

授業コード	10300203	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	社会学 [遠隔オンデマンド]				
シラバス執筆(全員)	尾添 侑太				
シラバス執筆(主)	尾添 侑太				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

社会とは何か、われわれは社会とどうかかわっているのか。社会学とは「社会」についての学問であるが、とりわけ「私たちの社会における常識」の成り立ちを問い直す学問である。本講義は社会学の代表的理論や現代の社会問題を概説しながら、学生が社会学の基本的な考え方を習得することを目的とする。ただし社会学の入門編として位置づけ、映像メディアや新聞記事、身近で日常的な事例を多く用いながら、われわれが生きる現代社会を読み解くツールとしての社会学を学ぶ。

★この授業は、オンデマンド型の遠隔授業となります。リアルタイム型の遠隔授業（その授業時間に Zoom 等で参加する方法）ではなく、講義を録画した動画を一定期間中に視聴し、所定の課題を提出していただく形で実施する予定です。

到達目標

1. さまざまな社会学者の基本的な考え方や用いられる概念を理解し、説明できる。
2. 社会学的想像力を養い、社会状況や自分の立ち位置を判断できる。
3. 現代の社会問題について深く考察し、説明できる。

授業計画

- 第1回 インTRODakション-社会学とは何か
第2回 家族の社会学
一近代家族の成立と変容を踏まえ、現代の家族が抱えている問題について解説する
- 第3回 ジェンダーの社会学
一性愛関係の多様性や日本の社会規範の問題について、A・ギデンズの学説を取り上げて解説する
- 第4回 学校の社会学
一I・イリイチの脱学校化、土井隆義のキャラ化やカースト化の議論を踏まえ、学校の自明性を問い直す
- 第5回 労働の社会学
一日本型経営や制度を踏まえ、これから求められる働き方や労働のありかたを解説する
- 第6回 都市と地域の社会学
一都市化がもたらす生活様式の変容を踏まえて、都市・地域におけるコミュニティの問題を解説する
- 第7回 医療と福祉の社会学
一近代施設としての病院や医療福祉の制度の問題について、医療化の議論を取り上げ解説する
- 第8回 小括-前半内容を振り返る
- 第9回 格差の社会学
一現代の貧困問題を「不可視化」というキーワードを用いて解説する
- 第10回 メディアの社会学
一インターネットやSNSの普及がわれわれの生活や関わり方に与えた影響と問題について解説する
- 第11回 消費の社会学
一1980年以降の高度消費社会化の議論を踏まえ、現代のアイデンティティについて考える
- 第12回 監視と排除の社会学
一D・ライアンの監視社会化の議論を踏まえたうえで、監視がもたらす社会的排除の問題を解説する
- 第13回 若者と社会学
一社会学における若者論を概観し、日本の若者が抱える問題や困難について解説する
- 第14回 「幸せ」について考える
一他国の様々な社会制度や実践と比較して、われわれが生きている日本社会における「幸福」を考える
- 第15回 まとめ-われわれはいかなる時代を生きているか

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習：社会問題に関心を持ち、現代社会の生きづらさについての情報を収集する（各2時間）
事後学習：授業内容を踏まえて、社会問題やわれわれの日常生活を問い直し文章化する（各2時間）

課題に対するフィードバックの方法

授業冒頭にコメントペーパーをフィードバックする。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
---------	----------	---------	-------------

授業内での評価	70	リアクションペーパー(70)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	期末レポート(30)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	テキストは使用しない
------	------------

参考書	必要に応じて授業の中で紹介する
-----	-----------------

履修条件・他の科目との関連	新聞の社会面などを読み、時事問題に対して関心をもつこと。
---------------	------------------------------

授業コード	10300204	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	社会学 [遠隔オンデマンド]				
シラバス執筆(全員)	古川 岳志				
シラバス執筆(主)	古川 岳志				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

社会学は、その名の通り社会を考える学問である。私たちは社会の中で、社会に影響を受けながら生き、それによって社会を形作る一翼を担っている。社会は私たちにとっておなじみのものだが、それだけにかえて、客観的に捉えるのが難しいものでもある。社会学は、この身近だけれど曖昧で捕まえにくい「社会」という対象に真正面から取り組み、考察、分析し、さまざまな問題を発見し解決の道を探求してきた。この講義では、テーマとして主に家族と都市に関する現代社会の課題をとりあげ、社会学の視点から考察していく。
[この授業は、オンデマンド型の遠隔授業となります。リアルタイム型の遠隔授業(その授業時間にZoom等で参加する方法)ではなく、講義を録画した動画を一定期間中に視聴し、所定の課題を提出していただく形で実施する予定です。]

到達目標

1. 現代の家族や都市をめぐる社会問題について概要を説明できる。
2. 身近な社会問題について社会学の概念を使って考察できる。

授業計画

- 【第1回】社会学とは何か：社会学の基本的な考え方について概説する
- 【第2回】近代社会と社会学：社会学がどのように誕生したのか。歴史について概説する。
- 【第3回】家族の社会学1（家族を考えるための基礎概念）：社会学の中で家族がどのように問題化されてきたのかを概説する。
- 【第4回】家族の社会学2（家族の近代）：近代家族という概念について説明する。
- 【第5回】家族の社会学3（家族の変容）：近代以降、家族がどのように変化してきたのかを説明する。
- 【第6回】ジェンダーの社会学1（女性解放運動と現代社会）：男女平等はどのように進んできたのか。歴史的過程を含めて解説する。
- 【第7回】ジェンダーの社会学2（恋愛と社会）：恋愛結婚の普及にはどのような背景があるのか。大衆文化の変化も含め再考する。
- 【第8回】ジェンダーの社会学3（男性学について）：「男らしさ」という社会的拘束について説明する。
- 【第9回】都市の社会学1（都市と農村）：社会学において都市はどのように考えられてきたのかを概説する。
- 【第10回】都市の社会学2（都市の匿名性と自由）：ゴッフマンの社会学理論を通じて、都市における匿名性について学ぶ。
- 【第11回】都市の社会学3（都市のサブカルチャー）：都市空間において雑種の文化がどのように形成されるのかについて考察する。
- 【第12回】文化の社会学1（近代社会とスポーツ）：近代スポーツという概念が何を意味するのかを学ぶ。
- 【第13回】文化の社会学2（スポーツとメディア）：スポーツの発展とマス・メディアの関係について学ぶ。
- 【第14回】文化の社会学3（越境する文化）：国境を超えたポピュラーカルチャーの広がりについて、K-popを事例にして考察する。
- 【第15回】全体のまとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習：各回のテーマについて、予備知識を得ておく。2回目以降は、前回の復習をしておくこと。各回ごとに2時間程度を要する。
事後学習：講義内容をノートにまとめ、復習しておくこと。各回ごとに2時間程度を要する。

課題に対するフィードバックの方法

小テストの解説は、次回の講義中に行う。ミニレポートに関しては授業内で適宜フィードバックを行う。希望者には最終レポートの講評を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	小テスト(70)	1, 2
授業外での評価	10	ミニレポート(10)	1, 2
定期試験	0		

定期試験に代わるレポート等	20	最終レポート(20)	1, 2
その他	0		

テキスト	テキストは使用せず資料等を配布する。
------	--------------------

参考書	講義中に適宜指示する。
-----	-------------

履修条件・他の科目との関連	社会に関するあらゆる科目と関連がある。毎回積極的に受講すること。
---------------	----------------------------------

授業コード	10300206	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	社会学 [遠隔オンデマンド]				
シラバス執筆(全員)	本間 桃里				
シラバス執筆(主)	本間 桃里				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

個人が抱える様々な生きづらさは社会によってつくられるものであると気づかせてくれる学問が、社会学である。この講義では、立場が異なると見えている世界がどのように異なるのかについて、社会学の知見を応用しながら考える。それを通じて社会の「当たり前」を批判的に問い直し、身の回りに潜む排除や差別に気づくことが、本講義のねらいである。よりよい社会とは何か、社会にどのような働きかけができるのか等についても受講者のみなさんと一緒に探求したい。

★この授業は、オンデマンド型の遠隔授業となります。リアルタイム型の遠隔授業（その授業時間に Zoom 等で参加する方法）ではなく、講義を録画した動画を一定期間中（原則は動画公開から1週間）に視聴し、所定の課題を提出していただく形で実施する予定です。

到達目標

1. 社会的な考え方や概念を理解し、自分の言葉で説明することができる。
2. 社会で起こっていることや多様な人々が抱える困難さを社会構造の観点から考えることができる。

授業計画

- 【第1回】イントロダクション
—社会学とは何か、どのように誕生したのかについて解説する。
- 【第2回】 家族と社会
—「家族」とは何かを問い、社会における家族の機能について考える。
- 【第3回】 学校と社会①
—「教育」とは何かを問い、社会における教育の機能について考える。
- 【第4回】 学校と社会②
—不登校、不就学、公教育の周縁に置かれた人々について考える。
- 【第5回】 コミュニティと社会
—「コミュニティ」とは何かを問い、社会におけるコミュニティの機能について考える。
- 【第6回】 移民からみた社会①
—「外国人労働者」を取り巻く構造について考える。
- 【第7回】 移民からみた社会②
—移民背景がある子どもを取り巻く構造について考える。
- 【第8回】 移民からみた社会③
—難民、無国籍、非正規滞在の人々を取り巻く構造について考える。
- 【第9回】 「障害」がある人々からみた社会①
—「障害」とは何かを問い、「障害」がある人々を取り巻く構造について考える。
- 【第10回】 「障害」がある人々からみた社会②
—「障害」がある子どもを取り巻く構造について考える。
- 【第11回】 貧困状態にある人々からみた社会①
—貧困とは何かを問い、貧困状態に置かれている人々を取り巻く構造について考える。
- 【第12回】 貧困状態にある人々からみた社会②
—貧困状態に置かれている子どもを取り巻く構造について考える。
- 【第13回】 性的マイノリティの人々からみた社会
—性にまつわる規範を問い直し、性的マイノリティの人々を取り巻く構造について考える。
- 【第14回】 社会運動論①
—排除や差別と闘う人々の実践を取り上げ、社会運動とは何かについて考える。
- 【第15回】 社会運動論②、まとめ
—問題が問題として認識されること／されないことについて考える。

★そのときどきの社会情勢、時事ニュース、受講生の関心などに応じて内容に変更がある可能性があります。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習：社会問題に関心を持ち、時事ニュースや身の回りの出来事にアンテナを張る。テーマに関連することについて積極的に調べ、思考する。（各回2時間）

事後学習：重要な語彙や概念を復習する。講義および文献や資料等を参照しながら、そのテーマについて考察を深め、リアクションペーパーを提出する。（各回2時間）

課題に対するフィードバックの方法

講義の冒頭で前回のリアクションペーパーに対するフィードバックをしますので、質問や考えたことなどは積極的に書いてください。

期末レポートは、採点后、希望者にはフィードバックを行います。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	毎回の講義後に提出するリアクションペーパー	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	期末レポート	1, 2
その他	0		

テキスト テキストは使用しない。

参考書 必要に応じて講義の中で紹介する。

履修条件・他の科目との関連 履修条件は特にないが、計画的に学習時間を確保すること。

授業コード	10300303	授業形態	講義	実務家教員	<input type="radio"/>
授業科目名	心理学 [遠隔オンデマンド]				
シラバス執筆(全員)	飯田 香織				
シラバス執筆(主)	飯田 香織				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

まず、心理学の基礎的な理論として、臨床心理学や心理学の全体像、心理学の研究や実験などについて学ぶ。その後、心理学の幅広い分野として、認知や学習、感情、人格や脳・神経などの身体的側面についても学ぶ。最終的には、教育分野、産業分野、司法分野などの各分野にまつわる心理学について学び、心理学の基礎を幅広く学ぶことを目的とする。講義全体を通して、学んだことが日常生活に活かせることを目的とする。担当教員が長年にわたり現場で心理支援を行ってきた経験をもとに、実務家教員として、理論的理解に加えて実践や事例を交えて、できるだけわかりやすく講義を展開する。

★この授業は、遠隔授業となります。

リアルタイム型の遠隔授業（その授業時間にZoom等で参加する方法）ではなく、講義を録画した動画を一定期間中に視聴し、所定の課題を提出する形で実施する予定です。

到達目標

1. 基本的な心理学の理論や支援のポイントなどについて理解し、説明することができる
2. 毎回の授業の内容を理解し、その授業のポイントを説明することができる
3. 授業で習った内容を、実感をもって理解し、どのように自身の人間関係や生活に役立てられるかを説明することができる

授業計画

- 【第1回】 心理学・臨床心理学の全体像 1
内容：生理学から実験心理学、精神分析への発展の過程や、その過程の種々の理論について学ぶ。
- 【第2回】 心理学・臨床心理学の全体像 2
内容：ユング心理学、パーソン・センタードアプローチ、行動主義、認知行動療法などについて学ぶ。
- 【第3回】 心理学・臨床心理学の全体像 3
内容：人間性心理学、ゲシュタルト心理学、認知神経科学、社会構成主義などについて学ぶ。
- 【第4回】 心理学における研究
内容：心理学における主な研究法や研究倫理などについて学ぶ。
- 【第5回】 心理学に関する実験
内容：心理学における実験計画の立て方、実験の方法、実験結果の解釈と報告書の作成などについて学ぶ。
- 【第6回】 知覚および認知
内容：人の感覚・知覚の機序とそれぞれの器官に障害が出た場合の理解などについて学ぶ。
- 【第7回】 学習および言語
内容：人の行動に影響する学習の概念や言語の習得について学ぶ。
- 【第8回】 感情および性格、人格
内容：感情とはどのようなものか、性格や人格について学ぶ。
- 【第9回】 社会および集団に関する心理学
内容：対人関係や集団における人の意識や行動などについて学ぶ。
- 【第10回】 脳・神経の働き
内容：脳や神経系の構造や機能、記憶などについて学ぶ。
- 【第11回】 障がい者（児）の心理学
内容：障がいの国際的分類や障がいに関する法律等について学び、障がい者（児）の心理社会的課題と支援について学ぶ。
- 【第12回】 教育に関する心理学
内容：教育にかかわる法律や教育現場における心理支援について学ぶ。
- 【第13回】 発達
内容：人の発達に関する主要な理論と生涯発達について学ぶ。
- 【第14回】 産業・組織に関する心理学
内容：産業分野に関する法律と職場でのメンタルヘルス支援などについて学ぶ。
- 【第15回】 司法・犯罪に関する心理学
内容：司法分野の制度や必要な心理支援について学ぶ。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業（1回につき2時間として計算）と事前事後の合わせて1単位45時間の学習が必要です。毎回の事前学習として、関連する文献・資料を読んでおくこと（1.5時間）。そして事後学習として授業中に追記した資料を使って復習し、授業で習った概要について説明できる程度に理解を深めておくことが必要である（2.5時間）。

課題に対するフィードバックの方法

毎回の提出課題を採点し、必要に応じてフィードバックする。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由なく5回以上欠席した場合は、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業内で課されるミニレポート(60)。第1回～第15回の授業の最後にミニレポート(各4点)を実施する(4×15=60)。	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	期末レポート	1, 2
その他	0		

テキスト 教員が作成した資料をGoogle Classroomに掲示する。

参考書 必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連 心理学関連の科目を履修していることが望ましい。
新型コロナウイルスの感染状況等により、進め方や内容を一部変更する場合があります。その場合は随時連絡します。
5回以上の欠席は認めません。自分で予定を管理して、課題の提出を行ってください。

授業コード	10300304	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	心理学 [遠隔オンデマンド]				
シラバス執筆(全員)	安原 彰子				
シラバス執筆(主)	安原 彰子				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

心理学は心や行動について科学的に理解し、自分自身や他者といった人間理解に役立つ学問である。本講義では、心理学事象の基礎となる感情、判断と意思決定、パーソナリティについて学ぶ。これらを通して、自分や他者の心理を理解するために、人間の心の働きを「記述する」と「説明する」ことを目標とする。
★この授業はオンデマンド型の遠隔授業です。リアルタイム型の遠隔授業（その授業時間にZoom等で参加する方法）ではなく、講義を録画した動画を一定期間中に視聴し、所定の課題を提出していただく形で実施予定です。

到達目標

1. 人間の心の働きを記述することができる
2. 人間の心の働きを説明することができる

授業計画

- 【第1回】 授業オリエンテーション
 - ・本科目の目的と概要について述べる。
- 【第2回】 感情 1
 - ・感情の定義と理論を紹介する。
- 【第3回】 感情 2
 - ・感情の機能について紹介する。
- 【第4回】 感情 3
 - ・感情と関連のある精神疾患について紹介する。
- 【第5回】 感情 4
 - ・ポジティブ感情と健康の関連について紹介する。
- 【第6回】 判断と意思決定 1
 - ・人の思考のクセを紹介する。
- 【第7回】 判断と意思決定 2
 - ・社会的影響力について紹介する。
- 【第8回】 判断と意思決定 3
 - ・承諾の心理メカニズムについて紹介する。
- 【第9回】 判断と意思決定 4
 - ・リスク認知の特徴について紹介する。
- 【第10回】 判断と意思決定 5
 - ・災害発生時の意思決定の特徴、行動について紹介する。
- 【第11回】 パーソナリティ 1
 - ・パーソナリティの理論を紹介する。
- 【第12回】 パーソナリティ 2
 - ・パーソナリティの発達や形成要因について紹介する。
- 【第13回】 パーソナリティ 3
 - ・パーソナリティの測定方法について紹介する。
- 【第14回】 パーソナリティ 4
 - ・パーソナリティ障害について紹介する。
- 【第15回】 最新の研究トピックと応用分野
 - ・最新の心理学研究の紹介と応用分野について紹介する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 第1回
 - 【事前】 授業のシラバスを熟読し、授業構成を理解する
 - 【事後】 オリエンテーションの説明内容にもとづき心理学の位置づけを理解し、書き出す
- 第2回
 - 【事前】 感情の理論について文献を検索し、その内容を書き出す
 - 【事後】 授業で提示した「感情の理論」についての課題に取り組む。
- 第3回
 - 【事前】 自身の経験を振り返り、感情の機能を考え、書き出す。
 - 【事後】 授業で提示した「感情の機能」についての課題に取り組む。
- 第4回
 - 【事前】 感情に関連のある精神疾患について検索し、その内容を書き出す。
 - 【事後】 授業で提示した「精神疾患と感情の関連」についての課題に取り組む。
- 第5回
 - 【事前】 ポジティブ感情の機能に関する文献を検索し、その内容を書き出す。
 - 【事後】 授業で提示した「ポジティブ感情と健康」についての課題に取り組む。

第6回	【事前】 2重過程理論について文献を検索し、その内容を書き出す。 【事後】 授業で提示した「2つの思考システム」についての課題に取り組む。
第7回	【事前】 自身の経験を振り返り、他者の依頼を承する心理学的メカニズムを考え、書き出す。 【事後】 授業で提示した「社会的影響力」についての課題に取り組む。
第8回	【事前】 社会的影響力について文献を検索し、その内容を書き出す。 【事後】 授業で提示した「承諾の心理」についての課題に取り組む。
第9回	【事前】 リスク認知に関する文献を検索し、その内容を書き出す。 【事後】 授業で提示した「リスク認知」についての課題に取り組む。
第10回	【事前】 災害時の意思決定について文献を検索し、その内容を書き出す 【事後】 授業で提示した「災害時の意思決定」についての課題に取り組む。
第11回	【事前】 パーソナリティの理論について文献を検索し、その内容を書き出す 【事後】 授業で提示した「パーソナリティ理論」についての課題に取り組む。
第12回	【事前】 パーソナリティの発達に関する文献を検索し、その内容を書き出す 【事後】 授業で提示した「パーソナリティの発達」についての課題に取り組む。
第13回	【事前】 性格検査に関する文献を検索し、その内容を書き出す 【事後】 授業で提示した「パーソナリティの測定方法」についての課題に取り組む。
第14回	【事前】 パーソナリティ障害に関する文献を検索し、その内容を書き出す 【事後】 授業で提示した「パーソナリティ障害」についての課題に取り組む。
第15回	【事前】 心理学の最新の研究について検索し、その内容を書き出す。 【事後】 授業で提示した「心理学の応用分野」についての課題に取り組む。

課題に対するフィードバックの方法

<ul style="list-style-type: none"> ・毎回の授業内課題に対して授業内で講評・解説します。 ・レポートは、評価基準表にもとづく評価結果をフィードバックします。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す通り、授業内で実施される課題、定期試験に代わるレポートに基づき総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	毎回の授業内で課す課題(計15回・各4)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	これまでに学習した内容について課題を出す(40)	1, 2
その他	0		

テキスト	テキストは使用せず資料を配布します
参考書	必要に応じて授業の中で紹介します。
履修条件・他の科目との関連	受講にあたり、特別な配慮を必要とする学生は申し出てください。

授業コード	10300501	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	人権教育論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	長澤 敦士				
シラバス執筆(主)	長澤 敦士				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

【概要】 「深夜3時の人権論」
 例えば、この社会には深夜3時になると明日を生きるのではなく、いま・ここで自ら命を絶つという選択をしようとする人たちがいます。少なくとも、わたしの人生ではそういう他者(ひと)とかわる機会が何度かありました。わたしは彼ら／彼女らとどれだけかわっても、彼ら／彼女らがそう思うに至る背景を説明するための道筋をつくるのが出来ずにいます。なぜなら、彼ら／彼女らのことを「理解する」道筋には、いくつもの困難が付きまとうからです。それでも、わたしは彼ら／彼女らの背景にあるものを「理解」したいとは思っています。

ところで、一般的に人権とは「人が生きるためにどうしても必要なもの、奪われてはならないもの」(森田 2000: 31)とされています。今日の社会では、この意味での「人権」が実現されるためにさまざまな法律や政策が制定／策定され施行／実施されています。そうした法律や政策はとても大切です。しかし、これらの法律や政策はときにわたしたちの日常において「人権」を実現しようとするものの弊害になることがあるのも事実です。そこで、この講義では「そもそも「人権」を日常の中で保障するとはどういうことなのか」という問いを基盤にして、例えば、深夜3時に自ら命を絶つという選択しようとしたけれども、最終的に明日を生きることを選択した人を「メンヘラ」や「躁鬱病」といった名前を付けて理解してしまうのではなく(もちろん、そうした理解の可能性も残しつつ)、そうした人々の個別具体的な人生や生活に光を当てることで日常実践(≠政策や法律)として実現される「人権」の在り処(ありか)を受講者のみなさんと一緒に探究します。

【講義形態】 この講義は基本的に講義形式で行う予定ですが、受講者数によっては受講生同士のディスカッションを中心とした形式で行う可能性があります。

到達目標

1. 人権にかかわる社会問題についての基本的な事項を自分の言葉で説明することができる。
2. 人権にかかわる社会問題について複眼的に考え、自分なりの意見を述べるすることができる。

授業計画

【第1回】 はじめに：この社会に絶望することについて
 キーワード 「答え」のない問い、複眼的思考

【第2回】 「人間らしくある」とはどのようなことか——理想／理念としての人権について考える
 キーワード 世界人権宣言、国際人権規約、社会権と自由権

【第3回】 踏まれた足の痛みは踏まれた者にしかわからないのか——社会問題について考える視座としての社会学
 キーワード 差別／排除、マイノリティ、マジョリティ

【第4回】 なぜオフィスでラブなのか——性について考える①
 キーワード ジェンダー、性別役割分業、フェミニズム

【第5回】 みんな違って、みんないい、のか？——性について考える②
 キーワード LGBT+, アセクシュアル、SOGI

【第6回】 『カラコエの花』——性について考える③
 キーワード カミングアウト、アウティング、ALLY

【第7回】 「お前のためを思って」という欺瞞——「加害者になること」について考える①
 キーワード DV、ハラスメント

【第8回】 No Means No! ——「加害者になること」について考える②
 キーワード 性的同意、共依存、トラウマ

【第9回】 無駄とされる人々——障害について考える①
 キーワード 障害の社会モデル、生活自立運動、当事者主権

【第10回】 「愛と正義を否定」された先に何をどうすればいいのか——障害について考える②
 キーワード 障害児・者支援、合理的配慮、インクルーシブ社会

【第11回】 ホームレスにすまなれない女性たち——貧困について考える①
 キーワード 女性の貧困、世帯の中に隠れた貧困、シングルマザー

【第12回】 家族に足を引っ張られる人生——貧困について考える②
 キーワード 貧困対策／支援、子どもの貧困、貧困の連鎖(貧困の世代的再生産)

【第13回】 「移民」と「難民」の狭間で——外国にもつながりがある人々について考える
 キーワード 逸脱論、移民、難民、非正規移民

【第14回】 「メンヘラ」と呼ばれる人々をつくりだすもの——「深夜3時の人権論」の応用問題
 キーワード パパ活、自傷行為(リストカット)、依存症、売春防止法

【第15回】 おわりに：この社会で希望を持つことについて
 キーワード アドボカシー(権利擁護)、生活史法

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習：自らの日々の日常生活(例えば、サークル活動やバイト、ボランティア、家族など)に潜む差別や排

除にまつわる事象に敏感になること。各回ごとに2時間程度。
事後学習：講義で共有したことや考えたことを念頭に、改めて自らの日常生活を「人権」の視点で捉え返すこと。必要に応じて講義内で紹介した参考書籍なども読むこと。各回ごとに2時間程度。

課題に対するフィードバックの方法

提出されたコメントシートに対しては、適宜、講義内でコメントを付します。
また、実施した課題について採点后、希望者についてはコメントを付して返却することも考えています。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す授業内外での評価及びレポート試験により総合的に評価します。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	毎回の授業後に提出するコメントシート	1, 2
授業外での評価	10	中間レポート	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	60	全授業終了後に実施するレポート試験	1, 2
その他	0		

テキスト 特に指定はありません。

参考書 必要に応じて授業の中で紹介します。ただし、以下の書籍は本講義との関連で参考になるものです。①と②の書籍は本学の図書館で借りることができます。興味のある方は手に取ってみてください。
①森山至貴(2020)『10代から知っておきたい あなたを閉じこめる「ずるい言葉」』、WAVE出版。
②宮地尚子(2013)『トラウマ』、岩波書店。
③好井裕明(2007)『差別原論:〈わたし〉のなかの権力とつきあう』(平凡社新書)、平凡社。

履修条件・他の科目との関連 履修条件はとくに指定しませんが、社会問題について自分なりの視点から考える意欲のある学生を歓迎します。
また、この講義の担当者が依拠する学問的立場は社会学や人類学と呼ばれる立場であり、心理学や精神医学ではないことには注意が必要です。

授業コード	10300802	授業形態	講義	実務家教員	<input type="radio"/>
授業科目名	人間とスポーツ [遠隔オンデマンド]				
シラバス執筆(全員)	佐藤 光子				
シラバス執筆(主)	佐藤 光子				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

スポーツには一人一人の健康だけでなく、地域社会再生・経済発展・国際平和貢献など重要な意義と効果があることが期待されている。わが国のスポーツ基本法(2011年制定)をはじめ世界の多くの国では、スポーツを世界共通の人類の文化であるとし、スポーツを通じて幸福で豊かな生活を営むことはすべての人々の権利であると謳っている。これらのことをふまえて、スポーツを生涯の友として豊かに暮らすための知識と考察を深めよう。本講義では、講義動画と関連資料を配信し、理解度テストを実施して採点返却する。これまでのあなたの人生で出会ったスポーツを振り返ることから始めるが、競技としてのスポーツだけでなく、健康や楽しみのためのスポーツ、様々な工夫を加えた新たなスポーツなども解説する。スポーツを歴史的・社会的な観点や、医学的・科学的な観点などから幅広く考えることができるよう、様々な資料を提供する。長年に亘り、ランニング学会認定上級指導者として、また日本トレイルランナーズ協会理事として、一般市民のスポーツ指導に携わっている経験をもとに講義を進めたい。

到達目標

1. スポーツの歴史をふまえて、現代のスポーツの定義を説明できる
2. スポーツと健康、ケガ、病気、子どもの成長などについて医療と発達科学の観点から説明できる
3. 様々な種類のスポーツについて、その内容を説明できる
4. スポーツと平和、人権、マナーなどについて、その問題点を説明できる
5. 講義で得た知見に加えて、自身で調べたことや考えについて述べられる
6. 講義で得た知見をふまえて、自身のスポーツ観について述べられる

授業計画

この授業はオンデマンド型の遠隔授業です。

【第1回】オリエンテーション

講義の主題、受講や課題提出の方法、到達目標と評価方法について確認する

【第2回】スポーツとは何か

現代社会におけるスポーツの定義について考える

【第3回】スポーツの歴史

古代オリンピックから近代スポーツまでの変遷を学ぶ

【第4回】スポーツと平和

スポーツと平和、人権について考える

【第5回】スポーツと健康

スポーツと健康との基本的な関係について理解する

【第6回】有酸素運動

呼吸循環機能を維持向上させる有酸素運動について理解する

【第7回】レジスタンス運動

筋力を維持向上させるレジスタンス運動について理解する

【第8回】スポーツの楽しみ方

スポーツを「みる」楽しみとして、スポーツを題材とした小説、映画、マンガなどの作品を探してみる

※中間レポート ここまでの講義の中で強く関心を持った内容についてレポートを提出する

【第9回】スポーツとケガ

捻挫などの急性障害、疲労骨折などの慢性障害を知り、応急処置を身につける

【第10回】スポーツと病気

貧血などの慢性障害、心停止や熱中症などの急性障害を知り、感染症対策についても理解する

【第11回】子どもの成長とスポーツ

成長期の子どもの身体の特徴を知り、スポーツにおける留意点を理解する

【第12回】アダプテッドスポーツ

ルールや用具などを参加者の状況に合わせたスポーツ、アダプテッドスポーツの概念を理解する

【第13回】多様化するスポーツ

既存の競技を簡便にしたもの、昔の遊びをスポーツ化したもの、まったく新たな発想で生まれたスポーツなど、現代の様々なスポーツについて調べる

【第14回】スポーツのルールとマナー

厳しい自然の中のアウトドアスポーツを事例としてルールとマナーについて考える

【第15回】講義のまとめ

第8回授業での「スポーツを題材とした作品」の投票結果の発表と講評のほか、講義全体を総括する

※最終レポート すべての講義を通じて強く関心を持った内容、または講義全体を通じてのレポートを提出する

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習としては、翌週の講義テーマについて自ら調べ、概要を把握しておくこと。

事後学習としては、授業で紹介したものだけでなく自ら調べた書籍やインターネット情報などを活用し、理解を

深めること。特に理解度テストで間違えた事柄についてはきちんと調べておこう。
毎回の授業につき、事前学習1.5時間程度、事後学習2.5時間程度が必要である。

課題に対するフィードバックの方法

毎回講義後に理解度テストを実施するが、提出期限後に採点し返却する。
2回のレポートも、提出期限後に採点し返却する。
評価に対する質問があればClassroomやOIUメールを通じて尋ねること。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定したうえで60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
ただし、正当な理由なく6回以上欠席した場合は評価対象外「K評価」とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	毎回の授業後に行う理解度テスト(70)	1, 2, 3, 4
授業外での評価	15	全講義の前半を終えた時点で提出する中間レポート(15)	5, 6
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	15	全講義終了後に提出する最終レポート(15)	5, 6
その他	0		

テキスト	テキストを使用しない。
参考書	講義内で適宜紹介する。
履修条件・他の科目との関連	特になし。

授業コード	10300901	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	人間と情報 [対面]				
シラバス執筆(全員)	朝野 美穂				
シラバス執筆(主)	朝野 美穂				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現在の情報社会において、情報は大きな価値を持ち、これらはコンピューターを用いた情報システムにより管理・運用されている。情報システムとは、社会や企業等の活動に必要な情報の利活用に関わるしくみのことであり、本講義では効果的な情報デザイン手法、生活・ビジネス・ものづくりを支える情報システム、情報モラル、未来の情報技術等について解説していく。
授業の形態は、講義・演習・グループワーク等である。

到達目標

1. 効果的な情報デザイン手法を使ってコンテンツを作成することができる。
2. 生活・ビジネス・ものづくりを支える情報システムについて説明できる。
3. 情報モラル及びセキュリティについて説明できる。
4. 未来の情報社会と情報システムについて説明できる。
5. 上記の知識を用いて、身の回りにある情報システムのしくみを概説することができる。
6. 積極的にコミュニケーションを取りながら、他者と協力できる。

授業計画

第1回	オリエンテーション (授業の進め方、受講ルール、情報システムの概要等)
第2回	情報デザイン (情報の構造化、レイアウト、文字等)
第3回	生活を支える情報システム (1) (電子行政と電子認証、気象・防災システム)
第4回	生活を支える情報システム (2) (交通関連システム、医療情報システム)
第5回	生活を支える情報システム (3) (情報家電と組み込みシステム、日常生活の進化)
第6回	ビジネスを支える情報システム (1) (電子商取引、電子決済)
第7回	ビジネスを支える情報システム (2) (販売時点情報管理、顧客情報管理、企業資源管理計画等)
第8回	ビジネスを支える情報システム (3) (供給連鎖管理システム、ネットビジネス等)
第9回	ものづくりを支える情報システム (1) (設計・製造・生産管理における情報システム等)
第10回	ものづくりを支える情報システム (2) (生産管理・農業・漁業における情報システム等)
第11回	情報モラル (1) (情報社会の特徴と問題点、著作権問題、ネット上のルールとマナー等)
第12回	情報モラル (2) (情報漏えいと対策、サイバー犯罪、サイバー攻撃と防衛等)
第13回	未来の情報技術 (ユビキタスコンピューティング、新たなユーザーインターフェイス等)
第14回	未来の情報社会と人間 (現在の情報社会、現在から未来へつながる技術、未来の情報社会等)
第15回	学習のまとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回に対応するテキストの内容を事前に熟読し概要を理解しておくこと。また事後には、学んだ重要キーワード及びその周辺事項について、インターネットを用いて調査すること。

課題に対するフィードバックの方法

授業内で実施した課題の解答・解説を行う。その他のレポート、定期試験に代わるレポートの結果については希望者に個別にフィードバックする。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
正当な理由なく6回以上欠席した場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	授業期間中に実施される課題(20)、レポート(20)	1, 2, 3, 4, 5
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	全授業終了後に実施するレポート試験(40)	5
その他	20	授業中の取り組み(20)	6

テキスト	<ul style="list-style-type: none">・コンピューターと情報システム、福田真規夫 監修、日本理工出版会、2,500円(税別)、ISBN978-4-89019-528-2・資料を必要に応じて配付する。
参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none">・進行によっては、授業計画の順序が前後したり、一部内容を変更する場合がある。・「情報処理のしくみ」の単位を取得済み、あるいは同等の知識を有していることを前提とする。・欠席した場合は、その回の学習内容・課題等をGoogle Classroomで確認し、期日までに課題を提出すること。

授業コード	10301001	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	コンピュータ基礎演習 I [対面]				
シラバス執筆(全員)	新谷 廣一				
シラバス執筆(主)	新谷 廣一				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

2020年から全世界でまん延した新型コロナウイルスの影響で、社会生活は一変した。社会ではそれまでもすでに問題とされていた勤務形態の見直しが進み、学校においてもできるだけ接触の少ない授業形態への試みが積極的に行われ、また生活の形態も大きく変貌を遂げた。その結果として社会生活のあらゆる場面を急速に変貌させていったのが、いわゆるDX(デジタルトランスフォーメーション)の波である。私たちは日常生活、仕事や学習、金融や買い物、そして余暇や趣味の世界でさえ、パソコンやスマホに代表される個人用情報端末と、その背景にあるネットワークを最大限に利用することが可能になり、またそれを求められるようになった。2020年代以降を文化的に暮らしていくためには、デジタル社会を十分に理解し、できるだけ安全に、そして効率的に効果的にその仕組みを活用していくための、デジタル・リテラシーを身につけることが重要となったのである。本科目は共通教育科目群の中核において大学の全学部・全学科の初年度において必修となり、現代を生きる誰もが身につけるべき、知識と技術を学習し、大学生としてデジタル環境の中で、それらのしくみを最大限に生かし、自身の学習や研究、文化的活動に生かすことを目的としている。

本授業においては原則として普通教室において対面で、講義形式の授業と、持参PCの操作を中心とした演習形式の授業を混在させて行う。開始当初の3週は、大学から指定・提供されている各種ネットワークサービスの利用方法を習得するために行われ、第4週以降は講義形式の授業を行いつつ、講義内容に即した課題を持参PCにて行う演習形式の授業へとつなげる形態をとる。

到達目標

1. 学内における各種サービスを支障なく利用することができる。
2. Wordの基本的な使用法を修め、文書を作成することができる。
3. PowerPointの基本的な使用法を修め、プレゼンテーション資料を作成することができる。
4. Excelの基本的な使用法を修め、簡単な計算表とグラフを作成することができる。
5. 授業内で修めたPCの基本的な利用法に慣れ、スムーズにコンテンツ制作が行える。
6. PCアプリを効果的に利用して、自身の思考をわかりやすく表現したコンテンツが作成できる。
7. 現代社会とデジタル技術の関りについての基本的な知識を獲得し、ネットワーク内における自分の権利を守り、かつ自分自身の生活に生かすことができる。

授業計画

【第1週】ネットワークサービスの利用

UNIPA、Google Classroom、Microsoft 365、zoom、WWW、OIUメールの活用を習得する。

【第2週】日本語入力と文書作成(1)

Wordにおける日本語入力を学び、簡単な文書を作成、Google Driveに保存するまでを学ぶ(テキストWord編1.1~1.6)。

【第3週】日本語入力と文書作成(2)

Google Driveに保存した文書を再編集し、より高度な文書作成を学ぶ(テキストWord編1.7~1.8、2.1~2.3)。

【第4週】「PCのクリエイティブな利用」と文書作成(3)

(講義) PCによるコンテンツ作成のあらましを学ぶ。
(演習) Wordによるレポート作成を学ぶ(テキストWord編3.1~3.4)。

【第5週】「マルチウィンドウの利用」とプレゼンテーション(1)

(講義) PCの広い画面を最大限に利用して、ブラウザとアプリの同時利用を学ぶ。
(演習) PowerPointによるプレゼンテーションの概要を学ぶ(テキストPowerPoint編2.1~2.3)。

【第6週】「スマホとの連携」とプレゼンテーション(2)

(講義) PCとスマホのそれぞれの特徴を学び、各々でのデータ利用について学ぶ。
(演習) スマホと連携したコンテンツ作りを、PowerPoint上で体験する(テキストPowerPoint編3.1~3.4)。

【第7週】「ネットワーク/メディアの概要」とプレゼンテーション(3)

(講義) ネットワークがメディアとして活用されている実態を学び、ネットワーク上のコンテンツ利用の実際を学ぶ。
(演習) より興味を引くPowerPointによるプレゼンテーションについて学ぶ(テキストPowerPoint編4.1~4.3)。

【第8週】「セキュリティの知識」とセキュリティ管理

(講義) ネットワーク上の脅威や権利侵害について学び、安全なネットワーク利用について考える。
(演習) 自身のパスワードを変更し、自身によるセキュリティ管理を開始する。

【第9週】「バーコード・QRコード・暗号」と文書作成(4)

(講義) 社会における情報利用のしくみを学び、それらの存在意義や安全性について考える。
(演習) また、その考察の結果をWordにより文章化する(テキストWord編4.1~4.5)。

【第10週】「ICカード・スマホ決済・Webマネー」と高度なWeb検索

(講義) ネットワーク上のお金について、そのあらましを学ぶ。
(演習) Webの検索機能を用いて、自分自身も利用するIT技術の詳細について調べる。

【第11週】「クラウド」とプレゼンテーション(4)

(講義) Google Driveを代表とするクラウド技術について知る。
(演習) 自らWebによって収集したデータを交えてプレゼンテーション資料を作成する(テキストPowerPoint編6章)。

【第12週】「データフォーマットと圧縮」と表計算(1)

(講義) 映像、音声、文書などさまざまな場面で使われる多くのデータフォーマットと、その特徴について知る。
(演習) データ処理の基本としてExcelの使い方を学ぶ(テキストExcel編1.1~1.6、2.1~2.4)。

【第13週】「ゲームビジネス」と表計算(2)

(講義) 多くの学生にとって興味深いゲームコンテンツにおけるビジネスのしくみを知り、その意義を考える。
(演習) Excelの関数を学ぶ(テキストExcel編3.1~3.2、4.1~4.2)。

【第14週】「シミュレーション」と表計算(3)

(講義) コンピューターシミュレーションの基礎を学び、知的生産における応用を考える。
(演習) Excelのグラフ機能を使った簡単なシミュレーションを体験してみる(テキストExcel編6.1~6.3)。

【第15週】「デジタル・リテラシー演習Ⅰ・Ⅱの紹介」と表計算(4)

(講義) 科目「デジタル・リテラシー」の結びとして、学習した内容の今後の発展と「デジタル・リテラシー演習Ⅰ・Ⅱ」を紹介する。
(演習) Excelによって作成したグラフをWord、PowerPointに引用し、アプリを連携したコンテンツ作成を学ぶ(テキストPowerPoint編5章、Word編11.3)。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習としては、各週の演習授業に備えて、テキストを通読しておき、必要に応じて独習しておくこと。
事後の学習は、毎回の講義内容に合わせた演習を通じて復習を行い、成果を提出すること。

課題に対するフィードバックの方法

毎回の課題に対して次週授業にて講評を行い、自身の達成度を確認する。またそこからさらに拡張して課題を発展していくことを繰り返す。

成績評価の方法・基準(方針)

本授業では、課題の達成度、最終課題の完成度について評価を行う。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業の受講態度と課題の提出	1, 2, 3, 4, 5
授業外での評価	30	課題の達成度	2, 3, 4, 5, 6, 7
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	最終課題の完成度	6, 7
その他	0		

テキスト
オーム社「Microsoft Office Word & PowerPoint編[改訂版]」花木泰子・浅里京子 / 著 ISBN: 978-4-274-22919-0 2400円+税
オーム社「コンピューターリテラシー Microsoft Office Excel編[改訂版]」多田憲孝・内藤富美子 / 著 ISBN978-4-274-22920-6 2400円+税
上記2冊は1年次後期「デジタル・リテラシー演習Ⅰ」および2年次前期「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」でも使用される。

参考書
必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連
本科目は必修科目であり、毎回必ず十分に充電したPCを持参すること。
本科目は1年次後期の必修科目「デジタル・リテラシー演習Ⅰ」並びに2年次前期の選択科目「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」の基礎となる内容であり、本科目の単位を取得していないと後の科目は理解できない恐れがある。

授業コード	10301101	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	コンピュータ基礎演習Ⅱ [対面]				
シラバス執筆(全員)	新谷 廣一				
シラバス執筆(主)	新谷 廣一				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

2020年から全世界でまん延した新型コロナウイルスの影響で、社会生活は一変した。社会ではそれまでもすでに問題とされていた勤務形態の見直しが進み、学校においてもできるだけ接触の少ない授業形態への試みが積極的に行われ、また生活の形態も大きく変貌を遂げた。その結果として社会生活のあらゆる場面に急速に変貌させていったのが、いわゆるDX(デジタルトランスフォーメーション)の波である。私たちは日常生活、仕事や学習、金融や買い物、そして余暇や趣味の世界でさえ、パソコンやスマホに代表される個人用情報端末と、その背景にあるネットワークを最大限に利用することが可能になり、またそれを求められるようになった。2020年代以降を文化的に暮らしていくためには、デジタル社会を十分に理解し、できるだけ安全に、そして効率的に効果的にその仕組みを活用していくための、デジタル・リテラシーを身につけることが重要となったのである。本科目ではすでに「デジタル・リテラシー」において学んだPCの操作技術をより深化させ、PCとアプリを縦横無尽に駆使して、デジタル環境における自己の表現技術をより研鑽することを目的としている。

本授業においては原則として普通教室において対面で、持参PCの操作を中心とした演習形式の授業を行う。Microsoft 365を使用し、「デジタル・リテラシー」において学んだ各アプリの基本的利用法をさらに拡張して、デジタルアプリによるより高い思考力と表現力を身につけていく。また、その際に利用する様々なファイルを、クラウドファイルシステム上で整理し管理することを学ぶ。

到達目標

1. クラウド環境において各種の情報をフォルダに整理整頓し管理することができる。
2. クラウド環境を利用しながら、Wordによる高度な文書作成ができる。
3. クラウド環境を利用しながら、PowerPointによる高度なプレゼンテーション資料を作成できる。
4. クラウド環境を利用しながら、Excelによる高度なワークシートの操作ができる。
5. Officeアプリを連携させて利用し、他者への情報伝達のための資料を作成することができる。

授業計画

【第1週】 ファイルシステム
Google ClassroomとPCのファイルシステムの利用と操作

【第2週】 Word(1)
テキストWord編第5章「表作成Ⅰ」

【第3週】 Word(2)
テキストWord編第6章「表作成Ⅱ」

【第4週】 Word(3)
テキストWord編第7章「社外ビジネス文書」

【第5週】 Word(4)
テキストWord編第8章「図形描画」

【第6週】 PowerPoint(1)
テキストPowerPoint編第1章「プレゼンテーションとは」、第6章「図・画像の挿入」

【第7週】 PowerPoint(2)
テキストPowerPoint編第7章「画面切り替え効果とアニメーション」

【第8週】 Word(5) & PowerPoint(3)
演習問題

【第9週】 Excel(1)
テキストExcel編第4章「基本的な関数」の復習

【第10週】 Excel(2)
テキストExcel編第5章「相対参照と絶対参照」

【第11週】 Excel(3)
テキストExcel編第7章「データベース機能Ⅰ」

【第12週】 Excel(4)
テキストExcel編第8章「判断処理Ⅰ」

【第13週】 Excel(5)
テキストExcel編第9章「複数シートの利用」

【第14週】Excel (6)
テキストExcel編第10章「基礎編総合演習」

【第15週】Officeアプリの連携
最終課題を課し、Officeアプリを連携して資料作成できることを確認する。

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

事前学習としては、各週の演習授業に備えて、テキストを通読しておき、必要に応じて独習しておくこと。
事後の学習は、毎回の講義内容に合わせた演習を通じて復習を行い、成果を提出すること。

課題に対するフィードバックの方法

毎回の課題に対して次週授業にて点検を行い、またそこからさらに拡張して課題を発展していくことを繰り返す。

成績評価の方法・基準(方針)

本科目は演習授業であり、毎回の課題の提出とその達成度、最終課題の完成度を評価対象とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	毎回の課題提出	2, 3, 4, 5
授業外での評価	30	課題の達成度	1, 5
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	最終課題の完成度	1, 2, 3, 4, 5
その他	0		

テキスト
オーム社「Microsoft Office Word&PowerPoint編[改訂版]」花木泰子・浅里京子／著 ISBN: 978-4-274-22919-0 2400円＋税
オーム社「コンピューターリテラシー(改訂版)Microsoft Office Excel編」多田憲孝・内藤富美子／著 ISBN: 978-4-274-22920-6 2400円＋税
上記2冊は1年次前期「デジタル・リテラシー」および2年次前期「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」でも使用される。
上記のほかに、必要に応じて電子的資料をGoogle Classroomを通じて配布する。

参考書
必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連
本科目は必修科目であり、毎回必ず十分に充電したPCを持参すること。
本科目は1年次前期の必修科目「デジタル・リテラシー」を基礎としており、「デジタル・リテラシー」の単位を取得後に履修すべきである。また2年次前期の選択科目「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」は、本科目を基礎とした科目であり、本科目の単位取得を前提とした授業内容となる。

授業コード	10301301	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	現代の日本社会 [遠隔オンデマンド]				
シラバス執筆(全員)	香月 悠希				
シラバス執筆(主)	香月 悠希				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

高度に複雑化した現代の日本社会において、社会のあり方と社会問題に対して、借り物ではない自分なりの意見を形成するのは容易ではない。社会やそれをとりまく問題を主体的に捉えるには、社会をかたちづくる政治の仕組みと、社会問題を分析する理論枠組みについての体系的な理解が不可欠なためである。そこで本講義では、政治学および政治理論の基本的な知識の学習を通じて、現代の日本社会を主体的に分析・考察する視点の獲得を目指す。

この授業は、遠隔授業となります。リアルタイム型の遠隔授業(その授業時間にZoom等で参加する方法)ではなく、講義を録画した動画を一定期間中に視聴し、所定の課題を提出していただく形で実施予定です。

到達目標

1. 日本の政治制度の基本的な用語と仕組みを説明できるようになる。
2. 代表的な政治理論上の立場である、自由主義、功利主義、卓越主義について、その特徴と問題点を説明できるようになる。
3. 社会問題をめぐる政治的な主張について、その背後にある価値判断を、根拠をもって検討できるようになる。

授業計画

- 【第一回 イン트로ダクション】授業についての概説を行い、受講にあたっての理解を深める。
- 【第二回 なぜ政治を考えるのか】「政治とはなにか」「なぜ政治を考えるのか」という問いの考察を通じて、政治についての基本的な知識や考え方について学ぶ。
- 【第三回 政治と価値】政治において大切だとされる「価値」について学び、単なる好き嫌いではないものとして政治的な主張や政治思想を理解できるようになる。
- 【第四回 自由主義①】現代政治の中心的価値である自由について、リベラリズムの政治理論を手がかりに学ぶ。
- 【第五回 自由主義②】現代政治の中心的価値である自由について、リバタリアニズムの政治理論を手がかりに学ぶ。
- 【第六回 功利主義①】現代政治において大きな影響力を持つ功利主義について、古典的功利主義を中心に学ぶ。
- 【第七回 功利主義②】現代政治において大きな影響力を持つ功利主義について、現代功利主義を中心に学ぶ。
- 【第八回 卓越主義】公共政策の議論において、無視できない影響力を持つ卓越主義について学ぶ。
- 【第九回 非個人主義的価値】個人主義的な価値に還元することのできない価値について学ぶ。
- 【第十回 民主主義】多くの人が自明のものとしている民主主義について、民主主義をめぐる政治理論の考察を通じて学ぶ。
- 【第十一回 民主政治を支える制度①】内閣制度を中心に基礎知識を学習し、現実の政治の動きを理解する。
- 【第十二回 民主政治を支える制度②】議会制度を中心に基礎知識を学習し、現実の政治の動きを理解する。
- 【第十三回 民主政治を支える制度③】政党制度を中心に基礎知識を学習し、現実の政治の動きを理解する。
- 【第十四回 政治と現実】現実の政策実践について、政治学や政策研究、政治理論の知見を手がかりに学ぶ。
- 【第十五回 政治と理想】これまで学んできた内容をふりかえりつつ、政治と社会について個人が考えることの意義についてあらためて考察する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【初回】

[事前学習]シラバスを熟読し、授業構成を理解したうえで、政治について日頃疑問に思っていること、考えていることを言語化する。

【各回共通】

[事前学習]新聞やテレビ等のメディアに目を通し、個人的に興味のあるニュースや、よく意味のわからなかったニュースについて、前回までの講義で得た知識と関連性がないか考える。事前学習の目安は二時間とする。

[事後学習]配布した講義資料を読み返しつつ、不明な点を中心に講義動画を再視聴しながら復習すること。解決しなかった不明点については、随時メールをもちいて質問すること。事後学習の目安は二時間とする。

課題に対するフィードバックの方法

優れたコメントや興味深い質問を講義でとりあげ、講評・解説をおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業に関するコメント・質問の提出、期末レポートの評価結果に基づき総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
正当な理由なくレポートを提出しなかった場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	0		
授業外での評価	20	授業に関するコメント・質問	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	80	レポート	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	テキストは使用せず、講義資料を配布する。
参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
履修条件・他の科目との関連	履修条件はとくに指定しません。政治と社会問題について自分なりの視点から考える意欲のある学生を歓迎します。

授業コード	10301501	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	日本の歴史と文化 [遠隔オンデマンド]				
シラバス執筆(全員)	増成 一倫				
シラバス執筆(主)	増成 一倫				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本講義では、古代～近代・現代までの時代から幅広くテーマをとりあげ、日本の歴史や文化について概観していく。その際、文字史料だけでなく、遺跡や遺物などの考古資料、絵画資料などの多様な資料を紹介し、多角的な視点からその特徴を明らかにしていく。授業では、各時代を概説的に取りあげるとともに、いくつかのテーマについてはやや詳しく取り上げ、近年の研究成果にも言及しつつ、それぞれの特徴や歴史的意義を検討していく。さらに、各時代の比較を通じて、現代社会とのつながりや相違点、多様な社会のありかたについて理解を深めるとともに、それぞれの時代や文化について主体的に学ぶ手がかりとすることを旨とする。

なお、講義の進度や受講者の興味・関心などに応じて、授業計画は変更することがある。

★この授業は、オンデマンド型の遠隔授業となります。リアルタイム型の遠隔授業（その授業時間に Zoom 等で参加する方法）ではなく、講義を録画した動画を一定期間中に視聴し、所定の課題を提出していただく形で実施する予定です。

到達目標

1. 日本の歴史や文化について、それぞれの時代の大まかな特徴や流れを説明できる。
2. 歴史的事実を解明するための様々な種類の史料・資料について、それぞれの特徴や、時代ごとの性格を説明できる。
3. 授業で取り扱った様々な時代やテーマについて、現代社会とのつながりや相違点にも着目しつつ、歴史的意義を説明できる。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：オリエンテーション
 内容・方法：本講義の進め方、評価方法について説明する。あわせて、過去の歴史的事実をわれわれはどのような方法で知ることができるのかなど、歴史を学ぶ方法や意義を考察する。
- 【第2回】
 テーマ：旧石器時代・縄文時代・弥生時代の歴史
 内容・方法：旧石器時代・縄文時代・弥生時代の歴史について、社会集団の形成過程に着目して考察する。
- 【第3回】
 テーマ：古墳時代の歴史
 内容・方法：古墳時代の歴史について、古墳が造られた背景や政治的まとまりの形成過程に着目して考察する。
- 【第4回】
 テーマ：飛鳥時代の歴史
 内容・方法：「大化の改新」の検討を中心に、飛鳥時代の歴史について、その特徴と展開を考察する。
- 【第5回】
 テーマ：奈良時代の歴史
 内容・方法：奈良時代の歴史について、律令制の特徴と政治の変遷に着目し、その特徴と展開を考察する。
- 【第6回】
 テーマ：平安時代の歴史
 内容・方法：平安時代の歴史について、摂関政治や院政の成立過程や構造に着目し、その特質と展開を考察する。
- 【第7回】
 テーマ：鎌倉時代の歴史
 内容・方法：鎌倉時代の歴史について、鎌倉幕府の構造や変遷に着目し、その特質と展開を考察する。
- 【第8回】
 テーマ：南北朝時代・室町時代・戦国時代の歴史
 内容・方法：南北朝時代・室町時代・戦国時代の歴史について、室町幕府の展開過程に着目し、その特質と展開を考察する。
- 【第9回】
 テーマ：安土桃山時代・江戸時代の歴史（その①）
 内容・方法：安土桃山時代から、江戸時代中頃までの歴史について、織田信長・豊臣秀吉による全国の統一過程と江戸幕府の構造に着目し、その特質と展開を考察する。
- 【第10回】
 テーマ：江戸時代の歴史（その②）
 内容・方法：江戸時代の中頃から、幕末までの歴史について、幕府で行なわれた改革と、幕末の「開国」に着目し、その特質と展開を考察する。
- 【第11回】
 テーマ：明治時代・大正時代・昭和時代・現代の歴史と文化
 内容・方法：明治時代から現代にいたる歴史について、それぞれの時代の文化にも着目しながら、その特質と展開を考察する。
- 【第12回】
 テーマ：古代の文化-飛鳥文化、天平文化、弘仁・貞観文化、国風文化を中心に-
 内容・方法：飛鳥時代・奈良時代・平安時代の文化について、仏教の位置づけや対外関係に主に着目し、その特

質と展開を考察する。

【第13回】

テーマ：中世の文化-鎌倉時代の文化、室町時代の文化（北山文化・東山文化）を中心に-

内容・方法：鎌倉時代・室町時代の文化について、担い手や現代の伝統文化とのつながりにも着目しつつ、その特質と展開を考察する。

【第14回】

テーマ：近世の文化-元禄文化・化政文化を中心に-

内容・方法：江戸時代の文化について、代表的作品を取り上げ、その特質と展開を考察する。

【第15回】

テーマ：本講義のまとめ

内容・方法：講義で取り扱ったテーマを振り返りながら、それぞれの時代の歴史や文化の特徴についてまとめる。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- ・第1回目については、事前学習としてシラバスに目を通しておく。
- ・第1回目の事後学習、第2回目～第14回目までの事前事後学習、第15回目の事前学習では、授業で配信した映像（音声）教材や授業資料をよく確認し、内容を復習しておく。
- ・第15回目の事後学習では、これまでの授業で配布された映像（音声）教材や授業資料を熟読し、内容を振り返っておく。

課題に対するフィードバックの方法

- ・授業ごとの課題の解答については、次回以降の授業でポイントを解説する。
- ・授業ごとの感想ペーパーで出された質問などについては、可能な限り次回の授業で回答する。
- ・期末レポートの評価については、希望があれば個別に開示する。

成績評価の方法・基準(方針)

授業のそれぞれの回ごとに提示・提出する課題や感想ペーパーと、期末レポートにより総合的に評価のうえ、100点満点に換算して60点以上を合格とし、単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	毎回の課題の解答内容(20)と、感想ペーパーの内容(20)により評価する。	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	60	期末レポートの内容(60)により評価する。	3
その他	0		

テキスト 授業ごとに映像(音声)教材や、授業資料を配布(配信)する。

参考書 必要に応じて、各授業の中で紹介する。

履修条件・他の科目との関連
・配信する授業資料等を用いて、真面目に授業を受けること。
・授業にて指示する課題やレポート課題に真面目に取り組み、期限を厳守して提出すること。

授業コード	10301801	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	日本と世界の宗教 [対面]				
シラバス執筆(全員)	小西 賢吾				
シラバス執筆(主)	小西 賢吾				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

「宗教」と聞くと、多くの人にとっては日常生活にあまり関係のないものと感じるかもしれませんが。しかし、例えば「魔法」や「占い」「妖怪」といったことばは、皆さんの周りにあふれていることに気づくでしょう。この講義では、人間が誰でも持っている思考や行動の様式という視点から、宗教と関連する文化をとらえ、それを理解するための基本的な考え方を紹介します。日本や世界のさまざまな事例を通して、自分の心の中にも科学や合理性だけでは説明できない考え方が根付いていることを知り、異なる宗教を持った世界の人びとをより身近に理解するための視点を養うことを目指します。それは、多文化共生社会において、異なる背景をもった人びとと、ビジネスから日常生活にいたる多様な活動をともにするために必要とされる知見でもあります。リアクションツールなどを用いて、リアルタイムで受講者からのコメントを踏まえて議論を展開する双方向的な授業を行います。

到達目標

1. 宗教を理解するための基本的な視点を身につけ、現代社会の諸側面を宗教的な切り口から説明できる。
2. アジアを中心にして特定の宗教の概要を理解し、その背後にある考え方を説明できる。
3. 日常生活における宗教的要素を捉えるために、身近な経験の中から適切な事例を判断でき、その内容について説明できる。

授業計画

- 第1回 イントロダクション：この授業であつかう「宗教」の意味を理解する。
 第2回 「おまじない」と「ジンクス」から知る宗教：身近な経験の背後にある宗教的考え方を理解する。
 第3回 人生と宗教：人生の様々な節目や、家族の形成に宗教が関係していることを理解する。
 第4回 地域社会と宗教：祭りなどの伝統的な宗教行事が地域社会に果たす役割を理解する。
 第5回 国家・民族と宗教：宗教が人間のアイデンティティと深く結びついていることを理解する。
 第6回 聖地とパワースポット：人間が、自然環境をはじめとするさまざまな場に「聖なるもの」を見いだしてきたことを知る。
 第7回 つながりと宗教：「縁結び」をはじめとして、つながりの生成に宗教が果たす役割を理解する。
 第8回 からだ・病気・治療にみる宗教(1)：身体や病気に対する考え方と宗教との結びつきを知る。
 第9回 からだ・病気・治療にみる宗教(2)：宗教的な治療の事例から、その社会的な意味を理解する。
 第10回 宗教と死(1)：人間の死にはなぜ葬儀と宗教が必要なのかを考える。
 第11回 宗教と死(2)：異文化の死生観を宗教を通じて理解する。
 第12回 グローバル化・越境と宗教①：グローバル化と宗教の関係について知り、異なる文化の中で働く人びとにとっての宗教の意義を理解する。
 第13回 グローバル化・越境と宗教②：グローバル化時代における宗教のメリット・デメリットとその背景について理解する。
 第14回 メディアにみる宗教：映像をはじめとするメディアから宗教を理解する意義と問題点を理解する。
 第15回 まとめ：授業の内容をまとめ、宗教を理解するために得た視点を確認する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回、事前学修は2時間、事後学修は2時間を目安とします。
 事前学習：授業の内容に関する小課題が出題されるので、自分でさまざまなツールを用いて情報を収集し、授業前までに課題に取り組む。
 事後学習：毎回の配付資料やスライドの内容を復習し、要点をまとめるとともに、自らの経験にひきつけて解釈し、その応用可能性を考える。

課題に対するフィードバックの方法

小課題の解答やコメントに解説を加え、授業の内容に反映します。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業内で出題する小課題への解答	1, 2, 3
授業外での評価	0		

定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	授業終了後に実施するレポート試験	1, 2, 3
その他	0		
テキスト	使用しません。授業中に適宜資料を配布します。		
参考書	必要に応じて授業中に紹介します。		
履修条件・他の科目との関連	履修条件はとくにありません。授業の中ではリアクションツールなどを用いた双方向的な議論を行いますので、授業で聞いた内容を踏まえて自分の考えをまとめながら受講してください。欠席者には配付資料を別途アップロードするなどの配慮を行います。		

授業コード	10301901	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	キャリア基礎 I [対面]				
シラバス執筆(全員)	高橋 広明				
シラバス執筆(主)	高橋 広明				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

本科目では、主体性の向上と社会人基礎力養成を目標に演習（情報収集と分析・集約、課題の形成・解決策の検討）を通じ、グループワークの進め方、傾聴姿勢、自己の意見の伝え方、異なる意見との調整の進め方やチームとしての取りまとめの作法、等を学ぶ再履修クラスとして集中講義を行う。

到達目標

1. 自己の意見をまとめ、よく知らない相手にも伝わるように話すことができる。
2. よく知らない相手の意見を傾聴できる。
3. 情報を収集し拡散と集約を繰り返しながらポイントをまとめることができる。
4. 積極的に議論やグループワークに参加し、他メンバーのことも考えながら協働することができる。
5. 自分の社会人基礎力を客観的にとらえ、今後伸ばしたい力を説明できる。

授業計画

【第1回】(Episode1) テーマ：オリエンテーション、自己紹介～話しやすいチームづくり～ ※第1回基礎力セルフチェック
【第2回】(Episode2) テーマ：軽く議論をしてみよう～議論になれる～
【第3回】(Episode4) テーマ：本格議論。チームで協力してお客様が喜ぶ「移動動物園」を企画しよう。《プロジェクト授業：企画回》
【第4回】(Episode5) テーマ：本格議論、企画を発表し合い、振り返りから気づきを得よう。《プロジェクト授業：発表回》
【第5回】(Episode6) テーマ：情報を集めよう、有効で効率的な情報収集について考えよう。《プロジェクト授業：企画回》
【第6回】(Episode7) テーマ：情報を集めよう、調査内容を発表し合い、情報収集力についてふりかえろう《プロジェクト授業：発表回》
【第7回】(Episode8) テーマ：個性を生かさそう、～チームの活動で発揮している自分の個性を発見し磨きをかける～/新チームをつくる。
【第8回】(Episode3) テーマ：新チームで自分の意見を伝えよう（チーム再編成）
【第9回】(Episode9) テーマ：情報を分析しよう、効果的な情報分析について考えよう。《プロジェクト授業：企画回》
【第10回】(Episode10) テーマ：情報を分析しよう各チームの発表を通じて、情報分析力についてふりかえろう。《プロジェクト授業：発表回》
【第11回】(Episode11) テーマ：問題を提起しよう 今、解決すべき問題は何か考えよう。《プロジェクト授業：企画回》
【第12回】(Episode12) テーマ：問題を提起しよう、今、解決すべき問題は何か考えよう。《プロジェクト授業：発表回》
【第13回】(Episode13) テーマ：計画を構想しよう、問題解決までの計画を構想する。《プロジェクト授業：企画回》
【第14回】(Episode14) テーマ：計画を構想しよう、チームの計画を実現させよう。《プロジェクト授業：発表回》
【第15回】(Episode15) ～学んだことを今後に生かす～ 自分と仲間の成長 ※第2回基礎力セルフチェック ※プログラムアンケート

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

- ・今後のキャリア科目ははじめチームとしてのワークの進め方に参考となるものであり、特に事後の学習にはしっかり取り組むこと。

課題に対するフィードバックの方法

- ・「正解のない課題」についてのディスカッション型、プロジェクト型授業であるため、授業内で、各チームの取り組み姿勢や課題取り組みの視点などについて、良い事例を中心に紹介し、各自のふりかえりや次回の取り組みへの参考とする。
- ・授業後に作成提出する「ふりかえりシート」に、適宜フィードバックコメントを記入し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・毎回の授業への取り組み姿勢・受講態度、グループワークの取り組み内容や成果物、また各回のふりかえりシートで評価する。
- ・正当な理由なく5回以上欠席した場合は、K評価（評定不可）とする。「理由のある欠席」の場合その回の授業に関する特別課題によって評価する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	100	・授業への取り組み姿勢・受講態度やグループワーク (90%) ・ふりかえりシート(10%)	1, 2, 3, 4, 5
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	「タクナル」テキスト 発行:(株)リアセック
参考書	
履修条件・他の科目との関連	キャリア基礎Ⅱ、キャリアデザインⅠ・Ⅱ(いずれも旧カリキュラム科目)の基盤となる科目である。2022年度以降のセミナーⅠa・Ⅰbでも同一テキストが使用されている。

授業コード	10302101	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	キャリアデザイン I [対面]				
シラバス執筆(全員)	香川 愁吾				
シラバス執筆(主)	香川 愁吾				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

本科目では、職業理解と自己理解を深め、これらを踏まえて自分が目指したいキャリアのあり方について検討していく。このことを通じて、自分の目指したいキャリアを実現するために何が必要なのかに気づき、必要な行動計画を立てる準備をする。さらに、自己洞察を通じて、今後の学生生活を充実させることの意義と、そのためにとるべき行動について認識することを目指す。再履修クラスとして集中講義で行い、個人ワークや個人発表、ペアワークやディスカッションを行う。

到達目標

1. 職業や産業、労働の世界に関する基礎的事項を説明できる。
2. キャリアプランニングに必要な自己理解を行い、将来を展望することができる。
3. キャリアプランニングについての気づきや基礎的知識を言葉や文章で表現することができる。

授業計画

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 社会・経済・雇用の変化
- 第3回 就職活動の変化
- 第4回 働き方の変化
- 第5回 業界、企業への着目
- 第6回 第1回～第5回の振り返り
- 第7回 採用担当者の視点 (1)
- 第8回 採用担当者の視点 (2)
- 第9回 インターンシップの意義と活用法
- 第10回 職業適性とキャリアプランニング
- 第11回 キャリア自己診断の実施と結果の読み取り
- 第12回 自分の持つ強みの理解
- 第13回 今までの人生経験から自己理解を深める
- 第14回 コミュニケーションから自己理解を深める
- 第15回 ライフキャリアと人生の多重役割

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

職業理解と自己理解を深めるために、毎授業で行ったワークおよび返却された前回のレポートを見直すことで、毎回約1時間の学修が必要である。

課題に対するフィードバックの方法

毎回のミニレポートなど、提出された課題は適宜評価やコメントを付して返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・毎回のミニレポートおよび適宜課題で評価する。
- ・事由なく欠席5回以上はK評価とする。
- ・「理由のある欠席」の場合、その回の授業に関する特別課題によって評価する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	100	ワーク・発表・レポート(70%) 学修に取り組む姿勢(30%)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト

使用しない。適宜プリントを配布する。

参考書	必要に応じて授業の中で指示する。
履修条件・他の科目との関連	本科目は必修科目である。キャリア基礎Ⅱを受講していることが望ましい。

授業コード	10302201	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	キャリアデザインⅡ [対面]				
シラバス執筆(全員)	高橋 広明				
シラバス執筆(主)	高橋 広明				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

本科目では、自身の進路・就職を具体的に考え、キャリアプランニングに取り組み、社会的・職業的自立に向けた準備を行うことを目的とする。具体的には、雇用環境や就職活動に関する基礎的知識、実践的な活動内容を学び、今後の就職活動に円滑に進めることを目指す。

到達目標

- 雇用環境や就職活動に関する基礎的知識、実践的な活動内容を説明できる。
- 目指す進路・就職を実現するために必要な事柄を理解し、その準備に着手することができる。
- 社会的・職業的自立に向けての気づきや行動計画を文章で表現することができる。

授業計画

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 自己理解と職業理解を踏まえた今後の準備
- 第3回 職業理解①
- 第4回 職業理解②
- 第5回 インターンシップ(課外)の活用
- 第6回 筆記試験で求められるもの
- 第7回 就職活動で求められるマナー
- 第8回 自己分析①
- 第9回 自己分析②
- 第10回 エントリーシートの作成①
- 第11回 エントリーシートの作成②
- 第12回 グループディスカッションの実践
- 第13回 面接の実践①
- 第14回 面接の実践②
- 第15回 今後の行動計画、就職活動に向けた留意事項

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要。職業理解と自己理解を深めるために、毎授業で行ったワークおよび返却された前回のレポートを見直すことで、毎回約1時間の学修が必要である。

課題に対するフィードバックの方法

授業でのミニレポートならびに提出された課題は適宜評価やコメントを付して返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

績評価の方法・基準(方針)

- 授業でのミニレポートおよび適宜課題で評価する。
- 事由なく欠席5回以上はK評価とする。
- 「理由のある欠席」の場合、その回の授業に関する特別課題によって評価する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	0		
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	100	講義内容に関する基礎的知識の理解度、講義内容を踏まえた自身の考えや洞察、今後の行動計画に関する文章内容。	1, 2, 3

テキスト	使用しない。適宜プリントを配布する。
------	--------------------

参考書	必要に応じて授業の中で指示する。
履修条件・他の科目との関連	本科目は必修科目である。キャリアデザイン I を履修していることが望ましい。

授業コード	10302301	授業形態	実習 (学外)	実務家教員	—
授業科目名	インターンシップ I [対面]				
シラバス執筆(全員)	山本 幸一				
シラバス執筆(主)	山本 幸一				
開講年次	2年	開講期	前期、後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本科目は、実際の企業での仕事体験を通じて、仕事理解を深めることを目的とする演習・実習科目である。学期期間中の事前授業、長期休みを中心とした実習（合計3日程度の仕事体験）、事後授業で構成される。最終的に授業を通じて得た学びを整理した「仕事発見レポート」の作成と発表を行い、経験を振り返る。

到達目標

1. 社会に対する問題意識や興味関心を持つことができる
2. 仕事とはどういったものか自分の言葉で語ることができる

授業計画

- 事前授業（学期期間中の土曜日を中心に集中して実施する）
 - 事前授業（1）【第1回】 オリエンテーション
 - 事前授業（2）【第2,3,4回】 受入企業によるゲストトーク
 - 事前授業（3）【第5,6回】 仕事理解ワーク
 - 事前授業（4）【第7,8回】 目標設定
 - 事前授業（5）【第9,10回】 キックオフ
- 実習（長期休みを中心に実施）
 - ・主に長期休みを利用し、合計3日程度の仕事体験を実施する
 - ・具体的なスケジュールは企業と相談の上、決定することとなる
- 事後授業（実習終了後に土曜日を中心に集中して実施する）
 - 事後授業（1）【第11回】 経験の振り返り
 - 事後授業（2）【第12,13回】 仕事発見レポートの発表

事前事後の学習

必要に応じて、担当教員より指示する。

授業と実習以外に合計40時間の事前事後学習が必要となる。企業の協力を得て、学外に出る仕事体験を伴う授業であることから、授業時間外にも必要な活動が発生することを理解しておくこと。

課題に対するフィードバックの方法

課題は授業内で講評するとともに、必要に応じてコメントを付して返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

すべての事前授業・実習・事後授業への参加と、必要な課題の期限内提出、必要な取り組みへの期限内実施を単位認定要件とする。その上で、単位認定要件を満たした者に対し、以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	毎回の授業の振り返りシート (20%) 各種ワークシート・エントリー課題 (20%) 仕事発見レポート (20%)	1, 2
授業外での評価	20	実習中の活動報告書	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	最終レポート課題	1, 2
その他	0		

テキスト テキストは使用せず必要に応じて資料を配布する。

参考書 必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連 ・集中講義のため、年度当初の履修登録はない

履修条件・他の科目との関連

- ・受講希望者は4月に開催する説明会に必ず参加すること
- ・説明会の詳細は4月初旬にUNIPAにて案内する
- ・21年度以前の入学生については、「インターンシップ I」と同科目である

授業コード	10302901	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	オーラルイングリッシュ I [対面]				
シラバス執筆(全員)	D.D. スコット				
シラバス執筆(主)	D.D. スコット				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

(Regular) The aim of this course is to introduce you to the basics of English conversation. During each class, you will take part in conversations about different topics. Sometimes you will work in pairs or small groups, but other times you will work on your own or in a whole class activity. You are expected to actively participate in each activity. The textbook includes example conversations for different situations and will teach you useful phrases and important vocabulary. There will be regular quizzes and weekly homework assignments. You will need to do at least 1 hour per week of outside studies, such as class preparation and review. Google Classroom will be used for assignments and information about this course.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:
 1 develop the ability to converse about various everyday topics.
 2 develop listening and speaking skills related to everyday conversation.
 3 learn vocabulary essential for conversing about various everyday topics.

授業計画

【第1回】
 テーマ: Course orientation. Google Classroom orientation and explanation. Unit 1: How are you?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 1 Dialog & pair work.

【第2回】
 テーマ: Unit 1: How are you?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 1 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK Unit test.

【第3回】
 テーマ: Unit 2: Do you understand?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 2 Dialog & pair work.

【第4回】
 テーマ: Unit 2: Do you understand?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 1 & 2 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test

【第5回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 1, 2)
 内容・方法: Practice test Units 1 & 2. Unit 1 & 2 Games

【第6回】
 テーマ: Unit 3: This is my room
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 3 Dialog & pair work.

【第7回】
 テーマ: Unit 3: This is my room
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 3 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第8回】
 テーマ: Unit 4: When do you get up?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 4 Dialog & pair work.

【第9回】
 テーマ: Unit 4: When do you get up?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 4 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第10回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 3, 4)
 内容・方法: Practice test Units 3 & 4. Unit 3 & 4 Games

【第11回】
 テーマ: Unit 5: Who's that?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 5 Dialog & pair work.

【第12回】
 テーマ: Unit 5: Who's that?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 5 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第13回】
 テーマ: Unit 6: That's a great shirt!
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 6 Dialog & pair work.

【第14回】

テーマ : Unit 6: That's a great shirt!

内容・方法 : Vocabulary review quiz. Unit 6 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第15回】

テーマ : Review & Dialog Performance Tests (Units 5, 6)

内容・方法 : Practice test Units 5 & 6. Unit 5 & 6 Games. Explanation of final test.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

Note: Students are expected to spend approximately 30 minutes for preparation assignments before each class AND an additional 30 minutes for review assignments after each class.

【第1回】

①事前学修課題 : Buy a textbook.

②事後学修課題 : Buy a textbook. Do HWK assignments & Practice Dialog 1

【第2回】

①事前学修課題 : Study for vocabulary quiz. Check you did all your HWK. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 1. Do the unit test.

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 2 Vocabulary and read dialog 2. Practice dialog 1.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 2.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 1 & 2. Do the unit test.

【第5回】

①事前学修課題 : Review Unit 1 & 2 for a test. Practice and memorize dialogs 1 & 2 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 3 Vocabulary and dialog 3.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 3.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 3. Do the unit test.

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 4 Vocabulary and dialog 4. Practice dialog 3.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 4.

【第9回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 3 & 4. Do the unit test.

【第10回】

①事前学修課題 : Review Unit 3 & 4 for a test. Practice and memorize dialogs 3 & 4 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 5 Vocabulary and dialog 5.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 5.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 5. Do the unit test.

【第13回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 6 Vocabulary and dialog 6. Practice dialog 5.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 6.

【第14回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 5 & 6. Do the unit test.

【第15回】

①事前学修課題 : Review Unit 5 & 6 for a test. Practice and memorize dialogs 5 & 6 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Submit the final examination.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.
4. The teacher will tell you your current grade at least three times during the semester. In addition, your grades may also be posted regularly on Google Classroom.

成績評価の方法・基準(方針)

「以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する」

General Grade Category Breakdown:

- 1) Participation and class activities (10%)
- 2) Dialog performance tests (30%)
- 2) Homework and unit tests (20%)
- 3) 3 Review tests (30%)
- 4) Final examination (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	Participation and class activities (10%), 3 unit review tests (30%) and dialog performance tests (30%)	1, 2, 3
授業外での評価	20	Homework and unit tests (20%)	1, 2, 3
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	Final examination (10%)	1, 2, 3
その他	0	none	

テキスト	English Firsthand Access Student Book. Student Book with MyMobileWorld. (2018 5th edition), Marc Helgesen, Steven Brown, John Wiltshier, Pearson Longman, ISBN: 978-9813132757
------	--

参考書	Materials will be issued in class as necessary. 必要に応じ授業の中で紹介する
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10302902	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	オーラルイングリッシュ I [対面]				
シラバス執筆(全員)	G. S. ジョン=バプティースト				
シラバス執筆(主)	G. S. ジョン=バプティースト				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

(Regular) The aim of this course is to introduce you to the basics of English conversation. During each class, you will take part in conversations about different topics. Sometimes you will work in pairs or small groups, but other times you will work on your own or in a whole class activity. You are expected to actively participate in each activity. The textbook includes example conversations for different situations and will teach you useful phrases and important vocabulary. There will be regular quizzes and weekly homework assignments. You will need to do at least 1 hour per week of outside studies, such as class preparation and review. Google Classroom will be used for assignments and information about this course.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:
 1 develop the ability to converse about various everyday topics.
 2 develop listening and speaking skills related to everyday conversation.
 3 learn vocabulary essential for conversing about various everyday topics.

授業計画

【第1回】
 テーマ: Course orientation. Google Classroom orientation and explanation. Unit 1: How are you?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 1 Dialog & pair work.

【第2回】
 テーマ: Unit 1: How are you?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 1 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK Unit test.

【第3回】
 テーマ: Unit 2: Do you understand?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 2 Dialog & pair work.

【第4回】
 テーマ: Unit 2: Do you understand?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 1 & 2 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test

【第5回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 1, 2)
 内容・方法: Practice test Units 1 & 2. Unit 1 & 2 Games

【第6回】
 テーマ: Unit 3: This is my room
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 3 Dialog & pair work.

【第7回】
 テーマ: Unit 3: This is my room
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 3 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第8回】
 テーマ: Unit 4: When do you get up?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 4 Dialog & pair work.

【第9回】
 テーマ: Unit 4: When do you get up?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 4 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第10回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 3, 4)
 内容・方法: Practice test Units 3 & 4. Unit 3 & 4 Games

【第11回】
 テーマ: Unit 5: Who's that?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 5 Dialog & pair work.

【第12回】
 テーマ: Unit 5: Who's that?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 5 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第13回】
 テーマ: Unit 6: That's a great shirt!
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 6 Dialog & pair work.

【第14回】

テーマ : Unit 6: That's a great shirt!

内容・方法 : Vocabulary review quiz. Unit 6 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第15回】

テーマ : Review & Dialog Performance Tests (Units 5, 6)

内容・方法 : Practice test Units 5 & 6. Unit 5 & 6 Games. Explanation of final test.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

Note: Students are expected to spend approximately 30 minutes for preparation assignments before each class AND an additional 30 minutes for review assignments after each class.

【第1回】

①事前学修課題 : Buy a textbook.

②事後学修課題 : Buy a textbook. Do HWK assignments & Practice Dialog 1

【第2回】

①事前学修課題 : Study for vocabulary quiz. Check you did all your HWK. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 1. Do the unit test.

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 2 Vocabulary and read dialog 2. Practice dialog 1.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 2.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 1 & 2. Do the unit test.

【第5回】

①事前学修課題 : Review Unit 1 & 2 for a test. Practice and memorize dialogs 1 & 2 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 3 Vocabulary and dialog 3.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 3.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 3. Do the unit test.

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 4 Vocabulary and dialog 4. Practice dialog 3.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 4.

【第9回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 3 & 4. Do the unit test.

【第10回】

①事前学修課題 : Review Unit 3 & 4 for a test. Practice and memorize dialogs 3 & 4 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 5 Vocabulary and dialog 5.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 5.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 5. Do the unit test.

【第13回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 6 Vocabulary and dialog 6. Practice dialog 5.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 6.

【第14回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 5 & 6. Do the unit test.

【第15回】

①事前学修課題 : Review Unit 5 & 6 for a test. Practice and memorize dialogs 5 & 6 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Submit the final examination.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.
4. The teacher will tell you your current grade at least three times during the semester. In addition, your grades may also be posted regularly on Google Classroom.

成績評価の方法・基準(方針)

「以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する」

General Grade Category Breakdown:

- 1) Participation and class activities (10%)
- 2) Dialog performance tests (30%)
- 2) Homework and unit tests (20%)
- 3) 3 Review tests (30%)
- 4) Final examination (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	Participation and class activities (10%), 3 unit review tests (30%) and dialog performance tests (30%)	1, 2, 3
授業外での評価	20	Homework and unit tests (20%)	1, 2, 3
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	Final examination (10%)	1, 2, 3
その他	0	none	

テキスト	English Firsthand Access Student Book. Student Book with MyMobileWorld. (2018 5th edition), Marc Helgesen, Steven Brown, John Wiltshier, Pearson Longman, ISBN: 978-9813132757
------	--

参考書	Materials will be issued in class as necessary. 必要に応じ授業の中で紹介する
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10303001	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	オーラルイングリッシュⅡ [対面]				
シラバス執筆(全員)	D. D. スコット				
シラバス執筆(主)	D. D. スコット				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

(Regular) The aim of this course is to develop to the basics of English conversation and introduce the basic skills of presenting. During each class, students will take part in conversations about different topics and associated vocabulary and grammar. To develop presenting skills, students will receive instruction in posture, eye contact, and voice inflection and will give presentations using Power Point. Sometimes you will work in pairs or small groups, but other times you will work on your own or in a whole class activity. You are expected to actively participate in each activity. There will be regular quizzes, weekly homework assignments and class presentation projects. A final presentation will be done in class and submitted as a Power Point video presentation. You will need to do at least 1 hour per week of outside studies, such as class preparation and review. Google Classroom will be used for assignments and information about this course.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:

1. develop the ability to converse about various everyday topics.
2. develop listening and speaking skills related to everyday conversation.
3. learn vocabulary essential for conversing about various everyday topics.
4. improve presentation delivery skills.
5. improve presentation visuals and slides.

授業計画

【第1回】
 テーマ: Course orientation. Google Classroom orientation and explanation. Study of presenting skills.
 内容・方法: Presenting skills, posture, gestures, and voice inflections. Application and practice – introductions. HWK: Self-Introduction power point slide

【第2回】
 テーマ: Presentation skills practice & Self-Introduction Power Point (1 Slide)
 内容・方法: Presentation 1 – group presentations and student checklist & feedback. HWK review text unit

【第3回】
 テーマ: Unit 7: I love weekends!
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第4回】
 テーマ: Unit 8: Let's eat!
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第5回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 7, 8)
 内容・方法: Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Plan presentation 2 – decide the topic and plan the slides.

【第6回】
 テーマ: Presentation skills practice
 内容・方法: Presentation 2: prepare slides and practice delivery – peer edit slides & pairs give feedback and advice on presentation delivery. HWK: practice presentation 2

【第7回】
 テーマ: Presentation 2
 内容・方法: Presentation 2 – group presentations and student checklist & feedback. HWK review text unit

【第8回】
 テーマ: Unit 9: I really enjoy it!
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第9回】
 テーマ: Unit 10: welcome to my home.
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第10回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 9, 10)
 内容・方法: Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Plan presentation 3 – decide the topic and plan the slides.

【第11回】

テーマ : Presentation skills practice

内容・方法 : Presentation 3: prepare slides and practice delivery – peer edit slides & pairs give feedback and advice on presentation delivery. HWK: practice presentation 3.

【第12回】

テーマ : Presentation 3

内容・方法 : Presentation 3 – group presentations and student checklist & feedback.

【第13回】

テーマ : Final presentation

内容・方法 : Decide the topic, plan the presentation. Explanation of how to make a power point video presentation.

【第14回】

テーマ : Final Presentation- session 1

内容・方法 : Individual presentations – student feedback and comment.

【第15回】

テーマ : Final Presentation- session 2

内容・方法 : Individual presentations – student feedback and comment. Explanation of final test – submit a power point movie recording of the final presentation.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

Note: Students are expected to spend approximately 30 minutes for preparation assignments before each class AND an additional 30 minutes for review assignments after each class.

【第1回】

①事前学修課題 : Review English studied in the Oral English course.

②事後学修課題 : Review and practice presenting skills. Do HWK presentation assignment

【第2回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice and prepare for the presentation.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第5回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Do HWK presentation assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Review presentation skills practice.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice your presentation.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第9回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第10回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Do HWK presentation assignments.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Review presentation skills practice.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice your presentation.

②事後学修課題 : Prepare for final presentation and do HWK presentation assignments.

【第13回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Prepare for final presentation and do HWK presentation assignments.

【第14回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit feedback and comments.

【第15回】

② 事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit feedback and comments. Submit the final presentation power point.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

4. The teacher will tell you your current grade at least three times during the semester. In addition, your grades may also be posted regularly on Google Classroom.

成績評価の方法・基準(方針)

「以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する」

General Grade Category Breakdown:

- 1) Participation and class activities (10%)
- 2) Language (vocabulary & grammar quizzes) (30%)
- 3) Unit reviews (10%)
- 4) 3 Class Presentations (30%)
- 5) Homework assignments (10%)
- 6) Final presentation and video presentation (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	Participation and class activities (10%), language (vocabulary & grammar quizzes) (30%), unit reviews (10%), and 3 Class Presentations (30%).	1, 2, 3, 4
授業外での評価	10	Homework assignments (10%)	1, 2, 3, 4
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	Final Presentation and video examination (10%)	4, 5
その他	0	none	

テキスト	English Firsthand Access. Student Book with MyMobileWorld (2018 5th edition), Marc Helgesen, Steven Brown, John Wiltshier, Pearson Longman, ISBN: 978-9813132757
------	--

参考書	Materials will be issued in class as necessary. 必要に応じ授業の中で紹介する
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10303002	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	オーラルイングリッシュⅡ [対面]				
シラバス執筆(全員)	G.S. ジョン=バプティースト				
シラバス執筆(主)	G.S. ジョン=バプティースト				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

(Regular) The aim of this course is to develop to the basics of English conversation and introduce the basic skills of presenting. During each class, students will take part in conversations about different topics and associated vocabulary and grammar. To develop presenting skills, students will receive instruction in posture, eye contact, and voice inflection and will give presentations using Power Point. Sometimes you will work in pairs or small groups, but other times you will work on your own or in a whole class activity. You are expected to actively participate in each activity. There will be regular quizzes, weekly homework assignments and class presentation projects. A final presentation will be done in class and submitted as a Power Point video presentation. You will need to do at least 1 hour per week of outside studies, such as class preparation and review. Google Classroom will be used for assignments and information about this course.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:

1. develop the ability to converse about various everyday topics.
2. develop listening and speaking skills related to everyday conversation.
3. learn vocabulary essential for conversing about various everyday topics.
4. improve presentation delivery skills.
5. improve presentation visuals and slides.

授業計画

【第1回】
 テーマ: Course orientation. Google Classroom orientation and explanation. Study of presenting skills.
 内容・方法: Presenting skills, posture, gestures, and voice inflections. Application and practice - introductions. HWK: Self-Introduction power point slide

【第2回】
 テーマ: Presentation skills practice & Self-Introduction Power Point (1 Slide)
 内容・方法: Presentation 1 - group presentations and student checklist & feedback. HWK review text unit

【第3回】
 テーマ: Unit 7: I love weekends!
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第4回】
 テーマ: Unit 8: Let's eat!
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第5回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 7, 8)
 内容・方法: Review Presentation skills - posture, gestures, and voice inflections. Plan presentation 2 - decide the topic and plan the slides.

【第6回】
 テーマ: Presentation skills practice
 内容・方法: Presentation 2: prepare slides and practice delivery - peer edit slides & pairs give feedback and advice on presentation delivery. HWK: practice presentation 2

【第7回】
 テーマ: Presentation 2
 内容・方法: Presentation 2 - group presentations and student checklist & feedback. HWK review text unit

【第8回】
 テーマ: Unit 9: I really enjoy it!
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第9回】
 テーマ: Unit 10: welcome to my home.
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第10回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 9, 10)
 内容・方法: Review Presentation skills - posture, gestures, and voice inflections. Plan presentation 3 - decide the topic and plan the slides.

【第11回】

テーマ : Presentation skills practice

内容・方法 : Presentation 3: prepare slides and practice delivery – peer edit slides & pairs give feedback and advice on presentation delivery. HWK: practice presentation 3.

【第12回】

テーマ : Presentation 3

内容・方法 : Presentation 3 – group presentations and student checklist & feedback.

【第13回】

テーマ : Final presentation

内容・方法 : Decide the topic, plan the presentation. Explanation of how to make a power point video presentation.

【第14回】

テーマ : Final Presentation- session 1

内容・方法 : Individual presentations – student feedback and comment.

【第15回】

テーマ : Final Presentation- session 2

内容・方法 : Individual presentations – student feedback and comment. Explanation of final test – submit a power point movie recording of the final presentation.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

Note: Students are expected to spend approximately 30 minutes for preparation assignments before each class AND an additional 30 minutes for review assignments after each class.

【第1回】

①事前学修課題 : Review English studied in the Oral English course.

②事後学修課題 : Review and practice presenting skills. Do HWK presentation assignment

【第2回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice and prepare for the presentation.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第5回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Do HWK presentation assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Review presentation skills practice.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice your presentation.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第9回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第10回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Do HWK presentation assignments.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Review presentation skills practice.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice your presentation.

②事後学修課題 : Prepare for final presentation and do HWK presentation assignments.

【第13回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Prepare for final presentation and do HWK presentation assignments.

【第14回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit feedback and comments.

【第15回】

② 事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit feedback and comments. Submit the final presentation power point.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

4. The teacher will tell you your current grade at least three times during the semester. In addition, your grades may also be posted regularly on Google Classroom.

成績評価の方法・基準(方針)

「以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する」

General Grade Category Breakdown:

- 1) Participation and class activities (10%)
- 2) Language (vocabulary & grammar quizzes) (30%)
- 3) Unit reviews (10%)
- 4) 3 Class Presentations (30%)
- 5) Homework assignments (10%)
- 6) Final presentation and video presentation (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	Participation and class activities (10%), language (vocabulary & grammar quizzes) (30%), unit reviews (10%), and 3 Class Presentations (30%).	1, 2, 3, 4
授業外での評価	10	Homework assignments (10%)	1, 2, 3, 4
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	Final Presentation and video examination (10%)	4, 5
その他	0	none	

テキスト	English Firsthand Access. Student Book with MyMobileWorld (2018 5th edition), Marc Helgesen, Steven Brown, John Wiltshier, Pearson Longman, ISBN: 978-9813132757
------	--

参考書	Materials will be issued in class as necessary. 必要に応じ授業の中で紹介する
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10303101	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	オーラルイングリッシュⅢ [対面]				
シラバス執筆(全員)	M.H. バナム				
シラバス執筆(主)	M.H. バナム				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

This course will help you continue to improve your English conversation ability. In this course you will have many opportunities to practice speaking, mostly in pairs and small groups. You will also start to learn some strategies for managing conversations in order to make your conversations better, longer, and more correct. You will continue to study useful expressions, vocabulary and improve your grammar usage. Listening and reading activities are included to support your English development. Google Classroom will be used in this course for materials and assignments. Information about coursework and grading policy will be on Google Classroom.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:

- ① converse in English in various situations
- ② carry on longer and longer conversations
- ③ increase your productive vocabulary
- ④ be able to use basic English grammar when speaking

授業計画

- 【第1回】
 テーマ: Course explanation and Google Classroom orientation.
 内容・方法: Scope and sequence.
- 【第2回】
 テーマ: Greetings, Introducing yourself
 内容・方法: Conversation and Language practice, Registration for online practice
- 【第3回】
 テーマ: Greetings, Introducing yourself
 内容・方法: Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第4回】
 テーマ: Personal Information
 内容・方法: Conversation and Language practice
- 【第5回】
 テーマ: Personal Information
 内容・方法: Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第6回】
 テーマ: Talking about likes and dislikes
 内容・方法: Conversation and Language practice
- 【第7回】
 テーマ: Talking about likes and dislikes
 内容・方法: Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第8回】
 テーマ: Mid- semester review & assessment
 内容・方法: Review Units 1-3 and mid-semester assessment.
- 【第9回】
 テーマ: Talking about habits and routines
 内容・方法: Conversation and Language practice
- 【第10回】
 テーマ: Talking about habits and routines
 内容・方法: Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第11回】
 テーマ: Describing everyday activities
 内容・方法: Conversation and Language practice
- 【第12回】
 テーマ: Describing everyday activities
 内容・方法: Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第13回】
 テーマ: Talking about past events
 内容・方法: Conversation and Language practice
- 【第14回】
 テーマ: Talking about past events
 内容・方法: Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第15回】
 テーマ: End-of-semester review & assessment
 内容・方法: Review of units 4-6 and explanation of final assessment.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題: Buy the textbook Register for Google Classroom.
- ②事後学修課題: Homework assignments and Unit 1, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第2回】

- ①事前学修課題: Do Unit 1-1-5 オンラインOnline Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignment and do Unit 1-All online activities

【第3回】

- ①事前学修課題: Complete all online conversation and video activities for Unit 1.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 2, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第4回】

- ①事前学修課題: Do Unit 2, 1-5 Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 2 online conversation and video activities

【第5回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 2 online conversation and video activities
- ②事後学修課題: Homework assignments do Unit 3, 1-5, online vocabulary and grammar activities.

【第6回】

- ①事前学修課題: Do Unit 3, 1-5, Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 3 online conversation and video activities.

【第7回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 3 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Review Units 1-3 vocabulary, grammar and conversation routines. Prepare for the mid-term assessment.

【第8回】

- ①事前学修課題: Review Units 1-3 vocabulary, grammar and conversation routines for the mid-term assessment.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 4, 1-5 all online vocabulary and grammar activities

【第9回】

- ①事前学修課題: Do Unit 4, 1-5 all Online Vocabulary and Grammar activities
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 4 online conversation and video activities.

【第10回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 4 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 5, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第11回】

- ①事前学修課題: Do Unit 5, 1-5 Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 5 online conversation and video activities.

【第12回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 5 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 6, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第13回】

- ①事前学修課題: Do Unit 6, 1-5 Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 6 online conversation and video activities.

【第14回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 6 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Review Units 4-6 vocabulary, grammar and listening. Prepare for the final assessment.

【第15回】

- ①事前学修課題: Review Units 4-6 vocabulary, grammar and listening for the final assessment..
- ②事後学修課題: Submit the final examination. Listen to English during the summer break.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

成績評価の方法・基準(方針)

You will be graded in class on dialog performance, pair work activities and class activities (30%). There will be regular vocabulary and grammar quizzes (20%). Homework and other textbook assignments will also be graded (20%). During the semester there will be 2 tests: a mid-term and end-of-term evaluation (20%). There will be a final examination (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	dialog performance, pair work activities and class activities (30%), vocabulary and grammar quizzes (20%), a mid-term and end-of-term evaluation (20%).	1, 2, 3, 4

授業外での評価	20	Homework and other textbook assignments will also be graded (20%)	1, 2, 3, 4
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	final examination (10%)	1, 2, 3, 4
その他	0	none	

テキスト	Smart Choice 1, 4th Edition with Online Practice, 2020, Ken Wilson, Thomas Healy, Oxford University Press, ISBN: 978-0-19-406099-8		
------	--	--	--

参考書	Smart Choice 1 Online Practice (optional)		
-----	---	--	--

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>		
---------------	---	--	--

授業コード	10303201	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	オーラルイングリッシュⅣ [対面]				
シラバス執筆(全員)	M.H. バナム				
シラバス執筆(主)	M.H. バナム				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

This course will help you continue to improve your English conversation ability. In this course you will have many opportunities to practice speaking, mostly in pairs and small groups. You will also start to learn some strategies for managing conversations in order to make your conversations better, longer, and more correct. You will continue to study useful expressions, vocabulary and improve your grammar usage. Listening and reading activities are included to support your English development. You will work on a English presentation project in this course. As you develop your presentation, you will discuss your content, make small group presentations and get ideas and feedback from your peers. Google Classroom will be used in this course for materials and assignments. Information about coursework and grading policy will be on Google Classroom.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:

1. converse in English in various situations
2. carry on longer and longer conversations
3. increase your productive vocabulary
4. be able to use basic English grammar when speaking
5. be able to give a full presentation in English and use appropriate language and phrases for making a presentation.

授業計画

【第1回】

テーマ: Review of Units 1-6. Course explanation and Google Classroom orientation. Course presentation project explanation.

内容・方法: Review conversations Units 1-6, Review of presenting skills, posture, gestures, and voice inflections.

【第2回】

テーマ: Start presentation project.

内容・方法: Decide theme and outline the presentation. Pair practice - present ideas in pairs and get feedback and ideas from peers.

【第3回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第4回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第5回】

テーマ: Review of textbook chapters. Assessment (1) of units.

内容・方法: Assessment of units. Presentation - Part I (Introduction), peer feedback.

【第6回】

テーマ: Presentation Project Continued

内容・方法: Presentation Project: start body of the presentation. Learn appropriate phrases and language.

【第7回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第8回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第9回】

テーマ: Review of textbook chapters. Assessment (2) of units.

内容・方法: Assessment of units. Presentation - Part II (Body), peer feedback.

【第10回】

テーマ: Presentation Project Continued

内容・方法: Presentation Project: start conclusion of the presentation. Learn appropriate phrases and language.

【第11回】

テーマ: Presentation Project continued

内容・方法 : Presentation Project: edit, revise and improve final presentation. Peer presentations, feedback, and ideas.

【第12回】

テーマ : Presentation Project continued

内容・方法 : Presentation Project: edit, revise and improve final presentation. Peer presentations, feedback, and ideas.

【第13回】

テーマ : Final Presentation- session 1

内容・方法 : Individual presentations - student feedback and comment.

【第14回】

テーマ : Final Presentation- session 2

内容・方法 : Individual presentations - student feedback and comment.

【第15回】

テーマ : Final Presentation- session 3

内容・方法 : Individual presentations - student feedback and comment. Explanation of final test - submit a power point movie recording of the final presentation.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

①事前学修課題 : Review English studied in the Oral English II course.

②事後学修課題 : Review and practice presenting skills.

【第2回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK.

②事後学修課題 : Decide your project theme and outline your presentation.

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第5回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review project presentation Part I (Introduction) Do HWK presentation assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第9回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review project presentation Part II (Body) Do HWK presentation assignments.

【第10回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第13回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit peer evaluations.

【第14回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit peer evaluations.

【第15回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit peer evaluations. Submit movie of your final presentation power point.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given during the semester and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

成績評価の方法・基準(方針)

You will be graded in class on class activities (10%). Semester project work and presentations

(30%). Homework and other textbook assignments will also be graded (20%). During the semester there will be 2 assessments (10%). There will be a final project presentation and end of semester task (30%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	Class activities (10%), Semester project work and presentations (30%). Semester assessments (10%).	1, 2, 3, 4, 5
授業外での評価	20	Homework and other textbook assignments will also be graded (20%)	1, 2, 3, 4, 5
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	30	Final project presentation and end of semester task (30%)	1, 2, 3, 4, 5
その他	0	none	

テキスト	Smart Choice 1, 4th Edition with Online Practice, 2020, Ken Wilson, Thomas Healy, Oxford University Press, ISBN: 978-0-19-406099-8
------	--

参考書	Smart Choice 1 Online Practice (optional)
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10303501	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	ボキャブラリービルディング I [対面]				
シラバス執筆(全員)	G. S. ジョン=バプティースト				
シラバス執筆(主)	G. S. ジョン=バプティースト				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

Vocabulary building is the process of expanding your vocabulary. In order to learn English, you first need to know the words. The purpose of this course is to expand vocabulary by learning how words are used and how to use them in context. In the class, students will learn vocabulary through a variety of tasks and activities that use the four skills of reading, listening, writing, and speaking. Sometimes, crossword puzzles, guessing games, and English songs are used to make learning fun. The goal is to acquire the basic 1000 words as receptive and productive vocabulary. Information about coursework and grading policy will be on Google Classroom.

到達目標

1. Learn to recognize and use vocabulary from thematic units 1-20 over the course of the semester.
2. Learn to recognize and use common verbs from Units 38-49 over the course of the semester.
3. This course aims to review and learn approximately 1000 of the most basic words of English.

授業計画

- 【第1回】
 テーマ: Outline the course. Units 1, 2. Google Classroom registration and explanation.
 内容・方法: Text units 1 & 2. Supplementary material / Extra reading material.
- 【第2回】
 テーマ: Units 3, 4. Focus on Verbs: Unit 38 Have/had
 内容・方法: Text units. Useful verbs focus. Supplementary material / Extra reading material.
- 【第3回】
 テーマ: Units 5, 6. Focus on Verbs: Unit 39 Go/went/gone
 内容・方法: Text units. Useful verbs focus. Supplementary material / Extra reading material.
- 【第4回】
 テーマ: Units 7, 8. Focus on Verbs: Unit 40 Do/did/done
 内容・方法: Text units. Useful verbs focus. Review of previous units.
- 【第5回】
 テーマ: Unit Evaluation Quiz 1
 内容・方法: Unit review, Evaluation 1, teacher-selected activities
- 【第6回】
 テーマ: Units 9, 10. Focus on Verbs: Unit 41 Make/made
 内容・方法: Text units. Useful verbs focus. Supplementary material / Extra reading material.
- 【第7回】
 テーマ: Units 11, 12. Focus on Verbs: Unit 42 Come/came
 内容・方法: Text units. Useful verbs focus. Supplementary material / Extra reading material.
- 【第8回】
 テーマ: Units 13, 14. Focus on Verbs: Unit 43 Take/took/taken
 内容・方法: Text units. Useful verbs focus. Supplementary material / Extra reading material.
- 【第9回】
 テーマ: Units 15, 16. Focus on Verbs: Unit 44 Bring/brought
 内容・方法: Text units. Useful verbs focus. Review of previous units
- 【第10回】
 テーマ: Unit Evaluation Quiz 2 (+ units review)
 内容・方法: Evaluation 2
- 【第11回】
 テーマ: Units 17, 18. Focus on Verbs: Unit 45 Get, got
 内容・方法: Text units. Useful verbs focus. Supplementary material / Extra reading material.
- 【第12回】
 テーマ: Units 19, 20. Focus on Verbs: Unit 46 & 47 Phrasal verbs, everyday verbs
 内容・方法: Text units. Useful verbs focus. Supplementary material / Extra reading material.
- 【第13回】
 テーマ: Focus on Verbs: Unit 48 & 49 Talking & Moving
 内容・方法: Text units. Unit Review: 1-10. Unit review.
- 【第14回】
 テーマ: Unit Review: 11-20. Focus on Verbs Review
 内容・方法: Unit 11-20. Verbs: Unit 38-49
- 【第15回】
 テーマ: Unit Evaluation Quiz 3 (+ units review)
 内容・方法: Evaluation 3 & Course review. Final Examination explanation

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

Students are expected to spend approximately 30 minutes for preparation assignments before each class AND an additional 30 minutes for review assignments after each class.

- 【第1回】
事前学修課題: Read the course outline
事後学修課題: Review units studied. Vocabulary homework exercises
- 【第2回】
事前学修課題: Review the units studied
事後学修課題: Review units studied. Vocabulary homework exercises
- 【第3回】
事前学修課題: Review the units studied
事後学修課題: Review units studied. Vocabulary homework exercises
- 【第4回】
事前学修課題: Review the units studied
事後学修課題: Review units studied. Vocabulary homework exercises. Prepare for Evaluation.
- 【第5回】
事前学修課題: Prepare for Evaluation
事後学修課題: Review errors on evaluation. Vocabulary homework exercises
- 【第6回】
事前学修課題: Review the units studied
事後学修課題: Review units studied. Vocabulary homework exercises
- 【第7回】
事前学修課題: Review the units studied
事後学修課題: Review units studied. Vocabulary homework exercises
- 【第8回】
事前学修課題: Review the units studied
事後学修課題: Review units studied. Vocabulary homework exercises
- 【第9回】
事前学修課題: Review the units studied
事後学修課題: Review units studied. Vocabulary homework exercises. Prepare for Evaluation
- 【第10回】
事前学修課題: Prepare for Evaluation
事後学修課題: Review errors on Evaluation. Vocabulary homework exercises
- 【第11回】
事前学修課題: Review the units studied
事後学修課題: Review units studied. Vocabulary homework exercises
- 【第12回】
事前学修課題: Review the units studied
事後学修課題: Review units studied. Vocabulary homework exercises
- 【第13回】
事前学修課題: Review the units studied
事後学修課題: Review units studied. Vocabulary homework exercises
- 【第14回】
事前学修課題: Review the units studied
事後学修課題: Review units studied. Prepare for Final Evaluation.
- 【第15回】
事前学修課題: Final Evaluation
事後学修課題: Submit the final examination.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

成績評価の方法・基準(方針)

In-class activities and assignments (10%) and vocabulary quizzes (10%). Unit evaluation quizzes (30%). Presentation and communication activities (10%). Homework assignments (20%) and final examination (20%).

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	In-class activities and assignments (10%) and vocabulary quizzes (10%), unit evaluation quizzes (30%), presentation and communication activities (10%).	1, 2, 3
授業外での評価	20	Homework assignments (20%)	1, 2, 3
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	20	Final examination (20%)	1, 2, 3
その他	0	none	

テキスト	English Vocabulary In Use: Elementary, Michael McCarthy, Felicity O'Dell, Book with answers and Enhanced eBook, Cambridge University Press; 3 edition, 2017, ISBN: 9781316631522
参考書	
履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>

授業コード	10303601	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	ボキャブラリービルディングⅡ [対面]				
シラバス執筆(全員)	G. S. ジョン=バプティースト				
シラバス執筆(主)	G. S. ジョン=バプティースト				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

Vocabulary building is the process of expanding your vocabulary. In order to learn English, you first need to know the words. The purpose of this course is to expand vocabulary by learning how words are used and how to use them in context. In the class, students will learn vocabulary through a variety of tasks and activities that use the four skills of reading, listening, writing, and speaking. Sometimes, crossword puzzles, Guessing games, and English songs are used to make learning fun. The goal is to acquire the basic 1000 words as receptive and productive vocabulary. Information about coursework and grading policy will be on Google Classroom.

到達目標

1. Learn to recognize and use vocabulary from thematic units 1-20 over the course of the semester.
2. Learn to recognize and use common verbs from Units 38-49 over the course of the semester.
3. This course aims to review and learn approximately 1000 of the most basic words of English.

授業計画

- 【第1回】
 テーマ: Orientation: Outline the course, explain syllabus and grading policy.
 内容・方法: Outline the course, explain syllabus and grading policy. Start on Units 21, 22.
- 【第2回】
 テーマ: Unit 23, 24. Focus on Grammar: Unit 50 (conjunctions)
 内容・方法: Text units. Useful Grammar focus. Supplementary material / Extra reading material
- 【第3回】
 テーマ: Unit 25, 26. Focus on Grammar: Unit 51 (days, months, seasons)
 内容・方法: Text units. Useful Grammar focus. Supplementary material / Extra reading material
- 【第4回】
 テーマ: Unit 27, 28. Focus on Grammar: Unit 52 (time words)
 内容・方法: Text units. Useful Grammar focus. Supplementary material / Review of previous units
- 【第5回】
 テーマ: Unit Evaluation Quiz 1
 内容・方法: Test 1, unit review, teacher-selected activities
- 【第6回】
 テーマ: Unit 29, 30. Focus on Grammar: Unit 53 (places)
 内容・方法: Text units. Useful Grammar focus. Supplementary material / Extra reading material
- 【第7回】
 テーマ: Unit 31, 32. Focus on Grammar: Unit 54 (manner: adjectives/adverbs)
 内容・方法: Text units. Useful Grammar focus. Supplementary material / Extra reading material
- 【第8回】
 テーマ: Unit 33, 34. Focus on Grammar: Unit 55 (common uncountable nouns)
 内容・方法: Text units. Useful Grammar focus. Supplementary material / Extra reading material
- 【第9回】
 テーマ: Unit 35. Focus on Grammar: Unit 56 (common adjectives)
 内容・方法: Text units. Useful Grammar focus. Review of previous units
- 【第10回】
 テーマ: Unit Evaluation Quiz 2
 内容・方法: Evaluation 2, unit review, teacher-selected activities
- 【第11回】
 テーマ: Unit 36. Focus on Grammar: Unit 57 (prepositions)
 内容・方法: Text units. Useful Grammar focus. Supplementary material. Review of previous units
- 【第12回】
 テーマ: Unit 37. Focus on Grammar: Unit 58, 59 (prefixes, suffixes)
 内容・方法: Text units. Useful Grammar focus. Supplementary material. Review of previous units
- 【第13回】
 テーマ: Units Review: 21-30. Focus on Grammar: Unit 60 (confusing words)
 内容・方法: Text units. Useful Grammar focus. Supplementary material. Review of previous units
- 【第14回】
 テーマ: Units Review: 31-37. Focus on Grammar: Review of units 50-60
 内容・方法: Review of previous units
- 【第15回】
 テーマ: Unit Evaluation Quiz 3 (+ units review)
 内容・方法: Evaluation 3 & Course review. Final Examination explanation

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

Students are expected to spend approximately 30 minutes for preparation assignments before each class AND an additional 30 minutes for review assignments after each class.

- 【第1回】
 事前学修課題: Read the course outline.
 事後学修課題: Review units studied. Vocabulary homework exercises
- 【第2回】
 事前学修課題: Review the units studied
 事後学修課題: Review units studied. Vocabulary homework exercises
- 【第3回】
 事前学修課題: Review the units studied
 事後学修課題: Review units studied. Vocabulary homework exercises
- 【第4回】
 事前学修課題: Review the units studied
 事後学修課題: Review units studied. Vocabulary homework exercises. Prepare for Evaluation.
- 【第5回】
 事前学修課題: Prepare for Evaluation
 事後学修課題: Review errors on evaluation. Vocabulary homework exercises
- 【第6回】
 事前学修課題: Review the units studied
 事後学修課題: Review units studied. Vocabulary homework exercises
- 【第7回】
 事前学修課題: Review the units studied
 事後学修課題: Review units studied. Vocabulary homework exercises
- 【第8回】
 事前学修課題: Review the units studied
 事後学修課題: Review units studied. Vocabulary homework exercises
- 【第9回】
 事前学修課題: Review the units studied
 事後学修課題: Review units studied. Vocabulary homework exercises. Prepare for Evaluation
- 【第10回】
 事前学修課題: Prepare for Evaluation
 事後学修課題: Review errors on Evaluation. Vocabulary homework exercises
- 【第11回】
 事前学修課題: Review the units studied
 事後学修課題: Review units studied. Vocabulary homework exercises
- 【第12回】
 事前学修課題: Review the units studied
 事後学修課題: Review units studied. Vocabulary homework exercises
- 【第13回】
 事前学修課題: Review the units studied
 事後学修課題: Review units studied. Vocabulary homework exercises
- 【第14回】
 事前学修課題: Review the units studied
 事後学修課題: Review units studied. Prepare for Final Evaluation.
- 【第15回】
 事前学修課題: Final Evaluation
 事後学修課題: Submit the final examination.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

成績評価の方法・基準(方針)

In-class activities and assignments (10%) and vocabulary quizzes (10%). Unit evaluation quizzes (30%), Presentation and communication activities (10%). Homework assignments (20%) and final examination (20%).

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	In-class activities and assignments (10%) and vocabulary quizzes (10%), unit evaluation quizzes (30%), presentation and communication activities (10%).	1, 2, 3
授業外での評価	20	Homework assignments (20)	1, 2, 3
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	20	Final examination (20%)	1, 2, 3
その他	0	none	

テキスト	English Vocabulary In Use: Elementary, Michael McCarthy, Felicity O'Dell, Book with answers and Enhanced eBook, Cambridge University Press; 3 edition, 2017, ISBN: 9781316631522
参考書	
履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>

授業コード	11100201	授業形態	演習	実務家教員	<input type="radio"/>
授業科目名	ビジネス基礎演習 [対面]				
シラバス執筆(全員)	織田 由佳子				
シラバス執筆(主)	織田 由佳子				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネス社会で活躍するためには、社会を理解し、さまざまな実務の基本スキル、物事に取り組む姿勢と知識を習得することが必要である。この授業では社会に出る準備として、具体的な仕事の進め方やビジネスコミュニケーションスキルをグループ演習で体験する。また、自分のキャリアや生活を築いていくために必要な社会保険や税金の基礎知識・時代に沿ったビジネス用語などの理解を、個人演習で深める。同時に、社会人の姿勢として「遅刻・欠席をしない、期限を守る」こと、きちんとした文章が書けることが信頼獲得の大前提であることを理解し、課題の期限内提出、文章の見直し習慣をこの授業期間を通じ身につける。現在、官公庁、企業、医療機関などで人材育成を行い、ビジネスマナー・コミュニケーション研修を行っている実務家教員が、その経験をもとに指導する。学生各々が社会人生活を具体的にイメージでき、今後の自分にどのような知識やスキルの強化が必要か把握し、取り組む意識を持てる授業としたい。

到達目標

1. 周囲に信頼を与える仕事の進め方について理解し、説明ができる
2. ビジネスコミュニケーションの基礎を身につけ、実行できる
3. ビジネスマナーの基本を体得し、実行にうつせる
4. ビジネス文書の基本を理解し、メール作成に活用できる
5. 社会保険・業種・業界の知識が説明できる

授業計画

- 第1回 キャリア形成と就業意識：仕事・キャリア形成のための考え方や意識を学ぶ
 第2回 職場コミュニケーション(1)：人間関係を構築するコミュニケーションの基本スキルを学ぶ
 第3回 職場コミュニケーション(2)：気持ちの伝わる敬語・相手が受け入れやすい心配り表現を学ぶ
 第4回 報告・連絡・相談：確実に言うポイントと、相手が理解しやすい結論志向の話法を学ぶ
 第5回 会議業務：主催・参加の知識と心構え、会議を円滑に進める進行役のポイントを学ぶ
 第6回 来客対応と訪問マナー：好印象を与える立ち居振る舞いを学ぶ
 第7回 電話対応：基本マナーと架電・受電の流れ、場面ごとの具体的フレーズを学ぶ
 第8回 プレゼンテーション：プレゼンテーションの基本と、相手に伝わるスピーチ技法を学ぶ
 第9回 仕事の取り組み方(1)：PDCAサイクルの役立て方・職場のルール・法律を学ぶ
 第10回 仕事の取り組み方(2)：社会保険と税金の基礎知識・給与明細の見方を学ぶ
 第11回 ビジネス文書とメール：個人SNSとの明確な区別、社会人にふさわしい文章とメールの書き方を学ぶ
 第12回 社内文書・社外文書の知識：書式と文書の種類、ビジネス文書特有の慣用句を学ぶ
 第13回 業種・業界の知識：就職活動の業界研究に役立つ知識と情報の探し方を学ぶ
 第14回 会社の仕組みと経営の基本：会社組織、株式会社の特徴、マーケティングの基本的事項を学ぶ
 第15回 交際業務とコミュニケーションまとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 毎回1時間の事前学習が必要。テキストの該当部分について不明点や質問を準備の上、授業に参加する。
- 毎回2時間ほどの事後学習が必要。内容としては以下の通り。
 - ・ 授業での説明と演習を行った後には理解が深まっているので、「テキストの読み返し、考察」により気づき内容の定着を図る
 - ・ 興味を持った内容について書籍・インターネットなどで調べたり実践するなどして知見を広め、社会に出るための準備を進める
 - ・ 計4回の課題作成
- さらに試験対策として15時間ほどの学習を要する。

課題に対するフィードバックの方法

提出課題は段階を評価し、翌週以降に評価説明を可能とする予定である。

成績評価の方法・基準(方針)

演習を中心に授業を進めるので遅刻を禁じ、連絡や正当な理由なく欠席回数が5回以上になる場合は「K」評価とする。欠席時は事前連絡が必要であり、欠席回数が5回以上になる場合は期末試験への参加不可。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	授業中の質疑応答 (10) グループ/ペアワークにおける貢献度 (10)	1, 3

		毎回の振り返りシート(完成度と期限内提出の状況を評価) (20)	
授業外での評価	20	授業に関連した計4回の課題(完成度と期限内提出状況を評価) (20)	2, 3, 4, 5
定期試験	40	期末試験(上記「到達目標」の1～5の目標に到達できているかどうかを問う) (40)	1, 2, 3, 4, 5
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	『よくわかる社会人の基礎知識 ～マナー・文書・仕事のキホン～』 著者名:岡野絹枝 出版社:ぎょうせい 定価: 2,420円(税込み) 発行日 2019年04月25日 ISBN 978-4-324-10599-3		
参考書	必要に応じて授業の中で紹介。		
履修条件・他の科目との関連	状況に応じて、ワーク形式の実施は調整する。		

授業コード	11100202	授業形態	演習	実務家教員	<input type="radio"/>
授業科目名	ビジネス基礎演習 [対面]				
シラバス執筆(全員)	山田 敏子				
シラバス執筆(主)	山田 敏子				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネス社会で活躍するためには、社会を理解し、さまざまな実務の基本スキル、物事に取り組む姿勢と知識を習得することが必要である。この授業では社会に出る準備として、具体的な仕事の進め方やビジネスコミュニケーションスキルをグループ演習で体験する。また、自分のキャリアや生活を築いていくために必要な社会保険や税金の基礎知識・時代に沿ったビジネス用語などの理解を、個人演習で深める。同時に、社会人の姿勢として「遅刻・欠席をしない、期限を守る」こと、きちんとした文章が書けることが信頼獲得の大前提であることを理解し、課題の期限内提出、文章の見直し習慣をこの授業期間を通じ身につける。現在、官公庁、企業、医療機関などで人材育成を行い、ビジネスマナー・コミュニケーション研修を行っている実務家教員が、その経験をもとに指導する。学生各々が社会人生活を具体的にイメージでき、今後の自分にどのような知識やスキルの強化が必要か把握し、取り組む意識を持てる授業としたい。

到達目標

1. 周囲に信頼を与える仕事の進め方について理解し、説明ができる
2. ビジネスコミュニケーションの基礎を身につけ、実行できる
3. ビジネスマナーの基本を体得し、実行にうつせる
4. ビジネス文書の基本を理解し、メール作成に活用できる
5. 社会保険・業種・業界の知識が説明できる

授業計画

- 第1回 キャリア形成と就業意識：仕事・キャリア形成のための考え方や意識を学ぶ
 第2回 職場コミュニケーション(1)：人間関係を構築するコミュニケーションの基本スキルを学ぶ
 第3回 職場コミュニケーション(2)：気持ちの伝わる敬語・相手が受け入れやすい心配り表現を学ぶ
 第4回 報告・連絡・相談：確実に言うポイントと、相手が理解しやすい結論志向の話法を学ぶ
 第5回 会議業務：主催・参加の知識と心構え、会議を円滑に進める進行役のポイントを学ぶ
 第6回 来客対応と訪問マナー：好印象を与える立ち居振る舞いを学ぶ
 第7回 電話対応：基本マナーと架電・受電の流れ、場面ごとの具体的フレーズを学ぶ
 第8回 プレゼンテーション：プレゼンテーションの基本と、相手に伝わるスピーチ技法を学ぶ
 第9回 仕事の取り組み方(1)：PDCAサイクルの役立て方・職場のルール・法律を学ぶ
 第10回 仕事の取り組み方(2)：社会保険と税金の基礎知識・給与明細の見方を学ぶ
 第11回 ビジネス文書とメール：個人SNSとの明確な区別、社会人にふさわしい文章とメールの書き方を学ぶ
 第12回 社内文書・社外文書の知識：書式と文書の種類、ビジネス文書特有の慣用句を学ぶ
 第13回 業種・業界の知識：就職活動の業界研究に役立つ知識と情報の探し方を学ぶ
 第14回 会社の仕組みと経営の基本：会社組織、株式会社の特徴、マーケティングの基本的事項を学ぶ
 第15回 交際業務とコミュニケーションまとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 毎回1時間の事前学習が必要。テキストの該当部分について不明点や質問を準備の上、授業に参加する。
- 毎回2時間ほどの事後学習が必要。内容としては以下の通り。
 - ・ 授業での説明と演習を行った後には理解が深まっているので、「テキストの読み返し、考察」により気づき内容の定着を図る
 - ・ 興味を持った内容について書籍・インターネットなどで調べたり実践するなどして知見を広め、社会に出るための準備を進める
 - ・ 計4回の課題作成
- さらに試験対策として15時間ほどの学習を要する。

課題に対するフィードバックの方法

提出課題は段階を評価し、翌週以降に評価説明を可能とする予定である。

成績評価の方法・基準(方針)

演習を中心に授業を進めるので遅刻を禁じ、連絡や正当な理由なく欠席回数が5回以上になる場合は「K」評価とする。欠席時は事前連絡が必要であり、欠席回数が5回以上になる場合は期末試験への参加不可。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	授業中の質疑応答 (10) グループ/ペアワークにおける貢献度 (10)	1, 3

		毎回の振り返りシート(完成度と期限内提出の状況を評価) (20)	
授業外での評価	20	授業に関連した計4回の課題(完成度と期限内提出状況を評価) (20)	2, 3, 4, 5
定期試験	40	期末試験(上記「到達目標」の1～5の目標に到達できているかどうかを問う) (40)	1, 2, 3, 4, 5
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	『よくわかる社会人の基礎知識 ～マナー・文書・仕事のキホン～』 著者名:岡野絹枝 出版社:ぎょうせい 定価: 2,420円(税込み) 発行日 2019年04月25日 ISBN 978-4-324-10599-3		
参考書	必要に応じて授業の中で紹介。		
履修条件・他の科目との関連	状況に応じて、ワーク形式の実施は調整する。		

授業コード	11100301	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	経営学入門 [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐々木 紀夫				
シラバス執筆(主)	佐々木 紀夫				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

経営学の基本的な概念や理論を体系的に学ぶことを目的とする。
 経営学とは企業について研究する学問であり、優れた企業経営の仕方あるいは失敗した企業からの学びから、これからの社会や人々の生活に活かされる仕組みやあり方を探しあて、論理立てて考える学問である。本講義は、経営学を構成する経営戦略、マーケティング、ビジネスモデル、生産管理、組織、ファイナンスの各分野の基礎を学ぶ。

到達目標

1. 企業経営の全体像、経営学の基本的な知識や概念、理論を理解でき、説明することができる。
2. 経営学を構成する各分野が企業経営においてどのような役割を担っているのかを説明することができる。
3. 上位学年で自身の専門領域を絞り込み、学修および研究を行うことができる基礎学力を身につける。

授業計画

※授業計画については、場合によっては変更する可能性もある。

【第1回】オリエンテーション

授業の目的・概要・進め方、到達目標

【第2回】経営学の基本

企業とは、経営学とは、会社の種類、会社の作り方

【第3回】経営戦略①

経営戦略とは、全社戦略と事業戦略、経営戦略の策定方法、

【第4回】経営戦略②

業界分析、自社の強みと弱み、競争戦略、資金配分

【第5回】マーケティング入門①

マーケティングとは、顧客ニーズ、マーケティング戦略の策定方法、ターゲットの特定

【第6回】マーケティング入門②

マーケティング・ミックス

【第7回】マーケティング入門③

ポジショニング、事例研究

【第8回】ビジネスモデル①

ビジネスモデルとは、ビジネスモデルの変遷、消耗品モデル、会員制モデル

【第9回】ビジネスモデル②

プラットフォーム戦略、フリーミアム、シェアリングビジネス、ロングテール、ライセンス事業、クラウドファンディング

【第10回】生産管理

生産管理とは、損益分岐点、生産方式、プライベートブランド、規模の経済、範囲の経済

【第11回】製品開発とイノベーション

規格・標準、マーケットイン、プロダクトアウト、プロダクトライフサイクル、イノベーション

【第12回】組織①

組織とは、組織の三要素、官僚制組織、機能別組織と事業部制組織、コアコンピタンス

【第13回】組織②

P D C A、組織行動論、目標管理制度、リーダーシップ

【第14回】企業会計とファイナンス

財務諸表、キャッシュフロー、経営指標、ファイナンス

【第15回】まとめ

第1～14回までの振り返り

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業時間外で、計45時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

事前：授業のシラバスを熟読し、授業構成を理解する 1.0時間

事後：オリエンテーションの内容を復習し、経営学入門を学ぶ意義について理解を深める 1.0時間

【第2回】

事前：経営学とは何か、会社とは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間

事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間

【第3回】

事前：経営戦略とは何か、全社戦略と事業戦略とは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間

事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間

【第4回】

事前：競争戦略とは何か、またどんな競争戦略があるかを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第5回】	
事前：マーケティングとは何か、顧客ニーズとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	1.5
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第6回】	
事前：マーケティング・ミックスとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	1.5時間
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第7回】	
事前：マーケティングにおけるポジショニングとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第8回】	
事前：ビジネスモデルとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	1.5時間
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第9回】	
事前：プラットフォーム戦略とは何か、シェアリングビジネスとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第10回】	
事前：規模の経済とは何か、範囲の経済とは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	1.5時間
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第11回】	
事前：マーケットインとは何か、プロダクトライフサイクルとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	
事後：講義資料をもとに復習をする、ゲストスピーカーに質問したい 1.5時間	1.5時間
【第12回】	
事前：事業部制組織とは何か、コアコンピタンスとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	
事後：講演の内容のメモを作成し、学んだ事をまとめる 2.0時間	
【第13回】	
事前：目標管理制度とは何か、リーダーシップとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第14回】	
事前：財務諸表とは何か、キャッシュフローとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	1.5
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第15回】	
事前：これまで学修してきたことを復習する 2.0時間	
事後：定期試験対策を行う 2.0時間	

課題に対するフィードバックの方法

課題は、授業内にて解説を行う。
小テストは、授業内にて解説を行い、答えは採点をして返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内の課題、授業ノート、小テスト、定期試験の評価結果に基づき総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
正当な理由のない欠席が4回以上、または公欠を除くいかなる理由の欠席が6回以上の場合、評価の対象とせず「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	授業内の課題(15)、授業ノート(10)、小テスト(15)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	60	全授業終了後に実施する筆記試験	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト 使用しない

参考書 経営学の基本・平野敦士・宝島社・定価1,300円(税別)・ISBN 978-4-299-01794-9
経営学・鈴木竜太・池田書店・定価1,500円(税別)・ISBN 978-4-262-17476-1
大学4年間の経営学が10時間でざっと学べる・高橋伸夫・定価1,500円(税別)・ISBN 978-4-04-601765-9

履修条件・他の科目との関連

- ・やむなく欠席する場合（公欠含む）は、休む理由を添えて、授業前に担当教員にメールで連絡をすること
- ・授業前にメールでの連絡がなかった場合は、正当な理由のない欠席とする
- ・欠席した授業については、クラスルームに掲示された授業資料を使って、自己学習をすること

授業コード	11100401	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	経済学入門 [対面]				
シラバス執筆(全員)	未定				
シラバス執筆(主)	未定				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

「コンビニでパンを買う」たったそれだけの行動にも、様々な経済的要素が含まれています。そのパンをなぜ選んだのか。値段がお手頃、メーカーの信頼度、以前食べて美味しかった、テレビで紹介されていた等々。そもそもお金の出所は、お小遣いなのかバイト代なのか。支払いは現金か電子マネーか。もちろん消費税も払う必要があるし、買ったパンがどのようにして作られたかまで考えるときりがありません。

また、景気の悪い日本しか知らない諸君も、かつてはこの国にも高度成長期や、バブルではあれ80年代後半の国全体が活気に満ち溢れていた時代があったという事は知っているでしょう。では、なぜ景気が良くなったり悪くなったりするのか？そもそも景気とは何なのか？

この授業では、いわゆる「経済学」の基礎的な考え方を説明します。それはつまり、モノとカネの動きを捉え、人と人、人と社会、社会と社会の相互依存関係を理論的に明らかにすることです。ごくごく身近な問題から国や世界レベルまで、さらに時間的にも過去・現在・未来と広範囲に渡りますが、各回の練習問題を解いていくことで理解を深められます。

到達目標

1. 経済の基本的な仕組みを説明できる
2. 経済学の視点から物事を判断できる
3. 現実の経済動向について基礎的な分析ができる
4. 現実の経済が抱える様々な問題点について議論できる

授業計画

- 【第1回】ガイダンス
- 【第2回】市場とは？
その仕組みと役割を理解します
- 【第3回】ミクロとマクロの経済学
経済理論を大別する2つの違いを定義します
- 【第4回】ミクロ編1：家計の経済行動
家計＝消費者の経済学的考え方と行動を解説します
- 【第5回】ミクロ編2：企業の経済行動
企業＝生産者の経済学的考え方と行動を解説します
- 【第6回】ミクロ編3：ゲーム理論
幅広い分野で応用されるゲーム理論の基礎を学びます
- 【第7回】ミクロ編4：余剰分析
政府の介入による経済厚生の変化について議論します
- 【第8回】ミクロ編5：情報の非対称性
情報の偏りによって起こる問題とその克服法を考察します
- 【第9回】ミクロ編まとめ
- 【第10回】マクロ編1：GDP統計
GDPとは何かを再確認し、GDP関連のデータを整理します
- 【第11回】マクロ編2：GDPの決定理論1
GDPが決定する仕組みを理論モデルで解明します～民間のみ～
- 【第12回】マクロ編3：GDPの決定理論2
前回のモデルに政府を追加します
- 【第13回】マクロ編4：経済政策1
IS-LMモデルを使った同時均衡を説明します～IS曲線～
- 【第14回】マクロ編5：経済政策2
前回のつづきとしてLM曲線と財政・金融政策の効果について議論します
- 【第15回】マクロ編まとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習として、各回のレジュメを読んで、わからないところをチェックしておきましょう（毎回2時間）。事後学習としては、授業の復習はもちろん、前回分の課題を間違えた場合は、納得ができるまで繰り返し解いてみましょう（毎回2時間）。行き詰まったときは、どんな些細な内容でもいいので気軽に質問してください。

課題に対するフィードバックの方法

授業始めに前回分の課題を解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、各回の課題と試験の結果を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定し

ます。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業内課題の提出状況および内容	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	最終レポート	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	テキストは使用しません。その代わりに毎回Google Classroomでレジユメを配布します。
------	--

参考書	必要に応じて授業内で紹介します。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	この授業の後に続けて履修することが望ましい科目として、ミクロ経済学I・IIやマクロ経済学I・IIがあります。
---------------	--

授業コード	11100402	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	経済学入門 [対面]				
シラバス執筆(全員)	宇野 伸孝				
シラバス執筆(主)	宇野 伸孝				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

「コンビニでパンを買う」たったそれだけの行動にも、様々な経済的要素が含まれています。そのパンをなぜ選んだのか。値段がお手頃、メーカーの信頼度、以前食べて美味しかった、テレビで紹介されていた等々。そもそもお金の出所は、お小遣いなのかバイト代なのか。支払いは現金か電子マネーか。もちろん消費税も払う必要があるし、買ったパンがどのようにして作られたかまで考えるときりがありません。

また、景気の悪い日本しか知らない諸君も、かつてはこの国にも高度成長期や、バブルではあれ80年代後半の国全体が活気に満ち溢れていた時代があったという事は知っているでしょう。では、なぜ景気が良くなったり悪くなったりするのか？そもそも景気とは何なのか？

この授業では、いわゆる「経済学」の基礎的な考え方を説明します。それはつまり、モノとカネの動きを捉え、人と人、人と社会、社会と社会の相互依存関係を理論的に明らかにすることです。ごくごく身近な問題から国や世界レベルまで、さらに時間的にも過去・現在・未来と広範囲に渡りますが、各回の練習問題を解いていくことで理解を深められます。

到達目標

1. 経済の基本的な仕組みを説明できる
2. 経済学の視点から物事を判断できる
3. 現実の経済動向について基礎的な分析ができる
4. 現実の経済が抱える様々な問題点について議論できる

授業計画

- 【第1回】 ガイダンス
- 【第2回】 市場とは？
その仕組みと役割を理解します
- 【第3回】 ミクロとマクロの経済学
経済理論を大別する2つの違いを定義します
- 【第4回】 ミクロ編1：家計の経済行動
家計＝消費者の経済学的考え方と行動を解説します
- 【第5回】 ミクロ編2：企業の経済行動
企業＝生産者の経済学的考え方と行動を解説します
- 【第6回】 ミクロ編3：ゲーム理論
幅広い分野で応用されるゲーム理論の基礎を学びます
- 【第7回】 ミクロ編4：余剰分析
政府の介入による経済厚生の変化について議論します
- 【第8回】 ミクロ編5：情報の非対称性
情報の偏りによって起こる問題とその克服法を考察します
- 【第9回】 ミクロ編まとめ
- 【第10回】 マクロ編1：GDP統計
GDPとは何かを再確認し、GDP関連のデータを整理します
- 【第11回】 マクロ編2：GDPの決定理論1
GDPが決定する仕組みを理論モデルで解明します～民間のみ～
- 【第12回】 マクロ編3：GDPの決定理論2
前回のモデルに政府を追加します
- 【第13回】 マクロ編4：経済政策1
IS-LMモデルを使った同時均衡を説明します～IS曲線～
- 【第14回】 マクロ編5：経済政策2
前回のつづきとしてLM曲線と財政・金融政策の効果について議論します
- 【第15回】 マクロ編まとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習として、各回のレジュメを読んで、わからないところをチェックしておきましょう（毎回2時間）。事後学習としては、授業の復習はもちろん、前回分の課題を間違えた場合は、納得ができるまで繰り返し解いてみましょう（毎回2時間）。行き詰まったときは、どんな些細な内容でもいいので気軽に質問してください。

課題に対するフィードバックの方法

授業始めに前回分の課題を解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、各回の課題と試験の結果を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定し

ます。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業内課題の提出状況および内容	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	最終レポート	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	テキストは使用しません。その代わりに毎回Google Classroomでレジユメを配布します。
------	--

参考書	必要に応じて授業内で紹介します。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	この授業の後に続けて履修することが望ましい科目として、ミクロ経済学I・IIやマクロ経済学I・IIがあります。
---------------	--

授業コード	11100501	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	会計学入門 [遠隔リアルタイム]				
シラバス執筆(全員)	市川 直樹				
シラバス執筆(主)	市川 直樹				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

会計学入門は、企業会計の基本的な考え方や技法を習得するとともに、会計情報をビジネスに効果的に活用するための資質と能力を養成することを目指します。これにより、ビジネスの担い手にとって必要なコスト感覚や社会的な側面からビジネスを展開する能力や態度を養成します。

企業会計は、複雑なビジネス活動を一定のルールに従って、簡潔に表現し、評価する技法です。企業会計により表現される会計情報は、ビジネス活動を写し出す「ビジネス言語」とも言われています。会計学入門では、企業会計の基本的な考え方や技法を習得し、ビジネスにおける共通言語を理解できるように養成します。これにもとづいて、簡単な財務諸表を作成したり、財務比率を計算してこれを分析したりする技法を習得し、会計情報をビジネスに活用できる能力や態度を養成します。このため、会計学入門では、①企業会計の概要、②会計処理、③財務諸表の作成、④財務諸表の分析の基礎を主な内容として構成します。

到達目標

この科目では、実践的・体験的な学習活動を通して、会計情報の提供と活用に必要な資質と能力を養成することを目指します。

- ① 企業会計に関する基本的な知識や考え方を体系的・系統的に理解するとともに、これに関連する技術を身につけるようにします。
- ② 企業会計に関する法規と基準、これにもとづく会計処理の方法の妥当性と課題を考察し、会計的側面から企業を分析する技法と能力を養成します。
- ③ 会計責任を果たす能力と態度の向上を目指してみずから学び、適切な会計情報の提供と効果的な活用に主体的かつ協働的に取り組む態度を養成します。

授業計画

第1回 授業オリエンテーション

どのビジネス系の大学でも会計学は基礎科目になっています。第1回では、「なぜ、会計学を学ぶのか」を中心に説明し、会計を学ぶ「大切さ」について理解します。

第2回 企業会計とは

会計の意味や方法について解説する。

会計責任、企業会計、会計公準、企業実体の公準、貨幣評価の公準、継続企業の公準、複式簿記、財務諸表、損益計算書、経営成績、貸借対照表、財政状態

第3回 会計情報と企業会計原則

会計が提供する情報や制度や原則について解説する。

資本利益率、利害関係者、企業会原則、真実性の原則、正規の簿記の原則、複式簿記、資本取引と損益取引の区別の原則、明瞭性の原則、継続性の原則、保守主義の原則、単一性の原則、重要性の原則

第4回 損益計算書と貸借対照表

貸借対照表と損益計算書について解説する。

貸借対照表、資産、負債、純資産、株主資本、調達源泉、運用形態、財政状態、損益計算書、収益、費用、純利益、成果、努力・犠牲、経営成績

第5回 期間損益計算の方法

適正な期間損益計算の方法と複式簿記について解説する。

財産法、損益法、資産、負債、収益、費用、損益計算書、貸借対照表、複式簿記

第6回 発生主義会計

適正な期間損益計算をするための認識基準と測定基準について解説する。

現金主義会計、発生主義会計、経過勘定、収益・費用の繰延べ、前払費用、前受収益、収益・費用の見越し、未払費用、未収収益、取得原価主義

第7回 商品売買取引と発生主義会計

商品売買に関する認識基準と損益計算書と貸借対照表との関係について解説する。

発生主義の原則、実現主義の原則、収益・費用対応の原則、取得原価主義、資産、負債、収益、費用、仕入高、売上高、売上原価、棚卸資産、損益計算書、貸借対照表、総額主義の原則、区分表示の原則

第8回 損益計算書の表示区分と見方

損益計算書の表示区分と見方について解説する。

経営成績、営業損益計算、経常損益計算、純損益計算、売上高、売上原価、売上総利益、販売費および一般管理費、営業利益、営業外収益、営業外費用、経常利益、特別利益、特別損失、税引前当期純利益、法人税等、当期純利益

第9回 損益計算書の分析

損益計算書の見方に従って損益計算書を分析する方法について解説する。

売上高総利益率、売上高営業利益率、売上高経常利益率、売上高純利益率

第10回 貸借対照表の本質と流動資産・流動負債

貸借対照表の本質、貸借対照表区分と流動資産と流動負債について解説する。

財政状態、流動資産、当座資産、固定資産、繰延資産、流動負債、固定負債、純資産、売上債権、仕入債務、営業循環基準、1年基準、現金預金、売上債権、受取手形、売掛金、前払金、棚卸資産、売買目的有価証券、前払費用、未収収益、仕入債務、支払手形、買掛金、前受金、前受金、未払費用

第11回 固定資産と減価償却

固定資産と固定負債、減価償却について解説する。
固定資産、取得原価、有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産、繰延資産、発生主義、収益・費用対応の原則、費用配分の原則、減価償却

第12回 純資産と貸借対照表の見方
純資産の部の内容、貸借対照表の見方について解説する。
流動資産、当座資産、売上債権、棚卸資産、固定資産、流動負債、仕入債務、固定負債、純資産、株主資本、正味運転資本、財政状態、短期の支払能力、長期資本の適合性

第13回 貸借対照表の分析と自己資本純利益率
貸借対照表の見方に従って財政状態を分析する方法、資本の構成の分析、自己資本純利益率について解説する。
財政状態の分析、短期の支払能力、流動比率、当座比率、長期資本の適合性、固定比率、固定長期適合率、資本構成の分析、デット・ファイナンス、エクイティ・ファイナンス、自己資本比率、資本構成の是正、企業の体質改善、財務体質の改善

第14回 収益性の分析
資本利益率、総資本経常利益率とその展開による分析方法について解説する。
総資本経常利益率、売上高経常利益率、売上高総利益率、売上高営業利益率、総資本回転率、流動資産回転率、売上債権回転期間、仕入債務回転期間、商品回転期間、固定資産回転率

第15回 会計学入門のまとめ
会計学入門全体について復習する。
企業会計、会計公準、企業会計原則、損益計算書、貸借対照表、財務諸表の分析

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業は講義形式ですが、例題にもとづいて計算したり、図表を作成したりするなどの作業を伴う演習科目です。また、毎回の講義を積み重ねていくため、必ず、これまでの講義を復習して授業に臨んでください。事前学習では、授業の振り返りが重要です。必ず、これまでの講義を復習して授業に臨んでください。また、Moodle上のプリントを印刷して授業内容を確認し、これに出てくる用語などについてインターネットや参考書などで調べて授業に臨んでください。事後学習では、例題を繰り返し行い、参考書などにより補足して完全に理解できるまで復習してください。また、Moodle上の演習問題、および自習課題の解答が100%の正解となるように努力するなどの主体的に学習をしてください。さらに、日商簿記検定に挑戦してください。

第1回 授業オリエンテーション 事前学習

授業のシラバスを熟読し、授業構成を理解する 1.0 時間

事後学習

オリエンテーション説明内容にもとづき心理学の基礎知識を自修し、ノートを準備する 1.0 時間

第2回 企業会計とは

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間

第3回 会計情報と企業会計原則

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間

第4回 損益計算書と貸借対照表

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間

第5回 期間損益計算の方法

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間

第6回 発生主義会計

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間

第7回 商品売買取引と発生主義会計

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間

第8回 損益計算書の表示区分と見方

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間

間
第9回 損益計算書の分析
事前学習 Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間
事後学習 配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間
第10回 貸借対照表の本質と流動資産・流動負債
事前学習 Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間
事後学習 配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間
第11回 固定資産と減価償却
事前学習 Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間
事後学習 配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間
第12回 純資産と貸借対照表の見方
事前学習 Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間
事後学習 配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間
第13回 貸借対照表の分析と自己資本純利益率
事前学習 Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間
事後学習 配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間
第14回 収益性の分析
事前学習 Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間
事後学習 配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間
第15回 会計学入門のまとめ
事前学習 第2回から第14回までのプリントを復習し、企業会計に関する基本的な知識や考え方をまとめる。1.5時間
事後学習 例題などにより、これまでの講義を振り返り、ビジネスと会計情報との関係について検討する。2.5時間

課題に対するフィードバックの方法

例題については授業内で解説する。
演習問題および自習課題についてはMoodleにより実施するためMoodleによりフィードバックされる。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業期間中に実施される演習問題20点および自習課題20点と、定期試験（Moodleによる筆記試験）の評価結果に基づき総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。なお、期末試験の受験がない場合には、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	演習問題	1, 2, 3
授業外での評価	20	自習課題	1, 2, 3
定期試験	50	定期試験(Moodleによる筆記試験)	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	テキストは使用しません。
参考書	企業会計審議会『企業会計原則』 安平昭二著『入門 企業会計』第5版 など
履修条件・他の科目との関連	会計学入門は簿記原理と表裏一体の関係にありますから、簿記原理を履修していることが望ましい。 電卓必須(12桁の電卓推奨、携帯電話の使用は不可)。

授業コード	11100601	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	マーケティング入門 [対面]				
シラバス執筆(全員)	小林 正明				
シラバス執筆(主)	小林 正明				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

「マーケティング」と言えば、専門的な知識が必要で、専門家がすることと誤解されているかもしれないが、マーケティングはビジネスに関わる人すべてに必要な知識で、ビジネスのベースになるものである。現代のビジネス環境はデジタル技術やサービス経済の発展、グローバル化、消費者ニーズの多様化などの影響で急速に変化し、その影響を受けてマーケティングの概念と目的も変化しているが、消費者のニーズを掴んで、それを満たす価値を提供する(売れる)仕組みを創る本質は変わらない。マーケティングの領域は広いが、本講義では担当教員が長年に亘り、企業においてマーケティング業務に従事してきた経験をもとに、実務家教員として、マーケティングに関する理論と、実践への応用を関連付けながら授業を展開する。

到達目標

1. 企業活動におけるマーケティングの位置づけとその重要性を理解できる。
2. マーケティングの基礎的・理論的概念について理解し、マーケティングフレームワークを使いこなすことができる。
3. マーケティング戦略を組み立てて、実行できるようになる。

授業計画

※授業計画については変更する可能性もある。

- 【第1回 インTRODクション】
シラバスの説明、授業の進め方、企業経営におけるマーケティングの基本的な役割を学ぶ。
- 【第2回 マーケティングの基礎】
マーケティングの目的とは何か、マーケティングの仕事、コンセプトについて学ぶ。
- 【第3回 市場と消費者】
3Cのうち、「顧客(Customer)」と価値について学ぶ。
- 【第4回 自社と競合】
3Cのうち、「自社(Company)と競合(Competitor)」について学ぶ。
- 【第5回 演習①】
3C、SWOTなどの手法を用いて、事例を用いてマーケティング戦略を考える。
- 【第6回 セグメンテーションとターゲティング】
セグメンテーションとターゲティング、セグメンテーションの切り口、ペルソナ決定の諸要因を学ぶ。
- 【第7回 ポジショニング】
ポジショニングとは、ポジショニングの目的、ポジショニング・マップを学ぶ。
- 【第8回 ブランド戦略】
ブランド戦略について事例を通じて学ぶ。
- 【第9回 マーケティングミックス①】
4P(Product, Price, Place, Promotion)より「Product(線品戦略)」について学ぶ。
- 【第10回 マーケティングミックス②】
4P(Product, Price, Place, Promotion)より「Price(価格戦略)」について学ぶ。
- 【第11回 マーケティングミックス③】
4P(Product, Price, Place, Promotion)より「Place(流通チャネル戦略)」について学ぶ。
- 【第12回 マーケティングミックス④】
4P(Product, Price, Place, Promotion)より「Promotion(プロモーション戦略)」について学ぶ。
- 【第13回 デジタルマーケティング】
デジタルマーケティングの基礎を学ぶ。
- 【第14回 演習②】
授業での学びをベースに、自らのマーケティング戦略を考える。
- 【第15回 まとめ】
今まで学んできたことについての総まとめと定期試験の準備を行う。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】 講義での説明を受け、マーケティングを学ぶ意義について考え、理解を深める。
- 【第2回】 マーケティングの目的とコンセプト、マーケティングの仕事についてノートに整理し、理解を深める。
- 【第3回】 「顧客」について身の回りの事例を調べ、ノートに整理する。
- 【第4回】 「自社・競合」について身の回りの事例を調べ、ノートに整理する。
- 【第5回】 事前に、題材として取り上げたい企業を決め、企業や事業内容について情報を集めておく。
授業後に、検討した事例を復習するとともに、他の事例を調べて理解を深める
- 【第6回】 事前に、企業がターゲットとするものを調べたうえ、授業後に復習し、理解を深める。

- 【第7回】 企業のポジショニングを事前に考え、授業で示された事例を復習し、他の事例を調べて理解を深める。
- 【第8回】 事前に企業のブランドイメージ、戦略について調べ、授業後に復習し、他の事例を調べて理解を深める。
- 【第9回】 授業で示された内容・事例を復習し、他の事例を調べて理解を深める。
- 【第10回】 授業で示された内容・事例を復習し、他の事例を調べて理解を深める。
- 【第11回】 授業で示された内容・事例を復習し、他の事例を調べて理解を深める。
- 【第12回】 授業で示された内容・事例を復習し、他の事例を調べて理解を深める。
- 【第13回】 授業で示された内容・事例を復習し、他の事例を調べて理解を深める。
- 【第14回】 事前に、題材として取り上げたい企業、商品を決め、企業や事業内容、商品について情報を集めておく。
- 授業後に、検討した事例を復習するとともに、他の事例を調べて理解を深める。
- 【第15回】 これまでの授業内容を振り返り、定期試験に向けた準備を行う。

事前・事後の学習時間：第1回は事後学習4.0時間、第2回～第14回は各回事前1.5時間、事後2.5時間、第15回は事前学習4.0時間

課題に対するフィードバックの方法

小テスト実施、課題レポート提出後に、フィードバック・解説を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す基準において総合的に判断し、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
 正当な理由のない欠席4回以上、また定期試験を欠席した場合、評価の対象とせず「K」評価とする。
 ※成績評価の方法、基準については変更する可能性もある。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	確認テスト(3回を予定、各10点)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	55	全授業終了後に実施する定期試験	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	15	発言やディスカッション、授業への積極的な参画	1, 2, 3

テキスト	テキストは使用しない。
参考書	必要に応じ、授業の中で紹介する。
履修条件・他の科目との関連	講義のノートは配布しないので、自分でノートをまとめること。 授業では発言を求めため、積極的な姿勢で履修すること。

授業コード	11100701	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	法学入門 [対面]				
シラバス執筆(全員)	三輪 淳之				
シラバス執筆(主)	三輪 淳之				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

「法律」は、我々が社会の中で守らなければならないルールである。
「法学」は、そのようなルールを学ぶもので、その知識と法的なものの考え方を身に付けておくことで、これからの人生でトラブルが起こった場合でも冷静に対処できる。
本授業では、皆さんの多くが経験していくであろう場面や身近なテーマについて、担当教員が長年に亘り、企業において「国際法務」業務に従事してきた経験をもとに、実務家教員として、実際に経験した実例を取り入れながら概説し、「役に立つ法学」とすることを目標とし、「役に立つことを学んで得をした」、と感じることがができる実践的な学びの場とすることを狙いとする。
新聞やインターネット上の新聞記事に普段から目を通して、日常生活の中での法律・ルールに関連するトピックについて意識をしてピックアップするとともに、何がとりあげられてどのような焦点が当てられているのかについて理解と関心を高めておくこと。

到達目標

1. 法律やルールの存在意義・基本的な枠組みについて記述することができる
2. 法律を日常生活の武器として活用し、自分を守るための法的思考力を身につけることにより、社会的・政治的問題について主体的に考え、説明することができる。

授業計画

- 第1回：ガイダンス - 法学への招待
「法律とは何なのか、法律の種類にはどのようなものがあるのか、私たちの生活に法律はどのような影響を及ぼしているのかについて学ぶ。」
- 第2回：民法（契約法） - 契約は守るべき？
「契約はどのようにすれば成立するのか、契約はなぜ守らなければならないのか、契約から解放されたいときはどのような手段があるのかについて学ぶ。」
- 第3回：民法（消費者法） - 身近な生活の中で
「消費者法とはどのような法律を指しているのかや民法の一般的なルールとは異なり消費者が特に手厚く保護されている理由を学ぶ。」
- 第4回：民法（不法行為） - もしケガをさせてしまったら？
「どのような行為をすれば損害賠償を請求することができるのか、また損害賠償はどのような形で請求することができるのかを学ぶ。」
- 第5回：民法（家族法）
「家族法とは何を指すのか、結婚が認められるのはどのような時か、また子の保護をどのように行っているのかについて学ぶ。」
- 第6回：刑法（犯罪と刑罰） - 民法と刑法はどう違う？
「民法と刑法の違い、刑罰の種類、罪が認められる条件にはどのようなものがあるのかについて学ぶ。」
- 第7回：刑法（性犯罪関係） - トラブルに巻き込まれたら
「性犯罪を題材に、刑法典に規定されている罪だけではなく、その周辺の特例法の罪についても学ぶ。」
- 第8回：憲法（統治） - 選挙、大切な一票
「憲法とはどのような法律なのか、主権者である国民はどのように政治に参加するのか、国会・内閣・裁判所はどのような仕事をしているのかについて学ぶ。」
- 第9回：憲法（人権） - 憲法で人権を保障するということ
「憲法上の人権は誰に対して保障されるのか、人権の種類、人権の制約が許されるのはどのような時であるのかについて学ぶ。」
- 第10回：会社法 - 企業は社会でどう活動するの？
「株式会社が資金を調達する方法や株式会社を適切に運営するための組織の仕組みについて学ぶ。」
- 第11回：労働法 - 職業選択の自由、アルバイトも正社員も労働者
「株式会社が資金を調達する方法や株式会社を適切に運営するための組織の仕組みについて学ぶ。」
- 第12回：国際連合と国際法 - SDGsと日本
「条約と国際慣習法や、国内法と国際法の関係、SDGsについて学ぶ。」
- 第13回：国際法と人権 - グローバル化と法
「人権は国際的にどのように保障されているのか、外国人労働者は法的にどのように保護されるのかについて学ぶ。」
- 第14回：法律学習リテラシー - より本格的に学びたい人のために
「インターネット時代の法律のあり方や新たに出現した人権などを中心に時代に即した法律について学ぶ。」
- 第15回：振り返り・まとめ
「14回目まで学んできた法律を総ざらいし、あらためて私たちの生活と法律の関係について学ぶ。」

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回、事前学修は2時間、事後学修は2時間を目安とする。

- ・事前学習：
テキストの該当箇所を読んで、疑問点を整理しておくこと。
- ・事後学習：
毎授業の理解を深めるために、ノートを整理して授業資料を読み返すこと。

課題に対するフィードバックの方法

各理解度テストについては、次回の授業において解答や解説、講評等をおこなう。
詳細は初回授業の際に説明する。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業期間内に実施される理解度テスト、定期試験等を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
正当な理由なく理解度テストを4回以上未提出の場合、又は定期試験を受験・提出しなかったかのいずれかの場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	毎授業後の理解度テスト(40)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	60	全授業終了後に実施する試験(60)	1, 2
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「プレステップ 法学 第4版」池田 真朗(弘文堂、2022年) 1,800円(税別) ISBN978-4-335-00099-7 2. 上記1. に加えて、必要に応じて授業で資料を配布する。
------	---

参考書	ポケット六法などの六法があれば望ましい
-----	---------------------

履修条件・他の科目との関連	<p>法律についての知識がない学生を歓迎します。 新聞やインターネット上の新聞記事に普段から目を通して、日常生活の中での法律・ルールに関連するトピックについて意識をしてピックアップするとともに、何がとりあげられてどのような焦点が当てられているのかについて理解と関心を高めておくこと。</p>
---------------	---

授業コード	11100803	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	情報学入門 [対面]				
シラバス執筆(全員)	安達 康生				
シラバス執筆(主)	安達 康生				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

情報学は、現在においても、唯一の明快な定義は無く、主に自然界や人工物の分野における情報に関する学問の領域であるとされている。それだけ「情報」というのは多義性があり、世の中すべてを対象とするとってもよいほどあいまいなものである。本講義では、社会のすべてについて情報との関わりを探究することを目標とするが、特に人間と人間、人間と社会、および人間と機械のインターフェイスとしての情報の役割や今後の発展について考察する。

到達目標

1. 情報学の基礎概念を理解し、情報関連のニュースを読めるようになること。
2. 情報技術の進歩の歴史について知り、現代社会を動かしている情報技術の成り立ちを理解すること。
3. 情報技術の進歩についての概要を知り、今後の社会の変化について議論できるようになること。

授業計画

【第1回】

テーマ：オリエンテーション

内容・方法：科目の概要、目的、達成目標やスケジュールなどについて説明する。

【第2回】

テーマ：情報とはなにか

内容・方法：情報とは何か。身の回りの情報とコンピュータにおける内部表現について。

【第3回】

テーマ：ハードウェアとソフトウェア

内容・方法：コンピューターのハードウェアとソフトウェアについて分類し、解説する。

【第4回】

テーマ：プログラムとアルゴリズム

内容・方法：ソフトウェアを2つに分けたうちのひとつ、プログラムについて。

【第5回】

テーマ：データベース

内容・方法：ソフトウェアを2つに分けたうちのもうひとつ、データについて。

【第6回】

テーマ：ネットワークのしくみ

内容・方法：ネットワークの分類、プロトコル、サービス、伝送速度について。

【第7回】

テーマ：ネットワークの利用

内容・方法：ネットワークのハードウェアと、メールやWEBなどネットワークアプリケーションについて。

【第8回】

テーマ：ネットワークのセキュリティ

内容・方法：セキュリティとリスク、暗号技術など。

【第9回】

テーマ：コンピューターシステムの進化

内容・方法：コンピューターの歴史を振り返り、この先を予想する。

【第10回】

テーマ：メディアとしてのコンピューター

内容・方法：コンピューターとインターネットがもたらした新しいメディアについて。

【第11回】

テーマ：ネットワークと著作権

内容・方法：コンピューターネットワークが変えた、法律と社会。

【第12回】

テーマ：ヒューマンインタフェース

内容・方法：高度に専門的な機械が廉価になり大衆化していった経緯。

【第13回】

テーマ：ロボットと人工知能

内容・方法：ロボットなどの事例を通して機器を人工知能技術で制御することについて。

【第14回】

テーマ：社会を変える情報ネットワーク

内容・方法：情報ネットワークがもたらす、高度に情報化された社会。

【第15回】

テーマ：まとめ・最終課題の説明

内容・方法：この授業全体を通して総括するとともに、理解度の確認を行う。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学修：事前に配布された資料について内容を確認し、疑問点等をまとめておく。
事後学修：授業中に出された課題についてまとめ、提出する。

課題に対するフィードバックの方法

授業中に出した課題について解説を行い、理解度の確認を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での評価と最終回の授業内試験の結果を合計して評価する。授業内での評価と最終回の授業内試験の結果を合計して評価する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	毎回の小テスト,リアクションペーパーにより評価する.	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	60	Googleフォームを使って課題に解答する	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 資料としてパワーポイントのファイルをGoogle Classroomにて配布する。

参考書 必要な都度にプリントを配布したり,書籍などを紹介する。

履修条件・他の科目との関連 正当な理由なく5回以上欠席した場合は、評価の対象とせず、「K」評価とする。

授業コード	10400101	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナー I a (課題解決) [対面]				
シラバス執筆(全員)	山本 明志、安高 真一郎				
シラバス執筆(主)	山本 明志				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

<セミナー I a の目的と概要>

本授業は、本学園の建学の精神である「全人教育」の理解から始まる、大阪国際大学における4年間の学修スタイルの確立を目指した演習授業である。

大学での学びは、自らの意思で計画し、考え、行動するという能動的・積極的な姿勢が求められる。本授業では大学及び学部・学科が目指す人材像やそのために設定された教育課程、成績評価の方法、進級・卒業要件などの教育制度の説明を行った後、演習を進めるうえで必要な個人及びグループでの学習方法、情報収集の技法やレポートの作成法等についての解説を行う。

また、それらの学習スキルをベースに、自分が生活している社会に対する理解を深めるとともに、大学での学びが社会とどのように繋がっているのかを学ぶ。テキストや本学オリジナルテーマよりいくつかの課題を取り上げ、個人の学習スキルとグループでの学習スキルを用いた課題解決の過程において、「聴く」「纏める」「伝える」力を高めていく。

到達目標

1. 大学の教育方針を理解し、主体的な学びを実践できる。
2. 個人及びグループでの学習スキルを身につけ、課題に取り組むことができる。
3. 他者とのコミュニケーション及びグループ活動の意義を理解し、その活動に参加できる。
4. 課題に対して論理的に思考し、ICTを活用して解決を図ることができる。
5. 大学初年次学生として自らの学びを計画し、学修に取り組むことができる。

授業計画

第01回	オリエンテーション1	「建学の精神」と教育方針、Gクラスルームについて、履修について
第02回	オリエンテーション2	大学における学びについて、学修目標の設定
第03回	セミナー I 共通課題1	社会人基礎力の測定
第04回	学部学科別ワーク1	ライブラリーツアー、学内施設説明、面談、等
第05回	学部学科別ワーク2	ライブラリーツアー、学内施設説明、面談、等
第06回	学部学科別ワーク3	特別企画、大学生の基礎学修、面談、等
第07回	グループ学習 1	タクナルEpisode 1「相互理解ゲーム」、基礎力セルフチェック1回目
第08回	セミナー I 共通課題2	社会人基礎力の解説
第09回	学部学科別ワーク4	成績評価・GPA・履修取消制度について
第10回	グループ学習2	タクナルEpisode 2「議論ゲーム」(議論回)
第11回	グループ学習3	タクナルEpisode 4「企画立案」(企画回)
第12回	グループ学習4	タクナルEpisode 5「プレゼンテーション」(発表回)
第13回	学部学科別ワーク5	学部学科関連テーマ課題(作成回)
第14回	学部学科別ワーク6	学部学科関連テーマ課題(発表回)
第15回	前期振り返り	まとめ、学修目標の到達状況の確認

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回の復習や準備のため毎回3時間ほどの学習が求められる。
またグループ学習やグループワークの発表資料作成のため計15時間ほどを要する。

課題に対するフィードバックの方法

個別面談及びGoogleClassroomなどで課題に関するフィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業内に実施される課題と、定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定のうえ60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	課題への取組・活動への参加	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		

定期試験に代わるレポート等	10	授業内での課題の取り組み・今後の学修計画の策定	2, 3, 4, 5
その他	0		
テキスト	タクナル		
参考書	各担当教員より参考書に関する指示が示される。		
履修条件・他の科目との関連	<p>本科目は1年次前期開講の「教養演習」、「デジタルリテラシー」と関連している。 また、いずれかの授業回において「人権問題」について触れる機会があり、その課題提出を求めることになる。</p>		

授業コード	10400102	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナー I a (課題解決) [対面]				
シラバス執筆(全員)	森上 幸夫、小林 正明				
シラバス執筆(主)	森上 幸夫				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

<セミナー I a の目的と概要>

本授業は、本学園の建学の精神である「全人教育」の理解から始まる、大阪国際大学における4年間の学修スタイルの確立を目指した演習授業である。

大学での学びは、自らの意思で計画し、考え、行動するという能動的・積極的な姿勢が求められる。本授業では大学及び学部・学科が目指す人材像やそのために設定された教育課程、成績評価の方法、進級・卒業要件などの教育制度の説明を行った後、演習を進めるうえで必要な個人及びグループでの学習方法、情報収集の技法やレポートの作成法等についての解説を行う。

また、それらの学習スキルをベースに、自分が生活している社会に対する理解を深めるとともに、大学での学びが社会とどのように繋がっているのかを学ぶ。テキストや本学オリジナルテーマよりいくつかの課題を取り上げ、個人の学習スキルとグループでの学習スキルを用いた課題解決の過程において、「聴く」「纏める」「伝える」力を高めていく。

到達目標

1. 大学の教育方針を理解し、主体的な学びを実践できる。
2. 個人及びグループでの学習スキルを身につけ、課題に取り組むことができる。
3. 他者とのコミュニケーション及びグループ活動の意義を理解し、その活動に参加できる。
4. 課題に対して論理的に思考し、ICTを活用して解決を図ることができる。
5. 大学初年次学生として自らの学びを計画し、学修に取り組むことができる。

授業計画

第01回	オリエンテーション1	「建学の精神」と教育方針、Gクラスルームについて、履修について
第02回	オリエンテーション2	大学における学びについて、学修目標の設定
第03回	セミナー I 共通課題1	社会人基礎力の測定
第04回	学部学科別ワーク1	ライブラリーツアー、学内施設説明、面談、等
第05回	学部学科別ワーク2	ライブラリーツアー、学内施設説明、面談、等
第06回	学部学科別ワーク3	特別企画、大学生の基礎学修、面談、等
第07回	グループ学習 1	タクナルEpisode 1「相互理解ゲーム」、基礎力セルフチェック1回目
第08回	セミナー I 共通課題2	社会人基礎力の解説
第09回	学部学科別ワーク4	成績評価・GPA・履修取消制度について
第10回	グループ学習2	タクナルEpisode 2「議論ゲーム」(議論回)
第11回	グループ学習3	タクナルEpisode 4「企画立案」(企画回)
第12回	グループ学習4	タクナルEpisode 5「プレゼンテーション」(発表回)
第13回	学部学科別ワーク5	学部学科関連テーマ課題(作成回)
第14回	学部学科別ワーク6	学部学科関連テーマ課題(発表回)
第15回	前期振り返り	まとめ、学修目標の到達状況の確認

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回の復習や準備のため毎回3時間ほどの学習が求められる。
またグループ学習やグループワークの発表資料作成のため計15時間ほどを要する。

課題に対するフィードバックの方法

個別面談及びGoogleClassroomなどで課題に関するフィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業内に実施される課題と、定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定のうえ60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	課題への取組・活動への参加	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		

定期試験に代わるレポート等	10	授業内での課題の取り組み・今後の学修計画の策定	2, 3, 4, 5
その他	0		
テキスト	タクナル		
参考書	各担当教員より参考書に関する指示が示される。		
履修条件・他の科目との関連	<p>本科目は1年次前期開講の「教養演習」、「デジタルリテラシー」と関連している。 また、いずれかの授業回において「人権問題」について触れる機会があり、その課題提出を求めることになる。</p>		

授業コード	10400103	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナー I a (課題解決) [対面]				
シラバス執筆(全員)	安達 康生、増井 隆彦				
シラバス執筆(主)	安達 康生				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

<セミナー I a の目的と概要>

本授業は、本学園の建学の精神である「全人教育」の理解から始まる、大阪国際大学における4年間の学修スタイルの確立を目指した演習授業である。

大学での学びは、自らの意思で計画し、考え、行動するという能動的・積極的な姿勢が求められる。本授業では大学及び学部・学科が目指す人材像やそのために設定された教育課程、成績評価の方法、進級・卒業要件などの教育制度の説明を行った後、演習を進めるうえで必要な個人及びグループでの学習方法、情報収集の技法やレポートの作成法等についての解説を行う。

また、それらの学習スキルをベースに、自分が生活している社会に対する理解を深めるとともに、大学での学びが社会とどのように繋がっているのかを学ぶ。テキストや本学オリジナルテーマよりいくつかの課題を取り上げ、個人の学習スキルとグループでの学習スキルを用いた課題解決の過程において、「聴く」「纏める」「伝える」力を高めていく。

到達目標

1. 大学の教育方針を理解し、主体的な学びを実践できる。
2. 個人及びグループでの学習スキルを身につけ、課題に取り組むことができる。
3. 他者とのコミュニケーション及びグループ活動の意義を理解し、その活動に参加できる。
4. 課題に対して論理的に思考し、ICTを活用して解決を図ることができる。
5. 大学初年次学生として自らの学びを計画し、学修に取り組むことができる。

授業計画

- 第01回 オリエンテーション1 「建学の精神」と教育方針、Gクラスルームについて、履修について
 第02回 オリエンテーション2 大学における学びについて、学修目標の設定
 第03回 セミナー I 共通課題1 社会人基礎力の測定
 第04回 学部学科別ワーク1 ライブラリーツアー、学内施設説明、面談、等
 第05回 学部学科別ワーク2 ライブラリーツアー、学内施設説明、面談、等
 第06回 学部学科別ワーク3 特別企画、大学生の基礎学修、面談、等
 第07回 グループ学習1 タクナルEpisode 1「相互理解ゲーム」、基礎力セルフチェック1回目
 第08回 セミナー I 共通課題2 社会人基礎力の解説
 第09回 学部学科別ワーク4 成績評価・GPA・履修取消制度について
 第10回 グループ学習2 タクナルEpisode 2「議論ゲーム」(議論回)
 第11回 グループ学習3 タクナルEpisode 4「企画立案」(企画回)
 第12回 グループ学習4 タクナルEpisode 5「プレゼンテーション」(発表回)
 第13回 学部学科別ワーク5 学部学科関連テーマ課題(作成回)
 第14回 学部学科別ワーク6 学部学科関連テーマ課題(発表回)
 第15回 前期振り返り まとめ、学修目標の到達状況の確認

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回の復習や準備のため毎回3時間ほどの学習が求められる。
 またグループ学習やグループワークの発表資料作成のため計15時間ほどを要する。

課題に対するフィードバックの方法

個別面談及びGoogle Classroomなどで課題に関するフィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業内に実施される課題と、定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定のうえ60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	課題への取組・活動への参加	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		

定期試験に代わるレポート等	10	授業内での課題の取り組み・今後の学修計画の策定	2, 3, 4, 5
その他	0		
テキスト	タクナル		
参考書	各担当教員より参考書に関する指示が示される。		
履修条件・他の科目との関連	<p>本科目は1年次前期開講の「教養演習」、「デジタルリテラシー」と関連している。 また、いずれかの授業回において「人権問題」について触れる機会があり、その課題提出を求めることになる。</p>		

授業コード	10400104	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナー I a (課題解決) [対面]				
シラバス執筆(全員)	山本 幸一、西田 千裕				
シラバス執筆(主)	山本 幸一				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

＜セミナー I a の目的と概要＞

本授業は、本学園の建学の精神である「全人教育」の理解から始まる、大阪国際大学における4年間の学修スタイルの確立を目指した演習授業である。

大学での学びは、自らの意思で計画し、考え、行動するという能動的・積極的な姿勢が求められる。本授業では大学及び学部・学科が目指す人材像やそのために設定された教育課程、成績評価の方法、進級・卒業要件などの教育制度の説明を行った後、演習を進めるうえで必要な個人及びグループでの学習方法、情報収集の技法やレポートの作成法等についての解説を行う。

また、それらの学習スキルをベースに、自分が生活している社会に対する理解を深めるとともに、大学での学びが社会とどのように繋がっているのかを学ぶ。テキストや本学オリジナルテーマよりいくつかの課題を取り上げ、個人の学習スキルとグループでの学習スキルを用いた課題解決の過程において、「聴く」「纏める」「伝える」力を高めていく。

到達目標

1. 大学の教育方針を理解し、主体的な学びを実践できる。
2. 個人及びグループでの学習スキルを身につけ、課題に取り組むことができる。
3. 他者とのコミュニケーション及びグループ活動の意義を理解し、その活動に参加できる。
4. 課題に対して論理的に思考し、ICTを活用して解決を図ることができる。
5. 大学初年次学生として自らの学びを計画し、学修に取り組むことができる。

授業計画

第01回	オリエンテーション1	「建学の精神」と教育方針、Gクラスルームについて、履修について
第02回	オリエンテーション2	大学における学びについて、学修目標の設定
第03回	セミナー I 共通課題1	社会人基礎力の測定
第04回	学部学科別ワーク1	ライブラリーツアー、学内施設説明、面談、等
第05回	学部学科別ワーク2	ライブラリーツアー、学内施設説明、面談、等
第06回	学部学科別ワーク3	特別企画、大学生の基礎学修、面談、等
第07回	グループ学習 1	タクナルEpisode 1「相互理解ゲーム」、基礎力セルフチェック1回目
第08回	セミナー I 共通課題2	社会人基礎力の解説
第09回	学部学科別ワーク4	成績評価・GPA・履修取消制度について
第10回	グループ学習2	タクナルEpisode 2「議論ゲーム」(議論回)
第11回	グループ学習3	タクナルEpisode 4「企画立案」(企画回)
第12回	グループ学習4	タクナルEpisode 5「プレゼンテーション」(発表回)
第13回	学部学科別ワーク5	学部学科関連テーマ課題(作成回)
第14回	学部学科別ワーク6	学部学科関連テーマ課題(発表回)
第15回	前期振り返り	まとめ、学修目標の到達状況の確認

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回の復習や準備のため毎回3時間ほどの学習が求められる。
またグループ学習やグループワークの発表資料作成のため計15時間ほどを要する。

課題に対するフィードバックの方法

個別面談及びGoogleClassroomなどで課題に関するフィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業内に実施される課題と、定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定のうえ60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	課題への取組・活動への参加	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		

定期試験に代わるレポート等	10	授業内での課題の取り組み・今後の学修計画の策定	2, 3, 4, 5
その他	0		
テキスト	タクナル		
参考書	各担当教員より参考書に関する指示が示される。		
履修条件・他の科目との関連	<p>本科目は1年次前期開講の「教養演習」、「デジタルリテラシー」と関連している。 また、いずれかの授業回において「人権問題」について触れる機会があり、その課題提出を求めることになる。</p>		

授業コード	10400105	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナー I a (課題解決) [対面]				
シラバス執筆(全員)	木村 真人、三輪 淳之				
シラバス執筆(主)	木村 真人				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

<セミナー I a の目的と概要>

本授業は、本学園の建学の精神である「全人教育」の理解から始まる、大阪国際大学における4年間の学修スタイルの確立を目指した演習授業である。

大学での学びは、自らの意思で計画し、考え、行動するという能動的・積極的な姿勢が求められる。本授業では大学及び学部・学科が目指す人材像やそのために設定された教育課程、成績評価の方法、進級・卒業要件などの教育制度の説明を行った後、演習を進めるうえで必要な個人及びグループでの学習方法、情報収集の技法やレポートの作成法等についての解説を行う。

また、それらの学習スキルをベースに、自分が生活している社会に対する理解を深めるとともに、大学での学びが社会とどのように繋がっているのかを学ぶ。テキストや本学オリジナルテーマよりいくつかの課題を取り上げ、個人の学習スキルとグループでの学習スキルを用いた課題解決の過程において、「聴く」「纏める」「伝える」力を高めていく。

到達目標

1. 大学の教育方針を理解し、主体的な学びを実践できる。
2. 個人及びグループでの学習スキルを身につけ、課題に取り組むことができる。
3. 他者とのコミュニケーション及びグループ活動の意義を理解し、その活動に参加できる。
4. 課題に対して論理的に思考し、ICTを活用して解決を図ることができる。
5. 大学初年次学生として自らの学びを計画し、学修に取り組むことができる。

授業計画

第01回	オリエンテーション1	「建学の精神」と教育方針、Gクラスルームについて、履修について
第02回	オリエンテーション2	大学における学びについて、学修目標の設定
第03回	セミナー I 共通課題1	社会人基礎力の測定
第04回	学部学科別ワーク1	ライブラリーツアー、学内施設説明、面談、等
第05回	学部学科別ワーク2	ライブラリーツアー、学内施設説明、面談、等
第06回	学部学科別ワーク3	特別企画、大学生の基礎学修、面談、等
第07回	グループ学習1	タクナルEpisode 1「相互理解ゲーム」、基礎力セルフチェック1回目
第08回	セミナー I 共通課題2	社会人基礎力の解説
第09回	学部学科別ワーク4	成績評価・GPA・履修取消制度について
第10回	グループ学習2	タクナルEpisode 2「議論ゲーム」(議論回)
第11回	グループ学習3	タクナルEpisode 4「企画立案」(企画回)
第12回	グループ学習4	タクナルEpisode 5「プレゼンテーション」(発表回)
第13回	学部学科別ワーク5	学部学科関連テーマ課題(作成回)
第14回	学部学科別ワーク6	学部学科関連テーマ課題(発表回)
第15回	前期振り返り	まとめ、学修目標の到達状況の確認

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回の復習や準備のため毎回3時間ほどの学習が求められる。
またグループ学習やグループワークの発表資料作成のため計15時間ほどを要する。

課題に対するフィードバックの方法

個別面談及びGoogleClassroomなどで課題に関するフィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業内に実施される課題と、定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定のうえ60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	課題への取組・活動への参加	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		

定期試験に代わるレポート等	10	授業内での課題の取り組み・今後の学修計画の策定	2, 3, 4, 5
その他	0		
テキスト	タクナル		
参考書	各担当教員より参考書に関する指示が示される。		
履修条件・他の科目との関連	<p>本科目は1年次前期開講の「教養演習」、「デジタルリテラシー」と関連している。 また、いずれかの授業回において「人権問題」について触れる機会があり、その課題提出を求めることになる。</p>		

授業コード	10400106	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナー I a (課題解決) [対面]				
シラバス執筆(全員)	岩崎 真哉、藤澤 宜広				
シラバス執筆(主)	岩崎 真哉				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

<セミナー I a の目的と概要>

本授業は、本学園の建学の精神である「全人教育」の理解から始まる、大阪国際大学における4年間の学修スタイルの確立を目指した演習授業である。

大学での学びは、自らの意思で計画し、考え、行動するという能動的・積極的な姿勢が求められる。本授業では大学及び学部・学科が目指す人材像やそのために設定された教育課程、成績評価の方法、進級・卒業要件などの教育制度の説明を行った後、演習を進めるうえで必要な個人及びグループでの学習方法、情報収集の技法やレポートの作成法等についての解説を行う。

また、それらの学習スキルをベースに、自分が生活している社会に対する理解を深めるとともに、大学での学びが社会とどのように繋がっているのかを学ぶ。テキストや本学オリジナルテーマよりいくつかの課題を取り上げ、個人の学習スキルとグループでの学習スキルを用いた課題解決の過程において、「聴く」「纏める」「伝える」力を高めていく。

到達目標

1. 大学の教育方針を理解し、主体的な学びを実践できる。
2. 個人及びグループでの学習スキルを身につけ、課題に取り組むことができる。
3. 他者とのコミュニケーション及びグループ活動の意義を理解し、その活動に参加できる。
4. 課題に対して論理的に思考し、ICTを活用して解決を図ることができる。
5. 大学初年次学生として自らの学びを計画し、学修に取り組むことができる。

授業計画

第01回	オリエンテーション1	「建学の精神」と教育方針、Gクラスルームについて、履修について
第02回	オリエンテーション2	大学における学びについて、学修目標の設定
第03回	セミナー I 共通課題1	社会人基礎力の測定
第04回	学部学科別ワーク1	ライブラリーツアー、学内施設説明、面談、等
第05回	学部学科別ワーク2	ライブラリーツアー、学内施設説明、面談、等
第06回	学部学科別ワーク3	特別企画、大学生の基礎学修、面談、等
第07回	グループ学習 1	タクナルEpisode 1「相互理解ゲーム」、基礎力セルフチェック1回目
第08回	セミナー I 共通課題2	社会人基礎力の解説
第09回	学部学科別ワーク4	成績評価・GPA・履修取消制度について
第10回	グループ学習2	タクナルEpisode 2「議論ゲーム」(議論回)
第11回	グループ学習3	タクナルEpisode 4「企画立案」(企画回)
第12回	グループ学習4	タクナルEpisode 5「プレゼンテーション」(発表回)
第13回	学部学科別ワーク5	学部学科関連テーマ課題(作成回)
第14回	学部学科別ワーク6	学部学科関連テーマ課題(発表回)
第15回	前期振り返り	まとめ、学修目標の到達状況の確認

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回の復習や準備のため毎回3時間ほどの学習が求められる。
またグループ学習やグループワークの発表資料作成のため計15時間ほどを要する。

課題に対するフィードバックの方法

個別面談及びGoogleClassroomなどで課題に関するフィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業内に実施される課題と、定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定のうえ60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	課題への取組・活動への参加	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		

定期試験に代わるレポート等	10	授業内での課題の取り組み・今後の学修計画の策定	2, 3, 4, 5
その他	0		
テキスト	タクナル		
参考書	各担当教員より参考書に関する指示が示される。		
履修条件・他の科目との関連	<p>本科目は1年次前期開講の「教養演習」、「デジタルリテラシー」と関連している。 また、いずれかの授業回において「人権問題」について触れる機会があり、その課題提出を求めることになる。</p>		

授業コード	10400107	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナー I a (課題解決) [対面]				
シラバス執筆(全員)	香川 愁吾、伊藤 末高				
シラバス執筆(主)	香川 愁吾				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

＜セミナー I a の目的と概要＞

本授業は、本学園の建学の精神である「全人教育」の理解から始まる、大阪国際大学における4年間の学修スタイルの確立を目指した演習授業である。

大学での学びは、自らの意思で計画し、考え、行動するという能動的・積極的な姿勢が求められる。本授業では大学及び学部・学科が目指す人材像やそのために設定された教育課程、成績評価の方法、進級・卒業要件などの教育制度の説明を行った後、演習を進めるうえで必要な個人及びグループでの学習方法、情報収集の技法やレポートの作成法等についての解説を行う。

また、それらの学習スキルをベースに、自分が生活している社会に対する理解を深めるとともに、大学での学びが社会とどのように繋がっているのかを学ぶ。テキストや本学オリジナルテーマよりいくつかの課題を取り上げ、個人の学習スキルとグループでの学習スキルを用いた課題解決の過程において、「聴く」「纏める」「伝える」力を高めていく。

到達目標

1. 大学の教育方針を理解し、主体的な学びを実践できる。
2. 個人及びグループでの学習スキルを身につけ、課題に取り組むことができる。
3. 他者とのコミュニケーション及びグループ活動の意義を理解し、その活動に参加できる。
4. 課題に対して論理的に思考し、ICTを活用して解決を図ることができる。
5. 大学初年次学生として自らの学びを計画し、学修に取り組むことができる。

授業計画

第01回	オリエンテーション1	「建学の精神」と教育方針、Gクラスルームについて、履修について
第02回	オリエンテーション2	大学における学びについて、学修目標の設定
第03回	セミナー I 共通課題1	社会人基礎力の測定
第04回	学部学科別ワーク1	ライブラリーツアー、学内施設説明、面談、等
第05回	学部学科別ワーク2	ライブラリーツアー、学内施設説明、面談、等
第06回	学部学科別ワーク3	特別企画、大学生の基礎学修、面談、等
第07回	グループ学習1	タクナルEpisode 1「相互理解ゲーム」、基礎力セルフチェック1回目
第08回	セミナー I 共通課題2	社会人基礎力の解説
第09回	学部学科別ワーク4	成績評価・GPA・履修取消制度について
第10回	グループ学習2	タクナルEpisode 2「議論ゲーム」(議論回)
第11回	グループ学習3	タクナルEpisode 4「企画立案」(企画回)
第12回	グループ学習4	タクナルEpisode 5「プレゼンテーション」(発表回)
第13回	学部学科別ワーク5	学部学科関連テーマ課題(作成回)
第14回	学部学科別ワーク6	学部学科関連テーマ課題(発表回)
第15回	前期振り返り	まとめ、学修目標の到達状況の確認

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回の復習や準備のため毎回3時間ほどの学習が求められる。
またグループ学習やグループワークの発表資料作成のため計15時間ほどを要する。

課題に対するフィードバックの方法

個別面談及びGoogle Classroomなどで課題に関するフィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業内に実施される課題と、定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定のうえ60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	課題への取組・活動への参加	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		

定期試験に代わるレポート等	10	授業内での課題の取り組み・今後の学修計画の策定	2, 3, 4, 5
その他	0		
テキスト	タクナル		
参考書	各担当教員より参考書に関する指示が示される。		
履修条件・他の科目との関連	<p>本科目は1年次前期開講の「教養演習」、「デジタルリテラシー」と関連している。 また、いずれかの授業回において「人権問題」について触れる機会があり、その課題提出を求めることになる。</p>		

授業コード	10400130	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナー I a (課題解決) [対面]				
シラバス執筆(全員)	森上 幸夫				
シラバス執筆(主)	森上 幸夫				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

<セミナー I a の目的と概要>

本授業は、本学園の建学の精神である「全人教育」の理解から始まる、大阪国際大学における4年間の学修スタイルの確立を目指した演習授業である。

大学での学びは、自らの意思で計画し、考え、行動するという能動的・積極的な姿勢が求められる。本授業では大学及び学部・学科が目指す人材像やそのために設定された教育課程、成績評価の方法、進級・卒業要件などの教育制度の説明を行った後、演習を進めるうえで必要な個人及びグループでの学習方法、情報収集の技法やレポートの作成法等についての解説を行う。

また、それらの学習スキルをベースに、自分が生活している社会に対する理解を深めるとともに、大学での学びが社会とどのように繋がっているのかを学ぶ。テキストや本学オリジナルテーマよりいくつかの課題を取り上げ、個人の学習スキルとグループでの学習スキルを用いた課題解決の過程において、「聴く」「纏める」「伝える」力を高めていく。

到達目標

1. 大学の教育方針を理解し、主体的な学びを実践できる。
2. 個人及びグループでの学習スキルを身につけ、課題に取り組むことができる。
3. 他者とのコミュニケーション及びグループ活動の意義を理解し、その活動に参加できる。
4. 課題に対して論理的に思考し、ICTを活用して解決を図ることができる。
5. 大学初年次学生として自らの学びを計画し、学修に取り組むことができる。

授業計画

第01回	オリエンテーション1	「建学の精神」と教育方針、Gクラスルームについて、履修について
第02回	オリエンテーション2	大学における学びについて、学修目標の設定
第03回	セミナー I 共通課題1	社会人基礎力の測定
第04回	学部学科別ワーク1	ライブラリーツアー、学内施設説明、面談、等
第05回	学部学科別ワーク2	ライブラリーツアー、学内施設説明、面談、等
第06回	学部学科別ワーク3	特別企画、大学生の基礎学修、面談、等
第07回	グループ学習1	タクナルEpisode 1「相互理解ゲーム」、基礎力セルフチェック1回目
第08回	セミナー I 共通課題2	社会人基礎力の解説
第09回	学部学科別ワーク4	成績評価・GPA・履修取消制度について
第10回	グループ学習2	タクナルEpisode 2「議論ゲーム」(議論回)
第11回	グループ学習3	タクナルEpisode 4「企画立案」(企画回)
第12回	グループ学習4	タクナルEpisode 5「プレゼンテーション」(発表回)
第13回	学部学科別ワーク5	学部学科関連テーマ課題(作成回)
第14回	学部学科別ワーク6	学部学科関連テーマ課題(発表回)
第15回	前期振り返り	まとめ、学修目標の到達状況の確認

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回の復習や準備のため毎回3時間ほどの学習が求められる。
またグループ学習やグループワークの発表資料作成のため計15時間ほどを要する。

課題に対するフィードバックの方法

個別面談及びGoogleClassroomなどで課題に関するフィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業内に実施される課題と、定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定のうえ60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	課題への取組・活動への参加	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		

定期試験に代わるレポート等	10	授業内での課題の取り組み・今後の学修計画の策定	2, 3, 4, 5
その他	0		
テキスト	タクナル		
参考書	各担当教員より参考書に関する指示が示される。		
履修条件・他の科目との関連	<p>本科目は1年次前期開講の「教養演習」、「デジタルリテラシー」と関連している。 また、いずれかの授業回において「人権問題」について触れる機会があり、その課題提出を求めることになる。</p>		

授業コード	10400201	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナー I b (課題解決) [対面]				
シラバス執筆(全員)	山本 明志、安高 真一郎				
シラバス執筆(主)	山本 明志				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

<セミナー I b の目的と概要>

この授業は、大学における学修スタイルの確立を目指した演習授業である。

本授業ではセミナー I a における学びを継続・発展させ、テキスト及び大学オリジナルテーマよりいくつかの課題を取り上げ、個人及びグループでその課題を解決する過程で、「聴く」「纏める」「伝える」力を高めていく。同時に、自らの社会的基礎力の向上に取り組み、グループにおける課題解決の活動について他者との関係を構築し、具体的な解決への貢献の仕方を考え、論理的な思考にもとづいた方法を採用するといった応用的なスキルを身につけていく。

それらの学習スキルをベースに、自分が生活している社会に対する理解を深め、大学での学びが社会とどのように繋がっているのかを学び、期末には大学初年次学生として自らの学修成果をまとめることができるようにする。

到達目標

1. 自らの学修成果と社会的基礎力を理解し、その改善と向上に取り組むことができる。
2. 個人及びグループでの学習スキルを用いて課題に取り組むことができる。
3. グループ活動の課題を理解し、その解決に貢献できる。
4. 課題に対して論理的に思考し、ICTを応用して解決することができる。
5. 大学初年次学生として自らの学びを振り返り、学修成果をまとめることができる。

授業計画

第01回	オリエンテーション	前期成績評価、履修修正、学修目標の設定
第02回	グループ学習 1	タクナルEpisode 3「自分の意見を伝えよう」、基礎力セルフチェック (SC) 2nd
第03回	グループワーク 1	学科別課題「情報収集」(大学祭参加の場合、準備等可)
第04回	グループワーク 2	学科別課題「討議」(大学祭参加の場合、準備等可)
第05回	グループワーク 3	学科別課題「総括・発表」(大学祭参加の場合、総括・反省会等可)
第06回	グループ学習 2	タクナルEpisode 6「情報を集めよう」(企画回)
第07回	グループ学習 3	タクナルEpisode 7「情報を集めよう」(発表回)
第08回	グループ学習 4	タクナルEpisode 9「情報を分析しよう」(企画回)
第09回	グループ学習 5	タクナルEpisode 10「情報を分析しよう」(発表回)
第10回	グループ学習 6	タクナルEpisode 11「問題を提起しよう」(企画回)
第11回	グループ学習 7	タクナルEpisode 11「問題を提起しよう」(中間回)
第12回	グループ学習 8	タクナルEpisode 12「問題を提起しよう」(発表回)
第13回	グループ学習 9	タクナルEpisode 15「自分と仲間の成長」
第14回	グループワーク 4	タクナル体験と学科別課題のまとめ「個人発表、集団発表」
第15回	後期振り返り	学修目標の到達度の振り返り、基礎力SC 3rd

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回の復習や準備のため毎回3時間ほどの学習が求められる。
またグループ学習やグループワークの発表資料作成のため計15時間ほどを要する。

課題に対するフィードバックの方法

個別面談及びGoogleClassroomなどで課題に関するフィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業内に実施される課題と、定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定のうえ60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	課題への取組・活動への参加	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	授業内での課題の取り組み・学びの振り返りと学修成果のまとめ	1, 2, 3, 4, 5

その他	0		
テキスト	タクナル		
参考書	各担当教員より参考書に関する指示が示される。		
履修条件・他の科目との関連	本科目は1年次後期開講の「デジタルリテラシー演習 I」と関連している。		

授業コード	10400202	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナー I b (課題解決) [対面]				
シラバス執筆(全員)	森上 幸夫、小林 正明				
シラバス執筆(主)	森上 幸夫				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

〈セミナー I b の目的と概要〉

この授業は、大学における学修スタイルの確立を目指した演習授業である。

本授業ではセミナー I a における学びを継続・発展させ、テキスト及び大学オリジナルテーマよりいくつかの課題を取り上げ、個人及びグループでその課題を解決する過程で、「聴く」「纏める」「伝える」力を高めていく。同時に、自らの社会的基礎力の向上に取り組み、グループにおける課題解決の活動について他者との関係を構築し、具体的な解決への貢献の仕方を考え、論理的な思考にもとづいた方法を採用するといった応用的なスキルを身につけていく。

それらの学習スキルをベースに、自分が生活している社会に対する理解を深め、大学での学びが社会とどのように繋がっているのかを学び、期末には大学初年次学生として自らの学修成果をまとめることができるようにする。

到達目標

1. 自らの学修成果と社会的基礎力を理解し、その改善と向上に取り組むことができる。
2. 個人及びグループでの学習スキルを用いて課題に取り組むことができる。
3. グループ活動の課題を理解し、その解決に貢献できる。
4. 課題に対して論理的に思考し、ICTを応用して解決することができる。
5. 大学初年次学生として自らの学びを振り返り、学修成果をまとめることができる。

授業計画

第01回	オリエンテーション	前期成績評価、履修修正、学修目標の設定
第02回	グループ学習 1	タクナルEpisode 3「自分の意見を伝えよう」、基礎力セルフチェック (SC) 2nd
第03回	グループワーク 1	学科別課題「情報収集」(大学祭参加の場合、準備等可)
第04回	グループワーク 2	学科別課題「討議」(大学祭参加の場合、準備等可)
第05回	グループワーク 3	学科別課題「総括・発表」(大学祭参加の場合、総括・反省会等可)
第06回	グループ学習 2	タクナルEpisode 6「情報を集めよう」(企画回)
第07回	グループ学習 3	タクナルEpisode 7「情報を集めよう」(発表回)
第08回	グループ学習 4	タクナルEpisode 9「情報を分析しよう」(企画回)
第09回	グループ学習 5	タクナルEpisode 10「情報を分析しよう」(発表回)
第10回	グループ学習 6	タクナルEpisode 11「問題を提起しよう」(企画回)
第11回	グループ学習 7	タクナルEpisode 11「問題を提起しよう」(中間回)
第12回	グループ学習 8	タクナルEpisode 12「問題を提起しよう」(発表回)
第13回	グループ学習 9	タクナルEpisode 15「自分と仲間の成長」
第14回	グループワーク 4	タクナル体験と学科別課題のまとめ「個人発表、集団発表」
第15回	後期振り返り	学修目標の到達度の振り返り、基礎力SC 3rd

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回の復習や準備のため毎回3時間ほどの学習が求められる。
またグループ学習やグループワークの発表資料作成のため計15時間ほどを要する。

課題に対するフィードバックの方法

個別面談及びGoogleClassroomなどで課題に関するフィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業内に実施される課題と、定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定のうえ60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	課題への取組・活動への参加	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	授業内での課題の取り組み・学びの振り返りと学修成果のまとめ	1, 2, 3, 4, 5

その他	0		
テキスト	タクナル		
参考書	各担当教員より参考書に関する指示が示される。		
履修条件・他の科目との関連	本科目は1年次後期開講の「デジタルリテラシー演習 I」と関連している。		

授業コード	10400203	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナー I b (課題解決) [対面]				
シラバス執筆(全員)	安達 康生、増井 隆彦				
シラバス執筆(主)	安達 康生				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

<セミナー I b の目的と概要>

この授業は、大学における学修スタイルの確立を目指した演習授業である。

本授業ではセミナー I a における学びを継続・発展させ、テキスト及び大学オリジナルテーマよりいくつかの課題を取り上げ、個人及びグループでその課題を解決する過程で、「聴く」「纏める」「伝える」力を高めていく。同時に、自らの社会的基礎力の向上に取り組み、グループにおける課題解決の活動について他者との関係を構築し、具体的な解決への貢献の仕方を考え、論理的な思考にもとづいた方法を採用するといった応用的なスキルを身につけていく。

それらの学習スキルをベースに、自分が生活している社会に対する理解を深め、大学での学びが社会とどのように繋がっているのかを学び、期末には大学初年次学生として自らの学修成果をまとめることができるようにする。

到達目標

1. 自らの学修成果と社会的基礎力を理解し、その改善と向上に取り組むことができる。
2. 個人及びグループでの学習スキルを用いて課題に取り組むことができる。
3. グループ活動の課題を理解し、その解決に貢献できる。
4. 課題に対して論理的に思考し、ICTを応用して解決することができる。
5. 大学初年次学生として自らの学びを振り返り、学修成果をまとめることができる。

授業計画

第01回	オリエンテーション	前期成績評価、履修修正、学修目標の設定
第02回	グループ学習 1	タクナルEpisode 3「自分の意見を伝えよう」、基礎力セルフチェック (SC) 2nd
第03回	グループワーク 1	学科別課題「情報収集」(大学祭参加の場合、準備等可)
第04回	グループワーク 2	学科別課題「討議」(大学祭参加の場合、準備等可)
第05回	グループワーク 3	学科別課題「総括・発表」(大学祭参加の場合、総括・反省会等可)
第06回	グループ学習 2	タクナルEpisode 6「情報を集めよう」(企画回)
第07回	グループ学習 3	タクナルEpisode 7「情報を集めよう」(発表回)
第08回	グループ学習 4	タクナルEpisode 9「情報を分析しよう」(企画回)
第09回	グループ学習 5	タクナルEpisode 10「情報を分析しよう」(発表回)
第10回	グループ学習 6	タクナルEpisode 11「問題を提起しよう」(企画回)
第11回	グループ学習 7	タクナルEpisode 11「問題を提起しよう」(中間回)
第12回	グループ学習 8	タクナルEpisode 12「問題を提起しよう」(発表回)
第13回	グループ学習 9	タクナルEpisode 15「自分と仲間の成長」
第14回	グループワーク 4	タクナル体験と学科別課題のまとめ「個人発表、集団発表」
第15回	後期振り返り	学修目標の到達度の振り返り、基礎力SC 3rd

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回の復習や準備のため毎回3時間ほどの学習が求められる。
またグループ学習やグループワークの発表資料作成のため計15時間ほどを要する。

課題に対するフィードバックの方法

個別面談及びGoogleClassroomなどで課題に関するフィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業内に実施される課題と、定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定のうえ60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	課題への取組・活動への参加	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	授業内での課題の取り組み・学びの振り返りと学修成果のまとめ	1, 2, 3, 4, 5

その他	0		
テキスト	タクナル		
参考書	各担当教員より参考書に関する指示が示される。		
履修条件・他の科目との関連	本科目は1年次後期開講の「デジタルリテラシー演習 I」と関連している。		

授業コード	10400204	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナー I b (課題解決) [対面]				
シラバス執筆(全員)	山本 幸一、西田 千裕				
シラバス執筆(主)	山本 幸一				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

<セミナー I b の目的と概要>

この授業は、大学における学修スタイルの確立を目指した演習授業である。

本授業ではセミナー I a における学びを継続・発展させ、テキスト及び大学オリジナルテーマよりいくつかの課題を取り上げ、個人及びグループでその課題を解決する過程で、「聴く」「纏める」「伝える」力を高めていく。同時に、自らの社会的基礎力の向上に取り組み、グループにおける課題解決の活動について他者との関係を構築し、具体的な解決への貢献の仕方を考え、論理的な思考にもとづいた方法を採用するといった応用的なスキルを身につけていく。

それらの学習スキルをベースに、自分が生活している社会に対する理解を深め、大学での学びが社会とどのように繋がっているのかを学び、期末には大学初年次学生として自らの学修成果をまとめることができるようにする。

到達目標

1. 自らの学修成果と社会的基礎力を理解し、その改善と向上に取り組むことができる。
2. 個人及びグループでの学習スキルを用いて課題に取り組むことができる。
3. グループ活動の課題を理解し、その解決に貢献できる。
4. 課題に対して論理的に思考し、ICTを応用して解決することができる。
5. 大学初年次学生として自らの学びを振り返り、学修成果をまとめることができる。

授業計画

第01回	オリエンテーション	前期成績評価、履修修正、学修目標の設定
第02回	グループ学習 1	タクナルEpisode 3「自分の意見を伝えよう」、基礎力セルフチェック (SC) 2nd
第03回	グループワーク 1	学科別課題「情報収集」(大学祭参加の場合、準備等可)
第04回	グループワーク 2	学科別課題「討議」(大学祭参加の場合、準備等可)
第05回	グループワーク 3	学科別課題「総括・発表」(大学祭参加の場合、総括・反省会等可)
第06回	グループ学習 2	タクナルEpisode 6「情報を集めよう」(企画回)
第07回	グループ学習 3	タクナルEpisode 7「情報を集めよう」(発表回)
第08回	グループ学習 4	タクナルEpisode 9「情報を分析しよう」(企画回)
第09回	グループ学習 5	タクナルEpisode 10「情報を分析しよう」(発表回)
第10回	グループ学習 6	タクナルEpisode 11「問題を提起しよう」(企画回)
第11回	グループ学習 7	タクナルEpisode 11「問題を提起しよう」(中間回)
第12回	グループ学習 8	タクナルEpisode 12「問題を提起しよう」(発表回)
第13回	グループ学習 9	タクナルEpisode 15「自分と仲間の成長」
第14回	グループワーク 4	タクナル体験と学科別課題のまとめ「個人発表、集団発表」
第15回	後期振り返り	学修目標の到達度の振り返り、基礎力SC 3rd

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回の復習や準備のため毎回3時間ほどの学習が求められる。
またグループ学習やグループワークの発表資料作成のため計15時間ほどを要する。

課題に対するフィードバックの方法

個別面談及びGoogleClassroomなどで課題に関するフィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業内に実施される課題と、定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定のうえ60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	課題への取組・活動への参加	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	授業内での課題の取り組み・学びの振り返りと学修成果のまとめ	1, 2, 3, 4, 5

その他	0		
テキスト	タクナル		
参考書	各担当教員より参考書に関する指示が示される。		
履修条件・他の科目との関連	本科目は1年次後期開講の「デジタルリテラシー演習 I」と関連している。		

授業コード	10400205	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナー I b (課題解決) [対面]				
シラバス執筆(全員)	木村 真人、三輪 淳之				
シラバス執筆(主)	木村 真人				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

<セミナー I b の目的と概要>

この授業は、大学における学修スタイルの確立を目指した演習授業である。

本授業ではセミナー I a における学びを継続・発展させ、テキスト及び大学オリジナルテーマよりいくつかの課題を取り上げ、個人及びグループでその課題を解決する過程で、「聴く」「纏める」「伝える」力を高めていく。同時に、自らの社会的基礎力の向上に取り組み、グループにおける課題解決の活動について他者との関係を構築し、具体的な解決への貢献の仕方を考え、論理的な思考にもとづいた方法を採用するといった応用的なスキルを身につけていく。

それらの学習スキルをベースに、自分が生活している社会に対する理解を深め、大学での学びが社会とどのように繋がっているのかを学び、期末には大学初年次学生として自らの学修成果をまとめることができるようにする。

到達目標

1. 自らの学修成果と社会的基礎力を理解し、その改善と向上に取り組むことができる。
2. 個人及びグループでの学習スキルを用いて課題に取り組むことができる。
3. グループ活動の課題を理解し、その解決に貢献できる。
4. 課題に対して論理的に思考し、ICTを応用して解決することができる。
5. 大学初年次学生として自らの学びを振り返り、学修成果をまとめることができる。

授業計画

第01回	オリエンテーション	前期成績評価、履修修正、学修目標の設定
第02回	グループ学習 1	タクナルEpisode 3「自分の意見を伝えよう」、基礎力セルフチェック (SC) 2nd
第03回	グループワーク 1	学科別課題「情報収集」(大学祭参加の場合、準備等可)
第04回	グループワーク 2	学科別課題「討議」(大学祭参加の場合、準備等可)
第05回	グループワーク 3	学科別課題「総括・発表」(大学祭参加の場合、総括・反省会等可)
第06回	グループ学習 2	タクナルEpisode 6「情報を集めよう」(企画回)
第07回	グループ学習 3	タクナルEpisode 7「情報を集めよう」(発表回)
第08回	グループ学習 4	タクナルEpisode 9「情報を分析しよう」(企画回)
第09回	グループ学習 5	タクナルEpisode 10「情報を分析しよう」(発表回)
第10回	グループ学習 6	タクナルEpisode 11「問題を提起しよう」(企画回)
第11回	グループ学習 7	タクナルEpisode 11「問題を提起しよう」(中間回)
第12回	グループ学習 8	タクナルEpisode 12「問題を提起しよう」(発表回)
第13回	グループ学習 9	タクナルEpisode 15「自分と仲間の成長」
第14回	グループワーク 4	タクナル体験と学科別課題のまとめ「個人発表、集団発表」
第15回	後期振り返り	学修目標の到達度の振り返り、基礎力SC 3rd

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回の復習や準備のため毎回3時間ほどの学習が求められる。
またグループ学習やグループワークの発表資料作成のため計15時間ほどを要する。

課題に対するフィードバックの方法

個別面談及びGoogleClassroomなどで課題に関するフィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業内に実施される課題と、定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定のうえ60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	課題への取組・活動への参加	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	授業内での課題の取り組み・学びの振り返りと学修成果のまとめ	1, 2, 3, 4, 5

その他	0		
テキスト	タクナル		
参考書	各担当教員より参考書に関する指示が示される。		
履修条件・他の科目との関連	本科目は1年次後期開講の「デジタルリテラシー演習 I」と関連している。		

授業コード	10400206	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナー I b (課題解決) [対面]				
シラバス執筆(全員)	岩崎 真哉、藤澤 宜広				
シラバス執筆(主)	岩崎 真哉				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

<セミナー I b の目的と概要>

この授業は、大学における学修スタイルの確立を目指した演習授業である。

本授業ではセミナー I a における学びを継続・発展させ、テキスト及び大学オリジナルテーマよりいくつかの課題を取り上げ、個人及びグループでその課題を解決する過程で、「聴く」「纏める」「伝える」力を高めていく。同時に、自らの社会的基礎力の向上に取り組み、グループにおける課題解決の活動について他者との関係を構築し、具体的な解決への貢献の仕方を考え、論理的な思考にもとづいた方法を採用するといった応用的なスキルを身につけていく。

それらの学習スキルをベースに、自分が生活している社会に対する理解を深め、大学での学びが社会とどのように繋がっているのかを学び、期末には大学初年次学生として自らの学修成果をまとめることができるようにする。

到達目標

1. 自らの学修成果と社会的基礎力を理解し、その改善と向上に取り組むことができる。
2. 個人及びグループでの学習スキルを用いて課題に取り組むことができる。
3. グループ活動の課題を理解し、その解決に貢献できる。
4. 課題に対して論理的に思考し、ICTを応用して解決することができる。
5. 大学初年次学生として自らの学びを振り返り、学修成果をまとめることができる。

授業計画

第01回	オリエンテーション	前期成績評価、履修修正、学修目標の設定
第02回	グループ学習 1	タクナルEpisode 3「自分の意見を伝えよう」、基礎力セルフチェック (SC) 2nd
第03回	グループワーク 1	学科別課題「情報収集」(大学祭参加の場合、準備等可)
第04回	グループワーク 2	学科別課題「討議」(大学祭参加の場合、準備等可)
第05回	グループワーク 3	学科別課題「総括・発表」(大学祭参加の場合、総括・反省会等可)
第06回	グループ学習 2	タクナルEpisode 6「情報を集めよう」(企画回)
第07回	グループ学習 3	タクナルEpisode 7「情報を集めよう」(発表回)
第08回	グループ学習 4	タクナルEpisode 9「情報を分析しよう」(企画回)
第09回	グループ学習 5	タクナルEpisode 10「情報を分析しよう」(発表回)
第10回	グループ学習 6	タクナルEpisode 11「問題を提起しよう」(企画回)
第11回	グループ学習 7	タクナルEpisode 11「問題を提起しよう」(中間回)
第12回	グループ学習 8	タクナルEpisode 12「問題を提起しよう」(発表回)
第13回	グループ学習 9	タクナルEpisode 15「自分と仲間の成長」
第14回	グループワーク 4	タクナル体験と学科別課題のまとめ「個人発表、集団発表」
第15回	後期振り返り	学修目標の到達度の振り返り、基礎力SC 3rd

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回の復習や準備のため毎回3時間ほどの学習が求められる。
またグループ学習やグループワークの発表資料作成のため計15時間ほどを要する。

課題に対するフィードバックの方法

個別面談及びGoogleClassroomなどで課題に関するフィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業内に実施される課題と、定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定のうえ60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	課題への取組・活動への参加	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	授業内での課題の取り組み・学びの振り返りと学修成果のまとめ	1, 2, 3, 4, 5

その他	0		
テキスト	タクナル		
参考書	各担当教員より参考書に関する指示が示される。		
履修条件・他の科目との関連	本科目は1年次後期開講の「デジタルリテラシー演習 I」と関連している。		

授業コード	10400207	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナー I b (課題解決) [対面]				
シラバス執筆(全員)	香川 愁吾、伊藤 末高				
シラバス執筆(主)	香川 愁吾				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

<セミナー I b の目的と概要>

この授業は、大学における学修スタイルの確立を目指した演習授業である。

本授業ではセミナー I a における学びを継続・発展させ、テキスト及び大学オリジナルテーマよりいくつかの課題を取り上げ、個人及びグループでその課題を解決する過程で、「聴く」「纏める」「伝える」力を高めていく。同時に、自らの社会的基礎力の向上に取り組み、グループにおける課題解決の活動について他者との関係を構築し、具体的な解決への貢献の仕方を考え、論理的な思考にもとづいた方法を採用するといった応用的なスキルを身につけていく。

それらの学習スキルをベースに、自分が生活している社会に対する理解を深め、大学での学びが社会とどのように繋がっているのかを学び、期末には大学初年次学生として自らの学修成果をまとめることができるようにする。

到達目標

1. 自らの学修成果と社会的基礎力を理解し、その改善と向上に取り組むことができる。
2. 個人及びグループでの学習スキルを用いて課題に取り組むことができる。
3. グループ活動の課題を理解し、その解決に貢献できる。
4. 課題に対して論理的に思考し、ICTを応用して解決することができる。
5. 大学初年次学生として自らの学びを振り返り、学修成果をまとめることができる。

授業計画

第01回	オリエンテーション	前期成績評価、履修修正、学修目標の設定
第02回	グループ学習 1	タクナルEpisode 3「自分の意見を伝えよう」、基礎力セルフチェック (SC) 2nd
第03回	グループワーク 1	学科別課題「情報収集」(大学祭参加の場合、準備等可)
第04回	グループワーク 2	学科別課題「討議」(大学祭参加の場合、準備等可)
第05回	グループワーク 3	学科別課題「総括・発表」(大学祭参加の場合、総括・反省会等可)
第06回	グループ学習 2	タクナルEpisode 6「情報を集めよう」(企画回)
第07回	グループ学習 3	タクナルEpisode 7「情報を集めよう」(発表回)
第08回	グループ学習 4	タクナルEpisode 9「情報を分析しよう」(企画回)
第09回	グループ学習 5	タクナルEpisode 10「情報を分析しよう」(発表回)
第10回	グループ学習 6	タクナルEpisode 11「問題を提起しよう」(企画回)
第11回	グループ学習 7	タクナルEpisode 11「問題を提起しよう」(中間回)
第12回	グループ学習 8	タクナルEpisode 12「問題を提起しよう」(発表回)
第13回	グループ学習 9	タクナルEpisode 15「自分と仲間の成長」
第14回	グループワーク 4	タクナル体験と学科別課題のまとめ「個人発表、集団発表」
第15回	後期振り返り	学修目標の到達度の振り返り、基礎力SC 3rd

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回の復習や準備のため毎回3時間ほどの学習が求められる。
またグループ学習やグループワークの発表資料作成のため計15時間ほどを要する。

課題に対するフィードバックの方法

個別面談及びGoogleClassroomなどで課題に関するフィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業内に実施される課題と、定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定のうえ60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	課題への取組・活動への参加	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	授業内での課題の取り組み・学びの振り返りと学修成果のまとめ	1, 2, 3, 4, 5

その他	0		
テキスト	タクナル		
参考書	各担当教員より参考書に関する指示が示される。		
履修条件・他の科目との関連	本科目は1年次後期開講の「デジタルリテラシー演習 I」と関連している。		

授業コード	10400230	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナー I b (課題解決) [対面]				
シラバス執筆(全員)	森上 幸夫、植松 康祐				
シラバス執筆(主)	森上 幸夫				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

<セミナー I b の目的と概要>

この授業は、大学における学修スタイルの確立を目指した演習授業である。

本授業ではセミナー I a における学びを継続・発展させ、テキスト及び大学オリジナルテーマよりいくつかの課題を取り上げ、個人及びグループでその課題を解決する過程で、「聴く」「纏める」「伝える」力を高めていく。同時に、自らの社会的基礎力の向上に取り組み、グループにおける課題解決の活動について他者との関係を構築し、具体的な解決への貢献の仕方を考え、論理的な思考にもとづいた方法を採用するといった応用的なスキルを身につけていく。

それらの学習スキルをベースに、自分が生活している社会に対する理解を深め、大学での学びが社会とどのように繋がっているのかを学び、期末には大学初年次学生として自らの学修成果をまとめることができるようにする。

到達目標

1. 自らの学修成果と社会的基礎力を理解し、その改善と向上に取り組むことができる。
2. 個人及びグループでの学習スキルを用いて課題に取り組むことができる。
3. グループ活動の課題を理解し、その解決に貢献できる。
4. 課題に対して論理的に思考し、ICTを応用して解決することができる。
5. 大学初年次学生として自らの学びを振り返り、学修成果をまとめることができる。

授業計画

第01回	オリエンテーション	前期成績評価、履修修正、学修目標の設定
第02回	グループ学習 1	タクナルEpisode 3「自分の意見を伝えよう」、基礎力セルフチェック (SC) 2nd
第03回	グループワーク 1	学科別課題「情報収集」(大学祭参加の場合、準備等可)
第04回	グループワーク 2	学科別課題「討議」(大学祭参加の場合、準備等可)
第05回	グループワーク 3	学科別課題「総括・発表」(大学祭参加の場合、総括・反省会等可)
第06回	グループ学習 2	タクナルEpisode 6「情報を集めよう」(企画回)
第07回	グループ学習 3	タクナルEpisode 7「情報を集めよう」(発表回)
第08回	グループ学習 4	タクナルEpisode 9「情報を分析しよう」(企画回)
第09回	グループ学習 5	タクナルEpisode 10「情報を分析しよう」(発表回)
第10回	グループ学習 6	タクナルEpisode 11「問題を提起しよう」(企画回)
第11回	グループ学習 7	タクナルEpisode 11「問題を提起しよう」(中間回)
第12回	グループ学習 8	タクナルEpisode 12「問題を提起しよう」(発表回)
第13回	グループ学習 9	タクナルEpisode 15「自分と仲間の成長」
第14回	グループワーク 4	タクナル体験と学科別課題のまとめ「個人発表、集団発表」
第15回	後期振り返り	学修目標の到達度の振り返り、基礎力SC 3rd

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回の復習や準備のため毎回3時間ほどの学習が求められる。
またグループ学習やグループワークの発表資料作成のため計15時間ほどを要する。

課題に対するフィードバックの方法

個別面談及びGoogleClassroomなどで課題に関するフィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業内に実施される課題と、定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定のうえ60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	課題への取組・活動への参加	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	授業内での課題の取り組み・学びの振り返りと学修成果のまとめ	1, 2, 3, 4, 5

その他	0		
テキスト	タクナル		
参考書	各担当教員より参考書に関する指示が示される。		
履修条件・他の科目との関連	本科目は1年次後期開講の「デジタルリテラシー演習 I」と関連している。		

授業コード	10400302	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡa (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	横山 誠				
シラバス執筆(主)	横山 誠				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネスを学ぶ際に必要な、経営学における初学的なことから学ぶ。基礎部分は、1年次で学んだことの確認と業界研究に必要なノウハウを学んでいく。さらにビジネス数学に関するセンスを養い、数的処理能力と文章読解能力の向上を目指す。グループワークやキャリア教育の一部が行われる場合がある。

※ 開講期のはじめとおわりの頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. 1年次で学んだことの確認ができる
2. 業界研究に必要なノウハウを得ることができる
3. 数的処理能力と文章読解能力を向上させることができる

授業計画

※日程については変更になる場合がある。その際は、セミナー担任より適宜連絡を行う。

【第1回】

テーマ：(共通) ガイダンス・春季休暇課題の確認・マイステップの記入
内容・方法：(共通) テキスト確認・ガイドブック配布・自己紹介・セミナーの概略・毎週の課題

【第2回】

テーマ：Chapter0 インTRODクシヨN
内容・方法：(共通) テキストのINTROクシヨNを実施

【第3回】

テーマ：Chapter1 ヒト(組織)①
内容・方法：1.1ヒトという経営資源、1.2ヒトと組織の見方の移り変わり、1.3お金を求めて働くヒト

【第4回】

テーマ：Chapter1 ヒト(組織)②
内容・方法：1.4仲間を求めるヒト、1.5仕事にやりがいを求めるヒト、1.6まとめ

【第5回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス①
内容・方法：2.1商品とは何か、2.2商品を作るためには

【第6回】

テーマ：(共通) ライブラリーツアー ※ゼミ毎に日程が異なる
内容・方法：図書館での論文・文献の探し方について学ぶ

【第7回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス②
内容・方法：2.3商品を売るためには、2.3競合他社に勝つためには

【第8回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス③
内容・方法：2.5消費者の購買心理を知るためには

【第9回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)①
内容・方法：3.1ビジネスにおける資金のこと

【第10回】

テーマ：人権研修
内容・方法：人権について学習する

【第11回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)②
内容・方法：3.2ファースト・リテイリングの財務分析

【第12回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)③
内容・方法：3.3資金調達

【第13回】

テーマ：(合同) テキスト総復習
内容・方法：(合同) これまでの課題について総復習

【第14回】

テーマ：(共通) 数学確認テスト
内容・方法：(共通) 「ビジネス数学」復習

【第15回】

テーマ：マイステップの記入・夏期休暇課題説明
内容・方法：マイステップを用いて前期の活動の振り返り・未終了の前期分の課題を完成させる

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 ①事前学修課題：授業概要を一読する・春期休暇課題を終了させる 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第2回】
 ①事前学修課題：テキストのイントロダクションを読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第3回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter1の前半を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第4回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter1の後半を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第5回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter2の①、②を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第6回】
 ①事前学修課題：一年次のライブラリーツアーの内容を復習する 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第7回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter2の③、④を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第8回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter2の⑤を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第9回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter3の①を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第10回】
 ①事前学修課題：人権問題について調べる 2時間
 ②事後学修課題：人権映研修での課題を行う 2時間
- 【第11回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter3の②を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第12回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter3の③を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第13回】
 ①事前学修課題：テキストの内容を再確認する 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第14回】
 ①事前学修課題：「ビジネス数学」の復習をする 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第15回】
 ①事前学修課題：「ビジネス数学」前期分課題を完成させる 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」夏期休暇課題を進める 2時間

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(50%)、課題点(30%)、ビジネス数学(10%)、課題に基づくレポート(10%)とする。
 正当な理由のない欠席4回以上、ならびに、「ビジネス数学」課題実施が当期の達成目標に到達しなかった場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	平常点(50%)、通常課題(30%)、ビジネス数学(10%)	1, 2, 3
授業外での評価	0		3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題に基づくレポート(10%)	1, 2
その他	0		

テキスト 佐藤智明他 編 『業界研究学びのことはじめ』ナカニシヤ出版 ISBN978-4-7795-1027-4
 2200円＋税

参考書	公益財団法人 日本数学検定協会 編 『<実践>ビジネス数学検定3級』日経BP社、1000円＋税、ISBN978-4-8222-3936-7
履修条件・他の科目との関連	テキスト、参考書及びノートを毎回持参すること。 授業計画は、クラスによって実施時期・内容が変更されることもあるので、おおよその順序である。エンカレッジタイム(個別面談)は、ゼミ毎に4月から5月中に実施される。

授業コード	10400303	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡa (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	安高 真一郎				
シラバス執筆(主)	安高 真一郎				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネスを学ぶ際に必要な、経営学における初学的なことから学ぶ。基礎部分は、1年次で学んだことの確認と業界研究に必要なノウハウを学んでいく。さらにビジネス数学に関するセンスを養い、数的処理能力と文章読解能力の向上を目指す。グループワークやキャリア教育の一部が行われる場合がある。

※ 開講期のはじめとおわりの頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. 1年次で学んだことの確認ができる
2. 業界研究に必要なノウハウを得ることができる
3. 数的処理能力と文章読解能力を向上させることができる

授業計画

※日程については変更になる場合がある。その際は、セミナー担任より適宜連絡を行う。

【第1回】

テーマ：(共通) ガイダンス・春季休暇課題の確認・マイステップの記入
内容・方法：(共通) テキスト確認・ガイドブック配布・自己紹介・セミナーの概略・毎週の課題

【第2回】

テーマ：Chapter0 インTRODクシヨン
内容・方法：(共通) テキストのINTRODUCTIONを実施

【第3回】

テーマ：Chapter1 ヒト(組織)①
内容・方法：1.1ヒトという経営資源、1.2ヒトと組織の見方の移り変わり、1.3お金を求めて働くヒト

【第4回】

テーマ：Chapter1 ヒト(組織)②
内容・方法：1.4仲間を求めるヒト、1.5仕事にやりがいを求めるヒト、1.6まとめ

【第5回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス①
内容・方法：2.1商品とは何か、2.2商品を作るためには

【第6回】

テーマ：(共通) ライブラリーツアー ※ゼミ毎に日程が異なる
内容・方法：図書館での論文・文献の探し方について学ぶ

【第7回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス②
内容・方法：2.3商品を売るためには、2.3競合他社に勝つためには

【第8回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス③
内容・方法：2.5消費者の購買心理を知るためには

【第9回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)①
内容・方法：3.1ビジネスにおける資金のこと

【第10回】

テーマ：人権研修
内容・方法：人権について学習する

【第11回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)②
内容・方法：3.2ファースト・リテイリングの財務分析

【第12回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)③
内容・方法：3.3資金調達

【第13回】

テーマ：(合同) テキスト総復習
内容・方法：(合同) これまでの課題について総復習

【第14回】

テーマ：(共通) 数学確認テスト
内容・方法：(共通) 「ビジネス数学」復習

【第15回】

テーマ：マイステップの記入・夏期休暇課題説明
内容・方法：マイステップを用いて前期の活動の振り返り・未終了の前期分の課題を完成させる

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題：授業概要を一読する・春期休暇課題を終了させる 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第2回】

- ①事前学修課題：テキストのイントロダクションを読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第3回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter1の前半を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第4回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter1の後半を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第5回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter2の①、②を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第6回】

- ①事前学修課題：一年次のライブラリーツアーの内容を復習する 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第7回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter2の③、④を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第8回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter2の⑤を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第9回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter3の①を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第10回】

- ①事前学修課題：人権問題について調べる 2時間
②事後学修課題：人権映研修での課題を行う 2時間

【第11回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter3の②を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第12回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter3の③を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第13回】

- ①事前学修課題：テキストの内容を再確認する 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第14回】

- ①事前学修課題：「ビジネス数学」の復習をする 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第15回】

- ①事前学修課題：「ビジネス数学」前期分課題を完成させる 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」夏期休暇課題を進める 2時間

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(50%)、課題点(30%)、ビジネス数学(10%)、課題に基づくレポート(10%)とする。
正当な理由のない欠席4回以上、ならびに、「ビジネス数学」課題実施が当期の達成目標に到達しなかった場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	平常点(50%)、通常課題(30%)、ビジネス数学(10%)	1, 2, 3
授業外での評価	0		3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題に基づくレポート(10%)	1, 2
その他	0		

テキスト

佐藤智明他 編 『業界研究学びのことはじめ』ナカニシヤ出版 ISBN978-4-7795-1027-4
2200円＋税

参考書	公益財団法人 日本数学検定協会 編 『<実践>ビジネス数学検定3級』日経BP社、1000円＋税、ISBN978-4-8222-3936-7
履修条件・他の科目との関連	テキスト、参考書及びノートを毎回持参すること。 授業計画は、クラスによって実施時期・内容が変更されることもあるので、おおよその順序である。エンカレッジタイム(個別面談)は、ゼミ毎に4月から5月中に実施される。

授業コード	10400304	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡa (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐々木 紀夫				
シラバス執筆(主)	佐々木 紀夫				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネスを学ぶ際に必要な、経営学における初学的なことから学ぶ。基礎部分は、1年次で学んだことの確認と業界研究に必要なノウハウを学んでいく。さらにビジネス数学に関するセンスを養い、数的処理能力と文章読解能力の向上を目指す。グループワークやキャリア教育の一部が行われる場合がある。

※ 開講期のはじめとおわりの頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. 1年次で学んだことの確認ができる
2. 業界研究に必要なノウハウを得ることができる
3. 数的処理能力と文章読解能力を向上させることができる

授業計画

※日程については変更になる場合がある。その際は、セミナー担任より適宜連絡を行う。

【第1回】

テーマ：(共通) ガイダンス・春季休暇課題の確認・マイステップの記入
内容・方法：(共通) テキスト確認・ガイドブック配布・自己紹介・セミナーの概略・毎週の課題

【第2回】

テーマ：Chapter0 インTRODクシヨN
内容・方法：(共通) テキストのINTROクシヨNを実施

【第3回】

テーマ：Chapter1 ヒト(組織)①
内容・方法：1.1ヒトという経営資源、1.2ヒトと組織の見方の移り変わり、1.3お金を求めて働くヒト

【第4回】

テーマ：Chapter1 ヒト(組織)②
内容・方法：1.4仲間を求めるヒト、1.5仕事にやりがいを求めるヒト、1.6まとめ

【第5回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス①
内容・方法：2.1商品とは何か、2.2商品を作るためには

【第6回】

テーマ：(共通) ライブラリーツアー ※ゼミ毎に日程が異なる
内容・方法：図書館での論文・文献の探し方について学ぶ

【第7回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス②
内容・方法：2.3商品を売るためには、2.3競合他社に勝つためには

【第8回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス③
内容・方法：2.5消費者の購買心理を知るためには

【第9回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)①
内容・方法：3.1ビジネスにおける資金のこと

【第10回】

テーマ：人権研修
内容・方法：人権について学習する

【第11回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)②
内容・方法：3.2ファースト・リテイリングの財務分析

【第12回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)③
内容・方法：3.3資金調達

【第13回】

テーマ：(合同) テキスト総復習
内容・方法：(合同) これまでの課題について総復習

【第14回】

テーマ：(共通) 数学確認テスト
内容・方法：(共通) 「ビジネス数学」復習

【第15回】

テーマ：マイステップの記入・夏期休暇課題説明
内容・方法：マイステップを用いて前期の活動の振り返り・未終了の前期分の課題を完成させる

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 ①事前学修課題：授業概要を一読する・春期休暇課題を終了させる 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第2回】
 ①事前学修課題：テキストのイントロダクションを読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第3回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter1の前半を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第4回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter1の後半を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第5回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter2の①、②を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第6回】
 ①事前学修課題：一年次のライブラリーツアーの内容を復習する 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第7回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter2の③、④を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第8回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter2の⑤を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第9回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter3の①を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第10回】
 ①事前学修課題：人権問題について調べる 2時間
 ②事後学修課題：人権映研修での課題を行う 2時間
- 【第11回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter3の②を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第12回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter3の③を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第13回】
 ①事前学修課題：テキストの内容を再確認する 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第14回】
 ①事前学修課題：「ビジネス数学」の復習をする 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第15回】
 ①事前学修課題：「ビジネス数学」前期分課題を完成させる 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」夏期休暇課題を進める 2時間

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(50%)、課題点(30%)、ビジネス数学(10%)、課題に基づくレポート(10%)とする。
 正当な理由のない欠席4回以上、ならびに、「ビジネス数学」課題実施が当期の達成目標に到達しなかった場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	平常点(50%)、通常課題(30%)、ビジネス数学(10%)	1, 2, 3
授業外での評価	0		3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題に基づくレポート(10%)	1, 2
その他	0		

テキスト 佐藤智明他 編 『業界研究学びのことはじめ』ナカニシヤ出版 ISBN978-4-7795-1027-4
 2200円＋税

参考書	公益財団法人 日本数学検定協会 編 『＜実践＞ビジネス数学検定3級』日経BP社、1000円＋税、ISBN978-4-8222-3936-7
履修条件・他の科目との関連	テキスト、参考書及びノートを毎回持参すること。 授業計画は、クラスによって実施時期・内容が変更されることもあるので、おおよその順序である。エンカレッジタイム(個別面談)は、ゼミ毎に4月から5月中に実施される。

授業コード	10400305	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡa (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	出野 和子				
シラバス執筆(主)	出野 和子				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネスを学ぶ際に必要な、経営学における初学的なことから学ぶ。基礎部分は、1年次で学んだことの確認と業界研究に必要なノウハウを学んでいく。さらにビジネス数学に関するセンスを養い、数的処理能力と文章読解能力の向上を目指す。グループワークやキャリア教育の一部が行われる場合がある。

※ 開講期のはじめとおわりの頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. 1年次で学んだことの確認ができる
2. 業界研究に必要なノウハウを得ることができる
3. 数的処理能力と文章読解能力を向上させることができる

授業計画

※日程については変更になる場合がある。その際は、セミナー担任より適宜連絡を行う。

【第1回】

テーマ：(共通) ガイダンス・春季休暇課題の確認・マイステップの記入
内容・方法：(共通) テキスト確認・ガイドブック配布・自己紹介・セミナーの概略・毎週の課題

【第2回】

テーマ：Chapter0 インTRODクシヨN
内容・方法：(共通) テキストのINTROクシヨNを実施

【第3回】

テーマ：Chapter1 ヒト(組織)①
内容・方法：1.1ヒトという経営資源、1.2ヒトと組織の見方の移り変わり、1.3お金を求めて働くヒト

【第4回】

テーマ：Chapter1 ヒト(組織)②
内容・方法：1.4仲間を求めるヒト、1.5仕事にやりがいを求めるヒト、1.6まとめ

【第5回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス①
内容・方法：2.1商品とは何か、2.2商品を作るためには

【第6回】

テーマ：(共通) ライブラリーツアー ※ゼミ毎に日程が異なる
内容・方法：図書館での論文・文献の探し方について学ぶ

【第7回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス②
内容・方法：2.3商品を売るためには、2.3競合他社に勝つためには

【第8回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス③
内容・方法：2.5消費者の購買心理を知るためには

【第9回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)①
内容・方法：3.1ビジネスにおける資金のこと

【第10回】

テーマ：人権研修
内容・方法：人権について学習する

【第11回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)②
内容・方法：3.2ファースト・リテイリングの財務分析

【第12回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)③
内容・方法：3.3資金調達

【第13回】

テーマ：(合同) テキスト総復習
内容・方法：(合同) これまでの課題について総復習

【第14回】

テーマ：(共通) 数学確認テスト
内容・方法：(共通) 「ビジネス数学」復習

【第15回】

テーマ：マイステップの記入・夏期休暇課題説明
内容・方法：マイステップを用いて前期の活動の振り返り・未終了の前期分の課題を完成させる

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 ①事前学修課題：授業概要を一読する・春期休暇課題を終了させる 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第2回】
 ①事前学修課題：テキストのイントロダクションを読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第3回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter1の前半を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第4回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter1の後半を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第5回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter2の①、②を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第6回】
 ①事前学修課題：一年次のライブラリーツアーの内容を復習する 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第7回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter2の③、④を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第8回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter2の⑤を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第9回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter3の①を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第10回】
 ①事前学修課題：人権問題について調べる 2時間
 ②事後学修課題：人権映研修での課題を行う 2時間
- 【第11回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter3の②を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第12回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter3の③を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第13回】
 ①事前学修課題：テキストの内容を再確認する 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第14回】
 ①事前学修課題：「ビジネス数学」の復習をする 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第15回】
 ①事前学修課題：「ビジネス数学」前期分課題を完成させる 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」夏期休暇課題を進める 2時間

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(50%)、課題点(30%)、ビジネス数学(10%)、課題に基づくレポート(10%)とする。
 正当な理由のない欠席4回以上、ならびに、「ビジネス数学」課題実施が当期の達成目標に到達しなかった場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	平常点(50%)、通常課題(30%)、ビジネス数学(10%)	1, 2, 3
授業外での評価	0		3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題に基づくレポート(10%)	1, 2
その他	0		

テキスト 佐藤智明他 編 『業界研究学びのことはじめ』ナカニシヤ出版 ISBN978-4-7795-1027-4
 2200円＋税

参考書	公益財団法人 日本数学検定協会 編 『<実践>ビジネス数学検定3級』日経BP社、1000円＋税、ISBN978-4-8222-3936-7
履修条件・他の科目との関連	テキスト、参考書及びノートを毎回持参すること。 授業計画は、クラスによって実施時期・内容が変更されることもあるので、おおよその順序である。エンカレッジタイム(個別面談)は、ゼミ毎に4月から5月中に実施される。

授業コード	10400306	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡa (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	西田 千裕				
シラバス執筆(主)	西田 千裕				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネスを学ぶ際に必要な、経営学における初学的なことから学ぶ。基礎部分は、1年次で学んだことの確認と業界研究に必要なノウハウを学んでいく。さらにビジネス数学に関するセンスを養い、数的処理能力と文章読解能力の向上を目指す。グループワークやキャリア教育の一部が行われる場合がある。

※ 開講期のはじめとおわりの頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. 1年次で学んだことの確認ができる
2. 業界研究に必要なノウハウを得ることができる
3. 数的処理能力と文章読解能力を向上させることができる

授業計画

※日程については変更になる場合がある。その際は、セミナー担任より適宜連絡を行う。

【第1回】

テーマ：(共通) ガイダンス・春季休暇課題の確認・マイステップの記入
内容・方法：(共通) テキスト確認・ガイドブック配布・自己紹介・セミナーの概略・毎週の課題

【第2回】

テーマ：Chapter0 インTRODクシヨN
内容・方法：(共通) テキストのINTROクシヨNを実施

【第3回】

テーマ：Chapter1 ヒト(組織)①
内容・方法：1.1ヒトという経営資源、1.2ヒトと組織の見方の移り変わり、1.3お金を求めて働くヒト

【第4回】

テーマ：Chapter1 ヒト(組織)②
内容・方法：1.4仲間を求めるヒト、1.5仕事にやりがいを求めるヒト、1.6まとめ

【第5回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス①
内容・方法：2.1商品とは何か、2.2商品を作るためには

【第6回】

テーマ：(共通) ライブラリーツアー ※ゼミ毎に日程が異なる
内容・方法：図書館での論文・文献の探し方について学ぶ

【第7回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス②
内容・方法：2.3商品を売るためには、2.3競合他社に勝つためには

【第8回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス③
内容・方法：2.5消費者の購買心理を知るためには

【第9回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)①
内容・方法：3.1ビジネスにおける資金のこと

【第10回】

テーマ：人権研修
内容・方法：人権について学習する

【第11回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)②
内容・方法：3.2ファースト・リテイリングの財務分析

【第12回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)③
内容・方法：3.3資金調達

【第13回】

テーマ：(合同) テキスト総復習
内容・方法：(合同) これまでの課題について総復習

【第14回】

テーマ：(共通) 数学確認テスト
内容・方法：(共通) 「ビジネス数学」復習

【第15回】

テーマ：マイステップの記入・夏期休暇課題説明
内容・方法：マイステップを用いて前期の活動の振り返り・未終了の前期分の課題を完成させる

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 ①事前学修課題：授業概要を一読する・春期休暇課題を終了させる 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第2回】
 ①事前学修課題：テキストのイントロダクションを読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第3回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter1の前半を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第4回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter1の後半を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第5回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter2の①、②を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第6回】
 ①事前学修課題：一年次のライブラリーツアーの内容を復習する 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第7回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter2の③、④を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第8回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter2の⑤を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第9回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter3の①を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第10回】
 ①事前学修課題：人権問題について調べる 2時間
 ②事後学修課題：人権映研修での課題を行う 2時間
- 【第11回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter3の②を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第12回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter3の③を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第13回】
 ①事前学修課題：テキストの内容を再確認する 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第14回】
 ①事前学修課題：「ビジネス数学」の復習をする 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第15回】
 ①事前学修課題：「ビジネス数学」前期分課題を完成させる 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」夏期休暇課題を進める 2時間

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(50%)、課題点(30%)、ビジネス数学(10%)、課題に基づくレポート(10%)とする。
 正当な理由のない欠席4回以上、ならびに、「ビジネス数学」課題実施が当期の達成目標に到達しなかった場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	平常点(50%)、通常課題(30%)、ビジネス数学(10%)	1, 2, 3
授業外での評価	0		3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題に基づくレポート(10%)	1, 2
その他	0		

テキスト 佐藤智明他 編 『業界研究学びのことはじめ』ナカニシヤ出版 ISBN978-4-7795-1027-4
 2200円＋税

参考書	公益財団法人 日本数学検定協会 編 『<実践>ビジネス数学検定3級』日経BP社、1000円＋税、ISBN978-4-8222-3936-7
履修条件・他の科目との関連	テキスト、参考書及びノートを毎回持参すること。 授業計画は、クラスによって実施時期・内容が変更されることもあるので、おおよその順序である。エンカレッジタイム(個別面談)は、ゼミ毎に4月から5月中に実施される。

授業コード	10400307	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡa (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	増井 隆彦				
シラバス執筆(主)	増井 隆彦				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネスを学ぶ際に必要な、経営学における初学的なことから学ぶ。基礎部分は、1年次で学んだことの確認と業界研究に必要なノウハウを学んでいく。さらにビジネス数学に関するセンスを養い、数的処理能力と文章読解能力の向上を目指す。グループワークやキャリア教育の一部が行われる場合がある。

※ 開講期のはじめとおわりの頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. 1年次で学んだことの確認ができる
2. 業界研究に必要なノウハウを得ることができる
3. 数的処理能力と文章読解能力を向上させることができる

授業計画

※日程については変更になる場合がある。その際は、セミナー担任より適宜連絡を行う。

【第1回】

テーマ：(共通) ガイダンス・春季休暇課題の確認・マイステップの記入
内容・方法：(共通) テキスト確認・ガイドブック配布・自己紹介・セミナーの概略・毎週の課題

【第2回】

テーマ：Chapter0 インTRODクシヨN
内容・方法：(共通) テキストのINTROクシヨNを実施

【第3回】

テーマ：Chapter1 ヒト(組織)①
内容・方法：1.1ヒトという経営資源、1.2ヒトと組織の見方の移り変わり、1.3お金を求めて働くヒト

【第4回】

テーマ：Chapter1 ヒト(組織)②
内容・方法：1.4仲間を求めるヒト、1.5仕事にやりがいを求めるヒト、1.6まとめ

【第5回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス①
内容・方法：2.1商品とは何か、2.2商品を作るためには

【第6回】

テーマ：(共通) ライブラリーツアー ※ゼミ毎に日程が異なる
内容・方法：図書館での論文・文献の探し方について学ぶ

【第7回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス②
内容・方法：2.3商品を売るためには、2.3競合他社に勝つためには

【第8回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス③
内容・方法：2.5消費者の購買心理を知るためには

【第9回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)①
内容・方法：3.1ビジネスにおける資金のこと

【第10回】

テーマ：人権研修
内容・方法：人権について学習する

【第11回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)②
内容・方法：3.2ファースト・リテイリングの財務分析

【第12回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)③
内容・方法：3.3資金調達

【第13回】

テーマ：(合同) テキスト総復習
内容・方法：(合同) これまでの課題について総復習

【第14回】

テーマ：(共通) 数学確認テスト
内容・方法：(共通) 「ビジネス数学」復習

【第15回】

テーマ：マイステップの記入・夏期休暇課題説明
内容・方法：マイステップを用いて前期の活動の振り返り・未終了の前期分の課題を完成させる

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 ①事前学修課題：授業概要を一読する・春期休暇課題を終了させる 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第2回】
 ①事前学修課題：テキストのイントロダクションを読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第3回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter1の前半を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第4回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter1の後半を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第5回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter2の①、②を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第6回】
 ①事前学修課題：一年次のライブラリーツアーの内容を復習する 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第7回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter2の③、④を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第8回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter2の⑤を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第9回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter3の①を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第10回】
 ①事前学修課題：人権問題について調べる 2時間
 ②事後学修課題：人権映研修での課題を行う 2時間
- 【第11回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter3の②を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第12回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter3の③を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第13回】
 ①事前学修課題：テキストの内容を再確認する 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第14回】
 ①事前学修課題：「ビジネス数学」の復習をする 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第15回】
 ①事前学修課題：「ビジネス数学」前期分課題を完成させる 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」夏期休暇課題を進める 2時間

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(50%)、課題点(30%)、ビジネス数学(10%)、課題に基づくレポート(10%)とする。
 正当な理由のない欠席4回以上、ならびに、「ビジネス数学」課題実施が当期の達成目標に到達しなかった場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	平常点(50%)、通常課題(30%)、ビジネス数学(10%)	1, 2, 3
授業外での評価	0		3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題に基づくレポート(10%)	1, 2
その他	0		

テキスト 佐藤智明他 編 『業界研究学びのことはじめ』ナカニシヤ出版 ISBN978-4-7795-1027-4
 2200円＋税

参考書	公益財団法人 日本数学検定協会 編 『<実践>ビジネス数学検定3級』日経BP社、1000円＋税、ISBN978-4-8222-3936-7
履修条件・他の科目との関連	テキスト、参考書及びノートを毎回持参すること。 授業計画は、クラスによって実施時期・内容が変更されることもあるので、おおよその順序である。エンカレッジタイム(個別面談)は、ゼミ毎に4月から5月中に実施される。

授業コード	10400308	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡa (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	小林 正明				
シラバス執筆(主)	小林 正明				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネスを学ぶ際に必要な、経営学における初学的なことから学ぶ。基礎部分は、1年次で学んだことの確認と業界研究に必要なノウハウを学んでいく。さらにビジネス数学に関するセンスを養い、数的処理能力と文章読解能力の向上を目指す。グループワークやキャリア教育の一部が行われる場合がある。

※ 開講期のはじめとおわりの頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. 1年次で学んだことの確認ができる
2. 業界研究に必要なノウハウを得ることができる
3. 数的処理能力と文章読解能力を向上させることができる

授業計画

※日程については変更になる場合がある。その際は、セミナー担任より適宜連絡を行う。

【第1回】

テーマ：(共通) ガイダンス・春季休暇課題の確認・マイステップの記入
内容・方法：(共通) テキスト確認・ガイドブック配布・自己紹介・セミナーの概略・毎週の課題

【第2回】

テーマ：Chapter0 インTRODクシヨN
内容・方法：(共通) テキストのINTROクシヨNを実施

【第3回】

テーマ：Chapter1 ヒト(組織)①
内容・方法：1.1ヒトという経営資源、1.2ヒトと組織の見方の移り変わり、1.3お金を求めて働くヒト

【第4回】

テーマ：Chapter1 ヒト(組織)②
内容・方法：1.4仲間を求めるヒト、1.5仕事にやりがいを求めるヒト、1.6まとめ

【第5回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス①
内容・方法：2.1商品とは何か、2.2商品を作るためには

【第6回】

テーマ：(共通) ライブラリーツアー ※ゼミ毎に日程が異なる
内容・方法：図書館での論文・文献の探し方について学ぶ

【第7回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス②
内容・方法：2.3商品を売るためには、2.3競合他社に勝つためには

【第8回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス③
内容・方法：2.5消費者の購買心理を知るためには

【第9回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)①
内容・方法：3.1ビジネスにおける資金のこと

【第10回】

テーマ：人権研修
内容・方法：人権について学習する

【第11回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)②
内容・方法：3.2ファースト・リテイリングの財務分析

【第12回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)③
内容・方法：3.3資金調達

【第13回】

テーマ：(合同) テキスト総復習
内容・方法：(合同) これまでの課題について総復習

【第14回】

テーマ：(共通) 数学確認テスト
内容・方法：(共通) 「ビジネス数学」復習

【第15回】

テーマ：マイステップの記入・夏期休暇課題説明
内容・方法：マイステップを用いて前期の活動の振り返り・未終了の前期分の課題を完成させる

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題：授業概要を一読する・春期休暇課題を終了させる 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第2回】

- ①事前学修課題：テキストのイントロダクションを読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第3回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter1の前半を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第4回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter1の後半を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第5回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter2の①、②を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第6回】

- ①事前学修課題：一年次のライブラリーツアーの内容を復習する 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第7回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter2の③、④を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第8回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter2の⑤を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第9回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter3の①を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第10回】

- ①事前学修課題：人権問題について調べる 2時間
②事後学修課題：人権映研修での課題を行う 2時間

【第11回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter3の②を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第12回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter3の③を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第13回】

- ①事前学修課題：テキストの内容を再確認する 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第14回】

- ①事前学修課題：「ビジネス数学」の復習をする 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第15回】

- ①事前学修課題：「ビジネス数学」前期分課題を完成させる 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」夏期休暇課題を進める 2時間

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(50%)、課題点(30%)、ビジネス数学(10%)、課題に基づくレポート(10%)とする。
正当な理由のない欠席4回以上、ならびに、「ビジネス数学」課題実施が当期の達成目標に到達しなかった場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	平常点(50%)、通常課題(30%)、ビジネス数学(10%)	1, 2, 3
授業外での評価	0		3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題に基づくレポート(10%)	1, 2
その他	0		

テキスト

佐藤智明他 編 『業界研究学びのことはじめ』ナカニシヤ出版 ISBN978-4-7795-1027-4
2200円＋税

参考書	公益財団法人 日本数学検定協会 編 『<実践>ビジネス数学検定3級』日経BP社、1000円＋税、ISBN978-4-8222-3936-7
履修条件・他の科目との関連	テキスト、参考書及びノートを毎回持参すること。 授業計画は、クラスによって実施時期・内容が変更されることもあるので、おおよその順序である。エンカレッジタイム(個別面談)は、ゼミ毎に4月から5月中に実施される。

授業コード	10400309	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡa (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	近藤 浩章				
シラバス執筆(主)	近藤 浩章				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネスを学ぶ際に必要な、経営学における初学的なことから学ぶ。基礎部分は、1年次で学んだことの確認と業界研究に必要なノウハウを学んでいく。さらにビジネス数学に関するセンスを養い、数的処理能力と文章読解能力の向上を目指す。グループワークやキャリア教育の一部が行われる場合がある。

※ 開講期のはじめとおわりの頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. 1年次で学んだことの確認ができる
2. 業界研究に必要なノウハウを得ることができる
3. 数的処理能力と文章読解能力を向上させることができる

授業計画

※日程については変更になる場合がある。その際は、セミナー担任より適宜連絡を行う。

【第1回】

テーマ：(共通) ガイダンス・春季休暇課題の確認・マイステップの記入
内容・方法：(共通) テキスト確認・ガイドブック配布・自己紹介・セミナーの概略・毎週の課題

【第2回】

テーマ：Chapter0 インTRODクシヨN
内容・方法：(共通) テキストのINTROクシヨNを実施

【第3回】

テーマ：Chapter1 ヒト(組織)①
内容・方法：1.1ヒトという経営資源、1.2ヒトと組織の見方の移り変わり、1.3お金を求めて働くヒト

【第4回】

テーマ：Chapter1 ヒト(組織)②
内容・方法：1.4仲間を求めるヒト、1.5仕事にやりがいを求めるヒト、1.6まとめ

【第5回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス①
内容・方法：2.1商品とは何か、2.2商品を作るためには

【第6回】

テーマ：(共通) ライブラリーツアー ※ゼミ毎に日程が異なる
内容・方法：図書館での論文・文献の探し方について学ぶ

【第7回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス②
内容・方法：2.3商品を売るためには、2.3競合他社に勝つためには

【第8回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス③
内容・方法：2.5消費者の購買心理を知るためには

【第9回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)①
内容・方法：3.1ビジネスにおける資金のこと

【第10回】

テーマ：人権研修
内容・方法：人権について学習する

【第11回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)②
内容・方法：3.2ファースト・リテイリングの財務分析

【第12回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)③
内容・方法：3.3資金調達

【第13回】

テーマ：(合同) テキスト総復習
内容・方法：(合同) これまでの課題について総復習

【第14回】

テーマ：(共通) 数学確認テスト
内容・方法：(共通) 「ビジネス数学」復習

【第15回】

テーマ：マイステップの記入・夏期休暇課題説明
内容・方法：マイステップを用いて前期の活動の振り返り・未終了の前期分の課題を完成させる

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題：授業概要を一読する・春期休暇課題を終了させる 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第2回】

- ①事前学修課題：テキストのイントロダクションを読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第3回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter1の前半を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第4回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter1の後半を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第5回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter2の①、②を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第6回】

- ①事前学修課題：一年次のライブラリーツアーの内容を復習する 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第7回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter2の③、④を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第8回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter2の⑤を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第9回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter3の①を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第10回】

- ①事前学修課題：人権問題について調べる 2時間
②事後学修課題：人権映研修での課題を行う 2時間

【第11回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter3の②を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第12回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter3の③を読む 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第13回】

- ①事前学修課題：テキストの内容を再確認する 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第14回】

- ①事前学修課題：「ビジネス数学」の復習をする 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第15回】

- ①事前学修課題：「ビジネス数学」前期分課題を完成させる 2時間
②事後学修課題：「ビジネス数学」夏期休暇課題を進める 2時間

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(50%)、課題点(30%)、ビジネス数学(10%)、課題に基づくレポート(10%)とする。
正当な理由のない欠席4回以上、ならびに、「ビジネス数学」課題実施が当期の達成目標に到達しなかった場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	平常点(50%)、通常課題(30%)、ビジネス数学(10%)	1, 2, 3
授業外での評価	0		3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題に基づくレポート(10%)	1, 2
その他	0		

テキスト

佐藤智明他 編 『業界研究学びのことはじめ』ナカニシヤ出版 ISBN978-4-7795-1027-4
2200円＋税

参考書	公益財団法人 日本数学検定協会 編 『<実践>ビジネス数学検定3級』日経BP社、1000円＋税、ISBN978-4-8222-3936-7
履修条件・他の科目との関連	テキスト、参考書及びノートを毎回持参すること。 授業計画は、クラスによって実施時期・内容が変更されることもあるので、おおよその順序である。エンカレッジタイム(個別面談)は、ゼミ毎に4月から5月中に実施される。

授業コード	10400310	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡa (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	西田 千裕				
シラバス執筆(主)	西田 千裕				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネスを学ぶ際に必要な、経営学における初学的なことから学ぶ。基礎部分は、1年次で学んだことの確認と業界研究に必要なノウハウを学んでいく。さらにビジネス数学に関するセンスを養い、数的処理能力と文章読解能力の向上を目指す。グループワークやキャリア教育の一部が行われる場合がある。

※ 開講期のはじめとおわりの頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. 1年次で学んだことの確認ができる
2. 業界研究に必要なノウハウを得ることができる
3. 数的処理能力と文章読解能力を向上させることができる

授業計画

※日程については変更になる場合がある。その際は、セミナー担任より適宜連絡を行う。

【第1回】

テーマ：(共通) ガイダンス・春季休暇課題の確認・マイステップの記入
内容・方法：(共通) テキスト確認・ガイドブック配布・自己紹介・セミナーの概略・毎週の課題

【第2回】

テーマ：Chapter0 インTRODクシヨN
内容・方法：(共通) テキストのINTROクシヨNを実施

【第3回】

テーマ：Chapter1 ヒト(組織)①
内容・方法：1.1ヒトという経営資源、1.2ヒトと組織の見方の移り変わり、1.3お金を求めて働くヒト

【第4回】

テーマ：Chapter1 ヒト(組織)②
内容・方法：1.4仲間を求めるヒト、1.5仕事にやりがいを求めるヒト、1.6まとめ

【第5回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス①
内容・方法：2.1商品とは何か、2.2商品を作るためには

【第6回】

テーマ：(共通) ライブラリーツアー ※ゼミ毎に日程が異なる
内容・方法：図書館での論文・文献の探し方について学ぶ

【第7回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス②
内容・方法：2.3商品を売るためには、2.3競合他社に勝つためには

【第8回】

テーマ：Chapter2 モノ(商品)とビジネス③
内容・方法：2.5消費者の購買心理を知るためには

【第9回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)①
内容・方法：3.1ビジネスにおける資金のこと

【第10回】

テーマ：人権研修
内容・方法：人権について学習する

【第11回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)②
内容・方法：3.2ファースト・リテイリングの財務分析

【第12回】

テーマ：Chapter3 資金(カネ)③
内容・方法：3.3資金調達

【第13回】

テーマ：(合同) テキスト総復習
内容・方法：(合同) これまでの課題について総復習

【第14回】

テーマ：(共通) 数学確認テスト
内容・方法：(共通) 「ビジネス数学」復習

【第15回】

テーマ：マイステップの記入・夏期休暇課題説明
内容・方法：マイステップを用いて前期の活動の振り返り・未終了の前期分の課題を完成させる

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 ①事前学修課題：授業概要を一読する・春期休暇課題を終了させる 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第2回】
 ①事前学修課題：テキストのイントロダクションを読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第3回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter1の前半を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第4回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter1の後半を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第5回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter2の①、②を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第6回】
 ①事前学修課題：一年次のライブラリーツアーの内容を復習する 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第7回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter2の③、④を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第8回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter2の⑤を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第9回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter3の①を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第10回】
 ①事前学修課題：人権問題について調べる 2時間
 ②事後学修課題：人権映研修での課題を行う 2時間
- 【第11回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter3の②を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第12回】
 ①事前学修課題：テキストのChapter3の③を読む 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第13回】
 ①事前学修課題：テキストの内容を再確認する 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第14回】
 ①事前学修課題：「ビジネス数学」の復習をする 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間
- 【第15回】
 ①事前学修課題：「ビジネス数学」前期分課題を完成させる 2時間
 ②事後学修課題：「ビジネス数学」夏期休暇課題を進める 2時間

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(50%)、課題点(30%)、ビジネス数学(10%)、課題に基づくレポート(10%)とする。
 正当な理由のない欠席4回以上、ならびに、「ビジネス数学」課題実施が当期の達成目標に到達しなかった場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	平常点(50%)、通常課題(30%)、ビジネス数学(10%)	1, 2, 3
授業外での評価	0		3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題に基づくレポート(10%)	1, 2
その他	0		

テキスト 佐藤智明他 編 『業界研究学びのことはじめ』ナカニシヤ出版 ISBN978-4-7795-1027-4
 2200円＋税

参考書	公益財団法人 日本数学検定協会 編 『<実践>ビジネス数学検定3級』日経BP社、1000円＋税、ISBN978-4-8222-3936-7
履修条件・他の科目との関連	テキスト、参考書及びノートを毎回持参すること。 授業計画は、クラスによって実施時期・内容が変更されることもあるので、おおよその順序である。エンカレッジタイム(個別面談)は、ゼミ毎に4月から5月中に実施される。

授業コード	10400311	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡ a (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	宇野 伸孝				
シラバス執筆(主)	宇野 伸孝				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現在の経済社会のメカニズムを知り、これからの新しい社会を創造・構築するために必要な経済学を中心とする知識について、「日経TEST」を通じて学ぶ。また、時事問題に対する見識を深め、社会やビジネスの現場で活かせる力を育成するため、ワークシート等を用いた学習を行う。加えて、リサーチプロジェクトⅡに向け、資料を分析し、まとめる力を養う。

※ 開講期のはじめとおわりの頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. 授業で使用する各種テキストに示された経済学、一般常識、数学等の知識を身につける。
2. 1. で身につけた知識を社会生活やビジネスの現場で活用するための力（基礎学力を含む）へと発展させていく。
3. 資料を分析し、まとめる力を身につける。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：（共通）ガイダンス・春季休暇課題の確認
 内容・方法：（共通）テキスト確認・ガイドブック配布・自己紹介・セミナーの概略・毎週の課題・春季休暇課題提出
- 【第2回～第9回】
 テーマ：日経TEST対策及び資料の分析・要約
 内容・方法：テキストやワークシートの問題を解き、解答・解説を実施する。また、資料の分析・要約を実施し、解説する。
- 【第10回】
 テーマ：＜全学人権教育映画会＞
 内容・方法：人権問題について映画を通して学習する。
- 【第11回～第13回】
 テーマ：日経TEST対策及び資料の分析・要約
 内容・方法：テキストやワークシートの問題を解き、解答・解説を実施する。また、資料の分析・要約を実施し、解説する。
- 【第14回】
 テーマ：（合同）リサーチプロジェクトⅡ説明会
 内容・方法：（合同）リサーチプロジェクトⅡの進め方について説明を聞く。
- 【第15回】
 テーマ：前期のまとめ・夏季休暇課題説明
 内容・方法：前期の活動の振り返り・未終了の前期分の課題を完成させる。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 ①事前学修課題：授業概要を一読する・春季休暇課題を終了させる。
 ②事後学修課題：2年前期の過ごし方について自らで考えておく。
- 【第2～14回】
 ①事前学修課題：「日経TEST公式テキスト&問題集」の該当箇所を読む。
 ②事後学修課題：授業で学習した内容を復習し、次回学習する部分を読んでおく。また、文章の分析・要約のポイントについて復習しておく。
- 【第15回】
 ①事前学修課題：前期の振り返りに際して、内容を考えておく。
 ②事後学修課題：テキストの前期に学習した部分を復習しておく。

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

ゼミへの参加態度(40%)、通常課題(20%)、リサーチプロジェクトⅡ構想(20%)、日経テストの小テスト(20%) (15回目にゼミ内で実施 20分程度)
 欠席した場合は、フォローアップのための課題として追加の時事ワークシートの提出を課す。このワークシートを期限までに提出した場合は、平常点や通常課題に関する減点を軽減する。

後期に実施予定の日経TESTは、セミナーⅡの評価だけでなく、セミナーⅢの選択の際にも活用する場合がある。
 なお、正当な理由なく5回を超えて授業に欠席した場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	ゼミへの参加態度(40)、通常課題(20)、日経テストの小テスト(20)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	リサーチプロジェクトⅡ 構想(20)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	『日経経済知力テスト公式テキスト&問題集 2024-25年版』1980円(税込)(又は1800円+税)
------	---

参考書	大阪国際大学『数学学びのことはじめ-数字と言葉に強くなるセミナーワークブッカー』
-----	--

履修条件・他の科目との関連	テキスト、ガイドブック及びノートを毎回持参すること。 授業計画はクラスによって実施時期・内容が変更されることもある。 エンカレッジタイム(個別面談)は、ゼミ毎に4月から5月中に実施予定。
---------------	---

授業コード	10400312	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡ a (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	川波 竜三				
シラバス執筆(主)	川波 竜三				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現在の経済社会のメカニズムを知り、これからの新しい社会を創造・構築するために必要な経済学を中心とする知識について、「日経TEST」を通じて学ぶ。また、時事問題に対する見識を深め、社会やビジネスの現場で活かせる力を育成するため、ワークシート等を用いた学習を行う。加えて、リサーチプロジェクトⅡに向け、資料を分析し、まとめる力を養う。

※ 開講期のはじめとおわりの頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. 授業で使用する各種テキストに示された経済学、一般常識、数学等の知識を身につける。
2. 1. で身につけた知識を社会生活やビジネスの現場で活用するための力（基礎学力を含む）へと発展させていく。
3. 資料を分析し、まとめる力を身につける。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：（共通）ガイダンス・春季休暇課題の確認
 内容・方法：（共通）テキスト確認・ガイドブック配布・自己紹介・セミナーの概略・毎週の課題・春季休暇課題提出
- 【第2回～第9回】
 テーマ：日経TEST対策及び資料の分析・要約
 内容・方法：テキストやワークシートの問題を解き、解答・解説を実施する。また、資料の分析・要約を実施し、解説する。
- 【第10回】
 テーマ：＜全学人権教育映画会＞
 内容・方法：人権問題について映画を通して学習する。
- 【第11回～第13回】
 テーマ：日経TEST対策及び資料の分析・要約
 内容・方法：テキストやワークシートの問題を解き、解答・解説を実施する。また、資料の分析・要約を実施し、解説する。
- 【第14回】
 テーマ：（合同）リサーチプロジェクトⅡ説明会
 内容・方法：（合同）リサーチプロジェクトⅡの進め方について説明を聞く。
- 【第15回】
 テーマ：前期のまとめ・夏季休暇課題説明
 内容・方法：前期の活動の振り返り・未終了の前期分の課題を完成させる。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 ①事前学修課題：授業概要を一読する・春季休暇課題を終了させる。
 ②事後学修課題：2年前期の過ごし方について自らで考えておく。
- 【第2～14回】
 ①事前学修課題：「日経TEST公式テキスト&問題集」の該当箇所を読む。
 ②事後学修課題：授業で学習した内容を復習し、次回学習する部分を読んでおく。また、文章の分析・要約のポイントについて復習しておく。
- 【第15回】
 ①事前学修課題：前期の振り返りに際して、内容を考えておく。
 ②事後学修課題：テキストの前期に学習した部分を復習しておく。

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

ゼミへの参加態度(40%)、通常課題(20%)、リサーチプロジェクトⅡ構想(20%)、日経テストの小テスト(20%) (15回目にゼミ内で実施 20分程度)
 欠席した場合は、フォローアップのための課題として追加の時事ワークシートの提出を課す。このワークシートを期限までに提出した場合は、平常点や通常課題に関する減点を軽減する。

後期に実施予定の日経TESTは、セミナーⅡの評価だけでなく、セミナーⅢの選択の際にも活用する場合がある。
 なお、正当な理由なく5回を超えて授業に欠席した場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	ゼミへの参加態度(40)、通常課題(20)、日経テストの小テスト(20)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	リサーチプロジェクトⅡ 構想(20)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	『日経経済知力テスト公式テキスト&問題集 2024-25年版』1980円(税込)(又は1800円+税)
------	---

参考書	大阪国際大学『数学学びのことはじめ-数字と言葉に強くなるセミナーワークブッカー』
-----	--

履修条件・他の科目との関連	テキスト、ガイドブック及びノートを毎回持参すること。 授業計画はクラスによって実施時期・内容が変更されることもある。 エンカレッジタイム(個別面談)は、ゼミ毎に4月から5月中に実施予定。
---------------	---

授業コード	10400313	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡ a (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	小竹森 晃				
シラバス執筆(主)	小竹森 晃				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現在の経済社会のメカニズムを知り、これからの新しい社会を創造・構築するために必要な経済学を中心とする知識について、「日経TEST」を通じて学ぶ。また、時事問題に対する見識を深め、社会やビジネスの現場で活かせる力を育成するため、ワークシート等を用いた学習を行う。加えて、リサーチプロジェクトⅡに向け、資料を分析し、まとめる力を養う。

※ 開講期のはじめとおわりの頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. 授業で使用する各種テキストに示された経済学、一般常識、数学等の知識を身につける。
2. 1. で身につけた知識を社会生活やビジネスの現場で活用するための力（基礎学力を含む）へと発展させていく。
3. 資料を分析し、まとめる力を身につける。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：（共通）ガイダンス・春季休暇課題の確認
 内容・方法：（共通）テキスト確認・ガイドブック配布・自己紹介・セミナーの概略・毎週の課題・春季休暇課題提出
- 【第2回～第9回】
 テーマ：日経TEST対策及び資料の分析・要約
 内容・方法：テキストやワークシートの問題を解き、解答・解説を実施する。また、資料の分析・要約を実施し、解説する。
- 【第10回】
 テーマ：＜全学人権教育映画会＞
 内容・方法：人権問題について映画を通して学習する。
- 【第11回～第13回】
 テーマ：日経TEST対策及び資料の分析・要約
 内容・方法：テキストやワークシートの問題を解き、解答・解説を実施する。また、資料の分析・要約を実施し、解説する。
- 【第14回】
 テーマ：（合同）リサーチプロジェクトⅡ説明会
 内容・方法：（合同）リサーチプロジェクトⅡの進め方について説明を聞く。
- 【第15回】
 テーマ：前期のまとめ・夏季休暇課題説明
 内容・方法：前期の活動の振り返り・未終了の前期分の課題を完成させる。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 ①事前学修課題：授業概要を一読する・春季休暇課題を終了させる。
 ②事後学修課題：2年前期の過ごし方について自らで考えておく。
- 【第2～14回】
 ①事前学修課題：「日経TEST公式テキスト&問題集」の該当箇所を読む。
 ②事後学修課題：授業で学習した内容を復習し、次回学習する部分を読んでおく。また、文章の分析・要約のポイントについて復習しておく。
- 【第15回】
 ①事前学修課題：前期の振り返りに際して、内容を考えておく。
 ②事後学修課題：テキストの前期に学習した部分を復習しておく。

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

ゼミへの参加態度（40%）、通常課題（20%）、リサーチプロジェクトⅡ構想（20%）、日経テストの小テスト（20%）（15回目にゼミ内で実施 20分程度）
 欠席した場合は、フォローアップのための課題として追加の時事ワークシートの提出を課す。このワークシートを期限までに提出した場合は、平常点や通常課題に関する減点を軽減する。

後期に実施予定の日経TESTは、セミナーⅡの評価だけでなく、セミナーⅢの選択の際にも活用する場合がある。
 なお、正当な理由なく5回を超えて授業に欠席した場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	ゼミへの参加態度(40)、通常課題(20)、日経テストの小テスト(20)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	リサーチプロジェクトⅡ 構想(20)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	『日経経済知力テスト公式テキスト&問題集 2024-25年版』1980円(税込)(又は1800円+税)
------	---

参考書	大阪国際大学『数学学びのことはじめ-数字と言葉に強くなるセミナーワークブッカー』
-----	--

履修条件・他の科目との関連	テキスト、ガイドブック及びノートを毎回持参すること。 授業計画はクラスによって実施時期・内容が変更されることもある。 エンカレッジタイム(個別面談)は、ゼミ毎に4月から5月中に実施予定。
---------------	---

授業コード	10400315	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡ a (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	湯浅 孝康				
シラバス執筆(主)	湯浅 孝康				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現在の経済社会のメカニズムを知り、これからの新しい社会を創造・構築するために必要な経済学を中心とする知識について、「日経TEST」を通じて学ぶ。また、時事問題に対する見識を深め、社会やビジネスの現場で活かせる力を育成するため、ワークシート等を用いた学習を行う。加えて、リサーチプロジェクトⅡに向け、資料を分析し、まとめる力を養う。

※ 開講期のはじめとおわりの頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. 授業で使用する各種テキストに示された経済学、一般常識、数学等の知識を身につける。
2. 1. で身につけた知識を社会生活やビジネスの現場で活用するための力（基礎学力を含む）へと発展させていく。
3. 資料を分析し、まとめる力を身につける。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：（共通）ガイダンス・春季休暇課題の確認
 内容・方法：（共通）テキスト確認・ガイドブック配布・自己紹介・セミナーの概略・毎週の課題・春季休暇課題提出
- 【第2回～第9回】
 テーマ：日経TEST対策及び資料の分析・要約
 内容・方法：テキストやワークシートの問題を解き、解答・解説を実施する。また、資料の分析・要約を実施し、解説する。
- 【第10回】
 テーマ：＜全学人権教育映画会＞
 内容・方法：人権問題について映画を通して学習する。
- 【第11回～第13回】
 テーマ：日経TEST対策及び資料の分析・要約
 内容・方法：テキストやワークシートの問題を解き、解答・解説を実施する。また、資料の分析・要約を実施し、解説する。
- 【第14回】
 テーマ：（合同）リサーチプロジェクトⅡ説明会
 内容・方法：（合同）リサーチプロジェクトⅡの進め方について説明を聞く。
- 【第15回】
 テーマ：前期のまとめ・夏季休暇課題説明
 内容・方法：前期の活動の振り返り・未終了の前期分の課題を完成させる。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 ①事前学修課題：授業概要を一読する・春季休暇課題を終了させる。
 ②事後学修課題：2年前期の過ごし方について自らで考えておく。
- 【第2～14回】
 ①事前学修課題：「日経TEST公式テキスト&問題集」の該当箇所を読む。
 ②事後学修課題：授業で学習した内容を復習し、次回学習する部分を読んでおく。また、文章の分析・要約のポイントについて復習しておく。
- 【第15回】
 ①事前学修課題：前期の振り返りに際して、内容を考えておく。
 ②事後学修課題：テキストの前期に学習した部分を復習しておく。

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

ゼミへの参加態度（40%）、通常課題（20%）、リサーチプロジェクトⅡ構想（20%）、日経テストの小テスト（20%）（15回目にゼミ内で実施 20分程度）
 欠席した場合は、フォローアップのための課題として追加の時事ワークシートの提出を課す。このワークシートを期限までに提出した場合は、平常点や通常課題に関する減点を軽減する。

後期に実施予定の日経TESTは、セミナーⅡの評価だけでなく、セミナーⅢの選択の際にも活用する場合がある。
 なお、正当な理由なく5回を超えて授業に欠席した場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	ゼミへの参加態度(40)、通常課題(20)、日経テストの小テスト(20)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	リサーチプロジェクトⅡ 構想(20)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	『日経経済知力テスト公式テキスト&問題集 2024-25年版』1980円(税込)(又は1800円+税)
------	---

参考書	大阪国際大学『数学学びのことはじめ-数字と言葉に強くなるセミナーワークブッカー』
-----	--

履修条件・他の科目との関連	テキスト、ガイドブック及びノートを毎回持参すること。 授業計画はクラスによって実施時期・内容が変更されることもある。 エンカレッジタイム(個別面談)は、ゼミ毎に4月から5月中に実施予定。
---------------	---

授業コード	10400316	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡ a (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	伊藤 末高				
シラバス執筆(主)	伊藤 末高				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現在の経済社会のメカニズムを知り、これからの新しい社会を創造・構築するために必要な経済学を中心とする知識について、「日経TEST」を通じて学ぶ。また、時事問題に対する見識を深め、社会やビジネスの現場で活かせる力を育成するため、ワークシート等を用いた学習を行う。加えて、リサーチプロジェクトⅡに向け、資料を分析し、まとめる力を養う。

※ 開講期のはじめとおわりの頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. 授業で使用する各種テキストに示された経済学、一般常識、数学等の知識を身につける。
2. 1. で身につけた知識を社会生活やビジネスの現場で活用するための力（基礎学力を含む）へと発展させていく。
3. 資料を分析し、まとめる力を身につける。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：（共通）ガイダンス・春季休暇課題の確認
 内容・方法：（共通）テキスト確認・ガイドブック配布・自己紹介・セミナーの概略・毎週の課題・春季休暇課題提出
- 【第2回～第9回】
 テーマ：日経TEST対策及び資料の分析・要約
 内容・方法：テキストやワークシートの問題を解き、解答・解説を実施する。また、資料の分析・要約を実施し、解説する。
- 【第10回】
 テーマ：＜全学人権教育映画会＞
 内容・方法：人権問題について映画を通して学習する。
- 【第11回～第13回】
 テーマ：日経TEST対策及び資料の分析・要約
 内容・方法：テキストやワークシートの問題を解き、解答・解説を実施する。また、資料の分析・要約を実施し、解説する。
- 【第14回】
 テーマ：（合同）リサーチプロジェクトⅡ説明会
 内容・方法：（合同）リサーチプロジェクトⅡの進め方について説明を聞く。
- 【第15回】
 テーマ：前期のまとめ・夏季休暇課題説明
 内容・方法：前期の活動の振り返り・未終了の前期分の課題を完成させる。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 ①事前学修課題：授業概要を一読する・春季休暇課題を終了させる。
 ②事後学修課題：2年前期の過ごし方について自らで考えておく。
- 【第2～14回】
 ①事前学修課題：「日経TEST公式テキスト&問題集」の該当箇所を読む。
 ②事後学修課題：授業で学習した内容を復習し、次回学習する部分を読んでおく。また、文章の分析・要約のポイントについて復習しておく。
- 【第15回】
 ①事前学修課題：前期の振り返りに際して、内容を考えておく。
 ②事後学修課題：テキストの前期に学習した部分を復習しておく。

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

ゼミへの参加態度（40%）、通常課題（20%）、リサーチプロジェクトⅡ構想（20%）、日経テストの小テスト（20%）（15回目にゼミ内で実施 20分程度）
 欠席した場合は、フォローアップのための課題として追加の時事ワークシートの提出を課す。このワークシートを期限までに提出した場合は、平常点や通常課題に関する減点を軽減する。

後期に実施予定の日経TESTは、セミナーⅡの評価だけでなく、セミナーⅢの選択の際にも活用する場合がある。
 なお、正当な理由なく5回を超えて授業に欠席した場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	ゼミへの参加態度(40)、通常課題(20)、日経テストの小テスト(20)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	リサーチプロジェクトⅡ 構想(20)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	『日経経済知力テスト公式テキスト&問題集 2024-25年版』1980円(税込)(又は1800円+税)
------	---

参考書	大阪国際大学『数学学びのことはじめ-数字と言葉に強くなるセミナーワークブッカー』
-----	--

履修条件・他の科目との関連	テキスト、ガイドブック及びノートを毎回持参すること。 授業計画はクラスによって実施時期・内容が変更されることもある。 エンカレッジタイム(個別面談)は、ゼミ毎に4月から5月中に実施予定。
---------------	---

授業コード	10400317	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡ a (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	村上 敬進				
シラバス執筆(主)	村上 敬進				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現在の経済社会のメカニズムを知り、これからの新しい社会を創造・構築するために必要な経済学を中心とする知識について、「日経TEST」を通じて学ぶ。また、時事問題に対する見識を深め、社会やビジネスの現場で活かせる力を育成するため、ワークシート等を用いた学習を行う。加えて、リサーチプロジェクトⅡに向け、資料を分析し、まとめる力を養う。

※ 開講期のはじめとおわりの頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. 授業で使用する各種テキストに示された経済学、一般常識、数学等の知識を身につける。
2. 1. で身につけた知識を社会生活やビジネスの現場で活用するための力（基礎学力を含む）へと発展させていく。
3. 資料を分析し、まとめる力を身につける。

授業計画

【第1回】 テーマ：（共通）ガイダンス・春季休暇課題の確認 内容・方法：（共通）テキスト確認・ガイドブック配布・自己紹介・セミナーの概略・毎週の課題・春季休暇課題提出
【第2回～第9回】 テーマ：日経TEST対策及び資料の分析・要約 内容・方法：テキストやワークシートの問題を解き、解答・解説を実施する。また、資料の分析・要約を実施し、解説する。
【第10回】 テーマ：＜全学人権教育映画会＞ 内容・方法：人権問題について映画を通して学習する。
【第11回～第13回】 テーマ：日経TEST対策及び資料の分析・要約 内容・方法：テキストやワークシートの問題を解き、解答・解説を実施する。また、資料の分析・要約を実施し、解説する。
【第14回】 テーマ：（合同）リサーチプロジェクトⅡ説明会 内容・方法：（合同）リサーチプロジェクトⅡの進め方について説明を聞く。
【第15回】 テーマ：前期のまとめ・夏季休暇課題説明 内容・方法：前期の活動の振り返り・未終了の前期分の課題を完成させる。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】 ①事前学修課題：授業概要を一読する・春季休暇課題を終了させる。 ②事後学修課題：2年前期の過ごし方について自らで考えておく。
【第2～14回】 ①事前学修課題：「日経TEST公式テキスト&問題集」の該当箇所を読む。 ②事後学修課題：授業で学習した内容を復習し、次回学習する部分を読んでおく。また、文章の分析・要約のポイントについて復習しておく。
【第15回】 ①事前学修課題：前期の振り返りに際して、内容を考えておく。 ②事後学修課題：テキストの前期に学習した部分を復習しておく。

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

ゼミへの参加態度(40%)、通常課題(20%)、リサーチプロジェクトⅡ構想(20%)、日経テストの小テスト(20%) (15回目にゼミ内で実施 20分程度)
欠席した場合は、フォローアップのための課題として追加の時事ワークシートの提出を課す。このワークシートを期限までに提出した場合は、平常点や通常課題に関する減点を軽減する。

後期に実施予定の日経TESTは、セミナーⅡの評価だけでなく、セミナーⅢの選択の際にも活用する場合がある。
 なお、正当な理由なく5回を超えて授業に欠席した場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	ゼミへの参加態度(40)、通常課題(20)、日経テストの小テスト(20)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	リサーチプロジェクトⅡ 構想(20)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	『日経経済知力テスト公式テキスト&問題集 2024-25年版』1980円(税込)(又は1800円+税)
------	---

参考書	大阪国際大学『数学学びのことはじめ-数字と言葉に強くなるセミナーワークブッカー』
-----	--

履修条件・他の科目との関連	テキスト、ガイドブック及びノートを毎回持参すること。 授業計画はクラスによって実施時期・内容が変更されることもある。 エンカレッジタイム(個別面談)は、ゼミ毎に4月から5月中に実施予定。
---------------	---

授業コード	10400402	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡb（課題探究） [対面]				
シラバス執筆(全員)	横山 誠				
シラバス執筆(主)	横山 誠				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネスに必要な最低限の知識を身につけ、最終的にコースに関連する課題を行い、プレゼンテーションを実施する（リサーチプロジェクトII）。

※ 開講期の最初と最後の頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. ビジネスに必要な最低限の知識を身につけることができる
2. コースに関連したプレゼンテーションを実施することができる
3. 自身の学修成果を振り返り、更なる成長のために挑戦的な目標を設定し、実行することができる。

授業計画

※日程は変更になる場合がある。その際はセミナー担任より適宜告知を行う。

【第1回】

テーマ：夏期休暇課題確認、マイステップ記入、Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：夏期休暇課題提出、7.1量の体系

【第2回】

テーマ：Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：7.2数値の比較

【第3回】

テーマ：Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：7.3変化・関係を説明する

【第4回】

テーマ：（共通）ビジネス数学検定
内容・方法：（共通）ビジネス数学検定を受検する

【第5回】

テーマ：Chapter8 情報発信力向上：図解①、リサーチプロジェクトII作成ワーク①
内容・方法：8.1文章から図解へ、8.2グラフ、8.3ダイアグラム、テーマ設定からプレゼンテーション資料作成

【第6回】

テーマ：Chapter4 情報とビジネス
内容・方法：4.1小売業での経営情報システム、4.2小売業での経営情報システム

【第7回】

テーマ：Chapter4 情報とビジネス
内容・方法：4.3コンテンツビジネス

【第8回】

テーマ：Chapter5 法とビジネスと①
内容・方法：5.1取引・商談＝契約、5.2会社の法律

【第9回】

テーマ：Chapter5 法とビジネスと②
内容・方法：5.3雇用と労働の法律、5.4労働衛生

【第10回】

テーマ：Chapter6 行政とビジネス
内容・方法：6.1主な行政機関、6.2ビジネスから考える行政に関する法

【第11回】

テーマ：セミナーIII選択説明会
内容・方法：将来の進路を検討し、次年度のセミナーを選択する

【第12回】

テーマ：（共通）リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会(1)
内容・方法：（共通）担当者は全員の前で口頭発表を行う

【第13回】

テーマ：（共通）リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会(2)
内容・方法：（共通）担当者は全員の前で口頭発表を行う

【第14回】

テーマ：（合同）リサーチプロジェクトIIコース代表発表会
内容・方法：（合同）代表者は全員の前で口頭発表を行う

【第15回】

テーマ：（共通）マイステップ記入（まとめ）・後期課題の完成
内容・方法：（共通）マイステップ後期及び1年間の活動の振り返り・未終了分の後期分の課題を完成させる

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題：夏期休暇課題の確認をする、テキストのChapter7-1を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第2回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter7-2を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第3回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter7-3を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第4回】

- ①事前学修課題：「ビジネス数学」課題を復習する 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第5回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter8を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第6回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter4-1、4-2を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第7回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter4-3を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第8回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter5の前半を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第9回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter5の後半を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第10回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter6を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第11回】

- ①事前学修課題：自身の進路を考え研究したい内容を検討する 2時間
- ②事後学修課題：情報を確認し、面談準備・志望届提出準備を行う 2時間

【第12回】

- ①事前学修課題：担当者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第13回】

- ①事前学修課題：担当者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第14回】

- ①事前学修課題：コース代表者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を確認する 2時間

【第15回】

- ①事前学修課題：後期課題を進める 2時間
- ②事後学修課題：後期課題を完成させる 2時間

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(50%)、課題点(30%)、夏期休暇課題(10%)とする。
 正当な理由のない欠席4回以上、または夏期休暇課題の未提出、リサーチプロジェクト未提出は評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	平常点(50%)、通常課題(30%)	1, 2, 3
授業外での評価	10	夏期休暇課題(10%)	1
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題に基づくレポート(10%)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 佐藤智明ほか編『業界研究学びのことはじめ』ナカニシヤ出版、2200円＋税、ISBN978-4-7795-1027-4

参考書 公益財団法人 日本数学検定協会 編 『<実践>ビジネス数学検定3級』日経BP社、1000円＋税、ISBN978-4-8222-3936-7

履修条件・他の科目との関連

テキスト、参考書及びノートを毎回持参すること。
授業計画は、クラスによって実施時期・内容が異なることもあるので、おおよその順序である。エンカレツジングタイム(個別面談)はゼミ毎に9月から10月中に実施される。12月にリサーチプロジェクトII(コース関連プレゼンテーション)として発表がある。

授業コード	10400403	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡb (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	安高 真一郎				
シラバス執筆(主)	安高 真一郎				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネスに必要な最低限の知識を身につけ、最終的にコースに関連する課題を行い、プレゼンテーションを実施する(リサーチプロジェクトII)。

※ 開講期の最初と最後の頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. ビジネスに必要な最低限の知識を身につけることができる
2. コースに関連したプレゼンテーションを実施することができる
3. 自身の学修成果を振り返り、更なる成長のために挑戦的な目標を設定し、実行することができる。

授業計画

※日程は変更になる場合がある。その際はセミナー担任より適宜告知を行う。

【第1回】

テーマ：夏期休暇課題確認、マイステップ記入、Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：夏期休暇課題提出、7.1量の体系

【第2回】

テーマ：Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：7.2数値の比較

【第3回】

テーマ：Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：7.3変化・関係を説明する

【第4回】

テーマ：(共通) ビジネス数学検定
内容・方法：(共通) ビジネス数学検定を受検する

【第5回】

テーマ：Chapter8 情報発信力向上：図解①、リサーチプロジェクトII作成ワーク①
内容・方法：8.1文章から図解へ、8.2グラフ、8.3ダイアグラム、テーマ設定からプレゼンテーション資料作成

【第6回】

テーマ：Chapter4 情報とビジネス
内容・方法：4.1小売業での経営情報システム、4.2小売業での経営情報システム

【第7回】

テーマ：Chapter4 情報とビジネス
内容・方法：4.3コンテンツビジネス

【第8回】

テーマ：Chapter5 法とビジネスと①
内容・方法：5.1取引・商談=契約、5.2会社の法律

【第9回】

テーマ：Chapter5 法とビジネスと②
内容・方法：5.3雇用と労働の法律、5.4労働衛生

【第10回】

テーマ：Chapter6 行政とビジネス
内容・方法：6.1主な行政機関、6.2ビジネスから考える行政に関する法

【第11回】

テーマ：セミナーIII選択説明会
内容・方法：将来の進路を検討し、次年度のセミナーを選択する

【第12回】

テーマ：(共通) リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会(1)
内容・方法：(共通) 担当者は全員の前で口頭発表を行う

【第13回】

テーマ：(共通) リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会(2)
内容・方法：(共通) 担当者は全員の前で口頭発表を行う

【第14回】

テーマ：(合同) リサーチプロジェクトIIコース代表発表会
内容・方法：(合同) 代表者は全員の前で口頭発表を行う

【第15回】

テーマ：(共通) マイステップ記入(まとめ)・後期課題の完成
内容・方法：(共通) マイステップ後期及び1年間の活動の振り返り・未終了分の後期分の課題を完成させる

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題：夏期休暇課題の確認をする、テキストのChapter7-1を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第2回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter7-2を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第3回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter7-3を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第4回】

- ①事前学修課題：「ビジネス数学」課題を復習する 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第5回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter8を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第6回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter4-1、4-2を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第7回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter4-3を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第8回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter5の前半を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第9回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter5の後半を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第10回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter6を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第11回】

- ①事前学修課題：自身の進路を考え研究したい内容を検討する 2時間
- ②事後学修課題：情報を確認し、面談準備・志望届提出準備を行う 2時間

【第12回】

- ①事前学修課題：担当者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第13回】

- ①事前学修課題：担当者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第14回】

- ①事前学修課題：コース代表者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を確認する 2時間

【第15回】

- ①事前学修課題：後期課題を進める 2時間
- ②事後学修課題：後期課題を完成させる 2時間

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(50%)、課題点(30%)、夏期休暇課題(10%)とする。
 正当な理由のない欠席4回以上、または夏期休暇課題の未提出、リサーチプロジェクト未提出は評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	平常点(50%)、通常課題(30%)	1, 2, 3
授業外での評価	10	夏期休暇課題(10%)	1
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題に基づくレポート(10%)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 佐藤智明ほか編『業界研究学びのことはじめ』ナカニシヤ出版、2200円＋税、ISBN978-4-7795-1027-4

参考書 公益財団法人 日本数学検定協会 編 『<実践>ビジネス数学検定3級』日経BP社、1000円＋税、ISBN978-4-8222-3936-7

履修条件・他の科目との関連

テキスト、参考書及びノートを毎回持参すること。
授業計画は、クラスによって実施時期・内容が異なることもあるので、おおよその順序である。エンカレッジタイム(個別面談)はゼミ毎に9月から10月中に実施される。12月にリサーチプロジェクトII(コース関連プレゼンテーション)として発表がある。

授業コード	10400404	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡb (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐々木 紀夫				
シラバス執筆(主)	佐々木 紀夫				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネスに必要な最低限の知識を身につけ、最終的にコースに関連する課題を行い、プレゼンテーションを実施する(リサーチプロジェクトII)。

※ 開講期の最初と最後の頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. ビジネスに必要な最低限の知識を身につけることができる
2. コースに関連したプレゼンテーションを実施することができる
3. 自身の学修成果を振り返り、更なる成長のために挑戦的な目標を設定し、実行することができる。

授業計画

※日程は変更になる場合がある。その際はセミナー担任より適宜告知を行う。

【第1回】

テーマ：夏期休暇課題確認、マイステップ記入、Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：夏期休暇課題提出、7.1量の体系

【第2回】

テーマ：Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：7.2数値の比較

【第3回】

テーマ：Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：7.3変化・関係を説明する

【第4回】

テーマ：(共通) ビジネス数学検定
内容・方法：(共通) ビジネス数学検定を受検する

【第5回】

テーマ：Chapter8 情報発信力向上：図解①、リサーチプロジェクトII作成ワーク①
内容・方法：8.1文章から図解へ、8.2グラフ、8.3ダイアグラム、テーマ設定からプレゼンテーション資料作成

【第6回】

テーマ：Chapter4 情報とビジネス
内容・方法：4.1小売業での経営情報システム、4.2小売業での経営情報システム

【第7回】

テーマ：Chapter4 情報とビジネス
内容・方法：4.3コンテンツビジネス

【第8回】

テーマ：Chapter5 法とビジネスと①
内容・方法：5.1取引・商談=契約、5.2会社の法律

【第9回】

テーマ：Chapter5 法とビジネスと②
内容・方法：5.3雇用と労働の法律、5.4労働衛生

【第10回】

テーマ：Chapter6 行政とビジネス
内容・方法：6.1主な行政機関、6.2ビジネスから考える行政に関する法

【第11回】

テーマ：セミナーIII選択説明会
内容・方法：将来の進路を検討し、次年度のセミナーを選択する

【第12回】

テーマ：(共通) リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会(1)
内容・方法：(共通) 担当者は全員の前で口頭発表を行う

【第13回】

テーマ：(共通) リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会(2)
内容・方法：(共通) 担当者は全員の前で口頭発表を行う

【第14回】

テーマ：(合同) リサーチプロジェクトIIコース代表発表会
内容・方法：(合同) 代表者は全員の前で口頭発表を行う

【第15回】

テーマ：(共通) マイステップ記入(まとめ)・後期課題の完成
内容・方法：(共通) マイステップ後期及び1年間の活動の振り返り・未終了分の後期分の課題を完成させる

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題：夏期休暇課題の確認をする、テキストのChapter7-1を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第2回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter7-2を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第3回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter7-3を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第4回】

- ①事前学修課題：「ビジネス数学」課題を復習する 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第5回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter8を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第6回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter4-1、4-2を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第7回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter4-3を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第8回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter5の前半を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第9回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter5の後半を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第10回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter6を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第11回】

- ①事前学修課題：自身の進路を考え研究したい内容を検討する 2時間
- ②事後学修課題：情報を確認し、面談準備・志望届提出準備を行う 2時間

【第12回】

- ①事前学修課題：担当者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第13回】

- ①事前学修課題：担当者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第14回】

- ①事前学修課題：コース代表者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を確認する 2時間

【第15回】

- ①事前学修課題：後期課題を進める 2時間
- ②事後学修課題：後期課題を完成させる 2時間

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(50%)、課題点(30%)、夏期休暇課題(10%)とする。
 正当な理由のない欠席4回以上、または夏期休暇課題の未提出、リサーチプロジェクト未提出は評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	平常点(50%)、通常課題(30%)	1, 2, 3
授業外での評価	10	夏期休暇課題(10%)	1
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題に基づくレポート(10%)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 佐藤智明ほか編『業界研究学びのことはじめ』ナカニシヤ出版、2200円＋税、ISBN978-4-7795-1027-4

参考書 公益財団法人 日本数学検定協会 編 『<実践>ビジネス数学検定3級』日経BP社、1000円＋税、ISBN978-4-8222-3936-7

履修条件・他の科目との関連

テキスト、参考書及びノートを毎回持参すること。
授業計画は、クラスによって実施時期・内容が異なることもあるので、おおよその順序である。エンカレツジングタイム(個別面談)はゼミ毎に9月から10月中に実施される。12月にリサーチプロジェクトII(コース関連プレゼンテーション)として発表がある。

授業コード	10400405	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡb (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	出野 和子				
シラバス執筆(主)	出野 和子				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネスに必要な最低限の知識を身につけ、最終的にコースに関連する課題を行い、プレゼンテーションを実施する(リサーチプロジェクトII)。

※ 開講期の最初と最後の頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. ビジネスに必要な最低限の知識を身につけることができる
2. コースに関連したプレゼンテーションを実施することができる
3. 自身の学修成果を振り返り、更なる成長のために挑戦的な目標を設定し、実行することができる。

授業計画

※日程は変更になる場合がある。その際はセミナー担任より適宜告知を行う。

【第1回】

テーマ：夏期休暇課題確認、マイステップ記入、Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：夏期休暇課題提出、7.1量の体系

【第2回】

テーマ：Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：7.2数値の比較

【第3回】

テーマ：Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：7.3変化・関係を説明する

【第4回】

テーマ：(共通) ビジネス数学検定
内容・方法：(共通) ビジネス数学検定を受検する

【第5回】

テーマ：Chapter8 情報発信力向上：図解①、リサーチプロジェクトII作成ワーク①
内容・方法：8.1文章から図解へ、8.2グラフ、8.3ダイアグラム、テーマ設定からプレゼンテーション資料作成

【第6回】

テーマ：Chapter4 情報とビジネス
内容・方法：4.1小売業での経営情報システム、4.2小売業での経営情報システム

【第7回】

テーマ：Chapter4 情報とビジネス
内容・方法：4.3コンテンツビジネス

【第8回】

テーマ：Chapter5 法とビジネスと①
内容・方法：5.1取引・商談＝契約、5.2会社の法律

【第9回】

テーマ：Chapter5 法とビジネスと②
内容・方法：5.3雇用と労働の法律、5.4労働衛生

【第10回】

テーマ：Chapter6 行政とビジネス
内容・方法：6.1主な行政機関、6.2ビジネスから考える行政に関する法

【第11回】

テーマ：セミナーIII選択説明会
内容・方法：将来の進路を検討し、次年度のセミナーを選択する

【第12回】

テーマ：(共通) リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会(1)
内容・方法：(共通) 担当者は全員の前で口頭発表を行う

【第13回】

テーマ：(共通) リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会(2)
内容・方法：(共通) 担当者は全員の前で口頭発表を行う

【第14回】

テーマ：(合同) リサーチプロジェクトIIコース代表発表会
内容・方法：(合同) 代表者は全員の前で口頭発表を行う

【第15回】

テーマ：(共通) マイステップ記入(まとめ)・後期課題の完成
内容・方法：(共通) マイステップ後期及び1年間の活動の振り返り・未終了分の後期分の課題を完成させる

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題：夏期休暇課題の確認をする、テキストのChapter7-1を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第2回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter7-2を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第3回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter7-3を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第4回】

- ①事前学修課題：「ビジネス数学」課題を復習する 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第5回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter8を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第6回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter4-1、4-2を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第7回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter4-3を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第8回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter5の前半を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第9回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter5の後半を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第10回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter6を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第11回】

- ①事前学修課題：自身の進路を考え研究したい内容を検討する 2時間
- ②事後学修課題：情報を確認し、面談準備・志望届提出準備を行う 2時間

【第12回】

- ①事前学修課題：担当者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第13回】

- ①事前学修課題：担当者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第14回】

- ①事前学修課題：コース代表者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を確認する 2時間

【第15回】

- ①事前学修課題：後期課題を進める 2時間
- ②事後学修課題：後期課題を完成させる 2時間

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(50%)、課題点(30%)、夏期休暇課題(10%)とする。
 正当な理由のない欠席4回以上、または夏期休暇課題の未提出、リサーチプロジェクト未提出は評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	平常点(50%)、通常課題(30%)	1, 2, 3
授業外での評価	10	夏期休暇課題(10%)	1
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題に基づくレポート(10%)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 佐藤智明ほか編『業界研究学びのことはじめ』ナカニシヤ出版、2200円＋税、ISBN978-4-7795-1027-4

参考書 公益財団法人 日本数学検定協会 編 『<実践>ビジネス数学検定3級』日経BP社、1000円＋税、ISBN978-4-8222-3936-7

履修条件・他の科目との関連

テキスト、参考書及びノートを毎回持参すること。
授業計画は、クラスによって実施時期・内容が異なることもあるので、おおよその順序である。エンカレツジングタイム(個別面談)はゼミ毎に9月から10月中に実施される。12月にリサーチプロジェクトII(コース関連プレゼンテーション)として発表がある。

授業コード	10400406	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡb（課題探究） [対面]				
シラバス執筆(全員)	西田 千裕				
シラバス執筆(主)	西田 千裕				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネスに必要な最低限の知識を身につけ、最終的にコースに関連する課題を行い、プレゼンテーションを実施する（リサーチプロジェクトII）。

※ 開講期の最初と最後の頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. ビジネスに必要な最低限の知識を身につけることができる
2. コースに関連したプレゼンテーションを実施することができる
3. 自身の学修成果を振り返り、更なる成長のために挑戦的な目標を設定し、実行することができる。

授業計画

※日程は変更になる場合がある。その際はセミナー担任より適宜告知を行う。

【第1回】

テーマ：夏期休暇課題確認、マイステップ記入、Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：夏期休暇課題提出、7.1量の体系

【第2回】

テーマ：Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：7.2数値の比較

【第3回】

テーマ：Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：7.3変化・関係を説明する

【第4回】

テーマ：（共通）ビジネス数学検定
内容・方法：（共通）ビジネス数学検定を受検する

【第5回】

テーマ：Chapter8 情報発信力向上：図解①、リサーチプロジェクトII作成ワーク①
内容・方法：8.1文章から図解へ、8.2グラフ、8.3ダイアグラム、テーマ設定からプレゼンテーション資料作成

【第6回】

テーマ：Chapter4 情報とビジネス
内容・方法：4.1小売業での経営情報システム、4.2小売業での経営情報システム

【第7回】

テーマ：Chapter4 情報とビジネス
内容・方法：4.3コンテンツビジネス

【第8回】

テーマ：Chapter5 法とビジネスと①
内容・方法：5.1取引・商談＝契約、5.2会社の法律

【第9回】

テーマ：Chapter5 法とビジネスと②
内容・方法：5.3雇用と労働の法律、5.4労働衛生

【第10回】

テーマ：Chapter6 行政とビジネス
内容・方法：6.1主な行政機関、6.2ビジネスから考える行政に関する法

【第11回】

テーマ：セミナーIII選択説明会
内容・方法：将来の進路を検討し、次年度のセミナーを選択する

【第12回】

テーマ：（共通）リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会(1)
内容・方法：（共通）担当者は全員の前で口頭発表を行う

【第13回】

テーマ：（共通）リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会(2)
内容・方法：（共通）担当者は全員の前で口頭発表を行う

【第14回】

テーマ：（合同）リサーチプロジェクトIIコース代表発表会
内容・方法：（合同）代表者は全員の前で口頭発表を行う

【第15回】

テーマ：（共通）マイステップ記入（まとめ）・後期課題の完成
内容・方法：（共通）マイステップ後期及び1年間の活動の振り返り・未終了分の後期分の課題を完成させる

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題：夏期休暇課題の確認をする、テキストのChapter7-1を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第2回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter7-2を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第3回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter7-3を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第4回】

- ①事前学修課題：「ビジネス数学」課題を復習する 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第5回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter8を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第6回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter4-1、4-2を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第7回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter4-3を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第8回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter5の前半を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第9回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter5の後半を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第10回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter6を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第11回】

- ①事前学修課題：自身の進路を考え研究したい内容を検討する 2時間
- ②事後学修課題：情報を確認し、面談準備・志望届提出準備を行う 2時間

【第12回】

- ①事前学修課題：担当者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第13回】

- ①事前学修課題：担当者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第14回】

- ①事前学修課題：コース代表者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を確認する 2時間

【第15回】

- ①事前学修課題：後期課題を進める 2時間
- ②事後学修課題：後期課題を完成させる 2時間

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(50%)、課題点(30%)、夏期休暇課題(10%)とする。
 正当な理由のない欠席4回以上、または夏期休暇課題の未提出、リサーチプロジェクト未提出は評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	平常点(50%)、通常課題(30%)	1, 2, 3
授業外での評価	10	夏期休暇課題(10%)	1
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題に基づくレポート(10%)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 佐藤智明ほか編『業界研究学びのことはじめ』ナカニシヤ出版、2200円＋税、ISBN978-4-7795-1027-4

参考書 公益財団法人 日本数学検定協会 編 『<実践>ビジネス数学検定3級』日経BP社、1000円＋税、ISBN978-4-8222-3936-7

履修条件・他の科目との関連

テキスト、参考書及びノートを毎回持参すること。
授業計画は、クラスによって実施時期・内容が異なることもあるので、おおよその順序である。エンカレッジタイム(個別面談)はゼミ毎に9月から10月中に実施される。12月にリサーチプロジェクトII(コース関連プレゼンテーション)として発表がある。

授業コード	10400407	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡb (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	増井 隆彦				
シラバス執筆(主)	増井 隆彦				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネスに必要な最低限の知識を身につけ、最終的にコースに関連する課題を行い、プレゼンテーションを実施する(リサーチプロジェクトII)。

※ 開講期の最初と最後の頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. ビジネスに必要な最低限の知識を身につけることができる
2. コースに関連したプレゼンテーションを実施することができる
3. 自身の学修成果を振り返り、更なる成長のために挑戦的な目標を設定し、実行することができる。

授業計画

※日程は変更になる場合がある。その際はセミナー担任より適宜告知を行う。

【第1回】

テーマ：夏期休暇課題確認、マイステップ記入、Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：夏期休暇課題提出、7.1量の体系

【第2回】

テーマ：Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：7.2数値の比較

【第3回】

テーマ：Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：7.3変化・関係を説明する

【第4回】

テーマ：(共通) ビジネス数学検定
内容・方法：(共通) ビジネス数学検定を受検する

【第5回】

テーマ：Chapter8 情報発信力向上：図解①、リサーチプロジェクトII作成ワーク①
内容・方法：8.1文章から図解へ、8.2グラフ、8.3ダイアグラム、テーマ設定からプレゼンテーション資料作成

【第6回】

テーマ：Chapter4 情報とビジネス
内容・方法：4.1小売業での経営情報システム、4.2小売業での経営情報システム

【第7回】

テーマ：Chapter4 情報とビジネス
内容・方法：4.3コンテンツビジネス

【第8回】

テーマ：Chapter5 法とビジネスと①
内容・方法：5.1取引・商談=契約、5.2会社の法律

【第9回】

テーマ：Chapter5 法とビジネスと②
内容・方法：5.3雇用と労働の法律、5.4労働衛生

【第10回】

テーマ：Chapter6 行政とビジネス
内容・方法：6.1主な行政機関、6.2ビジネスから考える行政に関する法

【第11回】

テーマ：セミナーIII選択説明会
内容・方法：将来の進路を検討し、次年度のセミナーを選択する

【第12回】

テーマ：(共通) リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会(1)
内容・方法：(共通) 担当者は全員の前で口頭発表を行う

【第13回】

テーマ：(共通) リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会(2)
内容・方法：(共通) 担当者は全員の前で口頭発表を行う

【第14回】

テーマ：(合同) リサーチプロジェクトIIコース代表発表会
内容・方法：(合同) 代表者は全員の前で口頭発表を行う

【第15回】

テーマ：(共通) マイステップ記入(まとめ)・後期課題の完成
内容・方法：(共通) マイステップ後期及び1年間の活動の振り返り・未終了分の後期分の課題を完成させる

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題：夏期休暇課題の確認をする、テキストのChapter7-1を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第2回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter7-2を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第3回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter7-3を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第4回】

- ①事前学修課題：「ビジネス数学」課題を復習する 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第5回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter8を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第6回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter4-1、4-2を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第7回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter4-3を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第8回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter5の前半を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第9回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter5の後半を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第10回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter6を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第11回】

- ①事前学修課題：自身の進路を考え研究したい内容を検討する 2時間
- ②事後学修課題：情報を確認し、面談準備・志望届提出準備を行う 2時間

【第12回】

- ①事前学修課題：担当者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第13回】

- ①事前学修課題：担当者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第14回】

- ①事前学修課題：コース代表者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を確認する 2時間

【第15回】

- ①事前学修課題：後期課題を進める 2時間
- ②事後学修課題：後期課題を完成させる 2時間

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(50%)、課題点(30%)、夏期休暇課題(10%)とする。
 正当な理由のない欠席4回以上、または夏期休暇課題の未提出、リサーチプロジェクト未提出は評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	平常点(50%)、通常課題(30%)	1, 2, 3
授業外での評価	10	夏期休暇課題(10%)	1
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題に基づくレポート(10%)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 佐藤智明ほか編『業界研究学びのことはじめ』ナカニシヤ出版、2200円＋税、ISBN978-4-7795-1027-4

参考書 公益財団法人 日本数学検定協会 編 『<実践>ビジネス数学検定3級』日経BP社、1000円＋税、ISBN978-4-8222-3936-7

履修条件・他の科目との関連

テキスト、参考書及びノートを毎回持参すること。
授業計画は、クラスによって実施時期・内容が異なることもあるので、おおよその順序である。エンカレッジタイム(個別面談)はゼミ毎に9月から10月中に実施される。12月にリサーチプロジェクトII(コース関連プレゼンテーション)として発表がある。

授業コード	10400408	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡb (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	小林 正明				
シラバス執筆(主)	小林 正明				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネスに必要な最低限の知識を身につけ、最終的にコースに関連する課題を行い、プレゼンテーションを実施する(リサーチプロジェクトII)。

※ 開講期の最初と最後の頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. ビジネスに必要な最低限の知識を身につけることができる
2. コースに関連したプレゼンテーションを実施することができる
3. 自身の学修成果を振り返り、更なる成長のために挑戦的な目標を設定し、実行することができる。

授業計画

※日程は変更になる場合がある。その際はセミナー担任より適宜告知を行う。

【第1回】

テーマ：夏期休暇課題確認、マイステップ記入、Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：夏期休暇課題提出、7.1量の体系

【第2回】

テーマ：Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：7.2数値の比較

【第3回】

テーマ：Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：7.3変化・関係を説明する

【第4回】

テーマ：(共通) ビジネス数学検定
内容・方法：(共通) ビジネス数学検定を受検する

【第5回】

テーマ：Chapter8 情報発信力向上：図解①、リサーチプロジェクトII作成ワーク①
内容・方法：8.1文章から図解へ、8.2グラフ、8.3ダイアグラム、テーマ設定からプレゼンテーション資料作成

【第6回】

テーマ：Chapter4 情報とビジネス
内容・方法：4.1小売業での経営情報システム、4.2小売業での経営情報システム

【第7回】

テーマ：Chapter4 情報とビジネス
内容・方法：4.3コンテンツビジネス

【第8回】

テーマ：Chapter5 法とビジネスと①
内容・方法：5.1取引・商談＝契約、5.2会社の法律

【第9回】

テーマ：Chapter5 法とビジネスと②
内容・方法：5.3雇用と労働の法律、5.4労働衛生

【第10回】

テーマ：Chapter6 行政とビジネス
内容・方法：6.1主な行政機関、6.2ビジネスから考える行政に関する法

【第11回】

テーマ：セミナーIII選択説明会
内容・方法：将来の進路を検討し、次年度のセミナーを選択する

【第12回】

テーマ：(共通) リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会(1)
内容・方法：(共通) 担当者は全員の前で口頭発表を行う

【第13回】

テーマ：(共通) リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会(2)
内容・方法：(共通) 担当者は全員の前で口頭発表を行う

【第14回】

テーマ：(合同) リサーチプロジェクトIIコース代表発表会
内容・方法：(合同) 代表者は全員の前で口頭発表を行う

【第15回】

テーマ：(共通) マイステップ記入(まとめ)・後期課題の完成
内容・方法：(共通) マイステップ後期及び1年間の活動の振り返り・未終了分の後期分の課題を完成させる

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題：夏期休暇課題の確認をする、テキストのChapter7-1を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第2回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter7-2を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第3回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter7-3を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第4回】

- ①事前学修課題：「ビジネス数学」課題を復習する 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第5回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter8を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第6回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter4-1、4-2を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第7回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter4-3を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第8回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter5の前半を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第9回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter5の後半を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第10回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter6を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第11回】

- ①事前学修課題：自身の進路を考え研究したい内容を検討する 2時間
- ②事後学修課題：情報を確認し、面談準備・志望届提出準備を行う 2時間

【第12回】

- ①事前学修課題：担当者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第13回】

- ①事前学修課題：担当者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第14回】

- ①事前学修課題：コース代表者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を確認する 2時間

【第15回】

- ①事前学修課題：後期課題を進める 2時間
- ②事後学修課題：後期課題を完成させる 2時間

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(50%)、課題点(30%)、夏期休暇課題(10%)とする。
 正当な理由のない欠席4回以上、または夏期休暇課題の未提出、リサーチプロジェクト未提出は評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	平常点(50%)、通常課題(30%)	1, 2, 3
授業外での評価	10	夏期休暇課題(10%)	1
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題に基づくレポート(10%)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 佐藤智明ほか編『業界研究学びのことはじめ』ナカニシヤ出版、2200円＋税、ISBN978-4-7795-1027-4

参考書 公益財団法人 日本数学検定協会 編 『<実践>ビジネス数学検定3級』日経BP社、1000円＋税、ISBN978-4-8222-3936-7

履修条件・他の科目との関連

テキスト、参考書及びノートを毎回持参すること。
授業計画は、クラスによって実施時期・内容が異なることもあるので、おおよその順序である。エンカレツジングタイム(個別面談)はゼミ毎に9月から10月中に実施される。12月にリサーチプロジェクトII(コース関連プレゼンテーション)として発表がある。

授業コード	10400409	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡb (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	近藤 浩章				
シラバス執筆(主)	近藤 浩章				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネスに必要な最低限の知識を身につけ、最終的にコースに関連する課題を行い、プレゼンテーションを実施する(リサーチプロジェクトII)。

※ 開講期の最初と最後の頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. ビジネスに必要な最低限の知識を身につけることができる
2. コースに関連したプレゼンテーションを実施することができる
3. 自身の学修成果を振り返り、更なる成長のために挑戦的な目標を設定し、実行することができる。

授業計画

※日程は変更になる場合がある。その際はセミナー担任より適宜告知を行う。

【第1回】

テーマ：夏期休暇課題確認、マイステップ記入、Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：夏期休暇課題提出、7.1量の体系

【第2回】

テーマ：Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：7.2数値の比較

【第3回】

テーマ：Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：7.3変化・関係を説明する

【第4回】

テーマ：(共通) ビジネス数学検定
内容・方法：(共通) ビジネス数学検定を受検する

【第5回】

テーマ：Chapter8 情報発信力向上：図解①、リサーチプロジェクトII作成ワーク①
内容・方法：8.1文章から図解へ、8.2グラフ、8.3ダイアグラム、テーマ設定からプレゼンテーション資料作成

【第6回】

テーマ：Chapter4 情報とビジネス
内容・方法：4.1小売業での経営情報システム、4.2小売業での経営情報システム

【第7回】

テーマ：Chapter4 情報とビジネス
内容・方法：4.3コンテンツビジネス

【第8回】

テーマ：Chapter5 法とビジネスと①
内容・方法：5.1取引・商談=契約、5.2会社の法律

【第9回】

テーマ：Chapter5 法とビジネスと②
内容・方法：5.3雇用と労働の法律、5.4労働衛生

【第10回】

テーマ：Chapter6 行政とビジネス
内容・方法：6.1主な行政機関、6.2ビジネスから考える行政に関する法

【第11回】

テーマ：セミナーIII選択説明会
内容・方法：将来の進路を検討し、次年度のセミナーを選択する

【第12回】

テーマ：(共通) リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会(1)
内容・方法：(共通) 担当者は全員の前で口頭発表を行う

【第13回】

テーマ：(共通) リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会(2)
内容・方法：(共通) 担当者は全員の前で口頭発表を行う

【第14回】

テーマ：(合同) リサーチプロジェクトIIコース代表発表会
内容・方法：(合同) 代表者は全員の前で口頭発表を行う

【第15回】

テーマ：(共通) マイステップ記入(まとめ)・後期課題の完成
内容・方法：(共通) マイステップ後期及び1年間の活動の振り返り・未終了分の後期分の課題を完成させる

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題：夏期休暇課題の確認をする、テキストのChapter7-1を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第2回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter7-2を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第3回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter7-3を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第4回】

- ①事前学修課題：「ビジネス数学」課題を復習する 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第5回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter8を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第6回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter4-1、4-2を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第7回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter4-3を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第8回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter5の前半を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第9回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter5の後半を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第10回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter6を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第11回】

- ①事前学修課題：自身の進路を考え研究したい内容を検討する 2時間
- ②事後学修課題：情報を確認し、面談準備・志望届提出準備を行う 2時間

【第12回】

- ①事前学修課題：担当者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第13回】

- ①事前学修課題：担当者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第14回】

- ①事前学修課題：コース代表者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を確認する 2時間

【第15回】

- ①事前学修課題：後期課題を進める 2時間
- ②事後学修課題：後期課題を完成させる 2時間

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(50%)、課題点(30%)、夏期休暇課題(10%)とする。
 正当な理由のない欠席4回以上、または夏期休暇課題の未提出、リサーチプロジェクト未提出は評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	平常点(50%)、通常課題(30%)	1, 2, 3
授業外での評価	10	夏期休暇課題(10%)	1
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題に基づくレポート(10%)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 佐藤智明ほか編『業界研究学びのことはじめ』ナカニシヤ出版、2200円＋税、ISBN978-4-7795-1027-4

参考書 公益財団法人 日本数学検定協会 編 『<実践>ビジネス数学検定3級』日経BP社、1000円＋税、ISBN978-4-8222-3936-7

履修条件・他の科目との関連

テキスト、参考書及びノートを毎回持参すること。
授業計画は、クラスによって実施時期・内容が異なることもあるので、おおよその順序である。エンカレツジングタイム(個別面談)はゼミ毎に9月から10月中に実施される。12月にリサーチプロジェクトII(コース関連プレゼンテーション)として発表がある。

授業コード	10400410	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡb（課題探究） [対面]				
シラバス執筆(全員)	未定				
シラバス執筆(主)	未定				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネスに必要な最低限の知識を身につけ、最終的にコースに関連する課題を行い、プレゼンテーションを実施する（リサーチプロジェクトII）。

※ 開講期の最初と最後の頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. ビジネスに必要な最低限の知識を身につけることができる
2. コースに関連したプレゼンテーションを実施することができる
3. 自身の学修成果を振り返り、更なる成長のために挑戦的な目標を設定し、実行することができる。

授業計画

※日程は変更になる場合がある。その際はセミナー担任より適宜告知を行う。

【第1回】

テーマ：夏期休暇課題確認、マイステップ記入、Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：夏期休暇課題提出、7.1量の体系

【第2回】

テーマ：Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：7.2数値の比較

【第3回】

テーマ：Chapter7 情報発信力向上：数値データの理解と発信
内容・方法：7.3変化・関係を説明する

【第4回】

テーマ：（共通）ビジネス数学検定
内容・方法：（共通）ビジネス数学検定を受検する

【第5回】

テーマ：Chapter8 情報発信力向上：図解①、リサーチプロジェクトII作成ワーク①
内容・方法：8.1文章から図解へ、8.2グラフ、8.3ダイアグラム、テーマ設定からプレゼンテーション資料作成

【第6回】

テーマ：Chapter4 情報とビジネス
内容・方法：4.1小売業での経営情報システム、4.2小売業での経営情報システム

【第7回】

テーマ：Chapter4 情報とビジネス
内容・方法：4.3コンテンツビジネス

【第8回】

テーマ：Chapter5 法とビジネスと①
内容・方法：5.1取引・商談＝契約、5.2会社の法律

【第9回】

テーマ：Chapter5 法とビジネスと②
内容・方法：5.3雇用と労働の法律、5.4労働衛生

【第10回】

テーマ：Chapter6 行政とビジネス
内容・方法：6.1主な行政機関、6.2ビジネスから考える行政に関する法

【第11回】

テーマ：セミナーIII選択説明会
内容・方法：将来の進路を検討し、次年度のセミナーを選択する

【第12回】

テーマ：（共通）リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会(1)
内容・方法：（共通）担当者は全員の前で口頭発表を行う

【第13回】

テーマ：（共通）リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会(2)
内容・方法：（共通）担当者は全員の前で口頭発表を行う

【第14回】

テーマ：（合同）リサーチプロジェクトIIコース代表発表会
内容・方法：（合同）代表者は全員の前で口頭発表を行う

【第15回】

テーマ：（共通）マイステップ記入（まとめ）・後期課題の完成
内容・方法：（共通）マイステップ後期及び1年間の活動の振り返り・未終了分の後期分の課題を完成させる

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題：夏期休暇課題の確認をする、テキストのChapter7-1を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第2回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter7-2を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第3回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter7-3を読む 2時間
- ②事後学修課題：「ビジネス数学」課題を進める 2時間

【第4回】

- ①事前学修課題：「ビジネス数学」課題を復習する 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第5回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter8を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第6回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter4-1、4-2を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第7回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter4-3を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第8回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter5の前半を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第9回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter5の後半を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第10回】

- ①事前学修課題：テキストのChapter6を読む 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第11回】

- ①事前学修課題：自身の進路を考え研究したい内容を検討する 2時間
- ②事後学修課題：情報を確認し、面談準備・志望届提出準備を行う 2時間

【第12回】

- ①事前学修課題：担当者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第13回】

- ①事前学修課題：担当者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を進める 2時間

【第14回】

- ①事前学修課題：コース代表者は発表の事前準備をする 2時間
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクト課題を確認する 2時間

【第15回】

- ①事前学修課題：後期課題を進める 2時間
- ②事後学修課題：後期課題を完成させる 2時間

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(50%)、課題点(30%)、夏期休暇課題(10%)とする。
 正当な理由のない欠席4回以上、または夏期休暇課題の未提出、リサーチプロジェクト未提出は評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	平常点(50%)、通常課題(30%)	1, 2, 3
授業外での評価	10	夏期休暇課題(10%)	1
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題に基づくレポート(10%)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 佐藤智明ほか編『業界研究学びのことはじめ』ナカニシヤ出版、2200円＋税、ISBN978-4-7795-1027-4

参考書 公益財団法人 日本数学検定協会 編 『<実践>ビジネス数学検定3級』日経BP社、1000円＋税、ISBN978-4-8222-3936-7

履修条件・他の科目との関連

テキスト、参考書及びノートを毎回持参すること。
授業計画は、クラスによって実施時期・内容が異なることもあるので、おおよその順序である。エンカレッジタイム(個別面談)はゼミ毎に9月から10月中に実施される。12月にリサーチプロジェクトII(コース関連プレゼンテーション)として発表がある。

授業コード	10400411	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡb (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	宇野 伸孝				
シラバス執筆(主)	宇野 伸孝				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現代の経済社会のメカニズムを知り、これからの新しい社会を創造・構築するために必要な経済学を中心とする知識について、「日経TEST」を通じて学ぶ。また、時事問題についての見識を深め、社会やビジネスの現場で活かせる実力を育成するため、朝日新聞時事ワークシートを用いた学習を行う。なお、本セミナーでは就職後の進路を見据えた業界研究を個人で実施し、その結果をまとめてプレゼンテーションを実施する(リサーチプロジェクトII)。

※ 開講期のはじめとおわりの頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. 授業で使用する各種テキストに示された経済学、一般常識、数学等の知識を身につける。
2. 1. で身につけた知識を社会生活やビジネスの現場で活用するための力(基礎学力を含む)へと発展させていく。
3. 必要な資料を集めて的確に分析・要約し、他者に分かりやすく発表できる力を身につける。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：(共通)ガイダンス・夏季休暇課題確認
 内容・方法：後期の進め方の確認、夏季休暇課題提出
- 【第2回～第9回】
 テーマ：日経TEST対策、リサーチプロジェクトII作成ワーク
 内容・方法：日経TEST対策として、テキストやワークシートの問題解答・解説方式で進めていく。また、リサーチプロジェクトIIのプレゼンテーション資料作成・添削を行う。
- 【第10回・第11回】
 テーマ：(共通)リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会
 内容・方法：(共通)担当者は口頭発表を行い、その他の学生は質問・感想を述べ、採点評価する。
- 【第12回】
 テーマ：(合同)日経TEST受験
 内容・方法：日経TESTを受験し、1年次からの伸びの測定を行う。
- 【第13回】
 テーマ：(合同)セミナーⅢ・Ⅳ分属説明会
 内容・方法：(合同)3年次に配属されるゼミの紹介を実施する。
- 【第14回】
 テーマ：(合同)リサーチプロジェクトIIゼミ代表発表会
 内容・方法：(合同)代表者は全員の前で口頭発表を行い、その他の学生は採点評価する。
- 【第15回】
 テーマ：(共通)後期のまとめ・後期課題の完成
 内容・方法：(共通)後期の活動の振り返り・未終了の後期分の課題を完成させる。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 ①事前学修課題：夏季休暇課題の確認をする。
 ②事後学修課題：日経TEST対策、リサーチプロジェクトIIの準備を進める。
- 【第2回～第9回】
 ①事前学修課題：日経TEST対策、リサーチプロジェクトIIの準備を進める。
 ②事後学修課題：授業内容の復習や資料の修正を行う。
- 【第10回・第11回】
 ①事前学修課題：リサーチプロジェクトIIの準備を進める。
 ②事後学修課題：資料の修正を行う。
- 【第12回】
 ①事前学修課題：『日経TEST公式テキスト&問題集』とワークシートのすべての内容について復習をする。
 ②事後学修課題：受験した日経TEST内容について振り返りを行う。
- 【第13回】
 ①事前学修課題：学科教員の研究分野や研究業績を調べる。
 ②事後学修課題：ゼミ紹介資料の再確認を行う。
- 【第14回】
 ①事前学修課題：ゼミ代表者は発表の事前準備をする。
 ②事後学修課題：各発表内容について気になった箇所を自分で調べる。

【第15回】

- ①事前学修課題：後期の振り返りに際して、内容を考えておく。
- ②事後学修課題：3年生に向けて目標を立てる。

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。
 なお、リサーチプロジェクトⅡについては、プレゼンテーションに対してコメントを返し、投票による得点を発表する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(40)、通常課題の提出(10)、その他受講態度(10)、夏季休暇課題(10)に、リサーチプロジェクトⅡ(30)を加える。欠席した場合は、フォローアップの為の特別課題の実施で、平常点や通常課題に関する減点を軽減する。
 リサーチプロジェクトⅡの未発表及び合格基準に達していない場合、単位を認定しない。リサーチプロジェクトⅡの取り組み状況、発表及び発表者への質問の有無等も評価の対象とする。
 日経TESTの昨年度からの伸び率・伸び幅等は平常点に加味して評価するだけでなく、セミナーⅢの選択の際の材料にも活用する。
 なお、正当な理由なく5回をこえて授業に欠席した場合は、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	平常点(40)、通常課題の提出(10)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	夏季休暇課題(10)、リサーチプロジェクトⅡ(30)	1, 2, 3
その他	10	その他受講態度(10)	1, 2

テキスト	『日経経済知カテスト公式テキスト&問題集 2024-25年版』1980円(税込)(又は1800円+税)
------	---

参考書	
-----	--

履修条件・他の科目との関連	<p>テキスト、ガイドブック及びノートを毎回持参すること。 授業計画は、クラスによって実施時期・内容が異なることもあるので、おおよその順序である。エンカレッジタイム(個別面談)はゼミ毎に9月から10月中に実施される。 12月にリサーチプロジェクトⅡ(業界研究プレゼンテーション)として、研究発表がある。 なお、後期期間中に受験予定の「日経TEST」におけるスコアは、セミナーⅡbの成績評価および3年次のセミナー選考に用いられる。</p>
---------------	---

授業コード	10400412	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡb (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	川波 竜三				
シラバス執筆(主)	川波 竜三				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現代の経済社会のメカニズムを知り、これからの新しい社会を創造・構築するために必要な経済学を中心とする知識について、「日経TEST」を通じて学ぶ。また、時事問題についての見識を深め、社会やビジネスの現場で活かせる実力を育成するため、朝日新聞時事ワークシートを用いた学習を行う。なお、本セミナーでは就職後の進路を見据えた業界研究を個人で実施し、その結果をまとめてプレゼンテーションを実施する(リサーチプロジェクトII)。

※ 開講期のはじめとおわりの頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. 授業で使用する各種テキストに示された経済学、一般常識、数学等の知識を身につける。
2. 1. で身につけた知識を社会生活やビジネスの現場で活用するための力(基礎学力を含む)へと発展させていく。
3. 必要な資料を集めて的確に分析・要約し、他者に分かりやすく発表できる力を身につける。

授業計画

【第1回】

テーマ：(共通) ガイダンス・夏季休暇課題確認
内容・方法：後期の進め方の確認、夏季休暇課題提出

【第2回～第9回】

テーマ：日経TEST対策、リサーチプロジェクトII作成ワーク
内容・方法：日経TEST対策として、テキストやワークシートの問題解答・解説方式で進めていく。また、リサーチプロジェクトIIのプレゼンテーション資料作成・添削を行う。

【第10回・第11回】

テーマ：(共通) リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会
内容・方法：(共通) 担当者は口頭発表を行い、その他の学生は質問・感想を述べ、採点評価する。

【第12回】

テーマ：(合同) 日経TEST受験
内容・方法：日経TESTを受験し、1年次からの伸びの測定を行う。

【第13回】

テーマ：(合同) セミナーⅢ・Ⅳ分属説明会
内容・方法：(合同) 3年次に配属されるゼミの紹介を実施する。

【第14回】

テーマ：(合同) リサーチプロジェクトIIゼミ代表発表会
内容・方法：(合同) 代表者は全員の前で口頭発表を行い、その他の学生は採点評価する。

【第15回】

テーマ：(共通) 後期のまとめ・後期課題の完成
内容・方法：(共通) 後期の活動の振り返り・未終了の後期分の課題を完成させる。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題：夏季休暇課題の確認をする。
- ②事後学修課題：日経TEST対策、リサーチプロジェクトIIの準備を進める。

【第2回～第9回】

- ①事前学修課題：日経TEST対策、リサーチプロジェクトIIの準備を進める。
- ②事後学修課題：授業内容の復習や資料の修正を行う。

【第10回・第11回】

- ①事前学修課題：リサーチプロジェクトIIの準備を進める。
- ②事後学修課題：資料の修正を行う。

【第12回】

- ①事前学修課題：『日経TEST公式テキスト&問題集』とワークシートのすべての内容について復習をする。
- ②事後学修課題：受験した日経TEST内容について振り返りを行う。

【第13回】

- ①事前学修課題：学科教員の研究分野や研究業績を調べる。
- ②事後学修課題：ゼミ紹介資料の再確認を行う。

【第14回】

- ①事前学修課題：ゼミ代表者は発表の事前準備をする。
- ②事後学修課題：各発表内容について気になった箇所を自分で調べる。

【第15回】

- ①事前学修課題：後期の振り返りに際して、内容を考えておく。
- ②事後学修課題：3年生に向けて目標を立てる。

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。
 なお、リサーチプロジェクトIIについては、プレゼンテーションに対してコメントを返し、投票による得点を発表する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(40)、通常課題の提出(10)、その他受講態度(10)、夏季休暇課題(10)に、リサーチプロジェクトII(30)を加える。欠席した場合は、フォローアップの為の特別課題の実施で、平常点や通常課題に関する減点を軽減する。
 リサーチプロジェクトIIの未発表及び合格基準に達していない場合、単位を認定しない。リサーチプロジェクトIIの取り組み状況、発表及び発表者への質問の有無等も評価の対象とする。
 日経TESTの昨年度からの伸び率・伸び幅等は平常点に加味して評価するだけでなく、セミナーIIIの選択の際の材料にも活用する。
 なお、正当な理由なく5回をこえて授業に欠席した場合は、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	平常点(40)、通常課題の提出(10)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	夏季休暇課題(10)、リサーチプロジェクトII(30)	1, 2, 3
その他	10	その他受講態度(10)	1, 2

テキスト	『日経経済知カテスト公式テキスト&問題集 2024-25年版』1980円(税込)(又は1800円+税)
------	---

参考書	0
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>テキスト、ガイドブック及びノートを毎回持参すること。 授業計画は、クラスによって実施時期・内容が異なることもあるので、おおよその順序である。エンカレッジタイム(個別面談)はゼミ毎に9月から10月中に実施される。 12月にリサーチプロジェクトII(業界研究プレゼンテーション)として、研究発表がある。 なお、後期期間中に受験予定の「日経TEST」におけるスコアは、セミナーIIbの成績評価および3年次のセミナー選考に用いられる。</p>
---------------	---

授業コード	10400413	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡb (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	小竹森 晃				
シラバス執筆(主)	小竹森 晃				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現代の経済社会のメカニズムを知り、これからの新しい社会を創造・構築するために必要な経済学を中心とする知識について、「日経TEST」を通じて学ぶ。また、時事問題についての見識を深め、社会やビジネスの現場で活かせる実力を育成するため、朝日新聞時事ワークシートを用いた学習を行う。なお、本セミナーでは就職後の進路を見据えた業界研究を個人で実施し、その結果をまとめてプレゼンテーションを実施する(リサーチプロジェクトII)。

※ 開講期のはじめとおわりの頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. 授業で使用する各種テキストに示された経済学、一般常識、数学等の知識を身につける。
2. 1. で身につけた知識を社会生活やビジネスの現場で活用するための力(基礎学力を含む)へと発展させていく。
3. 必要な資料を集めて的確に分析・要約し、他者に分かりやすく発表できる力を身につける。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：(共通) ガイダンス・夏季休暇課題確認
 内容・方法：後期の進め方の確認、夏季休暇課題提出
- 【第2回～第9回】
 テーマ：日経TEST対策、リサーチプロジェクトII作成ワーク
 内容・方法：日経TEST対策として、テキストやワークシートの問題解答・解説方式で進めていく。また、リサーチプロジェクトIIのプレゼンテーション資料作成・添削を行う。
- 【第10回・第11回】
 テーマ：(共通) リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会
 内容・方法：(共通) 担当者は口頭発表を行い、その他の学生は質問・感想を述べ、採点評価する。
- 【第12回】
 テーマ：(合同) 日経TEST受験
 内容・方法：日経TESTを受験し、1年次からの伸びの測定を行う。
- 【第13回】
 テーマ：(合同) セミナーⅢ・Ⅳ分属説明会
 内容・方法：(合同) 3年次に配属されるゼミの紹介を実施する。
- 【第14回】
 テーマ：(合同) リサーチプロジェクトIIゼミ代表発表会
 内容・方法：(合同) 代表者は全員の前で口頭発表を行い、その他の学生は採点評価する。
- 【第15回】
 テーマ：(共通) 後期のまとめ・後期課題の完成
 内容・方法：(共通) 後期の活動の振り返り・未終了の後期分の課題を完成させる。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 ①事前学修課題：夏季休暇課題の確認をする。
 ②事後学修課題：日経TEST対策、リサーチプロジェクトIIの準備を進める。
- 【第2回～第9回】
 ①事前学修課題：日経TEST対策、リサーチプロジェクトIIの準備を進める。
 ②事後学修課題：授業内容の復習や資料の修正を行う。
- 【第10回・第11回】
 ①事前学修課題：リサーチプロジェクトIIの準備を進める。
 ②事後学修課題：資料の修正を行う。
- 【第12回】
 ①事前学修課題：『日経TEST公式テキスト&問題集』とワークシートのすべての内容について復習をする。
 ②事後学修課題：受験した日経TEST内容について振り返りを行う。
- 【第13回】
 ①事前学修課題：学科教員の研究分野や研究業績を調べる。
 ②事後学修課題：ゼミ紹介資料の再確認を行う。
- 【第14回】
 ①事前学修課題：ゼミ代表者は発表の事前準備をする。
 ②事後学修課題：各発表内容について気になった箇所を自分で調べる。

【第15回】

- ①事前学修課題：後期の振り返りに際して、内容を考えておく。
- ②事後学修課題：3年生に向けて目標を立てる。

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。
 なお、リサーチプロジェクトIIについては、プレゼンテーションに対してコメントを返し、投票による得点を発表する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(40)、通常課題の提出(10)、その他受講態度(10)、夏季休暇課題(10)に、リサーチプロジェクトII(30)を加える。欠席した場合は、フォローアップの為の特別課題の実施で、平常点や通常課題に関する減点を軽減する。
 リサーチプロジェクトIIの未発表及び合格基準に達していない場合、単位を認定しない。リサーチプロジェクトIIの取り組み状況、発表及び発表者への質問の有無等も評価の対象とする。
 日経TESTの昨年度からの伸び率・伸び幅等は平常点に加味して評価するだけでなく、セミナーIIIの選択の際の材料にも活用する。
 なお、正当な理由なく5回をこえて授業に欠席した場合は、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	平常点(40)、通常課題の提出(10)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	夏季休暇課題(10)、リサーチプロジェクトII(30)	1, 2, 3
その他	10	その他受講態度(10)	1, 2

テキスト	『日経経済知カテスト公式テキスト&問題集 2024-25年版』1980円(税込)(又は1800円+税)
------	---

参考書	0
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>テキスト、ガイドブック及びノートを毎回持参すること。 授業計画は、クラスによって実施時期・内容が異なることもあるので、おおよその順序である。エンカレッジタイム(個別面談)はゼミ毎に9月から10月中に実施される。 12月にリサーチプロジェクトII(業界研究プレゼンテーション)として、研究発表がある。 なお、後期期間中に受験予定の「日経TEST」におけるスコアは、セミナーIIbの成績評価および3年次のセミナー選考に用いられる。</p>
---------------	---

授業コード	10400415	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡb（課題探究） [対面]				
シラバス執筆(全員)	湯浅 孝康				
シラバス執筆(主)	湯浅 孝康				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現代の経済社会のメカニズムを知り、これからの新しい社会を創造・構築するために必要な経済学を中心とする知識について、「日経TEST」を通じて学ぶ。また、時事問題についての見識を深め、社会やビジネスの現場で活かせる実力を育成するため、朝日新聞時事ワークシートを用いた学習を行う。なお、本セミナーでは就職後の進路を見据えた業界研究を個人で実施し、その結果をまとめてプレゼンテーションを実施する（リサーチプロジェクトII）。

※ 開講期のはじめとおわりの頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. 授業で使用する各種テキストに示された経済学、一般常識、数学等の知識を身につける。
2. 1. で身につけた知識を社会生活やビジネスの現場で活用するための力（基礎学力を含む）へと発展させていく。
3. 必要な資料を集めて的確に分析・要約し、他者に分かりやすく発表できる力を身につける。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：（共通）ガイダンス・夏季休暇課題確認
 内容・方法：後期の進め方の確認、夏季休暇課題提出
- 【第2回～第9回】
 テーマ：日経TEST対策、リサーチプロジェクトII作成ワーク
 内容・方法：日経TEST対策として、テキストやワークシートの問題解答・解説方式で進めていく。また、リサーチプロジェクトIIのプレゼンテーション資料作成・添削を行う。
- 【第10回・第11回】
 テーマ：（共通）リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会
 内容・方法：（共通）担当者は口頭発表を行い、その他の学生は質問・感想を述べ、採点評価する。
- 【第12回】
 テーマ：（合同）日経TEST受験
 内容・方法：日経TESTを受験し、1年次からの伸びの測定を行う。
- 【第13回】
 テーマ：（合同）セミナーⅢ・Ⅳ分属説明会
 内容・方法：（合同）3年次に配属されるゼミの紹介を実施する。
- 【第14回】
 テーマ：（合同）リサーチプロジェクトIIゼミ代表発表会
 内容・方法：（合同）代表者は全員の前で口頭発表を行い、その他の学生は採点評価する。
- 【第15回】
 テーマ：（共通）後期のまとめ・後期課題の完成
 内容・方法：（共通）後期の活動の振り返り・未終了の後期分の課題を完成させる。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 ①事前学修課題：夏季休暇課題の確認をする。
 ②事後学修課題：日経TEST対策、リサーチプロジェクトIIの準備を進める。
- 【第2回～第9回】
 ①事前学修課題：日経TEST対策、リサーチプロジェクトIIの準備を進める。
 ②事後学修課題：授業内容の復習や資料の修正を行う。
- 【第10回・第11回】
 ①事前学修課題：リサーチプロジェクトIIの準備を進める。
 ②事後学修課題：資料の修正を行う。
- 【第12回】
 ①事前学修課題：『日経TEST公式テキスト&問題集』とワークシートのすべての内容について復習をする。
 ②事後学修課題：受験した日経TEST内容について振り返りを行う。
- 【第13回】
 ①事前学修課題：学科教員の研究分野や研究業績を調べる。
 ②事後学修課題：ゼミ紹介資料の再確認を行う。
- 【第14回】
 ①事前学修課題：ゼミ代表者は発表の事前準備をする。
 ②事後学修課題：各発表内容について気になった箇所を自分で調べる。

【第15回】

- ①事前学修課題：後期の振り返りに際して、内容を考えておく。
- ②事後学修課題：3年生に向けて目標を立てる。

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。
 なお、リサーチプロジェクトIIについては、プレゼンテーションに対してコメントを返し、投票による得点を発表する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(40)、通常課題の提出(10)、その他受講態度(10)、夏季休暇課題(10)に、リサーチプロジェクトII(30)を加える。欠席した場合は、フォローアップの為の特別課題の実施で、平常点や通常課題に関する減点を軽減する。
 リサーチプロジェクトIIの未発表及び合格基準に達していない場合、単位を認定しない。リサーチプロジェクトIIの取り組み状況、発表及び発表者への質問の有無等も評価の対象とする。
 日経TESTの昨年度からの伸び率・伸び幅等は平常点に加味して評価するだけでなく、セミナーIIIの選択の際の材料にも活用する。
 なお、正当な理由なく5回をこえて授業に欠席した場合は、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	平常点(40)、通常課題の提出(10)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	夏季休暇課題(10)、リサーチプロジェクトII(30)	1, 2, 3
その他	10	その他受講態度(10)	1, 2

テキスト	『日経経済知カテスト公式テキスト&問題集 2024-25年版』1980円(税込)(又は1800円+税)
------	---

参考書	0
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>テキスト、ガイドブック及びノートを毎回持参すること。 授業計画は、クラスによって実施時期・内容が異なることもあるので、おおよその順序である。エンカレッジタイム(個別面談)はゼミ毎に9月から10月中に実施される。 12月にリサーチプロジェクトII(業界研究プレゼンテーション)として、研究発表がある。 なお、後期期間中に受験予定の「日経TEST」におけるスコアは、セミナーIIbの成績評価および3年次のセミナー選考に用いられる。</p>
---------------	---

授業コード	10400416	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡb (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	伊藤 末高				
シラバス執筆(主)	伊藤 末高				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現代の経済社会のメカニズムを知り、これからの新しい社会を創造・構築するために必要な経済学を中心とする知識について、「日経TEST」を通じて学ぶ。また、時事問題についての見識を深め、社会やビジネスの現場で活かせる実力を育成するため、朝日新聞時事ワークシートを用いた学習を行う。なお、本セミナーでは就職後の進路を見据えた業界研究を個人で実施し、その結果をまとめてプレゼンテーションを実施する(リサーチプロジェクトII)。

※ 開講期のはじめとおわりの頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. 授業で使用する各種テキストに示された経済学、一般常識、数学等の知識を身につける。
2. 1. で身につけた知識を社会生活やビジネスの現場で活用するための力(基礎学力を含む)へと発展させていく。
3. 必要な資料を集めて的確に分析・要約し、他者に分かりやすく発表できる力を身につける。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：(共通) ガイダンス・夏季休暇課題確認
 内容・方法：後期の進め方の確認、夏季休暇課題提出
- 【第2回～第9回】
 テーマ：日経TEST対策、リサーチプロジェクトII作成ワーク
 内容・方法：日経TEST対策として、テキストやワークシートの問題解答・解説方式で進めていく。また、リサーチプロジェクトIIのプレゼンテーション資料作成・添削を行う。
- 【第10回・第11回】
 テーマ：(共通) リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会
 内容・方法：(共通) 担当者は口頭発表を行い、その他の学生は質問・感想を述べ、採点評価する。
- 【第12回】
 テーマ：(合同) 日経TEST受験
 内容・方法：日経TESTを受験し、1年次からの伸びの測定を行う。
- 【第13回】
 テーマ：(合同) セミナーⅢ・Ⅳ分属説明会
 内容・方法：(合同) 3年次に配属されるゼミの紹介を実施する。
- 【第14回】
 テーマ：(合同) リサーチプロジェクトIIゼミ代表発表会
 内容・方法：(合同) 代表者は全員の前で口頭発表を行い、その他の学生は採点評価する。
- 【第15回】
 テーマ：(共通) 後期のまとめ・後期課題の完成
 内容・方法：(共通) 後期の活動の振り返り・未終了の後期分の課題を完成させる。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 ①事前学修課題：夏季休暇課題の確認をする。
 ②事後学修課題：日経TEST対策、リサーチプロジェクトIIの準備を進める。
- 【第2回～第9回】
 ①事前学修課題：日経TEST対策、リサーチプロジェクトIIの準備を進める。
 ②事後学修課題：授業内容の復習や資料の修正を行う。
- 【第10回・第11回】
 ①事前学修課題：リサーチプロジェクトIIの準備を進める。
 ②事後学修課題：資料の修正を行う。
- 【第12回】
 ①事前学修課題：『日経TEST公式テキスト&問題集』とワークシートのすべての内容について復習をする。
 ②事後学修課題：受験した日経TEST内容について振り返りを行う。
- 【第13回】
 ①事前学修課題：学科教員の研究分野や研究業績を調べる。
 ②事後学修課題：ゼミ紹介資料の再確認を行う。
- 【第14回】
 ①事前学修課題：ゼミ代表者は発表の事前準備をする。
 ②事後学修課題：各発表内容について気になった箇所を自分で調べる。

【第15回】

- ①事前学修課題：後期の振り返りに際して、内容を考えておく。
- ②事後学修課題：3年生に向けて目標を立てる。

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。
 なお、リサーチプロジェクトIIについては、プレゼンテーションに対してコメントを返し、投票による得点を発表する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(40)、通常課題の提出(10)、その他受講態度(10)、夏季休暇課題(10)に、リサーチプロジェクトII(30)を加える。欠席した場合は、フォローアップの為の特別課題の実施で、平常点や通常課題に関する減点を軽減する。
 リサーチプロジェクトIIの未発表及び合格基準に達していない場合、単位を認定しない。リサーチプロジェクトIIの取り組み状況、発表及び発表者への質問の有無等も評価の対象とする。
 日経TESTの昨年度からの伸び率・伸び幅等は平常点に加味して評価するだけでなく、セミナーIIIの選択の際の材料にも活用する。
 なお、正当な理由なく5回をこえて授業に欠席した場合は、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	平常点(40)、通常課題の提出(10)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	夏季休暇課題(10)、リサーチプロジェクトII(30)	1, 2, 3
その他	10	その他受講態度(10)	1, 2

テキスト	『日経経済知カテスト公式テキスト&問題集 2024-25年版』1980円(税込)(又は1800円+税)
------	---

参考書	0
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>テキスト、ガイドブック及びノートを毎回持参すること。 授業計画は、クラスによって実施時期・内容が異なることもあるので、おおよその順序である。エンカレッジタイム(個別面談)はゼミ毎に9月から10月中に実施される。 12月にリサーチプロジェクトII(業界研究プレゼンテーション)として、研究発表がある。 なお、後期期間中に受験予定の「日経TEST」におけるスコアは、セミナーIIbの成績評価および3年次のセミナー選考に用いられる。</p>
---------------	---

授業コード	10400417	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅡb (課題探究) [対面]				
シラバス執筆(全員)	未定				
シラバス執筆(主)	未定				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現代の経済社会のメカニズムを知り、これからの新しい社会を創造・構築するために必要な経済学を中心とする知識について、「日経TEST」を通じて学ぶ。また、時事問題についての見識を深め、社会やビジネスの現場で活かせる実力を育成するため、朝日新聞時事ワークシートを用いた学習を行う。なお、本セミナーでは就職後の進路を見据えた業界研究を個人で実施し、その結果をまとめてプレゼンテーションを実施する(リサーチプロジェクトII)。

※ 開講期のはじめとおわりの頃の回に、共通プログラムとして「学修目標の設定、学修目標に達成に関する振り返り」等の講義及び作業を実施する

到達目標

1. 授業で使用する各種テキストに示された経済学、一般常識、数学等の知識を身につける。
2. 1. で身につけた知識を社会生活やビジネスの現場で活用するための力(基礎学力を含む)へと発展させていく。
3. 必要な資料を集めて的確に分析・要約し、他者に分かりやすく発表できる力を身につける。

授業計画

【第1回】

テーマ：(共通) ガイダンス・夏季休暇課題確認
内容・方法：後期の進め方の確認、夏季休暇課題提出

【第2回～第9回】

テーマ：日経TEST対策、リサーチプロジェクトII作成ワーク
内容・方法：日経TEST対策として、テキストやワークシートの問題解答・解説方式で進めていく。また、リサーチプロジェクトIIのプレゼンテーション資料作成・添削を行う。

【第10回・第11回】

テーマ：(共通) リサーチプロジェクトIIゼミ内発表会
内容・方法：(共通) 担当者は口頭発表を行い、その他の学生は質問・感想を述べ、採点評価する。

【第12回】

テーマ：(合同) 日経TEST受験
内容・方法：日経TESTを受験し、1年次からの伸びの測定を行う。

【第13回】

テーマ：(合同) セミナーⅢ・Ⅳ分属説明会
内容・方法：(合同) 3年次に配属されるゼミの紹介を実施する。

【第14回】

テーマ：(合同) リサーチプロジェクトIIゼミ代表発表会
内容・方法：(合同) 代表者は全員の前で口頭発表を行い、その他の学生は採点評価する。

【第15回】

テーマ：(共通) 後期のまとめ・後期課題の完成
内容・方法：(共通) 後期の活動の振り返り・未終了の後期分の課題を完成させる。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題：夏季休暇課題の確認をする。
- ②事後学修課題：日経TEST対策、リサーチプロジェクトIIの準備を進める。

【第2回～第9回】

- ①事前学修課題：日経TEST対策、リサーチプロジェクトIIの準備を進める。
- ②事後学修課題：授業内容の復習や資料の修正を行う。

【第10回・第11回】

- ①事前学修課題：リサーチプロジェクトIIの準備を進める。
- ②事後学修課題：資料の修正を行う。

【第12回】

- ①事前学修課題：『日経TEST公式テキスト&問題集』とワークシートのすべての内容について復習をする。
- ②事後学修課題：受験した日経TEST内容について振り返りを行う。

【第13回】

- ①事前学修課題：学科教員の研究分野や研究業績を調べる。
- ②事後学修課題：ゼミ紹介資料の再確認を行う。

【第14回】

- ①事前学修課題：ゼミ代表者は発表の事前準備をする。
- ②事後学修課題：各発表内容について気になった箇所を自分で調べる。

【第15回】

- ①事前学修課題：後期の振り返りに際して、内容を考えておく。
- ②事後学修課題：3年生に向けて目標を立てる。

課題に対するフィードバックの方法

提出課題を添削し返却する。
 なお、リサーチプロジェクトⅡについては、プレゼンテーションに対してコメントを返し、投票による得点を発表する。

成績評価の方法・基準(方針)

平常点(40)、通常課題の提出(10)、その他受講態度(10)、夏季休暇課題(10)に、リサーチプロジェクトⅡ(30)を加える。欠席した場合は、フォローアップの為の特別課題の実施で、平常点や通常課題に関する減点を軽減する。
 リサーチプロジェクトⅡの未発表及び合格基準に達していない場合、単位を認定しない。リサーチプロジェクトⅡの取り組み状況、発表及び発表者への質問の有無等も評価の対象とする。
 日経TESTの昨年度からの伸び率・伸び幅等は平常点に加味して評価するだけでなく、セミナーⅢの選択の際の材料にも活用する。
 なお、正当な理由なく5回をこえて授業に欠席した場合は、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	平常点(40)、通常課題の提出(10)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	夏季休暇課題(10)、リサーチプロジェクトⅡ(30)	1, 2, 3
その他	10	その他受講態度(10)	1, 2

テキスト	『日経経済知カテスト公式テキスト&問題集 2024-25年版』1980円(税込)(又は1800円+税)
------	---

参考書	0
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>テキスト、ガイドブック及びノートを毎回持参すること。 授業計画は、クラスによって実施時期・内容が異なることもあるので、おおよその順序である。エンカレッジタイム(個別面談)はゼミ毎に9月から10月中に実施される。 12月にリサーチプロジェクトⅡ(業界研究プレゼンテーション)として、研究発表がある。 なお、後期期間中に受験予定の「日経TEST」におけるスコアは、セミナーⅡbの成績評価および3年次のセミナー選考に用いられる。</p>
---------------	---

授業コード	10400501	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	教養総合講義 [対面]				
シラバス執筆(全員)	柴崎 雅子、杉崎 聡紀、森上 幸夫				
シラバス執筆(主)	柴崎 雅子				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

＜教養総合講義の目的と概要＞

本授業は、特定の教養科目を個別に学ぶのではなく、人文・社会等の諸科学の分野、それらを横断した学際的な分野における学問的な問題、方法、対象の理解を通して総合的な教養の知を修得することが目的である。加えて、与えられた問題の正解を求めるような高校までの「勉強」から、ものごとや現象の本質・真理を絶えず考究するような大学での「主体的かつ探究的な学びの態度」へと、学生諸君の姿勢が変化することも目指している。

授業は、種々の分野を広く包含するように3名の教員が5回ずつ担当するオムニバス形式で展開する。自らが所属する学科の専門性に近い内容を学ぶ場合は自らの関心をさらに深めることを意識しながら、また所属学科の専門性と異なる内容を学ぶ場合は学問的視野を広げて自らの関心につながる点を見出すことを意識しながら受講することが求められる。

到達目標

1. 講義を受ける学問分野における問題、方法、対象に関する知識や概念を説明できる。
2. 講義を受ける学問分野において研究されているテーマについて論理的に説明できる。
3. 教養特定科目（1年次後期以降の配当科目）を中心に学修計画をたてることのできる。

授業計画

担当：柴崎雅子（人間健康科学科）

テーマ：人間の生と死

①脳死移植

脳死移植について概説する。日本の脳死移植件数は世界的に見て異様に少ない。その背後にある、西洋の心身二元論とは異なる日本の心身一如の考え方を説明し、改めて脳死は「人の死」なのかを探る。

②生殖補助医療

人工授精、体外受精、代理出産について概説する。また精子・卵子提供をめぐる問題、出自を知る権利についても説明し、現代における親子関係の複雑化について考察する。

③命の選別

新型コロナウイルス感染症のように急激に患者数が増えると、希望するすべての人に治療を行うことができなくなる。そうした場合に実施されるトリアージと、その背景にある生命の質（QOL）や功利主義といった考え方について説明し、「命の選別」の実態を探る。

④人間の命と動物の命

「命を大切に」と言うとき、私たちは通常、人間のことしか考えていない。人間以外の動物の扱いに関して、現代的畜産などの倫理的問題について概説する。また「動物の権利」運動についても紹介する。

⑤死生観

日本でも近年、QOLを著しく下げる治療や単なる延命治療を拒否することが可能になってきた。世界ではさらに、医師による自死援助や安楽死を合法化する国や地域が増えている。21世紀におけるこうした死生観の変化について解説する。

担当：杉崎聡紀（国際観光学科）

テーマ：テーマパークをビジネス視点で考える

①イントロダクション「テーマパークと遊園地の違い」

テーマパークの定義やテーマパークを構成する要素について概説し、遊びに行く場所から、ビジネス視点への転換を図る。

②テーマパークは必要か？

レジャー（余暇）視点でテーマパークを見つめ、ディスカッションを通じてテーマパークやレジャーの必要性について考える機会とする。

③テーマパークビジネスの特徴

テーマパークに人が集まる理由とその仕組み・仕掛けについて概説する。

④海外テーマパーク事例研究

海外と日本のテーマパークの比較から、ビジネスのヒントや求められるレジャー・観光について考える機会とする。

⑤コンクルージョン「テーマパークから事業構想とキャリアを考える」

テーマパークを実例に、事業の発想・構想そして実現の方法を知り、自身の今後のキャリア形成について考える機会とする。

担当：森上幸夫（基幹教育機構）

テーマ：心のリスクにいかに向き合うか

①イントロダクション「心の科学とは何か」

人間の心に対する研究アプローチは、自然科学、人文科学、社会科学のいずれが適切なのかという議論、そして心の定義と心理的な問題・課題（心のリスク）について概説する。

②加齢の心理

人間が高齢になることで生じる心身の変化を概説し、加齢および高齢に対する適応の仕方であるサクセフル・エイジングを概説する。

③被災の心理

災害に対する準備の程度により個人および社会のダメージが異なってくる。人間は、災害に対していかなる心理的な準備と対応が必要であるのかを概説する。

④罹患の心理

健康は現代の人間において最大の興味・関心の対象であるとも言える。健康が損なわれたり失われたりするときの心の状態について概説する。

⑤コンクルージョン「心のリスクへの対処」

生きていくうえで体験する、衰え・災害・不健康などから生じる心理的な問題や課題（心のリスク）に対し、人間はいかに対処しているのか、いかに生きることを意味づけているのかを考察する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各担当教員より事前事後の学習の内容が示される。

課題に対するフィードバックの方法

各担当教員より課題に対するフィードバックの方法が示される。

成績評価の方法・基準(方針)

各担当教員より「授業内での評価」の方法・基準（方針）が示される。ただし各教員は担当5回分で25点の「授業内での評価」の点数をもつが、3回以上の欠席があった場合、その教員の担当5回分の成績は0点となる。科目の評定・GPAの低下につながるので注意すること。また「定期試験に代わるレポート」は25点の配点で、科目全クラスの授業終了後 GoogleClassroom にて課題が掲示される。このレポートを提出しない場合、ただちに「K評価（評価不能）」にはならないが、科目の評定・GPAの低下につながるので注意すること。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	75	担当教員3名×25	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	25	25	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 原則テキストは使わない。

参考書 参考書については各担当教員から示される。

履修条件・他の科目との関連 3名の担当教員によるオムニバス科目であるので、課題に関する指示や提出の方法が異なるので注意すること。また、本科目は1年次後期以降開講の「教養特定科目」群の各科目と関連している。

授業コード	10400502	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	教養総合講義 [対面]				
シラバス執筆(全員)	森上 幸夫、杉寄 聡紀、柴寄 雅子				
シラバス執筆(主)	森上 幸夫				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

＜教養総合講義の目的と概要＞

本授業は、特定の教養科目を個別に学ぶのではなく、人文・社会等の諸科学の分野、それらを横断した学際的な分野における学問的な問題、方法、対象の理解を通して総合的な教養の知を修得することが目的である。加えて、与えられた問題の正解を求めるような高校までの「勉強」から、ものごとや現象の本質・真理を絶えず考究するような大学での「主体的かつ探究的な学びの態度」へと、学生諸君の姿勢が変化することも目指している。

授業は、種々の分野を広く包含するように3名の教員が5回ずつ担当するオムニバス形式で展開する。自らが所属する学科の専門性に近い内容を学ぶ場合は自らの関心をさらに深めることを意識しながら、また所属学科の専門性と異なる内容を学ぶ場合は学問的視野を広げて自らの関心につながる点を見出すことを意識しながら受講することが求められる。

到達目標

1. 講義を受ける学問分野における問題、方法、対象に関する知識や概念を説明できる。
2. 講義を受ける学問分野において研究されているテーマについて論理的に説明できる。
3. 教養特定科目（1年次後期以降の配当科目）を中心に学修計画をたてることのできる。

授業計画

担当：森上幸夫（基幹教育機構）

テーマ：心のリスクにいかに向き合うか

①イントロダクション「心の科学とは何か」

人間の心に対する研究アプローチは、自然科学、人文科学、社会科学のいずれが適切なのかという議論、そして心の定義と心理的な問題・課題（心のリスク）について概説する。

②加齢の心理

人間が高齢になることで生じる心身の変化を概説し、加齢および高齢に対する適応の仕方であるサクセスフル・エイジングを概説する。

③被災の心理

災害に対する準備の程度により個人および社会のダメージが異なってくる。人間は、災害に対していかなる心理的な準備と対応が必要であるのかを概説する。

④罹患の心理

健康は現代の人間において最大の興味・関心の対象であるとも言える。健康が損なわれたり失われたりするときの心の状態について概説する。

⑤コンクルージョン「心のリスクへの対処」

生きていくうえで体験する、衰え・災害・不健康などから生じる心理的な問題や課題（心のリスク）に対して、人間はいかに対処しているのか、いかに生きることを意味づけているのかを考察する。

担当：柴寄雅子（人間健康科学科）

テーマ：人間の生と死

①脳死移植

脳死移植について概説する。日本の脳死移植件数は世界的に見て異様に少ない。その背後にある、西洋の心身二元論とは異なる日本の心身一如の考え方を説明し、改めて脳死は「人の死」なのかを探る。

②生殖補助医療

人工授精、体外受精、代理出産について概説する。また精子・卵子提供をめぐる問題、出自を知る権利についても説明し、現代における親子関係の複雑化について考察する。

③命の選別

新型コロナウイルス感染症のように急激に患者数が増えると、希望するすべての人に治療を行うことができなくなる。そうした場合に実施されるトリアージと、その背景にある生命の質（QOL）や功利主義といった考え方について説明し、「命の選別」の実態を探る。

④人間の命と動物の命

「命を大切に」と言うとき、私たちは通常、人間のことしか考えていない。人間以外の動物の扱いに関して、現代的畜産などの倫理的問題について概説する。また「動物の権利」運動についても紹介する。

⑤死生観

日本でも近年、QOLを著しく下げる治療や単なる延命治療を拒否することが可能になってきた。世界ではさらに、医師による自死援助や安楽死を合法化する国や地域が増えている。21世紀におけるこうした死生観の変化について解説する。

担当：杉寄聡紀（国際観光学科）

テーマ：テーマパークをビジネス視点で考える

①イントロダクション「テーマパークと遊園地の違い」

テーマパークの定義やテーマパークを構成する要素について概説し、遊びに行く場所から、ビジネス視点への転換を図る。

②テーマパークは必要か？

レジャー（余暇）視点でテーマパークを見つめ、ディスカッションを通じてテーマパークやレジャーの必要性

について考える機会とする。

③テーマパークビジネスの特徴

テーマパークに人が集まる理由とその仕組み・仕掛けについて概説する。

④海外テーマパーク事例研究

海外と日本のテーマパークの比較から、ビジネスのヒントや求められるレジャー・観光について考える機会とする。

⑤コンクルージョン「テーマパークから事業構想とキャリアを考える」

テーマパークを実例に、事業の発想・構想そして実現の方法を知り、自身の今後のキャリア形成について考える機会とする。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各担当教員より事前事後の学習の内容が示される。

課題に対するフィードバックの方法

各担当教員より課題に対するフィードバックの方法が示される。

成績評価の方法・基準(方針)

各担当教員より「授業内での評価」の方法・基準(方針)が示される。

ただし各教員は担当5回分で25点の「授業内での評価」の点数をもつが、3回以上の欠席があった場合、その教員の担当5回分の成績は0点となる。科目の評定・GPAの低下につながるので注意すること。

また「定期試験に代わるレポート」は25点の配点で、科目全クラスの授業終了後 GoogleClassroom にて課題が掲示される。このレポートを提出しない場合、ただちに「K評価(評価不能)」にはならないが、科目の評定・GPAの低下につながるので注意すること。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	75	担当教員3名×25	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	25	25	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 原則テキストは使わない。

参考書 参考書については各担当教員から示される。

履修条件・他の科目との関連 3名の担当教員によるオムニバス科目であるので、課題に関する指示や提出の方法が異なるので注意すること。また、本科目は1年次後期以降開講の「教養特定科目」群の各科目と関連している。

授業コード	10400509	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	教養総合講義 [対面]				
シラバス執筆(全員)	柴崎 雅子、山本 明志、森上 幸夫				
シラバス執筆(主)	柴崎 雅子				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

＜教養総合講義の目的と概要＞

本授業は、特定の教養科目を個別に学ぶのではなく、人文・社会等の諸科学の分野、それらを横断した学際的な分野における学問的な問題、方法、対象の理解を通して総合的な教養の知を修得することが目的である。加えて、与えられた問題の正解を求めるような高校までの「勉強」から、ものごとや現象の本質・真理を絶えず考究するような大学での「主体的かつ探究的な学びの態度」へと、学生諸君の姿勢が変化することも目指している。

授業は、種々の分野を広く包含するように3名の教員が5回ずつ担当するオムニバス形式で展開する。自らが所属する学科の専門性に近い内容を学ぶ場合は自らの関心をさらに深めることを意識しながら、また所属学科の専門性と異なる内容を学ぶ場合は学問的視野を広げて自らの関心につながる点を見出すことを意識しながら受講することが求められる。

到達目標

1. 講義を受ける学問分野における問題、方法、対象に関する知識や概念を説明できる。
2. 講義を受ける学問分野において研究されているテーマについて論理的に説明できる。
3. 教養特定科目（1年次後期以降の配当科目）を中心に学修計画をたてることのできる。

授業計画

担当：柴崎雅子（人間健康科学科）

テーマ：人間の生と死

①脳死移植

脳死移植について概説する。日本の脳死移植件数は世界的に見て異様に少ない。その背後にある、西洋の心身二元論とは異なる日本の心身一如の考え方を説明し、改めて脳死は「人の死」なのかを探る。

②生殖補助医療

人工授精、体外受精、代理出産について概説する。また精子・卵子提供をめぐる問題、出自を知る権利についても説明し、現代における親子関係の複雑化について考察する。

③命の選別

新型コロナウイルス感染症のように急激に患者数が増えると、希望するすべての人に治療を行うことができなくなる。そうした場合に実施されるトリアージと、その背景にある生命の質（QOL）や功利主義といった考え方について説明し、「命の選別」の実態を探る。

④人間の命と動物の命

「命を大切に」と言うとき、私たちは通常、人間のことしか考えていない。人間以外の動物の扱いに関して、現代的畜産などの倫理的問題について概説する。また「動物の権利」運動についても紹介する。

⑤死生観

日本でも近年、QOLを著しく下げる治療や単なる延命治療を拒否することが可能になってきた。世界ではさらに、医師による自死援助や安楽死を合法化する国や地域が増えている。21世紀におけるこうした死生観の変化について解説する。

担当：山本明志（基幹教育機構）

テーマ：東アジアの文化を理解する中から、「我々の普通」を相対化する

①中華人民共和国の風土と漢民族の文化

「中国」は南北に分けて理解することが有効であり、それぞれに文化的特性があることを検討する。さらに、「中国」の多数民族である漢民族の世界観について、日本と比較しながら考察する。

②モンゴルの遊牧文化

モンゴル人遊牧民の生活について家畜との関わりから検討し、その合理性と環境への影響について検討する。また、日本とモンゴルが関わるいくつかの「商品」について考察する。

③チベットの仏教文化

日本人も仏教やお寺には多少馴染みがあるだろうが、ヒマラヤ山脈の北側に住むチベット人たちはどのような仏教文化を育ててきたのか、輪廻の考え方・鳥葬の文化などから検討する。

④「照葉樹林文化論」の射程

「日本文化」をより大きな地域設定の中でとらえる「照葉樹林文化論」は、日本文化の「固有性」「特異性」認識をいかに変えうるのかを検討する。

⑤「少数民族」と近代国民国家

国民国家の中において文化的少数者集団が出現するしくみを解説し、特に中華人民共和国における「少数民族」の問題について検討する。

担当：森上幸夫（基幹教育機構）

テーマ：心のリスクにいかに向き合うか

①イントロダクション「心の科学とは何か」

人間の心に対する研究アプローチは、自然科学、人文科学、社会科学のいずれが適切なのかという議論、そして心の定義と心理的な問題・課題（心のリスク）について概説する。

②加齢の心理

人間が高齢になることで生じる心身の変化を概説し、加齢および高齢に対する適応の仕方であるサクセスフ

ル・エージングを概説する。

③被災の心理

災害に対する準備の程度により個人および社会のダメージが異なってくる。人間は、災害に対していかなる心理的な準備と対応が必要であるのかを概説する。

④罹患の心理

健康は現代の人間において最大の興味・関心の対象であるとも言える。健康が損なわれたり失われたりするときの心の状態について概説する。

⑤コンクルージョン「心のリスクへの対処」

生きていくうえで体験する、衰え・災害・不健康などから生じる心理的な問題や課題（心のリスク）に対して、人間はいかに対処しているのか、いかに生きることを意味づけているのかを考察する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各担当教員より事前事後の学習の内容が示される。

課題に対するフィードバックの方法

各担当教員より課題に対するフィードバックの方法が示される。

成績評価の方法・基準(方針)

各担当教員より「授業内での評価」の方法・基準（方針）が示される。ただし各教員は担当5回分で25点の「授業内での評価」の点数をもつが、3回以上の欠席があった場合、その教員の担当5回分の成績は0点となる。科目の評定・GPAの低下につながるので注意すること。また「定期試験に代わるレポート」は25点の配点で、科目全クラスの授業終了後 GoogleClassroom にて課題が掲示される。このレポートを提出しない場合、ただちに「K評価（評価不能）」にはならないが、科目の評定・GPAの低下につながるので注意すること。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	75	担当教員3名 × 25	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	25	25	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 原則テキストは使わない。

参考書 参考書については各担当教員から示される。

履修条件・他の科目との関連 3名の担当教員によるオムニバス科目であるので、課題に関する指示や提出の方法が異なるので注意すること。また、本科目は1年次後期以降開講の「教養特定科目」群の各科目と関連している。

授業コード	10400601	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	教養演習 [対面]				
シラバス執筆(全員)	中村 昌子、幸川 由美子、村田 菜穂子				
シラバス執筆(主)	中村 昌子				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

<教養演習の目的>

大学生として必須の基本的な技能（スキル）である「文章読解、文章表現、数的処理」は教養を修得する根幹であると捉え、それを身につけることを目的とした授業である。基本的技能である日本語を用いたコミュニケーション・スキル及び数的処理や統計図表読解に関わるスキルを大学初年次の間で適切に運用できること、そしてこれらのスキルが礎となり今後本学での専門教育で必要となる専門的スキルや進路先となる社会で求められる高度なスキルの修得が容易になることも目指している。

<教養演習の概要>

授業は、それぞれのスキルに関する専門の複数教員がオムニバスで授業を担当する形式である。また、各教員から指定される授業内容の予習復習や本学のドリル教材を用いた学習など事前事後の学習を重視する。

さらに、本授業の学習成果目標に到達しそうな場合は学修支援プログラムと連携して、これらの基本スキルを必ず修得するための補習機会を準備している。

到達目標

1. 論理的に考えることができる
2. 筋道を立てて説明することができる
3. 文章を読み解くことができる
4. 学術的文章を書くことができる
5. 表・グラフなどの統計資料を読み解くことができる

授業計画

<文章読解の基礎>

担当：中村昌子

- 第1回：情報の整理（文章の構造の理解）
- 第2回：文章の理解の基本（記述と説明の区別、事実と意見の区別）
- 第3回：文章を読み解く（パラグラフの理解と分析）
- 第4回：文章を要約する（パラグラフの要点の整理）
- 第5回：文章を解釈する（パラグラフの関係の理解）

<文章表現の基礎>

担当：村田菜穂子・奥田和子

- 第1回：大学生のレポートとは（アカデミックワードの使用、事実と意見の区別）
- 第2回：アカデミック・ライティングとは（レポートの基本構成、先行研究の役割）
- 第3回：レポートにおける決まりごと（引用の方法、注のつけ方、参考文献の書き方）
- 第4回：Eメールの書き方（基本的なEメールの書き方、連絡する、返信を求める）
- 第5回：説明する（わかりやすい説明の順序）

<数的処理の基礎>

担当：幸川由美子

- 第1回：論理表の活用（文章の内容を表で整理し、論理的に正しい関係を導く）
- 第2回：推論（3段論法や論理式を活用し、論理的に物事を推理する）
- 第3回：集合と論理（集合論のベン図などを用いて、論理的に物事の関係性を導く）
- 第4回：表とグラフの基礎（表やグラフの見方など、統計の基礎を学ぶ）
- 第5回：表とグラフの読み取り（表やグラフから統計データを読み取る）

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

各担当教員より事前事後の学習の内容が示される。

課題に対するフィードバックの方法

各担当教員より課題に対するフィードバックの方法が示される。

成績評価の方法・基準(方針)

各担当教員より「授業内での評価」の方法・基準（方針）が示される。ただし各教員は担当5回分で25点の「授業内での評価」の点数をもつが、3回以上の欠席があった場合、その教員の担当5回分の成績は0点となる。科目の評定・GPAの低下につながるので注意すること。また「定期試験に代わるレポート」は25点の配点で、科目全クラスの授業終了後 GoogleClassroom にて課題が掲示される。このレポートを提出しない場合、ただちに「K評価（評価不能）」にはならないが、科目の評定・GPAの低下につながるので注意すること。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	75	担当教員3名×25	1, 2, 3, 4, 5
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	25	25	1, 2, 3, 4, 5
その他	0		

テキスト	なし
------	----

参考書	参考書については各担当教員から示される。
-----	----------------------

履修条件・他の科目との関連	3名の担当教員によるオムニバス科目であるので、課題に関する指示や提出の方法が異なるので注意すること。また、本科目はセミナー I a(課題解決)、セミナー I b(課題解決)と関連している。
---------------	--

授業コード	10400604	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	教養演習 [対面]				
シラバス執筆(全員)	中村 昌子、幸川 由美子、奥田 和子				
シラバス執筆(主)	中村 昌子				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

<教養演習の目的>

大学生として必須の基本的な技能（スキル）である「文章読解、文章表現、数的処理」は教養を修得する根幹であると捉え、それを身につけることを目的とした授業である。基本的技能である日本語を用いたコミュニケーション・スキル及び数的処理や統計図表読解に関わるスキルを大学初年次の間で適切に運用できること、そしてこれらのスキルが礎となり今後本学での専門教育で必要となる専門的スキルや進路先となる社会で求められる高度なスキルの修得が容易になることも目指している。

<教養演習の概要>

授業は、それぞれのスキルに関する専門の複数教員がオムニバスで授業を担当する形式である。また、各教員から指定される授業内容の予習復習や本学のドリル教材を用いた学習など事前事後の学習を重視する。

さらに、本授業の学習成果目標に到達しそうな場合は学修支援プログラムと連携して、これらの基本スキルを必ず修得するための補習機会を準備している。

到達目標

1. 論理的に考えることができる
2. 筋道を立てて説明することができる
3. 文章を読み解くことができる
4. 学術的文章を書くことができる
5. 表・グラフなどの統計資料を読み解くことができる

授業計画

<文章読解の基礎>

担当：中村昌子

- 第1回：情報の整理（文章の構造の理解）
 第2回：文章の理解の基本（記述と説明の区別、事実と意見の区別）
 第3回：文章を読み解く（パラグラフの理解と分析）
 第4回：文章を要約する（パラグラフの要点の整理）
 第5回：文章を解釈する（パラグラフの関係の理解）

<文章表現の基礎>

担当：村田菜穂子・奥田和子

- 第1回：大学生のレポートとは（アカデミックワードの使用、事実と意見の区別）
 第2回：アカデミック・ライティングとは（レポートの基本構成、先行研究の役割）
 第3回：レポートにおける決まりごと（引用の方法、注のつけ方、参考文献の書き方）
 第4回：Eメールの書き方（基本的なEメールの書き方、連絡する、返信を求める）
 第5回：説明する（わかりやすい説明の順序）

<数的処理の基礎>

担当：幸川由美子

- 第1回：論理表の活用（文章の内容を表で整理し、論理的に正しい関係を導く）
 第2回：推論（3段論法や論理式を活用し、論理的に物事を推理する）
 第3回：集合と論理（集合論のベン図などを用いて、論理的に物事の関係性を導く）
 第4回：表とグラフの基礎（表やグラフの見方など、統計の基礎を学ぶ）
 第5回：表とグラフの読み取り（表やグラフから統計データを読み取る）

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

各担当教員より事前事後の学習の内容が示される。

課題に対するフィードバックの方法

各担当教員より課題に対するフィードバックの方法が示される。

成績評価の方法・基準(方針)

各担当教員より「授業内での評価」の方法・基準（方針）が示される。
 ただし各教員は担当5回分で25点の「授業内での評価」の点数をもつが、3回以上の欠席があった場合、その教員の担当5回分の成績は0点となる。科目の評定・GPAの低下につながるので注意すること。
 また「定期試験に代わるレポート」は25点の配点で、科目全クラスの授業終了後 GoogleClassroom にて課題が掲示される。このレポートを提出しない場合、ただちに「K評価（評価不能）」にはならないが、科目の評定・GPAの低下につながるので注意すること。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	75	担当教員3名×25	1, 2, 3, 4, 5
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	25	25	1, 2, 3, 4, 5
その他	0		

テキスト	なし
------	----

参考書	参考書については各担当教員から示される。
-----	----------------------

履修条件・他の科目との関連	3名の担当教員によるオムニバス科目であるので、課題に関する指示や提出の方法が異なるので注意すること。また、本科目はセミナー I a(課題解決)、セミナー I b(課題解決)と関連している。
---------------	--

授業コード	10400701	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	日本の文化 [遠隔オンデマンド]				
シラバス執筆(全員)	増成 一倫				
シラバス執筆(主)	増成 一倫				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本講義では、古代～近代・現代までの時代から幅広くテーマをとりあげ、日本の文化について概観していく。その際、各時代の文化を代表する様々な作品や文化財を数多く取り上げることで、その特徴を明らかにしていく。あわせて、それぞれの文化が展開した時代の特徴や、文化の担い手の性格などにも言及することで、それぞれの文化が成立・展開した背景を、歴史的な側面からも検討していく。

さらに、各時代の文化の比較を通じて、それぞれの文化の関係や相違点を理解するとともに、現代社会とのつながりや相違点、多様な社会や文化の在り方についても理解を深め、日本の文化について、多角的な視点から、主体的に学ぶ手がかりとすることを目指す。

なお、講義の進度や受講者の興味・関心などに応じて、授業計画は変更することがある。

★この授業は、オンデマンド型の遠隔授業となります。リアルタイム型の遠隔授業（その授業時間に Zoom 等で参加する方法）ではなく、講義を録画した動画を一定期間中に視聴し、所定の課題を提出していただく形で実施する予定です。

到達目標

1. 日本の文化について、それぞれの文化の大まかな特徴や、どのような代表的な作品・文化財があるのかを説明できる。
2. 日本の文化について、文化の担い手や歴史的な背景との関連から、その特徴を説明できる。
3. 授業で取り扱った様々な文化の特徴や歴史的な性格について、現代社会とのつながりや相違点に着目しつつ、その性格を説明できる。

授業計画

- 【第1回】
テーマ：オリエンテーション
内容・方法：本講義の進め方、評価方法について説明する。あわせて、日本の文化の特徴や、大まかな流れについて説明する。
- 【第2回】
テーマ：日本史概説-古代・中世を中心に-
内容・方法：日本の文化の特徴を理解するための前提として、古代・中世（旧石器時代～戦国時代まで）の日本の歴史を概説する。
- 【第3回】
テーマ：日本史概説-近世・近現代を中心に-
内容・方法：日本の文化の特徴を理解するための前提として、近世・近現代（安土桃山時代～現代まで）の日本の歴史を概説する。
- 【第4回】
テーマ：旧石器時代、縄文時代の文化
内容・方法：代表的な作品や文化財をとりあげ、旧石器時代、縄文時代の人々の暮らしと文化について考察する。
- 【第5回】
テーマ：弥生時代、古墳時代の文化
内容・方法：代表的な作品や文化財をとりあげ、弥生時代、古墳時代の文化について、政治的なまとまりの形成過程との関連にも言及しながら考察する。
- 【第6回】
テーマ：飛鳥時代の文化-飛鳥文化、白鳳文化-
内容・方法：飛鳥時代の文化である飛鳥文化、白鳳文化について、法隆寺や薬師寺などの寺院の文化財を主にとりあげその特徴を考察する。
- 【第7回】
テーマ：奈良時代の文化-天平文化-
内容・方法：奈良時代の文化である天平文化について、仏教と国際関係に主に着目し、その特徴を考察する。
- 【第8回】
テーマ：平安時代の文化（その①）-弘仁・貞観文化-
内容・方法：平安時代前期の文化である弘仁・貞観文化について、密教などの新たな仏教の展開に主に着目し、その特徴を考察する。
- 【第9回】
テーマ：平安時代の文化（その②）-国風文化、院政期の文化-
内容・方法：平安時代中期～後期の文化である国風文化・院政期の文化について、浄土教などの仏教や、文学作品や絵画作品などの文化に着目して考察する。
- 【第10回】
テーマ：鎌倉時代の文化
内容・方法：鎌倉時代の文化について、鎌倉仏教の特徴や文学作品などの性格に着目して考察する。
- 【第11回】
テーマ：室町時代の文化-南北朝文化、北山文化、東山文化-
内容・方法：室町時代の文化である南北朝文化、北山文化、東山文化について、その特色や現在の伝統文化との

関係に着目して考察する。

【第12回】

テーマ：安土桃山時代の文化、江戸時代の文化（その①）-元禄文化-

内容・方法：安土・桃山時代の文化と、江戸時代前期の代表的な文化である元禄文化を中心に、代表的な作品や文化財を取り上げその特徴を考察する。

【第13回】

テーマ：江戸時代の文化（その②）-化政文化-

内容・方法：江戸時代後期の文化である化政文化について、庶民文化としての性格に着目しつつその特徴を考察する。

【第14回】

テーマ：近代・現代の文化-明治時代以降の文化を中心に-

内容・方法：明治時代から現代にいたる文化について、社会や生活の変化に着目し、その特徴を考察する。

【第15回】

テーマ：本講義のまとめ

内容・方法：講義で取り扱ったテーマを振り返りながら、それぞれの時代の文化の特徴についてまとめる。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- ・第1回目については、事前学習としてシラバスに目を通しておく。
- ・第1回目の事後学習、第2回目～第14回目までの事前事後学習、第15回目の事前学習では、授業で配信した映像（音声）教材や授業資料をよく確認し、内容を復習しておく。
- ・第15回目の事後学習では、これまでの授業で配布された映像（音声）教材や授業資料を熟読し、内容を振り返っておく。

課題に対するフィードバックの方法

- ・授業ごとの課題の解答については、次回の授業でポイントを解説する。
- ・授業ごとの感想ペーパーで出された質問などについては、可能な限り次回の授業で回答する。
- ・期末レポートの評価については、希望があれば個別に開示する。

成績評価の方法・基準(方針)

授業のそれぞれの回ごとに提示・提出する課題や感想ペーパーと、期末レポートにより総合的に評価のうえ、100点満点に換算して60点以上を合格とし、単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	毎回の課題の解答内容(20)と、感想ペーパーの内容(20)により評価する。	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	60	期末レポートの内容(60)により評価する。	3
その他	0		

テキスト 授業ごとに映像(音声)教材や、授業資料を配布(配信)する。

参考書 必要に応じて、各授業の中で紹介する。

履修条件・他の科目との関連
・配信する授業資料等を用いて、真面目に授業を受けること。
・授業にて指示する課題やレポート課題に真面目に取り組み、期限を厳守して提出すること。

授業コード	10400801	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	心理学 [遠隔オンデマンド]				
シラバス執筆(全員)	森上 幸夫				
シラバス執筆(主)	森上 幸夫				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

心理学は人間の行動や経験といった心の働きに関する多種多様な知見を体系化してきた。それは「こころの概念」としてあらわされたり、また「こころの理論」として記述されたりしている。その概念や理論は人間の行動や経験を一般化して、「人間とは何か」という問に対する一定の回答を提示してきたと言える。本講義では、自分や他者の心理を理解することで日常生活や職業生活における生活の質の向上を目指し、そのために人間の心の働きを「記述する」として「説明する」ことが目的である。講義はパワーポイントによるプレゼン形式で行い、文字情報および静止画・動画の資料などを提示しながらすすめていく。授業はオンラインを用いた資料提示や課題提出を随時実施していく予定であり、受講において自身のパソコンを常に使用することを求める。

★この授業は、オンデマンド型の遠隔授業となります。リアルタイム型の遠隔授業（その授業時間に Zoom 等で参加する方法）ではなく、講義を録画した動画を一定期間中に視聴し、所定の課題を提出していただく形で実施する予定です。

到達目標

1. 人間の心の働きを記述することができる
2. 人間の心の働きを説明することができる

授業計画

- 第1回 授業オリエンテーション
本科目の目的と概要、授業ノートの構成について述べる
- 第2回 自己の心理1： 自己への意識
自己意識理論にもとづく私的側面と公的側面の自己意識を紹介する
- 第3回 自己の心理2： 自己の把握
アイデンティティ、自己概念、自己スキーマの事例を紹介する
- 第4回 自己の心理3： 自己の状態
エゴグラムにおける5つの側面とその特徴を紹介する
- 第5回 自己の心理4： 自己の表出
自己呈示、自己開示、自己モニタリングの特徴と機能を紹介する
- 第6回 コミュニケーションの心理1： 空間とコミュニケーション
コミュニケーションにおける物理的距離と位置関係の意味を紹介する
- 第7回 コミュニケーションの心理2： 非言語のコミュニケーション
言葉以外のコミュニケーションの種類と機能を紹介する
- 第8回 コミュニケーションの心理3： コミュニケーションのうまさ
コミュニケーションに関する技能の内容と事例を紹介する
- 第9回 対人関係の心理1： 夫婦のトラブル、夫婦の破綻
夫婦間葛藤の心理的要因の分類を紹介する
- 第10回 対人関係の心理2： 青年期の親子、家族の問題と役割
家族機能と親子間葛藤の特徴を紹介する
- 第11回 対人関係の心理3： 想像する恋愛、恋愛の始まり
恋愛のイメージ、一目惚れの心理的要因を紹介する
- 第12回 対人関係の心理4： 恋愛スキル、恋愛の破局
恋愛を促進させる技能、失恋の時期と原因を紹介する
- 第13回 集団・組織の心理1： 集団の条件
集団成立の最低限の要因、集団維持の要因を紹介する
- 第14回 集団・組織の心理2： 集団の愚行
集団による愚かな意思決定の特徴を紹介する
- 第15回 集団・組織の心理3： リーダーシップ
リーダーシップ理論の概念と種類を紹介する

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 第1回
【事前】 授業のシラバスを熟読し、授業構成を理解する 2.0時間
【事後】 オリエンテーションの説明内容にもとづき心理学の位置づけを理解し、ノートを準備する 2.0時間
- 第2回
【事前】 「人が自分に注意を向ける」ことに関する文献を読む 1.5時間
【事後】 「自己注目」に関する資料を検索し、その内容をまとめてノートに加筆する 2.5時間
- 第3回
【事前】 「人が自分の特性を知る」ことに関する文献を読む 1.5時間

- 【事後】「自己把握」に関する資料を検索し、その内容をまとめてノートに加筆する 2.5時間
第4回
- 【事前】「人が有する自我状態の側面」に関する文献を読む 1.5時間
【事後】「エゴグラム」に関する資料を検索し、その内容をまとめてノートに加筆する 2.5時間
第5回
- 【事前】「人が自分を他者に見せる」ことに関する文献を読む 1.5時間
【事後】「自己表出」に関する資料を検索し、その内容をまとめてノートに加筆する 2.5時間
第6回
- 【事前】「人が他者と接するときの空間の使い方」に関する文献を読む 1.5時間
【事後】「個人的空間」に関する資料を検索し、その内容をまとめてノートに加筆する 2.5時間
第7回
- 【事前】「人が言語以外の手段で他者と意思疎通する」ことに関する文献を読む 1.5時間
【事後】「ノンバーバルコミュニケーション」に関する資料を検索し、その内容をまとめてノートに加筆する 2.5時間
第8回
- 【事前】「人が他者とうまく意思疎通する方法」に関する文献を読む 1.5時間
【事後】「コミュニケーションスキル」に関する資料を検索し、その内容をまとめてノートに加筆する 2.5時間
第9回
- 【事前】「夫婦、結婚」に関する文献を読む 1.5時間
【事後】「夫婦関係の問題、結婚のストレス」に関する資料を検索し、その内容をまとめてノートに加筆する 2.5時間
第10回
- 【事前】「親子、家族」に関する文献を読む 1.5時間
【事後】「親子関係の葛藤、家族の機能不全」に関する資料を検索し、その内容をまとめてノートに加筆する 2.5時間
第11回
- 【事前】「恋愛」に関する文献を読む 1.5時間
【事後】「恋愛の実態調査」に関する資料を検索し、その内容をまとめてノートに加筆する 2.5時間
第12回
- 【事前】「恋人関係」に関する文献を読む 1.5時間
【事後】「恋愛スキル」に関する資料を検索し、その内容をまとめてノートに加筆する 2.5時間
第13回
- 【事前】「集団・組織が盛衰する」ことに関する文献を読む 1.5時間
【事後】「集団・組織に必要な要素」に関する資料を検索し、その内容をまとめてノートに加筆する 2.5時間
第14回
- 【事前】「集団・組織の意思決定」に関する文献を読む 1.5時間
【事後】「集団浅慮」に関する資料を検索し、その内容をまとめてノートに加筆する 2.5時間
第15回
- 【事前】「集団・組織の運営」に関する文献を読む 1.5時間
【事後】「有能なリーダーと有効なリーダーシップ」に関する資料を検索し、その内容をまとめてノートに加筆する 2.5時間

課題に対するフィードバックの方法

実施した課題について自己採点が可能になるよう正解（模範解答）を開示する。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業内での評価に関する課題と、定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。定期試験に代わるレポートを未提出の場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	「自己の心理」「コミュニケーションの心理」「対人関係の心理」「集団・組織の心理」それぞれ最終回に実施する課題 (4回×10)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	60	全授業終了後に提出するレポート課題	1, 2
その他	0		

テキスト	テキストを使用しない。
参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
履修条件・他の科目との関連	講義の内容はノートをとることが必要となる。

授業コード	10400901	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	社会学 [遠隔オンデマンド]				
シラバス執筆(全員)	遠藤 正敬				
シラバス執筆(主)	遠藤 正敬				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本講義では、近現代の社会においてさまざまな形で現れてきた人間の営みを政治、法、制度、慣習など多角的にとらえてみる。自由や平等など正の面と、紛争や差別や犯罪など負の面の両方に目を向け、現在自分が生きている社会がどのような特徴をもっているのかを理解することで、あるべき共生社会を考える手がかりをさぐることを目的とする。人種、民族、国籍、ジェンダー、宗教、職業などいろいろな論点を取り上げ、豊かな議論を行いたい。

★この授業は、遠隔授業となります。リアルタイム型の遠隔授業（その授業時間にZoom等で参加する方法）ではなく、講義を録画した動画を一定期間中に視聴し、所定の課題を提出する形で実施する予定です。

到達目標

- 1、現在の自分を取り巻く世界の情勢がどのようなものであるかを社会的観点から説明できる。
- 2、何事にも多様な価値観をもって評価することができる。
- 3、社会の動きや人間の営みを自分なりの意見をもって説明できる。

授業計画

- 【第1回】
テーマ：授業のねらい
内容・方法：文化の異同からみえてくるもの
- 【第2回】
テーマ：近代社会の形成 ①
内容・方法：「革命」とは何か
- 【第3回】
テーマ：近代社会の形成 ②
内容・方法：宗教と個人の自由
- 【第4回】
テーマ：「国民」とは誰か
内容・方法：国籍と市民権、外国人の人権
- 【第5回】
テーマ：法と裁判の社会史
内容・方法：神明裁判から「法の裁き」へ
- 【第6回】
テーマ：「奴隷」とは何か
内容・方法：奴隷制度の歴史にみる「人間」観
- 【第7回】
テーマ：食文化と社会
内容・方法：肉食をめぐる文化比較
- 【第8回】
テーマ：社会とステレオタイプ
内容・方法：「人種」や「民族」の描かれ方
- 【第9回】
テーマ：「障害者」とは誰か
内容・方法：社会や法における障害者の歴史
- 【第10回】
テーマ：「家族」のかたちと社会 ①
内容・方法：結婚と戸籍、夫婦別姓
- 【第11回】
テーマ：「家族」のかたちと社会 ②
内容・方法：同性婚をめぐる世界の流れ
- 【第12回】
テーマ：「優生思想」とは何か
内容・方法：進化論から強制不妊まで
- 【第13回】
テーマ：「無戸籍」とは何か
内容・方法：日本における無戸籍問題の意味
- 【第14回】
テーマ：グローバル化と社会の変容
内容・方法：移民、難民、重国籍
- 【第15回】
テーマ：まとめ
内容・方法：講義の総括

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 ①事前学修課題：ニュースや時事問題に目を通し、問題を掴んでおく 2時間
 ②事後学修課題：疑問点の整理 2時間
- 【第2回】
 ①事前学修課題：多文化社会の観察 2時間
 ②事後学修課題：多文化社会の発見 2時間
- 【第3回】
 ①事前学修課題：ニュースの確認 2時間
 ②事後学修課題：講義内容の復習 2時間
- 【第4回】
 ①事前学修課題：ニュースの確認 2時間
 ②事後学修課題：講義内容の復習 2時間
- 【第5回】
 ①事前学修課題：資料の予習 2時間
 ②事後学修課題：資料の理解 2時間
- 【第6回】
 ①事前学修課題：歴史の復習 2時間
 ②事後学修課題：テキストの理解 2時間
- 【第7回】
 ①事前学修課題：予備知識の確認 2時間
 ②事後学修課題：テキストの理解 2時間
- 【第8回】
 ①事前学修課題：予備知識の確認 2時間
 ②事後学修課題：テキストの理解 2時間
- 【第9回】
 ①事前学修課題：予備知識の確認 2時間
 ②事後学修課題：テキストの理解 2時間
- 【第10回】
 ①事前学修課題：予備知識の確認 2時間
 ②事後学修課題：テキストの理解 2時間
- 【第11回】
 ①事前学修課題：ニュースの確認 2時間
 ②事後学修課題：テキストの理解 2時間
- 【第12回】
 ①事前学修課題：予備知識の確認 2時間
 ②事後学修課題：テキストの理解 2時間
- 【第13回】
 ①事前学修課題：予備知識の確認 2時間
 ②事後学修課題：テキストの理解 2時間
- 【第14回】
 ①事前学修課題：予備知識の確認 2時間
 ②事後学修課題：テキストの理解 2時間
- 【第15回】
 ①事前学修課題：これまでの復習 2時間
 ②事後学修課題：何を理解できたかを確認してみる 2時間

課題に対するフィードバックの方法

前回の授業内容の整理を毎回授業内の冒頭で行うとともに、毎回の授業内課題については各自の解答を採点した上で、課題のポイントはどこにあったのかを次回の授業内で説明する。履修者から寄せられた質問については個別に解答し、共有すべき質問については授業内で解答する。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により、課題および最終レポート等によって到達目標に即して総合的に判定の上、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由なく5回以上欠席した場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業内課題(60)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	最終レポート(40)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 毎回、レジュメを配布する。

参考書 適宜、授業内で指示する。

履修条件・他の科目との関連

積極的に授業への意見や質問、自分の関心事などを投じてくれることを期待する。

授業コード	10401001	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	暮らしのなかの憲法 [対面]				
シラバス執筆(全員)	小原 博臣				
シラバス執筆(主)	小原 博臣				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

日本国憲法は施行から70年あまりを経過した。憲法は国のあり方の基本を定める最高法規である。憲法の条文には抽象的で曖昧な規定が多いが、その憲法は私たちの日々の「暮らしのなか」に息づいている。とりわけ人権規定は、歴史的に見れば市民が自らの生活を守るために国家や為政者から勝ち取ってきた成果であるが、その意味内容は、常に各々の時代や文化のなかを生きる人々の解釈を通して切り開かれてきたものである。現代を生きる私たちもまた、日々の暮らしのなかで、そのような憲法を解釈するという営為に携わっていると言える。本講義では、日本国憲法のうち、主に基本的人権に関わる領域について解説する。特に過去の判例や現在生じている問題を素材にしながら、具体的局面における各々の人権の内容やその限界について検討する。また憲法や人権に関わる問題に取り組むうえで、自ら考え見解を述べることは重要である。そのため本講義では憲法や人権に関わる問題について、授業の中でディスカッションを行ったり、論述レポートの提出を求めたりする予定である。

到達目標

1. 憲法と人権の歴史的背景と基礎的な事項を説明することができる。
2. 日本国憲法の基本的人権規定が有する内容や限界を説明することができる。
3. 人権規定が、現代の我々の生活とどのように関係しているのかを説明することができる。
4. 習得した知識を、自分の言葉で的確に表現することができる。

授業計画

- 【第1回】
授業テーマ：ガイダンス
内容・方法等：講義の概要・基本方針、注意事項、成績評価、本講義で取り上げる対象、法とは何か
- 【第2回】
授業テーマ：日本国憲法の基礎と歴史
内容・方法等：立憲主義、法の支配、日本国憲法の成立史、憲法の基本原理
- 【第3回】
授業テーマ：人権総論（人権とは何か）
内容・方法等：人権の分類、人権を享有する主体、公共の福祉
- 【第4回】
授業テーマ：生命・自由・幸福追求権
内容・方法等：憲法13条の意義、新しい人権の創出、プライバシーの権利（「放っておいてもらう権利」から「私生活をみだりに公開されない権利」へ）
- 【第5回】
授業テーマ：自己決定権（判例上の「人格権」との相違について）
内容・方法等：校則・就業規則に基づく規制の是非（服装、頭髪・ひげ問題）、リプロダクティブライツ（旧「優生保護法」強制不妊訴訟から）、安楽死と尊厳死、治療拒否問題
- 【第6回】
授業テーマ：法の下での平等（1）【総論】
内容・方法等：法の下での平等の意味、平等権と平等原則、相対的平等と絶対的平等、形式的平等と実質的平等
- 【第7回】
授業テーマ：法の下での平等（2）【各論：判例等から具体的事例を検討する】
内容・方法等：性差別と憲法14条、非嫡出子の相続格差、女性の再婚禁止期間、夫婦別姓、LGBTと同性婚
- 【第8回】
授業テーマ：信教の自由（精神的自由権について）
内容・方法等：精神的自由とは、信教の自由とその限界、政教分離原則（目的効果基準とは）
- 【第9回】
授業テーマ：表現の自由（1）
内容・方法等：知る権利と忘れられる権利、報道の自由と取材の自由、検閲の禁止
- 【第10回】
授業テーマ：表現の自由（2）
内容・方法等：表現の自由の限界（表現内容規制と内容中立規制）、ポルノ規制（芸術か猥褻か）、営利的言論の自由
- 【第11回】
授業テーマ：職業選択の自由（自由主義経済と経済的自由権）
内容・方法等：営業の自由（積極目的規制と消極目的規制について）、法規制は合憲か違憲か（公衆浴場配置規制、薬局開設距離制限）
- 【第12回】
授業テーマ：参政権（法の下での平等との関連性）
内容・方法等：選挙権の法的性格と要件、在外邦人選挙権訴訟、一票の格差問題
- 【第13回】
授業テーマ：生存権（「最低限度の生活」とは）
内容・方法等：憲法25条と法的性格、生活保護問題、判例の示した考え方の検討（朝日訴訟、堀木訴訟から）

【第14回】

授業テーマ：教育を受ける権利（義務ではなく権利？）

内容・方法等：学習権と国の責務、学問の自由と教育の自由（旭川学力テスト事件判決から）

【第15回】

授業テーマ：まとめと補足

内容・方法等：重要事項の確認、その他の人権規定について

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習としては、授業計画を参考にテキストの該当箇所を読んで、わからない用語等があれば法律用語辞典や国語辞典等で調べておくこと。また、新聞等で関連するニュースがあれば、スクラップするなど、1.5時間ほどの学習時間を要する。
事後学習は、授業時に配布したプリントや資料をもとに、ノート整理をするなど2.5時間ほどの学習時間を要する。

【第1回】

①事前学習課題：シラバスを確認する。テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第2回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第3回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第4回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第5回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第6回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第7回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第8回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第9回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第10回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第11回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第12回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第13回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第14回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第15回】

①事前学習課題：疑問点等を洗い出しておくこと。

②事後学習課題：テキストと配布資料のすべてを確認し、総復習しておくこと。

課題に対するフィードバックの方法

授業終了時にふりかえりシートを回収し、次回の授業時に冒頭でフィードバックを行う。

小テストについては、採点・解説を行う。

レポートに関しては総括して講評を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

正当な理由なく5回以上、但し5回未満であっても3回連続で授業を欠席した場合、また定期試験を受験しなかった場合には評価の対象とせず「K」評価とする。

成績評価の種類

評価割合 (%)

評価方法・割合

評価対象となる到達目標

授業内での評価	20	授業における積極的な発言・質問(10) ふりかえりシートの提出(5) 小テスト(5)	1, 2, 3, 4
授業外での評価	10	レポート課題	1, 2, 3, 4
定期試験	70	期末試験	1, 2, 3, 4
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	初宿正典ほか編著『目で見える憲法[第5版]』、有斐閣、1,760円(税込)、ISBN:978-4-641-22735-4 ※その他、必要に応じて資料等プリントを配布する。		
------	--	--	--

参考書	<ul style="list-style-type: none"> ・初宿正典ほか編『いちばんやさしい憲法入門[第6版]』(有斐閣アルマ、2020年) ・芦部信喜『憲法[第7版]』(岩波書店、2019年) ・松井茂記『日本国憲法を考える[第3版]』(大阪大学出版会、2014年) ・ポケット六法(有斐閣)、デイリー六法(三省堂)などの六法 その他のものについては、必要に応じて授業の中で紹介する。		
-----	---	--	--

履修条件・他の科目との関連	授業中は、特にこちらから指示のない限りスマホやパソコン等は基本的に使用しないので、授業中は机に出さずに必ずカバンの中に入れておくこと。 授業の中ですべてを説明し尽くすことには限界があり、学生諸君の理解をより深めるためにもテキストは必ず事前に購入の上、予習および復習することが重要である。 授業への不参加(欠席)の多い者、遅刻・早退の多い者など、いわゆる出席状況の良い者については、単位を認定することが出来なくなるので注意すること。		
---------------	---	--	--

授業コード	10401103	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	人権教育論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	長澤 敦士				
シラバス執筆(主)	長澤 敦士				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

【概要】 「深夜3時の人権論」
 例えば、この社会には深夜3時になると明日を生きるのではなく、いま・ここで自ら命を絶つという選択をしようとする人たちがいます。少なくとも、わたしの人生ではそういう他者（ひと）とかかわる機会が何度かありました。わたしは彼ら／彼女らとどれだけかかわっても、彼ら／彼女らがそう思うに至る背景を説明するための道筋をつくるのが出来ずにいます。なぜなら、彼ら／彼女らのことを「理解する」道筋には、いくつもの困難が付きまとうからです。それでも、わたしは彼ら／彼女らの背景にあるものを「理解」したいとは思っています。

ところで、一般的に人権とは「人が生きるためにどうしても必要なもの、奪われてはならないもの」（森田 2000：31）と言われていています。今日の社会では、この意味での「人権」が実現されるためにさまざまな法律や政策が制定／策定され施行／実施されています。そうした法律や政策はとても大切です。しかし、これらの法律や政策はときにわたしたちの日常において「人権」を実現しようとするものの弊害になることがあるのも事実です。そこで、この講義では「そもそも「人権」を日常の中で保障するとはどういうことなのか」という問いを基盤にして、例えば、深夜3時に自ら命を絶つという選択しようとしたけれども、最終的に明日を生きることを選択した人を「メンヘラ」や「躁鬱病」といった名前を付けて理解してしまうのではなく（もちろん、そうした理解の可能性も残しつつ）、そうした人々の個別具体的な人生や生活に光を当てることで日常実践（≠政策や法律）として実現される「人権」の在り処（ありか）を受講者のみなさんと一緒に探究します。

【講義形態】 この講義は基本的に講義形式で行う予定ですが、受講者数によっては受講生同士のディスカッションを中心とした形式で行う可能性があります。

到達目標

1. 人権にかかわる社会問題についての基本的な事項を自分の言葉で説明することができる。
2. 人権にかかわる社会問題について複眼的に考え、自分なりの意見を述べるすることができる。

授業計画

【第1回】 はじめに：この社会に絶望することについて
 キーワード 「答え」のない問い、複眼的思考

【第2回】 「人間らしくある」とはどのようなことか——理想／理念としての人権について考える
 キーワード 世界人権宣言、国際人権規約、社会権と自由権

【第3回】 踏まれた足の痛みは踏まれた者にしかわからないのか——社会問題について考える視座としての社会学
 キーワード 差別／排除、マイノリティ、マジョリティ

【第4回】 なぜオフィスでラブなのか——性について考える①
 キーワード ジェンダー、性別役割分業、フェミニズム

【第5回】 みんな違って、みんないい、のか？——性について考える②
 キーワード LGBT+、アセクシュアル、SOGI

【第6回】 『カラコエの花』——性について考える③
 キーワード カミングアウト、アウティング、ALLY

【第7回】 「お前のためを思って」という欺瞞——「加害者になること」について考える①
 キーワード DV、ハラスメント

【第8回】 No Means No！——「加害者になること」について考える②
 キーワード 性的同意、共依存、トラウマ

【第9回】 無駄とされる人々——障害について考える①
 キーワード 障害の社会モデル、生活自立運動、当事者主権

【第10回】 「愛と正義を否定」された先に何をどうすればいいのか——障害について考える②
 キーワード 障害児・者支援、合理的配慮、インクルーシブ社会

【第11回】 ホームレスにすまなれない女性たち——貧困について考える①
 キーワード 女性の貧困、世帯の中に隠れた貧困、シングルマザー

【第12回】 家族に足を引っ張られる人生——貧困について考える②
 キーワード 貧困対策／支援、子どもの貧困、貧困の連鎖（貧困の世代的再生産）

【第13回】 「移民」と「難民」の狭間で——外国にもつながりがある人々について考える
 キーワード 逸脱論、移民、難民、非正規移民

【第14回】 「メンヘラ」と呼ばれる人々をつくりだすもの——「深夜3時の人権論」の応用問題
 キーワード パパ活、自傷行為（リストカット）、依存症、売春防止法

【第15回】 おわりに：この社会で希望を持つことについて
 キーワード アドボカシー（権利擁護）、生活史法

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習：自らの日々の日常生活（例えば、サークル活動やバイト、ボランティア、家族など）に潜む差別や排

除にまつわる事象に敏感になること。各回ごとに2時間程度。
事後学習：講義で共有したことや考えたことを念頭に、改めて自らの日常生活を「人権」の視点で捉え返すこと。必要に応じて講義内で紹介した参考書籍なども読むこと。各回ごとに2時間程度。

課題に対するフィードバックの方法

提出されたコメントシートに対しては、適宜、講義内でコメントを付します。
また、実施した課題について採点后、希望者についてはコメントを付して返却することも考えています。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す授業内外での評価及びレポート試験により総合的に評価します。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	毎回の授業後に提出するコメントシート	1, 2
授業外での評価	10	中間レポート	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	60	全授業終了後に実施するレポート試験	1, 2
その他	0		

テキスト 特に指定はありません。

参考書 必要に応じて授業の中で紹介します。ただし、以下の書籍は本講義との関連で参考になるものです。①と②の書籍は本学の図書館で借りることができます。興味のある方は手に取ってみてください。
①森山至貴(2020)『10代から知っておきたい あなたを閉じこめる「ずるい言葉」』、WAVE出版。
②宮地尚子(2013)『トラウマ』、岩波書店。
③好井裕明(2007)『差別原論:〈わたし〉のなかの権力とつきあう』(平凡社新書)、平凡社。

履修条件・他の科目との関連 履修条件はとくに指定しませんが、社会問題について自分なりの視点から考える意欲のある学生を歓迎します。
また、この講義の担当者が依拠する学問的立場は社会学や人類学と呼ばれる立場であり、心理学や精神医学ではないことには注意が必要です。

授業コード	10401201	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	人間と科学 [遠隔オンデマンド]				
シラバス執筆(全員)	矢島 彰				
シラバス執筆(主)	矢島 彰				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現代における人間の社会活動は科学を基盤としたものになっています。なぜ人間だけが地球上の他の生物と異なるレベルで科学を活用しているのでしょうか。人間の誕生のプロセスを地球の歴史と共に知ることで、人間の科学の誕生とその根底にある地球の科学が密接に関連していることがわかります。また、人間は今、自分たちの科学では制御できない自然現象にどのように対応すべきかを考える時期に到達しています。人間の存在が地球環境に及ぼす影響が無視できないほど大きくなりました。これからの人間の科学がどうあるべきなのか、災害をキーワードにして考えていきます。

★この授業は、遠隔授業となります。リアルタイム型の遠隔授業（その授業時間にZoom等で参加する方法）ではなく、講義を録画した動画を一定期間中に視聴し、所定の課題を提出していただく形で実施予定です。各回の演習問題は、授業内容について理解し、自分の言葉で説明することができるかを問う記述問題（50字～200字を1問～5問程度）です。

到達目標

1. 科学とは何かを理解し、様々な説や見解が科学的見地に基づいているかを分別できる。
2. 地球誕生から人類の誕生へ至る経緯を理解し、なぜ科学が誕生したかを説明できる。
3. 現在の人類にとって重要な課題である防災の科学を知り、これからの科学のあり方について説明できる。

授業計画

- 【第1回】
テーマ：地球科学の様々な量
内容・方法：資料・映像を見て演習問題に取り組む
- 【第2回】
テーマ：似非科学とのつきあい方
内容・方法：資料・映像を見て演習問題に取り組む
- 【第3回】
テーマ：地震予測に挑む
内容・方法：資料・映像を見て演習問題に取り組む
- 【第4回】
テーマ：地震のしくみと被害
内容・方法：資料・映像を見て演習問題に取り組む
- 【第5回】
テーマ：加速する異常気象との闘い
内容・方法：資料・映像を見て演習問題に取り組む
- 【第6回】
テーマ：大水害・海面上昇と地盤沈下
内容・方法：資料・映像を見て演習問題に取り組む
- 【第7回】
テーマ：大水害・水害に強い都市計画
内容・方法：資料・映像を見て演習問題に取り組む
- 【第8回】
テーマ：地球大進化<第一集>生命の星 大衝突からの始まり
内容・方法：資料・映像を見て演習問題に取り組む
- 【第9回】
テーマ：地球大進化<第二集>全球凍結 大型生物誕生の謎
内容・方法：資料・映像を見て演習問題に取り組む
- 【第10回】
テーマ：地球大進化<第三集>大海からの離脱 そして手が生まれた
内容・方法：資料・映像を見て演習問題に取り組む
- 【第11回】
テーマ：地球大進化<第四集> 大量絶滅 巨大噴火がほ乳類を生んだ
内容・方法：資料・映像を見て演習問題に取り組む
- 【第12回】
テーマ：地球大進化<第五集> 大陸大分裂 目に秘められた物語
内容・方法：資料・映像を見て演習問題に取り組む
- 【第13回】
テーマ：地球大進化<第六集> ヒト 果てしなき冒険者
内容・方法：資料・映像を見て演習問題に取り組む
- 【第14回】
テーマ：総合演習（防災）
内容・方法：資料・映像を見て演習問題に取り組む
- 【第15回】
テーマ：総合演習（地球大進化）

内容・方法：資料・映像を見て演習問題に取り組む

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回、事前学修は2時間、事後学修は2時間を想定しています。

- 【第1回】
①事前学修課題：基本用語事前調べ
②事後学修課題：授業のまとめの作成と提出
- 【第2回】
①事前学修課題：基本用語事前調べ
②事後学修課題：授業のまとめの作成と提出
- 【第3回】
①事前学修課題：基本用語事前調べ
②事後学修課題：授業のまとめの作成と提出
- 【第4回】
①事前学修課題：基本用語事前調べ
②事後学修課題：授業のまとめの作成と提出
- 【第5回】
①事前学修課題：基本用語事前調べ
②事後学修課題：授業のまとめの作成と提出
- 【第6回】
①事前学修課題：基本用語事前調べ
②事後学修課題：授業のまとめの作成と提出
- 【第7回】
①事前学修課題：基本用語事前調べ
②事後学修課題：授業のまとめの作成と提出
- 【第8回】
①事前学修課題：基本用語事前調べ
②事後学修課題：授業のまとめの作成と提出
- 【第9回】
①事前学修課題：基本用語事前調べ
②事後学修課題：授業のまとめの作成と提出
- 【第10回】
①事前学修課題：基本用語事前調べ
②事後学修課題：授業のまとめの作成と提出
- 【第11回】
①事前学修課題：基本用語事前調べ
②事後学修課題：授業のまとめの作成と提出
- 【第12回】
①事前学修課題：基本用語事前調べ
②事後学修課題：授業のまとめの作成と提出
- 【第13回】
①事前学修課題：基本用語事前調べ
②事後学修課題：授業のまとめの作成と提出
- 【第14回】
①事前学修課題：基本用語事前調べ
②事後学修課題：授業のまとめの作成と提出
- 【第15回】
①事前学修課題：基本用語事前調べ
②事後学修課題：授業のまとめの作成と提出

課題に対するフィードバックの方法

GoogleClassroomでの評価・コメントを用いる予定です。

成績評価の方法・基準(方針)

各授業の課題提出によって評価します。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	0		
授業外での評価	90	授業内容の理解度を問う設問への解答状況や、授業のテーマについての自身の意見表明の内容を評価します。	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	与えられたテーマについて、授業で学んだことを根拠とし、自分の推論も加えて結論を導くレポートになります。授業で学んだことを推論の材料として用いているか、筋道だった結論になっているかを評価します。	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	利用しません。
参考書	授業時に随時紹介します。
履修条件・他の科目との関連	特になし

授業コード	10401301	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	人間と環境 [遠隔オンデマンド]				
シラバス執筆(全員)	坂田 啓三				
シラバス執筆(主)	坂田 啓三				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

私たちの暮らしや産業は地球の環境や資源などに支えられて成り立っています。これからも私たちの健康で快適な暮らしを維持するためには地球の環境や資源に関する理解を深めなければいけません。この講義では、人間の産業活動により引き起こされた地球環境への問題や環境を守るための活動について解説します。これらの内容を学ぶことで、地球の環境と共存し、よりよく生きていくための基礎的な知識と思考するためのスキルを身につけることを目的とします。

この授業は、遠隔授業となります。

リアルタイム型の遠隔授業（その授業時間にZoom等で参加する方法）ではなく、講義を録画した動画を一定期間中に視聴し、所定の課題を提出する形で実施する予定です。

到達目標

1. 環境科学について基礎的な化学や物理学、生物学の観点から理解し説明できる。
2. 私たち人間は地球の環境を構成する一員であり、私たちの生活は地球の環境に密接に関係していることを理解し、説明できる。
3. 過去に人間の活動によって引き起こされた環境問題について学び、環境の悪化が私たち人間の生存にとって大きな脅威であることを理解し、説明できる。
4. 環境保護の取り組みについて学ぶことで、環境問題の解決のために自分に何ができるのかを考え、行動するというプロセスについて理解し、説明できる。

授業計画

- 第1回 オリエンテーション：「人間と環境」に関するイントロダクションを行います。
- 第2回 環境科学を学ぶ上で必要な化学・物理学の基礎（復習小テスト①を実施）
- 第3回 環境科学を学ぶ上で必要な生物学の基礎（復習小テスト②を実施）
- 第4回 化学物質と健康被害：化学物質が生命に影響を与えるについて説明します。
- 第5回 日本の公害：四大公害を筆頭に、日本で起こっている公害と環境基本法について説明します。
- 第6回 健全な水の循環と利用：上水道・下水道の役割と関連法規について説明します。
- 第7回 地球温暖化・気候変動：地球温暖化など気候に関する諸問題について説明します。
- 第8回 前半のまとめと復習（確認試験①を課題として実施）
- 第9回 プラスチック問題：プラスチックごみ等による海洋の汚染について説明します。
- 第10回 放射能汚染：放射線の有害性を説明し、原発事故による環境への影響について説明します。
- 第11回 農業と環境：農業による環境負荷について説明し、持続可能な食糧生産について考えます。
- 第12回 生物の絶滅と人間社会：人間の活動による生物の絶滅や多様性の低下について説明し、共存可能な社会について考えます。
- 第13回 生物多様性と環境保全①：環境を守るための法律や決まり事を説明し、よりよい共生社会とは何かについて考えます。
- 第14回 生物多様性と環境保全②：環境を守るための具体的な事例を学び、共生社会を目指してどのような取り組みが最善か考えます。
- 第15回 後半のまとめと総復習（確認試験②を課題として実施）

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

2時間程度の事前学習と2時間程度の事後学習が必要です。

事前学習としてインターネットや図書館などで講義の主題に関する基礎的な周辺知識を身につけておくことが望まれます。

また、講義終了後に講義用資料や自分で取った講義ノートを整理しながら復習し、重要事項を纏めるための事後学習が必要です。

課題に対するフィードバックの方法

リアクションペーパーおよび期末レポートは原則としてGoogle Classroomを用いての提出とします。

復習小テストおよび確認試験はGoogle Classroomを利用して行い、解答例はGoogle Classroomを用いて示します。

質問はメールもしくはGoogle Classroomのコメント機能を利用して受け付けます。回答は同様に、メールもしくはGoogle Classroomのコメント機能を利用して返します。

成績評価の方法・基準(方針)

正当な理由なく授業を5回以上欠席した場合は評価不能として「K」評価とします。

授業の出欠確認はリアクションペーパーの提出をもって行うものとします。

成績は以下の方法によって評価し、60点以上を合格として単位を認定します。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	75	1. リアクションペーパー(15) 2. 復習小テスト①(10) 3. 復習小テスト②(10) 4. 確認試験①(20) 5. 確認試験②(20)	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	25	期末レポート(25)	2, 3, 4
その他	0		

テキスト	テキストは指定しません.
------	--------------

参考書	『文系のための環境科学入門 新版』 有斐閣 ISBN 978-4641174238 『新版 新しい環境科学』 駿河台出版社 ISBN978-4411040398 その他, 適宜授業内で紹介します.
-----	--

履修条件・他の科目との関連	テキストや配布資料がなく, 講義中のノートテイキング重視の講義です. 各自がしっかりと自分のノートを作成することが求められます. 状況により授業内容の一部および順番の変更を行う場合もあります.
---------------	---

授業コード	10401401	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	生涯スポーツ論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐藤 光子				
シラバス執筆(主)	佐藤 光子				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

スポーツには一人一人の健康だけでなく、地域社会再生・経済発展・国際平和貢献など重要な意義と効果があることが期待されている。わが国のスポーツ基本法（2011年制定）をはじめ世界の多くの国では、スポーツを世界共通の人類の文化であるとし、スポーツを通じて幸福で豊かな生活を営むことはすべての人々の権利であると謳っている。これらのことをふまえて、スポーツを生涯の友として豊かに暮らすための知識と考察を深めよう。本講義では、映像や画像資料などを用いて講義を行い、理解度テストを実施して採点返却する。これまでのあなたの人生で出会ったスポーツを振り返ることから始めるが、競技としてのスポーツだけでなく、健康や楽しみのためのスポーツ、様々な工夫を加えた新たなスポーツなども解説する。スポーツを歴史的・社会的な観点や、医学的・科学的な観点などから幅広く考えることができるよう、様々な資料を提供する。長年に亘り、ランニング学会認定上級指導者として、また日本トレイルランナーズ協会理事として、一般市民のスポーツ指導に携わっている経験をもとに講義を進めたい。

到達目標

1. スポーツの歴史をふまえて、現代のスポーツの定義を説明できる
2. スポーツと健康、ケガ、病気、子どもの成長などについて医療と発達科学の観点から説明できる
3. 様々な種類のスポーツについて、その内容を説明できる
4. スポーツと平和、人権、マナーなどについて、その問題点を説明できる
5. 講義で得た知見に加えて、自身で調べたことや考えについて述べられる
6. 講義で得た知見をふまえて、自身のスポーツ観について述べられる

授業計画

この授業は通常授業です。
【第1回】オリエンテーション
講義の主題、受講や課題提出の方法、到達目標と評価方法について確認する
【第2回】スポーツとは何か
現代社会におけるスポーツの定義について考える
【第3回】スポーツの歴史
古代オリンピックから近代スポーツまでの変遷を学ぶ
【第4回】スポーツと平和
スポーツと平和、人権について考える
【第5回】スポーツと健康
スポーツと健康との基本的な関係について理解する
【第6回】有酸素運動
呼吸循環機能を維持向上させる有酸素運動について理解する
【第7回】レジスタンス運動
筋力を維持向上させるレジスタンス運動について理解する
【第8回】スポーツの楽しみ方
スポーツを「みる」楽しみとして、スポーツを題材とした小説、映画、マンガなどの作品を探してみる
※中間レポート ここまでの講義の中で強く関心を持った内容についてレポートを提出する
【第9回】スポーツとケガ
捻挫などの急性障害、疲労骨折などの慢性障害を知り、応急処置を身につける
【第10回】スポーツと病気
貧血などの慢性障害、心停止や熱中症などの急性障害を知り、感染症対策についても理解する
【第11回】子どもの成長とスポーツ
成長期の子どもの身体の特徴を知り、スポーツにおける留意点を理解する
【第12回】アダプテッドスポーツ
ルールや用具などを参加者の状況に合わせたスポーツ、アダプテッドスポーツの概念を理解する
【第13回】多様化するスポーツ
既存の競技を簡便にしたもの、昔の遊びをスポーツ化したもの、まったく新たな発想で生まれたスポーツなど、現代の様々なスポーツについて調べる
【第14回】スポーツのルールとマナー
厳しい自然の中のアウトドアスポーツを事例としてルールとマナーについて考える
【第15回】講義のまとめ
第8回授業での「スポーツを題材とした作品」の投票結果の発表と講評のほか、講義全体を総括する
※最終レポート すべての講義を通じて強く関心を持った内容、または講義全体を通じてのレポートを提出する

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習としては、翌週の講義テーマについて自ら調べ、概要を把握しておくこと。
事後学習としては、授業で紹介したものだけでなく自ら調べた書籍やインターネット情報などを活用し、理解を

深めること。特に理解度テストで間違えた事柄についてはきちんと調べておこう。
毎回の授業につき、事前学習1.5時間程度、事後学習2.5時間程度が必要である。

課題に対するフィードバックの方法

毎回講義後に理解度テストを実施するが、提出期限後に採点し返却する。
2回のレポートも、提出期限後に採点し返却する。
評価に対する質問があれば授業時に直接尋ねること。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定したうえで60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
ただし、正当な理由なく6回以上欠席した場合は評価対象外「K評価」とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	毎回の授業後に行う理解度テスト(70)	1, 2, 3, 4
授業外での評価	15	全講義の前半を終えた時点で提出する中間レポート(15)	5, 6
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	15	全講義終了後に提出する最終レポート(15)	5, 6
その他	0		

テキスト	テキストを使用しない。
参考書	講義内で適宜紹介する。
履修条件・他の科目との関連	特になし。

授業コード	10401501	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	文化人類学 [遠隔オンデマンド]				
シラバス執筆(全員)	土田 亮				
シラバス執筆(主)	土田 亮				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

文化人類学とは何でしょうか。ひとまず、文化人類学を「他者・他なるものに出会い、それらとともに学び考え、自らの見方や立場、振る舞いを内省する学問」と定義します。そう定義すると、文化人類学という学問がもつ面白さの一つは、あたりまえを疑うことにあると私は考えます。

「なぜあたりまえを疑うの？それは誰にとって何の意味があるの？役に立つの？」そのような考えがもししたら学生の皆さんから浮かぶかもしれません。あえてその声に答えるならば、文化人類学を学んだからといって、就活やビジネス、みなさんの専門にすぐには役に立たないかもしれません。何事も効率的に理解して物事を進めたいなら、わざわざあたりまえのことに目を向ける必要なんてないでしょう。だって、それをわざわざ考えることは私たちにとって時間の無駄だったり、遠回りだったりするのかもしれないのだから。

しかし、急ぎ足で関心のあることにだけ目を向けて前に進もうとせず、一度立ち止まってあたりまえそのものをじっくり考えてみる、ということをお本授業では提案します。だからこそ、「なぜあたりまえを疑うの？」という問いかけに少しでも何かを感じた学生のみなさんにはぜひ受講してほしいですし、学生のみなさんと一緒に、ありふれたあたりまえとなぜそれを疑うのかを考えてみたいです。

本授業では、文化人類学とは何か？○○とは何か？と問うて文化人類学の見方を学ぶこと、その見方を取り入れることによって今日の生活や社会などがどのように変わって見えるかを探究します。また、文化人類学を通して自らの知識や文化だけでなく、どのように見方や立場、振る舞いを変えることが可能なのか、キーワードや問いをもとに文化人類学の基本的な知識と私たちのなかにあるあたりまえを考え直すための道具の使い方を習得することを目指していきます。さらに、本授業は学生のみなさんのコースに結びつく概念、例えば、異文化理解、医療、ビジネスなどの現代的なテーマについても交えて文化人類学の見方を提示することに力点を置き、学生のみなさんとともに考えていきます。こうした具体と抽象、問いと事例/経験、テキストと自分/身の回りのことを行き来することで、今の文化人類学が何を考え、目指しているのかを説明していきます。

※本講義はオンデマンド型の遠隔授業になります。講義を録画した動画を一定期間中に視聴し、所定の課題を提出していただく形で実施します。

到達目標

1. 文化人類学の見方を通じて、自らの考えやこれまで持っていた見方、立場、振る舞い、新しい考え方について考えて、表現することができる。
2. 文化人類学に関する初歩的な知識や考え方、事例をテキストや授業動画を読んだり視聴したりして、自らの言葉で説明することができる。
3. 文化人類学の見方から、今日の社会や身の回りの生活に関する課題を発見し、課題を考察し、書くことができる。

授業計画

第1回 イン트로ダクション：世界を考える道具をつくろう

-文化人類学とは何か？

○本講義の全体的な流れを紹介し、受講者が文化人類学を通して何をともに学び、考えるか、その目標を言語化します。

第2回 世界のとらえ方①：自然と知識

-自然と文化は対義語か？自然は一つ、文化は複数か？

○これまでの自然と文化に関する見方、関係性、世界の見方について考えます。

第3回 世界のとらえ方②：技術と環境

-スマホのような技術や道具は、人間や動物、身体、環境をどのように変えたのか？

○技術との関わり方やそれがもたらす世界の見方を人類学から考えます。

第4回 世界のとらえ方③：呪術と科学+世界のとらえ方④：現実と異世界

-呪術は誤りなのか？呪術は科学と何が同じで違うか？

-まったく異なる文化と世界を生きる人びとの感じ方ってどうなんだろう？

○呪術やおまじないのような科学とは縁遠いものが、どのようにして存在しているのかを考えます。

また、他者や異文化とはそもそも何で、自らがそれらを理解するとはどういうことか考えます。

第5回 インターロード①：医療と治療

-他者の痛みや苦しきは、いかにして理解できるのか？

○痛みを理解しようとする/理解してほしいという振る舞いは、お互いに何を意味しているのかを考えます。

小課題①：ここまでのテーマの解説を踏まえて、文化人類学を学ぶ前のイメージと実際に学んだ時の気づきを述べてください。

第6回 価値と秩序が生まれるとき①：モノと芸術

-ただのモノがいつ、どうやって芸術になるのか？

○美しさや質素さなどの芸術の価値が織り込まれていく関係性が生まれる過程を考えます。
第7回 価値と秩序が生まれるとき②：贈り物と負債+価値と秩序が生まれるとき③：貨幣と信用
-プレゼントはもらったら返さないといけない雰囲気の本体は何か？
-物々交換の仕組みってどうなっているのだろう？

○モノやお金を介した人と人、モノと人とのコミュニケーションの秩序を考えます。
また、モノとお金の価値が形成・維持されていくシステムについて考えます。

第8回 価値と秩序が生まれるとき④：国家とグローバル化
-ルールや権力支配のない社会とはどのような社会なのか？

○グローバル化という言葉が私たちの生活に広まっていくなか、人びとや社会はどのように対応してきたのかを考えます。

第9回 インターロード②：リスクと災害
-災害は私たちの生活をどのように変えるのか？

○現代的なリスクが抱える問題としての災害を文化人類学の見方から考えます。

第10回 インターロード③：ビジネスと組織

-組織はどのように動くのか？アイデアはどのように生まれていくのか？

○ビジネスにも活かされつつある文化人類学の見方と役割を考えます。

小課題②：ここまでの解説と得られた文化人類学の知識を用いて、身の回りの生活やあたりまえを文化人類学の視点から解釈してみてください。

第11回 あらたな共同性へ①：子どもと大人

-子どもはいつから、何をもちて大人になるのだろうか？

○子ども、大人、家族、労働の役割とそれらから見出せる関係性について考えます。

第12回 あらたな共同性へ②：親族と名前

-人との関係性とその名称はどのようにして生まれるのか？

○文化人類学が見てきた伝統的な家族観と今日の家族観を比較して考えます。

第13回 あらたな共同性へ③：ケアと共同性

-身近に存在するケアって何だろう？

○老い、病い、障害、福祉など、人の生死や生き方におけるケアのあり方について考えます。

第14回 あらたな共同性へ④：市民社会と政治

-市民とは誰で、何のために政治はあるのか？

○社会の何かがおかしいと感じた人たちが集うデモクラシー運動と政治の関係性について考えます。

第15回 アウトロダクション

-結局、文化人類学はあなたの何にどう役に立ったか？

○これまでの授業を振り返り、今後の生活や思考法に活かしていくために言語化します。

最終レポート：これまで取り扱ったテーマから現代社会の問題を一つ取り上げて、文化人類学の観点から考察してください。

※授業で取り扱うテーマは大きくは変えない予定ですが、受講者の関心によっては一部変更する可能性があります。その際は、事前に取り扱うテーマや資料を提示・共有します。ご了承ください。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回、事前学修は2時間、事後学修は2時間を目安とし、以下のようなことをおこなってください。

主な事前学習として、前の授業で伝えた疑問点や課題、事例について調べてくること、教科書に一通り声に出して読んでみるのが挙げられます。

主な事後学習として、授業内容をノートにまとめること、授業で示したリアクション・ペーパーに取り組むこと、ツールを用いて振り返りを丁寧におこなうこと、また、小課題・最終レポートに取り組むことが挙げられます。

また、各回で出てきたキーワードをもとに自分の生活や体験、ニュース、動画、本、調べたこと、家族や友人、身近な人との議論などと照らし合わせることもお勧めします。

加えて、次回学習に関して、授業動画後に出るキーワードや問いをもとに、自分の中で想像力をもって考えたり感じたりすることもお勧めします。

小課題は評価基準表(google classroomに掲載したチェックリスト、ルーブリック等)に基づく評価結果やコメントを付して個別に返却します。

課題に対するフィードバックの方法

毎回、課題に対するフィードバックは時間の都合上多くを取り上げることは難しいですが、多かった意見や興味深い意見、補足が必要な意見などがあれば、次の回の授業の冒頭でフィードバックします。

必要に応じて追加資料や参考になる動画を配布・紹介します。必ずしも追加資料・動画を読破したり最後まで視聴したりしなくてもよいですが、読んだり見たりすると理解が一層深まります。

また、小課題前後でGoogle Meetを通じて、オンラインで教員・学生交流会および質疑応答・相談を含めたオフィスアワーを小1時間ほど設ける予定です。

加えて、授業履修者間で掲示板を通じてオープンに質問・意見交換コーナーも開きます。どちらも環境が整い次第、google classroomを通じてお伝えします。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します。
各回のリアクション・ペーパーの量と質（5×12=60%）、最終レポート（20%）、小課題（10×2=20%）

各授業動画視聴後に、リアクション・ペーパー（google form）の記入を求めます。リアクション・ペーパーは1回ごとに5点満点×12回（第5回、第10回、第15回の3回分を除く）、ペーパーの提出期限は次の授業の動画が始まる前までとしますし、提出をもって出席とみなします。

また最終レポートは20点満点で採点を行います。

その他、小課題（1回10点）を2回課します。期末レポートおよび小課題の提出期限、文字数やフォーマットなどは、レポートを課すときに説明します。これらの合計により成績評価を行います。

小課題と最終レポートは、①意見の表示、②文章の体裁、③表現の推敲、④汎用的技能と態度、志向、文章作成能力の4つの観点から評価します。詳細は、提出前にgoogle classroomを通じて案内しますので、よく確認してください。

特に、引用なく明らかな資料や文章のコピー&ペーストはgoogle classroomの機能によって特定することができます。そのような不正が見られた時は、適宜処分を下します。

また、大学が出した指針に基づき、Chat GPTをはじめとする生成AIの活用に関しては、本授業では、アイデアを出す段階での利用は認めるが、文章作成では認めません。これも確認次第、適宜処分を下しますので、十分に気をつけてください。

利活用に関しては小課題・最終レポート提出前、およびgoogle classroomに前もって周知・掲示しますので、必ず確認して、扱ってください。

欠席やリアクション・ペーパー、小課題、最終レポートの提出が遅れる場合は、正直に教員に、その理由とどのように対処するか/したいかを添えてメールで提出してください。

正当な理由なく5回以上欠席（リアクションペーパーの提出がないこと）した場合はK評価（評価不能）とします。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	各回のリアクション・ペーパーの量と質	1
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	最終レポート（20）	3
その他	20	小課題（10×2）	2

テキスト	<p>テキスト指定はしませんが、松村圭一郎、中川理、石井美保・編『文化人類学の思考法』世界思想社、2019年、価格1,800円＋税、ISBN978-4-7907-1733-1を中心に解説を進めていきます。毎回コピーした章を配布します。</p> <p>ただし、教員の許可なく、無断で授業を受けていない人に対してコピーしたものを配布・二次利用することは禁止ですし、法律で禁じられていますので、注意してください。</p> <p>より熱心に授業内容やテキストの内容を知りたい人はぜひ購入してください。</p>
------	--

参考書	<p>必要に応じて授業の中で紹介します。例えば、初学者向けのわかりやすく内容が充実したものとして以下のような本が挙げられます。文章や内容のわかりやすさや理解前提のレベルもありますから、ぜひ手に取って読んでから検討してみてください。</p> <p>もちろん全てを買ったり読んだりする必要はありません。授業内容を深く理解したり、もっと学びたいと感じたりした人はぜひ図書館で借りたり、図書館の購入リクエストを出したり、実際に購入したりして、手元に置いて気が向いた時に読んでみてください。</p> <p>・松村圭一郎『旋回する人類学』講談社、2023年</p>
-----	--

履修条件・他の科目との関連	<p>履修条件や他の科目との関連については特にありません。</p> <p>オンデマンドの授業ですから、どうしてもただ聞くだけであったり、教員とのコミュニケーションがやりづらかったりするという問題は想定されます。</p> <p>それでも、私から受講生のみなさんに問いかけやあたりまえを考え直すきっかけを作っていくので、皆さんも積極的にそのノリで考えたりあたりまえを問い直したりすることや熱意を期待しています。</p> <p>メールやgoogle classroom、オフィスアワーでの質問やコメントは大歓迎です。</p> <p>また、機械・システム上のトラブルはどうしても直接対応しきれない点があると思います。</p> <p>すべてに対して十分に対応できないことはご了承いただいた上で、問題や気になる点などがあれば、遠慮なくリアクションペーパーの末尾やメール、オフィスアワー、授業評価アンケートなどでお問い合わせください。できる限り問題や気になる点に関して、誠心誠意対応いたします。</p>
---------------	--

授業コード	10401601	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	世界の歴史と文化 [遠隔オンデマンド]				
シラバス執筆(全員)	小野 達哉				
シラバス執筆(主)	小野 達哉				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

「旅から見た世界史」をテーマとして、古代から近代までの歴史を通観する。人々は古来より旅をしてきた。それは大部な旅行記や報告書を残した著名人であったり、商人や労働者として移動した無名人であったりと様々だが、いずれの旅も異文化との接触・政治経済上の交渉という点で、いずれも個性的な記録となっている。この講義では古代から近代まで、アジア・ヨーロッパを往来して活動した人々の軌跡をたどる。ヘロドトス・司馬遷のような歴史家の旅から、19世紀後半のイザベラ=バードの極東の旅まで、多種多様な内容を取り上げて論じることにはしたい。現代の私たちは、誰もがごく普通に、かつ頻繁に海外へ行き来する時代に生きているが、それは歴史上の旅行者たちの活動から始まったものである。学生の皆さんには最終的に、この「旅から見た世界史」を通じて、自分の現在の生活とも直接つながる問題を見つけ出してほしいと願っている。なお、この授業は、オンデマンド型の遠隔授業となる。リアルタイム型の遠隔授業（その授業時間に Zoom 等で参加する方法）ではなく、講義を録画した動画を一定期間中に視聴し、所定の課題を提出してもらおう形で実施する予定である。

到達目標

- ①世界史の基本事項について理解し説明できる。
- ②世界史上の異文化交流について理解し説明できる。
- ③世界史上の政治経済交渉について理解し説明できる。
- ④世界史の到達線上に現代の生活があることを理解し説明できる。

授業計画

- 【第1回】
テーマ：古代世界における旅①
内容・方法：ヘロドトス『歴史』にみる旅
- 【第2回】
テーマ：古代世界における旅②
内容・方法：司馬遷『史記』にみる旅
- 【第3回】
テーマ：古代世界における旅③
内容・方法：張騫とシルクロード開拓の旅
- 【第4回】
テーマ：古代世界における旅④
内容・方法：玄奘のインド求法の旅
- 【第5回】
テーマ：中世世界における旅①
内容・方法：『エリュトゥラー海案内記』と『シナ・インド物語』の世界
- 【第6回】
テーマ：中世世界における旅②
内容・方法：マルコ=ポーロの世界旅行
- 【第7回】
テーマ：中世世界における旅③
内容・方法：イブン=バットウータの世界旅行
- 【第8回】
テーマ：近世世界における旅①
内容・方法：ヴァスコ=ダ=ガマのインドへの航海
- 【第9回】
テーマ：近世世界における旅②
内容・方法：東インド会社とアジア貿易
- 【第10回】
テーマ：近世世界における旅③
内容・方法：コロンブスの新大陸への航海
- 【第11回】
テーマ：近世世界における旅④
内容・方法：「コロンブスの交換」ヨーロッパと新大陸
- 【第12回】
テーマ：近世世界における旅⑤
内容・方法：イエズス会士のみた中国・日本
- 【第13回】
テーマ：近代世界における旅①
内容・方法：イザベラ=バードの中国・日本紀行
- 【第14回】
テーマ：近代世界における旅②
内容・方法：「八十日間世界一周」世界の一体化と高速化
- 【第15回】

テーマ：まとめ

内容・方法：これまでの講義のまとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

①事前学修課題：授業概要のキーワードを辞典等で調べる。

②事後学修課題：レジюмеと史料の内容を確認し理解する。

【第2回】

①事前学修課題：前回の講義時に示したキーワードを辞典等で調べる。

②事後学修課題：レジюмеと史料の内容を確認し理解する。

【第3回】

①事前学修課題：前回の講義時に示したキーワードを辞典等で調べる。

②事後学修課題：レジюмеと史料の内容を確認し理解する。

【第4回】

①事前学修課題：前回の講義時に示したキーワードを辞典等で調べる。

②事後学修課題：レジюмеと史料の内容を確認し理解する。

【第5回】

①事前学修課題：前回の講義時に示したキーワードを辞典等で調べる。

②事後学修課題：レジюмеと史料の内容を確認し理解する。

【第6回】

①事前学修課題：前回の講義時に示したキーワードを辞典等で調べる。

②事後学修課題：レジюмеと史料の内容を確認し理解する。

【第7回】

①事前学修課題：前回の講義時に示したキーワードを辞典等で調べる。

②事後学修課題：レジюмеと史料の内容を確認し理解する。

【第8回】

①事前学修課題：前回の講義時に示したキーワードを辞典等で調べる。

②事後学修課題：レジюмеと史料の内容を確認し理解する。

【第9回】

①事前学修課題：前回の講義時に示したキーワードを辞典等で調べる。

②事後学修課題：レジюмеと史料の内容を確認し理解する。

【第10回】

①事前学修課題：前回の講義時に示したキーワードを辞典等で調べる。

②事後学修課題：レジюмеと史料の内容を確認し理解する。

【第11回】

①事前学修課題：前回の講義時に示したキーワードを辞典等で調べる。

②事後学修課題：レジюмеと史料の内容を確認し理解する。

【第12回】

①事前学修課題：前回の講義時に示したキーワードを辞典等で調べる。

②事後学修課題：レジюмеと史料の内容を確認し理解する。

【第13回】

①事前学修課題：前回の講義時に示したキーワードを辞典等で調べる。

②事後学修課題：レジюмеと史料の内容を確認し理解する。

【第14回】

①事前学修課題：前回の講義時に示したキーワードを辞典等で調べる。

②事後学修課題：レジюмеと史料の内容を確認し理解する。

【第15回】

①事前学修課題：前回の講義時に示したキーワードを辞典等で調べる。

②事後学修課題：レジюмеと史料の内容を確認し理解する。

課題に対するフィードバックの方法

毎回の授業時におこなう小テストで、学生の講義の理解度を確認し、それに必要に応じてコメントを付して返却するつもりである。

成績評価の方法・基準(方針)

毎回の小テスト課題提出、中間レポート・期末レポートの総合評価とする。なお、課題提出の回数が全体の3分の2を下回った者は、履修放棄と見做す。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	20	毎回授業後の小テスト課題は、講義動画の視聴を前提とする。必ず期限以内に提出すること(20%)。	1, 2, 3, 4
授業外での評価	40	中間レポートを課す(40%)。中間レポートは、講義内容の理解度を問うものとする。Webサイトの記事の転用は認めないので注意されたい。また、中間レポート未提出の場合は、履修放棄と見做す。	1, 2, 3, 4
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	期末レポートを課す(40%)。期末レポートは、講義内容の理解度を問うものとする。Webサイトの記事の転用は認	1, 2, 3, 4

		めないで注意されたい。また、期末レポート未提出の場合は、履修放棄と見做す。	
その他	0		
テキスト	プリントを使用する。		
参考書	講義の中で随時紹介する。		
履修条件・他の科目との関連	日本史・東洋史・西洋史を含め、歴史全般に幅広く関心を持ってほしい。		

授業コード	10401701	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	現代の国際社会 [遠隔オンデマンド]				
シラバス執筆(全員)	川波 竜三				
シラバス執筆(主)	川波 竜三				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

★この授業は、オンデマンド型の遠隔授業となります。リアルタイム型の遠隔授業（その授業時間に Zoom 等で参加する方法）ではなく、講義を録画した動画を一定期間中に視聴し、所定の課題を提出していただく形で実施する予定です。

現代の国際社会は技術革新やグローバル化の進展によって急速に発展してきたが、既存の価値やシステムにひずみが生まれ様々な問題が噴出するようになった。また、それらの問題も複雑化しているため全体像を理解することが難しくなっている。本講義では、毎授業において現代の国際社会が抱える論点を取り上げ、「国家」、「国際機構」、「多国籍企業」という3つの主要アクターの視点や関係性から解説する。現代の国際社会における個々の問題の全体像を理解するとともに、今後発生する時事問題について自らの力で論理的に説明できる能力を身につけることを目指す。

到達目標

1. 現代の国際社会が抱える問題点を個別に指摘し説明することができる。
2. 「国家」、「国際機構」、「多国籍企業」の視点から国際社会が抱える問題にアプローチし、その概要を説明することができる。
3. 現在の国際社会における様々な論点に関心を持ち、講義で学んだことをもとに多様な視角から論理的に説明することができる。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：現代の国際社会における論点と主要アクター
 内容・方法：「国家」、「国際機構」、「多国籍企業」とはどのような主体か解説したうえで、本講義で扱う国際社会の論点について概要を説明する。そして、本講義の射程やねらいを明らかにする。
- 【第2回】
 テーマ：新型コロナウイルスへの対応と社会の変化
 内容・方法：未知のウイルスの出現は、国際社会が抱える問題点をあぶりだすとともに、新たな社会変革のきっかけとなっている。「国家」、「国際機構」、「国際企業」は、新型コロナウイルスに対してどのように対応したのか、それにより社会はどのように変化しつつあるのか検討する。
- 【第3回】
 テーマ：DX社会の進展と巨大IT企業
 内容・方法：新型コロナウイルスの出現により、社会のDX(デジタルトランスフォーメーション)化が一気に進展したと言われている。そして、GAFAMといった巨大IT企業の存在感がますます高まる一方、「国家」にとって有害と見なされる点も散見されるようになった。情報プラットフォームと呼ばれる「多国籍企業」と「国家」および国際経済との関係について考察する。
- 【第4回】
 テーマ：暗号資産の出現とデジタル通貨
 内容・方法：ブロックチェーン技術に基づく暗号資産、電子マネー、QRコード決済などの出現は、キャッシュレス社会を進展させてきた。新たな決済手段の開発は、今や国際経済秩序を揺るがす可能性が出てきており、主要国も神経をとがらせている。その現状について解説する。
- 【第5回】
 テーマ：5G覇権をめぐる米中対立
 内容・方法：DX社会が進展するうえで、新たな情報技術標準である5Gをめぐる米中の覇権争いは近年鋭さをましてきた。その経緯と現状について学んだうえで、今後の両国の関係について考察する。
- 【第6回】
 テーマ：アメリカを中心とした同盟関係と安全保障
 内容・方法：第二次世界大戦以降アメリカは、西側主要国との同盟関係を重視してきた。トランプ前大統領時に強固な同盟関係は一時的に揺らいだもののバイデン政権が発足し、改めて同盟国の協調が図られる可能性が高い。同盟を軸とした伝統的安全保障の変遷と現状、その問題点について解説する。
- 【第7回】
 テーマ：外部講師による講義
 内容・方法：時代の最先端で活躍されている社会人を外部講師として招き、専門分野に基づく講義を行って頂く。
- 【第8回】
 テーマ：グローバリゼーションの進展とその功罪
 内容・方法：交通手段や金融システム、および情報通信技術の発展により、ヒト・モノ・カネの移動が容易になりグローバリゼーションは進展した。しかし、グローバリゼーションの進展は必ずしも国際社会に良いことばかりをもたらしたわけではない。その概要について説明する。
- 【第9回】
 テーマ：主要国における民主主義の動揺
 内容・方法：近年アメリカやイギリスでは、ポピュリスティックなトランプ政権やジョンソン政権が誕生し、主要国の民主主義は動揺している。その要因や現状について解説する。
- 【第10回】

テーマ：人権と民主主義

内容・方法：昨今、アメリカでは黒人やLGBTQの人権の問題が大きく取りざたされ、昨年行われた大統領選挙の主な争点となった。また、バイデン政権では人権問題をめぐり中国に圧力をかけようという動きもある。人権の問題が、国内および国際社会にどのような影響を及ぼしているのか考察する。

【第11回】

テーマ：外部講師による講義

内容・方法：時代の最先端で活躍されている社会人を外部講師として招き、専門分野に基づく講義を行って頂く。

【第12回】

テーマ：国際通商制度の動向と地域主義

内容・方法：第二次世界大戦後、自由で多角的な貿易制度の確立を目指し様々な通商協定が各国で締結されてきている。また、最近ではRCEPにみられるような地域的な経済連携協定の締結も推し進められている。国際通商制度の動向が、国際社会にどのような影響を与えてきたのか説明する。

【第13回】

テーマ：国家債務の増大とその影響

内容・方法：コロナ禍においては、日本をはじめ各国ともに大幅な財政出動を行い景気を下支えしている。しかし、国家債務の増加は将来的に景気に悪影響を及ぼす可能性がある。主要国の国家債務の現状とその影響について説明する。

【第14回】

テーマ：金融危機と国際社会

内容・方法：日本のバブル崩壊、ITバブルの崩壊、2000年代後半に発生した世界金融危機など、頻繁に金融危機は発生している。金融危機はなぜ発生し、その対応と国際社会への影響はどのようなものになっているのか解説する。

【第15回】

テーマ：本講義のまとめ

内容・方法：本講義における重要な点を改めて見直し、内容理解の深化に努めることとする。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習(全授業共通)：授業日までに授業内容に関する概要プリントをダウンロード出来るようにするので事前に目を通し、わからない用語などがあつた場合には調べておくこと。参考書を用いて授業内容に関する予習をしておくと、理解がより進むと考える。事前学習については、各回2時間程度を目安にすること。

事後学習(全授業共通)：各回の授業で扱った内容について宿題として小テストの提出を求める。概要プリントや授業メモを用いて小テストに取り組むこと。特に授業内で重要であると指摘した点については、確実に理解するよう努めること。事後学習についても、各回2時間程度を目安とする。

課題に対するフィードバックの方法

- ・小テストの解説及び質問に対する回答は、次回の授業内で行う。
- ・定期試験の評価については、申し出があれば個別に開示する。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。ただし、正当な理由なく5回以上小テストの解答を提出しなかった場合にはK評価とする。提出期限後の解答の提出は原則提出と認められないので、注意すること。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	45	小テストへの取り組み(45)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	55	筆記試験(55)	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト テキストは使用せずダウンロード可能な資料を配布する。

参考書 必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連 経営経済学部の学生は、事後に「国際関係論」や「政治経済学」を履修すれば、さらに内容の理解が深まると思います。わからないことがあれば積極的に質問するよう心掛けてください。

授業コード	10401851	授業形態	講義・演習	実務家教員	—
授業科目名	デジタル・リテラシー [対面]				
シラバス執筆(全員)	新谷 廣一				
シラバス執筆(主)	新谷 廣一				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

2020年から全世界でまん延した新型コロナウイルスの影響で、社会生活は一変した。社会ではそれまでもすでに問題とされていた勤務形態の見直しが進み、学校においてもできるだけ接触の少ない授業形態への試みが積極的に行われ、また生活の形態も大きく変貌を遂げた。その結果として社会生活のあらゆる場面を急速に変貌させていったのが、いわゆるDX(デジタルトランスフォーメーション)の波である。私たちは日常生活、仕事や学習、金融や買い物、そして余暇や趣味の世界でさえ、パソコンやスマホに代表される個人用情報端末と、その背景にあるネットワークを最大限に利用することが可能になり、またそれを求められるようになった。2020年代以降を文化的に暮らしていくためには、デジタル社会を十分に理解し、できるだけ安全に、そして効率的に効果的にその仕組みを活用していくための、デジタル・リテラシーを身につけることが重要となったのである。本科目は共通教育科目群の中核において大学の全学部・全学科の初年度において必修となり、現代を生きる誰もが身につけるべき、知識と技術を学習し、大学生としてデジタル環境の中で、それらのしくみを最大限に生かし、自身の学習や研究、文化的活動に生かすことを目的としている。

本授業においては原則として普通教室において対面で、講義形式の授業と、持参PCの操作を中心とした演習形式の授業を混在させて行う。開始当初の3週は、大学から指定・提供されている各種ネットワークサービスの利用方法を習得するために行われ、第4週以降は講義形式の授業を行いつつ、講義内容に即した課題を持参PCにて行う演習形式の授業へとつなげる形態をとる。

到達目標

1. 学内における各種サービスを支障なく利用することができる。
2. Wordの基本的な使用法を修め、文書を作成することができる。
3. PowerPointの基本的な使用法を修め、プレゼンテーション資料を作成することができる。
4. Excelの基本的な使用法を修め、簡単な計算表とグラフを作成することができる。
5. 授業内で修めたPCの基本的な利用法に慣れ、スムーズにコンテンツ制作が行える。
6. PCアプリを効果的に利用して、自身の思考をわかりやすく表現したコンテンツが作成できる。
7. 現代社会とデジタル技術の関りについての基本的な知識を獲得し、ネットワーク内における自分の権利を守り、かつ自分自身の生活に生かすことができる。

授業計画

【第1週】ネットワークサービスの利用

UNIPA、Google Classroom、Microsoft 365、zoom、WWW、OIUメールの活用を習得する。

【第2週】日本語入力と文書作成(1)

Wordにおける日本語入力を学び、簡単な文書を作成、Google Driveに保存するまでを学ぶ(テキストWord編1.1～1.6)。

【第3週】日本語入力と文書作成(2)

Google Driveに保存した文書を再編集し、より高度な文書作成を学ぶ(テキストWord編1.7～1.8、2.1～2.3)。

【第4週】「PCのクリエイティブな利用」と文書作成(3)

(講義) PCによるコンテンツ作成のあらましを学ぶ。
(演習) Wordによるレポート作成を学ぶ(テキストWord編3.1～3.4)。

【第5週】「マルチウィンドウの利用」とプレゼンテーション(1)

(講義) PCの広い画面を最大限に利用して、ブラウザとアプリの同時利用を学ぶ。
(演習) PowerPointによるプレゼンテーションの概要を学ぶ(テキストPowerPoint編2.1～2.3)。

【第6週】「スマホとの連携」とプレゼンテーション(2)

(講義) PCとスマホのそれぞれの特徴を学び、各々でのデータ利用について学ぶ。
(演習) スマホと連携したコンテンツ作りを、PowerPoint上で体験する(テキストPowerPoint編3.1～3.4)。

【第7週】「ネットワーク/メディアの概要」とプレゼンテーション(3)

(講義) ネットワークがメディアとして活用されている実態を学び、ネットワーク上のコンテンツ利用の実際を学ぶ。
(演習) より興味を引くPowerPointによるプレゼンテーションについて学ぶ(テキストPowerPoint編4.1～4.3)。

【第8週】「セキュリティの知識」とセキュリティ管理

(講義) ネットワーク上の脅威や権利侵害について学び、安全なネットワーク利用について考える。
(演習) 自身のパスワードを変更し、自身によるセキュリティ管理を開始する。

【第9週】「バーコード・QRコード・暗号」と文書作成(4)

(講義) 社会における情報利用のしくみを学び、それらの存在意義や安全性について考える。
 (演習) また、その考察の結果をWordにより文章化する(テキストWord編4.1~4.5)。

【第10週】「ICカード・スマホ決済・Webマネー」と高度なWeb検索

(講義) ネットワーク上のお金について、そのあらましを学ぶ。
 (演習) Webの検索機能を用いて、自分自身も利用するIT技術の詳細について調べる。

【第11週】「クラウド」とプレゼンテーション(4)

(講義) Google Driveを代表とするクラウド技術について知る。
 (演習) 自らWebによって収集したデータを交えてプレゼンテーション資料を作成する(テキストPowerPoint編6章)。

【第12週】「データフォーマットと圧縮」と表計算(1)

(講義) 映像、音声、文書などさまざまな場面で使われる多くのデータフォーマットと、その特徴について知る。
 (演習) データ処理の基本としてExcelの使い方を学ぶ(テキストExcel編1.1~1.6、2.1~2.4)。

【第13週】「ゲームビジネス」と表計算(2)

(講義) 多くの学生にとって興味深いゲームコンテンツにおけるビジネスのしくみを知り、その意義を考える。
 (演習) Excelの関数を学ぶ(テキストExcel編3.1~3.2、4.1~4.2)。

【第14週】「シミュレーション」と表計算(3)

(講義) コンピューターシミュレーションの基礎を学び、知的生産における応用を考える。
 (演習) Excelのグラフ機能を使った簡単なシミュレーションを体験してみる(テキストExcel編6.1~6.3)。

【第15週】「デジタル・リテラシー演習Ⅰ・Ⅱの紹介」と表計算(4)

(講義) 科目「デジタル・リテラシー」の結びとして、学習した内容の今後の発展と「デジタル・リテラシー演習Ⅰ・Ⅱ」を紹介する。
 (演習) Excelによって作成したグラフをWord、PowerPointに引用し、アプリを連携したコンテンツ作成を学ぶ(テキストPowerPoint編5章、Word編11.3)。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習としては、各週の演習授業に備えて、テキストを通読しておき、必要に応じて独習しておくこと。
 事後の学習は、毎回の講義内容に合わせた演習を通じて復習を行い、成果を提出すること。

課題に対するフィードバックの方法

毎回の課題に対して次週授業にて講評を行い、自身の達成度を確認する。またそこからさらに拡張して課題を発展していくことを繰り返す。

成績評価の方法・基準(方針)

本授業では、課題の達成度、最終課題の完成度について評価を行う。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業の受講態度と課題の提出	1, 2, 3, 4, 5
授業外での評価	30	課題の達成度	2, 3, 4, 5, 6, 7
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	最終課題の完成度	6, 7
その他	0		

テキスト
 オーム社「Microsoft Office Word&PowerPoint編[改訂版]」花木泰子・浅里京子／著 ISBN: 978-4-274-22919-0 2400円+税
 オーム社「コンピューターリテラシー Microsoft Office Excel編[改訂版]」多田憲孝・内藤富美子／著 ISBN978-4-274-22920-6 2400円+税
 上記2冊は1年次後期「デジタル・リテラシー演習Ⅰ」および2年次前期「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」でも使用される。

参考書
 必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連
 本科目は必修科目であり、毎回必ず十分に充電したPCを持参すること。
 本科目は1年次後期の必修科目「デジタル・リテラシー演習Ⅰ」並びに2年次前期の選択科目「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」の基礎となる内容であり、本科目の単位を取得していないと後の科目は理解できない恐れがある。

授業コード	10401801	授業形態	講義・演習	実務家教員	—
授業科目名	デジタル・リテラシー [対面]				
シラバス執筆(全員)	浅里 京子				
シラバス執筆(主)	浅里 京子				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

2020年から全世界でまん延した新型コロナウイルスの影響で、社会生活は一変した。社会ではそれまでもすでに問題とされていた勤務形態の見直しが進み、学校においてもできるだけ接触の少ない授業形態への試みが積極的に行われ、また生活の形態も大きく変貌を遂げた。その結果として社会生活のあらゆる場面を急速に変貌させていったのが、いわゆるDX(デジタルトランスフォーメーション)の波である。私たちは日常生活、仕事や学習、金融や買い物、そして余暇や趣味の世界でさえ、パソコンやスマホに代表される個人用情報端末と、その背景にあるネットワークを最大限に利用することが可能になり、またそれを求められるようになった。2020年代以降を文化的に暮らしていくためには、デジタル社会を十分に理解し、できるだけ安全に、そして効率的に効果的にその仕組みを活用していくための、デジタル・リテラシーを身につけることが重要となったのである。本科目は共通教育科目群の中核において大学の全学部・全学科の初年度において必修となり、現代を生きる誰もが身につけるべき、知識と技術を学習し、大学生としてデジタル環境の中で、それらのしくみを最大限に生かし、自身の学習や研究、文化的活動に生かすことを目的としている。

本授業においては原則として普通教室において対面で、講義形式の授業と、持参PCの操作を中心とした演習形式の授業を混在させて行う。

開始当初の3週は、大学から指定・提供されている各種ネットワークサービスの利用方法を習得するために行われ、第4週以降は講義形式の授業を行いつつ、講義内容に即した課題を持参PCにて行う演習形式の授業へとつなげる形態をとる。

到達目標

1. 学内における各種サービスを支障なく利用することができる。
2. Wordの基本的な使用法を修め、文書を作成することができる。
3. PowerPointの基本的な使用法を修め、プレゼンテーション資料を作成することができる。
4. Excelの基本的な使用法を修め、簡単な計算表とグラフを作成することができる。
5. 授業内で修めたPCの基本的な利用法に慣れ、スムーズにコンテンツ制作が行える。
6. PCアプリを効果的に利用して、自身の思考をわかりやすく表現したコンテンツが作成できる。
7. 現代社会とデジタル技術の関りについての基本的な知識を獲得し、ネットワーク内における自分の権利を守り、かつ自分自身の生活に生かすことができる。

授業計画

【第1週】ネットワークサービスの利用

UNIPA、Google Classroom、Microsoft 365、zoom、WWW、OIUメールの活用を習得する。

【第2週】日本語入力と文書作成(1)

Wordにおける日本語入力を学び、簡単な文書を作成、Google Driveに保存するまでを学ぶ(テキストWord編1.1~1.6)。

【第3週】日本語入力と文書作成(2)

Google Driveに保存した文書を再編集し、より高度な文書作成を学ぶ(テキストWord編1.7~1.8、2.1~2.3)。

【第4週】「PCのクリエイティブな利用」と文書作成(3)

(講義) PCによるコンテンツ作成のあらましを学ぶ。

(演習) Wordによるレポート作成を学ぶ(テキストWord編3.1~3.4)。

【第5週】「マルチウィンドウの利用」とプレゼンテーション(1)

(講義) PCの広い画面を最大限に利用して、ブラウザとアプリの同時利用を学ぶ。

(演習) PowerPointによるプレゼンテーションの概要を学ぶ(テキストPowerPoint編2.1~2.3)。

【第6週】「スマホとの連携」とプレゼンテーション(2)

(講義) PCとスマホのそれぞれの特徴を学び、各々でのデータ利用について学ぶ。

(演習) スマホと連携したコンテンツ作りを、PowerPoint上で体験する(テキストPowerPoint編3.1~3.4)。

【第7週】「ネットワーク/メディアの概要」とプレゼンテーション(3)

(講義) ネットワークがメディアとして活用されている実態を学び、ネットワーク上のコンテンツ利用の実際を学ぶ。

(演習) より興味を引くPowerPointによるプレゼンテーションについて学ぶ(テキストPowerPoint編4.1~4.3)。

【第8週】「セキュリティの知識」とセキュリティ管理

(講義) ネットワーク上の脅威や権利侵害について学び、安全なネットワーク利用について考える。

(演習) 自身のパスワードを変更し、自身によるセキュリティ管理を開始する。

【第9週】「バーコード・QRコード・暗号」と文書作成(4)

(講義) 社会における情報利用のしくみを学び、それらの存在意義や安全性について考える。
 (演習) また、その考察の結果をWordにより文章化する(テキストWord編4.1~4.5)。

【第10週】「ICカード・スマホ決済・Webマネー」と高度なWeb検索
 (講義) ネットワーク上のお金について、そのあらましを学ぶ。
 (演習) Webの検索機能を用いて、自分自身も利用するIT技術の詳細について調べる。

【第11週】「クラウド」とプレゼンテーション(4)
 (講義) Google Driveを代表とするクラウド技術について知る。
 (演習) 自らWebによって収集したデータを交えてプレゼンテーション資料を作成する(テキストPowerPoint編6章)。

【第12週】「データフォーマットと圧縮」と表計算(1)
 (講義) 映像、音声、文書などさまざまな場面で使われる多くのデータフォーマットと、その特徴について知る。
 (演習) データ処理の基本としてExcelの使い方を学ぶ(テキストExcel編1.1~1.6、2.1~2.4)。

【第13週】「ゲームビジネス」と表計算(2)
 (講義) 多くの学生にとって興味深いゲームコンテンツにおけるビジネスのしくみを知り、その意義を考える。
 (演習) Excelの関数を学ぶ(テキストExcel編3.1~3.2、4.1~4.2)。

【第14週】「シミュレーション」と表計算(3)
 (講義) コンピューターシミュレーションの基礎を学び、知的生産における応用を考える。
 (演習) Excelのグラフ機能を使った簡単なシミュレーションを体験してみる(テキストExcel編6.1~6.3)。

【第15週】「デジタル・リテラシー演習Ⅰ・Ⅱの紹介」と表計算(4)
 (講義) 科目「デジタル・リテラシー」の結びとして、学習した内容の今後の発展と「デジタル・リテラシー演習Ⅰ・Ⅱ」を紹介する。
 (演習) Excelによって作成したグラフをWord、PowerPointに引用し、アプリを連携したコンテンツ作成を学ぶ(テキストPowerPoint編5章、Word編11.3)。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習としては、各週の演習授業に備えて、テキストを通読しておき、必要に応じて独習しておくこと。
 事後の学習は、毎回の講義内容に合わせた演習を通じて復習を行い、成果を提出すること。

課題に対するフィードバックの方法

毎回の課題に対して次週授業にて講評を行い、自身の達成度を確認する。またそこからさらに拡張して課題を発展していくことを繰り返す。

成績評価の方法・基準(方針)

本授業では、課題の達成度、最終課題の完成度について評価を行う。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業の受講態度と課題の提出	1, 2, 3, 4, 5
授業外での評価	30	課題の達成度	2, 3, 4, 5, 6, 7
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	最終課題の完成度	6, 7
その他	0		

テキスト
 オーム社「Microsoft Office Word&PowerPoint編[改訂版]」花木泰子・浅里京子／著 ISBN: 978-4-274-22919-0 2400円+税
 オーム社「コンピューターリテラシー Microsoft Office Excel編[改訂版]」多田憲孝・内藤富美子／著 ISBN978-4-274-22920-6 2400円+税
 上記2冊は1年次後期「デジタル・リテラシー演習Ⅰ」および2年次前期「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」でも使用される。

参考書
 必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連
 本科目は必修科目であり、毎回必ず十分に充電したPCを持参すること。
 本科目は1年次後期の必修科目「デジタル・リテラシー演習Ⅰ」並びに2年次前期の選択科目「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」の基礎となる内容であり、本科目の単位を取得していないと後の科目は理解できない恐れがある。

授業コード	10401802	授業形態	講義・演習	実務家教員	—
授業科目名	デジタル・リテラシー [対面]				
シラバス執筆(全員)	岸田 由紀子				
シラバス執筆(主)	岸田 由紀子				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

2020年から全世界でまん延した新型コロナウイルスの影響で、社会生活は一変した。社会ではそれまでもすでに問題とされていた勤務形態の見直しが進み、学校においてもできるだけ接触の少ない授業形態への試みが積極的に行われ、また生活の形態も大きく変貌を遂げた。その結果として社会生活のあらゆる場面を急速に変貌させていったのが、いわゆるDX(デジタルトランスフォーメーション)の波である。私たちは日常生活、仕事や学習、金融や買い物、そして余暇や趣味の世界でさえ、パソコンやスマホに代表される個人用情報端末と、その背景にあるネットワークを最大限に利用することが可能になり、またそれを求められるようになった。2020年代以降を文化的に暮らしていくためには、デジタル社会を十分に理解し、できるだけ安全に、そして効率的に効果的にその仕組みを活用していくための、デジタル・リテラシーを身につけることが重要となったのである。本科目は共通教育科目群の中核において大学の全学部・全学科の初年度において必修となり、現代を生きる誰もが身につけるべき、知識と技術を学習し、大学生としてデジタル環境の中で、それらのしくみを最大限に生かし、自身の学習や研究、文化的活動に生かすことを目的としている。

本授業においては原則として普通教室において対面で、講義形式の授業と、持参PCの操作を中心とした演習形式の授業を混在させて行う。開始当初の3週は、大学から指定・提供されている各種ネットワークサービスの利用方法を習得するために行われ、第4週以降は講義形式の授業を行いつつ、講義内容に即した課題を持参PCにて行う演習形式の授業へとつなげる形態をとる。

到達目標

1. 学内における各種サービスを支障なく利用することができる。
2. Wordの基本的な使用法を修め、文書を作成することができる。
3. PowerPointの基本的な使用法を修め、プレゼンテーション資料を作成することができる。
4. Excelの基本的な使用法を修め、簡単な計算表とグラフを作成することができる。
5. 授業内で修めたPCの基本的な利用法に慣れ、スムーズにコンテンツ制作が行える。
6. PCアプリを効果的に利用して、自身の思考をわかりやすく表現したコンテンツが作成できる。
7. 現代社会とデジタル技術の関りについての基本的な知識を獲得し、ネットワーク内における自分の権利を守り、かつ自分自身の生活に生かすことができる。

授業計画

【第1週】ネットワークサービスの利用

UNIPA、Google Classroom、Microsoft 365、zoom、WWW、OIUメールの活用を習得する。

【第2週】日本語入力と文書作成(1)

Wordにおける日本語入力を学び、簡単な文書を作成、Google Driveに保存するまでを学ぶ(テキストWord編1.1~1.6)。

【第3週】日本語入力と文書作成(2)

Google Driveに保存した文書を再編集し、より高度な文書作成を学ぶ(テキストWord編1.7~1.8、2.1~2.3)。

【第4週】「PCのクリエイティブな利用」と文書作成(3)

(講義) PCによるコンテンツ作成のあらましを学ぶ。
(演習) Wordによるレポート作成を学ぶ(テキストWord編3.1~3.4)。

【第5週】「マルチウィンドウの利用」とプレゼンテーション(1)

(講義) PCの広い画面を最大限に利用して、ブラウザとアプリの同時利用を学ぶ。
(演習) PowerPointによるプレゼンテーションの概要を学ぶ(テキストPowerPoint編2.1~2.3)。

【第6週】「スマホとの連携」とプレゼンテーション(2)

(講義) PCとスマホのそれぞれの特徴を学び、各々でのデータ利用について学ぶ。
(演習) スマホと連携したコンテンツ作りを、PowerPoint上で体験する(テキストPowerPoint編3.1~3.4)。

【第7週】「ネットワーク/メディアの概要」とプレゼンテーション(3)

(講義) ネットワークがメディアとして活用されている実態を学び、ネットワーク上のコンテンツ利用の実際を学ぶ。
(演習) より興味を引くPowerPointによるプレゼンテーションについて学ぶ(テキストPowerPoint編4.1~4.3)。

【第8週】「セキュリティの知識」とセキュリティ管理

(講義) ネットワーク上の脅威や権利侵害について学び、安全なネットワーク利用について考える。
(演習) 自身のパスワードを変更し、自身によるセキュリティ管理を開始する。

【第9週】「バーコード・QRコード・暗号」と文書作成(4)

(講義) 社会における情報利用のしくみを学び、それらの存在意義や安全性について考える。
 (演習) また、その考察の結果をWordにより文章化する(テキストWord編4.1~4.5)。

【第10週】「ICカード・スマホ決済・Webマネー」と高度なWeb検索
 (講義) ネットワーク上のお金について、そのあらましを学ぶ。
 (演習) Webの検索機能を用いて、自分自身も利用するIT技術の詳細について調べる。

【第11週】「クラウド」とプレゼンテーション(4)
 (講義) Google Driveを代表とするクラウド技術について知る。
 (演習) 自らWebによって収集したデータを交えてプレゼンテーション資料を作成する(テキストPowerPoint編6章)。

【第12週】「データフォーマットと圧縮」と表計算(1)
 (講義) 映像、音声、文書などさまざまな場面で使われる多くのデータフォーマットと、その特徴について知る。
 (演習) データ処理の基本としてExcelの使い方を学ぶ(テキストExcel編1.1~1.6、2.1~2.4)。

【第13週】「ゲームビジネス」と表計算(2)
 (講義) 多くの学生にとって興味深いゲームコンテンツにおけるビジネスのしくみを知り、その意義を考える。
 (演習) Excelの関数を学ぶ(テキストExcel編3.1~3.2、4.1~4.2)。

【第14週】「シミュレーション」と表計算(3)
 (講義) コンピューターシミュレーションの基礎を学び、知的生産における応用を考える。
 (演習) Excelのグラフ機能を使った簡単なシミュレーションを体験してみる(テキストExcel編6.1~6.3)。

【第15週】「デジタル・リテラシー演習Ⅰ・Ⅱの紹介」と表計算(4)
 (講義) 科目「デジタル・リテラシー」の結びとして、学習した内容の今後の発展と「デジタル・リテラシー演習Ⅰ・Ⅱ」を紹介する。
 (演習) Excelによって作成したグラフをWord、PowerPointに引用し、アプリを連携したコンテンツ作成を学ぶ(テキストPowerPoint編5章、Word編11.3)。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習としては、各週の演習授業に備えて、テキストを通読しておき、必要に応じて独習しておくこと。
 事後の学習は、毎回の講義内容に合わせた演習を通じて復習を行い、成果を提出すること。

課題に対するフィードバックの方法

毎回の課題に対して次週授業にて講評を行い、自身の達成度を確認する。またそこからさらに拡張して課題を発展していくことを繰り返す。

成績評価の方法・基準(方針)

本授業では、課題の達成度、最終課題の完成度について評価を行う。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業の受講態度と課題の提出	1, 2, 3, 4, 5
授業外での評価	30	課題の達成度	2, 3, 4, 5, 6, 7
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	最終課題の完成度	6, 7
その他	0		

テキスト
 オーム社「Microsoft Office Word&PowerPoint編[改訂版]」花木泰子・浅里京子／著 ISBN: 978-4-274-22919-0 2400円+税
 オーム社「コンピューターリテラシー Microsoft Office Excel編[改訂版]」多田憲孝・内藤富美子／著 ISBN978-4-274-22920-6 2400円+税
 上記2冊は1年次後期「デジタル・リテラシー演習Ⅰ」および2年次前期「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」でも使用される。

参考書
 必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連
 本科目は必修科目であり、毎回必ず十分に充電したPCを持参すること。
 本科目は1年次後期の必修科目「デジタル・リテラシー演習Ⅰ」並びに2年次前期の選択科目「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」の基礎となる内容であり、本科目の単位を取得していないと後の科目は理解できない恐れがある。

授業コード	10401803	授業形態	講義・演習	実務家教員	—
授業科目名	デジタル・リテラシー [対面]				
シラバス執筆(全員)	浅里 京子				
シラバス執筆(主)	浅里 京子				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

2020年から全世界でまん延した新型コロナウイルスの影響で、社会生活は一変した。社会ではそれまでもすでに問題とされていた勤務形態の見直しが進み、学校においてもできるだけ接触の少ない授業形態への試みが積極的に行われ、また生活の形態も大きく変貌を遂げた。その結果として社会生活のあらゆる場面を急速に変貌させていったのが、いわゆるDX(デジタルトランスフォーメーション)の波である。私たちは日常生活、仕事や学習、金融や買い物、そして余暇や趣味の世界でさえ、パソコンやスマホに代表される個人用情報端末と、その背景にあるネットワークを最大限に利用することが可能になり、またそれを求められるようになった。2020年代以降を文化的に暮らしていくためには、デジタル社会を十分に理解し、できるだけ安全に、そして効率的に効果的にその仕組みを活用していくための、デジタル・リテラシーを身につけることが重要となったのである。本科目は共通教育科目群の中核において大学の全学部・全学科の初年度において必修となり、現代を生きる誰もが身につけるべき、知識と技術を学習し、大学生としてデジタル環境の中で、それらのしくみを最大限に生かし、自身の学習や研究、文化的活動に生かすことを目的としている。

本授業においては原則として普通教室において対面で、講義形式の授業と、持参PCの操作を中心とした演習形式の授業を混在させて行う。

開始当初の3週は、大学から指定・提供されている各種ネットワークサービスの利用方法を習得するために行われ、第4週以降は講義形式の授業を行いつつ、講義内容に即した課題を持参PCにて行う演習形式の授業へとつなげる形態をとる。

到達目標

1. 学内における各種サービスを支障なく利用することができる。
2. Wordの基本的な使用法を修め、文書を作成することができる。
3. PowerPointの基本的な使用法を修め、プレゼンテーション資料を作成することができる。
4. Excelの基本的な使用法を修め、簡単な計算表とグラフを作成することができる。
5. 授業内で修めたPCの基本的な利用法に慣れ、スムーズにコンテンツ制作が行える。
6. PCアプリを効果的に利用して、自身の思考をわかりやすく表現したコンテンツが作成できる。
7. 現代社会とデジタル技術の関りについての基本的な知識を獲得し、ネットワーク内における自分の権利を守り、かつ自分自身の生活に生かすことができる。

授業計画

【第1週】ネットワークサービスの利用

UNIPA、Google Classroom、Microsoft 365、zoom、WWW、OIUメールの活用を習得する。

【第2週】日本語入力と文書作成(1)

Wordにおける日本語入力を学び、簡単な文書を作成、Google Driveに保存するまでを学ぶ(テキストWord編1.1~1.6)。

【第3週】日本語入力と文書作成(2)

Google Driveに保存した文書を再編集し、より高度な文書作成を学ぶ(テキストWord編1.7~1.8、2.1~2.3)。

【第4週】「PCのクリエイティブな利用」と文書作成(3)

(講義) PCによるコンテンツ作成のあらましを学ぶ。
(演習) Wordによるレポート作成を学ぶ(テキストWord編3.1~3.4)。

【第5週】「マルチウィンドウの利用」とプレゼンテーション(1)

(講義) PCの広い画面を最大限に利用して、ブラウザとアプリの同時利用を学ぶ。
(演習) PowerPointによるプレゼンテーションの概要を学ぶ(テキストPowerPoint編2.1~2.3)。

【第6週】「スマホとの連携」とプレゼンテーション(2)

(講義) PCとスマホのそれぞれの特徴を学び、各々でのデータ利用について学ぶ。
(演習) スマホと連携したコンテンツ作りを、PowerPoint上で体験する(テキストPowerPoint編3.1~3.4)。

【第7週】「ネットワーク/メディアの概要」とプレゼンテーション(3)

(講義) ネットワークがメディアとして活用されている実態を学び、ネットワーク上のコンテンツ利用の実際を学ぶ。
(演習) より興味を引くPowerPointによるプレゼンテーションについて学ぶ(テキストPowerPoint編4.1~4.3)。

【第8週】「セキュリティの知識」とセキュリティ管理

(講義) ネットワーク上の脅威や権利侵害について学び、安全なネットワーク利用について考える。
(演習) 自身のパスワードを変更し、自身によるセキュリティ管理を開始する。

【第9週】「バーコード・QRコード・暗号」と文書作成(4)

(講義) 社会における情報利用のしくみを学び、それらの存在意義や安全性について考える。
 (演習) また、その考察の結果をWordにより文章化する(テキストWord編4.1~4.5)。

【第10週】「ICカード・スマホ決済・Webマネー」と高度なWeb検索
 (講義) ネットワーク上のお金について、そのあらましを学ぶ。
 (演習) Webの検索機能を用いて、自分自身も利用するIT技術の詳細について調べる。

【第11週】「クラウド」とプレゼンテーション(4)
 (講義) Google Driveを代表とするクラウド技術について知る。
 (演習) 自らWebによって収集したデータを交えてプレゼンテーション資料を作成する(テキストPowerPoint編6章)。

【第12週】「データフォーマットと圧縮」と表計算(1)
 (講義) 映像、音声、文書などさまざまな場面で使われる多くのデータフォーマットと、その特徴について知る。
 (演習) データ処理の基本としてExcelの使い方を学ぶ(テキストExcel編1.1~1.6、2.1~2.4)。

【第13週】「ゲームビジネス」と表計算(2)
 (講義) 多くの学生にとって興味深いゲームコンテンツにおけるビジネスのしくみを知り、その意義を考える。
 (演習) Excelの関数を学ぶ(テキストExcel編3.1~3.2、4.1~4.2)。

【第14週】「シミュレーション」と表計算(3)
 (講義) コンピューターシミュレーションの基礎を学び、知的生産における応用を考える。
 (演習) Excelのグラフ機能を使った簡単なシミュレーションを体験してみる(テキストExcel編6.1~6.3)。

【第15週】「デジタル・リテラシー演習Ⅰ・Ⅱの紹介」と表計算(4)
 (講義) 科目「デジタル・リテラシー」の結びとして、学習した内容の今後の発展と「デジタル・リテラシー演習Ⅰ・Ⅱ」を紹介する。
 (演習) Excelによって作成したグラフをWord、PowerPointに引用し、アプリを連携したコンテンツ作成を学ぶ(テキストPowerPoint編5章、Word編11.3)。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習としては、各週の演習授業に備えて、テキストを通読しておき、必要に応じて独習しておくこと。
 事後の学習は、毎回の講義内容に合わせた演習を通じて復習を行い、成果を提出すること。

課題に対するフィードバックの方法

毎回の課題に対して次週授業にて講評を行い、自身の達成度を確認する。またそこからさらに拡張して課題を発展していくことを繰り返す。

成績評価の方法・基準(方針)

本授業では、課題の達成度、最終課題の完成度について評価を行う。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業の受講態度と課題の提出	1, 2, 3, 4, 5
授業外での評価	30	課題の達成度	2, 3, 4, 5, 6, 7
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	最終課題の完成度	6, 7
その他	0		

テキスト
 オーム社「Microsoft Office Word&PowerPoint編[改訂版]」花木泰子・浅里京子／著 ISBN: 978-4-274-22919-0 2400円+税
 オーム社「コンピューターリテラシー Microsoft Office Excel編[改訂版]」多田憲孝・内藤富美子／著 ISBN978-4-274-22920-6 2400円+税
 上記2冊は1年次後期「デジタル・リテラシー演習Ⅰ」および2年次前期「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」でも使用される。

参考書
 必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連
 本科目は必修科目であり、毎回必ず十分に充電したPCを持参すること。
 本科目は1年次後期の必修科目「デジタル・リテラシー演習Ⅰ」並びに2年次前期の選択科目「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」の基礎となる内容であり、本科目の単位を取得していないと後の科目は理解できない恐れがある。

授業コード	10401804	授業形態	講義・演習	実務家教員	—
授業科目名	デジタル・リテラシー [対面]				
シラバス執筆(全員)	三宅 香代子				
シラバス執筆(主)	三宅 香代子				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

2020年から全世界でまん延した新型コロナウイルスの影響で、社会生活は一変した。社会ではそれまでもすでに問題とされていた勤務形態の見直しが進み、学校においてもできるだけ接触の少ない授業形態への試みが積極的に行われ、また生活の形態も大きく変貌を遂げた。その結果として社会生活のあらゆる場面を急速に変貌させていったのが、いわゆるDX(デジタルトランスフォーメーション)の波である。私たちは日常生活、仕事や学習、金融や買い物、そして余暇や趣味の世界でさえ、パソコンやスマホに代表される個人用情報端末と、その背景にあるネットワークを最大限に利用することが可能になり、またそれを求められるようになった。2020年代以降を文化的に暮らしていくためには、デジタル社会を十分に理解し、できるだけ安全に、そして効率的に効果的にその仕組みを活用していくための、デジタル・リテラシーを身につけることが重要となったのである。本科目は共通教育科目群の中核において大学の全学部・全学科の初年度において必修となり、現代を生きる誰もが身につけるべき、知識と技術を学習し、大学生としてデジタル環境の中で、それらのしくみを最大限に生かし、自身の学習や研究、文化的活動に生かすことを目的としている。

本授業においては原則として普通教室において対面で、講義形式の授業と、持参PCの操作を中心とした演習形式の授業を混在させて行う。開始当初の3週は、大学から指定・提供されている各種ネットワークサービスの利用方法を習得するために行われ、第4週以降は講義形式の授業を行いつつ、講義内容に即した課題を持参PCにて行う演習形式の授業へとつなげる形態をとる。

到達目標

1. 学内における各種サービスを支障なく利用することができる。
2. Wordの基本的な使用法を修め、文書を作成することができる。
3. PowerPointの基本的な使用法を修め、プレゼンテーション資料を作成することができる。
4. Excelの基本的な使用法を修め、簡単な計算表とグラフを作成することができる。
5. 授業内で修めたPCの基本的な利用法に慣れ、スムーズにコンテンツ制作が行える。
6. PCアプリを効果的に利用して、自身の思考をわかりやすく表現したコンテンツが作成できる。
7. 現代社会とデジタル技術の関りについての基本的な知識を獲得し、ネットワーク内における自分の権利を守り、かつ自分自身の生活に生かすことができる。

授業計画

【第1週】ネットワークサービスの利用

UNIPA、Google Classroom、Microsoft 365、zoom、WWW、OIUメールの活用を習得する。

【第2週】日本語入力と文書作成(1)

Wordにおける日本語入力を学び、簡単な文書を作成、Google Driveに保存するまでを学ぶ(テキストWord編1.1~1.6)。

【第3週】日本語入力と文書作成(2)

Google Driveに保存した文書を再編集し、より高度な文書作成を学ぶ(テキストWord編1.7~1.8、2.1~2.3)。

【第4週】「PCのクリエイティブな利用」と文書作成(3)

(講義) PCによるコンテンツ作成のあらましを学ぶ。
(演習) Wordによるレポート作成を学ぶ(テキストWord編3.1~3.4)。

【第5週】「マルチウィンドウの利用」とプレゼンテーション(1)

(講義) PCの広い画面を最大限に利用して、ブラウザとアプリの同時利用を学ぶ。
(演習) PowerPointによるプレゼンテーションの概要を学ぶ(テキストPowerPoint編2.1~2.3)。

【第6週】「スマホとの連携」とプレゼンテーション(2)

(講義) PCとスマホのそれぞれの特徴を学び、各々でのデータ利用について学ぶ。
(演習) スマホと連携したコンテンツ作りを、PowerPoint上で体験する(テキストPowerPoint編3.1~3.4)。

【第7週】「ネットワーク/メディアの概要」とプレゼンテーション(3)

(講義) ネットワークがメディアとして活用されている実態を学び、ネットワーク上のコンテンツ利用の実際を学ぶ。
(演習) より興味を引くPowerPointによるプレゼンテーションについて学ぶ(テキストPowerPoint編4.1~4.3)。

【第8週】「セキュリティの知識」とセキュリティ管理

(講義) ネットワーク上の脅威や権利侵害について学び、安全なネットワーク利用について考える。
(演習) 自身のパスワードを変更し、自身によるセキュリティ管理を開始する。

【第9週】「バーコード・QRコード・暗号」と文書作成(4)

(講義) 社会における情報利用のしくみを学び、それらの存在意義や安全性について考える。
 (演習) また、その考察の結果をWordにより文章化する(テキストWord編4.1~4.5)。

【第10週】「ICカード・スマホ決済・Webマネー」と高度なWeb検索
 (講義) ネットワーク上のお金について、そのあらましを学ぶ。
 (演習) Webの検索機能を用いて、自分自身も利用するIT技術の詳細について調べる。

【第11週】「クラウド」とプレゼンテーション(4)
 (講義) Google Driveを代表とするクラウド技術について知る。
 (演習) 自らWebによって収集したデータを交えてプレゼンテーション資料を作成する(テキストPowerPoint編6章)。

【第12週】「データフォーマットと圧縮」と表計算(1)
 (講義) 映像、音声、文書などさまざまな場面で使われる多くのデータフォーマットと、その特徴について知る。
 (演習) データ処理の基本としてExcelの使い方を学ぶ(テキストExcel編1.1~1.6、2.1~2.4)。

【第13週】「ゲームビジネス」と表計算(2)
 (講義) 多くの学生にとって興味深いゲームコンテンツにおけるビジネスのしくみを知り、その意義を考える。
 (演習) Excelの関数を学ぶ(テキストExcel編3.1~3.2、4.1~4.2)。

【第14週】「シミュレーション」と表計算(3)
 (講義) コンピューターシミュレーションの基礎を学び、知的生産における応用を考える。
 (演習) Excelのグラフ機能を使った簡単なシミュレーションを体験してみる(テキストExcel編6.1~6.3)。

【第15週】「デジタル・リテラシー演習Ⅰ・Ⅱの紹介」と表計算(4)
 (講義) 科目「デジタル・リテラシー」の結びとして、学習した内容の今後の発展と「デジタル・リテラシー演習Ⅰ・Ⅱ」を紹介する。
 (演習) Excelによって作成したグラフをWord、PowerPointに引用し、アプリを連携したコンテンツ作成を学ぶ(テキストPowerPoint編5章、Word編11.3)。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習としては、各週の演習授業に備えて、テキストを通読しておき、必要に応じて独習しておくこと。
 事後の学習は、毎回の講義内容に合わせた演習を通じて復習を行い、成果を提出すること。

課題に対するフィードバックの方法

毎回の課題に対して次週授業にて講評を行い、自身の達成度を確認する。またそこからさらに拡張して課題を発展していくことを繰り返す。

成績評価の方法・基準(方針)

本授業では、課題の達成度、最終課題の完成度について評価を行う。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業の受講態度と課題の提出	1, 2, 3, 4, 5
授業外での評価	30	課題の達成度	2, 3, 4, 5, 6, 7
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	最終課題の完成度	6, 7
その他	0		

テキスト
 オーム社「Microsoft Office Word&PowerPoint編[改訂版]」花木泰子・浅里京子／著 ISBN: 978-4-274-22919-0 2400円+税
 オーム社「コンピューターリテラシー Microsoft Office Excel編[改訂版]」多田憲孝・内藤富美子／著 ISBN978-4-274-22920-6 2400円+税
 上記2冊は1年次後期「デジタル・リテラシー演習Ⅰ」および2年次前期「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」でも使用される。

参考書
 必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連
 本科目は必修科目であり、毎回必ず十分に充電したPCを持参すること。
 本科目は1年次後期の必修科目「デジタル・リテラシー演習Ⅰ」並びに2年次前期の選択科目「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」の基礎となる内容であり、本科目の単位を取得していないと後の科目は理解できない恐れがある。

授業コード	10401951	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	デジタル・リテラシー演習 I [対面]				
シラバス執筆(全員)	新谷 廣一				
シラバス執筆(主)	新谷 廣一				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

2020年から全世界でまん延した新型コロナウイルスの影響で、社会生活は一変した。社会ではそれまでもすでに問題とされていた勤務形態の見直しが進み、学校においてもできるだけ接触の少ない授業形態への試みが積極的に行われ、また生活の形態も大きく変貌を遂げた。その結果として社会生活のあらゆる場面を急速に変貌させていったのが、いわゆるDX(デジタルトランスフォーメーション)の波である。私たちは日常生活、仕事や学習、金融や買い物、そして余暇や趣味の世界でさえ、パソコンやスマホに代表される個人用情報端末と、その背景にあるネットワークを最大限に利用することが可能になり、またそれを求められるようになった。2020年代以降を文化的に暮らしていくためには、デジタル社会を十分に理解し、できるだけ安全に、そして効率的に効果的にその仕組みを活用していくための、デジタル・リテラシーを身につけることが重要となったのである。本科目ではすでに「デジタル・リテラシー」において学んだPCの操作技術をより深化させ、PCとアプリを縦横無尽に駆使して、デジタル環境における自己の表現技術をより研鑽することを目的としている。

本授業においては原則として普通教室において対面で、持参PCの操作を中心とした演習形式の授業を行う。Microsoft 365を使用し、「デジタル・リテラシー」において学んだ各アプリの基本的利用法をさらに拡張して、デジタルアプリによるより高い思考力と表現力を身につけていく。また、その際に利用する様々なファイルを、クラウドファイルシステム上で整理し管理することを学ぶ。

到達目標

1. クラウド環境において各種の情報をフォルダに整理整頓し管理することができる。
2. クラウド環境を利用しながら、Wordによる高度な文書作成ができる。
3. クラウド環境を利用しながら、PowerPointによる高度なプレゼンテーション資料を作成できる。
4. クラウド環境を利用しながら、Excelによる高度なワークシートの操作ができる。
5. Officeアプリを連携させて利用し、他者への情報伝達のための資料を作成することができる。

授業計画

【第1週】 ファイルシステム
Google ClassroomとPCのファイルシステムの利用と操作

【第2週】 Word(1)
テキストWord編第5章「表作成 I」

【第3週】 Word(2)
テキストWord編第6章「表作成 II」

【第4週】 Word(3)
テキストWord編第7章「社外ビジネス文書」

【第5週】 Word(4)
テキストWord編第8章「図形描画」

【第6週】 PowerPoint(1)
テキストPowerPoint編第1章「プレゼンテーションとは」、第6章「図・画像の挿入」

【第7週】 PowerPoint(2)
テキストPowerPoint編第7章「画面切り替え効果とアニメーション」

【第8週】 Word(5) & PowerPoint(3)
演習問題

【第9週】 Excel(1)
テキストExcel編第4章「基本的な関数」の復習

【第10週】 Excel(2)
テキストExcel編第5章「相対参照と絶対参照」

【第11週】 Excel(3)
テキストExcel編第7章「データベース機能 I」

【第12週】 Excel(4)
テキストExcel編第8章「判断処理 I」

【第13週】 Excel(5)
テキストExcel編第9章「複数シートの利用」

【第14週】Excel (6)
テキストExcel編第10章「基礎編総合演習」

【第15週】Officeアプリの連携
最終課題を課し、Officeアプリを連携して資料作成できることを確認する。

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

事前学習としては、各週の演習授業に備えて、テキストを通読しておき、必要に応じて独習しておくこと。
事後の学習は、毎回の講義内容に合わせた演習を通じて復習を行い、成果を提出すること。

課題に対するフィードバックの方法

毎回の課題に対して次週授業にて点検を行い、またそこからさらに拡張して課題を発展していくことを繰り返す。

成績評価の方法・基準(方針)

本科目は演習授業であり、毎回の課題の提出とその達成度、最終課題の完成度を評価対象とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	毎回の課題提出	2, 3, 4, 5
授業外での評価	30	課題の達成度	1, 5
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	最終課題の完成度	1, 2, 3, 4, 5
その他	0		

テキスト
オーム社「Microsoft Office Word&PowerPoint編[改訂版]」花木泰子・浅里京子／著 ISBN: 978-4-274-22919-0 2400円＋税
オーム社「コンピューターリテラシー(改訂版)Microsoft Office Excel編」多田憲孝・内藤富美子／著 ISBN: 978-4-274-22920-6 2400円＋税
上記2冊は1年次前期「デジタル・リテラシー」および2年次前期「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」でも使用される。
上記のほかに、必要に応じて電子的資料をGoogle Classroomを通じて配布する。

参考書
必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連
本科目は必修科目であり、毎回必ず十分に充電したPCを持参すること。
本科目は1年次前期の必修科目「デジタル・リテラシー」を基礎としており、「デジタル・リテラシー」の単位を取得後に履修すべきである。また2年次前期の選択科目「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」は、本科目を基礎とした科目であり、本科目の単位取得を前提とした授業内容となる。

授業コード	10401901	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	デジタル・リテラシー演習Ⅰ [対面]				
シラバス執筆(全員)	内藤 富美子				
シラバス執筆(主)	内藤 富美子				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

2020年から全世界でまん延した新型コロナウイルスの影響で、社会生活は一変した。社会ではそれまでもすでに問題とされていた勤務形態の見直しが進み、学校においてもできるだけ接触の少ない授業形態への試みが積極的に行われ、また生活の形態も大きく変貌を遂げた。その結果として社会生活のあらゆる場面を急速に変貌させていったのが、いわゆるDX(デジタルトランスフォーメーション)の波である。私たちは日常生活、仕事や学習、金融や買い物、そして余暇や趣味の世界でさえ、パソコンやスマホに代表される個人用情報端末と、その背景にあるネットワークを最大限に利用することが可能になり、またそれを求められるようになった。2020年代以降を文化的に暮らしていくためには、デジタル社会を十分に理解し、できるだけ安全に、そして効率的に効果的にその仕組みを活用していくための、デジタル・リテラシーを身につけることが重要となったのである。本科目ではすでに「デジタル・リテラシー」において学んだPCの操作技術をより深化させ、PCとアプリを縦横無尽に駆使して、デジタル環境における自己の表現技術をより研鑽することを目的としている。

本授業においては原則として普通教室において対面で、持参PCの操作を中心とした演習形式の授業を行う。Microsoft 365を使用し、「デジタル・リテラシー」において学んだ各アプリの基本的利用法をさらに拡張して、デジタルアプリによるより高い思考力と表現力を身につけていく。また、その際に利用する様々なファイルを、クラウドファイルシステム上で整理し管理することを学ぶ。

到達目標

1. クラウド環境において各種の情報をフォルダに整理整頓し管理することができる。
2. クラウド環境を利用しながら、Wordによる高度な文書作成ができる。
3. クラウド環境を利用しながら、PowerPointによる高度なプレゼンテーション資料を作成できる。
4. クラウド環境を利用しながら、Excelによる高度なワークシートの操作ができる。
5. Officeアプリを連携させて利用し、他者への情報伝達のための資料を作成することができる。

授業計画

【第1週】 ファイルシステム
Google ClassroomとPCのファイルシステムの利用と操作

【第2週】 Word(1)
テキストWord編第5章「表作成Ⅰ」

【第3週】 Word(2)
テキストWord編第6章「表作成Ⅱ」

【第4週】 Word(3)
テキストWord編第7章「社外ビジネス文書」

【第5週】 Word(4)
テキストWord編第8章「図形描画」

【第6週】 PowerPoint(1)
テキストPowerPoint編第1章「プレゼンテーションとは」、第6章「図・画像の挿入」

【第7週】 PowerPoint(2)
テキストPowerPoint編第7章「画面切り替え効果とアニメーション」

【第8週】 Word(5) & PowerPoint(3)
演習問題

【第9週】 Excel(1)
テキストExcel編第4章「基本的な関数」の復習

【第10週】 Excel(2)
テキストExcel編第5章「相対参照と絶対参照」

【第11週】 Excel(3)
テキストExcel編第7章「データベース機能Ⅰ」

【第12週】 Excel(4)
テキストExcel編第8章「判断処理Ⅰ」

【第13週】 Excel(5)
テキストExcel編第9章「複数シートの利用」

【第14週】Excel (6)
テキストExcel編第10章「基礎編総合演習」

【第15週】Officeアプリの連携
最終課題を課し、Officeアプリを連携して資料作成できることを確認する。

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

事前学習としては、各週の演習授業に備えて、テキストを通読しておき、必要に応じて独習しておくこと。
事後の学習は、毎回の講義内容に合わせた演習を通じて復習を行い、成果を提出すること。

課題に対するフィードバックの方法

毎回の課題に対して次週授業にて点検を行い、またそこからさらに拡張して課題を発展していくことを繰り返す。

成績評価の方法・基準(方針)

本科目は演習授業であり、毎回の課題の提出とその達成度、最終課題の完成度を評価対象とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	毎回の課題提出	2, 3, 4, 5
授業外での評価	30	課題の達成度	1, 5
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	最終課題の完成度	1, 2, 3, 4, 5
その他	0		

テキスト
オーム社「Microsoft Office Word&PowerPoint編[改訂版]」花木泰子・浅里京子／著 ISBN: 978-4-274-22919-0 2400円＋税
オーム社「コンピューターリテラシー(改訂版)Microsoft Office Excel編」多田憲孝・内藤富美子／著 ISBN: 978-4-274-22920-6 2400円＋税
上記2冊は1年次前期「デジタル・リテラシー」および2年次前期「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」でも使用される。
上記のほかに、必要に応じて電子的資料をGoogle Classroomを通じて配布する。

参考書
必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連
本科目は必修科目であり、毎回必ず十分に充電したPCを持参すること。
本科目は1年次前期の必修科目「デジタル・リテラシー」を基礎としており、「デジタル・リテラシー」の単位を取得後に履修すべきである。また2年次前期の選択科目「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」は、本科目を基礎とした科目であり、本科目の単位取得を前提とした授業内容となる。

授業コード	10401902	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	デジタル・リテラシー演習 I [対面]				
シラバス執筆(全員)	大島 淑恵				
シラバス執筆(主)	大島 淑恵				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

2020年から全世界でまん延した新型コロナウイルスの影響で、社会生活は一変した。社会ではそれまでもすでに問題とされていた勤務形態の見直しが進み、学校においてもできるだけ接触の少ない授業形態への試みが積極的に行われ、また生活の形態も大きく変貌を遂げた。その結果として社会生活のあらゆる場面に急速に変貌させていったのが、いわゆるDX(デジタルトランスフォーメーション)の波である。私たちは日常生活、仕事や学習、金融や買い物、そして余暇や趣味の世界でさえ、パソコンやスマホに代表される個人用情報端末と、その背景にあるネットワークを最大限に利用することが可能になり、またそれを求められるようになった。2020年代以降を文化的に暮らしていくためには、デジタル社会を十分に理解し、できるだけ安全に、そして効率的に効果的にその仕組みを活用していくための、デジタル・リテラシーを身につけることが重要となったのである。本科目ではすでに「デジタル・リテラシー」において学んだPCの操作技術をより深化させ、PCとアプリを縦横無尽に駆使して、デジタル環境における自己の表現技術をより研鑽することを目的としている。

本授業においては原則として普通教室において対面で、持参PCの操作を中心とした演習形式の授業を行う。Microsoft 365を使用し、「デジタル・リテラシー」において学んだ各アプリの基本的利用法をさらに拡張して、デジタルアプリによるより高い思考力と表現力を身につけていく。また、その際に利用する様々なファイルを、クラウドファイルシステム上で整理し管理することを学ぶ。

到達目標

1. クラウド環境において各種の情報をフォルダに整理整頓し管理することができる。
2. クラウド環境を利用しながら、Wordによる高度な文書作成ができる。
3. クラウド環境を利用しながら、PowerPointによる高度なプレゼンテーション資料を作成できる。
4. クラウド環境を利用しながら、Excelによる高度なワークシートの操作ができる。
5. Officeアプリを連携させて利用し、他者への情報伝達のための資料を作成することができる。

授業計画

【第1週】 ファイルシステム
Google ClassroomとPCのファイルシステムの利用と操作

【第2週】 Word(1)
テキストWord編第5章「表作成 I」

【第3週】 Word(2)
テキストWord編第6章「表作成 II」

【第4週】 Word(3)
テキストWord編第7章「社外ビジネス文書」

【第5週】 Word(4)
テキストWord編第8章「図形描画」

【第6週】 PowerPoint(1)
テキストPowerPoint編第1章「プレゼンテーションとは」、第6章「図・画像の挿入」

【第7週】 PowerPoint(2)
テキストPowerPoint編第7章「画面切り替え効果とアニメーション」

【第8週】 Word(5) & PowerPoint(3)
演習問題

【第9週】 Excel(1)
テキストExcel編第4章「基本的な関数」の復習

【第10週】 Excel(2)
テキストExcel編第5章「相対参照と絶対参照」

【第11週】 Excel(3)
テキストExcel編第7章「データベース機能 I」

【第12週】 Excel(4)
テキストExcel編第8章「判断処理 I」

【第13週】 Excel(5)
テキストExcel編第9章「複数シートの利用」

【第14週】Excel (6)
テキストExcel編第10章「基礎編総合演習」

【第15週】Officeアプリの連携
最終課題を課し、Officeアプリを連携して資料作成できることを確認する。

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

事前学習としては、各週の演習授業に備えて、テキストを通読しておき、必要に応じて独習しておくこと。
事後の学習は、毎回の講義内容に合わせた演習を通じて復習を行い、成果を提出すること。

課題に対するフィードバックの方法

毎回の課題に対して次週授業にて点検を行い、またそこからさらに拡張して課題を発展していくことを繰り返す。

成績評価の方法・基準(方針)

本科目は演習授業であり、毎回の課題の提出とその達成度、最終課題の完成度を評価対象とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	毎回の課題提出	2, 3, 4, 5
授業外での評価	30	課題の達成度	1, 5
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	最終課題の完成度	1, 2, 3, 4, 5
その他	0		

テキスト	オーム社「Microsoft Office Word&PowerPoint編[改訂版]」花木泰子・浅里京子／著 ISBN: 978-4-274-22919-0 2400円＋税 オーム社「コンピューターリテラシー(改訂版)Microsoft Office Excel編」多田憲孝・内藤富美子／著 ISBN: 978-4-274-22920-6 2400円＋税 上記2冊は1年次前期「デジタル・リテラシー」および2年次前期「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」でも使用される。 上記のほかに、必要に応じて電子的資料をGoogle Classroomを通じて配布する。
------	--

参考書	必要に応じて授業内で紹介する。
-----	-----------------

履修条件・他の科目との関連	本科目は必修科目であり、毎回必ず十分に充電したPCを持参すること。 本科目は1年次前期の必修科目「デジタル・リテラシー」を基礎としており、「デジタル・リテラシー」の単位を取得後に履修すべきである。また2年次前期の選択科目「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」は、本科目を基礎とした科目であり、本科目の単位取得を前提とした授業内容となる。
---------------	---

授業コード	10401903	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	デジタル・リテラシー演習Ⅰ [対面]				
シラバス執筆(全員)	内藤 富美子				
シラバス執筆(主)	内藤 富美子				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

2020年から全世界でまん延した新型コロナウイルスの影響で、社会生活は一変した。社会ではそれまでもすでに問題とされていた勤務形態の見直しが進み、学校においてもできるだけ接触の少ない授業形態への試みが積極的に行われ、また生活の形態も大きく変貌を遂げた。その結果として社会生活のあらゆる場面に急速に変貌させていったのが、いわゆるDX(デジタルトランスフォーメーション)の波である。私たちは日常生活、仕事や学習、金融や買い物、そして余暇や趣味の世界でさえ、パソコンやスマホに代表される個人用情報端末と、その背景にあるネットワークを最大限に利用することが可能になり、またそれを求められるようになった。2020年代以降を文化的に暮らしていくためには、デジタル社会を十分に理解し、できるだけ安全に、そして効率的に効果的にその仕組みを活用していくための、デジタル・リテラシーを身につけることが重要となったのである。本科目ではすでに「デジタル・リテラシー」において学んだPCの操作技術をより深化させ、PCとアプリを縦横無尽に駆使して、デジタル環境における自己の表現技術をより研鑽することを目的としている。

本授業においては原則として普通教室において対面で、持参PCの操作を中心とした演習形式の授業を行う。Microsoft 365を使用し、「デジタル・リテラシー」において学んだ各アプリの基本的利用法をさらに拡張して、デジタルアプリによるより高い思考力と表現力を身につけていく。また、その際に利用する様々なファイルを、クラウドファイルシステム上で整理し管理することを学ぶ。

到達目標

1. クラウド環境において各種の情報をフォルダに整理整頓し管理することができる。
2. クラウド環境を利用しながら、Wordによる高度な文書作成ができる。
3. クラウド環境を利用しながら、PowerPointによる高度なプレゼンテーション資料を作成できる。
4. クラウド環境を利用しながら、Excelによる高度なワークシートの操作ができる。
5. Officeアプリを連携させて利用し、他者への情報伝達のための資料を作成することができる。

授業計画

【第1週】 ファイルシステム
Google ClassroomとPCのファイルシステムの利用と操作

【第2週】 Word(1)
テキストWord編第5章「表作成Ⅰ」

【第3週】 Word(2)
テキストWord編第6章「表作成Ⅱ」

【第4週】 Word(3)
テキストWord編第7章「社外ビジネス文書」

【第5週】 Word(4)
テキストWord編第8章「図形描画」

【第6週】 PowerPoint(1)
テキストPowerPoint編第1章「プレゼンテーションとは」、第6章「図・画像の挿入」

【第7週】 PowerPoint(2)
テキストPowerPoint編第7章「画面切り替え効果とアニメーション」

【第8週】 Word(5) & PowerPoint(3)
演習問題

【第9週】 Excel(1)
テキストExcel編第4章「基本的な関数」の復習

【第10週】 Excel(2)
テキストExcel編第5章「相対参照と絶対参照」

【第11週】 Excel(3)
テキストExcel編第7章「データベース機能Ⅰ」

【第12週】 Excel(4)
テキストExcel編第8章「判断処理Ⅰ」

【第13週】 Excel(5)
テキストExcel編第9章「複数シートの利用」

【第14週】Excel (6)
テキストExcel編第10章「基礎編総合演習」

【第15週】Officeアプリの連携
最終課題を課し、Officeアプリを連携して資料作成できることを確認する。

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

事前学習としては、各週の演習授業に備えて、テキストを通読しておき、必要に応じて独習しておくこと。
事後の学習は、毎回の講義内容に合わせた演習を通じて復習を行い、成果を提出すること。

課題に対するフィードバックの方法

毎回の課題に対して次週授業にて点検を行い、またそこからさらに拡張して課題を発展していくことを繰り返す。

成績評価の方法・基準(方針)

本科目は演習授業であり、毎回の課題の提出とその達成度、最終課題の完成度を評価対象とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	毎回の課題提出	2, 3, 4, 5
授業外での評価	30	課題の達成度	1, 5
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	最終課題の完成度	1, 2, 3, 4, 5
その他	0		

テキスト
オーム社「Microsoft Office Word&PowerPoint編[改訂版]」花木泰子・浅里京子／著 ISBN: 978-4-274-22919-0 2400円＋税
オーム社「コンピューターリテラシー(改訂版)Microsoft Office Excel編」多田憲孝・内藤富美子／著 ISBN: 978-4-274-22920-6 2400円＋税
上記2冊は1年次前期「デジタル・リテラシー」および2年次前期「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」でも使用される。
上記のほか、必要に応じて電子的資料をGoogle Classroomを通じて配布する。

参考書
必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連
本科目は必修科目であり、毎回必ず十分に充電したPCを持参すること。
本科目は1年次前期の必修科目「デジタル・リテラシー」を基礎としており、「デジタル・リテラシー」の単位を取得後に履修すべきである。また2年次前期の選択科目「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」は、本科目を基礎とした科目であり、本科目の単位取得を前提とした授業内容となる。

授業コード	10401904	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	デジタル・リテラシー演習Ⅰ [対面]				
シラバス執筆(全員)	新谷 廣一				
シラバス執筆(主)	新谷 廣一				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

2020年から全世界でまん延した新型コロナウイルスの影響で、社会生活は一変した。社会ではそれまでもすでに問題とされていた勤務形態の見直しが進み、学校においてもできるだけ接触の少ない授業形態への試みが積極的に行われ、また生活の形態も大きく変貌を遂げた。その結果として社会生活のあらゆる場面を急速に変貌させていったのが、いわゆるDX(デジタルトランスフォーメーション)の波である。私たちは日常生活、仕事や学習、金融や買い物、そして余暇や趣味の世界でさえ、パソコンやスマホに代表される個人用情報端末と、その背景にあるネットワークを最大限に利用することが可能になり、またそれを求められるようになった。2020年代以降を文化的に暮らしていくためには、デジタル社会を十分に理解し、できるだけ安全に、そして効率的に効果的にその仕組みを活用していくための、デジタル・リテラシーを身につけることが重要となったのである。本科目ではすでに「デジタル・リテラシー」において学んだPCの操作技術をより深化させ、PCとアプリを縦横無尽に駆使して、デジタル環境における自己の表現技術をより研鑽することを目的としている。

本授業においては原則として普通教室において対面で、持参PCの操作を中心とした演習形式の授業を行う。Microsoft 365を使用し、「デジタル・リテラシー」において学んだ各アプリの基本的利用法をさらに拡張して、デジタルアプリによるより高い思考力と表現力を身につけていく。また、その際に利用する様々なファイルを、クラウドファイルシステム上で整理し管理することを学ぶ。

到達目標

1. クラウド環境において各種の情報をフォルダに整理整頓し管理することができる。
2. クラウド環境を利用しながら、Wordによる高度な文書作成ができる。
3. クラウド環境を利用しながら、PowerPointによる高度なプレゼンテーション資料を作成できる。
4. クラウド環境を利用しながら、Excelによる高度なワークシートの操作ができる。
5. Officeアプリを連携させて利用し、他者への情報伝達のための資料を作成することができる。

授業計画

【第1週】 ファイルシステム
Google ClassroomとPCのファイルシステムの利用と操作

【第2週】 Word(1)
テキストWord編第5章「表作成Ⅰ」

【第3週】 Word(2)
テキストWord編第6章「表作成Ⅱ」

【第4週】 Word(3)
テキストWord編第7章「社外ビジネス文書」

【第5週】 Word(4)
テキストWord編第8章「図形描画」

【第6週】 PowerPoint(1)
テキストPowerPoint編第1章「プレゼンテーションとは」、第6章「図・画像の挿入」

【第7週】 PowerPoint(2)
テキストPowerPoint編第7章「画面切り替え効果とアニメーション」

【第8週】 Word(5) & PowerPoint(3)
演習問題

【第9週】 Excel(1)
テキストExcel編第4章「基本的な関数」の復習

【第10週】 Excel(2)
テキストExcel編第5章「相対参照と絶対参照」

【第11週】 Excel(3)
テキストExcel編第7章「データベース機能Ⅰ」

【第12週】 Excel(4)
テキストExcel編第8章「判断処理Ⅰ」

【第13週】 Excel(5)
テキストExcel編第9章「複数シートの利用」

【第14週】Excel (6)
テキストExcel編第10章「基礎編総合演習」

【第15週】Officeアプリの連携
最終課題を課し、Officeアプリを連携して資料作成できることを確認する。

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

事前学習としては、各週の演習授業に備えて、テキストを通読しておき、必要に応じて独習しておくこと。
事後の学習は、毎回の講義内容に合わせた演習を通じて復習を行い、成果を提出すること。

課題に対するフィードバックの方法

毎回の課題に対して次週授業にて点検を行い、またそこからさらに拡張して課題を発展していくことを繰り返す。

成績評価の方法・基準(方針)

本科目は演習授業であり、毎回の課題の提出とその達成度、最終課題の完成度を評価対象とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	毎回の課題提出	2, 3, 4, 5
授業外での評価	30	課題の達成度	1, 5
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	最終課題の完成度	1, 2, 3, 4, 5
その他	0		

テキスト
オーム社「Microsoft Office Word&PowerPoint編[改訂版]」花木泰子・浅里京子／著 ISBN: 978-4-274-22919-0 2400円＋税
オーム社「コンピューターリテラシー(改訂版)Microsoft Office Excel編」多田憲孝・内藤富美子／著 ISBN: 978-4-274-22920-6 2400円＋税
上記2冊は1年次前期「デジタル・リテラシー」および2年次前期「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」でも使用される。
上記のほか、必要に応じて電子的資料をGoogle Classroomを通じて配布する。

参考書
必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連
本科目は必修科目であり、毎回必ず十分に充電したPCを持参すること。
本科目は1年次前期の必修科目「デジタル・リテラシー」を基礎としており、「デジタル・リテラシー」の単位を取得後に履修すべきである。また2年次前期の選択科目「デジタル・リテラシー演習Ⅱ」は、本科目を基礎とした科目であり、本科目の単位取得を前提とした授業内容となる。

授業コード	10402001	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	デジタル・リテラシー演習Ⅱ [対面]				
シラバス執筆(全員)	新谷 廣一				
シラバス執筆(主)	新谷 廣一				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

2020年から全世界でまん延した新型コロナウイルスの影響で、社会生活は一変した。社会ではそれまでもすでに問題とされていた勤務形態の見直しが進み、学校においてもできるだけ接触の少ない授業形態への試みが積極的に行われ、また生活の形態も大きく変貌を遂げた。その結果として社会生活のあらゆる場面を急速に変貌させていったのが、いわゆるDX(デジタルトランスフォーメーション)の波である。私たちは日常生活、仕事や学習、金融や買い物、そして余暇や趣味の世界でさえ、パソコンやスマホに代表される個人用情報端末と、その背景にあるネットワークを最大限に利用することが可能になり、またそれを求められるようになった。20年代以降を文化的に暮らしていくためには、デジタル社会を十分に理解し、できるだけ安全に、そして効率的に効果的にその仕組みを活用していくための、デジタル・リテラシーを身につけることが重要となったのである。本科目ではすでに「デジタル・リテラシー」および「デジタル・リテラシー演習Ⅰ」において学んだPCの操作技術をより深化させ、PCとアプリを縦横無尽に駆使して、デジタル環境における自己の表現技術をより研鑽することを目的としている。

本授業においては原則として普通教室において対面で、持参したPCの操作を中心とした演習形式の授業を行う。

Microsoft 365を使用し、「デジタル・リテラシー」および「デジタル・リテラシー演習Ⅰ」において学んだ各アプリの基本的利用法をさらに拡張して、デジタルアプリによるより高い思考力と表現力を身につけていく。また、その際に利用する様々なファイルを、クラウドファイルシステム上で整理し管理することを学ぶ。

到達目標

1. クラウド環境において各種の情報をフォルダに整理整頓し管理することができる。
2. クラウド環境を利用しながら、Wordによる高度な文書作成ができる。
3. クラウド環境を利用しながら、PowerPointによる高度なプレゼンテーション資料を作成できる。
4. クラウド環境を利用しながら、Excelによる高度なワークシートの操作ができる。
5. Officeアプリを連携させて利用し、他者への情報伝達のための資料を作成することができる。

授業計画

- 【第1週】 ファイルシステム
Google ClassroomとPCのファイルシステムの利用と操作(オリエンテーション)
- 【第2週】 Word(1)
テキストWord編 第9章「ビジュアルな文書の作成」
- 【第3週】 Word(2)
テキストWord編 第10章「レポート・論文に役立つ機能Ⅰ」
- 【第4週】 Word(3)
テキストWord編 第11章「レポート・論文に役立つ機能Ⅱ」
- 【第5週】 PowerPoint(1)
テキストPowerPoint編 第8章「スライドショーの準備と実行」
- 【第6週】 PowerPoint(2)
テキストPowerPoint編 第9章「資料の作成と印刷」
- 【第7週】 PowerPoint(3)
テキストPowerPoint編 第10章「テンプレートの利用」
- 【第8週】 Word(3) & PowerPoint(3)
演習問題
- 【第9週】 Excel(1)
テキストExcel編 第11章「日付・時刻に関する処理」
- 【第10週】 Excel(2)
テキストExcel編 第12章「文字列に関する処理」
- 【第11週】 Excel(3)
テキストExcel編 第13章「グラフ機能Ⅱ」
- 【第12週】 Excel(4)
テキストExcel編 第14章「判断処理Ⅱ」

【第13週】Excel (5)
テキストExcel編 第15章「データベース機能Ⅱ」

【第14週】Excel (6)
テキストExcel編 第16章「表検索処理」

【第15週】Officeアプリの連携
最終課題を課し、Officeアプリを連携して資料作成できることを確認する。

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

事前学習としては、各週の演習授業に備えて、テキストを通読しておき、必要に応じて独習しておくこと。
事後の学習は、毎回の講義内容に合わせた演習を通じて復習を行い、成果を提出すること。

課題に対するフィードバックの方法

毎回の課題に対して次週授業にて点検を行い、またそこからさらに拡張して課題を発展していくことを繰り返す。

成績評価の方法・基準(方針)

本科目は演習授業であり、毎回の課題の提出とその達成度、最終課題の完成度を評価対象とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	毎回の課題提出	2, 3, 4, 5
授業外での評価	30	課題の達成度	1, 5
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	最終課題の完成度	1, 2, 3, 4, 5
その他	0		

テキスト
オーム社「Microsoft Office Word&PowerPoint編[改訂版]」花木泰子・浅里京子／著 ISBN: 978-4-274-22919-0 2400円＋税
オーム社「コンピューターリテラシー(改訂版)Microsoft Office Excel編」多田憲孝・内藤富美子／著 ISBN: 978-4-274-22920-6 2400円＋税
上記のほかに、必要に応じて電子的資料をGoogle Classroomを通じて配布する。

参考書
必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連
本科目を受講するにあたり、毎回必ず十分に充電したPCを持参すること。
本科目は1年次前期の必修科目「デジタル・リテラシー」「デジタル・リテラシー演習Ⅰ」を基礎としており、この2科目の単位を取得後に履修すべきである。

授業コード	10402107	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Oral English I [対面]				
シラバス執筆(全員)	J.M. パーマンター				
シラバス執筆(主)	J.M. パーマンター				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

(Regular) The aim of this course is to introduce you to the basics of English conversation. During each class, you will take part in conversations about different topics. Sometimes you will work in pairs or small groups, but other times you will work on your own or in a whole class activity. You are expected to actively participate in each activity. The textbook includes example conversations for different situations and will teach you useful phrases and important vocabulary. There will be regular quizzes and weekly homework assignments. You will need to do at least 1 hour per week of outside studies, such as class preparation and review. Google Classroom will be used for assignments and information about this course.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:
 1 develop the ability to converse about various everyday topics.
 2 develop listening and speaking skills related to everyday conversation.
 3 learn vocabulary essential for conversing about various everyday topics.

授業計画

【第1回】
 テーマ: Course orientation. Google Classroom orientation and explanation. Unit 1: How are you?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 1 Dialog & pair work.

【第2回】
 テーマ: Unit 1: How are you?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 1 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK Unit test.

【第3回】
 テーマ: Unit 2: Do you understand?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 2 Dialog & pair work.

【第4回】
 テーマ: Unit 2: Do you understand?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 1 & 2 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test

【第5回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 1, 2)
 内容・方法: Practice test Units 1 & 2. Unit 1 & 2 Games

【第6回】
 テーマ: Unit 3: This is my room
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 3 Dialog & pair work.

【第7回】
 テーマ: Unit 3: This is my room
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 3 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第8回】
 テーマ: Unit 4: When do you get up?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 4 Dialog & pair work.

【第9回】
 テーマ: Unit 4: When do you get up?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 4 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第10回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 3, 4)
 内容・方法: Practice test Units 3 & 4. Unit 3 & 4 Games

【第11回】
 テーマ: Unit 5: Who's that?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 5 Dialog & pair work.

【第12回】
 テーマ: Unit 5: Who's that?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 5 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第13回】
 テーマ: Unit 6: That's a great shirt!
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 6 Dialog & pair work.

【第14回】

テーマ : Unit 6: That's a great shirt!

内容・方法 : Vocabulary review quiz. Unit 6 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第15回】

テーマ : Review & Dialog Performance Tests (Units 5, 6)

内容・方法 : Practice test Units 5 & 6. Unit 5 & 6 Games. Explanation of final test.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

Note: Students are expected to spend approximately 30 minutes for preparation assignments before each class AND an additional 30 minutes for review assignments after each class.

【第1回】

①事前学修課題 : Buy a textbook.

②事後学修課題 : Buy a textbook. Do HWK assignments & Practice Dialog 1

【第2回】

①事前学修課題 : Study for vocabulary quiz. Check you did all your HWK. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 1. Do the unit test.

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 2 Vocabulary and read dialog 2. Practice dialog 1.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 2.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 1 & 2. Do the unit test.

【第5回】

①事前学修課題 : Review Unit 1 & 2 for a test. Practice and memorize dialogs 1 & 2 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 3 Vocabulary and dialog 3.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 3.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 3. Do the unit test.

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 4 Vocabulary and dialog 4. Practice dialog 3.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 4.

【第9回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 3 & 4. Do the unit test.

【第10回】

①事前学修課題 : Review Unit 3 & 4 for a test. Practice and memorize dialogs 3 & 4 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 5 Vocabulary and dialog 5.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 5.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 5. Do the unit test.

【第13回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 6 Vocabulary and dialog 6. Practice dialog 5.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 6.

【第14回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 5 & 6. Do the unit test.

【第15回】

①事前学修課題 : Review Unit 5 & 6 for a test. Practice and memorize dialogs 5 & 6 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Submit the final examination.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.
4. The teacher will tell you your current grade at least three times during the semester. In addition, your grades may also be posted regularly on Google Classroom.

成績評価の方法・基準(方針)

「以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する」

General Grade Category Breakdown:

- 1) Participation and class activities (10%)
- 2) Dialog performance tests (30%)
- 2) Homework and unit tests (20%)
- 3) 3 Review tests (30%)
- 4) Final examination (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	Participation and class activities (10%), 3 unit review tests (30%) and dialog performance tests (30%)	1, 2, 3
授業外での評価	20	Homework and unit tests (20%)	1, 2, 3
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	Final examination (10%)	1, 2, 3
その他	0	none	

テキスト	English Firsthand Access Student Book. Student Book with MyMobileWorld. (2018 5th edition), Marc Helgesen, Steven Brown, John Wiltshier, Pearson Longman, ISBN: 978-9813132757
------	--

参考書	Materials will be issued in class as necessary. 必要に応じ授業の中で紹介する
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10402108	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Oral English I [対面]				
シラバス執筆(全員)	J. M. ラッセル				
シラバス執筆(主)	J. M. ラッセル				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

(Regular) The aim of this course is to introduce you to the basics of English conversation. During each class, you will take part in conversations about different topics. Sometimes you will work in pairs or small groups, but other times you will work on your own or in a whole class activity. You are expected to actively participate in each activity. The textbook includes example conversations for different situations and will teach you useful phrases and important vocabulary. There will be regular quizzes and weekly homework assignments. You will need to do at least 1 hour per week of outside studies, such as class preparation and review. Google Classroom will be used for assignments and information about this course.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:
 1 develop the ability to converse about various everyday topics.
 2 develop listening and speaking skills related to everyday conversation.
 3 learn vocabulary essential for conversing about various everyday topics.

授業計画

【第1回】
 テーマ: Course orientation. Google Classroom orientation and explanation. Unit 1: How are you?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 1 Dialog & pair work.

【第2回】
 テーマ: Unit 1: How are you?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 1 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK Unit test.

【第3回】
 テーマ: Unit 2: Do you understand?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 2 Dialog & pair work.

【第4回】
 テーマ: Unit 2: Do you understand?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 1 & 2 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test

【第5回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 1, 2)
 内容・方法: Practice test Units 1 & 2. Unit 1 & 2 Games

【第6回】
 テーマ: Unit 3: This is my room
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 3 Dialog & pair work.

【第7回】
 テーマ: Unit 3: This is my room
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 3 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第8回】
 テーマ: Unit 4: When do you get up?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 4 Dialog & pair work.

【第9回】
 テーマ: Unit 4: When do you get up?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 4 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第10回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 3, 4)
 内容・方法: Practice test Units 3 & 4. Unit 3 & 4 Games

【第11回】
 テーマ: Unit 5: Who's that?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 5 Dialog & pair work.

【第12回】
 テーマ: Unit 5: Who's that?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 5 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第13回】
 テーマ: Unit 6: That's a great shirt!
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 6 Dialog & pair work.

【第14回】

テーマ : Unit 6: That's a great shirt!

内容・方法 : Vocabulary review quiz. Unit 6 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第15回】

テーマ : Review & Dialog Performance Tests (Units 5, 6)

内容・方法 : Practice test Units 5 & 6. Unit 5 & 6 Games. Explanation of final test.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

Note: Students are expected to spend approximately 30 minutes for preparation assignments before each class AND an additional 30 minutes for review assignments after each class.

【第1回】

①事前学修課題 : Buy a textbook.

②事後学修課題 : Buy a textbook. Do HWK assignments & Practice Dialog 1

【第2回】

①事前学修課題 : Study for vocabulary quiz. Check you did all your HWK. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 1. Do the unit test.

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 2 Vocabulary and read dialog 2. Practice dialog 1.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 2.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 1 & 2. Do the unit test.

【第5回】

①事前学修課題 : Review Unit 1 & 2 for a test. Practice and memorize dialogs 1 & 2 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 3 Vocabulary and dialog 3.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 3.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 3. Do the unit test.

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 4 Vocabulary and dialog 4. Practice dialog 3.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 4.

【第9回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 3 & 4. Do the unit test.

【第10回】

①事前学修課題 : Review Unit 3 & 4 for a test. Practice and memorize dialogs 3 & 4 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 5 Vocabulary and dialog 5.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 5.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 5. Do the unit test.

【第13回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 6 Vocabulary and dialog 6. Practice dialog 5.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 6.

【第14回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 5 & 6. Do the unit test.

【第15回】

①事前学修課題 : Review Unit 5 & 6 for a test. Practice and memorize dialogs 5 & 6 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Submit the final examination.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.
4. The teacher will tell you your current grade at least three times during the semester. In addition, your grades may also be posted regularly on Google Classroom.

成績評価の方法・基準(方針)

「以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する」

General Grade Category Breakdown:

- 1) Participation and class activities (10%)
- 2) Dialog performance tests (30%)
- 2) Homework and unit tests (20%)
- 3) 3 Review tests (30%)
- 4) Final examination (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	Participation and class activities (10%), 3 unit review tests (30%) and dialog performance tests (30%)	1, 2, 3
授業外での評価	20	Homework and unit tests (20%)	1, 2, 3
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	Final examination (10%)	1, 2, 3
その他	0	none	

テキスト	English Firsthand Access Student Book. Student Book with MyMobileWorld. (2018 5th edition), Marc Helgesen, Steven Brown, John Wiltshier, Pearson Longman, ISBN: 978-9813132757
------	--

参考書	Materials will be issued in class as necessary. 必要に応じ授業の中で紹介する
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10402109	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Oral English I [対面]				
シラバス執筆(全員)	A. ナデュー				
シラバス執筆(主)	A. ナデュー				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

(Regular) The aim of this course is to introduce you to the basics of English conversation. During each class, you will take part in conversations about different topics. Sometimes you will work in pairs or small groups, but other times you will work on your own or in a whole class activity. You are expected to actively participate in each activity. The textbook includes example conversations for different situations and will teach you useful phrases and important vocabulary. There will be regular quizzes and weekly homework assignments. You will need to do at least 1 hour per week of outside studies, such as class preparation and review. Google Classroom will be used for assignments and information about this course.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:
 1 develop the ability to converse about various everyday topics.
 2 develop listening and speaking skills related to everyday conversation.
 3 learn vocabulary essential for conversing about various everyday topics.

授業計画

【第1回】
 テーマ: Course orientation. Google Classroom orientation and explanation. Unit 1: How are you?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 1 Dialog & pair work.

【第2回】
 テーマ: Unit 1: How are you?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 1 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK Unit test.

【第3回】
 テーマ: Unit 2: Do you understand?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 2 Dialog & pair work.

【第4回】
 テーマ: Unit 2: Do you understand?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 1 & 2 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test

【第5回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 1, 2)
 内容・方法: Practice test Units 1 & 2. Unit 1 & 2 Games

【第6回】
 テーマ: Unit 3: This is my room
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 3 Dialog & pair work.

【第7回】
 テーマ: Unit 3: This is my room
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 3 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第8回】
 テーマ: Unit 4: When do you get up?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 4 Dialog & pair work.

【第9回】
 テーマ: Unit 4: When do you get up?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 4 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第10回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 3, 4)
 内容・方法: Practice test Units 3 & 4. Unit 3 & 4 Games

【第11回】
 テーマ: Unit 5: Who's that?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 5 Dialog & pair work.

【第12回】
 テーマ: Unit 5: Who's that?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 5 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第13回】
 テーマ: Unit 6: That's a great shirt!
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 6 Dialog & pair work.

【第14回】

テーマ : Unit 6: That's a great shirt!

内容・方法 : Vocabulary review quiz. Unit 6 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第15回】

テーマ : Review & Dialog Performance Tests (Units 5, 6)

内容・方法 : Practice test Units 5 & 6. Unit 5 & 6 Games. Explanation of final test.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

Note: Students are expected to spend approximately 30 minutes for preparation assignments before each class AND an additional 30 minutes for review assignments after each class.

【第1回】

①事前学修課題 : Buy a textbook.

②事後学修課題 : Buy a textbook. Do HWK assignments & Practice Dialog 1

【第2回】

①事前学修課題 : Study for vocabulary quiz. Check you did all your HWK. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 1. Do the unit test.

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 2 Vocabulary and read dialog 2. Practice dialog 1.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 2.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 1 & 2. Do the unit test.

【第5回】

①事前学修課題 : Review Unit 1 & 2 for a test. Practice and memorize dialogs 1 & 2 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 3 Vocabulary and dialog 3.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 3.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 3. Do the unit test.

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 4 Vocabulary and dialog 4. Practice dialog 3.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 4.

【第9回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 3 & 4. Do the unit test.

【第10回】

①事前学修課題 : Review Unit 3 & 4 for a test. Practice and memorize dialogs 3 & 4 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 5 Vocabulary and dialog 5.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 5.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 5. Do the unit test.

【第13回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 6 Vocabulary and dialog 6. Practice dialog 5.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 6.

【第14回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 5 & 6. Do the unit test.

【第15回】

①事前学修課題 : Review Unit 5 & 6 for a test. Practice and memorize dialogs 5 & 6 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Submit the final examination.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.
4. The teacher will tell you your current grade at least three times during the semester. In addition, your grades may also be posted regularly on Google Classroom.

成績評価の方法・基準(方針)

「以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する」

General Grade Category Breakdown:

- 1) Participation and class activities (10%)
- 2) Dialog performance tests (30%)
- 2) Homework and unit tests (20%)
- 3) 3 Review tests (30%)
- 4) Final examination (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	Participation and class activities (10%), 3 unit review tests (30%) and dialog performance tests (30%)	1, 2, 3
授業外での評価	20	Homework and unit tests (20%)	1, 2, 3
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	Final examination (10%)	1, 2, 3
その他	0	none	

テキスト	English Firsthand Access Student Book. Student Book with MyMobileWorld. (2018 5th edition), Marc Helgesen, Steven Brown, John Wiltshier, Pearson Longman, ISBN: 978-9813132757
------	--

参考書	Materials will be issued in class as necessary. 必要に応じ授業の中で紹介する
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10402110	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Oral English I [対面]				
シラバス執筆(全員)	S. N. ゴーフ				
シラバス執筆(主)	S. N. ゴーフ				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

(Regular) The aim of this course is to introduce you to the basics of English conversation. During each class, you will take part in conversations about different topics. Sometimes you will work in pairs or small groups, but other times you will work on your own or in a whole class activity. You are expected to actively participate in each activity. The textbook includes example conversations for different situations and will teach you useful phrases and important vocabulary. There will be regular quizzes and weekly homework assignments. You will need to do at least 1 hour per week of outside studies, such as class preparation and review. Google Classroom will be used for assignments and information about this course.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:
 1 develop the ability to converse about various everyday topics.
 2 develop listening and speaking skills related to everyday conversation.
 3 learn vocabulary essential for conversing about various everyday topics.

授業計画

【第1回】
 テーマ: Course orientation. Google Classroom orientation and explanation. Unit 1: How are you?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 1 Dialog & pair work.

【第2回】
 テーマ: Unit 1: How are you?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 1 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK Unit test.

【第3回】
 テーマ: Unit 2: Do you understand?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 2 Dialog & pair work.

【第4回】
 テーマ: Unit 2: Do you understand?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 1 & 2 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test

【第5回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 1, 2)
 内容・方法: Practice test Units 1 & 2. Unit 1 & 2 Games

【第6回】
 テーマ: Unit 3: This is my room
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 3 Dialog & pair work.

【第7回】
 テーマ: Unit 3: This is my room
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 3 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第8回】
 テーマ: Unit 4: When do you get up?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 4 Dialog & pair work.

【第9回】
 テーマ: Unit 4: When do you get up?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 4 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第10回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 3, 4)
 内容・方法: Practice test Units 3 & 4. Unit 3 & 4 Games

【第11回】
 テーマ: Unit 5: Who's that?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 5 Dialog & pair work.

【第12回】
 テーマ: Unit 5: Who's that?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 5 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第13回】
 テーマ: Unit 6: That's a great shirt!
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 6 Dialog & pair work.

【第14回】

テーマ : Unit 6: That's a great shirt!

内容・方法 : Vocabulary review quiz. Unit 6 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第15回】

テーマ : Review & Dialog Performance Tests (Units 5, 6)

内容・方法 : Practice test Units 5 & 6. Unit 5 & 6 Games. Explanation of final test.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

Note: Students are expected to spend approximately 30 minutes for preparation assignments before each class AND an additional 30 minutes for review assignments after each class.

【第1回】

①事前学修課題 : Buy a textbook.

②事後学修課題 : Buy a textbook. Do HWK assignments & Practice Dialog 1

【第2回】

①事前学修課題 : Study for vocabulary quiz. Check you did all your HWK. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 1. Do the unit test.

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 2 Vocabulary and read dialog 2. Practice dialog 1.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 2.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 1 & 2. Do the unit test.

【第5回】

①事前学修課題 : Review Unit 1 & 2 for a test. Practice and memorize dialogs 1 & 2 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 3 Vocabulary and dialog 3.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 3.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 3. Do the unit test.

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 4 Vocabulary and dialog 4. Practice dialog 3.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 4.

【第9回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 3 & 4. Do the unit test.

【第10回】

①事前学修課題 : Review Unit 3 & 4 for a test. Practice and memorize dialogs 3 & 4 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 5 Vocabulary and dialog 5.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 5.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 5. Do the unit test.

【第13回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 6 Vocabulary and dialog 6. Practice dialog 5.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 6.

【第14回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 5 & 6. Do the unit test.

【第15回】

①事前学修課題 : Review Unit 5 & 6 for a test. Practice and memorize dialogs 5 & 6 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Submit the final examination.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.
4. The teacher will tell you your current grade at least three times during the semester. In addition, your grades may also be posted regularly on Google Classroom.

成績評価の方法・基準(方針)

「以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する」

General Grade Category Breakdown:

- 1) Participation and class activities (10%)
- 2) Dialog performance tests (30%)
- 2) Homework and unit tests (20%)
- 3) 3 Review tests (30%)
- 4) Final examination (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	Participation and class activities (10%), 3 unit review tests (30%) and dialog performance tests (30%)	1, 2, 3
授業外での評価	20	Homework and unit tests (20%)	1, 2, 3
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	Final examination (10%)	1, 2, 3
その他	0	none	

テキスト	English Firsthand Access Student Book. Student Book with MyMobileWorld. (2018 5th edition), Marc Helgesen, Steven Brown, John Wiltshier, Pearson Longman, ISBN: 978-9813132757
------	--

参考書	Materials will be issued in class as necessary. 必要に応じ授業の中で紹介する
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10402111	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Oral English I [対面]				
シラバス執筆(全員)	G. S. ジョン=バプティースト				
シラバス執筆(主)	G. S. ジョン=バプティースト				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

(Regular) The aim of this course is to introduce you to the basics of English conversation. During each class, you will take part in conversations about different topics. Sometimes you will work in pairs or small groups, but other times you will work on your own or in a whole class activity. You are expected to actively participate in each activity. The textbook includes example conversations for different situations and will teach you useful phrases and important vocabulary. There will be regular quizzes and weekly homework assignments. You will need to do at least 1 hour per week of outside studies, such as class preparation and review. Google Classroom will be used for assignments and information about this course.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:
 1 develop the ability to converse about various everyday topics.
 2 develop listening and speaking skills related to everyday conversation.
 3 learn vocabulary essential for conversing about various everyday topics.

授業計画

【第1回】
 テーマ: Course orientation. Google Classroom orientation and explanation. Unit 1: How are you?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 1 Dialog & pair work.

【第2回】
 テーマ: Unit 1: How are you?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 1 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK Unit test.

【第3回】
 テーマ: Unit 2: Do you understand?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 2 Dialog & pair work.

【第4回】
 テーマ: Unit 2: Do you understand?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 1 & 2 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test

【第5回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 1, 2)
 内容・方法: Practice test Units 1 & 2. Unit 1 & 2 Games

【第6回】
 テーマ: Unit 3: This is my room
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 3 Dialog & pair work.

【第7回】
 テーマ: Unit 3: This is my room
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 3 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第8回】
 テーマ: Unit 4: When do you get up?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 4 Dialog & pair work.

【第9回】
 テーマ: Unit 4: When do you get up?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 4 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第10回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 3, 4)
 内容・方法: Practice test Units 3 & 4. Unit 3 & 4 Games

【第11回】
 テーマ: Unit 5: Who's that?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 5 Dialog & pair work.

【第12回】
 テーマ: Unit 5: Who's that?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 5 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第13回】
 テーマ: Unit 6: That's a great shirt!
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 6 Dialog & pair work.

【第14回】

テーマ : Unit 6: That's a great shirt!

内容・方法 : Vocabulary review quiz. Unit 6 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第15回】

テーマ : Review & Dialog Performance Tests (Units 5, 6)

内容・方法 : Practice test Units 5 & 6. Unit 5 & 6 Games. Explanation of final test.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

Note: Students are expected to spend approximately 30 minutes for preparation assignments before each class AND an additional 30 minutes for review assignments after each class.

【第1回】

①事前学修課題 : Buy a textbook.

②事後学修課題 : Buy a textbook. Do HWK assignments & Practice Dialog 1

【第2回】

①事前学修課題 : Study for vocabulary quiz. Check you did all your HWK. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 1. Do the unit test.

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 2 Vocabulary and read dialog 2. Practice dialog 1.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 2.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 1 & 2. Do the unit test.

【第5回】

①事前学修課題 : Review Unit 1 & 2 for a test. Practice and memorize dialogs 1 & 2 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 3 Vocabulary and dialog 3.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 3.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 3. Do the unit test.

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 4 Vocabulary and dialog 4. Practice dialog 3.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 4.

【第9回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 3 & 4. Do the unit test.

【第10回】

①事前学修課題 : Review Unit 3 & 4 for a test. Practice and memorize dialogs 3 & 4 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 5 Vocabulary and dialog 5.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 5.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 5. Do the unit test.

【第13回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 6 Vocabulary and dialog 6. Practice dialog 5.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 6.

【第14回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 5 & 6. Do the unit test.

【第15回】

①事前学修課題 : Review Unit 5 & 6 for a test. Practice and memorize dialogs 5 & 6 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Submit the final examination.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.
4. The teacher will tell you your current grade at least three times during the semester. In addition, your grades may also be posted regularly on Google Classroom.

成績評価の方法・基準(方針)

「以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する」

General Grade Category Breakdown:

- 1) Participation and class activities (10%)
- 2) Dialog performance tests (30%)
- 2) Homework and unit tests (20%)
- 3) 3 Review tests (30%)
- 4) Final examination (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	Participation and class activities (10%), 3 unit review tests (30%) and dialog performance tests (30%)	1, 2, 3
授業外での評価	20	Homework and unit tests (20%)	1, 2, 3
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	Final examination (10%)	1, 2, 3
その他	0	none	

テキスト	English Firsthand Access Student Book. Student Book with MyMobileWorld. (2018 5th edition), Marc Helgesen, Steven Brown, John Wiltshier, Pearson Longman, ISBN: 978-9813132757
------	--

参考書	Materials will be issued in class as necessary. 必要に応じ授業の中で紹介する
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10402112	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Oral English I [対面]				
シラバス執筆(全員)	N. J. ドーバー				
シラバス執筆(主)	N. J. ドーバー				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

(Regular) The aim of this course is to introduce you to the basics of English conversation. During each class, you will take part in conversations about different topics. Sometimes you will work in pairs or small groups, but other times you will work on your own or in a whole class activity. You are expected to actively participate in each activity. The textbook includes example conversations for different situations and will teach you useful phrases and important vocabulary. There will be regular quizzes and weekly homework assignments. You will need to do at least 1 hour per week of outside studies, such as class preparation and review. Google Classroom will be used for assignments and information about this course.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:
 1 develop the ability to converse about various everyday topics.
 2 develop listening and speaking skills related to everyday conversation.
 3 learn vocabulary essential for conversing about various everyday topics.

授業計画

【第1回】
 テーマ: Course orientation. Google Classroom orientation and explanation. Unit 1: How are you?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 1 Dialog & pair work.

【第2回】
 テーマ: Unit 1: How are you?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 1 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK Unit test.

【第3回】
 テーマ: Unit 2: Do you understand?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 2 Dialog & pair work.

【第4回】
 テーマ: Unit 2: Do you understand?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 1 & 2 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test

【第5回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 1, 2)
 内容・方法: Practice test Units 1 & 2. Unit 1 & 2 Games

【第6回】
 テーマ: Unit 3: This is my room
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 3 Dialog & pair work.

【第7回】
 テーマ: Unit 3: This is my room
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 3 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第8回】
 テーマ: Unit 4: When do you get up?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 4 Dialog & pair work.

【第9回】
 テーマ: Unit 4: When do you get up?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 4 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第10回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 3, 4)
 内容・方法: Practice test Units 3 & 4. Unit 3 & 4 Games

【第11回】
 テーマ: Unit 5: Who's that?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 5 Dialog & pair work.

【第12回】
 テーマ: Unit 5: Who's that?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 5 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第13回】
 テーマ: Unit 6: That's a great shirt!
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 6 Dialog & pair work.

【第14回】

テーマ : Unit 6: That's a great shirt!

内容・方法 : Vocabulary review quiz. Unit 6 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第15回】

テーマ : Review & Dialog Performance Tests (Units 5, 6)

内容・方法 : Practice test Units 5 & 6. Unit 5 & 6 Games. Explanation of final test.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

Note: Students are expected to spend approximately 30 minutes for preparation assignments before each class AND an additional 30 minutes for review assignments after each class.

【第1回】

①事前学修課題 : Buy a textbook.

②事後学修課題 : Buy a textbook. Do HWK assignments & Practice Dialog 1

【第2回】

①事前学修課題 : Study for vocabulary quiz. Check you did all your HWK. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 1. Do the unit test.

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 2 Vocabulary and read dialog 2. Practice dialog 1.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 2.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 1 & 2. Do the unit test.

【第5回】

①事前学修課題 : Review Unit 1 & 2 for a test. Practice and memorize dialogs 1 & 2 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 3 Vocabulary and dialog 3.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 3.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 3. Do the unit test.

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 4 Vocabulary and dialog 4. Practice dialog 3.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 4.

【第9回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 3 & 4. Do the unit test.

【第10回】

①事前学修課題 : Review Unit 3 & 4 for a test. Practice and memorize dialogs 3 & 4 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 5 Vocabulary and dialog 5.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 5.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 5. Do the unit test.

【第13回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 6 Vocabulary and dialog 6. Practice dialog 5.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 6.

【第14回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 5 & 6. Do the unit test.

【第15回】

①事前学修課題 : Review Unit 5 & 6 for a test. Practice and memorize dialogs 5 & 6 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Submit the final examination.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.
4. The teacher will tell you your current grade at least three times during the semester. In addition, your grades may also be posted regularly on Google Classroom.

成績評価の方法・基準(方針)

「以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する」

General Grade Category Breakdown:

- 1) Participation and class activities (10%)
- 2) Dialog performance tests (30%)
- 2) Homework and unit tests (20%)
- 3) 3 Review tests (30%)
- 4) Final examination (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	Participation and class activities (10%), 3 unit review tests (30%) and dialog performance tests (30%)	1, 2, 3
授業外での評価	20	Homework and unit tests (20%)	1, 2, 3
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	Final examination (10%)	1, 2, 3
その他	0	none	

テキスト	English Firsthand Access Student Book. Student Book with MyMobileWorld. (2018 5th edition), Marc Helgesen, Steven Brown, John Wiltshier, Pearson Longman, ISBN: 978-9813132757
------	--

参考書	Materials will be issued in class as necessary. 必要に応じ授業の中で紹介する
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10402113	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Oral English I [対面]				
シラバス執筆(全員)	P.L. ストリックランド				
シラバス執筆(主)	P.L. ストリックランド				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

(Regular) The aim of this course is to introduce you to the basics of English conversation. During each class, you will take part in conversations about different topics. Sometimes you will work in pairs or small groups, but other times you will work on your own or in a whole class activity. You are expected to actively participate in each activity. The textbook includes example conversations for different situations and will teach you useful phrases and important vocabulary. There will be regular quizzes and weekly homework assignments. You will need to do at least 1 hour per week of outside studies, such as class preparation and review. Google Classroom will be used for assignments and information about this course.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:
 1 develop the ability to converse about various everyday topics.
 2 develop listening and speaking skills related to everyday conversation.
 3 learn vocabulary essential for conversing about various everyday topics.

授業計画

【第1回】
 テーマ: Course orientation. Google Classroom orientation and explanation. Unit 1: How are you?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 1 Dialog & pair work.

【第2回】
 テーマ: Unit 1: How are you?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 1 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK Unit test.

【第3回】
 テーマ: Unit 2: Do you understand?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 2 Dialog & pair work.

【第4回】
 テーマ: Unit 2: Do you understand?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 1 & 2 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test

【第5回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 1, 2)
 内容・方法: Practice test Units 1 & 2. Unit 1 & 2 Games

【第6回】
 テーマ: Unit 3: This is my room
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 3 Dialog & pair work.

【第7回】
 テーマ: Unit 3: This is my room
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 3 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第8回】
 テーマ: Unit 4: When do you get up?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 4 Dialog & pair work.

【第9回】
 テーマ: Unit 4: When do you get up?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 4 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第10回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 3, 4)
 内容・方法: Practice test Units 3 & 4. Unit 3 & 4 Games

【第11回】
 テーマ: Unit 5: Who's that?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 5 Dialog & pair work.

【第12回】
 テーマ: Unit 5: Who's that?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 5 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第13回】
 テーマ: Unit 6: That's a great shirt!
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 6 Dialog & pair work.

【第14回】

テーマ : Unit 6: That's a great shirt!

内容・方法 : Vocabulary review quiz. Unit 6 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第15回】

テーマ : Review & Dialog Performance Tests (Units 5, 6)

内容・方法 : Practice test Units 5 & 6. Unit 5 & 6 Games. Explanation of final test.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

Note: Students are expected to spend approximately 30 minutes for preparation assignments before each class AND an additional 30 minutes for review assignments after each class.

【第1回】

①事前学修課題 : Buy a textbook.

②事後学修課題 : Buy a textbook. Do HWK assignments & Practice Dialog 1

【第2回】

①事前学修課題 : Study for vocabulary quiz. Check you did all your HWK. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 1. Do the unit test.

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 2 Vocabulary and read dialog 2. Practice dialog 1.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 2.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 1 & 2. Do the unit test.

【第5回】

①事前学修課題 : Review Unit 1 & 2 for a test. Practice and memorize dialogs 1 & 2 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 3 Vocabulary and dialog 3.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 3.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 3. Do the unit test.

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 4 Vocabulary and dialog 4. Practice dialog 3.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 4.

【第9回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 3 & 4. Do the unit test.

【第10回】

①事前学修課題 : Review Unit 3 & 4 for a test. Practice and memorize dialogs 3 & 4 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 5 Vocabulary and dialog 5.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 5.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 5. Do the unit test.

【第13回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 6 Vocabulary and dialog 6. Practice dialog 5.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 6.

【第14回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 5 & 6. Do the unit test.

【第15回】

①事前学修課題 : Review Unit 5 & 6 for a test. Practice and memorize dialogs 5 & 6 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Submit the final examination.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.
4. The teacher will tell you your current grade at least three times during the semester. In addition, your grades may also be posted regularly on Google Classroom.

成績評価の方法・基準(方針)

「以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する」

General Grade Category Breakdown:

- 1) Participation and class activities (10%)
- 2) Dialog performance tests (30%)
- 2) Homework and unit tests (20%)
- 3) 3 Review tests (30%)
- 4) Final examination (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	Participation and class activities (10%), 3 unit review tests (30%) and dialog performance tests (30%)	1, 2, 3
授業外での評価	20	Homework and unit tests (20%)	1, 2, 3
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	Final examination (10%)	1, 2, 3
その他	0	none	

テキスト	English Firsthand Access Student Book. Student Book with MyMobileWorld. (2018 5th edition), Marc Helgesen, Steven Brown, John Wiltshier, Pearson Longman, ISBN: 978-9813132757
------	--

参考書	Materials will be issued in class as necessary. 必要に応じ授業の中で紹介する
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10402131	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Oral English I [対面]				
シラバス執筆(全員)	D.D. スコット				
シラバス執筆(主)	D.D. スコット				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

(Regular) The aim of this course is to introduce you to the basics of English conversation. During each class, you will take part in conversations about different topics. Sometimes you will work in pairs or small groups, but other times you will work on your own or in a whole class activity. You are expected to actively participate in each activity. The textbook includes example conversations for different situations and will teach you useful phrases and important vocabulary. There will be regular quizzes and weekly homework assignments. You will need to do at least 1 hour per week of outside studies, such as class preparation and review. Google Classroom will be used for assignments and information about this course.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:
 1 develop the ability to converse about various everyday topics.
 2 develop listening and speaking skills related to everyday conversation.
 3 learn vocabulary essential for conversing about various everyday topics.

授業計画

【第1回】
 テーマ: Course orientation. Google Classroom orientation and explanation. Unit 1: How are you?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 1 Dialog & pair work.

【第2回】
 テーマ: Unit 1: How are you?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 1 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK Unit test.

【第3回】
 テーマ: Unit 2: Do you understand?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 2 Dialog & pair work.

【第4回】
 テーマ: Unit 2: Do you understand?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 1 & 2 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test

【第5回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 1, 2)
 内容・方法: Practice test Units 1 & 2. Unit 1 & 2 Games

【第6回】
 テーマ: Unit 3: This is my room
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 3 Dialog & pair work.

【第7回】
 テーマ: Unit 3: This is my room
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 3 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第8回】
 テーマ: Unit 4: When do you get up?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 4 Dialog & pair work.

【第9回】
 テーマ: Unit 4: When do you get up?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 4 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第10回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 3, 4)
 内容・方法: Practice test Units 3 & 4. Unit 3 & 4 Games

【第11回】
 テーマ: Unit 5: Who's that?
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 5 Dialog & pair work.

【第12回】
 テーマ: Unit 5: Who's that?
 内容・方法: Vocabulary review quiz. Unit 5 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第13回】
 テーマ: Unit 6: That's a great shirt!
 内容・方法: Vocabulary building; Listening. Unit 6 Dialog & pair work.

【第14回】

テーマ : Unit 6: That's a great shirt!

内容・方法 : Vocabulary review quiz. Unit 6 Dialog practice and memorization. Language Check (grammar). Group Work. Real stories (reading). HWK - Unit test.

【第15回】

テーマ : Review & Dialog Performance Tests (Units 5, 6)

内容・方法 : Practice test Units 5 & 6. Unit 5 & 6 Games. Explanation of final test.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

Note: Students are expected to spend approximately 30 minutes for preparation assignments before each class AND an additional 30 minutes for review assignments after each class.

【第1回】

①事前学修課題 : Buy a textbook.

②事後学修課題 : Buy a textbook. Do HWK assignments & Practice Dialog 1

【第2回】

①事前学修課題 : Study for vocabulary quiz. Check you did all your HWK. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 1. Do the unit test.

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 2 Vocabulary and read dialog 2. Practice dialog 1.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 2.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 1 & 2. Do the unit test.

【第5回】

①事前学修課題 : Review Unit 1 & 2 for a test. Practice and memorize dialogs 1 & 2 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 3 Vocabulary and dialog 3.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 3.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 3. Do the unit test.

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 4 Vocabulary and dialog 4. Practice dialog 3.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 4.

【第9回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 3 & 4. Do the unit test.

【第10回】

①事前学修課題 : Review Unit 3 & 4 for a test. Practice and memorize dialogs 3 & 4 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 5 Vocabulary and dialog 5.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 5.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 5. Do the unit test.

【第13回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read Unit 6 Vocabulary and dialog 6. Practice dialog 5.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialog 6.

【第14回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Study for vocabulary quiz. Read the Real Stories passage.

②事後学修課題 : Practice and memorize dialogs 5 & 6. Do the unit test.

【第15回】

①事前学修課題 : Review Unit 5 & 6 for a test. Practice and memorize dialogs 5 & 6 for a test.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Submit the final examination.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.
4. The teacher will tell you your current grade at least three times during the semester. In addition, your grades may also be posted regularly on Google Classroom.

成績評価の方法・基準(方針)

「以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する」

General Grade Category Breakdown:

- 1) Participation and class activities (10%)
- 2) Dialog performance tests (30%)
- 2) Homework and unit tests (20%)
- 3) 3 Review tests (30%)
- 4) Final examination (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	Participation and class activities (10%), 3 unit review tests (30%) and dialog performance tests (30%)	1, 2, 3
授業外での評価	20	Homework and unit tests (20%)	1, 2, 3
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	Final examination (10%)	1, 2, 3
その他	0	none	

テキスト	English Firsthand Access Student Book. Student Book with MyMobileWorld. (2018 5th edition), Marc Helgesen, Steven Brown, John Wiltshier, Pearson Longman, ISBN: 978-9813132757
------	--

参考書	Materials will be issued in class as necessary. 必要に応じ授業の中で紹介する
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10402207	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Presenting Skills [対面]				
シラバス執筆(全員)	J. M. パーマンター				
シラバス執筆(主)	J. M. パーマンター				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

(Regular) The aim of this course is to develop to the basics of English conversation and introduce the basic skills of presenting. During each class, students will take part in conversations about different topics and associated vocabulary and grammar. To develop presenting skills, students will receive instruction in posture, eye contact, and voice inflection and will give presentations using Power Point. Sometimes you will work in pairs or small groups, but other times you will work on your own or in a whole class activity. You are expected to actively participate in each activity. There will be regular quizzes, weekly homework assignments and class presentation projects. A final presentation will be done in class and submitted as a Power Point video presentation. You will need to do at least 1 hour per week of outside studies, such as class preparation and review. Google Classroom will be used for assignments and information about this course.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:

1. develop the ability to converse about various everyday topics.
2. develop listening and speaking skills related to everyday conversation.
3. learn vocabulary essential for conversing about various everyday topics.
4. improve presentation delivery skills.
5. improve presentation visuals and slides.

授業計画

【第1回】

テーマ: Course orientation. Google Classroom orientation and explanation. Study of presenting skills.
内容・方法: Presenting skills, posture, gestures, and voice inflections. Application and practice - introductions. HWK: Self-Introduction power point slide

【第2回】

テーマ: Presentation skills practice & Self-Introduction Power Point (1 Slide)
内容・方法: Presentation 1 - group presentations and student checklist & feedback. HWK review text unit

【第3回】

テーマ: Unit 7: I love weekends!
内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第4回】

テーマ: Unit 8: Let's eat!
内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第5回】

テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 7, 8)
内容・方法: Review Presentation skills - posture, gestures, and voice inflections. Plan presentation 2 - decide the topic and plan the slides.

【第6回】

テーマ: Presentation skills practice
内容・方法: Presentation 2: prepare slides and practice delivery - peer edit slides & pairs give feedback and advice on presentation delivery. HWK: practice presentation 2

【第7回】

テーマ: Presentation 2
内容・方法: Presentation 2 - group presentations and student checklist & feedback. HWK review text unit

【第8回】

テーマ: Unit 9: I really enjoy it!
内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第9回】

テーマ: Unit 10: welcome to my home.
内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第10回】

テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 9, 10)
内容・方法: Review Presentation skills - posture, gestures, and voice inflections. Plan presentation 3 - decide the topic and plan the slides.

【第11回】

テーマ : Presentation skills practice

内容・方法 : Presentation 3: prepare slides and practice delivery – peer edit slides & pairs give feedback and advice on presentation delivery. HWK: practice presentation 3.

【第12回】

テーマ : Presentation 3

内容・方法 : Presentation 3 – group presentations and student checklist & feedback.

【第13回】

テーマ : Final presentation

内容・方法 : Decide the topic, plan the presentation. Explanation of how to make a power point video presentation.

【第14回】

テーマ : Final Presentation- session 1

内容・方法 : Individual presentations – student feedback and comment.

【第15回】

テーマ : Final Presentation- session 2

内容・方法 : Individual presentations – student feedback and comment. Explanation of final test – submit a power point movie recording of the final presentation.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

Note: Students are expected to spend approximately 30 minutes for preparation assignments before each class AND an additional 30 minutes for review assignments after each class.

【第1回】

①事前学修課題 : Review English studied in the Oral English course.

②事後学修課題 : Review and practice presenting skills. Do HWK presentation assignment

【第2回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice and prepare for the presentation.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第5回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Do HWK presentation assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Review presentation skills practice.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice your presentation.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第9回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第10回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Do HWK presentation assignments.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Review presentation skills practice.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice your presentation.

②事後学修課題 : Prepare for final presentation and do HWK presentation assignments.

【第13回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Prepare for final presentation and do HWK presentation assignments.

【第14回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit feedback and comments.

【第15回】

②事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit feedback and comments. Submit the final presentation power point.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

4. The teacher will tell you your current grade at least three times during the semester. In addition, your grades may also be posted regularly on Google Classroom.

成績評価の方法・基準(方針)

「以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60 点 以上を合格とし、所定の単位を認定する」

General Grade Category Breakdown:

- 1) Participation and class activities (10%)
- 2) Language (vocabulary & grammar quizzes) (30%)
- 3) Unit reviews (10%)
- 4) 3 Class Presentations (30%)
- 5) Homework assignments (10%)
- 6) Final presentation and video presentation (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	Participation and class activities (10%), language (vocabulary & grammar quizzes) (30%), unit reviews (10%), and 3 Class Presentations (30%).	1, 2, 3, 4
授業外での評価	10	Homework assignments (10%)	1, 2, 3, 4
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	Final Presentation and video examination (10%)	4, 5
その他	0	none	

テキスト	English Firsthand Access. Student Book with MyMobileWorld (2018 5th edition), Marc Helgesen, Steven Brown, John Wiltshier, Pearson Longman, ISBN: 978-9813132757
------	--

参考書	Materials will be issued in class as necessary. 必要に応じ授業の中で紹介する
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10402208	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Presenting Skills [対面]				
シラバス執筆(全員)	J. M. ラッセル				
シラバス執筆(主)	J. M. ラッセル				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

(Regular) The aim of this course is to develop to the basics of English conversation and introduce the basic skills of presenting. During each class, students will take part in conversations about different topics and associated vocabulary and grammar. To develop presenting skills, students will receive instruction in posture, eye contact, and voice inflection and will give presentations using Power Point. Sometimes you will work in pairs or small groups, but other times you will work on your own or in a whole class activity. You are expected to actively participate in each activity. There will be regular quizzes, weekly homework assignments and class presentation projects. A final presentation will be done in class and submitted as a Power Point video presentation. You will need to do at least 1 hour per week of outside studies, such as class preparation and review. Google Classroom will be used for assignments and information about this course.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:

1. develop the ability to converse about various everyday topics.
2. develop listening and speaking skills related to everyday conversation.
3. learn vocabulary essential for conversing about various everyday topics.
4. improve presentation delivery skills.
5. improve presentation visuals and slides.

授業計画

【第1回】

テーマ: Course orientation. Google Classroom orientation and explanation. Study of presenting skills.
内容・方法: Presenting skills, posture, gestures, and voice inflections. Application and practice – introductions. HWK: Self-Introduction power point slide

【第2回】

テーマ: Presentation skills practice & Self-Introduction Power Point (1 Slide)
内容・方法: Presentation 1 – group presentations and student checklist & feedback. HWK review text unit

【第3回】

テーマ: Unit 7: I love weekends!
内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第4回】

テーマ: Unit 8: Let's eat!
内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第5回】

テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 7, 8)
内容・方法: Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Plan presentation 2 – decide the topic and plan the slides.

【第6回】

テーマ: Presentation skills practice
内容・方法: Presentation 2: prepare slides and practice delivery – peer edit slides & pairs give feedback and advice on presentation delivery. HWK: practice presentation 2

【第7回】

テーマ: Presentation 2
内容・方法: Presentation 2 – group presentations and student checklist & feedback. HWK review text unit

【第8回】

テーマ: Unit 9: I really enjoy it!
内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第9回】

テーマ: Unit 10: welcome to my home.
内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第10回】

テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 9, 10)
内容・方法: Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Plan presentation 3 – decide the topic and plan the slides.

【第11回】

テーマ : Presentation skills practice

内容・方法 : Presentation 3: prepare slides and practice delivery – peer edit slides & pairs give feedback and advice on presentation delivery. HWK: practice presentation 3.

【第12回】

テーマ : Presentation 3

内容・方法 : Presentation 3 – group presentations and student checklist & feedback.

【第13回】

テーマ : Final presentation

内容・方法 : Decide the topic, plan the presentation. Explanation of how to make a power point video presentation.

【第14回】

テーマ : Final Presentation- session 1

内容・方法 : Individual presentations – student feedback and comment.

【第15回】

テーマ : Final Presentation- session 2

内容・方法 : Individual presentations – student feedback and comment. Explanation of final test – submit a power point movie recording of the final presentation.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

Note: Students are expected to spend approximately 30 minutes for preparation assignments before each class AND an additional 30 minutes for review assignments after each class.

【第1回】

①事前学修課題 : Review English studied in the Oral English course.

②事後学修課題 : Review and practice presenting skills. Do HWK presentation assignment

【第2回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice and prepare for the presentation.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第5回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Do HWK presentation assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Review presentation skills practice.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice your presentation.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第9回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第10回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Do HWK presentation assignments.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Review presentation skills practice.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice your presentation.

②事後学修課題 : Prepare for final presentation and do HWK presentation assignments.

【第13回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Prepare for final presentation and do HWK presentation assignments.

【第14回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit feedback and comments.

【第15回】

②事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit feedback and comments. Submit the final presentation power point.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

4. The teacher will tell you your current grade at least three times during the semester. In addition, your grades may also be posted regularly on Google Classroom.

成績評価の方法・基準(方針)

「以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する」

General Grade Category Breakdown:

- 1) Participation and class activities (10%)
- 2) Language (vocabulary & grammar quizzes) (30%)
- 3) Unit reviews (10%)
- 4) 3 Class Presentations (30%)
- 5) Homework assignments (10%)
- 6) Final presentation and video presentation (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	Participation and class activities (10%), language (vocabulary & grammar quizzes) (30%), unit reviews (10%), and 3 Class Presentations (30%).	1, 2, 3, 4
授業外での評価	10	Homework assignments (10%)	1, 2, 3, 4
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	Final Presentation and video examination (10%)	4, 5
その他	0	none	

テキスト	English Firsthand Access. Student Book with MyMobileWorld (2018 5th edition), Marc Helgesen, Steven Brown, John Wiltshier, Pearson Longman, ISBN: 978-9813132757
------	--

参考書	Materials will be issued in class as necessary. 必要に応じ授業の中で紹介する
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10402209	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Presenting Skills [対面]				
シラバス執筆(全員)	A. ナデュー				
シラバス執筆(主)	A. ナデュー				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

(Regular) The aim of this course is to develop to the basics of English conversation and introduce the basic skills of presenting. During each class, students will take part in conversations about different topics and associated vocabulary and grammar. To develop presenting skills, students will receive instruction in posture, eye contact, and voice inflection and will give presentations using Power Point. Sometimes you will work in pairs or small groups, but other times you will work on your own or in a whole class activity. You are expected to actively participate in each activity. There will be regular quizzes, weekly homework assignments and class presentation projects. A final presentation will be done in class and submitted as a Power Point video presentation. You will need to do at least 1 hour per week of outside studies, such as class preparation and review. Google Classroom will be used for assignments and information about this course.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:

1. develop the ability to converse about various everyday topics.
2. develop listening and speaking skills related to everyday conversation.
3. learn vocabulary essential for conversing about various everyday topics.
4. improve presentation delivery skills.
5. improve presentation visuals and slides.

授業計画

【第1回】
 テーマ: Course orientation. Google Classroom orientation and explanation. Study of presenting skills.
 内容・方法: Presenting skills, posture, gestures, and voice inflections. Application and practice - introductions. HWK: Self-Introduction power point slide

【第2回】
 テーマ: Presentation skills practice & Self-Introduction Power Point (1 Slide)
 内容・方法: Presentation 1 - group presentations and student checklist & feedback. HWK review text unit

【第3回】
 テーマ: Unit 7: I love weekends!
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第4回】
 テーマ: Unit 8: Let's eat!
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第5回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 7, 8)
 内容・方法: Review Presentation skills - posture, gestures, and voice inflections. Plan presentation 2 - decide the topic and plan the slides.

【第6回】
 テーマ: Presentation skills practice
 内容・方法: Presentation 2: prepare slides and practice delivery - peer edit slides & pairs give feedback and advice on presentation delivery. HWK: practice presentation 2

【第7回】
 テーマ: Presentation 2
 内容・方法: Presentation 2 - group presentations and student checklist & feedback. HWK review text unit

【第8回】
 テーマ: Unit 9: I really enjoy it!
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第9回】
 テーマ: Unit 10: welcome to my home.
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第10回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 9, 10)
 内容・方法: Review Presentation skills - posture, gestures, and voice inflections. Plan presentation 3 - decide the topic and plan the slides.

【第11回】

テーマ : Presentation skills practice

内容・方法 : Presentation 3: prepare slides and practice delivery – peer edit slides & pairs give feedback and advice on presentation delivery. HWK: practice presentation 3.

【第12回】

テーマ : Presentation 3

内容・方法 : Presentation 3 – group presentations and student checklist & feedback.

【第13回】

テーマ : Final presentation

内容・方法 : Decide the topic, plan the presentation. Explanation of how to make a power point video presentation.

【第14回】

テーマ : Final Presentation- session 1

内容・方法 : Individual presentations – student feedback and comment.

【第15回】

テーマ : Final Presentation- session 2

内容・方法 : Individual presentations – student feedback and comment. Explanation of final test – submit a power point movie recording of the final presentation.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

Note: Students are expected to spend approximately 30 minutes for preparation assignments before each class AND an additional 30 minutes for review assignments after each class.

【第1回】

①事前学修課題 : Review English studied in the Oral English course.

②事後学修課題 : Review and practice presenting skills. Do HWK presentation assignment

【第2回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice and prepare for the presentation.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第5回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Do HWK presentation assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Review presentation skills practice.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice your presentation.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第9回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第10回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Do HWK presentation assignments.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Review presentation skills practice.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice your presentation.

②事後学修課題 : Prepare for final presentation and do HWK presentation assignments.

【第13回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Prepare for final presentation and do HWK presentation assignments.

【第14回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit feedback and comments.

【第15回】

②事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit feedback and comments. Submit the final presentation power point.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

4. The teacher will tell you your current grade at least three times during the semester. In addition, your grades may also be posted regularly on Google Classroom.

成績評価の方法・基準(方針)

「以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する」

General Grade Category Breakdown:

- 1) Participation and class activities (10%)
- 2) Language (vocabulary & grammar quizzes) (30%)
- 3) Unit reviews (10%)
- 4) 3 Class Presentations (30%)
- 5) Homework assignments (10%)
- 6) Final presentation and video presentation (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	Participation and class activities (10%), language (vocabulary & grammar quizzes) (30%), unit reviews (10%), and 3 Class Presentations (30%).	1, 2, 3, 4
授業外での評価	10	Homework assignments (10%)	1, 2, 3, 4
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	Final Presentation and video examination (10%)	4, 5
その他	0	none	

テキスト	English Firsthand Access. Student Book with MyMobileWorld (2018 5th edition), Marc Helgesen, Steven Brown, John Wiltshier, Pearson Longman, ISBN: 978-9813132757
------	--

参考書	Materials will be issued in class as necessary. 必要に応じ授業の中で紹介する
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10402210	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Presenting Skills [対面]				
シラバス執筆(全員)	S. N. ゴーフ				
シラバス執筆(主)	S. N. ゴーフ				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

(Regular) The aim of this course is to develop to the basics of English conversation and introduce the basic skills of presenting. During each class, students will take part in conversations about different topics and associated vocabulary and grammar. To develop presenting skills, students will receive instruction in posture, eye contact, and voice inflection and will give presentations using Power Point. Sometimes you will work in pairs or small groups, but other times you will work on your own or in a whole class activity. You are expected to actively participate in each activity. There will be regular quizzes, weekly homework assignments and class presentation projects. A final presentation will be done in class and submitted as a Power Point video presentation. You will need to do at least 1 hour per week of outside studies, such as class preparation and review. Google Classroom will be used for assignments and information about this course.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:

1. develop the ability to converse about various everyday topics.
2. develop listening and speaking skills related to everyday conversation.
3. learn vocabulary essential for conversing about various everyday topics.
4. improve presentation delivery skills.
5. improve presentation visuals and slides.

授業計画

【第1回】
 テーマ: Course orientation. Google Classroom orientation and explanation. Study of presenting skills.
 内容・方法: Presenting skills, posture, gestures, and voice inflections. Application and practice - introductions. HWK: Self-Introduction power point slide

【第2回】
 テーマ: Presentation skills practice & Self-Introduction Power Point (1 Slide)
 内容・方法: Presentation 1 - group presentations and student checklist & feedback. HWK review text unit

【第3回】
 テーマ: Unit 7: I love weekends!
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第4回】
 テーマ: Unit 8: Let's eat!
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第5回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 7, 8)
 内容・方法: Review Presentation skills - posture, gestures, and voice inflections. Plan presentation 2 - decide the topic and plan the slides.

【第6回】
 テーマ: Presentation skills practice
 内容・方法: Presentation 2: prepare slides and practice delivery - peer edit slides & pairs give feedback and advice on presentation delivery. HWK: practice presentation 2

【第7回】
 テーマ: Presentation 2
 内容・方法: Presentation 2 - group presentations and student checklist & feedback. HWK review text unit

【第8回】
 テーマ: Unit 9: I really enjoy it!
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第9回】
 テーマ: Unit 10: welcome to my home.
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第10回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 9, 10)
 内容・方法: Review Presentation skills - posture, gestures, and voice inflections. Plan presentation 3 - decide the topic and plan the slides.

【第11回】

テーマ : Presentation skills practice

内容・方法 : Presentation 3: prepare slides and practice delivery – peer edit slides & pairs give feedback and advice on presentation delivery. HWK: practice presentation 3.

【第12回】

テーマ : Presentation 3

内容・方法 : Presentation 3 – group presentations and student checklist & feedback.

【第13回】

テーマ : Final presentation

内容・方法 : Decide the topic, plan the presentation. Explanation of how to make a power point video presentation.

【第14回】

テーマ : Final Presentation- session 1

内容・方法 : Individual presentations – student feedback and comment.

【第15回】

テーマ : Final Presentation- session 2

内容・方法 : Individual presentations – student feedback and comment. Explanation of final test – submit a power point movie recording of the final presentation.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

Note: Students are expected to spend approximately 30 minutes for preparation assignments before each class AND an additional 30 minutes for review assignments after each class.

【第1回】

①事前学修課題 : Review English studied in the Oral English course.

②事後学修課題 : Review and practice presenting skills. Do HWK presentation assignment

【第2回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice and prepare for the presentation.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第5回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Do HWK presentation assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Review presentation skills practice.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice your presentation.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第9回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第10回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Do HWK presentation assignments.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Review presentation skills practice.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice your presentation.

②事後学修課題 : Prepare for final presentation and do HWK presentation assignments.

【第13回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Prepare for final presentation and do HWK presentation assignments.

【第14回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit feedback and comments.

【第15回】

②事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit feedback and comments. Submit the final presentation power point.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

4. The teacher will tell you your current grade at least three times during the semester. In addition, your grades may also be posted regularly on Google Classroom.

成績評価の方法・基準(方針)

「以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する」

General Grade Category Breakdown:

- 1) Participation and class activities (10%)
- 2) Language (vocabulary & grammar quizzes) (30%)
- 3) Unit reviews (10%)
- 4) 3 Class Presentations (30%)
- 5) Homework assignments (10%)
- 6) Final presentation and video presentation (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	Participation and class activities (10%), language (vocabulary & grammar quizzes) (30%), unit reviews (10%), and 3 Class Presentations (30%).	1, 2, 3, 4
授業外での評価	10	Homework assignments (10%)	1, 2, 3, 4
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	Final Presentation and video examination (10%)	4, 5
その他	0	none	

テキスト	English Firsthand Access. Student Book with MyMobileWorld (2018 5th edition), Marc Helgesen, Steven Brown, John Wiltshier, Pearson Longman, ISBN: 978-9813132757
------	--

参考書	Materials will be issued in class as necessary. 必要に応じ授業の中で紹介する
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10402211	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Presenting Skills [対面]				
シラバス執筆(全員)	G. S. ジョン=バプティースト				
シラバス執筆(主)	G. S. ジョン=バプティースト				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

(Regular) The aim of this course is to develop to the basics of English conversation and introduce the basic skills of presenting. During each class, students will take part in conversations about different topics and associated vocabulary and grammar. To develop presenting skills, students will receive instruction in posture, eye contact, and voice inflection and will give presentations using Power Point. Sometimes you will work in pairs or small groups, but other times you will work on your own or in a whole class activity. You are expected to actively participate in each activity. There will be regular quizzes, weekly homework assignments and class presentation projects. A final presentation will be done in class and submitted as a Power Point video presentation. You will need to do at least 1 hour per week of outside studies, such as class preparation and review. Google Classroom will be used for assignments and information about this course.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:

1. develop the ability to converse about various everyday topics.
2. develop listening and speaking skills related to everyday conversation.
3. learn vocabulary essential for conversing about various everyday topics.
4. improve presentation delivery skills.
5. improve presentation visuals and slides.

授業計画

【第1回】

テーマ: Course orientation. Google Classroom orientation and explanation. Study of presenting skills.
内容・方法: Presenting skills, posture, gestures, and voice inflections. Application and practice - introductions. HWK: Self-Introduction power point slide

【第2回】

テーマ: Presentation skills practice & Self-Introduction Power Point (1 Slide)
内容・方法: Presentation 1 - group presentations and student checklist & feedback. HWK review text unit

【第3回】

テーマ: Unit 7: I love weekends!
内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第4回】

テーマ: Unit 8: Let's eat!
内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第5回】

テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 7, 8)
内容・方法: Review Presentation skills - posture, gestures, and voice inflections. Plan presentation 2 - decide the topic and plan the slides.

【第6回】

テーマ: Presentation skills practice
内容・方法: Presentation 2: prepare slides and practice delivery - peer edit slides & pairs give feedback and advice on presentation delivery. HWK: practice presentation 2

【第7回】

テーマ: Presentation 2
内容・方法: Presentation 2 - group presentations and student checklist & feedback. HWK review text unit

【第8回】

テーマ: Unit 9: I really enjoy it!
内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第9回】

テーマ: Unit 10: welcome to my home.
内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第10回】

テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 9, 10)
内容・方法: Review Presentation skills - posture, gestures, and voice inflections. Plan presentation 3 - decide the topic and plan the slides.

【第11回】

テーマ : Presentation skills practice

内容・方法 : Presentation 3: prepare slides and practice delivery – peer edit slides & pairs give feedback and advice on presentation delivery. HWK: practice presentation 3.

【第12回】

テーマ : Presentation 3

内容・方法 : Presentation 3 – group presentations and student checklist & feedback.

【第13回】

テーマ : Final presentation

内容・方法 : Decide the topic, plan the presentation. Explanation of how to make a power point video presentation.

【第14回】

テーマ : Final Presentation- session 1

内容・方法 : Individual presentations – student feedback and comment.

【第15回】

テーマ : Final Presentation- session 2

内容・方法 : Individual presentations – student feedback and comment. Explanation of final test – submit a power point movie recording of the final presentation.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

Note: Students are expected to spend approximately 30 minutes for preparation assignments before each class AND an additional 30 minutes for review assignments after each class.

【第1回】

①事前学修課題 : Review English studied in the Oral English course.

②事後学修課題 : Review and practice presenting skills. Do HWK presentation assignment

【第2回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice and prepare for the presentation.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第5回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Do HWK presentation assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Review presentation skills practice.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice your presentation.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第9回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第10回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Do HWK presentation assignments.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Review presentation skills practice.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice your presentation.

②事後学修課題 : Prepare for final presentation and do HWK presentation assignments.

【第13回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Prepare for final presentation and do HWK presentation assignments.

【第14回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit feedback and comments.

【第15回】

②事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit feedback and comments. Submit the final presentation power point.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

4. The teacher will tell you your current grade at least three times during the semester. In addition, your grades may also be posted regularly on Google Classroom.

成績評価の方法・基準(方針)

「以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60 点 以上を合格とし、所定の単位を認定する」

General Grade Category Breakdown:

- 1) Participation and class activities (10%)
- 2) Language (vocabulary & grammar quizzes) (30%)
- 3) Unit reviews (10%)
- 4) 3 Class Presentations (30%)
- 5) Homework assignments (10%)
- 6) Final presentation and video presentation (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	Participation and class activities (10%), language (vocabulary & grammar quizzes) (30%), unit reviews (10%), and 3 Class Presentations (30%).	1, 2, 3, 4
授業外での評価	10	Homework assignments (10%)	1, 2, 3, 4
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	Final Presentation and video examination (10%)	4, 5
その他	0	none	

テキスト	English Firsthand Access. Student Book with MyMobileWorld (2018 5th edition), Marc Helgesen, Steven Brown, John Wiltshier, Pearson Longman, ISBN: 978-9813132757
------	--

参考書	Materials will be issued in class as necessary. 必要に応じ授業の中で紹介する
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10402212	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Presenting Skills [対面]				
シラバス執筆(全員)	N. J. ドーバー				
シラバス執筆(主)	N. J. ドーバー				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

(Regular) The aim of this course is to develop to the basics of English conversation and introduce the basic skills of presenting. During each class, students will take part in conversations about different topics and associated vocabulary and grammar. To develop presenting skills, students will receive instruction in posture, eye contact, and voice inflection and will give presentations using Power Point. Sometimes you will work in pairs or small groups, but other times you will work on your own or in a whole class activity. You are expected to actively participate in each activity. There will be regular quizzes, weekly homework assignments and class presentation projects. A final presentation will be done in class and submitted as a Power Point video presentation. You will need to do at least 1 hour per week of outside studies, such as class preparation and review. Google Classroom will be used for assignments and information about this course.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:

1. develop the ability to converse about various everyday topics.
2. develop listening and speaking skills related to everyday conversation.
3. learn vocabulary essential for conversing about various everyday topics.
4. improve presentation delivery skills.
5. improve presentation visuals and slides.

授業計画

【第1回】

テーマ: Course orientation. Google Classroom orientation and explanation. Study of presenting skills.
内容・方法: Presenting skills, posture, gestures, and voice inflections. Application and practice – introductions. HWK: Self-Introduction power point slide

【第2回】

テーマ: Presentation skills practice & Self-Introduction Power Point (1 Slide)
内容・方法: Presentation 1 – group presentations and student checklist & feedback. HWK review text unit

【第3回】

テーマ: Unit 7: I love weekends!
内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第4回】

テーマ: Unit 8: Let's eat!
内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第5回】

テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 7, 8)
内容・方法: Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Plan presentation 2 – decide the topic and plan the slides.

【第6回】

テーマ: Presentation skills practice
内容・方法: Presentation 2: prepare slides and practice delivery – peer edit slides & pairs give feedback and advice on presentation delivery. HWK: practice presentation 2

【第7回】

テーマ: Presentation 2
内容・方法: Presentation 2 – group presentations and student checklist & feedback. HWK review text unit

【第8回】

テーマ: Unit 9: I really enjoy it!
内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第9回】

テーマ: Unit 10: welcome to my home.
内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第10回】

テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 9, 10)
内容・方法: Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Plan presentation 3 – decide the topic and plan the slides.

【第11回】

テーマ : Presentation skills practice

内容・方法 : Presentation 3: prepare slides and practice delivery – peer edit slides & pairs give feedback and advice on presentation delivery. HWK: practice presentation 3.

【第12回】

テーマ : Presentation 3

内容・方法 : Presentation 3 – group presentations and student checklist & feedback.

【第13回】

テーマ : Final presentation

内容・方法 : Decide the topic, plan the presentation. Explanation of how to make a power point video presentation.

【第14回】

テーマ : Final Presentation- session 1

内容・方法 : Individual presentations – student feedback and comment.

【第15回】

テーマ : Final Presentation- session 2

内容・方法 : Individual presentations – student feedback and comment. Explanation of final test – submit a power point movie recording of the final presentation.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

Note: Students are expected to spend approximately 30 minutes for preparation assignments before each class AND an additional 30 minutes for review assignments after each class.

【第1回】

①事前学修課題 : Review English studied in the Oral English course.

②事後学修課題 : Review and practice presenting skills. Do HWK presentation assignment

【第2回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice and prepare for the presentation.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第5回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Do HWK presentation assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Review presentation skills practice.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice your presentation.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第9回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第10回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Do HWK presentation assignments.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Review presentation skills practice.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice your presentation.

②事後学修課題 : Prepare for final presentation and do HWK presentation assignments.

【第13回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Prepare for final presentation and do HWK presentation assignments.

【第14回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit feedback and comments.

【第15回】

② 事前学修課題 : Prepare for final presentation.

② 事後学修課題 : Submit feedback and comments. Submit the final presentation power point.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

4. The teacher will tell you your current grade at least three times during the semester. In addition, your grades may also be posted regularly on Google Classroom.

成績評価の方法・基準(方針)

「以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60 点 以上を合格とし、所定の単位を認定する」

General Grade Category Breakdown:

- 1) Participation and class activities (10%)
- 2) Language (vocabulary & grammar quizzes) (30%)
- 3) Unit reviews (10%)
- 4) 3 Class Presentations (30%)
- 5) Homework assignments (10%)
- 6) Final presentation and video presentation (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	Participation and class activities (10%), language (vocabulary & grammar quizzes) (30%), unit reviews (10%), and 3 Class Presentations (30%).	1, 2, 3, 4
授業外での評価	10	Homework assignments (10%)	1, 2, 3, 4
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	Final Presentation and video examination (10%)	4, 5
その他	0	none	

テキスト	English Firsthand Access. Student Book with MyMobileWorld (2018 5th edition), Marc Helgesen, Steven Brown, John Wiltshier, Pearson Longman, ISBN: 978-9813132757
------	--

参考書	Materials will be issued in class as necessary. 必要に応じ授業の中で紹介する
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10402213	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Presenting Skills [対面]				
シラバス執筆(全員)	P.L. ストリックランド				
シラバス執筆(主)	P.L. ストリックランド				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

(Regular) The aim of this course is to develop to the basics of English conversation and introduce the basic skills of presenting. During each class, students will take part in conversations about different topics and associated vocabulary and grammar. To develop presenting skills, students will receive instruction in posture, eye contact, and voice inflection and will give presentations using Power Point. Sometimes you will work in pairs or small groups, but other times you will work on your own or in a whole class activity. You are expected to actively participate in each activity. There will be regular quizzes, weekly homework assignments and class presentation projects. A final presentation will be done in class and submitted as a Power Point video presentation. You will need to do at least 1 hour per week of outside studies, such as class preparation and review. Google Classroom will be used for assignments and information about this course.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:

1. develop the ability to converse about various everyday topics.
2. develop listening and speaking skills related to everyday conversation.
3. learn vocabulary essential for conversing about various everyday topics.
4. improve presentation delivery skills.
5. improve presentation visuals and slides.

授業計画

【第1回】
 テーマ: Course orientation. Google Classroom orientation and explanation. Study of presenting skills.
 内容・方法: Presenting skills, posture, gestures, and voice inflections. Application and practice - introductions. HWK: Self-Introduction power point slide

【第2回】
 テーマ: Presentation skills practice & Self-Introduction Power Point (1 Slide)
 内容・方法: Presentation 1 - group presentations and student checklist & feedback. HWK review text unit

【第3回】
 テーマ: Unit 7: I love weekends!
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第4回】
 テーマ: Unit 8: Let's eat!
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第5回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 7, 8)
 内容・方法: Review Presentation skills - posture, gestures, and voice inflections. Plan presentation 2 - decide the topic and plan the slides.

【第6回】
 テーマ: Presentation skills practice
 内容・方法: Presentation 2: prepare slides and practice delivery - peer edit slides & pairs give feedback and advice on presentation delivery. HWK: practice presentation 2

【第7回】
 テーマ: Presentation 2
 内容・方法: Presentation 2 - group presentations and student checklist & feedback. HWK review text unit

【第8回】
 テーマ: Unit 9: I really enjoy it!
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第9回】
 テーマ: Unit 10: welcome to my home.
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第10回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 9, 10)
 内容・方法: Review Presentation skills - posture, gestures, and voice inflections. Plan presentation 3 - decide the topic and plan the slides.

【第11回】

テーマ : Presentation skills practice

内容・方法 : Presentation 3: prepare slides and practice delivery – peer edit slides & pairs give feedback and advice on presentation delivery. HWK: practice presentation 3.

【第12回】

テーマ : Presentation 3

内容・方法 : Presentation 3 – group presentations and student checklist & feedback.

【第13回】

テーマ : Final presentation

内容・方法 : Decide the topic, plan the presentation. Explanation of how to make a power point video presentation.

【第14回】

テーマ : Final Presentation- session 1

内容・方法 : Individual presentations – student feedback and comment.

【第15回】

テーマ : Final Presentation- session 2

内容・方法 : Individual presentations – student feedback and comment. Explanation of final test – submit a power point movie recording of the final presentation.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

Note: Students are expected to spend approximately 30 minutes for preparation assignments before each class AND an additional 30 minutes for review assignments after each class.

【第1回】

①事前学修課題 : Review English studied in the Oral English course.

②事後学修課題 : Review and practice presenting skills. Do HWK presentation assignment

【第2回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice and prepare for the presentation.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第5回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Do HWK presentation assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Review presentation skills practice.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice your presentation.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第9回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第10回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Do HWK presentation assignments.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Review presentation skills practice.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice your presentation.

②事後学修課題 : Prepare for final presentation and do HWK presentation assignments.

【第13回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Prepare for final presentation and do HWK presentation assignments.

【第14回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit feedback and comments.

【第15回】

②事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit feedback and comments. Submit the final presentation power point.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

4. The teacher will tell you your current grade at least three times during the semester. In addition, your grades may also be posted regularly on Google Classroom.

成績評価の方法・基準(方針)

「以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する」

General Grade Category Breakdown:

- 1) Participation and class activities (10%)
- 2) Language (vocabulary & grammar quizzes) (30%)
- 3) Unit reviews (10%)
- 4) 3 Class Presentations (30%)
- 5) Homework assignments (10%)
- 6) Final presentation and video presentation (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	Participation and class activities (10%), language (vocabulary & grammar quizzes) (30%), unit reviews (10%), and 3 Class Presentations (30%).	1, 2, 3, 4
授業外での評価	10	Homework assignments (10%)	1, 2, 3, 4
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	Final Presentation and video examination (10%)	4, 5
その他	0	none	

テキスト	English Firsthand Access. Student Book with MyMobileWorld (2018 5th edition), Marc Helgesen, Steven Brown, John Wiltshier, Pearson Longman, ISBN: 978-9813132757
------	--

参考書	Materials will be issued in class as necessary. 必要に応じ授業の中で紹介する
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10402231	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Presenting Skills [対面]				
シラバス執筆(全員)	D.D. スコット				
シラバス執筆(主)	D.D. スコット				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

(Regular) The aim of this course is to develop to the basics of English conversation and introduce the basic skills of presenting. During each class, students will take part in conversations about different topics and associated vocabulary and grammar. To develop presenting skills, students will receive instruction in posture, eye contact, and voice inflection and will give presentations using Power Point. Sometimes you will work in pairs or small groups, but other times you will work on your own or in a whole class activity. You are expected to actively participate in each activity. There will be regular quizzes, weekly homework assignments and class presentation projects. A final presentation will be done in class and submitted as a Power Point video presentation. You will need to do at least 1 hour per week of outside studies, such as class preparation and review. Google Classroom will be used for assignments and information about this course.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:

1. develop the ability to converse about various everyday topics.
2. develop listening and speaking skills related to everyday conversation.
3. learn vocabulary essential for conversing about various everyday topics.
4. improve presentation delivery skills.
5. improve presentation visuals and slides.

授業計画

【第1回】
 テーマ: Course orientation. Google Classroom orientation and explanation. Study of presenting skills.
 内容・方法: Presenting skills, posture, gestures, and voice inflections. Application and practice - introductions. HWK: Self-Introduction power point slide

【第2回】
 テーマ: Presentation skills practice & Self-Introduction Power Point (1 Slide)
 内容・方法: Presentation 1 - group presentations and student checklist & feedback. HWK review text unit

【第3回】
 テーマ: Unit 7: I love weekends!
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第4回】
 テーマ: Unit 8: Let's eat!
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第5回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 7, 8)
 内容・方法: Review Presentation skills - posture, gestures, and voice inflections. Plan presentation 2 - decide the topic and plan the slides.

【第6回】
 テーマ: Presentation skills practice
 内容・方法: Presentation 2: prepare slides and practice delivery - peer edit slides & pairs give feedback and advice on presentation delivery. HWK: practice presentation 2

【第7回】
 テーマ: Presentation 2
 内容・方法: Presentation 2 - group presentations and student checklist & feedback. HWK review text unit

【第8回】
 テーマ: Unit 9: I really enjoy it!
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第9回】
 テーマ: Unit 10: welcome to my home.
 内容・方法: Vocabulary building & quiz; Listening/Reading review. Dialog & pair work. HWK Reading and grammar.

【第10回】
 テーマ: Review & Dialog Performance Tests (Units 9, 10)
 内容・方法: Review Presentation skills - posture, gestures, and voice inflections. Plan presentation 3 - decide the topic and plan the slides.

【第11回】

テーマ : Presentation skills practice

内容・方法 : Presentation 3: prepare slides and practice delivery – peer edit slides & pairs give feedback and advice on presentation delivery. HWK: practice presentation 3.

【第12回】

テーマ : Presentation 3

内容・方法 : Presentation 3 – group presentations and student checklist & feedback.

【第13回】

テーマ : Final presentation

内容・方法 : Decide the topic, plan the presentation. Explanation of how to make a power point video presentation.

【第14回】

テーマ : Final Presentation- session 1

内容・方法 : Individual presentations – student feedback and comment.

【第15回】

テーマ : Final Presentation- session 2

内容・方法 : Individual presentations – student feedback and comment. Explanation of final test – submit a power point movie recording of the final presentation.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

Note: Students are expected to spend approximately 30 minutes for preparation assignments before each class AND an additional 30 minutes for review assignments after each class.

【第1回】

①事前学修課題 : Review English studied in the Oral English course.

②事後学修課題 : Review and practice presenting skills. Do HWK presentation assignment

【第2回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice and prepare for the presentation.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第5回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Do HWK presentation assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Review presentation skills practice.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice your presentation.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第9回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Read text unit.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第10回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review Presentation skills – posture, gestures, and voice inflections. Do HWK presentation assignments.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Review presentation skills practice.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Practice your presentation.

②事後学修課題 : Prepare for final presentation and do HWK presentation assignments.

【第13回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Prepare for final presentation and do HWK presentation assignments.

【第14回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit feedback and comments.

【第15回】

②事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit feedback and comments. Submit the final presentation power point.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

4. The teacher will tell you your current grade at least three times during the semester. In addition, your grades may also be posted regularly on Google Classroom.

成績評価の方法・基準(方針)

「以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60 点 以上を合格とし、所定の単位を認定する」

General Grade Category Breakdown:

- 1) Participation and class activities (10%)
- 2) Language (vocabulary & grammar quizzes) (30%)
- 3) Unit reviews (10%)
- 4) 3 Class Presentations (30%)
- 5) Homework assignments (10%)
- 6) Final presentation and video presentation (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	Participation and class activities (10%), language (vocabulary & grammar quizzes) (30%), unit reviews (10%), and 3 Class Presentations (30%).	1, 2, 3, 4
授業外での評価	10	Homework assignments (10%)	1, 2, 3, 4
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	Final Presentation and video examination (10%)	4, 5
その他	0	none	

テキスト	English Firsthand Access. Student Book with MyMobileWorld (2018 5th edition), Marc Helgesen, Steven Brown, John Wiltshier, Pearson Longman, ISBN: 978-9813132757
------	--

参考書	Materials will be issued in class as necessary. 必要に応じ授業の中で紹介する
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10402301	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Oral English II [対面]				
シラバス執筆(全員)	L. J. ピッチャー				
シラバス執筆(主)	L. J. ピッチャー				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

This course will help you continue to improve your English conversation ability. In this course you will have many opportunities to practice speaking, mostly in pairs and small groups. You will also start to learn some strategies for managing conversations in order to make your conversations better, longer, and more correct. You will continue to study useful expressions, vocabulary and improve your grammar usage. Listening and reading activities are included to support your English development. Google Classroom will be used in this course for materials and assignments. Information about coursework and grading policy will be on Google Classroom.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:

- ① converse in English in various situations
- ② carry on longer and longer conversations
- ③ increase your productive vocabulary
- ④ be able to use basic English grammar when speaking

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：Course explanation and Google Classroom orientation.
 内容・方法：Scope and sequence.
- 【第2回】
 テーマ：Greetings, Introducing yourself
 内容・方法：Conversation and Language practice, Registration for online practice
- 【第3回】
 テーマ：Greetings, Introducing yourself
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第4回】
 テーマ：Personal Information
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第5回】
 テーマ：Personal Information
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第6回】
 テーマ：Talking about likes and dislikes
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第7回】
 テーマ：Talking about likes and dislikes
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第8回】
 テーマ：Mid- semester review & assessment
 内容・方法：Review Units 1-3 and mid-semester assessment.
- 【第9回】
 テーマ：Talking about habits and routines
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第10回】
 テーマ：Talking about habits and routines
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第11回】
 テーマ：Describing everyday activities
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第12回】
 テーマ：Describing everyday activities
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第13回】
 テーマ：Talking about past events
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第14回】
 テーマ：Talking about past events
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第15回】
 テーマ：End-of-semester review & assessment
 内容・方法：Review of units 4-6 and explanation of final assessment.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題: Buy the textbook Register for Google Classroom.
- ②事後学修課題: Homework assignments and Unit 1, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第2回】

- ①事前学修課題: Do Unit 1-1-5 オンラインOnline Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignment and do Unit 1-All online activities

【第3回】

- ①事前学修課題: Complete all online conversation and video activities for Unit 1.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 2, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第4回】

- ①事前学修課題: Do Unit 2, 1-5 Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 2 online conversation and video activities

【第5回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 2 online conversation and video activities
- ②事後学修課題: Homework assignments do Unit 3, 1-5, online vocabulary and grammar activities.

【第6回】

- ①事前学修課題: Do Unit 3, 1-5, Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 3 online conversation and video activities.

【第7回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 3 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Review Units 1-3 vocabulary, grammar and conversation routines. Prepare for the mid-term assessment.

【第8回】

- ①事前学修課題: Review Units 1-3 vocabulary, grammar and conversation routines for the mid-term assessment.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 4, 1-5 all online vocabulary and grammar activities

【第9回】

- ①事前学修課題: Do Unit 4, 1-5 all Online Vocabulary and Grammar activities
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 4 online conversation and video activities.

【第10回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 4 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 5, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第11回】

- ①事前学修課題: Do Unit 5, 1-5 Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 5 online conversation and video activities.

【第12回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 5 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 6, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第13回】

- ①事前学修課題: Do Unit 6, 1-5 Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 6 online conversation and video activities.

【第14回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 6 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Review Units 4-6 vocabulary, grammar and listening. Prepare for the final assessment.

【第15回】

- ①事前学修課題: Review Units 4-6 vocabulary, grammar and listening for the final assessment..
- ②事後学修課題: Submit the final examination. Listen to English during the summer break.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

成績評価の方法・基準(方針)

You will be graded in class on dialog performance, pair work activities and class activities (30%). There will be regular vocabulary and grammar quizzes (20%). Homework and other textbook assignments will also be graded (20%). During the semester there will be 2 tests: a mid-term and end-of-term evaluation (20%). There will be a final examination (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	dialog performance, pair work activities and class activities (30%), vocabulary and grammar quizzes (20%), a mid-term and end-of-term evaluation (20%).	1, 2, 3, 4

授業外での評価	20	Homework and other textbook assignments will also be graded (20%)	1, 2, 3, 4
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	final examination (10%)	1, 2, 3, 4
その他	0	none	

テキスト	Smart Choice 1, 4th Edition with Online Practice, 2020, Ken Wilson, Thomas Healy, Oxford University Press, ISBN: 978-0-19-406099-8		
------	--	--	--

参考書	Smart Choice 1 Online Practice (optional)		
-----	---	--	--

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>		
---------------	--	--	--

授業コード	10402302	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Oral English II [対面]				
シラバス執筆(全員)	G. S. ジョン=バプティースト				
シラバス執筆(主)	G. S. ジョン=バプティースト				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

This course will help you continue to improve your English conversation ability. In this course you will have many opportunities to practice speaking, mostly in pairs and small groups. You will also start to learn some strategies for managing conversations in order to make your conversations better, longer, and more correct. You will continue to study useful expressions, vocabulary and improve your grammar usage. Listening and reading activities are included to support your English development. Google Classroom will be used in this course for materials and assignments. Information about coursework and grading policy will be on Google Classroom.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:

- ① converse in English in various situations
- ② carry on longer and longer conversations
- ③ increase your productive vocabulary
- ④ be able to use basic English grammar when speaking

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：Course explanation and Google Classroom orientation.
 内容・方法：Scope and sequence.
- 【第2回】
 テーマ：Greetings, Introducing yourself
 内容・方法：Conversation and Language practice, Registration for online practice
- 【第3回】
 テーマ：Greetings, Introducing yourself
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第4回】
 テーマ：Personal Information
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第5回】
 テーマ：Personal Information
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第6回】
 テーマ：Talking about likes and dislikes
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第7回】
 テーマ：Talking about likes and dislikes
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第8回】
 テーマ：Mid- semester review & assessment
 内容・方法：Review Units 1-3 and mid-semester assessment.
- 【第9回】
 テーマ：Talking about habits and routines
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第10回】
 テーマ：Talking about habits and routines
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第11回】
 テーマ：Describing everyday activities
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第12回】
 テーマ：Describing everyday activities
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第13回】
 テーマ：Talking about past events
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第14回】
 テーマ：Talking about past events
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第15回】
 テーマ：End-of-semester review & assessment
 内容・方法：Review of units 4-6 and explanation of final assessment.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題: Buy the textbook Register for Google Classroom.
- ②事後学修課題: Homework assignments and Unit 1, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第2回】

- ①事前学修課題: Do Unit 1-1-5 オンラインOnline Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignment and do Unit 1-All online activities

【第3回】

- ①事前学修課題: Complete all online conversation and video activities for Unit 1.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 2, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第4回】

- ①事前学修課題: Do Unit 2, 1-5 Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 2 online conversation and video activities

【第5回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 2 online conversation and video activities
- ②事後学修課題: Homework assignments do Unit 3, 1-5, online vocabulary and grammar activities.

【第6回】

- ①事前学修課題: Do Unit 3, 1-5, Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 3 online conversation and video activities.

【第7回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 3 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Review Units 1-3 vocabulary, grammar and conversation routines. Prepare for the mid-term assessment.

【第8回】

- ①事前学修課題: Review Units 1-3 vocabulary, grammar and conversation routines for the mid-term assessment.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 4, 1-5 all online vocabulary and grammar activities

【第9回】

- ①事前学修課題: Do Unit 4, 1-5 all Online Vocabulary and Grammar activities
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 4 online conversation and video activities.

【第10回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 4 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 5, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第11回】

- ①事前学修課題: Do Unit 5, 1-5 Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 5 online conversation and video activities.

【第12回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 5 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 6, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第13回】

- ①事前学修課題: Do Unit 6, 1-5 Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 6 online conversation and video activities.

【第14回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 6 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Review Units 4-6 vocabulary, grammar and listening. Prepare for the final assessment.

【第15回】

- ①事前学修課題: Review Units 4-6 vocabulary, grammar and listening for the final assessment..
- ②事後学修課題: Submit the final examination. Listen to English during the summer break.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

成績評価の方法・基準(方針)

You will be graded in class on dialog performance, pair work activities and class activities (30%). There will be regular vocabulary and grammar quizzes (20%). Homework and other textbook assignments will also be graded (20%). During the semester there will be 2 tests: a mid-term and end-of-term evaluation (20%). There will be a final examination (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	dialog performance, pair work activities and class activities (30%), vocabulary and grammar quizzes (20%), a mid-term and end-of-term evaluation (20%).	1, 2, 3, 4

授業外での評価	20	Homework and other textbook assignments will also be graded (20%)	1, 2, 3, 4
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	final examination (10%)	1, 2, 3, 4
その他	0	none	

テキスト	Smart Choice 1, 4th Edition with Online Practice, 2020, Ken Wilson, Thomas Healy, Oxford University Press, ISBN: 978-0-19-406099-8		
------	--	--	--

参考書	Smart Choice 1 Online Practice (optional)		
-----	---	--	--

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>		
---------------	--	--	--

授業コード	10402303	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Oral English II [対面]				
シラバス執筆(全員)	D. A. チャッタム				
シラバス執筆(主)	D. A. チャッタム				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

This course will help you continue to improve your English conversation ability. In this course you will have many opportunities to practice speaking, mostly in pairs and small groups. You will also start to learn some strategies for managing conversations in order to make your conversations better, longer, and more correct. You will continue to study useful expressions, vocabulary and improve your grammar usage. Listening and reading activities are included to support your English development. Google Classroom will be used in this course for materials and assignments. Information about coursework and grading policy will be on Google Classroom.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:

- ① converse in English in various situations
- ② carry on longer and longer conversations
- ③ increase your productive vocabulary
- ④ be able to use basic English grammar when speaking

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：Course explanation and Google Classroom orientation.
 内容・方法：Scope and sequence.
- 【第2回】
 テーマ：Greetings, Introducing yourself
 内容・方法：Conversation and Language practice, Registration for online practice
- 【第3回】
 テーマ：Greetings, Introducing yourself
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第4回】
 テーマ：Personal Information
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第5回】
 テーマ：Personal Information
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第6回】
 テーマ：Talking about likes and dislikes
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第7回】
 テーマ：Talking about likes and dislikes
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第8回】
 テーマ：Mid- semester review & assessment
 内容・方法：Review Units 1-3 and mid-semester assessment.
- 【第9回】
 テーマ：Talking about habits and routines
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第10回】
 テーマ：Talking about habits and routines
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第11回】
 テーマ：Describing everyday activities
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第12回】
 テーマ：Describing everyday activities
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第13回】
 テーマ：Talking about past events
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第14回】
 テーマ：Talking about past events
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第15回】
 テーマ：End-of-semester review & assessment
 内容・方法：Review of units 4-6 and explanation of final assessment.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題: Buy the textbook Register for Google Classroom.
- ②事後学修課題: Homework assignments and Unit 1, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第2回】

- ①事前学修課題: Do Unit 1-1-5 オンラインOnline Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignment and do Unit 1-All online activities

【第3回】

- ①事前学修課題: Complete all online conversation and video activities for Unit 1.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 2, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第4回】

- ①事前学修課題: Do Unit 2, 1-5 Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 2 online conversation and video activities

【第5回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 2 online conversation and video activities
- ②事後学修課題: Homework assignments do Unit 3, 1-5, online vocabulary and grammar activities.

【第6回】

- ①事前学修課題: Do Unit 3, 1-5, Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 3 online conversation and video activities.

【第7回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 3 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Review Units 1-3 vocabulary, grammar and conversation routines. Prepare for the mid-term assessment.

【第8回】

- ①事前学修課題: Review Units 1-3 vocabulary, grammar and conversation routines for the mid-term assessment.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 4, 1-5 all online vocabulary and grammar activities

【第9回】

- ①事前学修課題: Do Unit 4, 1-5 all Online Vocabulary and Grammar activities
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 4 online conversation and video activities.

【第10回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 4 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 5, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第11回】

- ①事前学修課題: Do Unit 5, 1-5 Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 5 online conversation and video activities.

【第12回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 5 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 6, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第13回】

- ①事前学修課題: Do Unit 6, 1-5 Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 6 online conversation and video activities.

【第14回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 6 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Review Units 4-6 vocabulary, grammar and listening. Prepare for the final assessment.

【第15回】

- ①事前学修課題: Review Units 4-6 vocabulary, grammar and listening for the final assessment..
- ②事後学修課題: Submit the final examination. Listen to English during the summer break.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

成績評価の方法・基準(方針)

You will be graded in class on dialog performance, pair work activities and class activities (30%). There will be regular vocabulary and grammar quizzes (20%). Homework and other textbook assignments will also be graded (20%). During the semester there will be 2 tests: a mid-term and end-of-term evaluation (20%). There will be a final examination (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	dialog performance, pair work activities and class activities (30%), vocabulary and grammar quizzes (20%), a mid-term and end-of-term evaluation (20%).	1, 2, 3, 4

授業外での評価	20	Homework and other textbook assignments will also be graded (20%)	1, 2, 3, 4
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	final examination (10%)	1, 2, 3, 4
その他	0	none	

テキスト	Smart Choice 1, 4th Edition with Online Practice, 2020, Ken Wilson, Thomas Healy, Oxford University Press, ISBN: 978-0-19-406099-8		
------	--	--	--

参考書	Smart Choice 1 Online Practice (optional)		
-----	---	--	--

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>		
---------------	--	--	--

授業コード	10402304	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Oral English II [対面]				
シラバス執筆(全員)	J. M. パーマンター				
シラバス執筆(主)	J. M. パーマンター				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

This course will help you continue to improve your English conversation ability. In this course you will have many opportunities to practice speaking, mostly in pairs and small groups. You will also start to learn some strategies for managing conversations in order to make your conversations better, longer, and more correct. You will continue to study useful expressions, vocabulary and improve your grammar usage. Listening and reading activities are included to support your English development. Google Classroom will be used in this course for materials and assignments. Information about coursework and grading policy will be on Google Classroom.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:

- ① converse in English in various situations
- ② carry on longer and longer conversations
- ③ increase your productive vocabulary
- ④ be able to use basic English grammar when speaking

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：Course explanation and Google Classroom orientation.
 内容・方法：Scope and sequence.
- 【第2回】
 テーマ：Greetings, Introducing yourself
 内容・方法：Conversation and Language practice, Registration for online practice
- 【第3回】
 テーマ：Greetings, Introducing yourself
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第4回】
 テーマ：Personal Information
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第5回】
 テーマ：Personal Information
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第6回】
 テーマ：Talking about likes and dislikes
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第7回】
 テーマ：Talking about likes and dislikes
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第8回】
 テーマ：Mid- semester review & assessment
 内容・方法：Review Units 1-3 and mid-semester assessment.
- 【第9回】
 テーマ：Talking about habits and routines
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第10回】
 テーマ：Talking about habits and routines
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第11回】
 テーマ：Describing everyday activities
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第12回】
 テーマ：Describing everyday activities
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第13回】
 テーマ：Talking about past events
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第14回】
 テーマ：Talking about past events
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第15回】
 テーマ：End-of-semester review & assessment
 内容・方法：Review of units 4-6 and explanation of final assessment.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題: Buy the textbook Register for Google Classroom.
- ②事後学修課題: Homework assignments and Unit 1, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第2回】

- ①事前学修課題: Do Unit 1-1-5 オンラインOnline Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignment and do Unit 1-All online activities

【第3回】

- ①事前学修課題: Complete all online conversation and video activities for Unit 1.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 2, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第4回】

- ①事前学修課題: Do Unit 2, 1-5 Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 2 online conversation and video activities

【第5回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 2 online conversation and video activities
- ②事後学修課題: Homework assignments do Unit 3, 1-5, online vocabulary and grammar activities.

【第6回】

- ①事前学修課題: Do Unit 3, 1-5, Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 3 online conversation and video activities.

【第7回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 3 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Review Units 1-3 vocabulary, grammar and conversation routines. Prepare for the mid-term assessment.

【第8回】

- ①事前学修課題: Review Units 1-3 vocabulary, grammar and conversation routines for the mid-term assessment.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 4, 1-5 all online vocabulary and grammar activities

【第9回】

- ①事前学修課題: Do Unit 4, 1-5 all Online Vocabulary and Grammar activities
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 4 online conversation and video activities.

【第10回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 4 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 5, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第11回】

- ①事前学修課題: Do Unit 5, 1-5 Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 5 online conversation and video activities.

【第12回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 5 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 6, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第13回】

- ①事前学修課題: Do Unit 6, 1-5 Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 6 online conversation and video activities.

【第14回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 6 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Review Units 4-6 vocabulary, grammar and listening. Prepare for the final assessment.

【第15回】

- ①事前学修課題: Review Units 4-6 vocabulary, grammar and listening for the final assessment..
- ②事後学修課題: Submit the final examination. Listen to English during the summer break.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

成績評価の方法・基準(方針)

You will be graded in class on dialog performance, pair work activities and class activities (30%). There will be regular vocabulary and grammar quizzes (20%). Homework and other textbook assignments will also be graded (20%). During the semester there will be 2 tests: a mid-term and end-of-term evaluation (20%). There will be a final examination (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	dialog performance, pair work activities and class activities (30%), vocabulary and grammar quizzes (20%), a mid-term and end-of-term evaluation (20%).	1, 2, 3, 4

授業外での評価	20	Homework and other textbook assignments will also be graded (20%)	1, 2, 3, 4
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	final examination (10%)	1, 2, 3, 4
その他	0	none	

テキスト	Smart Choice 1, 4th Edition with Online Practice, 2020, Ken Wilson, Thomas Healy, Oxford University Press, ISBN: 978-0-19-406099-8		
------	--	--	--

参考書	Smart Choice 1 Online Practice (optional)		
-----	---	--	--

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>		
---------------	--	--	--

授業コード	10402305	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Oral English II [対面]				
シラバス執筆(全員)	S. F. N. ティムズ				
シラバス執筆(主)	S. F. N. ティムズ				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

This course will help you continue to improve your English conversation ability. In this course you will have many opportunities to practice speaking, mostly in pairs and small groups. You will also start to learn some strategies for managing conversations in order to make your conversations better, longer, and more correct. You will continue to study useful expressions, vocabulary and improve your grammar usage. Listening and reading activities are included to support your English development. Google Classroom will be used in this course for materials and assignments. Information about coursework and grading policy will be on Google Classroom.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:

- ① converse in English in various situations
- ② carry on longer and longer conversations
- ③ increase your productive vocabulary
- ④ be able to use basic English grammar when speaking

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：Course explanation and Google Classroom orientation.
 内容・方法：Scope and sequence.
- 【第2回】
 テーマ：Greetings, Introducing yourself
 内容・方法：Conversation and Language practice, Registration for online practice
- 【第3回】
 テーマ：Greetings, Introducing yourself
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第4回】
 テーマ：Personal Information
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第5回】
 テーマ：Personal Information
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第6回】
 テーマ：Talking about likes and dislikes
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第7回】
 テーマ：Talking about likes and dislikes
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第8回】
 テーマ：Mid- semester review & assessment
 内容・方法：Review Units 1-3 and mid-semester assessment.
- 【第9回】
 テーマ：Talking about habits and routines
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第10回】
 テーマ：Talking about habits and routines
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第11回】
 テーマ：Describing everyday activities
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第12回】
 テーマ：Describing everyday activities
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第13回】
 テーマ：Talking about past events
 内容・方法：Conversation and Language practice
- 【第14回】
 テーマ：Talking about past events
 内容・方法：Listening, reading and conversation practice. Quiz.
- 【第15回】
 テーマ：End-of-semester review & assessment
 内容・方法：Review of units 4-6 and explanation of final assessment.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題: Buy the textbook Register for Google Classroom.
- ②事後学修課題: Homework assignments and Unit 1, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第2回】

- ①事前学修課題: Do Unit 1-1-5 オンラインOnline Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignment and do Unit 1-All online activities

【第3回】

- ①事前学修課題: Complete all online conversation and video activities for Unit 1.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 2, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第4回】

- ①事前学修課題: Do Unit 2, 1-5 Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 2 online conversation and video activities

【第5回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 2 online conversation and video activities
- ②事後学修課題: Homework assignments do Unit 3, 1-5, online vocabulary and grammar activities.

【第6回】

- ①事前学修課題: Do Unit 3, 1-5, Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 3 online conversation and video activities.

【第7回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 3 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Review Units 1-3 vocabulary, grammar and conversation routines. Prepare for the mid-term assessment.

【第8回】

- ①事前学修課題: Review Units 1-3 vocabulary, grammar and conversation routines for the mid-term assessment.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 4, 1-5 all online vocabulary and grammar activities

【第9回】

- ①事前学修課題: Do Unit 4, 1-5 all Online Vocabulary and Grammar activities
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 4 online conversation and video activities.

【第10回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 4 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 5, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第11回】

- ①事前学修課題: Do Unit 5, 1-5 Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 5 online conversation and video activities.

【第12回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 5 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and do Unit 6, 1-5 online vocabulary and grammar activities.

【第13回】

- ①事前学修課題: Do Unit 6, 1-5 Online Vocabulary and Grammar activities.
- ②事後学修課題: Homework assignments and complete all Unit 6 online conversation and video activities.

【第14回】

- ①事前学修課題: Complete all Unit 6 online conversation and video activities.
- ②事後学修課題: Review Units 4-6 vocabulary, grammar and listening. Prepare for the final assessment.

【第15回】

- ①事前学修課題: Review Units 4-6 vocabulary, grammar and listening for the final assessment..
- ②事後学修課題: Submit the final examination. Listen to English during the summer break.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given at midterm and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

成績評価の方法・基準(方針)

You will be graded in class on dialog performance, pair work activities and class activities (30%). There will be regular vocabulary and grammar quizzes (20%). Homework and other textbook assignments will also be graded (20%). During the semester there will be 2 tests: a mid-term and end-of-term evaluation (20%). There will be a final examination (10%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	dialog performance, pair work activities and class activities (30%), vocabulary and grammar quizzes (20%), a mid-term and end-of-term evaluation (20%).	1, 2, 3, 4

授業外での評価	20	Homework and other textbook assignments will also be graded (20%)	1, 2, 3, 4
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	10	final examination (10%)	1, 2, 3, 4
その他	0	none	

テキスト	Smart Choice 1, 4th Edition with Online Practice, 2020, Ken Wilson, Thomas Healy, Oxford University Press, ISBN: 978-0-19-406099-8		
------	--	--	--

参考書	Smart Choice 1 Online Practice (optional)		
-----	---	--	--

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>		
---------------	---	--	--

授業コード	10402401	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Project Based English [対面]				
シラバス執筆(全員)	L. J. ピッチャー				
シラバス執筆(主)	L. J. ピッチャー				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

This course will help you continue to improve your English conversation ability. In this course you will have many opportunities to practice speaking, mostly in pairs and small groups. You will also start to learn some strategies for managing conversations in order to make your conversations better, longer, and more correct. You will continue to study useful expressions, vocabulary and improve your grammar usage. Listening and reading activities are included to support your English development. You will work on a English presentation project in this course. As you develop your presentation, you will discuss your content, make small group presentations and get ideas and feedback from your peers. Google Classroom will be used in this course for materials and assignments. Information about coursework and grading policy will be on Google Classroom.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:

1. converse in English in various situations
2. carry on longer and longer conversations
3. increase your productive vocabulary
4. be able to use basic English grammar when speaking
5. be able to give a full presentation in English and use appropriate language and phrases for making a presentation.

授業計画

【第1回】

テーマ: Review of Units 1-6. Course explanation and Google Classroom orientation. Course presentation project explanation.

内容・方法: Review conversations Units 1-6, Review of presenting skills, posture, gestures, and voice inflections.

【第2回】

テーマ: Start presentation project.

内容・方法: Decide theme and outline the presentation. Pair practice - present ideas in pairs and get feedback and ideas from peers.

【第3回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第4回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第5回】

テーマ: Review of textbook chapters. Assessment (1) of units.

内容・方法: Assessment of units. Presentation - Part I (Introduction), peer feedback.

【第6回】

テーマ: Presentation Project Continued

内容・方法: Presentation Project: start body of the presentation. Learn appropriate phrases and language.

【第7回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第8回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第9回】

テーマ: Review of textbook chapters. Assessment (2) of units.

内容・方法: Assessment of units. Presentation - Part II (Body), peer feedback.

【第10回】

テーマ: Presentation Project Continued

内容・方法: Presentation Project: start conclusion of the presentation. Learn appropriate phrases and language.

【第11回】

テーマ: Presentation Project continued

内容・方法 : Presentation Project: edit, revise and improve final presentation. Peer presentations, feedback, and ideas.

【第12回】

テーマ : Presentation Project continued

内容・方法 : Presentation Project: edit, revise and improve final presentation. Peer presentations, feedback, and ideas.

【第13回】

テーマ : Final Presentation- session 1

内容・方法 : Individual presentations - student feedback and comment.

【第14回】

テーマ : Final Presentation- session 2

内容・方法 : Individual presentations - student feedback and comment.

【第15回】

テーマ : Final Presentation- session 3

内容・方法 : Individual presentations - student feedback and comment. Explanation of final test - submit a power point movie recording of the final presentation.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

①事前学修課題 : Review English studied in the Oral English II course.

②事後学修課題 : Review and practice presenting skills.

【第2回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK.

②事後学修課題 : Decide your project theme and outline your presentation.

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第5回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review project presentation Part I (Introduction) Do HWK presentation assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第9回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review project presentation Part II (Body) Do HWK presentation assignments.

【第10回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第13回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit peer evaluations.

【第14回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit peer evaluations.

【第15回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit peer evaluations. Submit movie of your final presentation power point.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given during the semester and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

成績評価の方法・基準(方針)

You will be graded in class on class activities (10%). Semester project work and presentations

(30%). Homework and other textbook assignments will also be graded (20%). During the semester there will be 2 assessments (10%). There will be a final project presentation and end of semester task (30%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	Class activities (10%), Semester project work and presentations (30%). Semester assessments (10%).	1, 2, 3, 4, 5
授業外での評価	20	Homework and other textbook assignments will also be graded (20%)	1, 2, 3, 4, 5
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	30	Final project presentation and end of semester task (30%)	1, 2, 3, 4, 5
その他	0	none	

テキスト	Smart Choice 1, 4th Edition with Online Practice, 2020, Ken Wilson, Thomas Healy, Oxford University Press, ISBN: 978-0-19-406099-8
------	--

参考書	Smart Choice 1 Online Practice (optional)
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10402402	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Project Based English [対面]				
シラバス執筆(全員)	G. S. ジョン=バプティースト				
シラバス執筆(主)	G. S. ジョン=バプティースト				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

This course will help you continue to improve your English conversation ability. In this course you will have many opportunities to practice speaking, mostly in pairs and small groups. You will also start to learn some strategies for managing conversations in order to make your conversations better, longer, and more correct. You will continue to study useful expressions, vocabulary and improve your grammar usage. Listening and reading activities are included to support your English development. You will work on a English presentation project in this course. As you develop your presentation, you will discuss your content, make small group presentations and get ideas and feedback from your peers. Google Classroom will be used in this course for materials and assignments. Information about coursework and grading policy will be on Google Classroom.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:

1. converse in English in various situations
2. carry on longer and longer conversations
3. increase your productive vocabulary
4. be able to use basic English grammar when speaking
5. be able to give a full presentation in English and use appropriate language and phrases for making a presentation.

授業計画

【第1回】

テーマ: Review of Units 1-6. Course explanation and Google Classroom orientation. Course presentation project explanation.

内容・方法: Review conversations Units 1-6, Review of presenting skills, posture, gestures, and voice inflections.

【第2回】

テーマ: Start presentation project.

内容・方法: Decide theme and outline the presentation. Pair practice - present ideas in pairs and get feedback and ideas from peers.

【第3回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第4回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第5回】

テーマ: Review of textbook chapters. Assessment (1) of units.

内容・方法: Assessment of units. Presentation - Part I (Introduction), peer feedback.

【第6回】

テーマ: Presentation Project Continued

内容・方法: Presentation Project: start body of the presentation. Learn appropriate phrases and language.

【第7回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第8回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第9回】

テーマ: Review of textbook chapters. Assessment (2) of units.

内容・方法: Assessment of units. Presentation - Part II (Body), peer feedback.

【第10回】

テーマ: Presentation Project Continued

内容・方法: Presentation Project: start conclusion of the presentation. Learn appropriate phrases and language.

【第11回】

テーマ: Presentation Project continued

内容・方法 : Presentation Project: edit, revise and improve final presentation. Peer presentations, feedback, and ideas.

【第12回】

テーマ : Presentation Project continued

内容・方法 : Presentation Project: edit, revise and improve final presentation. Peer presentations, feedback, and ideas.

【第13回】

テーマ : Final Presentation- session 1

内容・方法 : Individual presentations - student feedback and comment.

【第14回】

テーマ : Final Presentation- session 2

内容・方法 : Individual presentations - student feedback and comment.

【第15回】

テーマ : Final Presentation- session 3

内容・方法 : Individual presentations - student feedback and comment. Explanation of final test - submit a power point movie recording of the final presentation.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

①事前学修課題 : Review English studied in the Oral English II course.

②事後学修課題 : Review and practice presenting skills.

【第2回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK.

②事後学修課題 : Decide your project theme and outline your presentation.

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第5回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review project presentation Part I (Introduction) Do HWK presentation assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第9回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review project presentation Part II (Body) Do HWK presentation assignments.

【第10回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第13回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit peer evaluations.

【第14回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit peer evaluations.

【第15回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit peer evaluations. Submit movie of your final presentation power point.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given during the semester and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

成績評価の方法・基準(方針)

You will be graded in class on class activities (10%). Semester project work and presentations

(30%). Homework and other textbook assignments will also be graded (20%). During the semester there will be 2 assessments (10%). There will be a final project presentation and end of semester task (30%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	Class activities (10%), Semester project work and presentations (30%). Semester assessments (10%).	1, 2, 3, 4, 5
授業外での評価	20	Homework and other textbook assignments will also be graded (20%)	1, 2, 3, 4, 5
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	30	Final project presentation and end of semester task (30%)	1, 2, 3, 4, 5
その他	0	none	

テキスト	Smart Choice 1, 4th Edition with Online Practice, 2020, Ken Wilson, Thomas Healy, Oxford University Press, ISBN: 978-0-19-406099-8
------	--

参考書	Smart Choice 1 Online Practice (optional)
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10402403	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Project Based English [対面]				
シラバス執筆(全員)	D. A. チャッタム				
シラバス執筆(主)	D. A. チャッタム				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

This course will help you continue to improve your English conversation ability. In this course you will have many opportunities to practice speaking, mostly in pairs and small groups. You will also start to learn some strategies for managing conversations in order to make your conversations better, longer, and more correct. You will continue to study useful expressions, vocabulary and improve your grammar usage. Listening and reading activities are included to support your English development. You will work on a English presentation project in this course. As you develop your presentation, you will discuss your content, make small group presentations and get ideas and feedback from your peers. Google Classroom will be used in this course for materials and assignments. Information about coursework and grading policy will be on Google Classroom.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:

1. converse in English in various situations
2. carry on longer and longer conversations
3. increase your productive vocabulary
4. be able to use basic English grammar when speaking
5. be able to give a full presentation in English and use appropriate language and phrases for making a presentation.

授業計画

【第1回】

テーマ: Review of Units 1-6. Course explanation and Google Classroom orientation. Course presentation project explanation.

内容・方法: Review conversations Units 1-6, Review of presenting skills, posture, gestures, and voice inflections.

【第2回】

テーマ: Start presentation project.

内容・方法: Decide theme and outline the presentation. Pair practice - present ideas in pairs and get feedback and ideas from peers.

【第3回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第4回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第5回】

テーマ: Review of textbook chapters. Assessment (1) of units.

内容・方法: Assessment of units. Presentation - Part I (Introduction), peer feedback.

【第6回】

テーマ: Presentation Project Continued

内容・方法: Presentation Project: start body of the presentation. Learn appropriate phrases and language.

【第7回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第8回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第9回】

テーマ: Review of textbook chapters. Assessment (2) of units.

内容・方法: Assessment of units. Presentation - Part II (Body), peer feedback.

【第10回】

テーマ: Presentation Project Continued

内容・方法: Presentation Project: start conclusion of the presentation. Learn appropriate phrases and language.

【第11回】

テーマ: Presentation Project continued

内容・方法 : Presentation Project: edit, revise and improve final presentation. Peer presentations, feedback, and ideas.

【第12回】

テーマ : Presentation Project continued

内容・方法 : Presentation Project: edit, revise and improve final presentation. Peer presentations, feedback, and ideas.

【第13回】

テーマ : Final Presentation- session 1

内容・方法 : Individual presentations - student feedback and comment.

【第14回】

テーマ : Final Presentation- session 2

内容・方法 : Individual presentations - student feedback and comment.

【第15回】

テーマ : Final Presentation- session 3

内容・方法 : Individual presentations - student feedback and comment. Explanation of final test - submit a power point movie recording of the final presentation.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

①事前学修課題 : Review English studied in the Oral English II course.

②事後学修課題 : Review and practice presenting skills.

【第2回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK.

②事後学修課題 : Decide your project theme and outline your presentation.

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第5回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review project presentation Part I (Introduction) Do HWK presentation assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第9回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review project presentation Part II (Body) Do HWK presentation assignments.

【第10回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第13回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit peer evaluations.

【第14回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit peer evaluations.

【第15回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit peer evaluations. Submit movie of your final presentation power point.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given during the semester and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

成績評価の方法・基準(方針)

You will be graded in class on class activities (10%). Semester project work and presentations

(30%). Homework and other textbook assignments will also be graded (20%). During the semester there will be 2 assessments (10%). There will be a final project presentation and end of semester task (30%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	Class activities (10%), Semester project work and presentations (30%). Semester assessments (10%).	1, 2, 3, 4, 5
授業外での評価	20	Homework and other textbook assignments will also be graded (20%)	1, 2, 3, 4, 5
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	30	Final project presentation and end of semester task (30%)	1, 2, 3, 4, 5
その他	0	none	

テキスト	Smart Choice 1, 4th Edition with Online Practice, 2020, Ken Wilson, Thomas Healy, Oxford University Press, ISBN: 978-0-19-406099-8
------	--

参考書	Smart Choice 1 Online Practice (optional)
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10402404	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Project Based English [対面]				
シラバス執筆(全員)	J. M. パーメンター				
シラバス執筆(主)	J. M. パーメンター				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

This course will help you continue to improve your English conversation ability. In this course you will have many opportunities to practice speaking, mostly in pairs and small groups. You will also start to learn some strategies for managing conversations in order to make your conversations better, longer, and more correct. You will continue to study useful expressions, vocabulary and improve your grammar usage. Listening and reading activities are included to support your English development. You will work on a English presentation project in this course. As you develop your presentation, you will discuss your content, make small group presentations and get ideas and feedback from your peers. Google Classroom will be used in this course for materials and assignments. Information about coursework and grading policy will be on Google Classroom.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:

1. converse in English in various situations
2. carry on longer and longer conversations
3. increase your productive vocabulary
4. be able to use basic English grammar when speaking
5. be able to give a full presentation in English and use appropriate language and phrases for making a presentation.

授業計画

【第1回】

テーマ: Review of Units 1-6. Course explanation and Google Classroom orientation. Course presentation project explanation.

内容・方法: Review conversations Units 1-6, Review of presenting skills, posture, gestures, and voice inflections.

【第2回】

テーマ: Start presentation project.

内容・方法: Decide theme and outline the presentation. Pair practice - present ideas in pairs and get feedback and ideas from peers.

【第3回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第4回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第5回】

テーマ: Review of textbook chapters. Assessment (1) of units.

内容・方法: Assessment of units. Presentation - Part I (Introduction), peer feedback.

【第6回】

テーマ: Presentation Project Continued

内容・方法: Presentation Project: start body of the presentation. Learn appropriate phrases and language.

【第7回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第8回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第9回】

テーマ: Review of textbook chapters. Assessment (2) of units.

内容・方法: Assessment of units. Presentation - Part II (Body), peer feedback.

【第10回】

テーマ: Presentation Project Continued

内容・方法: Presentation Project: start conclusion of the presentation. Learn appropriate phrases and language.

【第11回】

テーマ: Presentation Project continued

内容・方法 : Presentation Project: edit, revise and improve final presentation. Peer presentations, feedback, and ideas.

【第12回】

テーマ : Presentation Project continued

内容・方法 : Presentation Project: edit, revise and improve final presentation. Peer presentations, feedback, and ideas.

【第13回】

テーマ : Final Presentation- session 1

内容・方法 : Individual presentations - student feedback and comment.

【第14回】

テーマ : Final Presentation- session 2

内容・方法 : Individual presentations - student feedback and comment.

【第15回】

テーマ : Final Presentation- session 3

内容・方法 : Individual presentations - student feedback and comment. Explanation of final test - submit a power point movie recording of the final presentation.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

①事前学修課題 : Review English studied in the Oral English II course.

②事後学修課題 : Review and practice presenting skills.

【第2回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK.

②事後学修課題 : Decide your project theme and outline your presentation.

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第5回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review project presentation Part I (Introduction) Do HWK presentation assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第9回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review project presentation Part II (Body) Do HWK presentation assignments.

【第10回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第13回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit peer evaluations.

【第14回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit peer evaluations.

【第15回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit peer evaluations. Submit movie of your final presentation power point.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given during the semester and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

成績評価の方法・基準(方針)

You will be graded in class on class activities (10%). Semester project work and presentations

(30%). Homework and other textbook assignments will also be graded (20%). During the semester there will be 2 assessments (10%). There will be a final project presentation and end of semester task (30%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	Class activities (10%), Semester project work and presentations (30%). Semester assessments (10%).	1, 2, 3, 4, 5
授業外での評価	20	Homework and other textbook assignments will also be graded (20%)	1, 2, 3, 4, 5
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	30	Final project presentation and end of semester task (30%)	1, 2, 3, 4, 5
その他	0	none	

テキスト	Smart Choice 1, 4th Edition with Online Practice, 2020, Ken Wilson, Thomas Healy, Oxford University Press, ISBN: 978-0-19-406099-8
------	--

参考書	Smart Choice 1 Online Practice (optional)
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	--

授業コード	10402405	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	Project Based English [対面]				
シラバス執筆(全員)	S.F.N. ティムズ				
シラバス執筆(主)	S.F.N. ティムズ				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

This course will help you continue to improve your English conversation ability. In this course you will have many opportunities to practice speaking, mostly in pairs and small groups. You will also start to learn some strategies for managing conversations in order to make your conversations better, longer, and more correct. You will continue to study useful expressions, vocabulary and improve your grammar usage. Listening and reading activities are included to support your English development. You will work on a English presentation project in this course. As you develop your presentation, you will discuss your content, make small group presentations and get ideas and feedback from your peers. Google Classroom will be used in this course for materials and assignments. Information about coursework and grading policy will be on Google Classroom.

到達目標

At the end of the course, you will be able to:

1. converse in English in various situations
2. carry on longer and longer conversations
3. increase your productive vocabulary
4. be able to use basic English grammar when speaking
5. be able to give a full presentation in English and use appropriate language and phrases for making a presentation.

授業計画

【第1回】

テーマ: Review of Units 1-6. Course explanation and Google Classroom orientation. Course presentation project explanation.

内容・方法: Review conversations Units 1-6, Review of presenting skills, posture, gestures, and voice inflections.

【第2回】

テーマ: Start presentation project.

内容・方法: Decide theme and outline the presentation. Pair practice - present ideas in pairs and get feedback and ideas from peers.

【第3回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第4回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第5回】

テーマ: Review of textbook chapters. Assessment (1) of units.

内容・方法: Assessment of units. Presentation - Part I (Introduction), peer feedback.

【第6回】

テーマ: Presentation Project Continued

内容・方法: Presentation Project: start body of the presentation. Learn appropriate phrases and language.

【第7回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第8回】

テーマ: Textbook chapter & Presentation Project

内容・方法: Vocabulary, conversation and language practice. HWK: apply unit content to presentation project.

【第9回】

テーマ: Review of textbook chapters. Assessment (2) of units.

内容・方法: Assessment of units. Presentation - Part II (Body), peer feedback.

【第10回】

テーマ: Presentation Project Continued

内容・方法: Presentation Project: start conclusion of the presentation. Learn appropriate phrases and language.

【第11回】

テーマ: Presentation Project continued

内容・方法 : Presentation Project: edit, revise and improve final presentation. Peer presentations, feedback, and ideas.

【第12回】

テーマ : Presentation Project continued

内容・方法 : Presentation Project: edit, revise and improve final presentation. Peer presentations, feedback, and ideas.

【第13回】

テーマ : Final Presentation- session 1

内容・方法 : Individual presentations - student feedback and comment.

【第14回】

テーマ : Final Presentation- session 2

内容・方法 : Individual presentations - student feedback and comment.

【第15回】

テーマ : Final Presentation- session 3

内容・方法 : Individual presentations - student feedback and comment. Explanation of final test - submit a power point movie recording of the final presentation.

事前事後の学習

授業時間外で、計15時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

①事前学修課題 : Review English studied in the Oral English II course.

②事後学修課題 : Review and practice presenting skills.

【第2回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK.

②事後学修課題 : Decide your project theme and outline your presentation.

【第3回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Do HWK assignments.

【第4回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第5回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review project presentation Part I (Introduction) Do HWK presentation assignments.

【第6回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第7回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Review the text unit .

【第8回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Do HWK assignments. Prepare for the unit review.

【第9回】

①事前学修課題 : Review for the unit test.

②事後学修課題 : Review project presentation Part II (Body) Do HWK presentation assignments.

【第10回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第11回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第12回】

①事前学修課題 : Check you did all your HWK. Work on your presentation project.

②事後学修課題 : Practice and prepare for presentation.

【第13回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit peer evaluations.

【第14回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit peer evaluations.

【第15回】

①事前学修課題 : Prepare for final presentation.

②事後学修課題 : Submit peer evaluations. Submit movie of your final presentation power point.

課題に対するフィードバックの方法

1. Feedback on assignments will be provided regularly in class and via Google Classroom.
2. Overall course progress and feedback will be given during the semester and before the final class.
3. Students can contact their teacher for an appointment if they need advice or assistance.

成績評価の方法・基準(方針)

You will be graded in class on class activities (10%). Semester project work and presentations

(30%). Homework and other textbook assignments will also be graded (20%). During the semester there will be 2 assessments (10%). There will be a final project presentation and end of semester task (30%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	Class activities (10%), Semester project work and presentations (30%). Semester assessments (10%).	1, 2, 3, 4, 5
授業外での評価	20	Homework and other textbook assignments will also be graded (20%)	1, 2, 3, 4, 5
定期試験	0	none	
定期試験に代わるレポート等	30	Final project presentation and end of semester task (30%)	1, 2, 3, 4, 5
その他	0	none	

テキスト	Smart Choice 1, 4th Edition with Online Practice, 2020, Ken Wilson, Thomas Healy, Oxford University Press, ISBN: 978-0-19-406099-8
------	--

参考書	Smart Choice 1 Online Practice (optional)
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<p>1) You will get more information from the course teacher during the first class. This syllabus is subject to change. Changes will be announced in class. 詳細は、初回授業時にコース担当者から説明します。このシラバスは変更される可能性があります。変更された場合は、授業中にお知らせします。</p> <p>2) If you are absent more than 4 times without excuse, you cannot receive credit (5th absence results in automatic failure). 5回以上欠席すると、単位を取得することができない。</p> <p>3) If you are late 3 times, it will be counted as one absence. 遅刻3回は、欠席1回としてみなされる。</p> <p>4) If you arrive more than 30 minutes late to a 90-minute class, you may study, but you will be marked as absent. 90分の授業の場合遅刻は30分までとし、それを超えて遅刻した場合は、授業に参加することはできないが、欠席扱いとなる。</p> <p>5) BYOD: Bring Your Own Device. Be sure to bring all necessary materials with you to class, including a charged laptop. A smartphone is not suitable for class activities. BYOD - 充電済みのノート型パソコンなど、授業に必要なものは持参すること。スマートフォンは授業に適しません。</p>
---------------	---

授業コード	10402501	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	中国語 I [対面]				
シラバス執筆(全員)	岡上 路子、桑 宇				
シラバス執筆(主)	岡上 路子				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

グローバルな社会を生き抜くための、中国語の基礎、国際感覚を身に着ける。
中国語学習を継続できるように、読み方の基礎であるピンインの決まりを覚える。

到達目標

1. ピンインがついている短文であれば読むことができるようになる。
2. 中国で遭遇するであろう場面の会話をするができるようになる。
3. 簡体字を用いた短文を書くことができるようになる。
4. 中国の文化を見聞し、広い視野で世界を見ることができるようになる。

授業計画

- 【第1回】 オリエンテーション
- 【第2回】 中国語の導入
- 【第3回】 発音編 1 単母音・声調・轻声
- 【第4回】 発音編 1 単母音・声調・轻声
- 【第5回】 発音編 2 子音
- 【第6回】 発音編 2 子音
- 【第7回】 発音編 3 複母音・鼻母音
- 【第8回】 発音編 3 複母音・鼻母音
- 【第9回】 発音編 4 発音のまとめ
- 【第10回】 発音編 4 発音のまとめ
- 【第11回】 第1課 私は日本人です。
- 【第12回】 第1課 「～は〇〇です。」
- 【第13回】 第2課 ラーメンは好きですか？
- 【第14回】 第2課 動詞述語文
- 【第15回】 第3課 今日は暖かいですね。
- 【第16回】 第3課 形容詞述語文
- 【第17回】 第4課 中国語が上手ですね。
- 【第18回】 第4課 褒められたときの返答
- 【第19回】 Part1まとめ
- 【第20回】 Part1まとめ
- 【第21回】 第5課 毎日電車で来ています。
- 【第22回】 第5課 連動文(手段)
- 【第23回】 第6課 もう食べた？
- 【第24回】 第6課 動作の完了「了」
- 【第25回】 第7課 中国に行ったことはありますか？
- 【第26回】 第7課 経験・回数
- 【第27回】 第8課 いつ買ったの？
- 【第28回】 第8課 「是～的」の強調構文
- 【第29回】 Part2まとめ
- 【第30回】 Part2まとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計30時間の事前事後学習が必要です。

特に復習に重点を置いてください。

課題に対するフィードバックの方法

授業内で講評する

成績評価の方法・基準(方針)

定期的に小テストを実施する。
授業内での積極的な意見発表・暗唱発表を評価する。
課題の提出に対して評価する。

テスト関係 60%
授業への積極的態 20%
課題 20%

正当な理由なく3回以上欠席したものはK評価とする。

正当な理由なく定期試験を欠席したものはK評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	20	授業への積極的態度	2
授業外での評価	20	課題	4
定期試験	60	定期的な小テスト・中テスト	1, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	『初級テキスト 4つの場面から学ぶ ミニマル中国語』 阿部慎太郎・紅粉芳恵著 朝日出版社 定価2,530円(本体2300円+税10%) ISBN978-4-255-45374-3 適宜補助プリントを配布する。
参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
履修条件・他の科目との関連	後期には中国語Ⅱが、続きの授業となり存在する。 中国語ネイティブは受講しないこと。

授業コード	10402601	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	中国語Ⅱ [対面]				
シラバス執筆(全員)	岡上 路子、桑 宇				
シラバス執筆(主)	岡上 路子				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

グローバルな社会を生き抜くための、中国語の基礎、国際感覚を身に着ける。
中国語学習を継続できるように、語彙を増やし、短文であれば抵抗なく読めるようにする。

到達目標

1. ピンインがついている短文であればスムーズに読むことができるようになる。
2. 中国で遭遇するであろう場面の会話をするができるようになる。
3. 簡体字を用いた短文を同意で数種類のものを書くことができるようになる。
4. 中国の文化を見聞し、広い視野で世界を見ることができるようになる。

授業計画

- 【第1回】前期の復習
- 【第2回】前期の復習
- 【第3回】第9課 何を食べたいですか？
- 【第4回】第9課 「～したい」「～しないで」
- 【第5回】第10課 ここにトイレはありますか？
- 【第6回】第10課 所在「在」、存在「有」
- 【第7回】復習
- 【第8回】第11課 中国語を話せます。
- 【第9回】第11課 「できる①」
- 【第10回】第12課 クレジットカードは使えますか？
- 【第11回】第12課 「できる②」
- 【第12回】復習
- 【第13回】Part3まとめ
- 【第14回】Part3まとめ
- 【第15回】第13課 いくついますか？
- 【第16回】第13課 量詞
- 【第17回】第14課 まっすぐ行くと着きますよ。
- 【第18回】第14課 「道案内につかう定番フレーズ」
- 【第19回】復習
- 【第20回】第15課 タクシーを1台よんでください。
- 【第21回】第15課 前置詞「給」
- 【第22回】第16課 駅はここから遠いですか？
- 【第23回】第16課 「距離」
- 【第24回】復習
- 【第25回】第17課 ここから駅までどのくらいかかりますか？
- 【第26回】第17課 「A～Bまで」
- 【第27回】第18課 乗り間違えてますよ
- 【第28回】第18課 結果補語
- 【第29回】Part 4 まとめ
- 【第30回】Part 4 まとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計30時間の事前事後学習が必要です。

特に復習に重点を置いてください。

課題に対するフィードバックの方法

授業内で講評する

成績評価の方法・基準(方針)

定期的に小テストを実施する。
授業内での積極的な意見発表・暗唱発表を評価する。
課題の提出に対して評価する。

テスト関係 60%
授業への積極的態 20%
課題 20%

正当な理由なく3回以上欠席したものはK評価とする。

正当な理由なく定期試験を欠席したものはK評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	20	授業への積極的態度	2
授業外での評価	20	課題	4
定期試験	60	定期的な小テスト・中テスト	1, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	『初級テキスト 4つの場面から学ぶ ミニマル中国語』 阿部慎太郎・紅粉芳恵著 朝日出版社 定価2,530円(本体2300円+税10%) ISBN978-4-255-45374-3 適宜補助プリントを配布する。
参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
履修条件・他の科目との関連	前期に中国 I を受講した、または既に半年中国語の授業を受けた学生を対象とする。 中国語ネイティブは受講しないこと。

授業コード	10402701	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	韓国語 I [対面]				
シラバス執筆(全員)	全 ウンフィ、金 文洙				
シラバス執筆(主)	全 ウンフィ				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

韓国語の文字と発音からはじめ、読み・書きができるように習得していく。その上、簡単な言葉を覚え、短い会話表現ができるように練習する。楽しく韓国語を学びながら、隣国文化の理解を深める事が、この授業の目標である。副教材として韓国のドラマや音楽などを利用するが、学んだ事柄は声を出して確認しあう方法で進める。また、折に触れて韓国若者文化の紹介も行う。なお、この授業は二人の講師が曜日によって入れ替わるペア授業である。特に8~9回目からは、曜日に沿って奇数(5・7)課/偶数(6)課の内容を学習していく。

到達目標

- 到達目標は以下の二点である。
1. 韓国語の読みと書きができる。
 2. 韓国語であいさつや自己紹介などができる。

授業計画

- 【第1回】
テーマ：ガイダンス
内容・方法：授業の進め方とハングル誕生の背景
- 【第2回】
テーマ：文字と発音
内容・方法：基本母音字
- 【第3回】
テーマ：文字と発音
内容・方法：基本子音字
- 【第4回】
テーマ：文字と発音
内容・方法：濃音
- 【第5回】
テーマ：文字と発音
内容・方法：複母音字
- 【第6回】
テーマ：文字と発音
内容・方法：反切表の読みと日本語のハングル表記
- 【第7回】
テーマ：文字と発音
内容・方法：終音
- 【第8回】
テーマ：発音規則と2つの字母のパッチム
内容・方法：連音化、鼻音化、濃音化など
- 【第9回】
テーマ：(文型) 名詞文と文末表現(1)~は~です/います・あります
内容・方法：第5課 私は~です/第6課 時間ありますか
- 【第10回】
テーマ：(文型) 名詞文と文末表現(2)~は~ですか/いません・ありません
内容・方法：第5課 私は~です/第6課 時間ありますか
- 【第11回】
テーマ：(会話) 自己紹介をしてみよう/~にと場所の表現
内容・方法：第5課 私は~です/第6課 時間ありますか
- 【第12回】
テーマ：(文型) 名詞文と文末表現(3)否定形/いろんな助詞と位置の表現
内容・方法：第5課 私は~です/第6課 時間ありますか
- 【第13回】
テーマ：(文型) 指示語(1)/名詞文と文末表現(4)丁寧語
内容・方法：第7課 それは何ですか/第6課 時間ありますか
- 【第14回】
テーマ：(文型) 指示語(2)/名詞文と文末表現(5)丁寧語
内容・方法：第7課 それは何ですか/第6課 時間ありますか
- 【第15回】
テーマ：(会話) 職業と趣味/韓国で道を聞く
内容・方法：これまでのふりかえりとまとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計30時間の事前事後学習が必要です。

語学の授業では、まず時間をかけることが大事である。毎回の事前学習として20分以上、事後学習として30分以上の学習時間を設けること。

- ・事前学習では、学習した教科書の内容を、声をあげて練習する。
- ・事後学習では、ワークシートを用いる。詳細は授業の中で提示する。

課題に対するフィードバックの方法

授業中に小テストを行い、次回の授業内容などで解説・反映する。また、必要な場合は課題に関するフィードバックを授業中やクラスルーム、メールなどを通して行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業への参加度、小テスト、課題、期末テストに代わるレポートの合計で総合的に評価する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	複数の小テストおよび平常点	1, 2
授業外での評価	20	課題提出	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	期末レポート	1, 2
その他	0		

テキスト 『最新 チャレンジ 韓国語 第2版』/金順玉著/白水社/2300/9784560018002

参考書 必要に応じて授業の中で紹介する。

履修条件・他の科目との関連 外国語の授業なので、積極的な参加が望ましい。出席が70%に満たない場合、不可とする。

授業コード	10402801	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	韓国語Ⅱ [対面]				
シラバス執筆(全員)	全 ウンフィ、金 文洙				
シラバス執筆(主)	全 ウンフィ				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

韓国語の読み・書きを確認しながら、短い会話表現ができるように練習していく。授業はテキストを中心に進めるが、学んだ事柄は声を出して確認しあう。また、折に触れて韓国の映画やドラマの紹介も行う。なお、この授業は二人の講師が曜日によって入れ替わるペア授業である。第3回からは、曜日に沿って奇数(9・11・13)課/偶数(8・10・12)課の内容を学習していく。

到達目標

到達目標は以下の三点である。

1. 語彙力を増やしていく。
2. 初級レベルの文法を理解していく。
3. 短い会話表現ができるように目指す。

授業計画

【第1回】 テーマ：前期の復習 内容・方法：文字と発音(1)	
【第2回】 テーマ：前期の復習 内容・方法：文字と発音(2)	
【第3回】 テーマ：(文型)へヨ体(1)/用言の否定形(1) 内容・方法：第8課 日曜日に何をしますか/第9課 何が好きですか	
【第4回】 テーマ：(文型)へヨ体(2)/～しにいきます 内容・方法：第8課 日曜日に何をしますか/第9課 何が好きですか	
【第5回】 テーマ：固有数詞・時間/(会話)初デートの約束 内容・方法：第8課 日曜日に何をしますか/第9課 何が好きですか	
【第6回】 テーマ：漢数詞・曜日/変則用言 内容・方法：第8課 日曜日に何をしますか/第9課 何が好きですか	
【第7回】 テーマ：過去形(1)/未来形(1) 内容・方法：第10課 週末に何をしましたか/第11課 明日は何をするつもりですか	
【第8回】 テーマ：過去形(2)/未来形(2) 内容・方法：第10課 週末に何をしましたか/第11課 明日は何をするつもりですか	
【第9回】 テーマ：(文型)連体形/～しています 内容・方法：第10課 週末に何をしましたか/第11課 明日は何をするつもりですか	
【第10回】 テーマ：(会話)一日の一日を言う/(会話)買い物をしてみましょう 内容・方法：第10課 週末に何をしましたか/第11課 明日は何をするつもりですか	
【第11回】 テーマ：(文型)形容詞のつながり(1)/勧誘文(1) 内容・方法：第12課 スープが冷たくておいしいです/第13課 一度遊びに来てください	
【第12回】 テーマ：(文型)形容詞のつながり(2)/勧誘文(2) 内容・方法：第12課 スープが冷たくておいしいです/第13課 一度遊びに来てください	
【第13回】 テーマ：(文型)用言の否定形(2)/丁寧な提案の表現 内容・方法：第12課 スープが冷たくておいしいです/第13課 一度遊びに来てください	
【第14回】 テーマ：比較の表現/可能の表現 内容・方法：第12課 スープが冷たくておいしいです/第13課 一度遊びに来てください	
【第15回】 テーマ：これまでのふりかえりとまとめ 内容・方法：これまでの内容の補足および練習	

事前事後の学習

授業時間外で、計30時間の事前事後学習が必要です。

語学の授業では、まず時間をかけることが大事である。毎回の事前学習として20分以上、事後学習として30分以上の学習時間を設けること。

- ・事前学習では、学習した教科書の内容を、声をあげて練習する。
- ・事後学習では、ワークシートを用いる。詳細は授業の中で提示する。

課題に対するフィードバックの方法

授業中に小テストを行い、次回の授業内容などで解説・反映する。また、必要な場合は課題に関するフィードバックを授業中やクラスルーム、メールなどを通して行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業への参加度、小テスト、課題、期末テストに代わるレポートの合計で総合的に評価する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	複数の小テストおよび平常点	1, 2, 3
授業外での評価	20	課題提出	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	期末レポート	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 『最新 チャレンジ 韓国語 第2版』/金順玉著/白水社/2300/9784560018002

参考書 『パスポート朝鮮語小辞典』(白水社 定価2600円)

履修条件・他の科目との関連 外国語の授業なので、積極的な参加が望ましい。
出席が70%に満たない場合、不可とする。

授業コード	10402903	授業形態	実習	実務家教員	—
授業科目名	スタディアブロード I [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐藤 智明				
シラバス執筆(主)	佐藤 智明				
開講年次	1年	開講期	前期、後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

日本とは違う海外での生活体験・学習体験・職業体験を通じて、日本社会・文化を捉えなおし、多文化理解を進めるとともに、グローバルマインドを持った国際的に活躍する人材を育成する

【研修メニュー】

- ・海外チャレンジ研修（アメリカ、カナダ、オーストラリア、イギリスなど世界22カ国・地域）
- ・日本語教員アシスタント研修（ベトナム、韓国など）
- ・グローバル短期研修（インドネシア、ベトナム、カンボジア、シンガポール）
- ・ハワイプライダル研修（1単位）、海外スポーツ交流（シンガポール）（1単位）

到達目標

1. 海外を経験することによって、グローバルマインドを持った国際人となる。
2. 海外体験によって、多文化理解に関心を持つとともに、日本社会・文化の更なる理解を進める。

授業計画

【前期出発（8月・9月出発）】

- <5月中旬～下旬>説明会：研修内容の確認、申込書の作成、提出
- <6月中旬～7月上旬>オリエンテーション（生活、ホームステイ、危機管理など）
- <8月上旬>最終オリエンテーション（病気・怪我、渡航手続きなど）
- <8月中旬～9月中旬>各研修プログラム実施
- <10月下旬>事後レポート提出、事後報告会

【後期出発（2月・3月出発）】

- <10月中旬～下旬>説明会：研修内容の確認、申込書の作成、提出
- <11月中旬～2月上旬>オリエンテーション（生活、ホームステイ、危機管理など）
- <2月中旬>最終オリエンテーション（病気・怪我、渡航手続きなど）
- <2月下旬～3月下旬>各研修プログラム実施
- <4月下旬>事後レポート提出、事後報告会

事前事後の学習

必要に応じて、担当教員より指示する。

出発前に行われる研修会に参加し、事前学習をする。事後にはレポート提出をし、振り返りワークショップや事後報告会などを行うことで、事後学習をする。

課題に対するフィードバックの方法

研修レポート他、提出物については、講評を記して返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

研修参加者は定められた期間内に、事後レポートを提出すること（A4用紙800字以上）。

- ・事前事後研修と事後報告会での発表と積極性（30%）
- ・現地プログラムを通じた理解度、積極性（50%）
- ・事後レポート評価（20%）

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	0		
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	100	・事前事後研修と事後報告会での発表と積極性(30%) ・現地プログラムを通じた理解度、積極性(50%) ・事後レポート評価(A4用紙800字以上)(20%)	1, 2

テキスト	なし
参考書	参考図書は、各研修ごとにオリエンテーション中に紹介する。
履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・参加希望者は申し込みの後、スタディアブロード参加についての許可に関する選考がある。 ・I、IIは参加回数を表す。初めて参加のプログラムで単位認定された場合はスタディアブロード I、2回目はスタディアブロード IIとなる。 ・この科目に参加する場合は別途研修参加費用が必要となるので、説明会で研修内容、費用などを必ず確認すること。 ・選考により奨学金を得ることが可能である。 ・スタディアブロードプログラムは国際交流センターが窓口となっている。掲示なども国際交流センターから案内されるので、履修希望者は注意すること。 ・事前研修の出席が不良の場合は研修参加を許可しないことがある。

授業コード	10403003	授業形態	実習	実務家教員	—
授業科目名	スタディアブロードⅡ [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐藤 智明				
シラバス執筆(主)	佐藤 智明				
開講年次	1年	開講期	前期、後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

日本とは違う海外での生活体験・学習体験・職業体験を通じて、日本社会・文化を捉えなおし、多文化理解を進めるとともに、グローバルマインドを持った国際的に活躍する人材を育成する

【研修メニュー】

- ・海外チャレンジ研修（アメリカ、カナダ、オーストラリア、イギリスなど世界22カ国・地域）
- ・日本語教員アシスタント研修（ベトナム、韓国など）
- ・グローバル短期研修（インドネシア、ベトナム、カンボジア、シンガポール）
- ・ハワイプライダル研修（1単位）、海外スポーツ交流（シンガポール）（1単位）

到達目標

1. 海外を経験することによって、グローバルマインドを持った国際人となる。
2. 海外体験によって、多文化理解に関心を持つとともに、日本社会・文化の更なる理解を進める。

授業計画

【前期出発（8月・9月出発）】

- <5月中旬～下旬>説明会：研修内容の確認、申込書の作成、提出
- <6月中旬～7月上旬>オリエンテーション（生活、ホームステイ、危機管理など）
- <8月上旬>最終オリエンテーション（病気・怪我、渡航手続きなど）
- <8月中旬～9月中旬>各研修プログラム実施
- <10月下旬>事後レポート提出、事後報告会

【後期出発（2月・3月出発）】

- <10月中旬～下旬>説明会：研修内容の確認、申込書の作成、提出
- <11月中旬～2月上旬>オリエンテーション（生活、ホームステイ、危機管理など）
- <2月中旬>最終オリエンテーション（病気・怪我、渡航手続きなど）
- <2月下旬～3月下旬>各研修プログラム実施
- <4月下旬>事後レポート提出、事後報告会

事前事後の学習

必要に応じて、担当教員より指示する。

出発前に行われる研修会に参加し、事前学習をする。事後にはレポート提出をし、振り返りワークショップや事後報告会などを行うことで、事後学習をする。

課題に対するフィードバックの方法

研修レポート他、提出物については、講評を記して返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

研修参加者は定められた期間内に、事後レポートを提出すること（A4用紙800字以上）。

- ・事前事後研修と事後報告会での発表と積極性（30%）
- ・現地プログラムを通じた理解度、積極性（50%）
- ・事後レポート評価（20%）

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	0		
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	100	・事前事後研修と事後報告会での発表と積極性(30%) ・現地プログラムを通じた理解度、積極性(50%) ・事後レポート評価(A4用紙800字以上)(20%)	1, 2

テキスト	なし
参考書	参考図書は、各研修ごとにオリエンテーション中に紹介する。
履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・参加希望者は申し込みの後、スタディアブロード参加についての許可に関する選考がある。 ・I、IIは参加回数を表す。初めて参加のプログラムで単位認定された場合はスタディアブロードI、2回目はスタディアブロードIIとなる。 ・この科目に参加する場合は別途研修参加費用が必要となるので、説明会で研修内容、費用などを必ず確認すること。 ・選考により奨学金を得ることが可能である。 ・スタディアブロードプログラムは国際交流センターが窓口となっている。掲示なども国際交流センターから案内されるので、履修希望者は注意すること。 ・事前研修の出席が不良の場合は研修参加を許可しないことがある。

授業コード	10403103	授業形態	実習	実務家教員	—
授業科目名	スタディアブロードⅢ [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐藤 智明				
シラバス執筆(主)	佐藤 智明				
開講年次	1年	開講期	前期、後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

日本とは違う海外での生活体験・学習体験・職業体験を通じて、日本社会・文化を捉えなおし、多文化理解を進めるとともに、グローバルマインドを持った国際的に活躍する人材を育成する

【研修メニュー】

- ・海外チャレンジ研修（アメリカ、カナダ、オーストラリア、イギリスなど世界22カ国・地域）
- ・日本語教員アシスタント研修（ベトナム、韓国など）
- ・グローバル短期研修（インドネシア、ベトナム、カンボジア、シンガポール）
- ・ハワイブライダル研修（1単位）、海外スポーツ交流（シンガポール）（1単位）

到達目標

1. 海外を経験することによって、グローバルマインドを持った国際人となる。
2. 海外体験によって、多文化理解に関心を持つとともに、日本社会・文化の更なる理解を進める。

授業計画

【前期出発（8月・9月出発）】

- <5月中旬～下旬>説明会：研修内容の確認、申込書の作成、提出
- <6月中旬～7月上旬>オリエンテーション（生活、ホームステイ、危機管理など）
- <8月上旬>最終オリエンテーション（病気・怪我、渡航手続きなど）
- <8月中旬～9月中旬>各研修プログラム実施
- <10月下旬>事後レポート提出、事後報告会

【後期出発（2月・3月出発）】

- <10月中旬～下旬>説明会：研修内容の確認、申込書の作成、提出
- <11月中旬～2月上旬>オリエンテーション（生活、ホームステイ、危機管理など）
- <2月中旬>最終オリエンテーション（病気・怪我、渡航手続きなど）
- <2月下旬～3月下旬>各研修プログラム実施
- <4月下旬>事後レポート提出、事後報告会

事前事後の学習

必要に応じて、担当教員より指示する。

出発前に行われる研修会に参加し、事前学習をする。事後にはレポート提出をし、振り返りワークショップや事後報告会などを行うことで、事後学習をする。

課題に対するフィードバックの方法

研修レポート他、提出物については、講評を記して返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

研修参加者は定められた期間内に、事後レポートを提出すること（A4用紙800字以上）。

- ・事前事後研修と事後報告会での発表と積極性（30%）
- ・現地プログラムを通じた理解度、積極性（50%）
- ・事後レポート評価（20%）

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	0		
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	100	<ul style="list-style-type: none"> ・事前事後研修と事後報告会での発表と積極性(30%) ・現地プログラムを通じた理解度、積極性(50%) ・事後レポート評価(A4用紙800字以上)(20%) 	1, 2

テキスト	なし
参考書	参考図書は、各研修ごとにオリエンテーション中に紹介する。
履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・参加希望者は申し込みの後、スタディアブロード参加についての許可に関する選考がある。 ・I、IIは参加回数を表す。初めて参加のプログラムで単位認定された場合はスタディアブロード I、2回目はスタディアブロード IIとなる。 ・この科目に参加する場合は別途研修参加費用が必要となるので、説明会で研修内容、費用などを必ず確認すること。 ・選考により奨学金を得ることが可能である。 ・スタディアブロードプログラムは国際交流センターが窓口となっている。掲示なども国際交流センターから案内されるので、履修希望者は注意すること。 ・事前研修の出席が不良の場合は研修参加を許可しないことがある。

授業コード	10403201	授業形態	演習	実務家教員	○
授業科目名	ビジネススキル演習 [対面]				
シラバス執筆(全員)	織田 由佳子				
シラバス執筆(主)	織田 由佳子				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネス社会で活躍するためには、社会を理解し、さまざまな実務の基本スキル、物事に取り組む姿勢と知識を習得することが必要である。この授業では社会に出る準備として、具体的な仕事の進め方やビジネスコミュニケーションスキルをグループ演習で体験する。また、自分のキャリアや生活を築いていくために必要な社会保険や税金の基礎知識・時代に沿ったビジネス用語などの理解を、個人演習で深める。同時に、社会人の姿勢として「遅刻・欠席をしない、期限を守る」こと、きちんとした文章が書けることが信頼獲得の大前提であることを理解し、課題の期限内提出、文章の見直し習慣をこの授業期間を通じ身につける。現在、官公庁、企業、医療機関などで人材育成を行い、ビジネスマナー・コミュニケーション研修を行っている実務家教員が、その経験をもとに指導する。学生各々が社会人生活を具体的にイメージでき、今後の自分にどのような知識やスキルの強化が必要か把握し、取り組む意識を持てる授業としたい。

到達目標

1. 周囲に信頼を与える仕事の進め方について理解し、説明ができる
2. ビジネスコミュニケーションの基礎を身につけ、実行できる
3. ビジネスマナーの基本を体得し、実行にうつせる
4. ビジネス文書の基本を理解し、メール作成に応用できる
5. 社会保険・業種・業界の知識が説明できる

授業計画

- 第1回 キャリア形成と就業意識：仕事・キャリア形成のための考え方や意識を学ぶ
 第2回 職場コミュニケーション(1)：人間関係を構築するコミュニケーションの基本スキルを学ぶ
 第3回 職場コミュニケーション(2)：気持ちの伝わる敬語・相手が受け入れやすい心配り表現を学ぶ
 第4回 報告・連絡・相談：確実に言うポイントと、相手が理解しやすい結論志向の話法を学ぶ
 第5回 会議業務：主催・参加の知識と心構え、会議を円滑に進める進行役のポイントを学ぶ
 第6回 来客対応と訪問マナー：好印象を与える立ち居振る舞いを学ぶ
 第7回 電話対応：基本マナーと架電・受電の流れ、場面ごとの具体的フレーズを学ぶ
 第8回 プレゼンテーション：プレゼンテーションの基本と、相手に伝わるスピーチ技法を学ぶ
 第9回 仕事の取り組み方(1)：PDCAサイクルの役立て方・職場のルール・法律を学ぶ
 第10回 仕事の取り組み方(2)：社会保険と税金の基礎知識・給与明細の見方を学ぶ
 第11回 ビジネス文書とメール：個人SNSとの明確な区別、社会人にふさわしい文章とメールの書き方を学ぶ
 第12回 社内文書・社外文書の知識：書式と文書の種類、ビジネス文書特有の慣用句を学ぶ
 第13回 業種・業界の知識：就職活動の業界研究に役立つ知識と情報の探し方を学ぶ
 第14回 会社の仕組みと経営の基本：会社組織、株式会社の特徴、マーケティングの基本的事項を学ぶ
 第15回 交際業務とコミュニケーションまとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 毎回1時間の事前学習が必要。テキストの該当部分について不明点や質問を準備の上、授業に参加する。
- 毎回2時間ほどの事後学習が必要。内容としては以下の通り。
 - ・ 授業での説明と演習を行った後には理解が深まっているので、「テキストの読み返し、考察」により気づき内容の定着を図る
 - ・ 興味を持った内容について書籍・インターネットなどで調べたり実践するなどして知見を広め、社会に出るための準備を進める
 - ・ 計4回の課題作成
- さらに試験対策として15時間ほどの学習を要する。

課題に対するフィードバックの方法

提出課題は段階を評価し、翌週以降に評価説明を可能とする予定である。

成績評価の方法・基準(方針)

演習を中心に授業を進めるので遅刻を禁じ、連絡や正当な理由なく欠席回数が5回以上になる場合は「K」評価とする。欠席時は事前連絡が必要であり、欠席回数が5回以上になる場合は期末試験への参加不可。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	授業中の質疑応答 (10) グループ/ペアワークにおける貢献度 (10)	1, 3

		毎回の振り返りシート(完成度と期限内提出の状況を評価) (20)	
授業外での評価	20	授業に関連した計4回の課題(完成度と期限内提出状況を評価) (20)	2, 3, 4, 5
定期試験	40	期末試験(上記「到達目標」の1～5の目標に到達できているかどうかを問う) (40)	1, 2, 3, 4, 5
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	『よくわかる社会人の基礎知識 ～マナー・文書・仕事のキホン～』 著者名:岡野絹枝 出版社:ぎょうせい 定価: 2,420円(税込み) 発行日 2019年04月25日 ISBN 978-4-324-10599-3		
参考書	必要に応じて授業の中で紹介。		
履修条件・他の科目との関連	状況に応じて、ワーク形式の実施は調整する。		

授業コード	10403202	授業形態	演習	実務家教員	○
授業科目名	ビジネススキル演習 [対面]				
シラバス執筆(全員)	山田 敏子				
シラバス執筆(主)	山田 敏子				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネス社会で活躍するためには、社会を理解し、さまざまな実務の基本スキル、物事に取り組む姿勢と知識を習得することが必要である。この授業では社会に出る準備として、具体的な仕事の進め方やビジネスコミュニケーションスキルをグループ演習で体験する。また、自分のキャリアや生活を築いていくために必要な社会保険や税金の基礎知識・時代に沿ったビジネス用語などの理解を、個人演習で深める。同時に、社会人の姿勢として「遅刻・欠席をしない、期限を守る」こと、きちんとした文章が書けることが信頼獲得の大前提であることを理解し、課題の期限内提出、文章の見直し習慣をこの授業期間を通じ身につける。現在、官公庁、企業、医療機関などで人材育成を行い、ビジネスマナー・コミュニケーション研修を行っている実務家教員が、その経験をもとに指導する。学生各々が社会人生活を具体的にイメージでき、今後の自分にどのような知識やスキルの強化が必要か把握し、取り組む意識を持てる授業としたい。

到達目標

1. 周囲に信頼を与える仕事の進め方について理解し、説明ができる
2. ビジネスコミュニケーションの基礎を身につけ、実行できる
3. ビジネスマナーの基本を体得し、実行にうつせる
4. ビジネス文書の基本を理解し、メール作成に応用できる
5. 社会保険・業種・業界の知識が説明できる

授業計画

- 第1回 キャリア形成と就業意識：仕事・キャリア形成のための考え方や意識を学ぶ
- 第2回 職場コミュニケーション(1)：人間関係を構築するコミュニケーションの基本スキルを学ぶ
- 第3回 職場コミュニケーション(2)：気持ちの伝わる敬語・相手が受け入れやすい心配り表現を学ぶ
- 第4回 報告・連絡・相談：確実に言うポイントと、相手が理解しやすい結論志向の話法を学ぶ
- 第5回 会議業務：主催・参加の知識と心構え、会議を円滑に進める進行役のポイントを学ぶ
- 第6回 来客対応と訪問マナー：好印象を与える立ち居振る舞いを学ぶ
- 第7回 電話対応：基本マナーと架電・受電の流れ、場面ごとの具体的フレーズを学ぶ
- 第8回 プレゼンテーション：プレゼンテーションの基本と、相手に伝わるスピーチ技法を学ぶ
- 第9回 仕事の取り組み方(1)：PDCAサイクルの役立て方・職場のルール・法律を学ぶ
- 第10回 仕事の取り組み方(2)：社会保険と税金の基礎知識・給与明細の見方を学ぶ
- 第11回 ビジネス文書とメール：個人SNSとの明確な区別、社会人にふさわしい文章とメールの書き方を学ぶ
- 第12回 社内文書・社外文書の知識：書式と文書の種類、ビジネス文書特有の慣用句を学ぶ
- 第13回 業種・業界の知識：就職活動の業界研究に役立つ知識と情報の探し方を学ぶ
- 第14回 会社の仕組みと経営の基本：会社組織、株式会社の特徴、マーケティングの基本的事項を学ぶ
- 第15回 交際業務とコミュニケーションまとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 毎回1時間の事前学習が必要。テキストの該当部分について不明点や質問を準備の上、授業に参加する。
- 毎回2時間ほどの事後学習が必要。内容としては以下の通り。
 - ・ 授業での説明と演習を行った後には理解が深まっているので、「テキストの読み返し、考察」により気づき内容の定着を図る
 - ・ 興味を持った内容について書籍・インターネットなどで調べたり実践するなどして知見を広め、社会に出るための準備を進める
 - ・ 計4回の課題作成
- さらに試験対策として15時間ほどの学習を要する。

課題に対するフィードバックの方法

提出課題は段階を評価し、翌週以降に評価説明を可能とする予定である。

成績評価の方法・基準(方針)

演習を中心に授業を進めるので遅刻を禁じ、連絡や正当な理由なく欠席回数が5回以上になる場合は「K」評価とする。欠席時は事前連絡が必要であり、欠席回数が5回以上になる場合は期末試験への参加不可。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	授業中の質疑応答 (10) グループ/ペアワークにおける貢献度 (10)	1, 3

		毎回の振り返りシート(完成度と期限内提出の状況を評価) (20)	
授業外での評価	20	授業に関連した計4回の課題(完成度と期限内提出状況を評価) (20)	2, 3, 4, 5
定期試験	40	期末試験(上記「到達目標」の1～5の目標に到達できているかどうかを問う) (40)	1, 2, 3, 4, 5
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	『よくわかる社会人の基礎知識 ～マナー・文書・仕事のキホン～』 著者名:岡野絹枝 出版社:ぎょうせい 定価: 2,420円(税込み) 発行日 2019年04月25日 ISBN 978-4-324-10599-3		
参考書	必要に応じて授業の中で紹介。		
履修条件・他の科目との関連	状況に応じて、ワーク形式の実施は調整する。		

授業コード	10403302	授業形態	実習	実務家教員	—
授業科目名	グローバルビジネス研修 [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐藤 智明				
シラバス執筆(主)	佐藤 智明				
開講年次	2年	開講期	前期、後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

グローバルインターンシップでは、受講生は、海外の企業の現地法人、公的機関、民間企業等にインターン生として派遣される。例えば、国際交流センターのホテルインターンシップ（上級）、同（中級）、同（初級）などがある。あるいは、教育機関のアシスタントなど研修等を実施することもある。実際に、業務を体験することで、学生が実社会に目を向ける機会を提供する。また「実際の仕事や職場の状況を理解することで、自己の職業適性を知り、職業選択について深く考えることが出来、学習意欲が刺激される」という効果が期待できる。グローバルインターンシップの事前研修として、海外での生活の心構え、職場における基本的なビジネスルールやマナー、そして危機管理などについて担当教員らが指導を行なう。また、希望する実習先企業や組織については、それぞれの担当者が個別に対応する。

到達目標

1. グローバルに活躍できる企業への就職の準備をする。
2. 海外の企業でインターンを経験することによって、卒業後の将来を検討する。
3. 海外でインターンを経験することによって、多文化理解の重要性などを理解する。

授業計画

<授業の構成>

- ①オリエンテーション
- ②研修先決定のための学習
- ③事前研修
- ④インターンシップの担当者との面接
- ⑤研修先事前訪問
- ⑥実習（期間はそれぞれの研修によって異なっている。その期間によって、単位数も異なっている。）
- ⑦研修日誌・研修レポート提出
- ⑧全体報告会

事前事後の学習

必要に応じて、担当教員より指示する。

実習先を決めるための研修もある。そして事前の学習をしてから面接を経て、実習先が決めるので、それに合わせた研修をする必要がある。しっかりと研修をして、インターンシップ先で学ぶ。事後には全体報告会で、発表する必要があり、担当者の指導を得ながら、インターンシップで得たことをしっかりと自分のものとして表現する必要がある。（実習の前後において<授業の構成>に示された項目を事前学習あるいは事後学習として計30時間予定する）

課題に対するフィードバックの方法

インターンシップで得たものを事後の発表練習で、自分のものとしながら、発表会で、意見やアドバイスを得て、さらによいものにするようにしていく。

成績評価の方法・基準(方針)

事前事後研修の参加態度と実習先からの評価を総合的に判定する。原則として、オリエンテーションから事前研修、学科教員との面談、実習、全体報告会のすべてに出席、参加することを単位認定の条件とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	0		
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	100	事前事後の研修での参加態度を40%、実習先からの評価を60%として、総合的に評価する	1, 2, 3

テキスト

プリントを配布する。

参考書	資料はオリエンテーション、事前研修時に配布する。
履修条件・他の科目との関連	インターンシップ先での実習時間により、12単位を上限として単位を取得できる。

授業コード	10403401	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	フューチャー・スキルズ・プロジェクト(FSP) [対面]				
シラバス執筆(全員)	香川 愁吾				
シラバス執筆(主)	香川 愁吾				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本科目は、大学と企業が連携する「産学連携」による、社会で実際にある課題の解決に向けて挑戦する「課題解決型」(Project Based Learning: PBL)の授業です。協力企業2社から示される課題テーマに対して提案を行うため、プロジェクト活動(情報収集、チーム議論、発表)に取り組んでいきます。協力企業の方がそれぞれ来学され、発表に対する評価やコメントをいただきます。この授業のプロジェクトの経験によって、「大学でいかに学ぶべきか」「学んだことをどのように役立てるか」を考え、自分のキャリアを形成していくことにつながっていきます。

到達目標

1. 目的意識を持って主体的に学ぶ姿勢を身につける。
2. 大学での学びを「社会」や「社会で求められる能力」と結び付けて考えることができる。
3. 課題解決に必要な基本的な能力を身につけ、チームで力を合わせて課題を遂行することができる。

授業計画

第1回	オリエンテーション
第2回	マインドセット・チーム編成・課題の進め方
第3回	プロジェクトA(協力企業A)】①協力企業からの課題提示
第4回	【プロジェクトA(協力企業A)】②チーム活動
第5回	【プロジェクトA(協力企業A)】③協力企業への一次提案
第6回	【プロジェクトA(協力企業A)】④チーム活動
第7回	【プロジェクトA(協力企業A)】⑤企業への最終提案・評価
第8回	プロジェクトAの振り返り
第9回	チーム再編・スキル紹介
第10回	【プロジェクトB(協力企業B)】①協力企業からの課題提示
第11回	【プロジェクトB(協力企業B)】②チーム活動
第12回	【プロジェクトB(協力企業B)】③協力企業への一次提案
第13回	【プロジェクトB(協力企業B)】④チーム活動
第14回	【プロジェクトB(協力企業B)】⑤企業への最終提案・評価
第15回	全体の振り返り・今後の学びの検討

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

図書館で新聞、雑誌、本を読み、自宅や大学で様々な情報を調べるなど、大学生としてしっかり勉強する姿勢が重要となります。課題に対してチームで検討し、提案することになるため、授業時間以外の場でも自主的に集まり、準備に取り組むことが必須です。

課題に対するフィードバックの方法

毎回提出するリアクションシートに書かれた質問等に対して、次回授業の冒頭で回答します。

成績評価の方法・基準(方針)

授業への参加度、チーム活動評価、期末レポート、プレゼンテーション評価

成績評価の種類	評価割合(%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	65	受講姿勢、チーム活動	1, 2, 3
授業外での評価	20	チーム活動	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	15	期末レポート	1, 2
その他	0		

テキスト	「Project Support Notebook」(ベネッセコーポレーション)
参考書	

履修条件・他の科目との関連

本科目は1年次生を対象とし、企業が実際に抱える課題解決に向けたプロジェクトにチャレンジしていきます。本科目を受講するための専門知識は必要としないので、安心してください。なお、履修者数の上限が設定されていますので、初回の授業で説明します。

授業コード	10403501	授業形態	演習・実習（学外）	実務家教員	—
授業科目名	コーオプ I [対面]				
シラバス執筆(全員)	山本 幸一				
シラバス執筆(主)	山本 幸一				
開講年次	1年	開講期	前期、後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本科目は、実際の企業での仕事体験を通じて、仕事理解を深めることを目的とする演習・実習科目である。学期期間中の事前授業、長期休みを中心とした実習（合計3日程度の仕事体験）、事後授業で構成される。最終的に授業を通じて得た学びを整理した「仕事発見レポート」の作成と発表を行い、経験を振り返る。

到達目標

1. 社会に対する問題意識や興味関心を持つことができる
2. 仕事とはいったいものか自分の言葉で語ることができる

授業計画

- 事前授業（学期期間中の土曜日を中心に集中して実施する）
 - 事前授業（1）【第1回】 オリエンテーション
 - 事前授業（2）【第2,3,4回】 受入企業によるゲストトーク
 - 事前授業（3）【第5,6回】 仕事理解ワーク
 - 事前授業（4）【第7,8回】 目標設定
 - 事前授業（5）【第9,10回】 キックオフ
- 実習（長期休みを中心に実施）
 - ・主に長期休みを利用し、合計3日程度の仕事体験を実施する
 - ・具体的なスケジュールは企業と相談の上、決定することとなる
- 事後授業（実習終了後に土曜日を中心に集中して実施する）
 - 事後授業（1）【第11回】 経験の振り返り
 - 事後授業（2）【第12,13回】 仕事発見レポートの発表

事前事後の学習

必要に応じて、担当教員より指示する。

授業と実習以外に合計40時間の事前事後学習が必要となる。企業の協力を得て、学外に出る仕事体験を伴う授業であることから、授業時間外にも必要な活動が発生することを理解しておくこと。

課題に対するフィードバックの方法

課題は授業内で講評するとともに、必要に応じてコメントを付して返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

すべての事前授業・実習・事後授業への参加と、必要な課題の期限内提出、必要な取り組みへの期限内実施を単位認定要件とする。その上で、単位認定要件を満たした者に対し、以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	毎回の授業の振り返りシート (20%) 各種ワークシート・エントリー課題 (20%) 仕事発見レポート (20%)	1, 2
授業外での評価	20	実習中の活動報告書	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	最終レポート課題	1, 2
その他	0		

テキスト テキストは使用せず必要に応じて資料を配布する。

参考書 必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連 ・集中講義のため、年度当初の履修登録はない

履修条件・他の科目との関連

- ・受講希望者は4月に開催する説明会に必ず参加すること
- ・説明会の詳細は4月初旬にUNIPAにて案内する
- ・21年度以前の入学生については、「インターンシップ I」と同科目である

授業コード	10403601	授業形態	演習・実習（学外）	実務家教員	—
授業科目名	コーオプⅡ [対面]				
シラバス執筆(全員)	山本 幸一				
シラバス執筆(主)	山本 幸一				
開講年次	2年	開講期	前期、後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

長期休暇期間を中心に、実際の企業活動の現場で行われる事業に参画する「実践型インターンシップ」に挑戦する実習科目である。挑戦の中に生まれる成功体験や失敗体験から自分が社会で働くことの意味／あり方を考えることを目的とする。受け入れ先は日本全国の地域の中小企業・ベンチャー企業を想定し、期間は企業のプログラムごとに異なる。実習中は連携するコーディネート機関のサポートを受ける。授業としては、学期期間中に行われる事前授業、実習、事後授業への参加と必要な課題の期限内提出が単位認定要件となる。

到達目標

1. インターンシップの中で任された仕事や役割に責任を持って取り組むができる
2. 企業の事業と意義について自分なりに語る事ができる
3. 自身の強みと弱みに気づくことができる

授業計画

○事前授業

- 事前授業（1）【第1回】オリエンテーション
 事前授業（2）【第2,3,4回】 マッチングイベントへの参加
 事前授業（3）【第5回】目標設定
 事前授業（4）【第6回】キックオフ研修

○実習

長期休暇を中心とした実践型インターンシップ
 （※期間と活動スケジュールは企業のプログラムごとに異なる。具体的には企業と相談の上、決定することとなる）

○事後授業

- 事後授業（1）【第7回】経験の振り返り
 事後授業（2）【第8,9,10回】実践型インターンシップ報告会

事前事後の学習

必要に応じて、担当教員より指示する。

授業・実習を合わせて合計90時間の学修時間が必要となる。

課題に対するフィードバックの方法

課題は授業内で講評する。また、個人面談の機会に直接フィードバックする。

成績評価の方法・基準(方針)

すべての事前授業・実習・事後授業への参加と、必要な課題の期限内提出、必要な取り組みへの期限内実施を単位認定要件とする。その上で、単位認定要件を満たした者に対し、以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	20	毎回の授業の振り返りシート	2, 3
授業外での評価	60	各種エントリー課題 (40%) 実習中の活動報告書 (20%)	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	最終レポート課題	2, 3
その他	0		

テキスト テキストは使用せず必要に応じて資料を配布する。

参考書 必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連

- ・集中講義のため、年度当初の履修登録はない
- ・受講希望者は4月に開催する説明会に必ず参加すること
- ・説明会の詳細は4月初旬にUNIPAにて案内する
- ・受け入れ可能人数に制限は設けないが、企業側の合否結果により実習に参加できないことがある
- ・21年度以前の入学生については、「インターンシップⅡ」と同科目である

授業コード	10403701	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	サービスラーニング論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐藤 誠之				
シラバス執筆(主)	佐藤 誠之				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本講では、サービスラーニングの実際を理解し、社会におけるサービスの価値やその方法論を学ぶものである。具体的には、講義と映像を通して、地域社会の課題を探り、自らその課題や問題に触れ、それらの解決に対して組織が担う役割や必要性を理解する。また、その為に必要なコミュニケーション能力の向上、人とヒト・人と地域を結びつけるファシリテーション能力の習得を目指す。

到達目標

1. ボランティアやサービスラーニングの意味と地域社会における必要性を理解する。
2. 実際に地域社会で起こっている諸問題や課題を理解する。
3. 周囲とのコミュニケーションを活性化できるファシリテーション能力を身に付ける。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：オリエンテーション・学びのイメージ
 内容・方法：授業の内容や評価について
- 【第2回】
 テーマ：サービスラーニングとは
 内容・方法：用語の定義などを理解する
- 【第3回】
 テーマ：ボランティアの効果
 内容・方法：ボランティア活動の意義について
- 【第4回】
 テーマ：ボランティアの心得
 内容・方法：ボランティア活動前の注意事項
- 【第5回】
 テーマ：ボランティアの実際 青少年分野
 内容・方法：事例紹介①
- 【第6回】
 テーマ：ボランティアの実際 スポーツ分野
 内容・方法：事例紹介②
- 【第7回】
 テーマ：ボランティアの実際 野外活動分野
 内容・方法：事例紹介③
- 【第8回】
 テーマ：ボランティアの実際 高齢者福祉分野
 内容・方法：事例紹介④
- 【第9回】
 テーマ：ボランティアの実際 障がい者分野
 内容・方法：事例紹介⑤
- 【第10回】
 テーマ：ボランティアの実際 看護・医療分野
 内容・方法：事例紹介⑥
- 【第11回】
 テーマ：ボランティアの実際 防災支援分野
 内容・方法：事例紹介⑦
- 【第12回】
 テーマ：ボランティアの実際 まちづくり分野
 内容・方法：事例紹介⑧
- 【第13回】
 テーマ：ボランティア受け入れ側の期待
 内容・方法：学生が取り組む地域社会づくりについて
- 【第14回】
 テーマ：ボランティアを通じた学び
 内容・方法：ボランティア参加者の振り返りの紹介
- 【第15回】
 テーマ：ボランティア後に行うこと・ボランティアの探し方
 内容・方法：振り返りの方法と重要性

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業内容に関する情報収集など自分なりのイメージを持つ。(各回2時間)

講義の中で説明した内容をまとめ、情報検索を行うなどして知識を深める。(各回2時間)

具体的な事前・事後学習内容は第1回のオリエンテーションにて説明を行うが、授業終了後のレポート作成と事前課題への取り組みを上手く活用すること。

レポート、課題以外にもインターネット等を活用して情報収集に努めること。

特に自分が興味関心を持つ領域へのボランティアについては、積極的に参加することを推奨する。

課題に対するフィードバックの方法

レポート、課題についてはclassroomやグーグルフォームを活用し、授業内でフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
原則、公欠以外で5回以上欠席した場合は、評価の対象とせず「K」評価とする。

授業内での積極的な取り組みやふりかえりシートを評価する

口頭発表や最終課題レポートと授業内でのレポート、事前課題、配布資料などファイリングしたものを提出し、それを評価する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	授業内での積極的な取り組みやふりかえりシートを評価する	1, 2, 3
授業外での評価	40	課題レポートと授業内でのレポート、事前課題、配布資料などファイリングしたものを提出し、それを評価する。	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	口頭試問(発表および質疑応答)にて評価する	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	ボランティアを始める人のための「サービスラーニング入門」～ボランティアを通じた学び～ 発行:あさひ高速印刷出版部 ※学内書店にて購入して下さい。
------	--

参考書	適宜紹介する
-----	--------

履修条件・他の科目との関連	様々なボランティアを経験できるよう自らでアンテナを張り情報を収集すること。 サービスラーニング I・II の関連科目の為、意欲的な受講と積極的な取り組みを求める。
---------------	--

授業コード	10403801	授業形態	演習・実習	実務家教員	—
授業科目名	サービスラーニング I [対面]				
シラバス執筆(全員)	加藤 淳一、横山 誠				
シラバス執筆(主)	加藤 淳一				
開講年次	2年	開講期	前期、後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本科目は、地域・社会貢献活動（ボランティア活動＝サービス）での経験と、関連した学習（ラーニング）を通して、視野を広げ、学びを深めることを目指す授業であり、事前研修・ボランティア活動・事後研修から構成される。事前研修では、ボランティアに関する基礎的理解や心構えの確認に加え、各自が参加する活動の背景や関連する問題について調べ、理解を深める。その後、各自で一定時間以上のボランティア活動を実施するとともに、日誌の記入や担当教員とのやり取り、中間振り返り会等を通じて学びや内省を深める。事後研修では、各々の活動の成果や学びを振り返り、活動報告を行う。

到達目標

1. ボランティアやサービスラーニングに関する基礎的事項について説明できる。
 2. 自分が行うボランティア活動の社会的背景や関連する問題について説明できる。
 3. ボランティア活動での学びを、その後どのように活かしていくか説明できる。
 4. 自分がどのように地域や社会に参加・貢献していきたいか説明できる。
- * そのほか、各自が設定した具体的な目標の達成に向けて、内省や自己評価をしながら自律的・主体的に活動を進めていくことが期待される。

授業計画

- 第1回 事前研修1（ガイダンス、自己紹介／関係づくり、ボランティア／サービスラーニングとは何か）
 第2回 事前研修2（活動の背景や関連する問題の調査）
 第3回 事前研修3（活動の背景や活動を通して学びたいことを発表する）
 第4回 事前研修4（ボランティア参加にあたっての心構え、手続きなど）
 第5回～第8回 ボランティア活動の実施（前半） * 活動日誌に記入しながら学びや内省を深める
 第9回 中間振り返り会
 第10回～第12回 ボランティア活動の実施（後半） * 活動日誌に記入しながら学びや内省を深める
 第13回 事後研修1（活動の振り返り）
 第14回 事後研修2（活動報告の準備）
 第15回 まとめと総括

事前事後の学習

必要に応じて、担当教員より指示する。

ボランティア活動前は、事前研修の内容に沿って、活動に関する調査や予復習等の課題を課す（計16時間）。ボランティア活動中は、活動の準備や、活動日誌の記入を通じた振り返りに取り組む。ボランティア活動後は、活動報告の発表準備やまとめのレポートの作成を課す（計12時間）。

課題に対するフィードバックの方法

ボランティアの計画段階から実施中の報告、事後レポート等、対面指導やその他個別指導を中心に行います。事前学習、事後学習もレポートだけでなく、自らの言葉でしっかりと評価できるよう心がけて下さい。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	20	事前研修・事後研修等での課題や発表(20)	1, 2, 3, 4
授業外での評価	50	ボランティア活動への取り組み状況(30)、活動日誌(20)	1, 2, 3, 4
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	口頭試問(15)、総括レポート(15)	1, 2, 3, 4
その他	0		

テキスト テキストを使用しない。適宜プリントや資料等を提示する。

参考書 授業内で適宜紹介する。

履修条件・他の科目との関連

- ・授業開始に先立ち、説明会を実施する(4月後半を予定)。履修希望者は必ず参加すること。実施方法(対面／遠隔)や日時・場所・参加方法等については、UNIPAの掲示等を確認すること。
- ・一定の責任感をもって参加することが求められる。活動はもちろん、事前研修・事後研修等においても、無断欠席をした場合や、受講態度が著しく不適切な場合は、単位を認めないことがある。
- ・学外での活動は、授業内で示す所定の手続きを行った場合のみ認定されるため、必ず事前の承認手続きが必要となる。
- ・質問や相談があれば、担当教員宛にメールで連絡するか、研究室に来室すること。
横山 誠(m-yoko@oiu.jp) 研究室:1号館523教室
加藤 淳一(j-kato@oiu.jp) 研究室:4号館517号室

授業コード	10403901	授業形態	演習・実習	実務家教員	—
授業科目名	サービスラーニングⅡ [対面]				
シラバス執筆(全員)	加藤 淳一				
シラバス執筆(主)	加藤 淳一				
開講年次	カリキュラムによる	開講期	前期、後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本科目は、地域・社会貢献活動（ボランティア活動＝サービス）での経験と、関連した学習（ラーニング）を通して、視野を広げ、学びを深めることを目指す授業であり、事前研修・ボランティア活動・事後研修から構成される。事前研修では、ボランティアに関する基礎的理解や心構えの確認に加え、各自が参加する活動の背景や関連する問題について調べ、理解を深める。その後、各自で一定時間以上のボランティア活動を実施するとともに、日誌の記入や担当教員とのやり取り、中間振り返り会等を通じて学びや内省を深める。事後研修では、各々の活動の成果や学びを振り返り、活動報告を行う。

到達目標

1. ボランティアやサービスラーニングに関する基礎的事項について説明できる。
 2. 自分が行うボランティア活動の社会的背景や関連する問題について説明できる。
 3. ボランティア活動での学びを、その後どのように活かしていくか説明できる。
 4. 自分がどのように地域や社会に参加・貢献していきたいか説明できる。
 5. ボランティア活動の際、運営者側の視点を持って、活動全体をマネジメントすることができる。
- * そのほか、各自が設定した具体的な目標の達成に向けて、内省や自己評価をしながら自律的・主体的に活動を進めていくことが期待される。

授業計画

- 第1回 事前研修1（ガイダンス、自己紹介／関係づくり、ボランティア／サービスラーニングとは何か）
 第2回 事前研修2（活動の背景や関連する問題の調査）
 第3回 事前研修3（活動の背景や活動を通して学びたいことを発表する）
 第4回 事前研修4（ボランティア参加にあたっての心構え、手続きなど）
 第5回～第8回 ボランティア活動の実施（前半） * 活動日誌に記入しながら学びや内省を深める
 第9回 中間振り返り会
 第10回～第12回 ボランティア活動の実施（後半） * 活動日誌に記入しながら学びや内省を深める
 第13回 事後研修1（活動の振り返り）
 第14回 事後研修2（活動報告の準備）
 第15回 まとめと総括

事前事後の学習

必要に応じて、担当教員より指示する。

ボランティア活動前は、事前研修の内容に沿って、活動に関する調査や予復習等の課題を課す（計16時間）。ボランティア活動中は、活動の準備や、活動日誌の記入を通じた振り返りに取り組む。ボランティア活動後は、活動報告の発表準備やまとめのレポートの作成を課す（計12時間）。

課題に対するフィードバックの方法

ボランティアの計画段階から実施中の報告、事後レポート等、対面指導やその他個別指導を中心に行います。事前学習、事後学習もレポートだけでなく、自らの言葉でしっかりと評価できるよう心がけて下さい。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	20	事前研修・事後研修等での課題や発表(20)	1, 2, 3, 4, 5
授業外での評価	50	ボランティア活動への取り組み状況(30)、活動日誌(20)	1, 2, 3, 4, 5
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	口頭試問(15)、総括レポート(15)	1, 2, 3, 4, 5
その他	0		

テキスト

テキストを使用しない。適宜プリントや資料等を提示する。

参考書	授業内で適宜紹介する。
履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・授業開始に先立ち、説明会を実施する(4月後半を予定)。履修希望者は必ず参加すること。実施方法(対面/遠隔)や日時・場所・参加方法等については、UNIPAの掲示等を確認すること。 ・一定の責任感をもって参加することが求められる。活動はもちろん、事前研修・事後研修等においても、無断欠席をした場合や、受講態度が著しく不適切な場合は、単位を認めないことがある。 ・学外での活動は、授業内で示す所定の手続きを行った場合のみ認定されるため、必ず事前の承認手続きが必要となる。 ・質問や相談があれば、担当教員宛にメールで連絡するか、研究室に来室すること。 <p>横山 誠 (m-yoko@oiu.jp) 研究室: 1号館523教室 加藤 淳一 (j-kato@oiu.jp) 研究室: 4号館517号室</p>

授業コード	10404101	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	キャリアデザインA [対面]				
シラバス執筆(全員)	高橋 広明				
シラバス執筆(主)	高橋 広明				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

卒業後の進路就職に向け、自律的にキャリアを描く力を養うことを目的とする。キャリア形成科目の基礎となる本授業では、広く仕事の世界についての理解を深め、キャリアを考えるための基礎知識の獲得を目指す。また、そこに向かう自分自身についての理解を深め、仕事の世界と自分をつなげるために必要な視点を養う。

到達目標

- (1) 社会人として知っておくべき仕事の世界についての基礎的事項を説明することができる
- (2) キャリアについての自身の考えを言語化することができる
- (3) キャリアを見据えた学生生活を実践することができる

授業計画

第1回	オリエンテーション
第2回	大学生のキャリア
第3回	学生生活とキャリア
第4回	仕事とお金
第5回	職業の世界
第6回	様々な働き方(1)
第7回	様々な働き方(2)
第8回	様々な働き方(3)
第9回	職業調べ
第10回	ライフキャリア
第11回	個人特性とキャリア
第12回	学びとキャリア
第13回	就職活動
第14回	ワークルール
第15回	まとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業資料やワークシート、ミニレポートの見直しなど毎回4時間の事前事後学習が必要となる。

課題に対するフィードバックの方法

毎回のミニレポートならびに提出された課題は、適宜必要に応じてコメント・授業内での解説などでフィードバックする。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・ 事由なく欠席5回以上は「K」評価とする。
- ・ 「配慮すべき理由のある欠席」の場合、その回の授業に関する特別課題によって評価する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	85	毎回のミニレポート、ワークの内容(75%) 授業に関する発言・質問、受講態度・マナー等を評価(10%)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	15	全授業終了後に実施する期末レポート	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	使用しない。適宜プリントを配布する。
参考書	必要に応じて授業の中で指示する。

履修条件・他の科目との関連

本科目は必修科目である。

授業コード	10404102	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	キャリアデザインA [対面]				
シラバス執筆(全員)	香川 愁吾				
シラバス執筆(主)	香川 愁吾				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

卒業後の進路就職に向け、自律的にキャリアを描く力を養うことを目的とする。キャリア形成科目の基礎となる本授業では、広く仕事の世界についての理解を深め、キャリアを考えるための基礎知識の獲得を目指す。また、そこに向かう自分自身についての理解を深め、仕事の世界と自分をつなげるために必要な視点を養う。

到達目標

- (1) 社会人として知っておくべき仕事の世界についての基礎的事項を説明することができる
- (2) キャリアについての自身の考えを言語化することができる
- (3) キャリアを見据えた学生生活を実践することができる

授業計画

第1回	オリエンテーション
第2回	大学生のキャリア
第3回	学生生活とキャリア
第4回	仕事とお金
第5回	職業の世界
第6回	様々な働き方(1)
第7回	様々な働き方(2)
第8回	様々な働き方(3)
第9回	職業調べ
第10回	ライフキャリア
第11回	個人特性とキャリア
第12回	学びとキャリア
第13回	就職活動
第14回	ワークルール
第15回	まとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業資料やワークシート、ミニレポートの見直しなど毎回4時間の事前事後学習が必要となる。

課題に対するフィードバックの方法

毎回のミニレポートならびに提出された課題は、適宜必要に応じてコメント・授業内での解説などでフィードバックする。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・ 事由なく欠席5回以上は「K」評価とする。
- ・ 「配慮すべき理由のある欠席」の場合、その回の授業に関する特別課題によって評価する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	85	毎回のミニレポート、ワークの内容(75%) 授業に関する発言・質問、受講態度・マナー等を評価(10%)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	15	全授業終了後に実施する期末レポート	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	使用しない。適宜プリントを配布する。
参考書	必要に応じて授業の中で指示する。

履修条件・他の科目との関連

本科目は必修科目である。

授業コード	10404201	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	キャリアデザインB [対面]				
シラバス執筆(全員)	高橋 広明				
シラバス執筆(主)	高橋 広明				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本科目では、社会・職業理解、自己理解を深め、自らのキャリアの価値基準を形づくことで、自分が目指したいキャリアのあり方について検討していく。このことを通じて、自分が目指したいキャリアに実現するために何が必要なのかに気づき、自らがとるべき行動について認識し、必要な行動計画を立てる準備をする。授業は、講義による基礎的項目の解説、資料学習による情報探索と収集、授業課題による学びの整理・考察・自己表現などで構成する。

到達目標

1. 産業や職業、就職環境に関する基礎的事項を説明できる。
2. キャリアプランニングに必要な社会・職業理解、自己理解を行い、将来を展望することができる。
3. キャリアプランニングについての気づきや基礎的知識を言葉や文章で表現することができる。

授業計画

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 業種・業界、企業、職種
- 第3回 雇用制度
- 第4回 教育・研修、人事評価制度
- 第5回 ワーク・ライフ・バランス
- 第6回 人生100年時代のキャリア
- 第7回 キャリアとダイバーシティ
- 第8回 募集要項の見方
- 第9回 社会で必要とされる力
- 第10回 就職活動の軸
- 第11回 性格・能力・社会人基礎力
- 第12回 自己PR文章の作成
- 第13回 新卒採用の面接
- 第14回 インターンシップ、就職活動の実態
- 第15回 今後のキャリアデザインに向けて

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

社会・職業理解、自己理解を深め、キャリアプランニングの基礎的知識を獲得するために、授業で扱った資料やワーク、ミニレポートを見直すことで、毎回約4時間の学修が必要である。

課題に対するフィードバックの方法

毎回のミニレポートならびに提出された課題は適宜コメントを付して返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・ 事由なく欠席5回以上はK評価とする。
- ・ 「配慮すべき理由のある欠席」の場合、その回の授業に関する特別課題によって評価する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	85	・毎回のミニレポート・ワークの内容(75%) ・授業に関する発言・質問、受講態度・マナー等(10%)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	15	期末レポート	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	使用しない。適宜プリントを配布する。
参考書	必要に応じて授業の中で指示する。

履修条件・他の科目との関連

本科目は必修科目である。キャリアデザインAを履修していることが望ましい。

授業コード	10404202	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	キャリアデザインB [対面]				
シラバス執筆(全員)	山本 幸一				
シラバス執筆(主)	山本 幸一				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本科目では、社会・職業理解、自己理解を深め、自らのキャリアの価値基準を形づくることで、自分が目指したいキャリアのあり方について検討していく。このことを通じて、自分が目指したいキャリアに実現するために何が必要なのかに気づき、自らがとるべき行動について認識し、必要な行動計画を立てる準備をする。授業は、講義による基礎的項目の解説、資料学習による情報探索と収集、授業課題による学びの整理・考察・自己表現などで構成する。

到達目標

1. 産業や職業、就職環境に関する基礎的事項を説明できる。
2. キャリアプランニングに必要な社会・職業理解、自己理解を行い、将来を展望することができる。
3. キャリアプランニングについての気づきや基礎的知識を言葉や文章で表現することができる。

授業計画

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 業種・業界、企業、職種
- 第3回 雇用制度
- 第4回 教育・研修、人事評価制度
- 第5回 ワーク・ライフ・バランス
- 第6回 人生100年時代のキャリア
- 第7回 キャリアとダイバーシティ
- 第8回 募集要項の見方
- 第9回 社会で必要とされる力
- 第10回 就職活動の軸
- 第11回 性格・能力・社会人基礎力
- 第12回 自己PR文章の作成
- 第13回 新卒採用の面接
- 第14回 インターンシップ、就職活動の実態
- 第15回 今後のキャリアデザインに向けて

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

社会・職業理解、自己理解を深め、キャリアプランニングの基礎的知識を獲得するために、授業で扱った資料やワーク、ミニレポートを見直すことで、毎回約4時間の学修が必要である。

課題に対するフィードバックの方法

毎回のミニレポートならびに提出された課題は適宜コメントを付して返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・ 事由なく欠席5回以上はK評価とする。
- ・ 「配慮すべき理由のある欠席」の場合、その回の授業に関する特別課題によって評価する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	85	・毎回のミニレポート・ワークの内容(75%) ・授業に関する発言・質問、受講態度・マナー等(10%)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	15	期末レポート	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	使用しない。適宜プリントを配布する。
参考書	必要に応じて授業の中で指示する。

履修条件・他の科目との関連

本科目は必修科目である。キャリアデザインAを履修していることが望ましい。

授業コード	10404301	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	キャリアデザインC [対面]				
シラバス執筆(全員)	長妻 紗友美				
シラバス執筆(主)	長妻 紗友美				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	1単位

授業の目的・概要

本科目では、自身の進路・就職を具体的に考え、キャリアプランニングに取り組み、社会的・職業的自立に向けた準備を行うことを目的とする。具体的には、雇用環境や就職活動に関する基礎的知識、インターンシップを含む実践的な活動内容を学び、今後の就職活動に円滑に進めることを目指す。本科目は4月の第1回目の授業以降、隔週で実施し、計8回の授業構成とする。

到達目標

1. 雇用環境や就職活動に関する基礎的知識、インターンシップを含む実践的な活動内容を説明できる。
2. 目指すキャリアを実現するために必要な事柄を理解し、その準備に着手することができる。
3. 社会的・職業的自立に向けての気づきや行動計画を言葉や文章で表現することができる。

授業計画

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 インターンシップ
- 第3回 業界企業研究
- 第4回 就職活動で求められるマナー
- 第5回 エントリーシート作成①
- 第6回 エントリーシート作成②
- 第7回 新卒採用の選考（オンライン面接）
- 第8回 今後の行動計画

事前事後の学習

授業時間外で、計30時間の事前事後学習が必要です。

社会・職業理解と自己理解を深めるために、授業で扱った資料やワーク、ミニレポートを見直すことで、毎回約4時間の学修が必要である。

課題に対するフィードバックの方法

毎回のミニレポートならびに提出された課題は適宜評価やコメントを付して返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・ 事由なく欠席3回以上はK評価とする。
- ・ 「理由のある欠席」の場合、その回の授業に関する特別課題によって評価する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	・毎回のミニレポート・ワークの内容(80%) ・授業に関する発言・質問、受講態度・マナー等(10%)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	期末レポート	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	初回の授業で配布する「就活ガイドブック」を使用する。ほか適宜プリントを配布する。
参考書	必要に応じて授業の中で指示する。
履修条件・他の科目との関連	本科目は必修科目である。キャリアデザインA・Bを履修していることが望ましい。

授業コード	10404401	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	キャリアデザインD [対面]				
シラバス執筆(全員)	長妻 紗友美				
シラバス執筆(主)	長妻 紗友美				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	1単位

授業の目的・概要

本科目では、自身の進路・就職を具体的に考え、キャリアプランニングに取り組み、社会的・職業的自立に向けた準備を行うことを目的とする。具体的には、採用選考に向けた実践的な活動内容を学び、今後の就職活動に円滑に進めることを目指す。本科目は9月の第1回目の授業以降、隔週で実施し、計7回の授業構成とする。

到達目標

1. 雇用環境や就職活動に関する基礎的知識、実践的な活動内容を説明できる。
2. 目指すキャリアを実現するために必要な事柄を理解し、その準備に着手することができる。
3. 社会的・職業的自立に向けての気づきや行動計画に基づき、行動に移すことができる。

授業計画

- 第1回 オリエンテーション
 第2回 新卒採用の選考（対面面接）
 第3回 先輩の就職活動
 第4回 インターンシップ
 第5回 筆記試験
 第6回 履歴書・エントリーシート作成
 第7回 今後の行動計画

事前事後の学習

授業時間外で、計30時間の事前事後学習が必要です。

社会・職業理解と自己理解を深めるために、授業で扱った資料やワーク、ミニレポートを見直すことで、毎回約4時間の学修が必要である。

課題に対するフィードバックの方法

毎回のミニレポートならびに提出された課題は適宜評価やコメントを付して返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・ 理由なく欠席3回以上はK評価とする。
- ・ 「理由のある欠席」の場合、その回の授業に関する特別課題によって評価する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	・毎回のミニレポート・ワークの内容(70%) ・授業に関する発言・質問、受講態度・マナー等(10%)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	期末レポート	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	キャリアデザインCの初回の授業で配布する「就活ガイドブック」を使用。ほか適宜プリントを配布する。
参考書	必要に応じて授業の中で指示する。
履修条件・他の科目との関連	本科目は必修科目である。キャリアデザインA・B・Cを履修していることが望ましい。

授業コード	16302101	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	労働経済学 [対面]				
シラバス執筆(全員)	木下 祐輔				
シラバス執筆(主)	木下 祐輔				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

企業への就職、仕事と私生活とのバランス、失業や転職など、皆さんはこれから職場や職業生活を送るうえで向き合わなければならない問題に数多く直面するでしょう。労働経済学はこうした労働市場で生じる様々な現象に対して、そのメカニズムを経済学の道具を使って明らかにしようとするものです。授業では、労働供給や労働需要の決定、労働者の賃金がどのように決まるかといったミクロ的な面だけでなく、失業が発生する要因などのマクロ的な側面にも焦点を当てて解説します。また、実際のデータやアンケート調査結果も用いて、なぜそれが生じているか背景を丁寧に解説します。ぜひ、各回で説明する内容を自分事として聞き、今後社会に出てから将来のキャリアを考える材料として役立ててもらいたいと思います。

到達目標

1. 労働需要や労働供給など、労働経済に関する重要な理論や用語について説明できる
2. 労働力率や失業率など、労働市場に関する重要なデータの特徴を読み取ることができる
3. これから社会に出て、労働市場で直面する事態に対応するための考え方を身につける

授業計画

- 【第1回】イントロダクション：授業の概要と評価方法
- 【第2回】どうして大学進学したのか：大学進学を経済学的視点で考える
- 【第3回】働くか、働かないか、それが問題だ：労働供給①
- 【第4回】どれくらい働くのか：労働供給②
- 【第5回】何人雇えばいいのか：労働需要①
- 【第6回】人を雇うか、それとも機械を使うか：労働需要②
- 【第7回】労働者と企業の出会いの場：労働市場のメカニズム
- 【第8回】どうして賃金が違うのか：賃金格差の実態と要因
- 【第9回】合理的な差別とは：差別の経済学と女性就労
- 【第10回】賃金はどう支払われるのか：長期雇用と退職金制度
- 【第11回】どうやってスキルを身につけるか：人材開発と人的資本
- 【第12回】失業はなぜ起こるのか：失業率のデータを読み解く
- 【第13回】仕事探しは大変です：転職の決定と職探し
- 【第14回】団結して交渉しようぜ：労使関係と労働組合
- 【第15回】全体総括：労働市場と働き方の未来

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

毎回授業の最後に次回の教科書の範囲を示すので、授業開始前までに通読しておくとともに、Google Classroomで配布するレジュメに目を通しておいください。また、授業で取り扱うテーマに関係する新聞記事やニュースなどを調べるなど、予習をしておいてください（合計1時間を目安）。授業後は、教科書やレジュメを見直して復習するとともに、重要なポイントをA4用紙に半分程度でまとめておきましょう。内容の復習に役立つだけでなく、要約力向上につながります（合計2時間を目安）。

課題に対するフィードバックの方法

授業の初めに、小テストの中で誤りが多かった問題の解説や、関連する話題について解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す通り、定期試験に加えて、Google Classroomを用いて、理解度確認のための小テストを5回実施しますので、日頃から学習の習慣をつけてください。試験の結果と小テストの結果を総合的に判定し、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します。また、正当な理由がなく5回以上授業を欠席した場合、また定期試験を受験しなかった場合には、評価の対象とせず「K」評価とします。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	0		
授業外での評価	50	5回分の小テストの結果(10%×5回)	1, 2
定期試験	50	定期試験の結果	1, 3

定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		
テキスト	『基本講義 労働経済学』阿部正浩, 新世社, 3,080円(税込), ISBN:978-4-88384-335-0		
参考書	『労働経済学をつかむ』大森義明, 永瀬伸子, 有斐閣, 2,750円(税込), ISBN:978-4-641-17730-7 『「働くこと」を思考する』久米功一, 中央経済社, 3,080円(税込), ISBN:978-4-502-36641-3 『労働経済』清家篤, 風神佐和子, 東洋経済新報社, 2,420円(税込), ISBN:978-4-492-39654-4		
履修条件・他の科目との関連	経済学入門, マクロ経済学 I・II, ミクロ経済学 I・II などを履修済みであることが望ましいです。最後に, 授業中の私語など, 他の受講生の迷惑になる行為には厳しく対処しますので, そのつもりで出席してください(学籍番号を控え, 退出を促します)。		

授業コード	16302301	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	金融経済論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	中西 正行				
シラバス執筆(主)	中西 正行				
開講年次	カリキュラムによる	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

- 1 金融機関で働く準備をする。
- 2 金融機関で働く人の考え方が分かる。

到達目標

- 1 銀行員、証券マン（ウーマン）、保険マン（ウーマン）、ベンチャーキャピタリスト、証券アナリスト、ファンドマネージャー、外資系金融マン（ウーマン）などになるための基礎知識を身に着ける。
- 2 簿記3級、FP3級、証券外務員2種、証券アナリスト、中小企業診断士など金融に関する資格の基礎知識を習得する。

授業計画

- 【第一回】オリエンテーション
- 【第二回】金融業界で今起きていること
- 【第三回】金融業界の基本
- 【第四回】金融機関の種類と役割
- 【第五回】株式会社のしくみ
- 【第六回】銀行のしくみ①
- 【第七回】銀行のしくみ②
- 【第八回】証券会社のしくみ①
- 【第九回】証券会社のしくみ②
- 【第十回】保険業のしくみ①
- 【第十一回】保険業のしくみ②
- 【第十二回】投資銀行のしくみ
- 【第十三回】ノンバンクのしくみ
- 【第十四回】金融マン（ウーマン）のキャリア形成
- 【第十五回】補論

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第2回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第3回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第4回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第5回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第6回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第7回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第8回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第9回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第10回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第11回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間

事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
 事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
 【第12回】
 事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
 事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
 【第13回】
 事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
 事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
 【第14回】
 事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
 事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
 【第15回】
 事前学修課題：模擬試験の資料を解いてくる 2.0時間
 事後学修課題：模擬試験の理解を深める 2.0時間

課題に対するフィードバックの方法

課題を実施した場合、翌週の授業の冒頭で解答解説を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します。正当な理由のなく4回以上欠席した場合は「K」評価とします。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	課題の提出状況および内容	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	40	授業の内容を把握しているかを確認します。	1, 2
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト 伊藤亮太『金融業界のしくみとビジネスがこれ1冊でしっかりわかる教科書[改訂2版]』技術評論社、2023年

参考書 日本新聞社編『金融入門(日経文庫)』日本新聞出版社、2020年
 島村高嘉、中島真志『金融読本(第31版)(読本シリーズ)』東洋経済新報社、2020年
 高森信善『金融論(第2版)(ベーシック+)』中央経済社、2019年
 堀江康熙・有岡律子・森祐司『テキスト金融論 第2版』、2021年
 幸田博人、川北英隆『金融リテラシー入門 基礎編』金融財政事情研究会、2021年

履修条件・他の科目との関連 授業の方法：基本的には講義形式であるが、対話形式も重視する。質問、回答が多くなる。積極的な参加を求める。
 学習上の留意点：対話形式のため、出席・授業参加が重要。学習をしやすく教科書を指定している。教科書の順序通り進めるが、新聞記事、雑誌記事、業界団体資料を豊富に配布する。

授業コード	16302401	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	情報経済論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	未定				
シラバス執筆(主)	未定				
開講年次	カリキュラムによる	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業は、情報を処理する際の人間の非合理的特徴に注目することで、身近な生活の問題から社会経済の問題の原因を明らかにして、問題解決に取り組む方法を学ぶことを目的とします。

授業内では毎回、経済のニュース記事を紹介します。授業で勉強した理論の知識を利用して実際の身近な問題から経済や社会の問題を自分で説明できることが、この授業の目標です。また、授業ではGoogleクラスルームと呼ばれる学習管理システムを利用して、授業時間内でアンケートを行い、その場で受講者の意見を共有したり、勉強した内容の小テストを行い、その場で理解度をチェックしたりすることで、学習のメリハリを付け、勉強しやすくしていきます。

授業は講義形式になるが、事前学習では事前公開の教材を予習すること、事後学習では授業で提示された資料や紹介された参考書、ニュース記事をもとにノートに加筆すること、などの主体的学習が必要となります。

この授業は経済学科の卒業認定・学位授与の方針の総合的な学修経験と創造的思考力と関連しており、身近な生活の問題から社会経済の問題を「その背景も含めて論理的に説明でき、自らの属する組織や地域社会に貢献」できるようになるための科目です。

到達目標

1. 行動経済学を用いて身近な問題の原因を説明できる
2. ナッジとプーストの違いを説明できる
3. ナッジの設計をできるようにする

授業計画

- 1回目 行動経済学とは：経済学と心理学の関係、行動経済学とマーケティング、人間の合理性と非合理性
- 2回目 人間の合理性と非合理性の例：ベイズ学習、不確実性下での行動、期待効用理論、主観的割引率
- 3回目 先送りの経済学：双曲割引と指数割引
- 4回目 社会的選好の経済学：独裁者ゲーム、最後通牒ゲーム、意図の重要性
- 5回目 ヒューリスティック：利用可能性、代表性、固着性、その他
- 6回目 プロスペクト理論：価値関数、確率加重関数、確実性における意思決定
- 7回目 心の会計と取引効用理論：内的参照価格、マーケティングへの応用
- 8回目 非自制的な行動：割引率による選好の逆転
- 9回目 中間テスト
- 10回目 情報処理のメカニズム：ナッジとプースト、環境問題への対策で有効なのはナッジ？プースト？
- 11回目 ナッジの設計：EAST、各分野の事例、ナッジをデザインする手段
- 12回目 ナッジが注目される理由：国や地方自治体で注目される理由、ナッジとスラッジ
- 13回目 行動経済学の身近な問題への応用：喫煙を正当化する心理、ニコチンの心理的・社会的依存
- 14回目 行動経済学のマーケティングへの応用
- 15回目 更なる学習のために：実験経済学

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 1回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】行動経済学の概要を復習する
- 2回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】人間の非合理性の例を復習する
- 3回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】双曲割引と指数割引を復習する
- 4回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】社会的選好の経済学を復習する
- 5回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】ヒューリスティックを復習する
- 6回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】プロスペクト理論を復習する
- 7回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】心の会計と取引効用理論を復習する
- 8回目

- 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 非自制的な行動が発生するメカニズムを復習する
- 9回目
 【事前】 今までの教材を復習する
 【事後】 中間テスト結果を復習する
- 10回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 ナッジとブーストを復習する
- 11回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 ナッジの設計を復習する
- 12回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 ナッジが注目される理由を復習する
- 13回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 ナッジの身近な問題への応用を復習する
- 14回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 ナッジのマーケティングへの応用を復習する
- 15回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 行動経済学と実験経済学の関係を復習する

課題に対するフィードバックの方法

授業中にGoogleフォームを用いたアンケートまたは小テストを利用した場合、その場で模範解答と採点基準を示しフィードバックします。また、質問や意見をGoogleフォームで提出してもらい、次回の授業でフィードバックします。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す通り、授業時間中に実施される中間テストと、授業終講後の定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定の上、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上またはレポート課題未提出の場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業内での中間テスト50点分	1
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	全授業終了後に実施するレポート試験で50点分出題	1, 2, 3
その他	0		

テキスト テキストは使用しない。講義資料を配布します。

参考書 阿部誠(2021)『行動経済学 サクッとわかるビジネス教養』新星社。
 阿部誠(2023)『大学4年間の行動経済学が10時間でざっと学べる』KADOKAWA。
 大竹文雄(2022)『あなたを変える行動経済学』東京書籍。
 筒井義郎・佐々木俊一郎・山根承子・グレッグ マルデワ(2017)『行動経済学入門』東洋経済新報社。
 特定非営利活動法人Policy Garage (編集)(2022)『自治体職員のためのナッジ入門: どうすれば望ましい行動を後押しできるか?』公職研。

履修条件・他の科目との関連 経済学入門を履修済みであることが望ましい。
 ミクロ経済学 I・II、マクロ経済学 I・IIを履修することが望ましい。
 ※欠席学生への配布資料等の対応: Google Classroomに配布資料はアップロードします。

授業コード	16312601	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	経営学入門 [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐々木 紀夫				
シラバス執筆(主)	佐々木 紀夫				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

経営学の基本的な概念や理論を体系的に学ぶことを目的とする。経営学とは企業について研究する学問であり、優れた企業経営の仕方あるいは失敗した企業からの学びから、これからの社会や人々の生活に活かされる仕組みやあり方を探しあて、論理立てて考える学問である。本講義は、経営学を構成する経営戦略、マーケティング、ビジネスモデル、生産管理、組織、ファイナンスの各分野の基礎を学ぶ。

到達目標

1. 企業経営の全体像、経営学の基本的な知識や概念、理論を理解でき、説明することができる。
2. 経営学を構成する各分野が企業経営においてどのような役割を担っているのかを説明することができる。
3. 上位学年で自身の専門領域を絞り込み、学修および研究を行うことができる基礎学力を身につける。

授業計画

※授業計画については、場合によっては変更する可能性もある。

【第1回】オリエンテーション

授業の目的・概要・進め方、到達目標

【第2回】経営学の基本

企業とは、経営学とは、会社の種類、会社の作り方

【第3回】経営戦略①

経営戦略とは、全社戦略と事業戦略、経営戦略の策定方法、

【第4回】経営戦略②

業界分析、自社の強みと弱み、競争戦略、資金配分

【第5回】マーケティング入門①

マーケティングとは、顧客ニーズ、マーケティング戦略の策定方法、ターゲットの特定

【第6回】マーケティング入門②

マーケティング・ミックス

【第7回】マーケティング入門③

ポジショニング、事例研究

【第8回】ビジネスモデル①

ビジネスモデルとは、ビジネスモデルの変遷、消耗品モデル、会員制モデル

【第9回】ビジネスモデル②

プラットフォーム戦略、フリーミアム、シェアリングビジネス、ロングテール、ライセンス事業、クラウドファンディング

【第10回】生産管理

生産管理とは、損益分岐点、生産方式、プライベートブランド、規模の経済、範囲の経済

【第11回】製品開発とイノベーション

規格・標準、マーケットイン、プロダクトアウト、プロダクトライフサイクル、イノベーション

【第12回】組織①

組織とは、組織の三要素、官僚制組織、機能別組織と事業部制組織、コアコンピタンス

【第13回】組織②

P D C A、組織行動論、目標管理制度、リーダーシップ

【第14回】企業会計とファイナンス

財務諸表、キャッシュフロー、経営指標、ファイナンス

【第15回】まとめ

第1～14回までの振り返り

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業時間外で、計45時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

事前：授業のシラバスを熟読し、授業構成を理解する 1.0時間

事後：オリエンテーションの内容を復習し、経営学入門を学ぶ意義について理解を深める 1.0時間

【第2回】

事前：経営学とは何か、会社とは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間

事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間

【第3回】

事前：経営戦略とは何か、全社戦略と事業戦略とは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間

事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間

【第4回】

事前：競争戦略とは何か、またどんな競争戦略があるかを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第5回】	
事前：マーケティングとは何か、顧客ニーズとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	1.5
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第6回】	
事前：マーケティング・ミックスとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	1.5時間
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第7回】	
事前：マーケティングにおけるポジショニングとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第8回】	
事前：ビジネスモデルとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	1.5時間
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第9回】	
事前：プラットフォーム戦略とは何か、シェアリングビジネスとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第10回】	
事前：規模の経済とは何か、範囲の経済とは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	1.5時間
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第11回】	
事前：マーケットインとは何か、プロダクトライフサイクルとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	
事後：講義資料をもとに復習をする、ゲストスピーカーに質問したい 1.5時間	1.5時間
【第12回】	
事前：事業部制組織とは何か、コアコンピタンスとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	
事後：講演の内容のメモを作成し、学んだ事をまとめる 2.0時間	
【第13回】	
事前：目標管理制度とは何か、リーダーシップとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第14回】	
事前：財務諸表とは何か、キャッシュフローとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	1.5
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第15回】	
事前：これまで学修してきたことを復習する 2.0時間	
事後：定期試験対策を行う 2.0時間	

課題に対するフィードバックの方法

課題は、授業内にて解説を行う。
小テストは、授業内にて解説を行い、答えは採点をして返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内の課題、授業ノート、小テスト、定期試験の評価結果に基づき総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
正当な理由のない欠席が4回以上、または公欠を除くいかなる理由の欠席が6回以上の場合、評価の対象とせず「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	授業内の課題(15)、授業ノート(10)、小テスト(15)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	60	全授業終了後に実施する筆記試験	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト 使用しない

参考書 経営学の基本・平野敦士・宝島社・定価1,300円(税別)・ISBN 978-4-299-01794-9
経営学・鈴木竜太・池田書店・定価1,500円(税別)・ISBN 978-4-262-17476-1
大学4年間の経営学が10時間でざっと学べる・高橋伸夫・定価1,500円(税別)・ISBN 978-4-04-601765-9

履修条件・他の科目との関連

- ・やむなく欠席する場合（公欠含む）は、休む理由を添えて、授業前に担当教員にメールで連絡をすること
- ・授業前にメールでの連絡がなかった場合は、正当な理由のない欠席とする
- ・欠席した授業については、クラスルームに掲示された授業資料を使って、自己学習をすること

授業コード	16313001	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	会計学入門 [遠隔リアルタイム]				
シラバス執筆(全員)	市川 直樹				
シラバス執筆(主)	市川 直樹				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

会計学入門は、企業会計の基本的な考え方や技法を習得するとともに、会計情報をビジネスに効果的に活用するための資質と能力を養成することを目指します。これにより、ビジネスの担い手にとって必要なコスト感覚や社会的な側面からビジネスを展開する能力や態度を養成します。

企業会計は、複雑なビジネス活動を一定のルールに従って、簡潔に表現し、評価する技法です。企業会計により表現される会計情報は、ビジネス活動を写し出す「ビジネス言語」とも言われています。会計学入門では、企業会計の基本的な考え方や技法を習得し、ビジネスにおける共通言語を理解できるように養成します。これにもとづいて、簡単な財務諸表を作成したり、財務比率を計算してこれを分析したりする技法を習得し、会計情報をビジネスに活用できる能力や態度を養成します。このため、会計学入門では、①企業会計の概要、②会計処理、③財務諸表の作成、④財務諸表の分析の基礎を主な内容として構成します。

到達目標

この科目では、実践的・体験的な学習活動を通して、会計情報の提供と活用に必要な資質と能力を養成することを目指します。

- ① 企業会計に関する基本的な知識や考え方を体系的・系統的に理解するとともに、これに関連する技術を身につけるようにします。
- ② 企業会計に関する法規と基準、これにもとづく会計処理の方法の妥当性と課題を考察し、会計的側面から企業を分析する技法と能力を養成します。
- ③ 会計責任を果たす能力と態度の向上を目指してみずから学び、適切な会計情報の提供と効果的な活用に主体的かつ協働的に取り組む態度を養成します。

授業計画

第1回 授業オリエンテーション

どのビジネス系の大学でも会計学は基礎科目になっています。第1回では、「なぜ、会計学を学ぶのか」を中心に説明し、会計を学ぶ「大切さ」について理解します。

第2回 企業会計とは

会計の意味や方法について解説する。

会計責任、企業会計、会計公準、企業実体の公準、貨幣評価の公準、継続企業の公準、複式簿記、財務諸表、損益計算書、経営成績、貸借対照表、財政状態

第3回 会計情報と企業会計原則

会計が提供する情報や制度や原則について解説する。

資本利益率、利害関係者、企業会原則、真実性の原則、正規の簿記の原則、複式簿記、資本取引と損益取引の区別の原則、明瞭性の原則、継続性の原則、保守主義の原則、単一性の原則、重要性の原則

第4回 損益計算書と貸借対照表

貸借対照表と損益計算書について解説する。

貸借対照表、資産、負債、純資産、株主資本、調達源泉、運用形態、財政状態、損益計算書、収益、費用、純利益、成果、努力・犠牲、経営成績

第5回 期間損益計算の方法

適正な期間損益計算の方法と複式簿記について解説する。

財産法、損益法、資産、負債、収益、費用、損益計算書、貸借対照表、複式簿記

第6回 発生主義会計

適正な期間損益計算をするための認識基準と測定基準について解説する。

現金主義会計、発生主義会計、経過勘定、収益・費用の繰延べ、前払費用、前受収益、収益・費用の見越し、未払費用、未収収益、取得原価主義

第7回 商品売買取引と発生主義会計

商品売買に関する認識基準と損益計算書と貸借対照表との関係について解説する。

発生主義の原則、実現主義の原則、収益・費用対応の原則、取得原価主義、資産、負債、収益、費用、仕入高、売上高、売上原価、棚卸資産、損益計算書、貸借対照表、総額主義の原則、区分表示の原則

第8回 損益計算書の表示区分と見方

損益計算書の表示区分と見方について解説する。

経営成績、営業損益計算、経常損益計算、純損益計算、売上高、売上原価、売上総利益、販売費および一般管理費、営業利益、営業外収益、営業外費用、経常利益、特別利益、特別損失、税引前当期純利益、法人税等、当期純利益

第9回 損益計算書の分析

損益計算書の見方に従って損益計算書を分析する方法について解説する。

売上高総利益率、売上高営業利益率、売上高経常利益率、売上高純利益率

第10回 貸借対照表の本質と流動資産・流動負債

貸借対照表の本質、貸借対照表区分と流動資産と流動負債について解説する。

財政状態、流動資産、当座資産、固定資産、繰延資産、流動負債、固定負債、純資産、売上債権、仕入債務、営業循環基準、1年基準、現金預金、売上債権、受取手形、売掛金、前払金、棚卸資産、売買目的有価証券、前払費用、未収収益、仕入債務、支払手形、買掛金、前受金、前受金、未払費用

第11回 固定資産と減価償却

固定資産と固定負債、減価償却について解説する。
固定資産、取得原価、有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産、繰延資産、発生主義、収益・費用対応の原則、費用配分の原則、減価償却

第12回 純資産と貸借対照表の見方
純資産の部の内容、貸借対照表の見方について解説する。
流動資産、当座資産、売上債権、棚卸資産、固定資産、流動負債、仕入債務、固定負債、純資産、株主資本、正味運転資本、財政状態、短期の支払能力、長期資本の適合性

第13回 貸借対照表の分析と自己資本純利益率
貸借対照表の見方に従って財政状態を分析する方法、資本の構成の分析、自己資本純利益率について解説する。
財政状態の分析、短期の支払能力、流動比率、当座比率、長期資本の適合性、固定比率、固定長期適合率、資本構成の分析、デット・ファイナンス、エクイティ・ファイナンス、自己資本比率、資本構成の是正、企業の体質改善、財務体質の改善

第14回 収益性の分析
資本利益率、総資本経常利益率とその展開による分析方法について解説する。
総資本経常利益率、売上高経常利益率、売上高総利益率、売上高営業利益率、総資本回転率、流動資産回転率、売上債権回転期間、仕入債務回転期間、商品回転期間、固定資産回転率

第15回 会計学入門のまとめ
会計学入門全体について復習する。
企業会計、会計公準、企業会計原則、損益計算書、貸借対照表、財務諸表の分析

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業は講義形式ですが、例題にもとづいて計算したり、図表を作成したりするなどの作業を伴う演習科目です。また、毎回の講義を積み重ねていくため、必ず、これまでの講義を復習して授業に臨んでください。事前学習では、授業の振り返りが重要です。必ず、これまでの講義を復習して授業に臨んでください。また、Moodle上のプリントを印刷して授業内容を確認し、これに出てくる用語などについてインターネットや参考書などで調べて授業に臨んでください。事後学習では、例題を繰り返し行い、参考書などにより補足して完全に理解できるまで復習してください。また、Moodle上の演習問題、および自習課題の解答が100%の正解となるように努力するなどの主体的に学習をしてください。さらに、日商簿記検定に挑戦してください。

第1回 授業オリエンテーション 事前学習

授業のシラバスを熟読し、授業構成を理解する 1.0 時間

事後学習

オリエンテーション説明内容にもとづき心理学の基礎知識を自修し、ノートを準備する 1.0 時間

第2回 企業会計とは

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間

第3回 会計情報と企業会計原則

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間

第4回 損益計算書と貸借対照表

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間

第5回 期間損益計算の方法

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間

第6回 発生主義会計

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間

第7回 商品売買取引と発生主義会計

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間

第8回 損益計算書の表示区分と見方

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間

間
第9回 損益計算書の分析
事前学習 Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間
事後学習 配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間
第10回 貸借対照表の本質と流動資産・流動負債
事前学習 Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間
事後学習 配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間
第11回 固定資産と減価償却
事前学習 Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間
事後学習 配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間
第12回 純資産と貸借対照表の見方
事前学習 Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間
事後学習 配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間
第13回 貸借対照表の分析と自己資本純利益率
事前学習 Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間
事後学習 配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間
第14回 収益性の分析
事前学習 Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間
事後学習 配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間
第15回 会計学入門のまとめ
事前学習 第2回から第14回までのプリントを復習し、企業会計に関する基本的な知識や考え方をまとめる。1.5時間
事後学習 例題などにより、これまでの講義を振り返り、ビジネスと会計情報との関係について検討する。2.5時間

課題に対するフィードバックの方法

例題については授業内で解説する。
演習問題および自習課題についてはMoodleにより実施するためMoodleによりフィードバックされる。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業期間中に実施される演習問題20点および自習課題20点と、定期試験（Moodleによる筆記試験）の評価結果に基づき総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。なお、期末試験の受験がない場合には、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	演習問題	1, 2, 3
授業外での評価	20	自習課題	1, 2, 3
定期試験	50	定期試験(Moodleによる筆記試験)	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	テキストは使用しません。
参考書	企業会計審議会『企業会計原則』 安平昭二著『入門 企業会計』第5版 など
履修条件・他の科目との関連	会計学入門は簿記原理と表裏一体の関係にありますから、簿記原理を履修していることが望ましい。 電卓必須(12桁の電卓推奨、携帯電話の使用は不可)。

授業コード	16313101	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	マーケティング入門 [対面]				
シラバス執筆(全員)	小林 正明				
シラバス執筆(主)	小林 正明				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

「マーケティング」と言えば、専門的な知識が必要で、専門家がすることと誤解されているかもしれないが、マーケティングはビジネスに関わる人すべてに必要な知識で、ビジネスのベースになるものである。現代のビジネス環境はデジタル技術やサービス経済の発展、グローバル化、消費者ニーズの多様化などの影響で急速に変化し、その影響を受けてマーケティングの概念と目的も変化しているが、消費者のニーズを掴んで、それを満たす価値を提供する（売れる）仕組みを創る本質は変わらない。マーケティングの領域は広いが、本講義では担当教員が長年に亘り、企業においてマーケティング業務に従事してきた経験をもとに、実務家教員として、マーケティングに関する理論と、実践への応用を関連付けながら授業を展開する。

到達目標

1. 企業活動におけるマーケティングの位置づけとその重要性を理解できる。
2. マーケティングの基礎的・理論的概念について理解し、マーケティングフレームワークを使いこなすことができる。
3. マーケティング戦略を組み立てて、実行できるようになる。

授業計画

※授業計画については変更する可能性もある。

- 【第1回 インTRODクション】
シラバスの説明、授業の進め方、企業経営におけるマーケティングの基本的な役割を学ぶ。
- 【第2回 マーケティングの基礎】
マーケティングの目的とは何か、マーケティングの仕事、コンセプトについて学ぶ。
- 【第3回 市場と消費者】
3Cのうち、「顧客(Customer)」と価値について学ぶ。
- 【第4回 自社と競合】
3Cのうち、「自社(Company)と競合(Competitor)」について学ぶ。
- 【第5回 演習①】
3C、SWOTなどの手法を用いて、事例を用いてマーケティング戦略を考える。
- 【第6回 セグメンテーションとターゲティング】
セグメンテーションとターゲティング、セグメンテーションの切り口、ペルソナ決定の諸要因を学ぶ。
- 【第7回 ポジショニング】
ポジショニングとは、ポジショニングの目的、ポジショニング・マップを学ぶ。
- 【第8回 ブランド戦略】
ブランド戦略について事例を通じて学ぶ。
- 【第9回 マーケティングミックス①】
4P (Product, Price, Place, Promotion) より「Product (線品戦略)」について学ぶ。
- 【第10回 マーケティングミックス②】
4P (Product, Price, Place, Promotion) より「Price (価格戦略)」について学ぶ。
- 【第11回 マーケティングミックス③】
4P (Product, Price, Place, Promotion) より「Place (流通チャネル戦略)」について学ぶ。
- 【第12回 マーケティングミックス④】
4P (Product, Price, Place, Promotion) より「Promotion (プロモーション戦略)」について学ぶ。
- 【第13回 デジタルマーケティング】
デジタルマーケティングの基礎を学ぶ。
- 【第14回 演習②】
授業での学びをベースに、自らのマーケティング戦略を考える。
- 【第15回 まとめ】
今まで学んできたことについての総まとめと定期試験の準備を行う。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】 講義での説明を受け、マーケティングを学ぶ意義について考え、理解を深める。
- 【第2回】 マーケティングの目的とコンセプト、マーケティングの仕事についてノートに整理し、理解を深める。
- 【第3回】 「顧客」について身の回りの事例を調べ、ノートに整理する。
- 【第4回】 「自社・競合」について身の回りの事例を調べ、ノートに整理する。
- 【第5回】 事前に、題材として取り上げたい企業を決め、企業や事業内容について情報を集めておく。
授業後に、検討した事例を復習するとともに、他の事例を調べて理解を深める
- 【第6回】 事前に、企業がターゲットとするものを調べたうえ、授業後に復習し、理解を深める。

- 【第7回】 企業のポジショニングを事前に考え、授業で示された事例を復習し、他の事例を調べて理解を深める。
- 【第8回】 事前に企業のブランドイメージ、戦略について調べ、授業後に復習し、他の事例を調べて理解を深める。
- 【第9回】 授業で示された内容・事例を復習し、他の事例を調べて理解を深める。
- 【第10回】 授業で示された内容・事例を復習し、他の事例を調べて理解を深める。
- 【第11回】 授業で示された内容・事例を復習し、他の事例を調べて理解を深める。
- 【第12回】 授業で示された内容・事例を復習し、他の事例を調べて理解を深める。
- 【第13回】 授業で示された内容・事例を復習し、他の事例を調べて理解を深める。
- 【第14回】 事前に、題材として取り上げたい企業、商品を決め、企業や事業内容、商品について情報を集めておく。
- 授業後に、検討した事例を復習するとともに、他の事例を調べて理解を深める。
- 【第15回】 これまでの授業内容を振り返り、定期試験に向けた準備を行う。

事前・事後の学習時間：第1回は事後学習4.0時間、第2回～第14回は各回事前1.5時間、事後2.5時間、第15回は事前学習4.0時間

課題に対するフィードバックの方法

小テスト実施、課題レポート提出後に、フィードバック・解説を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す基準において総合的に判断し、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
 正当な理由のない欠席4回以上、また定期試験を欠席した場合、評価の対象とせず「K」評価とする。
 ※成績評価の方法、基準については変更する可能性もある。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	確認テスト(3回を予定、各10点)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	55	全授業終了後に実施する定期試験	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	15	発言やディスカッション、授業への積極的な参画	1, 2, 3

テキスト	テキストは使用しない。
参考書	必要に応じ、授業の中で紹介する。
履修条件・他の科目との関連	講義のノートは配布しないので、自分でノートをまとめること。 授業では発言を求めため、積極的な姿勢で履修すること。

授業コード	16312901	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	情報学入門 [対面]				
シラバス執筆(全員)	安達 康生				
シラバス執筆(主)	安達 康生				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

情報学は、現在においても、唯一の明快な定義は無く、主に自然界や人工物の分野における情報に関する学問の領域であるとされている。それだけ「情報」というのは多義性があり、世の中すべてを対象とするとってもよいほどあいまいなものである。本講義では、社会のすべてについて情報との関わりを探究することを目標とするが、特に人間と人間、人間と社会、および人間と機械のインターフェイスとしての情報の役割や今後の発展について考察する。

到達目標

1. 情報学の基礎概念を理解し、情報関連のニュースを読めるようになること。
2. 情報技術の進歩の歴史について知り、現代社会を動かしている情報技術の成り立ちを理解すること。
3. 情報技術の進歩についての概要を知り、今後の社会の変化について議論できるようになること。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：オリエンテーション
 内容・方法：科目の概要、目的、達成目標やスケジュールなどについて説明する。
- 【第2回】
 テーマ：情報とはなにか
 内容・方法：情報とは何か。身の回りの情報とコンピュータにおける内部表現について。
- 【第3回】
 テーマ：ハードウェアとソフトウェア
 内容・方法：コンピューターのハードウェアとソフトウェアについて分類し、解説する。
- 【第4回】
 テーマ：プログラムとアルゴリズム
 内容・方法：ソフトウェアを2つに分けたうちのひとつ、プログラムについて。
- 【第5回】
 テーマ：データベース
 内容・方法：ソフトウェアを2つに分けたうちのもうひとつ、データについて。
- 【第6回】
 テーマ：ネットワークのしくみ
 内容・方法：ネットワークの分類、プロトコル、サービス、伝送速度について。
- 【第7回】
 テーマ：ネットワークの利用
 内容・方法：ネットワークのハードウェアと、メールやWEBなどネットワークアプリケーションについて。
- 【第8回】
 テーマ：ネットワークのセキュリティ
 内容・方法：セキュリティとリスク、暗号技術など。
- 【第9回】
 テーマ：コンピューターシステムの進化
 内容・方法：コンピューターの歴史を振り返り、この先を予想する。
- 【第10回】
 テーマ：メディアとしてのコンピューター
 内容・方法：コンピューターとインターネットがもたらした新しいメディアについて。
- 【第11回】
 テーマ：ネットワークと著作権
 内容・方法：コンピューターネットワークが変えた、法律と社会。
- 【第12回】
 テーマ：ヒューマンインタフェース
 内容・方法：高度に専門的な機械が廉価になり大衆化していった経緯。
- 【第13回】
 テーマ：ロボットと人工知能
 内容・方法：ロボットなどの事例を通して機器を人工知能技術で制御することについて。
- 【第14回】
 テーマ：社会を変える情報ネットワーク
 内容・方法：情報ネットワークがもたらす、高度に情報化された社会。
- 【第15回】
 テーマ：まとめ・最終課題の説明
 内容・方法：この授業全体を通して総括するとともに、理解度の確認を行う。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学修：事前に配布された資料について内容を確認し、疑問点等をまとめておく。
事後学修：授業中に出された課題についてまとめ、提出する。

課題に対するフィードバックの方法

授業中に出した課題について解説を行い、理解度の確認を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での評価と最終回の授業内試験の結果を合計して評価する。授業内での評価と最終回の授業内試験の結果を合計して評価する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	毎回の小テスト,リアクションペーパーにより評価する.	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	60	Googleフォームを使って課題に解答する	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 資料としてパワーポイントのファイルをGoogle Classroomにて配布する。

参考書 必要な都度にプリントを配布したり,書籍などを紹介する。

履修条件・他の科目との関連 正当な理由なく5回以上欠席した場合は、評価の対象とせず、「K」評価とする。

授業コード	16312701	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	経済学入門 [対面]				
シラバス執筆(全員)	未定				
シラバス執筆(主)	未定				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

「コンビニでパンを買う」たったそれだけの行動にも、様々な経済的要素が含まれています。そのパンをなぜ選んだのか。値段がお手頃、メーカーの信頼度、以前食べて美味しかった、テレビで紹介されていた等々。そもそもお金の出所は、お小遣いなのかバイト代なのか。支払いは現金か電子マネーか。もちろん消費税も払う必要があるし、買ったパンがどのようにして作られたかまで考えるときりがありません。

また、景気の悪い日本しか知らない諸君も、かつてはこの国にも高度成長期や、バブルではあれ80年代後半の国全体が活気に満ち溢れていた時代があったという事は知っているでしょう。では、なぜ景気が良くなったり悪くなったりするのか？そもそも景気とは何なのか？

この授業では、いわゆる「経済学」の基礎的な考え方を説明します。それはつまり、モノとカネの動きを捉え、人と人、人と社会、社会と社会の相互依存関係を理論的に明らかにすることです。ごくごく身近な問題から国や世界レベルまで、さらに時間的にも過去・現在・未来と広範囲に渡りますが、各回の練習問題を解いていくことで理解を深められます。

到達目標

1. 経済の基本的な仕組みを説明できる
2. 経済学の視点から物事を判断できる
3. 現実の経済動向について基礎的な分析ができる
4. 現実の経済が抱える様々な問題点について議論できる

授業計画

- 【第1回】ガイダンス
- 【第2回】市場とは？
その仕組みと役割を理解します
- 【第3回】ミクロとマクロの経済学
経済理論を大別する2つの違いを定義します
- 【第4回】ミクロ編1：家計の経済行動
家計＝消費者の経済学的考え方と行動を解説します
- 【第5回】ミクロ編2：企業の経済行動
企業＝生産者の経済学的考え方と行動を解説します
- 【第6回】ミクロ編3：ゲーム理論
幅広い分野で応用されるゲーム理論の基礎を学びます
- 【第7回】ミクロ編4：余剰分析
政府の介入による経済厚生の変化について議論します
- 【第8回】ミクロ編5：情報の非対称性
情報の偏りによって起こる問題とその克服法を考察します
- 【第9回】ミクロ編まとめ
- 【第10回】マクロ編1：GDP統計
GDPとは何かを再確認し、GDP関連のデータを整理します
- 【第11回】マクロ編2：GDPの決定理論1
GDPが決定する仕組みを理論モデルで解明します～民間のみ～
- 【第12回】マクロ編3：GDPの決定理論2
前回のモデルに政府を追加します
- 【第13回】マクロ編4：経済政策1
IS-LMモデルを使った同時均衡を説明します～IS曲線～
- 【第14回】マクロ編5：経済政策2
前回のつづきとしてLM曲線と財政・金融政策の効果について議論します
- 【第15回】マクロ編まとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習として、各回のレジュメを読んで、わからないところをチェックしておきましょう（毎回2時間）。事後学習としては、授業の復習はもちろん、前回分の課題を間違えた場合は、納得ができるまで繰り返し解いてみましょう（毎回2時間）。行き詰まったときは、どんな些細な内容でもいいので気軽に質問してください。

課題に対するフィードバックの方法

授業始めに前回分の課題を解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、各回の課題と試験の結果を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定し

ます。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業内課題の提出状況および内容	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	最終レポート	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	テキストは使用しません。その代わりに毎回Google Classroomでレジユメを配布します。
------	--

参考書	必要に応じて授業内で紹介します。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	この授業の後に続けて履修することが望ましい科目として、ミクロ経済学I・IIやマクロ経済学I・IIがあります。
---------------	--

授業コード	16312801	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	法学入門 [対面]				
シラバス執筆(全員)	三輪 淳之				
シラバス執筆(主)	三輪 淳之				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

「法律」は、我々が社会の中で守らなければならないルールである。
「法学」は、そのようなルールを学ぶもので、その知識と法的なものの考え方を身に付けておくことで、これからの人生でトラブルが起こった場合でも冷静に対処できる。
本授業では、皆さんの多くが経験していくであろう場面や身近なテーマについて、担当教員が長年に亘り、企業において「国際法務」業務に従事してきた経験をもとに、実務家教員として、実際に経験した実例を取り入れながら概説し、「役に立つ法学」とすることを目標とし、「役に立つことを学んで得をした」、と感じることがができる実践的な学びの場とすることを狙いとする。
新聞やインターネット上の新聞記事に普段から目を通して、日常生活の中での法律・ルールに関連するトピックについて意識をしてピックアップするとともに、何がとりあげられてどのような焦点が当てられているのかについて理解と関心を高めておくこと。

到達目標

1. 法律やルールの存在意義・基本的な枠組みについて記述することができる
2. 法律を日常生活の武器として活用し、自分を守るための法的思考力を身につけることにより、社会的・政治的問題について主体的に考え、説明することができる。

授業計画

- 第1回：ガイダンス - 法学への招待
「法律とは何なのか、法律の種類にはどのようなものがあるのか、私たちの生活に法律はどのような影響を及ぼしているのかについて学ぶ。」
- 第2回：民法（契約法） - 契約は守るべき？
「契約はどのようにすれば成立するのか、契約はなぜ守らなければならないのか、契約から解放されたいときはどのような手段があるのかについて学ぶ。」
- 第3回：民法（消費者法） - 身近な生活の中で
「消費者法とはどのような法律を指しているのかや民法の一般的なルールとは異なり消費者が特に手厚く保護されている理由を学ぶ。」
- 第4回：民法（不法行為） - もしケガをさせてしまったら？
「どのような行為をすれば損害賠償を請求することができるのか、また損害賠償はどのような形で請求することができるのかを学ぶ。」
- 第5回：民法（家族法）
「家族法とは何を指すのか、結婚が認められるのはどのような時か、また子の保護をどのように行っているのかについて学ぶ。」
- 第6回：刑法（犯罪と刑罰） - 民法と刑法はどう違う？
「民法と刑法の違い、刑罰の種類、罪が認められる条件にはどのようなものがあるのかについて学ぶ。」
- 第7回：刑法（性犯罪関係） - トラブルに巻き込まれたら
「性犯罪を題材に、刑法典に規定されている罪だけではなく、その周辺の特例法の罪についても学ぶ。」
- 第8回：憲法（統治） - 選挙、大切な一票
「憲法とはどのような法律なのか、主権者である国民はどのように政治に参加するのか、国会・内閣・裁判所はどのような仕事をしているのかについて学ぶ。」
- 第9回：憲法（人権） - 憲法で人権を保障するということ
「憲法上の人権は誰に対して保障されるのか、人権の種類、人権の制約が許されるのはどのような時であるのかについて学ぶ。」
- 第10回：会社法 - 企業は社会でどう活動するの？
「株式会社が資金を調達する方法や株式会社を適切に運営するための組織の仕組みについて学ぶ。」
- 第11回：労働法 - 職業選択の自由、アルバイトも正社員も労働者
「株式会社が資金を調達する方法や株式会社を適切に運営するための組織の仕組みについて学ぶ。」
- 第12回：国際連合と国際法 - SDGsと日本
「条約と国際慣習法や、国内法と国際法の関係、SDGsについて学ぶ。」
- 第13回：国際法と人権 - グローバル化と法
「人権は国際的にどのように保障されているのか、外国人労働者は法的にどのように保護されるのかについて学ぶ。」
- 第14回：法律学習リテラシー - より本格的に学びたい人のために
「インターネット時代の法律のあり方や新たに出現した人権などを中心に時代に即した法律について学ぶ。」
- 第15回：振り返り・まとめ
「14回目まで学んできた法律を総ざらいし、あらためて私たちの生活と法律の関係について学ぶ。」

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回、事前学修は2時間、事後学修は2時間を目安とする。

- ・事前学習：
テキストの該当箇所を読んで、疑問点を整理しておくこと。
- ・事後学習：
毎授業の理解を深めるために、ノートを整理して授業資料を読み返すこと。

課題に対するフィードバックの方法

各理解度テストについては、次回の授業において解答や解説、講評等をおこなう。
詳細は初回授業の際に説明する。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業期間内に実施される理解度テスト、定期試験等を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
正当な理由なく理解度テストを4回以上未提出の場合、又は定期試験を受験・提出しなかったかのいずれかの場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	毎授業後の理解度テスト(40)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	60	全授業終了後に実施する試験(60)	1, 2
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「プレステップ 法学 第4版」池田 真朗(弘文堂、2022年) 1,800円(税別) ISBN978-4-335-00099-7 2. 上記1. に加えて、必要に応じて授業で資料を配布する。
------	---

参考書	ポケット六法などの六法があれば望ましい
-----	---------------------

履修条件・他の科目との関連	<p>法律についての知識がない学生を歓迎します。 新聞やインターネット上の新聞記事に普段から目を通して、日常生活の中での法律・ルールに関連するトピックについて意識をしてピックアップするとともに、何がとりあげられてどのような焦点が当てられているのかについて理解と関心を高めておくこと。</p>
---------------	---

授業コード	16300101	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	経営管理論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	未定				
シラバス執筆(主)	未定				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本講義では、経営戦略に関連する理論、マーケティングやイノベーション、組織に関する理論等を学習する。他の経営学関連講義の基礎を学習し、各専門講義につなげることを目的とする。関連する内容について、ゲストスピーカーに講演をお願いする場合がある。

到達目標

1. 経営管理に関する各理論を説明することができる
2. 自身の身近な経験に経営管理の理論を応用することができる

授業計画

- 第1回 経営戦略論の基礎(1)：オリエンテーション、戦略計画、多角化戦略等
 第2回 経営戦略論の基礎(2)：コア・コンピタンス、組織能力等
 第3回 全社戦略論：PPM、企業ドメイン等
 第4回 国際経営論：国際戦略、国際人的資源管理等
 第5回 事業戦略論(1)：SWOT分析、RBV等
 第6回 事業戦略論(2)：競争戦略等
 第7回 マーケティング論：STPマーケティング、マーケティング・ミックス等
 第8回 イノベーション論：イノベーションの誘因と源泉等
 第9回 経営組織論の基礎(1)：科学的管理法等
 第10回 経営組織論の基礎(2)：限定された合理性と組織等
 第11回 マクロ組織論(1)：組織デザイン等
 第12回 マクロ組織論(2)：組織文化論等
 第13回 ミクロ組織論(1)：人間関係論等
 第14回 ミクロ組織論(2)：リーダーシップ等
 第15回 まとめ：全体のまとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 第1回
 【事前】 シラバスを読むこと。 2.0時間
 【事後】 テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
- 第2回
 【事前】 テーマに関するキーワードについて調べる。 2.0時間
 【事後】 テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
- 第3回
 【事前】 テーマに関するキーワードについて調べる。 2.0時間
 【事後】 テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
- 第4回
 【事前】 テーマに関するキーワードについて調べる。 2.0時間
 【事後】 テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
- 第5回
 【事前】 テーマに関するキーワードについて調べる。 2.0時間
 【事後】 テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
- 第6回
 【事前】 テーマに関するキーワードについて調べる。 2.0時間
 【事後】 テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
- 第7回
 【事前】 テーマに関するキーワードについて調べる。 2.0時間
 【事後】 テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
- 第8回
 【事前】 テーマに関するキーワードについて調べる。 2.0時間
 【事後】 テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
- 第9回
 【事前】 テーマに関するキーワードについて調べる。 2.0時間
 【事後】 テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
- 第10回
 【事前】 テーマに関するキーワードについて調べる。 2.0時間
 【事後】 テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
- 第11回
 【事前】 テーマに関するキーワードについて調べる。 2.0時間

【事後】	テーマに関連した課題を行うこと。	2.0時間
第12回		
【事前】	テーマに関するキーワードについて調べる。	2.0時間
【事後】	テーマに関連した課題を行うこと。	2.0時間
第13回		
【事前】	テーマに関するキーワードについて調べる。	2.0時間
【事後】	テーマに関連した課題を行うこと。	2.0時間
第14回		
【事前】	テーマに関するキーワードについて調べる。	2.0時間
【事後】	テーマに関連した課題を行うこと。	2.0時間
第15回		
【事前】	これまでの内容を復習しておくこと。	2.0時間
【事後】	レポートの準備をすること。	2.0時間

課題に対するフィードバックの方法

課題を完成させることに関する質問は、授業内、もしくはE-mailで受付ける。また、次回授業にて、解答例や優秀な回答を紹介する場合がある。

成績評価の方法・基準(方針)

「以下に示すとおり、授業期間中に実施される課題と、授業終了後の定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席5回以上、または定期試験に代わるレポート試験を未提出の場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	通常授業内での配布課題及びClassroomでの課題	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	定期試験に代わるレポート等	1, 2
その他	0		

テキスト プリントを配布する

参考書 『よくわかる経営管理』高橋伸夫編著 ミネルヴァ書房
 『【エッセンシャル版】マネジメント 基本と原則』 P.F.ドラッカー著 上田敦生翻訳 ダイヤモンド社
 『経営管理』塩次善代明・高橋伸夫・小林敏男著 有斐閣
 『ゼミナール 経営管理入門』風早正宏著 日本経済新聞社
 他の参考書は講義中に随時紹介する。

履修条件・他の科目との関連 経営学入門受講後の履修が望ましい。事後学習や試験の一部にClassroomを使用する。

授業コード	16300201	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	経営戦略論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐々木 紀夫				
シラバス執筆(主)	佐々木 紀夫				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

経営戦略の基本的な概念や理論に加えて、経営戦略を実行する仕組みや実際の策定方法について学ぶことを目的とする。
 企業を取り巻く経営環境が大きく変化し、変化のスピードや不確実性が増すなか、企業の経営目標を達成するためには、何らかの打ち手が必要になる。この打ち手こそが「経営戦略」である。
 本講義は、経営戦略の役割と特徴に触れ、経営戦略の理論を俯瞰し、経営戦略を動かすための仕組みづくりを学ぶ。さらには起業全体のパフォーマンスを向上させる全社戦略と個別事業の競争優位を構築する事業戦略の実践についても学修する。

到達目標

1. 経営戦略の役割と特徴について、説明することができる。
2. 経営戦略を動かすための仕組みについて説明できる。
3. 全社戦略、事業戦略の違いを理解し、それぞれの戦略の策定方法を説明できる。

授業計画

※授業計画については、場合によっては変更する可能性もある。

【第1回】オリエンテーション

授業の目的・概要・進め方、到達目標

【第2回】経営戦略の役割と特徴

経営戦略とは、目標と打ち手、対象範囲、特徴と限界

【第3回】経営戦略の理論①

経営戦略策定、戦略策定の環境分析（外部環境、内部環境）

【第4回】経営戦略の理論②

統合環境分析、事業領域（ドメイン）

【第5回】経営戦略の理論③

競争優位構築の基本戦略

【第6回】経営戦略の理論④

成長戦略（製品×市場）、プロダクト・ポートフォリオ・マネジメント（PPM）

【第7回】戦略を動かすための仕組みづくり①

よい戦略とは、ゴール設定、計画立案

【第8回】戦略を動かすための仕組みづくり②

進捗と結果の評価、戦略実行のための組織設計

【第9回】全社戦略の実践①

全社戦略とは、事業戦略とは、全社戦略の策定プロセス

【第10回】全社戦略の実践②

優先順位付け、ポートフォリオ・マネジメント・システム、コーポレート組織、機能最適化

【第11回】事業戦略の実践①

実践的な事業戦略、事業戦略の策定プロセス、目的・目標設定

【第12回】事業戦略の実践②

事業スキーム、バリューチェーン、業界分析

【第13回】事業戦略の実践③

市場分析、顧客分析、業界に影響を与える要素分析（競合、新規参入、代替品、サプライヤー、法規制、買い手）

【第14回】事業戦略の実践④

自社・競合定量分析、バリューチェーン分析、ターゲット顧客分析、製品サービス分析

【第15回】事業戦略の実践⑤

SWOT分析、現状成り行き予測、戦略方向性、フィージビリティスタディ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業時間外で、計45時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

事前：授業のシラバスを熟読し、授業構成を理解する 1.0時間

事後：オリエンテーションの内容を復習し、経営戦略を学ぶ意義について理解を深める 1.0時間

【第2回】

事前：教科書第1章を読み、重要だと思う箇所に蛍光ペンでマークしておく 1.5時間

事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間

【第3回】

事前：教科書第2章（p.24からp.49）を読み、重要だと思う箇所に蛍光ペンでマークしておく 1.5時間

事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間

【第4回】	事前：教科書第2章 (p.50からp.58) を読み、重要だと思う箇所に蛍光ペンでマークしておく 事後：講義資料をもとに復習をする	1.5時間 1.5時間
【第5回】	事前：教科書第2章 (p.59からp.68) を読み、重要だと思う箇所に蛍光ペンでマークしておく 事後：講義資料をもとに復習をする	1.5時間 1.5時間
【第6回】	事前：教科書第2章 (p.69からp.84) を読み、重要だと思う箇所に蛍光ペンでマークしておく 事後：講義資料をもとに復習をする	1.5時間 1.5時間
【第7回】	事前：教科書第3章 (p.86からp.93) を読み、重要だと思う箇所に蛍光ペンでマークしておく 事後：講義資料をもとに復習をする	1.5時間 1.5時間
【第8回】	事前：教科書第3章 (p.94からp.108) を読み、重要だと思う箇所に蛍光ペンでマークしておく 事後：講義資料をもとに復習をする	1.5時間 1.5時間
【第9回】	事前：教科書第4章 (p.110からp.112) を読み、重要だと思う箇所に蛍光ペンでマークしておく 事後：講義資料をもとに復習をする	1.5時間 1.5時間
【第10回】	事前：教科書第4章 (p.113からp.122) を読み、重要だと思う箇所に蛍光ペンでマークしておく 事後：講義資料をもとに復習をする	1.5時間 1.5時間
【第11回】	事前：教科書第5章 (p.124からp.129) を読み、重要だと思う箇所に蛍光ペンでマークしておく 事後：講義資料をもとに復習をする、ゲストスピーカーに質問したい	1.5時間 1.5時間
【第12回】	事前：教科書第5章 (p.130からp.134) を読み、重要だと思う箇所に蛍光ペンでマークしておく 事後：講演の内容のメモを作成し、学んだ事をまとめる	1.5時間 2.0時間
【第13回】	事前：教科書第5章 (p.135からp.146) を読み、重要だと思う箇所に蛍光ペンでマークしておく 事後：講義資料をもとに復習をする	1.5時間 1.5時間
【第14回】	事前：教科書第5章 (p.147からp.156) を読み、重要だと思う箇所に蛍光ペンでマークしておく 事後：講義資料をもとに復習をする	1.5時間 1.5時間
【第15回】	事前：教科書第5章 (p.157からp.168) を読み、重要だと思う箇所に蛍光ペンでマークしておく 事後：講義資料をもとに復習をする、定期試験対策を行う	1.5時間 2.5時間

課題に対するフィードバックの方法

課題は、授業内にて解説を行う。
小テストは、授業内にて解説を行い、答案は採点をして返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内の課題、授業ノート、小テスト、定期試験の評価結果に基づき総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
正当な理由のない欠席が4回以上、または公欠を除くいかなる理由の欠席が6回以上の場合、評価の対象とせず「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	授業内の課題(15)、授業ノート(10)、小テスト(15)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	60	全授業終了後に実施する筆記試験	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト 経営戦略の基本・経営戦略研究会・日本実業出版社・定価1,500円(税別)・ISBN 978-4-534-04467-9

参考書 必要に応じて授業の中で紹介する

履修条件・他の科目との関連

- ・やむなく欠席する場合(公欠含む)は、休む理由を添えて、授業前に担当教員にメールで連絡をすること
- ・授業前にメールでの連絡がなかった場合は、正当な理由のない欠席とする
- ・欠席した授業については、クラスルームに掲示された授業資料を使って、自己学習をすること

授業コード	16300301	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	経営組織論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	未定				
シラバス執筆(主)	未定				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

経営組織論は経営学の中でも重要な科目の1つである。なぜなら、経営学の生誕に組織が関係しているからである。経営組織論の歴史は経営管理論の歴史と重なるところがある。

経営学における組織とは何であろうか。例えば、組織と集団は何が違うのであろうか。経営組織論の対象は企業だけの営利組織ではなく、学校、病院、地方自治体、NPO法人などの非営利組織が含まれる。経営組織論では官僚制組織という用語がある。官僚制組織とは組織を細分化し、仕事、役割を限定することによって集中して業務を遂行できるという意味であるが、お役所仕事や官僚的組織と聞くところのような印象を抱くであろうか。経営組織論には様々な組織形態があり、長所と短所がある。本講義では組織の意味と意義に触れ、組織のあり方、組織と個人の関係について検討を行う。

大学生であれば、大学という組織に所属している。学部学科コース、ゼミといった場合でもどこかに所属することになる。将来においても社会に生きる私たちはどこかの組織に所属することになる。それだけ組織は身近な存在である。経営学的な組織形態を知り、組織や職場におけるやる気、動機づけ、コミュニケーション、リーダーシップ、今後のキャリア(生き方・働き方)といったことと絡めて考えるきっかけにしてほしい。

事前学習では授業テーマに関する問題について考え、ノートにまとめておく必要があり、事後学習では授業で提示された資料や紹介された参考文献をもとに学習していくといった主体的学習が必要となる。

到達目標

1. 経営組織論に関する基礎的な知識を説明することができる。
2. 経営組織論の特質、類型について説明することができる。
3. 経営組織論と関連して、経営戦略について考察し、説明することができる。

授業計画

- 第1回 イントロダクション
- 第2回 組織とは何かについて学習：バーナードの紹介
- 第3回 組織の分業と調整：組織の分業と調整について学習する
- 第4回 メイヨアのホーソン実験：人間関係論の紹介
- 第5回 アンリ・ファヨールについて学習：管理活動の管理過程（プロセス）
- 第6回 組織構造について学習：ライン組織と機能別組織
- 第7回 組織構造について学習：ライン・アンド・スタッフ組織
- 第8回 組織構造について学習：事業部制組織
- 第9回 組織構造について学習：マトリックス組織とプロジェクト組織
- 第10回 社内カンパニーと社内ベンチャー：社内カンパニーと社内ベンチャーについて学習する
- 第11回 企業の分類と会社の種類：大企業、中小企業、小規模企業の定義
- 第12回 企業の役員、取締役、執行役員について：企業を動かす仕組みと構図
- 第13回 コーポレート・ガバナンスについて学習：コーポレート・ガバナンスの考え方と関連概念
- 第14回 2000年代の企業不祥事と経営再建：企業の9割は経営者で決まる
- 第15回 パーパスと経営理念：パーパスと経営理念について学習する

授業計画を変更することがある。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 第1回
 事前学修課題：授業のシラバスを熟読し、授業構成を理解する。1.5時間。
 事後学修課題：授業の説明内容に基づき経営組織論の基礎知識を学習し、ノートを準備する。2.5時間。

- 第2回
 事前学修課題：組織とは何かについて調べる。1.5時間。
 事後学修課題：組織とは何かについてまとめる。2.5時間。

- 第3回
 事前学修課題：組織の分業と調整について調べる。1.5時間。
 事後学修課題：組織の分業と調整についてまとめる。2.5時間。

- 第4回
 事前学修課題：メイヨアのホーソン実験について調べる。1.5時間。
 事後学修課題：メイヨアのホーソン実験についてまとめる。2.5時間。

- 第5回
 事前学修課題：管理活動の管理過程について調べる。1.5時間。

事後学修課題：管理活動の管理過程についてまとめる。2.5時間。

第6回

事前学修課題：ライン組織と職能別組織について調べる。1.5時間。
事後学修課題：ライン組織と職能別組織についてまとめる。2.5時間。

第7回

事前学修課題：ライン・アンド・スタッフ組織について調べる。1.5時間。
事後学修課題：ライン・アンド・スタッフ組織についてまとめる。2.5時間。

第8回

事前学修課題：事業部制組織について調べる。1.5時間。
事後学修課題：事業部制組織についてまとめる。2.5時間。

第9回

事前学修課題：マトリックス組織とプロジェクト組織について調べる。1.5時間。
事後学修課題：マトリックス組織とプロジェクト組織についてまとめる。2.5時間。

第10回

事前学修課題：社内カンパニーと社内ベンチャーについて調べる。1.5時間。
事後学修課題：社内カンパニーと社内ベンチャーについてまとめる。2.5時間。

第11回

事前学修課題：企業の分類と会社の種類について調べる。1.5時間。
事後学修課題：企業の分類と会社の種類についてまとめる。2.5時間。

第12回

事前学修課題：企業の役員、取締役、執行役員について調べる。1.5時間。
事後学修課題：企業の役員、取締役、執行役員についてまとめる。2.5時間。

第13回

事前学修課題：コーポレート・ガバナンスの考え方と関連概念について調べる。1.5時間。
事後学修課題：コーポレート・ガバナンスの考え方と関連概念についてまとめる。2.5時間。

第14回

事前学修課題：2000年代の企業不祥事と経営再建について調べる。1.5時間。
事後学修課題：2000年代の企業不祥事と経営再建についてまとめる。2.5時間。

第15回

事前学修課題：パーパスと経営理念について調べる。1.5時間。
事後学修課題：パーパスと経営理念についてまとめる。2.5時間。

課題に対するフィードバックの方法

グーグルクラスルームあるいはメールで個別に対応する。

成績評価の方法・基準(方針)

試験は到達目標に対応するテーマに関する論述問題を出題する。答案の構成および論理的な記述になっているかどうか重点を置いて評価する。
レポート課題を1回は課す(内容、形式、文章表現を評価)。
毎回提出する振り返りシートは授業内容を踏まえて自身の考えを論理的に述べているかどうか重点を置いて評価する。
評価割合を合算し、総合的に評価する。
やむを得ない事情の欠席を除いて5回以上欠席した場合はK評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	20	振り返りシートのコメントの内容(10) 受講態度(10)	1, 2
授業外での評価	30	レポート課題(レポート内容、理解度、文章力)	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	レポート課題(レポート内容、理解度、文章力)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト

指定のテキストはない。

参考書

青木 崇(2016)『価値創造経営のコーポレート・ガバナンス』税務経理協会。
上林憲雄・庭本佳子編著(2020)『経営組織入門』文真堂。
菊池敏夫・櫻井克彦編著(2021)『新企業統治論』税務経理協会。
十川廣國編著(2013)『経営組織論(第2版)』中央経済社。
田尾雅夫(2012)『現代組織論』勁草書房。

参考書	田尾雅夫編著(2010)『よくわかる組織論』ミネルヴァ書房。 森本三男(2006)『現代経営組織論』学文社。 必要に応じて授業で紹介する。
履修条件・他の科目との関連	積極的な参加を求める。 日頃から新聞やニュースを見て、当該テーマについての知識を蓄えておくこと。 私語やスマートフォンで遊ぶなど、授業に関係のない行為は厳禁とする。

授業コード	16300401	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	組織行動論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	各務 晶久				
シラバス執筆(主)	各務 晶久				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

組織に関連する基礎概念をもとに、組織行動について学ぶことを目的とする。個人行動、パーソナリティ、動機づけ、意思決定、集団行動、コミュニケーション、リーダーシップ、コンフリクト、人材管理など、さまざまなトピックをとりあげ、各理論を学ぶだけでなく、学習者の行動がどんな原理に基づいているかを取り扱う。また授業の一部にグループワークを伴うが、受講人数によって実施週や内容を変更することがある。

到達目標

1. 組織行動論の各理論について説明することができる
2. 組織行動論の各理論について身近な話題に置き換えて表現することができる

授業計画

- 第1回 組織行動学とは何か
- 第2回 個人行動の基礎
- 第3回 パーソナリティと感情
- 第4回 動機づけ(1)
- 第5回 動機づけ(2)
- 第6回 個人の意思決定
- 第7回 集団行動の基礎
- 第8回 組織における意思決定
- 第9回 リーダーシップ(1)
- 第10回 リーダーシップ(2)
- 第11回 コンフリクトと交渉
- 第12回 人材管理の考え方と方法
- 第13回 組織構造の基礎
- 第14回 組織文化
- 第15回 全体まとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 第1回
 - 【事前】 シラバスを読むこと。 2.0時間
 - 【事後】 テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
- 第2回
 - 【事前】 自身の行動がどんな価値観に基づいているかを考えておく。 2.0時間
 - 【事後】 テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
- 第3回
 - 【事前】 自身のパーソナリティについてどのように分類されるか予想しておく。 2.0時間
 - 【事後】 テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
- 第4回
 - 【事前】 動機づけ理論について調べておく。 2.0時間
 - 【事後】 テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
- 第5回
 - 【事前】 動機づけ理論について調べておく。 2.0時間
 - 【事後】 テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
- 第6回
 - 【事前】 自身がどのように意思決定を行うかについて考える。 2.0時間
 - 【事後】 テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
 - 【事前】 自身が個人行動をするときと、集団行動をするときの行動の違いについて考える。 2.0時間
 - 【事後】 テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
- 第7回
 - 【事前】 集団とは何かについて考える。 2.0時間
 - 【事後】 テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
- 第8回
 - 【事前】 組織での意思決定とその問題について考える。 2.0時間
 - 【事後】 テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
- 第9回
 - 【事前】 リーダーシップを発揮する人とはどのような人か考える。 2.0時間
 - 【事後】 テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
- 第10回
 - 【事前】 すぐれたリーダーを挙げ、なぜ優れていると思うのか考える。 2.0時間

【事後】	テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
第11回	
【事前】	実際に交渉する場面を想定して、どのような交渉が望ましいかを考える。 2.0時間
【事後】	テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
第12回	
【事前】	アルバイト先などを思い出しながら、社員とアルバイトは何が違うのかを考える
【事後】	テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
第13回	
【事前】	自身が属している組織について、その組織構造が自身の行動にどのように影響を与えているか考える。
2.0時間	
【事後】	テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
第14回	
【事前】	自身の属する組織の組織文化について考える。 2.0時間
【事後】	テーマに関連した課題を行うこと。 2.0時間
第15回	
【事前】	これまでの内容を復習しておくこと。 2.0時間
【事後】	レポートの準備をすること。 2.0時間

課題に対するフィードバックの方法

課題を完成させることに関する質問は、授業内、もしくはE-mailで受付ける。また、次回授業にて、解答例や優秀な回答を紹介する場合がある。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業期間中に実施される課題と、授業終了後の定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席5回以上、または定期試験に代わるレポート試験を未提出の場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	通常授業内での配布課題及びClassroomでの課題	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	定期試験に代わるレポート等	1, 2
その他	0		

テキスト	プリントを配布する
参考書	<p>【【新版】組織行動のマネジメント-入門から実践へ】スティーブン P.ロビンズ著 高木晴夫訳 ダイヤモンド社</p> <p>「組織行動研究の展開」上田泰著 白桃書房</p> <p>「組織行動論の考え方・使い方」服部泰宏著 有斐閣</p> <p>他の参考書は講義中に随時紹介する</p>
履修条件・他の科目との関連	経営学入門他、経営学の基礎科目の受講が必要。事後学習や試験の一部にClassroomを使用する。

授業コード	16300601	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	経営倫理 [対面]				
シラバス執筆(全員)	小林 正明				
シラバス執筆(主)	小林 正明				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

経済活動の主体である企業が社会に及ぼす影響は甚大であり、民間部門である私企業の社会性、公共性がますます高まってきている。企業と政治との境界は薄まり、企業はグローバル企業市民（GBC）として戦略的に自らを位置づけねば、その存続すら危うくなってきた。経営倫理は、企業が社会的責任を果たすために必要な考え方である。この授業では、経営倫理の基本的な考え方や、企業の社会的責任とは何か、社会的責任を果たすためにどのような取り組みをしているか、なぜ企業における不祥事がなくなるのか、どのような対策を講じるべきかなどを実務家教員である担当教員の経験、視点を交え、具体的な事例を用いて概説し、グループワークなどで議論する。

到達目標

1. 経営倫理の概念について理解し、説明をすることができる。
2. 企業の社会的責任（CSR）について理解し、説明・考察をすることができる。
3. 経営倫理のあり方と課題について考察し、説明することができる。

授業計画

※授業計画については変更する可能性もある。

【第1回 インTRODクシヨン】

シラバスの説明、授業の進め方、経営倫理の概念を学ぶ

【第2回 経営倫理の意味ー経営倫理と経営理念】

経営倫理とは何か？経営倫理と経営理念の違いについて学ぶ。

【第3回 企業の社会的責任（CSR）】

企業の社会的責任とは何か？事例を交え考え、学ぶ。

【第4回 コンプライアンス経営①】

コンプライアンス経営とは何か？企業の社会的責任について事例を交え考え、学ぶ。

【第5回 コンプライアンス経営②】

コンプライアンス経営とは何か？職場における倫理問題について事例を交え考え、学ぶ。

【第6回 社会的責任を果たす企業事例①】

社会的責任を果たす企業（日本）の事例から、その考え方について学ぶ。

【第7回 社会的責任を果たす企業事例②】

社会的責任を果たす企業（海外）の事例から、その考え方について学ぶ。

【第8回 共通価値創造（GSV）経営とは】

社会的責任（CSR）経営から、共通価値創造（GSV）経営への進化と、考え方について学ぶ。

【第9回 企業の不正・不祥事について① グループワーク】

企業の不正・不祥事について、実際の事例を交えてその原因について考え、学ぶ。

【第10回 企業の不正・不祥事について② グループワーク】

企業の不正・不祥事について、実際の事例を交えてその原因について考え、学ぶ。

【第11回 企業の不正・不祥事について③ グループワーク】

企業の不正・不祥事について、実際の事例を交えてその原因について考え、学ぶ。

【第12回 なぜ不祥事はなくなるのか？ グループワーク】

これまでに学んだ事例から、なぜ不正・不祥事が起こるのか、対策について考え、学ぶ。

【第13回 コーポレートガバナンスとマネージメント】

コーポレートガバナンス（企業統治）とマネージメント（企業経営）について考え、学ぶ。

【第14回 企業が取り組むべき倫理的課題】

サステナビリティと3つの課題について考え、学ぶ。

【第15回 振り返りとまとめ】

これまで学んできたことの振り返り、総まとめと定期試験に向けた準備を行う。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】経営倫理の概念につき、事前に調べ、授業で示されたことを復習し、理解する。
- 【第2回】経営倫理とは何か？経営理念の違いについて授業で示された内容を復習し、理解を深める。
- 【第3回】企業の社会的責任とは何か？事前に事例を調べ、授業で示された内容を復習し、理解を深める。
- 【第4回】コンプライアンス問題とは何か？なぜ必要か？を事前に調べ、授業で示された内容を復習し、理解を深める。
- 【第5回】職場における倫理問題について事前に調べ、授業で示された内容を復習し、理解を深める。
- 【第6回】授業で示された社会的責任を果たす企業（日本）の事例と考え方をノートに整理する。
- 【第7回】授業で示された社会的責任を果たす企業（海外）の事例と考え方をノートに整理する。
- 【第8回】CSR経営と、CSV経営の違いを復習し、理解を深める。
- 【第9回】企業の不正・不祥事事例につき事前に調べ、グループワークで議論した内容をノートに整理する。
- 【第10回】企業の不正・不祥事事例につき事前に調べ、グループワークで議論した内容をノートに整理する。

る。
 【第11回】企業の不正・不祥事に事例につき事前に調べ、グループワークで議論した内容をノートに整理する。
 【第12回】グループワークに向け、事前に意見をまとめ、議論した内容をノートに整理する。
 【第13回】企業統治と企業経営の違いについて調べ、授業で示された内容を復習し、ノートに整理する。
 【第14回】サステナビリティと企業の取り組むべき倫理課題について、授業で示された内容をノートに整理する。
 【第15回】これまでの授業内容を振り返り、定期試験に向けた準備を行う。
 事前事後の学習時間：第1回は事後学習4.0時間、第2回～第14回は各回事前1.5時間、事後2.5時間、第15回は事前学習4.0時間

課題に対するフィードバックの方法

確認テスト実施、課題レポート提出後に、フィードバック・解説を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す基準において総合的に判断し、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
 正当な理由なく4回以上欠席した場合、また定期試験を欠席した場合は、評価の対象とせず「K」評価とする。
 ※成績評価の方法、基準については変更する可能性もある。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	確認テスト(3回を予定、各10点)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	55	全授業終了後に実施する定期試験	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	15	発言やディスカッション、授業への積極的な参画	1, 2, 3

テキスト テキストは使用しない。

参考書 授業の中で必要に応じ紹介する。

履修条件・他の科目との関連 講義のノートは配布しないので、自分でノートをまとめること。
 授業では発言を求めため、積極的な姿勢で履修すること。

授業コード	16300701	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	人的資源管理論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	近藤 浩章				
シラバス執筆(主)	近藤 浩章				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

日本では労働人口減少の局面を迎え、人的資本経営が企業家の注目を集め、経営戦略上の重要性を増している。これから企業の中核人材としての活躍が期待される学生は、日本企業が歩んできた時代背景と人的資源管理の変遷を理解したうえで、ヒトがその能力を最大限に発揮して企業経営が生成発展していくために、最適な人的資源管理を実践していくことが期待される。授業では、各テーマにおける理論の解説にとどまらず、経営の現場における実践とその課題を成功・失敗事例を交えてわかりやすく解説する。担当教員が、企業人事部門において人材開発に従事した実務経験をもとに、人的資源管理に関する理論と実践への応用を関連付けながら講義を展開する。

到達目標

1. 人的資源管理を身近なものとして捉える眼を養う。
2. 人的資源管理を実践する各テーマの課題と対応について理解する。
3. ビジネスリーダーとして活躍するためのスキルアップ目標を持つ。

授業計画

※授業計画については変更する可能性もある。

【第1回 講義の概要】

講義の目的、現代の経営と人的資源の課題、人的資源管理論を学ぶ意義

【第2回 経営の変遷と人的資源管理】

日本の経済成長と経営環境の変化、企業経営の変遷、人的資源管理の課題

【第3回 人と組織の関係】

組織の目的、人と組織の関係、様々な組織と従業員の参加

【第4回 働くこととは】

人はなぜ働くのか、モチベーションとは、モチベーションの管理

【第5回 従業員のキャリア形成】

キャリアとは、キャリアの発達、キャリアアンカー

【第6回 人事管理システム】

人事管理システムの全体像、雇用システム、社員格付け制度

【第7回 演習：チームマネジメント①】

ビジネスケースの理解、マネジメントについてのグループディスカッション①

【第8回 演習：チームマネジメント②】

マネジメントについてのグループディスカッション②、演習のまとめ

【第9回 採用と配置】

採用基準、新卒一括採用、採用を取り巻く課題、配置とは、異動と昇進

【第10回 人材育成】

人材育成とは、人は何をどう学ぶのか、OJTとOff-JT、エンプロイアビリティ

【第11回 評価と処遇】

評価・処遇とは、日本企業における評価・処遇、従業員評価の課題

【第12回 人事管理における諸課題】

女性活躍推進、非正規社員、ワークライフバランス

【第13回 企業における人材マネジメント実践事例】

企業で人材マネジメントに携わる講師による実践事例の講話

【第14回 演習：人事管理システム】

ビジネスケースの理解、人事管理システムについてのグループディスカッション

【第15回 人的資源管理論まとめ】

講義全般の振り返り、ビジネスリーダーとして活躍するために

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】講義概要などの説明を復習し、人的資源管理論を学ぶ意義について理解を深める。

【第2回】授業資料を予習し、授業内容をもとに日本企業が対応してきた経営環境の変化と人的資源管理の課題について理解を深める。

【第3回】組織について予習し、授業内容をもとに組織の目的や人と組織の関係について身近な企業事例を調べて理解を深める。

【第4回】モチベーションについて予習し、授業内容をもとに自分自身が働く目的や経験に基づいたモチベーションの管理について理解を深める。

【第5回】これまで学修したキャリア科目を振り返り、授業内容をもとに自分自身のキャリアを整理し、今後のキャリアの可能性について身近な企業事例を調べて理解を深める。

【第6回】人事管理システムについて予習し、授業内容をもとに身近な企業事例を調べて理解を深める。

【第7回】ビジネスケースを熟読して予習し、演習で行ったグループディスカッションの内容を整理して、そこ

から得た学びについて理解を深める。

【第8回】ビジネスケースを熟読して予習し、演習で行ったグループディスカッションの内容を整理して、そこから得た学びについて理解を深める。

【第9回】採用と配置について予習し、授業内容をもとに企業の採用基準や求める人材像など、身近な企業事例を調べて理解を深める。

【第10回】人材育成について予習し、授業内容をもとに身近な企業の人材育成方針をはじめとする事例を調べて理解を深める。

【第11回】評価・処遇について予習し、授業内容をもとに身近な企業事例を調べて理解を深める。

【第12回】人事管理における諸課題について予習し、授業内容をもとに身近な企業事例を調べて理解を深める。

【第13回】企業講師の企業や人事方針について予習し、授業内容をまとめて学びを整理する。

【第14回】ビジネスケースを熟読して予習し、演習で行ったグループディスカッションの内容を整理して、そこから得た学びについて理解を深める。

【第15回】人的資源管理論の授業を振り返り、期末試験の準備を行う。

事前事後の学習時間：第1回は事後学習4.0時間、第2回～第14回は各回事前1.5時間、事後2.5時間、第15回は事前学習4.0時間

課題に対するフィードバックの方法

授業時に課題に対するコメントをする。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判断のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

※成績評価方法・基準については、場合によっては変更する可能性もある。

※※授業時間内の発言は回数かをカウントし、授業参画の積極性を評価する。

※※※確認テストは各授業ごとに示し、授業時間外に取り組むものとする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	20	授業への参画と発言回数・内容(10)、演習レポート(20)	1, 2
授業外での評価	40	各回の確認テスト(20)、課題レポート(20)	2, 3
定期試験	40	筆記試験(40)	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト テキストは指定しない。

参考書 入門人的資源管理 第2版(中央経済社) 奥林 康司他 著 ISBN-13 : 978-4502673603
人事管理(有斐閣ストウディア) 平野光俊、江夏幾多郎 著 ISBN-13 : 978-4641150478

履修条件・他の科目との関連 経営学入門、経営管理論の履修が望ましい。
授業では発言を求められるため、積極的な態度で履修すること。

授業コード	16300801	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	国際経営論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	小林 正明				
シラバス執筆(主)	小林 正明				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

企業が海外に進出するとは、どのようなことなのか。海外に進出しない企業でもグローバル競争に巻き込まれるのはなぜなのか。「国際経営」と日本国内での経営は何が、なぜ、どう違うのか。どのような企業が製品開発を海外で行い、国際的なマーケティングを行っているのか。海外でビジネスを行う上で、国の違いのどのような点がどんな問題となるのか…こんな疑問をきっかけに、企業経営の国際化の事例、課題と基礎的な概念を広く学びながら考える。担当教員が長年に亘り、企業において国際経営に従事した経験をもとに、実務家教員として、国際経営に関する理論と実践への応用を関連付けながら講義を展開する。

到達目標

1. グローバルビジネスを身近なものとして捉える眼を養う。
2. 企業が国際経営を行う際の課題と対応について理解する。
3. ビジネスパーソンとして活躍するためのスキルアップ目標を持つ。

授業計画

※授業計画については変更する可能性もある。

【第1回 インTRODクシヨン】

シラバスの説明、授業の進め方、国際経営論を学ぶ意義を理解する。

【第2回 国際経営とは①】

国際経営に関する基礎知識について学ぶ。

【第3回 国際経営とは②】

国際経営に関する基礎知識について学ぶ。

【第4回 輸出・海外マーケティング】

輸出と海外進出の歴史、海外販売子会社設立、現地化について学ぶ。

【第5回 直接投資・海外生産】

海外生産の発展、日本型生産の海外展開と試練について学ぶ。

【第6回 研究開発】

技術の国際移転、海外研究開発の展開について学ぶ。

【第7回 国際経営マネジメント】

国際経営マネジメントと日本企業、日本型経営の課題と対応について学び、考える。

【第8回 マトリクス経営】

事業軸経営、地域軸経営、マトリクス経営の課題について学び、考える。

【第9回 欧米における日本企業】

北米でのビジネス、欧州でのビジネスについて学ぶ。

【第10回 アジアにおける日本企業】

ASEANでのビジネス、中国でのビジネスについて学ぶ。

【第11回 新興国でのビジネス①】

新興国市場の特徴、外国企業の戦略、日本企業の戦略について学ぶ。

【第12回 新興国でのビジネス②】

新興国市場の特徴、外国企業の戦略、日本企業の戦略について学ぶ。

【第13回 演習・ケーススタディ】

具体的な企業の事例をもとに議論を行う。

【第14回 グローバルビジネスで活躍するために】

グローバルビジネスの特徴、求められるスキル・マインドセット、ビジネスパーソンとして大切なことを学ぶ。

【第15回 振り返りとまとめ】

これまで学んできたことの振り返り、総まとめと定期試験に向けた準備を行う。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】 講義で説明された内容を復習し、国際経営を学ぶ意義について理解を深める。
- 【第2回】 授業で示された内容を復習し、身近な企業の事例を調べて理解を深める。
- 【第3回】 授業で示された内容を復習し、身近な企業の事例を調べて理解を深める。
- 【第4回】 海外マーケティングについて予習し、授業内容をもとに身近な企業の事例を調べて理解を深める。
- 【第5回】 海外生産について予習し、授業内容をもとに身近な企業の事例を調べて理解を深める。
- 【第6回】 海外研究開発について予習し、授業内容をもとに身近な企業の事例を調べて理解を深める。
- 【第7回】 国際経営の組織や課題について予習し、授業内容をもとに身近な企業の事例を調べて理解を深める。
- 【第8回】 マトリクス経営について予習し、授業内容をもとに身近な企業事例を調べて理解を深める。
- 【第9回】 北米、欧州におけるビジネスについて予習し、授業内容をもとに他の企業の事例を調べて理解を深める。
- 【第10回】 アジアにおけるビジネスについて予習し、授業内容をもとに他の企業の事例を調べて理解を深める。

- る。
- 【第11回】 新興国におけるビジネスについて予習し、授業内容をもとに他の企業の事例を調べて理解を深める。
- 【第12回】 新興国におけるビジネスについて予習し、授業内容をもとに他の企業の事例を調べて理解を深める。
- 【第13回】 事前に演習でとりあげたい企業を決め、調べておき、演習で検討、議論した内容を復習して理解を深める。
- 【第14回】 グローバルビジネスの特徴について予習し、授業で示された内容をもとに、求められるスキル・マインドセット、ビジネスパーソンとして大切なことを復習し、理解を深める。
- 【第15回】 これまでの授業を振り返り、期末試験の準備を行う。
- 事前事後の学習時間：第1回は事後学習4時間、第2回～第14回は各回事前1.5時間、事後2.5時間、第15回は事前学習4時間

課題に対するフィードバックの方法

確認テスト実施、課題レポート提出後に、フィードバック・解説を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す基準において総合的に判断し、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
 正当な理由なく4回以上欠席した場合、また定期試験を欠席した場合は、評価の対象とせず「K」評価とする。
 ※成績評価の方法、基準については変更する可能性もある。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	確認テスト(3回を予定、各10点)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	55	全授業終了後に実施する定期試験	1, 2
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	15	発言やディスカッション、授業への積極的な参画	1, 2, 3

テキスト テキストは使用しない。

参考書 必要に応じ、授業の中で紹介する。

履修条件・他の科目との関連 講義のノートは配布しないので、自分でノートをまとめること。
 授業では発言を求めため、積極的な姿勢で履修すること。

授業コード	16300901	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	経営工学 [対面]				
シラバス執筆(全員)	安高 真一郎				
シラバス執筆(主)	安高 真一郎				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

経営工学とは、企業経営における諸問題に対し、工学的なアプローチから解決策を提案する学問である。ここでいう工学的アプローチとは、数学、統計学、情報工学といった多くの専門分野の知識を指している。本講義では、生産管理・品質管理・ロジスティクス、それらの分野に関する数学モデルの構築とその最適な解決手法の紹介・考察を行っていく。

到達目標

1. 授業で紹介できる範囲には限りがあるが、経営工学で用いられる手法について理解を深めること。
2. さらに自身で興味を持って、卒業論文等にその知識を活用すること。

授業計画

- 【第1回】ガイダンス
内容：経営工学とは
- 【第2回】線形計画法1
内容：線形系計画法の基礎
- 【第3回】線形計画法2
内容：線形計画法の応用
- 【第4回】非線形計画法
内容：非線形計画法とは
- 【第5回】組合せ最適化問題1
内容：組合せ最適化問題の基礎
- 【第6回】組合せ最適化問題2
内容：組合せ最適化問題の応用
- 【第7回】ソフトコンピューティング1
内容：ソフトコンピューティングとは
- 【第8回】ソフトコンピューティング2
内容：ソフトコンピューティング技法の応用例
- 【第9回】生産スケジューリング1
内容：生産スケジューリングとは
- 【第10回】生産スケジューリング2
内容：生産スケジューリング問題の例
- 【第11回】統計学入門1
内容：統計学の基礎と応用
- 【第12回】統計学入門2
内容：統計学の基礎と応用
- 【第3回】品質管理1
内容：品質管理の基礎と必要性
- 【第14回】品質管理2
内容：品質管理技法の歴史と応用
- 【第15回】総合演習
内容：これまでの総復習

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 - ①事前学習：シラバスを熟読(120分)
 - ②事後学習：経営工学の概念を把握した上で履修登録を再検討(120分)
- 【第2回】
 - ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第3回】
 - ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第4回】
 - ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第5回】
 - ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第6回】

- ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第7回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第8回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第9回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第10回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第11回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第12回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第13回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第14回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第15回】
 ①事前学習： これまでの内容で質問等をまとめておく。(120分)
 ②事後学習： 期末試験へ備える(120分)

課題に対するフィードバックの方法

授業中に返却し、解説を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での取り組み姿勢、期末試験の点数により総合的に評価する。
 ※欠席6回以上でK評価

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	毎回、授業内で演習を行う。 その取り組み姿勢や解答の正誤によって評価を行う。	1
授業外での評価	0		
定期試験	70	定期試験の点数によって評価を行う。	1, 2
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト プリントを配布する。

参考書 授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連 ノートを必ず持参し、また配布資料には必ず目を通すこと。
 毎回行う演習には、積極的に臨むこと。
 私語は控え、スマホでも遊ばず授業に集中すること。
 数学(計算)が苦手な学生には、受講をオススメしない。

授業コード	16301201	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	簿記原理 [遠隔リアルタイム]				
シラバス執筆(全員)	市川 直樹				
シラバス執筆(主)	市川 直樹				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現代の企業は、企業をとりまくさまざまな利害関係者に、複式簿記にもとづいて取引を記録し、この記録にもとづいて情報を作成し、これを提供しています。たとえば、企業に資金を貸し付ける銀行などの金融機関や税金を徴収する税務署などにおいては、企業の状況を映す適正な財務情報が必要であり、このためには企業の取引をなるべく忠実に描写した記録が重要になります。また、金融機関以外にも、企業はさまざまな利害関係者と多数の取引を行います。これらの取引を一定の基準にもとづいて記録することが必要となり、この記録のためには、それぞれの利害関係者の権利や義務を調整する必要があります。そうした利害調整の基準としても複式簿記による記録は大切になります。

簿記原理では、複式簿記を中心に説明し、企業会計の基礎となる複式簿記の基本原則を理解するとともに、経営活動に伴う取引を正確かつ明瞭に記録、計算、整理するための知識と技法を習得することを目標とします。これにより、簿記・会計の基本的な考え方を実践的に理解し、その技法を応用できる能力を養成します。このため、簿記原理では、簿記の意味やその目的と種類、企業で日常発生する取引とその処理、決算の手続き、および損益計算書や貸借対照表の作成により構成します。また、これらの項目について、例題などを使用して説明し、これを応用できる練習問題や演習問題により体験的に実践することにより、技法の習得および応用能力を養成します。

到達目標

この科目では、実践的・体験的な学習活動を通して、取引の記録と財務諸表の作成に必要な資質・能力を養成することを目指します。

- ① 複式簿記を体系的・系統的に理解するとともに、基本的な知識や技法を習得するとともに、取引の本質を分析でき、これにしたがって簿記的に処理できる能力を養成します。
- ② 簿記的処理の側面から、ビジネスに携わる者としてビジネスに関する課題を発見し、科学的な根拠に基づいて創造的にこれに対応する力を養います。
- ③ 企業会計に関する法規と基準を適切に適用する能力の向上を目指して、取引の記録の妥当性や課題を考察し、適正な取引の記録と財務諸表の作成方法の適正性について判断し、主体的かつ協働的に取り組む能力や態度を養成します。

授業計画

第1回 授業オリエンテーション

どのビジネス系の大学でも簿記は基礎科目になっています。第1回では、「なぜ、簿記を学ぶのか」を中心に説明し、簿記を学ぶ「大切さ」について理解します。

第2回 簿記の意味と種類

ここでは、簿記の意味、目的、種類（複式簿記と単式簿記、企業簿記と非企業簿記）、前提について理解します。さらに、勘定の意味と種類についてし、勘定への記入方法を実践します。

第3回 資産・負債・純資産と貸借対照表

資産と資産勘定、負債と負債勘定、純資産と株主資本勘定について理解し、それぞれの勘定への記入のルールを学び、実践します。さらに、貸借対照表に関する基本的な概念や純損益について理解し、貸借対照表の作成を実践します。

第4回 収益・費用・損益計算書

取引の概念と種類、交換取引と損益取引、収益勘定と費用勘定、収益・費用勘定の種類、収益・費用勘定の記入ルール、損益計算書について理解し、収益勘定や費用勘定への記入損益計算書の作成を実践します。さらに、取引の種類と勘定の種類、これに基づく貸借対照表および損益計算書の作成の実践結果により、複式簿記の特徴を考察します。

第5回 複式簿記の仕組み(その1)

商品売買の取引とその朱里方法について理解し、実践します。第3回および第4回での内容をもとに、一連の取引例にもとづいて、取引内容の分析、勘定記入を実践します。これにより、複式記入のルールを体験的に理解します。

第6回 複式簿記の仕組み(その2)

第5回の勘定記入にもとづいて、勘定の整理を行い、損益計算書と貸借対照表を作成します。これにより複式簿記の仕組みおよび複式簿記の特徴を体験的に理解します。

第7回 仕訳と転記

借方要素と貸方要素、取引要素の結合関係などの基本的な概念、および仕訳と転記の意味と方法を理解し、取引事例にもとづいて実践します。

第8回 試算表と精算表

貸借平均の原理、試算表の意義と種類およびその作成方法、精算表の意義とその作成方法を理解し、取引事例にもとづいて実践します。

第9回 帳簿決算

決算の意味と手続き、帳簿決算の意味と方法、損益計算書と貸借対照表の作成について理解し、取引事例にもとづいて実践します。この体験にもとづいて、再度、複式簿記の仕組みと特徴について理解を深めます。

第10回 現金・預金取引の処理

現金取引の処理、当座預金取引の処理、小口現金と定額資金前渡制度を理解し、取引事例にもとづいて実践します。

第11回 手形取引とその他の債権債務

手形取引（手形の債権・債務、手形の裏書譲渡と売却）、未収金と未払金、貸付金と借入金、前払金と前受金、仮払金と仮受金の意味と会計処理を理解し、取引事例にもとづいて実践します。

第12回 固定資産・有価証券の取引の処理

固定資産取引の（固定資産の取得と売却、減価償却）、有価証券取引の処理（有価証券の取得売却、評価替え）を理解し、取引事例にもとづいて実践します。

第13回 決算整理

収益・費用の繰延べと見越し、減価償却費の計上、有価証券の評価替えの意味と会計処理を理解し、取引事例にもとづいて実践します。

第14回 決算の手続きと8桁精算表

決算の手続きにもとづいて精算表を作成する手続きについて理解し、取引事例にもとづいて実践します。

第15回 簿記原理のまとめ

取引分析、勘定記入、仕訳、転記、簿記の一巡、試算表の作成、決算整理、帳簿決算、財務諸表の作成

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業は講義形式ですが、例題にもとづいて計算したり、図表を作成したりするなどの作業を伴う演習科目です。また、毎回の講義を積み重ねていくため、必ず、これまでの講義を復習して授業に臨んでください。

事前学習では、授業の振り返りが重要です。必ず、これまでの講義を復習して授業に臨んでください。また、Moodle上のプリントを印刷して授業内容を確認して、これに出てくる用語などについてインターネットや参考書などで調べて授業に臨んでください。

事後学習では、例題を繰り返し行い、参考書などにより補足して完全に理解できるまで復習してください。また、Moodle上の演習問題の解答が100%の正解となるように努力するなどの主体的に学習をしてください。さらに、日商簿記検定に挑戦してください。

第1回 授業オリエンテーション 事前学習

授業のシラバスを熟読し、授業構成を理解する 1.0 時間

事後学習

オリエンテーション説明内容にもとづき心理学の基礎知識を自修し、ノートを準備する 1.0 時間

第2回 簿記の意味と種類

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間

第3回 資産・負債・純資産と貸借対照表

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間

第4回 収益・費用・損益計算書

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間

第5回 複式簿記の仕組み（その1）

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間

第6回 複式簿記の仕組み（その2）

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間

第7回 仕訳と転記

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間

第8回 試算表と精算表

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間

第9回 帳簿決算

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間

間
第10回 現金・預金取引の処理
事前学習 Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間
事後学習 配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間
第11回 手形取引とその他の債権債務
事前学習 Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間
事後学習 配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間
第12回 固定資産と有価証券の取引の処理
事前学習 Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間
事後学習 配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間
第13回 決算整理
事前学習 Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間
事後学習 配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間
第14回 決算の手続きと8桁精算表
事前学習 Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間
事後学習 配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題および自習課題を繰り返し行ってください。2.5時間
第15回 簿記原理のまとめ
事前学習 第2回から第14回までのプリントを復習し、企業会計に関する基本的な知識や考え方をまとめる。1.5時間
事後学習 例題などにより、これまでの講義を振り返り、ビジネスと会計情報との関係について再考する。2.5時間

課題に対するフィードバックの方法

例題や練習問題については授業内で解説します。
演習問題についてはMoodleにより実施するためMoodleによりフィードバックされます。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業期間中に実施される演習問題および定期試験（Moodleによる筆記試験）の評価結果に基づき総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。なお、定期試験の受験がない場合には、評価の対象とせず、「K」評価となります。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	Moodleによる演習問題	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	60	Moodleによる筆記試験	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト テキストは使用しません。

参考書 『入門企業複式簿記』 安平昭二著 東京経済情報出版 2600円(税別)
『ビジュアル・トレーニング 簿記入門』朝倉洋子、市川直樹、高橋泰代著 創成社 など

履修条件・他の科目との関連 簿記原理は会計学入門と表裏一体の関係にありますから、会計学入門を履修していることが望ましい。
電卓必須(12桁の電卓を推奨、携帯電話の使用は不可)。

授業コード	16301301	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	財務会計論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	増井 隆彦				
シラバス執筆(主)	増井 隆彦				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

財務会計は、企業の財務・経営に関する情報を投資家や債権者などに対して提供することが目的です。この授業では、実際に公表されている財務諸表から必要な数値を読み取り、分析することによって、企業の状況を把握し、判断できることを目指します。

到達目標

1. 公表されている財務諸表から利用目的に応じた数値を読み取れるようにする。
2. 財務会計から社会で通用する対応力を身につける。

授業計画

<p>【第1回】 テーマ：会計とは 内容・方法：企業活動と会計の領域について解説します。</p> <p>【第2回】 テーマ：財務会計の意義、目的および利用方法 内容・方法：財務会計の意義、目的、および利用方法を解説します。</p> <p>【第3回】 テーマ：会計の情報提供機能 内容・方法：財務会計の視点から、企業情報の開示内容と方法を解説します。</p> <p>【第4回】 テーマ：財務諸表の体系 内容・方法：貸借対照表と損益計算書、およびキャッシュ・フロー計算書を解説します。</p> <p>【第5回】 テーマ：貸借対照表 -貸借対照表の構造と役割- 内容・方法：貸借対照表の構造と役割、見方について解説します。</p> <p>【第6回】 テーマ：損益計算書 -損益計算書の構造と役割- 内容・方法：損益計算書の構造と役割、見方について解説します。</p> <p>【第7回】 テーマ：キャッシュ・フロー計算書 -キャッシュ・フロー計算書の構造と役割- 内容・方法：キャッシュ・フロー計算書の構造と役割、見方について解説します。</p> <p>【第8回】 テーマ：貸借対照表の開示内容 内容・方法：企業の開示情報から、実際に公表されている貸借対照表の内容を解説します。</p> <p>【第9回】 テーマ：損益計算書の開示内容 内容・方法：企業の開示情報から、実際に公表されている損益計算書の内容を解説します。</p> <p>【第10回】 テーマ：キャッシュ・フロー計算書の開示内容 内容・方法：企業の開示情報から、実際に公表されているキャッシュ・フロー計算書の内容を解説します。</p> <p>【第11回】 テーマ：連結財務諸表の開示内容 内容・方法：企業の開示情報から、実際に公表されている個別財務諸表と連結財務諸表の相違について、両者を比較しながら解説します。</p> <p>【第12回】 テーマ：中小企業と財務会計 内容・方法：中小企業の財務会計に関する開示状況を実際のウェブサイトを検証しながら解説します。</p> <p>【第13回】 テーマ：財務諸表分析 内容・方法：財務諸表から対象情報を読み取り、分析・判断する手法を解説します。</p> <p>【第14回】 テーマ：日本の会計制度 内容・方法：日本の会計制度を解説します。</p> <p>【第15回】 テーマ：日本の会計制度の課題 内容・方法：日本の会計制度と国際会計基準採用の課題について解説します。</p>
--

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題：この講義のシラバスを読んでください。(2時間)
 ②事後学修課題：講義資料を読みかえし、企業活動と会計の領域についてまとめてください。(2時間)
- 【第2回】
 ①事前学修課題：財務会計の意義、目的、および利用方法について調べてください。(2時間)
 ②事後学修課題：講義資料を読みかえし、財務会計の意義、目的、および利用方法についてまとめてください。(2時間)
- 【第3回】
 ①事前学修課題：企業情報の公開例について調べてください。(2時間)
 ②事後学修課題：講義資料を読みかえし、財務会計の対象とする企業情報についてまとめてください。(2時間)
- 【第4回】
 ①事前学修課題：貸借対照表と損益計算書、およびキャッシュ・フロー計算書について調べてください。(2時間)
 ②事後学修課題：講義資料を読みかえし、貸借対照表と損益計算書、およびキャッシュ・フロー計算書についてまとめてください。(2時間)
- 【第5回】
 ①事前学修課題：貸借対照表の構造と役割について調べてください。(2時間)
 ②事後学修課題：講義資料を読みかえし、貸借対照表の構造と役割についてまとめてください。(2時間)
- 【第6回】
 ①事前学修課題：損益計算書の構造と役割について調べてください。(2時間)
 ②事後学修課題：講義資料を読みかえし、損益計算書の構造と役割についてまとめてください。(2時間)
- 【第7回】
 ①事前学修課題：キャッシュ・フロー計算書の構造と役割について調べてください。(2時間)
 ②事後学修課題：講義資料を読みかえし、キャッシュ・フロー計算書の構造と役割についてまとめてください。(2時間)
- 【第8回】
 ①事前学修課題：企業のウェブサイトで貸借対照表がどのように公開されているか調べてください。(2時間)
 ②事後学修課題：講義資料を読みかえし、貸借対照表の開示内容についてまとめてください。(2時間)
- 【第9回】
 ①事前学修課題：企業のウェブサイトで損益計算書がどのように公開されているか調べてください。(2時間)
 ②事後学修課題：講義資料を読みかえし、損益計算書の開示内容についてまとめてください。(2時間)
- 【第10回】
 ①事前学修課題：企業のウェブサイトでキャッシュ・フロー計算書がどのように公開されているか調べてください。(2時間)
 ②事後学修課題：講義資料を読みかえし、キャッシュ・フロー計算書の開示内容についてまとめてください。(2時間)
- 【第11回】
 ①事前学修課題：企業のウェブサイトで連結財務諸表がどのように公開されているか調べてください。(2時間)
 ②事後学修課題：講義資料を読みかえし、連結財務諸表の開示内容についてまとめてください。(2時間)
- 【第12回】
 ①事前学修課題：中小企業や個人商店のウェブサイトで会計情報がどのように公開されているのか調べてください。(2時間)
 ②事後学修課題：講義資料を読みかえし、中小企業や個人商店の開示状況についてまとめてください。(2時間)
- 【第13回】
 ①事前学修課題：財務諸表分析にはどのようなものがあるか調べてください。(2時間)
 ②事後学修課題：講義資料を読みかえし、講義でとりあげた分析方法についてまとめてください。(2時間)
- 【第14回】
 ①事前学修課題：日本の会計制度について調べてください。(2時間)
 ②事後学修課題：講義資料を読みかえし、日本の会計制度についてまとめてください。(2時間)
- 【第15回】
 ①事前学修課題：日本の会計制度と国際会計基準採用について調べてください。(2時間)
 ②事後学修課題：講義資料を読みかえし、日本の会計制度と国際会計基準採用についてまとめてください。(2時間)

課題に対するフィードバックの方法

授業内で講評を行い、解説します。質問はgoogle classroomで受け付ける。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内課題の提出と最終レポートによって評価します。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	授業で提示される内容のレポートを作成すること。 ・客観的なデータ、資料に基づいて分析、考察ができてい る。 ・著作権のマナーを守っている。 ・その他レポート作成上の注意事項を守っている。	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	70	テキスト、授業内容を理解している。	1, 2

定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		
テキスト	ビジネス会計 検定試験 3級 公式テキスト 第5版 大阪商工会議所〔編〕 中央経済社		
参考書	必要に応じて紹介します。		
履修条件・他の科目との関連	会計関連科目を履修することが望ましい。		

授業コード	16301401	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	原価計算論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	安高 真一郎				
シラバス執筆(主)	安高 真一郎				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

製品を製造し販売している企業(製造業)は、さまざまな目的のために製品を製造するためにかかったコストを計算している。1つは、各製品を製造するのにかかったコストを計算し、財務諸表を作成するためである。もう1つは、どこにどんなコストがかかったのかを計算することで、コストを削減するために何をしなければならないのかを知り、マネジメントに生かすためである。このように、原価計算は特に製造に携わっている企業において重要な手法となっている。そこで、本講義では、原価および原価計算の手法について学習し、マネジメントに必要な知識を身につけることを目的とする。

到達目標

1. 原価とは何か、原価の発生理由、コスト削減の効果、コスト削減と利益の関係を理解する。

授業計画

- 【第1回】ガイダンス
内容：原価計算とは
- 【第2回】原価計算のなりたち
内容：原価計算の歴史
- 【第3回】企業の利益と原価
内容：原価計算の必要性
- 【第4回】原価の3要素
内容：具体的に原価とは何を指すのか
- 【第5回】製造直接費と製造間接費
内容：製造費の区別について
- 【第6回】個別原価計算
内容：個別原価計算の基礎と例
- 【第7回】部門別原価計算1
内容：直接配賦法
- 【第8回】部門別原価計算2
内容：相互配賦法
- 【第9回】総合原価計算1
内容：単純総合原価計算
- 【第10回】総合原価計算2
内容：先入先出法と平均法
- 【第11回】総合原価計算3
内容：工程別総合原価計算
- 【第12回】総合原価計算4
内容：組別総合原価計算
- 【第13回】総合原価計算5
内容：等級別総合原価計算
- 【第14回】総合演習1
内容：これまでの復習問題
- 【第15回】総合演習2
内容：これまでの復習問題

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 - ①事前学習：シラバスを熟読(120分)
 - ②事後学習：原価計算の概念を把握した上で履修登録を再検討(120分)
- 【第2回】
 - ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第3回】
 - ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第4回】
 - ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第5回】
 - ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)

【第6回】

- ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
- ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)

【第7回】

- ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
- ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)

【第8回】

- ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
- ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)

【第9回】

- ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
- ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)

【第10回】

- ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
- ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)

【第11回】

- ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
- ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)

【第12回】

- ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
- ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)

【第13回】

- ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
- ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)

【第14回】

- ①事前学習： これまでの内容で質問等をまとめておく。(120分)
- ②事後学習： 期末試験へ備える(90分)

【第15回】

- ①事前学習： これまでの内容で質問等をまとめておく。(120分)
- ②事後学習： 期末試験へ備える(120分)

課題に対するフィードバックの方法

授業中に返却し、解説を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での取り組み姿勢、期末試験の点数により総合的に評価する。
※欠席6回以上でK評価

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	毎回、授業内で演習を行う。 その取り組み姿勢や解答の正誤によって評価する。	1
授業外での評価	0		
定期試験	70	定期試験の点数を基に評価を行う。	1
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト プリントを配布する

参考書 授業中に紹介する

履修条件・他の科目との関連 簿記に関する知識が若干必要。
ノートを必ず持参し、また配布資料には必ず目を通すこと。
毎回行う演習には、積極的に臨むこと。
私語は控え、スマホでも遊ばず授業に集中すること。

授業コード	16301402	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	原価計算論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	増井 隆彦				
シラバス執筆(主)	増井 隆彦				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

製品を製造し販売している企業(製造業)は、さまざまな目的のために製品を製造するためにかかったコストを計算している。
 1つは、各製品を製造するのににかかったコストを計算し、財務諸表を作成するためである。
 もう1つは、どこにどんなコストがかかったのかを計算することで、コストを削減するために何をしなければならないのかを知り、マネジメントに生かすためである。
 このように、原価計算は特に製造に携わっている企業において重要な手法となっている。
 そこで、本講義では、原価および原価計算の手法について学習し、マネジメントに必要な知識を身につけることを目的とする。

到達目標

1. 原価とは何か、原価の発生理由、コスト削減の効果、コスト削減と利益の関係を理解する。

授業計画

- 【第1回】ガイダンス
内容: 原価計算とは
- 【第2回】原価計算のなりたち
内容: 原価計算の歴史
- 【第3回】企業の利益と原価
内容: 原価計算の必要性
- 【第4回】原価の3要素
内容: 具体的に原価とは何を指すのか
- 【第5回】製造直接費と製造間接費
内容: 製造費の区別について
- 【第6回】個別原価計算
内容: 個別原価計算の基礎と例
- 【第7回】部門別原価計算1
内容: 直接配賦法
- 【第8回】部門別原価計算2
内容: 相互配賦法
- 【第9回】総合原価計算1
内容: 単純総合原価計算
- 【第10回】総合原価計算2
内容: 先入先出法と平均法
- 【第11回】総合原価計算3
内容: 工程別総合原価計算
- 【第12回】総合原価計算4
内容: 組別総合原価計算
- 【第13回】総合原価計算5
内容: 等級別総合原価計算
- 【第14回】総合演習1
内容: これまでの復習問題
- 【第15回】総合演習2
内容: これまでの復習問題

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 - ①事前学習: シラバスを熟読(120分)
 - ②事後学習: 原価計算の概念を把握した上で履修登録を再検討(120分)
- 【第2回】
 - ①事前学習: 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習: 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第3回】
 - ①事前学習: 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習: 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第4回】
 - ①事前学習: 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習: 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第5回】

- ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第6回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第7回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第8回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第9回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第10回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第11回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第12回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第13回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第14回】
 ①事前学習： これまでの内容で質問等をまとめておく。(120分)
 ②事後学習： 期末試験へ備える(90分)
- 【第15回】
 ①事前学習： これまでの内容で質問等をまとめておく。(120分)
 ②事後学習： 期末試験へ備える(120分)

課題に対するフィードバックの方法

授業中に返却し、解説を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での取り組み姿勢、期末試験の点数により総合的に評価する。
 ※欠席6回以上でK評価

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	毎回、授業内で演習を行う。 その取り組み姿勢や解答の正誤によって評価する。	1
授業外での評価	0		
定期試験	70	定期試験の点数を基に評価を行う。	1
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト ・ プリントを配布する

参考書 授業中に紹介する

履修条件・他の科目との関連 簿記に関する知識が若干必要。
 ノートを必ず持参し、また配布資料には必ず目を通すこと。
 毎回行う演習には、積極的に臨むこと。
 私語は控え、スマホでも遊ばず授業に集中すること。

授業コード	16301501	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	管理会計論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	安高 真一郎				
シラバス執筆(主)	安高 真一郎				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

企業において、各階層の経営管理者はさまざまな意思決定を行い、マネジメントを行っている。たとえば、経営管理者は工場をどこに設立するのかを決定する場合もあるし、企業内で製造している製品にいくらの価格をつけるのかということを決める場合もある。このように、企業をマネジメントする上で必要な情報のひとつが財務情報である。管理会計は、経営管理者が行うマネジメントに必要な情報を提供する役割を担っているのである。そこで、本講義では、経営管理者に情報を提供する管理会計の各テーマを学習する。具体的には、各テーマの基本的な内容（事例も含む）を講義するとともに、各手法を体験してもらうため問題を解くなどの実習を行う。

到達目標

1. 業績評価・予算管理・原価計算の3大要素の基本的な知識を身に付ける。
2. 企業内部の利害関係者に対して、経営状態や財政状況を報告する管理会計の基礎を理解する。
3. 管理会計で用る手法(予算管理や利益予測など)について学ぶ。

授業計画

- 【第1回】ガイダンス
内容：管理会計とは
- 【第2回】管理会計の概要
内容：経営管理のプロセス
- 【第3回】管理会計の概要
内容：会計学の全体像
- 【第4回】原価管理1
内容：原価管理の基礎と原価計算の意義
- 【第5回】原価管理2
内容：原価計算の種類と構造
- 【第6回】原価管理3
内容：意思決定のための原価概念
- 【第7回】原価管理
内容：原価によるマネジメント
- 【第8回】利益計画
内容：経営戦略の概要
- 【第9回】利益計画
内容：経営計画および利益計画の基礎
- 【第10回】PVC分析1
内容：損益分岐点分析の基礎
- 【第11回】PVC分析2
内容：損益分岐点分析の応用問題1
- 【第12回】PVC分析3
内容：損益分岐点分析の応用問題2
- 【第13回】投資計画1
内容：設備投資の有効性分析1
- 【第14回】投資計画2
内容：設備投資の有効性分析2
- 【第15回】総合演習
内容：これまでの総復習

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 - ①事前学習：シラバスを熟読(120分)
 - ②事後学習：管理会計の概念を把握した上で履修登録を再検討(120分)
- 【第2回】
 - ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第3回】
 - ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第4回】
 - ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第5回】

- ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第6回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第7回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第8回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第9回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第10回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第11回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第12回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第13回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第14回】
 ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第15回】
 ①事前学習： これまでの内容で質問等をまとめておく。(120分)
 ②事後学習： 期末試験へ備える(120分)

課題に対するフィードバックの方法

授業中に返却し、解説を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での取り組み姿勢、期末試験の点数により総合的に評価する。
 ※欠席6回以上でK評価

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	毎回、授業内で演習を行う。 その取り組み姿勢や解答の正誤によって評価する。	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	70	定期試験の点数を基に評価する。	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト プリントを配布する

参考書 岡本清,尾畑裕,広本敏郎,挽文字子著,管理会計 第2版,中央経済社,2008年,¥3,660(税込)
 上笠進,島吉伸,吉田栄介,杉山善浩著,管理会計の基礎—理論と実践,税務経理協会,2005年,
 ¥3,570(税込)

履修条件・他の科目との関連 「会計学入門」を履修していることが望ましい。
 毎回電卓を持参すること。
 ノートを必ず持参し、また配布資料には必ず目を通すこと。
 毎回行う演習には、積極的に臨むこと。
 私語は控え、スマホでも遊ばず授業に集中すること。
 数学(計算)が苦手な学生には、受講をオススメしない。

授業コード	16301601	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	国際会計論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	増井 隆彦				
シラバス執筆(主)	増井 隆彦				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

我が国の会計制度は会計ビッグバンと呼ばれる会計改革により経済社会に影響を与えています。我が国の会計制度の特徴を基礎として、国際会計基準導入への課題を解説します。また、我が国の会計制度の特殊性と国際会計制度の関連性を解説し、国際会計基準の意義と役割を考察することを目的とします。

到達目標

1. 日本の会計基準が理解できる。
2. 国際会計基準と日本の会計基準との差異が理解できる。
3. 国際会計基準を採用している企業の財務諸表が理解できる。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：イントロダクション
 内容・方法：会計のグローバル化の概要について解説します。
- 【第2回】
 テーマ：国際会計基準設定の歴史的背景 その1
 内容・方法：国際会計基準審議会設立に至るまでの経緯を3回にわたって解説します。
- 【第3回】
 テーマ：国際会計基準設定の歴史的背景 その2
 内容・方法：国際会計基準審議会設立に至るまでの経緯を解説します。
- 【第4回】
 テーマ：国際会計基準設定の歴史的背景 その3
 内容・方法：国際会計基準審議会設立に至るまでの経緯を解説します。
- 【第5回】
 テーマ：国際会計の設定プロセス その1
 内容・方法：国際会計の設定に至るまでの仕組みを2回にわたって解説します。
- 【第6回】
 テーマ：国際会計の設定プロセス その2
 内容・方法：国際会計の設定に至るまでの仕組みを解説します。
- 【第7回】
 テーマ：日本の会計基準と国際会計基準
 内容・方法：日本の会計基準の成り立ちを国際会計基準の成り立ちと比較しながら解説します。
- 【第8回】
 テーマ：日本の会計基準と国際会計（アドプション：全面適用）
 内容・方法：日本の会計基準が国際会計基準にアドプションすることの意義について解説します。
- 【第9回】
 テーマ：国際財務報告基準（IFRS）への会計基準の統一化 その1
 内容・方法：国際財務報告基準（IFRS）の採用について世界の状況について解説します。
- 【第10回】
 テーマ：国際財務報告基準（IFRS）への会計基準の統一化 その2
 内容・方法：国際財務報告基準（IFRS）の日本における状況を解説します。
- 【第11回】
 テーマ：国際財務報告基準（IFRS）への会計基準の統一化 その3
 内容・方法：国際財務報告基準（IFRS）について日本における状況を解説します。
- 【第12回】
 テーマ：国際財務報告基準（IFRS）の日本における対応 その1
 内容・方法：国際財務報告基準（IFRS）の任意適用後の我が国の対応を解説します。
- 【第13回】
 テーマ：国際財務報告基準（IFRS）の日本における対応 その2

内容・方法：国際財務報告基準（IFRS）の任意適用後の主な動きを解説します。

【第14回】

テーマ：財務会計の概念フレームワーク（日本の会計）

内容・方法：我が国における財務会計の概念フレームワークを解説します。

【第15回】

テーマ：財務報告に関する概念フレームワーク（国際会計）

内容・方法：国際会計における財務報告に関する概念フレームワークについて解説します。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

①事前学修課題：特になし

②事後学修課題：会計のグローバル化の概要についてまとめてください。（2時間）

【第2回】

①事前学修課題：国際会計基準審議会について調べてください。（2時間）

②事後学修課題：授業内容に基づき国際会計基準審議会設立に至るまでの経緯をまとめてください。（2時間）

【第3回】

①事前学修課題：第2回に続いて、国際会計基準審議会について調べてください。（2時間）

②事後学修課題：授業内容に基づき国際会計基準審議会設立に至るまでの経緯をまとめてください。（2時間）

【第4回】

①事前学修課題：第3回に続いて、国際会計基準審議会について調べてください。（2時間）

②事後学修課題：授業内容に基づき国際会計基準審議会設立に至るまでの経緯をまとめてください。（2時間）

【第5回】

①事前学修課題：国際会計の設定プロセスを調べてください。（2時間）

②事後学修課題：授業内容に基づき国際会計の設定プロセスについて調べてください。（2時間）

【第6回】

①事前学修課題：第5回に続いて、国際会計の設定プロセスを調べてください。（2時間）

②事後学修課題：授業内容に基づき国際会計の設定プロセスについて調べてください。（2時間）

【第7回】

①事前学修課題：日本の会計基準の意義を国際会計基準の採用について調べてください。（2時間）

②事後学修課題：日本の会計基準の意義を国際会計基準の意義についてまとめてください。（2時間）

【第8回】

①事前学修課題：日本の会計基準と国際会計（アドプション）について調べてください。（2時間）

②事後学修課題：日本の会計基準と国際会計（アドプション）についてまとめてください。（2時間）

【第9回】

①事前学修課題：国際財務報告基準（IFRS）への会計基準の統一化について調べてください。（2時間）

②事後学修課題：授業内容に基づき、国際財務報告基準（IFRS）への会計基準の統一化についてまとめてください。（2時間）

【第10回】

①事前学修課題：第9回に続き、国際財務報告基準（IFRS）への会計基準の統一化について調べてください。（2時間）

②事後学修課題：授業内容に基づき、国際財務報告基準（IFRS）への会計基準の統一化についてまとめてください。（2時間）

【第11回】

①事前学修課題：第10回に続き、国際財務報告基準（IFRS）への会計基準の統一化について調べてください。（2時間）

②事後学修課題：授業内容に基づき、国際財務報告基準（IFRS）への会計基準の統一化についてまとめてください。（2時間）

【第12回】

①事前学修課題：国際財務報告基準（IFRS）の日本における対応について調べてください。（2時間）

②事後学修課題：授業内容に基づいて、国際財務報告基準（IFRS）の日本における対応についてまとめてください。（2時間）

【第13回】

①事前学修課題：第12回に続いて、国際財務報告基準（IFRS）の日本における対応について調べてください。（2時間）

②事後学修課題：授業内容に基づいて、国際財務報告基準（IFRS）の日本における対応についてまとめてください。（2時間）

【第14回】

①事前学修課題：財務会計の概念フレームワーク（日本の会計）について調べてください。（2時間）

②事後学修課題：財務会計の概念フレームワーク（日本の会計）についてまとめてください。（2時間）

【第15回】

①事前学修課題：財務報告に関する概念フレームワーク（国際会計）について調べてください。（2時間）

②事後学修課題：財務報告に関する概念フレームワーク（国際会計）についてまとめてください。（4時間）

課題に対するフィードバックの方法

授業内で講評を行い、説明する。質問はgoogle classroomで受け付けします。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内課題の提出と最終課題によって評価します。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	授業内で提示された課題に基づきます。 ・客観的なデータ、資料に基づき考察ができています。 ・著作権マナーを守っている。 ・その他レポート作成上の注意事項を守っている。	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	70		1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	必要に応じて資料を配布、または提示します。
参考書	必要に応じて参考書を紹介します。
履修条件・他の科目との関連	財務会計論を履修していることが望ましいです。

授業コード	16301701	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	財務管理論 [遠隔リアルタイム]				
シラバス執筆(全員)	市川 直樹				
シラバス執筆(主)	市川 直樹				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

財務管理論では、財務管理の体系について理解し、資本の調達と運用に関する知識を理解し、財務計画および財務統制の考え方や技法を習得し、「財務」という側面から、ビジネスの展開に必要な資質・能力を養成することを目指します。

経営資源には、「ヒト」、「カネ」、「モノ」、「情報」などがあるといわれています。このうち、財務管理論では「カネ」という経営資源の管理を通して企業経営について考察します。つまり、財務管理は、企業活動に必要な「カネ」をどこから調達し、どのように運用しているかについて考察し、これらの活動について収益性と流動性を基準として管理することです。「カネ」といっても、私たちが一般に使っている現金だけではありません。ここでいう「カネ」とは「資本」のことです。「資本」とは、企業が所有している財産の総額であり、資本は調達と運用という二面的に考えることができます。したがって、「財務(=財務活動)」とは資本の調達活動と運用活動のことをいい、財務管理は、これらの活動を管理する知識と技法を考察します。

また、「管理」とは、財務政策に基づいて計画し、統制することです。したがって、財務管理とは、資本の調達活動と運用活動を計画し、統制する知識や技法を習得し、これを応用できる能力を養成することとなります。さらに、財務管理では、企業の財務活動を、収益性と流動性を基準として、管理しますから、資本の調達活動と運用活動のほかに、利益管理や資金管理もその範囲に含まれることとなります。したがって、財務管理論では、①資本の調達管理、②資本の運用管理、③利益管理、④資金管理から構成します。

到達目標

この科目では、実践的・体験的な学習活動を通して、財務資源の計画と統制のために必要な資質・能力を養成することを目指します。

- ① 財務計画や財務統制に関する基本的な知識や考え方、および管理技法を習得し、これを応用できる能力を養成する。
- ② 財務的な側面から、ビジネスの展開に関する課題を発見し、科学的な根拠に基づいて創造的にこれに対応する力を養います。
- ③ 財務政策から計画・統制を通じて予算までの流れを理解するとともに、財務事象や企業活動の動向を主体的かつ協働的に取り組む能力や態度を養成します。

授業計画

第1回 授業オリエンテーション
財務管理論の概要や体系について講義します。

第2回 財務管理の意義
財務管理の意義と体系、財務活動、狭義の財務、広義の財務、資本、資産、資金、自己資本、他人資本、財務政策、財務計画、財務統制、資本調達管理、資本運用管理、流動性、収益性、利益管理、資金管理、予算管理

第3回 財務管理と企業会計
企業会計の役割と企業会計と財務管理の関係、企業会計、企業実体の公準、継続企業の公準、貨幣評価の公準、複式簿記、財務諸表、経営成績、損益計算書、財政状態、貸借対照表、財務会計、管理会計

第4回 資本の調達源泉の種類
資本の調達源泉の種類、外部金融、内部金融、企業間信用、仕入債務、買掛金、支払手形、借入金融、証券借入、手形借入、当座借越、証券金融、株式、社債、自己金融、留保利益、減価償却費、他人資本、自己資本

第5回 資本構成
資本構成の分類、自己資本比率、他人資本、自己資本、短期資本、長期資本、資本構成の是正、企業の体質改善、エクイティ・ファイナンス、デット・ファイナンス、剰余金の配当と配当政策、財務レバレッジ

第6回 資本コストの計算と活用
資本コスト、機会原価、源泉別資本コスト、有利子負債、無利子負債、株式資本金、社内留保、加重平均資本コスト

第7回 資本の運用の種類と当座資本の管理
資本運用の目的と種類、運転資本投資、当座資本投資、在庫資本投資、固定資本投資、設備投資、現金預金の管理、有価証券投資の管理、売上債権投資の管理

第8回 在庫投資と商品の管理
棚卸資産とその種類、商品回転期間、ABC分析、ABC図表、経済的発注量、発注費用、在庫費用

第9回 設備投資の管理方法
設備投資とその特徴、設備投資の性格、設備投資の種類と評価方法、設備投資の管理方法、固定長期適合率、有形固定資産回転率、設備投資の経済的評価の基本的考え方

第10回 設備投資の経済性計算
回収期間法、会計的投資利益率法、正味現在価値法

第11回 利益管理
利益計画、目標利益、損益分岐点、変動費、固定費、予定売上高、許容費用

第12回 予算管理
予算、予算管理、計画機能、調整機能、統制機能、予算差異分析、売上高差異、数量差異、価格差異

第13回 資金管理と現金資金の管理
資金管理の意義と必要性、資金管理と利益管理、資金の種類と資金管理、現金資金管理、資金繰り表、資金繰り実績表、資金繰り計画表

第14回 正味運転資金の管理 1

正味運転資本の意義と種類、運転資本の管理方法、貸借対照表、財政状態、財務構造、資本構成の安定性、流動比率、固定長期適合率、資金運用表

第15回 財務管理論のまとめ

財務、計画、統制、資本調達、証券金融、借入金融、企業間信用、自己金融、財務レバレッジ、資本コスト、資本運用、正味運転資本、金融商品投資、在庫投資、設備投資、損益分岐点分析、予算、資金繰り表、資金運用表

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業は講義形式ですが、例題にもとづいて計算したり、図表を作成したりするなどの作業を伴う演習科目です。事前学習では、授業計画に示されたキーワードについて、インターネットや参考書などで調べるとともに、Moodle上のプリントを印刷し、授業内容を確認の上、授業に臨んでください。事後学習では、例題を繰り返し行い、参考書などにより補足して理解を深め、習得できるまで復習してください。Moodle上の演習問題が100%の正解となるように努力し、参考書などにより補足して理解を深めるなどの主体的学習に努めてください。

第1回 授業オリエンテーション 事前学習

授業のシラバスを熟読し、授業構成を理解する 1.0 時間

事後学習

オリエンテーション説明内容にもとづき心理学の基礎知識を自修し、ノートを準備する 1.0 時間

第2回 財務管理の意義

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

Google Classroomで配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題を繰り返し行ってください。

2.5時間

第3回 財務管理と企業会計

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

Google Classroomで配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題を繰り返し行ってください。

2.5時間

第4回 資本の調達源泉の種類

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

Google Classroomで配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題を繰り返し行ってください。

2.5時間

第5回 資本構成

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

Google Classroomで配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題を繰り返し行ってください。

2.5時間

第6回 資本コストの計算と活用

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

Google Classroomで配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題を繰り返し行ってください。

2.5時間

第7回 資本の運用の種類と当座資本の管理

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

Google Classroomで配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題を繰り返し行ってください。

2.5時間

第8回 在庫投資と商品の管理

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

Google Classroomで配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題を繰り返し行ってください。

2.5時間

第9回 設備投資の管理方法

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

Google Classroomで配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題を繰り返し行ってください。

2.5時間

第10回 設備投資の経済性計算

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間

事後学習

Google Classroomで配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題を繰り返し行ってください。

2.5時間

第11回 利益管理

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間
事後学習

Google Classroomで配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題を繰り返し行ってください。2.5時間

第12回 予算管理

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間
事後学習

Google Classroomで配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題を繰り返し行ってください。2.5時間

第13回 資金管理と現金資金の管理

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間
事後学習

Google Classroomで配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題を繰り返し行ってください。2.5時間

第14回 正味運転資金の管理 1

事前学習

Google Classroomで配布したプリントを印刷し、一読したうえで、用語や内容を調べてください。1.5時間
事後学習

Google Classroomで配布したプリントにより例題を復習し、Moodleにより演習問題を繰り返し行ってください。2.5時間

運転資金管理 2

第15回 財務管理論のまとめ

事前学習

第2回から第 14 回までのプリントを復習し、予算管理に関する基本的な知識や考え方をまとめる。1.5時間
事後学習

例題や遠州問題などにより、これまでの講義を振り返り、財務管理について理解する。2.5時間

課題に対するフィードバックの方法

例題については授業内で解説します。

演習問題についてはMoodleにより実施するためMoodle内でフィードバックされます。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業期間中に実施される演習問題および定期試験（Moodleによる筆記試験）の評価結果に基づき総合的に判定のうえ、60 点 以上を合格とし、所定の単位を認定されます。なお、期末試験の受験がない場合には、評価の対象とせず、「K」評価となります。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	Moodleによる演習問題など	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	60	Moodleによる筆記試験	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	テキストは使用しません。
------	--------------

参考書	『財務管理』西澤脩著 泉文堂 2,800円(税別) 『経営管理会計』西澤脩著 中央経済社 6,800円(税別) 『財務管理入門』村松司叙著 同文館 2,600円(税別) 『財務管理論』細井卓著 中央経済社 2,500円(税別) 『ベーシック財務管理』大塚宗春・佐藤紘光著 同文館出版 中小企業診断士試験『基礎から学ぶ財務管理』小玉茂義著 日本マンパワー出版2,500円(税別)
-----	---

履修条件・他の科目との関連	財務管理は、経営管理と企業会計をつなぐ領域であり、経営学入門や経営管理論、および簿記原理や会計学入門などを履修していることが望ましい。
---------------	---

授業コード	16301801	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	経営分析論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	安高 真一郎				
シラバス執筆(主)	安高 真一郎				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

企業はさまざまな環境に適応し、事業を展開している。そして、その活動の結果が財務諸表という形でまとめられ、利害関係者に提供される。したがって、各企業の状況を理解するためには、財務諸表の内容とその財務諸表がどのような情報を提供しているのかを理解することが重要である。本講義では、財務諸表のしくみおよびその財務諸表の数値を用いて各企業の状況を把握する方法を学習する。

到達目標

1. 企業が公表している有価証券報告書等の財務資料に基づいて、企業の経営分析の基礎を学ぶ。

授業計画

- 【第1回】 ガイダンス
内容： 経営分析とは
- 【第2回】 経営分析の意義と目的
内容： 経営分析の必要性和様々な分析項目
- 【第3回】 支払能力の分析1
内容： 流動比率と当座比率
- 【第4回】 安定性の分析1
内容： 自己資本比率と負債比率
- 【第5回】 安定性の分析2
内容： 固定比率と固定長期適合率
- 【第6回】 資金運用力の分析1
内容： 総資本回転率
- 【第7回】 資金運用力の分析2
内容： 売上債権回転率と棚卸資産回転率
- 【第8回】 収益性分析1
内容： 総資本利益率と自己資本利益率
- 【第9回】 収益性分析2
内容： 資本金当期利益率と経営資本営業利益率
- 【第10回】 収益性分析3
内容： 売上高総利益率と売上高営業利益率
- 【第11回】 収益性分析5
内容： 売上高経常利益率と売上高当期利益率
- 【第12回】 キャッシュ・フロー計算書
内容： キャッシュ・フロー計算書の必要性
- 【第13回】 キャッシュ・フロー分析とキャッシュ・フロー経営
内容： キャッシュ・フロー計算書を用いた分析手法
- 【第14回】 生産性の分析
内容： 労働生産性と労働分配率
- 【第15回】 総合演習
内容： これまでの総復習

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 - ①事前学習： シラバスを熟読(120分)
 - ②事後学習： 経営分析の概念を把握した上で履修登録を再検討(120分)
- 【第2回】
 - ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第3回】
 - ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第4回】
 - ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第5回】
 - ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第6回】
 - ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)

- ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第7回】
- ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
- ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第8回】
- ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
- ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第9回】
- ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
- ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第10回】
- ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
- ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第11回】
- ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
- ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第12回】
- ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
- ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第13回】
- ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
- ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第14回】
- ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
- ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第15回】
- ①事前学習：これまでの内容で質問等をまとめておく。(120分)
- ②事後学習：期末試験へ備える(120分)

課題に対するフィードバックの方法

授業中に返却し、解説を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での取り組み姿勢、期末試験の点数により総合的に評価する。
※欠席6回以上でK評価

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	毎回、授業内で演習を行う。 その取り組み姿勢や解答の正誤によって評価する。	1
授業外での評価	0		
定期試験	70	定期試験の点数を基に評価する。	1
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト 新版 入門経営分析 / 藤永 弘 (著), 坂下 紀彦 (著), 長井 敏行 (著), 安高 真一郎 (著), 倉田 三郎 (監修) / 同文館出版

参考書 必要に応じて授業の中で紹介する。

履修条件・他の科目との関連 「会計学入門」を履修していることが望ましい。
また、毎回電卓を持参すること。
ノートを必ず持参し、また配布資料には必ず目を通すこと。
毎回行う演習には、積極的に臨むこと。
私語は控え、スマホでも遊ばず授業に集中すること。
数学(計算)が苦手な学生には、受講をオススメしない。

授業コード	16301901	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	産業衛生論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐藤 智明				
シラバス執筆(主)	佐藤 智明				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

最近、メタボリックシンドロームやストレスチェックなどの用語をよく耳にする。この用語は厚生労働省から、主に労働者に向けての健康教育や労働衛生教育の中の健康把握の指標として活用されている。この科目では、労働者の方たちが病気にならず、生き生きと仕事ができる為の知識を習得し、皆さんが就職した後に有益な事柄も含めて学んでいく。またヘルシーカンパニーや健康経営に関連した学びを深めていく。

到達目標

1. 卒業後、就職した職場において、学んだことを活用できる。
2. アルバイトも含め、仕事をする際の環境衛生を考慮することができる。
3. 労働における安全衛生を説明できる。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：産業衛生とは
 内容・方法：産業衛生の歴史・産業衛生対策の取り組み
- 【第2回】
 テーマ：安全配慮義務と衛生委員会の役割
 内容・方法：安全配慮義務の経緯・衛生委員会の法的背景
- 【第3回】
 テーマ：労働安全衛生マネジメントシステムとリスクアセスメント
 内容・方法：OSHMSとPDCAサイクル・ハザードとリスクの違い
- 【第4回】
 テーマ：メタボリックシンドローム・健康診断の結果とその活用
 内容・方法：メタボリックシンドロームとは・健康診断事後措置
- 【第5回】
 テーマ：運動・食事指導、アルコール対策
 内容・方法：健康づくりのための身体活動基準・生活習慣の中の食事指導
- 【第6回】
 テーマ：禁煙、受動喫煙防止対策
 内容・方法：禁煙する為に・受動喫煙の害
- 【第7回】
 テーマ：快適な睡眠、睡眠時無呼吸症候群の対策
 内容・方法：睡眠と健康・睡眠時無呼吸の危険性
- 【第8回】
 テーマ：夜勤・交替制労働者、母性健康管理
 内容・方法：夜勤・交替制労働者の健康障害・母性健康管理の必要性
- 【第9回】
 テーマ：高齢労働者の健康管理
 内容・方法：高齢化社会の現状
- 【第10回】
 テーマ：新人社員教育と非正規雇用者の安全衛生
 内容・方法：職場での健康課題・非正規雇用者とは
- 【第11回】
 テーマ：職場ストレス関連1
 内容・方法：ストレスマネジメントとストレスチェック後の職場環境改善
- 【第12回】
 テーマ：職場ストレス関連2
 内容・方法：リラクゼーションと認知行動的アプローチ
- 【第13回】
 テーマ：職場ストレス関連3
 内容・方法：職場のうつと職場復帰支援
- 【第14回】
 テーマ：長時間労働と健康教育
 内容・方法：残業時間と睡眠時間
- 【第15回】
 テーマ：ヘルシーカンパニーと健康経営
 内容・方法：これからの企業に必要なヘルシーカンパニーと健康経営の概要

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等で産業衛生をキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第2回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等で安全配慮義務をキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第3回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等で労働安全衛生マネジメントシステムをキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第4回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等でメタボリックシンドロームをキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第5回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等で運動指導及び食事指導をキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第6回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等で受動喫煙をキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第7回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等で睡眠時無呼吸症候群をキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第8回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等で夜勤交替制勤務をキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第9回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等で高齢労働をキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第10回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等で非正規雇用をキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第11回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等でストレスマネジメントをキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第12回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等でリラクゼーションをキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第13回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等で職場復帰支援をキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第14回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等で長時間労働をキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第15回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等で健康経営をキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

課題に対するフィードバックの方法

学んだ内容を授業中にレポートとして提出し、次回までに採点をし、復習を可能とする。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す通り、講義期間中に実施される通常課題の提出、期末試験（レポート）、その他受講態度を最低採点基準とし、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
 正当な理由のない欠席5回以上、またレポート課題や期末レポート試験を未提出の場合、評価の対象とせず、「1」若しくは「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	講義内で課されるレポート課題	1, 3
授業外での評価	30	授業外で課されるレポート課題	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	25	15回の講義終了後に課される期末課題	1, 2, 3
その他	5	問いへの回答などによる積極的な受講態度	3

テキスト	テキストは使用しない。
参考書	必要に応じて講義の中で紹介する。
履修条件・他の科目との関連	3年次後期開講の学部学科科目である「人間工学」も併せて履修していることが望ましい。

授業コード	16302001	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	人間工学 [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐藤 智明				
シラバス執筆(主)	佐藤 智明				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

アメリカではHuman Factors、ヨーロッパではErgonomicsと呼ばれていて、現在はほぼErgonomicsが定着されている。これはErgon（仕事）とnomos（法則）とics（学問）の造語である。元々は労働科学から出発した学問であるが、最近では人間の安全や健康、さらに快適性や効率（パフォーマンス）の向上を目指した学問といえる。本科目では初歩的な人間工学を学び、社会にある事例を紹介しながら、人間工学が目指す「人に優しい技術」、「使いやすい機器」、「暮らしやすい環境」について理解を深める。

到達目標

1. 生活環境において、学んだことを活用できる。
2. アルバイトも含め、仕事をする際の快適性や作業効率を考えることができる。
3. ユニバーサルデザインを説明できる。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：人間工学とは
 内容・方法：人間工学の定義・人間と機械とのインタフェースの5側面
- 【第2回】
 テーマ：ユニバーサルデザイン1
 内容・方法：ユニバーサルデザインの背景と現状
- 【第3回】
 テーマ：ユニバーサルデザイン2
 内容・方法：身近にある生活用品のユニバーサルデザイン
- 【第4回】
 テーマ：ユニバーサルデザイン3
 内容・方法：家電製品におけるユニバーサルデザイン
- 【第5回】
 テーマ：ユニバーサルデザイン4
 内容・方法：車におけるユニバーサルデザイン
- 【第6回】
 テーマ：ヒューマンエラー1
 内容・方法：ヒューマンエラーと事故およびリスクマネジメント
- 【第7回】
 テーマ：ヒューマンエラー2
 内容・方法：ヒューマンエラーとヒューマンファクター
- 【第8回】
 テーマ：ヒューマンエラー3
 内容・方法：錯誤と失念のヒューマンエラー
- 【第9回】
 テーマ：ヒューマンエラー4
 内容・方法：ヒューマンエラーの背後要因とチームエラー
- 【第10回】
 テーマ：ヒューマンエラー5
 内容・方法：チームエラーに関わる個人の特性と気分
- 【第11回】
 テーマ：産業保健人間工学1
 内容・方法：産業保健人間工学の概略と改善の考え方
- 【第12回】
 テーマ：産業保健人間工学2
 内容・方法：エルゴマアプローチ
- 【第13回】
 テーマ：産業保健人間工学3
 内容・方法：改善のための人間工学の関連技法2
- 【第14回】
 テーマ：産業保健人間工学4
 内容・方法：改善のための人間工学の関連技法2
- 【第15回】
 テーマ：人間工学の総まとめ
 内容・方法：今まで学んだ事項の確認

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等で人間工学をキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第2回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等でユニバーサルデザインをキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第3回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等で生活用品とユニバーサルデザインをキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第4回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等で家電製品とユニバーサルデザインをキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第5回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等で車とユニバーサルデザインをキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第6回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等でヒューマンエラーをキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第7回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等でヒューマンファクターをキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第8回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等で錯誤と失念をキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第9回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等でチームエラーをキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第10回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等でチームエラーと個人をキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第11回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等で産業保健人間工学をキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第12回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等でエルゴマアプローチをキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第13回】

- ①事前学修課題：情報端末機器等で人間工学と作業改善をキーワードにして検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第14回】

- ①事前学修課題：人間工学に関するJIS規格を検索し、予備知識を得ておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

【第15回】

- ①事前学修課題：今までの講義14回分のノートをまとめておく。1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事。2.5時間

課題に対するフィードバックの方法

学んだ内容を授業中にレポートとして提出し、次回までに採点をし、復習を可能とする。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す通り、講義期間中に実施される通常課題の提出、期末試験（レポート）、その他受講態度を最低採点基準とし、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
 正当な理由のない欠席5回以上、またレポート課題や期末レポート試験を未提出の場合、評価の対象とせず、「J」若しくは「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	35	講義内で課されるレポート課題	1, 3
授業外での評価	30	授業外で課されるレポート課題	1, 2, 3
定期試験	0		

定期試験に代わるレポート等	30	15回の講義終了後に課される期末課題	1, 2, 3
その他	5	問いへの回答などによる積極的な受講態度	3
テキスト	テキストは使用しない。		
参考書	必要に応じて講義の中で紹介する。		
履修条件・他の科目との関連	3年次前期開講の学部学科科目である「産業衛生論」も併せて履修していることが望ましい。		

授業コード	16313201	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	ビジネス法務 [対面]				
シラバス執筆(全員)	三輪 淳之				
シラバス執筆(主)	三輪 淳之				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

「法務」と聞くと、難解で馴染みがないと思われがちだが、「ビジネス法務」は、企業社会を支える基盤となる「会社」として必要なもので、ビジネスの知識をより深めることができるものである。企業活動をおこなっていくことと大いに関連があるため、本講義で学ぶことで、ビジネス社会における武器・ツールとして活用できるものとなることを狙いとする。

本講義では、担当教員が長年に亘り、企業において国内・海外で「国際法務」業務に従事してきた経験をもとに、実務家教員として実際に対応した事例も取り入れながら講義を展開する。双方向授業の形式で学び、受講生が自らの頭で思考して出す意見もふまえ、実戦的な学びの場とすることを目標とする。

新聞やインターネットの記事に普段から目を通して、ビジネス法務に関するトピックについてピックアップするとともに、何が取り上げられてどのような焦点が当てられているのかについて理解と関心を高めておくこと。

到達目標

1. 社会に将来旅立つに際して、企業オペレーションの概要とビジネス法務のあり方についての記述をすることができる。
2. ビジネス法務的視点を身に付けることにより、ビジネスパーソンとしてのリーガルマインドの必要性について説明することができる。

授業計画

- 第1回；ビジネス法務の役割
1. ビジネス法務の概要 2. 企業とビジネス法務の機能・役割 3. リーガルマインド 4. ビジネス法務対応事例
「企業オペレーションにおけるビジネス法務のあり方や機能・役割と実際の対応事例を学ぶ」
- 第2回；会社とは何か
1. 会社法のあらまし 2. 会社の種類
「会社とは何か、や会社の目的や種類を学ぶ」
- 第3回；コンプライアンス - Part I
1. コンプライアンスとは？ 2. 国際カルテル
「コンプライアンスの概要及び企業が直面する国際カルテルについて、教員が経験のケーススタディを通じて学ぶ」
- 第4回；コンプライアンス - Part II
1. グローバルコンプライアンスリスク 2. 贈賄 3. 国際関係 - 米・中対立の板ばさみ
「国際情勢を踏まえたコンプライアンスリスクについて、教員が経験の実事例を通じて学ぶ」
- 第5回；国際紛争解決
1. ビジネスに伴う事件・問題・紛争 2. 紛争解決手段（裁判・仲裁）
「国際的なビジネス紛争の概要と解決手段について、教員が経験の実事例を通じて学ぶ」
- 第6回；会社の設立
1. 会社の設立手続 2. 会社の定款 3. 資本金・準備金 4. 会社設立費用
「会社の設立方法や手続、会社設立の際に必要な資金・費用について学ぶ」
- 第7回；会社を構成する機関 - Part I
1. 会社の「機関」とは？ 2. 株主総会 3. 取締役会と取締役
「会社の機関（構造）の概要及び構成する人物と会社の意思決定について学ぶ」
- 第8回；会社を構成する機関 - Part II
1. 監査役 2. 委員会設置会社 3. 役員の役割と責任
「監査役機能・役割及び各種委員会設置会社と役員の役割・責任について学ぶ」
- 第9回；取締役の義務・責任 ~ もし経営に失敗したら ~
1. 取締役の義務 2. 取締役の責任 3. 株主代表訴訟 4. 取締役の責任からの救済
「取締役が有する義務・責任や株主代表訴訟のリスクとその救済手段について学ぶ」
- 第10回；コーポレートガバナンス
1. コーポレートガバナンスの概要 2. モラルハザード 3. 企業不祥事 4. ESG投資 5. 社外取締役
「企業の行動モニターや健全な経営のあり方の観点から、教員が経験の実事例を通じて企業統治について学ぶ」
- 第11回；会社の再編・変更 - Part I
1. クロスボーダーM&A(買収・合併) 2. 戦略法務のトレンド - テスラ社事例等
「企業の生き残りをかけたグローバルな合従連衡について、教員が経験のテスラ社事例を通じて学ぶ」
- 第12回；会社の再編・変更 - Part II
1. クロスボーダーM&A(買収・合併)の各種スキーム 2. 敵対的買収と防衛策 3. 会社の終わり方
「企業のグローバルな合従連衡のスキーム(手法)と会社の清算・倒産等について学ぶ」
- 第13回；会社の利益と取引安全性
1. 取締役・代表取締役の行為と利益相反 2. 株主総会・取締役会での承認
「取締役や代表取締役がおこなう行為についての会社での承認プロセスについて学ぶ」

第14回； 1. 会社法 2. 労働法 3. 商事仮処分
「企業オペレーションに必要な、会社法・労働法と会社乗っ取り防止等について学ぶ」
第15回； これからの企業のあり方
「14回目までの総ざらいとビジネス法務のあり方を学ぶ」

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回、事前学修は2時間、事後学修は2時間を目安とする。

- ・事前学習；
テキストの該当箇所を読んで、疑問点を整理しておくこと。
- ・事後学習；
毎授業の理解を深めるために、ノートを整理して授業資料を読み返すこと。

課題に対するフィードバックの方法

各理解度テストについては、次回の授業において解答や解説、講評等をおこなう。
詳細は初回授業の際に説明する。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業期間内に実施される理解度テスト、定期試験等を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
正当な理由なく理解度テストを4回以上未提出の場合、又は定期試験を受験・提出しなかったかのいずれかの場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	毎授業後の理解度テスト(40)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	60	全授業終了後に実施する定期試験(60)	1, 2
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	1. 「プレステップ 会社法」 柳 明昌(弘文堂) 1,800円(税別) ISBN978-4-335-00098-0 2. 上記1. に加えて、必要に応じて授業で資料を配布する。
------	---

参考書	
-----	--

履修条件・他の科目との関連	ビジネス法務についての知識がまったくない学生を歓迎します。 新聞やインターネットの記事に普段から目を通して、ビジネス法務に関連するトピックについてピックアップするとともに、何がとりあげられてどのような焦点が当てられているのかについて理解と関心を高めておくこと。
---------------	---

授業コード	16302901	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	経営データ分析 [対面]				
シラバス執筆(全員)	朝野 美穂				
シラバス執筆(主)	朝野 美穂				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

企業経営において経営データはとて重要である。日々生まれる膨大なデータを適切に処理し、データを価値ある情報に変えていくことは、経営を進める上での意思決定に必要不可欠である。経営データ分析では、さまざまなデータ処理をどのように行えばいいのかを具体的な事例を交えて理解し、経営戦略における経営データ分析の果たす役割を学ぶと同時に、具体的にエクセルを使ってその分析手法を学ぶ。※毎回パソコンを操作しながらの講義なので、最低限のパソコン操作ができること。エクセルの基本操作ができること。

到達目標

- この講義を受講した学生は、次のことができるようになる。
1. 企業活動におけるデータ・情報の位置づけとその重要性を理解できる。
 2. データを適切に処理し、分析するためのエクセルの使い方が理解できる。
 3. 経営データをどのような分析手法で分析しチェックするかを理解できる。

授業計画

- 【第1回】授業オリエンテーション
内容・方法：講義概要、授業の進め方、授業内レポート、経営統計論との関係について説明する
- 【第2回】Excelの基礎的な活用方法
内容・方法：Excelの基礎的な活用方法の確認
- 【第3回】セルの参照方式
内容・方法：相対参照・絶対参照・複合参照
- 【第4回】統計基本(1)
内容・方法：Excelを用いた度数分布とヒストグラム、平均値、中央値、最頻値、分散、標準偏差の計算
- 【第5回】統計基本(2)
内容・方法：Excelを用いたデータの標準化
- 【第6回】回帰分析(1)
内容・方法：Excelを用いた相関係数の計算、散布図の作成
- 【第7回】回帰分析(2)
内容・方法：Excelを用いた回帰直線の計算
- 【第8回】回帰分析(3)
内容・方法：未知なる値の予測・重回帰分析
- 【第9回】母集団と標本(1)
内容・方法：全数調査と標本調査 Excelを用いた標本抽出の実験
- 【第10回】母集団と標本(2)
内容・方法：Excelを用いた母平均と標本平均の計算
- 【第11回】母集団と標本(3)
内容・方法：Excelを用いた母分散と標本分散の計算
- 【第12回】確率分布(1)
内容・方法：二項分布のグラフ
- 【第13回】確率分布(2)
内容・方法：正規分布のグラフ
- 【第14回】確率分布(3)
内容・方法：標準正規分布のグラフ
- 【第15回】授業の総括
内容・方法：経営統計論のこれまでの授業の総括
※授業計画については、状況によって変更する可能性がある。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学修：事前に配布された資料について内容を確認し、疑問点等をまとめておく。
事後学修：授業中に出された課題についてまとめ、提出する。

課題に対するフィードバックの方法

課題に対し授業時に質問を受け付ける。また実施した課題について希望者にはコメントを返す。

成績評価の方法・基準(方針)

毎回授業中に実施される課題と、最終課題の評価結果に基づき総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
毎回実施する課題の提出がない場合は、その授業を出ていても欠席とする。

正当な理由のない欠席4回以上、また定期試験を欠席した場合、評価の対象とせず「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	授業期間中に実施される課題(30)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	70	最終課題の提出(70)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト テキストは使用しない。

参考書 必要に応じて授業の中で紹介する。

履修条件・他の科目との関連

- ・この科目を履修するためには、必ず「経営統計論」を履修していること。
- ・「経営統計論」を履修していない場合は、この科目の履修を認めない。
- ・定員は20名程度とし、履修希望者が多数の場合は、選抜を行う。
- ・授業内でコンピュータを利用した演習を行うため、コンピュータの操作には慣れておくこと。
- ・またエクセルでの計算やグラフ作成ができること。
- ・授業で課題を出すため、必ず提出すること。
- ・欠席した場合は、その回の学習内容・課題等をGoogle Classroomで確認し、期日までに提出すること。

授業コード	16303001	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	経営統計論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	朝野 美穂				
シラバス執筆(主)	朝野 美穂				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

企業経営において経営戦略を計画し、実行、そして結果を確認する上で、統計データはとても重要である。日々生まれる膨大な統計データを適切に処理し、データを価値ある情報に変えていくことは、経営を進める上での意思決定に必要不可欠である。経営統計論では、このような統計データをどのように捉え、どのように取り扱えばいいのかを具体的な事例を交えて理解し、今後社会に出た際に役立てられるように、経営戦略における統計情報の果たす役割を学ぶ。

到達目標

1. 企業活動における統計データ・統計情報の位置付けと重要性を理解できる。
2. 膨大な統計データを適切に処理する方法を理解できる。
3. 統計処理データから、経営を進める上での意思決定の方法を理解できる。

授業計画

【第1回】授業オリエンテーション
内容・方法：講義概要、授業の進め方、授業内レポート、経営統計論を学ぶ意義について解説する

【第2回】経営統計論とは
内容・方法：経営統計論とは何を学ぶのか、その内容と重要性を理解する

【第3回】統計基本(1)
内容・方法：度数分布とヒストグラム、平均値

【第4回】統計基本(2)
内容・方法：中央値、最頻値、分散、標準偏差

【第5回】統計基本(3)
内容・方法：データの標準化

【第6回】回帰分析(1)
内容・方法：相関係数

【第7回】回帰分析(2)
内容・方法：回帰直線

【第8回】回帰分析(3)
内容・方法：未知なる値の予測・重回帰分析

【第9回】母集団と標本(1)
内容・方法：全数調査と標本調査 標本抽出

【第10回】母集団と標本(2)
内容・方法：母平均と標本平均

【第11回】母集団と標本(3)
内容・方法：母分散と標本分散

【第12回】確率分布(1)
内容・方法：二項分布

【第13回】確率分布(2)
内容・方法：正規分布

【第14回】確率分布(3)
内容・方法：標準正規分布

【第15回】授業の総括
内容・方法：経営統計論のこれまでの授業の総括
※授業計画については、状況によって変更する可能性がある。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学修：事前に配布された資料について内容を確認し、疑問点等をまとめておく。
事後学修：授業中に出された課題についてまとめ、提出する。

課題に対するフィードバックの方法

課題に対し授業時に質問を受け付ける。また実施した課題について希望者にはコメントを返す。

成績評価の方法・基準(方針)

毎回の授業中に実施される課題と、定期試験の評価結果に基づき総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
毎回実施する課題の提出がない場合は、その授業を出ていても欠席とする。
正当な理由のない欠席4回以上、また定期試験を欠席した場合、評価の対象とせず「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	授業期間中に実施される課題(40)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	60	全授業終了後に実施する定期試験(60)	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	テキストは使用しない。
------	-------------

参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・講義のノートは配布しないので、自分でノートをしっかり作成すること。 ・毎回授業で課題(レポート)を出すため、この課題は必ず提出すること。 ・欠席した場合は、その回の学習内容・課題等をGoogle Classroomで確認し、期日までに課題を提出すること。
---------------	--

授業コード	16313301	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	ベンチャービジネス論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐々木 紀夫				
シラバス執筆(主)	佐々木 紀夫				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ベンチャー企業（スタートアップ）およびベンチャービジネスの基礎的な概念と全体像、さらにはベンチャー企業（スタートアップ）を経営するための必要な要素の知識を学修することを目的とする。本科目はベンチャービジネスに関する唯一の専門科目であることから、ベンチャービジネスの基礎知識にとどまらず、ベンチャービジネスの始め方や心構えなど、実践的な知識についても学ぶ。

到達目標

1. ベンチャー企業（スタートアップ）とはどういう企業で、どんな特徴を持っている企業なのか説明ができる。
2. ベンチャー企業（スタートアップ）を立ち上げる時の一連のプロセスを説明できる。
3. 将来のキャリアプランを検討する際、「起業する」あるいは「ベンチャー企業（スタートアップ）で働く」ことが一つの選択肢として検討することができる。

授業計画

※授業計画については、場合によっては変更する可能性もある。

- 【第1回】オリエンテーション
授業の目的・概要・進め方、到達目標
- 【第2回】アントレプレナーの勤め
挑戦と失敗、選択、イノベーション、アントレプレナーシップ、経営資源
- 【第3回】ベンチャーのライフサイクルと資金調達
成長曲線、ライフサイクル、資金調達、IPO
- 【第4回】イグジットとビジョン
イグジット、ビジョン、Mission/Vision/Value (MVVモデル)
- 【第5回】儲けの仕組み
着眼力、儲けの仕組み、いい着眼のために、いかに儲けるか
- 【第6回】着眼の技法
起業の三つのポイント、三現主義、WHO・WHAT・HOW、バリュー、着眼の演習
- 【第7回】事業機会が潜む三つの「間」
三つの「間」、人間を繋ぐ、空間を繋ぐ、時間を繋ぐ、時間とビジネスモデルのマトリクス
- 【第8回】2050年、テクノロジーとスタートアップの旅
AI、IoTと5G、ビッグデータブロックチェーンと仮想通過、NFT、ロボティクス、VR、AR、MR、メタバース、iPS細胞とゲノム編集、3Dプリンター
- 【第9回】ビジョンをビジネスモデルに練り上げる
ビジネスモデルとは、ビジネスモデルの要素、ビジネスモデル 根来先生・國領先生の定義、破壊と創造
- 【第10回】ビジネスモデルケーススタディ
QBハウス、JINS、クックパッド
- 【第11回】エンジェル投資家の視点
第2～10回までのまとめ、ベンチャー企業経営者講演会の事前学習
- 【第12回】ベンチャー企業経営者講演会
起業に至った経緯や動機、ベンチャーの魅力、就職と起業
- 【第13回】スタートアップにとっての「良いアイデア」とは
アイデアに気づく、課題へのフォーカス、クレイジーなアイデア
- 【第14回】スタートアップの原則
スタートアップとスモールビジネスの違い、成功するための避けるべき行動・思考パターン
- 【第15回】アイデアの検証
起業のタイミング、市場環境の流れ、破壊的イノベーションと持続的イノベーション、アイデアの検証手段

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業時間外で、計45時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
事前：授業のシラバスを熟読し、授業構成を理解する 1.0時間
事後：オリエンテーションの内容を復習し、ベンチャービジネス論を学ぶ意義について理解を深める 1.0時間
- 【第2回】
事前：教科書を購入し、目次を読む 1.0時間
事後：講義資料をもとに復習し、教科書第1章を精読する 2.0時間
- 【第3回】
事前：スタートアップの成長ステージについて調べ、ノートにまとめておく 1.0時間
事後：講義資料をもとに復習し、教科書第2章を精読する 2.0時間
- 【第4回】

事前：アントレプレナーシップについて調べ、ノートにまとめておく	1.0時間
事後：講義資料をもとに復習し、教科書第3章を精読する	2.0時間
【第5回】	
事前：儲かるコツについて調べ、ノートにまとめておく	1.0時間
事後：講義資料をもとに復習し、教科書第4章を精読する	2.0時間
【第6回】	
事前：起業する際に最初にすべきことについて調べ、ノートにまとめておく	1.0時間
事後：講義資料をもとに復習し、教科書第5章を精読する	2.0時間
【第7回】	
事前：事業機会について調べ、ノートにまとめておく	1.0時間
事後：講義資料をもとに復習し、教科書第6章を精読する	2.0時間
【第8回】	
事前：AIでどんなことができるかについて調べ、ノートにまとめておく	1.0時間
事後：講義資料をもとに復習し、教科書第7章を精読する	2.0時間
【第9回】	
事前：ビジネスモデルについて調べ、ノートにまとめておく	1.0時間
事後：講義資料をもとに復習し、教科書第8章を精読する	2.0時間
【第10回】	
事前：自分が顧客になっているビジネスモデルについて調べ、ノートにまとめておく	1.0時間
事後：講義資料をもとに復習し、教科書第9章を精読する	2.0時間
【第11回】	
事前：エンジェル投資家について調べ、ノートにまとめておく	1.0時間
事後：講義資料をもとに復習し、教科書第10章を精読する	2.0時間
【第12回】	
事前：q ゲストスピーカーが立ち上げた企業のことを調べ、質問したいことを準備する	1.0時間
事後：講演内容から学んだ事をノートにまとめる	2.0時間
【第13回】	
事前：どんなアイデアがスタートアップにとっての「良いアイデア」なのか自分の意見をまとめておく	1.0時間
事後：講義資料をもとに復習する	2.0時間
【第14回】	
事前：スタートアップとスモールビジネスの違いについて、自分の意見をまとめておく	1.0時間
事後：講義資料をもとに復習する	2.0時間
【第15回】	
事前：自分が知っているベンチャー企業（スタートアップ）の起業のアイデアを5個調べておく	1.0時間
事後：第1～14回までの講義資料をもとに復習し、定期試験対策を行う	3.0時間

課題に対するフィードバックの方法

課題は、授業内にて解説を行う。
小テストは、授業内にて解説を行い、答えは採点をして返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内の課題、授業ノート、小テスト、定期試験の評価結果に基づき総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
正当な理由のない欠席が4回以上、または公欠を除くいかなる理由の欠席が6回以上の場合、評価の対象とせず「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	授業内の課題(15)、授業ノート(10)、小テスト(15)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	60	全授業終了後に実施する筆記試験	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	アントレプレナー入門・古我知史・株式会社BOW&PARTNERS・定価2,000円(税別)・ISBN 978-4-502-48001-0
参考書	起業の科学・田所雅之・日経BP社・定価2,300円(税別)・ISBN 978-4-8222-5975-4 はじめてのアントレプレナーシップ論・中村寛樹・中央経済社・定価2,700円(税別)・ISBN 978-4-502-32631-8
履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・やむなく欠席する場合(公欠含む)は、休む理由を添えて、授業前に担当教員にメールで連絡をすること ・授業前にメールでの連絡がなかった場合は、正当な理由のない欠席とする ・欠席した授業については、クラスルームに掲示された授業資料を使って、自己学習をすること

授業コード	16313401	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	イノベーションデザイン論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐々木 紀夫				
シラバス執筆(主)	佐々木 紀夫				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

イノベーション創出のためのアプローチ方法の一つである「デザイン思考」について学ぶことを目的とする。デザイン思考（デザインシンキング）とは、デザイナーがデザインをおこなう際に用いられるプロセスを体系化したものである。ユーザー視点に立ってサービスやプロダクトの本質的な課題・ニーズを発見し、ビジネス上の課題を解決するための思考法として注目され、問題解決とイノベーションを推進する方法として多くの企業で採用されている。本講義では、デザイン思考のプロセスを演習形式で一通り体験することで、学びを深めていく。

到達目標

1. デザイン思考の特徴を説明することができる。
2. デザイン思考の一連のプロセスを説明することができる。
3. デザイン思考で使用するツールで何が出来るかを説明することができる。

授業計画

※授業計画については、場合によっては変更する可能性もある。

【第1回】オリエンテーション

授業の目的・概要・進め方、到達目標

【第2回】共感①

問題を見つけるための情報を集める（ユーザーを観察、自分で体験、ユーザーにインタビュー）

【第3回】共感②

問題を見つけるための情報を集める（ユーザーを観察、自分で体験、ユーザーにインタビュー）

【第4回】共感③

問題を見つけるための情報を集める（ユーザーを観察、自分で体験、ユーザーにインタビュー）

【第5回】定義①

解くべき問題を定める（インタビュー結果の共有、ペインポイント、インサイト、How might we・・・?）

【第6回】定義②

解くべき問題を定める（インタビュー結果の共有、ペインポイント、インサイト、How might we・・・?）

【第7回】アイデア

ブレインストーミングでアイデアを探す（アイデア出し、アイデアの分類、アイデアの選択）

【第8回】プロトタイプ①

アイデアを検証できる試作品を作る

【第9回】プロトタイプ②

アイデアを検証できる試作品を作る

【第10回】テスト①

ユーザーテストを通じて評価する（判断基準、テスト環境、コンテキスト/文脈）

【第11回】テスト②

ユーザーテストを通じて評価する（判断基準、テスト環境、コンテキスト/文脈）

【第12回】テスト③

ユーザーテストを通じて評価する（テスト実施）

【第13回】プロトタイプ&テストの見直し

プロトタイプの修正、ユーザーテストの手直し

【第14回】テスト④

ユーザーテストを通じて評価する（テスト再実施）

【第15回】発表

一連の取り組みをまとめ、各チームから発表する

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業時間外で、計45時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

事前：授業のシラバスを熟読し、授業構成を理解する 1.0時間

事後：オリエンテーションの内容を復習し、経営戦略を学ぶ意義について理解を深める 1.0時間

【第2回】

事前：デザイン思考の共感に関する書籍、Web記事を事前に読んでおく 1.5時間

事後：本日の演習で得た学びをノートにまとめておく 1.5時間

【第3回】

事前：デザイン思考の共感に関する書籍、Web記事を事前に読んでおく 1.5時間

事後：本日の演習で得た学びをノートにまとめておく 1.5時間

【第4回】

事前：デザイン思考の共感に関する書籍、Web記事を事前に読んでおく 1.5時間

事後：本日の演習で得た学びをノートにまとめておく 1.5時間

【第5回】	事前：デザイン思考の問題の定義づけに関する書籍、ネット記事を事前に読んでおく	1.5時間
	事後：本日の演習で得た学びをノートにまとめておく	1.5時間
【第6回】	事前：デザイン思考の問題の定義づけに関する書籍、ネット記事を事前に読んでおく	1.5時間
	事後：本日の演習で得た学びをノートにまとめておく	1.5時間
【第7回】	事前：デザイン思考のブレインストーミングに関する書籍、ネット記事を事前に読んでおく	1.5時間
	事後：本日の演習で得た学びをノートにまとめておく	1.5時間
【第8回】	事前：デザイン思考のプロトタイプに関する書籍、ネット記事を事前に読んでおく	1.5時間
	事後：本日の演習で得た学びをノートにまとめておく	1.5時間
【第9回】	事前：デザイン思考のプロトタイプに関する書籍、ネット記事を事前に読んでおく	1.5時間
	事後：本日の演習で得た学びをノートにまとめておく	1.5時間
【第10回】	事前：デザイン思考のユーザーテストに関する書籍、ネット記事を事前に読んでおく	1.5時間
	事後：本日の演習で得た学びをノートにまとめておく	1.5時間
【第11回】	事前：デザイン思考のユーザーテストに関する書籍、ネット記事を事前に読んでおく	1.5時間
	事後：本日の演習で得た学びをノートにまとめておく	1.5時間
【第12回】	事前：デザイン思考のユーザーテストに関する書籍、ネット記事を事前に読んでおく	1.5時間
	事後：本日の演習で得た学びをノートにまとめておく	1.5時間
【第13回】	事前：デザイン思考のプロトタイプとユーザーテストに関する書籍、ネット記事を事前に読んでおく	1.5時間
	事後：本日の演習で得た学びをノートにまとめておく	1.5時間
【第14回】	事前：デザイン思考のユーザーテストに関する書籍、ネット記事を事前に読んでおく	1.5時間
	事後：本日の演習で得た学びをノートにまとめておく	1.5時間
【第15回】	事前：これまでチームで行ってきたワークのまとめを行い、破票資料を作成する	2.5時間
	事後：全15回の授業を振り返り、学んだことをノートにまとめる	1.5時間

課題に対するフィードバックの方法

グループワークの進め方および内容について、授業内にてグループ毎にコメントをする。

成績評価の方法・基準(方針)

授業及びグループワークへの貢献度を担当教員、グループワークメンバー、自己による評価と計3回の授業の振り返りレポートによって評価される。
 正当な理由のない欠席が4回以上、または公欠を除くいかなる理由の欠席が6回以上の場合、評価の対象とせず「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	授業およびグループワークの貢献(70) 教員:40、グループワークメンバー:20、自己評価:10	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	振り返りレポート(30) 10 x 3回	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 使用しない

参考書 実践スタンフォード式デザイン思考・ジャスパー・ウ・インブレス・定価1,600円(税別)・ISBN 978-4-295-00732-6

履修条件・他の科目との関連
 ・やむなく欠席する場合(公欠含む)は、休む理由を添えて、授業前に担当教員とグループワークメンバーにメールで連絡をすること
 ・授業前にメールでの連絡がなかった場合は、正当な理由のない欠席とする
 ・欠席した授業については、グループワークメンバーに授業内容を教えてもらい、クラスルームに掲示された資料を自己学習してキャッチアップすること

授業コード	16303201	授業形態	講義	実務家教員	<input type="radio"/>
授業科目名	ブランド戦略論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	近藤 浩章				
シラバス執筆(主)	近藤 浩章				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

企業経営における「ブランド」の重要性とブランドに関する基本知識を学ぶ。
 ブランドは企業と顧客をつなぐ信頼の絆である。ブランディングが、製品のコモディティ化や顧客ニーズの多様化に対応する経営の重要課題であることを認識しながら、消費者のマインド内に強く、好ましい態度を形成していく仕組みを解説し、その仕組みをどのようにビジネスに応用するかについて、事例を通じて考えを深める。
 担当教員が長年に亘り、企業においてマーケティング業務に従事した実務経験をもとに、「ブランド」に関する理論と実践への応用を関連付けながら講義を展開する。

到達目標

1. ブランドについての基本的な知識を習得する。
2. ブランドが消費者のマインド内に構築されていくプロセスを理解する。
3. ビジネスの場面において、具体的なブランド戦略を計画するための基本的なスキルを習得する。

授業計画

※授業計画については変更する可能性もある。

- 【第1回】ブランド論概要
内容・方法：講義の目的と全体構成、ブランド論を学ぶ意義について解説する。
- 【第2回】ブランドとは
内容・方法：ブランドの意味、ブランドが果たす役割、ブランド化の目的と条件について解説する。
- 【第3回】ブランド・エクイティ
内容・方法：ブランド・エクイティ、構築のプロセス、戦略的なブランド・マネジメントについて解説する。
- 【第4回】顧客ベースのブランド・エクイティ
内容・方法：顧客ベースのブランド・エクイティとは、ブランド知識のしくみについて解説する。
- 【第5回】強いブランド構築のステップ
内容・方法：CBBEモデル、4つのステップ、ブランド構築への応用について解説する。
- 【第6回】ブランドポジショニングの決定
内容・方法：標的市場の決定、類似化ポイント、差別化ポイントについて解説する。
- 【第7回】ブランドの差別化戦略
内容・方法：差別化ポイントの選択、差別化の方法、ブランドマントラについて解説する
- 【第8回】ブランド要素の選択
内容・方法：ブランド要素とは、ブランド要素の選択基準、選択肢と戦術について解説する。
- 【第9回】統合型マーケティングプログラム①
内容・方法：統合型マーケティングの必要性、パーソナライズ、リレーションシップについて解説する。
- 【第10回】統合型マーケティングプログラム②
内容・方法：ブランド・エクイティ構築のための製品戦略、価格戦略、チャネル戦略について解説する。
- 【第11回】ブランドコミュニケーション
内容・方法：ブランドコミュニケーションの目的、手段、総合的コミュニケーションについて解説する。
- 【第12回】グローバルブランド戦略
内容・方法：グローバルマーケティングの課題、標準化とローカル化、戦略の基本について解説する。
- 【第13回】地域ブランド戦略
内容・方法：地域ブランドとは何か、地域ブランド計画プロセス、実践事例について解説する。
- 【第14回】ケーススタディ
内容・方法：ブランド戦略事例について解説し、議論する。
- 【第15回】ブランド論まとめ
内容・方法：講義全般の振り返り、ビジネスパーソンとして大事なことについて解説し、議論する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】講義概要などの説明を受けて、ブランド論を学ぶ意義について理解を深める。
- 【第2回】ブランドについて、企業が行っているブランディング事例を調べて理解する。
- 【第3回】ブランドエクイティについて、授業で示された事例をはじめ、興味があるブランドの価値について調べて理解する。
- 【第4回】顧客ベースのブランドエクイティについて、授業で示された事例を復習し、顧客ベースの考え方の重要性を理解する。
- 【第5回】CBBEモデルについて予習するとともに、授業で示された事例や興味がある企業事例を調べて理解する。
- 【第6回】ブランドポジショニングについて予習するとともに、授業で示された事例や興味がある企業事例を調べて理解する。
- 【第7回】ブランドの差別化について予習するとともに、授業で示された事例や興味がある企業事例を調べて理

解する。

【第8回】ブランド要素について予習するとともに、授業で示された事例や興味がある企業事例を調べて理解する。

【第9回】ブランドとの関係構築について予習するとともに、授業で示された事例や興味がある企業事例を調べて理解する。

【第10回】マーケティングの実行計画について予習するとともに、授業で示された事例や興味がある企業事例を調べて理解する。

【第11回】ブランドコミュニケーションについて予習するとともに、授業で示された事例や興味がある企業事例を調べて理解する。

【第12回】グローバルブランドについて予習するとともに、授業で示された事例や興味がある企業事例を調べて理解する。

【第13回】地域ブランドについて予習するとともに、授業で示された事例や興味がある企業事例を調べて理解する。

【第14回】ケーススタディのテーマを復習するとともに、関連性がある企業の事例を調べて理解を深める。

【第15回】ブランド論の授業を振り返り、期末試験の準備を行う。

事前事後の学習時間：第1回は事後学習4.0時間、第2回～第14回は各回事前1.5時間、事後2.5時間、第15回は事前学習4.0時間

課題に対するフィードバックの方法

毎回の授業時に課題レポートに対するコメントをする。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判断のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

※成績評価方法・基準については、場合によっては変更する可能性もある。

※※授業時間内の発言は回数をカウントし、授業参画の積極性を評価する。

※※※確認テストは各授業ごとに示し、授業時間外に取り組むものとする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	10	授業への参画と発言回数・内容(10)	1, 2
授業外での評価	50	各回の確認テスト(30)、課題レポート(20)	1, 2
定期試験	40	筆記試験(40)	2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト テキストは指定しない。

参考書 戦略的ブランド・マネジメント 第3版 ケビン・レーン・ケラー(著)、恩蔵 直人(監訳) 東急エージェンシー
コトラー&ケラーのマーケティング・マネジメント第12版 フィリップ・コトラー(著)、ケビン・レーン・ケラー(著)、恩蔵 直人(監修)、月谷 真紀(訳)丸善出版

履修条件・他の科目との関連 マーケティング入門およびマーケティング論の履修が望ましい。
講義内容を理解するための積極的な態度で履修してください。

授業コード	16303301	授業形態	演習	実務家教員	○
授業科目名	マーケティングケーススタディ [対面]				
シラバス執筆(全員)	近藤 浩章				
シラバス執筆(主)	近藤 浩章				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

私たちの生活を豊かにしてくれるさまざまなビジネスは、企業の経営戦略に基づいて行われている。企業は単にやりたいことをやっているのではなく、様々に変化する経営環境に対応する形で経営を変化させ続けている。この授業では、企業の具体的な事例を題材として経営戦略とその背景を学び、ディスカッションとレポートを通じて戦略を構想する力や表現する力を養い、ビジネスの実践力を高める。担当教員が長年に亘り、企業において「マーケティング」業務に従事した実務経験をもとに、「マーケティング」に関する理論と実践への応用を関連付けながら講義を展開する。

到達目標

1. マーケティングの基本的なフレームワークが理解できる。
2. 企業のマーケティング戦略を授業で習得したフレームワークを活用しながら説明できる。
3. 授業で取り上げたケースと比較しながら、異なる業界や企業におけるマーケティング戦略が構想できる。

授業計画

※授業計画については変更する可能性もある。

- 【第1回】イントロダクション
内容・方法：授業概要、授業内レポート、ビジネスケーススタディで学ぶテーマについて解説する。
- 【第2回】経営戦略の基本
内容・方法：経営戦略の目的や構造、競争戦略などディスカッションの基本となるポイントを解説する。
- 【第3回】マーケティング・プロセス
内容・方法：環境分析から計画立案までのマーケティング・プロセスを、事例を交えて解説する。
- 【第4回】A社のケーススタディ[1]
内容・方法：ケーススタディの進め方を説明し、ケースの解釈を行う。
- 【第5回】A社のケーススタディ[2]
内容・方法：フレームワークを用いて、マーケティング戦略についてディスカッションする。
- 【第6回】A社のケーススタディ[3]
内容・方法：ケースについて、今後の戦略仮説もしくは異なる立場からの判断をディスカッションする。
- 【第7回】B社のケーススタディ[1]
内容・方法：フレームワークを用いて、マーケティング戦略についてディスカッションする。
- 【第8回】B社のケーススタディ[2]
内容・方法：ケースについて、今後の戦略仮説もしくは異なる立場からの判断をディスカッションする。
- 【第9回】C社のケーススタディ[1]
内容・方法：フレームワークを用いて、マーケティング戦略についてディスカッションする。
- 【第10回】C社のケーススタディ[2]
内容・方法：ケースについて、今後の戦略仮説もしくは異なる立場からの判断をディスカッションする。
- 【第11回】D社のケーススタディ[1]
内容・方法：フレームワークを用いて、マーケティング戦略についてディスカッションする。
- 【第12回】D社のケーススタディ[2]
内容・方法：ケースについて、今後の戦略仮説もしくは異なる立場からの判断をディスカッションする。
- 【第13回】E社のケーススタディ[1]
内容・方法：フレームワークを用いて、マーケティング戦略についてディスカッションする。
- 【第14回】E社のケーススタディ[2]
内容・方法：ケースについて、今後の戦略仮説もしくは異なる立場からの判断をディスカッションする。
- 【第15回】ビジネスケーススタディまとめ
内容・方法：授業全体の振り返りを行い、課題レポートに関するガイダンスを実施する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】講義概要などの説明を復習し、マーケティングケーススタディを学ぶ意義について理解を深める。
 - 【第2回】経営戦略の基本について予習し、授業内容を復習して理解を深める。
 - 【第3回】マーケティング・プロセスについて予習し、授業内容を復習して理解を深める。
 - 【第4回～第6回】A社のケースを予習し、ディスカッションを参考に課題に取り組む
 - 【第7回～第8回】B社のケースを予習し、ディスカッションを参考に課題に取り組む
 - 【第9回～第10回】C社のケースを予習し、ディスカッションを参考に課題に取り組む
 - 【第11回～第12回】D社のケースを予習し、ディスカッションを参考に課題に取り組む
 - 【第13回～第14回】E社のケースを予習し、ディスカッションを参考に課題に取り組む
 - 【第15回】マーケティングケーススタディの授業を振り返り、期末レポートの準備を行う。
- 事前事後の学習時間：第1回は事後学習4.0時間、第2回～第14回は各回事前1.5時間、事後2.5時間、第15回は事前学習4.0時間

課題に対するフィードバックの方法

授業時に課題レポートに対するコメントをする。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判断のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	授業時間内の発言回数・グループディスカッションの内容 (30)	1, 2
授業外での評価	30	ケース課題の予習および課題レポートの成績 (30)	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	期末課題レポート(40)	2, 3
その他	0		

テキスト 授業内で教員から指示する。

参考書 必要に応じて授業の中で紹介する。

履修条件・他の科目との関連 授業はマーケティング基礎知識の修得を前提に進められるので、マーケティング入門およびマーケティング論の履修が望ましい。
授業で行う分析やディスカッションでは発言が求められるので、積極的な態度で履修すること。
授業はディスカッション形式で行うので、定員を25名程度とする。履修希望者が多数の場合は選抜を行う。

授業コード	16303401	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	流通企業戦略論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	出野 和子				
シラバス執筆(主)	出野 和子				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

当講義ではマーケティングの4Pである「Place」を理解し、企業が生産あるいは開発した商品やサービスをどのように消費者に届けるのかについて、生産者と流通企業との関係、流通企業の戦略について解説する。まず基本的な流通システムを理解し、環境分析と消費者の変化を学びながら現代の流通を体系的に学修する。後半は個別の企業について流通戦略を学ぶ。授業においてはグループワークを実施するため、履修者には積極的にディスカッションに参加することが要求される。

到達目標

1. 企業活動における流通の意義と機能について説明できる。
2. 企業の具体的な流通戦略について意見を述べるができる。
3. これからの社会の変化に応じて、流通戦略を柔軟に変化させる素地を身につける。

授業計画

※授業内容は変更となる可能性がある。

第1回 オリエンテーション～流通システムの基本概念

授業の目的とシラバスの解説、授業の進め方、課題、試験について説明する。流通の定義と役割について学修する。

第2回 マクロ環境と流通政策

企業を取り巻くマクロ環境の変化に応じて流通がどのように変化したのか学修する。

第3回 流通環境の変化と企業対応

流通環境の変化に応じて企業がどのように対応しているか、業界ごとの違いについて学ぶ。

第4回 消費者の変化

消費者の視点で市場環境がどのように変化しているのかについて学ぶ。

第5回 生産者の流通システム

生産者の視点から個別企業の流通について学ぶ。

第6回 卸売業者の流通システム

卸売業者の視点から流通システムの変化について学ぶ。

第7回 小売業者の流通システム

スーパーマーケット、コンビニエンスストア、ディスカウントストア等小売業の業態について学ぶ。

第8回 業態の変化

様々な種類の小売業について歴史とその特徴を学ぶ。

第9回 生鮮物の流通（ゲストスピーカー講演）

生鮮物の流通についてその特徴と現状を学ぶ。

第10回 流通と街づくり

消費者の生活圏と商業圏の拡大や変遷について学ぶ。

第11回 流通の国際化

外資系企業の進出と日本企業の海外進出について学修する。

第12回 無店舗販売とEC

EC（電子商取引）におけるマーケティング戦略について学修する。

第13回 流通システムの変化①

流通システムの変化に対応する生産者側の戦略について学修する。

第14回 流通システムの変化②

流通システムの変化に対応する流通業者側の戦略について学修する。

第15回 新しい流通システム～総括

デジタル化やコロナ禍などを経て、流通システムがどのように変化してくのか学修する。

授業で学んだ内容を振り返り、期末試験に備える。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業（1回につき2時間として計算）と事前事後の合わせて1単位当たり45時間が必要です。

第1回

【事前】シラバスを読み、学習する内容について理解する。1.0時間。

【事後】流通について学ぶ意義、授業の進め方、課題、試験について理解する。1.0時間。

第2回

【事前】企業を取り巻くマクロ環境の変化について調べる。1.5時間。

【事後】マクロ環境と流通政策について学んだ内容を復習する。2.5時間。

第3回

【事前】	流通環境の変化にはどのようなものがあるか事前に調べる。1.5時間。
【事後】	流通環境の変化に応じて企業がどのように対応しているか、学んだ内容を復習する。2.5時間。
第4回	
【事前】	消費者の変化について事前に調べる。1.5時間。
【事後】	消費者の視点で市場環境がどのように変化しているのか、学んだ内容を復習する。2.5時間。
第5回	
【事前】	STPと4Pとは何か事前に学修する。1.5時間。
【事後】	個別企業の流通について学んだ内容を復習する。2.5時間。
第6回	
【事前】	卸売業者の役割について事前に調べる。1.5時間。
【事後】	卸売業者から見た柳津の変化について学んだ内容を復習する。2.5時間。
第7回	
【事前】	小売業の業態について事前に調べる。1.5時間。
【事後】	スーパーマーケット、コンビニエンスストア、ディスカウントストアの業態について学んだ内容を復習する。2.5時間。
第8回	
【事前】	小売企業を1つ選び、その歴史について調べる。1.5時間。
【事後】	小売業の歴史とその特徴について学んだ内容を復習する。2.5時間。
第9回	
【事前】	生鮮物の流通について事前に調べる。1.5時間。
【事後】	ゲストスピーカーの講義で学んだ内容を復習する。2.5時間。
第10回	
【事前】	自宅の周りにある商業施設について、それらの歴史を調べる。1.5時間。
【事後】	消費者の生活圏と商業圏の拡大・変遷について学んだ内容を復習する。2.5時間。
第11回	
【事前】	日系小売業の海外進出事例について調べる。1.5時間。
【事後】	授業で取り上げた企業の活動について学んだ内容をまとめる。2.5時間。
第12回	
【事前】	電子商取引を行う企業について調べる。1.5時間。
【事後】	ECにおける戦略について学んだ内容を復習する。2.5時間。
第13回	
【事前】	指定された企業について現在の取り組みを調べる。1.5時間。
【事後】	授業で取り上げた企業の活動について学んだ内容をまとめる。2.5時間。
第14回	
【事前】	指定された企業について現在の取り組みを調べる。1.5時間。
【事後】	授業で取り上げた企業の活動について学んだ内容をまとめる。2.5時間。
第15回	
【事前】	授業で学んだことをノートや資料で復習し、理解できていないことがないか確認する。2時間。
【事後】	授業で学んだ内容を振り返り、最終試験に備える。4時間。

課題に対するフィードバックの方法

授業中に質問を適宜受け付ける。提出した課題に対し授業内またはクラスルームでフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業中に実施する課題、平常点、期末試験の合計点が60点以上の場合合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席が4回以上の場合は評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	毎回の授業で提出する課題(40点) ディスカッションへの積極的な取り組み(10点)	1, 2, 3
授業外での評価	0		1, 2, 3
定期試験	40	授業内容に基づく筆記試験(40点)	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	10	授業内で出題する中間レポート(10点)	1, 2, 3

テキスト	藤岡芳郎(2021)『流通システムの基礎と展開』同文館出版。ISBN978-4-495-65012-4 2750円
参考書	野口智雄(2019)『入門・現代流通論』日本評論社。 住谷宏(2019)『流通論の基礎』中央経済社。 土屋淳(2022)『地理学で読み解く流通と消費』ベレ出版。
履修条件・他の科目との関連	マーケティング関連の科目を履修していることが望ましい。 欠席する場合は事前に教員へ連絡を入れること。

授業コード	16303601	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	社会調査法 [対面]				
シラバス執筆(全員)	阿部 朱音				
シラバス執筆(主)	阿部 朱音				
開講年次	カリキュラムによる	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

◎この授業は、社会調査法の知識を修得し、アンケートを設計し集計結果を分析できるようになることを目指します。

情報社会と呼ばれる現代においてデータを適切に扱える能力（データリテラシー）は必須スキルです。顧客や住民のニーズを理解し、それを根拠をもって示すことは、あらゆるビジネス・公共業務の根幹となります。加えてその能力は、誤情報や恣意的な情報操作からあなたや大切な人の身を守る盾にもなります。

社会調査法はさまざまな調査法を含む用語ですが、この授業では「アンケート」調査を主に扱います。「アンケート」は、現代社会において最も多く実施されている社会調査法の1つであり、アンケート調査を実際に設計することで、社会調査に関するあなた自身の感度を高めることができます。

「将来はマーケティングの仕事をしたい」

「住民の問題に適切にアプローチできる自治体職員になりたい」

「リサーチプロジェクトでアンケートをきちんと作れるようになりたい」

「怪しい調査に騙されないようになりたい」

などに関心のある学生の受講を歓迎します。

到達目標

1. 社会調査に関する基礎的な知識を回答・説明できる
2. アンケートを設計できる
3. 調査結果を整理・分析し、考察結果を記述できる
4. 授業の目的を理解し、社会に対する関心を言語化できる

授業計画

授業計画は以下のとおりです。
なお、「事前事後の学習」の欄も確認のうえ、学修時間を確保して受講してください

- 第1回：オリエンテーション&マインドセット ーなぜ、なんのために社会調査を学ぶか考える
- 第2回：社会調査の種類 ー世の中にはどんな社会調査があるのかを知る
- 第3回：社会調査の一連の流れ ー社会調査はどのように進められるのかを理解する
- 第4回：社会調査のウソ ー怪しい社会調査にだまされないためのポイントを知る
- 第5回：社会調査における設計 ー社会調査を設計するための基礎的事項を知る
- 第6回：社会調査における分析 ー社会調査の分析の観点を知る
- 第7回：中間テスト
- 第8回：中間テストの返却とアンケートの構想 ーどんな調査をすすめるか構想する
- 第9回：アンケートの企画 ーグループでアンケートの基本設計をする
- 第10回：アンケートの項目づくり ーアンケート項目
- 第11回：アンケートの実施 ーアンケートを実施する
- 第12回：アンケートの整理 ーアンケートの結果を整理する
- 第13回：アンケートの分析 ーアンケートの結果を分析する
- 第14回：アンケートの考察 ー分析結果をまとめる
- 第15回：デブリーフィング（授業内容の総振り返り）

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回、事前学修は2時間、事後学修は2時間を目安とし、以下のようなことをおこなってください。

主な事前学習は、テキストの該当ページを読んでくること。

主な事後学習は、提示された事後課題に取り組み、データを収集・整理・分析すること。またアンケートの設計を進めること。

課題に対するフィードバックの方法

- ・提出物はGoogle Classroom等を通じてフィードバックします
- ・良い提出物は授業中に紹介します

・ 中間テストは返却します

成績評価の方法・基準(方針)

・ 以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	・ 設計したアンケート(20) ・ 各回のリフレクションシート(30)	2, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	・ 最終レポート(30)	3
その他	20	・ 中間テスト(20)	1

テキスト

- ・ 国立教育政策研究所「社会教育調査ハンドブック」をPDFで配布します。
(購入の必要はありません)

参考書

- ・ 適宜紹介またはGoogle Classroomで共有します

履修条件・他の科目との関連

- ・ 本科目は全授業回でPCを使用します。必ず持参してください
- ・ 本科目で修得する方法をリサーチプロジェクト等に活用してくれることを期待します

授業コード	16301001	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	マーケティング論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	近藤 浩章				
シラバス執筆(主)	近藤 浩章				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

マーケティングの学習を通じてビジネスを見る眼を養う。
 基本的なマーケティングフレームワークについて、順を追って授業をすすめていく。各テーマでは、企業が実践している事例をわかりやすく解説し、マーケティングを身近なものと考えられるように工夫する。また全体を通じて、戦略的思考力を鍛えていく。
 担当教員が長年に亘り、企業において「マーケティング」業務に従事した実務経験をもとに、「マーケティング」に関する理論と実践への応用を関連付けながら講義を展開する。

到達目標

1. マーケティング・マネジメントの基礎的・理論的概念について理解している。
2. 企業のマーケティング戦略を基礎的・理論的概念に照らし合わせて解釈することができる。
3. ビジネス課題（テーマ）に対して学習した諸概念を用いながら仮説をたてることのできる。

授業計画

※授業計画については変更する可能性もある。

- 【第1回】イントロダクション
内容・方法：講義概要、授業内レポート、マーケティングを学ぶ意義について解説する。
- 【第2回】マーケティングの目的
内容・方法：ビジネスにおけるマーケティングの目的を、事例を交えて解説する。
- 【第3回】顧客について
内容・方法：顧客という存在、顧客ニーズについて事例を交えて解説する。
- 【第4回】ビジネスチャンスをつかむ
内容・方法：事業創造や企業成長のために企業はどのようなことをするのか、事例を交えて解説する。
- 【第5回】自分のビジネスを決める
内容・方法：事業の領域を決めるという意味とその効果について事例を交えて解説する。
- 【第6回】マーケティング・プロセス
内容・方法：第1回～第5回の内容を踏まえ、マーケティングをどう進めるのか、全体像を解説する。
- 【第7回】ターゲットを決める
内容・方法：顧客を絞り込んでターゲットを決める意味を、事例を交えて解説する。
- 【第8回】戦い方のシナリオをつくる
内容・方法：競争戦略の概念を基本に、賢く戦って効果的に勝つ法則を、事例を交えて解説する。
- 【第9回】商品を企画する
内容・方法：第6回～第8回の内容を踏まえて、商品を企画する方法を、事例を交えて解説する。
- 【第10回】価格を決める
内容・方法：価格は安いほうがいいのか、価格の決め方とその機能について事例を交えて解説する。
- 【第11回】流通を決める
内容・方法：流通の機能や必要性について考え、マーケティングのシナリオとの整合について解説する。
- 【第12回】コミュニケーションを決める
内容・方法：コミュニケーションの機能、ネット普及による双方向性について事例を交えて解説する。
- 【第13回】マーケティング活動の評価
内容・方法：第12回までの内容を踏まえて、マーケティング活動の評価について事例を交えて解説する。
- 【第14回】サービス・マーケティング
内容・方法：非製造業のマーケティングの特徴や課題について、事例を交えて解説する。
- 【第15回】マーケティング論まとめ
内容・方法：マーケティング論全体の振り返りを行い、定期試験のガイダンスを実施する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】講義概要などの説明を受けて、マーケティングを学ぶ意義について理解を深める。
- 【第2回】マーケティングの目的について、企業が行っているマーケティング事例を調べて理解する。
- 【第3回】顧客について、授業で示された事例をはじめ、興味があるマーケティング事例を調べて理解する。
- 【第4回】ビジネスチャンスについて、授業で示された事例をはじめ、興味がある企業の成長戦略を調べて理解する。
- 【第5回】事業領域について、授業で示された事例をはじめ、興味がある企業の事業戦略を調べて理解する。
- 【第6回】マーケティング・プロセスについて、授業で示された内容や事例を復習して理解する。
- 【第7回】マーケティングについて、授業で示された事例をはじめ、興味がある企業のターゲットを調べて理解する。
- 【第8回】戦い方のシナリオについて、授業で示された事例をはじめ、興味がある企業の競争戦略を調べて理解する。
- 【第9回】商品企画について、授業で示された事例をはじめ、興味がある企業の商品戦略を調べて理解する。

【第10回】価格戦略について、授業で示された事例をはじめ、興味がある企業の価格戦略を調べて理解する。
 【第11回】流通戦略について、授業で示された事例をはじめ、興味がある企業の流通戦略を調べて理解する。
 【第12回】コミュニケーション戦略について、授業で示された事例をはじめ、興味がある企業のコミュニケーション戦略を調べて理解する。
 【第13回】マーケティング活動の評価について、授業内容を復習し、企業活動における意味を確認する。
 【第14回】サービス・マーケティングについて、授業で示された事例をはじめ、興味がある企業のサービスマーケティングを調べて理解する。
 【第15回】マーケティング論の授業を振り返り、期末試験の準備を行う。
 事前事後の学習時間：第1回は事後学習4.0時間、第2回～第14回は各回事前1.5時間、事後2.5時間、第15回は事前学習4.0時間

課題に対するフィードバックの方法

学生の質問に答える形で実施する。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判断のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
 ※成績評価方法・基準については、場合によっては変更する可能性もある。
 ※※授業時間内の発言は回数をカウントし、授業参画の積極性を評価する。
 ※※※確認テストは各授業ごとに示し、授業時間外に取り組むものとする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	10	授業時間内の発言回数・内容(10)	1, 2
授業外での評価	50	各回の確認テスト(30)、課題レポート(20)	1, 2
定期試験	40	筆記試験(40)	2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト テキストは指定しない。

参考書 必要に応じて授業の中で紹介します。

履修条件・他の科目との関連 授業ノート作成のため、講義内容をしっかりと聞いてください。
 授業では教員が示すマーケティング課題に対して発言が求められるため、積極的な態度で履修してください。

授業コード	16301101	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	消費者行動論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	近藤 浩章				
シラバス執筆(主)	近藤 浩章				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

マーケティングの中心的存在である消費者の行動を理解するため、基本的な消費者行動理論に沿って授業を進める。消費者理解のフレームワークを解説しながら、実際のビジネスでどう活用されているのかに関連付けることで理解を深め、ビジネスにおいてますます重要性を増す消費者理解の力を高めていく。担当教員が長年に亘り、企業において「マーケティング」業務に従事した実務経験をもとに、「消費者行動」に関する理論と実践への応用を関連付けながら講義を展開する。

到達目標

1. 常に消費者を中心に考えて考えるマーケティング志向を身につける。
2. 消費者が購買意思を決定するしくみや、消費者行動に影響を与える諸要因について理解する。
3. 消費者にとって価値を最大化するマーケティング戦略へ応用する実践力を習得する。

授業計画

※授業計画については最新ビジネス事例の反映などにより変更する可能性もある。

- 【第1回 消費者行動論とは何か】
ビジネスの環境と消費者の変化、消費者行動を学ぶ意義
- 【第2回 企業活動にとっての消費者行動】
企業をとりまく環境変化、消費者ニーズの多様化、企業の対応事例
- 【第3回 消費者行動の分析】
購買にいたるプロセス、購買に影響する要因、分析モデル
- 【第4回 生活様式と消費行動】
家族と家計、行動分析のアプローチ、時間コスト
- 【第5回 消費者行動の変化】
マクロデータを読む、家事における選択肢、インターネットの影響
確認テスト（第1回～第5回の内容について学習成果の確認を行なう）
- 【第6回 消費者の情報処理】
記憶のしくみ、情報処理能力とその限界、情報処理プロセス
消費者調査プロジェクト①（調査のガイダンス、調査方法）
- 【第7回 消費者を動かす動機づけ】
消費者の問題認識と目標、動機づけメカニズム、関与
消費者調査プロジェクト②（質問内容の検討）
- 【第8回 消費者の能力】
専門知識力、認知的学習プロセス
消費者調査プロジェクト③（調査のまとめと考察方法）
- 【第9回 購買意思決定プロセス】
購買意思決定プロセス、多様な意思決定ルール、情報過負荷
確認テスト（第6回～第9回の内容について学習成果の確認を行なう）
- 【第10回 購買前の行動】
情報探索、情報解釈、購買前行動と企業のマーケティング事例
- 【第11回 購買時の行動】
情報処理モードの使い分け、行動への影響要因、マーケティング事例
- 【第12回 購買後の行動】
購買の再評価、消費者間の相互作用、マーケティング事例
- 【第13回 消費者行動分析のビジネスへの応用①】
企業の実践事例（外部講師による講演）
- 【第14回 消費者行動分析のビジネスへの応用②】
消費者コンタクトポイント、タイプ別アプローチ、マーケティングミックス
- 【第15回 消費者行動論まとめ】
講義全般の振り返り、ビジネスパーソンとして習得すべきことを確認する

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回～第5回】授業テーマについて予習・復習を行い、内容について理解を深め、確認テストに備える。
- 【第6回～第8回】授業テーマについて予習・復習を行い、内容について理解を深めるとともに、消費者調査プロジェクトに関する必要な準備を行う。
- 【第9回～第12回】授業テーマについて予習・復習を行い、内容について理解を深め、確認テストおよび期末試験に備える。
- 【第13回】企業実践事例についての講演内容を復習し、理解を深める。

【第14回～第15回】授業テーマについて予習・復習を行い、内容について理解を深め、期末試験に備える。
事前事後の学習時間：第1回は事後学習4.0時間、第2回～第15回は各回事前1.5時間、事後2.5時間

課題に対するフィードバックの方法

毎回の授業時に課題レポートに対するコメントをする。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判断のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
※成績評価方法・基準については、場合によっては変更する可能性もある。
※※授業時間内の発言は回数をカウントし、授業参画の積極性を評価する。
※※※確認テストは各授業ごとに示し、授業時間外に取り組むものとする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	10	授業への参画と発言回数・内容(10)	1, 2
授業外での評価	50	各回の確認テスト(30)、課題レポート(20)	2
定期試験	40	筆記試験(40)	2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト テキストは指定しない。

参考書 消費者行動論 青木 幸弘(著), 新倉 貴士(著), 佐々木 壮太郎(著), 松下 光司(著) 有斐閣アルマ ISBN-13 : 978-4641124639
コトラー&ケラーのマーケティング・マネジメント第12版 Philip Kotler(著), Kevin Lane Keller(著), 恩藏 直人(監修), 月谷 真紀(翻訳) ISBN-13 : 978-4621066164

履修条件・他の科目との関連 マーケティング論の履修が望ましい。
授業中には発言が求められるため、積極的な態度で履修すること。

授業コード	16313501	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	デジタルマーケティング論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	小林 正明				
シラバス執筆(主)	小林 正明				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

デジタルマーケティングはEコマースを軸に発展してきた歴史があるが、本質的にはマーケティングそのものをデジタルで行う「デジタル時代・デジタル社会のマーケティング」であり、企業、職種を問わず、あらゆるビジネスパーソンにとって重要なテーマとなっている。本講義では、実務家教員である担当教員の企業での経験や事例の解説を交えて、デジタルマーケティング、CX（カスタマーエクスペリエンス）マーケティングの基本を概説する。

到達目標

1. デジタルマーケティングの基礎的・理論的概念について理解し、説明できる。
2. 顧客の変化とカスタマージャーニー、デジタルマーケティング手法の基本について理解し、応用できる。
3. CX（カスタマーエクスペリエンス）マーケティングの概念を理解し、マーケッターとして活躍するためのスキルアップ目標を持つ。

授業計画

※授業計画については変更する可能性もある。

【第1回 イン트로ダクション】

シラバスの説明、授業の進め方、デジタルマーケティングの概念を学ぶ。

【第2回 デジタルマーケティングとは】

デジタルマーケティングの目的、手法、目指す姿を学ぶ。

【第3回 消費者の購買価値と行動】

購買価値と行動変化、4P、4E、Wファネル、カスタマージャーニーを理解する。

【第4回 消費者理解に基づいたデジタルマーケティング戦略とKPI】

消費者の購買価値や行動をつかんだデジタルならではのマーケティング施策とKPIを学ぶ。

【第5回 デジタルが変えたもの①Product・Place】

チャネル、商材、ビジネスモデルについて事例を交えて学ぶ。

【第6回 デジタルが変えたもの②Price・Promotion】

メディアの構図、価格戦略について事例を交えて学ぶ。

【第7回 デジタルが変えたもの③顧客マネジメント】

新たな顧客マネジメント、顧客へのアプローチについて事例を交えて学ぶ。

【第8回 デジタルが変えたもの④コミュニティマーケティング】

消費者同士をつなぐコミュニケティマーケティングについて事例を交えて学ぶ。

【第9回 演習①】

カスタマージャーニーをベースに、デジタルマーケティング施策を考える。

【第10回 CXマーケティングとは】

CX（カスタマーエクスペリエンス）マーケティングについて学ぶ。

【第11回 B2Bデジタルマーケティング】

B2Bビジネスにおけるデジタルマーケティングについて学ぶ。

【第12回 ケーススタディ①】

デジタルマーケティング、CXマーケティング先進企業の事例を学ぶ。

【第13回 ケーススタディ②】

デジタルマーケティング、CXマーケティング先進事業の事例を学ぶ。

【第14回 演習②】

授業での学びをベースに、自らのCXマーケティング戦略を考える。

【第15回 振り返りとまとめ】

これまで学んできたことの振り返り、総まとめと定期試験に向けた準備を行う。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】概要の説明を受け、デジタルマーケティングの概念と、それらを学ぶ意義について理解する。
- 【第2回】授業で示されたデジタルマーケティングの目的、手法、目指す姿について理解を深める。
- 【第3回】授業で示された購買価値と行動変化、用語について調べて理解を深める。
- 【第4回】授業で示された消費者の購買価値やデジタルマーケティング施策について実例を調べる。
- 【第5回】チャネル、商材、ビジネスモデルについて、デジタルが何を变えたのかをノートに整理する。
- 【第6回】メディアの構図、価格戦略について、デジタルが何を变えたのかをノートに整理する。
- 【第7回】新たな顧客マネジメントについて、デジタルが何を变えたのかをノートに整理する。
- 【第8回】コミュニケティマーケティングについて、デジタルが何を变えたのかをノートに整理する。
- 【第9回】事前に演習で取りあげたい企業や商品、デジタルマーケティング施策について調べておき、演習後に復習し、理解を深める。
- 【第10回】CX（カスタマーエクスペリエンス）マーケティングについて事例を調べ、理解を深める。
- 【第11回】B2CビジネスとB2Bビジネスにおけるデジタルマーケティングの違いを理解する。

【第12回】デジタルマーケティング、CXマーケティング先進企業の事例を調べ、理解を深める。
 【第13回】デジタルマーケティング、CXマーケティング先進事業の事例を調べ、理解を深める。
 【第14回】事前に、演習で取りあげたい企業や商品について調べておき、演習での学びをベースに、自らのCXマーケティング戦略を考える。
 【第15回】これまでの授業内容を振り返り、定期試験に向けた準備を行う。
 事前事後の学習時間：第1回は事後学習4.0時間、第2回～第14回は各回事前1.5時間、事後2.5時間、第15回は事前学習4.0時間

課題に対するフィードバックの方法

小テスト実施、課題レポート提出後に、フィードバック・解説を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す基準において総合的に判断し、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
 正当な理由なく4回以上欠席した場合、また定期試験を欠席した場合は、評価の対象とせず「K」評価とする。
 ※成績評価の方法、基準については変更する可能性もある。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	確認テスト(3回を予定、各10点)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	55	全授業後に実施する定期試験	1, 2
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	15	発言やディスカッション、授業への積極的な参画(各1点)	1, 2, 3

テキスト テキストは使用しない。

参考書 授業の中で、必要に応じ紹介する。

履修条件・他の科目との関連 マーケティング論の履修が望ましい。
 講義のノートは配布しないので、自分でノートをまとめること。
 授業では発言を求めため、積極的な姿勢で履修すること。

授業コード	16304201	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	サービス経営論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	出野 和子				
シラバス執筆(主)	出野 和子				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

複雑化・多様化による社会や顧客の変化に対応した新たなサービスを開発することは企業の付加価値を高めるために必須である。
 本授業では、サービス経営論の考え方や理論を実例を通して紹介し、「目に見えないサービスの本質的な価値とは何か」「どのようにして価値創造を行うのか」「組織体制や仕組みはどうするのか」などを、環境・顧客・従業員・事業の視点から掘り下げる。
 「顧客満足度」「従業員満足度」「サービス価値向上」「サービスマーケティング」「サービスを通じた成長戦略」「サービスイノベーション」についてサービスが経営に与える影響、顧客に対する価値創造などを総合的に学習する。
 授業においてはグループワークを実施するため、履修者には積極的にディスカッションに参加することが要求される。

到達目標

1. サービス経営とは何かについて基本的な考え方や事例を説明できる。
2. サービス経営論の必要性や課題について考え、意見を述べることができる。
3. サービス経営論と関連する経営学や経営戦略の理論を結び付けて、説明できる。

授業計画

- 第1回 授業オリエンテーション
 授業の目的とシラバスの解説、授業の進め方、課題、試験について説明する。経営で重要なことは何か、経営学の振り返りを行う。
- 第2回 「サービス経営」とは何か
 サービスとは何か、サービス産業の経営とはどのようなものかについて身近な事例を参考に学ぶ。
- 第3回 サービスマーケティング
 サービス産業のマーケティングについて学ぶ。
- 第4回 CS (顧客満足) の向上
 顧客満足の向上について理論と事例から学ぶ。
- 第5回 ES (従業員満足) の向上
 顧客満足の向上について理論と事例から学ぶ。
- 第6回 サービス品質の向上
 サービス品質の向上について企業の取り組みから学ぶ。
- 第7回 サービスを通じた成長戦略
 U S JのV字回復を事例に、サービスによる成長戦略について学ぶ。
- 第8回 サービスイノベーション
 サービスイノベーションとは何かについて理論と事例から学ぶ。
- 第9回 SDGsへの取り組み
 サービス産業がSDGsをどのように実践しているか事例から学ぶ。
- 第10回 サービス企業の経営戦略(1) 経営理念
 サービス企業の経営理念について学ぶ。
- 第11回 サービス企業の経営戦略(2) 成長と競争
 サービス企業の成長戦略・競争戦略について学ぶ。
- 第12回 CSV経営
 ネスレのアンバサダーを事例にCSVについて学ぶ。
- 第13回 コロナ禍によるサービス産業の変化
 コロナ禍によるサービス産業の変化について学ぶ。
- 第14回 サービス経営の展望
 これからのサービス企業はどのように経営を行っていくのかについて考察する。
- 第15回 サービス経営論のまとめ
 授業で学んだ内容を振り返り、全体の総括を行う。

※授業内容は変更となる可能性がある。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業(1回につき2時間として計算)と事前事後の合わせて1単位当たり45時間が必要です。

第1回

【事前】シラバスを読み、学習する内容について理解する。1.0時間。

【事後】サービス経営について学ぶ意義、授業の進め方、課題、試験について理解する。1.0時間。

第2回

【事前】	サービス経営とは何か、社会にとってどのような意があるのか調べる。1.5時間。
【事後】	サービス経営とは何か、企業や消費者にとってどのような意義があるのか学んだ内容を復習する。2.5時間。
第3回	
【事前】	サービスマーケティングについて事前に調べる。1.5時間。
【事後】	サービスマーケティングについて学んだ内容を復習する。2.5時間。
第4回	
【事前】	顧客満足とは何かについて事前に調べる。1.5時間。
【事後】	顧客満足の向上について学んだ内容を復習する。2.5時間。
第5回	
【事前】	従業員満足とは何かについて事前に調べる。1.5時間。
【事後】	従業員満足の向上について学んだ内容を復習する。2.5時間。
第6回	
【事前】	サービス価値の向上について事前に調べる。1.5時間。
【事後】	サービス価値の向上について学んだ内容を復習する。2.5時間。
第7回	
【事前】	USJの取り組みについて事前に調べる。1.5時間。
【事後】	サービスによる成長戦略について学んだ内容を復習してまとめる。2.5時間。
第8回	
【事前】	サービスイノベーションの事例について事前に調べる。1.5時間。
【事後】	サービスイノベーションについて学んだ内容を復習する。2.5時間。
第9回	
【事前】	SDGsとは何かについて事前に調べる。1.5時間。
【事後】	サービス産業がSDGsをどのように実践しているかについて学んだ内容をまとめる。2.5時間。
第10回	
【事前】	サービス企業の経営理念について事前に調べる。1.5時間。
【事後】	サービス企業の経営理念について学んだ内容をまとめる。2.5時間。
第11回	
【事前】	サービス企業の経営戦略について事前に調べる。1.5時間。
【事後】	サービス企業の経営戦略について学んだ内容をまとめる。2.5時間。
第12回	
【事前】	ネスカフェアンバサダーとCSVとは何かについて事前に調べる。1.5時間。
【事後】	CSVについて学ぶ授業で学習した内容を振り返り、学んだ内容をまとめる。2.5時間。
第13回	
【事前】	コロナ禍により変化したサービスについて事前に調べる。1.5時間。
【事後】	コロナ禍によるサービス産業の変化について学んだ内容をまとめる。2.5時間。
第14回	
【事前】	これからのサービス企業はどのように変化していくのか推察する。1.5時間。
【事後】	これからのサービス企業はどのように変化していくのか、学んだ内容を復習する。2.5時間。
第15回	
【事前】	授業で学んだことをノートや資料で復習し、理解できていないことがないか確認する。2時間。
【事後】	授業で学んだ内容を振り返り、最終試験に備える。4時間。

課題に対するフィードバックの方法

授業中に質問を適宜受け付ける。提出した課題に対しコメントを記載して返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

授業中に実施する課題、平常点、期末試験の合計点が60点以上の場合合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席が4回以上の場合には評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	毎回授業内で出題する課題(40点) 授業への積極的な参加(10点)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	授業内容に基づくレポート(40点)	1, 2, 3
その他	10	プレゼンテーション課題(10点)	1, 2, 3

テキスト	テキストは使用せず、講義スライドにより授業を行う。 講義資料はクラスルームに掲載する。
------	--

参考書	伊東宗彦・高室裕司(2010)『1からのサービス経営』碩学舎・中央経済社 寺本義也・中西晶(2017)『サービス経営学入門』同友館。 高岡浩三(2013)『ゲームのルールを変えろーネスレ日本トップが明かす新・日本的経営』ダイヤモンド社。 南知恵子・西岡健一(2014)『サービス・イノベーションー価値共創と新技術導入ー』有斐閣。
-----	---

履修条件・他の科目との関連	経営学およびマーケティング関連の科目を履修していることが望ましい。
---------------	-----------------------------------

授業コード	16304401	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	サービスマーケティング [対面]				
シラバス執筆(全員)	出野 和子				
シラバス執筆(主)	出野 和子				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

サービスは、日々の生活を快適・安全に過ごすために不可欠な様々な活動を提供している。現在、日本で生産されている富の約7割がサービス関連の業務から生産されており、サービスの向上が企業にとって大きなテーマとなっている。

サービスマーケティングの講義では、サービスをどのように顧客に提供し、サービスの販売に適した仕組みをどのように構築するかという課題を取り扱う。国内外の様々な企業のマーケティング事例を参考にしながら、グローバルな視点でサービスマーケティングの理論を理解する。

長年サービス・エンカウンターに従事した担当教員の実務経験を踏まえ、サービス従事者として必要なマナーやコンプライアンスについても説明を行う。

授業においてはグループワークを実施するため、履修者には積極的にディスカッションに参加することが要求される。

到達目標

1. サービス商品の特徴を理解し、サービスマーケティング論の要素について習得する。
2. サービスマーケティングを企業活動で実践するためのプロセスを習得する。
3. 業種や環境に応じて適切なマーケティング活動を構築するための応用力を身につける。

授業計画

第1回 オリエンテーション：サービスマーケティングの概要

サービスマーケティングという分野が必要となった背景を学び、サービスマーケティングを学習する目的について理解する。

講義の全体構成、授業方法、評価基準について把握する。

第2回 サービスマーケティングの具体例

本講義で取り上げる「サービス」とは何かについて説明を受け、身近で経験しているサービスについて意識する。

サービス・マーケティングのテーマであるサービス商品の特徴、サービス・エンカウンター、サービスの品質と顧客、サービス生産システム、マーケティング・ミックスについて学習する。

第3回 社会と消費者の変化

社会環境の変化を認識し、その環境的要因と経済のサービス化について学習する。また、それに伴う消費者の意識変化について、現在の消費マインドの特徴を理解する。

第4回 商品としてのサービス

サービスとは個人や組織にとって価値を生産する活動であることを学び、その特徴について具体例を基に理解する。

自身が体験したサービスについて、グループディスカッションを行う。

第5回 モノとサービスの違いと組み合わせ

前回の講義内容を基に、モノ製品とサービスの違いについてGDLとSDLの理論を学ぶ。

そのうえで、現実に提供されるモノとサービスの組み合わせであるトータル商品について理解する。

第6回 サービス・エンカウンター

顧客とサービスの接点であるサービス・エンカウンター的重要性を認識し、ホテルや航空会社の調査事例を基にサービス担当者の5つの役割について学習する。

第7回 サービスの分類と構成要素

サービス商品をサービス・マーケティングの視点から分類し、マーケティングの課題や経営上のヒントを探る。

そのうえで、サービスを構成する要素について理解し、サービスをパッケージとしてデザインするプロセスを学ぶ。

第8回 実務家講演

ゲストスピーカーによるビジネスの場で行われるサービス事例紹介

第9回 サービスの品質

サービス品質の特徴と、顧客の判断基準となるサービス品質について理解し、その測定手法を学ぶ。

また、サービス品質が顧客満足度や顧客価値とどのように関連するかを学習する。

第10回 サービスの顧客価値

顧客価値の大きさは顧客によってどのように判断されるのかを学び、サービス商品の顧客価値を高めるために企業が取り組むべき課題について理解する。

第11回 サービス・マーケティング・ミックス

一般のマーケティング・ミックスである4PにPeople, Physical evidence, Process, Productivity and qualityの4つを加えたサービス・マーケティング・ミックスについて学習する。

第12回 サービス・マネジメント・システム

サービス企業が組織全体で長期的視点に立って経営するためにはどのような要素が必要なのかを理論的に学び、各要素の実施内容について企業の具体的な取組から理解する。

第13回 サービス・プロフィット・チェーン

顧客・従業員・サービス商品の3つを軸に、それらの要素がどのように組み合わせられ、その関係性が企業の成長にどのように影響するのかについて学習する。

- 第14回 ケーススタディ 製造業のサービタイゼーション
製造業のサービス化について、企業活動の実例を題材にサービス化社会の拡大について理解を深める。
- 第15回 サービス・マーケティング論のまとめ
講義全体を振り返り、各自が学んだ内容を確認する。また、今後の展望としてデジタル社会への対応とグローバル化に関する事例を学習する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業（1回につき2時間として計算）と事前事後の準備を合わせて1単位当たり45時間が必要です。

- 第1回
【事前】 シラバスを読み、サービス・マーケティングを学ぶ目的について理解する。1.5時間。
【事後】 サービス・マーケティングを学ぶ目的について復習する。2.5時間。
- 第2回
【事前】 サービス・マーケティングの具体例について事前に調べる。1.5時間。
【事後】 サービス・マーケティングの具体例について学んだ内容を復習する。2.5時間。
- 第3回
【事前】 社会と消費者の変化について事前に調べる。1.5時間。
【事後】 社会と消費者の変化について学んだ内容を復習する。2.5時間。
- 第4回
【事前】 商品としてのサービスについて事前に調べ、ディスカッションに備える。1.5時間。
【事後】 ディスカッションを振り返り、商品としてのサービス及びその特徴について学んだ内容を復習する。2.5時間。
- 第5回
【事前】 SDLとGDLについて事前に調べる。1.5時間。
【事後】 トータル商品について学んだことを復習する。2.5時間。
- 第6回
【事前】 サービス・エンカウンターとは何かについて事前に調べる。1.5時間。
【事後】 サービス・エンカウンターについて学んだことを復習する。2.5時間。
- 第7回
【事前】 サービスをパッケージとして提供している企業事例を調べる。1.5時間。
【事後】 サービスを構成する要素と、パッケージとしてデザインするプロセスを復習する。2.5時間。
- 第8回
【事前】 講演者の企業についてHPなどを検索し、どのような事業を行っているか調べる。1.5時間。
【事後】 ゲストスピーカーの講演内容の感想や学びを振り返り、レポートを記述する。2.5時間。
- 第9回
【事前】 自身が経験した良いサービス、悪いサービスについてまとめる。1.5時間。
【事後】 サービス品質の測定と顧客満足、顧客価値の関係について復習する。2.5時間。
- 第10回
【事前】 サービス商品の品質を高めている企業の例を事前に調べる。1.5時間。
【事後】 サービス商品の顧客価値を高めるための課題について復習する。2.5時間。
- 第11回
【事前】 サービス・マーケティング・ミックスとは何か、事前に調べる。1.5時間。
【事後】 サービス・マーケティング・ミックスについて学んだことを復習し、それらを意識している企業事例を調べる。2.5時間。
- 第12回
【事前】 サービス・マネジメント・システムとは何か、事前に調べる。1.5時間。
【事後】 サービス・マネジメント・システムについて学んだことを整理し、企業の具体的取り組みについて理解する。2.5時間。
- 第13回
【事前】 サービス・プロフィット・チェーンとは何か、事前に調べる。1.5時間。
【事後】 サービス・プロフィット・チェーンについて学んだことを復習し、好循環が行えている企業を調べる。2.5時間。
- 第14回
【事前】 ケースを事前に読み、ディスカッションに備える。1.5時間。
【事後】 ディスカッションの内容を振り返り、サービタイゼーションについてまとめる。2.5時間。
- 第15回
【事前】 これまでの授業を振り返り、理解ことはないか確認する。1.5時間。
【事後】 サービス・マーケティング論の講義全般を復習し、最終試験に備える。2.5時間。

課題に対するフィードバックの方法

授業中に学生からの質問に答える。
提出された課題については翌週の講義で解説を行う他、必要に応じクラスルーム内で個別に評価を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業中のディスカッションへの貢献と課題提出、中間レポートおよび最終試験の合計点で評価する。
60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
正当な理由なく4回以上欠席した場合は「K」評価とし、単位を認定しない。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業内で提示する課題(40点)	1, 2, 3

		授業への積極的な取り組み(10点)	
授業外での評価	0		
定期試験	40	講義内容に基づく筆記試験(40点)	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	10	授業内で出題する中間レポート課題(10点)	1, 2, 3

テキスト	テキストは使用せず、講義スライドにより授業を行う。 講義資料はクラスルームに掲載する。		
------	--	--	--

参考書	近藤 隆雄(2016)『サービス・マーケティング[第2版]』生産性出版。 フィリップ・コトラー、レビン・レーン・ケラー(2014)『コトラー&ケラーのマーケティング・マネジメント[第12版]』丸善出版。 山本 昭二(2007)『サービス・マーケティング入門』日本経済新聞出版社。		
-----	---	--	--

履修条件・他の科目との関連	マーケティング関連の科目を履修していることが望ましい。 欠席する場合は事前に教員へ連絡を入れること。		
---------------	---	--	--

授業コード	16304501	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	サービス接客演習 [対面]				
シラバス執筆(全員)	出野 和子				
シラバス執筆(主)	出野 和子				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

社会人として必要な礼儀作法やサービス業に求められる接客マナーについて講義と実習により習得する。授業ではロールプレイングやグループワークを行うため、積極的な参加を奨励する。実務技能検定協会実施の「サービス接客検定」2級以上の合格を目標とする。

到達目標

1. 日常のマナーや礼儀作法について理解し、実践できる。
2. ビジネスの場で求められる水準の接客や電話対応のマナーが身についている。
3. サービス接客検定2級に相当する知識を身に付け、実践できる。

授業計画

- 第1回 オリエンテーション
マナーや作法を学ぶ意義と目的について
サービス接客検定試験受験要領および受験級について
講義の進め方および到達目標と評価方法について
- 第2回 ビジネスにおける接客とサービススタッフの資質
快い接客とはどのようなものか、マナーや礼儀作法がなぜ必要かについて学修する
サービススタッフとしての心構え、所作、身だしなみについて学修する
サービススタッフとして望ましい態度・行動について学修する
- 第3回 サービスの意義と機能
サービスの意義と機能について学修する
サービスの種類と対応の実例について学修する
- 第4回 サービススタッフの専門知識
商業活動・経済活動について学修する
サービス業で使用される用語について学修する
- 第5回 サービススタッフの一般知識
日常的に使われる慣用句やカタカナ用語について学修する
時事問題について理解する
- 第6回 対人技能 (理論と実践)
接客者としてのマナーと受け答えについて学修する
顧客心理を理解して行動できるようになる
- 第7回 実務技能 (理論と実践)
問題処理能力を身に付ける
環境整備について学修する
金品の管理について学修する
- 第8回 サービス接客検定対策講 (模擬テスト実施)
1～7回の復習を行い、これまでの学修成果を確認する
模擬試験を行い検定試験に備える
- 第9回 敬語と話し方<実践>
敬語の使い方と接客にふさわしい話し方を実践する
電話の受け答えを実践する
- 第10回 訪問・接待・贈答
接待や贈答のマナーについて学修する
訪問時のマナーについて学修する
- 第11回 セレモニーの一般知識
冠婚葬祭など各種セレモニーについて学修する
- 第12回 伝統文化と年中行事
年中行事のしきたりを伝統文化と共に学修する
- 第13回 他国の文化とマナー
異なる文化圏で大切にされているマナーや行事について解説
- 第14回 プレゼンテーション実践
中間レポート課題発表会
- 第15回 講義の総括と最終実習
接客者と顧客に分かれて実習

※授業計画については変更する可能性もある。その場合は事前に連絡を行う。
※サービス接客検定準1級事件希望者がいる場合は面接対策を行う。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業（1回につき2時間とする）と事前事後を合わせて1単位当たり45時間の学習が必要です。

第1回

【事前】 シラバスを読み、学習する内容について理解する。1.5時間。

【事後】 マナーや作法を学ぶ意義について復習する。2.5時間。

第2回

【事前】 ビジネスにおける接遇とはどのようなものがあるか事前に調べる。1.5時間。

【事後】 授業で学習した内容について復習する。2.5時間。

第3回

【事前】 テキスト I サービススタッフの資質を読む。1.5時間。

【事後】 授業で学習した内容について復習し、テキストの練習問題を解く。2.5時間。

第4回

【事前】 テキスト II 専門知識を読む。1.5時間。

【事後】 授業で学習した内容について復習し、テキストの練習問題を解く。2.5時間。

第5回

【事前】 テキスト III 一般知識を読む。1.5時間。

【事後】 授業で学習した内容について復習し、テキストの練習問題を解く。2.5時間。

第6回

【事前】 テキスト IV 対人技能般知識を読む。1.5時間。

【事後】 授業で学習した内容について復習し、テキストの練習問題を解く。2.5時間。

第7回

【事前】 テキスト V 実務技能を読む。1.5時間。

【事後】 授業で学習した内容について復習し、テキストの練習問題を解く。2.5時間。

第8回

【事前】 1～7回で学んだことを復習する。1.5時間。

【事後】 模擬試験を受けて知識が不十分だった分野について復習する。2.5時間。

第9回

【事前】 ビジネスにふさわしい言葉遣い、マナーについて様々な事例を調べる。1.5時間。

【事後】 授業で学習した内容について復習し、正しい受け答えができるよう練習する。2.5時間。

第10回

【事前】 接待や贈答のマナーについて事前にしらべておく。1.5時間。

【事後】 授業で学習した内容について復習し、実践できるよう練習する。2.5時間。

第11回

【事前】 冠婚葬祭など各種セレモニーについて事前にしらべておく。1.5時間。

【事後】 授業で学習した内容について復習し、適切な言動ができるよう練習する。2.5時間。

第12回

【事前】 日本の年中行事について調べる。1.5時間。

【事後】 授業で学習した内容について復習する。2.5時間。

第13回

【事前】 他国で（留学生は自国で）大切なセレモニーについて調べておく。1.5時間。

【事後】 授業で学習した内容について復習し、異なる文化について理解を深める。2.5時間。

第14回

【事前】 プレゼンテーション資料を準備する。2.5時間。

【事後】 発表に対するフィードバックを読み、次回に活かすポイントを整理する。1.5時間。

第15回

【事前】 過去の授業ノートや実践内容を振り返り、最終実習に備える。2時間。

【事後】 最終実習の振り返りを行い、サービス接遇に必要なことを復習する。2時間。

課題に対するフィードバックの方法

授業中に質問に答える。

授業で実践した内容についてその場でフィードバックを行う。

レポート課題に対しては点数をつけて返却する。

成績評価の方法・基準（方針）

出席および授業内で行う課題等の平常点・実技試験・期末試験の合計で評価を行う。

60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

傷病・就活・課外活動等の正当な理由がある欠席については、振り返り課題の提出を受付する。

正当な理由なく4回以上無断欠席の場合は「K」評価とする。ただし授業の聴講は認める。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	出席および授業内で提示される課題を提出する。(30点) ・基本的なマナーについて理解している。 ・授業で学んだ内容を理解している。 中間試験(10点) ・サービス従事者として適切な対処方法を理解している。 実習(20点) ・サービス従事者として適切な身だしなみ、態度、言葉遣いを実践できる。 ・授業で学修したことを実践できる。	1, 2, 3
授業外での評価	0		

定期試験	40	サービス接遇検定試験2～3級の範囲について習得している。(40点)	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	サービス接遇検定公式テキスト2級 (公益財団法人実務技能検定協会 編)早稲田教育出版。 ISBN978-4-7766-1306-0 1430円		
------	--	--	--

参考書	サービス接遇検定 2級・3級 テキスト&問題集 サービス接遇検定実問題集1-2級(第46回~第52回)(サービス接遇検定公式過去問題集) 公益財団法人 実務技能検定協会 柴咲直人(2008)『<小笠原流>日本の礼儀作法・しきたり』PHP文庫。 箕輪由紀子(2019)『心からの接遇』ごま書房新社。 必要に応じて他の参考書を紹介する。		
-----	--	--	--

履修条件・他の科目との関連	接遇について学ぶ授業のため、授業中はサービス従事者としての姿勢・態度・言葉遣いを実践すること。 欠席する場合は事前に教員宛に連絡を入れること。 最終実習の際にはジャケットを着用。接客に適した服装で出席すること。(事前に望ましい服装の例を提示する)		
---------------	---	--	--

授業コード	16304601	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	ビジネスコミュニケーション演習 [対面]				
シラバス執筆(全員)	出野 和子				
シラバス執筆(主)	出野 和子				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ビジネス（経済・経営、産業・企業）に必要なコミュニケーション能力を習得するため、ビジネス関連の基本知識と実例を学習し、コミュニケーションの実態と課題を理解する。
 授業ではロールプレイングやビジネスゲームにより、コミュニケーション能力と問題解決能力を実践的に習得することを目的とする。
 毎回グループワークを実施するため、履修者は積極的にディスカッションに参加することが必須である。
 コミュニケーション能力を高めることを目的とする授業のため、能動的な発言と相手の話を聴く姿勢が求められる。

到達目標

1. ビジネスの場で求められるコミュニケーションについて理解している。
2. 協働して働く意義と他者とのコミュニケーションの課題を説明することができる。
3. 傾聴と共感の姿勢を身に付け、実践できる。

授業計画

第1回	オリエンテーション：企業経営の目的と企業活動の実例
第2回	ビジネスにおけるコミュニケーションの役割
第3回	共感と相互理解
第4回	コーチングの基本と実践（傾聴）
第5回	多様性とソーシャル・スタイル
第6回	リーダーシップとチームビルディング
第7回	話す技術・書く技術
第8回	グループワーク① 課題解決
第9回	サービス・エンカウンターとクレーム対応
第10回	グローバル・コミュニケーション
第11回	経営とコンプライアンス
第12回	プレゼンテーション演習①
第13回	プレゼンテーション演習②
第14回	グループワーク② 合意形成
第15回	講義の振り返りと期末試験の説明

※授業計画については変更する可能性もある。その場合は事前に連絡を行う。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業（1回につき2時間とする）と事前事後を合わせて1単位当たり45時間の学習が必要です。

第1回	【事前】シラバスを読み、学習する内容について理解する。1.5時間。 【事後】企業経営の目的について復習し、実例として取り上げた企業のコミュニケーション活動について理解を深める。2.5時間。
第2回	【事前】ビジネスにおけるコミュニケーションとはどのようなものがあるか事前に調べる。1.5時間。 【事後】授業で学習した内容について、コミュニケーションがどのような役割を果たしているか復習する。2.5時間。
第3回	【事前】「共感」という言葉について英語と日本語を調べる。1.5時間。 【事後】共感の段階について復習し、他者と分かり合うにはどのようにすればよいか復習し実践する。2.5時間。
第4回	【事前】「コーチング」とは何か、自身で調べる。1.5時間。 【事後】コーチングの基本を復習し、自身の目標設定を行う。2.5時間。
第5回	【事前】多様性について調べ、自身の考えをまとめる。1.5時間。 【事後】授業内容を振り返り、タイプの異なる人とどのようにコミュニケーションを取っていくのかを考える。2.5時間。
第6回	【事前】リーダーシップのスタイルについて事前に調べる。1.5時間 【事後】リーダーシップについて復習し、自身はどのようなリーダーになりチームを牽引していきたいか検討する。2.5時間。
第7回	【事前】わかりやすい説明や文章とはどのようなものか、自身で調べまとめておく。1.5時間。

- 【事後】授業内容w振り返り、伝わりやすい表現を実践できるよう復讐する。2.5時間。
- 第8回
【事前】グループで課題解決を行うためにどのように協力すればよいか、考えをまとめる。1.5時間。
【事後】グループワークを振り返り、これまで学んだコミュニケーションがどのように活かされていたか確認する。2.5時間。
- 第9回
【事前】「サービス・エンカウンター」および「クレーム」とは何か、事例を自身で調べておく。1.5時間。
【事後】顧客対応時のコミュニケーションに求められる要素について振り返り、要点をまとめる。2.5時間。
- 第10回
【事前】自分の出身地と異なる国の人と接するとき気を付けることをまとめておく。1.5時間。
【事後】授業内容を復習し、異文化の相互理解について学んだことを整理する。2.5時間。
- 第11回
【事前】「コンプライアンス」（法令遵守）について調べ、なぜ企業経営にコンプライアンスが必要なのかを考える。1.5時間。
【事後】企業の不祥事や不正行為の事例を復習し、そのようなことを発生させないために取り組むべきことを考える。2.5時間。
- 第12回
【事前】指定された課題について自身のプレゼンテーションを作成する。2時間。
【事後】他者の発表内容と自身の発表について振り返りを行う。2時間。
- 第13回
【事前】より良いプレゼンテーションとなるよう自身の発表を修正する。1.5時間。
【事後】伝わる／伝わらないプレゼンテーションの違いを復習し、自分が向上させたいことをまとめる。2.5時間。
- 第14回
【事前】合意形成とはどのように行うべきか、事前に調べる。1.5時間。
【事後】グループワークを振り返り、良かった点、うまくいかなかった点をまとめる。2.5時間。
- 第15回
【事前】過去の授業ノートやレポートを振り返る。1.0時間。
【事後】ビジネスコミュニケーションに必要なことを多面的に振り返り、定期試験に備える。3時間。

課題に対するフィードバックの方法

授業中に質問に答える。
授業で実践した内容についてその場でフィードバックを行う。
課題については次回講義で解説を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内で行う課題等の平常点・プレゼンテーション演習・期末レポート試験の合計で評価を行う。
60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
正当な理由なく4回以上欠席の場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	毎回の授業で出題する課題(40点) プレゼンテーション課題(10点) 授業内への積極的な参加(発言・グループワークへの参加)(10点)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	期末レポート試験 授業内容の理解、設問に対する回答の妥当性、文章力を総合的に判断して評価を行う。	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	ビジュアル ロジカル・シンキング 平井 孝志(著), 渡部 高士(著) 日本経済新聞出版 ISBN-13 : 978-4532119454 1,100円 講義スライドはクラスルームに掲示する。 授業内容に応じて資料を配布する。
------	--

参考書	バーバラ ミント(1999)「考える技術・書く技術－問題解決力を伸ばすピラミッド原則」ダイヤモンド社。 姜 益俊、松尾 正弘(2015)「社会人になる前に読んでおきたい! ビジネスコミュニケーション」九州大学出版会。 エリン・メイヤー(2015)『異文化理解力』英知出版。
-----	--

履修条件・他の科目との関連	経営学関連の科目を受講していることが望ましい。 毎回グループワークを行うため、出席を重視する。 欠席する場合は事前に教員宛連絡を入れること。無断欠席4回でK評価とする。
---------------	--

授業コード	16304901	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	ファッション産業論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	上田 久美子				
シラバス執筆(主)	上田 久美子				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ファッション産業は、川上、川中、川下からなる。具体的には、その年の色から決まり→糸→染→生地→デザイン→パターン→縫製→販売という流れになる。この流れをもとに授業を進める。担当教員が長年に亘り、ファッション業界においてアパレル製造業務に従事した実務経験をもとに、「ファッション産業」に関する理論と実践への応用を関連付けながら講義を展開する。

到達目標

1. ファッション産業の産業構造と特徴を理解する。
2. ファッション産業に関連する企業の経営環境や経営戦略を理解し、今後の展望に自説を持つ。

授業計画

*授業計画 ※授業計画については変更する可能性もある。

- 【第1回】 ファッション産業論概要
講義の目的と全体構成、ファッションとアパレルの違いについて
- 【第2回】 ファッション産業1
オートクチュール、プレタポルテ、ファストファッションについて
- 【第3回】 ファッション産業2
ファッションの本場Parisから世界のファッションは生まれる
- 【第4回】 ファッション産業3
＜川上＞ 製糸、染色、織り、加工工場について
- 【第5回】 ファッション産業4
＜川中＞ デザイン、パターン、縫製について
- 【第6回】 ファッション産業5
＜川下＞ 販売ビジネスへ
- 【第7回】 上田安子服飾専門見学1
ファッション業界への人材育成の現場見学
- 【第8回】 上田安子服飾専門見学2
ファッション業界への人材育成の現場見学
- 【第9回】 服地・素材工場見学1
川上である生地産地の工場見学
- 【第10回】 服地・素材工場見学2
川上である生地産地の工場見学
- 【第11回】 服地・素材工場見学3
川上である生地産地の工場見学
- 【第12回】 服地・素材工場見学4
川上である生地産地の工場見学
- 【第13回】 服地・素材工場見学5
川上である生地産地の工場見学
- 【第14回】 消費文化1
モノ消費からコト消費へ変化する消費文化
- 【第15回】 消費文化2
コト消費の進化とファッション産業の関連
主体的学び 授業の中で教員から提示されたテーマについて考え、発表する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

*事前事後の学習

- 【第1回】 講義概要などの説明を受けて、ファッション産業論を学ぶ意義について理解を深める（事前事後合わせて4時間）
- 【第2回】 オートクチュール、プレタポルテ、ファストファッションについて調べて理解を深める（事前事後合わせて4時間）
- 【第3回】 オートクチュールについて、授業で示された事例をはじめ、興味があるブランドを調べて理解を深める（事前事後合わせて4時間）
- 【第4回】 川上について予習するとともに、授業で示された事例や興味がある企業事例を調べて理解を深める（事前事後合わせて4時間）
- 【第5回】 川中について予習するとともに、授業で示された事例や興味がある企業事例を調べて理解を深める（事前事後合わせて4時間）
- 【第6回】 川下について予習するとともに、授業で示された事例や興味がある企業事例を調べて理解を深める（事前事後合わせて4時間）
- 【第7～8回】 ファッション業界の好きな分野について調べて理解を深める（事前事後合わせて4時間）

- 【第9～13回】たくさんの衣服素材に触れておき、見学後レポート提出（事前事後合わせて4時間）
 【第14回】モノ消費からコト消費について予習するとともに、授業で示された事例や興味がある事例を調べて理解する（事前事後合わせて4時間）
 【第15回】ファッション産業論の授業を振り返り、期末試験の準備を行う（事前事後合わせて4時間）

課題に対するフィードバックの方法

毎回の授業時に課題レポートに対するコメントをする。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判断のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	20	授業における発表内容および授業への積極的な態度	1, 2
授業外での評価	20	各回の課題レポートの成績	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	60	講義内容の理解(30)、ファッション産業に対する独自の意見(30)	1, 2
その他	0		

テキスト

テキストは指定しません。

参考書

山崎光弘(2010).『現代アパレル産業の展開』織研新聞社.
 齊藤孝浩(2019).『アパレル・サバイバル』日本経済新聞出版社.
 福田稔(2019).『2030年アパレルの未来』東洋経済新報社.

履修条件・他の科目との関連

専門用語も多数出てくるため、授業内容をしっかりノートに取り聞いてください。
 授業中には発言が求められるため、積極的な態度で履修してください。

※本授業は、下記日程の3限～5限に実施するため、他の授業の履修と重ならないように注意すること。

8/19(月)、8/20(火)、8/23(金)

8/26(月)、8/27(火)(学学交流は変更の可能性有り)

授業最終日(変更の場合あり)上田学園へ来校していただき、プロデュース学科2年生との交流会、学学コラボを予定しています。見学先や内容は変更になることがあります。

授業コード	16305001	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	ファッションビジネス論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	上田 久美子				
シラバス執筆(主)	上田 久美子				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ファッションビジネスにもパラダイムシフトがある。ファッションの時代の流れを読むことでファッションビジネスが理解できる。この授業では、経営戦略としてのパラダイムシフトへの対応をファッションブランドの事例を通じて学ぶ。
担当教員が長年に亘り、ファッション業界においてアパレル製造業務に従事した実務経験をもとに、「ファッションビジネス」に関する理論と実践への応用を関連付けながら講義をし、学生とコミュニケーションが取れる形で展開する。

到達目標

1. ファッションビジネスのパラダイムシフトについて理解する。
2. ファッションブランドの経営戦略を理解し、ファッション業界における企業経営に自説を持つ。

授業計画

※授業計画については変更する可能性もある。

【第1回】 ファッションビジネス論概要
講義の目的と全体構成、ファッションについて

【第2回】 ファッションビジネス論 1
パラダイムシフトとは

【第3回】 ファッションビジネス論2
流通革新について

【第4回】 ファッションビジネス論3
ファストファッションについてH&Mの上陸から解説する

【第5回】 ファッションビジネス論4
SPAについてユニクロとZARAから解説する

【第6回】 ファッションビジネス論5
デジタル化がもたらすファッション

【第7回】 ファッションビジネス論6
インフルエンサーからなるファッションビジネス

【第8回】 ファッションビジネス論7
プロシューマーとは

【第9回】 ファッションビジネス論8
ライフスタイル提案型ビジネス①

【第10回】 ファッションビジネス論9
無印良品を事例に解説する②

【第11回】 ファッションビジネス論10
ZARAHOMEを事例に解説する③

【第12回】 ファッションビジネス論11
エシカル多様性が売上に繋がる

【第13回】 ファッションビジネス論12
サステイナブルと今後のファッションのゆくえ

【第14回】 上田学園コレクション見学1
ファッションショー見学

【第15回】 上田学園コレクション見学2
上田学園プロデュース学科のプレゼンテーション見学

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】 講義概要などの説明を受けて、ファッションビジネスを学ぶ意義について理解を深める。(事前事後合わせて4時間)
- 【第2回】 パラダイムシフトについて調べて理解を深める。(事前事後合わせて4時間)
- 【第3回】 流通革新について調べて理解を深める。(事前事後合わせて4時間)
- 【第4回】 ファストファッションについて予習するとともに、授業で示された事例や興味がある企業事例を調べて理解を深める(事前事後合わせて4時間)
- 【第5回】 SPAについて予習するとともに、授業で示された事例や興味がある企業事例を調べて理解を深める(事前事後合わせて4時間)
- 【第6回】 デジタル化がもたらすファッションについて授業で示された事例や興味がある企業事例を調べて理解を深める(事前事後合わせて4時間)
- 【第7回】 興味があるインフルエンサーについて調べて理解を深める(事前事後合わせて4時間)
- 【第8回】 興味があるプロシューマーについて調べて理解を深める(事前事後合わせて4時間)
- 【第9～11回】 ライフスタイル提案型ビジネスについて予習するとともに、授業で示された事例や興味がある企業

事例を調べて理解を深める（事前事後合わせて4時間）

【第12回】エシカルについて予習するとともに、授業で示された事例や興味がある企業事例を調べて理解を深める（事前事後合わせて4時間）

【第13回】サステイナブルについて予習するとともに、授業で示された事例や興味がある企業事例を調べて理解を深める（事前事後合わせて4時間）

【第14回】ショー見学後レポート提出。（事前事後合わせて4時間）

【第15回】ファッションビジネス論の授業を振り返り、期末試験の準備を行う。（事前事後合わせて4時間）

課題に対するフィードバックの方法

毎回の授業時に課題レポートに対するコメントをする。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判断のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	20	授業における発表内容および授業への積極的な態度 (20)	1, 2
授業外での評価	20	各回の課題レポートの成績(20)	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	60	講義内容の理解(30)、ファッションビジネスに対する独自の意見(30)	1, 2
その他	0		

テキスト テキストは指定しません。

参考書 齊藤孝浩(2019)『アパレル・サバイバル』日本経済新聞出版社。
滝沢直己(2014)『1億人の服のデザイン』日本経済新聞出版社。
たかぎこういち(2019)『アパレルは死んだのか』総合法令出版株式会社。
杉原淳一、染原睦美(2017)『誰がアパレルを殺すのか』日経BP社。

履修条件・他の科目との関連 ファッション産業論の履修が望ましい。
専門用語も多数出てくるため、授業内容をしっかりノートに取り聞いてください。
授業中には発言が求められるため、積極的な態度で履修してください。
※本授業は、下記日程の水曜日3限～5限に実施するため、他の授業の履修と重ならないように注意すること。
10/9(水)、11/13(水)、12/4(水)、1/15(水)
1/18(土)上田学園コレクション

学生を選抜のうえ、2025年1月18日(土)開催の上田学園コレクションを見学する(予定)

授業コード	16305101	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	スポーツ産業論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	西田 千裕				
シラバス執筆(主)	西田 千裕				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

スポーツ産業は用品、施設、クラブ、メディアなど多様な領域にまたがる複合的な産業であり、他の産業（健康、福祉、医療、建設業など）とも関わりが深い。こうしたスポーツ産業の幅広く多様な内実について、多くの事例と研究成果を踏まえ、自身で解説できる程度まで理解を深める事を目標とする。

到達目標

1. スポーツ産業の概要を説明することができるようになる
2. スポーツ産業が抱える課題に対し、具体的な対応策を提示することができるようになる

授業計画

- 1 オリエンテーション 内容：授業計画の確認とスポーツ産業概説
- 2 スポーツ産業 内容：伝統3領域と複合領域
- 3 スポーツ施設産業 内容：現状と課題
- 4 スポーツとメディア 内容：テクノロジー発展とメディア
- 5 スポーツ用品産業 内容：スポーツ用品産業の歩み、推移、規模
- 6 産業としての「するスポーツ」 内容：スポーツ振興の課題と対策
- 7 産業としての「見るスポーツ」 内容：市場実態と観戦者の理解、ファンエンゲージメント
- 8 スポーツサービスと消費者行動 内容：サービス産業の特性と特異性
- 9 フィットネスクラブ 内容：特徴とマネジメント
- 10 スポーツイベント 内容：イベントの社会効果、戦略
- 11 スポーツ・スポンサーシップ 内容：概要と効果測定
- 12 地域スポーツ 内容：地域スポーツの社会的効果、現状と課題
- 13 スポーツツーリズム 内容：観光行動のメカニズム
- 14 スポーツと地域振興 内容：総合型の理念と課題
- 15 プロスポーツ産業 内容：諸外国におけるプロスポーツ、権利ビジネス

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業内容に関する情報収集など自分なりのイメージを持つ。（各回2時間）

講義の中で説明した内容をまとめ、情報検索を行うなどして知識を深める。（各回2時間）

課題に対するフィードバックの方法

- ・ 疑義があった場合は個別あるいは全体にフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

- ・ 正当な理由なく5回以上欠席した場合は、評価の対象とせず、「K」評価とする。
- ・ 正当な理由なく遅刻が3回に達した場合は、1回の欠席とみなす。（交通機関の遅延証明の提出は当日中のみ有効）
- ・ 自己都合による開始時刻以降の入室は遅刻にカウントする。
- ・ 定期試験にかわるレポートが未提出の場合は、評価の対象とせず、「K」評価とする。

- ①授業出席において積極的な取り組み・受講態度（10%）
- ②講義内における課題取り組み（グループワーク、リアクションペーパーの内容、提出）（40%）
- ③最終レポート課題（50%）

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	①授業出席において積極的な取り組み・受講態度(10%) ②講義内における課題取り組み(グループワーク、リアクションペーパーの内容、提出)(40%) 【リアクションペーパーの評価基準】 ・テーマに対する情報 ・文章構成(序論、本論、結論等) ・使用語句	1, 2

		・誤字脱字	
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	最終レポート課題 【最終レポート評価基準】 ・テーマに対する情報 ・文章構成(序論、本論、結論等) ・使用語句 ・誤字脱字	1, 2
その他	0		

テキスト	なし
------	----

参考書	適宜案内する
-----	--------

履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・要点をメモにとり、積極的発言など、意欲的な態度で受講すること。 ・スポーツ産業論は、特定の産業に限定しない産業論や経営学を前提に構成されている。ゆえに、その他領域におけるビジネス・経営に関する講義を事前(あるいは同時)に履修することが望ましい。
---------------	--

授業コード	16305201	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	スポーツマーケティング [対面]				
シラバス執筆(全員)	藤本 淳也				
シラバス執筆(主)	藤本 淳也				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現代スポーツは大きな産業として発展してきている。多くの人々（スポーツ消費者）がスポーツ用品の購入やスポーツ活動参加、スポーツ観戦のための多額のお金を消費している。また、Jリーグやワールドカップサッカーで見られるように、製造業、一般サービス業、小売業、飲食良品業など、スポーツ産業を取り巻く産業から多くの企業がスポンサーとしてスポーツイベントに投資している。これらの現象においてスポーツ消費者のニーズと欲求を満し、スポーツ事業経営者とスポンサー企業間の投資と利益の交換関係の成立を助け、効率性を高める諸活動がスポーツマーケティングである。スポーツマーケティングの基礎・応用理論について論じる。

到達目標

1. スポーツマーケティング基礎理論を理解する
2. スポーツ消費者行動を理解する
3. スポーツマーケティング応用理論を理解する

授業計画

この授業は、遠隔授業となります。リアルタイム型の遠隔授業（その授業時間にZoom 等で参加する方法）ではなく、講義を録画した動画を一定期間中に視聴し、所定の課題を提出していただく形で実施予定です。

【第1回】

テーマ：スポーツマーケティングとは

内容・方法：①スポーツマーケティングの特徴、②スポーツマーケティングの発展、③スポーツマーケティングの定義

【第2回】

テーマ：スポーツプロダクトとは①

内容・方法：①商品とサービス、②一般的なサービスとスポーツサービス、③スポーツプロダクトの本質

【第3回】

テーマ：スポーツプロダクトとは②

内容・方法：①サービスとしてのスポーツプロダクト、②スポーツプロダクトの経験価値マーケティング

【第4回】

テーマ：スポーツ消費者とは①

内容・方法：①するスポーツ消費者の現状、②見るスポーツ消費者の現状

【第5回】

テーマ：スポーツ消費者とは②

内容・方法：①一般消費者とスポーツ消費者、②スポーツ消費者の定義、③スポーツ消費者の求めるベネフィット

【第6回】

テーマ：スポーツ消費者とは③

内容・方法：①スポーツへの社会化、②スポーツ消費者の意思決定プロセス、③スポーツ消費者のロイヤルティ

【第7回】

テーマ：スポーツマーケティング戦略①

内容・方法：①スポーツマーケティング戦略の必要性、②スポーツマーケティング戦略の考え方、③スポーツマーケティング戦略の事例

【第8回】

テーマ：スポーツマーケティング戦略②

内容・方法：①マーケティング・マネジメント・プロセスの理解、②マーケティング戦略立案のポイント

【第9回】

テーマ：スポーツマーケティング戦略③

内容・方法：①マーケティングミックスの理解、②市場ポジショニング、③マーケット・セグメンテーション

【第10回】

テーマ：スポーツプロモーション①

内容・方法：①スポーツプロモーション戦略、②スポーツプロモーション・ミックス、③Web・SNSによるスポーツプロモーション

【第11回】

テーマ：スポーツプロモーション②

内容・方法：①スポーツプロモーション戦略、②スポーツプロモーション・ミックス、③Web・SNSによるスポーツプロモーション

【第12回】

テーマ：スポーツスポンサーシップ①

内容・方法：①スポーツスポンサーシップとは、②スポンサーシップの発展と現状、③ブランディングとライセンス

【第13回】

テーマ：スポーツスポンサーシップ②

内容・方法：①スポンサーメリット、②スポンサー獲得戦略

【第14回】

テーマ：ソーシャルメディア・マーケティング

内容・方法：①ソーシャルメディアとスポーツ、②ソーシャルメディア・マーケティング基礎理論、③ソーシャルメディアの消費者行動の特性

【第15回】

テーマ：まとめ

内容・方法：スポーツマーケティングの重要性と可能性について、これまでの学びを用いてディスカッションする

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

①事前学修課題：自身が関心のあるスポーツビジネスに関する情報を集める

②事後学修課題：自身が関心のあるスポーツビジネスに関する情報に触れる

【第2回】

①事前学修課題：教科書のテーマ関連の章を読んでくる

②事後学修課題：教科書のテーマ関連の章および授業ノートを読みなおす

【第3回】

①事前学修課題：教科書のテーマ関連の章を読んでくる

②事後学修課題：教科書のテーマ関連の章および授業ノートを読みなおす

【第4回】

①事前学修課題：教科書のテーマ関連の章を読んでくる

②事後学修課題：教科書のテーマ関連の章および授業ノートを読みなおす

【第5回】

①事前学修課題：教科書のテーマ関連の章を読んでくる

②事後学修課題：教科書のテーマ関連の章および授業ノートを読みなおす

【第6回】

①事前学修課題：教科書のテーマ関連の章を読んでくる

②事後学修課題：教科書のテーマ関連の章および授業ノートを読みなおす

【第7回】

①事前学修課題：教科書のテーマ関連の章を読んでくる

②事後学修課題：教科書のテーマ関連の章および授業ノートを読みなおす

【第8回】

①事前学修課題：教科書のテーマ関連の章を読んでくる

②事後学修課題：教科書のテーマ関連の章および授業ノートを読みなおす

【第9回】

①事前学修課題：教科書のテーマ関連の章を読んでくる

②事後学修課題：教科書のテーマ関連の章および授業ノートを読みなおす

【第10回】

①事前学修課題：教科書のテーマ関連の章を読んでくる

②事後学修課題：教科書のテーマ関連の章および授業ノートを読みなおす

【第11回】

①事前学修課題：教科書のテーマ関連の章を読んでくる

②事後学修課題：教科書のテーマ関連の章および授業ノートを読みなおす

【第12回】

①事前学修課題：教科書のテーマ関連の章を読んでくる

②事後学修課題：教科書のテーマ関連の章および授業ノートを読みなおす

【第13回】

①事前学修課題：教科書のテーマ関連の章を読んでくる

②事後学修課題：教科書のテーマ関連の章および授業ノートを読みなおす

【第14回】

①事前学修課題：教科書のテーマ関連の章を読んでくる

②事後学修課題：教科書のテーマ関連の章および授業ノートを読みなおす

【第15回】

①事前学修課題：教科書のテーマ関連の章を読んでくる

②事後学修課題：教科書のテーマ関連の章および授業ノートを読みなおす

課題に対するフィードバックの方法

課題内容について、詳しく解説する。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、毎授業で課される簡易課題と、授業終講後の定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

正当な理由のない欠席5回以上、または定期試験に代わるレポート試験が未提出の場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	毎授業で課される簡易課題	1, 2, 3
授業外での評価	0		

定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	60	全授業終了後に実施するレポート試験	
その他	0		
テキスト	「スポーツマーケティング改訂版」原田宗彦・藤本淳也・松岡宏高編著、大修館書店、ISBN: 9784469268430		
参考書	「スポーツ産業論第7版」原田宗彦編著、杏林書院		
履修条件・他の科目との関連	他科目の関連については初講時に説明する		

授業コード	16305301	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	スポーツマネジメント [対面]				
シラバス執筆(全員)	横山 誠				
シラバス執筆(主)	横山 誠				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

スポーツ関連の現場へ就職したいという人やスポーツマネジメントに興味・関心を持つ人がひとりでも増えるよう、スポーツビジネス業界への就職希望者がひとりでも増えるよう、現場での話などを取り入れ気づきや発見がある授業展開を行う。スポーツを多角的に捉え「ヒト・モノ・カネ・情報」について考え、スポーツのベネフィットやマネジメントについて考える。ゲストスピーカー（特別講師）を招聘し、より実践的な現場の生の声を聴くことやフィールドワークとして現場に出向くこともある。

到達目標

1. プロスポーツの実態を理解する
2. スポーツに関わるイベントやビジネスについて考える
3. スポーツとお金に関して考える
4. スポーツとボランティアについて考える
5. ライフスタイルとスポーツについて考える

授業計画

- 【第1回】
テーマ：オリエンテーション
内容・方法：授業の内容や評価について
- 【第2回】
テーマ：スポーツマネジメントをめぐる社会的背景
内容・方法：スポーツマネジメントの変遷を知る
- 【第3回】
テーマ：スポーツ産業とスポーツビジネス
内容・方法：それぞれの実態を知る
- 【第4回】
テーマ：スポーツ関連組織のマネジメント
内容・方法：スポーツ関連組織の実態を知る
- 【第5回】
テーマ：トップスポーツリーグのマネジメント
内容・方法：球団・クラブの運営を知る
- 【第6回】
テーマ：スポーツチームのマネジメント
内容・方法：チームビルディングの理解を深める
- 【第7回】
テーマ：スポーツ購買行動
内容・方法：スポーツ消費行動のプロセスを知る
- 【第8回】
テーマ：スポーツ消費者
内容・方法：様々な活動の消費行動を知る
- 【第9回】
テーマ：スポーツイベント
内容・方法：イベントの多様化を知る
- 【第10回】
テーマ：スポーツとイノベーション
内容・方法：スポーツの価値の多様化を考える
- 【第11回】
テーマ：スポーツボランティア
内容・方法：スポーツボランティアの実態を知る
- 【第12回】
テーマ：スポーツ指導者と資格制度
内容・方法：資格の活用と必要性について考える
- 【第13回】
テーマ：スポーツビジネスのマネジメント
内容・方法：スポーツビジネスの可能性について考える
- 【第14回】
テーマ：ヘルスケア産業とスポーツビジネス
内容・方法：健康経営について考える
- 【第15回】
テーマ：後期のまとめ
内容・方法：授業全体のふりかえり

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業内容に関する情報収集など自分なりのイメージを持つ。(各回2時間)

講義の中で説明した内容をまとめ、情報検索を行うなどして知識を深める。(各回2時間)

事前・事後学習の2時間は、授業の内容や自らの興味関心のある内容について、インターネットや新聞、雑誌等を活用し自分なりに現場でのイメージを広げていくこと。

第1回から第10回については、映像やゲストスピーカーからの内容が含まれるので、その都度事前学習に関する課題を与える。事後学習については自分のイメージと実際のギャップについて考えながら次の学習につなげていく。第11回以降は、事前学習として社会の中でのスポーツの動きを掴み、事後学習については、授業内容をふまえて今後の社会の流れや動きを予測できるよう学びを深める。

課題に対するフィードバックの方法

授業内での理解度や課題内容を確認するためにワークシート等の提出を求めることがある。課題レポートについては、内容を評価に反映させることもある。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。原則、公欠以外で5回以上欠席した場合は、評価の対象とせず「K」評価とする。

授業内での評価：授業態度や積極性、取り組みなどを評価

授業外での評価：ふりかえりシートや課題レポートを評価

期末試験：試験もしくはレポート試験にて評価

その他：ふりかえりやレポートの内容により評価

※公欠以外で5回以上の欠席した場合は、評価対象とせず「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	45	授業態度や積極性、取り組みなどを評価する。	1, 2, 3, 4, 5
授業外での評価	5	ふりかえりシートや課題レポートを評価する。	1, 2, 3, 4, 5
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	期末レポート課題により評価する	1, 2, 3, 4, 5
その他	0		

テキスト	特に指定しない
参考書	必要に応じて授業の中で紹介する
履修条件・他の科目との関連	スポーツビジネスコースの学生は原則履修すること。 フィールドワーク等で交通費等の負担が発生することがある。 他学科や他コース所属学生でも興味関心があれば受講することができる。但し、意欲的に態度で履修すること。

授業コード	16305401	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	スポーツヘルスツーリズム [対面]				
シラバス執筆(全員)	西村 典芳				
シラバス執筆(主)	西村 典芳				
開講年次	カリキュラムによる	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

我が国において医療費の高騰が社会問題化する中、予防策としての健康サービスの重要性がクローズアップされている。経済産業省では、「健康サービス創造研究会報告書」において、健康サービスのあり方について具体的なモデルを提示しており、その一例として地域資源を活用した健康プログラムとしてヘルスツーリズムを取り上げている。ヘルスツーリズムは、観光サービスと健康サービスの両側面を有するが、本講座では特に温泉療法、運動療法、森林セラピーなどの自然療法に着目し、我が国におけるヘルスツーリズムに求められる要素及びスポーツツーリズムが魅力あるスポーツ資源を最大限に活用し、異なる地域や国の人々の交流を呼び起こし、国内観光振興及びインバウンド拡大につながることを学ぶ。

到達目標

- ①ヘルスツーリズム（概念、現状、課題、関連療法など）について実例をあげて説明できる。
- ②ヘルスツーリズムによる地域開発の重要性について論述することができる。
- ③スポーツツーリズムについて実例をあげて説明できる。
- ④スポーツツーリズムによる地域開発の重要性について論述することができる。

授業計画

1. はじめに
内容・方法：到達目標、講義計画、評価、参考資料、自己紹介
2. ヘルスツーリズムの概念
内容・方法：ヘルスツーリズムの定義や市場について考える
3. ヘルスツーリズムによる地方創生
内容・方法：ヘルスツーリズムによる地方創生について考える
4. 日本のヘルスツーリズム事例研究
内容・方法：日本のヘルスツーリズムの先進事例を考える
5. 森林セラピーとは
内容・方法：日本の森林セラピー基地について考える
6. 健康保養地とは
内容・方法：ドイツのクアオルトについて考える
7. 温泉文化「温泉巡礼」
内容・方法：温泉の歴史や文化について考える
8. 温泉医学と科学
内容・方法：温泉を医学的と科学の視点から考える
9. 「湯治」の事例研究
内容・方法：湯治の効果について考える
10. スポーツツーリズムとは
内容・方法：スポーツツーリズムの定義などについて考える
11. オリンピックについて
内容・方法：オリンピックのもたらす効果や問題点などについて考える
12. 国際メガスポートイベントが日本にもたらすもの
内容・方法：ワールドカップラグビー、ワールドマスターズなどについて考える
13. 我が国のスポーツツーリズムの現状と課題
内容・方法：スポーツツーリズムの市場について考える
14. 生涯スポーツの舞台づくりとツーリズム
内容・方法：マスターズ甲子園などについて考える
15. まとめ
内容・方法：スポーツと健康とかけあわせたツーリズムについて考える

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。
次週に学習する重要な項目についての「予習（2時間）」と、既に学習した重要な内容の「復習（2時間）」を義務付けます。そして、予習・復習に基づいて小テスト・小レポート形式の理解度テストを随時行います。
※それぞれの内容については授業の中で説明します。

課題に対するフィードバックの方法

準備学習用課題および毎時の学習シートについては、必要に応じて個別もしくは全体にコメントします。
最終試験に関しては、ポータルサイトを通じて、全体にコメントします。

成績評価の方法・基準(方針)

- ①予習・復習に基づく理解度テスト（小テスト・小レポート形式）・・・30%
 ②期末試験（筆記試験）・・・70%

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	毎回リアクションペーパーの提出:30%	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0	なし	なし
定期試験	70	期末試験(筆記試験):70%	1, 2, 3, 4
定期試験に代わるレポート等	0	なし	なし
その他	0	なし	なし

テキスト テキストは指定しません。講義中にプリントを配布します。

参考書
 西村典芳「ウエルネスツーリズムによる地方創生」(2022)カナリアコミュニケーションズ
 西村典芳「ヘルスツーリズムによる地方創生」(2016)カナリアコミュニケーションズ
 荒川雅志「ウエルネスツーリズム」フレグランスジャーナル2017
 宮崎良文「森林医学」朝倉書店2006
 宮崎良文「森林医学Ⅱ」朝倉書店2009
 石川理夫「温泉巡礼」PHP研究所2006
 スポーツツーリズムハンドブック 高橋義雄著 学芸出版
 スポーツ産業論(2013)原田宗彦、大修館書店
 スポーツ経営学(2009)山下秋二など、大修館書店

履修条件・他の科目との関連 講義では毎回、プリント(レジュメ)を配布します。講義内容をメモ(筆記)する力を身に付けてください。興味を広く持って授業に臨んで下さい。また、講義内容に関する発展課題への取り組みを重視しています。欠席した場合は、欠席回の講義プリントを受け取り、必ず自ら補習しておくこと。また講義内容の理解が困難な場合は、積極的に質疑を行い疑問を残さないこと(メール可)。西村 典芳
 n-nishimura@oiu.jp

授業コード	16305501	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	スポーツファイナンス [対面]				
シラバス執筆(全員)	増井 隆彦				
シラバス執筆(主)	増井 隆彦				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

プロスポーツと各種協議団体の資金調達方法や財務について、課題提供を行う。スポーツ業界においては、経営と財務については改革途上にある。その実態を考察することで、より良い資金調達の方法を見出すことに主眼をおく。

到達目標

1. プロスポーツチームの収入と支出について理解する。
2. プロスポーツのスポンサー企業やオーナー企業の状況について分析できる。
3. スポーツマーケティングとファイナンスの関係について理解する。
4. 日本のプロスポーツチームの資金調達の課題について分析する。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：イントロダクション
 内容・方法：授業の進め方と課題提供
- 【第2回】
 テーマ：プロスポーツチームの資金の流れ
 内容・方法：資金の流れとその特質を考察
- 【第3回】
 テーマ：情報開示
 内容・方法：プロスポーツの経営情報、財務情報の開示について解説
- 【第4回】
 テーマ：プロスポーツと株式市場
 内容・方法：プロスポーツとスポンサー企業との関連性を解説
- 【第5回】
 テーマ：日本のプロスポーツの現状
 内容・方法：運営が困難となっているスポーツ組織の問題点と課題を解説する。
- 【第6回】
 テーマ：Jリーグの現状
 内容・方法：Jリーグのビジネスモデルと投資価値について解説
- 【第7回】
 テーマ：スポンサーとメディア①
 内容・方法：協賛金と放送権料について解説
- 【第8回】
 テーマ：スポンサーとメディア②
 内容・方法：視聴率から見た投資価値について解説
- 【第9回】
 テーマ：スタジアム・ファイナンス
 内容・方法：スタジアムの運営について解説
- 【第10回】
 テーマ：スポーツ組織の資産価値①
 内容・方法：スポーツ組織と一般企業との比較から、その資産価値を解説
- 【第11回】
 テーマ：スポーツ組織の資産価値②
 内容・方法：資産価値の測定方法について解説
- 【第12回】
 テーマ：リーグ・ファイナンス①
 内容・方法：リーグ組織の仕組みについて解説
- 【第13回】
 テーマ：リーグ・ファイナンス②
 内容・方法：リーグ機構のマナー・フローについて解説
- 【第14回】
 テーマ：スポーツに関わる非営利組織の課題
 内容・方法：非営利組織の資金調達方法について解説
- 【第15回】
 テーマ：まとめと振り返り
 内容・方法：スポーツビジネス、組織の資金調達方法と課題。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

* 各回事前事後の学修課題に取り組む時間は2時間以上とします。

【第1回】

- ①事前学修課題：シラバスを読んでください。
- ②事後学修課題：各種スポーツ団体について調べてください。

【第2回】

- ①事前学修課題：プロスポーツチームの所属する企業について調べてください。
- ②事後学修課題：プロスポーツの運営について考察してください。

【第3回】

- ①事前学修課題：プロスポーツが開示している情報を調べてください。
- ②事後学修課題：開示された内容について授業で得た知識から考察してください。

【第4回】

- ①事前学修課題：プロスポーツとスポンサー企業について調べてください。
- ②事後学修課題：スポンサー企業の株式情報について考察してください。

【第5回】

- ①事前学修課題：日本のプロスポーツの問題点について調べてください。
- ②事後学修課題：問題解決策を提案してください。

【第6回】

- ①事前学修課題：Jリーグについて調べてください。
- ②事後学修課題：Jリーグにおける各チームのビジネスモデルについて考察してください。

【第7回】

- ①事前学修課題：プロスポーツの収入と支出を調べてください。
- ②事後学修課題：協賛金や放映権料の調達方法について考察してください。

【第8回】

- ①事前学修課題：プロスポーツの視聴率について調べてください。
- ②事後学修課題：視聴率と運営方法の関連性について考察してください。

【第9回】

- ①事前学修課題：日本の有名スタジアムについて調べてください。
- ②事後学修課題：視聴率と運営方法の関連性について考察してください。

【第10回】

- ①事前学修課題：スポーツ組織と一般企業との相違について調べてください。
- ②事後学修課題：スポーツ組織の資産価値について考察してください。

【第11回】

- ①事前学修課題：資産価値とは何か調べてください。
- ②事後学修課題：プロスポーツの資産価値を測定してください。

【第12回】

- ①事前学修課題：リーグとは何か調べてください。
- ②事後学修課題：リーグ組織の仕組みを考察してください。

【第13回】

- ①事前学修課題：リーグ機構の資金調達について調べてください。
- ②事後学修課題：リーグ組織のマネー・フローについて考察してください。

【第14回】

- ①事前学修課題：非営利組織として運営されていたスポーツ組織を調べてください。
- ②事後学修課題：公益法人の資金調達について考察してください。

【第15回】

- ①事前学修課題：全講義について復習してください。
- ②事後学修課題：全講義で学修したことをまとめ、振り返りをしてください。

課題に対するフィードバックの方法

授業内で講評し、概要を説明します。質問はgoogle classroomへお願いします。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内課題の提出と最終課題によって評価します。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	授業で提示される課題を提出する。 ・客観的なデータ、資料に基づいて分析、考察ができてい る。 ・著作権マナーを守っている。 ・その他レポート作成上の注意事項を守っている。	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0	定期試験は実施しません。	
定期試験に代わるレポート等	70	最終課題の提出ですが、最終課題のみの提出では合格 できない場合があります。 ・客観的なデータ、資料に基づいて分析、考察ができてい る。 ・著作権マナーを守っている。 ・その他レポート作成上の注意事項を守っている。	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	必要に応じて資料を提示します。
参考書	必要に応じて参考書を紹介します。
履修条件・他の科目との関連	会計関連科目を履修していることが望ましいです。

授業コード	16305601	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	スポーツファシリティマネジメント [対面]				
シラバス執筆(全員)	西田 千裕				
シラバス執筆(主)	西田 千裕				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

日本におけるスポーツ施設（ファシリティ）の多くは公共施設か学校施設であり、企業が所有する施設（福利厚生施設）を含む民間スポーツ施設は全体の1割程度にしか過ぎない。ゆえに、公共施設を民間施設のように合理的に管理運営（マネジメント）し、マーケティング分析するという考え方は一般的ではなく、場所貸し施設の管理運営が一般的であった。しかし、スポーツビジネスの発展や地域社会における生涯スポーツの実現に向け、現在は新たなスポーツ施設の運営が求められている。本講義では、「スポーツファシリティマネジメントの基礎」「スポーツファシリティマネジメントの実際」「スポーツファシリティマネジメントの課題」という3つの視点からスポーツファシリティマネジメントにおける基礎知識を構築することを目的とする。

到達目標

1. スポーツファシリティマネジメントの概要を説明することができるようになる
2. スポーツファシリティが抱える課題に対し、具体的な対応策を提示することができるようになる

授業計画

- 1 オリエンテーション 内容：授業計画の確認とファシリティーマネジメント概説
- 2 スポーツファシリティマネジメントの歴史的発展 内容：歴史的経緯をふまえた現状把握
- 3 ファシリティマネジメントの現状 内容：現状の整理と課題の発見
- 4 スポーツファシリティと指定管理者制度 内容：指定管理者制度の理解
- 5 スポーツファシリティとスポーツ政策 内容：スポーツ政策とファシリティの関係性
- 6 スポーツファシリティの運営組織論 内容：スポーツファシリティとしての運営組織の特性理解
- 7 スポーツファシリティ運営とサービス 内容：サービス産業として気を付けるべきこと
- 8 2～7回目までの振り返りレポート作成
- 9 スポーツファシリティを取り巻く組織間連携 内容：他組織との連携方法と具体例
- 10 スポーツファシリティのマーケティング 内容：営利・非営利組織としてのマーケティング
- 11 スポーツファシリティの建設プロジェクト 内容：建設プロジェクトのプロセス解説
- 12 ファイナンスと予算管理 内容：適切な予算管理と実行
- 13 スポーツファシリティの管理業務と事業計画 内容：管理業務と事業計画のバランス
- 14 スポーツファシリティと地域イノベーション 内容：スポーツファシリティがもたらす地域イノベーションの方法と具体例
- 15 9～14回目までの振り返りレポート作成

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【事前学習】
授業内容に関する情報収集など、自分なりのイメージを持つ（各回2時間）

【事後学習】
講義の中で説明した内容をまとめ、情報検索を行うなどして知識を深める（各回2時間）

課題に対するフィードバックの方法

疑義があった場合は個別あるいは全体にフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

- ・ 正当な理由なく5回以上欠席した場合は、評価の対象とせず、「K」評価とする。
- ・ 正当な理由なく遅刻が3回に達した場合は、1回の欠席とみなす。（交通機関の遅延証明の提出は当日中のみ有効）
- ・ 自己都合による開始時刻以降の入室は遅刻にカウントする。
- ・ 定期試験にかかわるレポートが未提出の場合は、評価の対象とせず、「K」評価とする。

- ①授業出席において積極的な取り組み・受講態度（10%）
- ②講義内における課題取り組み（グループワーク、リアクションペーパーの内容、提出）（30%）
- ③講義内における課題取り組み（8回目、15回目振り返りレポート）（10%）
- ④最終レポート課題（50%）

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	①授業出席において積極的な取り組み・受講態度(10%) ②講義内における課題取り組み(グループワーク、リアク	1, 2

		<p>シヨンペーパーの内容、提出) (30%) ③講義内における課題取り組み(8回目、15回目 振り返りレポート) (10%)</p> <p>【リアクションペーパー、振り返りレポートの評価基準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テーマに対する情報 ・文章構成(序論、本論、結論 等) ・使用語句 ・誤字脱字 	
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	<p>最終レポート(50%)</p> <p>【最終レポート評価基準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テーマに対する情報 ・文章構成(序論、本論、結論 等) ・使用語句 ・誤字脱字 	1, 2
その他	0		
テキスト	なし		
参考書	適宜紹介する		
履修条件・他の科目との関連	<p>・要点をメモにとり、グループワークにおける積極的発言など、意欲的な態度で受講すること。</p> <p>・スポーツ産業論で扱う一部の内容(スポーツ施設産業)を中心に展開する。関連科目について事前あるいは同時に履修することが望ましい。</p>		

授業コード	16305701	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	スポーツ社会学 [対面]				
シラバス執筆(全員)	越智 文啓				
シラバス執筆(主)	越智 文啓				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

スポーツはスポーツ単体では成り立たない。さまざまな文化的・社会的要因がスポーツにどのような影響を及ぼし相互作用をしているかを考察する機会を持つ。また、スポーツに関連する旬なトピックスを取り上げ考察していく機会を持つ。

到達目標

1. スポーツが持つ文化的な側面について認識することで、社会におけるスポーツの機能やスポーツを通じた社会的効果について理解することができる
2. 現在のスポーツに関連したトピックスを考察することを通じてスポーツそのもの、またはスポーツの社会における役割・影響について理解することができる
3. スポーツ社会学の授業を通じてスポーツとそれに関連する事象に関して自分の意見を確立し表現し、他者の意見を尊重することができる

授業計画

授業のテーマは下記の通りです。

- 【第1回】 テーマ；オリエンテーション（授業の概要説明）
- 【第2回】 テーマ；メディア化するスポーツ
- 【第3回】 テーマ；消費文化としてのスポーツ
- 【第4回】 テーマ；スポーツと政治・権力
- 【第5回】 テーマ；オリンピック・パラリンピック
- 【第6回】 テーマ；スポーツとジェンダー
- 【第7回】 テーマ；スポーツと人種差別
- 【第8回】 テーマ；スポーツする身体
- 【第9回】 テーマ；スポーツとドーピング
- 【第10回】 テーマ；スポーツとテクノロジー
- 【第11回】 テーマ；体育とスポーツ
- 【第12回】 テーマ；日本のスポーツ文化（部活）
- 【第13回】 テーマ；スポーツ現場での体罰・パワハラ
- 【第14回】 テーマ；日本の子供スポーツ（経済格差）
- 【第15回】 テーマ；プロスポーツでの仕事・まとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

毎回のテーマに沿った事前学習資料を前週に配布しますので、その資料の読み込みとその他の情報収集をすること。（各回2時間）

授業での学習内容、その補足の知識を得るため自らインターネットなどで情報を収集しなければならない課題を課す。（各回2時間）

授業中にテーマに関する意見発表やディスカッションの機会を設けますので、そのような機会を通じて自身の意見を整理し、他者の意見を参考にし見識を広げます。なお、毎回のテーマに関する質問・疑問などは随時受け付け相互理解を深めます。
 なお、スポーツ社会学は時事的なテーマを予定変更して取り上げることもありますので、メディアでのスポーツに関する事象を常に把握しておくこと！

課題に対するフィードバックの方法

その都度対応する（授業内でのフィードバックなど）

成績評価の方法・基準(方針)

- ・ 授業への積極的な参加（貢献）；授業内で意見を発表する。または、他者の意見を聞き、その意見に対して発表する（各回2点；30点）
- ・ 授業内ワークの作成と提出（各回3点；45点）
- ・ 最終レポートの提出（25点）
- ・ 授業の欠席5回以上の場合は評価の対象外とする

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	75	授業への積極的な参加と授業内ワークの提出 (5点×15回)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	25	スポーツ社会学に対する総合的な知識を最終レポートでまとめる	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	「よくわかるスポーツ文化論(改訂版)」井上俊/菊幸一編著、ミネルヴァ書房
------	--------------------------------------

参考書	必要に応じて授業の中で紹介する
-----	-----------------

履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・授業外でもスポーツに関連する情報収集を心がけてください ・課題の提出は期限を守る
---------------	--

授業コード	16305901	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	スポーツリーダーシップ論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐藤 智明				
シラバス執筆(主)	佐藤 智明				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

一般的なリーダーシップといえば、会社や企業などの組織のトップをイメージすることが多い。その中でスポーツにおけるリーダーシップといえば、監督やキャプテン、パートリーダーなどを思い浮かべる。この科目では、リーダーシップの根源的なことに始まり、更にスポーツフィールドのリーダーよりご講演をいただき、実学を学んでいく。そこから皆さんが実際にリーダーとして活躍できるための学びを深めていく。

到達目標

1. 課外活動などの組織活動においてリーダーシップを考えることができる。
2. 卒業後、スポーツ分野に関わらず職場において、学んだことを活用できる。
3. リーダーになって組織を引っ張っていきける。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：授業概要の確認、LEADERSHIPの「L」とは
 内容・方法：【講義】オリエンテーション、リーダーに必要な「リーダーシップ」及び「教養」を学びレポート作成
- 【第2回】
 テーマ：LEADERSHIPの「E」とは
 内容・方法：【講義】リーダーに必要な「人材育成」及び「説明能力」を学びレポート作成
- 【第3回】
 テーマ：LEADERSHIPの「A」とは
 内容・方法：【講義】リーダーに必要な「志」及び「行動力」を学びレポート作成
- 【第4回】
 テーマ：講師が考えるリーダーシップ1
 内容・方法：【講義】外部講師による「リーダーシップの考え方」を聴講しレポート作成
- 【第5回】
 テーマ：前回の外部講師による講義の事後学習、LEADERSHIPの「D」とは
 内容・方法：【講義】前回作成したレポートによる振り返り、リーダーに必要な「権限委譲」及び「決断力」を学びレポート作成
- 【第6回】
 テーマ：LEADERSHIPの「E」とは
 内容・方法：【講義】リーダーに必要な「倫理観」を学びレポート作成
- 【第7回】
 テーマ：LEADERSHIPの「R」とは
 内容・方法：【講義】リーダーに必要な「責任」及び「尊敬」を学びレポート作成
- 【第8回】
 テーマ：講師が考えるリーダーシップ2
 内容・方法：【講義】外部講師による「リーダーシップの考え方」を聴講しレポート作成
- 【第9回】
 テーマ：前回の外部講師による講義の事後学習、LEADERSHIPの「S」とは
 内容・方法：【講義】前回作成したレポートによる振り返り、リーダーに必要な「自己啓発」及び「自己犠牲」を学びレポート作成
- 【第10回】
 テーマ：LEADERSHIPの「H」とは
 内容・方法：【講義】リーダーに必要な「人間力」及び「健康」を学びレポート作成
- 【第11回】
 テーマ：LEADERSHIPの「I」とは
 内容・方法：【講義】リーダーに必要な「改革」及び「誠実性」を学びレポート作成
- 【第12回】
 テーマ：講師が考えるリーダーシップ3
 内容・方法：【講義】外部講師による「リーダーシップの考え方」を聴講しレポート作成
- 【第13回】
 テーマ：前回の外部講師による講義の事後学習、LEADERSHIPの「P」とは
 内容・方法：【講義】前回作成したレポートによる振り返り、リーダーに必要な「情熱」及び「人望」を学びレポート作成
- 【第14回】
 テーマ：リーダーの為の「メンタルメソッド」とは
 内容・方法：【講義】「しなやかなリーダーを目指して」を学びレポート作成
- 【第15回】
 テーマ：今まで学んだことの振り返り
 内容・方法：【講義】自身が目指す理想のリーダー像を考える

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題：授業概要を一読しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：配布された資料やノートを読んで内容を振り返る 2.5時間

【第2回】

- ①事前学修課題：前回学んだリーダーに必要な「リーダーシップ」及び「教養」をノートなどで確認しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事 2.5時間

【第3回】

- ①事前学修課題：前回学んだリーダーに必要な「人材育成」及び「説明能力」をノートなどで確認しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事 2.5時間

【第4回】

- ①事前学修課題：前回学んだリーダーに必要な「志」及び「行動力」をノートなどで確認しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事 2.5時間

【第5回】

- ①事前学修課題：前回学んだ外部講師による「リーダーシップの考え方」をノートなどで確認しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事 2.5時間

【第6回】

- ①事前学修課題：前回学んだリーダーに必要な「権限委譲」及び「決断力」をノートなどで確認しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事 2.5時間

【第7回】

- ①事前学修課題：前回学んだリーダーに必要な「倫理観」をノートなどで確認しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事 2.5時間

【第8回】

- ①事前学修課題：前回学んだリーダーに必要な「責任」及び「尊敬」をノートなどで確認しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事 2.5時間

【第9回】

- ①事前学修課題：前回学んだ外部講師による「リーダーシップの考え方」をノートなどで確認しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事 2.5時間

【第10回】

- ①事前学修課題：前回学んだリーダーに必要な「自己啓発」及び「自己犠牲」をノートなどで確認しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事 2.5時間

【第11回】

- ①事前学修課題：前回学んだリーダーに必要な「人間力」及び「健康」をノートなどで確認しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事 2.5時間

【第12回】

- ①事前学修課題：前回学んだリーダーに必要な「改革」及び「誠実性」をノートなどで確認しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事 2.5時間

【第13回】

- ①事前学修課題：前回学んだ外部講師による「リーダーシップの考え方」をノートなどで確認しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事 2.5時間

【第14回】

- ①事前学修課題：前回学んだリーダーに必要な「情熱」及び「人望」をノートなどで確認しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事 2.5時間

【第15回】

- ①事前学修課題：今まで学んだ内容をノートなどで確認しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：講義ノートを整理しながら復習し、課題作成を実施する事 2.5時間

課題に対するフィードバックの方法

学んだ内容を授業中にレポートとして提出し、次回までに採点をし、復習を可能とする。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す通り、講義期間中に実施される通常課題の提出、期末試験（レポート）、その他受講態度を最低採点基準とし、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
正当な理由のない欠席5回以上、またレポート課題や期末レポート試験を未提出の場合、評価の対象とせず、「J」若しくは「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	講義内で課されるレポート課題	1, 3
授業外での評価	30	授業外で課されるレポート課題	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	15回の講義終了後に課される期末課題	1, 2, 3
その他	10	問いへの回答などによる積極的な受講態度	1

テキスト	テキストは使用しない。
参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
履修条件・他の科目との関連	意欲的に取り組み、予習・復習を行うこと。

授業コード	16306001	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	地域スポーツ論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	横山 誠				
シラバス執筆(主)	横山 誠				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

スポーツ基本法の前文において、「スポーツは、人と人との交流及び地域と地域との交流を促進し、地域の一体感や活力を醸成するものであり、人間関係の希薄化等の問題を抱える地域社会の再生に寄与するものである。」と期されている。

スポーツによる効果は個人だけでなく、まちづくりや地域活性化と地域にも様々な効果をもたらす。またメガスポーツイベントなどでは地域だけでなく国家レベルの経済効果を生み出す。そうした点に着目しながら国内外のスポーツ事情を知り、地域スポーツにおける環境や取り組みについて考える。

到達目標

1. 地域スポーツの実態を理解する
2. 地域スポーツにおけるイベントやビジネスについて考える
3. スポーツの効果や価値について考える
4. スポーツとボランティアについて考える
5. ライフスタイルとスポーツについて考える

授業計画

- 【第1回】
テーマ：オリエンテーション
内容・方法：授業の進め方や評価について
- 【第2回】
テーマ：我が国におけるスポーツの変遷
内容・方法：時代背景とスポーツについて考える
- 【第3回】
テーマ：スポーツ基本計画
内容・方法：スポーツ基本法や基本計画を紐解く
- 【第4回】
テーマ：国内外の地域スポーツの実際①
内容・方法：国内外の事例を知る
- 【第5回】
テーマ：国内外の地域スポーツの実際②
内容・方法：国内外の事例を知る
- 【第6回】
テーマ：国内外の地域スポーツの実際③
内容・方法：国内外の事例を知る
- 【第7回】
テーマ：大学近隣の総合型地域スポーツクラブから学ぶ①
内容・方法：クラブの実態を知る
- 【第8回】
テーマ：大学近隣の総合型地域スポーツクラブを考える①
内容・方法：クラブの実態から様々な提案を考える
- 【第9回】
テーマ：大学近隣の総合型地域スポーツクラブから学ぶ②
内容・方法：クラブの実態を知る
- 【第10回】
テーマ：大学近隣の総合型地域スポーツクラブを考える②
内容・方法：クラブの実態から様々な提案を考える
- 【第11回】
テーマ：大学近隣の総合型地域スポーツクラブから学ぶ③
内容・方法：クラブの実態を知る
- 【第12回】
テーマ：大学近隣の総合型地域スポーツクラブを考える③
内容・方法：クラブの実態から様々な提案を考える
- 【第13回】
テーマ：大学近隣の総合型地域スポーツクラブから学ぶ④
内容・方法：クラブの実態を知る
- 【第14回】
テーマ：大学近隣の総合型地域スポーツクラブを考える④
内容・方法：クラブの実態から様々な提案を考える
- 【第15回】
テーマ：前期まとめ
内容・方法：授業全体のふりかえり

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業内容に関する情報収集など自分なりのイメージを持つ。(各回2時間)

講義の中で説明した内容をまとめ、情報検索を行うなどして知識を深める。(各回2時間)

事前・事後学習の2時間について、第1回から第3回の事前学習はインターネット等で各自内容を予習できるものである。事後学習についても様々な事例などをインターネット等で調べ学びを深めること。第4回から第6回の事前学習は、地域を限定した事前課題を与えるのでそれについて調べ、事後学習においては、様々な事例をから学びを深めること。第7回以降は、大学近隣のスポーツクラブ等について、現場スタッフの声を聴き、実際のクラブマネジメントやプログラムサービスなど現状と課題を学び、改善案などを考える。事前事後共にできる限り現場に足を運ぶなどして自分の目で確かめることが望まれる。

課題に対するフィードバックの方法

授業内での理解度や課題内容を確認するためにワークシート等の提出を求めることがある。課題レポートについては、内容を評価に反映させることもある。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。原則、公欠以外で5回以上欠席した場合は、評価の対象とせず「K」評価とする。

授業内での評価：授業態度や積極性、取り組みなどを評価

授業外での評価：ふりかえりシートや課題レポートを評価

期末試験：試験もしくはレポート試験にて評価

その他：ふりかえりやレポートの内容により評価

※公欠以外で5回以上の欠席した場合は、評価対象とせず「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	45	授業態度や積極性、取り組みなどを評価	1, 2, 3, 4, 5
授業外での評価	5	ふりかえりシートや課題レポートを評価	1, 2, 3, 4, 5
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	期末レポート課題により評価する	1, 2, 3, 4, 5
その他	0		

テキスト 特指定しない

参考書 必要に応じて授業の中で紹介する

履修条件・他の科目との関連 フィールドワーク等で交通費等の負担が発生することがある。グループワークの際には積極的かつ協力的態度を求める。他学科や他コース所属学生でも興味関心があれば受講することができる。但し、意欲的に態度で履修すること。

授業コード	16306101	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	スポーツレジャー概論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	横山 誠				
シラバス執筆(主)	横山 誠				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

スポーツ活動には、競技スポーツや生涯スポーツだけでなく、健康スポーツやレジャースポーツなど、実践者のライフスタイルに応じて様々な捉え方ができる。そうした状況や実態を知るためにも、多領域にわたりスポーツ施設やレジャー施設を訪問し、見学するだけでなく自らも他の実践者と共に様々なスポーツを体験し、体験を通して中でスポーツやレジャーの価値を認識する。また、そこに関わるスタッフの役割についても理解を深める。

到達目標

1. 自らも生涯にわたってスポーツやレジャーを実践し、その価値を多くの人々に伝えられるようになることを目指す。
2. スポーツやレジャー施設での仕事に興味関心を持ち、体験や実践を通じて就職活動に活かせるようになる。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：オリエンテーション
 内容・方法：授業の進め方や評価の説明、資格に関するガイダンス
- 【第2回】
 テーマ：スポーツ・レジャーにおける産業
 内容・方法：スポーツ・レジャーの関連産業を知る
- 【第3回】
 テーマ：スポーツ・レジャーにおけるマネジメント
 内容・方法：スポーツ・レジャーにおける多様なマネジメントを知る
- 【第4回】
 テーマ：スポーツ・レジャー（自然体験活動）の特質①
 内容・方法：スポーツ・レジャー（自然体験活動）の意義を理解する
- 【第5回】
 テーマ：スポーツ・レジャー（自然体験活動）の特質②
 内容・方法：地域におけるスポーツ・レジャー（自然体験活動）の課題を理解する
- 【第6回】
 テーマ：スポーツ・レジャー（自然体験活動）における対象者理解
 内容・方法：対象者理解の必要性、特徴、配慮事項等を理解する
- 【第7回】
 テーマ：青少年教育における体験活動
 内容・方法：体験活動の意義や目的、課題や効果について理解する
- 【第8回】
 テーマ：スポーツ・レジャー（自然体験活動）の指導
 内容・方法：指導者としての基本的な心構えを理解する
- 【第9回】
 テーマ：スポーツ・レジャー（自然体験活動）の安全管理①
 内容・方法：基本的な安全管理を理解する
- 【第10回】
 テーマ：スポーツ・レジャー（自然体験活動）の安全管理②
 内容・方法：応急処置やKYTについて理解する
- 【第11回】
 テーマ：スポーツ・レジャー（自然体験活動）の技術・サービス①
 内容・方法：キャンプギアにふれてみる
- 【第12回】
 テーマ：スポーツ・レジャー（自然体験活動）の技術・サービス②
 内容・方法：身近な自然物を使ったクラフト
- 【第13回】
 テーマ：スポーツ・レジャー（自然体験活動）の技術・サービス③
 内容・方法：パッケージド・プログラム
- 【第14回】
 テーマ：スポーツ・レジャー（自然体験活動）の技術・サービス④
 内容・方法：アウトドアリビングスキル
- 【第15回】
 テーマ：後期授業のまとめ
 内容・方法：授業のふりかえりと今後のレジャー活動への抱負

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業内容に関する情報収集など自分なりのイメージを持つ。(各回2時間)

講義の中で説明した内容をまとめ、情報検索を行うなどして知識を深める。(各回2時間)

体験による学びや効果、社会的なニーズに関する理解を深めること。

類似するサービスやプログラムに関する比較検討を行うこと。

第1回から第8回では、事前学習として自然体験活動の様々な会活動や効果について調べ、事後学習として実際の特徴やその効果について理解を深めると共に、自然体験活動全般に関する理解を深める。第8回から第10回では、現場での指導体制や危険要素に関するイメージをもち、事後学習として指導者の責任やリスクマネジメントの重要性について学びを深める。第11回以降は、事前学習として様々な領域やフィールドでのプログラムサービスについて興味関心をもち、事後学習では現場で行われているサービスや付加価値について学びを深める。

課題に対するフィードバックの方法

ふりかえりシート及びプレゼンテーションにおいて共有する。

成績評価の方法・基準(方針)

理論的な理解及び体験による学びのレポート、ふりかえり、発表により評価を行う。
以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
原則、公欠以外で5回以上欠席した場合は、評価の対象とせず「K」評価とする。

授業内での評価：授業態度及び個人でのレジャー体験・消費、ふりかえりを評価

授業外での評価：ふりかえりシートや課題レポートを評価

期末試験：試験もしくはレポート試験にて評価

その他：ふりかえりやレポートの内容により評価

※公欠以外で5回以上の欠席した場合は、評価対象とせず「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	45	授業態度及び個人でのレジャー体験・消費、ふりかえりを評価	1, 2
授業外での評価	5	ふりかえりシートや課題レポートを評価	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	期末レポート課題により評価する	1, 2
その他	0		

テキスト 特に指定しない。適宜紹介する。

参考書 必要に応じて授業の中で紹介する

履修条件・他の科目との関連 教室による授業だけでなく、学外授業等でスポーツやレジャーに関する施設を見学し、サービスやプログラムを体験することがある。
交通費、体験料等は原則自己負担とするが、一部負担の場合もある。
自然体験活動指導者資格者(NEAL リーダー)の資格取得を希望する場合は、アクティブラーニングⅢbを履修し、両科目の単位取得と
修了試験に合格する必要がある。詳細は授業内で説明する。
自然体験活動指導者(リーダー)に関する資料やテキストはclassroomにてPDFデータを配信する。

授業コード	16313601	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	スポーツビジネス論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	西田 千裕				
シラバス執筆(主)	西田 千裕				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

我が国のスポーツ界はスポーツの普及拡大とともに発展の歴史を重ね独自の価値観を生み出している。このスポーツに纏わるビジネスは現在発展途上段階であり、今後もスポーツビジネスを国の基幹産業として経済発展させるべく様々な試みが進められている。これらの背景を基に、本教科ではスポーツビジネスを健全に発展させるための知識の修得を目的とし、スポーツビジネスに関連する数値情報について課題発見や問題解決などを検討する。

到達目標

1. スポーツビジネスの概要を説明することができるようになる
2. スポーツビジネスが抱える課題に対し、具体的な対応策を提示することができるようになる

授業計画

- 1 オリエンテーション、スポーツビジネスの世界
- 2 我が国のスポーツビジネス
- 3 企業スポーツの活用
- 4 企業スポーツにおけるリスクマネジメント
- 5 スポーツ用品ビジネス
- 6 スポーツ食品ビジネス
- 7 スポーツメディアビジネス
- 8 1回目～7回目までの振り返りレポート
- 9 スポーツイベントビジネス
- 10 スポーツ施設建設・スタジアム経営
- 11 プロスポーツビジネス
- 12 選手のマネジメント・エージェント
- 13 日本と海外のスポーツビジネス
- 14 スポーツビジネスの創出
- 15 9回目～14回目までの振り返りレポート

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【事前学習】

授業内容に関する情報収集など、自分なりのイメージを持つ（各回2時間）

【事後学習】

講義の中で説明した内容をまとめ、情報検索を行うなどして知識を深める（各回2時間）

課題に対するフィードバックの方法

疑義があった場合は個別あるいは全体にフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

- ・ 正当な理由なく5回以上欠席した場合は、評価の対象とせず、「K」評価とする。
- ・ 正当な理由なく遅刻が3回に達した場合は、1回の欠席とみなす。（交通機関の遅延証明の提出は当日中のみ有効）
- ・ 自己都合による開始時刻以降の入室は遅刻としてカウントする。
- ・ 定期試験にかかわるレポートが未提出の場合は、評価の対象とせず、「K」評価とする。

- ① 授業出席において積極的な取り組み・受講態度（10%）
- ② 講義内における課題取り組み（グループワーク、リアクションペーパーの内容、提出）（30%）
- ③ 講義内における課題取り組み（8回目、15回目振り返りレポート）（10%）
- ④ 最終レポート課題（50%）

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	① 授業出席において積極的な取り組み・受講態度(10%) ② 講義内における課題取り組み(グループワーク、リアクションペーパーの内容、提出)(30%) ③ 講義内における課題取り組み(8回目、15回目振り返りレポート)(10%)	1, 2

		【リアクションペーパー、振り返りレポートの評価基準】 ・テーマに対する情報 ・文章構成(序論、本論、結論等) ・使用語句 ・誤字脱字	
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	最終レポート(50%) 【最終レポート評価基準】 ・テーマに対する情報 ・文章構成(序論、本論、結論等) ・使用語句 ・誤字脱字	1, 2
その他	0		

テキスト	なし
------	----

参考書	適宜紹介する
-----	--------

履修条件・他の科目との関連	・要点をメモにとり、グループワークにおける積極的発言など、意欲的な態度で受講すること。 ・スポーツ産業論やファンリティマネジメントで扱う一部の内容も含めて展開する。関連科目について事前あるいは同時に履修することが望ましい。
---------------	--

授業コード	16313701	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニング I a [対面]				
シラバス執筆(全員)	横山 誠				
シラバス執筆(主)	横山 誠				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

アクティブラーニング I aでは、企業研究を通じて「経営」に触れ、その実相を把握し、そこから課題を見つけて自分の意見を形成していく力の習得を目指す。それは、将来的に経営活動において活躍するために必要な基本的なスキルであり、これから経営学を学ぶ学生にとっては理論と実践を結びつける視点となるものである。「体験型の学修」の具体的な実践として、教員と学生、または学生同士がコミュニケーションを図り相互に刺激を与えながら、主体的に問題を発見し解を見出していくプロセスを通じて、学生が「経営」に関する課題を能動的に見出して成長していくことを目指す。また、経営経済学部にある5コースの学修内容についても基本的な理解を促し、主専攻・副専攻の選択につなげる。

到達目標

1. 企業経営の内容を理解し、経営の目的や具体的な方法を解釈し説明することができる。
2. アクティブラーニングについて理解し、その推進を自主的に行うことができる。
3. 経営経済学部5コースで取り組むテーマや学修内容について理解している。

授業計画

- 【第1回】
授業ガイダンス
授業の目的・アクティブラーニングとは
アクティブラーニング体験（グループワークによる簡単な課題に対するまとめ）
- 【第2回】
経営学への誘い
グループ編成（1グループ5名程度）・自己紹介
教員の指示に基づき、経営学で取り扱うテーマや事例について調べる。経営学の学びは将来にどのように生きるのかグループディスカッションを行う。
- 【第3回】
社会課題の探求体験1
教員が提示する教材を読み、どのような社会課題があり、企業はその解決にどのように取り組んでいるのかについて、グループディスカッションを行う。
- 【第4回】
入学前教育テキストの解説
入学前課題である入学前教育テキストの内容について解説するとともに、経営学科の3コースで取り扱う学修テーマについて理解する。
- 【第5回】
企業家研究・学外授業事前教育
グループ編成（1グループ5名程度）・自己紹介
大阪の企業家精神のルーツを学ぶ学外授業について、研究の着眼点を学ぶとともに、訪問先でのマナーや研究方法について予習する。
- 【第6回】
企業家研究・学外授業
大阪の企業家精神のルーツを学ぶ。企業家が、ベンチャービジネスとして事業を立ち上げ成長させてきた足跡を研究する。
- 【第7回】
企業家研究・情報整理と発表資料作成1
学外授業で研究した内容や得た情報について、グループディスカッションを通じて整理する。整理したことを発表資料にまとめる。
- 【第8回】
企業家研究・情報整理と発表資料作成2
学外授業で研究した内容や得た情報について、グループディスカッションを通じて整理する。整理したことを発表資料にまとめる。発表練習を行う。
- 【第9回】
企業家研究・発表
各グループによる発表を行い、教員や学生からのフィードバックを受ける。発表資料を提出する。
- 【第10回】
コース体験授業（経営学科合同授業）
経営学科3コースに所属する担当教員が、各コースで取り上げる学修テーマについて講義・演習を行う。
経営学科：企業経営・マーケティングコース、ベンチャービジネスコース、スポーツビジネスコース
- 【第11回】
コース体験授業（経営学科合同授業）
経済学科2コースに所属する担当教員が、各コースで取り上げる学修テーマについて講義・演習を行う。
経済学科：金融・経済コース、公共人材・公務員コース
- 【第12回】

社会課題の探索 1

後期リサーチプロジェクトの準備として、社会課題の探索とビジネスを通じて解決する企業の取り組みについて調査する。社会課題を示す資料を探索し、そこから社会課題を読み取り要約するプロセスを経験する。

【第13回】

社会課題の探索 2

社会課題を示す資料を探索し、そこから学生が取り組む社会課題を絞り込んでレポートを作成する。

【第14回】

社会課題の探索 3

学生が取り組む社会課題についてのレポートを完成し、発表・提出する。

【第15回】

アクティブラーニング I aのまとめ

経営学を学ぶ意義、社会課題などを探求するスキル、レポート作成能力などの成長を振り返り、後期への課題を明らかにする。また、第1回コース選択希望調査、授業評価アンケートを実施する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

①事前学修課題：授業概要を一読する。(1.5時間)

②事後学修課題：アクティブラーニングで実施した内容を復習する。(2.5時間)

【第2回】

①事前学修課題：自己紹介を準備するとともに、テキストの該当箇所を一読しておく。(1.5時間)

②事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返る。(2.5時間)

【第3回】

①事前学修課題：資料の検索などグループワークに必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返る。(2.5時間)

【第4回】

①事前学修課題：入学前教育テキストの取り組みを確認し、ノートを準備する。(1.5時間)

②事後学修課題：入学前教育テキストの解説を確認する。(2.5時間)

【第5回】

①事前学修課題：資料の検索などグループワークに必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返る。(2.5時間)

【第6回】

①事前学修課題：学外授業の準備として、見学内容を予習し、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：研究のために取材した内容を確認し、グループワークの準備を行う。(2.5時間)

【第7回】

①事前学修課題：資料の整理などグループワークに必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：グループワークで積み残した課題に取り組む。(2.5時間)

【第8回】

①事前学修課題：資料の整理などグループワークに必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：グループワークで積み残した課題に取り組む。(2.5時間)

【第9回】

①事前学修課題：発表資料の準備など発表に必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：教員や学生からのフィードバック内容を振り返る。(2.5時間)

【第10回】

①事前学修課題：実施予定の項目を確認し、テキストの該当箇所を予習する。(1.5時間)

②事後学修課題：授業内容の確認と、授業中に積み残した課題を実施する。(2.5時間)

【第11回】

①事前学修課題：実施予定の項目を確認し、テキストの該当箇所を予習する。(1.5時間)

②事後学修課題：授業内容の確認と、授業中に積み残した課題を実施する。(2.5時間)

【第12回】

①事前学修課題：資料の検索など社会課題の探索に必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：授業で議論した内容を振り返り課題に取り組む。(2.5時間)

【第13回】

①事前学修課題：資料の検索など社会課題の探索に必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：授業で議論した内容を振り返り発表資料に取り組む。(2.5時間)

【第14回】

①事前学修課題：発表に必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：発表で得たフィードバックを振り返り、今後の課題を整理する。(2.5時間)

【第15回】

①事前学修課題：授業全体の振り返りを行い、自分自身の取り組みについて発表できるように準備する。(1.5時間)

②事後学修課題：授業全体の学修内容を確認する。(2.5時間)

課題に対するフィードバックの方法

授業内に教員から課題や発表に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での評価（50%）では、授業への取り組み、グループでのディスカッションやアウトプットへの貢献、授業ノートの作成を評価する。授業外での評価（10%）では、資料の準備や情報整理といったリサーチを遅延なく進める取り組みを評価する。定期試験に代わるレポート（40%）として、グループ発表資料、個人発表資料を評価する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業への取り組み、グループへの貢献、授業ノート(50)	1, 2, 3
授業外での評価	10	リサーチに必要な情報収集などの調査や準備活動(10)	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	グループ発表資料、個人発表資料の内容(40)	1, 2
その他	0		

テキスト	3訂大学学びのことはじめ/佐藤智明他/ナカニシヤ出版/1900/978-4-7795-0838-7
------	---

参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト、ノートを毎回持参すること。 ・アクティブラーニングとして提示された研究課題に対して、主体的・積極的な態度での参画が求められる。 ・学外授業は、土曜日など通常の時間割とは異なった曜日で実施されることがあるので、事前に提示されたスケジュールを確認して出席すること。出席は必須とする。 ・学外授業先は、大阪市などの近隣市の施設を予定しているが、交通費は自己負担となる。 ・授業計画は、施設・設備の関係から、クラスによって実施時期・内容が異なることがある。 ・アクティブラーニングのテーマや課題は、クラスによって異なるため、教員の指示に従って取り組むこと。
---------------	---

授業コード	16313702	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニング I a [対面]				
シラバス執筆(全員)	西田 千裕				
シラバス執筆(主)	西田 千裕				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

アクティブラーニング I aでは、企業研究を通じて「経営」に触れ、その実相を把握し、そこから課題を見つけて自分の意見を形成していく力の習得を目指す。それは、将来的に経営活動において活躍するために必要な基本的なスキルであり、これから経営学を学ぶ学生にとっては理論と実践を結びつける視点となるものである。「体験型の学修」の具体的な実践として、教員と学生、または学生同士がコミュニケーションを図り相互に刺激を与えながら、主体的に問題を発見し解を見出していくプロセスを通じて、学生が「経営」に関する課題を能動的に見出して成長していくことを目指す。また、経営経済学部にある5コースの学修内容についても基本的な理解を促し、主専攻・副専攻の選択につなげる。

到達目標

1. 企業経営の内容を理解し、経営の目的や具体的な方法を解釈し説明することができる。
2. アクティブラーニングについて理解し、その推進を自主的に行うことができる。
3. 経営経済学部5コースで取り組むテーマや学修内容について理解している。

授業計画

- 【第1回】
授業ガイダンス
授業の目的・アクティブラーニングとは
アクティブラーニング体験（グループワークによる簡単な課題に対するまとめ）
- 【第2回】
経営学への誘い
グループ編成（1グループ5名程度）・自己紹介
教員の指示に基づき、経営学で取り扱うテーマや事例について調べる。経営学の学びは将来にどのように生きるのかグループディスカッションを行う。
- 【第3回】
社会課題の探求体験1
教員が提示する教材を読み、どのような社会課題があり、企業はその解決にどのように取り組んでいるのかについて、グループディスカッションを行う。
- 【第4回】
入学前教育テキストの解説
入学前課題である入学前教育テキストの内容について解説するとともに、経営学科の3コースで取り扱う学修テーマについて理解する。
- 【第5回】
企業家研究・学外授業事前教育
グループ編成（1グループ5名程度）・自己紹介
大阪の企業家精神のルーツを学ぶ学外授業について、研究の着眼点を学ぶとともに、訪問先でのマナーや研究方法について予習する。
- 【第6回】
企業家研究・学外授業
大阪の企業家精神のルーツを学ぶ。企業家が、ベンチャービジネスとして事業を立ち上げ成長させてきた足跡を研究する。
- 【第7回】
企業家研究・情報整理と発表資料作成1
学外授業で研究した内容や得た情報について、グループディスカッションを通じて整理する。整理したことを発表資料にまとめる。
- 【第8回】
企業家研究・情報整理と発表資料作成2
学外授業で研究した内容や得た情報について、グループディスカッションを通じて整理する。整理したことを発表資料にまとめる。発表練習を行う。
- 【第9回】
企業家研究・発表
各グループによる発表を行い、教員や学生からのフィードバックを受ける。発表資料を提出する。
- 【第10回】
コース体験授業（経営学科合同授業）
経営学科3コースに所属する担当教員が、各コースで取り上げる学修テーマについて講義・演習を行う。
経営学科：企業経営・マーケティングコース、ベンチャービジネスコース、スポーツビジネスコース
- 【第11回】
コース体験授業（経営学科合同授業）
経済学科2コースに所属する担当教員が、各コースで取り上げる学修テーマについて講義・演習を行う。
経済学科：金融・経済コース、公共人材・公務員コース
- 【第12回】

社会課題の探索 1

後期リサーチプロジェクトの準備として、社会課題の探索とビジネスを通じて解決する企業の取り組みについて調査する。社会課題を示す資料を探索し、そこから社会課題を読み取り要約するプロセスを経験する。

【第13回】

社会課題の探索 2

社会課題を示す資料を探索し、そこから学生が取り組む社会課題を絞り込んでレポートを作成する。

【第14回】

社会課題の探索 3

学生が取り組む社会課題についてのレポートを完成し、発表・提出する。

【第15回】

アクティブラーニング I a のまとめ

経営学を学ぶ意義、社会課題などを探求するスキル、レポート作成能力などの成長を振り返り、後期への課題を明らかにする。また、第1回コース選択希望調査、授業評価アンケートを実施する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

①事前学修課題：授業概要を一読する。(1.5時間)

②事後学修課題：アクティブラーニングで実施した内容を復習する。(2.5時間)

【第2回】

①事前学修課題：自己紹介を準備するとともに、テキストの該当箇所を一読しておく。(1.5時間)

②事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返る。(2.5時間)

【第3回】

①事前学修課題：資料の検索などグループワークに必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返る。(2.5時間)

【第4回】

①事前学修課題：入学前教育テキストの取り組みを確認し、ノートを準備する。(1.5時間)

②事後学修課題：入学前教育テキストの解説を確認する。(2.5時間)

【第5回】

①事前学修課題：資料の検索などグループワークに必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返る。(2.5時間)

【第6回】

①事前学修課題：学外授業の準備として、見学内容を予習し、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：研究のために取材した内容を確認し、グループワークの準備を行う。(2.5時間)

【第7回】

①事前学修課題：資料の整理などグループワークに必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：グループワークで積み残した課題に取り組む。(2.5時間)

【第8回】

①事前学修課題：資料の整理などグループワークに必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：グループワークで積み残した課題に取り組む。(2.5時間)

【第9回】

①事前学修課題：発表資料の準備など発表に必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：教員や学生からのフィードバック内容を振り返る。(2.5時間)

【第10回】

①事前学修課題：実施予定の項目を確認し、テキストの該当箇所を予習する。(1.5時間)

②事後学修課題：授業内容の確認と、授業中に積み残した課題を実施する。(2.5時間)

【第11回】

①事前学修課題：実施予定の項目を確認し、テキストの該当箇所を予習する。(1.5時間)

②事後学修課題：授業内容の確認と、授業中に積み残した課題を実施する。(2.5時間)

【第12回】

①事前学修課題：資料の検索など社会課題の探索に必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：授業で議論した内容を振り返り課題に取り組む。(2.5時間)

【第13回】

①事前学修課題：資料の検索など社会課題の探索に必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：授業で議論した内容を振り返り発表資料に取り組む。(2.5時間)

【第14回】

①事前学修課題：発表に必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：発表で得たフィードバックを振り返り、今後の課題を整理する。(2.5時間)

【第15回】

①事前学修課題：授業全体の振り返りを行い、自分自身の取り組みについて発表できるように準備する。(1.5時間)

②事後学修課題：授業全体の学修内容を確認する。(2.5時間)

課題に対するフィードバックの方法

授業内に教員から課題や発表に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での評価（50%）では、授業への取り組み、グループでのディスカッションやアウトプットへの貢献、授業ノートを作成を評価する。授業外での評価（10%）では、資料の準備や情報整理といったリサーチを遅延なく進める取り組みを評価する。定期試験に代わるレポート（40%）として、グループ発表資料、個人発表資料を評価する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業への取り組み、グループへの貢献、授業ノート(50)	1, 2, 3
授業外での評価	10	リサーチに必要な情報収集などの調査や準備活動(10)	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	グループ発表資料、個人発表資料の内容(40)	1, 2
その他	0		

テキスト	3訂大学学びのことはじめ/佐藤智明他/ナカニシヤ出版/1900/978-4-7795-0838-7
------	---

参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト、ノートを毎回持参すること。 ・アクティブラーニングとして提示された研究課題に対して、主体的・積極的な態度での参画が求められる。 ・学外授業は、土曜日など通常の時間割とは異なった曜日で実施されることがあるので、事前に提示されたスケジュールを確認して出席すること。出席は必須とする。 ・学外授業先は、大阪市などの近隣市の施設を予定しているが、交通費は自己負担となる。 ・授業計画は、施設・設備の関係から、クラスによって実施時期・内容が異なることがある。 ・アクティブラーニングのテーマや課題は、クラスによって異なるため、教員の指示に従って取り組むこと。
---------------	---

授業コード	16313703	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニング I a [対面]				
シラバス執筆(全員)	小林 正明				
シラバス執筆(主)	小林 正明				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

アクティブラーニング I aでは、企業研究を通じて「経営」に触れ、その実相を把握し、そこから課題を見つけて自分の意見を形成していく力の習得を目指す。それは、将来的に経営活動において活躍するために必要な基本的なスキルであり、これから経営学を学ぶ学生にとっては理論と実践を結びつける視点となるものである。「体験型の学修」の具体的な実践として、教員と学生、または学生同士がコミュニケーションを図り相互に刺激を与えながら、主体的に問題を発見し解を見出していくプロセスを通じて、学生が「経営」に関する課題を能動的に見出して成長していくことを目指す。また、経営経済学部にある5コースの学修内容についても基本的な理解を促し、主専攻・副専攻の選択につなげる。

到達目標

1. 企業経営の内容を理解し、経営の目的や具体的な方法を解釈し説明することができる。
2. アクティブラーニングについて理解し、その推進を自主的に行うことができる。
3. 経営経済学部5コースで取り組むテーマや学修内容について理解している。

授業計画

- 【第1回】
授業ガイダンス
授業の目的・アクティブラーニングとは
アクティブラーニング体験（グループワークによる簡単な課題に対するまとめ）
- 【第2回】
経営学への誘い
グループ編成（1グループ5名程度）・自己紹介
教員の指示に基づき、経営学で取り扱うテーマや事例について調べる。経営学の学びは将来にどのように生きるのかグループディスカッションを行う。
- 【第3回】
社会課題の探求体験1
教員が提示する教材を読み、どのような社会課題があり、企業はその解決にどのように取り組んでいるのかについて、グループディスカッションを行う。
- 【第4回】
入学前教育テキストの解説
入学前課題である入学前教育テキストの内容について解説するとともに、経営学科の3コースで取り扱う学修テーマについて理解する。
- 【第5回】
企業家研究・学外授業事前教育
グループ編成（1グループ5名程度）・自己紹介
大阪の企業家精神のルーツを学ぶ学外授業について、研究の着眼点を学ぶとともに、訪問先でのマナーや研究方法について予習する。
- 【第6回】
企業家研究・学外授業
大阪の企業家精神のルーツを学ぶ。企業家が、ベンチャービジネスとして事業を立ち上げ成長させてきた足跡を研究する。
- 【第7回】
企業家研究・情報整理と発表資料作成1
学外授業で研究した内容や得た情報について、グループディスカッションを通じて整理する。整理したことを発表資料にまとめる。
- 【第8回】
企業家研究・情報整理と発表資料作成2
学外授業で研究した内容や得た情報について、グループディスカッションを通じて整理する。整理したことを発表資料にまとめる。発表練習を行う。
- 【第9回】
企業家研究・発表
各グループによる発表を行い、教員や学生からのフィードバックを受ける。発表資料を提出する。
- 【第10回】
コース体験授業（経営学科合同授業）
経営学科3コースに所属する担当教員が、各コースで取り上げる学修テーマについて講義・演習を行う。
経営学科：企業経営・マーケティングコース、ベンチャービジネスコース、スポーツビジネスコース
- 【第11回】
コース体験授業（経営学科合同授業）
経済学科2コースに所属する担当教員が、各コースで取り上げる学修テーマについて講義・演習を行う。
経済学科：金融・経済コース、公共人材・公務員コース
- 【第12回】

社会課題の探索 1

後期リサーチプロジェクトの準備として、社会課題の探索とビジネスを通じて解決する企業の取り組みについて調査する。社会課題を示す資料を探索し、そこから社会課題を読み取り要約するプロセスを経験する。

【第13回】

社会課題の探索 2

社会課題を示す資料を探索し、そこから学生が取り組む社会課題を絞り込んでレポートを作成する。

【第14回】

社会課題の探索 3

学生が取り組む社会課題についてのレポートを完成し、発表・提出する。

【第15回】

アクティブラーニング I aのまとめ

経営学を学ぶ意義、社会課題などを探求するスキル、レポート作成能力などの成長を振り返り、後期への課題を明らかにする。また、第1回コース選択希望調査、授業評価アンケートを実施する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

①事前学修課題：授業概要を一読する。(1.5時間)

②事後学修課題：アクティブラーニングで実施した内容を復習する。(2.5時間)

【第2回】

①事前学修課題：自己紹介を準備するとともに、テキストの該当箇所を一読しておく。(1.5時間)

②事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返る。(2.5時間)

【第3回】

①事前学修課題：資料の検索などグループワークに必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返る。(2.5時間)

【第4回】

①事前学修課題：入学前教育テキストの取り組みを確認し、ノートを準備する。(1.5時間)

②事後学修課題：入学前教育テキストの解説を確認する。(2.5時間)

【第5回】

①事前学修課題：資料の検索などグループワークに必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返る。(2.5時間)

【第6回】

①事前学修課題：学外授業の準備として、見学内容を予習し、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：研究のために取材した内容を確認し、グループワークの準備を行う。(2.5時間)

【第7回】

①事前学修課題：資料の整理などグループワークに必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：グループワークで積み残した課題に取り組む。(2.5時間)

【第8回】

①事前学修課題：資料の整理などグループワークに必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：グループワークで積み残した課題に取り組む。(2.5時間)

【第9回】

①事前学修課題：発表資料の準備など発表に必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：教員や学生からのフィードバック内容を振り返る。(2.5時間)

【第10回】

①事前学修課題：実施予定の項目を確認し、テキストの該当箇所を予習する。(1.5時間)

②事後学修課題：授業内容の確認と、授業中に積み残した課題を実施する。(2.5時間)

【第11回】

①事前学修課題：実施予定の項目を確認し、テキストの該当箇所を予習する。(1.5時間)

②事後学修課題：授業内容の確認と、授業中に積み残した課題を実施する。(2.5時間)

【第12回】

①事前学修課題：資料の検索など社会課題の探索に必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：授業で議論した内容を振り返り課題に取り組む。(2.5時間)

【第13回】

①事前学修課題：資料の検索など社会課題の探索に必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：授業で議論した内容を振り返り発表資料に取り組む。(2.5時間)

【第14回】

①事前学修課題：発表に必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：発表で得たフィードバックを振り返り、今後の課題を整理する。(2.5時間)

【第15回】

①事前学修課題：授業全体の振り返りを行い、自分自身の取り組みについて発表できるように準備する。(1.5時間)

②事後学修課題：授業全体の学修内容を確認する。(2.5時間)

課題に対するフィードバックの方法

授業内に教員から課題や発表に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での評価（50%）では、授業への取り組み、グループでのディスカッションやアウトプットへの貢献、授業ノートの作成を評価する。授業外での評価（10%）では、資料の準備や情報整理といったリサーチを遅延なく進める取り組みを評価する。定期試験に代わるレポート（40%）として、グループ発表資料、個人発表資料を評価する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業への取り組み、グループへの貢献、授業ノート(50)	1, 2, 3
授業外での評価	10	リサーチに必要な情報収集などの調査や準備活動(10)	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	グループ発表資料、個人発表資料の内容(40)	1, 2
その他	0		

テキスト	3訂大学学びのことはじめ/佐藤智明他/ナカニシヤ出版/1900/978-4-7795-0838-7
------	---

参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト、ノートを毎回持参すること。 ・アクティブラーニングとして提示された研究課題に対して、主体的・積極的な態度での参画が求められる。 ・学外授業は、土曜日など通常の時間割とは異なった曜日で実施されることがあるので、事前に提示されたスケジュールを確認して出席すること。出席は必須とする。 ・学外授業先は、大阪市などの近隣市の施設を予定しているが、交通費は自己負担となる。 ・授業計画は、施設・設備の関係から、クラスによって実施時期・内容が異なることがある。 ・アクティブラーニングのテーマや課題は、クラスによって異なるため、教員の指示に従って取り組むこと。
---------------	---

授業コード	16313704	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニング I a [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐々木 紀夫				
シラバス執筆(主)	佐々木 紀夫				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

アクティブラーニング I aでは、企業研究を通じて「経営」に触れ、その実相を把握し、そこから課題を見つけて自分の意見を形成していく力の習得を目指す。それは、将来的に経営活動において活躍するために必要な基本的なスキルであり、これから経営学を学ぶ学生にとっては理論と実践を結びつける視点となるものである。「体験型の学修」の具体的な実践として、教員と学生、または学生同士がコミュニケーションを図り相互に刺激を与えながら、主体的に問題を発見し解を見出していくプロセスを通じて、学生が「経営」に関する課題を能動的に見出して成長していくことを目指す。また、経営経済学部にある5コースの学修内容についても基本的な理解を促し、主専攻・副専攻の選択につなげる。

到達目標

1. 企業経営の内容を理解し、経営の目的や具体的な方法を解釈し説明することができる。
2. アクティブラーニングについて理解し、その推進を自主的に行うことができる。
3. 経営経済学部5コースで取り組むテーマや学修内容について理解している。

授業計画

- 【第1回】
授業ガイダンス
授業の目的・アクティブラーニングとは
アクティブラーニング体験（グループワークによる簡単な課題に対するまとめ）
- 【第2回】
経営学への誘い
グループ編成（1グループ5名程度）・自己紹介
教員の指示に基づき、経営学で取り扱うテーマや事例について調べる。経営学の学びは将来にどのように生きるのかグループディスカッションを行う。
- 【第3回】
社会課題の探求体験1
教員が提示する教材を読み、どのような社会課題があり、企業はその解決にどのように取り組んでいるのかについて、グループディスカッションを行う。
- 【第4回】
入学前教育テキストの解説
入学前課題である入学前教育テキストの内容について解説するとともに、経営学科の3コースで取り扱う学修テーマについて理解する。
- 【第5回】
企業家研究・学外授業事前教育
グループ編成（1グループ5名程度）・自己紹介
大阪の企業家精神のルーツを学ぶ学外授業について、研究の着眼点を学ぶとともに、訪問先でのマナーや研究方法について予習する。
- 【第6回】
企業家研究・学外授業
大阪の企業家精神のルーツを学ぶ。企業家が、ベンチャービジネスとして事業を立ち上げ成長させてきた足跡を研究する。
- 【第7回】
企業家研究・情報整理と発表資料作成1
学外授業で研究した内容や得た情報について、グループディスカッションを通じて整理する。整理したことを発表資料にまとめる。
- 【第8回】
企業家研究・情報整理と発表資料作成2
学外授業で研究した内容や得た情報について、グループディスカッションを通じて整理する。整理したことを発表資料にまとめる。発表練習を行う。
- 【第9回】
企業家研究・発表
各グループによる発表を行い、教員や学生からのフィードバックを受ける。
発表資料を提出する。
- 【第10回】
コース体験授業（経営学科合同授業）
経営学科3コースに所属する担当教員が、各コースで取り上げる学修テーマについて講義・演習を行う。
経営学科：企業経営・マーケティングコース、ベンチャービジネスコース、スポーツビジネスコース
- 【第11回】
コース体験授業（経営学科合同授業）
経済学科2コースに所属する担当教員が、各コースで取り上げる学修テーマについて講義・演習を行う。
経済学科：金融・経済コース、公共人材・公務員コース
- 【第12回】

社会課題の探索 1

後期リサーチプロジェクトの準備として、社会課題の探索とビジネスを通じて解決する企業の取り組みについて調査する。社会課題を示す資料を探索し、そこから社会課題を読み取り要約するプロセスを経験する。

【第13回】

社会課題の探索 2

社会課題を示す資料を探索し、そこから学生が取り組む社会課題を絞り込んでレポートを作成する。

【第14回】

社会課題の探索 3

学生が取り組む社会課題についてのレポートを完成し、発表・提出する。

【第15回】

アクティブラーニング I aのまとめ

経営学を学ぶ意義、社会課題などを探求するスキル、レポート作成能力などの成長を振り返り、後期への課題を明らかにする。また、第1回コース選択希望調査、授業評価アンケートを実施する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

①事前学修課題：授業概要を一読する。(1.5時間)

②事後学修課題：アクティブラーニングで実施した内容を復習する。(2.5時間)

【第2回】

①事前学修課題：自己紹介を準備するとともに、テキストの該当箇所を一読しておく。(1.5時間)

②事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返る。(2.5時間)

【第3回】

①事前学修課題：資料の検索などグループワークに必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返る。(2.5時間)

【第4回】

①事前学修課題：入学前教育テキストの取り組みを確認し、ノートを準備する。(1.5時間)

②事後学修課題：入学前教育テキストの解説を確認する。(2.5時間)

【第5回】

①事前学修課題：資料の検索などグループワークに必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返る。(2.5時間)

【第6回】

①事前学修課題：学外授業の準備として、見学内容を予習し、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：研究のために取材した内容を確認し、グループワークの準備を行う。(2.5時間)

【第7回】

①事前学修課題：資料の整理などグループワークに必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：グループワークで積み残した課題に取り組む。(2.5時間)

【第8回】

①事前学修課題：資料の整理などグループワークに必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：グループワークで積み残した課題に取り組む。(2.5時間)

【第9回】

①事前学修課題：発表資料の準備など発表に必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：教員や学生からのフィードバック内容を振り返る。(2.5時間)

【第10回】

①事前学修課題：実施予定の項目を確認し、テキストの該当箇所を予習する。(1.5時間)

②事後学修課題：授業内容の確認と、授業中に積み残した課題を実施する。(2.5時間)

【第11回】

①事前学修課題：実施予定の項目を確認し、テキストの該当箇所を予習する。(1.5時間)

②事後学修課題：授業内容の確認と、授業中に積み残した課題を実施する。(2.5時間)

【第12回】

①事前学修課題：資料の検索など社会課題の探索に必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：授業で議論した内容を振り返り課題に取り組む。(2.5時間)

【第13回】

①事前学修課題：資料の検索など社会課題の探索に必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：授業で議論した内容を振り返り発表資料に取り組む。(2.5時間)

【第14回】

①事前学修課題：発表に必要な準備をおこない、授業ノートにまとめる。(1.5時間)

②事後学修課題：発表で得たフィードバックを振り返り、今後の課題を整理する。(2.5時間)

【第15回】

①事前学修課題：授業全体の振り返りを行い、自分自身の取り組みについて発表できるように準備する。(1.5時間)

②事後学修課題：授業全体の学修内容を確認する。(2.5時間)

課題に対するフィードバックの方法

授業内に教員から課題や発表に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での評価（50%）では、授業への取り組み、グループでのディスカッションやアウトプットへの貢献、授業ノートを作成を評価する。授業外での評価（10%）では、資料の準備や情報整理といったリサーチを遅延なく進める取り組みを評価する。定期試験に代わるレポート（40%）として、グループ発表資料、個人発表資料を評価する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業への取り組み、グループへの貢献、授業ノート(50)	1, 2, 3
授業外での評価	10	リサーチに必要な情報収集などの調査や準備活動(10)	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	グループ発表資料、個人発表資料の内容(40)	1, 2
その他	0		

テキスト	3訂大学学びのことはじめ/佐藤智明他/ナカニシヤ出版/1900/978-4-7795-0838-7
------	---

参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト、ノートを毎回持参すること。 ・アクティブラーニングとして提示された研究課題に対して、主体的・積極的な態度での参画が求められる。 ・学外授業は、土曜日など通常の時間割とは異なった曜日で実施されることがあるので、事前に提示されたスケジュールを確認して出席すること。出席は必須とする。 ・学外授業先は、大阪市などの近隣市の施設を予定しているが、交通費は自己負担となる。 ・授業計画は、施設・設備の関係から、クラスによって実施時期・内容が異なることがある。 ・アクティブラーニングのテーマや課題は、クラスによって異なるため、教員の指示に従って取り組むこと。
---------------	---

授業コード	16313801	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニング I b [対面]				
シラバス執筆(全員)	横山 誠				
シラバス執筆(主)	横山 誠				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

アクティブラーニング I bでは、社会課題の解決に取り組む企業事例に焦点を当てる。大企業、中小企業、ベンチャービジネス、スポーツビジネスなど様々な事業形態や事業領域から、ビジネスとして社会課題の解決に取り組む企業の経営活動の研究を、リサーチプロジェクトとして取り組む。リサーチプロジェクトを通じて企業経営の実相を把握し、そこから課題を見つけて自分の意見を形成していく力の習得を目指す。それは、将来的に経営活動において活躍するために必要な基本的なスキルであり、これから経営学を学ぶ学生にとっては理論と実践を結びつける視点となるものである。また、経営経済学部にある5コースの学修内容についても理解を深め、主専攻・副専攻の選択を行う。

到達目標

1. さまざまな立場から社会課題の解決に取り組む企業の目的や具体的な方法を解釈し説明することができる。
2. リサーチについての基本的なステップについて理解し、その推進を自主的に行うことができる。
3. 経営経済学部5コースで取り組むテーマや学修内容について理解し、選択できる。

授業計画

【第1回】
授業ガイダンス
授業目的の説明
リサーチプロジェクト・オリエンテーション（テキストを使用して説明）

【第2回】
ビジネスパーソン講演会・事前教育
講演者が所属する企業や業界について、教員のガイダンスにより調査し、授業ノートにまとめる。

【第3回】
ビジネスパーソン講演会
講演内容を聞き、要約し、質問を行うことにより、経営の実態やビジネスパーソンの具体的な取り組みについて理解を深める。また、講演内容を授業ノートにまとめる。

【第4回】
リサーチプロジェクト：テーマ設定 1
リサーチとして取り組むテーマ設定のため、関連する社会課題のデータや企業事例を調査し、授業ノートにまとめる。
(以下、リサーチプロジェクトの進行については、担当教員の裁量とする。)

【第5回】
リサーチプロジェクト：テーマ設定 2
リサーチとして取り組むテーマを、関連する社会課題のデータや企業事例を調査して決定する。
調査内容を授業ノートにまとめる。

【第6回】
リサーチプロジェクト：テーマ発表
リサーチとして取り組む社会課題テーマおよびリサーチ計画を、背景説明のデータとともに発表し、教員よりフィードバックを受ける。学生は、発表資料を提出する。

【第7回】
リサーチプロジェクト：リサーチの実施 1
テーマとして選んだ社会課題に取り組む企業の事例をリサーチする。調査内容を授業ノートにまとめる。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。

【第8回】
リサーチプロジェクト：リサーチの実施 2
テーマとして選んだ社会課題に取り組む企業の事例をリサーチする。調査内容を授業ノートにまとめる。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。

【第9回】
リサーチプロジェクト：リサーチの実施 3
テーマとして選んだ社会課題に取り組む企業の事例をリサーチする。調査内容を授業ノートにまとめる。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。

【第10回】
リサーチプロジェクト：リサーチの実施 4
テーマとして選んだ社会課題に取り組む企業の事例をリサーチする。調査内容を授業ノートにまとめる。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。発表資料を準備し、発表練習を行う。

【第11回】
リサーチプロジェクト：リサーチの実施 5
テーマとして選んだ社会課題に取り組む企業の事例をリサーチする。調査内容を授業ノートにまとめる。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。発表資料を準備し、発表練習を行う。

【第12回】
リサーチプロジェクト：最終発表 1
社会課題の解決に取り組む企業の実践事例について発表する。

発表内容、発表態度について、教員や学生からフィードバックを行う。
発表資料を提出する。

【第13回】

リサーチプロジェクト：最終発表2

社会課題の解決に取り組む企業の実践事例について発表する。

発表内容、発表態度について、教員や学生からフィードバックを行う。

発表資料を提出する。

【第14回】

コース選択説明会（経営学科・経済学科合同）

各コースに所属する担当教員またはコース主任より、各コースでの学修内容や将来の進路について説明を行う。

経営学科：企業経営・マーケティングコース、ベンチャービジネスコース、スポーツビジネスコース

経済学科：金融・経済コース、公共人材・公務員コース

コース選択調査の実施（最終決定）

【第15回】

アクティブラーニング I b の振り返り（内容は担当教員の裁量）

授業評価アンケート

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

①事前学修課題：授業概要を一読する。（1.5時間）

②事後学修課題：オリエンテーションの内容を復習する。（2.5時間）

【第2回】

①事前学修課題：講演者の企業や業界について予習する。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を振り返り、情報を整理し、授業ノートにまとめる。（2.5時間）

【第3回】

①事前学修課題：講演者の企業や業界について予習する。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を振り返り、情報を整理し、授業ノートにまとめる。（2.5時間）

【第4回】

①事前学修課題：テーマ設定に必要な情報を検索し、リサーチの準備を行う。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を踏まえ、テーマ設定に必要な情報をさらに検索して授業ノートにまとめる。（2.5時間）

【第5回】

①事前学修課題：テーマ設定に必要な情報を検索し、リサーチの準備を行う。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を踏まえ、テーマ設定に必要な情報をさらに検索して授業ノートにまとめる。（2.5時間）

【第6回】

①事前学修課題：テーマ発表の準備を行う。（1.5時間）

②事後学修課題：テーマ発表のフィードバックを踏まえて課題を授業ノートにまとめる。（2.5時間）

【第7回】

①事前学修課題：情報収集や調査など授業で取り組むリサーチに必要な準備を授業ノートにまとめる。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を踏まえ、必要な課題に取り組む。（2.5時間）

【第8回】

①事前学修課題：情報収集や調査など授業で取り組むリサーチに必要な準備を授業ノートにまとめる。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を踏まえ、必要な課題に取り組む。（2.5時間）

【第9回】

①事前学修課題：情報収集や調査など授業で取り組むリサーチに必要な準備を授業ノートにまとめる。（1.5時間）

②事後学修課題：中間発表のフィードバックを踏まえ、必要な課題に取り組む。（2.5時間）

【第10回】

①事前学修課題：情報収集や調査など授業で取り組むリサーチに必要な準備を授業ノートにまとめる。（1.5時間）

②事後学修課題：最終発表に向け、必要な課題に取り組む。（2.5時間）

【第11回】

①事前学修課題：情報収集や調査など授業で取り組むリサーチに必要な準備を授業ノートにまとめる。（1.5時間）

②事後学修課題：最終発表に向け、必要な課題に取り組む。（2.5時間）

【第12回】

①事前学修課題：発表資料の準備など、最終発表に必要な準備を行う。（1.5時間）

②事後学修課題：教員や学生からのフィードバックを理解し、リサーチを振り返る。（2.5時間）

【第13回】

①事前学修課題：発表資料の準備など、最終発表に必要な準備を行う。（1.5時間）

②事後学修課題：教員や学生からのフィードバックを理解し、リサーチを振り返る。（2.5時間）

【第14回】

①事前学修課題：主専攻や副専攻の選択に必要な情報を予習する。（1.5時間）

②事後学修課題：コース選択についての情報を整理し、コース選択を行う。（2.5時間）

【第15回】

①事前学修課題：授業全体の振り返りを行い、発表できるように準備する。（1.5時間）

②事後学修課題：授業全体の学修内容を確認する。（2.5時間）

課題に対するフィードバックの方法

授業内に教員から課題や発表に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での評価(50%)では、授業への取り組み、グループでのディスカッションやアウトプットへの貢献、授業ノートの作成を評価する。授業外での評価(10%)では、資料の準備や情報整理といったリサーチを遅延なく進める取り組みを評価する。定期試験に代わるレポート(40%)として、リサーチプロジェクトテーマ発表資料、最終発表資料を評価する。

成績評価の種類	評価割合(%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業への取り組み、グループへの貢献、授業ノート(50)	1, 2, 3
授業外での評価	10	リサーチに必要な情報収集などの調査や準備活動(10)	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	リサーチプロジェクトテーマ発表資料、最終発表資料(40)	1, 2
その他	0		

テキスト	3訂大学学びのことはじめ/佐藤智明他/ナカニシヤ出版/1900/978-4-7795-0838-7
------	---

参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト、ノートを毎回持参すること。 ・アクティブラーニングとして提示された研究課題に対して、主体的・積極的な態度での参画が求められる。 ・授業計画は、施設・設備の関係から、クラスによって実施時期・内容が異なることがある。 ・アクティブラーニングのテーマや課題は、クラスによって異なるため、教員の指示に従って取り組むこと。
---------------	---

授業コード	16313802	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニング I b [対面]				
シラバス執筆(全員)	出野 和子				
シラバス執筆(主)	出野 和子				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

アクティブラーニング I bでは、社会課題の解決に取り組む企業事例に焦点を当てる。大企業、中小企業、ベンチャービジネス、スポーツビジネスなど様々な事業形態や事業領域から、ビジネスとして社会課題の解決に取り組む企業の経営活動の研究を、リサーチプロジェクトとして取り組む。リサーチプロジェクトを通じて企業経営の実相を把握し、そこから課題を見つけて自分の意見を形成していく力の習得を目指す。それは、将来的に経営活動において活躍するために必要な基本的なスキルであり、これから経営学を学ぶ学生にとっては理論と実践を結びつける視点となるものである。また、経営経済学部にある5コースの学修内容についても理解を深め、主専攻・副専攻の選択を行う。

到達目標

1. さまざまな立場から社会課題の解決に取り組む企業の目的や具体的な方法を解釈し説明することができる。
2. リサーチについての基本的なステップについて理解し、その推進を自主的に行うことができる。
3. 経営経済学部5コースで取り組むテーマや学修内容について理解し、選択できる。

授業計画

【第1回】
授業ガイダンス
授業目的の説明
リサーチプロジェクト・オリエンテーション（テキストを使用して説明）

【第2回】
ビジネスパーソン講演会・事前教育
講演者が所属する企業や業界について、教員のガイダンスにより調査し、授業ノートにまとめる。

【第3回】
ビジネスパーソン講演会
講演内容を聞き、要約し、質問を行うことにより、経営の実態やビジネスパーソンの具体的な取り組みについて理解を深める。また、講演内容を授業ノートにまとめる。

【第4回】
リサーチプロジェクト：テーマ設定 1
リサーチとして取り組むテーマ設定のため、関連する社会課題のデータや企業事例を調査し、授業ノートにまとめる。
(以下、リサーチプロジェクトの進行については、担当教員の裁量とする。)

【第5回】
リサーチプロジェクト：テーマ設定 2
リサーチとして取り組むテーマを、関連する社会課題のデータや企業事例を調査して決定する。
調査内容を授業ノートにまとめる。

【第6回】
リサーチプロジェクト：テーマ発表
リサーチとして取り組む社会課題テーマおよびリサーチ計画を、背景説明のデータとともに発表し、教員よりフィードバックを受ける。学生は、発表資料を提出する。

【第7回】
リサーチプロジェクト：リサーチの実施 1
テーマとして選んだ社会課題に取り組む企業の事例をリサーチする。調査内容を授業ノートにまとめる。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。

【第8回】
リサーチプロジェクト：リサーチの実施 2
テーマとして選んだ社会課題に取り組む企業の事例をリサーチする。調査内容を授業ノートにまとめる。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。

【第9回】
リサーチプロジェクト：リサーチの実施 3
テーマとして選んだ社会課題に取り組む企業の事例をリサーチする。調査内容を授業ノートにまとめる。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。

【第10回】
リサーチプロジェクト：リサーチの実施 4
テーマとして選んだ社会課題に取り組む企業の事例をリサーチする。調査内容を授業ノートにまとめる。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。発表資料を準備し、発表練習を行う。

【第11回】
リサーチプロジェクト：リサーチの実施 5
テーマとして選んだ社会課題に取り組む企業の事例をリサーチする。調査内容を授業ノートにまとめる。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。発表資料を準備し、発表練習を行う。

【第12回】
リサーチプロジェクト：最終発表 1
社会課題の解決に取り組む企業の実践事例について発表する。

発表内容、発表態度について、教員や学生からフィードバックを行う。
発表資料を提出する。

【第13回】

リサーチプロジェクト：最終発表2

社会課題の解決に取り組む企業の実践事例について発表する。

発表内容、発表態度について、教員や学生からフィードバックを行う。

発表資料を提出する。

【第14回】

コース選択説明会（経営学科・経済学科合同）

各コースに所属する担当教員またはコース主任より、各コースでの学修内容や将来の進路について説明を行う。

経営学科：企業経営・マーケティングコース、ベンチャービジネスコース、スポーツビジネスコース

経済学科：金融・経済コース、公共人材・公務員コース

コース選択調査の実施（最終決定）

【第15回】

アクティブラーニング I b の振り返り（内容は担当教員の裁量）

授業評価アンケート

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

①事前学修課題：授業概要を一読する。（1.5時間）

②事後学修課題：オリエンテーションの内容を復習する。（2.5時間）

【第2回】

①事前学修課題：講演者の企業や業界について予習する。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を振り返り、情報を整理し、授業ノートにまとめる。（2.5時間）

【第3回】

①事前学修課題：講演者の企業や業界について予習する。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を振り返り、情報を整理し、授業ノートにまとめる。（2.5時間）

【第4回】

①事前学修課題：テーマ設定に必要な情報を検索し、リサーチの準備を行う。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を踏まえ、テーマ設定に必要な情報をさらに検索して授業ノートにまとめる。（2.5時間）

【第5回】

①事前学修課題：テーマ設定に必要な情報を検索し、リサーチの準備を行う。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を踏まえ、テーマ設定に必要な情報をさらに検索して授業ノートにまとめる。（2.5時間）

【第6回】

①事前学修課題：テーマ発表の準備を行う。（1.5時間）

②事後学修課題：テーマ発表のフィードバックを踏まえて課題を授業ノートにまとめる。（2.5時間）

【第7回】

①事前学修課題：情報収集や調査など授業で取り組むリサーチに必要な準備を授業ノートにまとめる。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を踏まえ、必要な課題に取り組む。（2.5時間）

【第8回】

①事前学修課題：情報収集や調査など授業で取り組むリサーチに必要な準備を授業ノートにまとめる。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を踏まえ、必要な課題に取り組む。（2.5時間）

【第9回】

①事前学修課題：情報収集や調査など授業で取り組むリサーチに必要な準備を授業ノートにまとめる。（1.5時間）

②事後学修課題：中間発表のフィードバックを踏まえ、必要な課題に取り組む。（2.5時間）

【第10回】

①事前学修課題：情報収集や調査など授業で取り組むリサーチに必要な準備を授業ノートにまとめる。（1.5時間）

②事後学修課題：最終発表に向け、必要な課題に取り組む。（2.5時間）

【第11回】

①事前学修課題：情報収集や調査など授業で取り組むリサーチに必要な準備を授業ノートにまとめる。（1.5時間）

②事後学修課題：最終発表に向け、必要な課題に取り組む。（2.5時間）

【第12回】

①事前学修課題：発表資料の準備など、最終発表に必要な準備を行う。（1.5時間）

②事後学修課題：教員や学生からのフィードバックを理解し、リサーチを振り返る。（2.5時間）

【第13回】

①事前学修課題：発表資料の準備など、最終発表に必要な準備を行う。（1.5時間）

②事後学修課題：教員や学生からのフィードバックを理解し、リサーチを振り返る。（2.5時間）

【第14回】

①事前学修課題：主専攻や副専攻の選択に必要な情報を予習する。（1.5時間）

②事後学修課題：コース選択についての情報を整理し、コース選択を行う。（2.5時間）

【第15回】

①事前学修課題：授業全体の振り返りを行い、発表できるように準備する。（1.5時間）

②事後学修課題：授業全体の学修内容を確認する。（2.5時間）

課題に対するフィードバックの方法

授業内に教員から課題や発表に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での評価(50%)では、授業への取り組み、グループでのディスカッションやアウトプットへの貢献、授業ノートの作成を評価する。授業外での評価(10%)では、資料の準備や情報整理といったリサーチを遅延なく進める取り組みを評価する。定期試験に代わるレポート(40%)として、リサーチプロジェクトテーマ発表資料、最終発表資料を評価する。

成績評価の種類	評価割合(%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業への取り組み、グループへの貢献、授業ノート(50)	1, 2, 3
授業外での評価	10	リサーチに必要な情報収集などの調査や準備活動(10)	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	リサーチプロジェクトテーマ発表資料、最終発表資料(40)	1, 2
その他	0		

テキスト	3訂大学学びのことはじめ/佐藤智明他/ナカニシヤ出版/1900/978-4-7795-0838-7
------	---

参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト、ノートを毎回持参すること。 ・アクティブラーニングとして提示された研究課題に対して、主体的・積極的な態度での参画が求められる。 ・授業計画は、施設・設備の関係から、クラスによって実施時期・内容が異なることがある。 ・アクティブラーニングのテーマや課題は、クラスによって異なるため、教員の指示に従って取り組むこと。
---------------	---

授業コード	16313803	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニング I b [対面]				
シラバス執筆(全員)	小林 正明				
シラバス執筆(主)	小林 正明				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

アクティブラーニング I bでは、社会課題の解決に取り組む企業事例に焦点を当てる。大企業、中小企業、ベンチャービジネス、スポーツビジネスなど様々な事業形態や事業領域から、ビジネスとして社会課題の解決に取り組む企業の経営活動の研究を、リサーチプロジェクトとして取り組む。リサーチプロジェクトを通じて企業経営の実相を把握し、そこから課題を見つけて自分の意見を形成していく力の習得を目指す。それは、将来的に経営活動において活躍するために必要な基本的なスキルであり、これから経営学を学ぶ学生にとっては理論と実践を結びつける視点となるものである。また、経営経済学部にある5コースの学修内容についても理解を深め、主専攻・副専攻の選択を行う。

到達目標

1. さまざまな立場から社会課題の解決に取り組む企業の目的や具体的な方法を解釈し説明することができる。
2. リサーチについての基本的なステップについて理解し、その推進を自主的に行うことができる。
3. 経営経済学部5コースで取り組むテーマや学修内容について理解し、選択できる。

授業計画

【第1回】
授業ガイダンス
授業目的の説明
リサーチプロジェクト・オリエンテーション（テキストを使用して説明）

【第2回】
ビジネスパーソン講演会・事前教育
講演者が所属する企業や業界について、教員のガイダンスにより調査し、授業ノートにまとめる。

【第3回】
ビジネスパーソン講演会
講演内容を聞き、要約し、質問を行うことにより、経営の実態やビジネスパーソンの具体的な取り組みについて理解を深める。また、講演内容を授業ノートにまとめる。

【第4回】
リサーチプロジェクト：テーマ設定 1
リサーチとして取り組むテーマ設定のため、関連する社会課題のデータや企業事例を調査し、授業ノートにまとめる。
(以下、リサーチプロジェクトの進行については、担当教員の裁量とする。)

【第5回】
リサーチプロジェクト：テーマ設定 2
リサーチとして取り組むテーマを、関連する社会課題のデータや企業事例を調査して決定する。
調査内容を授業ノートにまとめる。

【第6回】
リサーチプロジェクト：テーマ発表
リサーチとして取り組む社会課題テーマおよびリサーチ計画を、背景説明のデータとともに発表し、教員よりフィードバックを受ける。学生は、発表資料を提出する。

【第7回】
リサーチプロジェクト：リサーチの実施 1
テーマとして選んだ社会課題に取り組む企業の事例をリサーチする。調査内容を授業ノートにまとめる。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。

【第8回】
リサーチプロジェクト：リサーチの実施 2
テーマとして選んだ社会課題に取り組む企業の事例をリサーチする。調査内容を授業ノートにまとめる。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。

【第9回】
リサーチプロジェクト：リサーチの実施 3
テーマとして選んだ社会課題に取り組む企業の事例をリサーチする。調査内容を授業ノートにまとめる。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。

【第10回】
リサーチプロジェクト：リサーチの実施 4
テーマとして選んだ社会課題に取り組む企業の事例をリサーチする。調査内容を授業ノートにまとめる。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。発表資料を準備し、発表練習を行う。

【第11回】
リサーチプロジェクト：リサーチの実施 5
テーマとして選んだ社会課題に取り組む企業の事例をリサーチする。調査内容を授業ノートにまとめる。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。発表資料を準備し、発表練習を行う。

【第12回】
リサーチプロジェクト：最終発表 1
社会課題の解決に取り組む企業の実践事例について発表する。

発表内容、発表態度について、教員や学生からフィードバックを行う。
発表資料を提出する。

【第13回】

リサーチプロジェクト：最終発表2

社会課題の解決に取り組む企業の実践事例について発表する。

発表内容、発表態度について、教員や学生からフィードバックを行う。

発表資料を提出する。

【第14回】

コース選択説明会（経営学科・経済学科合同）

各コースに所属する担当教員またはコース主任より、各コースでの学修内容や将来の進路について説明を行う。

経営学科：企業経営・マーケティングコース、ベンチャービジネスコース、スポーツビジネスコース

経済学科：金融・経済コース、公共人材・公務員コース

コース選択調査の実施（最終決定）

【第15回】

アクティブラーニング I b の振り返り（内容は担当教員の裁量）

授業評価アンケート

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

①事前学修課題：授業概要を一読する。（1.5時間）

②事後学修課題：オリエンテーションの内容を復習する。（2.5時間）

【第2回】

①事前学修課題：講演者の企業や業界について予習する。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を振り返り、情報を整理し、授業ノートにまとめる。（2.5時間）

【第3回】

①事前学修課題：講演者の企業や業界について予習する。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を振り返り、情報を整理し、授業ノートにまとめる。（2.5時間）

【第4回】

①事前学修課題：テーマ設定に必要な情報を検索し、リサーチの準備を行う。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を踏まえ、テーマ設定に必要な情報をさらに検索して授業ノートにまとめる。（2.5時間）

【第5回】

①事前学修課題：テーマ設定に必要な情報を検索し、リサーチの準備を行う。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を踏まえ、テーマ設定に必要な情報をさらに検索して授業ノートにまとめる。（2.5時間）

【第6回】

①事前学修課題：テーマ発表の準備を行う。（1.5時間）

②事後学修課題：テーマ発表のフィードバックを踏まえて課題を授業ノートにまとめる。（2.5時間）

【第7回】

①事前学修課題：情報収集や調査など授業で取り組むリサーチに必要な準備を授業ノートにまとめる。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を踏まえ、必要な課題に取り組む。（2.5時間）

【第8回】

①事前学修課題：情報収集や調査など授業で取り組むリサーチに必要な準備を授業ノートにまとめる。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を踏まえ、必要な課題に取り組む。（2.5時間）

【第9回】

①事前学修課題：情報収集や調査など授業で取り組むリサーチに必要な準備を授業ノートにまとめる。（1.5時間）

②事後学修課題：中間発表のフィードバックを踏まえ、必要な課題に取り組む。（2.5時間）

【第10回】

①事前学修課題：情報収集や調査など授業で取り組むリサーチに必要な準備を授業ノートにまとめる。（1.5時間）

②事後学修課題：最終発表に向け、必要な課題に取り組む。（2.5時間）

【第11回】

①事前学修課題：情報収集や調査など授業で取り組むリサーチに必要な準備を授業ノートにまとめる。（1.5時間）

②事後学修課題：最終発表に向け、必要な課題に取り組む。（2.5時間）

【第12回】

①事前学修課題：発表資料の準備など、最終発表に必要な準備を行う。（1.5時間）

②事後学修課題：教員や学生からのフィードバックを理解し、リサーチを振り返る。（2.5時間）

【第13回】

①事前学修課題：発表資料の準備など、最終発表に必要な準備を行う。（1.5時間）

②事後学修課題：教員や学生からのフィードバックを理解し、リサーチを振り返る。（2.5時間）

【第14回】

①事前学修課題：主専攻や副専攻の選択に必要な情報を予習する。（1.5時間）

②事後学修課題：コース選択についての情報を整理し、コース選択を行う。（2.5時間）

【第15回】

①事前学修課題：授業全体の振り返りを行い、発表できるように準備する。（1.5時間）

②事後学修課題：授業全体の学修内容を確認する。（2.5時間）

課題に対するフィードバックの方法

授業内に教員から課題や発表に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での評価(50%)では、授業への取り組み、グループでのディスカッションやアウトプットへの貢献、授業ノートの作成を評価する。授業外での評価(10%)では、資料の準備や情報整理といったリサーチを遅延なく進める取り組みを評価する。定期試験に代わるレポート(40%)として、リサーチプロジェクトテーマ発表資料、最終発表資料を評価する。

成績評価の種類	評価割合(%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業への取り組み、グループへの貢献、授業ノート(50)	1, 2, 3
授業外での評価	10	リサーチに必要な情報収集などの調査や準備活動(10)	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	リサーチプロジェクトテーマ発表資料、最終発表資料(40)	1, 2
その他	0		

テキスト	3訂大学学びのことはじめ/佐藤智明他/ナカニシヤ出版/1900/978-4-7795-0838-7
------	---

参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト、ノートを毎回持参すること。 ・アクティブラーニングとして提示された研究課題に対して、主体的・積極的な態度での参画が求められる。 ・授業計画は、施設・設備の関係から、クラスによって実施時期・内容が異なることがある。 ・アクティブラーニングのテーマや課題は、クラスによって異なるため、教員の指示に従って取り組むこと。
---------------	---

授業コード	16313804	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニング I b [対面]				
シラバス執筆(全員)	未定				
シラバス執筆(主)	未定				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

アクティブラーニング I bでは、社会課題の解決に取り組む企業事例に焦点を当てる。大企業、中小企業、ベンチャービジネス、スポーツビジネスなど様々な事業形態や事業領域から、ビジネスとして社会課題の解決に取り組む企業の経営活動の研究を、リサーチプロジェクトとして取り組む。リサーチプロジェクトを通じて企業経営の実相を把握し、そこから課題を見つけて自分の意見を形成していく力の習得を目指す。それは、将来的に経営活動において活躍するために必要な基本的なスキルであり、これから経営学を学ぶ学生にとっては理論と実践を結びつける視点となるものである。また、経営経済学部にある5コースの学修内容についても理解を深め、主専攻・副専攻の選択を行う。

到達目標

1. さまざまな立場から社会課題の解決に取り組む企業の目的や具体的な方法を解釈し説明することができる。
2. リサーチについての基本的なステップについて理解し、その推進を自主的に行うことができる。
3. 経営経済学部5コースで取り組むテーマや学修内容について理解し、選択できる。

授業計画

【第1回】
授業ガイダンス
授業目的の説明
リサーチプロジェクト・オリエンテーション（テキストを使用して説明）

【第2回】
ビジネスパーソン講演会・事前教育
講演者が所属する企業や業界について、教員のガイダンスにより調査し、授業ノートにまとめる。

【第3回】
ビジネスパーソン講演会
講演内容を聞き、要約し、質問を行うことにより、経営の実態やビジネスパーソンの具体的な取り組みについて理解を深める。また、講演内容を授業ノートにまとめる。

【第4回】
リサーチプロジェクト：テーマ設定 1
リサーチとして取り組むテーマ設定のため、関連する社会課題のデータや企業事例を調査し、授業ノートにまとめる。
(以下、リサーチプロジェクトの進行については、担当教員の裁量とする。)

【第5回】
リサーチプロジェクト：テーマ設定 2
リサーチとして取り組むテーマを、関連する社会課題のデータや企業事例を調査して決定する。
調査内容を授業ノートにまとめる。

【第6回】
リサーチプロジェクト：テーマ発表
リサーチとして取り組む社会課題テーマおよびリサーチ計画を、背景説明のデータとともに発表し、教員よりフィードバックを受ける。学生は、発表資料を提出する。

【第7回】
リサーチプロジェクト：リサーチの実施 1
テーマとして選んだ社会課題に取り組む企業の事例をリサーチする。調査内容を授業ノートにまとめる。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。

【第8回】
リサーチプロジェクト：リサーチの実施 2
テーマとして選んだ社会課題に取り組む企業の事例をリサーチする。調査内容を授業ノートにまとめる。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。

【第9回】
リサーチプロジェクト：リサーチの実施 3
テーマとして選んだ社会課題に取り組む企業の事例をリサーチする。調査内容を授業ノートにまとめる。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。

【第10回】
リサーチプロジェクト：リサーチの実施 4
テーマとして選んだ社会課題に取り組む企業の事例をリサーチする。調査内容を授業ノートにまとめる。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。発表資料を準備し、発表練習を行う。

【第11回】
リサーチプロジェクト：リサーチの実施 5
テーマとして選んだ社会課題に取り組む企業の事例をリサーチする。調査内容を授業ノートにまとめる。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。発表資料を準備し、発表練習を行う。

【第12回】
リサーチプロジェクト：最終発表 1
社会課題の解決に取り組む企業の実践事例について発表する。

発表内容、発表態度について、教員や学生からフィードバックを行う。
発表資料を提出する。

【第13回】

リサーチプロジェクト：最終発表2

社会課題の解決に取り組む企業の実践事例について発表する。

発表内容、発表態度について、教員や学生からフィードバックを行う。

発表資料を提出する。

【第14回】

コース選択説明会（経営学科・経済学科合同）

各コースに所属する担当教員またはコース主任より、各コースでの学修内容や将来の進路について説明を行う。

経営学科：企業経営・マーケティングコース、ベンチャービジネスコース、スポーツビジネスコース

経済学科：金融・経済コース、公共人材・公務員コース

コース選択調査の実施（最終決定）

【第15回】

アクティブラーニング I b の振り返り（内容は担当教員の裁量）

授業評価アンケート

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

①事前学修課題：授業概要を一読する。（1.5時間）

②事後学修課題：オリエンテーションの内容を復習する。（2.5時間）

【第2回】

①事前学修課題：講演者の企業や業界について予習する。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を振り返り、情報を整理し、授業ノートにまとめる。（2.5時間）

【第3回】

①事前学修課題：講演者の企業や業界について予習する。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を振り返り、情報を整理し、授業ノートにまとめる。（2.5時間）

【第4回】

①事前学修課題：テーマ設定に必要な情報を検索し、リサーチの準備を行う。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を踏まえ、テーマ設定に必要な情報をさらに検索して授業ノートにまとめる。（2.5時間）

【第5回】

①事前学修課題：テーマ設定に必要な情報を検索し、リサーチの準備を行う。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を踏まえ、テーマ設定に必要な情報をさらに検索して授業ノートにまとめる。（2.5時間）

【第6回】

①事前学修課題：テーマ発表の準備を行う。（1.5時間）

②事後学修課題：テーマ発表のフィードバックを踏まえて課題を授業ノートにまとめる。（2.5時間）

【第7回】

①事前学修課題：情報収集や調査など授業で取り組むリサーチに必要な準備を授業ノートにまとめる。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を踏まえ、必要な課題に取り組む。（2.5時間）

【第8回】

①事前学修課題：情報収集や調査など授業で取り組むリサーチに必要な準備を授業ノートにまとめる。（1.5時間）

②事後学修課題：授業内容を踏まえ、必要な課題に取り組む。（2.5時間）

【第9回】

①事前学修課題：情報収集や調査など授業で取り組むリサーチに必要な準備を授業ノートにまとめる。（1.5時間）

②事後学修課題：中間発表のフィードバックを踏まえ、必要な課題に取り組む。（2.5時間）

【第10回】

①事前学修課題：情報収集や調査など授業で取り組むリサーチに必要な準備を授業ノートにまとめる。（1.5時間）

②事後学修課題：最終発表に向け、必要な課題に取り組む。（2.5時間）

【第11回】

①事前学修課題：情報収集や調査など授業で取り組むリサーチに必要な準備を授業ノートにまとめる。（1.5時間）

②事後学修課題：最終発表に向け、必要な課題に取り組む。（2.5時間）

【第12回】

①事前学修課題：発表資料の準備など、最終発表に必要な準備を行う。（1.5時間）

②事後学修課題：教員や学生からのフィードバックを理解し、リサーチを振り返る。（2.5時間）

【第13回】

①事前学修課題：発表資料の準備など、最終発表に必要な準備を行う。（1.5時間）

②事後学修課題：教員や学生からのフィードバックを理解し、リサーチを振り返る。（2.5時間）

【第14回】

①事前学修課題：主専攻や副専攻の選択に必要な情報を予習する。（1.5時間）

②事後学修課題：コース選択についての情報を整理し、コース選択を行う。（2.5時間）

【第15回】

①事前学修課題：授業全体の振り返りを行い、発表できるように準備する。（1.5時間）

②事後学修課題：授業全体の学修内容を確認する。（2.5時間）

課題に対するフィードバックの方法

授業内に教員から課題や発表に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での評価(50%)では、授業への取り組み、グループでのディスカッションやアウトプットへの貢献、授業ノートの作成を評価する。授業外での評価(10%)では、資料の準備や情報整理といったリサーチを遅延なく進める取り組みを評価する。定期試験に代わるレポート(40%)として、リサーチプロジェクトテーマ発表資料、最終発表資料を評価する。

成績評価の種類	評価割合(%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業への取り組み、グループへの貢献、授業ノート(50)	1, 2, 3
授業外での評価	10	リサーチに必要な情報収集などの調査や準備活動(10)	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	リサーチプロジェクトテーマ発表資料、最終発表資料(40)	1, 2
その他	0		

テキスト	3訂大学学びのことはじめ/佐藤智明他/ナカニシヤ出版/1900/978-4-7795-0838-7
参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト、ノートを毎回持参すること。 ・アクティブラーニングとして提示された研究課題に対して、主体的・積極的な態度での参画が求められる。 ・授業計画は、施設・設備の関係から、クラスによって実施時期・内容が異なることがある。 ・アクティブラーニングのテーマや課題は、クラスによって異なるため、教員の指示に従って取り組むこと。

授業コード	16313901	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニングⅡ a [対面]				
シラバス執筆(全員)	近藤 浩章				
シラバス執筆(主)	近藤 浩章				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

アクティブラーニングⅡ a (企業経営・マーケティングコース) では、企業経営の根幹的な概念である「経営理念」をテーマに学修する。学修対象としてパナソニックグループ創業者・松下幸之助氏の経営理念に触れながら、企業経営における経営理念の役割を理解し、松下幸之助氏の数々の言葉が生まれた背景や意義を研究し、現代の経営課題に対してどのように活かすべきかという視点から提言を行う。これから経営学を学ぶ学生にとっては理論と実践を結びつける視点となるものである。「実践型の学修」として、教員と学生、または学生同士がコミュニケーションを図り相互に刺激を与えながら、能動的に問題を発見し解を見出していくプロジェクトへの取り組みを通じて、成長していくことを目指す。

到達目標

1. 経営理念の内容と経営における意義を理解する。
2. 具体的な経営課題に対して、経営理念に基づいた考え方や戦略を解釈し説明することができる。
3. アクティブラーニングについて理解し、能動的な学びの推進を自主的に行うことができる。

授業計画

【第1回】
授業ガイダンス
授業の目的・アクティブラーニングについての説明を行う
企業経営・マーケティングコースにおけるアクティブラーニングのプログラム説明を行う。

【第2回】
企業経営とCSR
企業が存在して事業活動を進める意義をCSR (企業の社会的責任) の観点から説明する。また、CSRを全うできない企業の事例などを学び、企業活動の意味についてグループディスカッションを行う。

【第3回】
経営戦略
企業が経営理念を実践するために経営戦略を立案実行することを説明する。また、経営戦略の基礎的なフレームワークとその考え方を解説し、事例についてグループディスカッションを行う。

【第4回】
経営分析
企業経営を評価する手法として経営分析を学ぶ。財務諸表をベースに企業経営の分析手法について教員が説明し、ケースについてディスカッションを行う。

【第5回】
企業家講演①
企業家による講演を実施する。企業の沿革、経営理念、事業概要や経営戦略などを学び、Q&Aを通じて企業経営のやりがい、難しさ、ビジネスパーソンとしてのスキルについて理解を深める。

【第6回】
経営理念リサーチ①
企業の経営理念についてその意義を解説し、様々な企業の経営理念を調べて意味や解釈についてグループディスカッションを行う。

【第7回】
経営理念リサーチ②
セミナーⅡ a で実施するパナソニックミュージアム・松下幸之助歴史館の見学にあたり、経営理念についての事前学習を行う。

【第8回】
経営理念リサーチ③
パナソニックミュージアム・松下幸之助歴史館の見学で学んだことを整理し、自グループで取り組む経営理念の言葉を決定し、リサーチを開始する。

【第9回】
経営理念リサーチ④
教員の指示に基づき、経営理念についてのリサーチを行う。

【第10回】
経営理念リサーチ⑤
教員の指示に基づき、経営理念についてのリサーチを行い、発表資料を作成する。
授業ノートを提出する。

【第11回】
経営理念リサーチ⑥
発表資料を完成させ、教員の指示に基づき発表練習を行う。

【第12回】
経営理念リサーチ⑦
経営理念リサーチの発表を行う。質疑応答を通じて発表内容の理解を深める。

【第13回】
ビジネスマナー

企業よりビジネスマナー講師を招き、ビジネスにおけるマナーの意味を学ぶと共に実技指導により具体的な作法を学ぶ。

【第14回】

キャリアセミナー

経営理念リサーチの学びをベースに、企業とのコンタクトを始めるに際しての企業の見方や考え方を教員が説明し、自分の将来と企業の事業内容を重ね合わせて考える演習を行う。

授業ノートを提出する。

【第15回】

アクティブラーニングⅡaのまとめ

アクティブラーニングⅡaを総括し学びの成果を確認するとともに、経営理念リサーチをテーマとして学びの言語化に取り組む。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

② 事前学修課題：授業概要を一読する。(1.5時間)

② 事後学修課題：アクティブラーニングで実施した内容を復習する。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第2回】

① 事前学修課題：授業資料を一読しておく。(1.5時間)

② 事後学修課題：授業の復習を行うと共にグループディスカッションで議論した内容を振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第3回】

① 事前学修課題：授業資料を一読しておく。(1.5時間)

② 事後学修課題：授業の復習を行うと共にグループディスカッションで議論した内容を振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第4回】

① 事前学修課題：授業資料を一読しておく。(1.5時間)

② 事後学修課題：授業の復習を行うと共にグループディスカッションで議論した内容を振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第5回】

① 事前学修課題：講師が所属する企業について調べる。(1.5時間)

② 事後学修課題：講演の内容を振り返り、授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第6回】

② 事前学修課題：講師が所属する企業について調べる。(1.5時間)

② 事後学修課題：講演の内容を振り返り、授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第7回】

① 事前学修課題：パナソニックミュージアム・松下幸之助歴史館について調べる。(1.5時間)

② 事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第8回】

① 事前学修課題：パナソニックミュージアム・松下幸之助歴史館で調査した内容についてノートを整理する。授業ノートをまとめる。(1.5時間)

② 事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返る。(2.5時間)

【第9回】

① 事前学修課題：前回のグループディスカッションの内容を確認する。(1.5時間)

② 事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返るとともに次回に向けての準備を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第10回】

① 事前学修課題：前回のグループディスカッションの内容を確認する。(1.5時間)

② 事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返るとともに次回に向けての準備を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第11回】

① 事前学修課題：前回のグループディスカッションの内容を確認する。(1.5時間)

② 事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返るとともに次回に向けての準備を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第12回】

① 事前学修課題：発表準備を行う。(1.5時間)

② 事後学修課題：発表会の講評や質疑応答の内容を振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第13回】

① 事前学修課題：授業資料を一読しておく。(1.5時間)

② 事後学修課題：授業の復習を行うと共にグループディスカッションで議論した内容を振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第14回】

① 事前学修課題：授業資料を一読しておく。(1.5時間)

② 事後学修課題：授業の復習を行うと共にグループディスカッションで議論した内容を振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第15回】

① 事前学修課題：授業全体の振り返りを行い、自分自身の取り組みについて発表できるように準備する。(1.5時間)

② 事後学修課題：授業全体の学修内容を確認する。(2.5時間)

課題に対するフィードバックの方法

授業内に教員から課題や発表に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での評価（50%）では、授業への取り組み、グループでのディスカッションやアウトプットへの貢献、授業ノートの内容を評価する。授業外での評価（10%）では、資料の準備や情報整理といったリサーチを遅延なく進める取り組みを評価する。定期試験に代わるレポート（40%）として、「経営理念リサーチ」発表資料を評価する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業への取り組み、グループへの貢献、授業ノート(50)	1, 2, 3
授業外での評価	10	リサーチに必要な情報収集などの調査や準備活動(10)	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	「経営理念リサーチ」発表資料(40)	1, 2
その他	0		

テキスト	テキストは使用しない。
------	-------------

参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・本科目は「企業経営・マーケティングコース」の学生を対象に開講する。 ・ノートとPCを毎回持参すること。 ・アクティブラーニングとして提示された研究課題に対して、主体的・積極的な態度での参画が求められる。 ・授業計画は、進捗の関係から、クラスによって実施時期・内容が異なることがあるため、教員の指示に従うこと。
---------------	--

授業コード	16313903	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニングⅡa [対面]				
シラバス執筆(全員)	出野 和子				
シラバス執筆(主)	出野 和子				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

アクティブラーニングⅡa（企業経営・マーケティングコース）では、企業経営の根幹的な概念である「経営理念」をテーマに学修する。学修対象としてパナソニックグループ創業者・松下幸之助氏の経営理念に触れながら、企業経営における経営理念の役割を理解し、松下幸之助氏の数々の言葉が生まれた背景や意義を研究し、現代の経営課題に対してどのように活かすべきかという視点から提言を行う。これから経営学を学ぶ学生にとっては理論と実践を結びつける視点となるものである。

「実践型の学修」として、教員と学生、または学生同士がコミュニケーションを図り相互に刺激を与えながら、能動的に問題を発見し解を見出していくプロジェクトへの取り組みを通じて、成長していくことを目指す。

到達目標

1. 経営理念の内容と経営における意義を理解する。
2. 具体的な経営課題に対して、経営理念に基づいた考え方や戦略を解釈し説明することができる。
3. アクティブラーニングについて理解し、能動的な学びの推進を自主的に行うことができる。

授業計画

【第1回】
授業ガイダンス
授業の目的・アクティブラーニングについての説明を行う
企業経営・マーケティングコースにおけるアクティブラーニングのプログラム説明を行う。

【第2回】
企業経営とCSR
企業が存在して事業活動を進める意義をCSR（企業の社会的責任）の観点から説明する。また、CSRを全うできない企業の事例などを学び、企業活動の意味についてグループディスカッションを行う。

【第3回】
経営戦略
企業が経営理念を実践するために経営戦略を立案実行することを説明する。また、経営戦略の基礎的なフレームワークとその考え方を解説し、事例についてグループディスカッションを行う。

【第4回】
経営分析
企業経営を評価する手法として経営分析を学ぶ。財務諸表をベースに企業経営の分析手法について教員が説明し、ケースについてディスカッションを行う。

【第5回】
企業家講演①
企業家による講演を実施する。企業の沿革、経営理念、事業概要や経営戦略などを学び、Q&Aを通じて企業経営のやりがい、難しさ、ビジネスパーソンとしてのスキルについて理解を深める。

【第6回】
経営理念リサーチ①
企業の経営理念についてその意義を解説し、様々な企業の経営理念を調べて意味や解釈についてグループディスカッションを行う。

【第7回】
経営理念リサーチ②
セミナーⅡaで実施するパナソニックミュージアム・松下幸之助歴史館の見学にあたり、経営理念についての事前学習を行う。

【第8回】
経営理念リサーチ③
パナソニックミュージアム・松下幸之助歴史館の見学で学んだことを整理し、自グループで取り組む経営理念の言葉を決定し、リサーチを開始する。

【第9回】
経営理念リサーチ④
教員の指示に基づき、経営理念についてのリサーチを行う。

【第10回】
経営理念リサーチ⑤
教員の指示に基づき、経営理念についてのリサーチを行い、発表資料を作成する。
授業ノートを提出する。

【第11回】
経営理念リサーチ⑥
発表資料を完成させ、教員の指示に基づき発表練習を行う。

【第12回】
経営理念リサーチ⑦
経営理念リサーチの発表を行う。質疑応答を通じて発表内容の理解を深める。

【第13回】
ビジネスマナー

企業よりビジネスマナー講師を招き、ビジネスにおけるマナーの意味を学ぶと共に実技指導により具体的な作法を学ぶ。

【第14回】

キャリアセミナー

経営理念リサーチの学びをベースに、企業とのコンタクトを始めるに際しての企業の見方や考え方を教員が説明し、自分の将来と企業の事業内容を重ね合わせて考える演習を行う。

授業ノートを提出する。

【第15回】

アクティブラーニングⅡaのまとめ

アクティブラーニングⅡaを総括し学びの成果を確認するとともに、経営理念リサーチをテーマとして学びの言語化に取り組む。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

② 事前学修課題：授業概要を一読する。(1.5時間)

② 事後学修課題：アクティブラーニングで実施した内容を復習する。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第2回】

① 事前学修課題：授業資料を一読しておく。(1.5時間)

② 事後学修課題：授業の復習を行うと共にグループディスカッションで議論した内容を振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第3回】

① 事前学修課題：授業資料を一読しておく。(1.5時間)

② 事後学修課題：授業の復習を行うと共にグループディスカッションで議論した内容を振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第4回】

① 事前学修課題：授業資料を一読しておく。(1.5時間)

② 事後学修課題：授業の復習を行うと共にグループディスカッションで議論した内容を振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第5回】

① 事前学修課題：講師が所属する企業について調べる。(1.5時間)

② 事後学修課題：講演の内容を振り返り、授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第6回】

② 事前学修課題：講師が所属する企業について調べる。(1.5時間)

② 事後学修課題：講演の内容を振り返り、授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第7回】

① 事前学修課題：パナソニックミュージアム・松下幸之助歴史館について調べる。(1.5時間)

② 事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第8回】

① 事前学修課題：パナソニックミュージアム・松下幸之助歴史館で調査した内容についてノートを整理する。授業ノートをまとめる。(1.5時間)

② 事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返る。(2.5時間)

【第9回】

① 事前学修課題：前回のグループディスカッションの内容を確認する。(1.5時間)

② 事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返るとともに次回に向けての準備を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第10回】

① 事前学修課題：前回のグループディスカッションの内容を確認する。(1.5時間)

② 事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返るとともに次回に向けての準備を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第11回】

① 事前学修課題：前回のグループディスカッションの内容を確認する。(1.5時間)

② 事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返るとともに次回に向けての準備を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第12回】

① 事前学修課題：発表準備を行う。(1.5時間)

② 事後学修課題：発表会の講評や質疑応答の内容を振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第13回】

① 事前学修課題：授業資料を一読しておく。(1.5時間)

② 事後学修課題：授業の復習を行うと共にグループディスカッションで議論した内容を振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第14回】

① 事前学修課題：授業資料を一読しておく。(1.5時間)

② 事後学修課題：授業の復習を行うと共にグループディスカッションで議論した内容を振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第15回】

① 事前学修課題：授業全体の振り返りを行い、自分自身の取り組みについて発表できるように準備する。(1.5時間)

② 事後学修課題：授業全体の学修内容を確認する。(2.5時間)

課題に対するフィードバックの方法

授業内に教員から課題や発表に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での評価（50%）では、授業への取り組み、グループでのディスカッションやアウトプットへの貢献、授業ノートの内容を評価する。授業外での評価（10%）では、資料の準備や情報整理といったリサーチを遅延なく進める取り組みを評価する。定期試験に代わるレポート（40%）として、「経営理念リサーチ」発表資料を評価する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業への取り組み、グループへの貢献、授業ノート(50)	1, 2, 3
授業外での評価	10	リサーチに必要な情報収集などの調査や準備活動(10)	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	「経営理念リサーチ」発表資料(40)	1, 2
その他	0		

テキスト	テキストは使用しない。
------	-------------

参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・本科目は「企業経営・マーケティングコース」の学生を対象に開講する。 ・ノートとPCを毎回持参すること。 ・アクティブラーニングとして提示された研究課題に対して、主体的・積極的な態度での参画が求められる。 ・授業計画は、進度の関係から、クラスによって実施時期・内容が異なることがあるため、教員の指示に従うこと。
---------------	--

授業コード	16313904	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニングⅡ a [対面]				
シラバス執筆(全員)	安高 真一郎				
シラバス執筆(主)	安高 真一郎				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業では、ベンチャービジネスとは何かを考察していく。新しい価値を生み出す起業、会社を発展させていく上で必要とされる知識や力、問題点などについて学ぶ。その中で、自ら課題解決を提案できるような能力を向上させる。さらに、外部講師の講演会も行い、実際の企業での経営活動についても学修する。

到達目標

1. イノベティブな創造力を発揮して起業する力の習得
2. これからの社会に必要な新しい価値を提供する経営者として活躍する力習得
3. 自身で興味を持って、レポートや卒業論文等にその知識を活用すること。

授業計画

※授業計画については、状況によっては変更する可能性もある。

第1回：ガイダンス

この授業での取り組みや到達目標などについて紹介する。

第2回：ベンチャー企業の成り立ち

ベンチャーとは、ベンチャーの定義やベンチャービジネスの形成と発展、及び現状について紹介する。

第3回：新規事業の創造

新しいアイデアを生み出す発想法について紹介・解説を行う。

第4回：ベンチャービジネスの事業環境

産業構造の側面からAI、フィンテックについて、また金融構造の側面からクラウドファンディングについて紹介・解説を行う。

第5回：ベンチャーキャピタル(ベンチャー資本)

ベンチャー企業において最も重要となるベンチャーキャピタル、ベンチャーファンドについて、他国の事例を交えながら紹介する。

第6回：マネジメントの基礎知識1

経営分析、経営戦略、マーケティング、経営組織などをテーマに、経営者に必要なマネジメントの基礎について学ぶ。

第7回：マネジメントの基礎知識2

経営分析、経営戦略、マーケティング、経営組織などをテーマに、経営者に必要なマネジメントの基礎について学ぶ。

第8回：外部講師による講演会

実際に起業、またはベンチャービジネスの場で活躍中の講師を招いた講演会。

第9回：ビジネスプランと会社設立1

ビジネスプランとは何か、またビジネスプランの構成要素やビジネスプランの作成手順を解説する。

第10回：ビジネスプランと会社設立2

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第11回：ビジネスプランと会社設立3

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第12回：ビジネスプランと会社設立4

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第13回：ビジネスプランと会社設立5

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第14回：ビジネスプランと会社設立6

各グループで創造した新規事業について発表を行う。

第15回：キャリアセミナー

キャリアサポートセンター職員による、就職活動や夏季休暇中のインターンシップについての講演会

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

第1回

①事前学習：シラバスを熟読(120分)

②事後学習：次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

第2回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第3回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第4回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

- ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第5回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第6回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第7回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第8回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第9回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第10回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第11回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第12回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第13回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第14回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第15回
①事前学習：これまでの内容で質問等をまとめておく。(120分)
②事後学習：期末課題の作成(120分)

課題に対するフィードバックの方法

授業中、または次回の授業にて行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での取り組み姿勢、課題の提出状況で評価を行う。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	主に、授業での取り組み姿勢。 グループワークなどには積極的に参加し発言すること。	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	与えられた課題は、期日を守り提出すること。 また、その完成度から評価を行う。	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 必要に応じてプリントで配布する

参考書 授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連 ノートを必ず持参し、また配布資料には必ず目を通すこと。
毎回の授業には、積極的に臨むこと。
私語は控え、スマホでも遊ばず授業に集中すること。
マーケティング入門、ベンチャービジネス論、経営戦略論などで学んだ知識を活用すること。

授業コード	16313905	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニングⅡ a [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐々木 紀夫				
シラバス執筆(主)	佐々木 紀夫				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業では、ベンチャービジネスとは何かを考察していく。新しい価値を生み出す起業、会社を発展させていく上で必要とされる知識や力、問題点などについて学ぶ。その中で、自ら課題解決を提案できるような能力を向上させる。さらに、外部講師の講演会も行い、実際の企業での経営活動についても学修する。

到達目標

1. イノベティブな創造力を発揮して起業する力の習得
2. これからの社会に必要な新しい価値を提供する経営者として活躍する力習得
3. 自身で興味を持って、レポートや卒業論文等にその知識を活用すること。

授業計画

※授業計画については、状況によっては変更する可能性もある。

第1回：ガイダンス

この授業での取り組みや到達目標などについて紹介する。

第2回：ベンチャー企業の成り立ち

ベンチャーとは、ベンチャーの定義やベンチャービジネスの形成と発展、及び現状について紹介する。

第3回：新規事業の創造

新しいアイデアを生み出す発想法について紹介・解説を行う。

第4回：ベンチャービジネスの事業環境

産業構造の側面からAI、フィンテックについて、また金融構造の側面からクラウドファンディングについて紹介・解説を行う。

第5回：ベンチャーキャピタル(ベンチャー資本)

ベンチャー企業において最も重要となるベンチャーキャピタル、ベンチャーファンドについて、他国の事例を交えながら紹介する。

第6回：マネジメントの基礎知識1

経営分析、経営戦略、マーケティング、経営組織などをテーマに、経営者に必要なマネジメントの基礎について学ぶ。

第7回：マネジメントの基礎知識2

経営分析、経営戦略、マーケティング、経営組織などをテーマに、経営者に必要なマネジメントの基礎について学ぶ。

第8回：外部講師による講演会

実際に起業、またはベンチャービジネスの場で活躍中の講師を招いた講演会。

第9回：ビジネスプランと会社設立1

ビジネスプランとは何か、またビジネスプランの構成要素やビジネスプランの作成手順を解説する。

第10回：ビジネスプランと会社設立2

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第11回：ビジネスプランと会社設立3

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第12回：ビジネスプランと会社設立4

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第13回：ビジネスプランと会社設立5

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第14回：ビジネスプランと会社設立6

各グループで創造した新規事業について発表を行う。

第15回：キャリアセミナー

キャリアサポートセンター職員による、就職活動や夏季休暇中のインターンシップについての講演会

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

第1回

①事前学習：シラバスを熟読(120分)

②事後学習：次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

第2回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第3回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第4回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

- ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第5回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第6回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第7回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第8回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第9回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第10回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第11回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第12回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第13回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第14回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第15回
①事前学習：これまでの内容で質問等をまとめておく。(120分)
②事後学習：期末課題の作成(120分)

課題に対するフィードバックの方法

授業中、または次回の授業にて行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での取り組み姿勢、課題の提出状況で評価を行う。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	主に、授業での取り組み姿勢。 グループワークなどには積極的に参加し発言すること。	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	与えられた課題は、期日を守り提出すること。 また、その完成度から評価を行う。	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 必要に応じてプリントで配布する

参考書 授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連 ノートを必ず持参し、また配布資料には必ず目を通すこと。
毎回の授業には、積極的に臨むこと。
私語は控え、スマホでも遊ばず授業に集中すること。
マーケティング入門、ベンチャービジネス論、経営戦略論などで学んだ知識を活用すること。

授業コード	16313906	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニングⅡ a [対面]				
シラバス執筆(全員)	小林 正明				
シラバス執筆(主)	小林 正明				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業では、ベンチャービジネスとは何かを考察していく。新しい価値を生み出す起業、会社を発展させていく上で必要とされる知識や力、問題点などについて学ぶ。その中で、自ら課題解決を提案できるような能力を向上させる。さらに、外部講師の講演会も行い、実際の企業での経営活動についても学修する。

到達目標

1. イノベティブな創造力を発揮して起業する力の習得
2. これからの社会に必要な新しい価値を提供する経営者として活躍する力習得
3. 自身で興味を持って、レポートや卒業論文等にその知識を活用すること。

授業計画

※授業計画については、状況によっては変更する可能性もある。

第1回：ガイダンス

この授業での取り組みや到達目標などについて紹介する。

第2回：ベンチャー企業の成り立ち

ベンチャーとは、ベンチャーの定義やベンチャービジネスの形成と発展、及び現状について紹介する。

第3回：新規事業の創造

新しいアイデアを生み出す発想法について紹介・解説を行う。

第4回：ベンチャービジネスの事業環境

産業構造の側面からAI、フィンテックについて、また金融構造の側面からクラウドファンディングについて紹介・解説を行う。

第5回：ベンチャーキャピタル(ベンチャー資本)

ベンチャー企業において最も重要となるベンチャーキャピタル、ベンチャーファンドについて、他国の事例を交えながら紹介する。

第6回：マネジメントの基礎知識1

経営分析、経営戦略、マーケティング、経営組織などをテーマに、経営者に必要なマネジメントの基礎について学ぶ。

第7回：マネジメントの基礎知識2

経営分析、経営戦略、マーケティング、経営組織などをテーマに、経営者に必要なマネジメントの基礎について学ぶ。

第8回：外部講師による講演会

実際に起業、またはベンチャービジネスの場で活躍中の講師を招いた講演会。

第9回：ビジネスプランと会社設立1

ビジネスプランとは何か、またビジネスプランの構成要素やビジネスプランの作成手順を解説する。

第10回：ビジネスプランと会社設立2

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第11回：ビジネスプランと会社設立3

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第12回：ビジネスプランと会社設立4

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第13回：ビジネスプランと会社設立5

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第14回：ビジネスプランと会社設立6

各グループで創造した新規事業について発表を行う。

第15回：キャリアセミナー

キャリアサポートセンター職員による、就職活動や夏季休暇中のインターンシップについての講演会

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

第1回

①事前学習：シラバスを熟読(120分)

②事後学習：次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

第2回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第3回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第4回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

- ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第5回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第6回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第7回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第8回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第9回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第10回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第11回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第12回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第13回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第14回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第15回
①事前学習：これまでの内容で質問等をまとめておく。(120分)
②事後学習：期末課題の作成(120分)

課題に対するフィードバックの方法

授業中、または次回の授業にて行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での取り組み姿勢、課題の提出状況で評価を行う。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	主に、授業での取り組み姿勢。 グループワークなどには積極的に参加し発言すること。	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	与えられた課題は、期日を守り提出すること。 また、その完成度から評価を行う。	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 必要に応じてプリントで配布する

参考書 授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連 ノートを必ず持参し、また配布資料には必ず目を通すこと。
毎回の授業には、積極的に臨むこと。
私語は控え、スマホでも遊ばず授業に集中すること。
マーケティング入門、ベンチャービジネス論、経営戦略論などで学んだ知識を活用すること。

授業コード	16313907	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニングⅡ a [対面]				
シラバス執筆(全員)	横山 誠				
シラバス執筆(主)	横山 誠				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

アクティブラーニングⅡ aでは、スポーツ界におけるビジネスの実態（特にトップスポーツリーグの運営を中心に）を知り、そこから課題を発見しグループワークなどを通じて解決策を検討していく。グループワークでは個人で探究心をもって取り組みつつ、他のメンバーの意見などを共有してグループとしての課題解決に関するプランニングに取り組み発表を重ねていく。最終的にはスポーツビジネスの現場スタッフにプレゼンし、現場に即した提案になっているのか、実行の可能性などについて評価をいただき、アクティブラーニングⅡ bへと繋げていく。

到達目標

1. スポーツビジネスにおける経営の実態をイメージできる
2. 様々なスポーツビジネス現場における課題を理解し課題解決策がイメージできる
3. 具体的な課題解決に関する提案をプレゼンテーションできる

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：オリエンテーション
 内容・方法：本授業の学びのイメージとPBLの進め方
- 【第2回】
 テーマ：スポーツビジネス現場の実態を知る
 内容・方法：現場スタッフからのレクチャー
- 【第3回】
 テーマ：アカデミックスキル
 内容・方法：文献検索や資料作成の方法を知る
- 【第4回】
 テーマ：プレゼンテーションスキル
 内容・方法：課題解決のプレゼンテーション技法を知る
- 【第5回】
 テーマ：スポーツビジネス現場における経営課題の検討①
 内容・方法：様々な分野からのリサーチ
- 【第6回】
 テーマ：スポーツビジネス現場における経営課題の検討②
 内容・方法：様々な分野からのリサーチ
- 【第7回】
 テーマ：スポーツビジネス現場における経営課題の検討③
 内容・方法：様々な分野からのリサーチ
- 【第8回】
 テーマ：スポーツビジネス現場における経営課題の検討④
 内容・方法：様々な分野からのリサーチ
- 【第9回】
 テーマ：スポーツビジネス現場における経営課題の検討⑤
 内容・方法：様々な分野からのリサーチ
- 【第10回】
 テーマ：課題解決案の中間発表①
 内容・方法：各グループからのプレゼンテーション
- 【第11回】
 テーマ：課題解決案の中間発表②
 内容・方法：各グループからのプレゼンテーション
- 【第12回】
 テーマ：課題解決案の中間発表の修正①
 内容・方法：各グループでの再検討
- 【第13回】
 テーマ：課題解決案の中間発表の修正②
 内容・方法：各グループでの再検討
- 【第14回】
 テーマ：スポーツビジネス現場スタッフへの課題解決の提案
 内容・方法：各グループからのプレゼンテーション
- 【第15回】
 テーマ：前期のまとめと振り返り
 内容・方法：夏休みの課題、活動予定を確認

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業内容に関する情報収集など自分なりのイメージを持つ。(各回2時間)
授業内容やグループワークの進捗状況に応じて次回授業の準備を進める。(各回2時間)
課題をこなすだけでなく予習を行うことで、授業での理解が深まる。
言葉によるふりかえりとレポートによるふりかえりを大切にしながら蓄積していく。

課題に対するフィードバックの方法

グループワークをこなすだけでなく、探究心をもって完成度を高められるよう心掛ける。
現場での学びや経験につながるよう心掛ける。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・ 授業における取組や学ぶ姿勢、グループワークの参画の態度などで評価を行う。
- ・ 以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
- ・ 原則、公欠以外で5回以上欠席した場合は、評価の対象とせず「K」評価とする。
- ・ 授業内での課題やグループワーク、プロジェクトの役割と責任等にて評価を行う。
- ・ 課題解決の提案(プレゼンテーション)に関する内容にて評価を行う。
- ・ プロジェクトへの関わり(積極性・貢献度)にて評価を行う。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業への取り組み、グループワークへの貢献。PBLへの態度(50)	1, 2, 3
授業外での評価	20	PBLに必要な情報収集の調査や準備(20)	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	グループ発表資料、個人作成資料(20)	1, 2, 3
その他	10	学外活動への意欲や態度など(10)	1, 2

テキスト 業界研究学びのことはじめ／佐藤智明他／ナカニシヤ出版 ISBN 978-4-7795-1027-4

参考書

履修条件・他の科目との関連
・スポーツビジネスコースにおけるALの学習として、コース全体での活動(PBLやグループワークなど)への参画は必須とする。
・学外での活動や研修、ボランティア活動など積極的参加をすること。
・交通費や研修費などは原則自己負担とする。

授業コード	16313908	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニングⅡ a [対面]				
シラバス執筆(全員)	西田 千裕				
シラバス執筆(主)	西田 千裕				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業では、ベンチャービジネスとは何かを考察していく。新しい価値を生み出す起業、会社を発展させていく上で必要とされる知識や力、問題点などについて学ぶ。その中で、自ら課題解決を提案できるような能力を向上させる。さらに、外部講師の講演会も行い、実際の企業での経営活動についても学修する。

到達目標

1. イノベティブな創造力を発揮して起業する力の習得
2. これからの社会に必要な新しい価値を提供する経営者として活躍する力習得
3. 自身で興味を持って、レポートや卒業論文等にその知識を活用すること。

授業計画

※授業計画については、状況によっては変更する可能性もある。

第1回：ガイダンス

この授業での取り組みや到達目標などについて紹介する。

第2回：ベンチャー企業の成り立ち

ベンチャーとは、ベンチャーの定義やベンチャービジネスの形成と発展、及び現状について紹介する。

第3回：新規事業の創造

新しいアイデアを生み出す発想法について紹介・解説を行う。

第4回：ベンチャービジネスの事業環境

産業構造の側面からAI、フィンテックについて、また金融構造の側面からクラウドファンディングについて紹介・解説を行う。

第5回：ベンチャーキャピタル(ベンチャー資本)

ベンチャー企業において最も重要となるベンチャーキャピタル、ベンチャーファンドについて、他国の事例を交えながら紹介する。

第6回：マネジメントの基礎知識1

経営分析、経営戦略、マーケティング、経営組織などをテーマに、経営者に必要なマネジメントの基礎について学ぶ。

第7回：マネジメントの基礎知識2

経営分析、経営戦略、マーケティング、経営組織などをテーマに、経営者に必要なマネジメントの基礎について学ぶ。

第8回：外部講師による講演会

実際に起業、またはベンチャービジネスの場で活躍中の講師を招いた講演会。

第9回：ビジネスプランと会社設立1

ビジネスプランとは何か、またビジネスプランの構成要素やビジネスプランの作成手順を解説する。

第10回：ビジネスプランと会社設立2

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第11回：ビジネスプランと会社設立3

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第12回：ビジネスプランと会社設立4

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第13回：ビジネスプランと会社設立5

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第14回：ビジネスプランと会社設立6

各グループで創造した新規事業について発表を行う。

第15回：キャリアセミナー

キャリアサポートセンター職員による、就職活動や夏季休暇中のインターンシップについての講演会

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

第1回

①事前学習：シラバスを熟読(120分)

②事後学習：次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

第2回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第3回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第4回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

- ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第5回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第6回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第7回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第8回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第9回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第10回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第11回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第12回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第13回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第14回
①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)
②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
- 第15回
①事前学習：これまでの内容で質問等をまとめておく。(120分)
②事後学習：期末課題の作成(120分)

課題に対するフィードバックの方法

授業中、または次回の授業にて行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での取り組み姿勢、課題の提出状況で評価を行う。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	主に、授業での取り組み姿勢。 グループワークなどには積極的に参加し発言すること。	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	与えられた課題は、期日を守り提出すること。 また、その完成度から評価を行う。	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 必要に応じてプリントで配布する

参考書 授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連 ノートを必ず持参し、また配布資料には必ず目を通すこと。
毎回の授業には、積極的に臨むこと。
私語は控え、スマホでも遊ばず授業に集中すること。
マーケティング入門、ベンチャービジネス論、経営戦略論などで学んだ知識を活用すること。

授業コード	16313909	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニングⅡa [対面]				
シラバス執筆(全員)	増井 隆彦				
シラバス執筆(主)	増井 隆彦				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

アクティブラーニングⅡa（企業経営・マーケティングコース）では、企業経営の根幹的な概念である「経営理念」をテーマに学修する。学修対象としてパナソニックグループ創業者・松下幸之助氏の経営理念に触れながら、企業経営における経営理念の役割を理解し、松下幸之助氏の数々の言葉が生まれた背景や意義を研究し、現代の経営課題に対してどのように活かすべきかという視点から提言を行う。これから経営学を学ぶ学生にとっては理論と実践を結びつける視点となるものである。「実践型の学修」として、教員と学生、または学生同士がコミュニケーションを図り相互に刺激を与えながら、能動的に問題を発見し解を見出していくプロジェクトへの取り組みを通じて、成長していくことを目指す。

到達目標

1. 経営理念の内容と経営における意義を理解する。
2. 具体的な経営課題に対して、経営理念に基づいた考え方や戦略を解釈し説明することができる。
3. アクティブラーニングについて理解し、能動的な学びの推進を自主的に行うことができる。

授業計画

【第1回】
授業ガイダンス
授業の目的・アクティブラーニングについての説明を行う
企業経営・マーケティングコースにおけるアクティブラーニングのプログラム説明を行う。

【第2回】
企業経営とCSR
企業が存在して事業活動を進める意義をCSR（企業の社会的責任）の観点から説明する。また、CSRを全うできない企業の事例などを学び、企業活動の意味についてグループディスカッションを行う。

【第3回】
経営戦略
企業が経営理念を実践するために経営戦略を立案実行することを説明する。また、経営戦略の基礎的なフレームワークとその考え方を解説し、事例についてグループディスカッションを行う。

【第4回】
経営分析
企業経営を評価する手法として経営分析を学ぶ。財務諸表をベースに企業経営の分析手法について教員が説明し、ケースについてディスカッションを行う。

【第5回】
企業家講演①
企業家による講演を実施する。企業の沿革、経営理念、事業概要や経営戦略などを学び、Q&Aを通じて企業経営のやりがい、難しさ、ビジネスパーソンとしてのスキルについて理解を深める。

【第6回】
経営理念リサーチ①
企業の経営理念についてその意義を解説し、様々な企業の経営理念を調べて意味や解釈についてグループディスカッションを行う。

【第7回】
経営理念リサーチ②
セミナーⅡaで実施するパナソニックミュージアム・松下幸之助歴史館の見学にあたり、経営理念についての事前学習を行う。

【第8回】
経営理念リサーチ③
パナソニックミュージアム・松下幸之助歴史館の見学で学んだことを整理し、自グループで取り組む経営理念の言葉を決定し、リサーチを開始する。

【第9回】
経営理念リサーチ④
教員の指示に基づき、経営理念についてのリサーチを行う。

【第10回】
経営理念リサーチ⑤
教員の指示に基づき、経営理念についてのリサーチを行い、発表資料を作成する。
授業ノートを提出する。

【第11回】
経営理念リサーチ⑥
発表資料を完成させ、教員の指示に基づき発表練習を行う。

【第12回】
経営理念リサーチ⑦
経営理念リサーチの発表を行う。質疑応答を通じて発表内容の理解を深める。

【第13回】
ビジネスマナー

企業よりビジネスマナー講師を招き、ビジネスにおけるマナーの意味を学ぶと共に実技指導により具体的な作法を学ぶ。

【第14回】

キャリアセミナー

経営理念リサーチの学びをベースに、企業とのコンタクトを始めるに際しての企業の見方や考え方を教員が説明し、自分の将来と企業の事業内容を重ね合わせて考える演習を行う。

授業ノートを提出する。

【第15回】

アクティブラーニングⅡaのまとめ

アクティブラーニングⅡaを総括し学びの成果を確認するとともに、経営理念リサーチをテーマとして学びの言語化に取り組む。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

② 事前学修課題：授業概要を一読する。(1.5時間)

② 事後学修課題：アクティブラーニングで実施した内容を復習する。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第2回】

① 事前学修課題：授業資料を一読しておく。(1.5時間)

② 事後学修課題：授業の復習を行うと共にグループディスカッションで議論した内容を振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第3回】

① 事前学修課題：授業資料を一読しておく。(1.5時間)

② 事後学修課題：授業の復習を行うと共にグループディスカッションで議論した内容を振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第4回】

① 事前学修課題：授業資料を一読しておく。(1.5時間)

② 事後学修課題：授業の復習を行うと共にグループディスカッションで議論した内容を振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第5回】

① 事前学修課題：講師が所属する企業について調べる。(1.5時間)

② 事後学修課題：講演の内容を振り返り、授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第6回】

② 事前学修課題：講師が所属する企業について調べる。(1.5時間)

② 事後学修課題：講演の内容を振り返り、授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第7回】

① 事前学修課題：パナソニックミュージアム・松下幸之助歴史館について調べる。(1.5時間)

② 事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第8回】

① 事前学修課題：パナソニックミュージアム・松下幸之助歴史館で調査した内容についてノートを整理する。授業ノートをまとめる。(1.5時間)

② 事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返る。(2.5時間)

【第9回】

① 事前学修課題：前回のグループディスカッションの内容を確認する。(1.5時間)

② 事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返るとともに次回に向けての準備を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第10回】

① 事前学修課題：前回のグループディスカッションの内容を確認する。(1.5時間)

② 事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返るとともに次回に向けての準備を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第11回】

① 事前学修課題：前回のグループディスカッションの内容を確認する。(1.5時間)

② 事後学修課題：グループディスカッションで議論した内容を振り返るとともに次回に向けての準備を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第12回】

① 事前学修課題：発表準備を行う。(1.5時間)

② 事後学修課題：発表会の講評や質疑応答の内容を振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第13回】

① 事前学修課題：授業資料を一読しておく。(1.5時間)

② 事後学修課題：授業の復習を行うと共にグループディスカッションで議論した内容を振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第14回】

① 事前学修課題：授業資料を一読しておく。(1.5時間)

② 事後学修課題：授業の復習を行うと共にグループディスカッションで議論した内容を振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第15回】

① 事前学修課題：授業全体の振り返りを行い、自分自身の取り組みについて発表できるように準備する。(1.5時間)

② 事後学修課題：授業全体の学修内容を確認する。(2.5時間)

課題に対するフィードバックの方法

授業内に教員から課題や発表に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での評価（50%）では、授業への取り組み、グループでのディスカッションやアウトプットへの貢献、授業ノートの内容を評価する。授業外での評価（10%）では、資料の準備や情報整理といったリサーチを遅延なく進める取り組みを評価する。定期試験に代わるレポート（40%）として、「経営理念リサーチ」発表資料を評価する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業への取り組み、グループへの貢献、授業ノート(50)	1, 2, 3
授業外での評価	10	リサーチに必要な情報収集などの調査や準備活動(10)	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	「経営理念リサーチ」発表資料(40)	1, 2
その他	0		

テキスト	テキストは使用しない。
------	-------------

参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・本科目は「企業経営・マーケティングコース」の学生を対象に開講する。 ・ノートとPCを毎回持参すること。 ・アクティブラーニングとして提示された研究課題に対して、主体的・積極的な態度での参画が求められる。 ・授業計画は、進度の関係から、クラスによって実施時期・内容が異なることがあるため、教員の指示に従うこと。
---------------	--

授業コード	16314001	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニングⅡb [対面]				
シラバス執筆(全員)	近藤 浩章				
シラバス執筆(主)	近藤 浩章				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

アクティブラーニングⅡb（企業経営・マーケティングコース）では、パナソニックグループに対する「社会課題の解決に貢献するビジネス提案」に取り組む。地球温暖化、貧困や環境破壊といったSDGsでも取り上げる地球規模の課題に加えて、少子化・高齢化など日本特有の課題に対して、価値ある製品・サービスの提供を通じた社会貢献のあり方を「リサーチプロジェクト」として検討し成果を出す。プロジェクトは主にグループワークにより進められ、企業経営の実相を理解し、そこから課題を見つけてデータを用いながら仮説を構築し提案をまとめていく力の習得を目指す。それは、将来的に経営活動において活躍するために必要な基本的なスキルであるため、プロジェクトの取組みを振り返りスキルの修得を確認して自己PRにつなげていく取組みも行う。

到達目標

1. 社会課題をデータでとらえ、仮説を構築し、解決に資する製品・サービスの内容を具体的に説明することができる。
2. リサーチについての基本的なステップについて理解し、その推進を自主的に行うことができる。
3. グループワークにおいて、自分の意見を主張するとともに、他者と意見を調整しながら支援することができる。

授業計画

- 【第1回】
授業ガイダンスとキャリアセミナー
授業目的の説明を行う。
キャリアセミナーとして、夏季課題の取組みを総括して学生自身がスキルの修得と成長の確認を行い、自己PRを作成する。
- 【第2回】
社会課題テーマの提示
パナソニックグループより講師を招聘し、同社が取り組む社会課題の解決事例を示しながら、「リサーチプロジェクト」で取り組む社会課題を提示する。
リサーチプロジェクトのグループを編成する。
- 【第3回】
リサーチプロジェクト・テーマ検討①
パナソニックグループから提示された大きな社会課題に対して、具体的に取り組む事業領域やターゲットとする顧客について、データを探索しながら検討する。
- 【第4回】
リサーチプロジェクト・テーマ検討②
第3回に引き続き、具体的に取り組む事業領域やターゲットとする顧客について、データを探索しながら検討する。
- 【第5回】
リサーチプロジェクト・テーマ発表
グループワークで検討してきた仮説をデータと共に示しながら、リサーチプロジェクトとしてテーマを発表する。
授業ノートを提出する。
- 【第6回】
卒業生講演会
卒業生を招聘し、リサーチプロジェクトをはじめとする学修への取組み、現在の仕事内容と大学で修得したスキルの関連性などについて講演する。
また、質疑応答を通じて卒業生による学生へのアドバイスや意見交換などを行う。
- 【第7回】
リサーチプロジェクト・リサーチの推進①
テーマに沿った仮説を裏付ける調査を進めるとともに、顧客となる法人・個人のターゲットを定めてニーズを特定する。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。
- 【第8回】
リサーチプロジェクト・リサーチの推進②
テーマに沿った仮説を裏付ける調査を進めるとともに、顧客となる法人・個人のターゲットを定めてニーズを特定する。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。
- 【第9回】
リサーチプロジェクト・リサーチの推進③
特定した顧客のニーズを満たす製品・サービスを検討し、所定のフォーマットにまとめる。
これまでの取組みを整理し、中間発表を行う。
- 【第10回】
リサーチプロジェクト・リサーチの推進④
テーマ設定～社会課題のデータ提示～ターゲット顧客の特定～ニーズを満たす製品・サービスの提案という全体

像をプレゼンテーションにまとめる。

授業ノートを提出する。

【第11回】

リサーチプロジェクト・発表練習

プレゼンテーションを完成させ、発表練習を行う。

必要に応じて教員からアドバイスを受ける。

【第12回】

リサーチプロジェクト：最終発表

パナソニックグループより講師を招聘し、リサーチプロジェクトの発表をグループ毎に行う。

発表内容、発表態度について、講師、教員からフィードバックを行う。

発表資料を提出する。

「パナソニック・ビジネスリーダー養成プログラム」派遣メンバーを決定し、発表する。

【第13回】

グループ別授業

派遣メンバー：ビジネスリーダー養成プログラムの事前授業を実施する。

派遣メンバー以外：リサーチプロジェクトの個人レポートを作成する。

【第14回】

キャリアセミナー

リサーチプロジェクトを総括し、自分自身が修得したスキルを整理するとともに成長の確認を行い、自己PRを作成する。

授業ノートを提出する。

【第15回】

グループ別授業

共通：アクティブラーニングⅡbの振り返りを行う。

派遣メンバー：ビジネスリーダー養成プログラムの事前授業を実施する。

派遣メンバー以外：リサーチプロジェクトの個人レポートを作成する。

授業評価アンケートを実施する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

①事前学修課題：授業概要を一読する。(1.5時間)

②事後学修課題：オリエンテーションおよびキャリアセミナーの内容を復習する。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第2回】

①事前学修課題：パナソニックグループのビジネスや業界について予習する。(1.5時間)

②事後学修課題：授業内容を振り返り、情報を整理し、授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第3回】

①事前学修課題：具体的に取り組むテーマについて検討する。(1.5時間)

②事後学修課題：グループワークを振り返り、情報を整理し、調査を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第4回】

①事前学修課題：具体的に取り組むテーマについて検討する。(1.5時間)

②事後学修課題：グループワークを振り返り、情報を整理し、調査を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第5回】

①事前学修課題：具体的に取り組むテーマについて検討する。(1.5時間)

②事後学修課題：テーマ発表を振り返り、情報を整理し、調査を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第6回】

①事前学修課題：提示された授業資料を一読する。(1.5時間)

②事後学修課題：卒業生講演会の内容を振り返り、自分自身の進路にあてはめて考える。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第7回】

①事前学修課題：仮説に関連する資料を調査し、内容を理解する。(1.5時間)

②事後学修課題：グループワークを振り返り、情報を整理し、調査を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第8回】

①事前学修課題：仮説に関連する資料を調査し、内容を理解する。(1.5時間)

②事後学修課題：グループワークを振り返り、情報を整理し、調査を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第9回】

①事前学修課題：中間発表の準備を行う。(1.5時間)

②事後学修課題：中間発表のフィードバックを踏まえ、必要な課題に取り組む。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第10回】

①事前学修課題：ビジネス提案に関する資料を調査し、内容を理解する。(1.5時間)

②事後学修課題：最終発表に向け、必要な課題に取り組む。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第11回】

①事前学修課題：ビジネス提案に関する資料を調査し、内容を理解する。(1.5時間)

②事後学修課題：最終発表に向け、必要な課題に取り組む。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第12回】

①事前学修課題：発表資料など、最終発表に必要な準備を行う。(1.5時間)

②事後学修課題：教員や学生からのフィードバックを理解し、リサーチを振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第13回】

①事前学修課題：提示された授業資料や課題を理解する。(1.5時間)

②事後学修課題：授業内容を振り返り、次回に向けて必要な準備を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第14回】

①事前学修課題：リサーチプロジェクトでの学びをまとめ、セミナーに備える。(1.5時間)

②事後学修課題：キャリアセミナーを振り返り、自分自身の学びを整理して言語化する。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第15回】

①事前学修課題：提示された授業資料や課題を理解する。(1.5時間)

②事後学修課題：授業全体の学修内容を確認する。(2.5時間)

課題に対するフィードバックの方法

授業内に教員から課題や発表に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での評価(50%)では、授業への取り組み、グループでのディスカッションやアウトプットへの貢献、授業ノートの内容を評価する。授業外での評価(10%)では、資料の準備や情報整理といったリサーチを遅延なく進める取り組みを評価する。定期試験に代わるレポート(40%)として、「社会課題の解決に貢献するビジネス提案」発表資料を評価する。

成績評価の種類	評価割合(%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業への取り組み、グループへの貢献、授業ノート(50)	1, 2, 3
授業外での評価	10	リサーチに必要な情報収集などの調査や準備活動(10)	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	「社会課題の解決に貢献するビジネス提案」発表資料(40)	1, 2
その他	0		

テキスト テキストは使用しない。

参考書 必要に応じて授業の中で紹介する。

履修条件・他の科目との関連

- ・本科目は「企業経営・マーケティングコース」の学生を対象に開講する。
- ・ノートとPCを毎回持参すること。
- ・アクティブラーニングとして提示された研究課題に対して、主体的・積極的な態度での参画が求められる。
- ・授業計画は、進捗の関係から、クラスによって実施時期・内容が異なることがあるため、教員の指示に従うこと。

授業コード	16314003	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニングⅡb [対面]				
シラバス執筆(全員)	出野 和子				
シラバス執筆(主)	出野 和子				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

アクティブラーニングⅡb（企業経営・マーケティングコース）では、パナソニックグループに対する「社会課題の解決に貢献するビジネス提案」に取り組む。地球温暖化、貧困や環境破壊といったSDGsでも取り上げる地球規模の課題に加えて、少子化・高齢化など日本特有の課題に対して、価値ある製品・サービスの提供を通じた社会貢献のあり方を「リサーチプロジェクト」として検討し成果を出す。プロジェクトは主にグループワークにより進められ、企業経営の実相を理解し、そこから課題を見つけてデータを用いながら仮説を構築し提案をまとめていく力の習得を目指す。それは、将来的に経営活動において活躍するために必要な基本的なスキルであるため、プロジェクトの取組みを振り返りスキルの修得を確認して自己PRにつなげていく取組みも行う。

到達目標

1. 社会課題をデータでとらえ、仮説を構築し、解決に資する製品・サービスの内容を具体的に説明することができる。
2. リサーチについての基本的なステップについて理解し、その推進を自主的に行うことができる。
3. グループワークにおいて、自分の意見を主張するとともに、他者と意見を調整しながら支援することができる。

授業計画

- 【第1回】
授業ガイダンスとキャリアセミナー
授業目的の説明を行う。
キャリアセミナーとして、夏季課題の取組みを総括して学生自身がスキルの修得と成長の確認を行い、自己PRを作成する。
- 【第2回】
社会課題テーマの提示
パナソニックグループより講師を招聘し、同社が取り組む社会課題の解決事例を示しながら、「リサーチプロジェクト」で取り組む社会課題を提示する。
リサーチプロジェクトのグループを編成する。
- 【第3回】
リサーチプロジェクト・テーマ検討①
パナソニックグループから提示された大きな社会課題に対して、具体的に取り組む事業領域やターゲットとする顧客について、データを探索しながら検討する。
- 【第4回】
リサーチプロジェクト・テーマ検討②
第3回に引き続き、具体的に取り組む事業領域やターゲットとする顧客について、データを探索しながら検討する。
- 【第5回】
リサーチプロジェクト・テーマ発表
グループワークで検討してきた仮説をデータと共に示しながら、リサーチプロジェクトとしてテーマを発表する。
授業ノートを提出する。
- 【第6回】
卒業生講演会
卒業生を招聘し、リサーチプロジェクトをはじめとする学修への取組み、現在の仕事内容と大学で修得したスキルの関連性などについて講演する。
また、質疑応答を通じて卒業生による学生へのアドバイスや意見交換などを行う。
- 【第7回】
リサーチプロジェクト・リサーチの推進①
テーマに沿い仮説を裏付ける調査を進めるとともに、顧客となる法人・個人のターゲットを定めてニーズを特定する。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。
- 【第8回】
リサーチプロジェクト・リサーチの推進②
テーマに沿い仮説を裏付ける調査を進めるとともに、顧客となる法人・個人のターゲットを定めてニーズを特定する。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。
- 【第9回】
リサーチプロジェクト・リサーチの推進③
特定した顧客のニーズを満たす製品・サービスを検討し、所定のフォーマットにまとめる。
これまでの取組みを整理し、中間発表を行う。
- 【第10回】
リサーチプロジェクト・リサーチの推進④
テーマ設定～社会課題のデータ提示～ターゲット顧客の特定～ニーズを満たす製品・サービスの提案という全体

像をプレゼンテーションにまとめる。

授業ノートを提出する。

【第11回】

リサーチプロジェクト・発表練習

プレゼンテーションを完成させ、発表練習を行う。

必要に応じて教員からアドバイスを受ける。

【第12回】

リサーチプロジェクト：最終発表

パナソニックグループより講師を招聘し、リサーチプロジェクトの発表をグループ毎に行う。

発表内容、発表態度について、講師、教員からフィードバックを行う。

発表資料を提出する。

「パナソニック・ビジネスリーダー養成プログラム」派遣メンバーを決定し、発表する。

【第13回】

グループ別授業

派遣メンバー：ビジネスリーダー養成プログラムの事前授業を実施する。

派遣メンバー以外：リサーチプロジェクトの個人レポートを作成する。

【第14回】

キャリアセミナー

リサーチプロジェクトを総括し、自分自身が修得したスキルを整理するとともに成長の確認を行い、自己PRを作成する。

授業ノートを提出する。

【第15回】

グループ別授業

共通：アクティブラーニングⅡbの振り返りを行う。

派遣メンバー：ビジネスリーダー養成プログラムの事前授業を実施する。

派遣メンバー以外：リサーチプロジェクトの個人レポートを作成する。

授業評価アンケートを実施する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

①事前学修課題：授業概要を一読する。(1.5時間)

②事後学修課題：オリエンテーションおよびキャリアセミナーの内容を復習する。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第2回】

①事前学修課題：パナソニックグループのビジネスや業界について予習する。(1.5時間)

②事後学修課題：授業内容を振り返り、情報を整理し、授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第3回】

①事前学修課題：具体的に取り組むテーマについて検討する。(1.5時間)

②事後学修課題：グループワークを振り返り、情報を整理し、調査を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第4回】

①事前学修課題：具体的に取り組むテーマについて検討する。(1.5時間)

②事後学修課題：グループワークを振り返り、情報を整理し、調査を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第5回】

①事前学修課題：具体的に取り組むテーマについて検討する。(1.5時間)

②事後学修課題：テーマ発表を振り返り、情報を整理し、調査を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第6回】

①事前学修課題：提示された授業資料を一読する。(1.5時間)

②事後学修課題：卒業生講演会の内容を振り返り、自分自身の進路にあてはめて考える。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第7回】

①事前学修課題：仮説に関連する資料を調査し、内容を理解する。(1.5時間)

②事後学修課題：グループワークを振り返り、情報を整理し、調査を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第8回】

①事前学修課題：仮説に関連する資料を調査し、内容を理解する。(1.5時間)

②事後学修課題：グループワークを振り返り、情報を整理し、調査を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第9回】

①事前学修課題：中間発表の準備を行う。(1.5時間)

②事後学修課題：中間発表のフィードバックを踏まえ、必要な課題に取り組む。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第10回】

①事前学修課題：ビジネス提案に関する資料を調査し、内容を理解する。(1.5時間)

②事後学修課題：最終発表に向け、必要な課題に取り組む。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第11回】

①事前学修課題：ビジネス提案に関する資料を調査し、内容を理解する。(1.5時間)

②事後学修課題：最終発表に向け、必要な課題に取り組む。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第12回】

①事前学修課題：発表資料など、最終発表に必要な準備を行う。(1.5時間)

②事後学修課題：教員や学生からのフィードバックを理解し、リサーチを振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第13回】

①事前学修課題：提示された授業資料や課題を理解する。(1.5時間)

②事後学修課題：授業内容を振り返り、次回に向けて必要な準備を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第14回】

①事前学修課題：リサーチプロジェクトでの学びをまとめ、セミナーに備える。(1.5時間)

②事後学修課題：キャリアセミナーを振り返り、自分自身の学びを整理して言語化する。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第15回】

①事前学修課題：提示された授業資料や課題を理解する。(1.5時間)

②事後学修課題：授業全体の学修内容を確認する。(2.5時間)

課題に対するフィードバックの方法

授業内に教員から課題や発表に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での評価(50%)では、授業への取り組み、グループでのディスカッションやアウトプットへの貢献、授業ノートの内容を評価する。授業外での評価(10%)では、資料の準備や情報整理といったリサーチを遅延なく進める取り組みを評価する。定期試験に代わるレポート(40%)として、「社会課題の解決に貢献するビジネス提案」発表資料を評価する。

成績評価の種類	評価割合(%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業への取り組み、グループへの貢献、授業ノート(50)	1, 2, 3
授業外での評価	10	リサーチに必要な情報収集などの調査や準備活動(10)	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	「社会課題の解決に貢献するビジネス提案」発表資料(40)	1, 2
その他	0		

テキスト テキストは使用しない。

参考書 必要に応じて授業の中で紹介する。

履修条件・他の科目との関連

- ・本科目は「企業経営・マーケティングコース」の学生を対象に開講する。
- ・ノートとPCを毎回持参すること。
- ・アクティブラーニングとして提示された研究課題に対して、主体的・積極的な態度での参画が求められる。
- ・授業計画は、進捗の関係から、クラスによって実施時期・内容が異なることがあるため、教員の指示に従うこと。

授業コード	16314004	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニングⅡb [対面]				
シラバス執筆(全員)	安高 真一郎				
シラバス執筆(主)	安高 真一郎				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業では、ベンチャービジネスとは何かを考察していく。新しい価値を生み出す起業、会社を発展させていく上で必要とされる知識や力、問題点などについて学ぶ。その中で、自ら課題解決を提案できるような能力を向上させる。さらに、外部講師の講演会も行い、実際の企業での経営活動についても学修する。

到達目標

1. イノベティブな創造力を発揮して起業する力の習得
2. これからの社会に必要な新しい価値を提供する経営者として活躍する力習得
3. 自身で興味を持って、レポートや卒業論文等にその知識を活用すること。

授業計画

※授業計画については、状況によっては変更する可能性もある。

第1回：ガイダンス

受講するに当たっての諸注意や連絡事項や、前期学んだ内容の復習などを行う。

第2回：外部講師による講演会

実際に起業、またはベンチャービジネスの場で活躍中の講師を招いた講演会。

第3回：リサーチプロジェクト1

リサーチプロジェクトの概要とその準備について。

第4回：リサーチプロジェクト2

リサーチプロジェクトの概要とその準備について。

第5回：リサーチプロジェクト3

リサーチプロジェクトのテーマ発表。

第6回：キャリアセミナー

キャリアサポートセンター職員による、今後の就職活動やその準備についての講演会。

第7回：セミナー選択について

3年次からの所属セミナーについて

第8回：外部講師による講演会

実際に起業、またはベンチャービジネスの場で活躍中の講師を招いた講演会。

第9回：リサーチプロジェクト4

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第10回：リサーチプロジェクト5

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第11回：リサーチプロジェクト6

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第12回：リサーチプロジェクト7

リサーチプロジェクトで完成した課題の発表会。

第13回：リサーチプロジェクト8

リサーチプロジェクトで完成した課題の発表会。

第14回：キャリアセミナー

キャリアサポートセンター職員による、今後の就職活動やその準備についての講演会。

第15回：まとめ

今年度の総まとめと最終課題について

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

第1回

①事前学習：シラバスを熟読(120分)

②事後学習：次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

第2回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第3回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第4回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第5回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第6回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第7回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第8回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第9回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第10回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第11回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第12回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第13回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第14回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第15回	①事前学習：これまでの内容で質問等をまとめておく。(120分) ②事後学習：期末課題の作成(120分)

課題に対するフィードバックの方法

授業中、または次回の授業にて行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での取り組み姿勢、課題の提出状況で評価を行う。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	主に、授業での取り組み姿勢。 グループワークなどには積極的に参加し発言すること。	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	与えられた課題は、期日を守り提出すること。 また、その完成度から評価を行う。	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	必要に応じて、プリントを配布する。
参考書	授業中に紹介する。
履修条件・他の科目との関連	ノートを必ず持参し、また配布資料には必ず目を通すこと。 毎回の授業には、積極的に臨むこと。 私語は控え、スマホでも遊ばず授業に集中すること。 マーケティング入門、ベンチャービジネス論、経営戦略論などで学んだ知識を活用すること。

授業コード	16314005	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニングⅡb [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐々木 紀夫				
シラバス執筆(主)	佐々木 紀夫				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業では、ベンチャービジネスとは何かを考察していく。新しい価値を生み出す起業、会社を発展させていく上で必要とされる知識や力、問題点などについて学ぶ。その中で、自ら課題解決を提案できるような能力を向上させる。さらに、外部講師の講演会も行い、実際の企業での経営活動についても学修する。

到達目標

1. イノベティブな創造力を発揮して起業する力の習得
2. これからの社会に必要な新しい価値を提供する経営者として活躍する力習得
3. 自身で興味を持って、レポートや卒業論文等にその知識を活用すること。

授業計画

※授業計画については、状況によっては変更する可能性もある。

第1回：ガイダンス

受講するに当たっての諸注意や連絡事項や、前期学んだ内容の復習などを行う。

第2回：外部講師による講演会

実際に起業、またはベンチャービジネスの場で活躍中の講師を招いた講演会。

第3回：リサーチプロジェクト1

リサーチプロジェクトの概要とその準備について。

第4回：リサーチプロジェクト2

リサーチプロジェクトの概要とその準備について。

第5回：リサーチプロジェクト3

リサーチプロジェクトのテーマ発表。

第6回：キャリアセミナー

キャリアサポートセンター職員による、今後の就職活動やその準備についての講演会。

第7回：セミナー選択について

3年次からの所属セミナーについて

第8回：外部講師による講演会

実際に起業、またはベンチャービジネスの場で活躍中の講師を招いた講演会。

第9回：リサーチプロジェクト4

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第10回：リサーチプロジェクト5

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第11回：リサーチプロジェクト6

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第12回：リサーチプロジェクト7

リサーチプロジェクトで完成した課題の発表会。

第13回：リサーチプロジェクト8

リサーチプロジェクトで完成した課題の発表会。

第14回：キャリアセミナー

キャリアサポートセンター職員による、今後の就職活動やその準備についての講演会。

第15回：まとめ

今年度の総まとめと最終課題について

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

第1回

①事前学習：シラバスを熟読(120分)

②事後学習：次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

第2回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第3回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第4回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第5回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第6回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第7回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第8回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第9回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第10回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第11回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第12回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第13回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第14回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第15回	①事前学習：これまでの内容で質問等をまとめておく。(120分) ②事後学習：期末課題の作成(120分)

課題に対するフィードバックの方法

授業中、または次回の授業にて行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での取り組み姿勢、課題の提出状況で評価を行う。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	主に、授業での取り組み姿勢。 グループワークなどには積極的に参加し発言すること。	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	与えられた課題は、期日を守り提出すること。 また、その完成度から評価を行う。	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 必要に応じて、プリントを配布する。

参考書 授業中に紹介する。

履修条件・他の科目との関連 ノートを必ず持参し、また配布資料には必ず目を通すこと。
毎回の授業には、積極的に臨むこと。
私語は控え、スマホでも遊ばず授業に集中すること。
マーケティング入門、ベンチャービジネス論、経営戦略論などで学んだ知識を活用すること。

授業コード	16314006	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニングⅡb [対面]				
シラバス執筆(全員)	小林 正明				
シラバス執筆(主)	小林 正明				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業では、ベンチャービジネスとは何かを考察していく。新しい価値を生み出す起業、会社を発展させていく上で必要とされる知識や力、問題点などについて学ぶ。その中で、自ら課題解決を提案できるような能力を向上させる。さらに、外部講師の講演会も行い、実際の企業での経営活動についても学修する。

到達目標

1. イノベティブな創造力を発揮して起業する力の習得
2. これからの社会に必要な新しい価値を提供する経営者として活躍する力習得
3. 自身で興味を持って、レポートや卒業論文等にその知識を活用すること。

授業計画

※授業計画については、状況によっては変更する可能性もある。

第1回：ガイダンス

受講するに当たっての諸注意や連絡事項や、前期学んだ内容の復習などを行う。

第2回：外部講師による講演会

実際に起業、またはベンチャービジネスの場で活躍中の講師を招いた講演会。

第3回：リサーチプロジェクト1

リサーチプロジェクトの概要とその準備について。

第4回：リサーチプロジェクト2

リサーチプロジェクトの概要とその準備について。

第5回：リサーチプロジェクト3

リサーチプロジェクトのテーマ発表。

第6回：キャリアセミナー

キャリアサポートセンター職員による、今後の就職活動やその準備についての講演会。

第7回：セミナー選択について

3年次からの所属セミナーについて

第8回：外部講師による講演会

実際に起業、またはベンチャービジネスの場で活躍中の講師を招いた講演会。

第9回：リサーチプロジェクト4

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第10回：リサーチプロジェクト5

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第11回：リサーチプロジェクト6

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第12回：リサーチプロジェクト7

リサーチプロジェクトで完成した課題の発表会。

第13回：リサーチプロジェクト8

リサーチプロジェクトで完成した課題の発表会。

第14回：キャリアセミナー

キャリアサポートセンター職員による、今後の就職活動やその準備についての講演会。

第15回：まとめ

今年度の総まとめと最終課題について

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

第1回

①事前学習：シラバスを熟読(120分)

②事後学習：次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

第2回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第3回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第4回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第5回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第6回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第7回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第8回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第9回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第10回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第11回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第12回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第13回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第14回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第15回	①事前学習：これまでの内容で質問等をまとめておく。(120分) ②事後学習：期末課題の作成(120分)

課題に対するフィードバックの方法

授業中、または次回の授業にて行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での取り組み姿勢、課題の提出状況で評価を行う。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	主に、授業での取り組み姿勢。 グループワークなどには積極的に参加し発言すること。	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	与えられた課題は、期日を守り提出すること。 また、その完成度から評価を行う。	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 必要に応じて、プリントを配布する。

参考書 授業中に紹介する。

履修条件・他の科目との関連 ノートを必ず持参し、また配布資料には必ず目を通すこと。
毎回の授業には、積極的に臨むこと。
私語は控え、スマホでも遊ばず授業に集中すること。
マーケティング入門、ベンチャービジネス論、経営戦略論などで学んだ知識を活用すること。

授業コード	16314007	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニングⅡb [対面]				
シラバス執筆(全員)	横山 誠				
シラバス執筆(主)	横山 誠				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

アクティブラーニングⅡbでは、スポーツ界におけるビジネスの実態を知り、そこでの課題解決策を検討し分析を行う。
グループワークでは先行研究や成功事例から理解を深め、自分たちが取り組む分析の手法を学びつつプロジェクトの計画を進める。
自分たちが提案したプロジェクトを実践し、その成果を分析し結果をまとめる。

到達目標

1. スポーツ界におけるビジネスの実態を知り、そこでの課題解決策を検討し分析ができる。
2. 先行研究や成功事例から理解を深め、自分たちが取り組むプロジェクトを企画運営できる。
3. 自分たちが提案したプロジェクトをこなし、その成果を分析し結果をまとめることができる。

授業計画

- 【第1回】
テーマ：オリエンテーション
内容・方法：本授業における学びのイメージと進め方の確認
- 【第2回】
テーマ：フィールドワークからの学び
内容・方法：フィールドワークに関する注意事項と事前学習
- 【第3回】
テーマ：フィールドワークふりかえり
内容・方法：フィールドワークでの学びの共有
- 【第4回】
テーマ：PBL企画検討①
内容・方法：プロジェクトの企画と学生の役割の確認
- 【第5回】
テーマ：PBL企画検討②
内容・方法：プロジェクトの企画と学生の役割の確認
- 【第6回】
テーマ：PBL企画検討③
内容・方法：プロジェクトの企画と学生の役割の確認
- 【第7回】
テーマ：PBL企画検討④
内容・方法：プロジェクトの企画と学生の役割の確認
- 【第8回】
テーマ：アンケート作成の検討
内容・方法：GoogleフォームやQRコードの作成
- 【第9回】
テーマ：アンケートの分析方法
内容・方法：アンケートの集計や統計処理の確認
- 【第10回】
テーマ：プロジェクト事前準備
内容・方法：当日の役割分担の確認
- 【第11回】
テーマ：プロジェクトのふりかえり
内容・方法：プロジェクトの振り返りとアンケート集計の準備
- 【第12回】
テーマ：アンケートの集計と分析
内容・方法：アンケートの集計を行い統計処理を行う
- 【第13回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅡの発表
内容・方法：現状確認と今後の予定を確認
- 【第14回】
テーマ：スポーツビジネス現場スタッフへのプロジェクト成果報告
内容・方法：アンケート集計などの結果をフィードバックする
- 【第15回】
テーマ：後期のまとめと振り返り
内容・方法：セミナーⅢ分属やリサーチプロジェクトⅢにむけての確認

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。
 授業内容に関する情報収集など自分なりのイメージを持つ。(各回2時間)
 授業内容やグループワークの進捗状況に応じて次回授業の準備を進める。(各回2時間)
 課題をこなすだけでなく予習を行うことで、授業での理解が深まる。
 言葉によるふりかえりとレポートによるふりかえりを大切にしながら蓄積していく。

課題に対するフィードバックの方法

グループワークをこなすだけでなく、探究心をもって完成度を高められるよう心掛ける。
 現場での学びや経験につながるよう心掛ける。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・ 授業における取組や学ぶ姿勢、グループワークの参画の態度などで評価を行う。
- ・ 以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
- ・ 原則、公欠以外で5回以上欠席した場合は、評価の対象とせず「K」評価とする。
- ・ 授業内での課題やグループワーク、プロジェクトの役割と責任等にて評価を行う。
- ・ 課題解決の提案(プレゼンテーション)に関する内容にて評価を行う。
- ・ プロジェクトへの関わり(積極性・貢献度)にて評価を行う。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業への取り組み、グループへの貢献、資料作成など(50)	1, 2, 3
授業外での評価	20	PBLに必要な情報収集などの調査や準備(20)	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	グループ発表資料、個人作成資料(20)	1, 2
その他	10	学外活動などの意欲や態度(10)	1, 2

テキスト 業界研究学びのことはじめ／佐藤智明他／ナカニシヤ出版 ISBN 978-4-7795-1027-4

参考書

履修条件・他の科目との関連

- ・ スポーツビジネスコースにおけるALの学習として、コース全体での活動(PBLやグループワークなど)への参画は必須とする。
- ・ 学外での活動や研修、ボランティア活動など積極的参加をすること。
- ・ 交通費や研修費などは原則自己負担とする。

授業コード	16314008	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニングⅡb [対面]				
シラバス執筆(全員)	未定				
シラバス執筆(主)	未定				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業では、ベンチャービジネスとは何かを考察していく。新しい価値を生み出す起業、会社を発展させていく上で必要とされる知識や力、問題点などについて学ぶ。その中で、自ら課題解決を提案できるような能力を向上させる。さらに、外部講師の講演会も行い、実際の企業での経営活動についても学修する。

到達目標

1. イノベティブな創造力を発揮して起業する力の習得
2. これからの社会に必要な新しい価値を提供する経営者として活躍する力習得
3. 自身で興味を持って、レポートや卒業論文等にその知識を活用すること。

授業計画

※授業計画については、状況によっては変更する可能性もある。

第1回：ガイダンス

受講するに当たっての諸注意や連絡事項や、前期学んだ内容の復習などを行う。

第2回：外部講師による講演会

実際に起業、またはベンチャービジネスの場で活躍中の講師を招いた講演会。

第3回：リサーチプロジェクト1

リサーチプロジェクトの概要とその準備について。

第4回：リサーチプロジェクト2

リサーチプロジェクトの概要とその準備について。

第5回：リサーチプロジェクト3

リサーチプロジェクトのテーマ発表。

第6回：キャリアセミナー

キャリアサポートセンター職員による、今後の就職活動やその準備についての講演会。

第7回：セミナー選択について

3年次からの所属セミナーについて

第8回：外部講師による講演会

実際に起業、またはベンチャービジネスの場で活躍中の講師を招いた講演会。

第9回：リサーチプロジェクト4

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第10回：リサーチプロジェクト5

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第11回：リサーチプロジェクト6

実際に起業を想定したグループワークを行う。

第12回：リサーチプロジェクト7

リサーチプロジェクトで完成した課題の発表会。

第13回：リサーチプロジェクト8

リサーチプロジェクトで完成した課題の発表会。

第14回：キャリアセミナー

キャリアサポートセンター職員による、今後の就職活動やその準備についての講演会。

第15回：まとめ

今年度の総まとめと最終課題について

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

第1回

①事前学習：シラバスを熟読(120分)

②事後学習：次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

第2回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第3回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第4回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第5回

①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分)

②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)

第6回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第7回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第8回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第9回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第10回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第11回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第12回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第13回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第14回	①事前学習：配布資料の見直しと次回のテーマについてインターネットなどで調査しておく。(120分) ②事後学習：課題が与えられている場合は、その作成と完成。(120分)
第15回	①事前学習：これまでの内容で質問等をまとめておく。(120分) ②事後学習：期末課題の作成(120分)

課題に対するフィードバックの方法

授業中、または次回の授業にて行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での取り組み姿勢、課題の提出状況で評価を行う。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	主に、授業での取り組み姿勢。 グループワークなどには積極的に参加し発言すること。	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	与えられた課題は、期日を守り提出すること。 また、その完成度から評価を行う。	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	必要に応じて、プリントを配布する。
参考書	授業中に紹介する。
履修条件・他の科目との関連	ノートを必ず持参し、また配布資料には必ず目を通すこと。 毎回の授業には、積極的に臨むこと。 私語は控え、スマホでも遊ばず授業に集中すること。 マーケティング入門、ベンチャービジネス論、経営戦略論などで学んだ知識を活用すること。

授業コード	16314009	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニングⅡb [対面]				
シラバス執筆(全員)	増井 隆彦				
シラバス執筆(主)	増井 隆彦				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

アクティブラーニングⅡb（企業経営・マーケティングコース）では、パナソニックグループに対する「社会課題の解決に貢献するビジネス提案」に取り組む。地球温暖化、貧困や環境破壊といったSDGsでも取り上げる地球規模の課題に加えて、少子化・高齢化など日本特有の課題に対して、価値ある製品・サービスの提供を通じた社会貢献のあり方を「リサーチプロジェクト」として検討し成果を出す。プロジェクトは主にグループワークにより進められ、企業経営の実相を理解し、そこから課題を見つけてデータを用いながら仮説を構築し提案をまとめていく力の習得を目指す。それは、将来的に経営活動において活躍するために必要な基本的なスキルであるため、プロジェクトの取組みを振り返りスキルの修得を確認して自己PRにつなげていく取組みも行う。

到達目標

1. 社会課題をデータでとらえ、仮説を構築し、解決に資する製品・サービスの内容を具体的に説明することができる。
2. リサーチについての基本的なステップについて理解し、その推進を自主的に行うことができる。
3. グループワークにおいて、自分の意見を主張するとともに、他者と意見を調整しながら支援することができる。

授業計画

- 【第1回】
授業ガイダンスとキャリアセミナー
授業目的の説明を行う。
キャリアセミナーとして、夏季課題の取組みを総括して学生自身がスキルの修得と成長の確認を行い、自己PRを作成する。
- 【第2回】
社会課題テーマの提示
パナソニックグループより講師を招聘し、同社が取り組む社会課題の解決事例を示しながら、「リサーチプロジェクト」で取り組む社会課題を提示する。
リサーチプロジェクトのグループを編成する。
- 【第3回】
リサーチプロジェクト・テーマ検討①
パナソニックグループから提示された大きな社会課題に対して、具体的に取り組む事業領域やターゲットとする顧客について、データを探索しながら検討する。
- 【第4回】
リサーチプロジェクト・テーマ検討②
第3回に引き続き、具体的に取り組む事業領域やターゲットとする顧客について、データを探索しながら検討する。
- 【第5回】
リサーチプロジェクト・テーマ発表
グループワークで検討してきた仮説をデータと共に示しながら、リサーチプロジェクトとしてテーマを発表する。
授業ノートを提出する。
- 【第6回】
卒業生講演会
卒業生を招聘し、リサーチプロジェクトをはじめとする学修への取組み、現在の仕事内容と大学で修得したスキルの関連性などについて講演する。
また、質疑応答を通じて卒業生による学生へのアドバイスや意見交換などを行う。
- 【第7回】
リサーチプロジェクト・リサーチの推進①
テーマに沿った仮説を裏付ける調査を進めるとともに、顧客となる法人・個人のターゲットを定めてニーズを特定する。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。
- 【第8回】
リサーチプロジェクト・リサーチの推進②
テーマに沿った仮説を裏付ける調査を進めるとともに、顧客となる法人・個人のターゲットを定めてニーズを特定する。
必要に応じて教員からアドバイスを受ける。
- 【第9回】
リサーチプロジェクト・リサーチの推進③
特定した顧客のニーズを満たす製品・サービスを検討し、所定のフォーマットにまとめる。
これまでの取組みを整理し、中間発表を行う。
- 【第10回】
リサーチプロジェクト・リサーチの推進④
テーマ設定～社会課題のデータ提示～ターゲット顧客の特定～ニーズを満たす製品・サービスの提案という全体

像をプレゼンテーションにまとめる。

授業ノートを提出する。

【第11回】

リサーチプロジェクト・発表練習

プレゼンテーションを完成させ、発表練習を行う。

必要に応じて教員からアドバイスを受ける。

【第12回】

リサーチプロジェクト：最終発表

パナソニックグループより講師を招聘し、リサーチプロジェクトの発表をグループ毎に行う。

発表内容、発表態度について、講師、教員からフィードバックを行う。

発表資料を提出する。

「パナソニック・ビジネスリーダー養成プログラム」派遣メンバーを決定し、発表する。

【第13回】

グループ別授業

派遣メンバー：ビジネスリーダー養成プログラムの事前授業を実施する。

派遣メンバー以外：リサーチプロジェクトの個人レポートを作成する。

【第14回】

キャリアセミナー

リサーチプロジェクトを総括し、自分自身が修得したスキルを整理するとともに成長の確認を行い、自己PRを作成する。

授業ノートを提出する。

【第15回】

グループ別授業

共通：アクティブラーニングⅡbの振り返りを行う。

派遣メンバー：ビジネスリーダー養成プログラムの事前授業を実施する。

派遣メンバー以外：リサーチプロジェクトの個人レポートを作成する。

授業評価アンケートを実施する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

①事前学修課題：授業概要を一読する。(1.5時間)

②事後学修課題：オリエンテーションおよびキャリアセミナーの内容を復習する。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第2回】

①事前学修課題：パナソニックグループのビジネスや業界について予習する。(1.5時間)

②事後学修課題：授業内容を振り返り、情報を整理し、授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第3回】

①事前学修課題：具体的に取り組むテーマについて検討する。(1.5時間)

②事後学修課題：グループワークを振り返り、情報を整理し、調査を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第4回】

①事前学修課題：具体的に取り組むテーマについて検討する。(1.5時間)

②事後学修課題：グループワークを振り返り、情報を整理し、調査を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第5回】

①事前学修課題：具体的に取り組むテーマについて検討する。(1.5時間)

②事後学修課題：テーマ発表を振り返り、情報を整理し、調査を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第6回】

①事前学修課題：提示された授業資料を一読する。(1.5時間)

②事後学修課題：卒業生講演会の内容を振り返り、自分自身の進路にあてはめて考える。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第7回】

①事前学修課題：仮説に関連する資料を調査し、内容を理解する。(1.5時間)

②事後学修課題：グループワークを振り返り、情報を整理し、調査を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第8回】

①事前学修課題：仮説に関連する資料を調査し、内容を理解する。(1.5時間)

②事後学修課題：グループワークを振り返り、情報を整理し、調査を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第9回】

①事前学修課題：中間発表の準備を行う。(1.5時間)

②事後学修課題：中間発表のフィードバックを踏まえ、必要な課題に取り組む。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第10回】

①事前学修課題：ビジネス提案に関する資料を調査し、内容を理解する。(1.5時間)

②事後学修課題：最終発表に向け、必要な課題に取り組む。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第11回】

①事前学修課題：ビジネス提案に関する資料を調査し、内容を理解する。(1.5時間)

②事後学修課題：最終発表に向け、必要な課題に取り組む。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第12回】

①事前学修課題：発表資料など、最終発表に必要な準備を行う。(1.5時間)

②事後学修課題：教員や学生からのフィードバックを理解し、リサーチを振り返る。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第13回】

①事前学修課題：提示された授業資料や課題を理解する。(1.5時間)

②事後学修課題：授業内容を振り返り、次回に向けて必要な準備を行う。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第14回】

①事前学修課題：リサーチプロジェクトでの学びをまとめ、セミナーに備える。(1.5時間)

②事後学修課題：キャリアセミナーを振り返り、自分自身の学びを整理して言語化する。授業ノートをまとめる。(2.5時間)

【第15回】

①事前学修課題：提示された授業資料や課題を理解する。(1.5時間)

②事後学修課題：授業全体の学修内容を確認する。(2.5時間)

課題に対するフィードバックの方法

授業内に教員から課題や発表に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での評価(50%)では、授業への取り組み、グループでのディスカッションやアウトプットへの貢献、授業ノートの内容を評価する。授業外での評価(10%)では、資料の準備や情報整理といったリサーチを遅延なく進める取り組みを評価する。定期試験に代わるレポート(40%)として、「社会課題の解決に貢献するビジネス提案」発表資料を評価する。

成績評価の種類	評価割合(%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業への取り組み、グループへの貢献、授業ノート(50)	1, 2, 3
授業外での評価	10	リサーチに必要な情報収集などの調査や準備活動(10)	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	「社会課題の解決に貢献するビジネス提案」発表資料(40)	1, 2
その他	0		

テキスト テキストは使用しない。

参考書 必要に応じて授業の中で紹介する。

履修条件・他の科目との関連

- ・本科目は「企業経営・マーケティングコース」の学生を対象に開講する。
- ・ノートとPCを毎回持参すること。
- ・アクティブラーニングとして提示された研究課題に対して、主体的・積極的な態度での参画が求められる。
- ・授業計画は、進捗の関係から、クラスによって実施時期・内容が異なることがあるため、教員の指示に従うこと。

授業コード	16314101	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニングⅢ a [対面]				
シラバス執筆(全員)	増井 隆彦				
シラバス執筆(主)	増井 隆彦				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

アクティブラーニングⅢ aでは、財務諸表から必要な数字を読み取れるようにし、経理の視点から、具体的な提案ができるよう目指す。そのためには、複式簿記の理解が必要となるため、金額を算定しながら、仕訳・記帳していく方法で進めていく。

到達目標

1. 財務諸表から必要な数字を読み取れるようにすること。
2. 日々の取引事実を、関連諸法令に当てはめ、決算まで行えるようにすること。
3. 経理の視点から、具体的な提案ができるようにすること。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：オリエンテーション、簿記の基礎、簿記とは何か、簿記と会計期間、簿記の5要素
 内容・方法：取引の記帳方法の概要と会社における会計処理の現況、課題、利用方法を実際の財務諸表をみながら考える。
- 【第2回】
 テーマ：商品売買と現金
 内容・方法：ビジネスモデルの典型である商品売買と現金、他人振出小切手、送金小切手、郵便為替証書、などの会計上、現金として取り扱うものを仕訳から学ぶ。
- 【第3回】
 テーマ：普通預金、定期預金、当座預金、当座借越
 内容・方法：普通預金、定期預金、当座預金の会計処理の他、当座借越の処理について、仕訳から学ぶ。
- 【第4回】
 テーマ：小口現金と電子記録債権（債務）
 内容・方法：定額資金前渡法（インプレストシステム）の会計処理、手形や売掛金の問題点を克服する新しい金銭債権である電子記録債権の会計処理を仕訳から学ぶ。
- 【第5回】
 テーマ：貸付金・借入金、手形貸付金・手形借入金
 内容・方法：金銭の貸付け、借入れの会計処理、手形をとまう金銭の貸付け、借入れの会計処理を仕訳から学ぶ。
- 【第6回】
 テーマ：その他の債権債務
 内容・方法：未払金と未収入金、前払金と前受金、仮払金と仮受金、立替金、預り金、受取商品券、差入保証金の内容、会計処理について、仕訳から学ぶ。
- 【第7回】
 テーマ：その他の費用
 内容・方法：消耗品費、通信費、租税公課、貯蔵品、法定福利費の内容、会計処理について、仕訳から学ぶ。
- 【第8回】
 テーマ：貸倒れと貸倒引当金
 内容・方法：金銭債権が回収不能となった場合の会計処理として、貸倒れと貸倒引当金について、仕訳から学ぶ。
- 【第9回】
 テーマ：有形固定資産と減価償却
 内容・方法：有形固定資産の取得原価の算定、決算時の減価償却計算と考え方、期中売却時の売却損益について、仕訳から学ぶ。
- 【第10回】
 テーマ：株式の発行、剰余金の配当と処分
 内容・方法：株式会社の設立、増資時の会計処理、当期純利益を計上、剰余金の配当と処分の会計処理について、仕訳から学ぶ。
- 【第11回】
 テーマ：法人税等と消費税
 内容・方法：法人税等の中間申告、決算時の会計処理、消費税の期中処理、決算時の会計処理について、仕訳から学ぶ。
- 【第12回】
 テーマ：費用・収益の前払い、費用収益の前受けと未払い、未収、訂正仕訳
 内容・方法：費用・収益の前払い、費用収益の前受けと未払い、未収、訂正仕訳について、発生時、期中処理、決算時の処理について、仕訳から学ぶ。
- 【第13回】
 テーマ：帳簿への記入と試算表
 内容・方法：仕訳帳と総勘定元帳、現金出納帳と当座預金出納帳、小口現金出納帳、仕入帳と買掛金元帳、売上帳と売掛金元帳、商品有高帳、などの帳簿への記入方法、合計試算表、残高試算表、合計残高試算表についての記入方法を学ぶ。

【第14回】

テーマ：精算表と財務諸表①

内容・方法：決算手続きとして、現金過不足の処理、当座借越の振替、貯蔵品の振替、貸倒引当金の設定、減価償却、消費税の処理を学ぶ

【第15回】

テーマ：精算表と財務諸表②、帳簿の締切

内容・方法：決算手続きとして、費用収益の前払い・前受け、費用収益の未払い・未収、売上原価の算定、法人税等の計上、当期純利益または当期純損失の計上、財務諸表の作成、各勘定の締め切りを学ぶ。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

①事前学修課題：授業概要を一読し、気になるキーワード等は検索などして事前に調べておく。(1.5時間)

②事後学修課題：取引の記帳方法の概要と会社における会計処理の現況、課題、利用方法を実際の財務諸表をみながら考える。授業内容に該当するテキストの問題編を解答する。(2.5時間)

【第2回】

①事前学修課題：ビジネスモデルの典型である商品売買と現金、他人振出小切手、送金小切手、郵便為替証書、などの会計上、現金として取り扱うものについて、テキストを読み、気になるキーワード等は事前に調べておく。(1.5時間)

②事後学修課題：商品売買と現金、他人振出小切手、送金小切手、郵便為替証書、などの会計上、現金として取り扱うものについて、授業内容に該当するテキストの問題編を解答する。(2.5時間)

【第3回】

①事前学修課題：普通預金、定期預金、当座預金の会計処理の他、当座借越の処理について、テキストを読み、気になるキーワード等は事前に調べておく。(1.5時間)

②事後学修課題：普通預金、定期預金、当座預金、当座借越について、授業内容に該当するテキストの問題編を解答する。(2.5時間)

【第4回】

①事前学修課題：定額資金前渡法（インプレストシステム）の会計処理、手形や売掛金の問題点を克服する新しい金銭債権である電子記録債権の会計処理について、テキストを読み、気になるキーワード等は事前に調べておく。(1.5時間)

②事後学修課題：インプレストシステムの会計処理、電子記録債権の会計処理(2.5時間)について、授業内容に該当するテキストの問題編を解答する。

【第5回】

①事前学修課題：金銭の貸付け、借入れの会計処理、手形をとともう金銭の貸付け、借入れの会計処理について、テキストを読み、気になるキーワード等は事前に調べておく。(1.5時間)

②事後学修課題：貸付金・借入金、手形貸付金・手形借入金について、授業内容に該当するテキストの問題編を解答する。(2.5時間)

【第6回】

①事前学修課題：未払金と未収入金、前払金と前受金、仮払金と仮受金、立替金、預り金、受取商品券、差入保証金の内容、会計処理について、テキストを読み、気になるキーワード等は事前に調べておく。(1.5時間)

②事後学修課題：未払金と未収入金、前払金と前受金、仮払金と仮受金、立替金、預り金、受取商品券、差入保証金の内容、会計処理について、授業内容に該当するテキストの問題編を解答する。(2.5時間)

【第7回】

①事前学修課題：消耗品費、通信費、租税公課、貯蔵品、法定福利費の内容、会計処理について、テキストを読み、気になるキーワード等は事前に調べておく。(1.5時間)

②事後学修課題：消耗品費、通信費、租税公課、貯蔵品、法定福利費の内容、会計処理について、授業内容に該当するテキストの問題編を解答する。(2.5時間)

【第8回】

①事前学修課題：金銭債権が回収不能となった場合の会計処理として、貸倒れと貸倒引当金について、テキストを読み、気になるキーワード等は事前に調べておく。(1.5時間)

②事後学修課題：貸倒れと貸倒引当金について、授業内容に該当するテキストの問題編を解答する。(2.5時間)

【第9回】

①事前学修課題：有形固定資産の取得原価の算定、決算時の減価償却計算と考え方、期中売却時の売却損益について、テキストを読み、気になるキーワード等は事前に調べておく。(1.5時間)

②事後学修課題：有形固定資産と減価償却について、授業内容に該当するテキストの問題編を解答する。(2.5時間)

【第10回】

①事前学修課題：株式会社の設立、増資時の会計処理、当期純利益を計上、剰余金の配当と処分の会計処理について、テキストを読み、気になるキーワード等は事前に調べておく。(1.5時間)

②事後学修課題：株式の発行、剰余金の配当と処分について、授業内容に該当するテキストの問題編を解答する。(2.5時間)

【第11回】

①事前学修課題：法人税等の中間申告、決算時の会計処理、消費税の期中処理、決算時の会計処理について、テキストを読み、気になるキーワード等は事前に調べておく。(1.5時間)

②事後学修課題：法人税等と消費税の会計処理について授業内容に該当するテキストの問題編を解答する。(2.5時間)

【第12回】

①事前学修課題：費用・収益の前払い、費用収益の前受けと未払い、未収、訂正仕訳について、発生時、期中処理、決算時の処理について、テキストを読み、気になるキーワード等は事前に調べておく。(1.5時間)

②事後学修課題：費用・収益の前払い、費用収益の前受けと未払い、未収、訂正仕訳について、授業内容に該当するテキストの問題編を解答する。(2.5時間)

【第13回】

①事前学修課題：仕訳帳と総勘定元帳、現金出納帳と当座預金出納帳、小口現金出納帳、仕入帳と買掛金元帳、売上帳と売掛金元帳、商品有高帳、などの帳簿への記入方法、合計試算表、残高試算表、合計残高試算表につい

て、テキストを読み、気になるキーワード等は事前に調べておく。(1.5時間)

②事後学修課題：帳簿への記入と試算表について、授業内容に該当するテキストの問題編を解答する。(2.5時間)

【第14回】

①事前学修課題：決算手続きとして、現金過不足の処理、当座借越の振替、貯蔵品の振替、貸倒引当金の設定、減価償却、消費税の処理について、テキストを読み、気になるキーワード等は事前に調べておく。(1.5時間)

②事後学修課題：決算手続きとして、現金過不足の処理、当座借越の振替、貯蔵品の振替、貸倒引当金の設定、減価償却、消費税の処理について、授業内容に該当するテキストの問題編を解答する。(2.5時間)

【第15回】

①事前学修課題：決算手続きとして、費用収益の前払い・前受け、費用収益の未払い・未収、売上原価の算定、法人税等の計上、当期純利益または当期純損失の計上、財務諸表の作成、各勘定の締め切りについて、テキストを読み、気になるキーワード等は事前に調べておく。(1.5時間)

②事後学修課題：決算手続きとして、費用収益の前払い・前受け、費用収益の未払い・未収、売上原価の算定、法人税等の計上、当期純利益または当期純損失の計上、財務諸表の作成、各勘定の締め切り授業内容に該当するテキストの問題編を解答し、総合問題も解答する。(2.5時間)

課題に対するフィードバックの方法

授業内の課題、解答作成方法、発表、質疑応答に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での評価(50%)は、授業内での問題解答、質疑応答などの取り組み、論点ノート作成から評価する。授業外での評価(10%)は、日商簿記検定の合格、その他会計に関する調査・報告から評価する。定期試験に代わるレポート(40%)は、財務諸表の会計処理と、その数値からの分析レポート作成から評価する。

成績評価の種類	評価割合(%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業への取り組み、問題解答、論点のノート記録	
授業外での評価	10	授業期間内に日商簿記検定に合格した場合、その他、会計に関する調査・報告	
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	財務諸表の会計処理と、その数値からの分析レポート作成。	
その他	0		

テキスト	スッキリわかる 日商簿記3級 2024年度版 テキスト+問題集 [ネット試験・統一試験 完全対応](TAC出版)(スッキリわかるシリーズ)、ISBN-10 : 4300110018 ISBN-13 : 978-4300110010
------	---

参考書	必要な資料は適宜配布する。
-----	---------------

履修条件・他の科目との関連	12桁の電卓を用意すること。
---------------	----------------

授業コード	16314201	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニングⅢb [対面]				
シラバス執筆(全員)	横山 誠				
シラバス執筆(主)	横山 誠				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

アクティブラーニングⅢbでは、レジャースポーツ（アウトドアレクリエーション等）やレジャー施設でのアクティビティを体験し、リスクマネジメントから価値創造、マーケティングまで多岐にわたり実践的に学びます。そのため、学内での講義・実技だけでなく、集中講義期間あるいは夏季休暇中や後期授業期間に学外授業を実施します。また、履修者には別途案内を行い、事前指導などの授業計画を示します。学外授業ではアウトドアに関する技術の習得を目指すだけでなく、グループワーク、チームビルディングに関する学習も行います。事前指導では、ロープワーク、テント設営方法、野外料理などにに関する基礎的知識、リスクマネジメント、環境倫理について解説します。

到達目標

1. レジャースポーツやレジャー施設の実態について説明できるようになる
2. 自然での空間を活用してアウトドアライフを楽しむことができるようになる
3. アウトドアリビングスキルなどを利用して野外での時間を楽しむことができるようになる
4. ロープワークができるようになる

授業計画

- 【第1回】 授業計画についてのガイダンス
- 【第2回】 アウトドアリビングスキル
- 【第3回】 リスクマネジメント
- 【第4回】 テントの設営
- 【第5回】 生活空間を確保
- 【第6回】 生活用品の作成（お箸づくり）
- 【第7回】 夕食の準備と作成、炊飯場の後片付け
- 【第8回】 ロープワークへの取り組み
- 【第9回】 昼食の準備と作成、炊飯場の後片付け
- 【第10回】 ローカルアクティビティ
- 【第11回】 夕食の準備と作成、炊飯場の後片付け
- 【第12回】 ロープワーク（実技試験）
- 【第13回】 テント等の撤収
- 【第14回】 生活空間、炊飯場等の清掃
- 【第15回】 学外実習のまとめと振り返り

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業内容に関する情報収集など自分なりのイメージを持つ。（各回2時間）

講義の中で説明した内容をまとめ、情報検索を行うなどして知識を深める。（各回2時間）

体験による学びや効果、社会的なニーズに関する理解を深めること。

類似するサービスやプログラムに関する比較検討を行うこと。

事前学習では、自然体験活動の様々な会活動や効果について調べ、事後学習として実際の特徴やその効果について理解を深めると共に、

自然体験活動全般に関する理解を深める。

学外授業については、その地域や施設の課題をリサーチすると共に、現場での指導体制や危険要素に関するイメージをもつ。

事後学習については、体験の価値を言語化し、現場での責任やリスクマネジメントの重要性について学びを深める。

そして、様々な領域やフィールドでのプログラムサービスや現場でのマネジメント、業界での経営課題について理解を深め、

価値創造について学びを深める。

課題に対するフィードバックの方法

ふりかえりシート及びプレゼンテーションにおいて共有する。

成績評価の方法・基準(方針)

レポート課題、アウトドアリビングスキル等（実技試験）、クラフトの作成、事前指導と学外授業時の活動状況による総合評価とします。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	レジャースキル(15)、アウトドアリビングスキル(15)、アウトドアレクリエーションスキル(15)、レポート(15)	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	レポート(30)	1, 2, 3, 4
その他	10	グループワーク貢献度(10)	1, 2, 3, 4

テキスト	使用しません。必要に応じて配布します。
------	---------------------

参考書	必要に応じて授業の中で紹介する
-----	-----------------

履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・諸連絡はUNIPA、クラスルームで行う。 ・単位の認定には学外授業への参加が必要となる。 ・教室による授業だけでなく、学外授業としてスポーツやレジャーに関する施設を見学し、サービスやプログラムを体験する。 交通費、体験料等は一部負担となる。 ・希望者は自然体験活動指導者資格者 (NEAL リーダー) を申請することができるが、詳細は授業内で説明する。 自然体験活動指導者 (リーダー) に関する資料やテキストはclassroomにてPDFデータを配信する。 ・自然体験活動指導者資格者 (NEAL リーダー) 希望者はスポーツレジャー概論 (前期) の単位取得が要件となる。 ・資格希望者以外でもスポーツレジャー概論 (前期) の授業を推奨する。
---------------	--

授業コード	16314202	授業形態	演習	実務家教員	○
授業科目名	アクティブラーニングⅢb [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐々木 紀夫				
シラバス執筆(主)	佐々木 紀夫				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

担当教員が長年に亘り、新規事業開発、事業企画、経営企画の実務に従事してきた経験をもとに、課題に対してどのようにイノベーションを生み出し、実行可能性のある解決策を導き出すのかをフィールドワークを取り入れながら演習を行う。

さまざまな社会問題に対して、どうすれば解決できるのかということデザイン思考でとらえ、新しい発想でビジネスを通じた解決策を創出する力を身につけることを目的とする。

そのためにこの講義ではグループワーク形式で進めていき、フィールドワークも行っていき、フィールドワークとは、キャンパスを離れてフィールド（研究対象の現地）を訪れ、フィールドの事情を直接観察したり、関係者から話を聞いて課題を明らかにし、新たな提案を行うことである。

到達目標

- この講義を受講した学生は、次のことができるようになる。
1. 複数の課題を見つけ、解決すべき課題の優先順位をつけることができる
 2. 実現可能性があり、費用対効果が見込める課題解決方法を考えるプロセスを説明できる
 3. グループで課題解決に取り組む時の効果的なチーム運営の仕方を説明できる

授業計画

※授業計画については、状況によっては変更する可能性もある。

- 【第1回】授業オリエンテーション
講義概要、授業及びフィールドワークの進め方、地域課題の発見とその解決への取り組み方について解説する
- 【第2回】課題を推測する
誰の何が課題になっているのかをデータ等をもとに推測し、その課題の根本的な原因を探る
- 【第3回】課題を把握する
各種フレームワークを使い、課題の調査分析を行い、推測した課題およびその原因の設定に矛盾がないかを確認する
- 【第4回】課題を検証する
設定した課題およびその原因について、ステークホルダーインタビューを行い、仮説検証を行う
- 【第5回】解決策をデザインする①
ステークホルダーインタビューの結果を発表する。仮説検証された課題を解決するための打ち手となるアイデア出しを行う
- 【第6回】解決策をデザインする②
発想された様々なアイデアを収束させ、具体的な解決策に昇華させる
- 【第7回】テストマーケティングをデザインする①
テストマーケティングで何を検証したいかを決め、テストマーケティングの実施要領を決める
- 【第8回】テストマーケティングをデザインする②
テストマーケティングで使用するプロトタイプを製作する
- 【第9回】テストマーケティングを実施する
実施要領に従って、テストマーケティングを実施する
- 【第10回】テストマーケティングの結果を検証する
テストマーケティングの結果を発表する。テストマーケティングの結果を検証し、解決策をブラッシュアップする
- 【第11回】2回目のテストマーケティングをデザインする
実施要領を決め、使用するプロトタイプを製作する
- 【第12回】2回目のテストマーケティングを実施する
実施要領に従って、2回目のテストマーケティングを実施する
- 【第13回】結果検証および最終発表のプレゼンを作成する
テストマーケティングの結果を発表する。テストマーケティングの検証結果をもとに最終発表のプレゼンのストーリー及び構成を決め、発表スライドを作成する
- 【第14回】最終発表
関係者に提案発表をする
- 【第15回】これまでのまとめと今後の進め方について
これまでの活動の振り返りを行う

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

<事前事後の学習課題>

※毎回事前に身の回りのさまざまな情報（新聞や書物、ネット等）を調べた上で授業に参加し、授業後も課題整理や調査、グループでの打ち合わせを行う。授業での発表に備え、フィールドワークを実施し、その結果を発表できるようにパワーポイントでまとめる。

- 【第1回】事前：シラバスを熟読し、授業構成を理解する（1時間）
事後：オリエンテーションの説明内容にもとづき、取り組むテーマに関する現在の状況を調べる（2時間）
- 【第2回】事前：現状から推測できる課題を3つ挙げ、各々の課題が解決されず課題のままになっている理由を推測する（2.5時間）
事後：推測した課題の原因が発生する理由をデータで裏付ける（2.5時間）
- 【第3回】事前：掘り下げて検討すべき課題を特定し、なぜその課題解決に取り組む必要があるのか明確にする（2時間）
事後：特定化した課題とその課題を引き起こす原因の因果関係をデータ等で明らかにする（2時間）
- 【第4回】事前：仮説検証をした結果の分析方法を事前に決めておく（1.5時間）
事後：仮説検証を実際に行い、想定通りに出来た事と出来なかった事をまとめておく（1.5時間）
- 【第5回】事前：課題解決のアイデアを5つ挙げる（2時間）
事後：各チームメンバーから出たアイデアをグルーピングする（1.5時間）
- 【第6回】事前：グルーピングされたアイデアから、新たなアイデアを1つ（以上）考え出す（2時間）
事後：テストマーケティング用のアイデアを決める（2時間）
- 【第7回】事前：テストマーケティングで検証したい項目を5つ挙げる（2時間）
事後：テストマーケティング実施までのタスク出しと準備スケジュールを作成する（2時間）
- 【第8回】事前：テストマーケティングに必要なモノ（プロトタイプ）を書き出す（1.5時間）
事後：プロトタイプを完成させる（2時間）
- 【第9回】事前：テストマーケティングのリハーサルをしておく（2時間）
事後：テストマーケティングを実際に行い、想定通りに出来た事と出来なかった事をまとめておく（2時間）
- 【第10回】事前：テストマーケティングの結果を検証するためのデータを整理しておく（2時間）
事後：ブラッシュアップした解決策の何を検証すべきかを検討する（1.5時間）
- 【第11回】事前：2回目のテストマーケティングの実施要領をドラフトする（2時間）
事後：2回目のテストマーケティング用のプロトタイプを完成させる（2.5時間）
- 【第12回】事前：2回目のテストマーケティングのリハーサルをしておく（時間）（2時間）
事後：2回目のテストマーケティングを実際に行い、想定通りに出来た事と出来なかった事をまとめておく（2時間）
- 【第13回】事前：2回目のテストマーケティングの結果を検証するためのデータを整理し、最終発表のプレゼンで伝えたいメッセージを考えておく（2.5時間）
事後：最終発表のプレゼンを準備する（2.5時間）
- 【第14回】事前：FAQ（想定質問とその回答）を準備しておく（2.5時間）
事後：最終発表で得たフィードバック、コメントをまとめておく（2時間）
- 【第15回】事前：これまでの活動を通じて学んだことをプレゼンにまとめる（2.5時間）
事後：他のメンバーの発表内容で参考にしたいことを自分の学びに加える（2時間）

課題に対するフィードバックの方法

フィールドワークに関する質問は授業時に受け付ける。発表内容については、当日授業内でフィードバックする。基本的にチームで活動するので、その活動の折々でチーム全体や個人に対しフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業への積極的な関わりはもちろん、フィールドワークへの徹底的な研究と、具体的なアイデア創出ができていないかを確認する。毎回の発表について、論理的であり、わかりやすい表現で伝えているかも評価の対象となる。グループワークの理解度を確認するために、授業内での発言や発表を求めるので、発言すること。グループワークで積極的に自分の意見を発言しない、あるいはグループの意見をまとめられない場合は評価されない。
※正当な理由のない欠席は3回まで、それ以上の場合は評価の対象とせず「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	毎回の研究課題への取り組み方を評価する。具体的には、事前事後の個人ワークの内容、授業内での積極的な発言、議論の取りまとめ、チームメンバーとの協働、スライド作成(見やすさ、わかりやすさ)を重視する	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	50	ステークホルダーインタビュー結果発表、テストマーケティングの結果発表、最終発表および各回の発表内容(実行可能性:フィージビリティ、ロジカル、課題解決へのインパクト)、発表の仕方(わかりやすさ)、質疑応答への対応	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	使用しない
参考書	必要に応じて授業の中で紹介する
履修条件・他の科目との関連	授業は主に議論と発表が中心。課題検討や解決策の検証などの調査を行う際は、授業外でも自ら積極的に行う必要がある。また、講義内容の理解度を確認するために、授業内で発言や発表を求めるので、発言・発表をすること。

履修条件・他の科目との関連

※学外においてのステークホルダーインタビューや調査をすることがあるので、必ず出席をすること。また大学外での授業もある。(アルバイトより授業を優先すること)

授業コード	16314203	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニングⅢb [対面]				
シラバス執筆(全員)	未定				
シラバス執筆(主)	未定				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

到達目標

授業計画

事前事後の学習

課題に対するフィードバックの方法

成績評価の方法・基準(方針)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価			
授業外での評価			
定期試験			
定期試験に代わるレポート等			
その他			

テキスト

参考書

履修条件・他の科目との関連

授業コード	16315801	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	アクティブラーニング特別演習 [対面]				
シラバス執筆(全員)	近藤 浩章				
シラバス執筆(主)	近藤 浩章				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本プログラムは、本学とパナソニックオペレーショナルエクセレンス株式会社とのビジネスパートナー契約に基づき、将来の企業の中核人材の育成を目指すプログラムとして実施されるものです。内容は、当該企業の社員研修を学生向けにアレンジしたもので、「社会人基礎力」として定義されている①前に踏み出す力（アクション）、②考え抜く力（シンキング）、③チームで働く力（チームワーク）の修得を目指します。授業は、ビジネス経験豊富なパナソニック講師により、主にパナソニックグループの研修施設で実施します。

到達目標

- 本授業の受講により、以下のことができるようになります。
1. 仕事とは何かを企業の経営理念と関連付けて考える。
 2. ビジネスの現場を体験し、必要なスキルを知る。
 3. マーケティングをはじめビジネスの創出に必要な知識と態度を修得する。
 4. グループで目標を達成するためのリーダーシップ・フォロワーシップといった行動規範を修得する。

授業計画

(授業内容は変更することがあります。)

【第1回】オリエンテーション
受講の心構えおよびビジネスの現場について学ぶ。

【第2回】ビジネスの基本①
チームメンバー間の価値観共有と運営のルール作りを行う。

【第3回】ビジネスの基本②
課題に対する論理的思考力と説得力をつけるためのプレゼンテーション・スキルを学ぶ。

【第4・5回】経営理念
企業にとって経営理念とはどのようなものか、パナソニックや他社の事例に学ぶ。

【第6・7・8回】マーケティング
企業がその使命を果たすため、社会課題に対応する製品・サービスの創出を課題とし、マーケティング・プロセスに沿って仮説をたてる。

【第9・10・11回】プロジェクトの実行
仮説を具現化するプロジェクトを計画し、計画に沿って製品・サービスの提言をまとめる。

【第12回】中間発表 与えられた課題について、中間発表を行う。

【第13回・14回】中間発表でのフィードバックをもとに、提言を修正し、最終化する。

【第15回】最終発表 与えられた課題について、最終発表を行う。

※第12回終了後、最終発表までの期間中、各グループにおいて発表に向けての準備が求められる。

事前事後の学習

必要に応じて、担当教員より指示する。

【第1回～5回】
事前学習：『松下幸之助「一日一話」』の精読と担当部分の予習をおこなう。(1.5時間)
事後学修：日報を記入し、自分自身の学びと成長の確認を行なう。また、講師からのフィードバックを理解する。(2.5時間)

【第6回～11回】
事前学習：上記に加え、課題に対する仮説構築のための市場調査、消費者インタビュー、2次データの収集を行う。(1.5時間)
事後学修：収集したデータの整理と分析を行う。(2.5時間)

【第12回】
事前学習：中間発表のための資料作成を行う。(1.5時間)
事後学修：教員のフィードバックを参考に、発表資料を修正する。(2.5時間)

【第13回・14回】
事前学習：中間発表の準備を行う。(1.5時間)
事後学修：中間発表でのフィードバックに基づき、資料を修正し発表練習を行う。(2.5時間)

【第15回】
事前学習：最終発表のための資料作成を行う。(1.5時間)
事後学修：最終発表で得たフィードバックを振り返り、理解する。(2.5時間)

課題に対するフィードバックの方法

授業の中で、教員や講師から発表内容や計画内容に対してフィードバックを行います。

成績評価の方法・基準(方針)

授業および課題発表への取り組み姿勢、積極性および行動力を重視します。評価項目は、以下のとおりです。

授業内での評価（50%）として、プロジェクトの目標達成に向けた行動、グループワークでの発言・提案、他者支援活動を評価します。
 授業外での評価（20%）として、プロジェクト推進のための調査活動や情報の収集、グループでの発表の準備活動を評価します。
 定期試験に代わるレポートなどの評価（30%）として、プロジェクトの成果発表内容を評価します。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	プロジェクトの目標達成に向けた行動、グループワークでの発言・提案、他者支援活動(50)	1, 2, 3, 4
授業外での評価	20	プロジェクト推進のための調査活動や情報の収集、グループでの発表の準備活動(20)	2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	プロジェクトの成果発表内容(30)	1, 2, 3, 4
その他	0		

テキスト	『松下幸之助「一日一話」』/PHP総合研究所／編/PHP研究所/741/9784569572673
------	---

参考書	参考書は必要に応じて教員より提示する。
-----	---------------------

履修条件・他の科目との関連	マーケティング論、アクティブラーニングⅡa、アクティブラーニングⅡbの履修が望ましい。また、これらの科目に加えてセミナーⅡa、セミナーⅡbの取り組み姿勢や成果により、履修者を選抜します。（定員20名）
---------------	--

授業コード	16306701	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅢ a [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐藤 智明				
シラバス執筆(主)	佐藤 智明				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現在、経済産業省も推奨しているビジネスの基本となるヘルシーカンパニー（健康企業）や健康経営の学びを深め、労務管理の1つである労働環境に着目する。労働現場の作業環境の実態を把握し、安全衛生に関する改善策を策定し、安全衛生水準の向上を図ると共に作業効率にも反映させ、ひいては経営効率の向上を目指す。 ※「健康経営」は健康経営研究会の登録商標です。

到達目標

1. 卒業後、就職した職場において、学んだことを活用できる。
2. アルバイトも含め、仕事をする際の環境衛生を考慮することができる。
3. 労働における安全衛生を説明できる。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：ガイダンス
 内容・方法：年間予定の詳細・自己紹介など
- 【第2回】
 テーマ：（共通）ライブラリーツアー
 内容・方法：（共通）職場改善に関する記事の収集
- 【第3回】
 テーマ：改善とは1・健康経営の基本的な考え方1
 内容・方法：・テキストの該当箇所を音読
 ・担当学生がキーワードを発表
- 【第4回】
 テーマ：改善とは2・健康経営の基本的な考え方2
 内容・方法：・テキストの該当箇所を音読
 ・担当学生がキーワードを発表
- 【第5回】
 テーマ：働きやすい職場にするためには・経営者が進める健康経営1
 内容・方法：・テキストの該当箇所を音読
 ・担当学生がキーワードを発表
- 【第6回】
 テーマ：ムダな動きをなくして効率よく働くためには・経営者が進める健康経営2
 内容・方法：・テキストの該当箇所を音読
 ・担当学生がキーワードを発表
- 【第7回】
 テーマ：ミスを減らすためには・経営者が進める健康経営3
 内容・方法：・テキストの該当箇所を音読
 ・担当学生がキーワードを発表
- 【第8回】
 テーマ：腰痛を防ぐためには・管理監督者が進める健康経営1
 内容・方法：・テキストの該当箇所を音読
 ・担当学生がキーワードを発表
- 【第9回】
 テーマ：研究の基本を理解する
 内容・方法：参考資料・文献・データの収集方法を学ぶ
- 【第10回】
 テーマ：論文要旨の作成方法
 内容・方法：配布された複数の文献から作成してみる
- 【第11回】
 テーマ：（合同）人権に関する映画鑑賞会
 内容・方法：（合同）映像により人権の意味を考える
- 【第12回】
 テーマ：（共通）今後のキャリアを考える
 内容・方法：（共通）就職部より情報を得て今後のキャリアを考える
- 【第13回】
 テーマ：実態調査の計画立案Ⅰ
 内容・方法：先輩の調査内容を確認
- 【第14回】
 テーマ：実態調査の計画立案Ⅱ
 内容・方法：現場の作業内容を確認
- 【第15回】
 テーマ：実態調査の計画立案Ⅲ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題：シラバスを読む 1.5時間
- ②事後学修課題：年間予定からスケジュールを調整 2.5時間

【第2回】

- ①事前学修課題：職場改善の例を確認しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：収集した記事の発表用原稿を作成する 2.5時間

【第3回】

- ①事前学修課題：テキストの該当箇所を事前に一読しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：・授業中に記録したノートをもとめる・担当学生の配布した資料を再読する 2.5時間

【第4回】

- ①事前学修課題：テキストの該当箇所を事前に一読しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：・授業中に記録したノートをもとめる・担当学生の配布した資料を再読する 2.5時間

【第5回】

- ①事前学修課題：テキストの該当箇所を事前に一読しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：・授業中に記録したノートをもとめる
・担当学生の配布した資料を再読する 2.5時間

【第6回】

- ①事前学修課題：テキストの該当箇所を事前に一読しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：・授業中に記録したノートをもとめる
・担当学生の配布した資料を再読する 2.5時間

【第7回】

- ①事前学修課題：テキストの該当箇所を事前に一読しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：・授業中に記録したノートをもとめる
・担当学生の配布した資料を再読する 2.5時間

【第8回】

- ①事前学修課題：テキストの該当箇所を事前に一読しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：・授業中に記録したノートをもとめる
・担当学生の配布した資料を再読する 2.5時間

【第9回】

- ①事前学修課題：関連論文を検索 1.5時間
- ②事後学修課題：・授業中に記録したノートをもとめる
・授業中に配布した関連論文を再読する 2.5時間

【第10回】

- ①事前学修課題：各自文献を用意する 1.5時間
- ②事後学修課題：それぞれが作成したレジュメを再読する 2.5時間

【第11回】

- ①事前学修課題：4月に配布された人権に関するリーフレットを再読する 1.5時間
- ②事後学修課題：映画の内容を振り返る 2.5時間

【第12回】

- ①事前学修課題：キャリアの意味を再確認しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：自分自身の今後の将来を考える 2.5時間

【第13回】

- ①事前学修課題：図書館で先輩の卒論をリストアップし用意しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：先輩の卒論を再読する 2.5時間

【第14回】

- ①事前学修課題：先輩の卒論を再読しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：・授業中に配布した資料を再読する 2.5時間

【第15回】

- ①事前学修課題：夏季休暇の自身のスケジュールを把握しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：決定した調査時のスケジュールを調整しておく 2.5時間

課題に対するフィードバックの方法

毎回、時事・社会問題に関するプリントを配布して、社会に目を向ける。授業内で終了しない場合は課題として扱い、翌週にフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す通り、講義期間中に実施される通常課題の提出、期末試験（レポート）、その他受講態度を最低採点基準とし、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
正当な理由のない3回以上の欠席は単位を認定しない。その理由は、グループ学習や現地での実態調査をするため、欠席により理解不足の場合、調査先に迷惑がかかるため。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	講義内で課されるレポート課題や担当の発表	1, 3
授業外での評価	40	授業外で課されるレポート課題及び学外活動	1, 2, 3
定期試験	0		

定期試験に代わるレポート等	0		
その他	30	問いへの回答などによる積極的な受講態度	3
テキスト	1.『みんなで進める！職場改善ブック～アクションチェックリストと目で見える改善事例～』神代雅晴 著 中央労働災害防止協会 ISBN978-4-8059-1567-7 2.『「健康経営」推進ガイドブック』岡田邦夫 著 経団連出版 ISBN978-4-8185-1506-2		
参考書	必要に応じて講義の中で紹介する。		
履修条件・他の科目との関連	実態調査を実施するため、祝祭日や長期休暇中に現場に行くことがある。調査場所としては現在検討中。 3年次前期開講の専門科目「産業衛生論」と後期開講の専門科目「人間工学」を履修すること。		

授業コード	16306702	授業形態	演習	実務家教員	<input type="radio"/>
授業科目名	セミナーⅢa [対面]				
シラバス執筆(全員)	近藤 浩章				
シラバス執筆(主)	近藤 浩章				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本セミナーでは、「体験型」の学修によりビジネス実践力の強化を行う。経営戦略やマーケティングの基礎知識をベースに、社会における変化からどのようなニーズが生まれ、どのように事業を通じた社会貢献を行っていくのかについての構想力を鍛えていく。企業経営者との対話や事業提案といった体験により、学修を深化させていく。担当教員が長年に亘り、企業において組織運営やマーケティング業務に従事した実務経験をもとに、企業経営についての理論と実践への応用について指導する。

到達目標

1. 経営戦略の基本が理解できている
2. 経営者とのミーティングや調査を通じて、経営課題について理解できている
3. 事実にもとづいた仮説の構築と、説得力のある説明ができる

授業計画

- ※授業計画については変更する可能性もある。企業訪問も随時実施する。
- 【第1回】イントロダクション
内容・方法：セミナーⅢaの全体像、運営方法などのオリエンテーション
 - 【第2回】経営戦略の基本-1
内容・方法：教科書などを使用して経営戦略の基本を学ぶ
 - 【第3回】経営戦略の基本-2
内容・方法：教科書などを使用して経営戦略の基本を学ぶ
 - 【第4回】PBL (Project Based Learning) の着手
内容・方法：PBLの目的、実施方法、スケジュールなどについて解説する。
 - 【第5回】フィールド・リサーチ
内容・方法：企業経営者とのミーティングおよび経営課題の調査
 - 【第6回】仮説構築-1
内容・方法：ミーティングを踏まえた仮説構築
 - 【第7回】仮説構築-2
内容・方法：ミーティングを踏まえた仮説構築
 - 【第8回】調査方法の検討
内容・方法：仮説に基づき、調査方法について検討する
 - 【第9回】中間報告
内容・方法：検討してきた仮説・調査方法について、企業経営者に報告する
 - 【第10回】市場調査-1
内容・方法：仮説に基づいた顧客・競合調査
 - 【第11回】市場調査-2
内容・方法：仮説に基づいた顧客・競合調査
 - 【第12回】マーケティング戦略の立案-1
内容・方法：調査結果を踏まえたマーケティング戦略を立案する
 - 【第13回】マーケティング戦略の立案-2
内容・方法：マーケティング戦略をまとめ最終報告の準備を行う
 - 【第14回】最終報告
内容・方法：マーケティング戦略を企業経営者に最終報告として提言する
 - 【第15回】セミナーⅢaまとめ
内容・方法：前期の振り返り、後期に向けた課題の確認

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】講義概要などの説明を復習し、セミナーⅢの到達目標について理解を深める。
 - 【第2回～第4回】経営戦略の基本について予習し、授業内容を復習して理解を深める。
 - 【第5回～第13回】PBLの計画おこない、PDCAを回して実施に必要な準備を進める。
 - 【第14回】最終報告での企業経営者のコメントを復習し、PBLの内容に反映する。
 - 【第15回】後期までに必要な行動計画を立て、実行する。
- 事前事後の学習時間：第1回は事後学習4.0時間、第2回～第14回は各回事前1.5時間、事後2.5時間、第15回は事前学習4.0時間

課題に対するフィードバックの方法

毎回の授業時に、教員からフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判断のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	セミナー活動への積極的な取り組み(50)	1, 2, 3
授業外での評価	30	報告の内容や準備など、プロジェクトで創出される成果(30)	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	プロジェクトの成果レポート(20)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 『経営戦略 第3版』大滝精一、山田英夫、岩田 智著 有斐閣アルマ

参考書 『マーケティング戦略 第5版』和田 充夫、恩蔵 直人、三浦 俊彦著 有斐閣アルマ
『わかりやすいマーケティング戦略 新版』沼上 幹著 有斐閣アルマ

履修条件・他の科目との関連 マーケティング論、ブランド戦略論、サービスマーケティング、国際経営論、消費者行動論の履修が望ましい。

授業コード	16306703	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅢa [対面]				
シラバス執筆(全員)	出野 和子				
シラバス執筆(主)	出野 和子				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

3年生のセミナーでメインになるのはグループによるリサーチ活動になる。該当するテーマについて情報を集めて、分析して、パワーポイントにまとめて、発表するといった一連の学習プロセスが重要になる。

研究領域は経営学、コーポレート・ガバナンス（企業統治）、企業の社会的責任（CSR）、SDGs（持続可能な開発目標）、企業倫理に関わってくるが、学生の興味、関心に合わせてセミナーを運営していく。セミナーⅠのリサーチプロジェクト、セミナーⅡおよびサブセミナーでの学びを活かしながら必要な文献の探し方、文献の読み方、要約、発表資料の作成、プレゼンテーションのやり方を身につけていく。

経営学に関する専門書を輪読し、基礎概念を理解したうえで現状と課題を確認し、どうすれば解決するのかといった問題意識をもつことが重要である。卒業論文の執筆を見据えて、経営学の知識を駆使しながら広い視野で課題に取り組む。

事前学習では授業テーマに関する問題について考え、ノートにまとめておく必要がある。事後学習では授業で提示された資料や紹介された参考文献をもとに、自分の視点や新たな発想で解決策を探るといった主体的な学修が必要となる。

到達目標

1. 4年次の卒業論文作成を見据えて、学術図書、研究論文、ジャーナル誌、新聞などの経営関連記事を利用しながら、自分が設定する経営学のテーマについて考察できるように基礎知識を身につける。
2. 自ら課題意識を持って探求を行い、フィールドワークを実施する。
3. リサーチに必要なツールを使いこなし、基本的なデータ分析手法を身に付ける。

授業計画

- 第1回 オリエンテーション、自己紹介、プロジェクト準備
- 第2回 提携先企業の業界研究
- 第3回 ライブラリーツアー：図書館の利用方法について理解を深める
- 第4回 企業訪問と課題探索：PBL提携先の企業を訪問し、現状分析と課題の検討を行う
- 第5回 提携先企業の経営課題を整理し、課題を明確にする（個人ワーク）
- 第6回 仮説構築①：提携先企業の経営課題を深堀し、仮説を構築する（グループワーク）
- 第7回 仮説構築②：提携先企業の経営課題に提案する内容を精査し、報告資料を作成する（グループワーク）
- 第8回 中間報告とフィードバック：企業経営者に中間報告を行い、フィードバックを受ける
- 第9回 リサーチ①：提言の方向性を固め、具体的なリサーチを開始する（グループワーク）
- 第10回 リサーチ②：リサーチ結果を整理し、取るべき戦略を確定する（グループワーク）
- 第11回 特別講義 就活トークセッション（学科共通講義）※
- 第12回 経営提言の作成①：企業への提言内容をまとめる（グループワーク）
- 第13回 経営提言の作成②：企業への提言内容を報告書にまとめる（グループワーク）
- 第14回 最終報告会：企業経営者に提言内容を報告し、フィードバックを受ける
- 第15回 セミナーⅢa振り返り：前期で学んだことを振り返り、自身の研究テーマの選定について検討を行う

授業計画を変更することがある。その際は教員より変更連絡を行う。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 第1回
事前学修課題：授業のシラバスを熟読し、授業構成を理解する。1時間。
事後学修課題：授業の説明内容に基づきセミナーⅢaの基礎知識を学習し、ノートを整理する。1時間。

- 第2回
事前学修課題：資料収集。1.5時間。
事後学修課題：資料整理。2.5時間。

- 第3回
事前学修課題：ツアーガイド確認。1.5時間。
事後学修課題：実際に図書館で図書を借り、データ検索を行う。2.5時間。

- 第4回
事前学修課題：企業HPや業界について資料を収集。1.5時間。
事後学修課題：訪問時の資料を整理し、振り返りを行う。2.5時間。

- 第5回
事前学修課題：提携先企業の状況について分析し、仮説構築。1.5時間。
事後学修課題：他のメンバーの意見を整理。2.5時間。

第6回～第7回

事前学修課題：プレゼンテーション資料の作成。1.5時間。

事後学修課題：課題の整理。2.5時間。

第8回

事前学修課題：プレゼンテーション練習と想定QAの作成。1.5時間。

事後学修課題：他グループの発表内容およびフィードバックの整理。2.5時間。

第9回～第10回

事前学修課題：リサーチ計画作成、データ分析。1.5時間。

事後学修課題：課題の整理と報告資料作成。2.5時間。

第11回

事前学修課題：興味のある業界や企業について調べる。1.5時間。

事後学修課題：将来どのような働き方をしたいかを書き出す。2.5時間

第12回～13回

事前学修課題：リサーチに基づく提言案作成と報告資料案作成。1.5時間。

事後学修課題：各自担当パートを完成させ、最終報告に備える。2.5時間。

第14回

事前学修課題：報告書の精査、プレゼンテーション練習。1.5時間。

事後学修課題：フィードバックを受けての振り返り。2.5時間。

第15回

事前学修課題：自身の研究テーマについて研究計画書（案）作成。1.5時間。

事後学修課題：セミナーⅢaの取り組みを参考に、後期提携先企業について調べる。3.5時間。

課題に対するフィードバックの方法

授業あるいはメールで個別に対応する。

成績評価の方法・基準(方針)

セミナーⅢの主旨を理解し、到達目標に関わる到達度に応じて単位を授与する。
 セミナー活動への貢献、提出課題、プレゼンテーションを総合的に評価し、60点以上を合格とする。
 大阪国際大学の規定に基づき、やむを得ない欠席を除いて4回以上欠席した場合は「FK」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	受講態度、取り組み姿勢、プロジェクトへの積極的な参加による貢献	1, 2, 3
授業外での評価	30	プロジェクトの事前準備、提携先企業との良好な関係性構築、学外での社会貢献活動	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	産学連携プロジェクトの成果レポート	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	和田 充夫『マーケティング戦略[第6版]』(有斐閣アルマ) 石井淳蔵、廣田章光、清水信年『1からのマーケティング 第4版』(碩学舎 中央経済社)
------	---

参考書	西川 英彦『1からのデジタル・マーケティング』(碩学舎 中央経済社) 高田博和・上田隆穂・奥瀬喜之・内田学『マーケティングリサーチ入門』(PHP研究所) フィリップ・コトラー、ケビン・レーン・ケラー『コトラー & ケラーのマーケティング・マネジメント(第12版)』(丸善出版) その他提携企業に関連する参考文献については適宜講義で紹介する。
-----	---

履修条件・他の科目との関連	プロジェクトへの積極的な参加を求める。 日頃から新聞や雑誌を読み、当該テーマについての知識を蓄えておくこと。 マーケティング論、ブランド戦略論、サービスマーケティング、流通企業戦略論、サービス経営論の履修が望ましい。 欠席する場合は事前に教員宛連絡を入れること。
---------------	--

授業コード	16306704	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅢa [対面]				
シラバス執筆(全員)	増井 隆彦				
シラバス執筆(主)	増井 隆彦				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

企業が公表する財務諸表の構造や役割を理解することを基礎として、現代日本の会計制度の抱える問題点や課題を考察します。企業のウェブサイト等のインターネット情報を分析し、リサーチプロジェクトⅢ作品への取り組みとプレゼンテーション能力の向上を目指します。アクティブラーニングで身に付けた能力を活用して、各担当教員のもとで、研究テーマの基礎知識を確認すると共に、高い専門性を身につけ、経営経済学部経営学科としての卒業研究に拡充していくことが目的です。

到達目標

1. 時事問題に対する知識
2. 企業上の理解
3. プレゼンテーション能力

授業計画

- 【第1回】
テーマ：これまでの振り返りと報告をしていきます。
内容・方法：これまでの成果について報告をしていきます。
- 【第2回】
テーマ：SPI試験について説明します。
内容・方法：（共通）言語分野と非言語分野を実施します。
- 【第3回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅢの実施方法について説明します。
内容・方法：リサーチプロジェクトⅠ、Ⅱ、Ⅲの連携について説明します。
- 【第4回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅢのテーマ（案）の報告をしていきます。
内容・方法：ゼミ内において報告していきます。
- 【第5回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅢのテーマ（案）の報告をしていきます。
内容・方法：ゼミ内において報告して行きます。
- 【第6回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅢの準備をします。
内容・方法：リサーチプロジェクトⅢの進め方の解説をします。
- 【第7回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅢの準備をします。
内容・方法：テーマと概要について報告をしていきます。
- 【第8回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅢの準備をします。
内容・方法：PowerPointの作成と報告をしていきます。
- 【第9回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅢの準備をします。
内容・方法：タイトルの決定をします。
- 【第10回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅢの準備をします。
内容・方法：発表設計を考えていきます。
- 【第11回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅢの準備をします。
内容・方法：アンケート調査等の準備をします。
- 【第12回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅢの準備をします。
内容・方法：アンケート調査等の準備をします。
- 【第13回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅢの準備をします。
内容・方法：アンケート調査等の準備をします。
- 【第14回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅢの準備をします。
内容・方法：アンケート調査を開始します。
- 【第15回】
テーマ：夏季休暇中にすべきことを説明します。
内容・方法：アンケート調査の実施をします。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

自主的にテーマを選び、セミナーで報告するための資料を作成するための時間を確保してください。

* 各回事前事後の学修課題に取り組む時間は、2時間とします。

【第1回】

①事前学修課題：これまでの振り返りをしてください。

②事後学修課題：これまでの振り返りの結果レポートの作成してください。

【第2回】

①事前学修課題：過去のリサーチプロジェクト最優秀作品の抄読をしてください。

②事後学修課題：過去のリサーチプロジェクト最優秀作品の抄読をしてください。

【第3回】

①事前学修課題：リサーチプロジェクトⅢのテーマを考えてください。

②事後学修課題：リサーチプロジェクトⅢのテーマを考えてください。

【第4回】

①事前学修課題：リサーチプロジェクトⅢのテーマを考えてください。

②事後学修課題：リサーチプロジェクトⅢのテーマを考えてください。

【第5回】

①事前学修課題：リサーチプロジェクトⅢのテーマを考えてください。

②事後学修課題：リサーチプロジェクトⅢのテーマを考えてください。

【第6回】

①事前学修課題：テーマを選定してください。

②事後学修課題：資料収集をしてください。

【第7回】

①事前学修課題：テーマと概要についてのレジメを作成してください。

②事後学修課題：資料収集をしてください。

【第8回】

①事前学修課題：PowerPointの作成をしてください。

②事後学修課題：報告内容の修正をしてください。

【第9回】

①事前学修課題：報告資料の作成をしてください。

②事後学修課題：参考資料の収集をしてください。

【第10回】

①事前学修課題：発表に向け各自の準備をしてください。

②事後学修課題：発表に向け各自の準備をしてください。

【第11回】

①事前学修課題：発表に向け各自の準備をしてください。

②事後学修課題：発表に向け各自の準備をしてください。

【第12回】

①事前学修課題：アンケート項目を考えてください。

②事後学修課題：アンケート項目を考えてください。

【第13回】

①事前学修課題：アンケート実施の準備をしてください。

②事後学修課題：アンケート実施の準備をしてください。

【第14回】

①事前学修課題：アンケートを開始してください。

②事後学修課題：アンケートを開始してください。

【第15回】

①事前学修課題：アンケートを開始してください。

②事後学修課題：アンケートを開始してください。

課題に対するフィードバックの方法

セミナーで報告した内容を確認し、理解できなかった項目について授業内でフィードバックする。

成績評価の方法・基準(方針)

セミナーで行うプレゼンテーションとレポート提出状況により評価します。

(共通) リサーチプロジェクトⅢの発表をしない、あるいは合格基準に達していない場合、単位取得を認めない。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	リサーチプロジェクトⅢへの取り組み、ゼミ内報告	1, 2, 3
授業外での評価	20	・課外活動への参加 ・プロジェクトの立案	1, 2, 3
定期試験	0	定期試験は実施しません。	
定期試験に代わるレポート等	10	ゼミ内での積極的な提案	1, 2, 3
その他	0		
テキスト	テキストなし		

参考書	必要に応じて紹介します。
履修条件・他の科目との関連	財務会計論

授業コード	16306705	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅢa [対面]				
シラバス執筆(全員)	安高 真一郎				
シラバス執筆(主)	安高 真一郎				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

経営学を基礎としながらも、経済学、情報学、政治学、法学など幅広い分野におけるビジネスに関するテーマを掲げ、問題解決のための情報の収集および調査方法に関する能力を身に付ける。また、研究テーマに関する的確な文献及び資料を検索でき、それらの文献資料等を科学的根拠に基づいてレポートできることが求められる。

到達目標

1. 研究テーマに関する的確な文献及び資料を検索でき、それらの文献資料等を科学的根拠に基づいてレポートできることが求められる。

授業計画

- 【第1回】 ガイダンス
内容： 前期、及び年間計画の説明など
- 【第2回】 自己発見レポート
内容： 自己発見レポートと履修指導
- 【第3回】 SPI模試
内容： SPI模試受験
- 【第4回】 管理会計1
内容： 管理会計の基礎と活用法
- 【第5回】 管理会計2
内容： 管理会計の基礎と活用法
- 【第6回】 管理会計3
内容： 管理会計の基礎と活用法
- 【第7回】 自己発見レポート結果報告
内容： 自己発見レポートの結果報告会
- 【第8回】 原価計算1
内容： 原価計算の基礎と様々な計算手法
- 【第9回】 原価計算2
内容： 原価計算の基礎と様々な計算手法
- 【第10回】 原価計算3
内容： 原価計算の基礎と様々な計算手法
- 【第11回】 人権映画会
内容： 人権教育映画の鑑賞
- 【第12回】 今後のキャリアを考える
内容： 就職セミナー
- 【第13回】 原価管理1
内容： 原価計算と原価管理の関係
- 【第14回】 原価管理2
内容： 原価管理手法の紹介
- 【第15回】 総合演習
内容： 前期のまとめと夏季休暇中の課題

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 - ①事前学習： シラバスの再確認と3年次での目標を検討(120分)
 - ②事後学習： 3年次生としての在り方、目標を熟考(120分)
- 【第2回】
 - ①事前学習： 単位取得状況と履修状況の再確認(120分)
 - ②事後学習： SPI模試の準備(120分)
- 【第3回】
 - ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第4回】
 - ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第5回】
 - ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第6回】
 - ①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)

- ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第7回】
- ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
- ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第8回】
- ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
- ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第9回】
- ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
- ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第10回】
- ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
- ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第11回】
- ①事前学習：予め提示された資料に目を通しておく。(120分)
- ②事後学習：人権の在り方について見つめ直す。(120分)
- 【第12回】
- ①事前学習：予め提示された資料に目を通しておく。(120分)
- ②事後学習：配布された資料を再確認する。(120分)
- 【第13回】
- ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
- ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第14回】
- ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
- ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第15回】
- ①事前学習：予め提示された資料に目を通しておく。(120分)
- ②事後学習：夏季休暇中の課題の準備(120分)

課題に対するフィードバックの方法

ゼミ内、または個別に対応する。

成績評価の方法・基準(方針)

ゼミには必ず毎回参加すること。
欠席過多の場合、単位を与えない

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	ゼミへの積極的な参加。 ゼミ内での積極的な発言など。	1
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	授業期間中に数回提示。 提出は必須とする。	1
その他	0		

テキスト テキストなし

参考書 セミナー時に指示

履修条件・他の科目との関連 管理会計論・経営分析・原価計算論を受講すること。
与えられた課題に積極的に取り組むこと。
私語は控え、スマホでも遊ばず授業に集中すること。

授業コード	16306706	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅢa [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐々木 紀夫				
シラバス執筆(主)	佐々木 紀夫				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

自己成長の実現をテーマに、自分自身のやりたいことを実現するために必要な基礎スキル（特に、問題解決能力）を身につけることを目的とする。
 企業から提示された課題を引き起こす問題の特定と原因の究明を行う。さらに問題解決を立案し、企業の承認を得た上で、その解決策を実行し、結果を分析する。分析結果をもとに解決策の改善を行い、改善された解決策の実施の承認を企業から取り付け、実施する。最後に提案書を作成し、企業に報告するところまでの問題解決のプロセスを一通り実行する。
 また、自ら発案した新規事業のアイデアをまとめ、学生向けビジネスプランコンテストに参加し、入賞を目指す。

到達目標

1. 問題解決のプロセスを説明できる。さらに自ら企画し、実行することができる。
2. ビジネスパーソンに必要な「論点思考」「情報収集」「コミュニケーション」「プレゼンテーション」「リーダーシップ」のビジネススキルが向上されている。
3. 自己成長できていると実感できている。

授業計画

※授業計画については、場合によっては変更する可能性もある。

- 【第1回】キックオフ
授業の目的・概要・進め方、到達目標、プロジェクト概要、プロジェクトチャーター
- 【第2回】プロジェクトチャーター作成
背景、問題点、ゴール、スコーピン／アウト、マイルストーン、体制・役割
- 【第3回】プロジェクトチャーター承認
プロジェクトオーナー・スポンサー承認
- 【第4回】課題の把握①
原因の究明
- 【第5回】課題の把握②
原因の究明
- 【第6回】解決策の立案
解決策を3案立案
- 【第7回】解決策の選定・プロジェクトチャーターのアップデート
選定した解決をもとにプロジェクトチャーターのアップデート
- 【第8回】テストマーケティングのプラン作成
選定した解決策の実現可能性と費用対効果等を検証するテストマーケティングのプラン作成
- 【第9回】テストマーケティングの承認
プロジェクトオーナー・スポンサー承認
- 【第10回】テストマーケティングの準備①
テストマーケティングに必要なモノの準備
- 【第11回】テストマーケティングの準備②
テストマーケティングに必要なモノの準備
- 【第12回】テストマーケティングの実施①
テストマーケティングの実施、データ収集
- 【第13回】テストマーケティングの実施②
テストマーケティングの実施、データ収集
- 【第14回】テストマーケティングの結果の分析
テストマーケティングで得られたデータ等をもとに結果を分析し、報告書を作成
- 【第15回】プロジェクトチャーターのアップデートおよびテストマーケティングの結果報告
テストマーケティングの結果をもとにプロジェクトチャーターのアップデートし、テストマーケティングの結果をプロジェクトオーナーとスポンサーに報告

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業時間外で、計45時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
事前：授業のシラバスを熟読し、授業構成を理解する 1.0時間
事後：プロジェクトチャーターの内容理解を深める 1.0時間
- 【第2回】
事前：プロジェクトチャーターの下書きを行う 1.5時間
事後：プロジェクトチャーターを完成させる 1.5時間
- 【第3回】

事前：プロジェクトチャーターの承認に必要な情報やエビデンスをまとめておく	1.5時間
事後：承認されたプロジェクトチャーターの内容を完全に理解する	1.5時間
【第4回】	
事前：課題のリストアップを行う	1.5時間
事後：課題を整理する	1.5時間
【第5回】	
事前：課題のリストアップを行う	1.5時間
事後：課題を整理する	1.5時間
【第6回】	
事前：解決策のアイデア出しを行う	1.5時間
事後：解決策を3案に絞り込む	1.5時間
【第7回】	
事前：3つの解決策のPros/Consを行う	1.5時間
事後：プロジェクトチャーターのアップデートを完了する	1.5時間
【第8回】	
事前：テストマーケティングプラン作成に必要と思われる周辺情報を下調べする	1.5時間
事後：テストマーケティングプランを完成させる	1.5時間
【第9回】	
事前：テストマーケティングの承認に必要な情報やエビデンスをまとめておく	1.5時間
事後：承認されたテストマーケティングの内容を完全に理解する	1.5時間
【第10回】	
事前：テストマーケティングに必要なモノをリストアップする	1.5時間
事後：テストマーケティングに必要なモノを決める	1.5時間
【第11回】	
事前：テストマーケティングに必要なモノの調達方法を確認する	1.5時間
事後：テストマーケティングに必要なモノの調達を完了する	1.5時間
【第12回】	
事前：テストマーケティングのリハーサルを事前に行っておく	1.5時間
事後：テストマーケティングの結果をまとめる	1.5時間
【第13回】	
事前：テストマーケティングを準備する	1.5時間
事後：テストマーケティングの結果をまとめる	1.5時間
【第14回】	
事前：テストマーケティングの結果をチームメンバーと共有しておく	1.5時間
事後：報告書を完成させる	2.5時間
【第15回】	
事前：報告に必要な情報やエビデンスをまとめておく	1.5時間
事後：プロジェクトチャーターをアップデートする	1.5時間

課題に対するフィードバックの方法

授業内にてコメント、助言を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

プロジェクトへの貢献度および成果物の内容をもとに評価する。評価方法は、プロジェクトの機会提供者と担当教員による評価とプロジェクトメンバーによる相互評価および自己評価の結果をもとに総合的に判定する。学外でのプロジェクト活動に正当な理由もなく3回以上休んだ場合は、K評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	0		
授業外での評価	60	プロジェクトへの貢献度	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	成果物の内容	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	使用しない
参考書	必要に応じて授業の中で紹介する
履修条件・他の科目との関連	学外での活動が多くなるため、他の授業に影響がでないようにスケジュール管理をしっかり行うこと

授業コード	16306707	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅢa [対面]				
シラバス執筆(全員)	横山 誠				
シラバス執筆(主)	横山 誠				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

卒業研究に向け、具体的な研究計画を作成する。そのために多くの先行研究を読み様々な研究の手法を学ぶ。同時に、社会で即戦力として通用するだけの実践力を習得するためインターンシップやボランティア活動等に積極的に参加する。
セミナー内でプロジェクトを立ち上げ、研究と実践の両立を目指す。

到達目標

1. 文献検索、論文抄録ができるようになる
2. 体験を自分の言葉、レポートでふりかえりができるようになる
3. プロジェクトを計画的に進められるようになる

授業計画

- 【第1回】
テーマ：オリエンテーション
内容・方法：セミナーでの学びのイメージと研究の進め方
- 【第2回】
テーマ：研究課題の設定
内容・方法：興味関心のあるテーマを探す
- 【第3回】
テーマ：データの分析方法
内容・方法：アンケート調査について知る
- 【第4回】
テーマ：データの分析方法
内容・方法：文献調査について知る
- 【第5回】
テーマ：レポートの作成方法
内容・方法：レポート作成の要点を知る
- 【第6回】
テーマ：研究課題・プロジェクトの討論会1
内容・方法：様々なPBLを知る
- 【第7回】
テーマ：研究課題・プロジェクトの討論会2
内容・方法：自分たちが行いたいPBLを検討する
- 【第8回】
テーマ：研究課題・プロジェクトの討論会3
内容・方法：自分たちが行いたいPBLの実現可能性を検討する
- 【第9回】
研究課題・プロジェクトの仮題発表
内容・方法：PBLを決定する
- 【第10回】
テーマ：研究課題・プロジェクトの取組1
内容・方法：フレームワークの検討
- 【第11回】
テーマ：研究課題・プロジェクトの取組2
内容・方法：ネットワークの検討
- 【第12回】
テーマ：研究課題・プロジェクトの取組3
内容・方法：企画立案の検討
- 【第13回】
テーマ：研究課題・プロジェクトの取組4
内容・方法：予算案の検討
- 【第14回】
テーマ：研究課題・プロジェクト（前期）の報告
内容・方法：現状確認と今後の予定を確認
- 【第15回】
テーマ：前期のまとめと振り返り
内容・方法：夏休みの課題、活動予定を確認

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業内容に関する情報収集など自分なりのイメージを持つ。(各回2時間)
 講義の中で説明した内容をまとめ、情報検索を行うなどして知識を深める。(各回2時間)
 課題をこなすだけでなく予習を行うことで、授業での理解が深まる。
 言葉によるふりかえりとレポートによるふりかえりを大切にしながら蓄積していく。

課題に対するフィードバックの方法

提出するだけでなく、完成度を高められるよう心掛ける。
 課題が現場での学びや経験につながるよう理解を深める。

成績評価の方法・基準(方針)

授業における取組や学ぶ姿勢にて評価を行う。
 以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
 原則、公欠以外で5回以上欠席した場合は、評価の対象とせず「K」評価とする。
 授業内での課題やグループワーク、プロジェクトの役割と責任等にて評価を行う。
 リサーチプロジェクトⅢに関する内容にて評価を行う。
 プロジェクトへの関わり(積極性・貢献度)にて評価を行う。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	授業における取組や学ぶ姿勢にて評価を行う。	1, 2, 3
授業外での評価	30	授業内での課題やグループワーク、プロジェクトの役割と責任等にて評価を行う。	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	プロジェクトに関する役割やプレゼンテーション等で評価する	1, 2, 3
その他	10	プロジェクトへの関わり(積極性・貢献度)にて評価を行う。	3

テキスト 適宜紹介する

参考書 適宜紹介する

履修条件・他の科目との関連 セミナーでのプロジェクトは必須とする。
 学外での活動や研修に参加することがある。
 交通費や研修費などは原則自己負担とする。

授業コード	16306708	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅢa [対面]				
シラバス執筆(全員)	西田 千裕				
シラバス執筆(主)	西田 千裕				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

セミナーⅢaでは、健康経営をテーマとし企業従業員への体力測定や運動と健康に関する情報提供を実施し、健康面のサポートを中心に展開する。
また、4年生にて執筆する卒業研究に向けたテーマを各自で設定するための学習を行う。そのため自身が興味・関心があり、かつ社会から求められる研究テーマを見つけるため、先行研究の検討を行い、メンバー間で議論を行うことを通じて自身のテーマを設定していく。最終的に、卒業研究に向けた仮テーマを複数提示することを目的とする。

到達目標

- 1 健康経営やスポーツをサポートするための役割、意義を体験、実践し修得できるようになる
- 2 自身の興味・関心があり、かつ社会から求められる研究テーマを設定することができる
- 3 紙媒体の資料による口頭発表、パワーポイントを用いたプレゼンテーションができるようになる

授業計画

- 1 オリエンテーション 内容:自己紹介と授業計画の確認
- 2 運動と健康(講義1)
- 3 運動と健康(講義2)
- 4 体力測定演習1
- 5 体力測定演習2
- 6 健康経営実践1
- 7 データ集計、分析
- 8 データ集計、分析
- 9 資料作成
- 10 資料作成
- 11 健康経営実践2
- 12 データ集計、分析
- 13 データ集計、分析
- 14 資料作成
- 15 資料作成

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【事前学習】

セミナーでの活動内容について事前学習を徹底して行う(各回2時間)

【事後学習】

新たに得られた知見、改善点などをまとめ、資料の作成を行う(各回2時間)

課題に対するフィードバックの方法

都度、個別あるいは全体にフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
- ・正当な理由なく5回以上欠席した場合は、評価の対象とせず、「K」評価とする。
- ・正当な理由なく遅刻が3回に達した場合は、1回の欠席とみなす。(交通機関の遅延証明の提出は当日中のみ有効)

- ①授業講義における積極的取り組み・参加意欲・態度(グループワーク、作業、準備性、発表、プレゼンテーション、総合的な貢献度など)(50%)
- ②課外活動における積極的取り組み・参加意欲・態度(グループワーク、作業、準備性、発表、プレゼンテーション、総合的な貢献度など)(50%)

成績評価の種類	評価割合(%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	①授業講義における積極的取り組み・参加意欲・態度(グループワーク、作業、準備性、発表、プレゼンテーション、総合的な貢献度など)(50%)	1, 2, 3

授業外での評価	50	②課外活動における積極的取り組み・参加意欲・態度 (グループワーク、作業、準備性、発表、プレゼンテーション、総合的な貢献度など) (50%)	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		
テキスト	なし		
参考書	適宜紹介する		
履修条件・他の科目との関連	授業内のみならず多くの課外活動が含まれる。常に積極的、意欲的な心構えで臨むこと。		

授業コード	16306801	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅢb [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐藤 智明				
シラバス執筆(主)	佐藤 智明				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現在、経済産業省も推奨しているビジネスの基本となるヘルシーカンパニー（健康企業）や健康経営の学びを深め、労務管理の1つである労働環境に着目する。労働現場の作業環境の実態を把握し、安全衛生に関する改善策を策定し、安全衛生水準の向上を図ると共に作業効率にも反映させ、ひいては経営効率の向上を目指す。 ※「健康経営」は健康経営研究会の登録商標です。

到達目標

1. 卒業後、就職した職場において、学んだことを活用できる。
2. アルバイトも含め、仕事をする際の環境衛生を考慮することができる。
3. 労働における安全衛生を説明できる。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：調査収集したデータのまとめ1
 内容・方法：各項目のデータ整理方法を選択
- 【第2回】
 テーマ：（共通）キャリア関連プログラム
 内容・方法：（共通）就職に対する意識を高める
- 【第3回】
 テーマ：調査収集したデータのまとめ2
 内容・方法：チームを作り各項目を分析
- 【第4回】
 テーマ：調査収集したデータのまとめ3
 内容・方法：各チームの進捗状況を報告
- 【第5回】
 テーマ：労働安全衛生に関する論文抄録発表1
 内容・方法：コアとなる該当箇所を音読
 ・担当学生が抄録発表
- 【第6回】
 テーマ：労働安全衛生に関する論文抄録発表2
 内容・方法：コアとなる該当箇所を音読
 ・担当学生が抄録発表
- 【第7回】
 テーマ：人間工学から見た改善1
 内容・方法：資料から該当箇所をリストアップし、理解を深める
- 【第8回】
 テーマ：人間工学から見た改善2
 内容・方法：前回リストアップした提案が現場に実用可能か討議
- 【第9回】
 テーマ：リサーチプロジェクトⅢ：研究テーマ発表会準備（1）
 内容・方法：研究テーマの決定
- 【第10回】
 テーマ：リサーチプロジェクトⅢ：研究テーマ発表会準備（2）
 内容・方法：発表設計を考える
- 【第11回】
 テーマ：リサーチプロジェクトⅢ：研究テーマ発表会準備（3）
 内容・方法：発表ポスター作成（1）
- 【第12回】
 テーマ：リサーチプロジェクトⅢ：研究テーマ発表会準備（4）
 内容・方法：発表ポスター作成（2）
- 【第13回】
 テーマ：（合同）リサーチプロジェクトⅢ：研究テーマ発表会
 内容・方法：各分野に別れ、ポスター発表を実施する
- 【第14回】
 テーマ：改善案実施の計画1
 内容・方法：現場スタッフとのスケジュール調整
- 【第15回】
 テーマ：改善案実施の計画2
 内容・方法：改善案検証の為の準備

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題：データを整理しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：選択した整理方法をまとめておく 2.5時間

【第2回】

- ①事前学修課題：情報ツールを用いて就職状況を把握しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：自分の進路を再考する 2.5時間

【第3回】

- ①事前学修課題：関連論文を検索 1.5時間
- ②事後学修課題：関連論文を検索 2.5時間

【第4回】

- ①事前学修課題：関連論文を検索 1.5時間
- ②事後学修課題：関連論文を検索 2.5時間

【第5回】

- ①事前学修課題：テキストの関連箇所を読んでおく 1.5時間
- ②事後学修課題：授業中に配布された抄録を再読する 2.5時間

【第6回】

- ①事前学修課題：テキストの関連箇所を読んでおく 1.5時間
- ②事後学修課題：授業中に配布された抄録を再読する 2.5時間

【第7回】

- ①事前学修課題：人間工学について検索しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：配布資料の再読 2.5時間

【第8回】

- ①事前学修課題：配布資料の再読 1.5時間
- ②事後学修課題：提案をまとめる 2.5時間

【第9回】

- ①事前学修課題：研究テーマを予め決定しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：参考資料の収集 2.5時間

【第10回】

- ①事前学修課題：発表に向け各自の準備をする 1.5時間
- ②事後学修課題：発表に向け各自の準備をする 2.5時間

【第11回】

- ①事前学修課題：発表に向け各自の準備をする 1.5時間
- ②事後学修課題：発表に向け各自の準備をする 2.5時間

【第12回】

- ①事前学修課題：それぞれのポスターの最終チェックをしておく 1.5時間
- ②事後学修課題：各自の準備を遂行する 2.5時間

【第13回】

- ①事前学修課題：発表原稿を最終チェックしておく 1.5時間
- ②事後学修課題：発表時に受けた質問や回答をまとめておく 2.5時間

【第14回】

- ①事前学修課題：個人のスケジュール調整 1.5時間
- ②事後学修課題：個人のスケジュールを管理 2.5時間

【第15回】

- ①事前学修課題：必要物品をリストアップ 1.5時間
- ②事後学修課題：最終確認 2.5時間

課題に対するフィードバックの方法

毎回、時事・社会問題に関するプリントを配布して、社会に目を向ける。授業内で終了しない場合は課題として扱い、翌週にフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す通り、講義期間中に実施される通常課題の提出、期末試験（レポート）、その他受講態度を最低採点基準とし、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
 正当な理由のない3回以上の欠席は単位を認定しない。その理由は、グループ学習や現地での実態調査をするため、欠席により理解不足の場合、調査先に迷惑がかかるため。
 なおリサーチプロジェクトⅢの発表をしない、あるいは不備がある場合は単位を認定しない。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	講義内で課されるレポート課題や担当の発表	1, 3
授業外での評価	40	授業外で課されるレポート課題及び学外活動	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	30	問いへの回答などによる積極的な受講態度	3

テキスト 1.『みんなで進める！職場改善ブック～アクションチェックリストと目で見える改善事例～』神代雅晴 著 中央労働災害防止協会 ISBN978-4-8059-1567-7

テキスト	2.『「健康経営」推進ガイドブック』岡田邦夫 著 経団連出版 ISBN978-4-8185-1506-2
参考書	必要に応じて講義の中で紹介する。
履修条件・他の科目との関連	実態調査を実施するため、祝祭日や長期休暇中に現場に行くことがある。調査場所としては現在検討中。 3年次後期開講の専門科目「人間工学」を履修すること。

授業コード	16306802	授業形態	演習	実務家教員	○
授業科目名	セミナーⅢb [対面]				
シラバス執筆(全員)	近藤 浩章				
シラバス執筆(主)	近藤 浩章				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本セミナーでは、「体験型」の学修によりビジネス実践力の強化を行う。海外提携校の経営学部のセミナーと合同でプロジェクトを行う。具体的には、海外提携校のセミナー学生を現地ビジネスパートナーと設定し、日本製品の輸出や現地製品の輸入プロジェクトを進めるために、日本製品の製品コンセプトの紹介や現地製品の日本でのマーケティング戦略の検討を通じて海外とのビジネスミーティングを行う。英語を使って現地のビジネスパートナーとプロジェクトを進める経験を通じて、グローバルビジネスに必要な資質やスキルに気づき、グローバルビジネスパーソンとしての展望を獲得することをめざす。担当教員が長年に亘り、企業において国際経営や海外マーケティング業務に従事した実務経験をもとに、ビジネス課題の捉え方や事業構想および実践について指導する。

到達目標

1. マーケティングの理論に基づいた製品コンセプトの説明ができる
2. 4C分析、5F分析などに基づいた市場調査とマーケティングミックスの構築ができる
3. 異文化コミュニケーションに必要な、違いを受け入れ相手を尊重する態度と一歩踏み出す勇気を獲得できる

授業計画

※授業計画については変更する可能性もある。学外での調査も必要に応じて随時実施する。

- 【第1回】イントロダクション
内容・方法：セミナーⅢbの全体像、運営方法などのオリエンテーション
- 【第2回】国際プロジェクトガイダンス
内容・方法：プロジェクトに臨む心構えやコミュニケーションについて解説する
- 【第3回】ビジネスミーティング-1
内容・方法：現地パートナーとのプロジェクト目的や運営方法を確認する
- 【第4回】輸出商品コンセプトの作成-1
内容・方法：輸出商品についての企業へ取材し、内容をまとめる
- 【第5回】輸出商品コンセプトの作成-2
内容・方法：フレームワークに基づき、商品コンセプトを作成する
- 【第6回】輸出商品コンセプトの作成-3
内容・方法：商品コンセプト紹介の素材を準備する
- 【第7回】ビジネスミーティング-2
内容・方法：日本からの輸出商品の現地パートナーへの紹介をおこなう
- 【第8回】ビジネスミーティング-3
内容・方法：日本への輸入商品の紹介を現地パートナーから受ける
- 【第9回】マーケティング戦略の検討-1
内容・方法：4C分析、5F分析などの手法を用いて輸入商品の市場を検討する
- 【第10回】マーケティング戦略の検討-2
内容・方法：4C分析、5F分析などの手法を用いて輸入商品の市場を検討する
- 【第11回】ビジネスミーティング-4
内容・方法：輸出商品・輸入商品のマーケティング戦略中間発表
- 【第12回】マーケティング戦略の検討-3
内容・方法：輸入商品の日本でのマーケティングミックスを検討する
- 【第13回】マーケティング戦略の検討-4
内容・方法：マーケティングミックスについてプレゼンテーションの準備を行う
- 【第14回】ビジネスミーティング-5
内容・方法：輸入商品の日本でのマーケティング戦略を現地パートナーに提案する
- 【第15回】ビジネスミーティング-6
内容・方法：輸出商品の現地でのマーケティング戦略を現地パートナーから提案を受ける

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回～第3回】マーケティングや英会話の基礎知識について復習し、ビジネスミーティングに備える。
 - 【第4回～第7回】日本からの輸出商品のコンセプトを研究し、プレゼンテーションを準備し、ビジネスミーティングに備える。
 - 【第8回～第14回】現地パートナーから提示された輸入商品の市場調査を推進し、マーケティング戦略のプレゼンテーションを準備する。
 - 【第15回】現地パートナーが検討した輸出製品のマーケティング戦略を評価し、プロジェクトを振り返る。
- 事前事後の学習時間：第1回は事後学習4.0時間、第2回～第14回は各回事前1.5時間、事後2.5時間、第15回は事前学習4.0時間

課題に対するフィードバックの方法

毎回の授業時に、教員からフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判断のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	プロジェクトへの積極的な参画(50)	1, 2, 3
授業外での評価	30	プロジェクトを進めるための準備やプロジェクトによって創出した成果(30)	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	プロジェクトで創出された成果のレポート(20)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 教科書はとくに指定しない

参考書
経営戦略 第3版 大滝精一・金井一頼・山田英夫・岩田 智 著 有斐閣アルマ ISBN978-4-641-22065-2
マーケティング戦略 第5版 和田光男・恩蔵直人・三浦俊彦 著 有斐閣アルマ ISBN978-4-641-22078-2
国際経営 第4版 吉原英樹 著 有斐閣アルマ ISBN978-4-641-22064-5

履修条件・他の科目との関連
マーケティング論、ブランド戦略論、サービスマーケティング、国際経営論、消費者行動論の履修が望ましい。
提携校や協力企業とのプロジェクトであるため、協議の上スケジュールを変更することがある。

授業コード	16306803	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅢb [対面]				
シラバス執筆(全員)	出野 和子				
シラバス執筆(主)	出野 和子				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本講義ではセミナーⅢaの経験をもとに、より実践的な取り組みとして、消費者に向けたマーケティング活動を構築する。グループディスカッション、プレゼンテーション、情報収集、整理、分析を行うのみならず、主体的に問題を発見し、解決に向けた行動を起こし、人と協業する能力を修得することを目指す。そのため、社会人として必要なマナー・コンプライアンスを守り、リスクマネジメントに気を配ることが求められる。最終的には、経営を通じた社会貢献を実現する方策を構築し、将来自分がどのような社会人となるのかビジョンを描く。

到達目標

1. 卒業論文作成を見据えて、学術図書、研究論文、ジャーナル誌、新聞などの経営関連記事を利用しながら、自分が設定する経営学のテーマについて考察できるように基礎知識を身につける。
2. 自ら課題意識を持って探求を行い、フィールドワークを実施する。
3. リサーチに必要なツールを使いこなし、基本的なデータ分析手法を身に付ける。

授業計画

- 第1回 オリエンテーション、夏季休暇中の課題確認、産官学連携プロジェクト準備①
- 第2回 産官学連携プロジェクト準備②：使用するツール、役割分担確認、リハーサル
- 第3回 産官学連携プロジェクト実践：ひらかたファミリーフェスタ ブース運営
- 第4回 企業訪問と課題探索：PBL提携先企業を訪問し、現状分析と課題の検討を行う
- 第5回 仮説構築①：企業の課題を分析し、今後の経営戦略について仮説を構築する（個人ワーク）
- 第6回 仮説構築②：企業の経営戦略について仮説を構築し、報告資料を作成する（グループワーク）
- 第7回 キャリアガイダンス（キャリアサポートセンター）：就職活動について理解を深める
- 第8回 中間報告とフィードバック：企業経営者に中間報告を行い、フィードバックを受ける
- 第9回 戦略立案①：提言の方向性を固め、具体的な戦略を立案する（グループワーク）
- 第10回 戦略立案②：戦略立案と報告資料作成を行う（グループワーク）
- 第11回 戦略立案③：報告資料を完成し、発表練習を行う（グループワーク）
- 第12回 プレゼンテーション：セミナー代表選抜を行い、フィードバックを受けて発表資料の修正を行う
- 第13回 学科合同 セミナー代表発表会
- 第14回 最終報告：企業経営者に具体的な経営戦略の提言を行う
- 第15回 セミナーⅢb振り返りと卒論テーマ発表

授業計画を変更することがある。その場合は教員より連絡を行う。なお、学期中にキャリアサポート合同研修・個別面談実施予定。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 第1回
 事前学修課題：授業のシラバスを熟読し、授業構成を理解する。1時間。
 事後学修課題：授業の説明内容に基づきセミナーⅢbの基礎知識を学習し、ノートを準備する。1時間。

- 第2回～第3回
 事前学修課題：プロジェクト実施準備。1.5時間。
 事後学修課題：資料整理と振り返り。2.5時間。

- 第4回
 事前学修課題：提携先企業について資料収集。1.5時間。
 事後学修課題：訪問結果について資料整理。2.5時間。

- 第5回～第6回
 事前学修課題：資料分析と仮説構築。1.5時間。
 事後学修課題：仮説の精査と資料整理。2.5時間。

- 第7回
 事前学修課題：プレゼンテーション資料の作成。1.5時間。
 事後学修課題：課題の整理。2.5時間。

- 第8回
 事前学修課題：興味のある業界や企業について調べる。1.5時間。
 事後学修課題：キャリアについて学んだことを振り返り、自己分析を行う。2.5時間。

- 第9回～11回

事前学修課題：プレゼンテーション資料の作成。1.5時間。
 事後学修課題：フィードバックを受けての資料修正。2.5時間。

第12回
 事前学修課題：発表リハーサル。1.5時間。
 事後学修課題：フィードバックを受けての資料修正。

第13回
 事前学修課題：提言内容の精査。1.5時間。
 事後学修課題：発表資料の最終確認。2.5時間。

第14回
 事前学修課題：発表リハーサル。1.5時間。
 事後学修課題：フィードバックを受けての振り返り。2.5時間。

第15回
 事前学修課題：卒業論文テーマ検討。1.5時間。
 事後学修課題：セミナーⅢbの振り返り・研究計画書作成。3.5時間。

課題に対するフィードバックの方法

授業あるいはメールで個別に対応する。

成績評価の方法・基準(方針)

セミナーⅢの主旨を理解し、到達目標に関わる到達度に応じて単位を授与する。
 セミナー活動への貢献、提出課題、プレゼンテーションを総合的に評価し、合計60点以上取得した場合に合格とする。
 大阪国際大学の規定に基づき、やむを得ない欠席を除いて4回以上欠席した場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	セミナー活動への取り組み姿勢、受講態度、積極的な発言、他者への支援などによる貢献	1, 2, 3
授業外での評価	30	プロジェクト推進のための準備や報告内容等、プロジェクトによって創出した成果	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	産学プロジェクトの成果レポート	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 和田 充夫『マーケティング戦略[第6版]』(有斐閣アルマ)

参考書 西川 英彦『1からのデジタル・マーケティング』(碩学舎 中央経済社)
 高田博和・上田隆穂・奥瀬喜之・内田学『マーケティングリサーチ入門』(PHP研究所)
 フィリップ・コトラー、ケビン・レーン・ケラー『コトラー & ケラーのマーケティング・マネジメント(第12版)』(丸善出版)
 その他提携企業に関連する参考文献については適宜講義で紹介する。

履修条件・他の科目との関連 プロジェクトへの積極的な参加を求める。
 日頃から新聞や雑誌を読み、当該テーマについての知識を蓄えておくこと。
 マーケティング論、ブランド戦略論、サービスマーケティング、流通企業戦略論、サービス経営論の履修が望ましい。
 欠席する場合は事前に教員宛連絡を入れること。

授業コード	16306804	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅢb [対面]				
シラバス執筆(全員)	増井 隆彦				
シラバス執筆(主)	増井 隆彦				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

企業が公表する財務諸表の構造や役割を理解することを基礎として、現代日本の会計制度の抱える問題点や課題を考察します。企業のウェブサイト等のインターネット情報を分析し、卒業研究のテーマを選ぶことを目的とします。

サブセミナーで身に付けた能力を活用して、研究テーマの基礎知識を確認すると共に、高い専門性を身に付けるようにします。また、プレゼンテーション能力の向上を目指し、リサーチプロジェクトⅢの作品を完成させます。

到達目標

1. プロジェクト提案能力
2. 専門雑誌、新聞、ウェブサイト等の企業情報を理解できる。
3. リサーチプロジェクトⅢへの取り組み
4. ゼミ内および学内発表会への参加

授業計画

- 【第1回】
テーマ：前期の復習と夏休み課題
内容・方法：アンケート結果の中間報告をします。
- 【第2回】
テーマ：(共通) SPI 模試
内容・方法：(共通) 言語分野と非言語分野を実施します。
- 【第3回】
テーマ：アンケート中間報告
内容・方法：夏季休暇中のアンケート実施報告をします。
- 【第4回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅢ作品への着手
内容・方法：ゼミ内報告をしていきます。
- 【第5回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅢ作品への着手
内容・方法：ゼミ内報告をします。
- 【第6回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅢの準備
内容・方法：ゼミ内報告をします。
- 【第7回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅢ報告会の準備
内容・方法：テーマと概要についての報告をします。
- 【第8回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅢ報告会の準備
内容・方法：PowerPointの作成と報告をします。
- 【第9回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅢ：研究テーマ発表会準備 (1)
内容・方法：研究テーマの決定
- 【第10回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅢ：研究テーマ発表会準備 (2)
内容・方法：発表設計を考えます。
- 【第11回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅢ：研究テーマ発表会準備 (3)
内容・方法：発表ポスター作成 (1)
- 【第12回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅢ：研究テーマ発表会準備 (4)
内容・方法：発表ポスター作成 (2)
- 【第13回】
テーマ：リサーチプロジェクトⅢ：研究テーマ発表会
内容・方法：各分野ごとにポスター発表を実施していきます。
- 【第14回】
テーマ：卒業テーマを選定
内容・方法：卒業研究テーマを選定します。
- 【第15回】
テーマ：卒業テーマを選定
内容・方法：卒業テーマを選定します。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

自主的にテーマを選びセミナーで報告するため、資料作成時間を確保してください。

* 各回事前事後の学修課題に取り組む時間は2時間とします。

【第1回】

- ①事前学修課題：アンケート調査の見直しをしてください。
- ②事後学修課題：質問への回答や修正点を整理してください。

【第2回】

- ①事前学修課題：SPI問題を継続して実施してください。
- ②事後学修課題：授業で解答した問題を再確認してください。

【第3回】

- ①事前学修課題：アンケート調査の見直しをしてください。
- ②事後学修課題：質問への回答や修正点を整理してください。

【第4回】

- ①事前学修課題：アンケート調査の整理をしてください。
- ②事後学修課題：アンケート調査の整理をしてください。

【第5回】

- ①事前学修課題：アンケート調査の整理をしてください。
- ②事後学修課題：アンケート調査の整理をしてください。

【第6回】

- ①事前学修課題：ゼミ内報告の準備をしてください。
- ②事後学修課題：ゼミ内報告の準備をしてください。

【第7回】

- ①事前学修課題：ゼミ内報告の準備をしてください。
- ②事後学修課題：ゼミ内報告の準備をしてください。

【第8回】

- ①事前学修課題：学内報告用のPowerPointの作成をしてください。
- ②事後学修課題：報告内容の修正をしてください。

【第9回】

- ①事前学修課題：学内報告用のPowerPointの修正をしてください。
- ②事後学修課題：報告内容の修正をしてください。

【第10回】

- ①事前学修課題：発表に向け各自の準備をしてください。
- ②事後学修課題：発表に向け各自の準備をしてください。

【第11回】

- ①事前学修課題：発表に向け各自の準備をしてください。
- ②事後学修課題：発表に向け各自の準備をしてください。

【第12回】

- ①事前学修課題：それぞれのポスターの最終チェックをしてください。
- ②事後学修課題：各自の準備を遂行してください。

【第13回】

- ①事前学修課題：発表原稿を最終チェックしてください。
- ②事後学修課題：発表時に受けた質問や回答をまとめてください。

【第14回】

- ①事前学修課題：質問事項の確認と回答作成をしてください。
- ②事後学修課題：資料収集をしてください。

【第15回】

- ①事前学修課題：質問事項の確認と回答作成をしてください。
- ②事後学修課題：リサーチプロジェクトⅢを完成させてください。

課題に対するフィードバックの方法

リサーチプロジェクトⅢ作成において授業内フィードバックする。

成績評価の方法・基準(方針)

セミナーで行うプレゼンテーションとレポート提出状況により評価します。

(共通) リサーチプロジェクトⅢの発表をしない、あるいは合格基準に達していない場合、単位取得を認めません。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	リサーチプロジェクトⅢへの取り組み	1, 2, 3, 4
授業外での評価	20	課外活動への参加	1
定期試験	0	定期試験は実施しません。	
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	10	ゼミ内での発表	3, 4

テキスト テキストなし

参考書 必要に応じて資料を配布する。

授業コード	16306805	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅢb [対面]				
シラバス執筆(全員)	安高 真一郎				
シラバス執筆(主)	安高 真一郎				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

セミナーⅢIaで身に付けた能力を活用して、各担当教員のもとで、研究テーマの基礎知識を確認するとともに、高い専門性を身につける。各自の研究テーマが企業経営における、どの要素に着眼し、またそれはどのような意義・効果があるのか、今後どのように発展するかを経営学科としての卒業研究に拡充していくことが目的の一つである。

到達目標

1. 研究テーマに関する的確な文献及び資料を検索でき、それらの文献資料等を科学的根拠に基づいてレポートでできることが求められる。

授業計画

- 【第1回】オリエンテーション
内容：夏季休暇中の課題の提出と後期の授業展開
- 【第2回】SPI模試
内容：SPI模試受験
- 【第3回】原価計算1
内容：原価計算の基礎と必要性
- 【第4回】原価計算2
内容：様々な原価計算手法
- 【第5回】生産管理1
内容：生産管理の基礎
- 【第6回】生産管理2
内容：生産管理技法の紹介と演習
- 【第7回】卒業論文のテーマ決定と資料収集1
内容：卒業論文のテーマを検討
- 【第8回】卒業論文のテーマ決定と資料収集2
内容：卒業論文のテーマ確定
- 【第9回】リサーチプロジェクトⅢ：研究テーマ発表会準備1
内容：リサーチプロジェクトⅢの準備
- 【第10回】リサーチプロジェクトⅢ：研究テーマ発表会準備2
内容：リサーチプロジェクトⅢの準備
- 【第11回】リサーチプロジェクトⅢ：研究テーマ発表会準備3
内容：リサーチプロジェクトⅢの資料作成
- 【第12回】リサーチプロジェクトⅢ：研究テーマ発表会準備4
内容：リサーチプロジェクトⅢの資料作成
- 【第13回】リサーチプロジェクトⅢ：研究テーマ発表会
内容：リサーチプロジェクトⅢ発表会
- 【第14回】卒業研究1
内容：卒業論文の執筆準備
- 【第15回】卒業研究2
内容：卒業論文の執筆準備

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 - ①事前学習：夏季休暇中の課題の見直し(120分)
 - ②事後学習：指摘された箇所の修正(120分)
- 【第2回】
 - ①事前学習：SPI模試対策(120分)
 - ②事後学習：気付いた弱点を克服するように努める(120分)
- 【第3回】
 - ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第4回】
 - ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第5回】
 - ①事前学習：次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)
 - ②事後学習：配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)
- 【第6回】

①事前学習： 次回のテーマについて、インターネット等で検索をしておく。(120分)

②事後学習： 配布プリントを見直し、演習問題を解きなおす。(120分)

【第7回】

①事前学習： 卒論のテーマについて熟考する。(120分)

②事後学習： 指摘を受けた内容を考慮しテーマを再検討。(120分)

【第8回】

①事前学習： 卒論のテーマについて熟考する。(120分)

②事後学習： 指摘を受けた内容を考慮しテーマを再検討。(120分)

【第9回】

①事前学習： リサーチプロジェクトIIIのテーマを検討。(120分)

②事後学習： 指摘を受けた内容を考慮しテーマを再検討。(120分)

【第10回】

①事前学習： リサーチプロジェクトIIIのテーマを検討。(120分)

②事後学習： 指摘を受けた内容を考慮しテーマを再検討。(120分)

【第11回】

①事前学習： リサーチプロジェクトIIIの資料作成。(120分)

②事後学習： 指摘箇所を修正。(120分)

【第12回】

①事前学習： リサーチプロジェクトIIIの資料作成。(120分)

②事後学習： 指摘箇所を修正。(120分)

【第13回】

①事前学習： リサーチプロジェクトIIIの資料作成。(120分)

②事後学習： 指摘箇所を修正。(120分)

【第14回】

①事前学習： 卒論の執筆方法について、インターネット等で検索をしておく。(120分)

②事後学習： 配布物を見直し、執筆方法を再確認。(120分)

【第15回】

①事前学習： 卒論の執筆方法について、インターネット等で検索をしておく。(120分)

②事後学習： 配布物を見直し、執筆方法を再確認。(120分)

課題に対するフィードバックの方法

ゼミ内、または個別に対応する。

成績評価の方法・基準(方針)

ゼミには必ず毎回参加すること。
欠席過多の場合、単位を与えない。

(共通) リサーチプロジェクトIIIの発表をしない、あるいは合格基準に達していない場合、単位取得を認めない。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	与えられた課題には、積極的に取り組むこと。 ゼミ中は、積極的に発言すること。	1
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	70	授業期間中に提示(リサーチプロジェクトIIIも含む)。 提出は必須とする。	1
その他	0		

テキスト	テキストなし
------	--------

参考書	セミナー時に指示
-----	----------

履修条件・他の科目との関連	管理会計論・経営分析・原価計算論を受講すること。 出席は必須条件。 メールでの連絡が多くなるため、OIUメールは必ず確認すること。 学内のみならず学外での活動(工場見学など)もあり。 上記の活動は、休暇中に実施する場合あり。 人との関わりを大事にすること。
---------------	---

授業コード	16306806	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅢb [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐々木 紀夫				
シラバス執筆(主)	佐々木 紀夫				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

自己成長の実現をテーマに、自分自身のやりたいことを実現するために必要な基礎スキル（特に、問題解決能力）を身につけることを目的とする。
 企業から提示された課題を引き起こす問題の特定と原因の究明を行う。さらに問題解決を立案し、企業の承認を得た上で、その解決策を実行し、結果を分析する。分析結果をもとに解決策の改善を行い、改善された解決策の実施の承認を企業から取り付け、実施する。最後に提案書を作成し、企業に報告するところまでの問題解決のプロセスを一通り実行する。

到達目標

1. 問題解決のプロセスを説明できる。さらに自ら企画し、実行することができる。
2. ビジネスパーソンに必要な「論点思考」「情報収集」「コミュニケーション」「プレゼンテーション」「リーダーシップ」のビジネススキルが向上されている。
3. 自己成長できていると実感できている。

授業計画

※授業計画については、場合によっては変更する可能性もある。

- 【第1回】後期キックオフ
プロジェクトチャーター、前期で行ったテストマーケティングの結果の共有
- 【第2回】市場調査①
現場観察、ステークホルダーへのインタビュー
- 【第3回】市場調査②
現場観察、ステークホルダーへのインタビュー
- 【第4回】テストマーケティングⅡのプランニング①
テストマーケティングⅡの具体的プランを作成
- 【第5回】テストマーケティングⅡのプランニング②
テストマーケティングⅡの具体的プランを作成
- 【第6回】テストマーケティングⅡの承認取得
プロジェクトオーナー・スポンサー承認
- 【第7回】テストマーケティングⅡの準備①
テストマーケティングⅡに必要なモノの準備
- 【第8回】テストマーケティングⅡの準備②
テストマーケティングⅡに必要なモノの準備
- 【第9回】テストマーケティングⅡの実施①
テストマーケティングの実施、データ収集
- 【第10回】テストマーケティングⅡの実施②
テストマーケティングの実施、データ収集
- 【第11回】テストマーケティングの結果の分析
テストマーケティングⅡで得られたデータ等をもとに結果を分析し、最終報告書を作成
- 【第12回】最終報告
テストマーケティングの結果をもとにプロジェクトチャーターのアップデートし、テストマーケティングの結果をプロジェクトオーナーとスポンサーに報告
- 【第13回】リサプロ代表者発表会
セミナー内で先発されたチームが発表
- 【第14回】卒業研究ガイダンス
卒業研究の進め方
- 【第15回】振り返り
一年を通して学んだ事の振り返り

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業時間外で、計45時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
事前：プロジェクトチャーターのアップデート、前期テストマーケティングの結果の振り返り 1.0時間
事後：後期の取り組み内容を理解する 1.0時間
- 【第2回】
事前：市場調査方法を策定する 1.5時間
事後：市場調査結果をまとめる 1.5時間
- 【第3回】
事前：市場調査方法を策定する 1.5時間
事後：市場調査結果をまとめる 1.5時間

【第4回】	事前：テストマーケティングプランⅡ作成に必要と思われる周辺情報を下調べする	1.5時間
	事後：テストマーケティングプランⅡの素案を完成させる	1.5時間
【第5回】	事前：テストマーケティングプランⅡ作成に必要と思われる周辺情報を下調べする	1.5時間
	事後：テストマーケティングプランⅡを完成させる	1.5時間
【第6回】	事前：テストマーケティングⅡの承認に必要な情報やエビデンスをまとめておく	1.5時間
	事後：承認されたテストマーケティングⅡの内容を完全に理解する	1.5時間
【第7回】	事前：テストマーケティングに必要なモノをリストアップする	1.5時間
	事後：テストマーケティングに必要なモノを決める	1.5時間
【第8回】	事前：テストマーケティングⅡに必要なモノの調達方法を確認する	1.5時間
	事後：テストマーケティングⅡに必要なモノの調達を完了する	1.5時間
【第9回】	事前：テストマーケティングのリハーサルを事前に行っておく	1.5時間
	事後：テストマーケティングの結果をまとめる	1.5時間
【第10回】	事前：テストマーケティングを準備する	1.5時間
	事後：テストマーケティングの結果をまとめる	1.5時間
【第11回】	事前：テストマーケティングの結果をチームメンバーと共有しておく	1.5時間
	事後：報告書を完成させる	2.5時間
【第12回】	事前：報告に必要な情報やエビデンスをまとめておく	1.5時間
	事後：報告書を最終化する	1.5時間
【第13回】	事前：代表者発表資料を準備する	1.5時間
	事後：各セミナーごとの発表で良かったこと、疑問に思ったことをまとめる	1.5時間
【第14回】	事前：卒業研究で何をしたいのか構想を練っておく	1.5時間
	事後：卒業研究のスケジュールを立てる	1.5時間
【第15回】	事前：セミナーⅢの取り組みを思い返しておく	1.5時間
	事後：セミナーⅢでの学びをノートにまとめる	1.5時間

課題に対するフィードバックの方法

授業内にてコメント、助言を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

プロジェクトへの貢献度および成果物の内容をもとに評価する。評価方法は、プロジェクトの機会提供者と担当教員による評価とプロジェクトメンバーによる相互評価および自己評価の結果をもとに総合的に判定する。学外でのプロジェクト活動に正当な理由もなく3回以上休んだ場合は、K評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	0		
授業外での評価	60	プロジェクトへの貢献度	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	成果物の内容	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 使用しない

参考書 必要に応じて授業の中で紹介する

履修条件・他の科目との関連 学外での活動が多くなるため、他の授業に影響がでないようにスケジュール管理をしっかり行うこと

授業コード	16306807	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅢb [対面]				
シラバス執筆(全員)	横山 誠				
シラバス執筆(主)	横山 誠				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

卒業研究に向け、具体的な研究計画を作成する。そのために多くの先行研究を読み様々な研究の手法を学ぶ。同時に、社会で即戦力として通用するだけの実践力を習得するためインターンシップやボランティア活動等に積極的に参加する。
セミナー内でプロジェクトを立ち上げ、研究と実践の両立を目指す。

到達目標

1. 文献検索、論文抄録ができるようになる
2. 体験を自分の言葉、レポートでふりかえりができるようになる
3. プロジェクトを計画的に進められるようになる

授業計画

【第1回】
テーマ：オリエンテーション
内容・方法：夏休みのふりかえりと後期授業の進め方の確認

【第2回】
テーマ：研究課題の設定
内容・方法：リサーチプロジェクトⅢの概要

【第3回】
テーマ：データの分析方法（アンケート調査）
内容・方法：量的研究を読み解く

【第4回】
テーマ：データの分析方法（文献調査）
内容・方法：質的研究を読み解く

【第5回】
テーマ：レポートの作成方法
内容・方法：先行研究を要約してみる

【第6回】
テーマ：研究課題・プロジェクトの討論会1
内容・方法：リサーチプロジェクトの検討1

【第7回】
研究課題・プロジェクトの討論会2
内容・方法：リサーチプロジェクトの検討2

【第8回】研究課題・プロジェクトの討論会3
内容・方法：リサーチプロジェクトの検討3

【第9回】
テーマ：研究課題・プロジェクトの仮題発表
内容・方法：リサーチプロジェクトの研究計画の確定

【第10回】
テーマ：研究課題・プロジェクトの取組1
内容・方法：リサーチプロジェクトの分析1

【第11回】
テーマ：研究課題・プロジェクトの取組2
内容・方法：リサーチプロジェクトの分析2

【第12回】
テーマ：研究課題・プロジェクトの取組3
内容・方法：リサーチプロジェクトの分析3

【第13回】
テーマ：研究課題・プロジェクトの取組4
内容・方法：リサーチプロジェクトの分析4

【第14回】
テーマ：研究課題・プロジェクトの報告
内容・方法：リサーチプロジェクトⅢゼミ発表会

【第15回】
テーマ：後期のまとめと振り返り
内容・方法：卒論に向けた検討課題と今後の予定の確認

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業内容に関する情報収集など自分なりのイメージを持つ。（各回2時間）

講義の中で説明した内容をまとめ、情報検索を行うなどして知識を深める。(各回2時間)
 課題をこなすだけでなく予習を行うことで、授業での理解が深まる。
 言葉によるふりかえりとレポートによるふりかえりを大切にしながら蓄積していく。

課題に対するフィードバックの方法

提出するだけでなく、完成度を高められるよう心掛ける。
 課題が現場での学びや経験につながるよう理解を深める。

成績評価の方法・基準(方針)

授業における取組や学ぶ姿勢にて評価を行う。
 以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
 原則、公欠以外で5回以上欠席した場合は、評価の対象とせず「K」評価とする。
 授業内での課題やグループワーク、プロジェクトの役割と責任等にて評価を行う。
 リサーチプロジェクトⅢに関する内容にて評価を行う。
 プロジェクトへの関わり(積極性・貢献度)にて評価を行う。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	授業における取組や学ぶ姿勢にて評価を行う。	1, 2, 3
授業外での評価	30	授業内での課題やグループワーク、プロジェクトの役割と責任等にて評価を行う。	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	プロジェクトに関する役割やプレゼンテーション等で評価する	1, 2, 3
その他	10	プロジェクトへの関わり(積極性・貢献度)にて評価を行う。	3

テキスト 適宜紹介する

参考書 適宜紹介する

履修条件・他の科目との関連 セミナーでのプロジェクトは必須とする。
 学外での活動や研修に参加することがある。
 交通費や研修費などは原則自己負担とする。
 ゼミプロジェクトやリサーチプロジェクトの内容を
 授業以外でも発表することがある。

授業コード	16306808	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅢb [対面]				
シラバス執筆(全員)	西田 千裕				
シラバス執筆(主)	西田 千裕				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

セミナーIIIbでは、健康経営をテーマとし企業従業員への体力測定や運動と健康に関する情報提供を実施し、健康面のサポートを中心に展開する。
また、4年生にて執筆する卒業研究に向けたテーマを各自で設定するための学習を行う。そのため自身が興味・関心があり、かつ社会から求められる研究テーマを見つけるため、先行研究の検討を行い、メンバー間で議論を行うことを通じて自身のテーマを設定していく。最終的に、卒業研究に向けた仮テーマを複数提示することを目的とする。

到達目標

- 1 健康経営やスポーツをサポートするための役割、意義を体験、実践し修得できるようになる
- 2 自身の興味・関心があり、かつ社会から求められる研究テーマを設定することができる
- 3 紙媒体の資料による口頭発表、パワーポイントを用いたプレゼンテーションができるようになる

授業計画

- 1 オリエンテーション 内容:自己紹介と授業計画の確認
- 2 運動と健康 (講義)
- 4 体力測定演習
- 5 健康経営実践 1
- 6 データ集計、分析
- 7 データ集計、分析
- 8 資料作成
- 9 資料作成
- 10 健康経営実践 2
- 11 データ集計、分析
- 12 データ集計、分析
- 13 資料作成
- 14 資料作成
- 15 まとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【事前学習】
セミナーでの活動内容について事前学習を徹底して行う (各回 2 時間)
- 【事後学習】
新たに得られた知見、改善点などをまとめ、資料の作成を行う (各回 2 時間)

課題に対するフィードバックの方法

都度、個別あるいは全体にフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60 点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
- ・正当な理由なく 5 回以上欠席した場合は、評価の対象とせず、「K」評価とする。
- ・正当な理由なく遅刻が 3 回に達した場合は、1 回の欠席とみなす。(交通機関の遅延証明の提出は当日中のみ有効)

- ①授業講義における積極的取り組み・参加意欲・態度 (グループワーク、作業、準備性、発表、プレゼンテーション、総合的な貢献度など) (50%)
- ②課外活動における積極的取り組み・参加意欲・態度 (グループワーク、作業、準備性、発表、プレゼンテーション、総合的な貢献度など) (50%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	①授業講義における積極的取り組み・参加意欲・態度 (グループワーク、作業、準備性、発表、プレゼンテーション、総合的な貢献度など) (50%)	1, 2, 3
授業外での評価	50	②課外活動における積極的取り組み・参加意欲・態度 (グループワーク、作業、準備性、発表、プレゼンテーション)	1, 2, 3

		ン、総合的な貢献度など) (50%)	
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		
テキスト	なし		
参考書	適宜紹介する		
履修条件・他の科目との関連	授業内のみならず多くの課外活動が含まれる。常に積極的、意欲的な心構えで臨むこと。		

授業コード	16306901	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣa [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐藤 智明				
シラバス執筆(主)	佐藤 智明				
開講年次	4年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

健康経営を推進している労働現場の実態を把握し、安全衛生に関する改善策を策定し、安全衛生水準の向上を図るとともに作業効率にも反映させる。授業の形態は講義形式にとどまらず、実態調査のため現地に赴きスタッフ及び作業の方ともコミュニケーションを図り、実習を実施する。

到達目標

1. 卒業後、就職した職場において、学んだことを活用できる。
2. アルバイトも含め、仕事をする際の環境衛生を考えることができる。
3. 労働における安全衛生を説明できる。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：オリエンテーション・春期休暇課題の発表
 内容・方法：卒論に向けてのスケジュールの確認
- 【第2回】
 テーマ：春期休暇中に調査した結果報告書の作成1
 内容・方法：測定したデータを元に作成した報告書を作成
- 【第3回】
 テーマ：春期休暇中に調査した結果報告書の作成2
 内容・方法：測定したデータを元に作成した報告書を発表
- 【第4回】
 テーマ：抄録発表1
 内容・方法：テーマに関連する文献をまとめ担当が発表後質疑応答
- 【第5回】
 テーマ：抄録発表2
 内容・方法：テーマに関連する文献をまとめ担当が発表後質疑応答
- 【第6回】
 テーマ：抄録発表3
 内容・方法：テーマに関連する文献をまとめ担当が発表後質疑応答
- 【第7回】
 テーマ：抄録発表4
 内容・方法：テーマに関連する文献をまとめ担当が発表後質疑応答
- 【第8回】
 テーマ：改善効果把握のための調査立案1
 内容・方法：現状改善のために立案した実施案の改善効果測定の手順の策定
- 【第9回】
 テーマ：改善効果把握のための調査立案2
 内容・方法：測定項目と担当者を決定
- 【第10回】
 テーマ：改善効果把握のための調査立案3
 内容・方法：測定のタイムスケジュールの策定
- 【第11回】
 テーマ：改善効果把握のための調査立案4
 内容・方法：必要な測定器具のリストアップおよびセットアップ
- 【第12回】
 テーマ：改善効果測定1
 内容・方法：各スタッフに随行してそれぞれの測定を実施
- 【第13回】
 テーマ：改善効果測定2
 内容・方法：各スタッフに随行してそれぞれの測定を実施
- 【第14回】
 テーマ：改善効果測定3
 内容・方法：各スタッフに随行してそれぞれの測定を実施
- 【第15回】
 テーマ：改善効果測定4
 内容・方法：各スタッフに随行してそれぞれの測定を実施

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題：シラバスを一読しておくこと 1.5時間
 ②事後学修課題：発表の資料を再確認しておくこと 2.5時間
 【第2回】
 ①事前学修課題：測定したデータを元に報告書を大まかに作成 1.5時間
 ②事後学修課題：報告書に加筆した内容を確認する 2.5時間
 【第3回】
 ①事前学修課題：測定したデータを元に作成した報告書の発表原稿を作成 1.5時間
 ②事後学修課題：発表した内容に対する意見やアドバイスをまとめる 2.5時間
 【第4回】
 ①事前学修課題：担当の文献を検索しておく 1.5時間
 ②事後学修課題：発表者の抄録を再読する 2.5時間
 【第5回】
 ①事前学修課題：担当の文献を検索しておく 1.5時間
 ②事後学修課題：発表者の抄録を再読する 2.5時間
 【第6回】
 ①事前学修課題：担当の文献を検索しておく 1.5時間
 ②事後学修課題：発表者の抄録を再読する 2.5時間
 【第7回】
 ①事前学修課題：担当の文献を検索しておく 1.5時間
 ②事後学修課題：発表者の抄録を再読する 2.5時間
 【第8回】
 ①事前学修課題：現状調査のデータを再読 1.5時間
 ②事後学修課題：測定項目をリストアップ 2.5時間
 【第9回】
 ①事前学修課題：測定項目をリストアップ 1.5時間
 ②事後学修課題：担当の測定項目の手順を再確認 2.5時間
 【第10回】
 ①事前学修課題：担当の測定項目の手順を再確認 1.5時間
 ②事後学修課題：担当のタイムスケジュールを確認 2.5時間
 【第11回】
 ①事前学修課題：担当箇所に必要な測定器具を把握しておく 1.5時間
 ②事後学修課題：必要な測定器具の最終確認 2.5時間
 【第12回】
 ①事前学修課題：測定のイメージをしておく 1.5時間
 ②事後学修課題：測定データをまとめておく 2.5時間
 【第13回】
 ①事前学修課題：測定のイメージをしておく 1.5時間
 ②事後学修課題：測定データをまとめておく 2.5時間
 【第14回】
 ①事前学修課題：測定のイメージをしておく 1.5時間
 ②事後学修課題：測定データをまとめておく 2.5時間
 【第15回】
 ①事前学修課題：測定のイメージをしておく 1.5時間
 ②事後学修課題：測定データをまとめておく 2.5時間

課題に対するフィードバックの方法

毎回、時事・社会問題に関するプリントを配布して、社会に目を向ける。授業内で終了しない場合は課題として扱い、翌週にフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す通り、講義期間中に実施される通常課題の提出、期末試験（レポート）、その他受講態度を最低採点基準とし、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
 正当な理由のない3回以上の欠席は単位を認定しない。その理由は、グループ学習や現地での実態調査をするため、欠席により理解不足の場合、調査先に迷惑がかかるため。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	講義内で課されるレポート課題や担当の発表	1, 3
授業外での評価	40	授業外で課されるレポート課題及び学外活動	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	30	問いへの回答などによる積極的な受講態度	3

テキスト	1.『みんなで進める！ 職場改善ブック～アクションチェックリストと目で見る改善事例～』神代雅晴 他 中央労働災害防止協会 ISBN978-4-8059-1567-7 2.『健康経営』推進ガイドブック』岡田邦夫 著 経団連出版 ISBN978-4-8185-1506-2
------	---

参考書	必要に応じて講義の中で紹介する。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連

実態調査を実施するため、祝祭日や長期休暇中に現場に行く。調査場所としては現在調整中。
意欲的に取り組み、予習復習を行うこと。

授業コード	16306902	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣa [対面]				
シラバス執筆(全員)	近藤 浩章				
シラバス執筆(主)	近藤 浩章				
開講年次	4年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

セミナーⅣでは年間を通じて卒業論文の完成に向けて活動する。学生は、現代の経営課題に関連する研究テーマに向き合い、経営活動現場に入り込んで調査を行い、そこにある真理を導き出すことに挑戦する。論文の作成においては常に学問と実践を行き来して現実を直視するとともに、未来志向の視点から課題に対応することを提言する経験を通じて、社会で活躍する力を身につけることが期待される。セミナー活動に対する積極的な態度が求められる。

到達目標

1. 卒業要件に必要な卒業論文を完成する。
2. 経営に対する広い視野と、多面的な見方から批判する力を身につける。
3. ビジネスパーソンとして活躍するために必要な専門能力と実行力を身につける

授業計画

※授業計画については変更する可能性もある。教室を出た現場調査も随時実施する。

- 【第1回】イントロダクション
内容・方法：セミナーⅣaの全体像、運営方法などのオリエンテーション
- 【第2回】研究テーマの設定-1
内容・方法：自ら「問い」を立て、ディスカッションを行う
- 【第3回】研究テーマの設定-2
内容・方法：自ら「問い」を立て、ディスカッションを行う
- 【第4回】研究テーマの設定-3
内容・方法：ディスカッションを踏まえて研究テーマの決定を行う
- 【第5回】先行研究と仮説の探索-1
内容・方法：研究テーマに関する先行研究を調査し、仮説構築の可能性を探る
- 【第6回】先行研究と仮説の探索-1
内容・方法：研究テーマに関する先行研究を調査し、仮説構築の可能性を探る
- 【第7回】先行研究と仮説の探索-1
内容・方法：研究テーマに関する先行研究を調査し、仮説構築の可能性を探る
- 【第8回】先行研究と仮説の探索-1
内容・方法：研究テーマに関する先行研究を調査し、仮説構築の可能性を探る
- 【第9回】中間報告-1
内容・方法：先行研究を踏まえた仮説について発表し、ディスカッションを行う
- 【第10回】中間報告-2
内容・方法：先行研究を踏まえた仮説について発表し、ディスカッションを行う
- 【第11回】調査計画-1
内容・方法：仮説を明らかにするリサーチクエスチョンを立てる
- 【第12回】調査計画-2
内容・方法：仮説を明らかにするリサーチクエスチョンを立てる
- 【第13回】調査計画-3
内容・方法：具体的な調査計画を立てる
- 【第14回】調査計画-4
内容・方法：インタビューやアンケート内容を検討する
- 【第15回】セミナーⅢaまとめ
内容・方法：前期の振り返り、後期に向けた課題の確認

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】自ら興味ある研究テーマについて事前調査を行う。
 - 【第2回～第4回】文献やデータをあたりながら研究テーマを絞り込んでいく。
 - 【第5回～第8回】先行研究を読み進め、その内容について詳細に理解しておく。
 - 【第9回～第10回】中間報告の準備を行う。
 - 【第11回～第14回】調査計画策定に必要な準備を進める。
 - 【第15回】後期までに調査計画に基づき、実行する。
- 事前事後の学習時間：第1回は事後学習4.0時間、第2回～第14回は各回事前1.5時間、事後2.5時間、第15回は事前学習4.0時間

課題に対するフィードバックの方法

教員がセミナーにおいて、論文執筆に関する指導を学生との双方向で適宜行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判断のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業内でのディスカッションへの参画や研究への積極性(50)	1, 2, 3
授業外での評価	30	研究に必要な文献調査、定性調査などの実施とその成果(30)	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	卒業研究テーマ報告レポート(20)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト テキストは使用しない。

参考書 研究テーマに合わせる形で適宜提示する。

履修条件・他の科目との関連 マーケティング論、ブランド戦略論、サービスマーケティング、国際経営論、消費者行動論の履修が望ましい。

授業コード	16306904	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣa [対面]				
シラバス執筆(全員)	出野 和子				
シラバス執筆(主)	出野 和子				
開講年次	4年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

セミナーⅣでは通年で卒業論文のための研究および論文執筆を行う。学生は、現代の経営課題に関連する内容から各自が研究したいテーマを選定し、その分野に関する資料の収集・経営の活動現場における調査・データ分析などを実施する。先行研究を参考に課題を明確化し、テーマを深掘りして多面的に考察することが求められる。論文の執筆においては、既存資料を集めるだけでなく現在進行中の経営活動に接し、更に将来どのように変容するのかという視点を持って研究を進める。真摯な姿勢を持って課題に向き合い、社会で活躍できる素地を身につける。セミナー活動への積極的な参加と研究の深耕を推奨する。

到達目標

1. 卒業要件に必要な卒業論文を完成する。
2. 経営に関する幅広い知識と、多面的な視点を持って物事を判断する能力を身につける。
3. 社会人として求められる専門知識、マナー、対応力と最後まで成し遂げる力を身につける。

授業計画

※授業計画については変更する可能性もある。教室を出た現場調査も随時実施する。

- 【第1回】セミナーⅣ オリエンテーション
内容・方法：セミナーⅣaの全体像、運営方法などの説明、研究テーマの共有を行う。
- 【第2回】研究計画書の作成①
フォームに沿って研究テーマの明確化と大まかな研究計画を立てる。
- 【第3回】研究計画書の作成②
研究計画書を相互に評価し、ディスカッションを行う。
- 【第4回】先行研究の調査①
設定したテーマに関連する先行研究を読み、研究の方向性を定める。
- 【第5回】先行研究の調査②
先行研究の調査を進め、自身の研究で明らかにすることを設定する。
- 【第6回】先行研究レビュー
先行研究のレビューを相互に発表し、ディスカッションを行う。
- 【第7回】仮説構築①
先行研究を踏まえて仮説を構築する。
- 【第8回】仮説構築②
先行研究を踏まえて仮説を構築し、具体的な調査方法を検討する。
- 【第9回】中間報告
仮説と調査方法について発表し、ディスカッションを行う。
- 【第10回】調査計画①
中間報告のフィードバックを受けてリサーチクエスチョンを定める。
- 【第11回】調査計画②
具体的な調査方法、分析方法、アンケートやインタビューの内容を検討する。
- 【第12回】調査計画③
調査方法、分析方法、アンケートやインタビューの内容を報告し、詳細を確定する。
- 【第13回】リサーチ①
アンケート、インタビュー等の調査を実施する。
- 【第14回】リサーチ②
アンケート、インタビュー等の調査を実施し、経過を報告する。
- 【第15回】セミナーⅣaまとめ
セミナーⅣの振り返り、進捗状況の共有を行い、後期に向けた課題を確認する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】研究テーマについて事前調査を行い、報告資料を準備する。
フィードバックを受けた内容を研究に反映する。
 - 【第2回～第3回】先行研究や既存データを探索し、内容を研究計画書に記述する。
 - 【第4回～第6回】先行研究を読み込み、レビューの下書きを記述する。
 - 【第7回～第9回】仮説構築と中間報告の準備を行う。
 - 【第10回～第14回】具体的な調査計画を策定し、リサーチ実施準備を進める。
 - 【第15回】後期までに実施する調査を明確にし、計画的に実行する。
- 事前事後の学習時間：第1回は事後学習4.0時間、第2回～第14回は各回事前1.5時間、事後2.5時間、第15回は事前学習4.0時間

課題に対するフィードバックの方法

セミナーにおいて、論文執筆に関する指導を双方向で行う。
適宜教員研究室にて個別指導を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判断のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	20	授業内でのディスカッションや研究への積極性、進捗管理	1, 2, 3
授業外での評価	50	先行研究の十分な理解、定量・定性調査の実施と量的・質的成果	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	卒業研究計画書	1, 2, 3
その他	0		

テキスト テキストは使用しない。研究テーマに応じて個別に図書を推薦する。

参考書 高田博和・上田隆穂・奥瀬喜之・内田学『マーケティングリサーチ入門』(PHP研究所)
フィリップ・コトラー、ケビン・レーン・ケラー『コトラー&ケラーのマーケティング・マネジメント(第12版)』丸善出版
蛭川速・吉原慶「マーケティングリサーチの手順と使い方」日本能率協会マネジメントセンター
その他研究テーマに合わせる形で適宜提示する。

履修条件・他の科目との関連 マーケティング論、ブランド戦略論、サービスマーケティング、サービス経営論の履修が望ましい。
欠席する場合は事前に教員宛連絡を入れること。

授業コード	16306905	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣa [対面]				
シラバス執筆(全員)	小林 正明				
シラバス執筆(主)	小林 正明				
開講年次	4年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

セミナーⅣでは年間を通じて卒業論文の完成に向けて活動する。学生は、現代の経営課題に関連する研究テーマに向き合い、経営活動の現場に入り込んで調査を行い、そこにある心理を導き出すことに挑戦する。論文の作成においては、常に学問と実践を行き来して現実を直視するとともに、未来志向の視点から課題に対応することを提言する経験を通じて、社会で活躍する力を身につけることが期待される。セミナー活動に対する積極的な姿勢、態度が求められる。

到達目標

1. 卒業要件に必要な卒業論文を完成させるべく、テーマ、仮説の設定、調査など具体的な研究計画の検討を行う。
2. 経営に対する広い視野と、多面的な見方から批判する力を身につける。
3. ビジネスパーソンとして活躍するために必要な専門能力と実行力を身につける。

授業計画

- 【第1回】イントロダクション
セミナーⅣ aの全体像、運営方法などのオリエンテーションを行う。
- 【第2回】研究テーマの設定①
自ら「問い」を立て、ディスカッションを行う。
- 【第3回】研究テーマの設定②
自ら「問い」を立て、ディスカッションを行う。
- 【第4回】研究テーマの設定③
ディスカッションを踏まえて、研究テーマの決定を行う。
- 【第5回】先行研究と仮説の探索①
研究テーマに関する先行研究を調査し、仮説構築の可能性を探る。
- 【第6回】先行研究と仮説の探索②
研究テーマに関する先行研究を調査し、仮説構築の可能性を探る。
- 【第7回】先行研究と仮説の探索③
研究テーマに関する先行研究を調査し、仮説構築の可能性を探る。
- 【第8回】先行研究と仮説の探索④
研究テーマに関する先行研究を調査し、仮説構築の可能性を探る。
- 【第9回】中間報告①
先行研究を踏まえた仮説について発表し、ディスカッションを行う。
- 【第10回】中間報告②
先行研究を踏まえた仮説について発表し、ディスカッションを行う。
- 【第11回】調査計画①
仮説を明らかにするリサーチクエスチョンを立てる。
- 【第12回】調査計画②
仮説を明らかにするリサーチクエスチョンを立てる。
- 【第13回】調査計画③
具体的な調査計画を立てる。
- 【第14回】調査計画④
インタビューやアンケート調査の内容を検討する。
- 【第15回】セミナーⅣ aまとめ
前期の振り返りと、後期に向けた課題の確認を行う。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】自ら興味ある研究テーマについて事前調査を行う。
- 【第2回～第4回】文献やデータを調べ、研究テーマを絞り込んでいく。
- 【第5回～第8回】先行研究を読み進め、その内容について理解しておく。
- 【第9回～第10回】中間報告の準備を行う。
- 【第11回～第14回】調査計画策定に必要な準備を進める。
- 【第15回】後期までに調査計画に基づいて実行する。
- 事前事後の学習時間：第1回は事後学習4時間、第2回～第14回は各回事前1.5時間、事後2.5時間、第15回は事前学習4時間

課題に対するフィードバックの方法

教員がセミナーにおいて、論文執筆に関する指導を学生との双方向で適宜行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判断のうえ60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業内でのディスカッションへの参画や研究への積極性	1, 2, 3
授業外での評価	30	研究に必要な文献調査、訂正調査などの実施とその成果	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	卒業研究テーマ 報告レポート	1, 2, 3
その他	0		

テキスト テキストは使用しない。

参考書 研究テーマにより、適宜提示する。

履修条件・他の科目との関連 マーケティング論、ブランド戦略論、サービスマーケティング、国際経営論、消費者行動論の履修が望ましい。

授業コード	16306906	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣa [対面]				
シラバス執筆(全員)	安高 真一郎				
シラバス執筆(主)	安高 真一郎				
開講年次	4年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本セミナーでは、セミナーⅢで学んだ内容を基に、卒業論文のテーマ選びから完成までを行っていく。各自の進捗具合とテーマに依存することから、主に個別指導が中心となる。

到達目標

1. 卒業論文の執筆に励むこと。
2. 卒業後の進路を確定させること。

授業計画

- 【第1回】ガイダンス
内容：休暇中の活動報告と前期の進め方
- 【第2回】卒業論文執筆1
内容：卒業論文のテーマを検討
- 【第3回】卒業論文執筆2
内容：卒業論文のテーマを検討
- 【第4回】卒業論文執筆3
内容：卒業論文のテーマ決定と資料収集
- 【第5回】卒業論文執筆4
内容：卒業論文のテーマ決定と資料収集
- 【第6回】卒業論文執筆5
内容：卒業論文のテーマ決定と資料収集
- 【第7回】卒業論文執筆6
内容：主に個別指導
- 【第8回】卒業論文執筆7
内容：主に個別指導
- 【第9回】卒業論文執筆8
内容：主に個別指導
- 【第10回】卒業論文執筆9
内容：ゼミ内での卒論発表会
- 【第11回】卒業論文執筆10
内容：ゼミ内での卒論発表会
- 【第12回】卒業論文執筆11
内容：主に個別指導
- 【第13回】卒業論文執筆12
内容：主に個別指導
- 【第14回】卒業論文執筆13
内容：主に個別指導
- 【第15回】前期のまとめ
内容：夏季休暇中の課題を提示

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
- ①事前学習：春季休暇中の課題を再確認(120分)
 - ②事後学習：指摘箇所の修正(120分)
- 【第2回】
- ①事前学習：前年度に決定したテーマで執筆継続可能か検討(120分)
 - ②事後学習：教員のアドバイスに基づき、今後の展開を検討(120分)
- 【第3回】
- ①事前学習：前年度に決定したテーマで執筆継続可能か検討(120分)
 - ②事後学習：教員のアドバイスに基づき、今後の展開を検討(120分)
- 【第4回】
- ①事前学習：自身の執筆テーマの確定(120分)
 - ②事後学習：教員のアドバイスに基づき、今後の展開を検討(120分)
- 【第5回】
- ①事前学習：自身の執筆テーマの確定(120分)
 - ②事後学習：教員のアドバイスに基づき、今後の展開を検討(120分)
- 【第6回】
- ①事前学習：自身の執筆テーマの確定(120分)
 - ②事後学習：教員のアドバイスに基づき、今後の展開を検討(120分)

【第7回】

- ①事前学習： 前回の修正箇所を完成させ、質問等をまとめておく (120分)
- ②事後学習： 修正箇所の見直し (120分)

【第8回】

- ①事前学習： 前回の修正箇所を完成させ、質問等をまとめておく (120分)
- ②事後学習： 修正箇所の見直し (120分)

【第9回】

- ①事前学習： 前回の修正箇所を完成させ、質問等をまとめておく (120分)
- ②事後学習： 修正箇所の見直し (120分)

【第10回】

- ①事前学習： 前回の修正箇所を完成させ、質問等をまとめておく (120分)
- ②事後学習： 修正箇所の見直し (120分)

【第11回】

- ①事前学習： 前回の修正箇所を完成させ、質問等をまとめておく (120分)
- ②事後学習： 修正箇所の見直し (120分)

【第12回】

- ①事前学習： 前回の修正箇所を完成させ、質問等をまとめておく (120分)
- ②事後学習： 修正箇所の見直し (120分)

【第13回】

- ①事前学習： 前回の修正箇所を完成させ、質問等をまとめておく (120分)
- ②事後学習： 修正箇所の見直し (120分)

【第14回】

- ①事前学習： 前回の修正箇所を完成させ、質問等をまとめておく (120分)
- ②事後学習： 修正箇所の見直し (120分)

【第15回】

- ①事前学習： 前回の修正箇所を完成させ、質問等をまとめておく (120分)
- ②事後学習： 修正箇所の見直しと夏季休暇中の課題への準備 (120分)

課題に対するフィードバックの方法

ゼミ内、または個別に対応する。

成績評価の方法・基準(方針)

ゼミには必ず毎回参加すること。
卒業論文を完成させること。
与えられた課題に積極的に取り組むこと。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	ゼミには必ず毎回参加すること。 卒業論文を完成させること。 与えられた課題に積極的に取り組むこと。 私語は控え、スマホでも遊ばず授業に集中すること。	1
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	卒業論文完成へ向けて、資料の収集・分析能力、執筆状況を踏まえ総合的に評価。	1
その他	0		

テキスト	プリントを配布する
------	-----------

参考書	必要に応じて指示する。
-----	-------------

履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・出席は必須条件。 ・メールでの連絡が多くなるため、OIUメールは必ず確認すること。 ・学内のみならず学外での活動(工場見学など)もあり。 ・上記の活動は、休暇中に実施する場合あり。 ・人との関わりを大事にすること。
---------------	--

授業コード	16306907	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣa [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐々木 紀夫				
シラバス執筆(主)	佐々木 紀夫				
開講年次	4年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

社会に出てから必要となる「論理的思考力」と「プレゼンテーション能力」を鍛え、個人の強みにしていくことを主な目的とします。

セミナーⅢに続き、地域社会やビジネスに関する課題の中から具体的かつ専門的なテーマを各自が設定。そのテーマにおける課題と解決策の仮説を立てて、これまで身につけた調査・分析手法を使って、論理的に仮説を検証し、結論を見出し、論文にまとめる。

授業は、各自が研究してきた内容を毎回発表し、その発表内容に対して担当教員と受講生を交えた討論を行うため、論点が定まったわかりやすいプレゼンテーションが求められる。

参考図書や先行論文については、必要に応じて教員も紹介するが、それ以外にも自身のテーマについて広く、そして具体的に探求することが重要である。また、卒業研究に必要な現場で得られる情報やデータの収集を目的としたフィールドワークを必須とする。

到達目標

この講義を受講した学生は、次のことができるようになる。

1. 自らの問題意識から、論理的に仮説を検証して物事を解明する方法を身につけることができる。また、解明した結果を論理的に明解な長文で説明することができる。
2. 企業活動、地域発展、自治体運営におけるマーケティング戦略の位置づけと重要性を理解した上で、マーケティングのプロセスを理解し、各種ツールを使いこなしながら、戦略を組み立てる事ができる。
3. 実際にマーケティング戦略を組み立てて、持続的発展に向けた具体的な提案内容を策定し、提案発表ができる。
4. 論理的思考からの気づき、その気づきから課題の設定や解決策をデザインすることができる。

授業計画

- 【第1回】オリエンテーション
1年間の学習計画、前期の進め方を理解する。各自のテーマ検討状況を共有する
- 【第2回】研究テーマ発表（1）
各自の関心のあるテーマについて発表をする
- 【第3回】研究テーマ発表（2）
再検討したテーマの発表を行い、テーマを絞り込む
- 【第4回】研究テーマの確定
研究テーマを確定させ、今後の調査や研究の進め方を発表する
- 【第5回】リサーチクエスションと研究方法（1）
研究的疑問に対する仮説設定とその研究方法を発表する
- 【第6回】リサーチクエスションと研究方法（2）
再検討した研究的疑問に対する仮説設定とその研究方法の大枠を決める
- 【第7回】リサーチクエスションと研究方法（3）
仮説設定とその研究方法を確定する
- 【第8回】研究スケジュール
今後の研究の進め方を発表し、確定する
- 【第9回】先行研究（1）
文献情報の収集および文献リストを作成する
- 【第10回】先行研究（2）
各自のテーマに沿った文献を読み、研究に影響を与える重要な研究結果について討論を行う①
- 【第11回】先行研究（3）
各自のテーマに沿った文献を読み、研究に影響を与える重要な研究結果について討論を行う②
- 【第12回】フィールドワークの事前準備
フィールドワークの調査目的を明らかにし、実施要領を作成する
- 【第13回】フィールドワーク
フィールドワークの結果を報告する
- 【第14回】中間発表
フィールドワークで得た情報をもとにした中間発表を行う
- 【第15回】研究スケジュール
夏季休暇中の具体的な取り組みも含んだ研究スケジュールのアップデートを行う

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

※毎回事前に現在の研究状況をまとめ、また必要に応じてフィールドワークを実施した上で授業に参加し、授業後も研究課題の整理や調査を行う。授業での発表に備え、発表用のパワーポイントを準備する

【第1回】事前：卒業論文で取り組みたい課題／テーマの候補を出す（1時間）

- 事後：前期に何をどこまで進めるのかを整理し、自分のテーマを熟考する（2時間）
- 【第2回】事前：各自の研究テーマの発表を準備する（1.5時間）
事後：発表した研究テーマを整理、ブラッシュアップする（2.5時間）
- 【第3回】事前：各自の課題の明確化と仮説設定を準備する（1.5時間）
事後：発表した仮説に対する今後の進め方を検討する（2.5時間）
- 【第4回】事前：今後の調査や研究の進め方のプランを準備する（1.5時間）
事後：授業で得られたフィードバックをもとに、今後の研究プランをブラッシュアップする（2.5時間）
- 【第5回】～【第7回】
事前：仮説設定とその研究方法について準備する（1.5時間）
事後：授業で得られたフィードバックをもとに、仮説設定とその研究方法について検証する（2.5時間）
- 【第8回】事前：今後の研究スケジュールを準備する（1.5時間）
事後：今後の研究の進め方、発表の仕方について見直す（2.5時間）
- 【第9回】事前：先行研究用の文献情報を収集する（1.5時間）
事後：先行研究用の文献リストを完成させる（2.5時間）
- 【第10回】～【第11回】
事前：設定した仮説に影響を与えそうな研究結果を調べ、その結果を自分の研究にどう活かすのかをまとめる（1.5時間）
事後：他に重要な情報がないか、網羅的に文献情報を調べる（2.5時間）
- 【第12回】事前：フィールドワークの実施要領を準備する（1.5時間）
事後：フィールドワークの実施要領を最終化する（2.5時間）
- 【第13回】事前：フィールドワークを実施し、結果発表の準備をする（1.5時間）
事後：フィールドワークの結果を分析し、研究内容に反映させる（2.5時間）
- 【第14回】事前：これまでの研究成果を総括した中間発表を準備する（1.5時間）
事後：中間発表時に得られたフィードバックをもとに、今後の研究の進め方を検討する（2.5時間）
- 【第15回】事前：夏季休暇中の取り組みも含んだ研究スケジュールを立てる（1.5時間）
事後：授業中に得られたフィードバックをもとに研究スケジュールをアップデートし、後期の授業までに行うタスクを実施する（3.5時間）

課題に対するフィードバックの方法

卒業研究に関する質問は授業時もしくは授業後に受け付ける。研究発表に対するフィードバックは、授業内を行うことを基本とするが、セミナー時間外でも行う場合がある。また、個々の研究の進捗に合わせてアドバイス等も行う。

成績評価の方法・基準(方針)

評価は以下の観点から行う。

- ①研究テーマへの探究心と日々の行動
- ②中間発表への取り組み、スライドや原稿作成、発表準備
- ③卒業研究のオリジナリティ、デザイン思考力、論理性、プレゼンテーション
- ④卒業論文作成を計画的におこない、期限を守って提出する

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	主体的かつ計画的に卒業研究に取り組んだかどうか、また自分の研究テーマを深く掘り下げ追求しているかどうか、毎回の発表を評価する	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	30	中間発表の内容(20)、質疑対応も含めた口頭発表(10)	1, 2, 3, 4
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	使用しない
参考書	必要に応じて授業の中で紹介する
履修条件・他の科目との関連	大学における学修の集大成となる科目。これまで学修してきた知識を活かし、主体性を持って卒業研究に臨むこと

授業コード	16306908	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣa [対面]				
シラバス執筆(全員)	増井 隆彦				
シラバス執筆(主)	増井 隆彦				
開講年次	4年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

各自の卒業研究テーマに基づいて、個別指導を中心に行う。また、毎回経過報告を行う。

到達目標

1. 社会的事象に関する問題意識
2. プレゼンテーション能力
3. 卒業研究への取り組み
4. 卒業研究テーマの独創性

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：卒業研究についてのガイダンス
 内容・方法：卒業研究テーマの選び方
- 【第2回】
 テーマ：卒業研究テーマを決定するための専門基礎知識の確認（1）
 内容・方法：貸借対照表の構造と役割
- 【第3回】
 テーマ：卒業研究テーマを決定するための専門基礎知識の確認（2）
 内容・方法：損益計算書の構造と役割
- 【第4回】
 テーマ：参考文献、参考資料の検索の方法
 内容・方法：図書館、IT情報の利用の方法
- 【第5回】
 テーマ：専門文献検索のためのライブラリツアー
 内容・方法：図書館において文献検索の実習
- 【第6回】
 テーマ：卒業研究に即した専門文献リサーチ（1）
 内容・方法：企業の財務に関する文献検索
- 【第7回】
 テーマ：卒業研究に即した専門文献リサーチ（2）
 内容・方法：インターネットからの企業情報収集
- 【第8回】
 テーマ：卒業研究テーマについてのプレゼンテーション（1）
 内容・方法：研究テーマについて
- 【第9回】
 テーマ：卒業研究テーマについてのプレゼンテーション（2）
 内容・方法：研究計画について
- 【第10回】
 テーマ：卒業研究テーマについてのプレゼンテーション（3）
 内容・方法：企業研究について
- 【第11回】
 テーマ：卒業研究テーマについてのプレゼンテーション（4）
 内容・方法：資料収集について
- 【第12回】
 テーマ：セミナー内質疑応答
 内容・方法：セミナー内報告
- 【第13回】
 テーマ：卒業研究テーマに即した資料収集と分析（1）
 内容・方法：文献検索とデータ整理
- 【第14回】
 テーマ：卒業研究テーマに即した資料収集と分析（2）
 内容・方法：インターネット情報の分析
- 【第15回】
 テーマ：途中結果報告会
 内容・方法：セミナー内報告

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

* 各回事前事後の学修課題に取り組む時間は2時間以上とします。
 【第1回】

- ①事前学修課題：特になし
 ②事後学修課題：卒業研究テーマの候補を選定します。
 【第2回】
 ①事前学修課題：貸借対照表の構造と役割について調べてください。
 ②事後学修課題：貸借対照表の構造と役割についてまとめてください。
 【第3回】
 ①事前学修課題：損益計算書の構造と役割について調べてください。
 ②事後学修課題：損益計算書の構造と役割についてまとめてください。
 【第4回】
 ①事前学修課題：卒業研究に関わる企業の選定をしてください。
 ②事後学修課題：卒業研究に関わる企業情報の選定をしてください。
 【第5回】
 ①事前学修課題：必要となる文献資料の選定をしてください。
 ②事後学修課題：文献資料の整理をしてください。
 【第6回】
 ①事前学修課題：必要となる文献資料の選定をしてください。
 ②事後学修課題：文献資料の整理をしてください。
 【第7回】
 ①事前学修課題：企業の選定をしてください。
 ②事後学修課題：企業情報の整理をしてください。
 【第8回】
 ①事前学修課題：プレゼンテーション資料の作成をしてください。
 ②事後学修課題：課題の整理をしてください。
 【第9回】
 ①事前学修課題：プレゼンテーション資料作成の作成をしてください。
 ②事後学修課題：課題の整理をしてください。
 【第10回】
 ①事前学修課題：企業の選定をしてください。
 ②事後学修課題：選定した企業に関する資料収集をしてください。
 【第11回】
 ①事前学修課題：プレゼンテーション資料の作成をしてください。
 ②事後学修課題：プレゼンテーション資料の作成をしてください。
 【第12回】
 ①事前学修課題：資料の作成をしてください。
 ②事後学修課題：課題の整理をしてください。
 【第13回】
 ①事前学修課題：文献検索をしてください。
 ②事後学修課題：データ整理をしてください。
 【第14回】
 ①事前学修課題：分析手法を調べてください。
 ②事後学修課題：情報分析をしてください。
 【第15回】
 ①事前学修課題：プレゼン資料の作成をしてください。
 ②事後学修課題：課題の整理をしてください。

課題に対するフィードバックの方法

個別に返却し、解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

卒業研究への取り組みについて評価します。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	ゼミ内報告会での積極的な参加	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0	定期試験は実施しません。	
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	70	卒業研究の取り組み、発表会の結果、卒業論文の作成等を総合的に評価します。	1, 2, 3

テキスト	テキストなし
参考書	各自卒業研究に係る資料を持参してください。
履修条件・他の科目との関連	会計関連科目の履修

授業コード	16306909	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣa [対面]				
シラバス執筆(全員)	横山 誠				
シラバス執筆(主)	横山 誠				
開講年次	4年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

体育・スポーツに関わる、自身で設定した問いに対する答えを探る過程を通じて、卒業研究を完成させることを目的としている。論文として成立する「論理性」「再現性」「体裁」「新規性」等を踏まえた研究を目指す。文献等の読み込み、アンケート調査、フィールドワーク等で得られた結果の分析を行い、その成果を論文、プレゼンテーションを通じて体系的に他者と共有することを目的とする。

到達目標

- 1 研究課題に関する情報を整理し、説明できる。
- 2 研究方法や結果を検証、分析できる。

授業計画

- 1 授業の進め方と卒業研究への取り組み方 内容：授業計画の確認と課題確認
- 2 プレゼンテーション1 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 3 プレゼンテーション2 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 4 プレゼンテーション3 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 5 プレゼンテーション4 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 6 プレゼンテーション5 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 7 前期中間報告会 内容：現時点での卒論を発表資料にして報告
- 8 プレゼンテーション6 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 9 プレゼンテーション7 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 10 プレゼンテーション8 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 11 プレゼンテーション9 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 12 プレゼンテーション10 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 13 プレゼンテーション11 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 14 前期最終報告会 内容：現時点での卒論を発表資料にして報告
- 15 総括 内容：学習内容の総括と休暇期間中の課題確認

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【事前学習】

先行研究や各自のテーマに関する情報収集、発表資料作成 (各回2時間)

【事後学習】

発表後のディスカッションで得られた知見、改善点などをまとめ、資料の作成を行う (各回2時間)

課題に対するフィードバックの方法

都度、個別あるいは全体にフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
- ・正当な理由なく5回以上欠席した場合は、評価の対象とせず、「K」評価とする。
- ・正当な理由なく遅刻が3回に達した場合は、1回の欠席とみなす。(交通機関の遅延証明の提出は当日中のみ有効)

- ①授業出席において積極的な取り組み・意欲・受講態度 (10%)
- ②講義内における課題取り組み(グループワークにおける積極性、貢献度) (30%)
- ③発表内容における取り組み(準備、資料の作成、プレゼンテーション内容) (30%)
- ④最終レポート (30%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	①授業出席において積極的な取り組み・意欲・受講態度 (10%) ②講義内における課題取り組み(グループワークにおける積極性、貢献度) (30%) ③発表内容における取り組み(準備、資料の作成、プレゼンテーション内容) (30%)	1, 2, 3

授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	④最終レポート(30%)	1, 2, 3, 4
その他	0		

テキスト	なし
------	----

参考書	健康・スポーツのための卒業論文/修士論文の書き方 出村慎一、山次俊介 杏林書院
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・グループワークにおける積極的発言など、意欲的な態度で受講すること。 ・スポーツビジネスにおける現状を踏まえ、課題探究、解決にむけて知見を深める。
---------------	--

授業コード	16306910	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣa [対面]				
シラバス執筆(全員)	西田 千裕				
シラバス執筆(主)	西田 千裕				
開講年次	4年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

体育・スポーツに関わる、自身で設定した問いに対する答えを探す過程を通じて、卒業研究を完成させることを目的としている。論文として成立する「論理性」「再現性」「体裁」「新規性」等を踏まえた研究を目指す。文献等の読み込み、アンケート調査、フィールドワーク等で得られた結果の分析を行い、その成果を論文、プレゼンテーションを通じて体系的に他者と共有することを目的とする。

到達目標

- 1 研究課題に関する情報を整理し、説明できる。
- 2 研究方法や結果を検証、分析できる。

授業計画

- 1 授業の進め方と卒業研究への取り組み方 内容：授業計画の確認と目標設定
- 2 プレゼンテーション1 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 3 プレゼンテーション2 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 4 プレゼンテーション3 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 5 プレゼンテーション4 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 6 プレゼンテーション5 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 7 前期中間報告会 内容：現時点での卒論を発表資料にして報告
- 8 プレゼンテーション6 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 9 プレゼンテーション7 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 10 プレゼンテーション8 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 11 プレゼンテーション9 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 12 プレゼンテーション10 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 13 最終報告会1 内容：完成した卒論を発表
- 14 最終報告会2 内容：完成した卒論を発表
- 15 総括 内容：学習内容の総括

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【事前学習】

先行研究や各自のテーマに関する情報収集、発表資料作成 (各回2時間)

【事後学習】

発表後のディスカッションで得られた知見、改善点などをまとめ、資料の作成を行う (各回2時間)

課題に対するフィードバックの方法

都度、個別あるいは全体にフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
- ・正当な理由なく5回以上欠席した場合は、評価の対象とせず、「K」評価とする。
- ・正当な理由なく遅刻が3回に達した場合は、1回の欠席とみなす。(交通機関の遅延証明の提出は当日中のみ有効)

- ①授業出席において積極的な取り組み・意欲・受講態度 (10%)
- ②講義内における課題取り組み(グループワークにおける積極性、貢献度) (30%)
- ③発表内容における取り組み(準備、資料の作成、プレゼンテーション内容) (30%)
- ④最終レポート (30%)

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	①授業出席において積極的な取り組み・意欲・受講態度 (10%) ②講義内における課題取り組み(グループワークにおける積極性、貢献度) (30%) ③発表内容における取り組み(準備、資料の作成、プレゼンテーション内容) (30%)	1, 2, 3

授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	④最終レポート(30%)	1, 2, 3, 4
その他	0		

テキスト	なし
------	----

参考書	健康・スポーツのための卒業論文/修士論文の書き方 出村慎一、山次俊介 杏林書院
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・グループワークにおける積極的発言など、意欲的な態度で受講すること。 ・スポーツビジネスにおける現状を踏まえ、課題探究、解決にむけて知見を深める。
---------------	--

授業コード	16307001	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣb（卒業研究を含む） [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐藤 智明				
シラバス執筆(主)	佐藤 智明				
開講年次	4年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

健康経営を推進している労働現場の実態を把握し、安全衛生に関する改善策を策定し、安全衛生水準の向上を図るとともに作業効率にも反映させる。授業の形態は講義形式にとどまらず、実態調査のため現地に赴きスタッフ及び作業の方ともコミュニケーションを図り、実習を実施する。

到達目標

1. 卒業後、就職した職場において、学んだことを活用できる。
2. アルバイトも含め、仕事をする際の環境衛生を考えることができる。
3. 労働における安全衛生を説明できる。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：夏期休暇報告・調査データ分析1
 内容・方法：シートを用いて夏休みの活動報告・夏季休暇に測定したデータを統計処理
- 【第2回】
 テーマ：調査データ分析2
 内容・方法：統計処理したデータを元にディスカッションを実施
- 【第3回】
 テーマ：調査データ分析3
 内容・方法：図表の作成
- 【第4回】
 テーマ：調査データ分析4
 内容・方法：図表の作成
- 【第5回】
 テーマ：調査データ分析5
 内容・方法：図表の作成
- 【第6回】
 テーマ：卒業論文作成1
 内容・方法：目的・背景、方法、結果の担当を決めて各自作成を進める
- 【第7回】
 テーマ：卒業論文作成2
 内容・方法：目的・背景、方法、結果の担当を決めて各自作成を進める
- 【第8回】
 テーマ：卒業論文作成3
 内容・方法：目的・背景、方法、結果の担当を決めて各自作成を進める
- 【第9回】
 テーマ：卒業論文作成4
 内容・方法：目的・背景、方法、結果の文章を添削する
- 【第10回】
 テーマ：卒業論文作成5
 内容・方法：結果からの考察を作成
- 【第11回】
 テーマ：卒業論文作成6
 内容・方法：参考文献やフォーマットの修正
- 【第12回】
 テーマ：最終卒業論文確認及び提出
 内容・方法：できあがった論文の最終確認
- 【第13回】
 テーマ：卒業論文プレゼンテーション原稿作成1
 内容・方法：担当を決定し、レイアウトを考える
- 【第14回】
 テーマ：卒業論文プレゼンテーション原稿作成2
 内容・方法：発表用スライドや発表原稿の作成
- 【第15回】
 テーマ：卒論発表練習
 内容・方法：作成したパワーポイントのスライドを用いて発表練習を実施する

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

- ①事前学修課題：夏季休暇に測定したデータを取りまとめておく 1.5時間
- ②事後学修課題：それぞれのデータに合致したグラフの種類を決めておく 2.5時間

【第2回】

- ①事前学修課題：それぞれのデータに合致したグラフの種類を決めておく 1.5時間
- ②事後学修課題：授業中に与えられた意見や提案をまとめる 2.5時間

【第3回】

- ①事前学修課題：授業中に与えられた意見や提案をまとめる 1.5時間
- ②事後学修課題：授業中に完成しなかった図表を作成 2.5時間

【第4回】

- ①事前学修課題：授業中に与えられた意見や提案をまとめる 1.5時間
- ②事後学修課題：授業中に完成しなかった図表を作成 2.5時間

【第5回】

- ①事前学修課題：授業中に与えられた意見や提案をまとめる 1.5時間
- ②事後学修課題：授業中に完成しなかった図表を作成 2.5時間

【第6回】

- ①事前学修課題：今までの資料を整理しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：授業中に整理した項目を論文の関連箇所に入れておく 2.5時間

【第7回】

- ①事前学修課題：今までの資料を整理しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：授業中に整理した項目を論文の関連箇所に入れておく 2.5時間

【第8回】

- ①事前学修課題：今までの資料を整理しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：各自の担当を進めておく 2.5時間

【第9回】

- ①事前学修課題：見てもらう文章を作成 1.5時間
- ②事後学修課題：添削文章をまとめる 2.5時間

【第10回】

- ①事前学修課題：授業中に添削した文章を予めまとめておく 1.5時間
- ②事後学修課題：添削文章をまとめる 2.5時間

【第11回】

- ①事前学修課題：授業中に添削した文章を予めまとめておく 1.5時間
- ②事後学修課題：誤字脱字を確認 2.5時間

【第12回】

- ①事前学修課題：担当者で事前に最終確認しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：卒業論文プレゼンテーションの為に構想を練っておく 2.5時間

【第13回】

- ①事前学修課題：提出した卒業論文の原稿を熟読 1.5時間
- ②事後学修課題：未完成なスライドの作成 2.5時間

【第14回】

- ①事前学修課題：前回のスライドを作成しておく 1.5時間
- ②事後学修課題：講義で提案のあった箇所を加筆修正 2.5時間

【第15回】

- ①事前学修課題：発表原稿の事前練習 1.5時間
- ②事後学修課題：発表後の意見を元に加筆修正 2.5時間

課題に対するフィードバックの方法

後期は卒業論文作成が課題となるが、翌週までに前回のゼミでのアドバイスを元に、文章やデータ、図表などを修正し作成しておくこと。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す通り、講義期間中に実施される通常課題の提出、期末試験（レポート）、その他受講態度を最低採点基準とし、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
 正当な理由のない3回以上の欠席は単位を認定しない。その理由は、グループ学習や現地での実態調査をするため、欠席により理解不足の場合、調査先に迷惑がかかるため。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	卒業論文及び講義内で課されるレポート課題や担当の発表	1, 3
授業外での評価	40	授業外で課されるレポート課題及び学外活動	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	30	問いへの回答などによる積極的な受講態度	3

テキスト 1『みんなで進める！ 職場改善ブック～アクションチェックリストと目で見える改善事例～』神代雅晴
 他 中央労働災害防止協会 ISBN978-4-8059-1567-7

テキスト	2.『「健康経営」推進ガイドブック』岡田邦夫 著 経団連出版 ISBN978-4-8185-1506-2
参考書	必要に応じて講義の中で紹介する。
履修条件・他の科目との関連	実態調査を実施するため、祝祭日や長期休暇中に現場に行く。 意欲的に取り組み、予習復習を行うこと。

授業コード	16307002	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣb（卒業研究を含む） [対面]				
シラバス執筆(全員)	近藤 浩章				
シラバス執筆(主)	近藤 浩章				
開講年次	4年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

セミナーⅣでは年間を通じて卒業論文の完成に向けて活動する。学生は、現代の経営課題に関連する研究テーマに向き合い、経営活動現場に入り込んで調査を行い、そこにある真理を導き出すことに挑戦する。論文の作成においては常に学問と実践を行き来して現実を直視するとともに、未来志向の視点から課題に対応することを提言する経験を通じて、社会で活躍する力を身につけることが期待される。セミナー活動に対する積極的な態度が求められる。

到達目標

1. 卒業要件に必要な卒業論文を完成する。
2. 経営に対する広い視野と、多面的な見方から批判する力を身につける。
3. ビジネスパーソンとして活躍するために必要な専門能力と実行力を身につける

授業計画

- 【第1回】イントロダクション
内容・方法：セミナーⅣbの全体像、運営方法などのオリエンテーション
- 【第2回】調査結果報告-1
内容・方法：研究に関する調査を報告し、ディスカッションを行う
- 【第3回】調査結果報告-2
内容・方法：研究に関する調査を報告し、ディスカッションを行う
- 【第4回】考察の作成-1
内容・方法：調査結果の考察を行い、研究の結論へ導く
- 【第5回】考察の作成-2
内容・方法：調査結果の考察を行い、研究の結論へ導く
- 【第6回】考察の作成-3
内容・方法：調査結果の考察を行い、研究の結論へ導く
- 【第7回】考察の作成-4
内容・方法：調査結果の考察を行い、研究の結論へ導く
- 【第8回】中間報告-1
内容・方法：論文のストーリーを報告し、ディスカッションを行う
- 【第9回】中間報告-2
内容・方法：論文のストーリーを報告し、ディスカッションを行う
- 【第10回】論文執筆-1
内容・方法：執筆論文に対して報告と個人指導を行う
- 【第11回】論文執筆-2
内容・方法：執筆論文に対して報告と個人指導を行う
- 【第12回】論文執筆-3
内容・方法：執筆論文に対して報告と個人指導を行う
- 【第13回】卒論発表会準備-1
内容・方法：発表用プレゼンテーションの準備と個人指導を行う
- 【第14回】卒論発表会準備-2
内容・方法：発表用プレゼンテーションの準備と個人指導を行う
- 【第15回】セミナーⅣbまとめ
内容・方法：後期の振り返り、卒論発表会に向けた課題の確認

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回～第3回】前期終了後から進めた調査結果についてまとめる。
【第4回～第7回】調査結果の考察を、先行研究を参考にしながら整理する。
【第8回～第9回】中間報告の準備を行う。
【第10回～第12回】論文執筆を進める。
【第13回～第14回】卒論発表会のプレゼンテーションを準備する。
【第15回】発表会に向けた必要な準備を行う。
事前事後の学習時間：第1回は事後学習4.0時間、第2回～第14回は各回事前1.5時間、事後2.5時間、第15回は事前学習4.0時間

課題に対するフィードバックの方法

教員がセミナーにおいて、論文執筆に関する指導を学生との双方向で適宜行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判断のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	授業内でのディスカッションへの参画や研究への積極性(30)	1, 2, 3
授業外での評価	30	研究に必要な文献調査、定性調査などの実施とその成果(30)	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	卒業研究論文および発表資料の内容(40)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト テキストは使用しない。

参考書 研究テーマに合わせる形で適宜提示する。

履修条件・他の科目との関連 マーケティング論、ブランド戦略論、サービスマーケティング、国際経営論、消費者行動論の履修が望ましい。

授業コード	16307004	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣb（卒業研究を含む） [対面]				
シラバス執筆(全員)	出野 和子				
シラバス執筆(主)	出野 和子				
開講年次	4年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

セミナーⅣでは通年で卒業論文のための研究および論文執筆を行う。学生は、現代の経営課題に関連する内容から各自が研究したいテーマを選定し、その分野に関する資料の収集・経営の活動現場における調査・データ分析などを実施する。先行研究を参考に課題を明確化し、テーマを深掘りして多面的に考察することが求められる。論文の執筆においては、既存資料を集めるだけでなく現在進行中の経営活動に接し、更に将来どのように変容するのかという視点を持って研究を進める。真摯な姿勢を持って課題に向き合い、社会で活躍できる素地を身につける。セミナー活動への積極的な参加と研究の深耕を推奨する。

到達目標

1. 卒業要件に必要な卒業論文を完成する。
2. 経営に関する幅広い知識と、多面的な視点を持って物事を判断する能力を身につける。
3. 社会人として求められる専門知識、マナー、対応力と最後まで成し遂げる力を身につける。

授業計画

- 【第1回】イントロダクション
卒業論文の進捗状況確認、セミナーⅣbの全体像、運営方法などのオリエンテーション
- 【第2回】調査結果報告①
研究に関する調査の経過を報告し、ディスカッションを行う
研究の全体像を明確にする
- 【第3回】調査結果報告②
研究に関する調査の経過を報告し、ディスカッションを行う
- 【第4回】データ分析①
調査結果の集計と分析を行い、結論についてディスカッションを行う
- 【第5回】データ分析②
調査結果の集計と分析を行い、結論についてディスカッションを行う
- 【第6回】考察①
調査結果について考察を行い、研究の成果をまとめる
- 【第7回】考察②
調査結果について考察を行い、研究の成果をまとめる
- 【第8回】ストーリー構築
論文のストーリー構成を定め、調査結果・結論・考察を執筆する
- 【第9回】中間報告①
各章の概要を報告し、整合性を相互に確認する
- 【第10回】中間報告②
各章の概要を報告し、整合性を相互に確認する
- 【第11回】論文指導①
執筆論文に対して報告と個人指導を行う
- 【第12回】論文指導②
執筆論文に対して報告と個人指導を行う
- 【第13回】卒論発表指導①
発表用プレゼンテーションの発表練習と個人指導を行う
- 【第14回】卒論発表指導②
発表用プレゼンテーションの発表練習と個人指導を行う
- 【第15回】セミナーⅣまとめ
セミナーⅣ全体の振り返り、卒論発表会に向けた最終確認

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回～第3回】前期終了後から進めた調査結果についてまとめる。
 - 【第4回～第5回】調査結果のデータ分析を行う。
 - 【第6回～第8回】分析結果を先行研究に基づいて考察し、論文全体の構成を確立する。
 - 【第9回～第10回】中間報告の準備を行う。
 - 【第11回～第12回】論文完成に向けて、指導に基づき執筆を進める。
 - 【第13回～第14回】卒論発表会のプレゼンテーションを準備し、発表練習をする。
 - 【第15回】発表会に向けた必要な準備を行う。
- 事前事後の学習時間：第1回は事後学習4.0時間、第2回～第14回は各回事前1.5時間、事後2.5時間、第15回は事前学習4.0時間

課題に対するフィードバックの方法

セミナーにおいて、論文執筆に関する指導を双方向で行う。
適宜教員研究室にて個別指導を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判断のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	20	授業内でのディスカッションや研究への積極性、進捗管理	1, 2, 3
授業外での評価	30	先行研究の十分な理解、定量・定性調査の実施と量的・質的成果	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	卒業研究論文および発表資料の内容	1, 2, 3
その他	0		

テキスト テキストは使用しない。

参考書 研究テーマに合わせる形で適宜提示する。

履修条件・他の科目との関連 マーケティング論、ブランド戦略論、サービスマーケティング、サービス経営論の履修が望ましい。
授業を欠席する場合は事前に教員に連絡すること。

授業コード	16307005	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣb（卒業研究を含む） [対面]				
シラバス執筆(全員)	小林 正明				
シラバス執筆(主)	小林 正明				
開講年次	4年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

セミナーⅣでは年間を通じて卒業論文の完成に向けて活動する。学生は、現代の経営課題に関連する研究テーマに向き合い、経営活動の現場に入り込んで調査を行い、そこにある心理を導き出すことに挑戦する。論文の作成においては、常に学問と実践を行き来して現実を直視するとともに、未来志向の視点から課題に対応することを提言する経験を通じて、社会で活躍する力を身につけることが期待される。セミナー活動に対する積極的な姿勢、態度が求められる。

到達目標

1. 卒業要件に必要な卒業論文を完成させる。
2. 経営に対する広い視野と、多面的な見方から批判する力を身につける。
3. ビジネスパーソンとして活躍するために必要な専門能力と実行力を身につける。

授業計画

- 【第1回】イントロダクション
セミナーⅣbの全体像、運営方法などのオリエンテーションを行う。
- 【第2回】調査結果報告①
研究に関する調査について報告し、ディスカッションを行う。
- 【第3回】調査結果報告②
研究に関する調査について報告し、ディスカッションを行う。
- 【第4回】考察の作成①
調査結果から考察を行い、研究の結論へ導く。
- 【第5回】考察の作成②
調査結果から考察を行い、研究の結論へ導く。
- 【第6回】考察の作成③
調査結果から考察を行い、研究の結論へ導く。
- 【第7回】考察の作成④
調査結果から考察を行い、研究の結論へ導く。
- 【第8回】中間報告①
論文のストーリーを発表し、ディスカッションを行う。
- 【第9回】中間報告②
論文のストーリーを発表し、ディスカッションを行う。
- 【第10回】論文執筆①
執筆する論文に関して、報告と個人指導を行う。
- 【第11回】論文執筆②
執筆する論文に関して、報告と個人指導を行う。
- 【第12回】論文執筆③
執筆する論文に関して、報告と個人指導を行う。
- 【第13回】卒業論文発表会準備①
発表用プレゼンテーションに関して、個人指導を行う。
- 【第14回】卒業論文発表会準備①
発表用プレゼンテーションに関して、個人指導を行う。
- 【第15回】セミナーⅣbまとめ
後期の振り返りと、卒業論文発表会に向けた課題の確認を行う。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回～第3回】前期終了後から進めた調査結果についてまとめる。
- 【第4回～第7回】先行研究を参考にしながら、調査結果の考察を整理する。
- 【第8回～第9回】中間報告の準備を行う。
- 【第10回～第12回】論文執筆を進める。
- 【第13回～第14回】卒業論文発表会で使うプレゼンテーションを作成し、必要な準備を行う。
- 【第15回】卒業論文発表会に向け、必要な準備を行う。
- 事前事後の学習時間：第1回は事後学習4時間、第2回～第14回は事前1.5時間、事後2.5時間、第15回は事前学習4時間

課題に対するフィードバックの方法

教員がセミナーにおいて、論文執筆に関する指導を学生との双方向で適宜行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判断のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	授業内でのディスカッションへの参画や、研究への積極性	1, 2, 3
授業外での評価	30	研究に必要な文献調査、定性調査などの実施とその成果	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	卒業研究論文及び発表資料の内容	1, 2, 3
その他	0		

テキスト テキストは使用しない。

参考書 研究テーマにあわせて適宜提示する。

履修条件・他の科目との関連 マーケティング論、ブランド戦略論、サービスマーケティング、国際経営論、消費者行動論の履修が望ましい。

授業コード	16307006	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣb（卒業研究を含む） [対面]				
シラバス執筆(全員)	安高 真一郎				
シラバス執筆(主)	安高 真一郎				
開講年次	4年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本セミナーでは、セミナーⅣaで学んだ内容を基に、卒業論文の完成が最大の目標となる。各自の進捗具合とテーマに依存することから。主に個別指導が中心となる。

到達目標

1. 卒業論文の執筆に励むこと。
2. 卒業後の進路を確定させること。

授業計画

- 【第1回】全体ゼミ
内容：夏季休暇中の課題提出
- 【第2回】卒業論文執筆1
内容：夏季休暇中の進捗具合について報告
- 【第3回】卒業論文執筆2
内容：夏季休暇中の進捗具合について報告
- 【第4回】卒業論文執筆3
内容：主に個別指導
- 【第5回】卒業論文執筆4
内容：主に個別指導
- 【第6回】卒業論文執筆5
内容：主に個別指導
- 【第7回】卒業論文執筆6
内容：個別指導
- 【第8回】卒業論文執筆7
内容：個別指導
- 【第9回】全体ゼミ
内容：各自、卒論の進捗具合を報告
- 【第10回】全体ゼミ
内容：各自、卒論の進捗具合を報告
- 【第11回】卒業論文執筆8
内容：卒論発表練習と卒論修正
- 【第12回】卒業論文執筆9
内容：卒論発表練習と卒論修正
- 【第13回】卒業論文執筆10
内容：卒論発表練習と卒論修正
- 【第14回】卒業論文執筆11
内容：卒論発表練習と卒論修正
- 【第15回】総まとめ
内容：卒論の最終確認

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
 - ①事前学習：夏季休暇中の課題を再確認(120分)
 - ②事後学習：指摘箇所の修正(120分)
- 【第2回】
 - ①事前学習：前年度に決定したテーマで執筆継続可能か検討(120分)
 - ②事後学習：教員のアドバイスに基づき、今後の展開を検討(120分)
- 【第3回】
 - ①事前学習：前年度に決定したテーマで執筆継続可能か検討(120分)
 - ②事後学習：教員のアドバイスに基づき、今後の展開を検討(120分)
- 【第4回】
 - ①事前学習：自身の執筆テーマの確定(120分)
 - ②事後学習：教員のアドバイスに基づき、今後の展開を検討(120分)
- 【第5回】
 - ①事前学習：自身の執筆テーマの確定(120分)
 - ②事後学習：教員のアドバイスに基づき、今後の展開を検討(120分)
- 【第6回】
 - ①事前学習：自身の執筆テーマの確定(120分)
 - ②事後学習：教員のアドバイスに基づき、今後の展開を検討(120分)

【第7回】

- ①事前学習： 前回の修正箇所を完成させ、質問等をまとめておく(120分)
- ②事後学習： 修正箇所の見直し(120分)

【第8回】

- ①事前学習： 前回の修正箇所を完成させ、質問等をまとめておく(120分)
- ②事後学習： 修正箇所の見直し(120分)

【第9回】

- ①事前学習： 前回の修正箇所を完成させ、質問等をまとめておく(120分)
- ②事後学習： 修正箇所の見直し(120分)

【第10回】

- ①事前学習： 前回の修正箇所を完成させ、質問等をまとめておく(120分)
- ②事後学習： 修正箇所の見直し(120分)

【第11回】

- ①事前学習： 前回の修正箇所を完成させ、質問等をまとめておく(120分)
- ②事後学習： 修正箇所の見直しと発表資料準備(120分)

【第12回】

- ①事前学習： 前回の修正箇所を完成させ、質問等をまとめておく(120分)
- ②事後学習： 修正箇所の見直しと発表資料準備・発表練習(120分)

【第13回】

- ①事前学習： 前回の修正箇所を完成させ、質問等をまとめておく(120分)
- ②事後学習： 修正箇所の見直しと発表資料準備・発表練習(120分)

【第14回】

- ①事前学習： 前回の修正箇所を完成させ、質問等をまとめておく(120分)
- ②事後学習： 修正箇所の見直しと発表資料準備・発表練習(120分)

【第15回】

- ①事前学習： 前回の修正箇所を完成させ、質問等をまとめておく(120分)
- ②事後学習： 修正箇所の見直しと発表会の準備(120分)

課題に対するフィードバックの方法

ゼミ内、または個別に対応する。

成績評価の方法・基準(方針)

その他には、卒業論文を含む

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	ゼミには必ず毎回参加すること。 欠席過多の場合は、不合格とする。	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	70	卒業論文完成へ向けて、資料の収集・分析能力、取組み姿勢、さらに完成度を踏まえ総合的に評価。	1
その他	0		

テキスト	プリントを配布する
------	-----------

参考書	必要に応じて指示する。
-----	-------------

履修条件・他の科目との関連	出席は必須条件。 メールでの連絡が多くなるため、OIUメールは必ず確認すること。 学内のみならず学外での活動(工場見学など)もあり。 上記の活動は、休暇中に実施する場合あり。 人との関わりを大事にすること。
---------------	---

授業コード	16307007	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣb（卒業研究を含む）〔対面〕				
シラバス執筆(全員)	佐々木 紀夫				
シラバス執筆(主)	佐々木 紀夫				
開講年次	4年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

セミナーⅣaに続き、社会が求める力としての「論理的思考力」と「プレゼンテーション能力」を鍛え、身につけることを主な目的とする。
 セミナーⅢに続き、地域社会やビジネスに関する課題の中から具体的かつ専門的なテーマを各自が設定。そのテーマの仮説を立てて、これまで身につけた調査・分析手法を使って、論理的に仮説を検証し、結論を見出し、論文にまとめる。
 授業は、各自が研究してきた内容を毎回発表し、その発表内容に対して担当教員と受講生を交えた討論を行うため、論点が定まったわかりやすいプレゼンテーションが求められる。
 参考図書や先行論文については、必要に応じて教員も紹介するが、それ以外にも自身のテーマについて広く、そして具体的に探求することが重要である。また、卒業研究に必要な現場で得られる情報やデータの収集を目的としたフィールドワークを必須とする。

到達目標

この講義を受講した学生は、次のことができるようになる。
 1. 自らの問題意識から、論理的に仮説を検証して物事を解明する方法を身につけることができる。また、解明した結果を論理的に明解な長文で説明することができる。
 2. 企業活動、地域発展、自治体運営におけるマーケティング戦略の位置づけと重要性を理解した上で、マーケティングのプロセスを理解し、各種ツールを使いこなしながら、戦略を組み立てる事ができる。
 3. 実際にマーケティング戦略を組み立てて、持続的発展に向けた具体的な提案内容を策定し、提案発表ができる。
 4. 論理的思考からの気づき、その気づきから課題の設定や解決策をデザインすることができる。

授業計画

- 【第1回】オリエンテーション
後期の進め方を理解する。夏季休暇中の進捗状況を発表する
- 【第2回】フィールドワーク（1）
研究に必要な情報やデータを収集する
- 【第3回】フィールドワーク（2）
研究に必要な情報やデータを収集する
- 【第4回】第二回目中間発表
フィールドワークで得た情報をもとにした第二回目中間発表を行う
- 【第5回】論文作成
論文の構成、章立ての発表を行い、論文執筆を始める
- 【第6回】リサーチの継続、執筆発表（1）
リサーチを継続しながら執筆活動を進め、進捗状況を発表する
- 【第7回】リサーチの継続、執筆発表（2）
リサーチを継続しながら執筆活動を進め、進捗状況を発表する
- 【第8回】リサーチの継続、執筆発表（3）
リサーチを継続しながら執筆活動を進め、進捗状況を発表する
- 【第9回】リサーチの継続、執筆発表（4）
リサーチを継続しながら執筆活動を進め、進捗状況を発表する
- 【第10回】リサーチの継続、執筆発表（5）
リサーチを継続しながら執筆活動を進め、進捗状況を発表する
- 【第11回】リサーチの継続、執筆発表（6）
リサーチを継続しながら執筆活動を進め、進捗状況を発表する
- 【第12回】論文推敲
論文を推敲する
- 【第13回】論文初稿
初稿を書き上げる
- 【第14回】論文の最終化
指摘された内容を修正し、論文を最終化する
- 【第15回】卒業研究発表準備
卒業研究の発表会にむけての準備を行う

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。
 ※毎回事前に現在の研究状況をまとめ、また必要に応じてフィールドワークを実施した上で授業に参加し、授業後も研究課題の整理や調査を行う。授業での発表に備え、発表用のパワーポイントを準備する
 【第1回】事前：前期で取り組んできたことの振り返り、整理（1時間）

- 事後：後期のスケジュールのアップデートとテーマの熟考をする（2時間）
- 【第2回】～【第3回】
 事前：フィールドワークの実施要領を作成し、準備をする（1.5時間）
 事後：フィールドワークの結果を分析し、研究内容に反映させる（2.5時間）
- 【第4回】事前：二回目の中間発表を準備する（1.5時間）
 事後：中間発表時に得られたフィードバックをもとに、今後の研究の進め方を検討する（2.5時間）
- 【第5回】事前：論文の構成、章立て案を作成する（1.5時間）
 事後：論文の構成、章立てを確定させ、執筆活動を開始する（2.5時間）
- 【第6回】～【第11回】
 事前：研究および論文の執筆状況をまとめる（1.5時間）
 事後：授業中に得られたフィールドワークをもとに、研究および論文の内容を適宜修正を行う（2.5時間）
- 【第12回】事前：これまでの研究成果を論文に反映させる（1.5時間）
 事後：授業中に得られたフィードバックを論文に適宜反映させる（2.5時間）
- 【第13回】事前：初稿を完成させる（1.5時間）
 事後：指摘事項を修正する（2.5時間）
- 【第14回】事前：文章の流れおよび誤字脱字の最終確認を行う（1.5時間）
 事後：提出した論文をもとに、卒業研究発表の内容を決める（2.5時間）
- 【第15回】事前：卒業研究発表の骨子を準備する（1.5時間）
 事後：卒業研究発表のスライド、原稿、FAQを準備する（3.5時間）

課題に対するフィードバックの方法

卒業研究に関する質問は授業時もしくは授業後に受け付ける。研究発表に対するフィードバックは、授業内に行うことを基本とするが、セミナー時間外でも行う場合がある。また、個々の研究の進捗に合わせてアドバイス等も行う。

成績評価の方法・基準(方針)

評価は以下の観点から行う。

- ①研究テーマへの探究心と日々の行動
- ②中間発表への取り組み、スライドや原稿作成、発表準備
- ③卒業研究のオリジナリティ、デザイン思考力、論理性、プレゼンテーション
- ④卒業論文作成を計画的におこない、期限を守って提出する

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	主体的かつ計画的に卒業研究に取り組んだかどうか、また自分の研究テーマを深く掘り下げ追求しているかどうか、毎回の発表を評価する。また、提出期限までに提出物を出しているかどうかを評価の対象とする。	
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	卒業研究の内容(40)、質疑対応も含めた口頭発表(10)	
その他	0		

テキスト	使用しない
参考書	必要に応じて授業の中で紹介する
履修条件・他の科目との関連	大学における学修の集大成となる科目。これまで学修してきた知識を活かし、主体性を持って卒業研究に臨むこと

授業コード	16307008	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣb（卒業研究を含む） [対面]				
シラバス執筆(全員)	増井 隆彦				
シラバス執筆(主)	増井 隆彦				
開講年次	4年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

各自の卒業研究のテーマについて、個別指導を中心に行う。また、毎回経過報告を行う。

到達目標

1. 社会的事象に関する問題意識
2. プレゼンテーション能力
3. 卒業研究への取り組み
4. 卒業研究テーマの独創性

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：卒業研究についてのガイダンス
 内容・報告：卒業研究テーマの選び方
- 【第2回】
 テーマ：卒業研究テーマを決定するための専門基礎知識の確認(1)
 内容・報告：貸借対照表の構造と役割
- 【第3回】
 テーマ：卒業研究テーマを決定するための専門基礎知識の確認(1)
 内容・報告：損益計算書の構造と役割
- 【第4回】
 テーマ：参考文献、参考資料の検索の方法
 内容・報告：図書館、IT情報の利用方法
- 【第5回】
 テーマ：専門文献検索のためのライブラリツアー
 内容・報告：図書館において文献検索の実習
- 【第6回】
 テーマ：卒業研究に即した専門文献リサーチ(1)
 内容・報告：企業の財務に関する文献検索
- 【第7回】
 テーマ：卒業研究に即した専門文献のリサーチ(2)
 内容・報告：インターネットからの企業情報収集
- 【第8回】
 テーマ：卒業研究テーマについてのプレゼンテーション(1)
 内容・報告：研究テーマについて
- 【第9回】
 テーマ：卒業研究テーマについてのプレゼンテーション(2)
 内容・報告：研究計画について
- 【第10回】
 テーマ：卒業研究テーマについてのプレゼンテーション(3)
 内容・報告：企業研究について
- 【第11回】
 テーマ：卒業研究テーマについてのプレゼンテーション(4)
 内容・報告：資料収集について
- 【第12回】
 テーマ：セミナー内質疑応答
 内容・報告：セミナー内報告
- 【第13回】
 テーマ：卒業研究テーマに即した資料収集と分析(1)
 内容・報告：文献検索とデータ整理
- 【第14回】
 テーマ：卒業研究テーマに即した資料収集と分析(2)
 内容・報告：インターネット情報の分析
- 【第15回】
 テーマ：途中結果報告会
 内容・報告：セミナー内報告

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

* 各回事前事後の学修課題に取り組む時間は2時間以上とします。
 【第1回】

- ①事前学修課題：特になし
 ②事後学修課題：卒業研究テーマの候補を選定してください。
 【第2回】
 ①事前学修課題：貸借対照表の構造と役割について調べてください。
 ②事後学修課題：貸借対照表の構造と役割についてまとめてください。
 【第3回】
 ①事前学修課題：損益計算書の構造と役割について調べてください。
 ②事後学修課題：損益計算書の構造と役割についてまとめてください。
 【第4回】
 ①事前学修課題：卒業研究に関わる企業を選定してください。
 ②事後学修課題：卒業研究に関わる企業情報の選定をしてください。
 【第5回】
 ①事前学修課題：必要となる文献資料の選定をしてください。
 ②事後学修課題：文献資料の整理をしてください。
 【第6回】
 ①事前学修課題：必要となる文献資料の選定をしてください。
 ②事後学修課題：文献資料の整理をしてください。
 【第7回】
 ①事前学修課題：企業の選定をしてください。
 ②事後学修課題：企業情報の整理をしてください。
 【第8回】
 ①事前学修課題：プレゼンテーション資料作成をしてください。
 ②事後学修課題：課題の整理をしてください。
 【第9回】
 ①事前学修課題：プレゼンテーション資料作成をしてください。
 ②事後学修課題：課題の整理をしてください。
 【第10回】
 ①事前学修課題：企業の選定をしてください。
 ②事後学修課題：選定した企業に関する資料収集をしてください。
 【第11回】
 ①事前学修課題：プレゼンテーション資料作成をしてください。
 ②事後学修課題：課題の整理をしてください。
 【第12回】
 ①事前学修課題：資料の作成をしてください。
 ②事後学修課題：課題jの整理をしてください。
 【第13回】
 ①事前学修課題：文献検索をしてください。
 ②事後学修課題：データ整理をしてください。
 【第14回】
 ①事前学修課題：分析手法を調べてください。
 ②事後学修課題：情報分析をしてください。
 【第15回】
 ①事前学修課題：プレゼンテーション資料作成をしてください。
 ②事後学修課題：課題の整理をしてください。

課題に対するフィードバックの方法

個別に返却し、解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

卒業研究への取り組みについて評価します。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	ゼミ内報告会での積極的な参加	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0	定期試験は実施しません。	
定期試験に代わるレポート等	70	・卒業研究の取り組み ・ゼミ内発表会 ・卒業論文の執筆	1, 2, 3, 4
その他	0		

テキスト	テキストなし
参考書	各自卒業研究に係る資料を持参してください。
履修条件・他の科目との関連	会計関連科目の履修

授業コード	16307009	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣb（卒業研究を含む） [対面]				
シラバス執筆(全員)	横山 誠				
シラバス執筆(主)	横山 誠				
開講年次	4年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

卒業研究に向け、具体的な研究計画を作成する。そのために多くの先行研究を読み様々な研究の手法を学ぶ。同時に、社会で即戦力として通用するだけの実践力を習得するためインターンシップやボランティア活動等に積極的に参加する。
セミナー内でプロジェクトを立ち上げ、研究と実践の両立を目指す。

到達目標

1. 文献検索、論文抄録ができるようになる
2. 体験を自分の言葉、レポートでふりかえりができるようになる
3. プロジェクトを計画的に進められるようになる

授業計画

【第1回】
テーマ：オリエンテーション
内容・方法：夏休みのふりかえりと後期授業の進め方の確認

【第2回】
テーマ：研究課題の設定
内容・方法：リサーチプロジェクトⅢの概要

【第3回】
テーマ：データの分析方法（アンケート調査）
内容・方法：量的研究を読み解く

【第4回】
テーマ：データの分析方法（文献調査）
内容・方法：質的研究を読み解く

【第5回】
テーマ：レポートの作成方法
内容・方法：先行研究を要約してみる

【第6回】
テーマ：研究課題・プロジェクトの討論会1
内容・方法：リサーチプロジェクトの検討1

【第7回】
研究課題・プロジェクトの討論会2
内容・方法：リサーチプロジェクトの検討2

【第8回】研究課題・プロジェクトの討論会3
内容・方法：リサーチプロジェクトの検討3

【第9回】
テーマ：研究課題・プロジェクトの仮題発表
内容・方法：リサーチプロジェクトの研究計画の確定

【第10回】
テーマ：研究課題・プロジェクトの取組1
内容・方法：リサーチプロジェクトの分析1

【第11回】
テーマ：研究課題・プロジェクトの取組2
内容・方法：リサーチプロジェクトの分析2

【第12回】
テーマ：研究課題・プロジェクトの取組3
内容・方法：リサーチプロジェクトの分析3

【第13回】
テーマ：研究課題・プロジェクトの取組4
内容・方法：リサーチプロジェクトの分析4

【第14回】
テーマ：研究課題・プロジェクトの報告
内容・方法：リサーチプロジェクトⅢゼミ発表会

【第15回】
テーマ：後期のまとめと振り返り
内容・方法：卒論に向けた検討課題と今後の予定の確認

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業内容に関する情報収集など自分なりのイメージを持つ。（各回2時間）

講義の中で説明した内容をまとめ、情報検索を行うなどして知識を深める。(各回2時間)
 課題をこなすだけでなく予習を行うことで、授業での理解が深まる。
 言葉によるふりかえりとレポートによるふりかえりを大切にしながら蓄積していく。

課題に対するフィードバックの方法

提出するだけでなく、完成度を高められるよう心掛ける。
 課題が現場での学びや経験につながるよう理解を深める。

成績評価の方法・基準(方針)

授業における取組や学ぶ姿勢にて評価を行う。
 以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
 原則、公欠以外で5回以上欠席した場合は、評価の対象とせず「K」評価とする。
 授業内での課題やグループワーク、プロジェクトの役割と責任等にて評価を行う。
 リサーチプロジェクトⅢに関する内容にて評価を行う。
 プロジェクトへの関わり(積極性・貢献度)にて評価を行う。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	授業における取組や学ぶ姿勢にて評価を行う。	1, 2, 3
授業外での評価	30	授業内での課題やグループワーク、プロジェクトの役割と責任等にて評価を行う。	1, 2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	プロジェクトに関する役割やプレゼンテーション等で評価する	1, 2, 3
その他	10	プロジェクトへの関わり(積極性・貢献度)にて評価を行う。	3

テキスト 適宜紹介する

参考書 適宜紹介する

履修条件・他の科目との関連 セミナーでのプロジェクトは必須とする。
 学外での活動や研修に参加することがある。
 交通費や研修費などは原則自己負担とする。
 ゼミプロジェクトやリサーチプロジェクトの内容を
 授業以外でも発表することがある。

授業コード	16307010	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣb（卒業研究を含む） [対面]				
シラバス執筆(全員)	西田 千裕				
シラバス執筆(主)	西田 千裕				
開講年次	4年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

体育・スポーツに関わる、自身で設定した問いに対する答えを探る過程を通じて、卒業研究を完成させることを目的としている。論文として成立する「論理性」「再現性」「体裁」「新規性」等を踏まえた研究を目指す。文献等の読み込み、アンケート調査、フィールドワーク等で得られた結果の分析を行い、その成果を論文、プレゼンテーションを通じて体系的に他者と共有することを目的とする。

到達目標

- 1 研究課題に関する情報を整理し、説明できる。
- 2 研究方法や結果を検証、分析できる。

授業計画

- 1 授業の進め方と卒業研究への取り組み方 内容：授業計画の確認と目標設定
- 2 プレゼンテーション1 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 3 プレゼンテーション2 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 4 プレゼンテーション3 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 5 プレゼンテーション4 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 6 プレゼンテーション5 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 7 後期中間報告会 内容：現時点での卒論を発表資料にして報告
- 8 プレゼンテーション6 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 9 プレゼンテーション7 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 10 プレゼンテーション8 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 11 プレゼンテーション9 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 12 プレゼンテーション10 内容：学生による卒論本文の発表 (Word)
- 13 最終報告会1 内容：完成した卒論を発表
- 14 最終報告会2 内容：完成した卒論を発表
- 15 総括 内容：学習内容の総括

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

【事前学習】

先行研究や各自のテーマに関する情報収集、発表資料作成（各回2時間）

【事後学習】

発表後のディスカッションで得られた知見、改善点などをまとめ、資料の作成を行う（各回2時間）

課題に対するフィードバックの方法

都度、個別あるいは全体にフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
- ・正当な理由なく5回以上欠席した場合は、評価の対象とせず、「K」評価とする。
- ・正当な理由なく遅刻が3回に達した場合は、1回の欠席とみなす。（交通機関の遅延証明の提出は当日中のみ有効）

- ①授業出席において積極的な取り組み・意欲・受講態度（10%）
- ②講義内における課題取り組み（グループワークにおける積極性、貢献度）（30%）
- ③発表内容における取り組み（準備、資料の作成、プレゼンテーション内容）（30%）
- ④最終レポート（30%）

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	①授業出席において積極的な取り組み・意欲・受講態度 (10%) ②講義内における課題取り組み(グループワークにおける積極性、貢献度)(30%) ③発表内容における取り組み(準備、資料の作成、プレゼンテーション内容)(30%)	1, 2, 3

授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	④最終レポート(30%)	1, 2, 3, 4
その他	0		

テキスト	なし
------	----

参考書	健康・スポーツのための卒業論文/修士論文の書き方 出村慎一、山次俊介 杏林書院
-----	---

履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・グループワークにおける積極的発言など、意欲的な態度で受講すること。 ・スポーツビジネスにおける現状を踏まえ、課題探究、解決にむけて知見を深める。
---------------	--

授業コード	16310601	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	経済統計 [対面]				
シラバス執筆(全員)	村上 敬進				
シラバス執筆(主)	村上 敬進				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業では経済のデータを利用して統計学の基礎を勉強します。確率分布や記述統計の説明をした後で、相関係数を用いた経済分析を紹介し、次に、仮説検定と区間推定の基礎的な考え方を講義します。授業の後半では経済のトピックスを利用して、実際に仮説検定を実行してもらい、分析結果の読み方、報告の仕方を勉強します。具体的には χ^2 乗検定、母相関係数の無相関の検定、対応のある、ないt検定、一元配置の分散分析を勉強します。最後に、後期の計量経済学への橋渡しを行います。統計学と計量経済学は何が異なり、共通しているかを説明します。

授業で勉強した統計学の知識を利用して実際の経済問題を自分で説明できることが、この授業の目標です。また、授業ではGoogleクラスルームと呼ばれる学習管理システムを利用して、授業時間内でアンケートを行い、その場で受講者の意見を共有したり、勉強した内容の小テストを行い、その場で理解度をチェックしたりすることで、学習のメリハリを付け、勉強しやすくしていきます。

授業は講義形式になるが、事前学習では事前公開の教材を予習すること、事後学習では授業で提示されたデータや紹介された参考書をもとに練習問題を解くこと、などの主体的学習が必要となります。

この授業は経済学科の卒業認定・学位授与の方針の総合的な学修経験と創造的思考力と関連しており、経済問題を統計解析して「その背景も含めて論理的に説明でき、自らの属する組織や地域社会に貢献」できるようにするための科目です。

到達目標

1. 授業中に紹介する経済データを、学習した統計解析手法を用いて分析できる
2. 授業中の小テストを理解し説明できる
3. 仮説検定の考え方を説明できる
4. 区間推定の考え方を説明できる

授業計画

第1回目	統計学とは 記述統計学と推測統計学
第2回目	ヒストグラム、相対度数分布、確率分布
第3回目	平均値、中央値、最頻値
第4回目	分散、標準偏差
第5回目	相関係数 ピアソンの積率相関係数、スピアマンの順位相関係数
第6回目	標本と母集団の関係 中心極限定理、標本標準偏差と不偏標準偏差
第7回目	仮説検定の考え方
第8回目	まとめとアンケート
第9回目	区間推定の考え方
第10回目	クロス集計表、 χ^2 検定
第11回目	母相関係数の無相関の検定
第12回目	対応のあるt検定、対応の無いt検定
第13回目	一元配置の分散分析
第14回目	回帰分析の考え方
第15回目	後期の計量経済学へのイントロダクション、まとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

第1回目	【事前】 シラバスを読み授業概要を理解する 【事後】 記述統計学と推測統計学の復習をする
第2回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 ヒストグラム、相対度数分布、確率分布を復習する
第3回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 平均値、中央値、最頻値を復習する
第4回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 分散、標準偏差の復習をする
第5回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 相関係数 ピアソンの積率相関係数、スピアマンの順位相関係数の復習をする
第6回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 標本と母集団の関係 中心極限定理、標本標準偏差と不偏標準偏差の復習をする

- 第7回目
【事前】事前公開の教材を予習する
【事後】仮説検定の考え方を復習する
- 第8回目
【事前】事前公開の教材を予習する
【事後】区間推定の考え方の復習をする
- 第9回目
【事前】事前公開の教材を予習する
【事後】検定と推定の復習をする
- 第10回目
【事前】事前公開の教材を予習する
【事後】 χ^2 検定を復習する
- 第11回目
【事前】事前公開の教材を予習する
【事後】母相関係数の無相関の検定を復習する
- 第12回目
【事前】事前公開の教材を予習する
【事後】対応のある t 検定、対応の無い t 検定の復習をする
- 第13回目
【事前】事前公開の教材を予習する
【事後】一元配置の分散分析の復習をする
- 第14回目
【事前】事前公開の教材を予習する
【事後】回帰分析の考え方を復習する
- 第15回目
【事前】事前公開の教材を予習する
【事後】計量経済学と統計学の相違を復習する

課題に対するフィードバックの方法

授業中にGoogleフォームを用いたアンケートまたは小テストを利用した場合、その場で模範解答と採点基準を示しフィードバックします。また、質問や意見をGoogleフォームで提出してもらい、次回の授業でフィードバックします。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す通り、授業時間中に実施される確認テストと授業終講後の定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定の上、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上またはレポート課題未提出の場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業内確認テストで合計50点分出題	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	全授業終了後に実施するレポート試験で50点分出題	1, 2, 3, 4
その他	0		

テキスト テキストは使用しない。講義資料を配布します。

参考書 阿部真人『データ分析に必須の知識・考え方 統計学入門 仮説検定から統計モデリングまで重要トピックを完全網羅』ソコム 2021.
小宮あすか・布井雅人『Excelで今すぐはじめる心理統計 簡単ツールHADで基本を身につける』講談社 2018.
畑農鋭矢・水落正明『データ分析をマスターする12のレッスン[新版]』有斐閣アルマ 2022年.

履修条件・他の科目との関連 経済学入門および統計学入門を履修済みであることが望ましい。
これに加えて、マクロ経済学Ⅰ・Ⅱ、ミクロ経済学Ⅰ・Ⅱを履修済みであることが望ましい。
※欠席学生への配布資料等の対応: Google Classroomに配布資料はアップロードします。

授業コード	16310801	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	生涯学習論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	五月女 賢司				
シラバス執筆(主)	五月女 賢司				
開講年次	4年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

生涯学習とは、生涯を通じて自由に学習機会を選べることのできる環境の中で、生涯にわたっておこなわれる学習である。この授業では、生涯学習の概念やその体系について説明し、学習を受ける教育機会や現代人のライフサイクルの中での生涯学習の位置づけについて解説するとともに、生涯学習に対する行政や民間団体の振興策、そのための施設面での状況、地域社会とのつながり、生涯学習指導者の資質などについて学習する。

到達目標

1. 生涯学習の意味が理解できる。
2. 発達段階に応じた学びの価値を理解し、自らが自分自身の人生を豊かにするために、いま何をなすべきかを考え、実践することができる。

授業計画

【第1回】

テーマ：生涯学習とは

内容・方法：生涯学習が求められる理由・その定義・内容を学び、生涯学習社会の形成には何が必要かを考える。

【第2回】

テーマ：教育、社会教育、生涯学習の考え方

内容・方法：社会教育とは何か、生涯教育や生涯学習とは何が違うのか。生涯学習のもつ現代的意義とはどのようなことかを学ぶ。

【第3回】

テーマ：生涯にわたる人間形成

内容・方法：人間形成と教育の歴史を振り返り、ライフサイクルという視点から生涯学習を見直す。

【第4回】

テーマ：多様な学習方法—その1—

内容・方法：多様な学習方法の類型化、「学級・討議・参加・体験・実習」などの実際について学ぶ。

【第5回】

テーマ：多様な学習方法—その2—

内容・方法：多様な学習方法としての「ビジュアルイメージ・メディア・成果活用・独学・カウンセリング」などについて学ぶ。

【第6回】

テーマ：映画視聴・解説「ニューヨーク公共図書館」①

内容・方法：最先端の公共図書館による事例を紹介することで、図書館の新たな機能・役割を学ぶ。

【第7回】

テーマ：映画視聴・解説「ニューヨーク公共図書館」②

内容・方法：最先端の公共図書館による事例を紹介することで、図書館の新たな機能・役割を学ぶ。

【第8回】

テーマ：行政が展開する生涯学習振興策

内容・方法：国レベルの文教・厚生・労働・総務環境行政による生涯学習支援、都道府県、市町村の生涯学習行政を考える。

【第9回】

テーマ：生涯学習施設の類型～公民館・コミュニティセンターほか

内容・方法：設置者・運営者などによる施設の類型をおこない、主に公民館・図書館・博物館における使命と役割を考える。また、生涯学習施設やそれに相当する公共施設について、その機能・役割を学ぶ。

【第10回】

テーマ：図書館（図書館の自由宣言、守口市立図書館）

内容・方法：図書館の自由宣言について理解し、その後近隣の図書館についての紹介をすることで、理念を身近な図書館に当てはめる。

【第11・12回】

テーマ：図書館（守口市立図書館 見学）

内容・方法：守口市立図書館を訪問し司書から直接話を伺うとともに、館内見学をすることで、新しい時代の図書館のあり方を考える。

【第13回】

テーマ：博物館倫理・行動規範

内容・方法：近年博物館が求められている、新たな役割について学ぶ。

【第14回】

テーマ：映画視聴・解説「パブリック：図書館の奇跡」①

内容・方法：映画「ニューヨーク公共図書館」の視聴を踏まえ、より商業的な図書館に関する映画を視聴することで、図書館の新たな機能・役割が一般市民にとっても身近なことであることを学ぶ。

【第15回】

テーマ：映画視聴・解説「パブリック：図書館の奇跡」②

内容・方法：映画「ニューヨーク公共図書館」の視聴を踏まえ、より商業的な図書館に関する映画を視聴するこ

とで、図書館の新たな機能・役割が一般市民にとっても身近なことであることを学ぶ。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
事後学修課題：復習すること。
- 【第2回】
事後学修課題：復習すること。
- 【第3回】
事後学修課題：復習すること。
- 【第4回】
事後学修課題：復習すること。
- 【第5回】
事後学修課題：復習すること。
- 【第6回】
事後学修課題：復習すること。
- 【第7回】
事後学修課題：復習すること。
- 【第8回】
事後学修課題：復習すること。
- 【第9回】
事後学修課題：復習すること。
- 【第10回】
事後学修課題：復習すること。
- 【第11回】
事後学修課題：復習すること。
- 【第12回】
事後学修課題：復習すること。
- 【第13回】
事後学修課題：復習すること。
- 【第14回】
事後学修課題：復習すること。
- 【第15回】
事後学修課題：復習すること。

毎回の授業につき、4時間の事後学習が必要である。

課題に対するフィードバックの方法

ミニツツペーパー、ワークシート、ディスカッション、レポート課題を課し、授業内容の整理をおこなう。
後日の授業で、模範解答を示し、解説をおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

ミニツツペーパー、ワークシート、ディスカッション、レポート課題の総合評価による。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	ミニツツペーパー、ワークシート、ディスカッション、レポート課題	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	最終レポート課題	1
その他	0		

テキスト	プリントを配布する
参考書	授業時に適宜紹介する。
履修条件・他の科目との関連	学芸員資格取得必要科目

授業コード	16310901	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	地域社会と経済 [対面]				
シラバス執筆(全員)	木下 祐輔				
シラバス執筆(主)	木下 祐輔				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

これまで地域活性化は公共政策の重要な課題と位置づけられ、数多くの政策が提案・実行されてきました。にもかかわらず、依然として地域を取り巻く環境は厳しいままです。それはなぜでしょうか。授業の目的は、地域活性化を考える上で身につけておくべき経済理論の基礎と、データの読み方を習得することです。そのために、まず地域経済の成長と衰退のメカニズムに関する考え方を学びます。次に、住宅の郊外化や都市再生などの課題を大阪の事例から考えるとともに、公共部門の役割について理解を深めます。最後に、ケーススタディとして、地域活性化策を評価します。また、授業の特徴として、「理論を学ぶ」だけでなく「理論で考える」ことを重視し、実際に生じている課題を例に解説します。紹介事例はいずれも教員の実務経験を基にしたものです。リアルな事例を通じて地域経済を見る「眼の付け所」を磨くとともに、解決策を考える材料として役立ててください。

到達目標

1. 地域経済に関する基本的な理論や重要なキーワードを説明できる
2. 域内総生産や人口動態、地価など地域経済に関する重要なデータの傾向を読み取ることができる
3. 授業で学んだ用語や地域を見る視点をもとに、地域が抱える課題や解決方法を提案できる

授業計画

- 【第1回】イントロダクション
 - ・ 授業の概要や評価方法について説明します
- 【第2回】地域格差をデータで読み解く
 - ・ 地域経済に関する代表的なデータを紹介し、住みやすさランキングを題材にして議論します
- 【第3回】地域経済の構造を知る
 - ・ 地域経済の見方を解説し、グローバル化が地域経済に与える影響について理解を深めます
- 【第4回】地域経済が抱える構造問題
 - ・ 地域経済はなぜ衰退から抜け出せないのか説明します
- 【第5回】地域経済の成長と衰退のメカニズム
 - ・ 需要側と供給側の両面から地域経済の成長と衰退について考えます
- 【第6回】産業立地と地域経済
 - ・ 立地論の基礎と産業集積のメカニズムを読み解きます
- 【第7回】地域経済政策のこれまでとこれから
 - ・ 過去の地域政策を振り返るとともに、新たな方向性を考えます
- 【第8回】都市空間構造の変化
 - ・ 郊外化と都心回帰、インナーシティ問題について大阪市の事例を通じて考えます
- 【第9回】都市の再開発とコンパクトシティ
 - ・ 都市の再開発が行われる理由やコンパクトシティの考え方を説明します
- 【第10回】地方財政と地方分権
 - ・ 国と地方の関係、なぜ地方分権が必要なのか解説します
- 【第11回】広域連携による地域活性化
 - ・ 近年注目される広域化について、必要な理由も合わせて解説します
- 【第12回】政策分析①：地方創生と観光振興
 - ・ 受講生の希望によっては内容を変更する可能性があります
- 【第13回】政策分析②：ゆるキャラや特産品開発の誤解
 - ・ 受講生の希望によっては内容を変更する可能性があります
- 【第14回】政策分析③：自然災害リスクと地域防災
 - ・ 受講生の希望によっては内容を変更する可能性があります
- 【第15回】全体総括と今後の展望
 - ・ これまで学んだ内容について、要点を絞って解説します

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

毎回授業の最後に次回の教科書の範囲を示すので、授業開始前までに通読しておくとともに、Google Classroomで配布するレジュメに目を通しておいてください。また、授業で取り扱うテーマに関係する新聞記事やニュースなどを調べるなど、予習をしておいてください（合計1時間を目安）。授業後は、教科書やレジュメを見直して復習するとともに、重要なポイントをA4用紙に半分程度でまとめておきましょう。内容の復習に役立つだけでなく、要約力向上につながります（合計2時間を目安）。

課題に対するフィードバックの方法

授業の初めに、出題した小テストの中で誤りが多かった問題の解説や、関連する話題について解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す通り、定期試験に加えて、Google Classroomを用いて、理解度確認のための小テストを5回実施しますので、日頃から学習の習慣をつけてください。試験の結果と小テストの結果を総合的に判定し、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します。
また、正当な理由がなく5回以上授業を欠席した場合、また定期試験を受験しなかった場合には、評価の対象とせず「K」評価とします。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	0		
授業外での評価	50	5回分の小テストの結果(10%×5回)	1, 2
定期試験	50	定期試験の結果	1, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	『地域政策の経済学』林宜嗣・山鹿久木・林亮輔・林勇樹，日本評論社，2,970円(税込)，ISBN:978-4-535-55868-7
参考書	『ベーシックプラス 地域政策[第2版]』山崎朗他，中央経済社，2,640円(税込)，ISBN:978-4-502-44671-9 『地域経済学入門[第3版]』山田浩之・徳岡一幸編，有斐閣，2,750円(税込)，ISBN:978-4-641-16522-9 『データで読む地域再生「強い県・強い市町村」の秘密を探る』日本経済新聞社 地域報道センター編，日経BP，2,090円(税込)，ISBN:978-4-296-11490-0
履修条件・他の科目との関連	経済学入門，マクロ経済学Ⅰ・Ⅱ，ミクロ経済学Ⅰ・Ⅱなどを履修済みであることが望ましいです。また，地方財政や地方行政論，地域政策論など，名前や概要に「地域」とつく科目を履修していれば，そこで学んだ内容を復習しておくとい良いでしょう。 最後に，授業中の私語など，他の受講生の迷惑になる行為には厳しく対処しますので，そのつもりで出席してください(学籍番号を控え，退出を促します)。

授業コード	16311101	授業形態	講義	実務家教員	<input type="radio"/>
授業科目名	地方行政論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	湯浅 孝康				
シラバス執筆(主)	湯浅 孝康				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

日本の自治体は解決しなければならない多くの課題を抱えている一方で、少子高齢化や財政危機などの大きな制約を受けている。こうした状況を踏まえ、現状の地方自治の仕組みや制度を知り、今後の地方自治を展望することが本講義の目的である。講義は担当教員が市役所で10年間勤務した経験をもとに、具体的事例を交えて地方自治の理論と実践への応用を関連付けながら展開する。

到達目標

1. 地方自治に関わる内容に関心や疑問を持ち、それを言語化できる
2. 授業内容に即した地方自治に関する実例を適切に例示できる
3. 地方自治に関する基礎的な知識や考え方を理解できている
4. 地方自治に関する事例について適切に説明できる

授業計画

- 【第01回】ガイダンス-地方自治とは何か
全体のスケジュールについて確認するとともに、自治の基礎について確認する。
- 【第02回】自治の展望
日本の地方自治の自治に関する現代的課題とその背景について講義する。
- 【第03回】住民の地位
住民自治の側面から現代の自治における住民の地位や役割について講義する。
- 【第04回】地域と社会
これからの地域と社会を構想するにあたっての住民の参加と協働の意義について講義する。
- 【第05回】広域と地域
人口減少社会における地域と広域連携について講義する。
- 【第06回】議会と首長
自治における議会と首長の関係について講義する。
- 【第07回】組織と人事
自治体内部の組織と人事について講義する。
- 【第08回】ゲストスピーカー
ゲストスピーカーを招き、自治の実態について講義いただく。
- 【第09回】ふりかえりとまとめ①
前半の講義内容についてふりかえり、前半のまとめを実施する。
- 【第10回】職員の責務
あるべき自治において自治体職員が果たす役割について講義する。
- 【第11回】政策と法務
自治体政策において法務が果たす役割と意義について講義する。
- 【第12回】政策と財務
自治体が供給する財やサービスに伴うお金のやりくりについて講義する。
- 【第13回】情報の管理
自治体が保有するさまざまな情報の管理について講義する。
- 【第14回】自治と統制
住民自治における住民から見た自治体の統制について講義する。
- 【第15回】ふりかえりとまとめ②
後半の講義内容についてふりかえり、後半のまとめを実施する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習では指定の教科書・参考書を読み込む、関連する新聞記事等に目を通すなど、地方自治の理論と現状についての理解に努めること。また、事後学習では、指定の教科書・参考書はもちろん、配布したプリントや自ら作成したノートを読み返し、講義内容を復習するなどの主体的学習を行うこと。毎回、事前・事後を合わせて4時間程度の学習が必要である。

課題に対するフィードバックの方法

次の講義の冒頭に教員からコメントすることで、課題に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定したうえ、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
---------	------	---------	-------------

	(%)		
授業内での評価	30	授業内課題(30)	2, 3, 4
授業外での評価	30	ふりかえりシート等の記載内容(30)	1
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	中間レポート(15)、期末レポート(25)	3, 4
その他	0		

テキスト	馬場健・南島和久編著(2023)『地方自治入門』法律文化社、2750円(税込)、978-4-589-04247-7		
------	---	--	--

参考書	湯浅孝康(2021)『政策と行政の管理—評価と責任—』晃洋書房 磯崎初仁・金井利之・伊藤正次(2020)『ホーンブック地方自治』新版、北樹出版 大森彌・大杉覚(2019)『これからの地方自治の教科書』第一法規 今井照(2017)『図解 よくわかる地方自治のしくみ』第5次改訂版、学陽書房		
-----	--	--	--

履修条件・他の科目との関連	本講義は行政・政策関係の科目の基礎となる科目である。今後、行政・政策関係の科目の履修を予定している者は、可能な限り本講義を早い段階で履修しておくこと。 受講にあたっては、高校の公民科の「現代社会」や「政治・経済」のうち、地方自治の仕組みについてよく復習しておくこと。また、新聞記事等を通じて、特に自分自身が住んでいる地域の地方自治関連の内容に関心を向けるよう心掛けること。		
---------------	---	--	--

授業コード	16311401	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	地域安全論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	湯浅 孝康				
シラバス執筆(主)	湯浅 孝康				
開講年次	4年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本講義では、住民自治の視点から地域の安全とは何かについて講義する。地域の安全と聞けば、防災や警察などの分野を思い浮かべることが多いだろう。しかし、地域の安全をわれわれの暮らしの安全と考えれば、それだけでは不十分である。世界的に流行している新型コロナウイルス感染症によって、われわれは暮らしの安全とは何か再考することを迫られている。こうした状況を踏まえ、新型コロナウイルス感染症によって社会に広く知られることとなった、いわゆるエッセンシャルワーカーの存在と業務実態、そして彼ら彼女らの苦悩を題材に、行政が果たすべき役割は何か、また暮らしの安全を守るためにわれわれはどのような点に留意し、行動すべきかについて考えることが本講義の目的である。講義は担当教員が市役所で10年間勤務した経験をもとに、具体的事例を交えて地域の安全についての実態や課題に触れながら展開する。

到達目標

1. 地域の安全に関わる内容に関心や疑問を持ち、それを言語化できる
2. 授業内容に即した地域安全に関する事例を適切に例示できる
3. 地域の安全に関する基礎的な知識や考え方を理解できている
4. 地域の安全に関する事例について適切に説明できる

授業計画

- 【第01回】ガイダンス-地域の安全とは何か-
全体のスケジュールについて確認するとともに、地域の安全について概観する。
- 【第02回】地域安全の政策(1)-防災-
これまでの地域安全の政策として防災をテーマに講義する。
- 【第03回】地域安全の政策(2)-消防-
これまでの地域安全の政策として消防をテーマに講義する。
- 【第04回】地域安全の政策(3)-医療-
これまでの地域安全の政策として医療をテーマに講義する。
- 【第05回】自治体改革総論(1)-地方行革-
最近の行政課題を生んだ自治体改革の1つとして地方行革について講義する。
- 【第06回】自治体改革総論(2)-地方財政-
最近の行政課題を生んだ自治体改革の1つとして地方財政について講義する。
- 【第07回】自治体改革総論(3)-現業職場-
最近の行政課題を生んだ自治体改革の1つとして現業職場について講義する。
- 【第08回】ふりかえりとまとめ①
前半の授業内容についてふりかえり、前半のまとめを実施する。
- 【第09回】事例研究(1)-看護師-
最近の行政課題の事例の1つとして看護師を取り上げ、講義する。
- 【第10回】事例研究(2)-保健所-
最近の行政課題の事例の1つとして保健所を取り上げ、講義する。
- 【第11回】事例研究(3)-男女共同参画-
最近の行政課題の事例の1つとして男女共同参画に係る相談業務を取り上げ、講義する。
- 【第12回】事例研究(4)-清掃-
最近の行政課題の事例の1つとして清掃業務を取り上げ、講義する。
- 【第13回】事例研究(5)-給食-
最近の行政課題の事例の1つとして給食業務を取り上げ、講義する。
- 【第14回】事例研究(6)-子育て支援-
最近の行政課題の事例の1つとして子育て支援業務を取り上げ、講義する。
- 【第15回】ふりかえりとまとめ②
後半の授業内容についてふりかえり、後半のまとめを実施する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習では指定の教科書・参考書を読み込む、関連する新聞記事等に目を通すなど、地域安全の理論と現状についての理解に努めること。また、事後学習では、指定の教科書・参考書はもちろん、配布したプリントや自らで作成したノートを読み返し、講義内容を復習するなどの主体的学習を行うこと。毎回、事前・事後を合わせて4時間程度の学習が必要である。

課題に対するフィードバックの方法

次回の講義の冒頭に教員からコメントすることで、課題に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定したうえ、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	授業内課題(40)	2, 3, 4
授業外での評価	20	ふりかえりシート等の記載内容(20)	1
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	中間レポート(15)、期末レポート(25)	3, 4
その他	0		

テキスト	山谷清志・藤井誠一郎編著(2021)『地域を支えるエッセンシャル・ワーク』ぎょうせい、2100円(税抜)、978-4-324-10969-4
------	--

参考書	湯浅孝康(2021)『政策と行政の管理—評価と責任—』晃洋書房 佐野亘・山谷清志監修、焦従勉・藤井誠一郎編著(2020)『政策と地域』ミネルヴァ書房
-----	---

履修条件・他の科目との関連	4年次の配当科目である本講義は、3年次まで開講されていた講義科目で得られる知識を前提とし、それらを応用する内容となっている。したがって、受講にあたっては「地方行政論」「公共経営論」「地域政策論」を事前に履修しておくこと。加えて、さらに深い学びのためには「憲法」「民法」「財政学」「政策過程論」「地方財政」「自治体法務」を事前に履修していることが望ましい。また、毎日の新聞記事等を通じて、特に自分自身が住んでいる地域の安全関連の内容に関心を向けるよう心掛けること。
---------------	---

授業コード	16308501	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	現代の日本経済 [対面]				
シラバス執筆(全員)	伊藤 末高				
シラバス執筆(主)	伊藤 末高				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現代の日本経済について基本的な知識を学び、現代の日本経済が抱える問題について、どのような経緯で問題が発生したのか、ということを経済史的な観点からアプローチします。
この授業は、教科書に沿って進めます。また、授業はパワーポイントによるプレゼン形式で行い、基本的な経済用語についての説明等を行います

到達目標

1. 基本的な経済用語を説明できる。
2. 日本経済の現状について説明できる。
3. 現代の日本経済が抱える問題について、背景から記述できる。

授業計画

- 【第1回】 授業ガイダンス、日本経済を学ぶ上での基礎概念
- 【第2回】 高度成長：高度成長の時代とオイルショック
- 【第3回】 バブル経済：バブルの生成と崩壊
- 【第4回】 労働市場：日本の労働市場の特徴、所得格差
- 【第5回】 中小企業の役割：日本の中小企業、ベンチャー企業
- 【第6回】 産業構造の変化：日本の産業構造の変遷、IT革命
- 【第7回】 環境・エネルギー問題：日本における公害問題、環境問題への対処
- 【第8回】 講義前半のまとめ：日本経済を読み解く
- 【第9回】 金融システム：日本の金融システムの変遷、バブル崩壊後の不良債権処理
- 【第10回】 金融政策：デフレと金融政策の変遷
- 【第11回】 財政の維持可能性：日本財政の現状、財政再建の必要性
- 【第12回】 地域経済：地域経済と地域間格差、政府の役割
- 【第13回】 人口問題：人口減少社会の到来と社会保障
- 【第14回】 国際経済と日本経済
- 【第15回】 講義全体のまとめ：令和における日本経済を考える

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習：教科書の該当箇所を熟読しておいてください。2時間

事後学習：授業での要点を復習し、理解が不十分な点があれば質問事項をまとめてください。2時間

課題に対するフィードバックの方法

ミニテスト及びコメントペーパーでの質問等については、次回冒頭で解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

日本経済の問題点を理解していること、その問題の背景となる事象を説明できること。授業期間中に実施するミニテスト・コメントペーパー及び定期試験の評価に基づき、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。ただし、定期試験未受験の場合は、評価対象とはせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	ミニテスト(25)、コメントペーパー(15)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	60	現代の日本経済が抱える問題を説明できている(20)。 日本経済を支える産業界が抱える問題を説明できている(20)。 問題の背景を説明できている(20)。	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト

『日本経済論(第2版)』宮川努・細野薫・細谷圭・川上淳之(著)、中央経済社、ISBN978-4-

テキスト	502-37481-4
参考書	『世界インフレと日本経済の未来』伊藤元重、PHPビジネス新書、1,012円、ISBN978-4-569-85411-3 『日本経済入門』藤井彰夫、日本経済新聞社、944円、ISBN978-4-532-11385-8
履修条件・他の科目との関連	現代の日本経済が抱える問題に関するニュースや新聞などを意識して見てください。

授業コード	16308601	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	現代の世界経済 [対面]				
シラバス執筆(全員)	伊藤 末高				
シラバス執筆(主)	伊藤 末高				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現代の世界経済についての基本知識を学びます。具体的には、経済のグローバル化の過程について歴史的な観点からアプローチします。また、基本的な経済用語や経済学的な説明も関連事項として説明します。また、授業はレジュメを基にしてパワーポイントによるプレゼン形式で行い、説明します。

到達目標

1. 経済のグローバル化の過程を説明できる。
2. 世界経済の現状について説明できる。
3. 現代の世界経済が抱える問題について、背景から記述できる。

授業計画

- 【第1回】 授業ガイダンス、世界経済（グローバル経済）を学ぶ上での基礎概念
- 【第2回】 近世国家：グローバル化の開始、経済の拡大
- 【第3回】 グローバル化の新展開：17世紀の危機、国家体制の安定
- 【第4回】 世界貿易の拡大：近世経済の成立、近世国家の分率、多様な世界
- 【第5回】 イギリス産業革命：燃料転換の背景、アメリカの工業化
- 【第6回】 鉄道の展開：ヨーロッパでの展開、アメリカの鉄道網、シベリア鉄道
- 【第7回】 工業化の拡大：世界大戦、国際金融システム
- 【第8回】 講義前半のまとめ：経済のグローバル化の過程
- 【第9回】 グローバル化の新展開：戦後の国際経済、世界大恐慌
- 【第10回】 自由貿易体制：ドル不足問題、欧米経済
- 【第11回】 グローバル化と開発：冷戦と工業化、社会主義圏の動向
- 【第12回】 グローバル化の加速：世界経済の構造変化と拡大
- 【第13回】 多様化する国際経済①：自由貿易体制の発展、グローバル化のインフラ
- 【第14回】 多様化する国際経済②：資本・人の移動、社会主義国の崩壊
- 【第15回】 講義全体のまとめ：グローバル化の行方を考える

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習：レジュメをよく読み、分からない用語は調べておいてください。2時間

事後学習：授業での要点を復習し、理解が不十分な点があれば質問事項をまとめてください。2時間

課題に対するフィードバックの方法

ミニテスト及びコメントペーパーでの質問等については、次回冒頭で解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

世界経済の問題点を理解していること、その問題の背景となる事象を説明できること。
授業期間中に実施するミニテスト・コメントペーパー及び期末レポートの評価に基づき、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。ただし、期末レポートを未提出の場合は、評価対象とはせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	ミニレポート(25%)、コメントペーパー(15%)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	60	基本的な経済用語を説明することができる(20)。 現代の世界経済が抱える問題点を説明できている(20)。 問題の背景となる事象を説明できている(20)。	1, 2, 3
その他	0		

テキスト テキストは使用しない。

参考書	『グローバル経済の歴史』河崎伸樹・村上衛・山本千映、有斐閣アルマ、3,080円、ISBN978-4-641-22148-2 『世界インフレと日本経済の未来』伊藤元重、PHPビジネス新書、1,012円、ISBN978-4-569-85411-3
履修条件・他の科目との関連	経済に関する時事問題について、問題意識を持ち、その背景を考えるようにしてください。

授業コード	16312602	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	経営学入門 [対面]				
シラバス執筆(全員)	佐々木 紀夫				
シラバス執筆(主)	佐々木 紀夫				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

経営学の基本的な概念や理論を体系的に学ぶことを目的とする。経営学とは企業について研究する学問であり、優れた企業経営の仕方あるいは失敗した企業からの学びから、これからの社会や人々の生活に活かされる仕組みやあり方を探しあて、論理立てて考える学問である。本講義は、経営学を構成する経営戦略、マーケティング、ビジネスモデル、生産管理、組織、ファイナンスの各分野の基礎を学ぶ。

到達目標

1. 企業経営の全体像、経営学の基本的な知識や概念、理論を理解でき、説明することができる。
2. 経営学を構成する各分野が企業経営においてどのような役割を担っているのかを説明することができる。
3. 上位学年で自身の専門領域を絞り込み、学修および研究を行うことができる基礎学力を身につける。

授業計画

※授業計画については、場合によっては変更する可能性もある。

【第1回】オリエンテーション

授業の目的・概要・進め方、到達目標

【第2回】経営学の基本

企業とは、経営学とは、会社の種類、会社の作り方

【第3回】経営戦略①

経営戦略とは、全社戦略と事業戦略、経営戦略の策定方法、

【第4回】経営戦略②

業界分析、自社の強みと弱み、競争戦略、資金配分

【第5回】マーケティング入門①

マーケティングとは、顧客ニーズ、マーケティング戦略の策定方法、ターゲットの特定

【第6回】マーケティング入門②

マーケティング・ミックス

【第7回】マーケティング入門③

ポジショニング、事例研究

【第8回】ビジネスモデル①

ビジネスモデルとは、ビジネスモデルの変遷、消耗品モデル、会員制モデル

【第9回】ビジネスモデル②

プラットフォーム戦略、フリーミアム、シェアリングビジネス、ロングテール、ライセンス事業、クラウドファンディング

【第10回】生産管理

生産管理とは、損益分岐点、生産方式、プライベートブランド、規模の経済、範囲の経済

【第11回】製品開発とイノベーション

規格・標準、マーケットイン、プロダクトアウト、プロダクトライフサイクル、イノベーション

【第12回】組織①

組織とは、組織の三要素、官僚制組織、機能別組織と事業部制組織、コアコンピタンス

【第13回】組織②

P D C A、組織行動論、目標管理制度、リーダーシップ

【第14回】企業会計とファイナンス

財務諸表、キャッシュフロー、経営指標、ファイナンス

【第15回】まとめ

第1～14回までの振り返り

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業時間外で、計45時間の事前事後学習が必要です。

【第1回】

事前：授業のシラバスを熟読し、授業構成を理解する 1.0時間

事後：オリエンテーションの内容を復習し、経営学入門を学ぶ意義について理解を深める 1.0時間

【第2回】

事前：経営学とは何か、会社とは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間

事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間

【第3回】

事前：経営戦略とは何か、全社戦略と事業戦略とは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間

事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間

【第4回】

事前：競争戦略とは何か、またどんな競争戦略があるかを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第5回】	
事前：マーケティングとは何か、顧客ニーズとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	1.5
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第6回】	
事前：マーケティング・ミックスとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	1.5時間
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第7回】	
事前：マーケティングにおけるポジショニングとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第8回】	
事前：ビジネスモデルとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	1.5時間
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第9回】	
事前：プラットフォーム戦略とは何か、シェアリングビジネスとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第10回】	
事前：規模の経済とは何か、範囲の経済とは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	1.5時間
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第11回】	
事前：マーケットインとは何か、プロダクトライフサイクルとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	
事後：講義資料をもとに復習をする、ゲストスピーカーに質問したい 1.5時間	1.5時間
【第12回】	
事前：事業部制組織とは何か、コアコンピタンスとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	
事後：講演の内容のメモを作成し、学んだ事をまとめる 2.0時間	
【第13回】	
事前：目標管理制度とは何か、リーダーシップとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第14回】	
事前：財務諸表とは何か、キャッシュフローとは何かを調べ、自分なりの言葉でノートにまとめておく 1.5時間	1.5
事後：講義資料をもとに復習をする 1.5時間	
【第15回】	
事前：これまで学修してきたことを復習する 2.0時間	
事後：定期試験対策を行う 2.0時間	

課題に対するフィードバックの方法

課題は、授業内にて解説を行う。
小テストは、授業内にて解説を行い、答えは採点をして返却する。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内の課題、授業ノート、小テスト、定期試験の評価結果に基づき総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
正当な理由のない欠席が4回以上、または公欠を除くいかなる理由の欠席が6回以上の場合、評価の対象とせず「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	授業内の課題(15)、授業ノート(10)、小テスト(15)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	60	全授業終了後に実施する筆記試験	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	使用しない
参考書	経営学の基本・平野敦士・宝島社・定価1,300円(税別)・ISBN 978-4-299-01794-9 経営学・鈴木竜太・池田書店・定価1,500円(税別)・ISBN 978-4-262-17476-1 大学4年間の経営学が10時間でざっと学べる・高橋伸夫・定価1,500円(税別)・ISBN 978-4-04-601765-9

履修条件・他の科目との関連

- ・やむなく欠席する場合（公欠含む）は、休む理由を添えて、授業前に担当教員にメールで連絡をすること
- ・授業前にメールでの連絡がなかった場合は、正当な理由のない欠席とする
- ・欠席した授業については、クラスルームに掲示された授業資料を使って、自己学習をすること

授業コード	16312902	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	情報学入門 [対面]				
シラバス執筆(全員)	安達 康生				
シラバス執筆(主)	安達 康生				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

情報学は、現在においても、唯一の明快な定義は無く、主に自然界や人工物の分野における情報に関する学問の領域であるとされている。それだけ「情報」というのは多義性があり、世の中すべてを対象とするとってもよいほどあいまいなものである。本講義では、社会のすべてについて情報との関わりを探索することを目標とするが、特に人間と人間、人間と社会、および人間と機械のインターフェイスとしての情報の役割や今後の発展について考察する。

到達目標

1. 情報学の基礎概念を理解し、情報関連のニュースを読めるようになること。
2. 情報技術の進歩の歴史について知り、現代社会を動かしている情報技術の成り立ちを理解すること。
3. 情報技術の進歩についての概要を知り、今後の社会の変化について議論できるようになること。

授業計画

【第1回】

テーマ：オリエンテーション

内容・方法：科目の概要、目的、達成目標やスケジュールなどについて説明する。

【第2回】

テーマ：情報とはなにか

内容・方法：情報とは何か。身の回りの情報とコンピュータにおける内部表現について。

【第3回】

テーマ：ハードウェアとソフトウェア

内容・方法：コンピューターのハードウェアとソフトウェアについて分類し、解説する。

【第4回】

テーマ：プログラムとアルゴリズム

内容・方法：ソフトウェアを2つに分けたうちのひとつ、プログラムについて。

【第5回】

テーマ：データベース

内容・方法：ソフトウェアを2つに分けたうちのもうひとつ、データについて。

【第6回】

テーマ：ネットワークのしくみ

内容・方法：ネットワークの分類、プロトコル、サービス、伝送速度について。

【第7回】

テーマ：ネットワークの利用

内容・方法：ネットワークのハードウェアと、メールやWEBなどネットワークアプリケーションについて。

【第8回】

テーマ：ネットワークのセキュリティ

内容・方法：セキュリティとリスク、暗号技術など。

【第9回】

テーマ：コンピューターシステムの進化

内容・方法：コンピューターの歴史を振り返り、この先を予想する。

【第10回】

テーマ：メディアとしてのコンピューター

内容・方法：コンピューターとインターネットがもたらした新しいメディアについて。

【第11回】

テーマ：ネットワークと著作権

内容・方法：コンピューターネットワークが変えた、法律と社会。

【第12回】

テーマ：ヒューマンインタフェース

内容・方法：高度に専門的な機械が廉価になり大衆化していった経緯。

【第13回】

テーマ：ロボットと人工知能

内容・方法：ロボットなどの事例を通して機器を人工知能技術で制御することについて。

【第14回】

テーマ：社会を変える情報ネットワーク

内容・方法：情報ネットワークがもたらす、高度に情報化された社会。

【第15回】

テーマ：まとめ・最終課題の説明

内容・方法：この授業全体を通して総括するとともに、理解度の確認を行う。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学修：事前に配布された資料について内容を確認し、疑問点等をまとめておく。
事後学修：授業中に出された課題についてまとめ、提出する。

課題に対するフィードバックの方法

授業中に出した課題について解説を行い、理解度の確認を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

授業内での評価と最終回の授業内試験の結果を合計して評価する。授業内での評価と最終回の授業内試験の結果を合計して評価する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	毎回の小テスト,リアクションペーパーにより評価する.	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	60	Googleフォームを使って課題に解答する	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 資料としてパワーポイントのファイルをGoogle Classroomにて配布する。

参考書 必要な都度にプリントを配布したり,書籍などを紹介する。

履修条件・他の科目との関連 正当な理由なく5回以上欠席した場合は、評価の対象とせず、「K」評価とする。

授業コード	16312702	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	経済学入門 [対面]				
シラバス執筆(全員)	宇野 伸孝				
シラバス執筆(主)	宇野 伸孝				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

「コンビニでパンを買う」たったそれだけの行動にも、様々な経済的要素が含まれています。そのパンをなぜ選んだのか。値段がお手頃、メーカーの信頼度、以前食べて美味しかった、テレビで紹介されていた等々。そもそもお金の出所は、お小遣いなのかバイト代なのか。支払いは現金か電子マネーか。もちろん消費税も払う必要があるし、買ったパンがどのようにして作られたかまで考えるときりがありません。

また、景気の悪い日本しか知らない諸君も、かつてはこの国にも高度成長期や、バブルではあれ80年代後半の国全体が活気に満ち溢れていた時代があったという事は知っているでしょう。では、なぜ景気が良くなったり悪くなったりするのか？そもそも景気とは何なのか？

この授業では、いわゆる「経済学」の基礎的な考え方を説明します。それはつまり、モノとカネの動きを捉え、人と人、人と社会、社会と社会の相互依存関係を理論的に明らかにすることです。ごくごく身近な問題から国や世界レベルまで、さらに時間的にも過去・現在・未来と広範囲に渡りますが、各回の練習問題を解いていくことで理解を深められます。

到達目標

1. 経済の基本的な仕組みを説明できる
2. 経済学の視点から物事を判断できる
3. 現実の経済動向について基礎的な分析ができる
4. 現実の経済が抱える様々な問題点について議論できる

授業計画

- 【第1回】 ガイダンス
- 【第2回】 市場とは？
その仕組みと役割を理解します
- 【第3回】 ミクロとマクロの経済学
経済理論を大別する2つの違いを定義します
- 【第4回】 ミクロ編1：家計の経済行動
家計＝消費者の経済学的考え方と行動を解説します
- 【第5回】 ミクロ編2：企業の経済行動
企業＝生産者の経済学的考え方と行動を解説します
- 【第6回】 ミクロ編3：ゲーム理論
幅広い分野で応用されるゲーム理論の基礎を学びます
- 【第7回】 ミクロ編4：余剰分析
政府の介入による経済厚生の変化について議論します
- 【第8回】 ミクロ編5：情報の非対称性
情報の偏りによって起こる問題とその克服法を考察します
- 【第9回】 ミクロ編まとめ
- 【第10回】 マクロ編1：GDP統計
GDPとは何かを再確認し、GDP関連のデータを整理します
- 【第11回】 マクロ編2：GDPの決定理論1
GDPが決定する仕組みを理論モデルで解明します～民間のみ～
- 【第12回】 マクロ編3：GDPの決定理論2
前回のモデルに政府を追加します
- 【第13回】 マクロ編4：経済政策1
IS-LMモデルを使った同時均衡を説明します～IS曲線～
- 【第14回】 マクロ編5：経済政策2
前回のつづきとしてLM曲線と財政・金融政策の効果について議論します
- 【第15回】 マクロ編まとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習として、各回のレジュメを読んで、わからないところをチェックしておきましょう（毎回2時間）。事後学習としては、授業の復習はもちろん、前回分の課題を間違えた場合は、納得ができるまで繰り返し解いてみましょう（毎回2時間）。行き詰まったときは、どんな些細な内容でもいいので気軽に質問してください。

課題に対するフィードバックの方法

授業始めに前回分の課題を解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、各回の課題と試験の結果を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定し

ます。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業内課題の提出状況および内容	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	最終レポート	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	テキストは使用しません。その代わりに毎回Google Classroomでレジユメを配布します。
------	--

参考書	必要に応じて授業内で紹介します。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	この授業の後に続けて履修することが望ましい科目として、ミクロ経済学I・IIやマクロ経済学I・IIがあります。
---------------	--

授業コード	16312802	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	法学入門 [対面]				
シラバス執筆(全員)	三輪 淳之				
シラバス執筆(主)	三輪 淳之				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

「法律」は、我々が社会の中で守らなければならないルールである。
「法学」は、そのようなルールを学ぶもので、その知識と法的なものの考え方を身に付けておくことで、これからの人生でトラブルが起こった場合でも冷静に対処できる。
本授業では、皆さんの多くが経験していくであろう場面や身近なテーマについて、担当教員が長年に亘り、企業において「国際法務」業務に従事してきた経験をもとに、実務家教員として、実際に経験した実例を取り入れながら概説し、「役に立つ法学」とすることを目標とし、「役に立つことを学んで得をした」、と感じることがができる実践的な学びの場とすることを狙いとする。
新聞やインターネット上の新聞記事に普段から目を通して、日常生活の中での法律・ルールに関連するトピックについて意識をしてピックアップするとともに、何がとりあげられてどのような焦点が当てられているのかについて理解と関心を高めておくこと。

到達目標

1. 法律やルールの存在意義・基本的な枠組みについて記述することができる
2. 法律を日常生活の武器として活用し、自分を守るための法的思考力を身につけることにより、社会的・政治的問題について主体的に考え、説明することができる。

授業計画

- 第1回：ガイダンス - 法学への招待
「法律とは何なのか、法律の種類にはどのようなものがあるのか、私たちの生活に法律はどのような影響を及ぼしているのかについて学ぶ。」
- 第2回：民法（契約法） - 契約は守るべき？
「契約はどのようにすれば成立するのか、契約はなぜ守らなければならないのか、契約から解放されたいときはどのような手段があるのかについて学ぶ。」
- 第3回：民法（消費者法） - 身近な生活の中で
「消費者法とはどのような法律を指しているのかや民法の一般的なルールとは異なり消費者が特に手厚く保護されている理由を学ぶ。」
- 第4回：民法（不法行為） - もしケガをさせてしまったら？
「どのような行為をすれば損害賠償を請求することができるのか、また損害賠償はどのような形で請求することができるのかを学ぶ。」
- 第5回：民法（家族法）
「家族法とは何を指すのか、結婚が認められるのはどのような時か、また子の保護をどのように行っているのかについて学ぶ。」
- 第6回：刑法（犯罪と刑罰） - 民法と刑法はどう違う？
「民法と刑法の違い、刑罰の種類、罪が認められる条件にはどのようなものがあるのかについて学ぶ。」
- 第7回：刑法（性犯罪関係） - トラブルに巻き込まれたら
「性犯罪を題材に、刑法典に規定されている罪だけではなく、その周辺の特例法の罪についても学ぶ。」
- 第8回：憲法（統治） - 選挙、大切な一票
「憲法とはどのような法律なのか、主権者である国民はどのように政治に参加するのか、国会・内閣・裁判所はどのような仕事をしているのかについて学ぶ。」
- 第9回：憲法（人権） - 憲法で人権を保障するということ
「憲法上の人権は誰に対して保障されるのか、人権の種類、人権の制約が許されるのはどのような時であるのかについて学ぶ。」
- 第10回：会社法 - 企業は社会でどう活動するの？
「株式会社が資金を調達する方法や株式会社を適切に運営するための組織の仕組みについて学ぶ。」
- 第11回：労働法 - 職業選択の自由、アルバイトも正社員も労働者
「株式会社が資金を調達する方法や株式会社を適切に運営するための組織の仕組みについて学ぶ。」
- 第12回：国際連合と国際法 - SDGsと日本
「条約と国際慣習法や、国内法と国際法の関係、SDGsについて学ぶ。」
- 第13回：国際法と人権 - グローバル化と法
「人権は国際的にどのように保障されているのか、外国人労働者は法的にどのように保護されるのかについて学ぶ。」
- 第14回：法律学習リテラシー - より本格的に学びたい人のために
「インターネット時代の法律のあり方や新たに出現した人権などを中心に時代に即した法律について学ぶ。」
- 第15回：振り返り・まとめ
「14回目まで学んできた法律を総ざらいし、あらためて私たちの生活と法律の関係について学ぶ。」

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回、事前学修は2時間、事後学修は2時間を目安とする。

- ・事前学習：
テキストの該当箇所を読んで、疑問点を整理しておくこと。
- ・事後学習：
毎授業の理解を深めるために、ノートを整理して授業資料を読み返すこと。

課題に対するフィードバックの方法

各理解度テストについては、次回の授業において解答や解説、講評等をおこなう。
詳細は初回授業の際に説明する。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業期間内に実施される理解度テスト、定期試験等を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
正当な理由なく理解度テストを4回以上未提出の場合、又は定期試験を受験・提出しなかったかのいずれかの場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	毎授業後の理解度テスト(40)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	60	全授業終了後に実施する試験(60)	1, 2
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「プレステップ 法学 第4版」池田 真朗(弘文堂、2022年) 1,800円(税別) ISBN978-4-335-00099-7 2. 上記1. に加えて、必要に応じて授業で資料を配布する。
------	---

参考書	ポケット六法などの六法があれば望ましい
-----	---------------------

履修条件・他の科目との関連	<p>法律についての知識がない学生を歓迎します。 新聞やインターネット上の新聞記事に普段から目を通して、日常生活の中での法律・ルールに関連するトピックについて意識をしてピックアップするとともに、何がとりあげられてどのような焦点が当てられているのかについて理解と関心を高めておくこと。</p>
---------------	---

授業コード	16314301	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	統計学入門 [対面]				
シラバス執筆(全員)	宇野 伸孝				
シラバス執筆(主)	宇野 伸孝				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

世の中は多種多様なデータで溢れています。身近なところでは学校の成績や摂取カロリー、GDPや株価などの経済データ、他にも気象情報やスポーツの記録、テレビの視聴率等々。データの一つひとつは何の変哲もない数値だとしても、それらが集まることで意味を持ち、傾向や特性を読み取ることができます。

ただ、我々はデータを主観で捉えがちなので、様々な場面での判断基準を明確にするためには、客観性を伴った説得力のある分析が不可欠となります。統計学とは、そのために必要な手法や理論を学ぶ学問です。

統計学は記述統計（データの持つ情報を計算やグラフで表現）と推測統計（確率論を基に分析）に大別され、この授業では第5回目までが記述統計、それ以降が推測統計となります。例題や課題で行う計算やグラフ作成に関しては、主にExcelを使いますのでPCは必携です。また、インターネットから統計データを収集する練習も予定しています。

到達目標

1. 基礎的な記述統計を使った分析ができる
2. Excelを使って基礎的な統計分析ができる
3. インターネットから必要な統計データを収集し、整理ができる

授業計画

- 【第1回】 ガイダンスとExcelの基本操作練習
- 【第2回】 社会調査
母集団の考え方、社会調査によるデータの収集方法を学びます
- 【第3回】 記述統計
収集したデータの基本的な処理方法として、度数分布表やヒストグラム、代表値を説明します
- 【第4回】 散らばりの分析
分散や標準偏差、不偏性について説明します
- 【第5回】 クロス表と相関係数
2変数間の相関関係を求めるために、クロス表、共分散や相関係数などを説明します
- 【第6回】 推定
点推定と区間推定の違い、中心極限定理と信頼区間について説明します
- 【第7回】 検定
帰無仮説を使った仮説検定の手法を学びます
- 【第8回】 離散変数と二項分布
コイントスを例に確率変数や確率分布の基礎を学びます
- 【第9回】 連続変数と正規分布
推定や検定で最も使用される確率分布の一つである正規分布について学びます
- 【第10回】 平均・比率の差の検定
「社会の下流化」をテーマに検定を行います
- 【第11回】 移動表とカイ二乗検定
「世代間の格差継承」をテーマに検定を行います
- 【第12回】 分散分析
「家事分担のあり方」をテーマに分析を行います
- 【第13回】 t分布と相関係数の検定
「終身雇用と連行序列」をテーマに検定を行います
- 【第14回】 回帰分析
最小二乗法を使った単回帰と重回帰、評価方法として決定係数とt検定を学びます
- 【第15回】 まとめ
要点を絞って総復習します

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習として、各回に対応したテキストを読んで、わからないところをチェックしておきましょう（毎回2時間）。事後学習としては、授業の復習はもちろん、前回分の課題を間違えた場合は、納得ができるまで繰り返し解いてみましょう（毎回2時間）。また、用途は問いませんので、日常的にExcelを使う習慣を身に付けましょう。

課題に対するフィードバックの方法

授業始めに前回分の課題を解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、各回の課題と試験の結果を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定し

ます。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業内課題の提出状況及び内容	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	最終レポート	1, 2
その他	0		

テキスト	『社会科学のための統計学入門』毛塚和宏著、講談社、2,800円(税別)、ISBN 978-4-06-528450-6
------	--

参考書	必要に応じて授業内で紹介します。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	経済数学(最低限中学生で習う数学の知識)とコンピュータ基礎演習IIを履修済みであること(特に、Excelの基本操作ができる人)が望ましいです。
---------------	---

授業コード	16307101	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	ミクロ経済学 I [対面]				
シラバス執筆(全員)	藤澤 宜広				
シラバス執筆(主)	藤澤 宜広				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この講義は、ミクロ経済学を通じて皆さんに「経済学的な考え方」を身につけて頂くことを目的とします。経済学は大きくミクロ経済学とマクロ経済学に分けることができ、このうちミクロ経済学は、個々の家計や企業がどのように意思決定を行い、それらが相互にどのように関わり合うかを研究する学問です。マクロ経済学とあわせて、これから大学で学ぶ経済学のほとんどすべての分野の基礎となります。

この講義の体系としては、まず、ほとんどの分野の経済学に共通した考え方を学ぶことから議論を始め、次第に皆さんをミクロ経済学の世界へと誘います。需要と供給、価格メカニズム、市場の効率性、市場の失敗などの基本的な概念を学びます。

到達目標

1. ミクロ経済に関するニュースに関心を持つようになる。
2. ミクロ経済学に関する基本モデルを理解できるようになる。
3. ミクロ経済に関するニュースで取り扱われている内容やその背景に対して経済学的な論理で批判的に考察できるようになる。

授業計画

【第01回】	経済学とは何だろうか？	
【第02回】	第01章 経済学の十大原理 (1)	—機会費用—
【第03回】	第01章 経済学の十大原理 (2)	—時は金なり—
【第04回】	第01章 経済学の十大原理 (3)	—インセンティブ—
【第05回】	第01章 経済学の十大原理 (4)	—やるもやらぬもこれ次第—
【第06回】	第03章 相互依存と交易(貿易)からの利益 (1)	—比較優位—
【第07回】	第03章 相互依存と交易(貿易)からの利益 (2)	—カネも能力もないあなたへ—
【第08回】	第04章 市場における需要と供給の作用 (1)	—需要曲線～価格を見て消費者がうごく—
【第09回】	第04章 市場における需要と供給の作用 (2)	—供給曲線～価格を見て企業がうごく—
【第10回】	第04章 市場における需要と供給の作用 (3)	—裁定—
【第11回】	第04章 市場における需要と供給の作用 (4)	—確実に儲かる方法、教えます—
【第12回】	第14章 競争市場における企業 (1)	—サンクコスト—
【第13回】	第14章 競争市場における企業 (2)	—覆水盆に返らず—
【第14回】	第15章 独占 (1)	—価格差別—
【第15回】	第15章 独占 (2)	—すべてはお客様の懐次第—

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業（1回につき2時間として計算）と事前事後のあわせて1単位あたり45時間が必要です。各回を通じて、【事前】テキストに目を通し、重要事項を把握しておく。またわからない内容については質問できるように準備しておく。

【事後】授業中に学んだ内容の要点、感想、わからない内容を記録しておく。

その他、ミクロ経済に関するニュースに触れるようにしましょう。予習も重要ですが、復習により時間を割きましょう。不定期に実施する小テストとその解説を通じて理解度を確認して下さい。

課題に対するフィードバックの方法

授業の中で確認し、理解を深めます。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上または課題未提出の場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	授業の感想文、小テスト、授業内課題	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題レポート	2, 3

その他	0		
テキスト	マンキュー『マンキュー経済学 I ミクロ編』〔第4版〕東洋経済新報社、2019年9月、本体4,000円＋税、ISBN-13: 978-4492315194。		
参考書	<p>神取道宏『ミクロ経済学の力』日本評論社、2014年9月、本体3,200円＋税、ISBN-13: 978-4535557567。</p> <p>神取道宏『ミクロ経済学の技』日本評論社、2018年4月、本体1,700円＋税、ISBN-13: 978-4535558960。</p> <p>田中久稔『大学の人気講義でよく分かる「ミクロ経済学」超入門』SBクリエイティブ、2022年9月、本体1,600円＋税、ISBN-13: 9784815608026。</p> <p>伊藤元重『ミクロ経済学』〔第3版〕日本評論社、2018年2月、本体3,000円＋税、IS</p>		
履修条件・他の科目との関連	「経済学入門」を単位修得済みであること。		

授業コード	16307201	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	ミクロ経済学Ⅱ [対面]				
シラバス執筆(全員)	藤澤 宜広				
シラバス執筆(主)	藤澤 宜広				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ミクロ経済学は、個々の家計や企業がどのように意思決定を行い、それらが相互にどのように関わり合うかを研究する学問です。マクロ経済学とあわせて、これから大学で学ぶ経済学のほとんどすべての分野の基礎となります。

この講義の体系としては、前期に引き続き、皆さんを段階的にミクロ経済学の世界へと誘います。需要と供給、価格メカニズム、市場の効率性などの基本的な概念を前提にして、外部性、公共財など、順次議論を展開していきます。

到達目標

1. ミクロ経済に関するニュースに関心を持つようになる。
2. ミクロ経済学に関する基本モデルを理解できるようになる。
3. ミクロ経済に関するニュースで取り扱われている内容やその背景に対して経済学的な論理で批判的に考察できるようになる。

授業計画

【第01回】	ミクロ経済学とは何だろうか？
【第02回】	第10章 外部性 (1) —ネットワーク外部性—
【第03回】	第10章 外部性 (2) —つながるって素晴らしい！—
【第04回】	第11章 公共財と共有資源 (1) —共有地の悲劇—
【第05回】	第11章 公共財と共有資源 (2) —ただ乗りはご遠慮ください—
【第06回】	第16章 寡占 (1) —囚人のジレンマ—
【第07回】	第16章 寡占 (2) —正直者は馬鹿を見る？—
【第08回】	第22章 ミクロ経済学のフロンティア (1) —モラルハザード—
【第09回】	第22章 ミクロ経済学のフロンティア (2) —安きに流れるは人の性—
【第10回】	第22章 ミクロ経済学のフロンティア (3) —逆選択—
【第11回】	第22章 ミクロ経済学のフロンティア (4) —悪貨は良貨を駆逐する—
【第12回】	第22章 ミクロ経済学のフロンティア (5) —行動経済学—
【第13回】	第22章 ミクロ経済学のフロンティア (6) —知らなきゃ損！？—
【第14回】	第09章 (マクロ編) ファイナンスの基本的な分析方法 (1) —割引現在価値—
【第15回】	第09章 (マクロ編) ファイナンスの基本的な分析方法 (2) —おカネと時間の微妙な関係—

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業（1回につき2時間として計算）と事前事後のあわせて1単位あたり45時間が必要です。各回を通じて、【事前】テキストに目を通し、重要事項を把握しておく。またわからない内容については質問できるように準備しておく。

【事後】授業中に学んだ内容の要点、感想、わからない内容を記録しておく。

その他、ミクロ経済に関するニュースに触れるようにしましょう。予習も重要ですが、復習により時間を割きましょう。不定期に実施する小テストとその解説を通じて理解度を確認して下さい。

課題に対するフィードバックの方法

授業の中で確認し、理解を深めます。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上または課題未提出の場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	授業の感想文、小テスト、授業内課題	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題レポート	2, 3

その他	0		
テキスト	マンキュー『マンキュー経済学 I ミクロ編』〔第4版〕東洋経済新報社、2019年9月、本体4,000円＋税、ISBN-13: 978-4492315194。		
参考書	<p>神取道宏『ミクロ経済学の力』日本評論社、2014年9月、本体3,200円＋税、ISBN-13: 978-4535557567。</p> <p>神取道宏『ミクロ経済学の技』日本評論社、2018年4月、本体1,700円＋税、ISBN-13: 978-4535558960。</p> <p>田中久稔『大学の人気講義でよく分かる「ミクロ経済学」超入門』SBクリエイティブ、2022年9月、本体1,600円＋税、ISBN-13: 9784815608026。</p> <p>伊藤元重『ミクロ経済学』〔第3版〕日本評論社、2018年2月、本体3,000円＋税、IS</p>		
履修条件・他の科目との関連	「経済学入門」「ミクロ経済学 I」を単位修得済みであること。		

授業コード	16307301	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	ミクロ経済学演習 [対面]				
シラバス執筆(全員)	藤澤 宜広				
シラバス執筆(主)	藤澤 宜広				
開講年次	カリキュラムによる	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業では、ミクロ経済学の内容を正しく理解し、自らの理解度を確認することを目的として、ミクロ経済学の範囲に合わせて練習問題を解いていきます。演習であるため、出席するだけでなく、演習時間に与えられる課題に取り組むことが必要になります。基礎的なミクロ経済学の問題を、自らの力で解けるようになり、現実の経済を理解できるようになることを目的とします。

到達目標

1. 経済に関するニュースに関心を持つようになる。
2. 経済に関する基本モデルを理解できるようになる。
3. 経済に関するニュースで取り扱われている内容やその背景に対して経済学的な論理で批判的に考察できるようになる。

授業計画

【第01回】	Part 1	経済学の勉強方法と全体像 (1)	—経済学の思考パターン—
【第02回】	Part 1	経済学の勉強方法と全体像 (2)	—ミクロ経済学の全体像—
【第03回】	Part 2	家計の行動 (1)	—無差別曲線—
【第04回】	Part 2	家計の行動 (2)	—最適消費点—
【第05回】	Part 3	完全競争企業の行動 (1)	—利潤と収入—
【第06回】	Part 3	完全競争企業の行動 (2)	—費用—
【第07回】	Part 4	完全競争市場均衡 (1)	—調整過程—
【第08回】	Part 4	完全競争市場均衡 (2)	—市場の安定性—
【第09回】	Part 5	不完全競争市場 (1)	—独占—
【第10回】	Part 5	不完全競争市場 (2)	—ゲーム理論—
【第11回】	Part 6	効率と公平 (1)	—ローレンツ曲線—
【第12回】	Part 6	効率と公平 (2)	—パレート効率—
【第13回】	Part 7	市場の失敗 (1)	—外部性—
【第14回】	Part 7	市場の失敗 (2)	—公共財—
【第15回】	Part 8	貿易の理論	

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業（1回につき2時間として計算）と事前事後のあわせて1単位あたり45時間が必要です。各回を通じて、【事前】テキストに目を通し、指定の動画を視聴し、重要事項を把握しておく。またわからない内容については質問できるように準備しておく。【事後】授業中に学んだ内容の要点、感想、わからない内容を記録しておく。その他、経済に関するニュースに触れるようにしましょう。予習も重要ですが、復習により時間を割きましょう。不定期に実施する小テストとその解説を通じて理解度を確認して下さい。

課題に対するフィードバックの方法

授業の中で確認し、理解を深めます。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上または課題未提出の場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	授業の感想文、小テスト、授業内課題	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題レポート	2, 3
その他	0		

テキスト	石川秀樹『試験攻略入門塾 速習！経済学 基礎カトレーニング(マクロ&ミクロ)』中央経済社、2015年7月、本体1,900円＋税、ISBN-13: 978-4502150210。
参考書	石川秀樹『試験攻略入門塾 速習！ミクロ経済学』〔第2版〕中央経済社、2019年3月、本体2,600円＋税、ISBN-13: 978-4502290411。 石川秀樹『試験攻略入門塾 速習！マクロ経済学』〔第2版〕中央経済社、2019年3月、本体2,400円＋税、ISBN-13: 978-4502290312。 経済法令研究会『CBT EREミクロ・マクロ 経済学検定試験 対策問題集』経済法令研究会、2021年9月、本体2,000円＋税、ISBN-13: 978-4766834567。
履修条件・他の科目との関連	「経済学入門」「ミクロ経済学Ⅰ」「マクロ経済学Ⅰ」「ミクロ経済学Ⅱ」「マクロ経済学Ⅱ」を単位取得済み、かつ「マクロ経済学演習」を同時履修中であること。経済学検定を受検すること。

授業コード	16307401	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	マクロ経済学Ⅰ [対面]				
シラバス執筆(全員)	村上 敬進				
シラバス執筆(主)	村上 敬進				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業はマクロ経済学を通じて経済学的思考を養い、経済学の応用分野の講義を学習するための基礎を身に付けることを目的とします。マクロ経済学は経済全体を分析する学問であり、新聞の経済欄の記事を読む上でも、社会人として景気動向を把握するためにも役立つ学問です。この授業では特に価格調整メカニズムが作用しない短期のマクロ経済学に焦点を当てます。経済の活動水準を適切に把握するために、まず、GDP、物価などの経済を理解する上で重要な諸変数の解説をします。次にGDPの決定、景気変動、失業、財政政策および金融政策の概要および有効性などを説明します。更に、近年話題になっている非伝統的金融政策を解説します。マクロ経済学Ⅱで学習する価格調整を前提とした長期の分析の視点の重要性についても最後に言及します。

授業内では毎回、経済のニュース記事を紹介し、授業で勉強した理論の知識を利用して実際の経済問題を自分で説明できることが、この授業の目標です。また、授業ではGoogleクラスルームと呼ばれる学習管理システムを利用して、授業時間内でアンケートを行い、その場で受講者の意見を共有したり、勉強した内容の小テストを行い、その場で理解度をチェックしたりすることで、学習のメリハリを付け、勉強しやすくしていきます。

授業は講義形式になるが、事前学習では事前公開の教材を予習すること、事後学習では授業で提示された資料や紹介された参考書、ニュース記事をもとにノートに加筆すること、などの主体的学習が必要となります。

この授業は経済学科の卒業認定・学位授与の方針の総合的な学修経験と創造的思考力と関連しており、マクロ経済学の諸問題を「その背景も含めて論理的に説明でき、自らの属する組織や地域社会に貢献」できるようになるための科目です。

到達目標

1. 授業中に紹介する経済記事を、学習した理論を用いて説明できる
2. 授業中の小テストを理解し説明できる
3. 短期の理論の仕組みを説明できる

授業計画

第1回目	マクロ経済学の役割 経済の活動水準を測る GDPとは
第2回目	三面等価、実質GDPと名目GDP
第3回目	雇用統計、失業率、完全雇用
第4回目	GDPデフレーター、消費者物価指数、企業物価指数
第5回目	株価と為替レート
第6回目	貨幣と日本銀行
第7回目	マネーストックとインフレ：フィッシャー効果、インフレのコスト
第8回目	資金市場、金利の決定
第9回目	短期の経済分析：総需要、45度線分析、均衡GDPの決定
第10回目	短期の経済分析：45度線分析と経済政策
第11回目	総需要曲線、総供給曲線、均衡GDPと均衡物価水準の決定
第12回目	短期から長期へ、完全雇用への回復過程
第13回目	財政政策、クラウドディングアウト、金融政策
第14回目	流動性の罫、期待に働きかける金融政策
第15回目	マクロ経済学Ⅰで解決できない経済問題：自然利子率、全要素生産性

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

第1回目	【事前】事前公開の教材を予習する 【事後】マクロ経済学の役割 経済の活動水準を測る GDPとはの復習をする
第2回目	【事前】事前公開の教材を予習する 【事後】三面等価、実質GDPと名目GDPの復習をする
第3回目	【事前】事前公開の教材を予習する 【事後】雇用統計、失業率、完全雇用の復習をする
第4回目	【事前】事前公開の教材を予習する 【事後】GDPデフレーター、消費者物価指数、企業物価指数の復習をする
第5回目	【事前】事前公開の教材を予習する 【事後】株価と為替レートの復習をする
第6回目	【事前】事前公開の教材を予習する 【事後】貨幣と日本銀行の復習をする

第7回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 マネーストックとインフレ：フィッシャー効果、インフレのコストの復習をする
第8回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 資金市場、金利の決定の復習をする
第9回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 短期の経済分析：総需要、45度線分析、均衡GDPの決定の復習をする
第10回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 短期の経済分析：45度線分析と経済政策の復習をする
第11回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 総需要曲線、総供給曲線、均衡GDPと均衡物価水準の決定の復習をする
第12回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 短期から長期へ、完全雇用への回復過程の復習をする
第13回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 財政政策、クラウディングアウト、金融政策の復習をする
第14回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 流動性の罫、期待に働きかける金融政策の復習をする
第15回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 マクロ経済学Ⅰで解決できない経済問題：自然利子率、全要素生産性の復習をする

課題に対するフィードバックの方法

授業中にGoogleフォームを用いたアンケートまたは小テストを利用した場合、その場で模範解答と採点基準を示しフィードバックします。また、質問や意見をGoogleフォームで提出してもらい、次回の授業でフィードバックします。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す通り、授業時間中に実施される確認テストと、授業終講後の定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定の上、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上またはレポート課題未提出の場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業内確認テストで合計50点分出題	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	全授業終了後に実施するレポート試験で50点分出題	1, 2, 3
その他	0		

テキスト テキストは使用しない。講義資料を配布します。

参考書 平口良司・稲葉大『マクロ経済学 入門の「一歩前」から応用まで』新版 有斐閣 2020年
細野薫『いまこそ学ぼう マクロ経済学』第2版 日本評論社 2016年
家森信善『マクロ経済学の基礎』第2版 中央経済社 2021年

履修条件・他の科目との関連 経済学入門を履修済みであることが望ましい。
ミクロ経済学Ⅰ・Ⅱを履修することが望ましい。
マクロ経済学Ⅱを引き続き受講し理解を深めることが望ましい。
※欠席学生への配布資料等の対応：Google Classroomに配布資料はアップロードします。

授業コード	16307501	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	マクロ経済学Ⅱ [対面]				
シラバス執筆(全員)	村上 敬進				
シラバス執筆(主)	村上 敬進				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業はマクロ経済学を通じて経済学的思考を養い、経済学の応用分野の講義を学習するための基礎を身に付けることを目的とします。マクロ経済学は経済全体を分析する学問であり、新聞の経済欄の記事を読む上でも、社会人として景気動向を把握するためにも役立つ学問です。マクロ経済学Ⅱでは、価格調整を前提とした長期的分析が中心です。実質金利の決定、設備投資の理論、経済成長論、金融市場と経済成長の関係を中心に説明します。

授業内では毎回、経済のニュース記事を紹介します。授業で勉強した理論の知識を利用して実際の経済問題を自分で説明できることが、この授業の目標です。また、授業ではGoogleクラスルームと呼ばれる学習管理システムを利用して、授業時間内でアンケートを行い、その場で受講者の意見を共有したり、勉強した内容の小テストを行い、その場で理解度をチェックしたりすることで、学習のメリハリを付け、勉強しやすくしていきます。

授業は講義形式になるが、事前学習では事前公開の教材を予習すること、事後学習では授業で提示された資料や紹介された参考書、ニュース記事をもとにノートに加筆すること、などの主体的学習が必要となります。

この授業は経済学科の卒業認定・学位授与の方針の総合的な学修経験と創造的思考力と関連しており、マクロ経済学の諸問題を「その背景も含めて論理的に説明でき、自らの属する組織や地域社会に貢献」できるようにするための科目です。

到達目標

1. 授業中に紹介する経済記事を、学習した理論を用いて説明できる
2. 授業中の小テストを理解し説明できる
3. ISバランスを説明できる
4. 経済成長の諸要因を説明できる
5. 金融市場と経済成長の関係を説明できる
6. 開放経済のGDPの決定について説明できる

授業計画

- 第1回目 マクロ経済学Ⅰの復習 GDP、短期と長期
- 第2回目 ISバランス
- 第3回目 開放マクロ経済学、資金市場と外国為替（ドル）の需要と供給
- 第4回目 開放経済における均衡
- 第5回目 2時点間の資源配分問題、実質利子率
- 第6回目 資金市場、貯蓄と投資、実質利子率の決定
- 第7回目 設備投資の理論
- 第8回目 経済成長と発展
- 第9回目 定型化された事実
- 第10回目 経済成長の諸理論
- 第11回目 日本経済の経済成長
- 第12回目 株価の決定理論 バブル
- 第13回目 株式市場と経済成長
- 第14回目 日本の経済成長とバブル
- 第15回目 経済成長と金融制度の関係

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 第1回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】マクロ経済学Ⅰの復習 GDP、短期と長期を復習する
- 第2回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】ISバランスを復習する
- 第3回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】開放マクロ経済学、資金市場と外国為替（ドル）の需要と供給の復習をする
- 第4回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】開放経済における均衡を復習する
- 第5回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】2時点間の資源配分問題、実質利子率の復習をする
- 第6回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する

【事後】 資金市場、貯蓄と投資、実質利子率の決定を復習する

第7回目

【事前】 事前公開の教材を予習する

【事後】 設備投資の理論の復習をする

第8回目

【事前】 事前公開の教材を予習する

【事後】 経済成長と発展を復習をする

第9回目

【事前】 事前公開の教材を予習する

【事後】 定型化された事実を復習する

第10回目

【事前】 事前公開の教材を予習する

【事後】 経済成長の諸理論を復習する

第11回目

【事前】 事前公開の教材を予習する

【事後】 日本経済の経済成長の復習をする

第12回目

【事前】 事前公開の教材を予習する

【事後】 株価の決定理論 バブルを復習する

第13回目

【事前】 事前公開の教材を予習する

【事後】 株式市場と経済成長の復習をする

第14回目

【事前】 事前公開の教材を予習する

【事後】 日本の経済成長とバブルを復習する

第15回目

【事前】 事前公開の教材を予習する

【事後】 経済成長と金融制度の関係を復習する

課題に対するフィードバックの方法

授業中にGoogleフォームを用いたアンケートまたは小テストを利用した場合、その場で模範解答と採点基準を示しフィードバックします。また、質問や意見をGoogleフォームで提出してもらい、次回の授業でフィードバックします。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す通り、授業時間中に実施される確認テストと、授業終講後の定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定の上、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上またはレポート課題未提出の場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業内確認テストで合計50点分出題	1, 2, 3, 4, 5
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	全授業終了後に実施する定期試験に代わるレポートで50点分出題	1, 2, 3, 4, 5, 6
その他	0		

テキスト テキストは使用しない。講義資料を配布します。

参考書 ダロン・アセモグル他『マクロ経済学』東洋経済新報社 2019年
平口良司・稲葉大『マクロ経済学 入門の「一歩前」から応用まで』新版 有斐閣 2020年
細野薫『いまこそ学ぼう マクロ経済学』第2版 日本評論社 2016年

履修条件・他の科目との関連 経済学入門、マクロ経済学Ⅰ、ミクロ経済学Ⅰを履修済みであることが望ましい。
ミクロ経済学Ⅱを履修することが望ましい。
※欠席学生への配布資料等の対応: Google Classroomに配布資料はアップロードします。

授業コード	16307601	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	マクロ経済学演習 [対面]				
シラバス執筆(全員)	藤澤 宜広				
シラバス執筆(主)	藤澤 宜広				
開講年次	カリキュラムによる	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業では、マクロ経済学の内容を正しく理解し、自らの理解度を確認することを目的として、マクロ経済学の範囲に合わせて練習問題を解いていきます。演習であるため、出席するだけでなく、演習時間に与えられる課題に取り組むことが必要になります。基礎的なマクロ経済学の問題を、自らの力で解けるようになり、現実の経済を理解できるようになることを目的とします。

到達目標

1. 経済に関するニュースに関心を持つようになる。
2. 経済に関する基本モデルを理解できるようになる。
3. 経済に関するニュースで取り扱われている内容やその背景に対して経済学的な論理で批判的に考察できるようになる。

授業計画

【第01回】	Part 1	経済学の勉強方法と全体像 (1)	—古典派—
【第02回】	Part 1	経済学の勉強方法と全体像 (2)	—ケインズ派—
【第03回】	Part 2	国民経済計算 (1)	—GDPと物価—
【第04回】	Part 2	国民経済計算 (2)	—三面等価の原則—
【第05回】	Part 3	財市場 (1)	—45度線分析—
【第06回】	Part 3	財市場 (2)	—乗数—
【第07回】	Part 4	資産市場 (1)	—貨幣と債券—
【第08回】	Part 4	資産市場 (2)	—利子率の決定—
【第09回】	Part 5	IS-LM分析 (1)	—金融政策の効果—
【第10回】	Part 5	IS-LM分析 (2)	—財政政策の効果—
【第11回】	Part 6	AD-AS分析 (1)	—古典派体系とケインズ体系—
【第12回】	Part 6	AD-AS分析 (2)	—フィリップス曲線—
【第13回】	Part 7	IS-LM-BP分析 (1)	—国際収支と外国為替レート—
【第14回】	Part 7	IS-LM-BP分析 (2)	—景気循環—
【第15回】	Part 8	IS-LM-BP分析 (3)	—経済成長—

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業（1回につき2時間として計算）と事前事後のあわせて1単位あたり45時間が必要です。各回を通じて、
 【事前】テキストに目を通し、指定の動画を視聴し、重要事項を把握しておく。またわからない内容については質問できるように準備しておく。
 【事後】授業中に学んだ内容の要点、感想、わからない内容を記録しておく。
 その他、経済に関するニュースに触れるようにしましょう。予習も重要ですが、復習により時間を割きましょう。不定期に実施する小テストとその解説を通じて理解度を確認して下さい。

課題に対するフィードバックの方法

授業の中で確認し、理解を深めます。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上または課題未提出の場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	授業の感想文、小テスト、授業内課題	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題レポート	2, 3
その他	0		

テキスト	石川秀樹『試験攻略入門塾 速習！経済学 基礎カトレーニング(マクロ&ミクロ)』中央経済社、2015年7月、本体1,900円＋税、ISBN-13: 978-4502150210。
参考書	石川秀樹『試験攻略入門塾 速習！ミクロ経済学』〔第2版〕中央経済社、2019年3月、本体2,600円＋税、ISBN-13: 978-4502290411。 石川秀樹『試験攻略入門塾 速習！マクロ経済学』〔第2版〕中央経済社、2019年3月、本体2,400円＋税、ISBN-13: 978-4502290312。 経済法令研究会『CBT EREミクロ・マクロ 経済学検定試験 対策問題集』経済法令研究会、2021年9月、本体2,000円＋税、ISBN-13: 978-4766834567。
履修条件・他の科目との関連	「経済学入門」「ミクロ経済学Ⅰ」「マクロ経済学Ⅰ」「ミクロ経済学Ⅱ」「マクロ経済学Ⅱ」を単位取得済み、かつ「ミクロ経済学演習」を同時履修中であること。経済学検定を受検すること。

授業コード	16307701	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	経済政策 [対面]				
シラバス執筆(全員)	村上 敬進				
シラバス執筆(主)	村上 敬進				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業では、エビデンス（根拠）に基づく経済政策の提案を説明します。景気変動、失業、所得格差等の様々な経済問題をどのように解決するかを、マクロ経済学とミクロ経済学の立場から説明します。労働市場の動向や情報の非対称性に注目しながら、財政政策と金融政策の有効性を整理し解説します。最後に、パンデミック下の経済政策の説明もします。

また授業内で経済のニュース記事を紹介し、授業で勉強した理論の知識を利用して、実際の経済問題を理解できるようにすることを実感してもらいます。更に、授業ではGoogleクラスルームと呼ばれる学習管理システムを利用して、授業時間内でアンケートを行い、その場で受講者の意見を共有したり、勉強した内容の小テストを行い、その場で理解度をチェックしたりすることで、学習のメリハリを付け、勉強しやすくしていきます。

この授業は経済学科の卒業認定・学位授与の方針の総合的な学修経験と創造的思考力と関連しており、経済政策の有効性について「その背景も含めて論理的に説明でき、自らの属する組織や地域社会に貢献」できるようなるための科目です。

到達目標

1. 授業中に紹介する経済記事を、学習した理論を用いて説明できる
2. 授業中の小テストを理解し説明できる
3. 経済政策の効果を説明できる
4. 経済変動における自己実現的期待の働きを理解する

授業計画

第1回目	経済学の方法と問い、経済モデル、実験経済学と自然実験
第2回目	雇用と失業の統計、労働需要
第3回目	労働供給、労働市場の均衡、完全雇用
第4回目	最低賃金政策
第5回目	労働組合と団体交渉、賃金の下方硬直性と失業の変動、自然失業率
第6回目	景気変動と景気循環、大恐慌、経済成長
第7回目	マクロ経済均衡と景気変動、労働需要曲線のシフトがもたらす景気変動
第8回目	労働需要曲線のシフト要因、技術進歩、実物的景気循環理論、景況感、
第9回目	乗数効果、自己実現的予言、賃金の下方硬直性
第10回目	自己実現的期待と経済均衡
第11回目	IT化と労働市場
第12回目	連邦準備制度理事会の金融政策、日本のゼロ金利政策
第13回目	非伝統的金融政策
第14回目	経済成長と金融部門の関係
第15回目	パンデミック下の経済政策

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

第1回目	【事前】シラバスを読み授業概要を理解する 【事後】経済学の方法と問い、経済モデル、実験経済学と自然実験の復習をする
第2回目	【事前】事前公開の教材を予習する 【事後】雇用と失業の統計、労働需要を復習する
第3回目	【事前】事前公開の教材を予習する 【事後】労働供給、労働市場の均衡、完全雇用を復習する
第4回目	【事前】事前公開の教材を予習する 【事後】最低賃金政策の復習をする
第5回目	【事前】事前公開の教材を予習する 【事後】労働組合と団体交渉、賃金の下方硬直性と失業の変動、自然失業率の復習をする
第6回目	【事前】事前公開の教材を予習する 【事後】景気変動と景気循環、大恐慌、経済成長の復習をする
第7回目	【事前】事前公開の教材を予習する 【事後】マクロ経済均衡と景気変動、労働需要曲線のシフトがもたらす景気変動を復習する
第8回目	

- 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 労働需要曲線のシフト要因、技術進歩、実物的景気循環理論、景況感の復習をする
- 第9回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 乗数効果、自己実現的予言、賃金の下方硬直性の復習をする
- 第10回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 自己実現的期待と経済均衡を復習する
- 第11回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 IT化と労働市場を復習する
- 第12回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 連邦準備制度理事会の金融政策、日本のゼロ金利政策の復習をする
- 第13回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 非伝統的金融政策の復習をする
- 第14回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 経済成長と金融部門の関係を復習する
- 第15回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 パンデミック下の経済政策を復習する

課題に対するフィードバックの方法

授業中にGoogleフォームを用いたアンケートまたは小テストを利用した場合、その場で模範解答と採点基準を示しフィードバックします。また、質問や意見をGoogleフォームで提出してもらい、次回の授業でフィードバックします。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す通り、授業時間中に実施される確認テストと授業終講後の定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定の上、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上またはレポート課題未提出の場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業内確認テストで合計50点分出題	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	全授業終了後に実施するレポート試験で50点分出題	1, 2, 3, 4
その他	0		

テキスト テキストは使用しない。講義資料を配布します。

参考書 ダロン・アセモグル他『マクロ経済学』東洋経済新報社 2019年
 平口良司・稲葉大『マクロ経済学 入門の「一歩前」から応用まで』新版 有斐閣 2020年
 細野薫『いまこそ学ぼう マクロ経済学』第2版 日本評論社 2016年

履修条件・他の科目との関連 経済学入門を履修済みであることが望ましい。
 マクロ経済学 I・II、ミクロ経済学 I・IIを履修済み、もしくは履修中であることが望ましい。
 ※欠席学生への配布資料等の対応: Google Classroomに配布資料はアップロードします。

授業コード	16307801	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	国際経済学 [対面]				
シラバス執筆(全員)	藤澤 宜広				
シラバス執筆(主)	藤澤 宜広				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

近年、経済活動のグローバル化が急速に進展したことで、財・サービスの貿易のみならず、直接投資や証券投資等の資金や、労働者や観光客等の人が大量かつ活発に国境を越えて移動しています。世界各国の相互依存は一層高まり、日本を含めどの国の経済も他国の経済動向に大きな影響を受けるようになってきています。この授業では、こうした国際経済を考える上で欠かせない基本的な視点を提供する経済法則について解き明かしていきます。古典的な比較優位論に始まり、より現代的な国際貿易論、貿易政策へと順次議論を展開するとともに、貿易政策をめぐる最近の論争など、世界経済のメカニズムや現実の経済状況について考察する能力を身につけます。

到達目標

1. 国際経済に関するニュースに関心を持つようになる。
2. 国際経済に関する基本モデルを理解できるようになる。
3. 国際経済に関するニュースで取り扱われている内容やその背景に対して経済学的な論理で批判的に考察できるようになる。

授業計画

【第01回】	第01章	はじめに (1) : 国際経済学って何を扱うの？
【第02回】	第01章	はじめに (2) : 国際貿易と国際金融
【第03回】	第02章	世界貿易の概観 : 世界貿易のパターン変化
【第04回】	第03章	労働生産性と比較優位 (1) : リカードのモデル
【第05回】	第03章	労働生産性と比較優位 (2) : 比較優位をめぐる誤解
【第06回】	第04章	特殊要素と所得分配 (1) : 特殊要素モデルでの国際貿易
【第07回】	第04章	特殊要素と所得分配 (2) : 所得分配と貿易の利益
【第08回】	第05章	資源と取引 (1) : ヘクシャー＝オリーン・モデル
【第09回】	第05章	資源と取引 (2) : 2要素経済同士の国際貿易が与える影響
【第10回】	第09章	貿易政策のツール (1) : 基本的な関税の分析
【第11回】	第09章	貿易政策のツール (2) : 関税の費用と便益
【第12回】	第09章	貿易政策のツール (3) : 貿易政策のほかのツール
【第13回】	第12章	貿易政策をめぐる論争 (1) : 活発な貿易政策を支持する高度な議論
【第14回】	第12章	貿易政策をめぐる論争 (2) : グローバル化と低賃金労働
【第15回】	第12章	貿易政策をめぐる論争 (3) : グローバル化と環境

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業（1回につき2時間として計算）と事前事後のあわせて1単位あたり45時間が必要です。各回を通じて、【事前】テキストに目を通し、重要事項を把握しておく。またわからない内容については質問できるように準備しておく。

【事後】授業中に学んだ内容の要点、感想、わからない内容を記録しておく。その他、国際経済に関するニュースに触れるようにしましょう。予習も重要ですが、復習により時間を割きましょう。不定期に実施する小テストとその解説を通じて理解度を確認して下さい。

課題に対するフィードバックの方法

授業の中で確認し、理解を深めます。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上または課題未提出の場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	授業の感想文、小テスト、授業内課題	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題レポート	2, 3

その他	0		
テキスト	クルーグマン・オブストフェルド・メリッツ『クルーグマン国際経済学 理論と政策 上：貿易編』〔原書第10版〕丸善出版、2017年1月、本体4,000円＋税、ISBN-13: 978-4621300572。 Krugman, Paul, Maurice Obstfeld, and Marc Melitz, International Economics: Theory and Policy, 12th ed., Pearson Education Limited, 2022, ISBN-13: 978-1292417233.		
参考書	浦田・小川・澤田『はじめて学ぶ国際経済』〔新版〕(有斐閣アルマ)有斐閣、2022年8月、本体2,000円＋税、ISBN-13: 978-4641222038。 阿部・遠藤『国際経済学』(有斐閣アルマ)有斐閣、2012年12月、本体2,400円＋税、ISBN-13: 978-4641124806。 多和田眞『コンパクト国際経済学』(コンパクト経済学ライブラリ6)新世社、2010年10月、本体1,850円＋税、ISBN-13: 978-4883841530。 伊藤・田中『現実からまなぶ国際経済学』(y-kno		
履修条件・他の科目との関連	「経済学入門」「ミクロ経済学Ⅰ」「マクロ経済学Ⅰ」を単位取得済み、かつ「ミクロ経済学Ⅱ」「マクロ経済学Ⅱ」を履修中であること。		

授業コード	16302301	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	金融経済論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	中西 正行				
シラバス執筆(主)	中西 正行				
開講年次	カリキュラムによる	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

- 1 金融機関で働く準備をする。
- 2 金融機関で働く人の考え方が分かる。

到達目標

- 1 銀行員、証券マン（ウーマン）、保険マン（ウーマン）、ベンチャーキャピタリスト、証券アナリスト、ファンドマネージャー、外資系金融マン（ウーマン）などになるための基礎知識を身に着ける。
- 2 簿記3級、FP3級、証券外務員2種、証券アナリスト、中小企業診断士など金融に関する資格の基礎知識を習得する。

授業計画

- 【第一回】オリエンテーション
- 【第二回】金融業界で今起きていること
- 【第三回】金融業界の基本
- 【第四回】金融機関の種類と役割
- 【第五回】株式会社のしくみ
- 【第六回】銀行のしくみ①
- 【第七回】銀行のしくみ②
- 【第八回】証券会社のしくみ①
- 【第九回】証券会社のしくみ②
- 【第十回】保険業のしくみ①
- 【第十一回】保険業のしくみ②
- 【第十二回】投資銀行のしくみ
- 【第十三回】ノンバンクのしくみ
- 【第十四回】金融マン（ウーマン）のキャリア形成
- 【第十五回】補論

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第2回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第3回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第4回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第5回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第6回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第7回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第8回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第9回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第10回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第11回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間

事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
 事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
 【第12回】
 事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
 事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
 【第13回】
 事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
 事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
 【第14回】
 事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
 事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
 【第15回】
 事前学修課題：模擬試験の資料を解いてくる 2.0時間
 事後学修課題：模擬試験の理解を深める 2.0時間

課題に対するフィードバックの方法

課題を実施した場合、翌週の授業の冒頭で解答解説を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します。正当な理由のなく4回以上欠席した場合は「K」評価とします。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	課題の提出状況および内容	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	40	授業の内容を把握しているかを確認します。	1, 2
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト 伊藤亮太『金融業界のしくみとビジネスがこれ1冊でしっかりわかる教科書[改訂2版]』技術評論社、2023年

参考書 日本新聞社編『金融入門(日経文庫)』日本新聞出版社、2020年
 島村高嘉、中島真志『金融読本(第31版)(読本シリーズ)』東洋経済新報社、2020年
 高森信善『金融論(第2版)(ベーシック+)』中央経済社、2019年
 堀江康熙・有岡律子・森祐司『テキスト金融論 第2版』、2021年
 幸田博人、川北英隆『金融リテラシー入門 基礎編』金融財政事情研究会、2021年

履修条件・他の科目との関連 授業の方法：基本的には講義形式であるが、対話形式も重視する。質問、回答が多くなる。積極的な参加を求める。
 学習上の留意点：対話形式のため、出席・授業参加が重要。学習をしやすく教科書を指定している。教科書の順序通り進めるが、新聞記事、雑誌記事、業界団体資料を豊富に配布する。

授業コード	16307901	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	国際金融論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	未定				
シラバス執筆(主)	未定				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

国際金融論は、外国為替・国際金融市場、為替レート、国際収支、開放経済下での金融・財政政策などが主要分野です。この授業ではその中でも為替について特に注目して解説します。私達にとって為替レートは身近なものです。ニュースでは日々の為替レートが報道されています。海外旅行に行けば現地通貨を利用します。それでは為替レートはどのような要因によって変動するのでしょうか。通貨はどこで誰が取引しているのでしょうか。世界にはどのような為替相場制度があり、どのような国がそれらを採用しているのでしょうか。特定の為替相場制度が採用された理由は何でしょうか。この授業では、これらの疑問に答えながら、ユーロなどの最適通貨圏の問題、デジタル通貨の問題も取り上げます。

授業内では毎回、経済のニュース記事を紹介し、授業で勉強した理論の知識を利用して実際の経済問題を自分で説明できることが、この授業の目標です。また、授業ではGoogleクラスルームと呼ばれる学習管理システムを利用して、授業時間内でアンケートを行い、その場で受講者の意見を共有したり、勉強した内容の小テストを行い、その場で理解度をチェックしたりすることで、学習のメリハリを付け、勉強しやすくしていきます。

授業は講義形式になるが、事前学習では事前公開の教材を予習すること、事後学習では授業で提示された資料や紹介された参考書、ニュース記事をもとにノートに加筆すること、などの主体的学習が必要となります。

この授業は経済学科の卒業認定・学位授与の方針の総合的な学修経験と創造的思考力と関連しており、国際金融の諸問題を「その背景も含めて論理的に説明でき、自らの属する組織や地域社会に貢献」できるようになるための科目です。

到達目標

1. 授業中に紹介する経済記事を、学習した理論を用いて説明できる
2. 授業中の小テストを理解し説明できる
3. 為替レートの決定要因を説明できる
4. 為替相場制度の歴史を説明できる
5. 通貨危機の原因を説明できる
6. 最適通貨圏の条件を説明できる

授業計画

第1回目	国際金融論とは、国際収支統計と対外純資産残高
第2回目	国際収支、経常収支、金融収支、資本移転収支
第3回目	外国為替市場 1 外国為替市場の参加者とネットワーク、銀行間相場と対顧客相場、直物取引と先渡し取引
第4回目	外国為替市場 2 デリバティブ、外国為替市場と銀行の仕事
第5回目	開放経済下の貨幣、金利、為替レート
第6回目	為替レートと貿易 1 名目為替レート、実質為替レート、実効為替レート
第7回目	為替レートと貿易 2 交易条件、貿易収支の弾力性アプローチ、Jカーブ効果
第8回目	為替レートの決定理論 購買力平価、金利平価、アセットアプローチ
第9回目	金融政策の効果と為替レート 様々な為替相場制度と為替介入、固定相場制、変動相場制ケース、不没化介入と非不没下介入、シグナリング
第10回目	為替相場制度の歴史
第11回目	通貨危機の歴史とメカニズム
第12回目	通貨統合とユーロ、最適通貨圏、最適通貨圏の基準
第13回目	デジタル通貨と暗号資産
第14回目	為替を使った金融商品
第15回目	日本経済の歩みと外国為替市場

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

第1回目	【事前】事前公開の教材を予習する 【事後】国際収支統計と対外純資産残高を復習する
第2回目	【事前】事前公開の教材を予習する 【事後】国際収支、経常収支、金融収支、資本移転収支を復習する
第3回目	【事前】事前公開の教材を予習する 【事後】外国為替市場の復習をする
第4回目	【事前】事前公開の教材を予習する 【事後】外国為替市場の復習をする
第5回目	

- 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 開放経済下の貨幣、金利、為替レートの復習をする
- 第6回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 為替レートと貿易の復習する
- 第7回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 為替レートと貿易の復習する
- 第8回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 為替レートの決定理論をする
- 第9回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 金融政策の効果と為替レートを復習する
- 第10回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 為替相場制度の歴史を復習する
- 第11回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 通貨危機の歴史とメカニズムを復習する
- 第12回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 最適通貨圏を復習する
- 第13回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 デジタル通貨と暗号資産の復習をする
- 第14回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 為替を使った金融商品を復習する
- 第15回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 日本経済の歩みと外国為替市場を復習する

課題に対するフィードバックの方法

授業中にGoogleフォームを用いたアンケートまたは小テストを利用した場合、その場で模範解答と採点基準を示しフィードバックします。また、質問や意見をGoogleフォームで提出してもらい、次回の授業でフィードバックします。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す通り、授業時間中に実施される確認テストと、授業終講後の定期試験の評価結果に基づき総合的に判定の上、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上またはレポート課題未提出の場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業内確認テストで合計50点分出題	1, 2, 3, 4, 5, 6
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	全授業終了後に実施する定期試験に代わるレポートで50点分出題	1, 2, 3, 4, 5, 6
その他	0		

テキスト テキストは使用しない。講義資料を配布します。

参考書 上野泰成編著『世界一わかりやすい為替の本』かんき出版 2018年
 尾川真樹『為替のしくみがこれ1冊でしっかりわかる教科書』技術評論社 2021年
 佐野綾野・中田勇人『国際金融論15講』新世社 2021年

履修条件・他の科目との関連 経済学入門、マクロ経済学Ⅰ・Ⅱ、ミクロ経済学Ⅰ・Ⅱを履修済みであることが望ましい。
 ※欠席学生への配布資料等の対応: Google Classroomに配布資料はアップロードします。

授業コード	16308001	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	財政学 [対面]				
シラバス執筆(全員)	宇野 伸孝				
シラバス執筆(主)	宇野 伸孝				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

我々は、国や地方政府に多かれ少なかれ税金を支払っています。そこで、そもそも「なぜ政府が必要なのか」や「なぜ税金を支払う必要があるのか」、また税金を支払うにしても「どのような税制が望ましいのか」など疑問に思ったことはありませんか。

財政学は、そのような疑問に答えるための学問であると同時に、現在国や地方財政が抱えている少子・高齢化や累積債務などの諸問題を、政策的に考察するための学問でもあります。

この授業では、テキストに沿って、制度面はもちろん、マクロ経済学やミクロ経済学の理論を用いて説明していきます。

到達目標

1. 政府が家計や企業、市場にどのような影響を与えるか説明できる
2. 新聞やニュースなどで報道される政府の経済活動について評価できる

授業計画

- 【第1回】ガイダンス
- 【第2回】日本の財政の現状
日本の財政構造や予算制度、いま抱えている課題などを説明します
- 【第3回】資源配分機能
公共財の特性や理論、供給量の決定方法について学びます
- 【第4回】所得再分配機能
ローレンツ曲線を用いた不平等問題や社会保障制度について説明します
- 【第5回】経済安定機能
マクロ理論を使った国民所得の決定と財政政策の効果、実際の財政政策について説明します
- 【第6回】地方財政
国と地方の役割、地方の歳入、地方の税財政制度と国の政策について説明します
- 【第7回】日本の税体系
税の根拠と役割、税の分類、課税標準と税率、日本の税制について学びます
- 【第8回】現代の租税原則と公平性
現代の租税3原則の一つ「公平」について学びます
- 【第9回】中立性
現代の租税3原則の一つ「中立」について学びます
- 【第10回】簡素、徴税費と納税協力費
現代の租税3原則の一つ「簡素」について学びます
- 【第11回】所得税の仕組み
所得課税の仕組み、所得税を巡る論点と課題について学びます
- 【第12回】消費税の仕組み
消費課税の分類、付加価値税の仕組み、消費税の課題について学びます
- 【第13回】法人税の仕組み
法人税負担の帰着と日本の法人税について説明します
- 【第14回】地方税制
地方税の制度と税収構造、地方税原則、主な地方税の仕組みとその考え方について説明します
- 【第15回】まとめ
要点を絞って総復習します

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習として、各回に対応したテキストを読んで、わからないところをチェックしておきましょう（毎回2時間）。事後学習としては、授業の復習はもちろん、前回分の課題を間違えた場合は、納得ができるまで繰り返し解いてみましょう（毎回2時間）。行き詰まったときは、どんな些細な内容でもいいので気軽に質問してください。

課題に対するフィードバックの方法

授業始めに前回分の課題を解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、各回の課題と試験の結果を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業内課題の提出状況および内容	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	最終レポート	1, 2
その他	0		

テキスト	『入門 財政学 (第3版)』林 宏昭、玉岡雅之他共著、中央経済社、2,600円 (税別)、ISBN 978-4-502-39531-4
------	---

参考書	必要に応じて授業内で紹介します。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	経済学入門かマクロ経済学Iを履修済みであることが望ましいです。関連科目としては、公共経済学や地方財政があります。
---------------	--

授業コード	16308101	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	地方財政 [対面]				
シラバス執筆(全員)	小竹森 晃				
シラバス執筆(主)	小竹森 晃				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

政府は、私たち市民が収めた租税や公債、すなわち、共同の財布を基に、市場社会の中で財政（＝政府の経済）を運営しています。
この授業では、地方財政に関して体系的な知識を修得することを目的に、中央政府（国）と地方政府（都道府県・市町村）の政府体系を理解した上で、財政の機能や地方財政について学びます。また、学びを深化するために、適宜、グループワークを実施します。
なお、担当教員は約10年間市民活動に従事してきた経験を基に、実務家教員として具体的な事例を交えながら、実践と理論と双方向からの授業を展開していきます。

到達目標

1. 地方財政に関して体系的な知識を修得する
2. 中央政府（国）と地方政府（都道府県・市町村）の政府体系を理解する
3. 地方財政の実情を理解する

授業計画

【第1回】ガイダンス
内容：アイスブレイク、授業の内容・進め方・評価などについて
【第2回】地方自治の統治構造
内容：中央政府（国）と地方政府（都道府県・市町村）の政府体系
【第3回】財政の機能と地方財政
内容：財政とは何か？地方財政とは何か？
【第4回】政府間財政関係①
内容：中央政府（国）と地方政府（都道府県・市町村）の関係
【第5回】政府間財政関係②
内容：財政収入と一般財源・特定財源
【第6回】地方税の体系とそのあり方①
内容：国税と地方税
【第7回】地方税の体系とそのあり方②
内容：所得課税、消費課税及び財産課税
【第8回】中央政府（国）から地方政府（都道府県・市町村）配分①
内容：地方交付税の仕組み
【第9回】中央政府（国）から地方政府（都道府県・市町村）配分②
内容：地方交付税の制度運営
【第10回】中央政府（国）から地方政府（都道府県・市町村）配分③
内容：国庫支出金の仕組みとその運用
【第11回】地方債と財政健全化
内容：地方債の概要と課題、4つの財政指標
【第12回】ふりかえりと学びの深化①
内容：自分の住んでいる市町村の財政を調査する
【第13回】ふりかえりと学びの深化②
内容：自分の住んでいる市町村の財政を発表する
【第14回】ふりかえりと学びの深化②
内容：自分の住んでいる市町村の財政を発表する
【第15回】ふりかえりとまとめ
内容：地方財政のポイントを整理

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- ◆事前学習：地方財政に関連する新聞記事などに目を通しておくなど、地方財政の情報収集をしておくこと。
- ◆事後学習：レジュメや自分で作成した授業ノートなどで、毎回ふりかえり（復習）をすること。

課題に対するフィードバックの方法

この授業では、受講生に授業での疑問や課題などを記入する「ふりかえりシート」を毎回提出してもらう。それに対して担当教員がコメントなどを記入し、フィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定した上で、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	20	第11～13回の授業での調査及び発表:20%	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	70	期末レポート:70%	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	10	毎回提出する「ふりかえりシート」の内容:10%	1, 2, 3

テキスト	テキストは使用しない(毎回レジュメのデータを、グーグル クラスルームにアップする)。
------	--

参考書	佐藤竺監修 今川晃、馬場健編『市民のための地方自治入門ーサービスの受け手から自治の担い手へー』新訂版、実務教育出版、2009年 神野直彦『財政のしくみがわかる本』岩波ジュニア新書、2007年 神野直彦、小西砂千夫『日本の地方財政』第2版、有斐閣、2020年
-----	--

履修条件・他の科目との関連	この授業では、受講生が自ら考え、受講生同士で意見を共有する「グループワーク」を、適宜実施します。ついては、受け身の姿勢で授業に臨むのではなく、積極的に意見を述べることを望みます。また、毎回レジュメのデータを、グーグル クラスルームにアップするため、授業を欠席した場合でも、レジュメのデータをダウンロードすることが可能です。
---------------	---

授業コード	16308201	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	公共経済学 [対面]				
シラバス執筆(全員)	宇野 伸孝				
シラバス執筆(主)	宇野 伸孝				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業では、政府による経済活動の意義や役割を理解し、その活動が私たち家計や企業、市場へどのような影響・効果を与えるかを理論的に分析していきます。
はじめはミクロ経済学の復習を兼ねて、市場のメカニズムを図解と数式で解説し、本題へ進むための基礎を整えます。つづいて市場の失敗とその解決方法、効率性と公平性の観点から所得再分配や租税、年金問題を取り上げ、最終的にマクロ政策や日本が現在抱える財政問題へと展開していきます。

到達目標

1. 政府が家計や企業、市場にどのような影響を与えるか説明できる
2. 新聞やニュースなどで報道される政府の経済活動について評価できる

授業計画

- 【第1回】 ガイダンス
- 【第2回】 公共部門の役割
市場への政府介入の有無と問題点について説明します
- 【第3回】 市場のメカニズムI
市場のメカニズムによる最適な資源配分などを図解で説明します
- 【第4回】 市場のメカニズムII
第3回の内容を数学的に説明します
- 【第5回】 公共財
公共財と私的財、公共財の最適供給ルールを学びます
- 【第6回】 最適な公共財供給の実現
公共財に対する消費者の正確な評価の把握方法を学びます
- 【第7回】 外部効果
外部効果の問題点と解決方法を学びます
- 【第8回】 自然独占
独占の問題点、政府が認める自然独占について説明します
- 【第9回】 価格規制
公的な価格規制と価格決定理論について学びます
- 【第10回】 所得再分配
所得再分配の必要性和政府の介入について説明します
- 【第11回】 租税
理想的な税、課税の影響などについて説明します
- 【第12回】 年金
日本の年金制度の特徴、少子化時代の年金制度などについて説明します
- 【第13回】 経済の安定化
景気対策の方法と問題点について説明します
- 【第14回】 財政の持続可能性
日本の財政事情について説明します
- 【第15回】 まとめ
要点を絞って総復習します

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習として、各回に対応したテキストを読んで、わからないところをチェックしておきましょう（毎回2時間）。事後学習としては、授業の復習はもちろん、前回分の課題を間違えた場合は、納得ができるまで繰り返し解いてみましょう（毎回2時間）。行き詰まったときは、どんな些細な内容でもいいので気軽に質問してください。

課題に対するフィードバックの方法

授業始めに前回分の課題を解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、各回の課題と試験の結果を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
---------	----------	---------	-------------

授業内での評価	60	授業内課題の提出状況および内容	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	最終レポート	1, 2
その他	0		

テキスト	『公共経済学(第2版)』小川光・西森晃著、中央経済社、2,400円(税別)、ISBN978-4-502-41171-7		
------	---	--	--

参考書	必要に応じて授業内で紹介します。		
-----	------------------	--	--

履修条件・他の科目との関連	経済学入門かマイクロ経済学Iを履修済みであることが望ましいです。関連科目としては、財政学や地方財政、環境経済学があります。		
---------------	---	--	--

授業コード	16308301	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	環境経済学 [対面]				
シラバス執筆(全員)	村上 敬進				
シラバス執筆(主)	村上 敬進				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業は、環境問題を経済学の視点から考える能力を身に付けることを目的とします。経済学では環境問題を、所有権の欠如、外部性等の市場の失敗として捉えます。環境問題の発生メカニズム、負の外部性または正の外部性の内部化の方法（環境問題に対する諸政策）を説明した後、企業の社会的責任や環境会計、環境融資、行動経済学のナッジを利用した省エネ実験なども解説し、環境問題を複眼的視点から解説していきます。

授業内では毎回、経済のニュース記事を紹介し、授業で勉強した理論の知識を利用して実際の経済問題を自分で説明できることが、この授業の目標です。また、授業ではGoogleクラスルームと呼ばれる学習管理システムを利用して、授業時間内でアンケートを行い、その場で受講者の意見を共有したり、勉強した内容の小テストを行い、その場で理解度をチェックしたりすることで、学習のメリハリを付け、勉強しやすくしていきます。

授業は講義形式になるが、事前学習では事前公開の教材を予習すること、事後学習では授業で提示された資料や紹介された参考書、ニュース記事をもとにノートに加筆すること、などの主体的学習が必要となります。

この授業は経済学科の卒業認定・学位授与の方針の総合的な学修経験と創造的思考力と関連しており、環境問題を「その背景も含めて論理的に説明でき、自らの属する組織や地域社会に貢献」できるようになるための科目です。

到達目標

1. 環境問題の発生理由を経済学の視点から説明できる
2. 環境問題の解決方法を説明できる
3. 環境金融がどのように外部性を内部化しているか説明できる
4. 有効な省エネ対策を説明できる

授業計画

第1回目	環境経済学の環境問題の捉え方
第2回目	競争市場における企業、限界費用、限界収入、リサイクルとゴミ
第3回目	消費者余剰、生産者余剰、市場の効率性
第4回目	市場の効率性と市場の失敗、所有権の欠如
第5回目	外部性と市場の非効率性、外部性の内部化
第6回目	外部性に対する公共政策、ピグー税、売買可能な排出権取引
第7回目	外部性に対する当事者間による解決法、コースの定理
第8回目	公共財と共有資源、公共財、共有資源、共有地の悲劇
第9回目	共有地の悲劇の例と対策 所有権の重要性
第10回目	企業の環境対策、環境経営、環境会計
第11回目	企業の社会的責任、企業の環境リスク、CSR、CSV、SDGs、SRI
第12回目	環境融資 ソフト情報、金融機関の情報生産、外部性の内部化手法
第13回目	環境融資 外部性の内部化手法 環境融資の事例
第14回目	行動経済学からのアプローチ 省エネ対策
第15回目	共有地の悲劇の復習 総まとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

第1回目	事前 授業のシラバスを読み授業内容を概観する 事後 今後の授業内容を復習し環境経済学の視点を理解する
第2回目	事前 完全競争市場の利潤最大化条件を復習する（経済学入門、ミクロ経済学の復習） 事後 完全競争市場の利潤最大化条件を授業の範囲で再復習し、ゴミがリサイクルされる条件を復習する
第3回目	事前 消費者余剰、生産者余剰、市場の効率性を復習する（経済学入門、ミクロ経済学の復習） 事後 授業で勉強した範囲で余剰分析を自分で行えるように復習する
第4回目	事前 講義資料を読み市場の効率性と市場の失敗を予習する 事後 市場の失敗を復習し、所有権の欠如がどのように外部性をもたらすかを整理する
第5回目	事前 外部性の内部化の方法を予習する 事後 外部性によってどのように環境問題が発生するか復習する
第6回目	事前 ピグー税および排出権取引を予習する 事後 環境問題を解決するピグー税、排出権取引を復習する
第7回目	事前 コースの定理を予習する

事後 コースの定理とピグーゼイの両方の関係を復習する
 第8回目
 事前 公共財および共有地の悲劇を予習する
 事後 公共財の定義、共有地の悲劇を復習する
 第9回目
 事前 共有地の悲劇の例を予習する
 事後 漁業の例を説明できるように復習する
 第10回目
 事前 企業の環境経営、環境会計についてネット検索し調べる
 事後 授業の内容の範囲で環境経営、環境会計を復習する
 第11回目
 事前 CSR、CSV、SRI等の授業の資料を予習する
 事後 企業の社会的責任について復習する
 第12回目
 事前 環境金融をネット検索し調べてみる
 事後 融資におけるソフト情報の重要性を復習する
 第13回目
 事前 動産担保融資をネット検索し調べてみる
 事後 環境融資の仕組み（外部性の内部化）を復習する
 第14回目
 事前 行動経済学のナッジについて調べてみる
 事後 省エネ対策を説明できるようにし、レポート課題の準備をする

課題に対するフィードバックの方法

Googleフォームを用いたアンケートまたは確認テストを次回の授業の前までに模範解答と採点基準を示しフィードバックして解説します。また、質問や意見をGoogleフォームで提出してもらい、次回の授業の前までにフィードバックします。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す通り、授業時間中に実施される確認テストと授業終講後の定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定の上、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上またはレポート課題未提出の場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業内確認テストで合計50点分出題	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	全授業終了後に実施するレポート試験50点分	1, 2, 3, 4
その他	0		

テキスト テキストは使用しない。講義資料を配布します。

参考書 依田高典・岡田克彦 編著『行動経済学の現在と未来』日本評論社、2019年
 栗山浩一・馬奈木俊介『環境経済学をつかむ』第4版、有斐閣、2020年
 グレゴリー・マンキュー『マンキュー経済学 I ミクロ編(第4版)』東洋経済新報社 2019年 税込み 4,400円 ISBN-13 : 978-4492315194.
 山下東子『魚の経済学』第2版、日本評論社、2012年

履修条件・他の科目との関連 経済学入門、マクロ経済学 I II、ミクロ経済学 I IIを履修済みであることが望ましい。
 ※欠席学生への配布資料等の対応: Google Classroomに配布資料はアップロードします。

授業コード	16302101	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	労働経済学 [対面]				
シラバス執筆(全員)	木下 祐輔				
シラバス執筆(主)	木下 祐輔				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

企業への就職、仕事と私生活とのバランス、失業や転職など、皆さんはこれから職場や職業生活を送るうえで向き合わなければならない問題に数多く直面するでしょう。労働経済学はこうした労働市場で生じる様々な現象に対して、そのメカニズムを経済学の道具を使って明らかにしようとするものです。授業では、労働供給や労働需要の決定、労働者の賃金がどのように決まるかといったミクロ的な面だけでなく、失業が発生する要因などのマクロ的な側面にも焦点を当てて解説します。また、実際のデータやアンケート調査結果も用いて、なぜそれが生じているか背景を丁寧に解説します。ぜひ、各回で説明する内容を自分事として聞き、今後社会に出てから将来のキャリアを考える材料として役立ててもらいたいと思います。

到達目標

1. 労働需要や労働供給など、労働経済に関する重要な理論や用語について説明できる
2. 労働力率や失業率など、労働市場に関する重要なデータの特徴を読み取ることができる
3. これから社会に出て、労働市場で直面する事態に対応するための考え方を身につける

授業計画

- 【第1回】イントロダクション：授業の概要と評価方法
- 【第2回】どうして大学進学したのか：大学進学を経済学的視点で考える
- 【第3回】働くか、働かないか、それが問題だ：労働供給①
- 【第4回】どれくらい働くのか：労働供給②
- 【第5回】何人雇えばいいのか：労働需要①
- 【第6回】人を雇うか、それとも機械を使うか：労働需要②
- 【第7回】労働者と企業の出会いの場：労働市場のメカニズム
- 【第8回】どうして賃金が違うのか：賃金格差の実態と要因
- 【第9回】合理的な差別とは：差別の経済学と女性就労
- 【第10回】賃金はどう支払われるのか：長期雇用と退職金制度
- 【第11回】どうやってスキルを身につけるか：人材開発と人的資本
- 【第12回】失業はなぜ起こるのか：失業率のデータを読み解く
- 【第13回】仕事探しは大変です：転職の決定と職探し
- 【第14回】団結して交渉しようぜ：労使関係と労働組合
- 【第15回】全体総括：労働市場と働き方の未来

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

毎回授業の最後に次回の教科書の範囲を示すので、授業開始前までに通読しておくとともに、Google Classroomで配布するレジュメに目を通しておいください。また、授業で取り扱うテーマに関係する新聞記事やニュースなどを調べるなど、予習をしておいてください(合計1時間を目安)。授業後は、教科書やレジュメを見直して復習するとともに、重要なポイントをA4用紙に半分程度でまとめておきましょう。内容の復習に役立つだけでなく、要約力向上につながります(合計2時間を目安)。

課題に対するフィードバックの方法

授業の初めに、小テストの中で誤りが多かった問題の解説や、関連する話題について解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す通り、定期試験に加えて、Google Classroomを用いて、理解度確認のための小テストを5回実施しますので、日頃から学習の習慣をつけてください。試験の結果と小テストの結果を総合的に判定し、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します。また、正当な理由がなく5回以上授業を欠席した場合、また定期試験を受験しなかった場合には、評価の対象とせず「K」評価とします。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	0		
授業外での評価	50	5回分の小テストの結果(10%×5回)	1, 2
定期試験	50	定期試験の結果	1, 3

定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		
テキスト	『基本講義 労働経済学』阿部正浩, 新世社, 3,080円(税込), ISBN:978-4-88384-335-0		
参考書	『労働経済学をつかむ』大森義明, 永瀬伸子, 有斐閣, 2,750円(税込), ISBN:978-4-641-17730-7 『「働くこと」を思考する』久米功一, 中央経済社, 3,080円(税込), ISBN:978-4-502-36641-3 『労働経済』清家篤, 風神佐和子, 東洋経済新報社, 2,420円(税込), ISBN:978-4-492-39654-4		
履修条件・他の科目との関連	経済学入門, マクロ経済学 I・II, ミクロ経済学 I・II などを履修済みであることが望ましいです。最後に, 授業中の私語など, 他の受講生の迷惑になる行為には厳しく対処しますので, そのつもりで出席してください(学籍番号を控え, 退出を促します)。		

授業コード	16308401	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	計量経済学 [対面]				
シラバス執筆(全員)	宇野 伸孝				
シラバス執筆(主)	宇野 伸孝				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

様々な経済の現象を数値データを駆使して理論的に分析することは、これまでの推移を整理・理解するため、あるいは将来を予測するために有用な手段となります。

この授業では、現実の経済における因果関係を説明するために導出された各種経済理論モデルを、現実の数値データを用いて推計し、その妥当性を評価するという一連の手法を解説します。

なお、データの入手や整理にはExcel、計量分析には統計ソフトRを使用する予定ですのでPCは必携とします。

到達目標

1. 統計学と計量経済学の理論を使った基本的な数量分析ができる
2. Excelや統計ソフトRを使って基礎的な統計分析ができる
3. インターネットから必要な統計データを収集し、整理ができる

授業計画

- 【第1回】ガイダンス
- 【第2回】Excelの基本操作練習
- 【第3回】データの扱い方
平均や分散など基本的な記述統計を学びます。
- 【第4回】計量経済学のための確率論1
母集団と標本の関係や確率、確率変数について学びます。
- 【第5回】計量経済学のための確率論2
離散確率分布と連続確率分布について学びます。
- 【第6回】統計学による推論
データから物事の本質を探るための統計的推論について学びます。
- 【第7回】単回帰分析1
計量経済学のコアとなる回帰分析の初歩を学びます。
- 【第8回】単回帰分析2
実際のデータを用いて単回帰分析を行います。
- 【第9回】重回帰分析の基本
政策変数以外の説明変数を回帰式に含んで分析する手法を学びます。
- 【第10回】重回帰分析の応用
重回帰モデルを使った分析の問題点やモデル化の方法について学びます。
- 【第11回】操作変数法
政策変数を間接的に動かす操作変数法について学びます。
- 【第12回】パネルデータ分析
パネルデータを使った政策評価方法を学びます。
- 【第13回】マッチング法
外的条件の似た人たちの集め方について学びます。
- 【第14回】回帰不連続デザイン
政策効果を測るための外的条件の制御について学びます。
- 【第15回】まとめ
要点を絞って総復習します。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習として、各回に対応したテキストを読んで、わからないところをチェックしておきましょう（毎回2時間）。事後学習としては、授業の復習はもちろん、前回分の課題を間違えた場合は、納得ができるまで繰り返し解いてみましょう（毎回2時間）。また、用途は問いませんので、日常的にExcelを使う習慣を身に付けましょう。

課題に対するフィードバックの方法

授業始めに前回分の課題を解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、各回の課題と試験の結果を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
---------	----------	---------	-------------

授業内での評価	60	授業内課題の提出状況及び内容	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	最終レポート	1, 2
その他	0		

テキスト	『計量経済学の第一歩 ―実証分析のススメ(有斐閣ストゥディア)』田中隆一著、有斐閣、2,000円(税別)、ISBN: 978-4-641-15028-7		
------	--	--	--

参考書	必要に応じて授業内で紹介します。		
-----	------------------	--	--

履修条件・他の科目との関連	統計学入門や経済数学、経済学入門、ミクロ経済学、マクロ経済学、コンピュータ関連科目を履修済み(あるいは履修中)であることが望ましいです。		
---------------	--	--	--

授業コード	16314401	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	経済統計学 [対面]				
シラバス執筆(全員)	村上 敬進				
シラバス執筆(主)	村上 敬進				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業では経済のデータを利用して統計学の基礎を勉強します。確率分布や記述統計の説明をした後で、相関係数を用いた経済分析を紹介し、次に、仮説検定と区間推定の基礎的な考え方を講義します。授業の後半では経済のトピックスを利用して、実際に仮説検定を実行してもらい、分析結果の読み方、報告の仕方を勉強します。具体的には χ^2 乗検定、母相関係数の無相関の検定、対応のある、ないt検定、一元配置の分散分析を勉強します。最後に、後期の計量経済学への橋渡しを行います。統計学と計量経済学は何が異なり、共通しているかを説明します。

授業で勉強した統計学の知識を利用して実際の経済問題を自分で説明できることが、この授業の目標です。また、授業ではGoogleクラスルームと呼ばれる学習管理システムを利用して、授業時間内でアンケートを行い、その場で受講者の意見を共有したり、勉強した内容の小テストを行い、その場で理解度をチェックしたりすることで、学習のメリハリを付け、勉強しやすくしていきます。

授業は講義形式になるが、事前学習では事前公開の教材を予習すること、事後学習では授業で提示されたデータや紹介された参考書をもとに練習問題を解くこと、などの主体的学習が必要となります。

この授業は経済学科の卒業認定・学位授与の方針の総合的な学修経験と創造的思考力と関連しており、経済問題を統計解析して「その背景も含めて論理的に説明でき、自らの属する組織や地域社会に貢献」できるようにするための科目です。

到達目標

1. 授業中に紹介する経済データを、学習した統計解析手法を用いて分析できる
2. 授業中の小テストを理解し説明できる
3. 仮説検定の考え方を説明できる
4. 区間推定の考え方を説明できる

授業計画

第1回目	統計学とは 記述統計学と推測統計学
第2回目	ヒストグラム、相対度数分布、確率分布
第3回目	平均値、中央値、最頻値
第4回目	分散、標準偏差
第5回目	相関係数 ピアソンの積率相関係数、スピアマンの順位相関係数
第6回目	標本と母集団の関係 中心極限定理、標本標準偏差と不偏標準偏差
第7回目	仮説検定の考え方
第8回目	まとめとアンケート
第9回目	区間推定の考え方
第10回目	クロス集計表、 χ^2 検定
第11回目	母相関係数の無相関の検定
第12回目	対応のあるt検定、対応の無いt検定
第13回目	一元配置の分散分析
第14回目	回帰分析の考え方
第15回目	後期の計量経済学へのイントロダクション、まとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

第1回目	【事前】 シラバスを読み授業概要を理解する 【事後】 記述統計学と推測統計学の復習をする
第2回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 ヒストグラム、相対度数分布、確率分布を復習する
第3回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 平均値、中央値、最頻値を復習する
第4回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 分散、標準偏差の復習をする
第5回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 相関係数 ピアソンの積率相関係数、スピアマンの順位相関係数の復習をする
第6回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 標本と母集団の関係 中心極限定理、標本標準偏差と不偏標準偏差の復習をする

- 第7回目
【事前】事前公開の教材を予習する
【事後】仮説検定の考え方を復習する
- 第8回目
【事前】事前公開の教材を予習する
【事後】区間推定の考え方の復習をする
- 第9回目
【事前】事前公開の教材を予習する
【事後】検定と推定の復習をする
- 第10回目
【事前】事前公開の教材を予習する
【事後】 χ^2 検定を復習する
- 第11回目
【事前】事前公開の教材を予習する
【事後】母相関係数の無相関の検定を復習する
- 第12回目
【事前】事前公開の教材を予習する
【事後】対応のあるt検定、対応の無いt検定の復習をする
- 第13回目
【事前】事前公開の教材を予習する
【事後】一元配置の分散分析の復習をする
- 第14回目
【事前】事前公開の教材を予習する
【事後】回帰分析の考え方を復習する
- 第15回目
【事前】事前公開の教材を予習する
【事後】計量経済学と統計学の相違を復習する

課題に対するフィードバックの方法

授業中にGoogleフォームを用いたアンケートまたは小テストを利用した場合、その場で模範解答と採点基準を示しフィードバックします。また、質問や意見をGoogleフォームで提出してもらい、次回の授業でフィードバックします。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す通り、授業時間中に実施される確認テストと授業終講後の定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定の上、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上またはレポート課題未提出の場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業内確認テストで合計50点分出題	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	全授業終了後に実施するレポート試験で50点分出題	1, 2, 3, 4
その他	0		

テキスト テキストは使用しない。講義資料を配布します。

参考書 阿部真人『データ分析に必須の知識・考え方 統計学入門 仮説検定から統計モデリングまで重要トピックを完全網羅』ソコム 2021.
小宮あすか・布井雅人『Excelで今すぐはじめる心理統計 簡単ツールHADで基本を身につける』講談社 2018.
畑農鋭矢・水落正明『データ分析をマスターする12のレッスン[新版]』有斐閣アルマ 2022年.

履修条件・他の科目との関連 経済学入門および統計学入門を履修済みであることが望ましい。
これに加えて、マクロ経済学Ⅰ・Ⅱ、ミクロ経済学Ⅰ・Ⅱを履修済みであることが望ましい。
※欠席学生への配布資料等の対応: Google Classroomに配布資料はアップロードします。

授業コード	16314501	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	地域経済学 [対面]				
シラバス執筆(全員)	木下 祐輔				
シラバス執筆(主)	木下 祐輔				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

これまで地域活性化は公共政策の重要な課題と位置づけられ、数多くの政策が提案・実行されてきました。にもかかわらず、依然として地域を取り巻く環境は厳しいままです。それはなぜでしょうか。授業の目的は、地域活性化を考える上で身につけておくべき経済理論の基礎と、データの読み方を習得することです。そのために、まず地域経済の成長と衰退のメカニズムに関する考え方を学びます。次に、住宅の郊外化や都市再生などの課題を大阪の事例から考えるとともに、公共部門の役割について理解を深めます。最後に、ケーススタディとして、地域活性化策を評価します。また、授業の特徴として、「理論を学ぶ」だけでなく「理論で考える」ことを重視し、実際に生じている課題を例に解説します。紹介事例はいずれも教員の実務経験を基にしたものです。リアルな事例を通じて地域経済を見る「眼の付け所」を磨くとともに、解決策を考える材料として役立ててください。

到達目標

1. 地域経済に関する基本的な理論や重要なキーワードを説明できる
2. 域内総生産や人口動態、地価など地域経済に関する重要なデータの傾向を読み取ることができる
3. 授業で学んだ用語や地域を見る視点をもとに、地域が抱える課題や解決方法を提案できる

授業計画

- 【第1回】イントロダクション
 - ・ 授業の概要や評価方法について説明します
- 【第2回】地域格差をデータで読み解く
 - ・ 地域経済に関する代表的なデータを紹介し、住みやすさランキングを題材にして議論します
- 【第3回】地域経済の構造を知る
 - ・ 地域経済の見方を解説し、グローバル化が地域経済に与える影響について理解を深めます
- 【第4回】地域経済が抱える構造問題
 - ・ 地域経済はなぜ衰退から抜け出せないのか説明します
- 【第5回】地域経済の成長と衰退のメカニズム
 - ・ 需要側と供給側の両面から地域経済の成長と衰退について考えます
- 【第6回】産業立地と地域経済
 - ・ 立地論の基礎と産業集積のメカニズムを読み解きます
- 【第7回】地域経済政策のこれまでとこれから
 - ・ 過去の地域政策を振り返るとともに、新たな方向性を考えます
- 【第8回】都市空間構造の変化
 - ・ 郊外化と都心回帰、インナーシティ問題について大阪市の事例を通じて考えます
- 【第9回】都市の再開発とコンパクトシティ
 - ・ 都市の再開発が行われる理由やコンパクトシティの考え方を説明します
- 【第10回】地方財政と地方分権
 - ・ 国と地方の関係、なぜ地方分権が必要なのか解説します
- 【第11回】広域連携による地域活性化
 - ・ 近年注目される広域化について、必要な理由も合わせて解説します
- 【第12回】政策分析①：地方創生と観光振興
 - ・ 受講生の希望によっては内容を変更する可能性があります
- 【第13回】政策分析②：ゆるキャラや特産品開発の誤解
 - ・ 受講生の希望によっては内容を変更する可能性があります
- 【第14回】政策分析③：自然災害リスクと地域防災
 - ・ 受講生の希望によっては内容を変更する可能性があります
- 【第15回】全体総括と今後の展望
 - ・ これまで学んだ内容について、要点を絞って解説します

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

毎回授業の最後に次回の教科書の範囲を示すので、授業開始前までに通読しておくとともに、Google Classroomで配布するレジュメに目を通しておいてください。また、授業で取り扱うテーマに関係する新聞記事やニュースなどを調べるなど、予習をしておいてください（合計1時間を目安）。授業後は、教科書やレジュメを見直して復習するとともに、重要なポイントをA4用紙に半分程度でまとめておきましょう。内容の復習に役立つだけでなく、要約力向上につながります（合計2時間を目安）。

課題に対するフィードバックの方法

授業の初めに、出題した小テストの中で誤りが多かった問題の解説や、関連する話題について解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す通り、定期試験に加えて、Google Classroomを用いて、理解度確認のための小テストを5回実施しますので、日頃から学習の習慣をつけてください。試験の結果と小テストの結果を総合的に判定し、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します。
また、正当な理由がなく5回以上授業を欠席した場合、また定期試験を受験しなかった場合には、評価の対象とせず「K」評価とします。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	0		
授業外での評価	50	5回分の小テストの結果(10%×5回)	1, 2
定期試験	50	定期試験の結果	1, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	『地域政策の経済学』林宜嗣・山鹿久木・林亮輔・林勇樹，日本評論社，2,970円(税込)，ISBN:978-4-535-55868-7
参考書	『ベーシックプラス 地域政策[第2版]』山崎朗他，中央経済社，2,640円(税込)，ISBN:978-4-502-44671-9 『地域経済学入門[第3版]』山田浩之・徳岡一幸編，有斐閣，2,750円(税込)，ISBN:978-4-641-16522-9 『データで読む地域再生「強い県・強い市町村」の秘密を探る』日本経済新聞社 地域報道センター編，日経BP，2,090円(税込)，ISBN:978-4-296-11490-0
履修条件・他の科目との関連	経済学入門，マクロ経済学Ⅰ・Ⅱ，ミクロ経済学Ⅰ・Ⅱなどを履修済みであることが望ましいです。また，地方財政や地方行政論，地域政策論など，名前や概要に「地域」とつく科目を履修していれば，そこで学んだ内容を復習しておくとい良いでしょう。 最後に，授業中の私語など，他の受講生の迷惑になる行為には厳しく対処しますので，そのつもりで出席してください(学籍番号を控え，退出を促します)。

授業コード	16308701	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	アメリカ経済論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	藤澤 宜広				
シラバス執筆(主)	藤澤 宜広				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

アメリカは、グローバル化を推進し主導していくなかで様々な制度的あるいは構造的変化を遂げてきました。アメリカ経済は日本の経済政策にも大きな影響を与えますから、アメリカ経済を理解することは日本経済や日本の政策を考える上でも有益になります。

この授業では、ミクロ経済学やマクロ経済学といった経済理論の基本的な知識を提供した上で、アメリカ経済の現状を経済学的に説明することを目的とします。また、アメリカの思想的背景や経済発展のプロセスを理解するために、アメリカ社会の歴史的経緯についても適宜紹介します。

到達目標

1. アメリカ経済に関するニュースに関心を持つようになる。
2. アメリカ経済に関連する基本モデルを理解できるようになる。
3. アメリカ経済に関するニュースで取り扱われている内容やその背景に対して経済学的な論理で批判的に考察できるようになる。

授業計画

【第01回】	第17章	インフレ率と失業率の短期的トレードオフ関係 (1)	: フィリップス曲線
【第02回】	第17章	インフレ率と失業率の短期的トレードオフ関係 (2)	: 期待の役割
【第03回】	第17章	インフレ率と失業率の短期的トレードオフ関係 (3)	: 供給ショックの役割
【第04回】	第17章	インフレ率と失業率の短期的トレードオフ関係 (4)	: インフレ抑制
【第05回】	第15章	総需要と総供給 (1)	: 短期の経済変動
【第06回】	第15章	総需要と総供給 (2)	: 総需要曲線
【第07回】	第15章	総需要と総供給 (3)	: 総供給曲線
【第08回】	第15章	総需要と総供給 (4)	: 経済変動の原因
【第09回】	第16章	総需要に対する金融・財政政策の影響 (1)	: 金融政策
【第10回】	第16章	総需要に対する金融・財政政策の影響 (2)	: 財政政策
【第11回】	第16章	総需要に対する金融・財政政策の影響 (3)	: 安定化政策
【第12回】	第20章	所得不平等と貧困 (1)	: 不平等の尺度
【第13回】	第20章	所得不平等と貧困 (2)	: 功利主義
【第14回】	第20章	所得不平等と貧困 (3)	: リベラリズム
【第15回】	第20章	所得不平等と貧困 (4)	: 反貧困政策

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業（1回につき2時間として計算）と事前事後のあわせて1単位あたり45時間が必要です。各回を通じて、【事前】テキストに目を通し、重要事項を把握しておく。またわからない内容については質問できるように準備しておく。

【事後】授業中に学んだ内容の要点、感想、わからない内容を記録しておく。
その他、アメリカ経済に関するニュースに触れるようにしましょう。予習も重要ですが、復習により時間を割きましょう。不定期に実施する小テストとその解説を通じて理解度を確認して下さい。

課題に対するフィードバックの方法

授業の中で確認し、理解を深めます。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上または課題未提出の場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	授業の感想文、小テスト、授業内課題	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題レポート	2, 3

その他	0		
テキスト	マンキュー『マンキュー経済学Ⅱ マクロ編』〔第4版〕東洋経済新報社、2019年9月、本体4,000円＋税、ISBN-13: 978-4492315200。		
参考書	宮田・玉井『アメリカ経済論入門』〔第3版〕晃洋書房、2022年4月、本体2,400円＋税、ISBN-13: 978-4771036178。 坂出・秋元・加藤『入門 アメリカ経済Q&A100』中央経済社、2019年5月、本体3,000円＋税、ISBN-13: 978-4502291913。 地主・加藤・村山『現代アメリカ経済論』（シリーズ・現代の世界経済1）ミネルヴァ書房、2012年5月、本体3,500円＋税、ISBN-13: 978-4623058693。 田端克至『みんなが知りたいアメリカ経済』創成社、		
履修条件・他の科目との関連	「経済学入門」を単位取得済み、かつ「ミクロ経済学Ⅰ」「マクロ経済学Ⅰ」を履修中であること。		

授業コード	16308801	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	ヨーロッパ経済論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	伊藤 末高				
シラバス執筆(主)	伊藤 末高				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

ヨーロッパにおける経済活動は国家とは別のEUという独自の地域統合が生み出した単一市場と共通のルールの下で営まれています。そして、この単一市場では、人・モノ・サービス・資本の移動が実現されています。このため、ヨーロッパ経済を理解するには、EUの基本的な仕組みを学ぶことが必要となります。また、また、授業はパワーポイントによるプレゼン形式で行い、ヨーロッパ以外の地域では見ることができないEUにおける基礎的な知識、EU経済のルールを説明します。

到達目標

1. ヨーロッパ経済圏に関する基本的な知識を説明することができる。
2. ヨーロッパ経済圏におけるルールを説明することができる。
3. ヨーロッパ経済圏のメリットとデメリットを記述することができる。

授業計画

- 【第1回】 授業ガイダンス、スプラナショナルとトランスナショナル
- 【第2回】 ヨーロッパ統合：統合の発展、スプラナショナルな統合、国家の抵抗
- 【第3回】 市場統合：判例法で確立された二大原則
- 【第4回】 国家主権の調整：EU法の絶対的優越性と基本権保護
- 【第5回】 EUの原則：スプラナショナルな統合のまとめ
- 【第6回】 域内市場：トランスナショナルな域内市場、市場統合
- 【第7回】 自由移動：人・モノ・サービス・資本の移動の原則と例外
- 【第8回】 自由競争：トランスナショナルな自由競争、市場支配
- 【第9回】 通貨制度：単一通貨ユーロの仕組み、欧州危機
- 【第10回】 EU法：市民権（人）、契約法（モノ）
- 【第11回】 EU法：刑事司法協力、競争法と環境
- 【第12回】 EU法：トランスナショナルな法空間の構築と課題
- 【第13回】 EUの権限：EUの諸機関、機関間バランス
- 【第14回】 EUの行政：間接行政の仕組み、加盟国によるコントロール
- 【第15回】 講義全体のまとめ：EUのメリットとデメリット、今後の課題

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習：レジュメをよく読み、分からない用語等は調べておいてください。2時間

事後学習：授業での要点を復習し、理解が不十分な点があれば質問事項をまとめてください。2時間

課題に対するフィードバックの方法

ミニテスト及びコメントペーパーでの質問等については、次回冒頭で解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

授業期間中に実施するミニテスト・コメントペーパー及び期末レポートの評価に基づき、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。ただし、期末レポートを未提出の場合は、評価対象とはせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	ミニテスト(25)、コメントペーパー(15)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	60	EU経済圏についての基本的な用語を説明できている(10)。 EU経済圏におけるルール(法)を説明できている(20)。 EUのメリットとデメリットを適切に記述説明できている(30)。	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	テキストは使用しない。
参考書	『はじめてのEU法』庄司克宏、有斐閣、2,860円、ISBN978-4-641-04835-5 『EUの規範とパワー』市川顕・高林喜久夫(編著)、中央経済社、4,620円、ISBN978-4-502-37401-2
履修条件・他の科目との関連	ヨーロッパの時事問題について関心をもってニュース等を見てください。

授業コード	16308901	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	アジア経済論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	藤澤 宜広				
シラバス執筆(主)	藤澤 宜広				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

アジアはもともと多様性を持つ社会ですが、近年の経済発展の中で、域内における生産関係や貿易関係の緊密化を通じて世界経済の中核となりつつあります。各国の相互依存関係が深化していく中で、経済や成長の構造を全体として見通すことの重要性が一層増しています。この授業では、アジアを含め、開発途上国が経済的に発展するメカニズムやそのために必要な政策について、データを紹介しつつも経済理論の説明に重点をおいて解説していきます。また、貧困の罨や経済のグローバル化、社会関係資本や政治制度と経済発展との関係についても順次議論を展開していきます。

到達目標

1. アジア経済に関するニュースに関心を持つようになる。
2. アジア経済に関する基本モデルを理解できるようになる。
3. アジア経済に関するニュースで取り扱われている内容やその背景に対して経済学的な論理で批判的に考察できるようになる。

授業計画

【第01回】	第01章	開発途上国の経済発展 (1) : 開発途上国での暮らし
【第02回】	第01章	開発途上国の経済発展 (2) : なぜ1人当たりGDPが重要か
【第03回】	第02章	新古典派経済成長論 (1) : ソロー・モデル
【第04回】	第02章	新古典派経済成長論 (2) : 投資率・人口成長率の増減による定常状態の変化
【第05回】	第04章	貧困の罨 (1) : 貧困の罨の理論モデル
【第06回】	第04章	貧困の罨 (2) : 経路依存性と成長期待
【第07回】	第05章	中所得国の罨 (1) : 中所得国の経済成長
【第08回】	第05章	中所得国の罨 (2) : 複数均衡モデルによる理論的説明
【第09回】	第06章	国際貿易・海外直接投資 : 貿易・海外直接投資の発展
【第10回】	第08章	社会関係資本・社会ネットワーク (1) : 社会関係資本・社会ネットワークと経済発展
【第11回】	第08章	社会関係資本・社会ネットワーク (2) : 様々なネットワーク構造の効果
【第12回】	第09章	社会・経済制度 (1) : 制度と経済発展
【第13回】	第09章	社会・経済制度 (2) : 制度の決定の理論
【第14回】	第10章	経済発展の政治経済学 (1) : 政治制度と経済制度の補完性
【第15回】	第10章	経済発展の政治経済学 (2) : 政治制度・所得の不平等・経済成長

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業（1回につき2時間として計算）と事前事後のあわせて1単位あたり45時間が必要です。各回を通じて、【事前】テキストに目を通し、重要事項を把握しておく。またわからない内容については質問できるように準備しておく。【事後】授業中に学んだ内容の要点、感想、わからない内容を記録しておく。その他、アジア経済に関するニュースに触れるようにしましょう。予習も重要ですが、復習により時間を割きましょう。不定期に実施する小テストとその解説を通じて理解度を確認して下さい。

課題に対するフィードバックの方法

授業の中で確認し、理解を深めます。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上または課題未提出の場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	授業の感想文、小テスト、授業内課題	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	課題レポート	2, 3

その他	0		
テキスト	戸堂康之『開発経済学入門』[第2版](経済学叢書Introductory)新世社、2021年3月、本体2,600円＋税、ISBN-13: 978-4883843251。		
参考書	三重野・深川編著『現代東アジア経済論』(シリーズ・現代の世界経済 第5巻)ミネルヴァ書房、2017年10月、本体3,500円＋税、ISBN-13: 978-4623080793。 渡辺利夫『アジア経済読本』[第4版]東洋経済新報社、2009年12月、本体2,800円＋税、ISBN-13: 978-4492100226。 遠藤他編『現代アジア経済論』(有斐閣ブックス)有斐閣、2018年3月、本体2,700円＋税、ISBN-13: 978-4641184428。 渡辺利夫『開発経済学入門』[第3版]東洋経済新		
履修条件・他の科目との関連	「経済学入門」「マイクロ経済学Ⅰ」「マクロ経済学Ⅰ」「マイクロ経済学Ⅱ」「マクロ経済学Ⅱ」を単位取得済みであること。		

授業コード	16309001	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	経済思想史 [対面]				
シラバス執筆(全員)	伊藤 末高				
シラバス執筆(主)	伊藤 末高				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現代の経済学の考え方は、人類の長い歴史の中で、経済的・社会的な課題に対して経済学者たちの研究が積み上げられてきたものです。また、経済学者たちの研究は、その時代的背景からも影響を受けています。したがって経済学を深く理解しようと思う場合、経済学の歴史を学ぶことも大切です。この授業では、こうした時代背景や経済学の成り立ちを理解することを目的とします。また、授業はレジュメを基にしてパワーポイントによるプレゼン形式で行い、経済学者の研究や思想の背景などについて説明します。

到達目標

1. 経済思想史の意義・意味について説明できる。
2. 経済学の成り立ちとその背景について説明できる。
3. 経済学者がどのような背景で経済学を考えたのかについて記述できる。

授業計画

- 【第1回】 授業ガイダンス、経済学の歴史と経済思想の概要
- 【第2回】 経済学誕生以前：経済史的背景と思想的背景
- 【第3回】 アダム・スミス①：国富論の主題、分業と市場
- 【第4回】 アダム・スミス②：市場、社会、経済成長と政府の関係
- 【第5回】 アダム・スミス③：アダム・スミスの統合知と日本社会
- 【第6回】 リカード：労働価値説、分配と定常、外国貿易論、貨幣理論
- 【第7回】 マルクス：労働価値説、剰余価値論と搾取、資本蓄積論
- 【第8回】 講義前半のまとめ：古典派経済学の概要と近代経済学
- 【第9回】 ワルレス＝パレート：一般均衡理論
- 【第10回】 マーシャル：経済学原理、企業と市場の経済学
- 【第11回】 メンガー：メンガー経済学の出発点と内容
- 【第12回】 ケインズ：政治経済学、一般理論、ケインズ政策
- 【第13回】 ヒックス：IS-LM理論、貨幣理論と資本理論
- 【第14回】 福沢諭吉：学問のすすめ、市場経済と学問・教育
- 【第15回】 講義全体のまとめ：経済思想の現代的な意義

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習：レジュメよく読み、分からない用語は調べておいてください。
 事後学習：ミニテストの実施又はコメントペーパーの提出を求めますので、回答してください。

課題に対するフィードバックの方法

ミニテスト・コメントペーパーの質問については、次回冒頭で解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

授業期間中に実施するミニテスト・コメントペーパー及び期末レポートの評価に基づき、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。ただし、期末レポートを未提出の場合は、評価対象とはせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	ミニテスト(25)、コメントペーパー(15)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	60	経済学者の思想とその背景を説明できている(30) 現代が抱える経済的な課題に対して説明できている(30)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト テキストは使用しません。

参考書	『はじめての経済思想史ーアダム・スミスから現代までー』中村隆之、講談社現代新書、990円、ISBN978-4-06-512227-3 『経済学の歴史』小畑二郎、慶應義塾大学出版会、2,820円、ISBN978-4-7664-2175-0 『古典から読み解く経済思想史』経済学史学会、ミネルヴァ書房、3,080円、ISBN978-4-623-06317-8
履修条件・他の科目との関連	現代の経済課題に問題意識をもって受講してください。

授業コード	16309101	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	日本経済史 [対面]				
シラバス執筆(全員)	伊藤 末高				
シラバス執筆(主)	伊藤 末高				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

私たちが生活する現代社会は、過去の人々の経済活動によって形成されてきたものです。例えば、日本はアジアで最初の産業革命を成し遂げましたが、その理由の一つとして人々が積み重ねてきた経済活動があげられます。経済史は、現代社会が抱える諸問題を解決する手がかりを見つけ、今後の経済活動のあり方を考えることができます。

この授業は、近世から近代までの日本経済の展開過程を理解することを目的とします。また、授業はパワーポイントによるプレゼン形式で行い、産業、財やサービス、流通、貿易などの生成・発展・変化、人々の生活の変化などについて説明します。

到達目標

1. 日本経済の歴史に関する用語や人物などの基本的な事項を説明できる。
2. 経済発展の過程で、どのような困難に直面し、克服したかを説明できる。
3. 現代の日本経済が抱える諸問題を歴史的な視点から記述できる。

授業計画

- 【第1回】 授業ガイダンス：経済史を学ぶ意義、経済学・日本史との関係
- 【第2回】 近世以前の日本経済：経済社会の成立、市場の発展
- 【第3回】 江戸時代の経済：幕藩体制と経済システム、鎖国政策
- 【第4回】 江戸時代の産業：農生産の発展、都市経済の発展
- 【第5回】 江戸の終焉：幕末期の財政、国際環境の変化
- 【第6回】 明治政府の成立：明治維新、開国と居留地貿易
- 【第7回】 明治政府の産業政策：由利財政と大隈財政、近代産業の移植
- 【第8回】 松方財政の展開と講義前半のまとめ：企業勃興、民間産業の発展
- 【第9回】 日清戦争と日露戦争：金本位制の確立、日清・日露戦後経営
- 【第10回】 第一次大戦期：貿易の拡大、輸出関連産業の発達
- 【第11回】 戦間期の日本経済：昭和恐慌、関東大震災の影響、都市化
- 【第12回】 満州事変と景気回復：高橋財政、産業構造の変化
- 【第13回】 第二次大戦期：戦時統制経済、国民生活の変化
- 【第14回】 戦後経済復興：高度成長と消費社会
- 【第15回】 講義全体のまとめ：歴史的視点から現代を考える

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習：事前に配布するレジュメを読み、分からない用語は調べてください。2時間
 事後学習：ミニテストの見直しやレジュメの充実などで復習してください。2時間

課題に対するフィードバックの方法

ミニテストやコメントペーパーの質問等は、次回授業時に解説する。

成績評価の方法・基準(方針)

授業期間中に実施するミニテスト、期末試験の評価結果に基づき総合的に判定の上、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
 正当な理由なく、期末試験未受験の場合、評価の対象とせず「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	ミニテスト(25)、コメントペーパー(15)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	60	日本経済史の基本的知識を理解している(10)。 日本経済の展開過程を説明できている(20)。 設定された課題に対して、内容を的確にとらえ、かつ適切な分量で説明できている(30)。	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	テキストは使用しない。
参考書	『日本経済史』石井里枝・橋口勝利(編著)、ミネルヴァ書房、3,080円、ISBN980-4-623-07948-3 『日本経済の歴史－列島経済史入門』中西聡(著)、名古屋大学出版会、3,080円、ISBN978-4-8158-0733-7
履修条件・他の科目との関連	日本経済の歴史を学び、現代の日本経済が抱える課題との相違点を探求してください。

授業コード	16309201	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	西洋経済史 [対面]				
シラバス執筆(全員)	伊藤 末高				
シラバス執筆(主)	伊藤 末高				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業は、「経済史学の方法」、「資本主義の発展と世界システム」、「世界大恐慌から戦後秩序え」の3つの構成として、歴史的な観点から西洋経済の理解を深めることを目的とします。授業は、パワーポイントによるプレゼン形式で行い、ヨーロッパ経済が、アメリカやアジアなどの経済にどのような影響を与えたのか、といった世界規模の経済システムや経済のグローバル化についても説明します。

到達目標

1. 西洋経済の歴史に関する用語や事象などの基本的な事項を説明できる。
2. 経済のグローバル化について、歴史的な視点から説明できる。
3. 現代社会が抱える経済的な諸問題を歴史的な視点から記述できる。

授業計画

- 【第1回】 授業ガイダンス、経済史を学ぶ意義
- 【第2回】 伝統的経済史学：経済発展段階論と経済成長論
- 【第3回】 計量経済史：計量経済史、制度の経済学と経済史、ゲーム理論の基礎
- 【第4回】 グローバル・ヒストリー：ヨーロッパ中心主義、グローバル・ヒストリーの誕生と興隆
- 【第5回】 世界システムの形成①：大航海時代以前、ポルトガル、スペイン
- 【第6回】 世界システムの形成②：西ヨーロッパの国際商業センター、オランダ
- 【第7回】 世界システムの形成③：イギリス（重商主義）、近代世界システム論
- 【第8回】 産業革命：イギリス産業革命、ヨーロッパへの伝播、19世紀の工業経済、エネルギー革命
- 【第9回】 大企業の登場：世界経済の構造変化、大量生産システム
- 【第10回】 帝国主義と世界大戦：帝国主義の特徴、第一次大戦後の構造変化
- 【第11回】 世界大恐慌：大恐慌の進行と波及
- 【第12回】 戦後国際経済秩序の形成と展開：IMF・GATT体制、グローバル化の進展
- 【第13回】 ヨーロッパ統合：経済史的展開過程、EEA（欧州経済領域）、ユーロ危機
- 【第14回】 アジア経済：日本の高度成長、東アジア、中国経済
- 【第15回】 講義全体のまとめ：経済史と現代社会

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習：教科書の該当箇所を通読し、分からない用語等は調べておいてください。2時間
事後学習：授業での要点を復習し、理解が不十分な点があれば質問事項をまとめてください。2時間

課題に対するフィードバックの方法

ミニテスト及びコメントペーパーでの質問等については、次回冒頭で解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

授業期間中に実施するミニテスト、コメントペーパー、期末試験の評価結果に基づき総合的に判定の上、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
正当な理由なく、期末試験未受験の場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	ミニテスト(25)、コメントペーパー(15)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	60	西洋経済の基本的な知識を説明できる(20)。 西洋経済の発展段階における事象とその影響について説明できている(20)。 経済のグローバル化と諸問題について、歴史的観点から説明できている(20)。	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	『一般経済史』河崎伸樹・奥和義（編著）、ミネルヴァ書房、2,620円、ISBN978-4-623-08216-2
参考書	『経済史－いまを知り、未来を生きるために』小野塚知二、有斐閣、4,400円、ISBN978-4-641-16515-1
履修条件・他の科目との関連	経済の発展過程における歴史的な事象やグローバル経済の影響などに問題意識をもって受講してください。

授業コード	16309601	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	会社法 [対面]				
シラバス執筆(全員)	小原 博臣				
シラバス執筆(主)	小原 博臣				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現代社会において重要な役割を果たしている会社、特に株式会社に関する法律知識の習得を目的とする。体系的な理解を深めるとともに、会社に関する法規制の理解を目的とした講義を行う予定である。

到達目標

1. 会社のしくみと会社の種類について説明することができる。
2. 株式の意義と種類について説明することができる。
3. 株式会社の機関について、その概要を説明することができる。
4. 上記1～3で生じる法律問題にはどのようなものがあり（実務や判例の動向はどうなっているのか等）、それがどのように解決されるかについて、自ら考えることができるようになる。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：ガイダンス、会社とは何か
 内容・方法：講義の概要・基本方針、注意事項、成績評価、本講義で取り上げる対象、「会社」の基本概念
- 【第2回】
 テーマ：商法と会社法
 内容・方法：会社法制定までの経緯、会社法制定の歴史
- 【第3回】
 テーマ：会社の設立
 内容・方法：株式会社の作り方、必要な手続きについて
- 【第4回】
 テーマ：経営機構（会社の機関と機関設計）
 内容・方法：規模に応じた機関設計、マネジメントとは
- 【第5回】
 テーマ：株式とは何か
 内容・方法：株式会社の特色、株式の基本概念
- 【第6回】
 テーマ：株主の権利（1）
 内容・方法：株主の権利と義務、有限責任
- 【第7回】
 テーマ：株主の権利（2）
 内容・方法：株主平等の原則とその例外
- 【第8回】
 テーマ：株式会社の機関（1）
 内容・方法：「株主総会」について
- 【第9回】
 テーマ：株式会社の機関（2）
 内容・方法：「取締役」および「取締役会」について
- 【第10回】
 テーマ：株式会社の機関（3）
 内容・方法：「監査役」および「監査役会」、「会計参与」、「委員会」、「会計監査人」等について
- 【第11回】
 テーマ：内部統制
 内容・方法：内部統制とは
- 【第12回】
 テーマ：会社の資金調達
 内容・方法：株式以外による資金調達手段について
- 【第13回】
 テーマ：企業の合併と買収【M&A】（1）
 内容・方法：合併・買収とは、買収防衛策について
- 【第14回】
 テーマ：企業の合併と買収【M&A】（2）
 内容・方法：M&Aに関する事例研究
- 【第15回】
 テーマ：総まとめ
 内容・方法：会社法の全体像の俯瞰と重要事項の確認。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習としては、授業計画を参考にテキストの該当箇所を読んで、わからない用語等があれば法律用語辞典や国語辞典等で調べておくこと。また、新聞等で関連するニュースがあれば、スクラップするなど、1.5時間ほどの学習時間を要する。

事後学習は、授業時に配布したプリントや資料をもとに、ノート整理をするなど2.5時間ほどの学習時間を要する。

【第1回】

①事前学習課題：シラバスを確認する。テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第2回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第3回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第4回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第5回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第6回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第7回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第8回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第9回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第10回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第11回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第12回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第13回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。事例について調べておくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第14回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第15回】

①事前学習課題：疑問点等を洗い出しておくこと。

②事後学習課題：テキストと配布資料のすべてを確認し、総復習しておくこと。

課題に対するフィードバックの方法

授業終了時にふりかえりシートを回収し、次回の授業時に冒頭でフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由なく5回以上、但し5回未満であっても3回連続で授業を欠席した場合、また定期試験を受験しなかった場合には評価の対象とせず「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	20	授業への取り組み姿勢(10) ふりかえりシートの提出(10)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	80	期末試験	1, 2, 3, 4
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	<p>会社法(第2版)【有斐閣ストゥディア】/中東正文、白井正和、北川徹、福島洋尚/有斐閣/2,090/978-4-641-15084-3 ※その他、必要に応じて資料等プリントを配布する。</p>
参考書	<p>・ポケット六法(有斐閣)、デイリー六法(三省堂)などの六法 その他のものについては、必要に応じて授業の中で紹介する。</p>
履修条件・他の科目との関連	<p>授業中は、特にこちらから指示のない限りスマホやパソコン等は基本的に使用しないので、授業中は机に出さずに必ずカバンの中に入れておくこと。 授業の中ですべてを説明し尽くすことには限界があり、学生諸君の理解をより深めるためにもテキストは事前に購入の上、予習および復習することが重要である。また、授業時には指定テキストを必ず持参するようしてもらいたい。 なお、受講に当たっては「法学入門」「民法」を履修済みであるか、同時に履修することを推奨する。授業への不参加(欠席)の多い者、遅刻・早退の多い者など、いわゆる出席状況の良い者については、単位を認定することが出来なくなるので注意すること。</p>

授業コード	16309701	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	不動産法 [対面]				
シラバス執筆(全員)	小原 博臣				
シラバス執筆(主)	小原 博臣				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本講義では、不動産法の中心となる担保物権を含めた民法の物権の分野を学習していく。物権とは物を直接、排他的に支配する権利である。また、担保物権は事業資金の借入れにはじまり、住宅やマイカー等の購入の際に重要な役割を果たしている。この物に対する支配権を民法はどうか捉えて、どのように定めているのか、この物権と担保物権という権利の詳細を、重要な判例や具体的な事例を交えてわかりやすく解説していく予定である。また、「宅地建物取引士」の試験も視野に、民法の範囲にとどまらず、関連する不動産登記法や借地借家法等も交えて、我々と不動産との法律的な関係を幅広く学習していくことにする。

到達目標

1. 物を直接、排他的に支配する権利としての「物権」を理解できる。
2. 不動産取引に必要な法律知識を習得する。
3. 社会における取引実務や紛争形態をもとに、合理的な判断ができる。

授業計画

<p>【第1回】 テーマ：ガイダンス、物権の意義と種類 内容・方法：講義の概要と成績評価等について、および物権の意義と種類について学習する。</p> <p>【第2回】 テーマ：地上権と地役権 内容・方法：鉄道や送電線の鉄塔、地役権図面を例に学習する。</p> <p>【第3回】 テーマ：入会権、漁業権、温泉権 内容・方法：入会地、漁業権、温泉掘削を例に学習する。</p> <p>【第4回】 テーマ：不動産登記（1） 内容・方法：土地と建物の登記を登記簿記載例をもとに学習する。</p> <p>【第5回】 テーマ：不動産登記（2） 内容・方法：14条地図、公図を例に学習する。</p> <p>【第6回】 テーマ：不動産登記（3） 内容・方法：不動産登記手続きについて、書面による申請とオンライン申請を中心に学習する。</p> <p>【第7回】 テーマ：動産その他の公示 内容・方法：動産譲渡登記事項証明書と自動車登録事項等証明書を例に学習する。</p> <p>【第8回】 テーマ：区分所有 内容・方法：区分所有建物の登記と、マンション標準管理規約を例に学習する。</p> <p>【第9回】 テーマ：先取特権と質権 内容・方法：雇用関係の先取り特権保存の登記例、不動産質権登記記載例を例に学習する。</p> <p>【第10回】 テーマ：抵当権（1）～抵当権とその設定～ 内容・方法：抵当権設定契約書と抵当権設定登記申請書を例に学習する。</p> <p>【第11回】 テーマ：抵当権（2）～抵当権の処分・移転～ 内容・方法：抵当権の処分・移転について、「転抵当」と「抵当権の譲渡」、「抵当権の順位の譲渡」、抵当権移転の登記例をもとに学習する。</p> <p>【第12回】 テーマ：抵当権（3）～共同抵当～ 内容・方法：共同抵当の登記例と共同担保目録を例に学習する。</p> <p>【第13回】 テーマ：抵当権（4）～根抵当～ 内容・方法：根抵当権設定契約書、根抵当権極度額変更契約書、根抵当権登記例を中心に学習する。</p> <p>【第14回】 テーマ：抵当権（5）～抵当権の実行～ 内容・方法：担保不動産競売と担保不動産収益執行を中心に学習する。</p> <p>【第15回】 テーマ：総まとめ 内容・方法：物権法の全体像の俯瞰と重要事項の確認。</p>
--

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習としては、授業計画を参考にテキストの該当箇所を読んで、わからない用語等があれば法律用語辞典や国語辞典等で調べておくこと。また、新聞等で関連するニュースがあれば、スクラップするなど、1.5時間ほどの学習時間を要する。

事後学習は、授業時に配布したプリントや資料をもとに、ノート整理をするなど2.5時間ほどの学習時間を要する。

【第1回】

①事前学習課題：シラバスを確認する。テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第2回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第3回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第4回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第5回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第6回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第7回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第8回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第9回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第10回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第11回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第12回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第13回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第14回】

①事前学習課題：テキストの該当箇所を読んでおくこと。

②事後学習課題：授業内容の復習を行うこと。

【第15回】

①事前学習課題：疑問点等を洗い出しておくこと。

②事後学習課題：テキストと配布資料のすべてを確認し、定期試験に備えて総復習しておくこと。

課題に対するフィードバックの方法

授業終了時にふりかえりシートを回収し、次回の授業時に冒頭でフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

正当な理由なく5回以上、但し5回未満であっても3回連続で授業を欠席した場合、また定期試験を受験しなかった場合には評価の対象とせず「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	20	授業への取り組み姿勢(10) ふりかえりシートの提出(10)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	80	期末試験	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		

その他	0		
テキスト	<p>物権[第3版](エッセンシャル民法*2)/永田眞三郎、松本恒雄、松岡久和、中田邦博、横山美夏/有斐閣/2,420/978-4-641-18466-4 ※その他、必要に応じて資料等プリントを配布する。</p>		
参考書	<ul style="list-style-type: none"> ・2024年版 宅建士 合格のトリセツ 基本テキスト/東京リーガルマインド/3,300/978-4-8449-9743-6 ・ポケット六法(有斐閣)、デイリー六法(三省堂)などの六法 <p>その他のものについては、必要に応じて授業の中で紹介する。</p>		
履修条件・他の科目との関連	<p>授業中は、特にこちらから指示のない限りスマホやパソコン等は基本的に使用しないので、授業中は机に出さずに必ずカバンの中に入れておくこと。 授業の中ですべてを説明し尽くすことには限界があり、学生諸君の理解をより深めるためにもテキストは事前に購入の上、予習および復習することが重要である。また、授業時には指定テキストを必ず持参するようにしてほしい。 なお、受講に当たっては「法学入門」「民法」を履修済みであるか、同時に履修することを推奨する。授業への不参加(欠席)の多い者、遅刻・早退の多い者など、いわゆる出席状況の良い者については、単位を認定することが出来なくなるので注意すること。</p>		

授業コード	16310001	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	資産運用 [対面]				
シラバス執筆(全員)	河合 達憲				
シラバス執筆(主)	河合 達憲				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

資産運用は人類の英知の結集である。株式制度の歴史は大航海時代の東インド会社の設立(1602年)にまで遡るものの、現代の資産運用に係る分析スタイルが開発されたのは、書籍を遡る限り、主に1960年代以降と推察され、まだ歴史は浅く、普遍的な法則には至っていないと推察される。それ故に、研究・課題を掘り下げる余地は充分残っていることを解説する。

本講義の前半は、資産運用の重要性を理解し、資産の有効な運用手法や投資スタイルによって資産の増減に大きく差がつくことを学ぶ。加えて、資産運用の目的や対象、投資スタンスによって、様々なリスクとリターンが存在することを学習する。また、2024年より大幅な規制緩和となった新NISAについても制度面、活用法や今後のライフプランニングとのミキシングについて理解を深める。

本講義の後半は、資産運用の時間軸や投資対象の種類、マーケットについて理解を深める。さらに利回りの重要性について学び、加えて、投資分析の種類や投資尺度について学習する。最後に、AI開発など先端技術の醸成によって、資産運用の将来が変革する可能性が高いことについて知識を深め、研究を掘り下げる。

到達目標

1. 資産運用の必要性和種類が学習できている
2. マーケットについて理解し、説明ができるようになる
3. 新NISAの制度面の理解ができる
4. 新NISAの活用法の理解とライフプランニングができるようになる
5. 資産運用と利回りについて理解できるようになる
6. 投資分析と投資尺度について理解し分析できるようになる

授業計画

【第1回】 テーマ：ガイダンス：授業の概要説明（オリエンテーション） 内容・方法：オリエンテーリング
【第2回】 テーマ：おカネの話し～金利が支配する世界とは？ 内容・方法：講義方式
【第3回】 テーマ：資産運用の必要性 ①老後の2000万円問題から3000万円へ ②名著『金持ちお父さん貧乏お父さん』 ③歴代のマネーマスター達に学ぶ運用の世界～バフェット投資理念など 内容・方法：講義方式
【第4回】 テーマ：資産運用の種類とマーケットの理解～株式・債券・為替・商品(コモディティ)・投資信託など 内容・方法：講義方式、課題①（授業内）
【第5回】 テーマ：新NISAとは ①貯蓄から投資への政策転換の旗振り（制度面の変更点） ②30年来の最大の規制緩和といわれる理由 内容・方法：講義方式
【第6回】 テーマ：新NISAで世の中はどう変わるか？～貯蓄から投資へ 内容・方法：講義方式
【第7回】 テーマ：新NISAを活用した資産運用計画～一括投資か？ドルコスト平均法か？ 内容・方法：講義方式
【第8回】 テーマ：新NISAとライフプランニング～運用計画とライフイベントは密接な関係 内容・方法：講義方式、レポート①（設問提示→翌週提出）
【第9回】 テーマ：資産運用の時間軸について ①資産三分法 ②長期投資と短期投資 内容・方法：講義方式
【第10回】 テーマ：利回りを捉える ①投資の原点：割引配当モデルとは ②複利の効果と72の法則 内容・方法：講義方式
【第11回】

テーマ：資産運用の投資対象と投資スタイルについて学ぶ～バリュー投資かグロース（成長株）投資か
内容・方法：講義方式、課題②（授業内）

【第12回】

テーマ：投資分析の種類と投資尺度の理解①～ファンダメンタル分析

内容・方法：講義方式

【第13回】

テーマ：投資分析の種類と投資尺度の理解②～テクニカル分析

内容・方法：講義方式

【第14回】

テーマ：生成AIと資産運用の未来

①chatGPTの活用～最適プロンプトの設定

②資産運用の変革～運用と情報の変化

内容・方法：講義方式、レポート②（設問提示→翌週提出）

【第15回】

テーマ：相場格言の話し（アノマリーと確率論）～プレイヤーの新陳代謝と学習効果

内容・方法：講義方式

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

「授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。」

授業（1回について2時間として計算）と事前事後のあわせて1単位当たり45時間が必要です。

【第1回】

事前学修課題：シラバスを読む 2.0時間

事後学修課題：授業中に配布された資料を再読する 2.0時間

【第2回】おカネの話し～金利が支配する世界とは？

事前学修課題：金利とは何かについて調べておく 2.0時間

事後学修課題：授業中に配布された資料を再読する 2.0時間

【第3回】資産運用の必要性

事前学修課題：老後の2000万円問題について調べておく 2.0時間

事後学修課題：授業中に配布された資料を再読する 2.0時間

【第4回】資産運用の種類とマーケットの理解

事前学修課題：株式市場について調べておく 2.0時間

事後学修課題：授業中に配布された資料を再読する 2.0時間

【第5回】新NISAとは

事前学修課題：新NISAの制度面について調べておく 2.0時間

事後学修課題：授業中に配布された資料を再読する 2.0時間

【第6回】新NISAで世の中はどうか変わるか？～貯蓄から投資へ

事前学修課題：現在の日米の個人金融資産について調べておく 2.0時間

事後学修課題：授業中に配布された資料を再読する 2.0時間

【第7回】新NISAを活用した資産運用計画

事前学修課題：ドルコスト平均法について調べておくこと 2.0時間

事後学修課題：授業中に配布された資料を再読する 2.0時間

【第8回】新NISAとライフプランニング

事前学修課題：ライフイベントに発生する費用を調べておく 2.0時間

事後学修課題：授業中に配布された資料を再読する 2.0時間

【第9回】資産運用の時間軸について

事前学修課題：資産三分法について調べておくこと 2.0時間

事後学修課題：授業中に配布された資料を再読する 2.0時間

【第10回】利回りを捉える

事前学修課題：72の法則について調べておくこと 2.0時間

事後学修課題：授業中に配布された資料を再読する 2.0時間

【第11回】資産運用の投資対象と投資スタイルについて学ぶ

事前学修課題：バリュー投資について調べておくこと 2.0時間

事後学修課題：授業中に配布された資料を再読する 2.0時間

【第12回】投資分析の種類と投資尺度の理解①

事前学修課題：ファンダメンタル分析について調べておくこと 2.0時間

事後学修課題：授業中に配布された資料を再読する 2.0時間

【第13回】投資分析の種類と投資尺度の理解②

事前学修課題：テクニカル分析について調べておくこと 2.0時間

事後学修課題：授業中に配布された資料を再読する 2.0時間

【第14回】生成AIと資産運用の未来

事前学修課題：chatGPTについて調べておくこと 2.0時間

事後学修課題：授業中に配布された資料を再読する 2.0時間

【第15回】相場格言の話し（アノマリーと確率論）

事前学修課題：第1回から14回までの資料を復習しておくこと 2.0時間

事後学修課題：授業中に配布された資料を再読する 2.0時間

課題に対するフィードバックの方法

課題については、授業内において前半・後半に合計2回実施し、理解度を確認する。翌週の授業で解説のうえ評点をレジストする。

レポートについては、前半・後半に合計2回実施する。翌週の授業までに提出を受け、評点をレジストする。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します。
 正当な理由のなく5回以上欠席した場合は「K」評価とします。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	課題の提出状況及び内容	1, 3, 5
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	70	設問に適切に論述しているか評価する	2, 4, 6
その他	0		

テキスト	参考プリントおよび資料を授業内で配布、もしくは授業掲示板に掲示する
------	-----------------------------------

参考書	『金持ち父さん・貧乏父さん』ロバート・キヨサキ著、筑摩書房、2001年6月初版～ 『マネーマスターズ列伝』ジョン・トレイン著、日本証券新聞社、2001年11月1版～ 『ヘッジホッグ』バートン・ビッグス著、日本証券新聞出版社、2007年1月 『証券投資論』日本証券アナリスト協会編、日本経済新聞社、1991年10月1版～ その他、必要に応じて講義中に紹介する。
-----	---

履修条件・他の科目との関連	授業ごとに配布する参考プリントおよび資料は、授業後に授業掲示板に掲示するので欠席学生はDLし、事後学習すること。 金融関連の講義を履修済み、或いは今年度履修することが望ましい。 メディア(新聞・TV・ラジオ・ネット・SNS)での定期的なニュース報道の視聴に慣れておくこと。特に、マーケット番組を幅広く視聴できる情報収集インフラを整えておくこと。マーケット情報を毎日情報収集し、経済・金融・証券市場の動きに感応度を高めておくこと。
---------------	--

授業コード	16310101	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	ファイナンシャル・プランニング論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	未定				
シラバス執筆(主)	未定				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

お金や税金、保険・年金に関する知識については、これまで学校教育のなかで学ぶ機会はほとんどなかったと思います。そんな中、近年、貯蓄・投資や保険などの金融商品選択の際には自己責任が求められるようになっていきます。本講義では、生活設計や生活防衛のためにも、私たち一人ひとりが自らファイナンシャル・プランニングの知識を身につけることの重要性について認識し、それに関する知識を取得することを目的としています。

到達目標

1. ライフプランに関する基礎知識を習得することができる
2. 金融資産運用の基礎知識を習得することができる
3. 所得税に関する基礎知識を習得することができる
4. 不動産や相続に関する基礎知識を習得することができる

授業計画

第1回	FP資格の紹介・ファイナンシャル・プランニングの倫理と関連法規
第2回	ライフプランニング①：社会保険と公的年金
第3回	ライフプランニング②：企業年金等
第4回	リスク管理①：生命保険の基礎知識
第5回	リスク管理②：損害保険・第三保険の基礎知識
第6回	金融資産運用①：マーケット環境の理解・預貯金の種類
第7回	金融資産運用②：債券投資・投資信託
第8回	金融資産運用③：株式投資・外貨建て金融商品
第9回	タックスプランニング①：所得税の基礎知識
第10回	タックスプランニング②：所得税の計算
第11回	不動産①：不動産取引
第12回	不動産②：不動産にかかる税金
第13回	相続・事業承継①：相続と法律
第14回	相続・事業承継②：相続税と相続対策
第15回	まとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 事前学習（2時間）：第1回はFP試験について各自調べておくこと
 第2回以降は、シラバスの項目を各自WEB等で調べておくこと
 ○事後学習（2時間）：講義の内容を読み返し、理解できなかったことをWEB等で調べること

課題に対するフィードバックの方法

Google ClassroomやFormsで課題を配信した際は、翌週、解答解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します。
 正当な理由のなく5回以上欠席した場合は「K」評価とします。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	課題の提出状況および内容	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	70	問題に適切に答えているかについて評価します。	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	未定
参考書	授業中に紹介します。

履修条件・他の科目との関連

金融経済論をはじめ、ファイナンス関連の授業は全て履修ください。

授業コード	16310201	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	経済ファイナンス論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	河合 達憲				
シラバス執筆(主)	河合 達憲				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

企業は、どんな場合にもその活動のために資金を調達することが重要ですが、その手段としては負債による調達、債券の発行、株式の増資など様々なものがあります。その場合、それぞれによって、支払うコストや満期の有無など得られる資金の性質が異なりますし、資金提供者のモニタリングの権利も銀行の監視権、株主の経営参加権など色々なものがあります。企業はいかにして、これらのことを考案しながら、適切な資産負債比率を達成するのかということを考えていきます。

到達目標

1. 企業の資金調達について説明できる。
2. 資本コストについて説明できる。
3. 最適資本構成について説明できる。

授業計画

- 【第1回】 ガイダンス：授業の概要説明
- 【第2回】 コーポレートファイナンスとは：コーポレートファイナンスと登場人物
- 【第3回】 資本コストと資金の流れ：資本コストを求める
- 【第4回】 リスク・リターンとの関係と資本コスト（1）：期待収益率を求める
- 【第5回】 リスク・リターンとの関係と資本コスト（2）：資本構成及び総資本コストの理解
- 【第6回】 リスク・リターンとの関係と資本コスト（3）：CAPMについて学習する
- 【第7回】 現在価値をキャッシュフロー（1）：現在価値及び将来価値を理解する、リスクがないキャッシュフローの現在価値を理解する
- 【第8回】 現在価値をキャッシュフロー（2）：リスクがあるキャッシュフローの現在価値を理解する
- 【第9回】 企業の投資行動はどう決まるか（1）：DCF法、NPV法を理解する
- 【第10回】 企業の投資行動はどう決まるか（2）：IRR、NPVと株主価値
- 【第11回】 企業の投資行動はどう決まるか（3）：リアルオプションを理解する
- 【第12回】 企業の資金調達方法（1）：NPVと株主価値の推移
- 【第13回】 企業の資金調達方法（2）：資本構成、MMの無関連命題
- 【第14回】 企業の資金調達方法（3）：法人税とデフォルトコスト
- 【第15回】 企業の利益還元と配当政策：利益還元方法と配当政策

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

「授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。」

授業（1回について2時間として計算）と事前事後のあわせて1単位当たり45時間が必要です。

- 第1回
事前学修課題：企業の資金の流れについて調べておく 2.0時間
事後学修課題：負債と株式による資金調達の相違について考察しておく 2.0時間
- 第2回
事前学修課題：コーポレート・ガバナンス、メインバンクシステム、IR活動、資本コストについて調べておく 2.0時間
事後学修課題：講義ノートを読み返し、企業の資金の流れ、残余利益の分配について理解しておくこと 2.0時間
- 第3回
事前学修課題：資本コストとは何かについて考察しておく 2.0時間
事後学修課題：講義ノートを読み返し、説明した事例について理解をしておくこと 2.0時間
- 第4回
事前学修課題：収益率、期待収益率について調べておく 2.0時間
事後学修課題：講義ノートを読み返し、期待収益率の求め方を理解しておくこと 2.0時間
- 第5回
事前学修課題：ビジネスリスク、資本構成、負債比率、株主資本比率、総資本コストについて調べておくこと 2.0時間
事後学修課題：講義ノートを読み返し、ビジネスリスク、資本構成、負債比率、株主資本比率、総資本コストについて理解すること 2.0時間
- 第6回
事前学修課題：超過収益率、ベータ、CAPMについて調べておくこと 2.0時間
事後学修課題：講義ノートを読み返し、株式の期待収益率及び総資本コストを求めることができるようにしておくこと 2.0時間
- 第7回
リスクがないキャッシュフローの現在価値を理解する
事前学修課題：現在価値及び将来価値について調べておくこと 2.0時間
事後学修課題：講義ノートを読み返し、割引現在価値について理解しておくこと 2.0時間

第8回	事前学修課題：企業価値、総資産利益率、自己資本比率を調べておくこと 2.0時間 事後学修課題：講義ノートを読み返し、例題を解けるようにしておくこと 2.0時間
第9回	事前学修課題：DCF法、NPV法を調べておくこと 2.0時間 事後学修課題：講義ノートを読み返し、例題を解けるようにしておくこと 2.0時間
第10回	事前学修課題：内部収益率、経済付加価値について調べておくこと 2.0時間 事後学修課題：講義ノートを読み返し、例題を解けるようにしておくこと 2.0時間
第11回	事前学修課題：回収期間法、リアルオプションについて調べておくこと 2.0時間 事後学修課題：講義ノートを読み返し、IRRとNPV、回収期間法とNPV、リアルオプションを理解しておくこと 2.0時間
第12回	事前学修課題：企業の資金調達にはどのような方法があるのかを調べておくこと 2.0時間 事後学修課題：講義ノートを読み返し、NPVが正と負ではどのような差異があるのかを理解しておくこと 2.0時間
第13回	事前学修課題：資本構成、MMの無関連命題を調べておくこと 2.0時間 事後学修課題：講義ノートを読み返し、裁定取引及びレバレッジ効果について理解をしておくこと 2.0時間
第14回	事前学修課題：法人税、負債の税効果、デフォルトについて調べておくこと 2.0時間 事後学修課題：講義ノートを読み返し、負債の税効果、デフォルトコスト、最適資本構成について理解しておくこと 2.0時間
第15回	事前学修課題：配当政策、自社株取得について調べておくこと 2.0時間 事後学修課題：講義ノートを読み返し、配当シグナル仮説や自社株シグナル仮説について理解しておくこと 2.0時間

課題に対するフィードバックの方法

課題については、授業内において前半・後半に合計2回実施し、理解度を確認する。翌週の授業で解説のうえ評点をレジストする。
レポートについては、前半・後半に合計2回実施する。翌週の授業までに提出を受け、評点をレジストする。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します。
正当な理由のなく5回以上欠席した場合は「K」評価とします。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	課題の提出状況及び内容	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	70	設問に適切に論述しているか評価する	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	砂川信幸『コーポレートファイナンス入門(第2版)』日本経済新聞社 ISBN:978-4-532-11368-1 定価:860円(+税)
------	--

参考書	講義中に紹介します
-----	-----------

履修条件・他の科目との関連	授業ごとに配布する参考プリントおよび資料は、授業後に授業掲示板に掲示するので欠席学生はDLし、事後学習すること。 金融関連の講義を履修済み、或いは今年度履修することが望ましい。 メディア(新聞・TV・ラジオ・ネット・SNS)での定期的なニュース報道の視聴に慣れておくこと。特に、マーケット番組を幅広く視聴できる情報収集インフラを整えておくこと。マーケット情報を毎日情報収集し、経済・金融・証券市場の動きに感応度を高めておくこと。
---------------	--

授業コード	16302401	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	情報経済論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	未定				
シラバス執筆(主)	未定				
開講年次	カリキュラムによる	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業は、情報を処理する際の人間の非合理的特徴に注目することで、身近な生活の問題から社会経済の問題の原因を明らかにして、問題解決に取り組む方法を学ぶことを目的とします。

授業内では毎回、経済のニュース記事を紹介します。授業で勉強した理論の知識を利用して実際の身近な問題から経済や社会の問題を自分で説明できることが、この授業の目標です。また、授業ではGoogleクラスルームと呼ばれる学習管理システムを利用して、授業時間内でアンケートを行い、その場で受講者の意見を共有したり、勉強した内容の小テストを行い、その場で理解度をチェックしたりすることで、学習のメリハリを付け、勉強しやすくしていきます。

授業は講義形式になるが、事前学習では事前公開の教材を予習すること、事後学習では授業で提示された資料や紹介された参考書、ニュース記事をもとにノートに加筆すること、などの主体的学習が必要となります。

この授業は経済学科の卒業認定・学位授与の方針の総合的な学修経験と創造的思考力と関連しており、身近な生活の問題から社会経済の問題を「その背景も含めて論理的に説明でき、自らの属する組織や地域社会に貢献」できるようになるための科目です。

到達目標

1. 行動経済学を用いて身近な問題の原因を説明できる
2. ナッジとプーストの違いを説明できる
3. ナッジの設計をできるようにする

授業計画

- 1回目 行動経済学とは：経済学と心理学の関係、行動経済学とマーケティング、人間の合理性と非合理性
- 2回目 人間の合理性と非合理性の例：ベイズ学習、不確実性下での行動、期待効用理論、主観的割引率
- 3回目 先送りの経済学：双曲割引と指数割引
- 4回目 社会的選好の経済学：独裁者ゲーム、最後通牒ゲーム、意図の重要性
- 5回目 ヒューリスティック：利用可能性、代表性、固着性、その他
- 6回目 プロスペクト理論：価値関数、確率加重関数、確実性における意思決定
- 7回目 心の会計と取引効用理論：内的参照価格、マーケティングへの応用
- 8回目 非自制的な行動：割引率による選好の逆転
- 9回目 中間テスト
- 10回目 情報処理のメカニズム：ナッジとプースト、環境問題への対策で有効なのはナッジ？プースト？
- 11回目 ナッジの設計：EAST、各分野の事例、ナッジをデザインする手段
- 12回目 ナッジが注目される理由：国や地方自治体で注目される理由、ナッジとスラッジ
- 13回目 行動経済学の身近な問題への応用：喫煙を正当化する心理、ニコチンの心理的・社会的依存
- 14回目 行動経済学のマーケティングへの応用
- 15回目 更なる学習のために：実験経済学

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 1回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】行動経済学の概要を復習する
- 2回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】人間の非合理性の例を復習する
- 3回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】双曲割引と指数割引を復習する
- 4回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】社会的選好の経済学を復習する
- 5回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】ヒューリスティックを復習する
- 6回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】プロスペクト理論を復習する
- 7回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】心の会計と取引効用理論を復習する
- 8回目

- 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 非自制的な行動が発生するメカニズムを復習する
- 9回目
 【事前】 今までの教材を復習する
 【事後】 中間テスト結果を復習する
- 10回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 ナッジとブーストを復習する
- 11回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 ナッジの設計を復習する
- 12回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 ナッジが注目される理由を復習する
- 13回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 ナッジの身近な問題への応用を復習する
- 14回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 ナッジのマーケティングへの応用を復習する
- 15回目
 【事前】 事前公開の教材を予習する
 【事後】 行動経済学と実験経済学の関係を復習する

課題に対するフィードバックの方法

授業中にGoogleフォームを用いたアンケートまたは小テストを利用した場合、その場で模範解答と採点基準を示しフィードバックします。また、質問や意見をGoogleフォームで提出してもらい、次回の授業でフィードバックします。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す通り、授業時間中に実施される中間テストと、授業終講後の定期試験に代わるレポートの評価結果に基づき総合的に判定の上、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上またはレポート課題未提出の場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業内での中間テスト50点分	1
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	全授業終了後に実施するレポート試験で50点分出題	1, 2, 3
その他	0		

テキスト テキストは使用しない。講義資料を配布します。

参考書 阿部誠(2021)『行動経済学 サクッとわかるビジネス教養』新星社。
 阿部誠(2023)『大学4年間の行動経済学が10時間でざっと学べる』KADOKAWA。
 大竹文雄(2022)『あなたを変える行動経済学』東京書籍。
 筒井義郎・佐々木俊一郎・山根承子・グレッグ マルデワ(2017)『行動経済学入門』東洋経済新報社。
 特定非営利活動法人Policy Garage (編集)(2022)『自治体職員のためのナッジ入門: どうすれば望ましい行動を後押しできるか?』公職研。

履修条件・他の科目との関連 経済学入門を履修済みであることが望ましい。
 ミクロ経済学 I・II、マクロ経済学 I・IIを履修することが望ましい。
 ※欠席学生への配布資料等の対応: Google Classroomに配布資料はアップロードします。

授業コード	16310301	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	政治経済論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	川波 竜三				
シラバス執筆(主)	川波 竜三				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

政治と経済の間に密接な関係が存在することは、国内外における様々な問題をメディアが報道するなかで伺い知ることが出来る。そして、政治経済に関わる時事問題を多角的な視点から考察する能力は、社会人になった後に非常に重要である。その基礎を身に着けるために、本講義においては国際政治経済学に関する理論を学んだうえで、現在の資本主義世界が形成される過程を歴史的に跡付ける。その後、近年存在する政治経済に関わる国際的な問題を幅広く取りあげ、国際政治経済学の視点から理解することを目指す。

到達目標

1. 国際政治経済学を学ぶ上での基礎概念や定義、理論を説明することができる。
2. 資本主義社会の根幹ともいえるべき国際経済秩序が成立する歴史的過程を理解し、説明することができる。
3. 様々な主体が相互に影響を及ぼしあう政治経済の問題に対して、多様な視角から論理的に考えることができ、それを簡潔に表現することができる。
4. 政治経済に関する時事問題に関心を持ち、講義で学んだことをもとに自ら考え意見を持つことができる。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：「政治」と「経済」における基本概念
 内容・方法：「政治(国家)」と「経済(市場)」の固有の論理を確認した上で、本講義の射程やねらいについて説明する。
- 【第2回】
 テーマ：リアリズムとはなにか
 内容・方法：国際政治経済学におけるリアリズムの概要について学び理解する。
- 【第3回】
 テーマ：リベラリズムとはなにか
 内容・方法：国際政治経済学におけるリベラリズムの概要について学び理解する。
- 【第4回】
 テーマ：マルクス主義とコンストラクティヴィズム
 内容・方法：国際政治経済学におけるマルクス主義とコンストラクティヴィズムの概要について学び理解する。
- 【第5回】
 テーマ：自由貿易主義の発展と停滞
 内容・方法：大航海時代、主権国家体制の成立以降第二次世界大戦勃発までの貿易体制や通貨体制の変遷について概観する。
- 【第6回】
 テーマ：ブレトン・ウッズ体制の成立
 内容・方法：第二次世界大戦の終結とともに新たな経済秩序といえるブレトン・ウッズ体制が成立する。その成立経緯と内容を概観する。
- 【第7回】
 テーマ：変動相場制の成立とグローバル化の時代
 内容・方法：1970年代初頭に固定相場制としての金・ドル本位制は崩壊し、変動相場制が成立することとなる。その成立の経緯と、経済のグローバル化がどのように進展したのか概観する。
- 【第8回】
 テーマ：金融危機と国際政治経済
 内容・方法：金融危機は、固定相場制下であっても変動相場制下であっても発生してきた。過去の大きな金融危機が、その後の国際政治経済に与えた影響を確認していく。
- 【第9回】
 テーマ：中間レポートのフィードバック
 内容・方法：中間レポートのフィードバックを通してこれまでの授業の復習を行うとともに、レポート・文章の書き方(スキル)について解説を行う。
- 【第10回】
 テーマ：保護貿易をめぐる政治と経済
 内容・方法：現在発生している米中間の貿易戦争からもわかる通り、保護貿易主義の高まりは資本主義体制における大きな課題ともいえる。保護貿易主義が高まる要因について政治経済の視点から解説を行う。
- 【第11回】
 テーマ：自由貿易協定(FTA)と経済連携協定(EPA)
 内容・方法：近年、TPPやRCEPに代表されるEPAの締結が盛んになってきている。なぜ、各国はFTAやEPAを締結しようとするのであろうか。その政治経済における要因はどのようなものか学ぶ。
- 【第12回】
 テーマ：地球環境をめぐる政治経済
 内容・方法：アメリカのバイデン政権は、トランプ政権時に離脱したパリ協定に再度復帰する。とはいえ地球環境問題をめぐる対応は、各国の意見が一枚岩であるとは必ずしもいえない。その政治経済における要因について解説する。
- 【第13回】

テーマ：移民をめぐる政治と経済

内容・方法：昨今EUやアメリカでは、移民の問題が大きく取りざたされている。なぜ、移民問題は政治争点化するのだろうか。その現状を確認した上で、その要因について考える。

【第14回】

テーマ：安全保障と経済

内容・方法：経済と国家の安全保障は、昨今密接な関係にあると注目されている。各国で広がる中国のファーウェイ製品の排除といった問題を取り上げ、経済と安全保障の関係について解説していく。

【第15回】

テーマ：本講義のまとめ

内容・方法：本講義における重要な点を改めて見直し、内容理解の深化に努めることとする。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習(全授業共通)：授業日までに授業内容に関する概要プリントをダウンロード出来るようにするので事前に目を通し、わからない用語などがあつた場合には調べておくこと。参考書を用いて授業内容に関する予習をしておくと、理解がより進むと考える。事前学習については、各回2時間程度を目安にすること。

事後学習(全授業共通)：各回の授業で扱った内容について、テキスト、概要プリント、授業メモを用いて復習を行うこと。特に授業内で重要であると指摘した点については、確実に理解するよう努めること。また、授業内で扱った小テストの内容についても次回の授業までに復習しておくこと。事後学習についても、各回二時間程度を目安とする。

課題に対するフィードバックの方法

- ・小テストの解説及び質問に対する回答は、次回の授業内で行う。
- ・中間レポートのフィードバックについては、9回目の授業内で行う。
- ・定期試験の評価については、申し出があれば個別に開示する。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
- ・授業内での評価については小テストの結果が関わる。集中して授業に取り組み、小テストに取り組むこと。
- ・中間レポートは期限内に提出しなければ減点対象となる。
- ・正当な理由なく5回以上欠席した場合は、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	授業態度及び小テストへの取り組み(30)	1, 2, 3, 4
授業外での評価	10	中間レポート(10)	1, 2, 3
定期試験	60	筆記試験(60)	1, 2, 3, 4
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト テキストは使用せずダウンロード可能な概要プリントを共有する。

参考書 野林健、大芝亮、納家政嗣、山田敦、長尾悟『国際政治経済学・入門』有斐閣、2007年。
必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連 ・履修条件ではないが、事前に「政治学」「国際政治史」を受講しておけば、より内容を深く理解できる。
・事後に「国際関係論」を受講すればより内容が深く理解できる。
・現在の国際政治や国際経済に興味がある方の参加を歓迎します。

授業コード	16310401	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	証券市場論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	中西 正行				
シラバス執筆(主)	中西 正行				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

証券市場は資本主義経済の発展に重要な役割を担っている場であり、そこでは国債、社債、株式など多種多様な証券が発行され、流通しており、その公正な 価格形成や円滑な取引が実施されるよう様々な制度及び規制が設けられています。本授業では、証券市場の構造と機能について考察します。併せて、証券市場での資産運用にはどのようなリスクがあるかも考察します。

到達目標

1. 株式投資について理解できるようになる。
2. 債券投資について理解できるようになる。
3. 投資信託投資について理解できるようになる。

授業計画

- 【第1回】 オリエンテーション、証券市場と国民経済
- 【第2回】 日本の証券市場の歴史
- 【第3回】 株式発行市場
- 【第4回】 株式流通市場
- 【第5回】 公社債発行市場
- 【第6回】 公社債流通市場
- 【第7回】 投資信託
- 【第8回】 デリバティブ市場
- 【第9回】 証券化商品市場
- 【第10回】 金融商品取引所等
- 【第11回】 金融商品取引業（証券業）
- 【第12回】 資産運用業
- 【第13回】 証券税制、証券取引の行為規制、
- 【第14回】 情報開示制度と投資者保護、証券行政
- 【第15回】 まとめ：補論

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第2回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第3回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第4回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第5回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第6回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第7回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第8回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第9回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第10回】
事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間

- 【第11回】
 事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
 事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第12回】
 事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
 事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第13回】
 事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
 事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第14回】
 事前学修課題：教科書を読んでくる 2.0時間
 事後学修課題：授業中に出された課題について考える 2.0時間
- 【第15回】
 事前学修課題：模擬試験の資料を解いてくる 2.0時間
 事後学修課題：模擬試験の理解を深める 2.0時間

課題に対するフィードバックの方法

課題を実施した場合、翌週の授業の冒頭で解答解説を行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します。
 正当な理由のなく4回以上欠席した場合は「K」評価とします。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	課題の提出状況および内容	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	40	授業の内容を把握しているかを確認します。	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	公益財団法人 日本証券経済研究所編『図説 日本の証券市場 2022年版』2022年 https://www.jsri.or.jp/publication/stock_market/2022_jp/
------	--

参考書	坂下晃監修 鳴滝ほか著『証券投資の基礎知識』晃洋書房、ISBN978-4-7710-3255-2 2600円(税別)
-----	--

履修条件・他の科目との関連	授業の方法：基本的には講義形式であるが、対話形式も重視する。質問、回答が多くなる。積極的な参加を求める。 学習上の留意点：対話形式のため、出席・授業参加が重要。学習をしやすいように教科書を指定している。教科書の順序通り進めるが、新聞記事、雑誌記事、業界団体資料を豊富に配布する。
---------------	--

授業コード	16310501	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	経済数学 [対面]				
シラバス執筆(全員)	宇野 伸孝				
シラバス執筆(主)	宇野 伸孝				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

あらゆる経済現象は多くの先人によって解明され、経済理論となって今日まで引き継がれてきました。もちろん、中には時代の潮流とともに淘汰された理論もありますし、これから生まれてくる理論もあります。経済学を学ぶにあたって、これらの理論は避けては通れない部分ではありますが、しばしば数学表現が用いられることもあり、文系の皆さんには取っ付きにくいと感じる人も多いことでしょう。ただもし、数学という「道具」がある程度使えるようになれば、理論をより深く理解できるようになるので、数学を学ばないともったいないと思います。

この授業では、基礎的な経済理論で重用されるものを中心に、中学までに習った簡単な問題から徐々に慣らし、終盤では特に重要な微分に多くの時間を充てていきます。数学に苦手意識がある人もそうでない人も、まずは始めてみましょう。

到達目標

1. 経済理論を数学的に理解できる
2. 基本的な経済学に関連する数学の問題が解ける
3. 関数をグラフで描くことができる

授業計画

- 【第1回】ガイダンス
- 【第2回】数と計算
数そのものや関係を表す基本的な記号や式を学びます
- 【第3回】因数分解と方程式
展開と因数分解、1次・2次方程式を学びます
- 【第4回】関数とは何か
需要・供給曲線を例に、1次・2次関数とグラフの描き方を学びます
- 【第5回】関数の最大化
利潤最大化問題を例に、1次・2次関数の最大値と最小値の求め方を学びます
- 【第6回】分数関数と無理関数
需要・供給曲線を例に分数関数、生産関数を例に無理関数を学びます
- 【第7回】関数の生成と逆関数
新しい関数を作る方法や制約付きの費用最小化問題を学びます
- 【第8回】数列とその極限
等差数列や等比数列、また無限等比数列の例として割引現在価値を求めます
- 【第9回】指数・対数関数
主に金融関係の例を用いて指数・対数関数を説明します
- 【第10回】微分とは何か
微分の考え方と定義方法などについて説明します
- 【第11回】微分の応用
微分の経済学への応用について説明します
- 【第12回】2階導関数と2階の条件
関数のグラフの凹凸との関係について説明します
- 【第13回】2変数関数と偏微分
2財を要素とした効用関数から、各財の限界効用を求める方法などを例に説明します
- 【第14回】2変数関数の微分
消費者の効用最大化問題や、企業の利潤最大化問題などを例に説明します
- 【第15回】まとめ
要点を絞って総復習します

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習として、各回に対応したテキストを読んで、わからないところをチェックしておきましょう（毎回2時間）。事後学習としては、授業の復習はもちろん、前回分の課題を間違えた場合は、納得ができるまで繰り返し解いてみましょう（毎回2時間）。行き詰まったときは、どんな些細な内容でもいいので気軽に質問してください。

課題に対するフィードバックの方法

授業始めに前回分の課題を解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、各回の課題と試験の結果を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定し

ます。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業内課題の提出状況および内容	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	最終レポート	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	『経済数学入門～初歩から一歩ずつ』丹野忠晋著、日本評論社、2,700円(税別)、ISBN 978-4-535-55846-5
------	--

参考書	必要に応じて授業内で紹介します。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	経済学入門を履修済みであることが望ましいです。また、この授業と同時あるいは続けてミクロ経済学、マクロ経済学を履修するといいでしょう。
---------------	--

授業コード	16310701	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	経済英書講読 [対面]				
シラバス執筆(全員)	藤澤 宜広				
シラバス執筆(主)	藤澤 宜広				
開講年次	カリキュラムによる	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

このコースでは、大人を対象に英語スキルを教える無料のウェブサイトであるUSA Learnsを使った授業を展開します。世界各国から何千万人もの人々が訪れるこの人気のウェブサイトでは、魅力的なマルチメディアコンテンツと教育的アクティビティを通して英語を学ぶことができます。学習者は独習もできますが、このコースでは担当者のサポートを受けながら学習することができます。このウェブサイトでは、さまざまなトピック（職場、子育て、教室、買い物など）が提供され、さらに学習ユニットに分かれています。各ユニットでは、導入部、学習ユニットの中心となるビデオ、リスニング、理解、語彙、スベリング、スピーキング、セルフチェックの練習問題が用意されています。レッスンとユニットの構成は体系的で、学習者がそのプロセスを理解すれば、各レッスンを簡単に進めることができます。加えて、経済学のオンライン教材やプリント教材を活用し、経済学や経済事情の基礎知識を補強しつつ、各種の経済問題への理解が深まるように指導します。

到達目標

1. 英語文献を通じて経済やビジネスの知識を習得することができる。
2. 英語を通じたコミュニケーション能力を高めることができる。
3. 英語文献で取り扱われている内容やその背景に対して経済やビジネスの発想で批判的に考察できるようになる。

授業計画

- 【第01回】 Job and Career Advancement
- 【第02回】 On the Job Health and Safety
- 【第03回】 Support Systems for Injured Workers
- 【第04回】 Supervisors and Teamwork
- 【第05回】 Managing Family Life
- 【第06回】 Using Information Services
- 【第07回】 Accessing Services
- 【第08回】 Men's Changing Roles
- 【第09回】 Dealing with Taxes
- 【第10回】 Dealing with the Law
- 【第11回】 Discussing Community Issues
- 【第12回】 Civic Participation
- 【第13回】 Parenting in the United States
- 【第14回】 Women's Changing Roles
- 【第15回】 Women's Work Issues

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業（1回につき2時間として計算）と事前事後のあわせて1単位あたり45時間が必要です。各回を通じて、【事前】テキストに目を通し、重要事項を把握しておく。またわからない内容については質問できるように準備しておく。【事後】授業中に学んだ内容の要点、感想、わからない内容を記録しておく。その他、経済に関するニュースに触れるようにしましょう。予習も重要ですが、復習により時間を割きましょう。不定期に実施する小テストとその解説を通じて理解度を確認して下さい。

課題に対するフィードバックの方法

授業の中で確認し、理解を深めます。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上または課題未提出の場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	90	授業の感想文、小テスト、授業内課題	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		

定期試験に代わるレポート等	10	課題レポート	2, 3
その他	0		
テキスト	The CORE Team, The Economy 2.0. Available at: http://www.core-econ.org/ . Sacramento County Office of Education, USA Learns. Available at: https://www.usalearns.org/ .		
参考書	Irene Barrall and Nikolas Barrall, Intelligent Business Coursebook Elementary, 2008, Pearson Education. Margaret O'Keeffe, Lewis Lansford, et al., Business Partner A2+ Coursebook with Digital Resources, 2019, Pearson Education.		
履修条件・他の科目との関連	英検2級合格以上、TOEIC500点以上を目指す履修者を対象とします。		

授業コード	16309401	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	憲法 [対面]				
シラバス執筆(全員)	三輪 淳之				
シラバス執筆(主)	三輪 淳之				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

「憲法」は、学生にとっては関係性の低い遠い存在のように思われがちだが、他の全ての法よりも上位に位置する最高法規であり、国を治める基本的な定めとして、そして、我々国民の自由を守る役割として存在している。従って、私たちが社会活動をしていくこととも大いに関連があるため、より身近な存在となることを狙いつける。

本授業では、遠い存在である憲法について、担当教員が長年に亘り企業において「国際法務」業務に従事してきた経験をもとに、実務家教員として、実際に経験した実例を取り入れながら講義を展開する。その際、憲法の存在意義、暮らしのなかでの憲法の適用のされ方やありかたについて理解を深めるため、双方向授業の形式を取り入れる。

双方向型の授業を通じ、受講生が自らの頭で思考し出す意見もふまえ、日常生活における法律行為や時事問題について解説をしていく。

本講義は憲法を身近なものとすることをめざすものであり、そのための実践的な学びの場とすることを狙っている。

新聞やインターネットの新聞記事に普段から目を通して、憲法に関連するトピックについてピックアップするとともに、何がとりあげられてどのような焦点が当てられているのかについて理解と関心を高めておくこと。

到達目標

1. 暮らしのなかに根付いている憲法そのものの存在意義や基本的な枠組みについて記述することができる。
2. 憲法的視点を身につけることにより、社会的・政治的問題について主体的に考え、説明することができる。
3. 憲法という題材を通して、社会のあらゆる立場にある人の利害調整について多角的視点を持って分析結果を発表することができる。

授業計画

- 第1回；憲法の基礎知識 - 歴史と構成
1. 憲法の意義と目的 2. 憲法の基本原則と構造
「憲法の国家における位置付けやおおよその構造を学ぶ」
- 第2回；国民主権と象徴天皇制
1. 国民主権 2. 天皇の仕事と権限
「主権とは何か、天皇の位置付けや天皇に認められている権利などを学ぶ」
- 第3回；平和主義
1. 自衛権 2. 憲法9条
「平和主義の意義や自衛隊の位置付けを学ぶ」
- 第4回；基本的人権の尊重 - 基本的人権
1. 人権の主体 2. 幸福追求権（プライバシー権等）
「誰について人権は保障されるのか、時代の変遷によって出現する新たな人権について」
- 第5回；法の下での平等 - 家族関係、投票価値
1. 差別禁止 2. 家族関係
「平等とはどのような状態を指すのか、差別と区別の違いは何なのかについて学ぶ」
- 第6回；精神的自由権
1. 思想・良心の自由 2. 信教の自由 3. 表現の自由
4. 学問の自由
「精神的自由権全般について概説し、各権利が保障される限界について学ぶ」
- 第7回；経済的自由権 - 職業選択の自由、財産権
1. 居住の自由 2. 職業選択の自由 3. 財産権・所有権
「職業選択の自由が認められない場合やその理由を学ぶ」
- 第8回；人身の自由 - 逮捕、刑事被告人の権利
1. 奴隷的拘束・拷問禁止 2. 逮捕・搜索の制限
3. 刑事被告人の権利
「捜査機関による逮捕や搜索がなぜ制限されるのか、どのような場合に許容されるのかについて学ぶ」
- 第9回；社会権 - 生存権、教育を受ける権利、労働基本権
1. 生存権 2. 教育を受ける権利 3. 労働基本権
4. 公務員の労働基本権制約
「国民が最低限度の生活を営むためにどのような措置を国家が行うかや労働者が手厚く保護されている理由を学ぶ」
- 第10回；立法と国会 - 統治機構Ⅰ
1. 参政权 2. 立法 3. 国会 4. 議員の権能・特権
「国民の代表者で構成される国会議員はどのような仕事をしているのか、立法の手続きなどを学ぶ」
- 第11回；内閣統治 - 統治機構Ⅱ
1. 議院内閣制 2. 内閣の組織・権限 3. 独立行政委員会
「議院内閣制と大統領制の違いや内閣の構成について学ぶ」
- 第12回；司法と裁判所 - 裁判員制度、違憲立法審査権 裁判官の独立
1. 司法権 2. 違憲審査制 3. 裁判所の組織・裁判官の独立

- 「裁判とは何か、裁判所で行われる違憲判断の方法、裁判官の独立はなぜ必要なのかを学ぶ」
- 第13回； 地方自治・住民投票 - 地方統治
1. 地方公共団体 2. 大阪都構想
- 「国政と地方政治の違いや、昨年行われた大阪都構想の住民投票を題材に地方自治体の仕組みを学ぶ」
- 第14回； 憲法改正 - 憲法改正手続
1. 憲法改正手続 2. 現在議論されているトピック
- 「憲法改正の具体的な手続きやなぜ日本の憲法は改正が難しいのかなどを学ぶ」
- 第15回； 国民の義務・まとめ
「14回目までの総ざらいをする」

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回、事前学修は2時間、事後学修は2時間を目安とする。

- ・事前学習；
テキストの該当箇所を読んで、疑問点を整理しておくこと。
- ・事後学習；
毎授業の理解を深めるために、ノートを整理して授業資料を読み返すこと。

課題に対するフィードバックの方法

各理解度テストについては、次回の授業において解答や解説、講評等をおこなう。
詳細は初回授業の際に説明する。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業期間内に実施される理解度テスト、定期試験等を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
正当な理由なく理解度テストを4回以上未提出の場合、又は定期試験を受験・提出しなかったかのいずれかの場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	毎授業後の理解度テスト(40)	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	60	全授業終了後に実施する試験(60)	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	1. 「グラフィック 憲法入門 第2版」毛利 透(新世社、2021年) 2,250円(税別) ISBN 9784883843244 2. 上記1. に加えて、必要に応じて授業で資料を配布する。
------	--

参考書	ポケット六法などの六法があれば望ましい
-----	---------------------

履修条件・他の科目との関連	憲法についての知識がまったくない学生を歓迎します。 新聞やインターネットの新聞記事に普段から目を通して、憲法に関連するトピックについてピックアップするとともに、何がとりあげられてどのような焦点が当てられているのかについて理解と関心を高めておくこと。
---------------	---

授業コード	16309501	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	民法 [対面]				
シラバス執筆(全員)	三輪 淳之				
シラバス執筆(主)	三輪 淳之				
開講年次	カリキュラムによる	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

民法は、市民・国民の衣食住や家族に関する日常生活と関連した最も身近な法律である。2020年4月に、明治時代以来の120年ぶりの大改正がおこなわれた。改正の目的は、「社会・経済の変化への対応を図り、国民一般にわかりやすいものとする」、ことにある。本授業では、日常のほぼすべての生活領域をカバーしている、「わかりやすくなった」民法を、担当教員が長年に亘り、企業において「法務」業務に従事してきた経験をもとに、実務家教員として、実際に経験した身近な実例を取り入れながら、重要な判例も紹介して概説し、民法の存在意義、適用のされ方やありかたについて双方向授業の形式を取り入れる。双方向型の授業を通じ、受講生が自らの頭で思考して出す意見をふまえ、日常の生活における法律行為や時事問題について解説をしていく。本講義は民法を身近なものとすることをめざすものであり、そのための実践的な学びの場とすることを狙っている。新聞やインターネットの記事に普段から目を通して、民法に関連するトピックについてピックアップするとともに、何がとりあげられてどのような焦点が当てられているのかについて理解と関心を深めておくこと。

到達目標

- 暮らしのなかに根付いている民法そのものの存在意義や基本的な枠組みについて記述することができる。
- 民法的視点を身に付けることにより、社会で発生する法律問題について主体的に考え、説明することができる。
- 民法という題材を通して、社会のあらゆる立場にある人や法人等の利害関係・利害調整について多角的視点を持って分析結果を発表することができる。

授業計画

第1回；民法ガイダンス

民法とはどのような法律か(全体像、大改正の主要ポイント)

「民法は社会の中でどのような位置を占めるのか、私たちの生活とどのように関わっているのか、約120年ぶりになされた改正のポイントを学ぶ。」

第2回；民法総則①

人、法人、取引(未成年・成年・後見人)

「どのような人が単独で法律行為を行うことができるのか、また単独でできない場合どのようにすればいいのかを学ぶ」

第3回；民法総則②

契約入門、代理(表見代理・無権代理)、時効

「代理人の行為はどのように本人に影響してくるのか、また時効によって権利が消滅するとはどういうことなのかを学ぶ」

第4回；物権のしくみ①

物(動産・不動産)、物権の種類

「民法上の「物」とは何を指すのか、物権にはどのような種類がありそれぞれどのような特徴をもつのかについて学ぶ。」

第5回；物権のしくみ②

物権侵害、不動産の法律関係、登記

「物権が侵害された時に対処する方法や不動産に特有の法律の仕組み、登記の重要性などを学ぶ。」

第6回；担保物権のしくみ

担保物権の種類、抵当権・質権(種類・実行場面・効力)

「担保物権を設定する意義やその種類、それぞれの担保物権のメリット・デメリットを学ぶ。」

第7回；債権①

契約(種類・成立)・売買、詐欺

「契約の種類や成立方法、契約を結ぶ際に気をつけなければならないこと、なぜ当事者は契約に拘束されるのかを学ぶ。」

第8回；債権②

債務不履行(契約違反)、契約解除、クーリングオフ

「契約違反をされた場合にどのような方法で相手に責任を取ってもらうことができるのか、契約の拘束力から解放されたい場合にはどのような手段を取ることができるのかを学ぶ。」

第9回；債権③・不法行為

保証人、身元保証人、不法行為と損害賠償

「保証契約を結んだ場合に保証人が果たすべき役割の範囲や程度、不法行為をされた場合にどのような要件が揃えば損害賠償を請求することができるのかについて学ぶ。」

第10回；金銭債権④

債権譲渡、債権・債務の消滅

「債権はなぜ譲渡できるのか、債権譲渡の方法、債権と債務を消滅させるにはどのようにすればよいのかということ学ぶ。」

第11回；賃貸借、借地借家①
物の賃貸借、借地借家
「賃貸借契約を結んだ場合に賃借人と賃貸人はそれぞれどのような権利・義務があるのか、建物を借りる際の特別なルールについて学ぶ。」

第12回；借地借家②
地代の改定、借家、家主変更と家賃改定
「賃料を改定する際に気をつけなければならない点や賃貸人、賃借人それぞれの変更にはどのような手続きが必要なのかということ学ぶ。」

第13回；家族法①
婚姻、親族、子の種類
「婚姻関係を成立させるために必要な要件や子供の保護、民法上の親族関係はどのような範囲とされているのかについて学ぶ。」

第14回；家族法②
相続、遺言
「ある人が亡くなった場合に相続人はどのような範囲で認められるのか、また相続の対象は何があるのかを学ぶ。」

第15回；全体まとめ
民法についての総括
「14回目までの総ざらいをする。」

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回、事前学修は2時間、事後学修は2時間を目安とする。

- ・事前学習；
テキストの該当箇所を読んで、疑問点を整理しておくこと。
- ・事後学習；
毎授業の理解を深めるために、ノートを整理して授業資料を読み返すこと。

課題に対するフィードバックの方法

各理解度テストについては、次回の授業において解答や解説、講評等をおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、授業期間内に実施される理解度テスト、期末試験等を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
正当な理由なく理解度テストを4回以上未提出の場合、又は期末試験を受験・提出しなかったかのいずれかの場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	毎授業後の理解度テスト	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	60	全授業終了後に実施する定期試験	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	1. 「今日から役立つ民法」鎌野 邦樹(ナツメ出版、2021年) 1,400円(税別) ISBN978-4-8163-6547-8 2. 上記1. に加えて、必要に応じて授業で資料を配布する。
------	--

参考書	ポケット六法などの六法があれば望ましい
-----	---------------------

履修条件・他の科目との関連	民法についての知識がまったくない学生を歓迎します。 新聞やインターネットの記事に普段から目を通して、民法に関連するトピックについてピックアップするとともに、何がとりあげられてどのような焦点が当てられているのかについて理解と関心を高めておくこと。
---------------	---

授業コード	16314601	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	行政法 [対面]				
シラバス執筆(全員)	湯浅 孝康				
シラバス執筆(主)	湯浅 孝康				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本講義では、行政法を中心に現在の日本の自治体をめぐる法制度を概観する。日本でも社会の変化に応じて法令が整備・改正されているが、とくに地方分権改革以降、自治体の政策形成・実施能力が求められ、条例や規則の改正などさまざまな法務活動を通じて政策を実現させる政策法務の重要性が高まっている。こうした状況を踏まえ、法務の視点から今後の自治体を展望することが本講義の目的である。講義は担当教員が地方公務員として10年間勤務した経験をもとに、実務家教員として具体的事例を交えながら、理論と実践への応用を関連付けながら展開する。

到達目標

1. 行政法に関わる内容に関心や疑問を持ち、それを言語化できる
2. 授業内容に即した行政法に関する事例を適切に例示できる
3. 行政法に関する基礎的な知識を理解できている
4. 行政法に関する事例について適切に説明できる

授業計画

- 【第01回】ガイダンス-行政法とは何か-
全体のスケジュールについて確認するとともに、行政法について概観する。
- 【第02回】行政法の概要と行政組織法
行政・行政法の存在理由、行政法理論の役割、行政組織法について講義する。
- 【第03回】地方自治法
地方自治法について講義する。
- 【第04回】行政活動の一般的規則原理と行政立法
行政が常に従わなければならない大原則と行政活動の基準について講義する。
- 【第05回】行政行為
私人の権利義務や法的地位を権力的・具体的に変動・確定させる行政活動について講義する。
- 【第06回】行政契約と行政指導
合意手法を用いた行政活動の広がりや行政指導の機能及び法的統制について講義する。
- 【第07回】実効性確保手段と行政計画
行政目的の実現を担保するための最後の手段と行政目的の達成に向けた諸活動のとりまとめについて講義する。
- 【第08回】行政手続と行政による情報の収集・管理・利用・開示
行政活動の手続きと情報という観点からみた行政と私人との関わりについて講義する。
- 【第09回】ふりかえりとまとめ①
前半の授業内容についてふりかえり、前半のまとめを実施する。
- 【第10回】行政訴訟①
行政活動に特有の訴訟について講義する。
- 【第11回】行政訴訟②
行政活動に特有の訴訟について講義する。
- 【第12回】行政上の不服申し立てと国家賠償①
処分に関する不服がある者を行政機関が救済する仕組みと誤った行政活動によって私人が受けた損害の賠償について講義する。
- 【第13回】国家賠償②と損失補償
誤った行政活動によって私人が受けた損害の賠償と公益のために私人が被った不平等な損失の補償について講義する。
- 【第14回】政策法務と条例
政策法務の視点から条例を制定する際の具体的手法や課題について講義する。
- 【第15回】ふりかえりとまとめ②
後半の授業内容についてふりかえり、後半のまとめを実施する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習では指定の教科書・参考書を読み込む、関連する新聞記事等に目を通すなど、行政法の理論と現状についての理解に努めること。また、事後学習では、指定の教科書・参考書はもちろん、配布したプリントや自らで作成したノートを読み返し、講義内容を復習するなどの主体的学習を行うこと。毎回、事前・事後を合わせて4時間程度の学習が必要である。

課題に対するフィードバックの方法

次の講義の冒頭に教員からコメントすることで、課題に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定したうえ、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	授業内課題(30)	2, 3, 4
授業外での評価	30	ふりかえりシート等の記載内容(30)	1
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	中間レポート(15)、期末レポート(25)	3, 4
その他	0		

テキスト	野呂充・野口貴公美・飯島淳子・湊二郎(2020)『行政法』第2版、有斐閣ストゥディア、2000円(税抜)、978-4-641-15074-4
------	--

参考書	牧瀬稔(2017)『「型」からスラスラ書ける あなたのまちの政策条例』第一法規 松村享(2018)『基礎から学ぶ 入門 地方自治法』ぎょうせい
-----	--

履修条件・他の科目との関連	なお、本講義は憲法や民法の知識を前提に講義を実施するため、「憲法」「民法」を事前に履修しておくこと。加えて、より深い理解のために、「地方自治論」「政策過程論」「公共政策論」「公共経営論」を事前または同時に履修しておくことが望ましい。また、新聞記事等を通じて、特に自分自身が住んでいる地域の自治体の法務関連の内容に関心を向けるよう心掛けること。
---------------	---

授業コード	16309901	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	国際関係論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	川波 竜三				
シラバス執筆(主)	川波 竜三				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

今なお中東やアフリカにおいては紛争が絶えない。また、ロシアのウクライナに対する侵攻は、看過できないものとなってきている。平和や安全は国家が繁栄するための基礎である。本講義では、特に外交と安全保障に焦点をあて、国家を中心としたアクターが平和や安全をどのように維持しようと試み、時に失敗したのか概観する。また、その分析の際に用いられる国際関係理論を理解し応用することで、今後発生する安全保障に関わる問題について自らの力で論理的に説明できる能力を身につけることを目指す。

到達目標

1. 外交や安全保障に関する概念や、その歴史について理解し説明することができる。
2. 国際関係理論の各アプローチの特徴を理解し、説明することができる。
3. 現在の外交安全保障における様々な論点に関心を持ち、講義で学んだことをもとに多様な視角から論理的に考えることができる。また、それを簡潔に表現することができる。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ： 国際関係論の射程
 内容・方法： 国際関係論という学問の射程や概要を説明したうえで、この講義における射程について説明する。
- 【第2回】
 テーマ： 主権国家体制(ウェストファリア体制)の成立
 内容・方法： 近代国際体系ともいわれるウェストファリア体制の成立過程やその特質について解説する。
- 【第3回】
 テーマ： 主権国家体制の拡大と変容
 内容・方法： ウェストファリア体制の成立後から第二次世界大戦に至るまでの主権国家体制の拡大について概観する。
- 【第4回】
 テーマ： 冷戦期の国際政治
 内容・方法： 冷戦期の国際政治を概観する。
- 【第5回】
 テーマ： 安全保障とは何か
 内容・方法： 安全保障に関する概念や理論及び事象について説明する。
- 【第6回】
 テーマ： 外交とは何か
 内容・方法： 外交に関する概念や定義を確認したうえで、時代ごとの特徴について解説する。
- 【第7回】
 テーマ： リアリズムとは何か
 内容・方法： 国際関係理論におけるリアリズムの特徴や発展について解説する。
- 【第8回】
 テーマ： リベラリズムとは何か
 内容・方法： 国際関係理論におけるリベラリズムの特徴や発展について解説する。
- 【第9回】
 テーマ： 中間レポートのフィードバック
 内容・方法： 中間レポートのフィードバックを通してこれまでの授業の復習を行うとともに、レポート・文章の書き方(スキル)について解説を行う。
- 【第10回】
 テーマ： マルキシズムとは何か
 内容・方法： 国際関係理論におけるマルキシズムの特徴や発展について解説する。
- 【第11回】
 テーマ： コンストラクティヴィズムとは何か
 内容・方法： 国際関係理論におけるコンストラクティヴィズムの特徴や発展について解説する。
- 【第12回】
 テーマ： 国連の役割と脱国家主体
 内容・方法： 現代では国家以外の様々なアクターが、国際政治に影響を与えている。ここでは国連の役割を説明するとともに、脱国家主体の国際関係への影響を説明する。
- 【第13回】
 テーマ： 新しい戦争
 内容・方法： 現代において問題化している内戦やテロといった、国家間戦争以外の紛争について解説する。
- 【第14回】
 テーマ： 東アジアの安全保障環境
 内容・方法： 現在の日本を含めた東アジアの安全保障環境について、国際関係理論を踏まえたうえで解説する。
- 【第15回】
 テーマ： 本講義のまとめ
 内容・方法： 本講義における重要な点を改めて見直し、内容理解の深化に努めることとする。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習(全授業共通)：授業日までに授業内容に関する概要プリントをダウンロード出来るようにするので事前に目を通し、わからない用語などがあつた場合には調べておくこと。参考書を用いて授業内容に関する予習をしておくと、理解がより進むと考える。事前学習については、各回2時間程度を目安にすること。
事後学習(全授業共通)：各回の授業で扱った内容について、テキスト、概要プリント、授業メモを用いて復習を行うこと。特に授業内で重要であると指摘した点については、確実に理解するよう努めること。また、授業内で扱った小テストの内容についても次回の授業までに復習しておくこと。事後学習についても、各回二時間程度を目安とする。

課題に対するフィードバックの方法

- ・小テストの解説及び質問に対する回答は、次回の授業内で行う。
- ・中間レポートのフィードバックについては、9回目の授業内で行う。
- ・定期試験の評価については、申し出があれば個別に開示する。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
- ・授業内での評価については小テストの結果が関わる。集中して授業に取り組み、小テストに取り組むこと。
- ・中間レポートは期限内に提出しなければ減点対象となる。
- ・正当な理由なく5回以上欠席した場合は、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	授業態度及び小テストへの取り組み(30)	1, 2, 3
授業外での評価	10	中間レポート(10)	1, 2, 3
定期試験	60	筆記試験(60)	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	テキストは使用せずダウンロード可能な概要プリントを配布する。
参考書	吉川直人、野口和彦編『国際関係理論』勁草書房、2006年。 村田晃嗣、君塚直隆、石川卓、栗栖薫子、秋山信将『国際政治学をつかむ』有斐閣、2009年。 必要に応じて授業内で紹介する。
履修条件・他の科目との関連	事前に「国際政治史」、「政治経済学」を履修すれば、さらに現在の国際問題について内容の理解が深まると思います。 わからないことがあれば積極的に質問するよう心掛けてください。

授業コード	16315501	授業形態	講義	実務家教員	<input type="radio"/>
授業科目名	地方自治論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	湯浅 孝康				
シラバス執筆(主)	湯浅 孝康				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

日本の自治体は解決しなければならない多くの課題を抱えている一方で、少子高齢化や財政危機などの大きな制約を受けている。こうした状況を踏まえ、現状の地方自治の仕組みや制度を知り、今後の地方自治を展望することが本講義の目的である。講義は担当教員が市役所で10年間勤務した経験をもとに、具体的事例を交えて地方自治の理論と実践への応用を関連付けながら展開する。

到達目標

1. 地方自治に関わる内容に関心や疑問を持ち、それを言語化できる
2. 授業内容に即した地方自治に関する実例を適切に例示できる
3. 地方自治に関する基礎的な知識や考え方を理解できている
4. 地方自治に関する事例について適切に説明できる

授業計画

- 【第01回】ガイダンス-地方自治とは何か
全体のスケジュールについて確認するとともに、自治の基礎について確認する。
- 【第02回】自治の展望
日本の地方自治の自治に関する現代的課題とその背景について講義する。
- 【第03回】住民の地位
住民自治の側面から現代の自治における住民の地位や役割について講義する。
- 【第04回】地域と社会
これからの地域と社会を構想するにあたっての住民の参加と協働の意義について講義する。
- 【第05回】広域と地域
人口減少社会における地域と広域連携について講義する。
- 【第06回】議会と首長
自治における議会と首長の関係について講義する。
- 【第07回】組織と人事
自治体内部の組織と人事について講義する。
- 【第08回】ゲストスピーカー
ゲストスピーカーを招き、自治の実態について講義いただく。
- 【第09回】ふりかえりとまとめ①
前半の講義内容についてふりかえり、前半のまとめを実施する。
- 【第10回】職員の責務
あるべき自治において自治体職員が果たす役割について講義する。
- 【第11回】政策と法務
自治体政策において法務が果たす役割と意義について講義する。
- 【第12回】政策と財務
自治体が供給する財やサービスに伴うお金のやりくりについて講義する。
- 【第13回】情報の管理
自治体が保有するさまざまな情報の管理について講義する。
- 【第14回】自治と統制
住民自治における住民から見た自治体の統制について講義する。
- 【第15回】ふりかえりとまとめ②
後半の講義内容についてふりかえり、後半のまとめを実施する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習では指定の教科書・参考書を読み込む、関連する新聞記事等に目を通すなど、地方自治の理論と現状についての理解に努めること。また、事後学習では、指定の教科書・参考書はもちろん、配布したプリントや自らで作成したノートを読み返し、講義内容を復習するなどの主体的学習を行うこと。毎回、事前・事後を合わせて4時間程度の学習が必要である。

課題に対するフィードバックの方法

次の講義の冒頭に教員からコメントすることで、課題に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定したうえ、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
---------	------	---------	-------------

	(%)		
授業内での評価	30	授業内課題(30)	2, 3, 4
授業外での評価	30	ふりかえりシート等の記載内容(30)	1
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	中間レポート(15)、期末レポート(25)	3, 4
その他	0		

テキスト	馬場健・南島和久編著(2023)『地方自治入門』法律文化社、2750円(税込)、978-4-589-04247-7
------	---

参考書	湯浅孝康(2021)『政策と行政の管理—評価と責任—』晃洋書房 磯崎初仁・金井利之・伊藤正次(2020)『ホーンブック地方自治』新版、北樹出版 大森彌・大杉覚(2019)『これからの地方自治の教科書』第一法規 今井照(2017)『図解 よくわかる地方自治のしくみ』第5次改訂版、学陽書房
-----	--

履修条件・他の科目との関連	本講義は行政・政策関係の科目の基礎となる科目である。今後、行政・政策関係の科目の履修を予定している者は、可能な限り本講義を早い段階で履修しておくこと。 受講にあたっては、高校の公民科の「現代社会」や「政治・経済」のうち、地方自治の仕組みについてよく復習しておくこと。また、新聞記事等を通じて、特に自分自身が住んでいる地域の地方自治関連の内容に関心を向けるよう心掛けること。
---------------	---

授業コード	16311201	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	政策過程論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	湯浅 孝康				
シラバス執筆(主)	湯浅 孝康				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本講義では、政策過程分析の理論とモデルについて概観する。具体的には次の6点に集約される。①社会的に解決すべき問題はどのように特定されるのか（問題特定）、②特定された多くの問題からどれが選ばれるのか（アジェンダ設定）、③その問題に対してどのような解決策が示されるのか（政策立案）、④その解決策はどのようにして社会的に認めざるを得ないものになるのか（政策正統化）、⑤解決策の実施にあたって何が問題となるのか（政策実施）、⑥解決策はどのように評価されるのか（政策評価）。これらについて、講義では担当教員が市役所で10年間勤務した経験をもとに、現在の日本において実際に実施されている政策等を例に出しながら、政策過程の理論と実際について解説する。

到達目標

1. 政策過程に関わる内容に関心や疑問を持ち、それを言語化できる
2. 授業内容に即した政策過程に関する実例を適切に例示できる
3. 政策過程に関する基礎的な知識や考え方を理解できている
4. 政策過程に関する事例について適切に説明できる

授業計画

- 【第01回】 ガイダンス・政治システムと政策過程-
科目全体の概要、全体のスケジュール、政策過程の全体像について講義する。
- 【第02回】 政策の概念
公共政策の基本的な視座、公共政策の議論の必要性、政策の概念について講義する。
- 【第03回】 政策と市民・自治
公共政策の歴史的展開と市民と政府、政府政策の関係について講義する。
- 【第04回】 アジェンダ・セッティング
コブとエルダーの議題構築、ゴミ缶モデル、政策の窓モデルについて講義する。
- 【第05回】 政策形成のスタイル①
エリート理論、多元主義について講義する。
- 【第06回】 政策形成のスタイル②
拒否権プレーヤー、政策革新・政策波及、インクリメンタリズムについて講義する。
- 【第07回】 政策形成のスタイルの例①
自治体の政策立案について具体例をあげて講義する。
- 【第08回】 政策形成のスタイルの例②
国の立法過程について具体例をあげて講義する。
- 【第09回】 ふりかえりとまとめ①
前半の授業内容をふりかえり、前半のまとめを実施する。
- 【第10回】 新制度論
独立変数としての制度がアクターや政策にどう影響を及ぼすかについて講義する。
- 【第11回】 政策実施とガバナンス、政策ネットワーク①
政策過程のうち政策実施の概要について講義する
- 【第12回】 政策実施とガバナンス、政策ネットワーク②
政策実施とガバナンス論について講義する。
- 【第13回】 政策の評価と学習①
政策評価の概要と日本での導入経過について講義する。
- 【第14回】 政策の評価と学習②
自治体の評価制度と評価と学習の関係について講義する。
- 【第15回】 ふりかえりとまとめ②
後半の授業内容についてふりかえり、後半のまとめを実施する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習では指定の教科書・参考書を読み込む、関連する新聞記事等に目を通すなど、政策過程の理論と現状についての理解に努めること。また、事後学習では、指定の教科書・参考書はもちろん、配布したプリントや自らで作成したノートを読み返し、講義内容を復習するなどの主体的学習を行うこと。毎回、事前・事後を合わせて4時間程度の学習が必要である。

課題に対するフィードバックの方法

次回の講義の冒頭に教員からコメントすることで、課題に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定したうえ、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	授業内課題(30)	2, 3, 4
授業外での評価	30	ふりかえりシート等の記載内容(30)	1
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	中間レポート(15)、期末レポート(25)	3, 4
その他	0		

テキスト	石橋章市朗・佐野巨・土山希美枝・南島和久(2018)『公共政策学』ミネルヴァ書房、2800円(税抜)、978-4-6230-8356-5
------	--

参考書	湯浅孝康(2021)『政策と行政の管理－評価と責任－』晃洋書房 秋吉貴雄・伊藤修一郎・北山俊哉(2020)『公共政策学の基礎』第3版、有斐閣 秋吉貴雄(2017)『入門 公共政策学－社会問題を解決する「新しい知」－』中央公論新社 新川達郎編(2013)『政策学入門』法律文化社 足立幸男(2009)『公共政策学とは何か』ミネルヴァ書房
-----	---

履修条件・他の科目との関連	「地方自治論」を事前に履修しておくこと。また、新聞記事等を通じて、特に自分自身が住んでいる地域の自治体の政策過程に関心を向けるよう心掛けること。
---------------	--

授業コード	16315601	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	公共政策論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	湯浅 孝康				
シラバス執筆(主)	湯浅 孝康				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本講義では、現在の日本の国や自治体において実施されている公共政策について概観する。国は言うまでもなく、地方分権改革が進展した日本では、地域の実情に応じた政策を形成し、実施する能力が自治体に求められている。こうした状況を踏まえ、政策の考え方や形成・実施時の留意点を学び、今後の公共政策を展望することが本講義の目的である。講義は担当教員が市役所で10年間勤務した経験をもとに、具体的事例を交えて公共政策の理論と実践への応用を関連付けながら展開する。なお、受講にあたっては「地方自治論」「政策過程論」を事前または同時に履修しておくこと。

到達目標

1. 公共政策に関わる内容に関心や疑問を持ち、それを言語化できる
2. 授業内容に即した公共政策に関する事例を適切に例示できる
3. 公共政策に関する基礎的な知識や考え方を理解できている
4. 公共政策に関する事例について適切に説明できる

授業計画

- 【第01回】ガイダンス-公共政策とは何か-
全体のスケジュールについて確認するとともに、公共政策について概観する。
- 【第02回】自治体の政策(1)-産業政策と地方創生-
自治体の政策の例として産業政策と地方創生を取り上げ、その特徴や実態について講義する。
- 【第03回】自治体の政策(2)-まちづくりと公共事業-
自治体の政策の例としてまちづくりと公共事業を取り上げ、その特徴や実態について講義する。
- 【第04回】自治体の政策(3)-環境政策とリサイクル-
自治体の政策の例として環境政策とリサイクルを取り上げ、その特徴や実態について講義する。
- 【第05回】自治体の政策(4)-福祉政策と健康-
自治体の政策の例として福祉政策と健康を取り上げ、その特徴や実態について講義する。
- 【第06回】自治体の政策(5)-子育て支援と教育-
自治体の政策の例として子育て支援と教育を取り上げ、その特徴や実態について講義する。
- 【第07回】自治体の政策(6)-防災政策と安全-
自治体の政策の例として防災政策と安全を取り上げ、その特徴や実態について講義する。
- 【第08回】ふりかえりとまとめ①
前半の授業内容についてふりかえり、前半のまとめを実施する。
- 【第09回】公共政策の概念と歴史
公共政策の概念や歴史的展開について講義する。
- 【第10回】公共政策と市民・自治
公共政策と市民・自治に関し、民主的制御や熟議の重要性の視点から講義する。
- 【第11回】政策のデザイン(1)-問題の構造化と調査・分析-
政策のデザインにおける問題の構造化と調査・分析について講義する。
- 【第12回】政策のデザイン(2)-政策手段-
政策のデザインと政策手段の関係について講義する。
- 【第13回】政策のデザイン(3)-文脈-
政策のデザインと文脈(コンテクスト)の関係について講義する。
- 【第14回】政策のデザイン(4)-価値-
政策のデザインと価値について講義する。
- 【第15回】ふりかえりとまとめ②
後半の授業内容についてふりかえり、後半のまとめを実施する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習では指定の教科書・参考書を読み込む、関連する新聞記事等に目を通すなど、公共政策の理論と現状についての理解に努めること。また、事後学習では、指定の教科書・参考書はもちろん、配布したプリントや自らで作成したノートを読み返し、講義内容を復習するなどの主体的学習を行うこと。毎回、事前・事後を合わせて4時間程度の学習が必要である。

課題に対するフィードバックの方法

次の講義の冒頭に教員からコメントすることで、課題に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定したうえで、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	授業内課題(40)	2, 3, 4
授業外での評価	20	ふりかえりシート等の記載内容(20)	1
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	中間レポート(15)、期末レポート(25)	3, 4
その他	0		

テキスト	磯崎初仁・金井利之・伊藤正次(2020)『ホーンブック地方自治』新版、北樹出版、2800円(税抜)、978-4-7793-0632-7 石橋章市朗・佐野亘・土山希美枝・南島和久(2018)『公共政策学』ミネルヴァ書房、2800円(税抜)、978-4-623-08356-5
------	---

参考書	湯浅孝康(2021)『政策と行政の管理—評価と責任—』晃洋書房 秋吉貴雄・伊藤修一郎・北山俊哉(2020)『公共政策学の基礎』第3版、有斐閣ブックス 新川達郎(編)(2013)『政策学入門』法律文化社
-----	--

履修条件・他の科目との関連	受講にあたっては、「地方自治論」「政策過程論」を事前または同時に履修しておくこと。また、新聞記事等を通じて、特に自分自身が住んでいる地域の自治体の政策の内容に関心を向けるよう心掛けること。
---------------	--

授業コード	16311901	授業形態	演習	実務家教員	<input type="radio"/>
授業科目名	地域合意形成演習 [対面]				
シラバス執筆(全員)	小竹森 晃				
シラバス執筆(主)	小竹森 晃				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

今日では、まちづくりにおける住民参加の場や、仕事の会議などにおいて、参加者が意見やアイデアを出し合い、合意形成を図っていく、ワークショップの様々な技法が重要視されています。この授業は、ステークホルダーとの合意形成のスキルを修得することを目的に、様々な技法のワークショップを体験します。なお、担当教員は約10年間市民活動に従事してきた経験を基に、実務家教員として、ワークショップを展開していきます。

到達目標

1. ステークホルダーとの合意形成の大切さを理解する
2. ワークショップの技法を修得し、企画・実践することができる
3. まちづくりに関わる意欲や態度を身につける

授業計画

- 【第1回】オリエンテーション（授業の内容・進め方・評価などについて）
- 【第2回】アイスブレイク
- 【第3回】合意形成に必要なもの
- 【第4回】心理的安全性
- 【第5回】ワークショップの体験①
- 【第6回】ワークショップの体験②
- 【第7回】ワークショップの体験③
- 【第8回】ワークショップの体験④
- 【第9回】ワークショップの体験⑤
- 【第10回】ワークショップにおける、ファシリテーター・グラフィッカーの役割
- 【第11回】ファシリテーター・グラフィッカーの体験①
- 【第12回】ファシリテーター・グラフィッカーの体験②
- 【第13回】ファシリテーター・グラフィッカーの体験③
- 【第14回】ファシリテーター・グラフィッカーの体験④
- 【第15回】ふりかえりとまとめ

※この授業は、実際にワークショップへ参加し、地域の方々との対話をおこなう予定のため、学外のステークホルダーや地域との調整により、授業計画や内容に変更が生じることもあります。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- ◆事前学習：ワークショップの準備（構想）をおこなう
- ◆事後学習：ワークショップのふりかえりをおこなう

課題に対するフィードバックの方法

この授業では、受講生に授業での疑問や課題などを記入する「ふりかえりシート」を毎回提出してもらう。それに対して担当教員がコメントなどを記入し、フィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定した上で、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	ワークショップの取組み態度:60%	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	期末レポート:20%	1, 2, 3
その他	20	毎回提出する「ふりかえりシート」の内容:20%	1, 2, 3

テキスト	テキストは使用しない
参考書	<p>岡田憲夫編著『地域経営のまちづくり ―四面会議システム 利用手引き編― (version0)』一般社団法人 日本・地域経営実践士協会、2013年</p> <p>紫牟田伸子＋編集部編『クリエイティブ・コミュニティ・デザイナー関わり、つくり、巻き込もう』フィルムアート社、2012年</p> <p>中野民夫『学び合う場のつくり方 本当の学びへのファシリテーション』岩波書店、2017年</p> <p>ピョートル・フェリクス・グジバチ著『心理的安全性最強の教科書』東洋経済新報社、2023年</p>
履修条件・他の科目との関連	この授業は、受講生全員で体験し、学び合う(創り上げる)授業ですので、無断欠席は厳禁です。2回無断欠席があった場合は、それ以降の受講を原則認めません。

授業コード	16312101	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	地域協働論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	小竹森 晃				
シラバス執筆(主)	小竹森 晃				
開講年次	カリキュラムによる	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

日本において、協働という言葉が見られるようになったのは、20年～30年ぐらい前からです。この授業では、まちづくりにおいて、多様なセクター・アクターが関わっている実態などの知識を修得することを目的に、協働が求められるようになった、社会の変化やコミュニティの変容を理解した上で、地域協働の意義やまちづくりの展望について学びます。また、近隣自治体の職員さんをゲストスピーカーとしてお招きし、活きた(リアルな)協働についてお話頂く予定です。なお、担当教員は約10年間市民活動に従事してきた経験を基に、実務家教員として具体的な事例を交えながら、実践と理論と双方向からの授業を展開していきます。

到達目標

1. まちづくりにおける、地域協働の意義を理解する
2. 多様なセクター・アクターで協働が生まれていること理解する
3. 受講生自身も地域の主体であることを認識する

授業計画

【第1回】ガイダンス
内容：アイスブレイク、授業の内容・進め方・評価などについて

【第2回】地方自治における市民の役割
内容：ローカル・ガバナンスとまちの主人公

【第3回】協働とは？
内容：協働の定義と新しい公共

【第4回】住民と自治体
内容：住民と自治体の関係と3つの側面

【第5回】市民活動団体の役割と特徴
内容：自発性と主体性

【第6回】住民運動と市民参加
内容：住民運動の問題提起と多様な市民参加

【第7回】コミュニティと自治体
内容：コミュニティと自治体の関係とボランティア

【第8回】協働の領域と参加の領域
内容：地域社会における協働の実態

【第9回】中間支援
内容：協働における中間支援の役割と機能

【第10回】ふりかえりと学びの深化①
内容：自分の住んでいる市町村の地域協働を調査する

【第11回】ふりかえりと学びの深化②
内容：自分の住んでいる市町村の地域協働を発表する

【第12回】ふりかえりと学びの深化③
内容：自分の住んでいる市町村の地域協働を発表する

【第13回】ゲストスピーカーの講演①

【第14回】ゲストスピーカーの講演②

【第15回】ふりかえりとまとめ
内容：地域協働のポイントを整理

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- ◆事前学習：地域協働に関連する新聞記事などに目を通しておくなど、地域協働の情報収集をしておくこと。
- ◆事後学習：レジュメや自分で作成した授業ノートなどで、毎回ふりかえり(復習)をすること。

課題に対するフィードバックの方法

この授業では、受講生に授業での疑問や課題などを記入する「ふりかえりシート」を毎回提出してもらう。それに対して担当教員がコメントなどを記入し、フィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定した上で、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
---------	----------	---------	-------------

授業内での評価	20	第10～12回の授業での調査及び発表:20%	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	70	期末レポート:70%	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	10	毎回提出する「ふりかえりシート」の内容:10%	1, 2, 3

テキスト	テキストは使用しない(毎回レジュメのデータを、グーグル クラスルームにアップする)。
------	--

参考書	<p>磯崎初仁、金井利之、伊藤正次『ホーンブック地方自治』新版、北樹出版、2020年 佐々木利廣編著『地域協働のマネジメント』中央経済社、2018年 佐藤竺監修 今川晃、馬場健編『市民のための地方自治入門ーサービスの受け手から自治の担い手へー』新訂版、実務教育出版、2009年 渋谷典子『NPOと労働法ー新たな市民社会構築に向けたNPOと労働法の課題ー』晃洋書房、2019年 中田実『新版 地方分権時代の町内会・自治会』、自治体研究社、2017年 西尾隆編著『住民・コミュニティとの協働』ぎょうせい、2004年 西尾</p>
-----	--

履修条件・他の科目との関連	<p>この授業では、受講生が自ら考え、受講生同士で意見を共有する「グループワーク」を、適宜実施します。ついては、受け身の姿勢で授業に臨むのではなく、積極的に意見を述べることを望みます。また、毎回レジュメのデータを、グーグル クラスルームにアップするため、授業を欠席した場合でも、レジュメのデータをダウンロードすることが可能です。</p>
---------------	--

授業コード	16312201	授業形態	講義	実務家教員	○
授業科目名	公共経営論 [対面]				
シラバス執筆(全員)	湯浅 孝康				
シラバス執筆(主)	湯浅 孝康				
開講年次	カリキュラムによる	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本講義では、現在の日本の行政において実施されている公共経営の理念や手法、制度等を概観する。日本でも戦後、他の先進国と同様に福祉国家化が進展したが、1990年代以降は公共経営の考え方が広く普及し、行政改革としてさまざまな手法が試行・実施されている。こうした状況を踏まえ、現状の行政の経営実態を知り、今後の行政を展望することが本講義の目的である。講義は担当教員が市役所で10年間勤務した経験をもとに、実具体的事例を交えて公共経営の理論と実践への応用を関連付けながら展開する。

到達目標

1. 公共経営に関わる内容に関心や疑問を持ち、それを言語化できる
2. 授業内容に即した公共経営に関する事例を適切に例示できる
3. 公共経営に関する基礎的な知識を理解できている
4. 公共経営に関する事例について適切に説明できる

授業計画

- 【第01回】ガイダンス-公共経営とは何か-
全体のスケジュールについて確認するとともに、日本における公共経営の展開について概観する。
- 【第02回】民営化の事例(1)
道路関係四公団の事例から民営化の理念や特徴、課題について講義する。
- 【第03回】民営化の事例(2)
日本郵政公社の事例から民営化の理念や特徴、課題について講義する。
- 【第04回】民間委託
民間委託の理念や特徴、課題について講義する。
- 【第05回】市場化テスト
市場化テストの理念や特徴、課題について講義する。
- 【第06回】アメリカ行政学の理論と展開
アメリカ行政学の発生と理論、その歴史的展開について講義する。
- 【第07回】NPMの理念と実践
公共経営論の中核であるNPM (New Public Management) の理念と実践について講義する。
- 【第08回】ふりかえりと中間試験
これまでの授業内容についてふりかえり、中間試験を実施する。
- 【第09回】第三セクター
第三セクターの理念や特徴、課題について講義する。
- 【第10回】PPPとPFI
PPP (Public Private Partnership) とPFI (Private Finance Initiative) の理念や特徴、課題について講義する。
- 【第11回】指定管理者制度
指定管理者制度の理念や特徴、課題について講義する。
- 【第12回】独立行政法人制度
独立行政法人制度の理念や特徴、課題について講義する。
- 【第13回】政策評価
政策評価の理念や特徴、課題について講義する。
- 【第14回】公務員制度改革
公務員制度改革の理念や特徴、課題について講義する。
- 【第15回】ふりかえりとまとめ
これまでの授業内容についてふりかえり、全体についてまとめる。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習では指定の教科書・参考書を読み込む、関連する新聞記事等に目を通すなど、公共経営の理論と現状についての理解に努めること。また、事後学習では、指定の教科書・参考書はもちろん、配布したプリントや自らで作成したノートを読み返し、講義内容を復習するなどの主体的学習を行うこと。毎回、事前・事後を合わせて4時間程度の学習が必要である。

課題に対するフィードバックの方法

次の講義の冒頭に教員からコメントすることで、課題に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定したうえ、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	授業内課題(40)	2, 3, 4
授業外での評価	20	ふりかえりシート等の記載内容(20)	1
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	中間レポート(15)、期末レポート(25)	3, 4
その他	0		

テキスト	湯浅孝康(2021)『政策と行政の管理—評価と責任—』晃洋書房、2700円(税抜)、978-4-7710-3437-2 外山公美・平石正美・中村祐司・西村弥・五味太始・古坂正人・石見豊(2014)『日本の公共経営』北樹出版、2500円(税抜)、978-4-7793-0423-1
------	--

参考書	田尾雅夫(2010)『公共経営論』木鐸社 宮脇淳(2003)『公共経営論』PHP研究所
-----	--

履修条件・他の科目との関連	本講義は自治体の各種制度の知識を前提に講義を実施するため、「地方自治論」を事前に履修しておくこと。また、新聞記事等を通じて、特に自分自身が住んでいる地域の公共経営関連の内容に関心を向けるよう心掛けること。
---------------	--

授業コード	16303601	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	社会調査法 [対面]				
シラバス執筆(全員)	阿部 朱音				
シラバス執筆(主)	阿部 朱音				
開講年次	カリキュラムによる	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

◎この授業は、社会調査法の知識を修得し、アンケートを設計し集計結果を分析できるようになることを目指します。

情報社会と呼ばれる現代においてデータを適切に扱える能力（データリテラシー）は必須スキルです。顧客や住民のニーズを理解し、それを根拠をもって示すことは、あらゆるビジネス・公共業務の根幹となります。加えてその能力は、誤情報や恣意的な情報操作からあなたや大切な人の身を守る盾にもなります。

社会調査法はさまざまな調査法を含む用語ですが、この授業では「アンケート」調査を主に扱います。「アンケート」は、現代社会において最も多く実施されている社会調査法の1つであり、アンケート調査を実際に設計することで、社会調査に関するあなた自身の感度を高めることができます。

「将来はマーケティングの仕事をしたい」

「住民の問題に適切にアプローチできる自治体職員になりたい」

「リサーチプロジェクトでアンケートをきちんと作れるようになりたい」

「怪しい調査に騙されないようになりたい」

などに関心のある学生の受講を歓迎します。

到達目標

1. 社会調査に関する基礎的な知識を回答・説明できる
2. アンケートを設計できる
3. 調査結果を整理・分析し、考察結果を記述できる
4. 授業の目的を理解し、社会に対する関心を言語化できる

授業計画

授業計画は以下のとおりです。
なお、「事前事後の学習」の欄も確認のうえ、学修時間を確保して受講してください

- 第1回：オリエンテーション&マインドセット ーなぜ、なんのために社会調査を学ぶか考える
- 第2回：社会調査の種類 ー世の中にはどんな社会調査があるのかを知る
- 第3回：社会調査の一連の流れ ー社会調査はどのように進められるのかを理解する
- 第4回：社会調査のウソ ー怪しい社会調査にだまされないためのポイントを知る
- 第5回：社会調査における設計 ー社会調査を設計するための基礎的事項を知る
- 第6回：社会調査における分析 ー社会調査の分析の観点を知る
- 第7回：中間テスト
- 第8回：中間テストの返却とアンケートの構想 ーどんな調査をすすめるか構想する
- 第9回：アンケートの企画 ーグループでアンケートの基本設計をする
- 第10回：アンケートの項目づくり ーアンケート項目
- 第11回：アンケートの実施 ーアンケートを実施する
- 第12回：アンケートの整理 ーアンケートの結果を整理する
- 第13回：アンケートの分析 ーアンケートの結果を分析する
- 第14回：アンケートの考察 ー分析結果をまとめる
- 第15回：デブリーフィング（授業内容の総振り返り）

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回、事前学修は2時間、事後学修は2時間を目安とし、以下のようなことをおこなってください。

主な事前学習は、テキストの該当ページを読んでくること。

主な事後学習は、提示された事後課題に取り組み、データを収集・整理・分析すること。またアンケートの設計を進めること。

課題に対するフィードバックの方法

- ・提出物はGoogle Classroom等を通じてフィードバックします
- ・良い提出物は授業中に紹介します

・ 中間テストは返却します

成績評価の方法・基準(方針)

・ 以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	・設計したアンケート(20) ・各回のリフレクションシート(30)	2, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	・最終レポート(30)	3
その他	20	・中間テスト(20)	1

テキスト ・国立教育政策研究所「社会教育調査ハンドブック」をPDFで配布します。
(購入の必要はありません)

参考書 ・適宜紹介またはGoogle Classroomで共有します

履修条件・他の科目との関連 ・本科目は全授業回でPCを使用します。必ず持参してください
・本科目で修得する方法をリサーチプロジェクト等に活用してくれることを期待します

授業コード	16314701	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	政治学 [対面]				
シラバス執筆(全員)	川波 竜三				
シラバス執筆(主)	川波 竜三				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

日本で生活している我々にとって、民主主義に基づく自国の政治システムの状況について知ることは、今後様々な社会問題について考えていく上でも非常に有意義である。また、権力に着目しつつ社会事象をとらえる政治学の視点は、昨今の複雑な社会問題を分析する上で重要である。本講義では、権力を中心とした政治学の視点を学ぶとともに、現代の日本の政治システムの在り様を概観する。その際には、アメリカを中心とした他国との比較や国際社会における日本の位置づけといった視点を大切に、現代の日本社会が抱える問題点にも注意を払いながら説明していく。

到達目標

1. 権力を中心とした政治学の視点や現代における日本の政治システムの概観を説明することができる。
2. 日本社会の現状を理解するとともに、他国との違いや世界のなかでの日本の位置づけについても説明することができる。
3. 現在の日本の政治に関する問題に関心を持ち、講義で学んだことをもとに多角的に分析し自らの意見を持つことができる。また、そのことを簡潔に表現することができる。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：日本における「政治」
 内容・方法：戦後の日本における民主主義の在り様や歴史を概観したうえで、本講義の射程やねらいについて説明する。
- 【第2回】
 テーマ：政治とはなにか
 内容・方法：政治学における「政治」がどのような概念であるのか解説を行う。
- 【第3回】
 テーマ：国家とはなにか
 内容・方法：あたりまえのように存在する国家が、政治学ではどのような概念としてとらえられるのか解説を行う。
- 【第4回】
 テーマ：民主主義の発展
 内容・方法：民主主義は長い時間をかけて発展した歴史を持つ。その概要について解説を行う。
- 【第5回】
 テーマ：政治体制
 内容・方法：現代には民主主義以外の政治体制を採用している国家が存在する。その概要について解説する。
- 【第6回】
 テーマ：国会の機能
 内容・方法：立法府としての国会の機能について学ぶ。その際には、イギリスやアメリカの議会制度との違いなどについても解説する。
- 【第7回】
 テーマ：日本における執政府：内閣と首相
 内容・方法：国家政策を策定し実行する内閣及び首相の役割や機能について学ぶ。特に、アメリカの大統領制との違いに着目しつつ説明する。
- 【第8回】
 テーマ：政治と行政：予算と日本の官僚制
 内容・方法：日本の行政機構である官僚の役割について学ぶ。その際には、アメリカの官僚制との違いに着目しつつ解説する。
- 【第9回】
 テーマ：中間レポートのフィードバック
 内容・方法：中間レポートのフィードバックを通してこれまでの授業の復習を行うとともに、レポート・文章の書き方(スキル)について解説を行う。
- 【第10回】
 テーマ：政党と選挙制度
 内容・方法：日本の選挙制度や政党の在り様について学ぶ。特に、現在の選挙制度の問題点や他国との違いに注意しつつ説明する。
- 【第11回】
 テーマ：利益団体と政治
 内容・方法：民主主義においては、利益団体が政治に大きな影響を与えている。利益団体とはどのような存在であるのか解説を行う。
- 【第12回】
 テーマ：地方政治と中央・地方関係
 内容・方法：昨今のコロナ禍において、地方と中央の役割分担に関する問題がメディアでも取りざたされている。日本の地方政治がどのようなもので、中央政府との関係はいかなるものなのか検討する。
- 【第13回】

テーマ：政治とマスメディア及びSNS

内容・方法：新聞社やテレビ局による報道、また昨今ではSNSによる情報拡散により世論は大きく影響を受けることとなった。現在の政治とメディアの関係及び問題点について多面的に検討する。

【第14回】

テーマ：象徴天皇制の現在

内容・方法：象徴天皇制における天皇は、政治的権限を一切有さず国民統合の象徴とされている。実際に天皇及び皇室はどのような役割を担っているのか、他国の立憲君主制と比較しつつ検討する。

【第15回】

テーマ：本講義のまとめ

内容・方法：本講義における重要な点を改めて見直し、内容理解の深化に努めることとする。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習(全授業共通)：授業日までに授業内容に関するプリントをダウンロード出来るようにするので事前に目を通し、わからない用語などがあった場合には調べておくこと。参考書を用いて授業内容に関する予習をしておくこと、理解がより進むと考える。事前学習については、各回2時間程度を目安にすること。

事後学習(全授業共通)：各回の授業で扱った内容について、プリントや授業メモを用いて復習を行うこと。特に授業内で重要であると指摘した点については、確実に理解するよう努めること。また、授業内で扱った小テストの内容についても次回の授業までにおさらいしておくこと。事後学習についても、各回2時間程度を目安とする。

課題に対するフィードバックの方法

- ・小テストの解説及び質問に対する回答は、次回の授業内で行う。
- ・中間レポートのフィードバックについては、第9回目の授業内で行う。
- ・定期試験の評価については、申し出があれば個別に開示する。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
- ・正当な理由なく5回以上欠席した場合「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合(%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	授業態度及び小テスト(30)	1, 2, 3
授業外での評価	10	中間レポート(10)	1, 2, 3
定期試験	60	筆記試験(60)	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト テキストは使用せずダウンロード可能なプリント(資料)を配布する。

参考書 苅部直・宇野重規・中本義彦『政治学をつかむ』有斐閣、2011年。
砂原庸介、稗田健志、多湖淳『政治学の第一歩[新版]』有斐閣、2020年。
飯尾潤『現代日本の政治』放送大学教育振興会、2019年。
加茂利男・大西仁・石田徹・伊藤恭彦『現代政治学 第4班』有斐閣、2012年。
必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連 授業内容の理解をより進めるために、普段から新聞やニュースなどを通じて日本政治の問題に触れておくこと。
わからないことがあれば積極的に質問するよう心掛けてください。

授業コード	16314801	授業形態	講義	実務家教員	—
授業科目名	国際政治史 [対面]				
シラバス執筆(全員)	川波 竜三				
シラバス執筆(主)	川波 竜三				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

現代の複雑な国際政治における諸問題を理解するためには、過去に発生した事象やその経緯を知ることが基礎となる。そのため本講義では、特に主権国家が誕生した近代から現代までのヨーロッパを中心とした国際政治史を概観する。その際には、特に国家間の平和を維持するためにどのような秩序が作り上げられてきたのか着目する。歴史的な視座から国際政治の展開を学ぶことで、現在発生している国際政治における事象を相対化するための視座を身につけることを目指す。

到達目標

1. 近代から現代までのヨーロッパにおける国際政治史の流れを理解し、その概要を説明することができる。
2. 時代ごとの国際秩序について学び、平和がどのように維持されようとしてきたのか説明することができる。
3. 現在の国際政治に関心を持ち、講義で学んだことをもとに多様な視角から論理的に考えることができる。また、それを簡潔に表現することができる。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ： 国際政治史を学ぶ意義
 内容・方法： テキストChapter0に基づき、国際政治史を学ぶ意義を解説する。
- 【第2回】
 テーマ： 近代主権国家体系の形成
 内容・方法： テキストChapter1に基づき、17世紀のヨーロッパで近代主権国家体系が生まれた過程について解説する。
- 【第3回】
 テーマ： フランス革命とウィーン体制
 内容・方法： テキストChapter2に基づき、勢力均衡とナショナリズムを鍵概念として、フランス革命及びナポレオン戦争後のウィーン体制について解説する。
- 【第4回】
 テーマ： ウィーン体制の崩壊とビスマルク体制
 内容・方法： テキストChapter2に基づき、ウィーン体制の崩壊とビスマルク体制について解説する。
- 【第5回】
 テーマ： ビスマルク体制の崩壊と帝国主義の時代
 内容・方法： テキストChapter3に基づき、ビスマルク体制の崩壊と帝国主義の発展について解説する。
- 【第6回】
 テーマ： 第一次世界大戦の勃発
 内容・方法： テキストChapter4に基づき、第一次世界大戦が勃発に至った経緯やその後の戦争の推移について解説する。
- 【第7回】
 テーマ： 第一次世界大戦後の国際秩序
 内容・方法： テキストChapter5に基づき、第一次世界大戦後に成立したヴェルサイユ体制を中心とした国際秩序の形成について解説する。
- 【第8回】
 テーマ： 国際協調体制の確立と崩壊
 内容・方法： テキストChapter 5, 6に基づき、戦間期に形成された国際協調体制の概要とその崩壊について説明する。
- 【第9回】
 テーマ： 中間レポートのフィードバック、正しい文章の書き方
 内容・方法： 中間レポートの課題について解説を行う。その際には、正しい文章の書き方についても説明する。
- 【第10回】
 テーマ： 第二次世界大戦の勃発
 内容・方法： テキストChapter6に基づき、第二次世界大戦の勃発要因について解説する。
- 【第11回】
 テーマ： 第二次世界大戦の帰結と冷戦の起源
 内容・方法： テキストChapter6, 7に基づき、第二次世界大戦の帰結と冷戦の起源について解説する。
- 【第12回】
 テーマ： 冷戦の開始と欧州統合
 内容・方法： テキストChapter7に基づき、冷戦初期及び欧州統合に向けた経緯について説明する。
- 【第13回】
 テーマ： 冷戦のグローバル化と核戦争の危機
 内容・方法： テキストChapter8, 9に基づき、冷戦のグローバル化とキューバ危機について説明する。
- 【第14回】
 テーマ： 冷戦体制の変容と冷戦終結
 内容・方法： テキストChapter9, 10に基づき、冷戦終結までの概要について解説する。
- 【第15回】

テーマ：本講義のまとめ

内容・方法：本講義における重要な点を改めて見直し、内容理解の深化に努める。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習(全授業共通)：授業日までに授業概要に関するプリントをダウンロード出来るようにするので事前に目を通し、わからない用語などがあった場合には調べておくこと。また、テキストの該当範囲を一読しておくことにより授業の理解が進む。事前学習については、各回二時間程度を目安にすること。
事後学習(全授業共通)：各回の授業で扱った内容について、テキスト、概要プリント、授業メモを用いて復習を行うこと。特に授業内で重要であると指摘した点については、確実に理解するよう努めること。また、授業内で扱った小テストの内容についても次回の授業までに復習しておくこと。事後学習についても、各回二時間程度を目安とする。

課題に対するフィードバックの方法

- ・小テストの解説及び質問に対する回答は、次回の授業内で行う。
- ・中間レポートのフィードバックについては、第9回目の授業内で行う。
- ・定期試験の評価については、申し出があれば個別に開示する。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
- ・授業内での評価については小テストの結果が関わる。集中して授業に取り組み、小テストに取り組むこと。
- ・中間レポートは期限内に提出しなければ減点対象となる。
- ・正当な理由なく5回以上欠席した場合、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	授業態度及び小テストへの取り組み(30)	1, 2
授業外での評価	10	中間レポート(10)	1, 2, 3
定期試験	60	筆記試験(60)	1, 2, 3
定期試験に代わるレポート等	0		
その他	0		

テキスト	国際政治史—主権国家体系のあゆみ、小川浩之、板橋拓己、青野利彦、有斐閣、2530円、978-4-641-15052-2 授業ごとにダウンロード可能な概要プリントを配布する。
------	---

参考書	君塚直隆『近代ヨーロッパ国際政治史』有斐閣、2010年。 渡邊啓貴編『ヨーロッパ国際関係史』有斐閣、2008年。 必要に応じて授業内で紹介する。
-----	--

履修条件・他の科目との関連	わからないことがあれば積極的に質問するよう心掛けてください。 履修条件は特にありません。政治経済論、国際関係論を履修するとさらに国際政治について理解することが出来ます。
---------------	---

授業コード	16314901	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	プロジェクト演習 I a [対面]				
シラバス執筆(全員)	川波 竜三				
シラバス執筆(主)	川波 竜三				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

プロジェクト演習 I aでは基本的な学修スキルを向上させるとともに、グループワークを通して課題解決に向けた主体性や協調性を身につけることを目指す。加えて、金融・経済及び公共人材・公務員コース双方の視点から社会課題を探索することで、物事を分析する上での多様な視点を身につけ、経済学を学ぶ上での自らの興味関心事を主体的に明らかにする。学生及び社会人にとっての基礎的なスキルを身につけるとともに、理論と実践を結節させることで経済学を学ぶ意義を理解することが本授業の目的である。また、経営経済学部にある5コースの学修内容についても基本的な理解を促し、主専攻・副専攻の選択につなげる。「体験型の学修」の具体的な実践として、教員と学生、または学生同士がコミュニケーションを図り相互に刺激を与えあう授業環境を整えていく。

到達目標

1. 基本的な学修スキルを向上させるとともに課題解決に向けた主体性や協調性を身につけ、研究課題に積極的に取り組むことができる。
2. 自分の関心がある経済に関わる社会課題について、様々な視点から説明できる。
3. 経営経済学部5コースで取り組むテーマや学修内容について理解している。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：授業ガイダンス
 内容・方法：授業の目的及び概要、評価方法に関する説明を行う。グループ編成(1グループ5名程度)・自己紹介、初めてのグループワークを実践する。
- 【第2回】
 テーマ：学修の基本(読む、聞く、書く)を学ぶ①
 内容・方法：テキストを用いて学修の基本(読む、聞く、書く)について解説する。動画等を用いて個別にワークを行い、グループでそれぞれの解答を集約した上で報告を行う。
- 【第3回】
 テーマ：学修の基本(読む、聞く、書く)を学ぶ②
 内容・方法：テキストを用いて学修の基本(読む、聞く、書く)について解説する。動画等を用いて個別にワークを行い、グループでそれぞれの解答を集約した上で報告を行う。
- 【第4回】
 テーマ：経済学へのいざない①：入学前教育テキスト及びコース概要の解説
 内容・方法：入学前教育テキストの内容(金融・経済コース)について解説するとともに、金融・経済コースで取り扱う学修テーマの概要を理解する。
- 【第5回】
 テーマ：経済学へのいざない②：入学前教育テキスト及びコース概要の解説
 内容・方法：入学前教育テキストの内容(公共人材・公務員コース)について解説するとともに、公共人材・公務員コースで取り扱う学修テーマの概要を理解する。
- 【第6回】
 テーマ：地域創生からみる社会課題①：学外授業又は外部講師による講義への準備
 内容・方法：次回開催される、地域創生に携わる方による学外授業又は講義への準備を行う。リサーチ方法や目的を説明した上で、グループ毎に作業を進める。その後、グループで調査した内容を取りまとめ報告を行う。
- 【第7回】
 テーマ：地域創生からみる社会課題②：学外授業又は外部講師による講義
 内容・方法：地域創生に携わる方による学外授業又は講義を行う。地域創生に向けた取り組みや問題点について具体的な話を頂き、地域に存在する社会課題について理解を深める。
- 【第8回】
 テーマ：地域創生からみる社会課題③：まとめと振り返り
 内容・方法：グループ毎に前回の講義内容を要約し、発表資料を作成した上で報告を行う。一連の取り組みを通し、学生個々の地域社会における社会課題への関心や興味を喚起する。
- 【第9回】
 テーマ：経済主体(企業)からみる社会課題①：社会課題及び企業に関するリサーチ
 内容・方法：後期リサーチプロジェクトの準備として、社会課題の探索とビジネスを通じて解決する企業の取り組みについてグループで調査する。企業情報に関する資料を探索し、そこから社会課題を読み取り要約するプロセスを経験する。
- 【第10回】
 テーマ：経済主体(企業)からみる社会課題②：報告資料の作成
 内容・方法：グループ毎に解決すべき社会課題及び企業の取り組みについて調査した内容を報告資料としてまとめる。
- 【第11回】
 テーマ：経済主体(企業)からみる社会課題③：報告とフィードバック
 内容・方法：報告資料に基づきグループ毎に報告を行う。その後、学生及び教員がフィードバックを行う。一連の取り組みを通し、学生個々の経済に関わる社会課題への関心や興味を喚起する。

【第12回】

テーマ：コース体験授業（経済学科・経営学科合同授業）

内容・方法：経済学科2コースに所属する担当教員が、各コースで取り上げる学修テーマについて講義・演習を行う。経済学科：金融・経済コース、公共人材・公務員コース

【第13回】

テーマ：コース体験授業（経済学科・経営学科合同授業）

内容・方法：経営学科3コースに所属する担当教員が、各コースで取り上げる学修テーマについて講義・演習を行う。経営学科：企業経営・マーケティングコース、ベンチャービジネスコース、スポーツビジネスコース

【第14回】

テーマ：コース体験ツアー事前準備

内容・方法：授業内でグループごとにリサーチするなどコース体験ツアーに関する事前準備を行う。

【第15回】

テーマ：プロジェクト演習 I aのまとめ

内容・方法：経済学を学ぶ意義や現在の社会課題について再度確認する。さらに、学修及び調査スキル、グループワークを通じたコミュニケーション能力など個々人の成長を振り返り、後期への課題を明らかにする。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学修、事後学修ともに各回2時間程度を目安にすること。

【第1回】

①事前学修課題：シラバスを一読する。授業ノートを準備する。

②事後学修課題：授業の目的や概要、評価方法について確認する。

【第2回】

①事前学修課題：テキストの該当箇所を一読しておく。

②事後学修課題：個別ワークに関する復習を行う。

【第3回】

①事前学修課題：テキストの該当箇所を一読しておく。

②事後学修課題：個別ワークに関する復習を行う。

【第4回】

①事前学修課題：入学前教育テキストの取り組みを確認する。

②事後学修課題：入学前教育テキストの解説を確認する。

【第5回】

①事前学修課題：入学前教育テキストの取り組みを確認する。

②事後学修課題：入学前教育テキストの解説を確認する。

【第6回】

①事前学修課題：地方創生、地域創生というキーワードについてインターネットで事前に調べておく。

②事後学修課題：グループワークで調査した内容を確認しておく。

【第7回】

①事前学修課題：講師に対する質問を考えておく。

②事後学修課題：学外授業又は外部講師の講義の内容を確認しておく。

【第8回】

①事前学修課題：前回授業の要約の構想を練っておく。

②事後学修課題：教員や学生からのフィードバック内容を振り返る。

【第9回】

①事前学修課題：自分が興味のある企業とその理由について考えておく。

②事後学修課題：授業で議論した内容に関する振り返りを行う。

【第10回】

①事前学修課題：前回の授業で議論した内容から報告資料を作成するための準備を行う。

②事後学修課題：作成した報告資料が適切であるか内容を確認する。

【第11回】

①事前学修課題：最終報告のための練習を行う。

②事後学修課題：フィードバックされた内容について振り返り、今後の課題を整理する。

【第12回】

①事前学修課題：経済学科の各コースの概要を大学ホームページで確認する。

②事後学修課題：各コースの学修内容を振り返り、コース選択にいかせるようにする。

【第13回】

①事前学修課題：経営学科の各コースの概要を大学ホームページで確認する。

②事後学修課題：各コースの学修内容を振り返り、コース選択にいかせるようにする。

【第14回】

①事前学修課題：コース体験ツアーの目的や内容について確認しておく。

②事後学修課題：授業内容に関する振り返りを行う。

【第15回】

①事前学修課題：今まで授業でとってきたメモすべてに目を通しておく。

②事後学修課題：授業全体の学修内容を確認する。

課題に対するフィードバックの方法

授業内に教員から課題や報告に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

・授業内での評価（60%）では、授業への取り組み、グループでのディスカッションやアウトプットへの貢献、授業ノートの作成を評価する。授業外での評価（20%）では、資料の準備や情報整理といったリサーチを遅延なく進める取り組みを評価する。定期試験に代わるレポート（20%）として、グループ発表資料、個人ワークシートを評価する。

- ・ 正当な理由なく5回をこえて授業に欠席した場合は、原則「K」評価とする。
- ・ 正当な理由なく定期試験に代わるレポートを提出しなかった場合は、原則「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業への取り組み、グループへの貢献、授業ノート	1, 2, 3
授業外での評価	20	リサーチへの取り組み	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	グループ発表資料の要約等	1, 2
その他	0		

テキスト	3訂大学学びのことはじめ/佐藤智明他/ナカニシヤ出版/1900/978-4-7795-0838-7
------	---

参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・ テキスト、ノートを毎回持参すること。 ・ 提示された課題に対して、主体的・積極的な態度での参画が求められる。 ・ 学外授業は、通常的时间割とは異なった曜日で実施されることもある。その際には、事前に提示されたスケジュールを確認して出席すること。出席は必須とする。
---------------	--

授業コード	16314902	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	プロジェクト演習 I a [対面]				
シラバス執筆(全員)	三輪 淳之				
シラバス執筆(主)	三輪 淳之				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

プロジェクト演習 I aでは基本的な学修スキルを向上させるとともに、グループワークを通して課題解決に向けた主体性や協調性を身につけることを目指す。加えて、金融・経済及び公共人材・公務員コース双方の視点から社会課題を探索することで、物事を分析する上での多様な視点を身につけ、経済学を学ぶ上での自らの興味関心事を主体的に明らかにする。学生及び社会人にとっての基礎的なスキルを身につけるとともに、理論と実践を結節させることで経済学を学ぶ意義を理解することが本授業の目的である。また、経営経済学部にある5コースの学修内容についても基本的な理解を促し、主専攻・副専攻の選択につなげる。「体験型の学修」の具体的な実践として、教員と学生、または学生同士がコミュニケーションを図り相互に刺激を与えあう授業環境を整えていく。

到達目標

1. 基本的な学修スキルを向上させるとともに課題解決に向けた主体性や協調性を身につけ、研究課題に積極的に取り組むことができる。
2. 自分の関心がある経済に関わる社会課題について、様々な視点から説明できる。
3. 経営経済学部5コースで取り組むテーマや学修内容について理解している。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：授業ガイダンス
 内容・方法：授業の目的及び概要、評価方法に関する説明を行う。グループ編成(1グループ5名程度)・自己紹介、初めてのグループワークを実践する。
- 【第2回】
 テーマ：学修の基本(読む、聞く、書く)を学ぶ①
 内容・方法：テキストを用いて学修の基本(読む、聞く、書く)について解説する。動画等を用いて個別にワークを行い、グループでそれぞれの解答を集約した上で報告を行う。
- 【第3回】
 テーマ：学修の基本(読む、聞く、書く)を学ぶ②
 内容・方法：テキストを用いて学修の基本(読む、聞く、書く)について解説する。動画等を用いて個別にワークを行い、グループでそれぞれの解答を集約した上で報告を行う。
- 【第4回】
 テーマ：経済学へのいざない①：入学前教育テキスト及びコース概要の解説
 内容・方法：入学前教育テキストの内容(金融・経済コース)について解説するとともに、金融・経済コースで取り扱う学修テーマの概要を理解する。
- 【第5回】
 テーマ：経済学へのいざない②：入学前教育テキスト及びコース概要の解説
 内容・方法：入学前教育テキストの内容(公共人材・公務員コース)について解説するとともに、公共人材・公務員コースで取り扱う学修テーマの概要を理解する。
- 【第6回】
 テーマ：地域創生からみる社会課題①：学外授業又は外部講師による講義への準備
 内容・方法：次回開催される、地域創生に携わる方による学外授業又は講義への準備を行う。リサーチ方法や目的を説明した上で、グループ毎に作業を進める。その後、グループで調査した内容を取りまとめ報告を行う。
- 【第7回】
 テーマ：地域創生からみる社会課題②：学外授業又は外部講師による講義
 内容・方法：地域創生に携わる方による学外授業又は講義を行う。地域創生に向けた取り組みや問題点について具体的な話を頂き、地域に存在する社会課題について理解を深める。
- 【第8回】
 テーマ：地域創生からみる社会課題③：まとめと振り返り
 内容・方法：グループ毎に前回の講義内容を要約し、発表資料を作成した上で報告を行う。一連の取り組みを通し、学生個々の地域社会における社会課題への関心や興味を喚起する。
- 【第9回】
 テーマ：経済主体(企業)からみる社会課題①：社会課題及び企業に関するリサーチ
 内容・方法：後期リサーチプロジェクトの準備として、社会課題の探索とビジネスを通じて解決する企業の取り組みについてグループで調査する。企業情報に関する資料を探索し、そこから社会課題を読み取り要約するプロセスを経験する。
- 【第10回】
 テーマ：経済主体(企業)からみる社会課題②：報告資料の作成
 内容・方法：グループ毎に解決すべき社会課題及び企業の取り組みについて調査した内容を報告資料としてまとめる。
- 【第11回】
 テーマ：経済主体(企業)からみる社会課題③：報告とフィードバック
 内容・方法：報告資料に基づきグループ毎に報告を行う。その後、学生及び教員がフィードバックを行う。一連の取り組みを通し、学生個々の経済に関わる社会課題への関心や興味を喚起する。

【第12回】

テーマ：コース体験授業（経済学科・経営学科合同授業）

内容・方法：経済学科2コースに所属する担当教員が、各コースで取り上げる学修テーマについて講義・演習を行う。経済学科：金融・経済コース、公共人材・公務員コース

【第13回】

テーマ：コース体験授業（経済学科・経営学科合同授業）

内容・方法：経営学科3コースに所属する担当教員が、各コースで取り上げる学修テーマについて講義・演習を行う。経営学科：企業経営・マーケティングコース、ベンチャービジネスコース、スポーツビジネスコース

【第14回】

テーマ：コース体験ツアー事前準備

内容・方法：授業内でグループごとにリサーチするなどコース体験ツアーに関する事前準備を行う。

【第15回】

テーマ：プロジェクト演習 I aのまとめ

内容・方法：経済学を学ぶ意義や現在の社会課題について再度確認する。さらに、学修及び調査スキル、グループワークを通じたコミュニケーション能力など個々人の成長を振り返り、後期への課題を明らかにする。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学修、事後学修ともに各回2時間程度を目安にすること。

【第1回】

①事前学修課題：シラバスを一読する。授業ノートを準備する。

②事後学修課題：授業の目的や概要、評価方法について確認する。

【第2回】

①事前学修課題：テキストの該当箇所を一読しておく。

②事後学修課題：個別ワークに関する復習を行う。

【第3回】

①事前学修課題：テキストの該当箇所を一読しておく。

②事後学修課題：個別ワークに関する復習を行う。

【第4回】

①事前学修課題：入学前教育テキストの取り組みを確認する。

②事後学修課題：入学前教育テキストの解説を確認する。

【第5回】

①事前学修課題：入学前教育テキストの取り組みを確認する。

②事後学修課題：入学前教育テキストの解説を確認する。

【第6回】

①事前学修課題：地方創生、地域創生というキーワードについてインターネットで事前に調べておく。

②事後学修課題：グループワークで調査した内容を確認しておく。

【第7回】

①事前学修課題：講師に対する質問を考えておく。

②事後学修課題：学外授業又は外部講師の講義の内容を確認しておく。

【第8回】

①事前学修課題：前回授業の要約の構想を練っておく。

②事後学修課題：教員や学生からのフィードバック内容を振り返る。

【第9回】

①事前学修課題：自分が興味のある企業とその理由について考えておく。

②事後学修課題：授業で議論した内容に関する振り返りを行う。

【第10回】

①事前学修課題：前回の授業で議論した内容から報告資料を作成するための準備を行う。

②事後学修課題：作成した報告資料が適切であるか内容を確認する。

【第11回】

①事前学修課題：最終報告のための練習を行う。

②事後学修課題：フィードバックされた内容について振り返り、今後の課題を整理する。

【第12回】

①事前学修課題：経済学科の各コースの概要を大学ホームページで確認する。

②事後学修課題：各コースの学修内容を振り返り、コース選択にいかせるようにする。

【第13回】

①事前学修課題：経営学科の各コースの概要を大学ホームページで確認する。

②事後学修課題：各コースの学修内容を振り返り、コース選択にいかせるようにする。

【第14回】

①事前学修課題：コース体験ツアーの目的や内容について確認しておく。

②事後学修課題：授業内容に関する振り返りを行う。

【第15回】

①事前学修課題：今まで授業でとってきたメモすべてに目を通しておく。

②事後学修課題：授業全体の学修内容を確認する。

課題に対するフィードバックの方法

授業内に教員から課題や報告に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

・授業内での評価（60%）では、授業への取り組み、グループでのディスカッションやアウトプットへの貢献、授業ノートの作成を評価する。授業外での評価（20%）では、資料の準備や情報整理といったリサーチを遅延なく進める取り組みを評価する。定期試験に代わるレポート（20%）として、グループ発表資料、個人ワークシートを評価する。

- ・ 正当な理由なく5回をこえて授業に欠席した場合は、原則「K」評価とする。
- ・ 正当な理由なく定期試験に代わるレポートを提出しなかった場合は、原則「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業への取り組み、グループへの貢献、授業ノート	1, 2, 3
授業外での評価	20	リサーチへの取り組み	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	グループ発表資料の要約等	1, 2
その他	0		

テキスト	3訂大学学びのことはじめ/佐藤智明他/ナカニシヤ出版/1900/978-4-7795-0838-7
------	---

参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・ テキスト、ノートを毎回持参すること。 ・ 提示された課題に対して、主体的・積極的な態度での参画が求められる。 ・ 学外授業は、通常的时间割とは異なった曜日で実施されることもある。その際には、事前に提示されたスケジュールを確認して出席すること。出席は必須とする。
---------------	--

授業コード	16314903	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	プロジェクト演習 I a [対面]				
シラバス執筆(全員)	小竹森 晃				
シラバス執筆(主)	小竹森 晃				
開講年次	1年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

プロジェクト演習 I aでは基本的な学修スキルを向上させるとともに、グループワークを通して課題解決に向けた主体性や協調性を身につけることを目指す。加えて、金融・経済及び公共人材・公務員コース双方の視点から社会課題を探索することで、物事を分析する上での多様な視点を身につけ、経済学を学ぶ上での自らの興味関心事を主体的に明らかにする。学生及び社会人にとっての基礎的なスキルを身につけるとともに、理論と実践を結節させることで経済学を学ぶ意義を理解することが本授業の目的である。また、経営経済学部にある5コースの学修内容についても基本的な理解を促し、主専攻・副専攻の選択につなげる。「体験型の学修」の具体的な実践として、教員と学生、または学生同士がコミュニケーションを図り相互に刺激を与えあう授業環境を整えていく。

到達目標

1. 基本的な学修スキルを向上させるとともに課題解決に向けた主体性や協調性を身につけ、研究課題に積極的に取り組むことができる。
2. 自分の関心がある経済に関わる社会課題について、様々な視点から説明できる。
3. 経営経済学部5コースで取り組むテーマや学修内容について理解している。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：授業ガイダンス
 内容・方法：授業の目的及び概要、評価方法に関する説明を行う。グループ編成(1グループ5名程度)・自己紹介、初めてのグループワークを実践する。
- 【第2回】
 テーマ：学修の基本(読む、聞く、書く)を学ぶ①
 内容・方法：テキストを用いて学修の基本(読む、聞く、書く)について解説する。動画等を用いて個別にワークを行い、グループでそれぞれの解答を集約した上で報告を行う。
- 【第3回】
 テーマ：学修の基本(読む、聞く、書く)を学ぶ②
 内容・方法：テキストを用いて学修の基本(読む、聞く、書く)について解説する。動画等を用いて個別にワークを行い、グループでそれぞれの解答を集約した上で報告を行う。
- 【第4回】
 テーマ：経済学へのいざない①：入学前教育テキスト及びコース概要の解説
 内容・方法：入学前教育テキストの内容(金融・経済コース)について解説するとともに、金融・経済コースで取り扱う学修テーマの概要を理解する。
- 【第5回】
 テーマ：経済学へのいざない②：入学前教育テキスト及びコース概要の解説
 内容・方法：入学前教育テキストの内容(公共人材・公務員コース)について解説するとともに、公共人材・公務員コースで取り扱う学修テーマの概要を理解する。
- 【第6回】
 テーマ：地域創生からみる社会課題①：学外授業又は外部講師による講義への準備
 内容・方法：次回開催される、地域創生に携わる方による学外授業又は講義への準備を行う。リサーチ方法や目的を説明した上で、グループ毎に作業を進める。その後、グループで調査した内容を取りまとめ報告を行う。
- 【第7回】
 テーマ：地域創生からみる社会課題②：学外授業又は外部講師による講義
 内容・方法：地域創生に携わる方による学外授業又は講義を行う。地域創生に向けた取り組みや問題点について具体的な話を頂き、地域に存在する社会課題について理解を深める。
- 【第8回】
 テーマ：地域創生からみる社会課題③：まとめと振り返り
 内容・方法：グループ毎に前回の講義内容を要約し、発表資料を作成した上で報告を行う。一連の取り組みを通し、学生個々の地域社会における社会課題への関心や興味を喚起する。
- 【第9回】
 テーマ：経済主体(企業)からみる社会課題①：社会課題及び企業に関するリサーチ
 内容・方法：後期リサーチプロジェクトの準備として、社会課題の探索とビジネスを通じて解決する企業の取り組みについてグループで調査する。企業情報に関する資料を探索し、そこから社会課題を読み取り要約するプロセスを経験する。
- 【第10回】
 テーマ：経済主体(企業)からみる社会課題②：報告資料の作成
 内容・方法：グループ毎に解決すべき社会課題及び企業の取り組みについて調査した内容を報告資料としてまとめる。
- 【第11回】
 テーマ：経済主体(企業)からみる社会課題③：報告とフィードバック
 内容・方法：報告資料に基づきグループ毎に報告を行う。その後、学生及び教員がフィードバックを行う。一連の取り組みを通し、学生個々の経済に関わる社会課題への関心や興味を喚起する。

【第12回】

テーマ：コース体験授業（経済学科・経営学科合同授業）

内容・方法：経済学科2コースに所属する担当教員が、各コースで取り上げる学修テーマについて講義・演習を行う。経済学科：金融・経済コース、公共人材・公務員コース

【第13回】

テーマ：コース体験授業（経済学科・経営学科合同授業）

内容・方法：経営学科3コースに所属する担当教員が、各コースで取り上げる学修テーマについて講義・演習を行う。経営学科：企業経営・マーケティングコース、ベンチャービジネスコース、スポーツビジネスコース

【第14回】

テーマ：コース体験ツアー事前準備

内容・方法：授業内でグループごとにリサーチするなどコース体験ツアーに関する事前準備を行う。

【第15回】

テーマ：プロジェクト演習 I aのまとめ

内容・方法：経済学を学ぶ意義や現在の社会課題について再度確認する。さらに、学修及び調査スキル、グループワークを通じたコミュニケーション能力など個々人の成長を振り返り、後期への課題を明らかにする。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学修、事後学修ともに各回2時間程度を目安にすること。

【第1回】

①事前学修課題：シラバスを一読する。授業ノートを準備する。

②事後学修課題：授業の目的や概要、評価方法について確認する。

【第2回】

①事前学修課題：テキストの該当箇所を一読しておく。

②事後学修課題：個別ワークに関する復習を行う。

【第3回】

①事前学修課題：テキストの該当箇所を一読しておく。

②事後学修課題：個別ワークに関する復習を行う。

【第4回】

①事前学修課題：入学前教育テキストの取り組みを確認する。

②事後学修課題：入学前教育テキストの解説を確認する。

【第5回】

①事前学修課題：入学前教育テキストの取り組みを確認する。

②事後学修課題：入学前教育テキストの解説を確認する。

【第6回】

①事前学修課題：地方創生、地域創生というキーワードについてインターネットで事前に調べておく。

②事後学修課題：グループワークで調査した内容を確認しておく。

【第7回】

①事前学修課題：講師に対する質問を考えておく。

②事後学修課題：学外授業又は外部講師の講義の内容を確認しておく。

【第8回】

①事前学修課題：前回授業の要約の構想を練っておく。

②事後学修課題：教員や学生からのフィードバック内容を振り返る。

【第9回】

①事前学修課題：自分が興味のある企業とその理由について考えておく。

②事後学修課題：授業で議論した内容に関する振り返りを行う。

【第10回】

①事前学修課題：前回の授業で議論した内容から報告資料を作成するための準備を行う。

②事後学修課題：作成した報告資料が適切であるか内容を確認する。

【第11回】

①事前学修課題：最終報告のための練習を行う。

②事後学修課題：フィードバックされた内容について振り返り、今後の課題を整理する。

【第12回】

①事前学修課題：経済学科の各コースの概要を大学ホームページで確認する。

②事後学修課題：各コースの学修内容を振り返り、コース選択にいかせるようにする。

【第13回】

①事前学修課題：経営学科の各コースの概要を大学ホームページで確認する。

②事後学修課題：各コースの学修内容を振り返り、コース選択にいかせるようにする。

【第14回】

①事前学修課題：コース体験ツアーの目的や内容について確認しておく。

②事後学修課題：授業内容に関する振り返りを行う。

【第15回】

①事前学修課題：今まで授業でとってきたメモすべてに目を通しておく。

②事後学修課題：授業全体の学修内容を確認する。

課題に対するフィードバックの方法

授業内に教員から課題や報告に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

・授業内での評価（60%）では、授業への取り組み、グループでのディスカッションやアウトプットへの貢献、授業ノートの作成を評価する。授業外での評価（20%）では、資料の準備や情報整理といったリサーチを遅延なく進める取り組みを評価する。定期試験に代わるレポート（20%）として、グループ発表資料、個人ワークシートを評価する。

- ・ 正当な理由なく5回をこえて授業に欠席した場合は、原則「K」評価とする。
- ・ 正当な理由なく定期試験に代わるレポートを提出しなかった場合は、原則「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業への取り組み、グループへの貢献、授業ノート	1, 2, 3
授業外での評価	20	リサーチへの取り組み	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	グループ発表資料の要約等	1, 2
その他	0		

テキスト	3訂大学学びのことはじめ/佐藤智明他/ナカニシヤ出版/1900/978-4-7795-0838-7
------	---

参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・ テキスト、ノートを毎回持参すること。 ・ 提示された課題に対して、主体的・積極的な態度での参画が求められる。 ・ 学外授業は、通常的时间割とは異なった曜日で実施されることもある。その際には、事前に提示されたスケジュールを確認して出席すること。出席は必須とする。
---------------	--

授業コード	16315001	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	プロジェクト演習 I b [対面]				
シラバス執筆(全員)	川波 竜三				
シラバス執筆(主)	川波 竜三				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

プロジェクト演習 I bでは、リサーチプロジェクトにグループで取り組むことでリサーチスキルの基本を身につけるとともに、課題解決に向けた主体性や協調性を養うことを目指す。これらの能力は、大学時代だけではなく社会人になった後にも役立つ重要な能力といえる。また、リサーチプロジェクトを通して、経済学科における学びを社会課題の分析(実践)にいかすことができると学生が実感することで、コース選択後の学びもさらに充実したものになる。そして、経営経済学部にある5コースの学修内容についても理解を深め、主専攻・副専攻の選択を行う。

到達目標

1. リサーチスキルの基本を身につけるとともに主体性や協調性を養い、積極的に研究課題に取り組み報告することができる。
2. 経済学科における学びを社会課題の分析(実践)にいかすことができる。
3. 経営経済学部5コースで取り組むテーマや学修内容について理解している。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：授業ガイダンス
 内容・方法：授業の目的及び概要、評価方法、リサーチプロジェクトの概要に関する説明を行う。グループ編成(1グループ3名程度)・自己紹介、初めてのグループワークを実践する。
- 【第2回】
 テーマ：講演会事前学習とリサーチプロジェクトの進め方や内容に関する解説
 内容・方法：次回行われるビジネスパーソンによる講演会の事前学習を行う。その後、リサーチプロジェクトの進め方や全体像を把握する。グループ内で、プロジェクト演習 I aで取り上げた社会課題にする説明をお互いに行う。
- 【第3回】
 テーマ：ビジネスパーソンによる講演会
 内容・方法：ビジネスパーソンによる講演会を聴講する。その後、課題に取り組む。
- 【第4回】
 テーマ：講演会事後学習、リサーチプロジェクトテーマ設定①：テーマに関するブレインストーミング
 内容・方法：ビジネスパーソンによる講演会の事後学習を行う。その後、グループメンバーで興味のある社会課題について意見を出し合った上で、それらの内容をリサーチする。リサーチ内容をまとめたうえで報告してもらい、教員がフィードバックを行う。
- 【第5回】
 テーマ：リサーチプロジェクトテーマ設定②：テーマに関するリサーチの精緻化と絞り込み
 内容・方法：前回のリサーチ内容をより精緻化させ、リサーチプロジェクトで報告するテーマを1つに絞り込む。リサーチ内容をまとめたうえで報告してもらい、教員がフィードバックを行う。
- 【第6回】
 テーマ：テーマに関するサーベイと中間報告会に向けた資料作成①
 内容・方法：リサーチプロジェクトのテーマに関して、文献およびオンラインの情報をもとにサーベイを行う。テーマに関する背景や問題意識、今後のリサーチ計画に関する内容を踏まえた報告資料をパワーポイントで作成する。
- 【第7回】
 テーマ：テーマに関するサーベイと中間報告会に向けた資料作成②
 内容・方法：リサーチプロジェクトのテーマに関して、文献およびオンラインの情報をもとにサーベイを行う。テーマに関する背景や問題意識、今後のリサーチ計画に関する内容を踏まえた報告資料をパワーポイントで作成し、中間報告会に向けた予行演習を行う。
- 【第8回】
 テーマ：中間報告会：リサーチプロジェクトテーマの報告
 内容・方法：作成した資料をもとに報告を行い、教員や学生からフィードバックを受ける。報告資料を提出する。
- 【第9回】
 テーマ：大学での学びと実践の結節：日経テスト受験
 内容・方法：日経テストを受験し現在の経済に関する知識量を測るとともに、今後の課題を明らかにする。
- 【第10回】
 テーマ：サーベイの実施と報告資料の作成①
 内容・方法：中間報告会のフィードバックを精査したうえで資料の修正を行う。その後、サーベイや資料の作成をすすめる。プロジェクトの進捗について報告してもらい、教員がフィードバックを行う。
- 【第11回】
 テーマ：サーベイの実施と報告資料の作成②
 内容・方法：サーベイや資料の作成をすすめる。プロジェクトの進捗について報告してもらい、教員がフィードバックを行う。
- 【第12回】

テーマ：サーベイの実施と報告資料の作成③、リサーチプロジェクト最終準備
内容・方法：報告内容の結論についてまとめる。プロジェクトの進捗について報告してもらい、教員がフィードバックを行う。報告資料の確認を行ったうえで、プレゼンテーションのやり方についても準備を行う。

【第13回】

テーマ：リサーチプロジェクト最終報告

内容・方法：報告内容や報告の仕方について、教員や学生からフィードバックを行う。報告資料を提出する。

【第14回】

テーマ：コース選択説明会（経営学科・経済学科合同）

内容・方法：各コースに所属する担当教員またはコース主任より、各コースでの学修内容や将来の進路について説明を行う。

経営学科：企業経営・マーケティングコース、ベンチャービジネスコース、スポーツビジネスコース 経済学科：金融・経済コース、公共人材・公務員コース

コース選択調査の実施（最終決定）

【第15回】

テーマ：プロジェクト演習 I bの振り返り

内容・方法：プロジェクト演習 I a, I bでの取り組みを振り返り、個々人の成長点や今後の課題を明確化する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学修、事後学修ともに各回2時間程度を目安にすること。

【第1回】

①事前学修課題：シラバスを一読する。授業ノートを準備する。

②事後学修課題：授業の目的や概要、評価方法について確認する。

【第2回】

①事前学修課題：講演者に関して情報を収集する。テキストの該当箇所を一読しておく。プロジェクト演習 I aの内容を確認しておく。

②事後学修課題：リサーチプロジェクトの進め方について復習しておく。

【第3回】

①事前学修課題：前回の授業で行った講演会の事前学習について内容の確認を行っておく。

②事後学修課題：講演の内容をもとに課題を提出する。

【第4回】

①事前学修課題：興味のある社会課題についてインターネットで検索しておく。

②事後学修課題：グループ内で行ったディスカッション及び教員のフィードバックの内容について確認しておく。

【第5回】

①事前学修課題：複数のテーマのなかから自分はどのテーマを報告したいか考えておく。

②事後学修課題：グループで作成している資料の内容及び教員のフィードバックの内容について確認しておく。

【第6回】

①事前学修課題：決定したテーマの内容についてインターネットや書籍を用いリサーチしておく。

②事後学修課題：作成した報告資料の内容を確認する。

【第7回】

①事前学修課題：決定したテーマの内容についてインターネットや書籍を用いリサーチし、資料の作成を進める。

②事後学修課題：作成した報告資料の内容を確認する。

【第8回】

①事前学修課題：中間報告の内容を確認しプレゼンテーションの準備を行う。

②事後学修課題：フィードバックされた内容に関して確認しておく。

【第9回】

①事前学修課題：日経テストの受験に向け、日経テレコムなどを用いて新聞記事を確認しておく。

②事後学修課題：日経テストを通して今後の課題を明確化しておく。

【第10回】

①事前学修課題：本授業においてサーベイ及び資料作成をどのようにどこまで行うのか個別にイメージしておく。

②事後学修課題：リサーチプロジェクトの進捗状況を把握し、フィードバックの内容について確認しておく。

【第11回】

①事前学修課題：本授業においてサーベイ及び資料作成をどのようにどこまで行うのか個別にイメージしておく。

②事後学修課題：リサーチプロジェクトの進捗状況を把握し、フィードバックの内容について確認しておく。

【第12回】

①事前学修課題：リサーチプロジェクトの結論の内容について個別に考えておく。

②事後学修課題：報告の結論及びフィードバックの内容について確認しておく。

【第13回】

①事前学修課題：報告の最終準備としてグループで何をすべきか個別に考えておく。

②事後学修課題：作成した報告資料の内容を確認する。

【第14回】

①事前学修課題：主専攻や副専攻の選択に必要な情報を予習する。

②事後学修課題：コース選択についての情報を整理し、コース選択を行う。

【第15回】

①事前学修課題：リサーチプロジェクトの内容を確認しておく

②事後学修課題：授業全体の学修内容を確認する。

課題に対するフィードバックの方法

授業内に教員から課題や報告に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・授業内での評価(60%)では、授業への取り組み、グループでのディスカッションやアウトプットへの貢献、授業ノートの作成を評価する。授業外での評価(20%)では、資料の準備や情報整理といったリサーチを遅延なく進める取り組みを評価する。定期試験に代わるレポート(20%)として、プロジェクトテーマ報告資料、最終報告資料を評価する。
- ・正当な理由なく5回をこえて授業に欠席した場合は、原則「K」評価とする。
- ・正当な理由なく定期試験に代わるレポートを提出しなかった場合は、原則「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業への取り組み、グループへの貢献、授業ノート	1, 2, 3
授業外での評価	20	リサーチへの取り組み	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	リサーチプロジェクトの要約等	1, 2
その他	0		

テキスト	3訂大学学びのことはじめ/佐藤智明他/ナカニシヤ出版/1900/978-4-7795-0838-7
参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト、ノートを毎回持参すること。 ・提示された課題に対して、主体的・積極的な態度での参画が求められる。

授業コード	16315002	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	プロジェクト演習 I b [対面]				
シラバス執筆(全員)	三輪 淳之				
シラバス執筆(主)	三輪 淳之				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

プロジェクト演習 I bでは、リサーチプロジェクトにグループで取り組むことでリサーチスキルの基本を身につけるとともに、課題解決に向けた主体性や協調性を養うことを目指す。これらの能力は、大学時代だけではなく社会人になった後にも役立つ重要な能力といえる。また、リサーチプロジェクトを通して、経済学科における学びを社会課題の分析(実践)にいかすことができると学生が実感することで、コース選択後の学びもさらに充実したものになる。そして、経営経済学部にある5コースの学修内容についても理解を深め、主専攻・副専攻の選択を行う。

到達目標

1. リサーチスキルの基本を身につけるとともに主体性や協調性を養い、積極的に研究課題に取り組み報告することができる。
2. 経済学科における学びを社会課題の分析(実践)にいかすことができる。
3. 経営経済学部5コースで取り組むテーマや学修内容について理解している。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：授業ガイダンス
 内容・方法：授業の目的及び概要、評価方法、リサーチプロジェクトの概要に関する説明を行う。グループ編成(1グループ3名程度)・自己紹介、初めてのグループワークを実践する。
- 【第2回】
 テーマ：講演会事前学習とリサーチプロジェクトの進め方や内容に関する解説
 内容・方法：次回行われるビジネスパーソンによる講演会の事前学習を行う。その後、リサーチプロジェクトの進め方や全体像を把握する。グループ内で、プロジェクト演習 I aで取り上げた社会課題にする説明をお互いに行う。
- 【第3回】
 テーマ：ビジネスパーソンによる講演会
 内容・方法：ビジネスパーソンによる講演会を聴講する。その後、課題に取り組む。
- 【第4回】
 テーマ：講演会事後学習、リサーチプロジェクトテーマ設定①：テーマに関するブレインストーミング
 内容・方法：ビジネスパーソンによる講演会の事後学習を行う。その後、グループメンバーで興味のある社会課題について意見を出し合った上で、それらの内容をリサーチする。リサーチ内容をまとめたうえで報告してもらい、教員がフィードバックを行う。
- 【第5回】
 テーマ：リサーチプロジェクトテーマ設定②：テーマに関するリサーチの精緻化と絞り込み
 内容・方法：前回のリサーチ内容をより精緻化させ、リサーチプロジェクトで報告するテーマを1つに絞り込む。リサーチ内容をまとめたうえで報告してもらい、教員がフィードバックを行う。
- 【第6回】
 テーマ：テーマに関するサーベイと中間報告会に向けた資料作成①
 内容・方法：リサーチプロジェクトのテーマに関して、文献およびオンラインの情報をもとにサーベイを行う。テーマに関する背景や問題意識、今後のリサーチ計画に関する内容を踏まえた報告資料をパワーポイントで作成する。
- 【第7回】
 テーマ：テーマに関するサーベイと中間報告会に向けた資料作成②
 内容・方法：リサーチプロジェクトのテーマに関して、文献およびオンラインの情報をもとにサーベイを行う。テーマに関する背景や問題意識、今後のリサーチ計画に関する内容を踏まえた報告資料をパワーポイントで作成し、中間報告会に向けた予行演習を行う。
- 【第8回】
 テーマ：中間報告会：リサーチプロジェクトテーマの報告
 内容・方法：作成した資料をもとに報告を行い、教員や学生からフィードバックを受ける。報告資料を提出する。
- 【第9回】
 テーマ：大学での学びと実践の結節：日経テスト受験
 内容・方法：日経テストを受験し現在の経済に関する知識量を測るとともに、今後の課題を明らかにする。
- 【第10回】
 テーマ：サーベイの実施と報告資料の作成①
 内容・方法：中間報告会のフィードバックを精査したうえで資料の修正を行う。その後、サーベイや資料の作成をすすめる。プロジェクトの進捗について報告してもらい、教員がフィードバックを行う。
- 【第11回】
 テーマ：サーベイの実施と報告資料の作成②
 内容・方法：サーベイや資料の作成をすすめる。プロジェクトの進捗について報告してもらい、教員がフィードバックを行う。
- 【第12回】

テーマ：サーベイの実施と報告資料の作成③、リサーチプロジェクト最終準備

内容・方法：報告内容の結論についてまとめる。プロジェクトの進捗について報告してもらい、教員がフィードバックを行う。報告資料の確認を行ったうえで、プレゼンテーションのやり方についても準備を行う。

【第13回】

テーマ：リサーチプロジェクト最終報告

内容・方法：報告内容や報告の仕方について、教員や学生からフィードバックを行う。報告資料を提出する。

【第14回】

テーマ：コース選択説明会（経営学科・経済学科合同）

内容・方法：各コースに所属する担当教員またはコース主任より、各コースでの学修内容や将来の進路について説明を行う。

経営学科：企業経営・マーケティングコース、ベンチャービジネスコース、スポーツビジネスコース 経済学科：金融・経済コース、公共人材・公務員コース

コース選択調査の実施（最終決定）

【第15回】

テーマ：プロジェクト演習 I bの振り返り

内容・方法：プロジェクト演習 I a, I bでの取り組みを振り返り、個々人の成長点や今後の課題を明確化する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学修、事後学修ともに各回2時間程度を目安にすること。

【第1回】

①事前学修課題：シラバスを一読する。授業ノートを準備する。

②事後学修課題：授業の目的や概要、評価方法について確認する。

【第2回】

①事前学修課題：講演者に関して情報を収集する。テキストの該当箇所を一読しておく。プロジェクト演習 I aの内容を確認しておく。

②事後学修課題：リサーチプロジェクトの進め方について復習しておく。

【第3回】

①事前学修課題：前回の授業で行った講演会の事前学習について内容の確認を行っておく。

②事後学修課題：講演の内容をもとに課題を提出する。

【第4回】

①事前学修課題：興味のある社会課題についてインターネットで検索しておく。

②事後学修課題：グループ内で行ったディスカッション及び教員のフィードバックの内容について確認しておく。

【第5回】

①事前学修課題：複数のテーマのなかから自分はどのテーマを報告したいか考えておく。

②事後学修課題：グループで作成している資料の内容及び教員のフィードバックの内容について確認しておく。

【第6回】

①事前学修課題：決定したテーマの内容についてインターネットや書籍を用いリサーチしておく。

②事後学修課題：作成した報告資料の内容を確認する。

【第7回】

①事前学修課題：決定したテーマの内容についてインターネットや書籍を用いリサーチし、資料の作成を進める。

②事後学修課題：作成した報告資料の内容を確認する。

【第8回】

①事前学修課題：中間報告の内容を確認しプレゼンテーションの準備を行う。

②事後学修課題：フィードバックされた内容に関して確認しておく。

【第9回】

①事前学修課題：日経テストの受験に向け、日経テレコムなどを用いて新聞記事を確認しておく。

②事後学修課題：日経テストを通して今後の課題を明確化しておく。

【第10回】

①事前学修課題：本授業においてサーベイ及び資料作成をどのようにどこまで行うのか個別にイメージしておく。

②事後学修課題：リサーチプロジェクトの進捗状況を把握し、フィードバックの内容について確認しておく。

【第11回】

①事前学修課題：本授業においてサーベイ及び資料作成をどのようにどこまで行うのか個別にイメージしておく。

②事後学修課題：リサーチプロジェクトの進捗状況を把握し、フィードバックの内容について確認しておく。

【第12回】

①事前学修課題：リサーチプロジェクトの結論の内容について個別に考えておく。

②事後学修課題：報告の結論及びフィードバックの内容について確認しておく。

【第13回】

①事前学修課題：報告の最終準備としてグループで何をすべきか個別に考えておく。

②事後学修課題：作成した報告資料の内容を確認する。

【第14回】

①事前学修課題：主専攻や副専攻の選択に必要な情報を予習する。

②事後学修課題：コース選択についての情報を整理し、コース選択を行う。

【第15回】

①事前学修課題：リサーチプロジェクトの内容を確認しておく

②事後学修課題：授業全体の学修内容を確認する。

課題に対するフィードバックの方法

授業内に教員から課題や報告に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・授業内での評価(60%)では、授業への取り組み、グループでのディスカッションやアウトプットへの貢献、授業ノートの作成を評価する。授業外での評価(20%)では、資料の準備や情報整理といったリサーチを遅延なく進める取り組みを評価する。定期試験に代わるレポート(20%)として、プロジェクトテーマ報告資料、最終報告資料を評価する。
- ・正当な理由なく5回をこえて授業に欠席した場合は、原則「K」評価とする。
- ・正当な理由なく定期試験に代わるレポートを提出しなかった場合は、原則「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業への取り組み、グループへの貢献、授業ノート	1, 2, 3
授業外での評価	20	リサーチへの取り組み	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	リサーチプロジェクトの要約等	1, 2
その他	0		

テキスト	3訂大学学びのことはじめ/佐藤智明他/ナカニシヤ出版/1900/978-4-7795-0838-7
参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト、ノートを毎回持参すること。 ・提示された課題に対して、主体的・積極的な態度での参画が求められる。

授業コード	16315003	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	プロジェクト演習 I b [対面]				
シラバス執筆(全員)	小竹森 晃				
シラバス執筆(主)	小竹森 晃				
開講年次	1年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

プロジェクト演習 I bでは、リサーチプロジェクトにグループで取り組むことでリサーチスキルの基本を身につけるとともに、課題解決に向けた主体性や協調性を養うことを目指す。これらの能力は、大学時代だけではなく社会人になった後にも役立つ重要な能力といえる。また、リサーチプロジェクトを通して、経済学科における学びを社会課題の分析(実践)にいかすことができると学生が実感することで、コース選択後の学びもさらに充実したものになる。そして、経営経済学部にある5コースの学修内容についても理解を深め、主専攻・副専攻の選択を行う。

到達目標

1. リサーチスキルの基本を身につけるとともに主体性や協調性を養い、積極的に研究課題に取り組み報告することができる。
2. 経済学科における学びを社会課題の分析(実践)にいかすことができる。
3. 経営経済学部5コースで取り組むテーマや学修内容について理解している。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：授業ガイダンス
 内容・方法：授業の目的及び概要、評価方法、リサーチプロジェクトの概要に関する説明を行う。グループ編成(1グループ3名程度)・自己紹介、初めてのグループワークを実践する。
- 【第2回】
 テーマ：講演会事前学習とリサーチプロジェクトの進め方や内容に関する解説
 内容・方法：次回行われるビジネスパーソンによる講演会の事前学習を行う。その後、リサーチプロジェクトの進め方や全体像を把握する。グループ内で、プロジェクト演習 I aで取り上げた社会課題にする説明をお互いに行う。
- 【第3回】
 テーマ：ビジネスパーソンによる講演会
 内容・方法：ビジネスパーソンによる講演会を聴講する。その後、課題に取り組む。
- 【第4回】
 テーマ：講演会事後学習、リサーチプロジェクトテーマ設定①：テーマに関するブレインストーミング
 内容・方法：ビジネスパーソンによる講演会の事後学習を行う。その後、グループメンバーで興味のある社会課題について意見を出し合った上で、それらの内容をリサーチする。リサーチ内容をまとめたうえで報告してもらい、教員がフィードバックを行う。
- 【第5回】
 テーマ：リサーチプロジェクトテーマ設定②：テーマに関するリサーチの精緻化と絞り込み
 内容・方法：前回のリサーチ内容をより精緻化させ、リサーチプロジェクトで報告するテーマを1つに絞り込む。リサーチ内容をまとめたうえで報告してもらい、教員がフィードバックを行う。
- 【第6回】
 テーマ：テーマに関するサーベイと中間報告会に向けた資料作成①
 内容・方法：リサーチプロジェクトのテーマに関して、文献およびオンラインの情報をもとにサーベイを行う。テーマに関する背景や問題意識、今後のリサーチ計画に関する内容を踏まえた報告資料をパワーポイントで作成する。
- 【第7回】
 テーマ：テーマに関するサーベイと中間報告会に向けた資料作成②
 内容・方法：リサーチプロジェクトのテーマに関して、文献およびオンラインの情報をもとにサーベイを行う。テーマに関する背景や問題意識、今後のリサーチ計画に関する内容を踏まえた報告資料をパワーポイントで作成し、中間報告会に向けた予行演習を行う。
- 【第8回】
 テーマ：中間報告会：リサーチプロジェクトテーマの報告
 内容・方法：作成した資料をもとに報告を行い、教員や学生からフィードバックを受ける。報告資料を提出する。
- 【第9回】
 テーマ：大学での学びと実践の結節：日経テスト受験
 内容・方法：日経テストを受験し現在の経済に関する知識量を測るとともに、今後の課題を明らかにする。
- 【第10回】
 テーマ：サーベイの実施と報告資料の作成①
 内容・方法：中間報告会のフィードバックを精査したうえで資料の修正を行う。その後、サーベイや資料の作成をすすめる。プロジェクトの進捗について報告してもらい、教員がフィードバックを行う。
- 【第11回】
 テーマ：サーベイの実施と報告資料の作成②
 内容・方法：サーベイや資料の作成をすすめる。プロジェクトの進捗について報告してもらい、教員がフィードバックを行う。
- 【第12回】

テーマ：サーベイの実施と報告資料の作成③、リサーチプロジェクト最終準備

内容・方法：報告内容の結論についてまとめる。プロジェクトの進捗について報告してもらい、教員がフィードバックを行う。報告資料の確認を行ったうえで、プレゼンテーションのやり方についても準備を行う。

【第13回】

テーマ：リサーチプロジェクト最終報告

内容・方法：報告内容や報告の仕方について、教員や学生からフィードバックを行う。報告資料を提出する。

【第14回】

テーマ：コース選択説明会（経営学科・経済学科合同）

内容・方法：各コースに所属する担当教員またはコース主任より、各コースでの学修内容や将来の進路について説明を行う。

経営学科：企業経営・マーケティングコース、ベンチャービジネスコース、スポーツビジネスコース 経済学科：金融・経済コース、公共人材・公務員コース

コース選択調査の実施（最終決定）

【第15回】

テーマ：プロジェクト演習 I bの振り返り

内容・方法：プロジェクト演習 I a, I bでの取り組みを振り返り、個々人の成長点や今後の課題を明確化する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学修、事後学修ともに各回2時間程度を目安にすること。

【第1回】

①事前学修課題：シラバスを一読する。授業ノートを準備する。

②事後学修課題：授業の目的や概要、評価方法について確認する。

【第2回】

①事前学修課題：講演者に関して情報を収集する。テキストの該当箇所を一読しておく。プロジェクト演習 I aの内容を確認しておく。

②事後学修課題：リサーチプロジェクトの進め方について復習しておく。

【第3回】

①事前学修課題：前回の授業で行った講演会の事前学習について内容の確認を行っておく。

②事後学修課題：講演の内容をもとに課題を提出する。

【第4回】

①事前学修課題：興味のある社会課題についてインターネットで検索しておく。

②事後学修課題：グループ内で行ったディスカッション及び教員のフィードバックの内容について確認しておく。

【第5回】

①事前学修課題：複数のテーマのなかから自分はどのテーマを報告したいか考えておく。

②事後学修課題：グループで作成している資料の内容及び教員のフィードバックの内容について確認しておく。

【第6回】

①事前学修課題：決定したテーマの内容についてインターネットや書籍を用いリサーチしておく。

②事後学修課題：作成した報告資料の内容を確認する。

【第7回】

①事前学修課題：決定したテーマの内容についてインターネットや書籍を用いリサーチし、資料の作成を進める。

②事後学修課題：作成した報告資料の内容を確認する。

【第8回】

①事前学修課題：中間報告の内容を確認しプレゼンテーションの準備を行う。

②事後学修課題：フィードバックされた内容に関して確認しておく。

【第9回】

①事前学修課題：日経テストの受験に向け、日経テレコムなどを用いて新聞記事を確認しておく。

②事後学修課題：日経テストを通して今後の課題を明確化しておく。

【第10回】

①事前学修課題：本授業においてサーベイ及び資料作成をどのようにどこまで行うのか個別にイメージしておく。

②事後学修課題：リサーチプロジェクトの進捗状況を把握し、フィードバックの内容について確認しておく。

【第11回】

①事前学修課題：本授業においてサーベイ及び資料作成をどのようにどこまで行うのか個別にイメージしておく。

②事後学修課題：リサーチプロジェクトの進捗状況を把握し、フィードバックの内容について確認しておく。

【第12回】

①事前学修課題：リサーチプロジェクトの結論の内容について個別に考えておく。

②事後学修課題：報告の結論及びフィードバックの内容について確認しておく。

【第13回】

①事前学修課題：報告の最終準備としてグループで何をすべきか個別に考えておく。

②事後学修課題：作成した報告資料の内容を確認する。

【第14回】

①事前学修課題：主専攻や副専攻の選択に必要な情報を予習する。

②事後学修課題：コース選択についての情報を整理し、コース選択を行う。

【第15回】

①事前学修課題：リサーチプロジェクトの内容を確認しておく

②事後学修課題：授業全体の学修内容を確認する。

課題に対するフィードバックの方法

授業内に教員から課題や報告に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・授業内での評価(60%)では、授業への取り組み、グループでのディスカッションやアウトプットへの貢献、授業ノートの作成を評価する。授業外での評価(20%)では、資料の準備や情報整理といったリサーチを遅延なく進める取り組みを評価する。定期試験に代わるレポート(20%)として、プロジェクトテーマ報告資料、最終報告資料を評価する。
- ・正当な理由なく5回をこえて授業に欠席した場合は、原則「K」評価とする。
- ・正当な理由なく定期試験に代わるレポートを提出しなかった場合は、原則「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業への取り組み、グループへの貢献、授業ノート	1, 2, 3
授業外での評価	20	リサーチへの取り組み	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	リサーチプロジェクトの要約等	1, 2
その他	0		

テキスト	3訂大学学びのことはじめ/佐藤智明他/ナカニシヤ出版/1900/978-4-7795-0838-7
参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
履修条件・他の科目との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト、ノートを毎回持参すること。 ・提示された課題に対して、主体的・積極的な態度での参画が求められる。

授業コード	16315101	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	プロジェクト演習Ⅱ a [対面]				
シラバス執筆(全員)	宇野 伸孝				
シラバス執筆(主)	宇野 伸孝				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業では、前・後期を通して、門真市を中心に大阪の製造業について調査・分析していきます。そのためには、歴史や地理的特色、産業の分布、人口の推移、住宅事情、教育・子育て環境、政策・財政など幅広い知識を蓄えていくことが必要です。

授業を進める上でいくつかのグループに分け、以後基本的にグループワークで様々な課題に取り組んでもらいます。例えば、製造業の人材不足を改善するための方法や、門真市のオープンファクトリーイベントFactorISMで各企業が集客するためにはどのような工夫が必要かなどの課題を、グループで調査・相談し、まとめたものをプレゼンします。

また、企業からゲストを迎えて授業とワークショップを行ったり、フィールドワークとして工場見学を行ったりしますので、授業計画を一部変更する可能性があります。

到達目標

1. 門真市や大阪における製造業の現状を説明できる
2. 経済学の観点からその現状を分析できる
3. グループで研究内容をまとめ、プレゼンすることができる

授業計画

- 【第1回】 ガイダンス
- 【第2回】 門真市や大阪の歴史
- 【第3回】 グループワークによる歴史研究
- 【第4回】 グループワークによる歴史研究発表
- 【第5回】 地理的特色
- 【第6回】 グループワークによる地理研究
- 【第7回】 グループワークによる地理研究発表
- 【第8回】 まとめ
- 【第9回】 産業の分布
- 【第10回】 グループワークによる産業研究
- 【第11回】 グループワークによる産業研究発表
- 【第12回】 人口の推移
- 【第13回】 グループワークによる人口研究
- 【第14回】 グループワークによる人口研究発表
- 【第15回】 まとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習として、前もって配布したプリントなどを読んで、わからないところがあれば必要な文献を探し調べておきましょう(毎回2時間)。事後学習としては、授業の復習はもちろん、前回分の課題を間違えた場合は、納得ができるまで繰り返し解いてみましょう(毎回2時間)。行き詰まったときは、どんな些細な内容でもいいので気軽に質問してください。

課題に対するフィードバックの方法

質問や疑問などがあれば、授業中ならば随時、授業時間外であればメール、SNSにて受け付けます。課題や宿題については、提出した次の回に返却・解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します。正当な理由がなく4回以上欠席した場合、または最終レポートを提出しなかった場合は、「K」評価とします。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業内課題の提出状況および内容	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	最終レポート	1, 2, 3

その他	0		
テキスト	テキストは使用ませんが、適宜プリントを配布します。		
参考書	必要に応じて授業内で紹介します。		
履修条件・他の科目との関連	地域経済学や財政学、経済史、ミクロ経済学、マクロ経済学など多岐にわたる幅広い知識が求められます。		

授業コード	16315102	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	プロジェクト演習Ⅱa [対面]				
シラバス執筆(全員)	伊藤 末高				
シラバス執筆(主)	伊藤 末高				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この演習では、大学での勉強の仕方、資料の検索方法、レジュメ・レポートの作り方、議論の仕方などの基本的なことを身につけてもらいます。具体的には、文献（テキスト）の輪読とレジュメの作成と報告、全員での議論を行います。フィールドワークに行くこともあります。そのため、口頭発表が主となりますので、文献（テキスト）読解とレジュメの作成が必要となります。また、発表者以外にも発言を求めますので、事前に該当箇所を学習しておくことが必要になります。

到達目標

1. 文献の要約ができる。
2. 文献の内容を分かりやすく説明できる。
3. 文献の内容に対して自分の意見を提示できる。

授業計画

- 【第1回】 ガイダンス、個別面接
- 【第2回】 レジュメ・レポートの書き方、発表方法、輪読の担当者決定
- 【第3回】 輪読・発表資料作成（レジュメ等）
- 【第4回】 輪読・発表と討論、発表資料作成（レジュメ等）
- 【第5回】 輪読・発表と討論、発表資料作成（レジュメ等）
- 【第6回】 輪読・発表と討論、発表資料作成（レジュメ等）
- 【第7回】 輪読・発表と討論、発表資料作成（レジュメ等）
- 【第8回】 輪読・発表と討論、発表資料作成（レジュメ等）
- 【第9回】 輪読・発表と討論、発表資料作成（レジュメ等）
- 【第10回】 興味ある分野の選定
- 【第11回】 期末レポートのテーマ選定と発表
- 【第12回】 期末レポート作成のための調査と討論
- 【第13回】 期末レポート作成のための調査と討論・期末レポート作成
- 【第14回】 期末レポート作成
- 【第15回】 期末レポート報告

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
事前学修課題：自己紹介を考える。1.5時間
事後学修課題：文献を選定するので、どの分野を読みたいか考えること。を検討する。2.5時間
- 【第2回】
事前学修課題：レジュメの作成方法、レポートの書き方を配布するので読んでおくこと。2時間
事後学修課題：レジュメを復習しておくこと。2時間
- 【第3回】
事前学修課題：どの分野を自分が担当したいか、考えること。1.5時間
事後学修課題：文献を確保し、目を通すこと。2.5時間
- 【第4回】
事前学修課題：発表者は報告資料を作成し、他の学生は該当箇所を読み、質問を1つ考えてくること。2.5時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。1.5時間
- 【第5回】
事前学修課題：発表者は報告資料を作成し、他の学生は該当箇所を読み、質問を1つ考えてくること。2.5時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。1.5時間
- 【第6回】
事前学修課題：発表者は報告資料を作成し、他の学生は該当箇所を読み、質問を1つ考えてくること。2.5時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。1.5時間
- 【第7回】
事前学修課題：発表者は報告資料を作成し、他の学生は該当箇所を読み、質問を1つ考えてくること。2.5時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。1.5時間
- 【第8回】
事前学修課題：発表者は報告資料を作成し、他の学生は該当箇所を読み、質問を1つ考えてくること。2.5時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。1.5時間
- 【第9回】
事前学修課題：発表者は報告資料を作成し、他の学生は該当箇所を読み、質問を1つ考えてくること。2.5時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。1.5時間
- 【第10回】
事前学修課題：各自これまでの発表と意見交換を踏まえ、報告資料としてまとめる。2.5時間

事後学修課題：自分が興味を持った分野を考え、報告資料としてまとめる。2時間
 【第11回】
 事前学修課題：期末レポートの案を考え、テーマの発表を準備する。2時間
 事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。2時間
 【第12回】
 事前学修課題：期末レポート報告資料を作成する。2.5時間
 事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。1.5時間
 【第13回】
 事前学修課題：期末レポート報告資料を作成する。2.5時間
 事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。1.5時間
 【第14回】
 事前学修課題：期末レポート報告資料を作成する。2.5時間
 事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。1.5時間
 【第15回】
 事前学修課題：期末レポートを作成する。2.5時間
 事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。1.5時間

課題に対するフィードバックの方法

口頭報告に対しては、学生同士の意見交換を行うほか、教員が質疑を行い、アドバイスをします。また、報告レジュメ等に対しても指導します。

成績評価の方法・基準(方針)

授業時間内に実施する口頭報告、報告用資料の作成状況、議論への参加状況を踏まえ、期末レポートに基づいて評価します。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	報告の準備ができている。 レジュメを用いて、分かりやすく説明できる。 質疑応答に対して適切に対応できる。 積極的に議論に参加している。	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	60	テーマの設定ができている。 内容が適切に説明できている。	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 初回に数冊紹介します。その中から全員で読む1冊を選定します。

参考書 『ゼロからわかる日本経営史』橋川武郎、日本経済新聞社、1,045円、ISBN978-4-532-11400-8
 『1からの経営史』宮本又郎・岡部桂史・平野恭平、中央経済社、2,620円、ISBN978-4-502-08900-8
 『日本経営史【第3版】』宮本又男・阿部武司・宇田川勝・沢井実、有斐閣、3,960円、ISBN978-4-641-16552-6

履修条件・他の科目との関連 積極的に議論に参加し、発言することを期待します。

授業コード	16315103	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	プロジェクト演習Ⅱa [対面]				
シラバス執筆(全員)	湯浅 孝康				
シラバス執筆(主)	湯浅 孝康				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本科目では、おもに公務員志望者を念頭に、公務員が実際にどのような仕事しているのかを調査・体験する。具体的には、大きく分けて①公務員の概要と採用の仕組み、②公務員の仕事の体験、③政策の企画、の3つを予定している。本科目の狙いは、「公務の意義や役割とは何か」、また「公務員とはどういうものか」といった抽象的な問いについて、多様な体験を通じて学習・理解することにある。授業にあたっては、担当教員が市役所で10年間勤務した経験も交えて進めてゆく。なお、先方の都合によって授業計画を一部組み換え・変更する可能性がある。

到達目標

1. 公務に関する基礎的な知識や考え方を理解できている
2. 公務に対して関心や疑問を持ち、具体的事例を調べ、自らの言葉で説明できる
3. 公務について自らの考えに基づき、論理的な文章を書くことができる

授業計画

- 【第01回】 ガイダンス
- 【第02回】 公務員の概要と採用の仕組み(1)
- 【第03回】 公務員の概要と採用の仕組み(2)
- 【第04回】 公務員の概要と採用の仕組み(3)
- 【第05回】 まとめ(1)
- 【第06回】 公務員の仕事の体験(1)
- 【第07回】 公務員の仕事の体験(2)
- 【第08回】 公務員の仕事の体験(3)
- 【第09回】 公務員の仕事の体験(4)
- 【第10回】 まとめ(2)
- 【第11回】 政策の企画(1)
- 【第12回】 政策の企画(2)
- 【第13回】 政策の企画(3)
- 【第14回】 政策の企画(4)
- 【第15回】 まとめ(3)

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前の調査とまとめ、事後のふりかえり(配布資料の読み返し、調査データの整理、報告発表の準備等)をあわせ、少なくとも4時間以上の学習が必要となる。

課題に対するフィードバックの方法

フィードバックとして授業中の発表等に対するコメントや修正事項をその場や事後において随時実施する。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定したうえ、所定の単位を認定する。ただし、特段の事情がなく5回以上欠席した者、無断欠席が目立つ者、レポートを提出しない者、提出されたレポートが合格基準に達していないと認められる者は「K」とする。

成績評価の種類	評価割合(%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	受講態度や調査・報告内容の充実度など(70)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	各レポート(30)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	テキストを使用しない。
------	-------------

参考書	授業時に指示する。
履修条件・他の科目との関連	休日等、所定時限以外でも活動をする。所定時限以外の活動に参加できるよう、日程調整ができることが履修条件となる。公務員志望者はもちろん、公務員志望者以外でも、行政の仕組みや実態に興味がある者の履修を歓迎する。

授業コード	16315104	授業形態	演習	実務家教員	○
授業科目名	プロジェクト演習Ⅱ a [対面]				
シラバス執筆(全員)	小竹森 晃				
シラバス執筆(主)	小竹森 晃				
開講年次	2年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

学びや気づきには、「講義や書籍から得る情報(=理論)」と「現場で五感から得る情報(=実践)」があり、理論だけ分かっていても、現場で理論を実践できなければ意味がありません。
この授業は、PBL(Project Based Learning)の手法を用いた授業ですので、受講生同士で4人程度のグループを作り、地域の調査や企画を創造し、実践します。
具体的には、公共人材の育成をキーワードに、グループワークやフィールドワークを通じて、受講生同士で協働して取組み、かつ、地域を多様な角度から分析し、それらについて実践できる能力と態度の育成を目指します。
なお、担当教員は約10年間市民活動に従事してきた経験を基に、実務家教員として、市民活動の視点から授業を展開していきます。

到達目標

1. グループワークを通じて、主体性や協調性を身につける
2. フィールドワークを通じて、情報収集・分析能力やコミュニケーション能力及び創造力思考を身につける
3. 受講生自身も、まちの主人公であることを認識する

授業計画

- 【第1回】オリエンテーション(授業の内容・進め方・評価などについて)
- 【第2回】地域(よつば小学校区)からの問題提起と質疑応答(問題の気づき)
- 【第3回】グループワーク①(チームビルディング)
- 【第4・5回】グループワーク②③(地域(よつば小学校区)の理想と現状)
- 【第6・7回】グループワーク④⑤(調査・ヒアリング内容の検討)
- 【第8・9・10・11回】フィールドワーク①②③④(地域(よつば小学校区)の調査・ヒアリング)
- 【第12・13・14回】グループワーク⑥⑦⑧(プレゼンテーション資料の作成)
- 【第15回】地域の方々へのプレゼンテーション

※この授業は、PBL(Project Based Learning)の手法を用いた授業ですので、プロジェクトの進捗状況や、学外のステークホルダーや地域との調整により、授業計画や内容に変更が生じることもあります。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

この授業は、PBL(Project Based Learning)の手法を用いた授業ですので、授業時間外での学習が必ず発生します。

- ◆事前学習：グループワークやフィールドワークの準備
- ◆事後学習：グループワークやフィールドワークのふりかえり

課題に対するフィードバックの方法

この授業では、受講生に授業での疑問や課題などを記入する「ふりかえりシート」を毎回提出してもらう。それに対して担当教員がコメントなどを記入し、フィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定した上で、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合(%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	グループワークやフィールドワークでの取組み態度:60%	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	期末レポート:20%	1, 2, 3
その他	20	毎回提出する「ふりかえりシート」の内容:20%	1, 2, 3

テキスト テキストは使用しない

参考書 必要に応じて、授業の中で紹介します

履修条件・他の科目との関連

第1回の授業で、プロジェクトのテーマについて検討しますので、受講予定者は、必ず第1回の授業に参加して下さい。
受講生の信頼関係を基に授業を進めていくため、無断欠席は厳禁です。2回無断欠席があった場合は、それ以降の受講を原則認めません。
後期の「プロジェクト演習Ⅱb」はこの授業と対になっている授業ですので、併せて受講すること。

授業コード	16315201	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	プロジェクト演習Ⅱb [対面]				
シラバス執筆(全員)	宇野 伸孝				
シラバス執筆(主)	宇野 伸孝				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業では、前・後期を通して、門真市を中心に大阪の製造業について調査・分析していきます。そのためには、歴史や地理的特色、産業の分布、人口の推移、住宅事情、教育・子育て環境、政策・財政など幅広い知識を蓄えていくことが必要です。

授業を進める上でいくつかのグループに分け、以後基本的にグループワークで様々な課題に取り組んでもらいます。例えば、製造業の人材不足を改善するための方法や、門真市のオープンファクトリーイベントFactorISMで各企業が集客するためにはどのような工夫が必要かなどの課題を、グループで調査・相談し、まとめたものをプレゼンします。

また、企業からゲストを迎えて授業とワークショップを行ったり、フィールドワークとして工場見学を行ったりしますので、授業計画を一部変更する可能性があります。

到達目標

1. 門真市や大阪における製造業の現状を説明できる
2. 経済学の観点からその現状を分析できる
3. グループで研究内容をまとめ、プレゼンすることができる

授業計画

- 【第1回】 ガイダンス
- 【第2回】 住宅事情
- 【第3回】 グループワークによる住宅事情研究
- 【第4回】 グループワークによる住宅事情研究発表
- 【第5回】 教育・子育て環境
- 【第6回】 グループワークによる教育・子育て環境研究
- 【第7回】 グループワークによる教育・子育て環境研究発表
- 【第8回】 まとめ
- 【第9回】 地域政策
- 【第10回】 グループワークによる地域政策研究
- 【第11回】 グループワークによる地域政策研究発表
- 【第12回】 地方財政
- 【第13回】 グループワークによる地方財政研究
- 【第14回】 グループワークによる地方財政研究発表
- 【第15回】 まとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習として、前もって配布したプリントなどを読んで、わからないところがあれば必要な文献を探し調べておきましょう(毎回2時間)。事後学習としては、授業の復習はもちろん、前回分の課題を間違えた場合は、納得ができるまで繰り返し解いてみましょう(毎回2時間)。行き詰まったときは、どんな些細な内容でもいいので気軽に質問してください。

課題に対するフィードバックの方法

質問や疑問などがあれば、授業中ならば随時、授業時間外であればメール、SNSにて受け付けます。課題や宿題については、提出した次の回に返却・解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します。正当な理由がなく4回以上欠席した場合、または最終レポートを提出しなかった場合は、「K」評価とします。

成績評価の種類	評価割合(%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業内課題の提出状況および内容	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	最終レポート	1, 2, 3

その他	0		
テキスト	テキストは使用ませんが、適宜プリントを配布します。		
参考書	必要に応じて授業内で紹介します。		
履修条件・他の科目との関連	地域経済学や財政学、経済史、ミクロ経済学、マクロ経済学など多岐にわたる幅広い知識が求められます。		

授業コード	16315202	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	プロジェクト演習Ⅱb [対面]				
シラバス執筆(全員)	川波 竜三				
シラバス執筆(主)	川波 竜三				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本授業の目的は、総合適性検査(SPI)対策や実務家の講演を通して、社会人として必要な基礎学力や社会意識を向上させることである。SPIの対策を行うことで自分の基礎学力に関する現状把握や弱点補強を行うことができ、来年度以降の就職活動を円滑に進めることが出来る。また、実務家の講演を聞くことを通じ、学生自身が将来のキャリアを考えることも本授業の狙いとなっている。

到達目標

1. 積極的にSPIの課題にとりくみ、社会人に必要な基礎学力を向上させることができる。
2. 実務家の方の講演を聞き社会意識を醸成させることができる。
3. 意欲的に授業課題に取り組み自分の志向を理解することで、将来のキャリア像をイメージすることができる。

授業計画

- 【第1回】
テーマ：授業ガイダンス
内容・方法：授業の目的及び概要、評価方法に関する説明を行う。
- 【第2回】
テーマ：SPI対策① SPIとは
内容・方法：SPIとはどのようなものか解説を行う。
- 【第3回】
テーマ：SPI対策② 実戦対策
内容・方法：問題演習を通じて実戦対策を行う。
- 【第4回】
テーマ：SPI対策③ 実戦対策
内容・方法：問題演習を通じて実戦対策を行う。
- 【第5回】
テーマ：SPI対策④ 実戦対策
内容・方法：問題演習を通じて実戦対策を行う。
- 【第6回】
テーマ：SPI対策⑤ 実戦対策
内容・方法：問題演習を通じて実戦対策を行う。
- 【第7回】
テーマ：SPI対策⑥ 実戦対策
内容・方法：問題演習を通じて実戦対策を行う。
- 【第8回】
テーマ：実務家による講演①
内容・方法：実務家による講演を傾聴し、内容をノートにまとめる。
- 【第9回】
テーマ：SPI対策⑦ 実戦対策
内容・方法：問題演習を通じて実戦対策を行う。
- 【第10回】
テーマ：SPI対策⑧ 実戦対策
内容・方法：問題演習を通じて実戦対策を行う。
- 【第11回】
テーマ：SPI対策⑨ 実戦対策
内容・方法：問題演習を通じて実戦対策を行う。
- 【第12回】
テーマ：SPI対策⑩ 実戦対策
内容・方法：問題演習を通じて実戦対策を行う。
- 【第13回】
テーマ：SPI対策⑪ 実戦対策
内容・方法：問題演習を通じて実戦対策を行う。
- 【第14回】
テーマ：実務家による講演②
内容・方法：実務家による講演を傾聴し、内容をノートにまとめる。
- 【第15回】
テーマ：まとめ
内容・方法：本授業のまとめを行う。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習：事前に授業内のおおよそのタイムテーブルや内容を提示するので確認しておくこと。SPI対策については予習をしっかりと行うこと。事前学習にかかる目安の時間は各回二時間程度とする。
 事後学習：授業内で取り扱った内容については、事後に復習をしておくこと。学習時間の目安は二時間程度とする。

課題に対するフィードバックの方法

授業内で教員から課題に対するフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・授業内での評価（70%）では、授業への取り組み、復習テストの結果を評価する。定期試験に代わるレポート（30%）として、報告資料や内容、個人ワークシートを評価する。
- ・正当な理由なく5回をこえて授業に欠席した場合は、原則「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	授業への取り組み、復習テストの結果	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	報告資料、個人ワークシート	1, 2, 3
その他	0		

テキスト テキストは使用せず、必要に応じてこちらからプリント等を配布します。

参考書 必要に応じて授業の中で紹介する。

履修条件・他の科目との関連 ・課題に対して、主体的・積極的な態度での参画が求められる。
 ・質問は適宜授業前後に行うこと。

授業コード	16315203	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	プロジェクト演習Ⅱb [対面]				
シラバス執筆(全員)	湯浅 孝康				
シラバス執筆(主)	湯浅 孝康				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本科目では、おもに公務員志望者を念頭に、公務員が実際にどのような仕事しているのかを調査・体験する。具体的には、大きく分けて①政策の企画・立案・発表、②ゲストスピーカーによる講義、③公務員として求められる能力、3つを予定している。本科目の狙いは、「公務の意義や役割とは何か」、また「公務員とはどういうものか」といった抽象的な問いについて、多様な体験を通じて学習・理解することにある。授業にあたっては、担当教員が市役所で10年間勤務した経験も交えて進めてゆく。なお、ゲストスピーカー等、先方の都合によって授業計画を一部組み換え・変更する可能性がある。

到達目標

1. 公務に関する基礎的な知識や考え方を理解できている
2. 公務に対して関心や疑問を持ち、具体的事例を調べ、自らの言葉で説明できる
3. 公務について自らの考えに基づき、論理的な文章を書くことができる

授業計画

- 【第01回】 ガイダンス
- 【第02回】 政策の企画立案(1)
- 【第03回】 公務員として求められる能力(1)
- 【第04回】 ゲストスピーカー(1)
- 【第05回】 政策の企画立案(2)
- 【第06回】 公務員として求められる能力(2)
- 【第07回】 ゲストスピーカー(2)
- 【第08回】 政策の企画立案(3)
- 【第09回】 公務員として求められる能力(3)
- 【第10回】 ゲストスピーカー(3)
- 【第11回】 政策の企画立案(4)
- 【第12回】 公務員として求められる能力(4)
- 【第13回】 ゲストスピーカー(4)
- 【第14回】 政策の発表
- 【第15回】 まとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前の調査とまとめ、事後のふりかえり(配布資料の読み返し、調査データの整理、報告発表の準備等)をあわせ、少なくとも4時間以上の学習が必要となる。

課題に対するフィードバックの方法

フィードバックとして授業中の発表等に対するコメントや修正事項をその場や事後において随時実施する。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定したうえ、所定の単位を認定する。ただし、特段の事情がなく5回以上欠席した者、無断欠席が目立つ者、レポートを提出しない者、提出されたレポートが合格基準に達していないと認められる者は「K」とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	受講態度や調査・報告内容の充実度など(70)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	各レポート(30)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	テキストを使用しない。
------	-------------

参考書	授業時に指示する。
履修条件・他の科目との関連	休日等、所定時限以外でも活動をする。所定時限以外の活動に参加できるよう、日程調整ができることが履修条件となる。公務員志望者はもちろん、公務員志望者以外でも、行政の仕組みや実態に興味がある者の履修を歓迎する。

授業コード	16315204	授業形態	演習	実務家教員	○
授業科目名	プロジェクト演習Ⅱb [対面]				
シラバス執筆(全員)	小竹森 晃				
シラバス執筆(主)	小竹森 晃				
開講年次	2年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

学びや気づきには、「講義や書籍から得る情報(=理論)」と「現場で五感から得る情報(=実践)」があり、理論だけ分かっていても、現場で理論を実践できなければ意味がありません。
この授業は、PBL(Project Based Learning)の手法を用いた授業ですので、受講生同士で4人程度のグループを作り、政策形成過程をベースに、地域の調査や企画を創造し、実践します。
具体的には、公共人材の育成をキーワードに、グループワークやフィールドワークを通じて、多様なアクターと協働して取組み、かつ、地域に主体的に関わることで、まちを多様な角度から分析し、それらについて実践できる能力と態度の育成を目指します。
なお、担当教員は約10年間市民活動に従事してきた経験を基に、実務家教員として、地域との連携を実践しながら授業を展開していきます。

到達目標

1. グループワークを通じて、主体性や協調性を身につける
2. フィールドワークを通じて、情報収集・分析能力やコミュニケーション能力及び創造力思考を身につける
3. 受講生自身も、まちの主人公であることを認識する

授業計画

- 【第1回】オリエンテーション(授業の内容・進め方・評価などについて)
- 【第2回】地域(よつば小学校区)からの問題提起と質疑応答(問題の気づき)
- 【第3回】グループワーク①(チームビルディング)
- 【第4・5回】グループワーク②③(地域(よつば小学校区)の理想と現状)
- 【第6・7回】グループワーク④⑤(調査・ヒアリング内容の検討)
- 【第8・9・10・11回】フィールドワーク①②③④(地域(よつば小学校区)の調査・ヒアリング)
- 【第12・13・14回】グループワーク⑥⑦⑧(プレゼンテーション資料の作成)
- 【第15回】地域の方々へのプレゼンテーション

※この授業は、PBL(Project Based Learning)の手法を用いた授業ですので、プロジェクトの進捗状況や、学外のステークホルダーや地域との調整により、授業計画や内容に変更が生じることもあります。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

この授業は、PBL(Project Based Learning)の手法を用いた授業ですので、授業時間外での学習が必ず発生します。

- ◆事前学習：グループワークやフィールドワークの準備
- ◆事後学習：グループワークやフィールドワークのふりかえり

課題に対するフィードバックの方法

この授業では、受講生に授業での疑問や課題などを記入する「ふりかえりシート」を毎回提出してもらう。それに対して担当教員がコメントなどを記入し、フィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定した上で、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合(%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	グループワークやフィールドワークでの取組み態度:60%	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	期末レポート:20%	1, 2, 3
その他	20	毎回提出する「ふりかえりシート」の内容:20%	1, 2, 3

テキスト	テキストは使用しない
------	------------

参考書	必要に応じて、授業の中で紹介します
履修条件・他の科目との関連	<p>前期の「プロジェクト演習Ⅰa」を受講していることを前提としますが、定員に満たない場合は受け入れられますので、第1回の授業で確認して下さい。また、「地域合意形成演習」を同時に受講することを薦めます。</p> <p>受講予定者は、必ず第1回の授業に参加して下さい。</p> <p>学外のステークホルダーの方や地域との信頼関係を基に授業を進めていくため、無断欠席は厳禁です。2回無断欠席があった場合は、それ以降の受講を原則認めません。</p>

授業コード	16315301	授業形態	演習	実務家教員	○
授業科目名	プロジェクト演習Ⅲa [対面]				
シラバス執筆(全員)	小竹森 晃				
シラバス執筆(主)	小竹森 晃				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

学びや気づきには、「講義や書籍から得る情報(＝理論)」と「現場で五感から得る情報(＝実践)」があり、理論だけ分かっていても、現場で理論を実践できなければ意味がありません。
この授業は、PBL(Project Based Learning)の手法を用いた授業ですので、受講生同士で4人程度のグループを作り、政策形成過程をベースに、地域の調査や企画を創造し、実践します。
具体的には、公共人材の育成をキーワードに、グループワークやフィールドワークを通じて、多様なアクターと協働して取組み、かつ、地域に主体的に関わることで、まちを多様な角度から分析し、それらについて実践できる能力と態度の育成を目指します。
今年度のフィールドは、門真市の門真団地を予定しています。
なお、担当教員は約10年間市民活動に従事してきた経験を基に、実務家教員として、地域との連携を実践しながら授業を展開していきます。

※この授業は教員による選抜を予定しています。詳細は履修条件を参照してください。

到達目標

1. グループワークを通じて、主体性や協調性を身につける
2. フィールドワークを通じて、情報収集・分析能力やコミュニケーション能力及び創造力思考を身につける
3. フィールドの課題について、受講生も自分ごととして取り組む

授業計画

【第1回】オリエンテーション(授業の内容・進め方・評価などについて)
【第2回】地域(門真団地)の方と行政からの問題提起と質疑応答
理想(目標)と現状のギャップ(問題の気づき)
【第3回】グループワーク①(チームビルディング)
アイスブレイク及び問題提起の情報共有
【第4回】グループワーク②(課題の設定)
現状を理想に近づけるための企画を検討
【第5回】フィールドワーク①(課題の設定)
現状を理想に近づけるための企画を検討
【第6・7回】グループワーク③④(政策立案)
企画の意思決定と検証
【第8回】フィールドワーク②(政策立案)
現状を理想に近づけるための企画を地域の方へ提案
【第9・10回】グループワーク⑤⑥(政策決定・政策代替案の検討)
企画の準備・課題の検討・再設定
【第11・12・13・14回】フィールドワーク③④⑤⑥(政策実施)
企画の実践・検証
【第15回】グループワーク⑦(政策評価)
企画の講評

※この授業は、PBL(Project Based Learning)の手法を用いた授業ですので、プロジェクトの進捗状況や、学外のステークホルダーや地域との調整により、授業計画や内容に変更が生じることもあります。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

この授業は、PBL(Project Based Learning)の手法を用いた授業ですので、授業時間外での学習が必ず発生します。

- ◆事前学習：グループワークやフィールドワークの準備
- ◆事後学習：グループワークやフィールドワークのふりかえり

課題に対するフィードバックの方法

この授業では、受講生に授業での疑問や課題などを記入する「ふりかえりシート」を毎回提出してもらう。それに対して担当教員がコメントなどを記入し、フィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定した上で、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
---------	------	---------	-------------

	(%)		
授業内での評価	60	グループワークやフィールドワークでの取組み態度:60%	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	期末レポート:20%	1, 2, 3
その他	20	毎回提出する「ふりかえりシート」の内容:20%	1, 2, 3

テキスト	テキストは使用しない
------	------------

参考書	必要に応じて、授業の中で紹介します
-----	-------------------

履修条件・他の科目との関連	<p>「プロジェクト演習Ⅱa・b」及び「地域合意形成演習」を受講していることを前提としますが、定員に満たない場合は受け入れますので、第1回の授業で確認して下さい。</p> <p>第1回の授業で、プロジェクトのテーマについて検討しますので、受講予定者は、必ず第1回の授業に参加して下さい。</p> <p>学外のステークホルダーの方や地域との信頼関係を基に授業を進めていくため、無断欠席は厳禁です。2回無断欠席があった場合は、それ以降の受講を原則認めません。また、門真団地でのイベントに参加する場合は、原則参加とします。</p> <p>後期の「プロジェクト演習Ⅲb」はこの授業と対になっている授業ですので、併せて受講すること。</p> <p>※履修条件:「プロジェクト演習Ⅲa」では教員による受講者の選抜を実施します。地域住民と関わる演習形式の授業のため、同意書を提出していただきます。この同意書を未提出の人は、UNIPAで履修登録しても登録は取り消されます。</p> <p>なお、詳しい選抜の手続きについては4月のオリエンテーションの説明および配布資料を参考にしてください。同意書の提出期限は4月12日金曜日23:59までとします。</p> <p>同意書フォームURL:https://forms.gle/SiQkfbvsc4MnAtHq7</p>
---------------	---

授業コード	16315302	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	プロジェクト演習Ⅲ a [対面]				
シラバス執筆(全員)	村上 敬進				
シラバス執筆(主)	村上 敬進				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業は、地域金融の学習を通して地域社会のために貢献できる人材を養成することを目的とします。この授業は、夏季休暇中にインターンシップ形式で開講される集中講義です。枚方信用金庫と協力して演習形式で授業を進めます。

この授業は以下の4点をグループワークしながら勉強します。第1に、地域金融論(中小企業金融論)の学習を通して、理論から地域金融で活躍するために必要な能力とは何かを考察します。第2に、枚方信用金庫(資金の貸し手)のご講演、グループワークから、地域金融のエキスパートになるために必要な能力を整理します。第3に、融資先事業者(資金の借り手)へのインタビューを通じて、事業者が望む理想的な地域金融機関の職員像を明らかにすることで、地域金融の現場で活躍するためには何が必要かを整理します。第4に実践的な学びの成果をグループで発表してもらいます。発表会では枚方信用金庫から発表内容のフィードバックをしていただく予定です。

授業の途中でインターンシップ用の日報を作成してもらい、1日の授業で体験した内容の振り返りをしてもらいます。また、授業の前後でアンケートを実施し社会人基礎力の向上度を測定します。日報についても枚方信用金庫からのフィードバックを予定しています。

この授業は経済学科の卒業認定・学位授与の方針の総合的な学修経験と創造的思考力と関連しており、地域社会の問題を「その背景も含めて論理的に説明でき、自らの属する組織や地域社会に貢献」できるようになるための科目です。なお、この授業は教員による選抜を予定しています。詳細は履修条件を参照してください。

到達目標

1. 理論、資金の貸し手側、資金の借り手側から、社会人として活躍するために必要な能力を説明できる
2. 信用金庫職員や事業者と適切にコミュニケーションをとることができる
3. グループワークで生じた問題を、グループの仲間と協力して問題解決できる

授業計画

- 1回目 座学：金融機関の仕事、ライフサイクルに応じた経営支援、事業性評価、リレーションシップバンキング
- 2回目 座学：担保の役割、3つの情報の非対称性、金融商品の性質、他の金融機関との差別化
- 3回目 社会人基礎力とビッグファイブ尺度、インタビューの方法、マナー
- 4回目 枚方信用金庫による講演
- 5回目 理論から導かれる社会人として必要な能力の検討
- 6回目 事業者へのインタビュー内容の確定
- 7回目 事業者へのインタビュー 1回目のインタビュー結果の整理
- 8回目 事業者へのインタビュー インタビューから、事業者が理想とする地域金融機関の職員像を探る
- 9回目 枚方信用金庫によるグループワーク 住宅ローン
- 10回目 枚方信用金庫によるグループワーク 地方創生
- 11回目 理論、枚方信用金庫からの助言、事業者へのインタビューから、地域金融の現場で活躍するための能力を各グループで整理する
- 12回目 理論、枚方信用金庫からの助言、事業者へのインタビューから、地域金融の現場で活躍するための能力を整理する 発表会用のスライド作成
- 13回目 理論、枚方信用金庫からの助言、事業者へのインタビューから、地域金融の現場で活躍するための能力を整理する スライド作成の続き
- 14回目 グループ発表資料の完成
- 15回目 発表会 枚方信用金庫からのフィードバック

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 1回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】リレーションシップバンキングを復習する
- 2回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】3つの情報の非対称性を復習する
- 3回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】社会人基礎力とビッグファイブ尺度を復習する
- 4回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】枚方信用金庫の講演内容を整理する
- 5回目
 - 【事前】事前公開の教材を予習する
 - 【事後】理論から導かれる社会人として必要な能力を復習する

6回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 事業者へのインタビュー内容を整理する
7回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 1回目のインタビュー内容を整理する
8回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 インタビュー内容から事業者が理想とする地域金融機関の職員像を整理する
9回目	【事前】 今までの教材を復習する 【事後】 枚方信用金庫によるグループワーク(住宅ローン)を復習する
10回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 枚方信用金庫によるグループワーク(地方創生)を復習する
11回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 3つの視点から地域金融で活躍するための能力を整理する
12回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 発表会用のスライド作成をする
13回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 スライド作成を改善する
14回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 グループ発表資料を完成させる
15回目	【事前】 事前公開の教材を予習する 【事後】 発表会後にグループワークでどの程度、社会人基礎力が向上したかを振り返る

課題に対するフィードバックの方法

Googleフォームを用いた日報を作成した場合、後日、Googleクラスルームを用いてフィードバックを行う。発表会資料及び社会人基礎力アンケートについては、その場でのフィードバックにプラスして、後日、クラスルームを通じてフィードバックを行う。なお、枚方信用金庫にもフィードバックをお願いするため課題を頑張ってください。

成績評価の方法・基準(方針)

プロジェクト演習での発表および勉強に対する積極性から総合的に評価します。以下に示す通り、授業時間内での勉強姿勢(実習の日報の記載内容を含む)と最終発表課題の評価結果と社会人基礎力振り返り感想に基づき総合的に判定の上、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。インターンシップの日報及び最終発表課題未提出の場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	演習内での勉強姿勢、日報の内容、グループワークの取り組み	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	最終発表課題の完成度と社会人基礎力振り返り感想を評価	1, 2, 3
その他	0		

テキスト テキストは使用しない。必要な資料は授業内で配布する。

参考書 鳥羽田継之(2022)『なぜ信用金庫は生き残るのか』祥伝社新書。
山口省蔵・江口晋太郎(2020)『実践から学ぶ 地方創生と地域金融』学芸出版社。
家森信善編著(2018)『地方創生のための地域金融機関の役割』中央経済社。
その他に、枚方信用金庫の各年度のディスクロージャー誌、『中小企業白書』、『小規模企業白書』も参考になります。

履修条件・他の科目との関連 履修条件1: プロジェクト演習Ⅲaでは教員による受講者の選抜を実施します。地域の事業者、枚方信用金庫の職員と関わる演習形式の授業のため、同意書を提出していただきます。この同意書を未提出の人は、UNIPAで履修登録しても登録は取り消されます。詳しい選抜の手続きについては4月のオリエンテーションの説明および配布資料を参考にしてください。同意書の提出期限は4月12日金曜日23:59までとします。また、以下のGoogleフォームのリンクから同意書の内容等を確認してください。
同意書のGoogleフォームのリンク: <https://forms.gle/qzjmiWipNd2f1wGH8>
履修条件2: 経済学入門、ミクロ経済学Ⅰ・Ⅱ、マクロ経済学Ⅰ・Ⅱを履修済みであることが望ましい。

授業コード	16315401	授業形態	演習	実務家教員	○
授業科目名	プロジェクト演習Ⅲb [対面]				
シラバス執筆(全員)	小竹森 晃				
シラバス執筆(主)	小竹森 晃				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

学びや気づきには、「講義や書籍から得る情報(=理論)」と「現場で五感から得る情報(=実践)」があり、理論だけ分かっていても、現場で理論を実践できなければ意味がありません。

この授業は、PBL(Project Based Learning)の手法を用いた授業ですので、受講生同士で4人程度のグループを作り、政策形成過程をベースに、地域の調査や企画を創造し、実践します。

具体的には、公共人材の育成をキーワードに、グループワークやフィールドワークを通じて、多様なアクターと協働して取組み、かつ、地域に主体的に関わることで、まちを多様な角度から分析し、それらについて実践できる能力と態度の育成を目指します。

今年度のフィールドは、門真市の門真団地を予定しています。

なお、担当教員は約10年間市民活動に従事してきた経験を基に、実務家教員として、地域との連携を実践しながら授業を展開していきます。

到達目標

1. グループワークを通じて、主体性や協調性を身につける
2. フィールドワークを通じて、情報収集・分析能力やコミュニケーション能力及び創造力思考を身につける
3. フィールドの課題について、受講生も自分ごととして取り組む

授業計画

【第1回】オリエンテーション(授業の内容・進め方・評価などについて)

【第2回】地域(門真団地)の方と行政からの問題提起と質疑応答
理想(目標)と現状のギャップ(問題の気づき)

【第3回】グループワーク①(チームビルディング)
アイスブレイク及び問題提起の情報共有

【第4回】グループワーク②(課題の設定)
現状を理想に近づけるための企画を検討

【第5回】フィールドワーク①(課題の設定)
現状を理想に近づけるための企画を検討

【第6・7回】グループワーク③④(政策立案)
企画の意思決定と検証

【第8回】フィールドワーク②(政策立案)
現状を理想に近づけるための企画を地域の方へ提案

【第9・10回】グループワーク⑤⑥(政策決定・政策代替案の検討)
企画の準備・課題の検討・再設定

【第11・12・13・14回】フィールドワーク③④⑤⑥(政策実施)
企画の実践・検証

【第15回】グループワーク⑦(政策評価)
企画の講評

※この授業は、PBL(Project Based Learning)の手法を用いた授業ですので、プロジェクトの進捗状況や、学外のステークホルダーや地域との調整により、授業計画や内容に変更が生じることもあります。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

この授業は、PBL(Project Based Learning)の手法を用いた授業ですので、授業時間外での学習が必ず発生します。

- ◆事前学習：グループワークやフィールドワークの準備
- ◆事後学習：グループワークやフィールドワークのふりかえり

課題に対するフィードバックの方法

この授業では、受講生に授業での疑問や課題などを記入する「ふりかえりシート」を毎回提出してもらう。それに対して担当教員がコメントなどを記入し、フィードバックをおこなう。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定した上で、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合(%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
---------	---------	---------	-------------

授業内での評価	60	グループワークやフィールドワークでの取り組み態度:60%	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	期末レポート:20%	1, 2, 3
その他	20	毎回提出する「ふりかえりシート」の内容:20%	1, 2, 3

テキスト	テキストは使用しない		
------	------------	--	--

参考書	必要に応じて、授業の中で紹介します		
-----	-------------------	--	--

履修条件・他の科目との関連	<p>「プロジェクト演習Ⅱa・b」、「地域合意形成演習」及び「プロジェクト演習Ⅲa」を受講していることを前提としますが、定員に満たない場合は受け入れますので、第1回の授業で確認して下さい。第1回の授業で、プロジェクトのテーマについて検討しますので、受講予定者は、必ず第1回の授業に参加して下さい。</p> <p>学外のステークホルダーの方や地域との信頼関係を基に授業を進めていくため、無断欠席は厳禁です。2回無断欠席があった場合は、それ以降の受講を原則認めません。また、門真団地でのイベントに参加する場合は、原則参加とします。</p>		
---------------	---	--	--

授業コード	16315402	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	プロジェクト演習Ⅲb [対面]				
シラバス執筆(全員)	未定				
シラバス執筆(主)	未定				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この演習では、先行研究の調査方法、議論の仕方など身につけてもらいます。具体的には、文献（テキスト）の輪読とレジュメの作成と報告、全員での議論を行います。必要に応じてフィールドワークに行くこともあります。また、先人の知恵が現在にどのように生かせるかということを考えていきます。なお、この演習は口頭発表が主となりますので、対象となる文献（テキスト）読解とレジュメの作成と自分の意見が必要となるほか、発表者以外にも発言を求めますので、主体的に該当箇所を学習しておくことが必要になります。

到達目標

1. 文献の要約ができる。
2. 文献の内容を分かりやすく説明できる。
3. 文献の内容に対して自分の意見を提示できる。

授業計画

- 【第1回】 輪読用の文献の選定
- 【第2回】 レジュメ・レポートの書き方、発表方法、輪読の担当者決定
- 【第3回】 輪読・発表資料作成（レジュメ等）
- 【第4回】 輪読・発表と討論、発表資料作成（レジュメ等）
- 【第5回】 輪読・発表と討論、発表資料作成（レジュメ等）
- 【第6回】 輪読・発表と討論、発表資料作成（レジュメ等）
- 【第7回】 輪読・発表と討論、発表資料作成（レジュメ等）
- 【第8回】 輪読・発表と討論、発表資料作成（レジュメ等）
- 【第9回】 輪読・発表と討論、発表資料作成（レジュメ等）
- 【第10回】 興味ある分野（企業や企業家など）の選定
- 【第11回】 期末報告のテーマ選定と発表
- 【第12回】 期末報告に向けた文書の作成
- 【第13回】 期末報告に向けた文書の作成
- 【第14回】 期末報告①
- 【第15回】 期末報告②

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
事前学修課題：文献リストから輪読用の本を考える。1.5時間
事後学修課題：文献の目次を提示するので、どの分野を読みたいか考えること。を検討する。2.5時間
- 【第2回】
事前学修課題：レジュメの作成方法、レポートの書き方を配布するので読んでおくこと。2時間
事後学修課題：レジュメを復習しておくこと。2時間
- 【第3回】
事前学修課題：どの分野を自分が担当したいか、考えること。1.5時間
事後学修課題：文献を確保し、目を通すこと。2.5時間
- 【第4回】
事前学修課題：発表者は報告資料を作成し、他の学生は該当箇所を読み、質問を1つ考えてくること。2.5時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。1.5時間
- 【第5回】
事前学修課題：発表者は報告資料を作成し、他の学生は該当箇所を読み、質問を1つ考えてくること。2.5時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。1.5時間
- 【第6回】
事前学修課題：発表者は報告資料を作成し、他の学生は該当箇所を読み、質問を1つ考えてくること。2.5時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。1.5時間
- 【第7回】
事前学修課題：発表者は報告資料を作成し、他の学生は該当箇所を読み、質問を1つ考えてくること。2.5時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。1.5時間
- 【第8回】
事前学修課題：発表者は報告資料を作成し、他の学生は該当箇所を読み、質問を1つ考えてくること。2.5時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。1.5時間
- 【第9回】
事前学修課題：発表者は報告資料を作成し、他の学生は該当箇所を読み、質問を1つ考えてくること。2.5時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。1.5時間
- 【第10回】
事前学修課題：各自これまでの発表と意見交換を踏まえ、報告資料としてまとめる。2.5時間

事後学修課題：自分が興味を持った分野を考え、報告資料としてまとめる。2時間
【第11回】
事前学修課題：期末報告の案を考え、テーマの発表を準備する。2時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。2時間
【第12回】
事前学修課題：期末報告資料を作成する。2.5時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。1.5時間
【第13回】
事前学修課題：期末報告資料を作成する。2.5時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。1.5時間
【第14回】
事前学修課題：期末報告資料を作成する。2.5時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。1.5時間
【第15回】
事前学修課題：期末報告資料を作成する。2.5時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。1.5時間

課題に対するフィードバックの方法

口頭報告に対しては、学生同士の意見交換を行うほか、教員が質疑を行い、アドバイスをします。また、報告レジュメ等に対しても指導します。

成績評価の方法・基準(方針)

授業時間内に実施する口頭報告、報告用資料の作成状況、議論への参加状況を踏まえ、期末報告に基づいて評価します。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	報告の準備ができている。 レジュメを用いて、分かりやすく説明できる。 質疑応答に対して適切に対応できる。 積極的に議論に参加している。	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	60	テーマの設定ができている。 内容が適切に説明できている。	1, 2, 3
その他	0		

テキスト 初回に数冊紹介します。その中から全員で読む1冊を選定します。

参考書 『歴史が語る「日本の経営」—その進化と試練』由井恒彦、PHP研究所、1,760円、ISBN978-4-569-82837-4
『日本経営哲学史』林廣茂、ちくま新書、1,210円、ISBN978-4-480-07232-0
『日本経営史【第3版】』宮本又男・阿部武司・宇田川勝・沢井実、有斐閣、3,960円、ISBN978-4-641-16552-6

履修条件・他の科目との関連 積極的に議論に参加し、発言することを期待します。

授業コード	16306722	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅢa [対面]				
シラバス執筆(全員)	藤澤 宜広				
シラバス執筆(主)	藤澤 宜広				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本セミナーでは、経済について幅広く学び、4年次に作成する卒業研究のテーマを設定することを目標とします。私たちの生活が経済とどのように結びついているのか、実際の経済がどのように行われているのかなど、身近な題材だけでなく、経済の歴史的展開や経済をめぐる理論など、学術的な観点からも経済について学んでいきます。

具体的には、経済に関する基本文献の輪読や新聞記事の要約などを通じて経済に関する基礎知識を習得します。さらに、経済に関する社会見学を実施するなど、理論的、実践的に経済に関する問題意識を深めていきます。

到達目標

1. 解決すべき問題を発見する方法を実践することができる
2. 課題解決に必要な調査を行うことができる。
3. 調査結果を発表することができる。

授業計画

【第01回】	オリエンテーション：セミナーの進め方・目標の提示
【第02回】	(共通) 自己発見レポート：レポートを作成する。
【第03回】	(共通) SPI模試：言語と非言語分野を実施する。
【第04回】	研究の基本1：参考資料・文献・データの収集法を学ぶ。
【第05回】	研究の基本2：レジュメ・パワーポイントの作成方法を学ぶ。
【第06回】	研究の基本3：報告のマナーと方法を学ぶ。
【第07回】	(合同) 自己発見レポート結果報告：4月に実施したレポートの個々の結果を配布
【第08回】	時事記事の報告1：経済に関連した記事を新聞から探して報告する。
【第09回】	時事記事の報告2：経済に関連した記事を新聞から探して報告する。
【第10回】	時事記事の報告3：経済に関連した記事を新聞から探して報告する。
【第11回】	(合同) 人権に関する映画鑑賞会：映像により人権の意味を考える。
【第12回】	(共通) 今後のキャリアを考える：就職部より情報を得て今後のキャリアを考える
【第13回】	テキスト、文献の読み込み：文献の輪読・討論・質疑応答
【第14回】	テキスト、文献の読み込み：テキスト、文献の輪読・討論・質疑応答
【第15回】	テキスト、文献の読み込み：テキスト、文献の輪読・討論・質疑応答

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業（1回につき2時間として計算）と事前事後のあわせて1単位あたり45時間が必要です。各回を通じて、

【事前】資料に目を通し、重要事項を把握しておく。またわからない内容については質問できるように準備しておく。

【事後】授業中に学んだ内容の要点、感想、わからない内容を記録しておく。

その他、経済に関するニュースに触れるようにしましょう。予習も重要ですが、復習により時間を割きましょう。不定期に実施する小テストとその解説を通じて理解度を確認して下さい。

課題に対するフィードバックの方法

授業の中で確認し、理解を深めます。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上または課題未提出の場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業の感想文、小テスト、授業内課題	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	課題レポート	2, 3
その他	0		

テキスト	特定のテキストは指定しない。
参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
履修条件・他の科目との関連	経済学関連科目

授業コード	16306723	授業形態	演習	実務家教員	<input type="radio"/>
授業科目名	セミナーⅢa [対面]				
シラバス執筆(全員)	三輪 淳之				
シラバス執筆(主)	三輪 淳之				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本ゼミでは、実社会での事例を踏まえたモデルケースの分析もとり入れて、組織を運営する上での法知識や運営のあり方を学び、地域活性化や公共人材育成のための理論及び体験型学びをとり入れていきます。

具体的な進め方としては下記のとおりです；

- ・「産・官・学連携型地域活性化プロジェクト」に関する企画・構想の立案
- ・「産・官・学連携型地域活性化プロジェクト」の提言に向けた、知識やプレゼン能力、分析力の習得
- ・国内・海外双方の視点からの、ケーススタディに基づいた、目的・組織・人員・意思決定プロセス・資金調達等を含めた実践的視点からの検証と学びや発表、ディスカッションもとり入れながらの学生による主体的参画による双方向でのアクティブラーニングを展開していきます。
- ・上記学びに基づき、地域活性化を目的とした外部イベントへの参画、ゲストスピーカーの講師招聘 等
- ・担当教員の、企業における国際法務部門での30余年に亘る国内・海外駐在での実務家としての経験もいかして、受講生の皆さんが社会に出ていく際の実学的見地からの対応をおこないます。
- ・日本のみならず海外での企業や行政のあり方にも関心を有する学生を歓迎しますとともに、企業での採用面接官の経験を有する立場の教員の目線により、就職活動及び社会に出ていく際に役立つ実践的内容としていくようにします。

到達目標

1. 組織運営やプロジェクト構想等にまつわる法知識や基本的留意点などの基本が理解できている。
2. 事例分析能力や交渉力、プレゼンテーション能力等を習得する。

授業計画

- * プロジェクトの進捗やゼミ生の要望等も勘案して柔軟に対応していくようにします。
下記のプログラムに加え、就職活動についてのプログラ及びノウハウの伝授当も随時とり入れるようにします。
- 第1回；ガイダンス・自己紹介
第2回；国土交通省及び地方自治体(例；枚方市等。以下同じ。)との官学連携プロジェクトの解説と学生に期待する役割の説明
第3回；産・官・学連携のあり方の解説
・産・官・学連携とは何か
・産・官・学連携の目的や手法の説明
第4回；企業や地方自治体同士で業務提携をする理由と方法
組織同士がコラボレートするメリットや複数の方法について
第5回；プロジェクト(含. 外部イベント等)構想についての企画・構想の立案
・「産・官・学連携型地域活性化プロジェクト」の提言に向けた、知識やプレゼン能力、分析力の習得
・ディスカッションもとり入れながらの学生による主体的参画による双方向でのアクティブラーニング
第6回；プロジェクト(含. 外部イベント等)構想についての企画・構想の立案
・「産・官・学連携型地域活性化プロジェクト」の提言に向けた、知識やプレゼン能力、分析力の習得
・ディスカッションもとり入れながらの学生による主体的参画による双方向でのアクティブラーニング
第7回；プロジェクト(含. 外部イベント等)構想についての企画・構想の立案
・グループによる企画・構想の発表
第8回；プロジェクト当事者(国土交通省等)との協議、内容調整
第9回；プロジェクト当事者(国土交通省等)との協議、内容調整
第10回；プロジェクト当事者との協議を経て内容確定
第11回；プロジェクト実施に向けたアクション計画策定(1)
第12回；プロジェクト実施に向けたアクション計画の策定(2)
第13回；プロジェクト当事者へのアクション内容発表及びディスカッション
第14回；プロジェクト当事者との最終合意及びプロジェクト内容確定と実際のアクション開始
第15回；振り返り、まとめ

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- ・セミナーの内容を自分できっちりと整理をし、分析して復習するようすること。
セミナーで触れた内容については学生を指名して回答を求めめることもある。
- ・グループ発表の準備については、授業外でもプロジェクトの実施や打ち合わせなどを行う必要となる場合がある。

課題に対するフィードバックの方法

毎回の授業時に教員からフィードバックを行うことを基本とする。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、課題内容の理解、課題発表の達成度、議論参加、授業への取り組み姿勢等を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
正当な理由なく4回以上の欠席の場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業内での取り組み姿勢、議論参加への積極性及びプロジェクト参画の積極性やリーダーシップ(50)	1, 2
授業外での評価	30	プロジェクトの発表内容、レベル、成果及びセミナーイベント等への参画に関する積極性(30)	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	プロジェクトで創出された成果のレポート(20)	1, 2
その他	0		

テキスト 必要に応じて授業の中で適宜指示する。

参考書 必要に応じて授業の中で適宜指示する。

履修条件・他の科目との関連 学生の皆さんが将来的に社会に出ていって、企業や公務員の組織の一員となる際の「ガバナンス[組織統治]」や外部・内部のアライアンスに関心のある人を歓迎します。

授業コード	16306724	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅢa [対面]				
シラバス執筆(全員)	川波 竜三				
シラバス執筆(主)	川波 竜三				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本セミナーは、受講生の皆さんが国際社会や地域社会で起こっている様々な問題を自らの力で多面的かつ論理的に分析し、それを的確に表現する能力を身につけることを目的としている。これらの能力は、卒業論文の作成などにかされるだけでなく、就職活動や社会人になった後にも必ず役立つといえる。そのため、授業内でのプレゼンテーションやディスカッション、対外活動を重視している。なお、このセミナーでは就職活動についても意識しつつ、様々な取り組みを行う予定である。

到達目標

1. 自分のキャリアについて主体的に考え行動することができる。
2. 現在の国際社会や地域社会で起こっている様々な問題を自らの力で多面的にかつ論理的に分析し、それを的確に表現することができる。
3. セミナーの一員として他のメンバーと協力してディスカッションや対外活動を進めることができる。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：オリエンテーション、アイスブレイキング
 内容・方法：本セミナーの授業方針や目標を共有する。
- 【第2回】
 テーマ：キャリアについて考える
 内容・方法：就活の専門家やキャリアサポートセンターの方から就職活動に向けたレクチャーを受ける。
- 【第3回】
 テーマ：学外実習打ち合わせ①/新聞記事の読み方・探し方、まとめ方
 内容・方法：学外実習の打ち合わせを行う。その後、新聞記事の読み方・探し方、まとめ方について解説する。
- 【第4回】
 テーマ：新聞記事内容に関する報告①/就職活動に向けて①
 内容：新聞記事内容に関するプレゼンテーション及び討論を行う。その後、就職活動に向けた取り組みを行う。
- 【第5回】
 テーマ：新聞記事内容に関する報告②/就職活動に向けて②
 内容・方法：新聞記事内容に関するプレゼンテーション及び討論を行う。その後、就職活動に向けた取り組みを行う。
- 【第6回】
 テーマ：学外実習打ち合わせ②/就職活動に向けて③
 内容・方法：学外実習の打ち合わせを行う。その後、就職活動に向けた取り組みを行う。
- 【第7回】
 テーマ：学外実習①
 内容・方法：学外実習を実践する。
- 【第8回】
 テーマ：キャリア講演会
 内容・方法：学部実務家教員によるキャリア講演会に参加する。
- 【第9回】
 テーマ：学外実習の振り返り①/就職活動に向けて④
 内容・方法：学外実習の振り返りを行う。その後、就職活動に向けた取り組みを行う。
- 【第10回】
 テーマ：学外実習打ち合わせ③/就職活動に向けて⑤
 内容・方法：学外実習の打ち合わせを行う。その後、就職活動に向けた取り組みを行う。
- 【第11回】
 テーマ：学外実習打ち合わせ④/就職活動に向けて⑥
 内容・方法：学外実習の打ち合わせを行う。その後、就職活動に向けた取り組みを行う。
- 【第12回】
 テーマ：学外実習打ち合わせ⑤/就職活動に向けて⑦
 内容・方法：学外実習の打ち合わせを行う。その後、就職活動に向けた取り組みを行う。
- 【第13回】
 テーマ：学外実習②
 内容・方法：学外実習を実践する。
- 【第14回】
 テーマ：学外実習の振り返り②/リサーチサーチプロジェクトの研究テーマについての報告①
 内容・方法：学外実習の振り返りを行う。その後、リサーチプロジェクトの研究テーマについての報告を行う。
- 【第15回】
 テーマ：リサーチプロジェクトの研究テーマについての報告②/夏休みに向けて
 内容・方法：リサーチプロジェクトの研究テーマについての報告を行う。その後、夏休みの活動について意見交換をする。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習：事前に授業内のおおよそのタイムテーブルや内容を提示するので確認しておくこと。報告者はパワーポイントの準備を必ずして授業に臨むこと。一人あたりの報告回数については、新聞記事内容に関する報告が1回、リサーチプロジェクトの研究テーマに関する報告が1回を予定している。報告については準備時間がかかるので、計画的に進めていくよう心掛けること。事前学習にかかる目安の時間は各回二時間程度とする。
事後学習：授業内で取り扱った内容については、事後に復習をしておくこと。学習時間の目安は二時間程度とする。

課題に対するフィードバックの方法

報告内容については、その場でフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

- ・以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
- ・学外実習や外部講師による講演には必ず参加すること。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業への取り組み、グループへの貢献	1, 2, 3
授業外での評価	40	リサーチや学外実習への取り組み	2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	10	活動報告資料	2, 3
その他	0		

テキスト

トイアナ『改訂版 確実内定—就職活動が面白いほどまくいく』KADOKAWA、2021年。

参考書

必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連

報告者は責任を持って準備を行い、発表をするようにしてください。
授業内で積極的に発言することを心掛けてください。
学外実習に積極的に取り組んでください。

授業コード	16306725	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅢa [対面]				
シラバス執筆(全員)	村上 敬進				
シラバス執筆(主)	村上 敬進				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

行動経済学を利用して様々な社会課題や身近な問題を解明し、解決策を考えるゼミです。銀行のリテールマーケティング、環境を重視する消費者の特徴、ヘルスプロモーション、大学生の選好の調査に基づく商品提案などを、行動経済学を利用して分析します。また、先行研究の整理だけでなくアンケートやインタビューを行いデータ解析の訓練も行います。勉強の成果は後期のリサーチプロジェクトⅢで発表し、4年ゼミの卒論の勉強に繋げていきます。ゼミナーでは個人発表、グループ発表が設けられています。仲間と協力して積極的に勉強することが求められます。夏休みには信用金庫の実習に希望者には参加してもらいます。

この授業は経済学科の卒業認定・学位授与の方針の総合的な学修経験と創造的思考力と関連しており、地域社会の諸問題を「その背景も含めて論理的に説明でき、自らの属する組織や地域社会に貢献」できるようになるための科目です。

到達目標

1. 行動経済学を用いて社会課題の解決を研究できる
2. 個人発表、グループでの発表を適切にできる

授業計画

- 第1回目 アイスブレイキング、ゼミの目標の確認
- 第2回目 社会課題の解決（ゼミでの勉強）と就活の関係、レジュメ作成方法、要約方法
- 第3回目 論文の検索方法、主要な教科書の紹介、各個人でテキストまたは論文探し
- 第4回目 各個人の読みたい論文をプレゼンする
- 第5回目 読みたい論文ごとにグループを作る
- 第6回目 グループごとに先行研究の発表 論文（テキスト）前半
- 第7回目 論文（テキスト）前半を用いた要約の練習
- 第8回目 グループごとに先行研究の発表 論文（テキスト）後半
- 第9回目 論文（テキスト）後半を用いた要約の練習
- 第10回目 グループごとにその他の先行研究の調査
- 第11回目 グループ発表
- 第12回目 グループごとに研究課題の設定
- 第13回目 インタビュー、アンケートの方法、マナー
- 第14回目 調査票の作成
- 第15回目 実際にアンケートをしてみよう！プレアンケート

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 第1回目
 - 【事前】 事前公開されたゼミ資料を予習する
 - 【事後】 アイスブレイキング、ゼミの目標の復習する
- 第2回目
 - 【事前】 事前公開されたゼミ資料を予習する
 - 【事後】 社会課題の解決（ゼミでの勉強）と就活の関係、レジュメ作成方法、要約方法を復習する
- 第3回目
 - 【事前】 事前公開されたゼミ資料を予習する
 - 【事後】 各個人でテキストまたは論文探しを進める
- 第4回目
 - 【事前】 プレゼン資料を作成する
 - 【事後】 ゼミでの発表後にプレゼンを改善する
- 第5回目
 - 【事前】 グループ分けのための論文を熟読する
 - 【事後】 グループで選んだ論文を読む
- 第6回目
 - 【事前】 グループごとに先行研究の前半部分の発表資料を作成する
 - 【事後】 発表後に発表資料を改善する
- 第7回目
 - 【事前】 発表資料を適切に要約できているか確認する
 - 【事後】 論文（テキスト）前半を用いた要約練習を復習する
- 第8回目
 - 【事前】 グループごとに先行研究の後半部分の発表資料を作成する
 - 【事後】 発表後に発表資料を改善する
- 第9回目
 - 【事前】 発表資料を適切に要約できているか確認する

- 【事後】論文（テキスト）後半を用いた要約練習を復習する
- 第10回目
 【事前】その他の先行研究を選定する
 【事後】グループごとにその他の先行研究の調査を更に進める
- 第11回目
 【事前】グループ発表の準備をする
 【事後】グループ発表後に発表資料の改善を行う
- 第12回目
 【事前】グループごとの研究課題を各自で検討する
 【事後】グループごとに研究課題を決定する
- 第13回目
 【事前】事前公開されたゼミ資料を予習
 【事後】インタビュー、アンケートの方法、マナーを復習する
- 第14回目
 【事前】事前公開されたゼミ資料を予習
 【事後】調査票の作成
- 第15回目
 【事前】事前公開されたゼミ資料を予習
 【事後】実際にアンケートをしてみよう！プレアンケート

課題に対するフィードバックの方法

セミナーの時間、オフィスアワーの時間等で、課題に対する助言を行っていきます。

成績評価の方法・基準(方針)

セミナー内の発表および勉強に対する積極性から総合的に評価します。以下に示す通り、授業時間内での勉強姿勢とレポート課題の評価結果に基づき総合的に判定の上、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上またはレポート課題未提出の場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	セミナーでの勉強姿勢(事前学習と事後学習)、仲間とのグループワークの取組	1, 2
授業外での評価	20	個人発表のレポートおよびグループ発表のレポートの内容・レベル	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	期末課題の完成度を評価	1, 2
その他	0		

テキスト テキストの指定はしません。資料を配布します。

参考書 セミナー内で資料配布を行う。

履修条件・他の科目との関連 経済学分野、経営学分野などを幅広く履修してください。
 ※欠席学生への配布資料等の対応: Google Classroomに配布資料はアップロードします。

授業コード	16306726	授業形態	演習	実務家教員	○
授業科目名	セミナーⅢa [対面]				
シラバス執筆(全員)	湯浅 孝康				
シラバス執筆(主)	湯浅 孝康				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本セミナーでは、自治体をめぐる課題を解決するための政策について研究する。自治体の中には、地域独自の課題を詳細に分析したうえで、地域ごとに特色ある政策を立案することができないところもある。そればかりか、全国どこでも通用するような画一的な政策が立案・実施される場合すらある。他方、地域課題は多様であり、市民のニーズも地域ごとによってさまざまである。本セミナーでは、参加者自らの発想で地域の構造や特性、資源、また地域活動の担い手の特性を分析したうえで地域の本質的な課題を見出し、その課題を解決するためにどのような政策が実施できるか、既に実施されている政策をどう改善すればよいか、具体的な案にまとめることを最終目標（セミナーⅣbの目標）とする。これを踏まえ、セミナーⅢaではまず自治体の政策の具体例に触れ、受講者が地域の政策のイメージをつかむとともに、政策立案のための基本的スキルを習得することを目指す。なお、授業の進行にあたっては、担当教員が市役所で10年間勤務した経験をもとに、より実現可能性・有効性の高い政策にするための知識と知恵を適宜提示してゆく。

到達目標

1. 自治体の政策に関する基礎的な知識や考え方を理解できている
2. 自治体の政策に対して関心や疑問を持ち、具体的事例を調べ、自らの言葉で説明できる
3. 自治体の政策について自らの考えに基づき、論理的な文章を書くことができる

授業計画

- 【第01回】 ガイダンスと自己紹介
- 【第02回】 自治体をめぐる課題と時事(1)
- 【第03回】 自治体をめぐる課題と時事(2)
- 【第04回】 地方分権型社会における政策形成のあり方(1)
- 【第05回】 地方分権型社会における政策形成のあり方(2)
- 【第06回】 自治体における政策の視点(1)
- 【第07回】 自治体における政策の視点(2)
- 【第08回】 自治体における政策の視点(3)
- 【第09回】 映像資料から学ぶまちづくり
- 【第10回】 自治体の政策の事例紹介と検討(1)
- 【第11回】 自治体の政策の事例紹介と検討(2)
- 【第12回】 自治体の政策の事例紹介と検討(3)
- 【第13回】 自治体の政策の事例紹介と検討(4)
- 【第14回】 自治体の政策の事例紹介と検討(5)
- 【第15回】 プレゼンによるまとめとふりかえり

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前の調査とまとめ、事後のふりかえり（配布資料の読み返し、調査データの整理、報告発表の準備等）をあわせ、少なくとも4時間以上の学習が必要となる。

課題に対するフィードバックの方法

フィードバックとして授業中の発表等に対するコメントや修正事項をその場や事後において随時実施する。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定したうえで、所定の単位を認定する。ただし、特段の事情がなく5回以上欠席した者、無断欠席が目立つ者、分析結果のプレゼンテーションをしない者、プレゼンテーションが合格基準に達していないと認められる者は「K」とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	受講態度や調査・報告内容の充実度など(70)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	リサーチプロジェクトⅢの構想についてのレポート(30)	1, 2, 3

その他	0		
テキスト	テキストを使用しない。		
参考書	セミナー時に指示する。		
履修条件・他の科目との関連	身の回りの地域(まちづくり)課題に対する自らの「気づき(興味・関心)」を、仲間との「築く(解決策の立案)」作業に昇華させていきたい前向きな方や、将来公務員を目指す方の受講を歓迎する。なお、日々の新聞等には目を通す習慣をつけておくこと。また、長期休暇中に、大学生の政策コンペやフィールドワークなどへの参加を求める場合があるので留意すること。		

授業コード	16306727	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅢ a [対面]				
シラバス執筆(全員)	宇野 伸孝				
シラバス執筆(主)	宇野 伸孝				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この3年次セミナーでは、年間を通して財政学や公共経済学の制度面と理論面を基礎とした実証分析を行っています。そのためにも、経済全般にわたる様々なデータを、インターネットや出版物から収集・整理するスキルが必要となります。そして、集めたデータを統計学や計量経済学の手法を使って分析していきながら、卒論作成に最も大事な問題意識を持てるようになることを目指します。

3年生前期の前半では、主として財政制度や理論の基礎固めをするために、指定したテキストや配布したプリントを輪読してもらいます。その後、内容に関するテーマについて全員でディスカッションしていきます。後半では、個人単位で担当を割り当て、テキストや資料の内容をプレゼンしてもらい、その後で質疑応答してもらいます。

また、同時並行的に、レポートや卒論の作成、プレゼンに必要なオフィスソフト（Word、Excel、PowerPoint）の基本練習をしていきますので、オフィスソフトの操作に不安がある人も、そうでない人も、この期間に基本的なスキルを身に付けてもらいます。

他にも、FactorISM（オープンファクトリー）門真支部への参画を予定していますので、企業見学やゲストによる講義など授業計画が変更となる場合があります。

到達目標

1. 政府が家計や企業、市場にどのような影響を与えるか説明できる
2. 新聞やニュースなどで報道される政府の経済活動について評価できる
3. オフィスソフトの基本操作が行え、問題解決のためのツールとして活用できる
4. 個人の意見をまとめてプレゼンができる

授業計画

- 【第1回】ガイダンス
- 【第2回】日本の財政の現状
我が国の財政の現状と課題
- 【第3回】財政の役割と機能
財政とはなにか、財政の3つの機能
- 【第4回】財政をめぐる理論
財政学の歴史と理論の発展
- 【第5回】予算制度と関連する施策総説
予算制度、予算の編成・執行・決算、国の収入の概要
- 【第6回】令和5年度予算編成の背景と概要
- 【第7回】令和5年度東日本大震災復興特別会計予算
- 【第8回】社会保障
我が国の社会保障の基礎知識、令和5年度社会保障関係予算、社会保障と消費税
- 【第9回】文教及び科学技術の振興
学校教育制度の基礎知識、令和5年度文教及び科学技術振興関係予算
- 【第10回】社会資本の整備
社会資本の基礎知識、令和5年度公共事業関係予算
- 【第11回】経済協力
経済協力の基礎知識、令和5年度予算における経済協力
- 【第12回】防衛力の整備
防衛計画の基礎知識、令和5年度防衛関係予算
- 【第13回】中小企業施策の推進
中小企業政策の基礎知識、令和5年度中小企業対策予算
- 【第14回】農林水産業の振興
我が国の農林水産業の基礎知識、令和5年度農林水産関係予算
- 【第15回】前期まとめ
卒論に向けた準備についての説明もします

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習として、各回に対応したテキストを読み、関連するデータをインターネットや書籍から収集しておきましょう。特に発表をする場合は、質問を受けてもすぐ答えられるように、資料の整理や必要に応じて補助的な資料集めなどの準備をしておきましょう。なお、発表しない人たちも、必ず質問をいくつか用意しておいてください（毎回2時間）。

事後学習としては、ディスカッションで得られた他のゼミ生たちの意見をまとめる、わからなかったことの再チェック、オフィスソフトの操作練習などを中心に復習をしてください（毎回2時間）。

課題に対するフィードバックの方法

質問や疑問などがあれば、授業中ならば随時、授業時間外であればメール、SNSにて受け付けます。課題や宿題については、提出した次の回に返却・解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します。正当な理由がなく4回以上欠席した場合、または最終レポートを提出しなかった場合は、「K」評価とします。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	セミナーへの参加状況、プレゼンの取り組み方、ディスカッションへの積極的参加、課題の提出状況	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	最終レポート(提出必須)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	『図説 日本の財政(令和5年度版)』関口 祐司 編著、財経詳報社、2,600円(税別)、ISBN 978-4-88177-606-3
------	--

参考書	必要に応じて授業内で紹介します。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	経済学入門かミクロ経済学I、マクロ経済学Iを履修済みであることが望ましいです。関連科目としては、財政学や公共経済学はもちろん、地方財政や統計学、計量経済学などがあります。
---------------	---

授業コード	16306728	授業形態	演習	実務家教員	○
授業科目名	セミナーⅢa [対面]				
シラバス執筆(全員)	小竹森 晃				
シラバス執筆(主)	小竹森 晃				
開講年次	3年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

セミナー（ゼミ）は、ゼミ生それぞれの気づき（原石）を共有し、議論する（磨き上げる）ことで、多様な気づきが生まれ、身近な異文化理解へつながると考えています。
 本セミナー（ゼミ）は、「まちづくり」や「市民活動」について、理論と実践（現場での体験）の双方向から、考察及び研究をおこないます。フィールド（現場）での気づきをベースに考察することを重視しますが、文献の輪読もおこないます。
 生活に身近な、まちの気づき（疑問）を、ゼミ生みんなで学び、研鑽していきましょう。
 今年度のフィールドは、守口市・門真市・枚方市を予定しています。
 なお、担当教員は約10年間市民活動に従事してきた経験を基に、実務家教員として公共人材をキーワードに、市民社会をフィールドとした、PBL（Project Based Learning）の手法を用いたセミナーを展開していきます。

到達目標

1. 疑問に対してアクションを起こす能力を身につける
2. 多様な価値観を理解し、ステークホルダーとの協調性を身につける
3. ゼミ生（学生）も、まちの主人公であるということ認識する

授業計画

- 【第1回】オリエンテーション
- 【第2回】アイスブレイク
- 【第3回】ワークショップ①
- 【第4回】ワークショップ②
- 【第5回】プロジェクトのテーマ選定
- 【第6回】文献の輪読①
- 【第7回】文献の輪読②
- 【第8回】文献の輪読③
- 【第9回】フィールドワーク①
- 【第10回】フィールドワーク②
- 【第11回】フィールドワーク③
- 【第12回】プロジェクトのまとめ①
- 【第13回】プロジェクトのまとめ②
- 【第14回】プロジェクトの報告
- 【第15回】セミナーⅢb（リサーチプロジェクトⅢ）へ向けて

※授業計画は、ゼミ生の興味・関心に応じて柔軟に変更します

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- ◆事前学習：文献の輪読やフィールドワークの準備をおこなう
- ◆事後学習：文献の輪読やフィールドワークのふりかえりをおこなう

課題に対するフィードバックの方法

ゼミ生からの質問には随時コメントをおこなう。
 また、随時、研究や進路の相談に応じます。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定した上で、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
 但し、特段の事情が無く、3回以上欠席した場合は、単位を認められない（無断欠席は2回で不可とする）。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	80	プロジェクトの取組み態度:60%	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		

定期試験に代わるレポート等	20	プロジェクトの報告:20%	1, 2, 3
その他	0		
テキスト	テキストは使用しない		
参考書	必要に応じて、ゼミの中で紹介する		
履修条件・他の科目との関連	ゼミは、ゼミ生全員で学び合い研鑽する場ですので、無断欠席は厳禁です。 長期休暇中に、全国のまちづくり(公共政策)を学ぶ学生達が一同に集い、政策立案をおこなう「全国大学政策フォーラム(北海道登別市)」や「全国大学生政策アカデミー(熊本県氷川町)」などにも参加する予定です。		

授業コード	16306822	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅢb [対面]				
シラバス執筆(全員)	藤澤 宜広				
シラバス執筆(主)	藤澤 宜広				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本セミナーでは、経済について幅広く学び、4年次に作成する卒業研究のテーマを設定することを目標とします。私たちの生活が経済とどのように結びついているのか、実際の経済がどのように行われているのかなど、身近な題材だけでなく、経済の歴史的展開や経済をめぐる理論など、学術的な観点からも経済について学んでいきます。

具体的には、経済に関する基本文献の輪読や新聞記事の要約などを通じて経済に関する基礎知識を習得します。さらに、経済に関する社会見学やフィールドワークを実施するなど、理論的、実践的に経済に関する問題意識を深めていきます。

到達目標

1. 解決すべき問題を発見する方法を実践することができる
2. 課題解決に必要な調査を行うことができる。
3. 調査結果を発表することができる。

授業計画

【第01回】	フィールドワーク：フィールドワークの事前準備
【第02回】	(共通) SPI模試：SPI模試の実施
【第03回】	フィールドワーク：フィールドワーク報告
【第04回】	フィールドワーク：フィールドワーク報告
【第05回】	研究計画の作成：独自テーマの研究計画作成(1)
【第06回】	研究計画の作成：独自テーマの研究計画作成(2)
【第07回】	研究計画の作成：独自テーマの研究計画作成(3)
【第08回】	研究計画の作成：独自テーマの研究計画作成(4)
【第09回】	リサーチプロジェクトⅢ：ゼミ内報告(1)
【第10回】	リサーチプロジェクトⅢ：ゼミ内報告(2)
【第11回】	リサーチプロジェクトⅢ：ゼミ内報告(3)
【第12回】	リサーチプロジェクトⅢ：ゼミ内報告(4)
【第13回】	(合同)リサーチプロジェクトⅢ：研究テーマ発表会：ポスター発表
【第14回】	卒業研究テーマの選定：卒業研究テーマの発表・討論・質疑応答
【第15回】	卒業研究テーマの選定：卒業研究テーマの発表・討論・質疑応答

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業(1回につき2時間として計算)と事前事後のあわせて1単位あたり45時間が必要です。各回を通じて、【事前】資料に目を通し、重要事項を把握しておく。またわからない内容については質問できるように準備しておく。

【事後】授業中に学んだ内容の要点、感想、わからない内容を記録しておく。

その他、他の人の発表をよく理解するようにしましょう。また予習も重要ですが、復習により時間を割きましょう。

課題に対するフィードバックの方法

授業の中で確認し、理解を深めます。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上または課題未提出の場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合(%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業の感想文、小テスト、授業内課題	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	課題レポート	2, 3

その他	0		
テキスト	特定のテキストは指定しない。		
参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。		
履修条件・他の科目との関連	経済学関連科目		

授業コード	16306823	授業形態	演習	実務家教員	○
授業科目名	セミナーⅢb [対面]				
シラバス執筆(全員)	三輪 淳之				
シラバス執筆(主)	三輪 淳之				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本セミナーではセミナーⅢaで習得した知識を前提に、そして、実際に取り組んだプロジェクトをもとに、企業・行政などが手を組んで地域活性を目的とした「プロジェクト型地域活性」の事例に取り組む。プロジェクトを実際に遂行するに際し、都度の状況に応じた内容の見直しや変更をおこなうとともに、内部・外部当事者との折衝もしてもらい、「実践」を経験することで、企業人や公務員等の公共人材になった際に活かすことができる交渉スキルや組織を超えたコラボレーションの際に留意すべき視点などを身につけることを狙いとする。

担当教員が長年に亘り、企業において「法務」業務に従事してきた経験をもとに、実務家教員として、実際に経験した身近な事例を取り入れながら概説し、双方向授業の形式で学び、自らの頭で思考して意見を出すことを促すことによって、産・官・学連携等のあり方も含めて検討し、実践的な学びの場としたい。

授業では質問や意見表明など、積極的に発言をすることが望ましい。

- ・担当教員の、企業における国際法務部門での30余年に亘る国内・海外駐在での実務家としての経験もいかして、受講生の皆さんが社会に出ていく際の実学的見地からの対応をおこないます。
- ・日本のみならず海外も含めた企業や行政のあり方にも関心を有する学生を歓迎しますとともに、企業での採用面接官の経験を有する立場の教員の目線により、就職活動及び社会に出ていく際に役立つ実践的内容としていくようにします。

到達目標

1. 組織運営やプロジェクト構想等につわる法知識や基本的留意点などの基本が理解できている。
2. 決定されたプロジェクトへの積極的参画を通じて実践力を身につける。
3. 事例分析能力や交渉力、プレゼンテーション能力等を習得する。

授業計画

* プロジェクトの進捗やゼミ生の要望等も勘案して柔軟に対応していくようにします。
下記のプログラムに加え、就職活動についてのプログラ及びノウハウの伝授当も随時とり入れるようにします。

第1回；ガイダンス
第2回；セミナーⅢaの復習①
第4回；セミナーⅢaの復習②
第5回；セミナーⅢaで実施のプロジェクトについての継続活動構想の企画・立案（1）
・ディスカッションもとり入れながらの学生による主体的参画による双方向でのアクティブラーニング
第6回；プロジェクト（含. 外部イベント等）構想についての企画・構想の立案（2）
第7回；プロジェクト（含. 外部イベント等）構想についてのグループによる発表
第8回；プロジェクト当事者：国土交通省、地方自治体（例；枚方市等。以下同じ。）、海外提携大学との協議、内容調整
第9回；プロジェクト当事者（国土交通省等）との協議、内容調整
第10回；プロジェクト当事者との協議を経て内容確定
第11回；プロジェクト実施に向けたアクション計画策定
第12回；プロジェクト実施のアクションと実践
第12回；卒論の進め方について・卒論テーマ決め①及びリサプロⅢ対応
第13回；卒論テーマ決め②及びリサプロⅢ対応
第14回；卒論テーマ発表及びリサプロⅢ対応
第15回；振り返り、まとめ
本授業で学んだ点についての整理をおこなう。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- ・セミナーⅢaで習得した内容を自分で整理・理解をし、実践に活かせるようにしておく。
セミナーで触れた内容については学生を指名して回答を求めることもある。
- ・プロジェクトの実際のアクションや参画については、授業外での実施や打ち合わせなどを行う必要となる場合がある。

課題に対するフィードバックの方法

毎回の授業時に教員からフィードバックを行うことを基本とする。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示すとおり、課題内容の理解、課題発表の達成度、議論参加、授業への取り組み姿勢等を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

正当な理由なく4回以上の欠席の場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業内での取り組み姿勢、議論参加への積極性及びプロジェクト参画の積極性やリーダーシップ(50)	1, 2
授業外での評価	30	プロジェクトの発表内容、レベル、成果及びセミナーイベント等への参画に関する積極性(30)	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	プロジェクトで創出された成果のレポート(20)	1, 2
その他	0		

テキスト	必要に応じて授業の中で適宜指示する。
参考書	必要に応じて授業の中で適宜指示する。
履修条件・他の科目との関連	学生の皆さんが将来的に社会に出ていって、企業や公務員の組織の一員となる際のポイントや留意事項を学びたい人を歓迎します。

授業コード	16306824	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅢb [対面]				
シラバス執筆(全員)	川波 竜三				
シラバス執筆(主)	川波 竜三				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本セミナーは、受講生の皆さんが現在の国際社会、地域社会で起こっている様々な問題を自らの力で多面的かつ論理的に分析し、それを的確に表現する能力を身につけることを目的としている。そのため、授業内でのプレゼンテーションやディスカッションを重視しつつ、プロジェクト演習の準備を進めていく。なお、このセミナーでは就職活動についても意識しつつ、様々な取り組みを行う予定である。

到達目標

1. 自分のキャリアについて主体的に考え行動することができる。
2. 現在の国際社会、地域社会で起こっている様々な問題を自らの力で多面的にかつ論理的に分析し、それを的確に表現することができる。
3. セミナーの一員として他のメンバーと協力してディスカッションや作業を進めることができる。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：夏休み中に参加したインターンシップに関する報告
 内容・方法：夏休み中に参加したインターンシップに関する報告を行う。
- 【第2回】
 テーマ：リサーチプロジェクトの進捗に関する報告①
 内容・方法：夏休み中に進めてきたリサーチプロジェクトの進捗に関する報告を行う。
- 【第3回】
 テーマ：リサーチプロジェクトの進捗に関する報告②
 内容・方法：夏休み中に進めてきたリサーチプロジェクトの進捗に関する報告を行う。
- 【第4回】
 テーマ：リサーチプロジェクトの進捗に関する報告③
 内容・方法：夏休み中に進めてきたリサーチプロジェクトの進捗に関する報告を行う。
- 【第5回】
 テーマ：就職活動に向けて～自分のキャリアを考える
 内容・方法：自分の今後のキャリアをどのように考え、どのように行動しようとしているのかグループでディスカッションを行う。
- 【第6回】
 テーマ：リサーチプロジェクトの進捗に関する報告④
 内容・方法：リサーチプロジェクトの進捗に関する報告を行う。
- 【第7回】
 テーマ：リサーチプロジェクトの進捗に関する報告⑤
 内容・方法：リサーチプロジェクトの進捗に関する報告を行う。
- 【第8回】
 テーマ：リサーチプロジェクトの進捗に関する報告⑥
 内容・方法：リサーチプロジェクトの進捗に関する報告を行う。
- 【第9回】
 テーマ：キャリアセミナー
 内容・方法：CSCと連携しキャリアに関するセミナーを行う。
- 【第10回】
 テーマ：リサーチプロジェクトの進捗に関する報告⑦
 内容・方法：リサーチプロジェクトの進捗に関する報告を行う。
- 【第11回】
 テーマ：リサーチプロジェクトの進捗に関する報告⑧
 内容・方法：リサーチプロジェクトの進捗に関する報告を行う。
- 【第12回】
 テーマ：日経テスト受験
 内容・方法：日経テストを受験する。
- 【第13回】
 テーマ：リサーチプロジェクト最終報告①
 内容・方法：リサーチプロジェクトに関する最終報告を行う。
- 【第14回】
 テーマ：リサーチプロジェクト最終報告②
 内容・方法：リサーチプロジェクトに関する最終報告を行う。
- 【第15回】
 テーマ：本セミナーのまとめ
 内容・方法：本セミナーで取り扱った内容のまとめを行う。また、就職活動に向けた意見交換や討論を行う。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習：事前に授業内のおおよそのタイムテーブルや内容を提示するので確認しておくこと。報告者はパワーポイントの準備を必ずして授業に臨むこと。一人あたりの報告回数については、リサーチプロジェクトの進捗に関する報告が3回、リサーチプロジェクトの最終報告が1回を予定している。報告については準備の時間がかかると思うので、計画的に進めていくよう心掛けること。事前学習にかかる目安の時間は各回2時間程度とする。
事後学習：授業内で取り扱った内容については、事後に復習をしておくこと。学習時間の目安は2時間程度とする。

課題に対するフィードバックの方法

授業時間内の報告については、その場でフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業への取り組み、グループへの貢献	1, 2, 3
授業外での評価	10	リサーチへの取り組み	2, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	報告資料	2, 3
その他	0		

テキスト トイアンナ『改訂版 確実内定—就職活動が面白いほどうまくいく』KADOKAWA、2021年。

参考書 必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連 報告者は責任を持って準備を行い、発表をするようにしてください。
授業内で積極的に発言することを心掛けてください。

授業コード	16306825	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅢb [対面]				
シラバス執筆(全員)	村上 敬進				
シラバス執筆(主)	村上 敬進				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

行動経済学を利用して様々な社会課題や身近な問題を解明し、解決策を考えるゼミです。前期の先行研究の調査、アンケート方法の勉強、データ解析の勉強を前提として、リサーチプロジェクトⅢでの発表資料完成に向かって更に勉強を進めます。そしてその成果を4年ゼミの卒論の勉強に繋げていきます。セミナーでは個人発表、グループ発表が設けられています。仲間と協力して積極的に勉強することが求められます。

この授業は経済学科の卒業認定・学位授与の方針の総合的な学修経験と創造的思考力と関連しており、地域社会の諸問題を「その背景も含めて論理的に説明でき、自らの属する組織や地域社会に貢献」できるようになるための科目です。

到達目標

1. 行動経済学を用いて社会課題の解決を研究できる
2. 個人発表、グループでの発表を適切にできる

授業計画

- 第1回目 プレアンケートの結果の検証
- 第2回目 グループごとの仮説の再検討
- 第3回目 仮説定立のための更なる文献調査
- 第4回目 先行研究の調査の発表
- 第5回目 グループごとに仮説を再定立する
- 第6回目 調査票の作成
- 第7回目 アンケート結果の集計・整理
- 第8回目 統計解析
- 第9回目 分析結果の考察 先行研究との相違
- 第10回目 分析結果をレポートに整理する
- 第11回目 グループ発表
- 第12回目 分析結果を用いて発表資料の作成
- 第13回目 発表資料の作成
- 第14回目 ゼミ内発表会
- 第15回目 経済学科発表会

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 第1回目
 - 【事前】 プレアンケートの結果を各個人で整理する
 - 【事後】 プレアンケートの結果を復習する
- 第2回目
 - 【事前】 仮説を各個人で考える
 - 【事後】 グループごとの仮説の再検討を復習する
- 第3回目
 - 【事前】 仮説定立のための文献調査を各自で行う
 - 【事後】 ゼミでの成果を整理する
- 第4回目
 - 【事前】 発表資料をグループで作成する
 - 【事後】 発表後に改善できる箇所を改善する
- 第5回目
 - 【事前】 仮説定立のための勉強を各個人で行う
 - 【事後】 グループごとに仮説を確定する
- 第6回目
 - 【事前】 調査票をグループで作成する
 - 【事後】 ゼミでの成果を反映させる
- 第7回目
 - 【事前】 アンケートの準備をする
 - 【事後】 アンケート結果の集計・整理をゼミ後に進める
- 第8回目
 - 【事前】 統計解析を各グループで進める
 - 【事後】 ゼミの成果を反映させ統計解析を進める
- 第9回目
 - 【事前】 分析結果をレポートにまとめる
 - 【事後】 ゼミの成果を反映させる
- 第10回目

- 【事前】 分析結果をレポートにまとめる
- 【事後】 ゼミの成果を反映させる
- 第11回目
- 【事前】 グループ発表の準備をする
- 【事後】 発表後に改善可能な個所を改善する
- 第12回目
- 【事前】 改善版の発表資料を準備する
- 【事後】 ゼミの成果を反映させる
- 第13回目
- 【事前】 改善版の発表資料を準備する
- 【事後】 ゼミの成果を反映させる
- 第14回目
- 【事前】 発表会の準備をする
- 【事後】 発表会後に最後の修正をする
- 第15回目
- 【事前】 発表の練習をする
- 【事後】 卒論に繋げるまとめをする

課題に対するフィードバックの方法

セミナーの時間、オフィスアワーの時間等で、課題に対する助言を行っていきます。

成績評価の方法・基準(方針)

セミナー内の発表および勉強に対する積極性から総合的に評価します。
以下に示す通り、授業時間内での勉強姿勢とレポート課題の評価結果に基づき総合的に判定の上、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上またはレポート課題未提出の場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	セミナーでの勉強姿勢(事前学習と事後学習)、仲間とのグループワークの取組	1, 2
授業外での評価	20	個人発表のレポートおよびグループ発表のレポートの内容・レベル	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	期末課題の完成度を評価	1, 2
その他	0		

テキスト テキストの指定はしません。資料を配布します。

参考書 セミナー内で資料配布を行う。

履修条件・他の科目との関連 経済学分野、経営学分野などを幅広く履修してください。
※欠席学生への配布資料等の対応: Google Classroomに配布資料はアップロードします。

授業コード	16306826	授業形態	演習	実務家教員	<input type="radio"/>
授業科目名	セミナーⅢb [対面]				
シラバス執筆(全員)	湯浅 孝康				
シラバス執筆(主)	湯浅 孝康				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本セミナーでは、自治体をめぐる課題を解決するための政策について研究する。自治体の中には、地域独自の課題を詳細に分析したうえで、地域ごとに特色ある政策を立案することができないところもある。そればかりか、全国どこでも通用するような画一的な政策が立案・実施される場合すらある。他方、地域課題は多様であり、市民のニーズも地域ごとによってさまざまである。本セミナーでは、参加者自らの発想で地域の構造や特性、資源、また地域活動の担い手の特性を分析したうえで地域の本質的な課題を見出し、その課題を解決するためにどのような政策が実施できるか、既に実施されている政策をどう改善すればよいか、具体的な案にまとめることを最終目標（セミナーⅣbの目標）とする。これを踏まえ、セミナーⅢbでは、セミナーⅢaで得たさまざまな調査手法やスキルを活用しながら、研究対象とする地域を選定・分析する。なお、授業の進行にあたっては、担当教員が市役所で10年間勤務した経験をもとに、より実現可能性・有効性の高い政策にするための知識と知恵を適宜提示してゆく。

到達目標

1. 自治体の政策に関する基礎的な知識や考え方を理解できている
2. 自治体の政策に対して関心や疑問を持ち、具体的事例を調べ、自らの言葉で説明できる
3. 自治体の政策について自らの考えに基づき、論理的な文章を書くことができる

授業計画

- 【第01回】 ガイダンス
- 【第02回】 研究テーマの検討
- 【第03回】 研究対象地域の選定
- 【第04回】 分析手法の検討
- 【第05回】 分析のための情報の収集と整理(1)
- 【第06回】 分析のための情報の収集と整理(2)
- 【第07回】 分析のための情報の収集と整理(3)
- 【第08回】 分析結果の検討(1)
- 【第09回】 分析結果の検討(2)
- 【第10回】 分析結果の検討(3)
- 【第11回】 分析結果のまとめ(1)
- 【第12回】 分析結果のまとめ(2)
- 【第13回】 分析結果のまとめ(3)
- 【第14回】 分析結果のプレゼンテーション
- 【第15回】 まとめとふりかえり

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前の調査とまとめ、事後のふりかえり（配布資料の読み返し、調査データの整理、報告発表の準備等）をあわせ、少なくとも4時間以上の学習が必要となる。

課題に対するフィードバックの方法

フィードバックとして授業中の発表等に対するコメントや修正事項をその場や事後において随時実施する。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定したうえで、所定の単位を認定する。ただし、特段の事情がなく5回以上欠席した者、無断欠席が目立つ者、分析結果のプレゼンテーションをしない者、プレゼンテーションが合格基準に達していないと認められる者は「K」とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	受講態度や調査・報告内容の充実度など(30)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	70	リサーチプロジェクトⅢ(70)	1, 2, 3

その他	0		
テキスト	テキストを使用しない。		
参考書	セミナー時に指示する。		
履修条件・他の科目との関連	身の回りの地域課題に対する自らの「気づき(興味・関心)」を、仲間との「築く(解決策の立案)」作業に昇華させていきたい前向きな方や、将来公務員を目指す方の受講を歓迎する。なお、日々の新聞には目を通す習慣をつけておくこと。また、長期休暇中に、大学生の政策コンペやフィールドワークなどへの参加を求める場合があるので留意すること。		

授業コード	16306827	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅢb [対面]				
シラバス執筆(全員)	宇野 伸孝				
シラバス執筆(主)	宇野 伸孝				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この3年次セミナーでは、年間を通して財政学や公共経済学の制度面と理論面を基礎とした実証分析を行っていきます。そのためにも、経済全般にわたる様々なデータを、インターネットや出版物から収集・整理するスキルが必要となります。そして、集めたデータを統計学や計量経済学の手法を使って分析していきながら、卒論作成に最も大事な問題意識を持てるようになることを目指します。

3年生の後期では、2、3人程度にグループに分けて、テキストの内容や時事的なテーマについて、グループ単位での発表をしてもらいます。もちろん、発表後には、その内容についての質疑応答やディスカッションもしていきます。また、前期に引き続きオフィスソフト（Word、Excel、PowerPoint）の基本練習をしていきます。

他にも、リサーチプロジェクトの取り組みや、FactorISM（オープンファクトリー）門真支部への参画を予定していますので、企業見学やゲストによる講義など授業計画が変更となる場合があります。

到達目標

1. 政府が家計や企業、市場にどのような影響を与えるか説明できる
2. 新聞やニュースなどで報道される政府の経済活動について評価できる
3. オフィスソフトの基本操作が行え、問題解決のためのツールとして活用できる
4. グループの意見をまとめてプレゼンができる

授業計画

- 【第1回】エネルギー・地球温暖化対策の推進
我が国のエネルギー需給と地球温暖化対策の基礎知識、令和5年度エネルギー対策予算と地球温暖化対策関係予算
- 【第2回】国債費及び国債管理政策
国債の基礎知識、令和5年度国債発行計画の概要と国債費の概要
- 【第3回】地方財政
地方財政の基礎知識、令和5年度地方財政対策と地方財政計画
- 【第4回】予算制度改革
令和4年度における取組み、公会計の整備
- 【第5回】財政投融資
財政投融資の基礎知識と財政投融資計画の策定
- 【第6回】国庫金制度
国庫金の種類と日本銀行の役割、財政資金対民間収支
- 【第7回】税制
令和4年度税制改正と関税改正
- 【第8回】金融政策
金融政策の方法と変遷
- 【第9～10回】我が国財政のあゆみ
明治時代から現在に至る日本財政の歴史
- 【第11回】主要国の予算制度の国際比較
主要国の予算の性格・対象、予算過程、各国予算制度の主な特徴
- 【第12回】アメリカのケース
アメリカの最近の経済財政動向、2023年度予算教書の概要
- 【第13回】欧州（イギリス、ドイツ、フランス）のケース
欧州各国の最近の経済情勢と見通し、2022年度予算の概要
- 【第14回】中国のケース
中国の予算制度と2022年度予算の背景と概要
- 【第15回】後期まとめ
卒論に関する説明も行います

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習として、各回に対応したテキストを読み、関連するデータをインターネットや書籍から収集しておきましょう。特に発表をする場合は、質問を受けてもすぐ答えられるように、資料の整理や必要に応じて補助的な資料集めなどの準備をしておきましょう。なお、発表しない人たちも、必ず質問をいくつか用意しておいてください（毎回2時間）。

事後学習としては、ディスカッションで得られた他のゼミ生たちの意見をまとめる、わからなかったことの再チェック、オフィスソフトの操作練習などを中心に復習をしてください（毎回2時間）。

課題に対するフィードバックの方法

質問や疑問などがあれば、授業中ならば随時、授業時間外であればメール、SNSにて受け付けます。課題や宿題に

については、提出した次の回に返却・解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します。正当な理由がなく4回以上欠席した場合、または最終レポートを提出しなかった場合は、「K」評価とします。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	セミナーへの参加状況、プレゼンの取り組み方、ディスカッションへの積極的参加、課題の提出状況	1, 2, 3, 4
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	最終レポート(提出必須)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	『図説 日本の財政(令和5年度版)』関口 祐司 編著、財経詳報社、2,600円(税別)、ISBN 978-4-88177-606-3
------	--

参考書	必要に応じて授業内で紹介します。
-----	------------------

履修条件・他の科目との関連	経済学入門かミクロ経済学I、マクロ経済学Iを履修済みであることが望ましいです。関連科目としては、財政学や公共経済学はもちろん、地方財政や統計学、計量経済学などがあります。
---------------	---

授業コード	16306828	授業形態	演習	実務家教員	○
授業科目名	セミナーⅢb [対面]				
シラバス執筆(全員)	小竹森 晃				
シラバス執筆(主)	小竹森 晃				
開講年次	3年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

セミナー（ゼミ）は、ゼミ生それぞれの気づき（原石）を共有し、議論する（磨き上げる）ことで、多様な気づきが生まれ、身近な異文化理解へつながると考えています。
 本セミナー（ゼミ）は、「まちづくり」や「市民活動」について、理論と実践（現場での体験）の双方向から、考察及び研究をおこないます。フィールド（現場）での気づきをベースに考察することを重視しますが、先行研究のサーヴェイもおこないます。
 生活に身近な、まちの気づき（疑問）を、ゼミ生みんなで学び、研鑽していきましょう。
 今年度のフィールドは、守口市・門真市・枚方市を予定しています。
 なお、担当教員は約10年間市民活動に従事してきた経験を基に、実務家教員として公共人材をキーワードに、市民社会をフィールドとした、PBL（Project Based Learning）の手法を用いたセミナーを展開していきます。

到達目標

1. 疑問に対してアクションを起こす能力を身につける
2. 多様な価値観を理解し、ステークホルダーとの協調性を身につける
3. ゼミ生（学生）も、まちの主人公であるということ認識する

授業計画

- 【第1回】オリエンテーション
- 【第2回】個人研究（リサーチプロジェクトⅢ）の構想
- 【第3回】個人研究（リサーチプロジェクトⅢ）の進め方①
- 【第4回】個人研究（リサーチプロジェクトⅢ）の進め方②
- 【第5回】個人研究（リサーチプロジェクトⅢ）の調査手法①
- 【第6回】個人研究（リサーチプロジェクトⅢ）の調査手法②
- 【第7回】個人研究（リサーチプロジェクトⅢ）のテーマ選定①
- 【第8回】個人研究（リサーチプロジェクトⅢ）のテーマ選定②
- 【第9回】個人研究（リサーチプロジェクトⅢ）の情報の収集と整理（フィールドワーク）①
- 【第10回】個人研究（リサーチプロジェクトⅢ）の情報の収集と整理（フィールドワーク）②
- 【第11回】個人研究（リサーチプロジェクトⅢ）の情報の収集と整理（フィールドワーク）③
- 【第12回】個人研究（リサーチプロジェクトⅢ）の情報の収集と整理（フィールドワーク）④
- 【第13回】個人研究（リサーチプロジェクトⅢ）のプレゼンテーション①
- 【第14回】個人研究（リサーチプロジェクトⅢ）のプレゼンテーション②
- 【第15回】ふりかえりとまとめ

※授業計画は、ゼミ生の興味・関心に応じて柔軟に変更します

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- ◆事前学習：先行研究のサーヴェイやフィールドワークの準備をおこなう
- ◆事後学習：先行研究のサーヴェイやフィールドワークのふりかえりをおこなう

課題に対するフィードバックの方法

ゼミ生からの質問には随時コメントをおこなう。
 また、随時、研究や進路の相談に応じます。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定した上で、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
 但し、特段の事情が無く、3回以上欠席した場合は、単位を認められない（無断欠席は2回で不可とする）。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	20	調査及び情報収集・分析の内容:20%	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		

定期試験に代わるレポート等	80	リサーチプロジェクトⅢ：80%	1, 2, 3
その他	0		
テキスト	テキストは使用しない		
参考書	必要に応じて、ゼミの中で紹介する		
履修条件・他の科目との関連	ゼミは、ゼミ生全員で学び合い研鑽する場ですので、無断欠席は厳禁です。 長期休暇中に、全国のまちづくり(公共政策)を学ぶ学生達が一同に集い、政策立案をおこなう「全国大学政策フォーラム(北海道登別市)」や「全国大学生政策アカデミー(熊本県氷川町)」などにも参加する予定です。		

授業コード	16306922	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣa [対面]				
シラバス執筆(全員)	藤澤 宜広				
シラバス執筆(主)	藤澤 宜広				
開講年次	4年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

大学生生活の集大成として、卒業論文の執筆・報告を行います。卒業論文では、各人、自ら興味・関心のある事柄について意義のある問題設定を行い、考察を行っていきます。これにより課題解決の一連のプロセスを学ぶことができ、社会に潜む問題解決能力を身につけることができます。また、完成した卒業論文についてパワーポイントやレジュメを用いて説明することで、自らの得た知識を他者に発信できるようになります。

到達目標

1. 解決すべき問題を発見する方法を実践することができる
2. 課題解決に必要な調査を行うことができる。
3. 調査結果を発表することができる。

授業計画

- 【第01回】テーマ：卒業研究に関する事前調査 (1)
内容・方法：卒業研究のテーマを選ぶにあたって、関連する先行研究について調べ、まとめる。
- 【第02回】テーマ：卒業研究に関する事前調査 (2)
内容・方法：卒業研究のテーマを選ぶにあたって、関連する先行研究について調べ、まとめる。
- 【第03回】テーマ：卒業研究に関する事前調査 (3)
内容・方法：卒業研究のテーマを選ぶにあたって、関連する先行研究について調べ、まとめる。
- 【第04回】テーマ：卒業研究に関する事前調査 (4)
内容・方法：卒業研究のテーマを選ぶにあたって、関連する先行研究について調べ、まとめる。
- 【第05回】テーマ：卒業研究のテーマ検討 (1)
内容・方法：オリジナリティ、実現可能性を考慮しながら、卒業研究のテーマについて検討する。
- 【第06回】テーマ：卒業研究のテーマ検討 (2)
内容・方法：卒業研究のテーマについて検討する。
- 【第07回】テーマ：卒業研究のテーマ検討 (3)
内容・方法：卒業研究のテーマについて検討する。
- 【第08回】テーマ：卒業研究のテーマ決定
内容・方法：卒業研究のテーマを確定させる。
- 【第09回】テーマ：卒業研究 (1)
内容・方法：卒業研究に関連した考察を行う。
- 【第10回】テーマ：卒業研究 (2)
内容・方法：卒業研究に関連した考察を行う。
- 【第11回】テーマ：卒業研究 (3)
内容・方法：卒業研究に関連した考察を行う。
- 【第12回】テーマ：卒業研究 (4)
内容・方法：卒業研究に関連した考察を行う。
- 【第13回】テーマ：卒業研究 (5)
内容・方法：卒業研究に関連した考察を行う。
- 【第14回】テーマ：中間発表会 (1)
内容・方法：前回までの成果を発表し、アドバイスを受ける。
- 【第15回】テーマ：中間発表会 (2)
内容・方法：前回までの成果を発表し、アドバイスを受ける。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業（1回につき2時間として計算）と事前事後のあわせて1単位あたり45時間が必要です。各回を通じて、
【事前】資料に目を通し、重要事項を把握しておく。またわからない内容については質問できるように準備しておく。
【事後】授業中に学んだ内容の要点、感想、わからない内容を記録しておく。
その他、他の人の発表をよく理解するようにしましょう。また予習も重要ですが、復習により時間を割きましょう。

課題に対するフィードバックの方法

授業の中で確認し、理解を深めます。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上または課題未提出の場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業の感想文、小テスト、授業内課題	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	課題レポート	2, 3
その他	0		

テキスト	特定のテキストは指定しない。
参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
履修条件・他の科目との関連	経済学関連科目

授業コード	16306923	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣa [対面]				
シラバス執筆(全員)	三輪 淳之				
シラバス執筆(主)	三輪 淳之				
開講年次	4年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

セミナーⅣでは年間を通じて卒業論文の完成に向けて活動する。論文の作成においては常に学問と実践を行き来して現実を直視するとともに、未来志向の視点から課題に対応することを提言する経験を通じて、社会で活躍する力を身につけることが期待されます。セミナー活動に対する積極的な態度が求められます。

到達目標

1. 解決したい社会課題や研究テーマを主体的に決定できる。
2. 卒業要件に必要な卒業論文を完成する。

授業計画

第1回；ガイダンス、議論の方法について
 第2回；卒業研究にむけての作成計画策定
 第3回；各自の問題意識の研究計画発表
 第4回；先行研究調査の発表と討論1
 第5回；先行研究調査の発表と討論2
 第6回；先行研究調査の発表と討論3
 第7回；先行研究調査の発表と討論4
 第8回；卒業研究に向けた調査と討論5
 第9回；卒業研究に向けた調査と討論6
 第10回；卒業研究に向けた調査と討論7
 第11回；卒業研究に向けた調査と討論8
 第12回；卒業研究に向けた調査と討論9
 第13回；卒業研究に向けた調査と討論10
 第14回；卒業研究中間報告1
 第15回；卒業研究中間報告2

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回を通じて、セミナー及び研究の課題について自分で勉強、準備し、セミナーで学んだことをもとに整理して下さい。

課題に対するフィードバックの方法

セミナーの時間やオフィスアワーの時間帯で、フィードバックや助言をおこないます。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判断のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業内でのディスカッションへの積極的参画や研究への積極的取り組み姿勢(50)	1, 2
授業外での評価	30	研究に必要な調査・分析等の実施とその成果(30)	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	20	卒業研究テーマ報告レポート(20)	1, 2
その他	0		

テキスト 必要に応じて授業の中で適宜指示する。

参考書 必要に応じて授業の中で適宜指示する。

履修条件・他の科目との関連 学生の皆さんが社会に出ていく直前の時期であり、企業や公務員の一員となるためにも、積極的に議論に参加し発言することが大切です。ひとりひとりの意識改革とリーダーシップに期待します。

授業コード	16306924	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣa [対面]				
シラバス執筆(全員)	川波 竜三				
シラバス執筆(主)	川波 竜三				
開講年次	4年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本セミナーは、卒業論文の執筆に向けた基礎能力を身につけることを目的としている。そのため、卒業論文のテーマを設定したうえで、執筆の際の基本事項やリサーチ能力の向上に取り組んでいく。なお、このセミナーでは就職活動についても学生の進捗状況に応じて逐一サポートを行っていく。

到達目標

1. 卒業論文の作成に関して主体的に行動することができる。
2. 卒業論文のテーマを設定したうえで先行研究のリサーチや内容構成を考え、文章を執筆することができる。
3. セミナーの一員として他のメンバーと協力してディスカッションや作業を進めることができる。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：オリエンテーション
 内容・方法：本セミナーの授業方針や目標を共有する。就職活動の進捗状況について確認する。
- 【第2回】
 テーマ：卒業論文とは、リサーチプロジェクトⅢの内容確認、
 内容・方法：卒業論文に関する解説を行う。その後、リサーチプロジェクトⅢで報告した内容を確認し、卒業論文のテーマをどのようにするのか考察する。
- 【第3回】
 テーマ：卒業論文のテーマ報告
 内容・方法：卒業論文で取り組むテーマに関して報告を行う。
- 【第4回】
 テーマ：卒業論文作成に向けた先行研究のリサーチ①
 内容・方法：先行研究のリサーチの仕方について解説を行う。その後、卒業論文の作成に向けて先行研究のリサーチを進める。
- 【第4回】
 テーマ：卒業論文作成に向けた先行研究のリサーチ②
 内容・方法：卒業論文の作成に向けて先行研究のリサーチを進める。
- 【第5回】
 テーマ：卒業論文作成に向けた先行研究のリサーチ③
 内容・方法：卒業論文作成に向けて先行研究のリサーチを行い内容をまとめる。
- 【第6回】
 テーマ：卒業論文作成に向けた先行研究のリサーチ④
 内容・方法：卒業論文作成に向けて先行研究のリサーチを行い内容をまとめる。
- 【第7回】
 テーマ：卒業論文作成に向けた先行研究のリサーチ⑤
 内容・方法：卒業論文作成に向けて先行研究のリサーチを行い内容をまとめる。
- 【第8回】
 テーマ：卒業論文作成に向けた先行研究のリサーチ⑥
 内容・方法：先行研究のリサーチ内容をまとめ報告を行う。
- 【第9回】
 テーマ：本論の内容構成①
 内容・方法：卒業論文の本論に関する内容構成を考えていく。
- 【第10回】
 テーマ：本論の内容構成②
 内容・方法：卒業論文の本論に関する内容構成を考えていく。
- 【第11回】
 テーマ：本論の内容構成③
 内容・方法：卒業論文の本論に関する内容構成を考え書き進めていく。
- 【第12回】
 テーマ：本論の内容構成④
 内容・方法：卒業論文の本論に関する内容構成を考え書き進めていく。
- 【第13回】
 テーマ：本論の内容構成⑤
 内容・方法：卒業論文の本論に関する内容構成を考え書き進めていく。
- 【第14回】
 テーマ：卒業論文作成に向けたストーリーの作成⑥
 内容・方法：卒業論文の本論に関する内容構成について報告を行う。
- 【第15回】
 テーマ：まとめ
 内容・方法：本セミナーの内容について振り返ったうえで、個々人の夏休みの課題を明らかにする。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習：卒業論文の作成に向けて主体的に取り組むこと。報告者は、パワーポイントもしくはレジュメの準備を必ずして授業に臨むこと。一人あたりの報告回数については、卒業論文に関わる内容について3回を予定している。報告準備については時間がかかると考えられるので、計画的に進めていくよう心掛けること。事前学習にかかる目安の時間は各回二時間程度とする。
事後学習：授業内で教員に指示された内容を事後に確認し、次の授業までに課題を進めておくこと。学習時間の目安は二時間程度とする。

課題に対するフィードバックの方法

授業時間内の報告については、その場でフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業態度、研究成果	1, 2, 3
授業外での評価	10	リサーチ準備	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	報告資料の作成	1, 2
その他	0		

テキスト 特になし。

参考書 必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連 卒業論文の執筆に前向きに取り組むようしてください。

授業コード	16306925	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣa [対面]				
シラバス執筆(全員)	村上 敬進				
シラバス執筆(主)	村上 敬進				
開講年次	4年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

行動経済学を利用して様々な社会課題や身近な問題を解明し、解決策を考えるゼミです。銀行のリテールマーケティング、環境を重視する消費者の特徴、ヘルスプロモーション、大学生の選好の調査に基づく商品提案などを、行動経済学を利用して分析します。また、先行研究の整理だけでなくアンケートやインタビューを行いデータ解析の訓練も行います。勉強の成果は後期の卒論発表会で発表し、卒業論文を完成させていきます。セミナーでは個人発表、グループ発表が設けられています。仲間と協力して積極的に勉強することが求められます。

この授業は経済学科の卒業認定・学位授与の方針の総合的な学修経験と創造的思考力と関連しており、地域社会の諸問題を「その背景も含めて論理的に説明でき、自らの属する組織や地域社会に貢献」できるようになるための科目です。

到達目標

1. 行動経済学を用いて社会課題の解決を研究できる
2. 個人発表、グループでの発表を適切にできる

授業計画

第1回目	アイスブレイキング、ゼミの目標の確認
第2回目	社会課題の解決（ゼミでの勉強）と就活の関係、レジュメ作成方法、要約方法
第3回目	論文の検索方法、主要な教科書の紹介、各個人でテキストまたは論文探し
第4回目	各個人の読みたい論文をプレゼンする
第5回目	読みたい論文ごとにグループを作る
第6回目	グループごとに先行研究の発表 論文（テキスト）前半
第7回目	論文（テキスト）前半を用いた要約の練習
第8回目	グループごとに先行研究の発表 論文（テキスト）後半
第9回目	論文（テキスト）後半を用いた要約の練習
第10回目	グループごとにその他の先行研究の調査
第11回目	グループ発表
第12回目	グループごとに研究課題の設定
第13回目	インタビュー、アンケートの方法、マナー
第14回目	調査票の作成
第15回目	実際にアンケートをしてみよう！

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

第1回目	【事前】 事前公開されたゼミ資料を予習する 【事後】 アイスブレイキング、ゼミの目標の復習する
第2回目	【事前】 事前公開されたゼミ資料を予習する 【事後】 社会課題の解決（ゼミでの勉強）と就活の関係、レジュメ作成方法、要約方法を復習する
第3回目	【事前】 事前公開されたゼミ資料を予習する 【事後】 各個人でテキストまたは論文探しを進める
第4回目	【事前】 プレゼン資料を作成する 【事後】 ゼミでの発表後にプレゼンを改善する
第5回目	【事前】 グループ分けのための論文を熟読する 【事後】 グループで選んだ論文を読む
第6回目	【事前】 グループごとに先行研究の前半部分の発表資料を作成する 【事後】 発表後に発表資料を改善する
第7回目	【事前】 発表資料を適切に要約できているか確認する 【事後】 論文（テキスト）前半を用いた要約練習を復習する
第8回目	【事前】 グループごとに先行研究の後半部分の発表資料を作成する 【事後】 発表後に発表資料を改善する
第9回目	【事前】 発表資料を適切に要約できているか確認する 【事後】 論文（テキスト）後半を用いた要約練習を復習する

- 第10回目
 【事前】 その他の先行研究を選定する
 【事後】 グループごとにその他の先行研究の調査を更に進める
- 第11回目
 【事前】 グループ発表の準備をする
 【事後】 グループ発表後に発表資料の改善を行う
- 第12回目
 【事前】 グループごとの研究課題を各自で検討する
 【事後】 グループごとに研究課題を決定する
- 第13回目
 【事前】 事前公開されたゼミ資料を予習
 【事後】 インタビュー、アンケートの方法、マナーを復習する
- 第14回目
 【事前】 事前公開されたゼミ資料を予習
 【事後】 調査票の作成
- 第15回目
 【事前】 事前公開されたゼミ資料を予習
 【事後】 実際にアンケートをしてみよう！

課題に対するフィードバックの方法

セミナーの時間、オフィスアワーの時間等で、課題に対する助言を行っていきます。

成績評価の方法・基準(方針)

セミナー内の発表および勉強に対する積極性から総合的に評価します。以下に示す通り、授業時間内での勉強姿勢とレポート課題の評価結果に基づき総合的に判定の上、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上またはレポート課題未提出の場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	セミナーでの勉強姿勢(事前学習と事後学習)、仲間とのグループワークの取組	1, 2
授業外での評価	20	個人発表のレポートおよびグループ発表のレポートの内容・レベル	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	期末課題の完成度を評価	1, 2
その他	0		

テキスト テキストの指定はしません。資料を配布します。

参考書 セミナー内で資料配布を行う。

履修条件・他の科目との関連 経済学分野、経営学分野などを幅広く履修してください。
 ※欠席学生への配布資料等の対応: Google Classroomに配布資料はアップロードします。

授業コード	16306926	授業形態	演習	実務家教員	<input type="radio"/>
授業科目名	セミナーⅣa [対面]				
シラバス執筆(全員)	湯浅 孝康				
シラバス執筆(主)	湯浅 孝康				
開講年次	4年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本セミナーでは、自治体をめぐる課題を解決するための政策について研究する。自治体の中には、地域独自の課題を詳細に分析したうえで、地域ごとに特色ある政策を立案することができないところもある。そればかりか、全国どこでも通用するような画一的な政策が立案・実施される場合すらある。他方、地域課題は多様であり、市民のニーズも地域ごとによってさまざまである。本セミナーでは、参加者自らの発想で地域の構造や特性、資源、また地域活動の担い手の特性を分析したうえで地域の本質的な課題を見出し、その課題を解決するためにどのような政策が実施できるか、既に実施されている政策をどう改善すればよいか、具体的な案にまとめることを最終目標（セミナーⅣbの目標）とする。これを踏まえ、セミナーⅣaでは各自が卒業研究のテーマを決め、セミナーⅢa・Ⅲbで得たさまざまな調査手法やスキルを活用しながら、研究対象とする地域や政策についての研究を進めていく。なお、授業の進行にあたっては、担当教員が市役所で10年間勤務した経験をもとに、より実現可能性・有効性の高い政策にするための知識と知恵を適宜提示してゆく。

到達目標

1. 自治体の政策に関する基礎的な知識や考え方を理解できている
2. 自治体の政策に対して関心や疑問を持ち、具体的事例を調べ、自らの言葉で説明できる
3. 自治体の政策について自らの考えに基づき、論理的な文章を書くことができる

授業計画

- 【第01回】 ガイダンス
- 【第02回】 研究テーマの検討
- 【第03回】 研究対象地域の選定
- 【第04回】 分析手法の検討
- 【第05回】 分析のための情報の収集と整理(1)
- 【第06回】 分析のための情報の収集と整理(2)
- 【第07回】 分析のための情報の収集と整理(3)
- 【第08回】 分析結果の検討(1)
- 【第09回】 分析結果の検討(2)
- 【第10回】 分析結果の検討(3)
- 【第11回】 分析結果のまとめ(1)
- 【第12回】 分析結果のまとめ(2)
- 【第13回】 分析結果のまとめ(3)
- 【第14回】 分析結果のプレゼンテーション
- 【第15回】 まとめとふりかえり

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前の調査とまとめ、事後のふりかえり（配布資料の読み返し、調査データの整理、報告発表の準備等）をあわせ、少なくとも4時間以上の学習が必要となる。

課題に対するフィードバックの方法

フィードバックとして授業中の発表等に対するコメントや修正事項をその場や事後において随時実施する。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定したうえで、所定の単位を認定する。ただし、特段の事情がなく5回以上欠席した者、無断欠席が目立つ者、分析結果のプレゼンテーションをしない者、プレゼンテーションが合格基準に達していないと認められる者は「K」とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	70	受講態度や調査・報告内容の充実度など(70)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	卒業論文の構想についてのレポート(30)	1, 2, 3

その他	0		
テキスト	テキストを使用しない。		
参考書	セミナー時に指示する。		
履修条件・他の科目との関連	身の回りの地域課題に対する自らの「気づき(興味・関心)」を、仲間との「築く(解決策の立案)」作業に昇華させていきたい前向きな方や、将来地方公務員を目指す方の受講を歓迎する。なお、日々の新聞には目を通す習慣をつけておくこと。また、長期休暇中に、大学生の政策コンペやフィールドワークなどへの参加を求める場合があるので留意すること。		

授業コード	16306927	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣa [対面]				
シラバス執筆(全員)	宇野 伸孝				
シラバス執筆(主)	宇野 伸孝				
開講年次	4年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業は、前・後期を通して卒業論文の作成を軸に組み立てています。
 前期では、主に学問的素地づくりとして、経済に関わらず様々な分野の文献を読んでいきます。また、その経緯で自ら問題意識を持ち、研究テーマを絞り込めるようにします。
 定期的に文書とプレゼンで中間報告をしてもらい、その内容についてゼミ生全員でディスカッションを行います。

到達目標

1. 独自の問題意識を持ち、研究テーマを選択・決定できる
2. 研究テーマに関する先行研究を収集し、それらの内容を理解・説明できる
3. 卒業論文の作成計画を立てることができる

授業計画

- 【第1回】 ガイダンス
- 【第2回】 研究テーマ決定の準備1：用意した文献の輪読
- 【第3回】 研究テーマ決定の準備2：関連文献の調査収集と報告
- 【第4回】 研究テーマ決定の準備3：用意した文献の輪読
- 【第5回】 研究テーマ決定の準備4：関連文献の調査収集と報告
- 【第6回】 研究テーマ決定の準備5：用意した文献の輪読
- 【第7回】 研究テーマ決定の準備6：関連文献の調査収集と報告
- 【第8回】 研究テーマ決定1：先行研究の調査と報告
- 【第9回】 研究テーマ決定2：先行研究の収集と報告
- 【第10回】 研究テーマ決定3：必要な文献の調査と報告
- 【第11回】 研究テーマ決定4：必要な文献の収集と報告
- 【第12回】 卒論作成の準備1：中間報告の作成
- 【第13回】 卒論作成の準備2：中間報告の作成
- 【第14回】 卒論作成の準備3：中間報告とディスカッション
- 【第15回】 卒論作成の準備4：中間報告とディスカッション

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習として、前もって配布したプリントなどを読んで、わからないところがあれば必要な文献を探し調べておきましょう(毎回2時間)。事後学習としては、授業の復習はもちろん、前回分の課題を間違えた場合は、納得ができるまで繰り返し解いてみましょう(毎回2時間)。行き詰まったときは、どんな些細な内容でもいいので気軽に質問してください。

課題に対するフィードバックの方法

質問や疑問などがあれば、授業中ならば随時、授業時間外であればメール、SNSにて受け付けます。課題や宿題については、提出した次の回に返却・解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します。正当な理由がなく4回以上欠席した場合、または最終レポートを提出しなかった場合は、「K」評価とします。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業内課題の提出状況および内容	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	最終レポート	1, 2, 3
その他	0		

テキスト

テキストは使用しませんが、適宜プリントを配布します。

参考書	必要に応じて授業内で紹介します。
履修条件・他の科目との関連	経済学入門かミクロ経済学I・II、マクロ経済学I・IIを履修済みであることが望ましいです。関連科目としては、財政学や公共経済学はもちろん、地方財政や統計学、計量経済学などがあります。

授業コード	16306928	授業形態	演習	実務家教員	○
授業科目名	セミナーⅣa [対面]				
シラバス執筆(全員)	小竹森 晃				
シラバス執筆(主)	小竹森 晃				
開講年次	4年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

セミナー（ゼミ）は、ゼミ生それぞれの気づき（原石）を共有し、議論する（磨き上げる）ことで、多様な気づきが生まれ、身近な異文化理解へつながると考えています。
 本セミナー（ゼミ）は、「まちづくり」や「市民活動」について、理論と実践（現場での体験）の双方向から、個人研究をおこないます。フィールド（現場）での気づきをベースに考察することを重視しますが、先行研究のサーヴェイもおこないます。
 なお、担当教員は約10年間市民活動に従事してきた経験を基に、実務家教員として公共人材をキーワードに、市民社会をフィールドとした、PBL（Project Based Learning）の手法を用いたセミナーを展開していきます。

到達目標

1. 疑問に対してアクションを起こす能力を身につける
2. 多様な価値観を理解し、ステークホルダーとの協調性を身につける
3. ゼミ生（学生）も、まちの主人公であるということを認識する

授業計画

- 【第1回】オリエンテーション
- 【第2回】個人研究（卒業論文）の構想
- 【第3回】個人研究（卒業論文）の進め方①
- 【第4回】個人研究（卒業論文）の進め方②
- 【第5回】個人研究（卒業論文）の調査手法①
- 【第6回】個人研究（卒業論文）の調査手法②
- 【第7回】個人研究（卒業論文）のテーマ選定①
- 【第8回】個人研究（卒業論文）のテーマ選定②
- 【第9回】個人研究（卒業論文）の情報の収集と整理（フィールドワーク）①
- 【第10回】個人研究（卒業論文）の情報の収集と整理（フィールドワーク）②
- 【第11回】個人研究（卒業論文）の情報の収集と整理（フィールドワーク）③
- 【第12回】個人研究（卒業論文）の情報の収集と整理（フィールドワーク）④
- 【第13回】個人研究（卒業論文）のプレゼンテーション①
- 【第14回】個人研究（卒業論文）のプレゼンテーション②
- 【第15回】ふりかえりとまとめ

※授業計画は、ゼミ生の興味・関心に応じて柔軟に変更します

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- ◆事前学習：先行研究のサーヴェイやフィールドワークの準備をおこなう
- ◆事後学習：先行研究のサーヴェイやフィールドワークのふりかえりをおこなう

課題に対するフィードバックの方法

提出された草稿には、朱入れをおこない返却します。
 また、随時、研究や進路の相談に応じます。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定した上で、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
 但し、特段の事情が無く、3回以上欠席した場合は、単位を認められない（無断欠席は2回で不可とする）。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	調査及び情報収集・分析の内容: 60%	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	個人研究(卒業論文)のレポート: 40%	1, 2, 3

その他	0		
テキスト	テキストは使用しない		
参考書	必要に応じて、ゼミの中で紹介する		
履修条件・他の科目との関連	ゼミは、ゼミ生全員で学び合い研鑽する場ですので、無断欠席は厳禁です。 長期休暇中に、全国のまちづくり(公共政策)を学ぶ学生達が一同に集い、政策立案をおこなう「全国大学政策フォーラム(北海道登別市)」や「全国大学生政策アカデミー(熊本県氷川町)」などにも参加する予定です。		

授業コード	16306929	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣa [対面]				
シラバス執筆(全員)	伊藤 末高				
シラバス執筆(主)	伊藤 末高				
開講年次	4年	開講期	前期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この演習では、大学生としての学びの集大成としての卒業論文作成に必要な知識を修得し、卒業論文のテーマ及びアウトラインの報告を行います。具体的には、企業や企業家に関する文献などの輪読を行い、各自が研究テーマを絞っていきます。また、報告者はレジュメを用意して口頭報告を行い、全員で議論を行います。

到達目標

1. 文献を要約し、自信の意見を含めた説明ができる。
2. 自ら研究テーマを決定することができる。
3. 卒業研究計画のアウトラインを説明できる。

授業計画

- 【第1回】 ガイダンス、就職活動報告、卒業研究に向けての作成計画の策定
- 【第2回】 卒業研究テーマ選定と報告
- 【第3回】 卒業研究テーマ選定と報告
- 【第4回】 卒業研究テーマ選定と報告
- 【第5回】 文献要約と報告
- 【第6回】 文献要約と報告
- 【第7回】 文献要約と報告
- 【第8回】 卒業研究の目次とアウトライン報告
- 【第9回】 卒業研究の目次とアウトライン報告
- 【第10回】 卒業研究の目次とアウトライン報告
- 【第11回】 卒業研究に向けた調査・討論
- 【第12回】 卒業研究に向けた調査・討論
- 【第13回】 卒業研究に向けた調査・討論
- 【第14回】 卒業研究中間報告
- 【第15回】 卒業研究中間報告

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
事前学修課題：卒業研究の計画を立てる。1.5時間
事後学修課題：計画に沿った資料収集を行う。2.5時間
- 【第2回】
事前学修課題：卒業研究の計画を立てる。1.5時間
事後学修課題：計画に沿った資料収集を行う。2.5時間
- 【第3回】
事前学修課題：卒業研究の計画を立てる。1.5時間
事後学修課題：計画に沿った資料収集を行う。2.5時間
- 【第4回】
事前学修課題：卒業研究の計画を立てる。1.5時間
事後学修課題：計画に沿った資料収集を行う。2.5時間
- 【第5回】
事前学修課題：文献の要約と報告資料の作成。1.5時間
事後学修課題：報告内容、意見のまとめと報告資料の見直し。2.5時間
- 【第6回】
事前学修課題：卒業研究の計画を立てる。1.5時間
事後学修課題：報告内容、意見のまとめと報告資料の見直し。2.5時間
- 【第7回】
事前学修課題：卒業研究の計画を立てる。1.5時間
事後学修課題：卒業研究のアウトラインを作成する。2.5時間
- 【第8回】
事前学修課題：卒業研究のアウトラインの報告資料を作成する。2時間
事後学修課題：報告内容、意見のまとめとアウトラインの見直し。2時間
- 【第9回】
事前学修課題：卒業研究のアウトラインの報告資料を作成する。2時間
事後学修課題：報告内容、意見のまとめとアウトラインの見直し。2時間
- 【第10回】
事前学修課題：卒業研究のアウトラインの報告資料を作成する。2時間
事後学修課題：報告内容、意見のまとめ、中間報告資料の作成。2時間
- 【第11回】

事前学修課題：卒業研究中間報告資料を作成する。2時間
 事後学修課題：報告内容、意見のまとめと卒業研究の見直し。2時間
 【第12回】
 事前学修課題：卒業研究中間報告資料を作成する。2時間
 事後学修課題：報告内容、意見のまとめと卒業研究の見直し。2時間
 【第13回】
 事前学修課題：卒業研究中間報告資料を作成する。1.5時間
 事後学修課題：卒業研究の討論結果のまとめと見直し。2.5時間
 【第14回】
 事前学修課題：卒業研究中間報告の準備をする。2時間
 事後学修課題：報告内容の見直し、意見のまとめ、卒業研究の作成。2時間
 【第15回】
 事前学修課題：卒業研究中間報告の準備をする。2時間
 事後学修課題：報告内容の見直し、意見のまとめ、卒業研究の作成。2時間

課題に対するフィードバックの方法

口頭報告に対しては、学生同士の意見交換を行うほか、教員が質疑を行い、アドバイスをします。また、報告レジュメ等に対しても指導し、評価します。

成績評価の方法・基準(方針)

授業時間内に実施する口頭報告、報告用資料の作成状況、議論への参加状況を踏まえて評価します。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	レジュメを用いて、分かりやすく説明できる。 質疑応答に対して適切に対応できる。 積極的に議論に参加している。	1, 3
授業外での評価	20	報告の準備ができている。 卒業研究への取り組みができている。	1, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	研究課題を設定できている。 先行研究を調べられている。 卒業研究中間報告を踏まえた原稿が提出できている。	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	テキストは使用しませんが、必要に応じて紹介します。
参考書	『イノベーションの歴史－日本の革新的企業家群像』橘川武郎、有斐閣、2,750円、ISBN978-4-641-16552-6、 『日本の産業と企業－発展のダイナミズムをとらえる』橘川武郎・平野創・板垣暁(編)、有斐閣アルマ、2,520円、ISBN978-4-64-22035-5
履修条件・他の科目との関連	積極的に議論に参加し、発言することを期待します。

授業コード	16307022	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣb（卒業研究を含む） [対面]				
シラバス執筆(全員)	藤澤 宜広				
シラバス執筆(主)	藤澤 宜広				
開講年次	4年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

大学生生活の集大成として、卒業論文の執筆・報告を行います。卒業論文では、各人、自ら興味・関心のある事柄について意義のある問題設定を行い、考察を行っていきます。これにより課題解決の一連のプロセスを学ぶことができ、社会に潜む問題解決能力を身につけることができます。また、完成した卒業論文についてパワーポイントやレジュメを用いて説明することで、自らの得た知識を他者に発信できるようになります。

到達目標

1. 解決すべき問題を発見する方法を実践することができる
2. 課題解決に必要な調査を行うことができる。
3. 調査結果を発表することができる。

授業計画

【第01回】テーマ：卒業研究（6）
内容・方法：中間発表会でのアドバイスを踏まえ、卒業研究を進める。

【第02回】テーマ：卒業研究（7）
内容・方法：卒業研究に関連した分析を行う。

【第03回】テーマ：卒業研究（8）
内容・方法：卒業研究に関連した分析を行う。

【第04回】テーマ：卒業研究（9）
内容・方法：卒業研究に関連した分析を行う。

【第05回】テーマ：卒業研究（10）
内容・方法：卒業研究に関連した分析を行う。

【第06回】テーマ：卒業研究（11）
内容・方法：卒業研究に関連した分析を行う。

【第07回】テーマ：卒業論文作成（1）
内容・方法：卒業研究の成果を卒業論文に纏める。

【第08回】テーマ：卒業論文作成（2）
内容・方法：卒業研究の成果を卒業論文に纏める。

【第09回】テーマ：卒業論文作成（3）
内容・方法：卒業研究の成果を卒業論文に纏める。

【第10回】テーマ：卒業論文作成（4）
内容・方法：卒業研究の成果を卒業論文に纏める。

【第11回】テーマ：卒業論文作成（5）
内容・方法：卒業研究の成果を卒業論文に纏める。

【第12回】テーマ：卒業論文作成（6）
内容・方法：卒業研究の成果を卒業論文に纏める。

【第13回】テーマ：発表準備（1）
内容・方法：卒論最終発表会に向けた準備を始める。

【第14回】テーマ：発表準備（2）
内容・方法：卒論最終発表会に向けた準備を始める。

【第15回】テーマ：卒業研究最終発表会
内容・方法：卒業研究について発表する。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

授業（1回につき2時間として計算）と事前事後のあわせて1単位あたり45時間が必要です。各回を通じて、
【事前】資料に目を通し、重要事項を把握しておく。またわからない内容については質問できるように準備しておく。
【事後】授業中に学んだ内容の要点、感想、わからない内容を記録しておく。
その他、他の人の発表をよく理解するようにしましょう。また予習も重要ですが、復習により時間を割きましょう。

課題に対するフィードバックの方法

授業の中で確認し、理解を深めます。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上または課題未提出の場合は「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業の感想文、小テスト、授業内課題	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	課題レポート	2, 3
その他	0		

テキスト	特定のテキストは指定しない。
参考書	必要に応じて授業の中で紹介する。
履修条件・他の科目との関連	経済学関連科目

授業コード	16307023	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣb（卒業研究を含む） [対面]				
シラバス執筆(全員)	三輪 淳之				
シラバス執筆(主)	三輪 淳之				
開講年次	4年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

セミナーⅣでは年間を通じて卒業論文の完成に向けて活動する。論文の作成においては常に学問と実践を行き来して現実を直視するとともに、未来志向の視点から課題に対応することを提言する経験を通じて、社会で活躍する力を身につけることが期待されます。セミナー活動に対する積極的な態度が求められます。

到達目標

1. 解決したい社会課題や研究テーマを主体的に決定できる。
2. 卒業要件に必要な卒業論文を完成する。

授業計画

第1回；夏季休暇期間中の研究進捗について報告
 第2回；卒業研究にむけての作成計画策定
 第3回；各自の問題意識の研究計画発表
 第4回；先行研究調査の発表と討論1
 第5回；先行研究調査の発表と討論2
 第6回；先行研究調査の発表と討論3
 第7回；先行研究調査の発表と討論4
 第8回；卒業研究に向けた調査と討論1
 第9回；卒業研究に向けた調査と討論2
 第10回；卒業研究に向けた調査と討論3
 第11回；卒業研究に向けた調査と討論4
 第12回；卒業研究報告1
 第13回；卒業研究報告2
 第14回；卒業研究発表準備 1
 第15回；卒業研究発表準備 2

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

各回を通じて、セミナー及び研究の課題について自分で勉強、準備し、セミナーで学んだことをもとに整理して下さい。

課題に対するフィードバックの方法

セミナーの時間やオフィスアワーの時間帯で、フィードバックや助言をおこないます。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判断のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	授業内でのディスカッションへの積極的参画や研究への積極的取り組み姿勢(30)	1, 2
授業外での評価	20	卒業論文に関する自己調査及び自発的取り組み(20)	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	50	卒業論文発表会での発表及び卒業論文の提出(50)	1, 2
その他	0		

テキスト 必要に応じて授業の中で適宜指示する。

参考書 必要に応じて授業の中で適宜指示する。

履修条件・他の科目との関連 学生の皆さんが社会に出ていく直前の時期であり、企業や公務員の一員となるためにも、積極的に議論に参加し発言することが大切です。ひとりひとりの意識改革とリーダーシップに期待します。

授業コード	16307024	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣb（卒業研究を含む） [対面]				
シラバス執筆(全員)	川波 竜三				
シラバス執筆(主)	川波 竜三				
開講年次	4年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本セミナーは、卒業論文の執筆と報告を目的としている。そのため、卒業論文を書くうえでの基本事項を確認しながら、学生が主体的により良い論文が執筆できるよう指導していく。なお、このセミナーでは就職活動についても学生の進捗状況に応じて逐一サポートを行っていく。

到達目標

1. 卒業論文の作成に関して主体的に行動することができる。
2. 卒業論文を執筆し、その内容を報告することができる。
3. セミナーの一員として他のメンバーと協力してディスカッションや作業を進めることができる。

授業計画

- 【第1回】
 テーマ：夏休みの課題の報告
 内容・方法：夏休みに課した課題の報告を行う。
- 【第2回】
 テーマ：本論の執筆①
 内容・方法：卒業論文の本論を執筆していく。
- 【第3回】
 テーマ：本論の執筆②
 内容・方法：卒業論文の本論を執筆していく。
- 【第4回】
 テーマ：本論の執筆③
 内容・方法：卒業論文の本論を執筆していく。
- 【第5回】
 テーマ：本論に関する報告
 内容・方法：卒業論文の本論に関する報告を行う。
- 【第5回】
 テーマ：結論の執筆①
 内容・方法：卒業論文の結論を執筆していく。
- 【第6回】
 テーマ：結論の執筆②
 内容・方法：卒業論文の結論を執筆していく。
- 【第7回】
 テーマ：結論の執筆③
 内容・方法：卒業論文の結論を執筆していく。
- 【第8回】
 テーマ：結論に関する報告
 内容・方法：卒業論文の結論に関する報告を行う。
- 【第9回】
 テーマ：序章の執筆①
 内容・方法：卒業論文の序章を執筆していく。
- 【第10回】
 テーマ：序章の執筆②
 内容・方法：卒業論文の序章を執筆していく。
- 【第11回】
 テーマ：序章の執筆③
 内容・方法：卒業論文の序章を執筆していく。
- 【第12回】
 テーマ：序章の執筆④
 内容・方法：卒業論文の序章を執筆していく。
- 【第13回】
 テーマ：序章に関する報告
 内容・方法：卒業論文の序章に関する報告を行う。
- 【第14回】
 テーマ：卒業論文の最終報告
 内容・方法：卒業論文全体の内容について最終報告を行う。
- 【第15回】
 テーマ：まとめ
 内容・方法：本セミナーの内容について振り返る。

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習：卒業論文の作成に向けて主体的に取り組むこと。報告者は、パワーポイントもしくはレジュメの準備を必ずして授業に臨むこと。一人あたりの報告回数については、卒業論文に関わる内容について5回を予定している。報告準備については時間がかかると考えられるので、計画的に進めていくよう心掛けること。事前学習にかかる目安の時間は各回二時間程度とする。
事後学習：授業内で教員に指示された内容を事後に確認し、次の授業までに課題を進めておくこと。学習時間の目安は二時間程度とする。

課題に対するフィードバックの方法

授業時間内の報告については、その場でフィードバックを行う。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	授業態度、報告内容	1, 2, 3
授業外での評価	10	卒業論文の執筆の進捗	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	報告資料の作成、卒業論文の提出	1, 2
その他	0		

テキスト 特になし。

参考書 必要に応じて授業内で紹介する。

履修条件・他の科目との関連 卒業論文の執筆に前向きに取り組むようにしてください。

授業コード	16307025	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣb（卒業研究を含む） [対面]				
シラバス執筆(全員)	村上 敬進				
シラバス執筆(主)	村上 敬進				
開講年次	4年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

行動経済学を利用して様々な社会課題や身近な問題を解明し、解決策を考えるゼミです。前期の先行研究の調査、アンケート方法の勉強、データ解析の勉強を前提として、卒論の完成に取り組みます。セミナーでは個人発表、グループ発表が設けられています。仲間と協力して積極的に勉強することが求められます。

この授業は経済学科の卒業認定・学位授与の方針の総合的な学修経験と創造的思考力と関連しており、地域社会の諸問題を「その背景も含めて論理的に説明でき、自らの属する組織や地域社会に貢献」できるようになるための科目です。

到達目標

1. 行動経済学を用いて社会課題の解決を研究できる
2. 個人発表、グループでの発表を適切にできる

授業計画

- 第1回目 プレアンケートの結果の検証
- 第2回目 グループごとの仮説の再検討
- 第3回目 仮説定立のための更なる文献調査
- 第4回目 先行研究の調査の発表
- 第5回目 グループごとに仮説を再定立する
- 第6回目 調査票の作成
- 第7回目 アンケート結果の集計・整理
- 第8回目 統計解析
- 第9回目 分析結果の考察 先行研究との相違
- 第10回目 分析結果をレポートに整理する
- 第11回目 グループ発表
- 第12回目 卒論の作成
- 第13回目 卒論の作成
- 第14回目 卒論の作成
- 第15回目 卒論発表会の準備をする

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 第1回目
 - 【事前】 プレアンケートの結果を各個人で整理する
 - 【事後】 プレアンケートの結果を復習する
- 第2回目
 - 【事前】 仮説を各個人で考える
 - 【事後】 グループごとの仮説の再検討を復習する
- 第3回目
 - 【事前】 仮説定立のための文献調査を各自で行う
 - 【事後】 ゼミでの成果を整理する
- 第4回目
 - 【事前】 発表資料をグループで作成する
 - 【事後】 発表後に改善できる箇所を改善する
- 第5回目
 - 【事前】 仮説定立のための勉強を各個人で行う
 - 【事後】 グループごとに仮説を確定する
- 第6回目
 - 【事前】 調査票をグループで作成する
 - 【事後】 ゼミでの成果を反映させる
- 第7回目
 - 【事前】 アンケートの準備をする
 - 【事後】 アンケート結果の集計・整理をゼミ後に進める
- 第8回目
 - 【事前】 統計解析を各グループで進める
 - 【事後】 ゼミの成果を反映させ統計解析を進める
- 第9回目
 - 【事前】 分析結果をレポートにまとめる
 - 【事後】 ゼミの成果を反映させる
- 第10回目
 - 【事前】 分析結果をレポートにまとめる

【事後】ゼミの成果を反映させる
 第11回目
 【事前】グループ発表の準備をする
 【事後】発表後に改善可能な個所を改善する
 第12回目
 【事前】卒論の作成を進める
 【事後】ゼミの成果を反映させる
 第13回目
 【事前】卒論の作成を進める
 【事後】ゼミの成果を反映させる
 第14回目
 【事前】卒論の作成を進める
 【事後】最後の修正をする
 第15回目
 【事前】卒論発表会の準備をする
 【事後】ゼミの成果を反映させる

課題に対するフィードバックの方法

セミナーの時間、オフィスアワーの時間等で、課題に対する助言を行っていきます。

成績評価の方法・基準(方針)

セミナー内の発表および勉強に対する積極性から総合的に評価します。
 以下に示す通り、授業時間内での勉強姿勢とレポート課題の評価結果に基づき総合的に判定の上、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。正当な理由のない欠席4回以上またはレポート課題未提出の場合、評価の対象とせず、「K」評価とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	50	セミナーでの勉強姿勢(事前学習と事後学習)、仲間とのグループワークの取組	1, 2
授業外での評価	20	個人発表のレポートおよびグループ発表のレポートの内容・レベル	1, 2
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	30	卒業論文および卒論発表会資料の完成度を評価	1, 2
その他	0		

テキスト テキストの指定はしません。資料を配布します。

参考書 セミナー内で資料配布を行う。

履修条件・他の科目との関連 経済学分野、経営学分野などを幅広く履修してください。
 ※欠席学生への配布資料等の対応: Google Classroomに配布資料はアップロードします。

授業コード	16307026	授業形態	演習	実務家教員	<input type="radio"/>
授業科目名	セミナーⅣb（卒業研究を含む） [対面]				
シラバス執筆(全員)	湯浅 孝康				
シラバス執筆(主)	湯浅 孝康				
開講年次	4年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

本セミナーでは、自治体をめぐる課題を解決するための政策について研究する。自治体の中には、地域独自の課題を詳細に分析したうえで、地域ごとに特色ある政策を立案することができないところもある。そればかりか、全国どこでも通用するような画一的な政策が立案・実施される場合すらある。他方、地域課題は多様であり、市民のニーズも地域ごとによってさまざまである。本セミナーでは、参加者自らの発想で地域の構造や特性、資源、また地域活動の担い手の特性を分析したうえで地域の本質的な課題を見出し、その課題を解決するためにどのような政策が実施できるか、既に実施されている政策をどう改善すればよいか、具体的な案にまとめることを最終目標（セミナーⅣbの目標）とする。これを踏まえ、セミナーⅣbではセミナーⅣaでの研究を引き続き進め、卒業研究として実際に提出する卒業論文を完成させる。なお、授業の進行にあたっては、担当教員が市役所で10年間勤務した経験をもとに、より実現可能性・有効性の高い政策にするための知識と知恵を適宜提示してゆく。

到達目標

1. 自治体の政策に関する基礎的な知識や考え方を理解できている
2. 自治体の政策に対して関心や疑問を持ち、具体的事例を調べ、自らの言葉で説明できる
3. 自治体の政策について自らの考えに基づき、論理的な文章を書くことができる

授業計画

- 【第01回】 ガイダンス
- 【第02回】 分析のための情報の収集と整理(1)
- 【第03回】 分析のための情報の収集と整理(2)
- 【第04回】 分析のための情報の収集と整理(3)
- 【第05回】 分析のための情報の収集と整理(4)
- 【第06回】 分析結果の検討(1)
- 【第07回】 分析結果の検討(2)
- 【第08回】 分析結果の検討(3)
- 【第09回】 分析結果の検討(4)
- 【第10回】 分析結果のまとめ(1)
- 【第11回】 分析結果のまとめ(2)
- 【第12回】 分析結果のまとめ(3)
- 【第13回】 分析結果のまとめ(4)
- 【第14回】 分析結果のプレゼンテーション
- 【第15回】 まとめとふりかえり

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前の調査とまとめ、事後のふりかえり（配布資料の読み返し、調査データの整理、報告発表の準備等）を合わせ、少なくとも4時間以上の学習が必要となる。

課題に対するフィードバックの方法

フィードバックとして授業中の発表等に対するコメントや修正事項をその場や事後において随時実施する。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定したうえで、所定の単位を認定する。ただし、特段の事情がなく5回以上欠席した者、無断欠席が目立つ者、卒論論文作成に真摯に取り組まない者、卒論論文のプレゼンテーションが合格基準に達していないと認められる者は「K」とする。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	30	受講態度や調査・報告内容の充実度など(30)	1, 2
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	70	卒業論文(70)	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	テキストを使用しない。
参考書	セミナー時に指示する。
履修条件・他の科目との関連	身の回りの地域(まちづくり)課題に対する自らの「気づき(興味・関心)」を、仲間との「築く(解決策立案)」作業に昇華させていきたい前向きな方や、将来地方公務員を目指す方の受講を歓迎する。

授業コード	16307027	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣb（卒業研究を含む） [対面]				
シラバス執筆(全員)	宇野 伸孝				
シラバス執筆(主)	宇野 伸孝				
開講年次	4年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この授業は、前・後期を通して卒業論文の作成を軸に組み立てています。
後期では前期に引き続き、選んだテーマに関する先行研究や関連文献、データを調査収集し、必要に応じて数的処理を伴う分析を施しながらオリジナリティのある研究を目指します。
定期的に文書とプレゼンで報告をしてもらい、その内容についてゼミ生全員でディスカッションを行います。

到達目標

1. 独自の問題意識を持ち、研究テーマを選択・決定できる
2. 研究テーマに関する先行研究を収集し、それらの内容を理解・説明できる
3. 卒業論文の作成計画を立てることができる

授業計画

- 【第1回】 夏季休暇中の研究進捗状況を報告
- 【第2回】 卒論作成の準備1：先行研究の調査と報告
- 【第3回】 卒論作成の準備2：先行研究の収集と報告
- 【第4回】 卒論作成の準備3：必要な文献の調査と報告
- 【第5回】 卒論作成の準備4：必要な文献の収集と報告
- 【第6回】 卒論作成の準備5：研究手順の整理
- 【第7回】 卒論作成の準備6：研究手順の整理
- 【第8回】 卒論作成の準備7：必要なデータの収集と報告
- 【第9回】 卒論作成の準備8：必要なデータの収集と報告
- 【第10回】 卒論作成の準備9：分析と報告
- 【第11回】 卒論作成の準備10：分析と報告
- 【第12回】 卒論作成の仕上げ1：中間報告の作成
- 【第13回】 卒論作成の仕上げ2：中間報告の作成
- 【第14回】 卒論作成の仕上げ3：中間報告とディスカッション
- 【第15回】 卒論作成の仕上げ4：中間報告とディスカッション

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

事前学習として、前もって配布したプリントなどを読んで、わからないところがあれば必要な文献を探し調べておきましょう（毎回2時間）。事後学習としては、授業の復習はもちろん、前回分の課題を間違えた場合は、納得ができるまで繰り返し解いてみましょう（毎回2時間）。行き詰まったときは、どんな些細な内容でもいいので気軽に質問してください。

課題に対するフィードバックの方法

質問や疑問などがあれば、授業中ならば随時、授業時間外であればメール、SNSにて受け付けます。課題や宿題については、提出した次の回に返却・解説します。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法を総合的に判定のうえ、60点以上を合格とし、所定の単位を認定します。正当な理由がなく4回以上欠席した場合、または最終レポートを提出しなかった場合は、「K」評価とします。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	60	授業内課題の提出状況および内容	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	最終レポート	1, 2, 3
その他	0		

テキスト

テキストは使用しませんが、適宜プリントを配布します。

参考書	必要に応じて授業内で紹介します。
履修条件・他の科目との関連	経済学入門かマイクロ経済学I・II、マクロ経済学I・IIを履修済みであることが望ましいです。関連科目としては、財政学や公共経済学はもちろん、地方財政や統計学、計量経済学などがあります。

授業コード	16307028	授業形態	演習	実務家教員	○
授業科目名	セミナーⅣb（卒業研究を含む） [対面]				
シラバス執筆(全員)	小竹森 晃				
シラバス執筆(主)	小竹森 晃				
開講年次	4年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

セミナー（ゼミ）は、ゼミ生それぞれの気づき（原石）を共有し、議論する（磨き上げる）ことで、多様な気づきが生まれ、身近な異文化理解へつながると考えています。
 本セミナー（ゼミ）は、「まちづくり」や「市民活動」について、理論と実践（現場での体験）の双方向から、個人研究をおこないます。フィールド（現場）での気づきをベースに考察することを重視しますが、先行研究のサーヴェイもおこないます。
 なお、担当教員は約10年間市民活動に従事してきた経験を基に、実務家教員として公共人材をキーワードに、市民社会をフィールドとした、PBL（Project Based Learning）の手法を用いたセミナーを展開していきます。

到達目標

1. 疑問に対してアクションを起こす能力を身につける
2. 多様な価値観を理解し、ステークホルダーとの協調性を身につける
3. ゼミ生（学生）も、まちの主人公であるということ認識する

授業計画

- 【第1回】オリエンテーション
- 【第2回】個人研究（卒業論文）のプレゼンテーション①
- 【第3回】個人研究（卒業論文）のプレゼンテーション②
- 【第4回】個人研究（卒業論文）の情報の収集と整理（フィールドワーク）①
- 【第5回】個人研究（卒業論文）の情報の収集と整理（フィールドワーク）②
- 【第6回】個人研究（卒業論文）の情報の収集と整理（フィールドワーク）③
- 【第7回】個人研究（卒業論文）の情報の収集と整理（フィールドワーク）④
- 【第8回】個人研究（卒業論文）のプレゼンテーション③
- 【第9回】個人研究（卒業論文）のプレゼンテーション④
- 【第10回】個人研究（卒業論文）の情報の収集と整理（フィールドワーク）⑤
- 【第11回】個人研究（卒業論文）の情報の収集と整理（フィールドワーク）⑥
- 【第12回】個人研究（卒業論文）の情報の収集と整理（フィールドワーク）⑦
- 【第13回】個人研究（卒業論文）の情報の収集と整理（フィールドワーク）⑧
- 【第14回】個人研究（卒業論文）のプレゼンテーション⑤
- 【第15回】個人研究（卒業論文）のプレゼンテーション⑥

※授業計画は、ゼミ生の興味・関心に応じて柔軟に変更します

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- ◆事前学習：先行研究のサーヴェイやフィールドワークの準備をおこなう
- ◆事後学習：先行研究のサーヴェイやフィールドワークのふりかえりをおこなう

課題に対するフィードバックの方法

提出された草稿には、朱入れをおこない返却します。
 また、随時、研究や進路の相談に応じます。

成績評価の方法・基準(方針)

以下に示す評価方法により総合的に判定した上で、60点以上を合格とし、所定の単位を認定する。
 但し、特段の事情が無く、3回以上欠席した場合は、単位を認められない（無断欠席は2回で不可とする）。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	20	調査及び情報収集・分析の内容:20%	1, 2, 3
授業外での評価	0		
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	80	個人研究(卒業論文):80%	1, 2, 3

その他	0		
テキスト	テキストは使用しない		
参考書	必要に応じて、ゼミの中で紹介する		
履修条件・他の科目との関連	ゼミは、ゼミ生全員で学び合い研鑽する場ですので、無断欠席は厳禁です。 卒業論文を提出しない場合は、単位の修得は認められません。		

授業コード	16307029	授業形態	演習	実務家教員	—
授業科目名	セミナーⅣb（卒業研究を含む） [対面]				
シラバス執筆(全員)	伊藤 末高				
シラバス執筆(主)	伊藤 末高				
開講年次	4年	開講期	後期	単位数	2単位

授業の目的・概要

この演習では、大学生としての学びの集大成としての卒業論文を作成のため、前期の研究成果、先行研究、一次資料を分析します。具体的には、各自が設定した研究テーマに基づいて毎回報告してもらい、全員で多角的に問題や疑問を提起して卒業研究を向上させていきます。

到達目標

1. 研究テーマと問題提起の説明ができる。
2. 先行研究についての一定の説明ができる。
3. 卒業研究の内容について明確に説明できる。

授業計画

- 【第1回】 卒業研究の進捗状況の報告
- 【第2回】 卒業研究作成計画策定
- 【第3回】 卒業研究作成計画報告
- 【第4回】 先行研究調査①
- 【第5回】 先行研究調査の発表と意見交換①
- 【第6回】 先行研究調査②
- 【第7回】 先行研究調査の発表と意見交換②
- 【第8回】 卒業研究完成に向けた調査①
- 【第9回】 卒業研究完成に向けた意見交換①
- 【第10回】 卒業研究完成に向けた調査②
- 【第11回】 卒業研究完成に向けた意見交換②
- 【第12回】 卒業研究報告①
- 【第13回】 卒業研究報告②
- 【第14回】 卒業研究相談①
- 【第15回】 卒業研究相談②

事前事後の学習

授業時間外で、計60時間の事前事後学習が必要です。

- 【第1回】
事前学修課題：夏季休暇中の卒業研究進捗状況報告の準備。1.5時間
事後学修課題：卒業研究の計画を検討する。2.5時間
- 【第2回】
事前学修課題：卒業研究の計画を立てる。1.5時間
事後学修課題：計画に沿った資料収集を行う。2.5時間
- 【第3回】
事前学修課題：卒業研究計画の報告準備。1.5時間
事後学修課題：計画に沿った資料収集を継続し、分析をする。2.5時間
- 【第4回】
事前学修課題：発表者は報告資料を作成し、他の学生は自分の先行研究調査を進める。2時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。2時間
- 【第5回】
事前学修課題：発表者は報告資料を作成し、他の学生は自分の先行研究調査を進める。2時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。2時間
- 【第6回】
事前学修課題：発表者は報告資料を作成し、他の学生は自分の先行研究調査を進める。2時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。2時間
- 【第7回】
事前学修課題：発表者は報告資料を作成し、他の学生は自分の先行研究調査を進める。2時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。2時間
- 【第8回】
事前学修課題：先行研究発表において得られた結論と今後の取り組みについて報告資料を作成する。2.5時間
事後学修課題：先行研究調査を継続する。1.5時間
- 【第9回】
事前学修課題：発表者は報告資料を作成し、他の学生は自分の先行研究調査を進める。2時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。2時間
- 【第10回】
事前学修課題：発表者は報告資料を作成し、他の学生は自分の先行研究調査を進める。2時間
事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。2時間
- 【第11回】

事前学修課題：発表者は報告資料を作成し、他の学生は自分の先行研究調査を進める。2時間
 事後学修課題：発表者は質疑をまとめ、他の学生は発表者の良かった点をまとめる。2時間
 【第12回】
 事前学修課題：卒業研究の発表用資料を作成する。2.5時間
 事後学修課題：意見交換・討論の内容をまとめ、他の学生は良かった点をまとめる。1.5時間
 【第13回】
 事前学修課題：卒業研究の発表用資料を作成する。2.5時間
 事後学修課題：意見交換・討論の内容をまとめ、他の学生は良かった点をまとめる。1.5時間
 【第14回】
 事前学修課題：卒業研究の発表用資料を作成する。2.5時間
 事後学修課題：意見交換・討論の内容をまとめ、他の学生は良かった点をまとめる。1.5時間
 【第15回】
 事前学修課題：卒業研究の発表用資料を作成する。2.5時間
 事後学修課題：意見交換・討論の内容をまとめ、他の学生は良かった点をまとめる。1.5時間

課題に対するフィードバックの方法

口頭報告に対しては、学生同士の意見交換を行うほか、教員が質疑を行い、アドバイスをします。また、報告レジュメ等に対しても指導し、評価します。

成績評価の方法・基準(方針)

授業時間内に実施する口頭報告、報告用資料の作成状況、議論への参加状況を踏まえ、卒業研究報告書に基づいて評価します。

成績評価の種類	評価割合 (%)	評価方法・割合	評価対象となる到達目標
授業内での評価	40	レジュメを用いて、分かりやすく説明できる。 質疑応答に対して適切に対応できる。 積極的に議論に参加している。	1, 3
授業外での評価	20	報告の準備ができている。 卒業研究への取り組みができている。	1, 3
定期試験	0		
定期試験に代わるレポート等	40	研究課題を設定できている。 先行研究を調べられている。 卒業研究の内容が適切な分量で説明できている。	1, 2, 3
その他	0		

テキスト	テキストは使用しませんが、必要に応じて紹介します。
参考書	『イノベーションの歴史－日本の革新的企業家群像』橘川武郎、有斐閣、2,750円、ISBN978-4-641-16552-6 『日本の産業と企業－発展のダイナミズムをとらえる』橘川武郎・平野創・板垣暁(編)、有斐閣アルマ、2,520円、ISBN978-4-641-22035-5
履修条件・他の科目との関連	積極的に議論に参加し、発言することを期待します。