

中国短期大学 情報ビジネス学科 シラバス

科目授業名	授業代表教員氏名	ページ数
フレッシュャーズセミナー	河田 健二／古谷 俊爾／板野 敬吾／平井 安久／五百竹 宏明／倉田 致知／脇坂 基徳	1
韓国語	宋 娘沃	3
中国語	畑木 亦梅	5
日本語表現	太田 憲孝	7
芸術	河田 健二	9
法学概論	藤原 健補 他	11
経済学	板野 敬吾	13
社会福祉概論	松井 圭三	15
時事問題	板野 敬吾	17
遊びの中の数学	平井 安久	19
体育実技	梶谷 信之	21
英語A	藤代 昇丈	23
秘書学	仁宮 崇	25
プレゼンテーション概論	板野 敬吾	27
ビジネス実務A	倉田 致知	29
ビジネス実務B	倉田 致知	31
実践学修の学び方	倉田 致知	33
インターンシップ	板野 敬吾	35
キャリアプランニング	河田 健二／古谷 俊爾／板野 敬吾／平井 安久／五百竹 宏明／倉田 致知／脇坂 基徳	37
プレゼンテーション演習A	板野 敬吾	39
医療管理事務総論	仁宮 崇	41
発達と老化の理解	中野 ひとみ	43
診療報酬請求事務 I	仁宮 崇	45
診療報酬請求事務演習 I	仁宮 崇	47
地域創生学	倉田 致知	49
プレゼンテーション演習B	板野 敬吾	51
情報処理論	古谷 俊爾	53
情報処理演習	古谷 俊爾	55
文書処理	板野 敬吾	57
ビジネスコンピューティングA	平井 安久	59
プログラミング概論	古谷 俊爾	61
通信ネットワーク論	古谷 俊爾	63
コンピュータ科学	古谷 俊爾	65
ITパスポート特別講義	板野 敬吾	67
ITパスポート特別演習	古谷 俊爾	69
ビジネスコンピューティングB	平井 安久	71
データベース	古谷 俊爾	73
プログラミング演習	古谷 俊爾	75
アルゴリズムとデータ構造	古谷 俊爾	77
データサイエンスA	平井 安久	79
データサイエンスB	平井 安久	81
データサイエンスC	平井 安久	83
社会調査論	平井 安久	85
社会調査演習	平井 安久	87
マルチメディア	脇坂 基徳	89
音響メディア論	河田 健二	91
ウェブデザインA	脇坂 基徳	93
デジタルフォト	非常勤C	95
コンピュータグラフィックス	脇坂 基徳	97
映像制作	脇坂 基徳	99
コンピュータミュージック	河田 健二	101
ウェブデザインB	脇坂 基徳	103
情報メディア論	脇坂 基徳	105
ソーシャルメディア	脇坂 基徳	107
クロスリアリティ	古谷 俊爾	109
ウェブデザイン演習	脇坂 基徳	111
ウェブアプリ開発	古谷 俊爾	113
経営学概論	倉田 致知	115
基礎簿記A	五百竹 宏明	117
基礎簿記演習A	五百竹 宏明	119
現代企業論	倉田 致知	121
マーケティング	倉田 致知	123
基礎簿記B	五百竹 宏明	125

基礎簿記演習B	五百竹 宏明	.....	127
簿記特別演習	五百竹 宏明	.....	129
ファイナンシャルプラン	五百竹 宏明	.....	131
ファイナンシャルプラン演習	五百竹 宏明	.....	133
経営戦略論	倉田 致知	.....	135
簿記論A	五百竹 宏明	.....	137
簿記演習A	五百竹 宏明	.....	139
簿記論B	五百竹 宏明	.....	141
簿記演習B	五百竹 宏明	.....	143
コンピュータ会計	五百竹 宏明	.....	145
対人関係の心理学	福森 護	.....	147
経済の心理学	板野 敬吾	.....	149
心の健康の心理学	虫明 修	.....	151
産業・ビジネスの心理学	倉田 致知	.....	153
ゼミナールA シラバス用	河田 健二／古谷 俊爾／板野 敬吾／平井 安久／五百竹 宏明／倉田 致知／脇坂 基徳	.....	155
ゼミナールB シラバス用	河田 健二／古谷 俊爾／板野 敬吾／平井 安久／五百竹 宏明／倉田 致知／脇坂 基徳	.....	157

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	フレッシュセミナー			授業番号	SA151	サブタイトル	
教員	五百竹 宏明、河田 健二、平井 安久、倉田 致知、板野 敬吾、古谷 俊雨、脇坂 基徳						
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	前期	授業形態	講義
						必修・選択	選択
授業概要	導入教育を目的として開講された科目であり、入学直後の学生生活の環境に慣れて、今後の大学生活を有意義なものにするために、大学生活において必要な知識や心構えについて学ぶ。また、各種オリエンテーション研修、イベントなど、様々な活動を通して、教職員と学生、学生相互のコミュニケーションも図る。						
到達目標	大学生活について理解を深め、スムーズに大学生活を過ごせるようになることを目標とする。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、<知識・理解>の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	大学の魅力を知る 本学の理念、歴史、学料の目標、地域社会での役割などを知る						
第2回	大学のしきみを知る 履修の仕方、講義の受け方、レポートの書き方について						
第3回	大学のしきみを知る これからの学生生活をより楽しく過ごすために						
第4回	大学の施設を知る 知の宝庫、図書館の利用について						
第5回	大学の施設を知る 情報処理センターの利用について（演習室の使い方など）						
第6回	協働の喜びを知る 学科行事、大学行事などを通じて他の人と協働することを学ぶ						
第7回	自己アピール 他の人に自分を知らせてもらえるような、アピールの方法について						
第8回	外部講師による特別講義 学科との縁のある外部の方をお招きし、講義していただく						
第9回	先生方を知る それぞれの専門分野や意外な側面も知れるかも						
第10回	環境を考える 現代社会において欠くことのできない環境問題について学ぶ						
第11回	危機管理を考える 自分の身を守るために、様々な危機について学び、その対処法について考える						
第12回	健康管理について やりたいことも健康あってこそ						
第13回	働くことの意味 単にお金儲け、ではなく自分の存在価値を見出す						
第14回	人権について 基本的人権やLGBTなどについて考える						
第15回	大学で学ぶことの意味 学びとはどういうことか、それを大学では何う学ぶ意味であるか考える						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その他備考				
	授業への取り組みの姿勢/態度	50	ディスカッションへの参加状況により評価を行う。				
	レポート	50	期末にレポート課題を課す。				
	小テスト						
	定期試験						
	その他						

評価の方法：自由記載	
受講の心得	本科目の性質上、時間を変更して行う場合もあるので、各自で実施日程を確認すること。遅刻欠席のないよう注意すること。
授業外学修	毎回の授業で得た知識を学生生活において意識し、可能な限り活用する。 以上のこと、毎週4時間以上の授業外学修を行うこと。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考

使用テキスト：自由記載

なし
入学当初のガイダンスには、【学生便覧・授業概要】を持参すること。

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考

参考書：自由記載

--	--

その他

--	--

備考

--	--

注意事項

--	--

担当教員の業務経験の有無

無	
---	--

担当教員の業務経験

--	--

担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無

無	
---	--

担当教員以外で指導に関わる業務経験者

--	--

業務経験をいかした教育内容

--	--

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	大学生として学ぶ姿勢を身につけているかどうか	卒業後の進路までを考慮に入れて能動的に学ぶ姿勢を身につけている	卒業後の進路までを考慮に入れて学ぶ姿勢を身につけている	大学生として学ぶ姿勢を身につけている	大学生として学ぶ姿勢を身につけているが受身的である	大学生としての学ぶ姿勢が身につけていない

科目名	韓国語		授業番号	SA181	サブタイトル	(韓国語の基礎を学ぶ)				
教員	宋 煥沃									
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	前期	授業形態	演習	必修・選択	選択	
授業概要	近年韓国の映画、音楽、食べ物などの文化や社会生活が世界から注目され、韓国への関心が一層高まっている。こうした関心は韓国語の習得につながり、韓国語はどのような仕組みで作られているのかを知っていく必要がある。韓国語と日本語は文法が類似していると同時に、言葉によって大切な語彙がほとんど一致している。本講義は、前半では韓国語学習を思い始める初歩の段階としてハングルの基礎から始まり、韓国語のごく短い文の読み書き、聞き取りを学習する。後半では日常会話として自己紹介、挨拶の言葉、韓国旅行のための簡単な会話など、基本的なやり取りの実践的な力を身につける。また、韓国の若者の意識、韓国の大学生活、エンターテインメント、社会への理解を深めるために、ビデオ鑑賞を行う。									
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> -韓国語の基礎的な文字、発音を理解して活用できる。 -簡単な韓国語の読み書きができる。 -韓国語の挨拶や簡単な会話ができるようになる。 なお、本科目はデプロイメントに拠らずに学修した学生が、＜知識・理解＞＜技能＞の修得に貢献する。									
授業計画 備考										
回	概要					担当				
第1回	韓国語とは 韓国語はいつ作られ、どのように作られたのかハングルの由来、歴史的な経緯を学習する。									
第2回	文字と発音・母音 韓国語の特徴や文字の基本構成を学習する。									
第3回	文字と発音・子音 韓国語の特徴や文字の基本構成を学習する。									
第4回	激音と激音、パッチム 基本母音と子音から表れる激音と激音の発音の違いについて学習する。									
第5回	韓国語の動詞・動詞 韓国語の一文を完成するための動詞と動詞の仕組みについて学習する。									
第6回	基本文型の過去形の作り方 基本文型の現在、過去、未来はどのように表現されているのかを学習する。									
第7回	感嘆文・疑問文の形式 韓国語の感嘆文・疑問文を簡単な言葉を用いて学習する。									
第8回	基本文型の指示代名詞・助数詞 指示代名詞を事例の文章から説明し、一つの文章を作るようにする。									
第9回	用語の丁寧形や尊敬語 韓国語の丁寧形や尊敬語を具体例から学び、理解する。									
第10回	会話練習・表現 文章の基礎的な仕組みを短い表現を理解する。									
第11回	挨拶・訪問の言葉 基本的な挨拶の言葉を学習する。									
第12回	韓国の大学と若者 韓国の大学と日本の大学との違い、若者の意識について理解する。									
第13回	韓国の食生活と食べ物 韓国の食生活・食文化や近年関心が高まっている食べ物について学習する。									
第14回	韓国の映画と文化 韓国のエンターテインメントや映画について理解する。									
第15回	韓国の音楽と日常会話 近年のKPOPや音楽について、日常会話を用いて学習する。									
授業計画 備考2										
評価の方法										
種別	割合	評価基準・その態備考								
授業への取り組みの姿勢や態度	20	授業への意欲、質問、課題を積極的に取り組んでいるのかを評価する。								
小テスト	40	授業の中間時点で、どの程度内容を理解しているのかを確認する。								
期末テスト	40	授業全体の理解度や言葉の習得ができていないのかを評価する。								

評価の方法：自由記載	
受講の心得	・毎回教科書の授業内容に相当する部分を前もって読み、予習をやって来ること。 ・課題を充実に行うこと。
授業外学修	・予習として、教科書の授業内容に相当する部分を前もって読むこと。 ・復習として、課題をノートに書いて来ること。 ・韓国語の教科書のCDを聞くようにして、言葉に慣れること。 以上の内容を適当に94時間以上学修すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
はじめての韓国語	李昌圭	ナツメ社	978-4-8163-5558-5	1,600円+税
使用テキスト：自由記載				

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載				
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	無			
担当教員の業務経験				
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者				
業務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 外国語や韓国語の必要性を十分に認識している	韓国語の必要性をほぼ理解している	韓国語の文法の仕組みや会話の基本構造をほぼ理解している	韓国語の文法の仕組みをほぼ理解している	韓国語は理解しているが、具体的な知識が十分でない	あまり外国語に対して興味を持たない
知識・理解	2. 新しい知識として外国語の必要性を十分に認識している	言葉の仕組みや子音・母音を十分に理解している	知識として韓国語の発音や会話の仕組みが理解できる	知識として韓国語の発音や会話の仕組みが理解できる	韓国語の文字体系を理解しようとしていない	外国語や他の国のことを理解していない
知識・理解	3. 韓国語の学ぶ上での韓国の文化や社会のことを認識している	韓国で起こっている諸問題から対応策を考えられる	最近の韓国文化に興味を持って勉強に取り組んでいる	学生自ら進んで韓国語を学習する能力が備えている	あまり外国の文化や言葉を理解しようとしていない	韓国のごと、韓国語にあまり関心が少ない
思考・問題解決能力	1. 今日のグローバル社会において外国語を通じて他文化が理解できる	韓国で起こっている諸問題から対応策を考えられる	韓国が社会や経済に関心があり、韓国語の基礎が十分にできている	韓国語の会話や発音の体系が理解できている	他の国のことはあまり興味や関心が少なく、語学にも理解度があまり持っていない	外国語や他の国のことを理解していない
思考・問題解決能力	2. 外国語を学んでグローバルな視野が広がられる	他の文化に対する理解力を増やすことができる	韓国語だけでなく、韓国の社会問題にも興味を持っている	韓国語の文法の仕組みをほぼ理解し、韓国の社会に関しても知ろうとしている	韓国語の内容や発音の体系が理解できていない	韓国語の内容や発音の体系が理解できていない
思考・問題解決能力	3. 言葉の違いがあっても、他国の人々と共同社会を構築できる姿勢を持つことができる	韓国のごとを言葉を通じてまず修得している	韓国語の会話や発音の体系が理解でき、韓国語の文化にも知ろうとしている	韓国語だけでなく、韓国の大学や文化にも興味を持っている	なぜ語学を勉強する意味があるのかが認識できていない	他の国と日本との関わりに関心がなく、語学の必要性が理解できていない
技能	1. 新しい言葉を身につけることで自分の知識が深まる	韓国語の基礎が出来ており、自ら進んで韓国語の文化にも勉強している	韓国語の会話や発音の子音・母音の体系が理解できている	韓国語の発音の仕組み、会話の基礎が出来ている	韓国語を学習する目的や基礎知識が理解できていない	韓国語の内容や発音の体系が理解できていない
技能	2. 外国語を学ぶことで一層他文化に対する理解が深まる	韓国語の基礎知識は十分に備え、自ら進んで韓国語の文化を勉強している	韓国語の基礎知識を備えられ、その国のことまで把握できる	韓国語の会話や発音の仕組み、韓国語の社会にも知ろうとしている	外国語を修得し、1つでも自分の知識を増やすことの重要性が認識できていない	韓国語を学ぶことの意味と目的が明確ではない
技能	3. 外国語や海外の人や文化を通じて自国のことや自分のことを再考すること	韓国語の学習が十分にでき、今日のグローバル社会が理解できる	韓国語の学習を通じて他の国のことが理解できる	韓国語の基礎知識が勉強でき、他の語学にも興味を持つことが可能になる	韓国語の基本的発音体系や会話や発音の体系を身につける意味が認識できていない	韓国語の内容や発音の体系をどのように理解し、勉強しようかという認識ができていない
態度	1. 韓国語を学ぶ本来の意味は何かを考えられる	語学を学ぶ目的は何かを考えられる	韓国語の会話や発音の子音・母音の体系が理解できている	韓国語の発音の仕組み、会話の基礎が十分に理解でき、その国のことに関心が高まっている	韓国語の内容や発音の体系が理解できていない側面がある	韓国語の発音の体系や会話の基礎が理解できていない

科目名	中国語		授業番号	SA183	サブタイトル	(発音記号、基本文型、会話、短文)				
教員	畑木 亦梅									
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	前期	授業形態	講義	必修・選択	選択	
授業概要	この授業では中国語の発音・基礎文法に重点を置き、日本人にとって親しみのある漢字を中国語でどう発音するかなどを解きながら、基礎的な会話と文型を学んでいくものとする。また、外国語を学ぶうえで自分自身にとって一番相応しい方法が何なのかについて考えてもらい、一緒に探し当てていく。									
到達目標	既習内容の発音や単語の定義を目指して基本文型を理解する。いざ中国語による会話をする時、意味などについて話せる基礎的なコミュニケーション能力を身に付けている。なお、本科目はデプロイ・ポスターに附した内容のうち、<知識・理解>の修得に貢献する。									
授業計画 備考										
回	概要					担当				
第1回	テキスト第一課 発音(1) 母音音、声調、子音、軽声、特殊母音 (課題提出 テキスト第一課分P9-10)									
第2回	テキスト第二課 発音(2) 重母音、鼻母音、声調の記号のつけ方									
第3回	発音の復習、知っておいて便利な言葉 (課題提出 テキスト第二課分P13-14)									
第4回	テキスト第三課 名詞文「…是…(…は…です)」について(肯定文、否定文、疑問文); 副詞「也、都(も)」について、強化トレーニング (課題提出 テキスト第三課分P19-20)									
第5回	テキスト第四課 指示代名詞、存在文「有…(…あります/います)」について、「ちょっと…する」の言い方、強化トレーニング (課題提出 テキスト第四課分P25-27)									
第6回	テキスト第五課 動詞文、動作の継続、願望文「想…(…したい)」について、強化トレーニング (課題提出 テキスト第五課分P33-34)									
第7回	テキスト第六課 動作・行為の完了、形容詞文について、比較、起点などの表し方、強化トレーニング (課題提出 テキスト第六課分P39-40)									
第8回	テキスト第七課 動作の進行、いろいろな「在」の使い方、数字・日付の言い方、強化トレーニング (課題提出 テキスト第七課分P45-46)									
第9回	テキスト第八課 過去の経験の表し方、東京デイズニードランドに行ったことがありますか? 強化トレーニング (課題提出 テキスト第八課分P51-52)									
第10回	テキスト第九課 皆さんはお元気ですか 強化トレーニング (課題提出 テキスト第九課分P57-58)									
第11回	テキスト第十課 休みの日はどのように過ごしますか? 強化トレーニング (課題提出 テキスト第十課分P63-64)									
第12回	テキスト第十一課 納豆は食べますか? 強化トレーニング (課題提出 テキスト第十一課分P69-70)									
第13回	テキスト第十二課 私について(1) 強化トレーニング (課題提出 テキスト第十二課分P75-77)									
第14回	テキスト第十三課 私について(2) 強化トレーニング (課題提出 テキスト第十三課分P81-82)									
第15回	復習、おさらい、定期試験に向けて									
授業計画 備考2										
評価の方法										
種別	割合	評価基準・その他備考								
筆記試験	100	発音記号、語彙、文法の定着を確認するため、それぞれの区分から約6・2・2の点数配分での出題								

評価の方法：自由記載	授業への取り組みの姿勢／態度／課題の完成度が評価対象になります。
受講の心得	予習、復習をしっかりとすること。テキストを必ず持つこと。 毎授業の導入時に15分程度の発音練習の時間を設けており、遅刻せず声を出して練習すること。
授業外学習	1 予習として、次の授業に出る新出単語を覚えておくこと、テキストの問題に目を通しておくこと。 2 復習として、学んだ本文内容や文法を再確認すること。 以上の内容を、週当たり3時間以上学習すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考

使用テキスト：自由記載

テキストについては教務課より別途指示

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考

参考書：自由記載

その他	プリント配布、学習内容に合わせて中国事情を紹介。 プリントを入れる為のA4サイズのポケット式ファイル(20ポケットほど)を用意すること。 初回からプリントの配布があり、その後の授業にも使う予定。
備考	
注意事項	
担当教員の実務経験の有無	有
担当教員の实務経験	高等学校での中国語授業
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無
担当教員以外で指導に関わる実務経験者	
実務経験をいかした教育内容	通訳、翻訳の経験を活かし、学生自身の母国語の日本語について考えてもらい、より言語に関心を持ってもらうよう指導する。また、中国語授業の経験を活かし、学生と共に各々においての言語の修得方法を指導する。

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 語彙の使用法	幅広い語彙を会話の中で正確かつ効果的に活用できる	語彙の使用の多様性を示すが、時折不正確である	基本的な語彙は概ね理解しているが、表現の種類は限られている	語彙の範囲が狭く、単語の選択に苦勞する	最小限の語彙しか使用せず、コミュニケーション効果を妨げている
知識・理解	2. 文法	文法規則をしっかりと理解し、それらをスピーチなどで正確に適用している	一般的に正しい文法を使用し、理解を妨げない程度の軽微な誤りがある	文法の誤りが目立ち、文の構造と明瞭さにかける	基本的な文法の概念に苦勞し、比較的ミスが多い	文法規則の理解が乏しい
思考・問題解決能力	1. 異文化理解	会話で中国文化の知識と理解を示す	文化的なニュアンスを意識し、文化的要素を適切に取り入れる	文化的な側面について思考しているが、精度は限られている	中国文化の知識がほとんどなく、文化的参照が不足している	中国の文化的側面に対する理解や配慮を示さない
技能	1. 言語能力	正確な発音と基本的な言語構造の理解により、完全な文章で話すことができる	発音に多少の誤りはあるが、基本的な考え方を効果的に伝えることができる	基本的な語彙やフレーズを使って話そうとするが、発音の簡潔さが目立つ	まとまりのある文章を作るのに苦勞し、語彙の使用が限られ、発音の簡潔さが頻繁にある	断片的に話し、発音が悪く、基本的な言語概念の理解が最小限である
技能	2. コミュニケーションスキル	趣味や興味に関する基本的な会話ができ、中国語で効果的なコミュニケーションがとれる	中国語の簡単なアイデアや興味をサポート付きで伝えることができる	基本的な会話を試みるが、アイデアを明確に表現するのに苦勞することがある	会話への参加が最小限で、語彙の使用が限られており、コミュニケーションが不明瞭である	会話ができず、語彙力やコミュニケーション能力が不足している
態度	1. 態度とエンゲージメント	発音練習に積極的に取り組み、中国語学習に熱意を示す	発音練習に参加し、中国語学習に興味を示す	発音の練習にやや熱心で、中国語の学習に対して中立的な態度を示す	発音の練習に消極的で、中国語学習への関心が限られている	発音練習や中国語学習に興味や努力を示さない

科目名	日本語表現		授業番号	SA211	サブタイトル	(音声言語と文章表現)			
教員	太田 憲孝								
単位数	2単位	開講年次	がキリムにより異なります。	開講期	後期	授業形態	講義	必修・選択	選択
授業概要	この授業では、「文章表現」を中心に絵本や物語、説明的文章等の言語表現の面白さや特徴を分析し、毎日の生活で使用している日本語表現に対する理解を深めるとともに、日本語表現への関心を高める授業を行う。								
到達目標	絵本や物語、説明的文章等の表現方法も分析し、その特徴を理解することを通して、日本語表現についての基礎的な知識を身に付けるとともに、日本語表現に対する関心を高めることを目標とする。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、＜知識・理解＞＜思考・問題解決能力＞＜技能＞の修得に貢献する。								
授業計画 備考									
回	概要					担当			
第1回	身の周りがある様々な日本語表現 「身の周りがある日本語表現を探したり分類したりすることを通して、日本語表現に対して関心をもつ」								
第2回	乳幼児の日本語獲得 (1) 「満1歳頃までに行われる「クレーンゲーム」や「視線」指差しなどの非言語コミュニケーションについてその意味を理解する。」								
第3回	乳幼児の日本語獲得 (2) 「意味を伴う音声による表現の獲得に向けて、その過程や特徴等について理解する。」								
第4回	読者を引きつける絵本のひみつ (1) 「絵本を取り上げ、乳幼児を引き付ける「丸い正面顔」「主人公の位置」等の仕掛けを理解する。」								
第5回	読者を引きつける絵本のひみつ (2) 「読み聞かせの場面を取り上げ、「絵本モニター」の仕組みや「母親の語り掛け」の働きについて理解する。」								
第6回	読者を引きつける物語の仕掛け 「教科書に取り上げられている物語を分析し、「物語の構造」や「虚構」等の読者を引き付ける物語の特徴を理解する。」								
第7回	読者を引きつける物語の表現 「前時に使用した物語を細部の表現について分析し、読者に想像を促す文学的表現のおもしろさを理解する。」								
第8回	主題に迫る物語表現の仕掛け 「前時に使用した物語の終末部を分析し、作者の想を表現した仕掛けのおもしろさを理解する。」								
第9回	身の周りがある説明的表現 (広告) の工夫 「身の周りがある広告の表現を分析し、読み手に対する「写真」「色」「キャッチコピー」「レイアウト」等の作り手の工夫を理解する。」								
第10回	身の周りがある説明的表現 (取り扱い説明書) の工夫 「身の周りがある「取り扱い説明書」の表現を分析し、読み手に対する「イラスト」「レイアウト」等の作り手の工夫を理解する。」								
第11回	読者を説得する説明的文章の仕掛け 「教科書に取り上げられている説明的文章について分析し、読者を説得しよとする「段落」「結論」「事例」等の仕掛けの工夫を理解する。」								
第12回	読者を説得する説明的文章の表現 「前時に取り上げた説明的文章の事例の表現を分析し、読者にイメージをもたらす文学的表現の工夫を理解する。」								
第13回	言葉の意味を詩的表現 詩を読み味わい、「比喩表現」「象徴的表現」等の詩的表現のおもしろさを理解する。」								
第14回	読者の「予測」を利用した読み物 (1) 怪談の表現や仕掛けを分析し、「予測→不安→緊張→出現」という怪談の仕掛けを理解する。」								
第15回	読者の「予測」を利用した読み物 (2) ショートショート等の表現や仕掛けを分析し、「予測→クイズ→オチ」という予測を外すおもしろさを理解する。」								
授業計画 備考2	補講や天候等により授業内容が前後したり変更になる場合がある。								
評価の方法									
種別	割合	評価基準・その他備考							
授業への取り組みの姿勢/態度	20	意欲的な学習態度、話し合い活動への参加を評価する。							
レポート	30	授業ごとの学習内容の定着度を評価する。提出されたレポートにはコメントを記載して返却し、学習の深まりを確認できるようにする。							
小テスト	50	学習内容のまよりにくさにその定着度を評価する。							
定期試験									
その他									

評価の方法：自由記載	授業ごとにまとめ提出するレポートは、配布した資料を写すのではなく、自分で考えたことや深まったことを記述するように努める。
受講の心得	配布資料及びレポートをファイルしておくこと。 学生相互による話し合い活動では、積極的に参加し互いに考えを深めること。
授業外学習	1. 事前に配布した資料は目を通し、授業に臨むこと。 2. 授業を通して理解した日本語表現の特徴や面白さをもとに、身の周りの日本語表現に関心を広げること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考

使用テキスト：自由記載

毎回プリント資料を配付する。

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考

参考書：自由記載

その他	
備考	

注意事項

担当教員の実務経験の有無	有
担当教員の実務経験	小学校教諭、中学校教諭、教育委員会主任指導主事、岐阜大学教育学部附属中学校文部教育
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無
担当教員以外で指導に関わる実務経験者	
実務経験をいかした教育内容	絵本、物語や説明的文章等の表現分析

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー「学士力」)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 文章のジャンルにあわせて、日本語表現の特徴を捉え、そのおもしろさを理解している。	・様々なジャンルの文章を比較しながら、日本語表現の特徴を捉え、そのおもしろさを理解している。	・取り上げた文種について、多様な視点から日本語表現の特徴を捉え、そのおもしろさを理解している。	・取り上げた文種について、日本語表現の特徴を捉え、そのおもしろさを理解している。	・取り上げた文種について、日本語表現の特徴を見つめることはできるが、そのおもしろさを感じるには至らない。	・取り上げた文種について、日本語表現の特徴を見つめることが難しい。
知識・理解	2. 様々なジャンルにおける日本語表現の特徴を捉え、日本語表現についての基礎的な知識を身に付けている。	・様々なジャンルにおける日本語表現の特徴を捉え、日本語表現についての基礎的な知識を十分に身に付けている。	・取り上げた文種について、日本語表現の特徴を捉え、日本語表現についての基礎的な知識を十分に身に付けている。	・取り上げた文種について、日本語表現の特徴を捉え、日本語表現についての基礎的な知識を身に付けている。	・取り上げた文種について、日本語表現の特徴を捉え、日本語表現についての基礎的な知識の定着がやや不十分である。	・取り上げた文種について、日本語表現の特徴を捉え、日本語表現についての基礎的な知識の定着が不十分である。
思考・問題解決能力	1. 日本語表現のおもしろさを、様々なジャンルにおける特徴的な表現や仕掛けの工夫の中に追究している	・日本語表現のおもしろさを、様々なジャンルにおける特徴的な表現や仕掛けの工夫の中に興味をもって追究している。	・日本語表現のおもしろさを、取り上げた文種における様々な特徴的な表現や仕掛けの工夫の中に追究している。	・日本語表現のおもしろさを、取り上げた文種における特徴的な表現や仕掛けの工夫の中に追究している	・日本語表現のおもしろさを、取り上げた文種における特徴的な表現や仕掛けの工夫の中に追究することがやや不十分である。	・日本語表現のおもしろさを、取り上げた文種における特徴的な表現や仕掛けの工夫の中に追究することが難しい。
技能	1. 文章のジャンルに合わせて、日本語表現のおもしろさに関係する工夫された表現や仕掛けを見つけている。	・様々なジャンルにおける文章の特徴を踏まえて、日本語表現のおもしろさに関係する工夫された表現や仕掛けを見つけている。	・取り上げた文種の特徴を踏まえて、日本語表現のおもしろさに関係する様々な工夫された表現や仕掛けを見つけている。	・取り上げた文種の特徴を踏まえて、日本語表現のおもしろさに関係する工夫された表現や仕掛けを見つけている。	・日本語表現のおもしろさに関係する工夫された表現や仕掛けを見つめることがやや不十分である。	・日本語表現のおもしろさに関係する工夫された表現や仕掛けを見つめることが不十分である。

科目名	芸術		授業番号	SA212	サブタイトル	(音楽)			
教員	河田 健二								
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	前期	授業形態	講義	必修・選択	選択
授業概要	音楽の様々な要素を取り出し、紹介する。音楽とは切っても切り離せないキリスト教との関わり合いや、器楽・声楽の各分野について学ぶ。また、実際に声を出して歌唱をする。								
到達目標	音楽について深く理解し、また人前で堂々と歌唱できるようになることを目標とする。なお、本科目はディプロマ・ポリシーに掲げた学士力の内容のうち、(知識・理解)の修得に貢献する。								
授業計画 備考									
回	概要					担当			
第1回	キリスト教と音楽 1 キリスト教音楽成立以前の音楽								
第2回	キリスト教と音楽 2 キリスト教成立～中世の音楽								
第3回	キリスト教と音楽 3 宗教改革～古風派の時代								
第4回	キリスト教と音楽 4 ロマン派から近・現代								
第5回	歌曲について 1 (発声法を含む) 大きな声を出してみよう								
第6回	歌曲について 2 (歌唱の方法について) 音の高低のコントロールとリズムについて								
第7回	オペラへの誘い 1 オペラの成立と発展について								
第8回	オペラへの誘い 2 他の舞台芸術とオペラの比較								
第9回	オペラへの誘い 3 実際の作品の鑑賞と解説								
第10回	器楽の魅力 1 弦楽器について、独奏曲とアンサンブル								
第11回	器楽の魅力 2 独奏楽器としてのピアノ・オルガン								
第12回	器楽の魅力 3 オーケストラの成立と発展								
第13回	器楽の魅力 4 電子の力・電気力による音楽について								
第14回	音楽の現在、そしてこれから 現在音楽というものがどのような立ち位置にあるのか、また今後について考える								
第15回	歌唱発表会 各受講者の選んだ楽曲を歌唱する								
授業計画 備考2									
評価の方法									
	種別	割合	評価基準・その他備考						
	授業への取り組みの姿勢/態度	10	授業への積極的な参加、熱心な受講態度を評価する。						
	レポート	50	与えられたテーマに対して自分の考えを表現できていることを評価する。						
	小テスト								
	定期試験								
	その他	40	上手下手ではなく、歌唱に対する真摯な取り組み方について評価する。						

評価の方法：自由記載	
受講の心得	幅広く音楽に興味を持つこと。決してある特定の分野のみに偏らないよう注意すること。
授業外学習	予習は必ずしも必要ではないが、学習した内容が定着するように各回の内容を自分の言葉で再定義すること。また、歌曲の回については実際に声を出すので、要領をつかめるまで各自で反復練習をすること。また、最終回では受講生全員の前で歌っていただくので、そのための準備を怠らないこと。以上の内容を週4時間程度行うこと。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
使用テキスト：自由記載	テキストは使用しないが、必要な文献については各回プリントを配布する予定。			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載				
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の実務経験の有無	無			
担当教員の実務経験				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. キリスト教と音楽の関わりについての理解	キリスト教と音楽の関わりについて完全に理解している	キリスト教と音楽の関わりについてはほぼ理解している	キリスト教と音楽の関わりについて大まかに理解している	キリスト教と音楽の関わりについてあまり理解していない	キリスト教と音楽の関わりについてほぼ理解していない

科目名	法学概論		授業番号	SA221	サブタイトル	(学生のための法律)			
教員	藤原 健補 他								
単位数	2単位	開講年次	が1年次より異なります。	開講期	後期	授業形態	講義	必修・選択	選択
授業概要	弁護士による学生のための法律の授業である。身近な問題を通して、法によって権利・義務が発生することを理解し、法を使うことのできる社会人となつてもらうために行う。授業の中で、裁判手続きを深めるために、実際に裁判を傍聴してもらう予定である(その関係で授業計画が変更することがあるが、その場合は事前に知らせるものとする)。								
到達目標	受講により、大学生の身の回りで起こる問題について、法的問題として深く考える法的思考を養成し、社会人となつたときにも役立つ法的知識を修得している。なお、本科目はデプロイポリシーに掲げた学士力の内容のうち、<知識・理解> <態度>の修得に貢献する。								
授業計画 備考									
回	概要					担当			
第1回	法学の総論。法律とは何か、なぜ法律を学ぶのかについて学ぶ。					馬場 幸三 弁護士			
第2回	日常生活で発生しうるお金のトラブルを知り、日常生活の中での気をつけるべき点を学ぶ。 テキスト UNIT I STAGE 1					谷口 怜司 弁護士			
第3回	日常生活において特に身近な事象(インターネットの利用や居室の賃借等)に関する諸問題を学ぶ。 テキスト UNIT I STAGE 2及び3					馬場 幸三 弁護士			
第4回	交通事故に遭遇した場合の3つの責任(民事責任・刑事責任・行政責任)等について学ぶ。 テキスト UNIT I STAGE 6					谷口 怜司 弁護士			
第5回	旅行トラブルと就職活動でのトラブルに対する対処法について学ぶ。 テキスト UNIT I STAGE 5, UNIT II STAGE 2					山本 愛子 弁護士			
第6回	働けばなにか。アルバイトや正社員などの労働契約の成立から終了まで学ぶ。 テキスト UNIT II STAGE 1					山本 愛子 弁護士			
第7回	交際相手等とのトラブルについての知識、対処法を学ぶ。 テキスト UNIT II STAGE 4					高橋 鈴香 弁護士			
第8回	大学・授業でのトラブルとサークルでのトラブルについて、気をつけるべき点を学ぶ。 テキスト UNIT II STAGE 1及び2					福田 力希斗 弁護士			
第9回	刑事裁判手続き(裁判員裁判、被害者参加を含む)の流れ及びその内容について学ぶ。 テキスト UNIT IV					玉井 康太郎 弁護士			
第10回	裁判傍聴を通じて、実際の裁判手続きの流れ及びその内容について学ぶ。 テキスト UNIT IV					福田 力希斗 弁護士 玉井 康太郎 弁護士			
第11回	裁判傍聴を通じて、実際の裁判手続きの流れ及びその内容について学ぶ。 テキスト UNIT IV					福田 力希斗 弁護士 玉井 康太郎 弁護士			
第12回	民事裁判手続きの流れ及びその内容について学ぶ。【裁判傍聴予備日】					福田 力希斗 弁護士			
第13回	刑事裁判における検察及び弁護士の役割及びその理念、目標を学ぶ。 テキスト UNIT IV					藤原 健補 弁護士			
第14回	我が国の民法における家族関係の規律のなから、親子、相続について学ぶ。					高橋 鈴香 弁護士			
第15回	我が国の民法における家族関係の規律のなから、夫婦(婚姻、離婚)について学ぶ。					玉井 康太郎 弁護士			
授業計画 備考2									
評価の方法									
種別		割合	評価基準・その他備考						
授業への取り組みの姿勢/態度		50	意欲的な受講態度、発表・討議への参加等によって評価する。						
レポート		50	レポート内容、提出期限・最低字数の遵守等によって評価する。 レポートについては、課題提出後の授業で全体的な傾向等についてコメントする。						
小テスト									
定期試験									
その他									

評価の方法：自由記載	
受講の心得	授業時の携帯電話等の使用は禁止する。
授業外学修	(1)予習として、テキストの内容にかかわる部分を読み、疑問点を明らかにしておくこと。 (2)予習・復習として配布するプリントをよみ取ること。 (3)日常的に新聞・テレビニュースによく観ておくこと。 以上(1)～(3)を、週当たり4時間以上学修すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
学生のための法律ハンドブック	近江幸治・広中惇一郎 編著	成文堂	978-4-7923-0631-1	1800円+税

使用テキスト：自由記載

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考

参考書：自由記載

その他

備考

注意事項

担当教員の実務経験の有無

担当教員の実務経験

担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無

担当教員以外で指導に関わる実務経験者

実務経験をいかした教育内容

有	弁護士(藤原健輔33年),弁護士(馬場幸三15年),弁護士(谷口怜司13年),弁護士(山本要子13年),弁護士(高瀬幹善3年),弁護士(福田力希斗1年),弁護士(玉井康太郎1年未満)
無	
	法律事務所に勤務する弁護士が、実際の事例や相談内容を踏まえた講義を行う。

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	各授業のテーマに関わる法律の基本的な内容を理解している。	学習した法律に関する知識について、正確に理解し述べることができる。	学習した法律に関する知識について、正確ではないがほぼ理解し述べるができる	学習した法律に関する知識について、概ね述べるができる。	学習した法律に関する知識について、正確に述べるができないが、自分の言葉では表現できる。	学習した法律に関する知識について、理解が乏しく自分の言葉で表現することができない。
態度	授業に積極的に参加できる。	自ら発言し、疑問を解決するなど授業に積極的に臨む姿勢が見受けられる。	授業に前向きに臨む姿勢が見受けられる。	授業に出席し、授業内容を理解しようとしている。	授業に出席しているが、授業内容を理解しようとする態度が不十分である。	授業に出席しているが、授業内容を理解しようとする意欲が感じられない。

科目名	経済学			授業番号	SA222	サブタイトル	(経済の見方)		
教員	板野 敬吾								
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	前期	授業形態	講義	必修・選択	選択
授業概要	テレビのニュースや新聞では貿易や為替などの状況が解説に取り上げられている。このような報道は、一月私たちの生活に無縁なものと思われがちである。しかしながら、これらの動きは物価や賃金に影響を及ぼし、私たちの生活に密着した経済現象として考えることができる。また、経済活動の重要な役割を担う企業及び家計は、その活動が経済全体に大きな影響を及ぼすものであり、社会生活においても重要なアクターとしてとらえることができる。この点、企業や家計の活動をコントロールする経済政策は私たちにとって身近な問題として捉える必要がある。本講義では、基本的な経済理論を学びつつ、消費者行動、企業活動及び経済政策が私たちの生活にどのような影響を及ぼすのかを考えることとする。								
到達目標	テレビや新聞のニュース等の経済動向が理解できるようだけでなく、経済現象は様々な要因で現れるということを理解したうえで、実生活において経済学的な思考ができるようになることとする。本講義は上級ビジネス実務士資格取得のための選択科目であり、特に企業活動・経済政策と経済現象の関連を理解し、新聞・ニュース等の経済情勢の影響等を自ら判断できるようになることを目標とする。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた「学上」の内容のうち、「知識・理解」<思考・問題解決能力>の修得に貢献する。								
授業計画 備考									
回	概要						担当		
第1回	経済学とは 経済学とは、何を対象とし、どのような分析等をする分野であるか、理解する。								
第2回	ミクロ経済学の考え方 経済学は大きく二つの分野に分かれ、その一つがミクロ経済学であり、何を対象とし、どのように分析するのかを理解する。								
第3回	家計の行動 本分野での主な役割を担う家計について、その活動を理解する。								
第4回	企業の行動 本分野での一方の役割を担う企業活動について理解する。								
第5回	政府の役割 ミクロ経済学では主要な役割は持たないが、富の分配に不均衡が生じるとき政府が是正するというのを学ぶ。								
第6回	需要と供給 家計の行動と企業の活動の相違を理解し、価格が決定するメカニズムを理解する。								
第7回	不完全競争市場（独占・寡占） 政府が富の分配を正すという内容を理解する。								
第8回	不完全競争下での企業の行動 企業活動を説明するゲーム理論について理解する。								
第9回	マクロ経済学の考え方 マクロ経済学の対象とするものと分析について概要を学ぶ。								
第10回	国民所得 マクロ経済学における主要な分析方法について学ぶ。								
第11回	貨幣の役割 マクロ経済学における主要な分析方法について学ぶ。								
第12回	国民所得のコントロール GDPの考え方について学ぶ。								
第13回	長期的経済とは マクロ経済学とミクロ経済学の考え方の違いを学ぶ。								
第14回	失業 本分野の主要な指標である失業率について学ぶ。								
第15回	経済政策と企業活動 政策と企業活動について学ぶ。								
授業計画 備考2									
評価の方法									
	種別	割合	評価基準・その他備考						
	授業への取り組みの姿勢/態度	20	意欲的な受講態度、復習の状況により判断する。						
	レポート								
	小テスト	20	単元ごとの理解度を評価する。 出題目的に即した解答内容であることが求められ、小テストの態度全体的な傾向等についてコメントをする。						
	定期試験	60	最終的な理解度を評価する。 出題目的に即した解答内容であることが求められ、最終課題提出後、全体的な傾向等についてコメントをする。						
	その他								

評価の方法：自由記載	
受講の心得	予習は特に必要ない。事後学習（復習）については必ず行い、講義で得た知識を実際の経済現象に照らし考えてみるという姿勢を実践すること。
授業外学習	授業において説明する経済学の基本的考え方は経済理論の基礎となるものである。また、経済理論はそれだけにとどまらずさらに発展的に展開し、別の理論とも深く関わる。従って、必ず復習し理解したうえで、後の講義を受講するよう心がけること。 講義で得た知識をもとに、新聞・テレビ等で経済に関するニュース等を閲覧し、その経済現象はどのような経済理論が適用できるか考えること。 該当した授業外学習時間(予習・復習等)4時間

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
使用テキスト：自由記載	適宜資料を配布し、使用する。			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
大学4年間の経済学がざっと10時間で学べる	井堀利宏	KADOKAWA	978-4-04-601168-8	1500
図解大学4年間の経済学がざっと10時間で学べる	井堀利宏	KADOKAWA	978-4-04-601754-3	925
大学4年間の経済学がマンガでざっと学べる	井堀利宏、カツヤマケイコ	KADOKAWA	978-4-04-601720-8	1200

参考書：自由記載	参考図書については、必要の都度講義中に周知する。
その他	
備考	
注意事項	
担当教員の業務経験の有無	有
担当教員の業務経験	国際通信経済研究所（3年）
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無
担当教員以外で指導に関わる業務経験者	
業務経験をいかした教育内容	

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー-学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A.非常に優れている	B.優れている	C.十分なレベルである	D.やや劣っている	E.非常に劣っている
知識・理解	1. ミクロ経済学の理論を理解できている	ミクロ経済学の発展的な考え方が十分理解できる	ミクロ経済学の発展的な考え方が理解できる	ミクロ経済学の基本的な考え方は理解できている	基本的な経済理論の考え方の理解が不十分である	基本的なミクロ経済学の考え方が理解できていない
知識・理解	2. マクロ経済学の理論を理解できている	マクロ経済学の発展的な考え方が十分理解できる	マクロ経済学の発展的な考え方が理解できる	マクロ経済学の基本的な考え方は理解できている	基本的な経済理論の考え方の理解が不十分である	基本的なマクロ経済学の考え方が理解できていない
知識・理解	3. ミクロ経済学とマクロ経済学の相違点を理解できている	両分野の相違点が十分理解できる	両分野の相違点が理解できる	両分野の基本的な相違点が理解できる	両分野の基本的な相違点が十分に理解できていない	両分野の基本的な相違点が理解できていない
思考・問題解決能力	1. 経済現象を理解できている	経済政策を評価することができる	経済ニュース等を十分理解できる	経済ニュース等を理解できる	経済ニュース等を十分に理解できていない	経済ニュース等を理解できていない
態度	1. 授業に積極的に参加できる	質問等積極的にを行い、疑問を解決し授業内容を理解している。	授業に前向きに望む姿勢が見受けられ、授業内容を理解している。	授業に出席し、授業内容を理解している。	授業に出席し、課題等の提出はあるが、理解が十分ではないと認められる。	授業に出席し、課題等の提出はあるが、理解ができていないと認められる。

科目名	社会福祉概論		授業番号	SA223	サブタイトル	広義の社会福祉とは何かについて明らかにする。				
教員	松井 圭三									
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	前期	授業形態	講義	必修・選択	選択	
授業概要	社会福祉は、私たちの生活問題を対象としているのでその概念は広い。そのため、社会福祉の本質を理解しようと思えば、歴史の変遷や思想、制度、政策を見なくてはならない。加えて、社会福祉は実践学問であるので自然科学や人文科学・社会科学との関連についても学習することが必要である。また、対人援助技術が現場では開かれるのソーシャルワーカーの概念についても言及しなければならない。 本講義は、福祉現場/地域社会課題となっている福祉トピックスをとりあげながら社会福祉の本質と現状及びこれからの展望について考察していく。授業形式としては、講義、ビデオ視聴を主とする。また、最近の新聞等を教材にディスカッションできる機会を設定したいと考えている。									
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> -社会福祉実践能力を修得し説明できる。 -社会福祉の幅広い知識と教養を修得し、説明できる。 なお、本科目はデプロイポリシーに掲げた学力の内力のうち、〈知識・理解〉〈思考・問題解決能力〉の修得に貢献する。									
授業計画 備考										
回	概要					担当				
第1回	社会福祉とは（社会福祉の本質を中心に）のポイントを抑える。 社会福祉の概念、理念について学ぶ。									
第2回	社会福祉の視点（社会福祉の役割を中心に）のポイントを抑える。 現在の少子高齢化と社会福祉の関係学ぶ。									
第3回	社会福祉の動向（1980年代から今日までの福祉政策を中心に）のポイント 1980年代から現在までの社会福祉の動向を概観する。を抑える。									
第4回	社会福祉の発展（英国、日本の社会福祉の歴史を中心に）のポイントを抑える。 イギリスの社会福祉の沿革、わが国の社会福祉の沿革について学ぶ。									
第5回	社会福祉の法制と機構（厚生労働省、地方自治体の社会福祉行政を中心に）のポイントを抑える。 社会福祉の行政、財政の現状と課題について学ぶ。									
第6回	社会福祉従事者（福祉マンパワーの課題を中心に）のポイントを抑える。 社会福祉専門職の資格の特徴と課題について学ぶ。									
第7回	社会福祉施設（社会福祉施設の概要と課題を中心に）のポイントを抑える。 社会福祉施設の概要と課題について学ぶ。									
第8回	低所得福祉（生活保護制度の意義、種類を中心に）のポイントを抑える。 「生活保護法」、「生活困窮者自立支援法」の概要と課題について学ぶ。									
第9回	高齢者福祉（高齢者に関する福祉サービスを中心に）のポイントを抑える。 年金、医療、介護の制度の概要と課題について学ぶ。									
第10回	障害者福祉（障害の概念と障害者の実態を中心に）のポイントを抑える。 障害の概念と「障害者総合支援法」の概要と課題について学ぶ。									
第11回	児童福祉（児童福祉の歴史と理念、制度を中心に）のポイントを抑える。 「児童福祉法」、「児童福祉関連法」の概要と課題について学ぶ。									
第12回	医療福祉（医療、保健、福祉の連携を中心に）のポイントを抑える。 医療、保健、福祉の連携と課題について概観する。									
第13回	地域福祉（地域を支える機関や人々を中心に）のポイントを抑える。 地域福祉の概念、理念、現状と課題について学ぶ。									
第14回	社会福祉援助技術（対人援助技術を中心に）のポイントを抑える。 ケースワーク、グループワーク、コミュニティワーク等の社会福祉の方法について学ぶ。									
第15回	社会福祉の展望と課題のポイントを抑える。 社会福祉のこれからこれまでに学んだ社会福祉の総括を行う。									
授業計画 備考2										
評価の方法										
	種別	割合	評価基準・その態備考							
	授業への取り組みの姿勢/態度	30	意欲的な受講態度・発表・グループワークでの参加、予習、復習によって評価する。							
	レポート	10	課題やレポートにコメントを記入して返却する。							
	小テスト	10	各回の主要ポイントの理解を評価する。							
	定期試験	50	最終的な理解度を評価する。							
	その他									

評価の方法：自由記載	
受講の心得	<ul style="list-style-type: none"> 本講義は講義形式とグループ討議で進めます。 予習と授業中の積極的参加を求めます。 自ら考える姿勢で授業に臨んでください。
授業外学習	<ul style="list-style-type: none"> 予習として、教科書のうち、授業内容に関わる部分を読み、疑問点を明らかにする。 復習として、課題のレポートを書く。 授業で紹介された参考文献を精読する。 本講義では、週4時間程度の授業外学習が必要となる。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
新編社会福祉概論	今井慶宗他	大学教育出版	978-4-86692-190-7	2200円
NIE社会福祉演習	今井慶宗ほか	大学教育出版	978-4-86692-247-8	2400円

使用テキスト：自由記載

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考

参考書：自由記載 授業において、随時紹介します。

その他

備考

注意事項

担当教員の業務経験の有無 有

担当教員の業務経験 観音寺市シルバー人材センター3年、観音寺市福祉事務所身体障害者福祉司2年

担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無 無

担当教員以外で指導に関わる業務経験者

業務経験をいかけた教育内容 業務経験を「高齢者福祉」、「障害者福祉」に活かす。

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー-学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 社会福祉制度を理解する。	社会福祉制度をすべて理解できる。	社会福祉制度を概ね理解できる。	社会福祉制度を理解できる。	社会福祉制度をほとんど理解できない。	社会福祉制度を理解できない。
思考・問題解決能力	1. 利用者本位の支援について理解する。	利用者本位のすべてを理解できる。	利用者本位を概ね理解できる。	利用者本位を理解できる。	利用者本位をほとんど理解できない。	利用者本位を理解できない。

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	時事問題		授業番号	SA224	サブタイトル	(現代日本及び世界を取り巻く諸問題)				
教員	板野 敬吾									
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	後期	授業形態	講義	必修・選択	選択	
授業概要	日々流れるニュースの中で、地球温暖化、大気・水等の汚染、森林減少、砂漠化などの問題が多く取り上げられている。これら現代の多くの環境問題は、私たちが現代の人間がその原因をつくり、最終的に私たちの生活に影響を及ぼしているものである。これら諸問題は容易に解決するものではなく、後世のために、現在の環境問題を少しでも改善していく必要がある。また、現代においては、環境問題は一国における問題というよりも、現在においては経済のグローバル化により、地球規模での影響が問題となっている。本講義ではこれらの環境問題、現代日本と取り巻く諸問題について、最新のデータ等をもとに、その現状を説明し、改善のためとなるべき対策について受講者と共に考える。また、重要な事件などが発生した場合は、本授業計画にないものであっても講義の対象として学生の皆さんと考えてみたい。									
到達目標	様々な環境問題、日本の現状について、基礎知識を修得し、理解することができるようになること。また、環境問題・日本の抱える諸問題に関する時事ニュースについて関心を持ち、自分の考えを伝えるようになることを目標とする。 なお、本科目はディプロマ・ポリシーに拠る学士力の内容のうち、〈知識・理解〉〈思考・問題解決能力〉〈態度〉の修得に貢献する。									
授業計画 備考										
回	概要					担当				
第1回	環境問題とは 現在における環境問題は、単純に特定の地域だけにとどまらず、地球規模的な範囲となっていることを理解する。									
第2回	人間と環境 人間の起源から現代までの環境の変化をたどらせ、人間の活動が環境に与える影響を理解する。									
第3回	地球温暖化 地球温暖化の原因と時系列的変化を学ぶ。									
第4回	温暖化と対策 地球温暖化の対策と現状について理解する。。									
第5回	原子力発電 原子力発電のメカニズムとその歴史を理解し、合わせて原子力発電と地球温暖化の関係を考える。									
第6回	大気汚染 大気汚染とその原因を学び、人体に及ぼす影響を考える。また、その対策を考える。									
第7回	水と汚染 川や湖沼の水の汚染とその原因を学び、その対策を考える。									
第8回	土壌と地下水の汚染 土壌と地下水の汚染の状況を学ぶ。また、土壌の役割を理解する。									
第9回	森林と生物多様性 森林、特に熱帯林における生物多様性を学ぶ。									
第10回	森林減少と砂漠化 砂漠化は森林減少と同時に語られることが多い。本講義では、森林減少と日本の木材消費の関係を学び、生物多様性を日本の関係を理解する。									
第11回	ゴミと資源 世界中で破棄されているゴミが地球に及ぼす影響を理解し、またゴミの減量とサイクルについて考える。									
第12回	食品と安全性 日本の食料自給率と食料資源の状況を学ぶ。また、食品添加物と人体に及ぼす影響についても考察する。									
第13回	アレルギーとその原因 アレルギー患者の増加とアレルギーについて学び、その対策を考える。									
第14回	紛争と戦争 世界中で発生している紛争・戦争は環境破壊の原因である。本講義では、紛争等による環境への影響を理解する。									
第15回	地域にやさしい社会 環境問題に対する日本での法的・行政での取り組みの概要と私たちの活動について考える。									
授業計画 備考2										
評価の方法										
	種別	割合	評価基準・その他備考							
	授業への取り組みの姿勢/態度	15	意欲的な受講態度、予習、復習の状態によって評価する。							
	レポート	20	単元毎に小レポートを実施し理解度を評価する。							
	小テスト									
	定期試験	65	最終的な理解度を評価する。							
	その他									

評価の方法：自由記載	項目ごとの評価の割合は変更することがある。
受講の心得	<ol style="list-style-type: none"> 1. 日頃より環境問題、政治・経済に関する時事ニュースに関心を持って目を通しておくこと。 2. 授業態度は、礼儀正しい態度で臨むこと。
授業外学習	<ol style="list-style-type: none"> 1. 予習として、授業ごとに該当する項目を熟読し、疑問点を明らかにしておく。 2. 復習として、授業で学んだことを教科書を見て再度学習しておく。 3. 授業で紹介した事例を新聞・インターネット等で確認する。 以上の内容を、適当に4時間以上学習すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
地球環境問題がよくわかる本 改訂版	浦野純平・浦野真弥	オーム社	978-4-274-23001-1	1800
使用テキスト：自由記載	必要に応じ、授業に際しプリントを配布する。			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
地球環境の教科書	九里徳秀, 左巻健男, 平山明彦	東京書籍	9784487808311	2100
参考書：自由記載	必要の都度、随時紹介する。			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	無			
担当教員の業務経験				
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者				
業務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 日本における環境問題を理解できる	日本の環境問題の対策を十分理解できる	日本の環境問題の因果関係を理解できる	日本の環境問題の基本的なことを理解できる	日本の環境問題の基本的なことを十分に理解できていない	日本の環境問題の基本的なことを理解できていない
知識・理解	2. 世界における環境問題を理解できる	世界の環境問題の対策を十分理解できる	世界の環境問題の因果関係を理解できる	世界の環境問題の基本的なことを理解できる	世界の環境問題の基本的なことを十分に理解できていない	世界の環境問題の基本的なことを理解できていない
思考・問題解決能力	1. 日本での環境対策を評価できる	日本の評価することができる	日本の環境問題に関するニュース等を十分理解できる	日本の環境問題に関するニュース等を理解できる	日本の環境問題に関するニュース等を十分に理解できていない	日本の環境問題に関するニュース等を理解できていない
思考・問題解決能力	2. 世界での環境対策を評価できる	世界の評価することができる	世界の環境問題に関するニュース等を十分理解できる	世界の環境問題に関するニュース等を理解できる	世界の環境問題に関するニュース等を十分に理解できていない	世界の環境問題に関するニュース等を理解できていない
態度	1. 授業に積極的に参加できる	質問等積極的に行い、疑問を解決し授業内容を理解している。	授業に前向きに望み姿勢が見受けられ、授業内容を理解している。	授業に出席し、授業内容を理解している。	授業に出席し、課題等の提出はあるが、理解が十分ではないと認められる。	授業に出席し、課題等の提出はあるが、理解ができていないと認められる。

科目名	遊びの中の数学			授業番号	SA231	サブタイトル	
教員	平井 安久						
単位数	1単位	開講年次	1年	開講期	前期	授業形態	演習
							必修・選択
選択							
授業概要	数学を抽象的なレベルでの理解のみでなく、具体的な事象や操作から数学的な規則を理解使用することも重要である。本授業では、遊びやゲームとして世の中で確立している話題を用いて、操作的活動を通して数学の規則や概念を学習する。						
到達目標	1) 遊びやゲーム等の具体的な話題の中に潜む数学的な考え方や規則を理解する。 2) 問題解決の方法が持つ面白さについて評価する。 3) 手作業を含めた操作的活動により解決方法の理解を深める。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉〈思考・問題解決能力〉の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要						担当
第1回	玉は何回転ね返るか "ビヤード"の台をモデルとした目標目録の長方形で、球を45度の角度で打ち出して、跳ね返りながらスミの穴に落ちるまでの跳ね返る回数を考える。シンプルな最終解が出るまでの理論的な説明の流れのおもしろさを解説する。						
第2回	2枚の正方形：くるくるどっ! 2枚の正方形の紙をずらした状態で重ね、どこか1点にピンをたてて回転させると2枚がずらり重なる方法を考える。解法の各ステップを理論的に考えることで、興味ある特徴が見えてくることを解説する。						
第3回	サイコロの不思議 目標目録の中には異なるサイズのサイコロを、前後左右に倒しながら、指定した位置に指定した番号の目を出す方法を考える。単純な最終解へ到達するまでの解決過程を議論する。 ・一本道をつこう マトリクス状に並んだブロックがあるルールに沿って「筆書き」的な動きを試みる。すべてのブロックを通過できるか否かを決める要因は何かを考察し、そこから見えてくる一般的な性質を説明する。						
第4回	本当はいら 連立方程式の応用問題として、ガソリンと軽油の本当の値段を未知数として、教員の購入者のデータをもとにガソリンと軽油の本当の値段を調べようとする話題に取り組み。解法を考える中で、連立方程式と1次関数のグラフとの対応を考えて、本当の値に近づけ工夫とは何かを解説する。						
第5回	正方形を集めて正方形を作ろう 大小さまざまな正方形を敷き詰めていきながら全体として1つの正方形となるようにする方法を考える。正攻法の方法・根拠を理論的に解説した上で、特殊な方法による結果等と比較する。						
第6回	倍数を遡進していくと何が見えてくるかな 1から30までの数を書いたカードを並べ、2の倍数を裏返し、次に3の倍数を裏返し、...と続けることで最終的にどの番号カードが表向き(裏向き)になるかを実際に確かめる。結果を確認した上で、そのような理由を理論的に解説する。						
第7回	正方形から長方形へ作り替えよう 方眼紙上で作られた正方形があるルールでクマ・コロ・斜めに切断して並べ替えて長方形を組み立てる試みをする。わずかな隙間が生じるが、その隙をいろいろなサイズの正方形で考えると、「フボナッチ数」が見えてくるといふ話を解説する。						
第8回	円のスキマに円を 2つの同じ大きさの円のスキマに小さい円をはめる、さらにその時生じたスキマに小さい円をはめる、という仕事を繰り返すことで作られた大小の円の水平位置はどのようになるかという課題を考える。結果的に得られたシンプルな関係式のおもしろさを説明する。						
第9回	分数は美しい? 方眼紙上で作られた長方形からあるルールで正方形を切り取っていくという仕事「連分数」表現と対応することを解説する。さらに無理数を連分数表現すると極めて特殊な特徴が見られることを説明する。						
第10回	あなたの知らない因数分解 中学校・高校レベルの通常教育では学習しないスタイルの因数分解の方法を紹介する。各ステップのおもしろさを見せるとともに、2次多項式を2次関数とみなしてグラフ表示してみるとその特徴に関係性が見えてくるとも解説する。						
第11回	長方形から正方形を取り出そう 方眼紙上で作られた長方形からあるルールで正方形を切り取っていく。各ステップで同じ大きさで何個切り取られるかの情報がユーリッドの互除法と対応することを解説する。						
第12回	油がけ算 目盛りのない容器3を用いて、容器内の油から指定した数値の量を取り出す(古典的な)話題に取り組み。複雑な手順を回帰的表現で容易に解決する方法を紹介してその根拠を解説する。						
第13回	一人消えた トランプの分野で有名な、紙を動かす(円盤を回転させる)と「人が1人消えて見える」話題である。このトランプが上手くできる回の配置を考えることで、数学的な規則が見えてくることを解説する。						
第14回	トランプカード 第7回の正方形から長方形へ作り替えよう!と本質は共通する話題であるが、こちらは、長方形の切断位置が異なっていて、その結果「単位正方形」1個分が余ってしまう現象を生み出すことを示す。最終的に、そのような現象をうまくつくるためには切断の際の長さはどうするかが重要であることを解説する。						
第15回	モエッサーの数 1から順に整数を並べ、その中から2の倍数を除外する。残った整数の値を累加していくと何が見えてくるかを具体的な操作で確認する。次に3の倍数を除外するとどうなるかを順に操作で確認することで見えてくる法則性を解説する。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その他備考				
	授業への取り組み姿勢/態度	40	意欲的な受講態度、予・復習の状況によって評価する				
	レポート	60	レポート課題への取り組み状況の評価				
	小テスト						
	定期試験						
	その他						

評価の方法：自由記載	
受講の心得	遊びレベルの活動の中にも数学的内容が見えることを知ってもらいたい。
授業外学習	1) 特定の予習は必要としないが、授業で用いた用語や概念については必要に応じて復習する。 2) 必要に応じて課題に取り組むこと。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考

使用テキスト：自由記載

特定のテキストは使用しない。必要に応じてプリントを配布する。

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考

参考書：自由記載

その他

備考

注意事項

担当教員の実務経験の有無

無

担当教員の実務経験

担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無

無

担当教員以外で指導に関わる実務経験者

実務経験をいかした教育内容

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 数式と具体的場面の対応付けができるか	十分できる	かなりできる	基本的な形でできる	補助があればできる	できない
知識・理解	2. 帰納的・演繹的な考え方ができるか	十分できる	かなりできる	基本的な形でできる	補助があればできる	できない
知識・理解	3. 計算領域・図形領域の基礎的知識があるか	十分ある	かなりある	平均的にある	部分的にある	不十分である
思考・問題解決能力	1. 教師から提示される解法を理解できる	十分理解している	かなり理解している	必要性を理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
思考・問題解決能力	2. 解法手順の見直しをもつことができる	十分できる	かなりできる	基本的な形でできる	補助があればできる	できない
思考・問題解決能力	3. 問題内容がもつ法則に気づくことができる	十分できる	かなりできる	基本的な形でできる	補助があればできる	できない
技能	1. 各問題に特有な計算技能があるか	十分ある	かなりある	平均的にある	部分的にある	不十分である
技能	2. 基本的な図形の作図ができるか	十分できる	かなりできる	基本的な形でできる	補助があればできる	できない
技能	3. 計算と図形の双方が関係する話題を理解できるか	十分理解している	かなり理解している	必要性を理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
態度	1. 未知の解法に対して興味をもつことができるか	十分できる	かなりできる	基本的な形でできる	補助があればできる	できない

科目名	体育実技		授業番号	SA241	サブタイトル	(スポーツに親しもう)				
教員	梶谷 優之									
単位数	1単位	開講年次	2年	開講期	後期	授業形態	実技	必修・選択	選択	
授業概要	各チームの課題を基にメンバーで協力しながら、各種のスポーツ（集団的スポーツ・個人的スポーツ）の練習や試合に取り組む。									
到達目標	健康的な生活を送るために、運動の大切さ・楽しさなど実技を通して体得することをめざすとともに、集団でのコミュニケーション能力の向上や基本的なルール・理解・運動技能の習得を図ることを目標とする。 なお本科目はディプロマ・ポリシーに掲げた学士力の内容のうち<知識・理解> <技能> の修得に貢献する。									
授業計画 備考										
回	概要						担当			
第1回	バスケットボールI（ルールと基本技術の理解） 基本的なルールの確認と基本技術の練習をします。									
第2回	バスケットボールII（基本技術の習得とゲームの導入） 基本技術を反復しつつ、実際にゲームを行います。									
第3回	バスケットボールIII（ゲームの展開） チームに分かれ、リーグ戦方式でゲームをします。									
第4回	バレーボールI（ルールと基本技術の理解） 基本的なルールの確認と基本技術の練習をします。									
第5回	バレーボールII（基本技術の習得とゲームの導入） 基本技術を反復しつつ、実際にゲームを行います。									
第6回	バレーボールIII（ゲームの展開） チームに分かれ、リーグ戦方式でゲームをします。									
第7回	バドミントンI（ルールと基本技術の理解） 基本的なルールの確認と基本技術の練習をします。									
第8回	バドミントンII（基本技術の習得とゲームの導入） 基本技術を反復しつつ、実際にゲームを行います。									
第9回	バドミントンIII（ゲームの展開） ペアを組み、リーグ戦方式でゲームをします。									
第10回	ソフトバレーボールI（ルールと基本技術の理解） 基本的なルールの確認と基本技術の練習をします。									
第11回	ソフトバレーボールII（基本技術の習得とゲームの導入） 基本技術を反復しつつ、実際にゲームを行います。									
第12回	ソフトバレーボールIII（ゲームの展開） チームに分かれ、リーグ戦方式でゲームをします。									
第13回	卓球I（ルールと基本技術の理解） 基本的なルールの確認と基本技術の練習をします。									
第14回	卓球II（基本技術の習得とゲームの導入） 基本技術を反復しつつ、実際にゲームを行います。									
第15回	卓球III（ゲームの展開） ペアを組み、リーグ戦方式でゲームをします。									
授業計画 備考2										
評価の方法										
種別		割合	評価基準・その他備考							
授業への取り組みの姿勢/態度		60	授業の準備や後片付けに率先して取り組んだり、自らのスキルアップやメンバーと協力してゲームに参加する等積極的に授業参加している。 フィードバックは、その時その場で行う。							
レポート										
小テスト		40	各競技ごとに試合を実施する。 フィードバックは、その時その場で行う。							
定期試験										
その他										

評価の方法：自由記載	
受講の心得	運動着を着用し、体育館シューズを使用する。 全員協力の上、準備・片付けをする。
授業外学習	・日頃から自身の健康に対する興味関心や体力向上に努め、日常生活の中で自主的に身体を動かす習慣づの心を付ける。 ・各種目のルールやスキルアップを図るため、書籍や映像を活用して準備すること。 以上の内容を、週当たり1時間以上学習すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考

使用テキスト：自由記載

特に使用しない。(作成資料を活用)

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考

参考書：自由記載

その他	
備考	
注意事項	
担当教員の実務経験の有無	無
担当教員の実務経験	
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無
担当教員以外で指導に関わる実務経験者	
実務経験をいかした教育内容	

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学力)	評価の観点(到達目標に基づく評価項目)	A.非常に優れている	B.優れている	C.十分なレベルである	D.やや劣っている	E.非常に劣っている
知識・理解	1. 健康な生活を送るために、運動の大切さを理解し、基本的なルールを理解できている。	健康な生活を送るために、運動の大切さを理解し、ルールを細かく理解できている。	健康な生活を送るために、運動の大切さを理解し、ほぼ基本的なルールを理解できている。	運動の大切さを理解し、基本的なルールを理解できている。	運動の大切さを理解しているが、基本的なルールの理解が十分ではない。	運動の大切さや、ルールを理解できていない。
技能	1. 運動技能が優れている。	運動技能が優れている。	基本的な運動技能が優れている。	基本的な運動技能が身についている。	基本的な運動技能が十分ではない。	基本的な運動技能が身につけていない。

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	英語A	授業番号	SA282	サブタイトル	(英語で岡山を楽しみながら学ぶ)
教員	藤代 昇文				
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	後期
				授業形態	演習
					必修・選択
					選択
授業概要	<p>本学の立地する岡山県の観光地、文化、習慣などについて、外国人に岡山を紹介する英語の対話文を扱い、英語の読解力を高めると同時に岡山についての理解が深まるように演習を通して講義する。ペアやグループ活動も取り入れ、最終的には、自ら素材を選んで紹介文を書き、簡単な英語で発表できる力の養成を目指している。</p>				
到達目標	<p>-英語の基礎的な文法及び英文の構成方法を理解できる。 対話でよく使われる英語表現を実際にも用いることができる。 -岡山の観光・文化等について知識を得ることができる。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉の修得に貢献する。</p>				
授業計画 備考					
回	概要			担当	
第1回	1-1-1 New Year's Day 英語の5文型の確認及び疑問文、進行形について理解する。 大晦日から新年を迎える際の会話表現やわざを表現する。 吉備津守社への初詣について知る。				
第2回	1-1-2 Welcome to Okayama 過去時形の確認及び否定形について理解する。 空港で留学生を出迎える際の会話表現を理解する。 岡山空港と海外との時差について知る。				
第3回	1-1-3 Okayama City 現在完了形の使い方について理解する。 「～してはどうか」と提案する際の会話表現を理解する。 貸出自転車「ももちや」について知る。				
第4回	1-1-4 At Korakuen 付加疑問文の作り方について理解する。 one, the other, some, others, the othersの用法と目的語に動名詞か動詞を添えて理解する。 岡山市内の貸出自転車「ももちや」について知る。				
第5回	1-2-1 Hofukuji and Sesshu 動名詞と受動態の確認及び使い方について理解する。 付帯状況with+目的語+ingの用法を理解する。 幸福寺の雷の物語について知る。				
第6回	1-2-2 Kibiji District 他人を案内する際の指示の仕方について理解する。 think of A as Bの意味と用法を理解する。 吉備路と国分寺について知る。				
第7回	1-2-3 At Shin-Kurashiki Station 助動詞mustと関係副詞の非制限用法について理解する。 否定の疑問文とその受け答え方を理解する。 吉備路と国分寺について知る。				
第8回	1-2-4 Ohara Museum of Art 過去の受動態と受動文の作り方について理解する。 第5文型の受動態を理解する。 倉敷美観地区と大原美術館について知る。				
第9回	1-3-1 Hiruzen Heights及び別荘施設 関係代名詞の使い方について理解する。 as far as ~canの表現と用法を理解する。 岡山高原について知る。				
第10回	1-3-2 A Trip to Inujima asの使い方について理解する。 「～しましょう」と誘う際の表現を理解する。 瀬戸内海の犬島と精進寺の歴史について知る。				
第11回	1-3-3 A One-day Trip to Kibitsu Shrine may have 過去分詞の使い方について理解する。 Can you do me a favor?という表現を理解する。 瀬戸内海の犬島と精進寺の歴史について知る。				
第12回	1-3-4 A Visit to the Yumeji Art Museum 関係副詞whereとwithの使い方について理解する。 「～時代」についての表現を理解する。 竹久夢二と夢二郷土美術館について知る。				
第13回	1-3-5 Yunogo Hot Springs 動名詞や仮主語と真正主語について理解する。 Howを用いた簡単な表現を理解する。 湯郷温泉について知る。				
第14回	2-1-1 At Suzuki's House 1 過去分詞の前方置きについて理解する。 日本文化を紹介する際の表現を理解する。 日本と海外の文化の違いについて知る。				
第15回	2-1-2 At Suzuki's House 2 及び別荘施設 how to ~を用いた表現について理解する。 日本文化を紹介する際の表現を理解する。 日本と海外の文化の違いについて知る。				
授業計画 備考2					
評価の方法					
	種別	割合	評価基準・その他備考		
	授業への取り組みの姿勢/態度	30	意欲的な受講態度、予習の状況及び授業への貢献度を評価する。		
	レポート	20	課題のテーマについて調査し、整理・分析し、具体的なかつ適切にまとめるかを評価する。 課題提出後の授業で、グループワークを通して発表及び相互評価を行い、内容についてコメントし、フィードバックを行う。		
	小テスト	40	各回の内容において有用な語彙・表現の理解度を評価する。講義の中間期、期末に授業内容の理解度を評価する。		
	定期試験				
	その他	10	積極的に自分の考えや学習内容について発表できるかを評価する。		

評価の方法：自由記載	
受講の心得	・予習と復習を心がけ、辞書や資料等で調べなど自主的な学習に努めること。 授業中にはペアやグループでの発話活動を実施するので積極的に参加すること。
授業外学修	1 テキスト内容については授業までに2時間以上予習すること。 2 毎回前時の授業内容についての小テストを実施するで2時間以上復習しておくこと。 3 課題については十分に調査してレポートを作成すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
改訂新版 岡山から「ハロー」	岡山ロ・バル英語研究会	山陽新聞社	978-4881977590	1100
使用テキスト：自由記載				

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載				
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	有			
担当教員の業務経験	県情報教育センター(3年)・県総合教育センター(4年)・県立高等学校英語科教諭(17年)			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者				
業務経験をいかした教育内容	高校の学校現場に勤務し、英語科の指導に当たった経験から、学生のニーズを的確に把握し、わかりやすい解説や指導をすることができる。また、大学生として身につけておくべき語彙や表現などをペアやグループ活動などを取り入れアクティブかつ実践的な指導ができる。また、県情報教育センター及び県総合教育センター情報教育部の指導主事として、教職員の研修や指導業務に当たった経験から、ICTを活用して動画や音声を表示しわかりやすい授業を行うことができる。			

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 英語の基礎的な文法及び英文の構成方法を理解できる。	英語の基礎的な文法に則って、一定量の英文を読んだり、聞いたりして内容を理解することができる。到達度テストで90%以上得点することができる。	英語の基礎的な文法に則って、短い英文を読んだり、聞いたりして内容を理解することができる。到達度テストで80%程度得点することができる。	短い英文を読んだり、聞いたりしておおむその内容を理解することができる。到達度テストで70%程度得点することができる。	英語の基礎的な文法は理解しているものの、短い英文を読んだり、聞いたりしても内容を理解することが困難である。到達度テストで60%程度の得点である。	英語の基礎的な単語や文法の理解が不十分で、短い英文を読んだり、聞いたりしても内容を理解することができない。到達度テストで50%未満の得点である。
知識・理解	2. 対話でよく使われる英語表現を実際に用いることができる。	既習の英単語や英語表現を自由に用いて、相手と話したり、文章を書いたりして、自らの意志を伝えることができる。	テキストで用いられている英語表現を応用して、相手と話したり、短い文章を書いたりして、自らの意志を伝えることができる。	テキストで用いられている英語表現を用いて、相手と対話を口頭で再現したり、書いたりすることができる。	テキストで用いられている英語表現を用いて、相手と音読対話練習することはできるが、十分に理解し応用することはできない。	テキストで用いられている英語表現を音読することが難しく、対話練習することも困難である。
知識・理解	3. 岡山の観光・文化等について知識を得ることができる。	テキストでテーマとなっている岡山の文化や観光名所について理解し、自ら調べ、英文で紹介したり、発表することができる。	テキストでテーマとなっている岡山の文化や観光名所について理解し、まとめることができる。	テキストでテーマとなっている岡山の文化や観光名所について、講義を通して関心をもって議論することができる。	テキストの英文の内容の理解にとどまり、テーマとなっている岡山の文化や観光名所について自ら知ろうとしない。	テキストの英文内容のみならず、テーマとなっている岡山の文化や観光名所について、全く関心を持たない。

科目名	秘書学	授業番号	SB111	サブタイトル	
教員	仁宮 崇				
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	前期
				授業形態	講義
					必修・選択
選択					
授業概要	秘書という職種に限らず、上司を補佐することは社会人の重要な仕事の一つである。秘書業務を通して社会人として必要な業務知識、ビジネスマナー、接遇、技能について学ぶ。テキストやDVD教材を用いて接遇の視覚的な字修にも重点を置く。2年生後期の「接遇演習」を履修する学生は、本科目の単位取得と成績が履修条件になる。医療事務コース選抜に関わる科目である。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・社会人として必要な業務知識、ビジネスマナー、接遇、技能を学び、秘書検定2級程度の知識を身に付ける。 ・医療機関を事例にした接遇を学ぶことで、来客応対、電話応対の基礎知識を理解する。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた「学士力」の内容のうち、「知識・理解」の修得に貢献する。				
授業計画 備考					
回	概要			担当	
第1回	ビジネスマナーの基礎（1）：社会人としての服装、身だしなみ、挨拶、言葉づかいについて理解する。				
第2回	ビジネスマナーの基礎（2）：社会人としての電話、社内、訪問先、接客におけるマナーについて理解する。				
第3回	秘書業務の基本：秘書業務に携わる時の心構え、秘書業務の内容と進め方について理解する。				
第4回	秘書に必要とされる資質（1）：後輩の指導、秘書の仕事の限界、秘書の高度な判断力、企業機密、秘書のパーソナリティ、秘書業務に携わる時の心構えについて理解する。				
第5回	秘書に必要とされる資質（2）：上司の指示の受け方、秘書の身だしなみ、業務の引き継ぎ、心遣い、必要な能力と資質について理解する。				
第6回	職務知識：補佐機能の本質、上司の出張、不意の客の対応、予約のある客の対応について理解する。				
第7回	接遇表現、話し方・電話応対の実践：好感を与える話し方、信頼される電話応対、尊敬語、謙譲語、言葉づかいについて理解する。				
第8回	秘書のマナー・接遇：席次、来客応対、弔辞のマナーと上書き、慶事などの上書きと贈答マナーについて理解する。				
第9回	秘書の技能（1）：宛名、書類の分類方法、弔事、敬称、時候の挨拶、ビジネス文書の慣用語、年齢について秘書検定の問題を解きながら理解する。				
第10回	秘書の技能（2）：社外文書、尊敬語と謙譲語、表書きについて秘書検定の問題を解きながら理解する。				
第11回	秘書の技能（3）：敬語、接遇、社内文書、慣用語、上書き、社外文書、グラフ作成について秘書検定の問題を解きながら理解する。				
第12回	医療機関を事例にした接遇（1）：あいさつ、表情、態度、身だしなみ、言葉づかいの事例を見て接遇について理解する。				
第13回	医療機関を事例にした接遇（2）：電話応対、受付応対等の事例を見て接遇について理解する。				
第14回	医療機関を事例にした接遇（3）：感しの良い態度や表情、心配りを示す言葉づかいの事例を見て接遇について理解する。				
第15回	医療機関を事例にした接遇（4）：クレームへの対応等の事例を見て接遇について理解する。				
授業計画 備考2					
評価の方法					
種別	割合	評価基準・その他備考			
授業への取り組みの姿勢/態度	30	受講態度、毎回提出する感想の量と質で評価する。			
レポート					
小テスト					
定期試験	70	最終的な理解度を評価する。			
その他					

評価の方法：自由記載	試験は持込不可である。
受講の心得	仕事をする上でビジネスマナー、接遇の基本を身に付ける気持ちで取り組む。日常生活においても気持ちの良い挨拶、行動を心がけること。一般事務、営業・販売、サービス、医療事務等で就職を考えている学生は、参考になる事例が多い。秘書検定に関心のある学生は、6月、11月、2月に行われる秘書検定3級、2級の試験対策でもあることを意識する。すでに秘書検定2級に合格している学生は、知識や理解をさらに深めて上位級に挑戦することを推奨する。資格試験のみならず、就職試験にも出題されることがあるため、就職試験対策にもつながることを意識して受講すること。
授業外学習	1. テキスト、講義資料を読み、問題を復習する。 2. 会話の中で、尊敬語、謙譲語、丁寧語を意識して正しく使用する。 以上の内容を、週当たりの4時間以上学習すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
改訂2版 出る順問題集 秘書検定2級に面白いほど 受かる本	佐藤 一明	KADOKAWA/中経出版	978-4046041029	1,400 + 税
使用テキスト：自由記載	講義資料			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	秘書検定2級実問題集 (実務技能検定協会) 秘書検定1級実問題集 (実務技能検定協会) マンガでわかる秘書検定2級直前対策 (トレントプロ) 秘書業務入門 (DVD：日本経済新聞出版社) 秘書検定準1級面接合格マニュアル (DVD：実務技能検定協会) 秘書検定1級面接合格マニュアル (DVD：実務技能検定協会) 病院職員のための接遇マナー講座 (DVD：日経ヘルスケア21) 医療スタッフの接遇マニュアル (DVD：日本経済新聞出版社)			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の実務経験の有無	有			
担当教員の実務経験	医療機関で事務職員として経験 (5年) を有する。			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかけた教育内容	医療機関での患者・来客応対、電話応対等の接遇経験、上司や医師から指示を受けて業務をしてきた経験をもとに、社会人としてのビジネスマナーを理解できるように授業を展開する。			

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学土力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 社会人として必要な業務知識、ビジネスマナー、接遇、技能を学び、秘書検定2級程度の知識を身に付ける。	社会人として必要な業務知識、ビジネスマナー、接遇において大変よく知識が身に付いている。	社会人として必要な業務知識、ビジネスマナー、接遇において十分な知識が身に付いている。	社会人として必要な業務知識、ビジネスマナー、接遇において知識が身に付いている。	社会人として必要な業務知識、ビジネスマナー、接遇において知識が不十分である。	社会人として必要な業務知識、ビジネスマナー、接遇において知識がない。
知識・理解	2. 医療機関を事例にした接遇を学ぶことで、来客応対、電話応対の基礎知識を理解する。	来客応対、電話応対の基礎知識を大変よく理解している。	来客応対、電話応対の基礎知識においてかなりの流れは十分理解している。	来客応対、電話応対の基礎知識において、理解している。	来客応対、電話応対の基礎知識において、理解が不十分である。	来客応対、電話応対の基礎知識において、応対の流れを理解できていない。

科目名	プレゼンテーション概論			授業番号	SB121	サブタイトル	
教員	板野 敬吾						
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	後期	授業形態	講義
						必修・選択	選択
授業概要	<p>昨今、商談、会議等の場において自ら主張を行い、効果的かつ効率的に相手を説得することが求められている。このような場において、効果的かつ効率的なプレゼンテーションを行うための技法として、プレゼンテーションの技術が着目されているところである。本講義では、まずプレゼンテーションの目的を明らかにし、その活用場を紹介する。さらに、プレゼンテーションの多様な技法を紹介し、その基本的考え方や技法の使い方を学んでいく。また、必要に応じて簡単なプレゼンテーションを実施することで、知識の定着を図る。</p>						
到達目標	<p>講義全体を通して、プレゼンテーションの意義、目的、手法等プレゼンテーションの基本的な考え方を理解する。また、プレゼンテーションのシチュエーションに応じた効果的な方法を選択・実践するための基本的な知識を身につけることを目標とする。また、本科目はプレゼンテーション実務士の資格認定を受けるための必修科目であり、実務的レベルの知識を習得するものとする。なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士方の内容のうち、〈知識・理解〉〈思考・問題解決能力〉の修得に貢献する。</p>						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	プレゼンテーションの重要性 プレゼンテーションはなぜ注目されているか、その理由を理解する。また、プレゼンテーションの技術を活用した事例を理解する。						
第2回	プレゼンテーションの計画 プレゼンテーションを実施する前に何を健康するべきであるかを学ぶ。						
第3回	プレゼンテーションの構成 プレゼンテーションは効果的に説得する技術であり、そのために内容を選択する重要性を学ぶ。						
第4回	プレゼンテーションの内容と展開 取扱選択した内容をどのような順番で展開するのが効果的であるかを学ぶ。						
第5回	準備 プレゼンテーションを実施する前に、プレゼンテーションの相手の情報収集、会場の状況を確認すること等の重要性を学ぶ。						
第6回	リハーサルとスクリーンショット 主にリハーサルに関する重要性を学ぶ。また、思いつくアクシデント等のリスクに対する心構え等を学ぶ。						
第7回	プレゼンターの役割 プレゼンテーションの成否は、内容、技術、及びプレゼンターである。本講義では、プレゼンターの重要性について学ぶ。						
第8回	プレゼンターの説得力とは プレゼンターの重要性を理解したうえで、説得力のあるプレゼンターとはどのような人物であり、スキルを備えたものであるかを理解する。						
第9回	視覚化と効果 プレゼンテーションの重要な要素である内容に関し、訴求効果の大きい視覚化とはどのようなものであり、その効果を理解する。						
第10回	視覚化の方法 視覚化はスライドだけでなく、多様な方法があり、それぞれ効果が特徴があることを理解する。						
第11回	視覚化と文字情報 視覚化に関しては、図表をイメージすることが多いが、文字についても視覚化の要素が必要であることを理解する。						
第12回	話す技術 本講義では、プレゼンターの話す技術に関し、多様な方法があることとそれぞれの内容について理解する。						
第13回	専門性と専門用語 プレゼンテーションにおける説得力は、専門性に裏付けされる。一方、専門性はその専門分野に關与していない人にとってめは難解なものとなる。このような相反する問題に関し、どのように対応するかを学ぶ。						
第14回	聞き手に対する配慮 プレゼンテーションの対象となる人は興味や理解度が異なる。また、時間経過とともに注意力が散漫になることがある。このような場合、聞き手に対してどのような対応をするのか、その方法を学ぶ。						
第15回	ツールの利用 プレゼンテーションにおいてはスライド以外に多様なツールを活用することでより効果を高めることができる。本講義では、いろいろなツールとその特徴を理解する。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その他備考				
	授業への取り組みの姿勢/態度	30	質問や授業参加による意欲的な受講態度により判断する。				
	レポート	30	基本的に、講義ごとにその日の学んだ内容の報告を提出する。				
	定期試験	40	プレゼンテーションに関する総合的な理解度を評価する。 出題目的に即した提出内容であることが求められ、課題提出後全体的な傾向等についてコメントをする。				

評価の方法：自由記載	
受講の心得	不明点等があれば積極的に質問し、理解を深めるような態度で授業に臨むこと。
授業外学習	事前学習については特に要しない。ただし、各回の講義に関し、それぞれ関連性があることが多いことから、講義終了後学んだ知識を確認し、十分な事後学習を行い、次回以降の講義に備えておくこと。 適当な授業外学習時間は(予習・復習等)4時間以上とする。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考

使用テキスト：自由記載	特に定めます。適宜資料を配布する。
-------------	-------------------

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
プレゼンテーションの教科書	脇山真治	日経BP	978-4-8222-6496-3	2800

参考書：自由記載	参考図書については、必要の部数、講義中に周知する。
----------	---------------------------

その他	
備考	

注意事項	
------	--

担当教員の業務経験の有無	有
--------------	---

担当教員の業務経験	情報通信業
-----------	-------

担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無
-----------------------	---

担当教員以外で指導に関わる業務経験者	
--------------------	--

業務経験をいかした教育内容	顧客対応、企画提案等の経験をフィードバックし、授業内容の理解を深める。
---------------	-------------------------------------

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. プレゼンテーションの目的について理解している	プレゼンテーションの目的を十分に理解している	プレゼンテーションの目的の基本的な部分を十分に理解している	プレゼンテーションの目的の基本的な部分を理解している	プレゼンテーションの目的の基本的な部分を十分に理解していない	プレゼンテーションの目的の基本的な部分を理解していない
知識・理解	2. プレゼンテーションを形成する要素について理解している	プレゼンテーションの要素を十分に理解している	プレゼンテーションの基本的な要素を十分に理解している	プレゼンテーションの基本的な要素を理解している	プレゼンテーションの基本的な要素を十分に理解していない	プレゼンテーションの基本的な要素を理解していない
知識・理解	3. プレゼンテーションの技法について理解している	多様なプレゼンテーションの技術を理解している	プレゼンテーションの技術を十分に理解している	プレゼンテーションの技術を理解している	プレゼンテーションの技術を十分に理解していない	プレゼンテーションの技術を理解していない
思考・問題解決能力	1. プレゼンテーションを計画できる	プレゼンテーションの計画が十分にできる	基本的なプレゼンテーションの計画が十分にできる	基本的なプレゼンテーションの計画ができる	基本的なプレゼンテーションの計画が十分にできない	基本的なプレゼンテーションの計画ができない
思考・問題解決能力	2. プレゼンテーションの技術を場面に応じて考えられる	多様な場面に応じたプレゼンテーションの技術を考えられる	基本的な場面でのプレゼンテーションの技術を十分に考えられる	基本的な場面でのプレゼンテーションの技術を考えられる	基本的な場面でのプレゼンテーションの技術を十分に考えられない	基本的な場面でのプレゼンテーションの技術を考えられない
態度	1. 授業に積極的に参加できる	質問等積極的にを行い、疑問を解決し授業内容を理解している。	授業に前向きに望む姿勢が見受けられ、授業内容を理解している。	授業に出席し、授業内容を理解している。	授業に出席し、課題等の提出はあるが、理解が十分ではないと認められる。	授業に出席し、課題等の提出はあるが、理解ができていないと認められる。

科目名	ビジネス実務A			授業番号	SB211	サブタイトル	
教員	倉田 致知						
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	後期	授業形態	講義
						必修・選択	必修
授業概要	挨拶、ビジネス文書、などを組みビジネスの基本は本当に幅広い。社会人・職人として必要な知識と問題解決力を理解しつつ、即戦力となるよう本講義では実務において必要な知識と問題解決力を身につける。						
到達目標	「ビジネス実務士」資格取得のための必修科目である本講義において、受講者は下記の修得が目標される。 ＊用語を正しく理解した上で、ビジネス文書におけるポイントを適切に説明できる。 ＊データを適切に立式化したり、計算したりすることができ、ならびに図表や資料を適切に読み取り、解説できる。 ＊企業が直面している(直面した)問題、ならびにその問題解決の方向性について行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。 ＊各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しで自力で正解を導くことができる。 ＊授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み出しが十分にできている。 なお、本科目はティップでホリデーに掲げた「学士力」の内容のうち、＜知識・理解＞＜思考・問題解決能力＞＜態度＞の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	キャリアとキャリア開発、仕事の基本となる8つの意識、ビジネス文書の種類(社外文書、社内文書、社交文書など)、メールの書き方、文の成分と書き方、話し言葉と書き言葉の相違、など。						
第2回	社外文書①：構成(前付け、本文、後付け)ならびに前文、正文、末文、別記事項、追伸における書き方と頻繁に使用される語句、など。						
第3回	社外文書②：構成(前付け、本文、後付け)ならびに前文、正文、末文、別記事項、追伸における書き方と頻繁に使用される語句、など。						
第4回	見積書、納品書、請求書、領収書、インボイス、収入印紙、目録見書、督促状と催便状、内容証明郵便、などの用途と仕様、①						
第5回	見積書、納品書、請求書、領収書、インボイス、収入印紙、目録見書、督促状と催便状、内容証明郵便、などの用途と仕様、②						
第6回	社内文書：種類、レイアウト、宛先、業議書、などにおける用途と仕様、ならびに社交文書：慶弔状、お礼状、感謝状、挨拶状、などの書き方と頻繁に使用される語句、①						
第7回	社内文書：種類、レイアウト、宛先、業議書、などにおける用途と仕様、ならびに社交文書：慶弔状、お礼状、感謝状、挨拶状、などの書き方と頻繁に使用される語句、②						
第8回	葉書、往復葉書、封書(和封筒、洋封筒) 封紙、封紙、などの用途、書き方、語句、親展と信書の意味、①						
第9回	葉書、往復葉書、封書(和封筒、洋封筒) 封紙、封紙、などの用途、書き方、語句、親展と信書の意味、②						
第10回	経済・経営における「略記」と「カタカナ」の記号①：国際連合絡みの略記、経済圏、連携、協力、協定、などに関する略記、景気、経済状況、指標、基準、標準に関する略記、などの意味と英語表記、ならびに新聞やビジネス誌などで登場する「カタカナ」の専門用語と英語表記。						
第11回	経済・経営における「略記」と「カタカナ」の記号②：国際連合絡みの略記、経済圏、連携、協力、協定、などに関する略記、景気、経済状況、指標、基準、標準に関する略記、などの意味と英語表記、ならびに新聞やビジネス誌などで登場する「カタカナ」の専門用語と英語表記。						
第12回	経済・経営における「略記」と「カタカナ」の記号③：国際連合絡みの略記、経済圏、連携、協力、協定、などに関する略記、景気、経済状況、指標、基準、標準に関する略記、などの意味と英語表記、ならびに新聞やビジネス誌などで登場する「カタカナ」の専門用語と英語表記。						
第13回	ビジネスにおいて必要とされる「可視化」と「見える化」、図表の見方、資料の読み取り、など、①						
第14回	ビジネスにおいて必要とされる「可視化」と「見える化」、図表の見方、資料の読み取り、など、②						
第15回	就職活動において求められる企業研究、フエントリ、筆記試験、履歴書、エントリーシート、面接、内定後の対応、などにおける注意点。						
授業計画 備考2							

評価の方法		
種別	割合	評価基準・その他備考
授業への取り組みの姿勢/態度	10	ファイリング、ノート、予習・復習、スケジュール管理・時間管理、提出回数、などにおける状況。
レポート		
小テスト	40	単元ごとに小テストを行い、主要なポイントの理解を評価する。なお、点数や間違った箇所などは、エコバから確認できる。
定期試験	50	最終的な理解度を評価する。
その他		

評価の方法：自由記載	
受講の心得	<ul style="list-style-type: none"> -私語をしない、など受講に際して最低限のマナーは厳守すること。 -日頃から経済新聞や経済・経営に関する雑誌などに目を通しておくこと。 -授業の進行の詳細は、最初の授業で説明する。 -授業スケジュールは、理解度に応じて変更する可能性がある。
授業外学修	(復習) 教科書を読み直し、ノートを整理すること。なお、小テストを次回行う場合は、読み返すべき範囲を指示する。 (予習) 授業の終わりに、次回に向けて教科書のどこまでを読み返すべきかを指示する。 以上の内容に対して、週4時間以上の学修を行うこと。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
使用テキスト：自由記載				

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	一般財団法人職業教育・キャリア教育財団監修「2023年版 ビジネス能力検定ジョブパス3級公式テキスト」日本能率協会マネジメントセンター、2023年。 一般財団法人職業教育・キャリア教育財団監修「2023年版 ビジネス能力検定ジョブパス3級公式試験問題集」日本能率協会マネジメントセンター、2023年。 日本能率協会マネジメントセンター (編集)「やさしいかんたん ビジネス文庫」日本能率協会マネジメントセンター、2023年。			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の実務経験の有無	無			
担当教員の実務経験				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー「学土力」)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 用語を正しく理解した上で、ビジネス文章におけるポイントを適切に説明できる。	用語を正しく理解した上で、ビジネス文章におけるポイントを適切に説明できる。	用語を正しく理解した上で、ビジネス文章におけるポイントを概ね適切に説明できる。	用語の理解度は高くないが、ビジネス文章における必要最低限のポイントを概ね適切に説明できる。	用語の理解度は高くないが、ビジネス文章における必要最低限のポイントを概ね適切に説明できる。	用語が読めない、理解できていない。
知識・理解	2. データを、適切に立式化したり、計算したりすることができ、ならびに図表や資料を適切に読み取り、解説できる。	データを、適切に立式化したり、計算したりすることができ、ならびに図表や資料を適切に読み取り、解説できる。	データを、適切に立式化したり、計算したりすることができ、ならびに図表や資料を概ね適切に読み取り、解説できる。	データを、概ね適切に立式化したり、計算したりすることができ、ならびに図表や資料を概ね適切に読み取り、解説できる。	他者に聞きながらならば、データを、概ね適切に立式化したり、計算したりすることができ、ならびに図表や資料を概ね適切に読み取り、解説できる。	立式化や計算ができない。あるいは図表や資料の読み取りが全くできない。
知識・理解	3. 各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しで自力で正解を導くことができる。	各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しで自力で正解を導くことができる。	設問の意味を他者へ確認することもあるが、各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しでほぼ自力で正解を導くことができる。	設問の意味や解法を他者へ確認することはないが、各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しでなんとか正解することができる。	設問の意味や解法を他者へ確認すること無しでは難しいが、また授業資料を見ながらではあるが、各種資格・検定試験で出題される問題をなんとか正解することができる。	設問の意味を他者へ確認することもない。不正解のまま放置し、分からないところを理解しようとする姿勢が見られない。(あるいはそもそも問題を解いていない)。
思考・問題解決能力	1. 企業が直面している(直面した)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。	企業が直面している(直面した)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。	企業が直面している(直面した)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを概ね客観的に説明できる。	問題解決については若干認識不足であるが、企業が直面している(直面した)問題を、概ね客観的に説明できる。	問題解決についてはほとんど言及されていないが、企業が直面している(直面した)問題を、概ね客観的に説明できる。	企業において何が問題とされてきたかを全く説明できない。あるいは主観的または直観的に問題点や解決を語っている。
態度	1. 授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが十分にできている。	授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが十分にできている。	授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが概ねできている。	読み返しの頻度や仕方については改善の余地があるが、授業資料のファイリングやノート作成は概ねできている。	読み返しの頻度や仕方についてはかなり改善の余地があるが、授業資料のファイリングやノート作成は必要最低限のことはできている。	授業資料のファイリングは行われておらず、ノートも作成されていない。読み返さない。

科目名	ビジネス実務B			授業番号	SB212	サブタイトル	
教員	倉田 致知						
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	前期	授業形態	講義
必修・選択	必修						
授業概要	企業の役割や責任と権限などを理解するとともに、効率的な業務の進め方、問題解決のための基本的なコミュニケーション、情報活用の実践知識、などを学ぶ。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> * 専門用語を正しく理解した上で、企画書や報告書を適切に作成できる。 * データ分析の可視化ができ、ならびに分析結果を適切に説明できる。 * 企業が直面している(仮面した)問題、ならびにその問題解決法、かに行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。 * 各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料を頼りながら自力で正解を導くことができる。 * 授業資料のフライングやノート作成、ならびにそれらの読み返しに十分にできている。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉〈思考・問題解決能力〉〈技能〉〈態度〉の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	成員の構成と多様な働き方①：正規社員と非正規社員、裁量労働制、派遣、ダイバーシティ、裁量労働制、これからの時代のキャリアマネジメント、など。						
第2回	成員の構成と多様な働き方②：正規社員と非正規社員、裁量労働制、派遣、ダイバーシティ、裁量労働制、これからの時代のキャリアマネジメント、など。						
第3回	重視される指標・意識や仕事の流れ①：8つの意識、SS、QC、PQCDSME、Z D運動、ECRS、PDCA、コンプライアンス、など。						
第4回	重視される指標・意識や仕事の流れ②：8つの意識、SS、QC、PQCDSME、Z D運動、ECRS、PDCA、コンプライアンス、など。						
第5回	消費者や顧客への対応①：顧客の創造、顧客満足、リピーター、アクティブリスニング、グッドマンの法則、応酬話法、コンサルティングセールスあるいは提案営業、など。						
第6回	消費者や顧客への対応②：顧客の創造、顧客満足、リピーター、アクティブリスニング、グッドマンの法則、応酬話法、コンサルティングセールスあるいは提案営業、など。						
第7回	着想とそのモデル化あるいは形式知化①：暗黙知と形式知の相違、アンケートの手法、仮説構築の重要性、ブレインストーミング、マインドマップ、マンガラト発想法、スキャンパー法、など。						
第8回	着想とそのモデル化あるいは形式知化②：暗黙知と形式知の相違、アンケートの手法、仮説構築の重要性、ブレインストーミング、マインドマップ、マンガラト発想法、スキャンパー法、など。						
第9回	データの分析と可視化や見える化①：平均値、最頻値、中央値、グラフの見方、QC7つ道具、新QC7つ道具、相関分析、回帰分析、因子分析、など。						
第10回	データの分析と可視化や見える化②：平均値、最頻値、中央値、グラフの見方、QC7つ道具、新QC7つ道具、相関分析、回帰分析、因子分析、など。						
第11回	データの分析と可視化や見える化③：平均値、最頻値、中央値、グラフの見方、QC7つ道具、新QC7つ道具、相関分析、回帰分析、因子分析、など。						
第12回	チームワークと人のネットワーク①：小集団における社会構造の発現、維持、影響、変動のプロセス、協業、フリーライダー、コンフリクト、内部監視、インフォーマル組織、コミュニケーションと階層構造、など。						
第13回	チームワークと人のネットワーク②：小集団における社会構造の発現、維持、影響、変動のプロセス、協業、フリーライダー、コンフリクト、内部監視、インフォーマル組織、コミュニケーションと階層構造、など。						
第14回	ビジネスと法律①：法定労働時間、法定休日、法定外休日、36協定、法定時間外労働、健康保険、介護保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険、所得税、住民税、など。						
第15回	ビジネスと法律②：法定労働時間、法定休日、法定外休日、36協定、法定時間外労働、健康保険、介護保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険、所得税、住民税、など。						
授業計画 備考2							

評価の方法		
種別	割合	評価基準・その他備考
授業への取り組みの姿勢/態度	10	フライング、ノート、予習・復習、スケジュール管理・時間管理、提出回数、などにおける状況。
レポート	30	構成、内容の妥当性や正確性、書き方、誤字脱字の割合、データ収集力、などの観点から評価する。なお、レポートへの評価はエゴから確認できる。
小テスト	60	単元毎に行う。講義内容の正しい把握ができていないかを確認する。なお、点数や間違った箇所などは、エゴから確認できる。
定期試験		
その他		

評価の方法：自由記載	
受講の心得	<ul style="list-style-type: none"> -私語をしない、など受講に際して最低限のマナーは厳守すること。 -日頃から経済新聞や経済・経営に関する雑誌などに目を通しておくこと。 -授業の進行の詳細は、最初の授業で説明する。 -授業スケジュールは、理解度に応じて変更する可能性がある。
授業外学習	<p>(復習) 配布するプリントを読み返し、ノートを整理すること。なお、小テストを次回行う場合は、読み返すべき範囲やポイントを授業の終わりに指示する。</p> <p>(予習) 授業の終わりに、次回に向けて配布プリントのどこまでを読み返すべきかを指示する。</p> <p>以上の内容を適当に4時間以上学習すること。</p>

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
使用テキスト：自由記載				

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	一般財団法人職業教育・キャリア教育財団 (監修)「キャリア教育財団ビジネス能力検定ジョブパス2級公式テキスト」日本能率協会マネジメントセンター、2024年。 一般財団法人職業教育・キャリア教育財団 (監修)「ビジネス能力検定ジョブパス2級公式試験問題集」日本能率協会マネジメントセンター、2023年。 一般財団法人職業教育・キャリア教育財団 (監修)「改訂版「ビジネス能力検定ジョブパス1級公式試験問題集」」日本能率協会マネジメントセンター、2022年。			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の実務経験の有無	無			
担当教員の実務経験				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分レベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 専門用語を正しく理解した上で、企画書や報告書を適切に作成できる。	専門用語を正しく理解した上で、企画書や報告書を適切に作成できる。	専門用語を正しく理解した上で、企画書や報告書を概ね適切に作成できる。	用語の理解度は高くないが、企画書や報告書を概ね適切に作成できる。	用語の理解度は高くないが、企画書や報告書を概ね適切に作成できる。	用語が読めない、理解できていない。企画書や報告書を作成しない。
知識・理解	2. 各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しで自力で正解を導くことができる。	各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しで自力で正解を導くことができる。	設問の意味を他者へ確認することもあるが、各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しでほぼ自力で正解を導くことができる。	設問の意味や解法を他者へ確認することはないが、各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しでなんとか正解することができる。	設問の意味や解法を他者へ確認すること無しでは難しいが、また授業資料を見ながらではあるが、各種資格・検定試験で出題される問題をなんとか正解することができる。	設問の意味を他者へ確認することさえない、不正解のまま放置し、分からないところを理解しようとする姿勢が見られない。(あるいはそもそも問題を解いていない)。
思考・問題解決能力	1. 企業が直面している(直面した)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。	企業が直面している(直面した)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。	企業が直面している(直面した)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを概ね客観的に説明できる。	問題解決については若干認識不足であるが、企業が直面している(直面した)問題、を概ね客観的に説明できる。	問題解決についてはほとんど言及されていないが、企業が直面している(直面した)問題、を概ね客観的に説明できる。	企業において何が問題とされてきたかを全く説明できない。あるいは主観的または道徳的に問題点や解決を語っている。
技能	1. データ分析と可視化ができ、ならびに分析結果を適切に説明できる。	データ分析と可視化ができ、ならびに分析結果を適切に説明できる。	データ分析と可視化ができ、ならびに分析結果を概ね適切に説明できる。	分析結果を適切に説明しているとは言えないが、データ分析と可視化はできている。	分析結果を適切に説明しているとは言えないが、データ分析と可視化は他者に聞きながらではあるができています。	データ分析や可視化を行っていない。
態度	1. 授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが十分にできている。	授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが十分にできている。	授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが概ねできている。	読み返しの頻度や仕方については改善の余地があるが、授業資料のファイリングやノート作成は概ねできている。	読み返しの頻度や仕方についてはかなり改善の余地があるが、授業資料のファイリングやノート作成は必要最低限のことはできている。	授業資料のファイリングは行われておらず、ノートも作成されていない。読み返しもない。

科目名	実践学修の学び方			授業番号	SB213	サブタイトル	
教員	倉田 致知						
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	前期	授業形態	演習
必修・選択							必修・選択
選択							
授業概要	学んだ知識・技術等を活かして社会に参画したり、直面する様々な課題を主体的に解決したりすることが求められる。本授業では、学んだ知識・技術等を活かしつつ、またさらに身につけつつ、問題解決力や問題発見力を伸ばす課題解決型学習が行われる。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> * 専門用語を正しく理解した上で、企画書や報告書を適切に作成できる。 * 組織が直面している（直面した）問題、ならびにその問題解決がゆがちな行われている（行われてきたか）かを客観的に説明できる。 * データ分析と可視化ができ、ならびに分析結果を適切に説明できる。 * 基礎的なPCのアプリケーションを手順書無しで使用できるだけでなく、操作等が分からない人へも教えることができる。 * 授業資料のフィリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが十分にできている。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、＜知識・理解＞＜思考・問題解決能力＞＜技能＞＜態度＞の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要						担当
第1回	実践学修とは教室や書籍で学べる「形式知」と、今はまだうまくは伝えられないがあなたが知っている「暗黙知」の違いと両者の重要性を理解する。また、基礎的なPCのアプリケーションの操作を復習する。①						
第2回	実践学修とは教室や書籍で学べる「形式知」と、今はまだうまくは伝えられないがあなたが知っている「暗黙知」の違いと両者の重要性を理解する。また、基礎的なPCのアプリケーションの操作を復習する。②						
第3回	課題・問題発見の重要性とその仕方①：多面的かつ論理的にポイントを整理する。ならびに問題あるいは解決について仮説を立てる。						
第4回	課題・問題発見の重要性とその仕方②：多面的かつ論理的にポイントを整理する。ならびに問題あるいは解決について仮説を立てる。						
第5回	課題・問題発見の重要性とその仕方③：多面的かつ論理的にポイントを整理する。ならびに問題あるいは解決について仮説を立てる。						
第6回	データや情報の収集の仕方①：必要なデータ、ならびにどうやって収集するかを考える。比較や対照の仕方、相互関係や因果関係の捉え方や説明の仕方を理解する。						
第7回	データや情報の収集の仕方②：必要なデータ、ならびにどうやって収集するかを考える。比較や対照の仕方、相互関係や因果関係の捉え方や説明の仕方を理解する。						
第8回	データ分析と可視化の仕方①：分析し、その結果を確認する。見方や用語の意味を理解する。						
第9回	データ分析と可視化の仕方②：分析し、その結果を確認する。見方や用語の意味を理解する。						
第10回	データ分析と可視化の仕方③：分析し、その結果を確認する。見方や用語の意味を理解する。						
第11回	報告書、企画書、提案書の作成の仕方①：書き方や仕様を覚え、分析結果や限界について文章で表す。						
第12回	報告書、企画書、提案書の作成の仕方②：書き方や仕様を覚え、分析結果や限界について文章で表す。						
第13回	報告書、企画書、提案書の作成の仕方③：書き方や仕様を覚え、分析結果や限界について文章で表す。						
第14回	評価と修正①：他者からの指摘を参考にして修正を行う。						
第15回	評価と修正②：他者からの指摘を参考にして修正を行う。ならびに学外の公募やコンテストについて紹介する。						
授業計画 備考2							

評価の方法		
種別	割合	評価基準・その他備考
授業への取り組みの姿勢/態度	70	フィリング、ノート、予習・復習、スケジュール管理・時間管理、提出回数、などにおける状況。
レポート	30	構成、内容の妥当性や徹底性、書き方、語学習得の機会、データ収集力、などの観点から評価する。評価においては、他の学生による評価も含める場合がある。なお、レポートの評価は二ノノから確認できる。
小テスト		
定期試験		
その他		

評価の方法：自由記載	
受講の心得	実践学習の現場では、与えられたことを与えられた通りにするだけでは気づきを得られない。教員は学生をサポートするが、学びを深めていくのは学生自身の能動的な行動に委ねられる。本授業は実践のある社会に出る前段階の学びであるが、学生たちが自分たちで準備し、考えて行動することを期待する。
授業外学習	1) 予習として、次回に学ぶ予定の内容について、書籍・プリント・ネットなどを用いてあらかじめ整理しておく。 2) 復習として、学んだ内容の整理を行う。 3) 「課題研究による授業」においては、情報収集・資料作成など必要な準備を行う。 4) 発展として、自ら課題を見つけてスキルを向上させる。 以上の内容に対して、毎週4時間以上の学習を行うこと。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考

使用テキスト：自由記載 適宜資料を配布する。教科書の指定はないが、実践学習に関する内容について自主的に知見を広めてほしい。

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考

参考書：自由記載 適宜紹介する。

その他

備考

注意事項

担当教員の業務経験の有無 無

担当教員の業務経験

担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無 無

担当教員以外で指導に関わる業務経験者

業務経験をいかした教育内容

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 専門用語を正しく理解した上で、企画書や報告書を適切に作成できる。	専門用語を正しく理解した上で、企画書や報告書を適切に作成できる。	専門用語を正しく理解した上で、企画書や報告書を概ね適切に作成できる。	用語の理解度は高くないが、企画書や報告書を概ね適切に作成できる。	用語の理解度は高くないが、企画書や報告書を概ね適切に作成できる。	用語が読めない、理解できていない。企画書や報告書を作成しない。
思考・問題解決能力	1. 組織が直面している（直面した）問題、ならびにその問題解決がいかに行われている（行われてきたか）かを客観的に説明できる。	組織が直面している（直面した）問題、ならびにその問題解決がいかに行われている（行われてきたか）かを客観的に説明できる。	組織が直面している（直面した）問題、ならびにその問題解決がいかに行われている（行われてきたか）かを概ね客観的に説明できる。	問題解決については若干認識不足であるが、組織が直面している（直面した）問題、を概ね客観的に説明できる。	問題解決についてはほとんど言及されていないが、組織が直面している（直面した）問題、を概ね客観的に説明できる。	組織において何が問題とされてきたかを全く説明できない。あるいは主観的または直観的に問題点や解決を語っている。
技能	1. データ分析と可視化ができ、ならびに分析結果を適切に説明できる。	データ分析と可視化ができ、ならびに分析結果を適切に説明できる。	データ分析と可視化ができ、ならびに分析結果を概ね適切に説明できる。	分析結果を適切に説明しているとは言えないが、データ分析と可視化はできている。	分析結果を適切に説明しているとは言えないが、データ分析と可視化は他者に聞きながらではあるができています。	データ分析や可視化を行っていない。
技能	2. 基礎的なPCのアプリケーション手順書無しで使用できるだけでなく、操作等が分からない人も教えることができる。	基礎的なPCのアプリケーション手順書無しで使用できるだけでなく、操作等が分からない人も教えることができる。	操作等が分からない人に助言することは無いが、基礎的なPCのアプリケーション手順書無しで使用できる。	手順書を見ながらならば、基礎的なPCのアプリケーションを使用できる。	手順書を見ながら、且つ他者へ確認しながらならば、基礎的なPCのアプリケーションを何とか使用できる。	手順書を見ることもなく、誰かに聞いてばかりいる。あるいは、操作を覚えようと姿勢が欠けている。
態度	1. 授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが十分にできている。	授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが十分にできている。	授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが概ねできている。	読み返しの頻度や仕方については改善の余地があるが、授業資料のファイリングやノート作成は概ねできている。	読み返しの頻度や仕方についてはかなり改善の余地があるが、授業資料のファイリングやノート作成は必要最低限のことはできている。	授業資料のファイリングは行われておらず、ノートも作成されていない。読み返しもない。

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	インターンシップ			授業番号	SB215	サブタイトル			
教員	板野 敬吾								
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	前期	授業形態	演習	必修・選択	選択
授業概要	就業体験を通して、社会人としての心構え、社会常識、ビジネスマナーなどを身に付け、現代社会における経済活動や企業の仕組みについての理解を深める。								
到達目標	約40時間の就業体験を実施し、その体験を通して、職業人意識の向上や企業への理解を深めることを目標とする。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、<知識・理解> <思考・問題解決能力> <技能>および<態度>の修得に貢献する。								
授業計画 備考									
授業計画 自由記載	第1回 インターンシップの考え方 第2回 ビジスマナー-1 第3回 ビジスマナー-2 第4回 職業心理 第5回 企業研究 第6回～25回 就業体験実習 第26回 プレゼンテーションの方法 第27回 実習報告1 (グループまたは個別に相互報告・プレゼンテーションを行う) 第28回 実習報告2 第29回 仕事の意味と目的 第30回 まとめ								
授業計画 備考2									
評価の方法									
	種別	割合	評価基準・その他備考						
	授業への取り組みの姿勢/態度	30	ディスカッションへの参加状況により評価を行う。						
	レポート	70	インターンシップ報告書の提出を行う。 インターンシップの目的に即した提出内容であり、提出の都度当該活動等についてコメントをする。						
	小テスト								
	定期試験								
	その他								

評価の方法：自由記載	提出された報告書ならびに本科目履修者参加の報告会における発表をもって最終的に評価を行う。
受講の心得	
授業外学習	インターンシップにより体験した内容を、日々の生活や就職活動に活用し、実践する。 以上の内容に、毎週1時間以上の授業外学習を行うこと。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
使用テキスト：自由記載	テキストは指定しない。授業の中で適宜資料を配布する。 また、参考図書については授業の中で紹介する予定である。			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載				
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の実務経験の有無	有			
担当教員の实務経験	公務員(労働局) (5年)			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 社会人と学生との違いを理解している	社会人として生きる意味を理解している	社会人として生きる意味をほぼ理解している	社会人として生きる意味を基本的な部分では理解している	社会人として生きる意味をあまり理解していない	社会人として生きる意味を理解していない
知識・理解	2. ビジネスマナーの知識がある	ビジネスマナーを理解している	ビジネスマナーをほぼ理解している	基本的なビジネスマナーを理解している	基本的なビジネスマナーを理解が十分ではない	基本的なビジネスマナーを理解していない
思考・問題解決能力	1. 企業活動の意味を理解できる	企業活動の意味を理解している	企業活動の意味をほぼ理解している	企業活動の意味を基本的な部分では理解している	企業活動の意味の理解が不十分である	企業活動の意味が理解できていない
思考・問題解決能力	2. 自分に合った仕事・企業を探すことができる	自分の適性を考慮して仕事・企業を探すことができる	自分の適性を考慮して仕事・企業をほぼ探すことができる	自分の従事したい仕事・企業の条件を理解している	自分の従事したい仕事・企業と自分の能力・適性を適合させるのが困難である	自分の従事したい仕事・企業と自分の能力・適性を適合させるのができない
技能	1. 他者とのコミュニケーションが取れる	他者とのコミュニケーションをとることができる	ほぼ他者とのコミュニケーションをとることができる	基本的な部分では他者とのコミュニケーションをとることができる	他者とのコミュニケーションを十分にとることができない	基本的な部分でも他者とのコミュニケーションをとることができない
態度	1. 授業に積極的に参加できる	質問等積極的にを行い、疑問を解決し授業内容を理解している。	授業に前向きに望む姿勢が見受けられ、授業内容を理解している。	授業に出席し、授業内容を理解している。	授業に出席し、課題等の提出はあるが、理解が十分ではないと認められる。	授業に出席し、課題等の提出はあるが、理解ができていないと認められる。

科目名	キャリアプランニング			授業番号	SB216	サブタイトル	
教員	河田 健二、平井 安久、五百竹 宏明、倉田 致知、板野 敬吾、古谷 俊尚、脇坂 基徳						
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	後期	授業形態	講義
							必修・選択
授業概要	就職活動のスタート時期に合わせ、情報提供と共に具体的な準備と行動について学ぶ。また本講座では、社会人として必要な常識やマナー、また人生設計を行う上で必要とされる基礎知識や能力の習得も目標とし、自分にあったキャリアプランニングができるように支援する。						
到達目標	「なりたい自分」に向け、目標を設定し、トライ＆エラーの実践から「力」をつける。 就活スイッチを入れ、「自立と「挑戦」の気持ちを持って、行動に移す。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、＜知識・理解＞＜思考・問題解決能力＞＜技能＞および＜態度＞の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	キャリアプランニングの考え方 就活スタートに向けて、就活サイトの活用とセミナー利用法					全教員	
第2回	一般常識力のアップ					全教員	
第3回	就職活動サイト 主な就職活動サイト、エントリーシート記入のポイント					全教員	
第4回	ハローワークの活用					全教員、外部講師	
第5回	履歴書・自己紹介書					全教員	
第6回	キャリア形成とは (1) キャリアの理論 (2) 自分の適性・志向を考えることの意味 (3) 自分の過去を振り返る					全教員	
第7回	大学生活とキャリア (1) キャリアデザインの意味 (2) キャリア形成の事例					全教員	
第8回	社会性とは (1) なぜ社会性が必要か (2) 自分に社会性はあるか (3) 事例から学ぶ					全教員	
第9回	コミュニケーション (1) 社会から求められる能力 (2) コミュニケーションの重要性 (3) 事例から学ぶ					全教員	
第10回	企業が求める能力 (1) 社会人基礎力 (2) 仕事のやりがいの意味 (3) 企業でのキャリア形成					全教員	
第11回	人生とキャリア (1) 自分の強みと志向 (2) 自分にとってのキャリアプラン (3) 学生時代の過ごし方					全教員	
第12回	企業分析データの見方					全教員	
第13回	働き方について考える					全教員、外部講師	
第14回	面接パワーアップ(1) (個人面接)					全教員	
第15回	面接パワーアップ(2) (グループ面接, グループディスカッション)					全教員	
授業計画 備考2	外部講師の都合により略不同です。						
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その他備考				
	授業への取り組みの姿勢/態度	40	意欲的な受講態度、授業外学習の状況によって評価する。				
	レポート	60	授業で学んだ内容が理解できているか、自己のキャリアプランを真剣に考えているか。				
	小テスト						
	定期試験						
	その他						

評価の方法：自由記載	
受講の心得	
授業外学修	授業の予復習・発展学習として、以下のことを週4時間以上行うこと。 ・毎回の授業で得た知識を就職活動に活用し、実践する。 ・履歴書・就職活動サイトのエントリーシートを作成する。 ・就職支援センター主催の就職ガイダンスに参加する。 ・就職支援センターで自己分析や企業研究を行う。 ・就職活動サイト等が主催する就職活動セミナーに参加する。 ・インターンシップ(授業とは別にインターンシップに参加する)。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考

使用テキスト：自由記載

必要に応じてプリントを配布する。

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考

参考書：自由記載

適宜指示する。

その他

--

備考

--

注意事項

--

担当教員の実務経験の有無

有

担当教員の実務経験

古谷：システムエンジニア、榎野：公務員（労働局）

担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無

有

担当教員以外で指導に関わる実務経験者

ハローワーク職員他

実務経験をいかした教育内容

各々の実務経験を生かして、IT業界でのキャリアプラン、就職実務、求人情報の理解、労働者の為の法規、仕事の探し方、外部機関の活用などの内容について指導する。

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー「学士力」)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. キャリア・就職活動に関する知識を身につける。	キャリア・就職活動に関して、調査、計画を立て、自ら行動することができる。	キャリア・就職活動に関して、調査し、将来計画を立てることができる。	キャリア・就職活動に関する知識を持つことができる。	キャリア・就職活動に関して興味を持つことができる。	キャリア・就職活動に関して興味を持ってない。
思考・問題解決能力	1. 課題の発見と問題解決、および成果を文書化できる。	主体的に課題の発見や解決を行え、その成果を論理的な構成で適切に文書化できる。	主体的に課題の発見や解決を行え、その成果を文書化できる。	他者からの助言・指導により課題の発見や問題解決が行え、その成果を文書化できる。	他者からの助言・指導により問題解決が行え、不十分なながらもその成果を文書化できる。	問題解決の成果を文書化することができない。
技能	1. 社会の変化を感知し、学びを継続して自分のライフキャリアを考え続けることができる。	社会の変化を将来的な観点から理解し、学びを継続する課題を具体的に明確にし、自分のライフキャリアを築いていくレポートにまとめることができる。	社会の変化を理解し、学びを継続する課題を明確にし、自分のライフキャリアを築いていくレポートにまとめることができる。	社会の変化を理解し、学びを継続する必要性を理解し、自分のライフキャリアの方向性についてレポートにまとめることができる。	自分のライフキャリアの観点から学びを継続する必要性を説明できる。	自分のライフキャリアの観点から学びを継続する必要性を説明できない。
態度	1. 他者と議論・協力・協調できる。	他者と活発に議論し、リーダーとして協力・協調しながら物事を発展させることができる。	他者と議論し、協力・協調しながら物事を発展させることができる。	他者と議論し、協力・協調しながら物事を進行することができる。	他者と協力・協調して物事を進行することができる。	他者と協力・協調して物事を進行することができない。

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	プレゼンテーション演習 A			授業番号	SB222	サブタイトル	
教員	板野 敬吾						
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	前期	授業形態	演習
						必修・選択	選択
授業概要	Microsoft社製プレゼンテーションソフトPowerPointの基本操作から実務で役立つ活用法を中心に演習を行う。またプレゼンテーションを行う際の特性と留意点、魅せる資料作り等についても学習する。						
到達目標	コンピュータなどの情報機器が持つ特性を利用し、いかに効果的なプレゼンテーションを行うか、その考え方や技法の習得をめざすこととする。また、より高度で実践的な情報リテラシーの習得をめざす。なお、本科目はデプロイ・ポスターに期待した学士力の内容のうち、<知識・理解> <技能>の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	プレゼンテーションにおけるPowerPoint プレゼンテーションを行う場合の視覚資料の重要性とその活用方法ができる。						
第2回	PowerPointの基本操作とスライドの作成 スライドのサイズの変更、ファイルの基本的なプロパティの設定、印刷設定等ができる。						
第3回	スライドショーと配布資料 スライドショーのリハーサル機能の利用、オプションの設定等ができる。 スライドの設定、配布資料の設定の変更ができる。						
第4回	スライドの挿入と変更 スライドを挿入したり、複製あるいは変更することができる。 また、スライドの順番を変更することができる。						
第5回	テキストの設定・図形の挿入 テキストの書式設定、リンクの挿入ができる。また、図形・画像を挿入し、書式の設定ができる。						
第6回	SmartArt、メディアの挿入 表・グラフを作成し、挿入することができる。また、表を加工することができる。 また、SmartArtを挿入し、書式設定ができる。						
第7回	特殊効果の設定 3Dモデルを挿入し、変更することができる。						
第8回	画面切り替え 画面切り替えを適用し、また、その効果を設定することができる。						
第9回	アニメーションの設定 アニメーションと画面切り替えのタイミングを設定することができる。						
第10回	他人の作ったプレゼンを読み解き、学ぶ テキスト等にあるサンプルに関して、これまで修得したスキルの中から評価を加えることができる。						
第11回	プレゼンテーション課題(事前調査・構成案) PowerPointによるスライド作成に際して、どのようなポイントで作成していくのか、実践を通して身につける。						
第12回	プレゼンテーション課題(作成) 設定された課題に関して、一連のストーリーを持たせた内容をPowerPointによりスライドを作成していく。						
第13回	プレゼンテーション課題(リハーサル) 作成したプレゼンテーション資料を利用して、実際にプレゼンテーションを行う。実施結果を勘案してプレゼンテーション内容に修正を加える。						
第14回	課題発表(1) これまで作成してきたPowerPointを利用したプレゼンテーションを発表し、受講生間で相互に評価する。						
第15回	課題発表(2)とまとめ これまでの知識・スキルを活用したプレゼンテーションを実施し、受講生間で知識を共有し、まとめる。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その他備考				
	授業への取り組みの姿勢/態度	40	意欲的な受講態度、予・復習の状況				
	授業ごとの課題、レポートの提出	60	授業のテーマ毎及び期末に課題を課す。 出題目的に即した提出内容であることが求められ、その都度全体的な傾向等についてコメントをする。				
	課題の提出						
	定期試験						

評価の方法：自由記載	
受講の心得	情報機器の活用法を中心に扱うため、「プレゼンテーション概論」を履修していることが望ましい。また演習科目であるため、遅刻・欠席は厳禁である。やむを得ず欠席（公欠を含む）する場合は、必ず放課後等を利用し自習しておくこと。さらに授業のみでの習得は難しいことから、授業後の復習が非常に重要である。
授業外学修	1) 予習として、次回に学ぶ予定の内容について、書籍・プリント・ネットなどを用いてあらかじめ整理しておく。 2) 復習として、学んだ内容の整理を行う。 3) 発表として、自ら課題を見つけ、考察を行う。 以上の内容に対して、週4時間以上の学修を行うこととする。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
PowerPoint 365対策テキスト&問題集		FOM出版		2, 530 円
使用テキスト：自由記載				

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	『よわかる自信がつくプレゼンテーション』, FOM出版			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	無			
担当教員の業務経験				
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者				
業務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. スライドの技法を活用できる	あらゆる場面に適切に適切なスライドの技術を活用できる	基本的な場面では適切なスライドの技術を十分に活用できる	基本的な場面では適切なスライドの技術を活用できる	基本的な場面では適切なスライドの技術を活用できない	基本的な場面では適切なスライドの技術を活用できない
技能	1. スライドによる資料作成ができる	場面に適切に効果的なスライドの作成ができる	場面に適切にスライドの作成ができる	基本的なスライドの作成ができる	基本的なスライドの作成が十分にはできない	基本的なスライドの作成ができない
技能	2. 発表の技術が修得できている	多様な場面で発表することができる	基本的な場面で発表することができる	限られた場面で発表することができる	限られた場面でうまく発表することができない	限られた場面で発表することができない
態度	1. 授業に積極的に参加できる	質問等積極的に問い、疑問を解決し授業内容を理解している。	授業に前向きに望む姿勢が見受けられ、授業内容を理解している。	授業に出席し、授業内容を理解している。	授業に出席し、課題等の提出はあるが、理解が十分ではないと認められる。	授業に出席し、課題等の提出はあるが、理解ができていないと認められる。

科目名	医療管理事務総論			授業番号	S8231	サブタイトル	
教員	仁宮 崇						
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	前期	授業形態	講義
						必修・選択	選択
授業概要	医療機関の特徴、医療機関で働く職員の職種とその業務内容、医療の法律、診療報酬制度について学ぶ。現在の医療費の社会問題についても言及する。医療事務コース選抜に関わる科目である。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 医療機関の特徴、医療職種と業務内容が理解できる。 医師法、医療法といった医療に関する法律を理解できる。 医療保険制度について理解できる。 診療報酬制度の基礎について理解できる。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	医療の歴史、健康管理：医療の歴史を通して健康管理、疾病予防の基礎知識を理解する。						
第2回	病院の組織と医療スタッフ（1）：医師、看護師、コメディカルといった医療従事者の職種、業務内容を理解する。						
第3回	病院の組織と医療スタッフ（2）：医療事務、医療機関における様々な事務職員の業務内容を理解する。						
第4回	医療機関の種類：病院と診療所について、かかりつけ医制度について理解する。						
第5回	多職種連携と地域包括ケアシステム：在宅医療を紹介した医療職種の連携、地域包括ケアシステムについて理解する。						
第6回	医療保険制度（1）：被用者保険、国民健康保険、後期高齢者医療制度といった各保険の種類について理解する。						
第7回	医療保険制度（2）：被用者保険、国民健康保険、後期高齢者医療制度といった各保険の特徴について理解する。						
第8回	公費負担医療制度：生活保護法、感染症法、精神保健福祉法、労働者災害補償保険法といった法について理解する。						
第9回	保健医療機関と保険医：保健医療を行う保健医療機関と医師、指定や登録、施設基準について理解する。						
第10回	療養担当規則：保険診療の方針と診療録作成、保健医療機関の責務について理解する。						
第11回	診療報酬請求と審査制度（1）：保険診療のしくみ、診療報酬請求と審査制度について理解する。						
第12回	診療報酬請求と審査制度（2）：診療報酬の審査制度について理解する。						
第13回	医療関連法規：医療法、医師法、保健師助産師看護師法、介護保険法について理解する。						
第14回	診療報酬制度（1）：我が国の診療報酬改定の流れ、初診料と再診料の定義について理解する。						
第15回	診療報酬制度（2）：我が国の診療報酬改定の流れ、初診料と再診料の算定の流れについて理解する。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その他備考				
	授業への取り組みの姿勢/態度	30	受講態度、毎回提出する感想の量と質で評価する。				
	レポート						
	小テスト						
	定期試験	70	最終的な理解度を評価する。				
	その他						

評価の方法：自由記載	
受講の心得	医療事務職員として就職したい学生にとっては必須の知識が多い。資格試験のみならず、医療機関の就職試験にも出題されることがあるため、就職試験対策にもつながることを意識して受講すること。
授業外学修	1. 予習として、教科書のうち、授業内容にかかわる部分を読む。 2. 復習として、講義資料にある問題を復習する。 3. 医療に関わる新聞記事を読む。 以上の内容を、週当たり4時間以上学修すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
保険診療 基本法令テキストブック 医科 令和6年度版 医療保険制度の概要と関係法令	社会保険研究所	社会保険研究所	978-4-7894-0906-3	2,600円 + 税
使用テキスト：自由記載	講義資料			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
マンガでわかる医療制度・病院のしくみに学ぶ患者トラブル防止法(日本医療企画) よくわかる 図解 病院の学習書 (Dキカ書房) マンガでわかる病院と医療のしくみ (日本館事協会マネジメントセンター) マンガ 誰でもわかる医療政策のしくみ vol.1 (SCICUS) マンガ 誰でもわかる医療政策のしくみ vol.2 (SCICUS)				
マンガ 誰でもわかる医療政策のしくみ vol.3 (SCICUS)				
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の実務経験の有無	有			
担当教員の実務経験	医療機関で事務職員として経験(5年)を有する。			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容	医療機関で事務職員として勤務した経験を活かし、事務職員の役割、医療保険制度、多職種との連携することの大切さを理解できるように指導する。			

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A.非常に優れている	B.優れている	C.十分なレベルである	D.やや劣っている	E.非常に劣っている
知識・理解	1. 医療機関の特徴、医療職種と業務内容が理解できる。	医療機関の特徴、医療職種と業務内容を大変よく理解している。	医療機関の特徴、医療職種と業務内容を十分理解している。	医療機関の特徴、医療職種と業務内容を理解している。	医療機関の特徴、医療職種と業務内容の理解が不十分である。	医療機関の特徴、医療職種と業務内容において理解していない。
知識・理解	2. 医師法、医療法といった医療に関する法律を理解できる。	医師法、医療法といった医療に関する法律を大変よく理解している。	医師法、医療法といった医療に関する法律を十分理解している。	医師法、医療法といった医療に関する法律を理解している。	医師法、医療法といった医療に関する法律の理解が不十分である。	医師法、医療法といった医療に関する法律を理解していない。
知識・理解	3. 医療保険制度について理解できる。	医療保険制度について大変よく理解している。	医療保険制度について十分理解している。	医療保険制度について理解している。	医療保険制度について理解が不十分である。	医療保険制度について理解していない。
知識・理解	4. 診療報酬制度の基礎について理解できる。	診療報酬制度の基礎について大変よく理解している。	診療報酬制度の基礎について十分理解している。	診療報酬制度の基礎について理解している。	診療報酬制度の基礎について理解が不十分である。	診療報酬制度の基礎について理解していない。

科目名	発達と老化の理解			授業番号	SB232	サブタイトル	
教員	中野 ひとみ						
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	後期	授業形態	講義
						必修・選択	選択
授業概要	本講義では、人間の発達段階に応じたことろからたくみを理解する。特に発達の観点から、人間が老化することによって起きる身機能の変化と特徴、成人期以降に発症しやすい生活習慣病をはじめとする代表的な疾患に関する医学的基礎的知識を修得する。						
到達目標	(1)老化に伴うことろからたくみの変化と日常生活及び高齢者の健康、医療との連携について説明できる。 (2)人間の発達の観点から成長と発達について基礎的理解を持ち、説明できる。 (3)老年期の発達課題や心理を理解し、対象者に応じた医療や介護の場で応用実践できる。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、<知識・理解>・<思考・問題解決能力>・<態度>の修得に貢献する。						
授業計画 備考	ディスカッションやグループワークを行う。 本科目は医療機関や福祉施設での就職を希望する学生への対応科目である。専門的医学知識を学び、患者や利用者の健康とQOL向上を目指すための科目だと心得てほしい。 また、本科目は介護福祉士国家試験受験対応科目である。						
回	概要					担当	
第1回	人間の成長と発達・ライフサイクルを理解する。 各期の発達課題について理解する。						
第2回	老化に伴う心理的・身体的・知的機能の変化と日常生活を理解する。 記憶・知能の変化について理解する。						
第3回	高齢期に多い症状・訴えとその留意点(1) 生理的・身体的機能の低下を理解する。						
第4回	高齢期に多い症状・訴えとその留意点(2) エイジング・慢性疾患を理解する。						
第5回	成人期に多い病気とその日常生活の留意点(1) 生活習慣病(糖尿病)の病態を理解する。						
第6回	成人期に多い病気とその日常生活の留意点(2) 生活習慣病(高血圧・脂質異常症)の病態を理解する。						
第7回	成人期以降に多い病気とその日常生活の留意点(3) 骨・関節系の病気、歯・口腔の病気を理解する。						
第8回	成人期以降に多い病気とその日常生活の留意点(4) 眼の病気、耳の病気を理解する。						
第9回	成人期以降に多い病気とその日常生活の留意点(5) 皮膚の病気、呼吸器の病気を理解する。						
第10回	成人期以降に多い病気とその日常生活の留意点(6) 腎・泌尿器の病気を理解する。						
第11回	成人期以降に多い病気とその日常生活の留意点(7) 消化器系疾患、循環器系疾患を理解する。						
第12回	成人期以降に多い病気とその日常生活の留意点(8) 神経疾患、感染症を理解する。						
第13回	第3回～12回までの各疾患に対する総合的なまとめを行う。						
第14回	保健医療チームとの連携(1) 保健医療職との連携のポイントについて理解する。						
第15回	保健医療チームとの連携(2) 保健医療職との連携のポイントについて理解・まとめを行う。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その態備考				
	授業への取り組みの姿勢/態度	20	意欲的な受講態度・発表・グループワークでの参加、予・復習によって評価する。				
	レポート	10	課題やレポートにコメントを記入して返却する。				
	小テスト	10	各回の主要ポイントの理解を評価する。				
	定期試験	60	最終的な理解度を評価する。				
	その他						

評価の方法：自由記載	受講態度、課題提出、定期試験およびリアクションペーパーを参考に総合的に評価する。
受講の心得	本講義は講義形式を中心として進めていきます。 テキストの内容を中心としながら参考資料を活用し講義を展開します。 ・予習と授業中の積極的な発言を求めます。 ・高齢者問題に関するニュースなども関心を持つよう心がけてください。 ・難解な医療専門用語が講義中に多く出てきます。テキストには必ず暇を置いておいてください。
授業外学修	1. 予習として、教科書のうち、講義内容に関わる部分を読み、疑問点を明らかにする。 2. 復習として、課題のレポートを書く。 3. 発展学修として、講義で紹介された参考文献を読む。 短期大学設置基準では1単位の修得に必要な学修時間は45時間と定められている。 本講義では、時間外学修時間として、予習・復習で60時間とする。週4時間程度の授業外学修が必要となっている。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
最新介護福祉士養成講座12 発達と老いの理解	秋山昌江ほか	中央法規出版	978-4-8058-5772-4	2200円

使用テキスト：自由記載

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載				
その他	その都度参考資料を配布します。ファイルしてください。 自分自身の将来のため、目的意識を持って受講するように努めてください。			
備考				
注意事項				
担当教員の実務経験の有無	有			
担当教員の実務経験	看護師として総合病院(救命救急、急性期病棟)および病院(脳神経外科、手術室)等の医療機関で12年6か月、行政機関において障害児支援や母子相談支援(母子保健課)2年、高齢者施設(介護支援専門員業務)1年、計15年6か月の臨床実務経験がある。また、臨床実習指導者や教育管理者として7年の実務経験がある。その他、高等学校看護科の教諭として看護師養成教育や学生指導など5年の教育実務経験がある。			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかに教育内容	看護師で様々な臨床実務経験(15年6か月)を活かし、医学的知識(12年6か月)や子どもや障害児・者福祉(2年)、および高齢者福祉(1年)の視点を通じ、社会的に支援が必要な人たちの実践的関わり方や課題解決方法を「自ら考える力」が培われるよう講義を展開を行う。また、臨床実習指導者や教育管理者(7年)および高校教諭(5年)としての教育指導実務経験を活かし、わかりやすい丁寧な指導を行う。			

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点(到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 老化に伴うこころの変化を理解できている。	高齢期のこころの変化により出現しやすい症状を理解し質問に的確に答え支援方法まで考えられている。	高齢期のこころの変化により出現しやすい症状を理解し質問に答えられている。	高齢期のこころの変化により出現しやすい症状を理解し質問に答えられているが回答が不十分である。	高齢期のこころの変化により出現しやすい症状を少し理解できているが、質問には答えられない。	高齢期のこころの変化により出現しやすい症状を理解できていない。
知識・理解	2. 老化に伴うからだの変化を理解できている。	高齢期からだの変化により出現しやすい症状を理解し質問に的確に答え支援方法まで考えられている。	高齢期からだの変化により出現しやすい症状を理解し質問に答えられている。	高齢期からだの変化により出現しやすい症状を理解し質問に答えられているが回答が不十分である。	高齢期からだの変化により出現しやすい症状を少し理解できているが、質問には答えられない。	高齢期からだの変化により出現しやすい症状を理解できていない。
知識・理解	3. 高齢者の健康保持・促進と医療との連携について理解できている。	社会における高齢者の問題を問題意識として捉え、解決方法を考えることができる。	社会における高齢者の問題を問題意識として捉えることができる。	社会における高齢者の問題を問題意識として捉えることができるが、浮かはない。	社会における高齢者の問題に少し興味・関心を持っているが明確に答えられない。	社会における高齢者の問題を全く理解できていない。
知識・理解	4. 老年期の発達課題を理解できている。	老年期の発達課題や心理を理解し、対象者に応じた個別支援内容まで明確に述べることができる。	老年期の発達課題に興味・関心を持つことができ課題や心理状態を少しだけ答えられる。	老年期の発達課題に興味・関心を持つことができ課題や心理状態を少しだけ答えられる。	老年期の発達課題に少し興味・関心をもつことが出ているが明確に答えられない。	老年期の発達課題が全く理解できていない。
思考・問題解決能力	1. 人間の成長発達段階の課題を見出し、説明することができる。	人間の成長発達段階、ライフステージごとの課題を理解し、その段階ごとの問題点を的確に捉えることができ、回答も明確である。	人間の成長発達段階、ライフステージごとの課題を理解し、その段階ごとの問題点をいづつか捉えることができ答えられるが不十分である。	人間の成長発達段階、ライフステージの課題を理解することができるが問題点の答えに答える努力をしていないが不十分である。	人間の成長発達段階やライフステージの意味を理解できていないが、曖昧に問題点を浮かぶが答えられない。	人間の成長発達段階やライフステージの意味が全く理解できない。
思考・問題解決能力	2. 老年期にある対象者に応じた介護実践を考案することができる。	老年期における対象者の状況及び出現しやすい症状や身体の変化に応じた支援内容を個別性まで考慮でき考案できている。	老年期における対象者の状況及び出現しやすい症状や身体の変化に応じた支援内容を考案できている。	老年期における対象者の状況及び出現しやすい症状や身体の変化を理解できているが支援方法までは考えつかない。	老年期における対象者の状況の理解は乏しいが出現しやすい症状や身体の変化を少しだけ理解できている。	老年期における対象者の状況や出現しやすい症状や身体の変化が全くイメージすることができていない。
態度	1. 医療・福祉に関わるものとして疾患を持つ人や高齢者への対応を理解できている。	医療・福祉に関わるものとして疾患を持つ人や高齢者やその家族にも関わるべきである。専門的な知識・技術をもって適切な対応できると考えられる。	医療・福祉に関わるものとして疾患を持つ人や高齢者へ関わるべきである。専門的な知識・技術をもって対応できると考えられる。	医療・福祉に関わるものとして疾患を持つ人や高齢者へ関わるべきである。専門的な知識・技術を持って対応出来そうではあるが、一部不十分でなところもある。	医療・福祉に関わるものとして疾患を持つ人や高齢者へ関わるべきである。専門的な知識・技術をもって対応するが、一部不十分で努力が必要である。	医療・福祉に関わるものとして専門性を持って疾患を持つ人や高齢者への対応ができそうではない。
態度	2. 介護福祉士として疾患を持つ人や高齢者への対応を理解できている。	介護福祉士として疾患を持つ人や高齢者やその家族にも関わるべきである。専門的な知識・技術をもって適切な対応できると考えられる。	介護福祉士として疾患を持つ人や高齢者へ関わるべきである。専門的な知識・技術をもって対応できると考えられる。	介護福祉士として疾患を持つ人や高齢者へ関わるべきである。専門的な知識・技術を持って対応出来そうではあるが、一部不十分でなところもある。	介護福祉士として疾患を持つ人や高齢者へ関わるべきである。専門的な知識・技術をもって対応するが、一部不十分で努力が必要である。	介護福祉士として専門性を持って疾患を持つ人や高齢者への対応ができそうではない。

科目名	診療報酬請求事務 I			授業番号	SB233	サブタイトル	
教員	仁宮 崇						
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	後期	授業形態	講義
							必修・選択
選択							
授業概要	わが国の診療報酬請求事務に関する基礎知識、診療報酬明細書作成（外来）の技能を学ぶ。「診療報酬請求事務I」を講義形態で学び、「診療報酬請求事務演習I」を演習形態で問題を解く、という順番で展開する。よって、本科目を受講する学生は必ず「診療報酬請求事務演習I」も履修すること。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 診療報酬制度の仕組みが理解できる。 診療報酬請求明細書（外来）を作成する技能を身に付ける。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉〈技能〉の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	初診料、再診料：前期に学んだ初診料と再診料の算定方法をさらに深めて理解する。						
第2回	医学管理料、在宅医療料：医学管理と在宅医療の算定方法について理解する。						
第3回	投薬料：内服薬、頓服薬、外用薬の特徴とそれぞれの算定方法、五捨五入の公式を用いた計算について理解する。						
第4回	注射料：筋肉内注射、静脈内注射、点滴注射の特徴とそれぞれの算定方法について理解する。						
第5回	外来レセプト作成説明（1）：初診再診から注射までの診療行為のレセプト作成方法について理解する。						
第6回	検査料（1） 検体検査（尿、血液）：検体検査の尿検査、血液学的検査の算定方法について理解する。						
第7回	検査料（2） 検体検査（生化学、免疫学）、生体検査：生化学的検査と免疫学的検査の検体検査、心電図と超音波検査の生体検査の算定方法について理解する。						
第8回	画像診断料（1）：X-Pの画像診断の算定方法について理解する。						
第9回	画像診断料（2）：CT、MRIの画像診断の算定方法について理解する。						
第10回	外来レセプト作成説明（2）：検査、画像診断の診療行為を加えたレセプト作成方法について理解する。						
第11回	処置料、手術料：処置と手術の算定方法について理解する。						
第12回	院外処方せん：院外処方せん、一般名処方加算、特定疾患処方管理加算の算定方法について理解する。						
第13回	外来レセプト作成説明（3）：これまで学んだ全ての診療行為のレセプト作成方法について理解する。						
第14回	外来レセプト作成説明（4）：診療報酬請求事務能力認定試験の外来レセプト作成方法について理解する。						
第15回	外来レセプト作成説明（5）：診療報酬請求事務能力認定試験の外来レセプト作成方法について理解する。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その他備考				
	授業への取り組みの姿勢/態度	30	受講態度、毎回提出する感想の量と質で評価する。				
	レポート						
	小テスト						
	定期試験	70	最終的な理解度を評価する。				
	その他						

評価の方法：自由記載	
受講の心得	診療報酬請求事務の知識と技能は、医療事務職員にとって必要不可欠である。わからないことがあると全体の理解度に影響するため、積極的に質問して理解すること。
授業外学修	1. 予習として、教科書のうち、授業内容にかかわる部分を読み、疑問点を明らかにする。 2. 復習として、課題にする練習問題は必ず解くこと。 以上の内容を、週当たり4時間以上学修すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
診療報酬・完全攻略マニュアル 2024・25年版	青山 美智子	医学通信社	978-4-87058-939-1	2,800円 + 税
診療報酬・完全マスタードリル 2024・25年版	内芝 修子	医学通信社	978-4-87058-942-1	1,400円 + 税

使用テキスト：自由記載	講義資料
-------------	------

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考

参考書：自由記載	診療点数早見表(医学通信社)
----------	----------------

その他	
-----	--

備考	
----	--

注意事項	
------	--

担当教員の業務経験の有無	有
--------------	---

担当教員の業務経験	医療機関で事務職員として経験（5年）を有する。
-----------	-------------------------

担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無
-----------------------	---

担当教員以外で指導に関わる業務経験者	
--------------------	--

業務経験をいかした教育内容	医療機関で事務職員として勤務した経験を活かし、医療保険制度、診療報酬算定の仕組みを理解し、知識と技能を修得できるように指導する。
---------------	--

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー-学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A.非常に優れている	B.優れている	C.十分なレベルである	D.やや劣っている	E.非常に劣っている
知識・理解	1. 診療報酬制度の仕組みが理解できる。	診療報酬制度の仕組みにおいて全診療行為区分で大変よく理解している。	診療報酬制度の仕組みにおいてだいたいの診療行為区分で理解している。	診療報酬制度の仕組みにおいて一部の診療行為区分で理解している。	診療報酬制度の仕組みにおいてほとんどの診療行為区分で理解が不十分である。	診療報酬制度の仕組みにおいて全診療行為区分の理解ができていない。
技能	1. 診療報酬請求明細書（外来）を作成する技能を身に付ける。	診療報酬請求明細書（外来）を作成する技能を全診療行為区分において大変よく身に付けている。	診療報酬請求明細書（外来）を作成する技能をだいたいの診療行為区分において十分に身に付けている。	診療報酬請求明細書（外来）を作成する技能を一部の診療行為区分において身に付けている。	診療報酬請求明細書（外来）を作成する技能がほとんどの診療行為区分において身に付きが不十分である。	診療報酬請求明細書（外来）を作成する技能が全診療行為区分で身に付いていない。

科目名	診療報酬請求事務演習1			授業番号	SB234	サブタイトル	
教員	仁宮 崇						
単位数	1単位	開講年次	1年	開講期	後期	授業形態	演習
授業概要	わが国の診療報酬請求事務に関する基礎知識、診療報酬明細書作成（外来）の技能を学ぶ。「診療報酬請求事務」を講義形態で学び、「診療報酬請求事務演習」を演習形態で問題を解く、という順番で展開する。よって、本科目を受講する学生は必ず「診療報酬請求事務」も履修すること。医療事務コース選抜に関わる科目である。						
到達目標	・診療報酬制度の仕組みが理解できる。 ・診療報酬請求明細書（外来）を作成する技能を身に付ける。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉〈技能〉の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	初診料、再診料：前期に学んだ初診料と再診料の算定方法について演習問題を解きながらさらに深く理解する。						
第2回	医学管理料、在宅医療料：医学管理と在宅医療の算定方法について演習問題を解きながら理解する。						
第3回	投薬料：内服薬、頓服薬、外用薬の特徴とそれぞれ算定方法、五捨五入の公式を用いた計算について演習問題を解きながら理解する。						
第4回	注射料：筋肉内注射、静脈内注射、点滴注射の特徴とそれぞれ算定方法について演習問題を解きながら理解する。						
第5回	外来レセプト作成演習（1）：初診再診から注射までの診療行為のレセプト作成方法について演習問題を解きながら理解する。						
第6回	検査料（1）検体検査（尿、血液）：検体検査の尿検査、血液学的検査の算定方法について演習問題を解きながら理解する。						
第7回	検査料（2）検体検査（生化学、免疫学）、生体検査：生化学的検査と免疫学的検査の検体検査、心電図と超音波検査の生体検査の算定方法について演習問題を解きながら理解する。						
第8回	画像診断料（1）：X-Pの画像診断の算定方法について演習問題を解きながら理解する。						
第9回	画像診断料（2）：CT、MRIの画像診断の算定方法について演習問題を解きながら理解する。						
第10回	外来レセプト作成演習（2）：検査、画像診断の診療行為を加えたレセプト作成方法について演習問題を解きながら理解する。						
第11回	処置料、手術料：処置と手術の算定方法について演習問題を解きながら理解する。						
第12回	院外処方せん；院外処方せん、一般名処方加算、特定疾患処方管理加算の算定方法について演習問題を解きながら理解する。						
第13回	外来レセプト作成演習（3）：これまで学んだ全ての診療行為を加えたレセプト作成方法について演習問題を解きながら理解する。						
第14回	外来レセプト作成演習（4）：診療報酬請求事務能力認定試験の外来レセプト作成方法について演習問題を解きながら理解する。						
第15回	外来レセプト作成演習（5）：診療報酬請求事務能力認定試験の外来レセプト作成方法について演習問題を解きながら理解する。						
授業計画 備考2							

評価の方法		
種別	割合	評価基準・その他備考
授業への取り組みの姿勢/態度	30	受講態度、毎回提出する感想の量と質で評価する。
レポート		
小テスト		
定期試験	70	最終的な理解度を評価する。
その他		

評価の方法：自由記載	
受講の心得	診療報酬請求事務の知識と技能は、医療事務職員にとって必要不可欠である。わからないことがあると全体の理解度に影響するため、積極的に質問して理解すること。
授業外学修	1. 予習として、教科書のうち、授業内容にかかわる部分を読み、疑問点を明らかにする。 2. 復習として、課題にする練習問題は必ず解くこと。 以上の内容を、週当たり1時間以上学修すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
診療報酬・完全攻略マニュアル 2024・25年版	青山 美智子	医学通信社	978-4-87058-939-1	2,800円 + 税
診療報酬・完全マスタードリル 2024・25年版	内芝 修子	医学通信社	978-4-87058-942-1	1,400円 + 税

使用テキスト：自由記載	講義資料
-------------	------

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考

参考書：自由記載	診療点数見易表(医学通信社)
その他	
備考	
注意事項	
担当教員の業務経験の有無	有
担当教員の業務経験	医療機関で事務職員として経験（5年）を有する。
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無
担当教員以外で指導に関わる業務経験者	
業務経験をいかした教育内容	医療機関で事務職員として勤務した経験を活かし、医療保険制度、診療報酬算定の仕組みを理解し、知識と技能を修得できるように指導する。

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー-学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A.非常に優れている	B.優れている	C.十分なレベルである	D.やや劣っている	E.非常に劣っている
知識・理解	1. 診療報酬制度の仕組みが理解できる。	診療報酬制度の仕組みにおいて全診療行為区分で大変よく理解している。	診療報酬制度の仕組みにおいてだいたいの診療行為区分で理解している。	診療報酬制度の仕組みにおいて一部の診療行為区分で理解している。	診療報酬制度の仕組みにおいてほとんどの診療行為区分で理解が不十分である。	診療報酬制度の仕組みにおいて全診療行為区分の理解ができていない。
技能	1. 診療報酬請求明細書（外来）を作成する技能を身に付ける。	診療報酬請求明細書（外来）を作成する技能を全診療行為区分において大変よく身に付けている。	診療報酬請求明細書（外来）を作成する技能をだいたいの診療行為区分において十分に身に付けている。	診療報酬請求明細書（外来）を作成する技能を一部の診療行為区分において身に付けている。	診療報酬請求明細書（外来）を作成する技能がほとんどの診療行為区分において身に付きが不十分である。	診療報酬請求明細書（外来）を作成する技能が全診療行為区分で身に付いていない。

科目名	地域創生学		授業番号	SB314		サブタイトル			
教員	倉田 致知								
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	後期	授業形態	講義	必修・選択	選択
授業概要	日本は世界においても類を見ない速さで少子高齢化が進み、超少子高齢社会となった。東京一極集中を是正し、地方の人口減少に歯止めをかけ、日本全体の活力を上げることが目的とした様々な地域創生への取り組みについて、その政策や具体的な事例をまじえながら、目下地域の現状を客観的に把握しながら、地域の現状と課題について多面的に捉える。								
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> * 地域創造に関する学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景を適切に説明できる。 * 地域創造に関する法や政策について、そのポイント、ならびにそれらの背景や影響を適切に説明できる。 * 地域あるいは都市が置かれている(直面した)課題、ならびにその問題解決の方向性について行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。 * 各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料を通して自力で正解を導くことができる。 * 授業資料のフライングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが十分にできている。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた「学士力」の内容のうち、＜知識・理解＞＜思考・問題解決能力＞＜態度＞の修得に貢献する。								
授業計画 備考									
回	概要						担当		
第1回	「地域」が意味するところ(1)：「都市」比「地域」の比較で用いられる場合の問題点や「地域」間の比較で指摘される問題点の整理、地域の「活性化」や「地域創生」に向けての話が展開されてきた背景。								
第2回	「地域」が意味するところ(2)：「都市」比「地域」の比較で用いられる場合の問題点や「地域」間の比較で指摘される問題点の整理、地域の「活性化」や「地域創生」に向けての話が展開されてきた背景。								
第3回	地方財政の把握(1)：歳入の内訳とその意味【地方税(うち法人二税)、地方譲与税(譲与金)、地方交付税(交付金)、国庫支出金、使用料・手数料、地方債、地方消費税、など)、【歳出の内訳とその意味(義務的経費(人件費、扶助費、公債費)、投資的経費(普通建設事業費、災害復旧事業費、災害復旧事業費)、など)、収支の現状、一般会計、特別会計、など。								
第4回	地方財政の把握(2)：歳入の内訳とその意味【地方税(うち法人二税)、地方譲与税(譲与金)、地方交付税(交付金)、国庫支出金、使用料・手数料、地方債、地方消費税、など)、【歳出の内訳とその意味(義務的経費(人件費、扶助費、公債費)、投資的経費(普通建設事業費、災害復旧事業費、災害復旧事業費)、など)、一般会計、特別会計、など。								
第5回	地方財政における収支と債務の把握(1)：実質半年度収支、債務水準、1人あたりの実質債務、財政破綻危険度、財政破綻になるとなるのか、アメリカにおける「地域格差」、など。								
第6回	地方財政における収支と債務の把握(2)：実質半年度収支、債務水準、1人あたりの実質債務、財政破綻危険度、財政破綻になるとなるのか、アメリカにおける「地域格差」、など。								
第7回	「過疎」の範囲と過疎地域に関する法(1)：持続的発展法、過疎市町村、一部過疎地域および一部過疎地域を有する一部過疎市町村、みなし過疎市町村、の相違、過疎地域における人口と年齢階層別人口構成、無疫地区との関係、財政力指数、限界集落、など。								
第8回	「過疎」の範囲と過疎地域に関する法(2)：持続的発展法、過疎市町村、一部過疎地域および一部過疎地域を有する一部過疎市町村、みなし過疎市町村、の相違、過疎地域における人口と年齢階層別人口構成、無疫地区との関係、財政力指数、限界集落、など。								
第9回	東京一極集中の現状(1)：ドーナツ化現象？、出稼ぎ？、東京圏の転入超過(性別・世代別)、各都道府県の転入状況、東京圏における産業別の雇用者数(就業者数)の推移、他の都道府県における産業別の雇用者数(就業者数)の推移、都市の集積効果、など。								
第10回	東京一極集中の現状(2)：ドーナツ化現象？、出稼ぎ？、東京圏の転入超過(性別・世代別)、各都道府県の転入状況、東京圏における産業別の雇用者数(就業者数)の推移、他の都道府県における産業別の雇用者数(就業者数)の推移、都市の集積効果、など。								
第11回	東京圏からの流出(1)：地域おこし協力隊、移住ならびに定住者数と今後の可能性、産業と都市(「産業が都市を育てる」のか、「都市が産業を育てる」のか)、Uターン・Iターン・1999年、地方創生移住支援事業、デジタル田園都市国家構想交付金、など。								
第12回	東京圏からの流出(2)：地域おこし協力隊、移住ならびに定住者数と今後の可能性、産業と都市(「産業が都市を育てる」のか、「都市が産業を育てる」のか)、Uターン・Iターン・1999年、地方創生移住支援事業、デジタル田園都市国家構想交付金、など。								
第13回	地域と世界、ならびに地域における起業の現状と課題(1)：地域未来投資促進法、新市場創造型標準化制度、日本政策金融公庫による支援制度、行政による支援制度、事業(創業)計画書の仕組み、地域発世界へ、など。								
第14回	地域と世界、ならびに地域における起業の現状と課題(2)：地域未来投資促進法、新市場創造型標準化制度、日本政策金融公庫による支援制度、行政による支援制度、事業(創業)計画書の仕組み、地域発世界へ、など。								
第15回	超少子社会：普通出生率、合計特殊出生率、人口ピラミッドを用いた各都道府県の人口構成、少子の背景や理由、対策はあるのか？								
授業計画 備考2									
評価の方法									
	種別	割合	評価基準・その他備考						
	授業への取り組みの姿勢/態度	10	フライング、ノート、予習・復習、スケジュール管理・時間管理、提出回数、などにおける状況。						
	レポート	30	構成、内容の妥当性や正確性、書き方、誤字脱字の割合、データ収集力、などの観点から評価する。なお、レポートへの評価はユニバから確認できる。						
	小テスト	60	単元毎に行う。単元毎の主要なポイントの理解を評価する。なお、点数や間違った箇所などは、ユニバから確認できる。						
	定期試験								
	その他								

評価の方法：自由記載	
受講の心得	<ul style="list-style-type: none"> -私語をしない、など受講に際して最低限のマナーは厳守すること。 -日頃から経済新聞や経済・経営に関する雑誌などに目を通しておくこと。 -授業の進行の詳細は、最初の授業で説明する。 -授業スケジュールは、理解度に応じて変更する可能性がある。
授業外学習	授業中に紹介する用語、概念についてインターネットから利用できる関連情報および参考文献などを参照して、理解を深める。授業中に紹介する次の回の授業で取り上げる主なトピックスについて、事前に調べておく。以上の内容を、週あたり4時間以上学習すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
使用テキスト：自由記載				

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	授業のなかで適宜紹介する。			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	無			
担当教員の業務経験				
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無				
担当教員以外で指導に関わる業務経験者				
業務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 地域創造に関する学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景を適切に説明できる。	地域創造に関する学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景を適切に説明できる。	地域創造に関する学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景を概ね適切に説明できる。	地域創造に関する学説や研究の背景については若干認識不足であるが、学説や研究のポイントは概ね適切に説明できる。	地域創造に関する学説や研究の背景については若干認識不足であるが、学説や研究のポイントは概ね説明できる。	地域創造に関する学説や研究のポイントを全く説明できない。
知識・理解	2. 地域創造に関する法や政策について、そのポイント、ならびにそれらの背景や影響あるいは限界を適切に説明できる。	地域創造に関する法や政策について、そのポイント、ならびにそれらの背景や影響あるいは限界を適切に説明できる。	地域創造に関する法や政策について、そのポイント、ならびにそれらの背景や影響あるいは限界を概ね適切に説明できる。	地域創造に関する法や政策の背景や影響あるいは限界については若干認識不足であるが、法や政策のポイントは概ね適切に説明できる。	地域創造に関する法や政策の背景や影響あるいは限界についてはほとんど言及されていないが、学説や研究のポイントは概ね説明できる。	地域創造に関する法や政策のポイントを全く説明できない。
知識・理解	3. 各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しで自力で正解を導くことができる。	各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しで自力で正解を導くことができる。	設問の意味を他者へ確認することもあるが、各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しでほぼ自力で正解を導くことができる。	設問の意味や解法を他者へ確認することはないが、各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しでなんとか正解することができる。	設問の意味や解法を他者へ確認することはないが、授業資料を見ながらではあるが、各種資格・検定試験で出題される問題をなんとか正解することができる。	設問の意味を他者へ確認することもない、不正解のまま放置し、分からないところを理解しようとする姿勢が見られない。(あるいはそもそも問題を解いてもいない)。
思考・問題解決能力	1. 地域あるいは都市が直面している(直面した)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。	地域あるいは都市が直面している(直面した)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。	地域あるいは都市が直面している(直面した)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを概ね客観的に説明できる。	問題解決については若干認識不足であるが、地域あるいは都市が直面している(直面した)問題を、概ね客観的に説明できる。	問題解決についてはほとんど言及されていないが、地域あるいは都市が直面している(直面した)問題を、概ね客観的に説明できる。	地域あるいは都市において何が問題とされてきたかを全く説明できない。あるいは主観的または直観的に問題点や解決を語っている。
態度	1. 授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが十分にできている。	授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが十分にできている。	授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが概ねできている。	読み返しの頻度や仕方については改善の余地があるが、授業資料のファイリングやノート作成は概ねできている。	読み返しの頻度や仕方についてはかなり改善の余地があるが、授業資料のファイリングやノート作成は必要最低限のことはできている。	授業資料のファイリングは行われておらず、ノートも作成されていない。読み返さない。

科目名	プレゼンテーション演習 B	授業番号	SB322	サブタイトル	
教員	板野 敬吾				
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	後期
				授業形態	演習
					必修・選択
授業概要	<p>プレゼンテーション概論で学んだ理論・知識を基本とし、課題を実践することにより、修得した知識を具体的な技術として定着させる。</p> <p>講義の中では、ストーリー展開やビジュアル化の方法について、プレゼンテーションを必要とする場面ごとに適切な方法を考え、効果的な伝達方法を検討してみる。また、数値データについては簡単な加工を行い、さらに分析を行うことで効果的な訴求方法を試みる。</p> <p>プレゼンテーション資料の作成に際し、シチュエーションに即した表現方法(視覚化・文字表現等)を踏まえ、効果的なレイアウトについても考える。</p> <p>基本的な授業の進め方としては、課題ごとにプレゼンテーション資料の作成を行い、その作業の中で知識と技法を確認しながら課題を完成することで、プレゼンテーションの技術を定着させることとする。</p> <p>なお、本講義は原則として、プレゼンテーション概論を履修したものを対象とする。</p>				
到達目標	<p>情報伝達が必要となる様々な場面を想定し、それぞれの場面において適切かつ効果的なプレゼンテーションの技法を習得する。日常生活を含め、様々な場面に応じた適切なプレゼンテーションの技法を活用できるようになることを目標とする。</p> <p>本科目はプレゼンテーション実務士資格の選択必修科目であり、最終的にビジネスの実務において基本的なコミュニケーションが図れようとするのが目標である。</p> <p>なお、本科目はディプロマ・ポリシーに掲げた学士力の内容のうち、＜思考・問題解決能力＞＜技能＞の修得に貢献する。</p>				
授業計画 備考					
回	概要			担当	
第1回	プレゼンテーションとは何か プレゼンテーションという技術を活用するとはどのようなことを考え、その目的を理解することができる。				
第2回	自己の強み(タナオロン)と自己アピールの方法 プレゼンテーションの実施前に行うこととしてデータ収集がある。本講義では、学生自身についての情報を集め、グループ分けする作業を行う。このような作業を通じて、必要なデータとそれを測るデータがあることを理解する。				
第3回	口頭による説明とそのポイント 視覚資料によらない説明方法の難しさとそのポイントを理解する。				
第4回	文字データの表現方法 文字に関する情報を視覚的に表現する方法を実践し、理解する。				
第5回	メールによるコミュニケーション方法 ビジネスではメールを利用したコミュニケーションは必須であるが、メールによる方法のポイントを理解する。				
第6回	レジュメの作成 プレゼンテーションにおいて必要な情報とは何か、取扱選択するという考え方を理解する。				
第7回	議事録の作成 会議を設定し、多くの情報の中でシンプルに情報をまとめるという作業を通じて、必要な情報はなんであるかを学ぶ。				
第8回	報告の作成とそのポイント 多様な場面で必要となる報告に際し、相手が必要とする情報とは何であるかを学び、理解する。				
第9回	表(数値データの扱い方) プレゼンテーションにおいて視覚的資料は効果的であり、また説得力の面で数字による説明は重要である。本講義では、表の使い方を学び、その効果を理解する。				
第10回	数値データの加工 数値に際しては、生データを提示するより加工して提示する方がより説得力が生まれることがある。本講義においては、数値を加工することによる説得力を理解する。				
第11回	数値の分析とビジュアル化の基礎 第11回講義で修得した数値データの加工により、数値のより深い理解を進めていく。また、ビジュアルとしてのグラフについてグラフの種類ごとに特徴を捉える。				
第12回	客観的データとプレゼンターの主観 数値は不変の客観的なものであるが、それを主観的なものとして捉えることができることを理解する。				
第13回	ビジュアルを含んだ報告の作成 表やグラフといふビジュアル的要素を入れた資料を作成し、より効果的なものを作ることができるようになる。				
第14回	企画・提案の内容と具体例 企画・提案について、どのようなものであるかを理解し、課題・問題点を企画・提案という形にすることを学ぶ。				
第15回	パワーポイントによる表現 企画・提案をPowerPointで作成するどのような形式になるのかを実践を通じて理解する。				
授業計画 備考2					
評価の方法					
	種別	割合	評価基準・その態備考		
	授業への取り組みの姿勢/態度	20	質問や授業参加による意欲的な受講態度により判断する。		
	課題・レポート	60	課題を作成する場合は、説明内容に即して的確に完成していること。出題目的に即した提出内容であることが求められ、その都度全体的な傾向等についてコメントをする。		
	期末課題	20	最終課題の完成度を評価する。		

評価の方法：自由記載	
受講の心得	事前に書籍等でプレゼンテーションの概要及びその技法について確認しておくこと。事後学習（復習）については必ず行い、授業で得た知識や技術を身につけるよう心がけること。
授業外学習	プレゼンテーション概論履修者は、あらかじめ概論で学んだ内容を確認しておくこと。また、適宜プレゼンテーションに関する書籍等を講読し、知識の維持及び修得を図ること。適当な授業外学習時間は(学習・復習等)4時間以上とする。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
使用テキスト：自由記載	教科書は使用しない。授業においては、適宜資料を配布し使用する。			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
よくわかる 自信がつくビジネス文書		FOM出版	9784893118738	1700
よくわかる 自信がつくプレゼンテーション		FOM出版	9784865103427	1800

参考書：自由記載	授業中に適宜発表する。
その他	
備考	
注意事項	
担当教員の業務経験の有無	有
担当教員の業務経験	情報通信業、公務員(労働局)
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無
担当教員以外で指導に関わる業務経験者	
業務経験をいかした教育内容	顧客対応、企画提案等の経験をフィードバックすることにより、授業内容の理解を深めるとともに実践的知識を習得していく。

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー-学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
思考・問題解決能力	1. プレゼンテーションの技法を活用できる	あらゆる場面に適切にプレゼンテーションの技法を応用できる	基本的な場面では適切なプレゼンテーションの技法を十分に活用できる	基本的な場面では適切なプレゼンテーションの技法を応用できる	基本的な場面では適切なプレゼンテーションの技法を十分に活用できない	基本的な場面では適切なプレゼンテーションの技法を応用できない
技能	1. 日本語ワープロソフトによる資料作成ができる	自力で定型的な文書資料の作成ができる	自力で簡易な文書資料の作成ができる	簡易な文書資料の作成ができる	簡易な文書資料の作成が十分にはできない	簡易な文書資料の作成ができない
技能	2. スライドによる資料作成ができる	場面に応じた効果的なスライドの作成ができる	場面に応じたスライドの作成ができる	基本的なスライドの作成ができる	基本的なスライドの作成が十分にはできない	基本的なスライドの作成ができない
技能	3. 発表の技術が修得できている	多様な場面で発表することができる	基本的な場面で発表することができる	限られた場面で発表することができる	限られた場面でうまく発表することができない	限られた場面で発表することができない
態度	1. 授業に積極的に参加できる	質問等積極的に行い、疑問を解決し授業内容を理解している。	授業に前向きに望む姿勢が見受けられ、授業内容を理解している。	授業に出席し、授業内容を理解している。	授業に出席し、課題等の提出はあるが、理解が十分ではないと認められる。	授業に出席し、課題等の提出はあるが、理解ができていないと認められる。

科目名	情報処理論			授業番号	SC111	サブタイトル	
教員	古谷 俊剛						
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	前期	授業形態	講義
授業概要	本授業では、パソコンのハードウェア、ソフトウェアの基礎知識、ならびにそれらの適切な利用（ネットワーク・マルチメディア・情報セキュリティ関連）に関する基礎知識について説明する。更に当該分野の情報処理技術者試験における過去問題により知識を深める。IT/レポート試験の「テクノロジ系」分野を念頭において授業を進める。もちろん基本情報技術者試験にも深く関わる内容である。						
到達目標	1. コンピュータ技術の基礎理論を身につける。 2. アルゴリズムとプログラミングの基礎知識を身につける。 3. コンピュータ構成要素の基礎知識を身につける。 4. システム構成要素の基礎知識を身につける。 5. ソフトウェアとその適切な利用に関する基礎知識を身につける。 6. ハードウェアとその適切な利用に関する基礎知識を身につける。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	数と表現 コンピュータで扱う数値の（基数による）表現を、2進数を中心に、16進数についても理解する。						
第2回	基数変換 基数を変換する方法を理解する。 2進数、8進数、10進数、16進数を相互に変換する方法を理解する。						
第3回	符号付き2進数、2進数の加減算、集合 負の2進数の表現方法、2進数の加算や減算、表現可能な数値の範囲を理解する。 集合と論理演算の関係を理解する。						
第4回	応用数学 確率の基本（順列、組み合わせ、確率）を理解する。 統計（データの代表値、データの散布度、正規分布）の基本的な考え方を理解する。						
第5回	情報量の単位とデジタル化、AI 情報量の表し方（ビットとバイト）、情報量の単位、処理速度の単位を理解する。 デジタル化の考え方や文字の表現について理解する。 AI技術（機械学習、ディープラーニング）を知る。						
第6回	プログラミングとデータ構造 プログラミングの目的、データ構造（変数、フィールドタイプ、配列、リスト、スタックとキュー、木構造）の基本的な考え方を理解する。						
第7回	アルゴリズムとプログラミング言語 流れ図（フローチャート）による表現方法を理解する。 アルゴリズム（合計、検索、併合、整列）の基本的な考え方や、プログラミング言語の種類・特徴を理解する。						
第8回	ハードウェアの仕組み1（CPU、メモリ、記録媒体） コンピュータを構成する基本的な構成要素を理解する。プロセッサの基本的な仕組み、機能及び性能の考え方を理解する。メモリの種類と特徴を理解する。記録媒体の種類と特徴を理解する。						
第9回	ハードウェアの仕組み2（入出力インターフェース） 入出力インターフェースの種類（有線、無線）の特徴を理解する。 データ転送方式（シリアル、パラレル）の特徴を理解する。						
第10回	ハードウェアの仕組み3（IoT、デバイスドライバ）、システムの構成 IoTシステムにおけるIoTデバイスの役割や構成要素、特徴を理解する。デバイスドライバとプラグアンドプレイの機能を理解する。システム構成の基本的な特徴を理解する。						
第11回	システムの評価指標 システムの性能、信頼性、経済性を測るための評価指標（レスポンス、ターンアラウンドタイム、稼働率、TCO）について理解する。						
第12回	ソフトウェアの仕組み1 オペレーティングシステム(OS)の必要性、機能、種類を理解する。ファイル管理の考え方を理解する。バックアップの基本的な考え方を理解する。						
第13回	ソフトウェアの仕組み2、ハードウェア オフィスツールなどのソフトウェアパッケージの特徴と基本操作を理解する。オープンソースソフトウェアの特徴を理解する。 コンピュータの種類と特徴を理解する。入出力装置の種類と特徴を理解する。						
第14回	マルチメディアインターネット コンピュータ上で文字、音声、画像などの情報を統合的に扱えることを理解する。インターネット上で利用される様々なサービスの特徴と利用に関する留意点を理解する。						
第15回	セキュリティ、モバイルデバイスの普及、著作権 脅威と脆弱性、サイバー犯罪の事例、著作権、BYOD、公衆無線LANについて理解する。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その他備考				
	授業への取り組みの姿勢/態度	20	意欲的な受講姿勢、予・復習の状況によって評価する。				
	レポート						
	小テスト						
	定期試験	80	テキスト・過去問題の内容が正しく理解できているかによって評価する。				
	その他						

評価の方法：自由記載	
受講の心得	1. 情報関連の授業の基礎となる重要な授業であるため、興味を持って受講していただきたい。 2. ITパスポート試験は全ての社会人向けの「ITを利活用するための共通の基礎知識」を問う資格であり、近年では就職活動の為に学生が取得するケースも増えている。本講義をきっかけに資格取得を目指していただきたい。 3. 授業中において担当教員の注意もしくは指示に従わない場合には退室を命じ、その出席を無効とする。
授業外学習	予習は、授業計画に記載した内容について教科書の該当する部分を熟読し、必要に応じてインターネットの情報も調べること。 復習は毎回の授業内容に対応するテキスト・過去問題の問題演習を行ったりと他人に説明できるまで理解を深めておくこと。 予習・復習をあわせて週4時間以上学習すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
よくわかるマスター 令和6-7年度版 ITパスポート試験 対策テキスト&過去問題集	FOM出版	FOM出版	978-4-86775-070-4	2420円
使用テキスト：自由記載	このテキストは、2年間にわたって複数の授業(「通信ネットワーク論」、「コンピュータ科学」、「IT/パスポート特別○○」)などで使用する予定なので、この授業が終わっても保管しておくこと。			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	Webサイト：「IT/パスポート試験」情報処理推進機構(IPA) (https://www3.jitec.ipa.go.jp/sites/Cbt/) Webサイト：「IT/パスポート試験Fポイントコム」 (https://www.itpassportsiken.com/)			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	有			
担当教員の業務経験	システムエンジニア(7年)			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者				
業務経験をいかした教育内容	システムエンジニアの職務経験(7年)から、実践に基づいたコンピュータ、情報システムおよび情報通信技術の仕組み・活用・留意点を指導する。			

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー-学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. コンピュータ技術の基礎理論を身につける。	離散数学・応用数学・情報に関する理論に関する授業内容を超越した主体的な学修が認められる。	離散数学・応用数学・情報に関する理論に関する授業内容を十分理解している。	離散数学・応用数学・情報に関する理論に関して授業内容をおおむね理解している。	離散数学・応用数学・情報に関する理論に関して最低限の内容は理解している。	離散数学・応用数学・情報に関する理論に関して最低限の内容の理解が認められない。

科目名	情報処理演習			授業番号	SC112	サブタイトル	
教員	古谷 俊晴						
単位数	1単位	開講年次	1年	開講期	前期	授業形態	演習
授業概要	本授業では、本学科で2年間の授業に必要なパソコン利用技術の基礎演習を行う。 具体的には、Windows（入力・ファイル操作ほか）、Webブラウザ、学務情報システム、Webビジネスアプリコラボレーションツール(オフィスソフト、電子メール、LMS、CMSなど)の演習により、データの収集・作成・共有・発信技術を正しく活用できるよう学ぶ。						
到達目標	Windows OS、学務情報システム、Webビジネスアプリコラボレーションツールの利用技術を修得し、それらを正しくかつ有効に活用できるようになる。 具体的には次の項目である。 1. 情報処理演習室の使い方の注意点を理解している。 2. Windowsの機能(タイピング・ファイル操作・マルチメディアの利用)を活用できる。 3. UNIPAの機能を活用できる。 4. Google Workspaceの機能を活用できる。 5. Microsoft365の機能を活用できる。なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉および〈技能〉の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	情報処理演習室の利用 情報処理演習室の使い方と注意点を理解する。印刷するときの留意点、特にインターネット利用におけるセキュリティ上の留意点を理解する。						
第2回	Windowsの基本操作 タッチタブ（キーボードを見ないで入力する打ち方）をフリーストックMIKATYPEを使用して演習する。その他、Windowsの操作の基本を演習する。						
第3回	Windowsのプレインストールソフトの利用 Windowsにはあらかじめインストールされているソフトウェア（電卓・ペイントなど）の使い方を理解し、Windowsソフトの操作方法を会得する。						
第4回	Windowsのファイル操作 Windowsファイルシステムを理解し、ファイルのコピー・移動・削除の演習を行う。ファイルやフォルダを圧縮および展開する演習を行う。						
第5回	Google Workspaceの基本操作1 Gmailにより、宛先指定の差し分け（To、CC、BCC）、署名、添付ファイルなど、基本的な電子メールの仕組みと使い方を学ぶ。Chat、Spacesサービスを理解する。						
第6回	Google Workspaceの基本操作2 Classroomの基本操作を理解し、ロールプレイングによりスチームの相互コミュニケーション機能や課題提出の方法を学ぶ。						
第7回	Google Workspaceの基本操作3 GoogleDriveの基本操作を学ぶ、Googleドキュメント・スプレッドシート・スライドといったオフィスツールの基本操作を学ぶ。						
第8回	Google Workspaceの基本操作4 Googleフォームの基本機能を理解し、フォームを作成して情報を取得できるようになる。						
第9回	Google Workspaceの基本操作5 Googleサイトの基本機能を理解し、自身で部品を配置して実際にWebページを作成する演習を行う。						
第10回	Microsoft365、Office365(1) Microsoft 365 Apps for Students、Office 365 A1から、利用価値の高い機能をピックアップして演習し使いこなせるようになる。						
第11回	Microsoft365、Office365(2) Microsoft 365 Apps for Students、Office 365 A1から、利用価値の高い機能をピックアップして演習し使いこなせるようになる。						
第12回	Microsoft365、Office365(3) Microsoft 365 Apps for Students、Office 365 A1から、利用価値の高い機能をピックアップして演習し使いこなせるようになる。						
第13回	UNIVERSAL PASSPORT（通称UNIPA）1 コース学修・課題提出・小テスト・クイズ・授業資料の配布等、多種多様な教育手法に対応できる豊富な機能をピックアップして演習する。						
第14回	UNIVERSAL PASSPORT（通称UNIPA）2 コース学修・課題提出・小テスト・クイズ・授業資料の配布等、多種多様な教育手法に対応できる豊富な機能をピックアップして演習する。						
第15回	UNIVERSAL PASSPORT（通称UNIPA）3 コース学修・課題提出・小テスト・クイズ・授業資料の配布等、多種多様な教育手法に対応できる豊富な機能をピックアップして演習する。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
種別	割合	評価基準・その他備考					
授業への取り組みの姿勢/態度	30	意欲的な受講態度、予・復習の状況によって評価する。					
レポート	40	作品、自作マニュアルなどの出来栄により評価する。授業内で総評することによりフィードバックする。更に細かいフィードバックを希望する場合は個別に担当教員へ問い合わせる。					
小テスト	30	タッチタイピング、ファイル操作などが速やかに正しく行えるかにより評価する。					
定期試験							
その他							

評価の方法：自由記載	
受講の心得	1. 本授業内容の習熟は、短大で授業を受ける期間すべてに影響を与えるので、しっかりと利用技術を身につけるべく学修に励んでほしい。 2. 授業中において担当教員の注意もしくは指示に従わない場合には退室を命じ、その出席を無効とする。
授業外学修	1. 予習が必要な際には、事前に指示する（本授業では、予習よりも復習を大切に考えている）。 2. 復習として、学んだ内容の整理を行い理解を深める。また、繰り返し復習することにより学んだことの定着をはかる。 3. 発展として、自ら課題を見つけてスキルを向上させる。 以上の内容に対して、毎週1時間以上の学修を行うこと。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考

使用テキスト：自由記載	テキストは使用せず、必要に応じて資料を配布する。
-------------	--------------------------

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考

参考書：自由記載	授業の中で適宜紹介する。
----------	--------------

その他	
備考	

注意事項	
------	--

担当教員の実務経験の有無	有
--------------	---

担当教員の实務経験	システムエンジニア(7年)
-----------	---------------

担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無
-----------------------	---

担当教員以外で指導に関わる実務経験者	
--------------------	--

実務経験をいかした教育内容	システムエンジニアの職務経験(7年)から、システム設計、ソフトウェア開発の経験を活かして分かりやすく使い方を解説する。
---------------	---

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 情報処理演習室の使い方と注意点を理解している。	評価の観点に関する授業内容を超えた主体的な学修が認められる。	評価の観点に関する授業内容を十分理解している。	評価の観点に関して授業内容をおおむね理解している。	評価の観点に関して最低限の内容は理解している。	評価の観点に関して最低限の内容の理解が認められない。
技能	1. Windowsの機能(タイピング・ファイル操作・マルチメディアの利用)を活用できる。	MIKATYPEのローマ字単語練習で200文字/分以上で、他の評価の観点に関して授業内容を超えて応用することができる。	MIKATYPEのローマ字単語練習で160文字/分以上で、他の評価の観点に関して適切に行うことができる。	MIKATYPEのローマ字単語練習で120文字/分以上で、他の評価の観点に関しておおむね適切に行うことができる。	MIKATYPEのローマ字単語練習で80文字/分以上で、他の評価の観点に関して行うことができる。	評価の観点に関して最低限の内容まで行うことができない。

科目名	文書処理			授業番号	SC121	サブタイトル			
教員	板野 敬吾								
単位数	1単位	開講年次	1年	開講期	前期	授業形態	演習	必修・選択	選択
授業概要	広く普及している文書処理ソフト「Microsoft Word」Jの基本的な使用法を学習する。コンピュータを使用する演習を通して実践的なスキルを身に付け、実務に応用できる技能を習得する。本講義ではMicrosoft Office Specialist合格を目標とする。								
到達目標	文書処理ソフト「Microsoft Word 365」J活用のためのスキルを身に付けることを目標とする。なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学力の内容のうち、〈知識・理解〉および〈技能〉の修得に貢献する。								
授業計画 備考									
回	概要						担当		
第1回	文書の管理 文字列検索・移動、書式設定を習得する								
第2回	文書の保存 異なるファイル形式による保存、プロパティの変更等を習得する								
第3回	文字列と段落 記号・特殊文字、文字列検索・置換などを習得する								
第4回	文字列・段落の書式設定 行間・インデント等の設定、書式コピー・貼り付け、セクション区切り等を習得する								
第5回	表の作成 行・列を指定した表作成を習得する								
第6回	表の変更 表のデータの並び替え、表の設定等を習得する								
第7回	リストの作成 箇条書き、段落番号の設定やリストのレベル変更等を習得する								
第8回	参照の要素 脚注の挿入、引用文献の挿入等を習得する								
第9回	参照のための一覧作成 目次の挿入と管理について習得する								
第10回	図の挿入 図・テキストボックス・SmartArt等の挿入等を習得する								
第11回	図・テキストボックスの書式設定 図・グラフィック要素、SmartArt等の書式設定を習得する								
第12回	グラフィック要素とテキスト テキストボックス、図形等へのテキスト追加等を習得する								
第13回	グラフィック要素の変更 オブジェクトの配置、代替テキストの追加等を習得する								
第14回	コメントの活用 コメントの追加・閲覧・返信等を習得する								
第15回	コメントの管理 コメントの変更履歴の記録・閲覧・設定等を習得する								
授業計画 備考2									
評価の方法									
	種別	割合	評価基準・その他備考						
	授業への取り組みの姿勢/態度	40	意欲的な受講態度、予・復習の状況によって評価する。						
	レポート								
	小テスト	60	授業内容の理解度により評価し、小テスト後の授業で全体的な傾向等についてコメントする。						
	定期試験								
	その他								

評価の方法：自由記載	Microsoft Office Specialist Word合格者は成績評価の対象とする。
受講の心得	ビジネス実務必須分野であるため実技・知識ともに理解できるまで学習すること。
授業外学習	<ol style="list-style-type: none"> 1 予習として、教科書のうち、授業内容にかかわる部分を読み、疑問点を明らかにする。 2 復習として、授業内容を教科書・参考資料の参照しなくてもできるようになるまで繰り返し演習しておく。 3 正しい指使いでタッチタイピングの練習を行う。目標は10分間に1000タッチとする。 4 発展学習として資格試験の準備を行い受験・合格する。 以上の内容を、週当たり4時間以上学習すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
MOS Word 365 対策テキスト&問題集 (よむわかるマスター)		FOM出版		
使用テキスト：自由記載				

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	授業で適宜紹介する。			
その他				
備考	就職活動に際し、MOS資格取得は企業側の評価の対象となることがあるので、履修者は講義以外の時間においても研鑽すること。			
注意事項				
担当教員の実務経験の有無	無			
担当教員の実務経験				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. PCの知識を身につけている	一般的なPCの操作に関する知識を身につけている	一般的なPCの操作に関する常識的な知識を身につけている	一般的なPCの操作に関する基本的な知識を身につけている	一般的なPCの操作に関する基本的な知識を十分には身につけていない	一般的なPCの操作に関する基本的な知識を身につけていない
知識・理解	2. 文書処理ソフトの知識を身につけている	文書処理ソフトの操作に関する十分な理解がある	文書処理ソフトの操作に関する理解がある	文書処理ソフトの操作に関する基本的な理解がある	文書処理ソフトの操作に関する理解が十分ではない	文書処理ソフトの操作に関する理解がない
技能	1. 文書処理ソフトの操作ができる	文書処理ソフトの応用操作ができる	文書処理ソフトの操作ができる	基本的な文書処理ソフトの操作ができる	基本的な文書処理ソフトの操作が十分できない	基本的な文書処理ソフトの操作ができない
態度	1. 授業に積極的に参加できる	質問等積極的にを行い、疑問を解決し授業内容を理解している。	授業に前向きに望む姿勢が見受けられ、授業内容を理解している。	授業に出席し、授業内容を理解している。	授業に出席し、課題等の提出はあるが、理解が十分ではないと認められる。	授業に出席し、課題等の提出はあるが、理解ができていないと認められる。

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	ビジネスコンピューティングA			授業番号	SC122	サブタイトル	
教員	平井 安久						
単位数	1単位	開講年次	1年	開講期	前期	授業形態	演習
必修・選択							必修・選択
選択							
授業概要	<p>広く普及している表計算ソフト「Microsoft Office 365(Excel)」の基本的な使用法を学習する。コンピュータを使った演習を通して実践的なスキルを身に付ける。総合演習としてMOS Excel 365 模擬試験用の問題に取り組み、なお、本科目は「上級情報処理士」(全国大学実務教育学会認定資格)の必修科目である。</p>						
到達目標	<p>表計算ソフト「Microsoft Office 365(Excel)」による基本的な情報処理のスキルを身に付けることを目標とする。なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、<知識・理解> および <技能> の修得に貢献する。</p>						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	ワークシートやブックの管理(1) ブックにデータをインポートする、ブック内を移動する						
第2回	ワークシートやブックの管理(2) ワークシートやブックの書式を設定する、オプションと表示をカスタマイズする、共同作業と配布のためにブックを準備する。						
第3回	セルやセル範囲のデータの管理(1) シートのデータを操作する、セルやセル範囲の書式を設定する						
第4回	セルやセル範囲のデータの管理(2) 名前付き範囲を定義する、参照する、データを視覚的にまとめる						
第5回	テーブルとテーブルのデータの管理(1) テーブルを作成する、書式を設定する、テーブルを変更する						
第6回	テーブルとテーブルのデータの管理(2) テーブルのデータをフィルターする、並べ替える						
第7回	数式や関数を使用した演習の実行(1) 参照を追加する、データを計算する・加工する						
第8回	数式や関数を使用した演習の実行(2) 文字列を変更する、書式を設定する						
第9回	グラフの管理(1) グラフを作成する、グラフを変更する						
第10回	グラフの管理(2) グラフの書式を設定する						
第11回	総合演習 1 (模擬試験)						
第12回	総合演習 2 (模擬試験)						
第13回	総合演習 3 (模擬試験)						
第14回	総合演習 4 (模擬試験)						
第15回	総合演習 5 (模擬試験)						
授業計画 備考2							
評価の方法							
種別	割合	評価基準・その他備考					
授業への取り組みの姿勢/態度	40	意欲的な受講態度、予・復習の状況によって評価する。					
課題	60	毎週課題が出される					
その他							

評価の方法：自由記載	MOS Excel合格者は評価に加える。
受講の心得	情報フィールド（オフィス利用技術）の導入にあたる科目であるので今後の為にしっかり理解できるまで学習すること。 また、情報フィールド（データ分析ユニット）および経営／ビジネスフィールド（医療事務ユニット）にも関係している。また複数の資格にも関連していることも頭に入れておくこと。
授業外学習	1 予習として、教科書のうち、授業内容にかかわる部分を読み、疑問点を明らかにする。 2 復習として、授業内容を教科書・参考資料の参照をしなくてもできるようにまで繰り返し演習しておく。 3 発展学習として資格試験の準備を行い受験・合格する（余裕があれば）。 以上の内容を、週当たり1時間以上学習すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
Microsoft Office Specialist MOS Excel 365 対策テキスト&問題集	富士通エフ・エム株式会社	FOM	978-4-86775-056-8	2100円+税
使用テキスト：自由記載				

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載				
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の実務経験の有無	無			
担当教員の業務経験	無			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者	無			
実務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. データの入力方法についての意味・用法を理解している	十分理解している	かなり理解している	基本レベルで理解している	不十分ながら理解している	理解できていない
知識・理解	2. レイアウトの設定の意味・用法を理解している	十分理解している	かなり理解している	基本レベルで理解している	不十分ながら理解している	理解できていない
知識・理解	3. テーブルの作成・扱いの意味・用法を理解している	十分理解している	かなり理解している	基本レベルで理解している	不十分ながら理解している	理解できていない
知識・理解	4. グラフ表示についての意味・用法を理解している	十分理解している	かなり理解している	基本レベルで理解している	不十分ながら理解している	理解できていない
知識・理解	5. 数式・関数についての意味・用法を理解している	十分理解している	かなり理解している	基本レベルで理解している	不十分ながら理解している	理解できていない
思考・問題解決能力	1. ビジネスにおけるエクセルの適用可能な内容を理解している	十分理解している	かなり理解している	基本レベルで理解している	不十分ながら理解している	理解できていない
思考・問題解決能力	2. データ分析におけるエクセルの適用可能な内容を理解している	十分理解している	かなり理解している	基本レベルで理解している	不十分ながら理解している	理解できていない
技能	1. WordやPowerPoint等の役割・有用性についての関連を理解している。	十分理解している	かなり理解している	基本レベルで理解している	不十分ながら理解している	理解できていない
態度	1. 作業の継続・審判の重要性を理解している	十分理解している	かなり理解している	基本レベルで理解している	不十分ながら理解している	理解できていない

科目名	プログラミング概論			授業番号	SC131	サブタイトル	
教員	古谷 俊剛						
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	前期	授業形態	講義
							必修・選択
授業概要	プログラミングは、現代の社会で必要なスキルである「アイデアを形にする能力」が複雑な問題に立ち向かう方策を自分で考え、それを実際に試して期待通りの結果にならなければ何度でもやり直して問題を解決する能力を身につけることができる為、将来の職業と関係無く学ぶことが推奨されている。本科目はプログラミング入門と位置づけプログラミングの概念を講義と演習をもちいて明らかにする。 ビジュアルプログラミング言語（命令ブロックをドラッグ&ドロップといった簡単な操作でプログラミングが可能な言語）であるGoogle Blockly&MIT Scratchを使用してゲーム制作も題材に取り入れながら学んだ後、本格的な開発言語であるPythonに触れる。						
到達目標	プログラミングの概念の概観である「実現したいことを処理のステップに分けること」が可能になり、自分のアイデアをプログラミングで実現できるようにする。具体的には基本的な次のことを身につける。 1. ビジュアルプログラミングにおける知識 2. テキストプログラミングにおける知識 3. プログラムの作成能力 4. プログラムによるアイデアの実現能力など。本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、＜知識・理解＞および＜思考・問題解決能力＞の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要						担当
第1回	プログラミング概説 ビジュアルプログラミング言語(Blockly Games)で、はじめてのプログラミングを体験する。 迷路をスタート地点からゴール地点まで、どのような処理の手順でたどり着けるかを学ぶ。 予習：Blockly Gamesについて様々なWebサイト記事を参照、復習：Blockly Games						
第2回	Scratch(1) 要：簡単なことのできるMITが開発したビジュアルプログラミング言語環境「Scratch」を紹介する。 シューティングゲームの作成例をもとに、キーボード操作・アニメーション・繰り返し・条件分岐・音に関するプログラミング技術を学ぶ。						
第3回	Scratch(2) シューティングゲームの作成例をもとに、変数・乱数・マルチスレッド・メッセージイベントに関するプログラミング技術を学ぶ。						
第4回	Scratch(3) アルゴリズムとデータ構造の概観について理解する。 目的を実現するフローチャートを考えプログラムを作成する。						
第5回	Scratch(4) 線形探索アルゴリズムを題材に、配列データ構造を学びフローチャートからプログラム作成の実践を行う。						
第6回	Scratch(5) 自ら学ぶ必要なこと（他人のコードを読み解き利用する）を学ぶ。 オリジナル作品制作課題について説明する。						
第7回	Python:概要を理解する プログラムとは、プログラミング言語とは、プログラムを開発する流れを理解する。 Pythonとは、様々な利用シーンについて理解する。						
第8回	Python:開発環境の理解 Pythonプログラムの開発に必要なものを理解する。 Python言語開発環境(Visual Studio Code)を準備する。						
第9回	Python:記述規約とデータの保持 Pythonの書き方、プログラムを読みやすくするための規則を理解する。 変数は、関数の呼び出しとデータ入力について理解する。						
第10回	Python:データをまとめて扱う リストと多次元リストについて理解する。 タプル、辞書、集合とリストに似た構造を理解する。						
第11回	Python:演算子 演算子とは何か、どのような種類があるのかを理解する。 算術演算子、関係演算子、文字列を連結する演算子、比較演算子、論理演算子をそれぞれ理解する。						
第12回	Python:制御構造(1) 制御構造がどのような種類があるのかを理解する。 条件分岐の制御構造と基本文法を理解する。						
第13回	Python:制御構造(2) 繰り返し(for文、while文)の制御構造と基本文法を理解する。 繰り返し処理の制御構造を理解する。						
第14回	Python:関数 関数とは何かを理解する。 関数の定義(関数名、戻り値、引数)するための基本文法を理解する。						
第15回	Python:例外処理 例外処理とは何かを理解する。 例外処理を実装するための基本文法を理解する。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その他備考				
	授業への取り組みの姿勢/態度	30	意欲的な受講姿勢、予・復習の状況によって評価する。				
	レポート	40	Scratch作品制作（学んだ内容が十分に活かされているか、作品のドキュメントがきちんと整備されているか） 課題提出後に全体的な傾向についてコメントをする。個々の詳細なコメントを希望する学生は研究室にお越しいただきたい。				
	小テスト						
	定期試験	30	指示した処理を制限時間内に実現できるかによって評価する。				
	その他						

評価の方法：自由記載	
受講の心得	<ol style="list-style-type: none"> 1. 情報フィールド（プログラミング）の入門レベル科目であるが、当然ながら十分な授業外学習がなされていることを前提に授業を進める。 2. プログラミングに関わる授業全般に込めるが、解答を待つ・写すでは得るものはほとんど無く受講する意味が無い。自らアイデアを練り自ら問題に立ち向かう姿勢が要求される。 3. 学修に取り組みない場合はもちろんであるが、私語・音楽他を聞く・動画を参照・関係無いWeb参照・モバイルデバイス操作等の「ながら勉強」についても「授業への取り組みの姿勢/態度」において大層なマイナス評価を行う。 4. 授業中において担当教員の注意もしくは指示に従わない場合には退室を命じ、その出席を無効とする。
授業外学習	<ol style="list-style-type: none"> 1. 予習して授業にかかわる内容（資料が必要な場合は事前に配布する）をプログラミング環境で実際に試してみたり疑問点を明らかにする。 2. 復習して授業で扱った内容を参考資料を見ずにプログラミングできるようにする。 3. 発展学習として、インターネット上の公開されている作品・チュートリアルを参照して技法を学び、それらを活用して自分のアイデアでプログラムを作る。 4. オリジナル作品の制作時間は予・復習をその制作にあてる。 <p>以上の内容を、適当に4時間以上学習すること。</p>

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
よわかるPython入門	FOM出版	FOM出版	978-4-938927-99-8	2,100円
使用テキスト：自由記載	Google BlocklyとMIT Scratchについては、適宜資料配布やWebサイト紹介を行う。			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載				
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の実務経験の有無	有			
担当教員の実務経験	システムエンジニア(7年)			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容	システムエンジニアの職務経験(7年)から、実践に基づいたプログラミング的思考およびソフトウェア制作の指導を行う。			

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学土力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. ビジュアルプログラミングにおける知識	ビジュアルプログラミング言語に関する授業内容を越えた主体的な学修が認められる。	ビジュアルプログラミング言語に関する授業内容を十分理解している。	ビジュアルプログラミング言語に関して授業内容をおおむね理解している。	ビジュアルプログラミング言語に関して最低限の内容は理解している。	ビジュアルプログラミング言語に関して最低限の内容の理解が認められない。
知識・理解	2. テキストプログラミングにおける知識	テキストプログラミング言語に関する授業内容を越えた主体的な学修が認められる。	テキストプログラミング言語に関する授業内容を十分理解している。	テキストプログラミング言語に関して授業内容をおおむね理解している。	テキストプログラミング言語に関して最低限の内容は理解している。	テキストプログラミング言語に関して最低限の内容の理解が認められない。
思考・問題解決能力	1. プログラムの作成能力	Pythonプログラムを作成・修正でき、エラーやバグの原因を特定し、解決するプロセスを導くことができる。	Pythonプログラムを作成・修正できる。	簡単なPythonプログラムを作成・修正できる。	簡単なPythonプログラムを作成できる。	簡単なPythonプログラムを作成できない。
思考・問題解決能力	2. プログラムによるアイデアの実現能力	自分のアイデアをScratchの高度な技術や特徴を活かして実現・説明できる。	自分のアイデアをScratchの特徴を活かして実現・説明できる。	自分のアイデアをScratchの特徴を活かして表現できる。	自分のアイデアをScratchで表現できる。	自分のアイデアをScratchで実現できない。

科目名	通信ネットワーク論		授業番号	SC213	サブタイトル	
教員	古谷 俊晴					
単位数	2単位	開講年次	が1キリムにより異なります。	開講期	後期	授業形態
						講義
授業概要	通信ネットワークに関わる、ヒューマンインタフェースの特徴やマルチメディア技術の特徴、データベース設計やネットワークの知識、セキュリティ対策などについて解説します。IT/レポート試験の技術要素分野を念頭に置いて、問題演習も取り入れながら授業を進める。					
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 情報デザインの知識を身につける。 2. 情報メディアの知識を身につける。 3. データベースの知識を身につける。 4. ネットワークの知識を身につける。 5. セキュリティの知識を身につける。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、<知識・理解>の修得に貢献する。					
授業計画 備考						
回	概要					担当
第1回	情報デザイン 情報を可視化し、構造化して、構成する要素間の関係を分かりやすく整理する考え方（Webデザイン、ユニバーサルデザイン）を理解する。 ヒューマンインタフェース、インタフェース設計を理解する。					
第2回	情報メディア マルチメディアのファイル形式、情報の圧縮と伸張について理解する。 グラフィックス処理、マルチメディア技術の応用例(VR, ARなど)を理解する。					
第3回	データベース1：データベースの基本 データベースの特徴・モデル、データベース管理システム、データベース設計（データの分析、データの設計、コードの設計）を理解する。					
第4回	データベース2：正規化 データベース設計のうち、正規化をどう扱うか理解する。 E-R図による設計も紹介する。					
第5回	データベース3：データ操作・トランザクション処理 データ操作の関係演算と集合演算について理解する。 同時実行制御（排他制御）、バックアップ、障害回復の方法を理解する。					
第6回	ネットワーク1：ネットワーク方式 ネットワークの形態（LAN, WAN, インターネット）、ネットワークの構成要素（機器・規格・中継装置）について理解する。					
第7回	ネットワーク2：IoTネットワーク、通信プロトコル1 IoTネットワークの構成要素、用途に応じた通信手段の使い分けを理解する。 通信プロトコル(TCP/IP)の概要について理解する。					
第8回	ネットワーク3：通信プロトコル2 IPプロトコルについて、特にIPアドレスを中心にIPv4とIPv6の違いやアドレス割当ての仕組みについて理解を進める。					
第9回	ネットワーク4：インターネットの仕組みとサービス IPアドレス、ドメイン名、DNSとの関係を理解する。 WWW、電子メール、ファイル転送のサービスを理解する。					
第10回	ネットワーク5：通信サービス データ通信サービスの種類、モバイル通信について、また課金方式の種類と伝送時間の計算方法を理解する。					
第11回	セキュリティ1：情報セキュリティ 情報セキュリティの目的、情報資産、脅威と脆弱性、不正行為が発生するメカニズムのそれぞれについて理解する。					
第12回	セキュリティ2：管理 リスクマネジメント、情報セキュリティの要素、ISMS、情報セキュリティポリシー、個人情報保護、情報セキュリティ組織・機関のそれぞれを理解する。					
第13回	セキュリティ3：対策と実装技術1 人的セキュリティ対策の種類、技術的セキュリティ対策の種類、物理的セキュリティ対策の種類、利用者認証技術のそれぞれを理解する。					
第14回	セキュリティ4：対策と実装技術2 暗号技術（共通鍵暗号方式、公開鍵暗号方式）、認証技術（デジタル署名ほか）、IoTのセキュリティについて理解する。					
第15回	表計算 表計算ソフトの機能、ワークシートの基本構成、算術演算子とセル参照、関数の使い方・種類のそれぞれを理解する。					
授業計画 備考2						
評価の方法						
	種別	割合	評価基準・その態備考			
	授業への取り組みの姿勢/態度	20	意欲的な受講態度、予・復習の状況によって評価する。			
	レポート					
	小テスト					
	定期試験	80	当該分野の内容が正しく理解できているかを、主にIT/レポート試験の過去問題を利用して評価する。			
	その他					

評価の方法：自由記載	
受講の心得	1. 情報フィールド（情報処理）の科目であり、同分類のこれまでの開講科目を履修し理解している事を前提に授業を進める。 2. 授業では、当該分野の重点部分を解説する。授業外で必ず当該分野を網羅する必要がある。 3. 授業中において担当教員の注意もしくは指示に従わない場合には退室を命じ、その出席を無効とする。
授業外学修	予習は、授業計画に記載した内容について教科書の該当する部分を熟読し、必要に応じてインターネットの情報も調べる。復習は毎回の授業内容に対応するテキスト・過去問題の問題演習を行々とともに他人に説明できるまで理解を深めておくこと。予習・復習をあわせて週4時間以上学修すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
よくわかるマスター 令和6・7年度版 IT/スポーツ試験 対策テキスト&過去問題集	FOM出版	FOM出版	978-4-86775-070-4	2420円
使用テキスト：自由記載	必須科目「情報処理論」で使用した上記テキストを使用する。			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	『IT/スポーツ試験ドットコム』(https://www.itpassportsiken.com/) 『情報通信白書 for Kids』(http://www.soumu.go.jp/joho_tsusin/kids/)、総務省 『初歩からのネットワーク』、森川 恵 著、実教出版 『絶対わかる！新・ネットワーク超入門』、日経ネットワーク、日経BP			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	有			
担当教員の業務経験	システムエンジニア(7年)			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者				
業務経験をいかした教育内容	システムエンジニアの職務経験(7年)から、実践に基づいたネットワーク構築、サーバ構築、セキュリティ対策およびシステム開発に基づく通信ネットワークの知識・技術を指導する。			

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 情報デザインの知識を身につける。	評価の観点に関する授業内容を超えた主体的な学修が認められる。	評価の観点に関する授業内容を十分理解している。	評価の観点に関して授業内容をおおむね理解している。	評価の観点に関して最低限の内容は理解している。	評価の観点に関して最低限の内容の理解が認められない。
知識・理解	2. 情報メディアの知識を身につける。	評価の観点に関する授業内容を超えた主体的な学修が認められる。	評価の観点に関する授業内容を十分理解している。	評価の観点に関して授業内容をおおむね理解している。	評価の観点に関して最低限の内容は理解している。	評価の観点に関して最低限の内容の理解が認められない。
知識・理解	3. データベースの知識を身につける。	評価の観点に関する授業内容を超えた主体的な学修が認められる。	評価の観点に関する授業内容を十分理解している。	評価の観点に関して授業内容をおおむね理解している。	評価の観点に関して最低限の内容は理解している。	評価の観点に関して最低限の内容の理解が認められない。
知識・理解	4. ネットワークの知識を身につける。	評価の観点に関する授業内容を超えた主体的な学修が認められる。	評価の観点に関する授業内容を十分理解している。	評価の観点に関して授業内容をおおむね理解している。	評価の観点に関して最低限の内容は理解している。	評価の観点に関して最低限の内容の理解が認められない。
知識・理解	5. セキュリティの知識を身につける。	評価の観点に関する授業内容を超えた主体的な学修が認められる。	評価の観点に関する授業内容を十分理解している。	評価の観点に関して授業内容をおおむね理解している。	評価の観点に関して最低限の内容は理解している。	評価の観点に関して最低限の内容の理解が認められない。

科目名	コンピュータ科学			授業番号	SC214	サブタイトル	
教員	古谷 俊晴						
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	前期	授業形態	講義
							必修・選択
選択							
授業概要	システム開発技術（システム開発のプロセスやテスト手法、ソフトウェア開発のプロセスや開発手法）、プロジェクトマネジメント、サービスマネジメントおよびシステム監査について解説する。IT/レポート試験「マネジメント系」分野が授業の中心になる。もちろん基本情報技術者試験にも関わる内容である。						
到達目標	次の項目を理解することを目的とする。 システム開発のプロセスの基本的な流れと見積りの考え方 代表的なソフトウェア開発手法に関する概要と意義及び目的 プロジェクトマネジメントの意義、目的及び考え方。プロセスの基本的な流れ サービスマネジメントの意義・目的・考え方、サービスマネジメントシステムの概要やサービスデスクなどの関連項目、システム環境整備に関する考え方 システム監査の意義・目的・考え方・対象や基本的な流れ、企業などにおける内部統制やIT ガバナンスの目的・考え方なお、本科目はデプロマ・ポリシーに掲げた「学士力の内容のうち、〈知識・理解〉の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	システム開発のプロセス(1) システム開発における基本的な流れとプロセスの種類を今回と次回(2回)にわたり解説する。 (システム要件定義・ソフトウェア要件定義、設計)						
第2回	システム開発のプロセス(2) システム開発におけるプロセスの種類を解説する。 (プログラミング・単体テスト、統合テスト、導入・受入れ、保守)						
第3回	ソフトウェアの見積り 開発規模、開発環境などに基づいて、開発工数、開発期間などの見積りを行うときの基本的な考え方を解説する。						
第4回	ソフトウェア開発プロセス-手法(1) 代表的なソフトウェア開発手法の特徴、代表的なソフトウェア開発モデルの特徴について解説する。						
第5回	ソフトウェア開発プロセス-手法(2) 迅速かつ適応的にソフトウェア開発を行う軽量の開発手法であるアジャイルの特徴と基本的な用語、開発プロセスに関する代表的なフレームワークの特徴について解説する。						
第6回	開発技術の問題演習 教科書の予想問題と過去問題から代表的な問題をとり上げ解説する。						
第7回	プロジェクトマネジメント(1) システム開発プロジェクトを円滑に推進するために、プロジェクトマネジメント全般の基本的な知識を今回と次回(2回)にわたり解説する。						
第8回	プロジェクトマネジメント(2) プロジェクトを立ち上げ、計画に基づいてプロジェクトを進め、レビューなどを通じて進捗、コスト、品質及び資源を管理し、目標を達成する流れを解説する。						
第9回	プロジェクトマネジメントの問題演習 教科書の予想問題と過去問題から代表的な問題をとり上げ解説する。						
第10回	サービスマネジメント 価値を提供するため、サービスの計画立案、設計、移行、提供及び改善のための組織の活動及び資源を、指揮し、管理する、一連の能力及びプロセスとしてサービスマネジメントがあることを解説する。						
第11回	サービスマネジメントシステム サービスマネジメントシステムの概要とサービスデスク（ヘルプデスク）の基本的な役割と概要を解説する。						
第12回	ファシリタスマネジメント 企業などがシステム環境を最善の状態に保つための考え方として、ファシリタスマネジメントがあることを解説する。						
第13回	システム監査 企業などにおける監査業務について目的と主な種類を、情報システムを対象に実施するシステム監査について意義・目的・基本的な流れを解説する。						
第14回	内部統制 企業などの健全な運営を実現するために、内部統制や IT ガバナンスがあることを知り、その目的と考え方を解説する。						
第15回	サービスマネジメントの問題演習 教科書の予想問題と過去問題から代表的な問題をとり上げ解説する。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
種別	割合	評価基準・その他備考					
授業への取り組みの姿勢/態度	20	意欲的な受講姿勢、予・復習の状況によって評価する。					
レポート							
小テスト							
定期試験	80	テキスト・過去問題の内容が正しく理解できているかによって評価する。					
その他							

評価の方法：自由記載	
受講の心得	<ol style="list-style-type: none"> 1. 情報フィールド（情報処理）の科目であり、同分類のこれまでの開講科目を履修・理解している事を前提に授業を進める。 2. 字修に取り組みない場合はもちろんであるが、私語・音楽他を聞く・動画を見る・関係ないWeb参照・モバイルデバイス操作等の「ながら勉強」について「授業への取り組みの姿勢・態度」において大層なマイナス評価を行う。 3. 授業中に担当教員の注意もしくは指示に従わない場合には退室を命じ、その出席を無効とする。
授業外学修	<ol style="list-style-type: none"> 1. 予習として、教科書のうち、授業内容にかかわる部分を読み、疑問点を明らかにする。 2. 復習として、教科書の問題演習や情報処理技術者試験の過去問の確認を行う。 3. 発展学修として、情報処理技術者試験の対策を行う。 <p>以上の内容を、適当に94時間以上学修すること。</p>

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
よくわかるマスター 令和4-5年度版 IT/スポーツ試験対策テキスト&過去問題集	FOM出版	FOM出版	978-4-938927-42-4	2200

使用テキスト：自由記載 必須科目「情報処理論」で使用したテキストと同一である。

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	IT/スポーツ試験ノウハウ(https://www.itpassportsiken.com/)			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	有			
担当教員の業務経験	システムエンジニア(7年)			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者				
業務経験をいかした教育内容	システムエンジニアの職務経験(7年)から、実践に基づいたシステムの企画・開発・運用・保守の考え方について指導する。			

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. システム開発のプロセスの基本的な流れと見積りの考え方を理解する。	評価の観点に関する授業内容を超えた主体的な学修が認められる。	評価の観点に関する授業内容を十分理解している。	評価の観点に関して授業内容をおおむね理解している。	評価の観点に関して最低限の内容は理解している。	評価の観点に関して最低限の内容の理解が認められない。
知識・理解	2. 代表的なソフトウェア開発手法に関する概要と意義及び目的を理解する。	評価の観点に関する授業内容を超えた主体的な学修が認められる。	評価の観点に関する授業内容を十分理解している。	評価の観点に関して授業内容をおおむね理解している。	評価の観点に関して最低限の内容は理解している。	評価の観点に関して最低限の内容の理解が認められない。
知識・理解	3. プロジェクトマネジメントの意義、目的及び考え方、プロセスの基本的な流れを理解する。	評価の観点に関する授業内容を超えた主体的な学修が認められる。	評価の観点に関する授業内容を十分理解している。	評価の観点に関して授業内容をおおむね理解している。	評価の観点に関して最低限の内容は理解している。	評価の観点に関して最低限の内容の理解が認められない。
知識・理解	4. サービスマネジメントの意義・目的・考え方、サービスマネジメントシステムの概要やサービスデスクなどの関連項目、システム環境整備に関する考え方を理解する。	評価の観点に関する授業内容を超えた主体的な学修が認められる。	評価の観点に関する授業内容を十分理解している。	評価の観点に関して授業内容をおおむね理解している。	評価の観点に関して最低限の内容は理解している。	評価の観点に関して最低限の内容の理解が認められない。
知識・理解	5. システム監査の意義・目的・考え方・対象や基本的な流れ、企業などにおける内部統制やITガバナンスの目的・考え方を理解する。	評価の観点に関する授業内容を超えた主体的な学修が認められる。	評価の観点に関する授業内容を十分理解している。	評価の観点に関して授業内容をおおむね理解している。	評価の観点に関して最低限の内容は理解している。	評価の観点に関して最低限の内容の理解が認められない。

科目名	IT/バスポート特別講義		授業番号	SC215	サブタイトル				
教員	板野 敬吾								
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	前期	授業形態	講義	必修・選択	選択
授業概要	<p>現代では、ITは私たちの社会の隅々まで深く浸透し、どのようなビジネスにおいてもITなしでは成立しえない状況にある。すなわち、どのような業種・職種でも、ITは経営全般に関する総合的知識が不可欠となっている。それは、事務系・技術系、文系・理系を問わず、ITの基礎知識を持ち合わせていなければ、企業の戦力にはなりえないといえる。今後、グローバル化、ITの高度化はますます加速し、「IT力を持った人材を企業は求めること考えられる。以上から、IT/バスポートも具体的に証明することできるIT/バスポート試験が着目されている。</p> <p>本講義では、企業と法務、業務分析・データ活用、及びシステム戦略の面からITを理解していくこととする。最終的な目標として、IT/バスポート試験の合格を目指し、これからの社会人となる学生が備えておくべきITに関する基礎的な知識を証明できることとする。</p>								
到達目標	<p>IT/バスポート特別演習科目と合わせ、IT/バスポート試験に合格することを目標とする。</p> <p>本講義においては、企業を取り巻く環境を理解することを前提に、さらに経営戦略を学ぶ。経営基礎として現代では情報システムは不可欠のものであり、深く理解することを目標とする。</p> <p>なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士上の内容のうち、〈知識・理解〉〈思考・問題解決能力〉の修得に貢献する。</p>								
授業計画 備考									
回	概要					担当			
第1回	はじめに 情報処理技術の高度化と普及について								
第2回	経営と組織 企業活動におけるデータ								
第3回	業務分析・データ利活用 業務分析の方法								
第4回	会計・財務 会計データの利用								
第5回	企業法務 知的財産権・セキュリティ保護・労働関連法等、企業活動にかかわる法令								
第6回	倫理と標準化 企業活動の倫理とISO								
第7回	企業と法務に関する内容の演習 これまでの復習として演習を実施								
第8回	経営戦略 経営戦略と企業活動								
第9回	ビジネス戦略 経営戦略とビジネス上の戦略との関連								
第10回	技術戦略マネジメント 経営戦略と技術戦略との関連								
第11回	ビジネスインダストリ ビジネスにおける多様なシステム								
第12回	経営戦略のまとめと経営戦略に関する内容の演習 これまでの学修の復習として演習を実施								
第13回	システム戦略 情報システム戦略とプロセス								
第14回	システム企画 システム化に関する計画から実施								
第15回	まとめとシステム戦略に関する内容の演習								
授業計画 備考2									
評価の方法									
	種別	割合	評価基準・その他備考						
	授業への取り組みの姿勢/態度	20	授業参加の程度						
	レポート								
	小テスト	50	随時行われる小テストの点数による。 実施の都度全体の評価を行う。						
	定期試験	30	期末テスト						
	その他								

評価の方法：自由記載	評価については、授業への取り組みの姿勢/態度、小テスト及び定期試験の結果を総合的に評価する。
受講の心得	わからない点は積極的に質問等を行うことにより解消すること。 本講義はIT/スポーツ試験の合格を目的としていることから、予習は必ず行うことで授業に備え、講義内容を十分理解し修得するよう心がけること。
授業外学習	予習及び復習は必ず行うこと。 適当に予習・復習に際しては、予習・復習を合わせて4時間学習すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
よくわかるマスター 令和4・5年度版IT/スポーツ試験対策テキスト&過去問題集		FOM出版	9784938927424	2420円
使用テキスト：自由記載				

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載				
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の実務経験の有無	有			
担当教員の实務経験	通信会社及び労働局にて営業・労働関係の業務に従事。			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容	組織、会計、法務の講義内容に関し、実務的な面からの講義することにより知識の修得に資するものとする。			

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 企業活動と法務に関する知識を理解している。	企業活動と法務に関する内容を十分理解している。	企業活動と法務に関する内容をほぼ理解している。	企業活動と法務に関する基本的な内容を理解している。	企業活動と法務に関する基本的な内容の理解が不十分である。	企業活動と法務に関する基本的な内容の理解ができていない。
知識・理解	2. 経営戦略の知識を理解している。	経営戦略に関する内容を十分理解している。	経営戦略に関する内容をほぼ理解している。	経営戦略に関する基本的な内容を理解している。	経営戦略に関する基本的な内容の理解が不十分である。	経営戦略に関する基本的な内容の理解ができていない。
知識・理解	3. システム戦略に関する知識を理解している。	システム戦略に関する内容を十分理解している。	システム戦略に関する内容をほぼ理解している。	システム戦略に関する基本的な内容を理解している。	システム戦略に関する基本的な内容の理解が不十分である。	システム戦略に関する基本的な内容の理解ができていない。
思考・問題解決能力	1. 企業活動と法務に関する知識を応用することができる。	企業活動と法務に関する内容を応用することができる。	企業活動と法務に関する内容をほぼ応用することができる。	企業活動と法務に関する基本的な内容をあまり応用することができない。	企業活動と法務に関する基本的な内容を応用することができる。	企業活動と法務に関する基本的な内容を応用することができない。
思考・問題解決能力	2. 経営戦略の知識を応用することができる。	経営戦略に関する内容を応用することができる。	経営戦略に関する内容をほぼ応用することができる。	経営戦略に関する基本的な内容をあまり応用することができない。	経営戦略に関する基本的な内容を応用することができる。	経営戦略に関する基本的な内容を応用することができない。
思考・問題解決能力	3. システム戦略に関する知識を応用することができる。	システム戦略に関する内容を応用することができる。	システム戦略に関する内容をほぼ応用することができる。	システム戦略に関する基本的な内容をあまり応用することができない。	システム戦略に関する基本的な内容を応用することができる。	システム戦略に関する基本的な内容を応用することができない。

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	IT/ハポート特別演習		授業番号	SC216	サブタイトル				
教員	古谷 俊晴								
単位数	1単位	開講年次	1年	開講期	後期	授業形態	演習	必修・選択	選択
授業概要	ITを活用するすべての社会人・これから社会人となる学生が備えておくべき、ITに関する基礎的な知識が証明できる国家試験である。本授業は集中講義で実施し、IT/ハポート試験3分野のうち、1年前後期に学んだテクノロジー系（IT技術）の問題演習を徹底的に行う。テクノロジー系は試験で約45%の出題数を占める(※R3～R5調べ)重点分野である。								
到達目標	大分類「基礎理論」分野を理解し正しく解答できるようになる。 大分類「コンピュータシステム」分野を理解し、正しく解答できるようになる。 大分類「技術要素」分野を理解し、正しく解答できるようになる。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉の修得に貢献する。								
授業計画 備考									
回	概要					担当			
第1回	大分類：基礎理論(1) 基礎理論(中分類)における「離散数学」・「応用数学」・「情報に関する理論」の過去問題演習								
第2回	大分類：基礎理論(2) アルゴリズムとプログラミング(中分類)における「データ構造」・「アルゴリズムとプログラミング」・「プログラム言語」・「その他の言語」の過去問題演習								
第3回	大分類：基礎理論(3) 大分類(基礎理論)全般の過去問題演習								
第4回	大分類：コンピュータシステム(1) コンピュータ構成要素(中分類)における「プロセッサ」・「メモリ」・「入出力デバイス」の過去問題演習								
第5回	大分類：コンピュータシステム(2) システム構成要素(中分類)における「システムの構成」・「システムの評価指標」の過去問題演習								
第6回	大分類：コンピュータシステム(3) ソフトウェア(中分類)における「オペレーティングシステム」・「ファイルシステム」・「オフィスツール」・「オープンソースソフトウェア」の過去問題演習								
第7回	大分類：コンピュータシステム(4) ハードウェア(中分類)における「ハードウェア（コンピュータ・入出力装置）」の過去問題演習								
第8回	大分類：コンピュータシステム(5) 大分類(コンピュータシステム)全般の過去問題演習								
第9回	大分類：技術要素(1) 情報デザイン(中分類)における「情報デザイン」・「インタフェース設計」の過去問題演習 情報メディア(中分類)における「マルチメディア技術」・「マルチメディア応用」の過去問題演習								
第10回	大分類：技術要素(2) データベース(中分類)における「データベース方式」・「データベース設計」・「データ操作」・「トランザクション処理」の過去問題演習								
第11回	大分類：技術要素(3) ネットワーク(中分類)における「ネットワーク方式」・「通信プロトコル」の過去問題演習								
第12回	大分類：技術要素(4) ネットワーク(中分類)における「ネットワーク応用」の過去問題演習								
第13回	大分類：技術要素(5) セキュリティ(中分類)における「情報セキュリティ」・「情報セキュリティ管理」の過去問題演習								
第14回	大分類：技術要素(6) セキュリティ(中分類)における「情報セキュリティ対策・実装技術」の過去問題演習								
第15回	大分類：技術要素(7) 大分類(技術要素)全般の過去問題演習								
授業計画 備考2									
評価の方法									
	種別	割合	評価基準・その他備考						
	授業への取り組みの姿勢/態度								
	レポート								
	小テスト								
	定期試験	100	過去問題が正しく解答出来るかにより評価する。						
	その他								

評価の方法：自由記載	
受講の心得	1. 「情報処理論」IT/サポート特別講義「通信ネットワーク」の単位取得ができていないが、同等程度の理解がある事を事前に授業を進める。 2. 授業では、予習により要望のあった過去問題を解説するが、要望が無ければ問題演習を行う。 3. 授業中において担当教員の注意もしくは指示に従わない場合には退室を命じ、その出席を無効とする。
授業外学習	1. 予習として、該当範囲の過去問題を行い、理解できていない過去問題を明らかにしておく。 2. 復習として、授業で行った内容を元に再度過去問題を復習し、理解を深める。 以上を、1回の授業あたり1時間以上行うこと。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
よくわかるマスター 令和6-7年度版 IT/サポート試験 対策テキスト&過去問題集	FOM出版	FOM出版	978-4-86775-070-4	2420円

使用テキスト：自由記載 必須科目「情報処理論」等で使用した上記テキストを使用する。

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考

参考書：自由記載

その他

備考

注意事項

担当教員の実務経験の有無 有

担当教員の実務経験 システムエンジニア(7年)

担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無 無

担当教員以外で指導に関わる実務経験者

実務経験をいかした教育内容 システムエンジニアとしてシステム設計・ソフトウェア開発を行った職務経験(7年)をもとに、実践に基づいたITの活用を伝える。

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 大分類「基礎理論」分野を理解し正しく解答できるようになる。	評価の観点に関する授業内容を超えた主体的な学修が認められる。	評価の観点に関する授業内容を十分理解している。	評価の観点に関して授業内容をおおむね理解している。	評価の観点に関して最低限の内容は理解している。	評価の観点に関して最低限の内容の理解が認められない。
知識・理解	2. 大分類「コンピュータシステム」分野を理解し正しく解答できるようになる。	評価の観点に関する授業内容を超えた主体的な学修が認められる。	評価の観点に関する授業内容を十分理解している。	評価の観点に関して授業内容をおおむね理解している。	評価の観点に関して最低限の内容は理解している。	評価の観点に関して最低限の内容の理解が認められない。
知識・理解	3. 大分類「技術要素」分野を理解し正しく解答できるようになる。	評価の観点に関する授業内容を超えた主体的な学修が認められる。	評価の観点に関する授業内容を十分理解している。	評価の観点に関して授業内容をおおむね理解している。	評価の観点に関して最低限の内容は理解している。	評価の観点に関して最低限の内容の理解が認められない。

科目名	ビジネスコンピューティングB			授業番号	SC222	サブタイトル	
教員	平井 安久						
単位数	1単位	開講年次	1年	開講期	後期	授業形態	演習
授業概要	広く普及している表計算ソフト「Microsoft Office 365(Excel)」の活用方法を学習する。ビジネスコンピューティングAで習得したスキルを基礎知識に、さらにより深く実践的なスキルを身に付ける。データベースや統計処理などの関数の使用して実践的なビジネス（事務・営業）やデータサイエンスに役立つ技術を獲得する。総合満点として、サーティファイExcel表計算処理技能認定試験1級やMOS Excel 2019模擬試験用の問題にも取り組む。						
到達目標	広く普及している表計算ソフト「Microsoft Office 365(Excel)」のビジネスで活用できる実践的なスキルを獲得することを目標とする。なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉・〈思考・問題解決能力〉および〈技能〉の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	関数の活用（請求書） 請求書の内容の確認、事例と処理の流れを確認、参照用の表を準備、ユーザー定義の表示形式を設定、連番を自動入力、参照用の表からデータを検索、総額を計算、請求金額と支払期日を表示。						
第2回	関数の活用（売上データの集計） 事例と処理の流れを確認、外部データを取り込む、商品別の売上集計を作成、商品カテゴリ別の売上集計表を作成、商品カテゴリ・カラー別の売上集計表を作成。						
第3回	関数の活用（住所録） 事例と処理の流れを確認する、顧客名の表記を整える、郵便番号・電話番号の表記を整える、担当者名の表記を整える。						
第4回	関数の活用（顧客住所録） 住所を分割する、重複データを削除する、新しい顧客住所録を作成する、ブックパスワードを設定する。						
第5回	関数の活用（資金計算書） 資金計算書を確認する、事例と処理の流れを確認する、日付を自動的に入力する、実働時間を計算する、実働時間を合計する、給与を計算する、シートを保護する。						
第6回	関数の活用（社員情報の統計） 事例と処理の流れを確認する、日付を計算する、人数をカウントする、平均年齢・平均勤続年数を計算する、年代別の基本給の最大値・最小値・平均を求める。						
第7回	関数の活用（出張旅費伝票） 出張旅費伝票を確認する、事例と処理の流れを確認する、出張期間を入力する、出張手当を表示する、精算金額を合計する。						
第8回	関数の活用（様々な関数の利用） Excelの新しい関数で集計する、金額表を作成する、年齢の頻度分布を求める、偏差値を求める、毎月の返済金額を求める、預金満期金額を求める。						
第9回	総合問題 1						
第10回	総合問題 2						
第11回	総合問題 3						
第12回	応用問題 1						
第13回	応用問題 2						
第14回	応用問題 3						
第15回	応用問題 4						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その態備考				
	授業への取り組みの姿勢/態度	40	意欲的な受講態度、予・復習の状況によって評価する。				
	課題	60	毎回課題が出される				

評価の方法：自由記載	MOS Excel合格者は評価に加える。
受講の心得	情報フィールド（オフィス利用技術）の科目であり、1年前期科目である「文書処理演習」と「ビジネスコミュニケーションA」の内容が理解できていることを前提に授業を行う。 また、情報フィールド（データ分析）にも関係しており、資格にも関連していることも誤に入れておくこと。
授業外学習	1 予習として、教科書のうち、授業内容にかかわる部分を読み、疑問点を明らかにする。 2 復習として、授業内容を教科書・参考資料の参照をしなくてもできるように繰り返し演習しておく。 3 発展学習として資格試験の準備を行い受験・合格する（余裕があれば）。 以上の内容を、週当たり1時間以上学習すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
よわかる Excel関数テクニック	富士通エフ・オー・エム株式会社	FOM	978-4-86775-033-9	

使用テキスト：自由記載

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考

参考書：自由記載

その他

備考

注意事項

担当教員の業務経験の有無

無

担当教員の業務経験

無

担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無

無

担当教員以外で指導に関わる実務経験者

無

実務経験をいかした教育内容

無

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 数字関数についての意味・用法を理解している	十分理解している	かなり理解している	基本レベルで理解している	不十分ながら理解している	理解できていない
知識・理解	2. 文字列関数についての意味・用法を理解している	十分理解している	かなり理解している	基本レベルで理解している	不十分ながら理解している	理解できていない
知識・理解	3. 統計関数についての意味・用法を理解している	十分理解している	かなり理解している	基本レベルで理解している	不十分ながら理解している	理解できていない
知識・理解	4. 財務関数についての意味・用法を理解している	十分理解している	かなり理解している	基本レベルで理解している	不十分ながら理解している	理解できていない
知識・理解	5. ピボットテーブルについての意味・用法を理解している	十分理解している	かなり理解している	基本レベルで理解している	不十分ながら理解している	理解できていない
思考・問題解決能力	1. ビジネスにおけるエクセルの適用可能な内容を理解している	十分理解している	かなり理解している	基本レベルで理解している	不十分ながら理解している	理解できていない
思考・問題解決能力	2. データ分析におけるエクセルの適用可能な内容を理解している	十分理解している	かなり理解している	基本レベルで理解している	不十分ながら理解している	理解できていない
技能	1. WordやPowerPoint等の役割・有用性についての関連を理解している。	十分理解している	かなり理解している	基本レベルで理解している	不十分ながら理解している	理解できていない
態度	1. 作業の継続・審判の重要性を理解している	十分理解している	かなり理解している	基本レベルで理解している	不十分ながら理解している	理解できていない

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	データベース	授業番号	SC223	サブタイトル	
教員	古谷 俊剛				
単位数	1単位	開講年次	2年	開講期	前期
				授業形態	演習
					必修・選択
					選択
授業概要	データベースソフトウェアは、大量のデータを蓄積し必要に応じてデータを抽出したり集計したりできる機能を有しており、企業活動におけるデータ管理の中核的役割を果たしている。本科目は、データベースソフトウェア初心者を対象として、企業におけるリレーショナルデータベース活用例をもとに、テーブル・クエリ・フォーム・レポート・リレーションシップ機能の演習を行う。データベースソフトウェアはリレーショナルデータベースのMicrosoft Accessを使用する。				
到達目標	リレーショナルデータベースについて理解し、自らの設計をAccessデータベースで実現し説明できるようにすることを目標とする。 なお、本科目はディプロマ・ポリシーに掲げた学士力の内容のうち、「知識・理解」および「技能」の修得に貢献する。				
授業計画 備考					
回	概要			担当	
第1回	Accessの基礎知識 データベースソフトウェアソフト、リレーショナルデータベース、Accessの基本操作・データベースオブジェクトを理解する。 予・復習：第1章				
第2回	データベースの設計と作成 データベース構築の流れ、データベースの設計、テーブルの設計、新規データベース（ファイル）の作成方法を理解する。 予・復習：第2章				
第3回	テーブルの作成とデータの格納 1（商品マスター） テーブルの概要、用語（レコード・フィールド・主キー・外部キー）、テーブルの設計、デザインビューによるテーブルの作成方法、データの入力方法を理解する。 予・復習：第3章Step3まで				
第4回	テーブルの作成とデータの格納 2（得意先マスター、売上データ） 前回の知識をもとに、他の必要なテーブルを作成する。データをインポートする方法を理解する。 予・復習：第3章				
第5回	リレーションシップ 主キーと外部キーの関係、参照整合性、テーブル間のリレーションシップの作成方法を理解・実践する。 予・復習：第4章				
第6回	クエリによるデータの加工 1 クエリで何が出来るかを理解する。フィールドの加工を行うクエリ（射影・結合・演習）を理解する。 予・復習：第5章				
第7回	クエリによるデータの加工 2（問題演習） 前回の知識をもとに、フィールドの加工を行うクエリの作成方法を理解・実践する。 予・復習：第5章				
第8回	フォームによるデータ入力 1（商品マスター、得意先マスター） フォームで何が出来るかを理解する。フォームウィザードでフォームを作成する。フォームを構成するコントロールの調整ができる。 予・復習：第6章Step4まで				
第9回	フォームによるデータ入力 2（売上データ、担当者マスター） 前回の知識をもとに、より複雑なフォームの作成を引き続き行う。簡易的なフォーム作成方法についても理解する。 予・復習：第6章				
第10回	クエリによるデータの抽出と集計 1 レコードの加工を行うクエリを理解する。レコードを選択する条件の設定方法を理解する。集計クエリの作成方法を理解する。 予・復習：第7章				
第11回	クエリによるデータの抽出と集計 2（問題演習） 前回の知識をもとに、演習をおこないより理解を深める。 予・復習：第7章				
第12回	レポートによるデータの印刷 1（商品マスター、得意先マスター） レポートで何が出来るかを理解する。レポートウィザードでレポートを作成する。レポートを構成するコントロールの調整ができる。 予・復習：第8章Step4まで				
第13回	レポートによるデータの印刷 2（宛名ラベル、売上一覧表） 前回の知識をもとに、より複雑なレポートを作成する。宛名ラベル印刷するレポートの作成方法を理解する。 予・復習：第8章				
第14回	ナビゲーションフォーム、オブジェクトの依存関係、テンプレートの利用 知っておくより便利になる機能について、メニューとなるナビゲーションフォームや、オブジェクトの依存関係を表示する機能などを理解する。 予・復習：第9章				
第15回	問題演習 今までの全ての知識をもとに、総合的な問題演習を行い理解を深める。 予・復習：総合問題				
授業計画 備考2					
評価の方法					
	種別	割合	評価基準・その他備考		
	授業への取り組みの姿勢/態度	30	意欲的な受講姿勢、予・復習の状況によって評価する。		
	レポート	70	オリジナルデータベース制作により主要オブジェクト(テーブル、クエリ、フォーム、レポート)を正しく理解・活用し、ドキュメントも整備できるかによって評価する。 課題提出後に全体的な傾向についてコメントをする。個別に質問があれば、個々についてより詳細にコメントする。		
	小テスト				
	定期試験				
	その他				

評価の方法：自由記載	
受講の心得	<ol style="list-style-type: none"> 1. 対象はAccess初心者を想定している。 2. 情報フィールド（オフィス利用技術）の科目であり、同分類のこれまでの開講科目を履修し理解している事を前提に授業を進める。 3. 演習に取り組みない場合はもちろんであるが、私語・音楽他を聞く・動画を参照・関係無いWebページ参照・モバイルデバイスを操作等の「ながら勉強」についても授業への取り組みの姿勢／態度において大層なマイナス評価を行うので注意すること。 4. 授業中において担当教員の注意もしくは指示に従わない場合には退室を命じ、その出席を無効とする。
授業外学習	<ol style="list-style-type: none"> 1. 予習として次回の授業内容にあるテキストを読んでおくこと。 2. 授業で行った演習内容を復習し理解を深めておくこと。 3. 最終課題としてオリジナルデータベースおよびコメントを提出してもらう。 <p>以上の内容に必要な時間の目安は、各人の理解度によるが適当に1時間である。</p>

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
よわかる Microsoft Access 2021基礎	FOM	FOM出版	978-4-86775-028-5	2100

使用テキスト：自由記載	進捗状況により、情報処理論で使用した「よわかるマスター 令和4-5年度版 IT/レポート試験対策テキスト&過去問題集」テキストも活用するが使用時は授業で指示する。
-------------	---

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考

参考書：自由記載	
その他	
備考	
注意事項	
担当教員の業務経験の有無	有
担当教員の業務経験	システムエンジニア(7年)
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無
担当教員以外で指導に関わる業務経験者	
業務経験をいかした教育内容	システムエンジニアの職務経験(7年)から、実践に対応できるデータベース設計・構築の知識と技能を身につけられるよう授業を展開する。

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー「学士力」)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. リレーショナルデータベースに関する用語・設計の知識を身につけ説明することができる。	自身が設計・制作したデータベースを専門的知識にもとづいて十分に説明・考察することができる。	自身が設計・制作したデータベースを適切にわかりやすく十分に説明することができる。	自身が設計・制作したデータベースを説明することができる。	自身が設計・制作したデータベースの最低限の説明をすることができる。	自身が設計・制作したデータベースの最低限の説明をすることができない。
技能	1. 基本的なデータベースを自身で設計でき、その実現のためにAccessのテーブル・リレーションシップを活用することができる。	テーブル・リレーションシップの設計・制作が適切に行われ、授業内容を超越して応用することができる。	テーブル・リレーションシップの設計・制作が適切に行うことができる。	テーブル・リレーションシップの設計・制作がおおむね適切に行うことができる。	テーブル・リレーションシップの設計・制作を行うことができる。	テーブル・リレーションシップの設計・制作を最低限の内容まで行うことができない。
技能	2. 自身が設計したデータベースの実現のために、Accessのクエリ機能を活用することができる。	クエリ機能を適切に活用でき、授業内容を超越して応用することができる。	クエリ機能を適切に活用できる。	クエリ機能をおおむね適切に活用できる。	クエリ機能を活用できる。	クエリ機能を最低限の活用ができない。
技能	3. 自身が設計したデータベースの実現のために、Accessのフォーム機能を適切に活用することができる。	フォーム機能を適切に活用でき、授業内容を超越して応用することができる。	フォーム機能を適切に活用できる。	フォーム機能をおおむね適切に活用できる。	フォーム機能を活用できる。	フォーム機能を最低限の活用ができない。
技能	4. 自身が設計したデータベースの実現のために、Accessのレポート機能を適切に活用することができる。	レポート機能を適切に活用でき、授業内容を超越して応用することができる。	レポート機能を適切に活用できる。	レポート機能をおおむね適切に活用できる。	レポート機能を活用できる。	レポート機能を最低限の活用ができない。

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	プログラミング演習			授業番号	SC232	サブタイトル	
教員	古谷 俊剛						
単位数	1単位	開講年次	1年	開講期	後期	授業形態	演習
授業概要	Python言語は、Webアプリケーションをはじめデスクトップアプリケーションやゲーム、人工知能、ビッグデータ解析など様々な分野で活用されており、最も注目を集めているプログラミング言語のひとつである。また、シンプルな言語であるが故にコードが読みやすく、プログラミング初心者にもおすすめの言語とされている。本科目では、プログラミング概論を学んだ学生を対象に、Python言語を用いてプログラミングに必要な考え方を身に付ける。						
到達目標	Python言語を使用して簡単な文字ベースのプログラムを自ら作成できるようにすることを目的とする。具体的には次のことを身につける。 1.プログラムの作成能力 2.コーディング技能 3.テスト技能 4.デバッグ技能なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた「学士力」の内容のうち、「思考・問題解決能力」および「技能」への修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	プログラムの構造の復習1 プログラムの構造の順次実行・条件分岐・繰り返しを、問題演習により復習する。						
第2回	プログラムの構造の復習2 プログラムの構造の順次実行・条件分岐・繰り返しを、問題演習により復習する。						
第3回	外部プログラムの呼び出し方(1) ライブラリとは何か、ライブラリ管理ツールを理解する。 モジュール関数の呼び出し方法、標準ライブラリモジュールの利用方法を理解する。						
第4回	外部プログラムの呼び出し方(2) 標準ライブラリ以外のモジュールを利用する方法を理解する。						
第5回	ファイルの入出力(1) アプリケーションとやりとりするデータの形式(JSON, XML, CSV)を理解する。 テキストファイルの読み書きを理解する。						
第6回	ファイルの入出力(2) JSONの読み書きを理解する。 XMLの読み書きを理解する。 CSVの読み書きを理解する。						
第7回	オブジェクト指向プログラミング(1) オブジェクト指向の概要を理解する。 クラスの生成方法、オブジェクトの生成方法を理解する。						
第8回	オブジェクト指向プログラミング(2) オブジェクト指向の継承を理解する。 オブジェクト指向のアクセス制御を理解する。						
第9回	PythonによるExcelの操作(1) Excel操作のために必要な外部ライブラリを理解する。 Excelシートのセルに対する値の読み書きを理解する。						
第10回	PythonによるExcelの操作(2) Excelを操作する演習問題により理解を深める。 マクロ(VBA)の存在を理解する。						
第11回	総合問題演習(1) プログラミング概論と本演習で解説した内容に関するプログラミングの演習を通じて、正確な知識の定着と持っている知識を応用する訓練を行う。						
第12回	総合問題演習(2) プログラミング概論と本演習で解説した内容に関するプログラミングの演習を通じて、正確な知識の定着と持っている知識を応用する訓練を行う。						
第13回	プログラミングスキルチェックサイトの利用(1) Webサイトpaizaでプログラミングスキルチェックを実施する方法を学び、自身でプログラミング技術の向上・確認ができるようになる。						
第14回	プログラミングスキルチェックサイトの利用(2) Webサイトpaizaで、可能な限り多くの問題に挑戦する。また、ランクについても可能な限り上げる。						
第15回	プログラミングスキルチェックサイトの利用(3) Webサイトpaizaで、可能な限り多くの問題に挑戦する。また、ランクについても可能な限り上げる。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その他備考				
	授業への取り組みの姿勢/態度	50	意欲的な受講姿勢、予復習の状況によって評価する。				
	レポート						
	小テスト						
	定期試験	50	提示した問題に対して時間内に意図した動作をするプログラムを作成できること。				
	その他						

評価の方法：自由記載	
受講の心得	<ol style="list-style-type: none"> 1. 情報フィールド（プログラミング）の科目であり、同分野のこれまでの開講科目を履修し理解している事を前提に授業を進める。 2. 字様に取らぬ場合もあるが、私語・音楽他を聞く・動画を参照・関係無いWeb参照・モバイルデバイス操作等の「ながら勉強」についても「授業への取組みの姿勢／態度」において大層なマイナス評価を行う。 3. 授業中において担当教員の注意もしくは指示に従わない場合には退室を命じ、その出席を無効とする。
授業外学習	<ol style="list-style-type: none"> 1. 授業計画に示した内容をネットで調べ、疑問点を明らかにしておくこと。 2. 授業で扱ったプログラム及びテキスト内の例題・演習問題を何も参照しなくてもプログラミングできるようにしておくこと。 3. 発展学習として、paizaサイトを利用してスキルを高めること。 <p>以上の内容を、適当に1時間以上学習すること。</p>

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考

使用テキスト：自由記載

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
よくわかるPython入門	FOM出版	FOM出版	978-4-938927-99-8	2,100円

参考書：自由記載

参考書：自由記載	
その他	
備考	
注意事項	
担当教員の実務経験の有無	有
担当教員の実務経験	システムエンジニア(7年)
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無
担当教員以外で指導に関わる実務経験者	
実務経験をいかした教育内容	システムエンジニアの職務経験(7年)から、Python言語によるプログラミングを通して、実践的なプログラミング技能とプログラミング的思考を身につけさせる。

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
思考・問題解決能力	1. プログラムの作成能力	仕様を満たしユーザのことを考えた、効率的なプログラムを作成できる。	仕様を満たしユーザのことを考えた、プログラムを作成できる。	仕様を満たすプログラムを作成できる。	仕様の最低限は動作するプログラムが作成できる。	仕様の最低限の動作が確認できない。
技能	1. コーディング技能	統合環境を設定し、効率的に可読性の高いコーディングができ、それを実行できる。	統合環境を設定し、効率的にコーディングでき、それを実行できる。	設定された統合環境で、効率的にコーディング・実行できる。	コーディング・実行できる。	コーディング・実行の少なくとも一方ができない。
技能	2. テスト技能	特別な条件で発生するバグを発見できる。	境界値を考慮してバグを発見できる。	正常系のバグを発見できる。	正常系・異常系それぞれのデータを区別できる。	実行結果が正しいか判断できない。
技能	3. デバッグ技能	アルゴリズムのバグを修正できる。	境界値のバグを修正できる。	統合開発環境が指摘する文法のバグを修正できる。	統合開発環境が指摘する文法のバグを発見できる。	バグを発見・修正できない。

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	アルゴリズムとデータ構造			授業番号	SC333	サブタイトル	
教員	古谷 俊剛						
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	前期	授業形態	講義
						必修・選択	選択
授業概要	<p>本科目はプログラミングに必要な代表的なアルゴリズムとデータ構造を説明する。アルゴリズムおよびデータ構造の重要性を認識すると共に、しみを理解し効率的なプログラム設計ができるよう演習も交え授業を進める。プログラム言語はPythonを使用する。Python言語の習熟にもつながら。</p>						
到達目標	<p>1. 代表的なアルゴリズムとデータ構造、アルゴリズムによる効率の違いを理解できる。 2. 問題解決のために思考し、既知のアルゴリズム適用を検討できる。 3. 既存のプログラムをトレースし結果を推測し、未完成なものは完成できる。 4. 代表的なアルゴリズムとデータ構造をPython言語により実装することができる。 なお、本科目はディプロマ・ポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉、〈思考・問題解決能力〉および〈技能〉の修得に貢献する。</p>						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	<p>フローチャート (流れ図) 目的の動作を実現するためのフローチャートを作成して処理の流れを考える。 予・復習 フローチャートの記号とその意味を理解する</p>						
第2回	<p>データ構造と配列1 複数のデータをまとめて扱うことができるリスト・タプルとその活用方法。 予・復習 リストとタプルのあつかい、最大・最小・合計値・平均値・素数の求め方を理解する</p>						
第3回	<p>データ構造と配列2 リストを活用して基数変換のプログラムに挑戦する。 予・復習 基数変換のアルゴリズムを理解する</p>						
第4回	<p>線形探索と二分探索、計算量 主要な探索方法のアルゴリズムと計算量の違いを確かめる。 予・復習 線形探索と二分探索、sortメソッドの使い方を理解する</p>						
第5回	<p>探索までの問題演習・計算量 学んだデータ構造・アルゴリズムを活用でき、効率も考えられるようになるよう問題演習を行う。 復習 問題演習で扱った内容</p>						
第6回	<p>スタックとキュー スタック構造とは何か、キュー構造とは何か、それらの構造に該当する事例は何か。 予・復習 スタックとキューの考え方を理解する</p>						
第7回	<p>スタックとキューの実現 スタックとキューを実現するプログラムを作成する。 予・復習 スタックとキューの実現方法を理解する</p>						
第8回	<p>スタックとキューの問題演習 学んだデータ構造・アルゴリズムを活用でき、効率も考えられるようになるよう問題演習を行う。 復習 問題演習で扱った内容</p>						
第9回	<p>再帰 再帰の考え方・仕組みを理解し、それによりプログラムが単純化できることを知る。 予・復習 再帰アルゴリズムを理解する。</p>						
第10回	<p>再帰 (ハノイの塔) 有名なバズルハノイの塔]を解く為に再帰アルゴリズムを利用する。 予・復習 再帰アルゴリズムでバズルハノイの塔]を解く</p>						
第11回	<p>再帰の問題演習 学んだデータ構造・アルゴリズムを活用でき、効率も考えられるようになるよう問題演習を行う。 復習 問題演習で扱った内容</p>						
第12回	<p>ハッシュ ソートプログラムの中でも単純なハッシュソートを理解し実現する。 予・復習 ハッシュソートを理解する</p>						
第13回	<p>クイックソート クイックソートを理解し実現する。ハッシュソートとの計算量の違いを理解する。 予・復習 クイックソートを理解する</p>						
第14回	<p>クイックソートの問題演習 学んだデータ構造・アルゴリズムを活用でき、効率も考えられるようになるよう問題演習を行う。 復習 問題演習で扱った内容</p>						
第15回	<p>線形リスト 線形リストのデータ構造を理解し実現する。データの挿入・削除方法を理解する。 復習 線形リストを理解する</p>						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その他備考				
	授業への取り組みの姿勢/態度	20	意欲的な受講姿勢、授業外学習の状況によって評価する。				
	レポート	40	アルゴリズムを実装できているかによって評価する。総評は授業等から伝えるが、個別に改善点等が知りたい場合は問い合わせにより回答する。				
	小テスト						
	定期試験	40	アルゴリズムとデータ構造の理解の程度によって評価する。				
	その他						

評価の方法：自由記載	
受講の心得	<ol style="list-style-type: none"> 応用レベルの科目であるので、自発的な学習活動が必要である。当然であるが十分な授業外学習がなされていることを前提に授業を進める。 情報フィールド（プログラミング）の科目であり、同分類のこれまでの開講科目を履修し理解している事を前提に授業を進める。 学習に取り組みない場合はもちろんであるが、私語・音楽他を聞く・動画を参照・関係無いWeb参照・モバイルデバイス操作等の「ながら勉強」についても「授業への取り組みの姿勢/態度」において大規模なマイナス評価を行う。 授業中において担当教員の注意もしくは指示に従わない場合には退室を命じ、その出席を無効とする。
授業外学習	<ol style="list-style-type: none"> 授業計画の予習で示した内容をWebで検索し、概要を理解する。 授業計画の復習で示した授業で扱ったプログラムを何も参照しなくてもプログラミングできるようにしておくこと。 レポート（主に授業で説明したアルゴリズム・データ構造をPythonで実装・説明する）を完成・提出する。以上の内容を、適当に4時間以上学習すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考

使用テキスト：自由記載

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
新・明解Pythonで学ぶアルゴリズムとデータ構造	柴田望洋	SBクリエイティブ(株)	978-4-8156-0319-9	2400円

参考書：自由記載

その他

備考

注意事項

担当教員の業務経験の有無

担当教員の業務経験

担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無

担当教員以外で指導に関わる業務経験者

業務経験をいかした教育内容

有	
システムエンジニア(7年)	
無	
システムエンジニアの職務経験(7年)から、Python言語による実際のプログラミングを通して、実践的なデータ構造およびアルゴリズムの知識・思考ならびにそれらを活用したプログラミング技能を指導する。	

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 代表的なアルゴリズムとデータ構造、アルゴリズムによる効率の違いを理解できる。	代表的なアルゴリズムとデータ構造、アルゴリズムによる効率の違いに関する授業内容を超越した主体的な学習が認められる。	代表的なアルゴリズムとデータ構造、アルゴリズムによる効率の違いに関する授業内容を十分理解している。	代表的なアルゴリズムとデータ構造、アルゴリズムによる効率の違いに関する授業内容をおおむね理解している。	代表的なアルゴリズムとデータ構造、アルゴリズムによる効率の違いに関して最低限の内容は理解している。	代表的なアルゴリズムとデータ構造、アルゴリズムによる効率の違いに関して最低限の内容の理解が認められない。
思考・問題解決能力	1. 問題解決のために思考し、既知のアルゴリズム適用を検討できる。	自分で解決のための課題を発見・考察して、より効率的な方法を工夫できる。また、その方法を説明できる。	自分で既知のアルゴリズムを適用し問題を解決できる。また、効率など問題点を指摘できる。	自分で既知のアルゴリズムを適用し問題を解決できる。効率など問題点は把握しきれない。	完全ではないが主要なケースにおいて問題解決できる。	問題解決の糸口が見つけられない。
思考・問題解決能力	2. 既存のプログラムをトレースし結果を推測し、未完成なものは完成できる。	既存のプログラムをトレースし結果を推測し、未完成なものは完成できる。また、改善点と理由を専門的知識にもとづいて説明できる。	既存のプログラムをトレースし結果を推測し、未完成なものは完成できる。また、改善点を指摘できる。	既存のプログラムをトレースし結果を推測し、未完成なものは完成できる。	既存のプログラムをトレースし結果を推測できる。	既存のプログラムをほぼトレースできない。
技能	1. 代表的なアルゴリズムとデータ構造を実装することができる。	授業で扱ったアルゴリズムやデータ構造を自分でPython言語により正しく実装できる。変数や制御についてコメント文をつけ、専門的知識にもとづいて説明することができる。	授業で扱ったアルゴリズムやデータ構造を自分でPython言語により実装できる。十分なテストケースによりプログラムの正しさを示すことができる。	授業で扱ったアルゴリズムやデータ構造を自分でPython言語により実装できる。	授業で扱ったアルゴリズムやデータ構造のいくつかを自分でPython言語により実装できる。	授業で扱ったアルゴリズムやデータ構造を自分でPython言語で最低限の実装ができない。

科目名	データサイエンスA			授業番号	SD111	サブタイトル	
教員	平井 安久						
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	後期	授業形態	講義
						必修・選択	必修
授業概要	<p>本講義は、データサイエンスの入門として、データの意味、データから得られる情報の大切さについて学ぶ。また、演習、実務、観測などから得られたデータから有益な情報を引き出すための統計的な考え方や手法について学ぶ。なお、統計手法を適用する際に、統計ソフトも使用する。</p>						
到達目標	<p>1) 量的・質的データを分析するための統計的な考え方を理解する。 2) データサイエンス入門として、データの基本統計量、分布、統計的検定の考え方を理解する。 3) 具体的な分析手法についてパソコンで結果を算出し、その結果をみて考察を行う。</p> <p>以上を到達目標とする。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉〈思考・問題解決能力〉〈技能〉の修得に貢献する。</p>						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	データサイエンスとは 統計学の有用性や活用についての具体例を示す。日常生活におけるデータサイエンスの重要性についての全体的な解説をする。						
第2回	データの解釈 人口動態のようにわれわれをとりまく日常世界のデータのように見て解釈すべきかについて知られているいくつかの指数を解説する。						
第3回	データと地域 都道府県間の地域差などをどのような指標で表現するかわかりやすいかを説明する。						
第4回	分布ヒストグラム(1)度数分布 ヒストグラムでデータを表現することで、平均値や中央値などの代表値の役割を確認する。さらに、偏差値がどのように役立つのかも解説する。						
第5回	分布ヒストグラム(2)ローレンツ曲線とジニ係数 経済統計の分野でよく用いられるローレンツ曲線とジニ係数について解説する。実際にローレンツ曲線でグラフィカルに表現することで、ジニ係数の示す意味が明らかになる。						
第6回	平均値、期待値 平均値がもつ統計的な意味を解説する。さらにいくつかの確率分布について期待値という概念についても解説する。						
第7回	相関係数 相関係数の作られた経緯、予測の役割などを具体データに基づいて解説する。						
第8回	質的変数、クロス表 名義尺度で用いられるクロス表表現でどのような傾向がわかるのかを解説する。						
第9回	階位データ(1) データの階位に着目することで、地域データなどの特徴を把握する。別の事例として、用いられる語彙の違いを階位データの考え方で表現することを解説する。						
第10回	階位データ(2) 平均、分散、標準偏差などの代表値の役割を整理し、データを偏差値で表現することの利点を説明する。						
第11回	平均の統計分析、検定 平均値の検定としてt検定の概念およびt検定が用いられる場面について解説する。信頼区間についても説明する。						
第12回	回帰と予測(1) 最小二乗法を含めて回帰分析の数理的構造および回帰直線、回帰係数などを解説する。						
第13回	回帰と予測(2) 単回帰と重回帰について具体的なデータをもとに分析結果や予測方法を解説する。						
第14回	カテゴリカルデータ(1) 想定される確率分布にデータが当てはまるかを調べる適合度検定を解説する。カイ2乗検定の概念も説明する。						
第15回	カテゴリカルデータ(2) クロス表の二つの変数の関連を調べるために、独立性のカイ2乗検定について解説する。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その他備考				
	授業への取り組みの姿勢/態度	40	意欲的な受講態度、予・復習の状況によって評価する。				
	課題	30	課題は毎回出される。				
	定期試験	30	試験により指導内容に関する到達度を評価する。				

評価の方法：自由記載	
受講の心得	いろいろな現実のデータについての見方・考え方を理解し、得られた結果に対して自分なりの解釈をおこなうことを重要さを知っていただきたい。
授業外学修	1) 予習として、次回に学ぶ予定の内容について、書籍・プリント・ネットなどを用いてあらかじめ整理しておく。 2) 復習として、学んだ内容の整理を行い、レポート課題の作成を行う。 3) 発展として、自ら課題を見つけて、分析の適用を行い、考察を行う。 以上の内容に対して、週4時間以上の学修を行うこととする。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
身につく統計学 第1版第3刷	伊藤公紀・伊藤裕康	森北出版	978-4-627-08211-3	
使用テキスト：自由記載				

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	参考書は授業の中で適宜紹介する。			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の実務経験の有無	無			
担当教員の実務経験				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づき評価項目)	A.非常に優れている	B.優れている	C.十分なレベルである	D.やや劣っている	E.非常に劣っている
知識・理解	1. 記述統計に関する知識を理解している	十分理解している	かなり理解している	平均的に理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
知識・理解	2. 確率分布の概念を理解している	十分理解している	かなり理解している	平均的に理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
知識・理解	3. 推測統計に関する知識を理解している	十分理解している	かなり理解している	平均的に理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
思考・問題解決能力	1. 具体的事例で問題点に気づいている	十分気づいている	かなり気づいている	平均的に気づいている	部分的に気づいている	不十分な気づきである
思考・問題解決能力	2. 議論すべき点を理解できる	十分理解している	かなり理解している	平均的に理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
思考・問題解決能力	3. 解決のためのプロセスが見通せる	十分見通せる	かなり見通せる	平均的に見通せる	部分的に見通せる	見通しが不十分である
技能	1. ヒストグラム、箱ひげ図等を表現できる	十分表現できる	かなり表現できる	基本的な形で表現できる	補助があれば表現できる	表現できない
技能	2. 統計プログラムを適切に使うことができる	十分使用できる	かなり使用できる	基本的な形で使用できる	補助があれば使用できる	使用できない
技能	3. 推定・検定の具体的な処理ができる	十分理解している	かなり理解している	必要性を理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
態度	1. 身近な問題に向き合える	十分向き合える	かなり向き合える	基本的な形で向き合える	補助があれば向き合える	向き合えない

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	データサイエンスB		授業番号	SD212	サブタイトル				
教員	平井 安久								
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	前期	授業形態	講義	必修・選択	選択
授業概要	日常生活に關係するデータは見かけ上は種々の形をしている。具体的なデータを用いて分析と結果解釈をおこない、典型的な分析スタイルを理解する。								
到達目標	<p>本授業の到達目標は次の通りである。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 統計分析の具体的な考え方を理解する。 2. Pythonプログラムを用いて、実際のデータに適用し、結果を正しく解釈することができる。 <p>なお、本科目はディプロマポリシーに關した学士力の内容のうち、<知識・理解> <思考・問題解決能力> および <技能> の修得に貢献する。</p>								
授業計画 備考									
回	概要					担当			
第1回	データの活用 クロスセクションデータ、時系列データ、クロスセクションと時系列、クロス表と多重クロス表、層のデータ、質的データ、ビッグデータと機械学習								
第2回	グラフをスグ 棒グラフ、円グラフ、折線グラフ、レーダーチャート：全体を比較できる、相関図：データの花吹雪から統計学事始め、度数分布とヒストグラム、箱ひげ図、幹葉表示小、中学生でもできる、相関グラフ、立体表示、複合した表示								
第3回	データ計算の基礎(1) 四則、平方、平方根、対数 割合、百分比(百分率)：日常の算数の約束 指数(Index)								
第4回	データ計算の基礎(2) 比例関係(プロポーション, propotion) 単利・複利：指数関数 線形計算：シンプルスガメント								
第5回	統計で日本を読む ローレンツ曲線とジニ係数：貧富の格差を測る、順位の研究；人口規模順位規則、合計特殊出生率:TFR、エンケル係数								
第6回	データ分析と予測(1)対称な分布、非対称な分布 平均値の意味と分布の形、集中と散らばり								
第7回	データ分析と予測(2)偏差値 偏差値とは、標準化の役割、効果的や使用法								
第8回	データ分析と予測(3)回帰分析 回帰分析とは、数理的構造、予測のための用法								
第9回	統計による決め方の論理(1)p値								
第10回	統計による決め方の論理(2)カイ2乗値 カイ2乗とは、用法								
第11回	社会調査とマーケティング(1)バイアス								
第12回	社会調査とマーケティング(2)サンプリング サンプル数の決め方と信頼の幅								
第13回	社会調査とマーケティング(3)ビッグデータとは								
第14回	社会と統計の役割 無意識か意図的か、「べからず」集、公平な質問文を								
第15回	データサイエンスの心算 データは語るのか：その言い方はあぶない、分野知識の重要性、統計と実感、統計の倫理とマーケティング								
授業計画 備考2									
評価の方法									
	種別	割合	評価基準・その他備考						
	授業への取り組みの姿勢/態度	40	意欲的な受講態度、予-復習の状況によって評価する。						
	課題	30	毎時間課題が出される						
	定期試験	30	試験により指導内容に関する到達度を評価する。						

評価の方法：自由記載	
受講の心得	日常生活に関係するデータを扱いながら分析と結果解釈をおこなうことで、データサイエンスの重要さを具体的に理解してほしい。
授業外学修	1) 予習として、次回に学ぶ予定の内容について、書籍・プリント・ネットなどを用いてあらかじめ整理しておく。 2) 復習として、学んだ内容の整理を行い、レポート課題の作成を行う。 3) 発展として、自ら課題を見つけて、分析の適用を行い、考察を行う。 以上の内容に対して、週4時間以上の学修を行うこととする。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
わかりやすい統計学 データサイエンス基礎	松原望・森本栄一	丸鳥出版	978-4-621-30653-6	

使用テキスト：自由記載

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考

参考書：自由記載

参考書は授業の中で適宜紹介する。

その他

備考

注意事項

担当教員の実務経験の有無

担当教員の実務経験

無

担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無

無

担当教員以外で指導に関わる実務経験者

実務経験をいかした教育内容

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 記述統計に関する知識を理解している	十分理解している	かなり理解している	平均的に理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
知識・理解	2. 種々の確率分布を理解している	十分理解している	かなり理解している	平均的に理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
知識・理解	3. 予測に関する知識を理解している	十分理解している	かなり理解している	平均的に理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
思考・問題解決能力	1. 具体的事例で問題点に気づいている	十分気づいている	かなり気づいている	平均的に気づいている	部分的に気づいている	不十分な気づきである
思考・問題解決能力	2. 議論すべき点を理解できる	十分理解している	かなり理解している	平均的に理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
思考・問題解決能力	3. 解決のためのプロセスが見通せる	十分見通せる	かなり見通せる	平均的に見通せる	部分的に見通せる	見通しが不十分である
技能	1. 回帰分析を具体的に適用できる	十分適用できる	かなり適用できる	基本的な形で適用できる	補助があれば適用できる	適用できない
技能	2. 統計プログラムを適切に使うことができる	十分使用できる	かなり使用できる	基本的な形で使用できる	補助があれば使用できる	使用できない
技能	3. 推定・検定の具体的処理ができる	十分できる	かなりできる	基本的な形でできる	部分的にできる	不十分である
態度	1. 社会調査に関する問題に向き合える	十分向き合える	かなり向き合える	基本的な形で向き合える	補助があれば向き合える	向き合えない

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	データサイエンスC		授業番号	SD213	サブタイトル				
教員	平井 安久								
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	後期	授業形態	講義	必修・選択	選択
授業概要	文理問わずすべての大学生が初級レベルの数理・データサイエンス・AIを習得するという政府発表の目標を掲げた。この講義では、プログラミング、データサイエンス（社会調査）・AI、データベース（表計算）などの様々な情報分野を学ぶ上で必要とされる基本的な数理的な考え方について学習する。特に、多変量解析の理論に必要な線形代数や解析学といった数学的な知識について学習する。								
到達目標	情報分野を学ぶ上で必要とされる数学的記号の理解と基礎的な計算力を習得することを目標とする。なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉および〈思考・問題解決能力〉の修得に貢献する。								
授業計画 備考									
回	概要					担当			
第1回	多変量データと行列表現(1)行列, 行列式の値 行列とは, 行列式の値, 事例での演習								
第2回	多変量データと行列表現(2)行列の和と積 行列の和と積, 数値例での演習								
第3回	多変量データと行列表現(3)逆行列 逆行列の役割, 数値例での演習								
第4回	多変量データと行列表現(4)代表値の行列表現 各変量の平均値・分散の行列表現, 多変量間の相関係数の行列表現								
第5回	関数の最大値・最小値(1)微分, 偏微分								
第6回	関数の最大値・最小値(2)微分の行列表現								
第7回	重回帰分析と行列表現(1) 重回帰分析の定式化, 重回帰分析の行列表現								
第8回	重回帰分析と行列表現(2) 重回帰分析の結果の解釈								
第9回	2次形式と行列表現 相関係数行列の2次形式表現								
第10回	行列の固有値・固有ベクトル(1) 対称行列・2次形式表現, 対称行列の固有値・固有ベクトル								
第11回	行列の固有値・固有ベクトル(2) 数値例での演習								
第12回	主成分分析と行列表現(1) 主成分分析の定式化, 主成分分析での固有値・固有ベクトルの意味と解釈								
第13回	主成分分析と行列表現(2) 個体得点の導出, 具体的データの分析と解釈								
第14回	三角関数 三角関数の基本性質, 三角関数の適用場面								
第15回	指数関数 指数関数とは, 指数関数で表現される確率密度関数								
授業計画 備考2									
評価の方法									
	種別	割合	評価基準・その他備考						
	授業への取り組みの姿勢/態度	40	意欲的な受講態度, 予・復習の状況によって評価する。						
	課題	30	課題は毎回出される。						
	定期試験	30	試験により指導内容に関する到達度を評価する。						
	その他								

評価の方法：自由記載	
受講の心得	積み重ねが重要なので復習を十分行い、分からないところは放置しておかないようにする。
授業外学修	毎週4時間以上、予習・復習を行うこと。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
はじめて学ぶ数理・データサイエンス・AI	富士通ラーニングメディア	富士通エフオーエム株式会社	978-4-86775-081-0	
使用テキスト：自由記載				

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載				
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	無			
担当教員の業務経験				
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者				
業務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A.非常に優れている	B.優れている	C.十分なレベルである	D.やや劣っている	E.非常に劣っている
知識・理解	1. 行列演算の概念を理解している	十分理解している	かなり理解している	平均的に理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
知識・理解	2. 関数の増減等の性質を理解している	十分理解している	かなり理解している	平均的に理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
知識・理解	3. 多変量データの行列表現の知識を理解している	十分理解している	かなり理解している	平均的に理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
思考・問題解決能力	1. 回帰分析を適用する場面を判断できる	十分判断できる	かなり判断できる	平均的に判断できる	部分的に判断できる	判断が不十分である
思考・問題解決能力	2. 主成分分析を適用する場面を判断できる	十分判断できる	かなり判断できる	平均的に判断できる	部分的に判断できる	判断が不十分である
思考・問題解決能力	3. 解決のためのプロセスが見通せる	十分見通せる	かなり見通せる	平均的に見通せる	部分的に見通せる	見通しが不十分である
技能	1. 行列演算の計算ができる	十分計算できる	かなり計算できる	基本的な形で計算できる	補助があれば計算できる	計算できない
技能	2. 関数の最大値・最小値の計算ができる	十分計算できる	かなり計算できる	基本的な形で計算できる	補助があれば計算できる	計算できない
技能	3. 固有値計算ができる	十分計算できる	かなり計算できる	基本的な形で計算できる	補助があれば計算できる	計算できない
態度	1. 社会調査に関する問題に向き合える	十分向き合える	かなり向き合える	基本的な形で向き合える	補助があれば向き合える	向き合えない

科目名	社会調査論			授業番号	SD214	サブタイトル	
教員	平井 安久						
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	前期	授業形態	講義
必修・選択	必修			選択			
授業概要	<p>情報化社会としての現代社会は、おびただしい数の社会調査が行われる社会である。変動の激しい、多様化・複雑化の進む社会的現実を捉え、生起するさまざまな社会問題への対応と解決を図っていくうえで、社会調査は不可欠の方法である。</p> <p>本講義では、歴史的背景や事例について踏まえつつ、社会調査の一連の進め方について学習する。具体的には、調査内容・対象の決定、調査の実施方法、結果の分析法とまとめ方について学習する。学習を通して、社会を見直すスキルとしての社会調査に関する基礎的な知識の習得を目指す。</p>						
到達目標	<p>1) 社会調査の意義・背景・方法に関する基本的知識を習得する。</p> <p>2) 量的・質的データを分析するための統計的な考え方を理解する。</p> <p>以上を到達目標とする。</p> <p>なお、本科目はディプロマポリシーに關した学上力の内容のうち、<知識・理解>の修得に貢献する。</p>						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	アンケート調査とは アメリカ大統領選挙の暴狂せ、原因となった調査方法とは。 アンケート調査の種類、電話調査とはどのような調査か。						
第2回	アンケート調査は社会調査の1つ 社会現象を理解するための社会調査。なぜ社会調査を行うのか、社会調査は何を対象としているか、社会科学としての社会調査、社会調査のルーツ、社会調査と実証主義との関係、日本の社会調査史をめぐり、社会調査にはどのような背景があるか						
第3回	社会調査としてのアンケート調査 社会調査やアンケート調査についてなぜ知らなければならないか、社会調査にはどのような種類があるか、どのような調査方法があるか、量的調査と質的調査の違い、パネル調査と継続調査の違い、全数調査とサンプリング調査の違い、新しい調査方法						
第4回	アンケート調査のアプローチ データには定量データと定性データがある、結果を導く解釈と演繹、アンケート調査の対象をどうとらえるか、アンケート調査では倫理を守ろう						
第5回	アンケート調査の方法 アンケート調査を定義する、アンケート調査の方法、回答者に配慮しよう、アンケートを依頼し回収する方法						
第6回	参与観察の事例 参与観察とは：事例1.和歌山県田辺市の田辺祭、事例2.千葉市稲毛町の夜灯し祭り						
第7回	アンケート調査の種類 アンケート調査にはどのような種類があるか、面接調査とはどのような調査か、留置き調査とはどのような調査か、郵送調査とはどのような調査か、電話調査とはどのような調査か、インターネット調査とはどのような調査か、集合調査とはどのような調査か、随時調査とはどのような調査か、その他の調査にはどのようなものがあるか						
第8回	調査情報を発掘する アンケート調査の設計前の発掘調査、図書館で発掘調査する、インターネットで発掘調査する、先行研究にアクセスして、統計情報にアクセスして、政府統計の総合窓口を利用してみる。						
第9回	国勢調査 国勢調査とは、調査時期、調査書類、調査項目、調査結果						
第10回	アンケートの質問文を作るために 質問をつくるためのワーキングの問題：1.あいまいな表現・むづかしい用語、2.ステレオタイプ、3.ダブルバーレル質問、4.パーソナル質問とインパーソナル質問、5.キヤリーオーバー効果、6.バイアス質問						
第11回	サンプリングのための標本数 全数調査とサンプリング調査、サンプリングにはどのような方法があるか、無作為抽出法の種類、そのほかのサンプリングの方法、標本の数はどのようにして決めるか。						
第12回	インタビュー調査 インタビュー調査での重要なポイント：1.どのようなインタビューを行うか、2.事前準備や下調べが大切、3.依頼状を作成する/アポイントを取る、4.インタビューの実際、5.インタビューが終わった後						
第13回	調査における問題点を考える 1.調査主体による相違：【事例1】内閣の支持率、2.前提が不明瞭な調査：【事例2】人気の大統領、【事例3】携帯電話会社の人口カバー率、3.バイアスがある調査：【事例4】調査員による質問内容、【事例5】アンケート調査での質問文の内容						
第14回	写真観察法 ビジュアル調査法とは、集合的写真観察法						
第15回	データ解析 データ解析するための基本的な知識、データの整理と簡約化：[1]ヒストグラム、[2]代表値 散布度、[3]箱ひげ図						
授業計画 備考2							
評価の方法							
種別	割合	評価基準・その態備考					
授業への取り組みの姿勢/態度	40	意欲的な受講態度、予・復習の状況によって評価する。					
レポート	60	毎回レポート課題を課す。					

評価の方法：自由記載	
受講の心得	
授業外学修	1) 予習として、次回に学ぶ予定の内容について、書籍・プリント・ネットなどを用いてあらかじめ整理しておく。 2) 復習として、学んだ内容を整理し、理解する。 3) 発展として、自ら課題を見つけ、理解を深める。 以上の内容に対して、週4時間以上の学修を行うこととする。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
初めてでもできる社会調査・アンケート調査とデータ解析 第3版	安藤明之	日本評論社	978-4-535-58760-1	2,600円+税
使用テキスト：自由記載				

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載				
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の実務経験の有無	無			
担当教員の実務経験	無			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 社会調査の必要性を理解している	十分理解している	かなり理解している	必要性を理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
知識・理解	2. 調査の形態や特徴を理解している	十分理解している	かなり理解している	必要性を理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
知識・理解	3. 調査結果を分析・解釈する方法の知識がある	どのような調査でも高度なデータ分析をすることができる	調査の種類によっては高度なデータ分析ができる	基本的な分析が正しくできる	調査の種類によっては正しい分析方法が使える	分析方法の判断ができない
思考・問題解決能力	1. 現実世界での問題点に気づいている	十分気づいている	部分的に気づいている	指摘された問題点を理解できる	限定された話題について理解できる	問題点を認識できない
思考・問題解決能力	2. 問題ある状況を理解できる	問題点の本質に気づくことができる	一部の話題の問題点の本質に気づくことができる	指摘されると理解できる	指摘されると部分的に理解できる	状況に気づくことができない
思考・問題解決能力	3. 解決のためのプロセスが見通せる	洞察力をもって解決のためのプロセスが見通せる	おおむね解決のためのプロセスが見通せる	話題によっては解決のためのプロセスが見通せる	解決へのプロセスを部分的に考えられる	解決へのプロセスが考えられない
技能	1. 調査項目を構成できる	十分構成できる	かなり構成できる	基本的な形で構成できる	補助があれば構成できる	構成できない
技能	2. 調査時に必要な行動を整理している	詳細に整理できている	ほぼ整理できている	基本的に整理できている	部分的に整理できている	整理できていない
技能	3. 調査結果の分析の手順を理解している	十分理解している	かなり理解している	必要性を理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
態度	1. 身近な問題に向き合える	十分向き合える	かなり向き合える	基本的な形で向き合える	補助があれば向き合える	向き合えない

科目名	社会調査演習			授業番号	SD315	サブタイトル	
教員	平井 安久						
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	後期	授業形態	演習
						必修・選択	選択
授業概要	2年前開講の「社会調査論」で学習した内容を踏まえて、アンケート調査等のデータを分析するいろいろな手法および適用場面について学習する。						
到達目標	<p>1) 社会調査の基本的な考えを理解し、実践することができる。</p> <p>2) 量的・質的データを統計手法を適用し、得られた結果の考察を行うことができる。</p> <p>3) パソコンの統計ソフトウェアを活用して結果を算出することができる。</p> <p>以上を到達目標とする。</p> <p>なお、本科目はディプロマ・ポリシーに掲げた学上力の内容のうち、〈思考・問題解決能力〉〈技能〉および〈態度〉の修得に貢献する。考・問題解決能力〉〈技能〉および〈態度〉の修得に貢献する。</p>						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	調査データとは 調査データの特徴、横断データと縦断データ、調査データの仮想例、個票データと集計データ						
第2回	記述統計と推測統計 記述統計学、母集団と標本、統計的推測と調査誤差、標本誤差と標本調査法						
第3回	パーセント、比、比率の利用 並び替え、パーセント・比・比率の表示と利用、数値の変換、幹葉図						
第4回	ローレンツ曲線・ジニ係数 質的データの場合の図の作成、量的データの場合の図の作成、ローレンツ曲線の表示、ローレンツ曲線の限界とジニ係数						
第5回	分布とは 平均値の性質、加重平均・幾何平均・調和平均、中央値と最頻値、代表値のまとめ						
第6回	箱ひげ図 中央値の考え方の拡張、四分位点、箱ひげ図の基本、Excelによる箱ひげ図の作成						
第7回	いろいろな代表値 分散と標準偏差、変動係数、標準化と偏差値、平均差とジニ係数						
第8回	クロス表とは クロス表の基本、Excelによるクロス表の作成、相対度数と百分率の表示、縦に読むか横に読むか						
第9回	クロス表の視覚化 同時度数分布と立体的な表示						
第10回	クロス表とモザイク図 棒グラフの工夫、モザイク図						
第11回	回帰分析とは 最小二乗法、回帰係数と切片、Excelにおける回帰分析の方法と回帰直線の描画						
第12回	回帰分析の利用 逆回帰、平均への回帰、残差の性質、回帰分析の説明力						
第13回	2変数データ：相関係数とは ピアソンの積率相関係数、共変動の性質、共分散、相関係数						
第14回	2変数データ：相関係数の特徴						
第15回	2変数データ：カイ2乗値						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その態備考				
	授業への取り組みの姿勢/態度	40	意欲的な受講態度、予・復習の状況によって評価する。				
	課題	60	毎時間課題が出ます				

評価の方法：自由記載	
受講の心得	『社会調査論』『社会調査演習』を通して、社会調査の手法を身に付ける演習であるため、2年前期開講の『社会調査論』を履修しておくこと。 授業の趣旨に内容を理解できるように努める。
授業外学修	1) 予習として、次回に学ぶ予定の内容について、書籍・ネットなどを用いてあらかじめ整理しておく。 2) 復習として、学んだ内容を整理し、理解する。 3) データの分析方法や解釈の方法が中心の仕事となる。 以上の内容に対して、週4時間以上の学修を行うこととする。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
Excelではじめる社会調査データ分析	松原 望・松本 渉	丸善出版	978-4-621-08165-5	

使用テキスト：自由記載

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
初めてでもできる社会調査・アンケート調査とデータ解析 第3版	安藤明之	日本評論社	978-4-535-58760-1	

参考書：自由記載

参考書は前期の『社会調査論』で使用した本である。

その他

備考

注意事項

担当教員の業務経験の有無

無

担当教員の業務経験

無

担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無

無

担当教員以外で指導に関わる業務経験者

無

業務経験をいかした教育内容

無

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・宇土力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 社会調査の必要性を理解している	十分理解している	かなり理解している	必要性を理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
知識・理解	2. 調査の形態や特徴を理解している	十分理解している	かなり理解している	必要性を理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
知識・理解	3. 調査結果を分析・解釈する方法の知識がある	どのような調査でも高度なデータ分析をすることができる	調査の種類によっては高度なデータ分析ができる	基本的な分析が正しくできる。	調査の種類によっては正しい分析方法が使える	分析方法の判断ができない
思考・問題解決能力	1. 現実世界での問題点に気づいている	十分気づいている	部分的に気づいている	指摘された問題点を理解できる	限定された話題について理解できる	問題点を認識できない
思考・問題解決能力	2. 問題ある状況を理解できる	問題点の本質に気づくことができる	一部の話題の問題点の本質に気づくことができる	指摘されると理解できる	指摘されると部分的に理解できる	状況に気づくことができない
思考・問題解決能力	3. 解決のためのプロセスが見通せる	洞察力をもって解決のためのプロセスが見通せる	おおむね解決のためのプロセスが見通せる	話題によっては解決のためのプロセスが見通せる	解決へのプロセスを部分的に考えられる	解決へのプロセスが考えられない
技能	1. 調査項目を構成できる	十分構成できる	かなり構成できる	基本的な形で構成できる	補助があれば構成できる	構成できない
技能	2. 調査時に必要な行動を整理している	詳細に整理できている	ほぼ整理できている	基本的に整理できている	部分的に整理できている	整理できていない
技能	3. 調査結果の分析の手順を理解している	十分理解している	かなり理解している	必要性を理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
態度	1. 身近な問題に向き合える	十分向き合える	かなり向き合える	基本的な形で向き合える	補助があれば向き合える	向き合えない

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	マルチメディア			授業番号	SG111	サブタイトル			
教員	脇坂 恭徳								
単位数	1単位	開講年次	が1キヨラムにより異なります。	開講期	前期	授業形態	演習	必修・選択	必修
授業概要	本授業では、Adobe Photoshopを使用し、デジタル画像の加工技術、アニメーション制作、3Dグラフィックスなどの基礎技術について演習を行う。								
到達目標	デジタル画像、アニメーション、3Dグラフィックスなどの演習を通して、マルチメディア技法に関するスキルアップはもとより、マルチメディア技術への理解を深めることを目標とする。なお、本科目はディプロマ・ポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉および〈技能〉の修得に貢献する。								
授業計画 備考									
回	概要					担当			
第1回	科目のオリエンテーション / 「マルチメディア」の解説								
第2回	Pinterestを使ってみる								
第3回	feedlyを使ってみる								
第4回	Photoshopの基本操作を身に付けよう								
第5回	レイヤーを操作しよう								
第6回	色や明るさを調整しよう 前編								
第7回	色や明るさを調整しよう 後編 / 多種多様な加工								
第8回	選択範囲を使いこなそう								
第9回	レタッチできれいにしよう								
第10回	画像合成で作品に仕上げよう 前編								
第11回	画像合成で作品に仕上げよう 後編								
第12回	フィルターとレイヤースタイルを上手に使おう								
第13回	ペイント機能を使いこなそう								
第14回	シェイプとパスを使おう 前編								
第15回	シェイプとパスを使おう / 後編科目の総括								
授業計画 備考2									
評価の方法									
	種別	割合	評価基準・その態備考						
	授業への取組姿勢 / 態度	30	積極的な受講姿勢・参加度・態度によって評価する。						
	小テストおよび課題提出	70	複数回の小テストと授業課題によって各回の理解度を評価する。						

評価の方法：自由記載	
受講の心得	制作物の工程や結果を認識し、それを実現するための手段を考えながら受講すること。
授業外学習	Photoshopでの画像加工技術や用途は多岐にわたっており、知識を増やすことで自らの手段を増やすことができる。そのため、授業開始前までに2時間程度、授業終了後に2時間程度、各々が時間をとって様々なイラストの制作手法を検索・閲覧し、種類や予備知識を得ること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
今すぐ使えるかんたん Photoshop やさしい入門	まきの ゆみ	技術評論社	978-4297131203	
使用テキスト：自由記載	講師のブログ「WEB CREATOR」(https://webcreator.com/)			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	授業の中で、適宜紹介していく。			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	有			
担当教員の業務経験	Webデザイナー（16年）、グラフィックデザイナー（16年）での業務経験を有する。			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無				
担当教員以外で指導に関わる業務経験者				
業務経験をいかした教育内容	フリーランスとして行ってきたウェブデザイン制作活動の経験を活かして、企画から制作完了までの指導を行う。			

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
思考・問題解決能力	1. 目的の作品を完成するための手順・機能活用を考察し、達成することができる。	目的の作品を完成するための手順・機能活用を、授業内容を超越して主体的に考察し、達成することができる。	目的の作品を完成するための手順・機能活用を考察し、十分に達成することができる。	目的の作品を完成するための手順・機能活用を考察し、おおよも達成することができる。	目的の作品を完成するための手順・機能活用を考察し、最低限達成することができる。	目的の作品を完成するための手順・機能活用を考察し、最低限の達成が確認できない。
思考・問題解決能力	2. 作品制作において、思い通りの効果が得られない事象の解決や、より高い完成度にするために、工夫を施すことができる。	授業内容を超越して主体的に工夫を施すことができる。	十分に工夫を施すことができる。	おおよも工夫を施すことができる。	助言を得ながら工夫を施すことができる。	工夫を施すことができない。
技能	1. フォトレタッチ・ロゴデザイン・フォトコラージュの技能	フォトレタッチ・ロゴデザイン・フォトコラージュに関して授業内容を超越してPhotoshopの機能を活用できる。	フォトレタッチ・ロゴデザイン・フォトコラージュに関して十分にPhotoshopの機能を活用できる。	フォトレタッチ・ロゴデザイン・フォトコラージュに関しておおむねPhotoshopの機能を活用できる。	フォトレタッチ・ロゴデザイン・フォトコラージュに関して最低限の基本的なPhotoshopの機能を活用できる。	フォトレタッチ・ロゴデザイン・フォトコラージュに関して最低限の基本的なPhotoshopの機能も活用できない。
技能	2. カード・ストーリー制作の技能	カード・ストーリー制作に関して授業内容を超越してPhotoshopの機能を活用できる。	カード・ストーリー制作に関して十分にPhotoshopの機能を活用できる。	カード・ストーリー制作に関しておおむねPhotoshopの機能を活用できる。	カード・ストーリー制作に関して最低限の基本的なPhotoshopの機能を活用できる。	カード・ストーリー制作に関して最低限の基本的なPhotoshopの機能も活用できない。
技能	3. Webサイト制作に活用する技能	Webサイト制作に関して授業内容を超越してPhotoshopの機能を活用できる。	Webサイト制作に関して十分にPhotoshopの機能を活用できる。	Webサイト制作に関しておおむねPhotoshopの機能を活用できる。	Webサイト制作に関して最低限の基本的なPhotoshopの機能を活用できる。	Webサイト制作に関して最低限の基本的なPhotoshopの機能も活用できない。

科目名	音響メディア論		授業番号	SG121	サブタイトル				
教員	河田 健二								
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	前期	授業形態	講義	必修・選択	選択
授業概要	音を記録・保存する技術は近年高度な発達を見せている。この授業ではそのような記録・保存媒体としてのデジタル機器やその周辺機器について解説する。また、広い意味では楽器や声も音響メディアと言える。最近のデジタル楽器だけでなく、その発展過程の様々な機器や、楽器も含めて、その魅力や特徴について解説する。								
到達目標	音響機器・楽器について幅広く知識を持ってもらうことを到達目標とする。なお、本科目はテイロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、「知識・理解」の習得に貢献する。								
授業計画 備考									
回	概要					担当			
第1回	音と音響について 音現象をどのように捉えるのかを物理的な視野から見る								
第2回	各種メディアについての概要 音響に関する機器について大まかな概要を説明する								
第3回	記録・保存媒体としての機器・メディア 1 過去のメディア(アナログ機器)について								
第4回	記録・保存媒体としての機器・メディア 2 デジタルという点について								
第5回	記録・保存媒体としての機器・メディア 3 CD・LD・DVDについて								
第6回	記録・保存媒体としての機器・メディア 4 圧縮・ハイレゾについて								
第7回	PAIについて 1 入力のためのマイクアンプについて								
第8回	PAIについて 2 音の出口スピーカシステムについて								
第9回	PAIについて 3 聞こえる音圧を出力するためのアンプアンプについて								
第10回	PAIについて 4 ミキシング・配線について								
第11回	楽器について 1 主として弦の振動を使用するもの								
第12回	楽器について 2 主として管を使用するもの								
第13回	楽器について 3 その他の楽器について								
第14回	声・声楽について 他の楽器には真似のできない言葉を表現できる声について								
第15回	その他、音響に関すること全体のまとめ 14回の授業で説明しきれなかったことの補足とまとめ								
授業計画 備考2									
評価の方法									
種別	割合	評価基準・その他備考							
授業への取り組みの姿勢/態度	10	熱心な受講態度。							
レポート	50	レポートのテーマに対して調べた内容を自分の言葉で表現できていること。レポートについてはコメントを記入して返却する。							
小テスト	40	それぞれの分野毎に理解度を確認する。							
定期試験									
その他									

評価の方法：自由記載	
受講の心得	扱うジャンルの幅が広いので、思考を柔軟にして受講すること。
授業外字修	新しい知識が多いと思うので、授業内で解説したことが定着するように復習することが大切である。以上の内容について週4時間以上の字修を行うこと。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
使用テキスト：自由記載	なし			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	必要に応じて授業内で紹介する。また、必要に応じて資料を配布する。			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	無			
担当教員の業務経験				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 記録・保存媒体の機器についての理解	記録・保存媒体の機器について完全に理解している	記録・保存媒体の機器についてほぼ理解している	記録・保存媒体の機器について大まかに理解している	記録・保存媒体の機器についてあまり理解していない	記録・保存媒体の機器についてほぼ理解していない

科目名	ウェブデザインA		授業番号	SG131	サブタイトル				
教員	脇坂 恭徳								
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	後期	授業形態	演習	必修・選択	選択
授業概要	ウェブサイト制作のために必須であるHTML・CSSコーディングの実践を行う。中でもマークアップ言語として実用的なHTML5・CSS3の知識を学び、実際にウェブサイトの構築を行う。なお、本講義は「ウェブデザイン実務士」を取得するための必須科目であるため、「ウェブデザイン実務士」の取得および、実務可能なスキル取得を目指す。								
到達目標	HTML・CSSのコーディングを実務レベルで習得することを目標とする。なお、本科目はディプロマ・ポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉および〈技能〉の修得に貢献する。								
授業計画 備考									
回	概要					担当			
第1回	科目のオリエンテーション / ウェブデザインの基礎知識の解説								
第2回	ウェブサイトが表示される仕組み、各言語の役割、デザインにおけるルールなどの解説								
第3回	テキストエディタ、HTMLタグを使う意味、使用頻度の高いHTMLタグの解説								
第4回	「内側・外側」「固り」の意味、HTMLファイルの基本的な構成の解説								
第5回	CSSの基本的な考え方や記述方法の習得、CSSリセットの記述								
第6回	HTMLでそれぞれのブロックに使う各要素の説明、<header> </header>から<footer> </footer>の役割について解説								
第7回	「ブラウザ幅とコンテンツ幅」「インライン要素」「ブロック要素」について解説 / 基礎コーディングの演習開始								
第8回	HTMLタグの名前（識別子）である「id・class」「ブロック」と「入れ子」の解説、また「margin」と「padding」の重点解説 / 基礎コーディングの演習								
第9回	フレックスボックスの重点解説 / 基礎コーディングの演習								
第10回	基礎コーディングの完成までの演習								
第11回	モバイル端末への表示最適化の手法「レスポンシブウェブデザイン」についての重点解説 / スマホ対応・スライドショー実装コーディングの演習開始								
第12回	Adobe Photoshopの画像アセット機能の解説 / スマホ対応・スライドショー実装コーディングの完成までの演習								
第13回	ウェブフォントの重点解説 / ウェブ動画実装コーディングの完成までの演習								
第14回	スクロールアニメーション実装のコーディングの演習開始								
第15回	スクロールアニメーション実装のコーディングの完成および応用の演習 / 科目の総括								
授業計画 備考2									
評価の方法									
種別	割合	評価基準・その態備考							
授業への取組姿勢 / 態度	30	積極的な受講姿勢・参加度・態度によって評価する。							
小テストおよび課題提出	70	複数回の小テストと授業課題によって各回の理解度を評価する。							

評価の方法：自由記載	
受講の心得	制作物の工程や結果を認識し、それを実現するための手段を考えながら受講すること。
授業外学習	HTML・CSSは記述方法などの知識を増やすことで自らの手段を増やすことができる。そのため、授業開始前までに2時間程度、授業終了後に2時間程度、各々が時間をとってHTMLタグのまとめサイトを閲覧し、ウェブサイトコーディングの予備知識を得ること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
使用テキスト：自由記載	講師のブログ「ウェブ CREATOR」 (https://ウェブcreator.com/)			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	授業の中で、適宜紹介していく。			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の実務経験の有無	有			
担当教員の实務経験	ウェブデザイナー（16年）、グラフィックデザイナー（16年）での実務経験を有する。			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容	フリーランスとして行ってきたウェブデザイン制作活動の経験を活かして、企画から制作完了までの指導を行う。			

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学土力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. ウェブデザイン実務の理解	ウェブデザイン実務に関する授業内容を越えた主体的な学修が認められる。	ウェブデザイン実務に関する授業内容を十分理解している。	ウェブデザイン実務に関して授業内容をおおむね理解している。	ウェブデザイン実務に関して最低限の内容は理解している。	ウェブデザイン実務に関して最低限の内容の理解が認められない。
知識・理解	2. HTML・CSSの知識	HTML・CSSの知識に関する授業内容を越えた主体的な学修が認められる。	HTML・CSSの知識に関する授業内容を十分理解している。	HTML・CSSの知識に関して授業内容をおおむね理解している。	HTML・CSSの知識に関して最低限の内容は理解している。	HTML・CSSの知識に関して最低限の内容の理解が認められない。
技能	1. ウェブサイト構築の技能	HTML・CSSを適切に活用でき、授業内容を越えて応用することができる。	HTML・CSSを適切に活用できる。	HTML・CSSをおおむね適切に活用できる。	HTMLを最低限活用できる。	HTMLの最低限の活用ができない。
技能	2. 構築したウェブサイトの説明技能	専門的知識にもとづいて十分に説明・考察することができる。	適切にわかりやすく自づ十分に説明することができる。	おおむね適切に説明することができる。	最低限の説明をすることができる。	最低限の説明をすることができない。

科目名	デジタルフォト	授業番号	SG212	サブタイトル	
教員	非常勤C				
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	前期
				授業形態	講義
					必修・選択
					選択
授業概要	本授業では、デジタルカメラのメカニズムや撮影テクニック、写真の加工技術などの基礎について学習する。具体的には、露出・構図・ホワイトバランス・ISO感度などの基礎知識、及び、デジタル写真の補正技術について学習する。				
到達目標	デジタルカメラの基礎知識の習得、また高度な写真撮影のスキルを取得することを到達目標とする。また、デジタル写真を通して、個々の持つ個性や感性を磨く。なお、本科目はデプロイ前シラーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉の修得に貢献する。				
授業計画 備考					
回	概要			担当	
第1回	デジタル写真の基礎知識1 (デジタルカメラのしくみ、レンズのメカニズム)				
第2回	デジタル写真の基礎知識2 (絞り・シャッタースピード・露出)				
第3回	デジタル写真の基礎知識3 (ホワイトバランス・ISO感度・測光方式)				
第4回	デジタル写真の基礎知識4 (構図のテクニック)				
第5回	場面別の撮影技術 (風景、ポートレート、スナップ、商品、接写など)				
第6回	写真撮影の実践1 (静止している被写体を撮影する：絞り優先オートの撮影技術)				
第7回	写真撮影の実践2 (動いている被写体を撮影する：シャッタースピード優先オートの撮影技術)				
第8回	写真撮影の実践3 (ドローン、ジンバルを使用して撮影する)				
第9回	撮影した写真の講評1				
第10回	撮影した写真の講評2				
第11回	Lightroomによる写真補正1 (基本操作)				
第12回	Lightroomによる写真補正2 (写真補正の基礎)				
第13回	Lightroomによる写真補正3 (写真補正の応用)				
第14回	Lightroomによる写真補正4 (撮影データの補正1)				
第15回	Lightroomによる写真補正5 (撮影データの補正2)				
授業計画 備考2					
評価の方法					
	種別	割合	評価基準・その他備考		
	授業への取り組みの姿勢/態度	50	毎回の授業中の課題により評価を行う。		
	レポート				
	小テスト				
	定期試験				
	その他	50	ポート作品の出来栄により評価を行う。		

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	コンピュータグラフィックス			授業番号	SG213	サブタイトル	
教員	脇坂 恭徳						
単位数	2単位	開講年次	が1キリムにより異なります。	開講期	後期	授業形態	講義
必修・選択	必修						
選択							
授業概要	グラフィックデザイン制作で最も使用されるツールであるAdobe Illustratorの基礎技術習得および実践を行う。具体的にはイラスト制作や画像のパーツ制作、さらに印刷物などデジタル画像を表現するテクニックについて習得する。						
到達目標	イラスト制作・画像のパーツ制作、さらに印刷物制作などのコンピュータグラフィックス技術を実務レベルで習得することを目標とする。なお、本科目はディプロマ・ポリシーに掲げた学士力のうち、〈知識・理解〉および〈技能〉の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	科目のオリエンテーション / Illustratorができること・作ること						
第2回	レイヤーについて / 人物イラストを描いてみよう						
第3回	Illustratorの基本操作を身に付けよう						
第4回	オブジェクトを操作しよう						
第5回	オブジェクトを描画しよう						
第6回	名刺の表面を作ってみよう						
第7回	名刺表面の調整と裏面を作ってみよう						
第8回	オブジェクトに配色や線の設定をしよう前編						
第9回	オブジェクトに配色や線の設定をしよう 後編						
第10回	オブジェクトを変形しよう						
第11回	ペンツールでオブジェクトを描画しよう						
第12回	レイヤーを使おう						
第13回	文字を入力・編集しよう						
第14回	セールスタグを作ってみよう						
第15回	Illustratorで作品づくり / 科目の総括						
授業計画 備考2							
評価の方法							
種別	割合	評価基準・その態備考					
授業への取組姿勢 / 態度	30	積極的な受講姿勢・参加度・態度によって評価する。					
小テストおよび課題提出	70	複数回の小テストと授業課題によって各回の理解度を評価する。					

評価の方法：自由記載	
受講の心得	制作物の工程や結果を認識し、それを実現するための手段を考えながら受講すること。
授業外学習	Illustratorでの制作用途は多岐にわたっており、知識を増やすことで自らの手段を増やすことができる。そのため、授業開始前までに2時間程度、授業終了後に2時間程度、各々が時間をもって様々なイラストの制作手法を検索・閲覧し、種類や予備知識を得ること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
今すぐ使えるかんたん、Illustrator やさしい入門	まきの ゆみ	技術評論社	978-4297131241	
使用テキスト：自由記載	講師のブログ「WEB CREATOR」(https://webcreator.com/)			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	授業の中で、適宜紹介していく。			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	有			
担当教員の業務経験	Webデザイナー（16年）、グラフィックデザイナー（16年）での業務経験を有する。			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無				
担当教員以外で指導に関わる業務経験者				
業務経験をいかした教育内容	フリーランスとして行ったウェブデザイン制作活動の経験を活かして、企画から制作完了までの指導を行う。			

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学土力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 目的の作品を完成するための手順・機能活用を考察し、達成することができる。	目的の作品を完成するための手順・機能活用を、授業内容を超越して主体的に考察し、達成することができる。	目的の作品を完成するための手順・機能活用を考察し、十分に達成することができる。	目的の作品を完成するための手順・機能活用を考察し、おおよも達成することができる。	目的の作品を完成するための手順・機能活用を考察し、最低限達成することができる。	目的の作品を完成するための手順・機能活用を考察し、最低限の達成が確認できない。
知識・理解	2. 作品制作において、思い通りの効果が得られない事象の解決や、より高い完成度にするために、工夫を施すことができる。	授業内容を超越して主体的に工夫を施すことができる。	十分に工夫を施すことができる。	おおよも工夫を施すことができる。	助言を得ながら工夫を施すことができる。	工夫を施すことができない。
技能	1. イラストレーション・ロゴデザイン・フライヤーデザインの技能	イラストレーション・ロゴデザイン・フライヤーデザインに関して授業内容を超越してIllustratorの機能を活用できる。	イラストレーション・ロゴデザイン・フライヤーデザインに関して十分にIllustratorの機能を活用できる。	イラストレーション・ロゴデザイン・フライヤーデザインに関しておおむねIllustratorの機能を活用できる。	イラストレーション・ロゴデザイン・フライヤーデザインに関して最低限の基本的なIllustratorの機能を活用できる。	イラストレーション・ロゴデザイン・フライヤーデザインに関して最低限の基本的なIllustratorの機能も活用できない。
技能	2. 印刷物制作の技能	印刷物制作に関して授業内容を超越してIllustratorの機能を活用できる。	印刷物制作に関して十分にIllustratorの機能を活用できる。	印刷物制作に関しておおむねIllustratorの機能を活用できる。	印刷物制作に関して最低限の基本的なIllustratorの機能を活用できる。	印刷物制作に関して最低限の基本的なIllustratorの機能も活用できない。
技能	3. Webサイト制作に活用する技能	Webサイト制作に関して授業内容を超越してIllustratorの機能を活用できる。	Webサイト制作に関して十分にIllustratorの機能を活用できる。	Webサイト制作に関しておおむねIllustratorの機能を活用できる。	Webサイト制作に関して最低限の基本的なIllustratorの機能を活用できる。	Webサイト制作に関して最低限の基本的なIllustratorの機能も活用できない。

科目名	映像制作	授業番号	SG214	サブタイトル	
教員	塩坂 恭徳				
単位数	1単位	開講年次	が1キヨムにより異なります。	開講期	前期
				授業形態	必修・選択
授業概要	Adobe Premiere Proを用いて映像編集の演習を行ない、企画、構成、撮影、編集、サウンドなど映像制作に必要な知識・技術について学修する。				
到達目標	Adobe Premiere Proを用いて、動画編集の基本的なスキルおよび企画・構成やシナリオ作成の知識を修得する。なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉および〈技能〉の修得に貢献する。				
授業計画 備考					
回	概要			担当	
第1回	科目のオリエンテーション				
第2回	Premiere Proの基本操作を身に付けよう				
第3回	動画素材をカット編集しよう その1				
第4回	動画素材をカット編集しよう その2				
第5回	動画素材をカット編集しよう その3				
第6回	トランジションやエフェクトでクリップを演出しよう				
第7回	テロップを完成しよう				
第8回	音声やBGMを追加／編集しよう				
第9回	ステップアップした編集テクニックを利用しよう その1				
第10回	ステップアップした編集テクニックを利用しよう その2				
第11回	編集した動画を出力しよう				
第12回	After Effectsとの連携 / 映像作品作り その1				
第13回	映像作品作り その2				
第14回	映像作品作り その3				
第15回	映像作品作り その4 / 科目の総括				
授業計画 備考2					
評価の方法					
種別	割合	評価基準・その他備考			
授業への取組姿勢／態度	30	意欲的な受講態度、課題提出の状況によって評価する。			
小テストおよび課題提出	70	複数回の小テストと授業課題によって各回の理解度を評価する。			

評価の方法：自由記載	
受講の心得	制作物の工程や結果を認識し、それを実現するための手段を考えながら受講すること。
授業外学修	1) 予習として、次回に学ぶ予定の内容について、書籍・ネットなどを用いてあらかじめ整理しておく。2) 復習として、学んだ内容の整理を行い、作品課題の制作を行う。3) 発展として、自ら課題を見つけて、作品の制作スキルを向上させる。以上の内容に対して、毎週1時間以上の学修を行うこと。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
今すぐ使えるかんたん、Premiere Pro やさしい入門	阿部 慎行	技術評論社	978-4297135478	
使用テキスト：自由記載	講師のブログ「ウェブ CREATOR」(https://ウェブcreator.com/)			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	授業の中で、適宜紹介していく。			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の実務経験の有無	無			
担当教員の実務経験				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 映像作品を制作するための手順・機能活用を考察し、達成することができる。	映像作品の制作に関する授業内容を超えた主体的な学修が認められる。	映像作品の制作に関する授業内容を十分理解している。	映像作品の制作に関して授業内容をおおむね理解している。	映像作品の制作に関して最低限の内容は理解している	映像作品の制作に関して最低限の内容の理解が認められない。
知識・理解	2. 映像作品の制作に必要なAdobe Premiere Proの知識を活用し目的の作品を実現することができる。	Adobe Premiere Proの知識に関する授業内容を超えた主体的な学修が認められる。	Adobe Premiere Proの知識に関する授業内容を十分理解している。	Adobe Premiere Proの知識に関して授業内容をおおむね理解している。	Adobe Premiere Proの知識に関して最低限の内容は理解している	Adobe Premiere Proの知識に関して最低限の内容の理解が認められない。
技能	1. Adobe Premiere Proを活用した映像制作の技能	Adobe Premiere Proを適切に活用でき、授業内容を超えて応用することができる。	Adobe Premiere Proを適切に活用できる。	Adobe Premiere Proをおおむね適切に活用できる。	Adobe Premiere Proを最低限活用できる。	Adobe Premiere Proの最低限の活用ができない。
技能	2. 制作した映像作品の説明技能	専門的知識にもとづいて十分に説明・考察することができる。	適切にわかりやすく且つ十分に説明することができる。	おおむね適切に説明することができる。	最低限の説明をすることができる。	最低限の説明をすることができない。

科目名	コンピュータミュージック			授業番号	SG222	サブタイトル	
教員	河田 健二						
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	後期	授業形態	講義
						必修・選択	選択
授業概要	かつて曲を作ることは限られた一部の人のためのものであった。現在ではコンピュータを使用することで、誰でも気軽に曲を作り楽しむことが出来るようになった。この授業ではコンピュータ上で音楽を作成することを学習する。具体的には Singer song writer およびボーカロイドの2種類のソフトウェアを使用し音楽を作成する。とは言え必要最小限の音楽的知識は必要であるので、音楽の知識（音楽理論）についても毎回少しずつ解説する。						
到達目標	自分の力で何らかの楽曲を作成出来ることを到達目標とする。なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、(技能)の習得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	音（音楽）と楽譜の関係・楽譜の基礎知識 物理的な音を視覚的にとらえる様々な方法について						
第2回	使用するソフトウェアについての基礎知識 授業で使用する Singer song writer とボーカロイドの概要について						
第3回	Singer song writer を使用した音楽作成 1・音楽理論の解説 1 とにかき入力してみよう（簡単な単旋律）						
第4回	Singer song writer を使用した音楽作成 2・音楽理論の解説 2 少し複雑な単旋律の入力						
第5回	Singer song writer を使用した音楽作成 3・音楽理論の解説 3 複数パートの入力						
第6回	Singer song writer を使用した音楽作成 4・音楽理論の解説 4 音楽表現のための様々な機能について						
第7回	Singer song writer を使用した音楽作成 5・音楽理論の解説 5 アレンジデータ機能を使った伴奏入力						
第8回	Singer song writer を使用した音楽作成 6・音楽理論の解説 6 オーディオデータの取り扱いについて						
第9回	ボーカロイドを使用した音楽作成 1・音楽理論の解説 7 簡単な楽曲の入力						
第10回	ボーカロイドを使用した音楽作成 2・音楽理論の解説 8 少し複雑な楽曲の入力						
第11回	ボーカロイドを使用した音楽作成 3・音楽理論の解説 9 複数パートの処理について						
第12回	ボーカロイドを使用した音楽作成 4・音楽理論の解説 10 音楽表現のための様々な機能について						
第13回	Singer song writer とボーカロイドのデータ連携 1 これまでに作成したデータを結合する（1回目）						
第14回	Singer song writer とボーカロイドのデータ連携 2 これまでに作成したデータを結合する（2回目）						
第15回	完成した作品の試演会 完成した楽曲を受講生同士で聞きあう						
授業計画 備考2							
評価の方法							
種別	割合	評価基準・その他備考					
授業への取り組みの姿勢/態度							
レポート							
小テスト							
定期試験	50	音楽理論の理解度を評価する。					
その他	50	作品提出とし、提出された作品の完成度について評価する。					

評価の方法：自由記載	
受講の心得	毎回の積み重ねで演習を行うため遅刻・欠席をしないよう努むこと。やむを得ず遅刻・欠席をした場合は担当教員に聞かぬし、抜けている箇所がないよう努力すること。
授業外学修	授業で配布する楽譜を、指定する範囲までを次回の授業までに完了させること。また、自由課題については授業外での学習（入力・編集作業）が多くなるため多くの時間を必要とする。以上の内容について週4時間以上の学修を行うこと。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
使用テキスト：自由記載				

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	必要に応じて授業内で紹介する。また、打ち込みの素材となる楽譜を配布する。			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	無			
担当教員の業務経験				
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者				
業務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
技能	1. シンガーソングライターを使用した楽曲を作成できる	細かな所まで音楽のニュアンスを再現した楽曲を作成できる	音楽のニュアンス等を含めた楽曲を作成できる	正しい楽曲を作成できる	ソフトは扱えるが正しい楽曲が作成できない	楽曲が作成できない
技能	2. ボーカロイドを使用した楽曲を作成できる	細かな所まで音楽のニュアンスを再現した楽曲を作成できる	音楽のニュアンス等を含めた楽曲を作成できる	正しい楽曲を作成できる	ソフトは扱えるが正しい楽曲が作成できない	楽曲が作成できない
技能	3. シンガーソングライターで作成したデータとボーカロイドで作成したデータを連動して一つの楽曲にまとめることができる	自分の力でシンガーソングライターとボーカロイドのデータを連動できる	自分の力でシンガーソングライターとボーカロイドのデータを連動できる	教員や友人に聞きながらシンガーソングライターとボーカロイドのデータを連動できる	シンガーソングライターとボーカロイドのデータを連動できない	該当なし

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	ウェブデザインB		授業番号	SG232	サブタイトル				
教員	脇坂 恭徳								
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	前期	授業形態	演習	必修・選択	選択
授業概要	ウェブデザインの現場における、企画からデザインまでの流れを明らかにする。その際、Photoshop・Illustratorを使用し、ウェブサイトのデザイン制作を効率よく進めるための実践を行う。なお、本講義は「ウェブデザイン実務士」を取得するための必須科目であるため、「ウェブデザイン実務士」の取得および、実務可能なスキル取得を目指す。								
到達目標	ウェブデザインの現場における、企画からデザインまでの流れを理解し、実践できるようになる。またPhotoshop・Illustratorを使ったウェブサイトのデザインの際に各々がクオリティの高いデザインを作るための効率の向上を目指す。なお、本科目はディプロマ・ポリシーに掲げた学士力の内容のうち、<知識・理解> および <技能> の修得に貢献する。								
授業計画 備考									
回	概要					担当			
第1回	科目のオリエントーション / 基礎知識「Photoshop」「Illustrator」について、およびWebサイト制作向けのPhotoshopの各設定の解説								
第2回	デザインとアートの違いの解説 / ウェブデザインですべきことや流れの重点解説								
第3回	サイト・ページタイプ別ウェブデザインの解説								
第4回	デザインラフの制作 ① 3つのポイントと手書きデザインラフ								
第5回	デザインラフの制作 ② デザインラフのチェックポイント								
第6回	ウェブデザインの構築「レイアウト」の解説								
第7回	ウェブデザインの構築「配色」の解説								
第8回	UIデザイン・UXデザイン・ユーザビリティの解説								
第9回	ワイヤーフレームの制作 ①								
第10回	ワイヤーフレームの制作 ②								
第11回	ページデザインのテスト別の特徴の解説								
第12回	ページデザインの制作 ①デザインの準備 ②全体のデザイン ③ブロック・ディテールのデザイン								
第13回	ウェブページデザインの制作演習 ①								
第14回	ウェブページデザインの制作演習 ②								
第15回	ウェブページデザインの制作演習 ③ / 科目の総括								
授業計画 備考2									
評価の方法									
種別	割合	評価基準・その態備考							
授業への取組姿勢 / 態度	30	積極的な受講姿勢・参加度・態度によって評価する。							
小テストおよび課題提出	70	複数回の小テストと授業課題によって各回の理解度を評価する。							

評価の方法：自由記載	
受講の心得	制作物の工程や結果を認識し、それを実現するための手段を考えながら受講すること。
授業外学習	デザインは知識を増やすことで自らの手段を増やすことができる。そのため、授業開始前までに2時間程度、授業終了後に2時間程度、各々が時間をとってウェブデザインのアーカイブサイトを閲覧し、ウェブデザイン予備知識を得ること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
使用テキスト：自由記載	講師のブログ「WEB CREATOR」(https://webcreator.com/)			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	授業の中で、適宜紹介していく。			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の実務経験の有無	有			
担当教員の実務経験	Webデザイナー（16年）、グラフィックデザイナー（16年）での実務経験を有する。			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容	フリーランスとして行ってきたウェブデザイン制作活動の経験を活かして、企画から制作完了までの指導を行う。			

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学土力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. ウェブページをデザイン制作するための手順・機能活用を考察し、達成することができる。	ウェブページのデザイン制作に関する授業内容を越えた主体的な学習が認められる。	ウェブページのデザイン制作に関する授業内容を十分理解している。	ウェブページのデザイン制作に関して授業内容をおおむね理解している。	ウェブページのデザイン制作に関して最低限の内容は理解している。	ウェブページのデザイン制作に関して最低限の内容の理解が認められない。
知識・理解	2. ウェブデザイン実務上で必要なPhotoshopの実務的知識を活用し目的のデザインを実現することができる。	ウェブデザイン実務上で必要なPhotoshopの知識に関する授業内容を越えた主体的な学習が認められる。	ウェブデザイン実務上で必要なPhotoshopの知識に関する授業内容を十分理解している。	ウェブデザイン実務上で必要なPhotoshopの知識に関する授業内容をおおむね理解している。	ウェブデザイン実務上で必要なPhotoshopの知識に関して最低限の内容は理解している。	ウェブデザイン実務上で必要なPhotoshopの知識に関して最低限の内容の理解が認められない。
技能	1. Webサイト制作に活用する技能	Webサイト制作に関して授業内容を越えてPhotoshopの機能を活用できる。	Webサイト制作に関して十分にPhotoshopの機能を活用できる。	Webサイト制作においておおむねPhotoshopの機能を活用できる。	Webサイト制作に関して最低限の基本的なPhotoshopの機能を活用できる。	Webサイト制作に関して最低限の基本的なPhotoshopの機能も活用できない。
技能	2. 構築したウェブサイトの説明技能	専門的知識にもとづいて十分に説明・考察することができる。	適切にわかりやすく且十分に説明することができる。	おおむね適切に説明することができる。	最低限の説明をすることができる。	最低限の説明をすることができない。

科目名	情報メディア論		授業番号	SG315	サブタイトル	
教員	脇坂 恭徳					
単位数	2単位	開講年次	が1キヨラムにより異なります。	開講期	後期	授業形態
						講義
						必修・選択
必修						
授業概要	本授業は、「情報」や「メディア」に関して正しい知識も用いて常にシーンケースにみせし「読み取り」や「発信」ができるようなメディアリテラシーの育成を目的とし、「インターネット」「SNS」「ロボット」「人工知能」「知的財産権」「サイバー犯罪」「マルウェア」「情報技術の発展」についても解説していく。					
到達目標	「情報」や「メディア」に関して正しい知識を得ることで、便利なものを活用する知識や危険なものから身を守るため、自分のみならず他人にも伝えられるリテラシーを身に付けてほしい。なお、本科目はディプロマ・ポリシーに掲げた学士力の内容のうち、<知識・理解>の修得に貢献する。					
授業計画 備考						
回	概要				担当	
第1回	科目のオリエンテーション / 「情報とは」の解説					
第2回	「メディアとは」の解説					
第3回	「メディアリテラシーとは」第1章 まだわからないね?」の解説					
第4回	「第2章 意見・印象じゃないかな?」第3章 他の見方もないかな?」の解説					
第5回	「第4章 隠れているものはないかな?」メディアリテラシーまとめの解説					
第6回	「検索について～インフォデミックへの対応～」の解説					
第7回	「検索について～検索の仕方～」の解説					
第8回	「知っておきたいビジネス用語・カタカナ語」の解説					
第9回	「知的財産権について」の解説					
第10回	「個人情報について」の解説					
第11回	「サイバー犯罪について」の解説					
第12回	「マルウェアについて」の解説					
第13回	「コミュニケーションの歴史 - 手段と多様化とSNS」の解説					
第14回	「情報の整理ツール マインドマップ」の解説					
第15回	「情報技術の発展」の解説 / 科目の総括					
授業計画 備考2						
評価の方法						
種別	割合	評価基準・その態備考				
授業への取組姿勢/態度	30	積極的な受講姿勢・参加度・態度によって評価する。				
小テストおよび定期試験	70	複数回の小テストと定期試験によって授業での解説を正しく理解できているかを評価する。				

評価の方法：自由記載	
受講の心得	授業は講師が作成したマインドマップツールを使用して進めていく。豊富かつ多岐にわたる内容であるため、専用のノートを用意し受講する必要がある。
授業外学習	情報メディアに関する内容を理解するため、授業開始前までに2時間程度、授業終了後に2時間程度、各々が時間をとって「インターネット」「SNS」「ロボット」「人工知能」「知的財産権」「サイバー犯罪」「マルウェア」「情報技術の発展」のカテゴリのニュース記事などを検索・閲覧し、種類や予備知識を得ること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
使用テキスト：自由記載	講師のブログ「WEBCRE8TOR」 (https://webcre8tor.com/)			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	授業の中で、適宜紹介していく。			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の実務経験の有無				
担当教員の職務経歴				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 「情報・メディア」および「メディアリテラシー」に関して正しい知識を用いて常にシーン・ケースにふさわしい「読み取り」や「発信」をすることができる。	「情報・メディア」および「メディアリテラシー」に関して授業内容を超えた主体的な学修が認められる。	「情報・メディア」および「メディアリテラシー」に関して授業内容を十分理解している。	「情報・メディア」および「メディアリテラシー」に関して授業内容をおおむね理解している。	「情報・メディア」および「メディアリテラシー」に関して最低限の内容は理解している。	「情報・メディア」および「メディアリテラシー」に関して最低限の内容の理解が認められない。
知識・理解	2. 「知的財産権」「サイバー犯罪」「マルウェア」「情報技術の発展」などの重要項目について正しく理解している。	「知的財産権」「サイバー犯罪」「マルウェア」「情報技術の発展」などの重要項目に関して授業内容を超えた主体的な学修が認められる。	「知的財産権」「サイバー犯罪」「マルウェア」「情報技術の発展」などの重要項目に関して授業内容を十分理解している。	「知的財産権」「サイバー犯罪」「マルウェア」「情報技術の発展」などの重要項目に関して授業内容をおおむね理解している。	「知的財産権」「サイバー犯罪」「マルウェア」「情報技術の発展」などの重要項目に関して最低限の内容は理解している。	「知的財産権」「サイバー犯罪」「マルウェア」「情報技術の発展」などの重要項目に関して最低限の内容の理解が認められない。

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	ソーシャルメディア		授業番号	SG316	サブタイトル	
教員	脇坂 恭徳					
単位数	1単位	開講年次	2年	開講期	後期	授業形態
						必修・選択
選択						
授業概要	Adobe After Effectの体系的な知識・操作を身に付けることを目的とし、全15回の授業の前半では基礎・応用的な内容の理解を深め、動画制作の基本を身に付ける。後半ではオリジナル作品の制作を行い、YouTube等のソーシャルメディアのチャンネル作成や、主にアップロード動画の管理・運営などを行う。					
到達目標	モーショングラフィックスなどのやや高度な応用的な技術の習得を目標とする。また作品制作を通して、実践的なスキルアップを目指す。なお、本科目はディプロマ・ポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈思考・問題解決能力〉および〈技能〉の修得に貢献する。					
授業計画 備考						
回	概要				担当	
第1回	科目のオリエンテーション / AfterEffectでできること・Premiere Proとの違い					
第2回	After Effectsを使う前の準備					
第3回	背景を作ろう					
第4回	タイトルを作ろう					
第5回	フリップを作ろう					
第6回	場面転換を作ろう					
第7回	グリーンバックのキーアウト(透明化)とSaberによる合成					
第8回	立体的なアニメーションを作ろう					
第9回	動画を書き出そう					
第10回	ロトブラシで動く被写体との背景合成動画					
第11回	簡単なホログラムエフェクト					
第12回	動画のテキストマスク / フリッカーテキストアニメーション					
第13回	Youtubeへのログインとチャンネルのリンク、アップする準備 / 作品作り					
第14回	Youtubeへのログインとチャンネルのリンク、アップする準備 / 作品作り					
第15回	Youtubeへのログインとチャンネルのリンク、アップする準備 / 作品作り / 科目の総括					
授業計画 備考2						
評価の方法						
種別	割合	評価基準・その態備考				
授業への取組姿勢/態度	30	積極的な受講姿勢・参加度・態度によって評価する。				
小テストおよび課題提出	70	複数回の小テストと授業課題によって各回の理解度を評価する。				

評価の方法：自由記載	
受講の心得	制作物の工程や結果を認識し、それを実現するための手段を考えながら受講すること。
授業外学習	After Effectsはモーショングラフィックス、タイトル制作などを得意としたツールであるため、参考となる作品はYouTubeをはじめとした動画アーカイブサイトに多数存在している。そのため授業開始前までに2時間程度、授業終了後に2時間程度、各々が時間をもって様々な動画制作手法を検索・閲覧し、種類や予備知識を得ること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
デザインの学校 これからはじめる After Effectsの本 [改訂2版]	マウンテンスタジオ 佐藤太郎・中園光太 (著), ロクナ ワークショップ (監修)	技術評論社	978-4297124151	
使用テキスト：自由記載	講師のブログ「WEB CREATOR」(https://webcreator.com/)			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	授業の中で、適宜紹介していく。			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	無			
担当教員の業務経験				
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無				
担当教員以外で指導に関わる業務経験者				
業務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
思考・問題解決能力	1. 目的の動画作品を完成するための手順・機能活用を考察し、達成することができる。	目的の作品を完成するための手順・機能活用を、授業内容を超越して主体的に考察し、達成することができる。	目的の作品を完成するための手順・機能活用を考察し、十分に達成することができる。	目的の作品を完成するための手順・機能活用を考察し、おおよも達成することができる。	目的の作品を完成するための手順・機能活用を考察し、最低限達成することができる。	目的の作品を完成するための手順・機能活用を考察し、最低限の達成が確認できない。
思考・問題解決能力	2. 動画作品制作において、思い通りの効果が得られない事象の解決や、より高い完成度にするために、工夫を施すことができる。	授業内容を超越して主体的に工夫を施すことができる。	十分に工夫を施すことができる。	おおよも工夫を施すことができる。	助言を得ながら工夫を施すことができる。	工夫を施すことができない。
思考・問題解決能力	3. Youtubeチャンネルの管理・運営において、動画メディア等の有効な活用方法の考察や工夫を施すことができる。	授業内容を超越して主体的に工夫を施すことができる。	十分に工夫を施すことができる。	おおよも工夫を施すことができる。	助言を得ながら工夫を施すことができる。	工夫を施すことができない。
技能	1. Adobe After Effectsを活用した動画制作の技能	動画作品の制作に関して授業内容を超越して Adobe After Effectsの機能を活用できる。	動画作品の制作に関して十分に Adobe After Effectsの機能を活用できる。	動画作品の制作に関しておおむね Adobe After Effectsの機能を活用できる。	動画作品の制作に関して最低限の基本的な Adobe After Effectsの機能を活用できる。	動画作品の制作に関して最低限の基本的な Adobe After Effectsの機能も活用できない。

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	クロスリアリティ	授業番号	SG317	サブタイトル	
教員	吉谷 俊爾				
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	後期
				授業形態	講義
					必修・選択
					選択
授業概要	近年、XR（クロスリアリティ）という言葉も耳にする機会が増えてきた。XRは、VR(仮想現実)・AR(拡張現実)・MR(複合現実)・SR(代替現実)など、現実世界と仮想世界を融合して新しい体験を作り出す技術の総称である。本授業は、XRを構成する各々の技術を知り、HMD(ヘッドマウントディスプレイ)の活用やメタバースを体験する。この体験にはグループ学習が含まれる。				
到達目標	XRを構成する各々の技術の区別ができる。 XRを構成する各々の技術の事例が学べられる。 HMDとメタバースがどのようなもので現在何ができるのかを理解する。 HMDを自分で利用できるようになる。 メタバースが制作できるようになる。 なお、本科目はディプロマ・ポリシーに掲げた学士力のうち、〈知識・理解〉および〈技能〉の修得に貢献する。				
授業計画 備考					
回	概要			担当	
第1回	XR（クロスリアリティ）とは VR(仮想現実)・AR(拡張現実)・MR(複合現実)・SR(代替現実)それぞれの違いを理解する。				
第2回	XR（クロスリアリティ）の事例 VR(仮想現実)・AR(拡張現実)・MR(複合現実)・SR(代替現実)それぞれの事例を調べる。				
第3回	HMD(ヘッドマウントディスプレイ)を知る HMDCのような製品がどのように活用できるのかを調べる。 グループ学習のチームを結成する。				
第4回	HMDに慣れる 各チームでHMDを装着し、VR(仮想現実)技術を体験する。具体的にはCGや360度カメラによって作成された映像を体験する。				
第5回	HMD体験(1) 各チームでHMDコンテンツを調査し、実際に体験してみる。 体験内容は資料にまとめる。				
第6回	HMD体験(2) 各チームでHMDコンテンツを調査し、実際に体験してみる。 体験内容は資料にまとめる。				
第7回	HMD体験(3) 各チームでHMDコンテンツを調査し、実際に体験してみる。 体験内容は資料にまとめる。				
第8回	HMD体験発表 チームごとにHMDの体験について発表する。 他チームでの体験を理解する。				
第9回	HMD体験(チーム間交流) 他チームとの交流により、自チームで体験しなかった様々なコンテンツを体験する。				
第10回	メタバースで交流 チームでメタバース参加の準備を行い、HMVPCそれぞれで体験してみる。 他チームとメタバース空間で交流してみる。				
第11回	メタバースの作り方 メタバースの作り方を学び試行錯誤してみる。 チーム内で教え合うことを期待する。				
第12回	メタバースの設計 各自でメタバースの設計を行う。 設計できた学生から作成を始める。				
第13回	メタバースの作成(1) 各自でメタバースの作成を行う。 チーム内外で教え合うことを期待する。				
第14回	メタバースの作成(2) 各自でメタバースの作成を行う。 チーム内外で教え合うことを期待する。				
第15回	メタバース展示会 各自のメタバースに招待して展示会を行う。 メタバース内で感想を作者に伝えるなど交流する。				
授業計画 備考2	メタバースはCluster(クラスター)を想定しているが、変更もありうる。				
評価の方法					
	種別	割合	評価基準・その態備考		
	授業への取り組みの姿勢/態度	30	意欲的な受講姿勢、発表・討議への参加、予復習の状況によって評価する。		
	レポート	30	XRを構成する各技術の違いと事例が具体的に述べられていること。授業で全体的な傾向についてコメントをする。個々の詳細なコメントを希望する学生は研究室にお越しいただきたい。		
	小テスト				
	定期試験				
	その他	40	発表、作品により評価する。		

評価の方法：自由記載	
受講の心得	<ol style="list-style-type: none"> チームによりデバイスを共有し学修を進める。自分勝手な行動やチーム活動へ消極的な態度は厳に慎むこと。 学修に取り組まない場合はもちろんであるが、私語・音楽他を聞く・動画を観る・関係無いWeb参照・モバイルデバイスを操作等の「ながら勉強」についても「授業への取り組みの姿勢/態度」において大層なマイナス評価を行う。 授業中において担当教員の注意もしくは指示に従わない場合には退室を命じ、その出席を無効とする。
授業外学修	<ol style="list-style-type: none"> 予習として授業にかかわる内容をインターネットで調べ疑問点を明らかにする。 復習として授業で扱った内容を振り返るほかインターネット等で調べ更に知識を深める。 レポートを作成する。 メタバース作品課題を作る。 以上の内容を、適当に4時間以上学修すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
使用テキスト：自由記載	参考となるWebサイト等を授業で紹介する。			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載				
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	無			
担当教員の業務経験				
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者				
業務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. XRを構成する各々の技術の区別ができる。	評価の観点に関する授業内容を越えた主体的な学修が認められる。	評価の観点に関する授業内容を十分理解している。	評価の観点に関して授業内容をおおむね理解している。	評価の観点に関して最低限の内容は理解している。	評価の観点に関して最低限の内容の理解が認められない。
知識・理解	2. XRを構成する各々の技術の事例が挙げられる。	評価の観点に関する授業内容を越えた主体的な学修が認められる。	評価の観点に関する授業内容を十分理解している。	評価の観点に関して授業内容をおおむね理解している。	評価の観点に関して最低限の内容は理解している。	評価の観点に関して最低限の内容の理解が認められない。
知識・理解	3. HMDとメタバースがどのようなもので現在何ができるかを理解する。	評価の観点に関する授業内容を越えた主体的な学修が認められる。	評価の観点に関する授業内容を十分理解している。	評価の観点に関して授業内容をおおむね理解している。	評価の観点に関して最低限の内容は理解している。	評価の観点に関して最低限の内容の理解が認められない。
技能	1. HMDを自身で利用できるようになる。	評価の観点に関して授業内容を越えて応用することができる。	評価の観点に関して適切に行うことができる。	評価の観点に関しておおむね適切に行うことができる。	評価の観点に関して行うことができる。	評価の観点に関して最低限の内容まで行うことができない。
技能	2. メタバースが制作できるようになる。	評価の観点に関して授業内容を越えて応用することができる。	評価の観点に関して適切に行うことができる。	評価の観点に関しておおむね適切に行うことができる。	評価の観点に関して行うことができる。	評価の観点に関して最低限の内容まで行うことができない。

科目名	ウェブデザイン演習			授業番号	SG333	サブタイトル			
教員	飯坂 恭徳								
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	後期	授業形態	演習	必修・選択	選択
授業概要	学修したウェブデザインの専門知識・スキルを発揮し、より具体的に実現するため、Photoshop・Illustratorを使用したデザインをトレースする技術・知識の習得を行う。また習得したトレース技術をウェブデザイン制作に活用し作品の企画・制作を行う。なお本講義は「ウェブデザイン実務士」の取得および、実務可能なスキル取得を目指す。								
到達目標	実践の場面で、身につけてきた専門知識・スキルを発揮し、より具体的にウェブデザイン作品制作を実現し、Photoshop・Illustratorを用いてトレースおよびデザイン制作を行うことができる。なお、本科目はディプロマ・ポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉および〈技能〉の修得に貢献する。								
授業計画 備考									
回	概要					担当			
第1回	科目のオリエンテーション / デザイントレースの基礎知識								
第2回	トレース実践 その1								
第3回	トレース実践 その2								
第4回	ウェブデザイン作品制作 vol.1								
第5回	ウェブデザイン作品制作 vol.2								
第6回	トレース実践 その3								
第7回	トレース実践 その4								
第8回	ウェブデザイン作品制作 vol.3								
第9回	ウェブデザイン作品制作 vol.4								
第10回	トレース実践 その5								
第11回	トレース実践 その6								
第12回	ウェブデザイン作品制作 vol.5								
第13回	ウェブデザイン作品制作 vol.6								
第14回	ウェブデザイン作品制作 vol.7								
第15回	ウェブデザイン作品制作 vol.8 / 科目の総括								
授業計画 備考2									
評価の方法									
種別	割合	評価基準・その他備考							
授業への取組姿勢 / 態度	30	積極的な受講姿勢・参加度・態度によって評価する。							
小テストおよび課題提出	70	複数回の小テストと授業課題によって各回の理解度を評価する。							

評価の方法：自由記載	
受講の心得	制作物の工程や結果を認識し、それを実現するための手段を考えながら受講すること。
授業外学習	Photoshop・Illustratorを使用したトレース技術は日々アップデートされ続けているため、トライ＆エラーを繰り返すことで自らの知識・手段を増やすことができる。そのため、授業開始前までに2時間程度、授業終了後に2時間程度、各々が時間をもって自らテーマとなるウェブサイトを探しトレース作業を行うこと。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
トレース&模写で学ぶデザインのドリル	Power Design Inc. (著)	ソシム	978-4802612579	
使用テキスト：自由記載	講師のブログ「WEB CREATOR」(https://webcreator.com/)			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	授業の中で、適宜紹介していく。			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	有			
担当教員の業務経験	Webデザイナー（16年）、グラフィックデザイナー（16年）での業務経験を有する。			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者				
業務経験をいかした教育内容	フリーランスとして行ってきたウェブデザイン制作活動の経験を活かして、企画から制作完了までの指導を行う。			

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学土力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. Photoshop・Illustratorを使用したデザインをトレースする知識。	Photoshop・Illustratorを使用したトレース技術の知識に関する授業内容を越えた主体的な学習が認められる。	Photoshop・Illustratorを使用したトレース技術の知識に関する授業内容を十分理解している。	Photoshop・Illustratorを使用したトレース技術の知識に関する授業内容をおおむね理解している。	Photoshop・Illustratorを使用したトレース技術の知識に関する最低限の内容は理解している。	Photoshop・Illustratorを使用したトレース技術の知識に関する最低限の内容の理解が認められない。
知識・理解	2. Webデザイン作品制作において、思い通りの効果が得られない事象の解決や、より高い完成度にするために、工夫を施すことができる。	授業内容を越えて主体的に工夫を施すことができる。	十分に工夫を施すことができる。	おおむね工夫を施すことができる。	助言を得ながら工夫を施すことができる。	工夫を施すことができない。
技能	1. Photoshop・Illustratorを使用したデザインをトレースする技術の習得。	Photoshop・Illustratorを使用した非常に高度なトレース技術を習得し、クオリティの高いデザインをトレースできる。	Photoshop・Illustratorを使用したより高度なトレース技術を習得し、クオリティの高いデザインをトレースできる。	Photoshop・Illustratorを使用した高度なトレース技術を習得し、クオリティの高いデザインをトレースできる。	Photoshop・Illustratorを使用してデザインをトレースできる。	Photoshop・Illustratorを使用したトレース技術を理解しているが、実践的なスキルには至っていない。
技能	2. 習得したトレース技術によってWebページのデザインを制作実現する技能。	習得したトレース技術を授業内容を越えてWebデザイン制作に活用できる。	習得したトレース技術を十分にWebデザイン制作に活用できる。	習得したトレース技術をおおむねWebデザイン制作に活用できる。	習得したトレース技術を最低限のWebデザイン制作に活用できる。	習得したトレース技術を最低限のWebデザイン制作にも活用できない。

科目名	ウェブアプリ開発		授業番号	SG334	サブタイトル				
教員	吉谷 俊博								
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	後期	授業形態	演習	必修・選択	選択
授業概要	ウェブ技術を活用した、動的表現（インタラクティブ性）をもつアプリケーションの実現方法を学ぶ。フロントエンド（クライアントサイド）とバックエンド（サーバサイド）の両方のプログラミング技術を、事例演習により説明し課題演習によりスキルを高める。使用言語は、Webの基本であるHTML-CSSに加えJavaScript-Pythonを使用する。								
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1.アプリケーションに必要な機能および実現方法を考察することができる。 2.機能の不具合を発見、原因を究明、解決するという一連のプロセスを踏むことができる。 3.ウェブサイトにおいて、動的表現のためのフロントエンド技術を活用できる。 4.ウェブサイトにおいて、動的表現のためのバックエンド技術を活用できる。 なお、本科目はディプロマ・ポリシーに掲げた学士力の内容のうち、＜思考・問題解決能力＞および＜技能＞の修得に貢献する。								
授業計画 備考									
回	概要					担当			
第1回	ウェブサイトにおける動的表現 動的表現（インタラクティブ性）で実現されている事例を理解する。 フロントエンド（クライアントサイド）技術とバックエンド（サーバサイド）技術の違いを理解する。								
第2回	フロントエンド：ライブラリ・フレームワークの活用 jQueryライブラリ、jQueryプラグイン(slickなど)を活用して、少ないコーディングでスライドショー・パンバー・ボタン・アコーディオンメニューが実現できることを理解する。								
第3回	フロントエンド：HTML(フォーム) INPUT要素など、フォーム部品の種類と使用方法を理解する。								
第4回	フロントエンド：JavaScriptによるフォーム入力値の利用 JavaScript言語でフォーム部品に入力された値を利用する方法を理解する(DOMの理解)。計算アプリなどの作成。								
第5回	フロントエンド：JavaScriptによるタイマーの利用 JavaScript言語のタイマー機能の活用方法を理解する。アニメーションアプリなどの作成。								
第6回	フロントエンド：JavaScriptによるデータ保存(WebStorage)の利用 JavaScript言語によるWebStorageへのデータ保存機能の活用方法を理解する。LocalStorage/SessionStorageの違いを理解する。 メモアプリの作成。								
第7回	バックエンド：開発環境の構築 Visual Studio Code&Python言語による開発環境の構築を行う。また、PythonのWebアプリケーションフレームワーク「Flask」(フラスク) を利用可能にする。								
第8回	バックエンド：Flaskの基本 Flaskを利用するための最低限のPythonコーディングを理解する。ルーティングの設定、Webサーバの起動方法、Webブラウザでの確認方法を理解する。								
第9回	バックエンド：テンプレートと静的ファイル Flaskにおけるtemplatesフォルダとstaticフォルダの意味、テンプレートの活用方法を理解する。								
第10回	バックエンド：フォームデータの取得 フォームデータを取得し、別ページに表示したりファイルに保存したり出来ることを理解する。								
第11回	バックエンド：新着情報ページの作成 新着情報を投稿しWebページに表示できるアプリを作成する。								
第12回	バックエンド：データベースの活用1 SQLAlchemy, SQLiteの基本的な使い方を理解する。								
第13回	バックエンド：データベースの活用2 新着情報ページのデータベース化を行う。								
第14回	バックエンド：Webチャットアプリの作成 各自でWebチャットアプリを設計・作成する。								
第15回	総合：更に学ぶ為の材料 フロントエンドフレームワーク「Bootstrap」、Webアプリケーションフレームワーク「Django」など、更に学ぶ際に必要となる情報を知る。								
授業計画 備考2	変化が早い分野なので必要に応じてライブラリやフレームワークを変更する。								
評価の方法									
種別	割合	評価基準・その他備考							
授業への取り組みの姿勢/態度	30	意欲的な受講姿勢、予復習の状況によって評価する。							
レポート	70	提示した問題に対して意図した動作をするWebページを作成しレポートにまとめられること。総評は授業で伝えるが、個別に改善点が知りたい場合は問い合わせにより回答する。							
小テスト									
定期試験									
その他									

評価の方法：自由記載	
受講の心得	<ol style="list-style-type: none"> メディアフィールド（ウェブデザイン）の科目であり、同分類のこれまでの開講科目を履修し理解している事を前提に授業を進める。 字様に取らぬ場合もあるが、私語・音楽他を聞く・動画参照・関係無いWeb参照・モバイルデバイス操作等の「ながら勉強」についても「授業への取組みの姿勢／態度」において大層なマイナス評価を行う。 授業中において担当教員の注意もしくは指示に従わない場合には退室を命じ、その出席を無効とする。
授業外学習	<ol style="list-style-type: none"> 予習として、授業計画で示した内容をWebで事前に調べておくこと。余力があれば、「入門」「チュートリアル」などのキーワードとともに検索し実際にコーディングしてみることをお勧めする。個人差はあるが予習の目安は各回につき2時間である。 復習として、授業で行った内容を再度自分で作成すること。余力があれば、改良を施したり設計から行ってみることをお勧めする。個人差はあるが復習の目安は各回につき2時間である。 複数回のレポート課題。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
使用テキスト：自由記載	使用しない。			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	必要に応じて授業で示す。			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	有			
担当教員の業務経験	システムエンジニア(7年)			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者				
業務経験をいかした教育内容	システムエンジニアの職務経験(7年)から、実践に対応できるインタラクティブなウェブページを実現するプログラミング技術を指導する。			

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
思考・問題解決能力	1. アプリケーションに必要な機能および実現方法を考察することができる。	アプリケーションに必要な機能および実現方法を、授業内容を超越して主体的に考察することができる。	アプリケーションに必要な機能および実現方法を、十分に考察することができる。	アプリケーションに必要な機能および実現方法を、考察することができる。	アプリケーションに必要な機能および実現方法に関して、最低限は考察することができる。	アプリケーションに必要な機能および実現方法に関して、最低限の考察が認められない。
思考・問題解決能力	2. 機能の不具合を発見、原因を究明、解決するという一連のプロセスを踏むことができる。	機能の不具合を発見、原因を究明、解決するという一連のプロセスにより主体的に目的の機能を達成できる。	機能の不具合を発見、原因を究明、解決するという一連のプロセスにより十分に目的の機能を達成できる。	機能の不具合を発見、原因を究明、解決するという一連のプロセスによりおおむね目的の機能を達成できる。	機能の不具合を発見、原因を究明、解決するという一連のプロセスを助言を得ながら踏むことができる。	機能の不具合を発見、原因を究明、解決するという一連のプロセスを踏むことができない。
技能	1. ウェブサイトにおいて、動的表現のためのフロントエンド技術を活用できる。	評価の観点に関する授業内容を超越した主体的な学修が認められる。	評価の観点に関する授業内容の活用が十分認められる。	評価の観点に関して授業内容の活用がおおむね認められる。	評価の観点に関して最低限の内容の活用は認められる。	評価の観点に関して最低限の内容の活用が認められない。
技能	2. ウェブサイトにおいて、動的表現のためのバックエンドの技術を活用できる。	評価の観点に関する授業内容を超越した主体的な学修が認められる。	評価の観点に関する授業内容の活用が十分認められる。	評価の観点に関して授業内容の活用がおおむね認められる。	評価の観点に関して最低限の内容の活用は認められる。	評価の観点に関して最低限の内容の活用が認められない。

科目名	経営学概論		授業番号	SM111	サブタイトル	
教員	倉田 致知					
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	前期	授業形態
						講義
						必修・選択
必修						
授業概要	経営学の基礎を学ぶ。経営に必要な経営資源は、ヒト、モノ、カネ、情報、であると言われるように、これらの経営資源をどう活用するかが成功の鍵となる。本講義では、この点の基礎を学びつつ、企業がいかなる問題に直面してきたかを、またそれに向けてどう取り組んできたかを学ぶ。また、基礎的な知識の修得のみならず多面的に捉えることの重要性やその意味を理解することができる。					
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> * 専門用語の意味を正しく理解した上で、人、モノ、金、情報、などの経営資源の重要性を適切に説明できる。 * 学術や研究のポイント、ならびにそれら学術や研究の背景や影響を適切に説明できる。 * 企業組織が直面している(普遍的)問題、ならびにその問題解決の方向性について行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。 * 各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しで自力で正解を導くことができる。 * 授業資料のフライングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが十分にできている。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、＜知識・理解＞＜思考・問題解決能力＞＜態度＞の修得に貢献する。					
授業計画 備考						
回	概要					担当
第1回	法人の分類と会社の形態、株式と株式会社(1)：営利法人、株、無限責任と有限責任の相違、損益計算書、貸借対照表の基本、など。					
第2回	法人の分類と会社の形態、株式と株式会社(2)：営利法人、株、無限責任と有限責任の相違、損益計算書、貸借対照表の基本、など。					
第3回	会社法における機関設計(1)：株主総会、取締役会、監査役会、株主、取締役、監査役、などの役割や関係。					
第4回	会社法における機関設計(2)：株主総会、取締役会、監査役会、株主、取締役、監査役、などの役割や関係。					
第5回	組織(1)：フォーマル組織とインフォーマル組織、官制組織、近代組織論、ライン組織機能別組織、ライン・アンド・スタッフ組織、事業部制組織、マトリックス組織、タスクフォース、など。					
第6回	組織(2)：フォーマル組織とインフォーマル組織、官制組織、近代組織論、ライン組織機能別組織、ライン・アンド・スタッフ組織、事業部制組織、マトリックス組織、タスクフォース、など。					
第7回	大量生産とその仕事(1)：テイラーの科学的管理、フォードT型自動車とベルトコンベア、執行(現業)と計画の分離、動作・時間研究、課業、細分化・標準化・専門化、など。					
第8回	大量生産とその仕事(2)：テイラーの科学的管理、フォードT型自動車とベルトコンベア、執行(現業)と計画の分離、動作・時間研究、課業、細分化・標準化・専門化、など。					
第9回	人と仕事(1)：人事労務管理・人的資源管理、労働三法と労働三権、コース制、職能資格(給)制度、職能給と職務給の相違、昇格、昇給、ペア、出向、転籍、など。					
第10回	人と仕事(2)：人事労務管理・人的資源管理、労働三法と労働三権、コース制、職能資格(給)制度、職能給と職務給の相違、昇格、昇給、ペア、出向、転籍、など。					
第11回	経営戦略(1)：戦略の概念(経営理念、ビジョン、戦略、方針、計画との相違)、全社戦略、機能戦略、事業戦略、多角化戦略、ポジショニングの戦略論、資源ベースの戦略論、など。					
第12回	経営戦略(2)：戦略の概念(経営理念、ビジョン、戦略、方針、計画との相違)、全社戦略、機能戦略、事業戦略、多角化戦略、ポジショニングの戦略論、資源ベースの戦略論、など。					
第13回	マーケティング(1)：顧客志向、社会志向、プロダクト(製品)・ライフサイクル、マーケティング・ミックス(4つのCと4つのP)、流通の仕組み、サービスマーケティング(7つのP)、プロモーションの種類とその効果、など。					
第14回	マーケティング(2)：顧客志向、社会志向、プロダクト(製品)・ライフサイクル、マーケティング・ミックス(4つのCと4つのP)、流通の仕組み、サービスマーケティング(7つのP)、プロモーションの種類とその効果、など。					
第15回	情報管理・経営情報：情報資源の範囲、基本的な用語と意味(英語表記の略記と発音を表記したカタカナの記号への対応)、Society 5.0、デジタルトランスフォーメーション、情報業界とその職種、など。					
授業計画 備考2						

評価の方法		
種別	割合	評価基準・その他備考
授業への取り組みの姿勢/態度	10	フライング、ノート、予習・復習、スケジュール管理・時間管理、提出回数、などにおける状況。
レポート		
小テスト	40	単元毎に行う。単元毎の主要なポイントやキーワードの理解度を評価する。なお、点数や間違った箇所などは、ユニコから確認できる。
定期試験	50	最終的な理解度を評価する。
その他		

評価の方法：自由記載	
受講の心得	<ul style="list-style-type: none"> ・私語をしない、など受講に際して最低限のマナーは厳守すること。 ・日頃から経済新聞や経済・経営に関する雑誌などに目を通しておくこと。 ・授業の進行の詳細は、最初の授業で説明する。 ・授業スケジュールは、理解度に応じて変更する可能性がある。
授業外学修	<p>(復習) 配布するプリントを読み返し、ノートを整理すること。なお、小テストを次回行う場合は、読み返すべき範囲やポイントを授業の終わりに指示する。</p> <p>(予題) 授業の終わりに際し、次回に向けて配布プリントのどこまで読み返すべきかを指示する。</p> <p>以上の内容を適当に4時間以上学修すること。</p>

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
使用テキスト：自由記載	適時、プリントを配布する。			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	<ul style="list-style-type: none"> ・上林憲雄, 他編『経験から学ぶ経営学入門 第2版』有斐閣ブックス, 2018年。 ・「よわかる現代経営」編集委員会, 編『よわかる現代経営[第6版] (「やわかアカデミア」(わか)シリーズ)』ミネルバ書房, 2021年。 			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	無			
担当教員の業務経験				
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者				
業務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 専門用語の意味を正しく理解した上で、人、モノ、金、情報、などの経営諸資源の重要性を適切に説明できる。	専門用語の意味を正しく理解した上で、人、モノ、金、情報、などの経営諸資源の重要性を適切に説明できる。	専門用語の意味を正しく理解した上で、人、モノ、金、情報、などの経営諸資源の重要性を概ね適切に説明できる。	専門用語の理解度は高くないが、人、モノ、金、情報、などの経営諸資源の重要性を概ね適切に説明できる。	専門用語の理解度はまだまだ低い。人、モノ、金、情報、などの経営諸資源の重要性をなんとか説明できる。	基礎的な概念や用語の意味を全く説明できない。あるいは、経営諸資源の重要性を主観的または直観的に説明している。
知識・理解	2. 学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響を適切に説明できる。	学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響を適切に説明できる。	学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響を概ね適切に説明できる。	学説や研究の背景や影響については若干認識不足であるが、学説や研究のポイントは概ね適切に説明できる。	学説や研究の背景についてはほとんど言及されていないが、学説や研究のポイントは概ね適切に説明できる。	学説や研究のポイントを全く説明できない。
知識・理解	3. 各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しで自力で正解を導くことができる。	各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しで自力で正解を導くことができる。	設問の意味を他者へ確認することもあるが、各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しでほぼ自力で正解を導くことができる。	設問の意味や解法を他者へ確認することはよくあるが、各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しでなんとか正解することができる。	設問の意味や解法を他者へ確認することはないが、各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料を見ながらではあるが、種資格・検定試験で出題される問題をなんとか正解することができる。	設問の意味を他者へ確認することさえない。不正解のまま放置し、分からないところを理解しようとする姿勢が見られない。(あるいはそもそも問題を解いていない)。
思考・問題解決能力	1. 企業組織が直面している(直面した)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。	企業組織が直面している(直面した)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。	企業組織が直面している(直面した)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを概ね客観的に説明できる。	問題解決については若干認識不足であるが、企業組織が直面している(直面した)問題を、概ね客観的に説明できる。	問題解決についてはほとんど言及されていないが、企業組織が直面している(直面した)問題を、概ね客観的に説明できる。	企業において何が問題とされてきたかを全く説明できない。あるいは主観的または直観的に企業組織の問題点を語っている。
態度	1. 授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが行われている。	授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが行われている。	授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが概ねできている。	読み返しの頻度や仕方については改善の余地があるが、授業資料のファイリングやノート作成は概ねできている。	読み返しの頻度や仕方についてはかなり改善の余地があるが、授業資料のファイリングやノート作成は必要最低限のことはできている。	授業資料のファイリングは行われておらず、ノートも作成されていない。読み返しもない。

科目名	基礎簿記A			授業番号	SM121	サブタイトル	
教員	五百竹 宏明						
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	前期	授業形態	講義
						必修・選択	選択
授業概要	簿記会計を初めて学ぶ学生を対象に、社会や企業における会計の役割と簿記の基本的なルールを講義する。本科目と「基礎簿記実習A」のセットで日商簿記検定3級の「仕訳」に関連する出題範囲を説明する。						
到達目標	本科目を学修することにより、基本的な経理取引の仕組みと、それらの会計処理方法を理解できるようになる。具体的には、日商簿記検定3級の合格に必要な知識を身に付けることができる。なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉〈技能〉の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	【商業の発達と簿記会計】 簿記会計と株式会社の起源について理解する。						
第2回	【簿記会計の基礎】 簿記会計の目的、役割を理解する。						
第3回	【仕訳の基本】 取引の記録法である仕訳のルールを理解する。						
第4回	【商品売買】 三分法、掛取引、返品・値引き、譲渡かりなどの会計処理について理解する。						
第5回	【現金】 現金、現金過不足、小切手などの会計処理について理解する。						
第6回	【預金】 各種預金、当座借越などの会計処理について理解する。						
第7回	【小口現金】 小口現金の役割と会計処理について理解する。						
第8回	【手形と電子記録債権債務】 手形と電子記録債権・債務の会計処理について理解する。						
第9回	【小テスト（1）】 これまでに学修した内容についての小テストを行う。						
第10回	【買付金・借入金、手形買付金・手形借入金】 金銭貸借の会計処理について理解する。						
第11回	【有価証券】 株式、公社債などの有価証券についての会計処理を理解する。						
第12回	【その他の債権債務（1）】 前払金・前受金、保払金・仮受金についての会計処理を理解する。						
第13回	【その他の債権債務（2）】 立替金、預り金、給料の支払いについての会計処理を理解する。						
第14回	【その他の債権債務（3）】 商品券、保証金などの会計処理について理解する。						
第15回	【小テスト（2）】 これまでに学修した内容についての小テストを行う。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その他備考				
	小テスト（50点×2回）	100	小テスト（1）：仕訳ルールの理解度について評価する。 小テスト（2）：通常取引の会計処理方法の理解度について評価する。 フィードバックとして、授業時間に小テストの解答解説を行う。				

評価の方法：自由記載	
受講の心得	「基礎簿記演習A」を同時に履修登録すること。 これまでに簿記を学んだことがあっても「日商簿記3級」を取得していなければ、この授業を履修登録することが望ましい。
授業外学修	予習として、テキストのうち授業内容に関わる部分を読み疑問点を明らかにする。 復習として、テキストの問題を確認する。 以上の内容を、週あたり4時間以上学修すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
スッキリわかる日商簿記3級	滝澤ななみ	TAC出版	9784300110010	1,210円(税込)
使用テキスト：自由記載				

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載				
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の実務経験の有無	無			
担当教員の実務経験				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点(到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 簿記の目的、種類を理解している	簿記の目的と種類を情報利用者との関連で理解している	簿記の目的を簿記の種類ごとに理解している	簿記の目的と種類の基本を理解している	簿記の目的は理解しているが種類を理解していない	簿記の目的と種類を理解していない
知識・理解	2. 財務諸表と簿記の5要素を理解している	財務諸表と簿記の5要素の増減関係を理解している	財務諸表と簿記の5要素の関連性を理解している	財務諸表と簿記の5要素の基本を理解している	財務諸表は理解しているが簿記の5要素を理解していない	財務諸表と簿記の5要素を理解していない
技能	1. 取引の仕訳と勘定への転記ができる	高度に複雑な取引の仕訳と転記ができる	複雑な取引の仕訳と転記ができる	基本的な取引の仕訳と転記ができる	基本的な取引の仕訳はできるが転記ができない	取引の仕訳と転記ができない

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	基礎簿記演習 A			授業番号	SM122	サブタイトル	
教員	五百竹 宏明						
単位数	1単位	開講年次	1年	開講期	前期	授業形態	演習
						必修・選択	選択
授業概要	簿記会計を初めて学ぶ学生を対象に、社会や企業における会計の役割と簿記の基本的なルールを講義する。本科目(基礎簿記A)とのセットで日商簿記検定3級の「仕訳」に関連する出題範囲を説明する。						
到達目標	本科目を学修することにより、基本的な経済取引の仕組みと、それらの会計処理方法を理解できるようになる。具体的には、日商簿記検定3級の合格に必要な知識を身に付けることができる。なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉〈技能〉の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	【商業の発達と簿記会計】 簿記会計と株式会社の起源について理解する。 上記の内容について、ワークおよびディスカッションをして理解を深める。						
第2回	【簿記会計の基礎】 簿記会計の目的、役割を理解する。 上記の内容について、ワークおよびディスカッションをして理解を深める。						
第3回	【仕訳の基本】 取引の記録法である仕訳のルールを理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第4回	【商品売買】 三分法、損取引、返品・値引き、譲り受けなどの会計処理について理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第5回	【現金】 現金、現金過不足、小切手などの会計処理について理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第6回	【預金】 各種預金、当座借越などの会計処理について理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第7回	【小口現金】 小口現金の役割と会計処理について理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第8回	【手形と電子記録債権】 手形と電子記録債権・債務の会計処理について理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第9回	【小テスト(1)の解答解説】 「基礎簿記A」で行った小テスト(1)の解答解説を行い、これまでの学修内容の理解を深める。						
第10回	【貸付金・借入金、手形貸付金・手形借入金】 金銭債権の会計処理について理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第11回	【有価証券】 株式、公社債などの有価証券についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第12回	【その他の債権債務(1)】 前払金・前受金、仮払金・仮受金についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第13回	【その他の債権債務(2)】 立基金、預り金、給料の支払についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第14回	【その他の債権債務(3)】 商品券、保証金などの会計処理について理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第15回	【小テスト(2)の解答解説】 「基礎簿記A」で行った小テスト(2)の解答解説を行い、これまでの学修内容の理解を深める。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その他備考				
	小テスト(50点×2回)	100	小テスト(1)：仕訳ルールの理解度について評価する。 小テスト(2)：通常取引の会計処理方法の理解度について評価する。 フィードバックとして、授業時間に小テストの解答解説を行う。				

評価の方法：自由記載	
受講の心得	「基礎簿記A」を同時に履修登録すること。 これまでに簿記を学んだことがあっても「日商簿記3級」を取得していなければ、この授業を履修登録することが望ましい。
授業外学修	予習として、テキストの授業内容に関わる部分を読み疑問点を明らかにする。 復習として、テキストの問題を確認する。 以上の内容を、週あたり1時間以上学修すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
スッキリわかる日商簿記3級	滝澤ななみ	TAC出版	9784300110010	1,210円(税込)
使用テキスト：自由記載				

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載				
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の実務経験の有無	無			
担当教員の実務経験				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 簿記の目的、種類を理解している	簿記の目的と種類を情報利用者との関連で理解している	簿記の目的を簿記の種類ごとに理解している	簿記の目的と種類の基本を理解している	簿記の目的は理解しているが種類を理解していない	簿記の目的と種類を理解していない
知識・理解	2. 財務諸表と簿記の5要素を理解している	財務諸表と簿記の5要素の増減関係を理解している	財務諸表と簿記の5要素の関連性を理解している	財務諸表と簿記の5要素の基本を理解している	財務諸表は理解しているが簿記の5要素を理解していない	財務諸表と簿記の5要素を理解していない
技能	1. 取引の仕訳と勘定への転記ができる	高度に複雑な取引の仕訳と転記ができる	複雑な取引の仕訳と転記ができる	基本的な取引の仕訳と転記ができる	基本的な取引の仕訳はできるが転記ができない	取引の仕訳と転記ができない

科目名	現代企業論	授業番号	SM212	サブタイトル	
教員	倉田 致知				
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	後期
				授業形態	講義
					必修・選択
授業概要	「株式会社とは何か」極めて多くの人が株式会社に雇用され、生計の糧を得ている。また、ほぼ全ての人がそこで生まれ出た財やサービスを使っている。言い換えると、株式会社の経営の良し悪しが多くの人々の暮らしに影響を与えている。本講義は、受講者が現代企業の仕組みと影響を法的または学術的に捉えつつ、ならびにそれらと実態を比較しつつ、受講者が株式会社を多面的に説明できることを目的としている。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> * 専門用語の意味を正しく理解した上で、株式会社やコーポレートガバナンスの仕組みを適切に説明できる。 * アフィアンスやコーポレートガバナンスに関する学識や研究のポイント、ならびにそれら学識や研究の背景や影響あるは限界を適切に説明できる。 * 企業価値が評価している（首脳した）問題、ならびにその問題解決の方向性について行われている（行われてきたか）かを客観的に説明できる。 * 各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しで自力で正解を導くことができる。 * 授業資料のオンラインノート作成、ならびにそれらの読み返しに十分にできている。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた「学士力」の内容のうち、＜知識・理解＞＜思考・問題解決能力＞＜態度＞の修得に貢献する。				
授業計画 備考					
回	概要			担当	
第1回	法人の分類と会社の形態、株式・株式会社とは(1)：営利法人、有限責任社員と無限責任社員の相違、議決権、証券取引所、プライム、スタンダード、グロース、TPM、非上場株式会社、など。				
第2回	法人の分類と会社の形態、株式・株式会社とは(2)：営利法人、有限責任社員と無限責任社員の相違、議決権、証券取引所、プライム、スタンダード、グロース、TPM、非上場株式会社、など。				
第3回	会社法における機関設計(1)：株主、株主総会、取締役、取締役会、監査役、監査役会、などの役割と関係。				
第4回	会社法における機関設計(2)：株主、株主総会、取締役、取締役会、監査役、監査役会、などの役割と関係。				
第5回	会社は誰のものか？(1)：株主、株主総会、取締役、取締役会、監査役、監査役会、の関係における過去と現在。				
第6回	会社は誰のものか？(2)：株主、株主総会、取締役、取締役会、監査役、監査役会、の関係における過去と現在。				
第7回	会社は誰のものか？(3)：就業者数、利害関係者、海外直接投資、企業経営の目的、社会的責任、持続可能な開発目標(Sustainable Development Goals : SDGs)、他国のコーポレートガバナンスの特徴、などの観点から。				
第8回	会社は誰のものか？(4)：就業者数、利害関係者、海外直接投資、企業経営の目的、社会的責任、持続可能な開発目標(Sustainable Development Goals : SDGs)、他国のコーポレートガバナンスの特徴、などの観点から。				
第9回	企業規模と開業・起業の現状(1)：大・中・小企業の定義や相違、ベンチャー、ユニコーン、開業率、廃業率、倒産件数、起業意識、など。				
第10回	企業規模と開業・起業の現状(2)：大・中・小企業の定義や相違、ベンチャー、ユニコーン、開業率、廃業率、倒産件数、起業意識、など。				
第11回	多様な結びつき(1)：アライアンス、M&A、子会社、親会社、関連会社、関係会社、系列(ケイレフ)、グループ、下請け、純粋持株会社、事業持株会社、など。				
第12回	多様な結びつき(2)：アライアンス、M&A、子会社、親会社、関連会社、関係会社、系列(ケイレフ)、グループ、下請け、純粋持株会社、事業持株会社、など。				
第13回	業界事情研究(1)：メーカー、商社、卸、小売、金融、サービス、インフラ、ソフトウェア、通信、広告、出版、マスコミ、など。				
第14回	業界事情研究(2)：メーカー、商社、卸、小売、金融、サービス、インフラ、ソフトウェア、通信、広告、出版、マスコミ、など。				
第15回	業界事情研究(3)：メーカー、商社、卸、小売、金融、サービス、インフラ、ソフトウェア、通信、広告、出版、マスコミ、など。				
授業計画 備考2					
評価の方法					
	種別	割合	評価基準・その他備考		
	授業への取り組みの姿勢/態度	10	ファイリング、ノート、予習・復習、スケジュール管理・時間管理、提出回数、などにおける状況。		
	レポート	30	構成、内容の妥当性や正確性、書き方、誤字脱字の度合、データ収集力、などの観点から評価する。なお、レポートへの評価はエコーから確認できる。		
	小テスト	60	単元毎に行う。単元毎の主要なポイントの理解を評価する。なお、点数や間違った箇所などは、エコーから確認できる。		
	定期試験				
	その他				

評価の方法：自由記載	
受講の心得	<ul style="list-style-type: none"> ・私語をしない、など受講に際して最低限のマナーは厳守すること。 ・日頃から経済新聞や経済・経営に関する雑誌などに目を通しておくこと。 ・授業の進行の詳細は、最初の授業で説明する。 ・授業スケジュールは、理解度に応じて変更する可能性がある。
授業外学修	<p>(復習) 配布するプリントを読み返し、ノートを整理すること。また、小テストを次回行う場合は、読み返すべき範囲を指示する。</p> <p>(予習) 授業の終わりに、次回に向けて配布プリントのどこまでを読めばよいかを指示する。</p> <p>以上の内容を、週当たり4時間以上学修すること。</p>

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
使用テキスト：自由記載	適時、プリントを配布する。			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	<ul style="list-style-type: none"> ・坂本恒夫、大坂尚宏、鳥居陽介『テキスト 現代企業論(第4版)』同文館出版。 ・三戸浩、池内秀己勝部伸夫、『企業論 第4版』有斐閣アルム、2018年。 			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	無			
担当教員の業務経験				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 専門用語の意味を正しく理解した上で、株式会社やコーポレートガバナンスの仕組みを適切に説明できる。	専門用語の意味を正しく理解した上で、株式会社やコーポレートガバナンスの仕組みを適切に説明できる。	専門用語の意味を正しく理解した上で、株式会社やコーポレートガバナンスの仕組みを概ね適切に説明できる。	専門用語の理解度は高くないが、株式会社やコーポレートガバナンスの仕組みを概ね適切に説明できる。	専門用語の理解度はまだまだ低い。株式会社やコーポレートガバナンスの仕組みをなんとなく説明できる。	基礎的な概念や用語の意味を全く説明できない。あるいは、会社の仕組みを主観的または直観的に説明している。
知識・理解	2. アライアンスやコーポレートガバナンスに関する学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響あるいは限界を適切に説明できる。	アライアンスやコーポレートガバナンスに関する学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響あるいは限界を適切に説明できる。	アライアンスやコーポレートガバナンスに関する学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響あるいは限界を概ね適切に説明できる。	アライアンスやコーポレートガバナンスに関する学説や研究の背景や影響あるいは限界については若干認識不足であるが、学説や研究のポイントは概ね適切に説明できる。	アライアンスやコーポレートガバナンスに関する学説や研究の背景や影響あるいは限界についてはほとんど言及されていないが、学説や研究のポイントは概ね説明できる。	学説や研究のポイントを全く説明できない。
知識・理解	3. 各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しで自力で正解を導くことができる。	各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しで自力で正解を導くことができる。	各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しでほぼ自力で正解を導くことができる。	設問の意味や解法を他者へ確認することはないが、各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しでなんとか正解することができる。	設問の意味や解法を他者へ確認することはないが、授業資料を見ながらではあるが、種資格・検定試験で出題される問題をなんとか正解することができる。	設問の意味を他者へ確認することもない。不正解のまま放置し、分からないところを理解しようとする姿勢が見られない。(あるいはそもそも問題を解いていない)。
思考・問題解決能力	1. 企業組織が直面している(直面した)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。	企業組織が直面している(直面した)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。	企業組織が直面している(直面した)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。	問題解決については若干認識不足であるが、企業組織が直面している(直面した)問題を概ね客観的に説明できる。	問題解決についてはほとんど言及されていないが、企業組織が直面している(直面した)問題を概ね客観的に説明できる。	企業において何が問題とされてきたかを全く説明できない。あるいは主観的または直観的に企業組織の問題点を語っている。
態度	1. 授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが行われている。	授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが行われている。	授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが行われている。	読み返しの頻度や仕方については改善の余地があるが、授業資料のファイリングやノート作成は概ねできている。	読み返しの頻度や仕方についてはかなり改善の余地があるが、授業資料のファイリングやノート作成は必要最低限のことはできている。	授業資料のファイリングは行われておらず、ノートも作成されていない。読み返さない。

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	マーケティング			授業番号	SM213	サブタイトル	
教員	倉田 致知						
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	前期	授業形態	講義
必修・選択	必修・選択						
選択	選択						
授業概要	マーケティングの定義は時代とともに変遷し、その指す領域や次元は幅広い。マーケティングの重要性を論理的に説明でき、且つ特定の課題に対してマーケティングの手法を適用できるように、マーケティングの学説のみならず企業で行われているマーケティングの実務を学ぶ。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> * 専門用語の意味を正しく理解した上で、マーケティングの重要性や手法を適切に説明できる。 * マーケティングの学説や研究の動向、ならびにそれら学説や研究の背景や影響あるいは限界を適切に説明できる。 * 企業現場が直面している(普遍的)問題、ならびにその問題解決の方向性について行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。 * 各種資料・検定試験で出題される問題を授業資料を通して自力で正解を導くことができる。 * 授業資料のフィリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しを十分にできている。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉〈思考・問題解決能力〉〈態度〉の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	マーケティングの概念、志向の変遷(プロダクト志向、ニーズ志向、セグメント志向、顧客志向、顧客の創造、社会志向)、マーケティング・ミックス(4つのPと4つのC)、サービスマーケティング、7つのP、STP(セグメンテーション、ターゲティング、ポジショニング)、など。						
第2回	プロダクトライフサイクル説(1): プロダクトライフサイクル説、リーダー、チャレンジャー、ニッチャー、フォロワーの相違、ならびにイノベーター、アーリーアダプター、アーリーマジョリティ、レイトマジョリティ、ラガードの相違、キヤズム、など。						
第3回	プロダクトライフサイクル説(2): プロダクトライフサイクル説、リーダー、チャレンジャー、ニッチャー、フォロワーの相違、ならびにイノベーター、アーリーアダプター、アーリーマジョリティ、レイトマジョリティ、ラガードの相違、キヤズム、など。						
第4回	精緻化見込みモデル (情報処理の動機、情報処理の能力、中心的(処理)ルート、周辺的(処理)ルート)、アザールの購買行動類型(複雑な情報処理型、パワエティ・シーキング型、認知的不協和低減型、慣性型)、など。(1)						
第5回	精緻化見込みモデル (情報処理の動機、情報処理の能力、中心的(処理)ルート、周辺的(処理)ルート)、アザールの購買行動類型(複雑な情報処理型、パワエティ・シーキング型、認知的不協和低減型、慣性型)、など。(2)						
第6回	消費者の購買意思決定プロセス(1): AIDA, AIDMA, DAGMARあるいはコミュニケーション・スペクトラム, AISAS, SIPS, など。						
第7回	消費者の購買意思決定プロセス(2): AIDA, AIDMA, DAGMARあるいはコミュニケーション・スペクトラム, AISAS, SIPS, など。						
第8回	プロモーション(1): 広告業界、広告の種類、効果測定の方法、CPM(Cost Per Mile), CPC(Cost Per Click), CPV(Cost Per View)、広告予算設定方法、リスティング広告、パブリック・リレーションズ、IR (インベスター・リレーションズ)、など。						
第9回	プロモーション(2): 広告業界、広告の種類、効果測定の方法、CPM(Cost Per Mile), CPC(Cost Per Click), CPV(Cost Per View)、広告予算設定方法、リスティング広告、パブリック・リレーションズ、IR (インベスター・リレーションズ)、など。						
第10回	ブランド(1): コトラーのブランド戦略、ブランドエクイティ、ブランドロイヤリティ、プライベートブランド、ナショナルブランド、グローバルブランド、コーポレートブランド、ファミリーブランド、の相違と各特徴、など。						
第11回	ブランド(2): コトラーのブランド戦略、ブランドエクイティ、ブランドロイヤリティ、プライベートブランド、ナショナルブランド、グローバルブランド、コーポレートブランド、ファミリーブランド、の相違と各特徴、など。						
第12回	流通・チャネルや立地の吸引力(1): 卸・小売の関係、商社とは、チャネル、フランチャイズ、Pos(販売時点情報管理)とその進展、SCM(サプライチェーンマネジメント)、ハブモデル(修正ハブモデル含む)、商圏の次元、商圏商業力指数、ライリーの法則、ライリー&コンバースの法則、コンバースの法則、など。						
第13回	流通・チャネルや立地の吸引力(2): 卸・小売の関係、商社とは、チャネル、フランチャイズ、Pos(販売時点情報管理)とその進展、SCM(サプライチェーンマネジメント)、ハブモデル(修正ハブモデル含む)、商圏の次元、商圏商業力指数、ライリーの法則、ライリー&コンバースの法則、コンバースの法則、など。						
第14回	価格(1): コストプラス法、固定費と変動費、損益分岐点、差数価格あるいは大台割れの価格、市場価格追従法、段階価格、FOSHレーンの法則、P S M(価格感応度調査)、ダイナミックプライシング、など。						
第15回	価格(2): コストプラス法、固定費と変動費、損益分岐点、差数価格あるいは大台割れの価格、市場価格追従法、段階価格、FOSHレーンの法則、P S M(価格感応度調査)、ダイナミックプライシング、など。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
種別	割合	評価基準・その他備考					
授業への取り組みの姿勢/態度	10	フィリング、ノート、予習・復習、スケジュール管理・時間管理、提出回数、などにおける状況。					
レポート	30	構成、内容の妥当性や優劣性、書き方、誤字脱字の割合、データ収集力、などの観点から評価する。なお、レポートへの評価はユニバから確認できる。					
小テスト	60	単元毎に行う。単元毎の主要なポイントの理解を評価する。なお、点数や間違った箇所などは、ユニバから確認できる。					
定期試験							
その他							

評価の方法：自由記載	
受講の心得	<ul style="list-style-type: none"> ・私語をしない、など受講に際して最低限のマナーは厳守すること。 ・日頃から経済新聞や経済・経営に関する雑誌などに目を通しておくこと。 ・授業の進行の詳細は、最初の授業で説明する。 ・授業スケジュールは、理解度に応じて変更する可能性がある。
授業外学習	<p>(復習) 配布するプリントを読み返し、ノートを整理すること。なお、小テストを次回行う場合は、読み返すべき範囲やプリントを授業の終わりに指示する。</p> <p>(予習) 授業の終わりに、次回に向けて配布プリントのどこまで読み返すべきかを指示する。</p> <p>以上の内容を適当に94時間以上学習すること。</p>

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考

使用テキスト：自由記載 適時、プリントを配布する。

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	<ul style="list-style-type: none"> ・廣田雅光・石井淳哉，編『1からのマーケティング』中央経済社，2004年。 ・伊藤宗彦，編『1からのケース経営』中央経済社，2010年。 ・(公社)日本マーケティング協会(監修)『ベーシック・マーケティング(第2版)』同文館出版，2019年。 			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	無			
担当教員の業務経験				
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無				
担当教員以外で指導に関わる業務経験者				
業務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学土力)	評価の観点(到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 専門用語の意味を正しく理解した上で、マーケティングの重要性や手法を適切に説明できる。	専門用語の意味を正しく理解した上で、マーケティングの重要性や手法を適切に説明できる。	専門用語の意味を正しく理解した上で、マーケティングの重要性や手法を概ね適切に説明できる。	専門用語の理解度は高くないが、マーケティングの重要性や手法を概ね適切に説明できる。	専門用語の理解度はまだまだ低い。マーケティングの重要性や手法を概ね適切に説明できる。	基礎的な概念や用語の意味を全く説明できない。あるいは、マーケティングの重要性や手法を主観的または直観的に説明している。
知識・理解	2. マーケティングの学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響あるいは限界を適切に説明できる。	マーケティングの学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響あるいは限界を適切に説明できる。	マーケティングの学説や研究のポイント、ならびにそれら研究の背景や影響あるいは限界を概ね適切に説明できる。	マーケティングの学説や研究の背景や影響あるいは限界については若干認識不足であるが、学説や研究のポイントは概ね適切に説明できる。	マーケティングの学説や研究の背景や影響あるいは限界についてはほとんど言及されていないが、学説や研究のポイントは概ね説明できる。	マーケティングの学説や研究のポイントを全く説明できない。
知識・理解	3. 各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しで自力で正解を導くことができる。	各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しで自力で正解を導くことができる。	各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しでほぼ自力で正解を導くことができる。	設問の意味や解法を他者へ確認することはないが、各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しでなんとか正解することができる。	設問の意味や解法を他者へ確認することはないが、授業資料を見ながらではあるが、各種資格・検定試験で出題される問題をなんとか正解することができる。	設問の意味や解法を他者へ確認することもない。不正解のまま放置し、分からないところを理解しようとする姿勢が見られない。(あるいはそもそも問題を解いていない)。
思考・問題解決能力	1. 企業組織が直面している(直面した)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。	企業組織が直面している(直面した)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。	企業組織が直面している(直面した)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを概ね客観的に説明できる。	問題解決については若干認識不足であるが、企業組織が直面している(直面した)問題を概ね客観的に説明できる。	問題解決についてはほとんど言及されていないが、企業組織が直面している(直面した)問題を客観的に説明できる。	企業において何が問題とされてきたかを全く説明できない。あるいは主観的または直観的に企業組織の問題点を語っている。
態度	1. 授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが十分にできている。	授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが十分にできている。	授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが概ねできている。	読み返しの頻度や仕方については改善の余地があるが、授業資料のファイリングやノート作成は概ねできている。	読み返しの頻度や仕方についてはかなり改善の余地があるが、授業資料のファイリングやノート作成は必要最低限のことはできている。	授業資料のファイリングは行われておらず、ノートも作成されていない。読み返しもない。

科目名	基礎簿記B			授業番号	SM221	サブタイトル	
教員	五百竹 宏明						
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	後期	授業形態	講義
						必修・選択	選択
授業概要	簿記会計を初めて学ぶ学生を対象に、社会や企業における会計の役割と簿記の基本的なルールを講義する。 内容としては、本科目と「基礎簿記演習B」のセットで「日商簿記検定3級」の「決算手続」に関連する出題範囲を説明する。						
到達目標	本科目を学修することにより、基本的な経済取引の仕組みと、それらの会計処理方法を理解できるようになる。 具体的には、日商簿記検定3級の合格に必要な知識を身に付けることができる。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた「学士力」の内容のうち、〈知識・理解〉〈技能〉の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	【基礎簿記A】の復習と訂正仕訳 「基礎簿記A」で学修したことを復習する。 また、誤った仕訳の訂正方法について理解する。						
第2回	【その他の費用】 消耗品、租税公課、福利厚生費などの会計処理について理解する。						
第3回	【貸倒れと貸倒引当】 貸倒れと貸倒引当金についての会計処理を理解する。						
第4回	【有形固定資産と減価償却】 固定資産の購入と減価償却についての会計処理を理解する。						
第5回	【株式の発行、剰余金の配当と処分】 株式会社設立、剰余金の処分などについての会計処理を理解する。						
第6回	【法人税等と消費税】 法人税等と消費税についての会計処理を理解する。						
第7回	【経過勘定（1）】 費用・収益の前払い、前受けについての会計処理を理解する。						
第8回	【経過勘定（2）】 費用・収益の未払、未収についての会計処理を理解する。						
第9回	【帳簿への記入】 主要簿、補助簿への記入法について理解する。						
第10回	【試算表】 三種類の試算表について理解する。						
第11回	【伝票と証ひょう】 伝票および証ひょうをもとにした会計処理について理解する。						
第12回	【精算表】 決算整理事項の精算表での会計処理について理解する。						
第13回	【財務諸表】 決算整理事項の会計処理をもとに財務諸表の作成方法を理解する。						
第14回	【帳簿の締め切と期首の再振替仕訳】 帳簿の締め切り法と再振替仕訳の会計処理について理解する。						
第15回	【小テスト】 決算手続きに関する小テストを行う。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その態備考				
	小テスト	100	日商簿記3級の検定試験に準ずる決算手続きの問題をもとに、理解度を評価する。 フィードバックとして、授業時間に小テストの解答解説を行う。				

評価の方法：自由記載	
受講の心得	「基礎簿記演習B」を同時に履修登録すること。 また、「基礎簿記A」「基礎簿記演習A」を履修済みであること。
授業外学習	予習として、テキストの授業内容にかかわる部分を読み、疑問点を明らかにする。 復習として、テキストの基本問題を解く。 以上の内容を、週あたり4時間以上学習すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
スッキリわかる日商簿記3級	滝澤ななみ	TAC出版	9784300110010	1,210円（税込）
使用テキスト：自由記載				

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載				
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の実務経験の有無	無			
担当教員の実務経験				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 簿記システムによって作成される財務諸表の種類を理解している	財務諸表の種類とそれぞれのステートメントの関係性を正確に理解している	財務諸表のうち貸借対照表と損益計算書の関係を正確に理解している	財務諸表のうち貸借対照表と損益計算書について理解している	財務諸表のうち貸借対照表と損益計算書の存在・名前は知っている	財務諸表の意味を理解していない
知識・理解	2. 財務諸表の種類と情報内容を理解している	財務諸表の種類とそれぞれのステートメントの情報内容を正確に理解している	財務諸表のうち貸借対照表と損益計算書の情報内容を正確に理解している	財務諸表のうち貸借対照表と損益計算書の情報内容を理解している	財務諸表のうち貸借対照表と損益計算書の情報内容を部分的に理解している	財務諸表の情報内容を全く理解していない
技能	1. 決算整理事項の仕訳ができる	高度に複雑な決算整理事項でも仕訳ができる	複雑な決算整理事項でも仕訳ができる	基本的な決算整理事項の仕訳ができる	単純な決算整理事項の仕訳はできる	決算整理事項の仕訳ができない

科目名	基礎簿記演習 B			授業番号	SM222	サブタイトル	
教員	五百竹 宏明						
単位数	1単位	開講年次	1年	開講期	後期	授業形態	演習
						必修・選択	選択
授業概要	簿記会計を初めて学ぶ学生を対象に、社会や企業における会計の役割と簿記の基本的なルールを講義する。 内容としては、本科目と「基礎簿記B」のセットで日商簿記検定3級の「決算手続」に関連する出題範囲を説明する。						
到達目標	本科目を学修することにより、基本的な経済取引の仕組みと、それらの会計処理方法を理解できるようになる。 具体的には、日商簿記検定3級の合格に必要な知識を身に付けることができる。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉〈技能〉の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	【基礎簿記A】の復習と訂正仕訳 「基礎簿記A」で学修したことを復習する。また、誤った仕訳の訂正方法について理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第2回	【その他の費用】 消耗品、租税公課、福利厚生費などの会計処理について理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第3回	【貸倒れと貸倒引当金】 貸倒れと貸倒引当金についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第4回	【有形固定資産と減価償却】 固定資産の購入と減価償却についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第5回	【株式の発行、剰余金の配当と処分】 株式会社設立、剰余金の処分などについての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第6回	【法人税等と消費税】 法人税等と消費税についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第7回	【経過勘定（1）】 費用・収益の前払い、前受けについての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第8回	【経過勘定（2）】 費用・収益の未払、未収についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第9回	【帳簿への記入】 主要簿、補助簿への記入法について理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第10回	【試算表】 三種類の試算表について理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第11回	【伝票と証憑】 伝票および証憑をもちいたした会計処理について理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第12回	【精算表】 決算整理事項の精算表での会計処理について理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第13回	【財務諸表】 決算整理事項の会計処理をもとに財務諸表の作成方法を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第14回	【帳簿の締め切りと期首の再掲仕訳】 帳簿の締め切り法と再掲仕訳の会計処理について理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第15回	【小テストの解答解説】 「基礎簿記B」で行った小テストの解答解説を行い、これまでの学修内容の理解を深める。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その態備考				
	小テスト	100	日商簿記3級の検定試験に準ずる決算手続の問題をもとに、理解度を評価する。 フィードバックとして、授業時間小テストの解答解説を行う。				

評価の方法：自由記載	
受講の心得	「基礎簿記B」を同時に履修登録すること。 また、「基礎簿記A」「基礎簿記演習A」を履修済みであること。
授業外学習	予習として、テキストの授業内容にかかわる部分を読み、疑問点を明らかにする。 復習として、テキストの基本問題を解く。 以上の内容を、週あたり1時間以上学習すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
スッキリわかる日商簿記3級	滝澤ななみ	TAC出版	9784300110010	1,210円（税込）
使用テキスト：自由記載				

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載				
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の実務経験の有無	無			
担当教員の実務経験				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学土力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 簿記システムによって作成される財務諸表の種類を理解している	財務諸表の種類とそれぞれのステートメントの関係性を正確に理解している	財務諸表のうち貸借対照表と損益計算書の関係を正確に理解している	財務諸表のうち貸借対照表と損益計算書について理解している	財務諸表のうち貸借対照表と損益計算書の存在・名前は知っている	財務諸表の意味を理解していない
知識・理解	2. 財務諸表の種類と情報内容を理解している	財務諸表の種類とそれぞれのステートメントの情報内容を正確に理解している	財務諸表のうち貸借対照表と損益計算書の情報内容を正確に理解している	財務諸表のうち貸借対照表と損益計算書の情報内容を理解している	財務諸表のうち貸借対照表と損益計算書の情報内容を部分的に理解している	財務諸表の情報内容を全く理解していない
技能	1. 決算整理事項の仕訳ができる	高度に複雑な決算整理事項でも仕訳ができる	複雑な決算整理事項でも仕訳ができる	基本的な決算整理事項の仕訳ができる	単純な決算整理事項の仕訳はできる	決算整理事項の仕訳ができない

科目名	簿記特別演習			授業番号	SM223	サブタイトル	
教員	五百竹 宏明						
単位数	1単位	開講年次	1年	開講期	後期	授業形態	演習
						必修・選択	選択
授業概要	日商簿記検定3級の合格に必要な知識とhow toを説明する。						
到達目標	日商簿記検定3級に準じた演習問題に取り組みにより、実際の試験に対応するための応用力を身に付けることができる。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉〈技能〉の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	【日商簿記検定試験とは】 日商簿記検定試験について理解する。						
第2回	【第1問対策（1）】 第1問の仕訳問題に解答するための会計処理を理解する。						
第3回	【第1問対策（2）】 第1問の仕訳問題に解答するための会計処理を理解する。						
第4回	【第1問対策（3）】 第1問の仕訳問題に解答するための会計処理を理解する。						
第5回	【第1問対策（4）】 第1問の仕訳問題に解答するための会計処理を理解する。						
第6回	【第1問対策（5）】 第1問の仕訳問題に解答するための会計処理を理解する。						
第7回	【第3問対策（1）】 第3問の決算整理問題に解答するための会計処理を理解する。						
第8回	【第3問対策（2）】 第3問の決算整理問題に解答するための会計処理を理解する。						
第9回	【第3問対策（3）】 第3問の決算整理問題に解答するための会計処理を理解する。						
第10回	【第3問対策（4）】 第3問の決算整理問題に解答するための会計処理を理解する。						
第11回	【第3問対策（5）】 第3問の決算整理問題に解答するための会計処理を理解する。						
第12回	【第3問対策（6）】 第3問の決算整理問題に解答するための会計処理を理解する。						
第13回	【第2問対策（1）】 第2問のアラカルト問題に解答するための会計処理を理解する。						
第14回	【第2問対策（2）】 第2問のアラカルト問題に解答するための会計処理を理解する。						
第15回	【小テスト（総合問題）】 検定試験に準じた小テストを行う。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その他備考				
	小テスト	100	検定試験に準じた問題を出題し、理解度を評価する。 フィードバックとして、授業時間に解答解説を行う。				

評価の方法：自由記載	
受講の心得	「基礎簿記A」「基礎簿記演習A」、「基礎簿記B」「基礎簿記演習B」を履修済みであること。
授業外学修	予習として、テキストのうち、授業内容に関わる部分を読み、疑問点を明らかにする。 復習として、テキストの基本例題と配布プリントの演習問題を解く。 以上の内容を、週あたり1時間以上学修すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考

使用テキスト：自由記載	毎回、演習問題のプリントを配布する。
-------------	--------------------

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
				2200

参考書：自由記載	
その他	
備考	
注意事項	
担当教員の実務経験の有無	無
担当教員の実務経験	
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無
担当教員以外で指導に関わる実務経験者	
実務経験をいかした教育内容	

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 日商簿記3級の出題範囲の簿記会計知識を理解している	日商簿記3級の出題範囲の簿記会計知識を正確に理解している	日商簿記3級の出題範囲の簿記会計知識をほぼ正確に理解している	日商簿記3級の出題範囲の簿記会計知識の基本を理解している	日商簿記3級の出題範囲の簿記会計知識を部分的に理解している	日商簿記3級の出題範囲の簿記会計知識を理解していない
技能	1. 日商簿記3級の検定試験に対応できる会計力を身につけている	日商簿記3級の検定試験に対応できる必要に十分な会計力を身につけている	日商簿記3級の検定試験に対応できる必要な会計力を身につけている	日商簿記3級の検定試験に対応できる基本的な会計力を身につけている	日商簿記3級の検定試験に対応できる会計力を部分的に身につけている	日商簿記3級の検定試験に対応できる会計力を身につけていない

科目名	ファイナンシャルプラン			授業番号	SM231	サブタイトル	
教員	五百竹 宏明						
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	後期	授業形態	講義
						必修・選択	必修
授業概要	ファイナンシャルプランとは、人生設計（ライフプラン）の経済的側面を計画することであるといえる。本科目では、年金、保険、ローン、金融資産、不動産、税金、相続等、ファイナンシャルプランに関連する基礎的な知識を説明する。						
到達目標	本科目を学習することにより、ファイナンシャルプランに関する基本的な知識を身に付けることができる。なお、本科目はディプロマ制に拠る学士力の内容のうち、〈知識・理解〉〈技能〉の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	【ライフプランニングと資金計画（1）】 FPFについての概要を理解する。						
第2回	【ライフプランニングと資金（2）】 人生の三大資金について理解する。医療保険制度について理解する。						
第3回	【ライフプランニングと資金（3）】 医療保険制度について理解する。						
第4回	【ライフプランニングと資金（4）】 公的年金制度について理解する。企業年金制度について理解する。						
第5回	【ライフプランニングと資金（5）】 企業年金などについて理解する。						
第6回	【リスクマネジメント（1）】 保険の基本を理解する。						
第7回	【リスクマネジメント（2）】 生命保険について理解する。						
第8回	【リスクマネジメント（3）】 損害保険について理解する。						
第9回	【リスクマネジメント（4）】 第三分野の保険について理解する。						
第10回	【リスクマネジメント（5）】 保険に関連する税金について理解する。						
第11回	【金融資産運用（1）】 金融・経済の基本について理解する。						
第12回	【金融資産運用（2）】 金融商品（預貯金、債券、株式など）について理解する。						
第13回	【金融資産運用（3）】 投資理論の基礎を理解する。						
第14回	【金融資産運用（4）】 金融商品に関連する税金について理解する。						
第15回	【小テスト】 これまでに学習した内容について小テストを行う。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
種別	割合	評価基準・その態備考					
小テスト	100	小テストでFPF技能士3級検定と同程度の問題を出題し、理解度を評価する。 フィードバックとして、授業時間小テストの解答解説を行う。					

評価の方法：自由記載	
受講の心得	
授業外学修	予習として、テキストのうち授業内容に関わる部分を読み、疑問点を明らかにする。 復習として、テキストの指定した問題を解く。 以上の内容を、週あたり4時間以上学修すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
FP合格へのはじめの一歩（最新バージョン）	滝澤ななみ	TAC出版	9784300105160	1,430円（税込）
使用テキスト：自由記載				

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載				
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	無			
担当教員の業務経験				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 人生の3大資金について理解している	ライフプランと関連させて教育資金、住宅取得取得資金、老後資金の制度を正確に理解している	教育資金、住宅取得取得資金、老後資金の制度を正確に理解している	教育資金、住宅取得取得資金、老後資金の基本を理解している	教育資金、住宅取得取得資金、老後資金について一部を理解している	教育資金、住宅取得取得資金、老後資金について理解していない
知識・理解	2. リスクマネジメントについて理解している	ライフプランと関連させて生命保険、損害保険、第三の保険の制度を正確に理解している	生命保険、損害保険、第三の保険の制度を正確に理解している	生命保険、損害保険、第三の保険の基本を理解している	生命保険、損害保険、第三の保険の一部を理解している	生命保険、損害保険、第三の保険について理解していない
技能	1. 資金計画に必要な6つの係数を用いて計算できる	終価係数・年金終価係数と現価係数・年金現価係数、減価基金係数、資本回収係数を理解して正確な計算できる	終価係数・年金終価係数と現価係数・年金現価係数を理解して正確な計算できる	終価係数と現価係数を理解して正確な計算できる	終価係数と現価係数を理解しているが正確な計算ができない	終価係数と現価係数の意味を理解していない

科目名	ファイナンシャルプラン演習			授業番号	SM232	サブタイトル	
教員	五百竹 宏明						
単位数	1単位	開講年次	2年	開講期	前期	授業形態	演習
必修・選択	必修						
授業概要	ファイナンシャルプランとは、人生設計（ライフプラン）の経済的側面を計画することであるといえる。本科目では、年金、保険、ローン、金銭資産、不動産、税金、相続等、ファイナンシャルプランに関連する基礎的な知識を説明する。						
到達目標	本科目を学習することにより、ファイナンシャルプランに関する基本的な知識を身に付けることができる。なお、本科目はディプロマ制に拠った学力の内容のうち、〈知識・理解〉〈技能〉の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	【タックスプランニング（1）】 所得税の基本を理解する。						
第2回	【タックスプランニング（2）】 所得税の申告と納付について理解する。						
第3回	【タックスプランニング（3）】 所得金額と所得控除について理解する。						
第4回	【タックスプランニング（4）】 年末調整と源泉徴収票について理解する。						
第5回	【タックスプランニング（5）】 青色申告制度について理解する。						
第6回	【不動産（1）】 不動産の基本を理解する。						
第7回	【不動産（2）】 不動産取引と登記について理解する。						
第8回	【不動産（3）】 不動産に関する法律（借地借家法、区分所有法）を理解する。						
第9回	【不動産（4）】 不動産に関する法律（都市計画法、建築基準法など）を理解する。						
第10回	【不動産（5）】 不動産に関連する税金について理解する。						
第11回	【相続・事業継承（1）】 相続の基本を理解する。						
第12回	【相続・事業継承（2）】 相続人、相続の承認と放棄、遺言などについて理解する。						
第13回	【相続・事業継承（3）】 相続税について理解する。						
第14回	【相続・事業継承（4）】 贈与税について理解する。						
第15回	【小テスト】 これまで学習した内容について小テストを行う。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
種別	割合	評価基準・その態備考					
小テスト	100	小テストでFP技能士3級検定と同程度の問題を出題し、理解度を評価する。 フィードバックとして、授業時間に小テストの解答解説を行う。					

評価の方法：自由記載	
受講の心得	
授業外学修	予習として、テキストのうち授業内容に関わる部分を読み、疑問点を明らかにする。 復習として、テキストの指定した問題を解く。 以上の内容を、週あたり1時間以上学修すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
FP技能士3級テキスト+問題集	白鳥光良	TAC出版		
使用テキスト：自由記載				

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	「ファイナンシャルプラン」のテキストを継続して使用する。			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	無			
担当教員の業務経験				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 不動産に関する法律と税金について理解している	不動産に関する法律と税金を正確に理解し、不動産取引についてアドバイスができる	不動産に関する法律と税金を正確に理解している	不動産に関する法律と税金の基本を理解している	不動産に関する法律と税金の一部を理解している	不動産に関する法律と税金を理解していない
知識・理解	2. 相続・事業承継について理解している	相続・事業承継について財産の評価や税額の計算法も理解している	相続・事業承継についての税金の基本も理解している	相続・事業承継の基本を理解している	相続・事業承継の一部を理解している	相続・事業承継を理解していない
技能	1. 所得税について理解している	10種類の所得を理解し、納付税額の計算と青色申告ができる	10種類の所得を理解し、納付税額の計算ができる	所得税の基本を理解している	所得税の一部を理解している	所得税について理解していない

科目名	経営戦略論		授業番号	SM314	サブタイトル				
教員	倉田 致知								
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	後期	授業形態	講義	必修・選択	選択
授業概要	「戦略とは何か。」経営に関する会話、記事、文献、などにおいて見ない、聞かない日が無いほど、この言葉は浸透している。競争優位の獲得あるいは持続のために使用されているが、どうして使用される人によって意味合いが異なり、かなり多様化している。ビジョンや計画と何が違うのかが曖昧の場合もある。本講義では、経営戦略の研究の変遷とその事例を通して、「戦略」の重要性と現実世界におけるモデルや学説の適用可能性の検討を行う。								
到達目標	＊環境と組織の関係についての学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響あるいは限界を適切に説明できる。 ＊経営戦略論の学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響あるいは限界を適切に説明できる。 ＊企業組織が直面している(普遍的)問題、ならびにその問題解決の方向性について行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。 ＊各種資料・検定試験で出題される問題を授業資料無しで自力で正解を導き出すことができる。 ＊授業資料のフライングノート作成、ならびにそれらの読み返しを十分にできている。 なお、本科目はディプロマ・ポリシーに掲げた学士学位の内容のうち、＜知識・理解＞＜思考・問題解決能力＞＜態度＞の修得に貢献する。								
授業計画 備考									
回	概要						担当		
第1回	戦略論への注目(1)：オープン・システム論、「環境」と「組織」の狭間。コンティンジェンシー論、ポストコンティンジェンシー論、SWOT分析、など。								
第2回	戦略論への注目(2)：オープン・システム論、「環境」と「組織」の狭間。コンティンジェンシー論、ポストコンティンジェンシー論、SWOT分析、など。								
第3回	戦略論への注目(3)：オープン・システム論、「環境」と「組織」の狭間。コンティンジェンシー論、ポストコンティンジェンシー論、SWOT分析、など。								
第4回	チャンドラー、アンソフ、ポーターによる戦略論(1)：ビジョン・計画・戦略の相違、戦略と戦術の相違、戦略的意思決定、業務的意思決定、「組織構造は戦略に従う」と「戦略は組織構造に従う」、5フォース、コストリーダーシップ戦略、集中戦略、差別化戦略、価値連鎖、多角化戦略と多角化された事業の評価の仕方(ROI,BCGのPPMなど)、など。								
第5回	チャンドラー、アンソフ、ポーターによる戦略論(2)：ビジョン・計画・戦略の相違、戦略と戦術の相違、戦略的意思決定、業務的意思決定、「組織構造は戦略に従う」と「戦略は組織構造に従う」、5フォース、コストリーダーシップ戦略、集中戦略、差別化戦略、価値連鎖、多角化戦略と多角化された事業の評価の仕方(ROI,BCGのPPMなど)、など。								
第6回	チャンドラー、アンソフ、ポーターによる戦略論(3)：ビジョン・計画・戦略の相違、戦略と戦術の相違、戦略的意思決定、業務的意思決定、「組織構造は戦略に従う」と「戦略は組織構造に従う」、5フォース、コストリーダーシップ戦略、集中戦略、差別化戦略、価値連鎖、多角化戦略と多角化された事業の評価の仕方(ROI,BCGのPPMなど)、など。								
第7回	バーニーによる資源ベースの戦略論、VRIOフレームワーク、ハメル&ブラハワードのコア・コンピタンス、ホジソングの戦略論との相違、ケイバビティ、ダイナミック・ケイバビティ、コピテンシー、など。(1)								
第8回	バーニーによる資源ベースの戦略論、VRIOフレームワーク、ハメル&ブラハワードのコア・コンピタンス、ホジソングの戦略論との相違、ケイバビティ、ダイナミック・ケイバビティ、コピテンシー、など。(2)								
第9回	ミツバグによる戦略に対する見解、知識社会の中での経営戦略、シュンペーターのイノベーション、プロダクト・イノベーション、プロセス・イノベーション、クリスタセンのイノベーションのジレンマ、オープン・イノベーション、など。(1)								
第10回	ミツバグによる戦略に対する見解、知識社会の中での経営戦略、シュンペーターのイノベーション、プロダクト・イノベーション、プロセス・イノベーション、クリスタセンのイノベーションのジレンマ、オープン・イノベーション、など。(2)								
第11回	戦略と組織と人的資源管理(1)：戦略の策定と実行の主体や過程、HRサイクル、戦略的人的資源管理、制度や実践間の関係、人的資源開発、アウトソーシング、人材派遣、オフショアリング、など。								
第12回	戦略と組織と人的資源管理(2)：戦略の策定と実行の主体や過程、HRサイクル、戦略的人的資源管理、制度や実践間の関係、人的資源開発、アウトソーシング、人材派遣、オフショアリング、など。								
第13回	多国籍企業の展開とその組織の特長(1)：海外直接投資の動向、異質性による負債、非市場戦略、OLI理論、グローバル型、インターナショナル型、マルチナショナル型、トランスナショナル型、メタナショナル型、の観点から。								
第14回	多国籍企業の展開とその組織の特長(2)：海外直接投資の動向、異質性による負債、非市場戦略、OLI理論、グローバル型、インターナショナル型、マルチナショナル型、トランスナショナル型、メタナショナル型、の観点から。								
第15回	多国籍企業の展開とその組織の特長(3)：海外直接投資の動向、異質性による負債、非市場戦略、OLI理論、グローバル型、インターナショナル型、マルチナショナル型、トランスナショナル型、メタナショナル型、の観点から。								
授業計画 備考2									
評価の方法									
	種別	割合	評価基準・その他備考						
	授業への取り組みの姿勢/態度	10	ファイリング、ノート、予習・復習、スケジュール管理・時間管理、提出回数、などにおける状況。						
	レポート	30	構成、内容の妥当性や正確性、書き方、誤字脱字の割合、データ収集力、などの観点から評価する。なお、レポートへの評価はユニバから確認できる。						
	小テスト	60	単元毎に行う。単元毎の主要なポイントの理解を確認する。なお、点数や間違った箇所などは、ユニバから確認できる。						
	定期試験								
	その他								

評価の方法：自由記載	
受講の心得	<ul style="list-style-type: none"> ・私語はしない。などの受講に際して最低限のマナーは厳守すること。 ・日頃から経済新聞や経済・経営に関する雑誌などに目を通しておくこと。 ・授業の進行の詳細は、最初の授業で説明する。 ・授業スケジュールは、理解度に応じて変更する可能性がある。
授業外学修	(復習) 配布するプリントを読み返し、ノートを整理すること。 (予習) 授業の終わりに、次回に向けて配布プリントのどこまでを読みかへかを示す。 以上の内容を適当に4時間以上学修すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
使用テキスト：自由記載	適時、プリントを配布する。			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	<ul style="list-style-type: none"> ・福沢康弘「テキスト 経営戦略論」中央経済社、2021年。 ・三谷宏治「経営戦略全史」ディスカヴァー・トゥエンティーン、2013年。 			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の実務経験の有無	無			
担当教員の学術経験				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無				
担当教員以外で指導に関わる学術経験者				
実務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー「学士力」)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 環境と組織の関係についての学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響あるいは限界を適切に説明できる。	環境と組織の関係についての学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響あるいは限界を適切に説明できる。	環境と組織の関係についての学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響あるいは限界を適切に説明できる。	環境と組織の関係についての学説や研究の背景や影響あるいは限界は若干認識不足であるが、学説や研究のポイントは概ね適切に説明できる。	環境と組織の関係についての学説や研究の背景や影響あるいは限界はほとんど言及されていないが、学説や研究のポイントは概ね説明できる。	環境と組織の関係についての学説や研究のポイントを全く説明できない。
知識・理解	2. 経営戦略論の学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響あるいは限界を適切に説明できる。	経営戦略論の学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響あるいは限界を適切に説明できる。	経営戦略論の学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響あるいは限界を適切に説明できる。	経営戦略論の学説や研究の背景や影響あるいは限界は若干認識不足であるが、学説や研究のポイントは概ね適切に説明できる。	経営戦略論の学説や研究の背景や影響あるいは限界はほとんど言及されていないが、学説や研究のポイントは概ね説明できる。	経営戦略論の学説や研究のポイントを全く説明できない。
知識・理解	3. 各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しで自力で正解を導くことができる。	各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しで自力で正解を導くことができる。	設問の意味を他者へ確認することもありますが、各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しで自力で正解を導くことができる。	設問の意味や解法を他者へ確認することはないが、各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しでなんとか正解することができる。	設問の意味や解法を他者へ確認することはないが、また授業資料を見ながらではあるが、各種資格・検定試験で出題される問題をなんとか正解することができる。	設問の意味を他者へ確認することもない。不正解のまま放置し、分からないところを理解しようとする姿勢が見られない。(あるいはそもそも問題を解いていない)。
思考・問題解決能力	1. 企業組織が直面している(直面した)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。	企業組織が直面している(直面した)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。	企業組織が直面している(直面した)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。	問題解決については若干認識不足であるが、企業組織が直面している(直面した)問題を概ね客観的に説明できる。	問題解決についてはほとんど言及されていないが、企業組織が直面している(直面した)問題を概ね客観的に説明できる。	企業において何が問題とされてきたかを全く説明できない。あるいは主観的または直観的に企業組織の問題点や解決を語っている。
態度	1. 授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが行われている。	授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが行われている。	授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが行われている。	読み返しの頻度や仕方については改善の余地があるが、授業資料のファイリングやノート作成は概ねできている。	読み返しの頻度や仕方についてはかなり改善の余地があるが、授業資料のファイリングやノート作成は必要最低限のことはできている。	授業資料のファイリングは行われておらず、ノートも作成されていない。読み返しもない。

科目名	簿記論 A			授業番号	SM321	サブタイトル	
教員	五百竹 宏明						
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	前期	授業形態	講義
						必修・選択	選択
授業概要	中規模程度以上の株式会社において行われる、複雑で高度な経済取引の仕組みと、それらの会計処理方法を講義する。内容としては、本科目と「簿記演習A」のセットで日商簿記検定2級（商業簿記）の出題範囲を説明する。						
到達目標	本科目を学修することにより、中規模程度以上の株式会社の会計実務を理解できるようになる。具体的には、日商簿記検定2級（商業簿記）の合格に必要な知識を身に付けることができる。なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた「学士力」の内容のうち、〈知識・理解〉〈技能〉の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	【株式の発行、剰余金の配当と処分】 株式会社（中規模程度以上）の株式発行と剰余金の配当・処分についての会計処理を理解する。						
第2回	【合併と無形固定資産、法人税等と消費税】 株式会社（中規模程度以上）の合併と無形固定資産、法人税等と消費税についての会計処理を理解する。						
第3回	【商品先買等、手形と電子記録債権・債務、その他の債権譲渡】 株式会社（中規模程度以上）の商品先買等、手形と電子記録債権・債務、その他の債権譲渡についての会計処理を理解する。						
第4回	【銀行勘定調整表、固定資産】 株式会社（中規模程度以上）の銀行勘定調整表、固定資産についての会計処理を理解する。						
第5回	【リース取引、研究開発費とソフトウェア】 株式会社（中規模程度以上）のリース取引、研究開発費とソフトウェアについての会計処理を理解する。						
第6回	【引当金、外貨換算会計】 株式会社（中規模程度以上）の引当金、外貨換算会計についての会計処理を理解する。						
第7回	【税効果会計】 株式会社（中規模程度以上）の税効果会計についての会計処理を理解する。						
第8回	【収益認識の基準】 株式会社（中規模程度以上）の収益認識の基準についての会計処理を理解する。						
第9回	【本支店会計】 株式会社（中規模程度以上）の本支店会計についての会計処理を理解する。						
第10回	【連結会計（1）連結財務諸表とは】 株式会社（中規模程度以上）の連結会計についての会計処理を理解する。						
第11回	【連結会計（2）連結財務諸表の開始仕訳と2年目以降の連結会計】 株式会社（中規模程度以上）の連結会計についての会計処理を理解する。						
第12回	【連結会計（3）内部取引と債権債務の相殺消去】 株式会社（中規模程度以上）の連結会計についての会計処理を理解する。						
第13回	【連結会計（4）未実現利益の消去】 株式会社（中規模程度以上）の連結会計についての会計処理を理解する。						
第14回	【製造業会計】 株式会社（中規模程度以上）の製造業会計についての会計処理を理解する。						
第15回	【小テスト】 これまで学修した内容についての小テストを行う。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その他備考				
	小テスト	100	日商簿記2級（商業簿記）の検定試験に準ずる問題をもとに、理解度を評価する。 フィードバックとして、授業時間小テストの解答解説を行う。				

評価の方法：自由記載	
受講の心得	「簿記演習A」を同時に履修登録すること。 日商簿記3級に合格しているか、同等の知識があることを前提として授業を進める。 日商簿記2級（商業簿記）の検定試験は難易度が高く、合格レベルに達するにはかなりの勉強量（350～500時間程度）が必要となる。
授業外学習	予習として、テキストの授業内容に関わる部分を読み、疑問点を明らかにする。 復習として、テキストの基本問題を解く。 以上の内容を、週あたり4時間以上学習すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
スッキリわかる日商簿記2級商業簿記	滝澤ななみ	TAC出版	9784300110027	1,650円（税込）

使用テキスト：自由記載

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考

参考書：自由記載

その他

備考

注意事項

担当教員の業務経験の有無

無

担当教員の業務経験

担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無

無

担当教員以外で指導に関わる業務経験者

業務経験をいかした教育内容

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー「学士力」)	評価の観点（到達目標に基づく評価項目）	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 日商簿記2級（商業簿記）の出題範囲の簿記会計知識を理解している	日商簿記2級（商業簿記）の出題範囲の簿記会計知識を正確に理解している	日商簿記2級（商業簿記）の出題範囲の簿記会計知識をほぼ正確に理解している	日商簿記2級（商業簿記）の出題範囲の簿記会計知識の基本を理解している	日商簿記2級（商業簿記）の出題範囲の簿記会計知識を部分的に理解している	日商簿記2級（商業簿記）の出題範囲の簿記会計知識を理解していない
技能	1. 日商簿記2級（商業簿記）の検定試験に対応できる会計力を身につけている	日商簿記2級（商業簿記）の検定試験に対応できるように十分な会計力を身につけている	日商簿記2級（商業簿記）の検定試験に対応できる基本的な会計力を身につけている	日商簿記2級（商業簿記）の検定試験に対応できる基本的な会計力を身につけている	日商簿記2級（商業簿記）の検定試験に対応できる会計力を部分的に身につけている	日商簿記2級（商業簿記）の検定試験に対応できる会計力を身につけていない

科目名	簿記演習 A			授業番号	SM322	サブタイトル	
教員	五百竹 宏明						
単位数	1単位	開講年次	1年	開講期	前期	授業形態	演習
							必修・選択
選択							
授業概要	中規模程度以上の株式会社において行われる、複雑で高度な経済取引の仕組みと、それらの会計処理方法を講義する。内容としては、本科目と簿記論Aとのセットで日商簿記検定2級（商業簿記）の出題範囲を説明する。						
到達目標	本科目を学修することにより、中規模程度以上の株式会社の会計実務を理解できるようになる。具体的には、日商簿記検定2級（商業簿記）の合格に必要な知識を身に付けることができる。なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた「学士力」の内容のうち、〈知識・理解〉〈技能〉の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要						担当
第1回	【株式の発行、剰余金の配当と処分】 株式会社（中規模程度以上）の株式発行と剰余金の配当・処分についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第2回	【合併と無形固定資産、法人税等と消費税】 株式会社（中規模程度以上）の合併と無形固定資産、法人税等と消費税についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第3回	【商品売買等、手形と電子記録債権・債務、その他の債権譲渡】 株式会社（中規模程度以上）の商品売買等、手形と電子記録債権・債務、その他の債権譲渡についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第4回	【銀行勘定調整表、固定資産】 株式会社（中規模程度以上）の銀行勘定調整表、固定資産についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第5回	【リース取引、研究開発費とソフトウェア】 株式会社（中規模程度以上）のリース取引、研究開発費とソフトウェアについての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第6回	【引当金、外貨換算会計】 株式会社（中規模程度以上）の引当金、外貨換算会計についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第7回	【税効果会計】 株式会社（中規模程度以上）の税効果会計についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第8回	【収益認識の基準】 株式会社（中規模程度以上）の収益認識の基準についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第9回	【本支店会計】 株式会社（中規模程度以上）の本支店会計についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第10回	【連結会計（1）連結財務諸表とは】 株式会社（中規模程度以上）の連結会計についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第11回	【連結会計（2）連結財務諸表の開始仕訳と2年目以降の連結会計】 株式会社（中規模程度以上）の連結会計についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第12回	【連結会計（3）内部取引と債権債務の相殺消去】 株式会社（中規模程度以上）の連結会計についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第13回	【連結会計（4）未実現利益の消去】 株式会社（中規模程度以上）の連結会計についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第14回	【製造業会計】 株式会社（中規模程度以上）の製造業会計についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第15回	【小テストの解答解説】 「簿記論A」で行った小テストの解答解説を行う。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その他備考				
小テスト		100	日商簿記2級（商業簿記）の検定試験に準ずる問題をもとに、理解度を評価する。 フィードバックとして、授業時間に小テストの解答解説を行う。				

評価の方法：自由記載	
受講の心得	「簿記論A」を同時に履修登録すること。 日商簿記3級に合格しているか、同等の知識があることを前提として授業を進める。 日商簿記2級（商業簿記）の検定試験は難易度が高く、合格レベルに達するにはかなりの勉強量（350～500時間程度）が必要となる。
授業外学習	予習として、テキストの授業内容に関わる部分を読み、疑問点を明らかにする。 復習として、テキストの基本問題を解く。 以上の内容を、週あたり1時間以上学習すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
スッキリわかる日商簿記2級商業簿記	滝澤ななみ	TAC出版	9784300110027	1,650円（税込）

使用テキスト：自由記載

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考

参考書：自由記載

その他	
-----	--

備考	
----	--

注意事項	
------	--

担当教員の業務経験の有無	無
--------------	---

担当教員の業務経験	
-----------	--

担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無
-----------------------	---

担当教員以外で指導に関わる業務経験者	
--------------------	--

業務経験をいかした教育内容	
---------------	--

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点（到達目標に基づく評価項目）	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 日商簿記2級（商業簿記）の出題範囲の簿記会計知識を理解している	日商簿記2級（商業簿記）の出題範囲の簿記会計知識を正確に理解している	日商簿記2級（商業簿記）の出題範囲の簿記会計知識をほぼ正確に理解している	日商簿記2級（商業簿記）の出題範囲の簿記会計知識の基本を理解している	日商簿記2級（商業簿記）の出題範囲の簿記会計知識を部分的に理解している	日商簿記2級（商業簿記）の出題範囲の簿記会計知識を理解していない
技能	1. 日商簿記2級（商業簿記）の検定試験に対応できる会計力を身につけている	日商簿記2級（商業簿記）の検定試験に対応できる必要にして十分な会計力を身につけている	日商簿記2級（商業簿記）の検定試験に対応できる必要な会計力を身につけている	日商簿記2級（商業簿記）の検定試験に対応できる基本的な会計力を身につけている	日商簿記2級（商業簿記）の検定試験に対応できる会計力を部分的に身につけている	日商簿記2級（商業簿記）の検定試験に対応できる会計力を身につけていない

科目名	簿記論B			授業番号	SM323	サブタイトル	
教員	五百竹 宏明						
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	後期	授業形態	講義
							必修・選択
選択							
授業概要	製造業における製品原価を計算するための一連の簿記手続きを講義する。 内容としては、本科目「簿記演習B」止のセットで日商簿記検定2級（工業簿記）の出題範囲を説明する。						
到達目標	本科目を学修することにより、製品の原価計算の仕組みと、原価を計算するための簿記手続きを理解できるようになる。 具体的には、日商簿記検定2級（工業簿記）の合格に必要な知識を身に付けることができる。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、＜知識・理解＞＜技能＞の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	【工業簿記の基礎】 工業簿記（原価計算）の流れを理解する。						
第2回	【材料費】 材料費の分類と購入・消費についての会計処理を理解する。						
第3回	【労務費】 労務費の分類と賃金・給料についての会計処理を理解する。						
第4回	【経費】 経費の内訳と消費についての会計処理を理解する。						
第5回	【個別原価計算】 個別原価計算における製造直接費と製造間接費についての会計処理を理解する。						
第6回	【部門別個別原価計算】 製造間接費の部門配賦についての会計処理を理解する。						
第7回	【総合原価計算（1）】 総合原価計算における仕掛品についての会計処理を理解する。						
第8回	【総合原価計算（2）】 工程別・組別・等級別総合原価計算についての会計処理を理解する。						
第9回	【総合原価計算（3）】 総合原価計算における原価と減損についての会計処理を理解する。						
第10回	【工業簿記における財務諸表】 工業簿記における損益計算書、貸借対照表、製造原価報告書の作成法を理解する。						
第11回	【本社工場会計】 本社と工場間の取引についての会計処理を理解する。						
第12回	【標準原価計算（1）】 標準原価計算による会計処理を理解する。						
第13回	【標準原価計算（2）】 標準原価計算における原価差異の会計処理を理解する。						
第14回	【直接原価計算】 損益分岐点分析について理解する。						
第15回	【小テスト】 これまで学修した内容についての小テストを行う。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
種別	割合	評価基準・その態備考					
小テスト	100	日商簿記2級（工業簿記）の検定試験に準ずる問題をもとに、理解度を評価する。 フィードバックとして、授業時間に小テストの解答解説を行う。					

評価の方法：自由記載	
受講の心得	「簿記演習B」を同時に履修登録すること。 日商簿記3級に合格しているか、同等の知識があることを前提として授業を進める。 日商簿記2級（工業簿記）の検定試験は難易度が高く、合格レベルに達するにはかなりの勉強量（350～500時間程度）が必要となる。
授業外学習	予習として、テキストのうち授業内容に関わる部分を読み、疑問点を明らかにする。 復習として、テキストの基本問題を解く。 以上の内容を、週あたり4時間以上学習すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
スッキリわかる日商簿記2級工業簿記	滝澤ななみ	TAC出版	9784300110034	1,650円（税込）

使用テキスト：自由記載

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考

参考書：自由記載

その他

備考

注意事項

担当教員の業務経験の有無

無

担当教員の業務経験

担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無

無

担当教員以外で指導に関わる業務経験者

業務経験をいかした教育内容

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー「字士力」)	評価の観点（到達目標に基づく評価項目）	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 日商簿記2級（工業簿記）の出題範囲の簿記会計知識を理解している	日商簿記2級（工業簿記）の出題範囲の簿記会計知識を正確に理解している	日商簿記2級（工業簿記）の出題範囲の簿記会計知識をほぼ正確に理解している	日商簿記2級（工業簿記）の出題範囲の簿記会計知識の基本を理解している	日商簿記2級（工業簿記）の出題範囲の簿記会計知識を部分的に理解している	日商簿記2級（工業簿記）の出題範囲の簿記会計知識を理解していない
技能	1. 日商簿記2級（工業簿記）の検定試験に対応できる会計力を身につけている	日商簿記2級（工業簿記）の検定試験に対応できる必要にして十分な会計力を身につけている	日商簿記2級（工業簿記）の検定試験に対応できる必要な会計力を身につけている	日商簿記2級（工業簿記）の検定試験に対応できる基本的な会計力を身につけている	日商簿記2級（工業簿記）の検定試験に対応できる会計力を部分的に身につけている	日商簿記2級（工業簿記）の検定試験に対応できる会計力を身につけていない

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	簿記演習B			授業番号	SM324	サブタイトル	
教員	五百竹 宏明						
単位数	1単位	開講年次	1年	開講期	後期	授業形態	演習
						必修・選択	選択
授業概要	製造業における製品原価を計算するための一連の簿記手続きを講義する。 内容としては、本科目「簿記演習B」止のセットで日商簿記検定2級（工業簿記）の出題範囲を説明する。						
到達目標	本科目を学修することにより、製品の原価計算の仕組みと、原価を計算するための簿記手続きを理解できるようになる。 具体的には、日商簿記検定2級（工業簿記）の合格に必要な知識を身に付けることができる。 なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた「学士力」の内容のうち、＜知識・理解＞＜技能＞の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	【工業簿記の基礎】 工業簿記（原価計算）の流れを理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第2回	【材料費】 材料費の分類と購入・消費についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第3回	【労務費】 労務費の分類と賃金・給料についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第4回	【経費】 経費の内訳と消費についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第5回	【個別原価計算】 個別原価計算における製造直接費と製造間接費についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第6回	【部門別個別原価計算】 製造間接費の部門配賦についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第7回	【総合原価計算（1）】 総合原価計算における仕掛品についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第8回	【総合原価計算（2）】 工程別・組別・等級別総合原価計算についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第9回	【総合原価計算（3）】 総合原価計算における仕損と減損についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第10回	【工業簿記における財務諸表】 工業簿記における損益計算書、貸借対照表、製造原価報告書の作成法を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第11回	【本社工場会計】 本社と工場間の取引についての会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第12回	【標準原価計算（1）】 標準原価計算による会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第13回	【標準原価計算（2）】 標準原価計算における原価差異の会計処理を理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第14回	【直接原価計算】 損益分岐点分析について理解する。 上記の内容についての演習問題を解き、理解を深める。						
第15回	【小テストの解答解説】 「簿記論B」で行った小テストの解答解説を行う。						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その態備考				
	小テスト	100	日商簿記2級（工業簿記）の検定試験に準ずる問題をもとに、理解度を評価する。 フィードバックとして、授業時間に小テストの解答解説を行う。				

評価の方法：自由記載	
受講の心得	「簿記論B」を同時に履修登録すること。 日商簿記3級に合格しているか、同等の知識があることを前提として授業を進める。 日商簿記2級（工業簿記）の検定試験は難易度が高く、合格レベルに達するにはかなりの勉強量（350～500時間程度）が必要となる。
授業外学習	予習として、テキストのうち授業内容に関わる部分を読み、疑問点を明らかにする。 復習として、テキストの基本問題を解く。 以上の内容を、週あたり1時間以上学習すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
スッキリわかる日商簿記2級工業簿記	滝澤ななみ	TAC出版	9784300110034	1,650円（税込）

使用テキスト：自由記載

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考

参考書：自由記載

その他	
備考	
注意事項	
担当教員の業務経験の有無	無
担当教員の業務経験	
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無
担当教員以外で指導に関わる業務経験者	
業務経験をいかした教育内容	

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー「字士力」)	評価の観点（到達目標に基づく評価項目）	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 日商簿記2級（工業簿記）の出題範囲の簿記会計知識を理解している	日商簿記2級（工業簿記）の出題範囲の簿記会計知識を正確に理解している	日商簿記2級（工業簿記）の出題範囲の簿記会計知識をほぼ正確に理解している	日商簿記2級（工業簿記）の出題範囲の簿記会計知識の基本を理解している	日商簿記2級（工業簿記）の出題範囲の簿記会計知識を部分的に理解している	日商簿記2級（工業簿記）の出題範囲の簿記会計知識を理解していない
技能	1. 日商簿記2級（工業簿記）の検定試験に対応できる会計力を身につけている	日商簿記2級（工業簿記）の検定試験に対応できる必要にして十分な会計力を身につけている	日商簿記2級（工業簿記）の検定試験に対応できる必要な会計力を身につけている	日商簿記2級（工業簿記）の検定試験に対応できる基本的な会計力を身につけている	日商簿記2級（工業簿記）の検定試験に対応できる会計力を部分的に身につけている	日商簿記2級（工業簿記）の検定試験に対応できる会計力を身につけていない

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	コンピュータ会計		授業番号	SM325	サブタイトル				
教員	五百竹 宏明								
単位数	1単位	開講年次	2年	開講期	後期	授業形態	演習	必修・選択	選択
授業概要	会計ソフト(弥生会計24)を使用して、企業経営における会計処理業務を模擬体験する。並行して、経済社会や組織運営における会計情報の役割について説明する。								
到達目標	本科目を学ぶことにより、企業経営における会計情報および経理部門の役割の理解がより深くなる。 なお、本科目はディプロマ・ポリシーに掲げた学士力の内容のうち、<知識・理解>、<技能>の修得に貢献する。								
授業計画 備考									
回	概要					担当			
第1回	【会計業務とコンピュータ】 会計業務におけるコンピュータ利用の実態を理解する。								
第2回	【経済社会及び組織における会計の役割】 受託責任会計、意思決定会計、利害調整会計の視点から会計の役割・機能を理解する。								
第3回	【ディスクロージャー制度】 会計に関する法的規制の基礎を理解する。								
第4回	【有価証券報告書・アナualレポート・統合報告書など】 企業が開示している会計情報について、読み方の基礎を理解する。								
第5回	【小テスト（1）】 これまでの授業内容をもとに、わが国の会計制度についての小テストを行う。								
第6回	【簿記簿記の基礎】 取引 → 仕訳 → 転記 → 試算表 → 精算表 → 財務諸表という、簿記の一連の流れを理解（復習）する。								
第7回	【初期設定（1）】 入力環境、事業所データ、消費税の情報などについて設定を行う。								
第8回	【初期設定（2）】 基本画面の使い方、勘定科目と補助科目などの設定を行う。								
第9回	【初期設定（3）】 部門、開始残高などの設定を行う。 また、設定環境の変更、不要データの削除方法などについて理解する。								
第10回	【入力作業（1）】 仕訳入力について、帳簿から入力する基本操作を理解する。								
第11回	【入力作業（2）】 仕訳入力について、伝票から入力する基本操作を理解する。								
第12回	【入力作業（3）】 仕訳入力について、伝票から入力する基本操作を理解する。								
第13回	【決算準備】 決算整理仕訳の入力方法を理解する。								
第14回	【決算作業】 決算書の作成と会計データの繰越処理について理解する。								
第15回	【小テスト（2）】 会計ソフトに関する知識の小テストを口頭で行う。								
授業計画 備考2									
評価の方法									
種別	割合	評価基準・その他備考							
小テスト（50点×2回）	100	小テスト（1）：わが国の会計制度の理解度について50点満点で評価する。 小テスト（2）：会計ソフト操作の理解度を50点満点で評価する。 フィードバックとして、授業時間に小テストの解答解説を行う。							

評価の方法：自由記載	
受講の心得	日商簿記検定3級に合格しているか、同程度の知識があることが望ましい。
授業外字修	予習として、テキストの授業内容にかかわる部分を読む。 週あたり1時間以上字修すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
はじめて使う弥生会計 24	著者：嶋田知子／監修：前原東二	CAR研究所	9784963544260	2,574 円 (税込)
使用テキスト：自由記載				

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載				
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	無			
担当教員の業務経験				
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者				
業務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 経済社会や企業における会計情報の役割を理解している	経済社会や企業における会計情報の役割を情報利用者との関係で理解し、追加的に必要な情報内容を提言できる	経済社会や企業における会計情報の役割を情報利用者との関係で理解している	経済社会や企業における会計情報の役割の基本的な事項を理解している	経済社会や企業における会計情報の役割の一部を理解している	経済社会や企業における会計情報の役割を理解していない
技能	1. 弥生会計を用いて会計処理ができる	高度に複雑な取引の会計処理と決算手続ができる	複雑な取引の会計処理と決算手続ができる	基本的な取引の会計処理と決算手続ができる	基本的な取引の会計処理と決算手続が部分的にできる	基本的な取引の会計処理と決算手続ができない

科目名	対人関係の心理学		授業番号	SP111	サブタイトル				
教員	福森 優								
単位数	2単位	開講年次	1年	開講期	前期	授業形態	講義	必修・選択	必修
授業概要	社会で生きていくためには、人との関わりを避けることはできない。職場では、上司・同僚との関わりは大切であり、場合によっては大きなストレスを引き起こすこともある。また、友人・恋人・家族などの対人関係を円滑に保つことも大切なことであり、できるだけトラブルは避けたいものである。本講義では、心理学の理論的な視点から、さまざまな対人関係について考察する。さらに、心理学的な考え方が実社会でどのように応用されているかについて解説する。								
到達目標	対人関係の社会心理学的な諸問題について心理学の理論に沿って正しく理解できるようになることを到達目標とする。なお、本科目はディプロマポリシーに掲げた学士力の内容のうち、〈知識・理解〉および〈態度〉の修得に貢献する。								
授業計画 備考									
回	概要					担当			
第1回	心理学の種類とその内容について紹介する。また、心理学における「対人関係の心理学」の位置づけについて説明する。								
第2回	無意識の口癖やなだめ行動の必須であるしぐさについて心理学的に解説する。								
第3回	自己意識及び対人認知について解説する。								
第4回	対人魅力及び恋愛の心理について解説する。								
第5回	ある現象がなぜ起こったのか、その原因は何なのかという帰属過程について解説する。								
第6回	さまざまな態度の問題と態度変容のプロセスやテクニックについて解説する。								
第7回	集団の心理学及び援助行動について解説する。								
第8回	ストレスとサポートについて社会心理学的な視点で解説する。								
第9回	リーダーシップと社会的勢力、シャイネスと社会的スキルについて解説する。								
第10回	ファッションや化粧について心理学的視点で解説する。								
第11回	魅力的なキャッチコピーについて心理学的視点で解説する。								
第12回	営業や販売などビジネスにおける心理学の応用について解説する。								
第13回	コミュニケーションの心理、クレーマーの心理について解説する。								
第14回	夢について心理学的視点から解説する。								
第15回	アメリカを中心に近年注目されているポジティブ心理学（幸せな人生を過ごすための心理学）について解説する。								
授業計画 備考2									
評価の方法									
	種別	割合	評価基準・その他備考						
	授業への取り組みの姿勢/態度	20	意欲的な受講態度、予・復習の状況によって評価する。						
	レポート	80	期末にレポート課題を課す。						
	小テスト								
	定期試験								
	その他								

評価の方法：自由記載	
受講の心得	
授業外学修	1) 予習として、次回に学ぶ予定の内容について、書籍・プリント・ネットなどを用いてあらかじめ整理しておく。 2) 復習として、学んだ内容の整理を行う。 3) 発展として、自ら課題を見つけ、考察を行う。 以上の内容に対して、週4時間以上の学修を行うこととする。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考

使用テキスト：自由記載	テキストを使用せず、パワーポイントにより授業を進める。また、必要に応じて適宜プリントを配布する。なお、UNIPACにより、授業で使用した資料を配信する。
-------------	--

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考

参考書：自由記載	
その他	
備考	
注意事項	
担当教員の実務経験の有無	無
担当教員の实務経験	
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無
担当教員以外で指導に関わる実務経験者	
実務経験をいかした教育内容	

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 内容を正しく理解している。	内容に関して疑問や自分の意見を持っている。	内容を十分に理解できている。	内容をほぼ理解できている。	十分とは言えないが、ある程度は内容を理解できている。	全く理解できていない、または誤った理解をしている。
知識・理解	2. 知識を発展・応用することができる。	学んだ知識を発展させ、実場面で応用することができる。	実場面のさまざまな現象を心理学的に解釈し、説明できる。	実場面のさまざまな現象を心理学的視点でとらえることができる。	実場面のさまざまな現象を心理学的視点で把握できない。	心理学的な視点を理解していない、または心理学的視点を持たない。
態度	1. 毎回の授業の復習レポートが正しく記述できている。	根拠を示して論理的に展開し、ポイントを図表などでわかりやすく示している。	ポイントをおさえて正しく説明できている。	正しく説明できているが、問いに対する結論の根拠が不明瞭である。	理解できていない、または理解に誤りがある。	レポートとしての体裁が整っていない、または提出できていない。

科目名	経済の心理学		授業番号	SP212	サブタイトル	
教員	板野 敬吾					
単位数	2単位	開講年次	がキリムにより異なります。	開講期	後期	授業形態
						講義
授業概要	現代の経済学の主流である「伝統的経済学」では、消費者や企業は「自己の利益の最大化」を目指し、そのために「最も合理的な」選択をするという行動を前提として基本的な理論を構成している。経済政策は、このような伝統的経済学の理論をもとに私たちの経済活動を分析し、立案されている。しかしながら、人は必ずしも「合理的な」行動をするとは限らない。また、人は常に自己の利益のために行動するとは限らない。従って、伝統的経済理論は現実にある経済現象をすべて説明できるとは言えないとの批判があった。ここで、近年、心理学と融合した新しい経済学、すなわち行動経済学が注目されることとなった。本講義においては、伝統的経済理論では説明できない経済現象を対象として、新しい経済学の分野として注目されている行動経済学の考え方を紹介していく。授業内容の内容としては、理論的な内容ではなく私たちの日常生活で経験する事例を中心にその内容を検証するものとする。					
到達目標	伝統的経済学ではこれまで説明できなかった経済現象を、人間心理の面等、新たな考え方により理解できるようになることを目標とする。また、私たちの日常生活において、「合理的」でない活動をする理由を理解できるようになることを目標とする。なお、本科目はディプロマ・ポリシーに掲げた学士力の内容のうち、<知識・理解> <思考・問題解決能力>の修得に貢献する。					
授業計画 備考						
回	概要					担当
第1回	行動経済学とは 伝統的経済学と行動経済学					
第2回	無意識のシステムと意識下のシステム(1) 無意識な行動と考えた行動					
第3回	無意識のシステムと意識下のシステム(2) 無意識な行動と考えた行動の特徴					
第4回	お金がたまらないのはなぜか(1) 本能による行動による結果					
第5回	お金がたまらないのはなぜか(2) 損失と利得の受け止め方					
第6回	自先の誘惑に勝てないのはなぜか(1) 時間の長短による行動の違い					
第7回	自先の誘惑に勝てないのはなぜか(2) 頭の中にある家計簿					
第8回	なぜ成功できないのか(1) 確率と確率の認識の違い					
第9回	なぜ成功できないのか(2) 特質で判断するミス・デシジョン					
第10回	賢い選択ができないのはなぜか(1) 視野が狭いことの弊害					
第11回	賢い選択ができないのはなぜか(2) 長期的に見る意識					
第12回	ゲーム理論 個々の利得と全体の利得を判断する理論					
第13回	ゲーム理論と行動経済学 利他的行動と利己的行動					
第14回	行動経済学を生かす 行動経済学で分かった人間像					
第15回	行動経済学と政策 行動経済学とこれまでの政策					
授業計画 備考2						
評価の方法						
	種別	割合	評価基準・その態備考			
	授業への取り組みの姿勢/態度	20	質問や授業参加等意欲的な態度を評価する。			
	レポート					
	小テスト	30	単元毎に小テストを実施し、理解度を評価する。次回の講義で結果の講評を述べる。			
	定期試験	50	最終的な理解度を評価する。			
	その他					

評価の方法：自由記載	
受講の心得	予習として講義に先立ち該当する部分を読んでおくこと。 事後学修を必ず行い、理解の定着を図ること。
授業外学修	予習として適当なり2時間以上、復習として適当なり2時間以上学習すること。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
知識ゼロからの行動経済学入門	川西諭	幻冬舎	978-4-344-90312-8	1300
使用テキスト：自由記載	授業中、必要に応じプリントを配布する。			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
行動経済学入門	岡井義郎, 佐々木俊一郎, 山根承子, ケレウマ・シダウ	東洋経済新報社	978-4-492-31497-5	2400
参考書：自由記載				
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の実務経験の有無	無			
担当教員の実務経験				
担当教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる実務経験者				
実務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 人間の行動の原理を理解できている	多くの理論を十分理解できる	基本的な理論を十分理解できる	基本的な理論を理解できる	基本的な理論を十分に理解できない	基本的な理論を理解できない
知識・理解	2. 伝統的経済学との違いを理解している	合理的行動と不合理行動の違いと理論的背景を十分理解している	合理的行動と不合理行動の違いを十分理解している	合理的行動と不合理行動違いを理解している	合理的行動と不合理行動違いを十分に理解していない	合理的行動と不合理行動違いを理解していない
思考・問題解決能力	1. 不合理な人間行動を日常生活の中で理解できる	日常生活の中の多くの場面で不合理な人間行動を十分に説明できる	日常生活の中の場面で不合理な人間行動を十分に説明できる	日常生活の中の場面で不合理な人間行動を十分に説明できる	日常生活の中の場面で不合理な人間行動を十分に説明できない	日常生活の中の場面で不合理な人間行動を説明できない
思考・問題解決能力	2. 理論を企業活動等に当てはめて理解することができる	理論を企業活動・政策に当てはめて説明することができる	理論を企業活動・政策に当てはめてある程度説明することができる	理論を一部の企業活動・政策に当てはめて説明することができる	理論を企業活動・政策に当てはめてあまり説明できない	理論を企業活動・政策に当てはめて説明できない
態度	1. 授業に積極的に参加できる	質問等積極的に行い、疑問を解決し授業内容を理解している。	授業に前向きに望む姿勢が見受けられ、授業内容を理解している。	授業に出席し、授業内容を理解している。	授業に出席し、課題等の提出はあるが、理解が十分ではないと認められる。	授業に出席し、課題等の提出はあるが、理解ができていないと認められる。

科目名	心の健康の心理学			授業番号	SP213	サブタイトル	
教員	虫明 修						
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	前期	授業形態	講義
						必修・選択	選択
授業概要	本授業では、心の健康について、さまざまな場面やライフサイクルにおけるストレスやそのマネジメント、心の不調や精神障害、心理療法などの心理学的側面から取り上げる。心の健康に関する基本的知識だけでなく、受講者自身が自己理解を深め、ストレスの対処能力を身に付ける機会とする。						
到達目標	1. 心の健康に関する基本的な知識を修得する。 2. 自分自身の心の状態の理解とストレス対処能力を向上させる。 なお、本科目はディプロマ・ポリシーに掲げた学士上の内容のうち、〈知識・理解〉および〈態度〉の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
回	概要					担当	
第1回	メンタルヘルスとは 「メンタルヘルス、心が健康であるとはどういうことか」「心の働き、精神現象」について理解する						
第2回	様々なストレスと危機 「ストレスとは何か、ストレスのメカニズムと各要因」「ストレスマネジメント」について理解する						
第3回	学校におけるストレス 「子どものストレスとその現れ方はどのようなものがあるか」「教育の義務と権利」「学校適応と適応課題、不登校いじめ」「自己肯定感と自己効力感」について理解する						
第4回	職場におけるストレス 「職場・職業におけるストレスにはどのようなものがあるか」「ストレスチェック、過重労働とハラスメント」について理解する						
第5回	家庭におけるストレス 「価値観の広がり（個人、夫婦、家族）とストレスの関連」「育児ストレス研く葉袋」について理解する						
第6回	精神症状、摂食障害 「代表的な精神症状にはどのようなものがあるか」「ボディイメージと身体観望」「ダイエットと摂食障害」「摂食障害」について理解する						
第7回	睡眠障害 「睡眠障害とは何か」「睡眠と病気のメカニズム」について理解する						
第8回	気分障害 「気分障害（うつ病）の主な症状とはどのようなものがあるか」「気分障害の治療と休養」「考え方のクセを知る」「周囲の関わり方」について理解する						
第9回	不安障害 「強い不安の現れ方にはどのようなものがあるか」「不安障害に対する治療や心理的アプローチ」について理解する						
第10回	強迫性障害、ストレス障害 「強迫性障害とはどのようなものか、強迫観念と強迫行為」「心的外傷後ストレス障害（PTSD）と急性ストレス障害」「トラウマ」について理解する						
第11回	統合失調症 動画の視聴を通じて統合失調症を知り、「統合失調症の主な症状と治療、リハビリテーションと社会復帰・社会参加」について理解する						
第12回	依存症 動画視聴を通じて依存症の実態を知り、「様々な依存症とその弊害」「周囲の理解と関わり方」について理解する						
第13回	発達障害 「発達障害とは何か、“発達障害”と“発達”の捉え方」「社会的障壁としての“障害”と“合理的配慮”」「ユニバーサルデザイン」について理解する						
第14回	心理療法：カウンセリング(1) 「心理療法：カウンセリングとは何か」「精神分析の基本的概念を知り、精神分析視点からの自己理解」「来談者中心療法の基本概念」について理解する						
第15回	心理療法：カウンセリング(2)と全体のまとめ 「認知行動療法の基本概念と、認知行動療法を通じて自己理解」を理解する 全体のまとめとしてメンタルヘルス、こころの健康とは何か、こころの健康を維持、向上させていくために大切なことは何かを振り返る						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その他備考				
	授業への取り組みの姿勢/態度						
	レポート						
	小テスト	40	各授業終了後（授業時間内）に小レポートの提出を求めます。授業を通じて感じたこと、自分なりに考えたこと、疑問や質問を小レポートにまとめます。小レポートについては次の授業で全体的な傾向にコメントし、質問や疑問が寄せられた場合にはそれらに回答します。				
	定期試験	60	授業で取上げた内容について問います。評価の基準は、「授業の内容に沿っていることとそれに対して「自分自身はどう考えるか」を記述できているかどうかで判断します。				
	その他						

評価の方法：自由記載	
受講の心得	「心の健康」は全ての人に関わる大切な問題です。この授業では、「心の健康」に関する様々なテーマを取り上げますが、それらを通じて、「自分自身（わたし）のこころの健康を維持、向上させるにはどのようなことができるか」を一緒に考えていきましょう。
授業外学習	1) 予習として、次回に学ぶ予定の内容について、書籍・ネットなどを用いてあらかじめ整理しておく。 2) 復習として、学んだ内容の整理を行う。 3) 発展として、自ら課題を見つけて、考察を行う。 以上の内容に対して、週4時間以上の学習を行うこととする。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考

使用テキスト：自由記載

テキストは使用せず、プリントを配布し、授業を進める。

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考

参考書：自由記載

その他	
-----	--

備考

令和3年度改訂

注意事項

担当教員の業務経験の有無	有
--------------	---

担当教員の業務経験

公認心理師、臨床心理士
精神科専門科病院・心療内科（21年）、スクールカウンセラー（23年）、企業内メンタルヘルス部門勤務（7年）

担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無

無

担当教員以外で指導に関わる業務経験者

業務経験をいかした教育内容

学校や医療機関、企業等における心理臨床経験をもち、幼児期から思春期、成人における様々な心の健康と諸問題について指導する。

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A.非常に優れている	B.優れている	C.十分なレベルである	D.やや劣っている	E.非常に劣っている
知識・理解	こころの健康に関する基本的な知識を修得する	学修した心の健康について、正確に理解し、述べることができる	学修した心の健康について、正確ではないが、ほぼ理解し、述べることができる	学修した心の健康について、大体述べることができる	学修した心の健康について、正確に述べることができないが、自分の言葉で表現できる	学修した心の健康について表現することができない
思考・問題解決能力	自分自身の心の状態の理解とストレス対処能力を向上させる	自身の心の状態に目を向け、ストレス対処能力の向上に向けて、考察できる	自身の心の状態・ストレス状態とその対処方法について考察できる	自身の心の状態について考察できる	自身のストレス状態について考察できる	自身の心の状態やストレス対処方法について考察できない
態度	授業に積極的に参加できる	授業に出席し、小レポートに、授業の感想や質問などを、積極的に記述できる	授業に出席し、小レポートに授業の感想などを記述できる	授業に出席し、小レポートに授業の内容について記述できる	授業に出席し、小レポートを提出するが、理解が十分でない	授業に出席しているが、小レポートを提出していない

科目名	産業・ビジネスの心理学		授業番号	SP214	サブタイトル				
教員	倉田 致知								
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	後期	授業形態	講義	必修・選択	選択
授業概要	経営(学)と心理学はかなり緊密な関係にある。人はなぜ働くのか、働く意欲はいかにして引き出されるのか、良い職場環境を作るために何をしたらよいか、優れたリーダーとはどんな特性を持っているのか、あるいは消費者や市場における動きが活発になるのはいつか、などについての研究においては心理学が活用されることは少なくない。受講者は、本講義を通して学説の系譜やポイント、ならびに経営(学)と心理学の関係について多面的に説明できるようにだけでなく、自身の行動や態度を振り返ることができる。								
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> *上司や同僚との関係についての学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響あるいは限界を適切に説明できる。 *仕事と人の関係についての学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響あるいは限界を適切に説明できる。 *労働や賃金、サービス市場において生じている(生じた)問題、ならびにその問題解決の糸口として行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。 *各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しで自力で正解を導くことができる。 *授業資料のフライングノート作成、ならびにそれらの読み返しを十分にできている。 なお、本科目はディプロマ・ポリシーに掲げた学士上の内容のうち、<知識・理解> <思考・問題解決能力> <態度>の修得に貢献する。								
授業計画 備考									
回	概要						担当		
第1回	産業・ビジネスの心理学とは…経営(学)において心理学が重視されるようになった背景：成り行きの管理、官僚制組織、テイラー、フォード、科学的管理、現業(執行)と計画の分離、マニュアル、動作・時間研究、職務の細分化・専門化・標準化、など。								
第2回	ホーソン実験と人間関係論①：照明実験、電線器組立作業実験、面接実験、パンク配線作業観察実験、障壁欲求の充足、メイヨー、レススパーガー、非公式組織、人間関係論の限界、など。								
第3回	ホーソン実験と人間関係論②：照明実験、電線器組立作業実験、面接実験、パンク配線作業観察実験、障壁欲求の充足、メイヨー、レススパーガー、非公式組織、人間関係論の限界、など。								
第4回	モチベーション研究における内容説①：内容説、マズローの欲求階層説、X理論とY理論、二要因理論、職務充実論、未成熟・成熟理論、システム4、職務拡大と参加的リーダーシップ、など。								
第5回	モチベーション研究における内容説②：内容説、マズローの欲求階層説、X理論とY理論、二要因理論、職務充実論、未成熟・成熟理論、システム4、職務拡大と参加的リーダーシップ、など。								
第6回	モチベーション研究における過程説①：公平理論、ブルームの期待理論、ポーター&ローラーの期待理論、職務再設計論、モチベーション×能力、など。								
第7回	モチベーション研究における過程説②：公平理論、ブルームの期待理論、ポーター&ローラーの期待理論、職務再設計論、モチベーション×能力、など。								
第8回	組織開発論の系譜と展開①：レヴィンの場の理論、組織開発と人材開発の違い、ベッカード、シャインの定義、組織文化との関係、人事との関係、診断型対話型など。								
第9回	組織開発論の系譜と展開②：レヴィンの場の理論、組織開発と人材開発の違い、ベッカード、シャインの定義、組織文化との関係、人事との関係、診断型対話型など。								
第10回	リーダーシップ研究①：特性理論、行動理論、条件適合理論、リーダーシップ交換・交流理論、変革型リーダーシップ理論、倫理型リーダーシップ理論、など。								
第11回	リーダーシップ研究②：特性理論、行動理論、条件適合理論、リーダーシップ交換・交流理論、変革型リーダーシップ理論、倫理型リーダーシップ理論、など。								
第12回	組織と健康①：労働負荷、ストレス、ストレッサー、過労、疲労、労働災害、会社人間、ワークライフバランス、組織の論理と個人の論理の関係、など。								
第13回	組織と健康②：労働負荷、ストレス、ストレッサー、過労、疲労、労働災害、会社人間、ワークライフバランス、組織の論理と個人の論理の関係、など。								
第14回	市場と心理①：レシプロシティ、アンガリング、ビッグマロン効果、意思決定と心理、恐怖指数(VIX指数)、など。								
第15回	市場と心理②：レシプロシティ、アンガリング、ビッグマロン効果、意思決定と心理学、恐怖指数(VIX指数)、など。								
授業計画 備考2									

種別	割合	評価基準・その他備考
授業への取り組みの姿勢/態度	10	フライング、ノート、予習・復習、スケジュール管理・時間管理、提出回数、などにおける状況。
レポート	30	構成、内容の妥当性や整合性、書き方、誤字脱字の度合、データ収集力、などの観点から評価する。レポートへの評価はユニバから確認できる。
小テスト	60	単元毎に行う。単元毎の主要なポイントの理解を評価する。なお、点数や間違った箇所などは、ユニバから確認できる。
定期試験		
その他		

評価の方法：自由記載	
受講の心得	<ul style="list-style-type: none"> ・私語はしない。などの受講に際して最低限のマナーは厳守すること。 ・日頃から経済新聞や経済・経営に関する雑誌などに目を通しておくこと。 ・授業の進行の詳細は、最初の授業で説明する。 ・授業スケジュールは、理解度に応じて変更する可能性がある。
授業外学習	<ol style="list-style-type: none"> 1) 予習として、次回に学ぶ予定の内容について、書籍・プリント・ネットなどを用いてあらかじめ整理しておく。 2) 復習として、学んだ内容の整理を行う。 3) 発展として、自ら課題を見つけて、考察を行う。 <p>以上の内容に対して、週4時間以上の学習を行うこととする。</p>

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
使用テキスト：自由記載	適宜プリントを配布する。テキストは使用せず、プリントや板書等により授業を進める。			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	山口 裕幸, 高橋 翠, 秀賀 繁, 竹村 和久 (著)『経営とワークライフに生かす! 産業・組織心理学 改訂版』有斐閣アルマ, 2020年。 幸田 達郎 (著)『基礎から学ぶ経営・組織心理学』勁草書房, 2020年。			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	無			
担当教員の業務経験				
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者				
業務経験をいかした教育内容				

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分レベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 上司や同僚との関係についての学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響あるいは限界を適切に説明できる。	上司や同僚との関係についての学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響あるいは限界を適切に説明できる。	上司や同僚との関係についての学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響あるいは限界を概ね適切に説明できる。	上司や同僚との関係についての学説や研究の背景や影響あるいは限界は若干認識不足であるが、上司や同僚との関係についての学説や研究を概ね適切に説明できる。	上司や同僚との関係についての学説や研究の背景や影響あるいは限界はほとんど言及されていないが、上司や同僚との関係についての学説や研究を概ね適切に説明できる。	上司や同僚との関係についての学説や研究のポイントを全く説明できない。
知識・理解	2. 仕事と人の関係についての学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響あるいは限界を適切に説明できる。	仕事と人の関係についての学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響あるいは限界を適切に説明できる。	仕事と人の関係についての学説や研究のポイント、ならびにそれら学説や研究の背景や影響あるいは限界を概ね適切に説明できる。	仕事と人の関係についての学説や研究の背景や影響あるいは限界は若干認識不足であるが、仕事と人の関係についての学説や研究を概ね適切に説明できる。	仕事と人の関係についての学説や研究の背景や影響あるいは限界はほとんど言及されていないが、学説や研究のポイントは概ね説明できる。	仕事と人の関係についての学説や研究のポイントを全く説明できない。
知識・理解	3. 各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しで自力で正解を導くことができる。	各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しで自力で正解を導くことができる。	設問の意味を他者へ確認することもあるが、各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しでほぼ自力で正解を導くことができる。	設問の意味や解法を他者へ確認することはないが、各種資格・検定試験で出題される問題を授業資料無しでなんとか正解することができる。	設問の意味や解法を他者へ確認することはないが、授業資料を見ながらではあるが、各種資格・検定試験で出題される問題をなんとか正解することができる。	設問の意味を他者へ確認することさえない。不正解のまま放置し、分からないところを理解しようとする姿勢が見られない。(あるいはそもそも問題を解いていない)。
思考・問題解決能力	1. 労働や製品・サービス市場において生じている(生じた)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。	労働や製品・サービス市場において生じている(生じた)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを客観的に説明できる。	労働や製品・サービス市場において生じている(生じた)問題、ならびにその問題解決がいかに行われている(行われてきたか)かを概ね客観的に説明できる。	問題解決については若干認識不足であるが、労働や製品・サービス市場において生じている(生じた)問題を概ね客観的に説明できる。	問題解決についてはほとんど言及されていないが、労働や製品・サービス市場において生じている(生じた)問題を概ね客観的に説明できる。	労働や製品・サービス市場において生じている(生じた)問題を全く説明できない。あるいは労働や製品・サービス市場において生じている(生じた)問題点や解決を主観的または直観的に語っている。
態度	1. 授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが十分にできている。	授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが十分にできている。	授業資料のファイリングやノート作成、ならびにそれらの読み返しが概ねできている。	読み返しの頻度や仕方については改善の余地があるが、授業資料のファイリングやノート作成は概ねできている。	読み返しの頻度や仕方についてはかなり改善の余地があるが、授業資料のファイリングやノート作成は必要最低限のことはできている。	授業資料のファイリングは行われておらず、ノートも作成されていない。読み返しもない。

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	ゼミナルA シラバス用			授業番号	SS411	サブタイトル	
教員	五百竹 宏明、河田 健二、平井 文久、倉田 致知、板野 敬吾、古谷 俊雨、脇坂 基徳						
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	前期	授業形態	演習
必修・選択							必修
授業概要	ゼミナルは、教員の専門領域を参考に、学生自身が教員を選び、所属した教員のもとで指導を受けながら研究を行うものである。1年次の後期にゼミのおおむねを配布し、希望調査を行う。ゼミの内容は教員によって異なるため、ゼミ決定までに十分に希望教員とコミュニケーションをとり、納得した上で、ゼミナルを選択することが望ましい。ゼミナルを通して、専門的な学修はもちろん、個別の指導や助言を受けることで、社会に貢献できる人材となるべく知・情・意の全てにおいて成長することを目的とする。						
到達目標	大学の基礎教育や専門分野で学んだ学修成果を総合的実践の場で活用することができるようになることを目標とする。 なお、本科目はディプロマ・ポリシーに附した学士力の内容のうち、〈知識・理解〉・〈思考・問題解決能力〉・〈技能〉および〈態度〉の修得に貢献する。						
授業計画 備考							
授業計画 自由記載	【授業計画 自由記載】 第1回 各々でのオリエンテーション 第2回～13回 セミ担当教員の指導による学修・研究 第14回～15回 研究成果報告会						
授業計画 備考2							
評価の方法							
	種別	割合	評価基準・その他備考				
授業への取り組みの姿勢/態度		50	ディスカッションへの参加状況により評価を行う。				
レポート							
小テスト							
定期試験							
その他		50	卒業研究または作品により評価を行う。				

評価の方法：自由記載	評価の方法は担当教員によって異なる。 卒業研究の成果は、論文形式だけでなく、作品でも良いとする。
受講の心得	
授業外学習	1) 予習として、次回に学ぶ予定の内容について、書籍・プリント・ネットなどを用いてあらかじめ整理しておく。 2) 復習として、学んだ内容の整理を行う。 3) 最終的な卒業研究として、自らテーマを決めて研究論文の作成または作品制作に取り組む。 以上の内容に対して、週4時間以上の学習を行うこととする。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
使用テキスト：自由記載	適宜指示する。			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	適宜指示する。			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	有			
担当教員の業務経験	古谷：システムエンジニア、板野：岡山労働局			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者				
業務経験をいかした教育内容	経験をいかしたソフトウェア開発ほか。			

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 記述統計に関する知識を理解している	十分理解している	かなり理解している	平均的に理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
知識・理解	2. 種々の確率分布を理解している	十分理解している	かなり理解している	平均的に理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
知識・理解	3. 予測に関する知識を理解している	十分理解している	かなり理解している	平均的に理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
思考・問題解決能力	1. 具体的な事例で問題点に気づいている	十分気づいている	かなり気づいている	平均的に気づいている	部分的に気づいている	不十分気づきである
思考・問題解決能力	2. 議論すべき点を理解できる	十分理解している	かなり理解している	平均的に理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
思考・問題解決能力	3. 解決のためのプロセスが見通せる	十分見通せる	かなり見通せる	平均的に見通せる	部分的に見通せる	見通しが不十分である
技能	1. 回帰分析を具体的に適用できる	十分適用できる	かなり適用できる	基本的な形で適用できる	補助があれば適用できる	適用できない
技能	2. 統計プログラムを適切に使うことができる	十分使用できる	かなり使用できる	基本的な形で使用できる	補助があれば使用できる	使用できない
技能	3. 推定・検定の具体的な処理ができる	十分できる	かなりできる	基本的な形でできる	部分的にできる	不十分である
態度	1. 日常のデータを分析する姿勢ができてい	十分できる	かなりできる	基本的な形でできる	部分的にできる	不十分である

2024年度授業概要(シラバス)

科目名	ゼミナルB シラバス用			授業番号	SS412	サブタイトル			
教員	五百竹 宏明、河田 健二、平井 文久、倉田 致知、板野 敬吾、古谷 俊雨、脇坂 基徳								
単位数	2単位	開講年次	2年	開講期	後期	授業形態	演習	必修・選択	必修
授業概要	ゼミナルAに引き続き、同一ゼミ担当教員のもとで、さらに研究を深める。 原則として、ゼミナルAと同一の担当教員とするが、特別な事情がある場合は、十分に相談をしたうえで、変更をみとめる場合がある。								
到達目標	自ら課題を設定し、専門的な学修を通して、課題解決を行うことができること。また、課題解決のプロセスにおいて、自分の能力の問題に気づき、能力を高める行動ができることを目標とする。 なお、本科目はディプロマ・ポリシーに掲げた学士力の内容のうち、＜知識・理解＞・＜思考・問題解決能力＞・＜技能＞および＜態度＞の修得に貢献する。								
授業計画 備考									
授業計画 自由記載	【授業計画 自由記載】 第1回～第13回 各ゼミの担当教員の指導のもとでの学修・研究 第14回～第15回 セミナルの研究成果発表会								
授業計画 備考2									
評価の方法									
	種別	割合	評価基準・その他備考						
	授業への取り組みの姿勢/態度	50	ディスカッションへの参加状況により評価を行う。						
	レポート								
	小テスト								
	定期試験								
	その他	50	卒業研究または作品により評価を行う。						

評価の方法：自由記載	評価の方法は担当教員によって異なる。 卒業研究の成果は、論文形式だけでなく、作品でも良いとする。
受講の心得	
授業外学習	1) 予習として、次回に学ぶ予定の内容について、書籍・プリント・ネットなどを用いてあらかじめ整理しておく。 2) 復習として、学んだ内容の整理を行う。 3) 最終的な卒業研究として、自らテーマを決めて研究論文の作成または作品制作に取り組む。 以上の内容に対して、週4時間以上の学習を行うこととする。

使用テキスト

書名	著者	出版社	ISBN	備考
使用テキスト：自由記載	適宜指示する。			

参考図書

書名	著者	出版社	ISBN	備考
参考書：自由記載	適宜指示する。			
その他				
備考				
注意事項				
担当教員の業務経験の有無	有			
担当教員の業務経験	古谷：システムエンジニア，榎野：岡山労働局			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者の有無	無			
担当教員以外で指導に関わる業務経験者				
業務経験をいかした教育内容	経験をいかしたソフトウェア開発ほか。			

ルーブリック

評価の基準 (ディプロマポリシー・学士力)	評価の観点 (到達目標に基づく評価項目)	A. 非常に優れている	B. 優れている	C. 十分なレベルである	D. やや劣っている	E. 非常に劣っている
知識・理解	1. 記述統計に関する知識を理解している	十分理解している	かなり理解している	平均的に理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
知識・理解	2. 種々の確率分布を理解している	十分理解している	かなり理解している	平均的に理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
知識・理解	3. 予測に関する知識を理解している	十分理解している	かなり理解している	平均的に理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
思考・問題解決能力	1. 具体的事例で問題点に気づいている	十分気づいている	かなり気づいている	平均的に気づいている	部分的に気づいている	不十分な気づきである
思考・問題解決能力	2. 議論すべき点を理解できる	十分理解している	かなり理解している	平均的に理解している	部分的に理解している	理解が不十分である
思考・問題解決能力	3. 解決のためのプロセスが見通せる	十分見通せる	かなり見通せる	平均的に見通せる	部分的に見通せる	見通しが不十分である
技能	1. クロス表の検定を具体的に適用できる	十分適用できる	かなり適用できる	基本的な形で適用できる	補助があれば適用できる	適用できない
技能	2. 多変量解析を具体的に使うことができる	十分使用できる	かなり使用できる	基本的な形で使用できる	補助があれば使用できる	使用できない
技能	3. 推定・検定の具体的処理ができる	十分できる	かなりできる	基本的な形でできる	部分的にできる	不十分である
態度	1. 社会調査に関する問題に向き合える	十分向き合える	かなり向き合える	基本的な形で向き合える	補助があれば向き合える	向き合えない