

経営情報学科教育課程

(平成29年度入学生に適用)

区分	授業科目	講義 演習 実習 の別	単位数		担当教員名 ( )内は 非常勤講師	毎週授業時間数				資格取得に必要な単位数						備考					
			必 修	選 択		1 学年		2 学年		上級 ビジネス 実務士	ビ ジ ネス	上 級 処 理 士	情 報 処 理 士	ウ ェ ブ デ ザ イ ン 実 務 士	図 書 館 司 書						
						前 期	後 期	前 期	後 期												
教 養 科 目	現代社会と人間	講	1		樋口・高木	1											卒業には、 教養科目より12 単位以上、 専門科目より46 単位以上、 合計で62単位以 上の単位取得が 必要。				
	図書館概論	講	2		亀澤	2										2					
	生涯学習概論	講	2		(大西)				2							2					
	日本文化論	講	2		(大西)				2												
	現代社会と新聞	講	2		安達			2													
	日本語表現	講	2		赤川	2				2	I	2	I	2	IV	2		IV			
	表現・コミュニケーション技法	講	2		長谷川			2		2	I	2	I	2	IV	2		IV			
	運動と健康	講	1		大門	1															
	健康スポーツI	演	1		大門		2														
	健康スポーツII	講	1		大門・立島																
	小計		2	14			1	5	2	2	0	2	0	4							
	外 国 語 科 目	総合英語I	演	1		三上	2		2										総合英語I、IIは 指定グループ別 に各1単位ずつ 取得する。		
		総合英語II	講	1		(ポカロ)															
		英語リーディング特講I	講	1		三上	2														
英語リーディング特講II		講	1		三上		2														
中国語I		講	1		(應)	2															
中国語II		講	1		(應)		2														
中国語III		講	1		(應)			2													
中国語IV		講	1		(應)				2												
小計		2	6			2	4	2	4	0	2	0	2								
教養演習I	演	1		全専任教員	2																
教養演習II	講	1		全専任教員		2															
教養科目計		6	20			5	9	6	6	0	4	0	6								
専 門 情 報 科 目	ITリテラシー	演	1		小西	2											<u>上級情報 処理士</u> 必は全て取得し、 8単位。 選択は各群4単位 以上、合計32単位 以上を取得のこと。  <u>情報処理士</u> 必は全て取得し、 4単位。 選択は各群2単位 以上、合計16単位 以上を取得のこと。  <u>ウェブデザイン 実務士</u> 必は全て取得し、 10単位。 選択は10単位以 上取得のこと。  【注】ウェブデザ イン応用演習I、 ウェブデザイン 応用演習IIにつ いては、それぞ れ作品のWeb上 の公開とともに 「B」以上の評価 を得たものでな ければならない。				
	情報処理概論	講	2		坂井	2				2	III	2	III	2	必	2		必	2	選	
	コンピュータ概論	講	2		坂井		2				2	III	2	III	2	必		2	I		
	情報システム論	講	2		小西				2		2	III	2	III	2	I		2	I	2	選
	図書館情報技術論	講	2		坂井(朝日奈)		2														2
	日本語文書処理演習I	演	1		(金田)	2				1	I	1	I	1	II	1		II			
	日本語文書処理演習II	講	1		(金田)		2			1	I	1	I	1	II	1		II			
	日本語文書処理演習III	講	1		(金田)			2		1	I	1	I	1	II	1		II			
	表計算演習I	講	1		大崎	2				1	III	1	III	1	必	1		必	1	選	
	表計算演習II	講	1		大崎		2			1	III	1	III	1	必	1		必	1	選	
	表計算演習III	講	1		大崎			2		1	III	1	III	1	I	1		I	1	選	
	上級表計算演習	講	1		大崎				2	1	III	1	III	1	I	1		I	1	選	
	データベース基礎論	講	2		大崎			2		2	III	2	III	2	必	2		I	2	選	
	プログラミング基礎論	講	2		小西		2			2	III	2	III	2	I	2		I	2	選	
	プログラミング演習I	演	2		小西			2		2	III	2	III	2	I	2		I	2	選	
	プログラミング演習II	講	2		小西				2	2	III	2	III	2	I	2		I	2	選	
	ウェブデザイン論	講	2		大崎				2				2	II	2	II		2	必		
	ウェブデザイン基礎演習I	演	1		坂井	2												1	必		
	ウェブデザイン基礎演習II	講	1		坂井		2											1	必		
	ウェブデザイン応用演習I	講	1		小西			2										1	必		
ウェブデザイン応用演習II	講	1		小西				2								1	必				
ウェブプログラミング演習I	講	1		坂井			2									1	必				
ウェブプログラミング演習II	講	1		坂井				2								1	必				
デザイン論	講	2		(金田)				2								2	必				
小計		5	29			4	6	2	10	0	14	0	12								



# 図書館司書課程

(平成29年度・平成28年度入学生に適用)

区分	授業科目	講義 演習 実習 の別	単位数		担当教員名 ( )内は 非常勤講師	毎週授業時間数								備考		
			必修	選択		1 学 年				2 学 年						
						前期		後期		前期		後期				
						必	選	必	選	必	選	必	選			
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	亀澤		2									※
		図書・図書館史	〃		1	(朝日奈)		1								○
		生涯学習概論	〃		2	(大西)									2	※
		図書館制度・経営論	〃		2	亀澤						2				
	図書館サービス関連科目	図書館サービス概論	〃		2	(朝日奈)		2								
		児童サービス論	〃		2	(朝日奈)				2						
		情報サービス論	〃		2	亀澤						2				
		情報サービス演習Ⅰ	演		1	亀澤									2	
		情報サービス演習Ⅱ	演		1	亀澤									2	
		図書館情報資源概論	講		2	(朝日奈)				2						
		図書館情報技術論	〃		2	坂井・(朝日奈)				2						※
		情報資源組織論	〃		2	亀澤						2				
	図書館情報資源関連科目	情報資源組織演習Ⅰ	演		1	亀澤									2	
		情報資源組織演習Ⅱ	〃		1	亀澤									2	
		図書館情報資源特論	講		1	亀澤									1	○
		計			24			5		8		6			9	

※印は、経営情報学科で開講されるものを履修しなければならない。(卒業単位)

○印は、法令上の選択科目です。

授業科目名	図書館制度・経営論			科目コード	L711-11				
科目区分	図書館司書 - 基礎科目		担当教員名	亀澤 祐一					
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)	図書館概論,図書館サービス概論,児童サービス論,図書・図書館史,図書館情報技術論,図書館情報資		後継科目						
関連科目									
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する必須科目								
授業の概要	図書館の制度、図書館政策、図書館経営の考え方、予算、調査と評価、管理形態等について学習します。								
学習目標	図書館経営の考え方を理解し、図書館の使命を実現するための方策について考察できるようになることを目標とします。								
キーワード	図書館の使命、サービス計画、マーケティング、ファシリティマネジメント、社会的包摂								
テキスト・ 参考書等	テキスト：永田治樹編著『図書館制度・経営論』（JLA図書館情報学テキストシリーズ 日本図書館協会 2016年刊）								
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】図書館の経営に関わる基礎知識（図書館の制度、政策、経営、財務、サービス計画など）を身につける。								
LO-2	【技能】図書館を評価する技能を理解し、図書館運営のための提案ができる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】図書館の使命を実現するための方策を考察し、それを表現することができるようになる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】毎回予習したうえで授業に出席し、主体的に学ぶことを通じて、職業人としての資質・能力の向上に努めることができる。								
LO-5									
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		100							100
LO-1		25							25
LO-2		25							25
LO-3		25							25
LO-4		25							25
LO-5									
備考	【学生へのフィードバック】 授業中の小テストは採点后、次回の授業で返却します。誤答の多い設問および授業アンケートの質問については次回の授業で解説します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	1. 授業方法についての説明 2. 図書館の制度 4. 復習小テスト	
	【予習】テキストのUNIT1～5を読んで整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第2回	図書館の政策	
	【予習】テキストのUNIT6～8を読んで整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第3回	諸外国の図書館政策	
	【予習】テキストのUNIT9～10を読んで整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第4回	図書館の経営	
	【予習】テキストのUNIT11～13を読んで整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第5回	図書館の評価	
	【予習】テキストのUNIT14～15を読んで整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第6回	図書館サービスの設計	
	【予習】テキストのUNIT16～17を読んで整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第7回	図書館のマーケティング	
	【予習】テキストのUNIT18～20を読んで整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第8回	情報資源の経営	
	【予習】テキストのUNIT21～25を読んで整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第9回	図書館施設の経営	
	【予習】テキストのUNIT26～28を読んで整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第10回	図書館における危機管理	
	【予習】テキストのUNIT29～30を読んで整理ノートを作成してくる。	60分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分

第11回	人的資源の経営	
	【予習】テキストのUNIT31～33を読んで整理ノートを作成してくる。	60分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第12回	リーダーシップと図書館長	
	【予習】テキストのUNIT34～35を読んで整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第13回	図書館の財務 図書館サービスの課金	
	【予習】テキストのUNIT36～40を読んで整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第14回	図書館の広がる役割 社会的包摂	
	【予習】テキストのUNIT41～45を読んで整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第15回	新しい経営	
	【予習】テキストのUNIT46～50を読んで整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	図書館の経営に関わる基礎知識（図書館の制度、政策、経営、財務、サービス計画など）を身につけている。	図書館の経営に関わる基礎知識（図書館の制度、政策、経営、財務、サービス計画など）をおおむね身につけている。	図書館の経営に関わる基礎知識（図書館の制度、政策、経営、財務、サービス計画など）をある程度身につけている。	図書館の経営に関わる基礎知識（図書館の制度、政策、経営、財務、サービス計画など）をある程度身につけているが、なお不足が目立つ。	図書館の経営に関わる基礎知識（図書館の制度、政策、経営、財務、サービス計画など）を身につけていないため、再度学習することが必要。
LO-2	図書館を図書館統計やサービス計画などから評価する技能を身につけている。	図書館を図書館統計やサービス計画などから評価する技能をおおむね身につけている。	図書館を図書館統計やサービス計画などから評価する技能をある程度身につけている。	図書館を図書館統計やサービス計画などから評価する技能を少しは身につけたが、まだ十分でないところがある。	図書館を図書館統計やサービス計画などから評価する技能を身につけておらず、再度学習することが必要。
LO-3	図書館の使命を実現するための方策を考察し、それを表現することができるようになる。	図書館の使命を実現するための方策を考察する考え方を理解し、方策を考察することができる。	図書館の使命を実現するための方策を考察する考え方は理解しているが、自分で考察する力はまだ弱い。	図書館の使命を実現するための方策を考察する考え方の理解が不足しているところがあり、適切な思考・判断・表現ができない。	図書館の使命を実現するための方策を考察する考え方が理解できず、考察できない。
LO-4	毎回予習を行い、主体的に学ぶことが90%以上できており、職業人としての資質・能力の向上に努めることができる。	予習を行い、主体的に学ぶことが80%はできており、職業人としての資質・能力の向上に努めることがおおむねできる。	予習を行い、主体的に学ぶことが70%はできており、職業人としての資質・能力の向上に努めることができる程度である。	予習により主体的に学ぶことが60%程度にとどまるため、努力が望ましい。	予習を行わず主体的に学ぶことができていない。
LO-5					

授業科目名	図書・図書館史			科目コード	L711-12				
科目区分	図書館司書 - 基礎科目		担当教員名	朝日奈 満里子					
開講時期	1年前期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	書誌学・文化史		後継科目	L-751-11					
関連科目	図書館概論								
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する選択科目								
授業の概要	図書を中心に多様化するメディアの文化にも対応しながら、資料を収集・保存・提供する図書館の役割りと理念を、古代から現代まで概観し、今後の課題と展望にも触れる。								
学習目標	人類の知的生産物である本と、本を保存・提供するために先人が築いてきた実績に加え、貴重な資料を電子化して次世代へ引き継ぐための新しい技術なども学習する。								
キーワード	図書 本 メディア 電子資料 図書館								
テキスト・ 参考書等	『図書・図書館史』JLA図書館情報学テキストシリーズ(日本図書館協会)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	知識や思想の記録・伝達に不可欠の媒体である本の歴史を、体系的に把握する。								
LO-2	現代における図書館の状況や課題を認識し、対応を考える。								
LO-3	書誌学的方法論によって古典籍を分析し、書式に従い表現する。								
LO-4	図書館の起源と役割、古代から近代までの発展を、総合的に知識化する。								
LO-5	郷土富山の出版文化と図書館の歴史を、基本的な知識として身に着ける。								
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									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本の起源、材料や形態とそれぞれの特性	
	【予習】テキストの UNIT 1～3 を読む	0分
	【復習】『天理図書館善本シリーズ』から、古典籍を解題する（レポート 1）	0分
第2回	印刷の技術革新と、本の発達史	
	【予習】テキストの UNIT 4～6 を読む	0分
	【復習】『国書総目録』を使って古典籍の書誌情報を調べる（レポート 2）	0分
第3回	本やメディアの進化と課題・展望	
	【予習】テキストの UNIT 7～10 を読む	0分
	【復習】古典籍を収集・保存する、特色ある文庫の沿革や蔵書を調べる（レポート 3）	0分
第4回	図書館の起源から、公共図書館の成立まで	
	【予習】テキストの UNIT 11～14 を読む	0分
	【復習】世界の主要な図書館の沿革や、蔵書の特徴などを調べる（レポート 4）	0分
第5回	市民社会の成熟と近代図書館の発達	
	【予習】テキストの UNIT 15～18 を読む	0分
	【復習】国立国会図書館が作成した書誌を調べて解題する（レポート 5）	0分
第6回	戦時下の状況と戦後図書館の復興・発展	
	【予習】asahina	0分
	【復習】全国のユニークな図書館（公共・大学）の沿革や、蔵書を調べる（レポート 6）	0分
第7回	図書館サービスの充実と課題・展望	
	【予習】テキストの UNIT 22～25 を読む	0分
	【復習】『図書館雑誌』の特集記事と内容を調べる（レポート 7）	0分
第8回	富山県における出版と図書館の歴史	
	【予習】県内公共図書館の沿革を調べる（レポート 8）	0分
	【復習】学習のまとめを作成する（レポート 9）	0分



学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	図書館サービス概論			科目コード	L731-10				
科目区分	図書館司書 - 図書館サービス関連科目	担当教員名	朝日奈 満里子						
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)	図書館概論 図書館制度	後継科目	児童サービス論						
関連科目	情報サービス論, 図書館情報資源概論								
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する必須科目								
授業の概要	図書館サービスの本質、目的と理念を基本としてきた経緯や事例を概観し、現状と課題を考える。								
学習目標	図書館サービスの根拠とすべき理論を学び、具体的に実現するための方法論を学習する。								
キーワード	公共図書館 専門図書館 資料提供 情報提供								
テキスト・ 参考書等	『図書館サービス概論』 現代図書館情報学シリーズ4(樹村房)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	公共図書館を主体とするサービスの意義と、近代における変遷を把握する。								
LO-2	図書館サービスの種類と方法について、具体的な事例から多面的に学ぶ。								
LO-3	図書館サービスにおけるコミュニケーションの諸相と重要性を理解し、対応を学習する。								
LO-4	著作権の法的根拠と社会的な位置づけ、図書館サービスにおける問題や課題を理解する。								
LO-5	図書館間および関連機関との協力により、サービスを向上させる方策と、動向や展望を考える。								
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			40			60			100
LO-1						20			20
LO-2			10			10			20
LO-3			10			10			20
LO-4			10			10			20
LO-5			10			10			20
備考									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	学習の前提、サービスの意義と目的、サービスを支える理念	
	【予習】テキストの・1章 (p.1~10) を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読して、学習を深める	0分
第2回	図書館サービスの要素と、サービスの機能	
	【予習】テキスト1章の続き (p.10~16) を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読して、学習を深める	0分
第3回	図書館サービスの諸相と、公共図書館サービスの変遷第1期 (基盤整備)	
	【予習】テキスト1章の続きと2章 (p.16~28) を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読して学習を深め、課題「専門図書館」についてレポート 1を作成・提出する。	0分
第4回	公共図書館サービスの変遷第2期 (発展) ~ 第3期 (多様化)	
	【予習】テキスト2章の続き (p.29~36) を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読して、学習を深める	0分
第5回	公共図書館サービスの変遷第4期 (- 現在)	
	【予習】テキスト2章の続き (p.37~43) を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読して、学習を深める	0分
第6回	図書館サービスの種類と方法、対象や館種その他	
	【予習】テキストの3章 (p.44~57) を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読して、学習を深める	0分
第7回	資料提供サービス (閲覧、貸出)	
	【予習】テキストの4章 (p.58~72) を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読して、学習を深める	0分
第8回	資料提供サービス (予約、複写ほか) と、情報提供サービス (レファレンス)	
	【予習】テキスト4章の続きと5章 (p.72~86) を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読して学習を深め、課題「デジタル・レファレンス・サービス」についてレポート 2を作成・提出する。	0分
第9回	情報提供サービス (情報サービス、検索サービス、レファレンス協力ほか)	
	【予習】テキスト5章の続き (p.86~95) を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読して、学習を深める	0分
第10回	利用対象別サービス (年齢別、障害支援ほか)	
	【予習】テキストの6章 (p.96~117) を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読して、学習を深める	0分

第11回	図書館サービスとコミュニケーション、接遇	
	【予習】テキストの7章 (p.118～128) を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読して理解を深め、課題「住民への広報活動」についてレポート 3を作成・提出する	0分
第12回	職場のコミュニケーション、関係機関とのコミュニケーションと、著作権の概要	
	【予習】テキスト7章の続きと8章 (p.128～138) を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読して、学習を深める	0分
第13回	著作権の諸相 (コピーサービス、インターネットサービス、オープンアクセスほか)	
	【予習】テキスト8章の続き (p.138～151) を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読して、学習を深める	0分
第14回	図書館サービスの協力と連携 (書誌ユーティリティ、コンソーシアムほか)	
	【予習】テキストの9章 (p.152～164) を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読して、学習を深める	0分
第15回	学校との連携、地域の機関との連携、サービスの課題と展望	
	【予習】テキスト9章の続きと10章 (p.164～186) を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読して学習を深め、「図書館サービスの重要課題」についてレポート 4を作成・提出	0分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	児童サービス論			科目コード	L731-11				
科目区分	図書館司書 - 図書館サービス関連科目		担当教員名	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)	図書館サービス概論		後継科目	情報サービス論					
関連科目	現代社会と新聞 図書館情報資源概論								
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する必須科目								
授業の概要	子どもと子どもの読書に関する専門知識を広く身に付け、すぐれた図書館サービスを実現するために、理論と実際をともに体験できるような学習を進める。								
学習目標	児童サービスの全般にわたる学習のために、専門家の著作や各分野の児童書を読み、さらに事例研究も含めてレポートにまとめる作業を通じ、学び方の方法論も身につける。								
キーワード	児童サービス 児童資料 ヤングアダルトサービス 読み聞かせ ストーリーテリング ブックトーク								
テキスト・ 参考書等	『児童サービス論』 JLA図書館情報学テキストシリーズ(日本図書館協会)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	子どもの発達と成長を支える読書の意義と図書館の役割を、総合的に理解する。								
LO-2	乳幼児、小中学生、ヤングアダルトなど、年齢に即した対象別にサービスの現状とあり方を探る。								
LO-3	多様な児童資料を知るとともに、それらが子どもの読書に果たす役割を学ぶ。								
LO-4	子どもに優れたサービスを提供できる施設環境や、蔵書構成の条件を考える。								
LO-5	読み聞かせ、ストーリーテリング、ブックトークなど、実務に直結する技術を演習によって学ぶ。								
評価方法/ LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			40		10	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									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	児童サービス学習の前提と、子どもの発達を知る	
	【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し、学習を深める。年中児に読み聞かせる絵本2冊を選び、練習する。	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冊選んで読み、解題を作成する。（レポート 1）	90分
	【復習】テキストの UNIT 8 と、当日の授業を再読して、学習を深める。	60分
第3回	子どもの本 その2 昔話と、子どもの本の歴史	
	【予習】日本の昔話集1冊と、外国の昔話集1冊、計2冊を読んで解題を作成する。（レポート 2）	120分
	【復習】テキストの UNIT 7 と10、および当日の授業資料を再読して、学習を深める。	60分
第4回	子どもの本 その3 創作文学（フィクション）・記録文学（ノンフィクション）その他	
	【予習】日本の創作文学1冊と、外国の創作文学1冊、計2冊を読んで解題を作成する。（レポート 3）	120分
	【復習】テキストの UNIT 9 と11、および当日の授業資料を再読して、学習を深める。	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】異なる分野から知識の本を2冊選び、解題を作成する。（レポート 4）	120分
	【復習】テキストの UNIT 12～13 と、当日の授業資料を再読して、学習を深める。	60分
第6回	児童書出版社と図書館のコレクション形成	
	【予習】児童書出版社の沿革、出版傾向、近年の出版リストを作成する。（レポート 5）	90分
	【復習】テキストの UNIT 15～17 と、当日の授業資料を再読して、学習を深める。	60分
第7回	児童図書館施設・設備と、展示および運営計画	
	【予習】住んでいる町や近くの図書館を見学し、児童コーナーの書架配置などを調べる。（レポート 6）	90分
	【復習】テキストの UNIT 21～24 と28、および当日の授業資料を再読して、学習を深める。	60分
第8回	子どもと本をつなぐ方法と技術	
	【予習】児童図書館・公共図書館の行事や展示会、図書リスト作成の実績を調べる。（レポート 7）	90分
	【復習】テキストの UNIT 30、33 と、当日の授業資料を再読して、学習を深める。	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】小中学生を対象に、公共図書館が作成したパスファインダー事例を調べる。（レポート 8）	100分
	【復習】テキストの UNIT 18～20 と、当日の授業資料を再読して、学習を深める。	60分
第10回	乳幼児サービスと特別支援サービス	
	【予習】乳幼児に適した絵本2冊を選んで読み聞かせに備え、提供の意図を述べる。（レポート 9）	90分
	【復習】テキストの UNIT 34～36 と40～42、および当日の授業資料を再読して、学習を深める。	60分

	ヤングアダルト・サービス	
第11回	【予習】サービスを実施している先進図書館の、具体的なサービス内容を調べる。(レポート 10)	200分
	【復習】テキストの UNIT 1 4 と 3 7 ~ 3 9、および当日の授業資料を再読して、学習を深める。	60分
	ストーリーテリング 理論と実際	
第12回	【予習】事前に各自が指定されたお話を完全に憶え、授業で発表する。(評価・採点の対象)	120分
	【復習】テキストの UNIT 3 1 と、当日の授業資料を再読して、学習を深める。	60分
	ブックトーク 理論と実例に学ぶ	
第13回	【予習】小学校低学年を対象とする、ブックトークのテーマや事例を調べる。(レポート 11)	400分
	【復習】テキストの UNIT 3 2 と、当日の授業資料を再読して、学習を深める。	60分
	公共図書館と学校との連携	
第14回	【予習】県内で発行された「子どもの読書活動推進計画」による、連携の方策を調べる(レポート 12)	30分
	【復習】テキストの UNIT 43 ~ 45 と、当日の授業資料を再読して学習を深める。	60分
	専門職研修と子どもの読書活動推進	
第15回	【予習】自分が目指す図書館員像と、そのための努力目標を資料にまとめる。(レポート 13)	80分
	【復習】テキストおよび当日の授業資料の再読と、学習のまとめを作成する(レポート 14)	60分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	情報サービス論			科目コード	L731-12				
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	亀澤 祐一						
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)	図書館サービス概論, 図書館情報技術論	後継科目	情報サービス演習 , 情報サービス演習						
関連科目	情報資源組織論								
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する必須科目								
授業の概要	図書館における情報サービスの意義とレファレンスサービス・情報サービスを効果的に提供するための理論を学習します。 。 毎回小テスト(予習・復習テスト)を行い、成績評価しますので、期末試験は行いません。								
学習目標	レファレンスサービスのプロセスについて方法意識を持ち、情報サービス演習・ を行えることを目指します。 紙媒体と電子媒体の情報資源について、それぞれの特色を理解し、適切な探索戦略を考えることができるようになることを目標とします。 質問回答サービス以外の情報サービスについて知り、その実践の基礎知識を修得することを目標とします。								
キーワード	レファレンスサービス, レフェラルサービス, レファレンスプロセス, 情報リテラシー								
テキスト・ 参考書等	テキスト: 小田光宏著『情報サービス論』(JLA図書館情報学テキストシリーズ , 日本図書館協会2012年刊)								
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】レファレンスサービスの原理について理解し、基礎理論を身につける。								
LO-2	【技能】データベース検索結果を評価し、自らの思考・判断のプロセスを明確に伝える技能を身につけている。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】レファレンス質問の質問内容を分析し、適切な検索式が作成できる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】毎回予習したうえで授業に出席し、主体的に学ぶことを通じて、職業人としての資質・能力の向上に努めることができる。								
LO-5									
評価方法/ LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		100							100
LO-1		25							25
LO-2		25							25
LO-3		25							25
LO-4		25							25
LO-5									
備考	【学生へのフィードバック】 授業中の小テストは採点后、次回の授業で返却します。なお、誤答の多い設問および授業アンケートの質問については次回の授業で解説します。								



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】 授業の進め方 授業のルール 評価基準 2 「情報サービスの概要」 3 練習問題	
	【予習】テキストのUNIT0～UNIT3とoption (pp.10～25)を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足する。	90分
第2回	1 「情報サービスの基礎」 2 練習問題	
	【予習】テキストのUNIT4～UNIT6とoption (pp.26～41)を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足する。	90分
第3回	1 予習確認小テスト 2 「情報サービスの展開」 3 練習問題	
	【予習】テキストのUNIT7～UNIT9とoption (pp.42～55)を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足する。	90分
第4回	1 予習確認小テスト 2 「多様な情報サービス」 3 練習問題	
	【予習】テキストのUNIT10～UNIT12とoption (pp.56～69)を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足する。	90分
第5回	1 予習確認小テスト 2 「デジタルレファレンスサービス」 3 練習問題	
	【予習】テキストのUNIT13～UNIT15とoption (pp.70～83)を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足する。	90分
第6回	1 予習確認小テスト 2 「情報源整備の実際」 3 練習問題	
	【予習】テキストのUNIT16～UNIT19とoption (pp.84～101)を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足する。	90分
第7回	1 予習確認小テスト 2 「利用者の情報利用に対する理解」 3 練習問題	
	【予習】テキストのUNIT20～UNIT22とoption (pp.102～113)を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足する。	90分
第8回	1 予習確認小テスト 2 「レファレンス質問への対応」 3 練習問題	
	【予習】テキストのUNIT23～UNIT26とoption (pp.114～135)を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足する。	90分
第9回	1 予習確認小テスト 2 「情報の検索と回答」 3 練習問題	
	【予習】テキストのUNIT27～UNIT30とoption (pp.136～151)を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足する。	90分
第10回	1 予習確認小テスト 2 「情報検索のしくみ」 3 練習問題	
	【予習】テキストのUNIT31～UNIT34とoption (pp.152～171)を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足する。	90分

第11回	1 予習確認小テスト 2 「情報サービスの管理」 3 練習問題	
	【予習】テキストのUNIT35～UNIT38とoption (pp.172～193)を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足する。	90分
第12回	1 予習確認小テスト 2 「情報源の特質」 3 練習問題	
	【予習】テキストのUNIT39～UNIT42とoption (pp.194～211)を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足する。	90分
第13回	1 予習確認小テスト 2 「実事情報の検索の実際」 3 練習問題	
	【予習】テキストのUNIT43～UNIT46とoption (pp.212～229)を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足する。	90分
第14回	1 予習確認小テスト 2 「文献情報の検索の実際」 3 練習問題	
	【予習】テキストのUNIT47～UNIT50とoption (pp.230～245)を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足する。	90分
第15回	練習問題と模範解答の解説	
	【予習】第13回と第14回で学習した「検索の実際」を確認してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足する。	90分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	レファレンスサービスの原理について理解し、基礎的な理論を身につけている。	レファレンスサービスの原理について理解し、基礎的な理論を80%程度身につけている。	レファレンスサービスの原理について理解し、基礎的な理論を70%程度身につけている。	レファレンスサービスの原理について理解し、基礎的な理論を60%程度身につけている。	レファレンスサービスの原理について理解し、基礎的な理論を60%以下しか身につけていない。
LO-2	検索語や検索式により得られる結果の違いを判断し、明確に表現できる。	検索語や検索式により得られる結果の違いを判断し、表現できるが、十分整理できていないことがある。	検索語や検索式により得られる結果の違いを、表現する力が不十分。	検索語や検索式と結果の関係について意識できる。	得られる結果の違いが分からない。
LO-3	質問内容を分析することができ、適切で効率的な検索式が作成できる。	質問内容を分析することができ、効率的な検索式が作成できる。	質問内容を分析することができ、ほぼ効率的な検索式が作成できる。	質問内容を分析することができ、一応解答が得られる程度の検索式が作成できる。	質問内容を分析することができない。
LO-4	毎回予習したうえで授業に出席し、主体的に学ぶことを通じて、職業人としての資質・能力の向上に努めることができる。	毎回予習したうえで授業に出席し、主体的に学ぶことを通じて、職業人としての資質・能力の向上に努めることがおおむねできる。	予習より復習が中心であり、職業人としての資質・能力の向上に努めることがある程度できる。	授業外の学習時間が少なく、職業人としての資質・能力の向上には意識改革とかなりの努力が必要。	授業に出席しているだけであり、主体性が身につけていない。
LO-5					

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	亀澤 祐一						
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	情報サービス演習						
関連科目	図書館サービス概論, 図書館情報資源概論, 情報資源組織論								
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する必須科目								
授業の概要	紙媒体のレファレンスブックにより、毎回各自が演習問題に取組み、具体的に資料・情報探索を行い、レファレンス質問の回答探し方を演習します。								
学習目標	質問の分析を行うことができ、探索手順を考え、適切な解答を得ることができるようになることを目指します。自分ひとりの力でなく、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	レファレンスサービス 課題解決								
テキスト・ 参考書等	テキストは使用しない。								
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】様々なレファレンスブック(参考図書)についての知識や使い方を身につける。								
LO-2	【技能】課題解決に必要な情報探索の手順について、自らの思考・判断のプロセスを明確に説明できるようになる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】質問内容を分析し、適切な探索方針を立てる(探索手順を考える)ことができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】各自に割り振られたレファレンス質問だけでなく、その授業で行う他のレファレンス質問にも挑戦する。								
LO-5	【人間性・社会性】グループ・メンバーと協力して、一層適切な探索方針を考えることができ、メンバー全体のレベル向上ができる。								
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	【学生へのフィードバック】 毎回提出されたレポートについて、各自に「ルーブリック」による評価を付けて、次回の授業で返却します。提出されたレポートの概評と授業アンケートの質問について次回の授業で解説します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	情報探索の技法と実際 演習レポート書式 第1回演習問題	
	【予習】情報サービス論、図書館情報資源特論の復習をしておく。	45分
	【復習】授業中にできなかった問題および興味のある問題について挑戦してみる。	45分
第2回	情報探索の技法と実際 第2回演習問題	
	【予習】事前に演習問題の探索を行う。	45分
	【復習】授業中にできなかった問題および興味のある問題について挑戦してみる。	45分
第3回	情報探索の技法と実際 第3回演習問題	
	【予習】事前に演習問題の探索を行う。	45分
	【復習】授業中にできなかった問題および興味のある問題について挑戦してみる。	45分
第4回	情報探索の技法と実際 第4回演習問題	
	【予習】事前に演習問題の探索を行う。	45分
	【復習】授業中にできなかった問題および興味のある問題について挑戦してみる。	45分
第5回	情報探索の技法と実際 第5回演習問題	
	【予習】事前に演習問題の探索を行う。	45分
	【復習】授業中にできなかった問題および興味のある問題について挑戦してみる。	45分
第6回	情報探索の技法と実際 第6回演習問題	
	【予習】事前に演習問題の探索を行う。	45分
	【復習】授業中にできなかった問題および興味のある問題について挑戦してみる。	45分
第7回	情報探索の技法と実際 第7回演習問題	
	【予習】事前に演習問題を調査しても差し支えありません。	45分
	【復習】授業中にできなかった問題および興味のある問題について挑戦してみる。	45分
第8回	情報探索の技法と実際 第8回演習問題	
	【予習】事前に演習問題の探索を行う。	45分
	【復習】授業中にできなかった問題および興味のある問題について挑戦してみる。	45分
第9回	情報探索の技法と実際 第9回演習問題	
	【予習】事前に演習問題を調査しても差し支えありません。	45分
	【復習】授業中にできなかった問題および興味のある問題について挑戦してみる。	45分
第10回	情報探索の技法と実際 第10回演習問題	
	【予習】事前に演習問題の探索を行う。	45分
	【復習】授業中にできなかった問題および興味のある問題について挑戦してみる。	45分

第11回	情報探索の技法と実際 第11回演習問題	
	【予習】事前に演習問題を調査しても差し支えありません。	45分
	【復習】授業中にできなかった問題および興味のある問題について挑戦してみる。	45分
第12回	情報探索の技法と実際 第12回演習問題	
	【予習】事前に演習問題の探索を行う。	45分
	【復習】授業中にできなかった問題および興味のある問題について挑戦してみる。	45分
第13回	情報探索の技法と実際 第13回演習問題	
	【予習】事前に演習問題の探索を行う。	45分
	【復習】授業中にできなかった問題および興味のある問題について挑戦してみる。	45分
第14回	情報探索の技法と実際 第14回演習問題	
	【予習】事前に演習問題の探索を行う。	45分
	【復習】授業中にできなかった問題および興味のある問題について挑戦してみる。	45分
第15回	情報探索の技法と実際 第15回演習問題	
	【予習】事前に演習問題の探索を行う。	45分
	【復習】授業中にできなかった問題および興味のある問題について挑戦してみる。	45分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	参考図書の構成や種類、特徴などを適切に使えるほど十分に理解している。	参考図書の構成や種類、特徴などをある程度使えるほど理解している。	参考図書の構成や種類、特徴などをある程度理解している。	参考図書の構成や種類、特徴などを多少覚えた。	参考図書の構成や種類、特徴などほとんど覚えていない。
LO-2	情報探索の手順について考察し、自らの思考・判断のプロセスを明確に説明できる。	情報探索の手順について意識的方法論的自覚が不十分で、自らの思考・判断のプロセスが明確になっていない。	情報探索の手順について意識的方法論的自覚がなく、自らの思考・判断のプロセスも明確になっていない。	情報探索の手順について意識的方法論的自覚がなく、自らの思考・判断のプロセスが説明できない。	探索手順を立案できない。
LO-3	演習問題の「質問分析」ができ、適切な探索方針を立てることができる。探索手順の改善ができる。	演習問題の「質問分析」ができ、適切な探索方針を立てることができるが、手順の改善は行われない。	演習問題の「質問分析」ができるが、一応探索方針を立てることができる程度である。	演習問題の主題を見分けることができるが、探索方針を立てることができず、手際が悪い。	演習問題の主題が分からず、常にサーチエンジンなどに頼りがちである。
LO-4	充てられたレファレンス質問だけでなく、授業で行う他のレファレンス質問の60%以上に取り組んだ。	充てられたレファレンス質問だけでなく、授業で行う他のレファレンス質問の30%以上に取り組んだ。	充てられたレファレンス質問だけでなく、授業で行う他のレファレンス質問にも取り組んだ。	充てられたレファレンス質問に取り組んだだけである。	充てられたレファレンス質問にも取り組めなかった。
LO-5	グループ・メンバーと協力して、一層適切な探索方針を考えることができ、メンバー全体のレベル向上ができる。	グループ・メンバーと協力して、適切な探索方針を考えることができ、メンバー全体のレベル向上ができる。	グループ・メンバーと協力して、初歩的な探索方針を考えることができ、メンバー全体のレベル向上ができる。	グループ・メンバーと協力して、探索方針を考える努力をした。	グループ・メンバーと協力して、探索方針を考える努力ができず、人間性・社会性が不足。

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	亀澤 祐一						
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, 情報サービス演習	後継科目							
関連科目	図書館サービス概論, 図書館情報資源概論, 情報資源組織論, 図書館情報資源特論,								
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	インターネット上の様々な情報資源の特徴と探し方を学習します。 レファレンスデータベースやパスファインダーなど発信型情報サービスについて学習します。								
学習目標	様々なメディアの特徴を理解し、それらを使い分ける知識を修得し、実践力を養う。 サーチエンジンの使い方およびサーチエンジン以外のウェブサイトの使い方に習熟する。 パスファインダーを作成する。								
キーワード	データベース 発信型情報サービス パスファインダー								
テキスト・ 参考書等	テキストは使用しない。								
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】インターネット上の情報資源のそれぞれの特徴とサーチエンジンの欠点を理解する。								
LO-2	【技能】インターネットを使用した探索プロセスと検索式を考え、その手順に沿って検索することができる。								
LO-3	【思考力・判断力・判断力】レファレンス質問に対して適切なインターネット上の情報資源を使って検索することができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】毎回予習することにより、主体的に学ぶことを通じて、職業人としての資質・能力の向上に努めることができる。								
LO-5	【人間性・社会性】グループ・メンバーと協力して、情報検索の精度を高め、グループ全体のレベルの向上ができる。								
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	【学生へのフィードバック】 課題レポートについて、各自に「ループリック」による評価を付けて、次回の授業で返却します。提出されたレポート全体の概評と授業アンケートの質問について解説します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	1 演習の進め方、授業のルール、 評価基準 2 情報資源とレファレンスコレクション	
	【予習】事前課題に取り組んでくる。	30分
	【復習】授業内容を振り返り、実際にデータベースを検索してみる。	30分
第2回	コンピュータ検索の基本と検索エンジン	
	【予習】事前課題に取り組んでくる。	30分
	【復習】授業内容を振り返り、実際にデータベースを検索してみる。	30分
第3回	図書情報の検索	
	【予習】事前課題に取り組んでくる。	30分
	【復習】授業内容を振り返り、実際にデータベースを検索してみる。	30分
第4回	図書情報の検索	
	【予習】事前課題に取り組んでくる。	30分
	【復習】授業内容を振り返り、実際にデータベースを検索してみる。	30分
第5回	雑誌記事・新聞記事の検索	
	【予習】事前課題に取り組んでくる。	30分
	【復習】授業内容を振り返り、実際にデータベースを検索してみる。	30分
第6回	人文科学系情報の検索	
	【予習】事前課題に取り組んでくる。	30分
	【復習】授業内容を振り返り、実際にデータベースを検索してみる。	30分
第7回	社会科学系情報の検索	
	【予習】事前課題に取り組んでくる。	30分
	【復習】授業内容を振り返り、実際にデータベースを検索してみる。	30分
第8回	自然科学系情報の検索	
	【予習】事前課題に取り組んでくる。	30分
	【復習】授業内容を振り返り、実際にデータベースを検索してみる。	30分
第9回	発信型情報サービス（レファレンスデータベース、レファレンス記録）	
	【予習】事前課題に取り組んでくる。	30分
	【復習】授業内容を振り返り、実際にデータベースを検索してみる。	30分
第10回	インターネットにはどのような情報が存在するか、 発信型情報サービス（レファレンス協同データベース）	
	【予習】事前課題に取り組んでくる。	30分
	【復習】授業内容を振り返り、実際にデータベースを検索してみる。	30分

第11回	発信型情報サービス（パスファインダーの目的・定義）	
	【予習】事前課題に取り組んでくる。	30分
	【復習】授業内容を振り返り、実際にデータベースを検索してみる。	30分
第12回	発信型情報サービス（パスファインダーの評価）	
	【予習】事前課題に取り組んでくる。	30分
	【復習】授業内容を振り返り、実際にデータベースを検索してみる。	30分
第13回	発信型情報サービス（パスファインダーの作成）	
	【予習】事前課題に取り組んでくる。	30分
	【復習】授業内容を振り返り、実際にデータベースを検索してみる。	30分
第14回	パスファインダーの作成	
	【予習】事前課題に取り組んでくる。	30分
	【復習】授業内容を振り返り、実際にデータベースを検索してみる。	30分
第15回	パスファインダーの発表	
	【予習】事前課題に取り組んでくる。	30分
	【復習】授業内容を振り返り、実際にパスファインダーを検証してみる。	30分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	インターネット上の情報資源のそれぞれの特徴とサーチエンジンの欠点を理解している。	インターネット上の情報資源のそれぞれの特徴とサーチエンジンの欠点をおおむね理解している。	インターネット上の情報資源のそれぞれの特徴とサーチエンジンの欠点がある程度理解している。	インターネット上の情報資源のそれぞれの特徴とサーチエンジンの欠点がある程度理解したが、検索には習熟していない。	インターネット上の情報資源のそれぞれの特徴とサーチエンジンの欠点を理解せず、サーチエンジン以外の検索ができない。
LO-2	インターネットを使用した探索プロセスと検索式を考え、その手順に沿って検索することができる。	インターネットを使用した探索プロセスと検索式を考え、おおむねその手順に沿って検索することができる。	インターネットを使用した探索プロセスと検索式を考えるが、実際には手順に沿った検索をせず、手順の改善が十分ではない。	インターネットを使用した探索プロセスと検索式を考えず、場当たり的な手順になることが多い。	インターネットを使用した探索プロセスと検索式が分からず、サーチエンジンによるand検索に終了する。
LO-3	レファレンス質問に対して適切なインターネット上の情報資源を、適切な検索語を使って検索することができる。	レファレンス質問に対して適切なインターネット上の情報資源を使って検索することができる。	レファレンス質問に対して適切なインターネット上の情報資源を使ってある程度検索することができる。	いくつかの有用なウェブサイトは使うことができる。	常にサーチエンジンを使って検索する。
LO-4	毎回予習することにより、主体的に学ぶことを通じて、職業人としての資質・能力の向上に努めることができる。	毎回予習することにより、主体的に学ぶことを通じて、おおむね職業人としての資質・能力の向上に努めることができる。	毎回予習することにより、主体的に学ぶことを通じて、ある程度職業人としての資質・能力の向上に努めることができる。	主体的に学ぶ経験が少なく、職業人としての資質・能力の向上に努めるには一層努力することが望ましい。	授業に出ているだけであり、職業人としての資質・能力の向上に努めるには、再度学習することが必要。
LO-5	グループ・メンバーと協力して、情報検索の精度を高め、グループ全体のレベルの向上ができる。	グループ・メンバーと協力して、情報検索の精度を、ある程度高めることができる。	グループ・メンバーとの協力の成果がなく、インターネットの使い方の精度は高まらなかった。	グループ・メンバーとの協力の成果がなく、人間性・社会性の向上には一層の努力が望ましい。	グループ・メンバーとの協力ができず、人間性・社会性の向上がみられない。



授業科目名	図書館情報資源概論			科目コード	L751-11				
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	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)	情報化社会 文献学		後継科目	L-751-12					
関連科目	図書・図書館史, 情報サービス論								
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する必須科目								
授業の概要	人間が知識を体系化し、その成果を社会的資源として提供するための要件を整理する。								
学習目標	多様な情報資源の種類と特性を知り、その組織化と活用のための原則や実務について学習する。								
キーワード	活字資料 電子資料 出版と流通 蔵書構成 二次資料								
テキスト・ 参考書等	『図書館情報資源論』 ベーシック司書講座・図書館の基礎と展望8(学文社)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	知識媒体の種類や形態が、目的と用途を満たす条件を理解・把握する。								
LO-2	生活に密接な関連を持つ郷土資料や行政資料、政府刊行物について知識を得る。								
LO-3	古来より現代に至るまで出版された著作物について、一般教養としての知識を身に着ける。								
LO-4	知識や研究の成果が社会の財産になるシステムと、その財産を活用するスキルを学ぶ。								
LO-5	活字資料、電子資料やオンライン情報資源を活用する実務知識を学び、課題や展望も検討する。								
評価方法/ LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			40			60			100
LO-1						20			20
LO-2			10			10			20
LO-3			10			10			20
LO-4			10			10			20
LO-5			10			10			20
備考									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	知識 記録 文献 情報 に至る過程	
	【予習】テキスト第1章「知識の性質と情報の性質」を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読し、学習を深める	0分
第2回	知識媒体（メディア）の発達	
	【予習】第2章「図書館情報資源の経緯」を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読し、学習を深める	0分
第3回	図書、雑誌、冊子、視聴覚資料、マイクロ資料、障害者支援資料ほか	
	【予習】第3章「印刷資料、非印刷資料の種類と特性」を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読し、学習を深める	0分
第4回	電子資料、パッケージ型資料、ネットワーク情報	
	【予習】第4章「電子資料、ネットワーク情報源の種類と特性」を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読し、学習を深める	0分
第5回	郷土史料、行政資料、政府刊行物	
	【予習】第5章「地域資料、行政資料、灰色文献」を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読し学習を深め、課題「郷土資料・政府刊行物の二次資料」についてレポート 1を作成・提出	0分
第6回	図書の制作過程、流通システム	
	【予習】第6章「情報資源の生産（出版）と流通」を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読し、学習を深める	0分
第7回	古典籍、近代著作、現代著作の著者知識と、著者に関する情報源	
	【予習】第7章「図書館業務と情報資源に関する知識」を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読して学習を深め、課題「書誌、二次資料」についてレポート 2を作成・提出	0分
第8回	図書館の設置目的と、利用者の資料要求	
	【予習】第8章「コレクション形成の理論」を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読し、学習を深める	0分
第9回	蔵書構成、選択、収集、維持管理	
	【予習】第9章「コレクション形成の方法」を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読し、学習を深める	0分
第10回	研究方法、研究情報の特性、発表形態、過去の参考文献書誌活用	
	【予習】第10章「人文・社会科学分野の情報資源とその特性」を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読し、学習を深める	0分

第11回	研究方法、研究情報の特性、発表形態、過去の参考文献書誌活用	
	【予習】第11章「科学技術分野、生活分野の情報資源とその特性」を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読し学習を深め、課題「科学技術文献二次資料と利用法」についてレポート 3を作成・提出	0分
第12回	受入手順、除籍手順、配置変更、製本、修理その他	
	【予習】第12章「資料の受入、除籍、保存、管理の実際」を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読し、学習を深める	0分
第13回	クラウドシステムの活用、オープンソース、オープンアクセス	
	【予習】第13章「情報生産の新たな仕組みと図書館情報資源」を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読し、学習を深める	0分
第14回	電子書籍導入の課題、電子ジャーナルの現状と意義	
	【予習】第14章「電子書籍、電子ジャーナル：情報資源としての意義と課題」を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読し学習を深め、課題「電子ジャーナルの現状と導入状況」についてレポート 4を作成・提出	0分
第15回	図書館情報資源と図書館情報学、データ構造化の新しい動向	
	【予習】第15章「展望」を読む	0分
	【復習】テキストと当日配布資料を再読し、学習を深める	0分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	情報資源組織論			科目コード	L751-12				
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	亀澤 祐一						
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)	図書館情報資源概論	後継科目	情報資源組織演習 , 情報資源組織演習						
関連科目	図書館情報技術論, 情報サービス論, 情報サービス演習 , 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	伝統的な物理的形態をもつ図書館資料(たとえば印刷資料など)と質料性をもたない情報資源(ネットワーク情報資源)について、組織化の理論と技術を学習します。 毎回小テスト(予習・復習テスト)を行い、成績評価しますので、期末試験は行いません。								
学習目標	情報資源組織化の意義と理論、組織化に必要な用語を身につけることを目標とします。								
キーワード	目録法 分類法 件名標目表 MARC 書誌コントロール								
テキスト・ 参考書等	テキスト: 柴田正美著『情報資源組織論』(JLA図書館情報学テキストシリーズ 日本図書館協会 2012刊)								
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】図書館情報資源の組織化の意義、組織化の理論、図書館業務に必要な知識を身につける。								
LO-2	【技能】所与の図書の標題紙・奥付・背・表紙等から、書誌的事項を抽出することができる。また、図書の内容について10区分の分類ができる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】書誌階層、書誌的事項について理解し、書誌階層に応じた判断ができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】毎回予習を行い、情報資源組織化の理論を主体的に学ぶことを通じ、職業人としての資質・能力の向上に努めることができるようになる。								
LO-5									
評価方法/ LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		100							100
LO-1		25							25
LO-2		25							25
LO-3		25							25
LO-4		25							25
LO-5									
備考	【学生へのフィードバック】 授業中の小テストは採点后、次回の授業で返却します。なお、誤答の多い設問および授業アンケートの質問については次回の授業で解説します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	1 授業方法の説明 2 「情報資源組織の意義」	
	【予習】テキストのUNIT0～UNIT5とoptionA ( pp.10～33 ) を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第2回	1 予習確認テスト 2 「書誌コントロール」 3 復習小テスト	
	【予習】テキストのUNIT6～UNIT10とoptionB ( pp.34～57 ) を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第3回	1 予習確認テスト 2 「書誌情報の作成・流通・管理」 3 復習小テスト	
	【予習】テキストのUNIT11～UNIT15とoptionC ( pp.58～79 ) を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第4回	1 予習確認テスト 2 「書誌情報の作成・流通・管理」「コンピュータによる目録作成の実際」 3 復習小テスト	
	【予習】テキストのUNIT16～UNIT17とoptionC ( pp.80～86 ) を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第5回	1 予習確認テスト 2 「目録法の基礎」 3 復習小テスト	
	【予習】テキストのUNIT18～UNIT20 ( pp.87～99 ) を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第6回	1 予習確認テスト 2 「記述目録法の基礎」 3 復習小テスト	
	【予習】テキストのUNIT21～UNIT23とoptionD～G ( pp.100～128 ) を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第7回	1 予習確認テスト 2 「記述の単位と順序」 3 復習小テスト	
	【予習】テキストのUNIT24～UNIT26 ( pp.129～143 ) を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第8回	1 予習確認テスト 2 「記述目録作成の実際 ( 1 )」 3 復習小テスト	
	【予習】テキストのUNIT27～UNIT29 ( pp.144～156 ) を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第9回	1 予習確認テスト 2 「記述目録作成の実際 ( 2 )」 3 復習小テスト	
	【予習】テキストのUNIT30～UNIT35 ( pp.157～181 ) を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第10回	1 予習確認テスト 2 「記述目録作成の実際 ( 3 )」 3 復習小テスト	
	【予習】テキストのUNIT36～UNIT39 ( pp.182～193 ) を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分

第11回	1 予習確認テスト 2 「記述目録作成の実際 (4)」 3 復習小テスト	
	【予習】テキストのUNIT40～UNIT41 (pp.194～202) を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第12回	1 予習確認テスト 2 「主題目録法」 3 復習小テスト	
	【予習】テキストのUNIT42～UNIT44 (pp.203～216) を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第13回	1 予習確認テスト 2 「分類法の基礎」 3 復習小テスト	
	【予習】テキストのUNIT45～UNIT48とoptionH、I (pp.217～241) を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第14回	1 予習確認テスト 2 「主題目録作成の実際 (1)」 3 復習小テスト	
	【予習】テキストのUNIT49とoptionJ～L (pp.242～252) を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第15回	1 予習確認テスト 2 「主題目録作成の実際 (2)」 3 復習小テスト	
	【予習】テキストのUNIT50とoptionM～O (pp.253～259) を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	図書館情報資源の組織化の意義と理論、図書館業務に必要な目録作成上の知識を十分身につけている。	図書館情報資源の組織化の意義と理論、図書館業務に必要な目録作成上の知識をおおむね身につけている。	図書館情報資源の組織化の意義と理論、図書館業務に必要な目録作成上の知識をある程度身につけている。	図書館情報資源の組織化の意義と理論、図書館業務に必要な目録作成上の知識をある程度身につけているが、不足が目立つ。	図書館情報資源の組織化の意義と理論、図書館業務に必要な目録作成上の知識を身につけていないため、再度学習が必要。
LO-2	所与の図書の標題紙・奥付・背・表紙等から、書誌的事項を抽出することができる。また、図書の内容について10区分の分類が間違わずにできる。	所与の図書の標題紙・奥付・背・表紙等から、書誌的事項を抽出すること、また、図書の内容について10区分の分類がおおむねできる。	所与の図書の標題紙・奥付・背・表紙等から、書誌的事項を抽出すること、また、図書の内容について10区分の分類がある程度できる。	所与の図書の標題紙・奥付・背・表紙等から、書誌的事項を抽出すること、また、図書の内容について10区分の分類がある程度できるが、間違えることが多	所与の図書の標題紙・奥付・背・表紙等から、書誌的事項を抽出すること、また、図書の内容について10区分の分類がほとんどできないため、再度学習する
LO-3	書誌階層、書誌的事項について理解し、書誌階層に応じた判断を完全にできる。	書誌階層、書誌的事項について理解し、書誌階層に応じた判断をおおむねできる。	書誌階層、書誌的事項について理解し、書誌階層に応じた判断をある程度でき、「情報資源組織演習」により強化することができる。	書誌階層、書誌的事項について理解し、書誌階層に応じた判断をある程度でき、「情報資源組織演習」では学習時間を増やすことが望ましい。	書誌階層、書誌的事項について理解し、書誌階層に応じた判断を間違えることが多いため、再度学習が必要。
LO-4	毎回予習を行い、情報資源組織化の理論を主体的に学ぶことを通じ、職業人としての資質・能力の向上に努めることができる。	毎回予習を行い、情報資源組織化の理論を主体的に学ぶことを通じ、職業人としての資質・能力の向上に努めることがおおむねできる。	毎回予習を行い、情報資源組織化の理論を主体的に学ぶことを通じ、職業人としての資質・能力の向上に努めることができる。	毎回予習を行い、情報資源組織化の理論を主体的に学ぶことを通じ、職業人としての資質・能力の向上に努めるには一層の努力が望ましい。	予習を行わず、情報資源組織化の理論を主体的に学ぶことができていないため、再度学習が必要。
LO-5					

授業科目名	情報資源組織演習			科目コード	L751-21				
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	亀澤 祐一						
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	情報資源組織演習						
関連科目	図書館情報資源概論, 情報サービス論, 情報サービス演習, 情報サービス演習, 図書館情報技術論								
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	目録作業の演習を行い、情報資源組織業務の実践能力を養成します。 なお、グループで学習しますので、最初に決められたグループごとに座ってください。演習では予習テスト・復習テストではなく練習問題(小テスト)を行います。								
学習目標	『日本目録規則 1987年版改訂3版』(NCR)による記述目録が作成できることを目標とする。								
キーワード	書誌階層 書誌記述 タイトル 責任表示 版表示 標目 アクセスポイント								
テキスト・ 参考書等	テキスト:『図書館資料の目録と分類 増訂第5版』(日本図書館研究会 2015年刊)								
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】図書館情報資源の組織化について、その意義と目録作成の理論など図書館業務に必要な知識をもつ。								
LO-2	【技能】『NCR』による目録作成ができる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】個々の資料から書誌的事項を抽出することができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】毎回予習したうえで授業に出席し、意欲的に授業に参加している。								
LO-5	【人間性・社会性】情報資源組織演習の授業で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)		100							100
LO-1		20							20
LO-2		20							20
LO-3		20							20
LO-4		20							20
LO-5		20							20
備考	【学生へのフィードバック】 授業中の練習問題(小テスト)は採点后、次回の授業で返却します。なお、模範解答は次回の授業で配布します。授業アンケートでの質問には次回の授業で回答します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	1 授業の進め方、授業のルール、評価基準 2 記述目録法の総則	
	【予習】テキストのうち日本目録規則第0章総則および第一部記述1.0通則(1.0.0.1~1.0.6.8)の箇所を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	45分
	【復習】授業内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	45分
第2回	タイトルと責任表示に関する事項	
	【予習】テキストのうち1.1タイトルと責任表示に関する事項を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	45分
	【復習】授業内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	45分
第3回	版に関する事項、資料の特性に関する事項、出版・頒布等に関する事項	
	【予習】テキストのうち1.2~1.4.4.2Aを読んで、要点整理ノートを作成してくる。	45分
	【復習】授業内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	45分
第4回	形態に関する事項、シリーズに関する事項、注記に関する事項、標準番号・入手条件に関する事項、物理単位	
	【予習】テキストのうち1.5~1.10.2を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	45分
	【復習】授業内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	45分
第5回	第2章図書 通則~版に関する事項	
	【予習】テキストのうち2.0~2.2.4.2を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	45分
	【復習】授業内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	45分
第6回	第2章図書 出版・頒布等に関する事項~シリーズに関する事項	
	【予習】テキストのうち2.4~2.6.7.2Bを読んで、要点整理ノートを作成してくる。	45分
	【復習】授業内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	45分
第7回	第2章図書 注記に関する事項~ISBN・入手条件に関する事項	
	【予習】テキストのうち2.7~2.8.3を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	45分
	【復習】授業内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	45分
第8回	例題演習(1)	
	【予習】第1回~第7回の知識により、例題集(授業中に配布)の問題のうち1点を選んで目録を作成してみる。	45分
	【復習】授業内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	45分
第9回	例題演習(2)	
	【予習】第1回~第7回の知識により、例題集(授業中に配布)の問題のうち1点を選んで目録を作成してみる。	45分
	【復習】授業内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	45分
第10回	第13章 継続資料	
	【予習】テキストのうち13.0~13.10.2.3を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	45分
	【復習】授業内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	45分



	第 部 標目	
第11回	【予習】テキストのうち21.0～35.5を読んで、要点整理ノートを作成してくる。	45分
	【復習】授業内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	45分
	例題演習(3)	
第12回	【予習】第1回～第11回の知識により、例題集(授業中に配布)の問題のうち1点を選んで目録を作成してみる。	45分
	【復習】授業内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	45分
	例題演習(4)	
第13回	【予習】第1回～第11回の知識により、例題集(授業中に配布)の問題のうち1点を選んで目録を作成してみる。	45分
	【復習】授業内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	45分
	例題演習(5)	
第14回	【予習】第1回～第11回の知識により、例題集(授業中に配布)の問題のうち1点を選んで目録を作成してみる。	45分
	【復習】授業内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	45分
	例題演習(6)	
第15回	【予習】第1回～第11回の知識により、例題集(授業中に配布)の問題のうち1点を選んで目録を作成してみる。	45分
	【復習】授業内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	45分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	図書館情報資源の組織化について、その意義と目録作成の理論など図書館業務に必要な知識を十分もっている。	図書館情報資源の組織化について、その意義と目録作成の理論など図書館業務に必要な知識をおおむねもっている。	図書館情報資源の組織化について、その意義と目録作成の理論などの知識をある程度もっている。	図書館情報資源の組織化について、その意義と目録作成の理論などの知識が不足している。	図書館情報資源の組織化について、その意義と目録作成の理論などの知識がない。
LO-2	『NCR』に基づいて記述目録が90%以上完全に作成できる。	『NCR』に基づいて記述目録が80%以上は完全に作成できる。	『NCR』に基づいて記述目録が70%以上は完全に作成できる。	『NCR』に基づいて記述目録が60%以上は完全に作成できる。	『NCR』に基づいて記述目録が完全に作成できるものが60%以下である。
LO-3	個々の資料から書誌的事項を抽出することが、90%以上は適確にできる。	個々の資料から書誌的事項を抽出することが、80%以上は適確にできる。	個々の資料から書誌的事項を抽出することが、70%以上は適確にできる。	個々の資料から書誌的事項を抽出することが、60%以上は適確にできる。	個々の資料から書誌的事項を抽出することが、60%も適確にできない。
LO-4	毎回予習したうえで授業に出席し、主体的・意欲的に授業に参加し、疑問点は質問している。	毎回予習したうえで授業に出席し、授業に参加している。	毎回予習したうえで授業に出席しているが、予習が十分ではない。	毎回授業に出席しているが、予習はときどきする程度。	ほとんど予習せず授業に出席するだけ。
LO-5	情報資源組織演習の授業でグループメンバーと協力して、切磋琢磨し、積極的に質問するなどクラス全体の実力を高めることに貢献している。	情報資源組織演習の授業でグループメンバーと協力して実力を高めることができる。	情報資源組織演習の授業でグループメンバーと協力して実力を均等にすることができる。	情報資源組織演習の授業でグループメンバーと協力しているが、実力は低いレベルにとどまっている。	情報資源組織演習の授業でグループメンバーと協力していない。

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	亀澤 祐一					
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)	図書館情報資源概論 情報資源組織論 図書館情報技術論 情報資源組織演習		後継科目						
関連科目									
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する必須科目								
授業の概要	<p>主題分析、分類作業、件名作業等の演習を行い、情報資源組織業務の実践能力を養成します。          なお、テキストのほか『日本十進分類法(NDC) 新訂10版』を使用して演習を行います。NDCは図書館に複本で所蔵していますので、毎回授業の前に借り出して授業に持参してください。</p>								
学習目標	<p>『日本十進分類法 新訂10版』(NDC)による分類作業ができることを目標とする。          『基本件名標目表 第4版』(BSH)による件名作業ができることを目標とする。</p>								
キーワード	アクセスポイント 書架分類 書誌分類 シソーラス 件名								
テキスト・ 参考書等	テキスト:『図書館資料の目録と分類 増訂第5版』(日本図書館研究会 2015年刊)								
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】分類の理論、『日本十進分類法』や『基本件名標目表』の使い方など図書館業務に必要な知識をもつ。								
LO-2	【技能】『NDC』による的確な分類記号の付与および『基本件名標目表』による的確な件名の付与ができる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】個々の資料のタイトル、目次、解説などから主題分析ができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】毎回予習したうえで授業に出席し、意欲的に授業に参加している。								
LO-5	【人間性・社会性】情報資源組織演習の授業でグループメンバーと協力してグループやクラス全体の实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)		100							100
LO-1		20							20
LO-2		20							20
LO-3		20							20
LO-4		20							20
LO-5		20							20
備考	【学生へのフィードバック】 授業中の練習問題(小テスト)は採点后、次回の授業で返却します。模範解答は次回の授業で配布し解説します。授業アンケートの質問には次回の授業で回答します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	主題組織法とはなにか 授業の目標、授業の進め方、評価方法について	
	【予習】テキストの日本十進分類法第1次区分表(類目表)を覚えてくる。	45分
	【復習】授業の内容を振り返り、要点整理ノートを作成しておく。	45分
第2回	主題分析演習	
	【予習】テキストの日本十進分類法第2次区分表(綱目表)を覚えてくる。	45分
	【復習】授業の内容を振り返り、要点整理ノートを作成しておく。	45分
第3回	主題分析演習	
	【予習】テキストの日本十進分類法第2次区分表(綱目表)を覚えてくる。	45分
	【復習】授業の内容を振り返り、要点整理ノートを作成しておく。	45分
第4回	主題分析演習	
	【予習】テキストの日本十進分類法第3次区分表(要目表)に目を通し、第2次区分表の内容のおおむねを把握しておく。	45分
	【復習】授業の内容を振り返り、要点整理ノートを作成しておく。	30分
第5回	日本十進分類法の概要(1)補助表の使い方(形式区分)	
	【予習】『NDC』の相関索引・使用法編のp.266~278を読んで、要点整理ノートを作成してくる。また、『NDC』本表・補助表編のp.437~438の形式区分を覚えてくる。	45分
	【復習】授業の内容を振り返り、要点整理ノートを補足しておく。	30分
第6回	日本十進分類法の概要(2)補助表の使い方(地理区分、海洋区分)	
	【予習】『NDC』の相関索引・使用法編のp.266~278を読んで、要点整理ノートを作成してくる。また、『NDC』本表・補助表編のp.439~460の地理区分、海洋区分に目を通してくる。	45分
	【復習】授業の内容を振り返り、要点整理ノートを補足しておく。	45分
第7回	分類記号付与演習	
	【予習】	0分
	【復習】授業の内容を振り返り、配布された練習問題を『NDC』を使ってやってみる。	60分
第8回	分類記号付与演習	
	【予習】	0分
	【復習】授業の内容を振り返り、配布された練習問題を『NDC』を使ってやってみる。	60分
第9回	分類記号付与演習	
	【予習】	0分
	【復習】授業の内容を振り返り、配布された練習問題を『NDC』を使ってやってみる。	60分
第10回	分類記号付与演習	
	【予習】	0分
	【復習】授業の内容を振り返り、配布された練習問題を『NDC』を使ってやってみる。	60分

第11回	分類記号付与演習・件名付与演習	
	【予習】	0分
	【復習】授業の内容を振り返り、配布された練習問題を『NDC』を使ってやってみる。	60分
第12回	分類記号付与演習・件名付与演習	
	【予習】	0分
	【復習】授業の内容を振り返り、配布された練習問題を『NDC』を使ってやってみる。	60分
第13回	分類記号付与演習・件名付与演習	
	【予習】	0分
	【復習】授業の内容を振り返り、配布された練習問題を『NDC』を使ってやってみる。	60分
第14回	分類記号付与演習・件名付与演習	
	【予習】	0分
	【復習】授業の内容を振り返り、配布された練習問題を『NDC』を使ってやってみる。	60分
第15回	分類記号付与演習・件名付与演習	
	【予習】	0分
	【復習】授業の内容を振り返り、配布された練習問題を『NDC』を使ってやってみる。	60分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	分類理論について基礎的な知識を身につけ、かつNDC、BSHの使い方をよく理解している。	分類理論について基礎的な知識を身につけ、かつNDC、BSHの使い方の大略を理解している。	分類理論について基礎的な知識を身につけているが、NDC、BSHの使い方については理解できていないところもある。	分類理論について基礎的な知識が十分身につけておらず、NDC、BSHの使い方についても理解が不十分。	分類理論について基礎的な知識が身につけておらず、NDC、BSHの使い方についても理解できていない。
LO-2	90%以上の資料について適確な分類記号および件名を付与できる。	80%以上の資料について適確な分類記号および件名を付与できる。	70%以上の資料について適確な分類記号および件名を付与できる。	60%程度の資料について適確な分類記号および件名を付与できる。	分類記号および件名の付与では適確な付与ができるのが60%以下である。
LO-3	個々の資料の主題分析がスムーズにできる。	時間はかかるが、個々の資料の主題分析ができる。	個々の資料の主題分析ができないものがある。	時間をかけても個々の資料の主題分析ができないものが多い。	主題分析ができない。
LO-4	毎回予習したうえで授業に出席し、分類理論と作業の実際を主体的に学ぶことを通じて、職業人としての資質・能力の向上に努めることができる。	毎回予習したうえで授業に出席し、分類理論と作業の実際を主体的に学ぶことを通じて、職業人としての資質・能力の向上に努めることがおおむねできる。	毎回予習したうえで授業に出席し、分類理論と作業の実際を主体的に学ぶことを通じて、職業人としての資質・能力の向上に努めることができる程度できる。	毎回予習したうえで授業に出席し、分類理論と作業の実際を主体的に学ぶことを通じて、職業人としての資質・能力の向上に努めるには一層の努力が望ましい。	授業に出席しているだけであり、分類理論と作業の実際を主体的に学ぶことができていないため、再度学習することが必要。
LO-5	グループメンバーと協力し、切磋琢磨し、グループ全体の實力を高め、授業中に質問するなどクラス全体に貢献している。	グループメンバーと協力し、グループ全体の實力を高めることができている。	グループメンバーと協力し、グループ全体の實力を均質化することができる。	グループメンバーと協力しているが、グループ全体の實力を高めることができない。	グループメンバーと協力していない。

授業科目名	図書館情報資源特論			科目コード	L751-23				
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	亀澤 祐一					
開講時期	2年後期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	図書館情報資源概論		後継科目						
関連科目	情報資源組織論 情報資源組織演習 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	図書館サービスを遂行する上で最低限必要とされる主な参考図書を把握し、情報サービス演習での演習が可能になるようにします。 個々の参考図書の内容分析を行うことによりその利用範囲、対象等を理解する方法を学び、レファレンスコレクションの全体を評価します。								
学習目標	個々の参考図書の構成、排列、収録範囲などを具体的に分析記述することにより、該当参考図書利用時の適用範囲を把握するとともに同系列の類似資料の比較評価方法を身につけることを目標とします。								
キーワード	レファレンスブック レファレンスコレクション 分析・評価								
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】各分野における主要参考図書の種類と具体的な資源名を記憶する。								
LO-2	【技能】上記で分析した各項目について他の人にも過不足なく的確に理解できるような記述表現ができる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】個別の参考図書資源の構成、記述内容を分析項目に従って把握する方法を身につける。								
LO-4	【関心・意欲・態度】参考図書の分析・評価に意欲的に取り組み、授業中に課題を提出している。								
LO-5	【人間性・社会性】グループメンバーと協力し、参考図書の分析・評価を精度の高いものに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)			100						100
LO-1			20						20
LO-2			20						20
LO-3			20						20
LO-4			20						20
LO-5			20						20
備考	【学生へのフィードバック】 課題レポートについて採点后、「ループリック」による評価をつけて、次回の授業で返却します。授業アンケートの質問には次回の授業で回答します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	【オリエンテーション】 授業の進め方 授業のルール 評価基準 グループ分け 参考図書の分析・評価の方法 分析・評価記録票書式	
	【予習】第2回以降については事前にリストを提示しておきますので、予習でできる範囲で参考図書の分析・評価をしておいてください。授業でも演習（分析・評価）の時間を30分程度設けますが、グループ学習と発表に時間がかかるので、なるべく各自予習しておくこと。	30分
	【復習】授業で解題した参考図書について附属図書館で、解題した内容について確認しておく。	30分
第2回	人文科学分野の主要な専門資料資源群の内容分析・評価	
	【予習】予習でできる範囲で参考図書の分析・評価をしておいてください。授業でも演習（分析・評価）の時間を30分程度設けますが、グループ学習と発表に時間がかかるので、なるべく各自予習しておくこと。	30分
	【復習】授業で解題した参考図書について附属図書館で、解題した内容について確認しておく。	30分
第3回	事物・事象の情報源について内容分析・評価	
	【予習】予習でできる範囲で参考図書の分析・評価をしておいてください。授業でも演習（分析・評価）の時間を30分程度設けますが、グループ学習と発表に時間がかかるので、なるべく各自予習しておくこと。	30分
	【復習】授業で解題した参考図書について附属図書館で、解題した内容について確認しておく。	30分
第4回	統計、地名、人物・人名の情報源について内容分析・評価	
	【予習】予習でできる範囲で参考図書の分析・評価をしておいてください。授業でも演習（分析・評価）の時間を30分程度設けますが、グループ学習と発表に時間がかかるので、なるべく各自予習しておくこと。	30分
	【復習】授業で解題した参考図書について附属図書館で、解題した内容について確認しておく。	30分
第5回	次のファイルにあげた参考図書について内容分析・評価	
	【予習】予習でできる範囲で参考図書の分析・評価をしておいてください。授業でも演習（分析・評価）の時間を30分程度設けますが、グループ学習と発表に時間がかかるので、なるべく各自予習しておくこと。	30分
	【復習】授業で解題した参考図書について附属図書館で、解題した内容について確認しておく。	30分
第6回	次のファイルにあげた参考図書について内容分析・評価	
	【予習】予習でできる範囲で参考図書の分析・評価をしておいてください。授業でも演習（分析・評価）の時間を30分程度設けますが、グループ学習と発表に時間がかかるので、なるべく各自予習しておくこと。	30分
	【復習】授業で解題した参考図書について附属図書館で、解題した内容について確認しておく。	30分
第7回	郷土資料、地域資料の主要なものについて内容分析・評価	
	【予習】予習でできる範囲で参考図書の分析・評価をしておいてください。授業でも演習（分析・評価）の時間を30分程度設けますが、グループ学習と発表に時間がかかるので、なるべく各自予習しておくこと。	30分
	【復習】授業で解題した参考図書について附属図書館で、解題した内容について確認しておく。	30分
第8回	レファレンス・コレクションの評価	
	【予習】予習でできる範囲で参考図書の分析・評価をしておいてください。授業でも演習（分析・評価）の時間を30分程度設けますが、グループ学習と発表に時間がかかるので、なるべく各自予習しておくこと。	60分
	【復習】提出した課題レポートは「ループリック」による評価を付けて返却しますので研究室に取りに来てください。	0分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	リストに掲げられた資料群とともに、それらの類似資料についても調査し、体系的・系統的に記憶している。	各分野でリストに掲げた必要資料資源群について十二分に理解記憶している。	各分野でリストに掲げた必要資料資源群について理解記憶している。	各分野でリストに掲げた必要資料資源群について記憶している。	各分野でリストに掲げた必要資料資源群についてあまり記憶していない。
LO-2	各項目の記述表現は簡明適格にしてよく練られた表現方法となっている。	各項目の記述表現内容は他人から見て十分によく理解できる。	各項目の記述表現内容は他人から見て理解できる。	各項目の記述表現内容は他人から見て理解できない箇所もある。	各項目の記述表現内容は他人から見て理解できない箇所が多い。
LO-3	必要とされるチェック項目の選択は当然として、不必要とされる項目についても各々吟味の上 unnecessaryの旨判断している。	必要とされるチェック項目が過不足なく的確に選択されている。	必要とされるチェック項目が選択されている。	必要とされるチェック項目の選択が部分的な場合も見受けられる。	必要とされるチェック項目の選択が不十分で抜けているものも目につく。
LO-4	授業に積極的に参加・発言するとともに、疑問点等も自発的に調べたり質問したりする。	授業に積極的に参加・発言するとともに、指定された予習・復習をしっかりと行う。	授業に積極的に参加・発言するとともに、復習等を確実にを行う。	授業中の話を聞き、復習等ある程度行う。	取り敢えず授業に出席しているだけであり、再度学習することが必要。
LO-5	グループメンバーと協力し、参考図書の分析・評価の精度を高めることができている。	グループメンバーと協力し、参考図書の分析・評価の精度は安定している。	グループでの学習が不十分で、参考図書の分析・評価の精度にむらがある。	グループでの学習が不十分で、参考図書の分析・評価の精度は低い。	グループでの学習ができず、参考図書の分析・評価の精度はきわめて低い。

授業科目名	経済学の基礎			科目コード	M111-10				
科目区分	専門科目 - 経済・経営科目 - 経済		担当教員名	柴田 怜					
開講時期	1年前期		授業の方法	講義					
必修・選択	必修		単位数	2単位					
前提科目(知識)	高等学校卒業程度の現代社会、政治・経済の知識		後継科目	日本経済論、国際経済論、経済学特講、経営学特講					
関連科目	経営学の基礎、日本経済論、国際経済論								
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( ), ビジネス実務士( ), 情報処理士( )								
授業の概要	戦後、日本経済は約半世紀で復興、成長、躍進、停滞、そして復活を遂げ、世界有数の経済大国に発展を遂げた。この経緯を、格差と貧困問題を交えて学習していく。								
学習目標	戦後復興と並行して、諸外国との関係の中で成長・発展を遂げた日本経済のあり方を理解する。								
キーワード	戦後の日本経済、完全雇用、物価安定、国際収支の均衡、所得再分配								
テキスト・ 参考書等	瀬野隆・矢崎隆夫・胡東寧・柴田怜『新現代経済政策論 平等論と所得格差』成文堂、2013年								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	戦後の日本経済の歩みと基礎理論を理解し、定期試験で正しく答えることができる								
LO-2									
LO-3	現代社会を取り巻く諸問題を発見し、基礎理論から分析した結果を定期試験で正しく答えることができる								
LO-4	戦後の日本経済の歩みを通じた社会問題に関心を持ち、問題点や事例の情報を収集することができる								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	100								100
LO-1	50								50
LO-2									
LO-3	20								20
LO-4	30								30
LO-5									
備考	戦後の日本経済の歩みを通じて、現代社会の諸問題に興味を抱くことを求める。 ウェブシラバスを経た質問に対しては個別に返答する。								



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」授業概要・進和方法・評価方法などを伝達する。 NHK・クローズアップ現代「人間のための経済学 宇沢弘文 格差・貧困への処方箋」を視聴する。	
	【予習】シラバスを読み授業内容を把握する	60分
	【復習】授業の全体像を確認する	90分
第2回	現代社会の格差は、なぜ発生したのか。	
	【予習】小泉政権以降の規制緩和と政策について、調査すること。	60分
	【復習】適当な格差の事例を挙げ、機会の平等を実施するために必要な要件について考えること。	90分
第3回	貧困と格差の指標を学習する。	
	【予習】ローレンツ曲線、およびジニ係数の概念について予習すること。	60分
	【復習】講義で示した数式を参考に各自で数値を変更させてローレンツ曲線、およびジニ係数の変化について復習すること。参考資料	90分
第4回	NHKスペシャル「新富裕層 vs 国家 ~ 富をめぐる攻防 ~」を視聴する。	
	【予習】富は分散しているのか、について考えておく。	60分
	【復習】トリクルダウン理論の問題点は何か。	90分
第5回	NHK・クローズアップ現代「あしたが見えない～深刻化する“若年女性”の貧困～」を視聴する 26.10.07読売新聞（社会保障）	
	【予習】貧困の定義とは何かについて、調査しておくこと。	60分
	【復習】貧困層へのセーフティネットは、どのような手段が考えられるか。	90分
第6回	平等と不平等とは何か。	
	【予習】『新現代経済政策論 平等論と所得格差』第1章・第1節、第2章・第2節、同・第4節の内容を熟読しておくこと。	60分
	【復習】異なる2つ以上の政策を実行する際、その判断基準はどこに置くべきか。	90分
第7回	NHK・クローズアップ現代「独立する富裕層」を視聴する。	
	【予習】2014アメリカ中間選挙の争点を整理しておくこと。	60分
	【復習】富裕層の不満を解消するための措置とは、どのような手段が考えられるか。	90分
第8回	日本の政党政治とその政策過程を学ぶ。	
	【予習】顕示選好理論の概念を学習すること。	60分
	【復習】投票行為の妥当性について検討すること。	90分
第9回	年齢別、性別の賃金格差と雇用体系の変化について学習する。 参考資料01	
	【予習】賃金格差の弊害について、どのようなことが想定されるか。	60分
	【復習】非正規雇用の賃金引上げについて、短期的メリットと長期的リスクを考えよ。	90分
第10回	若年層の貧困問題について考える。 NHK・クローズアップ現代「おなかいっぱい食べたい～緊急調査・子どもの貧困～」を視聴する。	
	【予習】子どもの貧困の根源について考えること。	60分
	【復習】子どもの貧困に有効な対策について考えること。	90分

第11回	子どもの貧困問題について考える。 25.08.19読売新聞(子どもの貧困)	
	【予習】世帯所得と教育水準の因果関係について考えておくこと。	60分
	【復習】貧困世帯において教育と就職の選択は、どうあるべきか。	90分
第12回	正規雇用への転換か最低賃金の見直しか 25.08.19正社員転換制度	
	【予習】最低賃金制度と生活保護制度の問題点について考えておくこと。	90分
	【復習】貧困層で生活する子どもたちの適切な救済措置とは何か。	120分
第13回	高齢者の雇用問題について考える。 平成25年「高齢者の雇用状況」集計結果01	
	【予習】若年層の失業問題と高齢者の再雇用について考えておく。	90分
	【復習】個人金融資産多くは高齢者が保有している。この利用方法について、各自で考えること。	120分
第14回	NHKスペシャル「シリーズ日本新生 熟年サバイバル～年金減額時代を生きる～」を視聴する。 個人金融資産及び負債の年齢別内訳	
	【予習】世代間の不平等について考えておくこと。	90分
	【復習】世代間の不平等を解消する手段とは何か。	120分
第15回	まとめ	
	【予習】これまでの講義内容について、キーワードをもとに各自で再確認せよ。	120分
	【復習】キーワードをもとに、実社会の現状と課題を各自の価値判断にもとづき、整理せよ。	180分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	定期試験の正答率が10割	定期試験の正答率が10割未満、8割以上	定期試験の正答率が8割未満、6割以上	定期試験の正答率が6割以上、3割未満	定期試験を含め、講義内容を理解していない
LO-2					
LO-3	定期試験の正答率が10割	定期試験の正答率が10割未満、8割以上	定期試験の正答率が8割未満、6割以上	定期試験の正答率が6割以上、3割未満	定期試験を含め、講義内容を理解していない
LO-4	客観的なデータを利用することができる。	やや主観的なデータの利用が見受けられる。	他者が用いたデータだが、利用方法は概ね正しい。	他者が用いたデータだが、利用方法が誤っている。	データを利用していない。
LO-5					

授業科目名	日本経済論			科目コード	M111-11				
科目区分	専門科目 - 経済・経営科目 - 経済		担当教員名	柴田 怜					
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、経済学特講、経営学特講					
関連科目	経済学の基礎								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士( ), 上級情報処理士( ), ビジネス実務士( ), 情報処理士( )								
授業の概要	日本の情報通信産業を通じて、その政策的課題について学習していく。								
学習目標	情報通信産業を通じて、日本経済が取り組んできた政策とその課題を理解する。								
キーワード	情報インフラ、規制緩和、公共性、デジタル・ディバイド、モバイルビジネス活性化プラン								
テキスト・ 参考書等	柴田怜『現代情報通信政策論 普及期、成熟期、移行期への提言』現代図書、2015年。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	情報通信産業に関する基礎理論を理解し、定期試験で正しく答えることができる								
LO-2									
LO-3	情報通信産業に関する諸問題を発見し、基礎理論から分析した結果を定期試験で正しく答えることができる								
LO-4	戦後の日本経済の歩みを通じた社会問題に関心を持ち、問題点や事例の情報を収集することができる								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	100								100
LO-1	50								50
LO-2									
LO-3	20								20
LO-4	30								30
LO-5									
備考	戦後の日本経済の歩みを通じて、現代社会の諸問題に興味を抱くことを求める。 ウェブシラバスを経た質問に対しては個別に返答する。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	現代社会における情報のあり方とテレワークの可能性を問う。 ICTによる新たなワークスタイル 徳光・木佐の知りたいニッポン！ - 働く、が変わる！ テレワークとは？	
	【予習】情報（通信）の価値を各自で考えておくこと。	60分
	【復習】テレワークは今後、どのように進展していくのか。また、その実現に向けた政府、企業、家計の課題は何か。	90分
第2回	持続的技術革新と破壊的技術革新のあり方を問う。	
	【予習】身の回りの財・サービスを挙げ、どのような経緯で発展したのかを考えていくこと。	60分
	【復習】今後の情報通信における技術革新は、どのような方向に向かっていくか。	90分
第3回	地方創生のために情報通信はどのように機能すべきか。 ARによる訪外国旅者への案内情報の提供に向けて	
	【予習】地方都市の現状と課題を考えていくこと。	60分
	【復習】情報通信は生産性を拡大させることに寄与するか。	90分
第4回	情報化社会の転換期を問う。 「フレッツ・ADSL」の新規申込受付終了について ADSL事実上の“終了宣言” 大手通信、300万ユーザー乗り換え争奪戦	
	【予習】情報インフラの推移を調査し、まとめておくこと。	60分
	【復習】高度な情報インフラが提供されることと並行して、コンテンツは有効か。	90分
第5回	情報の公共性について考える。	
	【予習】広く一般的に普及させるための手段、主体はどのようにあるべきか。	60分
	【復習】囚人のジレンマをもとに、最適な選択をするための手段はどうあるべきか。	90分
第6回	市場に対する適切な規制のあり方を問う。	
	【予習】社会に求められる規制について考えておく。	60分
	【復習】過度な規制緩和の弊害を挙げ、社会公正上どのような規制を設けるべきか。	90分
第7回	規制緩和政策の歴史を概観する。	
	【予習】諸外国の規制緩和政策について調べておくこと。	60分
	【復習】現代社会において、どの分野に対して規制緩和を行うべきか。	90分
第8回	ネットワーク外部性の効果・効用を概観する。 ツイッターの救助要請、正しいやり方は？ 救助要請 電話が使えない時、Twitterで救助を要請	
	【予習】外部効果について調べておくこと。	60分
	【復習】外部性を生み出すには、どのような手段を講じればいいのか。	90分
第9回	ネットワーク効果に基づく市場の優位性。	
	【予習】自らが財・サービスを選択する際の決め手について考えておく。	60分
	【復習】ロックインされた状態から自社に転入させるには、どのような手段が有効か。 USB Type-Cの本格普及を前に、ケーブルとアダプターにまつわる問題が増えてきた	90分
第10回	情報通信財と非情報通信財のコストの相違。	
	【予習】規模に対して収増と収減の違いについて調べておくこと。	60分
	【復習】規模に対して収増が働く事業を調査すること。	90分

第11回	市場に対する適切な政府介入について問う(1)	
	【予習】モバイルビジネス活性化プランの概要を調べておくこと。	90分
	【復習】ポストモバイルビジネス活性化プランの課題について調べておくこと。	120分
第12回	市場に対する適切な政府介入について問う(2)	
	【予習】年齢別に可処分所得について調べておくこと。	90分
	【復習】ブラックリスト入りしないようにするために、可処分所得の低い者はどのような消費行為をすべきか。	120分
第13回	市場に対する適切な政府介入について問う(3)	
	【予習】MNO、MVNOの仕組みについて理解しておくこと。 MVNEとMVNOの違いとは？格安SIMを支える大事な役割とは？	90分
	【復習】MNO利用者とMVNO利用者、双方の利点と欠点についてまとめること。 第13回資料	120分
第14回	資料映像「テレビはネットでどこまで変わる？～放送と通信 世界最前線～」を視聴する。 モバイルアプリの使用時間が初めてテレビ視聴時間超え Smart News実況機能01	
	【予習】現代の情報化社会は誰によって支えられてきたか。 受講日までに大学から付与されたメールアドレスを用いて、ツイッターのアカウントを作成すること(実名、匿名いずれも可)。 当日はそれを用いて、視聴しながら各自の意見、主義主張、疑問等をツイートしてもらう。	90分
	【復習】放送と通信はどのように交わるべきか。 受講生のツイートを概観し、同年代がどのような価値観を抱いているのか確認しておくこと。	120分
第15回	まとめ・総括	
	【予習】これまでの講義内容を振り返ること。	90分
	【復習】今後の情報化社会にむけて、個人、政府はどのように融合媒体を向き合うべきか。 記入欄：以下の質問・要領に従い、当該講義(5)、(6)、(7)の記入欄に記入してください。	120分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	定期試験の正答率が10割	定期試験の正答率が10割未満、8割以上	定期試験の正答率が8割未満、6割以上	定期試験の正答率が6割以上、3割未満	定期試験を含め、講義内容を理解していない
LO-2					
LO-3	定期試験の正答率が10割	定期試験の正答率が10割未満、8割以上	定期試験の正答率が8割未満、6割以上	定期試験の正答率が6割以上、3割未満	定期試験を含め、講義内容を理解していない
LO-4	客観的なデータを利用することができる。	やや主観的なデータの利用が見受けられる。	他者が用いたデータだが、利用方法は概ね正しい。	他者が用いたデータだが、利用方法が誤っている。	データを利用していない。
LO-5					

授業科目名	金融論			科目コード	M111-12				
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	会計学 会計学								
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	「お金」は私たちの生活に欠かせないものです。例えば買物の際、現金や銀行振込(「決済」)、あるいは、お金が無い時は借金・借入(「貸借」)が必要になります。この「決済」とお金の「貸借」が行われる場が金融市場で、それに関わる業務を行うのが金融機関です。この授業では、金融の基礎知識がなくても、金融の仕組み・本質を理解しながら基礎的な知識を身につけることを目指しています。								
学習目標	お金の役割、決済の仕組み、様々なお金の貸し借りの方法・手段と金融・資本市場、金利の役割とその変動要因、日本銀行の役割と金融政策の仕組み、といった金融の基礎知識を身につけ、金融の仕組み・本質を「理解」する。								
キーワード	決済(内国為替制度)、現金・預金、貸借(債権・債務)、金融市場・資本市場、株式・公社債(国債・社債)、発行市場・流通市場、金利・利回り・金利体系、日本銀行・日銀券・量的緩和政策								
テキスト・ 参考書等	随時紹介します。								
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】キーワードにあるような、決済、貸借、金融市場、金利、金融政策に関する基礎知識を身につけ、金融の仕組みを理解する。								
LO-2									
LO-3	【思考・判断力】身に付けた知識を活用して、金融市場の現状・先行きを、論理的に文章にまとめて説明することができる。								
LO-4	【主対的学び】主体的・積極的に疑問点を探り、自ら学修する力。								
LO-5									
評価方法/ LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	60					40			100
LO-1	40								40
LO-2									
LO-3	20					20			40
LO-4						20			20
LO-5									
備考	(1) Aは、毎回の授業アンケート(特に、問(5)・問(6))の回答内容から評価します。 (2) 毎回の授業アンケートに関しては、次回の授業の冒頭にコメントをフィードバックします。 (3) 期末の定期試験の模範解答は、試験終了後に開示します。								

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 ～ 学修目標・学修成果、配点、採点・評価とルーブリック、(毎回)授業アンケート【問5・問6】 2. 「練習問題」	
	【予習】	0分
	【復習】「グループワーク・ルーブリック」 「情報リテラシー・ルーブリック」	30分
第2回	金融取引・「決済の仕組み」を、バランス・シート(B/S)で表記する 「家計をバランス・シートで見る－B/S入門－」	
	【予習】添付のPPT教材の「家計をバランス・シートで見る－B/S入門－」を予習し、最後のページ(P.20)の課題を、エクセル・シートに記述して、予習課題提出ボタンで、10月17日(月)の09:00までに提出してください。	90分
	【復習】	0分
第3回	「決済」の仕組み 「金融とは－B/Sで見る」 「「買い物(取引)」の「決済」の仕組み」	
	【予習】	60分
	【復習】「決済」の仕組み、および「クレジット・カード」、「デビット・カード」、「電子マネー(プリペイド・カード)」による決済の仕組みの違いを復習し理解すること	60分
第4回	「決済」の仕組み(2)～「買い物取引」の「決済」の仕組み 「ポイントカードの仕組み」 「「買い物取引」の「決済」の仕組み」	
	【予習】予めレジュメに目を通し、疑問点を整理しておいてください。	60分
	【復習】「内国為替制度」の仕組みと「日銀当座預金」の役割について復習し理解すること	60分
第5回	決済(3)～消費者信用と企業間信用 「消費者信用」 「企業間信用」	
	【予習】 予めレジュメに目を通し、疑問点を整理しておいてください。	60分
	【復習】	60分
第6回	決済の仕組み(4)～内国為替制度 「決済システムと銀行・日本銀行」 (参考)「手形交換制度」	
	【予習】 予めレジュメに目を通し、疑問点を整理しておいてください。	60分
	【復習】「金融論(第6回)のアンケート」を参考にしてください!  (H28年度)財務省北陸財局富山財務事務所連携講座	60分
第7回	金融市場(1)～金融市場とは / 短期金融市場(マネー・マーケット) 「様々な金銭貸借と金市場」・「短期金融市場」	
	【予習】 予めレジュメに目を通し、疑問点を整理しておいてください。	60分
	【復習】短期金融市場(マネー・マーケット)、特にコール市場について復習し理解すること 「第7回金融論アンケート結果」	60分
第8回	「インターンシップの成果」に関する自己評価【15分間】～課題提出ボタンで提出して下さい。 金融市場(2) 短期金融市場(コール市場) / 資本市場(キャピタル・マーケット) 「短期金融市場」	
	【予習】 予めレジュメに目を通し、疑問点を整理しておいてください。	60分
	【復習】コール市場について復習し理解 「準備預金制度における準備率」(日銀) 「日本銀行の金融市場調節」 小テスト 課題提出ボタンで提出して下さい(所要時間15分間)	60分
第9回	金融市場(3) 資本市場(キャピタル・マーケット)	
	【予習】 予めレジュメに目を通し、疑問点を整理しておいてください。	60分
	【復習】 第9回金融論アンケート結果	60分
第10回	金利(1) 金利の基礎知識 「金利の基礎知識」	
	【予習】 予めレジュメに目を通し、疑問点を整理しておいてください。	60分
	【復習】「練習問題」解答 第10回アンケート結果	60分

第11回	金利(2) 投資収益率・利回り・金利・価格 「投資収益率・利回り・金利・価格」 【第11回練習問題】投資収益率・利回り・価格 課題提出ボタン で提出のこと。	
	【予習】 予めレジュメに目を通し、疑問点を整理しておいてください。	60分
	【復習】 流通利回り・利率・債券価格(流通価格)の関係、及び投資収益率とキャピタル・ゲイン/ロス、インカム・ゲインについて復習し理解しておくこと 「第11回練習問題【解答】」 「第11回アンケート」	60分
第12回	金利(3) 金利の体系 「GW利回り練習問題」-金利・利回り・債券価格の関係 課題提出ボタン 「金利の体系」	
	【予習】 予めレジュメに目を通し、疑問点を整理しておいてください。	60分
	【復習】 「素直」と「感動」と「協働」(『彩』(2016.3)) 「利回り練習問題【解答】」 公表用第12回アンケート	60分
第13回	金利(4) ~ 金利の体系	
	【参考】 流通利回り・流通価格	
	【予習】 予めレジュメに目を通し、疑問点を整理しておいてください。	60分
	【復習】	180分
第14回	日本銀行の役割 - 金融政策の仕組み 「日銀のマイナス金利政策について」	
	【予習】 予めレジュメに目を通し、疑問点を整理しておいてください。 これまでの復習しておくこと 【問】 「量的緩和政策」とは、「何をどのように操作」して、「何をどのように動かし」、最終的には「どのような効果」を狙っているのか?	60分
	【復習】 これまでの復習しておくこと 【参考】 1. 金融経済教育推進会議、「金融リテラシー・マップ」(2015.6)	180分
第15回	「金融論」まとめ - 概要マップ 参考にしてください!	
	【予習】 予めレジュメに目を通し、疑問点を整理しておいてください。	60分
	【復習】 これまでの復習しておくこと 【参考】 1. 金融経済教育推進会議、「金融リテラシー・マップ」(2015.6)	180分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	基礎知識・金融の仕組み共に十二分に理解している。	基礎知識・金融の仕組み共に十分に理解している。	基礎知識・金融の仕組み共にほぼ理解している。	基礎知識・金融の仕組み共に60%程度理解している。	全く理解していない。
LO-2					
LO-3	金融市場の現状・先行きについて、身に付けた知識を活用して、論理的に文章にまとめ、十二分に説得力ある説明ができる。	金融市場の現状・先行きについて、身に付けた知識を活用して、論理的に文章にまとめ、説得力ある説明ができる。	金融市場の現状・先行きについて、身に付けた知識を活用して、文章にまとめることができる。	金融市場の現状・先行きについて、身に付けた知識を活用して、文章にまとめるが、弱い。	金融市場の現状・先行きについて、身に付けた知識を活用して、文章にまとめることができな
LO-4	毎回の授業を振り返り、積極的に疑問点を探っている。 毎回の授業アンケートから、その疑問点に成長がみられる。	毎回の授業を振り返り、積極的に疑問点を探っている。 但し、その疑問点に、あまり成長がみられない。	毎回の授業の振り返り・授業のポイントの把握が弱く、疑問点も必ずしも得ていない。	毎回の授業の振り返りが弱い。 授業のポイントを十分に把握できていないため、疑問点が的外れている。	毎回の授業の振り返りを行っていない。
LO-5					



授業科目名	国際経済論			科目コード	M111-13				
科目区分	専門科目 - 経済・経営科目 - 経済		担当教員名	柴田 怜					
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)	経済学の基礎、日本経済論		後継科目						
関連科目	経済学の基礎、日本経済論								
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	国際経済における日本のあり方を踏まえ、現状と課題を読み解く。								
学習目標	政策課題に対して、最適な手段とその実現可能性を問う。								
キーワード	観光立国、為替変動、優位性								
テキスト・ 参考書等	デービット・アトキンソン『新・観光立国論』東洋経済新報社、2015年。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	国際経済に関する基礎理論を理解し、定期試験で正しく答えることができる								
LO-2									
LO-3	国際経済に関する諸問題を発見し、基礎理論から分析した結果を定期試験で正しく答えることができる								
LO-4	国際経済の諸問題に関心を持ち、問題点や事例の情報を収集することができる								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	100								100
LO-1	50								50
LO-2									
LO-3	20								20
LO-4	30								30
LO-5									
備考	ウェブシラバスを経た質問に対しては個別に返答する。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	外国為替と景気変動	
	【予習】円高円安がもたらす損益について整理しておくこと	60分
	【復習】過去20年間の円相場の変動を調査せよ	60分
第2回	為替相場と企業の業績	
	【予習】円高円安による消費者、生産者の損益について整理しておくこと	60分
	【復習】為替変動により、輸出輸入品は入手しやすくなったか	60分
第3回	古典派経済学の貿易理論	
	【予習】A.スミスの重商主義批判の経緯を整理しておくこと	60分
	【復習】分業と特化による便益についてまとめておくこと	60分
第4回	経済成長と人口	
	【予習】経済活動における人口の役割について整理しておくこと	60分
	【復習】移民政策に関する正負の側面をまとめておくこと	60分
第5回	経済活動における人口の質と量	
	【予習】世界の人口の分布について整理しておくこと	60分
	【復習】人口減少時代における成長戦略についてまとめておくこと	60分
第6回	国内の人口に頼らない成長戦略	
	【予習】クールジャパンについて整理しておくこと	60分
	【復習】潜在能力のある産業をあげ、その可能性について考えておくこと	60分
第7回	日本が観光立国となるための課題	
	【予習】日本の産業構造における観光業の位置づけを整理しておくこと	60分
	【復習】各都道府県の観光資源についてまとめておくこと	60分
第8回	日本の観光資源とその誤解	
	【予習】観光客が求めることについて整理しておくこと	60分
	【復習】次回はグループワークにて、以下の課題を報告してもらう。 受講生が思う、日本のおもてなしについて	60分
第9回	事前課題に対する各グループの報告	
	【予習】事前課題について、円滑に報告できるように準備しておくこと	60分
	【復習】観光資源において、宗教・文化が異なる観光客への対応はどのようにあるべきか	60分
第10回	派手に見える消費行為の影	
	【予習】長期滞在者を増加させる意義について整理しておくこと	60分
	【復習】長期滞在者を増加させるための手段についてまとめておくこと	60分

第11回	富裕層の取り入れの検討	
	【予習】世界の富裕層の割合について整理しておくこと	60分
	【復習】富裕層を受け入れる環境の整理を推進すべきか、それとも一般人を受け入れる環境の整理を推進すべきか	60分
第12回	グローバル経済の誕生と諸問題（1）	
	【予習】資源の流動について整理しておくこと	60分
	【復習】空洞化の問題に対する解決手段をまとめておくこと	60分
第13回	グローバル経済の誕生と諸問題（2）	
	【予習】成長が著しい国の特徴について整理しておくこと	60分
	【復習】グローバル経済におけるBRICsの役割と功績をまとめておくこと	60分
第14回	グローバル経済の誕生と諸問題（3）	
	【予習】グローバル経済と日本の衣食住の変化について整理しておくこと	60分
	【復習】安定した供給の実現と成長のジレンマについてまとめておくこと	60分
第15回	まとめ	
	【予習】これまでの講義内容について、キーワードをもとに各自で再確認せよ。	60分
	【復習】キーワードをもとに、実社会の現状と課題を各自の価値判断にもとづき、整理せよ。	180分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	定期試験の正答率が10割	定期試験の正答率が10割未満、8割以上	定期試験の正答率が8割未満、6割以上	定期試験の正答率が6割以上、3割未満	定期試験を含め、講義内容を理解していない
LO-2					
LO-3	定期試験の正答率が10割	定期試験の正答率が10割未満、8割以上	定期試験の正答率が8割未満、6割以上	定期試験の正答率が6割以上、3割未満	定期試験を含め、講義内容を理解していない
LO-4	客観的なデータを利用することができる。	やや主観的なデータの利用が見受けられる。	他者が用いたデータだが、利用方法は概ね正しい。	他者が用いたデータだが、利用方法が誤っている。	データを利用していない。
LO-5					

授業科目名	経済学特講			科目コード	M111-71				
科目区分	専門科目 - 経済・経営科目 - 経済		担当教員名	柴田 怜					
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	経済学の基礎、経営学の基礎		後継科目	経営学特講					
関連科目	経済学の基礎、日本経済論、経営学の基礎								
資格等 取得との関連									
授業の概要	講義内容については、四年制大学における学部1～2年相当の内容を扱う。したがって前期で経済学の基礎、および経営学基礎を履修し、合格点を取得していることが前提条件となる。目的意識のある学生が受講する講義として位置付けているため、学問に対して消極的な学生の単位取得は難しい。								
学習目標	テキスト・参考書・課題書・新聞記事における経済問題の要約を通じて、実社会の実情と経済学の接点について考える力を養う。また、課題文章の要約を通じて読解力と文章作成能力の向上をめざす。								
キーワード	入門ミクロ経済学、入門マクロ経済学、規制緩和、市場と政府								
テキスト・ 参考書等	ゲーリーE.クレイトン『最新版 アメリカの高校生が学ぶ経済学 原理から実践へ』WAVE出版、2014年。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	基本的な経済学の知識をベースに、専門的な経済学の知識を得ることができる								
LO-2									
LO-3	実際の経済現象を経済学的に分析し、その要因や想定される結果について考えることができる								
LO-4	日本経済新聞や経済系の週刊誌記事を読み、問題点や事例の情報を分析することができる								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	100								100
LO-1	50								50
LO-2									
LO-3	20								20
LO-4	30								30
LO-5									
備考	本講義は経済学の基礎、および経営学の基礎をふまえ経済学・経営学をより深く学びたい学生と、編入学を希望する学生を対象とする。受講生には課題を含め、積極的に取り組む姿勢が求められるので注意されたい。ウェブシラバスを経た質問に対しては個別に返答する。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	経済学とは何か	
	【予習】テキスト第1章に目を通し、理解できない用語について調べておくこと。	60分
	【復習】講義内容を現実の経済現象で考えること。	90分
第2回	企業組織	
	【予習】テキスト第2章に目を通し、理解できない用語について調べておくこと。	60分
	【復習】講義内容を現実の経済現象で考えること。	90分
第3回	需要	
	【予習】テキスト第3章に目を通し、理解できない用語について調べておくこと。	60分
	【復習】講義内容を現実の経済現象で考えること。	90分
第4回	供給	
	【予習】テキスト第4章に目を通し、理解できない用語について調べておくこと。	60分
	【復習】講義内容を現実の経済現象で考えること。	90分
第5回	価格と意思決定	
	【予習】テキスト第5章に目を通し、理解できない用語について調べておくこと。	60分
	【復習】講義内容を現実の経済現象で考えること。	90分
第6回	市場構造	
	【予習】テキスト第6章に目を通し、理解できない用語について調べておくこと。	60分
	【復習】講義内容を現実の経済現象で考えること。	90分
第7回	政府歳入源	
	【予習】テキスト第7章に目を通し、理解できない用語について調べておくこと。	60分
	【復習】講義内容を現実の経済現象で考えること。	90分
第8回	政府歳出	
	【予習】テキスト第8章に目を通し、理解できない用語について調べておくこと。	60分
	【復習】講義内容を現実の経済現象で考えること。	90分
第9回	貨幣と銀行	
	【予習】テキスト第9章に目を通し、理解できない用語について調べておくこと。	60分
	【復習】講義内容を現実の経済現象で考えること。	90分
第10回	金融市場	
	【予習】テキスト第10章に目を通し、理解できない用語について調べておくこと。	60分
	【復習】講義内容を現実の経済現象で考えること。	90分

第11回	経済的パフォーマンス	
	【予習】テキスト第11章に目を通し、理解できない用語について調べておくこと。	60分
	【復習】講義内容を現実の経済現象で考えること。	90分
第12回	経済的不安定性	
	【予習】テキスト第12章に目を通し、理解できない用語について調べておくこと。	60分
	【復習】講義内容を現実の経済現象で考えること。	90分
第13回	経済的安定の達成	
	【予習】テキスト第13章に目を通し、理解できない用語について調べておくこと。	60分
	【復習】講義内容を現実の経済現象で考えること。	90分
第14回	国際貿易	
	【予習】テキスト第14章に目を通し、理解できない用語について調べておくこと。	60分
	【復習】講義内容を現実の経済現象で考えること。	90分
第15回	世界経済の挑戦	
	【予習】テキスト第15章に目を通し、理解できない用語について調べておくこと。	60分
	【復習】講義内容を現実の経済現象で考えること。	90分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日本経済新聞や、経済セミナー等の記事を理解し、説明することができる。	日本経済新聞や、経済セミナー等の記事を理解することができる。	日本経済新聞や、経済セミナー等の記事を補足されながら理解することができる。	日本経済新聞や、経済セミナー等の記事を理解できないが、興味を示し自己の意見を取り入れることができる。	日本経済新聞や、経済セミナー等の記事に興味を示さない。
LO-2					
LO-3	客観的なデータを用いて、他者に説明し理解してもらうことができる。	客観的なデータを用いて、他者に説明することができる。	客観的なデータは欠如するが、他者に説明することができる。	本文や記事を引用しながら、他者に説明することができる。	他者に説明することができない。
LO-4	問題点を見出し、卒業論文の骨格を作ることができる。	問題点を見出し、卒業論文のテーマを見出すことができる。	問題点は見出せるが、そこから発展させることができない。	問題点は見出せないが、卒業論文のイメージを作ることができる。	問題点がどこにあるのか、見出せない。
LO-5					

授業科目名	<b>経営学の基礎</b>			科目コード	M112-10				
科目区分	専門科目 - 経済・経営科目 - 経営		担当教員名	木元 清明					
開講時期	1年前期		授業の方法	講義					
必修・選択	必修		単位数	2単位					
前提科目(知識)	高等学校卒業程度の現代社会、政治・経済の基礎		後継科目	現代企業と社会 マーケティング演習 経営管理論					
関連科目	経済学の基礎 日本経済論 金融論 会計学 簿記論								
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(一)、ビジネス実務士( )、情報処理士( )								
授業の概要	<p>本科目では、企業人として最低限必要な経営に関する知識の習得、ならびに企業活動を理解するための視座の確立を目標とする。まず組織の仕組みを学び、卒業後に多くの学生が就職する「企業」ではどのような活動が行われているかを中心に学習する。</p> <p>なお、試験は前半(小テスト)と後半(期末テスト)に分けて二回実施する。</p>								
学習目標	経営学は組織を対象とする学問である。経営学の全体を理解するとともに、実際の経営の内容や経営課題を認識できるようになること。								
キーワード	企業、組織論、戦略論								
テキスト・ 参考書等	<p>テキスト：佐々木圭吾 (2013) 「みんなの経営学」 日本経済新聞出版社</p> <p>参考書：伊丹敬之・加護野忠雄 (2003) 「ゼミナール経営学入門」 日本経済新聞社</p>								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	経営学の基礎用語と基礎理論を理解し、試験と小テストで正しく答えることができる								
LO-2	講義と自学習で理解した内容を、Webコメントに反映できる								
LO-3	経営を取り巻く諸問題を発見し、基礎理論から分析した結果をWebコメントに反映できる								
LO-4	経営学や企業活動に関心を持ち、問題点や事例の情報を収集し、Webコメントに反映できる								
LO-5									
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50	50							100
LO-1	20	20							40
LO-2	10	10							20
LO-3	10	10							20
LO-4	10	10							20
LO-5									
備考									

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22ページから53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56ページから74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74ページから89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92ページから110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	「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	
	【予習】テキストを110ページから126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	「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	
	【予習】テキストを128から142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和役割を再確認する	60分
第8回	「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143ページから160ページまで読み、不明な点を把握する	30分
	【復習】職位によるパワーというものを再確認する	60分
第9回	「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核的概念	
	【予習】テキストを162ページから181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を再確認する	60分
第10回	「1 + 1 を 2 以上にする組織とは（2）」 組織のデザイン	
	【予習】テキストを181ページから200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を再確認する	60分



第11回	「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	
	【予習】テキストを202ページから232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	「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233ページから253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	「これからの経営学(1)」 日本企業を取巻く情報社会と様々なトレンド	
	【予習】テキストを256ページから272ページまで読み、不明な点を把握する	30分
	【復習】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	「これからの経営学(2)」 日本的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273ページから最後まで読み、不明な点を確認する	30分
	【復習】日本的経営の特質を再確認する	60分
第15回	「グローバルの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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	経営学の基礎用語と基礎理論を高いレベル理解し、試験と小テストで90点以上取得できる	経営学の基礎用語と基礎理論を理解し、試験と小テストで80点以上取得できる	経営学の基礎用語と基礎理論をなんとか理解し、試験と小テストで70点以上取得できる	経営学の基礎用語と基礎理論を最低限理解し、試験と小テストで60点以上取得できる	経営学の基礎用語と基礎理論を理解できず、試験と小テストで60点未満しか取得できない
LO-2	講義と自学習で理解した内容をWebコメントで90点以上のレベルで記入できる	講義と自学習で理解した内容をWebコメントで80点以上のレベルで記入できる	講義と自学習で理解した内容をWebコメントで70点以上のレベルで記入できる	講義と自学習で理解した内容をWebコメントで60点以上のレベルで記入できる	講義と自学習で理解した内容をWebコメントで60点未満のレベルでしか記入できない
LO-3	経営を取り巻く諸問題を発見し、Webコメントで90点以上のレベルで記入できる	経営を取り巻く諸問題を発見し、Webコメントで80点以上のレベルで記入できる	経営を取り巻く諸問題を発見し、Webコメントで70点以上のレベルで記入できる	経営を取り巻く諸問題を発見し、Webコメントで60点以上のレベルで記入できる	経営を取り巻く諸問題を発見できず、Webコメントで60点未満のレベルでしか記入できない
LO-4	経営学や企業活動に極めて高い関心を持ち、Webコメントで90点以上のレベルで記入できる	経営学や企業活動に極めて高い関心を持ち、Webコメントで80点以上のレベルで記入できる	経営学や企業活動に極めて高い関心を持ち、Webコメントで70点以上のレベルで記入できる	経営学や企業活動に極めて高い関心を持ち、Webコメントで60点以上のレベルで記入できる	経営学や企業活動に関心を持たず、Webコメントで60点未満のレベルでしか記入できない
LO-5					

授業科目名	現代企業と社会			科目コード	M112-11				
科目区分	専門科目 - 経済・経営科目 - 経営		担当教員名	木元 清明					
開講時期	1年後期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)	経営学の基礎		後継科目	経営管理論 マーケティング演習					
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(-) ビジネス実務士(-)、情報処理士(-)								
授業の概要	現代における企業活動は、その企業を取り巻く社会との関わりの中で、ますます共生を求められるようになってきています。大量生産・大量消費時代の終焉、地球環境問題の深刻化、企業に求められる社会的責任などの現代的課題について、日本を代表する各分野の企業をケースに取り上げて、各社の経営理念・組織・戦略を考えます。また、各企業の創業者の理念が、どのように企業活動に反映されているかを学びます。また、就職活動に必要な企業知識や業界知識も併せて講義しますので、民間企業への就職希望者は必ず履修してください。								
学習目標	日本の企業を歴史的視点で包括的に理解すること、日本の企業における「ヒト」「モノ」「カネ」の三大要素の有機的結合を体系的に理解すること、日本の社会における一器官としての企業の役割を理解すること、日本における業種別の代表的企業について、創業者の思いがどのようにして経営理念・経営組織・経営戦略に反映されているのかを理解すること、以上によって、履修者の皆さんが将来的キャリアパスをどのように積み上げていったらよいかを考えられるようにしたいと思います。								
キーワード	経営理念、経営戦略論、経営管理論								
テキスト・ 参考書等	特に指定しません。 随時パワーポイントを使ったビジュアルな講義とします。								
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】 企業に関する基礎知識と日本の代表的企業の経営理念を理解し、試験とレポートで正しく答えることができる								
LO-2	【技能・表現力】 講義と自学習で理解した内容を、試験やレポートで論理的に表現できる								
LO-3	【思考・判断力】 企業を取り巻く社会との関係性を正しく判断し、企業の社会的責任について自分の考えをレポートに反映できる								
LO-4	【関心・意欲・態度】 企業活動や著名な経営者の経営理念に関心を持ち、特異点や事例の情報を収集し、定期試験やレポート作成に反映できる								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50		50						100
LO-1	20		20						40
LO-2	10		10						20
LO-3	10		10						20
LO-4	10		10						20
LO-5									
備考	本科目は「講義形式」で実施しますが、授業出席とWebシラバスへのコメント記入内容を重要視します。Webコメント記入のない場合は、「欠席」に準じた扱いになります。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	「オリエンテーション」：授業方針のガイダンス 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	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	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有機的に理解する	
	【予習】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	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	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連を理解する	
	【予習】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	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、なおかつ経済成長にともなう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	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	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、現在も連続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繊維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	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	
	【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	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	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】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	地方ベンチャー企業から生まれた大企業 デバイス時代を予見した京セラの戦略と稲盛和夫の経営理念	
	【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、それを導いた稲盛和夫の理念を確認する	60分
第13回	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ビジネス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】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	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】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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	企業に関する基礎知識と日本代表的企業の経営理念を理解し、試験とレポートで90点以上取得できる	企業に関する基礎知識と日本代表的企業の経営理念を理解し、試験とレポートで80点以上取得できる	企業に関する基礎知識と日本代表的企業の経営理念を理解し、試験とレポートで70点以上取得できる	企業に関する基礎知識と日本代表的企業の経営理念を理解し、試験とレポートで60点以上取得できる	企業に関する基礎知識と日本代表的企業の経営理念を理解できず、試験とレポートで60点未満しか取得できない
LO-2	講義と自学習で理解した内容を、Webコメントやレポートで90点以上のレベルで記述できる	講義と自学習で理解した内容を、Webコメントやレポートで80点以上のレベルで記述できる	講義と自学習で理解した内容を、Webコメントやレポートで70点以上のレベルで記述できる	講義と自学習で理解した内容を、Webコメントやレポートで60点以上のレベルで記述できる	講義と自学習で理解した内容を、Webコメントやレポートで60点未満のレベルでしか記述できない
LO-3	企業を取り巻く社会との関係性をWebコメントやレポートで90点以上のレベルで記述できる	企業を取り巻く社会との関係性をWebコメントやレポートで80点以上のレベルで記述できる	企業を取り巻く社会との関係性をWebコメントやレポートで70点以上のレベルで記述できる	企業を取り巻く社会との関係性をWebコメントやレポートで60点以上のレベルで記述できる	企業を取り巻く社会との関係性をWebコメントやレポートで60点未満のレベルでしか記述できない
LO-4	企業活動や著名な経営者の経営理念に関心を持ち、特異点や事例の情報をWebコメントやレポートで90点以上のレベルで記述できる	企業活動や著名な経営者の経営理念に関心を持ち、特異点や事例の情報をWebコメントやレポートで80点以上のレベルで記述できる	企業活動や著名な経営者の経営理念に関心を持ち、特異点や事例の情報をWebコメントやレポートで70点以上のレベルで記述できる	企業活動や著名な経営者の経営理念に関心を持ち、特異点や事例の情報をWebコメントやレポートで60点以上のレベルで記述できる	企業活動や著名な経営者の経営理念に関心を持たず、特異点や事例の情報をWebコメントやレポートで60点以上のレベルでしか記述できない
LO-5					

授業科目名	マーケティング演習			科目コード	M112-12				
科目区分	専門科目 - 経済・経営科目 - 経営		担当教員名	木元 清明					
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)	経営学の基礎 現代企業と社会 ビジネス実務演習 ビジネス実務総論		後継科目	経営管理論					
関連科目	経営学特講								
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	マーケティングとは、一言で日本語に翻訳できない概念であるが、私たち消費者は日常生活の中で必要な商品やサービスを購入する際に必ず企業側が意図的に準備した「マーケティング戦略」に影響されて行動している。そこで、マーケティングの基本理論を習得すると同時に実際に私たちの周囲で起こっている様々な商品やサービスに関する動向を事例に取り上げて、消費者視点を織り交ぜながらマーケティング戦略の実際を身につけていく。								
学習目標	マーケティング基本用語の理解と習得に合わせて、なぜ企業がこのような商品・サービス戦略をとっているのかについて、消費者の立場からの視点も交えた発想ができるように演習形式も取り入れながら行っていく。第1回～第9回まではマーケティング基本理論を講義形式で説明し、第10回～第15回は演習形式によって実際の事例を取り上げてグループ討議で検討を行い発表する。								
キーワード	市場調査、消費者行動、販売計画、製品計画、仕入計画と商品管理、販売価格、販売チャネル、販売促進								
テキスト・ 参考書等	教科書： 小林 一・篠田勝之著 『マーケティングの基礎』 実教出版 参考書： 石井淳蔵・廣田章光編著 『1からのマーケティング』 碩学舎								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】 マーケティングの専門用語・関連用語を理解し、説明できること								
LO-2	【技能・表現力】 様々な企業が実際に行っているマーケティング活動について、自分なりに情報を収集・分析し、論理的・体系的に説明できること								
LO-3	【思考・判断力】 企業が市場に対して行う様々な対応などについて、その方法論を理解し論理的に説明できること								
LO-4	【関心・意欲・態度】 自分の周囲で起こっている様々な市場変化や企業動向について関心を持ち、マーケティングの視点から考えて論理的に考察できる力を持ちことができること								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】 本講義後半で実施される「演習」において、少人数チームにおいて自らの考え方を整理して説明し、共感を得られるように協働作業が進められる								
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	20	20				100
LO-1	20		20	5	5				50
LO-2				5	5				10
LO-3	10			5	5				20
LO-4	10								10
LO-5				5	5				10
備考	第10回～第15回の演習においては、毎回演習前日までに課題提出をする必要があり、未提出者は演習に参加できず欠席扱いとなる。 毎回の課題作成については、かなりの分量の参考指定文書を読みこなしてパワーポイント5枚前後の発表資料を作成する必要がある。 可能な限り少人数での演習で効果を上げたいので、課題提出にルーズであったり不熱心な学生の履修は歓迎しない。								

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 2 6 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	「市場調査」 市場調査の必要性和市場調査の手順および方法について	
	【予習】教科書 2 8 ページから 5 8 ページまで読んで、不明な点を掌握	60分
	【復習】5 8 ページの復習問題を解く	90分
第3回	「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 6 0 ページから 7 6 ページまで読んで、不明な点を掌握	60分
	【復習】7 5 ページの復習問題を解く	90分
第4回	「販売計画」 販売計画の立案・実施・統制について	
	【予習】教科書 7 8 ページから 8 6 ページまで読んで、不明な点を掌握	60分
	【復習】8 6 ページの復習問題を解く	90分
第5回	「製品計画」 商品計画（マーチャダイジング）の全体像	
	【予習】教科書 8 8 ページから 9 8 ページを読み、不明な点を掌握	60分
	【復習】9 8 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 1 0 0 ページから 1 1 6 ページまで読み、不明な点を掌握	60分
	【復習】1 1 6 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 1 1 8 ページから 1 3 6 ページまで読み、不明な点を掌握	60分
	【復習】1 3 6 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 1 3 8 ページから 1 5 0 ページまで読み、不明な点を掌握	90分
	【復習】1 5 0 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 1 5 2 ページから 1 9 0 ページまで読み、不明な点を掌握	60分
	【復習】1 9 0 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】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	90分

第11回	「マーケティング演習 第2回」 第10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	60分
	【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	180分
第12回	「マーケティング演習 第3回」 第11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	60分
	【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	180分
第13回	「マーケティング演習 第4回」 第12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	120分
	【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	180分
第14回	「マーケティング演習 第5回」 第13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	60分
	【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	180分
第15回	「マーケティング演習 第6回」 第14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	180分
	【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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	マーケティングの基礎用語と基礎理論を理解し、試験と小テストで90点以上取得できる	マーケティングの基礎用語と基礎理論を理解し、試験と小テストで90点以上取得できる	マーケティングの基礎用語と基礎理論を理解し、試験と小テストで90点以上取得できる	マーケティングの基礎用語と基礎理論を理解し、試験と小テストで90点以上取得できる	マーケティングの基礎用語と基礎理論を理解できず、試験と小テストで60点未満しか取得できない
LO-2	講義と自学習で高いレベルで理解した内容を、演習グループメンバーに平易な言葉で論理的に説明できる	講義と自学習で理解した内容を、演習グループメンバーに平易な言葉で整理して説明できる	講義と自学習で理解した内容を、演習グループメンバーに平易な言葉で説明できる	講義と自学習で理解した内容を、演習グループメンバーに平易な言葉で最低限のレベルで説明できる	講義と自学習で理解できず、演習グループメンバーに平易な言葉で説明することもできない
LO-3	企業が直面するマーケティングの諸問題を発見し、基礎理論から分析した結果をレポートに90点以上のレベルで反映できる	企業が直面するマーケティングの諸問題を発見し、基礎理論から分析した結果をレポートに80点以上のレベルで反映できる	企業が直面するマーケティングの諸問題を発見し、基礎理論から分析した結果をレポートに70点以上のレベルで反映できる	企業が直面するマーケティングの諸問題を発見し、基礎理論から分析した結果をレポートに60点以上のレベルで反映できる	企業が直面するマーケティングの諸問題を発見できず、基礎理論から分析した結果もレポートに60点未満のレベルでしか反映できない
LO-4	企業のマーケティング活動に極めて高い関心を持ち、問題点や事例の情報を自主的に収集し、課題発表で90点以上のレベルで発表できる	企業のマーケティング活動に極めて高い関心を持ち、問題点や事例の情報を自主的に収集し、課題発表で80点以上のレベルで発表できる	企業のマーケティング活動に極めて高い関心を持ち、問題点や事例の情報を自主的に収集し、課題発表で70点以上のレベルで発表できる	企業のマーケティング活動に極めて高い関心を持ち、問題点や事例の情報を自主的に収集し、課題発表で60点以上のレベルで発表できる	企業のマーケティング活動に関心を持たず、問題点や事例の情報を収集できず、課題発表で60点未満のレベルでしか反映できない
LO-5	ディスカッションやグループ討議に高い意欲をもって積極的に参加するとともに、他のメンバーを常にサポートできる	ディスカッションやグループ討議に積極的に参加するとともに、他のメンバーをサポートできる	ディスカッションやグループ討議に積極的に参加しようとするが、他のメンバーへのサポートが少し不足している	ディスカッションやグループ討議になんとか参加するが、他のメンバーをサポートが弱い	ディスカッションやグループ討議に参加せず、他のメンバーをサポートすることもできない

授業科目名	経営管理論			科目コード	M112-13				
科目区分	専門科目 - 経済・経営科目 - 経営		担当教員名	木元 清明					
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)	経営学の基礎		後継科目						
関連科目	日本経済論 金融論 マーケティング演習 経営学特講								
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	企業は「ヒト」「モノ」「カネ」という経営資産に加えて「情報」を活用しながら、その組織の効率的な目標達成に向けて調整・統合を繰り返しています。つまり、経営資源をバラバラに活用するのではなく、いかに上手く組み合わせるのかによって企業の業績は大きく左右されるのです。この授業では、1年前期で学習した「経営学の基礎」をベースにして、経営資源の各分野における管理および統合戦略の知識を詳細に学びます。難しそうな用語が出てきますが、実際の実例を紹介しながら平易な言葉で授業を進めます。								
学習目標	現代企業の経営管理を学説や事例を通して学ぶことにより、経営学や経営管理が企業経営において果たす役割について理解すること								
キーワード	組織構造、個人と集団、戦略論、リーダーシップ								
テキスト・ 参考書等	テキスト： 塩次喜代明・高橋伸夫・小林敏男（2012） 「経営管理」 有斐閣アルマ 参考図書：								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】 経営管理に関する基礎用語と基礎理論を理解し、試験とレポートで正しく答えることができる								
LO-2	【技能・表現力】 講義と自学習で理解した内容を、Webコメントやレポートで論理的かつ的確に論述することができる								
LO-3	【思考・判断力】 経営管理を取り巻く諸問題を発見し、基礎理論から分析した結果をWebコメントやレポートに反映できる								
LO-4	【関心・意欲・態度】 経営管理や企業活動に関心を持ち、問題点や事例の情報を収集し、Webコメントやレポートに反映できる								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	60		40						100
LO-1	20		10						30
LO-2	10		20						30
LO-3	20		5						25
LO-4	10		5						15
LO-5									
備考									



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 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ことを再確認する	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チ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などを利用して調べてみる	60分
	【復習】企業には企業文化とい「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 日本的経営の特殊性	
	【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、これからの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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	経営管理に関する基礎用語と基礎理論を理解し、試験とレポートで90点以上取得できる	経営管理に関する基礎用語と基礎理論を理解し、試験とレポートで80点以上取得できる	経営管理に関する基礎用語と基礎理論を理解し、試験とレポートで70点以上取得できる	経営管理に関する基礎用語と基礎理論を理解し、試験とレポートで70点以上取得できる	経営管理に関する基礎用語と基礎理論を理解できず、試験とレポートで60点未満しか取得できない
LO-2	講義と自学習で理解した内容をWebコメントやレポートで90点以上のレベルで記述できる	講義と自学習で理解した内容をWebコメントやレポートで80点以上のレベルで記述できる	講義と自学習で理解した内容をWebコメントやレポートで70点以上のレベルで記述できる	講義と自学習で理解した内容をWebコメントやレポートで60点以上のレベルで記述できる	講義と自学習で理解した内容をWebコメントやレポートで60点未満のレベルでしか記述できない
LO-3	経営管理を取り巻く諸問題を積極的に発見し、基礎理論から分析した結果をWebコメントやレポートで90点以上のレベルで記述できる	経営管理を取り巻く諸問題を積極的に発見し、基礎理論から分析した結果をWebコメントやレポートで80点以上のレベルで記述できる	経営管理を取り巻く諸問題を発見し、基礎理論から分析した結果をWebコメントやレポートで70点以上のレベルで記述できる	経営管理を取り巻く諸問題を発見し、基礎理論から分析した結果をWebコメントやレポートで60点以上のレベルで記述できる	経営管理を取り巻く諸問題を考えずWebコメントやレポートで60点未満のレベルでしか記述できない
LO-4	経営管理や企業活動に極めて高い関心を持ち、問題点や事例の情報を積極的に収集し、Webコメントやレポートで90点以上のレベルで記述できる	経営管理や企業活動に極めて高い関心を持ち、問題点や事例の情報を積極的に収集し、Webコメントやレポートで80点以上のレベルで記述できる	経営管理や企業活動に高い関心を持ち、問題点や事例の情報を積極的に収集し、Webコメントやレポートで70点以上のレベルで記述できる	経営管理や企業活動に関心を持ち、問題点や事例の情報を積極的に収集し、Webコメントやレポートで60点以上のレベルで記述できる	経営管理や企業活動に関心を持たず、Webコメントやレポートで60点未満のレベルでしか記述できない
LO-5					

授業科目名	経営学特講			科目コード	M112-71				
科目区分	専門科目 - 経済・経営科目 - 経営		担当教員名	木元 清明					
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)	経営学の基礎		後継科目	経営管理論					
関連科目	マーケティング演習								
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	4年制大学編入学試験希望者は必ず履修してください。4年制大学の経営学部等で実際に行われているレベルの経営学講義を行い、編入学後の専門科目履修や卒論執筆に対応できる程度の知識を学びます。また、4年制大学の経済・経営学部における編入学試験に対応できるように、主要大学の過去問題も徹底的に反復練習をします。1年次での取得単位数が少なかった学生の「単位取得 員数合わせ」での履修は歓迎しません。								
学習目標	毎回授業最後に当日講義範囲の小テストを行いますので、緊張した履修態度が求められます。なお、編入学試験希望者には、小論文訓練・面接訓練等の課外指導も行います。								
キーワード	組織論、戦略論、小論文								
テキスト・ 参考書等	テキスト： 伊丹敬之・加護野忠男（2003） 「ゼミナール経営学入門」 日本経済出版社 その他は希望大学に応じてテキスト・参考書を指定します								
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】 編入学試験での頻出用語と頻出理論を暗記し、試験と小テストで説得力を持って記述できる								
LO-2	【技能・表現力】 編入学試験や小論文等において、合格できるレベルでの論理的表現力で記述できる								
LO-3	【思考・判断力】 編入学試験や小論文等において、合格できるレベルでの思考・判断力で記述できる								
LO-4	【関心・意欲・態度】								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		50	50						100
LO-1		30	30						60
LO-2		10	10						20
LO-3		10	10						20
LO-4									
LO-5									
備考									

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	「環境のマネジメント 戦略とは何か？」 教科書P1～P41	
	【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	「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	「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	「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	「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	「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	「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	「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	「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

第11回	「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	
	【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	「編入学試験過去問題対策」 新潟大学経済学部 平成18年度～20年度分	
	【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13回	「編入学試験過去問題対策」 新潟大学経済学部 平成21年度～23年度分	
	【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	「編入学試験過去問題対策」 新潟大学経済学部 平成24年度～26年度分	
	【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	総復習と弱点個所の補強	
	【予習】	120分
	【復習】	120分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	毎回の小テストにおいて90点以上取得できる	毎回の小テストにおいて80点以上取得できる	毎回の小テストにおいて70点以上取得できる	毎回の小テストにおいて60点以上取得できる	毎回の小テストにおいて60点未満しか取得できない
LO-2	企業の戦略と組織の課題について、毎回の小テストにおいて90点以上のレベルでの表現力で記述できる	企業の戦略と組織の課題について、毎回の小テストにおいて80点以上のレベルでの表現力で記述できる	企業の戦略と組織の課題について、毎回の小テストにおいて70点以上のレベルでの表現力で記述できる	企業の戦略と組織の課題について、毎回の小テストにおいて60点以上のレベルでの表現力で記述できる	企業の戦略と組織の課題について、毎回の小テストにおいて60点未満のレベルでの表現力でしか記述できない
LO-3	企業の戦略と組織の課題について、毎回の小テストにおいて90点以上のレベルで正しく判断して記述できる	企業の戦略と組織の課題について、毎回の小テストにおいて80点以上のレベルで正しく判断して記述できる	企業の戦略と組織の課題について、毎回の小テストにおいて70点以上のレベルで正しく判断して記述できる	企業の戦略と組織の課題について、毎回の小テストにおいて60点以上のレベルで正しく判断して記述できる	企業の戦略と組織の課題について、毎回の小テストにおいて60点未満のレベルでしか記述できない
LO-4					
LO-5					

授業科目名	会計学			科目コード	M133-10				
科目区分	専門科目 - 会計科目 - 会計		担当教員名	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( ), 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	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、仕訳の小テスト								
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									
LO-3	【思考・判断力】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-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	40							60
LO-2									
LO-3	20								20
LO-4						20			20
LO-5									
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)。</li> <li>・はがき大の電卓が必要(携帯、スマホ等の電卓不可)</li> <li>・ノートを取る(使う)こと。</li> <li>・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)。</li> </ul>								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本科目のガイダンスと総論 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	
	【予習】前回の仕訳をしっかりと復習しておく。	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	当座預金、小口現金	
	【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	
	【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	諸掛の処理	
	【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	商品有高帳、掛売、掛買の整理、貸倒れ	
	【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	貸倒れ、色々な勘定科目	
	【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	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

第11回	色々な勘定科目 他店商品券、未収金、未払金、資本金	
	【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
	【復習】今回取り扱った仕訳を3回解く。	60分
第13回	小テスト、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
	【復習】取り扱った仕訳を3回解く。	90分
第14回	決算手続 減価償却、消耗品の処理	
	【予習】テキスト一読	60分
	【復習】本日の講義の範囲を、各自、一読する。	30分
第15回	決算 期末出題問題の対策練習	
	【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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点の仕訳の問題を解ける能力が欠如している。
LO-2					
LO-3	日商簿記3級本試験レベルの標準的な問題に対処する仕訳が、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級本試験レベルの標準的な問題に対処する仕訳が、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級本試験レベルの標準的な問題に対処する仕訳が、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級本試験レベルの標準的な問題に対処する仕訳が、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級本試験レベルの標準的な問題に対処する仕訳ができる能力が欠如している。
LO-4	授業の欠席が皆無で、Webシラバスを積極的に活用して、予習・復習・質問などを積極的かつ能動的に行っている。	授業はほとんど欠席がなく、Webシラバスを活用して、予習・復習・質問などをしっかり行っている。	授業に目立った欠席がなく、Webシラバスを活用して、予習・復習・質問などを行っている。	欠席が2割未満で、一定の予習・復習・質問などを行っている。	欠席が多く、意欲がみられない。
LO-5					



授業科目名	会計学			科目コード	M133-11				
科目区分	専門科目 - 会計科目 - 会計		担当教員名	加納 輝尚					
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)	会計学、簿記論		後継科目	簿記演習、財務会計、財務会計演習					
関連科目	簿記演習、金融論、経営学の基礎、金融論								
資格等 取得との関連	日商簿記検定3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	前期の会計学を受けて、問題集で過去問演習を積むことにより、「仕訳力」に磨きをかけます。								
学習目標	仕訳を意識して、日商簿記検定3級の標準的な問題を解き、検定に合格することを目的とします。								
キーワード	仕訳、日商簿記検定3級、小テスト								
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「過去問題集 日商簿記3級」TAC出版								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】日商簿記3級レベルの標準的な論点を理解し、仕訳が行える。								
LO-2									
LO-3	【思考・判断力】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-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられ、日商簿記検定3級に合格できる。								
LO-5									
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	30	20				20	30		100
LO-1	20	20							40
LO-2									
LO-3	10								10
LO-4						20	30		50
LO-5									
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)。</li> <li>・はがき大の電卓が必要(携帯、スマホ等の電卓不可)</li> <li>・ノートを取ること(使うこと)。</li> <li>・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)。</li> </ul>								

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、簿記検定申込、前期の復習(第3問対策)	
	【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。特に「手形」は要復習。	60分
第2回	【第五問対策】(精算表の基本と帳簿の締切)	
	【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	帳簿の締め切り・精算表・【第1問対策】	
	【予習】なし	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	第一問の過去問三回分	
	【予習】なし	180分
	【復習】演習・小テスト等で解けなかった問題を、来週までに3回解く。	120分
第5回	【第三問】【第五問】前回の第三問のポイント解説、【第五問】対策の着手	
	【予習】なし	180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。	60分
第6回	第三問対策(パターン二つ目)	
	【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	先日実施した「予想問題模擬」、その他これまでの復習	
	【予習】不要	0分
	【復習】「予想問題模擬」に参加した人は、できなかった箇所は徹底的に復習しておいてください!(「分記法」は来週の講義で取り扱います)	120分
第8回	最新傾向対策問題【第三問対策】	
	【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】過去問演習	
	【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	【第五問対策】過去問演習 第138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	【第五問対策】過去問演習 第136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	【第五問対策】第134回過去問演習	
	【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	【第二・四問対策】第142回	
	【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	【第二・四問対策】138回	
	【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回予想問題(最新傾向問題)演習、総まとめ(演習)	
	【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ます。	90分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商簿記3級レベルの標準的な論点の仕訳の問題を、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの標準的な論点の仕訳の問題を、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの標準的な論点の仕訳の問題を、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの標準的な論点の仕訳の問題を、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの標準的な論点の仕訳の問題を解ける能力が欠如している。
LO-2					
LO-3	日商簿記3級本試験レベルの標準的な問題に対処する仕訳が、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級本試験レベルの標準的な問題に対処する仕訳が、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級本試験レベルの標準的な問題に対処する仕訳が、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級本試験レベルの標準的な問題に対処する仕訳が、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級本試験レベルの標準的な問題に対処する仕訳ができる能力が欠如している。
LO-4	授業の欠席が皆無で、Webシラバスを積極的に活用して、予習・復習・質問などを積極的かつ能動的に行い、日商簿記3級に合格している。	授業はほとんど欠席がなく、Webシラバスを活用して、予習・復習・質問などをしっかり行い、日商簿記3級に合格している。	授業に目立った欠席がなく、Webシラバスを活用して、予習・復習・質問などを行っており、日商簿記3級合格レベルに到達している。	欠席が2割未満で、一定の予習・復習・質問などを行っている。	欠席が多く、意欲がみられない。
LO-5					

授業科目名	財務会計			科目コード	M133-12				
科目区分	専門科目 - 会計科目 - 会計		担当教員名	吉田 勉					
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)	会計学 簿記演習 日商簿記3級合格者(レベル)対象。		後継科目	財務会計演習					
関連科目	原価計算								
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	会計期間は通常1年である。期間中の日常取引の記録をもとに、期末に決算を行う決算取引がある。日常取引は仕訳されて各勘定に記録される。仕訳のトレーニングを行う。毎時間5分程度の小テストを行う。								
学習目標	日商簿記検定2級「第1問、第2問、第3問」が解答できる								
キーワード	勘定科目、仕訳、転記、貸借対照表、損益計算書								
テキスト・ 参考書等	簿記の教科書(日商2級商業簿記)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	取引を分類集計する基本である勘定科目の定位置を理解している								
LO-2	取引記録の総括である決算書を作成することができる								
LO-3	取引を適切な勘定科目に分類記録することができる								
LO-4	簿記会計に対する興味関心が保持されている								
LO-5									
評価方法/ LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	60	40							100
LO-1	10	10							20
LO-2	20	10							30
LO-3	15	10							25
LO-4	15	10							25
LO-5									
備考									

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 株式の発行	
	【予習】 教科書該当単元を読み込む	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	剰余金の配当と処分	
	【予習】 教科書該当単元を読み込む	60分
	【復習】 教科書該当単元前単元の基本問題を繰り返し解く	100分
第3回	株主資本の計数変動 税金	
	【予習】 教科書該当単元を読み込む	60分
	【復習】 教科書該当単元前単元の基本問題を繰り返し解く	100分
第4回	商品売買	
	【予習】 教科書該当単元を読み込む	60分
	【復習】 教科書該当単元前単元の基本問題を繰り返し解く	100分
第5回	手形と電子記録債権（債務） 銀行勘定調整表	
	【予習】 教科書該当単元を読み込む	60分
	【復習】 教科書該当単元前単元の基本問題を繰り返し解く	100分
第6回	固定資産（1）	
	【予習】 教科書該当単元を読み込む	60分
	【復習】 教科書該当単元前単元の基本問題を繰り返し解く	100分
第7回	固定資産（2） 研究開発費と無形固定資産	
	【予習】 教科書該当単元を読み込む	60分
	【復習】 教科書該当単元前単元の基本問題を繰り返し解く	100分
第8回	有価証券（1）	
	【予習】 教科書該当単元を読み込む	60分
	【復習】 教科書該当単元前単元の基本問題を繰り返し解く	100分
第9回	有価証券（2）	
	【予習】 教科書該当単元を読み込む	60分
	【復習】 教科書該当単元前単元の基本問題を繰り返し解く	100分
第10回	引当金 収益・費用	
	【予習】 教科書該当単元を読み込む	60分
	【復習】 教科書該当単元前単元の基本問題を繰り返し解く	100分

第11回	精算表	
	【予習】 教科書該当単元を読み込む	60分
	【復習】 教科書該当単元前単元の基本問題を繰り返し解く	100分
第12回	財務諸表(1)	
	【予習】 教科書該当単元を読み込む	60分
	【復習】 教科書該当単元前単元の基本問題を繰り返し解く	100分
第13回	財務諸表(2)	
	【予習】 教科書該当単元を読み込む	60分
	【復習】 教科書該当単元前単元の基本問題を繰り返し解く	100分
第14回	帳簿の締め切り 本支店会計	
	【予習】 教科書該当単元を読み込む	60分
	【復習】 教科書該当単元前単元の基本問題を繰り返し解く	100分
第15回	伝票と仕訳日計表	
	【予習】 教科書該当単元を読み込む	60分
	【復習】 教科書該当単元前単元の基本問題を繰り返し解く	100分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	勘定科目の定位置は充分理解している	勘定科目の定位置は8～9割は理解している	勘定科目の定位置は6～7割は理解している	勘定科目の定位置は4～5割は理解している	勘定科目の定位置はほとんどわからない
LO-2	決算書は十分作成できる	決算書は8～9割は作成できる	決算書は6～7割は作成できる	決算書は4～5割は作成できる	決算書はほとんど作成できない
LO-3	仕訳は十分できる	仕訳は8～9割はできる	仕訳は6～7割はできる	仕訳は4～5割はできる	仕訳はほとんどできない
LO-4	簿記には十分興味関心がある	簿記には8～9割は興味関心がある	簿記には6～7割は興味関心がある	簿記には4～5割は興味関心がある	簿記にはほとんど興味関心がない
LO-5					

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	吉田 勉						
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:滝澤ななみ『簿記の教科書 日商2級 商業簿記』TAC出版 問題集:TAC『日商簿記2級 出題パターンでマスター 過去問題集』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(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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商簿記2級レベルの基本的な論点の問題(商簿)を、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの基本的な論点の問題(商簿)を、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの基本的な論点の問題(商簿)を、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの基本的な論点の問題(商簿)を、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの基本的な論点の問題(商簿)を解く能力が欠如している。
LO-2					
LO-3	日商簿記2級本試験レベルの各種問題(商簿)を、ほぼ90%以上正解に導ける。	日商簿記2級本試験レベルの各種問題(商簿)を、ほぼ80%以上正解に導ける。	日商簿記2級本試験レベルの各種問題(商簿)を、ほぼ70%以上正解に導ける。	日商簿記2級本試験レベルの各種問題(商簿)を、ほぼ60%以上正解に導ける。	日商簿記2級本試験レベルの各種問題に対処する能力が欠如している。
LO-4	授業の欠席が皆無で、予習・復習・質問などを積極的かつ能動的に行っている。	授業はほとんど欠席がなく、予習・復習・質問などをしっかり行っている。	授業に目立った欠席がなく、予習・復習・質問などを行っている。	欠席が2割未満で、一定の予習・復習・質問などを行っている。	欠席が多く、意欲がみられない。
LO-5					

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( ), 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	初めて簿記を学ぶ学生が対象です。前期は、会計学 と運動して、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、1回の小テスト								
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)。</li> <li>・はがき大の電卓が必要(携帯、スマホ等の電卓不可)</li> <li>・ノートを取る(使う)こと。</li> <li>・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)。</li> </ul>								

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%以上の正答率が目安)。	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	当座預金、小口現金、売掛金、買掛金	
	【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	
	【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	帳簿、掛売・掛買(第6章)	
	【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	手形の復習、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

第11回	色々な勘定科目 資本金、引出金、伝票	
	【予習】テキスト一読	120分
	【復習】授業で解けなかった問題を解く。	60分
第12回	試算表	
	【予習】テキスト一読	45分
	【復習】仕訳の復習	60分
第13回	小テスト実施 (試験範囲:伝票、商品有高帳)	
	【予習】小テスト 回目の準備(90点以上目標)	180分
	【復習】解き残しがあれば解く。	60分
第14回	決算 貸倒引当金、引出金の処理	
	【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
第15回	期末対策 決算の問題演習	
	【予習】決算の仕訳の復習をよくしておく	30分
	【復習】授業中の演習で未消化の問題を、最低1回以上解く。	45分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商簿記3級レベルの基本的な論点を理解し、「基本問題」に、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点を理解し、「基本問題」に、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点を理解し、「基本問題」に、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点を理解し、「基本問題」に、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの基本的な論点を理解しておらず、「基本問題」を解く能力が欠如している。
LO-2					
LO-3					
LO-4	授業の欠席が皆無で、Webシラバスを積極的に活用して、予習・復習・質問などを積極的かつ能動的に行っている。	授業はほとんど欠席がなく、Webシラバスを活用して、予習・復習・質問などをしっかり行っている。	授業に目立った欠席がなく、Webシラバスを活用して、予習・復習・質問などを行っている。	欠席が2割未満で、一定の予習・復習・質問などを行っている	欠席が多く、意欲がみられない
LO-5					

授業科目名	簿記演習			科目コード	M133-21				
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年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	会計学、簿記論		後継科目	簿記演習、財務会計、財務会計演習					
関連科目	会計学、金融論								
資格等 取得との関連	日商簿記検定3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	前期の簿記論を受けて、問題集で過去問演習を積むことにより、検定合格に向けて実力を磨きます。								
学習目標	日商簿記検定3級に合格することを目的とします。								
キーワード	日商簿記検定3級、小テスト、ラストスパート、集中力、粘り強さ								
テキスト・ 参考書等	問題集:TAC「過去問題集 日商簿記3級」TAC出版								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】日商簿記3級レベルの標準的な論点を理解し、問題が解ける。								
LO-2									
LO-3	【思考・判断力】日商簿記3級本試験レベルの応用問題に対処でき、正解が導ける。								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられ、日商簿記検定3級に合格できる。								
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)	40	20				20	20		100
LO-1	30	20							50
LO-2									
LO-3	10								10
LO-4						20	20		40
LO-5									
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)。</li> <li>・はがき大の電卓が必要(携帯、スマホ等の電卓不可)</li> <li>・ノートを取ること(使うこと)。</li> <li>・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)。</li> </ul>								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス、精算表の作成	
	【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	【第五問対策】精算表の書き方と帳簿の締切り	
	【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	【第一問対策】過去問演習 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	【第一・ 問対策】前回の第一問の解説、第三問対策の着手 テキスト・問題集を忘れない事!	
	【予習】不要	180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。	45分
第5回	【第二・四問対策】	
	【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	第五問対策(パターン二つ目)	
	【予習】問題集最初の扉のページ(赤色のページ)の第五問の問題パターンを一読	180分
	【復習】演習で解けなかった問題を三回復習する。	90分
第7回	補足論点「分記法」の解説、【第三問対策】(直近 新傾向過去問の準備)、【第二問・四問対策】	
	【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144回本試験講評及び【第五問対策】	
	【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によく復習する。	60分
第9回	【第五問対策】精算表文章問題の作成(第140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10回	【第五問対策】第137回 精算表の作成 過去問演習	
	【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に復習する。	60分

第11回	【第五問対策】過去問演習第135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	【第五問対策】	
	【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	受験申込書記入・受験料回収、【第二・四問対策】第141回	
	【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	本試験対策【第二・四問対策】第140回	
	【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	【第二・四問対策】第137回	
	【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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商簿記3級レベルの標準的な問題に、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの標準的な問題に、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの標準的な問題に、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの標準的な問題に、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの標準的な論点を理解しておらず、問題を解く能力が欠如している。
LO-2					
LO-3	日商簿記3級レベルの応用問題に、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの応用問題に、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの応用問題に、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの応用問題に、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの応用問題を解く能力が欠如している。
LO-4	授業の欠席が皆無で、Webシラバスを積極的に活用して、予習・復習・質問などを積極的かつ能動的に行い、日商簿記3級に合格している。	授業はほとんど欠席がなく、Webシラバスを活用して、予習・復習・質問などをしっかり行い、日商簿記3級に合格している。	授業に目立った欠席がなく、通常行われる予習・復習・質問などを行っており、日商簿記3級合格レベルに到達している。	欠席が2割未満で、一定の予習・復習・質問などを行っている。	欠席が多く、意欲がみられない。
LO-5					

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	加納 輝尚					
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。できれば開講までに、貸出教材等で2級の内容に一通り触れてい		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	問題等はこちらが直近の傾向にマッチしたものを厳選して配布します。本演習では、今年度大幅改正された新論点の範囲もカバーし、特に商業簿記を中心に、難易度の急上昇している2級合格のための本質的な問題の実践的な演習を行います。今年度から、従来1級の論点であった連結会計や外貨建取引、圧縮記帳などの会計処理が出題範囲に含まれますので、合格するためには従来よりも相当多くの勉強量が要求されます。その覚悟をもって演習に参加してください。								
学習目標	商業簿記を中心とし、日商簿記検定2級の標準的な問題の本質を理解した上で、解答ができ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、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: 滝澤ななみ『簿記の教科書 日商2級 商業簿記』TAC出版、滝澤ななみ『簿記の教科書 日商2級 工業簿記』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									
LO-3	【思考・判断力】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-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。 皆さんからのご意見等は、次の講義にフィードバック・共有します。								



授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	【ガイダンス 簿記の基本の総復習 銀行勘定調整表】	
	【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	【銀行勘定調整表 手形の更改 不渡り 営業外手形 債務の保証】	
	【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	【クレジット売掛金 電子記録債権 売買目的有価証券】	
	【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	【売買目的有価証券 満期保有目的債券 子会社・関連会社株式 その他有価証券】	
	【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	【有価証券の総合問題 建設仮勘定 固定資産の割賦購入】	
	【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	【固定資産の除却と買替え、滅失 資本的支出と収益的支出】	
	【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	【無形固定資産 研究開発費 割引きと割戻し】	
	【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	【売上の計上基準 役員収益・役員費用 総合問題】	
	【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	【株式会社と株式の発行 会社の合併 剰余金の処分】	
	【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	【株主資本の係数の変動 株主資本等変動計算書】	
	【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	【租税公課と法人税等 消費税 貸倒引当金 その他の引当金】	
	【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	【決算手続きと精算表 財務諸表 月次決算】	
	【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	【外貨建取引 リース取引 圧縮記帳】	
	【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	【本支店会計】	
	【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。	120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	【連結会計(アップストリーム以外)】	
	【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。連結会計は予習に相当の時間を要するため、早め着手しておくこと。	360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。	120分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商簿記2級レベルの基本的な論点の問題を、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの基本的な論点の問題を、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの基本的な論点の問題を、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの基本的な論点の問題を、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの基本的な論点の問題を解く能力が欠如している。
LO-2					
LO-3	日商簿記2級本試験レベルの各種問題を、ほぼ90%以上正解に導ける。	日商簿記2級本試験レベルの各種問題を、ほぼ80%以上正解に導ける。	日商簿記2級本試験レベルの各種問題を、ほぼ70%以上正解に導ける。	日商簿記2級本試験レベルの各種問題を、ほぼ60%以上正解に導ける。	日商簿記2級本試験レベルの各種問題に対処する能力が欠如している。
LO-4	授業の欠席が皆無で、予習・復習・質問などを積極的かつ能動的に行っている。	授業はほとんど欠席がなく、予習・復習・質問などをしっかり行っている。	授業に目立った欠席がなく、予習・復習・質問などを行っている。	欠席が2割未満で、一定の予習・復習・質問などを行っている。	欠席が多く、意欲がみられない。
LO-5					

授業科目名	原価計算			科目コード	M133-32				
科目区分	専門科目 - 会計科目 - 会計		担当教員名	橋本 朕					
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)	会計学 簿記演習 日商簿記3級合格者および同等(レベル)対象。		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	原価計算とは製造業が製作する製品「1個」を造るのに、いくらの費用(コスト、原価)が掛かったかを計算する「計算方法」です。この費用を記帳するのが「工業簿記」です。授業ではこの計算方法を製造現場に材料が持ち込まれ、材料を加工して製品が出来上がり、顧客に販売する過程を事例を題材にして、具体的に「考え方」と「演習」を行います。授業では電卓で計算することが中心となります。								
学習目標	費目別計算、個別原価計算、部門別原価計算、総合原価計算、標準原価計算、直接原価計算、製造原価報告書、損益計算書が計算、作成できること								
キーワード	原価の三要素「材料費」「労務費」「経費」の処理、作業工程を記録する「仕掛品勘定」、完成品を記録する「製品勘定」、顧客に販売したことを記録する「売上原価勘定」、原価計算の基本となる「直接費」と「間接費」の処理方法がキーワー								
テキスト・ 参考書等	簿記の教科書(日商2級工業簿記)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	製品原価の構成要素を理解している								
LO-2	原価計算の総括である製造原価報告書を作成することができる								
LO-3	取引を適切な勘定科目に分類記録することができる								
LO-4	原価計算に対する興味関心が保持されている								
LO-5									
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	60	40							100
LO-1	10	10							20
LO-2	20	10							30
LO-3	15	10							25
LO-4	15	10							25
LO-5									
備考									

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 原価計算と工業簿記（日商簿記2級との関連）	
	【予習】 C - 1 C - 2 C - 3 C - 4	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 「単純総合原価計算」 仕掛品とは 期末仕掛品の評価とは	
	【予習】 C - 7 C - 8[3]	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 「3種類の総合原価計算」	
	【予習】 C - 8[2] C - 8[1]	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 「仕損減損、材料追加」	
	【予習】 C - 9 C - 10	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	標準原価計算 「標準原価カードとは」	
	【予習】 C - 12 [1][2][3][4] [6]( ) ( ) ( )	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	標準原価計算 「公式法変動予算とは」	
	【予習】 C - 12 [6]( ) ( )	60分
	【復習】 教科書該当単元前単元の基本問題を繰り返し解く	120分
第7回	標準原価計算 「原価差異とその分析」 実際原価と標準原価	
	【予習】 C - 12 [5]	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	直接原価計算 「変動費とは」「固定費とは」「CVPとは」	
	【予習】 C - 13 [1] [5] [4]	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	直接原価計算 「損益分岐点とは」	
	【予習】 C - 13 [4]	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	工業簿記と商業簿記の財務諸表 「B/S、P/L、C/R」	
	【予習】 C - 13 [2] [3] C - 11	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11回	個別原価計算とは「総合原価計算」とどこが変わるのか	
	【予習】 C - 5	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	製造間接費と 部門別計算	
	【予習】 C - 6	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13回	原価の三要素 「材料の範囲、材料副費、賃金勘定の構造と当月消費額、経費の発生形態」	
	【予習】 C - 2 [1] C - 3 [1] C - 4 [1]	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14回	総合演習 日商検定2級 「第4問対策」	
	【予習】 C - 1[4] C - 11 C - 5 C - 6	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	総合演習 日商検定2級 「第5問対策」	
	【予習】 C - 9 C - 7 C - 8 C - 12 C - 13	60分
	【復習】 教科書該当単元の問題を繰り返し解く	120分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	原価の構成要素は充分理解している	原価の構成要素は8～9割は理解している	原価の構成要素は6～7割は理解している	原価の構成要素は4～5割は理解している	原価の構成要素はほとんどわからない
LO-2	製造原価報告書は充分作成できる	製造原価報告書は8～9割は作成できる	製造原価報告書は6～7割は作成できる	製造原価報告書は4～5割は作成できる	製造原価報告書はほとんど作成できない
LO-3	仕訳・振替は十分できる	仕訳・振替は8～9割はできる	仕訳・振替は6～7割はできる	仕訳・振替は4～5割はできる	仕訳・振替はほとんどできない
LO-4	原価計算には充分興味関心がある	原価計算には8～9割は興味関心がある	原価計算には6～7割は興味関心がある	原価計算には4～5割は興味関心がある	原価計算にはほとんど興味関心がない
LO-5					

授業科目名	原価計算演習			科目コード	M133-33				
科目区分	専門科目 - 会計科目 - 会計		担当教員名	橋本 朕					
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「原価計算」を受講済		後継科目	管理会計					
関連科目	原価計算								
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	第4問対策、第5問対策を問題プリント教材で行う。また過去問演習(工簿)もします。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(工簿)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	勘定経路、費目別；部門別；個別；等級別；組別；工程別；標準；直接；原価計算、CVP、仕損減損、期末仕掛品評価法、等がキーワードと								
テキスト・ 参考書等	テキスト:滝澤ななみ『簿記の教科書 日商2級 工業簿記』TAC出版 問題集:TAC『日商簿記2級 出題パターンでマスター 過去問題集』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(工簿)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(工簿)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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商簿記2級レベル(工簿)の基本的な論点の問題を、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記2級レベル(工簿)の基本的な論点の問題を、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記2級レベル(工簿)の基本的な論点の問題を、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記2級レベル(工簿)の基本的な論点の問題を、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記2級レベル(工簿)の基本的な論点の問題を解く能力が欠如している。
LO-2					
LO-3	日商簿記2級本試験レベル(工簿)の各種問題を、ほぼ90%以上正解に導ける。	日商簿記2級本試験レベル(工簿)の各種問題を、ほぼ80%以上正解に導ける。	日商簿記2級本試験レベル(工簿)の各種問題を、ほぼ70%以上正解に導ける。	日商簿記2級本試験レベル(工簿)の各種問題を、ほぼ60%以上正解に導ける。	日商簿記2級本試験レベル(工簿)の各種問題に対処する能力が欠如している。
LO-4	授業の欠席が皆無で、予習・復習・質問などを積極的かつ能動的に行っている。	授業はほとんど欠席がなく、予習・復習・質問などをしっかり行っている。	授業に目立った欠席がなく、予習・復習・質問などを行っている。	欠席が2割未満で、一定の予習・復習・質問などを行っている。	欠席が多く、意欲がみられない。
LO-5					



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	加納 輝尚					
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。開講までに、貸出教材等で2級の内容に一通り触れていることが		後継科目	なし					
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	企業の経理担当者として知っておくべき実践的な内容を講義します。								
学習目標	経理実務の一通りの論点について座学中心で学びます。								
キーワード	経理実務、損益分岐点分析、予算編成、最新会計学(国際財務報告基準IFRS)、中小企業会計、税務会計、法人税、消費税、所得税、決算書分析、実践力								
テキスト・ 参考書等	テキスト:久保豊子『これだけは知っておきたい「会社の経理」の基本と常識』フォレスト出版								
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									
LO-3	【思考・判断力】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-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	40								40
LO-2									
LO-3	40								40
LO-4						20			20
LO-5									
備考	ある程度高度な内容も講義するので、単位取得には積極的な受講姿勢が必要です。 皆さんからのご意見等は、次の講義にフィードバック・共有します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイドランス、経理の実務概論	
	【予習】なし	60分
	【復習】テキスト・ノート復習	90分
第2回	お金の管理と伝票の整理	
	【予習】テキスト一読	60分
	【復習】テキスト・ノートの復習	90分
第3回	経理の一年・一か月・一日	
	【予習】テキスト一読	60分
	【復習】テキスト・ノートの復習	90分
第4回	現預金と手形・小切手の取り扱い実務	
	【予習】テキスト一読	60分
	【復習】テキスト・ノートの復習	90分
第5回	売掛金の管理と請求書作成の実務	
	【予習】テキスト一読	60分
	【復習】テキスト・ノートの復習	90分
第6回	経費・領収証の取り扱いの実務の基本	
	【予習】テキスト一読	60分
	【復習】テキスト・ノートの復習	90分
第7回	給与計算と関連法規（労基法・健康保険法・厚生年金保険法・雇用保険法・労災・所得税法ほか）の実務	
	【予習】なし	0分
	【復習】講義中はノートを取りそれを見返す。興味のある点は自分で関連書籍を読み、経理の実務担当者としての責任感と意識を高める。	120分
第8回	給与計算と関連法規（労基法・健康保険法・厚生年金保険法・雇用保険法・労災・所得税法ほか）、年末調整の実務	
	【予習】なし	0分
	【復習】講義中はノートを取りそれを見返す。興味のある点は自分で関連書籍を読み、経理の実務担当者としての責任感と意識を高める。	120分
第9回	複式簿記と帳簿、試算表と決算書の実務、キャッシュ・フロー計算書、株主資本等変動計算書	
	【予習】なし	0分
	【復習】講義中はノートを取りそれを見返す。興味のある点は自分で関連書籍を読み、経理の実務担当者としての責任感と意識を高める。	120分
第10回	損益分岐点分析(直接原価計算)と予算編成の考え方(予算の作成演習)	
	【予習】なし	0分
	【復習】講義中はノートを取りそれを見返す。興味のある点は自分で関連書籍を読み、経理の実務担当者としての責任感と意識を高める。	120分

第11回	最新会計学 ~ 中小企業会計とIFRS(国際財務報告基準) ~ と企業の財務分析のイロハ	
	【予習】なし	0分
	【復習】講義中はノートを取りそれを見返す。興味のある点は自分で関連書籍を読み、経理の実務担当者としての責任感と意識を高める。	120分
第12回	税務会計 ~ 法人税法と実務の基本 ~	
	【予習】なし	0分
	【復習】講義中はノートを取りそれを見返す。興味のある点は自分で関連書籍を読み、経理の実務担当者としての責任感と意識を高める。	120分
第13回	税務会計 ~ 消費税法と実務の基本 ~	
	【予習】なし	0分
	【復習】講義中はノートを取りそれを見返す。興味のある点は自分で関連書籍を読み、経理の実務担当者としての責任感と意識を高める。	120分
第14回	税務会計 ~ 所得税法と実務の基本 ~	
	【予習】なし	0分
	【復習】講義中はノートを取りそれを見返す。興味のある点は自分で関連書籍を読み、経理の実務担当者としての責任感と意識を高める。	120分
第15回	実務でよく問題となる個別論点(レンタルとリースの違い、青色申告、交際費課税、寄付金課税、税務調査時の対応など)	
	【予習】なし	0分
	【復習】講義中はノートを取りそれを見返す。興味のある点は自分で関連書籍を読み、経理の実務担当者としての責任感と意識を高める。	120分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商簿記2級に合格する水準の十分な知識・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。	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基本的な知識・理解力を有する。	日商簿記2級に合格する一定の知識・理解力を有し、企業の経理担当者としての一定の知識と理解力を有する。	日商簿記2級レベルには達しないが、企業の経理担当者としての一定の知識と理解力を有する。	日商簿記2級レベルの能力が欠如している。
LO-2					
LO-3	日商簿記2級に合格できる十分な思考・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。	日商簿記2級に合格できる思考・判断力を有し、企業の経理担当者として基本的な思考・判断力を有する。	日商簿記2級に合格する一定の思考・判断力を有し、企業の経理担当者としての一定の思考・判断力を有する。	日商簿記2級レベルには達しないが、企業の経理担当者としての一定の素養を有する。	日商簿記2級レベルの能力が欠如している。
LO-4	授業の欠席が皆無で、予習・復習・質問などを積極的かつ能動的に行っている。	授業はほとんど欠席がなく、予習・復習・質問などをしっかり行っている。	授業に目立った欠席がなく、予習・復習・質問などを行っている。	欠席が2割未満で、一定の予習・復習・質問などを行っている。	欠席が多く、意欲がみられない。
LO-5					

授業科目名	ビジネス実務総論			科目コード	M151-10				
科目区分	専門科目 - ビジネス実務・キャリア科目 - ビジネス実務		担当教員名	安達 哲夫					
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)	社会の一員としての責任を自覚し、自立を志していること。前向きな姿勢を持ち、人間性・社会性		後継科目	ビジネス実務総論					
関連科目	ビジネス実務演習 キャリア・デザイン講座 インターンシップA								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(必), ビジネス実務士(必), 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	まず、社会における会社の意味・存在意義、会社が存立するための条件、組織における個人の役割を理解し、その上で、チームワークを効果的・効率的に働かせるために必要なことを考えます。次いで、会社が求めている人材像を理解し、それらを踏まえて自分の将来を考える参考にしたいと思います。								
学習目標	自分なりの社会観・仕事観・職業観を形成し、より良い社会人・職業人としての在り方を理解し、更には自分の将来の方向を文章でまとめることが出来る。								
キーワード	社会人と学生の違い、キャリア・アンカー、インターンシップの意義、会社・組織(スタッフ部門・ライン部門)、縦の分業・横の分業、顧客満足と「おもてなしの心」、チームワーク・「ホウ・レン・ソウ」・リーダーシップ・リーダーの条件								
テキスト・ 参考書等	随時、紹介します。								
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】社会人と学生の違い、キャリア・アンカー、インターンシップの意義、会社・組織(スタッフ部門・ライン部門)、縦の分業・横の分業、顧客満足と「おもてなしの心」、チームワーク・「ホウ・レン・ソウ」・リーダーシップ								
LO-2									
LO-3	【思考力・判断力・表現力】ビジネスに係る基礎的な知識を活用して、仕事を効果的に進める判断ができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】社会人としての常識・マナーを身につけて、よき職業人になろうとする姿勢、自ら学ぼうとする姿勢がある。								
LO-5	【人間性・社会性】仕事をする上での基礎的な知識と、他者への思いやり・気遣いをもって、社会人としての常識的な判断をすることができる。多様な考えを受け入れ、より良い成果を求めて他者と協働しようとする意志・意欲がある。								
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		20			20			100
LO-1	20		10						30
LO-2									
LO-3	20								20
LO-4						20			20
LO-5	20		10						30
備考	(1) Aは、授業にきちんと参加しているか否か、受講態度、予習・復習をきちんとやっているか否か、毎回の授業アンケート(特に問(5)・問(6))の回答内容で評価します。 (2) 毎回の授業アンケートに関しては、次回の授業の冒頭にコメントをフィードバックします。 (3) 期末の定期試験の模範解答は、試験終了後に開示します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	オリエンテーション-授業目的・内容・学習目標 (1)「Webシラバス」の使い方 (2)「社会人と学生の違い」GWシート	
	【予習】(安達ゼミ)「教養演習」の進め方	0分
	【復習】「社会人と学生の違い-身に付けなければならない力」を、次回の予習課題の参考にしてください。	30分
第2回	座席指定表 に従って、お座りください!!! 「企業が学卒者の求める力」	
	【予習】【予習課題】「社会人と学生の違い」から今後、インターンシップや就職活動に向けて「心掛けたいこと」について、エクセルファイルに記入し、4月17日(月)の09:00までに、第2回目の課題提出ボタン で提出。 「(第2回)予習課題」	60分
	【復習】配布資料を復習し理解しておくこと。 「(第2回)GW集計表」 「(第2回)インターンシップ・ループリック【自己評価平均】」	60分
第3回	企業が学卒者に求める力/インターンシップで何を学ぶか 【GW】「企業が学卒者に求める力・資質」とは? また、それは何故か? 「インターンシップで何を学ぶ?」	
	【予習】「企業が学卒者に求める資質・能力とは?」 ~4月24日(月)、09:00までに ボタンで提出して下さい。 【参考】「企業が学卒者に求める力」 「(第2回)GW集計表」	60分
	【復習】インターンシップで何を学ぶか、何に気付くか、を良く考えて下さい! 「(第2回)インターンシップ・ループリック【自己評価平均】」	60分
第4回	キャリア・アンカー 「ジョハリの窓」 「(第4回)GW用シート【キャリア・アンカー】」	
	【予習】【予習課題】添付資料に記載されている「8人のキャリア・アンカー(課題文)」を読んで、共感できた人と、その理由を、添付の「考えるシート」(予習課題)に記述し、第4回授業までに課題提出してください。 【注:キャリア・アンカー=仕事をする上で大事にしたいこと】	60分
	【復習】「(第4回)GW集計表」をみて、ご自分の考えを振り返ってみてください。 「(第4回)授業アンケート集計」	60分
第5回	会社と仕事と人生-プロフェッショナルとは 「会社と仕事と人生」	
	【予習】【予習課題】 第5回目の添付PPTファイル「会社と仕事と人生」を予め読んで、次の課題 ~ について、皆さんの考えをまとめ、ワードファイルで5月8日(月)、09:00までに提出してください。(提出ボタン )	60分
	【復習】「第5回 GW集計表」をみて、ご自分の考えを振り返ってください。 「(第5回)授業アンケート集計」	60分
第6回	「おもてなし」の心・サービスとは? 1.「学外研修講話」 2.「利休とおもてなし」	
	【予習】下記資料&添付資料を参考にして、 「第6回予習課題」を、 5月15日(月)、09:00までに提出して下さい(課題提出ボタン )。	60分
	【復習】第6回目添付・リンクの資料を復習すること。 「第6回 GW課題集約表」	60分
第7回	「敬語」 「敬語関連資料」	
	【予習】	60分
	【復習】「第7回GW課題解答」	60分
第8回	「(第7回)授業アンケート集計」 「仕事のやり方(1)-ホウレンソウ」 「報告・連絡・相談」【メモ】 「第8回GW課題」	
	【予習】「「ホウレンソウ」チェック・シート」 「仕事のルールとホウレンソウ」 「第8回予習課題」	60分
	【復習】本日の授業の振り返り。	60分
第9回	「チームワークとリーダーの条件」 「第9回GW課題シート」	
	【予習】「第9回予習課題」 ~6月13日(月)、09:00までに予習課題ボタン で提出!	60分
	【復習】本日の授業の振り返り。	60分
第10回	~チームワークとリーダーシップ- 「モチベーションを高める」 「第10回GW課題」	
	【予習】添付の資料「モチベーションを高める」を読んで、予習課題を6月20日(月)の09:00までに課題提出してください。 「第10回予習課題」	60分
	【復習】本日の授業の振り返り。	60分

第11回	「モチベーション」と「自己効力感」を考える 「第10回GW結果集計（問4・問5）」 「第11回課題提出」	
	【予習】「第10回GW結果」	60分
	【復習】	60分
第12回	「就業規則」と労働関係法 「就業規則」 「労働関係法」	
	【予習】授業用資料として添付されている、『就業規則』と『労働関係法』をみて、「質問文」を <予習課題シート> に記入し、7月4日(月)の08:45までに、予習課題ボタン で提出してください。 なお、「・・・とは何ですか?」といった「質問文」でなく、「なぜ(Why)」もしくは「どのように(How)」を使った「質問文」を3つ考えて下さい。	60分
	【復習】配布資料を復習し理解しておくこと。	60分
第13回	限目 合併授業 (A304) 「確認テスト」 (この結果は、「ビジネス実務演習」の成績に反映されます。)	
	【予習】今までの練習問題を振り返っておくこと(含む、ビジネス実演習)。	60分
	【復習】「第2回確認テスト解答」 「確認テスト」を復習しておくこと。	60分
第14回	給与と人事考課(人事評価) 「給与と人事考課」 「評価ガイドライン～職務遂行のための基本的な能力等」	
	【予習】添付のPPT教材に目を通しておくこと 「人事評価表サンプル」 【管理職】 【営業職】	60分
	【復習】「配布資料」を復習し理解しておくこと。 「(人事)評価シート」～ 【一般事務】 【営業】	60分
第15回	「敬語の使い方」 「資料 敬語・礼状・仕事の基本」	
	【予習】「第15回予習課題」 ~7月25日(月)、09:00までに、予習課題提出ボタン 出提出してください。	60分
	【復習】「第15回予習課題」(解答) これまでの資料を見て復習しておくこと。	180分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	組織の中でチームワークで仕事をするにあたって必要な最低限の知識について、十二分に理解できており、社会に出ても通用する。	組織の中でチームワークで仕事をするにあたって必要な最低限の知識について、十分理解できている。	組織の中でチームワークで仕事をするにあたって必要な最低限の知識について、ほぼ理解できている。	組織の中でチームワークで仕事をするにあたって必要な最低限の知識について、なんとか理解できている。	組織の中でチームワークで仕事をするにあたって必要な最低限の知識について、ほとんど理解できていない。
LO-2					
LO-3	ビジネスに係る基礎的な知識を活用して、様々な場面での仕事を効果的に進める判断を十分にできる。	ビジネスに係る基礎的な知識を活用して、様々な場面での仕事を効果的に進める判断をできる。	ビジネスに係る基礎的な知識を活用して、一定の仕事の効果的に進める判断をできる。	ビジネスに係る基礎的な知識を活用して、一定の仕事の効果的に進める判断力に乏しい。	ビジネスに係る基礎的な知識を理解できていないため、仕事を効果的に進める判断ができない。
LO-4	予習・復習をすべてやり、無断欠席は一度もなかった。	予習・復習は80%以上・90%未満やり、無断欠席は一度もなかった。	予習・復習は70%以上・80%未満やり、無断欠席が1-2回あった。	予習・復習は60%以上・70%未満やり、無断欠席が3-4回あった。	予習・復習の実行率が60%未満。もしくは、無断欠席が6回以上。
LO-5	他者に配慮した言葉遣い・挨拶・行動・コミュニケーション・判断をほぼ完全にでき、社会に出ても通用する。	他者に配慮した言葉遣い・挨拶・行動・コミュニケーション・判断を十分にできる。 役割を分担してグループワーク	他者に配慮した言葉遣い・挨拶・行動・コミュニケーション・判断をほぼできる。 グループワークに参加した。	他者に配慮した言葉遣い・挨拶・行動・コミュニケーション・判断をなんとかできる。 グループワークに参加しなかつ	他者に配慮した言葉遣い・挨拶・行動・コミュニケーション・判断ができず、人に迷惑をかける。

授業科目名	ビジネス実務総論			科目コード	M151-11				
科目区分	専門科目 - ビジネス実務・キャリア科目 - ビジネス実務		担当教員名	木元 清明					
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)	ビジネス実務総論 ビジネス実務演習		後継科目	ビジネス実務演習					
関連科目	ビジネス実務演習 キャリア形成支援講座 インターンシップA								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(必)、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	皆さんの多くが卒業後に会社や官公庁などの組織に就職しますが、その職場では実践的なビジネス実務の能力が問われることとなります。この授業では、皆さんが職場で直面する仕事の場面で、個々に必要とされる知識やスキルを学ぶだけでなく、会社や官公庁などの組織というシステム全体を学び、組織の中でどのようなビジネス実務が必要か、あるいはどのように自分で物事を進めていけばよいかについて学びます。また、毎回の講義後半には皆さんの就職活動に必要な情報として、様々な民間企業業界の現状を説明するとともに、関連する富山県の企業などについて触れますので就職活動の必須知識となり								
学習目標	ビジネスとは、個人または組織がその目標を実現するための協働行為である。このビジネスについて理解し、さらに実践的なビジネス実務能力を発揮できるような考え方や技術を身につける。また、企業人として必要な「業界知識」全般についても習得する。								
キーワード	会社、組織、協働、スキル、ノウハウ								
テキスト・ 参考書等	テキスト： 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】 企業活動に関する様々な基本知識を様々な角度から体系的に学び、定期試験や小テストで正しく答えることができる								
LO-2	【技能・表現力】 講義と自学習で理解した内容を、レポートに反映することができる								
LO-3	【思考・判断力】 企業活動が様々な内部環境と外部環境によって大きな影響を受けていることを定期試験や小テストで正しく答えることがで								
LO-4	【関心・意欲・態度】 企業活動や様々な業界に積極的に関心を持ち、定期試験や小テストあるいはレポートに反映させることができる								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】								
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	40	40	20					100	
LO-1	20	20						40	
LO-2			10					10	
LO-3	10	10						20	
LO-4	10	10	10					30	
LO-5									
備考	本科目は「講義形式」で実施しますが、毎回の出席とWebシラバスコメント記入内容を重要視します。 Webシラバスコメントに記入がない場合は、「欠席」に準じた評価となります。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	「オリエンテーション」： 授業方針の説明 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	30分
第2回	「そもそも会社とは何か？」 ビジネスを実践する現場である「会社」について基本的な知識を学ぶ 業界研究「金融業界」銀行・信用金庫など	
	【予習】会社という組織の具体的なイメージをまとめる	60分
第3回	【復習】会社という存在について簡略に説明できるようにする	60分
	「会社にはどのような仕事があるのか？」 会社を構成する各部署（製造・営業・経理・人事など）の具体的な仕事に関する知識を学ぶ 業界研究「金融業界」生命保険・損害保険など	
第4回	【予習】会社に勤めている家族がいれば、どのような仕事を担当しているのか確認してみる	60分
	【復習】会社の各部署の仕事内容について、簡略に説明できるようにする	60分
第5回	「会社の組織はどうなっているのか？」 会社は個人がバラバラに動くのではなく、具体的な目的を持つ「部門」が有機的な組織で動いていることを学ぶ 業界研究「建設業界」住宅・不動産業界を含む	
	【予習】例えば、ある女性向けファッションメーカーが新商品を発売すると仮定し、どのような部門がどのように動き、また協力しあうのか考えてみる	60分
	【復習】組織の中で、各部門がどのように関連しながら動くのか簡略に説明できるようにする	60分
第6回	「会社の事業部制とは何か？」 日本においては、松下電器（現パナソニック）が始めて採用した制度であるが、その具体的な内容を学ぶ 業界研究「食品・飲料業界」	
	【予習】経営学の基礎で学習した事業部制組織を思い出してみる	60分
第7回	【復習】様々な会社の事業部制について、会社のHPなどで確認してみる	60分
	「会社の経営資源とは？」 会社を発展させていくために、必要欠くべからざる「経営資源」について詳しく学ぶ 業界研究「繊維業界」アパレル業界を含む	
第8回	【予習】関連図書やネットなどで「事業部制」について調べてみる	60分
	【復習】事業部制について、よい点、悪い点を比較しながら簡略に説明できるようにする	60分
第9回	「経営戦略とは何か？」 会社の進むべき方向を具体的に示す「経営戦略」とは何かについて学ぶ 業界研究「マスコミ業界」放送・出版・広告業界を含む	
	【予習】ネットで「経営戦略」とインプットして検索し、どのような内容の説明がヒットするのか試してみよう	60分
第10回	【復習】経営戦略とは何かを簡略に説明できるようにする	60分
	「事業ドメインとSWOT分析などの分析手法とは何か？」 企業が組織的な経営活動を行う際の基本的な事業領域を規定する事業ドメインについて学ぶ 業界研究「医薬品業界」ドラッグストア・調剤薬局を含む	
第11回	【予習】SWOT分析について関係図書などで調べてみる	60分
	【復習】SWOT分析の基本的な手法が理解できるようにする	60分
第12回	「成長戦略と競争戦略とは何か？」 企業には必ず競争相手が存在するが、競争相手を上回る成長戦略と競争に打ち勝つ戦略をどう打ち立てるかを学ぶ 業界研究「金属・機械業界」（卸売業界を含む）	
	【予習】近年急速に成長している企業をひとつ取り上げ、なぜ競争相手を上回る成長を遂げているのか、あるいは競争相手より何が優れているのか、自分なりに分析してみる	60分
第13回	【復習】成長戦略と競争戦略について簡略に説明ができるようにする	60分
	「経営計画とは何か？」 「経営戦略」は事業拡大の方向性を示し、それを実行するために詳細な「経営計画」があることを学ぶ 業界研究「自動車業界」自動車販売ディーラーを含む	
第14回	【予習】「戦略」と「計画」の意味の違いについて調べてみる	60分
	【復習】経営戦略と経営計画の違いを簡略に説明できるようにする	60分



第11回	「会社の経営とお金の流れはどうなっているか？」 経営とは、具体的に言えば「日々のお金の動き」であり、お金がどのように動くかを理解する 業界研究 「家電・電子部品業界」卸売・小売業界を含む	
	【予習】会社が事業活動を日々行うなかで、具体的にお金がどのような場面で動くのか想定してみる	60分
	【復習】経営とお金の流れが簡略に説明できるようにする	60分
第12回	「社員はどのようにして気持ちよく働くのか？」 会社の給与制度や福利厚生制度が、社員のモチベーション（やる気）に与える影響について学ぶ 業界研究 「小売業界」百貨店・スーパー業界を含む	
	【予習】自分が会社員となった場合、どのような状況であればモチベーション（やる気）が高まるか考えてみる	60分
	【復習】会社の人事福祉政策が社員のモチベーションに与える影響について簡略に説明できる	60分
第13回	「会社の経営者って誰？」 株式会社における代表取締役や監査役の機能について学ぶ 業界研究 「運輸・旅行業界」	
	【予習】会社は誰のものなのかを自分なりに考えてみる	60分
	【復習】会社の経営機構と監査機構について簡略に説明できるようにする	60分
第14回	「決算って何？」 会社の一年間にわたる事業の締めくくりである「決算」や「決算書」について学ぶ 業界研究 「IT・ソフトウェア業界」ITベンダー・SEを含む	
	【予習】自分で興味がある株式会社のHPで、実際の決算書を検索してみる	60分
	【復習】会社の一年間の「成績書」である決算書について簡略に説明できるようにする	60分
第15回	「授業のまとめ」	
	【予習】これまでの授業を振り返る	60分
	【復習】	60分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	経営管理の基礎用語と基礎理論を理解し、試験と小テストで90点以上取得できる	経営管理の基礎用語と基礎理論を理解し、試験と小テストで80点以上取得できる	経営管理の基礎用語と基礎理論を理解し、試験と小テストで70点以上取得できる	経営管理の基礎用語と基礎理論を理解し、試験と小テストで60点以上取得できる	経営管理の基礎用語と基礎理論を理解できず、試験と小テストで60点未満しか取得できない
LO-2	講義で理解した内容を正しい専門用語を用いながらWebコメントや小テストで90点以上のレベルで表現することができる	講義で理解した内容を正しい専門用語を用いながらWebコメントや小テストで80点以上のレベルで表現することができる	講義で理解した内容を正しい専門用語を用いながらWebコメントや小テストで70点以上のレベルで表現することができる	講義で理解した内容を正しい専門用語を用いながらWebコメントや小テストで60点以上のレベルで表現することができる	講義で理解した内容を正しい専門用語を用いながらWebコメントや小テストで60点未満のレベルでしか表現することができない
LO-3	諸問題を発見し、基礎理論から分析した論理的な結果をWebコメントや小テストで90点以上のレベルで表現することができる	諸問題を発見し、基礎理論から分析した論理的な結果をWebコメントや小テストで80点以上のレベルで表現することができる	諸問題を発見し、基礎理論から分析した論理的な結果をWebコメントや小テストで70点以上のレベルで表現することができる	諸問題を発見し、基礎理論から分析した論理的な結果をWebコメントや小テストで60点以上のレベルで表現することができる	諸問題を発見し、基礎理論から分析した論理的な結果をWebコメントや小テストで60点未満のレベルでしか表現することができない
LO-4	ビジネス実務に関する関心や意欲についてWebコメントや小テストで90点以上のレベルで表現することができる	ビジネス実務に関する関心や意欲についてWebコメントや小テストで80点以上のレベルで表現することができる	ビジネス実務に関する関心や意欲についてWebコメントや小テストで70点以上のレベルで表現することができる	ビジネス実務に関する関心や意欲についてWebコメントや小テストで60点以上のレベルで表現することができる	ビジネス実務に関する関心や意欲についてWebコメントや小テストで60点未満のレベルでしか表現することができない
LO-5					

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	安達 哲夫					
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)	社会の一員としての責任を自覚し、自立を志していること。前向きな姿勢を持ち、人間性・社会性		後継科目	ビジネス実務演習					
関連科目	ビジネス実務総論 キャリア・デザイン講座 インターンシップA								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(必), ビジネス実務士(必), 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	社会人となって仕事を行う上で必要な、心構え・姿勢、常識・ビジネスマナー、企業実務に関する一般知識、ならびにビジネス文書の作成技能についての理解を深める。								
学習目標	「ビジネス実務マナー検定試験3級」程度の知識・技能・マナー・姿勢を身につける。 特に、インターンシップを行うにあたっての基本的・基礎的知識・マナー・常識を身に付け、所期の目的を実現する。								
キーワード	社会人と学生の違い、時間厳守、職場の人間関係とコミュニケーション、挨拶とマナー、敬語、組織と職掌分担、「ハウレンソウ」								
テキスト・ 参考書等	『ビジネス実務マナー検定 受験ガイド』、『ビジネス実務マナー検定 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	【知識・理解力】会社の組織・職制・職掌分担、対人関係とコミュニケーションの重要性、敬語、ビジネス文書の基礎知識等について理解し、他者に説明できる。								
LO-2									
LO-3									
LO-4	【関心・意欲・態度】社会人としての常識・マナーを身につけて、よき職業人になろうとする姿勢、自ら学ぼうとする姿勢がある。								
LO-5	【人間性・社会性】仕事をする上での基礎的な知識と、他者への思いやり・気遣いをもって、社会人としての常識的な判断をすることができる。多様な考えを受け入れ、より良い成果を求めて他者と協働しようとする意志・意欲がある。								
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	20				20			100
LO-1	30	10							40
LO-2									
LO-3									
LO-4						20			20
LO-5	30	10							40
備考	(1) Aは、授業・グループワークにきちんと参加しているか否か、受講態度、予習・復習をきちんとやっているか否か、毎回の授業アンケート(特に、問(5)・問(6))の回答内容で評価します。 (2) 毎回の授業アンケートに関しては、次回の授業の冒頭にコメントをフィードバックします。 (3) 期末の定期試験の模範解答は、試験終了後に開示します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	(資料)「オリエンテーション - 授業目的・内容・学修目標」 「確認テスト」(GW用)	
	【予習】本シラバスを読んで、この授業の目的と概要を把握しておくとともに、「インターンシップの意義」について考えること。	0分
	【復習】本日の練習問題を再度、復習しておいて下さい 「確認テスト」解答	0分
第2回	座席表は、予習欄に添付してあります。月曜日の「ビジネス実総論」と同じです。 「社会・会社と個人」 「第2回GW練習問題」	
	【予習】「座席表」 「予習課題」を、4月21日(金)の09:00までに、課題提出ボタン で提出してください。	60分
	【復習】本日の練習問題の復習をしておく 「第2回GW練習問題」解答 【参考】「基礎学力判定テスト結果図」	30分
第3回	(第3回)GW「礼儀正しい言葉使い」 「礼儀正しい言葉使い」	
	【予習】「礼儀正しい言葉づかい」 4月28日(金)、09:00までに、予習課題提出ボタン で提出のこと！ 「礼儀正しい言葉づかい」	30分
	【復習】本日の「練習問題」解答例を見て、復習しておいてください。 「(第3回)GW課題」解答例	30分
第4回	企業理念・組織・職位等 「会社と仕事と人生」 「会社の組織と役割 - 分業」	
	【予習】「第4回予習課題」を、5月12日(金)、09:00までに提出してください。(課題提出ボタン )	30分
	【復習】「第4回練習問題」解答 「(第4回)授業アンケート」	0分
第5回	仕事に取り組む姿勢 「仕事に取り組む姿勢」 「第5回GW課題」	
	【予習】「第5回予習課題「仕事に取り組む姿勢」」 課題提出ボタン で、5月19日(金)の09:00までに提出してください。	30分
	【復習】「第5回練習問題解答」 「(第5回)授業アンケート集計」	0分
第6回	「学外研修」	
	【予習】	60分
	【復習】	30分
第7回	「仕事のやり方(1)」～「指示」の受け方と「報告・連絡・相談」 「第7回GW課題(ハウレンソウ)」	
	【予習】「第7回予習課題(ハウレンソウ)」 6月2日(金)、09:00までに予習課題ボタン で提出のこと！	30分
	【復習】本日の練習問題を復習してください。 「第7回GW集計」	30分
第8回	「仕事のやり方(2)」～「判断力」 「第8回GW課題シート」 【参考】「おもてなし検定(言葉づかい)」	
	【予習】「第8回予習課題」 ～6月10日(金)、09:00までに予習課題ボタン 出提出のこと！	30分
	【復習】「第8回練習問題」解答	30分
第9回	仕事のやり方(3) ～良識・協調性 「第9回GW課題シート」	
	【予習】「第9回予習課題」 ～6月17日(金)、09:00までに予習課題ボタン 出提出のこと！	30分
	【復習】本日の練習問題を復習してください。 「第9回練習問題」解答	30分
第10回	「採用面接で観察されるもの」 「職場における人間関係」 「第10回GW課題」	
	【予習】「第10回予習課題」を、7月1日(金)、09:00までに、予習課題ボタン で提出のこと。	30分
	【復習】「外交プロトコール」(外務省) 「第10回練習問題」解答	30分

第11回	対人関係～接客 「第11回GW課題」	
	【予習】「第11回予習課題」～7月8日(金)の09:00までに提出のこと	30分
	【復習】本日の練習問題を復習してください。 「第11回練習問題」解答	30分
第12回	「わかりやすい文章と文書」 「第12回GW課題」	
	【予習】「第12回予習課題」～7月15日(金)、09:00までに予習課題ボタンで提出してください。	30分
	【復習】「第12回練習問題」解答	30分
第13回	(文章講座)「インターンシップ報告書の書き方」 「ライティング・ルーブリック(インターンシップ報告書用)」	
	【予習】添付のパワーポイント教材に目を通しておくこと!	60分
	【復習】	30分
第14回	目的・場に応じた話し方～「話し方～コミュニケーションと人間関係」・「話し方～ビジネス会話」 「第14回GW課題」	
	【予習】「第14回予習課題」～7月22日(金)、09:00までに予習課題ボタンで提出のこと。	30分
	【復習】「第14回練習問題」解答 「第14回練習問題」解答	30分
第15回	「話し方～電話のかけ方」 「第15回GW課題」 「毎回の授業アンケート」結果の振り返り	
	【予習】「第15回予習課題」～7月29日(金)、09:00までに、予習課題ボタンで提出のこと。	30分
	【復習】これまでの練習問題の復習をしておくこと。 「第15回練習問題」解答	60分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	組織の中でチームワークで仕事をするにあたって必要な最低限の知識について、十二分に理解できている。	組織の中でチームワークで仕事をするにあたって必要な最低限の知識について、十分理解できている。	組織の中でチームワークで仕事をするにあたって必要な最低限の知識について、ほぼ理解できている。	組織の中でチームワークで仕事をするにあたって必要な最低限の知識について、なんとか理解できている。	組織の中でチームワークで仕事をするにあたって必要な最低限の知識について、ほとんど理解できていない。
LO-2					
LO-3					
LO-4	予習・復習の実行率100%。無断欠席は一度もなかった。	予習・復習の実行率は80%以上・90%未満。無断欠席は一度もなかった。	予習・復習の実行率は70%以上・80%未満。無断欠席が1-2回あった。	予習・復習の実行率は60%以上・70%未満。無断欠席が3-4回あった。	予習・復習の実行率は60%未満。もしくは、無断欠席が6回以上。
LO-5	他者に配慮した言葉遣い・挨拶・行動・コミュニケーション・判断をほぼ完全にできる。グループワークを積極的にリードした。	他者に配慮した言葉遣い・挨拶・行動・コミュニケーション・判断を十分にできる。役割を分担してグループワークに貢献した。	他者に配慮した言葉遣い・挨拶・行動・コミュニケーション・判断をほぼできる。グループワークに参加した。	他者に配慮した言葉遣い・挨拶・行動・コミュニケーション・判断をなんとかできる。グループワークに参加しなかった。	他者に配慮した言葉遣い・挨拶・行動・コミュニケーション・判断ができず、人に迷惑をかける。グループワークに迷惑をかけた。

授業科目名	ビジネス実務演習			科目コード	M151-21				
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	柴田 怜					
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)	ビジネス実務総論、ビジネス実務演習		後継科目	ビジネス実務演習、ビジネス実務演習					
関連科目	ビジネス実務総論、ビジネス実務演習、ビジネス実務総論、ビジネス実務総論、ビジネス実務演習、ビジネス実務演習								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(必), 上級情報処理士( ), ビジネス実務士( ), 情報処理士( )								
授業の概要	ビジネス文書の役割・種類並びに取り扱い方法に関する知識、およびビジネス文書の表記技能・表現技能・実務技能を、練習問題を行いながら身につける。なお、本講義は「試験」のための勉強を目的としてはいない。将来、社会人となる上で必要最小限の知識とマナーを身につけることが目的である。								
学習目標	ビジネス文書に関する一般的知識ならびにその作成技能を身につける。 「ビジネス文書検定2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								
テキスト・ 参考書等	西谷正弘・前原恵子『30時間で合格 おどろくほどかんたんに「秘書検定2級」に受かる本』あさ出版、2012年。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	日本語文書処理演習、日本語表現等で学習した内容を発展・応用することができる。								
LO-2	ビジネスシーン・事務職で利用する文書作成・処理等について、一通りの理解ができる。								
LO-3									
LO-4									
LO-5									
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	100								100
LO-1	50								50
LO-2	50								50
LO-3									
LO-4									
LO-5									
備考	「ビジネス実務総論」他を履修していることが望ましい。 ウェブシラバスを経た質問に対しては個別に返答する。								

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」授業概要・進行方法・評価方法などを伝達する。	
	【予習】シラバスを読み授業内容を把握する	60分
	【復習】授業の全体像を確認する	90分
第2回	「ビジネス文書の役割」	
	【予習】就職活動で用いた書類を参考に、企業が作成する文章の特徴を把握しておく。	60分
	【復習】ビジネス文書の役割と、その扱い方について整理しておく。	90分
第3回	「表記技能 - 用字 」	
	【予習】「日本語表現」で学んだ内容について確認しておく。	60分
	【復習】ビジネスシーンで用いられる用字について整理し、注意すべき点を整理しておく。	90分
第4回	「表記技能 - 用字 」	
	【予習】「日本語表現」で学んだ内容について確認しておく。	60分
	【復習】ビジネスシーンで用いられる用字について整理し、注意すべき点を整理しておく。	90分
第5回	「表記技能 - 用語 」	
	【予習】「日本語表現」で学んだ内容について確認しておく。	60分
	【復習】ビジネスシーンで用いられる用語について整理し、注意すべき点を整理しておく。	90分
第6回	「表記技能 - 用語 」	
	【予習】「日本語表現」で学んだ内容について確認しておく。	60分
	【復習】ビジネスシーンで用いられる用語について整理し、注意すべき点を整理しておく。	90分
第7回	「表現技能 - 正確な文章」	
	【予習】「日本語表現」で学んだ内容について確認しておく。	60分
	【復習】主語、述語の関係を明確にし、相手に伝わりやすい文章の構成について整理しておく。	90分
第8回	「表現技能 - 分かりやすい文章 」	
	【予習】「日本語表現」で学んだ内容について確認しておく。	60分
	【復習】主語、述語の関係を明確にし、相手に伝わりやすい文章の構成について整理しておく。	90分
第9回	「表現技能 - 分かりやすい文章 」	
	【予習】「日本語表現」で学んだ内容について確認しておく。	60分
	【復習】主語、述語の関係を明確にし、相手に伝わりやすい文章の構成について整理しておく。	90分
第10回	「表現技能 - 礼儀正しい文章 」	
	【予習】尊敬語、謙譲語、丁寧語について確認しておく。	60分
	【復習】目上、目下、同僚に対する尊敬語、謙譲語、丁寧語について整理しておく。	90分

第11回	「表現技能 - 礼儀正しい文章」	
	【予習】 尊敬語、謙讓語、丁寧語について確認しておく。	60分
	【復習】 目上、目下、同僚に対する尊敬語、謙讓語、丁寧語について整理しておく。	90分
第12回	「実務技能 - 文書の書式・レイアウト」	
	【予習】 相手に伝わりやすい文章の書式・レイアウトの共通点を確認しておく。	60分
	【復習】 講義内容を踏まえて、理解しやすい文書の書式を作成する。	90分
第13回	「実務技能 - 社内文書」	
	【予習】 社内文書の種類と必要性について確認しておく。	60分
	【復習】 社会文書との違いを整理しておく。	90分
第14回	「実務技能 - 社外文書」	
	【予習】 社外文書の種類と必要性について確認しておく。	60分
	【復習】 社内文書との違いを整理し、注意すべき点を確認しておく。	90分
第15回	「文書の取り扱い」	
	【予習】 実社会で発生した情報漏えい事件について、確認しておく。	60分
	【復習】 文書に記されたデータの重要性について整理しておく。	90分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

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	高木 綾子					
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)	ビジネス実務演習 ビジネス実務演習		後継科目	ビジネス実務演習					
関連科目	ビジネス実務総論 ビジネス実務演習 ビジネス実務総論 ビジネス実務演習 ビジネス実務演習								
資格等 取得との関連	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	社会人としての第一歩を踏み出す自身の姿を想像し、必要不可欠となる心構えや基礎的ビジネスマナー、ビジネス文書作成能力を身に付ける。また、上司や顧客との良好な関係を築く方法を秘書検定2級・準1級レベルの教材・問題集を使用し学習する								
学習目標	ビジネスマナー・ビジネス文書作成に関する一般的知識ならびにその作成技能を身につける。 「ビジネス文書検定3級」「同2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、2016年度版秘書検定実問題集準1級								
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	「ビジネス実務総論」他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」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シート記入する。	90分
第2回	「秘書のコミュニケーション」身だしなみと立ち居振る舞い、接遇用語。	
	【予習】秘書のコミュニケーション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3回	「接遇の基礎」来客対応と電話対応。	
	【予習】接遇の基礎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4回	「慶弔」慶事と弔辞、贈答のルール。	
	【予習】慶弔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	「スケジュール管理と出張」予定表、アポイントメント。	
	【予習】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シート記入する。	90分
第6回	「環境整備と会議」環境の管理と会議運営。	
	【予習】環境整備と会議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	「文書作成」秘書と文書作成、社外文書、社内文書、社交文書。	
	【予習】文書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シート記入する。	90分
第8回	「文書の受発信とファイリング」秘書書の取り扱い、郵便の知識。	
	【予習】文書の受発信とファイリ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9回	秘書検定直前対策講座 2級・準1級・1級それぞれの過去問題研究。	
	【予習】前回授業で提示された過去問題を解いてくる。	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	秘書検定直前対策講座 2級・準1級・1級それぞれの過去問題研究。	
	【予習】前回授業で提示された過去問題を解いてくる。	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11回	「接遇の応用」上座下座、お茶出し。	
	【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】学んだ事をまとめて復習シート記入する。	90分
第12回	「接遇の応用」電話対応。	
	【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】学んだ事をまとめて復習シート記入する。	90分
第13回	「文書作成の応用」社交文書	
	【予習】事前課題に取り組み提出。	60分
	【復習】学んだ事をまとめて復習シート記入する。	90分
第14回	「接遇の実際」準1級面接試験課題。	
	【予習】「準1級面接」を事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめて復習シート記入する。	90分
第15回	「接遇の実際」準1級面接試験課題。	
	【予習】「準1級面接」を事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめて復習シート記入する。	90分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために必要な「知識」を習得し、実践することができる。秘書検定準1級合格レベルに達している。	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために必要な「知識」を習得し、実践することができる。秘書検定2級合格レベルに達している。	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために必要な「知識」を習得し、実践することがほぼできる。	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために必要な「知識」を理解している。	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために必要な「知識」が不足している。
LO-2	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために必要な「技能」が身についている。秘書検定準1級合格レベルに達している。	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために必要な「技能」が身についている。秘書検定2級合格レベルに達している。	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために必要な「技能」がほぼ身についている。	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために必要な「技能」を理解している。	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために必要な「技能」が身についていない。
LO-3	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために必要な「判断力」が備わっている。秘書検定準1級合格レベルに達している。	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために必要な「判断力」が備わっている。秘書検定2級合格レベルに達している。	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために必要な「判断力」がほぼ備わっている。	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために必要な「判断力」を理解している。	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために必要な「判断力」がない。
LO-4	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために「自ら学習する態度」が備わっている。秘書検定準1級合格レベルに達している。	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために「自ら学習する態度」が備わっている。秘書検定2級合格レベルに達している。	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために「自ら学習する態度」がほぼ備わっている。	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために「自ら学習する態度」を理解している。	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために「自ら学習する態度」が備わっていない。
LO-5	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために「チームで解決する力」が備わっている。秘書検定準1級合格レベルに達している。	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために「チームで解決する力」が備わっている。秘書検定2級合格レベルに達している。	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために「チームで解決する力」がほぼ備わっている。	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために「チームで解決する力」を理解している。	顧客や上司と円滑なコミュニケーションを図るために「チームで解決する力」が備わっていない。

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	高木 綾子					
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)	ビジネス実務演習 ビジネス実務演習 ビジネス実務演習		後継科目						
関連科目	ビジネス実務総論 ビジネス実務演習 ビジネス実務総論 ビジネス実務演習 ビジネス実務演習								
資格等 取得との関連	秘書検定 2 級、準 1 級、1 級、上級ビジネス実務士 ( 必 ) , ビジネス実務士 ( ) ,								
授業の概要	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等の、より高度な知識と実践力を身に付けるほか、社会人として知っておくべき「労働基準法」、「各種社会保障制度」、「転職・退職・再就職」などに関する知識を系統的に習得することを目的とする。内容によっては学外の専門講師による講義を行う。なお、正式なテーマと講義日は後期最初に確定する。								
学習目標	職業人に最低限必要な知識や倫理観などの習得と、日々大量に流れている情報やデータから世の中の動向を読み取れるデータ分析能力を修得をめざす。 および、社会人となるのにあたって、入社以降の様々なライフステージの移行に伴って、「知らないことによって損をする」ことのないように基本知識の習得をめざす。								
キーワード	1～5回目：秘書検定 2 級、準 1 級、1 級 6～15回目：年金・保険・失業・転職・退職など								
テキスト・ 参考書等	新秘書実務、2016 年度版秘書検定実問題集準 1 級								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	講義を通じて知りえた知識を自分のライフステージの各段階で活用することができる。								
LO-2	就職以降において遭遇する就業上および社会生活上の問題について正しく対応ができる。								
LO-3	社会人として今後遭遇するであろう様々な課題を想定し、解決する力を身に付ける。								
LO-4	自身の将来を想定し計画的に学習し、生涯学習として位置づけることができる。								
LO-5	グループワークを通して他者理解に努め、何をすべきか考えることができる。								
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	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/社会人直前講座の意義 前期の振り返りを行い、この講座の位置づけを考え、今何が必要かを考える。	
	【予習】シラバスを読み、授業の全体像を把握する。	60分
	【復習】学んだ事を確認し、復習シートに記入する。	90分
第2回	「接遇応用」秘書検定1級面接課題より来客対応の実際、その1。	
	【予習】秘書検定1級面接課題を事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事を確認し、復習シートに記入する。	90分
第3回	「接遇応用」秘書検定1級面接課題より来客対応の実際、その2。	
	【予習】秘書検定1級面接課題を事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事を確認し、復習シートに記入する。	90分
第4回	「接遇応用」秘書検定1級面接課題より来客対応の実際、その3。	
	【予習】秘書検定1級面接課題を事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事を確認し、復習シートに記入する。	90分
第5回	秘書検定直前講座、2級、準1級、1級試験対策。	
	【予習】事前に出された課題を説いてくる。	60分
	【復習】事後に出された課題を解いてくる。	90分
第6回	秘書検定直前講座、2級、準1級、1級試験対策。	
	【予習】事前に出された課題を説いてくる。	60分
	【復習】事後に出された課題を解いてくる。	90分
第7回	テーマ名：社会生活と公的年金（厚生年金などの日本の公的年金制度）	
	【予習】社会保障と公的年金について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事を確認し、復習シートに記入する。	90分
第8回	テーマ名：社会生活と税金（給与生活者にとっての税金知識）	
	【予習】社会生活と税金について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事を確認し、復習シートに記入する。	90分
第9回	テーマ名：社会生活と健康保険（社会生活を過ごすうえで必要な日本の健康保険制度）	
	【予習】社会生活と健康保険について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事を確認し、復習シートに記入する。	90分
第10回	テーマ名：社会生活と損害保険（社会生活を過ごすうえで知っておくべき損害保険制度）	
	【予習】社会生活と損害保険について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事を確認し、復習シートに記入する。	90分

第11回	テーマ：社会生活と労働関連法令（社会生活を過ごすうえで必要な労働基準法などの制度）	
	【予習】社会生活と労働関連法令について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事を確認し、復習シートに記入する。	90分
第12回	テーマ名：社会生活とマナー（社会生活を過ごすうえで知っておくべき冠婚葬祭等のマナー）	
	【予習】社会生活とマナーについて事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事を確認し、復習シートに記入する。	90分
第13回	テーマ名：社会生活と銀行（社会生活に必要な銀行の利用方法など）	
	【予習】社会生活と銀行について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事を確認し、復習シートに記入する。	90分
第14回	テーマ名：社会生活とクレジットカード（社会生活に必要なクレジットカードの仕組みと利用上の注意）	
	【予習】社会生活とクレジットカードについて事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事を確認し、復習シートに記入する。	90分
第15回	総まとめ 学習成果のグループ討議。	
	【予習】これまで学習したものを点検してくる。	60分
	【復習】学習成果として、講義内容で習得できたことと今後の課題点をレポートとしてまとめ提出。	90分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等の高度な「知識」を習得している。秘書検定準1級、1級レベルに達している。	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等の高度な「知識」を習得している。秘書検定2級、準1級レベルに達している。	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等の高度な「知識」を習得している。秘書検定2級レベルに達している。	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等の高度な「知識」を理解している。	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等の高度な「知識」を理解していない。
LO-2	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等の高度な「実践力」がある。秘書検定準1級、1級レベルに達している。	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等の高度な「実践力」がある。秘書検定2級、準1級レベルに達している。	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等の高度な「実践力」がある。秘書検定2級レベルに達している。	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等の高度な「実践力」を理解している。	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等の高度な「実践力」がない。
LO-3	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等の高度な「判断力」がある。秘書検定準1級、1級レベルに達している。	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等の高度な「判断力」がある。秘書検定2級、準1級レベルに達している。	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等の高度な「判断力」がある。秘書検定2級レベルに達している。	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等の高度な「判断力」を理解している。	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等の高度な「判断力」がない。
LO-4	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等に対して、より高度な「学習を続ける意欲」があり実践している。秘書検定準1級、1級レベルに達している。	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等に対して、より高度な「学習を続ける意欲」があり実践している。秘書検定2級、準1級レベルに達している。	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等に対して、より高度な「学習を続ける意欲」があり実践している。秘書検定2級レベルに達している。	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等に対して、より高度な「学習を続ける意欲」がある。	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等に対して、より高度な「学習を続ける意欲」がない。
LO-5	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等をグループワークを通して学び合うことができる。秘書検定準1級、1級レベルに達している。	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等をグループワークを通して学び合うことができる。秘書検定2級、準1級レベルに達している。	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等をグループワークを通して学び合うことができる。秘書検定2級レベルに達している。	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等をグループワークを通して学び合うことができる。	ビジネスシーンで必要不可欠な一般常識やマナー等をグループワークを通して学び合うことができない。

授業科目名	キャリア・デザイン講座			科目コード	M153-10				
科目区分	専門科目 - ビジネス実務・キャリア科目 - キャリア	担当教員名	高木 綾子						
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	キャリア形成支援講座 インターンシップA						
関連科目	ビジネス実務総論 ビジネス実務演習								
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	「何故働くのか」を問いかけ、自らが選択する職業がどのような意味を持つのか、また社会に対してどのような価値を与えることになるかを考える。インターンシップ参加者にとっては、基本的姿勢を学ぶ場となる。								
学習目標	社会で実践的に役立つ人材となるための重要な基礎能力である、社会的コミュニケーション能力を理解し、身につけることを目標とします。また、社会的コミュニケーション向上サイクルを理解し、対人対応に必要なビジネスマナーも習得します。								
キーワード	自立マインド、コミュニケーション、行動計画、ビジネスマナー、インターンシップ								
テキスト・ 参考書等									
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	実践的なビジネスマナーを習得している。								
LO-2	自分のキャリアについて目標をたて実行していくために必要な課題を分析し、必要な職業情報を集め、行動計画を示すことができる。								
LO-3	自分の性格・特徴・行動特性・能力・価値観を分析し、自分の強みや職業における適正を分析できる。								
LO-4	自分のキャリア開発に必要な知識や企業研究に興味関心を持ち、主体的に将来のキャリアデザイン構築に取り組むことができる。								
LO-5	授業におけるグループ活動や発表において、積極的に周囲と関わりを持ち、チームに貢献するよう働きかけ、メンバーシップを発揮できる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50				50				100
LO-1	10				10				20
LO-2	10				10				20
LO-3	10				10				20
LO-4	10				10				20
LO-5	10				10				20
備考	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	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。平成28年度インターンシップ実施要項の説明、受入企業の説明 注意！インターンシップ概要説明は4/14金5限A330で実施 必ず受講すること	
	【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とともに、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し込み書を経営情報学科事務室に提出する。	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】働く意義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4回	「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】興味のある仕事をひとつ挙げ、就職するために必要なスキル 採用手段 職業について後の学び を調べまとめてくる A4サイズ一枚にまとめて持参(パソコンを使用し印刷してするのが望ましい) 様々な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
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】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第6回	3つの理論スライド添付「職業選択と自分の目指す生き方」キャリア理論と自己実現	
	【予習】宿題課題 興味のある仕事について、能力評価基準を課題用紙に書いてくる。(以前の課題「興味のある仕事に必要な資格・採用条件・今後の学び」を上にし、2枚をホチキス止めで持参する) 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	企業が重視する能力 グラフ 「社会人マインドとは」必要不可欠な心構えと覚悟について学習する。	
	【予習】心構え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	外部講師講座:第一印象を効果的に残すためのスタイリングやメイクについて学び、「清潔感」「意欲」をアピールできるような身に付ける。 (ムックメイクスタジオ)	
	【予習】社会人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。	90分
第9回	「生活の自立と自律」プロとしての自覚について学習する。	
	【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
第10回	「誠実さ、思いやり、愛情、感謝」マインドの表れとしてのマナーについて学習する。	
	【予習】誠実さ、おもいやりに関して事前に学習し、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	「顧客、組織、社会への貢献」貢献マインドについて学習する。	
	【予習】貢献マインド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12回	「労働環境、ワークライフバランス」昨今の働き方についてのニュースを取り上げ、自身の働き方を想像する。	
	【予習】ワークライフバランス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。	90分
第13回	外部講師講座:インターンシップ直前マナー講座	
	【予習】インターンシップに必要なマナーについて事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第14回	「自己課題作成」インターンシップで何を学びとるのかをプレゼン形式でまとめる	
	【予習】ゼミ担任とすり合わせの上、自己課題を事前に準備してくる。	60分
	【復習】グループワークを通して修正された自己課題をプレゼン形式でまとめてくる。	90分
第15回	「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発表する	
	【予習】自己課題をプレゼン形式でまとめてくる。	60分
	【復習】プレゼンの振り返りと仲間のプレゼンの感想をまとめてくる。	90分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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



授業科目名	キャリア形成支援講座			科目コード	M153-11				
科目区分	専門科目 - ビジネス実務・キャリア科目 - キャリア		担当教員名	高木 綾子					
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)	キャリア・デザイン講座 ビジネス実務総論 ビジネス実務演習		後継科目						
関連科目	インターンシップA ビジネス実務総論 ビジネス実務演習								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士( ), 上級情報処理士( ), ウェブデザイン実務士( )								
授業の概要	自分は何をしたいのか、何ができるのか、何をすべきなのかを問いかけ、自らが選択した職業に対して挑戦するための知識と技術を身に付け、間近に迫った就職活動に打ち勝つスキルを習得する。								
学習目標	本講座は、前期のキャリア・デザイン講座を踏まえ、より実践的で具体的な就職対策の技術を習得します。プログラムを通して、4年生の学生にも負けない、実践的な人材育成を目指します。								
キーワード	就職活動、自己分析、エントリーシート、履歴書、面接								
テキスト・ 参考書等	勝つための就職ガイドSUCCESSION PLAN								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	就職活動のすすめ方、必要なことなど、就職活動に関する基本的知識を理解している。								
LO-2	自分の特徴や能力を理解し、まとめる力、書く力、表現する力、伝える力を習得している。								
LO-3	自分の将来のキャリアを明確に思い描くことができ、その実現のための自分の課題や行動指針が分析でき、実行することができる。								
LO-4	自分の長期的キャリアに興味や関心を持ち、主体的かつ強力的にワークに取り組むことができる。								
LO-5	社会的コミュニケーションが身に着いており、関係構築や役割実行など成果に結びつける行動ができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50		50						100
LO-1	10		10						20
LO-2	10		10						20
LO-3	10		10						20
LO-4	10		10						20
LO-5	10		10						20
備考	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	就職活動の環境とスケジュール、本講座についてのオリエンテーション。	
	【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
第2回	「自己分析とは」	
	【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
第3回	「過去の自分の掘り起こし」	
	【予習】過去の自分の掘り起こしについて事前に学習し、課題点を見つけてくる。	0分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	60分
第4回	「学生時代に得たもの」	
	【予習】学生時代に得たものについて事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第5回	「キーワード分析・共通項を探す」	
	【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
第6回	「自己の現有能力チェックと私が望む人生・ライフスタイル」	
	【予習】現有能力とライフスタイル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	「働きたい業界・職業」	
	【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
第8回	「自己PR作成」	
	【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】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第9回	「企業研究」	
	【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10回	「志望動機と学生生活紹介」	
	【予習】志望動機と学生生活紹介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	「就職面接とは」個別面接	
	【予習】個別面接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12回	「就職面接とは」グループ面接	
	【予習】グループ面接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13回	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。	60分
	【復習】進路ガイダンスの内容を確認し、復習シートに記入する。	90分
第14回	進路ガイダンス（就職支援センター） 本学の履歴書作成のポイント、求人票について、ガイダンス参加について。	
	【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、復習シートに記入する。	90分
第15回	進路ガイダンス（経営情報学科）先輩内定者、編入合格者の経験報告会。	
	【予習】事前に質問したいことをまとめる。	60分
	【復習】期末課題：内定報告を踏まえ、春休み中の就職活動（編入学対策）計画を作成し提出する。	90分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	インターンシップA			科目コード	M153-12				
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	大門 信吾 高木 綾子				
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	ビジネス実務総論 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) 提出物の評価等フィ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動め）	
	【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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	インターンシップB			科目コード	M153-12				
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	大門 信吾 高木 綾子				
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	ビジネス実務総論    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) 提出物の評価等フィ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動め）	
	【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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	インターンシップC			科目コード	M153-12				
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	大門 信吾 高木 綾子					
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	ビジネス実務総論 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) 提出物の評価等フィ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動め）	
	【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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	ビジネス英語			科目コード	M158-40				
科目区分	専門科目 - ビジネス実務・キャリア科目 - コミュニケーション		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	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	総合英語		後継科目	ビジネス英語					
関連科目									
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(選), ビジネス実務士(選)								
授業の概要	迅速に情報を処理する英語力の向上を図ります。 UNITごとに、例文が完全に暗誦できるようになったら、小テストを受験してください。								
学習目標	ビジネスでよく使われる表現の習得 英語力の全体的底上げ: 英文速読力、聴解力、およびスピーキングの向上								
キーワード									
テキスト・ 参考書等	テキスト: 伊勢村定雄著「実用英文Eメール練習帳」英光社、 その他プリント								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	英語の文法・語彙の知識を身につけている。								
LO-2	英語の文法・語彙の知識を駆使し、自由に表現できる。								
LO-3	英文を論理的に分析し考察することができる。								
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)		100							100
LO-1									
LO-2		100							100
LO-3									
LO-4									
LO-5									
備考	小テストは、口頭試験ですが、その場でフィードバックをします。								

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回以上リピート	120分
第2回	UNIT 2	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文を10回以上リピート	120分
第3回	UNIT 3	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文を10回以上リピート	120分
第4回	UNIT 4	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文を10回以上リピート	120分
第5回	UNIT 5	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文を10回以上リピート	120分
第6回	UNIT 6	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文を10回以上リピート	120分
第7回	UNIT 7	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文を10回以上リピート	120分
第8回	UNIT 8	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文を10回以上リピート	120分
第9回	UNIT 9	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文を10回以上リピート	120分
第10回	UNIT 10	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文を10回以上リピート	120分

第11回	UNIT 11	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピート	120分
第12回	UNIT 12	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピート	120分
第13回	UNIT 13	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピート	120分
第14回	UNIT 14	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピート	120分
第15回	まとめ	
	【予習】	0分
	【復習】	0分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	ビジネス英語			科目コード	M158-41				
科目区分	専門科目 - ビジネス実務・キャリア科目 - コミュニケーション		担当教員名	三上 雅弘					
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)	ビジネス英語		後継科目						
関連科目									
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(選), ビジネス実務士(選)								
授業の概要	ビジネス英語 の継続として、迅速に情報を処理する英語力の向上を図ります。 UNIT ごとに例文を暗誦できるようになったら小テストを受けてください。								
学習目標	ビジネスでよく使われる表現の習得 英語力の全体的底上げ: 英文速読力、聴解力、およびスピーキングの向上								
キーワード									
テキスト・ 参考書等	テキスト: 伊勢村定雄著「実用英文Eメール練習帳」英光社、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	英語の文法・語彙の知識を身につけている。								
LO-2	英語の文法・語彙の知識を駆使し、自由に表現できる。								
LO-3	英文を論理的に分析し考察することができる。								
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)		100							100
LO-1									
LO-2		100							100
LO-3									
LO-4									
LO-5									
備考	小テストは口頭試験です。その場でフィードバックをします。								



授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	UNIT 15	
	【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2回	UNIT 16	
	【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3回	UNIT 17	
	【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4回	UNIT 18	
	【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5回	UNIT 19	
	【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6回	UNIT 20	
	【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7回	UNIT 21	
	【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8回	プリント1	
	【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9回	プリント2	
	【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10回	プリント3	
	【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11回	プリント4	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピートイング	120分
第12回	プリント5	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピートイング	120分
第13回	プリント6	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピートイング	120分
第14回	プリント7	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文を10回以上リピートイング	120分
第15回	まとめ	
	【予習】	0分
	【復習】	0分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	ITリテラシー			科目コード	M171-10				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - 情報理論		担当教員名	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)	基本的な日本語理解の能力と、解らない単語を自身で調べる検索能力。		後継科目	情報処理概論 その他情報系科目全般					
関連科目	情報処理概論, そのた情報系の科目								
資格等 取得との関連									
授業の概要	ITリテラシーとは、インターネットやコンピュータ、およびコンピュータソフトウェアの活用能力など、ITと呼ばれる情報技術、または情報通信技術を活用する能力のことであり、現代社会の様々な業務において必要不可欠な能力です。本演習では、個人で所有するノートパソコンを活用し、ITリテラシーの習得を目指します。また、抜き打ちも含め小テストを複数回実施しますので、毎週きちんと復習をしてその都度内容をきちんと理解する必要があります。								
学習目標	コンピュータの基本的な操作方法や知識、ローマ字入力によるタイピング、さらにはメンテナンス方法など、日常コンピュータを使用する際に戸惑わない基本的な能力を身につけることが目標です。(ITリテラシー) さらにインターネットの有効な使用方法と、情報の適切な収集、およびそれら情報が正しいか否かの判断能力を有し、セキュリティにも配慮した利用能力を有することが目標です。(メディアリテラシー)								
キーワード	インストール, タッチタイピング, ローマ字入力, ファイル階層, 拡張子, 情報セキュリティ, 情報検索。								
テキスト・ 参考書等	特に使用しません。必要に応じて資料を配布します。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	コンピュータそのものや、各種アプリケーションソフトを普段使うのに困ることがない水準での操作方法や各種用語を理解し、指示を円滑に把握しコンピュータ利用ができる知識を有する。								
LO-2	適切なタッチタイピングができるようになり、かつ1分間に200キータッチ以上の速度でキーボード入力ができる。学内での無線LAN接続やインターネット接続ができなくなった際に、順序立てて各所を確認し不具合箇所を特定できる。								
LO-3	コンピュータの不具合やトラブル時に、資料やインターネット上の情報を元に、おおまかな原因を把握し、自ら対応をするだけの判断能力を有し、不具合処理に取り組める。								
LO-4									
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	70	20		10				100	
LO-1	50	10						60	
LO-2				10				10	
LO-3	20	10						30	
LO-4									
LO-5									
備考	作品はPowerPointのスライドとWord文書の体裁訂正の課題を予定しています。小テストは採点后適宜返却して解説を行います。								

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.0.12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。	20分
	【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Dドライブの講義フォルダへ移動させること。 Webシラバスから授業アンケートに回答すること。	20分
第2回	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.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ノートPCのDドライブへ保存すること。	30分
	【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
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.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。	30分
	【復習】プリンタの設置場所、自分がどのプリンタで印刷しようとしているのか理解すること。また、両面印刷の方法、プリンタのプロパティからの各種詳細な設定方法について確認すること。	30分
第4回	メールについて。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。 講義資料：04.ITリテラシー.pdf 自己機がWindows10の場合、EdgeでWebシラバスを表示して、講義資料をダウンロードすると、ファイル名が文字化けする症状が確認されています。現在回避策を調査中ですが、W	
	【予習】本学Webメールのログイン方法、メール転送設定、各自のメールアドレスを確認すること。	30分
	【復習】宛先の3種類、To, CC, BCCの違いを再確認すること。	30分
第5回	ビジネスメールの送り方。 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.pdf 先生頑張って早めにアップしました(トキヤ)	
	【予習】授業用資料を予め読んでおくこと。	30分
	【復習】BlogやSNSを利用している場合は、個人情報等不適切な内容を安易に掲載していないか過去の投稿を確認。SNSの閲覧対象の設定を検討すること。	30分
第6回	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.pdf	
	【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。	30分
	【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
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.pdf	
	【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し、ショートカットを実践しながら効率的なWindowsの使用になれること。	30分
第8回	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 Word, PowerPoint基本的な使い方について説明。 講義資料：	
	【予習】日本語文章処理や表計算演習Iでこれまでに学んだことを確認しておくこと。	30分
	【復習】授業の資料を再確認。	30分
第9回	Microsoft Word, PowerPoint基本的な使い方について説明。 伝えるスライド作成(PowerPoint)について。 講義資料：	
	【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。	30分
	【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
第10回	Microsoft Word, PowerPoint基本的な使い方について説明。 伝えるスライド作成(PowerPoint)について。 講義資料：	
	【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。	30分
	【復習】授業の資料を再確認。	30分

第11回	Windows等で用いられる各種メディアについて種類や性能、特徴について説明。 コンピュータのメンテナンス、および主なトラブル時の対処方法について。 講義資料：	
	【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。	
	【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。	30分
	【復習】 授業の資料を再確認。	30分
第13回	windows等で用いられる各種メディアについて種類や性能、特徴について説明の続き。 (ネットワークの仕組みについて。) 講義資料：	
	【予習】 授業用資料を予め読んでおくこと。学内でウイルス定義ファイルの更新を行い、更新方法について理解すること。	30分
	【復習】 授業の資料を再確認。	30分
第14回	ネットワークについて(続き) 拡張子について。 講義資料：	
	【予習】 授業用資料を予め読んでおくこと。Web等で著作権について調べ確認すること。	30分
	【復習】 授業の資料を再確認。	60分
第15回	PCのメンテナンス方法等について。総合的なまとめ。 講義資料： 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。	90分
	【復習】 これまで学習してきた内容をすべて復習し、定期試験に備えること。 期末アンケートへの回答を行うこと。	180分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	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)	ITリテラシー 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、採点后各自に返却をする。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	ガイドランスと、コンピュータとネットワークの基礎について。	
	【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。	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。	60分
第2回	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。	45分
第3回	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。	30分
第4回	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。	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。	30分
第5回	図書館業務システムの仕組みについて。	
	【予習】教科書の第5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。	60分
第6回	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。	30分
第7回	図書館における情報技術活用の現状について。	
	【予習】教科書の第7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8回	電子資料の管理技術について。	
	【予習】教科書の第8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9回	電子図書館とデジタルアーカイブについて。	
	【予習】教科書の第9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10回	最新の情報技術と図書館について。	
	【予習】教科書の第10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11回	情報技術と社会について。	
	【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】当日配布したレジユメを再読して、理解を深める。	90分
第12回	インターネットと図書館について。	
	【予習】教科書の第12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】当日配布したレジユメを再読して、理解を深める。	90分
第13回	サーチエンジンの仕組みについて。	
	【予習】教科書の第13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。	60分
第14回	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】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。	240分
第15回	図書館をめぐる新しい技術動向と電子書籍の動向について。	
	【予習】教科書の第15章を読み、わからない用語等は調べ理解をすること。併せて、これまでの授業内容について、わからない箇所を確認しておくこと。	60分
	【復習】これまで学習してきた内容を総復習すること。	120分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	図書館業務に必要な基礎的な情報技術(コンピュータ等の基礎、図書館業務システム、データベース等)を全体像を踏まえ体系的に理解している。	図書館業務に必要な基礎的な情報技術(コンピュータ等の基礎、図書館業務システム、データベース等)を全体像を理解している。	図書館業務に必要な基礎的な情報技術(コンピュータ等の基礎、図書館業務システム、データベース等)を部分的に理解している。	図書館業務に必要な基礎的な情報技術(コンピュータ等の基礎、図書館業務システム、データベース等)の半分程度理解している。	図書館業務に必要な基礎的な情報技術(コンピュータ等の基礎、図書館業務システム、データベース等)の大半を理解していない。
LO-2	講義で学んだ内容等を踏まえ、それらの知識を、友人が理解できる程度に体系的に全体をまとめて説明できる。	講義で学んだ内容等を踏まえ、それらの知識を、体系的に全体をまとめて説明できる。	講義で学んだ内容等を踏まえ、それらの知識を、自らの知識のために体系的にまとめられる。	講義で学んだ内容等を踏まえ、それらの知識を、複数の章を超えてノートに関係をまとめられる。	講義で学んだ内容等を章を超えての関係性を理解できず、うまく体系的にまとめられない。
LO-3	現在の情報技術が活用された図書館を踏まえ、今後の図書館における必要な情報技術について自ら考え、具体的な提案をすることができる。	現在の情報技術が活用された図書館を踏まえ、今後の図書館における必要な情報技術について、教員や友人からの助言があれば、具体的な提案をすることができる。	現在の情報技術が活用された図書館を踏まえ、今後の図書館における必要な情報技術について友人の提案に多少の提案をすることができる。	現在の情報技術が活用された図書館を踏まえ、今後の図書館における必要な情報技術について他者が提示した内容に賛否を提示できる。	今後の図書館における必要な情報技術について、何が必要となるか考えられない。
LO-4	授業に積極的に参加・発言するとともに、疑問点などを積極的に調べたり質問したりする。	授業に積極的に参加・発言するとともに、指定された予習・復習をしっかりと行う。	授業に積極的に参加し、復習(課題)はしっかりと行う。	授業中の話を聞き、復習(課題)はしっかりと行う。	とりあえず授業に出席している。
LO-5	友人等に対し、理解度を確認し合い相互に教え合ってそれぞれの理解度を高められた。	友人等に対し、理解度を確認し合い相互に教え合ったが、理解度を高められるまで至らなかった。	友人等と、理解度を相互に確認し合えた。	友人等の理解度は把握できたが、自分自身の理解度は話せない・説明できない。	自分自身の理解度・水準等を友人等と話せない。



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	ITリテラシー								
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(必), ウェブデザイン実務士(選), ビジネス実務士( ), 情報処理士(必), 基本情報技術者試験, ITパスポート試験.								
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する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	学生が獲得するべき具体的な成果								
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, 採点後各自に返却をする. 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、ルーブリックについて。	
	【予習】 本シラバスを読み、講義の概要や目的を抑えること。	30分
	【復習】 ガイダンスで説明した「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。The World's Billionaires 2017 The World's Billionaires	30分
第2回	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。	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。返却された数学の各問題について、理解不足の点を必ず補うこと。これらは、大学の学修水準ではなく、高校水準のため各自で行うべき範囲になります。推薦合格者向け入学前課題(数学)、(解答例)、入学時学力試験 解答例、	60分
第3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.12-29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ない場合は、辞書で調べておくこと。	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。汎用コンピュータ(大型メインフレーム)の実用例: 銀行: 勤定システム ロボットと仕事競えますか 日本は5割代替、主要国最大(日経電子版)、私の仕事 ロボットに奪われますか?	60分
第4回	講義資料 (PDF) コンピュータの五大装置の(1,2) 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ない場合は、辞書で調べておくこと。スーパーコンピュータランキング: TOP500 (プロセッサの演算性能のピーク値)、Graph500 (大規模データ処理の処理性能)、スーパーコンピュータ	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15月8日(月) 13:00までに提出すること。無駄づくり 3Dプリンタの例: 宿題が100倍楽になる鉛筆、1人でもパピコが食べられるマウント レーザー加工機: FABOOL Laser Mini、カッティングプロッタ CAMEO3、カッティングプロッタ CAMEO2、	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。	
	【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ない場合は、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。	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。LEDビジョン: 発光ダイオードを利用した出力装置。アリーナやスタジアム、屋外大型映像装置等のビジョンで利用。Bリーグ開幕戦のフロアもLED、オールスターゲームのフロアはプロジェクションマッピング。	60分
第6回	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。	
	【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。数学 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 国際単位系(教科書掲載以外の接頭辞等もあり...)、放射線被ばく早見表	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。来週は「学生総会・球技大会」のため、今回は再来週です。TDL ワンスアポインタムの総投資額は約20億円とのこと。	60分
第7回	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.45-51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。	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。	60分
第8回	コンピュータの五大装置の(3-3) 補助記憶装置 (磁気テープ、その他の記憶装置等)、論理演算について。	
	【予習】 教科書のpp.47-54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I(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を確認しておくこと。	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。	60分
第9回	コンピュータの五大装置の(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I(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。	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。	60分
第10回	講義資料 (PDF) コンピュータの五大装置の(5) 制御装置、プロセッサ、インターフェースについて。	
	【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
	【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。	60分

第11回	情報の表現，数値の表現と基数について．N進数から10進数への基数変換について．	
	【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 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翌日 13:00までに提出すること．	90分
第12回	10進数からN進数への基数変換，2進数と16進数，8進数との相互基数変換，実数，負数の2進数表記，2進数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翌日 13:00までに提出すること．	90分
第13回	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.83--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こと，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翌日 13:00までに提出すること．	90分
第14回	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．	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翌日 13:00までに提出すること．	90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．特に基数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．	480分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	コンピュータの構成や種類，特徴などを全体像として十分に理解している．	コンピュータの構成や種類，特徴などを十分に理解している．	コンピュータの構成や種類，特徴などをある程度理解している．	コンピュータの構成や種類，特徴などを多少覚えた．	コンピュータの構成や種類，特徴などほとんど覚えていない．
LO-2	基数変換や補数表現，論理演算，MIPS計算などの計算ができ，かつそれらの論理展開を友人に説明できる．	基数変換や補数表現，論理演算，MIPS計算などの計算ができ，かつそれらの論理展開を理解している．	基数変換や補数表現，論理演算，MIPS計算などの計算ができる．	基数変換や補数表現など計算ができる．	基数変換や補数表現など計算がほとんどできない．
LO-3	学習した情報技術の知識を用いて，現在進行中のAIやFinTech，またインターネットを利用したシェアリングエコノミーなどについて，今後の世の中の変化	学習した情報技術の知識を用いて，現在進行中のAIやFinTech，またインターネットを利用したシェアリングエコノミーなどについて，今後の世の中の変化	学習した情報技術の知識を用いて，現在進行中のAIやFinTech，またインターネットを利用したシェアリングエコノミーなどについて，今後の世の中の変化	学習した情報技術の知識を用いて，今後の世の中の変化について考えることができる．	学習した情報技術の知識と，今後の世の中の変化について結び付けることができない．
LO-4	授業に積極的に参加するとともに，自分自身の能力水準を客観的に把握した上で，足りない能力や疑問点などを積極的に調べたり質問したりする．	授業に積極的に参加するとともに，指定された予習・復習をしっかりと行う．	授業に積極的に参加し，指定された復習についてはしっかりと行う．	授業中の話を聞き，課題はしっかりと行う．	とりあえず授業に出席している． 分からない問題等について，理解しようとする努力せず，あきらめてそのままにしておく．
LO-5	友人等に対し，理解度を確認し合い相互に教え合ってそれぞれの理解度を高められた．	友人等に対し，理解度を確認し合い相互に教え合ったが，理解度を高められるまで至らなかった．	友人等と，理解度を相互に確認し合えた．	友人等の理解度は把握できたが，自分自身の理解度は話せない・説明できない．	自分自身の理解度・水準等を友人等と話せない．

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( ), 上級情報処理士(必), ウェブデザイン実務士( ), ビジネス実務士( ), 情報処理士( ), 基本情報技術者試験, ITパスポート試験.								
授業の概要	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. また, 各授業ではその授業時間中に学習した内容に関する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	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. 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.								
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	学生が獲得するべき具体的な成果								
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, 採点後各自に返却をする. 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	講義に関するガイダンスと、アルゴリズムとプログラミングについて。	
	【予習】 本シラバスを読み、講義の概要や目的を抑えること。 教科書のpp.67--74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。	60分
第2回	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。	
	【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。	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。	60分
第3回	情報システムの概要と処理方式等について。	
	【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。	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。	60分
第4回	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。	
	【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。 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。	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。	90分
第5回	情報システムの構成と性能・信頼性について。	
	【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。	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。	90分
第6回	ファイルシステムと様々なファイルの種類について。	
	【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。	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。	90分
第7回	ファイル管理の方法とデータベースについて。	
	【予習】 教科書のpp.124--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。	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。	90分
第8回	データベースについて。	
	【予習】 教科書のpp.126--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。	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。	90分
第9回	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）	
	【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。	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。	90分
第10回	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）	
	【予習】 教科書のpp.135--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。	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。	90分

第11回	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．	
	【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．	90分
第12回	通信ネットワーク（インターネット，ISP，IPアドレス，DNS）について．	
	【予習】 教科書のpp.141-145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．	90分
第13回	情報セキュリティについて．	
	【予習】 教科書のpp.146-156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．	90分
第14回	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翌日 13:00までに提出すること．	90分
第15回	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．	480分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	通信ネットワークや情報システムの構成や種類，特徴などを相互の違い・関係性を含めて全体像として十分に理解している．	通信ネットワークや情報システムの構成や種類，特徴などを十分に理解している．	通信ネットワークや情報システムの構成や種類，特徴などをある程度理解している．	通信ネットワークや情報システムの構成や種類，特徴などを多少覚えた．	通信ネットワークや情報システムの構成や種類，特徴などほとんど覚えていない．
LO-2	通信速度の計算方法や情報システムの稼働率の計算，相対パスなど論理展開を友人に説明できる程度しっかりと理解している．	通信速度の計算方法や情報システムの稼働率の計算，相対パスなど論理展開を理解している．	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，相対パスが導ける．	通信速度の計算方法や情報システムの稼働率の計算，相対パスの導出の一部ができる．	通信速度の計算方法や情報システムの稼働率の計算，相対パスの導出ができない．
LO-3	学習した情報技術の知識を用いて，現在進行中のAIやFinTech，またインターネットを利用したシェアリングエコノミーなどについて，今後の世の中の変遷	学習した情報技術の知識を用いて，現在進行中のAIやFinTech，またインターネットを利用したシェアリングエコノミーなどについての関係性を考えること	学習した情報技術の知識を用いて，現在進行中のAIやFinTech，またインターネットを利用したシェアリングエコノミーなどについての関係性を考えること	学習した情報技術の知識を用いて，今後の世の中の変化について考えることができる．	学習した情報技術の知識と，今後の世の中の変遷について結び付けることができない．
LO-4	授業に積極的に参加するとともに，自分自身の能力水準を客観的に把握した上で，足りない能力や疑問点などを積極的に調べたり質問したりする．	授業に積極的に参加するとともに，指定された予習・復習をしっかりと行う．	授業に積極的に参加し，指定された復習についてはしっかりと行う．	授業中の話を聞き，課題はしっかりと行う．	とりえず授業に出席している．分からない問題等について，理解しようとする努力せず，あきらめてそのまましておく．
LO-5	友人等に対し，理解度を確認し合い相互に教え合ってそれぞれの理解度を高められた．	友人等に対し，理解度を確認し合い相互に教え合ったが，理解度を高められるまで至らなかった．	友人等と，理解度を相互に確認し合えた．	友人等の理解度は把握できたが，自分自身の理解度は話せない・説明できない．	自分自身の理解度・水準等を友人等と話せない．

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身で調べることができる		後継科目	無し。					
関連科目	情報処理概論，コンピュータ概論，その他情報系の科目。								
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（ ），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するとともに，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	鶴保証城 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の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。 講義資料：	
	【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。	
	【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、あじゃいる開発手法。	
	【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。	
	【予習】教科書PP.126-155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	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。	
	【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	ネットワークにおけるOSI参照モデル、TCP/IP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．	
	【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	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	ドメインについて，ルーティングについて．	
	【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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	教科書や資料を概ね確認しなくても，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として十分理解している．	教科書や資料を概ね確認しなくても，に関する技術や知識などを理解している．	教科書や資料を参照しながら，に関する技術や知識などを理解し説明することができる．	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多少覚えている．	に関する技術や知識などを理解できていない．どのように用いられたいのか解らない．
LO-2	提示された課題や問いに対して，講義で学んだ知識を応用して用いながら，それらを具体的かつ客観的に説明することができる．	提示された課題や問いに対して，講義で学んだ知識を元に具体的かつ客観的に説明することができる．	提示された課題や問いに対して，抽象的・主観的に説明することができる．	提示された課題や問いに対して，説明が不十分である．	提示された課題や問いに対して，自らの考えを表現することができない．
LO-3	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．	提示された課題に対して，講義で学んだ知識を元に具体的かつ客観的に分析・説明されている．	提示された課題に対して，抽象的・主観的に分析・説明されている．	提示された課題に対して，説明が不十分である．	提示された課題に対して，誤った説明がされている．
LO-4	講義に積極的に参加すると共に，疑問点などを積極的に調べたり質問したりすることが出来る．	講義に積極的に参加すると共に，指定された予習・復習をしっかりと行うことが出来る．	講義での説明は聞き，教えられたことには忠実に学ぶ．	依存的な学習．	学習意欲が感じられない．
LO-5	友人等に対し，理解度を確認し合い相互に教え合ってそれぞれの理解度を高められた．	友人等に対し，理解度を確認し合い相互に教え合ったが，理解度を高められるまでには至らなかった．	友人等と，理解度を相互に確認し合えた．	友人等の理解度は把握できたが，自分自身の理解度は説明することができない．	自分自身の理解度・水準等を友人等に話せない．

授業科目名	表計算演習			科目コード	M173-10				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ビジネスソフト		担当教員名	大崎 佑一					
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)	百分率や歩合と割合に関する知識 I Tリテラシー		後継科目	表計算演習					
関連科目	表計算演習 , 上級表計算演習								
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(必), ウェブデザイン実務士(選), ビジネス実務士( ), 情報処理士(必), 日商PC検定(データ活用)3級試験								
授業の概要	<p>本演習では、実際に表計算ソフト(Excel)を利用して、表の作成から、データ入力、表での各種計算、グラフの作成方法、データベースの作成・分類・検索・集計などを行なう方法の基本を修得する。</p> <p>また、作成する表を、見栄えをよくする書式設定や、効率よく体裁を整える方法等、実務に必要な知識と技能を修得する。</p>								
学習目標	<p>この授業では、コンピュータを利用した情報処理の方法を、表計算ソフトの一種であるExcelを用い、パソコンを使用した実習で学ぶ。</p> <p>併せてコンピュータを業務で利用するための知識・技能や、コンピュータの仕組みとその働きを理解することもめざしたい。</p>								
キーワード	Excel、表の作成、算術式の作成、表の書式設定、基本的な関数(合計・平均など)、条件判断(IF関数)、絶対参照と相対参照、グラフの作成、表の印刷、データベース、データの並べ替え、データの抽出、日商PC検定試験(データ活用)3級								
テキスト・ 参考書等	30時間でマスター「Excel 2016」(実教出版)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】Excelを利用する上で欠かせない表計算からグラフ作成、データベース等の基本操作を修得し、また見栄えをよくする書式設定や効率よく体裁を整える方法も把握して、表計算ソフトウェアを用いたデータ処理の方法の知識を有								
LO-2	【思考・判断力】課題作成に際しては、適切な計算式や関数を組み合わせて表を作成でき、特にIF関数と、絶対参照や相対参照が理解でき。正しく使用することができる。								
LO-3	【技術・表現力】Excelを用いた基本的なデータ処理の有用性を理解でき、学習活動でもExcelを使用したデータ処理や資料作成を行える。								
LO-4									
LO-5									
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	80			20					100
LO-1	60			20					80
LO-2	10								10
LO-3	10								10
LO-4									
LO-5									
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・なお、後期の『表計算演習』で「日商PC検定(データ活用)3級試験」の資格取得を目標とするので、通年履修が望ましい。</li> <li>・この授業は実習・演習が中心で、休むとついていけなくなるので極力欠席および遅刻をしないよう心掛けて下さい。</li> <li>・授業中の授業に関係の無い私語は厳禁です。(指示に従わない学生は退出させる。)</li> </ul>								

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、Windows7、および表計算ソフトウェア (Excel) の概要説明	
	【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Windows7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)	
	【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	簡単なグラフの作成、セル範囲の選択、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)	
	【予習】教科書のP34～P45、P48～P55を読んで、簡単なグラフ作成と、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	
	【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	基本的な関数(平均)の使用と、計算式のコピーと相対参照、表示形式の変更、文字位置の指定 (連続データの入力:オートフィル)	
	【予習】教科書のP44～P45、P56～P59を読んで、関数(平均)の使い方や、計算式のコピーと相対参照を理解する。	30分
	【復習】教科書の、実習問題6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。	40分
第8回	表示形式の変更(2)(%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)、 最大を求める関数(MAX関数)・最小を求める関数(MIN関数)、データをカウントする関数(COUNT関数,COUNTA関数)	
	【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。 ・P80～P81、P84～P87で、最大を求める関数(MAX関数)・最小を求める関数(MIN関数)、データをカウントする関数(COUNT関数,COUNTA関数)を確認しておく。	20分
	【復習】実習問題13、14、15、16を解答する。	40分
第9回	関数の使い方 (最大・最小、データのカウン、データの四捨五入・切り上げ・切り捨て)	
	【予習】教科書のP.80～P.81、84～P87、P90～92を読んで、関数(最大・最小、データのカウンと、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15、16、17を解答する。	30分
第10回	条件の判定(IF関数)とネスト(1)	
	【予習】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

第11回	条件の判定 (IF関数) とネスト(2)	
	【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】授業で指示されたプリントの宿題の問題を解答する。	40分
第12回	IF関数、条件付き書式と、スパークライン	
	【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
	【復習】教科書の実習19、20を解答する。	30分
第13回	条件付き書式、グラフ(1) (棒グラフ、積み上げグラフ、折れ線グラフ、円グラフ)	
	【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。 また、P104～P121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。	30分
	【復習】教科書の実習20、21、22、23、を解答する。	50分
第14回	グラフ(2) (3-Dグラフ、複合グラフ、レーダーチャートグラフ)	
	【予習】教科書のP124～132と、P138～139を読んで、3-Dグラフ、複合グラフ、レーダーチャート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27、28、29、31を解答する。	40分
第15回	前期総合演習	
	【予習】各自が、「表計算演習」で学んだ範囲で、理解が不十分な箇所を、教科書を読んでよく理解しておく。	100分
	【復習】別紙の練習問題で、指示された問題を解答する。	60分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	Excelを利用した表計算からグラフ作成、データ管理等の基本操作を確実に修得し、かつ見栄えをよくするための書式設定ができ、期末の実技試験で90	Excelを利用した表計算からグラフ作成、データ管理等の基本操作を確実に修得し、かつ見栄えをよくするための書式設定ができ、期末の実技試験で80	Excelを利用した表計算からグラフ作成、データ管理等の基本操作を修得し、かつ見栄えをよくするための書式設定ができ、期末の実技試験で70%以上	Excelを利用した表計算からグラフ作成、データ管理等の基本操作を修得し、期末の実技試験で60%以上の正答ができること。	Excelを利用するための基礎的な表計算からグラフ作成、データ管理等の基本操作が殆どできない。
LO-2	Excelを使ってデータを処理する際に、適切な計算式や関数を組み合わせて表を作成でき、特に相対参照と絶対参照や、IF関数など十分理解して使用でき	Excelを使ってデータを処理する際に、適切な計算式や関数を組み合わせて表を作成でき、特に相対参照と絶対参照や、IF関数などを概ね理解して使用で	Excelを使ってデータを処理する際に、計算式や関数を概ね組み合わせて表を作成でき、特に相対参照と絶対参照や、IF関数などを最低限度理解して使用	Excelを使ってデータを処理する際に、計算式や関数を組み合わせた表の作成や、相対参照と絶対参照や、IF関数などの理解を、最低限度できる。	Excelを使ってデータを処理で、計算式や関数を組み合わせた表の作成や、相対参照と絶対参照や、IF関数などの理解ができない。
LO-3	Excelを用いた基本的なデータ処理の有用性を理解して、学習活動等で基礎的なデータ作成や分析ができ、それを説明できる。	Excelを用いた基本的なデータ処理の過程を理解し、学習活動等で基礎的なデータ作成や分析ができる。	Excelのソフト自体の基本的な使い方を学ぶことが中心である。	Excelのソフト自体の使い方を最低限度学ぶことができる。	Excelのソフト自体の使い方が理解できない。
LO-4	授業へ真面目で積極的に参加して、課題や予習・復習も真剣に取り組み、その成果が優秀である。	授業へ真面目で積極的に参加して出席状況も良好で、課題や予習・復習を指示されたとおり取り組んでいる。	授業へ真面目に参加して出席状況も良好で、課題や予習・復習を概ね行っている。	授業への参加態度や、課題や予習・復習への取り組み態度が低い。	授業や、課題や予習・復習への取り組み意欲が無い。
LO-5					

授業科目名	表計算演習			科目コード	M173-11				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ビジネスソフト		担当教員名	大崎 佑一					
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)	表計算演習		後継科目	表計算演習					
関連科目	表計算演習 , 上級表計算演習								
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(必), ウェブデザイン実務士(選) ビジネス実務士( ), 情報処理士(必), 日商PC検定(データ活用)3級試験								
授業の概要	この授業では、表計算ソフトのExcelを実際に使い、ピボットテーブルなどのデータ集計や、データベース機能、及び各種関数などを用いて表計算ソフトを使った事務の効率化を学ぶ。さらに、コンピュータを業務においてツールとして利用するための知識・技能を学ぶ。								
学習目標	「表計算演習」での学習を基礎に、Excelを用い、高度な表形式でのデータ集計や、データベース機能、及び各種関数を使用して、表計算ソフトを用いた事務の効率化の手法を学ぶ。また、日商「PC検定(データ活用)」3級試験の資格取得をめざす。								
キーワード	ピボットテーブル、他の表の参照(Vlookup関数)、シート間の連携、各種慣習(sumif関数、countif関数)、ABC分析、日商PC検定(データ活用)3級試験								
テキスト・ 参考書等	「日商PC検定試験 データ活用3級完全マスター 合格のコツがわかる問題集(2016)」(FOM出版)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	ピボットテーブルを用いた大量のデータを集計や、その結果の加工・分析ができ、また複雑な計算を行う関数や、他の表からのデータの参照機能を修得し、併せて日商PC検定(データ活用)3級試験に合格できる知識、技能を有する。								
LO-2	表計算ソフトウェアの基本的知識、技能を理解・修得できており、併せて日商PC検定(データ活用)3級試験の合格に結びつく様々な知識と技能が修得できている。								
LO-3									
LO-4	授業へ真面目に参加して、課題や予習・復習、及び日商PC検定(データ活用)3級試験へ真剣に取り組む意欲を有する。								
LO-5									
評価方法/ LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	40			20		40			100
LO-1	35			15		40			90
LO-2									
LO-3									
LO-4	5			5					10
LO-5									
備考	その他の(A)の評価は、日商PC検定(データ活用)3級試験の合格・不合格の結果である。								

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 「Excel 2013」の基本操作の復習、グラフの作成(1) (3-Dグラフ)	
	【予習】教科書のP124～132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 2013」)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	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 2013」)の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) データの検索と置換、データの抽出(「オートフィルター」)	
	【予習】教科書(30時間でマスター「Excel 2013」)のP160～166とP169～170を読んで、データの「検索」と「置換」、データの抽出の「オートフィルター」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 2013」)の実習34を解く。	30分
第5回	データの抽出「フィルタオプション」と、データの集計の「データのグループ集計」	
	【予習】教科書(30時間でマスター「Excel 2013」)の167～168の「フィルターオプション」と、P172～174の「データのグループ集計」(データのクロス集計の前まで)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	「ピボットテーブルの使い方(1)」	
	【予習】教科書(30時間でマスター「Excel 2013」)のP174～P178を読み、「ピボットテーブル」の使い方について把握をする。	40分
	【復習】別紙の問題1と問題2を解答する。	30分
第7回	「ピボットテーブルの使い方(2)」と、関数の利用(1) (表から該当データを参照する関数: Vlookup関数)	
	【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	関数の利用(2) 順位づけ、SUMIF関数(条件に一致するセルの合計)、COUNTIF関数(条件に一致したセルの個数合計)	
	【予習】教科書(30時間でマスター「Excel 2013」)のP.181～182、P.212、P.213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) (「ビジネスデータ入力」、および「ビジネスにおけるさまざまな計算」[売上構成比、目標達成率など])	
	【予習】	0分
	【復習】別紙の、「ビジネスデータ入力」、および「ビジネスにおけるさまざまな計算」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(1) (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級完全マスター 公式テキスト&問題集」の「模擬試験問題1」)	
	【予習】教科書の「模擬試験問題1」の問題を読み、各自でできるだけ解答する。	40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2」、「模擬試験問題3」)	
	【予習】教科書の「模擬試験問題2」と、「模擬試験問題3」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2」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「問題2」、「問題3」)	
	【予習】教科書の「模擬試験問題2」と、「模擬試験問題3」の問題を、再度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「問題4」を解答する。	30分
第13回	日商PC検定3級対策総合演習(1) (別紙の「問題5」と、「模擬問題1」)	
	【予習】授業で解いた別紙の「問題2」と「問題3」の問題を、再度正確に解答しておく。	30分
	【復習】別紙の日商PC検定(データ活用)3級試験用の「模擬問題2」を解く。	100分
第14回	日商PC検定3級対策総合演習(2) (別紙の「模擬問題3」、「サンプル問題」)	
	【予習】授業で解いた「問題5」と、「模擬問題1」を再度正確に解答する。	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「模擬1」、「模擬3」、「模擬4」問題を解答する。	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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	ピボットテーブルを用いた大量のデータを集計や、その結果の加工・分析、また複雑な計算を行う関数や、他の表からのデータの参照機能を修得し、さら	ピボットテーブルを用いた大量のデータを集計や、その結果の加工・分析、また複雑な計算を行う関数や、他の表からのデータの参照機能を修得し、さら	ピボットテーブルを用いた大量のデータを集計や、その結果の加工・分析、また複雑な計算を行う関数や、他の表からのデータの参照機能を修得したが、	ピボットテーブルを用いた大量のデータを集計や、その結果の加工・分析、また複雑な計算を行う関数や、他の表からのデータの参照機能の基礎を修得し	ピボットテーブルを用いた大量のデータを集計や、その結果の加工・分析、また複雑な計算を行う関数や、他の表からのデータの参照機能が使えず、日商
LO-2	表計算ソフトウェアの基本的知識、技能を十分有しており、また日商PC検定(データ活用)3級試験の合格に結びつく様々な知識と技能が十分修得できている	表計算ソフトウェアの基本的知識、技能を十分有しており、また日商PC検定(データ活用)3級試験の合格に結びつく様々な知識と技能が一定以上修得でき	表計算ソフトウェアの基本的知識、技能がほとんど有しているが、日商PC検定(データ活用)3級試験の合格に結びつく様々な知識と	表計算ソフトウェアの基本的知識、技能が最低限度有しているが、日商PC検定(データ活用)3級試験の合格に結びつく様々な知識と	表計算ソフトウェアの基本的知識、技能と、日商PC検定(データ活用)3級試験の合格に結びつく様々な知識と技能が大幅に不足している
LO-3					
LO-4	授業へ真面目で積極的に参加して、課題や予習・復習、及び日商PC検定(データ活用)試験への取り組みも真剣に取り組む、その成果が優秀である。	授業へ真面目で積極的に参加して出席状況も良好で、課題や予習・復習、及び日商PC検定(データ活用)試験へ指示されたとおり取り組んでいる。	授業へ真面目に参加して出席状況も良好で、課題や予習・復習を概ね行っている。	授業への参加態度や、課題や予習・復習への取り組み態度が低い。	授業や、課題や予習・復習への取り組み意欲が無い
LO-5					

授業科目名	表計算演習			科目コード	M173-12				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ビジネスソフト		担当教員名	大崎 佑一					
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)	表計算演習、表計算演習		後継科目	上級表計算演習					
関連科目	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(必), ウェブデザイン実務士(選) ビジネス実務士( ), 情報処理士(必), 日商PC検定試験(データ活用)2級								
授業の概要	<p>本演習では、日商PC検定(データ活用)3級の知識と技能を最大限活用して、日本商工会議所主催「PC検定試験(データ活用)2級」の受験に必要な知識や技能、及び2級試験レベルの題意に沿った解法の修得などの対策を行う。</p> <p>具体的には、表計算ソフト(Excel)の基本操作を確認し、効率のよい表作成、2級の出題範囲の関数、高度なグラフ、ピボットテーブル処理、データベース処理などの「日商PC検定試験2級(データ活用)」の資格取得に必要な内容と、併せてデータ分析などビジネスの現場で実際に使われている機能を学び、日常の様々な場面で活用できるスキルの習得を目的とする。</p>								
学習目標	<p>本演習では、日商PC検定試験(2級)データ活用の資格取得を目指し、試験に必要な知識と技能を学習する。</p> <p>また、業務での利用シーンに基づいたデータを使用し、利用頻度の高い関数の使い方や、大量のデータを集計するためのリスト加工やピボットテーブル機能等と、Excelデータの効率的な分析機能についても学習する。</p>								
キーワード	日商PC検定試験(データ活用)2級、文字列操作関数、CSVファイル、Zチャート、散布図、日付/時刻関数、ABC分析、Excelを用いたビジネスデータ分析、度数分布表、ヒストグラム								
テキスト・ 参考書等	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(Excel2016) FOM出版								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	日商PC検定(データ活用)2級試験受験に必要な知識、技能を有すると共に、2級試験で求められるExcelを用いたデータを活用する考え方を理解して、問題を正確に解くことができる。								
LO-2	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識、および2級試験で求められるExcelを用いたデータを理活用する方法について、説明することができる。								
LO-3	日商PC検定(データ活用)2級試験の出題レベルの問題の意図とその解法を理解して、正解することができる。								
LO-4	日商PC検定(データ活用)2級試験の合格レベルの知識や技能修得に積極的かつ真面目に取り組み、併せて授業へ積極的に参加してExcelを用いたビジネスデータ分析のスキルの修得に意欲を有する。								
LO-5	受講生同士で積極的に協調し、お互いの不明な内容を支援し、問題解決に向けて協力をすることができる。								
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)	80			20				100	
LO-1	70			15				85	
LO-2	10							10	
LO-3									
LO-4				5				5	
LO-5									
備考									



授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	シラバスを基に、演習の概要と「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の概要把握する	20分
	【復習】	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】教科書のP5～P27を通読して、日商PC検定（データ活用）2級試験の内容を把握する	40分
	【復習】授業で学んだ内容を確認し、配布したプリントの例題と問題を解答する	40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）	
	【予習】1年次の教科書（30時間でマスターExcel 2011）で「7章 データベース」の範囲を読んでおく	50分
	【復習】授業で学んだ内容を確認し、配布したプリントの例題と問題を解答する	40分
第4回	日商PC検定（データ活用）3級試験範囲の復習(3)（ピボットテーブル処理、VLOOKUP関数）	
	【予習】1年次の教科書（30時間でマスターExcel 2011）で「データのクロス集計（P174～178、P184～185）」の範囲を読んでおく	40分
	【復習】授業で学んだ内容を確認し、配布したプリントの例題と問題を解答する	40分
第5回	関数の使い方（1）（文字列操作関数および算術関数、ABC分析）	
	【予習】1年次の教科書（30時間でマスターExcel 2011）で、8章のExcelの応用の「文字列の操作」の範囲を読んでおく	40分
	【復習】授業で学んだ内容を確認し、配布したプリントの例題と問題を解答する	40分
第6回	教科書の問題1	
	【予習】教科書の問題1の範囲を通読しておく	50分
	【復習】教科書の問題1について、正解を求める過程を理解し、練習を行う	50分
第7回	教科書の問題2、散布図の作成	
	【予習】教科書の問題2の範囲を通読しておく	50分
	【復習】教科書の問題2について、正解を求める過程を理解し、練習を行う	50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)	
	【予習】1年次の教科書（30時間でマスターExcel 2011）で、8章の「条件付き集計」の範囲を読んでおく	50分
	【復習】授業で学んだ内容を確認し、配布したプリントの例題と問題を解答する	50分
第9回	教科書の問題3、および教科書の模擬問題1	
	【予習】教科書の問題3、および模擬問題1の範囲を通読しておく	100分
	【復習】教科書の問題3、および模擬問題1について、正解を求める過程を理解し、練習を行う	120分
第10回	教科書の模擬問題2、Zチャートの作成、および教科書のサンプル問題	
	【予習】教科書の模擬問題2、およびサンプル問題の範囲を通読しておく	100分
	【復習】教科書の模擬問題2とサンプル問題について、正解を求める過程を理解し、練習を行う	120分

第11回	関数の使い方(3) (データベース関数、および度数分布表とヒストグラム)	
	【予習】	0分
	【復習】 授業で学んだ内容を確認し、配布したプリントの例題と問題を正解が求まるように練習する	100分
第12回	別紙日商PC検定(データ活用)2級試験の実技問題の対策演習(1)	
	【予習】	0分
	【復習】 別紙日商PC検定(データ活用)2級試験の実技対策問題1を解答する	120分
第13回	別紙日商PC検定(データ活用)2級試験の実技問題の対策演習(2)、知識問題対策	
	【予習】	0分
	【復習】 別紙日商PC検定(データ活用)2級試験の実技対策問題2と、知識問題1から3を解答する	120分
第14回	別紙日商PC検定(データ活用)2級試験の実技問題の対策演習(3)、知識問題対策	
	【予習】	0分
	【復習】 別紙日商PC検定(データ活用)2級試験の実技対策問題3と、知識問題4から6を解答する	120分
第15回	別紙日商PC検定(データ活用)2級試験の実技問題の対策演習(4)、知識問題対策	
	【予習】	0分
	【復習】 別紙日商PC検定(データ活用)2級試験の実技対策問題4と、知識問題7から10を解答する	120分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商PC検定(データ活用)2級試験の合格レベルの知識と技能を有すると共に、2級試験で求められるデータを利活用する考え方を十二分に理解して、2級試験	日商PC検定(データ活用)2級試験の合格レベルの知識と技能とを有すると共に、2級試験で求められるデータを利活用する考え方を十分に理解して、2級試験	日商PC検定(データ活用)2級試験の合格レベルの知識と技能を有すると共に、2級試験で求められるデータを利活用する考え方をほとんど理解して、2級試験	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識や技能と、2級試験で求められるデータを利活用する考え方を最低限度理解して、2級試験レベルの問題を60	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識や技能と、2級試験で求められるデータを利活用する考え方が理解できず、2級試験レベルの問題の正解が60
LO-2	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識、および2級試験で求められるExcelを用いたデータを理活用する方法を、十二分に説明することができる。	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識、および2級試験で求められるExcelを用いたデータを理活用する方法を、十分に説明することができる。	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識、および2級試験で求められるExcelを用いたデータを理活用する方法を、おおむね説明することができる。	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識、および2級試験で求められるExcelを用いたデータを理活用する方法を、最低限度説明することができる。	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識、および2級試験で求められるExcelを用いたデータを理活用する方法を、説明することができない。
LO-3	日商PC検定(データ活用)2級レベルの問題の題意と解法を十二分に理解し、2級レベルの練習問題を90%以上正解できる。	日商PC検定(データ活用)2級レベルの問題の題意と解法を十分に理解し、2級レベルの練習問題を80%以上正解できる。	日商PC検定(データ活用)2級レベルの問題の題意と解法を概ね理解し、2級レベルの練習問題を70%以上正解できる。	日商PC検定(データ活用)2級レベルの問題の題意と解法を最低限度理解し、2級レベルの練習問題を60%以上正解できる。	日商PC検定(データ活用)2級レベルの問題の題意と解法を理解できず、また2級レベルの練習問題の正解が60%未満である。
LO-4	授業へ積極的に休むこともなく参加して、予習・復習を真面目でかつ積極的に行い、日照PC検定(データ活用)2級試験の合格レベルに十二分に到達している。	授業へ積極的でほぼ休むことなく参加して、予習・復習を真面目でかつ積極的に行い、日照PC検定(データ活用)2級試験の合格レベルに十分に到達している。	授業へ積極的に概ね参加して、予習・復習を真面目に行い、日照PC検定(データ活用)2級試験の合格レベルに概ね到達している。	授業へ積極的に概ね参加して、予習・復習を真面目に行い、日照PC検定(データ活用)2級試験の合格レベルに最低限度到達している。	授業への参加度や、予習・復習への取り組みが不足し、日照PC検定(データ活用)2級試験の合格レベルにかなり不足している。
LO-5	受講生同士で積極的に協調し、お互いの不明な内容を支援し、問題解決に向けて大いに協力をすることができる。	受講生同士で積極的に協調し、お互いの不明な内容を支援し、問題解決に向けてほどほどに協力をすることができる。	受講生同士で概ね協調し、お互いの不明な内容を支援し、問題解決に向けて概ね協力をすることができる。	受講生同士の協調や、お互いの不明な内容を支援し、問題解決に向けて協力を最低限度することができる。	受講生同士の協調や、お互いの不明な内容を支援し、問題解決に向けて協力をすることができない。

授業科目名	上級表計算演習			科目コード	M173-13				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ビジネスソフト		担当教員名	大崎 佑一					
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)	表計算演習、表計算演習、表計算演習、		後継科目						
関連科目	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( ) ビジネス実務士( ), 情報処理士( )								
授業の概要	<p>ビジネスにおいては、得られたデータを分析することによって有益な情報や方針を導き出し、適切な意思決定の提案をするためのデータ分析の重要性や活用機会が増加している。</p> <p>本演習では企業の様々な数値データや、経済データ(通商産業省データなど)を、Excelの集計機能を使用して集計したり、基礎的な統計手法で分析し、表やグラフを駆使して結果をビジュアル化し、視覚的にわかりやすく表示・分析する資料を作成する。またそれらの資料を元に、そこから有益な情報や方針を導き出す方法を修得し、ビジネス現場で有用かつ実践的</p>								
学習目標	<p>表計算ソフト(Excel)を用いて、実社会のデータについてビジネスデータ分析や統計処理を行うための知識、技能の修得を目的とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスの現場の多量なデータを、Excelの集計機能を使用していろいろな観点から集計し、またグラフ化してその動向や問題点を分析し、それらの要因や原因等を求めるためのビジネスデータ分析するための手法や知識を修得する。</li> </ul>								
キーワード	ピボットテーブル、データのビジュアル化(条件付き書式) 企業の数値の分析(販売管理、マーケティング、生産・在庫管理、経理・財務データ) 経済データ(法人企業統計、家計調査年報、国内総生) 統計処理(平均とメジアン、モー								
テキスト・ 参考書等	テキストは授業開講時までに知らせる。								
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】Excelを用いた基本的なビジネスデータ分析手法や基礎的な統計処理を、実際の事例で処理を行うための過程を理解し、その知識を有する。								
LO-2	【技能・表現力】実際の企業や経済データについて、Excelを用いたデータを理活用する方法を説明でき、またExcelを用いたビジネスデータ分析や統計処理についてその手法の説明ができる。								
LO-3	【思考・判断力】指示された題意と、実際のデータについてExcelを用いたビジネスデータ分析手法や、統計処理を行うための解法を理解できる。								
LO-4									
LO-5									
評価方法/ LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50			20		30			100
LO-1	30			10		20			60
LO-2	10			5		5			20
LO-3	10			5		5			20
LO-4									
LO-5									
備考	(A)は総合演習の作成結果(作品)の点数である。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス 講義の概要を説明し、分析例を例示する。 さらに、インターネット等によるデータの収集について説明する。	
	【予習】	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。	0分
第2回	分析しやすい形に表を編集する(1) ・分析の前に必要となる表の加工・編集について(表をテーブルに変換、並べ替え、データの抽出)	
	【予習】プリントで関連する箇所を読む。	0分
	【復習】別紙の練習問題1を解答する。	0分
第3回	分析しやすい形に表を編集する(2) 集計(アウトライン機能、ピボットテーブル機能)、異常値を目に訴える(条件付き書式で問題を発見、目に訴えるグラフ化)	
	【予習】プリントで、集計、条件付き書式、目に訴えるグラフ化の箇所を読む	30分
	【復習】別紙の練習問題2を解答する	30分
第4回	ピボットテーブルを用いた分析 ドリルダウン(データの次元を落とす)で原因や要因を見つける、データ分析軸を変えた分析(ダイス分析)、いろいろな条件で分析する断面を見つける(スライス分析)	
	【予習】 プリントで、ドリルダウン、データ分析軸を変えた分析(ダイス分析)、いろいろな条件で分析する(スライス分析)の箇所を読む	0分
	【復習】別紙の練習問題3を解答する	0分
第5回	企業の数値の分析(1) 1. 販売管理におけるデータ分析 顧客の購買データの分析(PPM分析、バブルチャートグラフの作成)、Zチャートからの売上の傾向判断	
	【予習】プリントで、販売管理におけるデータ分析の顧客の購買データの分析、Zチャートからの売上の傾向判断、社員別売上のばらつき分析(ヒストグラム)の箇所を読む	0分
	【復習】別紙の練習問題4、5を解答する	0分
第6回	企業の数値の分析(2) 1. 販売管理におけるデータ分析 2つの項目間の係わりや傾向を推察する(散布図)、グラフに線を加えて視覚的な判断を行う	
	【予習】プリントで、散布図、近似曲線、回帰分析の箇所を読む	0分
	【復習】練習問題6を解答する	0分
第7回	企業の数値の分析(3) 3. マーケティングにおけるデータ分析 損益分岐点を計算する、販売数量を予測する(移動平均法) 商品の強みと弱みを分析する(レーダー)	
	【予習】プリントで 損益分岐点の計算、移動平均法 レーダーチャート分析の箇所を読む	0分
	【復習】練習問題7を解答する	0分
第8回	企業の数値の分析(4) 4. 生産・在庫管理でのデータ分析 ・在庫を適正化する(安全在庫の水準を求める、発注点法による在庫管理、定期発注法による在庫管理)	
	【予習】プリントで、安全在庫の水準を求める、発注点法による在庫管理、定期発注法による在庫管理の箇所を読む	0分
	【復習】練習問題8を解答する	0分
第9回	企業の数値の分析(5) 5. 経理・財務のデータ分析 会社の基礎体力を確認する(自己資本比率)、会社の収益率を確認する(総資本経常利益率)	
	【予習】プリントで経理・財務のデータ分析の自己資本比率、総資本経常利益率の箇所を読む	0分
	【復習】練習問題9を解答する。	0分
第10回	統計データとは何か 統計データの種類、インターネットで経済統計の検索方法、全数調査と標本調査、『法人企業統計』で主要経営指標の計算(経営分析)	
	【予習】プリントで、統計データの種類、全数調査と標本調査について読む。	0分
	【復習】練習問題10を解答する	0分

第11回	『家計調査年報』を統計的に分析する 『家計調査』とは、統計の作表と構成の計算 基本統計量（平均とメジアン、モード、分散、標準偏差）の計算	
	【予習】プリントで「家計調査年報」の家計調査とは、統計の作表と構成の計算、基本統計量（平均とメジアン、モード、分散、標準偏差）の計算について読む	0分
	【復習】練習問題11を解答する。	0分
第12回	『家計調査年報』から統計指標をつくる 標本からの度数分布作成、5分位階級データの分析、所得階層の度数分布、正規分布と食料費	
	【予習】プリントで、「家計調査年報」の標本からの度数分布作成、5分位階級データの分析、所得階層の度数分布、正規分布と食料費について読む	0分
	【復習】練習問題12を解答する。	0分
第13回	『国内総生産』で景気と成長をみる(1) 時系列統計の処理、日本の経済成長率をグラフ化する(前年比、実質・名目、金額)、主要国のGDPのグラフ化	
	【予習】プリントで「国内総生産」に関する時系列統計の処理、日本の経済成長率をグラフ化する(前年比、実質・名目、金額)、主要国のGDPのグラフ化を読む	0分
	【復習】練習問題13を解答する	0分
第14回	総合演習1 Excelを用いたデータ分析のテーマを探し、情報の収集、データ分析処理、グラフ化を行う	
	【予習】これまで学んだExcelを用いたデータ分析の手法を元に、各自のデータ分析テーマを探す	0分
	【復習】総合演習1の内容を処理する	0分
第15回	総合演習2 総合演習1のテーマに沿って情報の収集、データ分析処理、グラフ化を行う	
	【予習】総合演習1のテーマに沿って情報の収集、データ分析処理、グラフ化を行う	0分
	【復習】総合演習1のテーマに沿って情報の収集、データ分析処理、グラフ化を行い、提出期限までに作成する	0分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	Excelを用いた基本的なビジネスデータ分析手法や基礎的な統計処理を、実際の事例で処理を行うための過程を90%以上理解し、その知識を十分に有する。	Excelを用いた基本的なビジネスデータ分析手法や基礎的な統計処理を、実際の事例で処理を行うための過程を80%程度理解し、その知識を十分に有する。	Excelを用いた基本的なビジネスデータ分析手法や基礎的な統計処理を、実際の事例で処理を行うための過程を70%程度理解し、その知識を概ね有する。	Excelを用いた基本的なビジネスデータ分析手法や基礎的な統計処理を、実際の事例で処理を行うための過程を最低限度理解し、その知識を最低限度有する	Excelを用いた基本的なビジネスデータ分析手法や基礎的な統計処理を、実際の事例で処理することができず、その知識がかなり不足している。
LO-2	実際の企業や経済データについて、Excelを用いたデータを理活用する基本的知識、技能を十分に有しており、またExcelを用いたビジネスデータ分析や統	実際の企業や経済データについて、Excelを用いたデータを理活用する基本的知識、技能を十分に有しており、またExcelを用いたビジネスデータ分析や統	実際の企業や経済データについて、Excelを用いたデータを理活用する基本的知識、技能をほぼ有しているが、Excelを用いたビジネスデータ分析や統	実際の企業や経済データについて、Excelを用いたデータを理活用する基本的知識、技能を最低限度有しているが、Excelを用いたビジネスデータ分析や統	実際の企業や経済データについて、Excelを用いたデータを理活用する基本的知識、技能と、Excelを用いたビジネスデータ分析や統計処理についてその手
LO-3	指示された題意と、実際のデータについてExcelを用いたビジネスデータ分析手法や、統計処理を行うための解法について十分に理解できる。	指示された題意と、実際のデータについてExcelを用いたビジネスデータ分析手法や、統計処理を行うための解法について一定以上理解できる。	指示された題意と、実際のデータについてExcelを用いたビジネスデータ分析手法や、統計処理を行うための解法についての理解が不足している。	指示された題意と、実際のデータについてExcelを用いたビジネスデータ分析手法や、統計処理を行うための解法について最低限度の理解をしている。	指示された題意と、実際のデータについてExcelを用いたビジネスデータ分析手法や、統計処理を行うための解法についての理解が大幅に不足している。
LO-4					
LO-5					

授業科目名	データベース基礎論			科目コード	M173-22				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ビジネスソフト		担当教員名	大崎 佑一					
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)	1年次科目の表計算演習、表計算演習を履修し、Excel2013の知識または、同等程度の知識を		後継科目						
関連科目	表計算演習、表計算演習								
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(必), ウェブデザイン実務士(選), ビジネス実務士( ), 情報処理士( )								
授業の概要	<p>本講義ではデータベースソフトウェアのMicrosoft-Access (以下Accessという)を用いた演習を通して、実際に売上管理などの企業で利用されるデータベースを構築し、それを通してデータベースの仕組みやデータ構造などの基礎を理解すると共に、データベースを設計、構築、管理・運用(データの保存、抽出、集計など)ができるスキルを修得する。</p> <p>また、コンピュータファイルとデータベースとの違いや、データベースモデルの基礎知識を理解し、主にリレーショナルデータベース(関係データベース)のデータ構造とデータ操作についても学ぶ。</p>								
学習目標	<p>本講義では、現在のデータベースの中で最も利用されるリレーショナルデータベースの基本的な概念や、テーブル、クエリ、フォームなどのAccessのオブジェクトの使用方法和、Accessを利用してアプリケーションを開発する考え方を実習を通じて理解する。</p>								
キーワード	データベース、Access2013、リレーショナルデータベース、データベースの設計、テーブル、リレーションシップ、クエリ、フォーム、レポート								
テキスト・ 参考書等	「よくわかる Microsoft Access 2016 基礎」 FOM出版								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】リレーショナルデータベースの仕組みを理解でき、Accessを用いて基礎的なデータベースを設計・構築でき、このデータベースへのデータの格納や、抽出、集計を行うための過程を理解し、その知識を有する。								
LO-2	【技能・表現力】指示された課題の作成に当たって、Accessを用いて先ず空のデータベースを作成して、その後データ格納用のテーブルを作成し、次にデータを加工するクエリや、入力画面のフォームと、各種報告書などを印刷するレポートを作								
LO-3	【思考・判断力】 Accessを用いて指示されたデータベースの設計・構築をして、管理を行うことができ、またAccessのデータベース作成や加工に必要な4つのオブジェクト(テーブル、クエリ、フォーム、レポート)を適切に判断して利用をす								
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)	60			20		20			100
LO-1	40			20		20			80
LO-2	10								10
LO-3	10								10
LO-4									
LO-5									
備考	・その他の(A)は、学期末の課題作成で評価する。								

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。 データベースの概要説明と、データベースソフトウェア「MS-Access2010」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。	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	
	【予習】教科書のP21からP33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。	30分
	【復習】教科書のP11、とP29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。	20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）	
	【予習】教科書のP36からP62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。	30分
	【復習】教科書のP37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4回	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】教科書のP64からP78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。	30分
	【復習】「3章練習問題」を解答する。	20分
第5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、得意先電話帳を作成する）	
	【予習】教科書のP82からP101で、（クエリの概要と、得意先電話帳を作成する）を読んで把握する。	30分
	【復習】「4章練習問題」を解答する。	20分
第6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（2） （得意先マスターを作成する、売上データを作成する）	
	【予習】教科書のP102からP108で、（得意先マスターを作成する、売上データを作成する）を読んで把握する。	30分
	【復習】「5章練習問題」を解答する。	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】教科書のP114からP129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】教科書のP113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。	20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】教科書のP130から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】「6章練習問題」を解答する。	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】教科書のP160からP168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】教科書の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。	20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】教科書のP170からP180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】「7章練習問題」を解答する。	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】教科書のP184からP200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】教科書の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。	20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】教科書のP204からP219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】教科書の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。	20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、ピボットテーブルの作成)	
	【予習】教科書のP223からP234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、ピボットテーブルの作成)を読んで把握する。	30分
	【復習】「8章練習問題」を解答する。	40分
第14回	便利な機能(ピボットグラフの作成)、テキストの総合問題1と総合問題2を解く	
	【予習】教科書のP242の(ピボットグラフの作成)を読んでおく	20分
	【復習】テキストの総合問題1と総合問題2を解く。	90分
第15回	Accessの実技試験と、知識問題の試験。	
	【予習】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。	300分
	【復習】別紙の学期末課題を、期日までに作成して提出する。	300分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	リレーショナルデータベースの仕組みを十分に理解して説明でき、またAccessを用いたデータベースの作成過程を理解してその構築と、抽出・集計などの	リレーショナルデータベースの仕組みを十分に理解して説明でき、またAccessを用いたデータベースの作成過程を理解してその構築と、抽出・集計などの	リレーショナルデータベースの仕組みをほとんど理解し、またAccessを用いたデータベースの作成過程を理解してその構築と、抽出・集計などのデータの	リレーショナルデータベースの仕組みと、Accessを用いたデータベースの作成過程を最低限理解し、またAccessを用いたデータベースの構築や、抽出・集	リレーショナルデータベースの仕組みとAccessを用いたデータベースの作成過程が分からず、またAccessを用いたデータベースの構築や、抽出・集計など
LO-2	Accessを用いて指示されたリレーショナルデータベースを適切に設計ができる知識を有し、またAccessの4つのオブジェクト(テーブル、クエリ、フォ	Accessを用いて指示されたリレーショナルデータベースを適切に設計ができる知識を有し、またAccessの4つのオブジェクト(テーブル、クエリ、フォ	Accessを用いて指示されたリレーショナルデータベースをほとんど設計ができる知識を有し、またAccessの4つのオブジェクト(テーブル、クエリ、フォ	Accessを用いて指示されたリレーショナルデータベースを最低限度設計ができる知識を有し、またAccessの4つのオブジェクト(テーブル、クエリ、フォ	Accessを用いて指示されたリレーショナルデータベースの設計ができず、またAccessの4つのオブジェクト(テーブル、クエリ、フォーム、レポート)を
LO-3	今日の代表的なデータベースモデルであるリレーショナルデータベースについて、その有効性を十分に理解し、指示された課題のデータベースをAccessを	今日の代表的なデータベースモデルであるリレーショナルデータベースについて、その有効性を十分に理解し、指示された課題のデータベースをAccessを	今日の代表的なデータベースモデルであるリレーショナルデータベースについて、その有効性を最低限理解し、指示された課題のデータベースをAccessを	今日の代表的なデータベースモデルであるリレーショナルデータベースについて、その有効性を最低限理解し、指示された課題のデータベースをAccessを	今日の代表的なデータベースモデルであるリレーショナルデータベースについて、その有効性を理解できず、指示された課題のデータベースをAccessを用
LO-4	授業へ真面目で積極的に参加して、課題や予習・復習も真剣に取り組む、その成果が優秀である。	授業へ真面目で積極的に参加して出席状況も良好で、課題や予習・復習を指示されたとおり取り組んでいる。	授業へ真面目に参加して出席状況も良好で、課題や予習・復習を概ね行っている。	授業への参加態度や、課題や予習・復習への取り組み態度が低い。	授業や、課題や予習・復習への取り組み意欲が無い。
LO-5					



授業科目名	日本語文書処理演習			科目コード	M173-50				
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	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)	word2016の基本操作ができる		後継科目	日本語文書処理演習					
関連科目	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	適切なビジネス文書を適切に発信していく技術は、ビジネスパーソンにとって必須であることを理解する。また、情報を正確に伝えることや記録として残すために必要な文書作成の基本的知識・技術の習得を目指す。								
学習目標	適切なビジネス文書を適切に発信していく技術は、ビジネスパーソンにとって必須であることを理解するとともに、情報を正確に伝える・記録として残すのに必要な文書作成の知識・技術の習得を目標とする。								
キーワード	word、文章作成・編集、表作成、図作成、クリップアート、ワードアート、スマートアート								
テキスト・ 参考書等	宮詰正幸 30時間でマスターWord2016 Windows7対応 実教出版 日本商工会議所IT活用能力検定試験制度研 日商PC検定試験文書作成3級公式テキスト&問題集2016Windows7対応 FOM出版								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	Word2016を利用し、目的にあった文書作成と高品質なデザインのビジネス文書作成ができる。								
LO-2									
LO-3	Wordを用いた基本的なビジネス文書を作成することができる。								
LO-4	積極的な学習態度がみられ、予習・復習をしっかりと行うことができる。								
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									

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 Windows7の基本操作	
	【予習】シラバスを読み、本演習の目的・概要を把握すること。	30分
	【復習】授業でのWindows7及びWord2016の基本操作を復習する。	60分
第2回	Wordの基本 操作画面	
	【予習】テキストのp52～p61を読み不明点を把握しておく。	60分
	【復習】練習問題p7～p10の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第3回	Wordの基本 操作画面	
	【予習】テキストのp62～p75を読み不明点を把握しておく。	30分
	【復習】練習問題p11～p19の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第4回	Wordの基本 文字入力	
	【予習】実習問題p1～p5の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	60分
	【復習】練習問題p20～p22の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第5回	Wordの基本 文字入力	
	【予習】実習問題p6～p15の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	60分
	【復習】練習問題p23～p24の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第6回	ビジネス文書の作成 文書の役割	
	【予習】実習問題p16～p20の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	60分
	【復習】実習練習p21～p23の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第7回	ビジネス文書の作成 文書の役割	
	【予習】練習問題p27～p28の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	60分
	【復習】練習問題p29～p30の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第8回	ビジネス文書の作成 文書作成の留意点	
	【予習】練習問題p31～p34の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	60分
	【復習】実習練習p24～p25の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第9回	ビジネス文書の作成 文書作成の留意点	
	【予習】練習問題p35～p40の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	60分
	【復習】実習練習p26～p28の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第10回	ビジネス文書の作成 社内文書・社外文書	
	【予習】資料配布フォルダの社内・社外文書について確認し、不明点を把握していく。	60分
	【復習】資料配布フォルダの社内・社外文書についての課題をしておく。回答は、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分

第11回	検定3級対策問題	
	【予習】資料配布フォルダの課題を把握しておくこと。	60分
	【復習】資料配布フォルダの課題をしておく。回答は、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第12回	検定3級対策問題	
	【予習】資料配布フォルダの課題を把握しておくこと。	60分
	【復習】資料配布フォルダの課題をしておく。回答は、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第13回	検定3級対策問題	
	【予習】資料配布フォルダの課題を把握しておくこと。	60分
	【復習】資料配布フォルダの課題をしておく。回答は、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第14回	検定3級対策問題	
	【予習】資料配布フォルダの課題を把握しておくこと。	60分
	【復習】資料配布フォルダの課題をしておく。回答は、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第15回	検定3級対策問題	
	【予習】資料配布フォルダの課題を把握しておくこと。	60分
	【復習】資料配布フォルダの課題をしておく。回答は、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	wordを利用した文書作成、表作成、図作成などの基本操作を確実に理解し、目的に合ったビジネス文書の作成ができる。期末の試験結果が90%以上の正答	wordを利用した文書作成、表作成、図作成などの基本操作を確実に理解し、目的に合ったビジネス文書の作成ができる。期末の試験結果が80%以上の正答	wordを利用した文書作成、表作成、図作成などの基本操作を確実に理解し、目的に合ったビジネス文書の作成ができる。期末の試験結果が70%以上の正答	wordを利用した文書作成、表作成、図作成などの基本操作を確実に理解し、期末の試験結果が60%以上の正答がある	wordを利用した文書作成、表作成、図作成などの基本操作が殆んどできない。
LO-2					
LO-3	wordを用いた基本的な文書作成の操作を理解している。学習活動では社外・社内文書の説明ができると共に、目的に応じたビジネス文書作成ができる。	wordを用いた基本的な文書作成の操作を理解している。学習活動では社外・社内文書を分けて、ビジネス文書作成ができる。	wordを用いた基本的な文書作成の操作を学ぶことが中心である。	wordを用いた基本的な文書作成の操作を最低限、学ぶことができる。	wordを用いた基本的な文書作成の操作が理解できない。
LO-4	授業は真面目で積極的に参加し、疑問点を意欲的に調査しながら課題・予習・復習をしっかりと行うことができる。	授業は真面目で積極的に参加し、毎回の課題・予習・復習を行うことができる。	授業は真面目で積極的に参加し、教えられたことは忠実に学んでいる。	授業は真面目に参加しているが、教えられたことは学んでいる。	欠席が多く、学習意欲がない。
LO-5					

授業科目名	日本語文書処理演習			科目コード	M173-51				
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	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)	word2016の基本操作ができる	後継科目	日本語文書処理演習						
関連科目	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	効果的なビジネス文書について学ぶ。前期での実践的な技能をさらにスキルアップするとともに、企業でのITを利活用できるように応用力を養う。なお、日商PC検定文書作成3級を目指す。								
学習目標	適切なビジネス文書を適切に発信していく技術は、ビジネスパーソンにとって必須であることを理解するとともに、情報を正確に伝える・記録として残すのに必要な文書作成の基本的知識・技術の習得を目標とする。								
キーワード	word、文章作成・編集、表作成、図作成、クリップアート、ワードアート、スマートアート								
テキスト・ 参考書等	横田昌治 日商PC検定試験2級完全マスター 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、目的にあった文書作成と高品質なデザインのビジネス文書作成ができる。								
LO-2									
LO-3	Wordを用いた基本的なビジネス文書を作成することができる。								
LO-4	積極的な学習態度がみられ、予習・復習をしっかりと行うことができる。								
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									

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】テキストのp30～p40を読み不明点を把握しておく。	30分
	【復習】step 1 練習問題の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	60分
第2回	文書処理に関する知識 レイアウト	
	【予習】テキストのp41～p45を読み不明点を把握しておく。	60分
	【復習】step 1 練習問題の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第3回	ビジネス文書作成の応用 表作成・編集	
	【予習】テキストのp46～p53を読み不明点を把握しておく。	30分
	【復習】step 1 練習問題の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第4回	ビジネス文書作成の応用 表作成・編集	
	【予習】テキストのp54～p60を読み不明点を把握しておく。	60分
	【復習】step 1 練習問題の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第5回	ビジネス文書作成の応用 図作成・編集	
	【予習】テキストのp61～p68を読み不明点を把握しておく。	60分
	【復習】step 1 練習問題の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第6回	ビジネス文書作成の応用 図作成・編集	
	【予習】テキストのp69～p73を読み不明点を把握しておく。	60分
	【復習】step 1 練習問題の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第7回	ビジネス文書作成の応用 はがき・差込印刷	
	【予習】テキストのp74～p78を読み不明点を把握しておく。	60分
	【復習】step 1 練習問題の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第8回	検定3級対策問題 5問	
	【予習】テキストのp74～p78を読み不明点を把握しておく。	60分
	【復習】step2練習問題の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第9回	検定3級対策問題 5問	
	【予習】テキストのp82～p98を読み不明点を把握しておく。	60分
	【復習】step2練習問題の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第10回	検定3級対策問題 5問	
	【予習】テキストのp99～p114を読み不明点を把握しておく。	60分
	【復習】step2練習問題の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分

第11回	検定3級対策問題 5問	
	【予習】テキストのp115～p118を読み不明点を把握しておく。	60分
	【復習】step2練習問題の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第12回	検定3級対策問題 5問	
	【予習】テキストのp119～p138を読み不明点を把握しておく。	60分
	【復習】step3練習問題の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第13回	検定3級対策問題 5問	
	【予習】テキストのp196～p216を読み不明点を把握しておく。	60分
	【復習】step3練習問題の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第14回	検定3級対策問題 5問	
	【予習】テキストのp217～p232を読み不明点を把握しておく。	60分
	【復習】step3練習問題の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分
第15回	検定3級対策問題 5問	
	【予習】テキストのp242～p268を読み不明点を把握しておく。	60分
	【復習】step3練習問題の回答を、次週までに指定されたファイルへ提出すること。	90分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	wordを利用した文書作成、表作成、図作成などの基本操作を確実に理解し、目的に合ったビジネス文書の作成ができる。期末の試験結果が90%以上の正答	wordを利用した文書作成、表作成、図作成などの基本操作を確実に理解し、目的に合ったビジネス文書の作成ができる。期末の試験結果が80%以上の正答	wordを利用した文書作成、表作成、図作成などの基本操作を確実に理解し、目的に合ったビジネス文書の作成ができる。期末の試験結果が70%以上の正答	wordを利用した文書作成、表作成、図作成などの基本操作を確実に理解し、期末の試験結果が60%以上の正答がある	wordを利用した文書作成、表作成、図作成などの基本操作が殆んどできない。
LO-2					
LO-3	wordを用いた基本的な文書作成の操作を理解している。学習活動では社外・社内文書の説明ができると共に、目的に応じたビジネス文書作成ができる。	wordを用いた基本的な文書作成の操作を理解している。学習活動では社外・社内文書を分けて、ビジネス文書作成ができる。	wordを用いた基本的な文書作成の操作を学ぶことが中心である。	wordを用いた基本的な文書作成の操作を最低限、学ぶことができる。	wordを用いた基本的な文書作成の操作が理解できない。
LO-4	授業は真面目で積極的に参加し、疑問点を意欲的に調査しながら課題・予習・復習をしっかりと行うことができる。	授業は真面目で積極的に参加し、毎回の課題・予習・復習を行うことができる。	授業は真面目で積極的に参加し、教えられたことは忠実に学んでいる。	授業は真面目に参加しているが、教えられたことは学んでいる。	欠席が多く、学習意欲がない。
LO-5					

授業科目名	日本語文書処理演習			科目コード	M173-52				
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の応用操作ができる		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、さらに情報機器およ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・管理することができる。								
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・復習をしっかりと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p11～p44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p51～p76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p79～p90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「つながり」「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p93～p124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p127～p132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・段落罫線と網掛けの設定・ヘッダーやフッターの作成	
	【予習】テキストp135～p160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p165～p194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p201～p214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p221～p225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p226～p233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11回	検定2級の対策問題 知識問題・実技問題	
	【予習】テキストp234～p239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
	【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13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
第14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
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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	wordを利用した社外・社内文書作成を確実に理解し、目的に合ったビジネス文書の作成ができる。期末の試験結果が90%以上の正答がある。	wordを利用した社外・社内文書作成を確実に理解し、目的に合ったビジネス文書の作成ができる。期末の試験結果が80%以上の正答がある。	wordを利用した社外・社内文書作成を確実に理解し、目的に合ったビジネス文書の作成ができる。期末の試験結果が70%以上の正答がある。	wordを利用した社外・社内文書作成を確実に理解し、期末の試験結果が60%以上の正答がある	wordを利用した社外・社内文書作成が殆んどできない。
LO-2					
LO-3	wordを用いた応用的な文書作成の操作を理解している。学習活動では資料や図解を利用し、実践的で、目的に応じたビジネス文書作成ができる。	wordを用いた応用的な文書作成の操作を理解している。学習活動では資料や図解を利用したビジネス文書作成ができる。	wordを用いた応用的な文書作成の操作を学ぶことが中心である。	wordを用いた応用的な文書作成の操作を最低限、学ぶことができる。	wordを用いた応用的な文書作成の操作が理解できない。
LO-4	授業は真面目で積極的に参加し、疑問点を意欲的に調査しながら課題・予習・復習をしっかりと行うことができる。	授業は真面目で積極的に参加し、毎回の課題・予習・復習を行うことができる。	授業は真面目で積極的に参加し、教えられたことは忠実に学んでいる。	授業は真面目に参加しているが、教えられたことは学んでいる。	欠席が多く、学習意欲がない。
LO-5					

授業科目名	プログラミング基礎論			科目コード	M175-10				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - システム開発		担当教員名	小西 孝史					
開講時期	1年後期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)	Microsoft Visual Basicのインストール済みコンピュータを準備すること。プログラミングでは基		後継科目	プログラミング演習 ，ウェブプログラミング演習					
関連科目	ITリテラシー，情報処理概論，コンピュータ概論，表計算演習								
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（選）， 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	本講義では，Visual Basicを用いてプログラムの基本的な作成手順やアルゴリズム学習を行う。ただし，講義となっているが，プログラミングは実際にプログラムを作成し，実行させてみなければ理解しにくい分野である。したがって，コンピュータを使用し実際にサンプルプログラムを作成・動作させながら授業を行うものとする。								
学習目標	プログラムとは何かを理解し，またVisual Basicを用いて，プログラムの基本3要素である順次，分岐，反復構造からなるプログラムを作成できるようになること，また完成されたプログラムの動作原理が理解できるようになることが最低限の目標である。								
キーワード	VisualBasic，ソースコード，フォーム，変数，代入，条件分岐処理，反復処理，連続処理，配列，デバッグ。								
テキスト・ 参考書等	笠原一浩 著 『Visual Basic 2010入門』 SoftBank 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】基本制御構造や各種演算子，変数型，オブジェクトのプロパティを覚え，スムーズにプログラム作成に取り掛かれる知識を有すること。								
LO-2	【技術・表現力】プログラム作成に際して，覚えきれていない命令等を適切に調べられると同時に，友人にわからない箇所を教えるような場合には，単に解だけではなくそれを用いる理由も併せて論理的に教えらる。また，報告書では報告書で								
LO-3	【思考・判断力】各制御構造の論理的な展開を理解し，それらを適切な順番で組み合わせることにより目的の課題を解決するためのプログラムとなる論理構造を作成できる。								
LO-4									
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50	20				30			100
LO-1	30	10				10			50
LO-2						10			10
LO-3	20	10				10			40
LO-4									
LO-5									
備考	プログラミングは日々の学習の積み重ねが大変重要である。講義中に説明された内容は，次回の講義でも使うことになるため，復習を行い理解に努めること。またプログラムは英語を基本としている。英語が英語が苦手でも，英単語を辞書で調べることができる必要条件となる。 期末試験，中間試験，確認課題，レポートにて評価を行います。								

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：	
	【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
	【復習】教科書教科書pp.???????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。	60分
第2回	3つの基本コントロール(ボタン、ラベル、テキストボックス)について説明。 講義資料：	
	【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。	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 課題01を行うことで本日の復習となります。	60分
第3回	変数とデータ型、変数の宣言・初期化の方法について説明。 [すごく重要]変数はプログラムを書く上で必ず出てきます。解らないと、今後モロに影響が出てきますので、しっかりと取り組んでください。 講義資料：	
	【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られる物が決まっている。	60分
第4回	変数と代入、算術演算(四則演算)、連結演算子について説明。 講義資料：	
	【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。ここでも変数は出てきます。先週イマイチよく理解できなかった人は変数の宣言方法とデータ型(Integer型、Double型、String型くらい)は押さえておくこと。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。 【重要】非常に独特な誤答をされているのを何の考えもなく写している人たちが、もの見事に道連れの不正解になっている状態が見受けられます。(u写しただけでは例え正解しても賢くはなっておりません。)課題の答えはVBでエラーが出ないか、代入できるかなど実際に確認した方が他人の間違っている解答を写すよりよ	60分
第5回	算術演算(代入演算子と文字列連結演算子)を用いた例題について説明。 講義資料：	
	【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がりやすい演算子です。今まで説明したように「=」が等しいではなく代入として使うところがポイントとなりますので、該当ページに目を通しておくことと幸せになれるかもしれません。	60分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、処理の流れについて理解する。	60分
第6回	Mathクラスのメソッドを用いた例題について説明。四捨五入の実現について説明。 講義資料：	
	【予習】資料に目を通しておくこと。 まず問題は落ち着いて良く読みましょう。デート(date)したい人大杉。 暗算すれば計算ミスする確率があがります。無理して暗算して間違っちゃうくらいなら、筆算して正解した方がよっぽど良いです。	60分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、処理の流れについて理解する。	60分
第7回	条件二分岐(If-Then-Else-)について説明。(プログラムっぽくなってきましたがExcelのIf文と同じような感じですよ) 論理演算(And, Or等)を含んだ条件二分岐と、条件多分岐(If-Then-Elseif-)について説明【これは来週】。 講義資料：	
	【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。)	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8回	論理演算(And, Or等)を含んだ条件二分岐と、条件多分岐(If-Then-Elseif-)について説明。 講義資料：条件二分岐 その2(ElseIf文).pdf	
	【予習】教科書PP.165-174をよみ、ElseIf文の概略を把握しておくことと幸せになれるでしょう。教科書PP.140-150の論理演算子も、情報処理概論で習った論理演算(論理積、論理和等)と同じなので復習(思い出して)しておくことと幸せになれる。(表計算演習、表計算演習のExcelにおけるAND()関数、OR()関数も確認しておくこと。)アンケートのコメントにも書いてありましたが、習ったことが別の講義に繋がっているってことです。	60分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、処理の流れについて理解する。	60分
第9回	条件多分岐(Select-Case-)について説明。 講義資料：	
	【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、厳しくなってくるので、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！ミャル	60分
第10回	中間試験を行う。範囲は今まで講義で行ったところまで。20分ぐらいを想定しています。 中間試験： チェックボックスとれでいお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予定。	60分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、処理の流れについて理解する。 中間試験で理解不足で解答できなかった箇所を復習しましょう。(次答えることが出来るようになります。)	60分

第11回	中間試験の返却と解説。 ラジオボタンについて。 (タブオーダー、デフォルトボタン、アクセスキー、フォーカスについて説明。)	
	【予習】資料を読みを読み、ラジオボタンの概略について把握すること。	60分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、処理の流れについて理解する。	60分
第12回	反復処理(回数指定の反復: For~Next)について説明 講義資料: 重要 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、コメントなんやで	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: 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。	60分
第14回	変数と配列(1次元配列)について説明。 【ムズい内容です。ですが事前準備として予習をしたうえでしっかり聞くことでハードルを下げるができるはずです。割とマジで予習しておくといえよう。】 講義資料:	
	【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ことと幸せになれるかもしれません。 というか、For文が解らないと今回の講義が無意味になってしまう可能性が大きいので必ずFor文を復習してください!	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15回	(´・`・)。(内税と外税の違いが分からない人がいますが、今後世の中を生きていけるのが先生は心配です) 総合的なまとめ。期末試験におけるポイントの示唆と、期末課題となる作品の作成。	
	【予習】報告書課題の作成をしながら、変数、演算子、基本制御構造を再度理解をしつつ、これまで習った範囲を総確認し、理解不足の点を洗い出しておくこと。 また、それらの理解・記憶に努めること。	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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	プログラミング演習			科目コード	M175-11				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - システム開発		担当教員名	小西 孝史					
開講時期	2年前期		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)	プログラミング基礎論,情報処理概論		後継科目	プログラミング演習 ,ウェブプログラミング演習					
関連科目	ITリテラシー , 情報処理概論 , コンピュータ概論 , プログラミング基礎論 , 専門演習I (小西) , 専門演習II (小西)								
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 (選) , 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	1年後期に開講されている「プログラミング基礎論」で学んだプログラミングの基礎知識を基に、より発展したソフトウェアの開発技法について学ぶ。実用的で高度なソフトウェアを開発するために必要となるアルゴリズム、配列、関数、デバック方法などについて、講義中でのサンプルプログラムの作成や課題を通し学習する。								
学習目標	アプリケーションプログラム作成のための技法の習得、アルゴリズム、関数、GUI等のプログラミングに必要な概念、技法の理解を目的とする。								
キーワード	Microsoft Visual Basic , 多次元配列 , For文 , メソッド ,								
テキスト・ 参考書等	笠原一浩 著 『Visual Basic 2013入門』 SoftBank 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】教科書や資料を概ね確認しなくても、習ったプログラムのコードを応用しながら用いることができる。								
LO-2	【技術・表現力】講義で学んだ知識を応用してにより効率的なアルゴリズムを独自に考え、それらをプログラムに反映させることができる。								
LO-3	【思考・判断力】提示された課題に対して、講義で学んだ知識やプログラム例を応用して、より効率的なアルゴリズムを独自に考え説明することができる。								
LO-4									
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	40		60						100
LO-1	20		20						40
LO-2	20		20						40
LO-3			20						20
LO-4									
LO-5									
備考	プログラミングは日々の学習の積み重ねが大変重要である。講義中に説明された内容は、次回の講義でも使うことになるため、必ず復習を行い理解に努めること。またプログラムは英語を基本としている。英語が英語が苦手でも、英単語を辞書で調べることができる必要があることとなる。課題を3回課す予定であるが、講義の進捗状況によって適宜提示する。								

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：	
	【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pp.XX-XX, pp.XX-XX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。	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：	
	【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。	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：	
	【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。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
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：	
	【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。 講義資料：	
	【予習】教科書pp.XX-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、ローカル変数とメンバ変数の違い、Roundメソッドの処理の流れについて理解する。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
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： 【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を完成させる。	90分
第8回	課題2に取り組む。 講義資料：	
	【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：	
	【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プロセス)。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで、Subプロセス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照しながら、Subプロセス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：	
	【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しながら、課題に取り組む。	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：	
	【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。(エアークラス)	
	【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	総まとめ。 【注意事項】 講義中でも説明しましたが、評価の方法は課題をもってして評価を行うことから、課題を提出していない場合は評価できないため必然的にその課題の評価は0点となります。	
	【予習】第13回、第14回の講義内容を確認しながら、【課題5】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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	プログラミング演習			科目コード	M175-12				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - システム開発		担当教員名	小西 孝史					
開講時期	2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)	プログラミング演習Iを履修していること。		後継科目	無し。					
関連科目	プログラミング基礎論, プログラミング演習I								
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(選), 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	前期の「プログラミング演習 (Visual Basic)」で修得した知識を基に, 後期ではファイル処理, グラフィクス, ソートアルゴリズムについて, 前期と同様に講義中でのサンプルプログラムの作成や課題を通し学習する。なお本演習は, 前期に開講される「プログラミング演習 (Visual Basic)」を履修したことを前提に講義を進めるものとする。								
学習目標	アプリケーションプログラム作成のための技法の習得, アルゴリズム, 関数, GUI等のプログラミングに必要な概念, 技法の理解を目的とする。								
キーワード	ファイル処理, グラフィクス, ソートアルゴリズム								
テキスト・ 参考書等	【参考文献】 笠原一浩 著 『Visual Basic 2013入門』 SoftBank 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】教科書や資料を概ね確認しなくても, 習ったプログラムのコードを応用しながら用いることができる。								
LO-2	【技術・表現力】講義で学んだ知識を応用してにより効率的なアルゴリズムを独自に考え, それらをプログラムに反映させることができる。								
LO-3	【思考・判断力】提示された課題に対して, 講義で学んだ知識やプログラム例を応用して, より効率的なアルゴリズムを独自に考え説明することができる。								
LO-4									
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	40		60						100
LO-1	20		20						40
LO-2	20		20						40
LO-3			20						20
LO-4									
LO-5									
備考	プログラミングは日々の学習の積み重ねが大変重要である。講義中に説明された内容は, 次回の講義でも使うことになるため, 必ず復習を行い理解に努めること。またプログラムは英語を基本としている。英語が英語が苦手でも, 英単語を辞書で調べることができる必要があることとなる。課題を5回提示する予定であるが, 講義の進捗状況によって適宜提示する。								



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：メソッドの復習	
	【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	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：ファイル処理.pdf	
	【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。【課題1】の説明。 講義資料：ファイル処理 書き込み.pdf	
	【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】第2回、第3回の講義内容を参考に、課題に取り組む	90分
第4回	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。 <課題作成>【課題1】ファイル処理を行う課題の考え方の説明と課題に取り組む。 講義資料：ファイル処理(書き込み).pdf, 課題フローチャート例.pdf	
	【予習】第2回、第3回の講義内容を参考に、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	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：ダイアログボックス.pdf	
	【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：動的配列.pdf	
	【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2】の説明。 講義資料：課題6.pdf, 課題フローチャート.pdf 課題6 締め切り：11月26日（火）	
	【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。	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	グラフィクスについて説明。乱数について説明。 <課題作成>【課題2】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：グラフィクス.pdf	
	【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	11/26 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野線描画方法について解説。 講義資料：グラフィクス2.pdf	
	【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	12/3 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。【課題3】の説明。 講義資料：グラフィクス（関数を使ってプロット）.pdf	
	【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	座標系の平行移動、スケール(倍率)、回転などの座標変換について説明する。 講義資料: グラフィックス(座標・スケール変換など).pdf	
	【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3】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: 課題ヒント.pdf	
	【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: バブルソート(ver.0.4).pdf	
	【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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	教科書や資料を概ね確認しなくても、習ったプログラムのコードを応用しながら用いることができる。	教科書や資料を概ね確認しなくても、習ったプログラムのコードがスムーズに出る。	教科書や資料を参照しながら、プログラムコードを用いることができる。	プログラムのコードを十分に理解できていない。一部使い方が間違っている。	プログラムのコードを理解できていない。どのように用いれば良いのか解らない。
LO-2	講義で学んだ知識を応用してにより効率的なアルゴリズムを独自に考え、それらをプログラムに反映させることができる。	講義で学んだ知識を元にアルゴリズムを考えプログラムを作成することができる。	説明されたアルゴリズムを理解し、プログラムを作成することが出来る。	自身でプログラムを作成することはできないが、作成されたプログラムのアルゴリズムを説明することができる。	課題を満たすプログラムを作成することができない。作成されたプログラムのアルゴリズムが理解できない。
LO-3	提示された課題に対して、講義で学んだ知識やプログラム例を応用して、より効率的なアルゴリズムを独自に考え説明することができる。	提示された課題に対して、講義で学んだ知識を元にアルゴリズムを考え説明することができる。	提示された課題に対して、説明されたアルゴリズムを全て理解し説明することができる。	提示された課題に対して、説明されたアルゴリズムの一部のみ理解することができる。	提示された課題に対して、アルゴリズムを考えることが出来ない、または説明されたアルゴリズムが理解できない。
LO-4	講義に積極的に参加すると共に、疑問点などを積極的に調べたり質問したりすることが出来る。	講義に積極的に参加すると共に、指定された予習・復習をしつかりと行うことが出来る。	講義での説明は聞き、教えられたことには忠実に学ぶ。	依存的な学習。	学習意欲が感じられない。
LO-5	友人等に対し、理解度を確認し合い相互に教え合ってそれぞれの理解度を高められた。	友人等に対し、理解度を確認し合い相互に教え合ったが、理解度を高められるまでには至らなかった。	友人等と、理解度を相互に確認し合えた。	友人等の理解度は把握できたが、自分自身の理解度は説明することができない。	自分自身の理解度・水準等を友人等に話せない。

授業科目名	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	大崎 佑一						
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)	1年前期の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	ウェブプログラミング演習、ウェブプログラミング演習 ウェブデザイン応用演習、ウェブデザイン応用演習								
資格等 取得との関連	上級情報処理士( )、情報処理士( )、ウェブデザイン実務士(必)								
授業の概要	Webサイトを作成するための知識や、Webサイトを運営する際に必要な知識やマナーの習得を目指します。具体的には、Webサイトの規格や使用する言語、また文字・画像など情報の関連付けと視覚化の知識を学ぶと共に、実際にそれらの知識などを活かして、基本的なWebサイトを構築する実習を行います。 併せて、インターネットの仕組みから今後の動向まで、インターネットに関する総括的な理解を目指します。								
学習目標	インターネットの仕組みや、Webサイトの仕組み、及びWebページのデザインなど、Webサイトの作成過程の知識の修得を目標とします。								
キーワード	ウェブデザイン、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								
テキスト・ 参考書等	「Webデザインの新しい教科書」エムディエヌコーポレーション								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	インターネットとWWWの概要や、またウェブサイト制作手順全体を理解すると共に、配色など情報の効果的な表現や、使い易さなど、考慮すべき事項について知識を有する。								
LO-2	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と知識を有する。								
LO-3	Webサイトの実際のデザインで求められることと、そのデザインに必要な知識と技能を理解し、基本的なWebサイトのデザインをすることができる。								
LO-4	日々変動するWebサイトのデザインに関する環境について、関心を持ち、デザインの手法等について、考察することができる。								
LO-5	受講態度が真面目で、講師の質問にほとんど回答でき、また友人とこの授業内容について積極的に教え合うことができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	75	10		15					100
LO-1	50	10		10					70
LO-2	10								10
LO-3	15			5					20
LO-4									
LO-5									
備考									

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	インターネットの仕組み (インターネットの仕組み、歴史、WWWサービス、インターネットの接続法など) とWebサイト制作環境	
	【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。	30分
	【復習】 授業で配布した「インターネットの仕組みとWebサイトの制作環境」のPDF資料を通読し、次週までに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3つまとめておく。	40分
第3回	.Webデザインって何をすること、実際のWebサイトができるまで、Webサイト制作にはどんな人たちが関わるのか?	
	【予習】 教科書の第1章のP16～P21の範囲を通読し、概要を把握しておく。	20分
	【復習】 授業で学んだ「Webデザインって何をすること」、「実際のWebサイトができるまで」、.「Webサイト制作にはどんな人たちが関わるのか?」の内容を復習しておく。	30分
第4回	Webサイト制作のために必要な技術、Webサイト制作に必要なツール、これからのWebデザイン	
	【予習】 教科書の第1章でP21からP27まで読んでおく。	20分
	【復習】 授業で配布した「Webサイト制作のために必要な技術、Webサイト制作に必要なツール、これからのWebデザイン」のPDF資料を通読しておく。	20分
第5回	1.Webサイトは何のためにあるのか?、2.Webサイト全体の構成を見よう、3.Webページの構造を分析してみよう、4.Webページを一般的な文書に置き換えてみよう、5.文書のアウトラインを考えてみよう	
	【予習】 教科書の第2章でP30からP.37まで通読し、概要を把握しておく。	20分
	【復習】 授業で配布した「1.Webサイトは何のためにあるのか?、2.Webサイト全体の構成を見よう、3.Webページの構造を分析してみよう、4.Webページを一般的な文書に置き換えてみよう」のPDF資料を通読しておく。	30分
第6回	1.情報を多様な環境で取得しやすくすることの大切さ、2.情報の意味を伝えるために必要なHTML 3.ワイヤーフレームを使って情報を視覚的に配置する、4.HTMLをデザイン・レイアウトするCSS 5.次世代の規格「C S S 3」について 6.高度なインタラクションを追加する JavaScript	
	【予習】 教科書の第2章でP.30からP.39まで通読し、概要を把握しておく。	20分
	【復習】 授業で配布した「1.文書のアウトラインを考えてみよう 2.情報を多様な環境で取得しやすくすることの大切さ、3.情報の意味を伝えるために必要なHTML 4.ワイヤーフレームを使って、情報を視覚的に配置する、5.HTMLをデザイン・レイアウトするCSS」のPDF資料を通読しておく。	30分
第7回	今回は、「Webサイトを表現する色」(Lesson6)について、次の項目の説明を行う。 1.カラーモードの違い 2.色の三属性 3.色指定の方法 4.代表的な配色技法	
	【予習】 教科書の第6章のP.210からP.217を通読し、概要を把握しておく。	40分
	【復習】 授業で配布した「Webサイトのワークフロー」のPDF資料を通読しておく。	40分
第8回	今回は、「Webサイトを構成する素材」(Lesson5)について、次の項目の説明を行う。 1.Webサイトで使う素材、2.著作権とライセンス、 3.テキストと文字データ、4.Webサイトの標準的な色空間、5.画像を構成する単位「ピクセル」、6.画像フォーマットについて、7.Webサイトに使える映像素材や音声素材	
	【予習】 教科書の第5章のP.192からP.208を通読し、概要を把握しておく。	30分
	【復習】 授業で配布した「Webサイトを表現する色」について、1.カラーモードの違い 2.色の三属性 3.色指定の方法、のPDF資料を通読しておく。	60分
第9回	1.画像フォーマットについて(復習)、2.配色の基本ルール(補足1) 3.Webサイトに使える映像素材や音声素材、	
	【予習】 教科書の第4章のP.202からP.207までを通読し、概要を把握しておく。	40分
	【復習】 授業で配布した今回のPDF資料を通読しておく。	40分
第10回	1.Webページのレイアウトの基本パターン(補足2)(1)レイアウトデザインでの視線の動き、(2)Webレイアウトの4つの原則 2.「ベースカラー」の配色、3..HTMLとはどんなもの?、4.HTMLの種類と主要なバージョン	
	【予習】 教科書の第3章のP54からP59までを通読し、概要を把握しておく。	50分
	【復習】 授業で配布した今回のPDF資料を通読しておく。	40分

第11回	1. テキスト情報に意味を与えるマークアップ、2. HTMLファイルをWebブラウザで表示してみよう 3. 要素(タグ)と属性の違い 4. HTMLの基本構造	
	【予習】	0分
	【復習】授業で配布した「Webサイトの作成」問題を作成する	30分
第12回	1.テキスト情報に意味を与えるマークアップ(復習)、2. HTMLファイルをWebブラウザで表示してみよう(復習) 3. 要素(タグ)と属性の違い(復習)、 4. HTMLの基本構造(復習)、 5. head要素とbody要素の違い(復習)、 6. head要素の中に入る要素、	
	【予習】	0分
	【復習】宿題の「Webサイトの作成問題」を、完成させる。	40分
第13回	1.HTMLの主な要素 [ P74～P.111] 「 br要素 (強制改行) とhr要素 (水平の区切り線)、 img要素 (画像を挿入)、 a要素 (文書同士をつなげる) リストを表現する要素 (ul要素,li要素,ol要素,li要素,d要素,dt要素,dd要素)、 表組みを作るための要素 (table要素, tr要素,th要素,td要素,caption要素) 」	
	【予習】 P.78～P.111までを読んでおく	0分
	【復習】宿題のWebサイトを作成しておく。	40分
第14回	1.CSSとはどんなもの? 2.CSSで情報をデザインする 3.HTMLにCSSを適用するには? 4.セクタとはどんなもの? 5.よく使われるセクタ(「要素セクタ」、「全称セクタ」、「idセクタ」、「classセクタ」)、6.覚えておきたいCSSのルール (CSSの適用順) 7.CSSを書いてブラウザで表示してみよう 8.CSSのプロパティの2つの性質 9.文字や背景に色を付ける、 10.書体を指定する	
	【予習】教科書のP.114からP.145までを読んでおく。	30分
	【復習】宿題の(例題2)を作成する	60分
第15回	1.文字の行間や開始位置を調整する、2.CSSを書く前に覚えておきたいボックスモデル、 3.内容の幅と高さを指定する、4.情報の含まれるブロックにボーダーを設定する、5.パディングを調整する、6.隣接するブロックとの間隔を調整、 7.次世代の規格「CSS3」について 8.今後のインターネットとWebサイトの動向	
	【予習】教科書のP.144からP.161まで読んでおく。	30分
	【復習】各自が授業で学んだ内容を、配布資料(PDFデータ)で整理して、把握しておく。	300分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	インターネットとWWWの概要を知り、また企画立案、設計・制作、運用・管理といったウェブサイト制作手順全体を十二分に理解すると共に、配	インターネットとWWWの概要を知り、また企画立案、設計・制作、運用・管理といったウェブサイト制作手順全体を十分に理解すると共に、配色	インターネットとWWWの概要を知り、また企画立案、設計・制作、運用・管理といったウェブサイト制作手順全体をほぼ十分に理解すると共に、	インターネットとWWWの概要を知り、また企画立案、設計・制作、運用・管理といったウェブサイト制作手順全体を最低限度理解すると共に、配	インターネットとWWWの概要を知り、また企画立案、設計・制作、運用・管理といったウェブサイト制作手順全体について理解が不十分で、配色
LO-2	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、作品や期末試験など	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、作品や期末試験など	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、作品や期末試験など	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、作品や期末試験など	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、作品や期末試験などで作成できない。
LO-3	Webサイトの実際のデザインで求められることと、そのデザインに必要な知識と技能を有し、基礎的なWebサイトのデザイン	Webサイトの実際のデザインで求められることと、そのデザインに必要な知識と技能を有し、基礎的なWebサイトのデザイン	Webサイトの実際のデザインで求められることと、そのデザインに必要な知識と技能を有し、基礎的なWebサイトのデザイン	Webサイトの実際のデザインで求められることと、そのデザインに必要な知識と技能を有し、基礎的なWebサイトのデザイン	Webサイトの実際のデザインで求められることと、そのデザインに必要な知識と技能が不十分で、基礎的なWebサイトのデザイン
LO-4	日々変動するWebサイトのデザインに関する環境について、関心を持ち、デザインの手法等の知識や技能の修得について、定期試験やレポートにおいて、	日々変動するWebサイトのデザインに関する環境について、関心を持ち、デザインの手法等の知識や技能の修得について、定期試験やレポートにおいて、	日々変動するWebサイトのデザインに関する環境について、関心を持ち、デザインの手法等の知識や技能の修得について、定期試験やレポートにおいて、	日々変動するWebサイトのデザインに関する環境についての関心や、デザインの手法等の知識や技能の修得について、定期試験やレポートにおいて、	日々変動するWebサイトのデザインに関する環境についての関心や、デザインの手法等の知識や技能の修得について、定期試験やレポートにおいて評価で
LO-5	受講態度が真面目で、講師の質問にほとんど回答でき、また友人とこの授業内容について十二分に(90%以上)教え合うことができる。	受講態度が真面目で、講師の質問に概ね回答でき、また友人とこの授業内容について十分に(80%以上)教え合うことができる。	受講態度が真面目で、講師の質問にまずまず回答でき、また友人とこの授業内容についてまずまず(70%以上)教え合うことができる。	受講態度が真面目で、講師の質問に最低限度回答でき、また友人とこの授業内容について最低限度(60%以上)教え合うことができる。	受講態度が真面目でなく、講師の質問に回答できず、また友人とこの授業内容について教え合うことができない。

授業科目名	ウェブデザイン基礎演習			科目コード	M177-20				
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)	英単語を調べられ、それを理解できる能力。		後継科目	ウェブデザイン基礎演習					
関連科目	ITリテラシー、情報処理概論								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士( )、上級情報処理士( )、ウェブデザイン実務士(必)、 ビジネス実務士( )、情報処理士( )。								
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 Sheets) の基礎をしっかりと学習し、1年次後期、2年次開講のウェブデザイン系科目に備えます。 毎回新しいタグやCSS設定を学習しますので、わからない箇所をそのままに置いてしまった場合、授業についていくことができなくなります。したがって、わからない箇所は次回の授業までにしっかりと復習しておく必要があります。								
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、およびデザインが非常に簡単な静的な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。 具体的には、HTMLの基本的なタグとCSSの基本的なプロパティを覚え、それ以外のHTML、CSSについては教科書や参考書籍を確認しながら、それらを用いてWebページが作成できる能力を身につけることとなります。								
キーワード	HTML, CSS, タグ, プロパティ, ウェブ, ソース, ブラウザ, インデント, RGB, 16進数。								
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	学生が獲得するべき具体的な成果								
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16進数のRGBによる色設定を理解し、スムーズにソース作成に取り掛かれる知識を有すること。								
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】 指示されたボックス要素の入れ子構造など、タグの構造を理解し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自ら調べ適切なタグ等を選択し使用できる。								
LO-4									
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	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、6月頃の平常課題(その他A)が20点/60点、8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、採点后各自に返却をする。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 . ソース作成用エディタ ( Notepad++ ) のインストールとその設定 . Notepad++ 7.3.3	
	【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...	15分
	【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
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。 &lt;html&gt; , &lt;head&gt; , &lt;body&gt;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 : &lt;html&gt; , &lt;head&gt; , &lt;body&gt; , &lt;p&gt; , &lt;br /&gt; , インデント(字下げ) , 文書型宣言 &lt;!DOCTYPE html&gt; , 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。 keywords : &lt;h1&gt; , &lt;h6&gt; , ブロックレベル要素、インライン要素、CSS、パス ( path ) , etc... ( 教科書のようにインラインレベル要素とはあまり言わない... : 本家W3Cのサイトでも、Block-level and inline elements と表記されている。 )	15分
第4回	箇条書きタグ、ul、li、連番付きリストol、汎用的なブロックレベル要素div 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--37 ) を読んでおくこと。 併せて、各種タグのどのような英単語から構成されているか、確認しておくこと。 【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。 keywords:&lt;ul&gt; ; 箇条書きの大枠、&lt;ol&gt; ; 連番付きリストの大枠、&lt;li&gt; ; 箇条書き・連番付きリストの各項目、質問等に関するコメント	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。	
	【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。 宿題 : 来週までに以下の4点を追記しておく。 (1) くれれ子分の定義リスト ( すばると同様の雰囲気で... )	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どうかでWebが楽しいor分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 03,04 ( pp.41--50 ) 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。	15分
第8回	LESSON 04 表組について。(フォームはとりあえず省略します。)	
	【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)として理解をしてみれば、楽なような気はします。 keywords : table , th , tr , td , rowspan , colspan	15分
第9回	LESSON 04 表組について(2) 前回の続き : セルの結合等。	
	【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】 教科書p.62までを十分に理解する。(ただし、フォームに関係するpp.50--57を除く) keywords : HTML、開始タグ、終了タグ、空要素、文書型宣言、ブロックレベル要素、インライン要素、CSS、プロパティ、改行、段落、箇条書き、番号付きリスト、画像の貼り付け、ハイパーリンク、絶対パス、相対パス、表組、セルの結合、etc...	15分
第10回	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)	
	【予習】 これまでのHTMLタグを十分理解の上、教科書pp.64--76を読み内容を理解すること。	15分
	【復習】 平常課題を作成し、指定期日までに提出すること。	180分

第11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の余白について．	
	【予習】 前回の授業内容を十分に再確認し，教科書pp.64--87を読んでおくこと．	15分
	【復習】 keywords：背景色：background ( background-color )，文字色：color，文字サイズ：font-size，水平方向のテキスト位置：text-align，リンク装飾疑似クラス：hover，visited，枠線：border，枠線の外余白：margin，枠線の内余白：padding，文字の太さ：font-weight，etc...	15分
第12回	LESSON 06 idセレクタ，classセレクタ，margin，paddingの余白，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
	【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...	15分
第13回	LESSON 06 idセレクタ，子孫セレクタ，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.78--95を読んでおくこと．	15分
	【復習】 keywords：ページ内でユニーク(一意)の項目：idセレクタ，ある要素内の特定の要素：子孫セレクタ，背景画像の設定：background-image：url(); 背景画像の位置指定：background-position，背景画像の繰り返し：background-repeat，背景画像のスクロール固定：background-attachment，etc...	15分
第14回	これまでに学習した内容を組み合わせたWebページ作成．	
	【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．	15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．	
	【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．期末課題の作成をしながら，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．	240分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	教科書等を確認しなくても習ったタグやCSSプロパティがスムーズに出る．	教科書等を概ね確認しなくても習った基本的なタグやCSSのプロパティがスムーズに出る．	習った基本的なタグやCSSのプロパティの8割程度はスムーズに出る．	習った基本的なタグやCSSのプロパティが6割程度はスムーズに出る．	習った基本的なタグやCSSのプロパティの半数以下しかスムーズに出ない．
LO-2	Webページ作成に際して，使用するタグやプロパティを選択した意味を十分に説明できる．	Webページ作成に際して，使用するタグやプロパティを選択した意味を説明できる．	Webページ作成に際して，使用するタグやプロパティを選択できるが，十分説明はできる．	Webページ作成に際して，使用するタグやプロパティを選択した意味を十分に説明できる．	Webページ作成に際して，使用するタグやプロパティを選択した意味を十分に説明できる．
LO-3	指定されたWebページをスムーズかつ効率的に，そしてきれいに作成できる．	指定されたWebページをスムーズかつきれいに作成できる．	指定されたWebページを教科書等を相当参考にしながら作成できる．	指定されたWebページを教科書等を相当参考にしながらも一部は作成できない．	指定されたWebページを教科書等を相当参考にしながらも作成できない．
LO-4	授業に積極的に参加するとともに，自分自身の能力水準を客観的に把握した上で，足りない能力や疑問点などを積極的に調べたり質問したりする．	授業に積極的に参加するとともに，指定された予習・復習をしっかりと行う．	授業に積極的に参加し，指定された復習についてはしっかりと行う．	授業中の話を聞き，課題はしっかりと行う．	とりあえず授業に出席している．分からない設定等について，理解しようと努力せず，あきらめてそのままにしておく．
LO-5	友人等に対し，理解度を確認し合い相互に教え合ってそれぞれの理解度を高められた．	友人等に対し，理解度を確認し合い相互に教え合ったが，理解度を高められるまで至らなかった．	友人等と，理解度を相互に確認し合えた．	友人等の理解度は把握できたが，自分自身の理解度は話せない・説明できない．	自分自身の理解度・水準等を友人等と話せない．



授業科目名	ウェブデザイン基礎演習			科目コード	M177-21				
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( ) .								
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	学生が獲得するべき具体的な成果								
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、採点后各自に返却をする。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のインストールと各種設定、動作確認。 大学祭(10月21, 22日)への出品作品について。	
	【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。 【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)	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。	
	【予習】 ウェブデザイン基礎演習 で学んだ範囲 LESSON 09 (pp.001--120)までの内容を確認し、忘れていたような箇所については復習しておく。	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「Coolors」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ともにそれに合った色を探してくれるので便利な感じ。特定の色	15分
第3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。	
	【予習】 ウェブデザイン基礎演習 で学んだ範囲 LESSON 09 (pp.001--120)までの内容を確認し、忘れていたような箇所については復習しておく。	15分
	【復習】 復習した前期の学習内容を参考に大学祭出品作品を作成する。	15分
第4回	大学祭出品作品の制作。	
	【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。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おく。	15分
	【復習】 大学祭出品作品を完成させ、指定期日10月19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。	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。	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)	
	【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。	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」	
	【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。 平常課題を行い、指定期日までに提出すること。	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。	15分
第12回	平常課題の解説と、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 画像のポップアップ	
	【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 カラーセル。	
	【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】 期末課題を指定期日のまでに作成し提出すること。	180分
第15回	筆記試験に向けての総合的なまとめ。	
	【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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	教科書等を概ね確認しなくても習ったほぼすべてのタグやCSSプロパティがスムーズに出る。	教科書等を概ね確認しなくても習った基本的なタグやCSSのプロパティがスムーズに出る。	習った基本的なタグやCSSのプロパティの8割程度はスムーズに出る。	習った基本的なタグやCSSのプロパティが6割程度はスムーズに出る。	習った基本的なタグやCSSのプロパティの半数以下しかスムーズに出ない。
LO-2	Webページ作成に際して、使用するタグやプロパティを選択した意味を十分に説明できる。	Webページ作成に際して、使用するタグやプロパティを選択した意味を説明できる。	Webページ作成に際して、使用するタグやプロパティを選択できるが、十分説明はできる。	Webページ作成に際して、使用するタグやプロパティを選択した意味を十分に説明できる。	Webページ作成に際して、使用するタグやプロパティを選択した意味を十分に説明できる。
LO-3	指定されたWebページをスムーズかつ効率的に、そしてきれいに作成できる。	指定されたWebページをスムーズかつきれいに作成できる。	指定されたWebページを教科書等を相当参考にしながら作成できる。	指定されたWebページを教科書等を相当参考にしながらも一部は作成できない。	指定されたWebページを教科書等を相当参考にしながらも作成できない。
LO-4	授業に積極的に参加するとともに、自分自身の能力水準を客観的に把握した上で、足りない能力や疑問点などを積極的に調べたり質問したりする。	授業に積極的に参加するとともに、指定された予習・復習をしっかりと行う。	授業に積極的に参加し、指定された復習についてはしっかりと行う。	授業中の話を聞き、課題はしっかりと行う。	とりあえず授業に出席している。分からない設定等について、理解しようと努力せず、あきらめてそのままにしておく。
LO-5	友人等に対し、理解度を確認し合い相互に教え合ってそれぞれの理解度を高められた。	友人等に対し、理解度を確認し合い相互に教え合ったが、理解度を高められるまで至らなかった。	友人等と、理解度を相互に確認し合えた。	友人等の理解度は把握できたが、自分自身の理解度は話せない・説明できない。	自分自身の理解度・水準等を友人等と話せない。

授業科目名	ウェブデザイン応用演習			科目コード	M177-22				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ウェブデザイン		担当教員名	小西 孝史					
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)	ウェブデザイン基礎演習 ,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 デザイン論					
関連科目	ウェブプログラミング演習 ウェブプログラミング演習								
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(-).								
授業の概要	本演習では, CSSやJavaScriptなど「Webデザイン」に必要とされるノウハウを, 課題をこなしながら習得する。また, Webコンテンツ作成のノウハウに加え, Webコンテンツの「わかりやすさ」「読みやすさ」「おもしろさ」を実現するためのデザインについて, 作成したWebコンテンツをもとに議論する。なお, 作成したWebコンテンツは, 学内サーバで公開する。								
学習目標	効果的なWebデザインのための技法, 表現方法の習得を目的とする。								
キーワード	HTML, CSS, タグ, プロパティ, ウェブ, ソース, ブラウザ, インデント, RGB, 16進数。								
テキスト・ 参考書等	必要に応じて, 講義中に配布する。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】教科書や資料を概ね確認しなくても, 習ったタグやCSSプロパティを応用しながら用いることができる。								
LO-2	【技能・表現力】講義で学んだ知識を応用してにより効率的解法を独自に考え, それらをWebページに反映させることができる。								
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, より効率的な解法を導きだすことが出来る。								
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)	30		10	30		30			100
LO-1	10		5	10		10			35
LO-2	10		5	10		10			35
LO-3	10			10		10			30
LO-4									
LO-5									
備考	評価は期末試験(筆記), 平常課題(その他A), 期末課題(作品)+レポート(レポート), 演習報告書を用いて評価します。 各種課題については実施後, 講義中に解説して対応します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本演習に関するガイダンスを行う。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: Education資料配布フォルダ参照	
	【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: Education資料配布フォルダ参照	
	【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：11.ウェブデザイン演習I.pdf	
	【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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	教科書や資料を概ね確認しなくても、習ったタグやCSSプロパティを応用しながら用いることができる。	教科書や資料を概ね確認しなくても、習ったタグやCSSプロパティがスムーズに出る。	習った基本的なタグやCSSプロパティが8割程度はスムーズ出る。	習った基本的なタグやCSSプロパティが6割程度は出る。	習ったタグやCSSプロパティをどのように用いれば良いのか解らない。
LO-2	講義で学んだ知識を応用してにより効率的な解法を独自に考え、それらをWebページに反映させることができる。	講義で学んだ知識を利用して解法を考えWebページを作成することができる。	説明されたソースコードを理解し、Webページを作成することが出来る。	自身でWebページを作成することはできないが、作成されたWebページのソースコードを説明することができる。	課題を満たすWebページを作成することができない。作成されたWebページの仕組みが理解できない。
LO-3	提示された課題に対して、講義で学んだ知識を応用して、より効率的な解法を導き出すことが出来る。	提示された課題に対して、講義で学んだ知識を利用して、解を導き出すことができる。	提示された課題に対して、教科書や資料を参考にして、解を導き出すことができる。	提示された課題に対して、教科書や資料を参考にしても、一部しか作成することができない。	提示された課題に対して、正しい解法を導き出すことが出来ない、または説明されたソースコードが理解できない。
LO-4	講義に積極的に参加すると共に、疑問点などを積極的に調べたり質問したりすることが出来る。	講義に積極的に参加すると共に、指定された予習・復習をしつかりと行うことが出来る。	講義での説明は聞き、教えられたことには忠実に学ぶ。	依存的な学習。	学習意欲が感じられない。
LO-5	友人等に対し、理解度を確認し合い相互に教え合ってそれぞれの理解度を高められた。	友人等に対し、理解度を確認し合い相互に教え合ったが、理解度を高められるまでには至らなかった。	友人等と、理解度を相互に確認し合えた。	友人等の理解度は把握できたが、自分自身の理解度は説明することができない。	自分自身の理解度・水準等を友人等に話せない。

授業科目名	ウェブデザイン応用演習			科目コード	M177-23				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ウェブデザイン		担当教員名	小西 孝史					
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)	ウェブデザイン応用演習 を履修していること。		後継科目	無し					
関連科目	ウェブプログラミング演習 , ,								
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(-)。								
授業の概要	前期の「ウェブデザイン応用演習」で修得したWebコンテンツ作成に関する知識に基づき、HTMLだけではできなかった動的な効果や多彩な表現を、スクリプト言語であるJavaScriptを用いて実現する方法について学ぶ。なお本演習では、前期に開講される「ウェブデザイン演習I」を履修したことを前提に講義を進めるものとする。								
学習目標	効果的なWebデザインのための技法、表現方法の習得を目的とする。								
キーワード	JavaScript, XHTML, CSS, タグ, プロパティ, ウェブ, ソース, ブラウザ, インデント, RGB, 16進数, Photoshop, Illustrator。								
テキスト・ 参考書等	必要に応じて、資料を講義中に配布する。 【参考書】								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	教科書や資料を概ね確認しなくても、習ったプログラムのコードを応用しながら用いることができる。								
LO-2	講義で学んだ知識を応用してにより効率的解法を独自に考え、それらをWebページに反映させることができる。								
LO-3	提示された課題に対して、講義で学んだ知識を応用して、より効率的な解法を導きだすことができる。								
LO-4									
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	30		10	30		30			100
LO-1	10		5	10		10			35
LO-2	10		5	10		10			35
LO-3	10			10		10			30
LO-4									
LO-5									
備考	評価は期末試験(筆記), 平常課題(その他A), 期末課題(作品) + レポート(レポート), 演習報告書を用いて評価します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	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： 本講義では演習に用いるデータファイル数が多いのでEducation資料配布フォルダにて資料を配布します。	
	【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。 アンケートに答えてね！	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：	
	【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。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。	30分
第3回	JavaScriptにおける変数について説明。 講義資料：	
	【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。	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：	
	【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。【課題10】の説明。 講義資料：	
	【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：	
	【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：	
	【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：	
	【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：	
	【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 :	
	【予習】資料を読み、不明な点を把握する .	90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 .	90分
第12回	JavaScriptにおけるウインドウ処理について説明 . 【課題12】の説明 講義資料 :	
	【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13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 :	
	【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13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における時間処理について説明する .	
	【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 .	60分
第15回	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 . (期末テスト的な何かを実施したいと考えています)	
	【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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	教科書や資料を概ね確認しなくても、習ったプログラムのコードを応用しながら用いることができる .	教科書や資料を概ね確認しなくても、習ったプログラムのコードがスムーズに出る .	教科書や資料を参照しながら、プログラムコードを用いることができる .	プログラムのコードを十分に理解できていない . 一部使い方が間違っている .	プログラムのコードを理解できていない . どのように用いれば良いのか解らない .
LO-2	講義で学んだ知識を応用してにより効率的なアルゴリズムを独自に考え、それらをプログラムに反映させることができる .	講義で学んだ知識を元にアルゴリズムを考えプログラムを作成することができる .	説明されたアルゴリズムを理解し、プログラムを作成することが出来る .	自身でプログラムを作成することはできないが、作成されたプログラムのアルゴリズムを説明することができる .	課題を満たすプログラムを作成することができない . 作成されたプログラムのアルゴリズムが理解できない .
LO-3	提示された課題に対して、講義で学んだ知識やプログラム例を応用して、より効率的なアルゴリズムを独自に考え説明することができる .	提示された課題に対して、講義で学んだ知識を元にアルゴリズムを考え説明することができる .	提示された課題に対して、説明されたアルゴリズムを全て理解し説明することができる .	提示された課題に対して、説明されたアルゴリズムの一部のみ理解することができる .	提示された課題に対して、アルゴリズムを考えることが出来ない、または説明されたアルゴリズムが理解できない .
LO-4	講義に積極的に参加すると共に、疑問点などを積極的に調べたり質問したりすることが出来る .	講義に積極的に参加すると共に、指定された予習・復習をしつかりと行うことが出来る .	講義での説明は聞き、教えられたことには忠実に学ぶ .	依存的な学習 .	学習意欲が感じられない .
LO-5	友人等に対し、理解度を確認し合い相互に教え合ってそれぞれの理解度を高められた .	友人等に対し、理解度を確認し合い相互に教え合ったが、理解度を高められるまでには至らなかった .	友人等と、理解度を相互に確認し合えた .	友人等の理解度は把握できたが、自分自身の理解度は説明することができない .	自分自身の理解度・水準等を友人等に話せない .

授業科目名	ウェブプログラミング演習			科目コード	M177-32				
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	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)	ウェブデザイン基礎演習 , プログラミング基礎論		後継科目	ウェブプログラミング演習					
関連科目	ウェブデザイン応用演習 , プログラミング演習								
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(-).								
授業の概要	現在, インターネット上で必要とされる機能を備えたウェブページの作成方法を習得するために, 様々な言語の用途とそのプログラミング方法について学習します. 具体的には, インタラクティブなウェブページを作成するため, 現在多くのWebサイトで用いられているサーバサイドスクリプトのPHPを学習します.								
学習目標	本演習は, ウェブデザイン実務士の資格を取得するための必修科目ですから, 教科書や参考書などを参考に, 自ら目的とするPHPを利用したソースコードが100行未満の簡単なプログラムが構成可能な能力を有することが最低限の目標です.								
キーワード	PHP, インタラクティブ, サーバサイドスクリプト, クライアントサイトスクリプト, Apache, XAMPP, 変数, 配列, 基本制御構造, 連続構造, 分岐構造, 反復構造, 引数, 戻り値(戻り値).								
テキスト・ 参考書等	山田 祥寛 著 「10日でおぼえるPHP入門教室 第4版」 翔泳社 Java, PHP, VBの命令等比較								
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】基本制御構造や各種演算子, 変数・配列の用途を覚え, スムーズにプログラム作成に取り掛かれる知識を有すること. および, VisualBasicやJava等の他のプログラム言語との命令の同一性や類似性を理解できること.								
LO-2	【技能】フローチャートの各種構成要素と制御構造の対応を理解し, フローチャートを作成できること. および, 作成したプログラムに関する報告書において, 自分の考え方を読み手に伝えられる報告書が作成できる.								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】各制御構造の論理的な展開を理解し, それらを適切な順番で組み合わせることにより目的の課題を解決するためのプログラムとなる論理構造を作成できる.								
LO-4									
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	【その他:A】は, 平常課題に該当します. 期末課題が未提出の場合, または総合評価が30点未満の場合は, 追再試験対象者には該当しません. プログラムの大半は英語であり, 考え方には数学的な論理的な思考が必要となります. 英語と数学が極端に苦手な場合は, 授業以外にも基礎的な学力を身に付けて対応する必要があります. [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]								

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、XAMPP ( Apache, PHP ) のインストールと各種設定 .	
	【予習】教科書 ORIENTATION , Chapter 1 ( pp.1--40 ) を読んでおくこと . また、そこに書かれている用語でわからない箇所等あれば、情報処理概論、コンピュータ概論、プログラミング基礎論、ウェブデザイン基礎演習 , ウェブデザイン基礎演習 などを復習しておく .	15分
	【復習】 Apache, PHPがインストールされ正しく動くことを確認すること .	15分
第2回	PHPの特徴とWebサーバ、PHPスクリプトの書き方 . .htaccess によるローカルセッティング .	
	【予習】 LESSON 01--04 ( 教科書pp.15--49 ) を読んでおくこと . 前回のXAMPPのインストール段階までで不具合がある場合は調整をしておくこと .	15分
	【復習】 PHPプログラム ( スクリプト ) の記述方法と実行方法を十分に理解すること .	15分
第3回	PHPプログラムの作成方法と、変数とデータ型、文字列連結演算子について .	
	【予習】 LESSON 03--05 ( 教科書pp.34--57 ) を読んでおくこと . プログラミング基礎論 ( 第3回 ) で学んだVisualBasicの各種変数型、代入について理解しておくこと .	15分
	【復習】 Apacheの役割とPHP、サーバサイドスクリプト、クライアントサイドスクリプト ( JavaScript ) 等について、きちんと理解すること . また、PHPはApache ( http://localhost/ ) から実行することをきちんと理解をする . 授業中に作成したプログラムが正しく動作しなかった場合は、資料配布フォルダの例を参考に確認しておくこと .	15分
第4回	変数と算術演算子・文字列連結演算子について .	
	【予習】 LESSON 03--05 ( 教科書pp.50--57 ) を読んでおくこと . プログラミング基礎論 ( 第4回 ) で学んだVisualBasicの算術演算子、連結演算子とPHPの各種演算子を比較し、同一性などを理解する .	15分
	【復習】 次のポイントを整理して理解をする . (1) 変数の型をプログラミング基礎論 ( 第3回 ) で学んだVisualBasicの型と比較して理解をする . (2) 文字列連結演算子 ( PHP: . , VB: & , Java: + ) について、他の言語と比較し理解する .	15分
第5回	各種演算子 ( 算術・代入・比較 ) と、Webページへの文字列入力 ( POSTメソッド ) について .	
	【予習】 LESSON 05--06 ( 教科書pp.56--63 ) を読んでおくこと . 演算子、POSTメソッド、GETメソッド等を理解した上で授業に臨む .	15分
	【復習】 次のポイントを整理して理解をする . (1) 各種演算子をプログラミング基礎論 ( 第4回 ) で学んだVisualBasicの演算子、表計算演習 で学んだ演算子、その他プログラミング演習 ( Java ) の演算子と比較して理解をする .	15分
第6回	Webページへの文字列入力 ( POSTメソッド ) について .	
	【予習】 LESSON 06 ( 教科書pp.56--63 ) を読んでおくこと . 演算子、POSTメソッド、GETメソッド等を理解した上で授業に臨む .	15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、かつ使用した関数、およびその引数、アルゴリズムを理解しなおすこと .	15分
第7回	htmlspecialchars()関数や、エスケープ文字、GETメソッド、date()関数について .	
	【予習】 教科書pp.58--72を読んでおくこと .	15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 .	15分
第8回	LESSON 07 現在の日時を表示しよう	
	【予習】 教科書pp.64--72を読んでおく . また表計算演習 , 表計算演習 などで学んだ関数とはどのようなものかを確認しておく .	15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、かつ使用した関数、およびその引数、アルゴリズムを理解しなおすこと .	15分
第9回	平常課題についての説明と、選択構造 ( 条件二分岐 : if-else文 ) について .	
	【予習】 教科書pp.103--104を読んでおくこと . プログラミング基礎論 ( 第6回 ) の選択処理 ( 条件二分岐 : If -- Then -- Else ) についても復習しておくこと .	15分
	【復習】 平常課題に取り組み提出をすること . かつ条件二分岐について、表計算演習 , 表計算演習 のIF()関数、プログラミング基礎論のIf -- Then -- Else文と比較し、共通点を把握した上で理解すること .	180分
第10回	LESSON 12 選択構造 ( 条件二分岐 : if-else文 , if - elseif文 , 論理演算子 ) について .	
	【予習】 教科書pp.102--107 , およびpp.149--150を読んでおくこと . プログラミング基礎論 ( 第7回 ) の選択処理 ( 条件多分岐 : If -- Then-- Elseif-- ) についても復習しておくこと .	15分
	【復習】 今週作成したファイルを基に、来週条件多分岐構造、論理演算を用いたプログラムを作成します . 今日のファイルがきちんと動作するようにしておくこと .	15分

第11回	LESSON 12, LESSON 13 条件多分岐構造 (if -- else if 文, switch -- case 文) について .	
	【予習】 LESSON 12--13 (教科書pp.100-114) を読んでおくこと . プログラミング基礎論 (第07回) , プログラミング基礎論 (第10回) で学んだ条件多分岐 (If -- Then-- Elseif-- , Select--case文) と比較し, 同一性などを理解する .	15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 .	15分
第12回	LESSON 13 条件多分岐構造 (if -- else if 文, switch -- case 文) について .	
	【予習】 LESSON 12--13 (教科書pp.100-114) を読んでおくこと . プログラミング基礎論 (第07回) , プログラミング基礎論 (第10回) で学んだ条件多分岐 (If -- Then-- Elseif-- , Select--case文) と比較し, 同一性などを理解する .	15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 .	15分
第13回	LESSON 13 条件多分岐構造 (if -- else if 文, switch -- case 文) について .	
	【予習】 LESSON 12--13 (教科書pp.100-114) を読んでおくこと . プログラミング基礎論 (第7回) , プログラミング基礎論 (第10回) で学んだ条件多分岐 (If -- Then-- Elseif-- , Select--case文) と比較し, 同一性などを理解する .	15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 .	15分
第14回	LESSON 13 条件多分岐構造 (switch -- case 文) について .	
	【予習】 LESSON 12--13 (教科書pp.100-114) を読んでおくこと . プログラミング基礎論 (第7回) , プログラミング基礎論 (第10回) で学んだ条件多分岐 (If -- Then-- Elseif-- , Select--case文) と比較し, 同一性などを理解する .	15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 . 期末課題に取り組み, 提出すること .	180分
第15回	期末試験について .	
	【予習】 これまで学修してきた内容をおさらいし, 理解不足の箇所を確認しておくこと .	15分
	【復習】 後期のウェブプログラミング演習 に備えて, 定期試験や報告書課題の解説を踏まえこれまで学習した内容を総復習すること .	180分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	教科書等を確認しなくても概ね習った制御構造や演算子・変数, 配列とは何か等がスムーズに答えられる .	教科書等を確認しなくても概ね習った制御構造や演算子・変数がスムーズに答えられる .	習った制御構造や演算子・変数型の8割程度はスムーズに答えられる .	習った制御構造や演算子・変数型の6割程度はスムーズに答えられる .	習った制御構造や演算子・変数型の半数以下しかスムーズに答えられない .
LO-2	フローチャートをきれいに作成できると同時に, 報告書で自分の考え方を読み手に論理的に伝える報告書が作成できる .	フローチャートをきれいに作成できると同時に, 報告書で自分の考え方を読み手にほぼ伝わる報告書が作成できる .	フローチャートを作成できると同時に, 報告書で自分の考え方を読み手に多少伝わる報告書が作成できる .	フローチャートを作成はできないが, 報告書で自分の考え方を読み手に多少伝わる報告書を作成できる .	フローチャートの作成もできない . また報告書でも自分の考え方を読み手に伝えきれない .
LO-3	課題解決の手段として簡単なプログラムならば作成することができる .	指示された課題を論理的思考により, 効率的なプログラムとして作成することができる .	指示された課題を論理的思考により, プログラム化できる .	指示された課題を処理効率が非効率ながらプログラム化できる .	指示された課題をプログラム化できない .
LO-4	授業に積極的に参加するとともに, 自分自身の能力水準を客観的に把握した上で, 足りない能力や疑問点などを積極的に調べたり質問したりする .	授業に積極的に参加するとともに, 指定された予習・復習をしっかりと行う .	授業に積極的に参加し, 指定された復習についてはしっかりと行う .	授業中の話を聞き, 課題はしっかりと行う .	とりあえず授業に出席している .
LO-5	友人等に対し, 理解度を確認し合い相互に教え合ってそれぞれの理解度を高められた .	友人等に対し, 理解度を確認し合い相互に教え合ったが, 理解度を高められるまで至らなかった .	友人等と, 理解度を相互に確認し合えた .	友人等の理解度は把握できたが, 自分自身の理解度は話せない・説明できない .	自分自身の理解度・水準等を友人等と話せない .

授業科目名	ウェブプログラミング演習			科目コード	M177-33				
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	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)	ウェブプログラミング演習		後継科目						
関連科目	ウェブデザイン応用演習 プログラミング演習								
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(-).								
授業の概要	現在, インターネット上で必要とされる機能を備えたウェブページの作成方法を習得するために, 様々な言語の用途とそのプログラミング方法について学習します. 具体的には, インタラクティブなウェブページを作成するため, 現在多くのWebサイトで用いられているサーバサイドスクリプトのPHPを学習します.								
学習目標	本演習は, ウェブデザイン実務士の資格を取得するための必修科目ですから, 教科書や参考書などを参考に, 自ら目的とするPHPを利用したソースコードが100行未満の簡単なプログラムが構成可能な能力を有することが最低限の目標です.								
キーワード	PHP, インタラクティブ, サーバサイドスクリプト, クライアントサイトスクリプト, 変数, 配列, 基本制御構造, 連続構造, 分岐構造, 反復構造, 引数, 返り値(戻り値), GETメソッド, POSTメソッド, ラジオボタン, チェックボックス, テキ								
テキスト・ 参考書等	山田 祥寛 著 「10日でおぼえるPHP入門教室 第4版」 翔泳社 Java, PHP, VBの命令等比較								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】基本制御構造や各種演算子, 変数・配列の用途を覚え, スムーズにプログラム作成に取り掛かれる知識を有すること. および, VisualBasicやJava等の他のプログラム言語との命令の同一性や類似性を理解できること.								
LO-2	【技術・表現力】プログラム作成に際して, 覚えきれていない命令等を適切に調べられると同時に, 友人にわからない箇所を教えるような場合には, 単に解だけではなくそれを用いる理由も併せて論理的に教えられる. また, 報告書では報告書で								
LO-3	【思考・判断力】各制御構造の論理的な展開を理解し, それらを適切な順番で組み合わせることにより目的の課題を解決するためのプログラムとなる論理構造を作成できる.								
LO-4									
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	【その他:A】は, 平常課題に該当します. 期末課題が未提出の場合, または総合評価が30点未満の場合は, 追再試験対象者には該当しません. プログラムの大半は英語であり, 考え方には数学的な論理的な思考が必要となります. 英語と数学が極端に苦手な場合は, 授業以外にも基礎的な学力を身に付けて対応する必要があります. [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]								

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、前期ウェブプログラミング演習 で学習したことの復習 (1) .	
	【予習】本シラバスを読み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 .	60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 .	15分
第2回	基本制御構造の3番目 = 反復構造 . 回数指定の反復 for文と、配列 .	
	【予習】教科書 LESSON 08--09 ( pp.74--85 ) を読み、かつ プログラミング基礎論 ( 第11回 ) のFor-Next文の構造を確認しておく .	15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 .	15分
第3回	配列と反復処理for文を用いたプログラムの実例 .	
	【予習】教科書 LESSON 08--09 ( pp.74--85 ) を読み、かつ プログラミング基礎論 ( 第11回 ) のFor-Next文の構造を確認しておく .	15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 .	15分
第4回	反復処理for文のネスト構造 .	
	【予習】教科書 LESSON 08--10 ( pp.74--91 ) を読み、かつ プログラミング基礎論 ( 第11回 ) のFor-Next文の構造を確認しておく .	15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 .	15分
第5回	LESSON 10 条件指定の反復 while文、配列専用反復処理 foreach文 .	
	【予習】教科書 LESSON 08--10 ( pp.74--91 ) を読み、かつ プログラミング基礎論 ( 第11回 ) のFor-Next文の構造を確認しておく .	15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 .	15分
第6回	LESSON 11 連想配列 . ( 配列の拡張、2次元・多次元配列 )	
	【予習】教科書 LESSON 10--11 ( pp.86--99 ) を読み、連想配列、多次元配列の構造・本質を理解する .	15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 .	15分
第7回	LESSON 11 連想配列と多次元配列について .	
	【予習】教科書pp.93--99を読んでおくこと .	15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 . 平常課題を作成し、指定期日までに提出すること .	180分
第8回	Chapter 4. フォームに入力されている値の取得について .	
	【予習】教科書pp.125--133を読んでおくこと .	15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 .	15分
第9回	Chapter 4. フォームに入力されている値の取得について .	
	【予習】教科書pp.125--133を読んでおくこと .	15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 .	15分
第10回	Chapter 4. フォームに入力されている値の取得について .	
	【予習】教科書pp.125--133を読んでおくこと .	15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 .	15分

第11回	Chapter 4. フォームに入力されている値の取得について .	
	【予習】教科書pp.125--133を読んでおくこと .	15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 .	15分
第12回	チェックボックスを利用したWebアプリケーションの作成 .	
	【予習】これまでの学習内容をおさらいしておくこと .	15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 .	15分
第13回	ラジオボタン等の各種フォームを利用したWebアプリケーションの作成と報告書課題について .	
	【予習】これまでの学習内容をおさらいしておくこと .	15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 .	15分
第14回	これまでの学びを総動員した総合的なプログラム作成(1) .	
	【予習】これまで学習してきた内容を復習し、知識としてきちんと身につけること .	15分
	【復習】期末課題を作成し、指定期日までに報告書を作成し提出をすること .	180分
第15回	これまでの学びを総動員した総合的なプログラム作成(2) .	
	【予習】これまで学習してきた内容を復習し、知識としてきちんと身につけること .	15分
	【復習】期末試験に向けて、これまでの学習してきた内容の理解を深めること . 1年間ウェブプログラミング演習 , ウェブプログラミング演習 を振り返り、他のプログラミング言語との比較も踏まえてPHPを再確認すること .	180分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	教科書等を確認しなくても概ね習った制御構造や関数の利用の仕方、演算子・変数、配列とは何か等がスムーズに答えられる .	教科書等を確認しなくても概ね習った制御構造や演算子・変数・配列がスムーズに答えられる .	習った制御構造や演算子・変数・配列の8割程度はスムーズに答えられる .	習った制御構造や演算子・変数・配列の6割程度はスムーズに答えられる .	習った制御構造や演算子・変数・配列の半数以下しかスムーズに答えられない .
LO-2	フローチャートをきれいに作成できると同時に、報告書で自分の考え方を読み手に論理的に伝える報告書が作成できる .	フローチャートをきれいに作成できると同時に、報告書で自分の考え方を読み手にほぼ伝わる報告書が作成できる .	フローチャートを作成できると同時に、報告書で自分の考え方を読み手に多少伝わる報告書が作成できる .	フローチャートを作成はできないが、報告書で自分の考え方を読み手に多少伝わる報告書を作成できる .	フローチャートの作成もできない . また報告書でも自分の考え方を読み手に伝えきれない .
LO-3	課題解決の手段として簡単なプログラムならば作成することができる .	指示された課題を論理的思考により、効率的なプログラムとして作成することができる .	指示された課題を論理的思考により、プログラム化できる .	指示された課題を処理効率が非効率ながらプログラム化できる .	指示された課題をプログラム化できない .
LO-4	授業に積極的に参加するとともに、自分自身の能力水準を客観的に把握した上で、足りない能力や疑問点などを積極的に調べたり質問したりする .	授業に積極的に参加するとともに、指定された予習・復習をしっかりと行う .	授業に積極的に参加し、指定された復習についてはしっかりと行う .	授業中の話を聞き、課題はしっかりと行う .	とりあえず授業に出席している .
LO-5	友人等に対し、理解度を確認し合い相互に教え合ってそれぞれの理解度を高められた .	友人等に対し、理解度を確認し合い相互に教え合ったが、理解度を高められるまで至らなかった .	友人等と、理解度を相互に確認し合えた .	友人等の理解度は把握できたが、自分自身の理解度は話せない・説明できない .	自分自身の理解度・水準等を友人等と話せない .

授業科目名	デザイン論			科目コード	M177-50				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ウェブデザイン	担当教員名	金田 桜子						
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)		後継科目	カラーコーディネート						
関連科目	なし								
資格等 取得との関連	ウェブデザイン実務士								
授業の概要	効果的で説得力あるwebデザインを作成するため、各ページの「目映え」と「読み」についてデザイン構成・色彩心理・構成手法を学ぶ。								
学習目標	Webサイトの企画提案にあたり、効果的で説得力あるWebページ作成を習得する。								
キーワード	デザイン構成、カラーコーディネート、構成手法								
テキスト・ 参考書等	南雲治嘉：コンピュータ時代のベーシックデザインー視覚表現 株式会社グラフィック社								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	身の回り造形に幅広く関心があり、多様な価値観、多角的なものの見方、考え方をすることが出来るように知識を深めることができる。								
LO-2									
LO-3	広い視野で知識を求め、自らの思考プロセスを論理的に構築し、的確な判断力を身につける。								
LO-4	地域社会や組織の中で、自らの役割を自覚し、諸問題に関して積極的に関心を持ち、問題意識を深く考えることが出来る。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			70			30			100
LO-1			20			10			30
LO-2									
LO-3			20			10			30
LO-4			30			10			40
LO-5									
備考									



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－バランスと破調・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－リビッド・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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	デザイン論の意味が充分理解でき、知識も豊富でかつ第三者にわかりやすく説明出来る。	デザイン論の意味を理解し、興味・関心を持って聞く。また筋道を立てて説明することが出来る。	デザイン論の意味は理解しているが、ただ言われるだけで、自らの考えを構築しようとする意欲がやや乏しい。	デザイン論について聞く態度は示すが、何がポイントかを把握していないかはずれている。	デザイン論についてほとんど理解しようせず、関心を示さない。
LO-2					
LO-3	デザイン論を学ぶことの重要性を認識し、興味を持って聞くことが出来、さらに自らの意見も述べることもできる。	デザイン論の各講義のポイントを的確に把握し、まとめることができる。	デザイン論について、受動的であり、自らの思考性が乏しい。	デザイン論について、学ぶ目的を明確に理解していない。	デザイン論について関心がない。
LO-4	広範囲な学問であるデザイン論について、多角的な興味関心を示す。	デザイン論に興味・関心があり、積極的に聞こうとする。	デザイン論に対し、受動的であり、やや積極性に欠ける。	デザイン論について興味・関心がやや乏しい。	デザイン論について、関心がない。
LO-5					

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	大門 信吾						
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									
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。LO2は中間報告のプレゼンで評価する。LO5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向向く。	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

第11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
	【復習】報告書の目次案を作成する。	30分
第13回	課題調査結果の発表	
	【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14回	研究計画書と中間報告書の提出	
	【予習】目次に沿って調査内容を作成する。	60分
	【復習】研究計画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
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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	テーマに関する情報を整理し、優れた文章で研究計画書や中間報告書を作成できる。	テーマに関する情報を整理し、適切な文章で研究計画書や中間報告書を作成できる。	テーマに関する情報を整理し、研究計画書や中間報告書を作成できる。	テーマに関する情報を整理が不十分であるが、研究計画書や中間報告書を作成できる。	研究計画書や中間報告書の作成ができない。
LO-2	自らの思考・判断のプロセスを具体的に分かりやすく説明することができる。	自らの思考・判断のプロセスを分かりやすく説明することができる。	自らの思考・判断のプロセスを説明することができる。	自らの思考・判断のプロセスの説明が不足している。	自らの思考・判断のプロセスが説明できない。
LO-3	テーマにおける課題を発見し、調査内容を整理・分析して論理的に考察できる。	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。	テーマにおける課題を発見し、調査内容を考察できる。	テーマにおける課題の調査・考察が不十分である。	テーマにおける課題の調査・考察ができない。
LO-4	テーマや課題に対する関心が高く、研究計画書や中間報告書に対して高い意欲を持ち続けることができる。	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。	テーマや課題に対する関心を持ち、指導に従って研究計画書や中間報告書の作成ができる。	テーマや課題に対する関心が薄く、教員に依存して研究計画書や中間報告書の作成をする。	テーマや課題に対する関心が薄く、研究計画書や中間報告書の作成ができない。
LO-5	研究計画書や中間報告書の作成に関して、積極的に提言して高い成果を上げることができる。	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。	研究計画書や中間報告書の作成に関して、仲間と協力して活動することができる。	研究計画書や中間報告書の作成に関して、仲間と協力することが不足している。	研究計画書や中間報告書の作成に関して、仲間と協力することができない。

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	安達 哲夫						
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)	ワード、エクセル、パワーポイントを使って文章と図表を作成し、プレゼンテーションができる。	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	2年次は、各自で課題を設定し、それについて自ら調査・分析し、最終的に「報告書」の執筆と「発表原稿」の作成およびプレゼンテーションを行います。 従いまして、前期では、まず、「テーマ」を設定する作業を行います。ついで、何故そのテーマを設定したのか、そのテーマで明らかにしたい事柄は何なのか、それを明らかにするために何をどのように調べたらよいのか、といった研究目的・内容・方法を「研究計画書」にまとめてもらいます。								
学習目標	問題発見・課題設定能力、課題解決能力、情報収集力、論理的思考力、文章作成能力、プレゼンテーション能力を身につける。								
キーワード									
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・理解力】研究分野に関する基礎知識を身につけている。								
LO-2	【技能・表現力】ワード、エクセル、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】しっかりした分析方法・思考の仕方を身につけ、論理的な考察ができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】テーマに対する関心が強く、調査研究への意欲が旺盛である。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】他者の言葉・気持ちに耳を傾け、議論に参加し、議論を発展させることができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)					100				100
LO-1					20				20
LO-2					20				20
LO-3					20				20
LO-4					20				20
LO-5					20				20
備考	(1) (LO4)は、授業にきちんと参加しているか否か、受講態度、予習・復習をきちんとやっているか否か、毎回の授業アンケート(特に問(5)・問(6))の回答内容で評価します。 (2) 毎回の授業アンケートに関しては、次回の授業の冒頭にコメントをフィードバックします。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	【オリエンテーション】 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】	0分
	【復習】	0分
第2回	論文検索の方法 日経BP記事検索 Cinii日本の論文を探す	
	【予習】過去の『専門演習報告書』で興味・関心のある論文について、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】	0分
第3回	テーマ・課題の発見（1）	
	【予習】テーマ・課題の発見	60分
	【復習】	0分
第4回	テーマ・課題の発見（2）	
	【予習】テーマ・課題の発見	60分
	【復習】	0分
第5回	テーマ・課題の発見（3）	
	【予習】テーマ・課題の発見	60分
	【復習】	0分
第6回	資料の収集（1）	
	【予習】資料収集	60分
	【復習】	0分
第7回	資料の収集（2）	
	【予習】資料収集	60分
	【復習】	0分
第8回	資料の収集（3）	
	【予習】資料収集	60分
	【復習】	0分
第9回	分析の視点・分析方法の検討（1）	
	【予習】分析の視点・分析方法の検討	60分
	【復習】	0分
第10回	分析の視点・分析方法の検討（2）	
	【予習】分析の視点・分析方法の検討	60分
	【復習】	0分

第11回	分析の視点・分析方法の検討(3)	
	【予習】分析の視点・分析方法の検討	60分
	【復習】	0分
第12回	研究計画書の作成・発表(1)	
	【予習】研究計画書の作成	60分
	【復習】	0分
第13回	研究計画書の作成・発表(2)	
	【予習】研究計画書の作成	60分
	【復習】	0分
第14回	研究計画書の作成・発表(2)	
	【予習】研究計画書の作成	60分
	【復習】	0分
第15回	まとめ-夏休みの課題	
	【予習】夏休みの課題の整理	60分
	【復習】	0分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	専門的な知識についても理解している。	基礎知識を十分に理解している。	基礎知識をほぼ理解している。	基礎知識を何とか理解している。	不十分。
LO-2	ワード、エクセル、パワーポイントを使って資料を十二分に作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使って資料を十分に作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使って資料をほぼ作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使って資料をなんとか作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使って資料を作成できない。
LO-3	社会に通用する分析方法で、論理的な考察も十二分。	十分な分析方法と論理的考察。	分析方法・論理的考察共にやや弱い。	分析方法・論理的考察共に弱い。	論理的な考察ができない。
LO-4	関心・意欲共に十二分に高い。	関心・意欲共に十分に高い。	関心・意欲共に高い。	関心・意欲共にある。	関心・意欲共に不足。
LO-5	議論に参加し、議論を発展させることができる。	議論に参加することはできるが、議論を発展させることは不十分。	議論に参加することはできる。	自分の意見は言うが、議論に参加できない。	自分の意見を言えない。



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	大崎 佑一					
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)	・表計算演習、表計算演習 を履修し、単位を取得していること。		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								
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	<p>専門演習では、情報関連の分野で幾つかの研究内容を設定して、その内容に関する理論や技能を修得し、それらを活用して各自が研究テーマの設定を行って調査・分析を行い、その成果を個人またはグループで、卒業論文(専門演習報告書)としてまとめます。</p> <p>「専門演習」で研究する内容として、(1)Excelを用いたビジネスデータ分析手法の修得と企業のビジネスデータ分析の現状調査、(2)グラフィックデザイン(デジタルデザイン)の制作と実態調査、(3)情報化社会の動向調査、などが考えられ、具体</p>								
学習目標	<p>本演習では、表計算ソフト(Excel)を活用して、需要予測や在庫管理などの実際に企業などで使用するビジネスデータ分析方法や、ビジネスデータ処理の自動化などについての知識と技能の修得と、Photoshopを用いた画像の作成・編集や、Flashを用いた動画の作成に関する技能の修得と、それらに関する研究を行います。</p>								
キーワード	Excelを用いたビジネスデータ分析、需要予測、在庫管理、マクロ、Photosop、Flash								
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	日商PC検定(データ活用)2級試験受験に必要な知識、技能を有すると共に、2級試験で求められるExcelを用いたデータを利活用する考え方を理解して、問題を解くことができる。								
LO-2	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識、および2級試験で求められるExcelを用いたデータを利活用する方法について、説明することができる。								
LO-3	日商PC検定(データ活用)2級試験の出題レベルの問題の意図とその解法を理解して、正解することができる。								
LO-4	日商PC検定(データ活用)2級試験の合格レベルの知識や技能修得に積極的かつ真面目に取り組み、併せて授業へ積極的に参加してExcelを用いたビジネスデータ分析のスキルの修得に意欲を有する。								
LO-5	ゼミ生同士で積極的に協調し、お互いの不明な内容を支援し、問題解決に向けて協力をすることができる。								
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)						100			100
LO-1						40			40
LO-2						20			20
LO-3						20			20
LO-4						10			10
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	専門演習 で扱うテーマの候補の説明と、テーマの選択方法の説明	
	【予習】シラバスを読んで演習の概要把握する	20分
	【復習】	0分
第2回	Excel操作の復習(1) (データ入力・作表・関数等)	
	【予習】	40分
	【復習】授業で学んだ内容を確認し、配布したプリントの例題と問題を解答する	40分
第3回	Excel操作の復習(2) (グラフ作成、データベース処理等)	
	【予習】1年次の教科書で「7章 データベース」の範囲を読んでおく	40分
	【復習】授業で学んだ内容を確認し、配布したプリントの例題と問題を解答する	40分
第4回	Excel操作の復習(3) (ピボットテーブル処理、ABC分析等)	
	【予習】	0分
	【復習】授業で学んだ内容を確認し、配布したプリントの例題と問題を解答する	40分
第5回	関数の使い方(1) (文字列関数および算術関数)	
	【予習】1年次の教科書で、8章の Excelの応用の「文字列の操作」の範囲を読んでおく	40分
	【復習】授業で学んだ内容を確認し、配布したプリントの例題と問題を解答する	40分
第6回	関数の使い方(2) (日付関数、条件に合うものの合計関数)	
	【予習】	50分
	【復習】プリントの例題と問題を解答する	50分
第7回	関数の使い方(3) (データベース関数、および度数分布表とヒストグラム)とCSVファイルの利用	
	【予習】	50分
	【復習】プリントの例題と問題を解答する	50分
第8回	Photoshop Elementsの概要と操作説明、デジタル画像の特性とデジタル画像の編集(画像の編集と修正方法)	
	【予習】	50分
	【復習】授業で説明したデジタル画像(色相・彩度・明度、解像度、RGB(色の3原色))の特性を理解し、Photoshop elementsを用いた画像の編集方法を把握しておく。	50分
第9回	デジタル画像の作成(2) (基本的な画像の合成)	
	【予習】	100分
	【復習】プリントの例題を作成する、	120分
第10回	デジタル画像の作成(3) (複雑な画像合成(1))	
	【予習】	100分
	【復習】プリントの問題を作成する	120分

第11回	デジタル画像の作成(4) (特殊効果の設定と訴求性を持つ紙面デザイン)	
	【予習】	0分
	【復習】 授業で学んだ内容を確認し、配布したプリントの問題を作成する	100分
第12回	Webページの作成(1) (デジタル動画 [ スライドショー ] の作成と、Webページへの挿入)	
	【予習】	100分
	【復習】 別紙のプリントの問題を作成する	120分
第13回	Flashの基本操作と図形描画、簡単なアニメーションの作成 ( モーショントゥーン、シェイプトゥーン )	
	【予習】	100分
	【復習】 別紙のプリントの問題を作成する	120分
第14回	フレームアニメーションの作成、Flashを用いたスライドショーの作成	
	【予習】	100分
	【復習】 別紙のプリントの問題を作成する	120分
第15回	総合課題作成	
	【予習】 総合課題を作成するために、構想を考えておく	100分
	【復習】 総合課題を完成させる	120分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商PC検定(データ活用)2級試験の合格レベルの知識と技能を有すると共に、2級試験で求められるExcelを用いたデータを利活用する考え方を十二分に理解している。	日商PC検定(データ活用)2級試験の合格レベルの知識と技能を有すると共に、2級試験で求められるExcelを用いたデータを利活用する考え方を十分に理解している。	日商PC検定(データ活用)2級試験の合格レベルの知識と技能を有すると共に、2級試験で求められるExcelを用いたデータを利活用する考え方をほぼ理解している。	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識や技能と、2級試験で求められるExcelを用いたデータを利活用する考え方を最低限度理解して、2級試験レベルの理解ができず、2級試験レベルの理解できない。	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識や技能と、2級試験で求められるExcelを用いたデータを利活用する考え方が理解できず、2級試験レベルの理解できない。
LO-2	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識、および2級試験で求められるExcelを用いたデータを利活用する方法を、十二分に説明することができる。	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識、および2級試験で求められるExcelを用いたデータを利活用する方法を、十分に説明することができる。	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識、および2級試験で求められるExcelを用いたデータを利活用する方法を、おおむね説明することができる。	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識、および2級試験で求められるExcelを用いたデータを利活用する方法を、最低限度説明することができる。	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識、および2級試験で求められるExcelを用いたデータを利活用する方法を、説明することができない。
LO-3	日商PC検定(データ活用)2級レベルの問題の題意と解法を十二分に理解し、2級レベルの練習問題を90%以上正解できる。	日商PC検定(データ活用)2級レベルの問題の題意と解法を十分に理解し、2級レベルの練習問題を80%以上正解できる。	日商PC検定(データ活用)2級レベルの問題の題意と解法を概ね理解し、2級レベルの練習問題を70%以上正解できる。	日商PC検定(データ活用)2級レベルの問題の題意と解法を最低限度理解し、2級レベルの練習問題を60%以上正解できる。	日商PC検定(データ活用)2級レベルの問題の題意と解法を理解できず、また2級レベルの練習問題の正解率が60%未満である。
LO-4	授業へ積極的に休むこともなく参加して、予習・復習を真面目でかつ積極的に行い、日照PC検定(データ活用)2級試験の合格レベルに十二分に到達している。	授業へ積極的にほぼ休むこともなく参加して、予習・復習を真面目でかつ積極的に行い、日照PC検定(データ活用)2級試験の合格レベルに十分に到達している。	授業へ積極的に概ね参加して、予習・復習を真面目に行い、日照PC検定(データ活用)2級試験の合格レベルに概ね到達している。	授業へ積極的に概ね参加して、予習・復習を真面目に行い、日照PC検定(データ活用)2級試験の合格レベルに最低限度到達している。	授業への参加度や、予習・復習への取り組みが不足し、日照PC検定(データ活用)2級試験の合格レベルにかなり不足している。
LO-5	ゼミ生同士で積極的に協調し、お互いの不明な内容を支援し、問題解決に向けて大いに協力をすることができる。	ゼミ生同士で積極的に協調し、お互いの不明な内容を支援し、問題解決に向けてほぼ協力をすることができる。	ゼミ生同士で概ね協調し、お互いの不明な内容を支援し、問題解決に向けて概ね協力をすることができる。	ゼミ生同士の協調や、お互いの不明な内容を支援し、問題解決に向けて協力を最低限度することができる。	ゼミ生同士の協調や、お互いの不明な内容を支援し、問題解決に向けて協力をすることができない。

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。その内容を書き取り、トランスクリプトを作成する。								
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日本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)			100						100
LO-1			100						100
LO-2									
LO-3									
LO-4									
LO-5									
備考									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	イントロダクション	
	【予習】	0分
	【復習】 ニュースの録画：NHK ニュース7 (4月15日、19:00-19:30)	0分
第2回	ニュースのトピックス割り当て	
	【予習】	0分
	【復習】 日本語音声のトランスクリプト作成	0分
第3回	日本語音声のトランスクリプト作成	
	【予習】 日本語音声のトランスクリプト作成	0分
	【復習】 日本語音声のトランスクリプト作成	0分
第4回	英語音声の書き取り	
	【予習】	0分
	【復習】 英語音声の書き取り	0分
第5回	英語音声の書き取り	
	【予習】 英語音声の書き取り	0分
	【復習】 英語音声の書き取り	0分
第6回	英語音声の書き取り	
	【予習】 英語音声の書き取り	0分
	【復習】 英語音声の書き取り	0分
第7回	英語音声の書き取り	
	【予習】 英語音声の書き取り	0分
	【復習】 英語音声の書き取り	0分
第8回	英語音声の書き取り	
	【予習】 英語音声の書き取り	0分
	【復習】 英語音声の書き取り	0分
第9回	英語音声の書き取り	
	【予習】 英語音声の書き取り	0分
	【復習】 英語音声トランスクリプト完成	0分
第10回	英語トランスクリプトのサイトトランスレーション	
	【予習】	0分
	【復習】 サイトトランスレーションの練習	0分

第11回	英語トランスクリプトのサイトトランスレーション	
	【予習】	0分
	【復習】 サイトトランスレーションの練習	0分
第12回	英語トランスクリプトのサイトトランスレーション	
	【予習】	0分
	【復習】 サイトトランスレーションの練習	0分
第13回	英語トランスクリプトのサイトトランスレーション	
	【予習】	0分
	【復習】 サイトトランスレーションの練習	0分
第14回	英語トランスクリプトのサイトトランスレーション	
	【予習】	0分
	【復習】 サイトトランスレーションの練習	0分
第15回	英語トランスクリプトのサイトトランスレーション	
	【予習】	0分
	【復習】	0分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	英語の文法・語彙の知識を高度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識を身につけている。	英語の文法・語彙の知識を中程度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識が少し不足している。	英語の文法・語彙の知識がかなり不足している。
LO-2	英語で得た情報を収集・分析・整理し、その内容を正確に日本語で説明することができる。	英語で得た情報を収集・分析・整理し、その内容をかなり正確に日本語で説明することができる。	英語で得た情報を収集・分析・整理し、その内容をおおよそ正確に日本語で説明することができる。	英語で得た情報を収集・分析・整理し、その内容を日本語で説明することができる能力が多少弱い。	英語で得た情報を収集・分析・整理し、その内容を日本語で説明することができる能力が弱い。
LO-3	英文を論理的に分析し考察する能力が高度に発達している。	英文を論理的に分析し考察する能力が発達している。	英文を論理的に分析し考察する能力を中程度身につけている。	英文を論理的に分析し考察する能力が多少弱い。	英文を論理的に分析し考察する能力が弱い。
LO-4	英語に積極的な関心・学習意欲を持ちつづけている。	英語に関心・学習意欲を持っている。	英語に関心・学習意欲があるが持続性にやや欠ける。	英語への関心・学習意欲にやや欠ける。	英語への関心・学習意欲に欠ける。
LO-5					

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	亀澤 祐一					
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)	ワード、エクセル、パワーポイントを使って文章と図表を作成する知識		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	<p>さまざまな文献を読むための「クリティカル・リーディング」の訓練を行います。  「研究課題」を設定する作業を行います。  何故そのテーマを設定したのか、そのテーマで明らかにしたい事柄は何なのか、それを明らかにするために何をどのように調べたらよいか、といった研究目的・内容・方法を「研究計画書」にまとめます。</p>								
学習目標	<p>問題発見・課題設定能力、課題解決能力、情報収集力、論理的思考力、文章作成能力、プレゼンテーション能力を身につけることを目標とする。</p>								
キーワード	クリティカル・リーディング、論証、根拠、暗黙の仮定、推測力、パラグラフ構造、先行研究、芋づる式、研究計画書								
テキスト・ 参考書等	テキストは使用しない								
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】文章を論理的に読み解くための基礎知識を身につける。								
LO-2	【技能】論文の決まり、引用の仕方などのルールを守り、適切な日本語表現で小論文を書くことができる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】研究テーマを発見し、研究スケジュールなどを明確にし、研究計画書が作成できる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】研究テーマに関する文献を調査し、文献を読み取ることを通じて、職業人としての資質・能力の向上に努めることができる。								
LO-5	【人間性・社会性】授業での討論に参加し、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)			100						100
LO-1			20						20
LO-2			20						20
LO-3			20						20
LO-4			20						20
LO-5			20						20
備考	【学生へのフィードバック】 課題レポートは、採点后、次回の授業で返却します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	【オリエンテーション】 専門演習の年間スケジュール 前期の作業計画 授業の方法 授業のルール 卒業研究テーマの範囲 研究計画書について 教養演習報告書の自己評価（全員スライドを使用して1人5分程度の発表）	
	【予習】 自分の教養演習報告書と他のゼミ生の報告書を読み比べ、反省点（良かった点と悪かった点、今後の課題）をスライドにまとめてくる。自分の評価結果（反省）と何故そう評価したか、またどのように改善すべきか（今年度の目標）を第三者にも理解できるように成文化すること。	90分
	【復習】 授業内容を振り返り、卒業研究のテーマになりそうな本、または授業で紹介した参考書を読む。	90分
第2回	「問答ゲーム（1）」 パラグラフ・ライティングのおさらい	
	【予習】 パラグラフ・ライティングについて振り返り、要点をまとめてくる。	90分
	【復習】 授業内容を振り返り、卒業研究のテーマになりそうな本、または授業で紹介した参考書を読む。	90分
第3回	「問答ゲーム（2）」 論説文を読む（1）	
	【予習】 提示された論説文を読み、要約を作成してくる。	90分
	【復習】 授業内容を振り返り、卒業研究のテーマになりそうな本、または授業で紹介した参考書を読む。	90分
第4回	「問答ゲーム（3）」 論説文を読む（2）	
	【予習】 提示された論説文を読み、要約を作成してくる。	90分
	【復習】 授業内容を振り返り、卒業研究のテーマになりそうな本、または授業で紹介した参考書を読む。	90分
第5回	「問答ゲーム（4）」 論説文を読む（3）	
	【予習】 提示された論説文を読み、要約を作成してくる。	90分
	【復習】 授業内容を振り返り、卒業研究のテーマになりそうな本、または授業で紹介した参考書を読む。	90分
第6回	「問答ゲーム（5）」 論説文を読む（4）	
	【予習】 提示された論説文を読み、要約を作成してくる。	90分
	【復習】 授業内容を振り返り、卒業研究のテーマになりそうな本、または授業で紹介した参考書を読む。	90分
第7回	論説文を読む（5）	
	【予習】 提示された論説文を読み、要約を作成してくる。	90分
	【復習】 授業内容を振り返り、卒業研究のテーマになりそうな本、または授業で紹介した参考書を読む。	90分
第8回	論説文を読む（6）	
	【予習】 提示された論説文を読み、要約を作成してくる。	90分
	【復習】 授業内容を振り返り、卒業研究のテーマになりそうな本、または授業で紹介した参考書を読む。	90分
第9回	論説文を読む（7）	
	【予習】 提示された論説文を読み、要約を作成してくる。	90分
	【復習】 授業内容を振り返り、卒業研究のテーマになりそうな本、または授業で紹介した参考書を読む。	90分
第10回	論説文を読む（8）	
	【予習】 研究計画書の下書きを作成してくる。	90分
	【復習】 授業内容を振り返り、卒業研究のテーマになりそうな本、または授業で紹介した参考書を読む。	90分



第11回	論説文を読む(9)	
	【予習】提示された論説文を読み、要約を作成してくる。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、研究計画書を自分で添削し、補足する。	90分
第12回	論説文を読む(10)	
	【予習】提示された論説文を読み、要約を作成してくる。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、卒業研究のテーマになりそうな本、または授業で紹介した参考書を読む。	90分
第13回	研究計画書の作成	
	【予習】研究計画書の書き方(第1回に配布)に従い、研究計画書の下書きを作成してくる。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、研究計画書を自分で添削し、補足する。	90分
第14回	研究計画書の発表	
	【予習】研究計画書の発表ができるようにスライドを作成してくる。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、研究計画書を自分で添削し、補足する。	90分
第15回	研究計画書の発表	
	【予習】研究計画書の発表ができるようにスライドを作成してくる。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、研究計画書を自分で添削し、完成させて提出する。	90分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	個々の論説文の構造を分析し、主張とその根拠、論拠に腑分けして、批判的視点を持つことができる。	個々の論説文の構造を分析し、主張とその根拠、論拠に腑分けすることができる。	テキスト『議論のレッスン』に書かれていることは理解できるが、個々の論説文の読解では主張と根拠、論拠に腑分けできない。	テキスト『議論のレッスン』に書かれていることの一部は理解できているが、個々の論説文の主張を見つめることができる程度。	読解力が不十分で、個々の論説文の主張を絞りきれない。
LO-2	論文作法、引用のし方など論文のルールを守り、適切な日本語表現で書くことができる。	論文作法、引用のし方などに少々不備があるが、おおむね論文の構造を理解しており、ほぼ適切な日本語表現となっている。	論文作法の知識が不十分だが、論文に近づいてきている。	論文作法の知識が不十分で、指導の必要がある。	論文を書くことができない。
LO-3	自分の研究テーマを決定し、文献調査を始め、研究計画書に整理することができた。	自分の研究テーマを決定したが、文献調査、研究計画書には少々未完成なところもある。	自分の研究テーマは発見したが、研究計画書ではテーマを十分絞り込めず、文献調査を始めていない。	自分の研究テーマは発見したが、研究計画が不明確。	自分の研究テーマは発見したが、テーマの絞り込みが必要。
LO-4	研究テーマに関する文献調査もこの段階での水準をほぼ完了し、文献を論文に引用する準備もできている。	研究テーマに関する文献調査もこの段階での水準をほぼ完了し、文献を読み進めている。	文献調査はまだ不十分だが、少しずつ文献を読み始めている。	文献調査が不十分で、かつ文献をまだ読んでいない。	文献調査に着手しておらず、論文の執筆に不安がある。
LO-5	授業での討論に参加し、議論の内容を高めることができる。	授業での討論に参加し、議論の理解に貢献している。	授業での討論に参加しているが、議論の内容をじゅうぶん高めることができていない。	授業での討論に参加しているが、議論の内容は不明確である。	授業での討論に参加していない。

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	木元 清明						
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)	ワード、エクセル、パワーポイントを使って文章と図表を作成し、プレゼンテーションができる。	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	2年次は、各自で課題を設定し、それについて自ら調査・分析し、採取的に「報告書」の執筆と「発表原稿」の作成およびプレゼンテーションを行います。従いまして、前期では まず、「テーマ」を設定する作業を行います。ついで、なぜそのテーマを設定したのか、そのテーマで明らかにしたい事柄は何か、それを明らかにするために何をどのように調べたらよいか、といった研究目的・内容・方法を「研究計画書」にまとめてもらいます。								
学習目標	問題発見・課題設定能力、課題解決能力、情報収集力、論理的思考力、文章作成能力、プレゼンテーションの能力を身につける。								
キーワード									
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・理解力】 研究分野に関する基礎知識を身につけている。								
LO-2	【技能・表現力】 ワード、エクセル、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】 しかりした分析方法を身につけ、論理的な考察ができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】 テーマに対する関心が強く、調査研究への意欲が旺盛である。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】 他社の言葉・気持ちに耳を傾け、議論に参加し、議論を発展させることができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)					100				100
LO-1					20				20
LO-2					10				10
LO-3					30				30
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	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	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	テーマ・課題の発見（2）	
	【予習】自分でイメージしたテーマ・課題の絞り込み	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	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

第11回	分析の視点・分析方法の検討（3）	
	【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する	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る	120分
	【復習】他のメンバーの意見や発表について参考にする	60分
第13回	研究計画書の作成・発表（2）	
	【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る	120分
	【復習】他のメンバーの意見や発表について参考にする	60分
第14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
	【復習】他のメンバーの意見や発表について参考にする	60分
第15回	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
	【復習】他のメンバーの意見や発表について参考にする	60分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	研究分野に関する高いレベルの基礎知識を十分に身につけている。	研究分野に関する基礎知識をほぼ身につけている。	研究分野に関する基礎知識を不足気味ではあるが身につけている。	研究分野に関する基礎知識を最低限身につけている。	研究分野に関する基礎知識を身につけていない。
LO-2	ワード、エクセル、パワーポイントを高いレベルで使って資料を論理的に作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使って整理された資料を作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使って資料をなんとか作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使って最低限の資料を作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使って資料を作成できない。
LO-3	しっかりした分析方法を充分身につけ、高いレベルで論理的な考察ができる。	しっかりした分析方法を身につけ、論理的な考察ができる。	必要な分析方法を身につけ、論理的な考察もなんとかできる。	分析手法は不足しているが、最低限の考察ができる。	必要な分析方法を身につけず、論理的な考察もまったくできない。
LO-4	テーマに対する極めて関心が強く、調査研究への意欲が常に旺盛である。	テーマに対する関心が強く、調査研究への意欲が旺盛である。	テーマに対する関心があり、調査研究への意欲もある。	テーマに対する関心が薄い、最低限の調査研究への意欲がある。	テーマに対する関心がなく、調査研究への意欲もない。
LO-5	他社の言葉・気持ちに常に耳を傾け、積極的に議論に参加し、議論を発展させることができる。	他社の言葉・気持ちに耳を傾け、議論に参加し、議論を発展させることができる。	他社の言葉・気持ちをお聞き、議論に参加し、なんとか議論を発展させることができる。	他社の言葉・気持ちを聞くが、なんとか議論に参加することができる。	他社の言葉・気持ちに耳を傾けることがなく、議論に参加し、議論を発展させることもできない。

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	坂井 一貴					
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	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	各自が設定したテーマに基づき1年間をかけた学習し、その成果を具体的な形で出していきます。そのため、これまでの授業とは大きく異なり主体性を持って、かつ先送りせず時間的な計画性も持って日々学習し続けることが必要となり、それらに必要な総合的な能力を培う指導を行います。 設定するテーマは、プログラミング(アプリケーション制作)、統計指標の分析(報道内容を鵜呑みにせず統計から実社会のマクロ的な状況を読み解く)、その他								
学習目標	社会人として不確実性の高い現代で生き抜くために必要な基礎的素養である、論理的な思考能力、問題発見・解決能力、主体性、計画性、自己管理能力、チームワークなどを総合的に身につけることを目標とします。								
キーワード	論理的な思考能力、問題発見・解決能力、主体性、計画性、自己管理能力、チームワーク。								
テキスト・ 参考書等	総務省統計局の各種統計データ等								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】各自が設定したテーマに必要な知識が記載されている資料等を読み解き、その知識を身に付ける。								
LO-2	【技能・表現力】LO-1の知識に基づき、必要なプログラムが作成できる、またはExcelでデータ処理をして目的の結果・グラフが作成できる等の適切なアウトプットができるようになる。								
LO-3	【思考・判断力】どのようにしたら問題・課題を解決できるのかを論理的に考えられ、それらを具体的な形で提示・実現できるようにする。								
LO-4	【関心・意欲・態度】各自が設定したテーマに対して、常に疑問を持ち、それらを解決するための努力を惜しまずできるような意識を持ち続ける。また、目的を常に意識し、必要な能力を高めるための向上心を持ち、真摯な態度で学修に取り								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】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わかりやすい表現で教え合い協力し、それぞれの能力を高める。								
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	予習・復習の内容と時間はあくまでも単位数に相当した目安です。ゼミにおいては各自が目標に向かって主体的に計画・実行していくものですので、相当の時間を授業時間外に費やすことが通常です。 [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] 進捗状況の報告、発表のたびに、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グループ設定，テーマ設定について．	
	【予習】	0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・課題などについてまとめてくる．	120分
	【復習】	0分
第3回	テーマ，課題等に関する調査，下調べ．	
	【予習】 テーマ，課題等に関する情報・知識等を調べてデジタル情報としてまとめる．	60分
	【復習】	0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・知識等を調べてデジタル情報としてまとめる．	60分
	【復習】	0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・知識等を調べてデジタル情報としてまとめる．	60分
	【復習】	0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・知識等を調べてデジタル情報としてまとめる．	60分
	【復習】	0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・知識等を調べてデジタル情報としてまとめる．	60分
	【復習】	0分
第8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・知識等を調べてデジタル情報としてまとめる．	60分
	【復習】	0分
第9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・知識等を調べてデジタル情報としてまとめる．	60分
	【復習】	0分
第10回	進捗状況の報告会と，それを踏まえた上での研究計画書の修正．	
	【予習】 テーマ，課題等に関する情報・知識等を調べてデジタル情報としてまとめる．	60分
	【復習】	0分

第11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・知識等を調べてデジタル情報としてまとめる．	60分
	【復習】	0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・知識等を調べてデジタル情報としてまとめる．	60分
	【復習】	0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・知識等を調べてデジタル情報としてまとめる．	60分
	【復習】	0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・知識等を調べてデジタル情報としてまとめる．	60分
	【復習】	0分
第15回	進捗状況の報告会と，それを踏まえた上での，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．	
	【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．	60分
	【復習】	0分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	各自が設定したテーマに必要な知識を自ら収集し，他者からの質問に答えられる水準で理解した上でそれらを身に付けられている．	各自が設定したテーマに必要な知識を自ら収集し，理解した上でそれらを身に付けられている．	各自が設定したテーマに必要な知識を助言を受けながら収集し，理解した上でそれらを身に付けられている．	各自が設定したテーマに必要な知識を助言を受けながら収集し，形式上身に付けられている．	各自が設定したテーマに必要な知識を収集しない，また知識も身に付けていない．
LO-2	テーマに関する必要なプログラムが作成できる，またはExcelでデータ処理をして目的の結果・グラフが作成できる等の適切なアウトプットが効率的にでき	テーマに関する必要なプログラムが作成できる，またはExcelでデータ処理をして目的の結果・グラフが作成できる等の適切なアウトプットが時間	テーマに関するアウトプットを若干の助言を受けながらであればできる．	テーマに関するアウトプットを相当の助言を受けながらであればできる．	テーマに関するアウトプットを助言を受けてもできない．
LO-3	目標とするプログラムやデータ処理に関する手法を，論理的な破たんなく自ら考え出し実現することができる．	目標とするプログラムやデータ処理に関する手法を，試行錯誤しながらも自ら考え出し実現することができる．	目標とするプログラムやデータ処理に関する手法を，自ら考え出すことができる．	目標とするプログラムやデータ処理に関する手法を，助言を受けながらであれば，考え出すことができる．	目標とするプログラムやデータ処理に関する手法を，助言を受けても考え出すことができない．
LO-4	各自が設定したテーマに対して，常に疑問などを持ち，それらを解決するための努力を惜しまずできる．また必要な能力を高めるための向上心を持ち，真摯	各自が設定したテーマに対して，目的を常に意識し，必要な能力を高めるための向上心を持ち，真摯な態度で学修に取り組んでいる．	各自が設定したテーマに対して，必要な能力を高めるための向上心を持ち，真摯な態度で学修に取り組んでいる．	各自が設定したテーマに対して，必要な能力を高めるための向上心を持ち，真摯な態度で学修に取り組んでいる．	ゼミへの参加は消極的であった．
LO-5	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わかりやすい表現で教え合い協力し，それぞれの能力を高められた．	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し，それぞれの能力を高められた．	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把握した．	ゼミ生同士の友人関係がほぼ構築できた．	ゼミ生同士の友人関係が構築できなかった．

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	小西 孝史					
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 (小西担当) や情報系の科目を履修していることが望ましい。		後継科目	専門演習II (小西担当)					
関連科目	プログラミング基礎論, プログラミング演習I (JAVA), プログラミング演習II (JAVA),								
資格等 取得との関連	なし。								
授業の概要	「前に踏み出す力, 考え抜く力, チームで協同する力」を身につけることを目的に以下のいずれかの課題に取り組みます。また最終的に自分の周囲に広がる問題に対し, 関心を抱き, 自ら問題を発見し, 解決のための方策を考え, 自分の意図するところや得られた成果をわかりやすく論理的に伝えることができるようになることを目指します。 【シミュレーション系】 マルチエージェントシミュレータartisocを用いたMASモデルの構築を通して, 自然界に存在するさまざまな現象をモデル化することによって, それらの現象の分析・理解を試みます。								
学習目標	自分の周囲に広がる問題に対し, 関心を抱き, 自ら問題を発見し, 解決のための方策を考え, 自分の意図するところや得られた成果をわかりやすく論理的に伝えることができるようになることを目標とします。チームで課題に取り組む場合は, 自分に割り当てられた分だけ行うのではなく, 周りの状況や進捗を確認しながら, 積極的に自分にできることを見つけ行く姿勢が求められます。								
キーワード	マルチエージェントシミュレーション, エージェント, 人工社会, プロジェクションマッピング, PR動画, 認知科学。								
テキスト・ 参考書等	【教科書】 山影進”人工社会構築指南(シリーズ人工社会の可能性1)”書籍工房早山								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】テーマについて知識が無い相手に対しても, 解り易い表現で説明できる程度に理解している。								
LO-2	【技能・表現力】自分が理解している内容を, 知識のない相手に対しても解り易い表現で説明できる。								
LO-3	【思考・判断力】プレゼンテーションと質疑応答で, 自身の意見を客観的かつ具体的に説明できる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられ, 創意工夫ができる。								
LO-5	【人間性・社会性・コミュニケーション力】ゼミのメンバと協調しながら, 積極的に自分の考えを表現し, 他のメンバーをサポートできる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)					100				100
LO-1					20				20
LO-2					20				20
LO-3					20				20
LO-4					20				20
LO-5					20				20
備考	本ゼミではグループを組んでテーマに取り組むこととなります。ゼミ時間外にも, 積極的にチーム内で相談・コミュニケーションを取りながらテーマの調査, モデルの作成, 実験等を独自に進めていくことが求められます。								



授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ゼミでの内容についてガイダンスを行う。	
	【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	状況に応じた行動の選択肢を増やす方法について説明。	
	【予習】教科書PP.112-125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。P.123の練習問題を行う。	90分
第3回	エージェントの属性を豊富にする方法について説明。	
	【予習】教科書PP.126-137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。P.136の練習問題を行う。	60分
第4回	周囲のエージェントから影響を受ける方法について説明。	
	【予習】教科書PP.138-147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。P.147の練習問題を行う。	60分
第5回	特定のエージェントから影響を受ける方法について説明。	
	【予習】教科書PP.148-155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。PP.154-155の練習問題を行う。	60分
第6回	他のエージェントに働きかける方法について説明。	
	【予習】教科書PP.156-165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。P.163の練習問題を行う。	60分
第7回	シミュレーションの究極の働きかけ方について説明。	
	【予習】教科書PP.166-176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。P.176の練習問題を行う。	60分
第8回	非対称的な相互作用を複雑化する方法について説明。	
	【予習】教科書PP.177-189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。P.189の練習問題を行う。	60分
第9回	空間を「場」として利用する方法について説明。	
	【予習】教科書PP.189-200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。P.200の練習問題を行う。	60分
第10回	同期問題の注意点について説明。	
	【予習】教科書PP.201-211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。P.211の練習問題を行う。	60分

第11回	コンウェイの「ライフゲーム」を作る。	
	【予習】教科書PP.212-219を読み、不明な点を抑える。P.218の練習問題を行う。	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12回	アクセルロッドの文化変容モデル(簡略版)を作る。	
	【予習】教科書PP.245-255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。P.255の練習問題を行う。	60分
第13回	レイノルズのボイド・モデル(2次元版)を作る	
	【予習】教科書PP.278-290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。P.290の練習問題を行う。	60分
第14回	アクセルロッドのゲーム戦略選手権モデル(簡略版)を作る。	
	【予習】教科書PP.318-334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。P.332の練習問題を行う。	60分
第15回	総まとめ。チーム決定と、卒論にむけてのテーマ選定。	
	【予習】不要	0分
	【復習】チーム内でテーマを選定し、モデルの作成に取り掛かる。	90分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	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	加納 輝尚					
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、教養演習		後継科目	専門演習					
関連科目	簿記演習、、財務会計、財務会計演習								
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	日商簿記検定2級の資格取得を確実に目指したい人のためのゼミです。								
学習目標	日商簿記検定2級に合格することを目的とします。								
キーワード	日商簿記検定2級								
テキスト・ 参考書等	テキスト: 滝澤ななみ『簿記の教科書 日商2級 商業簿記』TAC出版、滝澤ななみ『簿記の教科書 日商2級 工業簿記』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級レベルの標準的な論点を理解し、問題が解ける。								
LO-2	【技能・表現力】自分が理解している内容を、ゼミのメンバーに平易な表現で説明できる。								
LO-3	【思考・判断力】日商簿記2級本試験レベルの応用問題に対処でき、正解が導ける。								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられ、日商簿記検定2級に合格できる。								
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も、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	・皆さんからのご意見等は、次の講義にフィードバック・共有します。								

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 現金・預金、手形	
	【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 材料費	
	【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 有価証券、固定資産、繰延資産	
	【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5回	日商簿記対策4 労務費・経費	
	【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 特殊商品売買	
	【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 個別原価計算	
	【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 総合原価計算	
	【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 株式の発行、剰余金の配当・処分	
	【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 総合原価計算	
	【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11回	日商簿記対策10 社債	
	【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 総合原価計算	
	【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	日商簿記対策12 決算手続き・本店会計	
	【予習】不要	0分
	【復習】不要	0分
第14回	日商簿記対策13 標準原価計算	
	【予習】不要	0分
	【復習】不要	0分
第15回	日商簿記対策14 直接原価計算	
	【予習】不要	0分
	【復習】不要	0分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商簿記2級レベルの標準的な問題に、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの標準的な問題に、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの標準的な問題に、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの標準的な問題に、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの標準的な論点を理解しておらず、問題を解く能力が欠如している。
LO-2	比較的難易度の高い問題や論点に関し、自分の理解している内容を率先してゼミのメンバーに説明し、賛同を得ることができる。	提示した問題や論点に関し、自分の理解している内容を、理路整然と説明することができる。	指名された時に、説明することができる。	指名された時に、サポートを得ながら説明することができる。	指名された時に、自らの考え等を何も説明することができない。
LO-3	日商簿記2級レベルの応用問題に、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの応用問題に、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの応用問題に、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの応用問題に、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの応用問題を解く能力が欠如している。
LO-4	欠席が皆無で、予習・復習・質問などを積極的かつ能動的に行い、日商簿記2級に合格している。	ほとんど欠席がなく、予習・復習・質問などをしっかり行い、日商簿記2級に合格している。	目立った欠席がなく、通常行われる予習・復習・質問などを行っており、日商簿記2級合格レベルに到達している。	欠席が2割未満で、一定の予習・復習・質問などを行っている。	欠席が多く、意欲がみられない。
LO-5	ゼミのメンバーと協調しながらも、積極的に自分の考えを表現し、他のメンバーをサポートできる。	ゼミのメンバーの意見を聞きながら、自ら自分の意見を述べることができる。	発言を促されて、自分の意見を表明できる。	発言を促された時、サポートを受ければ、自分の意見を表明できる。	ゼミでの勉強や議論などに参加しようとしめない。

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	サービス接客検定 2級 準1級 1級								
授業の概要	<p>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、リッ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。</p>								
学習目標	<p>サービスを超え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。</p>								
キーワード	サービス、サービス接客、ホスピタリティ、おもてなし、リッツカールトン、ディズニー								
テキスト・ 参考書等	リッツカールトンが大切にしてい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、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、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、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、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、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	<p>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。</p>								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	オリエンテーション/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を事前に読み、全体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	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	リッ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	リッ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	リッツカールトン流「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

第11回	リッツアーカールトン流「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
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
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第13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
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第14回	いますぐ実践したい本当のサービス。	
	【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	いますぐ実践したい本当のサービス。	
	【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

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	サービスを超え、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、自らの考えを発表する力がある。	サービスを超え、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、自らの考えを発表する力が9割程度ある。	サービスを超え、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、自らの考えを発表する力が7割程度ある。	サービスを超え、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、自らの考えを発表する力が5割程度ある。	サービスを超え、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、自らの考えを発表する力が不足している。
LO-2	サービスを超え、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、自らの考えを発表する力がある。	サービスを超え、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、自らの考えを発表する力がある。	サービスを超え、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、自らの考えを発表する力が7割程度ある。	サービスを超え、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、自らの考えを発表する力が5割程度ある。	サービスを超え、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、自らの考えを発表する力が不足している。
LO-3	サービスを超え、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、自らの考えを発表する力がある。	サービスを超え、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、自らの考えを発表する力が9割程度ある。	サービスを超え、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、自らの考えを発表する力が7割程度ある。	サービスを超え、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、自らの考えを発表する力が5割程度ある。	サービスを超え、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、自らの考えを発表する力が不足している。
LO-4	サービスを超え、顧客に感動を与えるホスピタリティについて研究する「意欲・態度」を備え、自らの考えを発表する力がある。	サービスを超え、顧客に感動を与えるホスピタリティについて研究する「意欲・態度」を備え、自らの考えを発表する力が9割程度ある。	サービスを超え、顧客に感動を与えるホスピタリティについて研究する「意欲・態度」を備え、自らの考えを発表する力が7割程度ある。	サービスを超え、顧客に感動を与えるホスピタリティについて研究する「意欲・態度」を備え、自らの考えを発表する力が5割程度ある。	サービスを超え、顧客に感動を与えるホスピタリティについて研究する「意欲・態度」を備え、自らの考えを発表する力が不足している。
LO-5	サービスを超え、顧客に感動を与えるホスピタリティについて、グループで研究する「協働性」を備え、自らの考えを発表する力がある。	サービスを超え、顧客に感動を与えるホスピタリティについて、グループで研究する「協働性」を備え、自らの考えを発表する力が9割程度ある。	サービスを超え、顧客に感動を与えるホスピタリティについて、グループで研究する「協働性」を備え、自らの考えを発表する力が7割程度ある。	サービスを超え、顧客に感動を与えるホスピタリティについて、グループで研究する「協働性」を備え、自らの考えを発表する力が5割程度ある。	サービスを超え、顧客に感動を与えるホスピタリティについて、グループで研究する「協働性」を備え、自らの考えを発表する力が不足している。



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	柴田 怜					
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)	経済学、および政策科学に関する知識		後継科目	専門演習					
関連科目	経済学の基礎、日本経済論、経済学特講、専門演習								
資格等 取得との関連									
授業の概要	卒業論文の構想、研究目的・方法・手段を整理し、骨格を形成する。								
学習目標	今後の情報化社会に生きるための知識の習得、および社会的価値を認識する。								
キーワード	卒業論文、グループディスカッション								
テキスト・ 参考書等	柴田怜『現代情報通信政策論 普及期、成熟期、移行期への提言』現代図書、2015年。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1									
LO-2	客観的なデータを用いて、課題の解決をすることができる。								
LO-3									
LO-4	卒業論文のテーマを決定し、その構成を考えることができる。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			50		50				100
LO-1									
LO-2			25		25				50
LO-3									
LO-4			25		25				50
LO-5									
備考	卒業論文執筆については、1名以上2名以下のペアで取り組んでも構わない。 ウェブシラバスを経た質問に対しては個別に返答する。								

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」自己紹介を含めた指導方針について、授業概要・進行方法・評価方法などを伝達する。	
	【予習】シラバスを読み授業内容を把握する	60分
	【復習】授業の全体像を確認する	90分
第2回	論文の作成方法、指導（1） 文章を説明するためのデータ	
	【予習】各自で卒業論文に必要なデータの出所について検討しておく	60分
	【復習】データの信憑性を問い、最新のデータを探す	90分
第3回	論文の作成方法、指導（2） 文章の表現方法	
	【予習】テキスト・河野著を読み、論文に求められる表現等について確認しておく	60分
	【復習】教養演習報告書を読み返し、適切な表現が用いられていたか、確認しておく	90分
第4回	論文の作成方法、指導（3） 文章の客観性	
	【予習】執筆ペアの双方で論文の概要を作成し、各々で読み比べ客観性であるか否かを確認しておく	60分
	【復習】主観的な文章が書かれた要因を見つけ出し、客観的な文章に修正する	90分
第5回	卒業論文執筆のアプローチ（1） 各省庁からのデータを収集する	
	【予習】各自で卒業論文に必要なデータを関連省庁のホームページ、および研究機関から収集する	60分
	【復習】データの信憑性を問い、最新のデータを探す	90分
第6回	卒業論文執筆のアプローチ（2） 各研究機関からのデータを収集する	
	【予習】各自で卒業論文に必要なデータを関連省庁のホームページ、および研究機関から収集する	60分
	【復習】データの信憑性を問い、最新のデータを探す	90分
第7回	卒業論文執筆のアプローチ（3） 各研究者からのデータを収集する	
	【予習】各自で卒業論文に必要なデータを関連省庁のホームページ、および研究機関から収集する	60分
	【復習】データの信憑性を問い、最新のデータを探す	90分
第8回	卒業論文の概要報告、指導、議論（1） 論文のテーマと方向性を探る	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（3ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分
第9回	卒業論文の概要報告、指導、議論（2） 論文のテーマと方向性を探る	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（3ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分
第10回	卒業論文の概要報告、指導、議論（3） 論文のテーマと方向性を探る	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（3ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分

第11回	卒業論文の概要報告、指導、議論（4） 論点の整理	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（3ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分
第12回	卒業論文の概要報告、指導、議論（5） 論点の整理	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（3ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分
第13回	卒業論文の概要報告、指導、議論（6） 論点の整理	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（3ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分
第14回	前期総評（1）	
	【予習】報告した内容を踏まえ、夏季休暇中の作業工程を作成する	60分
	【復習】作業工程をベースに、執筆ペアの双方で業務分担を決める	90分
第15回	前期総評（2）	
	【予習】報告した内容を踏まえ、夏季休暇中の作業工程を作成する	60分
	【復習】作業工程をベースに、執筆ペアの双方で業務分担を決める	90分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1					
LO-2	一次データを客観的に分析し、取り入れている。	一次データを客観的に分析しているが、その利活用が適切ではない。	二次データを利用し、説明することができる。	二次データと他者の意見を踏まえて、説明することができる。	データを利用せず、主観的な意見でまとめている。
LO-3					
LO-4	現代社会に適したテーマを取り扱っている。	現代社会に適したテーマだが、ありきたりなテーマである。	現代社会に適したテーマではないが、意欲的に取り組んでいる。	現代社会に適したテーマではなく、意欲に欠ける。	現代社会に適したテーマではなく、他者の受け売りが見られる。
LO-5					

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	大門 信吾						
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									
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続することができる。								
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・LO3は報告書や要約で評価する。LO2は専門演習発表会のプレゼンで評価する。LO4・LO5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

第11回	調査研究結果の整理と要約の執筆	
	【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
	【復習】発表原稿を作成する。	120分
第13回	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
	【復習】発表原稿を作成する。	120分
第14回	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
	【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
第15回	報告書・要約・発表原稿の提出（まとめ）	
	【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
	【復習】報告書、要約、発表原稿を見直し、提出する。	180分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	テーマに関する情報を整理し、優れた文章で報告書や要約を作成できる。	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。	テーマに関する情報を整理し、報告書や要約を作成できる。	テーマに関する情報を整理が不十分であるが、報告書や要約を作成できる。	報告書や要約の作成ができない。
LO-2	自ら発見した課題の内容を分析・整理し、思考・判断のプロセスを明確に説明することができる。	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。	自ら発見した課題の内容を分析・整理しているが、思考・判断のプロセスが不明確である。	課題の内容の分析・整理が不明確である。	課題の内容の分析・整理ができない。
LO-3	テーマにおける課題を発見し、調査内容を整理・分析して論理的に考察できる。	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。	テーマにおける課題を発見し、調査内容を考察できる。	テーマにおける課題の調査・考察が不十分である。	テーマにおける課題の調査・考察ができない。
LO-4	テーマや課題に対する関心が高く、報告書・要約・発表原稿の完成に高い意欲を持ち続けることができる。	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。	テーマや課題に対する関心を持ち、指導に従って報告書・要約・発表原稿の作成ができる。	テーマや課題に対する関心が薄く、教員に依存して報告書・要約・発表原稿の作成をする。	テーマや課題に対する関心が薄く、報告書・要約・発表原稿の作成ができない。
LO-5	報告書、要約、発表原稿の作成に関して積極的に提言して高い成果を上げることができる。	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。	報告書、要約、発表原稿の作成に関して、仲間と協力して活動することができる。	報告書、要約、発表原稿の作成に関して、仲間と協力することが不足している。	報告書、要約、発表原稿の作成に関して、仲間と協力することができない。

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	安達 哲夫						
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	前期に作成した「研究計画書」に基づき、夏季休業期間中に行った調査・研究結果の中間報告をまず行う。中間報告を踏まえ、最終報告書の原稿執筆を行う。報告書の内容全体を、A4用紙1枚に要約する。要約に基づき、再度、最終原稿を見直し、発表会原稿を作成する。発表会原稿に基づき、プレゼンテーションを行う。								
学習目標	長い論文・報告書の執筆・作成を通じて、問題発見能力、課題解決能力、情報収集力、論理的思考力、文章作成能力、プレゼンテーション能力を身につける。								
キーワード									
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・理解力】研究分野に関する基礎知識を身につけている。								
LO-2	【技能・表現力】ワード、エクセル、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】しっかりした分析方法・思考方法を身につけ、論理的な考察ができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】テーマに対する関心が強く、調査研究への意欲が旺盛である。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】他者の言葉・気持ちに耳を傾け、議論に参加し、議論を発展させることができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)					100				100
LO-1					20				20
LO-2					20				20
LO-3					20				20
LO-4					20				20
LO-5					20				20
備考	(1) (LO4)は、授業にきちんと参加しているか否か、受講態度、予習・復習をきちんとやっているか否か、毎回の授業アンケート(特に問(5)・問(6))の回答内容で評価します。 (2) 毎回の授業アンケートに関しては、次回の授業の冒頭にコメントをフィードバックします。								

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】調査レポート作成	60分
	【復習】	0分
第2回	調査・研究結果の中間報告(2)	
	【予習】調査レポート作成	60分
	【復習】	0分
第3回	調査・研究結果の中間報告(3)	
	【予習】調査レポート作成	60分
	【復習】	0分
第4回	調査・研究結果の中間報告(4)	
	【予習】調査レポート作成	60分
	【復習】	0分
第5回	報告書の執筆・作成(1)	
	【予習】報告書の作成	60分
	【復習】	0分
第6回	報告書の執筆・作成(2)	
	【予習】報告書の作成	60分
	【復習】	0分
第7回	報告書の執筆・作成(3)	
	【予習】報告書の作成	60分
	【復習】	0分
第8回	報告書の執筆・作成(4)	
	【予習】報告書の作成	60分
	【復習】	0分
第9回	要約の執筆・作成(1)	
	【予習】要約の作成	60分
	【復習】	0分
第10回	要約の執筆・作成(2)	
	【予習】要約の作成	60分
	【復習】	0分



第11回	発表原稿の作成・プレゼンテーション(1)	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第12回	発表原稿の作成・プレゼンテーション(2)	
	【予習】発表原稿 (PPT)の作成	60分
	【復習】	0分
第13回	発表原稿の作成・プレゼンテーション(3)	
	【予習】発表原稿 (PPT)の作成	60分
	【復習】	0分
第14回	発表原稿の作成・プレゼンテーション(4)	
	【予習】発表原稿 (PPT)の作成	60分
	【復習】	0分
第15回	まとめ～「報告書」および「発表会資料」の作成	
	【予習】	0分
	【復習】	0分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	専門的な知識についても理解している。	基礎知識を十分に理解している。	基礎知識をほぼ理解している。	基礎知識を何とか理解している。	不十分。
LO-2	ワード、エクセル、パワーポイントを使って資料を十二分に作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使って資料を十分に作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使って資料をほぼ作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使って資料をなんとか作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使って資料を作成できない。
LO-3	社会に通用する分析方法で、論理的な考察も十二分。	十分な分析方法と論理的考察。	分析方法・論理的考察共にやや弱い。	分析方法・論理的考察共に弱い。	論理的な考察ができない。
LO-4	関心・意欲共に十二分に高い。	関心・意欲共に十分に高い。	関心・意欲共に高い。	関心・意欲共にある。	関心・意欲共に不足。
LO-5	議論に参加し、議論を発展させることができる。	議論に参加することはできるが、議論を発展させることは不十分。	議論に参加することはできる。	自分の意見は言うが、議論に参加できない。	自分の意見を言えない。

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	大崎 佑一					
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	表計算演習、表計算演習、表計算演習、上級表計算演習								
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	本演習では、表計算ソフト(Excel)を活用して、需要予測や在庫管理などの実際に企業など使用するビジネスデータ分析手法や、ビジネスデータ処理の自動化などについての知識と技能の修得と、それらに関する研究を行います。								
学習目標	表計算ソフト(Excel)を用いた基本的なビジネスデータ分析手法や、マクロ処理(作業の自動化)についての知識と技能の修得を目標とします。								
キーワード	Excelを用いたビジネスデータ分析、需要予測、移動平均法、回帰分析、損益分岐点分析、Excelを用いたマクロ処理(作業の自動化)								
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	日商PC検定(データ活用)2級試験受験に必要な知識、技能を有して2級試験で合格し、またExcelを用いた基本的なビジネスデータ分析手法やマクロ処理を、実際の事例で活用できる。								
LO-2	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識、および2級試験に必要なExcelを用いたデータを理活用する方法を説明でき、またビジネスデータ分析とマクロ処理について説明できる。								
LO-3	日商PC検定(データ活用)2級試験レベルの題意とその解法を理解でき、またExcelを用いた各種ビジネスデータ分析手法とマクロ処理を理解できる。								
LO-4	日商PC検定(データ活用)2級試験の合格レベルの知識や技能修得に積極的かつ真面目に取り組み、併せて授業へ積極的に参加してExcelを用いたビジネスデータ分析のスキルの修得に意欲を有する。								
LO-5	ゼミ生同士で積極的に協調し、お互いの不明な内容を支援し、問題解決に向けて協力をすることができる								
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					20	20			40
LO-2					10	10			20
LO-3					10	10			20
LO-4					10	10			20
LO-5									
備考									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス 専門演習 の概要説明	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第2回	別紙日商PC検定(データ活用)2級試験の模擬問題5、および知識問題	
	【予習】別紙日商PC検定(データ活用)2級試験の模擬問題5について、問題を読んで解答をしておく	60分
	【復習】模擬問題5の正解を求める過程を理解し、練習を行う	100分
第3回	別紙日商PC検定(データ活用)2級試験の模擬問題6、および知識問題	
	【予習】別紙日商PC検定(データ活用)2級試験の模擬問題6について、問題を読んで解答をしておく	60分
	【復習】模擬問題6の正解を求める過程を理解し、練習を行う	100分
第4回	日商PC検定(データ活用)2級試験の総合演習(1)	
	【予習】	0分
	【復習】日商PC検定(データ活用)2級試験の総合演習(1)の正解を求める練習をする	100分
第5回	ビジネスデータ分析(1) (需用予測(1))	
	【予習】	0分
	【復習】授業で処理できない範囲を完成する	100分
第6回	ビジネスデータ分析(2) (需用予測(2))	
	【予習】	0分
	【復習】授業で処理できない範囲を完成する	60分
第7回	ビジネスデータ分析(3) (需用予測(3))	
	【予習】	0分
	【復習】授業で処理できない範囲を完成する	60分
第8回	ビジネスデータ分析(3) (在庫管理(1))	
	【予習】	0分
	【復習】授業で処理できない範囲を完成する	60分
第9回	ビジネスデータ分析(4) (在庫管理(2))	
	【予習】	0分
	【復習】授業で処理できない範囲を完成する	60分
第10回	表計算のマクロ処理について(1) (マクロの基礎知識)	
	【予習】	0分
	【復習】授業で処理できない範囲を完成する	60分

第11回	表計算のマクロ処理について(2)(マクロの事例作成)	
	【予習】	0分
	【復習】授業で処理できない範囲を完成する	60分
第12回	専門演習報告書作成(1)	
	【予習】専門演習報告書で扱う内容のExcel処理を行う。	100分
	【復習】専門演習報告書で扱う内容のExcel処理を行う。	120分
第13回	専門演習報告書作成(2)	
	【予習】専門演習報告書で扱う内容のExcel処理を行う。	120分
	【復習】専門演習報告書で扱う内容のExcel処理を行う。	120分
第14回	専門演習報告書作成(3)、スライドとabstract作成	
	【予習】専門演習報告書で扱う内容のExcel処理結果の整理と報告書作成	200分
	【復習】専門演習報告書で扱う内容のExcel処理結果の整理と報告書作成と、スライドとabstract作成	200分
第15回	専門演習報告書及び、スライドとabstract作成	
	【予習】専門演習報告書で扱う内容のExcel処理結果の整理と報告書作成。スライドとabstract作成	200分
	【復習】専門演習報告書作成とスライド、abstractの作成	300分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商PC検定(データ活用)2級試験で優秀な成績で合格すると共に、Excelを用いた基本的なビジネスデータ分析手法やマクロ処理を、実際の事例で十二分	日商PC検定(データ活用)2級試験で良好な成績で合格すると共に、Excelを用いた基本的なビジネスデータ分析手法やマクロ処理を実際の事例で十分に活	日商PC検定(データ活用)2級試験で合格すると共に、Excelを用いた基本的なビジネスデータ分析手法やマクロ処理を実際の事例でほぼ十分に活用できる	日商PC検定(データ活用)2級試験受験に必要な知識、技能を最低限度有すると共に、Excelを用いた基本的なビジネスデータ分析手法やマクロ処理を実際	日商PC検定(データ活用)2級試験受験に必要な知識、技能がかなり不足し、またExcelを用いた基本的なビジネスデータ分析手法やマクロ処理を実際例で
LO-2	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識、および2級試験で求められるExcelを用いたデータを理活用する方法と、ビジネスデータ分析とマクロ処	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識、および2級試験で求められるExcelを用いたデータを理活用する方法と、ビジネスデータ分析とマクロ処	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識、および2級試験で求められるExcelを用いたデータを理活用する方法と、ビジネスデータ分析とマクロ処	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識、および2級試験で求められるExcelを用いたデータを理活用する方法と、ビジネスデータ分析とマクロ処	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識、および2級試験で求められるExcelを用いたデータを理活用する方法と、ビジネスデータ分析とマクロ処
LO-3	日商PC検定(データ活用)2級レベルの問題の題意と解法を十二分に理解し、2級レベルの練習問題を90%以上正解できる。	日商PC検定(データ活用)2級レベルの問題の題意と解法を十分に理解し、2級レベルの練習問題を80%以上正解できる。	日商PC検定(データ活用)2級レベルの問題の題意と解法を概ね理解し、2級レベルの練習問題を70%以上正解できる。	日商PC検定(データ活用)2級レベルの問題の題意と解法を最低限度理解し、2級レベルの練習問題を60%以上正解できる。	日商PC検定(データ活用)2級レベルの問題の題意と解法を理解できず、また2級レベルの練習問題の正解が60%未満である。
LO-4	授業へ積極的に休むこともなく参加して、予習・復習を真面目に行い、日商PC検定(データ活用)2級試験に合格すると共に、ビジネスデータ分析やマ	授業へ積極的に休むこともなく参加して、予習・復習を真面目に行い、日商PC検定(データ活用)2級試験に合格すると共に、ビジネスデータ分析やマ	授業へ積極的に概ね参加して、予習・復習を真面目に行い、日商PC検定(データ活用)2級試験の合格レベルに概ね到達しており、またビジネスデータ	授業へ概ね参加して、予習・復習をほぼど行い、日商PC検定(データ活用)2級試験の合格レベルに最低限度到達しており、またビジネスデータ分析	授業への参加度や、予習・復習への取り組みが不足して、PC検定(データ活用)2級試験の合格レベルにかなり不足しており、またビジネスデータ分析
LO-5	ゼミ生同士で積極的に協調し、お互いの不明な内容を支援し、問題解決に向けて大いに協力することができる。	ゼミ生同士で積極的に協調し、お互いの不明な内容を支援し、問題解決に向けてほぼ十分に協力することができる。	ゼミ生同士で概ね協調し、お互いの不明な内容を支援し、問題解決に向けて概ね協力することができる。	ゼミ生同士の協調や、お互いの不明な内容を支援し、問題解決に向けて協力を最低限度することができる。	ゼミ生同士の協調や、お互いの不明な内容を支援し、問題解決に向けて協力をすることができない。

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	三上 雅弘					
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	専門演習 で作成したトランスクリプトをテキストとして、英語のスピーチを練習する。卒業発表会では、「ニュース7」のスライドを英語で説明する。								
学習目標	英語のリプロダクションができる。ニュースのスライドを英語で説明できる。								
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)					100				100
LO-1									
LO-2					100				100
LO-3									
LO-4									
LO-5									
備考									

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】トランスクリプト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	0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	0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	0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	0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	0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	0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	0分
第8回	スライドを英語で説明	
	【予習】	0分
	【復習】発表練習	0分
第9回	スライドを英語で説明	
	【予習】	0分
	【復習】発表練習	0分
第10回	スライドを英語で説明	
	【予習】	0分
	【復習】発表練習	0分

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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	英語の文法・語彙の知識を高度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識を身につけている。	英語の文法・語彙の知識を中程度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識が少し不足している。	英語の文法・語彙の知識がかなり不足している。
LO-2	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。	得た情報を収集・分析・整理し、その内容をかなり正確に英語で説明することができる。	得た情報を収集・分析・整理し、その内容をおおよそ英語で説明することができる。	得た情報を英語で説明できる能力が多少弱い。	得た情報を英語で説明できる能力が弱い。
LO-3	英文を論理的に分析し考察する能力が高度に発達している。	英文を論理的に分析し考察する能力が発達している。	英文を論理的に分析し考察する能力を中程度に身につけている。	英文を論理的に分析し考察する能力が多少弱い。	英文を論理的に分析し考察する能力が弱い。
LO-4	英語に積極的な関心・学習意欲を持ちつづけている。	英語に関心・学習意欲を持っている。	英語に関心・学習意欲はあるが持続性にやや欠ける。	英語への関心・学習意欲にやや欠ける。	英語への関心・学習意欲に欠ける。
LO-5					

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	亀澤 祐一						
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	専門演習 で作成した「研究計画書」に基づき、夏季休業期間中に行った調査・研究結果の中間報告を行います。中間報告を踏まえ、最終報告書の原稿執筆を行います。								
学習目標	長い論文・報告書の執筆・作成を通じて、問題発見能力、課題解決能力、情報収集力、論理的思考力、文章作成能力、プレゼンテーション能力を身につけ、社会人・職業人として資質・能力の向上に努めることができるようになることを目標とします。								
キーワード	論証、アウトライン、パラグラフ・ライティング、トピック・センテンス、サポーターティング・ポイント、サポーターティング・ディテール、コンクルーディング・センテンス、一文一義								
テキスト・ 参考書等	テキストは使用しません。								
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】研究分野に関する基礎知識を身につけている。								
LO-2	【技能】パワーポイントを使って説得力のあるプレゼンテーションができる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】分析方法を身につけ、論理的な考察ができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】テーマに対する関心が強く、調査研究への意欲が旺盛である。								
LO-5	【人間性・社会性】他者の意見に耳を傾け、議論を発展させることができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)				80	20				100
LO-1				20					20
LO-2					20				20
LO-3				20					20
LO-4				20					20
LO-5				20					20
備考	【学生へのフィードバック】 課題レポートは採点后、添削して次回の授業で返却します。授業アンケートの質問には次回の授業で回答します。なお、第1回～第15回の発表については「ルーブリック」による評価を行い本人に配布します。								



授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	【オリエンテーション】 専門演習 の進め方 授業のルール スライドの作り方 評価基準 調査・研究結果の中間報告（1） （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について、レビューを作成し発表する）	
	【予習】 調査レポート作成（読んだ文献の著者、公表年、タイトル、収録誌、内容の要約、問題となる視点などを文章にまとめ、発表用スライドを作成してくる）	120分
	【復習】 授業での講評を踏まえ、研究計画書の一部修正を行う。	90分
第2回	調査・研究結果の中間報告（2） （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について、レビューを作成し発表する）	
	【予習】 調査レポート作成（読んだ文献の著者、公表年、タイトル、収録誌、内容の要約、問題となる視点などを文章にまとめ、発表用スライドを作成してくる）	120分
	【復習】 授業での講評を踏まえ、研究計画書の一部修正を行う。	90分
第3回	調査・研究結果の中間報告（3） （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について、レビューを作成し発表する）	
	【予習】 調査レポート作成（読んだ文献の著者、公表年、タイトル、収録誌、内容の要約、問題となる視点などを文章にまとめ、発表用スライドを作成してくる）	120分
	【復習】 授業での講評を踏まえ、研究計画書の一部修正を行う。	90分
第4回	卒業研究論文の執筆・作成（1） アウトラインの発表	
	【予習】 卒業研究論文のアウトライン、パラグラフのトピックセンテンスを作成してくる。また、引用はどの文献から何を引用するか決めてくる。	90分
	【復習】 授業での指摘により必要箇所は修正しておく。 なお、授業時間内にアウトライン、パラグラフのトピックセンテンス、引用等についての指導が完了しない場合には、授業外に個別面接指導を行なう。	90分
第5回	卒業研究論文の執筆・作成（2） アウトラインの発表	
	【予習】 卒業研究論文のアウトライン、パラグラフのトピックセンテンスを作成してくる。また、引用はどの文献から何を引用するか決めてくる。	90分
	【復習】 授業での指摘により必要箇所は修正しておく。 なお、授業時間内にアウトライン、パラグラフのトピックセンテンス、引用等についての指導が完了しない場合には、授業外に個別面接指導を行なう。	90分
第6回	報告書の執筆・作成（3） パラグラフの執筆	
	【予習】 パラグラフのトピック・センテンス、サブセンテンス（サポーティング・ポイント、サポーティング・ディテール）を書いてくる。	90分
	【復習】 授業での指摘により必要箇所は修正しておく。	90分
第7回	報告書の執筆・作成（4） パラグラフの執筆	
	【予習】 パラグラフのトピック・センテンス、サブセンテンス（サポーティング・ポイント、サポーティング・ディテール）を書いてくる。	90分
	【復習】 授業での指摘により必要箇所は修正しておく。	90分
第8回	要約の執筆・作成	
	【予習】 要約を作成してくる。	90分
	【復習】 指摘のあった箇所は修正する。	90分
第9回	卒業研究論文の暫定版（＝初稿）提出と発表会のスライド作成（1）	
	【予習】 発表会のスライドに必要なデータ（デジタルデータ）を収集及び作成してくる。 インターネット上のデータのコピー＆ペーストは不可。	120分
	【復習】 授業での指摘により必要箇所は修正しておく。	60分
第10回	スライドの作成（2）	
	【予習】 予めスライドを作成してくる。	120分
	【復習】 授業での指摘により必要箇所を修正する。	60分

第11回	プレゼン・シナリオの作成およびプレゼンテーションの練習（1）	
	【予習】時間配分を考えてくる。	30分
	【復習】卒業研究論文の推敲をする。	60分
第12回	プレゼン・シナリオの作成およびプレゼンテーションの練習（2）	
	【予習】時間配分を考えてくる。	30分
	【復習】卒業研究論文の推敲をする。	60分
第13回	プレゼン・シナリオの作成およびプレゼンテーションの練習（3）	
	【予習】時間配分を考えてくる。	60分
	【復習】卒業研究論文の推敲をする。	60分
第14回	プレゼン・シナリオの作成およびプレゼンテーションの練習（4）	
	【予習】時間配分を考えてくる。	60分
	【復習】卒業研究論文の推敲をする。	60分
第15回	プレゼンテーションのリハーサル	
	【予習】グループ内または各自で練習してくる。	60分
	【復習】プレゼンテーションの練習。	60分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	研究分野に関する基礎知識を身につけている。	研究分野に関する基礎知識をおおむね理解している。	基礎知識をほぼ理解している。	基礎知識を何とか理解している。	不十分。
LO-2	パワーポイントを使って、説得力のあるプレゼンテーションができる。構成、図表、ともバランスがとれておりオリジナリティが高い。	パワーポイントを使って、説得力のあるプレゼンテーションができる。構成、図表はバランスがとれているが、オリジナリティは低い。	パワーポイントを使って、標準的なプレゼンテーションができる。構成、図表が平凡で、オリジナリティは低い。	パワーポイントを使って、最低限のプレゼンテーションができる。構成、図表は平凡で、発表の音量・スピードにも問題がある。	パワーポイントを使って、最低限のプレゼンテーションにも至らない。
LO-3	社会に通用する分析方法で、論理的な考察も抜きん出ている。	十分な分析方法と論理的考察ができた。	分析方法・論理的考察共にやや弱い。	分析方法・論理的考察共に弱い。	論理的な考察ができない。
LO-4	テーマに対する関心が強く、調査研究への意欲が旺盛である。	テーマに対する関心があり、調査研究への意欲は最後まで持続した。	テーマに対する関心があり、調査研究への意欲は途中で弱くなった。	テーマに対する関心が少なく、調査研究への意欲も持続しなかった。	関心・意欲共に不足し、研究を完成できなかった。
LO-5	議論に参加し、議論を進展させることができる。	議論に参加することはできるが、議論を進展させることは不十分。	議論に参加することはできる。	自分の意見は言うが、議論に参加できない。	人前で自分の意見を言えない。

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	木元 清明						
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	前期に作成した「研究計画書」に基づき、夏季休業期間中に行った調査・研究結果の中間報告をまず行う。 中間報告を踏まえ、最終報告書の原稿執筆を行う。 報告書の内容全体を、A4用紙1枚に要約する。 要約に基づき、再度、最終原稿を見直し、発表会原稿を作成する。 発表会原稿に基づき、プレゼンテーションを行う。								
学習目標	長い論文・報告書の執筆を通じて、問題発見能力、課題解決能力、情報収集力、論理的思考力、文書作成能力、プレゼンテーション能力を身につける。								
キーワード									
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・理解力】 研究分野に関する基礎知識を身につけている								
LO-2	【技能・表現力】 ワード、エクセル、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】 しっかりした分析能力を身につけ、論理的な考察ができる								
LO-4	【関心・意欲・態度】 テーマに対する関心が強く、調査研究への意欲が旺盛である								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】 他者の言葉・気持ちに耳を傾け、議論に参加し、議論を発展させることができる								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)					100				100
LO-1					20				20
LO-2					20				20
LO-3					20				20
LO-4					20				20
LO-5					20				20
備考									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	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枚に要約をまとめる作業を開始する	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

第11回	発表原稿の作成・プレゼンテーション(1)	
	【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
	【復習】	60分
第13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
	【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14回	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
	【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15回	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
	【復習】他者の報告書や発表会資料を参考にする	60分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	研究分野に関する高いレベルの基礎知識を十分に身につけている。	研究分野に関する基礎知識をほぼ身につけている。	研究分野に関する基礎知識を不足気味ではあるが身につけている。	研究分野に関する基礎知識を最低限身につけている。	研究分野に関する基礎知識を身につけていない。
LO-2	ワード、エクセル、パワーポイントを高いレベルで使って資料を論理的に作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使って整理された資料を作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使って資料をなんとか作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使って最低限の資料を作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使って資料を作成できない。
LO-3	しっかりした分析方法を充分身につけ、高いレベルで論理的な考察ができる。	しっかりした分析方法を身につけ、論理的な考察ができる。	必要な分析方法を身につけ、論理的な考察もなんとかできる。	分析手法は不足しているが、最低限の考察ができる。	必要な分析方法を身につけず、論理的な考察もまったくできない。
LO-4	テーマに対する極めて関心が強く、調査研究への意欲が常に旺盛である。	テーマに対する関心が強く、調査研究への意欲が旺盛である。	テーマに対する関心があり、調査研究への意欲もある。	テーマに対する関心が薄い、最低限の調査研究への気持ちがある。	テーマに対する関心がなく、調査研究への意欲もない。
LO-5	他社の言葉・気持ちに常に耳を傾け、積極的に議論に参加し、議論を発展させることができる。	他社の言葉・気持ちに耳を傾け、議論に参加し、議論を発展させることができる。	他社の言葉・気持ちお聞き、議論に参加し、なんとか議論を発展させることができる。	他社の言葉・気持ちを聞くが、なんとか議論に参加することができる。	他社の言葉・気持ちに耳を傾けることがなく、議論に参加し、議論を発展させることもできない。

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	坂井 一貴					
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	各自が設定したテーマに基づき1年間をかけ学習し、その成果を具体的な形で出していきます。先送りせず時間的な計画性も持って日々学習し続けることが必要となり、それらに必要な総合的な能力を培う指導を行います。 不確実性の高い現代で生き抜くために必要な論理的な思考能力と、演習報告書作成による文章能力作成指導や、発表会でのプレゼンテーション能力、期日までに目標を達成するために必要な計画性などの自己管理能力の養成等を総合的に行います。								
学習目標	社会人として不確実性の高い現代で生き抜くために必要な基礎的素養である、論理的な思考能力、問題発見・解決能力、主体性、計画性、自己管理能力、チームワークなどを総合的に身につけることを目標とします。								
キーワード	論理的な思考能力、問題発見・解決能力、主体性、計画性、自己管理能力、チームワーク。								
テキスト・ 参考書等	総務省統計局の各種統計データ等								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】各自が設定したテーマに必要な知識が記載されている資料等を読み解き、その知識を身に付ける。								
LO-2	【技能・表現力】演習報告書や発表会を通じて、自らの調査・研究結果を平易な表現、わかりやすい資料等で、相手に理解してもらえよう能力を身につける。								
LO-3	【思考・判断力】どのようにしたら問題・課題を解決できるのかを論理的に考えられ、それらを具体的な形で提示・実現できるようにする。								
LO-4	【関心・意欲・態度】各自が設定したテーマに対して、常に疑問などを持ち、それらを解決するための努力を惜みまずできるような意識を持ち続ける。また、目的を常に意識し、必要な能力を高めるための向上心を持ち、真摯な態度で学修に取り								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】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わかりやすい表現で教え合い協力し、それぞれの能力を高める。								
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			30		30	40			100
LO-1									
LO-2					30				30
LO-3			30						30
LO-4						20			20
LO-5						20			20
備考	予習・復習の内容と時間はあくまでも単位数に相当した目安です。ゼミにおいては各自が目標に向かって主体的に計画・実行していくものですので、特に報告書をまとめる、発表会の準備をする後半では相当の授業外学修時間が必要となります。ゼミについては、主体性を特に尊重しますので、何もアクションを起こさない学生については、ただ見守るのみとなりますので、現状を客観視して自ら行動を取ることを切に期待します。 [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]								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	夏季休業中を含めた進捗状況の報告会と、それを踏まえた上での研究計画書の微調整。	
	【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。	60分
	【復習】	0分
第2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・知識等を調べてデジタル情報としてまとめる。	60分
	【復習】	0分
第3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・知識等を調べてデジタル情報としてまとめる。	0分
	【復習】	0分
第4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・知識等を調べてデジタル情報としてまとめる。	0分
	【復習】	0分
第5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・知識等を調べてデジタル情報としてまとめる。	0分
	【復習】	0分
第6回	演習報告書の作成。	
	【予習】 全体の演習報告書の流れを考え，データを整理する。	0分
	【復習】	0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，まとめておく。	0分
	【復習】	0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，まとめておく。	0分
	【復習】	0分
第9回	進捗状況の報告会と，それを踏まえた上での今後の実行計画・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，まとめておく。	0分
	【復習】	0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，まとめておく。	0分
	【復習】	0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、まとめておく。	0分
	【復習】	0分
第12回	発表用PowerPoint資料の作成。	
	【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があれば、まとめておく。	0分
	【復習】	0分
第13回	発表用PowerPoint資料の作成と、発表要旨の作成。	
	【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があれば、まとめておく。	0分
	【復習】	0分
第14回	適切に伝えるためのプレゼンテーション練習。	
	【予習】発表で伝わりにくい、理解不足の点を修正する。	0分
	【復習】	0分
第15回	総合的なまとめと、適切に伝えるためのプレゼンテーション練習。	
	【予習】各種資料を完全な状態まで仕上げて、発表会に向けて発表練習等をする。	0分
	【復習】	0分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	各自が設定したテーマに必要な知識を自ら収集し、他者からの質問に答えられる水準で理解した上でそれらを身に付けられている。	各自が設定したテーマに必要な知識を自ら収集し、理解した上でそれらを身に付けられている。	各自が設定したテーマに必要な知識を助言を受けながら収集し、理解した上でそれらを身に付けられている。	各自が設定したテーマに必要な知識を助言を受けながら収集し、形式上身に付けられている。	各自が設定したテーマに必要な知識を収集しない、また知識も身につけていない。
LO-2	演習報告書を他の学生が十分理解できる平易な表現でまとめられる。発表会では、自らの調査・研究成果を原稿等を見ずに、わかり	演習報告書を他の学生が十分理解できる平易な表現でまとめられる。発表会では、自らの調査・研究成果をわかりやすい表現とスラ	演習報告書を平易な表現でまとめられる。発表会では、自らの調査・研究成果をわかりやすい表現で聴衆に理解してもらえる水準で発表	演習報告書を平易な表現でまとめられる。発表会では、自らの調査・研究成果をわかりやすい表現で発表できる。	演習報告書を平易な表現でまとめられない。または、発表会では、自らの調査・研究成果をわかりやすい表現で発表できない。
LO-3	目標とするプログラムやデータ処理に関する手法を、論理的な破たんなく自ら考え出し実現することができる。	目標とするプログラムやデータ処理に関する手法を、試行錯誤しながらも自ら考え出し実現することができる。	目標とするプログラムやデータ処理に関する手法を、自ら考え出すことができる。	目標とするプログラムやデータ処理に関する手法を、助言を受けながらであれば、考え出すことができる。	目標とするプログラムやデータ処理に関する手法を、助言を受けても考え出すことができない。
LO-4	各自が設定したテーマに対して、常に疑問などを持ち、それらを解決するための努力を惜しまずできる。また必要な能力を高めるための向上心を持ち、真摯	各自が設定したテーマに対して、目的を常に意識し、必要な能力を高めるための向上心を持ち、真摯な態度で学修に取り組んでいる。	各自が設定したテーマに対して、必要な能力を高めるための向上心を持ち、真摯な態度で学修に取り組んでいる。	各自が設定したテーマに対して、必要な能力を高めるための向上心を持ち、真摯な態度で学修に取り組んでいる。	ゼミへの参加は消極的であった。
LO-5	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わかりやすい表現で教え合い協力し、それぞれの能力を高められた。	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し、それぞれの能力を高められた。	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把握した。	ゼミ生同士の友人関係がほぼ構築できた。	ゼミ生同士の友人関係が構築できなかった。



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	小西 孝史					
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I(小西担当)や情報系科目を履修していることが望ましい。		後継科目	無し					
関連科目	プログラミング基礎論， プログラミング演習I (JAVA)，プログラミング演習II (JAVA)，								
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	「前に踏み出す力，考え抜く力，チームで協同する力」を身につけることを目的に以下のいずれかの課題に取り組みます。また最終的に自分の周囲に広がる問題に対し，関心を抱き，自ら問題を発見し，解決のための方策を考え，自分の意図するところや得られた成果をわかりやすく論理的に伝えることができるようになることを目指します。 【シミュレーション系】 マルチエージェントシミュレータartisocを用いたMASモデルの構築を通して，自然界に存在するさまざまな現象をモデル化することによって，それらの現象の分析・理解を試みます。								
学習目標	自分の周囲に広がる問題に対し，関心を抱き，自ら問題を発見し，解決のための方策を考え，自分の意図するところや得られた成果をわかりやすく論理的に伝えることができるようになることを目標とします。チームで課題に取り組む場合は，自分に割り当てられた分だけ行うのではなく，周りの状況や進捗を確認しながら，積極的に自分ができることを見つけ行く姿勢が求められます。								
キーワード	マルチエージェントシミュレーション，エージェント，人工社会，プロジェクションマッピング，PR動画，認知科学。								
テキスト・ 参考書等	【教科書】 山影進”人工社会構築指南(シリーズ人工社会の可能性1)”書籍工房早山								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】テーマについて知識が無い相手に対しても，解り易い表現で説明できる程度に理解している。								
LO-2	【技能・表現力】自分が理解している内容を，知識のない相手に対しても解り易い表現で説明できる。								
LO-3	【思考・判断力】プレゼンテーションと質疑応答で，自身の意見を客観的かつ具体的に説明できる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられ，創意工夫ができる。								
LO-5	【人間性・社会性・コミュニケーション力】ゼミのメンバと協調しながら，積極的に自分の考えを表現し，他のメンバーをサポートできる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)					100				100
LO-1					20				20
LO-2					20				20
LO-3					20				20
LO-4					20				20
LO-5					20				20
備考	本演習ではチームを組み複数人で研究に取り組んでもらいます。時間を守れない，ディスカッションに参加しない，自発的に行動しない，自身に割り当てられた作業を行わない等の，チームの輪を乱す者には本ゼミは向きません。またゼミ時間外にも，積極的にチーム内で相談・コミュニケーションを取りながらテーマの調査，モデルの作成，実験等を独自に進めていくことが求められます。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ゼミでの内容についてガイダンスを行う。テーマの進捗状況の確認。	
	【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】マルチエージェントを用いて何について調査するのかをチーム内で再確認する。	60分
第2回	マルチエージェントシミュレーションモデルの作成。	
	【予習】チーム内で選定したテーマを元にマルチエージェントモデルを作成する。	90分
	【復習】チーム内で選定したテーマを元にマルチエージェントモデルを作成する。	90分
第3回	マルチエージェントシミュレーションモデルの作成。	
	【予習】チーム内で選定したテーマを元にマルチエージェントモデルを作成する。	90分
	【復習】チーム内で選定したテーマを元にマルチエージェントモデルを作成する。	90分
第4回	マルチエージェントシミュレーションモデルの作成。	
	【予習】チーム内で選定したテーマを元にマルチエージェントモデルを作成する。	90分
	【復習】チーム内で選定したテーマを元にマルチエージェントモデルを作成する。	90分
第5回	マルチエージェントシミュレーションモデルを完成させ一通り動作確認を行う。	
	【予習】マルチエージェントシミュレーションモデルを完成させる。	90分
	【復習】作成したモデルで行うシミュレーションの条件（エージェントの行動パラメータや条件）を決定する。	90分
第6回	マルチエージェントシミュレーションモデルを用いたシミュレーション。	
	【予習】作成したマルチエージェントモデルを用いてエージェントの行動パラメータや条件を変更させながらシミュレーションを行う。	90分
	【復習】作成したマルチエージェントモデルを用いてエージェントの行動パラメータや条件を変更させながらシミュレーションを行う。	90分
第7回	マルチエージェントシミュレーションモデルを用いたシミュレーション。	
	【予習】作成したマルチエージェントモデルを用いてエージェントの行動パラメータや条件を変更させながらシミュレーションを行う。	90分
	【復習】作成したマルチエージェントモデルを用いてエージェントの行動パラメータや条件を変更させながらシミュレーションを行う。	90分
第8回	マルチエージェントシミュレーションモデルを用いたシミュレーションの結果の考察。	
	【予習】チーム内でシミュレーションより得られた結果の原因を考える。	90分
	【復習】チーム内でシミュレーション結果の考察をまとめる。	90分
第9回	専門演習報告書と発表原稿の作成。	
	【予習】チーム内で演習報告書の構成を考える。	90分
	【復習】チーム内で演習報告書の構成を再確認する。	90分
第10回	専門演習報告書と発表原稿の作成。	
	【予習】チーム内で演習報告書作成にあたり役割分担を行う。	90分
	【復習】専門演習報告書の担当箇所を作成する。	90分

第11回	専門演習報告書と発表原稿の作成。	
	【予習】専門演習報告書の担当箇所を作成する。	90分
	【復習】専門演習報告書の担当箇所を作成する。	90分
第12回	専門演習報告書と発表原稿の作成。	
	【予習】各々が作成したものをまとめる。	90分
	【復習】専門演習報告書の全体を通してレビューを行い、指摘事項を修正する。	90分
第13回	専門演習報告書、アブストラクト、発表原稿の作成。	
	【予習】専門演習報告書の全体を通してレビューを行い、指摘事項を修正する。	90分
	【復習】発表原稿を作成する、アブストラクトを作成する。	90分
第14回	専門演習報告書、アブストラクト、発表原稿の作成。	
	【予習】発表内容の流れを確認する。	90分
	【復習】プレゼンテーションの練習をする。	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】専門演習報告書、アブストラクト、発表原稿を見直し、提出する。	180分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	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	加納 輝尚					
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)	教養演習、教養演習、専門演習		後継科目						
関連科目	財務会計演習								
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	日商簿記検定2級の資格取得を確実に目指したい人のためのゼミです。								
学習目標	日商簿記検定2級に合格することを旨とするともに、基礎的な財務分析手法について学びます。								
キーワード	日商簿記検定2級、企業の財務分析								
テキスト・ 参考書等	テキスト: 滝澤ななみ『簿記の教科書 日商2級 商業簿記』TAC出版、滝澤ななみ『簿記の教科書 日商2級 工業簿記』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級レベルの標準的な論点を理解し、問題が解ける。								
LO-2	【技能・表現力】自分が理解している内容を、ゼミのメンバーに平易な表現で説明できる。								
LO-3	【思考・判断力】日商簿記2級本試験レベルの応用問題に対処でき、正解が導ける。								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられ、日商簿記検定2級に合格できる。								
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も、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	・皆さんからのご意見等は、次の講義にフィードバック・共有します。								

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 有価証券、固定資産、繰延資産	
	【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3回	日商簿記対策2 材料費・労務費・経費	
	【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 特殊商品売買	
	【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 個別原価計算	
	【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 総合原価計算	
	【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 株式の発行、剰余金の配当・処分	
	【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 社債	
	【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 決算手続き、本支店会計	
	【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 標準原価計算	
	【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11回	日商簿記対策10 直接原価計算	
	【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	財務分析 企業の選定と分析手法の確認	
	【予習】不要	0分
	【復習】レポート等の作成	180分
第13回	財務分析 テーマ設定及び分析方法確定	
	【予習】不要	0分
	【復習】レポート等の作成	180分
第14回	財務分析 研究・メンバー間打ち合わせ	
	【予習】不要	0分
	【復習】レポート等の作成	180分
第15回	財務分析 研究発表	
	【予習】不要	0分
	【復習】レポート等の作成	180分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商簿記2級レベルの標準的な問題に、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの標準的な問題に、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの標準的な問題に、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの標準的な問題に、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの標準的な論点を理解しておらず、問題を解く能力が欠如している。
LO-2	比較的難易度の高い問題や論点に関し、自分の理解している内容を率先してゼミのメンバーに説明し、賛同を得ることができる。	提示した問題や論点に関し、自分の理解している内容を、理路整然と説明することができる。	指名された時に、説明することができる。	指名された時に、サポートを得ながら説明することができる。	指名された時に、自らの考え等を何も説明することができない。
LO-3	日商簿記2級レベルの応用問題に、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの応用問題に、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの応用問題に、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの応用問題に、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの応用問題を解く能力が欠如している。
LO-4	欠席が皆無で、予習・復習・質問などを積極的かつ能動的に行い、日商簿記2級に合格している。	ほとんど欠席がなく、予習・復習・質問などをしっかり行い、日商簿記2級に合格している。	目立った欠席がなく、通常行われる予習・復習・質問などを行っており、日商簿記2級合格レベルに到達している。	欠席が2割未満で、一定の予習・復習・質問などを行っている。	欠席が多く、意欲がみられない。
LO-5	ゼミのメンバーと協調しながらも、積極的に自分の考えを表現し、他のメンバーをサポートできる。	ゼミのメンバーの意見を聞きながら、自ら自分の意見を述べることができる。	発言を促されて、自分の意見を表明できる。	発言を促された時、サポートを受ければ、自分の意見を表明できる。	ゼミでの勉強や議論などに参加しようとしめない。

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	サービス接客検定 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、サービス接客、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



第11回	論文作成/論文校正。	
	【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
	【復習】課題に対する事後活動。	90分
第13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
	【復習】課題に対する事後活動。	90分
第14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
	【復習】課題に対する事後活動。	90分
第15回	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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	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、卒業論文として発表することができる。	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、卒業論文として9割程度発表することができる。	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、卒業論文として7割程度発表することができる。	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、卒業論文として6割程度発表することができる。	卒業論文の未完成。
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、卒業論文として発表することができる。	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、卒業論文として9割程度発表することができる。	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、卒業論文として7割程度発表することができる。	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、卒業論文として6割程度発表することができる。	卒業論文の未完成。
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、卒業論文として発表することができる。	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、卒業論文として9割程度発表することができる。	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、卒業論文として7割程度発表することができる。	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、卒業論文として6割程度発表することができる。	卒業論文の未完成。
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、卒業論文として発表することができる。	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、卒業論文として9割程度発表することができる。	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、卒業論文として7割程度発表することができる。	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、卒業論文として6割程度発表することができる。	卒業論文の未完成。
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で調査研究する「協働性」を備え、卒業論文として発表することができる。	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で調査研究する「協働性」を備え、卒業論文として9割程度発表することができる。	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で調査研究する「協働性」を備え、卒業論文として7割程度発表することができる。	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で調査研究する「協働性」を備え、卒業論文として6割程度発表することができる。	卒業論文の未完成。

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	柴田 怜					
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)	経済学、および政策科学に関する知識		後継科目						
関連科目	経済学の基礎、日本経済論、経済学特講、専門演習								
資格等 取得との関連									
授業の概要	卒業論文の構想、研究目的・方法・手段を整理し、論文本体を執筆する。								
学習目標	今後の情報化社会に生きるための知識の習得、および社会的価値を認識する。								
キーワード	卒業論文、グループディスカッション								
テキスト・ 参考書等	柴田怜『現代情報通信政策論 普及期、成熟期、移行期への提言』現代図書、2015年。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1									
LO-2	客観的なデータを用いて、課題の解決をすることができる。								
LO-3									
LO-4	卒業論文のテーマを決定し、その構成を考えることができる。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			50		50				100
LO-1									
LO-2			25		25				50
LO-3									
LO-4			25		25				50
LO-5									
備考	卒業論文執筆については、1名以上2名以下のペアで取り組んでも構わない。 ウェブシラバスを経た質問に対しては個別に返答する。								

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」自己紹介を含めた指導方針について、授業概要・進行方法・評価方法などを伝達する。	
	【予習】シラバスを読み授業内容を把握する	60分
	【復習】授業の全体像を確認する	90分
第2回	卒業論文の報告、指導、議論（1） 客観性の追求	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（6ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分
第3回	卒業論文の報告、指導、議論（2） 客観性の追求	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（6ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分
第4回	卒業論文の報告、指導、議論（3） 客観性の追求	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（6ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分
第5回	卒業論文の報告、指導、議論（4） 論理性の追求	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（6ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分
第6回	卒業論文の報告、指導、議論（5） 論理性の追求	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（6ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分
第7回	卒業論文の報告、指導、議論（6） 論理性の追求	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（6ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分
第8回	卒業論文の報告、指導、修正、議論（1） 本論に併せた要旨の作成	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（10ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分
第9回	卒業論文の報告、指導、修正、議論（2） 本論に併せた要旨の作成	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（10ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分
第10回	卒業論文の報告、指導、修正、議論（3） 本論に併せた要旨の作成	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（10ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分

第11回	卒業論文の報告、指導、修正、議論（4） 本論に併せたスライドショーの作成	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（10ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分
第12回	卒業論文の報告、指導、修正、議論（5） 本論に併せたスライドショーの作成	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（10ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分
第13回	卒業論文の報告、指導、修正、議論（6） 本論に併せたスライドショーの作成	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（10ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分
第14回	卒業論文の提出	
	【予習】事前に指摘された誤字脱字。表現について見直す	60分
	【復習】他のゼミ生の卒業論文を読み、簡単なコメントを残す	90分
第15回	後期総評	
	【予習】卒業論文発表会にむけて、役割の分担と時間配分の確認	60分
	【復習】卒業論文発表会における、時間配分の最終確認	90分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1					
LO-2	一次データを客観的に分析し、取り入れている。	一次データを客観的に分析しているが、その利活用が適切ではない。	二次データを利用し、説明することができる。	二次データと他者の意見を踏まえて、説明することができる。	データを利用せず、主観的な意見でまとめている。
LO-3					
LO-4	現代社会に適したテーマを取り扱っている。	現代社会に適したテーマだが、ありきたりなテーマである。	現代社会に適したテーマではないが、意欲的に取り組んでいる。	現代社会に適したテーマではなく、意欲に欠ける。	現代社会に適したテーマではなく、他者の受け売りが見られる。
LO-5					

授業科目名	図書館概論			科目コード	M511-10				
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 人文科学系		担当教員名	亀澤 祐一					
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)	高等学校程度の読解力		後継科目	図書館情報技術論					
関連科目	図書・図書館史, 図書館サービス概論, 他 図書館司書科目全般								
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	<p>図書館の機能や社会的意義、図書館の理念、地域社会と図書館、館種別図書館と利用者ニーズ、図書館職員の役割と資格、外国の図書館について学習します。</p> <p>第1回～第3回は大学で学ぶために必要な情報リテラシーについて概説します。第4回～第15回では教科書に沿って学習します。第4回以降は毎回予習したうえで授業に臨むことを前提とします。毎回予習テスト・復習テストを実施します。</p>								
学習目標	<p>図書館の社会的意義や役割、制度、図書館の理念について理解することを目標とします。</p> <p>大学で「主体的に学ぶ」ために、図書館を活用できるようになることを目指します。</p>								
キーワード	記憶装置 知識基盤社会 知識創造型社会 知的自由 著作権 図書館司書								
テキスト・ 参考書等	テキスト : 塩見昇編著『図書館概論 4訂版』(JLA図書館情報学テキストシリーズ -1 日本図書館協会 2015)								
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】図書館の意義と機能、現状と動向、公立図書館の成立と展開、図書館職員の役割などについて理解する。								
LO-2									
LO-3	【思考力・判断力・表現力】図書館の理念や知的自由と図書館の意義について自ら考えることができるようになる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】毎回予習したうえで授業に出席し、主体的に学ぶことを通じて、職業人としての資質・能力の向上に努めることができる。								
LO-5									
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50	50							100
LO-1	20	20							40
LO-2									
LO-3	15	15							30
LO-4	15	15							30
LO-5									
備考	【学生へのフィードバック】授業中の小テスト(予習テスト・復習テスト)は採点後次の授業で返却します。なお、誤答の多い設問、および授業アンケートでの質問については次の授業で解説します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	【オリエンテーション】 図書館概論の授業の進め方 授業のルール 評価基準 授業の進め方 主体的に学ぶ 大学で学ぶには図書館概論 第1回	
	【予習】 予習の範囲第1回は、概要(上の欄)に掲載したスライド「図書館概論第1回 大学で学ぶには」を見ておいてください。	90分
	【復習】 授業の内容を整理ノートにまとめておく。図書館概論第1回アンケート(フィードバック) 第1回の授業に対するみなさんのアンケートにあった質問と要望事項について、フィードバックを掲載しました。さっと見ておいてください。「勉強のしかたが分かった」「興味深く聞けた」というような嬉しいことばは載せず、質問と要望だけにしぼってあります。	90分
第2回	図書館を活用する 情報リテラシー 図書館概論第2回 情報リテラシー	
	【予習】 予習の範囲第2回は、概要(上の欄)に掲載したスライド「図書館概論第2回 情報リテラシー」を見ておいてください。	90分
	【復習】 第2回のフィードバックを掲載しました授業の内容を整理ノートにまとめておく。第2回授業アンケートのフィードバック	90分
第3回	レポート・小論文の書き方 図書館概論第3回 レポート・小論文の書き方	
	【予習】 予習の範囲第3回は、概要(上の欄)に掲載したスライド「図書館概論第3回 レポート・小論文の書き方」を見ておいてください。	90分
	【復習】 授業の内容を整理ノートにまとめておく。第3回アンケートのFB	90分
第4回	図書館とはなにか 図書館概論 第4回 図書館とはなにか 第4回以降は小テストを実施しますので、右の座席表図書館概論の座席表に従って着席してください。 なお、期末試験の範囲は広いので、なるべく小テストで好成绩を得るようにしてください。	
	【予習】 UNIT 0 ~ UNIT 4、optionA ~ optionC (pp.10 ~ 33) を読んで、整理ノートを作成してくる。 第4回予習テスト 第4回復習テスト	90分
	【復習】 授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。 第4回のフィードバックを掲載しました。	90分
第5回	現代社会と図書館 出版と図書館、著作権 図書館概論 第5回 現代社会と図書館 出版と図書館	
	【予習】 UNIT 5 ~ UNIT 9 (pp.34 ~ 52) を読んで、整理ノートを作成してくる。 図書館概論予習テスト 第5回	90分
	【復習】 授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。 第5回のフィードバックを掲載しました。	90分
第6回	図書館の理念 図書館概論 第6回 図書館の理念	
	【予習】 UNIT 10 ~ UNIT 13、optionD ~ optionG (pp.53 ~ 80) を読んで、整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】 授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第7回	図書館法規と行政、施策 図書館概論 第7回 図書館法規と行政	
	【予習】 UNIT 14 ~ UNIT 18、optionH ~ optionK (pp.81 ~ 107) を読んで、整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】 授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第8回	地域社会と図書館 公共図書館の制度と機能 図書館概論 第8回 地域社会と図書館	
	【予習】 UNIT 19 ~ UNIT 23 (pp.110 ~ 145) を読んで、整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】 授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第9回	公共図書館の制度と機能 学校図書館の制度と機能 図書館概論 第9回 公共図書館・学校図書館	
	【予習】 UNIT 24 ~ UNIT 29、optionO ~ optionT (pp.146 ~ 176) を読んで、整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】 授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第10回	大学図書館の制度と機能 専門図書館の制度と機能 図書館概論第10回 大学図書館・専門図書館	
	【予習】 UNIT 30 ~ UNIT 35、optionU ~ optionV (pp.177 ~ 202) を読んで、整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】 授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分

第11回	国立図書館の制度と機能 図書館概論 第11回 国立国会図書館	
	【予習】UNIT 3 6 - UNIT 3 8、optionW - optionX (pp.203 - 220) を読んで、整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第12回	図書館の歴史的展開 図書館概論 第12回 図書館の歴史的展開	
	【予習】UNIT 3 9 - UNIT 4 1 (pp.221 - 232) を読んで、整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第13回	外国の図書館 1 図書館概論 第13回 外国の図書館 1	
	【予習】UNIT 4 2 - UNIT 4 3 (pp.233 - 241) を読んで、整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第14回	外国の図書館 2 図書館概論 第14回 外国の図書館 2	
	【予習】UNIT 4 4 - UNIT 4 6、optionY (pp.242 - 257) を読んで、整理ノートを作成してくる。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分
第15回	図書館関係団体・学術団体および図書館の課題と展望 期末試験日に授業と試験を実施します	
	【予習】UNIT 4 7 - UNIT 5 0、optionZ (pp.258 - 274) を読んで、整理ノートを作成してくる。 授業ののち、試験を行います。試験の中心は「図書館の理念」「出版と図書館、著作権」「公共図書館の制度」などです。	90分
	【復習】授業の内容を振り返り、整理ノートを補足しておく。	90分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	図書館の意義と機能、現状と動向、公立図書館の成立と展開、図書館職員の役割などについて理解している。	図書館の意義と機能、現状と動向、公立図書館の成立と展開、図書館職員の役割などについておおむね理解している。	図書館の意義と機能、現状と動向、公立図書館の成立と展開、図書館職員の役割などについてやや理解不足。	図書館の意義と機能、現状と動向、公立図書館の成立と展開、図書館職員の役割などについてかなり理解不足。	図書館の意義と機能、現状と動向、公立図書館の成立と展開、図書館職員の役割などについて理解していない。
LO-2					
LO-3	知的自由と図書館について自ら考えることができるようになる。	知的自由と図書館について授業や教科書を参考に考えることができるようになる。	知的自由と図書館について教科書を中心に考えることができるようになる。	知的自由と図書館について教科書の知識の反弱である。	知的自由と図書館について考えることができない。
LO-4	毎回予習したうえで授業に出席し、主体的に学ぶことを通じて、職業人としての資質・能力の向上に努めることができる。	毎回予習したうえで授業に出席し、主体的に学ぶことを通じて、職業人としての資質・能力の向上に努めることがおおむねできる。	毎回予習したうえで授業に出席し、主体的に学ぶことを通じて、職業人としての資質・能力の向上に努めることがある程度できる。	授業外の学習時間が少なく、職業人としての資質・能力の向上には意識改革とかなりの努力が必要。	授業に出席しているだけであり、主体性が身につけていない。
LO-5					

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	安達 哲夫					
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)	図書館概論		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	この授業では、新聞記事を素材に、様々な出来事の背景や原因、それが私たちの暮らしや政治・経済・社会・文化に与える影響、更には、そうした影響をより良いものにするにはどうしたら良いのかをグループで考え、一人々の課題解決能力を深める作業を重ねます。 それによって、物事を多面的・多角的に捉えることの重要性和、知識を体系的に理解することの必要性を自覚する。								
学習目標	今日的な課題を発見する。 様々な資料を収集して、その課題の原因・問題点を探る。 様々な資料を利用して、その課題の解決策・改善策を探る。 それをレポートにまとめ、PPTスライドで発表する。 以上すべて、グループ・ワークで行う。								
キーワード	新聞倫理綱領、課題解決能力、多面的・多角的・体系的理解								
テキスト・ 参考書等	テーマに応じて適宜紹介。								
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】取り扱う出来事に関する基礎的知識								
LO-2	【技能】文章力、PPTスライド作成力、プレゼンテーション力								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】多面的・多角的理解、体系的理解、及び文章・PPT整理力								
LO-4	【主体的学び】主体的情報収集力、学習意欲、問題意識の発展								
LO-5	【協働力】グループ・ワークへの貢献度								
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	1. 「成果発表」には、予習課題の発表等も含まれます。 2. 「成果発表」等の評価は、学生同士の評価(ピア・アセスメント)に、教員の評価を加えたものです。 3. (LO-4)の評価は、予習課題の遂行や毎回の授業アンケートの回答内容の評価で行います。 4. 「成果発表」等に関するコメントは、後刻学生にフィードバックします。								



授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	オリエンテーション (1) 授業の目的・学修目標・授業の進め方(1) (2) 新聞の読み方・活用方法	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第2回	授業の進め方(2)	
	【予習】 この1週間で自分の興味・関心のある出来事に関する新聞記事を探し、読んでおくこと	300分
	【復習】	0分
第3回	自分の興味・関心のある出来事に関する新聞記事の要約のポイントを3分間で紹介する (1)	
	【予習】 自分の興味・関心のある出来事に関する新聞記事の要約作成・提出 (400字)	300分
	【復習】	0分
第4回	自分の興味・関心のある出来事に関する新聞記事の要約のポイントを3分間で紹介する (2) グループ分け ~ 類似する、もしくは関連する興味・関心分野ごとにグループを作る 共通の課題の絞り込み ~ 話し合い	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第5回	共通の課題の絞り込み グループ内発表による絞り込み	
	【予習】 特に重要だと思う課題 ~ 共通課題の絞り込みのため、各人が重要だと思う課題を、新聞記事を利用して作文(400字) 何故、どのようにして、その課題が私たちの暮らしや政治・経済・社会・文化にとって重要なのか?	300分
	【復習】	0分
第6回	「共通課題」のまとめ ~ グループ・ワークによるPPTスライド(5枚)の作成 何故、どのようにして、その課題が私たちの暮らしや政治・経済・社会・文化にとって重要なのか?	
	【予習】 PPTスライド(5枚)の提出 何故、どのようにして、その課題が私たちの暮らしや政治・経済・社会・文化にとって重要なのか?	420分
	【復習】	0分
第7回	「共通課題」の発表 PPTスライド(5枚)によるグループ発表(5分) 相互評価(ピア・アセスメント)	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第8回	「共通課題」の解決策を考える ~ グループ内討議	
	【予習】 「共通課題」の解決策を考える ~ 600字レポート提出	300分
	【復習】	0分
第9回	「共通課題」の解決策(仮説)を纏める ~ グループ・ワークによるPPTスライド(5枚)の作成	
	【予習】 「共通課題」の解決策(仮説)を纏める ~ PPTスライド(5枚)の提出	420分
	【復習】	0分
第10回	「共通課題」の解決策(仮説)の検証のための資料(新聞記事・雑誌記事・書籍等)紹介(1) ~ グループ内討議	
	【予習】 「共通課題」の解決策(仮説)の検証のための資料(新聞記事・雑誌記事・書籍等)を探す(1) ~ 要約文(600字)の提出	420分
	【復習】	0分

第11回	「共通課題」の解決方策(仮説)の検証のための資料(新聞記事・雑誌記事・書籍等)紹介(2) ~グループ内討議	
	【予習】 「共通課題」の解決方策(仮説)の検証のための資料(新聞記事・雑誌記事・書籍等)を探す(2) ~要約文(600字)の提出	420分
	【復習】	0分
第12回	「共通課題」の解決方策を纏める ~グループ・ワークによるPPTスライド(10枚)の作成	
	【予習】 「共通課題」の解決方策を纏める ~PPTスライド(5枚)の提出	420分
	【復習】	0分
第13回	「共通課題」の解決方策の発表(1) PPTスライド(10枚)によるグループ発表(7分) 相互評価(ピア・アセスメント)	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第14回	「共通課題」の解決方策の修正 ~グループ・ワーク	
	【予習】 「共通課題」の解決方策の修正案 ~PPTスライド(10枚)の提出	300分
	【復習】	0分
第15回	「共通課題」の解決方策の発表(2) ~グループ・ワークによるPPTスライド(10枚)の作成 PPTスライド(10枚)によるグループ発表(7分) 相互評価(ピア・アセスメント)	
	【予習】	0分
	【復習】	0分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	テーマに関連する多面的・多角的な知識を体系的に理解している。	テーマに関連する多面的・多角的な知識を理解している。	テーマに関連する基礎的な知識を理解している。	テーマに関連する基礎的な知識を最低限理解している。	テーマに関連する基礎的な知識を理解できていない。
LO-2	ワード、エクセル、パワーポイントを十分に使いこなして、体裁もよく、理解しやすい資料を作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使いこなして、理解しやすい資料を作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使って、なんとか理解できる資料を作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使って、なんとか資料を作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使いこなせない。
LO-3	テーマ・結論ともに明快で、論理的かつ分かりやすい、世の中に通用する文章をまとめられる。	テーマ・結論ともに明快で、論理的かつ分かりやすい文章をまとめられる。	テーマ・結論、文章の論理性・分かりやすさにおいて、やや劣る	テーマ・結論、文章の論理性・分かりやすさにおいて劣る。	テーマ・結論が明快でなく、論理的かつ分かりやすい文章になっていない。
LO-4	授業への準備は怠りなく、授業への集中度、発表内容・態度も申し分ない。 毎回の授業アンケートの問(5)・問(6)の回答内容が申し	授業への準備は怠りなく、授業への集中度、発表内容・態度も十分である。 毎回の授業アンケートの問(5)・問(6)にしっかりと回答	授業への準備をほぼこなし、授業への集中度、発表内容・態度も70点程度である。 毎回の授業アンケートの問(5)・問(6)に回答している。	聞き手が何とか理解できる、発表内容・態度ではある。 毎回の授業アンケートの問(5)・問(6)への回答内容が授業内容からずれている。	聞き手の理解を促す、発表内容・態度とはいえない。 毎回の授業アンケートの問(5)・問(6)への回答がない。
LO-5	グループワークを積極的にリードした。	役割を分担してグループワークに貢献した。	グループワークに参加した。	グループワークに参加しなかった。	グループワークに迷惑をかけた。

授業科目名	生涯学習概論			科目コード	M511-12				
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 人文科学系		担当教員名	大西 紀夫					
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)	高等学校程度の読解力		後継科目	生涯学習概論					
関連科目	現代社会と人間, , 日本文化論								
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(-), 図書館司書資格(国家資格)に対する必須科目								
授業の概要	生涯学習の理念の理解する。 今日、変化の激しい社会、高齢社会の生涯学習はどのようにあればよいかを考察する。 また、国の生涯学習施策のこれまでの流れ・歴史と現在最新の施策を学ぶ。								
学習目標	生涯学習の理解と実践								
キーワード	生涯学習社会, 自己主導的学習								
テキスト・ 参考書等	『新しい時代の生涯学習 第2版』 関口礼子他著 有斐閣アルマ 『成人教育の現代的実践 ベタゴジーからアンドラゴジーへ』 マルカム・ノールズ著 堀薫夫他訳 鳳書房								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	生涯学習の理念についての理解								
LO-2									
LO-3	生涯学習の必要性についての認識								
LO-4	生涯学習実践のための自己主導的学習(セルフディレクテッド・ラーニング)を身に付ける。								
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									

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・ドメスティック・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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	生涯学習の理念を十分理解している。	生涯学習の理念を理解している。	生涯学習の理念をある程度理解している。	生涯学習の理念をやや理解している。	生涯学習を全然理解できていない。
LO-2					
LO-3					
LO-4	生涯学習への態度がしつかり身に付いている。	生涯学習の態度が身に付いている。	生涯学習の態度がある程度身に付いている。	生涯学習の態度がやや身に付いている。	生涯学習の態度が全身上についていない。
LO-5					

授業科目名	日本文化論			科目コード	M511-21				
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 人文科学系		担当教員名	大西 紀夫					
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)	高校程度の国語力		後継科目						
関連科目									
資格等 取得との関連									
授業の概要	日本人になじみ深い古典作品『おくのほそ道』を読み・理解する。								
学習目標	『おくのほそ道』を文章・写真でたどり、古典の世界にひたる。								
キーワード	松尾芭蕉, 俳句, 江戸時代								
テキスト・ 参考書等	新版『おくのほそ道』 頼原退蔵他訳注 角川ソフィア文庫								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	古典作品を正確に読む。								
LO-2									
LO-3	古典作品を味わうことが出来る。								
LO-4	日本の文化について論ずることが出来る。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		100							100
LO-1		50							50
LO-2									
LO-3		20							20
LO-4		30							30
LO-5									
備考									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	はじめに オリエンテーション, 『おくのほそ道』解説, 『おくのほそ道』の「発端・旅」の項を全員で朗読。	
	【予習】『おくのほそ道』発端・旅立を声を出して読んでくる。朗読2回	15分
	【復習】『おくのほそ道』の「発端」の項の朗読・暗記	20分
第2回	「草加」・「室の八鳥」の朗読と解説 「発端」暗記の確認	
	【予習】「草加」・「室の八鳥」の朗読	10分
	【復習】「草加」・「室の八鳥」の朗読	10分
第3回	「日光」の項の朗読・解説 「日光」について、仏五衛門の人物像について	
	【予習】「日光」の項の朗読	15分
	【復習】観光地「日光」について調査	20分
第4回	「那須野」・「黒羽」の項の朗読と解説	
	【予習】「那須野」・「黒羽」の項の朗読	15分
	【復習】那須の与市、修験道を調べる。	15分
第5回	『おくのほそ道』と古典について、那須の与一 修験道について 「雲岩寺」の項の朗読と解説	
	【予習】「雲岩寺」の項の朗読	15分
	【復習】禅について調査	20分
第6回	仏頂和尚と芭蕉 「殺生石」・「白河の関」の項の朗読・解説	
	【予習】「殺生石」・「白河の関」の項の朗読	10分
	【復習】「関所」とは何か調査, 「白河の関」について調査	15分
第7回	「須賀川」の項の朗読・解説 「世をいとふ僧」とは	
	【予習】「須賀川」の項の朗読	15分
	【復習】「須賀川」の項の朗読と評釈再読	15分
第8回	「浅香山・信夫の里」・「飯塚の里」項の朗読・解説 歌枕とは	
	【予習】「浅香山・信夫の里」・「飯塚の里」項の朗読	10分
	【復習】「浅香山・信夫の里」・「飯塚の里」項の朗読、評釈再読	15分
第9回	「笠島」・「武隈の松」の項の朗読と解説	
	【予習】「笠島」・「武隈の松」の項の朗読	15分
	【復習】「松島」の項まで朗読・評釈通読	20分
第10回	「松島」の項の朗読・解説 芭蕉と松島 日本人にとって「松島」とは	
	【予習】「松島」の朗読	15分
	【復習】「松島」再朗読	15分

第11回	「平泉」の項の朗読 芭蕉と平泉 源義経と芭蕉 日本人にとって「源義経」とは	
	【予習】「平泉」の項の朗読	15分
	【復習】「平泉」の項の再朗読と評釈再読	15分
第12回	「尿前の関」の項の朗読と解説 江戸時代の東北の旅について	
	【予習】「尿前の関」の項の朗読	15分
	【復習】「尿前の関」の項の再朗読と評釈の再読	15分
第13回	「尾花沢」「立石寺」「最上川」「酒田」の項の朗読と解説	
	【予習】「尾花沢」「立石寺」「最上川」「酒田」の項の朗読	15分
	【復習】「おくのほそ道」の旅での芭蕉の俳句のうち、5句暗記・暗唱	20分
第14回	「象潟」の項の朗読・解説 象潟と松島について	
	【予習】「象潟」の項の朗読	15分
	【復習】「象潟」の項の再朗読・評釈再読	15分
第15回	「越中路」朗読, 越中(富山)と芭蕉, まとめ, 江戸の旅, 松尾芭蕉にとって旅とは, 旅と人生について	
	【予習】「越中路」を朗読	15分
	【復習】越後路, 越中路, 加賀路での俳句3句を暗記	20分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	古典作品を正確に読む。	古典作品をかなり正確に読む。	古典作品をある程度読める。	古典作品を正やや読める。	古典作品をまったく読めない。
LO-2					
LO-3	古典作品をよく味わうことが出来る。	古典作品を味わうことが出来る。	古典作品をある程度味わうことが出来る。	古典作品をやや味わうことが出来る。	古典作品をまったく味わうことが出来ない。
LO-4	日本の文化について十分論ずることが出来る。	日本の文化について論ずることが出来る。	日本の文化についてある程度論ずることが出来る。	日本の文化について少し論ずることが出来る。	日本の文化について論ずることが全然出来ない。
LO-5					



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	赤川 雅和					
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	人と円滑なコミュニケーションを図るには、適切な表現法を身につけなければならない。特に社会人となってビジネス社会で活躍するための基礎となる表現法を学び、身につける。これらを、新聞記事の読み取り、要約、内容のグループ討議などを通して実践的に行う。								
学習目標	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	小論文、履歴書の書き方、志望の動機、自己PR								
テキスト・ 参考書等	大学生・短大生のための日本語テキスト								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	日本語検定レベルの語彙力・漢字力を身につける。								
LO-2	相手にわかりやすく正確に文章を書いたり、話したりできる。								
LO-3	新聞、書物による読書、情報収集を通して論理的な思考を身につけている。								
LO-4	必要な知識を身につけ、自ら向かうところに前向きで、積極的にかかわり、常に努力を惜しまず学ぶ態度を身につける。								
LO-5	他者と共調・協働して社会生活を営むための人間性を備えている。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		20	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	(新聞切抜きおよび授業中の作業シート) ファイルを作品とする。 Aは班別作業での発表態度。 課題、小テストは評価をつけて返却する。また、解答例を配布したり、添削を施すこともある。								

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。新聞から学ぶ意義。	
	【予習】シラバスについて読んでくる。	20分
	【復習】授業で聞いたことを確認。	20分
第2回	・新聞を読んで1 コラムを題材に新聞の作り、狙いについて学ぶ ・教科書第1章長文	
	【予習】印象に残った記事を用紙に貼付し、内容の要約をする。 ・教科書第1章の長文読解、長文からの出題 を解く。	40分
	【復習】まとめのプリントを整理する。 ・教科書第1章語句の完成、コラム、模擬テストを解く。	40分
第3回	・新聞を読んで2 社説を題材に見出しの立て方、要約について学ぶ ・教科書第2章長文	
	【予習】印象に残った記事を用紙に貼付し、内容を要約する。 ・教科書第2章の長文読解、長文からの出題 を解く。	30分
	【復習】配布されたプリントを整理する。 ・教科書第2章語句の完成、コラム、模擬テストをやる。	60分
第4回	・新聞を読んで3 新聞の中の対立する意見を読み取る ・教科書第3章長文	
	【予習】印象に残った新聞記事を所定の用紙に貼付し、意見をまとめる。 ・教科書第3章の長文読解、長文からの出題 を解く。	60分
	【復習】 ・教科書第3章語句の完成、コラム、模擬テストを解く。	50分
第5回	・教科書第1章～第3章 小テスト	
	【予習】小テストに備え、教科書第1章～第3章までの復習をする。	50分
	【復習】 ・小テストの見直しをする。	50分
第6回	・新聞を読んで4 投書を読む ・教科書第4章長文	
	【予習】印象に残った新聞記事を所定の用紙に貼付し、論の立て方について考察する。 ・教科書第4章の長文読解、長文からの出題 を解く。	60分
	【復習】配布したプリントを整理する。 ・教科書第4章の語句の完成、コラム、模擬テストを解く。	50分
第7回	・新聞を読んで5 文芸欄（短歌・俳句）を読む。 ・教科書第5章長文	
	【予習】印象に残った投書を所定用紙に貼付し、意見をコメントする。 ・教科書第5章の長文読解、長文からの出題 を解く。	50分
	【復習】印象に残った新聞記事を所定の用紙に貼付し、意見をまとめる。 ・教科書第5章の語句の完成、コラム、模擬テストを解く。	50分
第8回	・新聞を読んで6 新聞を題材に対立する意見を理解する ・教科書第6章長文	
	【予習】印象に残った新聞記事を所定の用紙に貼付し、内容をまとめる。 ・教科書第6章の長文読解、長文からの出題 を解く。	50分
	【復習】配布したプリントを整理する。 ・教科書第6章の語句の完成、コラム、模擬テストを解く。	60分
第9回	・教科書第4章～第6章 小テスト	
	【予習】小テストに備え、教科書第4章～第6章までの復習をする。	50分
	【復習】小テストの見直しをする。	50分
第10回	・新聞を読んで7 図表を読み取り意見文を書く ・教科書第7章長文	
	【予習】印象に残った新聞記事を所定の用紙に貼付し、内容をまとめる。 ・教科書第7章の長文読解、長文からの出題 を解く。	50分
	【復習】配布したプリントを整理する。 ・教科書第7章の語句の完成、コラム、模擬テストを解く。	50分

第11回	・新聞を読んで 8 時事川柳を読み解き時事問題を整理する。 ・教科書第8章長文	
	【予習】・印象に残った新聞記事を所定の用紙に貼付し、内容をまとめる。 ・教科書第8章の長文読解、長文からの出題 を解く。	50分
	【復習】・川柳で知った出来事について概略をまとめる。 ・教科書第8章の語句の完成、コラム、模擬テストを解く。	50分
第12回	・教科書第7章～第8章 小テスト	
	【予習】・小テストに備え、教科書第7章～第8章までの復習をする。	50分
	【復習】・小テストの見直しをする。	50分
第13回	・新聞を読んで9 郷土の文学・文化。	
	【予習】・印象に残った新聞記事を所定の用紙に貼付し、内容をまとめる。	50分
	【復習】・配布したプリントを整理し、作品を覚える。 ・日本語検定に備え、教科書第1章～第4章の復習をする。	50分
第14回	・新聞を読んで 10 自己PR文を書く 履歴書の書き方を学ぶ。	
	【予習】印象に残った新聞記事を所定の用紙に貼付し、内容をまとめる。	50分
	【復習】配布したプリントを整理し履歴書を書く。 ・日本語検定に備え、教科書第5章～第8章の復習をする。	50分
第15回	・意見文の構造について学び、読んで意見を持つ。自らも意見文を書く。 ・日本語検定	
	【予習】・新聞の意見文の構成を考え、材料をあつめる。	60分
	【復習】・意見文を校正する。	60分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	表現・コミュニケーション技法			科目コード	M511-31				
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 人文科学系		担当教員名	高木 綾子					
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「聴く力」「伝える力」を感じ取るほか、就職活動で必要となる、自らの意志や思いを簡潔に表現する力を養う。また他者理解と自己実現の重要性を学び取り、社会で通用する社会人としての素養やコミュニケーション能力を身に付ける。								
学習目標	相手に伝えたいメッセージの作成方法や伝え方、グループワークでの役割認識や周囲との関わり方など、対人コミュニケーションスキルをワークを通して習得する。								
キーワード	プレゼンテーション、コミュニケーションスキル、グループワーク、社会人、話し方、聴き方、日本語								
テキスト・ 参考書等	コミュニケーション技法								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	表現・コミュニケーションに関する基礎知識をおおよそ(8割程度)身につけている。								
LO-2	表現・コミュニケーションの基本を理解したうえで、効果的な技能にておおよそ(8割程度)表現できる。また他者の発表においては傾聴姿勢が取れる。								
LO-3	効果的な技能を用いて、自らの表現の課題点を見つけ、おおよそ(8割程度)の改善ができる。								
LO-4	受講マナーを守り、授業に積極的に参加するとともに、これまでの学び(話し方、聴き方、表現力、文章構成)をおおよそ(8割程度)活かして期末レポートの作成及びプレゼンテーションができる。								
LO-5	グループワークにおいて支援し合うほか、協働力・人間性に富んだプレゼンテーションができる。								
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	25		25		50				100
LO-1	25		5		10				40
LO-2			5		10				15
LO-3			5		10				15
LO-4			5		10				15
LO-5			5		10				15
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/正しい話し方 (癖・通る声)	
	【予習】教科書P38～39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「正しい話し方」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4回	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P40～46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「正しい話し方」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P48～64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「正しい日本語」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6回	聴き方の基礎/聞くと聴くの違いと聴く態度。	
	【予習】教科書P122～132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「聞くと聴くの違いと聴く態度」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7回	聴き方の基礎/聴き方と効果的質問方法。	
	【予習】教科書P135～140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「聴き方と効果的質問方法」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8回	プレゼンテーションの基礎/聞き手を意識したプレゼンテーションとは	
	【予習】教科書P70～79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「/聞き手を意識したプレゼンテーションとは」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	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】教科書P82～98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「効果的なプレゼンテーションとは」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10回	プレゼンテーションの基礎/プレゼンテーションの表現方法 各グループ課題設定。	
	【予習】教科書P100～117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「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/各グループの課題に対して、メンバー内の意見集約。	
	【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/各グループ課題に対して、コンセンサスをとりグループプレゼンテーションの骨子作り。	
	【予習】課題についてグループプレゼンテーションの骨子をまとめてくる。	60分
	【復習】課題について各グループ内でおおよそ完成させてくる。	90分
第13回	プレゼンテーションの応用/各グループにてプレゼンテーション発表の練習をする。	
	【予習】課題についてグループプレゼンテーションをおおよそ完成させてくる。	60分
	【復習】課題についてグループプレゼンテーションの練習をしてくる。	90分
第14回	プレゼンテーション発表会。	
	【予習】課題についてグループプレゼンテーションを完成させてくる。	60分
	【復習】自らのプレゼンテーションの振り返りと他者プレゼンテーションの振り返りを完成させてくる。	90分
第15回	各種コミュニケーション場面とポイント	
	【予習】教科書P144～157を事前に読み、課題点を見つけてくる。自らのプレゼンテーションの振り返りと他者プレゼンテーションの振り返りを完成させてくる。	60分
	【復習】授業を通して学んだ事を論文形式A4サイズ1枚程度にて提出。	90分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	運動と健康			科目コード	M515-10				
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 健康・スポーツ		担当教員名	大門 信吾					
開講時期	1年前期		授業の方法	講義					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)			後継科目	健康スポーツ (テニス) 健康スポーツ (ゴルフ)					
関連科目									
資格等 取得との関連									
授業の概要	健康と体力、トレーニング、スポーツに関する講義を通して、運動と健康・体力の関連について理解を深めるとともに、高齢化の進展や生活習慣病の蔓延が著しい現代社会において、健康で豊かな生活を築き上げるために運動やスポーツの持つ意義や役割について考える。								
学習目標	現代社会の特徴を健康面から理解するとともに、個人の健康・体力づくりに適合した運動処方論の理論や内容、運動の仕方を具体的に示すことができるようになること。								
キーワード	健康・体力づくり、生活習慣病、運動処方								
テキスト・ 参考書等	参考書：宇土正彦(1996)「教養としての保健体育」大修館書店								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	現代社会の特徴を捉え、健康・体力づくりや生活習慣病の予防に対する運動の必要性を理解している。運動と健康の関連や体力づくりのメカニズム、トレーニング理論を理解している。個人の健康・体力づくりに適合した運動処方論の理論や内容、								
LO-2									
LO-3	健康や体力に関する諸課題を発見し、関連する知識や情報を分析して考察することができる。								
LO-4	健康や体力に関する諸課題を自らのこととして関心を持ち、自分の改善策をレポートすることができる。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		60	40						100
LO-1		60							60
LO-2									
LO-3			20						20
LO-4			20						20
LO-5									
備考	毎回の小テストは提出後の授業において模範解答を解説する。期末レポートのテーマ例や作成方法を解説する。期末レポートの評価等フィ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	経営情報・運動と健康 1 子どもの体力向上のために運動と健康課題 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】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。小テスト課題を第1回授業の課題1に提出する。	60分
第2回	経営情報・運動と健康 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】第2回運動と健康アンケート質問への回答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	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】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	経営情報・運動と健康 4 運動と健康課題 4 体力トレーニングの基本原理解、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】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】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	運動と健康課題 6 経営情報・運動と健康 6 と 7 運動処方必要性、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】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	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】全身持久力の運動処方について深く理解する。ウエ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 (最終) 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】期末課題のレポートを作成・印刷し、6月23日(金)17:00までにA305研究室に提出する。小テスト課題を第8回授業の課題1に提出する。	440分



学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	現代社会の特徴を捉え、健康・体力づくりや生活習慣病の予防に対する運動の必要性を理解している。運動と健康の関連や体力づくりのメカニズム、トレー	現代社会の特徴を捉え、健康・体力づくりや生活習慣病の予防に対する運動の必要性を理解している。運動と健康の関連や体力づくりのメカニズム、トレー	現代社会の特徴を捉え、運動の必要性を理解している。トレーニング理論を理解している。個人の健康・体力づくりに適合した運動処方	現代社会の特徴や運動の必要性を理解している。運動と健康の関連を理解している。個人の健康・体力づくりに適合した運動処方の理論に不	講義内容に不
LO-2					
LO-3	レポート課題において健康や体力に関する諸課題に対して、知識や情報を深く分析し、論理的に考察することができる。	レポート課題において健康や体力に関する諸課題に対して、知識や情報を分析して考察することができる。	レポート課題において健康や体力に関する諸課題に対して、考察することができる。	レポート課題において健康や体力に関する諸課題に対しての情報や考察が不十分である。	健康や体力に関する諸課題が誤ってレポートされている。またはレポートの未提出。
LO-4	健康や体力に関する諸課題を自らのこととして積極的な関心を持ち、自分の改善策を具体的にレポートすることができる。	健康や体力に関する諸課題を自らのこととして関心を持ち、自分の改善策をレポートすることができる。	健康や体力に関する諸課題を自らのこととして関心を持ち、レポートすることができる。	レポート課題において健康や体力に関する諸課題に対しての情報や考察が不十分である。	健康や体力に関する諸課題が誤ってレポートされている。またはレポートの未提出。
LO-5					

授業科目名	健康スポーツ（テニス）			科目コード	M515-11				
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 健康・スポーツ		担当教員名	大門 信吾					
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	生涯スポーツ(ゴルフコース) 生涯スポーツ(スノースポーツコース) 体育講義								
資格等 取得との関連									
授業の概要	テニスのゲームを楽しむために必要な基本技術、ルール及び審判方法を学ぶとともに、体力の維持・増進や練習相手との交流を通して、テニスを自らの生涯スポーツとして展開するのに必要な能力を養います。								
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、テニス								
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	テニスのルールや審判法を理解し、一人でゲームを進行できる。テニスの歴史やルールについてレポートできる。								
LO-2	テニスの基本技能（グラウンドストローク、サービス、ボレー、スマッシュ）が一通りできる。								
LO-3	自らの基本ストロークの技能レベルを分析し、ゲームやラリー、ペアとのコンビネーションなど、状況に応じた対応ができる。								
LO-4	健康の維持・増進や体力の向上に関心が高く、テニスに必要な技術の獲得に意欲的に取り組むことができる。安全やマナーに留意して練習・ゲーム等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	グループ活動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。テニス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)			10			90			100
LO-1			10			10			20
LO-2						30			30
LO-3						20			20
LO-4						20			20
LO-5						10			10
備考	LO1（期末レポートとルール審判法の理解）、LO2・LO3（基礎技能及びその応用パフォーマンス）、LO4・LO5（グループ活動における意欲や態度、仲間との協力） 期末レポートの評価等フィ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	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。	50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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	テニスのルールや審判法を深く理解し、ゲームを一人で的確に進行できる。テニスの歴史やルールについて詳しくレポートできる。	テニスのルールや審判法を理解し、一人でゲームを進行できる。テニスの歴史やルールについてレポートできる。	テニスのルールや審判法を理解し、人の助けを得ながらゲームを進行できる。テニスの歴史やルールについてのレポートが一部不十分。	テニスのルールや審判法の理解不足があるが、人の助けを得てゲームを進行できる。テニスの歴史やルールについてのレポートが不十分。	テニスのルールや審判法を理解していない。レポートが未提出。
LO-2	テニスの基本ストロークの技能が高い。	テニスの基本ストロークが一通りできる。	テニスの基本ストロークの一部が不十分。	テニスの基本ストロークの大部分が不十分。	テニスの基本ストロークが全くできない。
LO-3	テニスの基本技能が高く、ゲームへの応用やペアとの協調性に優れている。	テニスの基本ストロークをゲームに応用できる。	テニスの基本ストロークの一部をゲームに応用できる。	テニス基本ストロークのゲームへの応用が不十分である。	テニスの基本ストロークの応用が全くできない。
LO-4	体調管理を適切に行い、毎回の授業においてテニスの技能獲得、安全性やマナー、用具の整理など、授業全般に意欲的に取り組むことができる。	テニスの技能獲得、安全性やマナー、用具の整理など授業全般に意欲的に取り組むことができる。	テニスの技能獲得、安全性やマナー、用具の整理など授業全般に取り組むことができる。	テニスの授業全般に受身の態度が見られる。	テニスの授業全般に消極的である。
LO-5	仲間と協調するとともに、リーダーシップを発揮し、安全で楽しい活動に取組める。仲間と切磋琢磨できる関係を持つことができる。	仲間と協調し、安全で楽しい活動に取組める。仲間と切磋琢磨できる関係を持つことができる。	仲間と協調し、安全で楽しい活動に取組める。	仲間との協調性に欠ける面があるが、活動に取組める。	仲間との協調性に欠け、活動に取組めない。

授業科目名	健康スポーツ（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									
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8,000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	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	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り組むことができる。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	LO 1（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

第11回	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）	
	【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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	ルールやマナーを深く理解し、ラウンドへの対応が優れている。	ルールやマナーを理解し、ラウンドへの対応ができる。	ルールやマナーの指導を受けながらラウンドへの対応ができる。	ルールやマナーへの理解が不十分である。	ルールやマナーを理解していない。
LO-2	ショートアイアンでの基本的ショットのミート率が高い。	ショートアイアンでの基本的ショットができる。	ショートアイアンでの基本的ショットが多少不安定である。	ショートアイアンでの基本的ショットが不安定である。	ショートアイアンでの基本的ショットができない。
LO-3	自らのスイングを分析し、用意されたクラブでのショットができ、ミート率も高い。	自らのスイングを分析し、用意されたクラブでのショットができる。	用意されたクラブでのショットが多少不安定である。	用意されたクラブでのショットが不安定である。	用意されたクラブでのショットができない。
LO-4	体調管理を適切に行い、ゴルフの技能獲得、安全性やマナー、用具の整理など授業全般に意欲的に取り組むことができる。	ゴルフの技能獲得、安全性やマナー、用具の整理など授業全般に意欲的に取り組むことができる。	ゴルフの技能獲得に意欲的に取り組むことができる。	ゴルフの授業全般に受身の態度が見られる。	ゴルフの授業全般に消極的である。
LO-5	仲間と協調するとともにリーダーシップを発揮し、安全で楽しい活動に取り組める。仲間と切磋琢磨できる関係を持つことができる。	仲間と協調し、安全で楽しい活動に取り組める。仲間と切磋琢磨できる関係を持つことができる。	仲間と協調し、安全で楽しい活動に取り組める。	仲間との協調性に欠ける面があるが、活動に取り組める。	仲間との協調性に欠け、活動に取り組めない。

授業科目名	健康スポーツ（スノースポーツ）			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	生涯スポーツ(テニスコース) 生涯スポーツ(ゴルフコース) 体育講義								
資格等 取得との関連									
授業の概要	スノースポーツに関心のある学生を対象として、スキー・スノーボードの基礎レッスンや講義を通して、生涯スポーツとしてスノースポーツを楽しめるための基礎的能力を養います。授業は二泊三日の集中授業で長野県・梅池高原スキー場で行います。授業に関わる経費20,000円程度(宿泊費・食費・交通費)とレンタル料、リフト代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　スキー　スノーボード　集中授業								
テキスト・ 参考書等	特に使用しない								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	用具の安全管理やゲレンデにおけるマナーを理解している。								
LO-2	滑降に関する基本的な技能ができる。								
LO-3	自らの実習中に獲得した技能を分析し、滑降や斜面に応用して安全で楽しい滑降ができる。								
LO-4	スノースポーツに必要な技術の獲得、安全性やマナーなどに意欲的に取り組むことができる。								
LO-5	グループ活動において、人の気持ちを思いやり仲間と協調して活動に取り組める。スノースポーツ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	LO 1（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、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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	用具の安全管理やゲレンデにおけるマナーを深く理解し、自主的に対応できる。	用具の安全管理やゲレンデにおけるマナーを理解している。	実習における用具の管理やマナーの指導を受けて対応ができる。	実習における用具の管理やマナーが不十分である。	実習における用具の管理やマナーができていない。
LO-2	滑降に関する基本的な技能レベルが高い。	滑降に関する基本的な技能ができる。	滑降に関する基本的な技能が一部不十分である。	滑降に関する基本的な技能が不十分である。	滑降に関する基本的な技能が全くできない。
LO-3	実習における技術の獲得能力が高く、滑降や斜面にうまく応用し、安全で楽しい活動ができる。	自らの実習中に獲得した技能を分析し、滑降や斜面に応用して安全で楽しい滑降ができる。	実習中に獲得した技能を滑降や斜面に応用する能力が弱い、安全に活動ができる。	実習中に獲得した技能が不十分で安全で楽しい活動に難がある。	実習中に獲得した技能が不十分で安全で楽しい活動ができない。
LO-4	体調管理を適切に行い、スノースポーツの技能獲得、安全性やマナー、用具の整理など授業全般に意欲的に取り組むことができる。	スノースポーツの技能獲得、安全性やマナーなどに意欲的に取り組むことができる。	スノースポーツの技能獲得、安全性やマナーなどに取り組むことができる。	スノースポーツの授業全般に、受身の態度が見られる。	スノースポーツの授業全般に消極的である。
LO-5	仲間と協調するとともにリーダーシップを発揮し、安全で楽しい活動に取組める。仲間と切磋琢磨できる関係を持つことができる。	仲間と協調し、安全で楽しい活動に取組める。仲間と切磋琢磨できる関係を持つことができる。	仲間と協調し、安全で楽しい活動に取組める。	仲間との協調性に欠ける面があるが、活動に取組める。	仲間との協調性に欠け、活動に取組めない。

授業科目名	健康スポーツ（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									
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8,000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	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	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り組むことができる。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	LO 1（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

第11回	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）	
	【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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	ルールやマナーを深く理解し、ラウンドへの対応が優れている。	ルールやマナーを理解し、ラウンドへの対応ができる。	ルールやマナーの指導を受けながらラウンドへの対応ができる。	ルールやマナーへの理解が不十分である。	ルールやマナーを理解していない。
LO-2	ショートアイアンでの基本的ショットのミート率が高い。	ショートアイアンでの基本的ショットができる。	ショートアイアンでの基本的ショットが多少不安定である。	ショートアイアンでの基本的ショットが不安定である。	ショートアイアンでの基本的ショットができない。
LO-3	自らのスイングを分析し、用意されたクラブでのショットができ、ミート率も高い。	自らのスイングを分析し、用意されたクラブでのショットができる。	用意されたクラブでのショットが多少不安定である。	用意されたクラブでのショットが不安定である。	用意されたクラブでのショットができない。
LO-4	体調管理を適切に行い、ゴルフの技能獲得、安全性やマナー、用具の整理など授業全般に意欲的に取り組むことができる。	ゴルフの技能獲得、安全性やマナー、用具の整理など授業全般に意欲的に取り組むことができる。	ゴルフの技能獲得に意欲的に取り組むことができる。	ゴルフの授業全般に受身の態度が見られる。	ゴルフの授業全般に消極的である。
LO-5	仲間と協調するとともにリーダーシップを発揮し、安全で楽しい活動に取り組める。仲間と切磋琢磨できる関係を持つことができる。	仲間と協調し、安全で楽しい活動に取り組める。仲間と切磋琢磨できる関係を持つことができる。	仲間と協調し、安全で楽しい活動に取り組める。	仲間との協調性に欠ける面があるが、活動に取り組める。	仲間との協調性に欠け、活動に取り組めない。

授業科目名	健康スポーツ（スノースポーツ）			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	生涯スポーツ(テニスコース) 生涯スポーツ(ゴルフコース) 体育講義								
資格等 取得との関連									
授業の概要	スノースポーツに関心のある学生を対象として、スキー・スノーボードの基礎レッスンや講義を通して、生涯スポーツとしてスノースポーツを楽しめるための基礎的能力を養います。授業は二泊三日の集中授業で長野県・梅池高原スキー場で行います。授業に関わる経費20,000円程度(宿泊費・食費・交通費)とレンタル料、リフト代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　スキー　スノーボード　集中授業								
テキスト・ 参考書等	特に使用しない								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	用具の安全管理やゲレンデにおけるマナーを理解している。								
LO-2	滑降に関する基本的な技能ができる。								
LO-3	自らの実習中に獲得した技能を分析し、滑降や斜面に応用して安全で楽しい滑降ができる。								
LO-4	スノースポーツに必要な技術の獲得、安全性やマナーなどに意欲的に取り組むことができる。								
LO-5	グループ活動において、人の気持ちを思いやり仲間と協調して活動に取り組める。スノースポーツ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	LO 1（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、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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	用具の安全管理やゲレンデにおけるマナーを深く理解し、自主的に対応できる。	用具の安全管理やゲレンデにおけるマナーを理解している。	実習における用具の管理やマナーの指導を受けて対応ができる。	実習における用具の管理やマナーが不十分である。	実習における用具の管理やマナーができていない。
LO-2	滑降に関する基本的な技能レベルが高い。	滑降に関する基本的な技能ができる。	滑降に関する基本的な技能が一部不十分である。	滑降に関する基本的な技能が不十分である。	滑降に関する基本的な技能が全くできない。
LO-3	実習における技術の獲得能力が高く、滑降や斜面にうまく応用し、安全で楽しい活動ができる。	自らの実習中に獲得した技能を分析し、滑降や斜面に応用して安全で楽しい滑降ができる。	実習中に獲得した技能を滑降や斜面に応用する能力が弱い、安全に活動ができる。	実習中に獲得した技能が不十分で安全で楽しい活動に難がある。	実習中に獲得した技能が不十分で安全で楽しい活動ができない。
LO-4	体調管理を適切に行い、スノースポーツの技能獲得、安全性やマナー、用具の整理など授業全般に意欲的に取り組むことができる。	スノースポーツの技能獲得、安全性やマナーなどに意欲的に取り組むことができる。	スノースポーツの技能獲得、安全性やマナーなどに取り組むことができる。	スノースポーツの授業全般に、受身の態度が見られる。	スノースポーツの授業全般に消極的である。
LO-5	仲間と協調するとともにリーダーシップを発揮し、安全で楽しい活動に取組める。仲間と切磋琢磨できる関係を持つことができる。	仲間と協調し、安全で楽しい活動に取組める。仲間と切磋琢磨できる関係を持つことができる。	仲間と協調し、安全で楽しい活動に取組める。	仲間との協調性に欠ける面があるが、活動に取組める。	仲間との協調性に欠け、活動に取組めない。



授業科目名	総合英語			科目コード	M551-10				
科目区分	教養科目 - 外国語科目 - 英語		担当教員名	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	UNIT 12 : 「地上の楽園」モルデイク2100年に水没	
	【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	UNIT 12 : 「地上の楽園」モルデイク2100年に水没	
	【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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	英語の文法・語彙の知識を高度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識を身につけている。	英語の文法・語彙の知識を中程度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識が少し不足している。	英語の文法・語彙の知識がかなり不足している。
LO-2	英語で得た情報を分析・整理し、その内容を正確に英語で説明できる。	英語で得た情報を分析・整理し、その内容をかなり正確に英語で説明できる。	英語で得た情報を分析・整理し、その内容を英語でおおよそ説明できる。	英語で得た情報を英語で説明できる能力が多少弱い。	英語で得た情報を英語で説明できる能力が欠落している。
LO-3	英文を論理的に分析し、考察する能力が高度に発達している。	英文を論理的に分析し、考察する能力が発達している。	英文を論理的に分析し、考察する能力を中程度身につけている。	英文を論理的に分析し、考察する能力が多少弱い。	英文を論理的に分析し、考察する能力が欠けている。
LO-4	英語に積極的な関心・学習意欲を持ち続けている。	英語に関心・学習意欲を持っている。	英語に関心・意欲はあるが、持続性にやや欠ける。	英語への関心・意欲にやや欠ける。	英語への関心・意欲に欠ける。
LO-5					

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			Hillary Clinton Concession Speech					
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			10	20			100
LO-1									
LO-2		70			10	20			100
LO-3									
LO-4									
LO-5									
備考	小テスト(70%)：口頭テスト(4回) (20%)：授業への参加度								
	成果発表(10%)：スピーチの暗誦 Class Participation 小テスト&成果発表は、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	UNIT 12 : 「地上の楽園」モルデイク2100年に水没	
	【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	UNIT 12 : 「地上の楽園」モルデイク2100年に水没	
	【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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	英語の文法・語彙の知識を高度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識を身につけている。	英語の文法・語彙の知識を中程度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識が少し不足している。	英語の文法・語彙の知識がかなり不足している。
LO-2	英語で得た情報を分析・整理し、その内容を正確に英語で説明できる。	英語で得た情報を分析・整理し、その内容をかなり正確に英語で説明できる。	英語で得た情報を分析・整理し、その内容を英語でおおよそ説明できる。	英語で得た情報を英語で説明できる能力が多少弱い。	英語で得た情報を英語で説明できる能力が欠落している。
LO-3	英文を論理的に分析し、考察する能力が高度に発達している。	英文を論理的に分析し、考察する能力が発達している。	英文を論理的に分析し、考察する能力を中程度身につけている。	英文を論理的に分析し、考察する能力が多少弱い。	英文を論理的に分析し、考察する能力が欠けている。
LO-4	英語に積極的な関心・学習意欲を持ち続けている。	英語に関心・学習意欲を持っている。	英語に関心・意欲はあるが、持続性にやや欠ける。	英語への関心・意欲にやや欠ける。	英語への関心・意欲に欠ける。
LO-5					

授業科目名	総合英語			科目コード	M551-11				
科目区分	教養科目 - 外国語科目 - 英語		担当教員名	ジェームス・ポカロ					
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	総合英語								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士( - ), 上級情報処理士( - ), ウェブデザイン実務士( - ), ビジネス実務士( - ), 情報処理士( - ) .								
授業の概要	Lessons are communicative and student-centered. Students often work in pairs. Lesson contents deal with real life experiences of students and many topics related to Japan. Story reading aloud is also an important part of the course. It is good practice for public speaking.								
学習目標	Students will use the English they know to communicate and express themselves more clearly and correctly. They will raise their speaking, listening, reading, and writing English skills in an atmosphere where they feel comfortable and confident to work together.								
キーワード	communication, pair work, real life topics								
テキスト・ 参考書等	There is no textbook. All lesson materials are provided by the teacher. Students must bring to class: English/Japanese & Japanese/English dictionaries, or electronic dictionaries; and a plastic folder for lesson papers								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1									
LO-2	The student can speak, understand, and write reasonably well and can use basic tenses.								
LO-3									
LO-4									
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50					50			100
LO-1									
LO-2	50					50			100
LO-3									
LO-4									
LO-5									
備考	Classwork (which may be finished for homework) = 50% of the course grade; end of semester exam = 50% of the course grade. Students will participate actively in class lessons with a strong effort and a positive attitude. Class attendance will be considered in deciding the course grade.								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	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

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1					
LO-2	The student can speak, understand, and write reasonably well and can use basic tenses.	The student can make simple sentences in speaking and writing, and can understand the main points of a conversation.	The student can communicate simply in speaking and writing, and understand in familiar situations, but only with some difficulty.	The student can say, understand, and write a few things in English.	The student does not speak or write any English.
LO-3					
LO-4					
LO-5					

授業科目名	総合英語			科目コード	M551-11				
科目区分	教養科目 - 外国語科目 - 英語		担当教員名	ジェームス・ポカロ					
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	総合英語								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士( - ), 上級情報処理士( - ), ウェブデザイン実務士( - ), ビジネス実務士( - ), 情報処理士( - ) .								
授業の概要	Lessons are communicative and student-centered. Students often work in pairs. Lesson contents deal with real life experiences of students and many topics related to Japan. Story reading aloud is also an important part of the course. It is good practice for public speaking.								
学習目標	Students will use the English they know to communicate and express themselves more clearly and correctly. They will raise their speaking, listening, reading, and writing English skills in an atmosphere where they feel comfortable and confident to work together.								
キーワード	communication, pair work, real life topics								
テキスト・ 参考書等	There is no textbook. All lesson materials are provided by the teacher. Students must bring to class: English/Japanese & Japanese/English dictionaries, or electronic dictionaries; and a plastic folder for lesson papers								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1									
LO-2	The student can speak, understand, and write reasonably well and can use basic sentences.								
LO-3									
LO-4									
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50					50			100
LO-1									
LO-2	50					50			100
LO-3									
LO-4									
LO-5									
備考	Classwork (which may be finished for homework) = 50% of the course grade; end of semester exam = 50% of the course grade. Students will participate actively in class lessons with a strong effort and a positive attitude. Class attendance will be considered in deciding the course grade.								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	course introduction; student information exchange #1: 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 (1)	
	【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	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	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

第11回	explaining year-end and new year things Japanese (2)	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第12回	explaining year-end and new year things Japanese (3)	
	【予習】	0分
	【復習】	60分
第13回	student information exchange #2: winter vacation and new year topics	
	【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	explaining things Japanese: setsubun	
	【予習】	0分
	【復習】	60分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1					
LO-2	The student can speak, understand, and write reasonably well and can use basic tenses.	The student can make simple sentences in speaking and writing, and can understand the main points of a conversation.	The student can communicate simply in speaking and writing, and understand in familiar situations, but only with some difficulty.	The student can say, understand, and write a few things in English.	The student does not speak or write any English.
LO-3					
LO-4					
LO-5					

授業科目名	英語リーディング特講			科目コード	M551-70				
科目区分	教養科目 - 外国語科目 - 英語		担当教員名	三上 雅弘					
開講時期	1年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)			後継科目	英語リーディング特講					
関連科目									
資格等 取得との関連									
授業の概要	4年制大学編入希望者対象に、読解指導を行う。								
学習目標	長文読解に必要な、構文・単語・熟語を合わせて約300を習得する。								
キーワード									
テキスト・ 参考書等	プリント配布								
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・語彙の知識を備えている。								
LO-2	英語の文法・語彙の知識を駆使し、自由に表現できる。								
LO-3	英文を論理的に分析し考察することができる。								
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)		100							100
LO-1									
LO-2		100							100
LO-3									
LO-4									
LO-5									
備考	小テストは口頭試験です。その場でフィードバックします。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	プリント1	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第2回	プリント2	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第3回	プリント3	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第4回	プリント4	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第5回	プリント5	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第6回	プリント6	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第7回	プリント7	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第8回	プリント8	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文のリピーティング練習10回以上。	0分
第9回	プリント9	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第10回	プリント10	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分

第11回	プリント11	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第12回	プリント12	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第13回	プリント13	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第14回	プリント14	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文のサイトトランスレーションの反復練習。	180分
第15回	プリント15	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	英語リーディング特講			科目コード	M551-71				
科目区分	教養科目 - 外国語科目 - 英語		担当教員名	三上 雅弘					
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	英語リーディング特講		後継科目						
関連科目									
資格等 取得との関連									
授業の概要	4年制大学編入希望者対象に、読解指導を行う。								
学習目標	長文読解に必要な、構文・単語・熟語を合わせて約300を習得する。								
キーワード									
テキスト・ 参考書等	プリント配布								
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・語彙の知識を備えている。								
LO-2	英語の文法・語彙の知識を駆使し、自由に表現できる。								
LO-3	英文を論理的に分析し考察することができる。								
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									
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									
LO-2		100							100
LO-3									
LO-4									
LO-5									
備考	個別に指導を行い、その場でフィードバックします。								



授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	プリント16	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第2回	プリント17	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第3回	プリント18	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第4回	プリント19	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第5回	プリント20	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第6回	プリント21	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第7回	プリント22	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第8回	プリント23	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第9回	プリント24	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第10回	プリント25	
	【予習】	0分
	【復習】 学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分

第11回	プリント26	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第12回	プリント27	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第13回	プリント28	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分
第14回	プリント29	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文のサイトトランスレーションの反復練習。	180分
第15回	プリント30	
	【予習】	0分
	【復習】学習した英文のリピーティング練習10回以上。	180分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	英語の文法・語彙の知識を高度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識を身につけている。	英語の文法・語彙の知識を中程度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識が少し不足している。	英語の文法・語彙の知識がかなり不足している。
LO-2	英語の文法・語彙の知識を駆使し、自由に表現できる。	英語の文法・語彙の知識を駆使し、かなり自由に表現できる。	英語の文法・語彙の知識を駆使し、ある程度自由に表現できる。	英語の文法・語彙の知識を駆使し表現することが難い。	英語の文法・語彙の知識を駆使し、表現することができない。
LO-3	英文を論理的に分析し、考察する能力が高度に発達している。	英文を論理的に分析し、考察する能力が発達している。	英文を論理的に分析し、考察する能力を中程度に身につけている。	英文を論理的に分析し、考察する能力が多少弱い。	英文を論理的に分析し、考察する能力が弱い。
LO-4	英語に積極的な関心・学習意欲を持ち続けている。	英語に関心・学習意欲を持っている。	英語に関心・意欲はあるが、持続性にやや欠ける。	英語への関心・意欲にやや欠ける。	英語への関心・意欲にかける。
LO-5					

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ことを目指す。中国語を学ぶ初心者にとって、最も難しいとされる発音の取得に重点を置き、発音や朗読を繰り返して正しい発音ができ、挨拶などの日常会話ができることを図る。また、言葉遣いや文作りなどの練習を通して文の構成とさまざまな言い回しの表現の理解力を高め、中国語の運用能力を養う。中国に対する関心を高めるために、随時に中国の映画や歌などを紹介し、受講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、日常会話に必要な語彙量を掌握し、正しい発音で中国人と簡単な会話ができ、さらに基礎文法が正しく理解でき、短文が読めることなどを旨す。								
キーワード	中国語 コミュニケーション								
テキスト・ 参考書等	「スタート!中国語」湯麗敏他編(白帝社) 「簡約現代中国語辞書」香坂順一(光生館)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	知識・理解力 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	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	前回内容の復習、子音、複母音、鼻母音の勉強	
	【予習】 声調、単母音の確認と子音、複母音、鼻母音の発声練習	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1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1課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	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2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、助詞"的"等	60分
第8回	第2課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	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 十二支の表現、省略疑問文、年齢の尋ね方	60分
第10回	第3課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深め、聴力、会話力の向上を図る。	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 反復疑問文、動詞“有”、“在”等	60分
第12回	第4課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深め、聴力、会話力の向上を図る。	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 助詞“了”、仮定の表現等	60分
第14回	第5課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深め、聴力、会話力の向上を図る。	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。期末テストに向けた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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	中国語			科目コード	M553-11				
科目区分	教養科目 - 外国語科目 - 第二外国語		担当教員名	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ことを目指す。中国語を学ぶ初心者にとって、最も難しいとされる発音の取得に重点を置き、発音や朗読を繰り返して正しい発音ができ、挨拶などの日常会話ができることを図る。また、言葉遣いや文作りなどの練習を通して文の構成とさまざまな言い回しの表現の理解力を高め、中国語の運用能力を養う。中国に対する関心を高めるために、随時に中国の映画や歌などを紹介し、受講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旨とする。								
キーワード	中国語 コミュニケーション								
テキスト・ 参考書等	「スタート!中国語」湯麗敏他編(白帝社) 「簡約現代中国語辞書」香坂順一(光生館)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	知識・理解力 習った単語や課文を一定程度覚えた。								
LO-2	技能・表現力 一定程度上手く作文ができる。								
LO-3	思考・判断力 課文に取り上げられた文法事項を一定程度理解することができる。								
LO-4	関心・意欲・態度 講義中にある程度積極的に各種の練習に取り組む。								
LO-5	人間性・社会性・コミュニケーション力 ある程度熱心に会話練習に取り組み、一定程度の言い回しを話せる。								
評価方法/ LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	80	20							100
LO-1	30	10							40
LO-2	10								10
LO-3	15	5							20
LO-4	15	5							20
LO-5	10								10
備考									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	第6課を勉強する。	
	【予習】 単語の発音と課文の朗読の練習	40分
	【復習】 課文の説明と文法の解釈 依頼の表現・選択疑問文、授受の表現	50分
第2回	第6課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	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7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“想”、動詞“喜歡”等	50分
第4回	第7課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	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 助詞“過”、介詞“離”、時刻の表現等	50分
第6回	第8課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	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“会”、副詞“在”、介詞“对”等	50分
第8回	第9課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	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10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“打算”、助詞“得”、“是~的”等	30分
第10回	第10課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	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“能” 副詞“只”、接続詞“而且”等	50分
第12回	第11課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	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12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”、存現文、介詞“比”、助詞“着”、等	50分
第14回	第12課の復習	
	【予習】 組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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



授業科目名	中国語			科目コード	M553-12				
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	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)	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	本講義は一年生の時、中国語を履修し、さらにもっと中国語を勉強したい学習者を対象とする授業です。初級で習った語句や表現を復習しながら、やや難しい言い回しやより高度な表現の習得を行い、中国語の会話力や表現力を一層高め、日常会話ができることを目指します。また、中国のビデオ鑑賞や最新事情の紹介を行います。								
学習目標	・ 課文が正確且つ流暢に朗読できること。・ 文章を正しく理解できること。・ 日常会話力が身につくこと。・ 中国文化の理解を深めること。								
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	「チャレンジ! 二年生の中国語」南 勇(朝日出版社) 「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	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】語彙量のチェック、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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	中国語			科目コード	M553-13				
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	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)	中国語		後継科目						
関連科目									
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士( ), 上級情報処理士( ), ウェブデザイン実務士( ) ビジネス実務士( ), 情報処理士( )								
授業の概要	本講義は一年生の時、中国語を履修し、さらにもっと中国語を勉強したい学習者を対象とする授業です。初級で習った語句や表現を復習しながら、やや難しい言い回しやより高度な表現の習得を行い、中国語の会話力や表現力を一層高め、日常会話ができることを目指します。また、中国のビデオ鑑賞や最新事情の紹介を行います								
学習目標	課文が正確且つ流暢に朗読できること。・文章を正しく理解できること。・日常会話力が身につくこと。・中国文化の理解を深めること。								
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	「チャレンジ! 二年生の中国語」南 勇(朝日出版社) 「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	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】語彙量のチェック、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

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	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	大門 信吾						
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( ), 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	前半は、各自分担を任されたテキストの内容を要約し、発表してもらいます。後半はテキストで学んだ内容を生かして、自由課題を発表します。								
学習目標	テキストを利用し、読解力、不理解箇所の調査、内容の整理、資料の作成、発表のプレゼンテーションなどの基礎的能力を養います。								
キーワード	テキスト、要約、資料作成、プレゼンテーション								
テキスト・ 参考書等	中沢孝夫著「就活のまえに」(良い仕事、良い職場とは?)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	テキストの内容を理解するとともに、発表原稿の作成やプレゼンテーションに必要な基礎的知識を身につけている。								
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	発表原稿の作成やプレゼンテーションに必要な基礎的知識を用いて、課題を分析・考察することができる。								
LO-4	発表内容に対して積極的な関心を持ち、意見や質問をする意欲や態度がみられる。								
LO-5	発表内容に対する意見や質問において仲間と協力し、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)					70	30			100
LO-1					20				20
LO-2					25				25
LO-3					25				25
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は授業における発表内容で評価する。LO4・5は授業における発言内容や態度で評価する。								

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、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向向く。	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



第11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
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
	【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13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
第14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)。	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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	テキストの内容を深く理解するとともに、発表原稿の作成やプレゼンテーションに必要な知識が優れている。	テキストの内容を理解するとともに、発表原稿の作成やプレゼンテーションに必要な基礎的知識を身につけている。	テキストの内容に不理解箇所があるが、発表原稿の作成やプレゼンテーションに必要な基礎的知識を身につけている。	テキストの内容に不理解箇所があり、発表原稿の作成やプレゼンテーションに必要な基礎的知識が不足している。	テキストの要約や発表原稿の作成、プレゼンテーションができない。
LO-2	自ら発見した課題の内容を深く分析・整理し、思考・判断のプロセスを明確に説明することができる。	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。	自ら発見した課題の内容を分析・整理しているが、思考・判断のプロセスが不明確である。	課題の内容の分析・整理が不明確である。	課題の内容の分析・整理ができない。
LO-3	発表原稿の作成やプレゼンテーションに必要な知識が高く、課題を論理的に分析・考察することができる。	発表原稿の作成やプレゼンテーションに必要な基礎的知識を用いて、課題を分析・考察することができる。	発表原稿の作成やプレゼンテーションに必要な基礎的知識を用いて、課題を発表することができる。	発表原稿の作成やプレゼンテーションに必要な基礎的知識が不足しているが、課題を発表することができる。	発表原稿の作成やプレゼンテーションに必要な基礎的知識が不足し、課題の発表ができない。
LO-4	発表内容に対して強い関心を持ち、積極的に意見や質問をする意欲や態度がみられる。	発表内容に対して強い関心を持ち、意見や質問をする意欲や態度がみられる。	発表内容に対して関心を持ち、消極的であるが意見や質問をする意欲や態度がみられる。	発表内容に対して関心が薄く、意見や質問をする意欲や態度が不足している。	発表内容に対して関心が薄く、意見や質問が言えない。
LO-5	発表内容に対する意見や質問において積極的に発言し、議論の成果を上げることができる。	発表内容に対する意見や質問において仲間と協力し、役割を果たして成果を上げることができる。	発表内容に対する意見や質問において仲間と協力して活動することができる。	発表内容に対する意見や質問において仲間と協力することが不足している。	発表内容に対する意見や質問において仲間と協力することができない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-10				
科目区分	教養科目 - ゼミ		担当教員名	安達 哲夫					
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)	文章読解力、作文力		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	池上彰著『伝える力 - 「話す」「書く」「聞く」能力が仕事を変える』を皆で分担して読み、分かりやすい文章・レジュメ・レポートの書き方、ワード・エクセル・パワーポイントの使い方、プレゼン資料の作り方を身につけます。とにかく文章を読んで、ようやく作業を徹底的に行います。その上で、作文指導を行います。								
学習目標	文章の要約を通じて、文章理解力を高め、分かりやすい文章の作成能力(=論理的な思考力)、プレゼンテーション能力を身につける。								
キーワード	コミュニケーションと伝える力、聞くと聴く、素直さ・謙虚と理解力、表記技能と表現技法、プレゼンテーション								
テキスト・ 参考書等	池上彰著『伝える力 - 「話す」「書く」「聞く」能力が仕事を変える』(PHPビジネス新書、2007年)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】コミュニケーションに関連する基礎的な知識を身につけ、説明できる。文章を読んで、きちんと理解できる。								
LO-2	【技能・表現力】ワード、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】第三者が理解できる文章をまとめられる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】自己の成長・改善への意欲が旺盛である。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】他者の言葉・気持ちに耳を傾け、人に理解される様に「伝える」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)					100				100
LO-1					20				20
LO-2					20				20
LO-3					20				20
LO-4					20				20
LO-5					20				20
備考	(1) (LO4)は、授業にきちんと参加しているか否か、受講態度、予習・復習をきちんとやっているか否か、毎回の授業アンケート(特に問(5)・問(6))の回答内容で評価します。 (2) 毎回の授業アンケートに関しては、次回の授業の冒頭にコメントをフィードバックします。								

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・授業計画) 2. 自己紹介	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第2回	1. 要約文の作成(400字) 2. 要約文の作成(100字) 3. 発表 4. 要約文の書き方 課題文(榎田隆文) 要約文作成シート	
	【予習】「基礎学力判定テスト結果」	0分
	【復習】授業での課題文を再度要約する。 「(第2回)授業アンケート集計」	60分
第3回	1. 前回要約文の発表・相互評価 2. 【参考】要約例 3. 『伝える力』要約分担表	
	【予習】前回作成した要約文集を読んで、添付の「評価票」に得点を記入し、予習課題提出ボタンで、4月25日、09:00までに提出して下さい。 「(100字)要約集」 「(400字)要約集」	30分
	【復習】「(第3回)授業アンケート集計」	30分
第4回	『伝える力』要約分担表 『要約集(1)』	
	【予習】『伝える力』の要約文・レジュメ(1~5番目まで)を、5月2日(火)、09:00までに予習課題ボタンで提出のこと。 「ビジネス実務上達のコツ」(中小企業支援振興協会)	30分
	【復習】本日発表者のレジュメを再度読み直してください。 「要約の仕方・コツ」 「読みやすい文章の書き方」	30分
第5回	(第2回)要約文の発表と質疑応答 「要約集」 「『要約文』のコメント表」	
	【予習】(第2回)「要約文」を、5月9日(火)、09:00までに提出。 【評価・コメントの参照】「文章表現の心得」・「作文のポイント」	60分
	【復習】「(第5回)授業アンケート結果」	0分
第6回	「ライティング・ルーブリック(良い文章・要約文の条件・ポイント)」の作成 「【5.9】コメント集計表」	
	【予習】添付の「【5.9】コメント集計表」を予め読み、<良い文章・要約文の条件・ポイント>を示すキーワードを10挙げて、課題提出ボタンで、5月16日(火)、09:00までに提出してください。 「予習課題シート」	60分
	【復習】「(第6回)授業アンケート集計」	0分
第7回	全体要約文の発表(1)と「ルーブリック評価」 「全体要約文の発表順番」	
	【予習】全体要約文の発表者は、発表原稿を5月30日(火)の09:00までに予習課題提出ボタンで提出して下さい。 「要約文ルーブリック集計」を参考にして、再度、ご自分なりの「要約文ルーブリック」を作成し、5月30日(火)の09:00までに提出ボタンで提出して下さい。	60分
	【復習】全体の要約文とそのパワーポイント原稿の構想を練っておく。 「学外研修のしおり」	120分
第8回	【全体】要約文の発表(2)と「ルーブリック評価」	
	【予習】	180分
	【復習】	0分
第9回	『伝える力』全体要約文集計 「ライティング・ルーブリック」	
	【予習】『伝える力』全体要約文提出	120分
	【復習】「学外研修レポート」の書き直し	60分
第10回	『伝える力』のポイント・要点をパワーポイントにまとめる	
	【予習】『伝える力』に書かれている重要なポイントと、それがなぜ重要なかを要約	120分
	【復習】	0分

第11回	(グループ・ワーク)『伝える力』の重要なポイント～パワーポイント原稿の作成 「パワーポイントの採点表」 ( ボタンで提出してください)	
	【予習】	0分
第12回	パワーポイント原稿を、「レジюме形式」にまとめてみる	
	【予習】	60分
第13回	ゼミ・メンバーのレジюмеを参考にして、レジюмеを作り直す。	
	【予習】	180分
第14回	レジюмеに基づいて、再度要約文を作成する。 「ライティング・ルーブリック【採点表】」	
	【予習】	0分
第15回	『伝える力』要約文の添削 「教養演習」で身に付いた力はどのような力?	
	【予習】	120分
	【復習】	0分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	コミュニケーションに関連する基礎的な知識を十二分に身につけている。	コミュニケーションに関連する基礎的な知識を十分に身につけている。	コミュニケーションに関連する基礎的な知識をほぼ身につけている。	コミュニケーションに関連する基礎的な知識を最低限身につけている。	コミュニケーションに関連する基礎的な知識を理解できていない。
LO-2	ワード、パワーポイントを十分に使いこなして、体裁もよく、理解しやすい資料を作成できる。	ワード、パワーポイントを使いこなして、理解しやすい資料を作成できる。	ワード、パワーポイントを使って、なんとか理解できる資料を作成できる。	ワード、パワーポイントを使って、なんとか資料を作成できる。	ワード、パワーポイントを使いこなせない。
LO-3	テーマ・結論ともに明快で、論理的かつ分かりやすい、世の中に通用する文章をまとめられる。	テーマ・結論ともに明快で、論理的かつ分かりやすい文章をまとめられる。	テーマ・結論、文章の論理性・分かりやすさにおいて、やや劣る	テーマ・結論、文章の論理性・分かりやすさにおいて劣る。	テーマ・結論が明快でなく、論理的かつ分かりやすい文章になっていない。
LO-4	予習・復習を完全にこなし、授業への集中度、発表内容・態度も申し分ない。	予習・復習を完全にこなし、授業への集中度、発表内容・態度も十分である。	予習・復習をほぼこなし、授業への集中度、発表内容・態度も70点程度である。	聴き手が何とか理解できる、発表内容・態度ではある。	聴き手の理解を促す、発表内容・態度とはいえない。
LO-5	他者の言葉・気持ちに耳を傾け、人に十二分に理解される様に「伝える」ことができる。	他者の言葉・気持ちに耳を傾け、人に十分に理解される様に「伝える」ことができる。	「伝える」にあたって、他者の言葉・気持ちに耳を傾け、人に理解される配慮にやや劣る。	自分の想い・気持ちは何とか伝えられるが、コミュニケーション力に劣る。	コミュニケーション力に劣り、自分の想い・気持ちも伝えられない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-10				
科目区分	教養科目 - ゼミ		担当教員名	大崎 佑一					
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( ), 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	<p>文献の読み方と不明箇所の調べ方や、その要点のまとめ方、またプレゼンテーションの仕方を各学生が演習で習得します。</p> <p>前半は、指定のテキストについて、各セクションごとに担当学生が割り当てられた範囲を調べて、Wordでレジュメを作成して発表してもらいます。後半はPowerPointを用いて発表します。</p> <p>発表や司会や質問等を学生同士で行っていくので、学生全員でその内容や発表について考える演習です。</p>								
学習目標	<p>文献の読解力、内容の理解力、資料の作成力・調査力、発表のプレゼンテーション力を身に付けることが目標です。</p> <p>また、文章やレポート作成、およびグループ討議の基本的な技法を学習し、正しい日本語表現力を身につけると共に、自学自習の意識を高めたい。</p>								
キーワード	テキスト、理解力、論理的な思考と表現力、要約、Word、レジュメ、Powerpoint、プレゼンテーション、コミュニケーション力、								
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	使用するテキストの内容を調べて理解すると共に、わかりやすく整理された配布やプレゼン資料の作り方と、他人に説明できる知識を有する。								
LO-2	発表資料やプレゼンテーション資料を、Wordや、Powerpointを十分に使いこなして、分かりやすく、また体裁もよい資料を作成できる。								
LO-3	テキストの読み方や情報の集め方、またレジュメの書き方やプレゼンテーションの仕方、及び質疑・応答を通じて、論理的思考力と表現力を身に着けている。								
LO-4	使用するテキストに興味、関心を持つと共に、自分以外の発表内容にも関心を持って、不明箇所は積極的に質問して解決することができる。								
LO-5	ゼミ生同士が協調し、不明な箇所があれば相互に教え合いなどの支援ができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			20		80				100
LO-1			10		40				50
LO-2			10		10				20
LO-3					10				10
LO-4					10				10
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	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 せ'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】せ'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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	使用するテキストの内容を調べて十分理解すると共に、わかりやすく整理された配布資料や、プレゼン資料の作り方と、他人に説明できる知識や技能が優	使用するテキストの内容を調べて十分理解すると共に、わかりやすく整理された配布資料や、プレゼン資料の作り方と、他人に説明できる知識や技能が十	使用するテキストの内容を調べて概ね理解すると共に、わかりやすく整理された配布資料や、プレゼン資料の作り方と、他人に説明できる知識や技能がほ	使用するテキストの内容を最低限度理解でき、またわかりやすく整理された配布資料や、プレゼン資料の作り方と、他人に説明できる知識や技能が最低限	使用するテキストの内容を理解できず、また整理された配布資料やプレゼン資料の作成と、他人に説明できる知識や技能がほとんど無い。
LO-2	発表資料作成やプレゼンテーション資料作成にWordや、Powerpointを十二分に使いこなせ、また分かりやすく、体裁もよい優れた資料を作成できる。	発表資料作成やプレゼンテーション資料作成にWordや、Powerpointを十分に使いこなして、また分かりやすく、体裁もよい資料を十分作成できる。	発表資料作成やプレゼンテーション資料作成にWordや、Powerpointをほどほどに使えて、またほどほどに分かりやすく、体裁がよい資料を作成できる。	発表資料作成やプレゼンテーション資料作成にWordや、Powerpointを最低限度使えて、また最低限度の資料を作成できる。	発表資料作成やプレゼンテーション資料作成にWordや、Powerpointをほとんど使えず、また資料作成ができない。
LO-3	発表資料の作成や、発表とプレゼンテーションに必要な知識が十二分にあり、また担当箇所の内容の理解力や、発表資料の分析・考察が優れている。	発表資料の作成や、発表とプレゼンテーションに必要な知識が十分にあり、また担当箇所の内容の理解力や、発表資料の分析・考察が良好である。	発表資料の作成や、発表とプレゼンテーションに必要な知識がほどほどにあり、また担当箇所の内容の理解力や、発表資料の分析・考察力がほどほどにあ	発表資料の作成や、発表とプレゼンテーションに必要な知識が最低限度あり、また担当箇所の内容の理解や、発表資料の分析・考察が最低限度できる。	発表資料の作成や、発表とプレゼンテーションに必要な知識が無く、担当箇所の内容の理解や、発表資料の分析・考察ができない。
LO-4	予習・復習を真面目に行っており、授業への関心や態度が優れている。	予習・復習を真面目に行っており、授業への関心や態度が良好である。	予習・復習を真面目に行っており、授業への関心や態度が概ね良い。	予習・復習内容や、授業への関心や態度が最低限度である。	予習・復習内容や、授業への関心や態度が悪い。
LO-5	ゼミ生同士が協調し、不明な箇所があれば教え合いなどの支援を十二分に行っており、併せて良好なコミュニケーションができる。	ゼミ生同士が協調し、不明な箇所があれば教え合いなどの支援を十分に行っており、併せて良好なコミュニケーションができる。	ゼミ生同士が協調し、不明な箇所があれば教え合いなどの支援をほどほどに行っており、またほどほどなコミュニケーションができる。	ゼミ生同士が協調し、不明な箇所の教え合いや、またコミュニケーションが最低限度できる。	ゼミ生同士が協調できず、不明な箇所の教え合いや、またコミュニケーションできない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-10				
科目区分	教養科目 - ゼミ		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	教養演習					
関連科目									
資格等 取得との関連									
授業の概要	日本語・英語に関する文献を読み、内容を整理し、要約する。								
学習目標	文献を読み、内容を要約する力の向上を図る。 外国語としての英語学習について理解を深める。								
キーワード									
テキスト・ 参考書等	菅原克也『英語と日本語のあいだ』講談社、2011年								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	教養知識を身につけている。								
LO-2	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説明することができる。								
LO-3	ものごと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									
LO-2			60						60
LO-3									
LO-4						40			40
LO-5									
備考	レポートおよび発表は、その場でフィードバックをします。								



授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	オリエンテーション	
	【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是非	
	【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是非	
	【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是非	
	【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11回	第4章 英語を日本語に訳すこと	
	【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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	教養知識を身につけている。	教養知識をほぼ身につけている。	教養知識を少し欠く。	教養知識がかなり足りない。	教養知識を欠く。
LO-2	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説明することができる。	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説明することがほぼできる。	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説明する力を少し欠く。	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説明する力がかなり足りない。	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説明することができない。
LO-3	ものごとを論理的に分析し考察することができる。	ものごとを論理的に分析し考察することがほぼできる。	ものごとを論理的に分析し考察する力を少し欠く。	ものごとを論理的に分析し考察する力がかなり足りない。	ものごとを論理的に分析し考察することができない。
LO-4	英語に積極的な関心・学習意欲を持ちつづけている。	英語に関心・学習意欲を持っている。	英語に関心・学習意欲を持っているが持続性にやや欠ける。	英語への関心・学習意欲にやや欠ける。	英語への関心・学習意欲にかけらる。
LO-5					

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	亀澤 祐一					
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)	高校生程度の記事読解力		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	<p>戸田山和久著『論文の教室 : レポートから卒論まで 新版』を読み、グループで要約を作成することを通じて論文の書き方を学びます。          テキストに沿って、論文とは何か、論文のアウトラインの作り方、パラグラフ・ライティング、テーマの見つけかた、そのテーマを絞り込み、考えるための方法を身につけます。なお、並行して新聞の論説文を読む訓練を行います。</p>								
学習目標	<p>論文とは何かを理解し、課題(テーマ)の発見、問題の絞り込み、アブストラクトの作成、アウトラインの作成、パラグラフ・ライティングができるようになることを目標とします。</p>								
キーワード	問題・主張・論証、アウトライン、パラグラフ・ライティング								
テキスト・ 参考書等	テキスト：戸田山和久著(2012)『論文の教室 : レポートから卒論まで 新版』NHK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】論文の書き方について、基礎的な知識を身につけ、説明できる。								
LO-2	【技能】パラグラフ・ライティングができる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】既存の論説文のアウトラインを抽出することができ、要約を作成できる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】新聞の社説を読み、疑問点を調べて、自分の語彙として用いることができる。								
LO-5	【人間性・社会性】グループ学習で、意見を交換し、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)			80			20			100
LO-1			20						20
LO-2			20						20
LO-3			20						20
LO-4			20						20
LO-5						20			20
備考	<p>評価の「その他A」は授業での取り組み状況(発表)により評価します。          【学生へのフィードバック】 課題レポートは採点后、評価と添削を添えて、次回の授業で返却します。授業アンケートの質問は次回の授業で回答します。</p>								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	【オリエンテーション】 自己紹介1分間スピーチ 自己紹介のフィードバック 教養演習と専門演習について 教養演習 の進め方 授業のルール 新聞論説文の読解について 評価基準・評価方法について 本の読み方・要約について 『新版 論文の教室』のはじめに、あとがき 【問答ゲーム】問答ゲームについての説明 オリエンテーション 問答ゲーム	
	【予習】 テキストを入手しておくこと 自己紹介について1分間スピーチできるよう自分を振り返ってくること。	60分
	【復習】 要約と小論文の例	60分
第2回	【グループ・ワーク】 『論文の教室』第1章 (pp.16～36=21p) 【問答ゲーム】 社説の要約のしかた	
	【予習】 テキストの第1章～第3章に書かれている重要なポイントと、その重要ポイントの内容を、各自箇条書きにしてくる。	120分
	【復習】 テキストの第1章を再度読み「まとめ」をつくる。第2回のフィードバック 第2回の授業アンケートについて教員のフィードバックを掲載しました。質問などに答えましたので、必ず読んでおいてください。	60分
第3回	【グループ・ワーク】 『新版 論文の教室』第2章～第4章 (pp.37～103=67p) 【問答ゲーム】 問答ゲーム 第2回	
	【予習】 テキストの第2章～第4章に書かれている重要なポイントと、その重要ポイントの内容を、各自箇条書きにしてくる。	120分
	【復習】 テキストの第2章～第4章を再度読み「まとめ」をつくる。第3回アンケートのフィードバック 第3回授業アンケートの質問についてフィードバックを掲載しました。	60分
第4回	【グループ・ワーク】 『新版 論文の教室』第5章～第6章 (pp.104～184=81p) 【問答ゲーム】 問答ゲーム 第3回	
	【予習】 テキストの第5章～第6章に書かれている重要なポイントと、その重要ポイントの内容を、各自箇条書きにしてくる。	120分
	【復習】 テキストの第5章～第6章を再度読み「まとめ」をつくる。 第4回の授業で完成できなかった「まとめ」を最後まで完成させましょう。また、「まとめ」のスライドを作らなかつた人も、自分でスライドを作ってみましょう。	60分
第5回	【グループ・ワーク】 『新版 論文の教室』第7章～第8章 (pp.186～235=50p) 【問答ゲーム】 問答ゲーム 第4回	
	【予習】 テキストの第7章～第8章に書かれている重要なポイントと、その重要ポイントの内容を、各自箇条書きにしてくる。	120分
	【復習】 テキストの第7章～第8章を再度読み「まとめ」をつくる。	60分
第6回	【グループ・ワーク】 テキスト第9章～「ここでまじになったヘタ夫の論文」(pp.236～273=38p) アウトラインの読み取り、スライドの作り方 授業で見た「PowerPointでプレゼン」 【問答ゲーム】 問答ゲーム 第5回	
	【予習】 教科書の第9章～をよく読んで要点を各自スライドにまとめてきてください。なお、要点を箇条書きにするだけでなく、構造化して、具体例を挙げるなど説明できるようなスライドを作成してください。	120分
	【復習】	0分
第7回	【グループ・ワーク】 アウトラインの読み取りとんびと油揚、パラグラフ・ライティングの練習 【問答ゲーム】 問答ゲーム 第6回	
	【予習】 例文のアウトラインを読み取り、構造化してくる。	120分
	【復習】	60分
第8回	「学外研修レポート」発表会(スライドを使つてのプレゼンテーション 1人5分間) 【問答ゲーム】 本日の教養演習 では、学外研修のレポートを作成し、簡単なスライドを作成して発表してもらいます。授業中および授業後に添削し、各自にメール送信しますので、添削後のレポ	
	【予習】 「学外研修レポート」の作成	180分
	【復習】	0分
第9回	【グループ・ワーク】 『論文の教室』のまとめ 【問答ゲーム】 今回は、『論文の教室』のまとめを発表してもらいます。各自まとめをスライドで作成しておくこと。	
	【予習】 『論文の教室』に書かれている重要なポイントと、それがなぜ重要なかを要約	120分
	【復習】	0分
第10回	【グループ・ワーク】 『論文の教室』のまとめ 【問答ゲーム】	
	【予習】 例文のアウトラインを読み取り、構造を分析してくる。	120分
	【復習】	0分

第11回	【グループ・ワーク】 アウトラインの作り方 【問答ゲーム】	
	【予習】	120分
	【復習】	60分
第12回	【グループ・ワーク】 パラグラフ・ライティングの練習 【問答ゲーム】	
	【予習】 前回の授業で作成したアウトラインに沿って、トピックセンテンスを作り、それにサブセンテンスを書いてくる。	120分
	【復習】	60分
第13回	【グループ・ワーク】 パラグラフ・ライティングの練習	
	【予習】	120分
	【復習】	0分
第14回	【グループ・ワーク】 パラグラフ・ライティングの練習	
	【予習】	120分
	【復習】	0分
第15回	【グループ・ワーク】 パラグラフ・ライティングの練習 【問答ゲーム】	
	【予習】 前回の授業で提示したテーマについて、小論文のアウトラインを作成し、トピックセンテンスを書いてくる。	120分
	【復習】 【夏休みの課題】 教養演習 では教養演習報告書を作成します。教養演習 や2年次の卒業研究を視野に入れ、幅広く自分が興味を持てるテーマや関心のあるテーマを探すのに参考になる図書や文献を読んで、テーマを決める。夏休みに読む参考文献を授業で紹介するので、その中から1点選んで夏休み中に読む。	180分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	論文とその他の文章との違いを説明でき、書き方のキーワードを明確に説明できる。	論文とその他の文章との違いを説明でき、書き方のキーワードをほぼ説明できる。	論文とその他の文章との違いを説明できるが、キーワードが十分理解できていない。	論文とその他の文章との違いを説明できる。	論文とその他の文章との違いを説明できない。
LO-2	トピック・センテンスとサブ・センテンスでパラグラフを作り、アウトラインに基づいた小論文が書ける。	アウトラインが作成でき、サブ・センテンスもある程度書ける。	アウトラインがしっかりせず、トピック・センテンスとサブ・センテンスがマッチしない。	サブ・センテンスが書けず、パラグラフが瘦せたものにとどまる。	トピック・センテンスが明確でない。
LO-3	新聞の社説を読み、疑問点を調べて、自分の語彙として用いることができるまでになっている。	新聞の社説を読み、疑問点を調べて、自分の語彙として用いることができはじめている。	新聞の社説を読み、疑問点を調べて、自分の語彙として用いることができるまでになっていない。	新聞の社説を読んでいるが、疑問点を調べるまでになっていない。	新聞の社説を読むことに熱心でなく、進歩もない。
LO-4	毎回予習して授業に出席し、授業中には課題に集中して取り組み、時間内に課題を完成させることができる。	毎回予習して授業に出席し、授業中には課題に集中して取り組み、時間内に課題を完成させることができないことがある。	毎回予習して授業に出席し、授業中には課題に取り組むが、時間内に課題を完成させることができず、毎回持ち帰って提出する。	毎回授業に出席し、授業中には課題に取り組む、時間内に課題を完成させることができず、持ち帰っても提出しないことがある。	授業に欠席し、授業中には課題に取り組むが、結局課題を完成させることができない。
LO-5	グループ学習に積極的に取り組み、議論の内容を高めることに貢献している。	グループ学習に積極的に取り組み、議論に参加している。	グループ学習に取り組んでいるが、議論への参加は比較的少ない。	グループ学習に取り組んでいるが、議論への参加は少ない。	グループ学習に積極的でなく、議論への参加がない。

授業科目名	<b>教養演習</b>			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)	文章読解力、作文力		後継科目	教養演習					
関連科目	会計学 簿記論								
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ということがあります。皆さんの多くは卒業後に「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形式で報告します。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する「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	60分
	【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
第2回	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	
	【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】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】担当者の発表を参考にする	60分
第5回	講義PDF 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】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 「事業ドメイン・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】担当者の発表を参考にする	60分
第8回	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】担当者の発表を参考にする	60分
第9回	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】担当者の発表を参考にする	60分
第10回	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】担当者の発表を参考にする	60分

第11回	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	
	【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】 担当者の発表を参考にする	60分
第12回	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	
	【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】 担当者の発表を参考にする	60分
第13回	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	
	【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】 担当者の発表を参考にする	60分
第14回	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	
	【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】 担当者の発表を参考にする	60分
第15回	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	
	【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】 担当者の発表を参考にする	60分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	自ら進んで課題を発見し、自分自身で自発的に考えをまとめ、他者に論理的かつ平易に説明できる	自ら課題を発見し、自分なりに考えながら知識を整理でき、他者に整理された形で平易に説明できる	自分で学びながら考えながら、他者に平易に説明できる	かろうじて自分で学ぶが、他者に何とか説明できる	自分で学ぼうとせず、他者に説明もできない
LO-2	ワードやパワーポイントを駆使して論理的で見やすい資料を作成することができる	ワードやパワーポイントを使って、整理された見やすい資料を作成することができる	ワードやパワーポイントを使って、見やすい資料を作成することができる	ワードやパワーポイントをなんとか使うが、資料として最低限のレベルしか作成できない	ワードやパワーポイントを使用できず、資料としても使えないレベルのものしか作成できない
LO-3					
LO-4	他者の発表内容を注意深く観察し、他者に理解されるように様々な手段を通じて通じるように努力している	他者の発表内容を観察し、他者に理解されるような努力をしている	他者の発表内容を聞き、他者に理解されるような行動ができる	他者の発言内容をなんとか聞きとるが、他者に理解されるような思いだけは感じられる	他者の発言内容を聞かず、他者に理解を求めることもできない
LO-5	自分の考え方や意見を堂々と論理的に伝えながらも、率先して協調したチーム活動ができる	自分の考え方や意見を堂々と整理された状態で伝えながらも、協調してチーム活動ができる	自分の考え方や意見を伝えながらも、協調してチーム活動ができる	自分の考え方や意見をなんとか伝えながら、協調をしながら最低限のチーム活動ができる	自分の考え方や意見を伝えることができず、協調してチーム活動をすることもできない



授業科目名	教養演習			科目コード	M591-10				
科目区分	教養科目 - 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(-), 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	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, 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ゼミに参加をする.								
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をできる準備をする。	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。発表ローテーション   発表日付き	
	【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	Microsoct 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) デザイン・レ	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のデモ。[参考] 発表時に利用したPowerPointデータ。	
	【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】今日 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、ニュースをまとめて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、ニュースをまとめて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、ニュースをまとめて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、ニュースをまとめて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、ニュースをまとめて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、ニュースをまとめて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、ニュースをまとめて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、ニュースをまとめて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、ニュースをまとめて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てデータから、報告書を作成すること。	60分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	経済・経営系の新聞記事に関する内容と、それらに關係する業界等の周辺の内容を総合的に理解できるだけの知識を身につけられた。	経済・経営系の新聞記事に関する内容を理解し、かつそれらに關係する業界等の内容も多少理解できるだけの知識を身につけられた。	経済・経営系の新聞記事に関する内容に限り理解できるだけの知識を身につけられた。	経済・経営系の新聞記事に関する内容に限り説明できるだけの知識を身につけられた。	経済・経営系の新聞記事に関する内容に限り理解できなかった。
LO-2	発表用のPowerPint資料やレジюмеを伝わりやすい工夫を加えて作成できる能力を有し、発表でそれらの内容をスムーズに伝えることができた。	発表用のPowerPint資料やレジюмеを作成できる能力を有し、発表でそれらの内容をスムーズに伝えることができた。	発表用のPowerPint資料やレジюмеを作成できる能力を有するが、発表でそれらの内容をスムーズには伝えることができなかった。	発表用のPowerPint資料やレジюмеを作成できる能力を有するが、発表でそれらの内容を十分伝えきれなかった。	発表用のPowerPint資料やレジюмеの作成ができない。
LO-3	複数社の同一内容における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。	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。	助言等が与えられた場合においては、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。	助言等が与えられた場合においては、新聞記事の内容も踏まえ、意見を述べられる。	新聞記事の内容について、自らの意見を述べられない。
LO-4	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ゼミに積極的に参加をした。さらに、発表された内容について、終了後自ら調べ理解を深めた。	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ゼミに積極的に参加をした。	他学生の発表を真剣に聞き、ゼミに積極的に参加をした。	他学生の発表を真剣に聞き、ゼミにひとまず参加をした。	他学生の発表を聞くのみで、ゼミへの参加は消極的であった。
LO-5	他学生の考え方・価値観を受容し建設的な意見交換ができると同時に、ゼミ生同士の友人関係が構築できた。	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できた。	他学生の考え方・価値観をある程度受容し、ゼミ生同士の友人関係がほぼ構築できた。	ゼミ生同士の友人関係がほぼ構築できた。	ゼミ生同士の友人関係が構築できなかった。

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の基本能力である、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, Mirrosoft 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。 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】不要	0分
第2回	担当箇所決定、発表資料の作成方法について説明。 担当者決定用の資料	
	【予習】不要	0分
	【復習】発表資料の作成方法を復習する。 決定した発表順番	60分
第3回	発表資料の作成方法について説明。9回目発表用の資料：01. 使えるグラフと表.pdf	
	【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	学生の発表	
	【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

第11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
	【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13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14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15回	総まとめ。	
	【予習】不要	90分
	【復習】不要	180分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-10				
科目区分	教養科目 - ゼミ		担当教員名	加納 輝尚					
開講時期	1年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	四則演算及び基本的な日本語の運用能力		後継科目	教養演習					
関連科目	会計学、簿記論								
資格等 取得との関連	ファイナンシャル・プランニング技能士3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	本ゼミは原則簿記ゼミですが、前期はそれとも関連の深い「お金」に関する全般的な教養を身に付けたい人を対象にします。								
学習目標	「お金」に関する教養を高め、前期のゼミでは、9月に実施される国家試験「ファイナンシャル・プランニング技能士」に合格することを目的とします。								
キーワード	「お金」、ファイナンシャル・プランニング								
テキスト・ 参考書等	テキスト:滝澤ななみ『みんなが欲しかった!FPの教科書 3級 '14~15年度版』TAC出版 問題集:滝澤ななみ『みんなが欲しかった!FPの問題集 3級 '14~15年度版』TAC出版								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】ファイナンシャル・プランニング技能士3級レベルの標準的な論点を理解し、問題が解ける。								
LO-2	【技能・表現力】自分が理解している内容を、ゼミのメンバーに平易な表現で説明できる。								
LO-3	【思考・判断力】FP3級本試験レベルの応用問題に対処でき、正解が導ける。								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられ、FP3級に合格できる。								
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も、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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・無断欠席等した場合は、評価等に大きく影響します。</li> <li>・皆さんからのご意見等は、次の講義にフィードバック・共有します。</li> </ul>								

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	ライフプランニングと資金計画 FPと倫理、ライフプランニングの手法	
	【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	ライフプランニングと資金計画 社会保険、公的年金(国民年金・厚生年金等)の全体像	
	【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	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	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	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	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	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	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	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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	FP3級レベルの標準的な問題に、ほぼ90%以上正解できる。	FP3級レベルの標準的な問題に、ほぼ80%以上正解できる。	FP3級レベルの標準的な問題に、ほぼ70%以上正解できる。	FP3級レベルの標準的な問題に、ほぼ60%以上正解できる。	FP3級レベルの標準的な論点を理解しておらず、問題を解く能力が欠如している。
LO-2	比較的難易度の高い問題や論点に関し、自分の理解している内容を率先してゼミのメンバーに説明し、賛同を得ることができる。	提示した問題や論点に関し、自分の理解している内容を、理路整然と説明することができる。	指名された時に、説明することができる。	指名された時に、サポートを得ながら説明することができる。	指名された時に、自らの考え等を何も説明することができない。
LO-3	FP3級レベルの応用問題に、ほぼ90%以上正解できる。	FP3級レベルの応用問題に、ほぼ80%以上正解できる。	FP3級レベルの応用問題に、ほぼ70%以上正解できる。	FP3級レベルの応用問題に、ほぼ60%以上正解できる。	FP3級レベルの応用問題を解く能力が欠如している。
LO-4	欠席が皆無で、予習・復習・質問などを積極的かつ能動的に行い、FP3級に合格している。	ほとんど欠席がなく、予習・復習・質問などをしっかり行い、FP3級に合格している。	目立った欠席がなく、通常行われる予習・復習・質問などを行っており、FP3級合格レベルに到達している。	欠席が2割未満で、一定の予習・復習・質問などを行っている。	欠席が多く、意欲がみられない。
LO-5	ゼミのメンバーと協調しながらも、積極的に自分の考えを表現し、他のメンバーをサポートできる。	ゼミのメンバーの意見を聞きながら、自ら自分の意見を述べることができる。	発言を促されて、自分の意見を表明できる。	発言を促された時、サポートを受ければ、自分の意見を表明できる。	ゼミでの勉強や議論などに参加しようとしていない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-10				
科目区分	教養科目 - 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	サービス接客検定 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。そのために必要なサービスマインドを学ぶ。          教養演習 では、サービスマインドの基礎となる、顧客に対する基本的なサービス姿勢を学び取る。</p>								
学習目標	基本的なサービスマインドを学び取り、サービス接客検定2級、準1級合格を目指す。								
キーワード	サービス、サービスマインド、サービス接客検定、顧客満足								
テキスト・ 参考書等	サービス検定受験ガイド2級								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	顧客満足度を高めるために必要なサービス接客についての基礎的知識を備える。								
LO-2	顧客満足度を高めるために必要なサービス接客についての基礎的技能を備える。								
LO-3	顧客満足度を高めるために必要なサービス接客についての基礎的思考力・判断力を備える。								
LO-4	顧客満足度を高めるために必要なサービス接客について、自ら課題を見つけ学習する能力や態度を備える。								
LO-5	顧客満足度を高めるために必要なサービス接客について、グループワークを通して他者理解に努め、多様な考え方を備える。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50		50						100
LO-1	10		10						20
LO-2	10		10						20
LO-3	10		10						20
LO-4	10		10						20
LO-5	10		10						20
備考	<p>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。</p>								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	オリエンテーション/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、接客知識、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	サービス接客検定直前講座/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、金品管理、金品搬送、社交業務。	
	【予習】P110～137までを事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、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

第11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
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第13回	専門知識/サービス知識。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
第14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
第15回	一般知識/社会常識。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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-10				
科目区分	教養科目 - ゼミ		担当教員名	柴田 怜					
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)	一般教養、対人との意思疎通		後継科目	教養演習					
関連科目	教養演習								
資格等 取得との関連									
授業の概要	読み、書き、自己表現の基礎を学習する。								
学習目標	生涯を通じた友人づくり、および就職活動への基礎準備								
キーワード	集団の中の自己								
テキスト・ 参考書等	川口雅昭『吉田松陰一日一言』致知出版社								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	課題図書を読み、偉人の生き方から人間性を学ぶ。								
LO-2	課題図書を読み、適切な要約と自己の意見を交える。								
LO-3	課題図書を読み、なぜ偉人がそのような考え方に至ったのかを考える。								
LO-4	課題図書を読み、偉人の生き方や考え方を自らのキャリアに反映させる。								
LO-5	他のゼミ生の報告を聞き、適切に意見や感想を述べることができる。								
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	知識を補足するために、他の類似した文献の購読を推奨する。 ウェブシラバスを経た質問に対しては個別に返答する。								

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」自己紹介を含めた指導方針について、授業概要・進行方法・評価方法などを伝達する。	
	【予習】シラバスを読み授業内容を把握する	60分
	【復習】授業の全体像を確認する	90分
第2回	「課題1：文献購読・報告」	
	【予習】テキストpp.6-25のうち、適当な3つの選択・輪読・報告	60分
	【復習】他ゼミ生の報告を参考に、自己の報告の反省と修正を検討する	90分
第3回	「課題2：文献購読・報告」	
	【予習】テキストpp.28-45のうち、適当な3つの選択・輪読・報告	60分
	【復習】他ゼミ生の報告を参考に、自己の報告の反省と修正を検討する	90分
第4回	「課題3：文献購読・報告」	
	【予習】テキストpp.48-68のうち、適当な3つの選択・輪読・報告	60分
	【復習】他ゼミ生の報告を参考に、自己の報告の反省と修正を検討する	90分
第5回	「課題4：文献購読・報告」	
	【予習】テキストpp.70-89のうち、適当な3つの選択・輪読・報告	60分
	【復習】他ゼミ生の報告を参考に、自己の報告の反省と修正を検討する	90分
第6回	「課題5：文献購読・報告」	
	【予習】テキストpp.92-110のうち、適当な3つの選択・輪読・報告	60分
	【復習】他ゼミ生の報告を参考に、自己の報告の反省と修正を検討する	90分
第7回	「課題6：文献購読・報告」	
	【予習】テキストpp.112-129のうち、適当な3つの選択・輪読・報告	60分
	【復習】他ゼミ生の報告を参考に、自己の報告の反省と修正を検討する	90分
第8回	「課題7：文献購読・報告」	
	【予習】テキストpp.132-150のうち、適当な3つの選択・輪読・報告	60分
	【復習】他ゼミ生の報告を参考に、自己の報告の反省と修正を検討する	90分
第9回	「課題8：文献購読・報告」	
	【予習】テキストpp.152-168のうち、適当な3つの選択・輪読・報告	60分
	【復習】他ゼミ生の報告を参考に、自己の報告の反省と修正を検討する	90分
第10回	「課題9：文献購読・報告」	
	【予習】テキストpp.170-188のうち、適当な3つの選択・輪読・報告	60分
	【復習】他ゼミ生の報告を参考に、自己の報告の反省と修正を検討する	90分

第11回	「課題10：文献購読・報告」	
	【予習】テキストpp.190-207のうち、適当な3つの選択・輪読・報告	60分
	【復習】他ゼミ生の報告を参考に、自己の報告の反省と修正を検討する	90分
第12回	「課題11：文献購読・報告」	
	【予習】テキストpp.210-227のうち、適当な3つの選択・輪読・報告	60分
	【復習】他ゼミ生の報告を参考に、自己の報告の反省と修正を検討する	90分
第13回	「課題12：文献購読・報告」	
	【予習】テキストpp.230-249のうち、適当な3つの選択・輪読・報告	60分
	【復習】他ゼミ生の報告を参考に、自己の報告の反省と修正を検討する	90分
第14回	「統括1：偉人の生き方・考え方から何を学び得ることができたか」	
	【予習】これまでの報告を通じて得た事柄を整理しておく	60分
	【復習】これまでの報告を通じて自身に欠如している課題について考える	90分
第15回	「総括2：偉人の生き方・考え方から得た自己の課題について」	
	【予習】夏季休暇中に取り組むべき課題を明確に整理しておく	60分
	【復習】上記に示した課題に取り組み、後期からの大学生活を有意義なものとする	90分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	本文を明確に理解している。	本文を理解している。	本文を概ね理解している。	本文は理解していないが、それを知識で補う努力はしている。	本文を理解していない。
LO-2	本文を用いたようやくに加え、適切に自己の意見を取り入れている。	要約と自己の意見はまとまっているが、論理性に欠ける。	要約、もしくは自己の意見のみが示されている。	要約、および自己の意見は示されていないが、相手に伝えようとする努力はみられる。	要約、および自己の意見が欠如している。
LO-3	本文を展開し、独自の思考を取り入れることができる。	本文に対して一部、独自の思考を取り入れている。	本文に対して独自の思考を組み込もうとしている。	本文に対して独自の思考は示していないが、それを補う努力はしている。	本文に対して独自の思考を示していない。
LO-4	自身のキャリアが明確である。	他者を例に出し、自身のキャリアを明確にしようとしている。	他者を参考にし、自身のキャリアを明確にしようとしている。	自身のキャリアは明確ではないが、意欲はある。	自身のキャリアに無関心である。
LO-5	報告者に対して的確にコメントを返し、話題を発展させることができる。	報告者に対して、論理性に欠けるがコメントを返すことができる。	報告者の報告内容を抜粋して、コメントを返すことができる。	報告者に対してコメントは返せないが、自らの意見を示すことができる。	報告者にコメントを返すことができない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-11				
科目区分	教養科目 - ゼミ	担当教員名	大門 信吾						
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							
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	前半では、新聞、雑誌、インターネットから教員の指定する課題を毎回報告、発表してもらいます。後半では各自のテーマをある程度絞り、シリーズで発表することを行い、2年次の演習に結びつけます。								
学習目標	後期は社会で生起する出来事に関心を促し、理解を深め、さらに自己表現力、コミュニケーション能力の向上を目指します。								
キーワード	自由課題、調査のまとめ、自己表現力、プレゼンテーション								
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	テキストの内容を理解するとともに、発表原稿の作成やプレゼンテーションに必要な基礎的知識を身につけている。								
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	発表原稿の作成やプレゼンテーションに必要な基礎的知識を用いて、課題を分析・考察することができる。								
LO-4	発表内容に対して積極的な関心を持ち、意見や質問をする意欲や態度がみられる。								
LO-5	発表内容に対する意見や質問において仲間と協力し、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)					70	30			100
LO-1					20				20
LO-2					25				25
LO-3					25				25
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は授業における発表内容で評価する。LO4・5は授業における発言内容や態度で評価する。								



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、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】配属が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

第11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
	【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13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14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】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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	課題の内容を深く理解するとともに、発表原稿の作成やプレゼンテーションに必要な知識が優れている。	課題の内容を理解するとともに、発表原稿の作成やプレゼンテーションに必要な基礎的知識を身につけている。	課題の内容に不理解箇所があるが、発表原稿の作成やプレゼンテーションに必要な基礎的知識を身につけている。	課題の内容に不理解箇所があり、発表原稿の作成やプレゼンテーションに必要な基礎的知識が不足している。	課題の要約や発表原稿の作成、プレゼンテーションができない。
LO-2	自ら発見した課題の内容を深く分析・整理し、思考・判断のプロセスを明確に説明することができる。	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。	自ら発見した課題の内容を分析・整理しているが、思考・判断のプロセスが不明確である。	課題の内容の分析・整理が不明確である。	課題の分析・整理ができない。
LO-3	発表原稿の作成やプレゼンテーションに必要な知識が高く、課題を論理的に分析・考察することができる。	発表原稿の作成やプレゼンテーションに必要な基礎的知識を用いて、課題を分析・考察することができる。	発表原稿の作成やプレゼンテーションに必要な基礎的知識を用いて、課題を発表することができる。	発表原稿の作成やプレゼンテーションに必要な基礎的知識が不足しているが、課題を発表することができる。	発表原稿の作成やプレゼンテーションに必要な基礎的知識が不足し、課題の発表ができない。
LO-4	発表内容に対して強い関心を持ち、積極的に意見や質問をする意欲や態度がみられる。	発表内容に対して強い関心を持ち、意見や質問をする意欲や態度がみられる。	発表内容に対して関心を持ち、消極的であるが意見や質問をする意欲や態度がみられる。	発表内容に対して関心が薄く、意見や質問をする意欲や態度が不足している。	発表内容に対して関心が薄く、意見や質問が言えない。
LO-5	発表内容に対する意見や質問において積極的に発言し、議論の成果を上げることができる。	発表内容に対する意見や質問において仲間と協力し、役割を果たして成果を上げることができる。	発表内容に対する意見や質問において仲間と協力して活動することができる。	発表内容に対する意見や質問において仲間と協力することが不足している。	発表内容に対する意見や質問において仲間と協力することができない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-11				
科目区分	教養科目 - ゼミ		担当教員名	安達 哲夫					
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	演習担当教員と学生が相談の上、研究テーマの設定を行い、「教養演習報告書」作成のために必要な調査・分析・執筆を行う。この過程で、卒業研究に必要な基礎能力（読解力・思考力・情報収集力・文章作成能力等）と関連する知識・考え方を身につける。								
学習目標	自ら自主的に考えることにより、問題解決能力を身につける。「教養演習報告書」の作成の過程で、課題設定能力、情報収集能力、分かりやすい文章の作成能力、プレゼンテーション能力を身につける。								
キーワード									
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・理解力】テーマに関連する基礎的な知識を身につけ、説明できる。								
LO-2	【技能・表現力】ワード、エクセル、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】論理的な思考ができ、第三者が理解できる文章をまとめられる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】テーマに対する関心が深く、調査研究への意欲が旺盛である。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】他者の言葉・気持ちに耳を傾け、人に理解される様に「伝える」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)					100				100
LO-1					20				20
LO-2					20				20
LO-3					20				20
LO-4					20				20
LO-5					20				20
備考	(1) (LO4)は、授業にきちんと参加しているか否か、受講態度、予習・復習をきちんとやっているか否か、毎回の授業アンケート(特に問(5)・問(6))の回答内容で評価します。 (2) 毎回の授業アンケートに関しては、次回の授業の冒頭にコメントをフィードバックします。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	全体オリエンテーション～教養演習 の目的・内容・学修目標	
	【予習】	0分
	【復習】「就業体験報告書原稿」第1回相互評価（ピア・アセスメント）結果	0分
第2回	「就業体験報告書原稿」発表	
	【予習】「就業体験報告書原稿（修正版）」を、10月14日（金）、17:00までに ボタンで提出のこと！	120分
	【復習】「就業体験報告書原稿集」	60分
第3回	「PPTスライド」発表 「【プレゼンテーション・ループリック】採点表」	
	【予習】「レポート」は ボタン、「PPTスライド原稿」は ボタンで、10月24日（月）、12:30までに提出のこと。	60分
	【復習】	0分
第4回	就業体験発表会（2） 「プレゼンテーション採点表(H28.10.31）」	
	【予習】	60分
	【復習】	0分
第5回	【発表（5分間）】 調べてみたいことは？ 要約してみたい本は？ 【平成27年度】「教養演習 報告書集」	
	【予習】【平成27年度】「教養演習 報告書集」をあらかじめ読んで、発表内容（5分間程度）をまとめて下さい。	0分
	【復習】	60分
第6回	研究の中間報告・討論・検討(1)	
	【予習】とりあえずの「問題関心事・調べたいこと・興味のあること」についてのメモを、予習課題ボタンで提出のこと。【全員】	60分
	【復習】	0分
第7回	研究の中間報告・討論・検討(2)	
	【予習】レポートの作成	60分
	【復習】	0分
第8回	研究の中間報告・討論・検討 「研究テーマ・参考文献一覧」	
	【予習】「研究テーマ（タイトル）」と「参考文献」（著者、タイトル、出版社、出版年月）を下記エクセル・ファイルに記入して、予習課題ボタン で提出して下さい。 「テーマ・参考文献」	60分
	【復習】	0分
第9回	研究の中間報告・討論・検討(4)	
	【予習】レポートの作成	60分
	【復習】	0分
第10回	研究の中間報告・討論・検討(5)	
	【予習】レポートの作成	60分
	【復習】インターンシップ学内発表会レポート集 ライティング・ループリック	0分

第11回	研究の中間報告・討論・検討(6)	
	【予習】「学内発表会レポート」採点表の提出期限(12月8日(火)、12:00)	60分
	【復習】	0分
第12回	「教養演習報告書」の原稿発表(1) 今後のスケジュール	
	【予習】原稿作成	60分
	【復習】	0分
第13回	「教養演習報告書」の原稿発表(2)	
	【予習】原稿作成	60分
	【復習】	0分
第14回	【提出〆切】「教養演習報告書」原稿(完成版(1)) ~ 13:00までに、ボタンで提出のこと! 【注意】読んだ本の要約ではなく、本の内容を材料・素材として、自分なりの考えを纏めること!	
	【予習】	60分
	【復習】	0分
第15回	『教養演習報告書』原稿の発表	
	【予習】原稿作成	60分
	【復習】	0分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	テーマに関連する基礎的な知識を十二分に身につけている。	テーマに関連する基礎的な知識を十分に身につけている。	テーマに関連する基礎的な知識をほぼ身につけている。	テーマに関連する基礎的な知識を最低限身につけている。	テーマに関連する基礎的な知識を理解できていない。
LO-2	ワード、エクセル、パワーポイントを十分に使いこなして、体裁もよく、理解しやすい資料を作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使いこなして、理解しやすい資料を作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使って、なんとか理解できる資料を作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使って、なんとか資料を作成できる。	ワード、エクセル、パワーポイントを使いこなせない。
LO-3	テーマ・結論ともに明快で、論理的かつ分かりやすい、世の中に通用する文章をまとめられる。	テーマ・結論ともに明快で、論理的かつ分かりやすい文章をまとめられる。	テーマ・結論、文章の論理性・分かりやすさにおいて、やや劣る	テーマ・結論、文章の論理性・分かりやすさにおいて劣る。	テーマ・結論が明快でなく、論理的かつ分かりやすい文章になっていない。
LO-4	授業への準備は怠りなく、授業への集中度、発表内容・態度も申し分ない。	授業への準備は怠りなく、授業への集中度、発表内容・態度も十分である。	授業への準備をほぼこなし、授業への集中度、発表内容・態度も70点程度である。	聴き手が何とか理解できる、発表内容・態度ではある。	聴き手の理解を促す、発表内容・態度とはいえない。
LO-5	他者の言葉・気持ちに耳を傾け、人に十二分に理解される様に「伝える」ことができる。	他者の言葉・気持ちに耳を傾け、人に十分に理解される様に「伝える」ことができる。	「伝える」にあたって、他者の言葉・気持ちに耳を傾け、人に理解される配慮にやや劣る。	自分の想い・気持ちは何とか伝えられるが、コミュニケーション力に劣る。	コミュニケーション力に劣り、自分の想い・気持ちも伝えられない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-11				
科目区分	教養科目 - ゼミ		担当教員名	大崎 佑一					
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						
関連科目	ウェブデザイン論、、、ウェブデザイン基礎演習、ウェブデザイン基礎演習								
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	<p>教養演習では、情報活用能力を高めるため、経済・経営などのビジネスデータの収集や、表計算ソフト(Excel)を用いてそれらをビジネスデータ分析する手法や、実際に求めた分析結果を可視化するため知識・技能の修得を行う。</p> <p>さらに、「情報のデザイン」の学習の一環として、Webサイト用を用いた情報発信やWebデザインの具体的な製作例を学ぶため、各学生が富山県内などの興味ある業界の複数企業のWebサイトを選び、比較調査や、それぞれのWebサイトのデザインなどについて考察を行う。</p>								
学習目標	指定されたテキストについて調べて発表し、適宜に議論しながら、レポートにまとめる力を育成すると共に、Webサイトを各学生が実際に構築することにより、情報をデザインする方法を学びます。								
キーワード	情報のデザイン、Photoshop Elements、Flash、HTML、CSS、Webページのコンテンツ、Webページのデザイン、								
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	Photoshop ElementsやFlashを用いた画像やアニメーションの作成を通して、情報のデザインの意味と手法を理解し、併せてWebページの作成ができる。								
LO-2	Photoshop ElementsやFlash、およびHTMLとCSSをWebコンテンツ作成に使いこなす知識と技能を有し、またWebページのデザインに必要なことを理解できている。								
LO-3	Photoshop ElementsやFlash、およびHTMLとCSSを用いたWebページのコンテンツ作成とデザインができ、またその知識を基に実際のWebサイトの比較・分析するスキルを有する。								
LO-4	「情報のデザインとは何か」について、興味、関心を持つと共に、Webページのコンテンツ作成とそのデザインの作成に意欲を有する。								
LO-5	ゼミ生同士が協調し、不明な箇所があれば相互に教え合いなどの支援ができる。								
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				20	30				50
LO-2				10	10				20
LO-3				10	10				20
LO-4				5	5				10
LO-5									
備考									

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	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第2回	データベースの作成(1) (オートフィルタ、フィルタオプション)	
	【予習】30時間でマスター「Excel2016」の教科書で、オートフィルタとフィルターオプションの箇所を読んでおく。	20分
	【復習】授業で使用した資料を把握する	30分
第3回	データベースの作成(2) ピボットテーブルの作成、VLOOKUP関数の利用	
	【予習】30時間でマスター「Excel2016」の教科書で、ピボットテーブルとVLOOKUP関数の箇所を読んでおく。	20分
	【復習】授業範囲で処理できなかった箇所を作成する。	30分
第4回	Webページのコンテンツ作成(デジタル画像の編集・作成)(1)	
	【予習】】配布資料の該当箇所を読んでおくこと。	20分
	【復習】授業範囲で処理できなかった箇所を作成する。	30分
第5回	Webページのコンテンツ作成(デジタル画像の編集・作成)(2)	
	【予習】】配布資料の該当箇所を読んでおくこと。	20分
	【復習】授業範囲で処理できなかった箇所を作成する。	30分
第6回	Webページのコンテンツ作成(デジタル画像の編集・作成)(3)	
	【予習】】配布資料の該当箇所を読んでおくこと。	20分
	【復習】授業範囲で処理できなかった箇所を作成する。	30分
第7回	Webページのコンテンツ作成(デジタル画像の編集・作成)(4)	
	【予習】】配布資料の該当箇所を読んでおくこと。	20分
	【復習】授業範囲で処理できなかった箇所を作成する。	30分
第8回	Webページのコンテンツ作成(リッチコンテンツ作成・編集)(1)	
	【予習】】配布資料の該当箇所を読んでおくこと。	20分
	【復習】授業範囲で処理できなかった箇所を作成する。	30分
第9回	Webページのコンテンツ作成(リッチコンテンツ作成・編集)(2)	
	【予習】】配布資料の該当箇所を読んでおくこと。	20分
	【復習】授業範囲で処理できなかった箇所を作成する。	30分
第10回	Webサイトの構築(1)	
	【予習】】配布資料の該当箇所を読んでおくこと。	20分
	【復習】授業範囲で処理できなかった箇所を作成する。	60分

第11回	Webサイトの構築(2)	
	【予習】配布資料の該当箇所を読んでおくこと。	20分
	【復習】授業範囲で処理できなかった箇所を作成する。	60分
第12回	企業のWebサイトの研究(1)	
	【予習】各自が興味のあるWebサイトのデザインを調べる	60分
	【復習】各自が興味のあるWebサイトのデザインを調べる	60分
第13回	企業のWebサイトの調査(2)	
	【予習】各自が興味のあるWebサイトのデザインを調べる	60分
	【復習】各自が興味のあるWebサイトのデザインを調べ、結果を比較する	60分
第14回	教養演習報告書作成(1)	
	【予習】各自が調べたWebサイトのデザインを比較する	60分
	【復習】各自が調べたWebサイトのデザインを比較結果をまとめる	120分
第15回	教養演習報告書作成(2)	
	【予習】各自が調べたWebサイトのデザインを比較結果をまとめる	120分
	【復習】各自が調べたWebサイトのデザインを比較結果をまとめる	240分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	Photoshop ElementsやFlashを用いた画像やアニメーションの作成が優秀で、また情報のデザインの意味と手法を十二分に理解し、併せて優れたWebページを作成した。	Photoshop ElementsやFlashを用いた画像やアニメーションの作成が良好で、また情報のデザインの意味と手法を十分に理解し、併せて良好なWebページを作成した。	Photoshop ElementsやFlashを用いた画像やアニメーションの作成ができて、また情報のデザインの意味と手法をほぼ十分に理解し、併せてWebページを作成した。	Photoshop ElementsやFlashを用いた画像やアニメーションの作成を最低限度に理解し、併せてWebページの作成ができた。	Photoshop ElementsやFlashを用いた画像やアニメーションの作成や、また情報のデザインの意味と手法を理解できず、Webページの作成ができない。
LO-2	Photoshop ElementsやFlash、およびHTMLとCSSをWebコンテンツ作成に十二分に使いこなして、Webページのデザインに必要なことを十二分に理解している。	Photoshop ElementsやFlash、およびHTMLとCSSをWebコンテンツ作成に十分に使いこなして、Webページのデザインに必要なことを十分に理解している。	Photoshop ElementsやFlash、およびHTMLとCSSをWebコンテンツ作成にほぼ十分に使いこなして、Webページのデザインに必要なことを十分に理解している。	Photoshop ElementsやFlash、およびHTMLとCSSをWebコンテンツ作成に最低限度に使いこなして、Webページのデザインに必要なことを最低限度に理解している。	Photoshop ElementsやFlash、およびHTMLとCSSをWebコンテンツ作成に使いこなすことができず、Webページのデザインに必要なことを理解していない。
LO-3	Photoshop ElementsやFlash、およびHTMLとCSSを用いたWebページのコンテンツ作成とデザインが優れており、またその知識を基に実際のWebサイトの比較・分析が適切に行われている。	Photoshop ElementsやFlash、およびHTMLとCSSを用いたWebページのコンテンツ作成とデザインが良好で、またその知識を基に実際のWebサイトの比較・分析が適切に行われている。	Photoshop ElementsやFlash、およびHTMLとCSSを用いたWebページのコンテンツ作成とデザインがほぼできて、またその知識を基に実際のWebサイトの比較・分析が適切に行われている。	Photoshop ElementsやFlash、およびHTMLとCSSを用いたWebページのコンテンツ作成とデザインが最低限度にできて、またその知識を基に実際のWebサイトの比較・分析が適切に行われている。	Photoshop ElementsやFlash、およびHTMLとCSSを用いたWebページのコンテンツ作成とデザインが不十分で、またその知識を基に実際のWebサイトの比較・分析が適切に行われていない。
LO-4	授業への関心と参加態度が優れており、またWebページのコンテンツ作成とそのデザイン、およびWebサイトの比較・分析に熱心に取り組んでいる。	授業への関心と参加態度が良好であり、またWebページのコンテンツ作成とそのデザイン、およびWebサイトの比較・分析に熱心に取り組んでいる。	授業への関心と参加態度がほぼ良好であり、またWebページのコンテンツ作成とそのデザイン、およびWebサイトの比較・分析に熱心に取り組んでいる。	授業への関心と参加態度が最低限度であり、またWebページのコンテンツ作成とそのデザイン、およびWebサイトの比較・分析に最低限度に取り組んでいる。	授業への関心と参加態度が不十分であり、またWebページのコンテンツ作成とそのデザイン、およびWebサイトの比較・分析に熱心に取り組んでいない。
LO-5	ゼミ生同士が協調し、不明な箇所があれば教え合いなどの支援を十二分に行って、併せて良好なコミュニケーションができる。	ゼミ生同士が協調し、不明な箇所があれば教え合いなどの支援を十分に行って、併せて良好なコミュニケーションができる。	ゼミ生同士が協調し、不明な箇所があれば教え合いなどの支援をほぼ十分に行って、またほとんど良好なコミュニケーションができる。	ゼミ生同士が協調し、不明な箇所の教え合いや、またコミュニケーションが最低限度にできる。	ゼミ生同士が協調できず、不明な箇所の教え合いや、またコミュニケーションできない。



授業科目名	教養演習			科目コード	M591-11				
科目区分	教養科目 - 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、その内容を書き取り、トランスクリプトを作成する。トランスク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、その内容を英語で話せるようにする。								
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	イントロダクション	
	【予習】	0分
	【復習】 ニュースの録画：2017年10月7日(土) 19:00 - 19:30 NHKニュース 7	0分
第2回	ニュースのトピックス割り当て	
	【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	英語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】 リプロダクションの練習	120分
第4回	英語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】 リプロダクションの練習	120分
第5回	英語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】 リプロダクションの練習	120分
第6回	英語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】 リプロダクションの練習	120分
第7回	英語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】 リプロダクションの練習	120分
第8回	英語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】 リプロダクションの練習	120分
第9回	英語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】 リプロダクションの練習	0分
第10回	英語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】 リプロダクションの練習	120分

第11回	英語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】リプロダクションの練習	120分
第12回	英語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】リプロダクションの練習	120分
第13回	英語トランスクリプトの内容理解とリプロダクション	
	【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	英語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】リプロダクションの練習	120分
第15回	英語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】リプロダクションの練習	120分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	英語の文法・語彙の知識を高度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識を身につけている。	英語の文法・語彙の知識を中程度に身につけている。	英語の文法・語彙の知識が少し不足している。	英語の文法・語彙の知識がかなり不足している。
LO-2	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。	得た情報を収集・分析・整理し、その内容をかなり正確に英語で説明することができる。	得た情報を収集・分析・整理し、その内容をおおよそ英語で説明することができる。	得た情報を収集・分析・整理し、その内容を明確に英語で説明できる能力が多少弱い。	得た情報を収集・分析・整理し、その内容を明確に英語で説明する能力が弱い。
LO-3	英文を論理的に分析し考察する能力が高度に発達している。	英文を論理的に分析し考察する能力が発達している。	英文を論理的に分析し考察する能力を中程度に身につけている。	英文を論理的に分析し考察する能力が多少弱い。	英文を論理的に分析し考察する能力が弱い。
LO-4	英語に積極的な関心・学習意欲を持ちつづけている。	英語への関心・学習意欲を持っている。	英語への関心・意欲はあるが、持続性にやや欠ける。	英語への関心・意欲にやや欠ける。	英語への関心が薄い。
LO-5					

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	亀澤 祐一					
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	研究テーマの検討と結論にいたる<論証>に重点を置いて、討議形式で演習を行う。「教養演習報告書」作成のために必要な技能(読解力・思考力・情報収集力・文章作成能力等)の練習を行う。 第1回～第10回は指定課題について要約・ディスカッション・小論文作成。第11回～第15回は教養演習報告書作成。 なお、本年度は図書館司書課程を履修しているものが少ないため、研究テーマは図書館、出版文化等に限定しないこととする。								
学習目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 新聞を読む力をつける。</li> <li>2 パラグラフ・ライティングによる「実用文作成能力」を身につける。</li> <li>3 研究テーマの絞り込み、自分の主張を明確化でき、その論証もできる。</li> <li>4 1分間スピーチができるようになり、研究テーマを見つけることができる。</li> <li>5 ディスカッションに参加し、聞く力・考える力・話す力を向上させる。</li> </ol>								
キーワード	テーマの絞り込み、アウトライン、パラグラフ・ライティング、議論								
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】新聞の論説文を要約し、新聞を読む力をつける。								
LO-2	【技能】パラグラフ・ライティングによる実用文作成ができる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】研究テーマを「問い」の形に絞り込み、自分の主張を明確化でき、その論証ができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】授業のルールを守り、スピーチの話材を意欲的に調査し、研究テーマを見つける。								
LO-5	【人間性・社会性】ディスカッションの内容を深め、聞く・考える・話す力を向上させる。								
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)			40	20		20	20		100
LO-1			20						20
LO-2			20						20
LO-3				20					20
LO-4						20			20
LO-5							20		20
備考	レポートは毎回の授業の課題。作品は「教養演習報告書」。その他Aはスピーチの取組み状況。その他Bはディスカッションの取組み状況。 【学生へのフィードバック】 提出レポート、スピーチ、ディスカッションの取組みについては「ループリック」による評価をつけて返却します。授業アンケートの質問については次回の授業で回答します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	【オリエンテーション】 教養演習 の目的・内容・学修目標 演習の方法 授業のルール 成績評価基準 教養演習 の方法 【授業内容】 要約 ディスカッション 小論文	
	【予習】上掲の「教養演習 の方法」を予め読んでくること。第1回のシラバスに掲載した次の文章が今回授業で取り上げる課題。段落に分け、全体の構造を読み取り、重要箇所をマーキングしておくこと。なお、自分の意見文の項目アウトラインも考えておくこと。 第1回 天皇と「公務」	90分
	【復習】授業中に完成できなかった小論文は本日中に「課題1」に提出すること。 本日の新聞の社説を読んで、「要約」(200字)、社説のトピック(話題)についての「自分の意見と意見の根拠」(400字)を書き「課題2」に提出する。 なお、本日の授業でしたことをおさらいしておくこと。小論文はパラグラフ・ライティングで書けたか振り返ること。	90分
第2回	1分間スピーチ 要約 ディスカッション 小論文	
	【予習】第2回は次の社説を取り上げる。 第2回 同一労働・賃金非正規の底上げ前提に(参考)の文章も充分読んでおくこと。(参考)月収13万円37歳女性	90分
	【復習】授業中に完成できなかった小論文は本日中に「課題1」に提出すること。 本日の新聞の社説を読んで、「要約」(200字)、社説のトピック(話題)についての「自分の意見と意見の根拠」(400字)を書き「課題2」に提出する。 なお、本日の授業でしたことをおさらいしておくこと。小論文はパラグラフ・ライティングで書けたか振り返ること。	90分
第3回	1分間スピーチ 要約 ディスカッション 小論文	
	【予習】第3回 原発の不安解消になお努力を	90分
	【復習】授業中に完成できなかった小論文は本日中に「課題1」に提出すること。 本日の新聞の社説を読んで、「要約」(200字)、社説のトピック(話題)についての「自分の意見と意見の根拠」(400字)を書き「課題2」に提出する。 なお、本日の授業でしたことをおさらいしておくこと。小論文はパラグラフ・ライティングで書けたか振り返ること。	90分
第4回	1分間スピーチ 要約 ディスカッション 小論文	
	【予習】第4回 世界有数の観光大国になるために 日本が観光大国になるにはどうしたらよいか、参考になる情報を集めてくる。	90分
	【復習】授業中に完成できなかった小論文は本日中に「課題1」に提出すること。 本日の新聞の社説を読んで、「要約」(200字)、社説のトピック(話題)についての「自分の意見と意見の根拠」(400字)を書き「課題2」に提出する。 なお、本日の授業でしたことをおさらいしておくこと。小論文はパラグラフ・ライティングで書けたか振り返ること。	90分
第5回	1分間スピーチ 要約 ディスカッション 小論文	
	【予習】第5回 働く力再興 改革に足りぬ視点	90分
	【復習】授業中に完成できなかった小論文は本日中に「課題1」に提出すること。 本日の新聞の社説を読んで、「要約」(200字)、社説のトピック(話題)についての「自分の意見と意見の根拠」(400字)を書き「課題2」に提出する。 なお、本日の授業でしたことをおさらいしておくこと。小論文はパラグラフ・ライティングで書けたか振り返ること。	90分
第6回	1分間スピーチ 要約 ディスカッション 小論文	
	【予習】第6回 未完の目標に歩み続ける	90分
	【復習】授業中に完成できなかった小論文は本日中に「課題1」に提出すること。 今回の課題について、複数の新聞の社説や論説を図書館で調べること。それぞれの新聞がどのような考えを持っているかを整理する。	90分
第7回	1分間スピーチ 要約 ディスカッション 小論文	
	【予習】第7回 オランダ労使合意で推進	90分
	【復習】授業中に完成できなかった小論文は本日中に「課題1」に提出すること。 本日の新聞の社説を読んで、「要約」(200字)、社説のトピック(話題)についての「自分の意見と意見の根拠」(400字)を書き「課題2」に提出する。 なお、本日の授業でしたことをおさらいしておくこと。小論文はパラグラフ・ライティングで書けたか振り返ること。	90分
第8回	学内インターンシップ発表会	
	【予習】第8回はインターンシップ発表会です。教室での授業はありません。来週の課題を第9回に掲載しましたので、予習をしておいてください。	0分
	【復習】	0分
第9回	1分間スピーチ 要約 ディスカッション 小論文 第9回 世論調査 設問に注目	
	【予習】第9回 「世論調査 設問に注目」を事前に読んで、問1～問3の自分なりの答えをまとめてくること。授業では各自に発表してもらいます。	90分
	【復習】授業中に完成できなかった小論文は本日中に「課題1」に提出すること。 本日の新聞の社説を読んで、「要約」(200字)、社説のトピック(話題)についての「自分の意見と意見の根拠」(400字)を書き「課題2」に提出する。 なお、本日の授業でしたことをおさらいしておくこと。小論文はパラグラフ・ライティングで書けたか振り返ること。	90分
第10回	1分間スピーチ 要約 ディスカッション 小論文	
	【予習】	90分
	【復習】授業中に完成できなかった小論文は本日中に「課題1」に提出すること。 本日の新聞の社説を読んで、「要約」(200字)、社説のトピック(話題)についての「自分の意見と意見の根拠」(400字)を書き「課題2」に提出する。 なお、本日の授業でしたことをおさらいしておくこと。小論文はパラグラフ・ライティングで書けたか振り返ること。	90分

第11回	「教養演習報告書」の作成      スライド作成      発表      ディスカッション	
	【予習】第11回の授業では教養演習報告書の各自のテーマを発表するので、授業までに      自分の研究タイトルを決めてくること。      そのテーマを研究する動機を考えてくること。	90分
	【復習】教養演習報告書のテーマ(論題)を決めて、課題1に提出してください。締切12月25日(日)	90分
第12回	文献探索法      文献調査	
	【予習】	0分
	【復習】文献調査が不十分だったものは再度調査する。      ダウンロードして必ず読んでおくこと。      活用できる文献とそうでないものを仕訳して、重要箇所にはマーキング。	180分
第13回	「教養演習報告書」の作成。      主張を決める。      項目アウトラインをつくる。      トピック・センテンスを書く。	
	【予習】自分の意見(主張)を考えてくる。	90分
	【復習】授業中に完成できなかった主張、項目アウトライン、項目ごとのトピックセンテンスを完成させておく。	90分
第14回	「教養演習報告書」の作成。      各項目のトピック・センテンスに対するサブ・センテンスを書く。      推敲と提出。	
	【予習】各項目のトピック・センテンスに対するサブ・センテンスの下書きを書いてくること。	120分
	【復習】授業中に提出できなかった人は、本日中に必ず「課題1」に提出すること。	60分
第15回	『教養演習報告書』の完成 教員の添削を経て、修正後提出する。 教養演習報告書はEDUCATION>教養演習(全体)>【001暫定版】>亀澤ゼミフォルダに提出してください。締切 : 1月26日(木)24時 提出後、添削したものを2月3日(金)	
	【予習】第14回までの作業が完了できない人は、必ず次の授業までに個別指導を受けること。	90分
	【復習】教養演習報告書(論文)とスライドを提出する。 【締切】1月27日(金)17:00	90分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	個々の論説文の構造を理解し、主張とその根拠、意見と事実を峻別して、過不足のない要約文を作成できる。	個々の論説文の主張と提示されている根拠を理解し、要約文を作成できる。	個々の論説文の主張や重要点を見分けることができるが、その論説文の構造が分からず、主張だけの抽出にとどまる。	個々の論説文の主張だけは見分けることができるが、制限字数の範囲でまとめることができない。	個々の論説文の主張が何か読み取れない。
LO-2	パラグラフ・ライティングで小論文を作成でき、かつ論理的で明快な実用文が書ける。	パラグラフ・ライティングを意識して小論文を書いているが、論理的で明快な実用文に至っていない。	小論文を書いているが、パラグラフ・ライティングによるものではなく、明快でない。	制限字数を充たさず、主張、根拠が明確に表現できない。	小論文として不適格。
LO-3	テーマの「問い」が明確なものに絞り込むことができ、結論を裏付ける「論証」も論理的かつ分かりやすい。	テーマの「問い」がある程度絞り込むことができ、結論を裏付ける根拠をあげることができる。	テーマの「問い」は絞り込みが不十分で明確になっておらず、「論証」も分かりやすさにおいて、やや劣る。	テーマの「問い」の絞り込みが不十分で、主張・論証とも不十分である。	テーマの「問い」が漠然としており、「論証」に客観性がない。
LO-4	1分間スピーチに意欲的に取り組み、その中から研究テーマを見つけ、報告書につなげることができる。	1分間スピーチができ、ゼミ生の発表も真剣に聞き、その中から研究テーマを見つけることができる。	1分間スピーチができ、研究の端緒をつかむことができた。	スピーチの準備が十分でなく、演習報告書につなげることができなかった。	授業への準備をせず、出席しているだけで、成長がみられない。
LO-5	演習の討論に主体的に参加し、他者の考え方を理解し、かつ明快に話すことができる。	演習の討論に主体的に参加し、他者の考え方を理解し、発言できる。	演習の討論に参加し、他者の考え方を聞くより、自分の考えを述べることが多い。	演習の討論に参加しているが、論点がずれることが多い。	演習の討論に主体的に参加せず、聞く・考える・話す力の向上が観察できない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-11				
科目区分	教養科目 - ゼミ		担当教員名	木元 清明					
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	「教養演習」では、演習で自分が興味を持った項目を研究テーマとして設定し、「教養演習報告書」作成に必要な深化した調査・分析・執筆を行い、卒業研究に必要な論理的な考え方を身につけるようにします。なお、教養演習と同様に自分で興味をもった分野について、「調べる」「書く」「話す」の基本ビジネススキルを身につけながら2年次の専門演習につなげていきます。								
学習目標	自ら自主的に考えることにより、問題解決能力を身につける。「教養演習報告書」の作成過程で、課題設定能力、情報収集能力、分かりやすい文章の作成能力、プレゼンテーション能力を身につける。								
キーワード	ビジネス、経営、競合、戦略、マーケティング								
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・理解力】 テーマに関する基礎的な知識を身につけ、説明できる								
LO-2	【技能・表現力】 ワード・エクセル・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】 論理的な思考ができ、第三者が理解できる文章をまとめられる								
LO-4	【関心・意欲・態度】 テーマに対する関心が深く、調査研究への意欲が旺盛である								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】 他者の言葉・気持ちに耳を傾け、人に理解されるように「伝える」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)					100				100
LO-1					20				20
LO-2					20				20
LO-3					20				20
LO-4					20				20
LO-5					20				20
備考									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	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	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】	0分
	【復習】	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



第11回	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・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
	【復習】他者の報告を参考にする	0分
第13回	「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
	【復習】	0分
第14回	「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
	【復習】他者の報告を参考にする	0分
第15回	「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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	テーマに関する基礎的知識をマスターし、論理的に説明できる	テーマに関する基礎的知識を十分に持ってあり、整理された状態で説明できる	テーマに関する基礎的知識をほぼ持ってあり、説明ができる	テーマに関する基礎的知識はやや不足しているが、なんとか説明ができる	テーマに関する基礎的知識がなく、まったく説明できない
LO-2	ワードやパワーポイントを駆使して論理的で見やすい資料を作成することができる	ワードやパワーポイントを使って、整理された見やすい資料を作成することができる	ワードやパワーポイントを使って、見やすい資料を作成することができる	ワードやパワーポイントをなんとか使うが、資料として最低限のレベルしか作成できない	ワードやパワーポイントを使用できず、資料としても使えないレベルのものしか作成できない
LO-3	極めて論理的な思考ができ、第三者が十分に理解できる文章をまとめられる	論理的な思考ができ、第三者が理解できる文章をまとめられる	やや論理的な思考ができ、第三者が理解できる文章をまとめられる	論理的な思考には足りないが、第三者になんとか理解できる最低限の文章をまとめられる	論理的な思考もできず、第三者に理解できる文書もまとめられない
LO-4	テーマに対する関心が極めて深く、調査研究への意欲も極めて旺盛である	テーマに対する関心が深く、調査研究への意欲が旺盛である	テーマに対する関心があり、調査研究への意欲がある	テーマに対する関心が薄い、調査研究への意欲はなんとかある	テーマに対する関心がなく、調査研究への意欲もない
LO-5	他者の言葉・気持ちに常に耳を傾け、人に理解されるように論理的に「伝える」ことができる	他者の言葉・気持ちに耳を傾け、人に理解されるように整理して「伝える」ことができる	他者の言葉・気持ちに耳を傾ける姿勢を持ち、人に理解されるようになんとか「伝える」ことができる	他者の言葉・気持ちに耳を傾けるが、人に理解されるように最低限にしか「伝える」ことができない	他者の言葉・気持ちに耳を傾けず、人に理解されるように「伝える」こともできない

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-11				
科目区分	教養科目 - 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(-), 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	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, 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	[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, レジューメ, スライド等について口頭でコメントをする.								
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】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.								

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
第2回	次回以降の発表（経済・経営系ニュース）のデモ .	
	【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
第3回	経済・経営系ニュースの発表 .	
	【予習】発表者は、ニュースをまとめて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4回	経済・経営系ニュースの発表 .	
	【予習】発表者は、ニュースをまとめて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、ニュースをまとめて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、ニュースをまとめて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、ニュースをまとめて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、ニュースをまとめて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、ニュースをまとめて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、ニュースをまとめて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、ニュースをまとめて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、ニュースをまとめて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、ニュースをまとめて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、ニュースをまとめて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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	経済・経営系の新聞記事に関する内容と、それらに関する業界等の周辺の内容を総合的に理解できるだけの知識を身につけられた。	経済・経営系の新聞記事に関する内容を理解し、かつそれらに関する業界等の内容も多少理解できるだけの知識を身につけられた。	経済・経営系の新聞記事に関する内容に限り理解できるだけの知識を身につけられた。	経済・経営系の新聞記事に関する内容に限り説明できるだけの知識を身につけられた。	経済・経営系の新聞記事に関する内容に限り理解できなかった。
LO-2	体裁を十分に気を付けながら、図を用いるなどの工夫も取り入れてきれいに報告書を作成できる。 また、発表用のPowerPint資料	体裁を十分に気を付けながら、きれいに報告書を作成できる。 また、発表用のPowerPint資料を作成できる能力を有し、発表でそれらの内容をスムーズに伝	体裁を十分に気を付けながら、報告書を作成できる。 また、発表用のPowerPint資料を作成できる能力を有するが、発表でそれらの内容をスムーズ	体裁の条件を8割程度満たした報告書を作成できる。 また、発表用のPowerPint資料を作成できる能力を有するが、発表でそれらの内容を十分伝え	体裁の条件を満たした報告書の作成ができない。 また、発表用のPowerPint資料やレジュメの作成ができない。
LO-3	複数社の同一内容における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。	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。	助言等が与えられた場合においては、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。	助言等が与えられた場合においては、新聞記事の内容も踏まえ、意見を述べられる。	新聞記事の内容について、自らの意見を述べられない。
LO-4	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ゼミに積極的に参加をした。 さらに、発表された内容について、終了後自ら調べ理解を深め	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ゼミに積極的に参加をした。	他学生の発表を真剣に聞き、ゼミに積極的に参加をした。	他学生の発表を真剣に聞き、ゼミにひとまず参加をした。	他学生の発表を聞くのみで、ゼミへの参加は消極的であった。
LO-5	他学生の考え方・価値観を受容し建設的な意見交換ができると同時に、ゼミ生同士の友人関係が構築できた。	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できた。	他学生の考え方・価値観をある程度受容し、ゼミ生同士の友人関係がほぼ構築できた。	ゼミ生同士の友人関係がほぼ構築できた。	ゼミ生同士の友人関係が構築できなかった。

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	小西 孝史					
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)	基本的な日本語の文章能力, 要約力.		後継科目	専門演習I (小西), 専門演習II (小西)					
関連科目	プログラミング基礎論, プログラミング演習, プログラミング演習,								
資格等 取得との関連	なし.								
授業の概要	本演習ではマルチエージェントシミュレータartisocの基本技法を通して, 人工社会を構築する方法について理解を深める. シミュレータを動かしながら実践しながら人工社会の技法を身に付け, 最終的には各自が考えたモデルを作成し, それらの内容を演習報告書を用いて報告・ディスカッションを行うことにより, 文章の書き方や説明の仕方, 文献検索の方法などを学ぶものとする.								
学習目標	学習や研究を行う上で必要となる基本能力(文献検索, レポートの書き方, プレゼンテーションの方法など)に加え, プログラミングを通じて判断力やコミュニケーションの源となる論理的思考の進め方を身に付けることを目標とする.								
キーワード	マルチエージェントシミュレーション, エージェント, 人工社会, 相互作用, artisoc.								
テキスト・ 参考書等	【教科書】 山影進 "人工社会構築指南(シリーズ人工社会の可能性1)" 書籍工房早山								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】テーマについて知識が無い相手に対しても, 解り易い表現で説明できる程度に理解している.								
LO-2	【技能・表現力】自分が理解している内容を, 知識のない相手に対しても解り易い表現で説明できる.								
LO-3	【思考・判断力】プレゼンテーションと質疑応答で, 自身の意見を客観的かつ具体的に説明できる.								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられ, 創意工夫ができる.								
LO-5	【人間性・社会性・コミュニケーション力】ゼミのメンバと協調しながら, 積極的に自分の考えを表現し, 他のメンバーをサポートできる.								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)					100				100
LO-1					20				20
LO-2					20				20
LO-3					20				20
LO-4					20				20
LO-5					20				20
備考	本演習ではチームを組み複数人で研究に取り組んでもらいます. 時間を守れない, ディスカッションに参加しない, 自発的に行動しない, 自身に割り当てられた作業を行わない等の, チームの輪を乱す方はご遠慮ください.								

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。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て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て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。	
	【予習】演習報告書の作成を行う。	90分
	【復習】演習報告書を完成させ、提出期限までに提出する。	180分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-11				
科目区分	教養科目 - ゼミ		担当教員名	加納 輝尚					
開講時期	1年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	四則演算及び基本的な日本語の運用能力		後継科目	専門演習 、 専門演習					
関連科目	会計学 、 簿記演習								
資格等 取得との関連	日商簿記検定3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	日商簿記検定3級の資格取得を確実に目指したい人のためのゼミです。								
学習目標	日商簿記検定3級に合格することを目的とします。基礎的な財務分析の方法についても学びます。								
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:滝澤ななみ『簿記の教科書 日商3級』(第2版)TAC出版 問題集:TAC「日商簿記3級 出題パターンでマスター 過去問題集」TAC出版								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】日商簿記3級レベルの標準的な論点を理解し、問題が解ける。								
LO-2	【技能・表現力】自分が理解している内容を、ゼミのメンバーに平易な表現で説明できる。								
LO-3	【思考・判断力】日商簿記3級本試験レベルの応用問題に対処でき、正解が導ける。								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられ、日商簿記検定3級に合格できる。								
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も、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	・ 皆さんからのご意見等は、次の講義にフィードバック・共有します。								



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

第11回	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)	
	【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
	【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	財務分析入門 財務分析とは	
	【予習】不要	0分
	【復習】不要	0分
第14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
第15回	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	
	【予習】不要	0分
	【復習】不要	0分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商簿記3級レベルの標準的な問題に、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの標準的な問題に、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの標準的な問題に、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの標準的な問題に、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの標準的な論点を理解しておらず、問題を解く能力が欠如している。
LO-2	比較的難易度の高い問題や論点に関し、自分の理解している内容を率先してゼミのメンバーに説明し、賛同を得ることができる。	提示した問題や論点に関し、自分の理解している内容を、理路整然と説明することができる。	指名された時に、説明することができる。	指名された時に、サポートを得ながら説明することができる。	指名された時に、自らの考え等を何も説明することができない。
LO-3	日商簿記3級レベルの応用問題に、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの応用問題に、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの応用問題に、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの応用問題に、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記3級レベルの応用問題を解く能力が欠如している。
LO-4	欠席が皆無で、予習・復習・質問などを積極的かつ能動的に行い、日商簿記3級に合格している。	ほとんど欠席がなく、予習・復習・質問などをしっかり行い、日商簿記3級に合格している。	目立った欠席がなく、通常行われる予習・復習・質問などを行っており、日商簿記3級合格レベルに到達している。	欠席が2割未満で、一定の予習・復習・質問などを行っている。	欠席が多く、意欲がみられない。
LO-5	ゼミのメンバーと協調しながらも、積極的に自分の考えを表現し、他のメンバーをサポートできる。	ゼミのメンバーの意見を聞きながら、自ら自分の意見を述べることができる。	発言を促されて、自分の意見を表明できる。	発言を促された時、サポートを受ければ、自分の意見を表明できる。	ゼミでの勉強や議論などに参加しようとしめない。

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-11				
科目区分	教養科目 - 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	サービス接客検定 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。そのために必要なサービスマインドを学ぶ。          教養演習 では、より高度な顧客心理や従業員意識を研究・実践し、顧客に対する応用的なサービス姿勢を学び取る。</p>								
学習目標	基本的なサービスマインドを学び取り、サービス接客検定2級、準1級、1級合格を目指す。								
キーワード	サービス、サービスマインド、サービス接客検定、顧客満足								
テキスト・ 参考書等	サービス接客検定受験ガイド1級								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	顧客満足度を高めるために必要なサービス接客についての応用的知識を備える。								
LO-2	顧客満足度を高めるために必要なサービス接客についての応用的技能を備える。								
LO-3	顧客満足度を高めるために必要なサービス接客についての応用的思考力・判断力を備える。								
LO-4	顧客満足度を高めるために必要なサービス接客について、自ら課題を見つけ研究・実践する能力や態度を備える。								
LO-5	顧客満足度を高めるために必要なサービス接客について、グループワークを通して他者理解に努め、多様な考え方を研究成果として発表出来る。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			50		50				100
LO-1			10		10				20
LO-2			10		10				20
LO-3			10		10				20
LO-4			10		10				20
LO-5			10		10				20
備考	<p>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。</p>								

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

第11回	県内企業サービス接遇研究/実態調査。	
	【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
第12回	県内企業サービス接遇研究、プレゼンテーション準備	
	【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
第13回	県内企業サービス接遇研究、プレゼンテーション準備	
	【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
第14回	県内企業サービス接遇研究、プレゼンテーション完成	
	【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
第15回	県内企業サービス接遇研究、プレゼンテーション発表	
	【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

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	教養演習			科目コード	M591-11				
科目区分	教養科目 - ゼミ		担当教員名	柴田 怜					
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)	現在の情報化社会に関心があること。		後継科目	専門演習 、 専門演習					
関連科目	教養演習 、 専門演習 、 専門演習								
資格等 取得との関連									
授業の概要	読み、書き、自己表現の応用を学習する。								
学習目標	課題図書で得た知識を通じて、現代社会の諸問題を見つけ出し、その適切な解決手段について検討する。								
キーワード	経済政策、情報化社会、市場に対する政府のあり方								
テキスト・ 参考書等	柴田怜『現代情報通信政策論 普及期、成熟期、移行期への提言』現代図書、2015年。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	テキストをベースに普段の生活から社会問題に興味を抱き、正しく理解できている								
LO-2									
LO-3									
LO-4	これまでの学習成果から、社会問題に対する課題を実証できる理論・政策を学び得ている								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			50	50					100
LO-1			25	25					50
LO-2									
LO-3									
LO-4			25	25					50
LO-5									
備考	課題レポートについては1名以上2名以下のペアで取り組んでも構わない。 ウェブシラバスを経た質問に対しては個別に返答する。								

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」自己紹介を含めた指導方針について、授業概要・進行方法・評価方法などを伝達する。	
	【予習】シラバスを読み授業内容を把握する	60分
	【復習】授業の全体像を確認する	90分
第2回	「論文の作成方法・指導」文章を説明するためのデータ・文章の表現方法・文章の客観性を学ぶ	
	【予習】教養演習 で学び得た文章表現を予習しておく	60分
	【復習】学術論文に必要な表現方法の整理を行う	90分
第3回	「論文執筆のアプローチ」各省市・各研究機関・各研究者からのデータを収集する	
	【予習】各自が想定するテーマに見合ったデータの出所を予習しておく	60分
	【復習】先行研究と進行形の研究論文の整理を行う	90分
第4回	「論文の概要報告・指導・議論」論文のテーマと方向性を探る（第一グループ）	
	【予習】各自が想定するテーマについて検討しておく	60分
	【復習】各自が想定するテーマについて、起承転結を明確化する	90分
第5回	「論文の概要報告・指導・議論」論文のテーマと方向性を探る（第二グループ）	
	【予習】各自が想定するテーマについて検討しておく	60分
	【復習】各自が想定するテーマについて、起承転結を明確化する	90分
第6回	「論文の概要報告・指導・議論」論文のテーマと方向性を探る（第三グループ）	
	【予習】各自が想定するテーマについて検討しておく	60分
	【復習】各自が想定するテーマについて、起承転結を明確化する	90分
第7回	「論文の概要報告・指導・議論」論文のテーマと方向性を探る（第四グループ）	
	【予習】各自が想定するテーマについて検討しておく	60分
	【復習】各自が想定するテーマについて、起承転結を明確化する	90分
第8回	「論文の概要報告・指導・議論」論点の整理（第一グループ）	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（3ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分
第9回	「論文の概要報告・指導・議論」論点の整理（第二グループ）	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（3ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分
第10回	「論文の概要報告・指導・議論」論点の整理（第三グループ）	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（3ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分

第11回	「論文の概要報告、指導、議論」論点の整理（第四グループ）	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（3ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分
第12回	「論文の概要報告、指導、議論」課題と結論（第一グループ）	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（5ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分
第13回	「論文の概要報告、指導、議論」課題と結論（第二グループ）	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（5ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分
第14回	「論文の概要報告、指導、議論」課題と結論（第三グループ）	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（5ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分
第15回	「論文の概要報告、指導、議論」課題と結論（第四グループ）	
	【予習】報告担当者は概要を含めた論文（5ページ以上）を作成し、報告する	60分
	【復習】報告で出た課題について、加筆・修正を行う	90分

#### 学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	信憑性のあるデータをベースに社会問題にアプローチしている。	やや信憑性に欠けるが、社会問題にアプローチしている。	社会問題にアプローチしているが、信憑性と論理性に欠ける。	社会問題にアプローチしているが、受け売りの内容である。	社会問題にアプローチしていない。
LO-2					
LO-3					
LO-4	学術の基礎を抑え、独自の思考を取り入れている。	学術の基礎は抑えているが、独自の思考がやや欠ける。	学術の基礎が抑えているが、独自の思考と論理に欠ける。	学術の基礎、独自の思考、論理に欠ける。	社会問題に対して興味を抱いていない。
LO-5					



授業科目名	現代社会と人間			科目コード	X511-10				
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 人文科学系			担当教員名	樋口 康彦 高木 三郎				
開講時期	1年前期			授業の方法	講義				
必修・選択	選択			単位数	1単位				
前提科目(知識)				後継科目					
関連科目									
資格等 取得との関連	なし								
授業の概要	各学科教員・外部講師が各回の講義を担当し、目的について共通理解を図りつつ、オムニバス形式で開講する。詳細は、教養総合科目現代社会と人間を参照のこと。								
学習目標	総合短期大学である本学の特徴を活かし、現代社会における地域課題と密接につながる「食と健康」、「保育と育児」、「情報と経営」、「福祉と介護」の各分野、その他現代社会と地域を理解するのに役立つ事柄を学習することによって、人間の生活を総合的に学び、幅広い視野と豊かな人間性を養うことを目的とする。								
キーワード	現代を生きる - 地域との関わりのなかで -、食と健康、保育と育児、情報と経営、福祉と介護								
テキスト・ 参考書等	講師によっては、授業前に資料を配付する。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1									
LO-2									
LO-3									
LO-4									
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			35			25		40	100
LO-1			35			25		40	100
LO-2									
LO-3									
LO-4									
LO-5									
備考	「受講態度 [ その他 C ] (40%程度)、レポート (35%程度)、感想文 [ その他 A ] (25%程度) で総合的に評価する。尚、追再試験は実施しない。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	食物栄養学科 講師 山岸 博美 日本の食生活と学校給食の歴史	
	【予習】タイトルに関連があると思われる新聞記事・雑誌等を読んでおく。	0分
	【復習】講義内容をまとめる。分からなかった単語等を辞書・書籍・インターネット等で調べる。	0分
第2回	レストラン小西 代表 小西 謙造 1969年北陸初のフランス料理店を開業して	
	【予習】講師についてプロフィール等をしらべ、関連しそうな新聞記事・雑誌等を読んでおく。	0分
	【復習】講義内容をまとめる。分からなかった単語等を辞書・書籍・インターネット等で調べる。	0分
第3回	経営情報学科 教授 亀澤 祐一 知的自由と図書館	
	【予習】タイトルに関連があると思われる新聞記事・雑誌等を読んでおく。	0分
	【復習】講義内容をまとめる。分からなかった単語等を辞書・書籍・インターネット等で調べる。	0分
第4回	南砺市長 田中 幹夫 南砺のまちづくりから日本を考える	
	【予習】講師についてプロフィール等をしらべ、関連しそうな新聞記事・雑誌等を読んでおく。	0分
	【復習】講義内容をまとめる。分からなかった単語等を辞書・書籍・インターネット等で調べる。	0分
第5回	高岡山瑞龍寺 住職 四津谷 道宏 瑞龍寺とは何か	
	【予習】講師についてプロフィール等をしらべ、関連しそうな新聞記事・雑誌等を読んでおく。	0分
	【復習】講義内容をまとめる。分からなかった単語等を辞書・書籍・インターネット等で調べる。	0分
第6回	福祉学科 教授 石橋 郁子 「ダブルケア」について考えてみよう	
	【予習】タイトルに関連があると思われる新聞記事・雑誌等を読んでおく。	0分
	【復習】講義内容をまとめる。分からなかった単語等を辞書・書籍・インターネット等で調べる。	0分
第7回	幼児教育学科 教授 赤川 雅和 文学に見る子ども観	
	【予習】タイトルに関連があると思われる新聞記事・雑誌等を読んでおく。	0分
	【復習】講義内容をまとめる。分からなかった単語等を辞書・書籍・インターネット等で調べる。	0分
第8回	経営情報学科 教授 安達 哲夫 富山短大54年の歴史をたどる	
	【予習】タイトルに関連があると思われる新聞記事・雑誌等を読んでおく。	0分
	【復習】講義内容をまとめる。分からなかった単語等を辞書・書籍・インターネット等で調べる。	0分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1					
LO-2					
LO-3					
LO-4					
LO-5					