用する図書等の選定とブックリストおよびPOP作成を行なった上で、コーナーを作成します。					実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)			
12	ネットワーク情報資源の活用実習	データベースを中心にした情報検索の方法と、リクエストに基づく相互貸借の流れについて学び、実務を行ないます。					実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)			
13	情報サービス	図書館が広報すべき内容について考え、与えられたテーマについてホームページ上に掲載する記事作成を行います。					実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)			
14	集会活動	お話会などの図書館行事に参加し、図書館側の一員として活動します。					実習中のメモを整理し、気づいたことや疑問点を実習ノートにまとめてください。(1時間)			
15	発表・まとめ	実習で学んだことを総括し、図書館職員としてのあるべき姿について考え発表します。					プレゼンテーションの準備をする。発表後は、反省と感想をまとめてください。(1時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準								
プリントを配布します。		受講態度：30% 出席レポート：40% 課題：30% S：授業内容を高度に理解し、積極的な姿勢で問題なく現場対応ができる。 A：授業内容を理解し、積極的な姿勢で現場対応ができる。B：授業内容をおおよそ理解し、誠実に現場対応ができる。C：授業内容の70%程度を理解し、与えられた課題をこなすことができる。受講態度は、授業への主体性・積極性・協調性・ホスピタリティの様子をみます。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「情報リテラシー教育の実践：すべての図書館で利用教育を」日本図書館協会図書館利用教育委員会編(日本図書館協会)		日ごろ利用する図書館の職員の様子を観察し、実習では、図書館職員の一員のつもりで臨んでください。図書館の都合で、内容は変更になります。【コミュニケーション力】【チームで働く力】								

科目名	情報サービス論		学年学期	2年前 1	単位数	2	ナパ'リング	JA41004	研究室	
担当者	篠原 由美子		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー			
関連資格	図書館司書		履修条件							
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
情報サービスは、本や雑誌のように形のある図書館資料を提供するのではなく、調べもの支援をしたり、役立つ情報を提供したりといった、形のないものを提供する図書館サービスです。このサービスは、近年のICTの進展に伴い内容も可能性も広がってきました。本科目では、情報サービスの意義、種類、基礎的な知識等学び、実務者としての基本的な態度と技術を身につけるようにします。学校司書モデルカリキュラム「学校図書館情報サービス論」の読み替えが可能のように、学校図書館の内容を加えています。										
学修到達目標										
情報サービスとはどのようなものか理解し、図書館でサービスを行うための基礎的な知識を獲得します。特に、情報探索のプロセスの理解、主だったレファレンスブックの知識、情報検索の基本を身につけて、自身の情報活用能力の向上に活かせるようにします。										
授業の進め方										
講義の科目ですが、できるだけグループワークや演習を取り入れて進めていきます。事前学習として課題を出します。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	情報社会と図書館の情報サービス	情報社会の特徴をつかむとともに、情報社会における図書館の役割を考えます。				情報社会とは何か、本や新聞記事を読む。事後は、学んだことを振り返ってまとめる。(4時間)				
2	図書館における情報サービスの意義と種類	図書館の情報サービスにはどのような種類があるかを知り、図書館の情報サービスの意義を考えます。学校図書館の情報サービスについても扱います。				情報サービスの事例を集める。事後は、学んだことを振り返ってまとめる。(4時間)				
3	発信型情報サービスの意義と方法	ウェブ上の情報サービスの事例を通して、よりよい発信型情報サービスの在り方を考えます。				HPを閲覧して気づいたことをまとめる。事後は、学んだことを振り返ってまとめる。(4時間)				
4	利用指導型情報サービス	利用指導型情報サービスにはどのような事例があるかを学び、図書館が利用指導型サービスを行う意義と方法を考えます。				利用指導型情報サービスの事例を調べる。事後は、学んだことを振り返ってまとめる。(4時間)				
5	個別支援型情報サービス	個別支援型情報サービスのなかでも特に重要なレファレンスサービスについて、基本的な理論を学びます。				テキストp.49-54を読み課題に取り組み。事後は、学んだことを振り返ってまとめる。(4時間)				
6	個別支援型情報サービス	直接レファレンスサービスの実践を学びます。ペアになってレファレンスインタビューを体験します。				テキストp.54-61を読み課題に取り組み。事後は、学んだことを振り返ってまとめる。(4時間)				
7	個別支援型情報サービス	間接的なレファレンスサービスの体制づくりをどのようにすればよいか考えます。				テキストp.61-69を読み課題に取り組み。事後は、学んだことを振り返ってまとめる。(4時間)				
8	情報探索の理論と方法	情報探索に必要な基本的な理論と方法を学びます。				テキストp.70-78を読み課題に取り組み。事後は、学んだことを振り返ってまとめる。(4時間)				
9	各種情報源の特質と利用法	書誌データ探索のための情報源にはどのようなものがあるか学びます。また、実際に検索問題に取り組みます。				テキストp.87-99を読み課題に取り組み。事後は、学んだことを振り返ってまとめる。(4時間)				
10	各種情報源の特質と利用法	レファレンスブックにはどのようなものがあるかを学び、それぞれの役割や特徴について理解を深めます。				テキストp.79-86を読み課題に取り組み。事後は、学んだことを振り返ってまとめる。(4時間)				
11	各種情報源の特質と利用法	事実データ探索のための情報源にはどのようなものがあるか学びます。また、実際に検索問題に取り組みます。				テキストp.100-103を読み課題に取り組み。事後は、学んだことを振り返ってまとめる。(4時間)				
12	各種情報源の特質と利用法	インターネット情報源を上手に活用する方法を学びます。また、実際に検索問題に取り組みます。				テキストp.104-108を読み課題に取り組み。事後は、学んだことを振り返ってまとめる。(4時間)				
13	学校図書館における情報サービス	児童生徒や教職員からの相談への対応の際の注意点や探求的な学習における支援の方法を学びます。				配布された課題プリントに取り組み。事後は、学んだことを振り返ってまとめる。(4時間)				
14	各種情報源の組織化	二次資料の作成の事例を学びます。また、二次資料作成、発信型情報サービスの実体験としてパスファインダーを作成します。				配布された資料を読む。事後は、学んだことを振り返ってまとめる。(4時間)				
15	まとめ	14回の学修で得たことをもとに、情報サービスを実施する際の体制と課題について考えます。				今まで学んだことを振り返る。授業後は最終的なまとめをする。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「情報サービス論」篠原由美子著(松本大学松商短期大学部)				課題:40% 受講態度:10% 定期試験:50% S:授業内容を高度に理解している。実務においても対処できるだけの基本的な力を取得していると認められる。A:授業内容を理解し、積極的な探求姿勢をもって課題に取り組み。学習内容を現実の問題とつなげて考えることができる。B:授業内容のおおよそを理解し、与えられた課題に誠実に取り組む。学習内容は現実に関連づけて理解できる。C:授業の内容の60%程度を理解し、与えられた課題に誠実に取り組む。学習内容が現実と関連していることを理解できる。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「図書館ハンドブック第6版補訂2版」日本図書館協会図書館ハンドブック編集委員会編(日本図書館協会) ISBN:978-4-8204-1609-8 「インターネットで文献検索 2016年版」伊藤民雄著(日本図書館協会)				情報サービスはどのように行えばよいでしょうか。自ら図書館利用者として図書館を体験しながら、よりよい情報サービスの在り方を考えていきましょう。【情報リテラシー】【論理的思考力】						

科目名	情報資源組織論		学年学期	2年後期	単位数	2	ナパリング	JA41005	研究室	非常勤
担当者	折井 匡		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー			
関連資格	図書館司書				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
情報資源の組織化の意義を理解し、情報資源組織化の方法を学びます。また、単館にとどまらない書誌サービスの在り方の理解を図ります。講義では、図書館が扱う情報資源に対し、利用上・管理上から必要となる組織化のため、理論と技術について解説します。組織化の三大ツール(NDC、NCR、BSH)については、時間をかけて理解します。また、書誌情報の流通とネットワーク情報源の組織化について、基本的な理解を図ります。										
学修到達目標										
到達目標は、情報資源組織化に関する基本的な知識を獲得すること、情報資源組織化の基本ツール「日本十進分類法」「日本目録規則」「基本件名標目表」の概要を理解することです。										
授業の進め方										
テキストを中心に解説していきます。知識の定着をはかるため授業前に小テストを実施します。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	情報資源組織論の意義と理論1	情報資源の組織化の目的と意義、サービスとしての情報組織、検索の種類。				テキストp.1-5を事前に読む。授業後は学んだことを振り返えまとめる。(4時間)				
2	情報資源組織論の意義と理論2	情報資源の組織の方法、書架分類・目録法以外の情報資源組織・書誌コントロール。				テキストp.6-15を事前に読む。授業後は学んだことを振り返えまとめる。(4時間)				
3	目録法1	目録法の意義、基本的な考え方				テキストp.16-27を事前に読む。授業後は学んだことを振り返えまとめる。(4時間)				
4	目録法2	日本目録規則の構成や概要、記述及び標目の標準化。				テキストp.27-39を事前に読む。授業後は学んだことを振り返えまとめる。(4時間)				
5	目録法3	目録の作成、目録法の歴史的展開、目録法の新しい動向				テキストp.39-62を事前に読む。授業後は学んだことを振り返えまとめる。(4時間)				
6	情報通信技術を活用した情報資源組織1	オンライン閲覧目録(OPAC) 分担目録				テキストp.63-76を事前に読む。授業後は学んだことを振り返えまとめる。(4時間)				
7	情報通信技術を活用した情報資源組織2	メタデータ ウェブページの組織化				テキストp.77-95を事前に読む。授業後は学んだことを振り返えまとめる。(4時間)				
8	主題組織法	主題組織、主題分析を理解する				テキストp.96-107を事前に読む。授業後は学んだことを振り返えまとめる。(4時間)				
9	分類法1	分類法の基本原理、意義、役割、機能、種類。				テキストp.108-117を事前に読む。授業後は学んだことを振り返えまとめる。(4時間)				
10	分類法2	日本十進分類法の概要				テキストp.117-129を事前に読む。授業後は学んだことを振り返えまとめる。(4時間)				
11	分類法3	日本十進分類法 分類作業と所在記号				テキストp.130-141を事前に読む。授業後は学んだことを振り返えまとめる。(4時間)				
12	語による主題組織法1	自然語と統制語、統制語彙集、シソーラス				テキストp.142-156を事前に読む。授業後は学んだことを振り返えまとめる。(4時間)				
13	語による主題組織法2	件名標目法				テキストp.156-166を事前に読む。授業後は学んだことを振り返えまとめる。(4時間)				
14	書誌コントロール	書誌コントロールの意義				テキストp.167-179を事前に読む。授業後は学んだことを振り返えまとめる。(4時間)				
15	索引・抄録 授業のまとめ	索引・抄録を理解する。 情報資源組織論のまとめを行う				テキストp.180-185を事前に読む。授業後は学んだことを振り返えまとめる。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「情報資源組織論(現代図書館情報学シリーズ9)」田窪直規 編著(樹村房) ISBN:978-4-88367-259-2(講義にて配布します。)				課題:30% 小テスト:20% 定期試験:50% S:授業内容を理解するとともに、難しい応用問題が解ける。 A:授業内容を理解し、やや難しい応用問題が解ける。 B:授業内容のおおよそを理解し、与えられた課題に誠実に取り組み、応用問題が解ける。 C:授業の内容の60%程度を理解し、与えられた課題に誠実に取り組んだ。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「図書館ハンドブック 第6版補訂版」日本図書館協会図書館ハンドブック編集委員会編(日本図書館協会)				難しい内容です。地道に小テストに取り組んで、知識の定着をはかっていきましょう。【論理的思考力】						

科目名	情報資源組織演習		学年学期	2年前2	単位数	1	ナパリング	JA41006	研究室	非常勤
担当者	加藤 みゆき		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-			
関連資格	図書館司書				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
図書館情報資源の組織化について「情報資源組織論」で学んだことを基にして、主に和資料の目録作成を具体的事例による演習課題に取り組むことで、情報資源組織業務の実践的能力を養います。										
学修到達目標										
「日本目録規則 1987年改訂3版」に基づく目録作成の技法を身につけ、情報資源組織化能力及び活用能力を高めます。										
授業の進め方										
テキストに沿って、具体的な目録作成の課題演習を個人またはグループで取り組みます。また、集中化・共同化による目録(NACIS-CAT)の検索・作成・管理についても学びます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	授業ガイダンス、目録および目録法について	授業概要、学習目標、授業の進め方、評価の方法等の説明をします。情報資源組織の意義や目録および目録法について確認する。				参考図書及び概論授業での目録法を復習する。(1時間程)				
2	目録作成の実際 日本目録規則の概要	目録作成と目録規則の関係、日本目録規則の概要(構成や使い方)について学びます。				事後復習する。課題演習に組み次回授業に提出する。(1時間程)				
3	目録作成の実際 記述に関する総則	「日本目録規則」を使用しながら、あらゆる図書館資料の記述にかかわる基本的な規則を示した「第1章 記述総則」について学びます。				事前に予習復習に取り組む。(1時間程)				
4	目録作成の実際 図書の記述-タイトルと責任表示-1-	タイトルに関する書誌的事項の記載方法の説明後、演習問題を行い、その解答と解説をします。				事前にテキストを読み、復習としてタイトル演習問題に組み次回提出する。(1時間程)				
5	目録作成の実際 図書の記述-タイトルと責任表示-2-	責任表示に関する書誌的事項の記載方法の説明後、演習問題を行い、その解答と解説をします。				事前にテキストを読み、演習問題に取り組む。(1時間程)				
6	目録作成の実際 図書の記述-版、出版・頒布等	版、出版・頒布等に関する書誌的事項の記載方法の説明後、演習問題を行い、その解答と解説をします。				事前にテキストを読み、事後に出版事項の演習問題に組み次回提出する。(1時間程)				
7	目録作成の実際 図書の記述-形態、シリーズ、注記・標準番号	形態、シリーズ、注記・標準番号に関する書誌的事項の記載方法の説明後、演習問題を行い、その解答と解説をします。				事前にテキストを読み、注記記述の演習問題に取り組む。(1時間程)				
8	目録作成の実際 書誌階層構造	書誌階層構造についての説明後、演習問題を行い、その解答と解説をします。				事前に検索演習し書誌階層について学び、事後に書誌階層の演習問題に取り組む提出する。(1時間)				
9	目録作成の実際 標目総則、タイトル標目、著者標目	標目総則、タイトル標目、著者標目の付与についての説明後、演習問題を行い、その解答と解説をします。				事前にWEBOPACで検索演習を行う。標目指示の演習問題に取り組む。(1時間程)				
10	目録作成の実際 継続資料	継続資料の目録作成についての説明後、演習問題を行い、その解答と解説をします。				事前にテキスト3章を読み、雑誌データ記述を調べる。事後演習問題に取り組む提出する。(1時間程)				
11	目録作成の実際 各種資料	各種資料の目録作成についての説明後、演習問題を行い、その解答と解説をします。				事前にテキストを読み、復習として演習に取り組む。(1時間程)				
12	共同目録作業とNACIS-CAT	国立情報学研究所の提供する「目録所在情報システム(NACIS-CAT)」を用いた目録作業の実際を解説し、テキストの演習問題に取り組めます。				テキストp95-103を事前学習する。復習としてテキストを読み返す。(1時間程)				
13	NACIS-CATの利用の実際 目録情報の基準	NACIS-CATラーニング教材を利用して、目録情報の基準について説明し、テキストの演習問題に取り組めます。				セルフラーニング教材を利用して予習・復習する。(1時間程度)				
14	NACIS-CATの利用の実際 目録検索・所蔵登録	NACIS-CAT/ILLセルフラーニング教材を利用して、目録検索について学習し、テキストの演習問題に取り組めます。				セルフラーニング教材を利用して予習・復習する。(1時間程度)				
15	NACIS-CATの利用の実際 書誌登録 ネットワーク情報資源のメ	NACIS-CAT/ILLセルフラーニング教材を利用して、書誌登録を学び演習に取り組めます。国立国会図書館のウェブサイトのメタデータと国立情報学研究所の機関リポジトリのメタデータを紹介します。				「NDL デジタルコレクション」「NII JAIRO」等でメタデータを調べる。(1時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「改訂 情報資源組織演習」小西和信、田窪直規編(樹村房) ISBN:978-4-88367-280-6(講義にて配布します。)				受講態度:20% 課題:30% レポート:50% S:授業内容を高度に理解し、積極的に課題や演習に取り組む、目録作成の技術を習得し、高度な応用ができる。A:授業内容を理解し、積極的に課題や演習に取り組む、目録作成技術を習得し応用ができる。B:授業内容をおおよそ理解し、課題や演習に誠実に取り組み、目録作成の基本的技術を習得する。C:授業内容の60%を理解し、例題と同レベルの課題が解け、基本的技術を理解する。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「日本目録規則1987年版改訂3版」目録委員会編著(日本図書館協会) ISBN:978-4-8304-0602-0 演習時に貸与します。 「資料組織概説」田窪 直規 ほか著者(樹村房) ISBN:978-4-88367-				基本的な技術の修得をめざし積極的に演習をしましょう。課題はもろろのことと自主的に繰り返し演習を行うことで理解が深まります。日常的にWeb目録検索を行い、図書館資料の現物にも当たるところを心掛けましょう。【情報リテラシー】						

科目名	情報資源組織演習			学年学期	2年前期	単位数	1	ナパリング	JA41007	研究室	非常勤
担当者	折井 匡			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-			
関連資格	図書館司書					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
この科目は、図書館の情報資源を使いやすく探しやすいするための情報資源組織化の技術を身につけることを目的としています。情報資源組織論で学習したことをふまえ、演習を通して実践的な能力を身につけます。情報資源組織演習では、主題分析による組織化を扱います。講義では、日本十進分類法による分類演習が中心になります。											
学修到達目標											
到達目標は、情報資源の主題を把握する能力を身につけ、適正な記号をあたえられるようになることです。特にNDCの100区分は、分類記号を見ても、実際の図書を見ても、おおよその見当がつけられるようにします。											
授業の進め方											
講義によっては、Glexaであらかじめ説明書を配布しますので、ある程度理解したうえで講義に臨んでください。講義では、演習問題をグループで共に解く時間を設ける予定です。授業の進捗状況によっては、授業内容を変更して理解度を深めます。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	ガイダンス	情報資源の組織化とはどのようなものか、どのような意義があるのか、1年で学習した情報資源組織論をふまえて考えます。					1年で学習した情報資源組織論を復習する。授業後は学んだことを振り返り例題を解く。(1時間)				
2	キーワード抽出	実際に図書から主題を取り出す演習を行います。					テキストp.134-146及びプリントを読む。授業後は学んだことを振り返り例題を解く。(1時間)				
3	主題分析と分類作業の実際	NDCの構成を理解します。					テキストp.147-155及びプリントを読む。授業後は学んだことを振り返り例題を解く。(1時間)				
4	主題分析と分類作業の実際	補助表を理解し、形式区分について学びます。					テキストp.165-168及びプリントを読む。授業後は学んだことを振り返り例題を解く。(1時間)				
5	主題分析と分類作業の実際	地理区分と海洋区分について学びます。					テキストp.168-169及びプリントを読む。授業後は学んだことを振り返り例題を解く。(1時間)				
6	主題分析と分類作業の実際	言語区分、言語共通区分、文学共通区分について学びます。					テキストp.169-172及びプリントを読む。授業後は学んだことを振り返り例題を解く。(1時間)				
7	主題分析と分類作業の実際	8類、9類の分類に取り組みます。					テキストp.194-199及びプリントを読む。授業後は学んだことを振り返り例題を解く。(1時間)				
8	主題分析と分類作業の実際	0類～7類の分類に取り組みます。					テキストp.172-194及びプリントを読む。授業後は学んだことを振り返り例題を解く。(1時間)				
9	主題分析と分類作業の実際	分類規程について学び、演習問題に取り組みます。					テキストp.155-164及びプリントを読む。授業後は学んだことを振り返り例題を解く。(1時間)				
10	主題分析と分類作業の実際	総合的な演習問題に取り組みます。					今までの復習をする。授業後は学んだことを振り返り例題を解く。(1時間)				
11	主題分析と統制語彙適用の実際	シソーラスについて理解を深めます。					事前に配布された資料を読む。授業後は学んだことを振り返り例題を解く。(1時間)				
12	主題分析と統制語彙適用の実際	BSHの概要と使用法を学び、演習問題に取り組みます。					テキストp.200-231及びプリントを読む。授業後は学んだことを振り返り例題を解く。(1時間)				
13	図書記号の付与	図書記号の方法を学び、演習問題に取り組みます。					テキストp.58-59及びプリントを読む。授業後は学んだことを振り返り例題を解く。(1時間)				
14	排架と分類の付与	利用しやすい図書館の排架にするためにどのように配慮すればよいか学び、演習問題に取り組みます。					事前に配布された資料を読む。授業後は学んだことを振り返り例題を解く。(1時間)				
15	まとめ	主題分類の意義を確認し、よりよい分類のあり方を考えます。					今まで学んできたことを復習する。実際に取り組んだ演習問題を振り返る。(1時間)				
テキスト						成績評価の方法・基準					
「改訂 情報資源組織演習」小西和信、田窪直規編(樹村房) ISBN:978-4-88367-280-6 情報資源組織演習と同じテキストです 「日本十進分類法 第10版」(日本図書館協会) 講義時に貸与します						課題:30% 定期試験:50% 小テスト:20% S:授業内容を高度に理解している。応用力や判断力を必要とする実務においても対処できるだけの基本的な力を取得していると認められる。A:授業内容を理解し、積極的な探求姿勢をもって課題に取り組む。やや難しい応用問題が解ける。B:授業内容のおよそを理解し、与えられた課題に誠実に取り組む。応用問題が解ける。C:授業の内容の60%程度を理解し、与えられた課題に誠実に取り組む。授業で示した例題と同レベルの問題が解ける。					
参考書						履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「情報資源組織演習」竹之内禎編(ミネルヴァ書房) ISBN:978-4-623-07645-1						資料の分類という作業は、単純な技術だけでできるものではありません。幅広い知識やものの見方が必要です。日頃から、読書したり新聞を読んだりして知的な基盤づくりをこころがけましょう。					

科目名	図書館施設論		学年学期	2年前2	単位数	1	ナパ <sup>®</sup> リング	JA41008	研究室	E-05
担当者	伊東 直登		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格	図書館司書				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
司書資格取得のための選択科目です。図書館の建物、設備が図書館サービスをどのように形成し、支えているかを学び、よりよい図書館サービスを生み出すための図書館施設の在り方について考えます。										
学修到達目標										
図書館を利用してもらう立場になって、よりよい図書館施設の在り方を考え判断できる視点を持つことを目標にします。										
授業の進め方										
図書館の施設や設備について、講義と課題を繰り返しながら進めます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ガイダンス	図書館が持つ機能やサービスと建築・施設の関わりについて学びながら、授業の全体計画を把握します。				テキストp.1-11を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
2	図書館の機能と地域計画	地域社会の中で活用される図書館とはどういう図書館なのかを考え、それを実現するためには何が必要なのかを考えます。				テキストp.12-17を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
3	建築計画と規模計画	図書館建築を行うために必要な計画策定、手順、諸条件の整備等について学び、その在り方を考えます。				テキストp.18-29を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
4	図書館建築の構成要素	図書館建設に必要な諸過程と、施設の各構成要素間の必要な役割を通して、図書館の機能について考えます。				テキストp.30-35を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
5	図書館建築の構成要素	すぐれた図書館サービスを実現するために、図書館はどう建築されるべきかをさまざまな視点から考えます。				テキストp.36-48を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
6	アウトキャンパス	公共図書館建築の実例を見学し、実際に行なわれている建築・施設上の工夫や課題等について学習します。				訪問する図書館について事前に調査し、終了後は現地調査の結果をまとめてください。(4時間)				
7	図書館の内装計画	図書館の什器についての考え方を中心に学び、サインや温度、居住性等の室内環境の在り方について考えます。				テキストp.49-55を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)				
8	まとめ	図書館の施設および設備全般にわたる総合的な図書館施設の在り方について、今後の図書館サービスの展望と絡めて考え、まとめます。				テキストはp.72-91を事前学習し、授業後は今まで全体を振り返ってまとめてください。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「図書館施設論(現代図書館情報学シリーズ)」植松貞夫著(樹村房) ISBN:978-4-88367-212-7(講義にて配布します。)		受講態度:40% レポート:60% S:授業内容を高度に理解し、図書館システムの在り方を元に積極的な姿勢で独自の施設論を展開できる。A:授業内容を理解し、積極的な姿勢で施設論を構築し表現できる。B:授業内容をおおよそ理解し、与えられた課題に誠実に取り組み解決することができる。C:授業内容の70%程度を理解し、与えられた課題をこなすことができる。受講態度は、授業への主体性・積極性・協調性をみます。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「図書館施設特論(ベーシック司書講座・図書館の基礎と展望9)」福本 徹著(学文社)		利用しやすい図書館施設について考える授業です。日頃の図書館利用の中で、利用者としてと、職員としての目線で施設を利用、観察しましょう。【論理的思考力】【課題解決能力】								

科目名	情報サービス演習		学年学期	2年後3	単位数	1	ナパリング	JA41009	研究室	非常勤
担当者	佐藤 広男		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー			
関連資格	図書館司書				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
主として情報検索サービスについてパソコンを使った実習を通じて学習を深めます。講義と実習を通して情報検索の仕組みを理解するとともに、より高い信頼性を有する情報を得るために様々な分野のWeb情報資源にできるだけ多く触れて、効率的な検索手法についての実践的な知識、技能を身に付けます。										
学修到達目標										
情報検索の仕組みを実践的・体験的に理解する中で、より信頼性が高く、検索目的に合ったWeb情報資源を利用した効率的な情報検索ができるようになること、また検索した情報を整理してわかりやすく伝えることができるようになることなど実践的な知識、技能の習得を目標とします。										
授業の進め方										
情報検索サービスに関して、情報サービスや情報検索の基礎的な内容を講義を通して学習するとともに、パソコンを使用した実習により、具体的・体験的に理解を深めます。また、講義の中では適宜、演習課題を課し提出を求めます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ガイダンス	講座ガイダンス 情報サービス演習の意義及び情報検索と情報サービスの関係について考えます。				【事後】テキストp.19~21の内容について項目を整理する。(1時間)				
2	情報の種類	情報サービスとしてのデータと情報について触れ、情報の種類にはどんなものがあるか理解します。テキストp.27【例題2】を実習します。				【事後】例題2の実習内容を所定の用紙に整理する。(1時間)				
3	コンピュータによる情報検索の基本	論理演算と論理演算子について学習します。 【演習課題】を課します。				【事後】演習課題に解答し、提出する。(1時間)				
4	トランケーション	トランケーションについて説明し、実習します。検索結果の評価についても学習します。【演習課題】を課します。				【事後】演習課題に解答し、提出する。(1時間)				
5	データベースの種類	データベースの定義や特徴に触れ、データベースにはどんな種類があるか学習します。検索のキーワードや統制語についても学習します。				【事後】テキストp.35【例題1】に取り組む。(1時間)				
6	情報資源とWebサイト	Webページ、Webサイトの探し方について学習します。各種の検索エンジンの操作を実習し、アーカイブサイトについても実習します。【演習課題】を課します。				【事後】検索エンジンの比較課題に取り組む。(1時間)				
7	図書情報および雑誌・雑誌記事の検索	図書情報および雑誌・雑誌記事の検索について具体的に実習します。 【演習課題】を課します。				【事後】演習課題に解答し、提出する。(1時間)				
8	新聞記事の検索	新聞記事の検索について具体的に実習します。 【演習課題】を課します。				【事後】授業中の実習課題について整理し、提出する。(1時間)				
9	言葉・事柄・歴史・日時 の検索	言葉・事柄・歴史・日時に関する情報の検索を実習します。 【演習課題】を課します。				【事後】授業中の実習例題を整理して復習する。【演習課題】に解答し、提出する。(1時間)				
10	地理・地名・地図の検索	地理・地名・地図に関する情報の検索を実習します。 【演習課題】を提示します。				【事後】授業中の実習例題を復習し、整理する。(1時間)				
11	人物・企業・団体の検索	人物・企業・団体に関する情報の検索を実習します。				【事後】授業中の実習例題について復習し、整理する。(1時間)				
12	法律・判例・特許・統計 の検索	法律・判例・特許・統計に関する情報の検索を実習します。				【事後】授業中の実習例題について復習し、整理する。(1時間)				
13	ビジネス情報の検索	各種のビジネス情報についての検索を実習します。 【総合演習課題】を課し、その説明をします。				【事後】授業中の実習例題について復習し、整理する。(1時間)				
14	発信型情報サービス	発信型情報サービスの構築について考えます。				【事前】これまでの演習課題を整理する。(1時間)【事後】総合課題を考える。				
15	まとめ	総合演習課題のポイントを説明し、解答を考えます。課題の整理・まとめをします。				【事前】総合演習課題の解答を考える。(1時間)【事後】総合演習課題を提出する。				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「改訂 情報サービス演習(現代図書館情報学シリーズ7) 原田 智子編(樹村房) ISBN:978-4-88367-267-7(生協で購入してください。)その他、必要に応じて資料を配布します。				受講態度:40% 課題:60% 総合的に評価します。S:高度に探求的な姿勢・積極的に集中した授業への取り組み・授業内容の十分な理解・課題への意欲的な取り組みと十分に適切な内容の表現。A:探求的な姿勢・積極的な授業参加・授業内容を理解・課題の内容を適切に表現。B:誠実な授業参加態度・授業内容をほぼ理解・課題の内容を概ね適切に表現。C:誠実な授業参加態度・授業内容を6割以上理解・課題のねらいに沿った表現。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
なし				図書館が利用者の主体的な課題解決を支援するなどの新しいサービスが求められるようになってきていることを意識して講座を展開します。講義とパソコンを使った実習が中心です。【情報リテラシー】の向上を目指してください。						

科目名	図書・図書館史		学年学期	2年後4	単位数	1	ナバリング	JA41010	研究室	非常勤
担当者	福島 紀子		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー			
関連資格	図書館司書				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
現代の図書館の意義について知るため、近代的な図書館思想が日本に定着する以前の、日本における図書情報の様相を概観します。近代以前の日本では、情報はどのように蓄積されていたのか、古代から始まる情報蓄積の変遷を把握し、現在のような図書館制度が普及する以前の日本や世界の様子について学習します。情報が共有されるまでにはどのような手続きが必要で、情報はどのように蓄積されていくのか、情報を提供する側の司書として必要な知識を身につけます。										
学修到達目標										
時代毎の情報管理の目的を、社会的背景を踏まえながら把握するため、情報発信の拠点としての文庫から図書館への流れを理解します。										
授業の進め方										
「知る権利」を満たす情報は、図書に限らず、非印刷物や非活字化の記録類もその対象となります。近代図書館誕生までの記録情報の保存の取り組みを検討し、近代図書館出現の前史として学習します。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	記録と文書(もんじょ)	人間が情報を記録として残してくる段階で、どのような媒体を活用しながら現代まで伝えたのか、日本の記録の伝来の具体相を、記録媒体の種類とともに確認します。				過去と現在の記録媒体の相違点を個別に理解しておくこと。(2時間)				
2	文殿(ふどの)と文蔵(ふみくら)	日本の古代から記録情報を集積してきた保存庫について、その存立条件や維持・保存の経緯について学習します。日本的な保存方法が何故守られたのか理解します。				御物が保存されてきた「正倉院」とはどのような施設だったのか、調べておくこと。(2時間)				
3	寺社の文庫:東寺百合文書と加賀藩前田家	京都の東寺に残された2万点に及ぶ中世文書が、散逸の危機を逃れて貴重な保存の対象となった理由を近世の資料保存の考え方の中に学びます。				東寺以外に古文書を伝来する寺院について調べておくこと。(2時間)				
4	武家の文庫:金沢文庫、足利文庫	武家の記録保存庫となった文庫の代表である鎌倉時代の金沢文庫と、室町時代の足利文庫について、時代的背景とともに学びます。				寺社と武家との記録保存の目的の相違点を復習しておく。(2時間)				
5	江戸時代の文書保存庫	江戸城内紅葉山に保存された膨大な記録資料類が、徳川家康の功績で現在に伝えられている点に注目して学習します。				武士である徳川家康が記録保存の上で果たした役割を復習しておく。(2時間)				
6	近代以降の図書保存施設	明治政府が米欧の視察を経て日本に導入した文化施設の中で、博物館と図書館が受容され、現在の祖型となっています。近代はじめに目指していた図書館の原型とはどのようなものだったのでしょうか。				明治初頭の図書館から現在の図書館につながる分岐点はどこにあったのか、復習しておく。(2時間)				
7	通俗教育と図書館・文書館・博物館	諸外国の文化施設として並び称される三施設のうち、日本では文書館の建設が著しく遅れています。反面、この部分を図書館が補わねばならない現状について、批判的に検討します。				新たに図書館に求められている機能について、各自の考えをまとめておく。(2時間)				
1	まとめ	文庫の歴史を中心に図書館の機能的変遷を振り返る				前近代の文庫の機能と現代の図書館を比べる。(2時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「なし(講義で配布)」		受講態度:50% 定期試験:50% S:授業内容を高度に理解し、批判的思考力に基づいて課題解決に取り組める。 A:授業内容を理解し、自発的に課題を認識できる。B:授業の概略を理解し、知識の活用を図ることが出来る。C:基礎知識を理解し実践に備えることが出来る。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「記録史料の管理と文書館」安藤正人・青山英幸著(北海道大学図書刊行会) ISBN:4-8329-5761-9		古くからの記録は、文倉と呼ばれる収蔵施設で保管されてきた。情報の保存管理の思想は、どのように変遷を遂げながら現代まで継続してきたのでしょうか。図書館の源流でもある収蔵施設の変遷を追いながら検証したい。								

科目名	図書館サービス特論		学年学期	2年後 4	単位数	1	ナパリング	JA41011	研究室	E-05
担当者	伊東 直登		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
従来の図書館サービスの基本を確認しつつ、今日本の図書館が模索している図書館サービスの在り方、これからの図書館が取り組むべきサービスの方向について考えます。										
学修到達目標										
図書館の基本的な業務やサービスを踏まえながら、より多くの利用者に必要とされる図書館の在り方を考えられるようになることを目指します。										
授業の進め方										
新しい図書館サービスについて、一つずつ取り上げながら進めます。講義を行った後、新しいサービスの在り方について一緒に考えます。アウト・キャンパスは視察先の都合等により日程が変更になる場合もありますので、あらかじめご了承ください。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	ガイダンス	本授業の趣旨を確認しながら、図書館サービスの基本的な構造について復習し、本題へ備えます。					テキストp11～33を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)			
2	図書館ネットワークと情報技術	図書館サービスとITとの関わりについて学ぶとともに、それが抱える今日的課題を考え、新しい図書館サービスの方向性を考えます。					テキストp36～69を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)			
3	新しい図書館の方向	いままでの図書館の機能およびイメージと、今後あるべき図書館の在り方について対比を重ねながら考えます。					テキストp70～108を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)			
4	図書館と地域活性化	課題解決型図書館の概念および、地域に貢献する具体的な図書館活動例を交えて、新しい図書館サービスについて考えます。					テキストp107～121を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)			
5	人と情報をつなぐ体系	図書館サービスの根幹である人と情報をつなぐ方法について、従来の概念を超えて、できる可能性について考えます。					テキストp122～167を事前学習し、授業後は学んだことを振り返ってまとめてください。(4時間)			
6	アウト・キャンパス	課題解決型サービスの取り組みをしている先進的な図書館を視察し、新しい図書館像について学びます。					事前に前回配付したプリントを読む。見学した後は内容をまとめてください。(4時間)			
7	図書館の新しい試み	地域の活性化に図書館はどう関わることができるのか、図書館の社会的使命とは何なのかなど、図書館の可能性について考えます。					テキストp168～192を事前学習し、授業後は学んだことをまとめてください。(4時間)			
8	図書館サービスの今後	これまでに学んできた図書館サービスを参考に、新しい図書館サービスの可能性について考え各自発表をします。					課題について発表の準備をしてきてください。授業後は本授業について総合的にまとめてください。			
テキスト		成績評価の方法・基準								
「挑戦する図書館」大串夏身著(青弓社) ISBN:978-4-7872-0058-7(講義にて配布します。)		受講態度:40% レポート:60% 受講態度は、講義への主体性・積極性・協調性をみます。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「これからの図書館像」これからの図書館の在り方検討協力者会議編(文部科学省) 「デンマークのにぎやかな公共図書館」吉田右子著(新評論)		今までの図書館のイメージから離れて、新しい図書館サービスをイメージできるよう、図書館以外の市民生活や仕事などに目を向け、図書館ができることを考えるように心がけてください。【論理的思考力】【課題解決能力】								

科目名	情報サービス演習			学年学期	2年後 4	単位数	1	ナパリング	JA41012	研究室	
担当者	中本 晶子			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー			
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
情報サービスの設計から評価に至る各種の業務、利用者の質問に対するレファレンスサービスと情報検索サービス、積極的な発信型情報サービスの演習を通して、情報サービス業務について実践的な能力の習得を目指します。											
学修到達目標											
大学図書館の印刷媒体の資料に慣れ、情報検索に積極的に取り組めるようにします。また、様々な課題を通し、利用者と司書双方の気持ちになって図書館を考えられるようになればよいです。											
授業の進め方											
6回分が大学図書館での演習です。各回あるいは数回にわたっての課題を課し、提出を求めます。解決にあたっては、公共図書館も利用するなど積極的な学習が力になります。課題は授業内で返却して解説します。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	ガイダンス	演習の概要や注意点を説明します。					今までに受けたレファレンスサービスをふり返ってみる。(1時間)				
2	図書館サービスにおける情報サービスのありかたとその設計	情報サービスの法的根拠や公共図書館での位置づけを押さえます。					配布資料を読む。(1時間)				
3	レファレンスインタビュー	レファレンスインタビューの技術や、接遇の技法について、具体的に学びます。					配布資料を読む(1時間)				
4	質問の分析	利用者からの質問について、主題や観点を明らかにする方法について、技術とともに、大切にすべきことを考えます。					配布資料を読む。(1時間)				
5	質問の分析と回答に至る情報源の選択	基本的なレファレンスツールについて、特徴や使い方を説明します。					紹介のあった資料に触れてみる。(1時間)				
6	質問に対する検索と回答	初級問題1 大学図書館での実習です。当日配布する演習問題に取り組んで下さい。					時間外も課題に取り組む。(1時間)				
7	質問に対する検索と回答	初級問題2 大学図書館での実習です。当日配布する演習問題に取り組んで、第6回の用紙ともに提出してください。					時間外も課題に取り組む。(1時間)				
8	初級問題の解説	講義室で、第6,7回の回答について解説します。					説明のあった資料にあたっておく。(1時間)				
9	レファレンスツールの使い方	レファレンスツールをよりよく知るために、具体的な例を提示します。					実際にレファレンスツールに触れてみる。(1時間)				
10	質問に対する検索と回答	中級問題1 大学図書館での実習です。第10~12回分の問題を一度に配りますので、自分のペースで演習を行ってください。					時間外も課題に取り組む。(1時間)				
11	質問に対する検索と回答	中級問題2 前回到続き大学図書館での実習です。					時間外も課題に取り組む。(1時間)				
12	質問に対する検索と回答	中級問題3 引き続き大学図書館での実習です。回答用紙を提出してください。					時間外も課題に取り組む。大学以外の図書館も利用してみるのが望ましい。(1時間)				
13	中級問題の解説	講義室で、皆さんが提出した回答について、解説をします。					解説をもとに再検索を試みる。(1時間)				
14	情報サービスの評価	レファレンス事例の作成や評価について解説します。					配布資料を読む。(1時間)				
15	まとめ	レファレンスコレクションを整備するとはどういうことなのかを考察します。					できるだけ多くの公共図書館のレファレンスコレクションを見ておく。(1時間)				
テキスト						成績評価の方法・基準					
「情報サービス演習」齋藤康則、大谷康晴著(日本図書館協会) ISBN:978-4-8204-1419-3(講義にて配布します。)						受講態度:40% 課題:60% S:自由選択問題の中で、あえて困難な問題に取り組み、公共図書館等も積極的に利用して解決する。常に探究心を持つ。A:手応えのある問題に積極的に取り組む。視野を広げるための努力をする。B:問題解決の方法を自ら考え、粘り強く取り組む。C:課題に、誠実に取り組む。					
参考書						履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「レファレンスブック 選び方・使い方」長澤雅男・石黒祐子 著(日本図書館協会) ISBN:978-4-8204-1416-2 「実践型レファレンスサービス入門」齋藤文男、藤村せつ子 著(日本図						わかりやすく、かつ汎用性のある演習にしたいと思います。積極的に質問してください。また本学の図書館での演習がありますので、図書館にどのような資料があるのか、事前にできるだけ把握しておいてください。					

科目名	色彩学の基礎			学年学期	1年前2	単位数	1	ナパリング	JB11101	研究室	非常勤
担当者	小澤 賀世子			必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー			
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
色彩の世界は、私達の生活に色々な面で関わりをもっています。その様々な働きを理解し、色彩に関する専門用語や概念を学びます。A・F・T文部科学省後援 色彩検定3級合格を目指した講義です。											
学修到達目標											
色彩学の基礎を理解しA・F・T文部科学省後援 色彩検定3級合格を目指します。											
授業の進め方											
A・F・T文部科学省認定 色彩検定3級合格を目指した講義ですので、ペースも速く、憶えることもたくさんあります。講義のあと、その講義内容をまとめたプリントで復習する形式で進めます。カラーカードで色相環やトーン図の制作をします。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	ガイダンス講義	今後の授業内容と進め方について説明します。					意識して身の回りの色を見て、なぜその色が使われているのか考えましよう。(30分)				
2	色彩の働き、色は何故見えるのか 光と色	色彩の働き、色は何故見えるのか 光と色 をテキストに添って講義します。					プリントの復習とテキストP.4~8を復読してください。(1時間)				
3	光と色	光と色 をテキストに添って講義します。					プリントの復習とテキストP.9~17を復読してください。(1時間)				
4	色の表示 混色	色の表示 混色をテキストに添って講義します。					プリントの復習とテキストP.18~23を復読してください。(1時間)				
5	色の表示 色の分類と三属性	色の表示 色の分類と三属性をテキストに添って講義します。					プリントの復習とテキストP.24~29を復読してください。(1時間)				
6	色の表示 PCCS 色相・明度・彩度	色の表示 PCCS 色相・明度・彩度をテキストに添って講義します。色相環を制作します。					プリントの復習とテキストP.30~35を復読してください。(1時間)				
7	色の表示 PCCS トーン	色の表示 PCCS トーンをテキストに添って講義します。色相環を制作します。					プリントの復習とテキストP.36~39を復読してください。(1時間)				
8	色の表示 色名	色の表示 色名をテキストに添って講義します。色相環を制作します。					プリントの復習とテキストP.40~41を復読してください。(1時間)				
9	色彩心理 色の心理的効果	色彩心理 色の心理的効果をテキストに添って講義します。					プリントの復習とテキストP.42~47を復読してください。(1時間)				
10	色彩心理 色の視覚効果 対比	色彩心理 色の視覚効果 対比をテキストに添って講義します。					プリントの復習とテキストP.48~53を復読してください。(1時間)				
11	色彩心理 色の視覚効果 同化	色彩心理 色の視覚効果 同化をテキストに添って講義します。					プリントの復習とテキストP.54~57を復読してください。(1時間)				
12	色彩心理 色の知覚的効果	色彩心理 色の知覚的効果をテキストに添って講義します。					プリントの復習とテキストP.58~61を復読してください。(1時間)				
13	色彩調和 色相調和	色彩調和 色相調和をテキストに添って講義します。					プリントの復習とテキストP.62~75を復読してください。(1時間)				
14	色彩調和 トーン調和 配色技法	色彩調和 トーン調和 配色技法をテキストに添って講義します。					プリントの復習とテキストP.76~89を復読してください。(1時間)				
15	前期試験対策	前期試験対策の講義です。					前期講義の総復習をし試験に備えます。(2時間)				
テキスト					成績評価の方法・基準						
「AFT 文部科学省後援 色彩検定公式テキスト 3級編」A.F.T.テキスト改訂版編集委員会編 ISBN:978-4-901257-18-3 「配色&カラーデザイン」都外川八恵著岡本晋吾編(ソフトバンククリエイティブ(株)) ISBN:978-7973-5923-7 AFT 文部科学省後援 色彩検定公式テキスト3級編、カラーカード					定期試験:60% 課題:40% S:授業内容を高度に理解し、丁寧かつ独自の観点、創意工夫を盛り込んだ課題制作ができる。 A:授業内容を理解し、丁寧かつ独自の観点、創意工夫を盛り込んだ課題制作ができる。 B:授業内容をおおよそ理解し、丁寧な課題制作ができる。 C:授業内容を60%程度理解し、丁寧な課題制作ができる。						
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)						
なし					A・F・T色彩検定3級合格に向けての講義となります。講義のスピードも速く、憶えることもたくさんありますが、習得すれば日常生活だけでなく、社会生活でも専門分野でも生かせる資格です。【情報リテラシー】【論理的思考力】						

科目名	カラー・コーディネート		学年学期	1年後3	単位数	1	ナパリング	JB21101	研究室	非常勤
担当者	小澤 賀世子		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー			
関連資格					履修条件	色彩学の基礎				
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
A・F・T文部科学省後援 色彩検定3級合格を目指した講義です。検定終了後は実生活に役立つカラーコーディネート術や色彩心理を実習を交えながら学びます。										
学修到達目標										
A・F・T文部科学省後援 色彩検定3級合格を目指します。実践的なカラーコーディネートを身に付けます。										
授業の進め方										
色彩検定3級合格を目指しテキストに沿って講義を進め、試験範囲終了後は模擬テストを行い試験に備えます。カラーコーディネート実践として、イメージボードの貼り込み等、課題制作に取り組みます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	ガイダンス講義	今後の授業内容と進め方について説明します。					前期の総復習をしておいてください。(1時間)			
2	色彩効果 色彩と生活	色彩効果 色彩と生活をテキストに添って講義します。					プリントの復習とテキストP.90~97を復読してください。(1時間)			
3	ファッション	ファッションをテキストに添って講義します。					プリントの復習とテキストP.98~105を復読してください。(1時間)			
4	インテリア	インテリアをテキストに添って講義します。					プリントの復習とテキストP.106~111を復読してください。(1時間)			
5	検定試験対策	過去の試験問題で模擬試験を行います。					試験問題の見直しをしてください。(2時間)			
6	色彩心理	カラーセラピーを体験を通して学びます。					カラーセラピーの感想をレポートにまとめます。(1時間)			
7	色の基礎知識	色の基礎知識をテキストに添って講義します。					テキストP.6~23を復読してください。(1時間)			
8	色の基礎知識	色の基礎知識をテキストに添って講義します。					テキストP.24~64を復読してください。(1時間)			
9	実践 カラーデザイン	実践カラーデザインをテキストに添って講義します。					テキストP.66~79を復読してください。(1時間)			
10	実践 カラーデザイン	実践カラーデザインをテキストに添って講義します。					テキストP.80~103を復読してください。(1時間)			
11	実践 カラーデザイン	実践カラーデザインについて講義します。					テキストP.104~120を復読してください。(1時間)			
12	色とファッション	色の個性を生かしたカラー&ファッションコーディネートを表現してみましょう。					イメージボードを制作します。(2時間)			
13	色とファッション	色の個性を生かしたカラー&ファッションコーディネートを表現してみましょう。					イメージボードを制作します。(2時間)			
14	自分の色とファッション	好きな色とファッションで自分を表現してみましょう。					イメージボードを作成します。(2時間)			
15	後期試験対策	後期試験対策講義をします。					後期試験範囲の総復習をしてください。(2時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「AFT 文部科学省後援 色彩検定公式テキスト 3級編」 ISBN:978-4-901257-18-3 前期使用テキストを引き続き使用します。 「配色&カラーデザイン」 都外川八患者岡本晋吾編(ソフトバンククリエイティブ) ISBN:978-4-7973-5923-7 前期配付テキストを引き続き使用します。 AFT 文部科学省後援 色彩検定公式テキスト3級編、カラーカード					定期試験:60% 課題:40% S:授業内容を高度に理解し、丁寧かつ独自の観点、創意工夫を盛り込んだ課題制作ができる。 A:授業内容を理解し、丁寧かつ独自の観点、創意工夫を盛り込んだ課題制作ができる。 B:授業内容をおおよそ理解し、丁寧な課題制作ができる。 C:授業内容を60%程度理解し、丁寧な課題制作ができる。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
なし					A・F・T色彩検定3級合格に向けての講義となります。色彩検定はきちんと勉強しないと合格は難しいです。検定終了後は実習を交え実践的なカラーコーディネートを学びます。【情報リテラシー】【論理的思考力】					

科目名	ネイルアート		学年学期	2年後 3	単位数	1	ナバリング	JB11102	研究室	非常勤
担当者	宮下 華奈		必修選択	選択	科目種別	講義	オイスアワー			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
この講座ではネイルを通じて自分を磨く楽しさを伝えていきたいと思ひます。ネイルアートはもちろんの事、まず「美しい手」にする為日頃のお手入れの大切さを伝え、ネイルの正しい知識、自分で出来るホームケア、ジェルネイル、バランスのとれたネイルアートを学び、指先まで気に掛ける女性らしさ、そしておしゃれなセンスを身につけましよう。										
学修到達目標										
爪の基礎知識を学び、ハンド、ネイルのホームケアの方法を習得するので、自分でネイルケアができるようになります。ネイルアートも基本～応用まで習得でき、自分でできるネイルアートの幅が広がります。										
授業の進め方										
購入して頂いたこの講座専用のネイル教材を使って、実技中心で教えていきます。前半はネイルの知識を学び、ファイリングからネイルケア、後半はネイルリペア、カラーリング、ネイルアートを教えていきます。(別途実習費が必要です)										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	授業ガイダンス	クラスの授業内容の説明					シラバスを確認し、講義の流れを理解しておく。(1時間)			
2	爪の基礎知識	まず授業の進め方、学習目標、評価の仕方、教材説明をします。そして、爪の構造・病気とトラブルについて解説します。					教材以外の持ち物を確認し、次回までに用意する。(1時間)			
3	爪の基礎知識 ファイリング パフフィング	爪の部位の名称やフリーエッジの形の説明をし、エメリーボードの使い方、爪先の削り方、爪表面の磨き方を教えます。					後半の実技が両手完成していなければ復習しておく。(1時間)			
4	ネイルのリペア	爪のヒビや二枚爪の修理、弱い爪の補強の仕方を教えます。					自分の爪に実践してみる。(1時間)			
5	ネイルケア	爪を健康に美しく育む為の大切なプロセスを教えます。					ネイルケア練習(1時間)			
6	ネイルケア	前回のネイルケア復習 セルフハンドマッサージ					ネイルケア練習(1時間)			
7	カラーリング	綺麗にカラーポリッシュを塗る方法、そして1日でも長持ちさせる塗り方を教えます。					カラーリング練習(1時間)			
8	ネイルアート	ネイルシールやラメを使ったアート マーブルアート					アート練習(1時間)			
9	ネイルアート	ウォーターマーブル					アート練習(1時間)			
10	ネイルアート	絵具を使ったフラットアート お花					アート練習(1時間)			
11	ネイルアート	フラットアート お花					アート練習(1時間)			
12	ネイルアート	フラットアート チェック・模様					チップ製作の為のデザインを考案してくる。(1時間)			
13	課題制作	ネイルチップのファイル					チップのファイル完成してくる。(1時間)			
14	課題製作	チップにカラーリング、アート					カラーリング完成(1時間)			
15	課題製作	チップアート 提出					授業内に作品を完成させる。最終チェックをすること。(1時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「ジェルネイル&ネイルケア マスターbook」高橋尚子著(成美堂出版)(講義にて配布します。)					受講態度：30% 課題：40% 実技：30% S:授業への意欲や内容も高く理解し、自主学修でも課題より高度な技術を取り入れ完成のクオリティーも高い。 A:授業内容を理解し、課題にも積極的に取り組み自主学修も出来ている。 B:授業内容をおおよそ理解し、課題を期間内に出来る。 C:授業内容を60%程度理解し課題が出来る。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
なし					この講座専用のネイル教材を購入していただきます。(1万円)ネイルケア～ネイルアート、チップ製作まで充実した授業内容です。講義は実技中心で連続した内容なので、忘れ物・遅刻・欠席はしないようして下さい。					

科目名	アロマセラピー		学年学期	2年後3	単位数	1	ナパリング	JB11103	研究室		
担当者	各教員		必修選択	選択	科目種別	講義	オイスア-				
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
			A	B	C						
授業概要											
<p>公益社団法人日本アロマ環境協会2級検定の受験も可能な内容です。  アロマセラピーとは日本語に訳すと、アロマ(芳香)+セラピー(療法)、芳香療法といい、ヨーロッパ発祥の自然療法です。  植物から抽出した芳香成分「精油」を用いて、植物の香りや力で心身の調和を図る方法を学びアロマセラピーを楽しみ、毎日の暮らしの中に取り入れる方法を身に付けます。</p>											
学修到達目標											
<p>個々の精油の薬理作用を理解し、日常生活に生かせる知識を身に付けます。  公益社団法人日本アロマ環境協会2級検定受験も可能になります。</p>											
授業の進め方											
前半はテキストを中心に講義を行い、後半はアロマクラフト実習を行います。(別途実習教材費が必要です)											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	授業ガイダンス	今後の講義内容と授業の進め方について説明します。					シラバスを確認しておいてください。				
2	アロマセラピーについて	10種の精油を試香、香りのイメージトレーニングをします。					身の回りで使われている香りのある製品を書き出してください。				
3	精油の基礎知識	精油の基本的なことからについて講義と、実習を行います。					テキストに目を通しておいてください。(1時間)				
4	精油の基礎知識	精油の作用について講義と、実習を行います。					実習ノートを見直し補足します。ワークブック(1時間)				
5	精油の基礎知識	精油の製造法について講義と、実習を行います。					実習ノートを見直し補足します。ワークブック(1時間)				
6	精油のプロフィール【イランイラン・オレンジスイート】	精油の特徴と安全な使い方について講義と、実習を行います。					実習ノートを見直し補足します。ワークブック(1時間)				
7	精油のプロフィール【ジュンパーベリー・ゼラニウム】	精油の特徴と安全な使い方について講義と、実習を行います。					実習ノートを見直し補足します。ワークブック(1時間)				
8	精油のプロフィール【ティートリー・ペパーミント】	精油の特徴とアロマセラピー利用法について講義と、実習を行います。					実習ノートを見直し補足します。ワークブック(1時間)				
9	精油のプロフィール【ユーカリ・ラベンダー】	精油の特徴とアロマセラピー利用法について講義と、実習を行います。					実習ノートを見直し補足します。ワークブック(1時間)				
10	精油のプロフィール【レモン・ローズマリー】	精油の特徴とアロマセラピー利用法について講義と、実習を行います。					実習ノートを見直し補足します。ワークブック(1時間)				
11	アロマセラピーの歴史	アロマセラピーの歴史について講義と、実習を行います。					実習ノートを見直し補足します。ワークブック(1時間)				
12	アロマセラピーの歴史	アロマセラピーの歴史について講義と、実習を行います。					実習ノートを見直し補足します。ワークブック(1時間)				
13	アロマセラピーと地球環境	アロマセラピーと地球環境について講義と、実習を行います。					実習ノートを見直し補足します。ワークブック(1時間)				
14	アロマセラピーの資格	アロマセラピーの資格や仕事について講義と、実習を行います。					実習ノートを見直し補足します。ワークブック(1時間)				
15	総括・前期試験対策	前期の総括と試験対策講義です。					試験範囲を全て復習してください。(1時間)				
テキスト					成績評価の方法・基準						
「アロマセラピー検定公式テキスト2級」公益社団法人、日本アロマ環境協会著公益社団法人 日本アロマ環境協会編(社団法人日本アロマ環境協会) ISBN:978-4-931533-14-1(別途、指示します。)					<p>受講態度:30% 定期試験:50% 実技:20%</p> <p>S:授業内容を高度に理解し、定期試験の80%程度が解け、実習に積極的に取り組むことができる。A:授業内容を理解し、定期試験の70%程度が解け、実習に積極的に取り組むことができる。B:授業内容のおおよそを理解し、定期試験の60%程度が解け、実習に積極的に取り組むことができる。C:授業内容のおおよそを理解し、定期試験の50%程度が解け、実習に積極的に取り組むことができる。</p>						
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)						
なし					<p>実習教材費10,000円が必要です。アロマセラピーを生活の中で役立てられるよう、実習を通して身に付けていきます。毎回実習があるので教材等忘れ物の無いよう心がけてください。</p>						

科目名	ファッションビジネス		学年学期	2年前 1	単位数	1	ナバリング	JB11104	研究室	非常勤
担当者	戸谷 真貴子		必修選択	選択	科目種別	講義	オイスアワ-			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>ファッションビジネスを概観して、服をつくることから生活者の手に届くまでの流通経路をたどり、業界というものの構造を知り、物が商品としての価値をもっていく過程を学びます。商品はたくさんの人の手を通して生まれること。そのために共通したイメージをもって計画されることが必要になります。共通したイメージを作るために雑誌を用いて、ファッションマップを作成しビジュアル化していきます。演習を通して用語理解と分類方法を学びます。</p>										
学修到達目標										
ファッションビジネス業界の仕組みと専門用語がわかるようになる。様々な職種があることを知る。										
授業の進め方										
<p>毎回用語について説明を10分で行いキーワードを全員で提案します。それをもとに個人演習で雑誌より該当のビジュアル集めと編集をしていきます。出来上がったファッションマップはファッションビジネス で活用方法やプレゼンテーションに使用します。</p>										
<p>授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。</p>										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ファッションビジネスの流れと職種	ガイダンス 服はどこからきてどうやって生活者へ届くのか?それにはたくさんの人が色々な職種で関わっていることを学びます。				テキストP8~38ファッションビジネスの概要熟読しておく(2時間)				
2	マーケティングとファッション分類方法	様々な職種が関わっているからこそイメージを共有することが大切です。企画段階で必要なマーケティングの方法と分類方法を学びます。				テキストファッションマーケティングP80~104を熟読しておく(2時間)				
3	オケーションによる分類	この回より企画に必要な基本的な用語をビジュアル化していきます。オフィシャル ソーシャル プライベートを雑誌から探して切り貼りすることでオリジナルページの作成をしていきます。				テキストP166~を熟読し該当の用語に対しキーワードをマークする(1時間)				
4	ファッションイメージ分類	ロマンティック エレガンスを雑誌から探して切り貼りすることでオリジナルページの作成をしていきます。				テキストP167~を熟読し該当の用語に対しキーワードをマークする(1時間)				
5	ファッションイメージ分類	エスニック モダンを雑誌から探して切り貼りすることでオリジナルページの作成をしていきます。				テキストP168~熟読し該当の用語に対しキーワードをマークする(1時間)				
6	ファッションイメージ分類	マニッシュ ソフィスティケートを雑誌から探して切り貼りすることでオリジナルページの作成をしていきます。				テキストP168~熟読し該当の用語に対しキーワードをマークする(1時間)				
7	スタイリングイメージ分類	フェミニン系 クラシック系 アバンギャルド系 モード系 ストリート系より2つ選び雑誌から探して切り貼りすることでオリジナルページの作成をしていきます。				テキストP171~熟読し該当の用語に対しキーワードをマークする(1時間)				
8	スタイリング表現分類	レトロ サイバー ナチュラル サファリ ウェスタン ミリタリー より2つ選び雑誌から探して切り貼りすることでオリジナルページの作成をしていきます。				テキストP171~熟読し該当のキーワードをマークする(1時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「ファッションビジネス」(財)日本ファッション教育振興協会著 ISBN:978-4-931378-28-5(講義にて配布します。)		<p>受講態度:50% 課題:50%</p> <p>課題とは、授業で作成するビジュアルマップのことです。受講態度と課題の充実度(用語理解力 画面編集力)でランクがつけます。S:授業内容を高度に理解し課題、プレゼンテーションにおいて自分の観点から提言できるもの。A:授業内容を理解し、積極的に課題に取り組み成果の高かったもの。B:授業内容をおおよそ理解し課題を期日までに仕上げたもの。C:授業内容をおおよそ理解し誠意をもって課題に取り組んだもの。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
ファッションビジネス用語辞典		ファッションビジネス の授業を同時履修すること。【情報リテラシー】								

科目名	ファッションビジネス		学年学期	2年前2	単位数	1	ナバリング	JB21102	研究室	非常勤
担当者	戸谷 真貴子		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスワ-			
関連資格					履修条件	ファッションビジネス				
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
<p>ファッションビジネス で作成したファッションビジネス用語マップを使って企画から販売までを具体的に見ていきます。ファッションという分かりやすい例を使って、どんな服をつくるか(マーケティング)どうやってつくるか(生産)どうやってお店まで届けるか(流通)どうやって売るのが(販売)いくらか仕入れていくらか売るのが(会計)を販売現場からの目線で学びます。</p>										
学修到達目標										
<p>自分の考えを共有し、チームでものづくりをするための軸となるイメージマップの作成やプレゼンテーションで分かりやすく伝えることができるようになる。同様に一般常識としての接客マナーや接客販売の技術を知り、社会人として求められる基礎知識の一つとして身につけます。</p>										
授業の進め方										
<p>学期に制作したファッションマップを使い、自分の好きなスタイリングイメージをマップで作ったり、反対に注目したスタイリングを研究したり、その良さをお客様に伝える練習をしたりと、より現場に近い実践的な活用をしていきます。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ファッションコーディネート知識 スタイリングミックス	学期に作ったファッションイメージ分類マップを使って、テーマに沿ったミックススタイリングをビジュアル化します。				テキストP164~172を熟読し各用語のキーワードをマークし復習する(1時間)				
2	ファッションマーケティング知識 店舗演出	店舗での売場づくりの基礎を学びます。お客様に自分たちの作ったイメージを伝えるには?商品がより売れるようにするには?売場の仕掛けを学びます。				テキストP106~117を熟読し理解する(2時間)				
3	ファッション販売技術 購買心理プロセス	販売とは売場の仕掛けを作って商品を置いたら終わりではありません。さらに付加価値を高め、お客様の満足度を上げるには?基本となる接客販売のマナーやトークを学びます。				テキストP40~52を熟読し理解する(2時間)				
4	ファッション販売技術 ギフト包装知識	一般的なギフト包装を実習を通して身につけます。熨斗紙の知識など日本の風習を知るとともに一般常識として学びます。				普段の生活の中でサービスを利用することで現在のギフト環境を観察する				
5	ビジネス基礎知識 販売計数	販売現場で商品が売れてお金に変わる売上をはじめ、商品やお客様の動きを数字に置き換えて動向を追っていく計数知識を学びます。				テキストビジネス基礎知識 P134~143を熟読し理解する(2時間)				
6	ファッション商品知識 分類とディティール	ファッション商品といってもたくさんの種類があります。どんな風に分類されているのかを学びます。また、一つの服のそれぞれのパーツにも名前があることを見ていきます。今日来ている服の名前は?				テキストファッション商品知識 P178~201を熟読しておく(1時間)				
7	スタイリング研究 プレゼン準備	雑誌から自分がおすすめしたいコーディネート1体を選び、配布するフォーマットに記載されている項目について用語マップを用いてキーワードを読み取り、セールストークにつなげます。				フォーマットを完成させて簡潔にプレゼンテーションできるように練習をする(1時間)				
8	スタイリング研究プレゼン	7回で作成した課題をテーマごとグループ分けし、発表します。全員同じ課題に取り組むことで見えてくる違いや発見を考察します。プレゼンをするのを試験課題とします。				グループごとに発表後の講評をしようことでイメージが伝わったかの確認や改善点が見えてきます				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「ファッションビジネス[ ]一般財団法人日本ファッション教育振興協会編」一般財団法人日本ファッション教育振興協会著		<p>受講態度:50% 実技:30% 課題:20%          授業態度50% 実技演習30% プレゼンテーション20%で評価します。S:授業内容を高度に理解し課題、プレゼンテーションにおいて自分の観点から提言できるもの。授業態度の優秀なもの。A:授業内容を理解し積極的に課題に取り組む成果の高かったもの。B:授業内容をおおよそ理解し課題を期日までに仕上げたもの。C:授業内容をおおよそ理解し誠意をもって課題に取り組んだもの。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
ファッションビジネス用語辞典		ファッションビジネス 履修済みであることが必須です。【情報リテラシー】								

科目名	書道入門（ペン習字）		学年学期	1年前 1	単位数	1	ナバリング	JB11201	研究室	非常勤
担当者	西村 香穰		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスア-			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）					
		A	B	C						
授業概要										
<p>社会ではパソコンなどが重視されている中、学生のみなさんが近い将来「字を書くことは必要なこと」と感じるものが必ずあるはず。自分の知らない人の目につかれ、字から相手を感じ取る＝人格を表すことでもあります。授業を通して丁寧にきちんとした字を書くことを学習するとともに、癖字を直していきましょう。</p>										
学修到達目標										
テキストに沿って美しく見える文字の形・バランスを学び、社会に出た上でも普段書く文字を美しく書けるよう学習していきましょう。										
授業の進め方										
<p>ペンの使い方、楷書・行書での自分の名前、実用的な文書の書き取り、手紙文の書き方を学習します。専用ペン、ノートセット 1,500円 の購入が必要です。初回講義時に説明します。</p>										
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	授業の進め方の説明とウォーミングアップ	授業概要を確認し、学習の進め方を紹介します。美文字のコツを説明しながら簡単な例文の書き取り練習も行います。					授業内容の概略を復習し、テキストp.1、2の書き取りをしてみましょう（1時間）			
2	楷書-1	楷書の基本を学習し、縦画と横画、転折、斜め払いの書き方など、線一本一本を丁寧に書く練習をします。					学習した書き方を復習し、自分の名前に応用して書いてみましょう。（1時間）			
3	行書-1・実用文書-1	短文の実用文、行書の書き方、いろいろな画に左ばねのついた形を練習します。					講義内容を復習し、次回の講義で学習するP.8～9の読み書きを予習しておきましょう。（1時間）			
4	行書-2・実用文書-2	実用文書の練習、曲線を多く用いた行書を学習します。					講義内容を復習し、次回の講義で学習するP.10～11の読み書きを予習しておきましょう。（1時間）			
5	行書-3・実用文書-3	実用文書の練習、行書の基本転画を練習します。					講義内容を復習し、次回の講義で学習するP.12～13の読み書きを予習しておきましょう。（1時間）			
6	手紙文-1	手紙文で使う言葉を、楷書・行書を用いて練習します。					講義内容を復習し、次回の講義で学習するP.14の読み書きを予習しておきましょう。（1時間）			
7	手紙文-2	手紙の書き方、手紙用語、頭語と結語について学習します。					講義内容を復習し、次回の講義で学習するP.15～21の読み書きを予習しておきましょう。（1時間）			
8	手紙文-3	例文に沿った簡単な文書の書き方を練習します。					講義内容を復習し、次回の講義で学習するP.22～23の読み書きを予習しておきましょう。（1時間）			
9	手紙文-4	より実用的な文書を練習します。					講義内容を復習し、次回の講義で学習するP.25～26の読み書きを予習しておきましょう。（1時間）			
10	字形の整え方・行書の基本転画	字形の整え方や行書の基本転画を学習し、これまでに学んだ実用文書、手紙文に応用できるよう練習します。					講義内容を復習し、次回の講義で学習するP.28～29の読み書きを予習しておきましょう。（1時間）			
11	字形の整え方-2・実用文書-4	より様々な字形の整え方を学習し、長文の実用文書を練習します。					講義内容を復習し、次回の講義で学習するP.30～32の読み書きを予習しておきましょう。（1時間）			
12	実用文書-5・二字の言葉	長文の実用文の練習、手紙でよく使用する二字の言葉を練習します。					講義内容を復習し、次回の講義で学習するP.33～35の読み書きを予習しておきましょう。（1時間）			
13	実用文書-6・三字の言葉	長文の実用文の練習、手紙でよく使用する三字の言葉を練習します。					講義内容を復習し、次回の講義で学習するP.36～38の読み書きを予習しておきましょう。（1時間）			
14	実用文書-7	行書を多く用いた実用文書を練習します。					これまでの授業の中での添削を見直しして得意な箇所の書き取り練習をしましょう（1時間）			
15	課題講評・まとめ	提出課題の講評と、これまでの講義のまとめを行います。					得意な箇所の書き取り練習を行い、美しい文字の習得を目指しましょう（1時間）			
テキスト					成績評価の方法・基準					
(講義にて配布します。) ペン字講座専用テキストを使用します。					<p>課題：70% 受講態度：30%</p> <p>S:授業内容を高度に理解するとともに、真摯に講義に取り組み、応用して文字全般を美しく書く力がある。A:授業内容をよく理解し、提出課題に実践することができ、探求姿勢をもって授業に取り組める。B:授業内容のおおよそを理解し、与えられた課題に誠実に取り組み、ポイントを押さえた書き取りができる。C:授業内容の60%程度を理解し、提出課題に講義内容を実践しようという姿勢が見られ、与えられた課題に誠実に取り組める。</p>					
参考書					履修上の注意（学生へのメッセージ）					
なし					字が上手、下手にはこだわらず丁寧に気持ちを込めて書くことが大切です。講義に望む準備や姿勢にも留意してください。【情報リテラシー】					

科目名	書道の基礎（毛筆）			学年学期	1年後3	単位数	1	ナパリング	JB21201	研究室	非常勤
担当者	西村 香穰			必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスア-			
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）						
		A	B	C							
授業概要											
書道は、書くことで文字の美を表そうとする東洋の造形芸術です。先人たちの残した古典を手本に書いて、字の基本を学んでいきます。											
学修到達目標											
字のバランス、線質を筆で書くことにより、筆文字を習得し、手本をよく見て丁寧に書くことで、集中力を高めることを目的とします。											
授業の進め方											
専用テキストに沿って授業を進め、古典の勉強を通して字のバランスの学習をします。書道用品は持っている物を使って頂いてかまいません。購入が必要な用具は別売りします。（必要な用具は初回講義時に説明します）											
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	授業の進め方の説明・文字の歴史などの学習	授業概要を確認し、学習の進め方を紹介します。文字や書道の歴史なども学習し、今後の授業への理解を深めます。					授業内容の概略を復習し、P.1~2を毛筆を使って書いてみましょう（1時間）				
2	筆に慣れる/楷書 太筆 - 1	楷書の基本を学習し、縦画と横画、転折、斜め払いの書き方など、線一本一本を丁寧に書く練習をします。					学習した書き方を復習し、次回講義で学習する P.3~4を事前に書いて予習しましょう。（1時間）				
3	筆に慣れる/楷書 太筆 - 2	前回の講義での学習を発展させ、画数の多い漢字をバランスをとって書く練習をします。					講義内容を復習し、次回の講義で学習する P.5~7を事前に書いて予習しましょう。（1時間）				
4	筆に慣れる/楷書 太筆 - 3	線の配置、空間のとりかたなど、美しく見える文字の構造について学習し、練習します。					講義内容を復習し、次回の講義で学習する P.1~2を事前に書いて予習しましょう。（1時間）				
5	筆に慣れる/行書 太筆 - 1	行書の縦画と横画、転折、斜め払いの書き方など基本転画を練習します。					講義内容を復習し、次回の講義で学習する P.3~5を事前に書いて予習しましょう。（1時間）				
6	筆に慣れる/行書 太筆 - 2	字のバランスのとりかたを学習し、画数の多い字の行書を練習します。					講義内容を復習し、次回の講義で学習する P.6~8を事前に書いて予習しましょう。（1時間）				
7	筆に慣れる/行書 太筆 - 3	これまでの行書の学習を発展させ、流れのある筆運びを練習していきます。					講義内容を復習し、次回の講義で学習する P.8~9 P.9を事前に書いて予習しましょう。（1時間）				
8	楷書/行書 太筆 - 1	これまでの楷書、行書の学習を基に、文字数の多い手本を練習します。					講義内容を復習し、次回の講義で学習する P.10~11 P.10を書いて予習しましょう。（1時間）				
9	楷書/行書 太筆 - 2	これまでの楷書行書の学習を基に、転折、はらいを中心に練習します。					講義内容を復習し、次回の講義で学習する P.11~13を事前に書いて予習しましょう。（1時間）				
10	楷書/行書 太筆 - 3	文字数の多い手本を用いて、バランスのとれた、よりスムーズな筆運びができるよう書き込んでいきます。					講義内容を復習し、次回の講義で学習する P.12、14を事前に書いて予習しましょう。（1時間）				
11	楷書/太筆と細筆 - 1	小さな文字を書くポイントを解説し、細筆を使用した細字の練習をメインに練習します。					講義内容を復習し、次回の講義で学習するP.13、15を事前に書いて予習しましょう。（1時間）				
12	楷書/太筆と細筆 - 2	前回に引き続き、細筆の筆使いに慣れるよう細字を書き込んでいきます。					講義内容を復習し、次回の講義で学習する P.14、15を事前に書いて予習しましょう。（1時間）				
13	行書/太筆と細筆	細筆を使用して行書を用いた細字を練習し、スムーズで流れのある筆運びを目指します。					次回の創作に向けて、書く文字を考えて練習しておきましょう。（1時間）				
14	創作	色紙に好きな文章を書き、一つの作品を完成させます。					これまでの提出物や授業の中での添削を見直し、不得意な個所を練習しましょう。（1時間）				
15	課題講評・まとめ	提出課題の講評と、これまでの講義のまとめを行います。					改めて受講前の文字と見比べて、成長を実感しましょう。不得意な個所は練習しましょう。（1時間）				
テキスト				成績評価の方法・基準							
(講義にて配布します。) 専用テキストを使用します。				課題：70% 受講態度：30% S:授業内容を高度に理解するとともに、講義に真摯に取り組み、応用して文字全般を美しく書く力がある。A:授業内容をよく理解し、提出課題に実践することができ、探求姿勢をもって授業に取り組める。B:授業内容のおおよそを理解し、与えられた課題に誠実に取り組み、ポイントを押さえた書き取りができる。C:授業内容の60%程度を理解し、提出課題に実践しようという姿勢が見られ、与えられた課題に誠実に取り組める。							
参考書				履修上の注意（学生へのメッセージ）							
なし				字を書くときは集中して、しっかりお手本を見ながら書くことが大切です。上手、下手にはこだわらず丁寧に書いてください。講義に望み準備、姿勢にも留意してください。【情報リテラシー】							

科目名	文学		学年学期	2年前 1	単位数	2	ナパ'リング	JB11202	研究室		
担当者	中西 満義		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー				
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
			A	B	C						
授業概要											
<p>多くの人々に愛され、親しまれてきた古典『百人一首』を取り上げ、入集している歌の解釈と鑑賞をおこないます。時間ごとに設定したテーマに沿って、関係する和歌を紹介していきます。和歌が詠まれた状況やその表現方法などを理解することによって、和歌文学の魅力に迫ります。</p>											
学修到達目標											
<p>古文を読みこなせるようになる。          古典の表現世界を正しく理解する。          文学テキストを超えた『百人一首』の文化史的な広がりを理解する。</p>											
授業の進め方											
<p>和歌文学についての概説を試みたのち、『百人一首』入集の歌々を鑑賞していきます。各時間、テーマを設定して関係する和歌を紹介していきます。そのことを通して、古典文学、和歌文学の魅力に触れていきます。</p>											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	講義ガイダンス	もっともポピュラーな古典『百人一首』カルタ遊び・絵画とのコラボレーション					これまでの古典学習の振り返り(2時間)。「百人一首」について理解する(2時間)。				
2	文学史の中の『百人一首』	和歌史の概説、和歌の韻律					テキスト解説欄の通読、理解(2時間)。配付資料の内容確認(2時間)。				
3	『百人一首』の成立	成立の経緯を理解 室内インテリアとしての和歌					芸術のコラボレーションについて考える(2時間)。配付資料の内容確認(2時間)				
4	藤原定家の足跡	編者とされる藤原定家の人と業績					定家の文化的事跡について具体的に理解する(4時間)。				
5	万葉時代の名歌	天智、持統両帝の和歌 人麻呂、赤人などの万葉歌人					天皇の和歌について理解する(2時間)。二聖六歌仙について知る(2時間)。				
6	六歌仙の歌人	六歌仙の歌人たちの意義 小野小町歌の鑑賞、小町伝説					六歌仙の復習(2時間)。伝承を含めた小町についての理解を深める(2時間)。				
7	和歌指導者たちの名歌	編集者、理論家、実作者としての力量					アンソロジーについて、編集について理解する(4時間)。				
8	道綱母歌の鑑賞	平安の日記文学『蜻蛉日記』について 平安時代における女性の立場					平安女流日記について理解する(2時間)。各時代の女性の立場について理解する(2時間)。				
9	女房たちの名歌	紫式部と清少納言 後宮、女房について					「後宮」について理解する(2時間)。紫式部、清少納言について理解する(2時間)。				
10	親子ペアの歌人	親子関係など、血縁関係を確認 小式部内侍歌ほか、鑑賞					女房たちの略歴を確認する(2時間)。「百人一首」の作者の位相を理解する(2時間)。				
11	僧侶歌人の恋歌	僧侶歌人の位相 西行歌の鑑賞					「部立」についての理解を試みる(2時間)。西行の文学的業績について知る(2時間)。				
12	歌題「忍恋」	歌題の理解 式子内親王歌の鑑賞					恋題の多様性と恋歌の表現を理解する(4時間)。				
13	皇室歌人	皇室歌人の位相 崇徳天皇歌の鑑賞					崇徳院と西行について知識を得る(2時間)。新古今時代の歌人について調べる(2時間)。				
14	藤原定家の和歌	俊成と定家 定家歌の鑑賞					御子左家(冷泉家)についての理解を深める(4時間)。				
15	後鳥羽院と定家	巻軸二首の鑑賞 「承久の乱」について					再度、『百人一首』の構造を理解する(2時間)。「百人一首」の歌々を鑑賞する(2時間)。				
テキスト					成績評価の方法・基準						
「『原色 小倉百人一首』」鈴木 日出男著(文英堂) ISBN:978-4-24503-2 (講義にて配布します。)					受講態度:20% 課題:20% 定期試験:60% S:授業内容を高度に理解するとともに、対象を追究する研究的姿勢で課題に取り組む。 A:授業内容を理解し、積極的に課題に取り組む。 B:授業内容をおおよそ理解し、課題にも誠実に取り組む。 C:授業内容の過半を理解し、課題にも取り組む。						
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)						
なし					コミックや映画でも素材を提供している『百人一首』の歌々をともに味わっていきましょう。毎講義終了時に、次回講義の箇所はあらかじめ丹念に読んでおくようにしてください。【論理的思考力】【課題解決能力】						

科目名	華道入門		学年学期	2年前期	単位数	1	ナパリング	JB11203	研究室	非常勤	
担当者	白田 正夫		必修選択	選択	科目種別	演習	ワイスア-				
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
			A	B	C						
授業概要											
「いけばな」は、自然を愛し、自然を深くみつめた日本人の心が生み出した他の国にはない芸術です。生活環境が変化し、本当の自然を失いつつある今日、生きた草花にふれ、その草花を使って美的な感覚を養う「いけばな」は、生活の中に自然をとりもどす最良のものといえます。座学と実技を通じ、四季の移り変わりをみつめ、草花と向き合う中で情操豊かな人となるひとつの契機となり、国際文化交流にも役立つこととなります。											
学修到達目標											
草花を器の中に調和させて、美を表現する技法を学び、それぞれの季節にある草花の特徴を理解し、あしらい方と花材にふさわしい美の表現方法を学ぶことが目標となります。前期の授業を通じていけばな小原流初等科(8単位以上)程度の技能習得をめざします。希望者は許状申請ができます。											
授業の進め方											
テキストの他に、用意するプリントに基づき、講義時間の一部でいけばなの歴史、花材の特徴等を学びながら、全ての講義時間において、実技を取り入れます。使用した花材は講義終了後、家へ持ち帰り再練習をしてください。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	～華道とは～	日本独自の伝統文化いけばなの魅力と小原流のいけばなについて学習します。たてるかたち					たてるかたち を自宅で再練習する。(1時間)				
2	花型と挿花区分(初等科～本科まで)	小原流での「いけばな形式区分」と「いけばな表現区分」を学習します。実技：たてるかたち					たてるかたち を自宅で再練習する。(1時間)				
3	いけばなの基本用語	最初に知っておきたいいけばなの基本用語等を学習します。実技：たてるかたち(応用)					たてるかたち(応用)を自宅で再練習する。(1時間)				
4	小原流史	小原流の創始から現在までのあゆみを学習します。実技：かたむけるかたち					かたむけるかたち を自宅で再練習する。(1時間)				
5	小原流のいけばな	現代いけばなを代表する形式・小原流の「盛花」や「花意匠」、「瓶花」「花舞」の概要を学習します。実技：かたむけるかたち					かたむけるかたち を自宅で再練習する。(1時間)				
6	いけばな略史	行事と信仰の花(依代)、信仰から鑑賞へ(供花：くげ)、三具足から座敷飾りへの推移を学習します。実技：かたむけるかたち					かたむけるかたち を自宅で再練習する。(1時間)				
7	いけばな略史	たてはな、立花、立花の発展、茶花、なげいれ花、生花の発展を学習します。実技：ひらくかたち					ひらくかたち を自宅で再練習する。(1時間)				
8	いけばな略史	文人花、瓶花、盛花、中国文化・西洋花卉といけばなの関わりを学習します。実技：ひらくかたち					ひらくかたち を自宅で再練習する。(1時間)				
9	いけばな略史	年中行事と花の関わりを学習します。実技：ひらくかたち					ひらくかたち を自宅で再練習する。(1時間)				
10	いけばな略史	江戸時代に大衆化したいけばなの歴史を学習します。実技：ならぶかたち					ならぶかたち を自宅で再練習する。(1時間)				
11	四季の花と取り合せ	四季の花材を知り、取り合わせを考えます。実技：ならぶかたち					四季の花を調べる。ならぶかたち を自宅で再練習する。(1時間)				
12	花材の水揚げ	花材に応じた水揚げ方法を学びます。実技：ならぶかたち					ならぶかたち を自宅で再練習する。(1時間)				
13	万葉の花	万葉集に歌われた花材を知り花の知識を深めます。実技：たてるかたち(瓶)					たてるかたち(瓶)を自宅で再練習する。(1時間)				
14	万葉の花	万葉集に歌われた花材を知り花の知識を深めます。実技：かたむけるかたち(瓶)					かたむけるかたち(瓶)を自宅で再練習する。(1時間)				
15	おわりに～飾り方発表会～	実技で習得した花型の中から自由に制作し、かざり方を考えます。後期で学習する「華道の基礎」の内容を解説します。					各花型の生け方のポイントを事前に確認してくる。(1時間)				
テキスト					成績評価の方法・基準						
「学校用 小原流いけばなの基本」小原流研究院編(小原流事業部)(別途、指示します。) 720円					実技：80% レポート：20% s：実技で役枝を正しく位置付け、中間枝とのバランスが良い作品が制作できる。レポートで生け方のポイントが的確に表現できる。 A：実技で役枝を正しく位置付け、バランスよく制作できる。レポートで生け方のポイントが表現できる。 B：実技で役枝を正しく位置付けた制作ができる。レポートで生け方のポイントがおおむね表現できる。 C：実技で役枝をおおむね正しく位置付けた制作ができる。レポートで花型図を正しく表現できる。						
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)						
なし					道具類はこちらで用意します。花材については実費となり、全回で9千円が必要ですが、テキストは毎回授業に持参します。希望者は小原流「初等科免許状」を、学生用の特別申請料で取得可能です。						

科目名	茶道入門		学年学期	2年前 2	単位数	1	ナパリング	JB11204	研究室		
担当者	矢花 明美		必修選択	選択	科目種別	演習	オイスア-				
関連資格					履修条件						
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
			A	B	C						
授業概要											
<p>伝統文化としての茶道の歴史を学び、今以て人々を魅了するのは何故かを研究していきます。          茶道の作法とは、茶の心とは、おもてなしの心とは何か考えてみます。茶道には多くの決まりごとがありますが、何故なのか学びます。          その中で、お菓子やお茶の頂き方、挨拶の仕方、和室の作法等を学び、茶会に出ても困らないよう学びます。          和の作法を身につけ、授業で所作を毎回繰り返すことにより、美しい身のこなしを自然と日常生活の中で生かせるようにします。</p>											
学修到達目標											
<p>茶道の歴史、おもてなしの心、作法を学ぶ事で、今まで漠然としていた、茶道の意義が明確になります。          茶道には無いものが無いと言われる位伝統文化が凝縮されています。茶室、庭園、陶芸、漆芸、着物等、和の文化の入口を知り、奥深さを体感できます。免許取得(入門、習事、飾り物)が学割で出来ます。取得費用は別途必要です。</p>											
授業の進め方											
<p>講義と実習から構成されます。授業の前半は茶道の歴史や文化を踏まえつつ、茶器の名称など茶道の用語を学ぶと共に、底流に流れる茶の心を講義します。授業の後半は実習形式で毎回茶を点て、技術の向上をはかると共に、点てた茶を作法に則って味わいます。</p>											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	授業内容説明	15回の授業の説明					茶道に関する質問事項の用意(1時間)				
2	初めての茶の湯	稽古に必要な道具の説明、客の作法、和室の入り方、挨拶の仕方、薄茶・菓子の頂き方					上巻P41～P46立ち居ふるまい 下巻P38～P47席入りと退出(1時間)				
3	割り稽古	道具の扱い方、客の作法、袱紗の扱い、茶巾のたたみ方、薄茶・菓子の頂き方					下巻P48～59 お菓子のとり方、いただき方(1時間)				
4	割り稽古	道具の扱い方、客の作法、棗、茶杓の扱い、薄茶・菓子の頂き方					P60～P72 薄茶の客作法 袱紗・茶布の扱いを身に付ける(1時間)				
5	割り稽古	道具の扱い方、客の作法、茶碗・茶栓の扱い方、薄茶・菓子の頂き方					P60～P72 薄茶の客作法 袱紗・茶布の扱いを身に付ける(1時間)				
6	割り稽古 薄茶点前の流れ	薄茶点前の流れ、客の作法、薄茶・菓子の頂き方					上巻P49～P67 割り稽古(1時間)				
7	割り稽古 薄茶点前の流れ	薄茶点前の流れ、客の作法、薄茶・菓子の頂き方					上巻P49～P67 割り稽古(1時間)				
8	割り稽古 薄茶点前の流れ	薄茶点前の流れ、客の作法、薄茶・菓子の頂き方					上巻P49～P67 割り稽古(1時間)				
9	割り稽古 薄茶点前の流れ	薄茶点前の流れ、客の作法、薄茶・菓子の頂き方					上巻P98～136 風炉の薄茶点前(1時間)				
10	割り稽古 薄茶点前の流れ	薄茶点前の流れ、客の作法、薄茶・菓子の頂き方					上巻P98～136 点前の流れをシュミレーションする(1時間)				
11	薄茶点前 お茶の季節	薄茶点前、客の作法、お茶の季節について、薄茶・菓子の頂き方					上巻P98～136 点前の流れをシュミレーションする(1時間)				
12	薄茶点前 お茶の歴史	薄茶点前、客の作法、お茶の歴史、薄茶・菓子の頂き方					上巻P98～136 点前の流れをシュミレーションする(1時間)				
13	薄茶点前 お茶の歴史	薄茶点前、客の作法、お茶の歴史、濃茶・菓子の頂き方					上巻P98～136 点前の流れをシュミレーションする(1時間)				
14	薄茶点前 千家十職	薄茶点前、客の作法、お茶道具についての説明、濃茶・菓子の頂き方					上巻P98～136 点前の流れをシュミレーションする(1時間)				
15	薄茶点前	薄茶点前発表会、客の作法、薄茶・菓子の頂き方					薄茶点前を一人でできるようになる(1時間)				
テキスト					成績評価の方法・基準						
「新版 表千家 茶道十二か月」千宗左 著(NHK出版) ISBN:978-4-14-032016-7(講義にて配布します。)					受講態度などで50%、宿題の評価50%の割合で総合的に評価する。S:運びの薄茶点前ができる。A:運びの薄茶点前が指導の下にできる。B:運びの薄茶点前がある程度できる。C:客作法ができる。						
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)						
なし					抹茶、菓子など実技に使用する材料や、稽古に必要な扇子、袱紗、懐紙、楊枝は一括用意するので、実費7,000円を納入し道具を受け取る事。既に表千家用の道具を所持している者は3,000円のみなので申し出る事。						

科目名	華道の基礎			学年学期	2年後期	単位数	1	ナパリング	JB21202	研究室	非常勤	
担当者	白田 正夫			必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー				
関連資格						履修条件	華道入門					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)							
		A	B	C								
授業概要												
<p>「いけばな」は、自然を愛し、自然を深くみつめた日本人の心が生み出した他の国にはない芸術です。生活環境が変化し、本当の自然を失いつつある今日、生きた草花にふれ、その草花を使って美的な感覚を養う「いけばな」は、生活の中に自然をとりもどす最良のものといえます。座学と実技を通じ、四季の移り変わりをみつめ、草花と向き合う中で情操豊かな人となるひとつの契機となり、国際文化交流にも役立つこととなります。</p>												
学修到達目標												
<p>草花を器(盤・瓶)の中に調和させて、美を表現する技法を学び、それぞれの季節にある草花の特徴を理解し、あしらい方と花材にふさわしい美の表現方法、投げ入れ花では瓶の中に花材を留める技法を学ぶことが目標となります。後期の授業を通じて、いけばな小原流本科程度の技能習得をめざします。希望者は許状申請ができます。</p>												
授業の進め方												
<p>テキストの他に、用意するプリントに基づき、講義時間の一部で花材の特徴等を学びながら、全ての講義時間において、実習を取り入れます。実習で使った花は講義終了後、家へ持ち帰り再練習をしてください。</p>												
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。												
回	テーマ	内容						事前事後学修				
1	花意匠から盛花、瓶花へ	盛花、瓶花の特徴について学習します。まわるかたち						まわるかたちを自宅で再練習する。(1時間)				
2	盛花 ・ 直立型	三つの役枝で水盤上に構成する花型・直立型を練習します。(花器：小判型) 実技：直立型						直立型 を自宅で再練習する。(1時間)				
3	盛花 ・ 直立型	役枝の位置付けを正しく理解し、直立型を練習する。(花器：小判型) 実技：直立型						直立型 を自宅で再練習する。(1時間)				
4	盛花 ・ 直立型	役枝の位置付けを正しく理解し、直立型を練習する。(花器：丸水盤)						直立型 を自宅で再練習する。(1時間)				
5	盛花 ・ 傾斜型	三つの役枝で水盤上に構成する花型・傾斜型を練習します。(花器：小判型) 実技：傾斜型						傾斜型 を自宅で再練習する。(1時間)				
6	盛花 ・ 傾斜型	三つの役枝で構成する花型・傾斜型を練習します。(花器：小判型) 実技：傾斜型						傾斜型 を自宅で再練習する。(1時間)				
7	盛花 ・ 傾斜型	三つの役枝で構成する花型・傾斜型を練習します。(花器：丸水盤) 実技：傾斜型						傾斜型 を自宅で再練習する。(1時間)				
8	盛花 観水型	情緒性の高い観水型を練習します。観水型 (花器：丸水盤)						観水型 を自宅で再練習する。(1時間)				
9	盛花 観水型	情緒性の高い観水型を練習します。観水型 (花器：丸水盤)						観水型 を自宅で再練習する。(1時間)				
10	投入花 ・ たてる	投げ入れ花は瓶にいけます。器に留める技法(横木留め、縦割り留め、じか留め)を練習します。(花器：ひびき) 実技：たてる						たてる を自宅で再練習する。(1時間)				
11	投入花 ・ たてる	投げ入れ花は瓶にいけます。器に留める技法(横木留め、縦割り留め、じか留め)を練習します。(花器：ひびき) 実技：たてる						たてる を自宅で再練習する。(1時間)				
12	投入花 ・ かたむける	投げ入れ花は瓶にいけます。器に留める技法(横木留め、縦割り留め、じか留め)を練習します。(花器：ひびき) 実技：かたむける						かたむける を自宅で再練習する。(1時間)				
13	投入花 ・ かたむける	投げ入れ花は瓶にいけます。器に留める技法(横木留め、縦割り留め)を練習します。(花器：ひびき) 実技：かたむける						かたむける を自宅で再練習する。(1時間)				
14	投入花 ・ ひらく	投げ入れ花は瓶にいけます。器に留める技法(横木留め、縦割り留め)を練習します。(花器：ひびき) 実技：ひらく						ひらくを自宅で再練習する。(1時間)				
15	華道展～学外にて～	アウトキャンパススタディとして、華道展を鑑賞し、いけばなへの理解を深める。						印象に残った作品を記録する(メモ、画像等)。(1時間)				
テキスト						成績評価の方法・基準						
<p>「学校用 小原流いけばなの基本」小原流研究院編(小原流事業部)(別途、指示します。) 720円</p>						<p>実技：80% レポート：20% S：実技で役枝を正しく位置付け、中間枝とのバランスが良い作品が制作できる。レポートで生け方のポイントが的確に表現できる。 レポートで生け方のポイントが的確に表現できる。A：実技で役枝を正しく位置付け、バランスよく制作できる。レポートで生け方のポイントが表現できる。 B：実技で役枝を正しく位置付けた制作ができる。レポートで生け方のポイントがおおむね表現できる。C：実技で役枝をおおむね正しく位置付けた制作ができる。レポートで花型の特徴を正しく表現できる。</p>						
参考書						履修上の注意(学生へのメッセージ)						
なし						<p>花材については実費となり、全回で9千円が必要です。テキスト「学校用いけばなの基本」は毎回授業に持参のこと。希望者は小原流「本科」免許状を、学生用の特別申請料で取得することができます。</p>						

科目名	茶道の基礎			学年学期	2年後3	単位数	1	ナパリング	JB21203	研究室	
担当者	矢花 明美			必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスア-			
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A B C									
授業概要											
前期茶道入門で習得した知識、技術を復習し、更に深めたものにして行くと共に、おもてなしの心を育みます。習い事は昔より「習うより慣れる」といわれます。授業時間以外にも、テキストを良く読み、点前のシミュレーションをしてください。実技の修得に大きな差が出ます。											
学修到達目標											
伝統文化としての茶道の歴史や作法、茶の心、おもてなしの心を学びます。茶道の色々な決まり事や、決められた所作を普段の日常生活の中に生かし、和の作法を身に付けることができます。免許取得(入門、習事、飾り物)が学割で出来ます。取得費用は別途必要です。											
授業の進め方											
講義と実習から構成されます。授業の前半は茶道の歴史や文化を踏まえつつ、茶器の名称など茶道の用語を学ぶと共に、底流に流れる茶の心を講義します。授業の後半は実習形式で毎回茶を点て、技術の向上をはかると共に、点てた茶を作法に則って味わいます。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	授業内容説明	15回の授業の説明					茶道に関する質問事項の用意(1時間)				
2	風炉の運び点前	茶掛によくある禅語、風炉の運び点前・薄茶の頂き方					上巻P41～P46(1時間)				
3	風炉の運び点前	部屋の入り方、挨拶の仕方、立居振舞、風炉の運び点前・薄茶の頂き方					上巻P41～P46 下巻P38～P47(1時間)				
4	風炉の運び点前	道具の扱い方、風炉の運び点前・薄茶の頂き方					下巻P48～P59(1時間)				
5	風炉の運び点前	割り稽古・袱紗の扱い、茶巾のたたみ方、風炉の運び点前・薄茶の頂き方					下巻P60～P72 袱紗の扱い、茶巾のたたみ方を身に付ける(1時間)				
6	風炉の運び点前	割り稽古・棗、茶杓の拭き方、扱い方、風炉の運び点前・薄茶の頂き方					上巻P49～67(1時間)				
7	炉の運び点前	割り稽古・茶碗を仕組む、茶碗の拭き方、炉の運び点前・薄茶の頂き方					上巻P49～67(1時間)				
8	炉の運び点前	炉の運び点前・薄茶の頂き方					上巻P49～67(1時間)				
9	炉の小棚の点前	割り稽古・柄杓の扱い方、炉の小棚の点前・薄茶の頂き方					上巻P98～P136 点前の流れをシュミレーションする(1時間)				
10	炉の小棚の点前	割り稽古・柄杓の扱い方、炉の小棚の点前・薄茶の頂き方					上巻P98～P136 点前の流れをシュミレーションする(1時間)				
11	炉の小棚の点前	講義・お茶の季節、炉の小棚の点前・薄茶の頂き方					上巻P98～P136 点前の流れをシュミレーションする(1時間)				
12	炉の小棚の点前	講義・お茶の歴史、炉の小棚の点前・薄茶の頂き方					上巻P98～P136 点前の流れをシュミレーションする(1時間)				
13	炉の小棚の点前	講義・お茶の歴史、炉の小棚の点前・薄茶の頂き方					上巻P98～P136 点前の流れをシュミレーションする(1時間)				
14	炉の小棚の点前	炉の小棚の点前・濃茶の頂き方					上巻P98～P136 点前の流れをシュミレーションする(1時間)				
15	炉の小棚の点前	炉の小棚の点前・濃茶の頂き方					点前を一人で出来るようになる(1時間)				
テキスト					成績評価の方法・基準						
「新版 表千家 茶道十二か月」千宗左著(NHK出版) ISBN:978-4-14-032016-7(講義にて配布します。)所持していない学生のみ					受講態度などで50%、宿題の評価50%の割合で総合的に評価する。 S:運びの薄茶点前ができる。A:運びの薄茶点前が指導の下にできる。B:運びの薄茶点前がある程度できる。C:客作法ができる。						
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)						
なし					抹茶、菓子など実技に使用する材料費3,000円が必要となります。(前期「茶道入門」履修生以外は、道具代4,000円も必要です。)道具・テキストは毎回授業で使うので必ず持参してください。						

科目名	囲碁			学年学期	2年後 4	単位数	1	ナバリング	JB11205	研究室	
担当者	松本 宏			必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー			
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A B C									
<b>授業概要</b> 中国で始まり、日本で盛んになった伝統文化としての囲碁についての理解を深め、その奥深さを体感できるようになることを目的とします。囲碁というゲームのルールを知るだけでなく、楽しむことが出来るようになることを目標とします。囲碁は礼に始まり礼に終わります。また別名「手談」とも言われ、碁石を置くことで相手との対話がなされます。相手の意志、意図を感じながら自らも主張し、互いに戦略を練り合う知的ゲームです。この体得を試みます。											
<b>学修到達目標</b> 講義の受講生は囲碁の初心者であることを想定しています。囲碁を打つことが楽しいと思えるようになるために、中級までの力量をつける教材の提供と授業を展開します。この意図に見合う実力を付けてください。そうすれば、あなたの人生の中で多くの人との囲碁での出会いが可能になり、友人を得る事が出来るでしょう。まずは、講座での学生間の対局でいい友を作ってください。											
<b>授業の進め方</b> 詳しいルールは受講生のレベルが上昇するにつれて徐々にマスターしていきます。3、4回目は6路盤を使用し、それ以降は毎回30～40分はルール等理論的な説明を、その後は9路盤、13路盤、19路盤と徐々に広くしながら実践的な対局を通して学びます。											
<b>授業計画(各回のテーマ等)</b> 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	囲碁の歴史とその本質	囲碁の歴史は3000年ともいわれる。何故、囲碁が人々に愛されてきたのかを探る。					TV、新聞、インターネット、知人などから囲碁について情報を得ておく。(1時間)				
2	ルールを覚える	基本ルール、石の置き方などについて学習					インターネット上で「日本棋院の楽しい囲碁入門教室」にアクセスし予備知識を得ておく。(1時間)				
3	ルールを深く理解する	詰碁、終局について理解。6路盤指導対局。					インターネット上で「日本棋院の楽しい囲碁入門教室」にアクセスし講義の復習に活かす。(1時間)				
4	石を取る	石の取り方の技術を学ぶ。6路盤対局					テキスト1の前半(1時間)				
5	石の死活	死活の基本を学ぶ。9路盤指導対局					テキスト1の後半(1時間)				
6	石の死活	死活の応用を学ぶ。9路盤指導対局					テキスト2の前半(1時間)				
7	布石を学ぶ	9路盤指導対局					テキスト2の後半(1時間)				
8	布石を学ぶ	9路盤学生間相互対局					テキスト3の前半(1時間)				
9	中盤の攻防	手筋「シチョウ」、「打って返し」など。13路盤対局					テキスト3の後半(1時間)				
10	中盤の攻防	セキ、コウ 13路盤対局					テキスト4の前半(1時間)				
11	19路盤実戦指導	19路盤9子局指導対局と石の強弱					テキスト4の後半(1時間)				
12	19路盤実戦指導	19路盤9子局指導対局(中盤から終盤へ)					テキスト5の前半(1時間)				
13	プロの感覚	名局観戦と解説					テキスト5の後半(1時間)				
14	寄せ	プロ棋士の実戦譜の終盤からの相互対局					囲碁の実技(1時間)				
15	19路盤対局	終局および終局処理、勝敗について学ぶ					囲碁の実技(1時間)				
テキスト					成績評価の方法・基準						
「囲碁トレーニング 1」日本棋院編(日本棋院) ISBN:978-4-8182-0513-0 (講義にて配布します。) レベルに応じてテキスト選択 「囲碁トレーニング 2」日本棋院編(日本棋院) ISBN:978-4-8182-0514-7 (講義にて配布します。) レベルに応じてテキスト選択 「囲碁トレーニング 3」日本棋院編(日本棋院) ISBN:978-4-8182-0515-4 (講義にて配布します。) レベルに応じてテキスト選択 「囲碁トレーニング 4」日本棋院編(日本棋院) ISBN:978-4-8182-0516-1 (講義にて配布します。) レベルに応じてテキスト選択					受講態度:40% 定期試験:60% 定期試験により下記の評価とする S:5級以上及びその見込みあるもの A:10級以上及びその見込みあるもの B:15級以上及びその見込みあるもの C:囲碁の楽しさを理解できた人						
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「学校囲碁指導員ガイドブック」日本棋院編(日本棋院)					囲碁の楽しさを理解する事を目標としていますがある程度実力が付かないと面白さも解りません。受講時間だけでは目標達成はかなり難しいので事前事後学習が必須です。仲間を作り楽しみながら実力アップをしてください。						

科目名	ブライダル入門		学年学期	1年前 1	単位数	2	ナパリング	JB11301	研究室	E-04
担当者	小澤 岳志		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限、水曜日2限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
時代とともに結婚に対する考え方やその価値観、或いは結婚式の挙げ方が少しずつ変わってきました。結婚式の歴史を紐解きながらその実態を調べ、加えて現在の結婚式の実情も調べ、その両者を比べることによって結婚式の変遷を考察していきます。具体的には、国や宗教による結婚に対する考え方や価値観の違い、日本における結婚形態の歴史的变化や結婚式の変遷や習慣、またはブライダルを産業としてとらえることにより、様々な角度から学修していきます。										
学修到達目標										
現代の結婚式の実態を理解・把握すると共に、国や宗教による結婚に対する考え方や価値観の違いを理解できるようになることが重要です。また日本における結婚形態の歴史的な変化を理解し、結婚式に関する習慣も身に付けます。加えて現在のブライダル産業の概要を理解することも大切です。										
授業の進め方										
実際に結婚式に参加した経験のある学生は少ないと思われるため、最近の結婚式の映像を視聴する事から始めます。またアウトキャンパスを取り入れたりしながら、テキストを中心に、時には現場の実情を交えて進めていきます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	授業ガイダンス	授業概要、学修到達目標、授業の進め方を説明した上で、この授業のテーマについて考察、討議します。				事前にシラバスを読み授業概要を把握する。授業後は学修到達目標を再確認する。(4時間)				
2	現在の結婚式の概要(1)	実際の挙式の映像を見て、神前結婚式・キリスト教会式・人前式・仏前式の、四つのスタイルがあることを学びます。その上でそれぞれの挙式スタイルの特徴を考察、討議します。				テキストの該当ページに目を通し予習する。授業後は挙式スタイルの違いをまとめる。(4時間)				
3	現在の結婚式の概要(2)	最近の一般的な披露宴の映像を見て、進行や基本的な演出を学びます。またその上で、最近の披露宴には様々な進行や演出が取り入れられている事も理解します。(新郎新婦入場~お色直し退場まで)				テキストの該当ページに目を通し予習する。授業後は披露宴の進行や演出をまとめる。(4時間)				
4	現在の結婚式の概要(3)	最近の一般的な披露宴の映像を見て、進行や基本的な演出を学びます。またその上で、最近の披露宴には様々な進行や演出が取り入れられている事も理解します。(お色直し入場~お開きまで)				テキストの該当ページに目を通し予習する。授業後は披露宴の進行や演出をまとめる。(4時間)				
5	ブライダルの定義	「冠婚葬祭」のそれぞれを理解し、その中でブライダルというものを定義することにより、明確に説明できるようにすると共に、その意味を考察しやすくします。				テキストの該当ページに目を通し予習する。授業後はブライダルの定義を再確認する。(4時間)				
6	結婚とは何か(1)	結婚の目的や意味を考察すると共に、結婚に関わる法律も学びます。				テキストの該当ページに目を通し予習する。授業後自分なりに結婚の意味を整理する。(4時間)				
7	結婚とは何か(2)	現代では結婚には人により様々な考え方や価値観があり、それを考察、討議することにより、必ずしも同じではない事を理解する。				テキストの該当ページに目を通し予習する。授業後自分なりに結婚の意味を整理する。(4時間)				
8	現代の結婚事情(1)	現代の結婚事情を、婚姻率と平均初婚年齢を調べ、そこから考察していきます。その上で、未婚率の増加と晩婚化について考察、討議します。				テキストの該当ページに目を通し予習する。授業後は未婚率と晩婚化を再確認する。(4時間)				
9	現代の結婚事情(2)	結婚している夫婦の年齢差が時代と共に変化している事を調べ、そこから現代の結婚事情を考えます。その上で、以前より夫婦の年齢差が縮まっている現状について考察、討議します。				テキストの該当ページに目を通し予習する。授業後は夫婦の年齢差縮小を再確認する。(4時間)				
10	国や宗教による結婚観の違い	特に挙式は宗教儀式として執り行われることが多いため、国や宗教の違いにより、考え方や価値観も変わってくることを理解し、その内容を把握する。				テキストの該当ページに目を通し予習する。授業後は内容を理解し整理する。(4時間)				
11	日本における結婚式の習慣(1)	時代をさかのぼり古事記に見られる記述から始まり、日本における結婚観や結婚形態が時代と共にどのように変化してきたのか、その変遷を調べ理解する。				テキストの該当ページに目を通し予習する。授業後は内容を理解し整理する。(4時間)				
12	日本における結婚式の習慣(2)	結婚式やその他冠婚葬祭全般において、日取りを決める際に一般的によく気にされるお日柄、いわゆる六輝(六曜)について調べ、一般教養としての知識を広げる。				テキストの該当ページに目を通し予習する。授業後は六輝の意味を整理する。(4時間)				
13	アウトキャンパス	実際に結婚式が行われる現場に行き実情を視察することにより、今後の学修到達目標を再確認し、より一層の理解を深める。				事前に視察会場の情報収集をする。実施後は体験した事をレポートにまとめる。(4時間)				
14	ブライダル産業の市場規模(1)	ブライダル業界の中心的存在であるホテル・式場・ゲストハウス等、会場系業種について調べ、その市場規模を考察していきます。				テキストの該当ページに目を通し予習する。授業後は内容を理解し整理する。(4時間)				
15	ブライダル産業の市場規模(2)	ブライダル産業には関連する多くに業種があり、ドレスショップ、写真館、ギフトショップ、旅行会社等々、様々な職種が含まれます。それら関連業種について調べ、その市場規模を考察していきます。				テキストの該当ページに目を通し予習する。授業後は内容を理解し整理する。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「アシスタント・ブライダル・コーディネーター(ABC検定テキスト)」(公益社団法人日本ブライダル文化振興協会)(別途、指示します。)		受講態度：30% 定期試験：70% 授業態度は、授業内での質問や意見などの発言で評価します。S:授業中の発言が際立って多く、定期試験の結果が学修到達目標に100%達していると共に、応用して飛躍的な思考ができる。A:授業中の発言と定期試験の結果を合わせ学修到達目標に80%以上達している。B:授業中の発言と定期試験の結果を合わせ学修到達目標に70%以上達している。C:授業中の発言と定期試験の結果を合わせ学修到達目標に60%以上達している。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
必要に応じて参考文献やプリントを配布します。		アシスタント・ブライダル・コーディネーター検定の受験を希望する者は必ず履修して下さい。日頃より新聞・雑誌・関連図書等に目を通す事が授業内容の理解を深め、尚かつ【論理的思考力】と【課題解決能力】の向上を促します。								

科目名	ブライダル概論		学年学期	1年後3	単位数	1	ナバリング	JB21301	研究室	E-04
担当者	小澤 岳志		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日4限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
授業概要										
ブライダル産業は意外にも裾野が広い産業です。その中でも特に装置産業であるホテル・専門式場をはじめとした会場系業種は、今ではゲストハウスという新しい業態も加わり、顧客の様々なニーズに対応するよう多様化してきています。そしてその周りには関連した様々な職種が存在しています。そんなブライダル産業の中心には、儀式として挙式があり、その中でも神前結婚式とキリスト教会式の二つで全体の80%以上のシェアを占めています。										
学修到達目標										
ブライダル産業を構成する様々な業種や職種を把握し、その業務内容を理解します。併せてブライダル業界がおかれている現在の社会情勢を把握し、ブライダル業界全体としての現在の課題、および今後の課題を明確にし、全体として理解することが重要です。また、一般的に多く執り行われている神前結婚式とキリスト教会式について、その内容と意味をしっかりと理解すること。										
授業の進め方										
実際に結婚式に参加した経験のある学生は少ないと思われるため、映像の視聴を取り入れたり、アウトキャンパスに出かけたりしながら、テキストを中心に時には現場の実情を交えて進めていきます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	授業ガイダンス	授業概要、学修到達目標、授業の進め方を説明した上で、この授業のテーマについて考察、討議します。					事前にシラバスを読み授業概要を把握する。授業後は学修到達目標を再確認する。(4時間)			
2	ブライダル施設を知る(1)	ブライダル業界の牽引的存在であり、そしてまた観光・レジャー・リゾート産業としても影響力のある、ホテルでのブライダル業務内容を学び、ブライダル業界におけるその役割を理解する。					テキストの該当箇所を予習する。授業後はホテルのブライダル業務内容をまとめる。(4時間)			
3	ブライダル施設を知る(2)	日本における観光・レジャー・リゾート産業の先駆けである旅館業の変遷を通して、ブライダル業界の理解を深める。また戦後ブライダル業界の発展に大きく寄与した、専門式場のブライダル業務内容も学びます。					テキストの該当箇所を予習する。授業後は旅館・専門式場のブライダル業務をまとめる。(4時間)			
4	ブライダル施設を知る(3)	ブライダル業界としては後発になるレストラン、そして比較的最近になり新しい形態として登場してきたゲストハウス、この二つの業態について調べていきます。					テキストの該当箇所を予習する。授業後はレストラン・ゲストハウスの業務をまとめる。(4時間)			
5	ブライダル施設を知る(4)	神前結婚式・仏前式・キリスト教会式は、それぞれの宗教儀式として挙式を執り行います。神社・仏閣・教会では披露宴会場を併設している施設も存在しており、そこでのブライダル業務を調べていきます。					テキストの該当箇所を予習する。授業後は神社・仏閣・教会を整理して理解する。(4時間)			
6	ブライダル関連業種を知る(1)	ブライダル産業は意外にも裾野の広い産業であり、中でも結婚相談所は結婚自体を増やすためにも、そしてひいては現在の少子化を抑制するためにも大変重要な存在である。					テキストの該当箇所を予習する。授業後は結婚相談所の役割と重要性を理解しまとめる。(4時間)			
7	ブライダル関連業種を知る(2)	現代の情報化社会の中において、ブライダル業界を情報の部分で牽引しているのがブライダル情報誌である。昨今ではインターネット上でも情報発信が盛んであり、消費者のニーズにマッチしている。					テキストの該当箇所を予習する。授業後は結婚情報誌の必要性を把握・理解しまとめる。(4時間)			
8	アウトキャンパス	一番日本らしい挙式スタイルである神前結婚式を実際に現場に見に行きます。実際に五感で体験することにより、日本の伝統文化を再確認したり、また今後の学修到達目標を明確にします。					事前に自分なりに情報収集する。授業後は体験した事をレポートにまとめる。(4時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準								
「アシスタント・ブライダル・コーディネーター(ABC検定テキスト)」(公益社団法人日本ブライダル文化振興協会)(別途、指示します。)		受講態度:30% 定期試験:70% 授業態度は、授業内での質問や意見などの発言で評価します。S:授業中の発言が際立って多く、定期試験の結果が学修到達目標に100%達していると共に、応用して飛躍的な思考ができる。A:授業中の発言と定期試験の結果を合わせ学修到達目標に80%以上達している。B:授業中の発言と定期試験の結果を合わせ学修到達目標に70%以上達している。C:授業中の発言と定期試験の結果を合わせ学修到達目標に60%以上達している。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
必要に応じて参考文献やプリントを配布します。		現代の結婚事情を学んで下さい。アシスタント・ブライダル・コーディネーター検定の受験を希望する者は必ず履修して下さい。「ブライダル入門」を修得しておくことが望ましい。【論理的思考力】と【課題解決能力】が向上します								

科目名	ブライダル概論		学年学期	1年後 4	単位数	1	ナバ'リング	JB31301	研究室	E-04
担当者	小澤 岳志		必修選択	選択	科目種別	講義	オイスア-	水曜日4限		
関連資格					履修条件	ブライダル概論 を履修していること				
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C	2018年度～					
授業概要										
ブライダル産業は意外にも裾野が広い産業です。その中でも特に装置産業であるホテル・専門式場をはじめとした会場系業種は、今ではゲストハウスという新しい業態も加わり、顧客の様々なニーズに対応するよう多様化してきています。そしてその周りには関連した様々な職種が存在しています。そんなブライダル産業の中心には、儀式として挙式があり、その中でも神前結婚式とキリスト教会式の二つで全体の80%以上のシェアを占めています。										
学修到達目標										
ブライダル産業を構成する様々な業種や職種を把握し、その業務内容を理解します。併せてブライダル業界がおかれている現在の社会情勢を把握し、ブライダル業界全体としての現在の課題、および今後の課題を明確にし、全体として理解することが重要です。また、一般的に多く執り行われている神前結婚式とキリスト教会式について、その内容と意味をしっかりと理解すること。										
授業の進め方										
実際に結婚式に参加した経験のある学生は少ないと思われるため、映像の視聴を取り入れたりと、アウトキャンパスに出かけたりしながら、テキストを中心に時には現場の実情を交えて進めていきます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	ブライダル業界を取り巻く社会情勢	現在のブライダル業界は、現代日本の社会問題である少子化に端を発し、晩婚化・小規模化等々様々な問題を抱えています。それらの社会情勢をより詳しく調べていくと共に、考察します。				テキストの該当箇所を予習する。授業後はブライダル業界の社会情勢を把握しまとめる。(4時間)				
2	ブライダル業界の現在の課題と今後	前回に続き現在のブライダル業界の課題を調査・考察し、どこに本質的な問題があるのか、また今後どのように変化していくのかを予想し、対策を考えていきます。				テキストの該当箇所を予習する。授業後はブライダル業界の課題を把握しまとめる。(4時間)				
3	神前結婚式(1)	一番日本らしい挙式スタイルと言われる神前結婚式について考察していきます。神前結婚式は神道、いわゆる神社の儀式として執り行われるため、まずは神道について時代を遡り古事記から学んでいきます。				事前に神道について自分なりに調べておく。授業後は内容を整理してまとめておく。(4時間)				
4	神前結婚式(2)	神前結婚式の誕生から現在に至るまでの変遷を、参考分などを使いながら詳しく学んでいきます。				テキストの該当箇所を予習しておく。授業後は神前式についてまとめておく。(4時間)				
5	神前結婚式(3)	映像を見ながら神前結婚式の式次第を詳しく説明し、一つ一つの儀式の意味を理解します。併せて神道の正式なお参りの作法など、一般社会でも役に立つ心得も習得します。				テキストの該当箇所を予習しておく。授業後は神前式についてまとめておく。(4時間)				
6	キリスト教会式(1)	現在の日本では最も一般的な挙式スタイルとなったキリスト教会式の基となる宗教、キリスト教について概要を学びます。またキリスト教の、ユダヤ教やイスラム教との関係性についても概要を学びます。				キリスト教について自分なりに調べておく。授業後は内容を整理してまとめておく。(4時間)				
7	キリスト教会式(2)	毎年世界一のベストセラーである「ザ・ブック」、キリスト教の聖典である聖書について概要を学んでいきます。				事前に聖書について自分なりに調べておく。授業後は内容を整理してまとめておく。(4時間)				
8	キリスト教会式(3)	映像を見ながらキリスト教会式の式次第を詳しく説明し、一つ一つの儀式の意味を学んでいきます。				テキストの該当箇所を予習しておく。授業後はキリスト教会式についてまとめておく。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「アシスタント・ブライダル・コーディネーター(ABC検定テキスト)」(公益社団法人日本ブライダル文化振興協会)(別途、指示します。)		受講態度：30% 定期試験：70% 授業態度は、授業内での質問や意見などの発言で評価します。S:授業中の発言が際立って多く、定期試験の結果が学修到達目標に100%達していると共に、応用して飛躍的な思考ができる。A:授業中の発言と定期試験の結果を合わせ学修到達目標に80%以上達している。B:授業中の発言と定期試験の結果を合わせ学修到達目標に70%以上達している。C:授業中の発言と定期試験の結果を合わせ学修到達目標に60%以上達している。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
必要に応じて参考文献やプリントを配布します。		現代の結婚事情を学んで下さい。アシスタント・ブライダル・コーディネーター検定の受験を希望する者は必ず履修して下さい。「ブライダル入門」を修得しておくことが望ましい。【論理的思考力】と【課題解決能力】が向上します								

科目名	ブライダル産業論		学年学期	2年前期	単位数	2	ナバリング	JB41301	研究室	E-04
担当者	小澤 岳志		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限、水曜日2限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
元々冠婚葬祭は個人や家族親戚、或いは地域行事の一つとして行われていました。そういった本来のあり方を理解した上で、なぜ現在ではビジネスとなっているのか考察・討議していきます。また比較的新しい産業でもあり、ベンチャー企業や他業界からの参入も多い業界であります。そのようなブライダル業界の現状を、様々な業種・職種を通して詳しく調べ学んでいきます。										
学修到達目標										
ブライダル産業の始まりやその変遷、様々な業種・職種の詳しい内容を把握・理解し、その上でブライダル業界の現状を理解する事。加えて、現在のブライダル業界が抱える様々な諸問題も把握・考察し、解決の方法を見出したり、或いは目指すべき方向について推察できるようにする事を目指します。										
授業の進め方										
実際に結婚式に参加した経験のある学生は少ないと思われるため、映像の視聴を取り入れたり、アウトキャンパスに出かけたりしながら、テキストを中心に時には現場の実情を交えて進めていきます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	授業ガイダンス	授業概要、学修到達目標、授業の進め方を説明した上で、この授業のテーマについて考察、討議します。				事前にシラバスを読み授業概要を把握する。授業後は学修到達目標を再確認しておく。(4時間)				
2	人前結婚式(1)	人前結婚式というスタイルは、比較的最近になって、チャペルを持っていないホテル等が結婚式需要を取り込むために開発したのが始まりです。従って最初は披露宴会場で行われていたものです。				テキストの該当箇所を予習する。授業後は人前結婚式の始まりと意味をまとめておく。(4時間)				
3	人前結婚式(2)	人前結婚式は文字通り人の前で執り行うスタイルで、宗教儀式ではないため、比較的自由度が高く、式次第なども新郎新婦でオリジナルな内容を考えて執り行うことが可能です。				テキストの該当箇所を予習する。授業後は人前結婚式の式次第を理解し再確認しておく。(4時間)				
4	結婚披露宴とは	今では結婚式の主役は新婦と言っても過言ではない状況になっています。その新婦が一番輝くのが披露宴であります。披露宴の意味を考察し、討議していきます。				テキストの該当箇所を予習しておく。授業後は内容を整理してまとめておく。(4時間)				
5	結婚披露宴の式次第(1)	一般的な結婚披露宴の式次第を学んでいきます。(来賓の受付から新郎新婦の入場、お色直し中座まで)				テキストの該当箇所を予習しておく。授業後は内容を整理してまとめておく。(4時間)				
6	結婚披露宴の式次第(2)	一般的な結婚披露宴の式次第を学んでいきます。(新郎新婦お色直し入場からお開きまで)				テキストの該当箇所を予習しておく。授業後は内容を整理してまとめておく。(4時間)				
7	結婚披露宴進行表の作成	結婚式の業務では、結婚披露宴進行表の作成は大切な業務です。当日は関係する多くのスタッフが一堂に会し結婚式を作り上げますが、すべての進行表に従って進行していきます。				テキストの該当箇所を予習しておく。授業後は内容を整理してまとめておく。(4時間)				
8	レストランウェディングの実情	比較的人気の高いレストランウェディングですが、実は希望に対する実際の実施率は低いのが実情です。その理由を考察しながら討議してきます。				テキストの該当箇所を予習する。授業後はレストランウェディングの実情をまとめる。(4時間)				
9	リゾートウェディングの実情	2001年ニューヨークでの同時多発テロ以降、海外ウェディングは敬遠される傾向にあり、その代わりに急増してきたのが国内リゾートウェディングです。その実情について学びます。				テキストの該当箇所を予習する。授業後はリゾートウェディングの実情をまとめておく。(4時間)				
10	ゲストハウスウェディングの実情	いわゆるブライダル業界内でのベンチャー企業的存在が、ゲストハウスウェディングを手掛ける企業群です。他業界からの参入組も多く、既存概念にとらわれない結婚式作りが顧客を増やしています。				テキストの該当箇所を予習する。授業後はゲストハウスウェディングの実情をまとめる。(4時間)				
11	海外ウェディングの実情	2001年ニューヨークでの同時多発テロ以降、海外ウェディングは敬遠されるようになりました。海外挙式の実情を学び、それを手掛ける企業の実情を考察します。				テキストの該当箇所を予習しておく。授業後は海外ウェディングの実情をまとめておく。(4時間)				
12	ハネムーンの実情	日本の新婚旅行といえば、戦後しばらくは国内旅行が中心でした。高度経済成長期を経て海外へのハネムーンが一般化し、現在では新婚旅行自体が減少しています。その変遷を学び実情に迫ります。				テキストの該当箇所を予習しておく。授業後はハネムーンの実情をまとめておく。(4時間)				
13	アウトキャンパス	実際に結婚式が行われる現場に行き実情を視察することにより、今後の学修到達目標を再確認し、より一層の理解を深めます。				事前に視察会場の情報収集をしておく。実施後は体験した事をレポートにまとめる。(4時間)				
14	お見合い(1)	日本に古くから伝わる出会いの方法としてお見合いがあります。その始まりから目的を考察し、現在までの変遷を学びます。				テキストの該当箇所を予習しておく。授業後は内容を整理してまとめておく。(4時間)				
15	お見合い(2)	現在のお見合い事情を、「ブライダル概論」で学んだ結婚相談所の業務を基に調べていきます。また実際のお見合いにおける作法やマナーも学びます。				テキストの該当箇所を予習しておく。授業後は内容を整理してまとめておく。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「アシスタント・ブライダル・コーディネーター(ABC検定テキスト)」(公益社団法人日本ブライダル文化振興協会)(別途、指示します。)				受講態度:30% 定期試験:70% 授業態度は、授業内での質問や意見などの発言で評価します。S:授業中の発言が際立って多く、定期試験の結果が学修到達目標に100%達していると共に、応用して飛躍的な思考ができる。A:授業中の発言と定期試験の結果を合わせ学修到達目標に80%以上達している。B:授業中の発言と定期試験の結果を合わせ学修到達目標に70%以上達している。C:授業中の発言と定期試験の結果を合わせ学修到達目標に60%以上達している。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
必要に応じて参考文献やプリントを配布します。				ブライダル業界の様々な職種について学びます。ブライダルの検定受験を希望する者は必ず履修して下さい。「ブライダル入門」「ブライダル概論」を修得しておく事が望ましい。【論理的思考力】と【課題解決能力】の向上が計れます。						

科目名	ブライダルコーディネータ論		学年学期	2年後期	単位数	2	ナパリング	JB41302	研究室	E-04
担当者	小澤 岳志		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日4限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
現在の多様な結婚式のスタイルにどのように対応していったらよいか、ブライダルコーディネーターの仕事を通して学んでいきます。古くからのしきたりである文化・風習としての結納から、婚礼衣裳・招待状・席順表・婚礼料理・写真・引出物等々、現在ではブライダルコーディネーターに求められる知識は多岐にわたります。その一つ一つを詳しく学んでいくと共に、アシスタント・ブライダルコーディネーター検定合格を目指した授業内容となります。										
学修到達目標										
多岐にわたるブライダルコーディネーターの業務内容を通して、取り扱うサービスや商品アイテムを詳しく学びます。そして自分で作成できるようになったり、或いは人から聞かれた時に説明できるようになる事を目指します。加えてアシスタント・ブライダルコーディネーター検定合格も目指します。										
授業の進め方										
実際に結婚式に参加した経験のある学生は少ないと思われるため、映像の視聴や参考図書を取り入れたりしながら、テキストを中心に時には現場の実情を交えて進めていきます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	授業ガイダンス	授業概要、学修到達目標、授業の進め方を説明した上で、この授業のテーマについて考察、討議します。またアシスタント・ブライダルコーディネーター検定試験の概要についても説明します。				事前にシラバスを読み授業概要を把握する。授業後は学修到達目標を再確認しておく。(4時間)				
2	結納(1)	結婚の一つ前の段階が婚約、結婚の約束をする事です。その婚約を目に見える形にするのが結納です。結納は古くからの習慣であると共に本人と両家にとっても大切な儀式です。その結納について学びます。				事前にテキストの該当箇所を読み予習する。授業後は結納について整理しまとめておく。(4時間)				
3	結納(2)	普段目にする事の少ない実際の結納品を見ながら学んでいきます。また結納当日の進行やマナーについても学びます。				事前にテキストの該当箇所を読み予習する。授業後は結納について整理しまとめておく。(4時間)				
4	婚礼衣裳	結婚式は一生に一度の大切な祝い事です。特に女性にとって婚礼衣裳は大変重要なアイテムになります。和装・洋装共にその変遷を含めて、種類や現状を詳しく学んでいきます。				事前にテキストの該当箇所を読み予習する。授業後は婚礼衣裳について整理しまとめる。(4時間)				
5	招待状・席順表	招待状にはしきたりとして決まった文法があります。結婚披露宴の席順にも一般的には優先順位があります。そのようなペーパーアイテムの決まり事の他、作成の仕方まで学びます。				テキストの該当箇所を読み予習する。授業後は招待状・席順表についてまとめる。(4時間)				
6	引出物	結婚披露宴に来て頂いたお客様へのお土産として、古くから引出物を差し上げる習慣があります。その始まりや種類等、現在の引出物事情について学びます。				事前にテキストの該当箇所を読み予習する。授業後は引出物について整理しまとめる。(4時間)				
7	婚礼料理	結婚披露宴の楽しみの一つが、普段あまり食べる事の少ない豪華な婚礼料理です。その種類や内容、また時代ごとの変遷などを学んでいきます。				事前にテキストの該当箇所を読み予習する。授業後は婚礼料理について整理しまとめる。(4時間)				
8	料飲サービス	結婚披露宴で提供されるお料理がどんなにすばらしい物であっても、サービスがしっかりしていないと満足度は半減してしまいます。料飲サービスの基本を学んでいきます。				テキストの該当箇所を読み予習する。授業後は料飲サービスについて整理しまとめる。(4時間)				
9	婚礼写真	結婚式そのものは無形商品であり且つ消滅商品であります。従って大切なその時を残すためには写真が必要不可欠です。婚礼写真の内容や種類、実物を見ながら学んでいきます。				事前にテキストの該当箇所を読み予習する。授業後は婚礼写真について整理しまとめる。(4時間)				
10	映像アイテム	近年技術の進歩と共に映像商品は様々なアイテムが登場しております。中でも当日の様子をその場で編集して映像に仕上げる「エンドロール」というアイテムは人気があります。実際の映像を見ながら学びます。				テキストの該当箇所を読み予習する。授業後は映像アイテムについて整理しまとめる。(4時間)				
11	ブライダルブーケ・装花	華やかな結婚披露宴を演出するにはお花が欠かせません。最近ではテールカラーコーディネートも一般的となり、お花の需要は高まっています。ブライダル装花の基本を学びます。				テキストの該当箇所を読み予習する。授業後はブーケ・装花について整理しまとめる。(4時間)				
12	結婚式当日の施行	結婚式の当日はブライダルコーディネーターにとっても大変忙しい一日となります。且つ失敗の許されないものです。そんな当日の仕事の進め方と、とても重要になってくる事前の準備について学びます。				事前にテキストの該当箇所を読み予習する。授業後は内容を整理してまとめる。(4時間)				
13	アシスタント・ブライダル・コーディネーター検定対策(1)	アシスタント・ブライダル・コーディネーター検定受験対策としての授業です。二年間にわたり学修してきた内容を改めて再確認し、理解を深めます。				事前にテキストの練習問題に目を通しておく。授業後は問題内容を把握し理解しておく。(4時間)				
14	アシスタント・ブライダル・コーディネーター検定対策(2)	アシスタント・ブライダル・コーディネーター検定受験対策としての授業です。二年間にわたり学修してきた内容を改めて再確認し、理解を深めます。				事前にテキストの練習問題に目を通しておく。授業後は問題内容を把握し理解する。(4時間)				
15	まとめ・総括	ブライダルコーディネータ論のみならず、ブライダルフィールドのすべての科目の総括をします。学修してきた事の疑問点を考察したり、学修目標が達成できたか検証し、不備な点を見直します。				今までの授業内容を見直しておく。授業後は再度整理し自分なりにまとめる。(4時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「アシスタント・ブライダル・コーディネーター(ABC検定テキスト)」「公益社団法人日本ブライダル文化振興協会」(別途、指示します。)		受講態度:30% 定期試験:70% 授業態度は、授業内での質問や意見などの発言で評価します。S:授業中の発言が際立って多く、定期試験の結果が学修到達目標に100%達していると共に、応用して飛躍的な思考ができる。A:授業中の発言と定期試験の結果を合わせ学修到達目標に80%以上達している。B:授業中の発言と定期試験の結果を合わせ学修到達目標に70%以上達している。C:授業中の発言と定期試験の結果を合わせ学修到達目標に60%以上達している。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「ブライダル用語辞典」(公益社団法人日本ブライダル文化振興協会)		ブライダルの検定受験を希望する者は必ず履修して下さい。「ブライダル入門」「ブライダル概論」「ブライダル産業論」を修得しておくことが望ましい。【論理的思考力】と【課題解決能力】の向上が計れます。								

科目名	心理学	学年学期	1年前 1	単位数	1	ナバ`リング	JB11401	研究室	E-06
担当者	中山 文子	必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア`	水曜日4限		
関連資格				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学生年度(読替科目)				
		A	B	C	2018年度~				
<b>授業概要</b>									
本講義では様々なある心理学分野の入門的な知識を学びます。私たちは日々色々なことを「心」で感じ、「心」で判断して生活しています。自分自身の存在と切り離すことのできない心ですが、実はそれは目に見えないものであり実体のないものです。心理学とはそんな「心の仕組みや働き」を"科学的"に研究する学問です。本授業では主に認知心理学(知覚や記憶、理解と学習、問題解決)と社会心理学(人と人を取り巻く社会)の内容を中心に講義します。根拠となる実験や身近な例を沢山紹介していきます。									
<b>学修到達目標</b>									
認知心理学と社会心理学の分野をメインに基礎的な知識や理論を学び、得た知識から自分自身や自分を取りまく他者や社会への興味を広げることを目指します。									
<b>授業の進め方</b>									
テキストや配布資料、パワーポイントを使って講義を進めます。視覚や記憶については簡単な実験を通して体験しながら学びます。授業で使用するパワーポイントの内容は資料として配布しませんのでノートを用意してください。全回、教室で講義をします。									
<b>授業計画(各回のテーマ等)</b> 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。									
回	テーマ	内容				事前事後学修			
1	心理学とは	講義の概要、進め方やルール、評価の仕方など説明します。心理学とは何か、講義で扱う心理学の分野についても説明します。				テキストp1~11を読む。(4時間)			
2	学習心理	様々な経験を通して膨大な量の新しい行動を身につけることを心理学では学習といいます。ここでは、直接行動することで新しい行動を学習するメカニズム(条件づけ)について解説します。				テキストp66~81を事前に読む。授業ノートの内容を復習する。(4時間)			
3	学習心理	直接行動しなくても、誰かの行動を見たり真似したりすることで成立する学習について解説します。				テキストp94~98を事前に読む。授業ノートの内容を復習する。(4時間)			
4	記憶	私たちはどのように記憶しているのか、どのくらい記憶できるのか、記憶に長くともどめるにはどうするのが効果的か、などについて解説します。				テキストp98~105を事前に読む。授業ノートの内容を復習する。(4時間)			
5	記憶	記憶したものが、時間の経過とともに忘れられたり変化したりすることがあります。それらの仕組みについて解説します。				テキストp106~111を事前に読む。授業ノートの内容を復習する。レポート作成。(4時間)			
6	知覚	目や耳などの感覚器官で受け取った情報からどのように外の世界を把握しているのかについて解説します。また、同じ情報でも人によって捉え方が違う理由について簡単な体験をして学びます。				テキストp13~24を事前に読む。授業ノートの内容を復習する。(4時間)			
7	知覚	人が知覚する情報にはいくつかのズレが生じています。錯視錯覚のメカニズムや必要な情報を効率よく認知している例などを解説します。				テキストp24~39を事前に読む。授業ノートの内容を復習する。(4時間)			
8	対人心理	私たちが他者をどのように理解しているのか、印象というのはどのように形成されるのかなどについて解説します。				テキストp168~174を事前に読む。授業ノートの内容を復習する。(4時間)			
<b>テキスト</b>		<b>成績評価の方法・基準</b>							
「図説心理学入門」斉藤勇編著(誠信書房) ISBN:4-414-30163-7(講義にて配布します。)		出席レポート:25% レポート:15% 定期試験:60% 出席レポートは毎回自分の考えをきちんと言葉にして文章にまとめてください。S:授業に休まず、試験結果が非常に優秀で知識の習得ができており、レポートでは自分の考えをしっかりと持ち文章化できる。A:授業に積極的に取り組み、十分に知識の習得ができており、レポートで自分の考えが文章化できる。B:前向きに授業に取り組み、知識の習得ができており、レポートが書ける。C:授業到達目標をほぼ達成し、自分の考えを深めることができる。							
<b>参考書</b>		<b>履修上の注意(学生へのメッセージ)</b>							
「はじめてふれる心理学」榎本博明著(サイエンス社) 「グラフィック心理学」北尾倫彦、中島実、井上毅、石王敦子著(サイエンス社)		本講義は心理学関係の講義の基礎となりますので、今後もこの分野の履修を考えている方は、なるべく履修しておいてください。【課題解決能力】							

科目名	心理学	学年学期	1年前2	単位数	1	ナバリング	JB21401	研究室	E-06
担当者	中山 文子	必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日4限		
関連資格				履修条件	心理学 を履修していること				
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性		履修対象入学年度(読替科目)						
	A	B	C	2018年度～					
授業概要									
心理学 に引き続き心理学分野の入門的な知識を学びます。私たちは日々色々なことを「心」で感じ、「心」で判断して生活しています。自分自身の存在と切り離すことのできない心ですが、実はそれは目に見えないものであり実体のないものです。心理学とはそんな「心の仕組みや働き」を"科学的"に研究する学問です。本授業では主に認知心理学(知覚や記憶、理解と学習、問題解決)と社会心理学(人と人を取り巻く社会)の内容を中心に講義します。根拠となる実験や身近な例を沢山紹介していきます。									
学修到達目標									
認知心理学と社会心理学の分野をメインに基礎的な知識や理論を学び、得た知識から自分自身や自分を取りまく他者や社会への興味を広げることが目標とします。									
授業の進め方									
テキストや配布資料、パワーポイントを使って講義を進めます。視覚や記憶については簡単な実験を通して体験しながら学びます。授業で使用するパワーポイントの内容は資料として配布しませんのでノートを用意してください。全回、教室で講義をします。									
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。									
回	テーマ	内容				事前事後学修			
1	対人心理	どんな人に魅力を感じるのか、どのように人間関係を築いていくかなどについて解説します。				テキストp168～174を事前に読む。授業ノートの内容を復習する。(4時間)			
2	他者・集団	個人では出来る事が集団では出来なくなる、逆に個人では出来ないが集団では出来るのはなぜか。集団が個人に及ぼす心理的影響について解説します。				テキストp188～192を事前に読む。授業ノートの内容を復習する。レポート作成。(4時間)			
3	他者・集団	集団のカルトや、悪質な訪問販売、状況の力によって左右される行動について映像を交えつつ説明をします。				DVDの感想をまとめてくる。状況の力の身近な例を探してみる。(4時間)			
4	説得	他者の物事のとらえ方や行動の仕方を変えるための働きかけ(説得的コミュニケーション)について解説します。				テキストp182～186を事前に読む。授業ノートの内容を復習する。(4時間)			
5	欲求と葛藤	欲求にはどのようなものがあるのか。一次欲求や二次欲求。欲求に突き動かされて行動を起こす心のプロセスはどのように起こっているのかについて解説します。				テキストp41～53を事前に読む。授業ノートの内容を復習する。(4時間)			
6	欲求と葛藤	欲求が満たされない場合どういった状態に陥るのか、葛藤とはどのような状態なのかについて解説します。また欲求不満の状況の中、精神衛生を保つためにとる心理的働き(防衛機制)についても説明します。				テキストp54～64、p150～152を事前に読む。授業ノートの内容を復習する。(4時間)			
7	トリックアート紹介	トリックアートミュージアムの写真や、説明を行います。錯視錯覚のメカニズムを楽しみます。				テストに向けて今までの内容を振り返り、見直しておくこと。(4時間)			
8	講義のまとめ	講義内容の振り返りや補足、テストの説明をします。				テストに向けて授業内容をまとめたり資料を再度読み込む。(4時間)			
テキスト		成績評価の方法・基準							
「図説心理学入門」斉藤勇編著(誠信書房) ISBN:ISBN:4-414-30163-7(講義にて配布します。)		出席レポート:25% レポート:15% 定期試験:60% 出席レポートは毎回自分の考えをきちんと言葉にして文章にまとめてください。S:授業に休まず、試験結果が非常に優秀で知識の習得ができており、レポートでは自分の考えをしっかりと持ち文章化できる。A:授業に積極的に取り組み、十分に知識の習得ができており、レポートで自分の考えが文章化できる。B:前向きに授業に取り組み、知識の習得ができており、レポートが書ける。C:授業到達目標をほぼ達成し、自分の考えを深めることができる。							
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「はじめてふれる心理学」榎本博明著(サイエンス社) 「グラフィック心理学」北尾倫彦、中島実、井上毅、石王敦子著(サイエンス社)		本講義は心理学関係の講義の基礎となりますので、今後もこの分野の履修を考えている方は、なるべく履修しておいてください。【課題解決能力】							

科目名	絵本の世界		学年学期	1年後3	単位数	1	ナパリング	JB11402	研究室	非常勤
担当者	吉沢 真		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
授業概要										
大学生だからこそ、絵本を。スマホを捨てて、こころの旅を。本講義では『 』の各回のテーマに沿って、既存の絵本や紙芝居・写真などを鑑賞しながら、「想像力」と「思考力」を養い、「感性の扉」を開くことを目的としています。また更に、ひとりひとりが表現者として自らのこころの内を他者に伝えることができるよう、グループワークや手づくり絵本制作を通じ「自己表現力」と「コミュニケーション能力」の向上を目指します。										
学修到達目標										
様々な絵本作家や仲間の思考・思想や人生観を考察し、自らの人生と向き合い、自ら見いだしたテーマに沿って自らの小作品をまとめ上げ、発表することができるようになる。それぞれに物語に満ちた人生を“みんなちがってみんないい”のだと、前向きな思考がもてるようになることが最大の目標です。										
授業の進め方										
毎回作品を読み聞かせ、紹介、鑑賞し合ってゆきます。また各回テーマに沿ってワークショップ形式で「書く・描く・創る・声に出す・身体を動かす」などの表現活動を行い、思考と表現を深め、楽しみながら自己創作できるよう進めてゆきます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	むかしはだれもがこどもだった～ガイドンス～	本講義の目的、学習目標、授業の進め方、評価の仕方などについて確認します。また創作作品の実例と創作表現手法の一例を小ワークショップにて紹介し、授業のイメージをつかんでもらいます。					子供の頃読んだ絵本にふれてみる。またこの授業に何を期待するか考えをまとめておく(1時間)			
2	ただの通りすがりは知人の始まり。昨日の知人はの始まり	「ともだち」をテーマにした絵本を題材にしなが、自己紹介ワークショップとディスカッションを行い、どのようにして人はつながり、関係性を深めてゆくのか?を絵本的に考えを深め合います。					「通りすがり」「知人」「友達」とはなんだろう?自分なりの考えをまとめておくこと(1時間)			
3	「へいわ」って、どう描くの?	様々なお絵かきワークを通じて「絵が描けない」というブレーキを取り去り、自由に想像し描き伝えることの楽しさを学びます。また、絵と言葉の関係性を考え合います。					自分の手で自分なりきの描きたいままの描きたい絵(らくがき)をしてみること(1時間)			
4	私は毎日わんこ(犬)とお話しています	幼いころは誰もが葉っぱやカエルと話げたのに、今はどうしてそれができないのだろう。アニミズムと擬人化を用いた絵本を通じ、様々な物事や現象が折なすメッセージや物語性について考え合います。					周囲にある人間以外のあらゆる物や自然物の声を想像して聞き書きしてみる(1時間)			
5	るんるんるん「あいしてる」っていってみよう	まだ言葉を知らなかった頃、私たちはどのような世界観をもっていたのでしょうか。幼児向けの絵本考察とワークショップを通じて、反復表現と心地のいいことばのリズム、オノマトペの面白さを学びます。					あなたがまだ生まれて間もない頃、どんな声や音を発していたのか両親に尋ねてみる(1時間)			
6	愛とか恋とか、木とか猫とか・・・	作家の実体験と物語の関係性を学びながら、なかなか絵や言葉に表現では現し、難しいことを描いた絵本を鑑賞し合いながら、絵本がもっている奥深さとメッセージを味わい、体験と表現の関係性を考え合います。					なかなか絵にも言葉にもできないことって何だろう?自分なりきにまとめてみること。(1時間)			
7	ださい・うるさい・くさい・ごめんなさい	「どれにしようか?」誰だって選択に迷うことはあるものです。選ぶ楽しみ発見する楽しみをテーマにした絵本を題材にしなが恋愛や仕事について考え合い、絵本的問題解決方法をユーモラスに学びます。					やりたい、やりたくない仕事。好きな人、苦手な人は?自分なりの考えをまとめておく(1時間)			
8	すべてはうまくいっている	どんな不運な出来事も、欠点も、角度を変えてみれば世界は一変するもの。絵本がもたらすユーモアあふれるポジティブな発想と小ワークショップから、素敵に自分や事象を見つめ直す発想の転換を学びます。					近頃あった不運なできごとや自分の欠点についてまとめてみる(1時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「ともだちからともだちへ」アンソニーフランス作 ティファニーピーク絵本 木坂涼訳著(理論社) ISBN:4-652-00421-4(別途、指示します。) ・各自おすすめの絵本や写真集を一冊、用意してもらいます。 ・「絵本の世界」の課題制作作用画用紙代。「絵本の世界」の課題制作作用ホワイトブック代として、800円程度の教材費が必要になります。 ・スケッチブックや色鉛筆、クレヨン、定規、カッター、はさみなどを各自で持参してもらうことがあります。					出席レポート:64% 受講態度:20% 課題:16% S:積極的な授業参加。完成度の高い課題創作。A:意欲的な授業参加。独創・芸術性のある課題創作。B:思考努力し、創意工夫のある課題創作。C:授業内容を理解し、創意工夫のある課題創作。*課題=毎回の小課題。『絵本の世界』の最終課題は2000字以内の創作文または創作詩。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「大人が絵本に涙するとき」柳田邦夫著(平凡社) ISBN:978-4-582-83343-0 これまでに印象に残っている絵本をふたたび手にとってみてください。					グループワークを取り入れて退屈しない楽しい授業を目指します。ここでの出逢いやふれあいが、思いがけない君物語を紡ぎ出すことでしょう。絵・人間関係の得意不得意は関係なし!男子学生大歓迎!【コミュニケーション力】					

科目名	絵本の世界		学年学期	1年後 4	単位数	1	ナパリング	JB21402	研究室	非常勤
担当者	吉沢 真		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー			
関連資格					履修条件	絵本の世界 を履修していること				
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性		履修対象入学年度(読替科目)							
	A	B	C	2018年度～						
授業概要										
<p>大学生だからこそ、絵本を。スマホを捨てて、こころの旅を。本講義では『 』の各回のテーマに沿って、既存の絵本や紙芝居・写真などを鑑賞しながら、「想像力」と「思考力」を養い、「感性の扉」を開くことを目的としています。また更に、ひとりひとりが表現者として自らのこころの内を他者に伝えることができるよう、グループワークや手づくり絵本制作を通じ「自己表現力」と「コミュニケーション能力」の向上を目指します。</p>										
学修到達目標										
<p>様々な絵本作家や仲間の思考・思想や人生観を考察し、自らの人生と向き合い、自ら見いだしたテーマに沿って自らの小作品をまとめ上げ、発表することができるようになる。人それぞれに物語に満ちた人生を“みんなちがってみんないい”のだと、前向きな思考がもてるようになることが最大の目標です。</p>										
授業の進め方										
<p>毎回作品を読み聞かせ、紹介、鑑賞し合ってゆきます。また各回テーマに沿ってワークショップ形式で「書く・描く・創る・声に出す・身体を動かす」などの表現活動を行い、思考と表現を深め、楽しみながら自己創作できるよう進めてゆきます。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	かえる ひっくりかえる いえにかえる かんがえる	ひとつのキーワード(ひとつのできごと、1枚の絵、ひとつの言葉など)をじっと観察してその前後のできごとを想像するワークショップを通じて、起承転結のある即興小作品づくりを行います。				スマホの中に納められた一枚の写真を抽出して、その前後にあったことを書き出す。(1時間)				
2	まずは始めることから始めよう	1で制作した小作品に文章やタイトルをつけて、4コマの台割(プロット)を作成して、発表を行い、互いに鑑賞し合い課題絵本創作の準備を始めます。				何気ない日常で起きたできごとを4コマ物語にして描く(1時間)				
3	「絵本の世界」から見つけよう「自分の世界」	絵本の構成を学びます。また、課題創作絵本のホワイトブックと向き合い「(絵本づくり)自己診断テスト」やスマホを用いて自分の中の趣味趣向や興味関心を探り、自分制作会議で作品づくりの構想を立てます。				日頃、自分の中で疑問に思っていることや、考えを深めてみたいことは何かまとめておく(1時間)				
4	自分でつくった「なぜなぜ」の答えを見つける旅って、なーんだ?	「なぜなぜ」をしながら、自己テーマの探求と作品づくりの着想の持ち方や取材ワークを学んでいきます。				昔なつかしい、なぜなぜをできるだけ書き出してみよう(1時間)				
5	宛て名のない手紙と差出人のない手紙、どっちがほしい?	即興小作品(グリーティングカード)を創ります。1枚は宛て名のないもの、もう1枚は宛て名のあるもの。果たしてそのときの出来栄の違いはなんであるのか。制作の意図の重要性を学びます。				これまでに色んな人からもらったプレゼントや手紙にまつわるエピソードを書き出す(1時間)				
6	独り泣けるような夕日を見て、それを恋人に伝えるとき、君ならどうする?	感動ってなんだろう?感動するってなんだ?感動させるってどういうことだ?本当に感動したら人はどうなるんだ?世界はどう変わるんだ?絵本以外の作品鑑賞をしながら本気で感動について考え合います。				これまでの人生で感動したことは何か?思い返し、それが及ぼした影響をまとめておこう(1時間)				
7	みんなちがってみんないい ~創作絵本の鑑賞~	各人で手掛けてきたホワイトブック(課題制作絵本)を完成させ、互いに作品を鑑賞し合います。				課題制作絵本を完成させ、誰かを前に声に出して読んでおくこと。(1時間)				
8	みんなちがってみんないい ~創作絵本の発表~	グループセッションで自作絵本の読み聞かせ発表会と読評会を行います。また、この授業を通して学びあったことを確かめ合います。				授業で学んだこと、考えを深めたことを振り返り、レポートとしてまとめておくこと。(1時間)				
テキスト		成績評価の方法・基準								
<p>「大きな木」シエル・シルヴァスタイン作・村上春樹 訳著(あすなる出版) ISBN:978-4-7515-2540-1(別冊、指示します。) ときには図書館に出かけて、お気に入りの一冊を見つけてみてください。 ・各自お気に入りの絵本、または写真集を一冊用意すること。 ・「絵本の世界」の課題制作用画用紙代と「絵本の世界」の課題制作用ホワイトブック代として、800円程度の教材費が必要になります。 ・スケッチブックや色鉛筆、クレヨン、定規、カッター、はさみなどを各自で持参していただくことがあります。</p>		<p>出席レポート:64% 受講態度:16% 課題:20% S:積極的な授業参加。完成度の高い課題創作。A:意欲的な授業参加。独創・芸術性のある課題創作。B:思考努力し、創意工夫のある課題創作。C:授業内容を理解し、創意工夫のある課題創作。*課題=毎回の小課題。「絵本の世界」の最終課題は9ページ以上の創作絵本づくり。</p>								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
<p>「絵本の力」河合隼雄 松井直 柳田邦男著(岩波書店) ISBN:4-00-022259-7 絵本に目覚めた大人のための一冊です。</p>		<p>グループワークを取り入れて退屈しない楽しい授業を目指します。この講義を通しての違いやふれあいが、思いがけない君物語を紡ぎ出すことでしょう。絵・人間関係の得意不得意は関係なし!男子学生大歓迎!【エンジェリカ】</p>								

科目名	心の病と性格			学年学期	1年後4	単位数	2	ナバリング	JB31401	研究室	E-06
担当者	中山 文子			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日4限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
本講義は、心の病の要因となるストレスについて学び、心理テストの種類と測定方法について知識を得たのち、実際に性格テストを体験し自分の性格や心の状態を客観的に分析します。自分自身を知ることは目前の就職活動にも活かされ、ストレスについて知ることは心の健康を守るためにも役立ちます。性格の理論や、科学的根拠をもとに客観的に分析する力を身につけることで、知性と能力を高めることができます。後半は心の病とその予防について学ぶことで健やかな心身を育むことができます。											
学修到達目標											
客観的に自分を見つめ、心理テストを通して自己理解を深める機会とします。ストレス対策は今現在も、これから社会に出ても必須です。自分の弱みを知ったり、強みを活かしたりできるようになることは自信に繋がり、持っている能力を最大限発揮できるようになります。この授業では視野を広げ、色々な側面から人間理解ができるようにします。											
授業の進め方											
基本的には講義形式で進めていきますが、心理テストに関しては、自ら体験するだけでなくレポートをしっかりと仕上げてください。授業時間外にレポート完成のための時間も必要とされます。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	これから学ぶ内容について	これから進める授業内容についてお伝えします。レポートやテストについても説明します。					前期心理学講義の振り返りをしてください。(4時間)				
2	性格とは	性格とは何か、過去の心理学者の理論や性格の構造について学びます。特に、ユングとクレッチマーの性格理論について解説します。					配布したプリントを再度復習し、自分の性格を分類してみてください。(4時間)				
3	心理テストの種類と測定法	心理テスト、性格テストについて学びます。科学的根拠のある心理テストとは何か、心理テストの種類にはどのようなものがあるか、などについて説明します。					ノートをしっかりと復習してください。(4時間)				
4	エゴグラム体験	質問紙法の性格検査の一つでもあるエゴグラム検査(TEG)を体験します。質問に回答した後、各因子得点を計算してグラフを作ります。					結果をレポートにまとめます。結果と考察に分けて次回までに仕上げてください。(4時間)				
5	投影法について	心理テストの中でも深層心理が分かるといわれている投影法について学びます。バウムテストは実際の描画を見ながら、解説します。					自分でもバウムテストをやってみて、自分なりに解釈してみましょう。(4時間)				
6	内田クレペリン作業検査法体験	作業検査法の一つである内田クレペリン検査を一齐に体験します。こちらの指示に従って、実際の時間配分で行います。解釈についても説明します。					結果をレポートにします。次回のまでに結果と考察に分けて仕上げてください。(4時間)				
7	性格検査のポイント	就職試験でも使われる心理検査について解説し、どのようなポイントが見られるかについても説明します。					今まで授業で体験した心理検査について復習しておいてください。(4時間)				
8	ストレスとは	ストレスとは何か、ストレスを感じやすい性格などについて解説します。現時点でのストレスチェックを簡単におこないます。					ストレス得点を振り返り、今感じているストレスの要因について考えてみてください。(4時間)				
9	ストレスが引き起こす病気	ストレスは心身に影響を及ぼし、様々な病気の引き金になるといわれています。この回ではPTSDについて学びます。					授業内で配布したプリントを再度みて復習を行ってください。(4時間)				
10	ストレスが引き起こす病気	ストレスは心身に影響を及ぼし、様々な病気の引き金になるといわれています。この回では解離性障害について学びます。					授業内で配布したプリントを再度みて復習を行ってください。(4時間)				
11	夢の心理学	ユングの夢解釈、夢の心理学について学びます。DVDも観ながら、夢の仕組みや夢分析について知識を深めます。					夢日記をつけてみて授業の内容と照らし合わせて自分について考えてみましょう。(4時間)				
12	うつ病について	現代ではわりと身近な心の病となっているうつ病について学びます。うつ病のメカニズム、定義などについて解説します。関連DVDも観ます。					うつ病に関する本や雑誌・新聞記事等目を通してください。(4時間)				
13	うつ病予防	前回に引き続きうつ病について学びます。予防や、身近な人が病気になった時にどのように対処したら良いかを解説します。					うつ病に関する本や雑誌・新聞記事等に目を通してください。(4時間)				
14	ストレス対処	ストレスに対する対処法について学びます。自分に合ったストレス解消法を見つけます。					第8回の授業のノートやプリントを復習しておいてください。(4時間)				
15	まとめ	講義のまとめを行い、テストについて説明します。					テストにむけてノートの内容と、配布したプリントをしっかりと復習しておいて下さい。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準							
授業で使用する心理テスト ・TEG ・内田クレペリン作業検査法 その他講義内容とレポートに関するオリジナルの補足資料を使用				出席レポート：25% レポート：15% 定期試験：60% 出席レポートは毎回提出。レポートは結果と考察に分けてまとめること。S：授業に休まず、試験結果が非常に優秀で知識の習得ができており、レポートでは自分の考えをしっかりと持ち文章化できる。A：授業に積極的に取り組み、充分に知識の習得ができており、レポートで自分の考えが文章化できる。B：前向きに授業に取り組み、知識の習得ができており、レポートが書ける。C：授業到達目標をほぼ達成し、自分の考えを深めることができる。							
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「精神医学ハンドブック」小此木啓吾編(創元社) 「図説心理学入門」斎藤勇著(誠信書房)				うつ病等こころの病に関する内容について、ニュースや新聞でよく報道・特集されていますので、意識しておいてください。前期の心理学テキストの臨床心理学の章を読んでください。【論理的思考力】							

科目名	発達心理学		学年学期	2年前 1	単位数	1	ナバリング	JB41401	研究室	E-06
担当者	中山 文子		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日4限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>本講義では、主に子どもの発達と臨床(病気や治療)をテーマに学びを進めていきます。子どもが心で何を感じ取っていて心の発達には何が大切であるのか、人の成長に欠かせない心の栄養について知識を修得しつつ考えていきます。まず前半は、赤ちゃんが世界をどのように見てそこから何を学んでいるのか視覚教材を用いて紹介します。子どもの心に多大な影響を与える虐待問題についても講義します。中盤は人の性格に関わる遺伝と環境の要因について講義を進めます。最後に「自閉症」について理解を深めます。</p>										
学修到達目標										
<p>生涯発達心理学の視点から、生まれてから一生を終えるまでをイメージできるようにします。特に子どもの心の発達に必要な愛情の大切さや、人格形成に関わる遺伝と環境の影響について学び、より豊かな人生を送り、家庭や社会に貢献できるよう知識を修得します。</p>										
授業の進め方										
<p>講義形式で進めていきます。性格形成や子どもの発達についてはビデオ鑑賞をしつつ特徴について具体的に説明を行います。可能であれば学外講師をお招きしてお話を聞く機会も持ちたいと思います。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	発達心理学とは	今後の授業計画について説明します。出席の取り方、レポートの内容や提出方法について、テスト、成績の評価方法についても具体的にお話します。				一年生の時に使用した教科書やプリントに目を通してください。(4時間)				
2	生涯発達心理学の考え方	発達心理学は人の一生を扱う分野です。今後は子どもの発達や成長、性格形成についてがメインにはなりますが、この回では一生発達し続ける知能があることを学びます。				自分の生涯をイメージして今までとこれからの年表を作ってみてください。(4時間)				
3	乳幼児期の発達の特徴(認知の発達)	生まれてすぐの赤ちゃんにできることを映像を通して学びます。何もできないと思われていることの多い生後間もなくの時期でも、実は沢山感じ、見て、発信してくれています。				自分の出生時の様子、乳児期の様子をお家の方に聞いてみてください。(4時間)				
4	乳幼児時の発達の特徴(運動と言語の発達)	首すわり～歩けるようになるまでの段階、何かしらの発声～喃語～言葉の出現までを、映像を通して学びます。				歩けるようになった時期や、言葉の出現がの時期をお家の方に聞いてみてください。(4時間)				
5	虐待について考える(虐待の現状)	児童虐待の定義や種類について、更に現状について統計データを元に学びます。虐待の問題について向き合い考える講義とします。				児童虐待について最近の雑誌記事や新聞記事調べ、読んでみてください。(4時間)				
6	虐待について考える(愛着障害)	虐待が引き起こす障害としての愛着障害を学びます。極端な愛情不足は感情面、行動面、脳の機能にまで影響を及ぼします。愛着障害についての最近の研究も紹介します。				児童虐待についての最近のニュースを調べ、感想用紙に記入してください。(4時間)				
7	虐待について考える(私たちにできること)	小さいころ虐待を受けたけれども心が回復しつつある人々のケースから、回復への道のりについてや、私たちがいま、何ができるかを考えます。				虐待の最終回を終えて、感想をレポート形式にして次回授業前までに提出してください。(4時間)				
8	人間の本能と発達	人間が元々持つ本能と発達過程で獲得するものについて、臨界期の考え方を過去の事例をもとに学んでいきます。				ノートを見直し復習してきてください。授業内で紹介した本を読んでみてください。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「手にとるように発達心理学がわかる本」小野寺敦子著(かんき出版) ISBN:978-4-7612-6619-6(講義にて配布します。)				<p>出席レポート:25% 課題:15% 定期試験:60%</p> <p>出席レポートは自分の考えをしっかりと文章化して下さい。S:授業に休まず、試験結果が非常に優秀で知識の習得ができており、レポートでは自分の考えをしっかりと持ち文章化できる。A:授業に積極的に取り組み、十分に知識の習得ができており、レポートで自分の考えが文章化できる。B:前向きに授業に取り組み、知識の習得ができており、レポートが書ける。C:授業到達目標をほぼ達成し、自分の考えを深めることができる。</p>						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
<p>「発達心理学入門上下巻」武藤隆ほか編(東京大学出版会)</p> <p>「発達心理学キーワード」内田伸子著(有斐閣双書)</p> <p>「子を愛せない母を拒否する子」ヘネシー澄子著(Gakken)</p>				<p>授業の流れがありますのでやむをえず欠席する場合は欠席分の内容を把握してから次回参加するようにしてください。身近に小さな子どもがいる人は、積極的に関わり実体験から理解を深めていってください。【論理的思考力】</p>						

科目名	発達心理学		学年学期	2年前2	単位数	1	ナバリング	JB41402	研究室	E-06
担当者	中山 文子		必修選択	選択	科目種別	講義	オイスアワ	水曜日4限		
関連資格					履修条件	発達心理学 を履修していること				
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
発達心理学 に続きこどもの発達と臨床(病気や治療)をテーマに学びを進めていきます。子どもが心で何を感じ取っていて心の発達には何が大切であるのか、人の成長に欠かせない心の栄養について知識を修得しつつ考えていきます。まず前半は、赤ちゃんが世界をどのように見てそこから何を学んでいるのか視覚教材を用いて紹介します。子どもの心に多大な影響を与える虐待問題についても講義致します。中盤は人の性格に関わる遺伝と環境の要因について講義を進めます。最後に「自閉症」について理解を深めます。										
学修到達目標										
生涯発達心理学の視点から、生まれてから一生を終えるまでをイメージできるようにします。特に子どもの心の発達に必要な愛情の大切さや、人格形成に関わる遺伝と環境の影響について学び、より豊かな人生を送り、家庭や社会に貢献できるよう知識を修得します。										
授業の進め方										
講義形式で進めていきます。性格形成や子どもの発達についてはビデオ鑑賞をしながら特徴について具体的に説明を行います。学外講師をお招きしてお話を聞く機会も持ちたいと考えています。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	性格形成 (遺伝と環境)	私たちの性格は生まれ持ったものなのか、後に形成されたものなのか、研究者の説を紹介しながら現在の考え方を解説します。				自分の生まれた環境や、その後保育園や学校等から受けた影響について考えてください。(4時間)				
2	性格形成 (きょうだい研究)	きょうだいの生まれ順によって性格に異なる傾向があることも研究されています。生まれ順ごとのグループを作り話し合いをします。				ノートを読みしっかり復習し、自分の性格について考えてみてください。(4時間)				
3	性格形成 (双生児研究)	全く同じ遺伝子を持った一卵性双生児の性格は同じなのか、DVDを教材に学びます。主に成人した二組の双生児の相違を観て、どこでこの違いが生まれたのか考えます。				ノートを読みしっかり復習し、自分の性格について考えてみてください。(4時間)				
4	発達障害 (自閉症の特徴)	自閉症というに障がいについての知識を修得します。色々な誤解の多い病気であり、多くの人に正しい理解を持ってもらうことが大事とされています。ビデオを観ながら分かりやすく解説します。				自閉症について各々調べてきて正しい知識を身につけてください。(4時間)				
5	発達障害 (自閉症を持つ子への支援)	生きにくい特性を持つ自閉症の人々のことを知り、社会の中で偏見を持たずに上手に共生していくため、私たちができることを考えます。				自閉症について各々調べてきて理解したこと。(4時間)				
6	発達障害 (その他の発達障害)	自閉症以外の最近注目されている発達障害について学びます。主に注意欠陥多動性障害について特徴を理解します。				発達障害について、授業をしっかり復習して正しい知識を身につけてください。(4時間)				
7	子どもの心の治療法	虐待、不登校、親子関係、友人関係等により子どもの心が不安定になったとき、どのような専門的支援がなされているのかを学び、アートセラピーの一つを体験します。				アートセラピーを体験しての感想を次回の授業までに書いてきてください。(4時間)				
8	講義のまとめ	今までの講義についてのまとめを行います。大まかに全体の復習をしながらテストについての説明も行います。				テストの準備をしっかりしてください。ノートは持ち込み不可です。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「手にとるように発達心理学がわかる本」小野寺敦子著(カンキ出版) ISBN:978-4-7612-6619-6(講義にて配布します。)				出席レポート:25% 課題:15% 定期試験:60%						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「発達心理学入門上下巻」武藤隆ほか編(東京大学出版会) 「発達心理学キーワード」内田伸子著(有斐閣双書) 「子を愛せない母を拒否する子」ヘネシー澄子著(Gakken)				授業の流れがありますのでやむをえず欠席する場合は欠席分の内容を把握してから次回参加するようにしてください。身近に小さな子どもがいる人は、積極的に関わり実体験から理解を深めていってください。【論理的思考力】						

科目名	ベビーシッター講座		学年学期	2年前 1	単位数	1	ナバリング	JB11403	研究室	
担当者	関 奈保子		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
現在、女性の社会進出等によるライフスタイルや意識の変化に伴い、シッターニーズは高まり、多様化しています。当講義では、保育の現場を実践的に学び、社会的にも個人的にも役立つ知識を身に付けます。子供と接することが初めてでも保育の基本知識から実践的技術まで、ステップバイステップで効率よくノウハウを修得し、将来の子育てにも活用できることを目指します。										
学修到達目標										
乳児・幼児の心身の発達と日常のケアの基礎知識と技術を身に付け、さらに手作りおもちゃの制作、保護者とのコミュニケーションの取り方を学び、乳児・幼児のお世話ができるようになり、ベビーシッター認定資格取得が目標です。										
授業の進め方										
講義と実技で進める講座です。肌触りや重さなど、本格的な新生児モデル(赤ちゃん人形)や育児用品を使い、沐浴やおむつ替え、ミルクの調乳などを体験します。また、遊びや手作りおもちゃの制作を通して実践で役立つ力を養っていきます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	子ども・子育ての環境と支援1	ベビーシッターが求められている背景と少子化について解説します。また、ベビーシッターの仕事内容について説明を行い、実際に赤ちゃん人形に触れてもらいます。				少子化の背景について調べたり考えてみる等の予習をしておいてください。(4時間)				
2	子ども・子育ての環境と支援2	仕事を持つ女性の増加などの社会状況、ワークライフバランス、また、子どもの貧困と影響について解説します。				テキスト P4-8を事前・事後に読み正しく理解しましょう。				
3	子ども・子育ての環境と支援3	子ども子育て支援制度の概要と子ども家庭福祉に関する資源について解説します。また、ベビーシッターの役割、心得について説明します。				テキスト P9~23を事前・事後に読み確認してください。(4時間)				
4	子育て支援の基本1	子どもを取り巻く人々との連携、協力について、保育士等の専門職の役割について解説します。また、子どもの権利、守秘義務について解説します。				テキスト P25~32を事前・事後に読み理解するようにしましょう。(4時間)				
5	子育て支援の基本2	6つの保育の目標を解説します。そこから家庭的保育者としての役割を理解するようにしましょう。また、抱っことあやし方を赤ちゃん人形で体験します。				講義中のメモをもとに出席レポートにまとめてください。(4時間)				
6	子育て支援の基本3	乳幼児の発達段階に応じた働きかけについて解説します。保護者とのコミュニケーションのポイントについて解説します。				テキスト P38~47を事前・事後に読み確認してください。(4時間)				
7	子育て支援の基本4	ベビーシッターとして身に付けるマナーを解説します。信頼関係につながることを理解しましょう。子ども虐待の現状と要因、発見と通告について解説します。				テキスト P48~56を事前・事後に読み確認してください。(4時間)				
8	子どもの障害	障害の分類と概要、発達障害の特徴と支援の方法、インクルーシブ教育について講義します。また、子どもと接するときに必要な保育マインド三原則について解説します。				講義中のメモをもとに出席レポートにまとめてください。(4時間)				
9	ベビーシッターに求められる資質と小テスト	保護者と社会のパイプ役である「FIT」という考え方を解説します。また、報告書の書き方と事例をもとにベビーシッターとしての対応方法を理解するようにしましょう。小テストで理解度を図ります。				テキスト P64~79を事前に読み確認してください。(4時間)				
10	乳幼児の発達と心理	言葉、自分と他者、手の動き、移動する力の月齢別の発達段階について解説します。保育者の役割についても解説を加えます。				テキスト P4~11を事前・事後に読み確認してください。(4時間)				
11	乳幼児の食事と栄養1	食育の考え方、幼児期の栄養と食品衛生の基礎知識を講義します。食物アレルギーについてと、アレルギーと保育者の対応について解説します。				テキスト P12~19を読み食育、アレルギーについて理解しましょう。(4時間)				
12	乳幼児の食事と栄養2	反射運動から離乳運動までの流れと離乳初期から離乳後期までの発達を講義します。食に関する問題についても解説します。				テキスト P20~43を事前・事後に読み確認してください。(4時間)				
13	乳幼児の生活とあそび	遊びの重要性、発達に沿ったあそびについて解説し、あそびにおいて保育者の応答がどのような影響を与えるのかについても解説します。				テキスト P44~47、シッティングブックP20~25を事前・事後に読み確認してください。(4時間)				
14	手作りおもちゃの製作1	折り紙、牛乳パックを使って手作りおもちゃの製作を行います。				制作するときの注意点を出席レポートにまとめてください。(4時間)				
15	手作りおもちゃの製作2	牛乳パック、紙コップ等身近な材料を使って各自で作りたいおもちゃを製作します。				制作に準備するもの、制作手順についてレポートを作成してください。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「ベビーシッター養成講座 テキスト1~2」(講義にて配布します。) 「ベビーシッター養成講座 シッティングスタディブック」(講義にて配布します。)				定期試験：40% 小テスト：30% 受講態度：30% 定期試験は、ベビーシッター認定と兼ねます。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
なし				楽しく、自信を持って子どもと関われるように、子どもに関わる知識・技術・心を学習します。講義計画に記載された事前事後学習を各案に行って授業に臨むと理解が深まります。						

科目名	ベビーシッター講座		学年学期	2年前2	単位数	1	ナパリング	JB21403	研究室	
担当者	関 奈保子		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-			
関連資格					履修条件	ベビーシッター講座 を履修していること				
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
現在、女性の社会進出等によるライフスタイルや意識の変化に伴い、シッターニーズは高まり、多様化しています。当講義では、保育の現場を実践的に学び、社会的にも個人的にも役立つ知識を身に付けます。子供と接することが初めてでも保育の基本知識から実践的技術まで、ステップバイステップで効率よくノウハウを修得し、将来の子育てにも活用できることを目指します。										
学修到達目標										
乳児・幼児の心身の発達と日常のケアの基礎知識と技術を身に付け、さらに手作りおもちゃの制作、保護者とのコミュニケーションの取り方を学び、乳児・幼児のお世話ができるようになり、ベビーシッター認定資格取得が目標です。										
授業の進め方										
講義と実技で進める講座です。肌触りや重さなど、本格的な新生児モデル(赤ちゃん人形)や育児用品を使い、沐浴やおむつ替え、ミルクの調乳などを体験します。また、遊びや手作りおもちゃの制作を通して実践で役立つ力を養っていきます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	小児保健1	乳幼児がかかりやすい病気、症状について、また、衛生管理や薬の預かりについて解説します。				テキスト P48～53を事前・事後に読み確認してください。(4時間)				
2	小児保健2	乳幼児に起きやすい事故について、原因と対応方法を解説します。乳幼児突然死症候群についても解説を加えます。				講義メモをもとに起きやすい事故についてレポートを作成してください。(4時間)				
3	調乳、授乳、離乳食の試食体験	実際に調乳をし、授乳の実習を体験します。離乳食の各段階の試食をして違いを理解するようにしてください。				体験したことをもとに出席レポートを作成してください。(4時間)				
4	環境整備と安全の確保	家庭的保育環境のチェックリストをもとに安全な環境とは環境とはどのようなことが解説します。				テキスト P80～89を事前・事後に読み確認してください。				
5	職業倫理と配慮	保育に携わる人の職業倫理について解説します。また、職業人としての自己管理についても解説します。				テキスト P90～95、シッティングブックP19を事前・事後読み確認してください。(4時間)				
6	特別な配慮を要する子ども	「気になる子ども」の状態やサインの気づき方、子どもと保護者に寄り添った保育や支援の方法、専門家との連携について解説します。				テキスト P96～101を事前・事後に読み確認してください。				
7	学習の確認	子育て支援の必要性和新しい支援制度についてグループで話し合い、他の人の考えを聞く重要性を理解しましょう。また、小テストで理解度を図ります。				講義中のメモをもとに出席レポートを作成してください。(4時間)				
8	赤ちゃん人形を使った実技	衣服の着脱、おむつ交換、沐浴を一人一人体験します。				シッティングブックP7～10を事前・事後に読み確認してください。(4時間)				
9	地域の保育関係機関を知る	市町村の役割、地域の子育て支援事業について解説します。また、ベビーシッターの仕事について確認します。				テキスト P110～112を事前・事後に読み確認してください。(4時間)				
10	地域型保育1	地域型保育のニーズや、位置付け、小規模保育・家庭的保育・事業所内保育・居宅訪問型保育の4つの類型・特徴について解説します。				テキスト 4～9を事前・事後に読み確認してください。(4時間)				
11	地域型保育2	地域型保育の保育内容や1日の流れをDVDの視聴を通して知り、保育の計画や記録について解説します。重要性を理解しましょう。				講義中のメモをもとに出席レポートを作成してください。(4時間)				
12	地域型保育3	設備、運営の基準、運営上必要な記録と報告について解説します。				テキスト P19～23を事前・事後に読み確認してください。(4時間)				
13	地域型保育4	保護者への対応の基本を解説します。その後DVDで対応の事例を視聴して、必要な資質を理解しましょう。				DVD、講義中のメモをもとに出席レポートを作成してください。(4時間)				
14	模擬実習1	保育の現場は1対1の個人宅、集団保育等環境に配慮した上で保育をしていることや安心・安全にも配慮した工夫等を解説します。				テキスト P33～37を事前・事後に読み確認してください。(4時間)				
15	模擬実習2	DVDを見ながら保育の流れを模擬体験し、子どもの生活、保育者の関りについて記録を取ります。また、小テストで理解度を図ります。				DVDを視聴して保育について理解したことを出席レポートにまとめてください。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
「ベビーシッター養成講座テキスト3」(講義にて配布します。)				定期試験：40% 小テスト：30% 受講態度：30% 定期試験はベビーシッター認定と兼ねます。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
なし				楽しく、自信を持って子どもと関われるように、子どもに関わる知識・技術・心を学習します。講義計画に記載された事前事後学習を確実に行って授業に臨むと理解が深まります。						

科目名	カウンセリング心理学			学年学期	2年後3	単位数	2	ナバ <sup>®</sup> リング	JB41403	研究室	E-06
担当者	中山 文子			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日4限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
近年心の悩みを抱えてカウンセリングを必要とする人が増加してきており、心の課題に共に向き合い乗り越えていくための専門家が必要とされています。本講義は演習を主にしながらカウンセリングとは何か、人の気持ちを援助し支えるにはどのような態度が必要か、更には代表的な援助技法にはどのようなものがあるのかを学んでいきます。専門的な支援を仕事として行うことは難しいと思いますが、カウンセリング演習体験を通して悩む心を理解し、聴く力をつけていきたいと考えています。											
学修到達目標											
カウンセリングの理論を学び、人の気持ちに寄り添い援助することの基本を知り、相手を尊重して聴くことや見守ることの基本を身につけます。共同・共生の価値を認め、人と関わる上で役立つだけでなく自分自身の心の幅を広げることに繋がります。											
授業の進め方											
まずはカウンセリング理論と基礎的態度を学習し、その後はオリジナルワークブックや事例を用いて演習形式で進めていきます。毎回受講仲間との意見交換を持ち、事例について深く考え、様々な視点を持って柔軟に対応できるようにします。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	カウンセリングの基本 聴くこと・共感すること	カウンセリングの基本であるロジャーズの理論について学びます。今後の授業(カウンセリング)の基盤となる傾聴や共感、問題解決の基本について理解します。					シラバスをしっかりと読み何を学びたいか明確にしてください。(4時間)				
2	カウンセリングの基本 非言語面の重要性	カウンセリングの基本的態度を学びます。特に非言語的側面の重要性について簡単な演習を交えながら気づきます。					次回までに振り返りシートに記入をしてください。(4時間)				
3	カウンセリングの基本 質問技法	カウンセリングにおいて質問はクライアント理解に重要な役割を果たします。クライアントに丁寧に寄り添い、悩みを整理するために有効な質問について考えます。					次回までに振り返りシートに記入をしてください。(4時間)				
4	カウンセリングの基本 問題の明確化	カウンセリングにおける毎回のセッション終了時には、クライアントの心の負担が少しでも軽くなるように、小さな目標を設定することもあります。事例を使って具体的に学びます。					カウンセリングの基本のまとめシートに記入をしてください。(4時間)				
5	ロールプレイング演習 基本	今まで学んできた基本を元に二人一組でロールプレイング演習を行います。カウンセラーとクライアントに分かれてカウンセリング体験を行います。					今回の演習のやりとりを忘れないように記録し、見直しておいてください。(4時間)				
6	ロールプレイング演習 応用	前回とは違う相手と演習を行います。演習後体験を報告し合い、実りの多い演習となるようにします。					今回の演習のやりとりを見直して、質問があれば用意してください。(4時間)				
7	価値観について考える	異なる環境で育ってきた自分と他人とは価値観が違って当然です。カウンセリングでは自分と違う価値観に接することも多々あります。					振り返りシートすべてに記入をしてください。(4時間)				
8	自己分析	簡単な性格テストを行い、自己分析シートに自分のことを記入してください。自分自身の個性、価値観に気づきます。					自己分析シートを完成させて次回までに持参してください。(4時間)				
9	事例研究 学校臨床	事例研究を行います。実際のカウンセリングの事例を元にセッションの流れを丁寧に分析していきます。					配布した事例を読み返して復習しておいてください。(4時間)				
10	事例研究 病院臨床	事例研究を行います。今回は実際の病院でのカウンセリングの事例を元にセッションの流れを丁寧に分析していきます。					配布した事例を読み返して復習しておいてください。(4時間)				
11	心理療法の種類と応用	心理療法について学びます。基本となるクライアント中心療法に加え、行動療法等の様々なアプローチ方法があります。事例を交えて分かりやすく説明します。					ノートをしっかりと見直しておいてください。(4時間)				
12	認知行動療法の技法	最近特に注目されている認知行動療法について学習します。認知行動療法は、現在、医療、学校、矯正機関等々で活用されています。基本的考え方と、応用事例について学びます。					配布したプリントをしっかりと見直して復習しておいてください。(4時間)				
13	カウンセリング体験	今までの学習を基にカウンセリング体験を役割を決めて行います。カウンセラー、クライアント以外に記録役も決定し、時間をかけて丁寧に体験します。					記録用紙に記入したやりとりをPCで作成し見直せるようにしておいてください。(4時間)				
14	カウンセリング体験	今までの学習を基にカウンセリング体験を役割を決めて行います。前回と役割を交代して時間をかけて丁寧に体験します。					記録用紙に記入したやりとりをPCで作成し見直せるようにしておいてください。(4時間)				
15	全体のまとめ・全体セッション	今までのまとめと最終レポートの書き方を説明します。全体で意見交換も行います。					今まで学んだ内容を振り返ってレポートを作成してください。(4時間)				
テキスト						成績評価の方法・基準					
「プロカウンセラーが教えるはじめての傾聴術」古宮 昇著(ナツメ社)(講義にて配布します。) 他に技法や事例、課題を掲載したオリジナルワークブックを元に演習を行います。毎回お渡ししますので追加しファイリングしてください。						受講態度：50% レポート：40% 課題：10% 受講態度とは、体験学習やディスカッションに対する態度を評価します。S：非常に優れている。授業態度、レポート内容、全てにおいて非常に優秀であり、授業を活性化させるような役割を果たす。A：積極的な態度で授業に臨み、授業内容をしっかりと理解し自分の考えを意欲的に発表することができる。B：授業に真面目に取り組み、到達目標を達成できる。C：到達目標に向けて努力し、自分なりの考えを持つことができる。					
参考書						履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「心理療法入門」J.S.ザロ/R.バラックほか著(誠信書房) 「入門カウンセリングワークブック」福山清蔵著(日本・精神技術研究所) 「カウンセリングのすべてがわかる」石村郁夫ほか編(技術評論社)						真面目に学びたいと考えている学生のみ受講してください。人数制限も考えています。ディスカッションを通じ意見を伝え、仲間の意見を真剣に聞く態度が必要とされます。【コミュニケーション力】【課題解決能力】					

科目名	精神保健		学年学期	2年後期	単位数	2	ナパリング	JB41404	研究室	E-06
担当者	中山 文子		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	水曜日4限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
<p>「精神保健」とは、心の健康を保ちながらさらにそれを増進させることを目的としています。みなさんはもうすぐ学生を卒業し、社会人としてのスタートをきりますが、今後特に必要とされる知識と技能の習得を目指します。まずは人間の発達段階上起こりうる様々なリスクについて知り、対策を考えます。結婚・子育て等のライフステージに対応した知識の習得もできます。次に不安と脳について学び、心の病に陥らないために予防的知識を身につけます。アルコール依存症や覚せい剤依存症についても理解します。</p>										
学修到達目標										
<p>心身の健康を維持するためには自分自身で予防・対策し身を守らなくてはなりません。この授業では主に様々なライフステージにおける課題について学び心の病気に陥りやすいリスクを知り、予防と対策ができるようになることを目指します。これから社会に出た時、この講義を学んだことで困難を乗り越え自分を活かせるようになります。</p>										
授業の進め方										
<p>講義形式で進めて行きます。時には視覚教材や、補助となる資料を用いて理解を助けて行きます。小レポートは、毎回講義の最後に作成します。自律訓練法の回では、実際に体験を行います。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	精神保健とは	今後の授業計画をお話します。授業の進め方、レポートの作成の仕方、テストの評価法など説明します。				心の健康に関する本や雑誌・新聞記事などを探して読んでみてください。(4時間)				
2	乳幼児期の課題とリスク(生まれてくるということ)	生まれて間もなくから乳幼児期は心の発達のためにも非常に重要な時期です。子ども自身の病気や障害、親側の課題等について学びます。				教科書・ノートを見直し復習しておいてください。(4時間)				
3	乳幼児期の課題とリスク(子どもの心身の成長に必要なこと)	前回に引き続き、乳幼児期について学びます。発達の問題や、子どもとの関わり方について説明します。				教科書・ノートを見直し復習しておいてください。(4時間)				
4	学童期の課題とリスク	学童期の友人関係やいじめや不登校の問題について考えます。学校現場で起こっていること、子どもたちとどう向き合っていけばよいかを考えます。				教科書・ノートを見直し復習しておいてください。(4時間)				
5	青年期の課題とリスク	青年期は大人になる準備期間です。ちょうど皆さんの今、の時期です。青年期ならではの課題や悩みについて理解し考えます。				自分に正直に向き合って、現在直面している課題について整理してみてください。(4時間)				
6	脳と心(脳の仕組み・男性脳・女性脳)	脳と心の関係について理解します。脳は認知や性格、心の病気に影響を及ぼします。具体的にどのような役割を果たしているのか説明します。				ノートを見直し復習しておいてください。(4時間)				
7	脳と心(脳と不安)	脳が元気であれば、心も元気、と言えるように脳神経や脳内物質と心の状態は関係します。特に授業ではセロトニンに注目して解説します。				ノートを見直し復習しておいてください。(4時間)				
8	脳と心(元気になる方法)	脳が元気であるために何ができるかを考えます。ストレスを溜めすぎない対策や、疲れたときにどのような行動をすることが有効なのかを考えます。				今までを復習し自分に合ったストレス対策を見つけてください。(4時間)				
9	アルコール依存症(特徴)	アルコール依存症について学びます。これから社会に出ると飲酒の機会も多くなります。自分の体質についてもパッチテストで知ります。				ノートを見直し復習しておいてください。(4時間)				
10	アルコール依存症(予防)	アルコール依存症に陥らないために、過去の体験談をみながら何ができるか考えます。お酒との上手な付き合い方を学びます。				アルコール依存症についてまとめてレポートにして提出をしてみてください。(4時間)				
11	覚せい剤依存症	覚せい剤について学びます。クスリといっても様々な種類があります。どのような危険があるのか説明します。				ノートを見直し復習しておいてください。(4時間)				
12	カウンセリングの基本	カウンセリングの基本について説明をします。悩みを聞いたときにどう考え、伝え返せばよいか、ありそうなケースを想定し、Q&Aで進めていきます。				授業を復習し、日頃の人との関わり方を見つめなおしてみてください。(4時間)				
13	自律訓練法(理論)	心が穏やかであるためにも自律神経や、自律神経が乱れるとどうなるのかについて学びます。				ノートを見直し復習しておいてください。(4時間)				
14	自律訓練法(体験)	自律訓練法の体験を行います。決められた公式がありますので、順を追ってやっていきましょう。イメージしやすいようにビデオも観ます。				寝る前など自宅で体験してみてください。次の講義で感想をお聞きます。(4時間)				
15	講義のまとめ	講義のまとめとテストの説明を行います。今までの講義をおおまかに振り返り、質問などあった箇所の解説も行います。				テストにむけてノート、教科書を見直ししっかり復習をお願いします。(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準						
<p>「あたらしい精神保健」十束支朗ほか著(医学出版社) ISBN:87055-090-3(講義にて配布します。)テキストは変更する可能性があります。その場合、上記の書籍は参考書になります。</p>				<p>出席レポート:25% レポート:15% 定期試験:60%          毎回の出席レポートを自分の言葉でしっかりと書いて下さい。S:授業に休まず、試験結果が非常に優秀で知識の習得ができており、レポートでは自分の考えをしっかりと持ち文章化できる。A:授業に積極的に取り組み、十分に知識の習得ができており、レポートで自分の考えが文章化できる。B:前向きに授業に取り組み、知識の習得ができており、レポートが書ける。C:授業到達目標をほぼ達成し、自分の考えを深めることができる。</p>						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
<p>「精神医学ハンドブック」小此木啓吾編(創元社)          「心の病気」斎藤英二著(西東社)</p>				<p>心や体の健康はとて大切で、講義から学んだことを卒業しても覚えておいて頂きたいと思っています。事前準備としては、今までの心理学の授業で使用した教科書、配布物を見直しおいてください。【課題解決能力】</p>						

科目名	子ども家庭福祉論			学年学期	2年後期	単位数	2	ナバリング	JB31402	研究室	E-17
担当者	廣瀬 豊			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
子ども家庭福祉はどのように発展し現在に至っているのか歴史的背景を踏まえ現代社会の子どもや家庭における課題を理解します(以前の「児童福祉」からの変化など)。また、子どもの権利を視野に入れ、子どもの福祉に関するさまざまな制度やサービス体系を理解すると同時に、その実現のために活躍する福祉専門職の活動を学びます。											
学修到達目標											
子ども家庭福祉の概要(歴史的背景・福祉サービス・権利・地域社会・学校社会・行政サービスなど)を理解することで、子どもが健やかに育っていく環境を整えるため知識を得ること。また、虐待防止法の理解とともに子どもの権利を守るための行動を身につける。											
授業の進め方											
児童福祉の理念と意義、児童福祉の発達、児童福祉に関する法とサービス、子どもと家庭の権利保障の4つの視点を中心に講義形式で進めて行きます。毎回課題レポートがあります。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	子ども家庭福祉とは	これまでは「児童福祉」という表現が多く用いられていましたが、家庭環境も重視する「子ども家庭福祉」という考え方に変化してきた過程について学びます。					事前配布資料を読んでおくこと。課題に取り組むこと(4時間)。				
2	子ども家庭福祉を取り巻く状況(不登校について考える)	子ども家庭福祉を取り巻く状況について、小中学校の不登校の現状や課題について学びます。課題(事前課題)は必ず取り組んで予習しておくこと。					指定されたテキストP24~37を読んでおくこと。課題に取り組むこと(4時間)。				
3	子ども理解を深めるために(教育現場における体罰を考える)	子ども理解を深めるために、最近問題となっている教育現場における体罰について考えていきます。					体罰についてどのような意見を持っているのかまとめておく。課題に取り組むこと(4時間)。				
4	子どもと家庭を取り巻く環境と諸問題	子どもと家庭を取り巻く環境と生活上表出している問題について考えます					指定されたテキストP38~49を読んでおくこと。課題に取り組むこと(4時間)。				
5	子ども家庭福祉の歩みから学ぶ:日本の歴史	子ども家庭福祉の歩みについて、明治期に活躍した偉人「石井十次」から学びます。石井十次を題材とした映画を観賞しながら、場面場面における課題に取り組み理解を深めます。					指定されたテキストP52~64を読んでおくこと。課題に取り組むこと(4時間)。				
6	子ども家庭福祉の歩みから学ぶ:明治の偉人	子ども家庭福祉の歩みについて、明治期に活躍した偉人「石井十次」から学びます。石井十次を題材とした映画を観賞しながら、場面場面における課題に取り組み理解を深めます。					指定されたテキストP52~64を読んでおくこと。課題に取り組むこと(4時間)。				
7	保育に欠ける子どもの福祉	保育所を利用するためには、保育の必要とする理由(保育に欠ける)により認定区分が決定となり使用できる施設が決まります。「子ども・子育て支援制度」により変化した内容を学ぶ。					指定されたテキストP34~37、P148~155を読んでおくこと。課題に取り組むこと(4時間)。				
8	保育に欠ける子どもの福祉	子ども・子育て支援新制度や認定こども園について学びます。新制度は、なぜ必要になったのか、認定こども園とはどんな施設か。これらはどのような問題や課題の解決を目指しているのかについて学びます。					指定されたテキストP22~37を読んでおくこと。課題に取り組むこと(4時間)。				
9	養護を要する子どもの福祉	社会的養護(施設・里親・養子縁組など)について学びます。また、施設入所の原因について虐待が多い事から、施設入所において専門職がどの様に関わっているのか、その専門性について学びます。					指定されたテキストP104~140を読んでおくこと。課題に取り組むこと(4時間)。				
10	養護を要する子どもの福祉	社会的養護(施設・里親・養子縁組など)について学びます。今回は、施設内における虐待の問題を取り扱います。なぜ、支える側の施設にて虐待が起こるのか考え、防止するにはどうしたらよいか学びます。					指定されたテキストP116~121を読んでおくこと。課題に取り組むこと(4時間)。				
11	子どもの貧困について	子ども貧困問題が深刻となった現在、国をあげてその対策に取り組んでいる。子供の貧困が問題になった時代からふりかえりながら学び、他人事ではなく自分事として子供の貧困を捉えるようにします。					「子供の貧困対策に関する大綱」を読んでおくこと。課題に取り組むこと(4時間)。				
12	消えた子供たち	虐待や貧困などのために学校などに通えず、社会とのつながりを絶たれた「消えた」子ども。つまり存在が社会に認識されなくなる子供の实態を知り、命を守るために何が必要か考える。					居所不明児童について実態を調べておく。課題に取り組むこと(4時間)。				
13	子ども家庭福祉サービスを支える人々	子ども家庭福祉サービスを支える人々=専門職について学びます。どのような機関に所属し、どのような資格が必要なのか、そして子どもの環境の変化により、どのような課題があるか理解します。					指定されたテキストP190~215を読んでおくこと。課題に取り組むこと(4時間)。				
14	子どものための福祉施設について	子どものための福祉施設について学びます。児童福祉法に位置付けられた施設は、最低基準が定められており、設備や人員などが定められている。施設の知識を得るとともに県内の施設を理解する。					指定されたテキストP104~140を読んでおくこと。課題に取り組むこと(4時間)。				
15	現代の子ども環境の変化と私たちの関わり	社会の変化が子どもの生活社会にも影響を与えていることを学びます。便利になった社会は、引き換えに何を失ったのか。新しい家族のあり方は、子どものどの様な影響があるのか学ぶ。					親の子ども時代について話を聞いておく。課題に取り組むこと(4時間)。				
テキスト						成績評価の方法・基準					
「よくわかる子ども家庭福祉(第9版)」山縣 文治編(ミネルヴァ書房) ISBN:978-4-623-06954-5(講義にて配布します。)						出席レポート:35% 課題:25% 定期試験:40% 出席レポートはWebシステムを使用し、前々日までに取り組むこと。S:授業内容を高度に理解し、現在の子どもの家庭福祉分野の社会問題・課題を説明することができる。A:授業内容を理解し、指示された子どもの家庭福祉に関する社会問題について調査しまとめることができる。B:授業内容をおおよそ理解し、子どもの利用できる社会福祉サービスについて説明できる。C:授業で与えられた課題に取り組み、子ども家庭福祉の大枠を理解することができる。					
参考書						履修上の注意(学生へのメッセージ)					
なし						毎回の出席レポートは、テキストの内容を身近な子ども家庭問題と照らして捉えるための課題であり、授業理解を促進する内容です。必ず取り組んでください。【情報リテラシー】【課題解決能力】					

科目名	ユニバーサルデザイン入門		学年学期	1年前 1	単位数	1	ナバリング	JB11501	研究室	E-17
担当者	廣瀬 豊		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C	2018年度～				
授業概要										
ユニバーサルデザイン(以下「UD」)とは「年齢、性別、能力、環境にかかわらず、できるだけ多くの人々が使えるよう、最初から考慮して、まち、もの、情報、サービスなどをデザインするプロセスとその効果」です。本講義は、UDの歴史的背景を学び利用者を理解するための視点(観察力や提案力など)を養います。										
学修到達目標										
UDは誤解されやすい考え方であるが、歴史的背景から学ぶことで、正しい理解と知識を身につける。学生が利用する施設や生活用品などに取り入れられているUDを理解する力を身につける										
授業の進め方										
テキストや企業の実際の取り組みなどは講義を中心とします。また、学生が利用する施設や生活用品などを観察しその取り組みをレポートにまとめる。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	UDとは	UDの概要を学びます。また、学生が存在するUDに気付いていないことを確認し、なぜ気付かないのかグループワークを行います。					身近にあるUDについて調べ、Webシステムにまとめてくること(4時間)。			
2	UDの起源	UDの起源から現在までの取り組みなど、歴史的背景を学びます。そこから定義などもう一度考え理解を深めます。					テキストP2の「事前課題」に取り組んでくること(4時間)。			
3	使いにくいもの	ユニバーサルデザインを実現するための視点として、日常生活で自分たちが使っている製品のなかで「使いにくい」と感じているものを題材にグループワークを行います。					グループワークで話し合った内容を、Webシステムにまとめる(4時間)。			
4	UDの7原則	ユニバーサルデザインを実現するための視点到「UDの7原則」があります。この原則を理解し、企業ではどのようにこの原則を実現しているのかを学びます。					指定されたテキストP13～15を事前に読み、7原則を理解すること(4時間)			
5	UDの7原則	テキストP17の事前課題(個人作業)をもとに、テキストP16のグループ課題に取り組めます。そして、グループで企業におけるUDの取り組みについてまとめ発表します。					テキストP16を読み、P17の課題(個人作業用)に取り組んでおくこと(4時間)。			
6	UDとバリアフリー(以下「BF」)	UDとBFの違いや両者の関係について学びます。また、UDにすることでバリアが生まれてしまう事例など学びます。					テキストP18～20を事前に読んでくること、公共の多目的トイレを見学すること(4時間)。			
7	UDとBF	事前課題(テキストP21)をもとにグループワークを行います。また、大学内に設置されている障がい者用トイレ(多目的トイレ)について実態調査を行います。					事前課題(テキストP21)に取り組んでくること(4時間)。			
8	UDが必要になった背景の理解	なぜUDが必要になってきたのか、少子高齢社会・障がい者の社会参加などの背景を理解します。対象者を拡大する取り組みの具体例など学びます。					テキストP27～29を読んでくること。事後：企業を調べる(4時間)。			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「ユニバーサルデザイン入門」廣瀬 豊著(松本大学松商短期大学部)(講義にて配布します。) 本学のオリジナルテキスト					出席レポート：15% レポート：40% 課題：45% レポートは2回予定しています。課題とは、各自UDをデザインし発表するための資料です。S:UDを高度に理解し、日常の観察から使いにくさを抽出しその改善策を他者にわかりやすく提案することができる。A:UDを理解し、日常の観察から使いにくさを抽出し改善策を考えることができる。B:UDをおおよそ理解し、日常の観察から使いにくさを抽出することができる。C:UDをおおよそ理解し、企業の取り組みなどに気づくことができる。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
「トコトンやさしいユニバーサルデザインの本(第2版)」宮入賢一郎・実利 用者研究機構著(日刊工業新聞社) ISBN: 978-4-526-07342-7					日常生活の風景をよく観察し使いにくい場所などを改善する方法を考えましょ う。【情報リテラシー】					

科目名	ユニバーサルデザイン入門		学年学期	1年前2	単位数	1	ナバリング	JB21501	研究室	E-17
担当者	廣瀬 豊		必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格					履修条件	ユニバーサルデザイン入門 を履修していること				
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C	2018年度～					
授業概要										
ユニバーサルデザイン(以下「UD」)とは「年齢、性別、能力、環境にかかわらず、できるだけ多くの人々が使えるよう、最初から考慮して、まち、もの、情報、サービスなどをデザインするプロセスとその効果」です。本講義は、UDの知識を身につけ、社会で応用的に活用できる視点(観察力や提案力など)を養います。										
学修到達目標										
UDの知識を学ぶことで、高齢者や障がい者、妊婦や子どもの目線で、施設(公共の施設)やサービスの使いにくさを理解できるようになり、どのように改善すれば良いかユニバーサルデザインの視点で提案できる力を身につけます。										
授業の進め方										
テキストや企業の実際の取り組みなどは講義を中心とします。また、学内設備をUDの視点で観察し改善点を模索しながら理解を深めます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	さまざまな角度から利用者を理解する	町にはいろいろな人が暮らしています。高齢者や障がい者などに必要なサービスはそれぞれ違うことを学びます。また、加齢に伴う身体的変化などを具体的に若者と比較しながら理解します。				テキストP30～33を読み、空欄について調べる(4時間)。				
2	さまざまな角度から利用者を理解する	第9回の講義では、高齢者について学びましたが。ここでは障がい者や妊婦・子ども、利き手の違いなど学び、それぞれに配慮すべき点を理解します。				バリアフリー映画(音声ガイド付)を鑑賞し、視覚障がい者の体験をする(4時間)。				
3	高齢者・障がい者の疑似体験	高齢者や障がい者について、疑似体験プログラムを行います。体験を通じて、対象者の気持ちなどを理解します。女子学生はスカートやヒールの高い靴などは体験に支障をきたすので避けて下さい。				体験を通じて感じたことをもとに、日常生活におけるバリアを観察しまとめる(4時間)。				
4	高齢者・障がい者の疑似体験	高齢者や障がい者について、疑似体験プログラムを行います。体験を通じて、対象者の気持ちなどを理解します。女子学生はスカートやヒールの高い靴などは体験に支障をきたすので避けて下さい。				体験を通じて感じたことをもとに、日常生活におけるバリアを観察しまとめる(4時間)。				
5	色とUD	私たちの生活にとって、色は重要な役割を持っています。しかし、色覚に障害のある人にとって、必ずしも色の意味が伝わっていないことを学びます。				テキストP41～46を読んでくること。生活における色の役割をまとめる(4時間)。				
6	UDのアイデアを考える	本講義の最終課題として、オリジナルのUDを考えていただきます。この回では、いくつかの企業の実例なども紹介し、アイデア構築に向けて学びます。				テキストP47を読んでくること。また、P48-50までの課題に取り組むこと(4時間)。				
7	UDのアイデアを考える	テキストP48～50の課題(オリジナルのUD)をもとに、プレゼンテーション資料を作成します。				P48-50までの課題を仕上げること(4時間)。				
8	UDのアイデア発表会(まとめ)	各自で考えたオリジナルのUDについて、発表会(プレゼンテーション)を行います。発表以外の学生は発表を聞き、テキストP52～の課題用紙に記入すること。				アイデアを発表できるようにプレゼンテーション資料を作成すること(4時間)。				
テキスト		成績評価の方法・基準								
「ユニバーサルデザイン入門」廣瀬 豊著松本大学松商短期大学部編(本学のオリジナルテキスト)(講義にて配布します。)		出席レポート:15% レポート:40% 課題:45% レポートは2回予定しています。課題とは、各自UDをデザインし発表するための資料です。S:UDを高度に理解し、日常の観察から使いにくさを抽出しその改善策を他者にわかりやすく提案することができる。A:UDを理解し、日常の観察から使いにくさを抽出し改善策を考えることができる。B:UDをおおよそ理解し日常の観察から使いにくさを抽出することができる。C:UDをおおよそ理解し、企業の取り組みなどに気づくことができる。								
参考書		履修上の注意(学生へのメッセージ)								
「トコトンやさしいユニバーサルデザインの本(第2版)」宮入賢一郎・実利 用者研究機構著(日刊工業新聞社) ISBN:978-4-526-07342-7		日常生活の風景をよく観察し使いにくい場所などを改善する方法を考えましょ う。ユニバーサルデザイン入門 を履修していること【課題解決能力】								

科目名	現代社会と福祉			学年学期	1年後3	単位数	2	ナパリング	JB31501	研究室	E-17
担当者	廣瀬 豊			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー	水曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
本講義は 社会福祉のイメージを豊かにし今日的な問題状況に対する関心を養うこと、 社会福祉の仕組みについて基礎的な理解を得ることの2点から現代における社会福祉について理解することがねらいです。											
学修到達目標											
狭義の社会福祉(生存権保障や、障害・高齢・児童・貧困などに対する制度やサービス)から、広義の社会福祉を学ぶことで、今後直面する生活課題に対して解決するための知識を獲得します。											
授業の進め方											
テキストを中心にした分野ごとの講義に加え、時事的な問題に関心を向け講義を展開します。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	社会福祉とは何か	社会福祉という考え方について、狭義の意味と広義の意味について学びます。また、社会福祉の援助方法や援助観について学びます。					配布された事前事後資料を読んでおくこと(4時間)				
2	社会福祉の考え方(支援における考え方)	この授業では 社会福祉の支援について、多様な方法とその範囲についてグループ演習を通じて理解を深めます。					会福祉が求められている現場(介護、医療、児童など)について調べておくこと(4時間)				
3	社会福祉の歴史	社会福祉の歴史 :日本の歴史について学びます。また、イギリスの救貧法に触れること海外の歴史との関連を学びます。					指定されたテキストP32~39を事前に読んでおくこと。事後:課題レポートに取り組みこと(4時間)				
4	「障害」と「障がい者」について	「障害」と「障がい者」について3回のシリーズで理解を深めます。まずは、わが国における法律上の「障害(がい)者」を理解し、その法律において目指す自立を考えます。					指定されたテキストP166~167を事前に読んでおくこと(4時間)				
5	「障害」と「障がい者」について	障害と障がい者について、国際的な理解について学びます。また、文化・風習が影響する問題にも触れ、障がい者が社会によって決められていることについて理解を深めます。					指定されたテキストP168~171を事前に読んでおくこと(4時間)				
6	所得保障と生活保護法(公的扶助制度)について	わが国の公的扶助である生活保護について学びます。生活保護ではどのような保護が受けられるのか(扶助の種類)や、原理・原則を理解します。					指定されたテキストP108~121を事前に読んでおくこと(4時間)				
7	貧困者に対するソーシャルワーク	生活保護等の受給者に対する社会福祉専門職(ソーシャルワーカー)の関わり方などを学びます。社会保障の機能を理解し、日本における社会保障制度の仕組みを学びます。					指定されたテキストP78~P88、P102~113を事前に読んでおくこと(4時間)				
8	高齢者福祉について	高齢化が進むわが国の現状を理解する。少子高齢化が進んできた歴史を振り返り、高齢化がもたらす問題をさまざまな角度から学び、将来の課題についての知識を得る。					指定されたテキストP144~147を事前に読んでおくこと。事後にレポートあり(4時間)				
9	介護保険について	2000年から始まった介護保険制度について、法成立の背景やそのときの状況などを踏まえ現在の介護保険制度を理解します。また2018年度の改正内容について理解します。					指定されたテキストP148~151を事前に読んでおくこと(4時間)				
10	精神保健福祉について	精神障がい者について、歴史的背景から定義や取り巻く社会状況について理解する。加えて自殺対策や認知症対策について学ぶ。					指定されたテキストP140~153を事前に読んでおくこと(4時間)				
11	義肢装具士について	足や腕を失った人に義肢(義足や義手)を製作する専門職です。義肢は、単なるものではなく、その人の生活に深く影響し、人生の質を向上させるものです。そこに向き合う専門職の価値を学びます。					パラリンピックや義肢(義足や義手など)に関する新聞記事を調べてくる。(4時間)				
12	高齢者が狙われている	特殊詐欺など高齢者の被害が多発、このような被害から高齢者を守るためにどうしたらよいか。認知症高齢者や知的障害者などは、だまされて契約してしまうことも多いため、対策を学びます					成年後見制度のパンフレットをよむこと。特殊詐欺に関する新聞記事を3つ以上読むこと(4時間)				
13	臓器移植について	臓器移植法が施行され20年が経過しました。この間、本人の書面による意思表示がない場合、家族の承諾で脳死による臓器提供ができるよう改正されました。正しい臓器職の知識を学びます。					日本臓器移植ネットワークのホームページにある「日本の移植事情を読む(4時間)				
14	性同一性障害について	性同一性障害(GID)や性的マイノリティ(LGBT)について、最近少しずつ認知されるようになってきました。しかしまだ正しく理解されているかとは言えないため、正しい知識を学ぶ。					性的マイノリティに関する新聞記事などを調べておくこと(4時間)				
15	まとめにかえて(ストレングスの視点)	現代社会と福祉のまとめとして、今まで学んできたことを振り返り、福祉が特定の人に対する課題ではなく、社会の変化によって誰にでも影響のある問題として認識する。					現在の社会問題とは何か調べ、身近な生活にどのような影響があるのかまとめておくこと(4時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準							
「よくわかる社会福祉(第11版)」山縣文治、岡田忠克編(ミネルヴァ書房) ISBN:978-4-653-07676-5(講義にて配布します。)				出席レポート:30% レポート:30% 定期試験:40% 出席レポートは、Webシステムを使用し前日までに取り組む。レポートは、講義内容に合わせて3回の提出を予定。S:授業内容を高度に理解するとともに、現代の福祉問題について積極的に意見を述べるができる。A:現代の福祉問題について関心を持ち調べることができる。B:指示された福祉問題について調べてまとめることができる。C:授業内容を理解し授業内課題に取り組むことができる。							
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)							
なし				わからない事や疑問に思うことは積極的に発言し授業に参加してください。【論理的思考力】							

科目名	福祉住環境整備の基礎知識			学年学期	2年前 1	単位数	2	ナパリング	JB41501	研究室	E-17
担当者	廣瀬 豊			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-	火曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
7月に実施される「福祉住環境コーディネーター検定試験3級」の受験のための基礎的部分(「少子高齢社会の現状と課題」「日本の住環境の問題点」「福祉用具の活用」など)を学びます。このことにより、私たちの生活している環境(家・商店・駅など)について、子どもや高齢者・障がい者の視点に立って見つめなおし、公共の建物など利用しやすくするための視点を身につけます。											
学修到達目標											
加齢による身体状況の変化や現在の日本の住環境の問題点、介護保険制度、福祉用具の活用方法について説明できる。介護保険法や障害者総合支援法の概要を理解し、高齢者や障害者が利用できるサービスについて説明できる。2年前期科目の福祉住環境コーディネーター」と合わせて「福祉住環境コーディネーター検定試験3級」の資格取得を目指します。											
授業の進め方											
テキストを中心に講義形式(パワーポイントやビデオ等も使用します)で進めます。また、Webシステムを活用したオリジナルテストを事前・事後学習に活用することで、自分の苦手分野を把握しながら講義内容を身につけていきます。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	なぜ住環境に福祉的視点が必要なのか	なぜ住環境に福祉的視点が必要なのか。社会の変化(高齢社会・障がい者の社会参加・女性の社会進出)から、福祉的視点からのアプローチの重要性を理解する。					高齢者にとって使いにくい場所やサービスについて調べておくこと(4時間)。				
2	少子高齢社会と共生社会について(4時間)	少子高齢社会の現状を踏まえ、高齢化や少子化対策の具体的な施策について学習します。					指定したテキストのP2~14を事前に読んでおくこと。オリジナルテストで復習する(4時間)。				
3	福祉住環境整備の重要性と必要性について	日本の住宅の問題点を踏まえ、住環境整備の重要性と福祉住環境コーディネーターの役割について学習します。					指定したテキストのP15~20を事前に読んでおくこと。オリジナルテストで復習する(4時間)。				
4	介護保険制度について : 高齢社会の状況と制度の仕組み	高齢者の自立生活を支える介護保険制度の仕組みについて学習します。					自治体の介護保険のパンフレットを入手し読んでおくこと。オリジナルテストで復習する(4時間)。				
5	介護保険制度について : サービスの種類と現状	高齢者の自立生活を支える介護保険制度で提供されているケアサービスについて学習します。					指定したテキストのP26~31を事前に読んでおくこと。オリジナルテストで復習する(4時間)。				
6	障害者総合支援法のしくみ	障がい者の自立生活を支える障害者総合支援法の仕組みやケアサービスについて学習します。					指定したテキストのP32~38を事前に読んでおくこと。オリジナルテストで復習する(4時間)。				
7	公共トイレの使いやすさについて(すぐに使えないトイレ)	障がい者用の公共トイレ(又は多目的トイレ)についての現状と課題について学習します。特に、車いすで使用するためのスペースについて理解します。					障害者用の公共トイレがどこにあるかを調べ写真を撮ってくること(2箇所以上)(4時間)。				
8	健康と自立について	年齢によって変わる体と心の変化を理解し、高齢者が元気で快適な自立生活をおくるためには何が必要かを学びます。					指定したテキストのP40~54を事前に読んでおくこと。オリジナルテストで復習する(4時間)。				
9	障がい者が生活の不自由を克服するために	障害をもっている、本人の意欲や考え方、公的・私的な支援の有無、環境の整備の差などによって、生活機能が大きく変わることを学びます。テキストの事例を通して学びます。					指定したテキストのP55~64を事前に読んでおくこと。オリジナルテストで復習する(4時間)。				
10	バリアフリーとユニバーサルデザインについて	バリアフリーとユニバーサルデザインの考え方が生まれた経緯や社会的背景を踏まえ、住環境整備をはじめとするさまざまな支援の基本となる考え方を学びます。					指定したテキストのP66~72を事前に読んでおくこと。オリジナルテストで復習する(4時間)。				
11	生活を支えるさまざまな用具について(共用品)	用具の活用は、高齢者や障がい者の動作の自立を促し、介護負担を軽減するだけでなくQOLの向上や社会参加を促進します。ここでは誰もが使いやすい共用品の必要性について学びます。					指定したテキストのP73~82を事前に読んでおくこと。オリジナルテストで復習する(4時間)。				
12	生活を支えるさまざまな用具について(福祉用具)	ここでは福祉用具の定義や役割を学部ごとにも、移動・移乗のための福祉用具の使い方について学びます。					指定したテキストのP83~95を事前に読んでおくこと。オリジナルテストで復習する(4時間)。				
13	生活を支えるさまざまな用具について(福祉用具)	起居・就寝の福祉用具、排泄・入浴の福祉用具、コミュニケーション支援用具、自助具の使い方について学びます。					指定したテキストのP95~105を事前に読んでおくこと。オリジナルテストで復習する(4時間)。				
14	公共トイレの使いやすさについて(使いづらいトイレ)	障がい者用の公共トイレ(又は多目的トイレ)について、ユニバーサルデザインに基づいた、操作パネルの配置やデザインについて学びます。					多目的トイレ内部の操作パネル部分の写真を撮ってくること(2箇所以上)(4時間)。				
15	講義全体のまとめ	タブレットのオリジナルテストを活用し講義内容の振り返りを行う。正答率の低い問題を中心とした受験対策を行います。					Webシステムのオリジナルテストに取り組みでくること(4時間)。				
テキスト				成績評価の方法・基準							
「福祉住環境コーディネーター検定試験3級公式テキスト<改訂4版>」東京商工会議所編(東京商工会議所) ISBN:978-4-924547-59-9(講義にて配布します。)				受講態度:15% 小テスト:20% 課題:25% 定期試験:40% 受講態度は、Webのオリジナルテスト実施状況を評価します(授業中のオリジナル問題への取り組み状況や質問への回答状況など)。S:高齢者や障害者の生活課題を理解し解決するために行動することができる。A:高齢者や障害者の生活課題を理解し解決のための方法を検討できる。B:介護保険や障害者総合支援法の内容を理解し説明できる。C:福祉用具の種類や特徴を説明できる。							
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)							
「16・17年版 福祉住環境コーディネーター3級短期合格テキスト」渡辺光子著(日本能率協会マネジメントセンター) ISBN:978-4-8207-4987-5				わからない事や疑問に思うことは積極的に発言し授業に参加してください。第2学期科目「福祉住環境コーディネーター」と併せて資格取得をめざす科目です。【情報リテラシー】							

科目名	福祉住環境コーディネーター			学年学期	2年前2	単位数	1	ナバリング	JB41503	研究室	E-17
担当者	廣瀬 豊			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
7月に実施される「福祉住環境コーディネーター検定試験3級(以下「福コ3級」という)」の受験のための実践的部分(「安全・快適な住まい」「安心できる住生活とまちづくり」など)を学びます。私たちの生活している環境(家・商店・駅など)について、子どもや高齢者・障がい者にとって使いやすいデザインの知識を身につけます。「福祉住環境整備の基礎知識」と併せて履修することにより「福祉住環境コーディネーター検定試験3級」の知識を身につけることとなります。											
学修到達目標											
高齢者や障害者が安心して暮らすために必要な住環境整備の知識を得ることで、できるだけ自立して生き生きと暮らすための住環境を提案すること。「福祉住環境整備の基礎知識」と合わせて「福祉住環境コーディネーター検定試験3級」の資格取得を目指します。											
授業の進め方											
テキストを中心に講義形式(パワーポイントやビデオ等も使用します)で進めます。Webシステムを活用したオリジナルテスト(×テスト)を毎回実施します。また、検定試験と同じ形式のオリジナルテストも実施します。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	安全・安心・快適な住まい	高齢者や障がい者のための住環境整備にあたって、より安全・安心・快適で自立した生活をおくれるようにするためには、どのような整備をすることが大切なのか、その基本技術を学びます。					公式テキストP116を読み、自分の家の危険場所を確認する(2時間)				
2	住まいの整備のための基本技術	具体的にどのような整備をすることが大切なのか基本技術を学びます。この回は屋内外にある「段差」の解消、「床材」「手すり」「建具」「幅・スペース」などの改善をテーマとしています。					テキストのP104~110を事前に読んでおく。事後はオリジナルテストで復習する(2時間)				
3	生活行為別に見る安全・安心・快適な住まい	これまで学んだ、住宅の整備ポイントに加え、ここでは自立した生活をおくれるための整備について生活行為別に学びます。この回は「屋外移動の外出」「屋内移動」について学びます。					指定したテキストのP110~114を事前に読んでおく。事後はオリジナルテストで復習する(2時間)				
4	生活行為別に見る安全・安心・快適な住まい	これまで学んだ、住宅の整備ポイントに加え、ここでは自立した生活をおくれるための整備について生活行為別に学びます。この回は「水回り」「調理」「清掃」その他について学びます。					指定したテキストのP116~122を事前に読んでおく。事後はオリジナルテストで復習する(2時間)				
5	安心できる住生活とまちづくり	ライフスタイルの変化に伴い変化している住まいの考え方について学びます。家族形態の変化や暮らし方の変化から、高齢期の住まい方について学びます。					指定したテキストのP144~145を事前に読んでおく。事後はオリジナルテストで復習する(2時間)				
6	安心できる住生活とまちづくり	住環境整備に関する施策や法律、それらに基づく主な制度や設計指針、及び、ここでは基本的なまちづくりの仕組みを学びます。					指定したテキストのP146~153を事前に読んでおく。事後はオリジナルテストで復習する(2時間)				
7	模擬試験 : テキスト第1章・第2章	本試験の半分の時間(60分)にて、テキスト第1章と第2章の模擬試験を行います。その後、回答状況(正答率の低いものなど)を中心として解説と受験直前対策を行います。					Webシステムを活用した過去問題に取り組みしておくこと。事後も繰り返し取り組み(2時間)				
8	5 模擬試験 : テキスト第3章・第4章	本試験の半分の時間(60分)にて、テキスト第3章と第4章の模擬試験を行います。その後、回答状況(正答率の低いものなど)を中心として解説と受験直前対策を行います。					Webシステムを活用した過去問題に取り組みしておくこと。事後も繰り返し取り組み(2時間)				
テキスト						成績評価の方法・基準					
「16~17年版 福祉住環境コーディネーター3級短期合格テキスト」渡辺光子著(日本能率協会マネジメントセンター) ISBN:978-4-8207-4987-5(講義にて配布します。)						受講態度:30% 課題:30% 定期試験:40% 7月の検定試験(福祉住環境コーディネーター検定試験(3級))を定期試験と位置づけられます。受講態度は、授業中のWebシステム使用状況を評価します。S:高齢者や障害者の身体機能を評価し住環境を提案することができる。A:高齢者や障害者の身体機能から介護保険による住宅改修を提案できる。B:介護保険や障害者総合支援法による住環境整備のサービスを説明できる。C:住宅改修に関わる専門用語などを理解し説明できる。					
参考書						履修上の注意(学生へのメッセージ)					
『福祉住環境コーディネーター検定試験3級公式テキスト<改訂4版>』東京商工会議所編(東京商工会議所) ISBN:978-4-924547-59-9 シラバスでは「公式テキスト」として説明しています。						専門用語が多いので、事前にテキストを読み込み、分からない用語については調べておくようにしてください。「福祉住環境整備の基礎知識」と併せて履修することが望ましい。【課題解決能力】					

科目名	手話入門（前期）		学年学期	2年前期	単位数	1	ナパリング	JB11502	研究室	非常勤
担当者	武居 みさ		必修選択	選択	科目種別	演習	オイスアワ-			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）				
			A	B	C					
授業概要										
この授業では、聴覚障害者の方々が生活の中から創り出し歴史とともに育んできた「手話」を学びます。また、聴覚障害についての基礎知識では、生活の様子、心理面、手話の歴史、福祉制度、高齢ろう者の問題などいろいろな角度から聴覚障害を理解できるよう講義を行います。楽しいコミュニケーションを取りながら、手話の基礎を学びましょう。										
学修到達目標										
聴覚障害者と手話についての基礎知識の習得、手話で自己紹介ができること、指文字の習得を目標にします。										
授業の進め方										
手話の実技と、聴覚障害者についての基礎知識の講義を組み合わせ進めていきます。復習を丁寧にしながら進めます。										
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	手話を学ぶにあたって	授業の概要、到達目標、聞こえないということを考えます。 実技：色					色の復習をしましょう			
2	耳の仕組み	聞こえの仕組みを学びます。 実技：挨拶・絵カード					テキストに目を通しておきましょう			
3	聴覚障害の原因	障害の原因について学びます。 実技：数のトレーニング					数の指のトレーニングをしましょう			
4	伝音性難聴と感音性難聴	難聴の種類と聞こえ方の違い 実技：年齢・身長・体重・電話					テキストに目を通しておきましょう			
5	手話と読話	コミュニケーションの読話と手話の理解 実技：指文字と名前					数の復習をしましょう			
6	筆談・要約筆記	筆談・要約筆記の実際 実技：家族の紹介					指文字の復習をしましょう			
7	指文字・補聴器・通訳派遣	指文字・補聴器・通訳派遣について 実技：誕生日					家族の復習をしましょう			
8	ろう者の生活と心理	実際にろう者の方からお話をお聞きする					誕生日の復習をしましょう			
9	人工内耳とろう教育	「音のない世界」視聴し人工内耳について考える。 実技：趣味スポーツ					感想をまとめましょう			
10	情報保障について考える	「ユニバーシティライフ」視聴し難聴大学生の現状を知る。 実技：住所・出身地					感想をまとめ、趣味スポーツの復習をしましょう			
11	難聴者の生活と心理	実際に難聴者の方からお話をお聞きする。					住所の復習をしましょう			
12	高齢ろう者の支援	実際の支援事例について学ぶ 実技：仕事・将来の夢					感想をまとめましょう			
13	福祉制度と福祉機器	聴覚障害者の福祉制度と福祉機器の理解 実技：一日の生活：手話の感想					仕事の復習をしましょう			
14	手話を学び続けるために	手話の学び方・資格制度を理解する 実技：スピーチまとめ					自己紹介スピーチの練習をしましょう			
15	手話で自己紹介	自己紹介スピーチの発表					指文字やスピーチの練習をしましょう			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「手話のワークブック」武居みさ著 ISBN:978-4-903048-09-3（講義にて配布します。）					レポート：40% 実技：50% 受講態度：10% 受講態度は発言と意欲で総合評価します。					
参考書					履修上の注意（学生へのメッセージ）					
「初めての手話」木村晴美・市田康弘著					手話は視覚言語です。実技の間は音声を頭の中から追い出して講師をしっかりと見る、そして表現なども丸ごと真似る気持ちで取り組みましょう。					

科目名	手話入門（後期）		学年学期	2年後期	単位数	1	ナパリング	JB11502	研究室	非常勤
担当者	武居 みさ		必修選択	選択	科目種別	演習	オイスアワ-			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度（読替科目）				
			A	B	C					
授業概要										
この授業では、聴覚障害者の方々が生活の中から創り出し歴史とともに育んできた「手話」を学びます。また、聴覚障害についての基礎知識では、生活の様子、心理面、手話の歴史、福祉制度、高齢ろう者の問題などいろいろな角度から聴覚障害者を理解できるよう講義を行います。楽しくコミュニケーションを取りながら、手話の基礎を学びましょう。										
学修到達目標										
聴覚障害者と手話についての基礎知識の習得、手話で自己紹介ができること、指文字の習得を目標にします。										
授業の進め方										
手話の実技と、聴覚障害者についての基礎知識の講義を組み合わせ進めていきます。復習を丁寧にしながら進めます。										
授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	手話を学ぶにあたって	授業の概要、到達目標、聞こえないということを考えます。 実技：色					色の復習をしましょう			
2	耳の仕組み	聞こえの仕組みを学びます。 実技：挨拶・絵カード					テキストに目を通しておきましょう			
3	聴覚障害の原因	障害の原因について学びます。 実技：数のトレーニング					数の指のトレーニングをしましょう			
4	伝音性難聴と感音性難聴	難聴の種類と聞こえ方の違い 実技：年齢・身長・体重・電話					テキストに目を通しておきましょう			
5	手話と読話	コミュニケーションの読話と手話の理解 実技：指文字と名前					数の復習をしましょう			
6	筆談・要約筆記	筆談・要約筆記の実際 実技：家族の紹介					指文字の復習をしましょう			
7	指文字・補聴器・通訳派遣	指文字・補聴器・通訳派遣について 実技：誕生日					家族の復習をしましょう			
8	ろう者の生活と心理	実際にろう者の方からお話をお聞きする					誕生日の復習をしましょう			
9	人工内耳とろう教育	「音のない世界」視聴し人工内耳について考える。 実技：趣味スポーツ					感想をまとめましょう			
10	情報保障について考える	「ユニバーシティライフ」視聴し難聴大学生の現状を知る。 実技：住所・出身地					感想をまとめ、趣味スポーツの復習をしましょう			
11	難聴者の生活と心理	実際に難聴者の方からお話をお聞きする。					住所の復習をしましょう			
12	高齢ろう者の支援	実際の支援事例について学ぶ 実技：仕事・将来の夢					感想をまとめましょう			
13	福祉制度と福祉機器	聴覚障害者の福祉制度と福祉機器の理解 実技：一日の生活：手話の感想					仕事の復習をしましょう			
14	手話を学び続けるために	手話の学び方・資格制度を理解する 実技：スピーチまとめ					自己紹介スピーチの練習をしましょう			
15	手話で自己紹介	自己紹介スピーチの発表					指文字やスピーチの練習をしましょう			
テキスト					成績評価の方法・基準					
「手話のワークブック」武居みさ著 ISBN:978-4-903048-09-3（講義にて配布します。）					レポート：40% 実技：50% 受講態度：10% 受講態度は発言と意欲で総合評価します。					
参考書					履修上の注意（学生へのメッセージ）					
「初めての手話」木村晴美・市田康弘著					手話は視覚言語です。実技の間は音声を頭の中から追い出して講師をしっかりと見る、そして表現なども丸ごと真似る気持ちで取り組みましょう。					

科目名	介護職員初任者研修		学年学期	1年前期	単位数	6	ナパ'リング	JB11503	研究室	E-17
担当者	廣瀬 豊		必修選択	選択	科目種別	講義	オイスア-	火曜日3限		
関連資格	介護職員初任者研修				履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性	カリキュラムポリシーとの関連性		履修対象入学年度(読替科目)							
		A	B	C						
授業概要										
本講義は、介護職員初任者研修の修了資格取得(長野県介護職員初任者研修課程修了)を目的としています。介護職員初任者研修は、「介護に携わるものが、業務を遂行する上で最低限の知識・技術とそれを実践する際の考え方のプロセスを身につけ、基本的な介護業務を行うことができるようにすること」を目的としています。										
学修到達目標										
基本的な介護を実践するために最低限必要な知識や技術を獲得し、介護職員初任者研修の資格を取得すること。										
授業の進め方										
講義形式による介護に関する知識及び、実技形式による介護技術の取得、そして介護施設等にて行われる実習により、実際の介護現場における実践的な訓練を行います。但し、実習は講義や実技にて一定の条件をクリアすることが求められます。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	説明会&試験	介護職員初任者研修に際してのガイダンスを行います。また、受講希望者多数の場合、試験によって受講者を選考します				『介護職員初任者研修講座のしおり』を事前に読んでおくこと。(1時間)				
2	職務の理解	介護職がどのような環境で、どのような形で、どのような仕事を行うのか、具体的イメージを持って実感し、以降の研修に取り組むための学習を行います。				介護と介護サービスについて予習する。(4時間)				
3	介護における尊厳の保持・自立支援	人権と尊厳の保持、QOLの考え方、ノーマライゼーションについて学びます。				人権と尊厳を支える介護についてまとめる。(4時間)				
4	介護における尊厳の保持・自立支援	虐待防止・身体拘束禁止、個人の権利を守る制度の概要について学びます。				介護における虐待、身体拘束等について調べまとめる。(4時間)				
5	介護における尊厳の保持・自立支援	自立に向けた介護の考え方(自立支援や介護予防)について学びます。				自立支援と介護予防について予習する。(4時間)				
6	介護の基本	介護職の役割、専門性と多職種との連携、介護従事者の倫理について学びます。				介護職の専門性、多職種との連携について予習する。(4時間)				
7	介護の基本	介護職における安全の確保とリスクマネジメント、介護職員の安全衛生について学びます。				介護職における安全の確保とリスクマネジメント、安全衛生についてまとめる。(4時間)				
8	介護・福祉サービスの理解と医療との連携	介護保険制度について学びます。制度創設の背景や介護保険のしくみ、介護保険以外のサービスについて理解します。				介護保険制度について予習する。(4時間)				
9	介護・福祉サービスの理解と医療との連携	介護における医療と福祉の連携、介護職と医療行為、リハビリテーションとの連携について学びます。				介護と医療の連携について予習する。(4時間)				
10	介護・福祉サービスの理解と医療との連携	障害者総合支援法について学びます。障害者総合支援法制度の背景やしくみ、サービスについて理解します。				障害者総合支援法についてまとめる。(4時間)				
11	介護・福祉サービスの理解と医療との連携	個人の権利を守るその他の制度(生活保護制度、成年後見制度、虐待防止関連法)について学びます。				個人の権利を守る制度についてまとめる。(4時間)				
12	介護におけるコミュニケーション技術	介護における利用者や家族とのコミュニケーションの意義や目的、コミュニケーションの方法を学びます。				介護におけるコミュニケーション技術についてまとめる。(4時間)				
13	介護におけるコミュニケーション技術	介護におけるチーム内のコミュニケーションや、多職種との連携のためのコミュニケーションに必要な技術(記録技術など)を学びます。				介護におけるチームのコミュニケーションについてまとめる。(4時間)				
14	老化の理解	高齢者と健康、高齢者に多い病気と日常生活上の留意点について、学びます。				高齢者と健康、高齢者に多い病気と日常生活上の留意点についてまとめる。(4時間)				
15	老化の理解	高齢者と健康、高齢者に多い病気と日常生活上の留意点について、学びます。				高齢者と健康、高齢者に多い病気と日常生活上の留意点についてまとめる。(4時間)				
16	認知症の理解	認知症を取り巻く状況、医学的側面からみた認知症の基盤と健康管理について学びます。				認知症を取り巻く状況、認知症の基盤と健康管理についてまとめる。(4時間)				
17	認知症の理解	認知症に伴うこととからだの変化と日常生活、家族への支援の方法について学びます。				認知症に伴う変化と日常生活、家族への支援の方法についてまとめる。(4時間)				
18	障害の理解	障害の基礎的理解・障害の医学的側面の基礎的知識、家族の心理の理解について学びます。				障害の基礎的理解・障害の医学的側面の基礎的知識、家族の心理についてまとめる。(4時間)				

授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。			
回	テーマ	内容	事前事後学修
19	介護の基本的な考え方	介護の理論と法的根拠について学びます。	介護の理論と法的根拠についてまとめる。（4時間）
20	介護に関するところのしくみの基礎的理解	学習と記憶の基礎知識、感情と意欲の基礎知識について学びます。	学習と記憶、感情と意欲についてまとめる。（4時間）
21	介護に関するところのしくみの基礎的理解	自己概念と生きがい、老化や障害を受け入れる適応行動とその阻害要因について学びます。	老化や障害を受け入れる適応行動とその阻害要因についてまとめる。（4時間）
22	介護に関するからだのしくみの基礎的理解	人体の各部の名称と動きに関する基礎知識、骨・関節・筋に関する基礎知識について学びます。	人体の各部の動きと運動器に関する基礎知識をまとめる。（4時間）
23	介護に関するからだのしくみの基礎的理解	中枢神経系と末梢神経系に関する基礎知識、自律神経と内部器官に関する基礎知識、ところとからだを一体的にとらえることを学びます。	中枢神経系と末梢神経系、自律神経と内部器官に関する基礎知識をまとめる。（4時間）
24	生活と家事	家事と生活の理解、家事援助に関する基礎的知識と生活支援について学びます。	家事援助についてまとめる。（4時間）
25	快適な居住環境整備と介護	快適な居住環境に関する基礎知識、高齢者・障害者特有の居住環境整備と福祉用具に関する留意点と支援方法について学びます。	快適な住環境と介護についてまとめる。（4時間）
26	整容に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	整容に関する基礎知識、整容の支援技術について講義及び演習を行います。	整容に関する基礎知識をまとめる。（4時間）
27	整容に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	整容に関する支援技術について講義及び演習を行います。	整容に関する支援技術をまとめ演習レポートを作成する。（4時間）
28	移動・移乗に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	移動・移乗に関する基礎知識について、講義及び演習を行います。	移動・移乗に関する基礎についてまとめる。（4時間）
29	移動・移乗に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	さまざまな移乗・移動に関する用具とその活用方法について演習を含めて学びます。	さまざまな移乗・移動方法をまとめ演習レポートを作成する。（4時間）
30	移動・移乗に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	介護職員にとって負担の少ない移動・移乗の支援方法、移動と社会参加の留意点と支援について、講義及び演習を行います。	移動の支援をする時の留意点と演習レポートをまとめる。（4時間）
31	食事に関連したところとからだのしくみと自立に向けた食事に関連した介護	食事に関する基礎知識、環境の整備・食事に関連した用具・食器の活用方法と食事形態とからだのしくみ、楽しい食事を阻害する要因の理解と支援方法、食事と社会参加の留意点と支援について学びます。	食事に関する基礎知識、支援方法をまとめ、演習レポートを作成する。（4時間）
32	入浴・清潔保持に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	入浴、清潔保持に関する基礎知識、さまざまな入浴用具と整容用具の活用方法について学びます。	入浴、清潔の保持に関する基礎知識をまとめる。（4時間）
33	入浴・清潔保持に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	さまざまな入浴・清潔を保つための方法、楽しい入浴を阻害するところとからだの要因の理解と支援方法について学び、清潔保持の支援方法の演習を行います。	清潔保持の方法を考え、演習レポートをまとめる。（4時間）
34	排泄に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	排泄に関する基礎知識、さまざまな排泄環境整備と排泄用具の活用方法について学びます。	排泄に関する基礎知識についてまとめる。（4時間）
35	排泄に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	爽快な排泄を阻害するところとからだの要因の理解と支援方法について演習を行います。	排泄の援助方法を考え、演習レポートをまとめる。（4時間）
36	睡眠に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	睡眠に関する基礎知識、さまざまな睡眠環境と用具の活用方法を学びます。	睡眠についての基礎知識を予習復習する。（4時間）
37	睡眠に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護	快い睡眠を阻害するところとからだの要因の理解と支援方法について、講義及び演習を行います。	快い睡眠の支援方法を考え、演習レポートをまとめる。（4時間）
38	死にゆく人に関連したところとからだのしくみと終末期介護	終末期に関する基礎知識とところとからだのしくみ、「死」に向き合うところの理解、苦痛の少ない死への支援について学びます。	終末期の介護についてまとめる。（4時間）
39	介護過程の基礎的理解	専門性を活かした介護課程の展開について学びます。	介護過程の展開について予習する。（4時間）
40	総合生活支援技術演習	生活場面、障害状況の異なる事例を通して、具体的な介護内容及び介護の留意点などについて学びます。	事例についての援助の必要性を考え、介助方法を考える。（4時間）
41	総合生活支援技術演習	生活場面、障害状況の異なる事例を通して、具体的な介護内容及び介護の留意点などについて学びます。	事例についての援助の必要性を考え、介助方法を考える。（4時間）
42	総合生活支援技術演習	生活場面、障害状況の異なる事例を通して、具体的な介護内容及び介護の留意点などについて学びます。	事例についての援助の必要性を考え、介助方法を考える。（4時間）
43	実習（12時間）	介護実習（6時間）、訪問介護サービス同行訪問（6時間） 実習先・日程については講義を進めながら調整していきます。	実習場の情報収集や介護技術の復習をする。実習での学びを記録し振り返る。（6時間）

授業計画（各回のテーマ等） 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。			
回	テーマ	内容	事前事後学修
44	振り返り	振り返り、就業への備えと研修終了後における継続的な研修の必要性について学びます。	指定された振り返りレポートに取り組む。（2時間）
テキスト		成績評価の方法・基準	
「介護職員初任者研修課程テキスト（第1版）3巻+サブテキスト3巻」日本医療企画編（日本医療企画）（講義にて配布します。）費用は受講料の中からまかなわれます。		定期試験：30% 実技：30% 課題：20% レポート：20% 定期試験は資格認定の規定により正答率70%を超えない場合は資格及び単位認定はされない。S:授業内容を高度の理解し、根拠に基づき相手に配慮した技術を提供することができる。A:授業内容を理解し、相手に配慮した技術を提供できる。B:授業内容のおおよそを理解し、基本的な技術はできる。C:授業内容の70%を理解し、指導すれば基本的な技術はできる。	
参考書		履修上の注意（学生へのメッセージ）	
なし		利用者の生活に直接関わる専門職であるため、講義に望む姿勢は厳しいものが求められます。なお、受講費用・実習施設など詳しい情報については「松本大学介護職員初任者研修実施要領」を確認すること。	

科目名	生涯スポーツ(屋外種目)		学年学期	1年前 1	単位数	1	ナパリング	JB11601	研究室	E-13
担当者	川島 均		必修選択	選択	科目種別	演習	アイスア-	木曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
本演習は、屋外においていくつか球技等のスポーツに接する機会を持つことによって、体力を維持・増強することを目的としています。また、ルールをよく理解して各スポーツそのものの楽しさを感じることに加え、他者との協力や協調によって楽しさが増幅することも体験してもらいます。内容は、サッカー、アルティメット、ソフトボール、簡易的なゴルフを行い、基礎的練習をしつつ、試合などの形式を多く取り入れて実施します。										
学修到達目標										
各スポーツにおいて身体活動を積極的・自発的に行うことができる。グループやチームでより楽しく運動するための雰囲気を作り出すよう配慮することができる。準備や片付けなどに積極的に参加することができる。スポーツの魅力について説明することができる。										
授業の進め方										
本演習は総合グラウンドや野球場、多目的グラウンドなど屋外で行いますが、雨天時は体育館で実施することもあります。準備運動、基本的動作の練習、および、試合形式のゲームなどを行います。多くの場合、数人ずつのグループになって実施します。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	授業ガイダンスおよびサッカー	授業概要、学習目標、授業の進め方、評価の仕方についての説明をします。サッカーの基本技術であるキックおよびトラップを使ったパス練習、および、シュート練習を実施します。				事前にシラバスを読む。日々、自宅でのストレッチや何らかの運動を心がける(1時間)。				
2	サッカー : パス・トラップ・シュート練習とゲーム	サッカーの基本技術であるキックおよびトラップを使ったパス練習、および、シュート練習を実施します。それら基本的技術がおおよそできたら試合形式のゲームを実施します。				ストレッチをする。サッカーの映像などで基本的技術や試合進行について復習する(1時間)。				
3	サッカー : パス・トラップ・シュート練習とゲーム	基本技術のなかでもパス技能について数人で重点的に練習し、ゲームのなかでもパスをつなげて攻めるサッカーをできるようにします。				ストレッチをする。サッカーの映像などで基本的技術や試合進行について復習する(1時間)。				
4	サッカー : チーム練習とゲーム	即席に作ったチームのなかで話し合っけてパスやシュートの練習をし、それらを発揮できるよう声がけしながらゲームを実施します。				ストレッチをする。サッカーの映像などで基本的技術や試合進行について復習する(1時間)。				
5	サッカー : チーム練習とゲーム	前回とは異なるチームのなかで話し合っけてパスやシュートの練習をし、それらを発揮できるよう声がけしながらゲームを実施します。				ストレッチをする。アルティメットのルールや基本技術について事前に調べておく(1時間)。				
6	アルティメット : フライングディスクの投げ方・ルールの理解とゲーム	フライングディスクの投げ方の練習を実施します。おおよそできるようになったら簡単なルール説明をしながらゲームに挑戦します。				ストレッチをする。アルティメットの映像などで基本的技術や試合進行を復習する(1時間)。				
7	アルティメット : パス練習とゲーム	チームを作り、基本技術であるパスとディフェンスの練習を実施します。それらを発揮できるよう声がけしながらゲームを実施します。				ストレッチをする。アルティメットの映像などで基本的技術や試合進行を復習する(1時間)。				
8	アルティメット : パス練習とゲーム	チームを作り、基本技術であるパスとディフェンスの練習を実施します。それらを発揮できるよう声がけしながらゲームを実施します。可能であればアウトキャンパスにより学外での運動を実施します。				ストレッチをする。ソフトボールの基本技術やルールについて調べておく(1時間)。				
9	ソフトボール : 打撃・守備練習・ゲーム	ソフトボールの基本技術である投げる、捕る、打つ練習を実施します。それらの基本的技術がおおよそできたらゲームを実施します。				ストレッチをする。ソフトボールの映像などで基本的技術や試合進行について復習する(1時間)。				
10	ソフトボール : 打撃・守備練習・ゲーム	基本技術の練習をします。なかでも打撃について、トスバッティングなどで集中的に練習し、その後ゲームでそれを発揮してもらいます。				ストレッチをする。ソフトボールの映像などで基本的技術や試合進行について復習する(1時間)。				
11	ソフトボール : 打撃・守備練習・ゲーム	基本技術の練習をします。なかでも守備について、ノックなどで集中的に練習し、その後ゲームでそれを発揮してもらいます。				ストレッチをする。ソフトボールの映像などで基本的技術や試合進行について復習する(1時間)。				
12	ソフトボール : 打撃・守備練習・ゲーム	チームごとに基本技術の練習をします。その後それらが発揮できるよう声がけしながらゲームを実施します。				ストレッチをする。ゴルフのルールや基本技術について事前に調べておく(1時間)。				
13	簡易ゴルフ : 基本的なショットの練習	基本的技術であるボールを打つショットの練習をします。慣れてきたら目標までの距離に合わせた強さで打つ練習もします。				ストレッチをする。ゴルフの映像などでスイングの仕方について復習する(1時間)。				
14	簡易ゴルフ : ミニコースをまわる	ショットの練習のあと、自分でスコアをつけながらグラウンドに作ったミニコースを回ります。				ストレッチをする。ゴルフの映像などでスイングの仕方について復習する(1時間)。				
15	簡易ゴルフ : ミニコースをまわる	ショットの練習のあと、自分でスコアをつけながらグラウンドに作ったミニコースを回ります。				ストレッチをする。スポーツの魅力についてレポートを書く(1時間)。				
テキスト				成績評価の方法・基準						
本演習の内容はスポーツ実技であるため、テキストは用いない。				受講態度: 80% レポート: 20% S: 積極的自発的に準備や運動を実施し、チームの楽しい雰囲気作りにも配慮し、スポーツの魅力が伝わるよう述べるることができる。A: 自発的に準備や運動を実施し、チームの雰囲気作りにも貢献し、自分なりのスポーツの楽しさが伝わるよう述べるることができる。B: 自発的に準備や運動を実施し、チームに何らかの貢献をし、自分なりのスポーツの楽しさを述べるることができる。C: 準備や運動に参加し、チームの動きに反応し、スポーツとの関わりを述べるることができる。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「最新スポーツルール百科」大修館書店編集部編(大修館書店) ISBN: 9784469267464				運動着と屋外および屋内専用シューズを用意すること。任意にチームを組む場合が多いので、周囲と積極的なコミュニケーションをとる必要性を意識すること。受講人数や男女比によって内容変更もありません。【チームで働く力】						

科目名	生涯スポーツ(フィットネス)		学年学期	1年前2	単位数	1	ナパリング	JB11602	研究室	非常勤
担当者	寺平 美樹		必修選択	選択	科目種別	演習	オイスア-			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
本講義は、有酸素運動であるエアロビクスダンスと、格闘技系の動きを体験します。これらの体験を通して、正しい姿勢で身体を動かすことにより、負担を軽減し効果ある運動が可能であることを知ると共に、楽しく身体を動かせ、身体を動かすことで爽快な気分になることを味わってもらうことを目的とします。専門の講師による世界のいろんなジャンルの音楽に合わせて踊る「ズンバ」を取り入れていきます。										
学修到達目標										
柔軟性を高め、十分な体力をつけることを目的とします。										
授業の進め方										
音楽に合わせて、基本動作に強度変換要素を加え、スムーズに身体を動かしていきます。特殊な形のウェーブストレッチリングを使い、身体のほぐし、引き伸ばし、ポディリメイクの効果を体験します。履修者数に伴い、講義計画が変更になる場合があります。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	オリエンテーション	授業時の注意点、講義への向き合い方、進め方の説明を行います。真剣に授業に向き合うための準備をします。					シラバスの確認をし、次週に向け心構えを持つ。(1時間)			
2	ウォーミングアップの重要性	普段行っているストレッチが自己流になっていないか、正しいストレッチの方法を習得します。フラフープ、三角コーンを使って身体遊びをします。					準備運動はなぜ大切なのか考えてくる。(1時間)			
3	レクリエーション、体力レベルを知ろう	自己の体力レベルを知り、向き合って今後につなげます。ペアで、グループで、身体遊びをし、個人の体力レベルを知り、体力別に運動強度を考えてみます。					基礎体力がつく運動にはどのようなものがあるのか考えてくる。(1時間)			
4	ウェーブストレッチ、ズンバ	ウェーブストレッチリングを使い、かたくなっている身体をほぐしていきます。柔軟性を向上させます。					授業で行ったストレッチを復習する。(1時間)			
5	エアロビクスダンス実践基本動作の習得 ウエーブストレッチ、ズンバ	エアロビクスダンス、ズンバの楽しさを体感します。					授業で行ったストレッチを復習する。(1時間)			
6	エアロビクスダンス実践基本動作の習得 ウエーブストレッチ、ズンバ	エアロビクスダンス、ズンバの楽しさを体感します。					授業で行ったストレッチを復習する。(1時間)			
7	エアロビクスダンス実践レイヤリングを楽しもう ウエーブストレッチ、ズンバ	エアロビクスダンス、ズンバの動きに慣れ、可動域を広げます。					授業で行ったストレッチを復習する。(1時間)			
8	エアロビクスダンス実践レイヤリングを楽しもう ウエーブストレッチ、ズンバ	エアロビクスダンスの動きに慣れ、可動域を広げます。					授業で行ったストレッチを復習する。(1時間)			
9	エアロビクスダンス、ズンバ まとめ	音楽の速度を変える等、難易度や強度の高い構成にチャレンジします。ズンバのまとめ					実践 ~ で動いてきたことを復習し、高度な構成につなげる。(1時間)			
10	格闘技系エクササイズ実践 ウエーブストレッチ、ズンバ	ジャブ、ストレート等、ボクシングの基本動作を正しく行い、習得します。身体の動きを良くするため、ズンバを入れます。					授業で行ったストレッチを復習する。(1時間)			
11	格闘技系エクササイズ実践 ウエーブストレッチ、ズンバ	ガード、キック等、ボクシングの基本動作を習得し、音楽に合わせて動きます。身体の動きを良くするため、ズンバを入れます。					授業で行ったストレッチを復習する。(1時間)			
12	格闘技系エクササイズ実践 ウエーブストレッチ、ズンバ	空手の基本の型を習得し、キレ良く、格好良く動きます。身体の動きを良くするため、ズンバを入れます。					授業で行ったストレッチを復習する。(1時間)			
13	格闘技系エクササイズ実践 ウエーブストレッチ、ズンバ	空手の蹴り動作を習得し、音楽に合わせて動きます。身体の動きを良くするため、ズンバを入れます。					授業で行ったストレッチを復習する。(1時間)			
14	格闘技系エクササイズまとめ、ズンバ	ボクシング、空手の動作を音楽に合わせ、8x8の構成で動いてみます。高度な動きにチャレンジします。身体の動きを良くするため、ズンバを入れます。					実践 ~ で動いてきたことを復習し、高度な構成につなげる。(1時間)			
15	まとめ、ズンバ	エアロビクスダンスか、格闘技系エクササイズの動きを取り入れ、プログラムを構成し、音楽に合わせて動きます。身体の動きを良くするため、ズンバを入れます。					怪我をしないよう、ストレッチを行っておく。(1時間)			
テキスト			成績評価の方法・基準							
なし			受講態度：100% S：遅刻、早退、欠席がなく、私語を慎み前向きに授業が受けられる。 A：遅刻、早退がなく、欠席は1回程度。前向きに授業が受けられる。 B：遅刻、早退、欠席は2回程度。前向きに授業が受けられる。 C：遅刻、早退、欠席は3回程度。前向きに授業が受けられる。							
参考書			履修上の注意(学生へのメッセージ)							
必要に応じて紹介します。			スポーツウェア(上・下)、スポーツシューズは必ず着用してください。エアロビクスダンスに使えるような動きを事前に考えてみましょう。							

科目名	生涯スポーツ(レジャースポーツ)		学年学期	1年前2	単位数	1	ナパリング	JB11603	研究室	非常勤
担当者	古屋 顯一		必修選択	選択	科目種別	演習	オイスアワー			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
<p>本授業は信州の自然を活かしたレジャースポーツを体験します。そしてそれらの体験をとおして、それぞれの種目に必要な知識、技術、ルール・マナー、またその考え方について学び、生涯スポーツへの導入を図ることを目的としています。具体的には、カヤック(犀川カヤックツアー)、フィッシング(渓流釣り)、パラグライダーの3つの種目で構成され、それぞれ日帰り体験します。</p>										
学修到達目標										
<p>「カヤック」、「渓流釣り」、「パラグライダー」を体験し、それぞれの種目に必要な知識、技術、ルール・マナー、またその考え方について学び、生涯スポーツとして導入できるようになること、また自己学習能力を身に付けることができるようになることが目標です。</p>										
授業の進め方										
<p>夏期休業期間中(9月の予定)にそれぞれの実習を日帰りで各1回実施し、定員は15名程度、実習経費は自己負担とします。実習日程に関しては後日掲示にて連絡します。</p>										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	カヤックについての知識と理論	授業の概要、進め方について説明します。カヤックについての基礎知識について解説を行います。					川下りについて事前に調べる。カヤックの名称について復習する。(2時間)			
2	カヤックツアー体験	パドリングについて					体験を経験にする			
3	カヤックツアー体験	乗り、降りについて					体験を経験にする			
4	カヤックツアー体験	着艇について					体験を経験にする			
5	カヤックツアー体験	カヤックによる渓流下り					体験を経験にする			
6	渓流釣りについての知識と理論	授業の概要について説明します。渓流釣りに関する基礎知識について解説します。					渓流釣りの仕掛けについて事前に調べる。仕掛けを作ってみる。(2時間)			
7	渓流釣り体験	仕掛けの作り方					体験を経験にする			
8	渓流釣り体験	餌のつけ方					体験を経験にする			
9	渓流釣り体験	餌の流し方					体験を経験にする			
10	パラグライダーについての知識と理論	授業の概要、進め方について説明します。パラグライダーに関する基礎知識について解説します。					パラグライダーについて事前に調べる。名称について復習する。(2時間)			
11	パラグライダー体験	各部の名称について					体験を経験にする			
12	パラグライダー体験	操作方法について					体験を経験にする			
13	パラグライダー体験	ライズアップについて					体験を経験にする			
14	パラグライダー体験	離陸と着陸について					体験を経験にする			
15	パラグライダー体験	直線飛行について					体験を経験にする			
テキスト					成績評価の方法・基準					
必要に応じて資料を配布します。					<p>受講態度：70% 実技：30%</p> <p>S:授業内容を正しく理解し、自ら積極的に取り組むことができ、グループワークにおいてリーダーシップ力が発揮できる。A:授業内容を理解し、自ら積極的に取り組むことができる。B:授業内容を概ね理解し、取り組むことができる。C:授業内容をおおむね理解できる。</p>					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
なし					<p>新しいことに興味のある学生集まれ!!</p> <p>事前にそれぞれの種目に関する基礎知識を学習しておきましょう。</p>					

科目名	生涯スポーツ(バレー・バスケ)		学年学期	1年後3	単位数	1	ナパリング	JB11604	研究室	非常勤
担当者	寺平 美樹		必修選択	選択	科目種別	演習	オイスアワ-			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
本講義は、バレーボール、バスケットボール(ゲーム中心)を通して、身体を動かすことの楽しさや爽快感を味わうと共に、生涯スポーツへの導入を図ることを目的とします。										
学修到達目標										
仲間とコミュニケーションを取り、ゲームを楽しく充実させたものにするを目標とします。										
授業の進め方										
講義計画にあるスポーツのルールを理解し、安全で楽しくゲームができるよう技術習得していきます。そして技術習得を生かし、毎回実践(ゲーム)を行います。履修者数に伴い、講義計画が変更になる場合があります。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	オリエンテーション	受講時の注意点、講義の向き合い方、進め方の説明を行います。真剣に授業に向き合う準備をします。					シラバスの確認をし、次週に向け心構えを持つ。(1時間)			
2	チーム編成・レクリエーション	バレーボール、バスケットボールを行う上で必要なチームを編成します。レクリエーションを通して2~3チーム作ります。仲良しの友達だけでなく、いろいろな仲間づくりをします。					バレーボール競技のルールを確認する。(1時間)			
3	バレーボール トス、レシーブ練習・ゲーム	トス、レシーブ練習をペアで行います。その後、円陣パス、ランニングパス、ゲームを3~4グループに分けて行います。バレーボールの苦手意識を無くします。チーム仲間の名前を覚えましょう。					バレーボール競技のルールを確認する。(1時間)			
4	バレーボール トス、レシーブ練習・ゲーム	トス、レシーブ練習をペアで行います。その後、円陣パス、ランニングパス、ゲームを3~4グループに分けて行います。バレーボールの苦手意識を無くします。					バレーボール競技のルールを確認する。(1時間)			
5	バレーボール トス、レシーブ、サーブ練習・ゲーム	トス、レシーブ練習、円陣パス、ランニングパス、ゲームを3~4グループに分けて行います。チーム仲間に声をかけましょう。					バレーボール競技のルールを確認する。(1時間)			
6	バレーボール サーブ練習・ゲーム	円陣パス練習、サーブ練習、アタック練習、ゲームを行います。					バレーボール競技のルールを確認する。(1時間)			
7	バレーボール スパイク練習・ゲーム	円陣パス練習、サーブ練習、アタック練習、ゲームを行います。声をかけ、ラリーが長く続くようにしましょう。					バレーボール競技のルールを確認する。(1時間)			
8	バレーボール ゲーム	円陣パス練習、サーブ練習、アタック練習、ゲームを行います。声をかけ、ラリーが長く続くようにしましょう。					バレーボール競技のルールを確認する。(1時間)			
9	バスケットボール パス、ドリブル練習・ゲーム	チェストパス、ドリブルパス、レイアップシュート練習、ゲームを行います。バスケットボールの苦手意識を無くします。					バスケットボール競技のルールを確認する。(1時間)			
10	バスケットボール パス、ドリブル練習・ゲーム	チェストパス、ドリブルパス、レイアップシュート練習、ゲームを行います。チーム仲間の名前を覚えましょう。					バスケットボール競技のルールを確認する。(1時間)			
11	バスケットボール パス、ドリブル練習・ゲーム	チェストパス、ドリブルパス、レイアップシュート、フリースロー練習、ゲームを行います。チーム仲間と声をかけあいましょう。					バスケットボール競技のルールを確認する。(1時間)			
12	バスケットボール ドリブル、シュート練習・ゲーム	チェストパス、ドリブルパス、レイアップシュート、フリースロー練習、ゲームを行います。チーム仲間と声をかけあい、全員参加のゲームをしていきましょう。					バスケットボール競技のルールを確認する。(1時間)			
13	バスケットボール ドリブル、シュート練習・ゲーム	チェストパス、ドリブルパス、レイアップシュート、フリースロー練習、ゲームを行います。チーム仲間と声をかけあい、全員参加のゲームをしていきましょう。					バスケットボール競技のルールを確認する。(1時間)			
14	バスケットボール ゲーム	チェストパス、ドリブルパス、レイアップシュート、フリースロー練習、ゲームを行います。チーム仲間と声をかけあい、全員参加のゲームをしていきましょう。					バスケットボール競技のルールを確認する。(1時間)			
15	まとめ	バドミントンやドッチボールなど、バレーボールやバスケットボール以外の競技を行います。チーム編成を変える等します。					怪我をしないよう、ストレッチを行っておく。(1時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
なし					受講態度：100% S：遅刻、早退、欠席がない。私語を慎み前向きに授業を受ける。 A：遅刻、早退がない。欠席は1回のみ。前向きに授業を受ける。 B：遅刻、早退、欠席が2回以内。前向きに授業を受ける。 C：遅刻、早退、欠席が3回以内。前向きに授業を受ける。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
必要に応じて紹介します。					スポーツウェア(上・下)、スポーツシューズは必ず着用してください。授業が始まる前に、必要な道具を準備し、スムーズに授業に入れるようにしておきましょう。【チームで働く力】					

科目名	食品の安全性と健康			学年学期	1年後 4	単位数	2	ナパリング	JB11605	研究室	非常勤
担当者	市ノ瀬 茂			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスア-			
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A B C									
授業概要											
<p>「食の安全性」について、食を守る法律・食品の品質表示・食品添加物の学習、また具体的な食中毒の現状・食中毒を防ぐための食品衛生の知識・食品の保存等について学習します。そして、消化吸収・栄養素・機能性食品などから「食からの健康」を学びます。更には、世界遺産に登録された「日本食」の特長等を学び、今後の食生活に役立つ知識を修得します。</p>											
学修到達目標											
<p>「食」に関する様々な知識を習得して今後の食生活に役立て、そして家族や友人にアドバイスできるレベルになることを目的とします。例：「食中毒を防ぐ知識」「食品保存の知識」「栄養素と健康」「食品添加物の知識」「食品の表示・食品アレルギーの知識」「日本食について」など</p>											
授業の進め方											
<p>基本的知識が得られる資料を配布し、具体的な事例(ニュース等)や実際に販売されている商品(現物)を提示し、また学生の意見も取り入れて、より身近な情報として、興味が湧くような講義としたい。</p>											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	「食」とは( )	食事とは生命を維持するために重要なものです。食事の回数、食事の場面などを再認識します。更には講義全体の概要説明も行います。					シラバスを事前に確認し、講義で学習することを理解する。(4時間)				
2	「食」とは( )	「食とは?食品とは?食品の機能とは?」を再認識します。「食品を取り巻く環境、環境変化」を考え、更には「食を取巻くリスク」を学習し、この講義の意義を説明します。					シラバスを事前に確認し、講義で学習することを理解する。(4時間)				
3	食品を取巻く法律について	食品を守る法律(食品衛生法、JAS法、健康増進法、計量法、他)の概要を説明し、食を守る法律を理解します。					配付プリントを復習する。(4時間)				
4	食品衛生法、JAS法の概要	法律の管轄官庁を確認します。特に食品衛生法、JAS法等の内容を掘り下げて学習します					食品衛生法、JAS法について事前に調べておく。配付プリントを復習する。(4時間)				
5	食品の品質表示について	食品の品質表示についての概要を学習し、表示についての知識を深めます。市販食品の表示を確認し、一括表示内容を理解して、今後の生活に役立ちます。					家庭にある食品の表示を事前に確認しておく。配付プリント、テキストP283を復習する。(4時間)				
6	食品アレルギーについて	現在問題になってきている食物アレルギーについて学習し、アレルギー物質についての知識、防止策などを習得します。					テキストP283にてアレルギー物質について学習しておく。配布プリントを復習する。(4時間)				
7	食中毒について( )	食中毒の種類と世界の食中毒の現状を学習します。外国と日本の食中毒の現状を比較して、日本のレベルを確認します。					テキストP286~P287を読んでおく。配付プリントを復習する。(4時間)				
8	食中毒について( )	食中毒の中でも死亡率の高いボツリヌス菌による食中毒などを具体的に理解し、食中毒の防衛策を学習します。また、海外での食生活への注意事項を理解します。					配付プリントおよびテキストP286~P284を復習する。(4時間)				
9	食品加工と保存方法( )	食品工場での食品加工の現状、食中毒以外の危害(異物混入、残留農薬など)を学習して、食品の安全を確保するための工場での品質管理手法等を学習します。					配布プリントを復習する。(4時間)				
10	食品加工と保存方法( )	食品の廃棄の現状を知り、食品の保存の必要性を学びます。家庭内での正しい食品の保存方法を検証します。正常品か?変敗品か?の見分け方を学び、今後の生活に役立ちます。					家庭での保存方法を聞き取りしておく。テキストP289、配布プリントを復習する。(4時間)				
11	食品添加物について	食品添加物についての学習を行い、食品添加物利用の現状を具体的に把握します。注意が必要な食品添加物の知識を習得します。					家庭にある食品にて、食品添加物を確認しておく。配布プリントを復習する。(4時間)				
12	食品の消化吸収と栄養素と健康、機能性食品について	食品の消化吸収、栄養素の働きを学習します。更に注目されている微量栄養素など機能性食品について学習します。					テキストP258~263を読んでおく。配布プリントを復習する。(4時間)				
13	日本食について、食事と健康、及び食事のマナー	「日本食」と日本人の長寿の関係性を再認識します。(日本料理の特長、郷土料理など)また、「食事と健康」について再認識します。そして「和食」における食事マナーを学習します。					自分の好きな日本料理を考えておく。テキストP1~P5、配布プリントを復習する。(4時間)				
14	講義全体のまとめ	講義全体での重要ポイントをおさらいする。食品を取巻く法律、食品表示、食中毒、食品添加物、栄養と吸収、健康維持、日本食の特長など重要ポイントについての復習を行う。					これまでの配布プリントやテキストを振り返り、定期試験に備える。(4時間)				
15	試験	食品を取巻く法律、食品表示、食中毒、食品添加物、栄養と吸収、など講義内容から出題する。					これまでの配付プリントやテキストを振り返り、定期試験に備える。(6時間)				
テキスト				成績評価の方法・基準							
<p>「新ビジュアル「食品成分表」」新しい食生活を考える会編(榊大図書館書店) ISBN:978-4-469-27007-5(生協で購入してください。)プリントも使用します。</p>				<p>受講態度:40% 定期試験:60% S:意欲的な学習態度と講義内容のすべてを把握している。A:誠実な学習態度と講義内容を理解している。B:前向きな学習態度と講義内容を概ね理解している。C:講義内容を最低限理解している。また、学生への発言を求めますので、積極的な発言を期待します。</p>							
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)							
なし				<p>この講義により、普段の食事に関して「物知り」になり、家族や友人にアドバイス等ができるようになります。講義ノートをしっかりとり、メモ力を鍛えて下さい。【情報リテラシー】と【コミュニケーション力】も育成します。</p>							

科目名	生涯スポーツ(スノーボード)		学年学期	1年後 4	単位数	1	ナバリング	JB11606	研究室	E-13	
担当者	川島 均・齊藤 茂		必修選択	選択	科目種別	演習	アイスア-	火曜日3限			
関連資格					履修条件	講義の性格上、抽選により履修者数の調整をする場合がある					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
			A	B	C						
授業概要											
スノーボードの楽しさと醍醐味を体感し、冬の自然に親しむことを本講義の目的とします。技術レベルごとに少人数のグループに分け、基礎的な技術指導から高度な技術習得を目指します。また、講習時にビデオ撮影を行い、講習後の時間を利用したフォームの修正も必要に応じて行います。											
学修到達目標											
スノーボードでの滑走技術、および、自分の滑走レベルを説明することができる。自分の滑走技術レベルアップのために意欲的に練習を行うことができる。楽しく安全に実施できるよう、グループ員や他の受講生、および周囲の状況に配慮することができる。											
授業の進め方											
実習は2泊3日の予定で行います。また、ガイダンス、及び事前講習(映像学習)には必ず参加をしてください。なお、実習費25,000円程度が必要となります(事前に徴収します)。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	ガイダンス	実習の概要について、配布資料を用いて説明を行います。					事前にシラバスを読む。指定された必要物品を準備・確認する(2時間)。				
2	事前講習(映像学習)	スキー場での注意事項や基本的な技術について、映像学習を行います。					鑑賞した映像以外にも自分で映像を探し、イメージトレーニングを行う(3時間)。				
3	実習1日目	実習1日目は基礎練習を行います。初心者はブーツのはき方、板の脱着、および転び方から学びます。中・上級者は技術レベルによる班分けを行い、各自の技術レベルに応じた講習を行います。					ビデオや講師からのフィードバックによって、各自フォームチェックを行う。				
4	実習1日目	引き続き、基礎練習を行います。適宜、ビデオ撮影を行い、フォームのチェックを行います(中・上級者が中心となります)。					ビデオや講師からのフィードバックによって、各自フォームチェックを行う。				
5	実習1日目	引き続き、基礎練習を行います。適宜、ビデオ撮影を行い、フォームのチェックを行います(中・上級者が中心となります)。					ビデオや講師からのフィードバックによって、各自フォームチェックを行う。				
6	実習1日目	引き続き、基礎練習を行います。適宜、ビデオ撮影を行い、フォームのチェックを行います(中・上級者が中心となります)。					フィードバックによって、各自フォームチェックを行い、1日目の感想を書く(2時間)。				
7	実習2日目	実習2日目は応用練習を行います。初級者もリフトを使い、スムーズなターンを目指します。中・上級者はよりきれいなカービングターンを目指して練習します。					ビデオや講師からのフィードバックによって、各自フォームチェックを行う。				
8	実習2日目	引き続き、応用練習を行います。適宜、ビデオ撮影を行い、フォームのチェックを行います(全ての受講生が対象となります)。					ビデオや講師からのフィードバックによって、各自フォームチェックを行う。				
9	実習2日目	引き続き、応用練習を行います。適宜、ビデオ撮影を行い、フォームのチェックを行います(全ての受講生が対象となります)。					ビデオや講師からのフィードバックによって、各自フォームチェックを行う。				
10	実習2日目	引き続き、応用練習を行います。適宜、ビデオ撮影を行い、フォームのチェックを行います(全ての受講生が対象となります)。					フィードバックによって、各自フォームチェックを行い、2日目の感想を書く(2時間)。				
11	実習3日目	実習3日目は総合滑走となります。すべての受講生は各々の技術レベルに応じ、各自がバランスのとれたフォームで安定した滑走を目指します。					ビデオや講師からのフィードバックによって、各自フォームチェックを行う。				
12	実習3日目	引き続き、総合滑走となります。適宜、ビデオ撮影を行い、フォームのチェックを行います(全ての受講生が対象、即時、ゲレンデ上で映像によるフィードバックも行います)。					ビデオや講師からのフィードバックによって、各自フォームチェックを行う。				
13	実習3日目	引き続き、総合滑走となります。適宜、ビデオ撮影を行い、フォームのチェックを行います(全ての受講生が対象、即時、ゲレンデ上で映像によるフィードバックも行います)。					ビデオや講師からのフィードバックによって、各自フォームチェックを行う。				
14	実習3日目	引き続き、総合滑走となります。適宜、ビデオ撮影を行い、フォームのチェックを行います(全ての受講生が対象、即時、ゲレンデ上で映像によるフィードバックも行います)。					フィードバックによって、各自フォームチェックを行い、3日目の感想を書く(2時間)。				
15	まとめ	実習を通して身につけた技術や感覚、実習を通しての感想等についてレポートにまとめます。					レポートの作成を行い、指定された期日までに提出する(4時間)。				
テキスト				成績評価の方法・基準							
特に指定はしません。必要に応じて紹介します。				受講態度：80% レポート：20% S：積極的自発的に練習を実施し、グループがより楽しくできる雰囲気作りに配慮でき、滑走技術や自分のレベルが伝わるよう述べるができる。A：自発的に練習を実施し、グループの雰囲気作りに貢献し、滑走技術や自分のレベルが伝わるよう述べるができる。B：自発的に練習を実施し、グループに何らかの貢献をし、滑走技術や自分のレベルを述べるができる。C：練習に参加し、グループの動きに反応し、スノーボードについて述べるができる。							
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)							
必要に応じて適宜配布します。				・集中型の履修形態となります(例年は2月に実施。詳細は掲示します)。 ・天候等の理由により、予定が変更されることがあります。 ・技能レベルについては問いません(初心者でも構いません)。							

科目名	生涯スポーツ(テニス・ゴルフ・バド)		学年学期	2年前期	単位数	1	ナバリング	JB11607	研究室	非常勤
担当者	古屋 顯一		必修選択	選択	科目種別	演習	オイスアワ			
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性			カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)				
			A	B	C					
授業概要										
本実習は、様々なスポーツ種目(テニス・ゴルフ・バドミントン)を体験します。それぞれの種目における基本的知識、技術、ルール・マナー、またその考え方について学び、生涯スポーツへの導入を図ることを目的としています。										
学修到達目標										
「テニス」、「バドミントン」、「ゴルフ」を体験し、それぞれの種目に必要な知識、技術、ルール・マナー、またその考え方について学び、生涯スポーツとして導入できるようになること、また自己学習能力を身に付けることができるようになることが目標です。										
授業の進め方										
講義はそれぞれ3~5回程度行います。種目の経験の有無は問いません。授業ではスポーツウエアを必ず着用すること。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容					事前事後学修			
1	硬式テニスについての理論と実践について	授業の概要、ストロークとサーブの練習					硬式テニスのルールについて調べておく。(1時間)			
2	硬式テニスの理論と実践について	ストローク練習とミニゲーム					ゲームの進め方について調べておく。(1時間)			
3	硬式テニスの理論と実践について	ボレーとゲーム					ゲームの進め方についてしっかり復習する。(1時間)			
4	硬式テニスの理論と実践	スマッシュ練習とゲーム					サーブ・スマッシュの打ち方について調べておく。(1時間)			
5	硬式テニスの理論と実践	ゲーム					ゲームについての事前事後学修。(1時間)			
6	ゴルフの理論と実践	クラブの握り方、スタンス、スイングの基本について					ゴルフのルールについて調べておく。(1時間)			
7	ゴルフの理論と実践	インサイドアウトの習得について					ゴルフのルールについて復習する。(1時間)			
8	ゴルフの理論と実践	スイングプレーンを意識したスイングについて					ラウンドプレーのやり方について調べておく。(1時間)			
9	バドミントンの理論と実践	ストローク(ハイクリア)の練習					バドミントンのストロークについて調べておく。(1時間)			
10	バドミントンの理論と実践	サーブの練習、ミニゲーム					ダブルスのゲームの進め方について事前に調べておく。(1時間)			
11	バドミントンの理論と実践	ヘアピンの練習とゲームの進め方について					ダブルスのサーブの進め方について調べておく。(1時間)			
12	バドミントンの理論と実践	スマッシュとレシーブの練習、ゲーム					サーブの種類について調べておく。(1時間)			
13	バドミントンの理論と実践	ゲーム					ゲームの進め方について調べておく。(1時間)			
14	他種目の理論と実践	他種目の体験をする					選択種目ルールについて調べておく。(1時間)			
15	他種目の理論と実践	他種目を体験する					選択種目ルールについて調べておく。(1時間)			
テキスト					成績評価の方法・基準					
必要に応じて資料を配布します。					受講態度：70% 実技：30% S:授業内容を正しく理解し、自ら積極的に取り組むことができ、グループワークにおいてリーダーシップが発揮できる。A:授業内容を理解し、自ら積極的に取り組むことができる。B:授業内容を概ね理解し、取り組むことができる。C:授業内容をおおむね理解できる。					
参考書					履修上の注意(学生へのメッセージ)					
なし					将来のレジャーライフに備えて、是非この機会に様々な種目を体験してみよう。事前にそれぞれの種目のルールについて学習しておきましょう。					

科目名	運動と健康			学年学期	2年前2	単位数	2	ナパリング	JB11608	研究室	E-13
担当者	川島 均			必修選択	選択	科目種別	講義	オフィスアワー	木曜日3限		
関連資格						履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)						
		A	B	C							
授業概要											
本講義は、生涯にわたって健康な生活を送るために、運動や運動習慣あるいは運動不足が心身の健康状態におよぼす影響について学び、それを習得することを目的としています。内容は、運動に伴って筋肉や骨および脳などからだのなかでどのようなことが起こっているか、運動不足だとどうしていけないのか、健康を目的とした運動のしかたや、同時にどのように栄養や休養に気をつければいいのかなどについて講義します。											
学修到達目標											
運動時に筋肉や脳などからだのなかで起こっていることについて説明することができる。運動習慣あるいは運動不足によって生じる心身の変化・健康状態の変化・病気について説明することができる。適切な運動の方法と、それに付随する栄養摂取や休養の仕方について説明できる。											
授業の進め方											
基本的にはテキストや配付資料を基に講義を展開していきます。研究者らによって行われた実験や調査の実例をグラフや図を描きながら具体的に説明し、一緒に考えながら進めます。各講義のたびに復習を兼ねた出席レポートの作成と小テストを実施してもらいます。											
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。											
回	テーマ	内容					事前事後学修				
1	ガイダンスおよび運動の様々な影響	授業概要、学習目標、授業の進め方、評価の仕方についての説明をします。運動が健康に影響を及ぼし、寿命や学力にまで影響することを説明します。					事前にシラバスを読む。紹介した調査事例について復習し、レポートにまとめる(4時間)。				
2	運動のメカニズム	運動時の神経系の活動から筋肉の収縮に至るまで、および、筋の収縮におけるエネルギー系の動きなど、全身のメカニズムについて説明します。					該当ページを事前に読む。学習内容を復習し、レポートにまとめる(4時間)。				
3	トレーニングの効果と方法	運動に関係する器官におけるトレーニングの効果や不活動の影響、およびトレーニング方法について説明します。					該当ページを事前に読む。学習内容を復習し、レポートにまとめる(4時間)。				
4	生活習慣病・メタボおよび運動の効果	生活習慣病の概念と運動不足がその原因になりうること、および、運動が予防や治療になり得ることについて解説します。					該当ページを事前に読む。学習内容を復習し、レポートにまとめる(4時間)。				
5	女性のやせや高齢者の健康	女性のやせに起因する健康障害や日本内外のやせ事情、および、高齢者の健康に影響する因子について説明します。					該当ページを事前に読む。学習内容を復習し、レポートにまとめる(4時間)。				
6	運動と栄養・休養	三大栄養素からみた栄養バランス、朝食の重要性、トレーニングにともなう栄養摂取や休養の重要性とその方法、休養としての睡眠の重要性などについて紹介し、解説します。					該当ページを事前に読む。学習内容を復習し、レポートにまとめる(4時間)。				
7	免疫力・水分補給	運動にともなう免疫力の変化、および、運動時の水分補給の意義などについて説明します。スポーツ飲料の作成も行い、重要な成分について解説します。					該当ページを事前に読む。学習内容を復習し、レポートにまとめる(4時間)。				
8	運動とストレス反応・対処法	ストレス時に生じる体内の情報伝達やその意義、および運動時のストレス反応系の活動について説明します。					該当ページを事前に読む。学習内容を復習し、レポートにまとめる(4時間)。				
9	ストレス反応の個人差	ストレスが長期に渡る際のありえる悪影響や、人によりストレス反応が異なる可能性について解説します。可能であれば唾液中のストレス関連物質を測定します。					該当ページを事前に読む。学習内容を復習し、レポートにまとめる(4時間)。				
10	運動と記憶学習効果	運動習慣が記憶学習機能におよぼす影響について、その可能な脳内メカニズムとともに解説します。近年の調査実験についても紹介しながら、どのような運動が効果的か解説します。					該当ページを事前に読む。学習内容を復習し、レポートにまとめる(4時間)。				
11	生活習慣と記憶学習機能	運動不足などを含む不健康につながるような生活習慣が記憶学習能力におよぼす効果について、研究事例を紹介しつつ解説します。					該当ページを事前に読む。学習内容を復習し、レポートにまとめる(4時間)。				
12	脳と気分・感情	気分を作り出すと考えられている脳部位や物質についての基礎的な知識を解説します。授業の最後には自らの気分をPOMSという検査法で調べます。					該当ページを事前に読む。学習内容を復習し、レポートにまとめる(4時間)。				
13	運動の気分・感情への効果	気分を生み出すと考えられている脳内物質について、運動時のその変化について説明します。また、前回POMSで調べた受講生の気分と運動習慣の関係について検討し、解説します。					該当ページを事前に読む。学習内容を復習し、レポートにまとめる(4時間)。				
14	脳波	脳活動の指標としての脳波とその位置づけについて説明します。運動時の脳波について解説するとともに、脳波がどのように利用されているかビデオを見て、また、簡単な脳波測定も行います。					該当ページを事前に読む。学習内容を復習し、レポートにまとめる(4時間)。				
16	講義全体のふりかえり	15回目の講義で実施したテストを返却し、講義全体をふりかえります。					テストの問題と答えをテキストのなかで探し、復習する(4時間)。				
テキスト				成績評価の方法・基準							
「運動とこころの健康」川島均著(松本大学松商短期大学部)(講義にて配布します。) 「運動とからだの健康」川島均著(松本大学松商短期大学部)(講義にて配布します。)				出席レポート:30% 小テスト:10% 定期試験:60% S:出席レポートとGlexa小テストに高度に対応し、定期試験にすべて正答することができる。 A:出席レポートとGlexa小テストに誠実に対応し、定期試験にほとんど正答することができる。 B:出席レポートとGlexa小テストにおおよそ対応し、定期試験におおよそ正答することができる。 C:出席レポートとGlexa小テストにまずまず対応し、定期試験にまずまず正答することができる。							
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)							
特になし。				聞き慣れない漢字やカタカナのキーワードが多く出てきますが、自分や周囲の人の健康のことを考えながら聞くとうれしいと思います。テレビや新聞などの健康情報にも注意を向けることを望みます。【論理的思考力】							

科目名	生涯スポーツ(バレーボール・バスケットボール)		学年学期	2年後3	単位数	1	ナバリング	JB11609	研究室	E-13
担当者	川島 均		必修選択	選択	科目種別	演習	オフィスアワー	火曜日3限		
関連資格					履修条件					
ディプロマポリシーとの関連性		カリキュラムポリシーとの関連性			履修対象入学年度(読替科目)					
		A	B	C						
授業概要										
本演習は、屋内においていくつかの球技スポーツに接する機会を持つことによって、体力を維持・増強することを目的としています。また、ルールをよく理解して各スポーツそのものの楽しさを感じることに加え、他者との協力や協調によって楽しさが増幅することも体験してもらいます。内容はバレーボール、フットサル、バドミントン、バスケットボールを行い、基礎的練習をしつつ、試合形式を多く取り入れて実施します。										
学修到達目標										
各スポーツにおいて身体活動を積極的・自発的に行うことができる。グループやチームでより楽しく運動するための雰囲気を作り出すよう配慮することができる。準備や片付けなどに積極的に参加することができる。自分なりの運動の楽しさについて説明できる。										
授業の進め方										
本演習はおもに第一体育館で行います。必ずトレーニングウェアを着用し、屋内専用のシューズで参加してください。準備運動、基本的動作の練習、および、試合形式のゲームを行います。多くの場合、数人ずつのグループになって実施することになります。										
授業計画(各回のテーマ等) 事前事後学修の時間は1単位科目は1時間、2単位科目は4時間が目安です。記載以外にも適宜課されます。										
回	テーマ	内容				事前事後学修				
1	授業ガイダンスおよびバレーボール	授業概要、学習目標、授業の進め方、評価の仕方についての説明をします。バレーボールの基本技術であるパス、サーブ、アタックなどの練習を実施します。				事前にシラバスを読む。自宅でのストレッチや何らかの運動を心がける(1時間)。				
2	バレーボール : パス・サーブ・アタック練習・ゲーム	バレーボールの基本技術であるパス、サーブ、アタックなどの練習を実施します。それら基本的技術がおおよそできたら試合形式のゲームを実施します。				ストレッチをする。バレーボールの映像などで基本的技術や試合進行について復習する(1時間)。				
3	バレーボール : パス・サーブ・アタック練習・ゲーム	基本技術の練習のなかでもアタックを重点的に練習し、ゲームのなかでアタックを多く用いた攻撃的なバレーボールをできるようにします。				ストレッチをする。バレーボールの映像などでアタックの基本的技術について復習する(1時間)。				
4	バレーボール : チーム練習・ゲーム	即席に作ったチームのなかで話し合ってパスやサーブ、アタックの練習をし、それらを発揮できるよう声がけしながらゲームを実施します。				ストレッチをする。フットサルのルールについて事前に調べておく(1時間)。				
5	フットサル : パスなどの練習・ゲーム	フットサルの基本技術であるパスやトラップ、シュートなどの練習を実施します。それら基本的技術がおおよそできたら試合形式のゲームを実施します。				ストレッチをする。フットサルのルールや基本技術について事前に調べておく(1時間)。				
6	フットサル : パスなどの練習・ゲーム	フットサルの基本技術であるパスやトラップ、シュートなどの練習を実施します。それら基本的技術がおおよそできたら試合形式のゲームを実施します。				ストレッチをする。フットサルの映像で基本技術や連携プレーなどのイメージをつける(1時間)。				
7	フットサル : パスなどの練習・ゲーム	即席に作ったチームのなかで話し合って基本的技術の練習をし、それらを発揮できるよう声がけしながらゲームを実施します。				ストレッチをする。バドミントンのルールや基本技術について事前に調べておく(1時間)。				
8	バドミントン : 基本的な打ち方の練習・簡易ゲーム	バドミントンの基本技術であるストロークやスマッシュ、サービスなどの練習を実施します。それら基本的技術がおおよそできたら試合形式の簡易ゲームを実施します。				ストレッチをする。バドミントンの映像などで基本的技術や試合進行について復習する(1時間)。				
9	バドミントン : 基本的な打ち方の練習・ゲーム	基本技術の練習のなかでもスマッシュを重点的に練習し、ゲームでそれが使えるよう攻撃的なバドミントンをできるようにします。				ストレッチをする。バドミントンの映像などでスマッシュの打ち方を研究する(1時間)。				
10	バドミントン : ダブルスリーグ戦	無作為にダブルスチームを組み、基本技術の練習のあとダブルスのリーグ戦を実施します。				ストレッチをする。バドミントンの映像などで基本的技術や試合進行について復習する(1時間)。				
11	バドミントン : ダブルスリーグ戦	前回のダブルスリーグ戦の結果から、できるだけ力が均衡するようダブルスチームを組み、ダブルスのリーグ戦を実施します。				ストレッチをする。バスケットボールのルールや基本技術について事前に調べておく(1時間)。				
12	バスケットボール : パス・ドリブル・シュート練習・ゲーム	バスケットボールの基本技術であるパスやドリブル、シュートなどの練習を実施します。それら基本的技術がおおよそできたら短い時間のゲームを実施します。				ストレッチをする。バスケットボールの映像で基本的技術や試合進行を復習する(1時間)。				
13	バスケットボール : パス・ドリブル・シュート練習・ゲーム	基本技術の練習のなかでもシュートについて、ゲームでそれが得点につながるよう走ってきてジャンプシュートやレイアップシュートなどの練習をし、ゲームでもそれをやってみます。				ストレッチをする。バスケットボールの映像などでシュート技術について研究する(1時間)。				
14	バスケットボール : パス・ドリブル・シュート練習・ゲーム	即席に作ったチームのなかで話し合ってパスやドリブル、シュートの練習をし、それらを発揮できるよう声がけしながらゲームを実施します。				ストレッチをする。バスケットボールの映像などでシュート技術について研究する(1時間)。				
15	バスケットボール : パス・ドリブル・シュート練習・ゲーム	即席に作ったチームのなかで話し合ってパスやドリブル、シュートの練習をし、それらを発揮できるよう声がけしながらゲームを実施します。				ストレッチをする。自分なりの運動の楽しさについてレポートを書く(1時間)。				
テキスト				成績評価の方法・基準						
本演習の内容はスポーツ実技であるため、テキストは用いない。				受講態度: 80% レポート: 20% S: 積極的自発的に準備や運動を実施し、チームの楽しい雰囲気作りに配慮し、スポーツの魅力が伝わるよう述べるることができる。A: 自発的に準備や運動を実施し、チームの雰囲気作りに貢献し、自分なりのスポーツの楽しさが伝わるよう述べるることができる。B: 自発的に準備や運動を実施し、チームに何らかの貢献をし、自分なりのスポーツの楽しさを述べるることができる。C: 準備や運動に参加し、チームの動きに反応し、スポーツとの関わりを述べるることができる。						
参考書				履修上の注意(学生へのメッセージ)						
「最新スポーツルール百科」大修館書店編集部編(大修館書店) ISBN: 9784469267464				任意にチームを組む場合が多くあるため、周りとの積極的なコミュニケーションの必要性を意識すること。受講人数や男女比によって内容を変更することもあります。【チームで働く力】						