

経営情報学科教育課程

(2018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 必 選 修 択	担当教員名 ()内は 非常勤講師	毎週授業時間数				資格取得に必要な単位数						備考
					1学年		2学年		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	秘書士	ウェブデザイナーアシスタント	
					前期	後期	前期	後期	域	域	域	域	域	士	
教養科目	現代社会と人間	講	1	梅本・高木綾	1										
	図書館概論	ク	2	東野	2										◎
	大学教育と学修	ク	2	小西・(安達)	2										
	ITリテラシー	演	1	小西	2				1 ○	1 ○	1 ○	1 ○			
	日本語表現	講	2	(奥野)	2				3 ○	2 ○	2 ○	2 ○			
	表現・コミュニケーション技法	ク	2	高木綾		2			3 ○	2 ○	2 ○	2 ○	3 ○		
	現代社会と新聞	ク	2	森井泉			2								
	生涯学習概論	ク	2	(大西)				2							◎
	運動と健康	ク	1	大門	1										
	健康スポーツI	演	1	大門		2									
	健康スポーツII	ク	1	大門・立島											
科目	小計		3 14		3 7 2 2 0 2 0 2										
	総合英語 I	演	1	三上	2	2									
	総合英語 II	ク	1	(ポカロ)											
	英語リーディング特講I	ク	1	三上		2									
	英語リーディング特講II	ク	1	三上			2								
	中国語 I	ク	1	(應)		2									
	中国語 II	ク	1	(應)			2								
	中国語 III	ク	1	(應)				2							
	中国語 IV	ク	1	(應)					2						
	小計		2 6		2 4 2 4 0 2 0 2										
教養科目	教養演習 I	演	1	全専任教員	2				2 ○	3 ○	1 ○	3 ○	2 ○		
	教養演習 II	ク	1	全専任教員		2			2 ○	3 ○	1 ○	3 ○	2 ○		
	教養科目計		7 20		7 11 6 6 0 4 0 4										
専門科目	経済学の基礎	講	2	(安達)	2				1 ○	2 ○	2 ○	2 ○			
	日本経済論	ク	2	(安達)		2			1 ○	2 ○	2 ○	2 ○			
	金融論	ク	2	篠田			2		1 ○	2 ○	2 ○	2 ○			
	国際経済論	ク	2	篠田				2	1 ○	2 ○					
	経営学の基礎	ク	2	木元	2				1 ○	2 ○	2 ○	2 ○			
	現代企業と社会	ク	2	木元		2			2 ○	3 ○			2 ○		
	マーケティング演習	演	1	木元			2		1 ○	2 ○					
	経営管理論	講	2	木元				2	1 ○	2 ○					
	経済・経営学特講	演	1	木元	2										
	経済学特講	ク	1	篠田			2								
	経営学特講	ク	1	木元		2									
会計科目	小計		4 14		4 2 0 6 0 6 0 4										
	会計学 I	講	2	加納	2				2 ○	2 ○	2 ○	2 ○			
	会計学 II	ク	2	加納		2			2 ○	2 ○	2 ○	2 ○			
	簿記論	ク	2	加納	2				2 ○	2 ○	2 ○	2 ○			
	簿記演習 I	演	1	加納		2			2 ○	2 ○	2 ○	2 ○			
	簿記演習 II	ク	1	藤野			2								
	原価計算	講	2	(飯野)			2		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 ○						
	小計		6 10		4 0 2 2 0 6 0 6										

卒業要件

教養科目12単位以上、専門科目46単位以上、教養科目または専門科目4単位以上の合計62単位以上を要する。

【注】総合英語

総合英語 I、同 II は指定グループ別に各 1 単位ずつ取得する。

各種資格取得要件

上級ビジネス実務士

- 領域 1・領域 3 からそれぞれ 2 単位以上、領域 2 から 4 単位以上の必修科目(○)を取得すること。
- 各領域から 16 単位以上の選択科目(○)を取得すること。
- 以上を満たし合計 24 単位以上を要する。

ビジネス実務士

- 領域 1・領域 2・領域 3 からそれぞれ 2 単位の必修科目(○)を取得すること。
- 各領域から 10 単位以上の選択科目(○)を取得すること。
- 以上を満たし合計 16 単位以上を要する。

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。

区分	授業科目	講義 演習 実習 の別	単位数 必 選 修 択	担当教員名 ()内は 非常勤講師	毎週授業時間数				資格取得に必要な単位数							備考		
					1学年		2学年		上級ビジネス実務士 領域	ビジネス実務士 領域	上級情報処理士 領域	情報処理士 領域	秘書士 領域	ウェブデザイナ ン実務士 領域	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				2	○	1	○	3	○	2	○	1	○
	ビジネス実務演習Ⅱ	ク	1	森井泉		2			2	○	1	○	3	○	2	○	2	○
	ビジネス実務演習Ⅲ	ク	1	森井泉			2		2	○		3	○					
	ビジネス実務演習Ⅳ	ク	1	森井泉				2	2	○		3	○					
	ビジネス英語Ⅰ	ク	1	三上			2		2	○								
	ビジネス英語Ⅱ	ク	1	三上				2	2	○								
	キャリア・デザイン講座	ク	1	高木綾	2				2	○	3	○			3	○		
	キャリア形成支援講座	ク	1	高木綾		2									2	○		
	秘書実務演習Ⅰ	ク	1	高木綾			2								1	○		
	秘書実務演習Ⅱ	ク	1	高木綾				2							1	○		
	インターンシップA	ク	1	高木綾・森井泉		1			3	○	3	○	3	○	3	○		
	インターンシップB	ク	2	高木綾・森井泉		2			3	○	3	○	3	○	3	○		
	インターンシップC	ク	3	高木綾・森井泉		3			3	○	3	○	3	○	3	○		
小計				0	16		0	4	0	10	0	6	0	6				
専門科目	情報処理概論	講	2	坂井	2					1	○	1	○	2	○	1	○	○
	コンピュータ概論	ク	2	坂井		2				1	○	1	○	2	○	1	○	
	情報システム論	ク	2	小西					2	1	○		2	○			○	
	図書館情報技術論	ク	2	坂井・(朝日奈)		2										○		
	日本語文書処理演習Ⅰ	演	1	吉牟田	2				1	○	1	○	1	○	1	○	1	○
	日本語文書処理演習Ⅱ	ク	1	吉牟田		2			1	○	1	○	1	○	1	○		
	日本語文書処理演習Ⅲ	ク	1	(金田)				2	1	○		1	○					
	表計算演習Ⅰ	ク	1	大崎	2				1	○	1	○	1	○	1	○	○	
	表計算演習Ⅱ	ク	1	大崎		2			1	○	1	○	1	○	1	○		
	表計算演習Ⅲ	ク	1	田中			2		1	○		2	○			○		
	上級表計算演習	ク	1	田中					2	1	○		2	○		○		
	データベース基礎論	講	2	田中				2	1	○		2	○					
	プログラミング基礎論	講	2	小西		2			2	○	3	○	1	○	1	○		
	プログラミング演習Ⅰ	演	2	小西				2	2	○	3	○	2	○			○	
	プログラミング演習Ⅱ	ク	2	小西					2	2	○	3	○	2	○			
	ウェブデザイン論	講	2	田中					2			2	○			○		
	ウェブデザイン基礎演習Ⅰ	演	1	坂井	2											○		
	ウェブデザイン基礎演習Ⅱ	ク	1	坂井		2										○		
	ウェブデザイン応用演習Ⅰ	ク	1	小西			2			2						○		
	ウェブデザイン応用演習Ⅱ	ク	1	小西						2						○		
	ウェブプログラミング演習Ⅰ	ク	1	春名				2								○		
	ウェブプログラミング演習Ⅱ	ク	1	春名						2						○		
	デザイン論	講	2	(金田)					2							○		
小計				4	29		2	6	2	10	0	14	0	12				
専門演習Ⅰ	演	1	全専任教員					2			3	○		3	○			
専門演習Ⅱ	ク	1	全専任教員						2		3	○		3	○			
専門科目計				16	69		10	12	4	28	2	32	2	28				
総計				23	89		17	23	10	34	2	36	2	32				

(1) 健康スポーツⅠは、①定時コース ②ゴルフコース ③スノースポーツコースから、いずれかを選択する。

(2) 健康スポーツⅡは、①ゴルフコース ②スノースポーツコースから、いずれかを選択する。

(3) インターンシップの講座は、夏期休暇中に実施する企業実習をとらなければならない。

秘書士

- 領域1・領域2・領域3からそれぞれ2単位以上の必修科目(○)を取得すること。
- 各領域から10単位以上の選択科目(○)を取得すること。
- 以上を満たし合計16単位以上を要する。

上級情報処理士

- 領域1・領域3からそれぞれ2単位、領域2から4単位の必修科目(○)を取得すること。
- 各領域から16単位以上の選択科目(○)を取得すること。
- 以上を満たし合計24単位以上を要する。

情報処理士

- 領域1・領域3からそれぞれ2単位以上の必修科目(○)を取得すること。
- 各領域から10単位以上の選択科目(○)を取得すること。
- 以上を満たし合計16単位以上を要する。

ウェブデザイン実務士

- 必修科目(○)は全て(10単位)、選択科目(○)は10単位以上取得のこと。
【注】ウェブデザイン応用演習Ⅰ、同Ⅱは、作品を学内ウェブ上に公開、かつ[B]以上の評価を要する。

図書館司書課程

(2019年度・2018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 必修 選択	担当教員名 ()内は 非常勤講師	毎週授業時間数				備考							
					1学年		2学年									
					前期	後期	前期	後期								
図書館司書資格取得のための科目	基礎科目	図書館概論	講	2	東野	2						※				
		図書・図書館史	ク	1	(朝日奈)	1						○				
		生涯学習概論	ク	2	(大西)					2		※				
		図書館制度・経営論	ク	2	東野				2							
	図書館サービス関連科目	図書館サービス概論	ク	2	(朝日奈)	2										
		児童サービス論	ク	2	(朝日奈)		2									
		情報サービス論	ク	2	東野				2							
		情報サービス演習I	演	1	東野					2						
		情報サービス演習II	ク	1	東野					2						
	図書館情報資源関連科目	図書館情報資源概論	講	2	(朝日奈)		2									
		図書館情報技術論	ク	2	春名・(朝日奈)		2					※				
		情報資源組織論	ク	2	東野				2							
		情報資源組織演習I	演	1	東野					2						
		情報資源組織演習II	ク	1	東野					2						
		図書館情報資源特論	講	1	東野					1		○				
計				24		5	6	6	11							

※印は、経営情報学科で開講される科目を履修しなければならない。(卒業単位に含まれる)

○印は、法令上の選択科目です。

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	図書館をめぐる法体系（第1章） 参考資料：ないのにあるとあるのない、新しい動きの中で見えてくるもの、マイクロライブラリーと公立図書館	
	【予習】参考資料：若い図書館職員に、あえて確認しておきたい図書館の役割	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを作成する。第1章のキーワード(任意)について複数の資料で調べる。	90分
第2回	4限（14:50～）に変更 図書館の法的基盤（第2章・第3章） (第2条)インターネット資料の収集	
	【予習】第2章～第3章のキーワード(任意)について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、発表の準備をする。以後、レポート提出に役立つキーワードを探る。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを作成する。	90分
第3回	図書館法以外の図書館関連法規（第5章・第6章） 参考資料：図書館職員求人情報（JLA）	
	【予習】第5章、第6章のキーワード(任意)について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、発表の準備をする。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを作成する。	90分
第4回	国の図書館政策（第7章） 参考資料：公共図書館の基準について（図書館政策の歴史） 参考資料：図書館の概要（平成28年度）、これからの図書館像の数値目標	
	【予習】第7章のキーワード(任意)について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、発表の準備をする。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを作成する。 参考資料：日本法令索引（一部改正）	90分
第5回	地方公共団体の図書館政策（第4章） 参考資料：富山市立図書館条例、富山市の委員会規則、要綱 参考資料：愛知県の組織、愛知芸術文化センター条例	
	【予習】第4章のキーワード(任意)について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：C パワーポイントの提出先：「授業計画 第5回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを作成する。	90分
第6回	図書館の職員体制と司書職制度（第9章） 参考資料：氷見市（委員会構成、組織図）、三重県、岩手県、高山市	
	【予習】第9章のキーワード(任意)について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：D パワーポイントの提出先：「授業計画 第6回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを作成する。 参考文献：公立図書館の所管の在り方等に関する意見（JLA）、鎌倉市立図書館の市長部局移管問題の経緯、鎌倉市における図書館移管問題	90分
第7回	図書館の組織（第10章） 参考文献：課題、図書館協議会、図書館友の会全国連絡会、ボランティア団体、パブリックコメント	
	【予習】第10章のキーワード(任意)について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：A パワーポイントの提出先：「授業計画 第7回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを作成する。 課題について回答する。回答はワードで提出する。（6月4日（火）の午後5時までに提出） 提出先：「授業計画 第7回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第8回	図書館の施設・設備（第11章） 小テスト（第1回～第5回の基礎知識の確認） 問題・解答	
	【予習】第11章のキーワード(任意)について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：B パワーポイントの提出先：「授業計画 第8回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを作成する。 参考資料：県内図書館について（調査）、県内図書館一覧、成功する図書館設計	90分
第9回	図書館のサービス計画と予算の確保（第12章） 参考資料：財政用語（節の説明）、予算書（図書館費）、決算額	
	【予習】第12章のキーワード(任意)について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：C パワーポイントの提出先：「授業計画 第9回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを作成する。	90分
第10回	図書館経営の評価とマーケティング（第8・13章） 参考資料：危機管理（図書館におけるリスクマネジメントガイドブック）、図書館の振興（文部科学省）、数字で見る日本の図書館2017（図書館雑誌2018年5月号）、比較するのには、2005年度、県内公立図書館統計（平成28年度）	
	【予習】第8・13章のキーワード(任意)について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：D パワーポイントの提出先：「授業計画 第10回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを作成する。 参考資料：点検・評価報告書（嘉麻市教育委員会）、図書館を調べる基礎資料	90分

	事例研究：岐路に立つ地方公共団体と図書館経営 映像資料：ほんとうの図書館ってなあに？ 参考資料：東松島市図書館、ランガナタンの五法則、宅下げ拝借	
第11回	【予習】参考資料を読む。	90分
	【復習】レポートを準備する	90分
第12回	図書館の管理形態の多様化 指定管理者制度（第14章） 最近の図書館事情（瀬戸内市） 問題：1・2	
	【予習】第14章のキーワード（任意）について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：A パワーポイントの提出先：「授業計画 第12回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを作成する。 参考資料：レポート要綱	90分
第13回	図書館の管理形態の多様化 ツタヤ図書館 映像資料：すざん選書(2015.10.2 8分) 映像資料：ツタヤ図書館(2015.10.6 15分)	
	【予習】参考資料を読む。	90分
	【復習】レポートを準備する	90分
第14回	事例研究：岐路に立つ地方公共団体と図書館経営 映像資料：図書館のあり方は？ / NHKニュース「おはよう日本」（2016.2.1 11分） 参考資料：神奈川県海老名市、北海道幕別町、公共施設どう統廃合、青森駅前活性化の顛破綻、図書館再編計画に波紋 【予習】参考資料を読む。 映像資料：変わる図書館 / NHKニュース「おはよう日本」（2014.11.4 11分） 参考資料：幅允孝、駅ビル図書館、紫波町（オガールプロジェクト・オガールプラザ・図書館）、千代田区立図書館、秋田県立図書館	
	【復習】レポートを準備する	90分
	【復習】レポートを提出する。 レポートの課題：「公共図書館への指定管理者制度導入の是非を論じた上で、今後の図書館活性化の方策について、1,200字程度で具体的に述べなさい。」 (第15回の授業日7月26日（金）の午後5時までに提出)	90分
第15回	【予習】参考資料を読む。	90分
	【復習】レポートを提出する。 レポートの課題：「公共図書館への指定管理者制度導入の是非を論じた上で、今後の図書館活性化の方策について、1,200字程度で具体的に述べなさい。」 (第15回の授業日7月26日（金）の午後5時までに提出)	90分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本の材料と記録技術：本と印刷の略年表 ほか	
	【予習】テキストの UNIT 1 ~ 3 を読む	0分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分
第2回	本と印刷の文化史：近代以前の本の歴史概観 ほか	
	【予習】天理図書館「善本」調べ レポート 1作成	0分
	【復習】テキストの UNIT 4 ~ 6 と、当日の授業資料を再読する	0分
第3回	書物と出版：近世日本の出版 ほか	
	【予習】『国書総目録』を使い古典籍を調べる レポート 2作成	0分
	【復習】テキストの UNIT 7 ~ 10 と、当日の授業資料を再読する	0分
第4回	世界の図書館の歩み：古代から近世までの概観 ほか	
	【予習】歴史的な図書館を調べる レポート 3作成	0分
	【復習】テキストの UNIT 11 ~ 13 と、当日の授業資料を再読する	0分
第5回	図書館の発展と目録事業：日本の図書館史その1 ほか	
	【予習】『古事類苑』を使い古典籍を調べる レポート 4作成	0分
	【復習】テキストの UNIT 14 ~ 17 と、当日の授業資料を再読する	0分
第6回	近代図書館の発展と、戦争の影響	
	【予習】テキストの UNIT 18 ~ 20 を読む	0分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分
第7回	現代における図書館の発展と、課題・展望	
	【予習】『図書館雑誌』バックナンバー記事を調べる レポート 5作成	0分
	【復習】テキストの UNIT 21、24 ~ 25 と、当日の授業資料を再読する	0分
第8回	富山県における出版と図書館の歴史	
	【予習】県内または主要公共図書館の沿革を調べる レポート 6作成	0分
	【復習】学習のまとめを記入する レポート 7作成	0分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	図書館サービス総論：意義と目的、理念 ほか 【予習】テキスト・1章の1～2を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分
	図書館サービスの要素：図書館資料 ほか 【予習】テキスト・1章の3～4を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
第2回	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分
	図書館サービスの諸相：テクニカルサービスとパブリックサービス ほか 【予習】テキスト・1章の5～と、2章の1を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分
第3回	戦後のサービス発展をたどる：占領期・自立期・拡張期・発展期 ほか 【予習】テキスト・2章の2～3を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】『市民の図書館』（日本図書館協会）を読む レポート 1作成	0分
	電算化の進展とサービスの革新：近年の状況 ほか 【予習】テキスト・2章の4を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
第4回	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分
	図書館サービスの種類と方法：サービスを特徴づける要素 ほか 【予習】テキスト・3章の1～6を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分
第5回	資料提供サービス：サービスの種類と内容 ほか 【予習】テキスト・4章の1～3を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分
	資料提供と情報提供：予約サービス ほか 【予習】テキスト・4章の2～と、5章の3を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
第6回	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分
	情報提供サービス：サービスの種類と内容 ほか 【予習】テキスト・5章の3～6を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分
第7回	利用対象別サービス：公共図書館利用状況 ほか 【予習】テキスト・6章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】県立図書館（市立図書館）の課題解決支援サービスを調べる レポート 2作成	0分
	【復習】県立図書館（市立図書館）の課題解決支援サービスを調べる レポート 2作成	0分
第8回	利用対象別サービス：公共図書館利用状況 ほか 【予習】テキスト・6章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】県立図書館（市立図書館）の課題解決支援サービスを調べる レポート 2作成	0分
	利用対象別サービス：公共図書館利用状況 ほか 【予習】テキスト・6章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
第9回	【復習】県立図書館（市立図書館）の課題解決支援サービスを調べる レポート 2作成	0分
	利用対象別サービス：公共図書館利用状況 ほか 【予習】テキスト・6章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】県立図書館（市立図書館）の課題解決支援サービスを調べる レポート 2作成	0分
第10回	利用対象別サービス：公共図書館利用状況 ほか 【予習】テキスト・6章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】県立図書館（市立図書館）の課題解決支援サービスを調べる レポート 2作成	0分
	利用対象別サービス：公共図書館利用状況 ほか 【予習】テキスト・6章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分

	接遇とコミュニケーション：窓口サービスの前提 ほか	
第11回	【予習】テキスト・7章の1～3を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分
第12回	コミュニケーションと広報活動：組織内のコミュニケーション ほか	
	【予習】テキスト・7章の4～と、8章の1を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
第13回	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分
	図書館サービスと著作権：コピーサービス、インターネットサービス ほか	
第14回	【予習】テキスト・8章の2～5を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分
第15回	図書館サービスの協力と連携：協力と背景	
	【予習】テキスト・9章の1～2を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】貸出サービスの意義とスキル、レファレンスサービスの前提とスキル レポート 3を作成	0分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	児童サービスを学ぶために：児童サービスの三つの柱 ほか	
	【予習】テキストの UNIT 1 ~ 6 を読む	30分
	【復習】当日の授業資料を再読する。幼児絵本 2 冊を選び、読み聞かせの練習をする。	150分
第2回	子どもの本 その 1 絵本・紙芝居と読み聞かせ（演習を含む）	
	【予習】絵本の意義や種類などを論じた著作を 1 冊選んで読む レポート 1 作成	90分
	【復習】当日の授業資料から、読んだことのある絵本をリストにまとめる レポート 2 作成	60分
第3回	子どもの本 その 2 昔話 付：子どもの本の歴史	
	【予習】日本の昔話集または外国の昔話集 1 冊を読む レポート 3 作成	120分
	【復習】テキストの UNIT 7、10 と、当日の授業資料を再読する	60分
第4回	子どもの本 その 3 創作児童文学・記録文学・詩 その他	
	【予習】低学年向き創作文学作品を 1 冊読む レポート 4 作成	120分
	【復習】テキストの UNIT 9、11 と、当日の授業資料を再読する	60分
第5回	子どもの本 その 4 知識の本（レファレンス資料）と逐次刊行物	
	【予習】知識分野の本を 1 冊選び内容を調べる レポート 5 作成	120分
	【復習】テキストの UNIT11 ~ 12 と、当日の授業資料を再読する	60分
第6回	児童書コレクションの形成と管理	
	【予習】児童書出版社の近年出版図書をリスト化する レポート 6 作成	90分
	【復習】テキストの UNIT15 ~ 17 と、当日の授業資料を再読する	60分
第7回	施設・設備と、展示および運営計画	
	【予習】最寄りの図書館の児童コーナー平面図を描き、実際に本を探してみる レポート 7 作成	90分
	【復習】テキストの UNIT22 ~ 24、28 と、当日の授業資料を再読する	60分
第8回	子どもと本をつなぐ方法・技術	
	【予習】主要子ども図書館の行事・イベント・展示会などをインターネットで調べる レポート 8 作成	90分
	【復習】テキストの UNIT21、30、33 と、当日の授業資料を再読する	60分
第9回	フロアワーク・資料提供・情報提供サービス	
	【予習】主要公共図書館が作成した児童向けバスファインダー事例を調べる レポート 9 作成	100分
	【復習】テキストの UNIT18 ~ 20 と、当日の授業資料を再読する	60分
第10回	乳幼児サービスと特別支援サービス：ブックスタート ほか	
	【予習】乳児に適した絵本 2 冊を選んで読み聞かせ練習を行い、主旨を解説する レポート 10 作成	90分
	【復習】テキストの UNIT34 ~ 36、40 ~ 42 および当日の授業資料を再読する	60分

	ヤングアダルト・サービス：中高生の読書実態 ほか	
第11回	【予習】主要図書館のヤングアダルトサービスと、ライトノベルの分析 レポート 11作成	200分
	【復習】テキストの UNIT 14、37～39と、当日の授業資料を再読する	60分
ストーリーテリングとブックトーク：お話の台本を全員に配布		
第12回	【予習】テキストの UNIT31～32を読む	120分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	60分
ストーリーテリング演習、全員が発表		
第13回	【予習】お話を完全に憶えて授業に臨む	400分
	【復習】お話を憶えるために工夫や苦労したことと、発表の結果を自己採点する	60分
公共図書館と学校との連携：各地の事例ほか		
第14回	【予習】児童サービス論学習のまとめを記入する レポート 12作成	30分
	【復習】テキストの UNIT43～45と、当日の授業資料を再読する	60分
専門職研修と子どもの読書活動推進事業		
第15回	【予習】自分が目指す児童図書館員像と、そのための努力目標 レポート 13作成	80分
	【復習】受けたい研修の種類や内容 レポート 14作成	60分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	導入：情報サービスとは何か（第1章） 参考資料：情報とサービス、情報サービスの種類 参考資料：類縁機関	
	【予習】教科書を読む（まえがき、目次）	30分
第2回	【復習】考えてみよう・調べてみよう（18p）に取り組み、整理ノートに記し、発表・提出の準備をする。	90分
	レファレンスサービスの理論と実際（第2章） 身近な図書館のHPからレファレンスの禁止事項を探す 参考資料：レファレンス質問の禁止事項（国立国会図書館）は見直しを	
第3回	【予習】考えてみよう・調べてみよう（28p 3のみ）に取り組み、整理ノートに記し、発表・提出の準備をする。	90分
	【復習】レポートを提出する。 レポートの課題：「あなたをとりまく社会は、情報化社会と言われていますが、どう思いますか、600字程度で述べなさい。」 提出先：「授業計画 第2回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第4回	情報検索サービスの基礎（第3章） インターネット情報の検索（第6章） 情報検索の技法と実際（第13章第1節）	
	【予習】考えてみよう・調べてみよう（36p 1のみ）に取り組み、整理ノートに記し、発表・提出の準備をする。	90分
第5回	【復習】考えてみよう・調べてみようについて、授業中に気づいた点を補足する。 参考資料：論理演算子と検索語	90分
	主なレファレンツールとその特質（1） 文献情報を探す（第4章第1節～第3節） 情報検索の種類 文献検索と事実検索	
第6回	【予習】考えてみよう・調べてみよう（56p 1のみ）に取り組み、整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：A～D ワードの提出先：「授業計画 第4回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
	【復習】考えてみよう・調べてみようについて、授業中に気づいた点を補足する。	90分
第7回	主なレファレンツールとその特質（1） 図書、参考図書を探す（第4章第4節～第5節） 新しい図書を探す：富山県内図書館横断検索（富山県立図書館）、NDLオンライン、CiNii Books 古い図書を探す：日本古典籍総合目録データベース	
	【予習】考えてみよう・調べてみよう（56p 2のみ） 文献とは引用参考文献の2種類とする）に取り組み、整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：B ワードの提出先：「授業計画 第5回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
第8回	【復習】考えてみよう・調べてみようについて、授業中に気づいた点を補足する。	90分
	主なレファレンツールとその特質（2） 事実データを探す（第5章） 事前に図書館で『雑誌新聞総かたろぐ』を借りる。	
第9回	【予習】考えてみよう・調べてみよう（80p 1のみ）に取り組み、整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：D ワードの提出先：「授業計画 第7回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
	【復習】考えてみよう・調べてみようについて、授業中に気づいた点を補足する。 『雑誌新聞総かたろぐ』を使った例題を作成し、グループ毎にワードで提出する。 提出先：「授業計画 第7回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第10回	事物・事象・言語・人物・団体情報、地理・地名情報、歴史情報、年鑑・図鑑・便覧・統計情報・世論調査を探す（第5章）	
	【予習】考えてみよう・調べてみよう（80p 2のみ）に取り組み、整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：A ワードの提出先：「授業計画 第8回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
第10回	【復習】考えてみよう・調べてみようについて、授業中に気づいた点を補足する。 レファレンス演習問題（第1～8問）について実際に図書館で参考図書を使い回答する。回答はワードで提出する。（6月14日（金）の午後5時までに提出） 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
	情報検索の技法と実際（第13章第2節） 主に書誌データを調べる。	
第9回	【予習】	0分
	【復習】整理ノートをまとめて、疑問点を質問する。	90分
第10回	書誌作成と発信型サービス（第7章） 参考資料：図書館関係図書・資料・記事目録（図書館雑誌2018年4月号）、カレントアウェアネス、リサーチ・ナビ、大宅壮一文庫	
	【予習】考えてみよう・調べてみよう（87p 10～20件程度の文献リスト）に取り組み、整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：B エクセルの提出先：「授業計画 第10回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
第10回	【復習】考えてみよう・調べてみようについて、授業中に気づいた点を補足する。 授業中に選んだテーマ（分類記号や件名等）について図書館雑誌を見て、文献リストを作成する。回答はワードで提出する。（6月28日（金）の午後5時までに提出）	90分
	）	

	図書館利用者教育と今後の図書館職員の役割（第8章） 映像資料：情報の達人第1巻（第2講 情報リテラシーは学習の基盤） 参考資料：健康情報、見極める力を	
第11回	【予習】考えてみよう・調べてみよう（91p 公共図書館バスファインダーリンク集）に取り組み、整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：C エクセルの提出先：「授業計画 第11回【課題1】」の課題提出をクリックする。 【復習】考えてみよう・調べてみようについて、授業中に気づいた点を補足する。 授業中に選んだ図書館についてバスファインダーを見て、一覧を作成する。回答はエクセルで提出する。（6月29日（金）の午後5時までに提出） 提出先：「授業計画 第11回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第12回	情報サービスの設計（第9章） 参考資料：キャッチコピーを作ろう、村おこしイベントのキャッチコピー 映像資料：天使のいる図書館（32分 / 108分）	
第12回	【予習】 【復習】整理ノートをまとめて、疑問点を質問する。 「レファレンスカウンター」をPRするキャッチコピーを作成し、グループ毎にワードで提出する。 提出先：「授業計画 第12回【復習】」の課題提出をクリックする	0分
第13回	レファレンスコレクションの整備（第10章） 【予習】演習問題（101p）に取り組み、整理ノートに記し、演習の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：D ワードの提出先：「授業計画 第13回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
第13回	【復習】演習問題（101p）について、授業中に気づいた点を補足する。	90分
第14回	レファレンスインタビューの技法と実際（第11章） 質問に対する検索と回答（第12章第1節） 練習問題：1・2・3・4・5 【予習】演習問題（104p）に取り組み、整理ノートに記し、演習の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：A ワードの提出先：「授業計画 第14回【課題1】」の課題提出をクリックする。 【復習】演習問題（104p）について、授業中に気づいた点を補足する。 参考資料：カウンター記録用紙 授業中に作成した（シナリオとカウンター記録）について、ワードで提出する。（7月26日（金）の午後5時までに提出）	90分
第15回	情報サービスの評価（第15章） 参考資料：図書館員によるレファレンスインタビューは適当だったか。 コメントを記入したものを提出する。 【予習】 【復習】第1回～第15回の整理ノートをまとめて、提出する。（第15回授業日7月31日（水）の午後5時までに提出） 提出先：「授業計画 第15回【復習】」の課題提出をクリックする	0分
第15回	【復習】第1回～第15回の整理ノートをまとめて、提出する。（第15回授業日7月31日（水）の午後5時までに提出） 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

授業科目名	情報サービス演習				科目コード	L731-21			
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	東野 善男					
開講時期	2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)	情報サービス論		後継科目						
関連科目	情報サービス演習								
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	基本的な情報収集、特にデータベースを使った情報検索について能動的に学びます。一方で、主要なレファレンスブックに習熟することで、情報サービスの実践的能力を養成します。								
学習目標	1. 質問の分析を行い、探索手順を考え、適切な回答ができるようになることを目指します。 2. 自分ひとりの力ではなく、グループ・メンバーと協力して課題を解決する体験をします。								
キーワード	情報検索、データベース、レファレンスブック								
テキスト・ 参考書等	教科書：伊藤真理、上岡真紀子、松下鈴著『情報検索講義』（樹村房 2016） ISBN：978-4-88367-268-4 参考書：中西裕、松本直樹、伊藤民雄著『情報サービス論及び演習 第2版』（学文社 2019）								
学修成果	学生が獲得すべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】様々なレファレンツールについての知識や使い方を身につける。								
LO-2	【技能】利用者の質問内容を分析し、適切な情報探索の手順を考えることができる。								
LO-3									
LO-4									
LO-5	【人間性・社会性】グループ学習で、意見を交換し、成果物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)			55	15	30				100
LO-1			30						30
LO-2			25		15				40
LO-3									
LO-4									
LO-5				15	15				30
備考	課題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	大学での学びと情報検索（第1章） 演習の注意点： グループ単位で3回発表する。（第2～14章） 【予習】参考文献：いが栗型教育、読書への扉	0分
	【復習】授業中にできなかった問題について挑戦する。	90分
	情報源の種類と特徴（第2章） 発表グループ：E 参考文献の提出先：「授業計画 第2回【課題1】」の課題提出をクリックする 【予習】教科書を読み、キーワード問題と章末の例題を解く。発表グループは発表の準備をする。 発表グループの参考文献：1・2・3 【復習】例題解答の提出先：「授業計画 第2回【復習】」の課題提出をクリックする 発表グループはフォルダ(課題提出V:)にパワーポイントを提出する。	90分
第2回	データベース検索のしくみ（第3章） 発表グループ：B 参考文献の提出先：「授業計画 第3回【課題1】」の課題提出をクリックする 【予習】教科書を読み、キーワード問題と章末の例題を解く。発表グループは発表の準備をする。 発表グループの参考文献：1・2・3 参考資料：Web NDL Authorities (国立国会図書館)、JSTシソーラスmap (科学技術振興機構J-GLOBAL) 【復習】例題解答の提出先：「授業計画 第3回【復習】」の課題提出をクリックする 発表グループはフォルダ(課題提出V:)にパワーポイントを提出する。	90分
	基礎的な検索戦略（第4章） 発表グループ：D 参考文献の提出先：「授業計画 第4回【課題1】」の課題提出をクリックする 【予習】教科書を読み、キーワード問題と章末の例題を解く。発表グループは発表の準備をする。 発表グループの参考文献：1・2・3 【復習】例題解答の提出先：「授業計画 第4回【復習】」の課題提出をクリックする 発表グループはフォルダ(課題提出V:)にパワーポイントを提出する。	90分
	ことばやことらについて調べる（第5章） 発表グループ：A 参考文献の提出先：「授業計画 第5回【課題1】」の課題提出をクリックする 【予習】教科書を読み、キーワード問題と章末の例題を解く。発表グループは発表の準備をする。 発表グループの参考文献：1・2・3 参考資料：コトバンク 【復習】例題解答の提出先：「授業計画 第5回【復習】」の課題提出をクリックする 発表グループはフォルダ(課題提出V:)にパワーポイントを提出する。	90分
第6回	図書について調べる（第6章） 発表グループ：C 参考文献の提出先：「授業計画 第6回【課題1】」の課題提出をクリックする 【予習】教科書を読み、キーワード問題と章末の例題を解く。発表グループは発表の準備をする。 発表グループの参考文献：1・2・3 【復習】例題解答の提出先：「授業計画 第6回【復習】」の課題提出をクリックする 発表グループはフォルダ(課題提出V:)にパワーポイントを提出する。	90分
	図書の所蔵を調べる（第7章） 発表グループ： 参考文献の提出先：「授業計画 第7回【課題1】」の課題提出をクリックする 【予習】教科書を読み、キーワード問題と章末の例題を解く。発表グループは発表の準備をする。 発表グループの参考文献：1・2・3 【復習】例題解答の提出先：「授業計画 第7回【復習】」の課題提出をクリックする 発表グループはフォルダ(課題提出V:)にパワーポイントを提出する。	90分
	図書の所蔵を調べる（第8章） 発表グループ： 参考文献の提出先：「授業計画 第8回【課題1】」の課題提出をクリックする 【予習】教科書を読み、キーワード問題と章末の例題を解く。発表グループは発表の準備をする。 発表グループの参考文献：1・2・3 【復習】例題解答の提出先：「授業計画 第8回【復習】」の課題提出をクリックする 発表グループはフォルダ(課題提出V:)にパワーポイントを提出する。	60分
第9回	雑誌記事を調べる（第9章） 発表グループ： 参考資料：CiNii Articles 【予習】教科書を読み、キーワード問題と章末の例題を解く。発表グループは発表の準備をする。 発表グループの参考文献：1・2・3 【復習】例題解答の提出先：「授業計画 第9回【復習】」の課題提出をクリックする 発表グループはフォルダ(課題提出V:)にパワーポイントを提出する。	90分
	新聞記事を調べる（第10章） 発表グループ： 参考文献の提出先：「授業計画 第10回【課題1】」の課題提出をクリックする 【予習】教科書を読み、キーワード問題と章末の例題を解く。発表グループは発表の準備をする。 参考資料：Googleニュース 【復習】例題解答の提出先：「授業計画 第10回【復習】」の課題提出をクリックする 発表グループはフォルダ(課題提出V:)にパワーポイントを提出する。	90分
	新聞記事を調べる（第10章） 発表グループ： 参考文献の提出先：「授業計画 第10回【課題1】」の課題提出をクリックする 【予習】教科書を読み、キーワード問題と章末の例題を解く。発表グループは発表の準備をする。 参考資料：Googleニュース 【復習】例題解答の提出先：「授業計画 第10回【復習】」の課題提出をクリックする 発表グループはフォルダ(課題提出V:)にパワーポイントを提出する。	90分

第11回	人物情報を調べる（第11章） 発表グループ： 参考文献の提出先：「授業計画 第11回【課題1】」の課題提出をクリックする	
	【予習】教科書を読み、キーワード問題と章末の例題を解く。発表グループは発表の準備をする。	90分
第12回	【復習】例題解答の提出先：「授業計画 第11回【復習】」の課題提出をクリックする 発表グループはフォルダ(課題提出 V:)にパワーポイントを提出する。	90分
	政府刊行物を調べる（第12章） 発表グループ： 参考文献の提出先：「授業計画 第12回【課題1】」の課題提出をクリックする	
第13回	【予習】教科書を読み、キーワード問題と章末の例題を解く。発表グループは発表の準備をする。	90分
	【復習】例題解答の提出先：「授業計画 第12回【復習】」の課題提出をクリックする 発表グループはフォルダ(課題提出 V:)にパワーポイントを提出する。	90分
第14回	インターネット情報を調べる（第13章） 発表グループ： 参考文献の提出先：「授業計画 第13回【課題1】」の課題提出をクリックする	
	【予習】教科書を読み、キーワード問題と章末の例題を解く。発表グループは発表の準備をする。	90分
第15回	【復習】例題解答の提出先：「授業計画 第13回【復習】」の課題提出をクリックする 発表グループはフォルダ(課題提出 V:)にパワーポイントを提出する。	90分
	デジタルアーカイブを調べる（第14章） 発表グループ： 参考文献の提出先：「授業計画 第14回【課題1】」の課題提出をクリックする	
まとめ 映像資料を見る。 参考資料：社会人の教養は人、本、旅	【予習】	0分
	【復習】レファレンスブックの特徴記述の提出先：「授業計画 第15回【課題1】」の課題提出をクリックする	90分

授業科目名	情報サービス演習				科目コード	L731-22			
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	東野 善男					
開講時期	2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)	情報サービス論		後継科目						
関連科目	情報サービス演習								
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	レファレンス協同データベース等を活用しながら、質問回答サービスの具体的な事例を学び、レファレンスサービスの演習を行う。								
学習目標	成果物としてレファレンス協同データベースにデータを登録することで、発信型の情報サービスの体験をします。								
キーワード	レファレンス記録、レファレンス協同データベース、パスファインダー								
テキスト・ 参考書等	参考書：伊藤真理、上岡真紀子、松下鈴著『情報検索講義』（樹村房 2016） ISBN：978-4-88367-268-4 参考書：中西裕、松本直樹、伊藤民雄著『情報サービス論及び演習 第2版』（学文社 2019）								
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】様々なレファレンツツールについての知識や使い方を身につける。								
LO-2									
LO-3									
LO-4	【関心・意欲・態度】利用者にとって関心のありそうなテーマを想定し、適切な情報探索のツールを考えることができる。								
LO-5	【人間性・社会性】グループ学習で、意見を交換し、成果物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)			45	55					100
LO-1			45						45
LO-2				30					30
LO-3									
LO-4									
LO-5				25					25
備考	課題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	レファレンス協同データベース・システムについて 1 参考文献：レファ協の歩み レファレンス事例集（1 調査種別を知る）	
	【予習】	0分
	【復習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
第2回	レファレンス協同データベース・システムについて 2 レファレンス事例集（2 質問者別に読む） 児童・生徒、 大学生、 教員、 研究者	
	【予習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
第3回	レファレンス協同データベース・システムについて 3 レファレンス事例集（3 内容別に読む 3.1 特徴的なもの） 郷土、 地域の生活情報、 医療・健康情報	
	【予習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
第4回	レファレンス協同データベース・システムについて 4 レファレンス事例集（3 内容別に読む 3.2 主題別） 統計、 工学、 法律、 和歌・俳句	
	【予習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
第5回	レファレンス協同データベース・システムについて 5 レファレンス事例集（3 内容別に読む 3.3 資料の種類別） 翻訳資料、 特別コレクション（レファ協内）、 映像	
	【予習】授業内容を振り返り、バスファインダーで紹介する図書やデータベースなどを確認する。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、バスファインダーで紹介する図書やデータベースなどを確認する。	90分
第6回	レファレンス協同データベース・システムについて 6 レファレンス事例集（3 内容別に読む 3.3 資料の種類別） 画像(肖像)、 楽譜、 新聞	
	【予習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
第7回	レファレンス協同データベース・システムについて 7 レファレンス事例集（4 質問の型別に読む） 由来、 語源、 理由、 あらすじ	
	【予習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
第8回	レファレンス協同データベース・システムについて 8 レファレンス事例集（5 データからノウハウを学ぶ） 類縁機関、 インターネット情報源（日本古典籍総合目録データベース）、 レファレンス事例データ（千葉県立西部図書館のレファレンス事例集）	
	【予習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
第9回	レファレンス協同データベース・システムについて 9 レファレンス事例集（5 データからノウハウを学ぶ） 自館作成、 未解決事例	
	【予習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
第10回	レファ協に登録しよう 図書館バスファインダー	
	【予習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分

	レファ協に登録しよう データ登録・更新（かんたんマニュアル） 参考資料：レファ協研修環境 ログイン画面 ID: /password:	
第11回	【予習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
	【復習】別グループの登録したレファ協をチェックする。	90分
第12回	レファ協に登録しよう	
	【予習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
第13回	【復習】別グループの登録したレファ協をチェックする。	90分
	レファ協に登録しよう	
第14回	【予習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
	【復習】別グループの登録したレファ協をチェックする。	90分
第15回	レファ協に登録しよう	
	【予習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
	【復習】別グループの登録したレファ協をチェックする。	90分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	知識の性質と、情報の性質：情報資源の前提条件	
	【予習】テキストの1章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分
第2回	図書館情報資源の経緯：記録メディアの進化 ほか	
	【予習】テキストの2章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分
第3回	印刷資料と非印刷資料：図書の類型 ほか	
	【予習】テキストの3章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分
第4回	電子資料、ネットワーク情報源の類型と特性	
	【予習】テキストの4章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分
第5回	地域資料、行政資料その他：特殊な性格を備える資源	
	【予習】テキストの5章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】富山県の行政資料と、省庁の刊行物を調べる レポート 1を作成	0分
第6回	現代における出版、流通のしくみと実務	
	【予習】テキストの6章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分
第7回	情報資源に関する知識：著者を知る、著作を評価する ほか	
	【予習】テキストの7章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】個人全集の著者人物像と、全巻の内容を調べる レポート 2を作成	0分
第8回	図書館の設置目的とコレクション形成の理論：選書を中心に	
	【予習】テキストの8章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分
第9回	コレクション形成の方法：蔵書構成を中心に	
	【予習】テキストの9章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分
第10回	人文・社会科学分野の情報資源：学問と文献の区分 ほか	
	【予習】テキストの10章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分

	科学技術、生活科学分野の情報資源：種類と特性	
第11回	【予習】テキストの11章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】科学技術の古典を調べる レポート 3を作成	0分
第12回	資料の受入、除籍、保存、管理の実際	
	【予習】テキストの12章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
第13回	【復習】県立図書館（市立図書館）の展示テーマと展示資料を調べる レポート 4を作成	0分
	情報生産の新たなしくみと図書館情報資源	
第14回	【予習】テキストの13章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分
第15回	電子出版：図書館情報資源としての意義と課題	
	【予習】テキストの14章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
第15回	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する	0分
	図書館情報資源の課題と展望	
	【予習】テキストの15章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする	0分
第15回	【復習】1～14章まで最も印象に残ったテーマと、深めるための自己課題 レポート 5作成	0分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	導入：情報資源組織化の意義と理論（第1章） 第1章のキーワードについて調べる。 参考資料：図書館情報資源『図書館の基礎と展望』、資料組織化	
	【予習】教科書を読む（緒言、巻頭言、目次）	30分
	【復習】授業の内容を振り返り、WebOPAC（任意）で夏目漱石の『坊っちゃん』を検索し、整理ノートに気付いた点を記し、提出の準備をする。	90分
第2回	書誌コントロールと標準化（第2章） 書誌情報提供サービス 参考資料：日本全国書誌（NDL-Bib）	
	【予習】第2章のキーワード（任意）について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、発表・提出の準備をする。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、設問（1）の（2）(16p ネット書店)に取り組み、整理ノートに記し、提出の準備をする。 参考資料：新刊本と新刊書 参考資料：NDL-Bibで検索する。	90分
第3回	書誌記述法（第3章） グループ（A～E）に分かれる。 課題：本（5冊）を使ったグループ演習(7分/冊)	
	【予習】第3章のキーワード（任意）について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、発表・提出の準備をする。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、設問（2）(22p ISBDの各種エリア)に取り組み、整理ノートに記し、提出の準備をする。 参考資料：邪魅の罪（大磯・平塚地区限定特装版）	90分
第4回	13時からA209教室で教科書販売（中田図書販売） 1,847円を持参 日本目録規則（第4章） 書誌階層（リーディングス 日本の教育と社会）	
	【予習】第4章のキーワード（任意）について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、発表・提出の準備をする。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、設問（1）(28p 書誌階層)に取り組み、整理ノートに記し、提出の準備をする。	90分
第5回	主題分析の意義と考え方（第5章） 統制語システム（シソーラス） JST科学技術用語シソーラスで「イヌ」を調べる	
	【予習】第5章のキーワード（任意）について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：A パワーポイントの提出先：「授業計画 第5回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、設問（1）(35p 主題分析) 任意の資料だけでなく、参考文献の5種類についても分析することに取り組み、整理ノートに記し、提出の準備をする。 参考資料：普通件名、NDCを調べる NDL-Bib	90分
第6回	主題分析と索引法（第6章） 参考資料：シソーラス 医中誌Web、件名を調べる CiNii Books	
	【予習】第6章のキーワード（任意）について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：B パワーポイントの提出先：「授業計画 第6回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、設問（1）(41p 件名標目表とシソーラス BSH4と医学用語シリラス)に取り組み、整理ノートに記し、提出の準備をする。	90分
第7回	事前に図書館で『BSH第4版』を借りる。 基本件名標目表（第7章）	
	【予習】第7章のキーワード（任意）について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：C パワーポイントの提出先：「授業計画 第7回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、設問（1）(47p BSH第4版)に取り組み、整理ノートに記し、提出の準備をする。	90分
第8回	主題分析と分類法（第8章）	
	【予習】第8章のキーワード（任意）について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：D パワーポイントの提出先：「授業計画 第8回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、設問（1）(53p 知識分類と資料分類)に取り組み、添付ワードをレポートとして提出する。（6月14日（金）の午後5時までに提出） 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	事前に図書館で『NDC第10版』を借りる。 日本十進分類法（第9章）	
	【予習】第9章のキーワード（任意）について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：A パワーポイントの提出先：「授業計画 第9回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、設問（1）(61p 請求記号)に取り組み、整理ノートに記し、提出の準備をする。	90分
第10回	書誌情報の作成と流通（第10章） 事前に図書館で『NDC第10版』を借りる。練習問題の続き(第12問から)を実施する。	
	【予習】第10章のキーワード（任意）について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：B パワーポイントの提出先：「授業計画 第10回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
	【復習】「学術コンテンツ・ポータル（GeNii ジーニイ）の終了等サービスの一部見直しについて」を読み、整理ノートに記し、提出の準備をする。	90分

第11回	書誌情報の提供（OPACの管理と運用）（第11章） 参考資料：マイナンバー、読書通帳、次世代OPAC（東京経済大学、獨協大学、日進市立図書館）	
	【予習】第11章のキーワード（任意）について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：C パワーポイントの提出先：「授業計画 第11回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、設問(1)(72p 富山短期大学OPACの見やすい箇所とわかりにくい箇所)に取り組み、整理ノートに記し、提出の準備をする。	90分
第12回	ネットワーク情報資源の組織化とメタデータ（第12章） 参考資料：リポジトリ、上橋菜穂子	
	【予習】第12章のキーワード（任意）について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：D パワーポイントの提出先：「授業計画 第12回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、設問(1)(78p ゲートウェイ)に取り組み、整理ノートに記し、提出の準備をする。	90分
第13回	多様な情報資源の組織化（第13章） 事前に図書館で『BSH第4版』を借りる。小テスト(20分)で利用する。 小テスト（6問）：件名を付与する（基礎知識の確認）	
	【予習】第13章のキーワード（任意）について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：A パワーポイントの提出先：「授業計画 第13回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
	【復習】参考資料:富山県郷土資料分類表 第4版 設問(1)(84p 地域資料)に取り組み、レポート（900字程度）として提出する。（7月19日（金）の午後5時までに提出） 提出先：「授業計画 第13回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第14回	非コントロール情報と人々の情報行動および図書館の対応（第14章） 事前に図書館で『NDC第10版』を借りる。小テスト(20分)で利用する。 小テスト：分類記号を付与する（基礎知識の確認）	
	【予習】第14章のキーワード（任意）について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：B パワーポイントの提出先：「授業計画 第14回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
	【復習】整理ノートをまとめて、提出の準備をする。	90分
第15回	展望：情報資源組織論の新しい潮流（第15章） 参考資料：ビデオゲームの目録作成、ゲームソフトオンライン目録、ライブツイヒ大学におけるゲーム保存・学術利用	
	【予習】第15章のキーワード（任意）について複数の資料で調べる。整理ノートに記し、提出の準備をする。 発表グループは発表の準備をする。発表グループ：C パワーポイントの提出先：「授業計画 第15回【課題1】」の課題提出をクリックする。	90分
	【復習】第1回から第13回までの整理ノートをまとめて一つにし、レポートとして提出する。 第2章から第13章までのキーワードを含む。 提出期限：第15回授業日7月31日（水）の午後5時まで。	180分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	導入：今までの資料整理技術 グループ（A～E）に分かれる。 課題提出書式、復習問題作成書式	
	【予習】NDC新訂10版の使用法・各類概説・内容を読む。	90分
	【復習】復習問題（5問）を作成する。 提出先：「授業計画 第1回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第2回	課題（2）総記（3問）・哲学（5問） 提出先：「授業計画 第2回【課題提出1】」をクリックする	
	【予習】NDC新訂10版を図書館で借り、使用法・各類概説・内容を読む。	90分
	【復習】復習問題（5問）を作成する。 提出先：「授業計画 第2回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第3回	課題（3）歴史（5問） 提出先：「授業計画 第3回【課題提出1】」をクリックする クリッカー問題	
	【予習】NDC新訂10版を図書館で借り、使用法・各類概説・内容を読む。	90分
	【復習】復習問題（5問）を作成する。 提出先：「授業計画 第3回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第4回	課題（4）歴史（5問） 提出先：「授業計画 第4回【課題提出1】」をクリックする	
	【予習】NDC新訂10版を図書館で借り、使用法・各類概説・内容を読む。	90分
	【復習】復習問題（5問）を作成する。 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	課題（5）社会科学（8問） 提出先：「授業計画 第5回【課題提出1】」をクリックする	
	【予習】NDC新訂10版を図書館で借り、使用法・各類概説・内容を読む。	90分
	【復習】復習問題（5問）を作成する。 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	課題（6）社会科学（8問） 提出先：「授業計画 第6回【課題提出1】」をクリックする	
	【予習】NDC新訂10版を図書館で借り、使用法・各類概説・内容を読む。	90分
	【復習】復習問題（5問）を作成する。 提出先：「授業計画 第6回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第7回	課題（7）社会科学（8問） 提出先：「授業計画 第7回【課題提出1】」をクリックする	
	【予習】NDC新訂10版を図書館で借り、使用法・各類概説・内容を読む。	90分
	【復習】復習問題（5問）を作成する。 提出先：「授業計画 第7回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第8回	課題（8）社会科学（8問） 提出先：「授業計画 第8回【課題提出1】」をクリックする	
	【予習】NDC新訂10版を図書館で借り、使用法・各類概説・内容を読む。	90分
	【復習】復習問題（5問）を作成する。 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
第9回	課題（9）自然科学（8問） 提出先：「授業計画 第9回【課題提出1】」をクリックする	
	【予習】NDC新訂10版を図書館で借り、使用法・各類概説・内容を読む。	90分
	【復習】復習問題（5問）を作成する。 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	課題（10）技術・工学 提出先：「授業計画 第10回【課題提出1】」をクリックする	
	【予習】NDC新訂10版を図書館で借り、使用法・各類概説・内容を読む。	90分
	【復習】復習問題（5問）を作成する。 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	課題（11）技術・工学 提出先：「授業計画 第11回【課題提出1】」をクリックする	
	【予習】NDC新訂10版を図書館で借り、使用法・各類概説・内容を読む。	90分
	【復習】復習問題（5問）を作成する。 提出先：「授業計画 第11回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第12回	課題（12）産業 提出先：「授業計画 第12回【課題提出1】」をクリックする	
	【予習】NDC新訂10版を図書館で借り、使用法・各類概説・内容を読む。	90分
	【復習】復習問題（5問）を作成する。 提出先：「授業計画 第12回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第13回	課題（13）芸術 提出先：「授業計画 第13回【課題提出1】」をクリックする	
	【予習】NDC新訂10版を図書館で借り、使用法・各類概説・内容を読む。	90分
	【復習】復習問題（5問）を作成する。 提出先：「授業計画 第13回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第14回	課題（14）語学・文学 提出先：「授業計画 第14回【課題提出1】」をクリックする	
	【予習】NDC新訂10版を図書館で借り、使用法・各類概説・内容を読む。	90分
	【復習】復習問題（5問）を作成する。 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	最終課題：NDCのみを使って、6冊を分類する。書誌情報のみの個人演習(5分/冊) 実物を使ったグループ演習(7分/冊) 試験用の席順（4,4,3,3）で座る	
	【予習】NDC新訂10版を図書館で借り、使用法・各類概説・内容を読む。	90分
	【復習】	0分

授業科目名	情報資源組織演習				科目コード	L751-22			
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	東野 善男					
開講時期	2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)	情報資源組織論		後継科目						
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	情報資源組織論で学んだ基礎知識を基に、図書館流通センターが作成した週刊新刊全点案内を活用しながら、組織化の演習を行います。								
学習目標	成果物として「おすすめ本のPOPリスト」や「新聞記事見出し検索システム」を作成します。								
キーワード	書誌記述、MARC、地域資料								
テキスト・ 参考書等	教科書：もりきよし原編 日本国書館協会分類委員会改訂『日本十進分類法 新訂10版簡易版』（日本図書館協会 2018） ISBN：978-4-8204-1807-8								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1									
LO-2	【技能】全国書誌データをダウンロードし、適切に目録を作成できる。								
LO-3									
LO-4	【関心・意欲・態度】利用者にとって関心のありそうなテーマを想定し、適切な資料を紹介することができる。								
LO-5	【人間性・社会性】グループメンバーと協力し、グループやクラス全体の実力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)			60	40					100
LO-1									
LO-2			40						40
LO-3									
LO-4				40					40
LO-5			20						20
備考	週刊新刊全点案内は授業時に貸与します。 課題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	導入：今までの資料整理技術 参考資料：今まで、POP 全点案内を使って、おすすめ本を選ぶ。書式入力 【予習】NDC新訂10版の使用法・内容を読む。	90分
	【復習】書式入力(3冊)とPOP(1枚)作成 書式の提出先：「授業計画第1回【課題1】」の課題提出をクリックする POPの提出先：「授業計画第1回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第2回	全点案内を使って、おすすめ本を選ぶ。 横断検索、CiNiiで比較する。 参考資料：イチオシ本フェア 【予習】NDC新訂10版を図書館で借り、使用法・内容を読む。	90分
	【復習】書式入力(3冊)とPOP(1枚)作成 書式の提出先：「授業計画第2回【課題1】」の課題提出をクリックする POPの提出先：「授業計画第2回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第3回	全点案内を使って、おすすめ本を選ぶ。 横断検索、CiNiiで比較する。 復習問題（情報資源組織演習 第2回で作成）に挑戦する。 解答 【予習】NDC新訂10版を図書館で借り、使用法・内容を読む。	90分
	【復習】書式入力(3冊)とPOP(1枚)作成 書式の提出先：「授業計画第3回【課題1】」の課題提出をクリックする POPの提出先：「授業計画第3回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第4回	全点案内を使って、おすすめ本を選ぶ。 横断検索、CiNiiで比較する。 復習問題（情報資源組織演習 第3回で作成）に挑戦する。 解答 【予習】NDC新訂10版の使用法・内容を読む。	60分
	【復習】書式入力(3冊)とPOP(1枚)作成 書式の提出先：「授業計画第4回【課題1】」の課題提出をクリックする POPの提出先：「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	全点案内を使って、おすすめ本を選ぶ。 横断検索、CiNiiで比較する。 復習問題（情報資源組織演習 第4回で作成）に挑戦する。 解答 【予習】NDC新訂10版の使用法・内容を読む。	60分
	【復習】書式入力(3冊)とPOP(1枚)作成 書式の提出先：「授業計画第5回【課題1】」の課題提出をクリックする POPの提出先：「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	全点案内を使って、おすすめ本を選ぶ。 横断検索、CiNiiで比較する。 復習問題（情報資源組織演習 第5回で作成）に挑戦する。 解答 【予習】第9回以降に使う「おすすめ本のリスト」を入手する。	60分
	【復習】書式入力(3冊)とPOP(1枚)作成 書式の提出先：「授業計画第6回【課題1】」の課題提出をクリックする POPの提出先：「授業計画第6回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第7回	全点案内を使って、おすすめ本を選ぶ。 横断検索、CiNiiで比較する。 復習問題（情報資源組織演習 第6回で作成）に挑戦する。 解答 【予習】NDC新訂10版の使用法・内容を読む。	90分
	【復習】書式入力(3冊)とPOP(1枚)作成 書式の提出先：「授業計画第7回【課題1】」の課題提出をクリックする POPの提出先：「授業計画第7回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第8回	1枚の紙だけで製本し、「おすすめ本のPOPリスト」を作成する。 参考資料：わくわく本だな 豆本版の作り方 1. パワーポイントを8枚つなげる（雑形、4枚は逆向き） 2. パワーポイントをPDFにする 3. PDFを印刷する（プリンタ設定） 【予習】第9回以降に使う「おすすめ本のリスト」を入手する。	60分
	【復習】「1枚の紙だけで製本」提出 PDF原稿の提出先：「授業計画第8回【課題1】」の課題提出をクリックする 復習問題（情報資源組織演習 第7回で作成）に挑戦する。 解答	90分
第9回	新聞記事情報検索のデータをつくろう データ内容の確認 参考資料：県内新聞雑誌記事見出し検索 【予習】NDC新訂10版の使用法・内容を読む。	60分
	【復習】復習問題（情報資源組織演習 第8回で作成）に挑戦する。 解答 エクセルの提出先：「授業計画第9回【課題1】」の課題提出をクリックする	90分
第10回	新聞記事情報検索のデータをつくろう データ作成 【予習】NDC新訂10版の使用法・内容を読む。	60分
	【復習】復習問題（情報資源組織演習 第9回で作成）に挑戦する。 解答 おすすめリスト（エクセル 10冊程度）の提出先：「授業計画第10回【復習】」の課題提出をクリックする	90分

	新聞記事情報検索のデータをつくろう データ作成	
第11回	【予習】NDC新訂10版を図書館で借り、使用法・各類概説・内容を読む。	60分
	【復習】復習問題（情報資源組織演習 第10回で作成）に挑戦する。 解答 PDFの提出先：「授業計画 第11回【復習】」の課題提出をクリックする (12月18日(火)の午後5時までに提出)	90分
第12回	中間課題：NDCのみを使って、5冊を分類する。書誌情報のみの個人演習(5分/冊) 実物を使ったグループ演習(7分/冊) 確認 中間課題提出書式(5問用) クリッカー問題1・2・3	
	【予習】NDC新訂10版を図書館で借り、使用法・各類概説・内容を読む。	60分
	【復習】復習問題（情報資源組織演習 第11回で作成）に挑戦する。 解答	90分
第13回	中間課題：NDCのみを使って、6冊を分類する。書誌情報のみの個人演習(5分/冊) 実物を使ったグループ演習(7分/冊) 確認 中間課題提出書式(6問用)	
	【予習】NDC新訂10版を図書館で借り、使用法・各類概説・内容を読む。	60分
	【復習】復習問題（情報資源組織演習 第12回で作成）に挑戦する。 解答	90分
第14回	中間課題：NDCのみを使って、6冊を分類する。書誌情報のみの個人演習(5分/冊) 実物を使ったグループ演習(7分/冊) 確認	
	【予習】NDC新訂10版を図書館で借り、使用法・各類概説・内容を読む。	60分
	【復習】復習問題（情報資源組織演習 第13回で作成）に挑戦する。 解答	30分
第15回	中間課題：NDCのみを使って、6冊を分類する。書誌情報のみの個人演習(5分/冊) 実物を使ったグループ演習(7分/冊) 確認 試験用の席順(4,4,4,4)で座る	
	【予習】NDC新訂10版を図書館で借り、使用法・各類概説・内容を読む。	60分
	【復習】復習問題（情報資源組織演習 第14回で作成）に挑戦する。 解答	30分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	資料と情報源について 小テスト 【予習】マンガに関する文献を読もう	90分
	【復習】小テストについて回答する。(10月2日(火)の午後5時までに提出) 提出先:「授業計画 第1回【復習】」の課題提出をクリックする。	90分
	マンガ関連施設について マンガに関する文献(5枚)(W:文献)を読もう 小テスト 【予習】マンガに関する文献を読もう	90分
第2回	【復習】小テストについて回答する。(10月16日(火)の午後5時までに提出) 提出先:「授業計画 第2回【復習】」の課題提出をクリックする。	90分
	現代文化とその影響について(国内編) 小テスト 参考資料:書誌事項について学ぼう、参考文献リスト 【予習】マンガに関する文献を読もう	90分
	【復習】小テストについて回答する。(10月30日(火)の午後5時までに提出) 提出先:「授業計画 第3回【復習】」の課題提出をクリックする。	90分
第4回	各種図書館の事例について 小テスト つなぎ方したい 【予習】マンガに関する文献を読もう 文献リスト 【復習】小テストについて回答する。(11月6日(火)の午後5時までに提出) 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
	選書について	
	【予習】レポートを仕上げる。	90分
第5回	【復習】プレゼン原稿を作成する。	90分
	図書館の自由について 小テスト(事例研究) レポートを書く(段落構成)	
	【予習】レポートを仕上げる。 【復習】プレゼン原稿を作成する。 小テストについて回答する。(12月4日(火)の午後5時までに提出) 提出先:「授業計画 第6回【復習】」の課題提出をクリックする。	90分
第6回	現代文化とその影響について(海外編) グループ発表。発表内容を仕上げる。	
	【予習】レポートを仕上げる。	90分
	【復習】プレゼン原稿を作成する。	90分
第7回	発表「図書館とマンガについて」	
	【予習】レポートを仕上げる。	90分
	【復習】プレゼン原稿を作成する。	90分
第8回	【予習】プレゼン原稿を完成する。	90分
	【復習】レポート(1,800字)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 (12月11日(火)の午後5時までに提出)	90分

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～授業の目的・内容・学修目標（学修成果（Learning Outcomes））、成績評価の方法【「期末試験」&「（毎回）授業アンケート」】 「価格（値段）は経済を映す鏡」～様々な価格の動きがあるのは何故？	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第2回	「価格（値段）は経済を映す鏡」～様々な価格（値段）の動きの背景・原因は何？ 「第2回GW課題」 GW結果発表 【予習】【宿題】 具体的な財・サービスを3つ挙げて、その価格（値段）を左右する要因を考えて下さい。 4月18日（水）、09:00までに、予習課題ボタンで提出して下さい！ 【復習】 様々な価格の動きがあることを理解してください。 「第2回GW結果集計」 「第2回授業アンケート結果」	120分
		120分
	【注意】テーブルNo.の位置が変わっていますので注意して下さい！ 【第3回】座席図 「需要と供給と価格～市場メカニズム（価格メカニズム）とは？」 【予習】 「価格（値段）は経済を映す鏡」 【宿題】 「市場（価格）メカニズム」について、4つのケースに該当する（具体的な）財・サービスを考えて下さい。 【復習】 「価格メカニズム」についての理解を確認してください。 「第3回GW集計」 「第3回授業アンケート」	120分
第3回	【注意】テーブルNo.の位置が変わっています！ 【第4回座席図】 「様々な財・サービスの需要曲線と供給曲線」	
	【予習】	120分
	【復習】 需要の価格弾力性についての理解を深めて下さい。 「第4回授業アンケート」	120分
第5回	【注】テーブルNo.の位置が変わっています！ 第5回座席図 「様々な財・サービスの供給と供給曲線の形～供給曲線をシフトさせる 第5回GW課題～「様々な財・サービスの供給曲線の形と価格変動のタイプ」」	
	【予習】 「様々な財・サービスの価格の動き」	120分
	【復習】 供給曲線をシフトさせる要因についての理解を深めて下さい。 「第5回GW集計」 「第5回授業アンケート集計」	120分
第6回	【注】テーブルNo.の位置が変わっています！ 第6回座席図 「様々な財・サービスの供給曲線・需要曲線と価格変動のパターン」 「第6回GW課題」	
	【予習】【宿題】 「第5回GW課題」について、考えを深めておいてください。	120分
	【復習】 「供給曲線の形」の意味についての理解を深めて下さい。 「第6回授業アンケート」	120分
第7回	【注】グループ編成とテーブルNo.の位置が変わっています。 「第7回座席図」 を参照してください！ 「補完財」の価格戦略 「代替財」とは「競合財」	
	【予習】【宿題】 「第7回予習課題」～補完財の取り込み	120分
	【復習】 「代替財」と「補完財」の違いに関する理解を深めて下さい。 「第7回GW集計」 「第7回授業アンケート」	120分
第8回	【注】テーブルNo.の位置が変わっています。 「第8回座席図」 を参照してください！ 価格競争回避のための「補完戦略」を考える 「第8回GW課題」	
	【予習】 【注意】今日は予習課題はありません！	120分
	【復習】 「補完戦略」に関する理解を深めて下さい。 「第8回GW集計」 「第8回授業アンケート」	120分
第9回	【注】テーブルNo.の位置が変わっています。 「第9回座席図」 を参照してください！ 「補完戦略」を考える【再】～「第9回GW課題」	
	【予習】「第9回予習課題」～「第8回GW集計」を参考にして下さい！ 予習課題は、6月13日(水) 09:00までに課題提出ボタンで提出して下さい！	120分
	【復習】 様々な「補完戦略」に関する理解を深めて下さい。 「第9回GW集計」 「第9回授業アンケート」	120分
第10回	【注】テーブルNo.の位置が変わっています。 「第10回座席図」 を参照してください！ 「スマホが変えるライフスタイル」 「プラットフォーム・ビジネス」	
	【予習】 「「アイドル&アグリゲーション」という潮流」 「中食市場を狙うベンチャーたち」	120分
	【復習】 「プラットフォーム・ビジネス」・「ネットワーク効果」に関する理解を深めて下さい。 「第10回GW集計」 「第10回授業アンケート」	120分

第11回	【注】グループ編成とテーブルNoの位置が変わっています。「第11回座席図」を参照してください! 「規模の経済と価格」「第11回GW課題」～チェーン展開のメリット・効果 【予習】「第11回予習課題」～チェーン展開のメリット・効果 「チェーン展開」 【復習】「チェーン展開のメリット・効果」に関する理解を深めて下さい。 「第11回GW集計」「第11回授業アンケート」	120分
第12回	【注】テーブルNo.の位置が変わっています。「第12回座席図」を参照してください! 「規模の経済と価格」「第12回GW課題」～固定費・変動費 【予習】「第12回予習課題」 「チェーン展開」「フランチャイズ・ビジネスとは」 【復習】「規模の拡大による固定費削減効果」の仕組に関する理解を深めて下さい。 「第12回授業アンケート」	120分
第13回	【注】テーブルNo.の位置が変わっています。「第13回座席図」を参照してください! 「ゲームの理論と競争・協調」 【予習】	120分
	【復習】「第13回授業アンケート」「協調・不公正取引」が行われる背景に関する理解を深めて下さい。 「独占禁止法の概要」(公正取引委員会)	120分
第14回	【注】テーブルNo.の位置が変わっています。「第14回座席図」を参照してください! 「行動経済学から価格・値段を考える」 【予習】	120分
	【復習】「行動経済学」の一端に関する理解を深めて下さい。 「第14回授業アンケート」	120分
第15回	【注】テーブルNo.の位置が変わっています。「第15回座席図」を参照してください! 「第15回まとめ」 (参考)「デジタル時代のプラットフォーム戦略」 【予習】	0分
	【復習】これまでの授業用資料と「(毎回)授業アンケート」を振り返り、理解を確認して下さい。 「第15回授業アンケート」	480分

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	安達 哲夫					
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)	経済学の基礎		後継科目	国際経済論					
関連科目	大学教育と学修								
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（ ）, ウェブデザイン実務士（ ）								
授業の概要	少子高齢化・人口減少で国内市場に縮小圧力がかかり、中国を初め新興国の追い上げが続く中、我が国が今後とも成長し続ける経済的豊かさを求めていくには、労働市場等の構造改革を推進すると共に、AIやIoT等による第4次産業革命をリードし、労働生産性・国際競争力を一層高めて新たな市場を開拓していくかなければならない。そのためにも、財政再建と「内なる国際化」の推進は、待ったなしの段階にある。 なお、この授業では、アクティブラーニングの内容として、主に「振り返り」と「グループワーク」を中心に進めて行きます。								
学習目標	GDPの基礎理解の下、現在の景気回復の背景を理解し、今後とも日本経済が成長し続ける条件を理解する。 財政の役割、財政赤字の背景、財政再建の必要性、財政再建の方向について理解する。 第4次産業革命（Society5.0）に向けたイノベーションを加速するための日本経済の課題について理解する。 生産性向上・技術革新の進展に対応した働き方改革の在り方を自らの課題として考えることができる。								
キーワード	少子高齢化・人口減少、GDP・GNPと「三面等価」、（名目・実質）、（ストック・フロー）、景気の谷・山と景気回復・後退、アベノミクス、財政再建、労働生産性、国際競争力、第4次産業革命（Society5.0、AI、IoT、プラットフォーム・ビジネ								
テキスト・参考書等	内閣府、『平成30年度 年次経済財政報告－「白書」：今、Society5.0の経済へ－』（平成30年8月）【 http://www5.cao.go.jp/keizai3/whitepaper.html#keizai 】								
学修成果	学生が獲得すべき具体的な成果								
LO-1	日本経済の現状と将来をとりまく環境に関する知識を理解し説明できる。								
LO-2									
LO-3	今後の日本経済の生き残り方策について、自らの課題として具体的に考え、説明することができる。								
LO-4	今後の日本経済の生き残り方策について関心をもち、自ら課題を設定し、情報を収集するなどして、具体的に考えることができる。								
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て、積極的にグループワーク等の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)	70				30				100
LO-1	20								20
LO-2									
LO-3	40								40
LO-4	10				20				30
LO-5					10				10
備考	<その他A - LO4 (20点)>は、「(毎回) 授業アンケート」の回答状況等を評価。 <その他A - LO5 (10点)>は、グループワークに関する相互評価を参考。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	<p>前期末試験の振り返り <大学教育と学修>～「レポート抄」、「授業で学び取ったこと」 <経済学の基礎>～「期末試験の回答のポイント」</p> <p>【予習】 前期末試験の振り返り資料 <大学教育と学修>～「レポート抄」、「授業で学び取ったこと」 <経済学の基礎>～「期末試験の回答のポイント」</p> <p>【復習】 この授業の目的・目標、学修目標（学修成果）、評価の方法・ポイントを十分に理解して下さい。 日本経済の今後に關して、自分なりの問題意識を持ってください。 「（第1回）毎回授業アンケート」</p>	0分
		0分
		0分
第2回	<p>【注】 座席図にありますテーブル席に着席して下さい。 第2回座席図・グループ表 「GDPの基礎知識」～「フロー・ストック」、「名目・実質」、「物価・デフレーター」、「経済主体（個人（家計）、民間企業、政府）」、「三面等価（生産＝所得＝支出（最終需要））」、「GDP・GNP」</p> <p>【予習】 【予習課題】 GDPの「三面等価」とはどういうことか？ 何故、「三面等価」が成立するのか？ 添付資料を参考にして説明して下さい。</p> <p>【参考資料】 内閣府「GDP統計に関するQ&A」</p> <p>【注】 「予習課題」は、10月17日（水）、09:00までに、予習提出ボタンで提出して下さい！</p> <p>【復習】 「三面等価・経済成長の要因」に関する理解を確認してください。</p> <p>【参考】 「GDP・GNP（GNI）、三面等価他」 「【第2回】GW集計」</p>	0分
		120分
第3回	<p>【注】 グループ編成（一部）とテーブルNo.の位置が変更されています。 「【第3回】座席図・座席表」を確認してください！ 「GDPの基礎知識」に関する復習 【GW】「GDPの基礎知識に関する課題」</p> <p>【予習】 【宿題】 「GDPの基礎知識に関する予習課題」</p> <p>【復習】 「GDPの基礎知識」に関する理解を確認してください。 「（第3回）GW解答」 「（第3回）授業アンケート」</p>	120分
		60分
第4回	<p>【注】 「（第4回）座席図・座席表」 「今次景気回復の背景」（1） 【GW】「2012年12月からの今次の景気回復を支えた要因」</p> <p>【予習】 【宿題】 「2012年12月からの今次の景気回復を支えた要因」を3つ挙げ、それが日本のGDPのどの最終需要項目の回復に寄与・貢献しているか簡単に説明して下さい。 【参考】『経済白書』第1章第1節（P.5～P.30）】</p> <p>【復習】 「2012年12月からの今次の景気回復を支えた要因」に関する理解を確認してください。 「（第4回）GW集計」 「（第4回）授業アンケート」</p>	120分
		60分
第5回	<p>【注】 「（第5回）座席図・座席表」 「今次景気回復の背景」（2） 【GW】「個人消費が緩やかに持ち直している背景」</p> <p>【予習】 【宿題】 「個人消費が緩やかに持ち直している背景」としてどのような要因が考えられるか？3つ挙げて、それらがどのように個人消費の回復に寄与・貢献しているか簡単に説明して下さい。</p> <p>【復習】 「個人消費が緩やかに持ち直している背景」に関する理解を確認してください。 「（第5回）GW集計」 「（第5回）授業アンケート」</p>	120分
		60分
第6回	<p>【注】 グループ編成が変更されています。添付の 「（第6回）座席図・座席表」 を参照してください！ 「今次景気回復の背景」（3） 【（第6回）GW課題】～「企業の生産活動が回復している背景」</p> <p>【予習】 【宿題】 「（第6回）予習課題」～「企業の生産活動が回復している背景」としてどのような要因が考えられるか？3つ挙げて、それらがどのように企業の生産活動の回復に寄与・貢献しているか簡単に説明して下さい。</p> <p>【復習】 「企業の生産活動が回復している背景」に関する理解を深めてください。 「（第6回）GW集計」 「（第6回）授業アンケート」</p>	120分
		60分
第7回	<p>【注】 「（第7回）座席図・座席表」～各グループは、モニターの接続準備をしておいて下さい！ 「財政の健全化」（1） 「これからの日本のために 財政を考える」【財務省、平成30年10月】</p> <p>【予習】 【宿題】 「【第7回予習課題】～「財政の役割」を3つ挙げて下さい。また、「財政悪化の（=国の借金（債務）残高がここまで膨らんだ）背景」として考えられる要因を3つ挙げて、それらがどのように国の借金残高がここまで膨らませたか簡潔に説明して下さい。</p> <p>【復習】 「財政の役割と財政赤字の（=国の借金残高がここまで膨らんだ）背景」に関する理解を深めてください。 【参考】「新財政健全化目標の達成は困難」（（株）日本総研 副理事長 湯元健治、2018.6） 【第7回GW集計】</p>	120分
		60分
第8回	<p>【注】 「（第8回）座席図・座席表」～各グループは、モニターの接続準備をしておいて下さい！ 「財政の健全化」（2）～社会保障の将来見通し 【第8回GW課題】～「社会保障4 経費」とは何か？ 「社会保障給付額」が増えると何故、財政支出額が増えるのか？</p> <p>【予習】 【宿題】 「【第8回予習課題】～「社会保障4 経費」とは何か？ 「社会保障給付額」が増えると何故、財政支出額が増えるのか？ 「社会保障費」の費用分担はどうなっているのか？ 「社会保障費拡大の背景」は何か？ 医療費を例にとって考えて下さい。 2018年度と比較して、2025年度も</p> <p>【復習】 「社会保障費拡大の背景と将来」に関する理解を深めてください。 「社会保障について」【財政制度審議会提出資料、平成30年11月】 「第8回GW集計」</p>	120分
		60分
第9回	<p>【注】 「（第9回）座席図・座席表」～各グループは、モニターの接続準備をしておいて下さい！ 「財政の健全化」（3）～「財政健全化の必要性」 【第9回GW課題】～「財政破綻」とは日本経済の破綻に他なりません。それでは、財政が破綻すると、日本経済にどのような事態をもたらすのでしょうか？</p> <p>【予習】 【宿題】 「【第9回予習課題】～「財政破綻」とは日本経済の破綻に他なりません。それでは、財政が破綻すると、日本経済にどのような事態をもたらすのでしょうか？下記の添付資料を参考にして、最悪のシナリオを考えて下さい。</p> <p>【復習】 「財政健全化の必要性と方向性」に関する理解を深めてください。 【第9回GW集計】</p>	120分
		60分
第10回	<p>【注】 「（第10回）座席図・座席表」～各グループは、モニターの接続準備をしておいて下さい！ 「財政の健全化」（4）～社会保障と税の一体改革 【第10回GW課題】～予習欄に添付した資料を参考にして、日本の財政健全化のための方策等について纏めて下さい。</p> <p>【予習】 【第10回予習課題】～添付の資料を参考にして、日本の財政健全化のための方策等について纏めて下さい。 「...財政健全化に向けた取組」（財務省、2018.10） 「中長期の経済財政に関する試算」（内閣府、2018.7.9）</p> <p>【復習】 「財政健全化方策」に関する理解を深めてください。 「社会保障について」（財政制度審議会、2018.10） 「第10回GW集計」</p>	120分
		60分

	<p>本日は、限目(5組)・限目(6組)の授業となります【木元先生の「現代企業と社会」と入れ替えです】。教室はいつも同じA313です！</p> <p>【注】 グループ編成が変更されています。添付図「(第11回)座席表・座席図」を参照してください。 「第4次産業革命-Society5.0の実現へ」(1)</p>	
第11回	<p>【予習】 【第11回予習課題】 ~AI、ロボット、IoTが生活や産業を大きく変えようとしています。『未来投資戦略2018』(「第4次産業革命技術がもたらす変化」(P.4~P.7)及び詳細資料「第2 具体的の施策」(P.21~P.94)を参考にして、AI、ロボット、IoTが生活や産業をどのように変えるか具体的な事例を1つ説明して下さい。</p> <p>【復習】【参考】『未来投資戦略2018』(概要版) 「AI、ロボット、IoTが変える生活や産業」について、理解を深めてください。 【第11回GW集計】</p>	120分 60分
第12回	<p>【注】 「第12回座席表・座席図」～各グループはモニターの接続準備をして下さい！ 「第4次産業革命～Society5.0の実現へ」(2)～「第4次産業革命に向けた日本の強み・弱み」 【第12回GW課題】～「第4次産業革命」に向けてイノベーションを加速するにあたって、「日本の強み・弱み」は何ででしょうか？</p> <p>【予習】 【第12回予習課題】～「第4次産業革命」に向けてイノベーションを加速するにあたって、「日本の強み・弱み」は何ででしょうか？添付の資料を参考にして、具体的な事例を一つづつ挙げて説明して下さい。</p> <p>【参考】『経済白書』「第3章第2節 イノベーションの進展と日本の競争力」(P.239~P.273)</p> <p>【復習】「第4次産業革命に向けての「日本の強み・弱み」について理解を深めて下さい！ 【第12回GW集計】 「第12回授業アンケート」</p>	120分 60分
第13回	<p>【注】 「第13回座席表・座席図」 「第4次産業革命時代における働き方の変化と必要とされるスキル」(1) 【第13回GW課題】「AI・ロボット等の技術革新が労働市場・働き方に与える影響、及びデジタル化時代に必要となるスキルについて、添付の資料を参考にして、各々具体的事例を3つ挙げて下さい。」 「平成30年経済白書」(P.134~P.152「第2章第1節-1 技術革新が労働市場に与える影響」)</p> <p>【復習】「Society5.0に向けた人材育成【本文】」(文部科学省、平成30年6月5日) 【第13回GW集計】 「第13回授業アンケート」</p>	120分 60分
第14回	<p>【注】 「第14回座席表・座席図」 「第4次産業革命時代における学びの在り方」 【第14回GW課題】</p> <p>【予習】 【第14回予習課題】～デジタル化時代に必要となるスキルを身に付けるために、皆さんは、現在どのような学びにどのように力を入れ、将来、どのように自己啓発を続けていきたいと考えますか？簡潔にまとめて下さい。 『平成30年経済白書』(P.178~P.187「第2章第2節 3 自己啓発・学び直しとキャリアアップ」)</p> <p>【復習】「ICTが創る2030年の未来像」(平成27年度情報通信白書) 【第14回GW集計】 「第14回授業アンケート」</p>	120分 60分
第15回	<p>【注】 座席は自由席です！ まとめ 「日本経済の課題と持続的成長のための対応方向」</p> <p>【予習】</p> <p>【復習】【GW集計を必ず復習してください】 独立行政法人労働政策研究・研修機構(JILPT)、『仕事の世界の見える化に向けてー職業情報提供サイト(日本版O-NET)の基本構想に関する研究』(2018年3月)</p>	0分 240分

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 金融を学ぶ意義	
	【予習】	0分
	【復習】金融学を学ぶ上で、自分なりの目標を定めてください。	30分
第2回	金融リテラシー グループワーク	
	【予習】教科書P12～22を読み、金融リテラシーについて予習してください。	60分
	【復習】講義、グループワークを踏まえ、金融リテラシーについて大切と思われる事項をアンケートにて提出してください。	30分
第3回	金融の機能 グループワーク	
	【予習】教科書P23～33を読み、金利について予習してください。	60分
	【復習】金利の仕組み、種類、構造について理解を深めてください。	30分
第4回	金融システムと金融市场 グループワーク	
	【予習】教科書P34～43を読み、金融市场について予習してください。	60分
	【復習】金融市场について理解を深めてください。	30分
第5回	ポートフォリオとリスクマネジメント グループワーク	
	【予習】教科書P44～55を読み、ポートフォリオとリスクについて予習してください。	60分
	【復習】講義、グループワークを踏まえ、自分なりのポートフォリオに対する考え方をアンケートにて提出してください。	30分
第6回	金融の新時代と情報 グループワーク	
	【予習】	0分
	【復習】金融の新時代における自らの考え方をアンケートにて提出してください。	30分
第7回	IT時代における銀行機能 グループワーク	
	【予習】教科書P56～68を読み、銀行の役割について予習してください。	60分
	【復習】銀行の役割について理解を深めてください。	30分
第8回	証券業務 グループワーク	
	【予習】教科書P69～80を読み、証券業務について予習してください。	60分
	【復習】証券業務の役割について理解を深めてください。	30分
第9回	預貯金と債券 グループワーク	
	【予習】教科書P81～92を読み、預貯金と債券の仕組みについて予習してください。	60分
	【復習】預貯金と債券の仕組みの理解を深めてください。	30分
第10回	株式と外貨資産 グループワーク	
	【予習】教科書P93～103を読み、株式、外貨資産について予習してください。	60分
	【復習】株式と外貨について理解を深めてください。	30分

第11回	資金調達 グループワーク	
	【予習】教科書P115～124を読み、資金調達について予習してください。	60分
	【復習】資金調達や資本について理解を深めてください。	30分
第12回	企業と金融 グループワーク	
	【予習】教科書P125～135を読み、企業と銀行の関係について予習してください。	60分
	【復習】企業と銀行の関係について理解を深めてください。	30分
第13回	日本銀行の役割 グループワーク	
	【予習】教科書P136～146を読み、日本銀行について予習してください。	60分
	【復習】日本銀行の役割について理解を深めてください。	30分
第14回	資産運用の基礎 グループワーク	
	【予習】	0分
	【復習】第1回～第14回の講義を踏まえ、資産運用における自らの方針についてアンケートにて提出してください。	30分
第15回	まとめ グループワーク	
	【予習】	0分
	【復習】全15回の講義を踏まえ、金融についての総復習をしてください。	120分

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 国際経済を学ぶ意義	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第2回	国際経済の中の日本（1） グループワーク	
	【予習】教科書P19～28を読み、GDPについての予習してください。	60分
	【復習】GDPについて、国際経済の中の日本について理解を深めてください。	30分
第3回	国際経済の中の日本（2） グループワーク	
	【予習】教科書P29～38を読み、貿易や技術革新について予習してください。	60分
	【復習】国際経済における日本の現状について理解を深めてください。	30分
第4回	貿易の仕組みと現状 グループワーク	
	【予習】教科書P39～56を読み、貿易について予習してください。	60分
	【復習】貿易の構造、現状について理解を深めてください。	30分
第5回	国家と人口 グループワーク	
	【予習】教科書P57～68を読み、国の在り方と移民について予習してください。	60分
	【復習】人口と移民の関係について理解を深め、自らの意見をアンケートにて提出してください。	30分
第6回	自由貿易（1） グループワーク	
	【予習】教科書P69～96を読み、自由貿易について予習してください。	60分
	【復習】自由貿易について理解を深めてください。	30分
第7回	自由貿易（2） グループワーク	
	【予習】教科書P69～96を読み、FTA,TPPについて予習してください。	60分
	【復習】講義、グループワークを踏まえ、FTA,TPPについて理解を深め、自分なりの意見をアンケートにて提出してください。	30分
第8回	為替と国際課税（1） グループワーク	
	【予習】教科書P97～126を読み、為替の仕組みについて予習してください。	60分
	【復習】為替の仕組み、構造について理解を深めてください。	30分
第9回	為替と国際課税（2） グループワーク	
	【予習】教科書P97～126を読み、為替レートと国際課税の仕組みについて予習してください。	60分
	【復習】国際課税の仕組み・構造について理解を深めてください。	30分
第10回	アメリカ経済（1） グループワーク	
	【予習】教科書P127～156を読み、アメリカ経済について予習してください。	60分
	【復習】アメリカ経済の現状について理解を深めてください。	30分

第11回	アメリカ経済（2）	
	グループワーク	
	【予習】教科書P127～156を読み、アメリカ経済について予習してください。	60分
第12回	アジア経済（1）	
	グループワーク	
	【予習】教科書P157～200を読み、アジア経済について予習してください。	60分
第13回	アジア経済（2）	
	グループワーク	
	【予習】教科書P157～200を読み、アジア経済について予習してください。	60分
第14回	ヨーロッパ経済	
	グループワーク	
	【予習】教科書P201～228を読み、ヨーロッパ経済について予習してください。	60分
第15回	まとめ	
	【予習】	0分
	【復習】全15回の講義を総復習してください。	120分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	参考資料 教科書PDF オリエンテーション 大学編入学への心構え、履修すべき授業、日々の学習	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第2回	参考資料 資料 (1)教科書指定範囲の概要講義と履修者によるレジュメ発表および討論 (2)日本経済新聞からの最新記事を題材とした概説講義	
	【予習】レジュメ参考資料PDF (1)教科書指定範囲の通読とレジュメ作成 (2)毎日の新聞購読	120分
	【復習】レジュメ模範解答例 (1)講義内容の整理	60分
第3回	資料 (1)教科書指定範囲の概要講義と履修者によるレジュメ発表および討論 (2)日本経済新聞からの最新記事を題材とした概説講義	
	【予習】参考資料 (1)教科書指定範囲の通読とレジュメ作成 (2)毎日の新聞購読	120分
	【復習】レジュメ参考事例 (1)講義内容の整理	60分
第4回	資料 (1)教科書指定範囲の概要講義と履修者によるレジュメ発表および討論 (2)日本経済新聞からの最新記事を題材とした概説講義	
	【予習】参考資料 (1)教科書指定範囲の通読とレジュメ作成 (2)毎日の新聞購読	120分
	【復習】レジュメ参考事例 (1)講義内容の整理	60分
第5回	資料 (1)教科書指定範囲の概要講義と履修者によるレジュメ発表および討論 (2)日本経済新聞からの最新記事を題材とした概説講義	
	【予習】参考資料 参考資料 (1)教科書指定範囲の通読とレジュメ作成 (2)毎日の新聞購読	120分
	【復習】レジュメ参考事例 (1)講義内容の整理	60分
第6回	資料 (1)教科書指定範囲の概要講義と履修者によるレジュメ発表および討論 (2)日本経済新聞からの最新記事を題材とした概説講義	
	【予習】参考資料 参考資料 (1)教科書指定範囲の通読とレジュメ作成 (2)毎日の新聞購読	120分
	【復習】レジュメ参考事例 (1)講義内容の整理	60分
第7回	資料 (1)教科書指定範囲の概要講義と履修者によるレジュメ発表および討論 (2)日本経済新聞からの最新記事を題材とした概説講義	
	【予習】(1)教科書指定範囲の通読とレジュメ作成 (2)毎日の新聞購読	120分
	【復習】レジュメ参考事例 (1)講義内容の整理	60分
第8回	資料 (1)教科書指定範囲の概要講義と履修者によるレジュメ発表および討論 (2)日本経済新聞からの最新記事を題材とした概説講義	
	【予習】参考資料 (1)教科書指定範囲の通読とレジュメ作成 (2)毎日の新聞購読	120分
	【復習】レジュメ参考事例 (1)講義内容の整理	60分
第9回	資料 (1)教科書指定範囲の概要講義と履修者によるレジュメ発表および討論 (2)日本経済新聞からの最新記事を題材とした概説講義	
	【予習】(1)教科書指定範囲の通読とレジュメ作成 (2)毎日の新聞購読	120分
	【復習】(1)講義内容の整理	60分
第10回	資料 (1)教科書指定範囲の概要講義と履修者によるレジュメ発表および討論 (2)日本経済新聞からの最新記事を題材とした概説講義	
	【予習】参考資料 (1)教科書指定範囲の通読とレジュメ作成 (2)毎日の新聞購読	120分
	【復習】(1)講義内容の整理	60分

	資料 (1)教科書指定範囲の概要講義と履修者によるレジュメ発表および討論 (2)日本経済新聞からの最新記事を題材とした概説講義	
第11回	【予習】(1)教科書指定範囲の通読とレジュメ作成 (2)毎日の新聞購読	120分
	【復習】(1)講義内容の整理	60分
第12回	資料 (1)教科書指定範囲の概要講義と履修者によるレジュメ発表および討論 (2)日本経済新聞からの最新記事を題材とした概説講義	
	【予習】資料PDF (1)教科書指定範囲の通読とレジュメ作成 (2)毎日の新聞購読	120分
	【復習】(1)講義内容の整理	60分
第13回	資料 (1)教科書指定範囲の概要講義と履修者によるレジュメ発表および討論 (2)日本経済新聞からの最新記事を題材とした概説講義	
	【予習】(1)教科書指定範囲の通読とレジュメ作成 (2)毎日の新聞購読	120分
	【復習】(1)講義内容の整理	60分
第14回	資料 (1)教科書指定範囲の概要講義と履修者によるレジュメ発表および討論 (2)日本経済新聞からの最新記事を題材とした概説講義	
	【予習】(1)教科書指定範囲の通読とレジュメ作成 (2)毎日の新聞購読	120分
	【復習】(1)講義内容の整理	60分
第15回	資料 (1)教科書指定範囲の概要講義と履修者によるレジュメ発表および討論 (2)日本経済新聞からの最新記事を題材とした概説講義	
	【予習】(1)教科書指定範囲の通読とレジュメ作成 (2)毎日の新聞購読	120分
	【復習】(1)講義内容の整理	60分

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 本科目の概説	
	【予習】	0分
	【復習】「経済学の基礎」で学修した内容を総復習してください。	180分
第2回	ミクロ経済学とマクロ経済学 小テスト	
	【予習】教科書P16～23を熟読し、ミクロ経済学とマクロ経済学について予習すること。	60分
	【復習】講義、小テストの復習	90分
第3回	ミクロ経済学の基本 小テスト	
	【予習】教科書P26～37を熟読し、需要曲線と供給曲線について予習してください。	60分
	【復習】講義、小テストの復習	90分
第4回	消費者行動 小テスト	
	【予習】教科書P38～45を熟読し、消費者行動について予習してください。	60分
	【復習】講義、小テストの復習	90分
第5回	企業行動 小テスト	
	【予習】教科書P46～53を熟読し、企業行動について予習してください。	60分
	【復習】講義、小テストの復習	90分
第6回	市場機能と価格メカニズム 小テスト	
	【予習】教科書P54～65を熟読し、市場機能と価格のメカニズムについて予習してください。	60分
	【復習】講義、小テストの復習	90分
第7回	所得分配 小テスト	
	【予習】教科書P66～77を熟読し、所得分配について予習してください。	60分
	【復習】講義、小テストの復習	0分
第8回	独占と寡占 小テスト	
	【予習】教科書P78～101を熟読し、独占と寡占について予習してください。	60分
	【復習】講義、小テストの復習	90分
第9回	市場の失敗 小テスト	
	【予習】教科書P102～111を熟読し、市場の失敗について予習してください。	60分
	【復習】講義、小テストの復習	90分
第10回	経済学における情報 小テスト	
	【予習】教科書P112～119を熟読し、経済学における情報について予習してください。	60分
	【復習】講義、小テストの復習	90分

第11回	マクロ経済学の概要	
	小テスト	
	【予習】教科書P122～153を熟読し、マクロ経済学の概念について予習してください。	60分
第12回	財政政策	
	小テスト	
	【予習】教科書P154～169を熟読し、財政政策について予習してください。	60分
第13回	金融政策と景気	
	小テスト	
	【予習】教科書P170～199を熟読し、金融政策と景気について予習してください。	90分
第14回	【復習】講義、小テストの復習	120分
	景気と経済成長	
	小テスト	
第15回	【予習】教科書P200～215を熟読し、インフレ・デフレ、ならびに経済成長について予習してください。	90分
	【復習】講義、小テストの復習	90分
	まとめ 過去問の演習	
【予習】		0分
	【復習】全15回の講義で学んだことを総括し、志望大学の編入学試験の過去問に取り組んでください。	480分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	講義PDF「オリエンテーション」： 授業方針の説明 シラバス、ループリックを把握して成績評価方法を理解する 本科目の概要と基本用語を理解する	
	【予習】シラバスを読み授業内容を把握	30分
	【復習】授業の全体像を確認する	60分
第2回	講義PDF「経営学はなぜ必要か」 儲けるためではなく、よく生きるための学問	
	【予習】テキストを32ページから68ページまで読み、不明な点を把握する	30分
	【復習】経営学の特徴と、なぜ経営学を学ぶ必要があるかについて再確認する	60分
第3回	講義PDF「企業とは何か（1）」 そもそも「企業」とはどのような存在なのか、あるいは様々な企業の形態を考える	
	【予習】テキストを70ページから91ページまで読み、不明な点を把握する	30分
	【復習】企業の本質と、株式会社の誕生について再確認する	60分
第4回	講義PDF「企業とはなにか（2）」 日本における株式会社の誕生と、著名経営学者から見た企業の定義	
	【予習】テキストを91ページから108ページまで読み、不明な点を把握する	30分
	【復習】明治維新以降に成立した日本の企業に関する歴史や、著名経営学者の企業観を再確認する	60分
第5回	講義PDF「職場にやる気を起こすモチベーション理論（1）」 人はどのようにすればやる気を持つのかを考える	
	【予習】テキストを110ページから131ページまで読み、不明な点を把握する	30分
	【復習】代表的なモチベーション理論について再確認する	60分
第6回	講義PDF「職場にやる気を起こすモチベーション理論（2）」 成果主義と目標管理制度、および内発的な動機付けを考える 5月24日（木）2限の「経営学の基礎」6回目授業は学外研修のために休講となり、5月31日（木）2限で実施します	
	【予習】テキストを131ページから150ページまで読み、不明な点を確認する	30分
	【復習】人はお金だけが目的で働くのではないということを再確認する	60分
第7回	講義PDF「優れたリーダーの条件（1）」 集団を束ねて導くには優れたリーダーが必要 5月24日（木）「経営学の基礎」6回目は学外研修で休講となり、5月31日（木）2限で実施しますが、7回目を5月31日（木）4限で実施します。5月31日は、2限と4限が「経営学の基礎」	
	【予習】テキストを152から168ページまで読み、不明な点を把握する	30分
	【復習】組織におけるリーダーの必要性と役割を再確認する	60分
第8回	講義PDF「優れたリーダーの条件（2）」 企業におけるリーダーの在り方	
	【予習】テキストを169ページから189ページまで読み、不明な点を把握する	30分
	【復習】小テスト対策資料職位によるパワーというものを再確認する	60分
第9回	講義PDF「1 + 1 を 2 以上にする組織とは（1）」 組織論は経営学における中枢概念 授業冒頭の30分間に「小テスト（第1回授業から第8回授業分）」を実施します	
	【予習】テキストを192ページから214ページまで読み、不明な点を把握する	30分
	【復習】参考資料 PDF 企業における組織がどのようなものかを再確認する ソニー創業者である盛田昭夫が1965年に経済雑誌で発表した「会社は遊園地ではない」という記事を添付します。 50年以上前に書かれた記事ですが、現在でも充分に通用する内容です。近い将来に企業での仕事をすることになる	60分
第10回	講義PDF「1 + 1 を 2 以上にする組織とは（2）」 組織のデザイン 6月21日（木）2限の「経営学の基礎」第10回目は、教員所用のために休講となり、6月28日（木）2限で実施します。	
	【予習】テキストを215ページから237ページまで読み、不明な点を把握する	30分
	【復習】企業における組織がどのようなものかを再確認する	60分

第11回	講義PDF「良い戦略的経営を実現するには（1）」 企業における戦略と、経営戦略策定のための基本的ツール 6月21日（木）「経営学の基礎」10回目は教員所用で休講となり、6月28日（木）2限で実施しますが、11回目を5月31日（木）4限で実施します。6月28日は、2限と4限が「経営学の基礎」	
	【予習】テキストを240ページから275ページまで読み、不明な点を把握する	30分
	【復習】勝つための戦略と、戦略策定についての基本的理論とツールを再確認する	60分
第12回	講義PDF「良い戦略的経営を実現するには（2）」 戦略の本質的特徴	
	【予習】テキストを276ページから300ページまで読み、不明な点を把握する。	30分
	【復習】経営戦略の特質について再確認する	60分
第13回	講義PDF「これからの経営学（1）」 日本企業を取り巻く情報社会と様々なトレンド	
	【予習】テキストを302ページから322ページまで読み、不明な点を把握する	30分
	【復習】SWOT分析補足資料PDF日本企業が直面する様々な問題や課題を再確認する	60分
第14回	講義PDF「これからの経営学（2）」 日本の経営と知識創造の経営組織論（ナレッジ・マネジメント）	
	【予習】テキストを322ページから最後まで読み、不明な点を確認する	30分
	【復習】期末試験対策PDF日本の経営の特質を再確認する	60分
第15回	講義PDF「グローバル的視点からみた日本企業の課題と、少子高齢社会が企業に与える影響」 実例をあげて日本企業が直面する課題を紹介し、どのように回避しようとしているのかを考える	
	【予習】新聞や報道を通じて知っている少子高齢化問題について考えてみる	30分
	【復習】定期試験に向けて、これまでの授業内容を全て振り返り、重要ポイントを説明できるように準備する	60分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	参考資料PDF講義PDF「オリエンテーション」：授業方針のガイダンス シラバス、ルーブリックを把握して成績評価方法を確認する 本科目の概要と基本用語を理解する	
	【予習】シラバスを読み授業内容を把握	30分
	【復習】授業の全体像を確認する	60分
第2回	参考資料PDF講義PDF企業とは何か？（第一回） 日本における近代資本主義成立の背景と、株式会社設立の関係を時間軸で理解する	
	【予習】高校時代に学習した日本史の中で、江戸時代末期から第二次世界大戦敗戦を経て昭和の経済復興期の概略を思い出す	30分
	【復習】日本における近代企業の発祥と歴史的背景を時間軸で確認する	60分
第3回	講義PDF企業とは何か？（第二回） 「ヒト」「モノ」「カネ」で構成される企業と、その企業を取り巻く社会との関わりを考える	
	【予習】参考資料（日本のパスポート）企業がどのような構成要素で成り立っているかについて、まず自分の頭で考えてみる（想像でもかまわない）	30分
	【復習】企業が人間と同様に様々な器官で成り立っており、それぞれがお互いに関係しながら活動していることを理解する	60分
第4回	講義PDF企業活動の概略 日本の「製造」「金融」「流通」「サービス」などの業種から、代表的な企業をとりあげて実際の事業活動概略を理解する	
	【予習】自分が知っている企業をひとつとりあげて、実際にどのような事業活動を行っているのかイメージしてみる	30分
	【復習】業種によって事業活動の中身が大きく異なっていることを理解する	60分
第5回	講義PDF国策によって成長した財閥系大企業 三井・三菱・住友財閥の発展経緯とその事業戦略の変遷、および創業者家との関わりを知る	
	【予習】「21世紀の資本」要約PDF三井・三菱・住友などを社名に掲げた企業を何社知っているか調べてみる	30分
	【復習】現在の日本企業発展の基礎となった財閥グループの成り立ちと拡大発展について理解する	60分
第6回	講義PDF町工場から生まれた大企業（第一回） 一般家庭に電気が普及する前兆を予見し、なおかつ経済成長とともに家庭用電化製品の大量消費時代を捉えた松下電器産業（現パナソニック）の戦略と松下幸之助の経営理念	
	【予習】自分が知っているパナソニック社のイメージや商品について整理してみる	30分
	【復習】「商品」を作る前に「人」を作るとした松下幸之助独特の社会観と経営理念を確認する	60分
第7回	講義PDF町工場から生まれた大企業（第二回） エレクトロニクス時代を予見したソニーの戦略と、井深 大と盛田昭夫の二人の創業者の経営理念	
	【予習】自分が知っているソニー社のイメージや商品について整理してみる	30分
	【復習】創業時から独創的な技術で成長したソニーの背景にある二人の個性的な創業者の理念を確認する	60分
第8回	講義PDF町工場から生まれた大企業（第三回） 自動織機から自動車へ進んだトヨタの戦略と、現在も連綿と続く創業者家の経営理念	
	【予習】自分が知っているトヨタのイメージや商品について整理してみる	30分
	【復習】トヨタがどのようにして織機の自動織機メーカーから自動車産業に進出し発展してきたのかを、創業者である豊田佐吉の経営理念を通して確認する	60分
第9回	講義PDF電鉄会社から生まれた都市型産業 都市近郊の電鉄ビジネスを大きく変えた阪急電鉄の戦略と小林一三の理念 10月29日（木）は「金曜授業日」	
	【予習】東京や大阪などの大規模私鉄について、自分の持っている予備知識やイメージを整理してみる	30分
	【復習】大都市近郊の電鉄会社が、単に乗客を運送するだけではなく需要そのものを創造してきた背景を理解する	60分
第10回	講義PDF中小運送業者から生まれた新しいサービス産業 宅急便需要を創造したヤマト運輸の生き残り戦略と小倉昌男の経営理念	
	【予習】宅急便サービスについて自分が知っていることを整理してみる	30分
	【復習】免許制度で身動きが取れなかったトラック運輸業界で、いかにしてヤマト運輸が個人客相手の小口配送システムをつくり上げたのか、小倉昌男の経営理念を通して確認する	60分

第11回	講義PDF海賊と呼ばれた男 家族主義を掲げて欧米巨大石油資本や国家石油政策と戦い続けた出光石油と創業者の出光佐三の生涯	
	【予習】エネルギーとして必要な石油について考えてみる	30分
	【復習】レポート提出要領欧米巨大石油資本に牛耳られていた日本の石油産業のなかで、唯一民族資本で戦い続けた出光佐三を通じて、国策とは何か、事業経営とは何かを考えてみる	60分
第12回	講義PDF地方ベンチャー企業から生まれた大企業 デバイス時代を見据えた京セラの戦略と稻盛和夫の経営理念 12月14日（金）1限・2限の授業は、「日本経済論」となる	
	【予習】一般消費者向け商品が少ない京セラであるが、自分が知っている商品や企業イメージを整理してみる	30分
	【復習】消費者向け最終商品ではない「デバイス」という製品戦略で大企業となった歴史と、それを導いた稻盛和夫の理念を確認する	60分
第13回	講義PDF地方衣料販売店から生まれた革新型大企業 地方の中小衣料品販売店から革新的なファッショングループモデルを確立したユニクロの経営戦略と、柳井正の経営理念	
	【予習】ユニクロについて自分が知っているイメージを整理してみる	30分
	【復習】参考資料PDF現在では当たり前と思っているユニクロのビジネスモデルが、いかにして生まれたのかを時代的背景を織り交ぜながら理解し、柳井正の経営理念を理解する	60分
第14回	講義PDF小さな二輪事業から出発し、最後発の四輪自動車メーカーになったホンダと創業者である本田宗一郎 トヨタ・日産とは違い、小さな町工場から出発して日本最後発四輪メーカーとなったホンダ。 稀有な技術者である創業者本田宗一郎の経営理念を考える	
	【予習】ホンダは二輪事業（オートバイ）が事業のスタートである。ホンダの歴史を企業ホームページで調べてみる。	30分
	【復習】期末試験対策 PDF ホンダの歴史について、創業者である本田宗一郎の理念を参考にしてトヨタ・日産との違いを考えてみる。	60分
第15回	日本企業とは、日本人とは世界から見てどうなのか？ 著名な企業家だけではなく、私たちが知らないような先人の働きを通して国際的になぜ日本や日本企業が大きな存在感を示しているのかについて考える	
	【予習】第2回～第14回で紹介した企業や創業者の経営理念を再確認する	30分
	【復習】全ての講義を通して得た自分の日本企業感を整理してみる	60分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	講義資料PDF「オリエンテーションおよび現代市場とマーケティングについて」： 授業方針の説明とマーケティングに関して シラバス、ルーブリックを把握して成績評価方法を理解する 本科目の概要と基本用語を理解する	
	【予習】シラバスを読み授業内容を把握 教科書26ページまで読んで不明な点を掌握	60分
	【復習】授業の全体像を確認し、現代市場のメカニズムを理解する	90分
第2回	講義PDF「市場調査」 市場調査の必要性と市場調査の手順および方法について	
	【予習】教科書28ページから58ページまで読んで、不明な点を掌握	60分
	【復習】58ページの復習問題を解く	90分
第3回	講義PDF「消費者行動」 消費者の購買意思決定に影響を及ぼす要因	
	【予習】教科書60ページから76ページまで読んで、不明な点を掌握	60分
	【復習】75ページの復習問題を解く	90分
第4回	講義資料PDF「販売計画」 販売計画の立案・実施・統制について	
	【予習】教科書78ページから86ページまで読んで、不明な点を掌握	60分
	【復習】86ページの復習問題を解く	90分
第5回	講義資料PDF「製品計画」 商品計画（マーチャンダイジング）の全体像	
	【予習】教科書88ページから98ページを読み、不明な点を掌握	60分
	【復習】98ページの復習問題を解く	90分
第6回	「仕入計画と商品管理」 仕入計画の全体像	
	【予習】教科書100ページから116ページまで読み、不明な点を掌握	60分
	【復習】116ページの復習問題を解く	90分
第7回	「販売価格（プライシング）」 販売価格の種類と構成	
	【予習】教科書118ページから136ページまで読み、不明な点を掌握	60分
	【復習】136ページの復習問題を解く	90分
第8回	「販売経路（マーケティング・チャネル）」 販売経路と販売経路政策	
	【予習】教科書138ページから150ページまで読み、不明な点を掌握	90分
	【復習】150ページの復習問題を解く	90分
第9回	「販売促進（セールス・プロモーション）」 販売促進とコミュニケーション 次回（第10回）の演習課題の説明	
	【予習】教科書152ページから190ページまで読み、不明な点を掌握	60分
	【復習】190ページの復習問題を解く	90分
第10回	「マーケティング演習 第1回」 第9回で説明する実際の企業活動におけるマーケティング実例を題材にして演習を行う 小グループで討議を行うが、あくまでも自分自身で課題に対する事前学習と準備が必要	
	【予習】全開で提示された課題について、第1回から第9回までの講義内容を参考にして、さらに自分自身で調べた内容をもとにして、パワーポイントで資料作成して演習に参加すること	60分
	【復習】グループ内および他のグループの発表内容を参考にする	90分

第11回	「マーケティング演習 第2回」 第1回で説明する実際の企業活動におけるマーケティング実例を題材にして演習を行う 小グループで討議を行うが、あくまでも自分自身で課題に対する事前学習と準備が必要	
	【予習】前回で提示された課題について、第1回から第9回までの講義内容を参考にして、さらに自分自身で調べた内容をもとにして、パワーポイントで資料作成して演習に参加すること	60分
	【復習】グループ内および他のグループの発表内容を参考にする	180分
第12回	「マーケティング演習 第3回」 第1回で説明する実際の企業活動におけるマーケティング実例を題材にして演習を行う 小グループで討議を行うが、あくまでも自分自身で課題に対する事前学習と準備が必要	
	【予習】前回で提示された題材について、第1回から第9回までの講義内容を参考にして、さらに自分自身で調べた内容をもとにして、パワーポイントで資料作成して演習に参加すること	60分
	【復習】グループ内および他のグループの発表内容を参考にする	180分
第13回	「マーケティング演習 第4回」 第1回で説明する実際の企業活動におけるマーケティング実例を題材にして演習を行う 小グループで討議を行うが、あくまでも自分自身で課題に対する事前学習と準備が必要	
	【予習】前回で提示された題材について、第1回から第9回までの講義内容を参考にして、さらに自分自身で調べた内容をもとにして、パワーポイントで資料作成して演習に参加すること	120分
	【復習】グループ内および他のグループの発表内容を参考にする	180分
第14回	「マーケティング演習 第5回」 第1回で説明する実際の企業活動におけるマーケティング実例を題材にして演習を行う 小グループで討議を行うが、あくまでも自分自身で課題に対する事前学習と準備が必要	
	【予習】前回で提示された題材について、第1回から第9回までの講義内容を参考にして、さらに自分自身で調べた内容をもとにして、パワーポイントで資料作成して演習に参加すること	60分
	【復習】グループ内および他のグループの発表内容を参考にする	180分
第15回	「マーケティング演習 第6回」 第1回で説明する実際の企業活動におけるマーケティング実例を題材にして演習を行う 小グループで討議を行うが、あくまでも自分自身で課題に対する事前学習と準備が必要	
	【予習】演習課題参考資料 前回で提示された題材について、第1回から第9回までの講義内容を参考にして、さらに自分自身で調べた内容をもとにして、パワーポイントで資料作成して演習に参加すること	180分
	【復習】グループ内および他のグループの発表内容を参考にする	120分

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」： 授業方針の説明 シラバス、ルーブリックを把握して成績評価方法を理解する 本科目の概要と基本用語を理解する	
	【予習】シラバスを読み授業内容を把握	30分
	【復習】授業の全体像を確認する	60分
第2回	「経営の誕生と経営管理」 現代の企業社会とはなにか 企業の発展と経営管理	
	【予習】教科書を13ページまで読んでおく 日本の経済規模（GDP）や企業数がいくつあるかを調べてみる	60分
	【復習】経済発展の鍵を握るのは企業活動であり、企業が経済活動の主体であることを理解する	60分
第3回	「管理の生成と発展（第一回）」 管理の時代 近代企業の登場と、企業における所有と支配の分離 財閥の形成と解体および企業集団の形成と、企業合併・買収のブーム	
	【予習】教科書16ページから41ページまで読んでおく 財閥という存在について関連図書やネットで情報を集めてみる	60分
	【復習】専門経営者の登場について歴史的背景を参考にしながら時間軸で理解する	60分
第4回	「管理の生成と発展（第二回）」 経営管理の発展 資本主義と企業の発展 経営管理の諸理論	
	【予習】教科書42ページから62ページまで読んでおく アダム・スミスの「国富論」について関連図書やネットで調べてみる	60分
	【復習】企業の生産性と創造性をより深く探求する理論として経営管理論が出現した経緯を理解する	60分
第5回	「環境適応の管理（第一回）」 組織のデザイン 機能別組織と事業部性組織の登場 日本型組織デザインと組織の横連携	
	【予習】教科書64ページから89ページまで読んでおく 自分が興味を持つ大企業のHPをみて、その企業の組織構造がどうなっているか調べてみる	60分
	【復習】企業の発展に連動して企業内部の組織構造は大きく変わっていくことを理解する	60分
第6回	「環境適応の管理（第二回）」 経営戦略 戦略と組織の適合性と企業ドメインの設定 競争戦略とグローバルな展開	
	【予習】教科書90ページから114ページまで読んでおく SWOT分析やPPMという手法について関係図書やネットで調べておく	60分
	【復習】経営戦略は企業経営の指針であることを理解する	120分
第7回	「環境適応の管理（第三回）」 資源の管理 企業経営の経営資源である「ヒト」「モノ」「カネ」+「情報」の4要素のシステム化と管理	
	【予習】教科書115ページから137ページまで読んでおく 企業経営における「資源」とは何かを調べておく	120分
	【復習】企業経営にとって「資源」の確保がいかに重要であるかを再確認する	90分
第8回	「環境適応の管理（第四回）」 組織間関係の管理 グローバルなメガ・コンペティション状況と日本におけるこれまでの組織間関係 戦略的提携の諸形態	
	【予習】教科書138ページから162ページまで読んでおく M&Aに関して関係図書やNETで調べてみる	60分
	【復習】日本企業の戦略的提携の背景と課題を理解する	60分
第9回	「変革の管理（第一回）」 モティベーションと組織活性化 企業という組織を支える人的要因（金銭報酬だけでは説明できない従業員のモティベーション維持と向上） 組織の活性化	
	【予習】教科書164ページから187ページまで読んでおく 人が企業で働く際に、どのような要因で「やる気」を持つのか、あるいは失うのかを考えてみる	60分
	【復習】企業という組織を支えているのは従業員であり、その「やる気」の維持発展が業績拡大への最大のポイントであることを理解する	60分
第10回	「変革の管理（第二回）」 経営のリーダーシップ リーダーの資質と役割行動 経営ミドル層のリーダーシップとトップのリーダーシップ	
	【予習】教科書188ページから207ページまで読んでおく 企業だけではなく、組織のリーダーに求められる資質を考えてみる	60分
	【復習】リーダーの資質と行動が企業の活力と創造性を生む源泉であることを理解する	60分

第11回	「変革の管理（第三回）」企業文化の創造と変革 企業にも人の個性と同じような「固有の文化＝企業文化」がある（事例の紹介） 企業文化の4つの類型	
	【予習】教科書208ページから226ページまで読んでおく 自分が興味を持っている企業の「社是」、「経営理念」、「経営哲学」、「経営行動基準」、「経営標語」などについて、その企業のHPなどをを利用して調べてみる	60分
	【復習】企業には企业文化といい「見えざる秩序と構造」があり、この概念が企業を特徴づけていることを理解する	60分
第12回	「現代の経営管理と展望（第一回）」日本の経営管理 日本の経営の特殊性	
	【予習】教科書228ページから254ページまで読んでおく 終身雇用について関係図書やネットで調べてみる	60分
	【復習】日本の企業における経営管理には日本文化に根ざした特殊性があるが、グローバル時代との整合性に関して理解する	60分
第13回	「現代の経営管理と展望（第二回）」グローバル戦略 企業の多国籍化 グローバル経営	
	【予習】教科書255ページから274ページまで読んでおく 多国籍企業とは自国のみならず複数の海外拠点をもって活動している企業であるが、日本の代表的企業を取り上げてホームページなどから海外拠点展開の状況を調べてみる	60分
	【復習】著名企業の多国籍化とグローバル化について理解する	60分
第14回	「現代の経営管理と展望（第三回）」育てる経営の管理 管理から経営へ 育てる経営	
	【予習】教科書275ページから最後まで読んでおく 今までの授業を振り返って、これから企業に必要な管理について問題点と課題を考えてみる	60分
	【復習】今までの授業の総復習を行い、理解の浅い部分について再学習する	120分
第15回	「授業のまとめ」 重要ポイントのまとめ 試験対策	
	【予習】試験対策のまとめ	120分
	【復習】定期試験にむけて、重要ポイントをすべて振り返る	180分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	講義PDF「オリエンテーション」： 授業方針の説明 シラバス、ルーブリックを把握して成績評価方法を確認する 本科目の概要を理解する	
	【予習】シラバスを読み授業内容を理解する	10分
	【復習】「経営学の基礎」と「現代企業と社会」で学んだことを振り返る	90分
第2回	講義PDF「環境のマネジメント 戦略とは何か？」 教科書P1～P41 10月10日（水）は「月曜授業日」です	
	【予習】教科書指定範囲の熟読	90分
	【復習】小テストの復習	90分
第3回	講義PDF「環境のマネジメント 競争のための差別化」 教科書P42～P69	
	【予習】教科書指定範囲の熟読	90分
	【復習】小テストの復習	90分
第4回	講義PDF「環境のマネジメント 競争優位とビジネスシステム」 教科書P71～P146	
	【予習】教科書指定範囲の熟読	90分
	【復習】小テストの復習	90分
第5回	講義PDF「環境のマネジメント 国際化の戦略」 教科書P147～P235	
	【予習】教科書指定範囲の熟読	90分
	【復習】小テストの復習	90分
第6回	講義PDF「組織のマネジメント 組織と個人、経営の働きかけ」 教科書P238～P296	
	【予習】教科書指定範囲の熟読	90分
	【復習】小テストの復習	90分
第7回	講義PDF「組織のマネジメント インセンティブシステム」 教科書P297～P370	
	【予習】教科書指定範囲の熟読	90分
	【復習】小テストの復習	90分
第8回	講義PDF「組織のマネジメント リーダーシップ」 教科書P371～P421	
	【予習】教科書指定範囲の熟読	90分
	【復習】小テストの復習	90分
第9回	講義PDF「矛盾と発展のマネジメント 矛盾、学習、心理的エネルギーのダイナミックス」 教科書P423～P477	
	【予習】教科書指定範囲の熟読	90分
	【復習】小テストの復習	90分
第10回	講義PDF「矛盾と発展のマネジメント 企業成長のパラドックス」 教科書P478～P530	
	【予習】教科書指定範囲の熟読	90分
	【復習】小テストの復習	90分

	講義PDF「企業と経営者　企業という生き物、経営者の役割」 教科書P531～最終	
第11回	【予習】教科書指定範囲の熟読	90分
	【復習】小テストの復習	90分
第12回	講義資料P D F（第2章）講義資料P D F（第1章）追加講義「経営学への招待」 序章・第1章・第2章 新潟大学編入学試験用に「経営学の招待」1冊を使用して追加講義を行う	
	【予習】	90分
	【復習】模範解答を振り返る	90分
第13回	講義資料P D F（第4章）追加講義「経営学への招待」 講義資料P D F（第3章）第3章・第4章 新潟大学編入学試験用に「経営学の招待」1冊を使用して追加講義を行う	
	【予習】第2回から第11回までの授業を振り返り、自分で解答してみる	90分
	【復習】模範解答を振り返る	90分
第14回	講義資料P D F（第5章）追加講義「経営学への招待」 第5章 新潟大学編入学試験用に「経営学の招待」1冊を使用して追加講義を行う	
	【予習】第2回から第11回までの授業を振り返り、自分で解答してみる	120分
	【復習】模範解答を振り返る	120分
第15回	講義資料P D F（第7章）講義資料P D F（第6章）追加講義「経営学への招待」 第6章・第7章 新潟大学編入学試験用に「経営学の招待」1冊を使用して追加講義を行う	
	【予習】	120分
	【復習】	120分

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	加納 輝尚					
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)	四則演算及び基本的な日本語の運用能力			後継科目	会計学 、簿記演習 、簿記演習 、、財務会計 、財務会計演習				
関連科目	簿記論、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	初めて簿記を学ぶ学生が対象です。前期は、「簿記論」と連動して、実践に耐えうる「仕訳」の力を身につけます。								
学習目標	日商簿記検定3級の基本的な問題を解くための仕訳ができるようにな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	テキスト:郡司健編著『簿記会計のエッセンス』晃洋書房								
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、仕訳が行える。								
LO-2	【技能】日商簿記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-3									
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									
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	40				20			100
LO-1	20	20							40
LO-2	20	20							40
LO-3									
LO-4						20			20
LO-5									
備考	・私語厳禁(授業の支障になると判断した場合、教室から退室していただきます)。 ・はがき大の電卓が必要(携帯、スマホ等の電卓不可) ・ノートを取ること(使うこと) ・授業中のPC、携帯等は使用禁止(本授業の目的となる日商簿記検定では、これらの機器類の使用が認められておらず必要がないため)。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本科目のガイドと総論 貸借対照表と損益計算書(P1-9)	
	【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」及び「損益計算書」の「5つ」のエリアの名前と順番を「確実に」覚える。	30分
第2回	簿記の一連の流れ ステップ ~	
	【予習】簿記の3ステップと5つのエリアを復習。	10分
	【復習】仕訳を最低三回以上解く。	30分
第3回	仕訳一巡の復習、現金	
	【予習】前回学習した仕訳の復習をしておく。	30分
	【復習】仕訳を最低三回以上解く(90%以上の正答率が達成目標)。	30分
第4回	当座預金、小口現金	
	【予習】前回の仕訳をしっかり復習しておく。	30分
	【復習】仕訳を最低三回以上解く(90%以上の正答率が達成目標)。	60分
第5回	小口現金出納帳ほか	
	【予習】なし	30分
	【復習】授業で扱った最低三回以上解く(90%以上の正答率が達成目標)。	30分
第6回	付随費用の処理、値引・返品、商品有高帳【今年度は学外研修日にて休講(後日演習レポート課題を課す)】	
	【予習】なし	45分
	【復習】授業で取り扱った仕訳を最低三回以上解く(90%以上の正答率が達成目標)。	30分
第7回	商品有高帳の記入練習、売掛金・買掛金	
	【予習】なし	45分
	【復習】授業で取り扱った最低三回以上解く(90%以上の正答率が達成目標)。	60分
第8回	掛売・掛買、手形の取引	
	【予習】テキストキーワードを一読。	45分
	【復習】ノートを見返す。	90分
第9回	前回のレポート解答配布等、手形取引	
	【予習】これまでの箇所の復習。	30分
	【復習】テキスト 解けなかった仕訳等を再度解きマスターする。また、各帳簿の記入方法について、テキストで再確認する。	30分
第10回	有価証券、色々な勘定科目	
	【予習】テキスト一読	30分
	【復習】仕訳問題で解けなかったものを解いておく。	30分

	色々な勘定科目 他店商品券、未収金、未払金、資本金	
第11回	【予習】テキスト一読	30分
	【復習】仕訳を今一度復習しておく。	60分
第12回	試算表	
	【予習】テキスト一読	45分
第13回	【復習】今回取り扱った仕訳を3回解く。	60分
	小テスト(テキストの仕訳問題) 、決算手続き	
	【予習】小テストの準備 これまで取り扱った仕訳(期中仕訳)	60分
第14回	【復習】取り扱った仕訳を3回解く。	90分
	決算手続 売上原価の算定、固定資産の減価償却、消耗品の処理	
	【予習】テキスト一読	60分
第15回	【復習】本日の講義の範囲を、各自、一読する。	30分
	決算総合問題演習(期末対策演習)	
	【予習】テキスト一読	60分
	【復習】仕訳を最低2回以上解き、90%以上の正答率にする(期末試験対策)。これまで覚えた仕訳を、苦手な仕訳から総復習する。	180分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	後期オリエンテーション(ガイダンス)、前期の復習(決算整理仕訳関係)	
	【予習】なし	0分
	【復習】本日解けなかったものを解いて、確認しておく。	60分
第2回	【第五問対策】(精算表と財務諸表の作り方)	
	【予習】不要	0分
	【復習】授業中に解けなかった箇所の復習。	60分
第3回	【第1問対策】第138回・第139回分・第140回分 過去問題集を忘れず持参してください!	
	【予習】なし(当日は過去問題集を忘れず持参してください!(今後ずっと))	0分
	【復習】演習で解けなかった問題を復習する。	0分
第4回	第三問対策(138回続き)	
	【予習】なし	0分
	【復習】演習で解けなかった部分を、来週までに1回復習。	120分
第5回	【第二・四問】対策 第138回	
	【予習】なし	0分
	【復習】演習中に解けなかった問題を、次回までに解いてくる。前回の【第三問】試算表の問題を来週までに3回解き直す。	120分
第6回	第五問対策(パターン二つ目 第139回)	
	【予習】なし	0分
	【復習】週末の本試験に向け、間違えた箇所等をよく復習する。	180分
第7回	第一問対策(第149・148回)	
	【予習】不要	0分
	【復習】できなかった箇所は徹底的に復習しておいてください!	120分
第8回	第五問対策(第149回)	
	【予習】不要	0分
	【復習】次週までに、授業で扱った問題が9割以上正解できるように復習する。	60分
第9回	【第五問対策】第148回の演習	
	【予習】不要	0分
	【復習】授業で扱った問題が9割以上正解できるようによく復習する。	60分
第10回	【第二・四問対策】過去問演習 第148回	
	【予習】不要	0分
	【復習】次週までに、授業で取り扱った問題が9割以上正解できるように復習する。	60分

第11回	【第三問対策】過去問演習 147回	
	【予習】なし	0分
	【復習】授業で取り扱った論点で苦手なところがあれば、テキスト等で確認して克服しておく。	60分
第12回	【第二・四問対策】第147回	
	【予習】不要	0分
	【復習】次週までに、授業で取り扱った問題が9割以上正解できるように復習する。	60分
第13回	第146回 【第五問対策】	
	【予習】不要	0分
	【復習】次回までに、90%の正答率になるように復習する。	60分
第14回	簿記検定申し込み手続き、第145・144回 【第一問対策】	
	【予習】不要	0分
	【復習】90%の正答率になるまで復習する（目安3回転）。	120分
第15回	第145回 【第五問対策】	
	【予習】不要	0分
	【復習】過去問で間違えたところを再度解きなおす。	90分

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 ・現金預金	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第2回	商品売買	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第3回	手形等の取引	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第4回	固定資産	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第5回	固定資産	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第6回	有価証券	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第7回	有価証券	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第8回	・外貨建取引 ・引当金	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第9回	純資産会計	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第10回	税金の処理	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分

第11回	・決算 ・月次決算	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第12回	本支店会計	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第13回	・仕訳日計表 ・連結会計	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第14回	連結会計	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第15回	・連結会計 ・製造業会計	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分

授業科目名	財務会計演習				科目コード	M133-13			
科目区分	専門科目 - 会計科目 - 会計		担当教員名	飯野 恵子					
開講時期	2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)	日商簿記3級合格者(レベル)対象。前期の「財務会計」を受講済か、あるいは開講までに、貸出教材		後継科目	管理会計					
関連科目	財務会計、								
資格等 取得との関連	日商簿記検定2級、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	指定した問題集を用い、過去問演習(商簿)を中心に実施します。併せてポイント解説を行い、本試験に備えます。								
学習目標	日商簿記検定2級の標準的な問題が解けるようになることを目的とします。								
キーワード	日商簿記検定2級、商簿、粘り強さ、時間とエネルギーの集中投下								
テキスト・ 参考書等	テキスト:「日商簿記2級に」とある"テキスト 商業簿記" ネットスクール出版 問題集:「日商簿記2級に」とある"トレーニング 商業簿記" 「模擬試験問題集」ネットスクール出版								
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2級レベル(商簿)の基本的な論点を理解し、標準的な問題が解ける。								
LO-2									
LO-3	【思考・判断力】日商簿記2級本試験レベル(商簿)の各種設問に対処でき、正解までたどり着ける。								
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)		80				20			100
LO-1		60							60
LO-2									
LO-3		20							20
LO-4						20			20
LO-5									
備考	2級に絶対合格するぞ!という意気込みのある人が対象です。 2級合格のためには、それ相応の時間とエネルギーの投下、そしてねばり強さが必要です。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	【第一問対策】 1商品売買 2固定資産 3試験研究費と無形固定資産 4有価証券の「易」レベルの仕訳を解く	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第2回	【第一問対策】 5手形取引と電子記録債権（債務） 6引当金 7本支店会計 8収益・費用の「易」レベルの仕訳を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第3回	【第一問対策】 9株式の発行 10剰余金の発行と処分 11税金の「易」レベルの仕訳を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第4回	【第二問対策】 1伝票と仕訳日計表 2帳簿の締め切りの「易」レベルの問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第5回	【第三問対策】 精算表の「易」レベルの問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第6回	【第二問対策】 1伝票と仕訳日計表 2帳簿締め切りの「普通」レベルの問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第7回	【第三問対策】 財務諸表の「普通」レベルの問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第8回	【第二問対策】 有価証券の「普通」レベル問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第9回	【第三問対策】 精算表の「普通」レベルの問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第10回	【第三問対策】 財務諸表の「普通」レベルの問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分

第11回	【第一問対策】 1商品売買 2固定資産 3試験研究費と無形固定資産 4有価証券の「普通」レベルの仕訳を解く	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第12回	【第一問対策】 5手形取引と電子記録債権（債務） 6引当金 7本支店会計 8収益・費用の「普通」レベルの仕訳を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第13回	【第一問対策】 9株式の発行 10剰余金の発行と処分 11税金の「普通」レベルの仕訳を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第14回	【第二問対策】 株主資本の計数変動、銀行勘定調整表の「普通」レベル問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第15回	【第二問対策】 個別論点の「普通」レベル問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分

授業科目名	簿記論				科目コード	M133-20			
科目区分	専門科目 - 会計科目 - 会計		担当教員名	加納 輝尚					
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)	四則演算及び基本的な日本語の運用能力			後継科目	会計学、簿記演習、簿記演習、、財務会計、財務会計演習				
関連科目	会計学、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	初めて簿記を学ぶ学生が対象です。前期は、会計学と連動して、簿記の基本を身につけます。								
学習目標	日商簿記検定3級に対応した「基本問題」が解けるようになることを目的とします。								
キーワード	日商簿記検定3級								
テキスト・参考書等	テキスト:郡司健編著『簿記会計のエッセンス』晃洋書房 問題集:TAC『よくわかる簿記シリーズ 合格するための過去問題集 日商簿記3級'16年6月検定対策』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									
LO-3									
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									
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	30				20			100
LO-1	50	30							80
LO-2									
LO-3									
LO-4						20			20
LO-5									
備考	・私語厳禁(授業の支障になると判断した場合、教室から退室していただきます)。 ・はがき大の電卓が必要(携帯、スマホ等の電卓不可) ・ノートを取ること(使うこと) ・授業中のPC、携帯等は使用禁止(本授業の目的となる日商簿記検定では、これらの機器類の使用が認められておらず必要がないため)。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンスと総論 貸借対照表と損益計算書、5つのエリア、簿記の3ステップ 1:仕訳、2:転記、3:集計	
	【予習】シラバスを読み、授業の概要や目的を把握する。5つのエリアをテキストで確認。	15分
	【復習】簿記の3ステップを覚える。3日以内に、仕訳を3回行ってみる。	30分
第2回	簿記の基礎 取引一巡の仕訳練習問題、5つのエリアの復習	
	【予習】仕訳を1回解く	10分
	【復習】仕訳を最低三回以上解く(90%以上の正答率が目標)。	45分
第3回	現金	
	【予習】キーワードを中心に一読する	15分
	【復習】仕訳を最低三回以上解く(90%以上の正答率が達成目標)。	30分
第4回	【休講 レポート課題の取り組み】簿記一巡の問題演習	
	【予習】キーワードを中心に一読する。	20分
	【復習】仕訳を最低三回以上解く(90%以上の正答率が達成目標)。	45分
第5回	第5章 商品売買 (第6章 掛売・掛買)	
	【予習】テキスト太字のキーワードを中心に一読する。	30分
	【復習】本日取り組んだ仕訳を最低三回以上解く(90%以上の正答率が達成目標)。	45分
第6回	手形の取引【今年度は学外研修のため休講(後日演習レポート課題を課す)】	
	【予習】太字(赤字)のキーワードを中心に一読する。	30分
	【復習】取組んだ仕訳など最低三回以上解く(90%以上の正答率が達成目標)。	60分
第7回	商品売買 商品有高帳	
	【予習】太字(赤字)のキーワードを中心に一読する。	15分
	【復習】ノートを二回見直す。非常に重要な箇所です。理解度が不十分でも、とにかく復習あるのみ。	30分
第8回	小口現金出納帳・商品有高帳の記述問題に取り組む(レポート課題の取組み【休講】)	
	【予習】テキストを一読。	60分
	【復習】テキスト 授業で取り扱った箇所を一読。	60分
第9回	手形記入帳、有価証券、色々な勘定科目	
	【予習】テキスト一読	120分
	【復習】仕訳の例題を2回程度解く。	60分
第10回	色々な勘定科目	
	【予習】不要	0分
	【復習】仕訳を解き直す。	90分

	色々な勘定科目、伝票会計	
第11回	【予習】前回の試算表の問題を復習	120分
	【復習】授業で解けなかった問題を解く。	60分
試算表(課題)、決算手続き(見越し・繰延への継ぎ、消耗品の整理)		
第12回	【予習】小テストの範囲をしっかり繰り返す。	45分
	【復習】仕訳の復習	60分
決算 誤謬訂正、現金過不足の処理 費用・収益の見越し・繰延へ 売上原価の算定		
第13回	【予習】テキスト一読	180分
	【復習】解き残しがあれば解く。	60分
消耗品の処理、貸倒引当金の設定、引出金の整理		
第14回	【予習】なし	0分
	【復習】3級論点最後の追い込みです。がんばろう!	0分
期末試験 総合問題対策演習(復習)		
第15回	【予習】決算の総合問題を繰り返し解いておくこと【例題11】。	30分
	【復習】休暇中、一度過去問に取組んでみてもいいですね。後期はひたすら本試験対策の演習を実施します。	45分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス、復習(試算表の作成)	
	【予習】不要	0分
	【復習】理解が不十分だった箇所を見直しする	60分
第2回	帳簿の綺切り、演習問題	
	【予習】不要	0分
	【復習】できなかったところ、自分が確認すべき論点などの復習	60分
第3回	前回の第一問対策の残りの問題の解説、【第三問対策】過去問演習 第138回分 問題集を忘れない事!	
	【予習】不要	0分
	【復習】演習中、解けなかった問題を復習する。	120分
第4回	【第五問対策】 第138回分 テキスト・問題集を忘れない事!	
	【予習】不要	0分
	【復習】時間内にできなかった問題を解き、解答解説も熟読する。忘れた論点はテキストにもどりおさらい。	120分
第5回	【第三問対策】第139回(パターン二つ目)	
	【予習】なし	0分
	【復習】解けなかった問題・論点の復習	90分
第6回	第二・四問対策(第139回)	
	【予習】なし	0分
	【復習】演習で解けなかった問題を三回復習する。	120分
第7回	【第三問対策】第149回	
	【予習】特になし	0分
	【復習】本試験に向けて、授業で取り扱った問題が9割以上正解できるように復習する。	60分
第8回	第二・四問対策(第149回)	
	【予習】不要	0分
	【復習】授業で取り扱った問題が9割以上正解できるようよく復習する。	60分
第9回	【第三問対策】第148回	
	【予習】不要	0分
	【復習】次週までに、授業で取り扱った問題が9割以上正解できるよう復習する。	60分
第10回	【第一問対策】第147回・146回 仕訳の問題	
	【予習】不要	0分
	【復習】授業で取り扱った問題が9割以上正解できるよう復習する。	60分

第11回	【第五問対策】過去問演習第147回	
	【予習】不要	0分
	【復習】次週までに、授業で取り扱った問題が9割以上正解できるように復習する。	60分
第12回	第146回 第三問対策	
	【予習】不要	0分
	【復習】間違えたところを三日以内に再度解きなおす。	90分
第13回	第146回 【第二・四問対策】	
	【予習】不要	0分
	【復習】間違えたところを、三日以内に再度解きなおす。	120分
第14回	第145回 【第三問対策】	
	【予習】不要	0分
	【復習】間違えたところを、三日以内に再度解きなおす。	120分
第15回	まとめ(試験)	
	【予習】不要	0分
	【復習】間違えたところを、三日以内に再度解きなおす。	120分

授業科目名	簿記演習				科目コード	M133-22			
科目区分	専門科目 - 会計科目 - 会計		担当教員名	藤野 裕					
開講時期	2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)	日商簿記3級合格者（レベル）対象。日商簿記検定2級の内容に一通り触れていることが望ましい		後継科目	財務会計演習、原価計算演習、管理会計					
関連科目	財務会計、原価計算								
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	日商2級の問題集の練習問題演習を中心とします。2級は商業簿記と工業簿記に分かれますが、商業簿記を中心とした問題演習を行います。 日商3級合格者（レベル）対象であることを理解して受講してください。								
学習目標	日商簿記検定2級練習問題レベルの基本的な論点を理解し、標準的な問題が解ける。								
キーワード	日商簿記検定2級								
テキスト・ 参考書等	合格テキスト 日商簿記2級 商業簿記 Ver.13.0 (TAC出版) 合格トレーニング 日商簿記2級 商業簿記 Ver.13.0 (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2級レベルの基本的な論点を理解し、標準的な問題が解ける。								
LO-2	【技能・表現力】日商簿記2級基本問題レベルの各種設問に対処でき、正解までたどり着ける。								
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)	80					20			100
LO-1	50								50
LO-2	30								30
LO-3									
LO-4						20			20
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	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】問題集00問題集01貸借対照表、損益計算書の目的および概要を理解する。	30分
第2回	商品売買、現金および預金、債券・債務	
	【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。	10分
	【復習】問題集02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3回	現金及び預金、債券・債務	
	【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】問題集04問題集03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4回	有価証券	
	【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】問題集05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5回	リース取引	
	【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6回	無形固定資産等と研究開発費	
	【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7回	引当金	
	【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）	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8回	外貨換算会計	
	【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9回	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）	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10回	株式の発行	
	【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

	剰余金と配当の処分	
第11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）	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	決算手続	
	【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
第13回	【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
	収益・費用の認識基準	
第14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）	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15回	伝票式会計	
	【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
	課税所得の計算	

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 ・工業簿記とは ・工業簿記のアウトライン	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】 教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	90分
第2回	総合原価計算の基礎	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】 教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第3回	総合原価計算の基礎	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】 教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第4回	総合原価計算の基礎	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】 教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第5回	総合原価計算の応用	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】 教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第6回	総合原価計算の応用	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】 教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	120分
第7回	工業簿記の勘定連絡と財務諸表	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】 教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	120分
第8回	標準原価計算	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】 教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	120分
第9回	標準原価計算	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】 教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	120分
第10回	直接原価計算	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】 教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	120分

	直接原価計算	
第11回	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】 教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	120分
第12回	本社工場会計	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
第13回	【復習】 教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	120分
	個別原価計算の基礎	
第14回	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】 教科書該当単元の問題を繰り返し解く。	120分
第15回	個別原価計算の応用	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】 教科書該当単元の問題を繰り返し解く。	120分
	正確な計算のための費目別計算	

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	【第四・五問対策】 1 勘定連絡・財務諸表 2 費目別計算 3 個別原価計算の「易」レベルの問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第2回	【第四・五問対策】 1 勘定連絡・財務諸表 4 総合原価計算 6 直接原価計算の「易」レベルの問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第3回	【第四・五問対策】 1 勘定連絡・財務諸表 2 費目別計算 4 総合原価計算の「易」レベルの問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第4回	【第四・五問対策】 2 費目別計算 4 総合原価計算の「易」レベルの問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第5回	【第四・五問対策】 3 総合原価計算の「標準」レベルの問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第6回	【第四・五問対策】 4 標準価計算の「標準」レベルの問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第7回	【第四・五問対策】 5 直接価計算の「標準」レベルの問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第8回	【第四・五問対策】 6 本社工場会計の「標準」レベルの問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第9回	【第四・五問対策】 1 勘定連絡・財務諸表 2 費目別計算 3 個別原価計算の「易」レベルの問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第10回	【第四・五問対策】 1 勘定連絡・財務諸表 4 総合原価計算 6 直接原価計算の「易」レベルの問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分

第11回	【第四・五問対策】 1 勘定連絡・財務諸表 2 費目別計算 4 総合原価計算の「易」レベルの問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第12回	【第四・五問対策】 1 勘定連絡・財務諸表 の「標準」レベルの問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第13回	【第四・五問対策】 2 費目別計算 の「標準」レベルの問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第14回	【第四・五問対策】 3 個別原価計算 の「標準」レベルの問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第15回	【第四・五問対策】 4 総合原価計算の「標準」レベルの問題を解く。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、事前配布教材もしくはテキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分

授業科目名	管理会計				科目コード	M133-42			
科目区分	専門科目 - 会計科目 - 会計		担当教員名	藤野 裕					
開講時期	2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)	日商簿記3級合格者（レベル）対象。日商簿記検定2級の内容に一通り触れていることが望ましい								
関連科目	財務会計、財務会計演習、原価計算、原価計算演習								
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（-）、情報処理士（-）								
授業の概要	日商2級の問題集の練習問題演習を中心とします。2級は商業簿記と工業簿記に分かれますが、工業簿記を中心とした問題演習を行います。 日商3級合格者（レベル）対象であることを理解して受講してください。								
学習目標	日商簿記検定2級練習問題レベルの基本的な論点を理解し、標準的な問題が解ける。								
キーワード	日商簿記検定2級、会計学								
テキスト・ 参考書等	合格テキスト 日商簿記2級 商業簿記 Ver.13.0 (TAC出版)、合格テキスト 日商簿記2級 工業簿記 Ver.8.0 (TAC出版)、 合格トレーニング 日商簿記2級 商業簿記 Ver.13.0 (TAC出版)、合格トレーニング 日商簿記2級 工業簿記 Ver.8.0 (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2級に合格する知識・理解力を有し、企業の経理担当者として実践的な知識、理解力を有する。								
LO-2	【技能・表現力】日商簿記2級に合格する思考・判断力を有し、企業の経理担当者として柔軟な思考・判断力を有する。								
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)	80					20			100
LO-1	50								50
LO-2	30								30
LO-3									
LO-4						20			20
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	ガイダンス	
	【予習】シラバスを読み、内容を理解する。	10分
	【復習】今まで勉強不足と思われる簿記の内容を理解する。	60分
第2回	本支店会計	
	【予習】簿記の目的および概要を理解する。	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3回	合併と事業譲渡	
	【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4回	連結会計	
	【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5回	工業簿記の基礎	
	【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6回	材料費・労務費・経費	
	【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7回	個別原価計算	
	【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8回	部門別個別原価計算	
	【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9回	総合原価計算	
	【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10回	財務諸表	
	【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。）	30分

	標準原価計算	
第11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）	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	直接原価計算	
	【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
第13回	【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
	本社工場会計	
第14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）	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15回	総合問題	
	【予習】日商2級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】日商2級の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

授業科目名	ビジネス実務演習				科目コード	M151-20			
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					
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)	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	”会社とは何か？”から始まり、業界、職種など就業に向けた企業研究を行います。又、企業全般の幅広い基礎知識について学びます。								
学習目標	自ら企業研究を実施できる能力を身に付けると同時に、企業全般の幅広い基礎知識を習得します。								
キーワード	会社、業界、職業、職種								
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・理解力】テーマ内容を理解し知識定着ができている								
LO-2	【技能・表現力】テーマ内容について、分かりやすく説明することができる								
LO-3	【思考・判断力】テーマ内容について、調査、思考し資料が作成できる								
LO-4	【関心・意欲・態度】毎回、時間厳守で授業に出席することができる								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】場を弁えて「黙る（私語厳禁）」「しゃべる（活発な発言）」をしっかりとコントロールすることができる								
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)	40		10		10	40			100
LO-1	40								40
LO-2					10				10
LO-3			10						10
LO-4						32			32
LO-5						8			8
備考	A : LO4・・・遅刻することなく授業に毎回出席しているか LO5・・・「黙る（私語厳禁）」「しゃべる（活発な発言）」を弁えて受講しているか								

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 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】	0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）	60分
第2回	1部：会社とは テーマは最新のビジネスを見据えるため変更の可能性もある 2部：職種とは 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】	0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）	60分
第3回	インターンシップスケジュールなど（重要） 小売業者の職種（4月30日の代替授業） 授業中に作成した資料（ワード形式）を課題1に提出	
	【予習】	0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）	60分
第4回	インターンシップの説明 製造業界 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】	0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）	60分
第5回	インターンシップの説明 製造業の職種（直接部門職種） 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】	0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）	60分
第6回	インターンシップの説明 製造業の職種（間接部門職種）	
	【予習】	0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）	60分
第7回	インターンシップの説明 流通・小売業界	
	【予習】	0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）	60分
第8回	インターンシップの説明 卸売業者の職種	
	【予習】	0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）	60分
第9回	インターンシップの説明 金融業界	
	【予習】	0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）	60分
第10回	金融業界の職種1 授業中に作成した資料（ワード形式）を課題1に提出す	
	【予習】	0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）	60分

第11回	金融業界の職種2 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】	0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）	60分
第12回	金融業界の職種3 交通・運輸業界	
	【予習】	0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）	60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】	0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）	60分
第14回	総復習テスト	
	【予習】今までの「重要事項」を総復習	120分
	【復習】テストで記載できなかった問題や不安が残る問題の見直し	30分
第15回	・評価結果通知 ・フォローアップ授業	
	【予習】	0分
	【復習】不正解であった問題を見直し定着させる	30分

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 ・インターンシップ履修登録 ・建設、住宅、不動産業界	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	60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】	0分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	60分
第3回	・エネルギー業界とその職種 ・レジャー業界	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	60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】	0分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	60分
第5回	・エンターテイメント業界とその職種 ・福祉教育業界	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	60分
第6回	3限：財務講演会（合同） 4限（50分間）：本授業（合同）・福祉教育業界の職種　・マスコミ業界	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	60分
第7回	3限：財務講演会 4限：6組が本授業　5限：5組が本授業 ・マスコミ業界の職種	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	60分
第8回	3限：財務講演会（合同） 4限：適性検査（合同） 課題フォーマット	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第9回	・給与、休日、福利厚生、社会保険等の概要 ・企業研究 ・企業研究フォーマット	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	60分
第10回	・企業研究 12/11富山県インターンシップ就業体験発表会、課題レポート（フォーマット＆期限）	
	【予習】担当企業の調査 調査資料（パワポ）EDUCATION 1年 後期 ビジネス実務演習 「配布資料」に当日 11時までに提出	60分
	【復習】 本日の発表資料（PDF）は、EDUCATION 1年 後期 ビジネス実務演習 「資料配布」に保存してあります。	0分

第11回	・確認テスト ・企業研究	
	【予習】・今までの総復習（確認テストの準備） ・担当企業の調査 調査資料（パワポ）EDUCATION 1年 後期 ビジネス実務演習 「課題提出」に当日11時までに提出	60分
【復習】 本日の発表資料（PDF）は、EDUCATION 1年 後期 ビジネス実務演習 「資料配布」に保存してあります。		0分
第12回	・確認テストのフォローアップ ・企業研究	
	【予習】 調査資料（パワポ）EDUCATION 1年 後期 ビジネス実務演習 「課題提出」に当日11時までに提出	0分
【復習】確認テストで不正解だった箇所をしっかりと理解して覚える 本日の発表資料（PDF）は、EDUCATION 1年 後期 ビジネス実務演習 「資料配布」に保存してあります。		60分
第13回	就職活動ガイダンス	
	【予習】	0分
	【復習】授業中のメモをしっかり理解したうえで、まとめる	60分
第14回	就職活動ガイダンス	
	【予習】	0分
	【復習】授業中のメモをしっかり理解したうえで、まとめる	60分
第15回	就職活動総決起大会	
	【予習】	0分
	【復習】授業中のメモをしっかり理解したうえで、まとめる	60分

授業科目名	ビジネス実務演習				科目コード	M151-22			
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					
開講時期	2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)	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	就職活動や入社後も「本気で自分を成長させたい」という学生を対象に、実践的なビジネス知識やスキルを学びます。また、入社準備のための授業になりますので、「無断欠席、遅刻」「期限厳守」は特に重要な評価対象項目となります。								
学習目標	基礎的なビジネス用語習得から、問題解決スキルの養成までビジネス界の基礎を学習します。								
キーワード	ビジネス用語、問題解決、ロジカル思考、クリエイティブ思考など								
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・理解力】テーマ内容を理解し知識定着ができている								
LO-2	【技能・表現力】テーマ内容について、分かりやすく説明することができる								
LO-3	【思考・判断力】テーマ内容について、調査、思考し資料を作成できる								
LO-4	【関心・意欲・態度】毎回、時間厳守で授業に出席することができる								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】場を弁えて「黙る（私語厳禁）」「しゃべる（活発な発言）」をしっかりとコントロールすることができる								
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)	40		10		10	40			100
LO-1	40								40
LO-2					10				10
LO-3			10						10
LO-4						30			30
LO-5						10			10
備考	A : LO4・・・遅刻することなく授業に毎回出席しているか LO5・・・「黙る（私語厳禁）」「しゃべる（活発な発言）」を弁えて受講しているか								

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 ・ビジネス用語（1）	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	60分
第2回	ビジネス用語（2）	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	60分
第3回	ビジネス用語（3）	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	60分
第4回	決算書（財務三表）	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	60分
第5回	勤務中のマナー	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	60分
第6回	仕事力向上（1） (3ム、業務職務、7W3H)	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	60分
第7回	仕事力向上（2） (8意識、優先度、上司が期待すること)	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	60分
第8回	仕事力向上（3） (議事録、出張報告書)	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	60分
第9回	問題解決スキル（1） (問題、課題、要因、原因)	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	60分
第10回	問題解決スキル（2） (気づき、ゆでガエル、進捗管理)	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	60分

第11回	問題解決スキル（3） （三原則、本質追及、全職種における三現主義）	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	60分
第12回	・テレワーク（今までのワードをまとめて提出）	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	60分
第13回	・問題解決スキル（4）（BS、KJ） ・ハラスメント、クレーム対応	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	60分
第14回	総復習テスト	
	【予習】今までの重要事項を理解し確実に覚える	60分
	【復習】	0分
第15回	・総復習テストの評価結果通知とフォローアップ ・事例コンプライアンス、労働災害事例とその対策	
	【予習】	0分
	【復習】総復習テストで間違えた箇所を確実に覚える	60分

授業科目名	ビジネス実務演習				科目コード	M151-23			
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					
開講時期	2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)	ビジネス実務演習 、		後継科目						
関連科目									
資格等 取得との関連									
授業の概要	入社準備のための授業で、労働基準法、社会保障制度など我が身を守る基礎知識から、PDCA、情報収集力など攻めのスキルを学びます。								
学習目標	ビジネスの基礎知識を学び、どこの会社でも新人に要求される基本的スキルの習得を目指します。								
キーワード	労働基準法、ISO、CSR、ダイバーシティー、PDCA、安全、品質など								
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・理解力】テーマ内容を理解し知識定着ができている								
LO-2	【技能・表現力】テーマ内容について、分かりやすく説明することができる								
LO-3	【思考・判断力】テーマ内容について、調査、思考し資料を作成できる								
LO-4	【関心・意欲・態度】毎回、時間厳守で授業に出席することができる								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】場を弁えて「黙る（私語厳禁）」「しゃべる（活発な発言）」をしっかりとコントロールすることができる								
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)	40		10		10	40			100
LO-1	40								40
LO-2					10				10
LO-3			10						10
LO-4						30			30
LO-5						10			10
備考	A : LO4・・・遅刻することなく授業に毎回出席しているか LO5・・・「黙る（私語厳禁）」「しゃべる（活発な発言）」を弁えて受講しているか								

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 ・労働の目的 ・実力把握	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	60分
第2回	・労働基準法、労働安全衛生法 ・労災とハインリッヒの法則	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	60分
第3回	・秘密保持契約 、知財 、消防法	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	60分
第4回	・インサイダー取引、独禁法、P L法、輸管法、電安法	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	60分
第5回	・ISO 、リサイクル法、QC	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	60分
第6回	・事例で学ぶコンプライアンス、SCM	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	60分
第7回	・PDCA、KYT	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	60分
第8回	・進捗管理 、ガントチャート	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	60分
第9回	・情報力とは 、インターネット中傷	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	60分
第10回	・ダイバーシティ、ストレス	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	60分

第11回	・リスクマネジメント、企業からの要望	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	60分
第12回	・リーダーシップ 、仕事の優先度、仕事力を高める8意識	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	60分
第13回	・上司との意識の違い ・「自由」「和する」「当たり前」「自業自得」	
	【予習】	0分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	60分
第14回	総復習テスト	
	【予習】今までの「重要事項」を総復習	60分
	【復習】	0分
第15回	総復習テストの評価結果通知とフォローアップ授業	
	【予習】	0分
	【復習】不正解であった問題を見直し定着させる	60分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	UNIT 1	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピーテイング	120分
第2回	UNIT 1	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピーテイング	120分
第3回	UNIT 2	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピーテイング	120分
第4回	小テスト	
	【予習】	0分
	【復習】	120分
第5回	UNIT 3	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピーテイング	120分
第6回	UNIT 4	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピーテイング	120分
第7回	UNIT 5	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピーテイング	120分
第8回	小テスト	
	【予習】	0分
	【復習】	120分
第9回	UNIT 6	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピーテイング	120分
第10回	UNIT 10	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピーテイング	120分

	UNIT 7	
第11回	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピーティング	120分
第12回	小テスト	
	【予習】	0分
第13回	【復習】学習した英文を10回以上リピーティング	120分
	UNIT 8	
第14回	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピーティング	120分
第15回	UNIT 9	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第15回	小テスト	
	【予習】	0分
	【復習】	0分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	UNIT 10	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピーテイング	120分
第2回	UNIT 11	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピーテイング	120分
第3回	UNIT 12	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピーテイング	120分
第4回	小テスト	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピーテイング	120分
第5回	UNIT 13	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピーテイング	120分
第6回	UNIT 14	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピーテイング	120分
第7回	UNIT 15	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピーテイング	120分
第8回	小テスト	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピーテイング	120分
第9回	UNIT 16	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピーテイング	120分
第10回	UNIT 17	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピーテイング	120分

	UNIT 18	
第11回	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピーティング	120分
第12回	小テスト	
	【予習】	0分
第13回	【復習】学習した英文を10回以上リピーティング	120分
	UNIT 19	
第14回	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピーティング	120分
第15回	UNIT 20	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第15回	小テスト	
	【予習】	0分
	【復習】	0分

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。キャリアデザインとは何か概要を理解する。インターンシップ実施要項の説明、コミュニケーション試験実施	
	【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】インターンシップ実施要項を理解する	90分
第2回	「人は何故働くのか」生きるための営み働くについて学習する。	
	【予習】・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200文字程度のレポートにまとめ提出する。 印刷し持参する・何故働くのかについて事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	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】何故働くのか？について、10項目以上書きだしてくる。 印刷して持参する	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第4回	「キャリア」の基本的考え方。「職業形態と種類」現代社会にどんな仕事があるのか学習する。	
	【予習】キャリアについて疑問点がないか考えてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。宿題経済性・個人性・社会性についてそれぞれ200文字程度で意義を書く。A4用紙で次週持参	90分
第5回	「職業と資格・スキル」自身に必要な能力とは何かを学習する。	
	【予習】資格・スキルとは何なのか？ 資格にはどんな種類があるのか？ 事前に学習してくる。	60分
	【復習】宿題課題有り。学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第6回	「職業選択と自分の目指す生き方・資格とスキル」キャリア理論と自己実現につなげる	
	【予習】宿題課題 課題「興味のある仕事に必要な資格・採用条件・今後の学び」A4 1枚にまとめてくる。自身の職業選択について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第7回	「自分をPRする資格」について学習する。	
	【予習】資格について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第8回	スキルについてと「礼状」の書き方について 能力評価基準レベル例	
	【予習】資格とスキルの違いについて、礼状の書き方について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第9回	手紙の続き 「電話応対」について学習する。	
	【予習】電話応対について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する	90分
第10回	外部講師による身だしなみセミナー実施。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】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。レポート書き上げる 次週持参	90分

	自立と自律について学習する。	
第11回	【予習】自立と自律について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
インターンシップ直前マナー研修		
第12回	【予習】インターンシップで必要なマナーについて小冊子を事前に読んでくる。	0分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
自身の働き方を想像「職業選択方法」について学修する。		
第13回	【予習】職業選択について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】 前期最終課題有り！	90分
「ワークライフバランス」について学修する。		
第14回	【予習】課題を事前に準備してくる。	60分
	【復習】 ライフキャリアレインボー	90分
「自己課題発表」インターンシップで学ぶとる自己課題について考える 信頼される社会人の姿について学修する		
第15回	【予習】インターンシップでの自己課題を3つ以上考えてくる。	60分
	【復習】インターンシップの流れや今後の課題(体験発表について等)各自復習しておく。	90分

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】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
	「自己分析とは」	
第2回	【予習】自己分析について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
	「自己分析・過去の自分の掘り起こし」	
第3回	【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】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	60分
	「人生設計・学生時代に得たもの」	
第4回	【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】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
	「人生設計・キーワード分析共通項を探す」	
第5回	【予習】キーワード分析・共通項を探すについて事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
	「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」	
第6回	【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】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
	「適職研究・働きたい業界・職業」	
第7回	【予習】働きたい業界・職業について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
	「適性検査」自分にあう仕事はどんなものなのか、普段の動向や性格等より検査機関の協力のもと実施。	
第8回	【予習】自身の適正について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
	「志望動機の書き方研究」	
第9回	【予習】自己PR・企業研究について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
	「企業研究とハローワーク登録について」	
第10回	【予習】企業研究について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分

第11回	「志望動機書き方研究」	
	【予習】自己分析について事前に復習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第12回	「志望動機書き方研究」	
	【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】1月10日提出課題 集団面接研修課題自己PR記入用紙	90分
第13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】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習し、課題点を見つけてくる。 1.12実施 合同企業研究会のレポート用紙 各自記入し1.16の授業にて回収(編入学希望学生は高木研究室へ提出)	60分
	【復習】進路ガイダンス内容を復習し理解する。	90分
	第15回 進路ガイダンス 進学総決起大会 先輩から活動を聞く 黒田社長 記念講演会	
第14回	【予習】求人票・ガイダンスについて事前に学習し、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13回 進路ガイダンス 就職希望・編入学希望にわかつてのガイダンス	
	【予習】事前に質問したいことをまとめてくる。	60分
	【復習】学んだことを復習し理解する。	90分

授業科目名	インターンシップA				科目コード	M153-12			
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					
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 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	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	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。								
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	インターンシップマナー講座、就業体験、研修レポート、研修日報、インターンシップ学内発表会								
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取組み、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、学外・学内体験発表会レポート)、LO2 (発表原稿)、LO3 (研修レポート・自己評価シート)、LO4 (研修日報)、LO5 (企業・団体における評価や日誌) 提出物の評価等フードバックについては個別に担当教員に問い合わせること。								

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（インターンシップとは、先輩経験者の体験発表、DVD：インターンシップノ勤め）	
	【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や将来の職業選択におけるミスマッチについて理解を深める。	30分
第2回	実施要項の説明、受入れ企業の説明	
	【予習】実施要項を予め読んでおく。	20分
	【復習】受入れ企業の調査やゼミ教員との相談を通して自らの参加動機を確認し、インターンシップ参加申込み書を提出する。	270分
第3回	インターンシップエントリーシートや同意書などの説明、マッチング結果の連絡、先輩経験者との懇談会の実施	
	【予習】関係資料を確認しておく。	20分
	【復習】ゼミ教員の指導の下、参加動機を再確認し、研修テーマ、課題を設定する。	90分
第4回	インターンシップビジネス・マナー講座	
	【予習】資料を確認しておく。	20分
	【復習】ビジネスマナー講座の内容と感想を記したレポートを提出する。	90分
第5回	訪問担当教員と研修先に最終打合せに行く。	
	【予習】研修先への質問を用意しておく。	20分
	【復習】研修日程、場所、テーマ、課題の確認。	30分
第6回	企業・団体での就業体験（勤務時間の原則：420分）	
	【予習】初日の研修日程、場所、テーマ、課題の確認	20分
	【復習】勤務時間（一日の振り返り）と研修日誌の記述。	480分
第7回	企業・団体での就業体験（勤務時間の原則：420分）	
	【予習】二日目の研修日程、場所、テーマ、課題の確認	20分
	【復習】勤務時間（一日の振り返り）と研修日誌の記述。	480分
第8回	企業・団体での就業体験（勤務時間の原則：420分）	
	【予習】三日目の研修日程、場所、テーマ、課題の確認	20分
	【復習】勤務時間（一日の振り返り）と研修日誌の記述。	480分
第9回	企業・団体での就業体験（勤務時間の原則：420分）	
	【予習】四日目の研修日程、場所、テーマ、課題の確認	20分
	【復習】勤務時間（一日の振り返り）と研修日誌の記述。	480分
第10回	企業・団体での就業体験（勤務時間の原則：420分）	
	【予習】五日目の研修日程、場所、テーマ、課題の確認	20分
	【復習】勤務時間（一日の振り返り）と研修日誌の記述。	480分

第11回	研修終了後、受入先にお礼状を郵送する。	
	【予習】作成したお礼状をゼミ教員に添削してもらう。	90分
	【復習】研修日誌の確認と研修レポート・日報（案）の作成	300分
第12回	研修レポート・日報を提出する。	
	【予習】研修レポート、日報はゼミ教員の添削前に再度内容を確認する。	30分
	【復習】添削後の研修レポート・日報を修正し、提出するとともに発表原稿（案）を作成する。	240分
第13回	発表原稿を提出する。	
	【予習】発表原稿の作成に際してゼミ教員に指導を受ける。	20分
	【復習】発表時間が10分程度になるよう原稿を修正する。	180分
第14回	インターンシップ学内発表会に参加する。	
	【予習】自らの研修内容を振り返り発表会に参加する。	30分
	【復習】発表者の内容と感想を記述したレポートを作成し、提出する。	90分
第15回	県下合同就業体験発表会に参加する。	
	【予習】自らの研修内容を振り返り発表会に参加する。	20分
	【復習】他大学の発表者の内容・感想、特別講演、後輩へのメッセージを記したレポートを作成する。作成したレポートはゼミ教員に添削してもらい、確認して提出する。	180分

授業科目名	インターンシップB				科目コード	M153-12			
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					
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 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	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	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。								
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	インターンシップマナー講座、就業体験、研修レポート、研修日報、インターンシップ学内発表会								
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取組み、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、学外・学内体験発表会レポート)、LO2 (発表原稿)、LO3 (研修レポート・自己評価シート)、LO4 (研修日報)、LO5 (企業・団体における評価や日誌) 提出物の評価等フードバックについては個別に担当教員に問い合わせること。								

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（インターンシップとは、先輩経験者の体験発表、DVD：インターンシップノ勤め）	
	【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や将来の職業選択におけるミスマッチについて理解を深める。	30分
第2回	実施要項の説明、受入れ企業の説明	
	【予習】実施要項を予め読んでおく。	20分
	【復習】受入れ企業の調査やゼミ教員との相談を通して自らの参加動機を確認し、インターンシップ参加申込み書を提出する。	270分
第3回	インターンシップエントリーシートや同意書などの説明、マッチング結果の連絡、先輩経験者との懇談会の実施	
	【予習】関係資料を確認しておく。	20分
	【復習】ゼミ教員の指導の下、参加動機を再確認し、研修テーマ、課題を設定する。	90分
第4回	インターンシップビジネス・マナー講座	
	【予習】資料を確認しておく。	20分
	【復習】ビジネスマナー講座の内容と感想を記したレポートを提出する。	90分
第5回	訪問担当教員と研修先に最終打合せに行く。	
	【予習】研修先への質問を用意しておく。	20分
	【復習】研修日程、場所、テーマ、課題の確認。	30分
第6回	企業・団体での就業体験（勤務時間の原則：420分）	
	【予習】初日の研修日程、場所、テーマ、課題の確認	20分
	【復習】勤務時間（一日の振り返り）と研修日誌の記述。	480分
第7回	企業・団体での就業体験（勤務時間の原則：420分）	
	【予習】二日目の研修日程、場所、テーマ、課題の確認	20分
	【復習】勤務時間（一日の振り返り）と研修日誌の記述。	480分
第8回	企業・団体での就業体験（勤務時間の原則：420分）	
	【予習】三日目の研修日程、場所、テーマ、課題の確認	20分
	【復習】勤務時間（一日の振り返り）と研修日誌の記述。	480分
第9回	企業・団体での就業体験（勤務時間の原則：420分）	
	【予習】四日目の研修日程、場所、テーマ、課題の確認	20分
	【復習】勤務時間（一日の振り返り）と研修日誌の記述。	480分
第10回	企業・団体での就業体験（勤務時間の原則：420分）	
	【予習】五日目の研修日程、場所、テーマ、課題の確認	20分
	【復習】勤務時間（一日の振り返り）と研修日誌の記述。	480分

第11回	研修終了後、受入先にお礼状を郵送する。	
	【予習】作成したお礼状をゼミ教員に添削してもらう。	90分
	【復習】研修日誌の確認と研修レポート・日報（案）の作成	300分
第12回	研修レポート・日報を提出する。	
	【予習】研修レポート、日報はゼミ教員の添削前に再度内容を確認する。	30分
	【復習】添削後の研修レポート・日報を修正し、提出するとともに発表原稿（案）を作成する。	240分
第13回	発表原稿を提出する。	
	【予習】発表原稿の作成に際してゼミ教員に指導を受ける。	20分
	【復習】発表時間が10分程度になるよう原稿を修正する。	180分
第14回	インターンシップ学内発表会に参加する。	
	【予習】自らの研修内容を振り返り発表会に参加する。	30分
	【復習】発表者の内容と感想を記述したレポートを作成し、提出する。	90分
第15回	県下合同就業体験発表会に参加する。	
	【予習】自らの研修内容を振り返り発表会に参加する。	20分
	【復習】他大学の発表者の内容・感想、特別講演、後輩へのメッセージを記したレポートを作成する。作成したレポートはゼミ教員に添削してもらい、確認して提出する。	180分

授業科目名	インターンシップC				科目コード	M153-12			
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					
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 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	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	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。								
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	インターンシップマナー講座、就業体験、研修レポート、研修日報、インターンシップ学内発表会								
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取組み、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、学外・学内体験発表会レポート)、LO2 (発表原稿)、LO3 (研修レポート・自己評価シート)、LO4 (研修日報)、LO5 (企業・団体における評価や日誌) 提出物の評価等フードバックについては個別に担当教員に問い合わせること。								

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（インターンシップとは、先輩経験者の体験発表、DVD：インターンシップノ勤め）	
	【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や将来の職業選択におけるミスマッチについて理解を深める。	30分
第2回	実施要項の説明、受入れ企業の説明	
	【予習】実施要項を予め読んでおく。	20分
	【復習】受入れ企業の調査やゼミ教員との相談を通して自らの参加動機を確認し、インターンシップ参加申込み書を提出する。	270分
第3回	インターンシップエントリーシートや同意書などの説明、マッチング結果の連絡、先輩経験者との懇談会の実施	
	【予習】関係資料を確認しておく。	20分
	【復習】ゼミ教員の指導の下、参加動機を再確認し、研修テーマ、課題を設定する。	90分
第4回	インターンシップビジネス・マナー講座	
	【予習】資料を確認しておく。	20分
	【復習】ビジネスマナー講座の内容と感想を記したレポートを提出する。	90分
第5回	訪問担当教員と研修先に最終打合せに行く。	
	【予習】研修先への質問を用意しておく。	20分
	【復習】研修日程、場所、テーマ、課題の確認。	30分
第6回	企業・団体での就業体験（勤務時間の原則：420分）	
	【予習】初日の研修日程、場所、テーマ、課題の確認	20分
	【復習】勤務時間（一日の振り返り）と研修日誌の記述。	480分
第7回	企業・団体での就業体験（勤務時間の原則：420分）	
	【予習】二日目の研修日程、場所、テーマ、課題の確認	20分
	【復習】勤務時間（一日の振り返り）と研修日誌の記述。	480分
第8回	企業・団体での就業体験（勤務時間の原則：420分）	
	【予習】三日目の研修日程、場所、テーマ、課題の確認	20分
	【復習】勤務時間（一日の振り返り）と研修日誌の記述。	480分
第9回	企業・団体での就業体験（勤務時間の原則：420分）	
	【予習】四日目の研修日程、場所、テーマ、課題の確認	20分
	【復習】勤務時間（一日の振り返り）と研修日誌の記述。	480分
第10回	企業・団体での就業体験（勤務時間の原則：420分）	
	【予習】五日目の研修日程、場所、テーマ、課題の確認	20分
	【復習】勤務時間（一日の振り返り）と研修日誌の記述。	480分

第11回	研修終了後、受入先にお礼状を郵送する。	
	【予習】作成したお礼状をゼミ教員に添削してもらう。	90分
	【復習】研修日誌の確認と研修レポート・日報（案）の作成	300分
第12回	研修レポート・日報を提出する。	
	【予習】研修レポート、日報はゼミ教員の添削前に再度内容を確認する。	30分
	【復習】添削後の研修レポート・日報を修正し、提出するとともに発表原稿（案）を作成する。	240分
第13回	発表原稿を提出する。	
	【予習】発表原稿の作成に際してゼミ教員に指導を受ける。	20分
	【復習】発表時間が10分程度になるよう原稿を修正する。	180分
第14回	インターンシップ学内発表会に参加する。	
	【予習】自らの研修内容を振り返り発表会に参加する。	30分
	【復習】発表者の内容と感想を記述したレポートを作成し、提出する。	90分
第15回	県下合同就業体験発表会に参加する。	
	【予習】自らの研修内容を振り返り発表会に参加する。	20分
	【復習】他大学の発表者の内容・感想、特別講演、後輩へのメッセージを記したレポートを作成する。作成したレポートはゼミ教員に添削してもらい、確認して提出する。	180分

授業科目名	秘書実務演習				科目コード	M153-13			
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 紗子					
開講時期	2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)	キャリア・デザイン講座 キャリア形成支援講座 ビジネス実務演習 ビジネス実務演習		後継科目						
関連科目	キャリア・デザイン講座 キャリア形成支援講座 ビジネス実務演習 ビジネス実務演習 表現・コミュニケーション技法								
資格等 取得との関連	秘書士(必)、秘書検定2級・準1級・1級								
授業の概要	ヒューマンスキル(ビジネスの場で必要な対人関係についての能力)を磨くことを目的に、言葉遣い・話し方・態度・一般常識など、感じがいいと言われる人柄の要素を学び取る。								
学習目標	秘書検定2級から準1級レベルの知識ならびに技能を身につける。								
キーワード	ビジネス文書、ビジネスマナー、秘書、サービス接遇								
テキスト・ 参考書等	新秘書実務、秘書検定実問題集								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	ビジネスシーン・事務職で必要不可欠な一般常識・マナー等の知識を持つ。顧客や上司、同僚、部下との関係性を理解し実践できる。								
LO-2	ビジネスシーン・事務職で必要不可欠なマナー知識・文書作成知識が身に付き実践できる。								
LO-3	ビジネスシーンで起こり得る事態に対して、問題点や課題点を見つけ出し、解決する方法を見出すことができる。								
LO-4	主体的に学び続け、秘書検定2級準1級合格を目指し自身の能力を高める努力を怠らない。								
LO-5	グループワークにて他者理解に努め、相手の為に自分がすべきことを見つけ、実践することができる。								
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				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	「秘書実務演習」を続けて履修することが望ましい。 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」授業概要・進行方法・評価方法などを伝達する。秘書という仕事について理解する。	
	【予習】シラバスを読み授業内容を把握する。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習する。	90分
第2回	秘書の役割：「秘書の役割」秘書の仕事・役割について理解する。	
	【予習】秘書の役割について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習する。	90分
第3回	会話(話すこと・聞くこと)：コミュニケーションとしての会話について理解する。	
	【予習】話すこと・聞くことについて事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習する。	90分
第4回	会話(敬語・接遇用語)：敬語と接遇敬語について理解する。小テストを実施する。プリントの暗記と復習必須。	
	【予習】敬語と接遇敬語について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習する。 1級問題の解答	90分
第5回	応対(心構え・要領)：基本的な応対の心構えや注意点を理解する。	
	【予習】応対の心構えと要領について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習する。	90分
第6回	応対(ロールプレイング)：基本的な応対技術を理解し、出来るようになる。	
	【予習】応対技術について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習する。	90分
第7回	電話応対：電話応対の基本を理解する。	
	【予習】電話応対の基本について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習する。	90分
第8回	スケジュール管理：上司のスケジュール管理について理解する。	
	【予習】上司のスケジュール管理について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習する。	90分
第9回	慶弔：慶事と弔事について理解する。	
	【予習】慶事と弔事について事前に学習し課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだことをまとめ復習する。	90分
第10回	贈答・環境整備：中元・歳暮等の贈答と職場環境について理解する。	
	【予習】中元・歳暮等の贈答と職場環境について理解するるについて事前に学習し課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだことをまとめ復習する。	90分

第11回	会議：会議の準備・運営・議事録作成について理解する	
	【予習】会議の準備・運営・議事録作成について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習する。	90分
第12回	文書作成(社内文書)：社内文書の書き方について理解する。	
	【予習】社内文書の書き方について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習する。	90分
第13回	文書作成(社外・社交文書)：社外・社交文書について理解する。	
	【予習】社外・社交文書について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習する。	90分
第14回	文書の受発信：文書の管理や受発信業務について理解する。	
	【予習】文書の管理や受発信業務について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習する。	90分
第15回	まとめ：ヒューマンスキルと秘書の役割について理解する。	
	【予習】学んだことを総ざらいする	60分
	【復習】学んだ事を後期に活かす	90分

授業科目名	秘書実務演習				科目コード	M153-14			
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 紗子					
開講時期	2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)	キャリア・デザイン講座 キャリア形成支援講座		後継科目	キャリア・デザイン講座					
関連科目	ビジネス実務演習 ビジネス実務演習 ビジネス実務演習 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	秘書士(必)、上級ビジネス実務士(必)、秘書検定2級・準1級・1級								
授業の概要	秘書実務演習 をより発展させ、言葉遣い・話し方・態度・一般常識など、感じがいいと言われる人柄の要素を、秘書技能検定準1級・1級の教材を使用し、知識に裏づけされた技能として学び取ることが目標である。上司や先輩、そして顧客から信頼される社会人と成長することを目的とする。								
学習目標	秘書実務に関する一般的な知識ならびにその作成技能を身につける。 「秘書検定2級」「同準1級」程度の力をつける。								
キーワード	ビジネス文書、ビジネスマナー、秘書、サービス接遇								
テキスト・ 参考書等	新秘書実務、秘書検定実問題集								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	ビジネスシーン・事務職で必要不可欠な一般常識・マナー等の知識を持つ。顧客や上司、同僚、部下との関係性を理解し実践できる。								
LO-2	ビジネスシーン・事務職で必要不可欠なマナー知識・文書作成知識が身に付き実践できる。								
LO-3	ビジネスシーンで起こり得る事態に対して、問題点や課題点を見つけ出し、解決する方法を見出すことができる。								
LO-4	秘書検定準1級及び、最高レベルの1級合格を目指し、自身の能力を高める努力を怠らない。								
LO-5	グループワークにて他者理解に努め、相手の為に自分がすべきことを見つけ、実践することができる。								
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				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	「秘書実務演習」やビジネス系の他の科目を履修していることが望ましい。 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 : シラバスと成績評価基準について理解する。	
	【予習】シラバスを読み授業内容を把握する。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習シート記入する。	90分
第2回	前期の総復習 : 秘書の役割から慶弔までを振り返り理解する。	
	【予習】秘書の役割から慶弔までを振り返り課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習シート記入する。	90分
第3回	前期の総復習 : 贈答から文書の受発信までを振り返り理解する。	
	【予習】贈答から文書の受発信までを振り返り課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習シート記入する。	90分
第4回	好感の持てる接遇とは : 基本的な接遇の仕方について理解する。	
	【予習】基本的な接遇の仕方について理解する。について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習シート記入する。	90分
第5回	上司への報告初級ロールプレイング練習 : 理解した基本動作を技能にするために、グループで練習を重ねる。	
	【予習】上司への報告初級ロールプレイングについて事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習シート記入する。	90分
第6回	上司への報告初級ロールプレイング発表 : 実技テストとして修得した基本動作を発表する。	
	【予習】上司への報告初級ロールプレイングについて事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習シート記入する。	90分
第7回	接客応対初級練習 : 理解した基本動作を技能にするために、グループで練習を重ねる。	
	【予習】接客応対初級内容について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習シート記入する。	90分
第8回	接客応対初級発表 : 実技テストとして修得した基本動作を発表する。	
	【予習】先週の課題について練習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習シート記入する。	90分
第9回	上司への報告上級ロールプレイング練習 : 理解した基本動作を技能にするために、グループで練習を重ねる。	
	【予習】上司への報告上級ロールプレイングについて事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】今回授業で提示された過去問題を解いてくる。	90分
第10回	上司への報告上級ロールプレイング発表 : 実技テストとして修得した基本動作を発表する。	
	【予習】前回授業で提示された課題を練習してくる。	60分
	【復習】今回授業で提示された過去問題を解いてくる。	90分

	接客応対上級練習　：理解した基本動作を技能にするために、グループで練習を重ねる。	
第11回	【予習】接遇の応用について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習シート記入する。	90分
第12回	接客応対上級発表　：実技テストとして修得した基本動作を発表する。	
	【予習】先週出された課題について練習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習シート記入する。	90分
	電話対応練習　：理解した基本動作を技能にするために、グループで練習を重ねる。	
第13回	【予習】電話応対について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習シート記入する。	90分
	電話対応発表　：実技テストとして修得した基本動作を発表する。	
第14回	【予習】先週出された課題について練習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習シート記入する。	90分
	まとめ　：秘書実務演習　と　で学んだことをレポートしてまとめる。	
第15回	【予習】前期後期の学習内容わ振り返り、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ復習シート記入する。	90分

授業科目名	図書館情報技術論				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	坂井一貴 朝日奈満里子					
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		後継科目						
関連科目	図書館情報資源概論 情報資源組織論 コンピュータ概論 情報システム論								
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	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	貸出返却システム 電子図書館 デジタルアーカイブ Library2.0 電子書籍								
テキスト・ 参考書等	齋藤ひとみ著『図書館情報技術論(ベーシック司書講座・図書館の基礎と展望2)』学文社								
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	【技能】								
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】図書館の業務・サービスを実施するために必要となる情報技術について関心を持つとともに、それらを実際に活用することができる。								
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)	50		50						100
LO-1	50		20						70
LO-2									
LO-3			30						30
LO-4									
LO-5									
備考	[課題(試験やレポート等)に対する学生へのフィードバックについて] 筆記試験については、採点後各自に返却する。併せて、解答例を掲示する。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	(坂井) 講義資料 (PDF) ガイダンスと、コンピュータとネットワークの基礎について。 出席確認	
	【予習】教科書の第1章を読み、わからない用語等は調べ理解をすること。 【関連】情報処理概論（第2回）（コンピュータの各装置）、情報処理概論（第11回）（基数変換）etc...	45分
	【復習】本講義の流れと目的を理解し、本講義の内容と情報処理概論や、今後学ぶ予定のコンピュータ概論、情報システム論との関係個所を把握すること。配布した練習問題を行い明日の13:10までに提出すること。 第1回 練習問題 解答例	60分
第2回	(坂井) 講義資料 (PDF) 館内LANの構成、サブネットワーク、プロトコルについて。	
	【予習】教科書の第2章を読み、わからない用語等は調べ理解をすること。	45分
	【復習】配布した練習問題を行い明日の13:10までに提出すること。第2回 練習問題 解答例	45分
第3回	(坂井) 講義資料 (PDF) 第3章 コンピュータシステムの管理について。	
	【予習】教科書の第3章を読み、わからない用語等は調べ理解をすること。	45分
	【復習】配布した練習問題を行い明日の13:10までに提出すること。第3回 練習問題 解答例 詐欺サイト等について：プログラム（JavaScript等）で簡単に、ユーザの情報は取得（表示）できます。IPアドレスや画面解像度など確認くん、ご利用環境チェックツール	45分
第4回	(坂井) 講義資料 (PDF) データベースの仕組みについて。	
	【予習】教科書の第4章を読み、わからない用語等は調べ理解をすること。 カードケース、Google画像検索「図書館 木製カードケース」、図書目録カード	45分
	【復習】配布した練習問題を行い明日の13:10までに提出すること。第4回 練習問題 解答例	45分
第5回	(朝日奈) 図書館業務システム入門：流れと構成 ほか。	
	【予習】テキストの5章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする。	60分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する。	90分
第6回	(坂井) 講義資料 (PDF) 館内ネットワークの仕様、仕様書について。	
	【予習】教科書の第6章を読み、わからない用語等は調べ理解をすること。	60分
	【復習】配布した練習問題を行い明日の13:10までに提出すること。第6回 練習問題 解答例	30分
第7回	(朝日奈) 図書館における情報技術活用の現況。	
	【予習】テキストの7章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする。	60分
	【復習】当日配布したレジュメを再読して、理解を深める。	90分
第8回	(朝日奈) 電子資料の管理技術について。	
	【予習】テキストの8章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする。	60分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する。	90分
第9回	(朝日奈) 電子図書館とデジタルアーカイヴについて。	
	【予習】テキストの9章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする。	60分
	【復習】主要県立図書館（市立図書館）のデジタルアーカイブを調べる。レポートNo.1作成	90分
第10回	(朝日奈) 最新の情報技術と図書館について。	
	【予習】テキストの10章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする。	60分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読する。	90分

第11回	(坂井) 情報技術と社会について。 富山県 合同就業体験発表会 開催のため、授業を別日程で(1月8日にまとめて)行います。	
	【予習】教科書の第11章を読み、わからない用語等は調べ理解をすること。	60分
	【復習】当日配布したレジュメを再読して、理解を深める。	90分
第12回	(朝日奈) インターネットと図書館：WWWサービス ほか。	
	【予習】テキストの12章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする。	60分
	【復習】Web検索演習：深層Webの活用 レポートNo.2作成	90分
第13回	(坂井) 講義資料(PDF) 情報技術と社会、サーチエンジンの仕組みについて。	
	【予習】教科書の第11章、および13章を読み、わからない用語等は調べ理解をすること。Society 5.0「科学技術イノベーションが拓く新たな社会」説明資料、Society 5.0実現に向けて	60分
	【復習】配布した練習問題を行い明日の13:10までに提出すること。	60分
第14回	(坂井) 講義資料(PDF) Web2.0とLibrary2.0について。	
	【予習】教科書の第14章を読み、わからない用語等は調べ理解をすること。	60分
	【復習】本日の授業内容を確認し、かつこれまでの授業回を全体通して振り返り、期末試験に向けて学修内容を整理する。	180分
第15回	(朝日奈) 新しい図書館像に向けて：国立国会図書館のOPACリニューアル ほか。	
	【予習】テキストの15章を読み、わからない部分をマーカーでチェックする。	60分
	【復習】テキストと、当日の授業資料を再読するとともに、これまで学習してきた内容を総復習する。	120分

授業科目名	情報処理概論				科目コード	M171-20			
科目区分	専門科目 - 情報科目 - 情報理論		担当教員名	坂井 一貴					
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)	高校数学（指数法則）, 数学B（記号） その他基本的な数学的知識		後継科目	コンピュータ概論 プログラミング基礎論 その他情報系科目全般					
関連科目									
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士（領域1 - 選択）, 上級情報処理士（領域2 - 必修）, ウェブデザイン実務士（選）, 基本情報技術者試験,								
授業の概要	データを収集し, 解析し, 情報として活用するにいたるまでの人間の知的活動の道具として使うコンピュータシステムについて, コンピュータの基本的機能を理解し, 情報処理システムを有効に活用するために基本となる理論を学習します. また, 各授業ではその授業時間中に学習した内容に関しての演習問題を実施します. それらの演習問題を日々きちんとこなすことが, 期末試験対策の1つとなります.								
学習目標	コンピュータのハードウェア各名称, 動作仕組み, 内部構造, コンピュータ内部でのデータの扱いを理解することを目標とします. すなわちITパスポート試験を受験する際の基礎知識, または受験をする際に自ら学習できるだけの基礎学力を有することを目標とします.								
キーワード	コンピュータの種類, コンピュータの五大機能, 2進数, 基数変換, n進数の演算								
テキスト・ 参考書等	安藤明之 著『最新情報処理概論』 実教出版								
学修成果	学生が獲得すべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】 コンピュータを構成する要素, コンピュータの種類, およびコンピュータ内部での文字, 数値の表現方法を理解し, その結果コンピュータの動作の仕組みが理解できること.								
LO-2	【技能】 基数変換によって任意のN進数からM進数への変換ができることや, 補数などの仕組みを理解し数値計算ができるようになること.								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】								
LO-4	【関心・意欲・態度】								
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)	80	20							100
LO-1	50	10							60
LO-2	30	10							40
LO-3									
LO-4									
LO-5									
備考	[課題（試験やレポート等）に対する学生へのフィードバックについて] 筆記試験については、採点後各自に返却する。併せて、解答例を掲示する。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	講義資料 (PDF) 本講義に関するガイダンス . 目的 , 到達目標 , ループリックについて . 【予習】 本シラバスを読み , 講義の概要や目的を抑えること . Forbes : 長者番付2018/03 , アマゾン・ドット・コム株価 : 直近1年	30分
	【復習】 ガイダンスで説明をした「学生」と「生徒」の差異を再確認し , 次週以降の講義に対する心構えを持つこと .	30分
	講義資料 (PDF) コンピュータの五大装置と各装置の概要・構成要素 , コンピュータの種類について . 【予習】 教科書のpp.9--22を読み , 太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと . コンピュータの定義を理解し , 身近にあるコンピュータの種類を可能な限り多くピックアップする . フィンテックに絡む金融業界の動きのニュース : 地銀統合「公取VS金融庁」の行方 , 現場報告 銀行員がどんどん辞めている (ソースが文春なのがぱっとしませんが) 【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り , かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること . FUJITSU スーパーコンピュータ京 消費電力は30,000世帯分ほど... , 開発費は1,120億円ほど , 維持費 : 年間100億円前後 , 大きさ : 設置されている部屋は60m × 60mほど (富山市総合体育馆)	60分
第2回	講義資料 (PDF) ハード・ソフトウェアと , コンピュータの歴史等 , 五大装置(1) 入力装置について . 【予習】 教科書のpp.16--29を読み , 太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと . 略語に含まれる英単語それぞれの意味が分からぬ場合は , 辞書で調べておくこと . (動画) A イスピーカー 「 賢さ 」 日米対決 , Amazon Echo CM動画 , Amazon 配送センター 自動搬送 Kiva , Amazon Go , レジに並ばずどこでもスマホ決済 【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り , かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること . Adobe Acrobat Reader DC インストールページ [注] 提供オプションで不要な McAfee も選択されているので , チェックボックスを外して , 純粹に Acrobat Reader のみをインストールした方が望ましいです .	60分
	講義資料 (PDF) コンピュータの五大装置の(1) 入出力装置について . 【予習】 教科書のpp.23--35を読み , 太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと . 略語に含まれる英単語それぞれの意味が分からぬ場合は , 辞書で調べておくこと . キーイング : 売上高営業利益率 50%超の高付加価値企業 , 今朝 (米時間5月1日) 発表 : Apple 決算 予想上回る增收増益 : PDF 版	120分
	【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り , かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること . 第4回 情報処理概論 : 毎回授業アンケートの質問の回答	60分
第5回	講義資料 (PDF) コンピュータの五大装置の(3-1) 主記憶装置について . 本日5月9日は , アイスクリームの日... . Baskin Robbins (サーティーワン) は100円感謝祭です . 授業時間と被る店舗もありますが , ファボーレなら授業後でもOKです . 【予習】 教科書のpp.36--42を読み , 太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと . 略語に含まれる英単語それぞれの意味が分からぬ場合は , 辞書で調べておくこと . 単位に付加されているミリ (mm , ml) やキロ (kg , km) などの規則性を考える . 【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り , かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること . 第5回 情報処理概論 : 每回授業アンケートの質問の回答 , μ (ミュー) が書けていない学生が多数います.... 参考までに : μ (ミュー) の書き方(1) , μ (ミュー) の書き方(2)	60分
	講義資料 (PDF) コンピュータの五大装置の(3-2) 主記憶装置と補助記憶装置 (HDD) について . 来週は , 「 とみたん運動会 (スポーツ交流会) 」 のため , 授業はありません .	
	【予習】 教科書のpp.38--45を読み , 太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと .	60分
第6回	【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り , かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること . これまでの練習問題 解答例 (第2回 - 第6回) , 第6回 情報処理概論 : 每回授業アンケートの質問の回答	60分
	講義資料 (PDF) コンピュータの五大装置(3-3) 補助記憶装置 (HDD , SSD , オプティカルドライブ , フラッシュメモリ等) について .	
	【予習】 教科書のpp.45--47を読み , 太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと .	60分
第7回	【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り , かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること . 第7回 情報処理概論 : 每回授業アンケートの質問の回答 富山県が作成した県内企業の紹介ページ : 富山県は工業県なので , やっぱり BtoB 企業が多いです . パンフレット ダウンロードページ .	60分
	講義資料 (PDF) コンピュータの五大装置(3-3) 補助記憶装置 (オプティカルドライブ , フラッシュメモリ , 磁気テープ , その他の記憶装置等) について .	
	【予習】 教科書のpp.47--51を読み , 太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと .	90分
第8回	【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り , かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること . 第8回 情報処理概論 : 每回授業アンケートの質問の回答	60分
	講義資料 (PDF) コンピュータの五大装置(4) 演算装置 , 論理演算と全・半加算器について .	
	【予習】 教科書のpp.52--55を読み , 太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと . 数学1 (またはA) で習った「集合と論理」の共通部分・論理積・ , 和集合・論理和・ , 論理演算の同値関係 , ドゥモルガンの法則を確認しておくこと . 推薦合格者向け 入学前課題 (数学) pp.03--04	90分
第9回	【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り , かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること . 第9回 情報処理概論 : 每回授業アンケートの質問の回答 , 第7回 - 第9回の解答例	60分
	講義資料 (PDF) コンピュータの五大装置(5) 制御装置 , プロセッサ , インタフェースについて .	
	【予習】 教科書のpp.56--65を読み , 太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと . 数学Bで習った「 記号の定義 」を復習しておくこと . 参考 : 推薦合格者向け 入学前課題 (数学) pp.15--16	90分
第10回	【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り , かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること . 第10回 情報処理概論 : 每回授業アンケートの質問の回答	60分

第11回	講義資料 (PDF) 情報の表現 , 数値の表現と基底について . N進数から10進数への基底変換について .	
	【予習】 教科書のpp.74--81を読み , 太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと . 数学 Aで習った「指数法則」(負数 , 分数の指数)を復習しておくこと . 推薦合格者向け 入学前課題 (数学) pp.13--14	90分
	【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り , かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること . 第11回 情報処理概論 : 毎回授業アンケートの質問の回答	90分
第12回	講義資料 (PDF) 10進数からN進数への基底変換 , 2進数と16進数 , 8進数との相互基底変換 , 実数 , 負数の2進数表記 , 2進化10進数表記について .	
	【予習】 教科書のpp.80--82を読み , 太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと . N進法の基本・定義を理解を再確認しておくこと .	90分
	【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り , かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること . 第12回 情報処理概論 : 每回授業アンケートの質問の回答 , 2進数 , 8進数 , 16進数の相互変換について , 第10回 ~ 第12回の解答例	90分
第13回	講義資料 (PDF) 固定小数点表現 , 浮動小数点表現 , 補数表現とシフト演算について .	
	【予習】 教科書のpp.82--84を読み , 太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと . 教科書だけでは , あっさりと説明されているので , 詳細は 講義資料 (PDF) を事前に確認しておくと , 授業中の理解が深まり , かつその後の授業時間外の学修でも効果的に理解できます .	90分
	【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り , かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること . 第13回 情報処理概論 : 每回授業アンケートの質問の回答	90分
第14回	講義資料 (PDF) データの誤り対策と確率と統計の基礎について .	
	【予習】 教科書のpp.84--91を読み , 太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと . 数学Aで習った「階乗 , 順列 , 組合せ」と , 数学Bで習った「記号の定義」を復習しておくこと . 平均値が平均ではない? 事例 . 中央値がいやゆる普通! ? 「世界の富巡るパラドックス、資産格差のは正あるか」	90分
	【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り , かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること . 第14回 情報処理概論 : 每回授業アンケートの質問の回答 , 第13回 ~ 第14回の解答例 , 分散・標準偏差の求め方	90分
第15回	講義資料 [実質前回の問題の解説] (PDF) 総合的なまとめと , 期末試験に向けての学習のポイント説明 .	
	【予習】 これまでの教科書の範囲をすべて確認し , 不明点・理解不足の点を明らかにすること .	180分
	【復習】 定期試験に向けてこれまでの内容をすべて理解しなおすこと . 特に基底変換の計算については論理的な展開をしっかりと理解し , それを表現できるように論理展開の文章化も併せて復習しておくこと . Keywords : 五大装置 , 五大機能 , 各種装置の名称・特徴 , コンピュータの種類・名称・特徴 , ハードウェア・ソフトウェア , コンピュータの歴史 , JIS , 各種入力装	480分

授業科目名	コンピュータ概論				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	坂井 一貴					
開講時期	1年後期		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)	情報処理概論		後継科目	情報システム論 その他情報系科目全般					
関連科目	プログラミング基礎論								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士（領域1 - 選択）, 上級情報処理士（領域2 - 必修）, ウェブデザイン実務士（選）, 基本情報技術者試験 ,								
授業の概要	<p>基本ソフトウェア、各種ユーティリティ、アプリケーションソフトウェア、さらにはプログラミング言語の特徴、用途、活用事例等を学ぶと共に、現代の社会における情報のあり方等を総合的に学習します。</p> <p>また、各授業ではその授業時間中に学習した内容に関しての演習問題を実施します。それらの演習問題を日々きちんとこなすことが、期末試験対策の1つとなります。</p>								
学習目標	<p>情報技術全般に関する基本的な知識を身につけ、さらにコンピュータソフトウェアやシステム設計などコンピュータ内部の知識を学習することを目標とします。</p> <p>日々の講義をしっかりと聞き、演習問題にきちんと取り組む姿勢が重要です。演習問題には、計算問題が多数存在しているため、基礎的な数学知識が求められます。計算問題はスムーズに解けるようになるまで繰り返し取り組むことが重要です。</p>								
キーワード	LAN, インターネット, 情報システム, 稼働率, オペレーティングシステム, データベース .								
テキスト・ 参考書等	安藤明之 著『最新情報処理概論』 実教出版（前期 情報処理概論 から引き続いて使用します。）								
学修成果	学生が獲得すべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】 通信ネットワークや情報システムの構成や種類、特徴等の理解し、その結果として情報セキュリティー対応をしながら適切に情報システムを利用する知識を有すること。								
LO-2	【技能】 システム的（プログラミング的）、論理的な思考力を持ち、通信速度の計算方法や情報システムの稼働率の計算ができるようになること。ファイル・フォルダの階層構造を理解し、絶対パス、相対パスを導き出せる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】								
LO-4	【関心・意欲・態度】								
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)	80	20							100
LO-1	65	15							80
LO-2	15	5							20
LO-3									
LO-4									
LO-5									
備考	[課題（試験やレポート等）に対する学生へのフィードバックについて] 筆記試験については、採点後各自に返却する。併せて、解答例を掲示する。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	<p>講義資料 (PDF) 講義に関するガイドラインと、アルゴリズムとプログラミングについて。 10月1日(月)は台風24号の影響による交通機関の乱れにより休講になりました。 体育の日の振替で、水曜日ですが月曜日授業日です。「学生生活のしおり」p.3 学年暦参照。</p> <p>【予習】 本シラバスを読み、講義の概要や目的を抑えること。 大学教育と学修（第11回）でも安達先生から提示されました。Society 5.0 に向けた人材育成 - 社会が変わる、学びが変わる～（概要）、Society 5.0 に向けた人材育成 - 社会が変わる、学びが変わる～（本文）を熟読して、今後どのような素養・能力が必要とされる時代となるのかを考え、後期のコンピュータ概論</p> <p>【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り、かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること。 第1回 コンピュータ概論：毎回授業アンケートの質問の回答</p>	90分
		30分
第2回	<p>講義資料 (PDF) オペレーティングシステムの概要とその目的等について。 【クリッカー】モバイル型デバイスのOSは？ 1限（5組）用クリッカー、2限（6組）用クリッcker、</p> <p>【予習】 教科書のpp.92-103を読み、太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと。 ユニクロ / 有明倉庫を自動化（YouTube）、AIで創る未来 - 農業を次世代につなげるために。ある農家の挑戦。（YouTube） 弁当の盛り付けロボットが直面したヒトの壁、ロボットが食品工場の救世主になれない理由、不遜いな唐揚げも自動盛り付け！、</p> <p>【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り、かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること。 なぜ、日本は世界と比較してiOSユーザが多いのでしょうか。考えてみましょう。 授業中に若干お話しした「農業×AI」に関する記事が本日UPされていましたので、貼っておきます。</p>	60分
		60分
第3回	<p>講義資料 (PDF) 情報システムの概要と処理方式等について。 【補足用】わざわざ印刷する必要のないスライド資料</p> <p>【予習】 教科書のpp.104--109を読み、太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと。 【参考1】ロジカルシンキングのピラミッド構造と2つのツール～Why so? と So what?～ ロジカルシンキングは、「大学教育と学修（第9回）」も参照。</p> <p>【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り、かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること。 第3回 コンピュータ概論：毎回授業アンケートの質問の回答</p>	60分
		60分
第4回	<p>講義資料 (PDF) 情報システムの処理方式について。</p> <p>【予習】 教科書のpp.107--117を読み、太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと。</p> <p>【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り、かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること。 GIFアニメーションはLINEの動くスタンプでも利用されています。【参考1】Google画像検索「LINEスタンプ動く GIF」、【参考2】Google画像検索「LINEスタンプ動く」</p>	90分
		90分
第5回	<p>講義資料 (PDF) クライアントサーバシステム、情報システムの構成と性能・信頼性について。</p> <p>【予習】 教科書のpp.111-117を読み、太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと。 中学校の理科の電池や抵抗の直列接続、並列接続と類似した内容を行うため、その内容を復習しておくこと。 マイナンバー関係の記事が日本経済新聞に出ていましたので、参考までにPDFを貼っておきます。授業中にお話をしたマイナンバーによる資産の補足に関する内容が</p> <p>【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り、かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること。 次回授業が11月08日(木)のため、毎回の授業アンケート回答期間は、11月07日(水)0:00までにしています。ご注意ください。 第5回 コンピュータ概論：毎回授業アンケートの質問の回答、電車の電気は？JR東日本グループCSR報告書2017</p>	90分
		90分
第6回	<p>講義資料 (PDF) 直列・並列が混ざったシステムの稼働率の計算、およびファイルシステムと様々なファイルの種類について。</p> <p>【予習】 教科書のpp.118--124を読み、太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと。</p> <p>【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り、かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること。 次回授業が11月12日(月)のため、毎回の授業アンケート回答期間は、11月10日(土)0:00までにしています。ご注意ください。 第6回 コンピュータ概論：毎回授業アンケートの質問の回答</p>	60分
		90分
第7回	<p>講義資料 (PDF) ファイルの処理・編成・管理の方法について。</p> <p>【予習】 教科書のpp.119--126を読み、太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと。</p> <p>【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り、かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること。 第7回 コンピュータ概論：毎回授業アンケートの質問の回答、第1回～第7回 練習問題 解答例 年配の日本人のコンピュータスキルの低さ：海外でも話題に！？「パソコン使わず」、海外で反響＝桜田五輪相発言を不安視。</p>	90分
		90分
第8回	<p>講義資料 (PDF) ファイル管理、データベースについて。</p> <p>【予習】 教科書のpp.125--133を読み、太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと。情報処理概論（第8回）の論理演算（論理積、論理和等）を復習しておくこと。</p> <p>【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り、かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること。 学び続ける意味！「知らない」に気づくため、第8回 コンピュータ概論：毎回授業アンケートの質問の回答 来週11月26日(月)は時間割変更で健康スポーツ（テニス）です。</p>	60分
		90分
第9回	<p>講義資料 (PDF) 通信ネットワーク (LAN, WAN, 通信サービス, 回線種別, インターネット, 通信速度等) について。(2年後期 情報システム論でより詳細に学ぶ)</p> <p>【予習】 教科書のpp.134--138を読み、太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと。</p> <p>【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り、かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること。 第9回 コンピュータ概論：毎回授業アンケートの質問の回答</p>	60分
		90分
第10回	<p>講義資料 (PDF) 通信ネットワーク (通信速度, LAN, トポロジ, 伝送媒体, LAN間の接続装置, インターネット等) について。(2年後期 情報システム論でより詳細に学ぶ)</p> <p>【予習】 教科書のpp.136--138を読み、太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと。 一般常識です。下記が分からぬ場合は、自ら調べ理解しておくこと。 (問1) 移動通信大手3社はどこ？</p> <p>【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り、かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること。 第10回 コンピュータ概論：毎回授業アンケートの質問の回答、 第8回～第10回 練習問題 解答例</p>	60分
		90分

	講義資料（PDF）通信ネットワーク（LANの接続装置、インターネット、WWW、E-Mail、FTP、ISP、IPアドレス、DNS）について。	
第11回	【予習】 教科書のpp.137--141を読み、太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと。	60分
	【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り、かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること。 第11回 コンピュータ概論：毎回授業アンケートの質問の回答	90分
第12回	講義資料（PDF）通信ネットワーク（インターネット、ISP、IPアドレス、DNS、電子商取引）、情報セキュリティについて。 天皇誕生日の振替休日の振替で、火曜日ですが月曜日授業日です。「学生生活のしおり」p.3 学年暦参照。	
	【予習】教科書のpp.141-148を読み、太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと。 電子商取引に関する市場調査（経済産業省）、調査結果要旨、電子商取引に関する市場調査に関する報告書	60分
	【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り、かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること。 第12回 コンピュータ概論：毎回授業アンケートの質問の回答	90分
第13回	講義資料（PDF）情報セキュリティについて。	
	【予習】 教科書のpp.148--156を読み、太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと。	60分
	【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り、かつ配布した練習問題を行い翌日 13:00までに提出すること。 第13回 コンピュータ概論：毎回授業アンケートの質問の回答	90分
第14回	講義資料（PDF）システム開発の概要や手法について。	
	【予習】 教科書のpp.157--170を読み、太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと。	60分
	【復習】 本日の授業内容を資料等で振り返り、かつ配布した練習問題を行い理解すること。	90分
第15回	【参考】第14章以降の講義資料（PDF）情報化と経営について。毎回の課題返却と、期末試験に向けての学習のポイント説明。	
	【予習】 教科書のpp.171--196を読み、太字の語句についての説明に特に注意して概略を把握しておくこと。	120分
	【復習】 定期試験に向けてこれまでの内容をすべて理解しなおすこと。特にシステムの稼働率、通信速度の計算については論理的な展開をしっかりと理解し、それを表現できるように論理展開の文章化も併せて復習しておくこと。 第11回～第14回 練習問題 解答例	480分

授業科目名	情報システム論				科目コード	M171-22			
科目区分	専門科目 - 情報科目 - 情報理論		担当教員名	小西 孝史					
開講時期	2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)	情報処理士取得に必要な単位を取得済みであること。解らない単語等は自分で調べることができる		後継科目						
関連科目	情報処理概論，コンピューター基礎論								
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(-)， ビジネス実務士()，情報処理士()，ITパスポート試験，基本情報技術者試験								
授業の概要	社会の情報化が進んでいる現在，情報を流通する手段としてのネットワークや情報システムは急速な発展を遂げている。また多くの企業が，業務の効率化，企業が産み出すサービスや製品の高品質化のために，ネットワークを用いた情報システム導入を推進している。 この講義では，情報化社会を支えるネットワークやシステムについて，基本的な概念や仕組みを学ぶ。								
学習目標	システムを設計する際に必要な基本的な概念，理論，技法についての習得とともに，情報化社会を支えるインターネットやネットワークについての基本的な仕組みや概念を理解することを目標とする。								
キーワード	システム設計，ソフトウェアエンジニアリング，プロセス，システム提案書，インターネット，LAN，通信速度，ISO参照モデル，TCP/IP,IPアドレス，サブネットマスク，DNS，ルーティング								
テキスト・ 参考書等	鶴保城城 駒谷昇一 著『ずっと受けたかったソフトウェアエンジニアリングの授業 1 増補改訂版』翔泳社								
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】システム設計やネットワークに関する技術や知識などを全体像を十分に理解し，具体的かつ客観的に答えることができる。								
LO-2	【技能・表現力】提示された課題や問い合わせに対して，講義で学んだ知識を応用して用いながら，それらを具体的かつ客観的に説明することができる。								
LO-3	【思考・判断力】提示された課題に対して，講義で学んだ知識を応用して具体的かつ客観的に分析・説明されている。								
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)	40	30				30			100
LO-1	20	10				10			40
LO-2	10	10				10			30
LO-3	10	10				10			30
LO-4									
LO-5									
備考	適宜，確認テストを行いながら，知識，理解力の確認を行います。								

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。 講義資料：	
	【予習】本シラバスを読み、演習の概要や目的を抑えること。	30分
	【復習】配布された授業資料を見直し、不明な点を調べ理解する。出席用の課題を提出期限までに提出する。	30分
第2回	オペレーティングシステムの歴史や本学のEducationシステムを例にプログラミングの規模について説明。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.12-19までを読み、不明な点を把握する。	30分
	【復習】配布された授業資料を見直し、不明な点を調べ理解する。	30分
第3回	開発者として必要な才能、システム・ソフトウェア開発の仕事、全体のプロセスについて説明。 配布資料：	
	【予習】教科書PP.20-24を読み、不明な点を把握する。	30分
	【復習】配布された授業資料を見直し、不明な点を調べ理解する。	30分
第4回	システムの大規模化・複雑化に伴うソフトウェアの危機について。 複雑なシステムを作り上げるために必要な科学的な手法について解説。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.25-39を読み、不明な点を把握する。	30分
	【復習】配布された授業資料を見直し、不明な点を調べ理解する。	30分
第5回	ソフトウェア開発におけるプロセスについて。 ウォーターフォールモデルを例にソフトウェア開発の流れについて説明。プロトタイピング、スパイラルモデル、アジャイル開発手法。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.42-70を読み不明な点を把握する。	30分
	【復習】配布された授業資料を見直し、不明な点を調べ理解する。	30分
第6回	プロジェクトマネジメントについて説明。 ソフトウェア産業におけるデスマーチについて説明。 配布資料：	
	【予習】教科書PP.XXXを読み不明な点を把握する。	30分
	【復習】配布された授業資料を見直し、不明な点を調べ理解する。	30分
第7回	第1～第6回の内容で確認テストを行う。	
	【予習】第1回～第5回の内容を資料や教科書を参考に復習すること。特に通信速度を求める計算については、論理展開も含めて理解しておくこと。	180分
	【復習】解けなかった箇所を資料や教科書を参考に抑えておくこと。	30分
第8回	中間テストの解説 ネットワークの概念について説明。コンピュータのデータについて説明。 キーワード：デジタルデータ、プロトコル、ビット、バイト、LANとWAN、ネットワークで用いる単位について説明。	
	【予習】教科書PP.XX-XXを読み不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義資料、教科書を参考にネットワークの概念について理解を深める。	30分
第9回	ネットワークで用いる通信速度について説明。MACアドレスについて説明する。 LANとWAN、ネットワークで用いる単位について説明。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.XX-XXを読み不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に説明した通信速度の求め方について理解する。	30分
第10回	ネットワークで用いる通信速度について説明。 ネットワークにおけるOSI参照モデル、TCP/IPについて説明。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.XX-XXを読み不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義資料、教科書を参考にOSI参照モデル、TCP/IPについて理解を深める。	30分

第11回	ネットワークにおけるIPアドレスについて説明 . ネットワークにおけるサブネットマスクについて説明 . 講義資料 :	
	【予習】教科書PP.XX-XXを読み不明な点を抑える .	30分
	【復習】講義中に説明したサブネットマスクの計算 , ホスト数の計算方法について理解する .	30分
第12回	前回の残りの部分の解説と , ネットワーク関連の確認テストの実施 . (グローバルIPアドレス , プライベートIPアドレス , IPアドレスを動的に割り振るDHCPについて説明 . 名前解決を行うDNS , データ経路選択のルーティングについて説明する .)	
	【予習】教科書PP.XX-XXを読み不明な点を抑える .	30分
	【復習】講義資料 , 教科書を参考にDNS , ルーティングについて理解を深める .	30分
第13回	テストの解説 . 講義資料 :	
	【予習】教科書PP.XX-XXを読み不明な点を抑える .	30分
	【復習】講義資料 , 教科書を参考にドメイン , ルーティングについて理解を深める .	30分
第14回	確認テストの実施 .	
	【予習】第8回 ~ 第13回の内容を資料や教科書を参考に復習しておくこと .	180分
	【復習】解けなかった箇所を資料や教科書を参考に抑えておくこと .	30分
第15回	総合的なまとめと , 期末試験に向けての学習のポイントを解説 .	
	【予習】これまで習った範囲 , 小テストを総確認し , 理解不足の点を洗い出すこと . また , それらの理解に努めること .	180分
	【復習】定期試験に向けてこれまでの内容を全て理解しなおすこと . 特に通信速度やサブネットマスクの計算については論理展開をしっかりと理解し , それを表現できるように論理展開の文章化も併せて復習すること .	180分

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 パソコンシステムの基本操作と、Windows10、および表計算ソフトウェア（Excel）の概要説明 [表計算演習 ガイダンス]	
	【予習】本シラバスを読み、この演習の目的や概要を把握すること。	20分
	【復習】授業で説明したWindows10と、Excelの概要を復習すること。	20分
第2回	Excelの基本操作 (ファイル管理含む) と、データの入力 (データ入力・移動・コピー・消去 等) [Excel の利用] (4-23)	
	【予習】テキストP8～P21を読んで、Excelの基本操作と、データの入力について把握しておく。	20分
	【復習】別紙の入力問題を作成する。	20分
第3回	簡単な表の作成 「簡単な表」(例題 1) の作成 (文字列の入力、数値データの入力) と、算術式の入力と、 ファイルの保存と呼び出し	
	【予習】教科書のP22～P24、P30、P31を読んで、表の作成と、Excelを用いた算術式の入力と、ファイルの保存と呼び出しを把握しておく。	20分
	【復習】別紙の練習問題1、2を解答する。	30分
第4回	関数の入力、範囲の選択、連続データの入力 (オートフィル) 、とデータのコピー、表の編集 (行挿入・削除 等) [「簡単な表」の作成 (関数の入力、式数のコピー)] [データの移動とコピー (説明)]	
	【予習】教科書のP44～P45、P48～P55を読んで、連続データの入力やデータのコピー、 表の編集方法を把握しておく。	30分
	【復習】教科書の「実習 2 」、「実習 3 」、「実習 4 」を作成する。	30分
第5回	連続データの入力や、表の編集 (行挿入・削除 等) 、関数 (平均) 、計算式の複写と相対参照 [関数とは] [式数のコピー]	
	【予習】教科書のP48～P59を読んで、連続データの入力や、表の編集方法、関数 (平均) 、計算式の複写、を把握しておく。	30分
	【復習】実習問題 5 を解答してくる。	20分
第6回	表示形式の変更 (少数点表示、通貨記号の表示) 、文字位置の指定 (文字の位置、セルを結合して中央揃え、均等割り付け) 、 表の編集 (罫線) 、セル番地の絶対参照 (セルの『絶対参照』の説明) [表示形式の変更]	
	【予習】教科書のP60～P66と、P67～P75を読んで、表示形式の変更、罫線の作成と、絶対参照を理解する。	30分
	【復習】教科書の、実習問題 7 、 8 、 9 、 10 を解答する。	20分
第7回	表の編集 (罫線、セルのスタイル) 、『セル番地の絶対参照』 (セルの『絶対参照』の説明)	
	【予習】教科書のP60～P71、P74～P75を読んで、罫線、オートカルク、「セルの絶対参照」、について把握しておく。	20分
	【復習】教科書の実習 7 、 8 、 9 、 10 を解答する。別紙問題 1 の解答する。	40分
第8回	表示形式の変更 (%) の表示、カンマの表示、文字属性 [フォント、フォントサイズ、太字・斜体・下線]) 、	
	【予習】・教科書のP76～P78で、「%」の表示、カンマの表示、文字属性 (フォント、フォントサイズ、太字・斜体・下線) 」を確認する。	20分
	【復習】プリントの「問題1」、「別紙問題 1 」を解答する。	40分
第9回	関数の使い方 ・最大を求める関数 (MAX関数) 、最小を求める関数 (MIN関数) 、 ・数値データのカウント (COUNT関数) 、データのカウント (COUNTA関数) 、	
	【予習】教科書のP80～P81、P84～P86、P90～92を読んで、関数 (数値の最大値・最小値、データのカウントと、データの四捨五入・切り上げ・切り捨て) について把握しておく。	30分
	【復習】教科書の実習14、15、16、17を解答する。	30分
第10回	・数値の四捨五入 (ROUND関数) 、数値の切り上げ (ROUNDUP関数) 、数値の切り捨て (ROUNDDOWN関数) ・条件の判断 (IF関数) とネスト (1) [関数 (四捨五入、数値の切り上げ、数値の切り捨て)]	
	【予習】・数値の四捨五入 (ROUND関数) 、数値の切り上げ (ROUNDUP関数) 、数値の切り捨て (ROUNDDOWN関数) について理解しておく ・教科書のP94～P96を読んで、条件判断 (IF関数) について理解しておく。	30分
	【復習】教科書の実習18と、別紙のIF関数の問題を解答する。	30分

	条件の判定（IF関数とネスト） [条件の判定(IF関数)]	
第11回	【予習】教科書のP94～96や、前回配布したプリントを読んで、IF関数を用いた条件判断の書式や考え方を理解しておく。	30分
	【復習】実習問題18を解く。	40分
第12回	IF関数、条件付き書式と、スパークライン [IF関数の使い方]	
	【予習】教科書のP98～103を読んで、条件付き書式とスパークラインについて把握しておく。	40分
第13回	条件付き書式、スパークライン、グラフの作成（1）（棒グラフ、積み上げグラフ） [条件付き書式] [グラフの作成]	
	【予習】教科書のP98～P103の「条件付き書式」と「スパークライン」について読む。	30分
第14回	【復習】教科書の実習20を解答する。	50分
	グラフの作成（2） （棒グラフ、積み上げグラフ、折れ線グラフ、円グラフ） [グラフの作成の流れ-2]	
第15回	【予習】教科書のP104～124の範囲を読んで、棒グラフ、積み上げグラフ、折れ線グラフ、円グラフの作成について把握しておく。	40分
	【復習】教科書の実習21、実習22、実習24、実習26を解答する。	40分
	グラフの作成（3）とExcel資料の印刷 （3-Dグラフ、複合グラフ） [【ページレイアウト】の設定]	
	【予習】教科書をのP124からP133まで読んでよく理解しておく。	100分
	【復習】実習27、実習28を解答する。	60分

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 【平成30年度後期「表計算演習 ガイダンス】 「Excel 2016」の基本操作の復習、グラフの作成（1） (3-Dグラフ、複合グラフ)	
	【予習】教科書のP124～128を読んで、3-Dグラフの作成について把握しておく。	30分
	【復習】	30分
第2回	複合グラフ、レーダーチャートの作成	
	【予習】教科書（30時間でマスター「Excel 2016」）のP129～132までと、P138～P139まで読んで、複合グラフの作成とレーダーチャートの作成を把握しておく。	30分
	【復習】実習29の問題を解答する。	30分
第3回	・レーダーチャートの作成 [レーダーチャートの構成要素]、 ・データベース機能(1) (データベース入門、データの「並べ替え」、データの「検索」と「置換」)	
	【予習】教科書（30時間でマスター「Excel 2016」）のP138～P139「レーダー」を読んで、レーダーチャートの作成を把握しておく。 また、P146～P160を読んで、「データベース入門」、「データの並べ替え」について把握しておく。	40分
	【復習】教科書のP138～P139と、P146～P160までの範囲で、各自が授業中に作成が出来なかった箇所を完成させる。	30分
第4回	データベース機能(2) データベースの作成（オートコンプリート機能、日付（和暦）表示、ふりがな表示）	
	【予習】教科書（30時間でマスター「Excel 2016」）のP146～155を読んで、 データの「オートコンプリート機能」と「日付（和暦）表示」、「ふりがな表示」について把握しておく。	40分
	【復習】教科書（30時間でマスター「Excel 2016」）のP146～P155のデータを作成する。	30分
第5回	データの「並べ替え」、「データの検索と置換」、 [データベースの説明]	
	【予習】教科書（30時間でマスター「Excel 2016」）の「並べ替え」、「データの検索と置換」の箇所を読んでおく。	40分
	【復習】テキストの実習35を解答する。	30分
第6回	データの抽出（「オートフィルター」、「フィルターオプション」）と、データの『集計』（データのグループ集計） 「オートフィルター、フィルターオプション機能」	
	【予習】教科書（30時間でマスター「Excel 2016」）のP167～P168を読み、「フィルターオプション」の使い方について把握をする。	40分
	【復習】実習35を解答する	30分
第7回	「グループ別集計」と「ピボットテーブルの使い方（1）」	
	【予習】授業で渡した「ピボットテーブル」の操作についてのプリントを読んで、その処理が正確にできるように把握しておく。	30分
	【復習】別紙のプリントの問題1を解答する。	40分
第8回	「ピボットテーブルの作成(2)」と、「VLOOKUP関数」（他の表からのデータの参照）	
	【予習】教科書（30時間でマスター「Excel 2016」）のP180～181、P212、P213を読んでおく。	40分
	【復習】別紙の問題2を解答する。	40分
第9回	「日商PC検定（データ活用）3級試験」対策基礎演習（1） （「データの集計（ピボットテーブル、集計機能、SUMIF関数、COUNTIF関数、AVERAGEIF関数）」）	
	【予習】	0分
	【復習】別紙の、「SUMIF関数、COUNTIF関数、AVERAGEIF関数」についての宿題の問題を解く。	40分
第10回	日商PC検定試験3級（データ活用）対策基礎演習（2） (教科書：よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用（データ活用）3級完全 公式テキスト&問題集」の「第5章、第4章」)	
	【予習】教科書の「第4章」と「第5章」を読み、各自でできるだけ解答する。	40分
	【復習】教科書の「第4章」と「第5章」の確認問題を解く。	50分

第11回	日商PC検定3級対策基礎演習（2） (教科書の「模擬試験問題1」)	
	【予習】教科書の「模擬試験問題1」と、「模擬試験問題2」の問題文を読んで、各自できるだけ解答をする。	30分
	【復習】別紙の、日商PC検定（データ活用）3級試験用の「問題1」を解答する	50分
第12回	日商PC検定3級対策基礎演習（3） (別紙の「日商PC検定模擬問題1」、「日商PC検定模擬問題2」)	
	【予習】教科書の「模擬試験問題1」と、「模擬試験問題2」の問題を、正確に解答しておく。	60分
	【復習】別紙の、日商PC検定（データ活用）3級試験の「サンプル問題3」を解答する。	30分
第13回	日商PC検定3級対策基礎演習（3） ABC分析、教科書の「第2回模擬試験問題」、「第3回模擬試験問題」	
	【予習】教科書のP182～P189まで読んでおく。	30分
	【復習】日商PC検定（データ活用）3級試験用の「問題2」を解く。	100分
第14回	「日商PC検定試験(データ活用)3級」公式テキスト問題集（第3回模擬試験問題） 日商PC検定3級対策総合演習（2） (別紙の「サンプル問題2」、「サンプル問題4」)	
	【予習】	30分
	【復習】別紙の日商PC検定（データ活用）3級試験用実技科目用の「サンプル問題2」を解答する。	100分
第15回	別紙の「日商PC検定試験（データ活用）3級」用の模擬問題を解答する	
	【予習】教科書の「模擬試験問題1」、「模擬試験問題2」、「模擬試験問題3」を、各自、再度解答しておく。	30分
	【復習】「日商PC検定試験（データ活用）3級」用の総合問題を解答する	100分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本演習におけるガイダンス 「日商PC検定試験（データ活用）2級」の概要説明	
	【予習】シラバスを読んで演習概要を把握する。	15分
	【復習】不要 質問に対する回答です。 2019年4月16日添付	0分
第2回	日商PC検定（データ活用）3級試験範囲の復習(1)・・・データ入力・作表・関数等	
	【予習】1年次の教科書（30時間でマスターExcel 2016）で、3章～4章の各種関数を確認する。	30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。	30分
第3回	日商PC検定（データ活用）3級試験範囲の復習(2)・・・グラフ作成、データベース処理等 2級で扱うグラフ	
	【予習】1年次の教科書（30時間でマスターExcel 2016）で、「7章 データベース」を確認する。 よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用 2級」 公式テキスト&問題集 第7章を確認する。	30分
	【復習】授業で取り組んだ課題に再度取り組む。（複合グラフ、IF関数、ROUND系関数） 質問・意見に対する回答です。 2019年4月27日添付	30分
第4回	日商PC検定（データ活用）3級試験範囲の復習(3)・・・VLOOKUP関数、HLOOKUP関数 2級範囲・・・グラフ（Zチャート）	
	【予習】 1年次の教科書（30時間でマスターExcel 2016）で、VLOOKUP関数、HLOOKUP関数を確認する。 よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用 2級」 公式テキスト&問題集 第7章Zグラフを確認する。	30分
	【復習】授業で取り組んだ課題に再度取り組む。（関数、グラフ作成） 質問・意見に対する回答です。 2019年5月12日添付	30分
第5回	ピボットテーブル	
	【予習】 1年次の教科書（30時間でマスターExcel 2016）で、7章「データのクロス集計」範囲を確認する。 よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用 2級」 公式テキスト&問題集	30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。	40分
第6回	・30時間マスター 第8章「文字列の操作」 ・よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用 2級」 公式テキスト&問題集 第7章 ABC分析	
	【予習】第5回授業終了時に予告した範囲を確認する。	30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。	40分
第7回	よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用 2級」 公式テキスト&問題集 各章の確認問題に取り組む(2) 第2章 業務における計算処理とデータの取り扱い 散布図の作成	
	【予習】第6回授業時に予告した範囲を確認する。 よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用 2級」 公式テキスト&問題集 P175～P183「散布図の作成」を確認する。	30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。	40分
第8回	関数の使い方(2)・・・日付関数、条件に合うものの合計関数(SUMIF関数)、CSVファイル よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用 2級」 公式テキスト&問題集 各章の確認問題に取り組む(3) 第3章 業務データの分析	
	【予習】1年次の教科書（30時間でマスターExcel 2016）で、8章のExcelの応用の「条件付き集計」範囲を確認する。 よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用 2級」 公式テキスト&問題集 P119～P121 第7回授業時に予告した範囲を確認する。	30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。	40分
第9回	よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用 2級」 公式テキスト&問題集 各章の確認問題に取り組む(4) 第4章 問題発見と課題解決	
	【予習】第8回授業時に予告した範囲を確認する。	30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。	40分
第10回	よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用 2級」 公式テキスト&問題集 各章の確認問題に取り組む(5) 第5章 表作成の活用	
	【予習】第9回授業時に予告した範囲を確認する。	30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。	40分

	「日商PC検定（データ活用）2級試験」対策基礎演習（1） 「模擬問題1」への取り組みとポイント解説	
第11回	【予習】模擬問題1の範囲を通読しておく	40分
	【復習】模擬問題1について、正解を求める過程を再確認し、再度問題を解く。	60分
第12回	「日商PC検定（データ活用）2級試験」対策基礎演習（2） 「模擬問題2」への取り組みとポイント解説 知識問題対策	
	【予習】模擬問題2の範囲を通読しておく	40分
第13回	【復習】模擬問題2について、正解を求める過程を再確認し、再度問題を解く。	60分
	「日商PC検定（データ活用）2級試験」対策基礎演習（3） 「模擬問題3」への取り組みとポイント解説 知識問題対策	
第14回	【予習】模擬問題3の範囲を通読しておく	40分
	【復習】模擬問題3について、正解を求める過程を再確認し、再度問題を解く。	60分
第15回	「日商PC検定（データ活用）2級試験」対策総合演習（1） 日商サンプル問題への取り組みとポイント解説 知識問題対策	
	【予習】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。	40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。	60分
	日商PC検定2級対策総合演習（2） 最終模擬問題（知識、実技）	
	【予習】日商PC検定2級知識、実技問題を見直す。	40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。	60分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本演習におけるガイダンス データ分析の目的とは何か。 統計学とは何か。	
	【予習】不要	0分
	【復習】ガイダンスで説明した内容について振り返り、この演習の目的や概要を把握すること。	20分
第2回	Excelで資料を作る(1) 欄の大きさの異なる表・・・納品書、議事録	
	【予習】不要	0分
	【復習】授業で取り組んだ課題を完成させる。	30分
第3回	Excelで資料を作る(2) 数式と関数を使用した表、ピボットテーブル、グラフ、グラフィック機能を使用した表	
	【予習】不要	0分
	【復習】授業で取り組んだ課題を完成させる。	30分
第4回	CHAPTER01 データ分析のススメ CHAPTER02 ビジネスデータの収集と加工	
	【予習】第3回に提示したテキストの該当範囲を読む。	20分
	【復習】授業で取り組んだ課題を完成させる。	30分
第5回	Excelでデータ分析 - 販売に関するデータ分析(1)	
	【予習】第4回に提示したテキストの該当範囲を読む。	20分
	【復習】授業で取り組んだ課題を完成させる。	30分
第6回	Excelでデータ分析 - 販売に関するデータ分析(2)	
	【予習】第5回に提示したテキストの該当範囲を読む。	20分
	【復習】授業で取り組んだ課題を完成させる。	30分
第7回	Excelでデータ分析 - 販売に関するデータ分析(3)	
	【予習】第6回に提示したテキストの該当範囲を読む。	20分
	【復習】授業で取り組んだ課題を完成させる。	30分
第8回	Excelでデータ分析 - 企画に関するデータ分析(1)	
	【予習】第7回に提示したテキストの該当範囲を読む。	20分
	【復習】授業で取り組んだ課題を完成させる。	30分
第9回	Excelでデータ分析 - 企画に関するデータ分析(2)	
	【予習】第8回に提示したテキストの該当範囲を読む。	20分
	【復習】授業で取り組んだ課題を完成させる。	30分
第10回	Excelでデータ分析 - 企画に関するデータ分析(3)	
	【予習】第9回に提示したテキストの該当範囲を読む。	20分
	【復習】授業で取り組んだ課題を完成させる。	40分

	Excelでデータ分析 - 顧客に関するデータ分析(1)	
第11回	【予習】第10回に提示したテキストの該当範囲を読む。	20分
	【復習】授業で取り組んだ課題を完成させる。	40分
第12回	Excelでデータ分析 - 顧客に関するデータ分析(2)	
	【予習】第11回に提示したテキストの該当範囲を読む。	20分
第13回	【復習】授業で取り組んだ課題を完成させる。	40分
	統計について学ぶ (1)調査結果から顧客の特徴を把握する。	
	【予習】第12回に提示されたプリントPDFを読む。	20分
第14回	【復習】授業範囲を確認する。	40分
	統計について学ぶ (2)商品に対する評価を掘り下げて調べてみる。	
	【予習】第13回に提示されたプリントPDFを読む。	20分
第15回	【復習】授業で取り組んだ課題を完成させる。	40分
	統計について学ぶ (3)売り上げに何が関係しているか見極める。	
	【予習】第14回に提示されたプリントPDFを読む。	20分
第16回	【復習】授業で取り組んだ課題を完成させる。	40分

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 データベースの概要説明と、データベースソフトウェア「Access2016」の基礎知識	
	【予習】シラバスを読み、この授業の目的と概要を把握する	20分
	【復習】授業で説明したデータベースの概要と、Accessの基礎知識（教科書第1章）を把握しておく。 (質問事項に関する回答 2019年4月16日 添付)	20分
第2回	データベースの構成要素と基本操作や、データベースの設計と作成 テーブルによるデータの格納（1）（テーブルの概要、テーブルとフィールドを検討、商品マスターを作成する）	
	【予習】教科書P21～P34で、データベースの構成要素と基本操作、及びデータベースの設計と作成を読んで把握する。 教科書P40～P64で、（テーブルの概要、テーブルとフィールドを検討、商品マスターを作成する）を読んで把握する。 第1回 復習に添付のシラバス質問回答を確認しておくこと	20分
	【復習】教科書P9、P31、P39の「この章で学ぶこと」を見て、学習目標のチェックをし、十分修得できない箇所を復習する。 (質問事項に関する回答 2019年4月23日 添付)	30分
第3回	テーブルによるデータの格納（1）（テーブルの概要、テーブルとフィールドを検討、商品マスターを作成する）の振り返り テーブルによるデータの格納（2）（得意先マスターを作成、売上データを作成）	
	【予習】教科書P66～P81を読んで把握する。	30分
	【復習】教科書P39の「この章で学ぶこと」を見て、学習目標のチェックをし、十分修得できていない箇所を復習する。 「第3章」全部を見直す。	30分
第4回	リレーションシップの作成 クエリによるデータの加工（1） (クエリの概要と、得意先電話帳、得意先マスターを作成する。)	
	【予習】教科書P83～P106で、（クエリの概要と、得意先電話帳、得意先マスターを作成する）を読んで把握する。	30分
	【復習】教科書P83の「この章で学ぶこと」を見て、学習目標のチェックをし、十分修得できない箇所を復習する。	30分
第5回	クエリによるデータの加工（2） (売上データを作成する) クエリ 課題	
	【予習】教科書 第5章のクエリによるデータ加工を再度確認する。 授業予定の P107～P112で、（売上データを作成する）を読んで把握する。	30分
	【復習】教科書P91の「この章で学ぶこと」を見て、学習目標のチェックをし、十分修得できない箇所を復習する。 P113に取り組む。	30分
第6回	フォームによるデータの入力（1） (フォームの概要、商品マスターの入力画面の作成、商品マスターの入力画面の編集)	
	【予習】教科書P116～P131で、（フォームの概要、商品マスターの入力画面の作成、商品マスターの入力画面の編集）を読んで把握する。	30分
	【復習】教科書P115の「この章で学ぶこと」で該当箇所を見て、学習目標のチェックをし、十分修得できない箇所を復習する。	30分
第7回	フォームによるデータの入力（1） (フォームの概要、商品マスターの入力画面の作成、商品マスターの入力画面の編集)	
	【予習】教科書P116～P131で、（フォームの概要、商品マスターの入力画面の作成、商品マスターの入力画面の編集）を読んで把握する。	30分
	【復習】教科書P115の「この章で学ぶこと」で該当箇所を見て、学習目標のチェックをし、十分修得できない箇所を復習する。	30分
第8回	フォームによるデータの入力（2） (得意先マスターの入力画面の作成、売上データの入力画面の作成、担当者マスターの入力画面の作成)	
	【予習】教科書P132～P157で、（得意先マスターの入力画面の作成、売上データの入力画面の作成、担当者マスターの入力画面の作成）を読んで把握する。	30分
	【復習】「第6章」を見直す。	30分
第9回	クエリによるデータの抽出と集計（1） (条件に合致する得意先の抽出)	
	【予習】教科書P160～P169で、（条件に合致する得意先を抽出する）を読んで把握する。	30分
	【復習】教科書P159の「この章で学ぶこと」で該当箇所を見て、学習目標のチェックをし、十分修得できない箇所を復習する。	30分
第10回	クエリによるデータの抽出と集計（2） (条件に合致する売上データの抽出、売上データの集計)	
	【予習】教科書P170～P181で、（条件に合致する売上データの抽出、売上データの集計）を読んで把握する。	30分
	【復習】「第7章」を見直す。	30分

第11回	レポートによるデータの印刷（1） （レポートの概要、商品マスターの印刷、得意先マスターの印刷（1））	
	【予習】教科書P184～P202で、（レポートの概要、商品マスターの印刷、得意先マスターの印刷（1））を読んで把握する。	30分
	【復習】P203に取り組む。 教科書P183の「この章で学ぶこと」で該当箇所を見て、学習目標のチェックをし、十分修得できない箇所を復習する	30分
第12回	レポートによるデータの印刷（2） （得意先マスターの印刷（2）、宛名ラベルの作成、売上一覧表の印刷（1））	
	【予習】教科書P204～P224で、（得意先マスターの印刷（2）、宛名ラベルの作成、売上一覧表の印刷（1））を読んで把握する。	30分
	【復習】P224に取り組む。 教科書P183の「この章で学ぶこと」で該当箇所を見て、学習目標のチェックをし、十分修得できない箇所を復習する。	30分
第13回	レポートによるデータの印刷（3） （売上一覧表を印刷する（2）、便利な機能（ナビゲーションフォームの作成、オブジェクトの依存関係））	
	【予習】教科書P225～P236で、（売上一覧表を印刷する（2）、ナビゲーションフォームの作成、オブジェクトの依存関係を確認）を読んで把握する。	20分
	【復習】P229に取り組む。 教科書のP231の「この章で学ぶこと」で該当箇所を見て、学習目標のチェックをし、十分修得できない箇所を復習する。	30分
第14回	便利な機能（PDFファイルとして保存、テンプレートを利用） 総合演習（テキストの総合問題1を解く）	
	【予習】教科書のP237～P243の（PDFファイルとして保存、テンプレートを利用）を読んでおく。	20分
	【復習】テキストの総合問題1を確認する。	30分
第15回	総合演習（テキストの総合問題2を解く）	
	【予習】不要	0分
	【復習】テキストの総合問題2を確認する。 期末試験に向け、教科書の第2章から第10章まで、学んだことを復習しておく。 別紙の学期末課題を、期日までに作成して提出する。	180分

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 (タイピングの練習)	
	【予習】【予習】シラバスを読み、本演習の目的・概要を把握すること。	0分
	【復習】授業でのWindows10及びWord2016の基本操作を復習する。	0分
第2回	ビジネス文書	
	【予習】	0分
	【復習】第1章 STEP2 STEP3 の内容を確実に理解しよう	0分
第3回	Wordの基本 操作画面	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第4回	Wordの基本 文字入力 基本的なビジネス文書の作成・確認問題	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第5回	Wordの基本 文字入力	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第6回	ビジネス文書の作成 文書の役割	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第7回	ビジネス文書の作成 文書の役割	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第8回	ビジネス文書の作成 文書作成の留意点	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第9回	ビジネス文書の作成 文書作成の留意点	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第10回	ビジネス文書の作成 社内文書・社外文書	
	【予習】	0分
	【復習】	0分

	検定3級対策問題	
第11回	【予習】	0分
	【復習】	0分
第12回	検定3級対策問題	
	【予習】	0分
第13回	【復習】	0分
	検定3級対策問題 日商PC3級模擬問題(日商)	
第14回	【予習】	0分
	【復習】	0分
第15回	検定3級対策問題	
	【予習】	0分
	【復習】	0分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	文書処理に関する知識 レイアウト	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第2回	文書処理に関する知識 レイアウト	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第3回	ビジネス文書作成の応用 表作成・編集	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第4回	ビジネス文書作成の応用 表作成・編集	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第5回	ビジネス文書作成の応用 図作成・編集	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第6回	ビジネス文書作成の応用 図作成・編集 サンプル文書 試飲会(案).docx	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第7回	ビジネス文書作成の応用 はがき・差込印刷 クリッカー問題 1 2 3 4 5 6	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第8回	検定3級対策問題 5問 知識問題「日本語の基本」「文書表現の基本」	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第9回	検定3級対策問題 5問 クリッcker問題 1 2 3 4 5 6	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第10回	検定3級対策問題 5問 知識問題「敬語」ほか「ビジネス文書のライティング技術」より	
	【予習】	0分
	【復習】	0分

	検定3級対策問題 5問 模試課題文 ゴルフコンペの案内（原稿）.docx 模試問題（画像ファイル）	
第11回	【予習】	0分
	【復習】	0分
第12回	検定3級対策問題 5問	
	【予習】	0分
第13回	【復習】	0分
	検定3級対策問題 5問	
第14回	【予習】	0分
	【復習】	0分
第15回	検定3級対策問題 5問 日商PC検定3級デモ 日商PC検知3級サンプル	
	【予習】	0分
	【復習】	0分

授業科目名	日本語文書処理演習				科目コード	M173-52			
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ビジネスソフト		担当教員名	金田 桜子					
開講時期	2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)	word2016の基本操作ができる		後継科目						
関連科目	日本語文書処理演習								
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)2級試験								
授業の概要	企業実務におけるパソコンソフトによるビジネス文書の作成能力や業務データの処理・分析能力、さらに情報機器及びこれにまつわるネットワークの利活用による事務能力や情報収集・発信能力を養う。なお日商PC検定文書作成2級を目指す。								
学習目標	ビジネス現場での電子メールに代表されるように、文字コミュニケーションに必要な文書作成能力・作成した文書、資料をいかに効率的に利用・管理するかについて学ぶ。業務の目的に応じた適切な資料作成、および取り扱いについて実践的なライティング技術・図解・表現技術についての知識・技術の習得を目標とする。								
キーワード	word、ビジネス文書、ライティング技術、ビジュアル表現、図解技術、ビジネス文書管理、アプリケーションデータの利用								
テキスト・ 参考書等	日本商工会議所編 日商PC検定試験文書作成2級公式テキスト&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	Word2016を利用し、社外文書・社内文書に必要な文書作成能力や作成した文書、資料を効率的に利用・管理するかができる。								
LO-2									
LO-3	Word2016を利用し、実践的なビジネス文書のライティング技術や図解・表現技術ができる。								
LO-4	積極的な学習態度がみられ、予習・復習をしっかりおこなうことができる。								
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	80								80
LO-2									
LO-3	10								10
LO-4	10								10
LO-5									
備考	日商PC検定文書作成2・3級を希望の場合は日本語文書処理演習・・・を履修すること。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ビジネス文書—ビジネスの役割・ビジネス文書の基本・社内文書・社外文書	
	【予習】テキストの p 11 ~ p 44 を読み不明点を把握しておく。	0分
	【復習】確認問題の回答を、次週までに指定のファイルへ提出すること。	0分
第2回	ビジネス文書文書のライティング技術—文書作成の基本・文書の構成・わかりやすい文書の書き方・文章の表現方法・ライティング技術	
	【予習】テキストの p 51 ~ p 76 を読み不明点を把握しておく。	0分
	【復習】確認問題の回答を、次週までに指定のファイルへ提出すること。	0分
第3回	ビジュアル表現—文書のビジュアル表現・カラー化	
	【予習】テキストの p 79 ~ p 90 を読み不明点を把握しておく。	0分
	【復習】確認問題の回答を、次週までに指定のファイルへ提出すること。	0分
第4回	図解技術—図解の基本・図解の形・「囲み」の図形要素と「つなぎ」「配置」のパターン・図解の種類・図解の作成・図解の基本パターン・図解の基本ルール・表現技術	
	【予習】テキストの p 93 ~ p 124 を読み不明点を把握しておく。	0分
	【復習】確認問題の回答を、次週までに指定のファイルへ提出すること。	0分
第5回	ビジネス文書の管理—文書データの管理・文書のライフサイクル	
	【予習】テキストの p 127 ~ p 132 を読み不明点を把握しておく。	0分
	【復習】確認問題の回答を、次週までに指定のファイルへ提出すること。	0分
第6回	わかりやすいビジネス文書の作成—作成する文書の確認・スタイルの活用・インデントの活用・書式の異なる文書の挿入・段落基線と網掛けの設定・ヘッダーやフッターの作成	
	【予習】テキスト p 135 ~ p 160 を読み不明点を把握しておく。	0分
	【復習】確認問題の回答を、次週までに指定のファイルへ提出すること。	0分
第7回	図形を組み合わせた図解の作成—作成する文書の確認・図形の作成・図形の編集・SmartArtグラフィックの作成・SmartArtグラフィックの編集	
	【予習】テキスト p 165 ~ p 194 を読み不明点を把握しておく。	0分
	【復習】確認問題の回答を、次週までに指定のファイルへ提出すること。	0分
第8回	アプリケーションのデータの利用—作成する文書の確認・テキストファイルの挿入・Excelデータの貼り付け	
	【予習】テキスト p 201 ~ p 214 を読み不明点を把握しておく。	0分
	【復習】確認問題の回答を、次週までに指定のファイルへ提出すること。	0分
第9回	検定2級の対策問題 知識科目・実技科目	
	【予習】テキスト p 221 ~ p 225 を読み不明点を把握しておく。	0分
	【復習】模擬問題の回答を、次週までに指定のファイルへ提出すること。	0分
第10回	検定2級の対策問題 知識科目・実技科目	
	【予習】テキスト p 226 ~ p 233 を読み不明点を把握しておく。	0分
	【復習】模擬問題の回答を、次週までに指定のファイルへ提出すること。	0分

	検定2級の対策問題 知識問題・実技問題	
第11回	【予習】テキスト p 234 ~ p 239を読み不明点を把握しておく。	0分
	【復習】模擬問題の回答を、次週までに指定のファイルへ提出すること。	0分
第12回	検定2級の対策問題 模擬問題	
	【予習】模擬問題5問の不明点を把握しておく。	0分
第13回	【復習】模擬問題5問の回答を、次週までに指定のファイルへ提出すること。	0分
	検定2級の対策問題 模擬問題	
第14回	【予習】模擬問題5問の不明点を把握しておく。	0分
	【復習】模擬問題5問の回答を、次週までに指定のファイルへ提出すること。	0分
第15回	検定2級の対策問題 模擬問題	
	【予習】模擬問題5問の不明点を把握しておく。	0分
	【復習】模擬問題5問の回答を、次週までに指定のファイルへ提出すること。	0分

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：01.プログラミング基礎論.pdf	
	【予習】本シラバスを読み、演習の概要や目的を抑えること。自身のPCにMicrosoft Visual Basicのインストールされており、起動するかを確認。	60分
第2回	【復習】教科書教科書pp.28-42や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。 講義で作成したプログラム例	60分
	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。 講義資料：三つの基本コントロール.pdf	
第3回	【予習】教科書PP.XXXを読み、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 プログラム例	60分
第4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。 【すごく重要な】変数はプログラムを書く上で必ず出でます。解らないと、今後モロに影響がでてきますので、しっかり取り組んでください。 講義資料：変数とデータ型(ver.0.7).pdf	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読み、変数とデータ型の概略を把握しておくこと。	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。 本日の講義ポイント：変数は箱。箱には大きさや入れれる物が決まっている。 プログラム例	60分
第5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。 講義資料：式と計算(ver.0.14).pdf	
	【予習】教科書PP.112-122, PP.150-153を読み、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確認すること。ここでも、変数は出でます。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か解らなくなってしまいます。	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。 プログラム例	60分
第6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。 講義資料：式と計算その2(ver.0.9).pdf	
	【予習】教科書P.123（代入演算子）P.150（文字列の結合）を読み直し、各種演算子を第4回の講義内容を参考としながら理解し覚えること。 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。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。 プログラム例	60分
第7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。 講義資料：式と計算その3(ver.0.9).pdf, コメント	
	【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。 課題につきましては、遅れたものに関しては今後はどのような理由であろうとも一切、受け取りや採点を行いません。期限とは厳格であるべきであり、遅れても受け取るというような、曖昧にしてしまう行為は今後みなさんにとって良くないことでした。申し訳ございません。	60分
第8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いましたが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】。 講義資料：条件分岐(ver.0.12).pdf	
	【予習】教科書PP.158-165を読んでおくこと。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。）アンケートのコメントにも書いてありました、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。 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。 プログラム例やで	60分
第9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。 講義資料：条件分岐その2.pdf	
	【予習】教科書PP.165-174を読み、ElseIf文の概略を把握しておく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、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。 プログラム例	60分
第10回	条件多分岐（Select ~ Case ~）について説明。 講義資料：条件分岐その3	
	【予習】教科書PP.175-182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！ プログラム例：2つのテキストボックスの入力状態における場合分けも考慮されたものになります。	60分
第11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。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：座席表 チェックボックスとラジオボタンについて説明。	
	【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の予定。	60分
第12回	【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様になります。） プログラム例	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】資料を読み込み , 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 . プログラム例	60分
第12回	反復処理 (回数指定の反復 : For ~ Next) について説明 講義資料 : ForNextステートメント.pdf ちょ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PP.189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 . プログラム例 (ちょっと付けたしました)	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 . 講義資料 : DoLoopステートメント.pdf 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PP.208 ~ 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 . プログラム例	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ことができます . 割とマジで予習しておくとよいでしょう . 】 講義資料 : 配列(ver 0.13).pdf	
	【予習】教科書P.224 ~ 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ですので必ず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	Education > 課題提出フォルダに , プログラム提出用のフォルダを作成しました . 0001.期末課題 01月 28日 13時〆切 (EXE ファイル) 0002.期末課題 01月 28日 13時〆切 (Project)	
	【予習】報告書課題の作成をしながら , 变数 , 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 .	300分
	【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

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。平均を求めるプログラムの作成を通してプログラミング基礎論の復習を行う。 講義資料：ガイダンス資料 配列の復習（記憶を呼び戻すため！） 意気込みチェッククリッカー	
	【予習】本シラバスを読み、演習の概要や目的を抑えること。プログラミング基礎論の資料（For文、配列）や教科書の繰り返し処理を読んで、For文と配列の復習を行うこと。	30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。 【本日のプログラム例】	30分
第2回	平均点を求めるプログラムの作成を通してプログラミング基礎論の復習を行う。2次元配列について説明する。 講義資料：前回の資料参照 合計を求めるループの考え方、変数の名前付け方（テクニカル的な）	
	【予習】教科書pp.XX-XXを読んで、多次元配列の概略を把握しておくこと。	30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。 【本日のプログラム例】	30分
第3回	2次元配列の説明。2次元配列を用いた平均点と合否判定を行う課題の提示。 講義資料：配列 2次元(ver.0.15).pdf	
	【予習】教科書pp.XX-XXや第1回、第2回で用いた講義資料を読んで、多次元配列の概略を把握しておくこと。	30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。 プログラム例	90分
第4回	【課題1】2次元配列を用いた平均点と合否判定を行う課題の考え方の説明と課題に取り組む。 講義資料：課題1	
	【予習】第1回～第3回の講義内容を確認しながら、課題に取り組む。	90分
	【復習】講義で説明した課題の考え方を参考にして課題を完成させる。	90分
第5回	課題の考え方についての解説。 講義資料：	
	【予習】教科書pp.XX-XXを読んで、配列サイズ取得方法の概略を把握しておくこと。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、配列のサイズ取得方法の処理の流れについて理解する。	30分
第6回	プログラムの作成を通して、配列のサイズ取得方法について説明する。標準偏差を求めるプログラムの作成。 講義資料：配列のサイズ 分散と標準偏差 高校生向け	
	【予習】教科書pp.XXを読んで、ローカル変数、Roundメソッドの概略を把握しておくこと。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、配列のインデックスの最大値を取得する方法を確認。標準偏差についても確認。	90分
第7回	プログラムの作成を通して、ローカル変数とメンバ変数、Roundメソッドについて説明。 講義資料：ローカル変数とメンバ変数とRoundメソッド、プログラミング演習評価課題2 【課題2】2次元配列を用いた平均点と標準偏差、合否判定を行う課題の考え方の説明と課題に取り組む。	
	【予習】第5回～第6回の講義内容を確認しながら、課題に取り組む。	90分
	【復習】講義で説明した課題の考え方を参考にして課題に取り組む。	90分
第8回	課題2に取り組む。課題の解説と考え方のヒントについて。 講義資料：前回の資料を参照。	
	【予習】教科書pp.xx-xxを読んで、メンバ変数について理解すること。 参考サイト：平均と標準偏差	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、メンバ変数や標準偏差の求め方について理解し、【課題2】に取り組む。	90分
第9回	数値を指定した桁で四捨五入する方法について説明。 講義資料：指定した精度の数値に四捨五入する	
	【予習】教科書pp.xx-xxを読んでFloorメソッドとCeilingメソッドについて確認する。	90分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、四捨五入する方法について理解する。	90分
第10回	メソッドを用いた効率的なプログラミング方法について説明(subプロシージャ)。 講義資料：メソッド	
	【予習】教科書pp.xx-xxを読んで、Subプロシージャ概略を把握しておくこと。	30分
	【復習】講義にて作成したプログラムを参考しながら、Subプロシージャについて理解を深める。	30分

第11回	メソッドを用いた効率的なプログラミング方法について説明(Functionプロシージャ)。 講義資料：メソッド	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んでCheckedChangedイベントについて確認する。	30分
	【復習】第10回、第11回の講義内容を確認。	90分
第12回	ラジオボタンの選択が変更された時にイベントを発生させる方法について説明。 講義資料：ラジオボタン、課題3	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んでCheckedChangedイベントについて確認する。	90分
	【復習】講義で作成したプログラムを確認しながらSubプロシージャの処理の流れについて理解する	90分
第13回	課題3の考え方について解説。メソッドを用いた効率的なプログラミング方法について説明。	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで、Subプロシージャ概略を把握しておくこと。	30分
	【復習】講義で作成したプログラムを確認しながらSubプロシージャの処理の流れについて理解する	30分
第14回	課題3に取り組む。メソッドを用いた効率的なプログラミング方法について説明。 質問に関しましては適宜受け付けます。	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで、Functionプロシージャ概略を把握しておくこと。	30分
	【復習】第13回、第14回の講義内容を確認しながら、【課題3】に取り組む。	90分
第15回	9時30分ごろからなんとなく期末の確認テストっぽいことを行います。 本講義にて提示していた3つの課題レポートは持込可です。なお課題3はテスト終了後に回収します。 総まとめ。	
	【予習】期末試験にむけて【課題1 - 3】について再確認をする。	90分
	【復習】講義で説明した課題の考え方を参考にして課題を完成させる。	90分

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。メソッドを用いたプログラムの作成を通してプログラミング演習Iの復習を行う。 講義資料：	
	【予習】本シラバスを読み、演習の概要や目的を抑えること。プログラミング演習Iの資料（メソッド）や教科書pp.xx-xxを読んで、メソッドの復習を行うこと。	30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。	30分
第2回	先週の続きのプログラムを作成。 テキストファイルの読み込み処理について説明。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで、ファイルの読み込み処理の概要について理解する。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、ファイルの読み込み処理の流れについて理解する。	30分
第3回	テキストファイルの書き込み処理について説明。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで、ファイルの書き込み処理の概要について理解する。	30分
	【復習】【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、ファイルの読み込み処理の流れについて理解する。	90分
第4回	ファイルの読み込み処理の続き。ファイルの書き込み処理。 CSVファイルにデータ単位で書き込む（追記）方法について説明。 講義資料：	
	【予習】ファイルの読み込み処理の方法について確認（書き込み処理も似たような方法ですため、確認しておくと理解しやすくなります）	90分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、ファイルへの書き込み処理の流れについて理解する。	90分
第5回	先週に続いてファイルへの書き込みについて。 ダイアログボックスを用いたファイルの読み込みについて説明。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで、ダイアログを用いたファイルの読み込み処理の概要について理解する。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、ダイアログを用いたファイルの読み込み処理の流れについて理解する。	30分
第6回	ダイアログボックスを用いたファイルの書き込みについて説明。 講義資料：先週の資料を使います。	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで、ダイアログを用いたファイルの書き込み処理の概要について理解する。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、ダイアログを用いたファイルの書き込み処理の流れについて理解する。	30分
第7回	動的配列を用いた配列の大きさの変更方法について説明。【課題1】の説明。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで、動的配列の概要について理解する。 課題用成績データ：	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、動的配列を用いた配列の大きさの変更処理の流れについて理解する。第5回～第7回の講義内容を参考にしながら、課題に取り組む。	90分
第8回	課題1の考え方について解説。ダイアログを使ったファイル処理の課題の考え方の説明と課題に取り組む。 講義資料：	
	【予習】第5回～第7回の講義内容を参考にしながら、課題に取り組む。	90分
	【復習】講義で説明した課題の考え方を参考にして課題を完成させる。	90分
第9回	グラフィクスについて説明 Graphicsオブジェクトを用いた直線の描画を応用してグラフの墨線描画方法について解説。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで、Graphicsオブジェクトの概要について理解する。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、PictureBoxの座標系、線の描画方法の流れについて理解する。	30分
第10回	Graphicsオブジェクトを用いた軸線や補助線の描き方について。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで、Graphicsオブジェクトの概要について理解する。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、PictureBoxの座標系、円や文字の描画方法の流れについて理解する。	90分

第11回	Graphicsオブジェクトを用いた円や文字の描画方法について解説。一応【課題2】の概要説明。 講義資料：	
	【予習】第9回～第10回の講義内容を参考にしながら、課題に取り組む。	90分
	【復習】講義で説明した課題の考え方を参考にして課題を完成させる。	90分
第12回	<課題作成>【課題2】ファイルから読み込んだデータをもとにグラフにプロットする課題に取り組む。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで、Graphicsオブジェクトの概要について理解する。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、座標変換を用いた描画方法の流れについて理解する。	30分
第13回	ソート（整列）の中でも基本ソート法の1つであるバブルソートについて説明する。 講義資料：	
	【予習】バブルソートについて調べ、どのようなアルゴリズムで整列を実現するのかを理解する。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、バブルソートの流れについて理解する。	30分
第14回	ソート（整列）の中でも基本ソート法の1つであるバブルソートについて説明する。【課題4】の説明	
	【予習】バブルソートについて調べ、どのようなアルゴリズムで整列を実現するのかを理解する。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、バブルソートの流れについて理解する。講義で説明した内容をもとに課題に取り組む。	90分
第15回	<課題作成>【課題4】バブルソートを用いてテキストファイルに書き込まれたデータを並び替える課題の考え方の説明と課題に取り組む。	
	【予習】第13回、第14回の講義内容を参考にしながら、課題に取り組む。	90分
	【復習】講義で説明した課題の考え方を参考にして課題を完成させる。	90分

授業科目名	ウェブデザイン論				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	田中 夕香子					
開講時期	2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)	ウェブデザイン基礎演習、ウェブデザイン基礎演習を履修していることが望ましい。		後継科目						
関連科目	ウェブデザイン応用演習、ウェブデザイン応用演習、ウェブプログラミング演習、ウェブプログラミング演習								
資格等 取得との関連	上級情報処理士（領域2）、ウェブデザイン実務士（必）								
授業の概要	本講義では、Webサイトの企画設計やデザインの実務、Webサイト運営等について学習する。基礎的なWebサイト制作を通して、企業でのWebサイト制作管理、運用に関わる業務を理解するとともに、ビジネスに効果のあるWebサイトについて考える。また、Webユーザビリティ、著作権、今後の動向、インターネットに関する総括的な知識等についても学ぶ。								
学習目標	インターネットの仕組みや、Webサイトの仕組み、Webページのデザインと、さらにWebサイトの作成過程の知識を修得する。								
キーワード	ウェブデザイン、ウェブサイトのレイアウト、配色、Webサイトの制作工程、Webページの制作、 XHTML、CSS、Photoshop Elements、Flash、Brackets、Pixel Editor、GIMP								
テキスト・ 参考書等	いちばんよくわかる「Webデザインの基本」 きちんと入門 (SB Creative)								
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】インターネットに関する知識、Webサイト制作手順、情報の効果的な表現（レイアウト、配色、フォント等）や、使い易さなど、考慮すべき事項についての知識を修得している。								
LO-2	【技能・表現力】授業などで修得した知識や技能を用いて、情報の効果的な表現、使い易さ、誰にでも使えることを配慮したWebサイトとデザインを作成できる技能を修得している。								
LO-3	【思考・判断力】Webサイトデザインで必要となる知識や技術を理解し、基礎的なWebサイトデザインを考えることができる。また、その知識や技術を使い、既存のWebページ分析を行うことができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】Webデザインに関心を持ち、予習・復習を行い、積極的に授業に参加している。								
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	10	10		20			100
LO-1	30	10							40
LO-2	20			10					30
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。 「その他 A」について：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めているか。 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。 ・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	
	【予習】事前に、本演習のシラバスを読んでおく。	20分
	【復習】ウェブデザイン論の授業の運営方法を理解する。	20分
第2回	1.インターネットの仕組み（インターネットの仕組み、インターネットの歴史、WWWサービス、インターネットの接続法など） 2.Webサイトの制作環境	
	【予習】各自がWebサイトなどから、インターネットの基本的な仕組みと、代表的なインターネットのWWWサービスを調べておく。	20分
	【復習】インターネットに関する知識について確認する。各自が利用しているインターネットのサービスとその特徴をまとめておく。	30分
第3回	Webデザインの基本(1) 「1.Webサイトにおけるデザインとは何か」、「2.Webデザインの目的と目標を考える」、「3.Webサイトのターゲットを想定する」、「4.Webサイトのコンセプトを決める」	
	【予習】教科書の第1章のP.1～P.9の範囲を通読し、概要を把握しておく。	20分
	【復習】教科書の該当範囲、授業で配布した資料を確認する。	30分
第4回	Webデザインの基本(2) 「4.Webサイトのコンセプトを決める」、「2.Webサイトの設計（ワイヤーフレームやプロトタイプを作る）」、「3.Webサイトの納期の設定」、「4.Webサイト制作のために必要な技術」、「5.Webサイト制作に必要なツール」	
	【予習】教科書の第1章でP.8～P.14まで読んでおく。	20分
	【復習】教科書の該当範囲、授業で配布した資料を確認する。	30分
第5回	レイアウト(1) 「1.レイアウトとは」、「2.レイアウトの原則」、「3.Webデザインにおけるレイアウト」	
	【予習】教科書の第2章でP.15～P.31まで通読し、概要を把握しておく。	20分
	【復習】教科書の該当範囲、授業で配布した資料を確認する。	30分
第6回	レイアウト(2) 「5.レイアウトにおける視線誘導」、「6.タッチデバイス向けのレイアウト」、「7.レスポンシブWebデザイン」	
	【予習】教科書の第2章でP.32～P.41まで通読し、概要を把握しておく。	20分
	【復習】教科書の該当範囲、授業で配布した資料を確認する。	30分
第7回	配色-1 「Webサイトを表現する色」について（「1.色とは」、「2.色の三属性」、「3.トーン」、「4.補色・類似色・配色の調和」）	
	【予習】教科書の第3章のP.52～P.61を通読し、概要を把握しておく。	20分
	【復習】教科書の該当範囲、授業で配布した資料を確認する。	30分
第8回	配色-2 「Webサイトを表現する色」について（「5.色の印象」、「6.カラーモード」、「7.利用者の視点に立った配色」、「8.Webサイトの目的にあった配色と比率」、「9.リンクの扱い」）	
	【予習】教科書の第3章のP.62～P.71を通読し、概要を把握しておく。	30分
	【復習】教科書の該当範囲、授業で配布した資料を確認する。	30分
第9回	写真と図版 「1.Webデザインにおける写真」、「2.Webデザインにおける図版」、「3.色調補正」、「4.写真のトリミング」、「5.解像度・ピクセルについて」、「6.画像のファイル形式」	
	【予習】教科書の第4章のP.86～P.99までを通読し、概要を把握しておく。	20分
	【復習】教科書の該当範囲、授業で配布した資料を確認する。	30分
第10回	画像編集ソフトウェアのインストール 画像編集ソフトウェアを使用し、画像編集を行う。 教科書P86～P99の機能を確認する。	
	【予習】不要	0分
	【復習】画像編集ソフトウェアの利用について操作を復習する。 教科書の該当範囲、授業で配布した資料を確認する。	30分

	画像編集ソフトウェアを使用し、写真の補正方法「画像の解像度」、「サイズ変更」や、「テキスト入力」、「写真画像のカラー（色合い）、コントラスト・明るさなどの補正方法」「画像の合成方法」を学ぶ。	
第11回	【予習】画像編集ソフトウェアを起動し、操作してみる。	20分
	【復習】教科書の該当範囲、授業で配布した資料を確認する。	30分
第12回	画像編集ソフトを利用した画像の作成・編集	
	【予習】画像編集ソフトウェアを起動し、操作してみる。	20分
第13回	【復習】教科書の該当範囲、授業で配布した資料を確認する。	30分
	タイプグラフィ Web上で使用するFontについて 「1.書体とは」、「欧文書体と和文書体」、「書体ファミリー」、「書体の選び方」、「本文の組版」、「文字コードとブラウザの表示」等	
第14回	【予習】教科書の5章のP.107～P.119までを読んでおく。	20分
	【復習】教科書の該当範囲、授業で配布した資料を確認する。	30分
第15回	HTML5とCSS3の基本と一步進んだ利用 「1.HTMLの基礎」、「2.CSSの基礎」、「3.CSSの作り方と管理」、「4.CSSでレイアウトする」	
	【予習】教科書の5章のP.136～P.163までを読んでおく。	20分
	【復習】教科書の該当範囲、授業で配布した資料を確認する。	30分
	Webサイトの改善策と今後のWebサイトの動向 「1.Webサイトの改善策」、「2.著作権問題・ネチケット」、「3.今後のインターネットとWebサイトの動向」 Webサイト分析	
	【予習】教科書の8章のP.232～P.233まで読んでおく。	20分
	【復習】教科書の該当範囲、授業で配布した資料を確認する。 Webサイト分析をレポートにまとめる。	60分

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 . ソース作成用エディタ (Notepad++) のインストールとその設定 . 【予習】 本シラバスを読み , 演習の概要や目的を抑えること . また , 教科書の ORIENTATION , LESSON01 (pp.06--19) を読み , Webページはどのように制作されるのかの概要をつかんでおくこと . keywords : エディタ , ブラウザ , タグ , ソース , HTML , CSS , F5 (更新) , etc... 【復習】 Notepad++の起動時のデフォルトファイル形式がHTMLであることと , 日本語入力した際に文字化けしないことを確認する .	15分
		15分
		15分
第2回	ウェブページとHTML (Hypertext Markup Language) の概要と , HTMLの基本的な構造 , 代表的なタグについて . 【予習】 教科書の LESSON 01 , 02 (pp.09--33) を読んでおくこと .	15分
	【復習】 Webページのソースの作成方法について , 再度理解しておくこと . <html> , <head> , <body> の基本的な3つのタグの意味するものを再度理解しておくこと . keywords : <html> , <head> , <body> , <p> , <h1> , インデント(字下げ) , 文書型宣言 <!DOCTYPE html> , etc...	15分
第3回	HTMLとタグ , CSSの利用について . 【予習】 前回の授業内容を再確認しながら , 教科書 LESSON 01 , 02 (pp.20--37) を読んでおくこと . 併せて , 「タグ , html , head , body , ブロックレベル要素 , インライン要素 , h1 , p , ul 」の用語の解説を特に重点的に確認し , 理解すること .	15分
	【復習】 授業中に作成したページがきちんと表示されるように必要であれば調整し , かつタグやCSSのプロパティの意味を理解し覚えること . 文章の入力が間に合わなかったところは , すべて入力をしておくこと . LESSON 5 CSSについても , 参考程度に確認しておくと次回以降わかりやすいかもしれません . 参照先ファイルへの経路 : パス(path) と言います .	15分
第4回	箇条書きタグ , ul , li , 連番付きリストol などについて . 【予習】 前回の授業内容を再確認しながら , 教科書 LESSON 02 (pp.23--32) を読んでおくこと . 併せて , 各種タグのがどのような英単語から構成されているか , 確認をしておくこと . [参考] W3CのElementsページ .	15分
	【復習】 授業中に作成したページがきちんと表示されるように必要であれば調整し , かつタグの意味を理解し覚えること . 第4回 ウェブデザイン基礎演習 質問に関する回答	15分
第5回	汎用的なブロックレベル要素div , 入れ子(ネスト)構造 , 要素の親子関係について . 時間割変更 : 6月4日(月)は出張のため , 休講です . 日本語文書処理演習 または別の科目が時間割変更で入る予定です . 6月4日(月)の詳細は追って連絡があります .	
	【予習】 前回の授業内容を再確認しながら , 教科書 LESSON 02 (pp.32--37) を読み内容を理解すること .	15分
	【復習】 LESSON 02までの内容 , p.037 POINTの内容 等全体を振り返り , 各種タグについて十分に理解をする . (注意事項 1) タグ , CSSのプロパティ等はすべて半角文字で入力しなければいけません . 全角文字 , 全角スペースは命令として認識されませんので注意してください . (注意事項 2) htmlファイルとcssファイルは , パス指定により関連づけられています . 指示した関係の階層と異なる場所にファイルを保存すると , 設定は当然反映され	15分
第6回	LESSON 03 改行 , 強調 , 画像の貼り方 , パスの指定方法について . 【予習】 前回の授業内容を再確認しながら , 教科書 LESSON 03 (pp.38--47) を読んでおくこと .	15分
	【復習】 授業中に作成したデータがうまく表示されない場合は , 修正しておくこと . パス(path)について , 十二分に理解をすること . 絶対パス , 相対パス , 1階層上 ./ 同一階層 ./ [このパスの仕組みを理解できるか否かでWebが楽しい or 分からなくなるの分岐点になる場合が多いです .]	30分
第7回	LESSON 03 リンクの挿入について . 【予習】 前回の授業内容を再確認しながら , 教科書 LESSON 03 (pp.38--47) を読んでおくこと .	15分
	【復習】 授業中に作成したデータがうまく表示されない場合は , 修正しておくこと . リンクの指定方法 , 階層の異なるファイルへのパス指定方法を十分に理解すること . 第7回 ウェブデザイン基礎演習 質問に関する回答 ,	15分
第8回	LESSON 03 リンクの挿入について . 外部ページへのリンクとページ内リンク . 【予習】 前回の授業内容を再確認しながら , 教科書 LESSON 03 (pp.38--47) を読んでおくこと .	15分
	【復習】 授業中に作成したデータがうまく表示されない場合は , 修正しておくこと . リンクの指定方法 , 階層の異なるファイルへのパス指定方法を十分に理解すること . 第8回 ウェブデザイン基礎演習 質問に関する回答	15分
第9回	LESSON 04 表組について . 【予習】 前回の授業内容を再確認しながら , 教科書 LESSON 04 (pp.48--50 , 59--62) を読んでおくこと . さらに表組のセルの結合設定 教科書 pp.115--119も併せて確認しておくこと .	15分
	【復習】 表組に関する命令について , それぞれの意味や表組でどこを表わしているのかを十分に理解する . 図(絵)として理解をしてしまえば , 楽なような気はします . keywords : table , th , tr , td , 第9回 ウェブデザイン基礎演習 質問に関する回答	15分
第10回	LESSON 04 表組について . セルの連結colspan , rowspan . 【予習】 前回の授業内容を再確認しながら , 教科書 LESSON 04 (pp.48--50 , 59--62) を読んでおくこと . さらに表組のセルの結合設定 教科書 pp.115--119も併せて確認しておくこと .	15分
	【復習】 表組に関する命令について , それぞれの意味や表組でどこを表わしているのかを十分に理解する . 図(絵)として理解をしてしまえば , 楽なような気はします . keywords : table , th , tr , td , rowspan , colspan	15分

	LESSON 05 CSSの概要 . CSSの組み込み方法 , RGBによる色指定方法 . 配色の参考資料 : トーン別色相環(1) , トーン別色相環(2) , センスある配色等の提示サイトは , ウェブデザイン基礎演習 (第6回) 復習参照 .	
第11回	【予習】前回の授業内容を十分に再確認し , 教科書pp.64-87を読んでおくこと .	15分
	【復習】平常課題を作成し , 7月3日(火) 17:00までに Education 課題提出ドライブ内の「〆切 : 07月03日17時【平常課題】」に , 学籍番号名のフォルダに各種ファイルをまとめて提出すること . 完成イメージ図01 , 完成イメージ図02 (リンク文字上にマウスカーソル) , 完成ソース例 (モザイク処理) 必要なファイルは , Educaiton 資料配布ドライブに階層を整えてアップロードしてあります . ファイルの階層を変えずに , index.htmlファイル内のコメント文が指示	150分
第12回	LESSON 06 基本プロパティとセレクタの利用 . 疑似クラスとidセレクタ , classセレクタ , margin , padding , LESSON 07 背景画像について .	
	【予習】前回の授業内容を十分に再確認し , 教科書pp.75-95を読んでおくこと .	15分
第13回	【復習】keywords : 枠線 : border , 枠線の外余白 : margin , 枠線の内余白 : padding , 文字の太さ : font-weight , idセレクタ , classセレクタ , background-image(背景画像) , background-position (背景画像の描画位置) , background-repeat (背景画像の描画繰り返し) , background-attachment (背景画像のスクロール可否) , etc... 第13回 ウェブデザイン基礎演習 質問に関する回答	15分
	LESSON 06 idセレクタ , 子孫セレクタ , LESSON 07 背景画像について .	
第14回	【予習】前回までの授業内容を十分に再確認し , これまでのHTMLタグ , CSSプロパティを再確認しておくこと .	15分
	【復習】授業中に作成したデータがうまく表示されない場合は , 修正しておくこと . 期末課題を作成の上 , 8月6日(月) 10:00までにEducationの課題提出ドライブ内の指定フォルダにアップロードすること . 期末課題の指示書 , 期末課題のHTMLソース例のイメージ (モザイク処理あり) , 期末課題のCSSソース例のイメージ (モザイク処理あり)	120分
第15回	総合的なまとめと , 期末試験のポイント等について . 期末課題においては , 構造とデザインを完全に分離することが現在の主流ですので , htmlファイル内には一切デザイン的な設定を記述せず , すべてcssファイル内に記述し設定をしてください .	
	【予習】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 .	60分
	【復習】期末課題を作成し , 指定期日までに提出すること . 期末課題の作成しながら , HTML , CSSのタグについて再度理解をしつつ , 色を表現するためのRGBの理解も深める . また , それらの内容をしっかりと記憶し , 期末試験に備えるとともにスムーズなWeb作成ができるようにする .	180分

授業科目名	ウェブデザイン基礎演習				科目コード	M177-21			
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ウェブデザイン		担当教員名	坂井 一貴					
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)	ウェブデザイン基礎演習		後継科目	ウェブデザイン応用演習 ウェブプログラミング演習					
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(必) , ビジネス実務士() , 情報処理士() , 秘書士(-) .								
授業の概要	本演習では、ウェブページ作成の基本となるHTML(Hypertext Markup Language)と、デザインを制御するCSS (Cascading Style Sheet) の基礎をしっかりと学習し、2年次開講のウェブデザイン系科目(ウェブデザイン応用演習、ウェブプログラミング演習)等に備えます。 また、ウェブページ作成は各個人のアイディアを活かしながら進めますので、あらかじめアイディア収集の必要もあります。したがって、日頃からウェブ系雑誌や各種ウェブページなどから情報収集することを心掛けてください。								
学習目標	HTMLやCSS、ウェブページが表示される仕組みなどの基本的内容を理解すること、および静的なウェブページであれば、教科書や参考書などを参考に、作成したいウェブページを作成することができる能力を身に付けることが最低限の目標です。								
キーワード	HTML、CSS、ボックス要素、段組み、FTP、jQuery .								
テキスト・ 参考書等	草野 あけみ 著『HTML5&CSS3標準デザイン講座』 参考Web(英文) : W3C (WWWで利用される技術の標準化をすすめる団体)のHTMLに関する説明文.								
学修成果	学生が獲得すべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】 HTMLの基本的なタグとCSSの基本的なプロパティ・値を覚え、かつそれらを組み合わせることにより、一般的に世の中に存在するWebページの静的部分について作成できるだけの知識を有すること。								
LO-2	【技能】 Notepad++を用いて、HTMLソース、CSSソースを作成し、ブラウザでその内容を確認できる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】 指示された表組やボックス要素の入れ子構造など、タグの構造を理解し、またCSSを複数設定組み合わせて意図するデザインのWebページを作成できること。その際、頻出するタグやCSS以外のものは教科書等の書籍で								
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			40		20			100
LO-1	40								40
LO-2									
LO-3				40		20			60
LO-4									
LO-5									
備考	提出課題(作品)は2回提出してもらいます。 内訳は、12月頃の平常課題(その他A)が20点/60点、2月の期末課題(作品)が40点/60点です。 [課題(試験やレポート等)に対する学生へのフィードバックについて] 筆記試験については、採点後各自に返却する。併せて、解答例を掲示する。 課題作成については、作成のポイント、理解不足の点を後日授業中に説明をする。								

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と、ファイル転送ソフトウェアFFFTPのインストールと各種設定、動作確認。 FFFTPインストーラーダウンロード 出席確認用クリッカー	
	【予習】本シラバスを読み、演習の概要や目的を抑えること。併せて、前期のウェブデザイン基礎演習で学んだことを振り返っておくこと。	15分
	【復習】大学祭への出品作品の完成までのスケジュール作成し、そのスケジュールに基づいて作品作りをすること。 FFFTPによるファイル転送の方法と、Webサーバ領域とそのURLの関係性を理解する。 【参考】大学祭での「ウェブデザイン演習作品展」（学内LANからのみ閲覧可）文字化けも修正しました。	15分
第2回	前期 ウェブデザイン基礎演習 で学んだHTMLタグ、CSSプロパティの総合的な復習とLESSON 08 floatプロパティとclearプロパティによるボックスモデル。 体育の日の振替で、水曜日ですが月曜日授業です。「学生生活のしあり」p.3 学年暦参照。	
	【予習】 ウェブデザイン基礎演習 で学んだ範囲 LESSON 07 (pp.001--095)までの内容を確認し、忘れているような箇所については復習をしておく。 またLESSON 08 (pp.096--107)までを読み、ブロックレベル要素の回り込みfloatプロパティと、その解除clearプロパティを確認し、併せて、widthとmargin、paddingの関係や計算についても確認しておく。	15分
	【復習】 配色の参考資料：トーン別色相環(1)、トーン別色相環(2) センスある配色パターンを提案してくれるサイト「Colors」スペースキーを押すと、良い感じの配色パターンを次々と生成してくれます。気に入った色は固定しておくとさらにそれに合った色を探してくれるのに便利な感じです。特定の色	15分
第3回	大学祭出品作品の制作。 【確認】大学祭での「ウェブデザイン演習作品展」（学内LANからのみ閲覧可） 以下の項目を必ず確認してください。 (1)各自のページに正しくリンクされ、ページが表示される。	
	【予習】大学祭出品作品を制作するために、レイアウト、コンテンツ等を十分に吟味してくること。また、このようにしたいというアイデアがあるが、それを実現できない場合は、それを質問できるように具体的にどうしたいのかを説明できるようにしてくること。	15分
	【復習】 大学祭出品作品を完成させ、指定期日10月18日(木) 17:00までに学内サーバの指定領域にアップロードすること。	120分
第4回	前期 ウェブデザイン基礎演習 で学んだHTMLタグ、CSSプロパティの総合的な復習。 Google検索「Web無料素材」、 Google検索「Web無料背景素材」、 Google検索「透過 Webサービス」 デジタルは検索機能に優れていることが特徴です。	
	【予習】 ウェブデザイン基礎演習 で学んだ範囲 LESSON 08 (pp.001--107)までの内容を確認し、忘れているような箇所については復習をしておく。	15分
	【復習】 授業中に作成したソースを十分に理解すること。うまく表示されない場合は、修正を行うこと。	15分
第5回	LESSON 08 初歩的な文書のレイアウトとボックスモデル。（CSS : floatプロパティ等）	
	【予習】 前期のウェブデザイン基礎演習 の内容全体を復習しつつ、教科書 LESSON 08 pp.096--107までを読み、内容を確認・理解しておくこと。	15分
	【復習】 授業中に作成したソースを十分に理解すること。うまく表示されない場合は、修正を行うこと。 【参考】 960 Grid System , Webデザインの基本。グリッドレイアウトの魅力と参考になるWebサイト、CSS Gridを使ったレスポンシブ対応の基本レイアウト	15分
第6回	LESSON 08 初歩的な文書のレイアウトとボックスモデル。要素の回り込み。（CSS : float, clearプロパティ等） 最新のグリッドモデル：CSS Grid Layout Module, 【CSS】floatの時代は終わった? 新しいレイアウトCSS Gridとは?、これで分かった! 10分でほとんど理解できる「CSSグリッド」の基礎 【予習】教科書 LESSON 08 pp.096--107までを読み、内容を確認・理解しておくこと。 特に、p.098 widthとpadding, margin, borderの関係、およびそれらを加算した際の全体幅の関係を理解する。 Webデザインの基本。グリッドレイアウトの魅力と参考になるWebサイト、[css]マージンの相殺、MagaCafe , WEAR	
	【復習】 授業中に作成したソースを十分に理解すること。うまく表示されない場合は、修正を行うこと。	15分
	【復習】 授業中に作成したソースを十分に理解すること。うまく表示されない場合は、修正を行うこと。	15分
第7回	LESSON 10 レイアウトの種類、LESSON 11 floatレイアウト	
	【予習】前回学習したfloatプロパティと、clearプロパティ、要素全体の幅では、余白や枠線も加味しないといけないことを再度確認しつつ、教科書pp.145までを簡単に確認しておく。	15分
	【復習】 授業中に作成したソースを十分に理解すること。うまく表示されない場合は、修正を行うこと。	15分
第8回	LESSON 12 positionレイアウト、LESSON 13 セクション関連の新要素	
	【予習】教科書 LESSON 12 pp.146--169までを読み、内容を確認・理解しておくこと。 positionプロパティ, z-indexプロパティ, sectionタグ, articleタグ, headerタグ, footerタグ, navタグ	15分
	【復習】授業で行った内容について、正しく表示されていない箇所を修正しておくこと。	15分
第9回	これまでの各種タグ、プロパティを用いた総合問題。「箇条書きを横組みにしたメニュー表示」 On Trip JAL	
	【予習】前期分も含めてこれまで学習してきたHTMLタグ、CSSプロパティ等を総合的に振り返っておくこと。	15分
	【復習】授業で行った内容について、正しく表示されていない箇所を修正しておくこと。	120分
第10回	これまでの各種タグ、プロパティを用いた総合問題。「箇条書きを横組みにしたメニュー表示」	
	【予習】前回授業の継続のため、前回の内容、ソースを十分に理解しておく。前期分も含めてこれまで学習してきたHTMLタグ、CSSプロパティ等を総合的に振り返っておくこと。	15分
	【復習】授業で行った内容について、正しく表示されていない箇所を修正しておくこと。	15分

第11回	これまでの各種タグ、プロパティを用いた総合問題。「箇条書きを横組みにしたメニュー表示」	
	【予習】前回授業の継続のため、前回の内容、ソースを十分に理解しておく。かつ前期分も含めてこれまで学習してきたHTMLタグ、CSSプロパティ等を総合的に振り返っておくこと。 前回の利用タグ、箇条書き ul、各リスト項目 li、前回利用のCSSプロパティ、後続要素の回り込み float、要素のブロックレベル、インライン属性を変更	15分
	【復習】授業で行った内容について、正しく表示されていない箇所を修正しておくこと。 平常課題を作成の上、12月26日(水) 17:00までに課題提出ドライブ内の「平常課題」フォルダに、作成したファイルを指定階層のまま「18MXXX」フォルダにまとめて提出すること。[注] XXXは各自の学	180分
第12回	これまでの各種機能を用いた総合問題。	
	【予習】これまで学習したCSSのプロパティを再確認すること。	15分
	【復習】授業で行った内容について、正しく表示されていない箇所を修正しておくこと。	15分
第13回	これまで学習した内容を複合的に取り入れたWebページの作成。jQuery-1 カルーセル 天皇誕生日の振替休日の振替で、火曜日ですが月曜日授業日です。「学生生活のしおり」p.3 学年暦参照。 【くるくる】カルーセルを実装できる評価が高いjQueryプラグイン5選、 bxslider オフィシャルサイト、 Google Hosted Libraries	
	【予習】これまで学習したCSSのプロパティを再確認すること。	15分
	【復習】 授業で行った内容について、正しく表示されていない箇所を修正しておくこと。	15分
第14回	これまで学習した内容を複合的に取り入れたWebページの作成。jQuery-2 画像のポップアップ表示。	
	【予習】 これまで学習したタグ、CSSのプロパティを総合的に再確認すること。また、大学祭や平常課題でアップロードした学内Web領域の階層とそのページが表示されるURLをそれぞれ確認しておくこと。	15分
	【復習】 期末課題を01月22日(火) 17:00までに作成し、以下の指定場所2つに提出すること。 (1) 学内Web指定領域：FFFTPが使用できること、および学内Web領域のディレクトリ構造・階層構造を理解していることの確認（CSSファイルを除きアップロード）	180分
第15回	筆記試験に向けての総合的なまとめ。 期末の授業アンケート回答をお願いします。ページ下部にあります....。	
	【予習】筆記試験に向けて、これまで学習したHTMLタグ、CSSプロパティ、リンクの方法等をすべて理解すること。	180分
	【復習】筆記試験でできなかった箇所については、正答を掲示してある解答例で確認すること。また、今年度のウェブデザイン基礎演習、ウェブデザイン基礎演習を振り返り、理解不足の点を洗い出すと同時に再確認し、来年度のウェブデザイン応用演習 等に備える。	30分

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。ソース作成用エディタ（Notepad++）とFTPソフト（FFFTP）の設定確認。課題アップロードフォルダの作成。 講義資料:ガイダンス資料	
	【予習】本シラバスを読み、演習の概要や目的を抑えること。	20分
	【復習】Notepad++とFFFTPの設定を確認する。	20分
第2回	XHTMLとCSS。XHTMLで適切なタグを付けるメリットについて説明。 講義資料：Education資料配布フォルダ参照	
	【予習】資料 PP.10-19を読んで、不明な点を把握する。	30分
	【復習】ブロックレベル要素とインライン要素の違いについて理解すること。XHTMLの文法チェックの方法について理解すること。	30分
第3回	XHTMLにCSSを組み込む方法について説明。【課題1】の説明。 講義資料：Education資料配布フォルダ参照。	
	【予習】資料 PP.20-32を読んで、不明な点を把握する。	30分
	【復習】課題1に取り組み、締切期限までに指定された学内サーバフォルダへアップロードすること。	90分
第4回	Webアクセシビリティについて、CSSの基本について説明。 講義資料：Education資料配布フォルダ参照	
	【予習】資料 PP.34-50、資料 PP.52-55を読んで、不明な点を把握する。	30分
	【復習】Webアクセシビリティについて理解すること。またCSSの基本的な書式について理解すること。	30分
第5回	id属性とclass属性の違いについて説明する。【課題2】の説明。 講義資料：05.ウェブデザイン演習I.pdf	
	【予習】資料 PP.72-65を読んで、不明な点を把握する。	30分
	【復習】id属性とclass属性の使い分けについて理解する。課題2に取り組み、締切期限までに指定された学内サーバフォルダへアップロードすること。	90分
第6回	ボックスと背景について説明。【課題3】の説明。 講義資料：Education資料配布フォルダ参照	
	【予習】資料 PP.72-85を読んで、不明な点を把握する。	30分
	【復習】paddingとmarginの設定方法について理解する。課題3に取り組み、締切期限までに指定された学内サーバフォルダへアップロードすること。	90分
第7回	floatプロパティやclearプロパティを用いた2段組みについて説明。 講義資料：Education資料配布フォルダ参照	
	【予習】資料 PP.104-125を読んで、不明な点を把握する。	30分
	【復習】2段組みの3つのパターンについて理解する。	30分
第8回	2段組みの3つのパターン、3段組みの3つのパターンについて説明。 講義資料：Education資料配布フォルダ参照	
	【予習】資料 PP.112-139を読んで、不明な点を把握する。	30分
	【復習】2段組みの3つのパターン、3段組みの3つのパターンについて理解する。	0分
第9回	3段組みの3つのパターンについて説明。【課題4】の説明。 サンプルサイトの構築において、2段組みがうまくできない場合の理由と対応方法について説明。 講義資料：Education資料配布フォルダ参照	
	【予習】資料 PP.126-139を読んで、不明な点を把握する。	30分
	【復習】3段組みの3つのパターンについて理解する。課題4に取り組み、締切期限までに指定された学内サーバフォルダへアップロードすること。	90分
第10回	【課題5】の説明。 ナビゲーションの作成方法について説明。 講義資料：Education資料配布フォルダ参照	
	【予習】資料 PP.140-146を読んで、不明な点を把握する。	30分
	【復習】課題5に取り組み、締切期限までに指定された学内サーバのフォルダへアップロードすること。	90分

第11回	ナビゲーションの作成方法について説明 . 【課題6】の説明 . 講義資料 : Education資料配布フォルダ参照	
	【予習】資料 PP.168-179を読んで , 不明な点を把握する .	90分
	【復習】リストマークを画像に置き換える方法について理解する .	90分
第12回	画像を使用したナビゲーションの作成方法について説明 . 【課題7】の説明 . 講義資料 : Education資料配布フォルダ参照	
	【予習】資料 PP.180-191を読んで , 不明な点を把握する .	30分
	【復習】課題7に取り組み , 締切期限までに指定された学内サーバのフォルダへアップロードすること .	30分
第13回	画像を使用したナビゲーションの作成方法について説明 . 【課題8】の説明 . 講義資料 : Education資料配布フォルダ参照	
	【予習】資料 PP.200-218を読んで , 不明な点を把握する .	30分
	【復習】課題7に取り組み , 締切期限までに指定された学内サーバのフォルダへアップロードすること .	30分
第14回	フォントとテキストについて説明 . 【課題8】の説明 . 講義資料 : Education資料配布フォルダ参照	
	【予習】資料 PP.220-239を読んで , 不明な点を把握する .	30分
	【復習】課題8に取り組み , 締切期限までに指定された学内サーバのフォルダへアップロードすること .	90分
第15回	CSSの応用と総まとめ . 期末試験に向けての学習のポイント説明 .	
	【予習】資料 PP.242-257を読んで , 不明な点を把握する .	90分
	【復習】これまでの講義の範囲を確認し , 不明点・理解不足の点を明らかにする . 【期末課題】を作成し提出期限までに指定された学内サーバのフォルダへアップロードすること .	180分

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 . JavaScriptの仕組み , コード作成の流れについて説明 . 講義資料 :	
	【予習】本シラバスを読み , 演習の概要や目的を抑えること . 資料 PP.10-17を読み , 不明な点を把握する .	20分
	【復習】Notepad++とFFFTPの設定を確認する .	20分
第2回	JavaScriptをHTMLへの組み込み方 , コメントの書き方 , オブジェクト , イベントについて説明 . 【課題9】の説明 . 講義資料はEducationの資料配布フォルダを参照 !	
	【予習】資料 PP.18-35を読んで , 不明な点を把握する .	30分
	【復習】講義中に作成したコードの処理の仕組みを理解する .	30分
第3回	JavaScriptにおける変数について説明 . 講義資料はEducationの資料配布フォルダを参照 !	
	【予習】VBやPHP , JAVAなどの変数について教科書やWeb等を調べ把握する .(似ているので既に理解済みなら必要なし)	30分
	【復習】講義中に作成したコードの処理の仕組みを理解する . 課題9を行い , 提出期限までに指定された学内サーバの指定フォルダへアップロードする .	90分
第4回	JavaScriptにおける演算子 , 結果の表示方法 , if else文について説明する . 講義資料はEducationの資料配布フォルダを参照 !	
	【予習】VBやPHP , JAVAなどの演算子 , if文について教科書やWeb等を調べ把握する .	30分
	【復習】講義中に作成したコードの処理の仕組みを理解する .	30分
第5回	JavaScriptにおける論理演算子 , if文のネスト , For文について説明する . 講義資料はEducationの資料配布フォルダを参照 !	
	【予習】VBやPHP , JAVAなどの論理演算子 , if文のネスト , For文について教科書やWeb等を調べ把握する .	30分
	【復習】講義中に作成したコードの処理の仕組みを理解する . 課題10を行い , 提出期限までに指定された学内サーバの指定フォルダへアップロードする .	90分
第6回	JavaScriptにおけるWhile文 , 配列について説明する. 講義資料はEducationの資料配布フォルダを参照 !	
	【予習】VBやPHP , JAVAなどの , ループ , 配列について教科書やWeb等を調べ把握する .	30分
	【復習】講義中に作成したコードの処理の仕組みを理解する .	90分
第7回	JavaScriptにおけるswitch case文について説明する . 講義資料はEducationの資料配布フォルダを参照 !	
	【予習】VBやPHP , JAVAなどの , case文について教科書やWeb等を調べ把握する .	30分
	【復習】講義中に作成したコードの処理の仕組みを理解する .	30分
第8回	JavaScriptにおけるdo while文 , break文について説明する . 講義資料はEducationの資料配布フォルダを参照 !	
	【予習】VBやPHP , JAVAなどの , while文 , break文について教科書やWeb等を調べ把握する .	30分
	【復習】講義中に作成したコードの処理の仕組みを理解する .	0分
第9回	JavaScriptにおける関数について説明する . (進めれば【課題11】の説明 .) 講義資料 :	
	【予習】VBやPHP , JAVAなどの , Functionについて教科書やWeb等を調べ把握する .	30分
	【復習】講義中に作成したコードの処理の仕組みを理解する . 課題11を行い , 提出期限までに指定された学内サーバの指定フォルダへアップロードする .	90分
第10回	JavaScriptにおけるダイアログボックスを用いた処理について説明 . 講義資料はEducationの資料配布フォルダを参照 !	
	【予習】資料を読み , 不明な点を把握する .	30分
	【復習】講義中に作成したコードの処理の仕組みを理解する .	90分

第11回	JavaScriptにおけるウインドウ処理について説明 . 【期末課題】の説明 . 講義資料はEducationの資料配布フォルダを参照 !	
	【予習】資料を読み , 不明な点を把握する .	90分
第12回	【復習】講義中に作成したコードの処理の仕組みを理解する . 期末課題を作成する .	90分
	JavaScriptにおけるウインドウ処理について説明 . 講義資料はEducationの資料配布フォルダを参照 !	
第13回	【予習】資料を読み , 不明な点を把握する .	30分
	【復習】講義中に作成したコードの処理の仕組みを理解する . 期末課題を作成する . 課題12を行い , 提出期限までに指定された学内サーバの指定フォルダへアップロードする .	30分
第14回	JavaScriptにおける画像を用いた処理について説明 . 【課題13】の説明 講義資料はEducationの資料配布フォルダを参照 !	
	【予習】資料を読み , 不明な点を把握する .	30分
第15回	【復習】講義中に作成したコードの処理の仕組みを理解する . 期末課題を作成する .	60分
	JavaScriptの応用と総まとめ . 期末試験に向けての学習のポイント説明 .(テスト的な何か) 講義資料はEducationの資料配布フォルダを参照 !	
【予習】これまで習ったことを総確認し , 理解不足の点を洗い出すこと . また , それらの理解に努めること .	90分	
	【復習】これまでの講義の範囲を確認し , 不明点・理解不足の点を明らかにする . 【期末課題】を作成し提出期限までに指定された学内サーバのフォルダへアップロードすること .	180分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本演習のガイド(訂正版)、PHP言語について	
	【予習】本演習のシラバスを読んでおくこと。	15分
	【復習】テキストp.14~18を読み、プログラミング基礎論と関連する内容を復習して理解すること。 理解度確認問題	30分
第2回	Webの仕組み	
	【予習】テキストp.40~46を読んでおくこと。	30分
	【復習】ウェブデザイン基礎演習の内容と共通する部分(特にHTML)を理解しておくこと。 理解度確認問題	30分
第3回	PHPを使うための準備、CSSの基礎およびWeb制作における色彩に関する知識など PHPの環境設定(インストール作業)は10連休を行い、とにかく次回の授業までに必ず完了させておきましょう。	
	【予習】テキストp.20~28、p.37~38を読んでおくこと。	30分
	【復習】XAMPPがインストールされていて、正常に動くことを確認すること。 理解度確認問題	30分
第4回	はじめてのPHPプログラム	
	【予習】テキストp.48~57を読んでおくこと。	30分
	【復習】テキストp.58の練習問題で理解度を再確認すること。 理解度確認問題	30分
第5回	前回の続きと復習、データの扱い(提出課題付きpdf):変数、データの種類について	
	【予習】テキストp.59~68を読んでおくこと。	30分
	【復習】テキストp.81の練習問題の問題1および問題2で理解度を再確認すること。 理解度確認問題	30分
第6回	データの扱い:文字列について、変わらない値(定数)、特別な変数と定数	
	【予習】テキストp.69~80を読んでおくこと。	30分
	【復習】テキストp.81の練習問題の問題3、p.82の練習問題の問題4で理解度をそれぞれ再確認すること。	30分
第7回	計算してみよう:簡単な計算、変数を使った計算 5月30日は1年生の学外研修による休講、6月6日は月曜時間割となるため、第7回は6月13日となります!	
	【予習】テキストp.114~120を読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.128の練習問題の問題2で理解度を再確認すること。	15分
第8回	計算してみよう:その他の計算(主に演算子の使い方について)	
	【予習】テキストp.121~126までを読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.127の練習問題の問題1、p.128の問題3で理解度をそれぞれ再確認すること。	15分
第9回	条件によって処理を変える(選択構造:if-else文)	
	【予習】テキストp.130~137(図9.8)までを読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.156の練習問題の問題1および問題2で理解度を再確認すること。	30分
第10回	条件によって処理を変える(選択構造:if-else if文、条件の書き方)	
	【予習】テキストp.137~144までを読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.157の練習問題の問題3で理解度を再確認すること。	30分

第11回	条件によって処理を変える (条件多分岐構造：論理演算子の使い方)	
	【予習】テキストp.145～150を読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.158の練習問題の問題4で理解度を再確認すること。	30分
第12回	条件によって処理を変える (条件多分岐構造：switch文)	
	【予習】テキストp.151～155を読んでおくこと。	30分
	【復習】演習時間内に配付した課題で理解度を再確認すること。	30分
第13回	条件多分岐構造の応用編：抽選結果を表示するウェブページ作成（別途資料を配付）	
	【予習】予め配付する資料を読んでおくこと。	45分
	【復習】さらに良いページにするために、改善点などを自分で考えて工夫すること。	45分
第14回	総合演習	
	【予習】これまでの内容を復習しておくこと。	60分
	【復習】総合演習でできなかった課題を考えてみること。	30分
第15回	全体の総括（総合演習の解説、定期試験対策など）	
	【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。	60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。	240分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本演習のガイダンス、前期のウェブプログラミング演習 で学習したことの内容確認	
	【予習】本演習のシラバスを読んで全体の流れを把握し、かつ前期ウェブプログラミング演習 で学習したことを復習しておくこと。	30分
	【復習】授業中に作成したプログラムにバグがある場合はそれを修正し、かつアルゴリズムを理解しなおすこと。	30分
第2回	複数のデータをまとめて扱う配列 (配列の作り方、配列に関する便利な処理など)	
	【予習】テキストp.84～93、p.184～185を読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.94の練習問題で理解度を再確認すること。	30分
第3回	複数のデータをまとめて扱う配列 (多次元配列、連想配列)	
	【予習】予め資料を配付するので、それを読んでおくこと。	45分
	【復習】演習時間内に配付した課題で理解度を再確認すること。	30分
第4回	同じ処理を繰り返す (for文)	
	【予習】テキストp.160～161、p.168～170を読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.182の練習問題の問題2で理解度を再確認すること。	15分
第5回	同じ処理を繰り返す (while文)	
	【予習】テキストp.162～167を読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.181の練習問題の問題1で理解度を再確認すること。	15分
第6回	同じ処理を繰り返す (配列を順番に処理する、繰り返しをやめる)	
	【予習】テキストp.171～177を読んでおくこと。	45分
	【復習】今回の内容が理解できれば、応用としてテキストp.178～180を読んでみること。	30分
第7回	配列と反復処理に関する課題演習	
	【予習】第2回～第6回までの内容を理解しておくこと。	60分
	【復習】できなかった課題を考えてみること。	30分
第8回	GET送信とPOST送信	
	【予習】予め資料を配付するので、それを読んでおくこと。	45分
	【復習】GET送信とPOST送信の違いを理解して説明できるようになること。	30分
第9回	画面からデータを入力する (画面の入力部品：フォームの作成)	
	【予習】テキストp.96～102を読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.111の練習問題の問題1で理解度を再確認すること。	30分
第10回	画面からデータを入力する (画面から入力するプログラム)	
	【予習】テキストp.103～110を読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.112の練習問題の問題2で理解度を再確認すること。	30分

第11回	画面からデータを入力する（連想配列によるキーの管理）	
	【予習】第3回の内容を復習しておくこと。	30分
	【復習】配付した資料の内容を理解すること。	30分
第12回	関数の利用（関数を自作する：ユーザ定義関数）	
	【予習】テキストp.185～191を読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.200の練習問題で理解度を再確認すること。	15分
第13回	関数の利用（PHPの組込み関数を使う）	
	【予習】テキストp.192～199を読んでおくこと。	45分
	【復習】関数リファレンスを使いこなせるようになること。	45分
第14回	フォーム作成、関数の利用に関する課題演習	
	【予習】第8回～第13回の内容を理解しておくこと。	60分
	【復習】できなかった課題を考えてみること。	30分
第15回	全体の総括（定期試験対策など）	
	【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。	60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。	240分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	デザインする意味と構成	
	【予習】	0分
	【復習】教科書の1P～13Pを読んで、不理解点を把握しておく。	60分
第2回	デザイン構成と表現	
	【予習】	0分
	【復習】教科書の14P～19Pを読んで、不理解点を把握しておく。	60分
第3回	デザインの発想から制作	
	【予習】	0分
	【復習】教科書20P～26Pを読んで、不理解点を把握しておく。	60分
第4回	デザインイメージから具体化	
	【予習】	0分
	【復習】教科書27P～28Pを読んで、不理解点を把握しておく。	60分
第5回	デザイン構成とエレメント	
	【予習】	0分
	【復習】教科書29P～40Pを読んで、不理解点を把握しておく。	60分
第6回	デザイン構成と心理－放射・開放・閉鎖	
	【予習】	0分
	【復習】教科書41P～47Pを読んで、不理解点を把握しておく。	60分
第7回	デザイン構成と心理－図と地・錯視	
	【予習】	0分
	【復習】教科書48P～51Pを読んで、不理解点を把握しておく。	60分
第8回	デザイン構成と心理－推測・虚像	
	【予習】	0分
	【復習】教科書52P～54Pを読んで、不理解点を把握しておく。	60分
第9回	デザイン手法－バランスと破綻・コントラスト	
	【予習】	0分
	【復習】教科書55P～59Pを読んで、不理解点を把握しておく。	60分
第10回	デザイン手法－強弱とメリハリ・緊張感	
	【予習】	0分
	【復習】教科書60P～63Pを読んで、不理解点を把握しておく。	60分

第11回	デザイン手法—ムーブメント・方向	
	【予習】	0分
	【復習】教科書64P～67Pを読んで、不理解点を把握しておく。	60分
第12回	デザイン手法—リズム・シンメトリー	
	【予習】	0分
	【復習】教科書70P～74Pを読んで、不理解点を把握しておく。	60分
第13回	デザイン手法—リピード・遠近と透視図	
	【予習】	0分
	【復習】教科書76P～78Pを読んで、不理解点を把握しておく。	60分
第14回	デザイン手法—陰影・立体表現	
	【予習】	0分
	【復習】教科書80P82Pを読んで、不理解点を把握しておく。	60分
第15回	デザイン手法—デフォル・硬軟・アクセント	
	【予習】	0分
	【復習】教科書84P86Pを読んで、不理解点を把握しておく。	60分

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 専門演習の年間スケジュール 前期の作業計画 当面やるべきこと	
	【予習】自分が取り組みたいテーマについて、今までの講義や演習を通して得た知識をもとにイメージしてみる	60分
	【復習】	0分
第2回	過去の「専門演習報告書」のサーベイ	
	【予習】過去の「専門演習報告書」で興味・関心のあるテーマ（問題意識）の設定から結論に至るまでの展開をフローチャートにまとめる。	120分
	【復習】他のメンバーの意見や発表について参考にしてみる	60分
第3回	講義PDFテーマ・課題の発見（1）	
	【予習】自分でイメージしたテーマ・課題の具体的検討	60分
	【復習】他のメンバーの意見や発表について参考にしてみる	60分
第4回	講義資料テーマ・課題の発見（2）	
	【予習】自分でイメージしたテーマ・課題の絞込み	60分
	【復習】他のメンバーの意見や発表について参考にしてみる	60分
第5回	講義資料テーマ・課題の発見（3）	
	【予習】自分でイメージしたテーマ・課題の最終決定	60分
	【復習】他のメンバーの意見や発表について参考にしてみる	60分
第6回	資料の収集（1）	
	【予習】自分で設定したテーマ・課題について、具体的な資料収集方法をイメージする	0分
	【復習】他のメンバーの意見や発表について参考にしてみる	0分
第7回	資料の収集（2）	
	【予習】自分で設定したテーマ・課題について、具体的な資料収集方法の手順をまとめる	120分
	【復習】他のメンバーの意見や発表について参考にしてみる	60分
第8回	資料の収集（3）	
	【予習】自分で設定したテーマ・課題について、具体的な資料収集を手順に従って実際に開始してみる	120分
	【復習】他のメンバーの意見や発表について参考にしてみる	60分
第9回	分析の視点・分析方法の検討（1）	
	【予習】自分の設定したテーマ・課題について、どのような角度からアプローチし、何を具体的に分析するかイメージする	120分
	【復習】他のメンバーの意見や発表について参考にしてみる	60分
第10回	分析の視点・分析方法の検討（2）	
	【予習】自分の設定したテーマ・課題について、どのような角度からアプローチし、何を具体的に分析するかについてのアウトラインを書き出してみる	120分
	【復習】他のメンバーの意見や発表について参考にしてみる	60分

	分析の視点・分析方法の検討（3）	
第11回	【予習】自分の設定したテーマ・課題について、どのような角度からアプローチし、何を具体的に分析するかについて、研究計画書にまとめる準備を開始する	120分
	【復習】他のメンバーの意見や発表について参考にしてみる	60分
第12回	研究計画書の作成・発表（1）	
	【予習】自分の設定したテーマ・課題について、研究計画書にまとめてみる	120分
第13回	【復習】他のメンバーの意見や発表について参考にしてみる	60分
	研究計画書の作成・発表（2）	
第14回	【予習】自分の設定したテーマ・課題について、研究計画書にまとめてみる	120分
	【復習】他のメンバーの意見や発表について参考にしてみる	60分
第15回	研究計画書の作成・発表（3）	
	【予習】自分の設定したテーマ・研究について、最終的な研究計画書を完成させる	120分
第15回	【復習】他のメンバーの意見や発表について参考にしてみる	60分
	まとめ～夏休みの課題	
	【予習】自分の設定したテーマ・研究課題について、「専門演習」において夏季休業中にどのように調査し、後期初めの中間報告を行うためのスケジュール案をイメージしてみる	120分
第15回	【復習】他のメンバーの意見や発表について参考にしてみる	60分

授業科目名	専門演習				科目コード	M191-10			
科目区分	専門科目 - ゼミ		担当教員名	三上 雅弘					
開講時期	2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)	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									
授業の概要	NHK報道番組「ニュース7」は英語音声による放送を実施している。そのトランскriプトを使ってスピーキングの練習をする。								
学習目標	「ニュース7」の主音声（日本語）と副音声（英語）を聴いて理解する。								
キーワード									
テキスト・ 参考書等	参考書：英和・和英辞典								
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・語彙の知識を身につけている。								
LO-2	英語で得た情報を収集・分析・整理し、自らの思考・判断のプロセスを明確に英語で説明することができる。								
LO-3	英文を論理的に分析し考察することができる。								
LO-4	英語に積極的な関心・学習意欲を持ちつづけている。								
LO-5	他人を思いやり共感できる。								
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)			60			40			100
LO-1			60						60
LO-2						40			40
LO-3									
LO-4									
LO-5									
備考	評価： レポート(60%)はフィードバックして返却 class participation (40%) はその場でコメント								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ニューストピックス割り当て	
	【予習】ニュースの録画：NHK ニュース 7（4月6日、19:00-19:30）	0分
	【復習】	120分
第2回	トランスクリプトの内容理解とリプロダクション	
	【予習】	0分
	【復習】日本語音声のトランスクリプト作成	120分
第3回	トランスクリプトの内容理解とリプロダクション	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクション復習	90分
第4回	トランスクリプトの内容理解とリプロダクション	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクション復習	90分
第5回	トランスクリプトの内容理解とリプロダクション	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクション復習	90分
第6回	トランスクリプトの内容理解とリプロダクション	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクション復習	90分
第7回	トランスクリプトの内容理解とリプロダクション	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクション復習	90分
第8回	トランスクリプトの内容理解とリプロダクション	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクション復習	90分
第9回	トランスクリプトの内容理解とリプロダクション	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクション復習	90分
第10回	トランスクリプトの内容理解とリプロダクション	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクション復習	90分

第11回	トランスクriptの内容理解とリプロダクション	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクション復習	90分
第12回	トランスクriptの内容理解とリプロダクション	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクション復習	90分
第13回	トランスクriptの内容理解とリプロダクション	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクション復習	90分
第14回	トランスクriptの内容理解とリプロダクション	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクション復習	90分
第15回	トランスクriptの内容理解とリプロダクション	
	【予習】	0分
	【復習】	90分

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を行う。 テーマ選定とグループの決定。	
	【予習】本シラバスを読み、演習の概要や目的を抑えること。	20分
	【復習】	0分
第2回	テーマ、課題等に関する調査、下調べ。	
	【予習】テーマ設定のための情報収集や、自分自身が思う疑問・課題などについて調査。	30分
	【復習】	90分
第3回	テーマ、課題等に関する調査、下調べ。	
	【予習】チーム内の研究の方向性の相談、決定。	30分
	【復習】	60分
第4回	研究・調査の目的、想定される結論、今後のスケジュール、分担等に関する研究計画書の作成のための指導・準備。	
	【予習】テーマ、課題等に関する情報・知識等を調べ、チーム内で共有しつつ、まとめる。	30分
	【復習】	60分
第5回	テーマ、課題等に関する調査、必要な作業の実施。	
	【予習】テーマ、課題等に関する情報・知識等を調べ、チーム内で共有しつつ、まとめる。	30分
	【復習】	60分
第6回	テーマ、課題等に関する調査、必要な作業の実施。	
	【予習】テーマ、課題等に関する情報・知識等を調べ、チーム内で共有しつつ、まとめる。	30分
	【復習】	60分
第7回	テーマ、課題等に関する調査、必要な作業の実施。	
	【予習】テーマ、課題等に関する情報・知識等を調べ、チーム内で共有しつつ、まとめる。	30分
	【復習】	60分
第8回	テーマ、課題等に関する調査、必要な作業の実施。	
	【予習】テーマ、課題等に関する情報・知識等を調べ、チーム内で共有しつつ、まとめる。	30分
	【復習】	60分
第9回	テーマ、課題等に関する調査、必要な作業の実施。	
	【予習】テーマ、課題等に関する情報・知識等を調べ、チーム内で共有しつつ、まとめる。	30分
	【復習】	60分
第10回	計画に従って、プログラムの作成やその必要な知識、情報の収集。	
	【予習】テーマ、課題等に関する情報・知識等を調べ、チーム内で共有しつつ、まとめる。	30分
	【復習】	60分

	進捗状況の報告会と，それを踏まえた上で研究計画書の修正．	
第11回	【予習】テーマ，課題等に関する情報・知識等を調べ，チーム内で共有しつつ，まとめる．	30分
	【復習】	60分
第12回	計画に従ってプログラミングやデータ処理，その必要な知識．情報の収集．	
	【予習】テーマ，課題等に関する情報・知識等を調べ，チーム内で共有しつつ，まとめる．	30分
	【復習】	60分
第13回	計画に従ってプログラミングやデータ処理，その必要な知識．情報の収集．	
	【予習】テーマ，課題等に関する情報・知識等を調べ，チーム内で共有しつつ，まとめる．	30分
	【復習】	60分
第14回	計画に従ってプログラミングやデータ処理，その必要な知識．情報の収集．	
	【予習】テーマ，課題等に関する情報・知識等を調べ，チーム内で共有しつつ，まとめる．	30分
	【復習】	60分
第15回	進捗状況の報告会と，それを踏まえた上の，夏季休業中を含めた研究計画書の修正と，後期の専門演習 に向けての確認． OCにて高校生対象にアンケート調査を行う場合は，その方法の確認等．	
	【予習】夏季休業中の計画等をグループ毎実行可能なレベルまでスケジュールを詰めておく	0分
	【復習】	90分

授業科目名	専門演習				科目コード	M191-10			
科目区分	専門科目 - ゼミ		担当教員名	高木 綾子					
開講時期	2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	専門演習					
関連科目									
資格等 取得との関連	サービス接遇検定 2級 準1級 1級								
授業の概要	教養演習で培ったサービスマインドをより発展させることを目的に、サービスを超える瞬間について研究する。ホスピタリティやおもてなしといった企業努力について、リツカールトンやディズニーの取り組みを教材に基本的スタンスを学び取る。								
学習目標	サービスを超える顧客に感動を与えることはどんな瞬間なのかを本講座で学び取り、後期の専門演習 の研究に結び付け、論文作成の基盤とする。								
キーワード	サービス、サービス接遇、ホスピタリティ、おもてなし、リツカールトン、ディズニー								
テキスト・ 参考書等	リツカールトンが大切にするサービスを超える瞬間								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	サービスを超える顧客に感動を与えるホスピタリティについての知識を備える。								
LO-2	サービスを超える顧客に感動を与えるホスピタリティについての技能を備える。								
LO-3	サービスを超える顧客に感動を与えるホスピタリティについての思考力・判断力を備える。								
LO-4	サービスを超える顧客に感動を与えるホスピタリティについての研究を行う意欲・態度を備える。								
LO-5	サービスを超える顧客に感動を与えるホスピタリティについて、グループで研究を行う協働力を備える。								
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/本講座の目的と到達点について理解する。	
	【予習】本講座で使用する教材全体を簡単に読んで来てください セミでは就職活動指導を同時進行させます	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第2回	感謝されながら成長できる仕事とは 。	
	【予習】提示された箇所を読み、課題点を見つけてくる。p23まで読み、納得したところ・分からなかったところ・感動したところ等自身の意見を用意してくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第3回	感謝されながら成長できる仕事とは 。	
	【予習】提示された箇所を読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第4回	感動を生み出す「クルド」とは 。	
	【予習】提示された箇所を読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第5回	感動を生み出す「クルド」とは 。	
	【予習】提示された箇所を読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第6回	リツカールトンを支える七つの仕事の基本とは 。	
	【予習】提示された箇所を読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第7回	リツカールトンを支える七つの仕事の基本とは 。	
	【予習】提示された箇所を読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第8回	サービスとは科学だ 。	
	【予習】提示された箇所を読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第9回	サービスとは科学だ 。	
	【予習】提示された箇所を読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第10回	リツカールトン流「人材の育て方」 。	
	【予習】提示された箇所を読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分

	リッツカールトン流「人材の育て方」。	
第11回	【予習】提示された箇所を読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第12回	リピーターをつくるブランド戦略。	
	【予習】提示された箇所を読み、課題点を見つけてくる。	60分
第13回	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
	リピーターをつくるブランド戦略。	
第14回	【予習】提示された箇所を読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第15回	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
	いますぐ実践したい本当のサービス。	
第16回	【予習】提示された箇所を読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	【プレ準備】 自己P R 専門演習のゴーリイメージ、プロセスイメージについて	
	【予習】自己P Rの準備をすること。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、参考資料を読む 参考資料：ユネスコ青空古本市（布瀬南公園）、BOOK DAYとやま	90分
第2回	卒業研究のテーマを選ぶ（レポートの構成と序論の書き方） 参考資料：レポートの構成と序論の書き方、小論文の書き方「四部構成」 オープンキャンパスの運営スタッフ（2年生）の選出	
	【予習】授業内容を振り返り、卒業研究のテーマに関連した文献を探す。	90分
	【復習】 雑誌記事を読み、興味のあるテーマの記事を探し、各自のテーマを決める。 専門演習のゴーリイメージ、プロセスイメージについて	90分
第3回	卒業研究のテーマを選ぶ（本論と結論の書き方） 参考資料：米国の大学生が学ぶ「説得力」、本論と結論の書き方 雑誌記事を読み、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。	
	【予習】授業内容を振り返り、卒業研究のテーマに関連した文献を探す。	90分
	【復習】雑誌記事を読み、興味のあるテーマの記事を探し、各自のテーマを決める。	90分
第4回	卒業研究のテーマを選ぶ 参考資料：図書館関係図書・資料・記事目録（図書館雑誌2018年4月号）、新聞切抜帳（図書館雑誌2018年5月号） 参考資料：大学生が考えたこれからの出版と図書館	
	【予習】ステップ 【情報収集】授業内容を振り返り、卒業研究のテーマに関連した情報を収集する。	90分
	【復習】雑誌記事を読み、興味のあるテーマの記事を探し、各自のテーマを決める。	90分
第5回	卒業研究のテーマを選ぶ 参考資料：MediaNet 参考資料：カレントアウェアネス	
	【予習】ステップ 【情報収集】授業内容を振り返り、卒業研究のテーマに関連した情報を収集する。	90分
	【復習】雑誌記事を読み、興味のあるテーマの記事を探し、各自のテーマを決める。	90分
第6回	卒業研究のテーマを選ぶ テーマが決まった人から序論を書きはじめる 制作班の準備（ポスター・ちらし・アンケート等）	
	【予習】ステップ 【情報収集】授業内容を振り返り、卒業研究のテーマに関連した情報を収集する。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、「各自のテーマに即した」序論作成に取り組む。	90分
第7回	卒業研究のテーマを選ぶ テーマが決まった人から序論を書きはじめる 制作班の準備（ポスター・ちらし・アンケート等）	
	【予習】ステップ 【情報収集】授業内容を振り返り、卒業研究のテーマに関連した情報を収集する。	0分
	【復習】授業内容を振り返り、「各自のテーマに即した」序論作成に取り組む。	90分
第8回	卒業研究のテーマ（仮タイトル）を決め、序論を作成する。 雑誌記事を読み、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。 発表グループ：C	
	【予習】原稿（ワード）を作成し、発表準備をする。	90分
	【復習】各自のテーマに即した序論を完成させて、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（6月4日（火）の午後5時までに提出）	90分
第9回	各自の研究テーマと序論を原稿（ワード）にして発表する（1） 雑誌記事を読み、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。 発表グループ：A	
	【予習】原稿（ワード）を作成し、発表準備をする。	90分
	【復習】原稿（ワード）を修正する	90分
第10回	各自の研究テーマと序論を原稿（ワード）にして発表する（2） 雑誌記事を読み、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。 発表グループ：B	
	【予習】原稿（ワード）を作成し、発表準備をする。	90分
	【復習】原稿（ワード）を修正する	90分

	各自の研究テーマに関する参考文献をリスト化する。 参考資料：参考文献リスト 雑誌記事を読み、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。	
第11回	【予習】各自の卒業研究に必要な参考文献を読む。	90分
	【復習】参考文献リスト（エクセル）を提出する。（7月2日（火）の午後5時までに提出） 提出先：「授業計画 第11回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第12回	研究計画書の作成（1） 未定 リハーサル（9/21入試説明会）：内容は学生生活の充実。受験体験を含む。 参考資料：研究計画書（タイトル、はじめに、研究の背景・目的・内容、具体的な計画、参考文献）	
	【予習】各自の卒業研究に必要な参考文献を読む。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、研究計画書を修正する。	90分
	研究計画書の作成（2） 未定 リハーサル（2回目 入試説明会）	
第13回	【予習】スライドを作成し、発表準備をする。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、研究計画書を修正する。 課題を提出する。（7月12日（金）の午後5時までに提出） 提出先：「授業計画 第13回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第14回	研究計画書の発表（1）	
	【予習】スライドを作成し、発表準備をする。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、研究計画書を修正する。 未定 A313でリハーサル（入試説明会）	90分
第15回	研究計画書の発表（2） 学外研修集金（A330） 授業アンケート記入	
	【予習】スライドを作成し、発表準備をする。	90分
	【復習】研究計画書を提出する。（7月26日（金）の午後5時までに提出） 提出先：「授業計画 第15回【復習】」の課題提出をクリックする 【夏休みの課題】卒業研究の完成を視野に入れ、研究テーマに関する最新動向（追加情報）を気にした上で、テーマに関する文献を読みます。夏休み期間中に読んで	90分

授業科目名	専門演習				科目コード	M191-10			
科目区分	専門科目 - ゼミ		担当教員名	森井泉仁					
開講時期	2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)	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									
授業の概要	本演習では、ビジネス全般について学びますが、目的は「社会人となる準備」になりますので、「欠席をしない」、「遅刻をしない」、「提出物期限の厳守」が前提となります。授業は3部構成となり、1部は時事テーマの知識習得、2部はどの職場でも必要とされる仕事力の養成（「こんな時はどうする？」形式で学ぶ）、3部は人間力の向上（「ためになる話」から学ぶ）です。また、卒業研究については、3~4の時事テーマから選択し「卒業研究報告書」の執筆（word）、「発表資料」の作成（Power Point）、プレゼンテーションを行います。								
学習目標	より実践レベルでの仕事力を養成します。また、最新のビジネス業界から卒業研究テーマを選定し卒業論文として仕上げます。								
キーワード	最新ビジネス、IoT、EV、働き方改革、自働運転、ダイバーシティ								
テキスト・ 参考書等	教養演習 、 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・理解力】テーマ内容を理解し知識定着ができている								
LO-2	【技能・表現力】テーマ内容について、分かりやすく説明することができる								
LO-3	【思考・判断力】テーマ内容について、調査、思考し資料が作成できる								
LO-4	【関心・意欲・態度】毎回、時間厳守で授業に出席することができる								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】場を弁えて「黙る（私語厳禁）」「しゃべる（活発な発言）」をしっかりとコントロールすることができる								
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)	40		10		10	40			100
LO-1	40								40
LO-2					10				10
LO-3			10						10
LO-4						30			30
LO-5						10			10
備考	A : LO4・・・遅刻することなく授業に毎回出席しているか LO5・・・「黙る（私語厳禁）」「しゃべる（活発な発言）」を弁えて受講しているか								

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 ・時事問題、就活力向上、人間力向上 ・卒論テーマ案の紹介 「ためになる話し」は毎回あります	
	【予習】	0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	60分
第2回	・メール、内定辞退など ・卒論テーマ選定	
	【予習】	0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	60分
第3回	・面接試験で良かった点、悪かった点、困った点 ・卒論資料収集	
	【予習】	0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	60分
第4回	・面接で良かった点、悪かった点、困った点 ・当社の他に ・卒論	
	【予習】	0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	60分
第5回	・面接で、良かった点、悪かった点、困った点 ・仕事とプライベートについてどう考えている ・卒論	
	【予習】	0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	60分
第6回	・人付き合いで最も大切なことは? ・卒論概要作成	
	【予習】	0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	60分
第7回	・最近、気になったニュースは? ・卒論概要発表準備	
	【予習】	0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	60分
第8回	・卒論概要発表	
	【予習】	0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	60分
第9回	・何か質問ありますか? ・卒論（はじめに、背景）	
	【予習】	0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	60分
第10回	・個別面談 ・卒論（はじめに、背景）	
	【予習】	0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	60分

第11回	・「そのつもり」 ・卒論（はじめに、背景）	
	【予習】	0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	60分
第12回	・遅刻 ・卒論（はじめに、背景）	
	【予習】	0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	60分
第13回	・遅刻（班長） ・卒論（はじめに、背景）	
	【予習】	0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	60分
第14回	総復習テスト	
	【予習】授業内容をふりかえり、重要事項を十分に理解し覚える	60分
	【復習】	0分
第15回	・テストのフォローアップ ・卒論（はじめに、背景）発表	
	【予習】	0分
	【復習】不正解の問題を見直し、定着させる	60分

授業科目名	専門演習				科目コード	M191-10			
科目区分	専門科目 - ゼミ		担当教員名	立島 真					
開講時期	2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	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() , 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	前期は各自の課題を決定し研究計画書の作成、調査の実施を行います。研究計画書の内容は、研究目的、研究方法が明示されている必要があります。また、夏休み期間には、必要に応じて調査結果をデータ化する作業や中間報告書の提出を課します。								
学習目標	本演習では、各自が関心のある課題について調査研究を行い、その成果をレポートにまとめることを目指します。各自の課題やテーマに対する問題意識を明確にするとともに、調査研究方法や執筆計画、プレゼンテーションの過程を具体的に指導します。								
キーワード	研究テーマ、研究計画、報告書								
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	テーマに関する情報を理解している。								
LO-2	テーマに関する情報を整理し、分かりやすい発表ができる。								
LO-3	テーマにおける課題を発見し、調査内容を整理・分析して考察できる。								
LO-4	テーマや課題に対する関心を持ち、研究計画書や中間報告書に対する意欲を持ち続けることができる。								
LO-5	研究計画書や中間報告書の作成に関して仲間と協力し、役割を果たして成果を上げることができる。								
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)			60		30	10			100
LO-1			20						20
LO-2					30				30
LO-3			20						20
LO-4			20						20
LO-5						10			10
備考	LO1 (知識・理解) LO2 (技能) LO3 (思考・判断) LO4 (関心・意欲・態度) LO5 (人間性・社会性) LO1・LO3・LO4は研究計画書や中間報告書で評価する。LO 2 は中間報告のプレゼンで評価する。LO 5 は仲間との協働・態度で評価する。 提出物の評価などフィードバックは個別に担当教員に問い合わせること。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	専門演習ガイダンス、自己紹介	
	【予習】各教員の授業内容、配属ゼミ教員の決定方法を熟読し、第一希望から第三希望まで考えておく。各教員の授業内容に疑問点があれば質問に出向く。	30分
	【復習】配属の決まった教員のシラバスを読み、授業の流れと到達目標、評価方法を理解する。	30分
第2回	調査研究、論文のイメージ	
	【予習】過去の専門演習報告書を読み、報告書の形式を調べる。	60分
	【復習】報告書の形式について理解する。	30分
第3回	調査研究、論文のイメージ	
	【予習】過去の専門演習報告書を読み、報告書の内容を調べる。	60分
	【復習】自らの興味・関心とテーマを探り、報告書の構想を練る。	90分
第4回	研究課題例（課題調査）	
	【予習】自らの興味・関心とテーマを探り、報告書の構想を練る。	60分
	【復習】自らの興味・関心とテーマを探り、書籍・資料を調べる。	60分
第5回	論文・レポート書き方（課題調査）	
	【予習】自らの興味・関心とテーマの課題を探り、書籍・資料を調べる。	60分
	【復習】自らの興味・関心とテーマを探り、書籍・資料を調べる。	60分
第6回	論文・レポート書き方（課題調査）	
	【予習】自らの興味・関心とテーマの課題を探り、報告書の構想を固める。	60分
	【復習】自らの興味・関心とテーマの課題を探り、報告書の構想を固める。	60分
第7回	研究計画書の作成と検討	
	【予習】研究計画書の内容を調べる。	30分
	【復習】研究目的、方法など研究計画書の骨子を作成する。	60分
第8回	研究計画書の作成と検討	
	【予習】研究目的、方法など研究計画書を作成する。	90分
	【復習】研究計画書の内容を再検討する。	30分
第9回	課題調査結果の発表	
	【予習】テーマや課題に関する書籍の内容をまとめる。	60分
	【復習】テーマや課題に関する書籍の内容をまとめる。	60分
第10回	課題調査結果の発表	
	【予習】テーマや課題に関する書籍の内容をまとめる。	60分
	【復習】テーマや課題に関する書籍の内容をまとめる。	60分

	課題調査結果の発表	
第11回	【予習】テーマや課題に関する書籍の内容をまとめる。	60分
	【復習】テーマや課題に関する書籍の内容をまとめる。	60分
第12回	課題調査結果の発表	
	【予習】報告書の目次案を作成する。	30分
第13回	【復習】報告書の目次案を作成する。	30分
	課題調査結果の発表	
第14回	【予習】目次に沿って調査内容を作成する。	60分
	【復習】目次に沿って調査内容を作成する。	60分
第15回	研究計画書と中間報告書の提出	
	【予習】研究計画書と中間報告書の提出	60分
	【復習】研究計画書と中間報告書の提出	60分
	【復習】研究計画書と中間報告書と目次案に沿った調査内容から中間報告をまとめる。	60分
	【復習】完成した研究計画書と中間報告書を提出する。	60分

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 デザイン思考について講義 【予習】教科書を読み、自らの感想を述べられるようにしてください。	180分
	【復習】デザイン思考について理解を深めてください。	30分
	卒業論文としてのテーマ、構成について グループワーク	
第2回	【予習】卒業論文としてのテーマ、構成について考えてください。	60分
	【復習】グループワークを踏まえ、テーマを考えてください。	30分
第3回	テーマ発表（1） 討議 【予習】テーマ、課題の具体的検討	60分
	【復習】グループワークを踏まえ、再検討してください。	30分
	テーマ発表（2） 討議 【予習】テーマ、課題の具体的検討	60分
第4回	【復習】グループワークを踏まえ、再検討してください。	30分
	テーマ発表（3） 討議 【予習】テーマ、課題の具体的検討	60分
	【復習】グループワークを踏まえ、再検討してください。	30分
第5回	【予習】テーマ、課題の具体的検討	60分
	【復習】グループワークを踏まえ、再検討してください。	30分
	資料・情報の収集（1） 討議 【予習】情報収集についての現状報告と検討	120分
第6回	【復習】グループワークを踏まえ、情報の再検討。	30分
	資料・情報の収集（2） 討議 【予習】情報収集についての現状報告と検討	120分
	【復習】グループワークを踏まえ、情報の再検討。	30分
第7回	資料・情報の収集（3） 討議 【予習】情報収集についての現状報告と検討	120分
	【復習】グループワークを踏まえ、情報の再検討。	30分
	分析方法の検討（1） 討議 【予習】自らが設定したテーマについて、多角的視点から分析方法を検討。	60分
第8回	【復習】グループワークを踏まえ、分析方法を再考してください。	30分
	分析方法の検討（2） 討議 【予習】自らが設定したテーマについて、多角的視点から分析方法を検討。	60分
	【復習】グループワークを踏まえ、分析方法を再考してください。	30分
第9回	分析方法の検討（1） 討議 【予習】自らが設定したテーマについて、多角的視点から分析方法を検討。	60分
	【復習】グループワークを踏まえ、分析方法を再考してください。	30分
	分析方法の検討（2） 討議 【予習】自らが設定したテーマについて、多角的視点から分析方法を検討。	60分
第10回	【復習】グループワークを踏まえ、分析方法を再考してください。	30分

第11回	分析方法の検討（3）	
	討議	
	【予習】自らが設定したテーマについて、多角的視点から分析方法を検討。	60分
第12回	【復習】グループワークを踏まえ、分析方法を再考してください。	30分
	研究計画書の作成・発表（1）	
	討議	
第13回	【予習】研究計画書を発表できるように準備してください。	120分
	【復習】グループワークを踏まえ、計画書を再考してください。	30分
	研究計画書の作成・発表（2）	
第14回	討議	
	【予習】研究計画書を発表できるように準備してください。	120分
	【復習】グループワークを踏まえ、計画書を再考してください。	30分
第15回	研究計画書の作成・発表（3）	
	討議	
	まとめ	
【予習】		0分
	【復習】研究論文の執筆をしてください。	480分

授業科目名	専門演習				科目コード	M191-10			
科目区分	専門科目 - ゼミ		担当教員名	田中 夕香子					
開講時期	2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)	教養演習 を取得していることが望ましい。		後継科目	専門演習					
関連科目	表計算演習 、表計算演習 、表計算演習 、上級表計算演習、データベース基礎論								
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(-)、ビジネス実務士(-)、情報処理士(-)								
授業の概要	専門演習では、情報関連の分野で研究テーマを設定し、「技能を活用した取り組み」や「調査・分析による取り組み」を行い、卒業論文（「演習報告書」）にまとめる。1年間の演習を通し、計画性や、問題解決能力、自主性、チームワークなど、社会で必要とされる姿勢を身に付ける。テーマ、実施形態（個人またはグループ）については、相談の上、決定する。「専門演習」では、研究テーマを決定するため、情報関連分野での調査・検討を行う。随時、調査報告書をまとめ、ミーティングを実施し、調査内容について全員でディスカッションを行う。その上で、取り組むテーマを決定し、研究計画書を								
学習目標	卒業研究テーマ設定に必要な調査、情報収集に取り組む。テーマを決定し、研究計画書を作成する。調査、情報収集の前段階課題（Excel、データベース、資格取得対策、SNS活用等）に取り組み、必要となる知識とスキルを修得する。								
キーワード	Excel、Access、Web、SNS、計画性、問題解決能力、調査、ディスカッション、レポート、自主性、チームワーク、研究計画書								
テキスト・ 参考書等	1年次使用テキスト、各種プリント								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】設定テーマや調査テーマに対する知識を深め、説明できる力を身に付けている。								
LO-2	【技能・表現力】第三者に対し、分かりやすい資料作成や分かりやすい説明ができる。研究計画書を作成する。								
LO-3	【思考・判断力】問題・課題に対し、様々な方法（調査、ディスカッション等）で検討し、自分の意見を持ち、伝えることができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】授業に積極的に参加し、設定テーマに対して関心を持ち、主体的に考え、取り組むことができる。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】ゼミ生同士がお互いに意見交換し、協同して問題解決に取り組むことができる。								
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)			20		30	50			100
LO-1			10		30				40
LO-2						30			30
LO-3			10						10
LO-4						10			10
LO-5						10			10
備考	「その他 A」について： LO-2・・・各種資料の内容について評価する。 LO-4・・・遅刻欠席なく出席し、自身の課題、他者の取り組みに興味をもち積極的に取り組めているか評価する。 LO-5・・・ゼミ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。 ・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	本演習におけるガイダンス	
	【予習】シラバスの該当部分を読む。	0分
	【復習】ガイダンス内容を振り返る。 Webシラバス質問回答 左記確認のこと	20分
第2回	ディスカッション（興味のある分野、世の中の動向、興味のあるデータ、Excel、Access、Web） 調査活動	
	【予習】不要	0分
	【復習】レポートを作成し、提出する。	40分
第3回	ディスカッション（興味のある分野、世の中の動向、興味のあるデータ、Excel、Access、Web） 個人調査、グループで調査内容について検討する。	
	【予習】不要	0分
	【復習】グループで取り組む課題の調査を行う。 Webシラバス回答 4月24日 添付	40分
第4回	グループごとのテーマについて、課題に取り組む。（レジュメの作成、PPTの作成）	
	【予習】グループテーマについて、追加調査を行う。	30分
	【復習】グループレジュメを完成させる。PPTのひな形と作成分担を決め、作業を進める Webシラバス回答 5月8日 添付	40分
第5回	第4回までのグループ活動内容について発表する。	
	【予習】第4回までの授業の進捗を考慮し、遅れがある場合は、作業をすすめておく。	30分
	【復習】第5回の指定課題に取り組む。（レポート課題の予定） Webシラバス回答 5月15日 添付	30分
第6回	第6回～第7回にわたり、自身の調査レポート内容を発表する。また、そこから発展する内容を検討する。	
	【予習】調査したテーマを発表できるよう考えをまとめておく。	30分
	【復習】発表時の指摘について検討し、検討レポートにまとめる。	30分
第7回	具体的な調査手順 作成する資料について 研究計画書について	
	【予習】不要	0分
	【復習】授業の説明内容について振り返り、手順を確認する。	30分
第8回	研究テーマ調査、情報収集を実施する。 調査内容レジュメを作成する。	
	【予習】不要	0分
	【復習】調査、情報収集が期限から遅れている場合は、調整する。	30分
第9回	研究テーマ調査、情報収集を実施する。 調査内容レジュメを作成し、提出する。	
	【予習】不要	0分
	【復習】調査、情報収集が期限から遅れている場合は、調整する。 授業中に調査内容レジュメが完成しなかった場合、完成させ、提出する。	30分
第10回	研究テーマ調査、情報収集を実施する。 調査報告書、企画書を作成する。	
	【予習】不要	0分
	【復習】調査報告書と企画書が授業中に完成しなかった場合は、完成させる。	40分

第11回	第1回 テーマ内容中間報告会の実施とディスカッション (調査報告書と企画書を元に発表を行い、その内容について検討する)	
	【予習】不要	0分
	【復習】ディスカッション時の指摘事項をまとめる。	40分
第12回	テーマ内容の再検討と情報収集継続 研究テーマの検討を行い、研究テーマ決定する。	
	【予習】不要	0分
	【復習】研究テーマを決定する。	30分
第13回	研究テーマの検討を行い、研究テーマ決定する。 研究計画書を作成する。	
	【予習】不要	0分
	【復習】研究計画書を作成する。	30分
第14回	研究計画書を作成する。	
	【予習】不要	0分
	【復習】研究計画書を完成させる。	30分
第15回	テーマ内容確認報告会の実施とディスカッション	
	【予習】研究計画書の確認を行う。	60分
	【復習】ディスカッション時に出た課題を再検討し、研究計画書を見直し、完成させる。完成した計画書を提出する。	60分

授業科目名	専門演習				科目コード	M191-10			
科目区分	専門科目 - ゼミ		担当教員名	春名 亮					
開講時期	2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	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3 - 必修）, 上級情報処理士（領域3 - 必修）, 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	私たちは日々、何を食べようか何を着ようかなどを考えて、いくつかの候補がある中から様々な評価基準に従って選択を行い、そのプロセスにおける客観的な評価方法を学ぶことを目的に、研究に必要な基礎知識を習得して各自の研究テーマを設定させる。								
学習目標	研究に必要な基礎知識の習得を主目的として、各自がテーマを設定できるようになること。								
キーワード	意思決定、問題解決、客観的評価、AHP(階層的意思決定)、研究テーマ設定								
テキスト・ 参考書等	教科書（予定）：Excelで今すぐ実践！感性的評価 AHPとその実践例、酒井浩二・山本嘉一郎 編著（ナカニシヤ出版） 参考書：Excelで学ぶAHP入門（第2版）、高萩栄一郎・中島信之（オーム社）								
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】AHPの基礎知識とその適用例を理解して、研究テーマを設定できること。								
LO-2	【技能・表現力】AHPにおける計算をExcelを利用して実行できること、適切な発表資料が作成できること。								
LO-3	【思考・判断力】AHPの分析結果をもとに適切な判断ができ、問題を解決する思考があること。								
LO-4	【関心・意欲・態度】自分の担当以外の内容も予習・復習して、知識を広げること。								
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)					100				100
LO-1					30				30
LO-2					35				35
LO-3					15				15
LO-4					10				10
LO-5					10				10
備考	今年度から着任したため、春名担当の教養演習を受けることなく専門演習から始まることを考慮して懇切丁寧な指導を行う。 。後期から他の教員が担当する「専門演習」に変更することは認められていない。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス（本演習の進め方など）	
	【予習】本演習のシラバスを見て、流れを把握しておくこと。	30分
	【復習】テキストの「まえがき」を読んで、次回の演習で要点を説明できるようにすること。	30分
第2回	ゼミ・卒論でのAHP調査のポイント	
	【予習】テキストp.43～51を読んでおくこと。	60分
	【復習】研究の取り組み方の流れを理解すること。	60分
第3回	感性的評価とAHPについて（感性について、テキストの内容について）	
	【予習】テキストp.1～9, p.24～28を読んで説明できるように準備すること。	90分
	【復習】感性の定義について理解を深め、テキストの内容を把握して自分の研究テーマを考え始めるこ	90分
第4回	感性的評価とAHPについて（評価とAHPについて） 作業用データ	
	【予習】テキストp.9～13を読んで説明できるように準備すること。	60分
	【復習】演習中に説明したテキストp.14～15の計算例を次回の演習で説明できるようになるまで理解すること。	90分
第5回	感性的評価とAHPについて（ExcelによるAHP） Excel-AHP テキスト輪読割当リスト	
	【予習】事前に配布する資料（テキストよりも読みやすい資料）を読んで自分で作業を行うこと。	90分
	【復習】予習教材をもとにテキストp.14～15の計算例をExcelで分析して理解度を確認すること。	90分
第6回	茶碗の色彩によるご飯のおいしさ評価、ペットボトルの形状デザイン評価	
	【予習】テキストp.57～69を読んで説明できるように準備すること。	120分
	【復習】それぞれの評価例で何か追加可能な評価基準を考えてみて、次回の演習で言えるように準備しておくこと。	60分
第7回	デザートのおいしさ評価、飲食店Webサイトの視覚デザイン評価	
	【予習】テキストp.52～57、p.70～79を読んで説明できるように準備すること。	120分
	【復習】それぞれの評価例で何か追加可能な評価基準を考えてみて、次回の演習で言えるように準備しておくこと。	60分
第8回	アイシャドウのカラーの印象評価、ネイルカラーの印象評価	
	【予習】テキストp.81～93を読んで説明できるように準備すること。	120分
	【復習】それぞれの評価例で何か追加可能な評価基準を考えてみて、次回の演習で言えるように準備しておくこと。	60分
第9回	女性のヘア・スタイルの印象評価、女性のヘア・カラーの印象評価	
	【予習】テキストp.94～105を読んで説明できるように準備すること。	120分
	【復習】それぞれの評価例で何か追加可能な評価基準を考えてみて、次回の演習で言えるように準備しておくこと。	60分
第10回	長袖Tシャツのカラーの評価、ネックレスのカラーの評価	
	【予習】テキストp.105～116を読んで説明できるように準備すること。	120分
	【復習】それぞれの評価例で何か追加可能な評価基準を考えてみて、次回の演習で言えるように準備しておくこと。	60分

第11回	ソファーのカラーの評価、寝具のカラーの評価	
	【予習】テキストp.118～127を読んで説明できるように準備すること。	120分
	【復習】それぞれの評価例で何か追加可能な評価基準を考えてみて、次の演習で言えるように準備しておくこと。	60分
第12回	駅ビルの外観評価、観光地のイメージ評価	
	【予習】テキストp.128～139まで読んで説明できるように準備すること。	120分
	【復習】それぞれの評価例で何か追加可能な評価基準を考えてみて、次の演習で言えるように準備しておくこと。	60分
第13回	任天堂DSのカラーの評価、キャラクターの見た目の評価、養育者によるおもちゃの評価	
	【予習】テキストp.141～158まで読んで説明できるように準備すること。	180分
	【復習】それぞれの評価例で何か追加可能な評価基準を考えてみて、次の演習で言えるように準備しておくこと。	60分
第14回	各自または各グループで研究テーマを設定	
	【予習】単独でやるかグループでやるかを決めて、研究テーマを設定するための準備をすること。	120分
	【復習】次回の演習でのテーマ設定発表の準備をすること。	120分
第15回	各自または各グループで設定した研究テーマの発表・討論	
	【予習】発表用の資料作成をすること。	180分
	【復習】発表での反省を踏まえて、後期からの研究計画を考えること。	180分

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。	30分
第2回	商品売買、現金および預金、債券・債務	
	【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。	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3回	有価証券	
	【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4回	有形固定資産	
	【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5回	リース取引	
	【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6回	無形固定資産等と研究開発費	
	【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7回	引当金	
	【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。）	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8回	外貨換算会計	
	【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9回	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。）	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10回	株式の発行	
	【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

	剰余金と配当の処分	
第11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）	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	決算手続	
	【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
第13回	【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
	収益・費用の認識基準	
第14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）	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15回	伝票式会計	
	【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
	課税所得の計算	

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	調査・研究結果の中間報告（1）	
	【予習】自分の中間発表の準備を行い、発表後は指導教員や他のメンバーの講評や指摘をもとに修正作業を行う	120分
	【復習】他メンバーの発表を参考にする	60分
第2回	調査・研究結果の中間報告（2）	
	【予習】自分の中間発表の準備を行い、発表後は指導教員や他のメンバーの講評や指摘をもとに修正作業を行う	120分
	【復習】自分の中間発表の準備を行い、発表後は指導教員や他のメンバーの講評や指摘をもとに修正作業を行う	60分
第3回	調査・研究結果の中間報告（3）	
	【予習】自分の中間発表の準備を行い、発表後は指導教員や他のメンバーの講評や指摘をもとに修正作業を行う	120分
	【復習】自分の中間発表の準備を行い、発表後は指導教員や他のメンバーの講評や指摘をもとに修正作業を行う	60分
第4回	調査・研究結果の中間報告（4）	
	【予習】自分の中間発表の準備を行い、発表後は指導教員や他のメンバーの講評や指摘をもとに修正作業を行う	120分
	【復習】自分の中間発表の準備を行い、発表後は指導教員や他のメンバーの講評や指摘をもとに修正作業を行う	60分
第5回	報告書の執筆・作成（1）	
	【予習】報告書の執筆を開始し、疑問点等があれば事前にまとめておく	120分
	【復習】指摘事項等に基づいて原稿の修正を行う	60分
第6回	報告書の執筆・作成（2）	
	【予習】報告書の執筆を継続し、疑問点等があれば事前にまとめておく	120分
	【復習】指摘事項等に基づいて原稿の修正を行う	60分
第7回	報告書の執筆・作成（3）	
	【予習】報告書の執筆を継続し、疑問点等があれば事前にまとめておく	120分
	【復習】指摘事項等に基づいて原稿の修正を行う	60分
第8回	報告書の執筆・作成（4）	
	【予習】報告書の作成を完了させる	120分
	【復習】指摘事項等に基づいて原稿の修正を行う	60分
第9回	要約の執筆・作成（1）	
	【予習】最終報告書に基づいてA4枚に要約をまとめの作業を開始する	120分
	【復習】指摘事項等に基づいて要約書の修正を行う	60分
第10回	要約の執筆・作成（2）	
	【予習】要約書の修正を行う	120分
	【復習】指摘事項等に基づいて要約書の修正を行う	60分

	発表原稿の作成・プレゼンテーション（1）	
第11回	【予習】発表用の原稿を完成させ、プレゼンテーションの準備を行う。	120分
	【復習】他者の原稿やプレゼンテーションを参考にする	60分
第12回	発表原稿の作成・プレゼンテーション（3）	
	【予習】発表用の原稿を完成させ、プレゼンテーションの準備を行う。プレゼンテーション修了者は、自分の発表で満足できなかった箇所などについて自己評価を行う	120分
第13回	【復習】他者の原稿やプレゼンテーションを参考にする	60分
	発表原稿の作成・プレゼンテーション（3）	
	【予習】発表用の原稿を完成させ、プレゼンテーションの準備を行う。プレゼンテーション修了者は、自分の発表で満足できなかった箇所などについて自己評価を行う	120分
第14回	【復習】他者の原稿やプレゼンテーションを参考にする	60分
	発表原稿の作成・プレゼンテーション（4）	
	【予習】発表用の原稿を完成させ、プレゼンテーションの準備を行う。プレゼンテーション修了者は、自分の発表で満足できなかった箇所などについて自己評価を行う	120分
第15回	【復習】他者の原稿やプレゼンテーションを参考にする	60分
	まとめ 報告書および発表会資料の作成	
	【予習】報告書を最終的に完成させ、発表会に向けた資料を準備する	240分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	英語のリプロダクション	
	【予習】トランскriptの自分の担当部分を英文解釈し、その後音読を積み重ねる。	0分
	【復習】英語のリプロダクション	120分
第2回	英語のリプロダクション	
	【予習】	0分
	【復習】英語のリプロダクション	120分
第3回	英語のリプロダクション	
	【予習】	0分
	【復習】英語のリプロダクション	120分
第4回	英語のリプロダクション	
	【予習】	0分
	【復習】英語のリプロダクション	120分
第5回	英語のリプロダクション	
	【予習】	0分
	【復習】英語のリプロダクション	120分
第6回	英語のリプロダクション	
	【予習】	0分
	【復習】英語のリプロダクション	120分
第7回	英語のリプロダクション	
	【予習】	0分
	【復習】英語のリプロダクション	120分
第8回	スライドを英語で説明	
	【予習】	0分
	【復習】発表練習	120分
第9回	スライドを英語で説明	
	【予習】	0分
	【復習】発表練習	120分
第10回	スライドを英語で説明	
	【予習】	0分
	【復習】発表練習	120分

	スライドを英語で説明	
第11回	【予習】	0分
	【復習】	120分
第12回	スライドを英語で説明	
	【予習】	0分
	【復習】発表練習	120分
第13回	スライドを英語で説明	
	【予習】	0分
	【復習】発表練習	120分
第14回	スライドを英語で説明	
	【予習】	0分
	【復習】発表練習	120分
第15回	スライドを英語で説明	
	【予習】	0分
	【復習】発表練習	120分

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を行う。テーマの進捗状況の確認。 夏季休業中を含めた進捗状況の報告と、それを踏まえた上で研究計画の微調整。	
	【予習】テーマ、課題等に関する情報・知識等の不足分を調べて、最終的な報告書にまとめるまでの道筋を明確にする。	30分
	【復習】	60分
第2回	計画に従って検証実験やデータ処理、その必要な知識・情報の収集。	
	【予習】テーマ、課題等に関する情報・知識等を調べチーム内で共有、進捗状況と各役割分担の確認。	90分
	【復習】	90分
第3回	計画に従って検証実験やデータ処理、その必要な知識・情報の収集。	
	【予習】テーマ、課題等に関する情報・知識等を調べチーム内で共有、進捗状況と各役割分担の確認。	90分
	【復習】	90分
第4回	計画に従って検証実験やデータ処理、その必要な知識・情報の収集。	
	【予習】テーマ、課題等に関する情報・知識等を調べチーム内で共有、進捗状況と各役割分担の確認。	90分
	【復習】	90分
第5回	演習報告書の作成。	
	【予習】演習報告書作成で疑問・不明点があれば修正。	90分
	【復習】	90分
第6回	演習報告書の作成。	
	【予習】演習報告書作成で疑問・不明点があれば修正。	90分
	【復習】	90分
第7回	演習報告書の作成。	
	【予習】演習報告書作成で疑問・不明点があれば修正。	90分
	【復習】	90分
第8回	演習報告書の作成。	
	【予習】演習報告書作成で疑問・不明点があれば修正。	90分
	【復習】	90分
第9回	進捗状況の報告会と、それを踏まえた上で今後の実行計画・スケジュールの微調整。	
	【予習】演習報告書作成で疑問・不明点があれば修正。	90分
	【復習】	90分
第10回	演習報告書の作成。	
	【予習】演習報告書作成で疑問・不明点があれば修正。	90分
	【復習】	90分

第11回	演習報告書の作成 .	
	【予習】演習報告書作成で疑問・不明点があれば修正 .	90分
	【復習】	90分
第12回	演習報告書の作成 .	
	【予習】スライド作成で疑問・不明点、効果的な資料提示方法等わからない点を確認 .	90分
	【復習】	90分
第13回	発表用PowerPoint資料の作成と、発表要旨の作成 .	
	【予習】発表で伝わりにくい、理解不足の点を修正する .	90分
	【復習】	90分
第14回	発表用PowerPoint資料の作成と、発表要旨の作成 .	
	【予習】発表で伝わりにくい、理解不足の点を修正する .	90分
	【復習】	90分
第15回	総まとめ・報告書・アブストラクト・発表原稿の提出 .	
	【予習】発表原稿をまとめ、プレゼンテーションの練習を行う .	180分
	【復習】	180分

授業科目名	専門演習				科目コード	M191-11			
科目区分	専門科目 - ゼミ		担当教員名	高木 綾子					
開講時期	2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	サービス接遇検定 2級 準1級 1級								
授業の概要	専門演習 で培ったサービスマインドやホスピタリティ、おもてなしといった企業努力についての基本知識を基に、県内企業の現状を調査研究し、「顧客満足に繋がるホスピタリティはどうあるべきか」を卒業論文として完成させる。								
学習目標	県内企業の現状を調査研究し、「顧客満足に繋がるホスピタリティはどうあるべきか」を卒業論文として完成させる。								
キーワード	サービス、サービス接遇、ホスピタリティ、おもてなし、顧客満足								
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	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究した知識を備える。								
LO-2	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究した技能を備える。								
LO-3	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究した思考力・判断力を備える。								
LO-4	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究する意欲・態度を備える。								
LO-5	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性をグループにて調査研究する協働性を備える。								
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)					100				100
LO-1					20				20
LO-2					20				20
LO-3					20				20
LO-4					20				20
LO-5					20				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/前期の振り返りと本講座の目的と到達点の確認。	
	【予習】提示された課題について学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第2回	企業研究/自らの研究テーマの興味関心の掘り起こし。	
	【予習】課題に対する事前準備。	60分
	【復習】課題に対する事後活動。	90分
第3回	企業研究/自らの研究テーマの興味関心のまとめ。	
	【予習】課題に対する事前準備。	60分
	【復習】課題に対する事後活動。	90分
第4回	企業研究/企業研究スケジュール管理と調整。	
	【予習】課題に対する事前準備。	60分
	【復習】課題に対する事後活動。	90分
第5回	企業研究/企業研究準備と研究開始。	
	【予習】課題に対する事前準備。	60分
	【復習】課題に対する事後活動	90分
第6回	企業研究/現場視察とインタビュー。	
	【予習】課題に対する事前準備。	60分
	【復習】課題に対する事後活動。	90分
第7回	企業研究/現場視察とインタビューのまとめ課題点掘り下げ。	
	【予習】課題に対する事前準備。	60分
	【復習】課題に対する事後活動。	90分
第8回	企業研究/現場視察とインタビューのまとめと論文項目の研究。	
	【予習】課題に対する事前準備。	60分
	【復習】課題に対する事後活動。	90分
第9回	論文作成/構成案作成。	
	【予習】課題に対する事前準備。	60分
	【復習】課題に対する事後活動。	90分
第10回	論文作成/論文着手。	
	【予習】課題に対する事前準備。	60分
	【復習】課題に対する事後活動。	90分

	論文作成/論文校正。	
第11回	【予習】課題に対する事前準備。	60分
	【復習】課題に対する事後活動。	90分
第12回	論文発表プレゼンテーション準備。	
	【予習】課題に対する事前準備。	60分
第13回	【復習】課題に対する事後活動。	90分
	論文発表プレゼンテーション準備。	
	【予習】課題に対する事前準備。	60分
第14回	【復習】課題に対する事後活動。	90分
	論文発表プレゼンテーション準備。	
	【予習】課題に対する事前準備。	60分
第15回	【復習】課題に対する事後活動。	90分
	論文発表プレゼンテーション。	
	【予習】課題に対する事前準備。	60分
	【復習】論文提出と仲間のプレゼンテーションの振り返り提出。	90分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	卒業研究論文の中間報告について 専門演習 で作成した研究計画書に基づき、夏休み中に読んだ参考文献を含めて、発表する。 イベント（10/21ポスター発表、10/30ポスターセッション）について ポスター作成と待機チーム編成	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第2回	卒業研究論文の中間報告（1） 参考文献の発表	
	【予習】発表予稿用スライドを作成し、発表準備をする。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、発表スライド等を修正する。 ポスターの写真選び フォルダにワードデータ（ファイル名：大学祭）提出	90分
第3回	卒業研究論文の中間報告（2） 参考文献の発表 相談会（10/21）出席3名決定。	
	【予習】発表予稿用スライドを作成し、発表準備をする。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、発表スライド等を修正する。 発表スライドの提出先：「授業計画 第3回【復習】」の課題提出をクリックする (10月22日（月）の午後5時までに提出)	90分
第4回	卒業研究論文の中間報告（3）アウトラインの発表（1人5分予定） テーマ一覧 学生におすすめの図書館総合展	
	【予習】発表予稿用スライドを作成し、発表準備をする。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、発表スライド等を修正する。 発表スライドの提出先：「授業計画 第4回【復習】」の課題提出をクリックする (11月2日（金）の午後5時までに提出)	90分
第5回	悪徳商法撲退講座（A330） 課題：レポート（まとめと感想） 11/13（火）17時まで	
	【予習】発表予稿用スライドを作成し、発表準備をする。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、発表スライド等を修正する。	90分
第6回	卒業研究論文の中間報告（4）アウトラインの発表（1人5分予定） テーマ一覧（修正版） パワーポイントの提出先：「授業計画 第6回【課題提出1】」をクリックする	
	【予習】発表予稿用スライドを作成し、発表準備をする。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、発表スライド等を修正する。	90分
第7回	卒業研究論文の中間報告（5）パラグラフの執筆 アウトラインの中間発表（1人5分予定） パワーポイントの提出先：「授業計画 第7回【課題提出1】」をクリックする	
	【予習】発表予稿用スライドを作成し、発表準備をする。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、発表スライド等を修正する。	90分
第8回	卒業研究論文の中間報告（6）パラグラフの執筆 アウトラインの中間発表（1人5分予定） パワーポイントの提出先：「授業計画 第8回【課題提出1】」をクリックする	
	【予習】発表予稿用スライドを作成し、発表準備をする。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、発表スライド等を修正する。	90分
第9回	スライドの作成（1） アウトラインの最終発表（1人5分予定） パワーポイントの提出先：「授業計画 第9回【課題提出1】」をクリックする	
	【予習】プレゼンテーションの練習をする。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、発表スライド等を修正する。	90分
第10回	スライドの作成（2） アウトラインの最終発表(修正ある人のみ) パワーポイントの提出先：「授業計画 第10回【課題提出1】」をクリックする	
	【予習】プレゼンテーションの練習をする。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、発表スライド等を修正する。	60分

	スライドの作成（3） アウトラインの最終発表(修正ある人のみ) 横組フォーマットの中間発表	
第11回	【予習】プレゼンテーションの練習をする。	90分
	【復習】卒業研究論文初稿（7,000字程度）を提出する。 提出先：「授業計画 第11回【復習】」の課題提出をクリックする (12月17日（月）の午後5時までに提出)	180分
第12回	プレゼンテーションの練習（1） パワーポイントの作成	
	【予習】プレゼンテーションの練習をグループ内または各自でする。	90分
第13回	【復習】卒業研究論文の推敲をする。	90分
	プレゼンテーションの練習（2）（1人7分予定） パワーポイントの提出先：「授業計画 第13回【課題提出1】」をクリックする(授業開始までに提出) 2年ゼミ代表（1/23）選出	
第14回	【予習】プレゼンテーションの練習をグループ内または各自でする。	90分
	【復習】卒業研究論文の推敲をする。 卒業研究論文最終稿（7,000字以上）を提出する。 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	プレゼンテーションのリハーサル（1人7分予定） 前回未発表者を優先 パワーポイントの提出先：「授業計画 第15回【課題提出1】」をクリックする(授業開始までに提出) アンケート実施	
	【予習】プレゼンテーションの練習をグループ内または各自でする。	90分
	【復習】発表要旨（A4 1枚）の提出先：「授業計画 第15回【復習】」の課題提出をクリックする（1月28日（月）の午後5時までに提出）	90分

授業科目名	専門演習				科目コード	M191-11			
科目区分	専門科目 - ゼミ		担当教員名	森井泉仁					
開講時期	2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)	専門演習		後継科目						
関連科目									
資格等 取得との関連									
授業の概要	本演習では、ビジネス全般について学びますが、目的は「社会人となる準備」になりますので、「欠席をしない」、「遅刻をしない」、「提出物期限の厳守」が前提となります。授業は3部構成となり、1部は時事テーマの知識習得、2部はどの職場でも必要とされる仕事力の養成（「こんな時はどうする？」形式で学ぶの応用）、3部は人間力の向上（「ためになる話」から学ぶ）です。また、卒業研究テーマにつき、「卒業研究報告書」の執筆（word）、「発表資料」の作成（Power Point）、プレゼンテーションを行います。								
学習目標	より実践レベルでの仕事力を養成します。また、卒業研究テーマを卒業論文として仕上げます。								
キーワード	最新ビジネス、IoT、EV、働き方改革、自働運転、ダイバーシティ								
テキスト・ 参考書等	教養演習 、 専門演習 と同様								
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】テーマ内容を理解し知識定着ができている								
LO-2	【技能・表現力】テーマ内容について、分かりやすく説明することができる								
LO-3	【思考・判断力】テーマ内容について、調査、思考し資料を作成できる								
LO-4	【関心・意欲・態度】毎回、時間厳守で授業に出席することができる								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】場を弁えて「黙る（私語厳禁）」「しゃべる（活発な発言）」をしっかりとコントロールすることができる								
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)	40		10		10	40			100
LO-1	40								40
LO-2					10				10
LO-3			10						10
LO-4						30			30
LO-5						10			10
備考	A : LO4・・・遅刻することなく授業に毎回出席しているか LO5・・・「黙る（私語厳禁）」「しゃべる（活発な発言）」を弁えて受講しているか								

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 ・「挨拶」「学生言葉」 ・卒論作成 「ためになる話し」は毎回あります	
	【予習】	0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	60分
第2回	・「口癖」「できません」「できますか？」 ・卒論作成	
	【予習】	0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	60分
第3回	・「気分が」「好き嫌い」 ・英語での電話対応 ・卒論作成	
	【予習】	0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	60分
第4回	・「当然」「スタンダードプレー」「甘え」 ・卒論作成（5回目までには案完成）	
	【予習】	0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	60分
第5回	・「ミス」「自分流」「気に入った仕事から」 ・卒論案完成、提出	
	【予習】	0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	60分
第6回	・「昼休み」「期限」「うそ」 ・卒論修正	
	【予習】	0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	60分
第7回	・「嫌な仕事」「個人情報」 ・卒論修正	
	【予習】	0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	60分
第8回	・「外出、出張」「備品、お金」 ・卒論修正	
	【予習】	0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	60分
第9回	・「社内恋愛」「悪口」 ・卒論修正	
	【予習】	0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	60分
第10回	・卒論（案）発表会	
	【予習】	0分
	【復習】・修正事項のまとめと修正	60分

第11回	・「お客様への態度」「贈り物」 ・卒論最終仕上げ	
	【予習】	0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	60分
第12回	・卒業最終仕上げ	
	【予習】	0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	60分
第13回	・卒論発表練習	
	【予習】	0分
	【復習】・卒論修正	60分
第14回	・総復習テスト	
	【予習】重要事項をおさらいし覚える	60分
	【復習】	0分
第15回	・テストのフォローアップ ・卒論発表練習	
	【予習】	0分
	【復習】・テストの不正解問題をしっかり覚える	60分

授業科目名	専門演習				科目コード	M191-11			
科目区分	専門科目 - ゼミ		担当教員名	立島 真					
開講時期	2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)	専門演習		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	後期は報告書を完成させるとともに、学科の演習発表会では要約をパワーポイントにまとめ、発表を行います。前期で執筆した研究目的、研究方法に加え、調査結果や考察、まとめなどを執筆するとともに、報告書全体の見直しや発表用原稿の作成、発表練習など、総まとめを行います。								
学習目標	本演習では、各自が関心のある課題について調査研究を行い、その成果をレポートにまとめるを目指します。各自の課題やテーマに対する問題意識を明確にするとともに、調査研究方法や執筆計画、プレゼンテーションの過程を具体的に指導します。								
キーワード	専門演習発表会、報告書、要約、発表原稿								
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	テーマに関する情報を整理し、適切な文章で報告書や要約を作成できる。								
LO-2	自ら発見した課題の内容を分析・整理し、思考・判断のプロセスを説明することができる。								
LO-3	テーマにおける課題を発見し、調査内容を整理・分析して考察できる。								
LO-4	テーマや課題に対する関心を持ち、報告書・要約・発表原稿の完成に意欲を持ち続けることができる。								
LO-5	報告書、要約、発表原稿の作成に関して仲間と協力し、役割を果たして成果を上げることができる。								
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		20	30			100
LO-1			30						30
LO-2					20				20
LO-3			20						20
LO-4						20			20
LO-5						10			10
備考	LO1 (知識・理解) LO2 (技能) LO3 (思考・判断) LO4 (関心・意欲・態度) LO5 (人間性・社会性) LO1・LO 3 は報告書や要約で評価する。LO 2 は専門演習発表会のプレゼンで評価する。LO4・LO 5 は仲間との協働・態度で評価する。 提出物の評価などフィードバックは個別に担当教員に問い合わせること。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	専門演習ガイダンス	
	【予習】中間報告の内容と今後の進め方について確認する。	30分
	【復習】目次に沿って報告書を作成する。	60分
第2回	報告書の作成と経過報告	
	【予習】報告書の進捗状況を確認する。	15分
	【復習】目次に沿って報告書を作成する。	75分
第3回	報告書の作成と経過報告	
	【予習】報告書の進捗状況を確認する。	15分
	【復習】目次に沿って報告書を作成する。	75分
第4回	報告書の作成と経過報告	
	【予習】報告書の進捗状況を確認する。	15分
	【復習】目次に沿って報告書を作成する。	75分
第5回	報告書の作成と経過報告	
	【予習】報告書の進捗状況を確認する。	15分
	【復習】目次に沿って報告書を作成する。	75分
第6回	報告書の作成と経過報告	
	【予習】報告書の進捗状況を確認する。	15分
	【復習】目次に沿って報告書を作成する。	75分
第7回	報告書の作成と経過報告	
	【予習】報告書の進捗状況を確認する。	15分
	【復習】目次に沿って報告書を作成する。	75分
第8回	報告書の作成と経過報告	
	【予習】報告書の進捗状況を確認する。	15分
	【復習】報告書をまとめる。	120分
第9回	報告書の作成と経過報告	
	【予習】報告書の進捗状況を確認する。	15分
	【復習】報告書をまとめる。	120分
第10回	調査研究結果の整理と要約の執筆	
	【予習】要約の形式を調べる。	30分
	【復習】報告書のまとめから要約を作成する。	60分

	調査研究結果の整理と要約の執筆	
第11回	【予習】要約の内容を再検討する。	60分
	【復習】要約の内容を固める。	30分
第12回	発表原稿の作成とプレゼンテーション	
	【予習】発表原稿の概要を検討する。	30分
第13回	【復習】発表原稿を作成する。	120分
	発表原稿の作成とプレゼンテーション	
	【予習】発表原稿を作成する。	120分
第14回	【復習】発表原稿を作成する。	120分
	発表原稿の作成とプレゼンテーション	
	【予習】発表原稿を固め、プレゼンテーションの練習をする。	60分
第15回	【復習】発表原稿を固め、プレゼンテーションの練習をする。	60分
	報告書・要約・発表原稿の提出（まとめ）	
	【復習】報告書、要約、発表原稿を見直し、提出する。	180分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	調査・研究の中間報告（1） 討議 【予習】調査・研究の中間報告ができるようにしてください。	180分
	【復習】討議を踏まえ、加筆・修正に取り組んでください。	60分
	調査・研究の中間報告（2） 討議 【予習】調査・研究の中間報告ができるようにしてください。	180分
第2回	【復習】討議を踏まえ、加筆・修正に取り組んでください。	60分
	調査・研究の中間報告（3） 討議 【予習】調査・研究の中間報告ができるようにしてください。	180分
	【復習】討議を踏まえ、加筆・修正に取り組んでください。	60分
第3回	調査・研究の中間報告（4） 討議 【予習】調査・研究の中間報告ができるようにしてください。	180分
	【復習】討議を踏まえ、加筆・修正に取り組んでください。	60分
	論文の執筆（1） 【予習】論文を執筆し、疑問点を明確にしてください。	60分
第5回	【復習】論文指導に基づき、加筆・修正をしてください。	60分
	論文の執筆（2） 【予習】論文を執筆し、疑問点を明確にしてください。	60分
	【復習】論文指導に基づき、加筆・修正をしてください。	60分
第6回	論文の執筆（3） 【予習】論文を執筆し、疑問点を明確にしてください。	60分
	【復習】論文指導に基づき、加筆・修正をしてください。	60分
	論文の執筆（4） 【予習】論文を執筆し、疑問点を明確にしてください。	60分
第8回	【復習】論文指導に基づき、加筆・修正をしてください。	60分
	論文要約の作成（1） 【予習】論文の要約書を作成してください。	120分
	【復習】論文要約の加筆・修正をしてください。	60分
第9回	論文要約の作成（2） 【予習】論文の要約書を作成してください。	120分
	【復習】論文要約の加筆・修正をしてください。	60分
	論文要約の作成（3） 【予習】論文の要約書を作成してください。	120分
第10回	【復習】論文要約の加筆・修正をしてください。	60分

第11回	発表原稿の作成（1）	
	【予習】発表用の原稿を作成し、プレゼンテーションの準備をしてください。	120分
	【復習】他者のプレゼンテーションを参考にし、自らの案を修正してください。	30分
第12回	発表原稿の作成（2）	
	【予習】発表用の原稿を作成し、プレゼンテーションの準備をしてください。	120分
	【復習】他者のプレゼンテーションを参考にし、自らの案を修正してください。	30分
第13回	発表原稿の作成（3）	
	【予習】発表用の原稿を作成し、プレゼンテーションの準備をしてください。	120分
	【復習】他者のプレゼンテーションを参考にし、自らの案を修正してください。	30分
第14回	発表原稿の作成（4）	
	【予習】発表用の原稿を作成し、プレゼンテーションの準備をしてください。	120分
	【復習】他者のプレゼンテーションを参考にし、自らの案を修正してください。	30分
第15回	まとめ	
	【予習】	0分
	【復習】自らの論文、要約、プレゼンテーション資料を再検討してください。	120分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本演習におけるガイダンス テーマの進捗状況の確認 夏季休業中を含めた進捗状況の報告と、それを踏まえた上で研究計画の微調整 【予習】シラバスの該当科目内容を確認する。 専門演習 での検討データを見直す。	20分
	【復習】取り組みテーマについて見直す。（決定内容について不安が残る場合は、相談する）	30分
	テーマに沿った取り組みを行う。 意見交換を行う。	
第2回	【予習】課題や不明点をまとめる。	20分
	【復習】計画に沿った取り組みを行う。遅れがある場合は、調整するための取り組みを行う。	60分
第3回	テーマに沿った取り組みを行う。 意見交換を行う。	
	【予習】課題や不明点をまとめる。	20分
	【復習】計画に沿った取り組みを行う。遅れがある場合は、調整するための取り組みを行う。	60分
第4回	テーマに沿った取り組みを行う。 意見交換を行う。	
	【予習】課題や不明点をまとめる。	20分
	【復習】計画に沿った取り組みを行う。遅れがある場合は、調整するための取り組みを行う。	60分
第5回	テーマに沿った取り組みを行う。 意見交換を行う。	
	【予習】課題や不明点をまとめる。	20分
	【復習】計画に沿った取り組みを行う。遅れがある場合は、調整するための取り組みを行う。	60分
第6回	テーマに沿った取り組みを行う。 意見交換を行う。	
	【予習】課題や不明点をまとめる。	20分
	【復習】計画に沿った取り組みを行う。遅れがある場合は、調整するための取り組みを行う。	60分
第7回	中間報告会を実施する。 取り組みテーマについて、全員で内容を確認し、課題や問題点を明らかにする。 研究計画の調整を行う。	
	【予習】中間報告のレジュメを作成する。（直面する課題や問題、今度について）	40分
	【復習】中間報告会の内容を受け、研究計画の見直しを行う。	60分
第8回	テーマに沿った取り組みを行う。 意見交換を行う。	
	【予習】課題や不明点をまとめる。	20分
	【復習】計画に沿った取り組みを行う。遅れがある場合は、調整するための取り組みを行う。	60分
第9回	テーマに沿った取り組みを行う。 意見交換を行う。	
	【予習】課題や不明点をまとめる。	20分
	【復習】計画に沿った取り組みを行う。遅れがある場合は、調整するための取り組みを行う。	60分
第10回	テーマに沿った取り組みを行う。 意見交換を行う。	
	【予習】課題や不明点をまとめる。	20分
	【復習】計画に沿った取り組みを行う。遅れがある場合は、調整するための取り組みを行う。	60分

第11回	テーマに沿った取り組みを行う。 進捗報告を行う。	
	【予習】課題や不明点をまとめる。	20分
	【復習】指摘事項の見直しを行う。	60分
第12回	テーマに沿った取り組みを行う。 進捗報告を行う。	
	【予習】課題や不明点をまとめる。	20分
	【復習】指摘事項の見直しを行う。	60分
第13回	テーマに沿った取り組みを行う。 冬季休業期間の取り組み予定を確認する。	
	【予習】予定の遅れを取り戻す	60分
	【復習】指摘事項の見直しを行う。	60分
第14回	作成物の確認を行う。（卒業論文「演習報告書」、作成データ、プレゼンテーション資料） 発表練習	
	【予習】卒業課題への取り組み	60分
	【復習】未完成の作成物を完成させる。 発表練習をする。	120分
第15回	作成物の確認を行う。（卒業論文「演習報告書」、作成データ、プレゼンテーション資料） 発表練習	
	【予習】作成物の確認を行う。（卒業論文「演習報告書」、作成データ、プレゼンテーション資料） 発表練習	60分
	【復習】未完成の作成物を完成させる。 発表練習をする。	120分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	「専門演習」の内容確認、研究計画の発表	
	【予習】「専門演習」の第15回の復習内容をもとに、研究計画を発表できるように準備しておくこと。	180分
	【復習】発表での反省を踏まえて、研究計画を見直したりして次回以降のための準備を行うこと。	120分
第2回	研究テーマに関する先行研究の情報収集	
	【予習】各自または各グループで先行研究に関する情報収集するための計画を立てておくこと。	120分
	【復習】各自または各グループで収集した先行研究に関する情報を整理すること。	120分
第3回	先行研究に関する文献の講読（収集した情報の集約）	
	【予習】各自または各グループで計画的に先行研究に関する文献の概要だけでも読んでおくこと。	120分
	【復習】予習で読みなかった部分を読み直して理解を深めること。	120分
第4回	先行研究に関する文献の講読（研究方法の具体化）	
	【予習】講読した文献の内容をもとに、各自または各グループの研究方法を具体化すること。	180分
	【復習】先行研究に関する文献講読をもとに具体化した研究方法の内容確認すること。	120分
第5回	評価基準と代替案の設定	
	【予習】先行研究の知見をもとに評価基準と代替案を考えて、演習時間中に討論できるように準備しておくこと。	120分
	【復習】代替案に関する情報を収集して、次回からの調査の準備を行うこと。	120分
第6回	調査依頼文書および調査用紙の作成	
	【予習】テキストp.163～168を読んで、調査依頼文書および調査用紙の原案を考えること。	120分
	【復習】演習時間中に修正箇所が見つかった場合は修正して、調査依頼文書および調査用紙の配付準備をすること。	120分
第7回	調査の実施（セミナー内での試験的調査）	
	【予習】中間報告もかねて、セミナー内での試験的調査の準備をすること。	120分
	【復習】セミナー内の調査で収集したデータを整理すること。	120分
第8回	調査の実施（セミナー以外での正式な調査）	
	【予習】前回のセミナー内での調査を踏まえ、セミナー以外での正式な調査をするための準備をすること。	120分
	【復習】収集したデータを整理すること。	120分
第9回	収集したデータにAHPを適用して分析を行う	
	【予習】「専門演習」の第4～5回の内容を復習しておくこと。	180分
	【復習】分析結果において一対比較の整合性の確認などを行うこと。	120分
第10回	分析結果の考察	
	【予習】評価基準ごとの代替案のウェイトと総合評価の平均との関係をグラフ化すること。	180分
	【復習】AHPによって適切に代替案が評価されているかを確認すること。	120分

	第7回～第10回までの活動内容の経過報告	
第11回	【予習】第7回～第10回までの活動内容を整理して報告できるように準備すること。	180分
	【復習】経過報告の内容をもとに報告書作成の準備を始めること。	120分
専門演習報告書の作成（目次作成、序論以外の内容(例：先行研究との関連性、調査方法など)の執筆など）		
第12回	【予習】前回の報告内容をもとに、報告書作成計画を立てること。	180分
	【復習】予習内容をもとに、演習時間外も積極的に報告書作成を進めること。	180分
専門演習報告書の作成（分析結果の図表化とそれに基づく考察、結論）		
第13回	【予習】第10回および第11回の内容を整理すること。	180分
	【復習】予習内容をもとに、演習時間外も積極的に報告書作成を進めること。	180分
専門演習報告書の作成（序論、概要）、専門演習発表会で配付するレジュメ作成		
第14回	【予習】第12回および第13回の内容を整理して、レジュメ作成の構成案も考えておくこと。	180分
	【復習】報告書を完成させ、演習時間で配付されるチェックシートを使って内容を確認して、期日までに提出できること。	180分
専門演習発表会に備えたセミナー内での研究報告会		
第15回	【予習】作成したレジュメを参考に、その内容を報告する発表資料を作成してみること。	180分
	【復習】今回の発表・討論での反省を踏まえて、専門演習発表会での報告の準備をすること。	180分

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、内容を理解する。	10分
	【復習】今まで勉強不足と思われる簿記の内容を理解する。	60分
第2回	本支店会計	
	【予習】簿記の目的および概要を理解する。	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3回	合併と事業譲渡	
	【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4回	連結会計	
	【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5回	工業簿記の基礎	
	【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6回	材料費・労務費・経費	
	【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7回	個別原価計算	
	【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8回	部門別個別原価計算	
	【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9回	総合原価計算	
	【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10回	財務諸表	
	【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。）	30分

	標準原価計算	
第11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）	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	直接原価計算	
	【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
第13回	【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
	本社工場会計	
第14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）	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15回	総合問題	
	【予習】日商2級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】日商2級の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

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	導入：大学で図書館について学ぶということ 参考資料：大学で図書館を学ぶということ、社会人の教養は人、本、旅、論点は社会人を知るためのガイドマップだ、 映像資料：情報の達人 第1巻（第1講 大学で学ぶということ） 【予習】教科書を読む（はじめに、目次）	90分
	【復習】レポートの準備をする レポートの課題：「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。」	90分
	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） 参考資料：図書館メジャー化計画、殺人も恋もします図書館で、自己啓発市場活況	
第2回	【予習】	0分
	【復習】レポートを提出する（第3回の授業前日である4月26日（木）午前9時までに提出） 提出先：「授業計画 第2回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
	図書館と現代社会　図書館の種類と機能　（2章） 参考資料：国立国会図書館（NDL）、書誌と目録の違い クリッカー問題：読書と言われて連想する本の種類はどれですか。次の問題1から問題6の選択肢すべてに答えなさい。 【予習】「用語解説」のキーワードについて意味を調べる。また、「読書案内」から1点選び、それについて入手方法を調べる。 課題　資料：第2章図書館の歴史	90分
第3回	【復習】課題　について、授業中に気づいた点を補足する。 参考資料：満18歳未満の人はどうにしたらNDLを利用できますか？	90分
	図書館と現代社会　図書館の種類と機能　（2章続き）	
	【予習】「用語解説」のキーワードについて意味を調べる。また、「読書案内」から1点選び、それについて入手方法を調べる。 課題　資料：第3章図書館の機能と種類	90分
第4回	【復習】課題　について、授業中に気づいた点を補足する。 参考資料：日本法令索引（図書館法の一部改正）	90分
	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、レポート書式実例	
	【予習】「用語解説」のキーワードについて意味を調べる。また、「読書案内」から1点選び、それについて入手方法を調べる。 課題　資料：第1章図書館の意義と役割	90分
第5回	【復習】課題　について、授業中に気づいた点を補足する。	90分
	図書館を利用する　図書館協力と図書館ネットワーク（3章） 映像資料：情報の達人 第1巻（第9講 図書館は世界に広がる窓） 横断検索システム、図書館ネットワーク（連絡車）、国立情報学研究所（NII）	
	【予習】「用語解説」のキーワードについて意味を調べる。また、「読書案内」から1点選び、それについて入手方法を調べる。 課題　資料：第7章図書館のネットワーク	90分
第6回	【復習】課題　について、授業中に気づいた点を補足する。	90分
	図書館を利用する　電子書籍時代の図書館資料（4章） インターネットとデジタル化は私たちに様々な変化をもたらしたか？ 映像資料：Dyslexia（ディスレクシア）、サビ工	
	【予習】「用語解説」のキーワードについて意味を調べる。また、「読書案内」から1点選び、それについて入手方法を調べる。 課題　資料：第8章電子書籍時代の図書館資料	90分
第7回	【復習】課題　～課題　をまとめて、第8回の授業前日である6月14日（木）午前9時までに提出する。 提出先：「授業計画 第7回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
	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」、 図書館関係書・資料・記事目録（図書館雑誌2018年4月号）、出版関係文献資料（出版ニュース2018年6月中旬号）	
	【予習】「用語解説」のキーワードについて意味を調べる。また、「読書案内」から1点選び、それについて入手方法を調べる。 課題　資料：第5章図書館のコレクション	90分
第8回	【復習】課題　について、授業中に気づいた点を補足する。	90分
	図書館を利用する　出版流通システム（6章） 映像資料：ブックデザイナー	
	【予習】「用語解説」のキーワードについて意味を調べる。また、「読書案内」から1点選び、それについて入手方法を調べる。 課題　資料：第10章図書館経営	90分
第9回	【復習】課題　について、授業中に気づいた点を補足する。	90分
	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：情報の達人 第1巻（第8講 図書館サービスのいろいろ）、レファレンスサービス（天使のいる図書館）、多文化サービス（大阪市・大泉町・静岡市・鳥取県・市川市）	
	【予習】「用語解説」のキーワードについて意味を調べる。また、「読書案内」から1点選び、それについて入手方法を調べる。 課題　資料：第4章図書館のサービス	90分
第10回	【復習】課題　について、授業中に気づいた点を補足する。	90分

第11回	図書館を利用する 著作権と目録（8・9章） 映像資料：情報の達人第1巻（第3講 問題解決と情報リテラシー） 参考資料：ウィキペディア、ビコリム戦争、安易な引用はやめよう	
	【予習】「用語解説」のキーワードについて意味を調べる。また、「読書案内」から1点選び、それについて入手方法を調べる。 課題 資料：第9章図書館利用教育と情報リテラシー	90分
	【復習】課題について、授業中に気づいた点を補足する。	90分
第12回	図書館を利用する 分類（10章）、日本十進分類法（165-178p） 参考資料：加藤宗厚(初代県立図書館長) クリッカー問題：教養試験問題	
	【予習】「用語解説」のキーワードについて意味を調べる。また、「読書案内」から1点選び、それについて入手方法を調べる。 課題 資料：第6章図書館の情報組織化	90分
	【復習】課題～課題をまとめて、第13回の授業前日である7月19日（木）午前9時までに提出する。 提出先：「授業計画 第12回【復習】」の課題提出をクリックする。	90分
第13回	第1回から第12回までの総括（テスト） 第1回から第12回までの授業と課題～課題を振り返る。	
	【予習】課題～課題を振り返る。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを作成しておく。	90分
第14回	図書館で働く 図書館員になるということ（11章） 参考資料：日本標準職業分類、インターネット版官報、官報目次検索	
	【予習】「用語解説」のキーワードについて意味を調べる。また、「読書案内」から1点選び、それについて入手方法を調べる。 課題 資料：第11章図書館員になるということ（提出の必要はない） 参考資料：図書館職員求人情報（JLA）、図書系専門試験（国立大学法人等職員）、公務員試験、非常勤職員等募集案内（高岡市・氷見市）、民間企業（丸善雄松	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを作成しておく。	90分
第15回	図書館で働く 知的自由と図書館の自由 収集方針と図書館の自由（80p） グループワーク：公共図書館での提供を決定する	
	【予習】「用語解説」のキーワードについて意味を調べる。また、「読書案内」から1点選び、それについて入手方法を調べる。 課題 資料：第12章知的自由と図書館の自由（提出の必要はない）	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを作成しておく。	90分

授業科目名	現代社会と新聞				科目コード	M511-11			
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 人文科学系		担当教員名	森井泉 仁					
開講時期	2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)	特にないが、「最新の時事について知りたい」という前向きな気持ちが必要です。		後継科目	生涯学習概論					
関連科目									
資格等 取得との関連									
授業の概要	現代社会における「最新時事テーマ」について新聞を題材に学びます。								
学習目標	「最新のトピックス（キーワード）」や「その背景」、「問題点」などの知識習得、説明能力を養います。								
キーワード	新聞、働き方改革、ライフワークバランス、ダイバーシティ、AI、IoT、自動運転、仮想通貨、ブロックチェーンなど								
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】トピックスの内容を理解し知識定着ができる								
LO-2	【技能・表現力】トピックスの内容について、分かりやすく説明することができる								
LO-3	【思考・判断力】トピックスの内容について、調査、思考し資料が作成できる								
LO-4	【関心・意欲・態度】毎回、時間厳守で授業に出席することができる								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】場を弁えて「黙る（私語厳禁）」「しゃべる（活発な発言）」をしっかりとコントロールすることができる								
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)	40		10		10	40			100
LO-1	40								40
LO-2					10				10
LO-3			10						10
LO-4						30			30
LO-5						10			10
備考	A : LO4・・・遅刻することなく授業に毎回出席しているか LO5・・・「黙る（私語厳禁）」「しゃべる（活発な発言）」を弁えて受講しているか								

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 授業の目的・学修目標・授業の進め方など 授業中に作成、まとめたパワーポイントは各回「課題1」に提出	
	【予習】	0分
	【復習】授業内容をふりかえり、<重要事項>をまとめ、理解し覚える	180分
第2回	テレ・ワーク（テーマ：安倍政権の「働き方改革」） 提出期限、提出先など フォーマット	
	【予習】	0分
	【復習】授業内容をふりかえり、<重要事項>をまとめ、理解し覚える	180分
第3回	トピックス（トピックスは最新のものにするため、都度、授業でアップします） 授業中に作成、まとめたパワーポイントは各回「課題1」に提出	
	【予習】	0分
	【復習】授業内容をふりかえり、<重要事項>をまとめ、理解し覚える	180分
第4回	トピックス（トピックスは最新のものにするため、都度、授業でアップします） 授業中に作成、まとめたパワーポイントは各回「課題1」に提出	
	【予習】	0分
	【復習】授業内容をふりかえり、<重要事項>をまとめ、理解し覚える	180分
第5回	トピックス（トピックスは最新のものにするため、都度、授業でアップします） 授業中に作成、まとめたパワーポイントは各回「課題1」に提出	
	【予習】	0分
	【復習】授業内容をふりかえり、<重要事項>をまとめ、理解し覚える	180分
第6回	トピックス（トピックスは最新のものにするため、都度、授業でアップします） 授業中に作成、まとめたパワーポイントは各回「課題1」に提出	
	【予習】	0分
	【復習】授業内容をふりかえり、<重要事項>をまとめ、理解し覚える	180分
第7回	トピックス（トピックスは最新のものにするため、都度、授業でアップします） 授業中に作成、まとめたパワーポイントは各回「課題1」に提出	
	【予習】	0分
	【復習】授業内容をふりかえり、<重要事項>をまとめ、理解し覚える	180分
第8回	トピックス（トピックスは最新のものにするため、都度、授業でアップします） 授業中に作成、まとめたパワーポイントは各回「課題1」に提出	
	【予習】	0分
	【復習】授業内容をふりかえり、<重要事項>をまとめ、理解し覚える	180分
第9回	トピックス（トピックスは最新のものにするため、都度、授業でアップします） 授業中に作成、まとめたパワーポイントは各回「課題1」に提出	
	【予習】	0分
	【復習】授業内容をふりかえり、<重要事項>をまとめ、理解し覚える	180分
第10回	トピックス（トピックスは最新のものにするため、都度、授業でアップします） 授業中に作成、まとめたパワーポイントは各回「課題1」に提出	
	【予習】	0分
	【復習】授業内容をふりかえり、<重要事項>をまとめ、理解し覚える	180分

第11回	トピックス（トピックスは最新のものにするため、都度、授業でアップします） 授業中に作成、まとめたパワーポイントは各回「課題1」に提出	
	【予習】	90分
	【復習】授業内容をふりかえり、<重要事項>をまとめ、理解し覚える	90分
第12回	テレワーク 今までのテーマの中から一つ選び、パワポ資料を完璧にして提出（背景や問題点まで記載すること）	
	【予習】	0分
	【復習】授業内容をふりかえり、<重要事項>をまとめ、理解し覚える	180分
第13回	トピックス（トピックスは最新のものにするため、都度、授業でアップします） 授業中に作成、まとめたパワーポイントは各回「課題1」に提出	
	【予習】	0分
	【復習】授業内容をふりかえり、<重要事項>をまとめ、理解し覚える	180分
第14回	総復習テスト	
	【予習】今までの「重要事項」を総復習して覚える	180分
	【復習】テストで記載出来なかった問題や自信がない問題を見直し、覚える	120分
第15回	・評価結果通知 ・フォローアップ授業	
	【予習】	0分
	【復習】不正解の問題を見直し、定着させる	60分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	はじめに ガイダンス 本科目の概要の説明・授業の方針について説明	
	【予習】【予習】シラバスを読む	20分
	【復習】【復習】生涯学習とは何か自分の頭で考えてみる。	20分
第2回	生涯学習の意義・考え方を学ぶ。	
	【予習】授業範囲のテキストをよく読んでくる。	20分
	【復習】【復習】授業で学んだこと、生涯学習の意義を確認する。	20分
第3回	国の施策で「生涯学習社会への移行」が何故、唱えられたのか社会的状況を知る。	
	【予習】【予習】テキストで、「生涯学習社会への移行」までの流れを読んでくる。	20分
	【復習】【復習】生涯学習社会への移行とその必要性について確認する。	20分
第4回	生涯学習支援のために家庭・学校・社会教育はどのように行われているかを学ぶ。	
	【予習】【予習】テキストで学ぶところをよく読んでおく。。	20分
	【復習】【復習】 生涯学習支援のための家庭・学校・社会教育はどのように行われているか、実際の例をインターネットなどで調査してみる。	30分
第5回	家庭・学校・社会教育の連携はどのように行われているか知り、その必要性を認識する。	
	【予習】【予習】家庭・学校・社会教育の連携とは何かテキストを読んでくる。	20分
	【復習】【復習】家庭・学校・社会教育の連携の実際を調べてみる。	30分
第6回	今日現在の国の生涯学習に対する考え方と施策を調べる。	
	【予習】【予習】文科省の生涯学習の施策をサイトを閲覧してみる。	20分
	【復習】【復習】国の最新の施策の社会的背景を考えてみる。	30分
第7回	身近なところでの生涯学習を調査してみる。	
	【予習】【予習】県・市町村のホームページをみて、実際の生涯学習がどのように行われているか調べてみる。	20分
	【復習】【復習】現代の生涯学習の実際を知識として知ること。	20分
第8回	生涯学習施設について調べ、その活用について学ぶ。	
	【予習】【予習】県・市町村のホームページをみて、実際の生涯学習施設があるか調べてみる。	30分
	【復習】【復習】県・市町村の生涯学習施設に足を運び、利用してみる。	60分
第9回	図書館と生涯学習との関係について学ぶ。最新のユニークな図書館の実態について学ぶ。	
	【予習】【予習】全国で、いくつかの図書館のホームページを開いて、どのような生涯学習の実践が行われているか調べてみる。	30分
	【復習】【復習】自分の身近なところにある図書館を訪ね、利用する。	60分
第10回	その他、博物館（美術館・郷土歴史館・動物園・植物園・科学館・天文台など）などと施設と生涯学習について学ぶ。	
	【予習】【予習】その他の施設をホームページで調べてみる。	30分
	【復習】【復習】身近な施設を訪ね・利用する。	60分

第11回	男女共同参画社会とは何かについて学ぶ。	
	【予習】【予習】男女共同参画社会とは何か調べてみる。	30分
	【復習】【復習】県・国の男女共同参画社会の取り組みについて調べる。	30分
第12回	男女共同参画社会にいたるまでの歴史と女性の人権獲得の歴史について調べてみる。	
	【予習】【予習】テキストで女性の人権確立の長い道のりについて読んでくる。	20分
	【復習】【復習】セクハラ・ドメステック・バイオレンスの実態について調査してみる。	30分
第13回	高齢社会にとっての生涯学習の在り方について考察する。	
	【予習】【予習】日本の高齢社会の実態を調べてみる。	30分
	【復習】【復習】高齢社会と生涯学習について考えをまとめてみる。	60分
第14回	高齢社会と生涯学習のテーマで小論文作成。	
	【予習】【予習】小論文の準備	60分
	【復習】小論文の再確認	20分
第15回	自分はこれから生涯学習にどう取り組むか考える。作文	
	【予習】【予習】上記のテーマを考えておく。	60分
	【復習】【復習】生涯学習の意義についてもう一度理解しているか確認してみる。	60分

授業科目名	日本語表現				科目コード	M511-30			
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					
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	表現・コミュニケーション技法					
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、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。 								
キーワード	言葉、表現、思考力、調査、リテラシー、小論文、履歴書の書き方、志望の動機、自己 P R								
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)								
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・漢字力を身につける。								
LO-2	伝える相手にとって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、積極的な情報収集を通して論理的な思考を身につけている。								
LO-4	必要な知識を持ち、物事に対し前向きな姿勢で積極的にかかりわり、常に努力を惜しまず学ぶ態度を身につける。								
LO-5	他者と共に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	20	50		10			100
LO-1		20							20
LO-2			10	25					35
LO-3			10	25					35
LO-4						5			5
LO-5						5			5
備考	Aはグループワークをはじめとする授業への参加態度。 課題や小テストは評価をつけて返却する。また、必要に応じて添削を行うこともある。								

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 シラバスに基づいて本科目の概要について説明。自己紹介。	
	【予習】シラバスについて読んでおく。	20分
	【復習】授業の内容を確認する。	20分
第2回	日本語の表記の基礎について（ふりかえりと確認）。 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隨時行う。	
	【予習】トレーニングシートをまとめておく。	50分
	【復習】授業の内容を確認し、トレーニングシートをまとめる。	50分
第3回	教科書第3章「敬語の基礎」	
	【予習】「日常生活の中で敬語をつかうことはあるか」「どのような時に、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、間違いやすい点を確認しておく。	30分
第4回	教科書第3章「敬語の基礎」 小テスト	
	【予習】トレーニングシートをまとめる。	60分
	【復習】授業の内容をふりかえり、間違いやすい点を確認しておく。	50分
第5回	教科書第5章「メールの書き方」	
	【予習】配布プリントをまとめておく。	50分
	【復習】授業の内容をふりかえり、トレーニングシートをまとめる。	50分
第6回	教科書第5章「メールの書き方」	
	【予習】トレーニングシートをまとめる。	60分
	【復習】授業の内容を確認しておく。	50分
第7回	教科書第11章「資料の読みとり」	
	【予習】教科書や配付資料を読んでおく。	20分
	【復習】トレーニングシートや配付資料をまとめる。	50分
第8回	教科書第11章「資料の読みとり」	
	【予習】配付資料やトレーニングシートをまとめる。	50分
	【復習】授業の内容を確認しておく。	30分
第9回	引用・要約する 配布プリントでの学習を通して、要約・引用する技術を身につける。	
	【予習】配布プリントを読み、まとめる。	50分
	【復習】授業の内容を確認しておく。	30分
第10回	志望動機・自己アピール文の書き方 自分を客観的にふりかえり、その特徴をPR文にする。自分の仕事観をまとめ、志望動機に反映させる。	
	【予習】自分史年表をつくり、PRできるできごと、そのキャッチコピーを考える。 配布プリントをまとめておく。	90分
	【復習】相互批正に基づいて志望動機書を清書する。	40分

	創作を楽しむ（言葉のおもしろさと魅力）	
第11回	【予習】詩（歌詞を含む）・短歌・俳句・小説・エッセイなど、身近な作品の中から、自分が好きな「言葉」を発見し、どのようなところにひかれるか、その魅力について考えておく。	30分
	【復習】必要に応じ、作品を確認・修正する。また出来上がった作品について鑑賞を行う。	30分
第12回	教科書第16章「履歴書の作成」 相互インタビュー	
	【予習】自分史年表や志望動機についてふりかえる。	50分
	【復習】授業の内容を確認し、履歴書を作成する。 インタビュー小レポートを作成する。	90分
第13回	相互インタビュー	
	【予習】新聞などで、インタビュー取材をもとに書かれた記事を読んでおく。	50分
	【復習】インタビュー小レポートを作成する。	120分
第14回	小論文を書く 論理の展開のしかた（五段構成）や効果的な文章の組み立て方（序論・本論・結論）について学ぶ。	
	【予習】新聞の社説を段落わけし、それぞれがどんな文から構成されているかを考える。 配布プリントをまとめておく。	50分
	【復習】効果的な序（書き出し、導入部分）を書く。	60分
第15回	小論文を書く 前時の学習を踏まえて就職用小論文を書く。また、参考プリントに基づいて推敲する。	
	【予習】本論に相当する具体例を考えておく。	30分
	【復習】小論文を完成させる。	90分

授業科目名	表現・コミュニケーション技法				科目コード	M511-31			
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 人文科学系		担当教員名	高木 紗子					
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)	日本語表現		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「聞く力」「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、聞き方、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、聞き方、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、次週までに振り返りシートに記入してくる。	90分
第2回	コミュニケーションの基礎/挨拶と言葉の重要性　言葉による相手に及ぼす心理的影響を考える。	
	【予習】教科書P16～35を事前に読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】授業を通して学んだ「挨拶と言葉の重要性」について、次週までに振り返りシートに記入してくる。	90分
第3回	話し方の基礎/あいさつの重要性	
	【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】次週までに振り返りシートに記入してくる。	90分
第4回	顔の筋肉　話し方の基礎/正しい話し方(呼吸法・発音・発声・語尾・アクセント・イントネーション)	
	【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】次週までに振り返りシートに記入してくる。	90分
第5回	話し方の基礎/正しい日本語(敬語・クッション言葉)	
	【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】次週までに振り返りシートに記入してくる。	90分
第6回	聴き方の基礎/言葉の大切さと聞く態度。	
	【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】次週までに振り返りシートに記入してくる。	90分
第7回	敬語の基礎。	
	【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】次週までに振り返りシートに記入してくる。	90分
第8回	敬語の応用	
	【予習】教科書P68までを事前に読み、敬語について学習してくる。	60分
	【復習】授業を通して学んだ「敬語」について、次週までに振り返りシートに記入してくる。	90分
第9回	敬語応用	
	【予習】教科書P68までを事前に読んでくる。	60分
	【復習】敬語について各自自己学修する。	90分
第10回	プレゼンテーションの基礎/効果的なプレゼンテーションとは。	
	【予習】課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】授業を通して学んだ「プレゼンテーションの表現方法」について、次週までに振り返りシートに記入してくる。	90分

第11回	プレゼンテーションの応用/面接試験の立ち居振る舞い。	
	【予習】与えられた課題について自らの考えをまとめてくる。	60分
	【復習】課題についてグループディスカッションの結果をそれぞれまとめてくる。	90分
第12回	プレゼンテーションの応用/面接試験の基本	
	【予習】課題について予習してくる。	60分
	【復習】課題について各自復習してくる。	90分
第13回	プレゼンテーションの応用/面接試験の応用。	
	【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14回	履歴書での自己アピール 写真 実記試験練習 入室から着席までの動き 実技試験内容	
	【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。実技試験内容について各自勉強と練習をしてくる。	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	面接試験と本授業のまとめ	
	【予習】面接試験について復習してくるほか、各種コミュニケーションの場面について予習してくる。	60分
	【復習】期末試験に備えて各自復習する	90分

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	小西 孝史 安達 哲夫 高木 綾子					
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)	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、日本語表現、表現・コミュニケーション技法、現代社会と新聞、ビジネス実務演習、キャリア・デザイン講座								
資格等 取得との関連									
授業の概要	<p>1. 短大において、「何のために」、「何を」、「どのように」学ぶのかについて、自分なりの考え方をまとめる！ 2. 「短大での学び方・学修のスキル」を身に付ける！ なお、この授業では、アクティブラーニングの内容として、主に「振り返り」と「グループワーク」を中心に進めて行きます。</p>								
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)、グループワークの効用 (Peer InstructionとPeer								
テキスト・ 参考書等	<p>その都度紹介します 池上 彰、『伝える力ー「話す」「書く」「聞く」能力が仕事を変える！』(PHPビジネス新書、2007年5月)</p>								
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」、グループワークの効用、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・ループリックやプレゼンテーション・ループリックに基づいて、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て、積極的にグループワーク等の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)			50	20	10	10	10		100
LO-1			10						10
LO-2			10	10					20
LO-3			10	5					15
LO-4			20	5		10	5		40
LO-5					10		5		15
備考	<p>【安達担当】 <その他A - LO4 (10点)>は、「(毎回) 授業アンケート」の回答状況を評価。 【安達担当】 <成果発表-LO5 (10点)>は、GWへの積極的参加度・貢献度から評価。 【小西担当】 <その他B - LO4 (5点)>は、「(毎回) 授業アンケート」の回答状況を評価。 【小西担当】 <その他B-LO5 (5点)>は、GWへの積極的参加度・貢献度から評価。</p>								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	「言語思考力テスト」(60~70分) 「オリエンテーション」(20~30分) 「高校と大学の違い」は何?	
	【予習】	0分
第2回	【復習】 Webシラバス・システム(WSS)の使い方をしっかりと覚えて下さい!	60分
	グループワーク(GW)の効用 グループの組成~10グループの座席指定 座席図・グループ分け表 GW~自分の興味・関心事は? それを今後の勉学・将来の仕事にどのように活かしたい? 【予習】【宿題】 自分の興味・関心事は? それを今後の勉学・将来の仕事にどのように活かしたい?	120分
第3回	【復習】「GWの効用」について、皆さんの考えを纏めておいてください。 「第2回GW結果集計」 「第2回授業アンケート結果」	120分
	【注意】グループ編成とテーブルNo.位置に変更がありますので、添付の「座席図」を確認してください! 2年間で何を学び、何を身に付ける? ~「学修成果(Learning Outcomes)」(1) 【予習】【予習課題】 社会で求められる「力」とは? ~「採用時に求められる資質・能力」と「仕事をする上で必要となる資質・能力」 【復習】「富山短期大学の「三つの方針」と「学修成果」について、しっかりと理解してください! 「富山短期大学の「三つの方針」と「学修成果」」 「第3回GW集計」	60分
第4回	【注意】グループ編成とテーブルNo.位置に変更がありますので、添付の「座席図」を確認してください! 2年間で何を学び、何を身に付ける? ~「学修成果」(2) 社会で求められる「力」とは?【再】 【予習】【宿題】 「2年後に社会に出るにあたって、短大生活で身に付けたい資質・能力」とは? 【注】予習課題は、5/1(火)、09:00までに、予習課題提出ボタンで提出! 【復習】「富山短期大学の「学修成果」について、しっかりと理解してください! 「第4回GW集計」 「第4回授業アンケート」	120分
	理解力~読解力を高める GW(20分)~「RST練習問題」 GW結果の発表	60分
第5回	【予習】	120分
	【復習】「6つの読解力」について、しっかりと理解してください! 「デジタライゼーション時代に求められる人材育成」 「第5回授業アンケート集計」	60分
第6回	【注】テーブルNo.の位置が変わっています。「第6回座席図」を確認してください! 理解力~主旨・ポイントをつかむ GW(40分)~「100字要約文」のグループ内発表、 【予習】【宿題】 轟田隆文著『うまい!と言われる 文章の技術』【課題文の2ページ目】を100字要約【要約文作成シート】 【注】予習課題は、5/15(火)、09:00までに、予習課題提出ボタンで提出! 【復習】「ライティング・ルーブリック」について、しっかりと理解してください! 「轟田要約文・レジュメ作成の方法」 「第6回GW集計」	120分
	下記テーマについて200字以内にまとめる 「第7回予習課題」~「自分の興味・関心事は?それを今後の勉学・将来の仕事にどのように活かしたい?」	60分
第7回	【復習】「作文のポイント/文章表現の心得」 グループ内の他のメンバーの考え方と自分の考え方を比較して、自分の考え方を再度纏めてみてください! 「第7回GW集計」	120分
	【注意】テーブルの位置が変わっています!「第8回座席図」を参照してください! 市川伸一「動機づけの手法」 授業・学びと自己を開連付ける~「学びのモチベーション」 【予習】【宿題】 下記テーマについて200字以内にまとめる 「第7回予習課題」~「自分の興味・関心事は?それを今後の勉学・将来の仕事にどのように活かしたい?」	60分
第8回	【復習】「作文のポイント/文章表現の心得」 グループ内の他のメンバーの考え方と自分の考え方を比較して、自分の考え方を再度纏めてみてください! 「第7回GW集計」 「第8回授業アンケート」	120分
	【注】本日は、大崎先生の「表計算演習」の替わりに、「大学教育と学修」を行います。 5組: 限組、6組: 限組で教室は、いつも通りA302号室です! テーブルの位置が変わっていますので「第9回座席図」を参照してください! 【予習】【第9回予習課題】 添付にある、A氏の発言に対して、賛成ですか反対ですか? その根拠を挙げて下さい。 【注】予習課題は、6/4(月)、09:00までに、予習課題提出ボタンで提出! 【復習】「問い合わせの仕方」と「問い合わせの生成」の意味について、しっかりと理解してください! 「第8回GW集計」 「第8回授業アンケート」	60分
第9回	【注】本日は、大崎先生の「表計算演習」の替わりに、「大学教育と学修」を行います。 5組: 限組、6組: 限組で教室は、いつも通りA302号室です! テーブルの位置が変わっていますので「第9回座席図」を参照してください! 【予習】【第9回予習課題】 添付にある、A氏の発言に対して、賛成ですか反対ですか? その根拠を挙げて下さい。 【注】予習課題は、6/4(月)、09:00までに、予習課題提出ボタンで提出! 【復習】「論理性のチェックリスト」について、しっかりと理解してください! 「第9回GW集計」 「第9回授業アンケート」	120分
	【注】テーブルNo.の位置が変わっています。「第10回座席図」を参照してください! 「クリティカル・シンキングとは」~GW課題解説 【予習】「ロジカル・シンキング/クリティカル・シンキング」 【宿題】「第10回予習課題」 【注】予習課題は、6月12日(火)09:00までに、予習課題提出ボタンで提出のこと! 【復習】「クリティカル・シンキング」について、しっかりと理解してください! 「第10回GW集計」~「解答例」を掲載してあります! 「第10回授業アンケート」	60分
第10回	【注】テーブルNo.の位置が変わっています。「第10回座席図」を参照してください! 「クリティカル・シンキングとは」~GW課題解説 【宿題】「第10回予習課題」 【注】予習課題は、6月12日(火)09:00までに、予習課題提出ボタンで提出のこと! 【復習】「クリティカル・シンキング」について、しっかりと理解してください! 「第10回GW集計」~「解答例」を掲載してあります! 「第10回授業アンケート」	120分
		60分

第11回	【注】テーブルNoの位置が変わっています。「第11回座席図」を参照してください! 授業内容を自分の将来と関連付ける GW(40分)～何故その授業に興味・関心を持てる?、その授業が自分の将来にどのように役立つ?	
	【予習】【宿題】 「第11回予習課題」 【注】予習課題は、6/26(火)、09:00までに、予習課題提出ボタンで提出!	120分
	【復習】 「第11回授業アンケート」	180分
	【レポート課題】(重要!)	
第12回	【小西担当】伝えるデザインについて解説(1) スライド作成における3大原則。フォント、色、統一感について。 講義資料、座席表	
	【予習】【宿題】 第11回のレポート宿題のテーマ「自分の興味・関心事は何?それを今後の勉学・将来の仕事にどのように活かしたいか?」のタイトルを考える。	120分
	【復習】講義やGWでの内容を考慮して、自身のタイトルスライドをより伝わるように修正。	60分
第13回	【小西担当】伝えるデザインについて解説(2) タイトルスライドの作成 講義資料、座席表	
	【予習】【宿題】 第11回のレポート宿題の内容に関して最大4枚のコンテンツスライドのスライドタイトルと締めの一文を作成する。 1.自分の興味・関心事、	120分
	【復習】講義やGWでの内容を考慮して、自身のタイトルスライドをより伝わるように修正。	60分
第14回	【小西担当】伝えるデザインについて解説(3) コンテンツスライドの中身を作る。デザインのルールを守って内容を推敲。 文章を読みやすく、余白を設ける。揃える。グループ化する。	
	【予習】【宿題】 前回作成したコンテンツスライドの中身を作成する。全体のストーリーを意識しながら、1枚1分程度で説明し終えることができるくらいの情報量になるように作成。	120分
	【復習】講義やGWでの内容を考慮して、自身のタイトルスライドをより伝わるように修正。	60分
第15回	【小西担当】伝えるデザインについて解説(4) デザインのルールをまもって内容を推敲。 コンテンツスライドの作成	
	【予習】【宿題】 前回の講義の内容をふまえて、デザインのルールを守って、内容を推敲する。 文章を読みやすく、余白を設ける。揃える。グループ化する。	120分
	【復習】【最終宿題】 WGで出た意見や授業の内容を元に、各自のスライドを推敲し提出。	60分

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終了時における自動アップグレードの注意点 . 各種ソフトウェアのインストールとWindowsの各種設定 . データ保存用フォルダの使用規則概要について . 講義資料 : 01.ITリテラシー(ver.0.14配布用).pdf	
	【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に保存すること . 【復習】Educationへのログインと授業選択の行い方 , ローカルPCへのログインの方法について理解すること . 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 20分
第2回	ウイルス対策ソフト , ウイルス定義ファイルについて説明 . キーボードの記号の読み方 , 入力方法 , キー入力による各種設定変更方法について説明 . 学内で印刷する場合のプリンタ使用方法について説明 . 講義資料 : 02.ITリテラシー(var.0.19配布用).pdf	
	【予習】Educationへのログインし , 授業選択でITリテラシーを選択肢 , 資料配布フォルダから講義の資料を自分のPCのDドライブへ保存すること . 【復習】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 30分
第3回	ウイルス対策ソフト , メールについて . 本学のWebメールにおけるログイン方法 , 設定の確認 , 使用方法などについて説明 . 講義資料 : 03.ITリテラシー(ver.0.18配布用).pdf	
	【予習】本学Webメールの使用方法について , マニュアルを確認すること . 【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 30分
第4回	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 . 講義資料 : 04.ITリテラシー(ver.0.23配布用).pdf	
	【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 . 【復習】宛先の3種類 , To , CC , BCCの違いを再確認すること .	30分 30分
第5回	メールについて . 一般的なビジネスで用いるメールの書き方 , 注意点について説明 . ビジネスマールの送り方 . インターネット利用における注意点 . BlogやSNSにおける祭りや炎上の仕組み , 個人情報の取り扱いについて説明 . 講義資料 : 05.ITリテラシー(ver.0.24配布用).pdf	
	【予習】授業用資料を予め読んでおくこと . 【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 30分
第6回	メールについて . 一般的なビジネスで用いるメールの書き方 , 注意点について説明 . ビジネスマールの送り方 . インターネット利用における注意点 . BlogやSNSにおける祭りや炎上の仕組み , 個人情報の取り扱いについて説明 . 講義資料 : 06.ITリテラシー(ver.0.24配布用).pdf	
	【予習】パソコンのブラウザからGmailへアクセスすること . 【復習】AND検索 , OR検索 , NOT検索を用いて「ネチケット」について再び検索する .	30分 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 . 講義資料 : 07.ITリテラシー(ver.0.20配布用).pdf (次の日またITリテラシーがあり更新するの面倒なので , 7回8回の兼用ということで .)	
	【予習】googleにて「ネチケット」について検索し , ネチケットの意味やインターネット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 . 【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 30分
第8回	SNSやBlog利用におけるリテラシーについて . 講義資料 : 7回の資料使ってください .	
	【予習】日本語文章処理や表計算演習でこれまでに学んだことを確認しておくこと . 【復習】授業の資料を再確認 .	30分 30分
第9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 . 講義資料 : 09.ITリテラシー(ver.0.23配布用).pdf	
	【予習】Wordにおける余白や編集文字の表示等 , 各種設定を確認すること . 【復習】文章そのままが表示されているスライドでは読まれないことを理解したうえで , 文章のみならず図表を用いたスライドを作成し , 教養演習にて実践してみること .	30分 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 . 講義資料 : 10.ITリテラシー(ver.0.23配布用).pdf	
	【予習】授業用資料を予め読んでおくこと . Wordの体裁編集課題にとりかかる . 解答見本は参考程度に . 【復習】授業の資料を再確認 .	30分 30分

	ゲグるの続きと、Windowsにおける効率的なフォルダの操作について説明。アプリケーションの切り替え、良く使われるショートカット、Aeroスナップなどについて説明。Microsoft PowerPoint基本的な使い方について説明。伝わるスライド作成（PowerPoint）について。 講義資料：11.ITリテラシー(ver.0.25配布用).pdf	
第11回	【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	PPTの続き！ (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。) 講義資料：12.ITリテラシー(配布用).pdf, 練習問題用.pptx	
	【予習】自宅でインターネット接続が可能であるか否かを確認し、可能な場合はプロバイダ名、接続サービス名（FTTH、ADSL、CATV、WiMAX等）を確認しておくこと。 【復習】 授業の資料を再確認。 PPT修正課題内容、PPT修正課題.ppt	30分
第13回	PPTの続きと... 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。 講義資料：13.ITリテラシー(ver.0.22配布用).pdf	
	【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。 【復習】 授業の資料を再確認。	30分
第14回	学期末アンケートへの回答をお願いします ネットワークについて（続き）拡張子について。 講義資料：14.ITリテラシー(ver.0.23配布用).pdf	
	【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。 【復習】 授業の資料を再確認。	30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。 講義資料：講義資料、VBのインストール方法について プログラミングで使用するVBのインストールを行います。ACアダプタ、LANケーブルを忘れない様にして下さい。	
	【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。 【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。	90分
		180分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	子どもの体力向上のために運動と健康課題1 経営情報・運動と健康 1 健康と体力の概念、体力テストの目的・内容、青少年の体力の年次推移、小テスト1	
	【予習】シラバスを読み授業の流れと評価方法を調べる。	40分
	【復習】運動と健康第1回の質問と回答授業の評価方法を理解する。体力の概念を理解し、体力の分類や構成要素を確認する。体力テストで評価される体力要素を理解する。小テスト課題は授業中に配布、回収する。	60分
第2回	運動と健康課題2経営情報・運動と健康 2 体力不足の今日的要因、疾病傾向から見た現代の健康状況、国民の健康・体力問題、小テスト2	
	【予習】高度経済成長以前と以後のライフスタイルの変化について調べる。発育発達と体力の関係について調べる。	60分
	【復習】5.1運動と健康の授業計画_第2回アンケート結果現代の社会背景や国民の傷病の現状を確認する。現代における健康・体力づくりの意義について理解する。小テスト課題を第2回授業の課題1に提出する。	60分
第3回	経営情報・運動と健康 3 運動と健康課題 3 身体的、精神的、社会的健康に寄与する運動・スポーツの調査・研究結果の解説、小テスト3	
	【予習】運動やスポーツが健康に及ぼす影響について調べる。	60分
	【復習】第3回のアンケート結果講義内容を踏まえ、運動やスポーツが健康に及ぼす影響について理解を深める。小テスト課題を第3回授業の課題1に提出する。	60分
第4回	運動と健康課題4経営情報・運動と健康 4 体力トレーニングの基本原理、筋機能、呼吸循環機能、小テスト4	
	【予習】体力の向上について調べる。	60分
	【復習】第4回のアンケート結果SKMC36818051409070SKMC36818051409080体力が向上するとは具体的に筋機能や呼吸循環機能がどのように変化するかを理解する。小テスト課題を第4回授業の課題1に提出する。	60分
第5回	経営情報・運動と健康 5 運動と健康課題 5 >体力の測定、トレーニングの原理・原則、DVD：トレーニングに科学、小テスト5	
	【予習】トレーニングの原理・原則を調べる。	60分
	【復習】経営・第5回のアンケート結果トレーニングの原理・原則と代表的なトレーニング方法を理解する。小テスト課題を第5回授業の課題1に提出する。	60分
第6回	経営情報・運動と健康6と7運動と健康課題 6 >運動処方の必要性、運動処方の定義、運動処方の手順、小テスト6	
	【予習】一般人の運動を用いた健康づくりについて調べる。	60分
	【復習】経営情報第6回アンケート結果生活習慣病の予防となる運動の仕方について理解する。小テスト課題を第6回授業の課題1に提出する。	60分
第7回	経営情報・運動と健康 6 と 7 運動処方の実際、筋能力・全身持久力の運動処方内容、小テスト7は授業中に配布し終了後、回収する。	
	【予習】適度な運動の具体的な内容について調べる。これまでの講義を踏まえ、興味ある期末レポート課題を考える。	60分
	【復習】運動処方の回答第7回のアンケート結果全身持久力の運動処方について深く理解する。ウェイトトレーニングの概要について理解する。	60分
第8回	経営情報・運動と健康 8 運動と健康課題 8 >運動処方に関する補足、望ましい運動の仕方、DVD：スポーツ医学、小テスト8	
	【予習】これまでの講義を踏まえ、興味ある期末レポート課題を考える。	90分
	【復習】第8回のアンケート結果期末課題のレポートを作成・印刷し、6月29日（金）17:00までにA305研究室に提出する。小テストは授業中に配布回収する。	440分

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、準備運動内容の説明、健康状況調査、ストレッチ、トレーニング	
	【予習】シラバスを読み授業の流れと評価方法を調べる。	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	グルーピング、ラケットの扱い方、グランドストローク	
	【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、トータル最低限45分間のトレーニングを計画する。	30分
	【復習】	0分
第3回	グランドストローク、ボレー	
	【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、トータル最低限45分間を実行する。	45分
	【復習】	0分
第4回	グランドストローク、ボレー、サービス	
	【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、トータル最低限45分間を実行する。	45分
	【復習】	0分
第5回	グランドストローク、ボレー、サービス、サービスコート使用の簡易ゲーム	
	【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、トータル最低限45分間を実行する。	45分
	【復習】	0分
第6回	グランドストローク、ボレー、サービス、ハーフコート使用の簡易ゲーム	
	【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、トータル最低限45分間を実行する。	45分
	【復習】	0分
第7回	グランドストローク、ボレー、サービス、シングルスゲームと審判法	
	【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、トータル最低限45分間を実行する。	45分
	【復習】	0分
第8回	ダブルスゲームと審判法	
	【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、トータル最低限45分間を実行する。	45分
	【復習】	0分
第9回	ダブルスフォーメーションとダブルスゲーム	
	【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、トータル最低限45分間を実行する。	45分
	【復習】	0分
第10回	チーム対抗団体戦(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、トータル最低限45分間を実行する。	45分
	【復習】	0分

第11回	チーム対抗団体戦(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45分以上実行する。	45分
	【復習】	0分
第12回	チーム対抗団体戦(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、トータル最低限45分間を実行する。	45分
	【復習】	0分
第13回	チーム対抗団体戦(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45分以上実行する。	45分
	【復習】	0分
第14回	チーム対抗団体戦(トーナメント戦)	
	【予習】テニスの歴史やルールに関するレポートを作成する。	60分
	【復習】テニスの歴史やルールに関するレポートを作成する。	60分
第15回	チーム対抗団体戦(トーナメント戦)	
	【予習】テニスの歴史やルールに関するレポートを作成する。	60分
	【復習】テニスの歴史やルールに関するレポートを最終授業時に提出する。	0分

授業科目名	健康スポーツ（ゴルフ）				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	大門 信吾 立島 真					
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	健康スポーツ（テニス）健康スポーツ（スノースポーツ）運動と健康								
資格等 取得との関連									
授業の概要	ゴルフに関心のある学生を対象とし、基礎レッスン、ルール、マナーの講義や実習を通して、生涯スポーツとしてゴルフを楽しめるための基礎的能力を養います。授業は主に学外のゴルフ練習場で行い、移動の際は原則大学のバスを利用します。まとめとしてゴルフコースでのラウンド実習を行う予定です。授業経費10,000円程度は自己負担となります。								
学習目標	生涯スポーツに結びつくようなスポーツの実践を通して、そのスポーツの技術特性、練習方法、身体への影響を理解するとともに、健康の維持・増進や体力・運動技術の向上を図り、将来において充実した運動生活を送る上での有用な知識と技術を高めます。								
キーワード	生涯スポーツ、集中授業、ゴルフ								
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	コースのラウンドを進行するためのルールやマナーを理解している。								
LO-2	ショートアイアンでの基本的ショットができる。								
LO-3	自らのスイングを分析し、用意されたクラブを一通り使うことができる。								
LO-4	ゴルフに必要な技術の獲得に意欲的に取組むことができる。安全やマナーに留意してレッスンを行う態度がみられる。備品や用具の整理・整頓に協力的である。								
LO-5	レッスンやコースラウンドにおいて人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組める。ゴルフに必要な技術を教え、教わるなど仲間と切磋琢磨できる関係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)						100			100
LO-1						20			20
LO-2						20			20
LO-3						20			20
LO-4						20			20
LO-5						20			20
備考	LO1（ルール、マナーの理解）、LO2・LO3（基礎技能と応用パフォーマンス）、LO4・LO5（授業における意欲・態度や仲間との協力）								

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、健康状況調査（学内教室）	
	【予習】シラバスを読み授業の流れと評価方法を調べる。	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	スイング理論とショートアイアンのレッスン（古沢ゴルフ練習場）	
	【予習】使用する用具、集合時間、場所を確認する。	5分
	【復習】レッスン内容について確認する。	30分
第3回	スイング理論とショートアイアンのレッスン（古沢ゴルフ練習場）	
	【予習】使用する用具、集合時間、場所を確認する。	5分
	【復習】正しいセットアップ、スイング動作を意識してシャドースイングを行う。（1日10分×2日間） レッスン内容について確認する。	50分
第4回	スイング理論とショートアイアンのレッスン（古沢ゴルフ練習場）	
	【予習】使用する用具、集合時間、場所を確認する。	5分
	【復習】正しいセットアップ、スイング動作を意識してシャドースイングを行う。（1日10分×2日間） レッスン内容について確認する。	50分
第5回	スイング理論とミドルアイアンのレッスン（古沢ゴルフ練習場）	
	【予習】使用する用具、集合時間、場所を確認する。	5分
	【復習】正しいセットアップ、スイング動作を意識してシャドースイングを行う。（1日10分×2日間） レッスン内容について確認する。	50分
第6回	スイング理論とミドルアイアンのレッスン（古沢ゴルフ練習場）	
	【予習】使用する用具、集合時間、場所を確認する。	5分
	【復習】正しいセットアップ、スイング動作を意識してシャドースイングを行う。（1日10分×2日間） レッスン内容について確認する。	50分
第7回	スイング理論とウッドクラブのレッスン（古沢ゴルフ練習場）	
	【予習】使用する用具、集合時間、場所を確認する。	5分
	【復習】正しいセットアップ、スイング動作を意識してシャドースイングを行う。（1日10分×2日間） レッスン内容について確認する。	50分
第8回	スイング理論とウッドクラブのレッスン（古沢ゴルフ練習場）	
	【予習】使用する用具、集合時間、場所を確認する。	5分
	【復習】正しいセットアップ、スイング動作を意識してシャドースイングを行う。（1日10分×2日間） レッスン内容について確認する。	50分
第9回	スイング理論と総合レッスン（古沢ゴルフ練習場）	
	【予習】使用する用具、集合時間、場所を確認する。	5分
	【復習】正しいセットアップ、スイング動作を意識してシャドースイングを行う。（1日10分×2日間） レッスン内容について確認する。	50分
第10回	スイング理論と総合レッスン（古沢ゴルフ練習場）	
	【予習】使用する用具、集合時間、場所を確認する。	5分
	【復習】正しいセットアップ、スイング動作を意識してシャドースイングを行う。（1日10分×実習までの10日間） レッスン内容について確認する。	130分

	ゴルフのマナーとルール、安全上の注意とラウンド予定（学内教室）	
第11回	【予習】ゴルフのルール、マナーについて確認する	40分
	【復習】	0分
第12回	コースでの実践ラウンドに挑戦（小杉カントリー）	
	【予習】使用する用具、集合時間、場所を確認する。	5分
	【復習】	0分
第13回	コースでの実践ラウンドに挑戦（小杉カントリー）	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第14回	コースでの実践ラウンドに挑戦（小杉カントリー）	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第15回	コースでの実践ラウンドに挑戦（小杉カントリー）	
	【予習】	0分
	【復習】スコアカードの提出とともに、初ラウンドを振り返る。用具を確認し、返却する。	60分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス、実習の説明、健康状況調査、事前トレーニングについて	
	【予習】シラバスを読み授業の流れと評価方法を調べる。	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	滑走能力と班編成(講義)	
	【予習】2泊3日の実習に備えて事前トレーニングを行う。（スキー場での事前滑降を推奨する）	240分
	【復習】	0分
第3回	スキー場の危険性とマナー、装備や用具の重要性について(講義)	
	【予習】	0分
	【復習】レンタル用具及び自分の用具・装備を確認する。	60分
第4回	開校式、班別での基本滑降	
	【予習】ワックス掛けなど、用具の点検管理を行う。	30分
	【復習】	0分
第5回	班別での基本滑降	
	【予習】ワックス掛けなど、用具の点検管理を行う。	30分
	【復習】班別ミーティングにおいて、レッスン内容や翌日の予定、怪我・体調管理を確認する。	30分
第6回	「楽しく安全なスノースポーツ」(講義)	
	【予習】ワックス掛けなど、用具の点検管理を行う。	30分
	【復習】講義内容を再確認する。	20分
第7回	班別での基本滑降	
	【予習】ワックス掛けなど、用具の点検管理を行う。	30分
	【復習】レッスン内容と実習の予定を確認する。	10分
第8回	班別での基本滑降	
	【予習】ワックス掛けなど、用具の点検管理を行う。	30分
	【復習】レッスン内容と実習の予定を確認する。	10分
第9回	班別での応用滑降	
	【予習】ワックス掛けなど、用具の点検管理を行う。	30分
	【復習】レッスン内容と実習の予定を確認する。	10分
第10回	班別での応用滑降	
	【予習】ワックス掛けなど、用具の点検管理を行う。	30分
	【復習】班別ミーティングにおいて、レッスン内容や翌日の予定、怪我・体調管理を確認する。	30分

第11回	「楽しく安全なスノースポーツ」(講義)	
	【予習】ワックス掛けなど、用具の点検管理を行う。	30分
	【復習】講義内容を再確認する。	20分
第12回	班別での応用滑降	
	【予習】ワックス掛けなど、用具の点検管理を行う。	30分
	【復習】レッスン内容と実習の予定を確認する。	10分
第13回	班別での総合滑降	
	【予習】ワックス掛けなど、用具の点検管理を行う。	30分
	【復習】レッスン内容と実習の予定を確認する。	10分
第14回	班別での総合滑降	
	【予習】ワックス掛けなど、用具の点検管理を行う。	30分
	【復習】レッスン内容と実習の予定を確認する。	10分
第15回	班別での総合滑降、閉講式	
	【予習】	0分
	【復習】レンタル用具やヘルメット、ゼッケンなどを確認し、返却する。	60分

授業科目名	健康スポーツ（ゴルフ）				科目コード	M515-12			
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 健康・スポーツ		担当教員名	大門 信吾 立島 真					
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						
関連科目	健康スポーツ（テニス・スノースポーツ）								
資格等 取得との関連									
授業の概要	ゴルフに関心のある学生を対象とし、基礎レッスン、ルール、マナーの講義や実習を通して、生涯スポーツとしてゴルフを楽しめるための基礎的能力を養います。授業は主に学外のゴルフ練習場で行い、移動の際は原則大学のバスを利用します。まとめとしてゴルフコースでのラウンド実習を行う予定です。授業経費10,000円程度は自己負担となります。								
学習目標	生涯スポーツに結びつくようなスポーツの実践を通して、そのスポーツの技術特性、練習方法、身体への影響を理解するとともに、健康の維持・増進や体力・運動技術の向上を図り、将来において充実した運動生活を送る上での有用な知識と技術を高めます。								
キーワード	生涯スポーツ、集中授業、ゴルフ								
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	コースのラウンドを進行するためのルールやマナーを理解している。								
LO-2	ショートアイアンでの基本的ショットができる。								
LO-3	自らのスイングを分析し、用意されたクラブを一通り使うことができる。								
LO-4	ゴルフに必要な技術の獲得に意欲的に取組むことができる。安全やマナーに留意してレッスンを行う態度がみられる。備品や用具の整理・整頓に協力的である。								
LO-5	レッスンやコースラウンドにおいて人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組める。ゴルフに必要な技術を教え、教わるなど仲間と切磋琢磨できる関係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)						100			100
LO-1						20			20
LO-2						20			20
LO-3						20			20
LO-4						20			20
LO-5						20			20
備考	LO1（ルール、マナーの理解）、LO2・LO3（基礎技能と応用パフォーマンス）、LO4・LO5（授業における意欲・態度や仲間との協力）								

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、健康状況調査（学内教室）	
	【予習】シラバスを読み授業の流れと評価方法を調べる。	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	スイング理論とショートアイアンのレッスン（古沢ゴルフ練習場）	
	【予習】使用する用具、集合時間、場所を確認する。	5分
	【復習】レッスン内容について確認する。	30分
第3回	スイング理論とショートアイアンのレッスン（古沢ゴルフ練習場）	
	【予習】使用する用具、集合時間、場所を確認する。	5分
	【復習】正しいセットアップ、スイング動作を意識してシャドースイングを行う。（1日10分×2日間） レッスン内容について確認する。	50分
第4回	スイング理論とショートアイアンのレッスン（古沢ゴルフ練習場）	
	【予習】使用する用具、集合時間、場所を確認する。	5分
	【復習】正しいセットアップ、スイング動作を意識してシャドースイングを行う。（1日10分×2日間） レッスン内容について確認する。	50分
第5回	スイング理論とミドルアイアンのレッスン（古沢ゴルフ練習場）	
	【予習】使用する用具、集合時間、場所を確認する。	5分
	【復習】正しいセットアップ、スイング動作を意識してシャドースイングを行う。（1日10分×2日間） レッスン内容について確認する。	50分
第6回	スイング理論とミドルアイアンのレッスン（古沢ゴルフ練習場）	
	【予習】使用する用具、集合時間、場所を確認する。	5分
	【復習】正しいセットアップ、スイング動作を意識してシャドースイングを行う。（1日10分×2日間） レッスン内容について確認する。	50分
第7回	スイング理論とウッドクラブのレッスン（古沢ゴルフ練習場）	
	【予習】使用する用具、集合時間、場所を確認する。	5分
	【復習】正しいセットアップ、スイング動作を意識してシャドースイングを行う。（1日10分×2日間） レッスン内容について確認する。	50分
第8回	スイング理論とウッドクラブのレッスン（古沢ゴルフ練習場）	
	【予習】使用する用具、集合時間、場所を確認する。	5分
	【復習】正しいセットアップ、スイング動作を意識してシャドースイングを行う。（1日10分×2日間） レッスン内容について確認する。	50分
第9回	スイング理論と総合レッスン（古沢ゴルフ練習場）	
	【予習】使用する用具、集合時間、場所を確認する。	5分
	【復習】正しいセットアップ、スイング動作を意識してシャドースイングを行う。（1日10分×2日間） レッスン内容について確認する。	50分
第10回	スイング理論と総合レッスン（古沢ゴルフ練習場）	
	【予習】使用する用具、集合時間、場所を確認する。	5分
	【復習】正しいセットアップ、スイング動作を意識してシャドースイングを行う。（1日10分×実習までの10日間） レッスン内容について確認する。	130分

	ゴルフのマナーとルール、安全上の注意とラウンド予定（学内教室）	
第11回	【予習】ゴルフのルール、マナーについて確認する	40分
	【復習】	0分
第12回	コースでの実践ラウンドに挑戦（小杉カントリー）	
	【予習】使用する用具、集合時間、場所を確認する。	5分
	【復習】	0分
第13回	コースでの実践ラウンドに挑戦（小杉カントリー）	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第14回	コースでの実践ラウンドに挑戦（小杉カントリー）	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第15回	コースでの実践ラウンドに挑戦（小杉カントリー）	
	【予習】	0分
	【復習】スコアカードの提出とともに、初ラウンドを振り返る。用具を確認し、返却する。	60分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス、実習の説明、健康状況調査、事前トレーニングについて	
	【予習】シラバスを読み授業の流れと評価方法を調べる。	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	滑走能力と班編成(講義)	
	【予習】2泊3日の実習に備えて事前トレーニングを行う。（スキー場での事前滑降を推奨する）	240分
	【復習】	0分
第3回	スキー場の危険性とマナー、装備や用具の重要性について(講義)	
	【予習】	0分
	【復習】レンタル用具及び自分の用具・装備を確認する。	60分
第4回	開校式、班別での基本滑降	
	【予習】ワックス掛けなど、用具の点検管理を行う。	30分
	【復習】	0分
第5回	班別での基本滑降	
	【予習】ワックス掛けなど、用具の点検管理を行う。	30分
	【復習】班別ミーティングにおいて、レッスン内容や翌日の予定、怪我・体調管理を確認する。	30分
第6回	「楽しく安全なスノースポーツ」(講義)	
	【予習】ワックス掛けなど、用具の点検管理を行う。	30分
	【復習】講義内容を再確認する。	20分
第7回	班別での基本滑降	
	【予習】ワックス掛けなど、用具の点検管理を行う。	30分
	【復習】レッスン内容と実習の予定を確認する。	10分
第8回	班別での基本滑降	
	【予習】ワックス掛けなど、用具の点検管理を行う。	30分
	【復習】レッスン内容と実習の予定を確認する。	10分
第9回	班別での応用滑降	
	【予習】ワックス掛けなど、用具の点検管理を行う。	30分
	【復習】レッスン内容と実習の予定を確認する。	10分
第10回	班別での応用滑降	
	【予習】ワックス掛けなど、用具の点検管理を行う。	30分
	【復習】班別ミーティングにおいて、レッスン内容や翌日の予定、怪我・体調管理を確認する。	30分

第11回	「楽しく安全なスノースポーツ」(講義)	
	【予習】ワックス掛けなど、用具の点検管理を行う。	30分
	【復習】講義内容を再確認する。	20分
第12回	班別での応用滑降	
	【予習】ワックス掛けなど、用具の点検管理を行う。	30分
	【復習】レッスン内容と実習の予定を確認する。	10分
第13回	班別での総合滑降	
	【予習】ワックス掛けなど、用具の点検管理を行う。	30分
	【復習】レッスン内容と実習の予定を確認する。	10分
第14回	班別での総合滑降	
	【予習】ワックス掛けなど、用具の点検管理を行う。	30分
	【復習】レッスン内容と実習の予定を確認する。	10分
第15回	班別での総合滑降、閉講式	
	【予習】	0分
	【復習】レンタル用具やヘルメット、ゼッケンなどを確認し、返却する。	60分

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	三上 雅弘					
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	総合英語				
関連科目									
資格等 取得との関連									
授業の概要	英語を正しい語順で理解するためにサイトトランスレーションによる読解を行う。 Listen & Repeat をその後に行う。								
学習目標	英語の正しい読み方を身につける。 リスニングスキルの向上。 英語表現力を高める。								
キーワード									
テキスト・ 参考書等	テキスト：「CNN：ビデオで見る世界のニュース(13)」朝日出版社								
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・語彙の知識を身につけている。								
LO-2	英語で得た情報を収集・分析・整理し、自らの思考・判断のプロセスを明確に英語で説明することができる。								
LO-3	英文を論理的に分析し考察することができる。								
LO-4	英語に積極的な関心・学習意欲を持ちつづけている。								
LO-5	他人を思いやり共感できる。								
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									
LO-2		70							70
LO-3									
LO-4						30			30
LO-5									
備考	小テスト (70%) : 口頭テスト (4回) Class Participation (30%) : 授業への参加度 小テストは、その場でフィードバックする。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	UNIT 1: CNNが伝えた東日本大震災	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学習した内容のサイトトランスレーションを練習する。また暗誦する。	90分
第2回	UNIT 1: CNNが伝えた東日本大震災	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学習した内容のサイトトランスレーションを練習する。また暗誦する。	90分
第3回	UNIT 2: 米、中国からの留学生が急増	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学習した内容のサイトトランスレーションを練習する。また暗誦する。	90分
第4回	第1回 テスト	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第5回	UNIT 3 : 中国、国際学力テストで1位独占	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学習した内容のサイトトランスレーションを練習する。また暗誦する。	90分
第6回	UNIT 4 : 近畿大学、クロマグロの完全養殖に成功	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学習した内容のサイトトランスレーションを練習する。また暗誦する。	0分
第7回	UNIT 5 : 「環境の10年」を振り返る	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学習した内容のサイトトランスレーションを練習する。また暗誦する。	90分
第8回	第2回 テスト	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第9回	UNIT 6 : ソフトバンクのCMの「お兄さん」	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学習した内容のサイトトランスレーションを練習する。また暗誦する。	90分
第10回	UNIT 7 : ケネディ図書館が歴史的資料をオンライン公開	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学習した内容のサイトトランスレーションを練習する。また暗誦する。	90分

第11回	UNIT 9 : 米大学生、4人に3人が内定無し	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学習した内容のサイトトランスレーションを練習する。また暗誦する。	90分
第12回	第3回 テスト	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第13回	最近の英語ニュース	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学習した内容のサイトトランスレーションを練習する。また暗誦する。	0分
第14回	最近の英語ニュース	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学習した内容のサイトトランスレーションを練習する。また暗誦する。	90分
第15回	第4回 テスト	
	【予習】	0分
	【復習】	0分

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	三上 雅弘					
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	総合英語				
関連科目									
資格等 取得との関連									
授業の概要	英語を正しい語順で理解するためにサイトトランスレーションによる読解を行う。 Listen & Repeat をその後に行う。								
学習目標	英語の正しい読み方を身につける。 リスニングスキルの向上。 英語表現力を高める。								
キーワード									
テキスト・ 参考書等	テキスト：「CNN：ビデオで見る世界のニュース(13)」朝日出版社								
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・語彙の知識を身につけている。								
LO-2	英語で得た情報を収集・分析・整理し、自らの思考・判断のプロセスを明確に英語で説明することができる。								
LO-3	英文を論理的に分析し考察することができる。								
LO-4	英語に積極的な関心・学習意欲を持ちつづけている。								
LO-5	他人を思いやり共感できる。								
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									
LO-2		70							70
LO-3									
LO-4						30			30
LO-5									
備考	小テスト(70%)：口頭テスト(4回) Class Participation(30%)：授業への参加度 小テストは、その場でフィードバックする。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	UNIT 1: CNNが伝えた東日本大震災	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学習した内容のサイトトランスレーションを練習する。また暗誦する。	90分
第2回	UNIT 1: CNNが伝えた東日本大震災	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学習した内容のサイトトランスレーションを練習する。また暗誦する。	90分
第3回	UNIT 2: 米、中国からの留学生が急増	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学習した内容のサイトトランスレーションを練習する。また暗誦する。	90分
第4回	第1回 テスト	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第5回	UNIT 3 : 中国、国際学力テストで1位独占	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学習した内容のサイトトランスレーションを練習する。また暗誦する。	90分
第6回	UNIT 4 : 近畿大学、クロマグロの完全養殖に成功	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学習した内容のサイトトランスレーションを練習する。また暗誦する。	0分
第7回	UNIT 5 : 「環境の10年」を振り返る	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学習した内容のサイトトランスレーションを練習する。また暗誦する。	90分
第8回	第2回 テスト	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第9回	UNIT 6 : ソフトバンクのCMの「お兄さん」	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学習した内容のサイトトランスレーションを練習する。また暗誦する。	90分
第10回	UNIT 7 : ケネディ図書館が歴史的資料をオンライン公開	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学習した内容のサイトトランスレーションを練習する。また暗誦する。	90分

第11回	UNIT 9 : 米大学生、4人に3人が内定無し	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学習した内容のサイトトランスレーションを練習する。また暗誦する。	90分
第12回	第3回 テスト	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第13回	最近の英語ニュース	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学習した内容のサイトトランスレーションを練習する。また暗誦する。	0分
第14回	最近の英語ニュース	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学習した内容のサイトトランスレーションを練習する。また暗誦する。	90分
第15回	第4回 テスト	
	【予習】	0分
	【復習】	0分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	course introduction; student information exchange #1: various topics	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第2回	explaining springtime things Japanese	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第3回	explaining things Japanese: Golden Week	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第4回	dictation - topic: the spring season; college English vocabulary	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第5回	short story #1: reading, recitation, questions/answers	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第6回	critical thinking - Japan topics for pro and con points (1)	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第7回	critical thinking - Japan topics for pro and con points (2)	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第8回	critical thinking - Japan topics for pro and con points (3)	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第9回	Japan social issue: the aging society (1)	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第10回	Japan social issue: the aging society (2)	
	【予習】	0分
	【復習】	60分

第11回	explaining summertime things Japanese (1)	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第12回	explaining summertime things Japanese (2)	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第13回	explaining more summertime things Japanese (3)	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第14回	short story #2: reading, recitation, questions/answers	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第15回	student information exchange #2: end-of-term and pre-vacation topics	
	【予習】	0分
	【復習】	60分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	course introduction; student information exchange on various topics	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第2回	dictation - topic: the fall season; college English vocabulary	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第3回	explaining things Japanese: Sport's Day and other children's games (I)	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第4回	explaining things Japanese: Sport's Day and other children's games (2)	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第5回	critical thinking - Japan society topics for pro and con points (1)	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第6回	critical thinking - Japan society topics for pro and con points (2)	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第7回	critical thinking - Japan society topics for pro and con points (3)	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第8回	Japan social issue: the aging society (1)	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第9回	Japan social issue: the aging society (2)	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第10回	explaining year-end and new year things Japanese (1)	
	【予習】	0分
	【復習】	60分

	explaining year-end and new year things Japanese (2)	
第11回	【予習】	0分
	【復習】	60分
第12回	dictation - topic: year-end and new year things Japanese; student information exchange on various topics	
	【予習】	0分
第13回	【復習】	60分
	2020 Tokyo Olympic games	
第14回	【予習】	0分
	【復習】	60分
第15回	critical thinking - Japan society topics for pro and con points (4); job hunting preparation	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
	explaining things Japanese: Setsubun	

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	テキスト10	
	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	180分
第2回	テキスト11	
	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	180分
第3回	テキスト12	
	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	180分
第4回	小テスト	
	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	180分
第5回	テキスト13	
	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	180分
第6回	テキスト14	
	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	180分
第7回	テキスト15	
	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	180分
第8回	小テスト	
	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	0分
第9回	テキスト16	
	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	180分
第10回	テキスト17	
	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	180分

	テキスト18	
第11回	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	180分
第12回	小テスト	
	【予習】	0分
第13回	【復習】サイトトランスレーション10回以上	180分
	テキスト19	
第14回	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	180分
第15回	テキスト20	
	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	180分
	小テスト	
	【復習】	0分
	【復習】	180分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	テキスト10	
	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	180分
第2回	テキスト11	
	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	180分
第3回	テキスト12	
	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	180分
第4回	小テスト	
	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	180分
第5回	テキスト13	
	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	180分
第6回	テキスト14	
	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	180分
第7回	テキスト15	
	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	180分
第8回	小テスト	
	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	0分
第9回	テキスト16	
	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	180分
第10回	テキスト17	
	【予習】	0分
	【復習】サイトトランスレーション10回以上	180分

第11回	小テスト	
	【予習】	0分
	【復習】サイトransレーション10回以上	180分
第12回	テキスト18	
	【予習】	0分
	【復習】サイトransレーション10回以上	180分
第13回	テキスト19	
	【予習】	0分
	【復習】サイトransレーション10回以上	180分
第14回	テキスト20	
	【予習】	0分
	【復習】サイトransレーション10回以上	180分
第15回	小テスト	
	【予習】	0分
	【復習】	180分

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	應 廣建							
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、隨時に中国の映画や歌などを紹介し、受講者が中国文化や社会事情に触れられるようにしたい。											
学習目標	本講義の勉強を通して、日常会話に必要となる語彙量を掌握し、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	「二一ハオ・楽しい中国語会話」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	45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	45分
第2回	第1課 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	60分
	【復習】 ピンイン表記の覚え 書く練習	30分
第3回	第1課の復習、第2課 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	60分
	【復習】 ピンイン表記の覚え 書く練習	30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	60分
	【復習】 書き取りにより、発音の出来具合を確認する。	30分
第5回	第3課を勉強する。	
	【予習】 単語の発音と課文の朗読の練習	30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	60分
第6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、文の理解を深める。	40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。	50分
第7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	30分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 指示代名詞、動詞述語文等	60分
第8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、文の理解を深める。	40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。	50分
第9回	小テスト 前期前半習った成果を見る。第5課を勉強する。	
	【予習】 単語の発音と課文の朗読の練習	30分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 場所指示代名詞、反復疑問文、人間・物の存在を表す文	60分
第10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。	40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。	50分

第11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	30分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 数字、動詞“有”、介詞“在”等	60分
第12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、聴力、会話力の向上を図る。	40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。	50分
第13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	30分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 助詞“了”、動詞“听说”等	60分
第14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、聴力、会話力の向上を図る。	40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。期末テストに向ける勉強ポイントを説明する。	50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】	0分

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	應 廣建							
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目指す。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、同時に中国の映画や歌などを紹介し、受講者が中国文化や社会事情に触れられるようにしたい。											
学習目標	本講義の勉強を通して、日常会話に必要となる語彙量を掌握し、正しい発音で中国人と簡単な会話ができる、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	「二一ハオ・楽しい中国語会話」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8課を勉強する。	
	【予習】 単語の発音と課文の朗読の練習	40分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 年月日・曜日・時間の言い方、助動詞“想”等	50分
第2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。	40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。	50分
第3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	40分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 助動詞“可以”、動詞“打算”等	50分
第4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。	40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。	50分
第5回	第10課を勉強する。	
	【予習】 単語の発音と課文の朗読の練習	40分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 補語助詞“得”、副詞“在”・“正在”等	50分
第6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。	40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。	50分
第7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	40分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 助動詞“会”・“能”、疑問詞“多少”等	50分
第8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。	40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。	50分
第9回	小テスト 後期前半習った成果を見る。 第12課を勉強する。	
	【予習】 単語の発音と課文の朗読の練習	60分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 動詞“要”、介詞“比”等	30分
第10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。	40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。	50分

第11回	第13課を勉強する。	
	【予習】 単語の発音と課文の朗読の練習	40分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 助詞“着”、副詞“有時候”等	50分
第12回	第13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。	40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。	50分
第13回	第14課を勉強する。	
	【予習】 単語の発音と課文の朗読の練習	40分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 助動詞“得”、副詞詞“好像”・“也許”・“有点儿”等	50分
第14回	第14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。	40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。	50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】	0分

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	45分
	【復習】教科書の紹介と講義の進め方及び勉強上の注意点についての説明	45分
第2回	第1課を勉強する。	
	【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	30分
	【復習】文法の解釈 動詞の後の“給”、“跟～一样”	60分
第3回	第1課を復習する	
	【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。	40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。	50分
第4回	第2課を勉強する。	
	【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	30分
	【復習】文法の解釈 “即使～也～” “越来越～”	60分
第5回	第2課を復習する。	
	【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。	40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。	50分
第6回	第3課を勉強する。	
	【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	30分
	【復習】文法の解釈 “因为～、所以～” “原来～”	60分
第7回	第3課を復習する。	
	【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。	40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。	50分
第8回	中間テストを実施する。	
	【予習】前期前半習った内容を復習する。	30分
	【復習】語彙量のチャック、文法理解度の確認、作文力の確認	60分
第9回	第4課を勉強する。	
	【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	30分
	【復習】文法の解釈 “又～又～” “只要～，就～”	60分
第10回	第4課を復習する。	
	【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。	40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。	50分

第11回	第5課を勉強する。	
	【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	30分
	【復習】文法の解釈 “ 有的～，有的～ ” 形容詞の重ね型	60分
第12回	第5課を復習する。	
	【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。	40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。	50分
第13回	第6課を勉強する。	
	【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	30分
	【復習】文法の解釈 “ 不是～，而是～ ” “ 对～来说～ ”	60分
第14回	第6課を復習する。	
	【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。	40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。	50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】	0分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	第7課を勉強する。	
	【予習】【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	30分
	【復習】【復習】文法の解釈 “难道～吗？” 可能性を表す“会”	60分
第2回	第7課を復習する。	
	【予習】【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。	40分
	【復習】【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。	50分
第3回	第8課を勉強する。	
	【予習】【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	30分
	【復習】【復習】文法の解釈 形容詞の動詞用法 動詞の後の“往”	60分
第4回	第8課を復習する。	
	【予習】【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。	40分
	【復習】【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。	50分
第5回	第9課を勉強する。	
	【予習】【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	30分
	【復習】【復習】文法の解釈 “以为～”、“要不然～”、“别看～”	60分
第6回	第9課を復習する。	
	【予習】【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。	40分
	【復習】【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。	50分
第7回	中間テストを実施する。	
	【予習】【予習】後期前半習った内容を復習する。	30分
	【復習】【復習】語彙量のチャック、文法理解度の確認、作文力の確認	60分
第8回	第10課を勉強する。	
	【予習】【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	30分
	【復習】【復習】文法の解釈 “该～”、“没想到～”	60分
第9回	第10課を復習する。	
	【予習】【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。	40分
	【復習】【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。	50分
第10回	第11課を勉強する。	
	【予習】【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	30分
	【復習】【復習】文法の解釈 “看来～”、“只有～，才～”	60分

第11回	第11課を復習する。	
	【予習】【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。	40分
	【復習】【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。	50分
第12回	第12課を勉強する。	
	【予習】【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	30分
	【復習】【復習】文法の解釈 “既然～，就～”、“关于～”“是不是～”	60分
第13回	第12課を復習する。	
	【予習】【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。	40分
	【復習】【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。	50分
第14回	後期分まとめ復習	
	【予習】【予習】後期習った内容のすべてを復習する。	90分
	【復習】【復習】語彙量のチャック、文法理解度の確認、作文力の確認	0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】【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】【復習】	0分

授業科目名	教養演習				科目コード	M591-10			
科目区分	教養科目 - ゼミ		担当教員名	木元 清明					
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	経営学の基礎								
資格等 取得との関連									
授業の概要	働く人の多くが「会社」で働いています。しかし、働いている人でも「会社」の仕組みについてはよく知らないことがあります。皆さんのは多くは卒業後に「会社」に勤めることになるでしょう。そこで、このゼミでは「会社の仕組みの基本」について、演習形式で考えながら学ぶことを目的とします。したがって、知識だけを得るのではなく「考える力」と「伝える力」の養成が主目的です。「教養演習」では、会社の仕組みの基本をゼミ生が分担して調査しプレゼン型式で報告します。ここでは「調べる」「書く」「話す」のスキルを身につけてもらいます。								
学習目標	自分で「調べて」、調べた結果を文章や表で「まとめて」、それを他者にわかりやすく「話す=伝える」ためのスキルの基本を身につける。								
キーワード	調べる、まとめる、伝える、表記技法と表現方法、プレゼンテーション								
テキスト・ 参考書等	テキスト：特に指定しないが、必要に応じて参考図書を紹介する								
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】 自ら学んで、主体的に考えながら知識を得て、他者に説明できる								
LO-2	【技能・表現力】 ワードやパワーポイントを使って資料を作成できる								
LO-3	【思考・判断力】								
LO-4	【関心・意欲・態度】 演習参加者の発表に耳を傾け、他者に理解されるように「伝える」努力をしている								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】 自分の考え方や意見を堂々と伝えながらも、協調してチーム活動ができる								
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			15			15			30
LO-3									
LO-4			10			10			20
LO-5			15			15			30
備考	【評価方法 その他A】 毎回のプレゼンテーションにおいて、与えられたテーマに関しての「知識・理解力」「関心・意欲・態度」「技能・表現力」「人間性・コミュニケーション力」について、発表者の内容から総合的に判断して評価します								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	1. オリエンテーション（教養演習 の目的と授業計画） 2. 演習参加者全員の自己紹介（3分以内でいかに他者にアピールできる自己紹介ができるか？） 【予習】シラバスをよく読んで、授業の目的を把握する 簡潔に自己紹介ができるように、アピール力も考慮して考えておく	
	【復習】授業目的を理解し、他者の自己紹介を参考にする	30分
	講義PDF 1. 前期に実施する全授業内容に基づいて、第三回から第十四回までの「演習担当者」を設定する。 2. 次回のプロローグ 第3回のテーマ「そもそも会社とはなんだろう？」を概説 3. 第三回の個別テーマと担当者の確認	60分
第2回	【予習】漠然とした印象しか持っていない「会社」について、より具体的に知ってみたいと思うことをイメージしてみる	60分
	【復習】自分の担当となった課題について、関係図書やネットで調査を始める また、自分の担当ではなくとも興味をもって調べてみる	60分
第3回	講義PDF 1. 担当者のプレゼン： 課題 「会社の種類について」、 課題 「株式会社の基本的な仕組み」、 課題 「株式会社をつくるには？」 以上3テーマについて担当者がプレゼンを行い、参加者全員で疑問点などについて討論を実施 2. 次回のプロローグ 第4回のテーマ「会社の仕事と組織の仕組み（第一回）」を概説	
	【予習】演習担当者は課題を調査し、プレゼン資料にまとめて、発表の準備をおこなう 演習担当者以外も興味をもって調べてみる	120分
	【復習】発表資料 発表資料 発表資料 担当者の発表を参考にする	60分
第4回	講義PDF 1. 担当者のプレゼン： 課題 「会社のさまざまな仕事」、 課題 「会社組織の仕組み」、 課題 「ラインとスタッフ」 以上3テーマについて担当者がプレゼンを行い、参加者全員で疑問点などについて討論を実施 2. 次回のプロローグ 第5回のテーマ「会社の仕事と組織の仕組み（第二回）」を概説	
	【予習】演習担当者は課題を調査し、プレゼン資料にまとめて、発表の準備をおこなう 演習担当者以外も興味をもって調べてみる	120分
	【復習】発表資料 発表資料 発表資料 担当者の発表を参考にする	60分
第5回	1. 担当者のプレゼン： 課題 「機能別組織とは？」、 課題 「事業部制とは？」、 課題 「会社のさまざまな組織形態」 以上3テーマについて担当者がプレゼンを行い、参加者全員で疑問点などについて討論を実施 2. 次回のプロローグ 第6回のテーマ「会社の経営の仕組み（第一回）」を概説	
	【予習】演習担当者は課題を調査し、プレゼン資料にまとめて、発表の準備をおこなう 演習担当者以外も興味をもって調べてみる	120分
	【復習】発表資料 発表資料 発表資料 担当者の発表を参考にする	60分
第6回	講義PDF 1. 担当者のプレゼン： 課題 「会社の経営資源とは？」、 課題 「会社の経営理念とは？」、 課題 「経営戦略策定の全体像」 以上3テーマについて担当者がプレゼンを行い、参加者全員で疑問点などについて討論を実施 2. 次回のプロローグ 第7回のテーマ「会社の経営の仕組み（第二回）」を概説	
	【予習】演習担当者は課題を調査し、プレゼン資料にまとめて、発表の準備をおこなう 演習担当者以外も興味をもって調べてみる	120分
	【復習】発表資料 発表資料 発表資料 担当者の発表を参考にする	60分
第7回	1. 担当者のプレゼン： 課題 「事業部門・SWOT分析」、 課題 「経営資源の配分・PPM」、 課題 「成長戦略と競争戦略」 以上3テーマについて担当者がプレゼンを行い、参加者全員で疑問点などについて討論を実施 2. 次回のプロローグ 第8回のテーマ「会社の経営の仕組み（第三回）」を概説	
	【予習】演習担当者は課題を調査し、プレゼン資料にまとめて、発表の準備をおこなう 演習担当者以外も興味をもって調べてみる	120分
	【復習】発表資料 発表資料 発表資料 担当者の発表を参考にする	60分
第8回	講義PDF 1. 担当者のプレゼン： 課題 「経営計画の立て方」、 課題 「変化する経営環境」、 課題 「外部資源を活用する経営手法」 以上3テーマについて担当者がプレゼンを行い、参加者全員で疑問点などについて討論を実施 2. 次回のプロローグ 第9回のテーマ「会社と人（第一回）」を概説	
	【予習】演習担当者は課題を調査し、プレゼン資料にまとめて、発表の準備をおこなう 演習担当者以外も興味をもって調べてみる	120分
	【復習】発表資料 発表資料 発表資料 担当者の発表を参考にする	60分
第9回	講義PDF 1. 担当者のプレゼン： 課題 「入社から退職までのプロセス」、 課題 「従業員の労働条件」、 課題 「給与制度の仕組み」 以上3テーマについて担当者がプレゼンを行い、参加者全員で疑問点などについて討論を実施 2. 次回のプロローグ 第10回のテーマ「会社と人（第二回）」を概説	
	【予習】演習担当者は課題を調査し、プレゼン資料にまとめて、発表の準備をおこなう 演習担当者以外も興味をもって調べてみる	120分
	【復習】発表資料 発表資料 発表資料 担当者の発表を参考にする	60分
第10回	講義PDF 1. 担当者のプレゼン： 課題 「人事考課とは？」、 課題 「残業と休暇」、 課題 「さまざまな社会保険制度」 以上3テーマについて担当者がプレゼンを行い、参加者全員で疑問点などについて討論を実施 2. 次回のプロローグ 第11回のテーマ「会社の機関（第一回）」を概説	
	【予習】演習担当者は課題を調査し、プレゼン資料にまとめて、発表の準備をおこなう 演習担当者以外も興味をもって調べてみる	120分
	【復習】発表資料 発表資料 発表資料 担当者の発表を参考にする	60分

	講義PDF 1 . 担当者のプレゼン： 課題 「会社の機関とは？」、 課題 「株主総会とは？」、 課題 「取締役と取締役会」 以上 3 テーマについて担当者がプレゼンを行い、参加者全員で疑問点などについて討論を実施 2 . 次回のプロローグ 第12回のテーマ「会社の機関（第二回）」を概説	
第11回	【予習】演習担当者は課題を調査し、プレゼン資料にまとめて、発表の準備をおこなう 演習担当者以外も興味をもって調べてみる	120分
	【復習】発表資料 発表資料 発表資料 担当者の発表を参考にする	60分
	講義PDF 1 . 担当者のプレゼン： 課題 「代表取締役とは？」、 課題 「監査役とは？」、 課題 「会社の 3 つの機関の関係」 以上 3 テーマについて担当者がプレゼンを行い、参加者全員で疑問点などについて討論を実施 2 . 次回のプロローグ 第13回のテーマ「会社と株主（第一回）」を概説	
第12回	【予習】演習担当者は課題を調査し、プレゼン資料にまとめて、発表の準備をおこなう 演習担当者以外も興味をもって調べてみる	120分
	【復習】発表資料 発表資料 発表資料 担当者の発表を参考にする	60分
	講義PDF期末レポート概要 1 . 担当者のプレゼン： 課題 「株式とはどのようなものか？」、 課題 「株主の権利とは？」、 課題 「株式の上場とは？」 以上 3 テーマについて担当者がプレゼンを行い、参加者全員で疑問点などについて討論を実施 2 . 次回のプロローグ 第14回のテーマ「会社の数字（第一回）」を概説	
第13回	【予習】演習担当者は課題を調査し、プレゼン資料にまとめて、発表の準備をおこなう 演習担当者以外も興味をもって調べてみる	120分
	【復習】発表資料 発表資料 担当者の発表を参考にする	60分
	1 . 担当者のプレゼン： 課題 「会社の経営とお金の流れ」、 課題 「会社の資金調達とは？」、 課題 「決算と決算書」 以上 3 テーマについて担当者がプレゼンを行い、参加者全員で疑問点などについて討論を実施 2 . 次回のプロローグ 第15回のテーマ「会社の数字（第二回）」を概説	
第14回	【予習】発表資料 演習担当者は課題を調査し、プレゼン資料にまとめて、発表の準備をおこなう 演習担当者以外も興味をもって調べてみる	120分
	【復習】発表資料 発表資料 発表資料 担当者の発表を参考にする	60分
	1 . 担当者のプレゼン： 課題 「貸借対照表とは？」、 課題 「損益計算書とは？」 以上 3 テーマについて担当者がプレゼンを行い、参加者全員で疑問点などについて討論を実施 2 . 教養演習 のまとめ、教養演習 へのプロローグ	
第15回	【予習】演習担当者は課題を調査し、プレゼン資料にまとめて、発表の準備をおこなう 演習担当者以外も興味をもって調べてみる	120分
	【復習】発表資料 発表資料 担当者の発表を参考にする	60分

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・ゼミの配属決定	
	【予習】ゼミの教養演習のシラバスを読んでおく。	20分
	【復習】	0分
第2回	Webシラバスを基に、使用するテキストと演習の進め方の説明 セミで使用するテキストの、「まえがき」と「第一章」を読む。	
	【予習】	0分
	【復習】授業で説明されたWebシラバスの内容と、テキストと演習の進め方を確認、把握する。	30分
第3回	テキスト（文献）の読み方とまとめ方、およびWordでのレジュメの作り方	
	【予習】セミで使用するテキストの、「まえがき」と「第一章」を読む。	20分
	【復習】授業で学んだ、テキストの読み方や発表資料の作成方法を確認する。	20分
第4回	学生による発表と質疑応答（1）	
	【予習】全員が、テキストで今週の発表予定範囲までを読み、概要把握と不明箇所を調べる。 発表担当者は、テキストの担当範囲を熟読し、不明箇所を調べ、分かりやすく概要をまとめたレジュメを作成する。	20分
	【復習】発表者の資料や発表内容を元に、各自の不明箇所を解決しておく。	20分
第5回	学生による発表と質疑応答（2）	
	【予習】全員が、テキストで今週の発表予定範囲までを読み、概要把握と不明箇所を調べる。 発表担当者は、テキストの担当範囲を熟読し、不明箇所を調べ、分かりやすく概要をまとめたレジュメを作成する。	20分
	【復習】発表者の資料や発表内容を元に、各自の不明箇所を解決しておく。	20分
第6回	学生による発表と質疑応答（3）	
	【予習】全員が、テキストで今週の発表予定範囲までを読み、概要把握と不明箇所を調べる。 発表担当者は、テキストの担当範囲を熟読し、不明箇所を調べ、分かりやすく概要をまとめたレジュメを作成する。	20分
	【復習】発表者の資料や発表内容を元に、各自の不明箇所を解決しておく。	20分
第7回	学生による発表と質疑応答（4）	
	【予習】全員が、テキストで今週の発表予定範囲までを読み、概要把握と不明箇所を調べる。 発表担当者は、テキストの担当範囲を熟読し、不明箇所を調べ、分かりやすく概要をまとめたレジュメを作成する。	20分
	【復習】発表者の資料や発表内容を元に、各自の不明箇所を解決しておく。	20分
第8回	PowerPointの演習とプレゼンテーションの仕方（1）	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学んだ、Powerpointでプレゼンテーション資料の作成方法を確認する。	30分
第9回	PowerPointの演習とプレゼンテーションの仕方（2）	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学んだ、Powerpointでプレゼンテーション資料の作成方法を確認する。	30分
第10回	学生によるプレゼンテーションと質疑応答（1）	
	【予習】全員が、テキストで今週の発表予定範囲までを読み、概要把握と不明箇所を調べる。 発表担当者は、テキストの担当範囲を熟読し、不明箇所を調べ、分かりやすく概要をまとめたプレゼンテーション資料を作成する。	20分
	【復習】発表者の資料や発表内容を元に、各自の不明箇所を解決しておく。	20分

第11回	学生によるプレゼンテーションと質疑応答（2）	
	【予習】 全員が、テキストで今週の発表予定範囲までを読み、概要把握と不明箇所を調べる。 発表担当者は、テキストの担当範囲を熟読し、不明箇所を調べ、分かりやすく概要をまとめたプレゼンテーション資料を作成する。	20分
	【復習】発表者の資料や発表内容を元に、各自の不明箇所を解決しておく。	20分
第12回	学生によるプレゼンテーションと質疑応答（3）	
	【予習】 全員が、テキストで今週の発表予定範囲までを読み、概要把握と不明箇所を調べる。 発表担当者は、テキストの担当範囲を熟読し、不明箇所を調べ、分かりやすく概要をまとめたプレゼンテーション資料を作成する。	20分
	【復習】発表者の資料や発表内容を元に、各自の不明箇所を解決しておく。	30分
第13回	学生によるプレゼンテーションと質疑応答（4）	
	【予習】 全員が、テキストで今週の発表予定範囲までを読み、概要把握と不明箇所を調べる。 発表担当者は、テキストの担当範囲を熟読し、不明箇所を調べ、分かりやすく概要をまとめたプレゼンテーション資料を作成する。	30分
	【復習】発表者の資料や発表内容を元に、各自の不明箇所を解決しておく。	30分
第14回	演習報告書の作成について	
	【予習】 テキストでこれまで読んできた範囲の概要把握を行っておく。	200分
	【復習】授業で指示された方法で、教養演習報告書の作成を行う。	300分
第15回	演習報告書の完成とまとめ	
	【予習】	0分
	【復習】授業で指示された方法で、教養演習報告書を完成する。	200分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	学科合同ガイダンス、ゼミ編成、テキスト配布	
	【予習】各教員の授業内容、配属ゼミ教員の決定方法を熟読し、第一希望から第三希望まで考えておく。各教員の授業内容に疑問点があれば質問に出向く。	30分
	【復習】配属の決まった教員のシラバスを読み、授業の流れと到達目標、評価方法を理解する。	30分
第2回	教養演習ガイダンス、自己紹介、テキストのまとめ方、発表原稿の作成方法	
	【予習】発表原稿の作成方法を調べる。	30分
	【復習】テキストのまとめ方、発表原稿の作成方法の概要を理解する。	30分
第3回	テキストの要約の発表（発表担当者）	
	【予習】テキストの授業予定箇所までを大まかに読み、概要を調べる（全員）。テキストの担当箇所を熟読し、発表原稿を作成するとともに発表練習を行う（発表担当者）。	150分
	【復習】発表内容で指摘された箇所を修正する（発表担当者）。	45分
第4回	テキストの要約の発表（発表担当者）	
	【予習】テキストの授業予定箇所までを大まかに読み、概要を調べる（全員）。テキストの担当箇所を熟読し、発表原稿を作成するとともに発表練習を行う（発表担当者）。	150分
	【復習】発表内容で指摘された箇所を修正する（発表担当者）。	45分
第5回	テキストの要約の発表（発表担当者）	
	【予習】テキストの授業予定箇所までを大まかに読み、概要を調べる（全員）。テキストの担当箇所を熟読し、発表原稿を作成するとともに発表練習を行う（発表担当者）。	150分
	【復習】発表内容で指摘された箇所を修正する（発表担当者）。	45分
第6回	テキストの要約の発表（発表担当者）	
	【予習】テキストの授業予定箇所までを大まかに読み、概要を調べる（全員）。テキストの担当箇所を熟読し、発表原稿を作成するとともに発表練習を行う（発表担当者）。	150分
	【復習】発表内容で指摘された箇所を修正する（発表担当者）。	45分
第7回	テキストの要約の発表（発表担当者）	
	【予習】テキストの授業予定箇所までを大まかに読み、概要を調べる（全員）。テキストの担当箇所を熟読し、発表原稿を作成するとともに発表練習を行う（発表担当者）。	150分
	【復習】発表内容で指摘された箇所を修正する（発表担当者）。	45分
第8回	テキストの要約の発表（発表担当者）	
	【予習】テキストの授業予定箇所までを大まかに読み、概要を調べる（全員）。テキストの担当箇所を熟読し、発表原稿を作成するとともに発表練習を行う（発表担当者）。	150分
	【復習】発表内容で指摘された箇所を修正する（発表担当者）。	45分
第9回	テキストの要約の発表（発表担当者）	
	【予習】テキストの授業予定箇所までを大まかに読み、概要を調べる（全員）。テキストの担当箇所を熟読し、発表原稿を作成するとともに発表練習を行う（発表担当者）。	150分
	【復習】発表内容で指摘された箇所を修正する（発表担当者）。自らの課題の構想を考える（発表者以外）。	45分
第10回	自由課題の発表	
	【予習】自由課題を調査し、発表原稿を作成する。（発表担当者）	150分
	【復習】発表内容で指摘された箇所を修正する（発表担当者）。発表内容を参考にし、自らの課題の構想を考える（発表者以外）。	45分

	自由課題の発表	
第11回	【予習】自由課題を調査し、発表原稿を作成する。（発表担当者）	150分
	【復習】発表内容で指摘された箇所を修正する（発表担当者）。発表内容を参考にし、自らの課題の構想を考える（発表者以外）。	45分
第12回	自由課題の発表	
	【予習】自由課題を調査し、発表原稿を作成する。（発表担当者）	150分
第13回	【復習】発表内容で指摘された箇所を修正する（発表担当者）。発表内容を参考にし、自らの課題の構想を考える（発表者以外）。	45分
	自由課題の発表	
第14回	【予習】自由課題を調査し、発表原稿を作成する。（発表担当者）	150分
	【復習】発表内容で指摘された箇所を修正する（発表担当者）。	45分
第15回	まとめ	
	【予習】これまでの発表を振り返り、教養演習報告書の構想を考える。	30分
	【復習】教養演習報告書を作成する。	150分

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	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第2回	第1章 日本語の環境で英語を学ぶこと	
	【予習】菅原克也『英語と日本語のあいだ』講談社、pp.13--44	120分
	【復習】	0分
第3回	第1章 日本語の環境で英語を学ぶこと	
	【予習】菅原克也『英語と日本語のあいだ』講談社、pp.13--44	120分
	【復習】	0分
第4回	第1章 日本語の環境で英語を学ぶこと	
	【予習】菅原克也『英語と日本語のあいだ』講談社、pp.13--44	120分
	【復習】	0分
第5回	第2章 英語で英語を教えることのはず	
	【予習】菅原克也『英語と日本語のあいだ』講談社、pp.45--78	120分
	【復習】	0分
第6回	第2章 英語で英語を教えることのはず	
	【予習】菅原克也『英語と日本語のあいだ』講談社、pp.45--78	120分
	【復習】	0分
第7回	第2章 英語で英語を教えることのはず	
	【予習】菅原克也『英語と日本語のあいだ』講談社、pp.45--78	120分
	【復習】	0分
第8回	第3章 読む力を鍛える	
	【予習】菅原克也『英語と日本語のあいだ』講談社、pp.79--108	120分
	【復習】	0分
第9回	第3章 読む力を鍛える	
	【予習】菅原克也『英語と日本語のあいだ』講談社、pp.79--108	120分
	【復習】	0分
第10回	第3章 読む力を鍛える	
	【予習】菅原克也『英語と日本語のあいだ』講談社、pp.79--108	120分
	【復習】	0分

	第4章 英語を日本語に訳すこと	
第11回	【予習】菅原克也『英語と日本語のあいだ』講談社、pp.109--140	120分
	【復習】	0分
第12回	第6章 英語学習とコミュニケーション能力	
	【予習】菅原克也『英語と日本語のあいだ』講談社、pp.185--226	120分
	【復習】	0分
第13回	第6章 英語学習とコミュニケーション能力	
	【予習】菅原克也『英語と日本語のあいだ』講談社、pp.185--226	120分
	【復習】	0分
第14回	第6章 英語学習とコミュニケーション能力	
	【予習】菅原克也『英語と日本語のあいだ』講談社、pp.185--226	120分
	【復習】	0分
第15回	まとめ	
	【予習】	0分
	【復習】	0分

授業科目名	教養演習				科目コード	M591-10						
科目区分	教養科目 - ゼミ		担当教員名	坂井 一貴								
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	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（ - ）, ビジネス実務士（領域3 - 必修）, 情報処理士（領域3 - 必修）, 秘書士（領域2 - 選択）.											
授業の概要	生徒から学生へ転換し, 学生としてふさわしい能力, すなわち物事を調べ, その結果をまとめ, それを人に伝える能力を身に付けるため, 文章を読み, その内容のプレゼンテーションを行います. 本演習では, 書籍ではなく経済, または経営に関する新聞記事を用いて行います.											
学習目標	学生としての基本能力の資料を読み, 考え, レポートを書く, さらにはプレゼンテーションをする能力を身に付ける. 新聞等のメディアは, 各社の思惑によって記事を構成しているため, それらも踏まえて記事を読み, 多様な価値観を受容しつつ, 各自の価値観を構築するための第一歩となる教養と素養を身につけることが目標です.											
キーワード	読み・書き・算盤, コミュニケーション能力, 主体性, 自己管理能力, 実行力.											
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	【知識・理解】経済・経営系の新聞記事に関する内容を理解し, かつそれらに関係する内容も理解できるだけの知識を身につける.											
LO-2	【技能】発表用のPowerPint資料やレジュメを作成できる能力を有し, 発表でそれらの内容を適切に伝えることができる.											
LO-3	【思考力・判断力・表現力】新聞記事の内容も踏まえ, 自らの価値観において意見を述べられるだけの論理展開ができる.											
LO-4	【関心・意欲・態度】他学生の発表を真剣に聞き, 自らの理解や考え方と比較しそれに参加をする.											
LO-5	【人間性・社会性】他学生の考え方・価値観を受容し, ゼミ生同士の友人関係が構築する.											
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)					60	40			100			
LO-1												
LO-2					30				30			
LO-3					30				30			
LO-4						20			20			
LO-5						20			20			
備考	【その他：A】は, ゼミ中に他者の発表を聞き, その場での意見交換をすることや, ゼミ中のコミュニケーション等を示します. [課題（試験やレポート等）に対する学生へのフィードバックについて] 発表のたびに, 発表内容, レジュメ, スライド等について口頭でコメントをする.											

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	学科合同ガイダンスと、ゼミのガイダンス／自己紹介によるゼミ生の把握。	
	【予習】事前配布された資料を読み、ゼミ担当教員の選択ができる準備をする。	15分
	【復習】ゼミのメンバーになった学生同士、半年間仲良くできるようにする。できるだけ早く名前を覚えるようにする。	0分
第2回	ゼミの進め方とインターンシップについて。	
	【予習】本シラバスを読み、全体の流れを把握し、かつ直近3日間の気になった経済・経営系のニュースを1つ選択してくる。	30分
	【復習】ゼミ生の名前を覚え、次回以降ゼミ生同士コミュニケーションが取れるようにすること。	15分
第3回	報告書の書き方と、経済・経営系ニュースの選択方法・理解・発表方法について。	
	【予習】直近3日間の気になった経済・経営系のニュースを1つ選択し、わからない語句等は調べてその内容を理解する。	30分
	【復習】報告書とは何かを理解する。	15分
第4回	Microsoft PowerPointの効果的な利用方法について。	
	【予習】下記、参考サイトを一通り見ておく。 PowerPoint作成時の参考サイト等： (企業のスライドマスタ例) リブセンス 投資家情報 サイバーエージェント 投資家情報 IRライブラリー (PowerPointデザイン参考サイト)	30分
	【復習】スライドの作成方法をおさらいし、見やすいスライド作成のポイントをまとめておくこと。また、オリジナルのスライドマスタを作成すること。	20分
第5回	経済・経営系ニュースの発表。	
	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済・経営系ニュースの内容を理解すること。	30分
第6回	経済・経営系ニュースの発表。	
	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済・経営系ニュースの内容を理解すること。	30分
第7回	経済・経営系ニュースの発表。	
	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済・経営系ニュースの内容を理解すること。	30分
第8回	経済・経営系ニュースの発表。	
	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済・経営系ニュースの内容を理解すること。	30分
第9回	経済・経営系ニュースの発表。	
	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済・経営系ニュースの内容を理解すること。	30分
第10回	経済・経営系ニュースの発表。	
	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済・経営系ニュースの内容を理解すること。	30分

第11回	経済・経営系ニュースの発表 .	
	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済、経営系ニュースの内容を理解すること。	30分
第12回	経済・経営系ニュースの発表 .	
	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済、経営系ニュースの内容を理解すること。	30分
第13回	経済・経営系ニュースの発表 .	
	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済、経営系ニュースの内容を理解すること。	30分
第14回	経済・経営系ニュースの発表 .	
	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済、経営系ニュースの内容を理解すること。	30分
第15回	総合的なまとめ報告書の作成 .	
	【予習】これまでの全員の発表要約を集約し、見直しておくこと。	30分
	【復習】各回の復習によりまとめておいた発表者と各自の要約をまとめデータから、報告書を作成すること。	60分

授業科目名	教養演習				科目コード	M591-10			
科目区分	教養科目 - ゼミ		担当教員名	小西 孝史					
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、プレゼンテーション								
資格等 取得との関連	なし。								
授業の概要	学習や研究を行う上で基本能力である、論文・書籍の検索方法、論文・書籍の読み方、報告書・レポートの書き方、プレゼンテーション用スライドの作成方法、プレゼンテーションの仕方などを学ぶ。本演習では、各自に割り当てられたテキスト担当部分の内容をスライドにまとめてもらう。また、作成したスライドを用いてプレゼンテーションを行いながら、質疑応答やディスカッション方法についても学ぶ。								
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する。								
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	【参考書】 小笠原信之、「伝わる！文章力が身につく本」、高橋書店。								
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	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行う。								

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を行う .	
	【予習】本シラバスを読み、演習の概要や目的を抑えること .	20分
	【復習】不要	0分
第2回	担当箇所の決定、発表資料の作成方法について説明。 分担決定済み	
	【予習】不要	0分
	【復習】発表資料の作成方法を復習する .	60分
第3回	発表資料の作成方法について説明 .	
	【予習】不要	0分
	【復習】発表資料の作成方法を復習する .	60分
第4回	発表資料の作成方法について説明 .	
	【予習】不要	0分
	【復習】発表資料の作成方法を復習する .	60分
第5回	パワーポイント作成のポイントについて説明	
	【予習】担当学生は、発表原稿と配布用資料の準備を行う .	30分
	【復習】質疑応答で指摘された項目を修正し、次週までにEducationの指定フォルダへ提出すること .	60分
第6回	学生の発表	
	【予習】担当学生は、担当箇所を要約し発表原稿を作成し、配布用資料の準備を行う .	30分
	【復習】質疑応答で指摘された項目を修正し、次週までにEducationの指定フォルダへ提出すること .	60分
第7回	学生の発表	
	【予習】担当学生は、担当箇所を要約し発表原稿を作成し、配布用資料の準備を行う .	30分
	【復習】質疑応答で指摘された項目を修正し、次週までにEducationの指定フォルダへ提出すること .	60分
第8回	学生の発表	
	【予習】担当学生は、担当箇所を要約し発表原稿を作成し、配布用資料の準備を行う .	30分
	【復習】質疑応答で指摘された項目を修正し、次週までにEducationの指定フォルダへ提出すること .	60分
第9回	学生の発表	
	【予習】担当学生は、担当箇所を要約し発表原稿を作成し、配布用資料の準備を行う .	30分
	【復習】質疑応答で指摘された項目を修正し、次週までにEducationの指定フォルダへ提出すること .	60分
第10回	学生の発表	
	【予習】担当学生は、担当箇所を要約し発表原稿を作成し、配布用資料の準備を行う .	30分
	【復習】質疑応答で指摘された項目を修正し、次週までにEducationの指定フォルダへ提出すること .	60分

	学生の発表	
第11回	【予習】担当学生は、担当箇所を要約し発表原稿を作成し、配布用資料の準備を行う。	30分
	【復習】質疑応答で指摘された項目を修正し、次週までにEducationの指定フォルダへ提出すること。	60分
第12回	学生の発表	
	【予習】担当学生は、担当箇所を要約し発表原稿を作成し、配布用資料の準備を行う。	30分
第13回	【復習】質疑応答で指摘された項目を修正し、次週までにEducationの指定フォルダへ提出すること。	60分
	学生の発表	
第14回	【予習】担当学生は、担当箇所を要約し発表原稿を作成し、配布用資料の準備を行う。	30分
	【復習】質疑応答で指摘された項目を修正し、次週までにEducationの指定フォルダへ提出すること。	60分
第15回	総まとめ。 適宜まとめて取り組んでください。	
	【予習】不要	90分
	【復習】不要	180分

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】Webシラバスを一読。	15分
	【復習】なし	0分
第2回	FP実務と倫理	
	【予習】不要	0分
	【復習】できなかつた問題を次週までに仕上げてくる。その際、論点の周辺をテキスト等でも確認する。	90分
第3回	FP実務と倫理	
	【予習】不要	0分
	【復習】できなかつた問題を次週までに仕上げてくる。その際、論点の周辺をテキスト等でも確認する。	90分
第4回	ライフプランニングと資金計画　社会保険、公的年金の給付、企業年金等、年金と税金	
	【予習】不要	0分
	【復習】できなかつた問題を次週までに仕上げてくる。その際、論点の周辺をテキスト等でも確認する。	90分
第5回	ライフプランニング　年金、リスクマネジメント　保険の基本、生命保険(次回以降)	
	【予習】不要	0分
	【復習】できなかつた問題を次週までに仕上げてくる。その際、論点の周辺をテキスト等でも確認する。	90分
第6回	リスクマネジメント　損害保険、第三分野の保険	
	【予習】不要	0分
	【復習】できなかつた問題を次週までに仕上げてくる。その際、論点の周辺をテキスト等でも確認する。	90分
第7回	金融資産運用設計　金融・経済の基本、関連法規、貯蓄型金融商品、債券	
	【予習】不要	0分
	【復習】できなかつた問題を次週までに仕上げてくる。その際、論点の周辺をテキスト等でも確認する。	90分
第8回	金融資産運用設計　株式、投資信託、外貨建て金融商品、ポートフォリオ、デリバティブ取引	
	【予習】不要	0分
	【復習】できなかつた問題を次週までに仕上げてくる。その際、論点の周辺をテキスト等でも確認する。	90分
第9回	タックスプランニング　所得税の基本、各所得の計算、課税標準の計算、所得控除	
	【予習】不要	0分
	【復習】できなかつた問題を次週までに仕上げてくる。その際、論点の周辺をテキスト等でも確認する。	90分
第10回	タックスプランニング　税額の計算と税額控除、ふるさと納税、所得税の申告と納付、個人住民税、個人事業税	
	【予習】不要	0分
	【復習】できなかつた問題を次週までに仕上げてくる。その際、論点の周辺をテキスト等でも確認する。	90分

第11回	不動産 不動産の基本、不動産の取引、不動産に関する法令1	
	【予習】不要	0分
	【復習】できなかった問題を次週までに仕上げてくる。その際、論点の周辺をテキスト等でも確認する。	90分
第12回	不動産 不動産に関する法令2、不動産の税金、不動産の有効活用	
	【予習】不要	0分
	【復習】できなかった問題を次週までに仕上げてくる。その際、論点の周辺をテキスト等でも確認する。	90分
第13回	相続・事業承継 相続の基本、相続税	
	【予習】不要	0分
	【復習】不要	0分
第14回	相続・事業承継 贈与税、財産の評価	
	【予習】不要	0分
	【復習】不要	0分
第15回	検定試験対策他	
	【予習】不要	0分
	【復習】不要	0分

授業科目名	教養演習				科目コード	M591-10			
科目区分	教養科目 - ゼミ		担当教員名	高木 綾子					
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	サービス接遇検定 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。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、サービス接遇検定 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、サービス接遇検定、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遇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遇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遇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遇について、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遇について、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/本講座の目的や到達点を確認する。	
	【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】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第2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、復習シートに記入する。	90分
第3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、復習シートに記入する。	90分
第4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、復習シートに記入する。	90分
第5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、復習シートに記入する。	90分
第6回	サービス接遇検定直前講座/試験対策。	
	【予習】事前に提示された問題を解いてくる。	60分
	【復習】提示された問題を解いてくる。	90分
第7回	実務技能/問題処理、環境整備、品目管理、品目搬送、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、復習シートに記入する。	90分
第8回	準1級面接対策/入室・退出・挨拶。	
	【予習】面接試験項目を事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第9回	準1級面接対策/課題。	
	【予習】面接試験項目課題を事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第10回	準1級面接対策/課題。	
	【予習】面接試験項目課題を事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分

	準1級面接対策/課題。	
第11回	【予習】面接試験項目課題を事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第12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。1級	
	【予習】事前課題を学習し、課題点を見つけてくる。	60分
第13回	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
	専門知識/サービス知識、。1級	
第14回	【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、復習シートに記入する。	90分
第15回	専門知識/従業知識。1級	
	【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、復習シートに記入する。	90分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	【プレ準備】 自己紹介 プロジェクト学習のゴールイメージ、プロセスイメージについて 参考資料：なぜ図書館で企画をするのか？(1)、なぜ図書館で企画をするのか？(2)	
	【予習】自己紹介の準備をすること。	60分
	【復習】参考資料を読み、課題4(自己紹介)に取り組む。	90分
第2回	【グループワーク】 テーマ（自分を表現する） プロジェクト学習について 教養演習ゼミ生の個別指導（ゼミ代表決定）（5/25グループ行動）	
	【予習】参考資料を読み、事前課題1（自己PR）に取り組む。	90分
	【復習】課題を完成させる。 参考資料：EG(1・2・3)	90分
第3回	【グループワーク】 テーマ（自分を表現する） チームとしてのビジョン(1・2・3)をつくる。	
	【予習】参考資料を読み、事前課題2（現在 過去 未来）に取り組む。	90分
	【復習】課題を完成させて、提出する。 提出先：「授業計画 第3回【復習】」の課題提出をクリックする 評価：1、2、3	90分
第4回	【グループワーク】 テーマ（自分を表現する） チームとしてのビジョンをつくる。	
	【予習】参考資料を読み、事前課題3（困難を克服した経験）に取り組む。	90分
	【復習】課題を完成させ、提出する。 提出先：「授業計画 第4回【復習】」の課題提出をクリックする 評価：1、2、3	90分
第5回	【グループワーク】 テーマ（自分を表現する） チームとしてのビジョンをつくる。 参考資料：タイマー、順番決め	
	【予習】参考資料を読み、事前課題4（インターンシップ）に取り組む。	90分
	【復習】「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】 企画をアピールする	
	【予習】参考資料を読み、事前課題1（大学祭の展示企画）に取り組む。	90分
	【復習】課題を完成させ、課題提出(V:)におく。	90分
第7回	【グループワーク】 企画をアピールする 参考資料：スケジュール、場所	
	【予習】参考資料を読み、事前課題2（キャッチコピー）に取り組む。	90分
	【復習】課題を完成させる。 「授業計画 第7回【復習】」の課題提出をクリックする 参考資料：「思い出繪本と楽しもう」、「レイヤーよ、高岡を盛り上げるために集え！」、「寝落ちするほど幸せな空間」	90分
第8回	【グループワーク】 企画をアピールする 参考資料：プロジェクト学習（5月29日時点）、ユネスコ古本市	
	【予習】参考資料を読み、事前課題3（チラシ）に取り組む。	90分
	【復習】課題を完成させる。 「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】 企画をアピールする 参考資料：ポスターセッション	
	【予習】参考資料を読み、事前課題4（ポスター）に取り組む。	90分
	【復習】課題（図書POP）を完成させて、提出する。 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	【グループワーク】 企画書を作成する 参考資料：プロジェクト学習（6月19日時点）、射水市	
	【予習】課題を作成する。【課題】A4×1枚 = 1400字程度の「企画書」を書く。	90分
	【復習】課題を修正する。	90分

	【グループワーク】 企画書を作成する 参考資料：旧北陸道アートin小杉、ZINE、ポスター発表	
第11回	【予習】課題を作成する。 参考資料：プロジェクト学習（6月26日時点）、叢書点検	90分
	【復習】課題を修正する。	90分
第12回	【グループワーク】 企画書を発表する スケジュール	
	【予習】発表の準備をする	0分
	【復習】課題を準備する。	180分
第13回	【ケーススタディ】 企画書を発表する グループ毎20分 参考資料：スケジュール、テーマを選ぶ	
	【予習】発表準備をする	90分
	【復習】	0分
第14回	【ケーススタディ】 企画書を修正する 課題（絵本等）を持参し。発表する。企画当日までの「役割」を決めてくる。	
	【予習】企画の準備をする	90分
	【復習】役割分担1・2	0分
第15回	【ケーススタディ】 企画書を実行する 授業アンケート記入	
	【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探す参考になる文献を読みます。夏休み期間中に読んでおきたい文献は第15回までに紹介します。 参考資料:リスト	90分

授業科目名	教養演習				科目コード	M591-10			
科目区分	教養科目 - ゼミ		担当教員名	森井泉 仁					
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、仕事について前向きに学習したいという強い気持ち		後継科目	教養演習					
関連科目									
資格等 取得との関連									
授業の概要	本演習では、どの職場でも必要とされる＜仕事力＞をケーススタディ形式により学びます。「教養演習」では、「企業の時間感覚」から始まり、「私は会社の顔」などの「基本の基本」を学びます。又、「ためになる話し」を毎回学ぶことで社会人力を養います。								
学習目標	本演習の成果物として各回のポイント事項を各自1枚(A4)にまとめ、就業してから役立つ「My仕事力テキスト」を作成することで生涯を通じた持続的な就業力を身に付けます。								
キーワード	資料、電子メール、時間、会議、アポ								
テキスト・ 参考書等	新装版 こころの道 一万里堂出版 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・理解力】テーマ内容を理解し知識定着ができている								
LO-2	【技能・表現力】テーマ内容について、分かりやすく説明することができる								
LO-3	【思考・判断力】テーマ内容について、調査、思考し資料が作成できる								
LO-4	【関心・意欲・態度】毎回、時間厳守で授業に出席することができる								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】場を弁えて「黙る(私語厳禁)」「しゃべる(活発な発言)」をしっかりとコントロールすることができる								
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)	40		10		10	40			100
LO-1	40								40
LO-2					10				10
LO-3			10						10
LO-4						32			32
LO-5						8			8
備考	A : LO4・・・遅刻することなく授業に毎回出席しているか LO5・・・「黙る(私語厳禁)」「しゃべる(活発な発言)」を弁えて受講しているか								

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） 授業中に作成した資料（ワード形式）「My仕事力テキスト」は課題1に提出する 週報は課題2に提出する	
	【予習】	0分
第2回	【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）	60分
	テーマ：「間に合えば・・・」など、企業の時間感覚について（テーマは最新のビジネスを見据え変更する可能性もある） 授業中に作成した資料（ワード形式）「My仕事力テキスト」は課題1に提出する 週報は課題2に提出する	
第3回	【予習】	0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）	60分
第4回	テーマ：「遅刻だ！どうする？」など、企業の職場環境について 授業中に作成した資料（ワード形式）「My仕事力テキスト」は課題1に提出する 週報は課題2に提出する	
	【予習】	0分
第5回	【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）	60分
	テーマ：「自分の仕事が終われば帰っていいのでは？」（今の人、昔の人） 授業中に作成した資料（ワード形式）「My仕事力テキスト」は課題1に提出する 週報は課題2に提出する	
第6回	【予習】	0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）	60分
第7回	テーマ：「どうしよう、資料が見つからない！」 授業中に作成した資料（ワード形式）「My仕事力テキスト」は課題1に提出する 週報は課題2に提出する	
	【予習】	0分
第8回	【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）	60分
	テーマ：「有給休暇の申請理由をきちんと説明したのに・・・」 授業中に作成した資料（ワード形式）「My仕事力テキスト」は課題1に提出する 週報は課題2に提出する	
第9回	【予習】	0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）	60分
第10回	テーマ：「喫茶店で一休み」など、休憩時間とは？ 授業中に作成した資料（ワード形式）「My仕事力テキスト」は課題1に提出する 週報は課題2に提出する	
	【予習】	0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）	60分

第11回	テーマ：「休日に家で仕事」など 授業中に作成した資料（ワード形式）「My仕事力テキスト」は課題1に提出する 週報は課題2に提出する	
	【予習】	0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）	60分
第12回	テーマ：「会社の親睦会」など 授業中に作成した資料（ワード形式）「My仕事力テキスト」は課題1に提出する 週報は課題2に提出する	
	【予習】	0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）	60分
第13回	テーマ：「親睦会の幹事を任せられた」など 授業中に作成した資料（ワード形式）「My仕事力テキスト」は課題1に提出する 週報は課題2に提出する	
	【予習】	0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）	60分
第14回	総復習テスト	
	【予習】授業内容をふりかえり、重要事項を十分に理解し覚える	60分
	【復習】テストで記載出来なかった問題や自信がない問題を見直し、覚える	30分
第15回	・評価結果通知 ・フォローアップ授業	
	【予習】	0分
	【復習】不正解の問題を見直し、定着させる	30分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	演習全体のオリエンテーション 教養演習 の目的・内容・学習目標	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第2回	発表当番資料の収集の仕方 図書館・新聞・専門雑誌・インターネット等の利用方法	
	【予習】具体的にどのように資料収集をしたよいのか、自分なりにイメージしてみる	0分
	【復習】実際にトライしてみる	0分
第3回	テーマの設定（1） 個人あるいはグループ別に、設定するテーマに関して報告を受け検討する	
	【予習】設定テーマの内容を詳細に組み立てていく	0分
	【復習】他者の報告を参考にする	0分
第4回	テーマの設定（2） 個人あるいはグループ別に、設定するテーマに関して報告を受け検討する	
	【予習】設定テーマの内容を詳細に組み立てていく	0分
	【復習】他者の報告を参考にする	0分
第5回	レポートの書き方 独りよがりではない他者に理解してもらえるレポートとは？	
	【予習】レポートの基本	0分
	【復習】他者の報告を参考にする	0分
第6回	研究の中間報告・討論・検討（1） 個人あるいはグループ毎に、設定したテーマについての研究中間研究報告をおこない、全員で討論・検討をおこなう	
	【予習】中間報告に向けてレポート作成を進める	0分
	【復習】他者の報告を参考にする	0分
第7回	研究の中間報告・討論・検討（2） 個人あるいはグループ毎に、設定したテーマについての研究中間研究報告をおこない、全員で討論・検討をおこなう	
	【予習】中間報告に向けてレポート作成を進める	0分
	【復習】他者の報告を参考にする	0分
第8回	研究の中間報告・討論・検討（3） 個人あるいはグループ毎に、設定したテーマについての研究中間研究報告をおこない、全員で討論・検討をおこなう	
	【予習】中間報告に向けてレポート作成を進める	0分
	【復習】他者の報告を参考にする	0分
第9回	研究の中間報告・討論・検討（4） 個人あるいはグループ毎に、設定したテーマについての研究中間研究報告をおこない、全員で討論・検討をおこなう	
	【予習】中間報告に向けてレポート作成を進める	0分
	【復習】他者の報告を参考にする	0分
第10回	研究の中間報告・討論・検討（5） 個人あるいはグループ毎に、設定したテーマについての研究中間研究報告をおこない、全員で討論・検討をおこなう	
	【予習】中間報告に向けてレポート作成を進める	0分
	【復習】他者の報告を参考にする	0分

	研究の中間報告・討論・検討（6） 個人あるいはグループ毎に、設定したテーマについての研究中間研究報告をおこない、全員で討論	
第11回	【予習】中間報告に向けてレポート作成を進める	0分
	【復習】他者の報告を参考にする	0分
第12回	「教養演習報告書」の原稿発表（1） 個人あるいはグループ毎に、設定したテーマについての報告書原稿を発表する	
	【予習】報告書を最終提出できるレベルまで推敲を重ね、プレゼンテーションの予行演習をおこなう	0分
第13回	【復習】他者の報告を参考にする	0分
	「教養演習報告書」の原稿発表（2） 個人あるいはグループ毎に、設定したテーマについての報告書原稿を発表する	
	【予習】報告書を最終提出できるレベルまで推敲を重ね、プレゼンテーションの予行演習をおこなう	0分
第14回	【復習】	0分
	「教養演習報告書」の原稿発表（3） 個人あるいはグループ毎に、設定したテーマについての報告書原稿を発表する	
	【予習】報告書を最終提出できるレベルまで推敲を重ね、プレゼンテーションの予行演習をおこなう	0分
第15回	【復習】他者の報告を参考にする	0分
	「教養演習報告書」の作成	
	【予習】報告書を完成させる	0分
【復習】		0分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	「教養演習」のガイダンス 「Excel 2016」のグラフの作成（1） （複合グラフ） 【予習】教科書のP129～133を読んで、「複合グラフ」の作成について把握しておく。	30分
	【復習】	30分
	教科書（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）第4章 表の作成 （•STEP1 ~•STEP4）	
第2回	【予習】（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）の第4章のSTEP1 ~•STEP 4 を読んでおく	30分
	【復習】授業で学んだ範囲を復習し、その処理が正確にできるように把握しておく。	30分
第3回	教科書（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）第4章 表の作成 （•STEP5 ~•STEP8） [第4章の内容] 【予習】（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）の•STEP5 ~•STEP8 を読んでおく	40分
	【復習】（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）のSTEP9を解答する	30分
	教科書（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）第5章 データの集計 （•STEP1 ~•STEP3）	
第4回	【予習】（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）の5章の•STEP1 ~•STEP3 を読んでおく	40分
	【復習】授業で学んだ範囲を復習し、その処理が正確にできるように把握しておく。	30分
第5回	「30時間でマスターExcel2016」のテキストで、P163～P170の「データの抽出」（「オートフィルター」、「フィルターオプション」、条件の書き方（ワイルドカード、抽出条件の組み合わせ（AND、OR条件））） [データの抽出] 【予習】（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）の5章の•STEP4 ~•STEP5 を読んでおく	40分
	【復習】（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）のSTEP9を解答する	50分
	教科書（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）第6章 グラフの作成 (S T E P 1 ~ S T E P 3)	
第6回	【予習】（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）の6章の•STEP1 ~•STEP3 を読んでおく	40分
	【復習】授業で学んだ範囲を復習し、その処理が正確にできるように把握しておく。	30分
第7回	教科書（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）第6章 グラフの作成 (S T E P 4 ~ S T E P 5)	
	【予習】（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）の6章の•STEP4 ~•STEP5 を読んでおく	40分
	【復習】授業で学んだ範囲を復習し、その処理が正確にできるように把握しておく。	50分
第8回	教科書（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） [第5章 データの集計] 【予習】教科書（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）第5章のP121～P139まで読んでおく。	40分
	【復習】教科書（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）第5章の問題と解答について、正解するまで復習する	50分
	教科書（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）模擬試験第2回、第3回	
第9回	【予習】教科書（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）模擬試験第2回と、第3回の問題と解答について予習する	40分
	【復習】教科書（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）模擬試験第2回と、第3回の問題と解答について、正解するまで復習する	50分
第10回	日商PC検定模擬試験問題1	
	【予習】	40分
	【復習】授業で解答できなかった範囲を解いておく。	50分

第11回	経済・経営系ニュースの発表。 発表者以外は、説明を聞きながらメモを取り、ポイントをまとめる。	
	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済、経営系ニュースの内容を理解すること。	50分
第12回	経済・経営系ニュースの発表。 発表者以外は、説明を聞きながらメモを取り、ポイントをまとめる。	
	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	60分
	【復習】他学生の取り上げた経済、経営系ニュースの内容を理解すること。	30分
第13回	日商PC検定3級対策基礎演習（3） (日商PC検定試験「問題2」、「問題3」、VLOOKUP関数)	
	【予習】	30分
	【復習】授業で学んだ日商PC検定試験「問題2」のプリントの内容を各自正解できるように解答練習する。 VLOOKUP関数のプリントの内容を読んでおく。	100分
第14回	日商PC検定3級対策総合演習（1） ・ VLOOKUP関数について、別紙の「問題3」、サンプル問題2 経済・経営系ニュースのまとめ方。	
	【予習】	30分
	【復習】授業で学んだVLOOKUP関数の問題を解く。 別紙の日商PC検定（データ活用）3級試験用の「問題3」と、「サンプル問題2」を正解できるよう解答する。	100分
第15回	別紙の「日商PC検定試験（データ活用）3級」用の知識問題の模擬問題を解答する	
	【予習】「日商PC検定試験（データ活用）3級」の知識問題の模擬問題を解答しておく。	30分
	【復習】「日商PC検定試験（データ活用）3級」用の知識問題の応用問題を解答する	100分

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	学科合同ガイダンス、ゼミ編成	
	【予習】各教員の授業内容、配属ゼミ教員の決定方法を熟読し、第一希望から第三希望まで考えておく。各教員の授業内容に疑問点があれば質問に出向く。	30分
	【復習】配属の決まった教員のシラバスを読み、授業の流れと到達目標、評価方法を理解する。	30分
第2回	教養演習ガイダンス、自己紹介、指定課題について	
	【予習】発表原稿の作成方法を確認する。	30分
	【復習】指定課題の内容について構想を練る。	30分
第3回	指定課題の発表	
	【予習】指定課題の内容を調べ発表原稿を作成するとともに発表練習を行う（発表担当者）。	150分
	【復習】指定課題の内容について構想を練る。発表内容で指摘された箇所を修正する（発表担当者）。	45分
第4回	指定課題の発表	
	【予習】指定課題の内容を調べ発表原稿を作成するとともに発表練習を行う（発表担当者）。	150分
	【復習】指定課題の内容について構想を練る。発表内容で指摘された箇所を修正する（発表担当者）。	45分
第5回	指定課題の発表	
	【予習】指定課題の内容を調べ発表原稿を作成するとともに発表練習を行う（発表担当者）。	150分
	【復習】指定課題の内容について構想を練る。発表内容で指摘された箇所を修正する（発表担当者）。	45分
第6回	指定課題の発表	
	【予習】指定課題の内容を調べ発表原稿を作成するとともに発表練習を行う（発表担当者）。	150分
	【復習】指定課題の内容について構想を練る。発表内容で指摘された箇所を修正する（発表担当者）。	45分
第7回	指定課題の発表	
	【予習】指定課題の内容を調べ発表原稿を作成するとともに発表練習を行う（発表担当者）。	150分
	【復習】指定課題の内容について構想を練る。発表内容で指摘された箇所を修正する（発表担当者）。	45分
第8回	指定課題の発表	
	【予習】指定課題の内容を調べ発表原稿を作成するとともに発表練習を行う（発表担当者）。	150分
	【復習】テーマ課題の内容について構想を練る。発表内容で指摘された箇所を修正する（発表担当者）。	45分
第9回	テーマ課題の発表	
	【予習】テーマ課題の内容を調べ発表原稿を作成するとともに発表練習を行う（発表担当者）。	150分
	【復習】テーマ課題の内容について構想を練る。発表内容で指摘された箇所を修正する（発表担当者）。	45分
第10回	テーマ課題の発表	
	【予習】テーマ課題の内容を調べ発表原稿を作成するとともに発表練習を行う（発表担当者）。	150分
	【復習】テーマ課題の内容について構想を練る。発表内容で指摘された箇所を修正する（発表担当者）。	45分

	テーマ課題の発表	
第11回	【予習】テーマ課題の内容を調べ発表原稿を作成するとともに発表練習を行う（発表担当者）。	150分
	【復習】テーマ課題の内容について構想を練る。発表内容で指摘された箇所を修正する（発表担当者）。	45分
第12回	テーマ課題の発表	
	【予習】テーマ課題の内容を調べ発表原稿を作成するとともに発表練習を行う（発表担当者）。	150分
第13回	【復習】テーマ課題の内容について構想を練る。発表内容で指摘された箇所を修正する（発表担当者）。	45分
	テーマ課題の発表	
第14回	【予習】テーマ課題の内容を調べ発表原稿を作成するとともに発表練習を行う（発表担当者）。	150分
	【復習】発表内容で指摘された箇所を修正する（発表担当者）。	45分
第15回	まとめ	
	【予習】これまでの発表を振り返り、教養演習報告書の構想を考える。	30分
	【復習】教養演習報告書を作成する。	150分

授業科目名	教養演習				科目コード	M591-11			
科目区分	教養科目 - ゼミ		担当教員名	三上 雅弘					
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					
関連科目									
資格等 取得との関連									
授業の概要	NHK報道番組「ニュース7」は英語音声による放送を実施している。演習では、そのトランスリプトを使ってスピーキングの訓練を行なう。								
学習目標	'ニュース7'の副音声(英語)を聴いて理解し、その内容を英語で表現できるようにする。								
キーワード									
テキスト・ 参考書等	参考書：英和・和英辞典								
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・語彙の知識を身につけている。								
LO-2	得た情報を収集・分析・整理し、その内容を正確に英語で説明することができる。								
LO-3	英文を論理的に分析し考察することができる。								
LO-4	英語に積極的な関心・学習意欲を持ちつづけている。								
LO-5	他人を思いやり共感できる。								
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)			60		40				100
LO-1			60						60
LO-2					40				40
LO-3									
LO-4									
LO-5									
備考	評価： レポート(60%) フィードバックして返却 class participation (40%) その場でフィードバック								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ニュースの中から、取り組むトピックスを選ぶ	
	【予習】ニュースの録画：2018年9月29日(土) 19:00 - 19:30 NHKニュース 7	0分
	【復習】	0分
第2回	サイトransレーション、オーバーラッピング、リピーティングの順で練習を行う	
	【予習】	0分
	【復習】	120分
第3回	サイトransレーション、オーバーラッピング、リピーティングの順で練習を行う	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクションの練習	120分
第4回	サイトransレーション、オーバーラッピング、リピーティングの順で練習を行う	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクションの練習	120分
第5回	サイトransレーション、オーバーラッピング、リピーティングの順で練習を行う	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクションの練習	120分
第6回	サイトransレーション、オーバーラッピング、リピーティングの順で練習を行う	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクションの練習	120分
第7回	サイトransレーション、オーバーラッピング、リピーティングの順で練習を行う	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクションの練習	120分
第8回	サイトransレーション、オーバーラッピング、リピーティングの順で練習を行う	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクションの練習	120分
第9回	サイトransレーション、オーバーラッピング、リピーティングの順で練習を行う	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクションの練習	0分
第10回	サイトransレーション、オーバーラッピング、リピーティングの順で練習を行う	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクションの練習	120分

第11回	サイトトランスレーション、オーバーラッピング、リピーティングの順で練習を行う	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクションの練習	120分
第12回	サイトトランスレーション、オーバーラッピング、リピーティングの順で練習を行う	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクションの練習	120分
第13回	サイトトランスレーション、オーバーラッピング、リピーティングの順で練習を行う	
	【予習】英語のリプロダクション	0分
	【復習】リプロダクションの練習	120分
第14回	サイトトランスレーション、オーバーラッピング、リピーティングの順で練習を行う	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクションの練習	120分
第15回	サイトトランスレーション、オーバーラッピング、リピーティングの順で練習を行う	
	【予習】	0分
	【復習】リプロダクションの練習	120分

授業科目名	教養演習				科目コード	M591-11							
科目区分	教養科目 - ゼミ		担当教員名	坂井 一貴									
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 - 選択）, 上級情報処理士（領域1 - 必修）, ウェブデザイン実務士（ - ）, ビジネス実務士（領域3 - 必修）, 情報処理士（領域3 - 必修）, 秘書士（領域2 - 選択）.												
授業の概要	世の中に興味・関心を持ち,日々の経済・経営系ニュースを理解し,疑問等があれば調べ,自らの意見を述べられるだけの論理的な思考を身につけるための素養を築き上げます。 そのため,日々のニュースの発表およびディスカッション等をしながら授業を進めます。												
学習目標	前期の教養演習 の目標「学生としての基本能力の資料を読み,考え,レポートを書く,さらにはプレゼンテーションをする能力を身に付ける,多様な価値観を受容しつつ,各自の価値観を構築するための第一歩となる教養と素養を身につける」ことに加え,論理的な思考を身につけることが目標です。												
キーワード	論理的思考能力,コミュニケーション能力,主体性,自己管理能力,実行力。												
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	【知識・理解】経済・経営系の新聞記事に関する内容を理解し,かつそれらに関係する内容も理解できるだけの知識を身につける。												
LO-2	【技能】報告書やスライドについて,フォント,フォントサイズ,配色,素材の上下関係,行間,文字の回り込み等の体裁,およびアニメーションに気を付けながら,きれいに作成できる。												
LO-3	【思考力・判断力・表現力】新聞記事の内容も踏まえ,現在の社会や企業の状況を自らの価値観において意見を述べられるだけの論理展開ができる。												
LO-4	【関心・意欲・態度】他学生と刺激しあいながら,論理的思考を身につけることに積極的に取り組みゼミに参加する。												
LO-5	【人間性・社会性】ゼミ生同士の友人関係を構築し,理解できないところを相互に教え合い協力する。												
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)			40		20	40			100				
LO-1													
LO-2			20		10				30				
LO-3			20		10				30				
LO-4						20			20				
LO-5						20			20				
備考	【その他:A】は,ゼミ中に他者の発表を聞き,その場での意見交換をすることや,ゼミ中のコミュニケーション等を示します。 [課題(試験やレポート等)に対する学生へのフィードバックについて] 発表のたびに,発表内容,レジュメ,スライド等について口頭でコメントをする。												

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本演習のガイダンスと、 【予習】本シラバスを読み、全体の流れを把握すること。	20分
	【復習】	0分
	次回以降の発表（経済・経営系ニュース）のデモ。	
第2回	【予習】新聞、ニュースを見て経済・経営系ニュースを最低1つ以上チェックしてくること。	30分
	【復習】	0分
	経済・経営系ニュースの発表。	
第3回	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済、経営系ニュースの内容を理解すること。	30分
	経済・経営系ニュースの発表。	
第4回	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済、経営系ニュースの内容を理解すること。	30分
	経済・経営系ニュースの発表。	
第5回	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済、経営系ニュースの内容を理解すること。	30分
	経済・経営系ニュースの発表。	
第6回	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済、経営系ニュースの内容を理解すること。	30分
	経済・経営系ニュースの発表。	
第7回	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済、経営系ニュースの内容を理解すること。	30分
	経済・経営系ニュースの発表。	
第8回	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済、経営系ニュースの内容を理解すること。	30分
	経済・経営系ニュースの発表。	
第9回	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済、経営系ニュースの内容を理解すること。	30分
	経済・経営系ニュースの発表。	
第10回	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済、経営系ニュースの内容を理解すること。	30分
	経済・経営系ニュースの発表。	

第11回	経済・経営系ニュースの発表 .	
	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済、経営系ニュースの内容を理解すること。	30分
第12回	経済・経営系ニュースの発表 .	
	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済、経営系ニュースの内容を理解すること。	30分
第13回	経済・経営系ニュースの発表 .	
	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済、経営系ニュースの内容を理解すること。	30分
第14回	経済・経営系ニュースの発表 .	
	【予習】発表者は、ニュースをまとめ授業中に発表できる準備をすること。わからない語句等は調べ、他の学生が理解できるようにする。	30分
	【復習】他学生の取り上げた経済、経営系ニュースの内容を理解すること。	30分
第15回	演習報告書の作成方法と、報告書内容の論理展開について .	
	【予習】報告書を作成するための論理展開、ストーリーをまとめておく。	30分
	【復習】報告書を完成させ、Educationの指定ドライブにアップロードすること。	120分

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を行う。 【重要】教科書を各自で揃えること。	
	【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。	
	【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 .	
	【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 . 報告書フォーマット	
	【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

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】Webシラバスを一読。	15分
	【復習】なし	0分
第2回	日商簿記対策1 諸取引の処理と決算1(現金・当座預金・小口現金)	
	【予習】不要	0分
	【復習】できなかった問題を次週までに仕上げてくる。その際、論点の周辺をテキスト等でも確認する。	90分
第3回	日商簿記対策2 諸取引の処理と決算2(商品売買・商品有高帳、掛取引)	
	【予習】不要	0分
	【復習】できなかった問題を次週までに仕上げてくる。その際、論点の周辺をテキスト等でも確認する。	90分
第4回	日商簿記対策3 諸取引の処理と決算3(その他の債権・債務)	
	【予習】不要	0分
	【復習】できなかった問題を次週までに仕上げてくる。その際、論点の周辺をテキスト等でも確認する。	90分
第5回	日商簿記対策4 諸取引の処理と決算4(手形・有価証券・固定資産)	
	【予習】不要	0分
	【復習】できなかった問題を次週までに仕上げてくる。その際、論点の周辺をテキスト等でも確認する。	90分
第6回	日商簿記対策5 諸取引の処理と決算5(資本金・税金・伝票)	
	【予習】不要	0分
	【復習】できなかった問題を次週までに仕上げてくる。その際、論点の周辺をテキスト等でも確認する。	90分
第7回	日商簿記対策6 諸取引の処理と決算6(収益と費用)	
	【予習】不要	0分
	【復習】できなかった問題を次週までに仕上げてくる。その際、論点の周辺をテキスト等でも確認する。	90分
第8回	日商簿記対策7 諸取引の処理と決算7(試算表の基本)	
	【予習】不要	0分
	【復習】できなかった問題を次週までに仕上げてくる。その際、論点の周辺をテキスト等でも確認する。	90分
第9回	日商簿記対策8 諸取引の処理と決算8(試算表の作成 日付型)	
	【予習】不要	0分
	【復習】できなかった問題を次週までに仕上げてくる。その際、論点の周辺をテキスト等でも確認する。	90分
第10回	日商簿記対策9 諸取引の処理と決算9(試算表の作成 項目型)	
	【予習】不要	0分
	【復習】できなかった問題を次週までに仕上げてくる。その際、論点の周辺をテキスト等でも確認する。	90分

	日商簿記対策10 諸取引の処理と決算10(精算表の作成 文章型)	
第11回	【予習】不要	0分
	【復習】できなかった問題を次週までに仕上げてくる。その際、論点の周辺をテキスト等でも確認する。	90分
第12回	日商簿記対策11 諸取引の処理と決算11(精算表の作成 推定型)	
	【予習】不要	0分
第13回	【復習】できなかった問題を次週までに仕上げてくる。その際、論点の周辺をテキスト等でも確認する。	90分
	財務分析入門 財務分析とは	
第14回	【予習】不要	0分
	【復習】不要	0分
第15回	財務分析入門 収益性、安全性の分析	
	【予習】不要	0分
	【復習】不要	0分
	財務分析入門 成長性、効率性の分析及びレポート課題について	

授業科目名	教養演習				科目コード	M591-11			
科目区分	教養科目 - ゼミ		担当教員名	高木 綾子					
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	サービス接遇検定 2級 準1級 1級								
授業の概要	<p>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。のために必要なサービスマインドを学ぶ。</p> <p>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。</p>								
学習目標	基本的なサービスマインドを学び取り、サービス接遇検定 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、サービス接遇検定、顧客満足								
テキスト・ 参考書等	サービス接遇検定受験ガイド 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遇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遇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遇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遇について、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遇について、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	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】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第2回	対人技能/人間関係、接遇知識、話し方、服装。1級	
	【予習】P120～180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、復習シートに記入する。	90分
第3回	実務技能/問題処理、環境整備。1級	
	【予習】P186～203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、復習シートに記入する。	90分
第4回	実務技能/金品管理、金品搬送、社交業務。1級	
	【予習】P204～218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、復習シートに記入する。	90分
第5回	サービス接遇検定直前講座/試験対策。	
	【予習】事前に提示した問題を解いてくる。	60分
	【復習】提出した問題を解いてくる。	90分
第6回	サービス接遇検定直前講座/試験対策。	
	【予習】事前に提示した問題を解いてくる。	60分
	【復習】提出した問題を解いてくる。	90分
第7回	1級面接対策/入室・退出・挨拶・課題。	
	【予習】事前に提示した面接課題を学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第8回	1級面接対策/課題・課題。	
	【予習】事前に提示した面接課題を学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第9回	県内企業サービス接遇研究/サービスを顧客満足度向上につなげているのか県内企業の実態を研究する。	
	【予習】企業選択を事前に実施してくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第10回	県内企業サービス接遇研究/サービスをどのように顧客満足度向上に役立てているのか研究する。	
	【予習】企業の取り組みについて事前に調べてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分

	県内企業サービス接遇研究/実態調査。	
第11回	【予習】実態調査をするためのスケジュールを立ててくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
県内企業サービス接遇研究、プレゼンテーション準備		
第12回	【予習】研究成果をまとめてくる。	60分
	【復習】研究成果をプレゼン形式でまとめてくる。	90分
県内企業サービス接遇研究、プレゼンテーション準備		
第13回	【予習】研究成果をまとめてくる。	60分
	【復習】研究成果をプレゼン形式でまとめ、発表準備に取り掛かる。	90分
県内企業サービス接遇研究、プレゼンテーション完成		
第14回	【予習】プレゼンテーションを完成させてくる。	60分
	【復習】プレゼンテーションを完成させてくる。	90分
県内企業サービス接遇研究、プレゼンテーション発表		
第15回	【予習】プレゼンテーションを完成させてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。仲間の発表についての振り返りを行いレポートの提出。	90分

授業科目名	教養演習				科目コード	M591-11			
科目区分	教養科目 - ゼミ		担当教員名	東野 善男					
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									
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回は夏休み中に読んだ文献や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			20						20
LO-2			20						20
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	リフレクションシート 報告書のテーマと輪読について イベント（ポスター発表10月21日10:11、10月30日）について ポスター作成と待機チーム編成	
	【予習】リフレクションシートを使った発表準備をすること。 アート展関連：リフレクションシート、トミタンのほんだな、スケジュール	90分
	【復習】リフレクションシートの提出先：「授業計画 第1回【復習】」の課題提出をクリックする (10月5日(金)の午後5時までに提出) 一覧	0分
第2回	【グループワーク】 インターナンシップパワーポイント（ノートを入力しておく）確認（提出締め切り10/26） 教養演習報告書のテーマを選ぶ（序論から書きはじめる）	
	【予習】テーマを選び、輪読資料を準備する。	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。 参考資料（ない場合はバックナンバーもしくは新聞）から参考文献を選ぶ（第3回目まで） 提出様式	90分
第3回	【グループワーク】 リフレクションシートを基にしてマンダラチャートを作成する。提出様式（NEW） インターナンシップパワーポイントはフォルダ（V:/インターナンシップ）に提出（ゼミ提出締め切り10/23）	
	【予習】テーマを選び、輪読資料を準備する。	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。 参考文献リストの提出先：「授業計画 第3回【復習】」の課題提出をクリックする (10月19日(金)の午後5時までに提出)	90分
第4回	【グループワーク】輪読 第1回	
	【予習】輪読資料を準備し、読む。	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。 マンダラチャートの提出先：「授業計画 第4回【復習】」の課題提出をクリックする (11月2日(金)の午後5時までに提出)	90分
第5回	学外授業（9/29-9/30実施済） チャートまとめ	
	【予習】	0分
	【復習】マンダラチャートまとめの提出先：「授業計画 第5回【復習】」の課題提出をクリックする (11月9日(金)の午後5時までに提出)	90分
第6回	【グループワーク】輪読 第2回	
	【予習】輪読資料を準備し、読む。	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 採点学生（11/27発表会）の選出 各自のテーマに対する疑問	
	【予習】輪読資料を準備し、読む。	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】インターナンシップ発表会準備 ループリック	
	【予習】インターナンシップ発表会（11/27）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。 ループリックの提出先：「授業計画 第8回【復習】」をクリックする	90分
第9回	インターナンシップ発表会（A131）	
	【予習】インターナンシップ発表会（11/27）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4回 次週12/11は3限 就業体験発表会・特別講演会（12/11の3限）の来賓誘導係（1名）選出	
	【予習】輪読資料を準備し、読む。 就活情報 1・2・3	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。 就活情報 4・5	90分

	富山県インターンシップ就業体験発表会（13:10～）	
第11回	【予習】輪読資料を準備し、読む。	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12回	プレゼンテーションの練習（1） アウトラインの中間発表（1人5分予定） パワーポイントの提出先：「授業計画 第12回【課題提出1】」をクリックする	
	【予習】プレゼンテーションの練習をグループ内または各自でする。 就活情報 1・2・3	90分
	【復習】教養演習報告書の推敲をする。	90分
第13回	プレゼンテーションの練習（2） アウトラインの中間発表（1人5分予定） パワーポイントの提出先：「授業計画 第13回【課題提出1】」をクリックする	
	【予習】プレゼンテーションの練習をグループ内または各自でする。 就活情報 1・2・3	0分
	【復習】教養演習報告書初校（5,000字程度）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 (1月7日（月）の午後5時までに提出)	180分
第14回	プレゼンテーションの練習（3） アウトラインの最終発表（1人5分予定） パワーポイントの提出先：「授業計画 第14回【課題提出1】」をクリックする	
	【予習】プレゼンテーションの練習をグループ内または各自でする。	90分
	【復習】教養演習報告書の推敲をする。	90分
第15回	プレゼンテーションのリハーサル 最終発表（1人5分予定） パワーポイントの提出先：「授業計画 第15回【課題提出1】」をクリックする(授業開始までに提出)	
	【予習】プレゼンテーションの練習をグループ内または各自でする。 就活情報 1・2	90分
	【復習】教養演習報告書の推敲をする。 教養演習報告書最終校（5,000字以上）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	180分

授業科目名	教養演習				科目コード	M591-11			
科目区分	教養科目 - ゼミ		担当教員名	森井泉仁					
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									
授業の概要	本演習では、どの職場でも必要とされる「 仕事力 」をケーススタディ形式により学びます。「 教養演習 」では「 仕事力の基本 」と、後半から始まる就職活動を見据えた「 就活力の基本 」を学びます。又、演習に続き「 ためになる話し 」を毎回学ぶことで社会人力を養います。								
学習目標	本演習の成果物として各回のポイント事項を各自1枚(A4)にまとめ、就業してから役立つ「 My仕事力テキスト 」を作成することで生涯を通じた持続的な就業力を身に付けます。								
キーワード	言い訳、Eメール、面接、長所、短所								
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・理解力】テーマ内容を理解し知識定着ができている								
LO-2	【技能・表現力】テーマ内容について、分かりやすく説明することができる								
LO-3	【思考・判断力】テーマ内容について、調査、思考し資料が作成できる								
LO-4	【関心・意欲・態度】毎回、時間厳守で授業に出席することができる								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】場を弁えて「黙る(私語厳禁)」「しゃべる(活発な発言)」をしっかりとコントロールすることができる								
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)	40		10		10	40			100
LO-1	40								40
LO-2					10				10
LO-3			10						10
LO-4						32			32
LO-5						8			8
備考	A : LO4・・・遅刻することなく授業に毎回出席しているか LO5・・・「黙る(私語厳禁)」「しゃべる(活発な発言)」を弁えて受講しているか								

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 ・言い訳 ・発表資料作成（インターンシップ） 【予習】	
	【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	60分
	・Eメールで伝言 ・発表資料作成（インターンシップ） 【予習】	0分
第2回	【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	60分
	・会議に遅刻 ・発表資料作成（インターンシップ） 【予習】	
	【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	60分
第3回	・「わかつてます」 ・発表資料作成（インターンシップ）完成（26日17時締切） 【予習】	
	【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	60分
	・気を利かせたはずが・・・ ・確実な情報をと思ったのに・・・ ・インターンシップ発表3名 【予習】	0分
第5回	【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	60分
	・「できません」 ・自分の長所を300字以内で書いてみよう ・インターンシップ発表3名 【予習】	
	【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	60分
第6回	・自分の長所を300字以内で書いてみよう（全員発表） ・インターンシップ発表4名 【予習】	
	【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	60分
	・どちらを先にすれば・締切りに間に合わない ・自分の長所を発表Part（4名） ・インターンシップ発表3名 【予習】	0分
第8回	【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 ・自分の短所、完成	120分
	・インターンシップ学内発表会 【予習】	
	【復習】レポート提出	0分
第10回	・インターンシップ発表2名 ・自分の長所を発表（5分以内） 【予習】	
	【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	60分

	県下就業体験発表会	
第11回	【予習】	0分
	【復習】レポート作成	60分
第12回	・インターンシップ発表 ・自分の長所を発表（5分以内） ・報告のタイミング・約束の時間に	
	【予習】	0分
	【復習】・自分の短所を600字内で書いてみよう（提出、発表はなし） ・自己PRを600字内で書いてみよう（1/15全員発表） ・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	60分
	・叱って叱られた・お茶 ・自己PRを600字内で書いてみよう	
第13回	【予習】	0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	60分
第14回	・確認テスト ・自己PRを600字内で書いてみよう（発表）	
	【予習】今までの重要事項を覚える	60分
第15回	【復習】	0分
	・テストのフォローアップ ・志望動機作成時のポイント（企業の特長をしっかりおさえる）	
	【復習】テストで間違えた問題を修正し、確実に覚える	60分