

経営情報学科教育課程

(令和5年度入学生に適用)

区分	授 業 科 目	講義演習実習の別	単位数		担当教員名 ()内は 非常勤講師	毎週授業時間数				資格認定に関わる科目					備 考			
			必 修	選 択		1 学 年		2 学 年		ビジネス実務士	上級ビジネス実務士	情報処理士	上級情報処理士	秘書士		ウエブデザイン実務士	図書館司書	
						前 期	後 期	前 期	後 期									
教 養 科 目	現代社会と人間Ⅰ	講	1		担当教員	1												※ 資格認定に関わる科目 資格認定には、詳細規程がある。必ず、必修・選択、単位数等を確認すること。 「●」資格認定 必修科目 「○」資格認定 選択科目 ※ 図書館司書 別途定める図書館司書課程の科目(24単位)の履修、および単位取得を要する。 ※ 健康スポーツ ①定時コース ②ノルディック・ウォークのいずれかを選択する。 ※ 総合英語 総合英語Ⅰ、Ⅱは指定グループ別に各1単位ずつ取得する。
	現代社会と人間Ⅱ	講	1		担当教員													
	図書館概論	講	2		東野	2												
	大学教育と学修	講	2		全専任教員	2												
	ITリテラシー	演	1		小西	2					○	○	●	●				
	人間と情報	講	2		春名	2												
	日本語表現	講	2		(奥野)	2					○	○	●	○				
	表現・コミュニケーション技法	講	2		高木			2			○	○	○	○	●			
	現代社会とメディア	講	2		森井泉				2									
	生涯学習概論	講	2		東野・(篠田)・(明石)													
	運動と健康	講	1		小椋	1												
	健康スポーツ	演	1		小椋・(立島)			2										
	小 計		7	12			7	5	2	2	0	2	0	2				
外 国 語 科 目	総合英語Ⅰ	演	1		山西													
	総合英語Ⅱ	演	1		(ホーヰリー)	2		2										
	英語リーディング特講Ⅰ	演	1		山西			2										
	英語リーディング特講Ⅱ	演	1		山西				2									
	キャンパス&ホームステイプログラム	演	2		望月													
	中国語Ⅰ	演	1		(湯)			2										
	中国語Ⅱ	演	1		(湯)				2									
	中国語Ⅲ	演	1		(湯)					2								
	中国語Ⅳ	演	1		(湯)										2			
	小 計		2	8			2	4	2	4	0	2	0	2				
教養演習Ⅰ	演	1		全専任教員	2						●	○	●	●	○			
教養演習Ⅱ	演	1		全専任教員			2				●	○	●	●	○			
教養科目計		11	20			11	9	6	6	0	4	0	4					
専 門 科 目	経済学の基礎	講	2		長田	2						●	●	○	○			
	日本経済論	講	2		長田			2				○	○	○	○			
	金融論	講	2		長田				2			○	○	○	○			
	国際経済論	講	2		長田					2			○	○				
	経営学の基礎	講	2		井坂	2						●	●	○	○			
	現代企業と社会	講	2		井坂			2				●	●		●			
	マーケティング演習	演	1		井坂				2			○	○					
	経営管理論	講	2		井坂					2		○	○					
	経済・経営学特講	演	1		井坂		2											
	経済学特講	演	1		長田			2										
	経営学特講	演	1		井坂・長田					2								
	図書館制度・経営論	講	2		東野					2							●	
	小 計		4	16			4	2	0	6	0	8	0	4				
会 計 科 目	会計学Ⅰ	講	2		藤野	2						○	○	○	○			
	会計学Ⅱ	講	2		藤野			2				○	○	○	○			
	簿記論	講	2		藤野	2						○	○	○	○			
	簿記演習Ⅰ	演	1		藤野			2				○	○	○	○			
	簿記演習Ⅱ	演	1		藤野				2									
	原価計算	講	2		(飯野)					2		○						
	原価計算演習	演	1		(飯野)					2								
	財務会計	講	2		(飯野)					2								
	財務会計演習	演	1		(飯野)					2								
	管理会計	講	2		藤野						2		○					
会計学特講	演	1		藤野					2									
小 計		4	13			4	0	0	4	0	8	0	6					

区分	授 業 科 目	講義 演習 実習の別	単位数		担当教員 名() 内は非常 勤講師	毎週授業時間数				資格認定に関わる科目					備 考					
			必 修	選 択		1 学年		2 学年		ビ ジ ネ ス 実 務 士	上 級 ビ ジ ネ ス 実 務 士	情 報 処 理 士	上 級 情 報 処 理 士	秘 書 士		ウ ェ ブ デ ザ イ ン 務 士	図 書 館 司 書			
						前 期	後 期	前 期	後 期											
ビジネス実務・キャリア科目	ビジネス実務演習Ⅰ	演	1		森井泉	2						●	●	●	○	○				
	ビジネス実務演習Ⅱ	演	1		森井泉		2					●	●	●	○	○				
	ビジネス実務演習Ⅲ	演		1	森井泉				2			●	●	○						
	ビジネス実務活用演習	演	1		森井泉				2			●	●	○						
	ビジネス英語Ⅰ	演		1	山西				2			○								
	ビジネス英語Ⅱ	演		1	山西					2		○								
	キャリア・デザイン講座	演	1		高木	2						●	●		●					
	キャリア形成支援講座	演	1		高木		2								○					
	秘書実務演習Ⅰ	演		1	高木					2					●					
	秘書実務演習Ⅱ	演		1	高木						2				●					
	インターンシップA	演		1	高木・森井泉				1			○	○	○	○	○				
	インターンシップB	演		2	高木・森井泉				2			○	○	○	○	○				
	インターンシップC	演		3	高木・森井泉				3			○	○	○	○	○				
小 計			5	11		4	0	4	6	0	6	2	4							
専門科目 情報科目	情報処理概論	講	2		春 名	2						○	○	●	●		●			
	情報データ科学	講	2		春 名			2				○	○	●	●					
	情報システム論	講	2		小 西					2		○		○		○				
	図書館情報技術論	講	2		東野・春名			2									●			
	情報サービス論	講	2		東 野				2								●			
	日本語文書処理演習Ⅰ	演		1	(太 田)	2						○	○	○	○					
	日本語文書処理演習Ⅱ	演		1	(太 田)			2				○	○	○						
	日本語文書処理演習Ⅲ	演		1	(太 田)				2			○		○						
	データ活用基礎演習	演		1	田 中	2						○	○	●	●	○	○			
	データ活用応用演習	演		1	田 中			2				○	○	●	●		○			
	データ分析基礎演習	演		1	田 中				2			○		○		○				
	データ分析応用演習	演		1	田 中					2		○		○		○				
	ビジネスデータ活用演習	演	1		田 中					2		○		○		○				
	データベース基礎論	講	2		田 中				2			○		○		○				
	プログラミング基礎論	講	2		小 西			2				○	○	○		○				
	プログラミング演習Ⅰ	演		2	小 西				2			○	○	○		○				
	プログラミング演習Ⅱ	演		2	小 西					2		○	○	○		○				
	ウェブデザイン論	講	2		(太 田)					2				○		●				
	ウェブデザイン基礎演習	演		1	春 名			2								●				
	ウェブデザイン応用演習Ⅰ	演		1	小 西				2							●				
ウェブデザイン応用演習Ⅱ	演		1	小 西					2						●					
ウェブプログラミング演習Ⅰ	演		1	春 名				2							●					
ウェブプログラミング演習Ⅱ	演		1	春 名					2						●					
小 計			3	30		2	4	0	12	0	14	2	12							
専門演習Ⅰ	演	1			全専任教員					2				●	●					
専門演習Ⅱ	演	1			全専任教員						2			●	●					
専門科目計			18	70		14	6	4	28	2	36	6	26							
総 計			29	90		25	15	10	34	2	40	6	30	29	46	25	41	17	17	5

※ インターンシップA、B、C企業等の実習に参加する。

※ 資格認定領域は設定科目数

授業科目名	図書館サービス概論			科目コード	L731-10				
科目区分	図書館司書 - 図書館サービス関連科目		担当教員名	高浪 郁子					
実務経験	図書館司書として市立図書館・町立図書館に勤務、町立図書館では館長を務めました。公共図書館での実務経験をもとに、図書館運営について、図書館で働くことについて実例を交えて講義します。								
開講時期	1年前期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)	図書館概論 図書館制度		後継科目	児童サービス論					
関連科目	情報資源組織論 図書館制度・経営論								
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する必須科目								
授業の概要	図書館サービスの考え方、構造を理解し、現状と課題を考える。								
学習目標	図書館サービスの根拠となる理論、それを具体的に実現するための方法論を学習する。								
キーワード	公共図書館、図書館のあゆみ、サービスの基本、資料・情報の提供、コミュニケーション、未来								
テキスト・ 参考書等	テキスト:『ベーシック司書講座・図書館の基礎と展望6 図書館サービス概論』(学文社、2018年刊)ISBN978-4-7620-2196-1								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	公共図書館を主体とするサービスの意義と、近代における変遷を把握する。								
LO-2	図書館サービスの種類と方法について、具体的な事例から多面的に学ぶ。								
LO-3	図書館サービスにおけるコミュニケーションの諸相と重要性を理解し、対応を学習する。								
LO-4	著作権の法的根拠と社会的な位置づけ、図書館サービスにおける問題や課題を理解する。								
LO-5	図書館間および関連機関との協力により、サービスを向上させる方策と、動向や展望を考える。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			50	20	20	10			100
LO-1			10			10			20
LO-2			10		10				20
LO-3			10		10				20
LO-4			10	10					20
LO-5			10	10					20
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・フィードバックの方法:授業中に定期的に時間をとり、質問や意見に答えます。また、シラバスの各回のアンケートに寄せられた質問には次回の授業で答えます。提出されたレポートにはコメントを付して返します。 ・アクティブラーニングの実施:公共図書館の重要なテーマでグループ討議・発表を実施します。 								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	第1回「図書館サービス概論について」「図書館サービスの考え方と構造」 ・事前ガイダンス(この授業の進め方) ・授業の内容:テキスト第1章「図書館サービスの考え方と構造」	
	【予習】テキスト第1章を読み、疑問点や知らない専門用語などを書きだしておくこと。用語は辞典などで調べておく。	60分
	【復習】《復習レポート作成》 『生きるための図書館 一人ひとりのために』(竹内さとる著、岩波新書)の「はじめに」から第1章まで(～21ページ)を読み、感想を書く(レポート 1)。	150分
第2回	第2回「図書館サービスの変遷」 ・授業の内容:テキスト第2章「図書館サービスの変遷」	
	【予習】テキスト第2章を読み、疑問点や知らない専門用語などを書きだし、用語辞典などで調べておく。	60分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する。	60分
第3回	第3回「資料提供サービスの基本」 ・授業の内容:テキスト第3章「資料提供サービスの基本」 ・「第3回レジュメ」を参照のこと。	
	【予習】テキスト第3章を読み、疑問点や知らない専門用語などを書きだし、用語辞典などで調べておく。	60分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する。	60分
第4回	第4回「図書館の機能と図書館サービス」 ・授業の内容:テキスト第4章「図書館の機能と図書館サービス」 ・「第4回レジュメ」を参照のこと。	
	【予習】テキスト第4章を読み、疑問点や知らない専門用語などを書きだし、用語辞典などで調べておく。	60分
	【復習】《復習レポート作成》 『税金で買った本』(ずいの/原作、系山岡/作画 講談社)を読み、気に入ったエピソードを選び、感想を書く(レポート 2)。	150分
第5回	第5回「図書館サービスの連携・協力」 ・授業の内容:テキスト第5章「図書館サービスの連携・協力」	
	【予習】テキスト第5章を読み、疑問点や知らない専門用語などを書きだし、用語辞典などで調べておく。	60分
	【復習】テキストと、当日の資料を再読する。	60分
第6回	第6回「課題解決支援サービス」 ・授業の内容:テキスト第6章「課題解決支援サービス」 *「第6回レジュメ」を参照のこと。*参考資料	
	【予習】テキスト第6章を読み、疑問点や知らない専門用語などを書きだし、用語辞典などで調べておく。	60分
	【復習】テキストと、当日の資料を再読する。	60分
第7回	第7回「障害者サービス」 ・授業の内容:テキスト第7章「障害者サービス」 *「第7回レジュメ」を参照のこと。	
	【予習】テキスト第7章を読み、疑問点や知らない専門用語を書きだし、用語辞典などで調べておく。	60分
	【復習】《復習レポート作成》 普段利用している県立図書館や市立図書館でどんな障害者サービスが実施されているかを調べ、まとめる(レポート 3)。	150分
第8回	第8回「障害者サービス」 ・授業の内容:テキスト第8章「障害者サービス」 *「第8回レジュメ」を参照のこと。	
	【予習】テキスト第8章を読み、疑問点や知らない専門用語を書きだし、用語辞典などで調べておく。	60分
	【復習】テキストと、当日の資料を再読する。	60分
第9回	第9回「高齢者サービス、多文化サービス」 ・授業の内容:テキスト第9章・第10章「高齢者サービス、多文化サービス」 *「第9回レジュメ」を参照のこと。	
	【予習】テキスト第9章・第10章を読み、疑問点や知らない専門用語を書きだし、用語辞典などで調べておく。	60分
	【復習】テキストと、当日の資料を再読する。	150分
第10回	第10回「コミュニティサービス」 ・授業の内容:テキスト第11章「コミュニティサービス」 *「第10回レジュメ」を参照のこと。	
	【予習】テキスト第11章を読み、疑問点や知らない専門用語などを書き出し、用語辞典などで調べておく。 第14回授業で実施するグループワークの準備をする。	120分
	【復習】テキストと、当日の資料を再読する。	60分

第11回	第11回「図書館サービスと著作権」 ・授業の内容:テキスト第12章「図書館サービスと著作権」 *「第11回レジュメ」を参照のこと。	
	【予習】テキスト第12章を読み、疑問点や知らない専門用語などを書き出し、用語辞典などで調べておく。 第14回授業で実施するグループワークの準備をする。	120分
	【復習】テキストと、当日の資料を再読する。	60分
第12回	第12回「利用者に対する接遇・コミュニケーション、広報」 ・授業の内容:テキスト第13章「利用者に対する接遇・コミュニケーション、広報」、予習課題の「棚見出し」発表会。 *「第12回レジュメ」を参照のこと。	
	【予習】《予習レポート作成》 普段利用している県立図書館や市立図書館の「棚見出し」を作ろう(レポート4)。	150分
	【復習】テキストと、当日の資料を再読する。 第14回授業のグループ討議・発表の資料収集、準備を進める。	60分
第13回	第13回「図書館利用者の変化」 ・授業の内容:テキスト第14章「図書館利用者の変化」 *「第13回レジュメ」を参照のこと。	
	【予習】テキスト第14章を読み、疑問点や知らない専門用語などを書き出し、用語辞典などで調べておく。 第14回授業で実施するグループワークの準備を進める。	120分
	【復習】テキストと、当日の資料を再読する。 第14回授業のグループ討議・発表の資料収集、準備を進める。	120分
第14回	第14回グループワーク「図書館利用促進プロモーション企画」作成 ・授業の内容:グループワークしあげ、発表資料作成、発表・質疑応答、まとめ *「第14回レジュメ」を参照のこと。	
	【予習】第14回授業で実施するグループワークの準備を進める。	150分
	【復習】《復習レポート作成》 グループワーク討議・発表という作業を体験して発見したこと、考えたことについて書く。また他のグループの発表を聞いて学んだことなどにも触れること(レポート5)。	150分
第15回	第15回「図書館サービスの展望」 ・授業の内容:テキスト第15章「図書館サービスの展望」 *「第15回レジュメ」を参照のこと。	
	【予習】テキスト第15章を読み、疑問点や知らない専門用語を書きだし、用語辞典などで調べておく。	60分
	【復習】全15回の授業を振り返り、図書館サービスのこれまでのあゆみ、実施されているサービス、現在の課題や将来のサービスについて考える。	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	テキストや資料、授業の内容を十分に理解している	テキストや資料、授業の内容を理解している	テキストや資料、授業の内容をおおむね理解できる	テキストや資料、授業に集中しきれない	テキストや資料、授業を理解しきれない
LO-2	語彙の種類、言葉の使い方、文章力に優れている	語彙や言葉の使い方、文章力がやや不足する	形式的にレポートを作成する	文字が雑で、文章にまとまりがない	レポート作成の方法がわからない
LO-3	レポートの課題に的確に対応している	おおむね課題に対応するレポートを作成する	課題要求を充分満たさないが、義務は果たしている	レポートの課題を正確に理解又は把握していない	レポートを提出しない
LO-4	自己学習を行い、意欲的に知識を構築する	意欲や関心はあるが、学習行動が消極的	積極的な関心や意欲にやや欠ける	指示された資料や情報にとうたつしないまま済ませる	授業以外の情報にアクセスしている、または睡眠が多い
LO-5	自分の考えを持ち、積極的に意見を表明できる	意見などを表明できるが、自信がない	可もなく不可もなく、集団に属する	疎外感を持っている場合がある	見当違いの発言をする

授業科目名	児童サービス論			科目コード	L731-11				
科目区分	図書館司書 - 図書館サービス関連科目		担当教員名	高浪 郁子					
実務経験	図書館司書として市立図書館・町立図書館に勤務、町立図書館では館長を務めました。公共図書館での実務経験をもとに、図書館運営、図書館のサービスや図書館で働くことについて実例を交えて講義します。								
開講時期	1年後期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)	図書館サービス概論		後継科目						
関連科目	現代社会とメディア 情報資源組織論								
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する必須科目								
授業の概要	子どもの成長と読書に関する専門知識を広く身につけ、すぐれた児童サービスを実現するために、理論と実技をともに体験できるような学習を進める。								
学習目標	児童サービスの全般にわたる学習のために、専門家の著作や各分野の児童書を読む。さらに事例研究も含めて自らの考えをレポートにまとめる作業を通し、サービスの方法論を学ぶ。								
キーワード	児童サービス 児童資料 コミュニケーション 読み聞かせ ストーリーテリング ブックトーク								
テキスト・ 参考書等	テキスト:『児童サービス論 新訂版』JLA図書館情報学テキストシリーズ - (日本図書館協会 2020年) ISBN:978-4-8204-1909-9								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	子どもの発達と成長を支える読書の意義と図書館の役割を総合的に理解する。								
LO-2	乳幼児、小中学生、ヤングアダルトなど、年齢に即した対象別のサービスの現状とあり方を探る。								
LO-3	多様な児童資料を知るとともに、それらが子どもの読書に果たす役割を学ぶ。								
LO-4	子どもに優れたサービスを提供できる施設環境や、蔵書構成の条件を考える。								
LO-5	読み聞かせ、ストーリーテリング、ブックトークなど、実務に直結する技術を演習によって学ぶ。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			50	20	20	10			100
LO-1			10						10
LO-2			10			10			20
LO-3			10	10					20
LO-4			10		10				20
LO-5			10	10	10				30
備考	<p>・フィードバックの方法:授業中に定期的に時間をとり、質問や意見に答えます。また、シラバスの各回のアンケートに寄せられた質問には次回の授業で答えます。提出されたレポートにはコメントを付けて返却します。</p> <p>・アクティブラーニングの実施:テーマに沿って関連本を紹介する「ブックトーク」を全員が実演します(プレゼンテーショ</p>								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	第1回「児童サービス論について」「児童サービスの意義」「子どもの生活と読書」 ・この授業の進め方について 内容・課題・評価の方法等 ・授業の内容:テキスト UNIT0～5	
	【予習】テキストの UNIT 0～5を読む。	60分
	【復習】当日の授業資料を再読する。	60分
第2回	第2回「子どもの生活と読書」「児童資料の種類と特色」 ・授業の内容:テキスト UNIT6～10 *第2回レジュメ を参照。	
	【予習】テキストの UNIT 6～10を読む。	60分
	【復習】《復習レポート作成》 「絵本論『えほんのせかい、こどものせかい』(松岡享子/著、文春文庫等)を読み、感想を書く」(レポートNo.1)。 『えほんのせかい、こどものせかい』出版社立ち読み https://books.bunshun.jp/ud/book/num/9784167909468	180分
第3回	第3回「児童資料の種類と特色」 ・授業の内容:テキスト UNIT11～14 *第3回レジュメ を参照。	
	【予習】テキストの UNIT 11～14を読む。	60分
	【復習】当日の授業資料を再読する。	60分
第4回	第4回「児童コレクションの形成と管理」「児童サービスの諸活動」 ・授業の内容:テキスト UNIT15～18 *第4回レジュメ を参照。	
	【予習】テキストの UNIT 15～18を読む。	60分
	【復習】当日の授業資料を再読する。	60分
第5回	第5回「児童サービスの諸活動」 ・授業の内容:テキスト UNIT19～22 *第5回レジュメ を参照。	
	【予習】テキストのUNIT 19～22を読む。	60分
	【復習】《復習レポート作成》 児童向けや親子向けのためのイベントや展示について調べ、特徴をまとめる」(レポートNo.2)。 ・字数:500字程度、・提出期限: 月 日(水)午後5時、レポートはシラバスの【第5回復習】をクリックし添付。	120分
第6回	第6回「児童サービスの運営」 ・授業の内容:テキスト UNIT23～26 *第6回レジュメ を参照。	
	【予習】テキストのUNIT 23～26を読む。 「読み聞かせのじかん」用の絵本を用意し、読む練習をしておく。	60分
	【復習】当日の授業資料を再読する。	60分
第7回	第7回「児童サービスの運営」 ・授業の内容:テキスト UNIT27～29 *第7回レジュメ を参照。	
	【予習】テキストのUNIT 27～29を読む。 「読み聞かせのじかん」用の絵本を用意し、読む練習をしておく。	90分
	【復習】《復習レポート作成》 や親子向けの設備や配慮について調べ、特徴をまとめる」(レポートNo.3)。 ・字数:500字程度、・提出期限: 月 日(水)午後5時、レポートはシラバスの【第7回復習】をクリックし添付。	150分
第8回	第8回「子どもと本をつなぐ方法・技術」 ・授業の内容:テキスト UNIT30～33 *第8回レジュメ を参照。	
	【予習】テキストのUNIT30～33を読む。 「読み聞かせのじかん」用の絵本を用意し、読む練習をしておく。	90分
	【復習】当日の授業資料を再読する。	60分
第9回	第9回「乳幼児サービス」「ヤングアダルトサービス」 ・授業の内容:テキストUNIT34～38 *「第9回レジュメ」 を参照。	
	【予習】テキストのUNIT34～38を読む。 「読み聞かせのじかん」用の絵本を用意し、読む練習をしておく。	90分
	【復習】当日の授業資料を再読する。	60分
第10回	第10回「ヤングアダルトサービス」「特別支援の必要な子どもたちへのサービス」 ・授業の内容:テキストUNIT 39～42 *第10回レジュメ を参照。	
	【予習】テキストのUNIT 39～42を読む。 「読み聞かせのじかん」用の絵本を用意し、読む練習をしておく。	180分
	【復習】当日の授業資料を再読する。	60分

第11回	第11回「子どもと本をつなぐ方法・技術：ブックトークをしよう」全員の発表 ・授業の内容:ブックトーク実演・全員の発表 学籍番号順に一人ずつ5分をめどに実演してください。 *第11回レジュメ を参照。	
	【予習】第11回・12回実施のブックトークのテーマ、シナリオ、紹介する本を準備する。	120分
	【復習】当日の授業資料を再読する。	60分
第12回	第12回「子どもと本をつなぐ方法・技術：ブックトークをしよう」全員の発表 ・授業の内容:ブックトーク実演・全員の発表 学籍番号順に一人ずつ5分をめどに実演してください。 *「第12回レジュメ」 を参照。	
	【予習】第11回・12回実施のブックトークのテーマ、シナリオ、紹介する本を準備する。	120分
	【復習】《復習レポート作成》ブックトーク(レポート 4) 「ブックトークの実演で工夫したこと、苦労したこと、友だちの実演を見て感じたことについてまとめる」 ・字数：500字程度、・提出期限： 月 日(水)午後5時、*作成したレポートはシラバスの【第12回復習】をクリックし、添付する。	150分
第13回	第13回「学校・学校図書館への支援と連携・協力」「子どもの読書活動の推進と公共図書館」 ・授業の内容:UNIT 43～46 *第13回レジュメ を参照。	
	【予習】テキストのUNIT 43～46を読む。	60分
	【復習】当日の授業資料を再読する。	60分
第14回	第14回「子ども読書活動の推進と公共図書館」「児童サービス担当のキャリア・アップ」 ・授業の内容:UNIT 47～50 *添付のPDFファイル「第14回レジュメ」 を参照。	
	【予習】テキストのUNIT 47～50を読む。	60分
	【復習】《復習レポート作成》学校図書館について(レポート 5) 「これまで利用した学校図書館での経験と、学校図書館で今後必要と思われる活動と機能についてまとめる」 ・字数：500字程度、・提出期限： 月 日(水)午後5時、*作成したレポートはシラバスの【第14回復習】をクリックし、添付する。	180分
第15回	グループワークを予定。 詳細は授業第1回で説明します。 *添付のPDFファイル「第15回レジュメ」 を参照。	
	【予習】当日必要なものを準備、持参する。	120分
	【復習】第1回から第15回までのこの授業の内容をふりかえる。	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	テキストや資料、授業の内容を十分に理解している	テキストや資料、授業の内容を理解している	テキストや資料、授業の内容をおおむね理解できる	テキストや資料、授業に集中しきれない	テキストや資料、授業を理解しきれない
LO-2	言葉の使い方、文章力に優れている	言葉や文章力がやや不足	義務的にレポートを作成	言葉の使い方が適切でなく、文章にまとまりがない	レポート作成の方法がわからない
LO-3	レポートの課題に的確に対応している	おおむね課題要求に対応するレポートを作成する	課題要求を充分満たさないが、レポートを作成・提出する	レポートの課題を正確に理解または把握していない	レポートを提出しない
LO-4	自己学習を行い、意欲的に知識を構築する	関心や意欲はあるが、学習行動が消極的	積極的な関心や意欲にやや欠ける	指示された資料の情報に到達しないまま済ませる	他の科目の内職をしたり、睡眠が多い
LO-5	積極的に意見などを表明できる	意見などを表明できるが、自信がない	可もなく不可もなく集団に属する	疎外感を持っている場合がある	見当違いの発言をする

授業科目名	図書館情報資源概論			科目コード	L751-10				
科目区分	図書館司書 - 図書館情報資源関連科目	担当教員名	高浪 郁子						
実務経験	図書館司書として市立図書館・町立図書館に勤務、町立図書館では館長を務めました。公共図書館での実務経験をもとに、図書館運営、図書館のサービスや図書館で働くことについて実例を交えて講義します。								
開講時期	1年前期	授業の方法	講義						
必修・選択	選択	単位数	2単位						
前提科目(知識)	情報化社会 文献学	後継科目	L-751-12						
関連科目	情報資源組織演習、								
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する必須科目								
授業の概要	人間が知識を体系化し、その成果を社会的資源として提供するための要件を整理する。								
学習目標	多様な情報資源の種類と特性を知り、その組織化と活用のための原則や実務について学習する。								
キーワード	活字資料 電子資料 出版と流通 蔵書構成 蔵書管理								
テキスト・ 参考書等	テキスト:『図書館情報資源概論 新訂版』JLA図書館情報学テキストシリーズ - (日本図書館協会、2018年刊) ISBN 978-4-8204-1808-5								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	知識媒体の種類や形態が、目的と用途を満たす条件を理解・把握する。								
LO-2	生活に密接な関連を持つ郷土資料や行政資料、政府刊行物について知識を得る。								
LO-3	古来より現代に至るまで出版された著作物について、一般教養としての知識を身に着ける。								
LO-4	知識や研究の成果が社会の財産になるシステムと、その財産を活用するスキルを学ぶ。								
LO-5	活字資料、電子資料やオンライン情報資源を活用する実務知識を学び、課題や展望も検討する。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			50	20	10	20			100
LO-1			10	10					20
LO-2			10		10				20
LO-3			10			10			20
LO-4			10			10			20
LO-5			10	10					20
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・フィードバックの方法:授業中に定期的に時間をとり、質問や意見に答えます。また、シラバスの各回のアンケートに寄せられた質問には次回の授業で答えます。提出されたレポートにはコメントを付けて返却します。 ・アクティブラーニングの実施:図書館情報資源のひとつである「新聞」に関心をもってもらうよう、グループワーク「まわしよみ新聞をつくろう」実施、また図書館資源の有効活用法等について考えるグループ討議・発表も実施する予定です。 								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	第1回「図書館情報資源概論について」「図書館情報資源」 ・この授業の進め方 ・授業の内容:「図書館情報資源概論」UNIT0-4	
	【予習】テキストのUNIT0-4を読み、わからない部分や用語を書き出し、意味などを調べておく。 第2回のグループワークの授業に使う新聞や新聞記事を集めておく。	120分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する。	60分
第2回	第2回 グループワーク 「『まわしよみ新聞』を作ろう!」 *当日の流れや内容は「第2回レジュメ」を参照。 *当日のグループ分け 当日おしらせ	
	【予習】「まわしよみ新聞」で紹介したい新聞記事をあらかじめ探しておく等の準備をする。	120分
	【復習】《復習レポート作成》 グループワーク「まわしよみ新聞」に参加して、新聞や新聞記事について発見したこと、考えたことなどを書く(レポート 1)。 ・字数:500字程度、・提出期限:5月3日(水)午後5時まで、・作成したレポートはシラバスの【第2回復習】をクリックし、添付すること。	180分
第3回	第3回「印刷資料」 ・授業の内容:UNIT5-8 ・第3回レジュメを参照のこと。	
	【予習】テキストのUNIT5-8を読み、わからない部分や用語を書き出し、意味などを調べておくこと。	60分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する。	60分
第4回	第4回「非印刷資料」 ・授業の内容:UNIT9-12 ・第4回レジュメを参照のこと。	
	【予習】テキストのUNIT9-12を読み、わからない部分や用語を書き出し、意味などを調べておくこと。	60分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する。	60分
第5回	第5回「電子資料」 ・授業の内容:UNIT13-17 *第5回レジュメを参照のこと。	
	【予習】テキストのUNIT13-17を読み、わからない部分や用語を書き出し、意味などを調べておくこと。	60分
	【復習】《復習レポート作成》 県立・市立など公共図書館で所蔵する電子書籍について、どんなものがあるか複数館を対象に調査・比較レポートする(レポート 2)。 ・字数:500字程度、・提出期限:5月31日(水)午後5時まで、・作成したレポートはシラバスの【第5回復習】をクリックし、添付すること。	180分
第6回	第6回「資料特論」 ・授業の内容:UNIT18-22 *第6回レジュメを参照のこと。	
	【予習】テキストのUNIT18-22を読み、わからない部分や用語を書き出し、意味などを調べておくこと。	60分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する。	60分
第7回	第7回「出版流通システム」 ・授業の内容:UNIT23-26 *第7回レジュメを参照のこと。	
	【予習】テキストのUNIT23-26を読み、わからない部分や用語を書き出し、意味などを調べておくこと。	60分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する。	60分
第8回	第8回「図書館の『知的自由』」 ・授業の内容:UNIT27-30 *第8回レジュメを参照のこと。	
	【予習】テキストのUNIT27-30を読み、わからない部分や用語を書き出し、意味などを調べておくこと。	60分
	【復習】《復習レポート作成》 授業で取り上げた「図書館の自由」に関わるこれまでの事例、さらにネットなどで事例を調べ、「図書館の自由」について考えたことを書く(レポート 3)。 ・字数:500字程度、・提出期限:6月21日(水)午後5時まで、・作成したレポートはシラバスの【第8回復習】をクリックし、添付すること。	180分
第9回	第9回「蔵書論」 ・授業の内容:「図書館情報資源概論」UNIT31-34 *第9回レジュメを参照のこと。	
	【予習】テキストのUNIT31-34を読み、わからない部分や用語を書き出し、意味などを調べておくこと。	60分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する。	60分
第10回	第10回「収集と選択」 ・授業の内容:「図書館情報資源概論」UNIT35-38 *第10回レジュメを参照のこと。	
	【予習】テキストのUNIT35-38を読み、わからない部分や用語を書き出し、意味などを調べておくこと。 第12回授業で実施するグループ討議の資料集め等準備を進める。	120分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する。	60分

第11回	第11回「蔵書管理」 ・授業の内容:「図書館情報資源概論」UNIT39～40 *第11回レジュメを参照のこと。	
	【予習】テキストのUNIT39、40を読み、わからない部分や用語を書き出し、意味などを調べておくこと。 第12回授業で実施するグループ討議の資料集め等準備を進める。	120分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する。	60分
第12回	第12回グループワーク「図書館の廃棄資料の生かし方」を考える ・この授業のねらい、スケジュール等の説明 *スムーズな進行にご協力ください。 *当日のグループ分け	
	【予習】第12回授業で実施するグループ討議の資料集め等準備を進める。	180分
	【復習】《復習レポート作成》 「廃棄資料」をテーマにグループ討議・発表を体験して発見したこと、考えたことについて書く。また他のグループ発表を聞いて学んだことなどにも触れること(レポート4)。	120分
第13回	第13回「蔵書管理」 ・授業の内容:「図書館情報資源概論」UNIT41～43 *第13回レジュメを参照のこと。	
	【予習】テキストのUNIT41～43を読み、わからない部分や用語を書き出し、意味などを調べておくこと。	60分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する。	60分
第14回	第14回「資料の組織化」 ・授業の内容:「図書館情報資源概論」UNIT44～47 *第14回レジュメを参照のこと。	
	【予習】テキストのUNIT44～47を読み、わからない部分や用語を書き出し、意味などを調べておくこと。	60分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する。	60分
第15回	第15回「書庫管理」 ・授業の内容:「図書館情報資源概論」UNIT48～50、予習レポートをもとに話し合う。 *第15回レジュメを参照のこと。	
	【予習】《予習レポート作成》 複数の図書館における「蔵書点検」の実施時期・期間・告知方法等について調べ、効果的と思われる告知方法や、「蔵書点検」のよりよい運用のためのアイデアや意見を書く(レポート5)。	180分
	【復習】全15回の講義をふりかえり、図書館資料の今後を考える上で特に重要と考えた項目を書き出すこと。	120分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	テキストや資料、授業の内容を充分理解している	テキストや資料、授業の内容を理解している	テキストや資料、授業の内容をおおむね理解できる	テキストや資料、授業に集中しきれない	テキストや資料、授業を理解しきれない
LO-2	語彙、言葉の使い方、文章力に優れている	語彙、言葉の使い方や文章力がやや不足	レポート作成は形式的	文字が雑で、文章にまとまりがない	レポートの作成方法がわからない
LO-3	レポートの課題に的確に対応している	おおむね課題に対応するレポートを作成する	課題要求を充分満たさないが、作成・提出する	レポートの課題を正確に理解または把握していない	レポートを提出しない
LO-4	自己学習を行い、意欲的に知識を構築する	意欲や関心はあるが、学習行動が消極的	積極的な関心や意欲にやや欠ける	指示された資料や情報に到達しないまま済ませる	他のメディアや情報を見たり、睡眠が多い
LO-5	積極的な意見などを表明できる	意見などを表明できるが、自信がない	可もなく不可もなく、集団に属する	疎外感を持っている場合がある	見当違いの発言を行う

授業科目名	図書・図書館史			科目コード	L771-21				
科目区分	図書館司書 - 選択科目		担当教員名	東野 善男 大西 紀夫 奥野 美友紀					
実務経験									
開講時期	1年後期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	図書館概論 図書館サービス概論 情報資源組織論		後継科目						
関連科目									
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する選択科目								
授業の概要	前半では、図書を中心とした図書館情報資源の形態、生産(印刷等含む)、普及等の歴史について解説する。 後半では、日本を中心とした図書館の歴史的発展について、富山県立図書館において課題演習を実施する。								
学習目標	1年前期の必修科目(図書館概論・図書館サービス概論・図書館情報資源概論)で学んだ内容を発展的に学習し、理解を深める。								
キーワード									
テキスト・ 参考書等	国文学研究資料館「通常展示 古書のさまざま」(国文学研究資料館)第1回・第2回テキスト 第1回シラバス参照 堀川貴司『書誌学入門 古典籍を見る・知る・読む』(勉誠出版) 第1回・第2回参考書								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】授業に関連した文献を読み、理解することができる。								
LO-2	【技能】適切な日本語表現で演習に関する報告書を書くことができる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】課題演習に参加し、発言することができる。								
LO-4									
LO-5									
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			80			20			100
LO-1			50						50
LO-2			30						30
LO-3						20			20
LO-4									
LO-5									
備考	全8回授業のため4回以上の欠席は、評価対象外となります。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	後期スケジュール 【担当：奥野】 本の材料と書物の文化史	
	【予習】今までに「利用したことがある / 行ったことがある / 知っている図書館」「読んだことがある / 手に取ったことがある / 見たことがある本」について、ふりかえっておく。	90分
	【復習】リアクションペーパーの提出（形式および提出日等は別途指示）。	90分
第2回	【担当：奥野】 書物と出版：（日本）近世の出版	
	【予習】テキスト「和書のさまざま」を一読しておく（テキストを実際に手に取って、ページをめくってみる）。	90分
	【復習】テキストのうち、特に関心をもった部分について一読する。 リアクションペーパーの提出（形式および提出日等は別途指示）。	90分
第3回	【担当：奥野】 世界の図書館とその歴史	
	【予習】世界の本や図書館について、知っている事柄をふりかえっておく。いつ・どこでその情報に接したか（知ったか）についても確認しておく。	90分
	【復習】リアクションペーパーの提出（形式および提出日等は別途指示）。	90分
第4回	【担当：奥野】 日本の図書館とその歴史	
	【予習】日本の本や図書館について、知っている事柄をふりかえっておく。いつ・どこでその情報に接したか（知ったか）についても確認しておく。	90分
	【復習】リアクションペーパーの提出（形式および提出日等は別途指示）。	90分
第5回	【担当：東野・大西】 演習前の説明（1）	
	【予習】課題資料を読み、発言するページについて準備しておく。	90分
	【復習】	90分
第6回	【担当：東野・大西】 演習前の説明（2）	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第7回	【担当：東野・大西】 富山県立図書館での演習（3） 14:00現地集合 17:00現地解散	
	【予習】	90分
	【復習】演習の記録を作成する。	90分
第8回	【担当：東野・大西】 富山県立図書館での演習（2）	
	【予習】	90分
	【復習】課題提出 A 4用紙 1枚程度の演習に関する記録を提出する。 提出先：「授業計画 第8回【復習】」の課題提出をクリックする	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	授業に関連した基礎的な文献を複数読み、キーワードを明確に説明できる。	授業に関連した基礎的な文献を読み、キーワードを説明できる。	授業に関連した基礎的な文献を読んだが、キーワードを十分理解できていない。	授業に関連した基礎的な文献を読んだが、キーワードを説明できない。	授業に関連した基礎的な文献を読んでいない。
LO-2	適切な日本語表現で書かれておりオリジナリティも高い。	適切な日本語表現で書かれている。	レポートを提出したが、適切な日本語表現で書かれていない。	レポートを期限内に提出することができない。	レポートを提出することができない。
LO-3	課題についての演習に参加し、他者の発言を聞いた上で、積極的に発言することができる。	課題についての演習に参加し、他者の発言を聞いた上で、発言することができる。	課題についての演習に参加し、他者の発言を聞くことはできるが、ほとんど発言することがない。	課題についての演習に参加するだけで、全く発言しない。	課題についての演習に参加しない。
LO-4					
LO-5					

授業科目名	経済学の基礎			科目コード	M111-10				
科目区分	専門科目 - 経済・経営科目 - 経済		担当教員名	長田 元					
実務経験	国家公務員として財政及び民間金融機関等の検査・監督に関する業務を経験してきた。これらの経験を活かし、地域経済、財政、地域における金融機関の役割について講義を行う。								
開講時期	1年前期		授業の方法	講義					
必修・選択	必修		単位数	2単位					
前提科目(知識)	高等学校卒業程度の現代社会、政治・経済の知識		後継科目	日本経済論,金融論					
関連科目	経済・経営学特講、経営学の基礎								
資格等 取得との関連									
授業の概要	「需要と供給」といった経済学の基礎を学ぶと共に、経済主体である家計・企業・政府の役割を日常生活や新聞記事等から学んでいきます。授業後半では、新聞報道されるような身近で基本的な統計資料を使い、数値やグラフから経済を捉えます。授業終盤ではこれまで学んだことを基に、富山県経済、富山県の企業の特徴を捉えます。								
学習目標	経済学の基礎、経済活動を担う家計・企業・政府の役割を理解し、日常生活や社会の出来事に対して、経済学・経済的な視点からとらえることができるようになることが目標です。								
キーワード	需要と供給、インフレーションとデフレーション、貿易、国内総生産								
テキスト・ 参考書等	テキスト(要購入)：赤木博文(2017)『コンパクト ミクロ経済学 第2版』(コンパクト経済学ライブラリ=3)新世社。併せて毎回、レジュメを配付します。参考図書やインターネットサイトは次の通り。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】「需要と供給」といった経済学の基礎的な考え方を理解し、定期試験で正しく答えることができる。								
LO-2									
LO-3	【思考・判断力】日常生活や社会の出来事に対して、経済学・経済的な視点で関心を持つことができるようになり、定期試験で正しく答えることができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】経済活動における家計・企業・政府の役割に関心を持つことができるようになり、定期試験で正しく答えることができる。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	100							100	
LO-1	45							45	
LO-2									
LO-3	20							20	
LO-4	35							35	
LO-5									
備考	本講義を通して経済科目、日本経済や富山県経済、富山県内にある企業に興味を抱くことを求めます。今後の学生生活、その後の就職試験や編入学試験時にグラフや表から情報を読み取ることに慣れることを目指します。ウェブシラバスを経た質問に対しては個別に返答します。授業の状況等によっては、筆記試験から提出課題に変更することとして、LO-1からLO-5はそのまま移行します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	「オリエンテーション」授業概要・進行方法・評価方法などを伝達する。 経済学とは何か?・経済学を学ぶ意義- 当日のスライド	
	【予習】シラバスを読み授業内容を把握する。	60分
	【復習】授業の全体像、経済学を学ぶ意義を確認する。	60分
第2回	現代経済の仕組み-経済主体と分業の進展- 現代日本では、自給自足生活を行う人は殆どいない。殆ど人は衣服や家電製品を企業から購入している。家電製品を生産する企業も全ての部品を自社で賄っているわけではない。 当日のスライド	
	【予習】教科書第1章を読むこと。 身近な製品がどのような分業によって生産されているか考える。	60分
	【復習】3つの経済主体、経済活動において分業の進展が進んでいることを確認する。	90分
第3回	現代経済の仕組み-家計(消費者)の行動- 多くの人は、賃金をはじめとする所得(収入)を得て、これを原資に買い物、公共料金を支払っている。使い切らないお金は貯蓄している。消費者はどのような行動を行っているか考える。	
	【予習】教科書第2章を読むこと(pp.218-225も含む)。 人々の収入・支出・納税が企業や政府の活動にどのような影響を与えているか、賃金の変化が消費にどのような影響を与えているか考える。	90分
	【復習】家計に代表される個人消費の日本経済に与える影響、可処分所得について復習する。	90分
第4回	現代経済の仕組み-企業の行動- 企業は、従業員を雇い、製品やサービスを販売・提供することにより利益を出し活動している。利益が発生した場合、政府に法人税を納税している。製品によっては、他社から材料を調達したり、販売も他社に委託したりすることもある。経済における企業の役割を考える。	
	【予習】教科書第3章を読むこと。 企業が家計、政府の活動にどのような影響を与えているか考える。	60分
	【復習】企業の利益について、従業員に還元する、株主に還元する、社内に留める、それぞれのメリット・デメリットについて考える。	90分
第5回	需要と供給-価格と因果関係の探索- ガソリン、食料品、マスクなどは価格が変動している。これらの変動の背景のひとつにある、必要とする人(需要)の変化に対して、供給側がどのような対応を行うかを考えながら、価格がどのように変化しているか考える。	
	【予習】教科書第4章を読むこと。 需要と供給の変化が価格にどのような影響を与えるか考える。	90分
	【復習】標準的な需要曲線、供給曲線と価格の関係を確認する。	90分
第6回	現代経済の仕組み-政府の役割- 政府は、毎年、国会の議決を経た予算を執行している。予算の執行のほか、法律に基づき個人や企業の活動に関するルールを定めるほか、様々な規制を課している。 当日のスライド	
	【予習】教科書第5章 課税の効果を学ぶこと。 政府の活動は何を原資に行い、個人や企業の活動にどのような影響を与えているか考える。	90分
	【復習】財政の機能、予算制度、政府はどのようなときに個人や企業の経済活動に関与するか確認する。	120分
第7回	独占市場-なぜ水道料金には基本料金があるのか?- この社会には多くの買い手(消費者)と多くの売り手(企業)がいる一方、売り手(生産者や企業)が少ないモノやサービスがある。独占について考える。 当日のスライド	
	【予習】教科書第6章 冒頭から規模の経済と独占まで読むこと。 1社しか供給していないサービスにどのようなものがあるか、こうした企業にどのような特徴があるか考える。	60分
	【復習】なぜ自然独占が発生するのか、自然独占の中で企業はどのような規制がかけられ、どのような価格設定を行っているか、費用逓減産業、長期平均・限界費用曲線などをキーワードに確認する。	90分
第8回	物価の変化-良いインフレとは?- これまでの講義で需要と供給が価格を決める要素であることを学んだ。ニュースや新聞で「インフレターゲット」や「デフレ脱却」という言葉を聴く。インフレーションとデフレーションとは何か考える。	
	【予習】モノの価値の上昇/下落はお金の価値や私たちの日常生活にどのような影響を与えるか考える。	60分
	【復習】インフレーションとデフレーションがそれぞれ個人の生活や日本経済全体に与える影響を確認する。	90分
第9回	貿易とは 日本は食料、エネルギーといった生活に必要な物資の多くを他国から輸入している一方、自動車他国に輸出している。近年、TPPやFTAなど貿易の拡大を図る協定が締結されている一方、貿易の深化が自国の産業が空洞化するという事態も発生する。	
	【予習】貿易がどのように発生するのか、経済にどのような影響を与えるか考える。	60分
	【復習】国家間の分業、貿易が経済に与える影響、自由貿易と保護貿易の長所・短所を確認する。	90分
第10回	為替相場 ニュースでは1ドル100円といった表現で日本の円と他国の通貨の為替レートを示している。為替レートは日々変化している。「1円、円高/円安となった」という言葉も聞く。為替レートの変動について考える。	
	【予習】円高/円安となったとき、経済にどのような影響を与えるか考える。	60分
	【復習】円高/円安となったとき、個人の経済活動に与えた影響、企業に与えた影響を確認する。	90分

第11回	国民経済-GDPとは何か？ 日本の国内総生産(GDP)は約500兆円という言葉を知る。国内総生産とは何かを考える。 第14回の討議の準備のため時間を充てることがある。	
	【予習】国内総生産、国民所得といった一国の経済規模を示す用語を確認する。	60分
	【復習】国内総生産の推移を確認する。	90分
第12回	金融の仕組み 多くの人は財布に入りきらないお金を金融機関に預金している。預金口座は必要に応じて出し入れしているほか、給与の振り込みや電気料金の引き落としに活用されている。企業は資金が必要となったとき金融機関からお金を借り、売り上げや利益の中からお金を返済している。銀行が企業に貸出したお金の原資は多くの人の預金である。金融の役割を考える	
	【予習】指定するインターネットサイト(全国銀行協会のホームページ)を閲覧する。 全国銀行協会「G.金融経済を学ぶ 教えて!くらしと銀行」 https://www.zenginkyo.or.jp/article/tag-g/	60分
	【復習】金融機関の活動や健全性が経済にどのような影響を与えているか確認する。	90分
第13回	基本的な統計 経済活動の多くは、政府などが集計した統計により確認することができる。統計から経済の特徴を捉える。グループに分かれて、統計が示す特徴を討議する。 当日のスライド	
	【予習】予め指定する統計資料を確認して特徴を捉える。 総務省統計局 https://www.stat.go.jp/ または 内閣府 https://www.esri.cao.go.jp/jp/sna/menu.html から指定する。	90分
	【復習】講師による解説を振り返る。	90分
第14回	富山県の経済 富山県にはどのような企業があり、どのような特徴があるのか。富山県に本社が所在する企業の特徴や富山県経済の特徴を討議する。	
	【予習】予め資料を読んでおいてください。	90分
	【復習】県内企業や県経済の特徴を確認する。	90分
第15回	まとめ	
	【予習】これまでの講義内容を振り返る。	90分
	【復習】これまでの講義内容について、指定したキーワードをもとに再確認する。	240分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	定期試験の正答率が10割	定期試験の正答率が10割未満、8割以上	定期試験の正答率が8割未満、6割以上	定期試験の正答率が6割以上、3割未満	定期試験を含め、講義内容を理解していない
LO-2					
LO-3	定期試験の正答率が10割	定期試験の正答率が10割未満、8割以上	定期試験の正答率が8割未満、6割以上	定期試験の正答率が6割以上、3割未満	定期試験を含め、講義内容を理解していない
LO-4	定期試験の正答率が10割	定期試験の正答率が10割未満、8割以上	定期試験の正答率が8割未満、6割以上	定期試験の正答率が6割以上、3割未満	定期試験を含め、講義内容を理解していない
LO-5					

授業科目名	日本経済論			科目コード	M111-11				
科目区分	専門科目 - 経済・経営科目 - 経済		担当教員名	長田 元					
実務経験	国家公務員として財政及び民間金融機関等の検査・監督に関する業務を経験してきた。これらの経験を活かし、地域経済、財政、地域における金融機関の役割について講義を行う。								
開講時期	1年後期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)			後継科目	国際経済論					
関連科目	経済学の基礎								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(), 上級情報処理士(), ビジネス実務士(), 情報処理士()								
授業の概要	消費活動、企業活動などから日本経済の現状と課題を理解する。授業前半では、第二次世界大戦後の日本経済の推移を学び、中盤以降、消費、企業活動といった各分野の現状と課題を学んでいく。安易な単位取得を目的とするものは歓迎しない。								
学習目標	日本経済における各分野の諸課題について、その背景を理解し、自身が考える解決策を他者に説明できるようになる。								
キーワード	国内総生産、日本型企業経営、産業構造、生産性								
テキスト・ 参考書等	指定(要購入)テキスト：小峰隆夫(2018)『ビジュアル日本経済の基本』日本経済新聞出版社 参考書：浅子和美・飯塚信夫・篠原総一(2020)『入門・日本経済 [第6版]』有斐閣								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】日本経済の現状を理解している。								
LO-2	【技能・表現力】日本経済の現状と課題を理解し、他者に説明できるようになる。								
LO-3	【思考・判断力】日本経済における各分野の諸課題について、その背景を理解し、自身が考える解決策を他者に説明できるようになる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】日本経済における各分野の諸課題について、その背景を理解し、自身が考える解決策を他者に説明できるようになる。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	100								100
LO-1	10								10
LO-2	20								20
LO-3	30								30
LO-4	40								40
LO-5									
備考	本講義を通して経済科目、日本経済に興味を抱くことを求める。また、日本経済を担う一人として、私達ひとりひとりが生涯学び自らの価値を高めるにはどうすればよいか考えながら受講して頂きたい。講義の中でウェブシラバスを経た質問に対しては個別に返答する。 右記のアクティブラーニングを5回(30%)以上の授業で実施します：日本経済の課題に対する解決策を考えるPBL(課題解決)								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	「オリエンテーション」授業概要・進行方法・評価方法などを伝達する。 日本経済論を学ぶ意義	
	【予習】シラバスを読み授業内容を把握する。	60分
	【復習】授業の全体像、日本経済の特徴を学びその課題を考える意義を再確認する。	60分
第2回	GDPと産業構造 第1次産業、第2次産業、第3次産業の特徴を理解し、これらの産業構成が現状の日本経済とどのような関係にあるかについて理解を深める。講義では、内閣府政策統括官(2019)「日本経済2018-2019 - 景気回復の持続性と今後の課題」第2章及び内閣府(2017)「2017年度国民経済計算」から産業別の国内総生産の推移について理解を深める。	
	【予習】テキストpp.12-13及びpp.40-41を読むこと。 【復習】GDPの推移、産業構造の変化を再確認する。	60分 90分
第3回	日本経済の歴史的展開1(戦後復興期から高度経済成長期) 日本経済の歴史を振り返ることで、現在の日本経済の仕組みがどのように形成されてきたのか、どのような機能と課題をもっているかを理解する。とりわけ、第二次世界大戦後の経済復興期から高度経済成長期までの期間を対象として、戦後の復興期から高度経済成長期の日本経済の特徴を捉え、世界を代表する規模の経済に発展していく過程を振り返る。	
	【予習】 テキストpp.10-11及びpp.18-19を読むこと。 【復習】占領政策 通商産業省 傾斜生産方式の用語を再確認する。	90分 90分
第4回	日本経済の歴史的展開2(石油危機からバブル期) 第一次石油危機以降の低成長期の日本経済の特徴について理解を深める。とりわけ、第一次石油危機以降の低成長は、単に原油価格が高騰したことによるものではないことについて理解を深める。 【予習】テキストpp.10-11を読むこと。 $Y = C + I + G + X - M$ (総需要) $Y = C + S + T$ (総供給) 総需要と総供給の一致	
	【復習】技術水準の向上、外国との競争激化、輸入原材料の高騰、省エネ技術の確立について再確認する。	60分 90分
第5回	日本経済の歴史的展開3(バブル経済以降) バブル経済が実体経済に大きな影響を学ぶ。また、金融機関の不良債権問題について理解を深める。バブル経済の発生・膨張・崩壊のメカニズムは、理論的には解明されていないことに留意しつつ、不良債権問題、金融不安やグローバル化の流れにより、日本経済が変化への対応を迫られた対応を迫られた経緯を理解する。	
	【予習】テキストpp.10-11を読むこと。 【復習】バブル経済 不良債権 金融システム、財政赤字について再確認する。	90分 90分
第6回	個人消費と貯蓄 GDPの約6割を占める個人消費の動向、貯蓄の動向を把握する。 当日のスライド	
	【予習】テキストpp.20-21及びpp.62-63を読むこと。 【復習】消費支出、可処分所得や貯蓄率がどのように推移しているか再確認する。	90分 120分
第7回	企業活動 2020年現在、日本には約280万社の法人がある。法人に個人事業主などを加えると所謂企業となるが、企業とはどのようなものなのか、日本にはどのような形態の企業があるのか、日本企業の特徴とは何か理解を深める。	
	【予習】【予習】テキストpp.22-23及びpp.46-51を読むこと。 第6回同様意見交換を行います。正解がない課題ですので可能な範囲でお答えください。 【復習】【復習】テキストにある「日本型企業経営」の特徴、その特徴がどのように変化しているか再確認する。	180分 90分
第8回	労働 2022年8月現在、日本には約6,751万人の人が雇用されている。多くの人は労働により収入を得ているといえよう。日本にはどのような雇用形態の企業があるのか、労働の特徴とは何か理解を深める。	
	【予習】テキストpp.32-39及びpp.54-55 を読むこと。 【復習】「日本型企業経営」における雇用の特徴、ワーク・ライフ・バランスが重視されるようになった背景を再確認する。	60分 90分
第9回	人口構造の変化と少子化 2022年9月1日現在の日本の総人口は1億2475万人で、前年同月に比べ81万人減少している。 人口構造の変化や人口減少は日本経済にどのような影響を及ぼすのか確認する。	
	【予習】テキストpp.104-107を読むこと。総務省統計局人口推計(2019年(令和元年)10月1日現在)の https://www.stat.go.jp/data/jinsui/2019np/index.html を確認すること。 【復習】生産性を高めるためにどのような取り組みが必要か再確認する。 受講生の回答集計結果	60分 90分
第10回	財政活動 近年の日本の一般会計予算は100兆円前後で推移している。国の予算には一般会計以外に特別会計がある。日本経済における財政活動の役割を考える。 当日のスライド	
	【予習】テキストpp.72-81を読むこと。 【復習】予算の歳入が日本の経済活動のどこから調達され、歳出は経済活動にどのように貢献しているか再確認する。	60分 90分

第11回	社会保障制度と年金 病気になる時、介護が必要になったとき、いわゆる老後は年金が支給される。こうした制度は法律や国の予算により担保されている。日本経済における社会保障制度の役割について考える。	
	【予習】テキストpp.108-113を読むこと。医療・介護制度、年金制度の概要を振り返り、これらの制度を維持するためにどうすればよいか考える。	60分
	【復習】医療・介護制度、年金制度の概要を再確認する。	90分
第12回	農業と農林漁業の6次産業化 テキストにあるように、農業就業者の就業者全体や農業総生産のGDPに占める比率は低下している。では農業の役割も低下するのだろうか？農業の現状と役割について考える。 当日のスライド	
	【予習】テキストpp.42-43を読むこと。農林水産省ホームページ 農林漁業の6次産業化 https://www.maff.go.jp/j/shokusan/sanki/6jika.html を閲覧すること。	60分
	【復習】農業の多面的機能、農林漁業の6次産業化が始まった背景を再確認する。 日本経済論みなさんが今後考えた方がいい課題	90分
第13回	インフラと運輸政策及び地域経済 通信手段の充実によりインターネットを通じた経済活動も拡大しているが、それでも食料や原材料、エネルギーは船舶によって輸入され、トラックや鉄道輸送により日本各地に届けられている。インフラ、物流を巡る現状と課題について考える。	
	【予習】テキストpp.64-65及びpp.116-117を読むこと。	90分
	【復習】輸送機関別の貨物輸送量の現状を再確認する。	90分
第14回	地域経済 日本経済を地域の視点からみる。地域間格差はどのように推移してきたか、地域間格差はなぜ発生するのか、これまでどのような地域開発政策がとられてきたか理解を深める。 当日のスライド	
	【予習】テキストpp.64-65を読むこと。	90分
	【復習】地域経済の特長を再確認する。	90分
第15回	講義の総括・地域経済と文化 日本経済論の講義全体の総括を行った後、地域経済と文化について解説する。 当日のスライド	
	【予習】これまでの講義内容を振り返る。	90分
	【復習】これまでの講義内容について、指定したキーワードをもとに再確認する。	240分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日本経済について基礎的知識を習得し、極めて高い次元で長所・短所を指摘し、客観的視点で課題を抽出することができる。	日本経済について基礎的知識を習得し、長所・短所を指摘し、課題を抽出することができる。	日本経済について基礎的知識を習得している。	日本経済の事象について自分なりの意見を述べることができる。	日本経済について基礎的知識を習得していない。
LO-2	経済学の基礎的知識を用いて、自らの考えを他者にもわかりやすく説明することができる。	経済学の基礎的知識を用いて、自らの考えを他者に説明することができる。	経済学の視点から、用語を用いて自らの考えを他者に説明することができる。	経済学に興味を示し、日常における経済的事象についても自らの興味を示すことができる。	日本経済について興味を示さず、日常における経済的事象についても興味がない。
LO-3	日本経済における事象に対し、経済学的知識を用いて極めて高い次元で自らの考えを述べるることができる。	日本経済における事象に対し、経済学的知識を用いて自らの考えを述べるることができる。	日本経済における事象と経済学的知識の関連性に結び付けることができる。	日本経済の事象について関心がある。	日本経済に無知である。
LO-4	日々の講義や学期末試験において極めて次元の高い姿勢で取り組む。	日々の講義や学期末試験において真摯に取り組む。	日々の講義や学期末試験に的外れになることなく取り組む。	日々の講義や学期末試験に取り組む。	日本経済について関心がない。
LO-5					

授業科目名	経済・経営学特講			科目コード	M111-70				
科目区分	専門科目 - 経済・経営科目 - 経済		担当教員名	井坂 友紀					
実務経験	民間組織（産業別労働組合）での4年間の実務経験を活かし、働く現場の実態を踏まえた授業を展開します。								
開講時期	1年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	高校「現代社会」のうち、特に経済・国際経済部分に関する知識		後継科目	経済学特講，経営学特講					
関連科目	経済学の基礎，経営学の基礎								
資格等 取得との関連									
授業の概要	社会科学系学部への大学編入学試験対策の第一歩として、高校時代に学修した「現代社会」あるいは「政治・経済」の経済分野（国際経済を含む）の内容をあらためて確認する。								
学習目標	本授業の目標は、経済（経済"学"ではない）に関する基礎知識をあらためて確認し、基本的な用語の意味を説明できるようになることである。								
キーワード	市場メカニズム / 経済成長 / 金融政策 / 財政政策 / 社会保障政策 / 産業政策 / 労働市場政策								
テキスト・ 参考書等	山崎広明（編）『新版 もういちど読む山川政治経済』山川出版社，2018年。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】社会科学系学部への大学編入学試験対策の前提となる最低限の経済知識を身につける。								
LO-2	【技能・表現力】経済関連の基本的用語について、その意味を説明することができる。								
LO-3	【思考・判断力】経済関連の様々なニュースについて、その背景や意味するところを自ら考えることができる。								
LO-4									
LO-5									
評価方法 / LO（学修成果）	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	70	20				10			100
LO-1	40	10				5			55
LO-2	20	5				5			30
LO-3	10	5							15
LO-4									
LO-5									
備考	学習成果「その他」Aの評価基準： Webシラバスの毎回の授業アンケートを通じて、関心を抱いた論点や、疑問点、自らの見解等を示すことができるかどうかを評価する。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	Zoom情報 https://zoom.us/j/91688068103?pwd=WGgyN2ZwOW1FWGNEMwvbi84b3hWQT09 ミーティングID: 916 8806 8103	
	【予習】シラバスに目を通し、本科目の全体像をつかむ。 テキストを読み、わからない単語をインターネット等で調べる。	30分
	【復習】授業の内容を振り返り、必要に応じてノートにまとめる。	15分
第2回	以下の内容に関する基礎的知識を修得する。 [テキストpp.122-134] 国民経済の主体と相互関係 / 市場の機能と限界	
	【予習】シラバスに目を通し、本科目の全体像をつかむ。 テキストを読み、わからない単語をインターネット等で調べる。	30分
	【復習】授業の内容を振り返り、必要に応じてノートにまとめる。	15分
第3回	以下の内容に関する基礎的知識を修得する。 [テキストpp.135-142] 物価の動き / 国民所得と経済成長	
	【予習】シラバスに目を通し、本科目の全体像をつかむ。 テキストを読み、わからない単語をインターネット等で調べる。	30分
	【復習】授業の内容を振り返り、必要に応じてノートにまとめる。	15分
第4回	以下の内容に関する基礎的知識を修得する。 [テキストpp.143-150] 財政の仕組みと租税 (1/2)	
	【予習】シラバスに目を通し、本科目の全体像をつかむ。 テキストを読み、わからない単語をインターネット等で調べる。	30分
	【復習】授業の内容を振り返り、必要に応じてノートにまとめる。	15分
第5回	以下の内容に関する基礎的知識を修得する。 [テキストpp.143-150] 財政の仕組みと租税 (2/2)	
	【予習】シラバスに目を通し、本科目の全体像をつかむ。 テキストを読み、わからない単語をインターネット等で調べる。	30分
	【復習】授業の内容を振り返り、必要に応じてノートにまとめる。	15分
第6回	以下の内容に関する基礎的知識を修得する。 [テキストpp.151-159] 貨幣と金融の仕組み (1/2)	
	【予習】シラバスに目を通し、本科目の全体像をつかむ。 テキストを読み、わからない単語をインターネット等で調べる。	30分
	【復習】授業の内容を振り返り、必要に応じてノートにまとめる。	15分
第7回	以下の内容に関する基礎的知識を修得する。 [テキストpp.151-159] 貨幣と金融の仕組み (2/2)	
	【予習】シラバスに目を通し、本科目の全体像をつかむ。 テキストを読み、わからない単語をインターネット等で調べる。	30分
	【復習】授業の内容を振り返り、必要に応じてノートにまとめる。	15分
第8回	以下の内容に関する基礎的知識を修得する。 [テキストpp.160-168] 戦後日本の経済成長 / 産業構造の変化	
	【予習】シラバスに目を通し、本科目の全体像をつかむ。 テキストを読み、わからない単語をインターネット等で調べる。	30分
	【復習】授業の内容を振り返り、必要に応じてノートにまとめる。	15分
第9回	以下の内容に関する基礎的知識を修得する。 [テキストpp.168-175] 中小企業問題 / 農業と食料問題	
	【予習】シラバスに目を通し、本科目の全体像をつかむ。 テキストを読み、わからない単語をインターネット等で調べる。	30分
	【復習】授業の内容を振り返り、必要に応じてノートにまとめる。	15分
第10回	以下の内容に関する基礎的知識を修得する。 [テキストpp.176-184] 労働問題と労働市場	
	【予習】シラバスに目を通し、本科目の全体像をつかむ。 テキストを読み、わからない単語をインターネット等で調べる。	30分
	【復習】授業の内容を振り返り、必要に応じてノートにまとめる。	15分

第11回	以下の内容に関する基礎的知識を修得する。 [テキストpp.184-190] 社会保障と国民生活	
	【予習】シラバスに目を通し、本科目の全体像をつかむ。 テキストを読み、わからない単語をインターネット等で調べる。	30分
	【復習】授業の内容を振り返り、必要に応じてノートにまとめる。	15分
第12回	以下の内容に関する基礎的知識を修得する。 [テキストpp.190-198] 消費者問題と消費者保護 / 公害防止と環境保全	
	【予習】シラバスに目を通し、本科目の全体像をつかむ。 テキストを読み、わからない単語をインターネット等で調べる。	30分
	【復習】授業の内容を振り返り、必要に応じてノートにまとめる。	15分
第13回	以下の内容に関する基礎的知識を修得する。 [テキストpp.199-206] 国際経済の仕組み	
	【予習】シラバスに目を通し、本科目の全体像をつかむ。 テキストを読み、わからない単語をインターネット等で調べる。	30分
	【復習】授業の内容を振り返り、必要に応じてノートにまとめる。	15分
第14回	以下の内容に関する基礎的知識を修得する。 [テキストpp.206-214] 国際協調と国際経済機関の役割	
	【予習】シラバスに目を通し、本科目の全体像をつかむ。 テキストを読み、わからない単語をインターネット等で調べる。	30分
	【復習】授業の内容を振り返り、必要に応じてノートにまとめる。	15分
第15回	以下の内容に関する基礎的知識を修得する。 [テキストpp.215-229] 国際経済の特質 / 地球環境と資源・エネルギー問題 / 国際経済における日本の役割	
	【予習】シラバスに目を通し、本科目の全体像をつかむ。 テキストを読み、わからない単語をインターネット等で調べる。	30分
	【復習】授業の内容を振り返り、必要に応じてノートにまとめる。	15分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	社会科学系学部への大学編入学試験対策の前提となる最低限の経済知識を身につけ、それを発展的な内容の理解につなげている。	社会科学系学部への大学編入学試験対策の前提となる最低限の経済知識をしっかりと身につけている。	社会科学系学部への大学編入学試験対策の前提となる最低限の経済知識をかなりの程度身につけている。	社会科学系学部への大学編入学試験対策の前提となる最低限の経済知識をある程度身につけている。	社会科学系学部への大学編入学試験対策の前提となる最低限の経済知識が全く身につけていない。
LO-2	経済関連の基本的用語についてその意味を具体例やデータを交えてわかりやすく説明することができる。	経済関連の基本的用語についてその意味をしっかりと説明することができる。	経済関連の基本的用語についてその意味をかなりの程度説明することができる。	経済関連の基本的用語についてその意味をある程度説明することができる。	経済関連の基本的用語についてその意味を説明することができない。
LO-3	経済関連の様々なニュースについて、その背景や意味することを自ら考えることができるとともに、今後の展開について予測を立てることができる。	経済関連の様々なニュースについて、その背景や意味することを自ら考えることができしっかりとできる。	経済関連の様々なニュースについて、その背景や意味することを自ら考えることができる。	経済関連の様々なニュースについて、その背景や意味することを自ら考えることができる程度である。	経済関連の様々なニュースについて、その背景や意味することを自ら考えることができない。
LO-4					
LO-5					

授業科目名	経済学特講			科目コード	M111-71				
科目区分	専門科目 - 経済・経営科目 - 経済		担当教員名	長田 元					
実務経験	国家公務員として財政及び民間金融機関等の検査・監督に関する業務を経験してきた。これらの経験を活かし、地域経済、財政、地域における金融機関の役割について講義を行う。								
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	経済学の基礎、経済・経営学特講		後継科目	M112-10					
関連科目	経済学の基礎、経済・経営学特講								
資格等 取得との関連									
授業の概要	4年制大学(3年次)に編入学を希望する者は履修すること。4年制大学の経済学部で学ぶ経済学(ミクロ経済学及びマクロ経済学)の講義を行い、編入学後の専門科目の履修や卒業に対応できるよう経済学を学ぶ。安易な単位取得を目的とするものは歓迎しない。 https://zoom.us/j/97192129305?pwd=VTJJK3lzTmo4YkhSQVZaOHFHVldxdz09								
学習目標	ミクロ経済学・マクロ経済学の基礎的な理論を学び、3年次編入学試験に対応できる知識を修得する。								
キーワード	ミクロ経済学(消費者理論、生産者理論)、マクロ経済学(国民所得の決定、IS-LM曲線)								
テキスト・ 参考書等	教科書(要購入): 赤木博文(2017)『コンパクト ミクロ経済学 第2版』(コンパクト経済学ライブラリ=3) 新世社。 教科書(要購入): 飯田泰之・中里透(2015)『コンパクト マクロ経済学』								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】3年次編入学試験で問われる水準の経済理論・経済用語の定義について、ミクロ経済学及びマクロ経済学の理論を基に記述できるようになる。								
LO-2	【技能・表現力】経済理論に関する基礎的な計算問題に回答できるようになる。								
LO-3	【思考・判断力】経済理論・経済用語の定義について、ミクロ経済学及びマクロ経済学の理論を基に記述できるようになる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】								
評価方法/ LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	80		20					100	
LO-1	60		10					70	
LO-2	10		5					15	
LO-3	10		5					15	
LO-4									
LO-5									
備考	課題に対する開設は講義中に行うと共に、日々の検討課題に対する評価結果については希望者にものみ返却します。2次方程式を微分したり、連立方程式を解いたりします。高校卒業程度の数学の知識が必須となります。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	「オリエンテーション」授業概要・進行方法・評価方法などを伝達する。 ミクロ経済学とマクロ経済学-経済理論を学ぶ意義- https://zoom.us/j/97192129305?pwd=VTJK3lzTmo4YkhSQVZaOHFHVldxdz09	
	【予習】シラバスを読み授業内容を把握する。	30分
	【復習】授業の全体像、経済理論を学ぶ意義を確認する。	90分
第2回	消費者理論 - 消費者の行動と需要曲線	
	【予習】テキスト第2章及を熟読しミクロ経済学でいう「効用」「限界」「予算制約(予算制約式)」を学習する。	30分
	【復習】講義の内容、練習問題を解く。	90分
第3回	マクロ経済学 - 国民経済計算	
	【予習】テキスト第1章を熟読しマクロ経済学でいう「付加価値」、「ラスパイルズ指数」、「パーシェ指数」、「有効需要の原理」を学習する。	30分
	【復習】講義の内容、練習問題を解く。	90分
第4回	マクロ経済学 第1章マクロ経済学を学ぶ・第2章財市場の均衡	
	【予習】教科書pp.18-37を読んでおくこと。	60分
	【復習】教科書p.48の内容を確認して、財市場の需給均衡条件 $Y=C+I+G$ 、消費関数、及び投資関数を確認する。確認後、担当教員作成ホームページにある問題を解く。	90分
第5回	マクロ経済学 第2章財市場の均衡 総需要-設備投資・政府支出	
	【予習】教科書pp.38-48を読んでおくこと。	60分
	【復習】教科書p.48の内容を確認して、投資関数・政府の役割を確認する。確認後、担当教員作成ホームページにある問題を解く。	90分
第6回	マクロ経済学 第3章 金融市場・貨幣市場における国民所得の決定	
	【予習】教科書pp.50-61を読んでおくこと。	60分
	【復習】教科書p.82の内容を確認して、取引動機、投機的動機、貨幣需要関数を確認する。	60分
第7回	マクロ経済学 第3章 金融市場・貨幣市場における国民所得の決定 続き	
	【予習】教科書pp.62-82を読んでおくこと。	60分
	【復習】教科書p.82の内容を確認して、中央銀行の役割、ハイパワードマネー、マネーストックを確認する。確認後、担当教員作成ホームページにある問題を解く。	30分
第8回	マクロ経済学 第4章 IS-LM分析	
	【予習】教科書pp.84-93を読んでおくこと。	60分
	【復習】教科書p.108の内容を確認して、IS-LMモデル、均衡国民所得、完全雇用、クラウディング・アウト、流動性のわなを確認する。	90分
第9回	マクロ経済学 第4章 IS-LM分析 続き	
	【予習】教科書pp.94-108を読んでおくこと。	60分
	【復習】教科書p.108の内容を確認して、45度線分析、各種乗数を確認する。確認後、担当教員作成ホームページにある問題を解く。	90分
第10回	経済学に関する書籍の精読 その1	
	【予習】教員が指定する書籍を読み、筆者の主張や主要な論点についてまとめる。	60分
	【復習】教員・他者の見解を聴きながら、筆者の主張・主要な論点を再確認する。	90分

第11回	経済学に関する書籍の精読 その2	
	【予習】教員が指定する書籍を読み、筆者の主張や主要な論点についてまとめる。	60分
	【復習】教員・他者の見解を聴きながら、筆者の主張・主要な論点を再確認する。	120分
第12回	経済学に関する書籍の精読 その3	
	【予習】教員が指定する書籍を読み、筆者の主張や主要な論点についてまとめる。	60分
	【復習】教員・他者の見解を聴きながら、筆者の主張・主要な論点を再確認する。	120分
第13回	経済学に関する書籍の精読 その4	
	【予習】教員が指定する書籍を読み、筆者の主張や主要な論点についてまとめる。 1月11日 11:59までに課題1に提出してください。 課題のファイル	90分
	【復習】教員・他者の見解を聴きながら、筆者の主張・主要な論点を再確認する。	120分
第14回	経済学に関する書籍の精読 その5 1/18に取り組む問題	
	【予習】教員が指定する書籍を読み、筆者の主張や主要な論点についてまとめる。	90分
	【復習】教員・他者の見解を聴きながら、筆者の主張・主要な論点を再確認する。	120分
第15回	経済学に関する書籍の精読 その6及びまとめ 1/25に取り組む課題	
	【予習】教員が指定する書籍を読み、筆者の主張や主要な論点についてまとめる。 これまでの講義内容を振り返る。	30分
	【復習】教員・他者の見解を聴きながら、筆者の主張・主要な論点を再確認する。 確認後、担当教員作成ホームページにある問題を解く。	480分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	経済学の基礎を十分に理解し、極めて高い次元で、経済事象について自らの考えを論理的に文章化することができる。	経済学の基礎を理解し、経済事象についてその背景を理解し、自らの考えを論理的に文章化することができる。	経済学の基礎を理解し、様々な事象に対し、自らの考えを文章化できる	経済学に興味をもち、最低限の専門用語を用いて、自らの考えを論じることができる。	経済学の基礎的知識習得に及ばず、論理的な文章を書くことができない。
LO-2	自らの考えを的確かつ正確な知識を用いて、他者にもわかりやすく説明できる。	自らの考えを的確かつ正確な知識を用いて、他者に説明できる。	自らの考えを知識を用いて他者に説明できる。	経済的知識は乏しいものの、自らの考えを説明できる。	経済的事象に対し、興味を示さず、自らの考えを説明することができない。
LO-3	経済的事象に対し、その背景も含め多角的視点より深慮のもと、自らの考えを客観的データに基づき実証することができる。	経済的事象に対し、その背景も含め多角的視点からとらえ、自らの考えをデータをもとに実証することができる。	経済的事象に対し、自らの考えを様々な事象をもとにして説明することができる。	経済的事象に対し興味をもち、自分なりの考えを導き出すことができる。	経済的事象に対し、興味を示さず、自らの考えを説明することができない。
LO-4					
LO-5					

授業科目名	経営学の基礎			科目コード	M112-10				
科目区分	専門科目 - 経済・経営科目 - 経営		担当教員名	井坂 友紀					
実務経験	民間組織（産業別労働組合）での4年間の実務経験を活かし、働く現場の実態を踏まえた授業を展開する。								
開講時期	1年前期		授業の方法	講義					
必修・選択	必修		単位数	2単位					
前提科目(知識)			後継科目	現代企業と社会					
関連科目	現代企業と社会，マーケティング演習，経営学特講，経営管理論								
資格等 取得との関連	ビジネス実務士（領域2-必修），上級ビジネス実務士（領域1-必修），情報処理士（領域2-選択），情報処理士（領域2-選択）								
授業の概要	本講義の目的は、企業の組織や事業活動に関する基本原理を学び、わたしたちの社会において企業がいかに関係を築き、どのような役割を果たしているのかについて理解することです。授業では様々な経営学の概念やフレームワークを取り上げますが、理論的な話に終始するのではなく、様々な事例をもとに現実の社会との関わりにおいて経営学を学修していきます。								
学習目標	本講義の最終目標は、経営学の基礎となる諸概念やフレームワークを現実社会との関わりにおいて理解することです。具体的な学習目標は、大きく以下の4つ経営学領域の基礎を身につけることです。企業形態論・企業統治論 経営戦略論 生産管理論 人的資源管理論								
キーワード	企業統治，経営組織，経営戦略，生産管理，人的資源管理								
テキスト・ 参考書等	テキスト：遠藤功『企業経営の教科書』日本経済新聞出版，2021年。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】 経営組織や生産管理等の基礎知識を身につけ、企業における協働のあり方や目標達成のプロセスを理解することができる。								
LO-2	【技能・表現力】 企業の組織や戦略の具体像に関わるトピックについて、事実関係を文章の形でわかりやすくまとめることができる。								
LO-3	【思考・判断力】企業経営の望ましいあり方という（「唯一の正解」のない）問いに対して、自らの見解を論理的に示すことができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】 経営学の様々なトピックについて、自らの知識や考えを他者と積極的に他者と共有し、自らの理解・関心を深めることが								
LO-5									
評価方法 / LO（学修成果）	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	40	20	20			20			100
LO-1	40	20							60
LO-2			10						10
LO-3			10						10
LO-4						20			20
LO-5									
備考	・学習成果「その他」Aの評価基準は以下の通りです。 Webシラバスの毎回の授業アンケートを通じて、関心を抱いた論点や、疑問点、自らの見解等を論理的に示すことができるかどうかを評価します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	Zoom情報 https://zoom.us/j/92383202283?pwd=Z2hGeUZkQzE2eExMemxIVGdrYlZ5dz09 ミーティングID: 923 8320 2283	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく Google Classroom経由で配付します。以下のリンクを通じてGoogle Classroomのクラスに参加し、ダウンロードしておいてください。 https://classroom.google.com/c/NjAwNzI0MTA1NDcz?cjc=jgonazz	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、教科書・講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第2回	コーポレート・ガバナンス[1/2] コーポレート・ガバナンスをテーマに、以下のトピックについて学修する 所有と経営の分離 / 法人資本主義 / コーポレート・ガバナンス改革	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第3回	コーポレート・ガバナンス[2/2] コーポレート・ガバナンスをテーマに、以下のトピックについて学修する 所有と経営の分離 / 法人資本主義 / コーポレート・ガバナンス改革	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第4回	経営組織 経営組織をテーマに、以下のトピックについて学修する 職能別組織 / 事業部制組織 / マトリックス組織とカンパニー制	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第5回	組織行動 組織行動をテーマに、以下のトピックについて学修する モチベーション / リーダーシップ	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第6回	経営戦略(1)経営戦略をテーマに、以下のトピックについて学修する 全社戦略 / PPM / アンソフのマトリックス	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第7回	経営戦略(2) 経営戦略をテーマに、以下のトピックについて学修する 競争戦略 / ポーターの3つの基本戦略 / コトラーの競争的地位の4類型	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第8回	経営戦略(3) [1/2] 経営戦略をテーマに、以下のトピックについて学修する SWOT分析 / PEST分析 / 5Fs分析 / バリュチェーン分析	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第9回	経営戦略(3) [2/2] 経営戦略をテーマに、以下のトピックについて学修する SWOT分析 / PEST分析 / 5Fs分析 / バリュチェーン分析	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第10回	経営戦略(4) 経営戦略をテーマに、以下のトピックについて学修する STP / 4P	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分

第11回	生産管理(1) 生産管理をテーマに、以下のトピックについて学修する テイラーの科学的管理法 / フォード・システム / 労働人間化	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第12回	生産管理(2) 生産管理をテーマに、以下のトピックについて学修する トヨタ生産方式 / セル生産方式	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第13回	国際経営 [1/3] 国際経営をテーマに、以下のトピックについて学修する I-Rフレームワーク / EPRGプロファイル / コトラーの分類 / サムソンのグローバル経営戦略	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第14回	国際経営 [2/3] 国際経営をテーマに、以下のトピックについて学修する I-Rフレームワーク / EPRGプロファイル / コトラーの分類 / サムソンのグローバル経営戦略	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第15回	国際経営 [3/3] 国際経営をテーマに、以下のトピックについて学修する I-Rフレームワーク / EPRGプロファイル / コトラーの分類 / サムソンのグローバル経営戦略	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】期末試験で十分な結果を出せるよう、教科書・講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	経営組織や経営管理等の最低限の基礎知識を完璧に身につけ、企業における協働のあり方や目標達成のプロセスを明確に理解できる。	経営組織や経営管理等の最低限の基礎知識を十分に身につけ、企業における協働のあり方や目標達成のプロセスをかなりの程度理解できる。	経営組織や経営管理等の最低限の基礎知識を身につけ、企業における協働のあり方や目標達成のプロセスをある程度理解できる。	経営組織や経営管理等の最低限の基礎知識を身につけ、企業における協働のあり方や目標達成のプロセスの概略をつかむことができる。	経営組織や経営管理等の基礎知識が全く身につけていない。
LO-2	企業の組織や戦略の具体像に関わるトピックについて、事実関係を完璧に整理し、論理的かつ明解な文章にまとめることができる。	企業の組織や戦略の具体像に関わるトピックについて、事実関係を十分に整理し、文章の形でわかりやすくまとめることができる。	企業の組織や戦略の具体像に関わるトピックについて、事実関係を文章の形である程度わかりやすくまとめることができる。	企業の組織や戦略の具体像に関わるトピックについて、最低限の事実関係を文章にまとめることができる。	企業の組織や戦略の具体像に関わるトピックについて、事実関係をそもそも整理できていない。
LO-3	企業経営の望ましいあり方という(「唯一の正解」のない)問いに対して、独創的な見解を論理的に示すことができる。	企業経営の望ましいあり方という(「唯一の正解」のない)問いに対して、自らの見解を十分に論理的に示すことができる。	企業経営の望ましいあり方という(「唯一の正解」のない)問いに対して、自らの見解をある程度論理的に示すことができる。	企業経営の望ましいあり方という(「唯一の正解」のない)問いに対して、自らの見解を最低限伝わる形で示すことができる。	企業経営の望ましいあり方という(「唯一の正解」のない)問いに対して、自らの見解をそもそも示すことができていない。
LO-4	経営学のようなトピックについて、知識や考えの積極的な共有と理解度・関心の高まりの好循環を生み出すことができる。	経営学のようなトピックについて、自らの知識や考えを積極的に他者と共有し、理解・関心を十分深めることができる。	経営学のようなトピックについて、自らの知識や考えを他者と共有し、理解・関心をある程度深めることができる。	経営学のようなトピックについて、自らの知識や考えを他者とある程度共有し、理解度・関心を最低限維持することができる。	経営学のようなトピックについて、自らの知識や考えを他者と共有せず、理解・関心を深められない。
LO-5					

授業科目名	現代企業と社会			科目コード	M112-11				
科目区分	専門科目 - 経済・経営科目 - 経営		担当教員名	井坂 友紀					
実務経験	民間組織（産業別労働組合）での4年間の実務経験を活かし、働く現場の実態を踏まえた授業を展開する。								
開講時期	1年後期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)	経営学の基礎		後継科目	マーケティング演習, 経営管理論					
関連科目	経済・経営学特講, 経営学特講								
資格等 取得との関連	ビジネス実務士（領域3-必修），上級ビジネス実務士（領域2-必修），秘書士（領域2-必修）								
授業の概要	企業はその属する社会の構造を反映して活動をするとともに、まさにその活動を通じて社会のあり方に多大な影響を与えています。本講義では、こうした企業と社会の相互規定的関係を、歴史的そして産業社会学的な視点も踏まえながら、具体的に検討していきます。講義の重点は、私たちが職場で仲間と共に働き、技能を習得し、賃金を得て生活していくという職業生活のあり方に置かれます。								
学習目標	本講義の最終目標は、履修者のみなさんが今後の職業人生を考える上で不可欠な、企業や社会を見る眼を養うことです。具体的な学習目標は、大きく以下の3点を理解することです。日本型雇用システムの生成・発展 日本型雇用システムの変化と就業形態の多様化 企業福祉と社会保障の関係								
キーワード	日本型雇用システム, ジョブ型雇用システム, コース別雇用管理, 企業福祉								
テキスト・ 参考書等	テキスト：濱口桂一郎『若者と労働：「入社」の仕組みから解きほぐす』中公新書ラクレ, 2017年。 参考書：筒井淳也『仕事と家族』中公新書, 2015年。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】 日本型雇用システムや企業福祉等の基礎知識を身につけ、現代企業と社会の相互規定的関係を理解することができる。								
LO-2	【技能・表現力】 現代企業と社会の相互規定的関係に関わるトピックについて、事実関係を文章の形でわかりやすくまとめることができる。								
LO-3	【思考・判断力】 現代企業と社会の望ましいあり方という（「唯一の正解」のない）問いに対して、自らの見解を論理的に示すことができる								
LO-4	【関心・意欲・態度】 現代企業と社会に関わるトピックについて、自らの知識や考えを他者と積極的に他者と共有し、自らの理解・関心を深める								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	40	20	20			20			100
LO-1	40	20							60
LO-2			10						10
LO-3			10						10
LO-4						20			20
LO-5									
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・学習成果「その他」Aの評価基準は以下の通りです。 Webシラバスの毎回の授業アンケートを通じて、関心を抱いた論点や、疑問点、自らの見解等を論理的に示すことができるかどうかを評価します。 ・課題のレポートは希望者にのみ返却します。 								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	日本型雇用システムと就職 日本型雇用システムと就職をテーマに、以下のトピックについて学修する 「ジョブ型」と「メンバーシップ型」/ 新卒定期採用制の確立と労働市場	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第2回	「メンバーシップ型」の人事管理 [1/2] 「メンバーシップ型」の人事管理をテーマに、以下のトピックについて学修する 社員格付制度 / 労働時間と転勤 / 社内教育訓練	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第3回	「メンバーシップ型」の人事管理 [2/2] 「メンバーシップ型」の人事管理をテーマに、以下のトピックについて学修する 社員格付制度 / 労働時間と転勤 / 社内教育訓練	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第4回	職業教育と企業 職業教育と企業をテーマに、以下のトピックについて学修する 学校教育と企業 / 教育の職業的意義 / 職業能力と「人間力」	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第5回	「日本の経営」と雇用形態の多様化 雇用形態の多様化と人事管理をテーマに、以下のトピックについて学修する メンバーシップ型と「日本の経営」/ メンバーシップ型と長時間労働 / メンバーシップ型と非正規雇用	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第6回	人事評価と成果主義 人事評価と成果主義をテーマに、以下のトピックについて学修する 能力主義 / 成果主義 / 「ブラック企業」問題	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第7回	女性の社会進出と「日本的働き方」(1) 女性の社会進出と「日本的働き方」をテーマに、以下のトピックについて学修する 女性の意識と働き方 / 日本型雇用システムと女性 / 職務分離と賃金格差	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第8回	女性の社会進出と「日本的働き方」(2) 女性の社会進出と「日本的働き方」をテーマに、以下のトピックについて学修する 女性雇用の変遷 / 男女雇用平等 / 男女共同参画社会の形成	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第9回	高齢者雇用問題 高齢者雇用問題をテーマに、以下のトピックについて学修する 高齢者雇用安定法 / 定年制 / 年金制度	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第10回	外国人労働者問題 [1/2] 外国人労働者問題をテーマに、以下のトピックについて学修する 「移民大国」日本 / 技能実習制度の導入と改正 / 留学生資格外活動	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分

第11回	外国人労働者問題 [2/2] 外国人労働者問題をテーマに、以下のトピックについて学修する 「移民大国」日本 / 技能実習制度の導入と改正 / 留学生資格外活動	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第12回	労働組合と労使関係 [1/2] 労働組合と労使関係をテーマに、以下のトピックについて学修する 労働組合とは何か / 企業別組合 / 労使協調と対立	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第13回	労働組合と労使関係 [2/2] 労働組合と労使関係をテーマに、以下のトピックについて学修する 労働組合とは何か / 企業別組合 / 労使協調と対立	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第14回	企業と社会の国際比較(1) 企業と社会の国際比較をテーマに、以下のトピックについて学修する 企業と社会保障 / 医療制度の国際比較 / 教育制度の国際比較	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第15回	企業と社会の国際比較(2) 企業と社会の国際比較をテーマに、以下のトピックについて学修する アメリカ型自由主義 / 北欧型社会民主主義 / 日本型福祉社会	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】期末試験で十分な結果を出せるよう、教科書・講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日本型雇用システムや企業福祉等の基礎知識を完璧に身につけ、企業と社会の相互規定的関係を明確に理解できる。	日本型雇用システムや企業福祉等の基礎知識を十分に身につけ、企業と社会の相互規定的関係をかなりの程度理解できる。	日本型雇用システムや企業福祉等の基礎知識を身につけ、企業と社会の関係の相互規定性のある程度理解できる。	日本型雇用システムや企業福祉等の最低限の基礎知識を身につけ、企業と社会の基本的な関係を理解できる。	日本型雇用システムや企業福祉等の基礎知識が全く身につけていない。
LO-2	現代企業と社会の相互規定的関係に関わるトピックについて、事実関係を完璧に整理し、論理的かつ明解な文章にまとめることができる。	現代企業と社会の相互規定的関係に関わるトピックについて、事実関係を十分整理し、文章の形でわかりやすくまとめることができる。	現代企業と社会の相互規定的関係に関わるトピックについて、事実関係を文章の形である程度わかりやすくまとめることができる。	現代企業と社会の相互規定的関係に関わるトピックについて、最低限の事実関係を文章にまとめることができる。	現代企業と社会の相互規定的関係に関わるトピックについて、事実関係をそもそも整理できていない。
LO-3	現代企業と社会の望ましいあり方という(「唯一の正解」のない)問いに対して、独創的な見解を論理的に示すことができる。	現代企業と社会の望ましいあり方という(「唯一の正解」のない)問いに対して、自らの見解を十分論理的に示すことができる。	現代企業と社会の望ましいあり方という(「唯一の正解」のない)問いに対して、自らの見解をある程度論理的に示すことができる。	現代企業と社会の望ましいあり方という(「唯一の正解」のない)問いに対して、自らの見解を最低限伝わる形で示すことができる。	現代企業と社会の望ましいあり方という(「唯一の正解」のない)問いに対して、自らの見解をそもそも示すことができていない。
LO-4	現代企業と社会に関わるトピックについて、知識や考えの積極的な共有と理解度・関心の高まりの好循環を生み出すことができる。	現代企業と社会に関わるトピックについて、自らの知識や考えを積極的に他者と共有し、理解・関心を十分深めることができる。	現代企業と社会に関わるトピックについて、自らの知識や考えを他者と共有し、理解・関心のある程度深めることができる。	現代企業と社会に関わるトピックについて、自らの知識や考えを他者とある程度共有し、理解度・関心を最低限維持することができる。	現代企業と社会に関わるトピックについて、自らの知識や考えを他者と共有せず、理解・関心を深められない。
LO-5					

授業科目名	会計学			科目コード	M133-10				
科目区分	専門科目 - 会計科目 - 会計		担当教員名	藤野 裕					
実務経験									
開講時期	1年前期		授業の方法	講義					
必修・選択	必修		単位数	2単位					
前提科目(知識)	四則演算および基本的な日本語の運用能力		後継科目	会計学					
関連科目									
資格等 取得との関連	日商簿記3級、上級ビジネス実務士(領域2)、上級情報処理士(領域2) ウェブデザイン実務士(-)、秘書士(-)、ビジネス実務士(領域2)、情報処理士(領域2)								
授業の概要	初めて簿記を学ぶ学生を対象とする。テキストを中心に、問題集の演習を取り入れながら、初級レベルの簿記を学習する。内容は内容は日商簿記3級程度のもので、簿記論と対応している。								
学習目標	日商簿記検定3級の合格								
キーワード	日商簿記検定3級								
テキスト・ 参考書等	合格テキスト 日商簿記3級 Ver.12.0 (TAC出版)、合格トレーニング 日商簿記3級 Ver.12.0 (TAC出版)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】日商簿記3級レベルの基本的な論点を理解し、「基本問題」が解ける。								
LO-2	【技能・表現力】								
LO-3	【思考・判断力】								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられる。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50					50			100
LO-1						20			20
LO-2	30								30
LO-3	20								20
LO-4						15			15
LO-5						15			15
備考	電卓(12桁)を持参すること。(スマートフォン等で代用することは禁止)								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイドンス簿記論・会計学 (ガイドンス) 簿記の役割簿記論・会計学 (第1回)	
	【予習】シラバスを読み、授業の概要や目的を把握する。	60分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) テーマ01簿記の意義	90分
第2回	商品売買 (前受金、前払金)、商品売買 (返品) 簿記論・会計学 (第5回)	
	【予習】貸借対照表、損益計算書の目的および概要を理解する。	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) テーマ04商品売買 テーマ05商品売買	90分
第3回	商品売買 (前払金、前受金)、商品売買 (返品) 簿記論・会計学 (第5回)	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) テーマ04商品売買 テーマ05商品売買	90分
第4回	小口現金、クレジット売掛金 簿記論・会計学 (第8回)	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) テーマ07小口現金 テーマ08クレジット売掛金	90分
第5回	その他の取引 (さまざまな貸付金と借入金)・その他の取引 (有形固定資産) 簿記論・会計学 (第10回)	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) テーマ11その他の取引 テーマ12その他の取引	90分
第6回	訂正仕訳、試算表	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第7回	決算整理 (貯蔵品・当座借越)	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第8回	決算整理 (貸倒れ)	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第9回	決算整理 (経過勘定項目)費用の「前」払い、収益の「前」受け	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第10回	決算整理「後」残高試算表 精算表	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分

第11回	株式の発行、剰余金の配当と処分、税金	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第12回	証ひょうと伝票	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第13回	中間テストおよび検定試験対策	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第14回	中間テスト解説	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第15回	重要論点の復習 質問がある場合には、直接研究室に来てください。	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を解ける能力が欠如している。
LO-2	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳ができる能力が欠如している。
LO-3	日商簿記3級レベルの総合問題、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの総合問題、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの総合問題、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの総合問題、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの総合問題を解く能力が欠如している。
LO-4	授業の欠席が皆無で、Webシラバスを積極的に活用して、予習・復習・質問などを積極的かつ能動的に行っている。	授業の欠席がほとんどなく、Webシラバスを活用して、予習・復習・質問などをしっかり行っている。	授業の目立った欠席がなく、Webシラバスを活用して、予習・復習・質問などを行っている。	欠席が2割未満で、一定の予習・復習・質問などを行っている。	欠席が多く、予習・復習・質問などの意欲が見られない。
LO-5	積極的に分からないところを質問し、自らの理解力を深めることができる。	自分から分からないところを質問し、自らの理解力を深めることができる。	発言を促されて分からないところを質問し、自らの理解力を深めることができる。	サポートを受けられれば質問をし、自らの理解力を深めることができる。	質問を行わず、自らの理解力を深めることができない。

授業科目名	会計学			科目コード	M133-11				
科目区分	専門科目 - 会計科目 - 会計		担当教員名	藤野 裕					
実務経験									
開講時期	1年後期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)	会計学、簿記論		後継科目	簿記演習、財務会計、財務会計演習					
関連科目	簿記演習、金融論、経営学の基礎								
資格等 取得との関連	日商簿記3級、上級ビジネス実務士(領域2)、上級情報処理士(領域2) ウェブデザイン実務士(-)、秘書士(-)、ビジネス実務士(領域2)、情報処理士(領域2)								
授業の概要	基礎的な簿記知識のある学生を対象とする。問題演習を中心として、簿記・会計理論の理解を深める。内容は日商簿記3級程度のもので、会計学の内容をより深める。								
学習目標	日常の取引だけでなく、決算整理までできるようになり、日商簿記検定試験3級に合格することを目的とします。								
キーワード	仕訳、日商簿記検定3級								
テキスト・ 参考書等	合格テキスト 日商簿記3級 Ver.11.0 (TAC出版)、合格トレーニング 日商簿記3級 Ver.11.0 (TAC出版)、 合格するための過去問題集 日商簿記3級 最新版 (TAC出版)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】日商簿記3級レベルの標準的な論点を理解し、仕訳(決算整理も含む)が行える。								
LO-2	【技能・表現力】								
LO-3	【思考・判断力】日商簿記検定3級本試験レベルの標準的な問題に対処でき、そのための仕訳が行える。								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられ、日商簿記検定3級に合格できる。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50	20				30			100
LO-1	25	10							35
LO-2									
LO-3	25	10							35
LO-4						30			30
LO-5									
備考	電卓(12桁)を持参すること。(スマートフォン等で代用することは禁止)								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	第1回解説	
	【予習】シラバスを読み、授業の概要や目的を把握する。過去問を解く。	90分
	【復習】ポートフォリオの内容を理解し、関連科目や検定試験の日程を確認する。	90分
第2回	第2回解説	
	【予習】過去問を解く	90分
	【復習】理解が不十分であった箇所について重点的に復習する。	90分
第3回	第3回解説	
	【予習】過去問を解く	90分
	【復習】理解が不十分であった箇所について重点的に復習する。	90分
第4回	第4回解説	
	【予習】過去問を解く	90分
	【復習】理解が不十分であった箇所について重点的に復習する。	90分
第5回	第5回解説	
	【予習】過去問を解く	90分
	【復習】理解が不十分であった箇所について重点的に復習する。 授業動画URL	90分
第6回	第6回解説	
	【予習】過去問を解く	90分
	【復習】理解が不十分であった箇所について重点的に復習する。 授業動画URL	90分
第7回	第12回解説	
	【予習】過去問を解く	90分
	【復習】理解が不十分であった箇所について重点的に復習する。	90分
第8回	第11回解説	
	【予習】過去問を解く	90分
	【復習】理解が不十分であった箇所について重点的に復習する。	90分
第9回	第7回解説	
	【予習】過去問を解く	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第10回	第8回解説	
	【予習】過去問を解く	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分

第11回	第9回解説	
	【予習】過去問を解く	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第12回	第10回解説	
	【予習】過去問を解く	90分
	【復習】理解が不十分であった箇所について重点的に復習する。	90分
第13回	会計学 中間テスト	
	【予習】過去問を解く	90分
	【復習】企業研究の課題については、会計学 の追試・再試験該当者のみ提出すること。	90分
第14回	中間テスト解説	
	【予習】過去問を解く	90分
	【復習】理解が不十分であった箇所について重点的に復習する。	90分
第15回	会計学 期末テスト	
	【予習】過去問を解く	90分
	【復習】日商簿記3級に合格できるようにする。	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を解ける能力が欠如している。
LO-2					
LO-3	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳ができる能力が欠如している。
LO-4	授業の欠席が皆無で、予習・復習・質問などを積極的かつ能動的に行い、検定試験を受験している。	授業の欠席がほとんどなく、予習・復習・質問などをしっかり行っており、検定試験を受験している。	授業の目立った欠席がなく、予習・復習・質問などを行い、検定試験を受験している。	欠席が5回未満で、一定の予習・復習・質問などを行い、検定試験を受験している。	欠席が多く、意欲が見られず、検定試験を受験していない。
LO-5					

授業科目名	簿記論			科目コード	M133-30				
科目区分	専門科目 - 会計科目 - 会計		担当教員名	藤野 裕					
実務経験									
開講時期	1年前期		授業の方法	講義					
必修・選択	必修		単位数	2単位					
前提科目(知識)	四則演算および基本的な日本語の運用能力		後継科目						
関連科目	会計学								
資格等 取得との関連	日商簿記3級、上級ビジネス実務士(領域2)、上級情報処理士(領域2) ウェブデザイン実務士(-)、秘書士(-)、ビジネス実務士(領域2)、情報処理士(領域2)								
授業の概要	初めて簿記を学ぶ学生を対象とする。テキストを中心に、問題集の演習を取り入れながら、初級レベルの簿記を学習する。内容は内容は日商簿記3級程度のもので、会計学 と対応している。								
学習目標	日商簿記検定3級の合格								
キーワード	日商簿記検定3級								
テキスト・ 参考書等	合格テキスト 日商簿記3級 商業簿記 Ver.12.0 (TAC出版) 合格トレーニング 日商簿記3級 商業簿記 Ver.12.0 (TAC出版)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】日商簿記3級レベルの標準的な論点を理解し、問題が解ける。								
LO-2	【技能・表現力】日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処することができる。								
LO-3	【思考・判断力】日商簿記3級本試験レベルの応用問題に対処でき、正解が導ける。								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられ、日商簿記3級に合格する意思がみられる。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】積極的に分からないところを質問し、自らの理解力を深めることができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50					50			100
LO-1						20			20
LO-2	30								30
LO-3	20								20
LO-4						15			15
LO-5						15			15
備考	電卓(12桁)を持参すること。(スマートフォン等で代用することは禁止)								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	簿記の5要素 簿記論・会計学 (第2回)	
	【予習】シラバスを読み、授業の概要や目的を把握する。	90分
	【復習】貸借対照表、損益計算書の目的および概要を理解する。 テーマ02財務諸表と簿記の5要素	90分
第2回	商品売買 (仕入、売上、買掛金、売掛金) 簿記論・会計学 (第4回)	
	【予習】貸借対照表、損益計算書の目的および概要を理解する。	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) テーマ04商品売買	90分
第3回	商品売買 (諸掛り、商品有高帳) 簿記論・会計学 (第6回)	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) テーマ05商品売買	90分
第4回	現金、当座預金、普通預金、定期預金 簿記論・会計学 (第7回)	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) テーマ06現金・預金	90分
第5回	手形取引、電子記録債権・債務、さまざまな帳簿の関係 簿記論・会計学 (第9回)	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) テーマ09手形取引 テーマ10電子記録債権・債務	90分
第6回	その他の取引	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第7回	決算、決算整理 (現金過不足)	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第8回	決算整理 (売上原価)	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第9回	決算整理 (減価償却)	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第10回	決算整理 (経過勘定項目) 費用の「未」払い、収益の「未収」	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分

第11回	帳簿の締め切り（英米式決算法） 損益計算書と貸借対照表	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。（できない問題は、できるようになるまで解く。）	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。（3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。）	90分
第12回	中間テスト	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。（できない問題は、できるようになるまで解く。）	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。（3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。）	90分
第13回	中間テスト解説	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。（できない問題は、できるようになるまで解く。）	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。（3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。）	90分
第14回	総復習（質問がある場合には研究室へ）	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。（できない問題は、できるようになるまで解く。）	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。（3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。）	90分
第15回	前期末テストおよび検定試験対策演習	
	【予習】今までの内容に対応した問題を再度、解く。（できない問題は、できるようになるまで解く。）	90分
	【復習】今までの内容を復習し、試験期間中の期末試験対策を行う。	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を解ける能力が欠如している。
LO-2	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳ができる能力が欠如している。
LO-3	日商簿記3級レベルの総合問題、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの総合問題、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの総合問題、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの総合問題、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの総合問題を解く能力が欠如している。
LO-4	授業の欠席が皆無で、Webシラバスを積極的に活用して、予習・復習・質問などを積極的かつ能動的に行っている。	授業の欠席がほとんどなく、Webシラバスを活用して、予習・復習・質問などをしっかり行っている。	授業の目立った欠席がなく、Webシラバスを活用して、予習・復習・質問などを行っている。	欠席が2割未満で、一定の予習・復習・質問などを行っている。	欠席が多く、予習・復習・質問などの意欲が見られない。
LO-5	積極的に分からないところを質問し、自らの理解力を深めることができる。	自分から分からないところを質問し、自らの理解力を深めることができる。	発言を促されて分からないところを質問し、自らの理解力を深めることができる。	サポートを受けられれば質問をし、自らの理解力を深めることができる。	質問を行わず、自らの理解力を深めることができない。

授業科目名	簿記演習			科目コード	M133-31				
科目区分	専門科目 - 会計科目 - 会計		担当教員名	藤野 裕					
実務経験									
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	会計学、簿記論		後継科目	財務会計、財務会計演習					
関連科目	会計学、金融論、経営学の基礎								
資格等 取得との関連	日商簿記3級、上級ビジネス実務士(領域2)、上級情報処理士(領域2) ウェブデザイン実務士(-)、秘書士(-)、ビジネス実務士(領域2)、情報処理士(領域2)								
授業の概要	基礎的な簿記知識のある学生を対象とする。問題演習を中心として、簿記・会計理論の理解を深める。内容は日商簿記3級程度のもので、会計学の内容をより深める。								
学習目標	日常の取引だけでなく、決算整理までできるようになり、日商簿記検定試験3級に合格することを目的とします。								
キーワード	仕訳、日商簿記検定3級								
テキスト・ 参考書等	合格テキスト 日商簿記3級 Ver.12.0 (TAC出版)、合格トレーニング 日商簿記3級 Ver.12.0 (TAC出版)、 合格するための過去問題集 日商簿記3級 最新版 (TAC出版)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】日商簿記3級レベルの標準的な論点を理解し、仕訳(決算整理も含む)が行える。								
LO-2	【技能・表現力】								
LO-3	【思考・判断力】日商簿記検定3級本試験レベルの標準的な問題に対処でき、そのための仕訳が行える。								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられ、日商簿記検定3級に合格できる。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】								
評価方法/ LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50	20				30			100
LO-1	25	10							35
LO-2									
LO-3	25	10							35
LO-4						30			30
LO-5									
備考	電卓(12桁)を持参すること。(スマートフォン等で代用することは禁止)								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	オリエンテーション 過去問第1回演習	
	【予習】シラバスを読み、授業の概要や目的を把握する。	90分
	【復習】ポートフォリオの内容を理解し、関連科目や検定試験の日程を確認する。	90分
第2回	第2回演習	
	【予習】第11回の問題を解く。	90分
	【復習】理解が不十分であった箇所について重点的に復習する。	90分
第3回	第3回演習	
	【予習】日商簿記3級第157回の問題を解く。	90分
	【復習】理解が不十分であった箇所について重点的に復習する。	90分
第4回	第4回演習	
	【予習】日商簿記3級第156回の問題を解く。	90分
	【復習】理解が不十分であった箇所について重点的に復習する。	90分
第5回	第5回演習	
	【予習】日商簿記3級第154回の問題を解く。	90分
	【復習】理解が不十分であった箇所について重点的に復習する。	90分
第6回	第6回演習	
	【予習】予想問題を解く	90分
	【復習】理解が不十分であった箇所について重点的に復習する。	90分
第7回	第12回演習	
	【予習】予想問題を解く	90分
	【復習】理解が不十分であった箇所について重点的に復習する。	90分
第8回	第11回演習	
	【予習】予想問題を解く	90分
	【復習】理解が不十分であった箇所について重点的に復習する。	90分
第9回	第7回演習	
	【予習】検定試験問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第10回	第8回演習	
	【予習】過去問、対策問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分

第11回	第9回演習	
	【予習】 前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	90分
	【復習】 講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第12回	第10回演習	
	【予習】 予想問題を解く	90分
	【復習】 理解が不十分であった箇所について重点的に復習する。	90分
第13回	簿記演習 中間テスト	
	【予習】 就職希望企業や業種について考える。	90分
	【復習】 企業研究の課題については、会計学 の追試・再試験該当者のみ提出すること。	90分
第14回	簿記演習 中間テスト解説	
	【予習】	90分
	【復習】 理解が不十分であった箇所について重点的に復習する。	90分
第15回	質問日 質問がある場合には、研究室まで来てください。	
	【予習】 試験範囲の問題を確実にできるようにする。	90分
	【復習】 日商簿記3級に合格できるようにする。	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を解ける能力が欠如している。
LO-2					
LO-3	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳ができる能力が欠如している。
LO-4	授業の欠席が皆無で、予習・復習・質問などを積極的かつ能動的に行い、検定試験を受験している。	授業の欠席がほとんどなく、予習・復習・質問などをしっかり行っており、検定試験を受験している。	授業の目立った欠席がなく、予習・復習・質問などを行い、検定試験を受験している。	欠席が5回未満で、一定の予習・復習・質問などを行い、検定試験を受験している。	欠席が多く、意欲が見られず、検定試験を受験していない。
LO-5					

授業科目名	ビジネス実務演習			科目コード	M151-10				
科目区分	専門科目 - ビジネス実務・キャリア科目 - ビジネス実務	担当教員名	森井泉 仁						
実務経験	民間企業勤務の経験を活かし、様々な業界や職種について具体的に紹介し就職活動に向けての準備を行う。また、パソコンで各自が調査を行いながらワードソフトなどにまとめる演習を通して入社後に必要となるの実践スキルを養成する。								
開講時期	1年前期	授業の方法	演習						
必修・選択	必修	単位数	1単位						
前提科目(知識)	特にないが、仕事に対する ” 前向きな気持ち ”	後継科目	ビジネス実務演習						
関連科目									
資格等 取得との関連									
授業の概要	様々な業界や職種、その業務に必要なスキルや資格などについて学び就職活動の準備をします。								
学習目標	業界や職種、スキル、資格などの基礎知識の習得								
キーワード	業界、職種、スキル、資格								
テキスト・ 参考書等	使用しない								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】テーマ内容を理解し知識定着ができています								
LO-2	【技能】テーマ内容について調査しワードにまとめることができる								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】テーマ内容について調査した結果を分かりやすく説明できる								
LO-4	【関心・意欲・態度】毎回授業後に、その日のシラバスに貼付された資料を確認し、不足している箇所はワードに追記する								
LO-5	【人間性・社会性】上記で作成したワードを期限を厳守し、所定の場所に提出できる								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		40	50		10				100
LO-1		40							40
LO-2			30						30
LO-3					10				10
LO-4			10						10
LO-5			10						10
備考	誤答の多い設問に対しては、模範解答とその解説を示す。 レポートの解説は、15回目の授業で実施します。 毎回の授業でアクティブラーニング(調査学習、発見学習等)を実施します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	・オリエンテーション(講義計画・成績評価など) ・就活の3選択 ・業界とは リクルート資料	
	【予習】シラバスを読み授業の目的と概要、評価基準を理解する	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項を十分に理解し覚える	30分
第2回	1部：会社とは 2部：職種とは	
	【予習】「会社」や「職種」について概要を調べておく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項を十分に理解し覚える	30分
第3回	製造業界とは 製造業の職種(1：直接部門) ・次回5/8の事前準備PDF	
	【予習】「製造業界」について概要を調べておく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項を十分に理解し覚える	30分
第4回	富山県インターンシップWebサイトへの登録 【重要】単位条件など	
	【予習】「製造業の職種」について概要を調べておく ・事前準備PDF (これをやっておかないと、インターンシップWEB登録ができません)	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項を十分に理解し覚える	30分
第5回	製造業の職種(2：間接部門) インターンシップ企業団体検索、エントリー方法	
	【予習】「製造業の間接部門」について概要を調べておく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項を十分に理解し覚える	30分
第6回	インターンシップ企業団体への手続き方法 企業や「ナビとやま」から企業の受け入れ「可」の通知があったら	
	【予習】「卸・小売業界」について概要を調べておく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項を十分に理解し覚える	30分
第7回	流通・小売業界の職種	
	【予習】「小売業界の職種」について概要を調べておく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項を十分に理解し覚える	30分
第8回	卸売業者の職種	
	【予習】「卸売業界の職種」について概要を調べておく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項を十分に理解し覚える	30分
第9回	金融業界	
	【予習】「金融業界」について概要を調べておく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項を十分に理解し覚える	30分
第10回	金融業界の職種1	
	【予習】「金融業界の事務」について概要を調べておく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項を十分に理解し覚える	30分

第11回	金融業界の職種 2	
	【予習】「金融業界の営業」について概要を調べておく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項を十分に理解し覚える	30分
第12回	金融業界の職種 3 交通・運輸業界	
	【予習】「交通・運輸業界」について概要を調べておく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項を十分に理解し覚える	30分
第13回	交通・運輸業界の職種 授業中に作成した資料（ワード形式）を課題 1 に提出する	
	【予習】「交通・運輸業界の職種」について概要を調べておく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項を十分に理解し覚える（次回授業で口頭試験あり） インターンシップ 企業へ送る資料 3 つの電子ファイル ・案内状	30分
第14回	インターンシップの説明（パワポ作成） 資料 1（新聞記事） 資料 2（新聞記事）	
	【予習】今までの重要事項に目を通しておく	15分
	【復習】重要事項の再確認	30分
第15回	重要事項のおさらいとフォローアップ	
	【予習】重要事項をしっかりと覚えておく	15分
	【復習】インターンシップ発表資料 昨年の先輩 3 名分	30分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	筆記試験9割以上	筆記試験8割以上	筆記試験7割以上	筆記試験6割以上	筆記試験6割未満
LO-2	調査した内容を自分の思考に落とし込み分かりやすい資料が作成できる	調査した内容を自分の思考に落とし込み資料が作成できる	調査した内容をほぼ自分の思考に落とし込み分かりやすい資料が作成できる	調査した内容をほぼ自分の思考に落とし込み資料が作成できる	調査した内容を自分の思考に落とし込まず、複写程度しかできない
LO-3	自分の言葉で分かりやすく説明できる	分かりやすく説明ができる	多少分かりにくい箇所もあるが、ほぼ説明ができる	なんとか説明ができる	説明することができない
LO-4	シラバス貼付資料の「重要事項」が全て作成したワードに記載され、説明も十分になされている	シラバス貼付資料の「重要事項」が全て作成したワードに記載され、説明もある程度なされている	シラバス貼付資料の「重要事項」が全て作成したワードに記載され、一応、説明もなされている	シラバス貼付資料の「重要事項」は全て作成したワードに記載されているが、説明は十分にされていない	シラバス貼付資料の「重要事項」が全て記載されていない
LO-5	期限厳守で指定場所に提出されている	期限厳守で他の場所に提出されている	期限に遅れると事前に申し出があり、その時までには指定場所に提出できる	期限に遅れると事前に申し出があり、その時までには提出したが指定場所ではない	未提出で何も連絡がない

授業科目名	ビジネス実務演習			科目コード	M151-11				
科目区分	専門科目 - ビジネス実務・キャリア科目 - ビジネス実務		担当教員名	森井泉 仁					
実務経験	民間企業勤務の経験を活かし、様々な業界や職種について具体的に紹介し就職活動に向けての準備を行う。また、パソコンで各自が調査を行いながらワードソフトなどにまとめる演習を通して入社後に必要となるの実践スキルを養成する。								
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	ビジネス実務演習		後継科目	ビジネス実務演習					
関連科目									
資格等 取得との関連									
授業の概要	前半はビジネス実務演習 に続き、業界、職種、スキル、資格などについて学び、後半は、企業調査における基礎知識や、調査方法について学び、就職活動の準備をします。								
学習目標	業界や職種、スキル、資格、及び、企業調査における重要ポイントなどの基礎知識習得								
キーワード	業界、職種、スキル、資格、企業調査								
テキスト・ 参考書等	使用しない								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】テーマ内容を理解し知識定着ができています								
LO-2	【技能】テーマ内容について調査し資料が作成できる								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】テーマ内容について調査した結果を自分なり考えまとめることができる								
LO-4	【関心・意欲・態度】毎回授業後に、その日のシラバスに貼付された資料をベースとして自学自習をすることができる（貼付資料を確認し、不足している箇所は授業中に作成したワード資料に追記する）								
LO-5	【人間性・社会性】授業中のテーマ調査で根拠とした資料や引用した資料の「出所」を確実に作成資料に明記できる								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		40	60						100
LO-1		40							40
LO-2			30						30
LO-3			10						10
LO-4			10						10
LO-5			10						10
備考	誤答の多い設問に対しては、模範解答とその解説を示す。 レポートの解説は、15回目の授業で実施します。 毎回の授業でアクティブラーニング（調査学習、発見学習等）を実施します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	・オリエンテーション ・建設、住宅、不動産業界	
	【予習】シラバスを読み授業の目的と概要、評価基準を理解する	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第2回	・建設、住宅、不動産業界の職種 ・エネルギー業界	
	【予習】「エネルギー業界」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第3回	・エネルギー業界とその職種 ・レジャー業界	
	【予習】「エネルギー業界の職種」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第4回	・レジャー業界とその職種 ・富山県内のシェアが高い企業	
	【予習】「レジャー業界」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第5回	・エンターテインメント業界とその職種 ・福祉教育業界	
	【予習】「エンターテインメント業界について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第6回	・福祉教育業界の職種 ・マスコミ業界	
	【予習】「マスコミ業界」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第7回	・マスコミ業界の職種 ・通信業界とその職種	
	【予習】「通信業界」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第8回	・企業研究	
	【予習】「自分の興味のある企業」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第9回	・給与、休日、福利厚生、社会保険等の概要 ・企業研究	
	【予習】「福利厚生」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第10回	・企業研究	
	【予習】「自分の興味のある企業」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分

第11回	・企業研究	
	【予習】「自分の興味のある企業」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第12回	・企業研究	
	【予習】「自分の興味のある企業」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第13回	就職活動ガイダンス	
	【予習】就職について不安なことを明確化しておく	15分
	【復習】授業中のメモをしっかりと理解したうえで、まとめる	30分
第14回	就職活動ガイダンス	
	【予習】前回のガイダンスで不明だった点を明確化しておく	15分
	【復習】授業中のメモをしっかりと理解したうえで、まとめる	30分
第15回	就職活動総決起大会（先輩の体験談など）	
	【予習】前回のガイダンスで不明だった点を明確化しておく	15分
	【復習】授業中のメモをしっかりと理解したうえで、まとめる	30分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	筆記試験9割以上	筆記試験8割以上	筆記試験7割以上	筆記試験6割以上	筆記試験6割未満
LO-2	調査した内容を自分の思考に落とし込み分かりやすい資料が作成できる	調査した内容を自分の思考に落とし込み資料が作成できる	調査した内容をほぼ自分の思考に落とし込み分かりやすい資料が作成できる	調査した内容をほぼ自分の思考に落とし込み資料が作成できる	調査した内容を自分の思考に落とし込まず、複写程度しかできない
LO-3	自分の言葉で分かりやすく表現できる	分かりやすく表現ができる	多少分かりにくい箇所もあるが、ほぼ表現ができる	なんとか表現ができる	表現することができない
LO-4	シラバス貼付資料の「重要事項」が全て作成したワードに記載され、説明も十分になされている	シラバス貼付資料の「重要事項」が全て作成したワードに記載され、説明もある程度なされている	シラバス貼付資料の「重要事項」が全て作成したワードに記載され、一応、説明もなされている	シラバス貼付資料の「重要事項」は全て作成したワードに記載されているが、説明は十分にされていない	シラバス貼付資料の「重要事項」が全て記載されていない
LO-5	出所、根拠が全て記載されている	出所、根拠が、ほぼ記載されている	出所、根拠を記載しなければならないという意識はあるが、3から4割程度、その記載が見られない	出所、根拠を記載しなければならないという意識はあるが、半分以下は、その記載が見られない	出所、根拠を記載する意識が全くない

授業科目名	キャリア・デザイン講座			科目コード	M153-10				
科目区分	専門科目 - ビジネス実務・キャリア科目 - キャリア	担当教員名	高木 綾子						
実務経験	キャリア関連資格と20年のテレビ局勤務経験により得た知識と技術を活かし、自己分析を基本にこれからの自身の生き方と進路選択について授業の中で解説する。								
開講時期	1年前期	授業の方法	演習						
必修・選択	必修	単位数	1単位						
前提科目(知識)		後継科目	キャリア形成支援講座 秘書実務演習						
関連科目	ビジネス実務演習 ビジネス英語								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士() , 上級情報処理士() , ウェブデザイン実務士() ビジネス実務士() , 情報処理士() , 秘書士(-)								
授業の概要	「何故働くのか」を問いかけ、自らが選択する職業がどのような意味を持つのか、また社会に対してどのような価値を与えることになるかを考える。インターンシップ参加者にとっては、基本的姿勢を学ぶ場となる。								
学習目標	社会で実践的に役立つ人材となるための重要な基礎能力である、社会的コミュニケーション能力を理解し、身につけることを目標とする。また、社会的コミュニケーション向上サイクルを理解し、対人対応に必要なビジネスマナーも習得する。								
キーワード	自立マインド、コミュニケーション、行動計画、ビジネスマナー、インターンシップ								
テキスト・ 参考書等	使用する教科書はない								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	実践的なビジネスマナーを習得している。								
LO-2	自分のキャリアについて目標をたて実行していくために必要な課題を分析し、必要な職業情報を集め、行動計画を示すことができる。								
LO-3	自分の性格・特徴・行動特性・能力・価値観を分析し、自分の強みや職業における適正を分析できる。								
LO-4	自分のキャリア開発に必要な知識や企業研究に興味関心を持ち、主体的に将来のキャリアデザイン構築に取り組むことができる。								
LO-5	授業におけるグループ活動や発表において、積極的に周囲と関わりを持ち、チームに貢献するよう働きかけ、メンバーシップを発揮できる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50				50				100
LO-1	10				10				20
LO-2	10				10				20
LO-3	10				10				20
LO-4	10				10				20
LO-5	10				10				20
備考	疑問点については全体へのフィードバックを行う。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	1回キャリアデザイン講座の目的、狙い、進め方、目標を理解する。キャリアデザイン講座で学ぶコミュニケーションとは何か概要を理解する。	
	【予習】シラバスを事前に読み、全体の流れを掴んでおく。	60分
	【復習】学修した内容を各自復習する。	90分
第2回	「何故働くのか」自身のライフプランの中での仕事の位置づけを考える。	
	【予習】グループワークが上手にできる方法を各自考えてくる	60分
	【復習】知行合一の意味を調べ、意味と自身が実践している・これから実践する知行合一を400文字程度のレポートにまとめ印刷して次回持参	90分
第3回	「人生と職業」働くことの意義や目標を定める。	
	【予習】課題を完成させる 知行合一の意味を調べ、意味と自身が実践している・これから実践する知行合一を400文字程度のレポートにまとめ印刷して持参	60分
	【復習】学修した内容を各自復習する。	90分
第4回	「キャリア」の基本的考え方。何故働くのかを学修する。	
	【予習】働く意味について考えてくる。	60分
	【復習】学修した内容を各自復習する。	90分
第5回	「キャリア」の基本的考え方。ハーバード大学の研究より	
	【予習】キャリアの目標について考えてくる。	60分
	【復習】学修した内容を各自復習する。	90分
第6回	「キャリア」とは何か？自己実現との繋がりについて学修する。	
	【予習】キャリアとは何かを考えてくる。	60分
	【復習】学修した内容を各自復習する。	90分
第7回	何故働くのか？「職業キャリア」の考え方を知り、自身のキャリアプランに置き換える。	
	【予習】前回学んだキャリアについて復習した上で、課題点を見つけてくる。「大学教育と学修」の課題レポートを印刷して持参する。	60分
	【復習】学修した内容を各自復習する。	90分
第8回	「キャリア形成」と具現化について学修する。職業選択方法理論を学修する。	
	【予習】前回学んだキャリアについて復習した上で、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学修した内容を各自復習する。	90分
第9回	新しいキャリア理論について学修する。	
	【予習】いろいろなキャリア理論について事前に予習してくる。	60分
	【復習】学修した内容を各自復習する。	90分
第10回	新しい働き方「ワークライフバランス」について学修する。	
	【予習】最近の働き方について事前に予習してくる。	60分
	【復習】学修した内容を各自復習する。 ライフキャリアレインボー	90分

第11回	4限目 一斉開講 外部講師による身だしなみセミナー実施予定。社会人として好感の持てる着こなし・メイク等について学習する。	
	【予習】社会人としての身だしなみについて事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学修した内容を各自復習する。ネクタイの結び方の動画	90分
第12回	インターンシップ直前 礼状の書き方	
	【予習】手紙の書き方について事前に調べておく	0分
	【復習】学修した内容を各自復習する。	90分
第13回	インターンシップ直前マナー講座 外部講師	
	【予習】ビジネスマナーについて事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	インターンシップのビジネスマナー講座の小冊子を持参する	
	【復習】学修した内容を各自復習する。	90分
第14回	企業説明会(研究会)に参加する意味・意義・方法について学修する。また「電話対応」について復習する。	
	【予習】企業説明会・研究会・電話対応について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学修した内容を各自復習する。 インターンシップ電話対応例文	90分
第15回	総まとめ	
	【予習】これまでの学修を振り返る	60分
	【復習】学んだ事を総まとめする	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	社会人として実践的な知識を高く身につけている。(身だしなみ、言葉使い、敬語、挨拶、立居振舞、接遇用語、電話マナー、訪問マナーなど)	身だしなみ、言葉使い、敬語、挨拶、立居振舞、接遇用語、電話マナー、訪問マナーなどの実践的知識を身につけている。	身だしなみ、言葉使い、敬語、挨拶、立居振舞、接遇用語、電話マナー、訪問マナーなどの実践的知識の概要を理解している。	身だしなみ、言葉使い、敬語、挨拶、立居振舞、接遇用語、電話マナー、訪問マナーなどの実践的知識が不足している。	身だしなみ、言葉使い、敬語、挨拶、立居振舞、接遇用語、電話マナー、訪問マナーなどの実践的知識が全く不足している。
LO-2	企業情報の収集・分析能力とキャリアデザインで習得した実践的知識を整理し、具体的な行動計画を示すことができる。	企業情報の収集・分析能力とキャリアデザインで習得した実践的知識を整理し、行動計画を示すことができる。	企業情報の収集・分析能力とキャリアデザインで習得した実践的知識を整理し、行動計画の概要を示すことができる。	企業情報の収集・分析能力とキャリアデザインで習得した実践的知識の整理が不十分で、行動計画が曖昧である。	企業情報の収集・分析能力とキャリアデザインで習得した実践的知識を整理できず、行動計画も示すことができない。
LO-3	自信の行動特性、特徴、能力、価値観、他者評価などを分析し、自己の強みが明確にでき、職業適性を深く考察することができる。	自信の行動特性、特徴、能力、価値観、他者評価などを分析し、自己の強みが明確にでき、職業適性を考察することができる。	自己の強みが表現でき、職業適性を考察することができる。	自己分析能力が不足し、自己の強みを表現することが不十分であり、職業適性も不十分である。	自己分析能力が不足し、自己の強みを表現することができない。
LO-4	キャリアデザインに必要な実践的知識を習得しており、企業研究に関心が高く、キャリアデザインを描くことに主体的かつ意欲的に取り組むことができる。	キャリアデザインに必要な実践的知識を習得しており、企業研究に関心が高く、キャリアデザインを描くことができる。	キャリアデザインの概要の理解が不十分であり、キャリアデザインを描くことに関心が薄く積極性が不足している。	キャリアデザインの概要の理解が不十分であり、将来の自分を描くことに積極性が足りない。	キャリアデザインを描くことに興味・関心を持ってない。
LO-5	チーム活動やグループワークでチームのために積極的にリーダーシップを発揮し、メンバーをまとめ協力して成果を出すことができる。	チーム活動やグループワークでチームのために自分の役割を果たし成果に貢献することができる。	チーム活動やグループワークで協力的に活動ができる。	チーム活動やグループワークで協力的に活動する意識が不足している。	チーム活動やグループワークで協力的に活動することができない。

授業科目名	キャリア形成支援講座			科目コード	M153-11				
科目区分	専門科目 - ビジネス実務・キャリア科目 - キャリア	担当教員名	高木 綾子						
実務経験	キャリア関連資格と20年のテレビ局勤務経験により得た知識と技術を活かし、自己分析を基本にこれからの自身の生き方と進路選択について授業の中で解説する。								
開講時期	1年後期	授業の方法	演習						
必修・選択	必修	単位数	1単位						
前提科目(知識)	キャリア・デザイン講座 ビジネス実務演習 ビジネス英語	後継科目							
関連科目	秘書実務演習 ビジネス実務演習 ビジネス英語								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(), 上級情報処理士(), ウェブデザイン実務士()								
授業の概要	自分は何をしたいのか、何ができるのか、何をすべきなのかを問いかけ、自らが選択した職業に対して挑戦するための知識と技術を身に付け、間近に迫った就職活動に打ち勝つスキルを習得する。								
学習目標	本講座は、前期のキャリア・デザイン講座を踏まえ、より実践的で具体的な就職対策の技術を習得します。プログラムを通して、4年生の学生にも負けない、実践的な人材育成を目指します。								
キーワード	就職活動、自己分析、エントリーシート、履歴書、面接								
テキスト・ 参考書等	勝つための就職ガイドSUCCE PLAN								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	就職活動のすすめ方、必要なことなど、就職活動に関する基本的知識を理解している。								
LO-2	自分の特徴や能力を理解し、まとめる力、書く力、表現する力、伝える力を習得している。								
LO-3	自分の将来のキャリアを明確に思い描くことができ、その実現のための自分の課題や行動指針が分析でき、実行することができる。								
LO-4	自分の長期的キャリアに興味や関心を持ち、主体的かつ協力的にワークに取り組むことができる。								
LO-5	社会的コミュニケーションが身に着いており、関係構築や役割実行など成果に結びつける行動ができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50		50						100
LO-1	10		10						20
LO-2	10		10						20
LO-3	10		10						20
LO-4	10		10						20
LO-5	10		10						20
備考	疑問点については個別回答もしくは全体へのフィードバックを行う。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本講座についてのオリエンテーション。(就職活動の環境とスケジュール)	
	【予習】シラバスを読み、授業の流れと評価方法を調べる。	60分
	【復習】復習する。	90分
第2回	サクセスプランP3「自己ライフサイクル分析シート1」を記入する 詳細に思い出し多く記入すること	
	【予習】過去の自分の掘り起こしを実施し事前に課題点を見つける。	60分
	【復習】復習する。	90分
第3回	「自己分析・過去の自分の掘り起こし」	
	【予習】過去の自分の掘り起こしについて事前に学習し、課題点を見つけてくる。	0分
	【復習】復習する。	60分
第4回	「人生設計・学生時代に得たもの」	
	【予習】学生時代に得たものについて事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】復習する。	90分
第5回	「私が望む人生、未来、30年後の自分についてライフスタイルを考える」	
	【予習】。30年後のライフスタイルについて事前に考えてくる。	60分
	【復習】復習する。	90分
第6回	「性格診断」リクルートキャリアセミナー	
	【予習】リクナビ登録を各自済ませてくる。 自身の性格と適職について研究し課題点を見つけてくる	60分
	【復習】復習する。	90分
第7回	自己PRの書き方の前提 自身の将来を考える	
	【予習】自己PRについて事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】復習する。	90分
第8回	自己PRと自身の進む道と職業について考える	
	【予習】自身の適正について事前に学修し課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】復習する。	90分
第9回	自己PR(質問)について	
	【予習】自己PRの方法について事前に学修し課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習する。 復習する。 集団面接練習 基礎資料 自己PRシート 各自印刷する。1/10(火)回収	90分
第10回	自己PR続き 学校生活について 富山短期大学について事前に学習してくる。 学校生活のしおり持参	
	【予習】自己PRについて事前に学修し課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】復習する。 集団面接練習 基礎資料 自己PRシート 各自印刷する。1/10(火)回収	90分

第11回	学生生活について 志望動機の書き方の基本と学校生活の振り返り	
	【予習】学校生活について事前に復習し課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】復習する。	90分
第12回	学修のまとめと試験の実施	
	【予習】これでの学修を振り返りまとめる	60分
	【復習】復習する	90分
第13回	第13回目 進路ガイダンス (就職支援センター)5組6組合同 A330指定席着席	
	【予習】就職支援センターの利用方法や提出書類について事前に学修し課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】進路ガイダンス内容を復習し理解する。	90分
第14回	第14回目 進路ガイダンス (就職支援センター) 就職支援センターの利用方法、各種書類の申請方法と提出すべき書類。	
	【予習】求人票・ガイダンスについて事前に学修し課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】進路ガイダンス の内容を確認し理解する。	90分
第15回	第15回目 進路ガイダンス 黒田社長 記念講演会 ハローワーク登録と説明	
	【予習】事前に質問したいことをまとめる。	60分
	【復習】学んだことを復習し理解する。	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	就職活動における基本的知識を理解し、それにむけた行動を積極的に実行できている。	就職活動における基本的知識を理解し、それにむけた行動ができる。	就職活動における基本的知識を理解している。	就職活動における基本的知識の理解が不十分である。	就職活動における基本的知識の理解が不十分であり、意欲も薄い。
LO-2	自己分析能力があり、主体的かつ自律的に自己PRを作成し、面接や書類で自分を伝えることが十分にできる。	自己分析能力のやり方を理解し、自己PRを作成し、面接や書類で自分を伝えることができる。	他者のアドバイスや添削を受けて、自己PRを作成することができる。面接での表現も練習を積むことによって可能である。	他者の添削により、自己PRを作成することができる。面接での表現も基本的なことは練習を積んで対応できる。	他者の支援を受けても、自己PRを作ることができない。面接でも表現できない。
LO-3	自分のキャリアデザインが明確化されており、その実現に向けて具体的な行動計画をたて就職活動計画も具体的にたてることができる。	自分のキャリアデザインがあり、その実現に向けて行動計画をたて就職活動計画もたてることができる。	自分のキャリアデザインがあり、その実現に向けて行動計画をたて就職活動計画もたてることができる。	自分のキャリアデザインはまだ不明確であるが、就職活動計画はたてることができる。	自分のキャリアデザインはまだ不明確であり、就職活動計画をたてることができない。
LO-4	自分の将来のキャリアに関心をもっており、授業のワークやレポートにも積極的に取り組んでおり、他の学生の見本となる行動ができている。	自分の将来のキャリアに関心をもっており、授業のワークやレポートにも積極的に取り組んでいる。	自分の将来のキャリアに関心はまだ少ないが、授業のワークやレポートには積極的に取り組んでいる。	自分の将来のキャリアに関心も少なく、授業のワークやレポートへの取り組み意欲が不十分である。	自分の将来のキャリアに関心がなく、授業のワークやレポートへの取り組み意欲が全くない。
LO-5	社会的コミュニケーション能力が身にできており、ワークやグループ活動でもリーダーシップを発揮し、成果につなげることができる。	社会的コミュニケーション能力が身にできており、ワークやグループ活動でもメンバーシップを発揮し、チームに貢献できている。	社会的コミュニケーション能力が身にできており、ワークやグループ活動で、メンバーとの関係構築が図れる。	社会的コミュニケーション能力は不十分であるが、ワークやグループ活動で、メンバーとの関係構築を図る努力がみられる。	社会的コミュニケーション能力が不十分であり、ワークやグループ活動で、メンバーとの関係構築を図ることができない。

授業科目名	インターンシップA			科目コード	M153-21				
科目区分	専門科目 - ビジネス実務・キャリア科目 - キャリア		担当教員名	高木 綾子 森井泉 仁					
実務経験	民間企業勤務の経験を活かし、インターンシップに参加し研修に取り組むことの意義とその重要性について説明し、事前研修や事後の振り返りを行うことで就職活動やその後のキャリア形成に繋げる。								
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)			後継科目						
関連科目	ビジネス実務演習 ビジネス英語 キャリア・デザイン講座 キャリア形成支援講座								
資格等 取得との関連									
授業の概要	企業・団体等での就業体験を通じ、専門分野での自己の知識を確かめ、さらに発展させるとともに、職業人としての心構えについて学び、将来の職業選択への動機付けに寄与することを目的とする。 「企業団体での就業体験が3日～4日」								
学習目標	実際のビジネス実務を体験することにより、将来の職業選択や就職後の実践に活用できる知識や技術を獲得する。								
キーワード	マナー講座、事前確認書、決定届、就業体験、日誌、評価票、学内発表会								
テキスト・ 参考書等									
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	講演会や発表会におけるプレゼンテーション内容、マナー講座の内容などを理解し、レポートすることができる。								
LO-2	就業体験の内容を分析・整理し、自らの思考・判断のプロセスを説明することができる。								
LO-3	研修先の仕事内容や仕事に求められる能力、仕事に必要な知識・技能などを分析し、学生と社会人の違いや社会で求められる人材像、能力を判断することができる。								
LO-4	インターンシップで体験した仕事に対して積極的な関心や意欲、態度を報告することができる。								
LO-5	研修先の規律を守って仕事に組み、社会や組織の一員として行動できる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			40		20	40			100
LO-1			15						15
LO-2					20				20
LO-3			15						15
LO-4			10						10
LO-5						40			40
備考	LO1 (マナー講座)、LO2 (発表原稿)、LO3 (事前確認書、決定届)、LO4 (研修日誌)、LO5 (企業・団体における評価票) 評価票のフードバックについては個別にゼミ担任に問い合わせること。 企業団体での「実習」(アクティブラーニング)が3日間～4日間あります。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	オリエンテーション(先輩経験者の体験発表)	
	【予習】インターンシップの参加意志について考える	20分
	【復習】インターンシップの意義について理解を深める	30分
第2回	インターンシップのスケジュール説明	
	【予習】本学HPのインターンシップ欄を読んでおく	20分
	【復習】スケジュールについて復習して、流れをしっかりと理解しておく	270分
第3回	インターンシップナビとやまの説明と登録	
	【予習】インターンシップナビとやまのHPにアクセスして概要を理解しておく	20分
	【復習】インターンシップナビとやまのページにアクセスして使用方法など確認しておく	90分
第4回	インターンシップナビとやまなどを使い様々な企業団体の調査をしてみる	
	【予習】自分がどのような業界のインターンシップに参加したいか考えておく	20分
	【復習】調査した企業団体について、興味のあるところは更にHPなどで調査する	90分
第5回	参加したい企業団体を2社決める	
	【予習】自分がどのような業界のインターンシップに参加したいか考えておく	20分
	【復習】参加したい企業団体について、志望動機を作成し、ゼミ担任に確認する	30分
第6回	参加したい企業団体のエントリーを行う	
	【予習】エントリーしたい企業についてしっかり調査しておく	20分
	【復習】エントリーした企業団体のスケジュールや研修内容をしっかりとまとめておく	480分
第7回	マナー講座の受講	
	【予習】自分なりにインターンシップに参加するにあたり大切なマナーを調べておく	20分
	【復習】配布された冊子などを再度、見直してしっかりと理解し、覚える	480分
第8回	受け入れ先企業団体へ「事前確認書」を送付し、日程や持ち物などを確認する	
	【予習】参加するに当たり不明なことを書き出しておく	20分
	【復習】事前確認書について、企業団体からの返信を必ず確認する(放置しない)	480分
第9回	決定届の作成	
	【予習】決定届に記載する企業団体の情報を調査しておく	20分
	【復習】決定届の提出確認	480分
第10回	研修への参加(3日及び4日)	
	【予習】場所、時間、持ち物の確認	20分
	【復習】日誌を記載し、サインを頂く	480分

第11回	お礼状を出す	
	【予習】どんな事を学んだのか事前に整理	90分
	【復習】確実に出したことを確認（出したつもりに注意）	300分
第12回	日誌の提出	
	【予習】企業団体にどのような形態で受け取るかを確認しておく（郵送、直接取りに行く）	30分
	【復習】届いた日誌を見て、企業団体の方のコメントを確認する	240分
第13回	発表原稿を作成する	
	【予習】学んだ事、写真などを事前に整理しておく	20分
	【復習】提出する前に、必要事項が記載されているか、制約が守られているかなどを十分に確認して期限厳守で提出	180分
第14回	インターンシップ学内発表会に参加	
	【予習】自らの研修内容を振り返り発表会に参加	30分
	【復習】自身の作成資料と代表学生の資料を比較し、改善点などを見つける	90分
第15回	聴講レポートの作成	
	【予習】フォーマットの準備	20分
	【復習】聴講レポートの仕上げと提出（期限厳守）	180分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	講演会や学内・学外発表会、インターンシップビジネスマナー講座の内容を深く理解し、考察を加えたレポートをすることができる。	講演会や学内・学外発表会、インターンシップビジネスマナー講座の内容を理解し、レポートすることができる。	講演会や学内・学外発表会、インターンシップビジネスマナー講座のレポートすることができる。	レポート課題の期限が遅れる。	レポート課題が未提出。
LO-2	研修先の仕事内容を深く理解するとともに、社会で求められる人材像、能力、改善策を具体的に説明することができる。	研修先の仕事内容を理解するとともに、学生と社会人の違いや社会で求められる人材像を説明することができる。	研修先の仕事内容を理解するとともに、学生と社会人の違いなどを説明することができる。	研修先の仕事内容をおおよそ理解しているが、社会で求められる人材像などの説明が不足している。	研修先の仕事内容、社会で求められる人材像などの説明が不足している。
LO-3	就業体験の内容を深く分析・整理し、自らの思考・判断のプロセスを明確に報告することができる。	就業体験の内容を分析・整理し、自らの思考・判断のプロセスを報告することができる。	就業体験の内容を分析・整理しているが、自らの思考・判断のプロセスが不明確である。	就業体験の内容の分析・整理が不明確である。	就業体験の内容の分析・整理ができない。
LO-4	発見した自らの諸課題を具体的に示すとともに、具体的な改善策に積極的な関心や意欲を報告することができる。	発見した自らの諸課題に対する積極的な関心や意欲を報告することができる。	自らの諸課題に対する関心や意欲を報告することができる。	自らの諸課題を報告することができる。	自らの諸課題に対する意識が不足している。
LO-5	研修先の規律を守り真摯に仕事に取組み、指導者とのコミュニケーションを密にして自らのテーマや課題の達成ができる。	研修先の規律を守り仕事に取組み、自らのテーマや課題の達成ができる。	研修先の規律を守り仕事に取組み、自らのテーマや課題の達成に努力した。	研修先の規律を守り仕事に取組んだが、自らのテーマや課題の達成に対して努力が不足している。	無断欠勤、遅刻など研修先の規律や仕事に対して努力が不足している。

授業科目名	インターンシップB			科目コード	M153-22				
科目区分	専門科目 - ビジネス実務・キャリア科目 - キャリア		担当教員名	高木 綾子 森井泉 仁					
実務経験	民間企業勤務の経験を活かし、インターンシップに参加し研修に取り組むことの意義とその重要性について説明し、事前研修や事後の振り返りを行うことで就職活動やその後のキャリア形成に繋げる。								
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)				後継科目					
関連科目	ビジネス実務演習 ビジネス英語 キャリア・デザイン講座 キャリア形成支援講座								
資格等 取得との関連									
授業の概要	企業・団体等での就業体験を通じ、専門分野での自己の知識を確かめ、さらに発展させるとともに、職業人としての心構えについて学び、将来の職業選択への動機付けに寄与することを目的とする。 「企業団体での就業体験が5日～9日」								
学習目標	実際のビジネス実務を体験することにより、将来の職業選択や就職後の実践に活用できる知識や技術を獲得する。								
キーワード	マナー講座、事前確認書、決定届、就業体験、日誌、評価票、学内発表会								
テキスト・ 参考書等									
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	講演会や発表会におけるプレゼンテーション内容、マナー講座の内容などを理解し、レポートすることができる。								
LO-2	就業体験の内容を分析・整理し、自らの思考・判断のプロセスを説明することができる。								
LO-3	研修先の仕事内容や仕事に求められる能力、仕事に必要な知識・技能などを分析し、学生と社会人の違いや社会で求められる人材像、能力を判断することができる。								
LO-4	インターンシップで体験した仕事に対して積極的な関心や意欲、態度を報告することができる。								
LO-5	研修先の規律を守って仕事に組み、社会や組織の一員として行動できる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			40		20	40			100
LO-1			15						15
LO-2					20				20
LO-3			15						15
LO-4			10						10
LO-5						40			40
備考	LO1 (マナー講座)、LO2 (発表原稿)、LO3 (事前確認書、決定届)、LO4 (研修日誌)、LO5 (企業・団体における評価票) 評価票のフードバックについては個別にゼミ担任に問い合わせること。 企業団体での「実習」(アクティブラーニング)が5日間～9日間あります。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	オリエンテーション(先輩経験者の体験発表)	
	【予習】インターンシップの参加意志について考える	20分
	【復習】インターンシップの意義について理解を深める	30分
第2回	インターンシップのスケジュール説明	
	【予習】本学HPのインターンシップ欄を読んでおく	20分
	【復習】スケジュールについて復習して、流れをしっかりと理解しておく	270分
第3回	インターンシップナビとやまの説明と登録	
	【予習】インターンシップナビとやまのHPにアクセスして概要を理解しておく	20分
	【復習】インターンシップナビとやまのページにアクセスして使用方法など確認しておく	90分
第4回	インターンシップナビとやまなどを使い様々な企業団体の調査をしてみる	
	【予習】自分がどのような業界のインターンシップに参加したいか考えておく	20分
	【復習】調査した企業団体について、興味のあるところは更にHPなどで調査する	90分
第5回	参加したい企業団体を2社決める	
	【予習】自分がどのような業界のインターンシップに参加したいか考えておく	20分
	【復習】参加したい企業団体について、志望動機を作成し、ゼミ担任に確認する	30分
第6回	参加したい企業団体のエントリーを行う	
	【予習】エントリーしたい企業についてしっかり調査しておく	20分
	【復習】エントリーした企業団体のスケジュールや研修内容をしっかりとまとめておく	480分
第7回	マナー講座の受講	
	【予習】自分なりにインターンシップに参加するにあたり大切なマナーを調べておく	20分
	【復習】配布された冊子などを再度、見直してしっかりと理解し、覚える	480分
第8回	受け入れ先企業団体へ「事前確認書」を送付し、日程や持ち物などを確認する	
	【予習】参加するに当たり不明なことを書き出しておく	20分
	【復習】事前確認書について、企業団体からの返信を必ず確認する(放置しない)	480分
第9回	決定届の作成	
	【予習】決定届に記載する企業団体の情報を調査しておく	20分
	【復習】決定届の提出確認	480分
第10回	研修への参加(5日~9日)	
	【予習】場所、時間、持ち物の確認	20分
	【復習】日誌を記載し、サインを頂く	480分

第11回	お礼状を出す	
	【予習】どんな事を学んだのか事前に整理	90分
	【復習】確実に出したことを確認（出したつもりに注意）	300分
第12回	日誌の提出	
	【予習】企業団体にどのような形態で受け取るかを確認しておく（郵送、直接取りに行く）	30分
	【復習】届いた日誌を見て、企業団体の方のコメントを確認する	240分
第13回	発表原稿を作成する	
	【予習】学んだ事、写真などを事前に整理しておく	20分
	【復習】提出する前に、必要事項が記載されているか、制約が守られているかなどを十分に確認して期限厳守で提出	180分
第14回	インターンシップ学内発表会に参加	
	【予習】自らの研修内容を振り返り発表会に参加	30分
	【復習】自身の作成資料と代表学生の資料を比較し、改善点などを見つける	90分
第15回	聴講レポートの作成	
	【予習】フォーマットの準備	20分
	【復習】聴講レポートの仕上げと提出（期限厳守）	180分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	講演会や学内・学外発表会、インターンシップビジネスマナー講座の内容を深く理解し、考察を加えたレポートをすることができる。	講演会や学内・学外発表会、インターンシップビジネスマナー講座の内容を理解し、レポートすることができる。	講演会や学内・学外発表会、インターンシップビジネスマナー講座のレポートすることができる。	レポート課題の期限が遅れる。	レポート課題が未提出。
LO-2	研修先の仕事内容を深く理解するとともに、社会で求められる人材像、能力、改善策を具体的に説明することができる。	研修先の仕事内容を理解するとともに、学生と社会人の違いや社会で求められる人材像を説明することができる。	研修先の仕事内容を理解するとともに、学生と社会人の違いなどを説明することができる。	研修先の仕事内容をおおよそ理解しているが、社会で求められる人材像などの説明が不足している。	研修先の仕事内容、社会で求められる人材像などの説明が不足している。
LO-3	就業体験の内容を深く分析・整理し、自らの思考・判断のプロセスを明確に報告することができる。	就業体験の内容を分析・整理し、自らの思考・判断のプロセスを報告することができる。	就業体験の内容を分析・整理しているが、自らの思考・判断のプロセスが不明確である。	就業体験の内容の分析・整理が不明確である。	就業体験の内容の分析・整理ができない。
LO-4	発見した自らの諸課題を具体的に示すとともに、具体的な改善策に積極的な関心や意欲を報告することができる。	発見した自らの諸課題に対する積極的な関心や意欲を報告することができる。	自らの諸課題に対する関心や意欲を報告することができる。	自らの諸課題を報告することができる。	自らの諸課題に対する意識が不足している。
LO-5	研修先の規律を守り真摯に仕事に取組み、指導者とのコミュニケーションを密にして自らのテーマや課題の達成ができる。	研修先の規律を守り仕事に取組み、自らのテーマや課題の達成ができる。	研修先の規律を守り仕事に取組み、自らのテーマや課題の達成に努力した。	研修先の規律を守り仕事に取組んだが、自らのテーマや課題の達成に対して努力が不足している。	無断欠勤、遅刻など研修先の規律や仕事に対して努力が不足している。

授業科目名	インターンシップC			科目コード	M153-23				
科目区分	専門科目 - ビジネス実務・キャリア科目 - キャリア		担当教員名	高木 綾子 森井泉 仁					
実務経験	民間企業勤務の経験を活かし、インターンシップに参加し研修に取り組むことの意義とその重要性について説明し、事前研修や事後の振り返りを行うことで就職活動やその後のキャリア形成に繋げる。								
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	3単位					
前提科目(知識)				後継科目					
関連科目	ビジネス実務演習 ビジネス英語 キャリア・デザイン講座 キャリア形成支援講座								
資格等 取得との関連									
授業の概要	企業・団体等での就業体験を通じ、専門分野での自己の知識を確かめ、さらに発展させるとともに、職業人としての心構えについて学び、将来の職業選択への動機付けに寄与することを目的とする。 「企業団体での就業体験が10日以上」								
学習目標	実際のビジネス実務を体験することにより、将来の職業選択や就職後の実践に活用できる知識や技術を獲得する。								
キーワード	マナー講座、事前確認書、決定届、就業体験、日誌、評価票、学内発表会								
テキスト・ 参考書等									
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	講演会や発表会におけるプレゼンテーション内容、マナー講座の内容などを理解し、レポートすることができる。								
LO-2	就業体験の内容を分析・整理し、自らの思考・判断のプロセスを説明することができる。								
LO-3	研修先の仕事内容や仕事に求められる能力、仕事に必要な知識・技能などを分析し、学生と社会人の違いや社会で求められる人材像、能力を判断することができる。								
LO-4	インターンシップで体験した仕事に対して積極的な関心や意欲、態度を報告することができる。								
LO-5	研修先の規律を守って仕事に組み、社会や組織の一員として行動できる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			40		20	40			100
LO-1			15						15
LO-2					20				20
LO-3			15						15
LO-4			10						10
LO-5						40			40
備考	LO1 (マナー講座)、LO2 (発表原稿)、LO3 (事前確認書、決定届)、LO4 (研修日誌)、LO5 (企業・団体における評価票) 評価票のフードバックについては個別にゼミ担任に問い合わせること。 企業団体での「実習」(アクティブラーニング)が10日間以上あります。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	オリエンテーション(先輩経験者の体験発表)	
	【予習】インターンシップの参加意志について考える	20分
	【復習】インターンシップの意義について理解を深める	30分
第2回	インターンシップのスケジュール説明	
	【予習】本学HPのインターンシップ欄を読んでおく	20分
	【復習】スケジュールについて復習して、流れをしっかりと理解しておく	270分
第3回	インターンシップナビとやまの説明と登録	
	【予習】インターンシップナビとやまのHPにアクセスして概要を理解しておく	20分
	【復習】インターンシップナビとやまのページにアクセスして使用方法など確認しておく	90分
第4回	インターンシップナビとやまなどを使い様々な企業団体の調査をしてみる	
	【予習】自分がどのような業界のインターンシップに参加したいか考えておく	20分
	【復習】調査した企業団体について、興味のあるところは更にHPなどで調査する	90分
第5回	参加したい企業団体を2社決める	
	【予習】自分がどのような業界のインターンシップに参加したいか考えておく	20分
	【復習】参加したい企業団体について、志望動機を作成し、ゼミ担任に確認する	30分
第6回	参加したい企業団体のエントリーを行う	
	【予習】エントリーしたい企業についてしっかり調査しておく	20分
	【復習】エントリーした企業団体のスケジュールや研修内容をしっかりとまとめておく	480分
第7回	マナー講座の受講	
	【予習】自分なりにインターンシップに参加するにあたり大切なマナーを調べておく	20分
	【復習】配布された冊子などを再度、見直してしっかりと理解し、覚える	480分
第8回	受け入れ先企業団体へ「事前確認書」を送付し、日程や持ち物などを確認する	
	【予習】参加するに当たり不明なことを書き出しておく	20分
	【復習】事前確認書について、企業団体からの返信を必ず確認する(放置しない)	480分
第9回	決定届の作成	
	【予習】決定届に記載する企業団体の情報を調査しておく	20分
	【復習】決定届の提出確認	480分
第10回	研修への参加(10日以上)	
	【予習】場所、時間、持ち物の確認	20分
	【復習】日誌を記載し、サインを頂く	480分

第11回	お礼状を出す	
	【予習】どんな事を学んだのか事前に整理	90分
	【復習】確実に出したことを確認（出したつもりに注意）	300分
第12回	日誌の提出	
	【予習】企業団体にどのような形態で受け取るかを確認しておく（郵送、直接取りに行く）	30分
	【復習】届いた日誌を見て、企業団体の方のコメントを確認する	240分
第13回	発表原稿を作成する	
	【予習】学んだ事、写真などを事前に整理しておく	20分
	【復習】提出する前に、必要事項が記載されているか、制約が守られているかなどを十分に確認して期限厳守で提出	180分
第14回	インターンシップ学内発表会に参加	
	【予習】自らの研修内容を振り返り発表会に参加	30分
	【復習】自身の作成資料と代表学生の資料を比較し、改善点などを見つける	90分
第15回	聴講レポートの作成	
	【予習】フォーマットの準備	20分
	【復習】聴講レポートの仕上げと提出（期限厳守）	180分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	講演会や学内・学外発表会、インターンシップビジネスマナー講座の内容を深く理解し、考察を加えたレポートをすることができる。	講演会や学内・学外発表会、インターンシップビジネスマナー講座の内容を理解し、レポートすることができる。	講演会や学内・学外発表会、インターンシップビジネスマナー講座のレポートすることができる。	レポート課題の期限が遅れる。	レポート課題が未提出。
LO-2	研修先の仕事内容を深く理解するとともに、社会で求められる人材像、能力、改善策を具体的に説明することができる。	研修先の仕事内容を理解するとともに、学生と社会人の違いや社会で求められる人材像を説明することができる。	研修先の仕事内容を理解するとともに、学生と社会人の違いなどを説明することができる。	研修先の仕事内容をおおよそ理解しているが、社会で求められる人材像などの説明が不足している。	研修先の仕事内容、社会で求められる人材像などの説明が不足している。
LO-3	就業体験の内容を深く分析・整理し、自らの思考・判断のプロセスを明確に報告することができる。	就業体験の内容を分析・整理し、自らの思考・判断のプロセスを報告することができる。	就業体験の内容を分析・整理しているが、自らの思考・判断のプロセスが不明確である。	就業体験の内容の分析・整理が不明確である。	就業体験の内容の分析・整理ができない。
LO-4	発見した自らの諸課題を具体的に示すとともに、具体的な改善策に積極的な関心や意欲を報告することができる。	発見した自らの諸課題に対する積極的な関心や意欲を報告することができる。	自らの諸課題に対する関心や意欲を報告することができる。	自らの諸課題を報告することができる。	自らの諸課題に対する意識が不足している。
LO-5	研修先の規律を守り真摯に仕事に取組み、指導者とのコミュニケーションを密にして自らのテーマや課題の達成ができる。	研修先の規律を守り仕事に取組み、自らのテーマや課題の達成ができる。	研修先の規律を守り仕事に取組み、自らのテーマや課題の達成に努力した。	研修先の規律を守り仕事に取組んだが、自らのテーマや課題の達成に対して努力が不足している。	無断欠勤、遅刻など研修先の規律や仕事に対して努力が不足している。

授業科目名	情報処理概論			科目コード	M171-10				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - 情報理論		担当教員名	春名 亮					
実務経験									
開講時期	1年前期		授業の方法	講義					
必修・選択	必修		単位数	2単位					
前提科目(知識)			後継科目	情報データ科学 その他情報系科目全般					
関連科目	人間と情報, ITリテラシー 経営学の基礎(第1回～第4回・第11回～第13回), ビジネス実務演習 (第3回～第8回)								
資格等 取得との関連	ITパスポート試験, 基本情報技術者試験, 情報活用検定								
授業の概要	情報通信技術 (ICT: Information and Communication Technology) は、我々の日常生活に幅広く浸透していて、電気や水道そしてガスと同様に生活を支える重要な社会基盤となっていることを踏まえ、現代社会の中においてICTが果たしている様々な分野での役割を学ぶ。								
学習目標	経営情報分野の中心である「社会の様々な分野で利用されているICT」についての基礎的知識を習得し、日々進化し続けるICTと社会との関わり方に、広く関心をもたせることを目標とする。								
キーワード	意思決定、問題解決、流通情報システム (マーケティング、電子商取引)、生産情報システム (生産管理、製造システム)、高度情報社会 (超スマート社会、データ駆動型社会、DX:デジタルトランスフォーメーション)、情報倫理、情報セキュリティ								
テキスト・ 参考書等	教科書: 『新・現代情報リテラシー』、中光政 編著 (同友館) 参考書: 『コンピュータと情報システム(第2版)』、草薙信照 (サイエンス社)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】「社会の様々な分野で利用されているICT」についての基礎的知識を理解していること。								
LO-2	【技能・表現力】								
LO-3	【思考・判断力】								
LO-4	【関心・意欲・態度】日々進化し続けるICTと社会との関わり方に広く関心をもって、毎回の講義終了時に行う提出課題に取り組むこと。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	70	30						100	
LO-1	70	15						85	
LO-2									
LO-3									
LO-4		15						15	
LO-5									
備考	教科書は後期の「コンピュータ概論」でも使用する。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス (授業の概要説明や進め方、予習・復習方法、評価方法など)	
	【予習】テキストの「はじめに」の部分を読んでおくこと。さらに「人間と情報」の第1回の内容を復習しておくこと。	90分
	【復習】予習した内容を再読して、要点を整理すること。 講義中の提出演習課題	60分
第2回	イントロダクション 前回の内容に関する質問などへの回答	
	【予習】前回の内容と「人間と情報」(第2回)の内容を見直ししておくこと。	90分
	【復習】前回の内容と今回の内容を整理して理解を深めること。 講義中の提出演習課題	60分
第3回	情報リテラシーの基礎 (リテラシーの意味、コンピュータ・リテラシー、情報格差、情報リテラシー、意思決定と情報、データと情報) 前回の内容に関する質問などへの回答	
	【予習】テキストp.3～p.20を読んでおくこと。	90分
	【復習】データと情報の関係を理解し、意思決定に至るまでの流れを理解すること。 講義中の提出演習課題	90分
第4回	企業経営と情報リテラシー (企業経営とコンピュータベースの情報システム) 前回の内容に関する質問などへの回答	
	【予習】テキストp.23～28を読んでおくこと。	60分
	【復習】企業経営におけるコンピュータベースの情報システムの役割について理解を深めること。	60分
第5回	企業経営と情報リテラシー (組織中心のコンピュータ利用: OC、エンドユーザ・コンピューティング: EUC)	
	【予習】テキストp.29～41を読んでおくこと。	60分
	【復習】OCとEUCのそれぞれの長所と短所について理解を深めること。	60分
第6回	生産における情報処理 (生産システム、製造システム、生産情報システムなど)	
	【予習】テキストp.87～102を読んでおくこと。	90分
	【復習】生産システム、製造システム、生産情報システムの各々の特徴、役割、機能などについて理解を深めること。	90分
第7回	生産における情報処理 (コンピュータ統合生産システムCIM、CAD、CAM、CAP)	
	【予習】テキストp.102～120を読んでおくこと。	90分
	【復習】生産システムにおけるコンピュータ技術の役割などについて理解を深めること。	90分
第8回	流通における情報処理 (情報技術の活用による流通の効率化)	
	【予習】テキストp.43～50を読んでおくこと。	60分
	【復習】POSシステムの特徴、役割、機能などについて理解を深めること。	60分
第9回	流通における情報処理 (エレクトロニック・コマース(電子商取引: EC)、特定企業間のクローズドなEC)	
	【予習】テキストp.50～62を読んでおくこと。	60分
	【復習】ECの仕組み、BtoBについて理解を深め、講義中に紹介した事例を参考に自分でも事例を探してみること。	60分
第10回	流通における情報処理 (不特定企業間のオープンなEC、企業と消費者間のEC)	
	【予習】テキストp.62～71を読んでおくこと。	60分
	【復習】BtoCの仕組みについて理解を深め、講義中に紹介した事例を参考に自分でも事例を探してみること。	90分

第11回	流通における情報処理（電子メール、消費者間のEC、マーケティング、インターネット広告）	
	【予習】テキストp.74～77, p.80～85を読んでおくこと。	60分
	【復習】電子メール、CtoCの仕組み、インターネット広告などについて理解を深めること。	60分
第12回	社会におけるICTの役割（社会の情報化、経済や行政での応用など）	
	【予習】テキストp.121～125までを読んでおくこと。	60分
	【復習】経済や行政におけるICTの役割、ユビキタス・コンピューティング、ロボット技術とAIなどについて理解を深めること。	60分
第13回	社会におけるICTの役割（生活の情報化、情報セキュリティ）	
	【予習】テキストp.126～131を読んでおくこと。	60分
	【復習】コミュニケーションシステム、情報セキュリティなどについて理解を深めること。	60分
第14回	情報倫理（企業倫理、コンプライアンス、個人情報保護法、知的財産権、著作権など）	
	【予習】テキストp.133～p.142, p.146～149を読んでおくこと。	90分
	【復習】企業倫理、コンプライアンス、知的財産権、著作権、さらにそれに関する権利などについて理解を深めること。	90分
第15回	全体の総括	
	【予習】テキストの各章の要点を理解しておくこと。	90分
	【復習】定期試験に備えて、自分なりに全体を整理すること。	240分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	「社会の様々な分野で利用されているICT」についての基礎的知識を極めてよく理解している。	「社会の様々な分野で利用されているICT」についての基礎的知識を大変よく理解している。	「社会の様々な分野で利用されているICT」についての基礎的知識をよく理解している。	「社会の様々な分野で利用されているICT」についての基礎的知識を少しでも理解している。	「社会の様々な分野で利用されているICT」についての基礎的知識を理解していない。
LO-2					
LO-3					
LO-4	日々進化し続けるICTと社会との関わり方に広く関心をもって、毎回の講義終了時に行う提出課題に対して大変積極的に取り組んでいる。	日々進化し続けるICTと社会との関わり方に広く関心をもって、毎回の講義終了時に行う提出課題に対して積極的に取り組んでいる。	日々進化し続けるICTと社会との関わり方に広く関心をもって、毎回の講義終了時に行う提出課題に対して無難に取り組んでいる。	日々進化し続けるICTと社会との関わり方に広く関心をもって、毎回の講義終了時に行う提出課題に対して少しでも取り組んでいる。	日々進化し続けるICTと社会との関わり方に広く関心をもって、毎回の講義終了時に行う提出課題に取り組む態度が不十分である。
LO-5					

授業科目名	情報データ科学			科目コード	M171-11				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - 情報理論		担当教員名	春名 亮					
実務経験									
開講時期	1年後期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)	人間と情報 情報処理概論		後継科目	その他情報系全般科目					
関連科目	図書館情報技術論								
資格等 取得との関連	ITパスポート試験, 基本情報技術者試験, 情報活用検定								
授業の概要	前期の「人間と情報」や「情報処理概論」で習得した知識をもとに、データを処理するコンピュータ資源(ハードウェアとソフトウェア)の役割、データの送受信に必要な通信環境の仕組みを理解させ、さらに高度なデータ処理を行って社会の諸問題を解決するデータサイエンス(主にシステム思考や統計的アプローチなど)とその応用分野としてデータの計測と制御についても学ぶ。								
学習目標	経営情報分野の中核であるICTにおいてデータを処理するコンピュータ資源(ハードウェアとソフトウェア)の役割およびデータの送受信に必要な通信環境に関する知識、さらにデータサイエンスにおける各種手法や、その応用分野として計測と制御に関する知識・技能の習得を目指す。								
キーワード	ハードウェア、ソフトウェア、情報通信技術(ICT)、データサイエンス、計測と制御								
テキスト・ 参考書等	教科書：『新・現代情報リテラシー』、中光政 編著 (同友館) 参考書：コンピュータと情報システム(第2版)、草薙信照 (サイエンス社)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】データの処理を行うコンピュータの役割、データの送受信に必要な通信環境、データサイエンスの各種手法や計測・制御などの基礎知識を理解していること。								
LO-2	【技能・表現力】								
LO-3	【思考・判断力】								
LO-4	【関心・意欲・態度】コンピュータで行われるデータの入出力や通信システムを利用するデータの送受信の仕組み、データサイエンスや計測・制御技術に関心をもって課題などに取り組むこと。								
LO-5	【人間性・社会性】								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	70	30							100
LO-1	70	15							85
LO-2									
LO-3									
LO-4		15							15
LO-5									
備考	図書館情報技術論と一部内容が重複する。 予習の際に図書館情報技術論のシラバスにアップロードしている資料を利用させていただいて構いません。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス：前期の「情報処理概論」との関連について（復習） [テキスト該当ページ] ・第1章：p.4(2.コンピュータリテラシー)～p.5の上から5行目，p.11～p.13，p.20～p.21	
	【予習】前期の「情報処理概論」を復習しておくこと。	120分
	【復習】予習した内容において、次回の内容と関連する部分を確認すること。	60分
第2回	コンピュータの仕組み（情報システムにおけるコンピュータの役割、コンピュータの基本構造） [テキスト該当ページ] ・p.157～p.159	
	【予習】テキストp.157～159を読んでおくこと。	30分
	【復習】データ処理システムの仕組みを理解して図的に説明できること。	60分
第3回	コンピュータの仕組み（2進数・10進数・16進数、論理演算） [テキスト該当ページ] p.160～p.161の第3段落まで (もし高校時代に数学Aを受けていた人は2進数と10進数の部分を復習されるといいと思います。)	
	【予習】テキストp.160～p.161の第3段落までを読んでおくこと。	60分
	【復習】基数変換やExcelによる論理演算の基礎について理解を深めること。	60分
第4回	コンピュータの仕組み（記憶装置、インタフェース） [テキスト該当ページ] p.170～p.177の上から4行目まで 講義中に使うExcelファイル	
	【予習】テキストp.170～177を読んでおくこと。	60分
	【復習】記憶装置の機能などについて理解を深めること。	60分
第5回	ソフトウェアの基礎知識（ソフトウェアの種類と働き、オペレーティングシステム） [テキスト該当ページ] p.179～p.188の上から15行目まで	
	【予習】テキストp.179～188の上から15行目までを読んでおくこと。	60分
	【復習】ソフトウェアの役割と種類、OSの機能について理解を深めること。	60分
第6回	ソフトウェアの基礎知識（主なプログラム言語の役割・分類・種類、ソフトウェアの活用、AIなど） [テキスト該当ページ] ・p.191の下から8行目～p.196の上から1行目	
	【予習】テキストp.191～208を読んでおくこと。	90分
	【復習】主なプログラム言語について理解を深め、人工知能に関する内容を積極的に調べてみる。	90分
第7回	データの送受信と通信環境（通信ネットワークの役割、主要な通信技術） [テキスト該当ページ] p.209～p.213の電力線通信まで，p.215の衛星通信	
	【予習】テキストp.209～215を読んでおくこと。	60分
	【復習】現代の情報通信ネットワーク技術について理解を深めること。	60分
第8回	データの送受信と通信環境（通信サービスの利用） [テキスト該当ページ] p.216～p.220，p.214の下から数えて8行目から12行目まで	
	【予習】テキストp.216～220を読んでおくこと。	60分
	【復習】現代の情報通信サービスの特徴、クラウドコンピューティングなどについて理解を深めること。	60分
第9回	データサイエンスへのアプローチ（企業でのデータの活用と分析、データの種類など） [テキスト該当ページ] p.221～p.224	
	【予習】テキストp.221～224を読んでおくこと。	60分
	【復習】データの種類やデータの尺度などについて理解を深めること。	30分
第10回	データサイエンスへのアプローチ（統計的アプローチによる情報獲得：データのまとめ方の基礎） [テキスト該当ページ] p.225の下から数えて10行目～p.228の下から数えて11行目まで(正規分布は次回の内容)	
	【予習】テキストp.225～228を読んでおくこと(高1の数学のテキストがあれば「データの分析」の代表値と散布度の部分も読んでおくこと)。	60分
	【復習】代表値、散布度、パレート図作成などについて理解を深めること。	60分

第11回	データサイエンスへのアプローチ（統計的アプローチによる情報獲得：正規分布，相関・回帰，多変量解析など） [テキスト該当ページ] p.227～p.229の上から14行目まで 講義中に使うデータ	
	【予習】テキストp.227～p.229の上から14行目までを読んでおくこと。高校の数学のテキストがあれば，散布図作成と相関係数の部分も読んで復習しておくこと。	60分
	【復習】相関・回帰分析について理解を深めること。	60分
第12回	データサイエンスへのアプローチ（仮説検定の基礎，システム思考による問題解決） [テキスト該当ページ] p.229の2・4～p.230, p.232(上から4行目までは除外)～p.235, p.241(1)	
	【予習】上記のテキスト該当ページを読んでおくこと。	60分
	【復習】仮説検定の考え方やシステム思考による問題解決の手順について理解を深めること。	60分
第13回	データサイエンスへのアプローチ（モデル化とシミュレーション，最適化法） [テキスト該当ページ] 第10章の3・3節(p.236の下から10行目)～3・4節(p.239の下から6行目まで)	
	【予習】第11回の「問題解決のプロセス」を復習しておくこと。	60分
	【復習】モデル化とシミュレーション，最適化法について理解を深めること。 講義中に利用したファイル	60分
第14回	データの計測と制御の基礎（コンピュータの役割，自動制御の基礎，PDCAサイクルと制御理論との関係など） [テキスト該当ページ] p.245～p.250の図表11-1, p.251のシーケンス制御～p.254の上から3行目まで	
	【予習】p.246の上から4行目～p.250の図表11-1, p.251のシーケンス制御～p.254の上から3行目までを読んでおくこと。さらに関連資料を読んでおくこと。	120分
	【復習】フィードバック制御について理解を深めること。	60分
第15回	全体の総括（定期試験の代替となる最終課題への取り組み）	
	【予習】最終課題のためにこれまでの内容を復習しておくこと。	90分
	【復習】自分なりに全体を整理すること。	120分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	データの処理を行うコンピュータの役割，データの送受信を行う通信網環境，データサイエンスや計測・制御などに関する知識を非常によく理解している。	データの処理を行うコンピュータの役割，データの送受信を行う通信網環境，データサイエンスや計測・制御などに関する知識を大変よく理解している。	データの処理を行うコンピュータの役割，データの送受信を行う通信網環境，データサイエンスや計測・制御などに関する知識をよく理解している。	データの処理を行うコンピュータの役割，データの送受信を行う通信網環境，データサイエンスや計測・制御などに関する知識を一応理解している。	データの処理を行うコンピュータの役割，データの送受信を行う通信網環境，データサイエンスや計測・制御などに関する知識を理解していない。
LO-2					
LO-3					
LO-4	コンピュータで行われるデータの入出力や通信システムを利用するデータの送受信の仕組み，データサイエンスや計測・制御技術に関心をもって課題などに	コンピュータで行われるデータの入出力や通信システムを利用するデータの送受信の仕組み，データサイエンスや計測・制御技術に関心をもって課題などに	コンピュータで行われるデータの入出力や通信システムを利用するデータの送受信の仕組み，データサイエンスや計測・制御技術に関心をもって課題などに	コンピュータで行われるデータの入出力や通信システムを利用するデータの送受信の仕組み，データサイエンスや計測・制御技術に関心をもって課題などに	コンピュータで行われるデータの入出力や通信システムを利用するデータの送受信の仕組み，データサイエンスや計測・制御技術に関心をもって課題などに
LO-5					

授業科目名	図書館情報技術論			科目コード	M171-21				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - 情報理論		担当教員名	東野 善男 春名 亮					
実務経験	図書館司書として公共・大学図書館に勤務。各種図書館での実務経験をもとに図書館業務等について講義をします。								
開講時期	1年後期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)	情報処理概論 ITリテラシー		後継科目						
関連科目	情報資源組織論 情報資源組織演習 図書館情報技術論 情報サービス論								
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)における必須科目 この科目の単位は、卒業単位に含むことができます。								
授業の概要	ICT(情報通信技術)の普及を受け、図書館においてもICT技術を活用した業務・サービスが重要になっていることから、情報技術やネットワークに関する内容について、歴史的背景から仕組み、現在の動向など図書館の運営にあたって必要となる基礎的な情報技術について、具体的な事例を取り上げながら、分かりやすく解説する。								
学習目標	図書館の運営にあたって必要となる基礎的な情報技術を身につけると同時に、日々進歩する図書館分野における情報通信技術に対応できるだけの素養を身につける。								
キーワード	図書館システム 電子図書館 電子書籍 デジタルアーカイブ								
テキスト・ 参考書等	教科書：図書館情報技術論[第3版](日高昇治著)学文社 参考書：文系学生が学ぶ情報学(大内東編著)コロナ社								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】図書館の業務・サービスの実施に必要な基礎的な情報技術の知識を身につける。								
LO-2									
LO-3	【思考力・判断力・表現力】講義内で取りあげた各種事例の内容を理解した上で、情報化が進む図書館の将来像についての考えを持ち説明できる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】図書館の意義と役割を理解した上で、図書館等を日常的に活用し、課題解決に向けて情報を収集することができる。								
LO-5									
評価方法/ LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		50	40			10			100
LO-1		50							50
LO-2									
LO-3			24			10			34
LO-4			16						16
LO-5									
備考	一部「情報データ科学」の内容と重複する部分がある。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	毎回Zoomミーティング(クリック) で実施します。 図書・図書館史について 【担当: 東野】	
	【予習】該当する章を読む (株)ブレインテック 前期: 6/29~7/28(第11回~第15回)	60分
	【復習】授業の内容を振り返り、設問(2)(48p ICTタグ)に取り組む。 提出先: 「授業計画 第1回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限: 10月3日(火)午後5時まで	90分
第2回	【担当: 東野】 図書館業務システムの仕組み(第4章) 国立国会図書館の業務『図書館のしごと 第2版』	
	【予習】該当する章を読む 参考資料: 利用者のプライバシーと日常業務	60分
	【復習】授業の内容を振り返り、設問(1)(36p 富山県内のOPAC)に取り組む。 提出先: 「授業計画 第5回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限: 11月1日(火)午後5時まで	90分
第3回	[春名担当1] コンピュータとネットワークの基礎	
	【予習】テキストの第1章を読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.12の設問(2)に取り組んでみる(提出不要)。 提出演習課題(締切: 10月17日, 提出先: 課題提出の2へファイル名を変えずにアップロード) ストレージは「補助記憶装置」の事です。	60分
第4回	[春名担当2] 館内LANの構成、サブネットワーク、プロトコル、インターネットと図書館	
	【予習】テキストの第2章、第12章を読んでおくこと。	90分
	【復習】テキストp.19の設問に取り組んでみる(提出不要)。 提出演習課題(締切: 10月24日, 提出先: 課題提出の1へファイル名を変えずにアップロード)	60分
第5回	【担当: 東野】 電子資料の管理技術(第7章) 第1節 電子資料	
	【予習】該当する章を読む	45分
	【復習】	30分
第6回	【担当: 東野】 図書館インターンシップ発表会	
	【予習】 プレゼン原稿を作成する。 参考資料: インターンシップ中の写真	60分
	【復習】ループリックでの評価 評価説明 評価入力	90分
第7回	[春名担当3] コンピュータシステムの管理	
	【予習】テキストの第3章を読んでおくこと。	45分
	【復習】セキュリティ管理の部分について理解を深めること。 講義中の課題: 図書館が被害を受けた最近のサイバー攻撃を調べてみてください ・最近の話題であることを条件とします	45分
第8回	[春名担当4] 館内ネットワークの仕様, 仕様書	
	【予習】テキストの第6章を読んでおくこと。	45分
	【復習】テキスト第2章も再読して、館内ネットワークの知識を整理すること。 提出演習課題(締切: 11月21日, 提出先: 課題提出の1へファイル名を変えずにアップロード)	60分
第9回	【担当: 東野】 ゲスト講師(司書課程OG): さん カメラとマイクはオフ、質問はチャット	
	【予習】ゲストへの質問を考える	60分
	【復習】特別講義の感想文(書式自由)を提出する。 (出席確認の代わりとします。学籍番号と氏名をレポート内には明記しないでください) 提出先: 「授業計画 第9回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第10回	【担当: 東野】 デジタルアーカイブ(第9章) デジタル文化は読む脳をどう変える?	
	【予習】該当する章を読む	60分
	【復習】授業の内容を振り返り、実際に近隣の公共図書館に行き、設問(1)(54p 電子資料)に取り組む。 提出先: 「授業計画 第11回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限: 12月27日(火)午後5時まで	90分

第11回	【担当：東野】 最新の情報技術と図書館（第10章） 情報やメディアに関する技術	
	【予習】該当する章を読む	60分
	【復習】授業の内容を振り返り、設問（2）(69p カーリル)に取り組む。 提出先：「授業計画 第2回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限：10月11日（火）午後5時まで	120分
第12回	[春名担当5] データベースの仕組み	
	【予習】テキストの第4章を読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.31の設問に取り組んでみる(提出不要) 提出演習課題(締切：12月26日, 提出先：課題提出の1へファイル名を変えずにアップロード)	60分
第13回	[春名担当6] サーチエンジンの仕組み	
	【予習】テキストの第13章を読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.86の設問に取り組んでみる(提出不要)。 提出演習課題(締切：1月16日, 提出先：課題提出の1へファイル名を変えずにアップロード)	90分
第14回	[春名担当7] 情報技術と社会(書籍流通のDXなども含む) 講義中の作業用シート	
	【予習】テキストの第11章を読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.75の設問(1)に取り組んでみる(提出不要)。 今回は提出課題が2点あります!(両方とも23日までに提出) (1)ブックフォーユーで選書された結果を記入するファイル提出(上記の「講義中の作業用シート」): 課題提出の1へ	60分
第15回	【担当：東野】 図書館の未来展望 AI(人工知能)とは何か	
	【予習】テキストの第14・15章を読んでおくこと。	60分
	【復習】これまでの授業の内容を振り返り、設問(2)(101p 永江朗)に取り組む。 その際図書館での入手方法についても記述すること。 提出先：「授業計画 第15回【復習】」の課題提出をクリックする	90分

学修成果別評価基準(ループリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	図書館業務に必要かつ基礎的な情報技術(コンピュータやネットワーク等の基礎, 図書館業務システム, データベース等)を非常によく理解している。	図書館業務に必要かつ基礎的な情報技術(コンピュータやネットワーク等の基礎, 図書館業務システム, データベース等)を大体理解している。	図書館業務に必要かつ基礎的な情報技術(コンピュータやネットワーク等の基礎, 図書館業務システム, データベース等)を普通に理解している。	図書館業務に必要かつ基礎的な情報技術(コンピュータやネットワーク等の基礎, 図書館業務システム, データベース等)を最低限は理解している。	図書館業務に必要かつ基礎的な情報技術(コンピュータやネットワーク等の基礎, 図書館業務システム, データベース等)の大半を理解していない。
LO-2					
LO-3	現在の情報技術が活用された図書館を踏まえ, 今後の図書館における必要な情報技術について自ら考え, 具体的な提案をすることができる。	現在の情報技術が活用された図書館を踏まえ, 今後の図書館における必要な情報技術について, 教員や友人からの助言があれば, 具体的な提案をすることができる。	現在の情報技術が活用された図書館を踏まえ, 今後の図書館における必要な情報技術について友人の提案に多少の提案をすることができる。	現在の情報技術が活用された図書館を踏まえ, 今後の図書館における必要な情報技術について他者が提示した内容に賛否を提示できる。	今後の図書館における必要な情報技術について, 何が必要となるか考えられない。
LO-4	毎回復習して授業に出席し, 複数の課題を完成させることができる。	毎回復習して授業に出席し, 課題を完成させることができる。	授業に出席するが, すべての課題を完成させることができない。不十分な項目がある。	授業に出席するが, 課題を提出することができない。	授業に欠席し, 課題を完成させることができない。
LO-5					

授業科目名	日本語文書処理演習			科目コード	M173-10				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ビジネスソフト	担当教員名	太田 由美						
実務経験									
開講時期	1年前期	授業の方法	演習						
必修・選択	選択	単位数	1単位						
前提科目(知識)	Word2019の基本操作ができる	後継科目	日本語文書処理演習						
関連科目									
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士()ビジネス実務士() 上級情報処理士()情報処理士()日商PC検定(文書作成)3級試験、秘書士								
授業の概要	適切なビジネス文書を適切に発信していく技術は、ビジネスパーソンにとって必須であることを理解する。また、情報を正確に伝えることや記録として残すために必要な文書作成の基本的知識・技術の習得を目指す。								
学習目標	適切なビジネス文書を適切に発信していく技術は、ビジネスパーソンにとって必須であることを理解するとともに、情報を正確に伝える・記録として残すのに必要な文書作成の知識・技術の習得を目標とする。								
キーワード	Word、文章作成・編集、表作成、図作成、クリップアート、ワードアート、スマートアート								
テキスト・ 参考書等	30時間でマスターWord2019(Windows10対応) FOM出版								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	Word2019を利用した文書作成、表作成、図作成などの基本操作を確実に理解し、目的に合ったビジネス文書の作成ができる。								
LO-2	Wordのページ設定を適切に行い、決められた時間内に正確に文字入力を行える。ネット社会のデジタル仕事術について理解し情報を活用できる。								
LO-3	Word2019を用いた基本的なビジネス文書を作成することができる。Wordを用いた基本的な文書作成の操作を理解している。学習活動では社外・社内文書の説明ができると共に、目的に応じたビジネス文書作成ができる。								
LO-4	欠席や忘れ物が無く授業に積極的に参加し、課題や予習・復習にも真剣に取り組むことができる。								
LO-5									
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	60			25		15			100
LO-1	30								30
LO-2	30								30
LO-3				25					25
LO-4						15			15
LO-5									
備考	日商PC検定文書作成3級受験を希望する場合は日本語文書処理演習・を履修すること。 「その他 A」について： LO-4・・・遅刻欠席や忘れ物がなく出席して授業に集中し、予習復習課題に積極的に取り組んでいるか。 ・理解度状況により、進捗や進め方を変更する場合がある。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本演習に関するガイダンス Windowsの基本操作 マウス操作	
	【予習】事前にシラバスを読み、本演習の目的・概要を把握しておく。	15分
	【復習】Windowsの操作方法の復習。 マウス操作の練習。	30分
第2回	Word2019の画面構成、文章の入力、訂正。「変換ミスコンテスト」 e-typingタイピングの練習	
	【予習】テキストの該当部分を予習する。	15分
	【復習】e-TypingでレベルC-以上を目指して練習する。 【課題】タイピングレベルチェックを行い、カルテのスクショをWordに貼り付けた「第2回レベルチェック」を、Webシラバス復習【4】へ今日中に提出する。	30分
第3回	Word2019の入門 タイピング練習、コピー貼り付け。文書の保存、印刷。「例題3_新緑と紅葉」「例題4_遠足」ダウンロード 「ネット社会のデジタル仕事術」第6章覚えておきたい情報セキュリティとコンプライアンス「第3回課題」	
	【予習】テキストの該当部分を予習する。 「ネット社会のデジタル仕事術」第6章をよく読み演習問題を解けるようにしておくこと。(参考)「第3回_配付資料」	15分
	【復習】タイピングレベルチェックを行い、カルテのスクショをWordに貼り付けた「第3回レベルチェック」を、Webシラバス復習【4】へ今日中に提出する。 「ネット社会のデジタル仕事術」第6章の演習問題を解答用紙「第3回課題」に入力し、課題提出【1】へ1週間以内に提出する。 「第6章解答」	30分
第4回	Word2019の基礎 フォントの設定、書式設定。 「ネット社会のデジタル仕事術」第5章デジタルデータの連携「第5章解答」	
	【予習】テキストの該当部分を予習する。 「ネット社会のデジタル仕事術」第5章をよく読み、演習問題が解けるようにしておくこと。 【参考】「第4回配付資料」	15分
	【復習】テキストの該当部分を復習する。e-TypingでレベルC-未満の者はカルテのスクショをWordに貼り付けた「第4回レベルチェック」を、復習【4】へ提出すること。 「ネット社会のデジタル仕事術」第5章の演習問題を解答用紙「第4回課題」に入力し、課題提出【1】へ1週間以内に提出する。	30分
第5回	Word2019の基礎 編集機能の復習、表の作成。実習12。	
	【予習】テキストの該当部分を予習する。	15分
	【復習】テキストP84の実習12を完成させ、「サイクリング」を課題提出【1】へ、1週間以内に提出する。 まだe-typingのカルテを未提出の者、レベルC未満のものはカルテから「第5回レベルチェック」ファイルを作成し、復習【4】へ提出すること	30分
第6回	Word2019の基礎 編集機能の復習。実習13	
	【予習】テキストの該当部分を予習する。	15分
	【復習】テキストP85の実習課題を完成させ、「実習13」を課題提出【1】へ、期限までに提出する。 まだe-typingのカルテを未提出の者、レベルC未満のものはカルテを「復習4」へ提出すること。	30分
第7回	Word2019の活用 画像の挿入、ワードアート挿入。 「例題8_下書き」「尾瀬」「メダル」ダウンロード	
	【予習】テキストの該当部分を予習する。	15分
	【復習】授業で進んだところまで文書を完成させておく。 テキストの該当部分を復習する。	30分
第8回	Word2019の活用 図形の描画、地図を描画 「画像1」「画像2」「画像3」ダウンロード	
	【予習】テキストの該当部分を予習する。 「画像4」「画像5」ダウンロードする。	15分
	【復習】授業で進んだところまで文書を完成させておく。 テキストの該当部分を復習する。	30分
第9回	Word2019の活用 段組み・ドロップキャップ・ページ罫線 「歓迎のご案内(下書き)」「歓迎のご案内(完成)」	
	【予習】テキストの該当部分を予習する。	15分
	【復習】授業で進んだところまで文書を完成させておく。 テキストの該当部分を復習する。	30分
第10回	Word2019の活用 実習14 「ネット社会のデジタル仕事術」第1章動き出したネット社会とその特徴「第1章解答」	
	【予習】テキストの該当部分を予習する。 「ネット社会のデジタル仕事術」第1章を事前に予習し、演習問題に答えられるようにしておくこと。	10分
	【復習】授業で進んだところまで実習14を完成させておくこと。(実習14完成例) 「ネット社会のデジタル仕事術」第1章演習課題(演習1~4)(演習5~8)を期限までに提出。	35分

第11回	Word2019の応用 文書のPDF化。入力練習「練習1」 「ネット社会のデジタル仕事術」第2章仕事を大きく変えるデジタル5大パワー 「第2章解答」	
	【予習】テキストの該当部分を予習する。 「ネット社会のデジタル仕事術」第2章を事前に予習し演習問題に答えられるようにしておくこと。	10分
	【復習】実習14を完成させ、ファイル「自分の学籍番号城巡りツアー」を課題提出1【1】へ1週間以内に提出すること。 「ネット社会のデジタル仕事術」第2章演習課題（演習1～5）（演習6～10）を期限までに提出。 入力練習の「練習1」を速くタイピングできるように練習しておく。	35分
第12回	Wordを用いたDTP チラシの作成。入力練習練習2 「ネット社会のデジタル仕事術」第3章身の回りのデジタル仕事術あれこれ。「第3章解答」	
	【予習】過去のテキスト範囲で不明点がないようにしておく。 「ネット社会のデジタル仕事術」第3章を事前に予習し演習問題に答えられるようにしておくこと。	10分
	【復習】授業で進んだところまで文書を完成させておく。 「ネット社会のデジタル仕事術」第3章演習課題を（演習1～5）（演習6～10）を期限までに提出。 e-Typing でレベルC- 以上を目指して練習する。	35分
第13回	Wordを用いたDTP チラシの作成2。入力練習「練習3」 「ネット社会のデジタル仕事術」第4章デジタル仕事術10のポイント「第4章解答欄シート」	
	【予習】過去のテキスト範囲で不明点がないようにしておく。 「ネット社会のデジタル仕事術」第4章を事前に予習し演習問題に答えられるようにしておくこと。	10分
	【復習】授業で進んだところまで文書を完成させておく。 e-Typing でレベルC- 以上を目指して練習する。	35分
第14回	Word2019 実技総復習「第14回練習問題」 「ネット社会のデジタル仕事術」第4章デジタル仕事術10のポイント「演習11～20」 「第4章解答」	
	【予習】今までの学習内容について不明点がないようにテキストや資料を確認しておく。	10分
	【復習】「ネット社会のデジタル仕事術」第4章演習課題「自分の学籍番号第4章」を課題提出1【1】へ期限までに提出。	35分
第15回	Word2019 実技総復習「社内旅行の案内作成」	
	【予習】今までの学習内容について不明点がないようにテキストや資料を確認しておく。	10分
	【復習】タッチタイピングカルテ「第15回学籍番号レベルチェック」を期限までに課題提出【1】へ提出すること。 学期末試験に向けて復習しておくこと。	35分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	Wordを利用した文書作成、表作成、図作成などの基本操作を確実に理解し、目的に合ったビジネス文書の作成ができる。期末の試験結果が90%以上の正答	Wordを利用した文書作成、表作成、図作成などの基本操作を確実に理解し、目的に合ったビジネス文書の作成ができる。期末の試験結果が80%以上の正答	Wordを利用した文書作成、表作成、図作成などの基本操作を確実に理解し、目的に合ったビジネス文書の作成ができる。期末の試験結果が70%以上の正答	Wordを利用した文書作成、表作成、図作成などの基本操作を確実に理解し、期末の試験結果が60%以上の正答がある	Wordを利用した文書作成、表作成、図作成などの基本操作が殆んどできない。
LO-2	Wordのページ設定を適切に行い、10分間に350文字以上正確に文字入力を行える。	Wordのページ設定を適切に行い、10分間に280文字以上正確に文字入力を行える。	基本的なWordのページ設定を行うことができ、10分間に245文字以上正確に文字入力を行える。	最低限のWordのページ設定を行うことができ、10分間に210文字以上正確に文字入力を行える。	Wordのページ設定を行えず、10分間に210文字以上正確に文字入力を行えない。
LO-3	Wordを用いた基本的な文書作成の操作を理解している。学習活動では社外・社内文書の説明ができると共に、目的に応じたビジネス文書作成ができる。	Wordを用いた基本的な文書作成の操作を理解している。学習活動では社外・社内文書を分けて、ビジネス文書作成ができる。	Wordを用いた基本的な文書作成の操作をある程度学ぶことができる。	Wordを用いた基本的な文書作成の操作を最低限、学ぶことができる。	Wordを用いた基本的な文書作成の操作が理解できない。
LO-4	授業は真面目で積極的に参加し、疑問点を意欲的に調査しながら課題・予習・復習をしっかりと行うことができる。	授業は真面目で積極的に参加し、毎回の課題・予習・復習を行うことができる。	授業に参加し、課題や予習・復習にある程度取り組んでいる。	課題や予習・復習への意識が低く、取り組みが最低限度である。	欠席や忘れ物が多く、学習意欲がない。
LO-5					

授業科目名	日本語文書処理演習			科目コード	M173-11				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ビジネスソフト		担当教員名	太田 由美					
実務経験									
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	日本語文書処理演習		後継科目	日本語文書処理演習					
関連科目	表計算演習								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士() ビジネス実務士() 上級情報処理士() 情報処理士() 日商PC検定(文書作成)3級試験								
授業の概要	効果的なビジネス文書について学ぶ。前期での実践的な技能をさらにスキルアップするとともに、企業でのITを利活用できるよう応用力を養う。なお、日商PC検定文書作成3級合格を目指す。								
学習目標	適切なビジネス文書を適切に発信していく技術は、ビジネスパーソンにとって必須であることを理解するとともに、情報を正確に伝える・記録として残すのに必要な文書作成の基本的知識・技術の習得を目標とする。								
キーワード	Word、文章作成・編集、表作成、図作成、クリップアート、ワードアート、スマートアート								
テキスト・ 参考書等	「いちばんやさしい日商PC検定文書作成3級ズバリ合格BOOK」技術評論社 「よくわかるマスター改訂版日商PC検定試験文書作成・データ活用・プレゼン資料作成3級知識科目公式問題集」FOM出版(
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	基本的なビジネス文書の種類と雛形、文書管理やライティング技術に関する基本的な知識について理解している。								
LO-2	企業実務で必要とされる文書作成ソフトの機能、操作法を一通り身に付け、指示に従い、正確かつ迅速にビジネス文書を作成できる。								
LO-3	Word2019を利用し、目的にあった雛形を用いて定型的なビジネス文書や高品質なデザインのビジネス文書作成ができる。								
LO-4	授業に積極的に参加し、課題や予習・復習にも真剣に取り組むことができる								
LO-5									
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	70			15		15			100
LO-1	35								35
LO-2	35								35
LO-3				15					15
LO-4						15			15
LO-5									
備考	「定期試験」について：日商PC検定文書作成3級を受験した結果を点数に採用する。日商PC検定文書作成3級を受験しない場合は別途学期末試験を受けなければならない。「その他 A」について：LO-4・・・遅刻欠席や忘れ物がなく出席して授業に集中し、予習復習課題に積極的に取り組んでいるか。・理解度状況により、進度や進め方を変更する場合がある。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本演習に関するガイダンス 日商PC検定文書作成3級とはどんな試験か。 Word2019の基本操作の復習「知識科目問題集」	
	【予習】事前に、本演習のシラバスを読んでおく。	15分
	【復習】テキスト「日商PC検定文書作成3級の概要」を読み理解する。	30分
第2回	第4章 実技科目の練習4-2 知識科目問題集 共通分野問題1～24、文書作成分野「ビジネス文書の書き方」解説 「第2回知識科目補足資料」	
	【予習】「日本語文書処理演習」の授業内容を振り返り、不明点をなくしておく。 「いちばんやさしい日商PC検定文書作成3級ズバリ合格BOOK」のサポートページから「nissho_bunsho3.zip」をダウンロードし、P21参考にしてすべて展開しておくこと。	15分
	【復習】テキストの該当部分について復習し、終わらなかった範囲は完成させ、不明点を無くしておく。	30分
第3回	第4章 前回の実技科目(練習4-2)の復習 Webアプリの登録 テキストP213「DEKIDAS-WEB使い方」,「Webアプリ ログイン画面」 知識科目問題集(文書作成分野)	
	【予習】テキストの該当範囲を読んでおく。	15分
	【復習】テキストの該当部分について復習し、不明点を無くしておく。 Webアプリを使った練習。	30分
第4回	第4章 実技科目の練習4-3 知識科目問題集(資料PDF)	
	【予習】テキストの該当範囲を読んでおく。	15分
	【復習】テキストの該当部分について復習し、不明点を無くしておく。 テキストP108の課題「すこやかコーナー開設のお知らせ」を完成させ、期限までに課題提出【1】へ提出する。Webアプリ「DEKIDAS-WEB」を使った練習。	30分
第5回	第4章 実技科目の練習4-5 知識科目問題集(共通分野)	
	【予習】テキストの該当範囲を読んでおく。	15分
	【復習】テキストの該当部分について復習し、不明点を無くしておく。 テキストP118 課題「研修会開催のお知らせ」を完成させ、期限までに課題提出【1】へ提出する。 Webアプリ「DEKIDAS-WEB」を使った練習。	30分
第6回	第4章 実技科目の練習4-6 知識科目問題集(共通分野)「資料PDF」	
	【予習】テキストの該当範囲を読んでおく。	15分
	【復習】テキストの該当部分について復習し、不明点を無くしておく。 テキストP124 課題「新型システムキッチン発表会のご案内」を完成させ、期限までに課題提出【1】へ提出する。Webアプリ「DEKIDAS-WEB」を使った練習。	30分
第7回	模擬試験プログラムで実技の模擬試験に挑戦【問題1】「問題文」「完成ファイル」 知識科目問題集(文書作成分野)【資料PDF】	
	【予習】テキストの該当範囲を読んでおく。	15分
	【復習】テキストの該当部分について復習し、不明点を無くしておく。 今日行った模擬試験プログラム【問題1】100点とれるまで繰り返し練習する。 Webアプリ「DEKIDAS-WEB」を使った練習。	30分
第8回	模擬試験プログラムで実技の模擬試験に挑戦【問題2】「問題文」「完成ファイル」 知識科目問題集(文書作成分野)「資料PDF」	
	【予習】テキストの該当範囲を読んでおく。	15分
	【復習】テキストの該当部分について復習し、不明点を無くしておく。 今日行った模擬試験プログラム【問題2】100点とれるまで繰り返し練習する。 Webアプリ「DEKIDAS-WEB」を使った練習。	30分
第9回	第6章 P170～第1回模擬試験 「ズバリ合格BOOK 第1回 模擬知識科目解答シート」ダウンロード	
	【予習】テキストの該当範囲を読んでおく。	15分
	【復習】課題「第1回模擬知識」を「課題【1】」へ、「新入社員研修2020年度」を「課題【2】」へ、期限までに提出する。 Webアプリ「DEKIDAS-WEB」を使った練習。	30分
第10回	第6章 第2回模擬試験 「ズバリ合格BOOK 第2回 模擬知識科目解答シート」ダウンロード	
	【予習】テキストの該当範囲を読んでおく。	15分
	【復習】課題「第2回模擬知識」を「課題【1】」へ、「ステーションワゴン展示会」を「課題【2】」へ、期限までに提出する。 Webアプリ「DEKIDAS-WEB」を使った練習。	30分

第11回	第6章 第3回模擬試験 「ズバリ合格BOOK 第3回 模擬知識科目解答シート」ダウンロード	
	【予習】テキストの該当範囲を読んでおく。	15分
	【復習】課題「第3回模擬知識」を「課題【1】」へ、「学生の旅行動向調査」を「課題【2】」へ、期限までに提出する。 Webアプリ「DEKIDAS-WEB」を使った練習。	30分
第12回	第6章 第4回模擬試験「ズバリ合格BOOK 第4回 模擬知識科目解答シート」ダウンロード	
	【予習】テキストの該当範囲を読んでおく。	15分
	【復習】課題「第4回模擬知識」を「課題【1】」へ、「就職フェア開催のご案内(提案用)」を「課題【2】」へ、期限までに提出する。 Webアプリ「DEKIDAS-WEB」を使った練習。	30分
第13回	第5回模擬試験(テキストP182-)「ズバリ合格BOOK 第5回 模擬知識科目解答シート」ダウンロード	
	【予習】テキストの該当範囲を読んでおく。	15分
	【復習】課題「第5回模擬知識」を「課題【1】」へ、「25周年ツアー」を「課題【2】」へ、期限までに提出する。 Webアプリ「DEKIDAS-WEB」を使った練習。	30分
第14回	日商PC検定の集金 模擬試験プログラムで実技の模擬試験に挑戦【問題3】「問題文」「完成ファイル」 日商PC検定試験のリハーサル実施	
	【予習】テキストの該当範囲を読んでおく。	15分
	【復習】今日行った模擬試験プログラム【問題3】100点とれるまで繰り返し練習する。 日商PC検定試験を受ける者は、実技科目・知識科目を復習し、合格点が取れるまで練習しておく。 Webアプリ「DEKIDAS-WEB」を使った練習。	30分
第15回	日商PC検定試験 文書作成3級 検定日 受験しない者も課題練習を行うので全員出席すること。	
	【予習】日商PC検定試験の流れ、注意事項について確認しておく。	15分
	【復習】学期末試験を受ける者は、実技科目・知識科目を復習し、合格点が取れるまで練習しておく。	30分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商PC検定文書作成3級の知識科目または期末試験の知識科目で、90%以上の正答がある。	日商PC検定文書作成3級の知識科目または期末試験の知識科目で、80%以上の正答がある。	日商PC検定文書作成3級の知識科目または期末試験の知識科目で、70%以上の正答がある。	日商PC検定文書作成3級の知識科目または期末試験の知識科目で、60%以上の正答がある。	日商PC検定文書作成3級の知識科目または期末試験の知識科目で、必要な知識をほとんど身に付けていない。
LO-2	日商PC検定文書作成3級の実技科目または期末試験の実技科目で、90%以上正答できるパソコン技能を身に付けている。	日商PC検定文書作成3級の実技科目または期末試験の実技科目で、80%以上正答できるパソコン技能を身に付けている。	日商PC検定文書作成3級の実技科目または期末試験の実技科目で、70%以上正答できるパソコン技能を身に付けている。	日商PC検定文書作成3級の実技科目または期末試験の実技科目で、60%以上正答できるパソコン技能を身に付けている。	日商PC検定文書作成3級の実技科目または期末試験の実技科目で、求められるパソコン技能をほとんど身に付けていない。
LO-3	Wordを用いた基本的な文書作成の操作を理解している。学習活動では社外・社内文書の説明ができると共に、目的に応じたビジネス文書作成ができる。	Wordを用いた基本的な文書作成の操作を理解している。学習活動では社外・社内文書を分けて、ビジネス文書作成ができる。	Wordを用いた基本的な文書作成の操作を学ぶことができる。	Wordを用いた基本的な文書作成の操作を最低限、学ぶことができる。	Wordを用いた基本的な文書作成の操作が理解できない。
LO-4	授業は真面目で積極的に参加し、疑問点を意欲的に調査しながら課題・予習・復習をしっかりと行うことができる。	授業は真面目で積極的に参加し、毎回の課題・予習・復習を行うことができる。	授業に参加し、課題や予習・復習にある程度取り組んでいる。	課題や予習・復習への意識が低く、取り組みが最低限度である。	欠席が多く、学習意欲がない。
LO-5					

授業科目名	データ活用基礎演習			科目コード	M173-20				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ビジネスソフト		担当教員名	田中 夕香子					
実務経験	IT企業に勤務し、ソフトウェア開発の仕事に従事していた際に得たIT分野の知識やスキル及び経験を活かし、情報化社会に対応したIT分野の知識や技術の修得に向けた指導を行う。								
開講時期	1年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	四則計算、割合に関する知識		後継科目	データ活用応用演習					
関連科目	データ活用応用演習、データ分析基礎演習、データ分析応用演習								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(領域1)、上級情報処理士(領域2)、ウェブデザイン実務士(領域1)、秘書士(領域1) ビジネス実務士(領域1)、情報処理士(領域1)、日商PC検定(データ活用)3級試験								
授業の概要	本演習では、表計算の代表的ソフトウェアであるExcelを利用し、データ入力、表作成、グラフ作成、データベース機能、検索、分類、集計等を行う基本的操作を修得する。また、ビジネスシーンで見やすく、わかりやすいデータを作成するための書式設定や体裁を整える方法も実践的に学ぶ。								
学習目標	ビジネスシーンの目的に合わせたデータ処理や表・グラフ作成ができるようになる。また、コンピュータを業務で利用するための知識・スキルや、コンピュータの仕組みとその働きを理解する。								
キーワード	Excel、表作成、算術式、書式設定、基本的関数(合計・平均など)、条件判断(IF関数)、絶対参照と相対参照 グラフの作成、表の印刷、データベース、データの並べ替え、データの抽出、日商PC検定試験(データ活用)3級								
テキスト・ 参考書等	30時間でマスター「Excel2019」(実教出版)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】表作成、グラフ作成、計算式設定、基本的関数使用等の基本操作について理解している。また、書式設定や効率よく体裁を整える方法も把握し、表計算ソフトウェアを用いたデータ処理方法の基礎知識を有している。								
LO-2	【技能・表現力】適切な計算式や関数、絶対参照、相対参照を組み合わせ使用し、正しい表や目的に合わせたグラフ作成ができる。また、体裁を整えたデータを作成することができる。								
LO-3	【思考・判断力】指定課題に対し、授業内で学ぶ技術を活用し取り組み、完成させることができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】授業へ積極的に参加し、取り組む意欲を有する。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】受講生同士が積極的に互いに支援し、問題解決に向けて協力することができる。								
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50	10		20		20			100
LO-1	40	10							50
LO-2	10			10					20
LO-3				10					10
LO-4						15			15
LO-5						5			5
備考	筆記試験について： 定期試験・小テストには、パソコンを使用したデータ作成を含む。 LO-4・・・遅刻欠席なく出席し、授業に集中して積極的に取り組んでいるか。 LO-5・・・受講生同士の積極的に関わりや課題解決に取り組む姿勢を評価する。 課題については、授業内の解説を行う。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	パソコンの基本操作説明 Windows11、表計算 (Excel) についての説明 パソコンを必ず持ってくること	
	【予習】シラバス内容の確認と、本演習について理解を深める。	20分
	【復習】Windows11、Excelの基本操作を確認する。(P12～P15) 入力練習：URLにアクセスできる人は、タッチタイピング (指先を見ずに入力する) が出来るよう練習する。(コピーをして インターネットのURL領域に貼り付け、実行する)	60分
第2回	Excelの基本操作(P19～P27) データ入力、算術式の入力を行う。 関数 (SUM)	
	【予習】テキストの該当箇所を読み、操作する。	30分
	【復習】入力練習課題を完成させる。 合計値の求める方法について、複数パターンする方法を確認する。 Webシラバス回答	40分
第3回	関数 (合計、平均)、様々な計算方式 行・列の挿入、削除、移動 列幅、行の高さの変更、罫線	
	【予習】テキストの該当箇所を読む。	30分
	【復習】練習課題に取り組む。 Webシラバス回答	40分
第4回	セル番地の相対参照 表示形式の変更(1) (端数処理、通貨記号等)、文字位置の指定 (揃え、結合、均等割り付け)、各種罫線 5月8日授業時取り出し用データ	
	【予習】テキストの該当箇所を読む。	30分
	【復習】練習課題に取り組む。 Webシラバス回答	40分
第5回	第3章 罫線つづき、便利なデータ入力の方法、オートカルク・セルのスタイル 第4章	
	【予習】テキストの該当箇所を読む。特に絶対参照、相対参照部分を確認しておく。	30分
	【復習】練習課題に取り組む。	40分
第6回	第4章 様々な関数 演習課題	
	【予習】テキストの該当箇所を読む。	30分
	【復習】練習課題に取り組む。	60分
第7回	様々な関数 条件の判断 (IF関数) とネスト	
	【予習】自分の苦手分野について振り返り、復習する。	30分
	【復習】指定課題に取り組む。	60分
第8回	条件付き書式 スパークライン グラフ・棒グラフ	
	【予習】該当箇所を読む。様々な関数部分を確認しておく。	30分
	【復習】授業内容を振り返る。	60分
第9回	グラフ作成 (棒グラフ、積み上げグラフ、折れ線グラフ)	
	【予習】テキストの該当箇所を読む。特に条件付き書式、スパークライン部分を確認しておく。	30分
	【復習】練習課題に取り組む。	60分
第10回	グラフ作成 (円グラフ) グラフ作成 (積み上げグラフ、折れ線グラフ、円グラフ) 印刷設定と印刷	
	【予習】テキストの該当箇所を読む。特に各種グラフ部分を確認しておく。	30分
	【復習】練習課題に取り組む。	60分

第11回	復習演習(4章までの機能確認)	
	【予習】テキストの該当箇所を読む。各種グラフ部分を確認しておく。	30分
	【復習】練習課題に取り組む。	60分
第12回	復習演習(4章までの機能確認) オートフィルタ・並べ替え	
	【予習】オートフィルタ、並べ替え部分を確認しておく。 グラフ作成、書式設定 ここまで学んだ操作を復習する。	30分
	【復習】練習課題に取り組む。	60分
第13回	オートフィルタ応用 総合演習	
	【予習】テキストの該当箇所を読む。	30分
	【復習】ここまで学んだ中で、理解していない箇所を繰り返し復習する。	60分
第14回	総合演習(前期範囲を振り返り)	
	【予習】前期全範囲を確認し、特に苦手な部分の課題に取り組む。	30分
	【復習】演習課題に取り組む事で、各種機能や役割を理解する。	120分
第15回	前期総合演習、最終確認課題	
	【予習】前期学修範囲を確認し、特に苦手な部分の確認や演習問題に取り組む。	120分
	【復習】前期の学修範囲を総合的に振り返る。	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	Excelを利用し、表計算、グラフ作成、関数、データ管理等の基本操作を修得し、見栄えを考えた書式設定ができる。また、期末の実技試験で90%以上の正	Excelを利用し、表計算、グラフ作成、データ管理等の基本操作を概ね修得し、見栄えを考えた書式設定も概ねできる。また、期末の実技試験で80%以上の	Excelを利用し、表計算、グラフ作成、データ管理等の基本操作をある程度修得し、見栄えを考えた書式設定もある程度できる。また、期末の実技試験で70	Excelを利用し、表計算、グラフ作成、データ管理等の基本操作を最低限度でできる。また、期末の実技試験で60%以上の正答がで	基礎的な表計算、グラフ作成、データ管理等の基本操作が殆どできない。
LO-2	Excelを利用し、データを処理する際、適切な計算式や関数を組み合わせて表を作成でき、特に相対参照と絶対参照、IF関数などを十分理解して使用できる	Excelを利用し、データを処理する際、適切な計算式や関数を組み合わせて表を作成でき、特に相対参照と絶対参照、IF関数などを概ね理解して使用できる	Excelを利用し、データを処理する際、適切な計算式や関数を組み合わせて表を作成でき、特に相対参照と絶対参照、IF関数などをある程度理解して使用で	Excelを利用し、データを処理する際、計算式や関数を組み合わせて最低限、表を作成できる。相対参照と絶対参照、IF関数などは最低限度の理解である。	適切な計算式や関数を組み合わせて表を作成できない。また、相対参照と絶対参照、IF関数などを理解していない。
LO-3	Excelを用いた基本的なデータ処理の有用性を理解し、学習活動等で基礎的なデータ作成ができ、それを説明できる。	Excelを用いた基本的なデータ処理の過程を概ね理解し、学習活動等で基礎的なデータ作成ができる。	Excelを用いた基本的なデータ処理の過程をある程度理解している。	Excelを用いた基本的なデータ処理の過程を最低限理解している。	Excelを用いた基本的なデータ処理が理解できない。
LO-4	授業に積極的に参加し、課題や予習・復習にも真剣に取り組む、その成果が優秀である。	授業に積極的に参加し、課題や予習・復習に真剣に取り組んでいる。	授業に参加し、課題や予習・復習にもある程度取り組んでいる。	課題や予習・復習への意識が低く、取り組みが最低限度である。	授業への取り組みや、課題や予習・復習への取り組み意欲がない。
LO-5	積極的に協働して問題解決に取り組んでいる。他者に対するの関わりも積極的である。	積極的に協働して問題解決に取り組んでいる。	協働して問題解決に取り組んでいる。	問題解決に取り組んでいるが、仲間との協働意識が低い	問題解決に取り組む気がなく、他者とのかわりも持つ気がない。

授業科目名	データ活用応用演習			科目コード	M173-21				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ビジネスソフト		担当教員名	田中 夕香子					
実務経験	IT企業に勤務し、ソフトウェア開発の仕事に従事していた際に得たIT分野の知識やスキル及び経験を活かし、情報化社会に対応したIT分野の知識や技術の修得に向けた指導を行う。								
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	データ活用基礎演習		後継科目	データ分析基礎演習					
関連科目	データ分析基礎演習、データ分析応用演習								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(領域1)、上級情報処理士(領域2)、ウェブデザイン実務士(領域1)、 ビジネス実務士(領域1)、								
授業の概要	「表計算演習」での学習を基礎とし、ピボットテーブルなどのデータ集計や、データベース機能、各種関数などを用い、表計算ソフトウェアExcelを使った事務の効率化を学ぶ。また、業務ツールとしてコンピュータを使用するための知識・技能についても学習する。スキルの定着と活用技術向上のため、日本商工会議所主催「日商PC検定(データ活用)3級試験」の資格取得を目標に取り組み。								
学習目標	Excelの各種機能(ピボットテーブル、データベース機能、関数、グラフ、設定等)を理解し、利活用できるようになる。また、「日商PC検定(データ活用)3級試験」資格を取得を目指す。								
キーワード	ピボットテーブル、他の表の参照(Vlookup関数)、シート間の連携、関数、グラフ、日商PC検定(データ活用)3級試験								
テキスト・ 参考書等	30時間でマスター「Excel2019」(実教出版) よくわかるマスター 日商PC検定試験 データ活用3級 公式テキスト&問題集 Excel 2019/2016対応 (FOM出版)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】 ピボットテーブルを用いた大量のデータを集計や、その結果の加工・分析ができ、また複雑な計算を行う関数や、他の表								
LO-2	【技能・表現力】表計算ソフトウェアの基本的知識、技能を理解・修得できており、併せて日商PC検定(データ活用)3級試験の合格に結びつく様々な知識と技能が修得できている。								
LO-3	【思考・判断力】指定課題(日商PC検定データ活用3級試験レベル)に対し、授業内で学ぶ技術を活用し取り組み、完成させることができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】授業へ積極的に参加し、日商PC検定(データ活用)3級試験合格の意欲を有する。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】受講生同士が積極的に互いに支援し、問題解決に向けて協力することができる。								
評価方法/ LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50	10		20		20			100
LO-1	40								40
LO-2	10	10		10					30
LO-3				10					10
LO-4						15			15
LO-5						5			5
備考	筆記試験：定期試験・小テストには、パソコンを使用したデータ作成を含む。 LO-4・・・遅刻欠席なく出席し、授業に集中して積極的に取り組んでいるか。 日商PC検定(データ活用)3級の資格取得を目標とする。「表計算演習」からの通年履修が望ましい。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	「表計算演習」のガイダンス 前期授業(Excelの基本)の基本操作の復習 持参物: 30時間マスター Excel2019を必ず持参すること	
	【予習】Webシラバスにて、後期の授業計画を確認しておく。	30分
	【復習】前期に苦手としていた計算式や、関数、各種設定について復習する。	30分
第2回	グラフの作成 3-Dグラフ、複合グラフ、レーダーチャート	
	【予習】教科書(30時間でマスター「Excel」)該当範囲を読み、グラフの種類、特徴を把握しておく。	30分
	【復習】授業で取り組んだ課題に再度取り組む。指定の宿題に取り組む。	40分
第3回	グラフ(レーダーチャート、散布図、ドーナツグラフ) 前期の振り返り演習 データベース機能(データベース入門、データの抽出(オートフィルター、フィルタオプション、条件の書き方))	
	【予習】教科書(30時間でマスター「Excel」)の該当箇所を読み、内容を把握しておく。	30分
	【復習】各自が授業中に作成が出来なかった箇所を完成させる。	40分
第4回	データの集計(アウトライン) データのクロス集計(ピボットテーブル) ピボットグラフ	
	【予習】教科書(30時間でマスター「Excel」)の該当箇所を読む。	30分
	【復習】授業中にできなかった課題を完成させる。 授業で取り組んだ課題に再度取り組む。	40分
第5回	「ピボットテーブル」演習 「VLOOKUP関数」「HLOOKUP関数」(他の表からのデータ参照)	
	【予習】テキスト該当部分を確認する。	30分
	【復習】指定の課題に取り組む。	40分
第6回	日商PC検定用問題集 2冊を必ず持参すること(30時間マスターも持参) 条件付き集計(各種関数利用) 「VLOOKUP関数」「HLOOKUP関数」(他の表からのデータ参照)・・・振り返り演習	
	【予習】テキスト該当範囲を読む。	30分
	【復習】指定課題に取り組む。	40分
第7回	検定試験システムインストール、動作確認 日商PC検定(データ活用)3級試験 対策基礎演習(1)「模擬試験問題1」ポイント解説	
	【予習】これまで学んだ各種機能、関数、グラフを見直す	30分
	【復習】指定課題に取り組む。	90分
第8回	知識問題小テスト-1(知識科目公式問題集 問題1~問題36より10問出題)、模擬試験問題1の解説(最初から再度説明) 日商PC検定試験3級(データ活用)対策基礎演習(2) 教科書「模擬試験問題2」への取り組みとポイント解説	
	【予習】模擬問題1に取り組んでみる(問題をよく読み、自分でまず解いてみる・・・解答をみてもよいので) 模擬問題2を読む。 知識問題集指定課題に取り組む。公式テキスト&問題集 第2章~第4章を完了する。(11月28日まで)	90分
	【復習】授業で取り組んだ課題に再度取り組む。 指定課題に取り組む。	90分
第9回	知識問題小テスト-2(指定範囲より10問)、模擬試験問題2のポイント解説。 日商PC検定試験3級(データ活用)対策基礎演習(3) 教科書「模擬試験問題3」への取り組みとポイント解説 知識問題対策	
	【予習】知識問題集指定課題に取り組む。 公式テキスト&問題集 第2章~第4章を完了する。	90分
	【復習】授業で取り組んだ課題に再度取り組む。 指定課題に取り組む。	90分
第10回	知識問題小テスト-3(指定範囲より10問)、模擬試験問題3のポイント解説。 日商PC検定試験3級(データ活用) 検定対策総合演習(1) 傾向の異なる過去問題に取り組む。(ポイント解説) 知識問題対策	
	【予習】比率算出、グラフ作成、データの並び替え、各種関数 各自の苦手な部分をテキストで確認し、演習問題に再度取り組む。	90分
	【復習】授業で取り組んだ課題に再度取り組む。 指定課題に取り組む。	90分

第11回	知識問題小テスト-4(指定範囲より15問)、 日商PC検定試験3級(データ活用) 検定対策総合演習(2) 試験システム問題に取り組み(解説)	
	【予習】比率算出、グラフ作成、データの並び替え、各種関数 各自の苦手な部分をテキストで確認し、演習問題に再度取り組む。	90分
	【復習】授業で取り組んだ課題に再度取り組む。 指定課題に取り組む。	90分
第12回	知識問題小テスト-5(指定範囲より10問) 日商PC検定試験3級(データ活用) 検定対策総合演習(3) 試験システム問題に取り組み(解説)	
	【予習】比率算出、グラフ作成、各種関数 各自の苦手な部分をテキストで確認し、演習問題に再度取り組む。	90分
	【復習】授業で取り組んだ課題に再度取り組む。 指定課題に取り組む。 自宅学習参照サイト	90分
第13回	日商PC検定試験3級(データ活用) 検定対策総合演習(4) 検定直前確認 冬休み期間中の個人での検定対策について	
	【予習】比率算出、グラフ作成、データの並び替え、各種関数 各自の苦手な部分をテキストで確認し、演習問題に再度取り組む。	90分
	【復習】授業で取り組んだ課題に再度取り組む。 指定課題に取り組む。	90分
第14回	最終総合演習(検定試験前、最終確認) 期末試験について	
	【予習】苦手分野を見直す	90分
	【復習】1年間の学びを振り返り、苦手な分野を見直す。	90分
第15回	日商PC検定 再試験実施日(再試験受験者のみ参加してください。)	
	【予習】検定試験過去問題に繰り返し取り組む	90分
	【復習】授業で取り組んだ課題に再度取り組む。 期末試験に向け、総合演習を行う。	60分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	ピボットテーブルによるデータ集計や、複雑な計算を行う関数、各種グラフ作成等を確実に修得し、期末の実技試験で90%以上の正答ができる。	ピボットテーブルによるデータ集計や、複雑な計算を行う関数、各種グラフ作成等を概ね修得し、期末の実技試験で80%以上の正答ができる。	ピボットテーブルによるデータ集計や、複雑な計算を行う関数、各種グラフ作成等がある程度理解している。期末の実技試験で70%以上の正答ができる。	ピボットテーブルによるデータ集計や、複雑な計算を行う関数、各種グラフ作成等の理解度は低い。期末の実技試験で60%以上の正答ができる。	ピボットテーブルによるデータ集計や、複雑な計算を行う関数を理解していない。期末の実技試験が解けない。
LO-2	Excelの基本的知識、技能をよく理解・修得できており、日商PC検定(データ活用)3級試験の合格に結びつく様々な知識と技能を90%以上修得している。	Excelの基本的知識、技能を概ね理解・修得できており、日商PC検定(データ活用)3級試験の合格に結びつく様々な知識と技能を80%以上修得できている。	Excelの基本的知識、技能をある程度理解・修得している。日商PC検定(データ活用)3級試験の合格に結びつく知識と技能を70%以上修得している。	Excelの基本的知識、技能を最低限度理解している。日商PC検定(データ活用)3級試験に必要な知識と技能の修得度は低い。	Excelの基本的知識、技能を身に付いていない。日商PC検定(データ活用)3級試験の合格は難しい。
LO-3	Excelを用いた基本的なデータ処理の有用性を理解し、学習活動等で基礎的なデータ作成ができ、それを他者に説明できる。	Excelを用いた基本的なデータ処理の過程を概ね理解し、学習活動等で基礎的なデータ作成ができる。	Excelを用いた基本的なデータ処理の過程をある程度理解している。学習活動等で基礎的なデータ作成がある程度できる。	Excelを用いた基本的なデータ処理の過程を最低限理解している。	Excelを用いた基本的なデータ処理が理解できない。
LO-4	授業に積極的に参加し、課題や予習・復習にも真剣に取り組む、その成果が優秀である。	授業に積極的に参加し、課題や予習・復習に概ね取り組んでいる。	授業に参加し、課題や予習・復習にもある程度取り組んでいる。	課題や予習・復習への意識が低く、取り組みが最低限度である。	授業への取り組みや、課題や予習・復習への取り組み意欲がない。
LO-5	積極的に協働して問題解決に取り組んでいる。他者に対するの関わりも積極的である。	積極的に協働して問題解決に取り組んでいる。	協働して問題解決に取り組んでいる。	問題解決に取り組んでいるが、仲間との協働意識が低い	問題解決に取り組む気がなく、他者とのかわりも持つ気がない。

授業科目名	プログラミング基礎論			科目コード	M175-11				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - システム開発		担当教員名	小西 孝史					
実務経験									
開講時期	1年後期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)	Microsoft Visual Basicのインストール済みコンピュータを準備してください。プログラミングで		後継科目	プログラミング基礎論					
関連科目	図書館情報技術論,								
資格等 取得との関連	ITパスポート等								
授業の概要	本講義では、Visual Basicを用いてプログラムの基本的な作成手順やアルゴリズム学習を行います。ただし、講義となっているが、プログラミングは実際にプログラムを作成し、実行させてみなければ理解しにくい分野です。したがって、コンピュータを使用し実際にサンプルプログラムを作成・動作させながら講義を行います。								
学習目標	プログラムとは何かを理解し、またVisual Basicを用いて、プログラムの基本3要素である順次、分岐、反復構造からなるプログラムを作成できるようになること、また完成されたプログラムの動作原理が理解できるようになることが最低限の目標です。								
キーワード	VisualBasic, ソースコード, フォーム, 変数, 代入, 条件分岐処理, 反復処理, 連続処理, 配列, デバッグ。								
テキスト・ 参考書等	基礎Visual Basic 2022 (基礎シリーズ) 授業では、別途資料も準備します。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】基本制御構造や各種演算子、変数型、オブジェクトのプロパティを覚え、スムーズにプログラム作成に取り掛かれる知識を有すること。								
LO-2	【技術・表現力】プログラム作成に際して、覚えきれていない命令等を適切に調べられると同時に、友人にわからない箇所を教えるような場合には、単に解だけではなくそれを用いる理由も併せて論理的に教えられる。また、報告書では報告書で								
LO-3	【思考・判断力】各制御構造の論理的な展開を理解し、それらを適切な順番で組み合わせることにより目的の課題を解決するためのプログラムとなる論理構造を作成できる。								
LO-4	【関心意欲態度】講義に積極的に参加すると共に、疑問点などを積極的に調べたり質問したりすることが出来る。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	20	20	20			30	10		100
LO-1	20	20							40
LO-2						30			30
LO-3			20						20
LO-4							10		10
LO-5									
備考	定期試験と小テストで知識理解、レポートで思考・判断力、確認課題で技能表現力、アンケートで関心意欲態度を評価します。プログラミングは日々の学習の積み重ねが大変重要です。講義中に説明された内容は、次回の講義でも使うことになるため、復習を行い理解に努めてください。またプログラムは簡単な英語(単語)を基本としているので、英語が英語が苦手でも、英単語を辞書で調べることができることが必要条件となります。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本演習に関するガイダンスを行う。VisualBasicを用いたプログラミングの流れについて説明。 講義資料等はGoogleClassroomを使って配布していきます。(小西自身が慣れておりませんので不便かけるかもしれませんが、ご了承ください。)	
	【予習】本シラバスを読み、演習の概要や目的を抑えること。自己機の場合は自身のPCにMicrosoft Visual Basicのインストール作業を済ませておくこと。幹旋PCの場合は設定済みです。	60分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、プログラミングの流れについて再確認する。 ちなみに、プログラムは「ピタゴラス置」みたいなものです。	60分
第2回	3つの基本コントロール(ボタン、ラベル、テキストボックス)について説明。	
	【予習】教科書を確認して、ボタン、ラベル、テキストボックスの概略を把握しておくこと。 本日の内容は教科書にありませんが、今後の授業でプログラムを作る時に絶対に使うコントロールになります。資料に目を通しておくといいんじゃないでしょうか?	60分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、処理の流れについて理解する。 本日の講義のポイント:「=」は代入。コメント書きまくる。ボタン、ラベル、テキストボックス、属性=プロパティ	60分
第3回	変数とデータ型、変数の宣言・初期化の方法について説明。	
	【予習】事前に資料や教科書を読み、変数とデータ型の概略を把握しておくことをお勧めします。 (目を通していただくだけでも違うんじゃないでしょうか?)	60分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、処理の流れについて理解する。 本日の講義ポイント:変数は箱、箱には大きさや入れられる物が決まっている。	60分
第4回	変数と代入、算術演算(四則演算)、連結演算子について説明。	
	【予習】教科書を確認して、各算術演算子と、表計算演習等で学んだExcelの算術演算子または関数の何が対応するかを把握すること。ここでも変数は出てきます。先週イマイチよく理解できなかった人は変数の宣言方法とデータ型(Integer型、Double型、String型ぐらい)は押させておくこと。これらが解らないと今後何をやっているのが解らなくなってしまう。	60分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、処理の流れについて理解する。	60分
第5回	算術演算(代入演算子と文字列連結演算子)を用いた例題について説明。	
	【予習】資料の代入演算子を読み、各種演算子を講義内容を参考としながら理解すること。 代入演算子は初めての場合、ちょっと頭がこんがらがりがりやすい演算子です。今まで説明したように「=」が等しいではなく代入として使うところがポイントとなりますので、該当ページに目を通しておくと幸せになれるかもしれません。	60分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、処理の流れについて理解する。	60分
第6回	Mathクラスのメソッドを用いた例題について説明。四捨五入の実現について説明。	
	【予習】資料に目を通しておくこと。	60分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、処理の流れについて理解する。	60分
第7回	条件二分岐(If-Then-Else-)について説明。(プログラムっぽくなってきましたがExcelのIf文と同じような感じです) 論理演算(And、Or等)を含んだ条件分岐と、条件多分岐(If-Then-Elseif-)について説明【これは来週】。	
	【予習】教科書を確認しておきましょう。また、比較演算子(教科書PP.135-139)表計算演習で学んだExcelのIF()関数の3つの引数の順番とその指定内容を復習すること。情報処理概論の論理演算(論理積、論理和等)を復習しておくこと。(表計算演習、表計算演習のExcelにおけるAND()関数、OR()関数も確認しておくこと。)	60分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、処理の流れについて理解する。 if文は非常に良く使うので理解できるようにしましょう。	60分
第8回	論理演算(And、Or等)を含んだ条件分岐と、条件多分岐(If-Then-Elseif-)について説明。	
	【予習】教科書を読み、Elseif文の概略を把握しておくことと幸せになれるでしょう。教科書PP.140-150の論理演算子も、情報処理概論で習った論理演算(論理積、論理和等)と同じなので復習(思い出して)しておくことと幸せになります。(表計算演習、表計算演習のExcelにおけるAND()関数、OR()関数も確認しておくこと。)アンケートのコメントにも書いてありましたが、習ったことが別の講義に繋がっているってことです。	60分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、処理の流れについて理解する。	60分
第9回	条件多分岐(Select-Case-)について説明。	
	【予習】教科書を読み条件分岐select caseについて予習すること! If分とElseif文の条件分岐と同じことができますが、違う書き方だけです。なので条件分岐が理解できていないと、厳しくなってきますので、If分、Elseif文、比較演算子や論理演算子がイマイチ理解できていない場合は、そこも改めて確認して下さい。	60分
	【復習】これまでの学習内容(変数、型、演算子、条件分岐等)を復習して中間試験に臨むこと。来週はテストです!	60分
第10回	中間試験を行う。範囲は今まで講義で行ったところまで。 いままで行った課題の内容を復習しておくことをお勧めします。時間は20分ぐらいを想定しています。 中間試験なので座席指定です。いつも通りの席に座ってください。	
	【予習】資料を読み、チェックボックスの概略について把握しておくこと。ラジオボタンについては次回予定。	60分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、処理の流れについて理解する。 中間試験で理解不足で解答できなかった箇所を復習しましょう。(次答えることが出来るようになります。)	60分

第11回	中間試験の返却と解説。 ラジオボタンについて。 (タブオーダー、デフォルトボタン、アクセスキー、フォーカスについて説明。)	
	【予習】資料を読みを読み、ラジオボタンの概略について把握すること。	60分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、処理の流れについて理解する。	60分
第12回	反復処理(回数指定の反復: For~Next)について説明 ちよいムズなのでポイントをしっかり押さえましょう!	
	【予習】教科書を読み、For~Next文の概略について把握すること。	60分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、処理の流れについて理解する。	60分
第13回	反復処理(条件指定の反復: Do While/Until~Loop, Do~Loop While/Until)と反復処理のネスト構造について説明。 前回のFor文と同様に繰り返しを行う構文ですが、繰り返す回数が未確定の場合に使います。	
	【予習】教科書を読み、Do While/Until~Loop, Do~Loop While/Until分の概略について把握すること。	60分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、処理の流れについて理解する。	60分
第14回	変数と配列(1次元配列)について説明。 【ムズい内容です。ですが事前準備として予習をしたうえでしっかり聞くことでハードルを下げるができるはずです。割とマジで予習しておくといでしょう。】	
	【予習】教科書P.xxx~を読み、配列の概略を把握すること。 配列はFor文と非常に相性が良いため、合わせてFor文の復習をしておくことと幸せになれるかもしれません。 というか、For文が解らないと今回の講義が無意味になってしまう可能性が大きいので必ずFor文を復習してください!また、以前授業中に組んだループを使って	60分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、処理の流れについて理解する。	60分
第15回	期末試験を行います(予定)	
	【予習】報告書課題の作成をしながら、変数、演算子、基本制御構造を再度理解をしつつ、これまで習った範囲を総確認し、理解不足の点を洗い出しておくこと。 また、それらの理解・記憶に努めること。 練習問題の解答例 【復習】報告書課題に取り組みながらプログラミングの基礎となる論理的思考・論理展開を身につけつつ、併せて期末試験に向けこれまでの内容を十分抑え基本的な事柄を覚えること。	300分
		300分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	教科書や資料を概ね確認しなくても、習ったプログラムのコードを応用しながら用いることができる。	教科書や資料を概ね確認しなくても、習ったプログラムのコードがスムーズに出る。	教科書や資料を参照しながら、プログラムコードを用いることができる。	プログラムのコードを理解できていない。どのように用いれば良いのか解らない。	プログラムのコードを理解できていない。どのように用いれば良いのか解らない。
LO-2	講義で学んだ知識を応用してにより効率的なアルゴリズムを独自に考え、それらをプログラムに反映させることができる。	講義で学んだ知識を元にアルゴリズムを考えプログラムを作成することができる。	説明されたアルゴリズムを理解し、プログラムを作成することが出来る。	自身でプログラムを作成することはできないが、作成されたプログラムのアルゴリズムを説明することができる。	課題を満たすプログラムを作成することができない。作成されたプログラムのアルゴリズムが理解できない。
LO-3	提示された課題に対して、講義で学んだ知識やプログラム例を応用して、より効率的なアルゴリズムを独自に考え説明することができる。	提示された課題に対して、講義で学んだ知識を元にアルゴリズムを考え説明することができる。	提示された課題に対して、説明されたアルゴリズムを全て理解し説明することができる。	提示された課題に対して、説明されたアルゴリズムの一部のみ理解することができる。	提示された課題に対して、アルゴリズムを考えることが出来ない、または説明されたアルゴリズムが理解できない。
LO-4	講義に積極的に参加すると共に、疑問点などを積極的に調べたり質問したりすることが出来る。	講義に積極的に参加すると共に、指定された予習・復習をしっかりと行うことが出来る。	講義での説明は聞き、教えられたことには忠実に学ぶ。	依存的な学習。	学習意欲が感じられない。
LO-5	友人等に対し、理解度を確認し合い相互に教え合っそれぞれ理解度を高められた。	友人等に対し、理解度を確認し合い相互に教え合ったが、理解度を高められるまでには至らなかった。	友人等と、理解度を相互に確認し合えた。	友人等の理解度は把握できたが、自分自身の理解度は説明することができない。	自分自身の理解度・水準等を友人等に話せない。

授業科目名	ウェブデザイン基礎演習			科目コード	M177-10				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ウェブデザイン		担当教員名	春名 亮					
実務経験									
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)			後継科目	ウェブデザイン応用演習					
関連科目	ウェブプログラミング演習 , ウェブプログラミング演習 , ウェブデザイン論								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(), 上級情報処理士(), ウェブデザイン実務士(必) , ビジネス実務士(), 情報処理士(), 秘書士() .								
授業の概要	現代社会において、ウェブページは情報発信および情報収集に必須のツールであり、本演習ではウェブページ制作の基礎知識およびその技術としてウェブページの構造を定義するHTMLと呼ばれているマークアップ言語、さらにCSSの設定によるデザインの装飾に関する基礎を中心に学ぶ。								
学習目標	マークアップ言語としてのHTMLの基礎を理解した上で、テキストエディタを使ってHTMLファイルを作成して編集するための初歩的な操作技術およびデザインやレイアウトを定義するCSSを対象とするウェブページ制作におけるレイアウト技術の習得を目指す。								
キーワード	HTML、ウェブ、ブラウザ、CSS、ボックスモデル、レイアウトデザイン								
テキスト・ 参考書等	教科書：30時間アカデミックWindows対応Webデザイン、影山明俊・石上美季子（実教出版） 参考書：30時間でマスターWebデザイン(改訂版)HTML5&CSS3（実教出版）								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	ウェブページの構造を定義するHTMLやCSSの基礎知識を理解していること。								
LO-2	テキストエディタを使ってHTMLファイルを作成して編集するための基本的な操作技術を習得していること。								
LO-3									
LO-4	Webサイト制作におけるデザインへの興味などに関するレポートを作成できること。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	40	20	10	30				100	
LO-1	40	20						60	
LO-2				30				30	
LO-3									
LO-4			10					10	
LO-5									
備考	作品はhtmlファイルによるウェブページ制作物であり、修正の必要があればコメントとして指示を与える。 本演習はオンライン開講のため、対面講義の「情報データ科学」で印刷物によるレポート回収を行い、返却も「情報データ科学」の講義で行うことを予定している。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス：Web制作の概要について	
	【予習】テキスト4～13ページ(第1章)をあらかじめ読んでおくこと。	60分
	【復習】Web制作の手順などを理解すること。	60分
第2回	Webデザインの基礎（色彩に関する知識）	
	【予習】テキスト14～31ページ(第2章)をあらかじめ読んでおくこと。	60分
	【復習】Webのレイアウト、Webの配色や色彩について理解を深めること。	60分
第3回	HTMLの概要の主な要素（HTML5の概要、Webサイト作成の準備）	
	【予習】テキスト38～44ページをあらかじめ読んでおくこと。	60分
	【復習】テキスト38～40ページの作業手順を再度実行して理解度を確認すること。	60分
第4回	前回の復習・HTMLの概要の主な要素（簡単なWebページの作成）	
	【予習】テキスト47～51, 56～57ページを読んでおくこと。	60分
	【復習】テキスト51ページの実習1、テキスト57ページの实習2、実習3で理解度をそれぞれ再確認すること。	60分
第5回	HTMLの概要の主な要素（テキストに意味づけをする）	
	【予習】テキストp.58～p.60, p.62～p.64を予め読んでおくこと。	60分
	【復習】テキスト61ページの实習4, 63ページの实習5, 67ページの实習67で理解度をそれぞれ確認すること。	60分
第6回	HTMLの概要の主な要素（画像の表示・着色設定）	
	【予習】テキスト68～70ページをあらかじめ読んでおくこと。	60分
	【復習】テキストp.70の実習8で理解度を再確認すること。	60分
第7回	HTMLの概要の主な要素（ハイパーリンク設定）	
	【予習】テキスト71～75ページをあらかじめ読んでおくこと。	60分
	【復習】テキスト73ページの实習9、テキスト75ページの实習10で理解度をそれぞれ再確認すること。	90分
第8回	HTMLの概要の主な要素（画像挿入・リンク設定の演習）	
	【予習】第6回、第7回の内容を復習しておくこと。	60分
	【復習】演習時間中にできなかった作業があれば提出期限までに済ませること。	90分
第9回	CSSの記述の基本（セレクタとその種類）	
	【予習】テキストp.94～96, p.104,106を読んでおくこと。	60分
	【復習】テキストp.106の例題16で理解度を再確認すること。	60分
第10回	CSSの記述の基本（classセレクタ, idセレクタ, グループセレクタ, 疑似クラス）	
	【予習】テキストp.97～99, p.102～103を読んでおくこと。	60分
	【復習】演習中に配布した提出演習課題で理解度を再確認すること。	60分

第11回	基本のCSS(その1)：フォントやテキストに関するプロパティ	
	【予習】テキストp.100～115(p.102～105を除く)まで読んでおくこと。	60分
	【復習】演習中に配付したプリントの課題に取り組むこと。	60分
第12回	基本のCSS(その2)：背景の指定	
	【予習】テキストp.114～118, p.120～123(flower / bg-sample.html / bg.gif)までを読んでおくこと。	60分
	【復習】 gra.jpg ・プリントで配付を予定していたの課題CSSkadai1.html 課題提出の1へアップロード ・テキストp.127の実習17(bg.htmlのみ) 課題提出の2へアップロード	60分
第13回	ボックスモデル(box.html 課題用)/レイアウト設定ハイビスカスの写真)	
	【予習】テキストp.128～134(box-sample1 / box-sample2)までを読んでおくこと。 テキストp.136～140までを読んでおくこと。 例題23(layout-sample.html / images)	120分
	【復習】テキストp.135の実習19に取り組むこと。テキストp.141の実習21で理解度を再確認すること。flower2.jpg csskadai-3.htmlは12月Y日までに4へアップロードして提出(画像ファイルは不要)	60分
第14回	CSSを組み合わせたデザイン(design.html / design.css)	
	【予習】テキストp.153～158までを読んでおくこと。(float / ico)	60分
	【復習】演習終了後にアップロードする課題のpdfファイルを読んで取り組むこと(締切：1月Z日まで、ファイル名をmuseum.htmlとして課題提出の1へアップロード)。	90分
第15回	総合演習・全体の総括	
	【予習】これまでの内容で理解できていないことを調べ、質問して理解できるように準備しておくこと。	90分
	【復習】自分なりに全体を整理して定期試験に備えること。	120分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	ウェブページの構造を定義するHTMLやCSSの基礎知識を非常によく理解している。	ウェブページの構造を定義するHTMLやCSSの基礎知識を大変よく理解している。	ウェブページの構造を定義するHTMLやCSSの基礎知識をよく理解している。	ウェブページの構造を定義するHTMLやCSSの基礎知識を少しでも理解している。	ウェブページの構造を定義するHTMLやCSSの基礎知識を理解していない。
LO-2	テキストエディタを使ってHTMLファイルを作成して編集するための操作技術が非常に優れている。	テキストエディタを使ってHTMLファイルを作成して編集するための操作技術が大変優れている。	テキストエディタを使ってHTMLファイルを作成して編集するための操作技術が標準的である。	テキストエディタを使ってHTMLファイルを作成して編集するための操作技術が最低水準である。	テキストエディタを使ってHTMLファイルを作成して編集するための操作技術が習得できていない。
LO-3					
LO-4	Webサイト制作におけるデザインへの興味などに関するレポートの完成度が非常に優れている。	Webサイト制作におけるデザインへの興味などに関するレポートの完成度が大変優れている。	Webサイト制作におけるデザインへの興味などに関するレポートの完成度が標準的である。	Webサイト制作におけるデザインへの興味などに関するレポートの完成度が最低水準である。	Webサイト制作におけるデザインへの興味などに関するレポートが不十分である。
LO-5					

授業科目名	図書館概論			科目コード	M511-10				
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 人文科学系		担当教員名	東野 善男					
実務経験	図書館司書として公共・大学図書館に勤務。各種図書館での実務経験をもとに図書館業務等について講義をします。								
開講時期	1年前期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)			後継科目	図書館情報技術論(1年生後期)					
関連科目	大学教育と学修 図書館サービス概論								
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する必須科目 この科目の単位は、卒業単位に含むことができます。								
授業の概要	司書資格関係科目を理解するための基礎となる科目です。図書館に関する必要な知識の導入として、図書館の種類、役割、現状などを学び、図書館とはどのようなものかを理解します。また、図書館は、あらゆる学習活動の根源であることから活用する意義を理解しておきます。								
学習目標	大学で「主体的に学ぶ」ために、図書館を活用できるようになることを目指す。 第3回以降は毎回予習したうえで授業に臨むことを前提とする。キーワードについては調べておくようにする。								
キーワード	司書資格、国立国会図書館、図書館協力								
テキスト・ 参考書等	教科書：国際交流基金関西国際センター編著『図書館のしごと 第2版』（読書工房 2021） ISBN：978-4-902666-40-3 参考書：山本順一編『新しい時代の図書館情報学 補訂版』（有斐閣 2016）								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】授業に関連した文献を読み、理解することができる。								
LO-2									
LO-3	【思考力・判断力・表現力】図書館に関わる基礎知識を文章等で表現できる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】図書館の意義と役割を理解した上で、図書館を日常的に活用し、課題解決に向けて情報を収集することができる。								
LO-5									
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			50			50			100
LO-1			20			20			40
LO-2									
LO-3			20			30			50
LO-4			10						10
LO-5									
備考	課題については以下の通りです。 第1課題(≠切第2回授業終了後) LO-3 第2課題(≠切第7回授業終了後) LO-1 「用語解説」(1 ~ 5)のキーワードについて意味を調べる。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	事前ガイダンス 座席指定 課題の提出について(全5回で成績評価)	
	【予習】教科書(はじめに、目次)を読む 参考資料: 大学で図書館を学ぶということ	90分
	【復習】第1課題に取り組む	90分
第2回	座席表 図書館と現代社会 生涯学習社会における図書館の意義と役割(1章) 読書と言われて連想する本の種類はどれですか: Googleフォーム	
	【予習】該当する章を読む	90分
	【復習】第1課題を提出する 提出課題: 「あなたはこれまで、図書館等をどのように利用してきたか、600字程度で具体的に述べなさい。」 提出様式: レイアウトは自由(ワードで作成 PDFで提出)	90分
第3回	県立図書館からの特別講座について 図書館と現代社会 図書館の種類と機能 (2章) 国立国会図書館(NDL) 3つの役割、3つの建物)	
	【予習】「用語解説・読書案内」練習課題 1・2 の説明(授業中にします) 横断検索システム(富山県・新潟県・石川県・愛知県) 「用語解説」「読書案内」(1 ~ 5)	90分
	【復習】「用語解説・読書案内」 1 (提出は 1 ~ 5 をまとめて第7回)	90分
第4回	1年生全員によるビブリオバトル(5/17大学教育と学修) 図書館と現代社会 図書館の種類と機能 (2章続き) 「公共」か「公立」か	
	【予習】該当する章を読む	90分
	【復習】「用語解説・読書案内」 2	90分
第5回	課題の提出例を作成しました 図書館を利用する 図書館協力和図書館ネットワーク(3章) 映像資料(6): 情報の達人 第1巻(第9講 図書館は世界に広がる窓)(6分39秒)	
	【予習】該当する章を読む	90分
	【復習】「用語解説・読書案内」 3	90分
第6回	図書館を利用する 電子書籍時代の図書館資料(4章) 利根川紀行は、パンフレットかリーフレットか 千葉市中央図書館のファイル・ボックス	
	【予習】該当する章を読む	90分
	【復習】「用語解説・読書案内」 4	90分
第7回	図書館を利用する 出版流通システム(6章) 宝島社(新聞広告・TVCM) 映像資料(8): ブックデザイナー	
	【予習】該当する章を読む	90分
	【復習】 「用語解説・読書案内」 5 第2課題(提出課題 1 ~ 5 をまとめて)を提出する。	90分
第8回	図書館を利用する 選書と図書館のコレクション(5章) 参考資料: 「UP」4月号特集アンケート「東大教師が新入生にすすめる本」 映像資料(9): 情報の達人 第1巻(第6講 図書館のコレクション)(6分29秒)	
	【予習】該当する章を読む	90分
	【復習】授業中に第3課題(演習課題: 書籍広告・書評を探す)に取り組み、添付ワードに入力し提出する。 新聞(6種類)を1人2紙選ぶ。(授業中にA311から教室に運び込みます) 提出先: 「授業計画 第7回【課題1】」の課題提出をクリックする	90分
第9回	図書館を利用する 図書館のサービス(7章) 参考資料: 行事、図書館実践事例集 映像資料(11): 情報の達人 第1巻(第8講 図書館サービスのいろいろ)(6分14秒)	
	【予習】該当する章を読む	90分
	【復習】「○○○」 6	90分
第10回	図書館と現代社会 図書館の種類と機能 海外の図書館 参考資料: カーネギー図書館 質問の仕方	
	【予習】各自紹介する本を用意しておくこと(表紙のオンライン撮影を予定)	90分
	【復習】「○○○」 7	90分

第11回	図書館を利用する 分類(10章) 参考資料: 日本十進分類法(165-178p)、青少年向け(はつかいち市民図書館) 加藤 宗厚(初代県立図書館長)	
	【予習】該当する章を読む	90分
	【復習】 「〇〇〇」 8 次回は各自紹介する本を用意して持参すること。	90分
第12回	図書館を利用する 著作権と目録(8・9章) 図書館で使われる情報技術 ハードウェアに関わる技術、コンピュータの進化	
	【予習】該当する章を読む	90分
	【復習】 「〇〇〇」 9 第4課題(課題 6 ~ 課題 9 をまとめて)を提出する。	90分
第13回	ゲスト講師(司書課程OG) 図書館で働く 図書館員になるということ(11章) 職業について: 日本標準職業分類	
	【予習】該当する章を読む	90分
	【復習】特別講義の感想文をシラバスアンケート((7)その他)に入力する。 (学籍番号と氏名は講師にお伝えしません) 提出期限: 7月19日(火)午後5時まで	90分
第14回	図書館で働く 知的自由と図書館の自由 参考資料: 収集方針と図書館の自由(80p) 【ワーク】グループワーク: 公共図書館での提供を決定する	
	【予習】該当する章の内容を読んだ上で、参考資料を確認する。	90分
	【復習】第5課題を提出する。 レポートの課題: 「」 提出先: 「授業計画 第14回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第15回	図書館を発見する 【ワーク】グループワーク: あなたはこれまで、図書館等をどのように利用してきたか。 他者の意見を聞くことで最終課題を深める。	
	【予習】参考資料を読む。	90分
	【復習】授業アンケート記入 提出期限: 8月 日(火)まで	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	授業に関連した基礎的な文献を複数読み、キーワードを明確に説明できる。	授業に関連した基礎的な文献を読み、キーワードを説明できる。	授業に関連した基礎的な文献を読んだが、キーワードを十分理解できていない。	授業に関連した基礎的な文献を読んだが、キーワードを説明できない。	授業に関連した基礎的な文献を読んでいない。
LO-2					
LO-3	課題を提出し、図書館に関わる基礎知識だけでなく、オリジナリティも十分である。	課題を提出し、図書館に関わる基礎知識が十分である。	課題を提出したが、図書館に関わる基礎知識が不十分である。	課題を提出したが、図書館に関わる基礎知識を理解していない。	課題を提出することができない。
LO-4	毎回復習して授業に出席し、複数の課題を完成させることができる。	毎回復習して授業に出席し、課題を完成させることができる。	授業に出席するが、すべての課題を完成させることができない。不十分な項目がある。	授業に出席するが、課題を提出することができない。	授業に欠席し、課題を完成させることができない。
LO-5					

授業科目名	日本語表現			科目コード	M511-20				
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 人文科学系		担当教員名	奥野 美友紀					
実務経験									
開講時期	1年前期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)	高等学校程度の表現力		後継科目						
関連科目									
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(), 上級情報処理士() ビジネス実務士(), 情報処理士()								
授業の概要	他者と円滑なコミュニケーションを図るためには、適切な表現のしかたを身につけていることが重要である。社会人として活躍するための基礎となる表現法を学ぶ。 演習(実践)を基本とし、随時、講義やグループワークを取り入れながら進める。言葉を客観的に捉え、用いることの重要性を実践的に身につけたい。書くこと・読むこと・考えること・話すことに対し、積極的な取り組みを期待する。								
学習目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 思いつきではなく、論理的で説得力を持った文章作成を目指す。 ・ 言葉が持つ力とその役割を理解し、言葉に対する豊かな感覚を養う。 ・ 社会事象への関心を持つとともに、日本語の表記の基礎となる知識を身につけ、社会人に必要とされる表現法を学ぶ。 ・ 自ら考え、客観的な視点をもって判断する力を養う。 								
キーワード	言葉、表現、思考力、調査、リテラシー、レポート、自己PR								
テキスト・ 参考書等	橋本修・安部朋世・福嶋健伸編著『大学生のための日本語トレーニング スキルアップ編』(三省堂、2008) この他、必要に応じて随時プリントを配布する。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	日本語検定レベルの語彙力・漢字力を身につけている。								
LO-2	わかりやすく正確な文章を書いたり、話したりすることができる。								
LO-3	新聞や書物を読む習慣を身につけている。また、積極的な情報収集を通して、客観的・論理的な思考を行うことができる。								
LO-4	何事にも前向きで積極的にかかわり、努力を惜しまず学ぼうとする態度を身につけている。								
LO-5	自分の考えをもったうえで他者を理解しようとする姿勢があり、共調・協働して社会生活を営むための人間性を備えている。								
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		20	30	40		10			100
LO-1		20	10	10					40
LO-2			10	10					20
LO-3			10	10					20
LO-4				10		5			15
LO-5						5			5
備考	この授業では、グループワーク・ディスカッション・PBL(問題解決型授業)等のアクティブラーニングを取り入れる。 「レポート」には、課題プリント等提出物を含む。Aは、グループワークをはじめとする授業への参加態度。 課題の提出は、授業だけでなく授業時間外の丁寧な取り組みを前提とします。また、さまざまなものごとに興味を持ち、よく考えることを大切にしてください。受講生の皆さんが主役の授業です。自発的かつ積極的な参加態度を期待します。質問								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	イントロダクション この授業の概要と目的について。アンケート記入。 自己紹介。	
	【予習】シラバスを読み、授業内容を理解する。 自分の言語生活を振り返る。	30分
	【復習】授業の全体像の確認。	30分
第2回	日本語の表記の基礎 文章作成の基礎となるルール(仮名遣い、表記法、句読点の打ち方等)について、ふりかえるとともに理解を深める。 以降、日本語検定受験レベルを想定した課題学習、および、確認のための小テストを随時行う。	
	【予習】教科書に目を通しておく。	60分
	【復習】日本語表記のルールについて再確認し、理解できていなかった箇所を確認しておく。 課題プリントを仕上げる。	60分
第3回	敬語の基礎 敬語の分類とそれぞれの性格・はたらきについて学ぶ。	
	【予習】「日常生活の中で敬語をつかうことはあるか」「どのようなときに、どのような相手に対して敬語をつかうか」「なぜ敬語をつかうのか」など、敬語と自分の関わりについてまとめておく。	30分
	【復習】授業の内容をふりかえり、間違いやすい点について、なぜそうなるのかを理解したうえで確認しておく。 課題プリントを仕上げる。	60分
第4回	敬語の基礎 さまざまな場面における敬語とその用法について学ぶ。	
	【予習】課題プリントを仕上げておく。	60分
	【復習】授業の内容をふりかえり、間違いやすい点について再確認しておく(小テストに向けての復習)。	90分
第5回	敬語の基礎 さまざまな場面における敬語とその用法について学ぶ。	
	【予習】課題プリントを仕上げておく。	60分
	【復習】授業の内容をふりかえり、間違いやすい点について再確認しておく(小テストに向けての復習)。 敬語ワークシート解説	60分
第6回	メールの書き方 メールの書き方 社会人としてふさわしいメール作成のルールを習得する。 さまざまなコミュニケーションのあり方を知り、時と場合によって使い分けるとの重要性について学ぶ。	
	【予習】課題プリントを仕上げておく。	60分
	【復習】授業の内容を確認しておく。	60分
第7回	メールの書き方 メール文の作成を通して、わかりやすく適切な表現とその工夫について学ぶ。	
	【予習】配布資料を読み、課題プリントを仕上げておく。	60分
	【復習】授業の内容をふりかえり、間違いやすい点について確認しておく。	30分
第8回	メールの書き方 さまざまなコミュニケーションのあり方を知り、時と場合によって使い分けるとの重要性について学ぶ。	
	【予習】課題プリントを仕上げておく。	60分
	【復習】授業の内容をふりかえっておく。	30分
第9回	話す技術・聴く技術 さまざまな場面を想定した役割演技を通し、互いに理解するための技法を身につける。 適切なことば(内容・表現)を選んで、他者に伝える練習をする。	
	【予習】配布資料を読み、内容を整理する。 課題プリントを仕上げておく。	60分
	【復習】自分の傾向について理解し、課題プリントをまとめる。	30分
第10回	論理的に考える 社会生活の基礎となる、論理的な思考のしかたについて学ぶ。	
	【予習】配布資料を読み、課題に取り組んでおく。	60分
	【復習】課題プリントを完成させる。	60分

第11回	論理的に考える 情報を客観的に捉え、物事を多面的な視点から捉えることの重要性を学ぶ。また、意見や主張の根拠を吟味し、検証することに習熟する。	
	【予習】課題プリントを完成させる。	60分
	【復習】授業の内容を確認しておく。	30分
第12回	文章作成の基礎 身近なテーマを例に、いままで学習した内容をふまえて1,000字程度の文章を作成する。 また、相互に添削・点検を行う。	
	【予習】テーマに沿った文章を作成する。	120分
	【復習】作成した文章について、相互批評をもとに再度推敲し、改稿のうえ完成させる。	90分
第13回	改稿した文章の再チェック 自分を知る ワークシートを通して自分を客観的に捉える。自分について知り、理解することで、社会人としてのありようについて考えるきっかけとする。	
	【予習】自分自身についてまとめておく。	60分
	【復習】ワークシートについて、具体的かつ過不足なく完成させる。	60分
第14回	レポートの書き方 レポート作成における基本的ルールを学ぶとともに、論理の展開のしかたや効果的な文章の組み立て方について学ぶ。	
	【予習】配布プリントを熟読し、課題を完成させておく。	60分
	【復習】授業の内容を確認しておく。	30分
第15回	レポートの書き方 まとめ	
	【予習】学期末レポートの作成を視野に入れて、情報収集を行う。	120分
	【復習】全15回で学んだ内容をふまえ、学期末レポート作成のための基礎とする。	60分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日本語検定受験レベルの漢字の読み・書き・熟語等の知識が完璧である。	日本語検定受験レベルの漢字の読み・書き・熟語等の知識がよく備わっている。	日本語検定受験レベルの漢字の読み・書き・熟語等の知識がほぼ備わっている	日本語検定受験レベルの漢字の読み・書き・熟語等の知識が備わっている	日本語検定受験レベルの漢字の読み・書き・熟語等の知識が備わっていない。
LO-2	小論文で、わかりやすく適切で、相手に分かりやすい文章がよく書ける。	小論文で、わかりやすく適切で、相手に分かりやすい文章が書ける。	小論文で、わかりやすく適切で、相手に分かりやすい文章がある程度書ける。	小論文で、わかりやすく適切で、相手に分かりやすい文章が少し書ける。	小論文で、わかりやすく適切で、相手に分かりやすい文章を書くことができない。
LO-3	新聞や書物を通して得た情報を的確に整理分析し、十分に自らの判断に活かすことができる。	新聞や書物を通して得た情報を整理分析し、自らの判断に活かすことができる。	新聞や書物を通して得た情報を整理分析し、自らの判断に活かすことができる程度できる。	新聞や書物を通して得た情報を整理分析し、自らの判断に活かすことが多少できる。	新聞や書物を通して得た情報を整理分析し、自らの判断に活かすことができない。
LO-4	物事に対し前向きな姿勢で積極的にかかわり、常に努力を惜しまず学ぶ態度を十分に身につけている。	物事に対し前向きな姿勢で積極的にかかわり、常に努力を惜しまず学ぶ態度を身につけている。	物事に対し前向きな姿勢で積極的にかかわり、常に努力を惜しまず学ぶ態度をある程度身につけている。	物事に対し前向きな姿勢で積極的にかかわり、常に努力を惜しまず学ぶ態度を少しは身につけている。	物事に対し前向きな姿勢ではなく、消極的で、努力もせず、学ぶ態度も全く身につけていない。
LO-5	他者を尊重し、協働して社会を形成していこうとする人間性にきわめて富んでいる。	他者を尊重し、協働して社会を形成していこうとする人間性に富んでいる。	他者を尊重し、協働して社会を形成していこうとする人間性を持っている。	他者を尊重し、協働して社会を形成していこうとする人間性を多少持っている。	他者を尊重し、協働して社会を形成していこうとする人間性に欠ける。

授業科目名	表現・コミュニケーション技法			科目コード	M511-21				
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 人文科学系		担当教員名	高木 綾子					
実務経験	キャリア関連資格と20年のテレビ局勤務経験により得た知識と技術を活かし、コミュニケーションの基本やビジネスマナーについて授業の中で解説する。								
開講時期	1年後期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)			後継科目						
関連科目									
資格等 取得との関連									
授業の概要	グループワークを使ったコミュニケーション心理学を学ぶ。集団の中での「聴く力」「伝える力」を感じ取るほか、就職活動で必要となる、自らの意志や思いを簡潔に表現する力を養う。また他者理解と自己実現の重要性を学び取り、社会で通用する社会人としての素養やコミュニケーション能力を身に付ける。								
学習目標	相手に伝えたいメッセージの作成方法や伝え方、グループワークでの役割認識や周囲との関わり方など、対人コミュニケーションスキルをワークを通して習得する。								
キーワード	プレゼンテーション、コミュニケーションスキル、グループワーク、社会人、話し方、聴き方、日本語								
テキスト・ 参考書等	コミュニケーション技法								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	表現・コミュニケーションに関する基礎知識をおおよそ（8割程度）身につけている。								
LO-2	表現・コミュニケーションの基本を理解したうえで、効果的な技能にておおよそ(8割程度)表現できる。また他者の発表においては傾聴姿勢が取れる。								
LO-3	効果的な技能を用いて、自らの表現の課題点を見つけ、おおよそ（8割程度）の改善ができる。								
LO-4	受講マナーを守り、授業に積極的に参加するとともに、これまでの学び（話し方、聴き方、表現力、文章構成）をおおよそ（8割程度）活かして期末レポートの作成及びプレゼンテーションができる。								
LO-5	グループワークにおいて支援し合うほか、協働力・人間性に富んだプレゼンテーションができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50		50						100
LO-1	10		10						20
LO-2	10		10						20
LO-3	10		10						20
LO-4	10		10						20
LO-5	10		10						20
備考	LO1：基礎知識を問う期末テスト、LO2:レポートと課題発表、LO3：レポートと課題発表、LO4：レポートと課題発表及び出席状況、LO5:レポートと課題発表及び授業への参加姿勢 講義終了後振り返りシート記入が必須となる。シートには疑問点や自身の課題点等を記入する。疑問点については個別回答もしくは全体へのフィードバックを行う。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	オリエンテーション / 社会人として必要なコミュニケーション能力とは この講座の位置づけや学生という時間を有意義にするための決意を持つ。企業の方が学生の皆さんに何を求めているかを知る。	
	【予習】コミュニケーションとは何かを事前に考えてくる。	60分
	【復習】授業を通して学んだ「社会人として必要なコミュニケーション能力」について復習する。	90分
第2回	課題対応「自己紹介で使用できる4つの話題を準備する」根拠含む	
	【予習】教科書の表紙の裏に記入してくる 根拠を含めること	60分
	【復習】復習する。	90分
第3回	話し方の基礎	
	【予習】教科書を事前に読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】授業で学んだことを復習する。	90分
第4回	コミュニケーションの重要性	
	【予習】教科書を事前に読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】授業で学んだことを復習する	90分
第5回	「言葉以外のコミュニケーション」をマスターする。	
	【予習】教科書を事前に読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】授業で学んだことを復習する 表情筋を鍛えましょう！	90分
第6回	コミュニケーション演習	
	【予習】教科書を事前に読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】授業で学んだことを復習する	90分
第7回	姿勢の基本 発声口の開け方 正しい日本語	
	【予習】教科書を事前に読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】授業で学んだことを復習する	90分
第8回	伝え方と敬語の基礎部分	
	【予習】教科書を事前に読んでくる。	60分
	【復習】授業を通して学んだことについて復習する。	90分
第9回	敬語の基本と応用	
	【予習】敬語のページ全てを予習し課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】敬語について各自学修する。	90分
第10回	敬語 応用編	
	【予習】敬語について予習してくる。	60分
	【復習】学んだことを復習してくる。	90分

第11回	プレゼンテーションの基礎 効果的な話し方	
	【予習】課題について予習してくる。	60分
	【復習】自身の課題について復習してくる。	90分
第12回	プレゼンテーション応用 表現力	
	【予習】予習してくる	60分
	【復習】学んだことを復習してくる。	90分
第13回	リモート面接とは(遠隔面接のポイント) Zoomで授業を行います。	
	【予習】集団面接基礎資料回収 1/17に回収	60分
	【復習】学んだ事を復習する	90分
第14回	履歴書での自己アピール 写真 実際の面接練習 入室から着席までの動き 履歴書用の写真撮影を行います 用紙記入及び封筒に必要なお金を入れ持参する	
	【予習】履歴書にアピールする写真について各自研究してくる。	60分
	【復習】今後の履歴書作成について(写真の活用)学びなおす ネットによるエントリーの場合注意が必要	90分
第15回	総まとめ	
	【予習】これまで学修した点を確認してくる。	60分
	【復習】後期を各自振り返る	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	表現の仕方(メッセージの作成方法や意思を簡潔にまとめる力、誤字脱字など)に関する基礎知識を十分理解できている。	表現の仕方(メッセージの作成方法や意思を簡潔にまとめる力、誤字脱字など)に関する基礎知識を8割程度理解できている。	表現の仕方(メッセージの作成方法や意思を簡潔にまとめる力、誤字脱字など)に関する基礎知識を7割程度理解できている。	表現の仕方(メッセージの作成方法や意思を簡潔にまとめる力、誤字脱字など)に関する基礎知識を6割程度理解できている。	表現の仕方(メッセージの作成方法や意思を簡潔にまとめる力、誤字脱字への配慮など)に関する基礎知識の理解が不足している。
LO-2	発表の基本を理解し、自分らしさを十分表現できる。	発表の基本を理解し、自分らしさを8割程度表現できる。	発表の基本を理解し、自分らしさを7割程度表現できる。	発表の基本を理解し、自分らしさを6割程度表現できる。	発表の基本に不理解があり、自分らしさを表現できない。
LO-3	課題発表プレゼンテーションにおいて自らの意見も踏まえ、グループ内でコンセンサスをとり表現できる。	課題発表プレゼンテーションにおいて自らの意見も踏まえ、グループ内でコンセンサスをとり8割程度表現できる。	課題発表プレゼンテーションにおいて自らの意見も踏まえ、グループ内でコンセンサスをとり7割程度表現できる。	課題発表プレゼンテーションにおいて自らの意見も踏まえ、グループ内でコンセンサスをとり6割程度表現できる。	課題発表プレゼンテーションにおいて自らの意見が反映できず、またグループ内でコンセンサスが取れない。
LO-4	授業に積極的に参加するとともに、これまでの学び(伝え方、表現力、文章構成)を十分活かした発表とレポート課題ができる。	授業に積極的に参加するとともに、これまでの学び(伝え方、表現力、文章構成)を8割程度活かした発表とレポート課題ができる。	授業に積極的に参加するとともに、これまでの学び(伝え方、表現力、文章構成)を7割程度活かした発表とレポート課題ができる。	授業に積極的に参加するとともに、これまでの学び(伝え方、表現力、文章構成)を6割程度活かした発表とレポート課題ができる。	授業への参加が不足するとともに、発表とレポート課題が未提出。
LO-5	グループワークにおいて前向きに支援し合うことができる。	グループワークにおいて支援し合うことができる。	グループワークに参加することができる。	グループワークに最低限参加することができる。	グループワークに参加できない。

授業科目名	大学教育と学修			科目コード	M513-10				
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 初年次教育		担当教員名	長田 元 東野 善男 高木 綾子 森井泉 仁 山西 宏明					
実務経験									
開講時期	1年前期		授業の方法	講義					
必修・選択	必修		単位数	2単位					
前提科目(知識)	将来のキャリア・人生を考えて、短大での学びを将来に活かそうと考えること。		後継科目	すべての科目					
関連科目	図書館概論、、現代社会とメディア、ビジネス英語、キャリア・デザイン講座								
資格等 取得との関連									
授業の概要	ノートの取り方やレポートの書き方をはじめとした高等教育機関での学びの基礎について、経営情報学科の教員がオムニバスで講義を行う。各担当教員によって出される課題等の取り組み結果や、毎回の「振り返りコメント」等により成績評価を行う。講義はリモート形式にて実施する。各教員がZoomアドレス・パスワード等をシラバスに記載するので確認すること。								
学習目標	自ら学び、自ら考え、自ら課題に対処して未来を切り拓き、より良い人生を創り上げていく力の大切さを深く理解し、その力を高めるための行動をとれるようになる。								
キーワード	学修成果 (Learning Outcomes)、理解・思考を深めるための「内化」と「外化」 (ReflectionとActive Learning)、ロジカル・シンキング/クリティカル・シンキングと課題解決、学びのモチベーション								
テキスト・ 参考書等	世界思想社編集部 (編) 『大学生学びのハンドブック 5 訂版』世界思想社、2021年。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	学修成果、理解・思考を深めるための「内化」と「外化」、ロジカル・シンキング/クリティカル・シンキングと課題解決、学びのモチベーションについて深く理解し、自らの学修行動を変えることができる。								
LO-2	ライティング・ルーブリックやプレゼンテーション・ルーブリックに基づいて、文章作成スキルやプレゼンテーション用スライドの作成スキルを向上させることができる。								
LO-3	ロジカル・シンキング、クリティカル・シンキングや課題解決力とはどのようなものかを理解し、それらの力を高めるよう努力できる。								
LO-4	「生涯学ぶ力、自ら学ぶ力」の大切さを深く理解し、授業内容を自らの将来と関連付けて主体的に学ぶよう努力できる。								
LO-5	社会・他者との関わりの中で自らの成長があることを深く理解し協働学習に励むことができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			100						100
LO-1			20						20
LO-2			20						20
LO-3			20						20
LO-4			20						20
LO-5			20						20
備考	各担当教員のLO-1からLO-5の評価の平均点により評価を行う。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	担当 東野 Zoomミーティング(クリック)に参加する カメラはオン、マイクオフ、質問はチャット	
	【予習】大学生学びのハンドブックを読む	60分
	【復習】 「大学教育と学修」の「授業計画 第1回」のアンケートの回答を送信する。 第7回(5/31)ではグループ(5~6人で1組)でビブリオバトルを実施します。各自が資料を選び、準備しましょう。	60分
第2回	担当 長田 大学の授業とは ノートの取り方 スライド Zoomミーティング「クリック」 ミーティングID: 937 6683 7934 パスコード: 559178	
	【予習】大学生学びのハンドブック 担当教員が作成した実際のノートの例 (復習時に書き直せる水準でメモしたものを基に作成したノート(経済理論・経済政策))	60分
	【復習】課題: シラバスの感想欄に本日の講義で学んだことを300字以内の日本語で具体的に記入してください。 期限は2023年4月21日(金)日本時間18:59です。	60分
第3回	担当 長田 テキストの読み方 第2回のスライドを引続き使用します Zoomミーティング「クリック」 ミーティングID: 937 6683 7934 パスコード: 559178	
	【予習】大学生学びのハンドブック	120分
	【復習】課題: 指定した学術論文[クリック]を読んで次の2つの課題に取組み、シラバスに記述してください。 1. どこが「序論」「手法」「分析結果」「考察」「結論」に相当するの論文に記載されている。 ~ までのローマ数字を記述してください。 記述は感想欄 解答例: 「序論」 * 「手法」 * 「分析結果」 * 「考察」 * 「結論」	60分
第4回	担当 森井泉 資料の探し方・研究テーマの探し方	
	【予習】・ゼミ担任の専門研究分野を調べておく (ホームページ等から自分で探す、先生方に直接聞かないでください)	120分
	【復習】・「小」テストで間違った箇所を復習し確実に覚える	60分
第5回	担当 東野 Zoomミーティング(クリック)に参加する 1年生全員によるビブリオバトル(ブレイクアウトルーム)	
	【予習】大学生学びのハンドブック(7章 大学図書館の使い方)を読む	60分
	【復習】「大学教育と学修」の「授業計画 第5回」のアンケートの回答を送信する。	120分
第6回	担当 高木 レポートの書き方	
	【予習】大学生学びのハンドブック レポートの書き方の箇所を読んでくる	60分
	【復習】学修内容をまとめWebシラバスに記載する 学修内容に沿った質問をWebシラバスに記載する	60分
第7回	担当 高木 レポートの書き方	
	【予習】大学生学びのハンドブック 「知行合一」のレポートを完成させます。根拠となるエビデンスを用意していただくことが予習です。	60分
	【復習】学修内容に沿った質問をWebシラバスに記載する	60分
第8回	担当 山西 大学の試験と評価 「学生のしおり」と「大学生 学びのハンドブック」を手元に置いて授業を受けること。	
	【予習】大学生学びのハンドブック(P86~94)を読む	60分
	【復習】授業の最後に問題を出します。その解答をウェブシラバスに提出する。	60分
第9回	担当 藤野 論理的思考力とは 授業内容の詳細です。事前に読んでおくように	
	【予習】事前に授業内容を確認しておくこと	120分
	【復習】学修内容をまとめWebシラバスに記載する 学修内容に沿った質問をWebシラバスに記載する	180分
第10回	担当 井坂 講義動画、講義プリント、理解度チェックテストは全て「経営学の基礎」のGoogle Classroomにアップします。 論文とは アインシュタインの相対性理論(特殊相対性理論)に関する論文を実際に手にとって眺める作業を端緒に、論文とは何か(あるいは論文とは何でないか)について考えていく。ポイントは、この有名な論文が、全体で2ページしかないところにある。	
	【予習】講義プリントに目を通しておく。	120分
	【復習】講義内容を振り返り、理解度チェックテストに解答する。	180分

第11回	担当 井坂 講義動画, 講義プリント, 理解度チェックテストは全て「経営学の基礎」のGoogle Classroomにアップします。 論文とは 「論文とはどのような歴史的経緯のもとで生まれてきたのか」について, 以下の各トピックに触れながら概括的に学修する。 キリシヤ哲学 / 中世キリスト教社会 / 大学の誕生 / ルネサンスと宗教改革 / 科学革命と近代哲学	
	【予習】講義プリントに目を通しておく。	120分
	【復習】講義内容を振り返り, 理解度チェックテストに解答する。	180分
第12回	担当 田中 Web情報の活用の仕方 情報収集力とは何か。情報収集手段としてのWeb利用と情報収集のポイント及び注意点について。情報活用について。	
	【予習】大学生学びのハンドブック 単元: インターネット上の情報の利用 を読む Webシラバスのこの領域に添付された資料に目を通す。(7月3日以降に確認すること)	60分
	【復習】授業中に指示した通りレポートを作成し、提出する。 課題について(書き方を確認して取り組むこと) 授業内で説明 調査テーマ 授業内で提示	120分
第13回	担当 春名 AI・データサイエンスのスキルアップ(クラスタリング, Google Formsの利用方法など)	
	【予習】「人間と情報」の講義内容を復習しておくこと。	90分
	【復習】当日の講義資料の最終ページに書かれた指示に従って課題に取り組むこと。	90分
第14回	担当 小西 ZoomのミーティングIDはITリテラシーのものを継続して使います。	
	【予習】PCを使うので, 充電をしっかりとっておいてください。	120分
	【復習】【宿題】スライド34番の課題を行いなさい。 可能な限り持てる技術と知識を使って作ったクソダサイスライドが,	60分
第15回	担当 小西 効果的なパワーポイント作成について スライドをデザインするうえでポイントとなる4つのデザインのルールについて解説。	
	【予習】講義やGWでの内容を考慮して, 自身のタイトルスライドとコンテンツスライドをより伝わるように修正。デザインのルールを守って, 内容を推敲する。	120分
	【復習】【提出課題】講義の内容を考慮しながら, クソダサイデザインのPPTをクソダサくなくなる様に修正しなさい。文章の内容については修正せずにそのまま全て使用すること。あくまで, デザインのみの変更を行い, クソダサくないデザインにしなさい。 期限: X月X日(X) 13:10締め切り	60分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	学修成果、理解・思考を深めるための「内化」と「外化」、ロジカル・シンキング/クリティカル・シンキングと課題解決、学びのモチベーション	十分に理解し、自らの学修行動を変えつつある。	まあまあ理解し、学修行動を変えようとする意欲は見られる。	あまり理解しておらず、学修行動にもあまり変化が見られない。	全く理解していない。学修行動にも変化が見られない。
LO-2	文章作成スキルやプレゼンテーション用スライドの作成スキルの向上が十二分にみられる。	文章作成スキルやプレゼンテーション用スライドの作成スキルの向上がみられる。	文章作成スキルやプレゼンテーション用スライドの作成スキルがやや向上した。	文章作成スキルやプレゼンテーション用スライドの作成スキルがあまり向上していない。	文章作成スキルやプレゼンテーション用スライドの作成スキルが全く向上していない。
LO-3	ロジカル・シンキング、課題解決力とはどのようなものかを理解し、それらの力を高めるよう十二分に努力した。	ロジカル・シンキング、課題解決力とはどのようなものかを理解し、それらの力を高めるよう努力した。	ロジカル・シンキング、課題解決力とはどのようなものかについての理解も、それらの力を高める努力もまあまあ。	ロジカル・シンキング、課題解決力とはどのようなものかをあまり理解できていない	ロジカル・シンキング、課題解決力とはどのようなものかを全く理解できていない
LO-4	「生涯学ぶ力、自ら学ぶ力」の大切さを深く理解し、授業内容を自らの将来と関連付けて主体的に学ぶよう十二分に努力した。	「生涯学ぶ力、自ら学ぶ力」の大切さを理解し、授業内容を自らの将来と関連付けて主体的に学ぶよう努力した。	「生涯学ぶ力、自ら学ぶ力」の大切さを理解し、授業内容を自らの将来と関連付けて主体的に学ぶようまあまあ努力した。	「生涯学ぶ力、自ら学ぶ力」の大切さをあまり理解できていない。	「生涯学ぶ力、自ら学ぶ力」の大切さを全く理解できていない。
LO-5	社会・他者との関わりの中で自らの成長があることを深く理解して、積極的に協働学習に励むことができた。	社会・他者との関わりの中で自らの成長があることを深く理解して、積極的に協働学習に努めた。	社会・他者との関わりの中で自らの成長があることを理解して、協働学習にまあまあ努めた。	協働学習に十分に参加できなかった。	協働学習に全く参加できなかった。

授業科目名	ITリテラシー			科目コード	M513-20				
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 初年次教育		担当教員名	小西 孝史					
実務経験									
開講時期	1年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	基本的な日本語理解の能力と、解らない単語を自身で調べる検索能力。		後継科目	その他情報系科目全般					
関連科目	その他情報系の科目								
資格等 取得との関連	ITパスポート等								
授業の概要	ITリテラシーとは、インターネットやコンピュータ、およびコンピュータソフトウェアの活用能力など、ITと呼ばれる情報技術、または情報通信技術を活用する能力のことであり、現代社会の様々な業務において必要不可欠な能力です。本演習では、個人で所有するノートパソコンを活用し、ITリテラシーの習得を目指します。 また、復習のための課題を複数回提示しますので、その都度内容を良く理解する必要があります。								
学習目標	コンピュータの基本的な操作方法や知識、ローマ字入力によるタイピング、さらにはメンテナンス方法など、日常コンピュータを使用する際に戸惑わない基本的な能力を身につけることが目標です。(ITリテラシー) さらにインターネットの有効な使用方法と、情報の適切な収集、およびそれら情報が正しいか否かの判断能力を有し、セキュリティにも配慮した利用能力を有することが目標です。(メディアリテラシー)								
キーワード	ITリテラシー、メディアリテラシー								
テキスト・ 参考書等	使用しません。必要に応じて資料を配布します。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	コンピュータそのものや、各種アプリケーションソフトを普段使うのに困ることがない水準での操作方法や各種用語を理解し、指示を円滑に把握しコンピュータ利用ができる知識を有する。								
LO-2	適切なタッチタイピングができるようになり、かつ1分間に200キータッチ以上の速度でキーボード入力ができる。学内での無線LAN接続やインターネット接続ができなくなった際に、順序立てて各所を確認し不具合箇所を特定できる。								
LO-3	コンピュータの不具合やトラブル時に、資料やインターネット上の情報を元に、おおまかな原因を把握し、自ら対応をするだけの判断能力を有し、不具合処理に取り組める。								
LO-4	授業へ積極的に取り組み、解らない知識や語句については積極的に調べて取り組む姿勢。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50	20		20		10			100
LO-1	50								50
LO-2				20					20
LO-3		20							20
LO-4						10			10
LO-5									
備考	定期試験にてLO1(知識・理解)、課題または小テストでLO3(思考力・判断力・表現力)、作品はPowerPointのスライドとWord文書の体裁訂正の課題でLO2(技能)、その他Aでは授業アンケートを用いてLO4(関心・意欲・態度)の評価を行います。 課題または小テストは採点后適宜返却して解説を行う予定です。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	講義資料はGoogleClassroomを使って配布します。下記の招待リンクをクリックして、ITリテラシーのClassroomへ登録しておいてください。 入学時ガイダンスで設定した学籍番号のメールアドレスのアカウントであればアクセス可能です。プライベートのGoogleアカウントではアクセスできませんので注意してください。	
	【予習】本シラバスを読み、演習の概要や目的を抑えること。講義資料を自分のPCに保存してください。可能であれば、今後のことも想定し、講義別のフォルダを作成し保存しておくことと整頓され確認しやすくなります。	20分
	【復習】Zoomの使い方について確認する。 保存した講義資料を各自PCのDドライブにある講義フォルダへ移動（保存）させること。 Webシラバスから授業アンケートに回答すること。	20分
第2回	学内でのネットワーク設定について。 学内で印刷する場合のプリンタ使用方法について説明。 メールについて。	
	【予習】Webシラバス上の講義資料を自分のPCのDドライブへ保存する。（努力をする）	30分
	【復習】出席を兼ねているアンケートを期限内に回答すること。	30分
第3回	メールについての説明。 （時間があれば、キー名称、知っていると便利なショートカット キーなど。）	
	【予習】本学Webメールの使用方法について、PCのブラウザを使って学校のメアドでGoogleにログインしGmailを確認する。（就活では採用担当とのやり取りや、履歴書・エントリーシートの送信で使うことになると思います。）	30分
	【復習】プリンタの設置場所、自分がどのプリンタで印刷しようとしているのか理解すること。また、両面印刷の方法、プリンタのプロパティからの各種詳細な設定方法について確認すること。	30分
第4回	メールの書き方やポイントを解説。 タイピングについて。ホームポジション、日本語変換についてのポイント。	
	【予習】本学Webメールのログイン方法、メール転送設定、各自のメールアドレスを確認すること。	30分
	【復習】宛先の3種類、To、CC、BCCの違いを再確認すること。	30分
第5回	キーの呼び方や、作業効率化のための、Windowsショートカットキーについて 出欠の代りにもなっていますので、授業アンケートに答えておいてください！	
	【予習】 授業用資料を予め読んでおくこと。	30分
	【復習】 BlogやSNSを利用している場合は、個人情報等不適切な内容を安易に掲載していないか過去の投稿を確認。SNSの閲覧対象の設定を検討すること。	30分
第6回	5月25日はお休みです。 インターネット利用における注意点。BlogやSNSにおける炎上の仕組み、個人情報の取り扱いについて説明。	
	【予習】 授業用資料を予め読んでおくこと。	30分
	【復習】 SNSの使い方について確認	30分
第7回	SNSやBlog利用におけるリテラシーについて。 インターネットを用いた情報検索方法について説明。AND検索、OR検索、NOT検索など効率的な情報収集方法について説明。	
	【予習】 googleにて「炎上」について検索し、炎上の意味やSNSを用いる際どのような対応を心がけるべきかを理解すること。授業用資料を予め読んでおくこと。	30分
	【復習】 授業の資料を再確認し、ショートカットを実践しながら効率的なWindowsの使用になれること。	30分
第8回	SNSやBlog利用におけるリテラシーについて。	
	【予習】 SNSの使い方について今一度確認してみましょう。	30分
	【復習】 授業の資料を再確認。	30分
第9回	インターネットを用いた情報検索方法について説明。	
	【予習】 インターネットの情報の信ぴょう性はどの程度なのか考えてみましょう	30分
	【復習】 A311に置いてある各社の新聞に目を通す癖をつけましょう。（四コマ漫画、テレビ欄だけはダメです）	30分
第10回	AND検索、OR検索、NOT検索など効率的な情報収集方法について説明。	
	【予習】 炎上しない、させない。	30分
	【復習】 授業の資料を再確認。	30分

第11回	方眼紙として使わないExcel Excel, Word ショートカットまとめ.	
	【予習】 授業用資料を予め読んでおくこと.	30分
	【復習】 授業の資料を再確認.	30分
第12回	windows等で用いられる各種メディアについて種類や性能, 特徴について説明. ネットワークへの接続方法・仕組みについて.	
	【予習】 授業用資料を予め読んでおくこと.	30分
	【復習】 授業の資料を再確認.	30分
第13回	windows等で用いられる各種メディアについて種類や性能, 特徴について説明の続き. 時間があればネットワークのお話し.	
	【予習】 授業用資料を予め読んでおくこと. 学内でウイルス定義ファイルの更新を行い, 更新方法について理解すること.	30分
	【復習】 授業の資料を再確認.	30分
第14回	ネットワークについて	
	【予習】 授業用資料を予め読んでおくこと. Web等で著作権について調べ確認すること.	30分
	【復習】 授業の資料を再確認.	60分
第15回	PCのメンテナンス方法等について. 総合的なまとめ. 履修している方は, 学期末アンケートへの回答をお願いします.	
	【予習】 これまで学習してきた内容でわからない箇所, 理解不足の箇所を把握すること.	90分
	【復習】 これまで学習してきた内容をすべて復習し, 定期試験に備えること. 期末アンケートへの回答を行うこと.	180分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	コンピュータを使用する上での用語や操作方法などを全体の関係性も把握した上で十分に理解している.	コンピュータを使用する上での用語や操作方法などを十分に理解している.	コンピュータを使用する上での用語や操作方法などをある程度理解している.	コンピュータを使用する上での用語や操作方法などを多少覚えた.	コンピュータを使用する上での用語や操作方法などをほとんど覚えていない.
LO-2	提示された課題や問いに対して, 講義で学んだ知識を応用して使いながら, それらを具体的かつ客観的に説明することができる.	提示された課題や問いに対して, 講義で学んだ知識を元に具体的かつ客観的に説明することができる.	提示された課題や問いに対して, 抽象的・主観的に説明することができる.	提示された課題や問いに対して, 説明が不十分である.	提示された課題や問いに対して, 自らの考えを表現することができない.
LO-3	インターネットの適切な利用ができ, インターネット接続不具合時の原因を確認できると同時に, その原因を友人にも説明できる.	インターネットの適切な利用ができ, インターネット接続不具合時の原因を確認できる.	インターネットの適切な利用ができる, またはインターネット接続不具合時の原因を確認できる.	インターネットの適切な利用ができるが, インターネット接続不具合時の原因を確認できない.	インターネットの適切な利用ができない, かつインターネット接続不具合時の原因も確認できない.
LO-4	講義に積極的に参加すると共に, 疑問点などを積極的に調べたり質問したりすることが出来る.	講義に積極的に参加すると共に, 指定された予習・復習をしつかりと行うことが出来る.	講義での説明は聞き, 教えられたことには忠実に学ぶ.	依存的な学習.	学習意欲が感じられない. 欠席が多数ある.
LO-5	友人等に対し, 理解度を確認し合い相互に教え合ってそれぞれの理解度を高められた.	友人等に対し, 理解度を確認し合い相互に教え合ったが, 理解度を高められるまでには至らなかった.	友人等と, 理解度を相互に確認し合えた.	友人等の理解度は把握できたが, 自分自身の理解度は説明することができない.	自分自身の理解度・水準等を友人等に話せない.

授業科目名	運動と健康			科目コード	M515-10				
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 健康・スポーツ		担当教員名	小椋 一也					
実務経験									
開講時期	1年前期		授業の方法	講義					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)			後継科目						
関連科目	健康スポーツ								
資格等 取得との関連									
授業の概要	運動と健康では、学生生活を通し健康・体力を維持するための基礎的な理論とスポーツに関わる諸問題について解説します。								
学習目標	現代社会におけるスポーツ・健康に関する問題を捉えることができる。 健康・体力づくりの基本を理解する。 共に豊かに健康的に生きることについて理解し実践できるようにする。								
キーワード	運動、体力、スポーツ、健康								
テキスト・ 参考書等	なし								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】健康・体力を維持するための運動やスポーツの必要性を理解している。目的にあわせた健康・体力づくりの理論と方法について理解している。								
LO-2	【技能】個人の健康・体力づくりに必要な情報を適切に評価し、自らの健康・体力づくりを行うことができる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】現代的なスポーツ・健康に関する問題を捉え、その実践的な問題解決の方法を主に身体活動・運動の視点から考察することができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】自分のコンディションについての関心を高めさらに維持・向上させようとするすることができる。								
LO-5	【人間性・社会性】グループでのディスカッションなど仲間と共に活動することができる								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		70				30			100
LO-1		20							20
LO-2		30							30
LO-3		20							20
LO-4						15			15
LO-5						15			15
備考	小テストを行う。ミニツペーパーより質問等に答える。 その他：A LO-4・LO-5 ミニツペーパー及び講義ノートによる関心度から考慮する。授業態度の参加度とする。アクティブラーニング。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	【予習】シラバスを見ておくこと	45分
	【復習】授業の概要、評価方法、を整理しておくこと	45分
第2回	寿命と健康寿命を考える 【予習】寿命の変化について確認してみる。	45分
	【復習】平均寿命と健康寿命の現状について確認する。	45分
第3回	体力とは何かを考える 【予習】体力について調べておく。中学・高校時代に経験したトレーニングは何を強化しようとしたのか考えておく。	45分
	【復習】授業内容、メモを整理しておく。	45分
第4回	1～3の総括と留意点のまとめ 【予習】該当回の配布資料とメモ類をよく読んでおく	45分
	【復習】留意点を整理しておく	45分
第5回	体カトレーニングについて 【予習】高校、中学時のクラブで実施した体カトレーニングについて振り返り調べてる	45分
	【復習】授業内容、メモを整理しておく	45分
第6回	筋収縮の種類とエネルギー代謝の経路について 【予習】前回までの資料に目を通しておく	45分
	【復習】授業内容、メモを整理しておく	45分
第7回	有酸素運動と自分に合った運動強度について 【予習】前回までの資料に目を通しておく	45分
	【復習】授業内容、メモを整理しておく	45分
第8回	5～7の総括と留意点のまとめ 【予習】該当回の配布資料とメモ類をよく読んでおく	45分
	【復習】留意点を整理しておく	45分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	講義内容を十分に理解し、小テストの正答率が90%以上。健康・体力に関する評価が適切に行える。	講義内容を理解し、小テストの正答率が80%以上。健康・体力に関する評価が概ね適切に行える。	講義内容をおおよそ理解し、小テストの正答率が70%以上。健康・体力に関する評価が行える。	講義内容の理解はやや不十分で、小テストの正答率が60%以上。健康・体力に関する評価がやや不十分。	講義内容の理解が不十分で、小テストの正答率が60%以下。健康・体力に関する評価が適切に行えない。
LO-2	健康・体力づくりに関する意義を十分理解し、その評価を基に適切な実践を行うことができる。	健康・体力づくりに関する意義を理解し、その評価を基に実践を行うことができる。	健康・体力づくりに関する意義を理解しているが、その評価を実践に十分活かすことができない。	健康・体力づくりに関する意義の理解が不十分で、その評価を実践に活かすことができない。	健康・体力づくりに関する意義の理解、その評価が不十分で、実践に活かすことができない。
LO-3	スポーツや健康に関する問題に対し、その解決の方法を主に身体活動・運動の視点から適切に考えることができる。	スポーツや健康に関する問題に対し、その解決の方法を主に身体活動・運動の視点から考えることができる。	スポーツや健康に関する問題に対し、その解決の方法について自分なりに考えることができる。	スポーツや健康に関する問題に対し、その解決の方法についての考えが不十分である。	スポーツや健康に関する問題の認識や、その解決の方法についての考えが示されていない。または誤ってなされている。
LO-4	自分のコンディションについてよく知っており、さらに維持・向上させようと努力している。普段から明るく元気に安定した受講態度である。	自分のコンディションについてよく知っており、さらに維持・向上させようとしている。普段から明るく安定した受講態度である。	自分のコンディションについてよく知っている。明るく安定した受講態度である。	自分のコンディションについてあまりよく知っていない。安定した受講態度ではない。	自分のコンディションについて関心を持たない。受講態度は不安定である。
LO-5	誰とでも協調性をもって活動に取り組み前向きな考えを導き出し課題解決をすることができる	協調性をもって活動に取り組み課題解決をすることができる	協調性をもって活動に取り組むことができる。	協調性に欠け仲間と作業することが不十分である	仲間と一緒に活動ができない。

授業科目名	健康スポーツ（定時コース）			科目コード	M515-11				
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 健康・スポーツ		担当教員名	立島 真					
実務経験									
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)			後継科目						
関連科目	運動と健康								
資格等 取得との関連									
授業の概要	主にソフトバレーボール・フレッシュテニス・ビーチボール等のレクリエーションスポーツの学習を通じて、基本技術や安全な運動法を学ぶとともに、自らの生涯スポーツとして展開するのに必要な能力を養う。								
学習目標	<p>スポーツ活動を通じて、楽しさや体を動かす心地よさ、仲間づくりの大切さを感じられるようにする。</p> <p>生涯スポーツとして取り入れられるようにする。</p> <p>スポーツや運動の前後に関わる全ての作業が学習目標の一環と捉え、積極且つ協力的に動けるようにする。</p>								
キーワード	生涯スポーツ・レクリエーションスポーツ								
テキスト・ 参考書等	指定なし								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	実施するゲームのルールや審判法を理解し、ゲームを進行できる。生涯にわたりスポーツを楽しむことの重要性について、理解できる。								
LO-2	実施するスポーツ、運動の基本技能ができる。								
LO-3	自らの基本的な技能レベルを分析し、ゲームやペア練習、チーム練習等の状況に対応できる。								
LO-4	健康・体力の維持向上に関心が高く、スポーツ、運動に意欲的に取り組むことができる。備品や用具の準備・整理整頓に協力的である。								
LO-5	スポーツ活動においてメンバーと相手の気持ちを思いやり、共感しながら活動できる。仲間と協調し安全で楽しい活動に取り組み、必要な技術を教えあい、仲間と切磋琢磨できる関係性を構築することができる。								
評価方法 / LO（学修成果）	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			30		10	60			100
LO-1			30			10			40
LO-2					10	10			20
LO-3						10			10
LO-4						15			15
LO-5						15			15
備考	内履き運動シューズ、運動用ウェア(ジャージ類)を用意しておくこと。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス シラバスの説明 準備運動・ウォーミングアップの方法について 健康チェック	
	【予習】体育館の場所 ロッカールーム ロッカールーム 等の場所を確認すること。	30分
	【復習】授業の到達目標と評価方法を理解する。	30分
第2回	体ならし運動と健康・体力づくり運動	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル30分間のトレーニングを計画・実践する。	30分
	【復習】	0分
第3回	トレーニングとして、大縄跳びに挑戦(1)	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル30分間のトレーニングを計画・実践する。	30分
	【復習】	0分
第4回	大縄跳び 目標回数に挑戦(1)	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル30分間のトレーニングを計画・実践する。	30分
	【復習】大縄跳びのコツに関するレポート作成	40分
第5回	大縄跳び 目標回数に挑戦(2)	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル30分間のトレーニングを計画・実践する。	30分
	【復習】	0分
第6回	ソフトバレーボール チーム編成とルール	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル30分間のトレーニングを計画・実践する。	30分
	【復習】ソフトバレーボールに関するルールと戦術に関するレポート作成	50分
第7回		
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル30分間のトレーニングを計画・実践する。	30分
	【復習】	0分
第8回	ソフトバレーボール リーグ戦形式	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル30分間のトレーニングを計画・実践する。	30分
	【復習】	0分
第9回	フレッシュテニス チーム編成とルール	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル30分間のトレーニングを計画・実践する。	30分
	【復習】フレッシュテニスのルールと戦術に関するレポート作成	50分
第10回	フレッシュテニス シングルスゲーム	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル30分間のトレーニングを計画・実践する。	30分
	【復習】	0分

第11回	フレッシュテニス ダブルスゲーム	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル30分間のトレーニングを計画・実践する。	30分
	【復習】	0分
第12回	フレッシュテニス リーグ戦	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル30分間のトレーニングを計画・実践する。	30分
	【復習】	0分
第13回	ビーチボール チーム編成とルール	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル30分間のトレーニングを計画・実践する。	30分
	【復習】ビーチボールのルールと戦術に関するレポート作成	60分
第14回	ビーチボール リーグ戦	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル30分間のトレーニングを計画・実践する。	30分
	【復習】	0分
第15回	ビーチボール リーグ戦	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル30分間のトレーニングを計画・実践する。	30分
	【復習】	0分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	実施するゲームのルールや審判法を深く理解し、ゲームを一人で的確に進行できる。	実施するゲームのルールや審判法を深く理解し、ゲームを一人で進行できる。	実施するゲームのルールや審判法を理解し、人の助けを得ながらゲームを進行できる。	実施するゲームのルールや審判法の理解不足があるが、人の助けを得ながらゲームを進行できる。	実施するゲームのルールや審判法を理解していない。レポート未提出。
LO-2	実施するスポーツ・運動の基本スキルが極めて高い。	実施するスポーツ・運動の基本スキルが一通りできる。	実施するスポーツ・運動の基本スキルの一部が不十分。	実施するスポーツ・運動の基本スキルの大部分が不十分。	実施するスポーツ・運動の基本スキルが全くできない。
LO-3	自らの基本的なスキルレベルを分析し、ゲームやペア練習・チーム練習等の状況に優れた対応ができる。	自らの基本的なスキルレベルを分析し、ゲームやペア練習・チーム練習等の状況に対応ができる。	自らの基本的なスキルレベルを分析し、ゲームやペア練習・チーム練習等の状況に一部対応ができる。	自らの基本的なスキルレベルを分析し、ゲームやペア練習・チーム練習等に対応することが不十分である。	自らの基本的なスキルレベルを分析し、ゲームやペア練習・チーム練習等への対応が全くできない。
LO-4	健康・体力の維持向上に関心が高く、スポーツ、運動に意欲的に取り組むことができる。安全に留意して練習・ゲーム等を行う態度がみられ、用具の整理整頓が徹底している。	スポーツ、運動に意欲的に取り組むことができる。安全に留意して練習・ゲーム等を行う態度がみられ、用具の整理整頓に協力的である。	スポーツ、運動に意欲的に取り組むことができる。安全に留意して練習・ゲーム等を行う態度がみられ、用具の整理整頓に取り組んでいる。	授業内の全般において、受け身の態度が見られる。	授業内の全般に消極的である。
LO-5	他者の気持ちを思いやり、共感しながら活動できる。リーダーシップを発揮しつつ仲間と安全で楽しく活動し、切磋琢磨できる関係性を構築することができる。	他者の気持ちを思いやり、共感しながら活動できる。仲間と安全で楽しく活動し、切磋琢磨できる関係性を構築することができる。	仲間と強調し、安全で楽しい活動に取り組める。	仲間との協調性に欠ける面があるが、活動に取り組める。	仲間との協調性に欠け、活動に取り組めない。

授業科目名	健康スポーツ（ノルディックウォーク）			科目コード	M515-11				
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 健康・スポーツ		担当教員名	小椋 一也					
実務経験									
開講時期	1年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	運動と健康		後継科目						
関連科目									
資格等 取得との関連									
授業の概要	健康志向型のノルディックウォークに着目して、レクリエーションな健康運動の機会とします。授業を通し他学科(他クラス)のメンバーと仲間づくりを楽しみましょう。ただしウォーキングもスポーツです。ルール、マナー、エチケットなど守るべきことはあります。 授業は5限目と週末を活用した変則型集中授業です。学外に出るウォーキングコースでは、市内・本学周辺地域を巡り、地域								
学習目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ウォーキングの知識として、道具(ポール等)の管理・使用、準備、マナー、歩き方などの知識や技術を学ぶ。 ・ウォーキングに備えたコンディションづくりを整えることを実践する。 ・グループでの活動を通し、学び合える仲間づくりの機会とする。 								
キーワード	健康志向型 生涯スポーツ 本学周辺の地域を知る 変則集中型授業								
テキスト・ 参考書等	特に使用しない								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】用具(ポール等)の安全な使用や管理、ウォーキングにおけるマナーを理解している。								
LO-2	【技能】ウォーキングに関する基本的な準備・技術ができる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】自ら獲得した技術・知識を分析し、日常のウォーキングや運動に応用して安全で楽しく実施する。								
LO-4	【関心・意欲・態度】ウォーキングに必要な技術・知識の獲得、安全性やマナーなどに意欲的に取組ことができる。								
LO-5	【人間性・社会性】グループ活動において、人の気持ちを思いやり仲間と協調して活動に取組める。必要な情報や理論を教え合う関係性を持つことができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)					40	60			100
LO-1						20			20
LO-2						20			20
LO-3						20			20
LO-4					20				20
LO-5					20				20
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・学外でのウォーキング(ノルディックウォーキング)は週末を利用し3回実施(予備日有り)。なお集合・解散場所(学外)までの移動費は自己負担とする。 ・履修人数制限有(35名未満を原則とする) 希望者多数の場合は抽選とする。 								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス、授業の説明、学外への移動費用、評価、諸注意等について	
	【予習】シラバスを読み授業の流れと評価方法を調べる。	20分
	【復習】授業の到達目標と評価方法を理解する。	25分
第2回	ノルディックウォーキング 導入教育&富岩環水公園散策コース	
	【予習】小雨でも屋外実施。前日までに雨合羽、タオル、着替え等の準備をしておく。緊急時は一定メールをする。留意しておくこと。写真係は撮影を適宜しておく。体温・咳き込み等の体調をチェックをする。	20分
	【復習】疲労を取るようボディメンテナンスをする。撮影した写真を整理し保管する。各自、楽しかったことや記録に残る事項をノート(またはパソコン)に整理する。	25分
第3回	2回目に同じ	
	【予習】2回目に同じ	20分
	【復習】2回目に同じ	25分
第4回	2、3回目に同じ	
	【予習】2、3回目に同じ	20分
	【復習】2、3回目に同じ	25分
第5回	ノルディックウォーキング 呉羽山地区コース	
	【予習】小雨でも屋外実施。前日までに雨合羽、タオル、着替え等の準備をしておく。緊急時は一定メールをする。留意しておくこと。写真係は撮影を適宜しておく。体温・咳き込み等の体調をチェックをする。	20分
	【復習】疲労を取るようボディメンテナンスをする。撮影した写真を整理し保管する。各自、楽しかったことや記録に残る事項をノート(またはパソコン)に整理する。	25分
第6回	5回目に同じ	
	【予習】5回目に同じ	20分
	【復習】5回目に同じ	25分
第7回	5、6回目に同じ	
	【予習】5、6回目に同じ	20分
	【復習】5、6回目に同じ	25分
第8回	ノルディックウォーキング 下村地区コース	
	【予習】小雨でも屋外実施。前日までに雨合羽、タオル、着替え等の準備をしておく。緊急時は一定メールをする。留意しておくこと。写真係は撮影を適宜しておく。体温・咳き込み等の体調をチェックをする。	20分
	【復習】疲労を取るようボディメンテナンスをする。撮影した写真を整理し保管する。各自、楽しかったことや記録に残る事項をノート(またはパソコン)に整理する。	25分
第9回	8回目に同じ	
	【予習】8回目に同じ	20分
	【復習】8回目に同じ	25分
第10回	8、9回目に同じ	
	【予習】8、9回目に同じ	20分
	【復習】8、9回目に同じ	25分

第11回	ヨガ教室 - 体育館	
	【予習】前日までに運動着、バスタオル(またはヨガマット)を準備しておくこと。 ヨガは素足で実施 体育館には16:30までに着替えて集合。	20分
	【復習】体験したヨガのポーズなどノートに記録し、復習できるよう整理しておく。	25分
第12回	ヨガ教室 - 体育館	
	【予習】前日までに運動着、バスタオル(またはヨガマット)を準備しておくこと。 ヨガは素足で実施 体育館には16:30までに着替えて集合。	20分
	【復習】体験したヨガのポーズなどノートに記録し、復習できるよう整理しておく。	25分
第13回	レクスボ体験 - 体育館	
	【予習】前日までに運動着、室内専用のスポーツシューズを準備しておくこと。 体育館には16:30までに着替えて集合。	20分
	【復習】疲労を取るようにボディメンテナンスをする。	25分
第14回	レクスボ体験 - 体育館	
	【予習】前日までに運動着、室内専用のスポーツシューズを準備しておくこと。 体育館には16:30までに着替えて集合。	20分
	【復習】疲労を取るようにボディメンテナンスをする。	25分
第15回	アルバム・レポートのグループ発表会 - 教室	
	【予習】各グループは前日までにパワーポイントに撮影した写真、見出し、発表用のナレーションを作成しておく。 発表の持ち時間尺に合わせて練習しておく。	20分
	【復習】授業で得た事柄を整理しておく。	25分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	用具(ボール等)の安全な使用・管理、ウォーキングにおけるマナーを深く理解し、自主的に対応できる。	用具(ボール等)の安全な使用・管理、ウォーキングにおけるマナーを理解している。	用具(ボール等)の安全な使用・管理、ウォーキングにおけるマナーの指導を受けて対応ができる。	用具(ボール等)の安全な使用・管理、ウォーキングにおけるマナーが不十分である。	用具(ボール等)の安全な使用・管理、ウォーキングにおけるマナーができていない。
LO-2	ウォーキングに関する基本的な準備・技術が高い。	ウォーキングに関する基本的な準備・技術がある。	ウォーキングに関する基本的な準備・技術が一部不十分である。	ウォーキングに関する基本的な準備・技術が不十分である。	ウォーキングに関する基本的な準備・技術が全くできない。
LO-3	自ら獲得した技術・知識を分析力が高く、日常のウォーキングや運動に応用して安全で楽しく実施できる。	自ら獲得した技術・知識を分析力し、日常のウォーキングや運動に応用して安全で楽しく実施できる。	自ら獲得した技術・知識を分析・活用することは弱い、日常のウォーキングや運動を安全で楽しく実施できる。	自ら獲得した技術・知識を分析・活用することが不十分で、日常のウォーキングや運動への安全性に難がある。	自ら獲得した技術・知識を分析・活用することが不十分で、日常のウォーキングや運動への安全性がまったくなされていない。
LO-4	ウォーキングに必要な技術・知識の獲得、安全性やマナーなどに極めて高く意欲的に取り組むことができる。	ウォーキングに必要な技術・知識の獲得、安全性やマナーなどに意欲的に取り組むことができる。	ウォーキングに必要な技術・知識の獲得、安全性やマナーなどに取り組むことができる。	ウォーキングに必要な技術・知識の獲得、安全性やマナーなどに取り組む、受身の態度が見られる。	授業全般に消極的である。
LO-5	グループ活動において、人を思いやり仲間と協調し、リーダーシップを発揮して活動に取組める。必要な情報や理論を教え合う関係性を持つことができる。	グループ活動において、人を思いやり仲間と協調し活動に取組める。必要な情報や理論を教え合う関係性を持つことができる。	グループ活動において、仲間と協調し活動に取組める。	グループ活動において、仲間との協調性に欠ける面があるが、活動には取組める。	グループ活動において、仲間との協調性に欠け、活動に取組めない。

授業科目名	健康スポーツ（ノルディックウォーク）			科目コード	M515-11				
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 健康・スポーツ		担当教員名	小椋 一也					
実務経験									
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	運動と健康		後継科目						
関連科目									
資格等 取得との関連									
授業の概要	健康志向型のノルディックウォークに着目して、レクリエーションな健康運動の機会とします。授業を通し他学科(他クラス)のメンバーと仲間づくりを楽しみましょう。ただしウォーキングもスポーツです。ルール、マナー、エチケットなど守るべきことはあります。 授業は5限目と週末を活用した変則型集中授業です。学外に出るウォーキングコースでは、市内・本学周辺地域を巡り、地域								
学習目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ウォーキングの知識として、道具(ポール等)の管理・使用、準備、マナー、歩き方などの知識や技術を学ぶ。 ・ウォーキングに備えたコンディションづくりを整えることを実践する。 ・グループでの活動を通し、学び合える仲間づくりの機会とする。 								
キーワード	健康志向型 生涯スポーツ 本学周辺の地域を知る 変則集中型授業								
テキスト・ 参考書等	特に使用しない								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】用具(ポール等)の安全な使用や管理、ウォーキングにおけるマナーを理解している。								
LO-2	【技能】ウォーキングに関する基本的な準備・技術ができる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】自ら獲得した技術・知識を分析し、日常のウォーキングや運動に応用して安全で楽しく実施する。								
LO-4	【関心・意欲・態度】ウォーキングに必要な技術・知識の獲得、安全性やマナーなどに意欲的に取組ことができる。								
LO-5	【人間性・社会性】グループ活動において、人の気持ちを思いやり仲間と協調して活動に取組める。必要な情報や理論を教え合う関係性を持つことができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)					40	60			100
LO-1						20			20
LO-2						20			20
LO-3						20			20
LO-4					20				20
LO-5					20				20
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・学外でのウォーキング(ノルディックウォーキング)は週末を利用し3回実施(予備日有り)。なお集合・解散場所(学外)までの移動費は自己負担とする。 ・履修人数制限有(35名未満を原則とする) 希望者多数の場合は抽選とする。 								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス、授業の説明、学外への移動費用、評価、諸注意等について	
	【予習】シラバスを読み授業の流れと評価方法を調べる。	20分
	【復習】授業の到達目標と評価方法を理解する。	25分
第2回	ノルディックウォーキング 導入教育&富岩環水公園散策コース	
	【予習】小雨でも屋外実施。前日までに雨合羽、タオル、着替え等の準備をしておく。緊急時は一定メールをする。留意しておくこと。写真係は撮影を適宜しておく。体温・咳き込み等の体調をチェックをする。	20分
	【復習】疲労を取るようボディメンテナンスをする。撮影した写真を整理し保管する。各自、楽しかったことや記録に残る事項をノート(またはパソコン)に整理する。	25分
第3回	2回目に同じ	
	【予習】2回目に同じ	20分
	【復習】2回目に同じ	25分
第4回	2、3回目に同じ	
	【予習】2、3回目に同じ	20分
	【復習】2、3回目に同じ	25分
第5回	ノルディックウォーキング 呉羽山地区コース	
	【予習】小雨でも屋外実施。前日までに雨合羽、タオル、着替え等の準備をしておく。緊急時は一定メールをする。留意しておくこと。写真係は撮影を適宜しておく。体温・咳き込み等の体調をチェックをする。	20分
	【復習】疲労を取るようボディメンテナンスをする。撮影した写真を整理し保管する。各自、楽しかったことや記録に残る事項をノート(またはパソコン)に整理する。	25分
第6回	5回目に同じ	
	【予習】5回目に同じ	20分
	【復習】5回目に同じ	25分
第7回	5、6回目に同じ	
	【予習】5、6回目に同じ	20分
	【復習】5、6回目に同じ	25分
第8回	ノルディックウォーキング 下村地区コース	
	【予習】小雨でも屋外実施。前日までに雨合羽、タオル、着替え等の準備をしておく。緊急時は一定メールをする。留意しておくこと。写真係は撮影を適宜しておく。体温・咳き込み等の体調をチェックをする。	20分
	【復習】疲労を取るようボディメンテナンスをする。撮影した写真を整理し保管する。各自、楽しかったことや記録に残る事項をノート(またはパソコン)に整理する。	25分
第9回	8回目に同じ	
	【予習】8回目に同じ	20分
	【復習】8回目に同じ	25分
第10回	8、9回目に同じ	
	【予習】8、9回目に同じ	20分
	【復習】8、9回目に同じ	25分

第11回	ヨガ教室 - 体育館	
	【予習】前日までに運動着、バスタオル(またはヨガマット)を準備しておくこと。 ヨガは素足で実施 体育館には16:30までに着替えて集合。	20分
	【復習】体験したヨガのポーズなどノートに記録し、復習できるよう整理しておく。	25分
第12回	ヨガ教室 - 体育館	
	【予習】前日までに運動着、バスタオル(またはヨガマット)を準備しておくこと。 ヨガは素足で実施 体育館には16:30までに着替えて集合。	20分
	【復習】体験したヨガのポーズなどノートに記録し、復習できるよう整理しておく。	25分
第13回	レクスボ体験 - 体育館	
	【予習】前日までに運動着、室内専用のスポーツシューズを準備しておくこと。 体育館には16:30までに着替えて集合。	20分
	【復習】疲労を取るようにボディメンテナンスをする。	25分
第14回	レクスボ体験 - 体育館	
	【予習】前日までに運動着、室内専用のスポーツシューズを準備しておくこと。 体育館には16:30までに着替えて集合。	20分
	【復習】疲労を取るようにボディメンテナンスをする。	25分
第15回	アルバム・レポートのグループ発表会 - 教室	
	【予習】各グループは前日までにパワーポイントに撮影した写真、見出し、発表用のナレーションを作成しておく。 発表の持ち時間尺に合わせて練習しておく。	20分
	【復習】授業で得た事柄を整理しておく。	25分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	用具(ボール等)の安全な使用・管理、ウォーキングにおけるマナーを深く理解し、自主的に対応できる。	用具(ボール等)の安全な使用・管理、ウォーキングにおけるマナーを理解している。	用具(ボール等)の安全な使用・管理、ウォーキングにおけるマナーの指導を受けて対応ができる。	用具(ボール等)の安全な使用・管理、ウォーキングにおけるマナーが不十分である。	用具(ボール等)の安全な使用・管理、ウォーキングにおけるマナーができていない。
LO-2	ウォーキングに関する基本的な準備・技術が高い。	ウォーキングに関する基本的な準備・技術がある。	ウォーキングに関する基本的な準備・技術が一部不十分である。	ウォーキングに関する基本的な準備・技術が不十分である。	ウォーキングに関する基本的な準備・技術が全くできない。
LO-3	自ら獲得した技術・知識を分析力が高く、日常のウォーキングや運動に応用して安全で楽しく実施できる。	自ら獲得した技術・知識を分析力し、日常のウォーキングや運動に応用して安全で楽しく実施できる。	自ら獲得した技術・知識を分析・活用することは弱い、日常のウォーキングや運動を安全で楽しく実施できる。	自ら獲得した技術・知識を分析・活用することが不十分で、日常のウォーキングや運動への安全性に難がある。	自ら獲得した技術・知識を分析・活用することが不十分で、日常のウォーキングや運動への安全性がまったくなされていない。
LO-4	ウォーキングに必要な技術・知識の獲得、安全性やマナーなどに極めて高く意欲的に取組ことができる。	ウォーキングに必要な技術・知識の獲得、安全性やマナーなどに意欲的に取組ことができる。	ウォーキングに必要な技術・知識の獲得、安全性やマナーなどに取組ることができる。	ウォーキングに必要な技術・知識の獲得、安全性やマナーなどに取組に、受身の態度が見られる。	授業全般に消極的である。
LO-5	グループ活動において、人を思いやり仲間と協調し、リーダーシップを発揮して活動に取組める。必要な情報や理論を教え合う関係性を持つことができる。	グループ活動において、人を思いやり仲間と協調し活動に取組める。必要な情報や理論を教え合う関係性を持つことができる。	グループ活動において、仲間と協調し活動に取組める。	グループ活動において、仲間との協調性に欠ける面があるが、活動には取組める。	グループ活動において、仲間との協調性に欠け、活動に取組めない。

授業科目名	総合英語			科目コード	M551-10				
科目区分	教養科目 - 外国語科目 - 英語		担当教員名	山西 宏明					
実務経験	国際協力機構（JICA）やNGOでの海外駐在経験があり、それらの業務を通じて得られた知識・経験を、英語の授業で還元することを意識して指導を行う。								
開講時期	1年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)			後継科目						
関連科目									
資格等 取得との関連	TOEIC								
授業の概要	授業は教科書に沿って行います。授業の予習と復習は確実に行ってください（詳細は第1回目の授業で説明します）。高校までの文法項目の総復習を行います。英語に苦手意識のある学生はしっかり取り組んでください。「仕事」に関する語彙を学んだり、文章を読んだり聞いたりします。2年次の選択科目のビジネス英語の導入という位置づけにもなります。授業では、ペアワークをたくさん行います。ペアになる方と積極的にコミュニケーションをとるようにしましょう。								
学習目標	英語の文法を定着させる。ビジネス英語の簡単な表現を習得する。								
キーワード	文法 ビジネスに関する表現 ペア学習								
テキスト・ 参考書等	テキスト：Good Choice！金星堂 【アクティブラーニング】プレゼンテーション、グループワークを取り入れた授業です。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	英語の文法・語彙の知識を高度に身につけている。								
LO-2	英語の文法・語彙の知識を駆使し、自由に表現できる。								
LO-3	英文を論理的に分析し、考察する能力が非常に高い。								
LO-4	英語に積極的な関心・学習意欲をもち続けている。								
LO-5	ペアワーク、グループワークなど積極的に協働する姿勢をもち続けている。								
評価方法 / LO（学修成果）	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50	35				15			100
LO-1	10	35							45
LO-2	20								20
LO-3	20								20
LO-4						5			5
LO-5						10			10
備考	【成績評価方法】 定期試験（50％）、小テスト（35％）、授業への取組み（15％）								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	・ 英語に関するアンケート Unit 1 This is Our Company	
	【予習】 Listening以外を予習してくる	90分
	【復習】 学習内容の確認と音読 授業のパワポ	30分
第2回	Unit 2 A Taste of Italy!	
	【予習】 Listening以外を予習してくる	120分
	【復習】 学習内容の確認と音読	30分
第3回	小テスト (Unit 1 & 2) Unit 3 Which Floor?	
	【予習】 Listening以外を予習してくる	120分
	【復習】 学習内容の確認と音読	30分
第4回	Unit 4 Frequently Asked Questions	
	【予習】 Listening以外を予習してくる	120分
	【復習】 学習内容の確認と音読	30分
第5回	・ 小テスト (Unit 3 & 4) Unit 5 His Sundays, Her Hobbies	
	【予習】 Listening以外を予習してくる	120分
	【復習】 学習内容の確認と音読	30分
第6回	Unit 6 A Happy President!	
	【予習】 Listening以外を予習してくる	120分
	【復習】 学習内容の確認と音読	30分
第7回	小テスト (Unit 5 & 6) Unit 7 Popular Products	
	【予習】 Listening以外を予習してくる	120分
	【復習】 学習内容の確認と音読	30分
第8回	Unit 8 Save Money	
	【予習】 Listening以外を予習してくる	120分
	【復習】 学習内容の確認と音読	30分
第9回	小テスト (Unit 7 & 8) Unit 9 An Email from South Korea	
	【予習】 Listening以外を予習してくる	120分
	【復習】 学習内容の確認と音読	30分
第10回	Unit 10 It's a Deal!	
	【予習】 Listening以外を予習してくる	120分
	【復習】 学習内容の確認と音読	30分

第11回	小テスト (Unit 9 & 10) Unit 11 Please Use the Stairs	
	【予習】Listening以外を予習してくる	120分
	【復習】学習内容の確認と音読	30分
第12回	Unit 12 Changes!	
	【予習】Listening以外を予習してくる	120分
	【復習】学習内容の確認と音読	30分
第13回	小テスト (Unit 11 & 12) Unit 13 Christmas Sale!	
	【予習】Listening以外を予習してくる	120分
	【復習】学習内容の確認と音読	30分
第14回	Unit 14 Customer Survey	
	【予習】Listening以外を予習してくる	120分
	【復習】学習内容の確認と音読	30分
第15回	小テスト (Unit 13 & 14) Unit 15 Shota and Jennifer ...	
	【予習】Listening以外を予習してくる	120分
	【復習】学習内容の確認と音読	30分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	英語の文法・語彙の知識を高度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識を身につけている。	英語の文法・語彙の知識を中程度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識が少し不足している。	英語の文法・語彙の知識がかなり不足している。
LO-2	英語の文法・語彙の知識を駆使し、自由に表現できる。	英語の文法・語彙の知識を駆使し、かなり自由に表現できる。	英語の文法・語彙の知識を使い、ある程度自由に表現できる。	英語の文法・語彙の知識を使い表現することが難い。	英語の文法・語彙の知識を使って表現できない。
LO-3	英文を論理的に分析し、考察する能力が非常に高い。	英文を論理的に分析し、考察する能力が高い。	英文を論理的に分析し、考察する能力を中程度に身につけている。	英文を論理的に分析し、考察する能力が多少弱い。	英文を論理的に分析し、考察する能力が欠けている。
LO-4	英語に積極的な関心・学習意欲を持ち続けている。	英語への関心・学習意欲を持っている。	英語に関心・意欲はあるが、持続性にやや欠ける。	英語への関心・意欲にやや欠ける。	英語への関心が薄い。
LO-5	ペアワーク、グループワークなど積極的に協働する姿勢を持ち続けている。	ペアワーク、グループワークなど協働する姿勢を持っている。	ペアワーク、グループワークなど協働する姿勢はあるが、持続性にやや欠ける。	ペアワーク、グループワークなど協働する姿勢がやや欠ける。	ペアワーク、グループワークなど積極的に協働する姿勢が低い。

授業科目名	総合英語			科目コード	M551-10				
科目区分	教養科目 - 外国語科目 - 英語		担当教員名	山西 宏明					
実務経験	国際協力機構（JICA）やNGOでの海外駐在経験があり、それらの業務を通じて得られた知識・経験を、英語の授業で還元することを意識して指導を行う。								
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)			後継科目						
関連科目									
資格等 取得との関連	TOEIC								
授業の概要	授業は教科書に沿って行います。授業の予習と復習は確実に行ってください（詳細は第1回目の授業で説明します）。高校までの文法項目の総復習を行います。英語に苦手意識のある学生はしっかり取り組んでください。「仕事」に関する語彙を学んだり、文章を読んだり聞いたりします。2年次の選択科目のビジネス英語の導入という位置づけにもなります。授業では、ペアワークをたくさん行います。ペアになる方と積極的にコミュニケーションをとるようにしましょう。								
学習目標	英語の文法を定着させる。ビジネス英語の簡単な表現を習得する。								
キーワード	文法 ビジネスに関する表現 ペア学習								
テキスト・ 参考書等	Good Choice 金星堂								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	英語の文法・語彙の知識を高度に身につけている。								
LO-2	英語の文法・語彙の知識を駆使し、自由に表現できる。								
LO-3	英文を論理的に分析し、考察する能力が非常に高い。								
LO-4	英語に積極的な関心・学習意欲をもち続けている。								
LO-5	ペアワーク、グループワークなど積極的に協働する姿勢をもち続けている。								
評価方法 / LO（学修成果）	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50	35				15			100
LO-1	10	35							45
LO-2	20								20
LO-3	20								20
LO-4						5			5
LO-5						10			10
備考	【成績評価方法】 定期試験（50％）、小テスト（35％）、授業への取組み（15％）								

第11回	小テスト (Unit 9 & 10) Unit 11 Please Use the Stairs	
	【予習】Listening以外を予習してくる	120分
	【復習】学習内容の確認と音読	30分
第12回	Unit 12 Changes!	
	【予習】Listening以外を予習してくる	120分
	【復習】学習内容の確認と音読	30分
第13回	小テスト (Unit 11 & 12) Unit 13 Christmas Sale!	
	【予習】Listening以外を予習してくる	120分
	【復習】学習内容の確認と音読	30分
第14回	Unit 14 Customer Survey	
	【予習】Listening以外を予習してくる	120分
	【復習】学習内容の確認と音読	30分
第15回	小テスト (Unit 13 & 14) Unit 15 Shota and Jennifer ...	
	【予習】Listening以外を予習してくる	120分
	【復習】学習内容の確認と音読	30分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	英語の文法・語彙の知識を高度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識を身につけている。	英語の文法・語彙の知識を中程度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識が少し不足している。	英語の文法・語彙の知識がかなり不足している。
LO-2	英語の文法・語彙の知識を駆使し、自由に表現できる。	英語の文法・語彙の知識を駆使し、かなり自由に表現できる。	英語の文法・語彙の知識を使い、ある程度自由に表現できる。	英語の文法・語彙の知識を使い表現することが難い。	英語の文法・語彙の知識を使って表現できない。
LO-3	英文を論理的に分析し、考察する能力が非常に高い。	英文を論理的に分析し、考察する能力が高い。	英文を論理的に分析し、考察する能力を中程度に身につけている。	英文を論理的に分析し、考察する能力が多少弱い。	英文を論理的に分析し、考察する能力が欠けている。
LO-4	英語に積極的な関心・学習意欲を持ち続けている。	英語への関心・学習意欲を持っている。	英語に関心・意欲はあるが、持続性にやや欠ける。	英語への関心・意欲にやや欠ける。	英語への関心が薄い。
LO-5	ペアワーク、グループワークなど積極的に協働する姿勢を持ち続けている。	ペアワーク、グループワークなど協働する姿勢を持っている。	ペアワーク、グループワークなど協働する姿勢はあるが、持続性にやや欠ける。	ペアワーク、グループワークなど協働する姿勢がやや欠ける。	ペアワーク、グループワークなど積極的に協働する姿勢が低い。

授業科目名	総合英語			科目コード	M551-11				
科目区分	教養科目 - 外国語科目 - 英語		担当教員名	デイヴィッド・ホーズリー					
実務経験									
開講時期	1年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	総合英語		後継科目						
関連科目									
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(-), 上級情報処理士(-), ウェブデザイン実務士(-), ビジネス実務士(-), 情報処理士(-).								
授業の概要	Lessons are communicative and student-centered. Students often work in pairs or groups of three. Lessons contain a textbook component and a conversation component. The conversation component is at the end of the class and based on a discussion point presented in the textbook. The textbook covers a wide range of topics, such as society, culture, the environment and business.								
学習目標	Students will use the English they have studied to communicate and express themselves with improved intonation and blending skills. Particular attention is paid to making sure students express themselves logically and are able to defend their opinions with factual content. In other words, students must demonstrate critical thinking skills.								
キーワード	communication, pair work, short conversations								
テキスト・ 参考書等	The textbook is Pathways 2, Listening, Speaking, and Critical Thinking, Second Edition, by Becky Tarver Chase. Students are also expected to have access to a dictionary, either in book form or electronic form.								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1									
LO-2	The student can speak without long pauses or repetition and understand conversation in blended form. The student can also write without major grammatical errors.								
LO-3									
LO-4									
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		40				60			100
LO-1									
LO-2		40				60			100
LO-3									
LO-4									
LO-5									
備考	Classwork accounts for 60% of the course grade; there are four small conversation tests which account for the remaining 40%. Students will participate actively in class lessons with a strong effort and a positive attitude. Class attendance and tardiness will be considered in deciding the course grade.								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	Text Unit 1, Healthy Lives. Part 1.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第2回	ZOOM授業 【注意】1限5組、2限6組	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第3回	Text Unit 1, Healthy Lives. Part 3.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第4回	Text Unit 2, Technology Today and Tomorrow. Part 1.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第5回	Text Unit 2, Technology Today and Tomorrow. Part 2.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第6回	Text Unit 2, Technology Today and Tomorrow. Part 3.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第7回	Text Unit 3, Culture and Tradition. Part 1.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第8回	Text Unit 3, Culture and Tradition. Part 2.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第9回	Text Unit 3, Culture and Tradition. Part 3.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第10回	Text Unit 4, A Thirsty World. Part 1.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分

第11回	Text Unit 4, A Thirsty World. Part 2.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第12回	Text Unit 4, A Thirsty World. Part 4.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第13回	Text Unit 5, Inside the Brain. Part 1.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第14回	Text Unit 5, Inside the Brain. Part 2.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第15回	Text Unit 5, Inside the Brain. Part 3.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1					
LO-2	The student can speak quickly, understand, write reasonably well, and can use advanced grammatical structures.	The student can make sentences in speaking without long hesitations, and can understand the main points of a conversation.	The student can communicate simply in speaking and writing, but speaks with hesitation and repetition, and writes with some significant errors.	The student can say, understand, and write a few things in English. Spoken English contains long pauses and the students has great	The student does not speak or write any comprehensible English.
LO-3					
LO-4					
LO-5					

授業科目名	総合英語			科目コード	M551-11				
科目区分	教養科目 - 外国語科目 - 英語		担当教員名	デイヴィッド・ホーズリー					
実務経験									
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	総合英語		後継科目						
関連科目									
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(-), 上級情報処理士(-), ウェブデザイン実務士(-), ビジネス実務士(-), 情報処理士(-).								
授業の概要	Lessons are communicative and student-centered. Students often work in pairs or groups of three. Lessons contain a textbook component and a conversation component. The conversation component is at the end of the class and based on a discussion point presented in the textbook. The textbook covers a wide range of topics, such as society, culture, the environment and business.								
学習目標	Students will use the English they have studied to communicate and express themselves with improved intonation and blending skills. Particular attention is paid to making sure students express themselves logically and are able to defend their opinions with factual content. In other words, students must demonstrate critical thinking skills.								
キーワード	communication, pair work, short conversations								
テキスト・ 参考書等	The textbook is Pathways 2, Listening, Speaking, and Critical Thinking, Second Edition, by Becky Tarver Chase. Students are also expected to have access to a dictionary, either in book form or electronic form.								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1									
LO-2	The student can speak without long pauses or repetition and understand conversation in blended form. The student can also write without major grammatical errors.								
LO-3									
LO-4									
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		40				60			100
LO-1									
LO-2		40				60			100
LO-3									
LO-4									
LO-5									
備考	Classwork accounts for 60% of the course grade; there are four small conversation tests which account for the remaining 40%. Students will participate actively in class lessons with a strong effort and a positive attitude. Class attendance and tardiness will be considered in deciding the course grade.								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	Text Unit 1, Healthy Lives. Part 1.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第2回	ZOOM授業 【注意】1限5組、2限6組	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第3回	Text Unit 1, Healthy Lives. Part 3.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第4回	Text Unit 2, Technology Today and Tomorrow. Part 1.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第5回	Text Unit 2, Technology Today and Tomorrow. Part 2.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第6回	Text Unit 2, Technology Today and Tomorrow. Part 3.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第7回	Text Unit 3, Culture and Tradition. Part 1.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第8回	Text Unit 3, Culture and Tradition. Part 2.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第9回	Text Unit 3, Culture and Tradition. Part 3.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第10回	Text Unit 4, A Thirsty World. Part 1.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分

第11回	Text Unit 4, A Thirsty World. Part 2.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第12回	Text Unit 4, A Thirsty World. Part 4.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第13回	Text Unit 5, Inside the Brain. Part 1.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第14回	Text Unit 5, Inside the Brain. Part 2.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第15回	Text Unit 5, Inside the Brain. Part 3.	
	【予習】	0分
	【復習】	60分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1					
LO-2	The student can speak quickly, understand, write reasonably well, and can use advanced grammatical structures.	The student can make sentences in speaking without long hesitations, and can understand the main points of a conversation.	The student can communicate simply in speaking and writing, but speaks with hesitation and repetition, and writes with some significant errors.	The student can say, understand, and write a few things in English. Spoken English contains long pauses and the students has great	The student does not speak or write any comprehensible English.
LO-3					
LO-4					
LO-5					

授業科目名	英語リーディング特講			科目コード	M551-70				
科目区分	教養科目 - 外国語科目 - 英語		担当教員名	山西 宏明					
実務経験	国際協力機構（JICA）やNGOでの海外駐在経験があり、それらの業務を通じて得られた知識・経験を、英語の授業で還元することを意識して指導を行う。								
開講時期	1年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)			後継科目	英語リーディング特講					
関連科目									
資格等 取得との関連	TOEIC								
授業の概要	4年制大学編入学希望者対象に英語構文指導とTOEIC指導を行う。 英語辞書持参（紙辞書、電子辞書など）								
学習目標	英語の構文を理解して、基礎的な英文和訳ができるようになる。 TOEICに出題されるリスニングに対応できる基礎を築く。								
キーワード	構文 TOEIC								
テキスト・ 参考書等	英文和訳指導...英語構文 日栄社 TOEIC対策指導...SCORE BOOSTER FOR THE TOEIC L&R YEST								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	英語の文法・語彙の知識を高度に身につけている。								
LO-2	英語の文法・語彙の知識を駆使し、自由に表現できる。								
LO-3	英文を論理的に分析し、考察する能力が非常に高い。								
LO-4	英語に積極的な関心・学習意欲をもち続けている。								
LO-5	ペアワーク、グループワークなど積極的に協働する姿勢をもち続けている。								
評価方法 / LO（学修成果）	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		60				40			100
LO-1		20							20
LO-2		20							20
LO-3		20							20
LO-4						20			20
LO-5						20			20
備考	【評価方法】小テスト（60%）、授業の予習・積極的な参加・授業評価アンケート（40% = その他A）								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	英語の基礎の確認、授業の進め方の説明	
	【予習】高校で学習した内容の復習をして授業に臨む。	60分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	60分
第2回	TOEIC Unit 1のStep1とListening 英語構文...P4-7	
	【予習】英語構文...P4-7	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	60分
第3回	TOEIC Unit 2のStep1とListening 英語構文...P8-11	
	【予習】英語構文...P8-11	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	60分
第4回	TOEIC Unit 3のStep1とListening 英語構文...P12-15	
	【予習】英語構文...P12-15	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	60分
第5回	TOEIC Unit 4のStep1とListening 英語構文...P16-19	
	【予習】英語構文...P16-19	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	60分
第6回	TOEIC Unit 5のStep1とListening 英語構文...P20-23	
	【予習】英語構文...P20-23	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	60分
第7回	TOEIC Unit 6のStep1とListening 英語構文...P24-27	
	【予習】英語構文...P24-27	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	60分
第8回	TOEIC Unit 7のStep1とListening 英語構文...P28-31	
	【予習】英語構文...P28-31	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	60分
第9回	TOEIC Unit 8のStep1とListening 英語構文...P34-37	
	【予習】英語構文...P34-37	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	60分
第10回	TOEIC Unit 9のStep1とListening 英語構文...P38-41	
	【予習】英語構文...P38-41	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	60分

第11回	TOEIC Unit 10のStep1とListening 英語構文...P42-45	
	【予習】英語構文...P42-45	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	60分
第12回	TOEIC Unit 11のStep1とListening 英語構文...P46-49	
	【予習】英語構文...P46-49	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	60分
第13回	TOEIC Unit 12のStep1とListening 英語構文...P50-53	
	【予習】英語構文...P50-53	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	60分
第14回	TOEIC Unit 13のStep1とListening 英語構文...P54-57	
	【予習】英語構文...P54-57	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	60分
第15回	構文とTOEICの確認テストを実施後、解説を行う。	
	【予習】構文とTOEICの確認テスト対策	180分
	【復習】確認テスト内容の振り返りと音読。	60分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	英語の文法・語彙の知識を高度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識を身につけている。	英語の文法・語彙の知識を中程度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識が少し不足している。	英語の文法・語彙の知識がかなり不足している。
LO-2	英語の文法・語彙の知識を駆使し、自由に表現できる。	英語の文法・語彙の知識を駆使し、かなり自由に表現できる。	英語の文法・語彙の知識を使い、ある程度自由に表現できる。	英語の文法・語彙の知識を使い表現することが難い。	英語の文法・語彙の知識を使って表現することができない。
LO-3	英文を論理的に分析し、考察する能力が非常に高い。	英文を論理的に分析し、考察する能力が高い。	英文を論理的に分析し、考察する能力を中程度に身につけている。	英文を論理的に分析し、考察する能力が多少弱い。	英文を論理的に分析し、考察する能力が欠けている。
LO-4	英語に積極的な関心・学習意欲を持ち続けている。	英語に関心・学習意欲を持っている。	英語に関心・意欲はあるが、持続性にやや欠ける。	英語への関心・意欲にやや欠ける。	英語への関心・意欲にかける。
LO-5	ペアワーク、グループワークなど積極的に協働する姿勢を持ち続けている。	ペアワーク、グループワークなど協働する姿勢を持っている。	ペアワーク、グループワークなど協働する姿勢はあるが、持続性にやや欠ける。	ペアワーク、グループワークなど協働する姿勢がやや欠ける。	ペアワーク、グループワークなど積極的に協働する姿勢が低い。

授業科目名	英語リーディング特講			科目コード	M551-71				
科目区分	教養科目 - 外国語科目 - 英語		担当教員名	山西 宏明					
実務経験	国際協力機構（JICA）やNGOでの海外駐在経験があり、それらの業務を通じて得られた知識・経験を、英語の授業で還元することを意識して指導を行う。								
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	英語リーディング特講I		後継科目						
関連科目	ビジネス英語I・II 総合英語I・II								
資格等 取得との関連	TOEIC								
授業の概要	4年制大学編入学希望者対象に英語構文指導とTOEIC指導を行う。								
学習目標	英語の構文を理解して、英文和訳ができるようになる。 TOEICに出題される英語を理解できるようになる。								
キーワード	構文 TOEIC								
テキスト・ 参考書等	英文和訳指導...英文読解法 日栄社			TOEIC対策指導...SCORE BOOSTER FOR THE TOEIC L&R TEST					
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	英語の文法・語彙の知識を高度に身につけている。								
LO-2	英語の文法・語彙の知識を駆使し、自由に表現できる。								
LO-3	英文を論理的に分析し、考察する能力が非常に高い。								
LO-4	英語に積極的な関心・学習意欲をもち続けている。								
LO-5	ペアワーク、グループワークなど積極的に協働する姿勢をもち続けている。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		60				40			100
LO-1		20							20
LO-2		20							20
LO-3		20							20
LO-4						20			20
LO-5						20			20
備考	【評価方法】小テスト（60％）、授業の予習・積極的な参加・授業評価アンケート（40％＝その他A）								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	教科書英文読解 第1日	
	【予習】英文読解 第1日	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	30分
第2回	英文読解 第2日	
	【予習】英文読解 第2日 (解答を事前に提出)	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	30分
第3回	英文読解 第3日	
	【予習】英文読解 第3日 (解答を事前に提出)	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	30分
第4回	英文読解 第4日	
	【予習】英文読解 第4日 (解答を事前に提出)	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	30分
第5回	英文読解 第5日	
	【予習】英文読解 第5日 (解答を事前に提出)	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	30分
第6回	Unit 1 Step2のTOEIC GrammarとTOEIC Reading、Step3 TOEIC Mini Test	
	【予習】該当箇所(リスニング問題も含む)を解いて授業に臨むこと。	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	30分
第7回	Unit 2 Step2のTOEIC GrammarとTOEIC Reading、Step3 TOEIC Mini Test	
	【予習】該当箇所(リスニング問題も含む)を解いて授業に臨むこと。	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	30分
第8回	Unit 3 Step2のTOEIC GrammarとTOEIC Reading、Step3 TOEIC Mini Test	
	【予習】該当箇所(リスニング問題も含む)を解いて授業に臨むこと。	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	30分
第9回	Unit 4 Step2のTOEIC GrammarとTOEIC Reading、Step3 TOEIC Mini Test	
	【予習】該当箇所(リスニング問題も含む)を解いて授業に臨むこと。	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	30分
第10回	Unit 5 Step2のTOEIC GrammarとTOEIC Reading、Step3 TOEIC Mini Test	
	【予習】該当箇所(リスニング問題も含む)を解いて授業に臨むこと。	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	30分

第11回	Unit 6 Step2のTOEIC GrammarとTOEIC Reading、Step3 TOEIC Mini Test	
	【予習】該当箇所（リスニング問題も含む）を解いて授業に臨むこと。	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	30分
第12回	Unit 7 Step2のTOEIC GrammarとTOEIC Reading、Step3 TOEIC Mini Test	
	【予習】該当箇所（リスニング問題も含む）を解いて授業に臨むこと。	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	30分
第13回	英文読解 第6日	
	【予習】英文読解 第6日（解答を事前に提出）	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	30分
第14回	英文読解 第7日	
	【予習】英文読解 第7日（解答を事前に提出）	90分
	【復習】間違えた箇所の復習を必ずする。	30分
第15回	確認テスト実施	
	【予習】これまでの学習内容を復習する。	120分
	【復習】確認テスト内容の振り返りと音読。	30分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	英語の文法・語彙の知識を高度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識を身につけている。	英語の文法・語彙の知識を中程度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識が少し不足している。	英語の文法・語彙の知識がかなり不足している。
LO-2	英語の文法・語彙の知識を駆使し、自由に表現できる。	英語の文法・語彙の知識を駆使し、かなり自由に表現できる。	英語の文法・語彙の知識を使い、ある程度自由に表現できる。	英語の文法・語彙の知識を使い表現することが難い。	英語の文法・語彙の知識を使って表現することができない。
LO-3	英文を論理的に分析し、考察する能力が非常に高い。	英文を論理的に分析し、考察する能力が高い。	英文を論理的に分析し、考察する能力を中程度に身につけている。	英文を論理的に分析し、考察する能力が多少弱い。	英文を論理的に分析し、考察する能力が欠けている。
LO-4	英語に積極的な関心・学習意欲を持ち続けている。	英語に関心・学習意欲を持っている。	英語に関心・意欲はあるが、持続性にやや欠ける。	英語への関心・意欲にやや欠ける。	英語への関心・意欲にかける。
LO-5	ペアワーク、グループワークなど積極的に協働する姿勢を持ち続けている。	ペアワーク、グループワークなど協働する姿勢を持っている。	ペアワーク、グループワークなど協働する姿勢はあるが、持続性にやや欠ける。	ペアワーク、グループワークなど協働する姿勢がやや欠ける。	ペアワーク、グループワークなど積極的に協働する姿勢が低い。

授業科目名	中国語			科目コード	M553-10				
科目区分	教養科目 - 外国語科目 - 第二外国語		担当教員名	湯麗敏					
実務経験									
開講時期	1年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)			後継科目	中国語					
関連科目									
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(), 上級情報処理士(), ウェブデザイン実務士(), ビジネス実務士(), 情報処理士() .								
授業の概要	本講義では中国の公用語である「普通話」を学び、会話を中心に中国人とのコミュニケーションができることを目指す。中国語を学ぶ初心者にとって、最も難しいとされる発音の取得に重点を置き、発音や朗読を繰り返して正しい発音ができ、挨拶などの日常会話ができることを図る。また、言葉遣いや文作りなどの練習を通して文の構成とさまざまな言い回しの表現の理解力を高め、中国語の運用能力を養う。中国に対する関心を高めるために、随時に中国の映画や歌などを紹介し、受								
学習目標	本講義の勉強を通して、日常会話に必要な語彙量を掌握し、正しい発音で中国人と簡単な会話ができ、さらに基礎文法が正しく理解でき、短文が読めることなどを目指す。								
キーワード	中国語 コミュニケーション								
テキスト・ 参考書等	「スタート! 中国語」湯麗敏他編(白帝社) 「簡約現代中国語辞書」香坂順一(光生館)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	知識・理解力 発音ができ、課文が一定程度読める。								
LO-2	技能・表現力 一定程度上手く作文ができる。								
LO-3	思考・判断力 課文に取り上げられた文法事項を一定程度理解することができる。								
LO-4	関心・意欲・態度 講義中にある程度積極的に各種の練習に取り組む。								
LO-5	人間性・社会性・コミュニケーション力 ある程度熱心に会話練習に取り組み、一定程度の言い回しを話せる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	80	20							100
LO-1	20	10							30
LO-2	10								10
LO-3	10	10							20
LO-4	20								20
LO-5	20								20
備考									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本講義に関するガイダンス	
	【予習】 本講義の概要と履修上の注意点についての説明と教科書の紹介と講義の進め方の説明	90分
	【復習】 中国、中国語についての紹介 中国語勉強上の注意点についての説明	90分
第2回	ピンイン（中国式のローマ字）の説明と声調、単母音の発声練習	
	【予習】 声調、単母音の説明と発音練習	90分
	【復習】 ピンイン表記の覚え 書く練習	90分
第3回	前回内容の復習、子音、複母音、鼻母音の勉強	
	【予習】 声調、単母音の確認と子音、複母音、鼻母音の発声練習	90分
	【復習】 ピンイン表記の覚え 書く練習	90分
第4回	発音のまとめ	
	【予習】 すでに習った発音を復習し、音節、声調変化の説明	90分
	【復習】 書き取りにより、発音の出来具合を確認する。	90分
第5回	第1課を勉強する。	
	【予習】 単語の発音と課文の朗読の練習	90分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 人称代名詞、疑問文、判断の表現、名前の表現	90分
第6回	第1課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	90分
	【復習】 教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分
第7回	第2課を勉強する。	
	【予習】 単語の発音と課文の朗読の練習	90分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 指示代名詞、動詞述語文、助詞 " 的 " 等	90分
第8回	第2課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	90分
	【復習】 教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分
第9回	小テスト 前期前半習った成果を見る。第3課を勉強する。	
	【予習】 単語の発音と課文の朗読の練習	90分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 十二支の表現、省略疑問文、年齢の尋ね方	90分
第10回	第3課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深め、聴力、会話力の向上を図る。	90分
	【復習】 教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分

第11回	第4課を勉強する。	
	【予習】 単語の発音と課文の朗読の練習	90分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 反復疑問文、動詞“有”、“在”等	90分
第12回	第4課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深め、聴力、会話力の向上を図る。	90分
	【復習】 教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分
第13回	第5課を勉強する。	
	【予習】 単語の発音と課文の朗読の練習	90分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 助詞“了”、仮定の表現等	90分
第14回	第5課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深め、聴力、会話力の向上を図る。	90分
	【復習】 教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。期末テストに向けた勉強ポイントを説明する。	90分
第15回	今学期での学習成果を見る期末テストを行う。	
	【予習】 語彙量、基礎文法の理解と文章力等を総合的に確認する。	90分
	【復習】 総合復習	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	発音ができ、且つ課文が流暢に読める。	発音ができ、課文がまあまあ読める。	発音が大部分でき、課文がまあまあ読める。	発音が一部でき、課文何とか読める。	発音ができない、且つ課文が読めない。
LO-2	大変上手に作文ができる。	まあまあ上手に作文ができる。	ある程度作文ができる。	作文はあまりできない。	作文は全然できない。
LO-3	課文に取り上げられた文法事項を完全に理解することができる。	課文に取り上げられた文法事項をだいぶ理解することができる。	課文に取り上げられた文法事項を半分ぐらい理解することができる。	課文に取り上げた文法事項を僅かながら理解することができる。	課文に取り上げられた文法事項を理解することができていない。
LO-4	講義中大変積極的に各種の練習に取り組む。	講義中まあまあ積極的に各種の練習に取り組む。	講義中やや積極的に各種の練習に取り組む。	講義中やや消極的に各種の練習に取り組む。	講義中消極的に各種の練習に取り組む。
LO-5	大変熱心に会話練習に取り組み、上手に話せる。	まあまあ熱心に会話練習に取り組み、一部の言い回しを話せる。	やや消極的に会話練習に参加し、ある程度話せる。	消極的に会話練習に参加し、わずかながら話せる。	会話練習に参加しないし、全然話せない。

授業科目名	中国語			科目コード	M553-11				
科目区分	教養科目 - 外国語科目 - 第二外国語		担当教員名	湯麗敏					
実務経験									
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	中国語		後継科目	中国語					
関連科目									
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(), 上級情報処理士(), ウェブデザイン実務士(), ビジネス実務士(), 情報処理士() .								
授業の概要	本講義では中国の公用語である「普通話」を学び、会話を中心に中国人とのコミュニケーションができることを目指す。中国語を学ぶ初心者にとって、最も難しいとされる発音の取得に重点を置き、発音や朗読を繰り返して正しい発音ができ、挨拶などの日常会話ができることを図る。また、言葉遣いや文作りなどの練習を通して文の構成とさまざまな言い回しの表現の理解力を高め、中国語の運用能力を養う。中国に対する関心を高めるために、随時に中国の映画や歌などを紹介し、受講								
学習目標	本講義の勉強を通して、日常会話に必要な語彙量を掌握し、正しい発音で中国人と簡単な会話ができ、さらに基礎文法が正しく理解でき、短文が読めることなどを旨す。								
キーワード	中国語 コミュニケーション								
テキスト・ 参考書等	「スタート! 中国語」湯麗敏他編(白帝社) 「簡約現代中国語辞書」香坂順一(光生館)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	知識・理解力 習った単語や課文を一定程度覚えた。								
LO-2	技能・表現力 一定程度上手く作文ができる。								
LO-3	思考・判断力 課文に取り上げられた文法事項を一定程度理解することができる。								
LO-4	関心・意欲・態度 講義中にある程度積極的に各種の練習に取り組む。								
LO-5	人間性・社会性・コミュニケーション力 ある程度熱心に会話練習に取り組み、一定程度の言い回しを話せる。								
評価方法/ LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	80	20							100
LO-1	30	10							40
LO-2	10								10
LO-3	15	5							20
LO-4	15	5							20
LO-5	10								10
備考									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	第6課を勉強する。	
	【予習】 単語の発音と課文の朗読の練習	90分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 依頼の表現・選択疑問文、授受の表現	90分
第2回	第6課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	90分
	【復習】 教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分
第3回	第7課を勉強する。	
	【予習】 単語の発音と課文の朗読の練習	90分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 助動詞“想”、動詞“喜歡”等	90分
第4回	第7課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	90分
	【復習】 教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分
第5回	第8課を勉強する。	
	【予習】 単語の発音と課文の朗読の練習	90分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 助詞“過”、介詞“離”、時刻の表現等	90分
第6回	第8課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	90分
	【復習】 教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分
第7回	第9課を勉強する。	
	【予習】 単語の発音と課文の朗読の練習	90分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 助動詞“会”、副詞“在”、介詞“对”等	90分
第8回	第9課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	90分
	【復習】 教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分
第9回	小テスト 後期前半習った成果を見る。 第10課を勉強する。	
	【予習】 単語の発音と課文の朗読の練習	90分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 動詞“打算”、助詞“得”、“是~的”等	90分
第10回	第10課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	90分
	【復習】 教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分

第11回	第11課を勉強する。	
	【予習】 単語の発音と課文の朗読の練習	90分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 助動詞“能” 副詞“只”、接続詞“而且”等	90分
第12回	第11課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	90分
	【復習】 教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分
第13回	第12課を勉強する。	
	【予習】 単語の発音と課文の朗読の練習	90分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 助動詞“可以”、存現文、介詞“比”、助詞“着”、等	90分
第14回	第12課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	90分
	【復習】 教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分
第15回	今学期での学習成果を見る期末テストを行う。	
	【予習】 語彙量、基礎文法の理解と文章力等を総合的に確認する。	90分
	【復習】 総合復習	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	習った単語や課文を完全に覚えた。	習った単語や課文をだいぶ覚えた。	習った単語や課文を一部覚えた。	習った単語や課文を少し覚えた。	習った単語や課文を全く覚えていない。
LO-2	大変上手に作文ができる。	まあまあ上手に作文ができる。	ある程度作文ができる。	作文はあまりできない。	作文は全然できない。
LO-3	課文に取り上げられた文法事項を完全に理解することができる。	課文に取り上げられた文法事項をだいぶ理解することができる。	課文に取り上げられた文法事項を半分ぐらい理解することができる。	課文に取り上げた文法事項を僅かながら理解することができる。	課文に取り上げられた文法事項を理解することができていない。
LO-4	講義中大変積極的に各種の練習に取り組む。	講義中まあまあ積極的に各種の練習に取り組む。	講義中やや積極的に各種の練習に取り組む。	講義中やや消極的に各種の練習に取り組む。	講義中消極的に各種の練習に取り組む。
LO-5	大変熱心に会話練習に取り組む、上手に話せる。	まあまあ熱心に会話練習に取り組む、一部の言い回しを話せる。	やや消極的に会話練習に参加し、ある程度話せる。	消極的に会話練習に参加し、わずかながら話せる。	会話練習に参加しないし、全然話せない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-10				
科目区分	教養科目 - 演習科目(教養) - ゼミナール		担当教員名	東野 善男					
実務経験									
開講時期	1年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)			後継科目	東野ゼミ（教養演習 1年生 2023年度入学生）					
関連科目	図書館概論 大学教育と学修								
資格等 取得との関連									
授業の概要	本演習では、司書課程などで学ぶ基礎知識を基にして、インターネットにはなくて図書館にあるものとは何かを深く学びます。 同時に、図書館だけでなく、地域にも目を向け、「古本市」などのプロジェクト型学習を行います。 プロジェクトを通じて出会う人々から、地域において生きることの意義を探究できればと思います。								
学習目標	「自己PR」「報告書」等を仕上げ、「書く」という基礎的能力を習得します。 第1回～第3回は自己PRを作成し、第4回～第15回は演習報告書作成のための準備をします。								
キーワード	プロジェクト型学習（PBL）、スケジュール表、企画書、報告書 Zoom（クリック）								
テキスト・ 参考書等	教科書は使用しない。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】授業に関連した文献を読み、理解することができる。								
LO-2	【技能】プロジェクトに関連した企画書を書くことができる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】テーマに沿った課題を完成させることができる。								
LO-4									
LO-5	【人間性・社会性】グループ学習で、意見を交換し、議論の内容を高めることができる。								
評価方法 / LO（学修成果）	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			10		60	15	5	10	100
LO-1					60				60
LO-2			10						10
LO-3						5	5	10	20
LO-4									
LO-5						10			10
備考	評価の「LO-2その他」「LO-5その他」は学外授業での取り組み状況（発言・提出）により評価します。 参考資料については授業時に適宜指示します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	席決め(指定場所)・自己紹介(特に好きなこと)・集合写真 個別面談の日程調整(金曜日の1・5限は対面、土曜日はZoom) ゼミの進め方	
	【予習】自己紹介の準備をする。 参考資料を読み、課題4(自己紹介)に取り組む。	60分
	【復習】 課題 を提出する。 課題内容：前期時間割の作成	90分
第2回	【グループワーク】 新聞を読み、自分の好きなことに関する記事を探し、自己紹介を兼ねた発表をする。(第1回目) 発表はフリートーク。新聞記事の準備と話す内容は考えておく。レジュメ不要。時間制限なし。	
	【予習】 新聞を読み、自分の好きなことに関する記事を探す。 Googleドライブでフォルダ(教養演習(2023年度生))を共有する	90分
	【復習】個別面談の実施	90分
第3回	【グループワーク】 新聞を読み、興味のあるテーマの記事を探し、それについて発表をする。 発表はフリートーク。新聞記事の準備と話す内容は考えておく。レジュメ不要。時間制限なし。	
	【予習】 新聞を読み、興味のあるテーマの記事を探す。 Googleドライブに保存	90分
	【復習】プロジェクト型学習2023の説明(随時追加) (参考)プロジェクト型学習2022 イベント : B O O K D A Y とやま(2022年4月29日～5月1日)	90分
第4回	4限は1・2年生合同授業(2年生は3人のみ参加)(5/21の打ち合わせ) 【グループワーク】	
	【予習】参考資料を読み、課題3(困難を克服した経験)に取り組む。	90分
	【復習】1・2年生合同授業の感想(振り返り)	90分
第5回	3限は1・2年生合同授業(5/21の打ち合わせ) KOTEL(2023年5月21日)(予算)(通知) 4限もあります	
	【予習】 新聞を読み、興味のあるテーマの記事を探す。 Googleドライブに保存	90分
	【復習】インターンシップ(例えば、富山県立図書館、滑川市立図書館、射水市大島絵本館)について考え始める	90分
第6回	【グループワーク】 新聞を読み、興味のあるテーマの記事を探し、それについて発表をする。 ゼミ活動フィールドスタディ	
	【予習】 新聞を読み、興味のあるテーマの記事を探す。 Googleドライブに保存	90分
	【復習】課題 を提出する 課題内容：フィールドスタディ「古本市」企画の書類(出展申込書)を作成する 提出先：代表者が記入後、東野まで	90分
第7回	3限は1・2年生合同授業(5/21の振り返り) 【グループワーク】 イベント1年まとめ、イベント2年まとめ	
	【予習】 5/21の振り返り 新聞を読み、興味のあるテーマの記事を探す。 Googleドライブに保存	90分
	【復習】企画の予算申請書・計画書を作成する	90分
第8回	今週は学外研修です。	
	【予習】学外研修の準備をする	90分
	【復習】課題 を提出する。 課題内容：A4用紙1枚程度で「その土地を生きた当事者にインタビュー」する企画を書く。 提出先：「授業計画 第8回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第9回	【グループワーク】 新聞を読み、興味のあるテーマの記事を探し、それについて発表をする。 企画の予算申請書・計画書を作成する	
	【予習】 新聞を読み、興味のあるテーマの記事を探す。 Googleドライブでフォルダを共有する	90分
	【復習】企画の予算申請書・計画書を作成する	90分
第10回	【グループワーク】 新聞を読み、興味のあるテーマの記事を探し、それについて発表をする。 振り返り(6/5、6/19)	
	【予習】 新聞を読み、興味のあるテーマの記事を探す。 Googleドライブでフォルダを共有する	90分
	【復習】課題 を提出する 課題内容：これまでの発表資料3点を様式に入力し、提出する。 提出先：「授業計画 第10回【復習】」の課題提出をクリックする	90分

第11回	【新年度スーツ着こなしセミナー】 ゼミはありません。	
	【予習】企画の予算申請書・計画書を作成する	90分
	【復習】企画の予算申請書・計画書を作成する	90分
第12回	【グループワーク】 企画の予算申請書を発表する（グループ毎） 予算獲得 ボランティア支援センターへの申し込み（担当者決定） 決定通知	
	【予習】企画の予算申請書・計画書を作成する	90分
	【復習】企画の予算申請書・計画書を作成する	90分
第13回	【グループワーク】 教養演習報告書の説明 後期前半：好きなことリストをつくる（見本・書式）	
	【予習】企画の予算申請書・計画書を作成する	90分
	【復習】企画の予算申請書・計画書を作成する	90分
第14回	今週は休講です。6/5、6/19に実施済 【フィールドスタディ】 1年生と合同授業	
	【予習】企画計画書（後期予定）提出の準備をする。	90分
	【復習】課題 を提出する。（全体での振り返りは7/ 予定） 課題内容：A4用紙1枚程度でフィールドスタディ「本を選ぶ」（報告）と題した報告書を書く。 提出先：「授業計画 第 回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第15回	【ケーススタディ】準備、実行、振り返りが大事 企画計画書（スケジュール・予算書付き）の完成 企画の予算申請書・計画書（最終校）を発表する（グループ毎20分）	
	【予習】企画の準備をする	90分
	【復習】【夏休みの課題】教養演習 では、2年次の卒業研究を視野に入れ、興味や関心のある研究テーマを決めます。研究テーマを探しながら過ごしましょう（例えば、多くの文章を読む）。 後期までのスケジュール確認(夏休みの集合は8/)	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	授業に関連した基礎的な文献を複数読み、キーワードを明確に説明できる。	授業に関連した基礎的な文献を読み、キーワードを説明できる。	授業に関連した基礎的な文献を読んだが、キーワードを十分理解できていない。	授業に関連した基礎的な文献を読んだが、キーワードを説明できない。	授業に関連した基礎的な文献を読んでいない。
LO-2	プロジェクトの企画書を作成し、ゴールイメージとプロセスイメージをメンバーに説明し、共有することもできる。	プロジェクトの企画書を作成し、ゴールイメージとプロセスイメージをメンバーに説明することができる。	プロジェクトの企画書を作成し、ゴールイメージとプロセスイメージをメンバーに概ね説明することができる。	プロジェクトの企画書を作成するが、ゴールイメージとプロセスイメージをメンバーに説明することができない。	プロジェクトの企画書を作成することができない。
LO-3	毎回授業に出席し、必ず期限内に課題を完成させることができる。	毎回授業に出席し、概ね期限内に課題を完成させることができる。	授業に出席するが、期限内に課題を完成させることができず、遅れて提出する。	授業に出席するが、期限内に課題を完成させることができず、提出しないことがある。	授業に欠席し、課題を完成させることができない。
LO-4					
LO-5	グループ学習に積極的に取り組み、議論の内容を高めることに貢献している。	グループ学習に積極的に取り組み、毎回議論に参加している。	グループ学習に取り組んでいるが、意見の発表が毎回少ない。	グループ学習に消極的で、意見を発表しない回もある。	グループ学習に消極的で、意見の発表が全くない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-10				
科目区分	教養科目 - 演習科目(教養) - ゼミナール	担当教員名	小西 孝史						
実務経験									
開講時期	1年前期	授業の方法	演習						
必修・選択	必修	単位数	1単位						
前提科目(知識)	基本的な日本語の文章能力, 要約力.	後継科目	教養演習II (小西)						
関連科目	教養演習II (小西) インターンシップ								
資格等 取得との関連	なし.								
授業の概要	プログラミング未経験者を対象に, 人工知能(AI)の開発に適したプログラミング言語であるPythonプログラミングに必要な最低限な操作方法と, 基礎知識を覚えてもらうことを目標にしています. この講義でプログラミングの概要を学び, それから一般的なPythonの入門書に取り組むと, 学習がスムーズに進むのではないかと思います. (今年度からの, はじめてのこころみなので, 手探りで授業を進めていきます. そのため受け身ではなく, プログラミングに興味があり, 積極的に参加なさ								
学習目標	学習や研究を行う上で必要となる基本能力(文献検索, レポートの書き方, プレゼンテーションの方法など)を身に付けることを目標とします.								
キーワード	プレゼンテーション, Microsoft PowerPoint, 要約, コミュニケーション, 質疑応答.								
テキスト・ 参考書等	東京大学 Pythonプログラミング入門 の資料を参考にしようと考えています.								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】テーマについて知識が無い相手に対しても, 解り易い表現で説明できる程度に理解している.								
LO-2	【技能・表現力】自分が理解している内容を, 知識のない相手に対しても解り易い表現で説明できる.								
LO-3	【思考・判断力】プレゼンテーションと質疑応答で, 自身の意見を客観的かつ具体的に説明できる.								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられ, 創意工夫ができる.								
LO-5	【人間性・社会性・コミュニケーション力】ゼミのメンバと協調しながら, 積極的に自分の考えを表現し, 他のメンバーをサポートできる.								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)					90	10			100
LO-1					20				20
LO-2					20				20
LO-3					20				20
LO-4					10	10			20
LO-5					20				20
備考	ゼミでは, 文献を読み要約, 発表資料の作成, 発表, 質疑応答, 指摘事項の修正を一連の流れとする. また, 他の人の発表を聞き積極的に質疑応答に参加し, それらの内容を自分自身の発表にも応用していくことが求められる. なお, 担当箇所の発表が不十分と判断される場合は再度やり直しを求めます.								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ゼミでの内容についてガイダンス(仮)。 ・入学生アンケートに答えること(右上)。 【予習】質問を準備する。	20分
	本シラバスを読み、演習の概要や目的を抑えること。 【復習】Zoomの使い方を確認しておいてください。音声ON,OFF,映像ON, OFF,背景の設定。やる気があればSnapCameraなんかを入れると...ちょっと楽しくなる。	0分
第2回	ガイダンスと、発表組み合わせ順番の決定。 【予習】ガイダンスの資料に目を通す。	0分
	【復習】教科書の準備を各自で行うこと。	60分
第3回	Colaboratoryによるノートブックの使い方 【予習】事前に資料に目を通しColaboratoryを動かしてみること。	0分
	【復習】ゼミで行ったところまで復習すること。	60分
第4回	数値演算 簡単な算術計算, コメント, 整数と実数, 演算子の優先順位 エラー, 数学関数 など 【予習】資料の数値計算の項目を予習しておくこと。	0分
	【復習】ゼミで行ったところまで復習すること。	60分
第5回	変数と関数の基礎 変数, 関数の定義と返値, ローカル変数 【予習】資料の変数と関数の項目の予習をしておくこと。	30分
	【復習】ゼミで行ったところまで復習すること。	60分
第6回	理・比較演算と条件分岐の基礎 if文による条件分岐。様々な条件。 【予習】資料の論理・比較演算と条件分岐の項目の予習をしておくこと。	30分
	【復習】ゼミで行ったところまで復習すること。	60分
第7回	デバックについて 文法エラー, 実行エラー, 論理エラーについて 【予習】資料のデバックの項目を予習しておくこと。	30分
	【復習】ゼミで行ったところまで復習すること。	60分
第8回	文字列 文字列とインデックス, スライス, 空文字列, 検索など 【予習】資料の文字列の項目を予習しておくこと。	30分
	【復習】ゼミで行ったところまで復習すること。	60分
第9回	リスト リストとインデックスについて for文による繰り返し 【予習】資料のリストとfor文の項目を予習しておくこと。	30分
	【復習】ゼミで行ったところまで復習すること。	60分
第10回	条件分岐 if文による条件分岐, if elif else文による条件分岐 【予習】資料の条件分岐の項目を予習しておくこと。	30分
	【復習】ゼミで行ったところまで復習すること。	60分

第11回	辞書 辞書のメソッド, 辞書のリスト	
	【予習】資料の辞書の項目を予習すること。	30分
	【復習】ゼミで行ったところまで復習すること。	60分
第12回	繰り返し for文による繰り返し, 入れ子構造, while文による繰り返し	
	【予習】資料の繰り返しの項目を予習すること。	30分
	【復習】ゼミで行ったところまで復習すること。	60分
第13回	関数 関数の定義, 引数, 返値, 変数とスコープ	
	【予習】資料の関数の項目を予習すること。	30分
	【復習】ゼミで行ったところまで復習すること。	60分
第14回	ファイル入出力の基本 ファイルオープン, ファイルクローズ, 行の読み込みなど	
	【予習】資料のファイル入出力の基本的項目を予習すること。	30分
	【復習】ゼミで行ったところまで復習すること。	60分
第15回	総まとめ。 適宜まとめに取り組んでください。	
	【予習】不要	90分
	【復習】不要	180分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	テーマについて知識がない相手に対して, 具体的な事例などを挙げながら解り易く説明することができる。	テーマについて知識がある相手や, ゼミのメンバに説明できる程度理解している。	テーマについて理解しており, 一般的な説明を自分の言葉で表現することができる。	テーマについて少し理解している。	テーマについて理解できていない。
LO-2	ゼミで学んだ知識を応用しながら, 相手のレベルに合わせてより解り易く説明でき, かつ創意工夫することができる。	ゼミで学んだ知識を利用しながら, 自ら発言を求め, 述べることができる。	指名された時に, 説明することができる。	指名された時に, サポートを得ながら説明することができる。	自身の考えを何も述べることができない。
LO-3	テーマのプレゼンテーションと質疑応答で, 学んだ知識を応用しながら, 具体的な事例を挙げ自身の意見を客観的・具体的に述べるすることができる。	テーマのプレゼンテーションと質疑応答で, 学んだ知識を利用しながら, 客観的・具体的に自身の意見を述べるすることができる。	テーマのプレゼンテーションと質疑応答で, 自身の意見を具体的に述べることができる。	テーマのプレゼンテーションと質疑応答で, 自身の意見の説明が不十分である。	テーマのプレゼンテーションと質疑応答で, 誤った意見が導きだされており, 修正することができない。
LO-4	講義に積極的に参加すると共に, 疑問点などを積極的に調べたり質問したりすることが出来る。	講義に積極的に参加すると共に, 指定された予習・復習をしつかりと行うことが出来る。	講義での説明は聞き, 教えられたことには忠実に学ぶ。	依存的な学習。	欠席が多く, 学習意欲が感じられない。
LO-5	ゼミのメンバと協調しながらも, 積極的に自分の考えを表現し, 他のメンバをサポートできる。	ゼミメンバの意見を聞きながら, 自身の意見を述べるができる。	発言を促されて, 自分の意見を述べるることができる。	発言を促された時, サポートを受ければ, 自身の意見を述べるができる。	ゼミでの勉強や議論, ワークグループに参加しようとしていない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-10				
科目区分	教養科目 - 演習科目(教養) - ゼミナール		担当教員名	高木 綾子					
実務経験	キャリア関連資格と20年のテレビ局勤務経験により得た知識と技術を活かし、コミュニケーションの基本やビジネスマナーについて授業の中で解説する。								
開講時期	1年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)			後継科目	教養演習					
関連科目									
資格等 取得との関連	サービス接客検定 2級 準1級 1級								
授業の概要	自らが仕事にやりがいを見つけ、仕事を心から楽しみ事から顧客満足度が高められる。そのために必要なサービスマインドを学ぶ。 教養演習 では、サービスマインドの基礎となる、顧客に対する基本的なサービス姿勢を学び取る。								
学習目標	基本的なサービスマインドを学び取り、サービス接客検定2級、準1級合格を目指す。								
キーワード	サービス、サービスマインド、サービス接客検定、顧客満足								
テキスト・ 参考書等	サービス検定受験ガイド2級								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	顧客満足度を高めるために必要なサービス接客についての基礎的知識を備える。								
LO-2	顧客満足度を高めるために必要なサービス接客についての基礎的技能を備える。								
LO-3	顧客満足度を高めるために必要なサービス接客についての基礎的思考力・判断力を備える。								
LO-4	顧客満足度を高めるために必要なサービス接客について、自ら課題を見つけ学習する能力や態度を備える。								
LO-5	顧客満足度を高めるために必要なサービス接客について、グループワークを通して他者理解に努め、多様な考え方を備える。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50		50						100
LO-1	10		10						20
LO-2	10		10						20
LO-3	10		10						20
LO-4	10		10						20
LO-5	10		10						20
備考	学びで発生した疑問点はゼミ内で解決を試みる。 ゼミ仲間の共通理解・情報共有を大切にするほか、講師からのフィードバックに対しても発展的に捉え、より高みを目指す。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	オリエンテーション ゼミナールって何？ 本講座の目的や到達点は何？ 社会心理学とは何を指し、本ゼミにて何を学修するのかを知る	
	【予習】サービス接遇検定受験ガイド2級の使い方を事前に読んでおく	60分
	【復習】学んだ事を復習する	90分
第2回	サービス接遇検定についての対策や本ゼミ前期の到達点を確認する。 Zoom授業です。顔出して参加ください。	
	【予習】サービス接遇検定受験ガイド2級の使い方を事前に読んでおく	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第3回	サービススタッフの資質とは/必要とされる要件、従業要件。	
	【予習】P12～35までを事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第4回	前週の続き	
	【予習】前週の続きを事前学習してくる	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第5回	専門知識/サービス知識、従業知識。	
	【予習】P38～50までを事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第6回	前週の続き	
	【予習】事前に提示された問題を解いてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第7回	一般知識/社会常識。	
	【予習】P58～67までを事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第8回	前週の続き	
	【予習】前週で提示された課題を解いてくる	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第9回	対人関係/人間関係、接遇知識、話し方、服装。	
	【予習】P70～106までを事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第10回	前週の続き	
	【予習】前週に提示された課題を準備する	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分

第11回	実務技能/問題処理、環境整備、金品管理、金品搬送、社交業務。	
	【予習】P110～137までを事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第12回	前週の続きとサービス接遇検定過去問題「選択問題対策」	
	【予習】これまでの学びを確認しておく	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第13回	サービス接遇検定過去問題「筆記試験対策」	
	【予習】これまでの学びを確認しておく	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第14回	サービス接遇検定過去問題に挑戦	
	【予習】これまでの学びを確認しておく	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第15回	前期ゼミナールの総まとめ 学びの気付きを発表し合う(課題 サービス接遇検定2級対策の学びから気付いた「サービスの基本」とは)	
	【予習】事前課題を学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	顧客満足度が高められるサービスマインド「知識」を備え、サービス接遇検定準1級合格レベルに達している。	顧客満足度が高められるサービスマインド「知識」を備え、サービス接遇検定2級合格レベルに達している。	顧客満足度が高められるサービスマインド「知識」を7割程度備えている。	顧客満足度が高められるサービスマインド「知識」を5割程度備えている。	顧客満足度が高められるサービスマインド「知識」が不足している。
LO-2	顧客満足度が高められるサービスマインド「技能」を備え、サービス接遇検定準1級合格レベルに達している。	顧客満足度が高められるサービスマインド「技能」を備え、サービス接遇検定2級合格レベルに達している。	顧客満足度が高められるサービスマインド「技能」を7割程度備えている。	顧客満足度が高められるサービスマインド「技能」を5割程度備えている。	顧客満足度が高められるサービスマインド「技能」が不足している。
LO-3	顧客満足度が高められるサービスマインドに対する「思考力・判断力」を備え、サービス接遇検定準1級合格レベルに達している。	顧客満足度が高められるサービスマインドに対する「思考力・判断力」を備え、サービス接遇検定2級合格レベルに達している。	顧客満足度が高められるサービスマインドに対する「思考力・判断力」を7割程度備えている。	顧客満足度が高められるサービスマインドに対する「思考力・判断力」を5割程度備えている。	顧客満足度が高められるサービスマインドに対する「思考力・判断力」が不足している。
LO-4	顧客満足度が高められるサービスマインドに対する「意欲・態度」を備え、サービス接遇検定準1級合格レベルに達している。	顧客満足度が高められるサービスマインドに対する「意欲・態度」を備え、サービス接遇検定2級合格レベルに達している。	顧客満足度が高められるサービスマインドに対する「意欲・態度」を7割程度備えている。	顧客満足度が高められるサービスマインドに対する「意欲・態度」を5割程度備えている。	顧客満足度が高められるサービスマインドに対する「意欲・態度」が不足している。
LO-5	顧客満足度が高められるサービスマインドについて「多様な価値観」を備え、サービス接遇検定準1級合格レベルに達している。	顧客満足度が高められるサービスマインドについて「多様な価値観」を備え、サービス接遇検定2級合格レベルに達している。	顧客満足度が高められるサービスマインドについて「多様な価値観」を7割程度備えている。	顧客満足度が高められるサービスマインドについて「多様な価値観」を5割程度備えている。	顧客満足度が高められるサービスマインドについて「多様な価値観」が不足している。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-10					
科目区分	教養科目 - 演習科目(教養) - ゼミナール	担当教員名	森井泉 仁							
実務経験	民間企業勤務の経験を活かし、最新時事テーマやビジネス知識、就活力など幅広く解説し演習に取り組む。また、仕事をする上で大切な人間力についても学ぶ。									
開講時期	1年前期	授業の方法	演習							
必修・選択	必修	単位数	1単位							
前提科目(知識)	特になし	後継科目	森井泉ゼミ(教養演習)							
関連科目	ビジネス実務演習 ~、ビジネス実務活用演習、現代社会と新聞									
資格等 取得との関連										
授業の概要	毎回の授業で、3つのことについて学びます。1つ目は最新時事や一般常識などの知識習得(入社試験や入社後の昇格試験に備える)、2つ目は「就活力」や「仕事力」について学ぶ(色々な場面での対応の仕方について学ぶ)、3つ目は「たになる話」を読んで感想を書く(社会に出て必要となる文章力の養成と魅力ある人間とは?について学ぶ)									
学習目標	上記3つの「重要ポイント」を習得し就職試験や入社後に備える									
キーワード	時事テーマ、就活力、仕事力、人間力									
テキスト・ 参考書等	新装版 こころの道 一万年堂出版 木村耕一著 (2年間使用します)									
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果									
LO-1	【知識・理解】書籍テーマ内容を理解し知識定着ができています									
LO-2	【技能】書籍テーマ内容について、不明点を調査することができる									
LO-3	【思考力・判断力・表現力】書籍テーマ内容について、意見や感想を分かりやすく表現ができる									
LO-4	【関心・意欲・態度】各回の常識問題や時事問題、ワークシートに主体的に取り組むことができる									
LO-5	【人間性・社会性】要求された各種書類や報告書などを期限厳守で提出し、社会人としての責任を果たすことができる									
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計	
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C		
総合評価(割合)		40	60						100	
LO-1		40							40	
LO-2			10						10	
LO-3			30						30	
LO-4			10						10	
LO-5			10						10	
備考	<p>誤答の多い設問に対しては、模範解答とその解説を示す。 レポートの解説は、15回目の授業で実施します。 毎回の授業でアクティブラーニング(調査学習、発見学習等)を実施します。</p>									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	・オリエンテーション ・一般常識試験 ・模範解答	
	【予習】シラバスを読み授業の目的と概要、評価基準を理解する	15分
	【復習】各ゼミにおける取組内容を振り返り、自分の志望するゼミを決め、志望動機をまとめる	30分
第2回	・最新時事（一般常識問題）、仕事力、ためになる話 ・採用試験面接質問事項（取扱注意） メール配信 ・一般常識試験	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第3回	・最新時事（一般常識問題）、仕事力、ためになる話 ・一般常識試験 ・模範解答	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第4回	・最新時事（一般常識問題）、仕事力、ためになる話 ・一般常識試験 ・一般常識試験解答	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第5回	・最新時事（一般常識問題）、仕事力、ためになる話 ・一般常識試験 ・一般常識試験解答	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第6回	・最新時事（一般常識問題）、仕事力、ためになる話 ・一般常識試験 ・新聞記事 ・作文と小論文の違い 解答	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第7回	・最新時事（一般常識問題）、仕事力、ためになる話 ・一般常識試験 ・新聞記事	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第8回	学外研修	
	【予習】	15分
	【復習】	30分
第9回	・最新時事（一般常識問題）、仕事力、ためになる話 ・一般常識問題 ・一般常識問題解答	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第10回	・最新時事（一般常識問題）、仕事力、ためになる話 ・一般常識試験問題 ・解答	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分

第11回	・最新時事（一般常識問題）、仕事力、ためになる話	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第12回	・最新時事（一般常識問題）、仕事力、ためになる話	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第13回	・最新時事（一般常識問題）、仕事力、ためになる話	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第14回	・最新時事（一般常識問題）、仕事力、ためになる話	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第15回	・最新時事（一般常識問題）、仕事力、ためになる話	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	筆記試験9割以上	筆記試験8割以上	筆記試験7割以上	筆記試験6割以上	筆記試験6割未満
LO-2	書籍の不明点を確実に調査し、十分理解している	書籍の不明点を確実に調査し、ある程度理解している	書籍の不明点を確実に調査しているが、理解は不十分である	書籍の不明点を半分程度しか調査していない	書籍の不明点があってもほとんど調査をしていない
LO-3	自分の言葉で分かりやすく表現し、説得力もある	自分の言葉で分かりやすく表現ができる	多少分かりにくい箇所もあるが、ほぼ表現ができる	なんとか表現できている	表現することができない
LO-4	各回の問題を全て確実にこなしている	各回の問題をほぼこなしている	各回の問題への取り組みに偏りがある	各回の問題への取り組みに消極的である	各回の問題に全く取り組まない
LO-5	毎回、要求された期限より、早く提出ができ、完成度も高い	毎回、要求された期限に提出し、完成度も問題ない	まれに期限を守れないことがある	期限を守れないことが多い	毎回、期限に遅れるか、未提出となる

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-10				
科目区分	教養科目 - 演習科目(教養) - ゼミナール		担当教員名	田中 夕香子					
実務経験	IT企業に勤務し、ソフトウェア開発の仕事に従事していた際に得たIT分野の知識やスキル及び経験を活かし、情報化社会に対応したIT分野の知識や技術の修得に向けた指導を行う。								
開講時期	1年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)			後継科目	教養演習					
関連科目	専門演習、専門演習								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(領域2)、上級情報処理士(領域1-必修)、ビジネス実務士(領域3)、情報処理士(領域3)、秘書士(領域2)								
授業の概要	IT技術の進化により、様々な分野で起こっている変化や変革を取り上げていく。設定テーマについて、調査やレポート作成、ディスカッション、プレゼンテーション(発表)を行い、知識と理解を深める。取り組みを通し、調査方法、レポートの作成方法、PowerPointの使用方法、発表技術等について学習する。								
学習目標	文献の読み方、調査方法、資料の作成方法、レポートの書き方、PowerPointの使用方法、プレゼンテーションの方法等を身に付ける。								
キーワード	調査、レポート、ディスカッション、グループワーク、プレゼンテーション、PowerPoint、Word、発表、レジュメ、資料								
テキスト・ 参考書等	図解即戦力 ビジネスで役立つIT用語がこれ1冊でしっかりわかる本(技術評論社)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】資料の読み方や情報の集め方、レジュメ・資料の作り方やプレゼンテーション方法の知識を身につけている。また、取り組んだテーマについて、理解している。								
LO-2	【技能・表現力】WordやPowerPointを使いこなし、分かりやすい配布資料やプレゼンテーション資料を作成し、他者に説明することができる。								
LO-3	【思考・判断力】様々な方法(調査、ディスカッション等)を通し、内容を分析することや自分の意見を持つことができる。また、それを他者に説明することができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】授業に積極的に参加し、扱うテーマに興味・関心を持つと共に、他者の取り組みにも関心を持ち、不明点を解決することができる。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】ゼミ生同士が積極的に互いに支援し、問題解決に向けて協力することができる。								
評価方法/ LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			30	20	30	20			100
LO-1			20		20				40
LO-2				20	10				30
LO-3			10						10
LO-4						15			15
LO-5						5			5
備考	LO-4・・・遅刻欠席なく出席し、課題、他者の取り組みに興味をもち積極的に取り組んでいるか評価する。 LO-5・・・受講生同士の積極的に関わり課題解決に取り組む姿勢を評価する。 課題については、授業内で解説、評価コメントを行う。 状況により、扱うテーマを変更する場合がある。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ゼミ内容についてガイダンスを行う。 アイズブレイク 自己紹介用PPT	
	【予習】ゼミの教養演習について、シラバスを読む。	30分
	【復習】自己紹介パワーポイントを完成させる。(指定フォームを使用した作成)	30分
第2回	パワーポイントを使用し、自己紹介を行う。 パソコンの設定確認 現在のネットワーク環境と国の施策について	
	【予習】第1回で指示された課題に取り組む。	30分
	【復習】本日の振り返りと課題に取り組む。 Webシラバス回答	50分
第3回	テキスト 話題のIT用語からみる社会 PowerPointの基本的利用	
	【予習】Webシラバス内容を確認し、テキストの該当範囲を読む	40分
	【復習】授業時に指示された課題に取り組む Webシラバス回答	50分
第4回	PowerPoint・・・基本的な使い方 IT用語しっかりわかる本から学ぶ	
	【予習】授業で指示された内容を確認する。	40分
	【復習】指定された課題に取り組む。 PowerPointの使い方を確認する。 Webシラバス回答	50分
第5回	テキスト指定テーマ LAN, WiFi,セキュリティに関する知識と技術	
	【予習】指定された課題や内容について準備する。	40分
	【復習】授業で進んだ内容について振り返る。 Webシラバス回答	50分
第6回	3限目に実施 2年生との合同授業	
	【予習】指定された課題や内容について準備する。	40分
	【復習】授業で進んだ内容について振り返る。	50分
第7回	テキスト指定テーマ PowerPointの利活用	
	【予習】指定された課題や内容について準備する。	40分
	【復習】授業での課題を仕上げる。	50分
第8回	1年生 交流研修に代替(5月30日PM実施)	
	【予習】なし	40分
	【復習】授業時に指示された課題に取り組む。	50分
第9回	課題発表 テキスト(IT用語)	
	【予習】指定内容について確認する	40分
	【復習】授業中に指定された課題に取り組む。	60分
第10回	チーム,担当テーマを決定する。 調査を行う。計画的に調査内容のまとめ、レジュメの作成、プレゼンテーションの作成を行う。	
	【予習】分担作業を行う。 必要資料を集める。	60分
	【復習】分担した業務に取り組む。	50分

第11回	課題対応型授業で代替する 分担テーマについて、調査を行い、スケジュールに合わせ、 発表の準備を進める	
	【予習】担当作業に取り組む	60分
	【復習】必要資料を完成させる。	90分
第12回	インターシップを始め、社会との関わりで必要な項目スーツ着こなしセミナーに代替	
	【予習】発表の準備を行う。	40分
	【復習】必要資料を完成させる	50分
第13回	資料作成 発表準備	
	【予習】発表準備をする	60分
	【復習】授業内容を振り返る。	60分
第14回	発表	
	【予習】発表準備をする	60分
	【復習】授業を振り返る	60分
第15回	発表 調査テーマの振り返り総括	
	【予習】取り組んだ内容を整理する	40分
	【復習】最終課題を完成させ、提出する（PPT）、発表用資料、レポート）	60分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	課題への調査方法、レポート作成方法、プレゼンテーション資料作成方法等の知識を確実に身に付けている。また、取り組んだテーマについて、十分理解し	課題への調査方法、レポート作成方法、プレゼンテーション資料作成方法等の知識を概ね身に付けている。また、取り組んだテーマについて、概ね理解して	課題への調査方法、レポート作成方法、プレゼンテーション資料作成方法等の知識をある程度身に付けている。また、取り組んだテーマについて、ある程度	課題への調査方法、レポート作成方法、プレゼンテーション資料作成方法等の知識を最低限身に付けている。また、取り組んだテーマについての理解は最低	課題への調査方法、レポート作成方法、プレゼンテーション資料作成方法等の知識を身に付けていない。また、取り組んだテーマについて
LO-2	WordやPowerpointを使いこなし、分かりやすい配布資料やプレゼンテーション資料を作成し、わかりやすく説明することができる。また、資料の内容や利	WordやPowerpointを使い、分かりやすい配布資料やプレゼンテーション資料を概ね作成でき、説明することができる。	WordやPowerpointを使い、配布資料やプレゼンテーション資料を作成し、説明することがある程度できる。	WordやPowerpointを使用した配布資料やプレゼンテーション資料を最低限作成できる。説明においても最低限できる。	配布資料やプレゼンテーション資料を作成することができない。また、説明もできない。
LO-3	様々な方法（調査、ディスカッション等）を通し、内容を十分に分析し、明確な自分の意見を持っている。また、それを他者に分かりやすく説明できる。	様々な方法（調査、ディスカッション等）を通し、内容を分析し、自分の意見を概ね持っている。また、それを他者に説明できる。	様々な方法（調査、ディスカッション等）を通し、内容を踏まえ、自分の意見を持つことができる。また、それを他者に、ある程度説明できる。	様々な方法（調査、ディスカッション等）を通し、内容を踏まえ、自分の意見を最低限もっている。またそれを伝えられる。	様々な方法（調査、ディスカッション等）を通し、自分の意見を持つことができない。そのため、他者に伝えることができない。
LO-4	授業に積極的に参加し、扱うテーマに強い興味・関心を持ち、不明点を積極的に解決しようと取り組んでいる。また、他者の取り組みにも積極的な関わりを	授業に積極的に参加し、扱うテーマに興味・関心を持ち、不明点を解決しようと取り組んでいる。また、他者の取り組みにも関わりを持っている。	授業に積極的に参加し、扱うテーマに興味・関心がある程度持ち取り組んでいる。また、他者の取り組みにも興味を示している。	扱うテーマへの興味、関心が低く、最低限の取り組みしかしない。また、他者の取り組みには興味がない。	扱うテーマへの興味、関心がない。また、取り組み姿勢がない。
LO-5	積極的に意見交換をし、協働して問題解決に取り組んでいる。他者に対しての関わりも積極的である。	積極的に意見交換をし、協働して問題解決に取り組んでいる。	協働して問題解決に取り組んでいる。	問題解決に取り組んでいるが、仲間との協働意識が低い	問題解決に取り組む気がなく、他者とのかわりも持つ気がない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-10				
科目区分	教養科目 - 演習科目(教養) - ゼミナール	担当教員名	春名 亮						
実務経験									
開講時期	1年前期	授業の方法	演習						
必修・選択	必修	単位数	1単位						
前提科目(知識)		後継科目	教養演習 (春名担当)						
関連科目	人間と情報(第7回・第8回), 情報処理概論, 経営学の基礎								
資格等 取得との関連	リテールマーケティング(販売士)3級 上級ビジネス実務士(領域2 - 選択), 上級情報処理士(領域1 - 必修), ウェブデザイン実務士(-),								
授業の概要	ゼミ紹介資料 経営はものを生産して販売することにより成り立っていると考えられ、マーケティングも関連しています。その活動の流れを観光業界や小売業界、アパレル業界などを対象に使用教材の内容を理解して資料の作成や発表を行うことで、マーケティングの基礎知識を学びます。さらに「リテールマーケティング(販売士)検定」の3級の取得を意識した取り組みも行うことを								
学習目標	マーケティング活動の流れを理解するために、それらの入門レベルの専門書を読解して資料を作成し、プレゼンテーション技術および基礎知識の習得を目指します。								
キーワード	PDCAサイクル、マーケティング戦略、マーケティング・ミックス、サプライチェーン・マネジメント								
テキスト・ 参考書等	教科書：図解大学4年間のマーケティングが10時間でざっと学べる、阿部 誠 (KADOKAWA) 参考書								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】マーケティングの基礎知識を理解していること。								
LO-2	【技能・表現力】論理性のある発表(報告)資料を作成して発表できること。								
LO-3	【思考・判断力】								
LO-4	【関心・意欲・態度】グループでの取り組みなどにおいて、積極的な態度で取り組むこと。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】ゼミナール内で協調をして、議論を通して理解を深め合うこと。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)					85	15			100
LO-1					40				40
LO-2					35				35
LO-3									
LO-4						15			15
LO-5					10				10
備考	教科書は後期の「教養演習」も継続して使用する。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス(本演習の概要説明など)、学修行動・生活調査アンケート、ゼミ生の自己紹介など	
	【予習】本演習のシラバスを読んでおくこと。	30分
	【復習】配付資料を再度読んでみること。	30分
第2回	ゼミナールとは/ブレインストーミングやKJ法の説明など	
	【予習】事前にブレインストーミングやKJ法について、インターネットで調べておくこと。	60分
	【復習】前々回の内容と今回の内容を整理して理解すること。	30分
第3回	ゼミ発表において最低限必要なPPTの使い方	
	【予習】「大学教育と学修」で使うテキストの「PowerPointで発表資料」の部分を読んでおくこと。	45分
	【復習】本日の作業内容を再度自分で取り組むこと。	60分
第4回	PPT利用における図的表現のテクニック	
	【予習】前回の内容をよく復習しておくこと。	45分
	【復習】本日の作業内容を再度自分で取り組むこと。	60分
第5回	前回の続き・ベアワークとして「モスバーガーとマクドナルドの比較」などを行ってスライド作成	
	【予習】前回の内容をよく復習しておくこと。	45分
	【復習】演習時間内にできなかった作業や課題に取り組むこと。	60分
第6回	前回の取り組みに関する発表など	
	【予習】各グループで発表の準備を行うこと。	60分
	【復習】各グループの発表を聴いて参考になった内容と自分のグループを比較して内容を整理すること。	45分
第7回	2年生との合同ゼミ:2年ゼミ生による「インターンシップ報告」の発表を見て、その方法を学び自由に交流する	
	【予習】インターンシップについて2年ゼミ生へ質問することを考えておくこと。	30分
	【復習】2年ゼミ生の発表を聴いて参考になったことをインターンシップやゼミ発表などへ活かせるようにすること。	30分
第8回	4人グループでの取り組み 今日のゼミで議論する予定だった「旅行会社の4P」の各要素を書いてください(placeは売り手と買い手に分けて書くこと)。事前配付資料の丸写しを避けるため、表形式が箇条書きで作成してください(ファイル名:旅行会社の4P)。	
	【予習】前回の内容をよく復習しておくこと。	45分
	【復習】2つの課題を次回のゼミで発表できるように準備しておくこと。	60分
第9回	前回の内容に関する発表	
	【予習】各グループで発表練習をしておくこと。	90分
	【復習】他のグループの発表と比較して、参考になったことを調べてみる。	45分
第10回	ベアワークとしての取り組みテキストp.09に「ビジネス書でもよく扱われるPDCAサイクル」と書かれていますが、PDCAサイクルを理解することは必要不可欠なことです。PDCAサイクルの身近な例を調べてみてください。また、調べてみていい例がなければ、自分の過去の経験の中でPDCAサイクルを実践した例でもいいです。	
	【予習】PDCAサイクルの実践例などに関する情報収集を行うこと。	45分
	【復習】収集した情報を整理すること。	90分

第11回	マーケティング・コンセプト：STPと4P、STP戦略と4P戦術の展開 マーケティング戦略1：セグメンテーション(1to1マーケティングも含む)、ポジショニング	
	【予習】テキストp.28～29、p.32～33、p.66～67、p.72～73を読んでおくこと。発表担当者は発表資料を作成すること。	90分
	【復習】前回の内容も含めて、今回の内容を整理すること。	60分
第12回	マーケティング戦略2：プロモーションにおける2つの戦略 マーケティング・ミックスにおけるpromotion(広告と販促)1：パブリシティと人的販売、プロモーション施策への影響	
	【予習】テキストp.50～51、p.58～59、p.82～83を読んでおくこと。発表担当者は発表資料を作成すること。	90分
	【復習】メディア広告、インターネット広告の種類を整理して理解すること。	60分
第13回	マーケティング・ミックスにおけるpromotion(広告と販促)2：販売促進の種類/チャネルの設計	
	【予習】テキストp.54～55、p.60～61を読んでおくこと。発表担当者は発表資料を作成すること。	90分
	【復習】マーチャンダイジング、垂直マーケティングシステムについて、それぞれ理解しておくこと。	60分
第14回	マーケティング・ミックスにおけるpromotion効果に影響を及ぼす「ブランド」の価値	
	【予習】テキストp.88～89を読んでおくこと。	60分
	【復習】各自、関心のあるブランドを調べる。	60分
第15回	全体の総括	
	【予習】自分なりに全体をまとめてみる。	180分
	【復習】後期の「教養演習」に備えること。	180分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	マーケティングの基礎知識を極めてよく理解している。	マーケティングの基礎知識を大変よく理解している。	マーケティングの基礎知識をよく理解している。	マーケティングの基礎知識をそれなりに理解している。	マーケティングの基礎知識を理解していない。
LO-2	論理性が非常に高い発表(報告)資料を作成している。	論理性が高い発表(報告)資料を作成している。	論理性が適度な発表(報告)資料を作成している。	論理性が低い発表(報告)資料を作成している。	論理性がない発表(報告)資料を作成していることが多い。
LO-3					
LO-4	グループワークなどにかなり積極的な態度で取り組んでいる。	グループワークなどに積極的な態度で取り組んでいる。	グループワークなどに無難な態度で取り組んでいる。	グループワークなどに一応取り組んでいる。	グループでの取り組みなどにおいて、積極的な態度で取り組んでいない。
LO-5	かなり優れた協調性があり、議論にもかなり積極的に参加している。	優れた協調性があり、議論にも積極的に参加している。	適度に協調性があり、議論にも無難に参加している。	常識的な協調性はあるが、議論にも何度か参加している。	協調性が全くなく、議論にも参加しない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-10				
科目区分	教養科目 - 演習科目(教養) - ゼミナール		担当教員名	藤野 裕					
実務経験									
開講時期	1年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	四則演算および基本的な日本語の運用能力		後継科目						
関連科目	会計学								
資格等 取得との関連	日商簿記3級、上級ビジネス実務士(領域2)、上級情報処理士(領域2) ウェブデザイン実務士(-)、秘書士(-)、ビジネス実務士(領域2)、情報処理士(領域2)								
授業の概要	「会社」に関する知識を深めます。企業が公表している有価証券報告書には財務諸表だけではなく、「会社」に関する情報が幅広く記載されています。例えば、従業員の平均年収や継続年数、会社の経営方針に関するものやリスクに関するものです。そうした、情報をどのように入手すればいいのか、入手した情報をどのように活用すべきかについて理解を深めます。								
学習目標	「会社」について理解を深める。会計の知識だけではなく、幅広い知識の習得に努める。簿記3級の合格を目標とします。								
キーワード	有価証券報告書、簿記、会計								
テキスト・ 参考書等	合格テキスト 日商簿記3級 Ver.11.0 (TAC出版)、合格トレーニング 日商簿記3級 Ver.11.0 (TAC出版)、								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】日商簿記3級レベルの基本的な論点を理解し、問題が解ける。								
LO-2	【技能・表現力】自分が理解している内容を、ゼミのメンバーに平易な表現で説明できる。								
LO-3	【思考・判断力】日商簿記3級本試験レベルの応用問題に対処でき、問題が解ける。								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度が見られ、日商簿記検定3級に合格できる。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】ゼミのメンバーと協調しながら、積極的に自分の考えを表現し、他のメンバーをサポートできる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)						100			100
LO-1						20			20
LO-2						20			20
LO-3						20			20
LO-4						20			20
LO-5						20			20
備考									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間	
第1回	ガイダンス テーマ01簿記の意義 テーマ02財務諸表と簿記の5要素 【予習】シラバスを読み、授業の概要や目的を把握する。 テーマ04商品売買 テーマ05商品売買	60分	
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) テーマ07小口現金 テーマ08クレジット売掛金	90分	
	簿記の基礎・記帳のルール テーマ10電子記録債権・債務 テーマ11その他の取引 【予習】貸借対照表、損益計算書の目的および概要を理解する。 テーマ13その他の取引 テーマ14さまざまな帳簿の関係 【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) テーマ16決算 テーマ17決算整理 現金過不足	10分 30分	
第2回	簿記一巡の手続き、商品売買 テーマ19決算整理 貸倒れ テーマ20決算整理 減価償却 【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く) テーマ22決算整理 当座借越 テーマ23決算整理 経過勘定項目 【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) テーマ25精算表 テーマ26帳簿の締め切り(英米式決算)	10分 30分	
	第3回	商品売買・商品売買 テーマ28株式の発行 テーマ29剰余金の配当と処分 【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く) テーマ31証ひょう テーマ32伝票 【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	10分 30分
		第4回	検定対策第1回 第01回問題 第01回答案用紙 【予習】検定対策第2回 第02回問題 第02回答案用紙 【復習】検定対策第3回 第03回問題 第03回答案用紙
第5回			検定対策第4回 第04回問題 第04回答案用紙 【予習】検定対策第5回 第05回問題 第05回答案用紙 【復習】検定対策第6回 第06回問題 第06回答案用紙
	第6回		検定対策第7回 第07回問題 第07回答案用紙 【予習】検定対策第8回 第08回問題 第08回答案用紙 【復習】検定対策第9回 第09回問題 第09回答案用紙
		第7回	検定対策第10回 第10回問題 第10回答案用紙 【予習】検定対策第11回 第11回問題 第11回答案用紙 【復習】検定対策第12回 第12回問題 第12回答案用紙
第8回			その他の取引 【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く) 【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)
	第9回		その他の取引 【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く) 【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)
		第10回	その他の取引 【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く) 【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)

第11回	その他の取引、その他の取引	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第12回	その他の取引、その他の取引	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第13回	その他の取引、その他の取引	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第14回	重要論点の復習	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	60分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	60分
第15回	総合問題演習	
	【予習】今までの内容について総復習する。	60分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	60分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を解ける能力が欠如している。
LO-2	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳ができる能力が欠如している。
LO-3	日商簿記3級レベルの総合問題、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの総合問題、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの総合問題、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの総合問題、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの総合問題を解く能力が欠如している。
LO-4	授業の欠席が皆無で、Webシラバスを積極的に活用して、予習・復習・質問などを積極的かつ能動的に行っている。	授業の欠席がほとんどなく、Webシラバスを活用して、予習・復習・質問などをしっかり行っている。	授業の目立った欠席がなく、Webシラバスを活用して、予習・復習・質問などを行っている。	欠席が2割未満で、一定の予習・復習・質問などを行っている。	欠席が多く、意欲が見られない。
LO-5	ゼミのメンバー強調しながら、積極的に自分の考えを表現し、他のメンバーをサポートできる。	ゼミのメンバーの意見を聞きながら、自らに自分の意見を述べることができる。	発言を促されて、自分の意見を表明できる。	発言を促されたとき、サポートを受ければ、自分の意見を表明できる。	ゼミでの勉強や議論などに参加しようとしていない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-10				
科目区分	教養科目 - 演習科目(教養) - ゼミナール	担当教員名	井坂 友紀						
実務経験	民間組織（産業別労働組合）での4年間の実務経験を活かし、働く現場の実態を踏まえた授業を展開します。								
開講時期	1年前期	授業の方法	演習						
必修・選択	必修	単位数	1単位						
前提科目(知識)		後継科目	教養演習II						
関連科目	経営学の基礎，現代企業と社会								
資格等 取得との関連	ビジネス実務士（領域3-必修），上級ビジネス実務士（領域2-選択），秘書士（領域2-選択），情報処理士（領域3-必修）， 上級情報処理士（領域1-必修）								
授業の概要	2022年度「いみず学生アイデアコンテスト」で井坂ゼミが提案した「シニア人材の活用を核とした釣り場振興策『いみず釣り名人プロジェクト』」（最優秀賞を受賞）を実行に移すプロセスを通じて、経営学的な視点の有効性を体験的に理解する。射水市の担当職員の方々と連携しながら、現地調査やブレインストーミング、効果の検証、成果報告会でのプレゼンテーション等、学生主体の実践的な学びを展開する。								
学習目標	本授業の目標は大きく2つある。1つは、地域課題解決の実証実験を通じ、地域と密接に関わりながら地域課題への理解を深めることである。もう1つの目標は、課題解決のプロセスを実際に体験することで、調査し、議論し、運用し、資料にまとめ、発表するという社会人としての必須の技能を修得することである。								
キーワード	SWOT / PEST / 5S / STP / 4P								
テキスト・ 参考書等	特に指定しない。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】 地域課題解決策を実行する上でのベースとなる経営学の基礎的概念を理解することができる。								
LO-2	【技能・表現力】 地域課題解決策の実証実験結果をプレゼンテーションの形にまとめるとともに、その内容をわかりやすく発表できる。								
LO-3	【思考・判断力】 地域課題解決策のPDCAを機能させることができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】 地域課題解決策の実証実験に積極的に参加することができる。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】 互いの信頼関係を前提に他者と意見を交わし、PDCAサイクルに資する形で議論を行うことができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			40		60				100
LO-1			10		10				20
LO-2			10		10				20
LO-3			10		10				20
LO-4			10		10				20
LO-5					20				20
備考									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	授業ガイダンス 本演習の概要や成績評価、注意点を確認するとともに、役割分担を決定する。	
	【予習】シラバスに目を通し、本演習の全体像をつかむ。	30分
	【復習】いみず学生アイデアコンテストの事業提案書にあらためて目を通す。	15分
第2回	スケジュール策定 実証実験と成果報告会の当日発表に向けたスケジュールを立案し、タスクリストを作成する。	
	【予習】自分なりのスケジュール案とタスクリストを準備しておく。	30分
	【復習】確定したスケジュールとタスクリストを手帳やノートに整理する。	15分
第3回	現地調査の実施 実証実験に向けた課題を把握するため、現地調査を実施する。調査にあたっては、地域住民の方々へのインタビューやアンケートも必要に応じ実施する。	
	【予習】インタビューやアンケートの内容を準備する。	30分
	【復習】現地調査の結果を振り返り、必要に応じて、ノートに整理する。	15分
第4回	ブレインストーミング 現地調査の結果を踏まえ、実証実験を実行するための課題の洗い出し（ブレインストーミング）を行う。	
	【予習】独りで予めブレインストーミングを行っておく。	30分
	【復習】ブレインストーミングの結果を振り返り、ノートに整理する。	15分
第5回	実証実験の準備 [1/2] ブレインストーミングの結果をもとに、実証実験計画を策定する。その上で、必要な資材等を入手する。	
	【予習】予め自分自身で実証実験計画を検討してみる。	30分
	【復習】実証実験計画の議論結果を振り返り、ノートに整理する。	15分
第6回	実証実験の準備 [2/2] ブレインストーミングの結果をもとに、実証実験計画を策定する。その上で、必要な資材等を入手する。	
	【予習】予め自分自身で実証実験計画を検討してみる。	30分
	【復習】実証実験計画の議論結果を振り返り、ノートに整理する。	15分
第7回	実証実験 [1/5] 現地で実証実験を実施する。浮き彫りになった課題を分析し、改善策を講じる。	
	【予習】実証実験の準備を行う。	30分
	【復習】現地調査の結果を振り返り、ノートに整理する。	15分
第8回	実証実験 [2/5] 現地で実証実験を実施する。浮き彫りになった課題を分析し、改善策を講じる。	
	【予習】実証実験の準備を行う。	30分
	【復習】現地調査の結果を振り返り、ノートに整理する。	15分
第9回	実証実験 [3/5] 現地で実証実験を実施する。浮き彫りになった課題を分析し、改善策を講じる。	
	【予習】実証実験の準備を行う。	30分
	【復習】現地調査の結果を振り返り、ノートに整理する。	15分
第10回	実証実験 [4/5] 現地で実証実験を実施する。浮き彫りになった課題を分析し、改善策を講じる。	
	【予習】実証実験の準備を行う。	30分
	【復習】現地調査の結果を振り返り、ノートに整理する。	15分

第11回	実証実験 [5/5] 現地で実証実験を実施する。浮き彫りになった課題を分析し、改善策を講じる。	
	【予習】実証実験の準備を行う。	30分
	【復習】現地調査の結果を振り返り、ノートに整理する。	15分
第12回	成果報告会発表資料の作成 [1/2] 実証実験結果をもとに、成果報告会当日の発表資料（パワーポイントファイル）を作成する。	
	【予習】実証実験結果をレビューし、発表資料の構成を考えておく。	30分
	【復習】作業内容を振り返りながら発表資料の加筆・修正を行う。	15分
第13回	成果報告会発表資料の作成 [2/2] 実証実験結果をもとに、成果報告会当日の発表資料（パワーポイントファイル）を作成する。	
	【予習】発表資料の途中経過に目を通し、必要な修正等について検討しておく。	30分
	【復習】作業内容を振り返りながら発表資料の加筆・修正を行う。	15分
第14回	成果報告会発表リハーサル 成果報告会当日を想定し、ゼミ内でリハーサルを行う。	
	【予習】リハーサルに向け、自宅で発表練習を行うとともに、想定QAを準備しておく。	30分
	【復習】リハーサルの結果明らかになった課題を修正し、本番に臨む。	15分
第15回	成果報告会への参加 成果報告会で発表を行う。	
	【予習】成果報告会当日に向け、自宅で発表練習を行うとともに、想定QAを頭に入れる。	30分
	【復習】オーディエンスからの質問等を振り返り、ノートに整理する。	15分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	地域課題解決策を実行する上でのベースとなる経営学の基礎的概念を明確に理解した上で、実証実験に有効に活用することができる。	地域課題解決策を実行する上でのベースとなる経営学の基礎的概念を明確に理解できる。	地域課題解決策を実行する上でのベースとなる経営学の基礎的概念をかなりの程度理解できる。	地域課題解決策を実行する上でのベースとなる経営学の基礎的概念の内容をある程度理解できる。	地域課題解決策を実行する上でのベースとなる経営学の基礎的概念が全く身につけていない。
LO-2	地域課題解決策の実証実験結果を非常にわかりやすい形でプレゼンテーションファイルにまとめ、惹きつける発表を行うことができる。	地域課題解決策の実証実験結果をわかりやすい形でプレゼンテーションファイルにまとめ、発表を行うことができる。	地域課題解決策の実証実験結果をある程度わかりやすい形でプレゼンテーションファイルにまとめ、発表を行うことができる。	地域課題解決策の実証実験結果を最低限理解可能な形でプレゼンテーションファイルにまとめ、発表を行うことができる。	地域課題解決策の実証実験結果をプレゼンテーションの形でまとめられず、発表することができない。
LO-3	地域課題解決策のPDCAを有効に機能させ、絶え間ない改善をもたらすことができる。	地域課題解決策のPDCAをかなりの程度機能させることができる。	地域課題解決策のPDCAをある程度機能させることができる。	地域課題解決策のPDCAのうち、CAの段階が十分機能していない。	地域課題解決策のPDCAをそもそも理解できていない。
LO-4	地域課題解決策の実証実験のリーダーとして、自ら行動するだけでなく全体をまとめることができる。	地域課題解決策の実証実験に参加し、自ら率先して運営・改善等を行うことができる。	地域課題解決策の実証実験に参加し、自分の与えられた役割を果たすことができる。	地域課題解決策の実証実験に参加はするが、自分の与えられた役割を十分に果たせていない。	地域課題解決策の実証実験に参加しない。
LO-5	互いの信頼関係を前提に他者と積極的に意見を交わし、PDCAサイクルにダイレクトにつながる形で議論を行うことができる。	互いの信頼関係を前提に他者と意見を交わし、PDCAサイクルにかなりの程度つながる形で議論を行うことができる。	互いの信頼関係を前提に他者と意見を交わし、PDCAサイクルにある程度つながる形で議論を行うことができる。	互いの信頼関係を前提に、最低限、他者と意見を交わすことができる。	互いの信頼関係を前提に他者と意見を交わすことがそもそもできない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-10				
科目区分	教養科目 - 演習科目(教養) - ゼミナール		担当教員名	長田 元					
実務経験									
開講時期	1年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	知識ではありませんが、10人程度のメンバーの中で自身の考えや思いを述べる事が求められます		後継科目	教養演習					
関連科目	大学教育と学修、経済学の基礎								
資格等 取得との関連									
授業の概要	短大生としての基本的な素養を高めながら、2年間を通して楽しみながら学びたいこと、やりたいことを探すゼミです。担当教員自身、この短大に来て地域経済、地域文化など様々なことに興味を持ち、昨年からこれらを活かした観光振興策の研究を行っています。この過程で多くの人との出会いや発見がありました。こうした知の営みは「小手先のテクニク」を超越して、今後皆さんが未来を拓くために必要な知識や能力、挑戦する意志を獲得することにつながるでしょう。								
学習目標	社会や経済に関心を持ち、自ら主体的に知識を習得し、考えをまとめる能力を向上させること。文庫本でいいので本を1冊最後まで読み、内容をまとめることで前期が終わる頃に学業に加え多くことに挑戦できるようになることを目指す。								
キーワード	文献を読む レポートの書き方 学生としての倫理 地域経済								
テキスト・ 参考書等	奥山雅之(2021)『B A S I S 地域産業論 産業の立地と集積』清明書院 価格は税込1,540円です。教養演習、専門演習と2年間使用します。書店で販売されていないため、ゼミのメンバー								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】社会や経済に関心を持ち、自らの考えを表明することができる。								
LO-2	【技能・表現力】書籍・論文の引用に関する決まりごとを理解し、レポートを作成できるようになる。								
LO-3	【思考・判断力】社会や経済に関心を持ち、疑問について自ら調べることができるようになる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】社会や経済の課題に対して、自ら主体的に知識を習得し、考えをまとめ発表することができる。社会や経済に関心を持ち、疑問について自ら調べることができるようになる。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】他者との議論や意志疎通を通して、多様な考えがあることを理解し、自らの考えを発展させることができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			20		80				100
LO-1					20				20
LO-2					20				20
LO-3			20						20
LO-4					20				20
LO-5					20				20
備考	右記のアクティブラーニングを3回(20%)以上の授業で実施します：書籍(人文・社会科学分野)の内容に関するディスカッション、富山県の特徴に関するプレゼンテーション及びディスカッション。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ゼミのガイダンス 「オリエンテーション」。「高等学校」から「短期大学」、「生徒」から「学生」へ。	
	【予習】自己紹介をして頂きます。シラバスを読みゼミの内容を把握する。	20分
	【復習】短大では、自ら学び、修得する。学びが未来を拓くことを意識する。	20分
第2回	文庫本の分量に相当する書籍1冊、前期が終わるまでに最後まで読みます。そのための書籍を選びます。前期が終わるまでに2回（6月中旬・7月下旬）、書籍の内容を紹介する発表を行います。	
	【予習】教員が指定する学術論文を読み、筆者の主張を見出してみる。	20分
	【復習】読むことの習慣づけ、少しずつ批判的に読むことを心掛ける。	20分
第3回	地域社会を知る。富山県の特徴を捉えてみる。	
	【予習】富山県の特徴や歴史でイメージしたものを3つ挙げ、発表できるように準備する。	20分
	【復習】他者の意見をよく聴き、多様な意見があることを再確認する。	20分
第4回	大学における学修 - どうすれば学業を充実させ、学生生活も充実させることができるか - その1	
	【予習】教員が指定する文献を読んでおいてください。	20分
	【復習】学修の習慣付けを行ってください。	20分
第5回	大学における学修 - どうすれば学業を充実させ、学生生活も充実させることができるか - その2	
	【予習】教員が指定する文献を読んでおいてください。	20分
	【復習】学修の習慣付けを行ってください。	20分
第6回	学業における倫理（書籍・論文の引用、改ざん、盗用・不正行為の防止）	
	【予習】教員が指定する書籍・資料を読むこと。	20分
	【復習】教員・学生共に学業における倫理を再認識する。	20分
第7回	学業における倫理（書籍・論文の引用、改ざん、盗用・不正行為の防止）	
	【予習】教員が指定する書籍・資料を読むこと。	20分
	【復習】教員・学生共に学業における倫理を再認識する。	20分
第8回	書評発表会（中間）	
	【予習】書評発表会のため、それぞれA4用紙1枚から2枚程度で	30分
	【復習】各自の発表をよく聴き、学び合うこと	15分
第9回	レポートの書き方1 - 起承転結からIMRAD形式へ -	
	【予習】教員が指定する書籍・資料を読むこと	30分
	【復習】IMRAD形式を意識して論文を読み返してみる。	30分
第10回	地図から読み解く	
	【予習】国土地理院ホームページ（地理院地図）にアクセスすること。https://maps.gsi.go.jp/	20分
	【復習】身近な場所をマッピングしてみる。	20分

第11回	学ぶとはどういうことか なぜ多くの人が進学するのか 大学・短期大学を学んで何を得られるのか、卒業後、多くの人はどのように活躍しているのか。	
	【予習】教員が指定する書籍・資料を読むこと。	30分
	【復習】各自レポート作成に応用する。	20分
第12回	地域社会を知る。富山県の特徴を捉えなおす。	
	【予習】ゼミ第2回でそれぞれが挙げた富山県の特徴をこれまでの学んだことを活かして精緻化してみる。	30分
	【復習】各自の発表をよく聴き、学び合うこと	20分
第13回	第12回の続き 教科書を主に使用します。	
	【予習】富山県の特徴をこれまでの学んだことを活かして精緻化してみる。	30分
	【復習】各自の発表をよく聴き、学び合うこと	15分
第14回	書評発表会（最終）	
	【予習】書評発表会のため、それぞれA4用紙1枚から2枚程度で	30分
	【復習】各自の発表をよく聴き、学び合うこと	15分
第15回	まとめ	
	【予習】これまでの演習内容を振り返る。	15分
	【復習】これまでの講義内容について、指定したキーワードをもとに再確認する。教養演習 に向けた準備を行う。	30分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	課題図書を通じて、幅広い教養を身につけ、更なる知識の探求に極めて積極的である。	課題図書を通じて、幅広い教養を身につけ、更なる知識の探求に積極的である。	課題図書を通じて、教養を身につけ、知識の探求に関心がある。	課題図書を通じて教養を身につけることには関心がある。	研究に対する意欲がない。
LO-2	発表において、極めて高い次元で表現し、他者に理解してもらえるようわかりやすく説明できる。	発表において、資料等を用いて表現し、他者に理解してもらえるよう説明できる。	発表において、資料等を用いて表現し、自らの考えを説明できる。	発表において自らの考えを説明できる。	研究に対する意欲がない。
LO-3	課題としてとりあげた事項に対し、極めて多角的視点から深掘りし、自らの意見を論理的に構築することができる。	課題としてとりあげた事項を深掘りし、自らの意見を論理的に構築することができる。	課題としてとりあげた事項に対し、自らの意見を論理的に構築することができる。	課題としてとりあげた事項に対し、自らの意見を述べることができる。	研究に対する意欲がない。
LO-4	様々な事象に対し、積極的に調査・分析し、極めて高い次元で自らの考えを論理的に構築することができる。	様々な事象に対し、積極的に調査・分析し、自らの考えを論理的に構築することができる。	様々な事象に対し、調査・分析し、自らの考えを構築することができる。	様々な事象に対し、調査・分析を行う。	研究に対する意欲がない。
LO-5	授業時のグループワークにおいても常に中心的役割を担い、他者の意見も十分に傾聴する。	授業時のグループワークにおいて積極的に参加し、他者の意見も傾聴する。	授業時のグループワークにおいて自らの意見を述べることができる。	授業時のグループワークにおいて自らの意見を述べることができる。	授業時のグループワークにおいても参加しない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-10				
科目区分	教養科目 - 演習科目(教養) - ゼミナール		担当教員名	山西 宏明					
実務経験	国際協力機構（JICA）やNGOでの海外駐在経験があり、それらの業務を通じて得られた知識・経験を、英語の授業で還元することを意識して指導を行う。								
開講時期	1年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)			後継科目	教養演習II					
関連科目	総合英語I・II ビジネス英語I・II								
資格等 取得との関連	TOEIC								
授業の概要	英語の基礎定着を目的としたテキストを使用します。解いてきた問題の答え合わせを行い、ゼミ教員が解説します。リスニングを行い音に慣れる訓練もします。 ゼミの最初の15分くらいを使い、学生の担当者はSDGsに関する記事を要約して発表し意見交換します。洋楽を聞いたり歌ったりして英語に慣れるための取組も考えています。								
学習目標	基礎を定着させ、基礎的な英語を使えるようになる。SDGsなどの社会問題を考えることを通じて、自分の意見を言えるようになる。								
キーワード	基礎英語の定着 SDGs								
テキスト・ 参考書等	Building Solid English Grammar for Practical Use「実践！使って身につく基礎英文法」								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	英語の文法・語彙の知識を高度に身につけている。								
LO-2	英語の文法・語彙の知識を駆使し、自由に表現できる。								
LO-3	英文を論理的に分析し、考察する能力が非常に高い。								
LO-4	英語・社会問題に積極的な関心・学習意欲を持ち続けている。								
LO-5	ペアワーク、グループワークなど積極的に協働する姿勢を持ち続けている。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)						100			100
LO-1						20			20
LO-2						20			20
LO-3						20			20
LO-4						20			20
LO-5						20			20
備考	【評価方法】授業での発表・貢献・予習（100%） 【アクティブラーニング】プレゼンテーション、グループワークを取り入れた授業です。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	・オリエンテーション(講師紹介 セミ生自己紹介 セミの進め方説明 担当者決め) ・Unit 01 Be動詞、普通動詞(その場で取り組む)	
	【予習】自己紹介を考えてくる。	30分
	【復習】Unit 1の問題をすべて解く。	60分
第2回	Unit 01 Be動詞、普通動詞	
	【予習】Unit 01の問題を解いてくる。	60分
	【復習】間違えた問題をもう一度解く。基本例文を音読する。音読ができない例文は音声で確認して音読する。	60分
第3回	Unit 02 進行形、未来形、命令形	
	【予習】Unit 02の問題を解いてくる	60分
	【復習】間違えた問題をもう一度解く。基本例文を音読する。音読ができない例文は音声で確認して音読する。	60分
第4回	Unit 03 完了形、受動態、冠詞	
	【予習】Unit 03の問題を解いてくる	60分
	【復習】間違えた問題をもう一度解く。基本例文を音読する。音読ができない例文は音声で確認して音読する。	60分
第5回	Unit 04 助動詞、接続詞	
	【予習】Unit 04の問題を解いてくる	60分
	【復習】間違えた問題をもう一度解く。基本例文を音読する。音読ができない例文は音声で確認して音読する。	60分
第6回	Unit 05 疑問詞	
	【予習】Unit 05の問題を解いてくる	60分
	【復習】間違えた問題をもう一度解く。基本例文を音読する。音読ができない例文は音声で確認して音読する。	60分
第7回	Unit 06 分詞、5文型、知覚動詞、使役動詞	
	【予習】Unit 06の問題を解いてくる	60分
	【復習】間違えた問題をもう一度解く。基本例文を音読する。音読ができない例文は音声で確認して音読する。	60分
第8回	Unit 07 代名詞、前置詞	
	【予習】Unit 07の問題を解いてくる	60分
	【復習】間違えた問題をもう一度解く。基本例文を音読する。音読ができない例文は音声で確認して音読する。	60分
第9回	Unit 08 関係詞 asとthat	
	【予習】Unit 08の問題を解いてくる	60分
	【復習】間違えた問題をもう一度解く。基本例文を音読する。音読ができない例文は音声で確認して音読する。	60分
第10回	Unit 09 不定詞、動名詞	
	【予習】Unit 09の問題を解いてくる	60分
	【復習】間違えた問題をもう一度解く。基本例文を音読する。音読ができない例文は音声で確認して音読する。	60分

第11回	Unit 10 形容詞、副詞、数と量、比較級、最上級	
	【予習】Unit 10の問題を解いてくる	60分
	【復習】間違えた問題をもう一度解く。基本例文を音読する。音読ができない例文は音声で確認して音読する。	60分
第12回	Unit 11 仮定法、不定代名詞、再帰代名詞	
	【予習】Unit 11の問題を解いてくる	60分
	【復習】間違えた問題をもう一度解く。基本例文を音読する。音読ができない例文は音声で確認して音読する。	60分
第13回	Unit 12 both, neither, eitherの使い分け、復習	
	【予習】Unit 12の問題を解いてくる	60分
	【復習】間違えた問題をもう一度解く。基本例文を音読する。音読ができない例文は音声で確認して音読する。	90分
第14回	Unit 13 紛らわしい単語・略語、復習	
	【予習】Unit 13の問題を解いてくる	60分
	【復習】間違えた問題をもう一度解く。基本例文を音読する。音読ができない例文は音声で確認して音読する。	60分
第15回	Unit 15 動詞と間違えやすい語句、様々なsの見分け方、復習	
	【予習】Unit15の問題を解いてくる。	60分
	【復習】間違えた問題をもう一度解く。基本例文を音読する。音読ができない例文は音声で確認して音読する。	60分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	英語の文法・語彙の知識を高度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識を身につけている。	英語の文法・語彙の知識を中程度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識が少し不足している。	英語の文法・語彙の知識がかなり不足している。
LO-2	英語の文法・語彙の知識を駆使し、自由に表現できる。	英語の文法・語彙の知識を駆使し、かなり自由に表現できる。	英語の文法・語彙の知識を使い、ある程度自由に表現できる。	英語の文法・語彙の知識を使い表現することが難い。	英語の文法・語彙の知識を使って表現できない。
LO-3	英文を論理的に分析し、考察する能力が非常に高い。	英文を論理的に分析し、考察する能力が高い。	英文を論理的に分析し、考察する能力を中程度に身につけている。	英文を論理的に分析し、考察する能力が多少弱い。	英文を論理的に分析し、考察する能力が欠けている。
LO-4	英語・社会問題に積極的な関心・学習意欲を持ち続けている。	英語・社会問題への関心・学習意欲を持っている。	英語・社会問題に関心・意欲はあるが、持続性にやや欠ける。	英語・社会問題への関心・意欲にやや欠ける。	英語・社会問題への関心が薄い。
LO-5	ペアワーク、グループワークなど積極的に協働する姿勢を持ち続けている。	ペアワーク、グループワークなど協働する姿勢を持っている。	ペアワーク、グループワークなど協働する姿勢はあるが、持続性にやや欠ける。	ペアワーク、グループワークなど協働する姿勢がやや欠ける。	ペアワーク、グループワークなど積極的に協働する姿勢が低い。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-11				
科目区分	教養科目 - 演習科目(教養) - ゼミナール		担当教員名	東野 善男					
実務経験									
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	東野ゼミ(教養演習 1年生 2023年度入学生)		後継科目	東野ゼミ(専門演習 2年生 2023年度入学生)					
関連科目									
資格等 取得との関連									
授業の概要	本演習では、研究テーマ設定のためのキーワードの把握、研究テーマに関する文献収集、発表を意識した文章作成の順に進めていきます。 また、可能な範囲でプロジェクト学習を実施した結果を、研究テーマに反映させます。								
学習目標	他者にも役立つ「報告書」等を仕上げ、「書く」という基礎的能力を習得します。 第1回～第10回は関連テーマの文献を輪読することで、テーマへの理解を深めます。 第11回～第15回は報告書を集中的に作成します。								
キーワード	プロジェクト学習、輪読、報告書								
テキスト・ 参考書等	教科書は使用しない。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】研究テーマに関連した文献を読み、理解することができる。								
LO-2	【技能】プロジェクトに関連した報告書を書くことができる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】テーマに沿った課題を完成させることができる。								
LO-4									
LO-5	【人間性・社会性】グループ学習で、意見を交換し、議論の内容を高めることができる。								
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			70			30			100
LO-1			10						10
LO-2			30						30
LO-3			30						30
LO-4									
LO-5						30			30
備考	LO-5の「その他A」は授業での取組み状況(発言)により評価します。 輪読資料については授業時に適宜指示します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	Zoom (クリック) ロードマップ 参考文献リスト(2022)を作成しながらテーマを決定する	
	【予習】テーマを選ぶために、資料を読む。	90分
	【復習】後期時間割作成 提出先：グーグルフォルダに入力する 提出期限：10月3日(月)午後5時まで	90分
第2回	【1・2年合同ゼミ】 イベント担当割・準備 図書館総合展2022_ONLINE_plus	
	【予習】研究テーマ設定のためのキーワードを把握する。	90分
	【復習】参考文献リスト(2022)を提出 提出先：「授業計画 第2回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限：10月14日(金)午後5時まで	90分
第3回	【グループワーク】 書誌事項について学ぼう 参考文献を書くことが大事。	
	【予習】テーマを選び、輪読資料を準備する。	90分
	【復習】 古本市 (9/24・9/25・10/16) の振り返り (書式自由) を提出 提出先：「授業計画 第3回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限：10月17日(月)午後5時まで	90分
第4回	全国大学実務教育協会 資格申請手続き (13:00 A330) 【グループワーク】輪読 第1回 各自のテーマに関して日頃から継続的に思いをめぐらすこと	
	【予習】テーマを選び、輪読資料を準備する。	90分
	【復習】 インターンシップパワーポイント作成 注意点：ノートを入力しておく 提出先：「授業計画 第4回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第5回	【グループワーク】ゼミ内インターンシップ発表会 4分/人 ゼミ代表者選出	
	【予習】インターンシップ発表会の準備をする。 【4限】図書館総合展2022(冊子) オンラインブースツアー	90分
	【復習】評価を入力する(12回送信してください) 提出先：「授業計画 第5回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第6回	【グループワーク】輪読 第2回 教養演習報告書のテーマを決める 報告書の構成と序論の書き方	
	【予習】輪読資料を準備し、読む。 Googleドライブでフォルダ(教養演習(2022年度生))を共有する	90分
	【復習】研究テーマ設定のためのキーワードを把握する。	90分
第7回	【グループワーク】輪読 第3回 教養演習報告書のテーマを決める 本論と結論の書き方	
	【予習】輪読資料を準備し、読む。 Googleドライブでフォルダ(教養演習(2022年度生))を共有する	90分
	【復習】研究テーマ設定のためのキーワードを把握する。	90分
第8回	【グループワーク】輪読 第4回 教養演習報告書の提出見本 必要事項は、タイトル、要約、キーワード、目次、参考文献(ゲームと観光のかかわり)	
	【予習】輪読資料を準備し、読む。 問いに対して関係している記事(参考文献として使える記事)を選ぶ。 テーマに関係ない記事は選ばない。そのためには『ニュースの索引』以外も積極的に探す。	90分
	【復習】研究テーマ設定のためのキーワードを把握する。	90分
第9回	【インターンシップ報告会】(A330)	
	【予習】インターンシップ報告会の準備をする。	90分
	【復習】研究テーマ設定のためのキーワードを把握する。	90分
第10回	【グループワーク】輪読 第5回 キーワードを把握し、テーマを決める。	
	【予習】輪読資料を準備し、読む。 問いに対して関係している記事(参考文献として使える記事)を選ぶ。 テーマに関係ない記事は選ばない。そのためには『ニュースの索引』以外も積極的に探す。	90分
	【復習】研究テーマ設定のためのキーワードを把握する。	90分

第11回	今週は休講です。 【学外授業】(9/24・25実施済) 提出に向けて心配がある場合は、「自主ゼミ」	
	【予習】提出見本を参考にして、中間発表の準備をする。	90分
第12回	【復習】冬休みにすべきこと 入門書を読む テーマを絞る	90分
	今週は休講です。 【学外授業】(10/16実施済) 提出に向けて心配がある場合は、「自主ゼミ」	
第13回	【予習】提出見本を参考にして、中間発表の準備をする。	90分
	【復習】提出見本を参考にして、中間発表の準備をする。	90分
第14回	今週はオンラインです。 『ニュースの索引』返却(前畑さんまで) プレゼンテーションの練習(1)	
	【予習】提出見本を参考にして、中間発表の準備をする。 卒業研究論文を参考にする。(テーマ別資料案内(2021年度生))	0分
第15回	【復習】教養演習報告書初校(専門演習報告書のアウトライン)を提出する。 提出先:「授業計画 第13回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限:1月17日(月)午後5時まで	180分
	プレゼンテーションの練習(2) 教養演習報告書の中間発表(2回目 1人5分予定) 令和4年度後期授業アンケート(全学年対象)	
第14回	【予習】プレゼンテーションの練習を各自でする。	90分
	【復習】教養演習報告書を修正する。	90分
第15回	プレゼンテーション 教養演習報告書の発表(最終 1人5分予定) 授業アンケート実施	
	【予習】プレゼンテーションの練習を各自でする。	90分
第15回	【復習】教養演習報告書最終校(専門演習報告書のアウトライン)を提出する。 提出先:「授業計画 第15回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限:1月24日(月)午後5時まで	180分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	研究テーマに関連した基礎的な文献を複数読み、キーワードを明確に説明できる。	研究テーマに関連した基礎的な文献を読み、キーワードを説明できる。	研究テーマに関連した基礎的な文献を読んだが、キーワードを十分説明できていない。	研究テーマに関連した基礎的な文献を読んだが、キーワードを説明できない。	研究テーマに関連した基礎的な文献を読んでいない。
LO-2	報告書を作成でき、かつ論理的で明らかな実用文が書くことができる。その上で、メンバーと共有することもできる。	報告書を作成でき、かつ論理的で明らかな実用文が書くことができる。	報告書を作成できるが、論理的で明らかな実用文に至っていない項目がある。	報告書を作成するが、すべての項目を表現できない。	報告書を作成できない。
LO-3	毎回予習して授業に出席し、時間内に複数の課題を完成させることができる。	毎回授業に出席し、時間内に課題を完成させることができる。	授業に出席するが、時間内に課題を完成させることができず、持ち帰って提出する。	授業に出席するが、時間内に課題を完成させることができず、持ち帰っても提出しないことがある。	授業に欠席し、課題を完成させることができない。
LO-4					
LO-5	グループ学習に積極的に取り組み、議論の内容を高めることに貢献している。	グループ学習に積極的に取り組み、毎回議論に参加している。	グループ学習に取り組んでいるが、意見の発表が毎回少ない。	グループ学習に消極的で、意見を発表しない回もある。	グループ学習に消極的で、意見の発表が全くない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-11				
科目区分	教養科目 - 演習科目(教養) - ゼミナール		担当教員名	小西 孝史					
実務経験									
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	教養演習I (小西)		後継科目	専門演習I (小西) 専門演習II (小西)					
関連科目	専門演習I 専門演習II								
資格等 取得との関連	なし。								
授業の概要	前期のPythonの続き、または前期の様子を見ながら、下記の項目を想定します。 本演習ではマルチエージェントシミュレータartisocの基本技法を通して、人工社会を構築する方法について理解を深めます。 シミュレータを動かしながら実践しながら人工社会の技法を身に付け、最終的には各自が考えたモデルを作成し、それらの内容								
学習目標	学習や研究を行う上で必要となる基本能力(文献検索、レポートの書き方、プレゼンテーションの方法など)に加え、プログラミングを通じて判断力やコミュニケーションの源となる論理的思考の進め方を身に付けることを目標とします。								
キーワード	マルチエージェントシミュレーション、エージェント、人工社会、相互作用、artisoc。								
テキスト・ 参考書等	【教科書】 山影進 "人工社会構築指南(シリーズ人工社会の可能性1)" 書籍工房早山 Web上の配布サイトからダウンロードします								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】テーマについて知識が無い相手に対しても、解り易い表現で説明できる程度に理解している。								
LO-2	【技能・表現力】自分が理解している内容を、知識のない相手に対しても解り易い表現で説明できる。								
LO-3	【思考・判断力】プレゼンテーションと質疑応答で、自身の意見を客観的かつ具体的に説明できる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられ、創意工夫ができる。								
LO-5	【人間性・社会性・コミュニケーション力】ゼミのメンバと協調しながら、積極的に自分の考えを表現し、他のメンバーをサポートできる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)					90	10			100
LO-1					20				20
LO-2					20				20
LO-3					20				20
LO-4					10	10			20
LO-5					20				20
備考	本演習ではチームを組み複数人でチームで設定したテーマに取り組んでもらい報告書を作成してもらいます。そのため時間を守れない、ディスカッションに参加しない、自発的に行動しない、自身に割り当てられた作業を行わない等の自分のメリットしか考えない様なチームの輪を乱す学生には向きません。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	遠隔用のZoomミーティングです。 1月10日	
	【予習】本シラバスを読み、演習の概要や目的を抑えること。マルチエージェントシミュレータartisocのインストールと設定。	20分
	【復習】不要	0分
第2回	マルチエージェント・シミュレータartisocについて説明。	
	【予習】教科書PP.XX-XXを読み、不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に作成したモデルのアルゴリズムを理解する。	60分
第3回	モデル作りの基本。エージェントを動かす。	
	【予習】教科書PP.XX-XXを読み、不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に作成したモデルのアルゴリズムを理解する。	60分
第4回	エージェントに判断させる。 インターンシップ発表評価フォーム	
	【予習】教科書PP.XX-XXを読み、不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に作成したモデルのアルゴリズムを理解する。	60分
第5回	エージェントに周囲の環境を調べさせる。	
	【予習】教科書PP.XX-XXを読み、不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に作成したモデルのアルゴリズムを理解する。	60分
第6回	モデルの設定値をモデルの外部から操作する。	
	【予習】教科書PP.XX-XXを読み、不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に作成したモデルのアルゴリズムを理解する。	60分
第7回	シミュレーションの課程を出力管理。	
	【予習】教科書PP.XX-XXを読み、不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に作成したモデルのアルゴリズムを理解する。	60分
第8回	格子型空間の構造を活用する。	
	【予習】教科書PP.XX-XXを読み、不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に作成したモデルのアルゴリズムを理解する。	60分
第9回	シェリングの分居モデル。	
	【予習】教科書PP.XX-XXを読み、不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に作成したモデルのアルゴリズムを理解する。	60分
第10回	状況に応じた行動の選択肢を増やす。	
	【予習】教科書PP.XX-XXを読み、不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に作成したモデルのアルゴリズムを理解する。	60分

第11回	演習報告書作成のためのチーム決定とテーマの選定。	
	【予習】教科書を参考にマルチエージェントモデルの例を調べる。	90分
	【復習】チーム内でテーマを決定しマルチエージェントモデルを作成する。	90分
第12回	チーム内で決定したテーマのマルチエージェントモデルの作成を行う。	
	【予習】チーム内で決定したテーマのマルチエージェントモデルの作成を行う。	90分
	【復習】チーム内で決定したテーマのマルチエージェントモデルの作成を行う。	90分
第13回	エージェントの行動パラメータや条件を変化させながらシミュレーションを行い結果を収集する。 報告書フォーマットは第15回目をチェック！	
	【予習】作成したマルチエージェントモデルを動かし出力結果を収集する。	90分
	【復習】作成したマルチエージェントモデルを動かし出力結果を収集する。	90分
第14回	シミュレーションより得られた結果を比較しながら原因を考察する。	
	【予習】得られた出力結果から、チーム内で議論し結果を考察する。	90分
	【復習】演習報告書の作成を行う。	90分
第15回	総まとめ。 参考用過去先輩の報告書リスト(学内からのみアクセス可能) http://localwww.toyama-c.ac.jp/~keijo/seminar/	
	【予習】演習報告書の作成を行う。	90分
	【復習】演習報告書を完成させ、提出期限までに提出する。	180分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	テーマについて知識がない相手に対して、具体的事例などを挙げながら解り易く説明することができる。	テーマについて知識がある相手や、ゼミのメンバに説明できる程度理解している。	テーマについて理解しており、一般的な説明を自分の言葉で表現することができる。	テーマについて少し理解している。	テーマについて理解できていない。
LO-2	ゼミで学んだ知識を応用しながら、相手のレベルに合わせてより解り易く説明でき、かつ創意工夫することができる。	ゼミで学んだ知識を利用しながら、自ら発言を求め、述べることができる。	指名された時に、説明することができる。	指名された時に、サポートを得ながら説明することができる。	自身の考えを何も述べることができない。
LO-3	テーマのプレゼンテーションと質疑応答で、学んだ知識を応用しながら、具体的な事例を挙げ自身の意見を客観的・具体的に述べるすることができる。	テーマのプレゼンテーションと質疑応答で、学んだ知識を利用しながら、客観的・具体的に自身の意見を述べるすることができる。	テーマのプレゼンテーションと質疑応答で、自身の意見を具体的に述べるすることができる。	テーマのプレゼンテーションと質疑応答で、自身の意見の説明が不十分である。	テーマのプレゼンテーションと質疑応答で、誤った意見が導きだされており、修正することができない。
LO-4	講義に積極的に参加すると共に、疑問点などを積極的に調べたり質問したりすることが出来る。	講義に積極的に参加すると共に、指定された予習・復習をしつかりと行うことが出来る。	講義での説明は聞き、教えられたことには忠実に学ぶ。	依存的な学習。	欠席が多く、学習意欲が感じられない。
LO-5	ゼミのメンバと協調しながらも、積極的に自分の考えを表現し、他のメンバをサポートできる。	ゼミメンバの意見を聞きながら、自身の意見を述べるができる。	発言を促されて、自分の意見を述べるができる。	発言を促された時、サポートを受ければ、自身の意見を述べるができる。	ゼミでの勉強や議論、ワークグループに参加しようとしていない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-11				
科目区分	教養科目 - 演習科目(教養) - ゼミナール		担当教員名	高木 綾子					
実務経験	キャリア関連資格と20年のテレビ局勤務経験により得た知識と技術を活かし、コミュニケーションの基本やビジネスマナーについて授業の中で解説する。								
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)			後継科目						
関連科目	教養演習								
資格等 取得との関連	サービス接客検定 2級 準1級 1級								
授業の概要	自らが仕事にやりがいを見つけ、仕事を心から楽しみ事から顧客満足度が高められる。そのために必要なサービスマインドを学ぶ。 教養演習 では、より高度な顧客心理や従業員意識を研究・実践し、顧客に対する応用的なサービス姿勢を学び取る。								
学習目標	基本的なサービスマインドを学び取り、サービス接客検定2級、準1級、1級合格を目指す。								
キーワード	サービス、サービスマインド、サービス接客検定、顧客満足								
テキスト・ 参考書等	サービス接客検定受験ガイド1級								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	顧客満足度を高めるために必要なサービス接客についての応用的知識を備える。								
LO-2	顧客満足度を高めるために必要なサービス接客についての応用的技能を備える。								
LO-3	顧客満足度を高めるために必要なサービス接客についての応用的思考力・判断力を備える。								
LO-4	顧客満足度を高めるために必要なサービス接客について、自ら課題を見つけ研究・実践する能力や態度を備える。								
LO-5	顧客満足度を高めるために必要なサービス接客について、グループワークを通して他者理解に努め、多様な考え方を研究成果として発表出来る。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			50		50				100
LO-1			10		10				20
LO-2			10		10				20
LO-3			10		10				20
LO-4			10		10				20
LO-5			10		10				20
備考	学びで発生した疑問点はゼミ内で解決を試みる。 ゼミ仲間の共通理解・情報共有を大切にすほか、講師からのフィードバックに対しても発展的に捉え、より高みを目指す。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	前期の教養演習 の復習と1級試験についてのオリエンテーション。	
	【予習】シラバスを事前に読み、自身の課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】復習する。	90分
第2回	ガイド1級「必要とされる要件」	
	【予習】事前に学習し質問を見つけてくる。	60分
	【復習】復習する。	90分
第3回	ガイド1級「従業要件」	
	【予習】事前に学習し質問を見つけてくる。	60分
	【復習】復習する。	90分
第4回	ガイド1級「サービス知識 」	
	【予習】事前に学習し質問を見つけてくる。	60分
	【復習】復習する。	90分
第5回	ガイド1級「サービス知識 」	
	【予習】事前に学習し質問を見つけてくる。	60分
	【復習】復習する。	90分
第6回	ガイド1級「従業知識」	
	【予習】事前に学習し質問を見つけてくる。	60分
	【復習】復習する。	90分
第7回	インターンシップ活動報告会ゼミ発表	
	【予習】発表内容・発表姿勢・言葉遣い全てにおいて事前準備してくる。	60分
	【復習】復習する。	90分
第8回	ガイド1級「社会常識」	
	【予習】事前に学習し質問を見つけてくる。	60分
	【復習】復習する。	90分
第9回	ガイド1級「人間関係」	
	【予習】事前に学習し質問を見つけてくる。	60分
	【復習】復習する。	90分
第10回	ガイド1級「接遇知識 」	
	【予習】事前に学習し質問を見つけてくる。	60分
	【復習】復習する。	90分

第11回	ガイド1級「接遇知識」	
	【予習】事前に学習し質問を見つけてくる。	60分
	【復習】復習する。	90分
第12回	ガイド1級「話し方」	
	【予習】事前に学習し質問を見つけてくる。	60分
	【復習】復習する。	90分
第13回	ガイド1級「服装・問題処理」 Zoomで授業を行います	
	【予習】事前に学習し質問を見つけてくる。	60分
	【復習】復習する。	90分
第14回	ガイド1級「環境整備・金品管理」	
	【予習】事前に学習し質問を見つけてくる。	60分
	【復習】復習する。	90分
第15回	卒業研究発表を学ぶ 午前午後合計3つのゼミ発表のZoomに参加し、それぞれで印象に残った発表についての感想を持つ	
	【予習】要旨を読み参加するゼミを決める (高木ゼミは必須)	60分
	【復習】3つのゼミ発表に参加し、それぞれ印象に残った研究についての感想をまとめる Word使用、A4サイズ1枚、3つのゼミ毎に分けてまとめる 2023.02.08までに課題1に添付する	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	顧客心理や従業員意識を研究し、より高いサービスマインド「知識」を備え、サービス接遇検定1級合格レベルに達している。	顧客心理や従業員意識を研究し、より高いサービスマインド「知識」を備え、サービス接遇検定準1級合格レベルに達している。	顧客心理や従業員意識を研究し、より高いサービスマインド「知識」を備え、サービス接遇検定2級合格レベルに達している。	顧客心理や従業員意識を研究し、より高いサービスマインド「知識」を備えている。	顧客心理や従業員意識を研究し、より高いサービスマインド「知識」を備えていない。
LO-2	顧客心理や従業員意識を研究し、より高いサービスマインド「技能」を備え、サービス接遇検定1級合格レベルに達している。	顧客心理や従業員意識を研究し、より高いサービスマインド「技能」を備え、サービス接遇検定準1級合格レベルに達している。	顧客心理や従業員意識を研究し、より高いサービスマインド「技能」を備え、サービス接遇検定2級合格レベルに達している。	顧客心理や従業員意識を研究し、より高いサービスマインド「技能」を備えている。	顧客心理や従業員意識を研究し、より高いサービスマインド「技能」を備えていない。
LO-3	顧客心理や従業員意識を研究し、より高いサービスマインドの「思考力・判断力」を備え、サービス接遇検定1級合格レベルに達している。	顧客心理や従業員意識を研究し、より高いサービスマインドの「思考力・判断力」を備え、サービス接遇検定準1級合格レベルに達している。	顧客心理や従業員意識を研究し、より高いサービスマインドの「思考力・判断力」を備え、サービス接遇検定2級合格レベルに達している。	顧客心理や従業員意識を研究し、より高いサービスマインドの「思考力・判断力」を備えている。	顧客心理や従業員意識を研究し、より高いサービスマインドの「思考力・判断力」を備えていない。
LO-4	顧客心理や従業員意識に対し、より高いサービスマインドを研究する「意欲・態度」を備え、サービス接遇検定1級合格レベルに達している。	顧客心理や従業員意識に対し、より高いサービスマインドを研究する「意欲・態度」を備え、サービス接遇検定準1級合格レベルに達している。	顧客心理や従業員意識に対し、より高いサービスマインドを研究する「意欲・態度」を備え、サービス接遇検定2級合格レベルに達している。	顧客心理や従業員意識に対し、より高いサービスマインドを研究する「意欲・態度」を備えている。	顧客心理や従業員意識に対し、より高いサービスマインドを研究する「意欲・態度」を備えていない。
LO-5	顧客心理や従業員意識に対し、より高いサービスマインドの研究を「チームで行う協働力」を備え、サービス接遇検定1級合格レベルに達している。	顧客心理や従業員意識に対し、より高いサービスマインドの研究を「チームで行う協働力」を備え、サービス接遇検定準1級合格レベルに達している。	顧客心理や従業員意識に対し、より高いサービスマインドの研究を「チームで行う協働力」を備え、サービス接遇検定2級合格レベルに達している。	顧客心理や従業員意識に対し、より高いサービスマインドの研究を「チームで行う協働力」を備えている。	顧客心理や従業員意識に対し、より高いサービスマインドの研究を「チームで行う協働力」を備えていない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-11				
科目区分	教養科目 - 演習科目(教養) - ゼミナール		担当教員名	森井泉 仁					
実務経験	民間企業勤務の経験を活かし、最新時事テーマやビジネス知識、就活力など幅広く解説し演習に取り組む。また、仕事をすることで大切な人間力についても学ぶ。								
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	(取得していると望ましい科目) 森井泉ゼミ(教養演習)		後継科目	森井泉ゼミ(専門演習)					
関連科目	ビジネス実務演習 ~、ビジネス実務活用演習、現代社会と新聞								
資格等 取得との関連									
授業の概要	毎回の授業で、3つのことについて学びます。1つ目は最新時事や一般常識などの知識習得(入社試験や入社後の昇格試験に備える)、2つ目は「就活力」や「仕事力」について学ぶ(就活や会社における様々な場面での対応の仕方について学ぶ)、3つ目は「ためになる話」を読んで感想を書く(文章の表現力と魅力ある人間とは?について学ぶ)								
学習目標	上記3つの「重要ポイント」を習得し就職試験や入社後に備える								
キーワード	時事テーマ、就活力、仕事力、人間力								
テキスト・ 参考書等	教養演習と同じテキスト								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】書籍テーマ内容を理解し知識定着ができています								
LO-2	【技能】書籍テーマ内容について、不明点を調査することができる								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】書籍テーマ内容について、意見や感想を分かりやすく表現ができる								
LO-4	【関心・意欲・態度】各回の常識問題や時事問題、ワークシートに主体的に取り組むことができる								
LO-5	【人間性・社会性】要求された各種書類や報告書などを期限厳守で提出し、社会人としての責任を果たすことができる								
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		40	60						100
LO-1		40							40
LO-2			10						10
LO-3			30						30
LO-4			10						10
LO-5			10						10
備考	誤答の多い設問に対しては、模範解答とその解説を示す。 レポートの解説は、15回目の授業で実施します。 毎回の授業でアクティブラーニング(調査学習、発見学習等)を実施します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	・オリエンテーション 「ためになる話し」は毎回あります	
	【予習】シラバスを読み授業の目的と概要、評価基準を理解する	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第2回	・最新時事、仕事力（就活力）、ためになる話	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第3回	・最新時事、仕事力（就活力）、ためになる話	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第4回	・最新時事、仕事力（就活力）、ためになる話	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第5回	・最新時事、仕事力（就活力）、ためになる話	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第6回	・最新時事、仕事力（就活力）、ためになる話	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第7回	・最新時事、仕事力（就活力）、ためになる話	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第8回	・最新時事、仕事力（就活力）、ためになる話	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第9回	・最新時事、仕事力（就活力）、ためになる話	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第10回	・最新時事、仕事力（就活力）、ためになる話	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分

第11回	・最新時事、仕事力(就活力)、ためになる話	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ(ワード形式)、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第12回	・最新時事、仕事力(就活力)、ためになる話	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ(ワード形式)、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第13回	・最新時事、仕事力(就活力)、ためになる話	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ(ワード形式)、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第14回	・最新時事、仕事力(就活力)、ためになる話	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ(ワード形式)、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第15回	・最新時事、仕事力(就活力)、ためになる話	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく	15分
	【復習】SPI練習問題の復習	30分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	筆記試験9割以上	筆記試験8割以上	筆記試験7割以上	筆記試験6割以上	筆記試験6割未満
LO-2	書籍の不明点を確実に調査し、十分理解している	書籍の不明点を確実に調査し、ある程度理解している	書籍の不明点を確実に調査しているが、理解は不十分である	書籍の不明点を半分程度しか調査していない	書籍の不明点があってもほとんど調査をしていない
LO-3	自分の言葉で分かりやすく表現し、説得力もある	自分の言葉で分かりやすく表現ができる	多少分かりにくい箇所もあるが、ほぼ表現ができる	なんとか表現できている	表現することができない
LO-4	各回の問題を全て確実にこなしている	各回の問題をほぼこなしている	各回の問題への取り組みに偏りがある	各回の問題への取り組みに消極的である	各回の問題に全く取り組まない
LO-5	毎回、要求された期限より、早く提出ができ、完成度も高い	毎回、要求された期限に提出し、完成度も問題ない	まれに期限を守れないことがある	期限を守れないことが多い	毎回、期限に遅れるか、未提出となる

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-11				
科目区分	教養科目 - 演習科目(教養) - ゼミナール		担当教員名	田中 夕香子					
実務経験	IT企業に勤務し、ソフトウェア開発の仕事に従事していた際に得たIT分野の知識やスキル及び経験を活かし、情報化社会に対応したIT分野の知識や技術の修得に向けた指導を行う。								
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	教養演習		後継科目	専門演習					
関連科目									
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(領域2)、上級情報処理士(領域1-必修)、ビジネス実務士(領域3)、情報処理士(領域3)、秘書士(領域2)								
授業の概要	「教養演習」同様、IT技術に関する学びを継続する。業務やビジネスにITを生かすための基盤となる知識を証明するために、ITパスポート試験を受験する取り組みを行う。試験学習を通し、ITや業務について理解を深める。								
学習目標	ITパスポート試験を受験するために必要な知識をの基礎を身に付ける。 テーマに沿った調査、まとめ、報告ができるとともに、それらを元に、新しいアイデアや提案ができるようになる。また、データ集計、データ加工、分析、レポート作成ができるようになる。								
キーワード	情報活用能力、ITパスポート、調査、データ収集、データ集計、データ加工、データ分析、レポート作成、Excel、Word、PowerPoint、レジュメ								
テキスト・ 参考書等	令和05年ITパスポート合格教本(技術評論社) 図解即戦力 ビジネスで役立つIT用語がこれ1冊でしっかりわかる本(技術評論社)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】ITパスポート試験に必要な知識内容を理解できる。資料の読み方や情報の集め方、レジュメ・資料の作り方やプレゼンテーション方法の知識を身につけている。また、取り組んだテーマについて、理解している。								
LO-2	【技能・表現力】学んだITパスポート知識を他者に説明することができる。 WordやPowerPointを使いこなし、分かりやすい配布資料やプレゼンテーション資料を作成し、他者に説明することができる								
LO-3	【思考・判断力】問題に取り組み、解答を考えることができる。分析することや自分の意見を持つことができる。また、それを他者に説明することができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】授業に積極的に参加し、取り組み内容に興味・関心を持つと共に、他者の取り組みにも関心をもち、不明点を解決することができる。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】ゼミ生同士が積極的に互いに支援し、問題解決に向けて協力することができる。								
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		20	30	10	20	20			100
LO-1		10	10		10				30
LO-2		10		10	10				30
LO-3			20						20
LO-4						15			15
LO-5						5			5
備考	LO-4・・・遅刻欠席なく出席し、課題、他者の取り組みに興味をもち積極的に取り組んでいるか評価する。 LO-5・・・受講生同士の積極的に関わり課題解決に取り組む姿勢を評価する。 状況により、扱うテーマを変更する場合がある。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ゼミナール内容についてガイダンスを行う。 後期の目標設定 個別面談	
	【予習】教養演習について、各ゼミナールのシラバスを読む。	15分
	【復習】指定課題に取り組む。	40分
第2回	グループワークによる課題解決演習（コンセンサス実習） 指定テーマによるディスカッション	
	【予習】ゼミの教養演習について、シラバスを読む。	30分
	【復習】コンセンサス実習の振り返りシートを記入する。	40分
第3回	テキスト問題の解説と問題への取り組み	
	【予習】テキスト指定範囲を確認する	30分
	【復習】授業内容を振り返る。	40分
第4回	テキスト問題の解説と問題への取り組み	
	【予習】テキスト指定範囲を確認する	40分
	【復習】授業内容を振り返る。	50分
第5回	インターシップ発表（ゼミ内） 作成PPTを使い、発表を行う。（ゼミ代表を決める）	
	【予習】課題の準備をする。	40分
	【復習】調査課題に取り組む。 課題における調査内容をまとめる。	50分
第6回	テキスト問題の解説と問題への取り組み	
	【予習】テキストを読む	40分
	【復習】授業内容を振り返る。	50分
第7回	テキスト問題の解説と問題への取り組み	
	【予習】前回の授業を振り返る。	40分
	【復習】グループ活動内容を把握する。	50分
第8回	テキスト問題の解説と問題への取り組み	
	【予習】発表準備をする。	40分
	【復習】取り組みについて振り返る。	40分
第9回	インターシップ成果発表会（1年生全体発表会開催）	
	【予習】発表を聞くために必要な準備を行う。	20分
	【復習】他の人の発表を振り返る	40分
第10回	テキスト問題の解説と問題への取り組み	
	【予習】テキスト指定範囲を確認する	30分
	【復習】授業を振り返る	40分

第11回	テキスト問題の解説と問題への取り組み	
	【予習】テキスト指定範囲を確認する	30分
	【復習】授業内容を振り返る。	40分
第12回	課題テーマ提示	
	【予習】テキスト指定範囲を確認する	30分
	【復習】教養演習報告書作成にむけた調査を行う。	90分
第13回	課題テーマについて、取り組み、発表準備を行う。	
	【予習】遅れがある場合は、遅れの調整を行う。	90分
	【復習】次回の発表に向け、準備する。	90分
第14回	課題発表を行う。	
	【予習】教養演習報告書、PowerPointを完成させ、発表準備をする。	90分
	【復習】発表を振り返る。	90分
第15回	課題発表を行う。未発表の人は準備をしておいてください。 発表内容について意見交換を行う。	
	【予習】発表準備をする。	90分
	【復習】課題に取り組む。	90分

学修成果別評価基準(ループリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	課題への取り組みに対し、知識を確実に身に付けている。また、取り組んだテーマについて、十分理解している。	課題への取り組みに対し、概ね知識を身に付けている。また、取り組んだテーマについて、概ね理解している。	課題への取り組みに対し、ある程度知識を身に付けている。また、取り組んだテーマについて、ある程度理解している。	課題への取り組みに対し、最低限の知識を身に付けている。また、取り組んだテーマについての理解は最低限度である。	課題への取り組みに対し、知識が身に付いていない。また、取り組んだテーマについて、理解できていない。
LO-2	WordやPowerpointを使いこなし、分かりやすい配布資料やプレゼンテーション資料を作成し、わかりやすく説明することができる。また、ITパスポート課	WordやPowerpointを使い、分かりやすい配布資料やプレゼンテーション資料を概ね作成でき、説明することができる。また、ITパスポート課題は概ね理解	WordやPowerpointを使い、配布資料やプレゼンテーション資料を作成し、説明することがある程度できる。また、ITパスポート課題はある程度理解して	WordやPowerpointを使用した配布資料やプレゼンテーション資料の作成が最低限できる。説明においても最低限度できる。ITパスポート課題の理解は最低	配布資料やプレゼンテーション資料を作成することができない。また、説明もできない。ITパスポート課題はほとんど理解していない。
LO-3	様々な課題に対し、内容を十分に理解し、明確な自分の意見を持っている。また、それを他者に分かりやすく説明できる。	様々な課題に対し、内容を理解し、自分の意見を概ね持っている。また、それを他者に説明できる。	様々な課題に対し、ある程度理解し、自分の意見がある程度もっている。また、それを他者に、ある程度説明できる。	様々な課題に対し、最低限度の理解をし、少しでも自分の意見をもって相手に伝えられる。	様々な課題に対し、理解ができず、自分の意見も持つことができない。そのため、他者に伝えることができない。
LO-4	授業に積極的に参加し、扱うテーマに強い興味・関心を持ち、不明点を積極的に解決しようと取り組んでいる。また、他者の取り組みにも積極的な関わりを	授業に積極的に参加し、扱うテーマに興味・関心を持ち、不明点を解決しようと取り組んでいる。また、他者の取り組みにも関わりを持っている。	授業に積極的に参加し、扱うテーマに興味・関心がある程度持ち取り組んでいる。また、他者の取り組みにも興味を示している。	扱うテーマへの興味・関心が低く、最低限の取り組みしかない。また、他者の取り組みには興味がない。	扱うテーマへの興味、関心がない。また、取り組む姿勢がない。
LO-5	積極的に意見交換をし、協働して問題解決に取り組んでいる。他者に対しての関わりも積極的である。	積極的に意見交換をし、協働して問題解決に取り組んでいる。	協働して問題解決に取り組んでいる。	問題解決に取り組んでいるが、仲間との協働意識が低い	問題解決に取り組む気がなく、他者とのかわりも持つ気がない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-11				
科目区分	教養科目 - 演習科目(教養) - ゼミナール	担当教員名	春名 亮						
実務経験									
開講時期	1年後期	授業の方法	演習						
必修・選択	必修	単位数	1単位						
前提科目(知識)	教養演習 (春名担当)	後継科目	専門演習 (春名担当)						
関連科目	経営学の基礎, 大学教育と学修								
資格等 取得との関連	リテールマーケティング(販売士検定)3級, 品質管理(QC)検定4級・3級								
授業の概要	本演習ではマーケティングにおけるデジタル化や戦略立案などが主な対象であり、それらの基礎知識を習得すべく教材の内容を理解して資料の作成や発表を行い、適宜就活に備えて製造・小売業界などの事例も学びます。さらに製品やサービスの提供における「品質」に注目し、その管理に関する製造業の事務職などに必要な知識も学び、検定試験に備えることも検討しています。								
学習目標	マーケティング活動におけるデジタル化や戦略立案などを理解して、各自で企業の事例などを調べて課題に取り組んで報告書が作成できることを目指します。								
キーワード	デジタル・マーケティング(小売業のDX)、マーケティング戦略、マーケティング・リサーチ、品質管理								
テキスト・ 参考書等	教科書：図解 大学4年間のマーケティングが10時間でざっと学べる、阿部 誠 (KADOKAWA) 参考書								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】マーケティング・コンセプトや戦略立案の方法、調査方法などを理解していること。								
LO-2	【技能・表現力】論理性のある発表(報告)資料作成ができること。								
LO-3	【思考・判断力】マーケティングにおける問題解決の思考を使って適切な判断ができること。								
LO-4	【関心・意欲・態度】取り組むべき課題などにおいて、積極的な態度で取り組むこと。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】ゼミナール内で協調をして、議論を通して理解を深め合うこと。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)					90	10			100
LO-1					30				30
LO-2					30				30
LO-3					20				20
LO-4						10			10
LO-5					10				10
備考	前期の「教養演習」で使用したテキストを継続して使用する。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス、インターンシップ体験の情報交換など	
	【予習】グループでの情報交換で話すことを整理しておくこと。	45分
	【復習】情報交換で得たことなども参考にしてインターンシップ報告スライド作成への取り組みを行うこと。	30分
第2回	前期の復習・製造小売業(SPA) グループワーク用作業ファイル	
	【予習】事前に配付する新聞記事(読売新聞2020.9.27)のコピー、テキストp.63を読んでおくこと。	60分
	【復習】補助教材プリント「サプライチェーンからデマンドチェーン」において、SPAのメリットの部分を読んで理解を深めること。	60分
第3回	ゼミ内インターンシップ報告会・2年ゼミ生との交流	
	【予習】各自4分程度の時間で発表できるようにプレゼンスライド資料を作成して練習しておくこと。	240分
	【復習】報告会で発表して改善点があれば、プレゼンスライド資料を10月7日の17時までに完成させて学科内の指定フォルダに提出すること。	90分
第4回	マーケティング戦略1：事業ポートフォリオ(PPM分析) PPM例題データ	
	【予習】テキストp.10～11を読んでおくこと。	30分
	【復習】演習中に配付した資料を読みながら、自分でPPM分析をExcelでできるようになること。	60分
第5回	マーケティング戦略2：強みと弱みを知るためのSWOT分析	
	【予習】テキストp.12～13、事前に配布した関連するプリント資料を読んでおくこと。	30分
	【復習】SWOT分析の事例を調べてみたり、就活に備えて自分自身をSWOT分析してみること。	60分
第6回	マーケティング戦略3：強みと弱みを知るためのSWOT分析 (グループワーク実習)	
	【予習】前回の内容を復習しておくこと。	30分
	【復習】グループワークの内容を整理すること。	60分
第7回	マーケティング戦略4：強みと弱みを知るためのSWOT分析 (グループワーク実習の発表)	
	【予習】発表資料の作成などの準備を行うこと。	180分
	【復習】他のグループの発表内容を参考になったことがあれば改善を検討すること。	60分
第8回	マーケティング・ミックスにおけるproductの品質とその保証・管理に関連する業務について	
	【予習】>事前に配付する資料を読んでおくこと。発表担当者は発表資料を作成すること。	90分
	【復習】品質保証、保証と補償などを理解すること。 品質管理も視野に入れて就活をするなら、検査の種類と方法なども完璧に理解すること。	60分
第9回	学科内インターンシップ報告会	
	【予習】発表担当者の人は11月7日(火)の16時30分からの発表練習に参加し、その後も練習を重ねること。発表担当者以外の人は欠席しないように体調管理に努めること。	90分
	【復習】発表者も含めて、期限までにレポートを提出すること。	60分
第10回	マーケティング・ミックスにおけるproductの信頼性とその設計、社会的品質など	
	【予習】事前に配付する資料を読んでおくこと。発表担当者は発表資料を作成すること。	90分
	【復習】主に信頼性の設計方法を理解すること。	60分

第11回	マーケティング・ミックスにおけるproductのサービス向上とコトラーのマーケティング戦略 顧客満足度調査データ 自分SWOT分析の結果は課題提出の1へファイルを12月?日までにアップロードしてください。	
	【予習】事前に配付する資料とテキストp.93の「サービス財の特徴」を読んでおくこと。発表担当者は発表資料を作成すること。	90分
	【復習】サービス財の種類、顧客満足度調査の手順を理解すること。	60分
第12回	マーケティング・リサーチの基礎：顧客満足度調査のための情報の収集手段と調査計画	
	【予習】テキストp.24～27を読んでおくこと。発表担当者は発表資料を作成すること。	90分
	【復習】調査計画の立て方や情報収集の手段を理解すること。	60分
第13回	各班で事例調査を行う（テーマ設定、情報収集とその整理）	
	【予習】各グループでテーマを決めておくこと。	90分
	【復習】調査内容などを整理しておくこと。	60分
第14回	各班で事例調査を行う（報告書や発表資料の作成）	
	【予習】前回の取り組みにおける問題の有無などを確認しておくこと。	60分
	【復習】第13～14回の調査内容などを総括すること。	180分
第15回	第13～14回の成果報告会、全体の総括	
	【予習】第13～14回の内容を報告するための資料を作成しておくこと。	180分
	【復習】議論で得た意見を参考に報告資料を修正して、教養演習の最終報告書として期日までに提出できるようにすること。	180分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	マーケティングにおけるコンセプトや戦略立案の方法、調査方法などを極めてよく理解している。	マーケティングにおけるコンセプトや戦略立案の方法、調査方法などを大変よく理解している。	マーケティングにおけるコンセプトや戦略立案の方法、調査方法などをよく理解している。	マーケティングにおけるコンセプトや戦略立案の方法、調査方法を一応理解している。	マーケティングにおけるコンセプトや戦略立案の方法、調査方法を理解していない。
LO-2	論理性が非常に高い発表（報告）資料を作成している。	論理性が高い発表（報告）資料を作成している。	論理性が適度な発表（報告）資料を作成している。	論理性が低い発表（報告）資料を作成している。	論理性がない発表（報告）資料を作成していることが多い。
LO-3	マーケティングにおける問題解決の思考による適切な判断が非常に優れている。	マーケティングにおける問題解決の思考による適切な判断が大変優れている。	マーケティングにおける問題解決の思考による適切な判断が優れている。	マーケティングにおける問題解決の思考による適切な判断が一応できる。	マーケティングにおける問題解決の思考による適切な判断ができない。
LO-4	グループワークなどにかなり積極的な態度で取り組んでいる。	グループワークなどに積極的な態度で取り組んでいる。	グループワークなどに無難な態度で取り組んでいる。	グループワークなどに一応取り組んでいる。	グループでの取り組みなどにおいて、積極的な態度で取り組んでいない。
LO-5	かなり優れた協調性があり、議論にもかなり積極的に参加している。	優れた協調性があり、議論にも積極的に参加している。	適度に協調性があり、議論にも無難に参加している。	常識的な協調性があり、議論にも何度か参加している。	協調性が全くなく、議論にも参加しない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-11				
科目区分	教養科目 - 演習科目(教養) - ゼミナール		担当教員名	藤野 裕					
実務経験									
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	四則演算および基本的な日本語の運用能力		後継科目	専門演習 、 専門演習					
関連科目	会計学 、 簿記演習								
資格等 取得との関連	日商簿記3級、上級ビジネス実務士(領域2)、上級情報処理士(領域2) ウェブデザイン実務士(-)、秘書士(-)、ビジネス実務士(領域2)、情報処理士(領域2)								
授業の概要	簿記検定に向けた学習を中心として、簿記の知識を深める。また、興味もった会社についてのプレゼンテーションを通して、財務分析能力や発表能力などの向上を目指す。								
学習目標	簿記検定試験3級に合格することを目的とします。								
キーワード	有価証券報告書、簿記、会計								
テキスト・ 参考書等	合格テキスト 日商簿記3級 Ver.11.0 (TAC出版)、合格トレーニング 日商簿記3級 Ver.11.0 (TAC出版)、 合格するための過去問題集 日商簿記3級 最新版 (TAC出版)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】日商簿記3級レベルの基本的な論点を理解し、問題が解ける。								
LO-2	【技能・表現力】自分が理解している内容を、ゼミのメンバーに平易な表現で説明できる。								
LO-3	【思考・判断力】日商簿記3級本試験レベルの応用問題に対処でき、問題が解ける。								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度が見られ、日商簿記検定3級に合格できる。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】ゼミのメンバーと協調しながら、積極的に自分の考えを表現し、他のメンバーをサポートできる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)						100			100
LO-1						20			20
LO-2						20			20
LO-3						20			20
LO-4						20			20
LO-5						20			20
備考									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス	
	【予習】シラバスを読み、授業の概要や目的を把握する。	10分
	【復習】貸借対照表、損益計算書の目的および概要を理解する。 第01回問題 第01回答案用紙	30分
第2回	日常の取引	
	【予習】会社の日常の取引に関する仕訳を復習する。	60分
	【復習】理解が不十分であった箇所について重点的に復習する。 第02回問題 第02回答案用紙	60分
第3回	試算表	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) 第03回問題 第03回答案用紙	30分
第4回	試算表	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) 第04回問題 第04回答案用紙	30分
第5回	決算・決算整理	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) 第05回問題 第05回答案用紙	30分
第6回	決算整理 ・ 決算整理	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) 第06回問題 第06回答案用紙	30分
第7回	決算整理	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) 第07回問題 第07回答案用紙	30分
第8回	決算整理	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) 第08回問題 第08回答案用紙	30分
第9回	決算整理	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) 第09回問題 第09回答案用紙	30分
第10回	精算表	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) 第10回問題 第10回答案用紙	30分

第11回	精算表	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) 第11回問題 第11回答案用紙	30分
第12回	帳簿の締め切り	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) 第12回問題 第12回答案用紙	30分
第13回	損益計算書と貸借対照表	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) 第1問対策 証ひょう対策	30分
第14回	伝票	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	60分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) 第2問対策	60分
第15回	単位レポート提出 1/31(火)の17時までに課題提出1へ提出してください。	
	【予習】今までの内容について総復習する。	60分
	【復習】総合問題でできなかった問題を解き、検定試験に備える。 第3問対策	60分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を解ける能力が欠如している。
LO-2	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳を、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の問題に対処する仕訳ができる能力が欠如している。
LO-3	日商簿記3級レベルの総合問題、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの総合問題、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの総合問題、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの総合問題、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの総合問題を解く能力が欠如している。
LO-4	授業の欠席が皆無で、Webシラバスを積極的に活用して、予習・復習・質問などを積極的かつ能動的に行っている。	授業の欠席がほとんどなく、Webシラバスを活用して、予習・復習・質問などをしっかり行っている。	授業の目立った欠席がなく、Webシラバスを活用して、予習・復習・質問などを行っている。	欠席が2割未満で、一定の予習・復習・質問などを行っている。	欠席が多く、意欲が見られない。
LO-5	ゼミのメンバー強調しながら、積極的に自分の考えを表現し、他のメンバーをサポートできる。	ゼミのメンバーの意見を聞きながら、自らに自分の意見を述べることができる。	発言を促されて、自分の意見を表明できる。	発言を促されたとき、サポートを受ければ、自分の意見を表明できる。	ゼミでの勉強や議論などに参加しようとしていない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-11				
科目区分	教養科目 - 演習科目(教養) - ゼミナール	担当教員名	井坂 友紀						
実務経験	民間組織（産業別労働組合）での4年間の実務経験を活かし、働く現場の実態を踏まえた授業を展開します。								
開講時期	1年後期	授業の方法	演習						
必修・選択	必修	単位数	1単位						
前提科目(知識)		後継科目	専門演習I						
関連科目	経営学の基礎，現代企業と社会								
資格等 取得との関連	ビジネス実務士（領域3-必修），上級ビジネス実務士（領域2-選択），秘書士（領域2-選択），情報処理士（領域3-必修）， 上級情報処理士（領域1-必修）								
授業の概要	本田由紀氏の『「日本」ってどんな国？：国際比較データで社会が見えてくる』をテキストとして、国際比較から浮き彫りになる現代日本の社会経済構造の特徴について、演習形式で学修していきます。発表担当学生（毎週変わります）がテキストの概要についてプレゼンテーションを行い、それをもとにみんなでディスカッションを行います。								
学習目標	本授業の目標は大きく2つあります。1つは、テキストのテーマである日本社会の特徴を理解することです。もう1つの目標は、テキストの骨子を読み取り、文書にまとめ、発表し、議論するという経験を通じ、高等教育機関で学ぶ者としての土台を築くことです。								
キーワード	「少子高齢化」，「ジェンダー・ステレオタイプ」，「メンバーシップ型」								
テキスト・ 参考書等	テキスト：本田由紀『「日本」ってどんな国？：国際比較データで社会が見えてくる』ちくまプリマー新書，2021年。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】 国際比較データをもとに日本社会の特徴に関する知識を身につけ、自分の身の回りの世界の変化や特異性を理解することができる								
LO-2	【技能・表現力】 テキストの骨子を読み取り、スライド形式にまとめ、わかりやすいプレゼンテーションを行うことができる。								
LO-3	【思考・判断力】 テキストの内容が全て正しいとは限らないという前提に立ち、疑問点の提示や批判、別の考え方の提示を行うことができる								
LO-4	【関心・意欲・態度】 日本社会の将来展望という（「唯一の答え」のない）問いに対して、自らの見解を論理的に示すことができる。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】 互いの信頼関係を前提に他者と意見を交わし、トピックに対する参加者全員の認識が自然と深まるような形で議論を行うこ								
評価方法 / LO（学修成果）	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			40		60				100
LO-1			10		10				20
LO-2			10		10				20
LO-3			10		10				20
LO-4			10		10				20
LO-5					20				20
備考									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	授業ガイダンス / はじめに 本演習の概要や成績評価, 注意点を確認するとともに, 発表分担を決定する. / 序章 (テキストpp. 9-19) について講義を行う.	
	【予習】 シラバスに目を通し, 本講義の全体像をつかむ テキストの該当範囲を読み, わからない用語について予めインターネット等で調べておく.	30分
	【復習】 講義を振り返りながらテキストを読み直し, 必要に応じてノート作成を行う.	15分
第2回	第1章 家族(1) 家族 (テキストpp. 22-35) をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い, その内容を踏まえ, 筆者の見解の妥当性や, 関連する論点等について全員でディスカッションを行う.	
	【予習】 テキストの該当範囲を読み, わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに, 筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく. また, 発表担当学生は, スライドファイルを作成し, プレゼンテーションの事前練習をする.	30分
	【復習】 担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容を振り返りながらテキストを読み直し, 必要に応じてノート作成を行う.	15分
第3回	第1章 家族(2) 家族 (テキストpp. 35-52) をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い, その内容を踏まえ, 筆者の見解の妥当性や, 関連する論点等について全員でディスカッションを行う.	
	【予習】 テキストの該当範囲を読み, わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに, 筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく. また, 発表担当学生は, スライドファイルを作成し, プレゼンテーションの事前練習をする.	30分
	【復習】 担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容を振り返りながらテキストを読み直し, 必要に応じてノート作成を行う.	15分
第4回	第2章 ジェンダー(1) ジェンダー (テキストpp. 54-73) をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い, その内容を踏まえ, 筆者の見解の妥当性や, 関連する論点等について全員でディスカッションを行う.	
	【予習】 テキストの該当範囲を読み, わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに, 筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく. また, 発表担当学生は, スライドファイルを作成し, プレゼンテーションの事前練習をする.	30分
	【復習】 担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容を振り返りながらテキストを読み直し, 必要に応じてノート作成を行う.	15分
第5回	第2章 ジェンダー(2) ジェンダー (テキストpp. 73-95) をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い, その内容を踏まえ, 筆者の見解の妥当性や, 関連する論点等について全員でディスカッションを行う.	
	【予習】 テキストの該当範囲を読み, わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに, 筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく. また, 発表担当学生は, スライドファイルを作成し, プレゼンテーションの事前練習をする.	30分
	【復習】 担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容を振り返りながらテキストを読み直し, 必要に応じてノート作成を行う.	15分
第6回	第3章 学校(1) 学校 (テキストpp. 98-117) をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い, その内容を踏まえ, 筆者の見解の妥当性や, 関連する論点等について全員でディスカッションを行う.	
	【予習】 テキストの該当範囲を読み, わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに, 筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく. また, 発表担当学生は, スライドファイルを作成し, プレゼンテーションの事前練習をする.	30分
	【復習】 担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容を振り返りながらテキストを読み直し, 必要に応じてノート作成を行う.	15分
第7回	第3章 学校(2) 学校 (テキストpp. 117-138) をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い, その内容を踏まえ, 筆者の見解の妥当性や, 関連する論点等について全員でディスカッションを行う.	
	【予習】 テキストの該当範囲を読み, わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに, 筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく. また, 発表担当学生は, スライドファイルを作成し, プレゼンテーションの事前練習をする.	30分
	【復習】 担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容を振り返りながらテキストを読み直し, 必要に応じてノート作成を行う.	15分
第8回	第4章 友達(1) 友達 (テキストpp. 140-157) をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い, その内容を踏まえ, 筆者の見解の妥当性や, 関連する論点等について全員でディスカッションを行う.	
	【予習】 テキストの該当範囲を読み, わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに, 筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく. また, 発表担当学生は, スライドファイルを作成し, プレゼンテーションの事前練習をする.	30分
	【復習】 担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容を振り返りながらテキストを読み直し, 必要に応じてノート作成を行う.	15分
第9回	第4章 友達(2) 友達 (テキストpp. 158-170) をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い, その内容を踏まえ, 筆者の見解の妥当性や, 関連する論点等について全員でディスカッションを行う.	
	【予習】 テキストの該当範囲を読み, わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに, 筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく. また, 発表担当学生は, スライドファイルを作成し, プレゼンテーションの事前練習をする.	30分
	【復習】 担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容を振り返りながらテキストを読み直し, 必要に応じてノート作成を行う.	15分
第10回	第5章 経済・仕事(1) 経済・仕事 (テキストpp. 172-184) をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い, その内容を踏まえ, 筆者の見解の妥当性や, 関連する論点等について全員でディスカッションを行う.	
	【予習】 テキストの該当範囲を読み, わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに, 筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく. また, 発表担当学生は, スライドファイルを作成し, プレゼンテーションの事前練習をする.	30分
	【復習】 担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容を振り返りながらテキストを読み直し, 必要に応じてノート作成を行う.	15分

第11回	第5章 経済・仕事(2) 経済・仕事(テキストpp.184-198)(テキストpp.159-175)をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い、その内容を踏まえ、筆者の見解の妥当性や、関連する論点等について全員でディスカッションを行う。	30分
	【予習】テキストの該当範囲を読み、わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに、筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく。また、発表担当学生は、スライドファイルを作成し、プレゼンテーションの事前練習をする。	15分
第12回	第6章 政治・社会運動(1) 政治・社会運動(テキストpp.200-211)をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い、その内容を踏まえ、筆者の見解の妥当性や、関連する論点等について全員でディスカッションを行う。	30分
	【予習】テキストの該当範囲を読み、わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに、筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく。また、発表担当学生は、スライドファイルを作成し、プレゼンテーションの事前練習をする。	15分
第13回	第6章 政治・社会運動(2) 政治・社会運動(テキストpp.211-226)(テキストpp.190-206)をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い、その内容を踏まえ、筆者の見解の妥当性や、関連する論点等について全員でディスカッションを行う。	30分
	【予習】テキストの該当範囲を読み、わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに、筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく。また、発表担当学生は、スライドファイルを作成し、プレゼンテーションの事前練習をする。	15分
第14回	第7章 「日本」と「自分」(1) 「日本」と「自分」(テキストpp.228-242)をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い、その内容を踏まえ、筆者の見解の妥当性や、関連する論点等について全員でディスカッションを行う。	30分
	【予習】テキストの該当範囲を読み、わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに、筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく。また、発表担当学生は、スライドファイルを作成し、プレゼンテーションの事前練習をする。	15分
第15回	第7章 「日本」と「自分」(2) 「日本」と「自分」(テキストpp.242-257)をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い、その内容を踏まえ、筆者の見解の妥当性や、関連する論点等について全員でディスカッションを行う。	30分
	【予習】テキストの該当範囲を読み、わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに、筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく。また、発表担当学生は、スライドファイルを作成し、プレゼンテーションの事前練習をする。	15分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日本社会の特徴に関する知識を完璧に身につけ、自分の身の回りの世界の変化や特異性を明確に理解することができる。	日本社会の特徴に関する知識を十分に身につけ、自分の身の回りの世界の変化や特異性をかなりの程度理解することができる。	日本社会の特徴に関する知識を身につけ、自分の身の回りの世界の変化や特異性をある程度理解することができる。	日本社会の特徴に関する最低限の知識を身につけ、自分の身の回りの世界の変化や特異性をある程度理解することができる。	日本社会の特徴に関する知識が全く身につけていない。
LO-2	テキストの骨子を完璧に読み取り、スライド形式にまとめ、論理的かつ明確な、惹きつけるプレゼンテーションを行うことができる。	テキストの骨子を十分に読み取り、スライド形式にまとめ、わかりやすいプレゼンテーションを行うことができる。	テキストの骨子を読み取り、スライド形式にまとめ、ある程度わかりやすいプレゼンテーションを行うことができる。	テキストの骨子がある程度読み取り、スライド形式にまとめ、最低限理解可能なプレゼンテーションを行うことができる。	テキストの骨子を読み取れておらず、スライド形式にまとめることができない。
LO-3	テキストの内容について、自ら抱いた疑問や関連する論点を提示するとともに、筆者の見解を鋭く批判し、持論を論理的に展開することができる。	テキストの内容について、自ら抱いた疑問や関連する論点を提示するとともに、筆者の見解に対して批判を行い、別の考え方を提示することができる。	テキストの内容について、自ら抱いた疑問や関連する論点を提示するとともに、筆者の見解に対して批判的な視点を持つことができる。	テキストの内容について、自ら抱いた疑問や関連すると思われ論点を最低限提示することができる。	テキストの内容を全て正しいものとして受け止め、疑問や批判の投げかけの対象としてとらえることができない。
LO-4	日本社会の将来展望という(「唯一の正解」のない)問いに対して、独創的な見解を論理的に示すことができる。	日本社会の将来展望という(「唯一の正解」のない)問いに対して、自らの見解を十分論理的に示すことができる。	日本社会の将来展望という(「唯一の正解」のない)問いに対して、自らの見解をある程度論理的に示すことができる。	日本社会の将来展望という(「唯一の正解」のない)問いに対して、自らの見解を最低限伝わる形で示すことができる。	日本社会の将来展望という(「唯一の正解」のない)問いに対して、自らの見解をそもそも示すことができていない。
LO-5	互いの信頼関係を前提に他者と積極的に意見を交わし、トピックに対する参加者全員の認識が十分に深まるような形で議論を行うことができる。	互いの信頼関係を前提に他者と意見を交わし、トピックに対する参加者全員の認識がかなりの程度深まるような形で議論を行うことができる。	互いの信頼関係を前提に他者と意見を交わし、トピックに対する参加者全員の認識がある程度深まるような形で議論を行うことができる。	互いの信頼関係を前提に、最低限、他者と意見を交わすことができる。	互いの信頼関係を前提に他者と意見を交わすことがそもそもできない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-11				
科目区分	教養科目 - 演習科目(教養) - セミナール	担当教員名	長田 元						
実務経験									
開講時期	1年後期	授業の方法	演習						
必修・選択	必修	単位数	1単位						
前提科目(知識)			後継科目						
関連科目	大学教育と学修、経済学の基礎								
資格等 取得との関連									
授業の概要	<p>今期のテーマは「地域を知り、自らも発信する」です。 教養演習 を発展させ、富山県経済を多面的に捉えることにより、卒業研究や社会の様々な場面で対応できる調査能力・表現力の向上を図ります。また、演習を通して困難な状況でも主体的に挑戦し、皆さんが自ら明るい未来を拓けるような能力の向上を図ります。</p>								
学習目標	自らの問題意識に対して経済学が扱う視点から分析して、自らが考える解決策を発信することができるようになる。								
キーワード	地域経済学 地域振興								
テキスト・ 参考書等	奥山雅之(2021)『B A S I S 地域産業論 産業の立地と集積』清明書院 価格は税込1,540円です。教養演習、専門演習と2年間使用します。書店で販売されていないため、ゼミのメンバー								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】経済事象に対して、問題意識を有することができるようになる。								
LO-2	【技能・表現力】自らの問題意識を他者に説明できるようになる。								
LO-3	【思考・判断力】自らの問題意識に対して経済学が扱う視点から分析することができるようになる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】経済事象を捉える手法を理解し、調査・研究に取組み、自身の考えをまとめる。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】他者の問題意識に対して、経済学の視点から意見を表明できるようになる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			20		80				100
LO-1			10		10				20
LO-2			10		10				20
LO-3					20				20
LO-4					20				20
LO-5					20				20
備考	右記のアクティブラーニングを3回(20%)以上の授業で実施します：書籍の内容に関するディスカッション、富山県(企業)の特徴に関するプレゼンテーション及びディスカッション。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	教養演習 の振り返り	
	【予習】ゼミ(教養演習)に参加して自分がどう成長したか考えてみる。	20分
	【復習】教養演習 の内容を再確認する。	20分
第2回	地域を知る：富山ブランドー富山湾鮭ー 富山県が認定している富山ブランドとは何か。富山ブランドのひとつである「富山湾鮭」がどのような経緯で生まれたのか、今日どのような場所で提供されているのが解説する。そ	
	【予習】前期から引続きゼミに参加している学生はご自身や学友が挙げた富山県の特徴を思い出してください。後期から新たにゼミに参加した学生は富山県の特徴を3つ考えてみてください。	20分
	【復習】富山県の自然や文化に多くの人の努力や発想が加わり、ブランドが生まれたことを再確認してください。	20分
第3回	効果的なプレゼンテーションの方法 教員が担当する講義のスライドはほぼ全て一定のルールによって作成されています。プレゼンテーションの方法、知識や経験、文化的な背景が異なる人に対してどうすれば自身の考えをより分かりやすく伝えることができるのか解説します。	
	【予習】インターンシップ報告のスライドを作成してください。	20分
	【復習】教員の解説、自身及び学友のプレゼンテーションの特徴を振り返ってください。	20分
第4回	地域を知る：地域を支える産業 富山県企業立地ガイド2021(PDF:8.812KB)から、富山県の産業を解説して、特徴を討議する。	
	【予習】教員が指定する資料を読む。 習熟度が上がっている場合は、富山県の企業や経済を企業の業種や産業構成の視点から捉える。	20分
	【復習】富山県の企業や経済の特徴を再確認する。	20分
第5回	地域経済を知る2ー富山県経済の特徴ー 習熟度が上がっている場合、自由討議形式を採用する。	
	【予習】教員が指定する資料を読み解き特徴をつかむ。 習熟度が上がっている場合は、富山県の企業や経済を企業の業種や産業構成の視点から捉える。	20分
	【復習】富山県の企業や経済の特徴を再確認する。	20分
第6回	教養を深める：心の資本の復習 心の資本の復習に併せて、時間の使い方、「目標やプロジェクトの到達点から逆算して何をいつまでにどのように行うか」をどう考えるか、解説します。その後、皆さんで時間の使い方や目標に向かってどのように行動していくか議論します。	
	【予習】自分が何かをやり遂げようとしたときどのように工夫したか、あるいはやり遂げることができなかった経験があるとき何が原因だったのか考えてください。	20分
	【復習】一人一人が工夫していることを、自分なりにアレンジしながら実践するにはどうすればいいのか考えてください。	20分
第7回	地域経済を知るー国際化の視点からー	
	【予習】教員が指定する資料を読む。	20分
	【復習】富山県を国際化の視点から捉えなおしてみる。	20分
第8回	地域経済を知る2ー国際化の視点からー	
	【予習】教員が指定する資料を読み解き特徴をつかむ。 習熟度が上がっている場合は、地域社会を国際化の視点から捉える。	30分
	【復習】富山県を国際化の視点から捉えなおしてみる。	30分
第9回	指定教科書の発表1 発表する方はレジュメを人数分準備してください。	
	【予習】それぞれが担当している章の内容を解説してください(3人から4人を想定)。	30分
	【復習】レジュメや教科書を読み返してください。	30分
第10回	指定教科書の発表2 発表する方はレジュメを人数分準備してください。	
	【予習】それぞれが担当している章の内容を解説してください(3人から4人を想定)。	20分
	【復習】レジュメや教科書を読み返してください。	20分

第11回	指定教科書の発表3 発表する方はレジュメを人数分準備してください。	
	【予習】教員が指定する資料を読み解き特徴をつかむ。それぞれが担当している章の内容を解説してください(3人から4人を想定)。	30分
	【復習】アンケート調査を行う場合の留意点を再確認する。	20分
第12回	アンケート調査の手法	
	【予習】教員が指定する資料を読み解き特徴をつかむ。	30分
	【復習】今後の発表や実践で役立てる。	20分
第13回	卒業研究に向けて(テーマの選定)	
	【予習】自身が関心を有するものを列挙する。	30分
	【復習】今後の発表や実践で役立てる。	15分
第14回	卒業研究に向けて(テーマの選定) 第10回で列挙したテーマを精緻化する。テーマが定まっていなかった場合は、これまでのゼミ・授業を振り返る。	
	【予習】自身が関心を有するものを列挙する。	30分
	【復習】卒業研究に向けテーマを精緻化する	15分
第15回	まとめ	
	【予習】これまでの講義内容を振り返る。	15分
	【復習】これまでの講義内容について、指定したキーワードをもとに再確認する。	30分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	課題図書を通じて、幅広い教養を身につけ、更なる知識の探求に極めて積極的である。	課題図書を通じて、幅広い教養を身につけ、更なる知識の探求に積極的である。	課題図書を通じて、教養を身につけ、知識の探求に関心がある。	課題図書を通じて教養を身につけることには関心がある。	研究に対する意欲がない。
LO-2	発表において、極めて高い次元で表現し、他者に理解してもらえるようわかりやすく説明できる。	発表において、資料等を用いて表現し、他者に理解してもらえるよう説明できる。	発表において、資料等を用いて表現し、自らの考えを説明できる。	発表において自らの考えを説明できる。	研究に対する意欲がない。
LO-3	課題としてとりあげた事項に対し、極めて多角的視点から深掘りし、自らの意見を論理的に構築することができる。	課題としてとりあげた事項を深掘りし、自らの意見を論理的に構築することができる。	課題としてとりあげた事項に対し、自らの意見を論理的に構築することができる。	課題としてとりあげた事項に対し、自らの意見を述べることができる。	研究に対する意欲がない。
LO-4	様々な事象に対し、積極的に調査・分析し、極めて高い次元で自らの考えを論理的に構築することができる。	様々な事象に対し、積極的に調査・分析し、自らの考えを論理的に構築することができる。	様々な事象に対し、調査・分析し、自らの考えを構築することができる。	様々な事象に対し、調査・分析を行う。	研究に対する意欲がない。
LO-5	授業時のグループワークにおいても常に中心的役割を担い、他者の意見も十分に傾聴する。	授業時のグループワークにおいて積極的に参加し、他者の意見も傾聴する。	授業時のグループワークにおいて自らの意見を述べることができる。	授業時のグループワークにおいて自らの意見を述べることができる。	授業時のグループワークにおいても参加しない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-11				
科目区分	教養科目 - 演習科目(教養) - セミナール		担当教員名	山西 宏明					
実務経験	国際協力機構（JICA）やNGOでの海外駐在経験があり、それらの業務を通じて得られた知識・経験を、英語の授業で還元することを意識して指導を行う。								
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	教養演習I		後継科目	専門演習I・II					
関連科目	総合英語I・II ビジネス英語I・II								
資格等 取得との関連	TOEIC								
授業の概要	教養演習Iで習得した基本文法を活用して、短めのエッセイを書く練習をします。アイデアを出し、センテンスで表現し、並べていくというステップを通じてエッセイの型を身に付けます。授業ごとにエッセイを一つ完成させていきます。授業の冒頭15分くらいを使い、新聞や雑誌などの記事を題材にしてSDGsなどの社会問題を話し合います。								
学習目標	自分の考えを短いエッセイで表現できるようになる。SDGsなどの社会問題を考えることを通じて、自分の考えをまとめ、表現できるようになる。								
キーワード	エッセイ、ライティング								
テキスト・ 参考書等	テキスト：Easy Writing Output! 金星堂 【アクティブラーニング】プレゼンテーション、グループワークを取り入れた授業です。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	英語の文法・語彙の知識を高度に身につけている。								
LO-2	英語の文法・語彙の知識を駆使し、自由に表現できる。								
LO-3	英文を論理的に分析し、考察する能力が非常に高い。								
LO-4	英語・社会問題に積極的な関心・学習意欲を持ち続けている。								
LO-5	ペアワーク、グループワークなど積極的に協働する姿勢を持ち続けている。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)						100			100
LO-1						20			20
LO-2						20			20
LO-3						20			20
LO-4						20			20
LO-5						20			20
備考	【評価方法】 授業での発表・授業への貢献・共同作業・授業でのエッセイ作成（100％）、								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	・後期の進め方の確認 この教科書の使い方(名詞)	・教科書のIntroduction How to Use This Textbook
	【予習】教科書のIntroductionを読んでくる(問題は解かなくてよい)。	60分
	【復習】授業で扱った英文の音読をする。	20分
第2回	社会問題の発表・意見交換(15分) 教科書 Unit 1 My Favorite Place 1 好きな場所を大まかに説明する(動詞の現在形)	
	【予習】Grammar Pointをよく読み、その次のGrammar Task 1と2、Let's Try!を解いてくる。授業で答え合わせを行います。	60分
	【復習】作成したエッセイを5回程度音読する。	20分
第3回	社会問題の発表・意見交換(15分) 教科書 Unit 2 My Favorite Place 2 好きな場所を詳しく説明する(接続詞)	
	【予習】Grammar Pointをよく読み、その次のGrammar Task 1と2、Let's Try!を解いてくる。授業で答え合わせを行います。	60分
	【復習】作成したエッセイを5回程度音読する。	20分
第4回	社会問題の発表・意見交換(15分) 教科書 Unit 3 My Routine 日頃の習慣を説明する(順序を表す表現)	
	【予習】Grammar Pointをよく読み、その次のGrammar Task 1と2、Let's Try!を解いてくる。授業で答え合わせを行います。	60分
	【復習】作成したエッセイを5回程度音読する。	20分
第5回	社会問題の発表・意見交換(15分) 教科書 Unit 4 Making Good Coffee ものを作る手順を説明する(まとめ)	
	【予習】Grammar Pointをよく読み、その次のGrammar Task 1と2、Let's Try!を解いてくる。授業で答え合わせを行います。	60分
	【復習】作成したエッセイを5回程度音読する。	20分
第6回	社会問題の発表・意見交換(15分) 教科書 Unit 5 Last Weekend 過去の出来事を説明する(動詞の過去形)	
	【予習】Grammar Pointをよく読み、その次のGrammar Task 1と2、Let's Try!を解いてくる。授業で答え合わせを行います。	60分
	【復習】作成したエッセイを5回程度音読する。	20分
第7回	社会問題の発表・意見交換(15分) 教科書 Unit 6 My Life in High School and College 過去の出来事を時系列に説明する(時間の接続表現)	
	【予習】Grammar Pointをよく読み、その次のGrammar Task 1と2、Let's Try!を解いてくる。授業で答え合わせを行います。	60分
	【復習】作成したエッセイを5回程度音読する。	20分
第8回	社会問題の発表・意見交換(15分) 教科書 Unit 7 My Ideal Room ものや人の位置を説明する(前置詞句)	
	【予習】Grammar Pointをよく読み、その次のGrammar Task 1と2、Let's Try!を解いてくる。授業で答え合わせを行います。	60分
	【復習】作成したエッセイを5回程度音読する。	20分
第9回	社会問題の発表・意見交換(15分) 教科書 Unit 8 Class Field Trip 物や人を繰り返し説明する(代名詞)	
	【予習】Grammar Pointをよく読み、その次のGrammar Task 1と2、Let's Try!を解いてくる。授業で答え合わせを行います。	60分
	【復習】作成したエッセイを5回程度音読する。	20分
第10回	社会問題の発表・意見交換(15分) 教科書 Unit 9 My Favorite Movie 自分の体験を説明する(まとめ)	
	【予習】Grammar Pointをよく読み、その次のGrammar Task 1と2、Let's Try!を解いてくる。授業で答え合わせを行います。	60分
	【復習】作成したエッセイを5回程度音読する。	20分

第11回	社会問題の発表・意見交換（15分） 教科書 Unit 10 Mysterious Encounter 過去を詳しく説明する（いろいろな過去）	
	【予習】Grammar Pointをよく読み、その次のGrammar Task 1と2、Let's Try!を解いてくる。授業で答え合わせを行います。	60分
	【復習】作成したエッセイを5回程度音読する。	20分
第12回	社会問題の発表・意見交換（15分） 教科書 Unit 11 My Dream 未来のことを説明する（未来を表す表現）	
	【予習】Grammar Pointをよく読み、その次のGrammar Task 1と2、Let's Try!を解いてくる。授業で答え合わせを行います。	60分
	【復習】作成したエッセイを5回程度音読する。	20分
第13回	社会問題の発表・意見交換（15分） 教科書 Unit 12 My Healthy Habit 具体例を説明する（具体例を示す表現）	
	【予習】Grammar Pointをよく読み、その次のGrammar Task 1と2、Let's Try!を解いてくる。授業で答え合わせを行います。	20分
	【復習】作成したエッセイを5回程度音読する。	20分
第14回	社会問題の発表・意見交換（15分） 教科書 Unit 13 What Should We Do for the Environment? 意見を主張する（助動詞）	
	【予習】Grammar Pointをよく読み、その次のGrammar Task 1と2、Let's Try!を解いてくる。授業で答え合わせを行います。	20分
	【復習】作成したエッセイを5回程度音読する。	20分
第15回	社会問題の発表・意見交換（15分） 教科書 Unit 14 My New Hobby 気持ちや考えの変化を表現する（まとめ）	
	【予習】Grammar Pointをよく読み、その次のGrammar Task 1と2、Let's Try!を解いてくる。授業で答え合わせを行います。	60分
	【復習】作成したエッセイを5回程度音読する。	20分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	英語の文法・語彙の知識を高度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識を身につけている。	英語の文法・語彙の知識を中程度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識が少し不足している。	英語の文法・語彙の知識がかなり不足している。
LO-2	英語の文法・語彙の知識を駆使し、自由に表現できる。	英語の文法・語彙の知識を駆使し、かなり自由に表現できる。	英語の文法・語彙の知識を使い、ある程度自由に表現できる。	英語の文法・語彙の知識を使い表現することが難い。	英語の文法・語彙の知識を使って表現できない。
LO-3	英文を論理的に分析し、考察する能力が非常に高い。	英文を論理的に分析し、考察する能力が高い。	英文を論理的に分析し、考察する能力を中程度に身につけている。	英文を論理的に分析し、考察する能力が多少弱い。	英文を論理的に分析し、考察する能力が欠けている。
LO-4	英語・社会問題に積極的な関心・学習意欲を持ち続けている。	英語・社会問題への関心・学習意欲を持っている。	英語・社会問題に関心・意欲はあるが、持続性にやや欠ける。	英語・社会問題への関心・意欲にやや欠ける。	英語・社会問題への関心が薄い。
LO-5	ペアワーク、グループワークなど積極的に協働する姿勢を持ち続けている。	ペアワーク、グループワークなど協働する姿勢を持っている。	ペアワーク、グループワークなど協働する姿勢はあるが、持続性にやや欠ける。	ペアワーク、グループワークなど協働する姿勢がやや欠ける。	ペアワーク、グループワークなど積極的に協働する姿勢が低い。