

経営情報学科教育課程

(令和4年度入学生に適用)

区分	授 業 科 目	講義演習実習の別	単位数		担当教員名()内は非常勤講師	毎週授業時間数				資格認定に関わる科目						備 考			
			必 修	選 択		1 学 年		2 学 年		ビジネス実務士	上級ビジネス実務士	情報処理士	上級情報処理士	秘書士	ウェブデザイン実務士		図書館司書		
						前 期	後 期	前 期	後 期										
教 養 科 目	現代社会と人間	講	1		担当教員	1												※ 資格認定に関わる科目 資格認定には、詳細規程がある。必ず、必修・選択、単位数等を確認すること。 「●」資格認定 必修科目 「○」資格認定 選択科目 ※ 図書館司書 別途定める図書館司書課程の科目(24単位)の履修、および単位取得を要する。 ※ 健康スポーツⅠは1年生で履修する。①定時コース ②ノルディックウォークコースから、いずれかを選択する。 ※ 健康スポーツⅡは2年生で履修する。①定時コース ②ノルディックウォークコースから、健康スポーツⅠで履修しなかったコースを選択する。 ※ 総合英語 総合英語Ⅰ、同Ⅱは指定グループ別に各1単位ずつ取得する。	
	図書館概論	講	2		東野	2											●		
	大学教育と学修	講	2		全専任教員	2													
	ITリテラシー	演	1		小西	2					○	○	●	●					
	日本語表現	講	2		(奥野)	2					○	○	●	○					
	表現・コミュニケーション技法	講	2		高木			2			○	○	○	○	●				
	現代社会と新聞	講	2		森井泉				2										
	生涯学習概論	講	2		東野・(篠田)・(明石)					2									●
	運動と健康	講	1		(立島)	1													
	健康スポーツⅠ	演	1		小椋・(立島)			2											
	健康スポーツⅡ	演	1		小椋・(立島)														
	小 計			5	12		5	5	2	2	0	2	0	2					
	総 合 英 語 Ⅰ	演	1		山西		2												
	総 合 英 語 Ⅱ	演	1		(ホーヰリー)		2												
英語リーディング特講Ⅰ	演	1		山西		2													
英語リーディング特講Ⅱ	演	1		山西				2											
キャンパス&ホームステイプログラム	演	2		望月															
中国語Ⅰ	演	1		(湯)		2													
中国語Ⅱ	演	1		(湯)				2											
中国語Ⅲ	演	1		(湯)					2										
中国語Ⅳ	演	1		(湯)										2					
小 計			2	8		2	4	2	4	0	2	0	2						
教養演習Ⅰ	演	1		全専任教員	2						●	○	●	●	○				
教養演習Ⅱ	演	1		全専任教員			2				●	○	●	●	○				
教養科目計			9	20		9	9	6	6	0	4	0	4						
専 門 科 目	経済学の基礎	講	2		長田	2						●	●	○	○				
	日本経済論	講	2		長田			2				○	○	○	○				
	金融論	講	2		長田				2			○	○	○	○				
	国際経済論	講	2		長田					2		○	○						
	経営学の基礎	講	2		井坂	2						●	●	○	○				
	現代企業と社会	講	2		井坂			2				●	●		●				
	マーケティング演習	演	1		井坂				2			○	○						
	経営管理論	講	2		井坂					2		○	○						
	経済・経営学特講	演	1		長田		2												
	経済学特講	演	1		長田				2										
	経営学特講	演	1		井坂・長田					2									
	小 計			4	14		4	2	0	6	0	6	0	4					
	会計学Ⅰ	講	2		藤野	2						○	○	○	○				
	会計学Ⅱ	講	2		藤野			2				○	○	○	○				
簿記論	講	2		藤野	2						○	○	○	○					
簿記演習Ⅰ	演	1		藤野			2				○	○	○	○					
簿記演習Ⅱ	演	1		藤野				2											
原価計算	講	2		(飯野)					2		○								
原価計算演習	演	1		(飯野)					2										
財務会計	講	2		(飯野)					2										
財務会計演習	演	1		(飯野)					2										
管理会計	講	2		藤野						2	○								
会計学特講	演	1		藤野					2										
小 計			4	13		4	0	0	4	0	8	0	6						

区分	授 業 科 目	講義 演習 実習の別	単位数		担当教員 名() 内は非常 勤講師	毎週授業時間数				資格認定に関わる科目					備 考					
			必 修	選 択		1 学年		2 学年		ビ ジ ネ ス 実 務 士	上 級 ビ ジ ネ ス 実 務 士	情 報 処 理 士	上 級 情 報 処 理 士	秘 書 士		ウ ェ ブ デ ザ イ ン 務 士	図 書 館 司 書			
						前 期	後 期	前 期	後 期									必 選	必 選	必 選
ビジネス実務・キャリア科目	ビジネス実務演習Ⅰ	演	1		森井泉	2						●	●	●	○	○				
	ビジネス実務演習Ⅱ	演	1		森井泉		2					●	●	●	○	○				
	ビジネス実務演習Ⅲ	演		1	森井泉				2			●	●	○						
	ビジネス実務活用演習	演	1		森井泉				2			●	●	○						
	ビジネス英語Ⅰ	演		1	山西				2			○								
	ビジネス英語Ⅱ	演		1	山西					2		○								
	キャリア・デザイン講座	演	1		高木	2						●	●		●					
	キャリア形成支援講座	演	1		高木		2								○					
	秘書実務演習Ⅰ	演		1	高木				2						●					
	秘書実務演習Ⅱ	演		1	高木					2					●					
	インターンシップA	演		1	高木・森井泉			1				○	○	○	○	○				
	インターンシップB	演		2	高木・森井泉			2				○	○	○	○	○				
	インターンシップC	演		3	高木・森井泉			3				○	○	○	○	○				
小 計		5	11			4	0	4	6	0	6	2	4							
専門科目 情報科目	情報処理概論	講	2		春名	2						○	○	●	●	●				
	コンピュータ概論	講	2		春名			2				○	○	●	●					
	情報システム論	講	2		小西					2		○	○		○					
	図書館情報技術論	講	2		東野・春名			2									●			
	日本語文書処理演習Ⅰ	演	1		(太田)	2						○	○	○	○					
	日本語文書処理演習Ⅱ	演	1		(太田)			2				○	○	○						
	日本語文書処理演習Ⅲ	演	1		(太田)				2			○	○							
	表計算演習Ⅰ	演	1		田中	2						○	○	●	●	○	○			
	表計算演習Ⅱ	演	1		田中			2				○	○	●	●	○				
	表計算演習Ⅲ	演	1		田中				2			○	○		○					
	上級表計算演習	演	1		田中					2		○	○		○					
	ビジネスデータ活用演習	演	1		田中					2		○	○		○					
	データベース基礎論	講	2		田中				2			○	○		○					
	プログラミング基礎論	講	2		小西			2				○	○	○	○					
	プログラミング演習Ⅰ	演	2		小西				2			○	○	○	○					
	プログラミング演習Ⅱ	演	2		小西					2		○	○	○	○					
	ウェブデザイン論	講	2		(太田)					2			○		●					
	ウェブデザイン基礎演習Ⅰ	演	1		春名	2									●					
	ウェブデザイン基礎演習Ⅱ	演	1		春名			2							●					
	ウェブデザイン応用演習Ⅰ	演	1		小西				2						●					
ウェブデザイン応用演習Ⅱ	演	1		小西					2					●						
ウェブプログラミング演習Ⅰ	演	1		春名				2						●						
ウェブプログラミング演習Ⅱ	演	1		春名					2					●						
小 計		3	29			2	6	0	12	0	12	2	12							
専門演習Ⅰ	演	1		全専任教員					2			●	●							
専門演習Ⅱ	演	1		全専任教員						2		●	●							
専門科目計		18	67			14	8	4	28	2	32	6	26							
総 計		27	87			23	17	10	34	2	36	6	30	29	46	25	41	17	18	3

※ インターンシップの講座は、企業等の実習をとらなければならない。

※ 資格認定領域は設定科目数

授業科目名	図書館制度・経営論			科目コード	L711-11				
科目区分	図書館司書 - 基礎科目	担当教員名	東野 善男						
実務経験	図書館司書として公共・大学図書館に勤務。各種図書館での実務経験をもとに図書館業務等について講義をします。								
開講時期	2年前期	授業の方法	講義						
必修・選択	選択	単位数	2単位						
前提科目(知識)	図書館概論	後継科目	生涯学習概論 情報資源組織演習						
関連科目	情報サービス論 情報資源組織論								
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する必須科目 (注意)卒業単位には含まれません。								
授業の概要	本講義は、次の3点を骨子とする。 1.図書館における管理形態の多様化について、事例研究を通じて主体的な判断力を養う。 2.図書館経営にあたっての基礎知識である図書館の法的基盤、国や地方公共団体の図書館政策、司書職制度さらに、図書館職員の専門性等について学ぶ。								
学習目標	1.図書館経営に関わる基礎知識を得ると同時に、様々な館種を類別した上で、文章等で説明できる。 2.図書館制度の意義と役割を理解し、図書館を運営する上での課題を発見し、日常的にその課題解決に向けて情報を収集することができる。 3.地方自治体に提案するために必要なことを学ぶ。特に、予算、事例・統計資料の入手、アイデアの掛け合わせ、写真、								
キーワード	図書館法、業務委託、指定管理者制度、図書館評価								
テキスト・ 参考書等	教科書：吉井潤著『事例で学ぶ図書館制度・経営論』（青弓社 2022）978-4-7872-0080-8 参考図書：手嶋孝典編著『図書館制度・経営論 第2版（ベーシック司書講座・図書館の基礎と展望5）』（学文社								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】授業に関連した文献を読み、理解することができる。								
LO-2	【技能】地域社会における諸課題の解決に向けて、関連した文献を読み、企画提案書を書くことができる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】公立図書館（地域）が抱えている課題をふまえた図書館（非営利組織）経営の提案ができる。								
LO-4									
LO-5	グループ学習により、意見を交換することで内容を高め、プレゼン発表ができる。								
評価方法 / LO（学修成果）	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			50		50				100
LO-1					25				25
LO-2			25						25
LO-3			25						25
LO-4									
LO-5					25				25
備考	課題と参考資料については授業時に適宜指示します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	図書館実習（第1回「実習希望調査」の提出） （教科書第1回）地方公共団体の仕組み 第1章 地方公共団体の組織	
	【予習】コンテスト関連資料の確認 「令和5年度いみず学生アイデアコンテスト」 学生の意見を生かした市政を推進するため、射水市の課題を解決するアイデアを学生から募集。	90分
	【復習】課題提出 1 関心のあるテーマを決める 提出先：Googleフォーム 提出期限：4月23日（日）午後5時まで	90分
第2回	県立図書館からの特別講座について （教科書第2回）公共機関・施設の経営方法 第1章 地方公共団体のまちづくりの方向性と図書館の関わり	
	【予習】名簿の確認（グループ分けはこれから）	90分
第3回	【復習】主なスケジュール確認 募集案内：4月（*テーマを決める） 参加締切：5月10日（水）（*グループを決める）	90分
	（教科書第3回）図書館の組織・図書館員 第1章 組織構成 【ワーク】氷見市（3年分の組織図）、三重県、長野県須坂市	
	【予習】グループ分け（6グループ程度）の準備 名簿作成 グループ代表者選出	90分
第4回	【復習】課題提出 2 各グループ代表者が提案者調書（様式第2号。ただし、昨年度版）を提出 提出先：「授業計画第3回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
	（教科書第4回）図書館の施設・設備 第2章 図書館施設・設備の把握 公立図書館の任務と目標（日本図書館協会2004改訂）	
	【予習】コンテスト関連資料の確認および企画の構想（妄想） 書けるところから様式第1号（企画提案書）をうめていく。 そのためにはブレインストーミング、ブレンライティング	90分
第5回	【復習】課題提出 3 各自でエントリー 提出先：Googleフォーム 提出期限：5月10日（水）午後5時まで	90分
	図書館実習の連絡について （教科書第5回）図書館のサービス計画と予算の確保 第1章 公立図書館の財政に関する意識（現代の図書館vol.57 no.4）	
	【予習】コンテスト関連資料の確認および企画の構想（妄想） 書けるところから様式第1号（企画提案書）をうめていく。 そのためにはブレインストーミング、ブレンライティング	90分
第6回	【復習】課題提出 4 回答はエクセルで提出する。 提出先：「授業計画第5回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
	グループワーク オリエンテーションの振り返り 様式（企画提案書の1～5）に基づき、書き方・ポイントを伝授	
	【予習】【学外授業】（生涯学習概論として出席） オリエンテーション 開催日時 令和5年5月20日（土）10時～12時	90分
第7回	【復習】グループワーク 「6W3H1D」で企画立案をしてみよう	90分
	（教科書第7回）図書館の管理形態の多様化 指定管理者制度 最近の図書館事情（瀬戸内市） 参考資料：管理運営形態の多様化と図書館経営、	
	【予習】コンテスト関連資料の作成	90分
第8回	【復習】コンテスト関連資料の作成	90分
	図書館の管理形態の多様化 ツタヤ図書館 映像資料：ずさん選書(2015.10.2 8分) 映像資料：ツタヤ図書館(2015.10.6 15分)	
	【予習】コンテスト関連資料の作成	90分
第9回	【復習】各グループ代表者が企画提案書（初校様式第1号（企画提案書））を提出 提出先：「授業計画第8回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限：6月9日（金）午後5時まで	90分
	（教科書第6回）図書館業務・サービスの調査と評価 第1章 前提と考え方 数字で見る日本の図書館2018（図書館雑誌2019年5月号）	
	【予習】コンテスト関連資料の作成	90分
第10回	【復習】課題提出 5 回答はエクセルで提出する。 提出先：「授業計画第9回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
	【学外授業】写真、実物、現地調査。（生涯学習概論として出席） 明石あおい先生と新湊ベイエリア散策 明石あおい先生と小杉駅散策	
	【予習】後期の生涯学習概論につなげる 実証実験期間：8月～12月 成果報告会：翌1月	90分
	【復習】課題提出 6 小杉駅・新湊ベイエリア散策の振り返り（書式自由）を各自で提出 提出先：「授業計画第10回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限：6月23日（金）午後5時まで	90分

第11回	事例研究：岐路に立つ地方公共団体と図書館経営 映像資料：公立図書館の経済効果(2017.12.3 10分) 参考資料：行橋市、武雄市子ども図書館、富山市	
	【予習】コンテスト関連資料の作成	90分
	【復習】課題提出 7 グループでの課題（最終原稿2種類）をメールで提出（担当教員のOKが出次第） 提出先：射水市役所政策推進課(担当教員にCCメール) 提出期限：6月30日（金）午後5時まで	90分
第12回	（教科書第10回）図書館関連法規 第1章 図書館に関する法体系 e-Gov（イーガブ）（図書館法、スーパークー法、医療法）	
	【予習】グループでのプレゼン練習	90分
	【復習】プレゼンテーションの原稿を提出する。 提出先：「授業計画 第12回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限：7月7日（金）午後5時まで	90分
第13回	（教科書第11回）図書館法 （第3条1号）インターネット資料の収集 図書館の扱う資料に「電磁的記録」を含むことを明確化（文部科学省2012文書）	
	【予習】A311教室の新聞整理 朝日・北日本・富山・日経・毎日・読売の6紙（棚の上から順） 2023年1～3月はA209へ。2023年4月はA311で左にずらす。	90分
	【復習】最終発表に向けてグループでのプレゼン練習	90分
第14回	（教科書第12回）他館種の図書館に関する法律など （教科書第13回）図書館サービス関連法規 参考資料：e-Gov（イーガブ）（学校教育法第百八条）	
	【予習】最終発表に向けてグループでのプレゼン練習	90分
	【復習】最終発表に向けてグループでのプレゼン練習	90分
第15回	（教科書第14回）図書館政策 第1章 国の図書館政策 a：公共図書館の基準について（図書館政策の歴史）	
	【予習】プレゼン発表会 テーマ：射水市から提案を募集する地域課題 発表順：A-1、A-2、A-3、B-1、B-1、B-3	90分
	【復習】グループでの課題提出 プレゼンテーションの原稿（本日発表分）を提出する。 提出先：「授業計画 第15回【復習】」の課題提出をクリックする	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	授業に関連した基礎的な文献を複数読み、キーワードを明確に説明できる。	授業に関連した基礎的な文献を読み、キーワードを説明できる。	授業に関連した基礎的な文献を読んだが、キーワードを十分理解できていない。	授業に関連した基礎的な文献を読んだが、キーワードを説明できない。	授業に関連した基礎的な文献を読んでいない。
LO-2	基礎的な文献を複数読み、キーワードを活かした企画提案書を書くことができる。	基礎的な文献を読み、キーワードを活かした企画提案書を書くことができる。	基礎的な文献を読んだが、キーワードを十分に活かした企画提案書を書くことができない。	基礎的な文献を読んだが、キーワードを活かした企画提案書を書くことができない。	基礎的な文献を読んでいない。
LO-3	課題について、文献を有効に使い、説得力のある提案ができる。	課題について、提案できるが、文献を有効に使っていない。	課題について、提案できるが、内容が十分ではない。	課題について、提案の準備はできるが、内容に問題がある。	課題について、提案の準備ができない。
LO-4					
LO-5	現状分析的に確かな上にある上に独創性があり、聞き手が引きずり込まれる印象的なプレゼンテーションとなっている。	現状分析的に確かな上にある上に明確で、分かりやすいプレゼンテーションとなっている。	現状分析がなされており、分かりやすいプレゼンテーションとなっている。	現状分析が不十分で、言いたいことがあまり伝わってこない。	プレゼンテーションに参加していない。

授業科目名	情報サービス論			科目コード	L731-12				
科目区分	図書館司書 - 図書館サービス関連科目	担当教員名	東野 善男						
実務経験	図書館司書として公共・大学図書館に勤務。各種図書館での実務経験をもとに図書館業務等について講義をします。								
開講時期	2年前期	授業の方法	講義						
必修・選択	選択	単位数	2単位						
前提科目(知識)	図書館概論 図書館情報技術論	後継科目	情報サービス演習 情報サービス演習						
関連科目	図書館制度・経営論 情報資源組織論 図書館実習								
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する必須科目 (注意)卒業単位には含まれません。								
授業の概要	現代社会における情報やサービスについての定義を再確認しながら、図書館における情報サービスの意義と役割について理解を深めます。特に、レファレンスサービスについては基礎知識を得るだけでなく、その役割を学ぶことで、実践において正しく活用できるようにします。								
学習目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. レファレンスサービスのプロセスについて理解し、演習する力をつける。 2. 質問回答サービス以外の情報サービスについても知り、実践のための基礎知識を修得する。 3. 主体的に課題を見つけ、発表できる基礎的な方法を身につける。 								
キーワード	情報検索、レファレンス、デジタルアーカイブ								
テキスト・ 参考書等	教科書：伊藤真理ほか著『改訂 情報検索講義』（樹村房 2020） ISBN：978-4-88367-346-9 参考書：中西裕、松本直樹、伊藤民雄著『情報サービス論及び演習 第2版』（学文社 2019）								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】授業に関連した文献を読み、理解することができる。								
LO-2									
LO-3	【思考力・判断力・表現力】情報化社会に関わる基礎知識を図書館と関連させた上で、文章等で説明できる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】情報サービスの意義と役割を理解し、図書館で実施する上での課題を発見し、日常的にその課題解決に向けて情報を収集することができる。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			40	60					100
LO-1				30					30
LO-2									
LO-3			40						40
LO-4				30					30
LO-5									
備考	評価LO-1とLO-4は課題提出（発表スライド）により総合的に評価します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	毎回Zoomミーティング(クリック) で実施します。 情報検索の基本(1) 大学での学びと情報検索(第1章) 1. 事前ガイダンス	
	【予習】後期演習(Zoom) の注意点: グループ単位で2~3回発表する。 前期の復習として発表スライドを作成し、説明する。(20分)	30分
	【復習】スライド(第2章) を提出する。 提出先: 「授業計画 第1回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限: 4月17日(月) 午後5時まで	90分
第2回	情報検索の基本(2) 情報源の種類と特徴(第2章) 1. 情報の生産と流通(先輩のスライドを見る) 2. レファレンスツールとは何か	
	【予習】教科書を参考にして、スライド(パワーポイント) を作成する。	90分
	【復習】スライド(第3章) を提出する。 提出先: 「授業計画 第2回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限: 4月24日(月) 午後5時まで	90分
第3回	情報検索の基本(3) 図書を調べる(第6章) 1. レファレンスツールを使う 新しい図書を探す: 国立国会図書館サーチ、NDLオンライン	
	【予習】 教科書を参考にして、スライド(パワーポイント) を作成する。 スライド作成の注意: 変更や有料サイト等はその旨記述の上、代替措置を講じてください。	90分
	【復習】スライド(第4章) を提出する。 提出先: 「授業計画 第3回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限: 5月1日(月) 午後5時まで	90分
第4回	情報検索の基本(4) インターネット情報を調べる(第14章) 1. 情報を評価する 検索力に自信がありますか?	
	【予習】教科書を参考にして、スライド(パワーポイント) を作成する。	90分
	【復習】スライド(第5章) を提出する。 提出先: 「授業計画 第4回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限: 5月15日(月) 午後5時まで	90分
第5回	情報検索の基本(5) デジタルアーカイブを調べる 1. デジタルアーカイブを調べる『情報検索講義 初版』(樹村房 2016) 2. デジタルアーカイブの種類	
	【予習】教科書を参考にして、スライド(パワーポイント) を作成する。	90分
	【復習】スライド(第6章) を提出する。 提出先: 「授業計画 第5回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限: 5月23日(月) 午後5時まで	90分
第6回	デジタルアーカイブの基本(1) ジャパンサーチ ジャパンサーチ 図書館におけるジャパンサーチの連携と活用	
	【予習】教科書を参考にして、スライド(パワーポイント) を作成する。	90分
	【復習】スライド(第7章) を提出する。 提出先: 「授業計画 第6回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限: 6月6日(月) 午後5時まで	90分
第7回	デジタルアーカイブの基本(2) マイノート ジャパンサーチ ジャパンサーチ・アクションプラン2021-2025	
	【予習】個人でジャパンサーチの機能を確認する。	90分
	【復習】JAPAN SEARCH公式チャンネル 「ジャパンサーチの使い方」 ・基本の検索編	90分
第8回	デジタルアーカイブの基本(3) ワークスペース マイノート機能(個人発表) マイギャラリーという新しい機能	
	【予習】使い方のマニュアル(Zoom動画) を見よう A・B・C・D・E・F (42分 2021年11月24日 情報サービス演習 第8回デジタルアーカイブ演習(2))	90分
	【復習】スライド(第8章) を提出する。 提出先: 「授業計画 第8回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限: 6月20日(月) 午後5時まで	90分
第9回	デジタルアーカイブの基本(4) グループ演習 ワークスペース機能 【ワーク】グループ演習	
	【予習】グループでジャパンサーチの機能を確認する。	90分
	【復習】グループでジャパンサーチの機能を確認する。	90分
第10回	デジタルアーカイブの基本(5) グループ発表 ワークスペース機能(グループ発表) 代表者が発表順を抽選する(くじ引き)	
	【予習】グループでジャパンサーチの機能を確認する。	90分
	【復習】スライド(第9章) を提出する。 提出先: 「授業計画 第10回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限: 7月4日(月) 午後5時まで	90分

第11回	レファレンスの基本(1)単館の所蔵を調べる(第7章) 1. 書誌情報と所蔵情報 WebOPAC(帝京大学)		
	【予習】レポートを準備する。	90分	
	【復習】スライド(第10章)を提出する。 提出先:「授業計画 第11回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限:7月11日(月)午後5時まで	90分	
第12回	レファレンスの基本(2)複数館の所蔵を調べる(第8章) 1. レファレンスツールを使う 新しい図書を探す:国立国会図書館サーチ、NDLオンライン		
	【予習】レポートを準備する。	90分	
	【復習】スライド(第11章)を提出する。 提出先:「授業計画 第12回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限:7月18日(月)午後5時まで	90分	
第13回	レファレンスの基本(3)雑誌記事を調べる(第9章) 雑誌情報を探す 1. あるテーマについての雑誌を探す		
	【予習】レポートを準備する。	90分	
	【復習】スライド(第12章)を提出する。 提出先:「授業計画 第13回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限:7月25日(月)午後5時まで	90分	
第14回	レファレンスの基本(4)レファレンスインタビューとは何か 【ワーク】身近な図書館のHPからレファレンスの禁止事項を探す 参考資料:レファレンス質問の禁止事項(国立国会図書館)は見直しを		
	【予習】レポートを準備する。	90分	
	【復習】スライド(第13章)を提出する。 提出先:「授業計画 第14回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限:8月1日(月)午後5時まで	90分	
第15回	プレゼン発表会 テーマ:射水市から提案を募集する地域課題 発表順:6グループの代表が話し合って決める		
	【予習】後期の演習の注意点: グループ単位で2~3回発表する。 Zoomで実施。	90分	
	【復習】グループでの課題提出 プレゼンテーションの原稿(本日発表分)を提出する。 提出先:「授業計画 第15回【復習】」の課題提出をクリックする	90分	

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	授業に関連した基礎的な文献を複数読み、キーワードを明確に説明できる。	授業に関連した基礎的な文献を読み、キーワードを説明できる。	授業に関連した基礎的な文献を読んだが、キーワードを十分理解できていない。	授業に関連した基礎的な文献を読んだが、キーワードを説明できない。	授業に関連した基礎的な文献を読んでいない。
LO-2					
LO-3	期限どおりに課題を提出し、図書館に関わる基礎知識だけでなく、オリジナリティも十分である。	期限どおりに課題を提出し、図書館に関わる基礎知識が十分である。	課題を提出したが、図書館に関わる基礎知識が不十分である。	課題を提出したが、図書館に関わる基礎知識を理解していない。	課題を提出することができない。
LO-4	毎回復習して授業に出席し、複数の課題を完成させることができる。	毎回復習して授業に出席し、課題を完成させることができる。	授業に出席し、課題を提出するが、一部不十分な項目がある。	授業に出席するが、課題を提出することができない。	授業に欠席し、課題も提出することができない。
LO-5					

授業科目名	情報サービス演習			科目コード	L731-21				
科目区分	図書館司書 - 図書館サービス関連科目	担当教員名	東野 善男						
実務経験	図書館司書として公共・大学図書館に勤務。各種図書館での実務経験をもとに図書館業務等について講義をします。								
開講時期	2年後期	授業の方法	演習						
必修・選択	選択	単位数	1単位						
前提科目(知識)	情報サービス論	後継科目	2023年度入学生 ・図書館情報技術論						
関連科目	情報サービス演習								
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する必須科目								
授業の概要	基本的な情報収集、特にデータベースを使った情報検索について能動的に学びます。一方で、主要なレファレンスブックに習熟することで、情報サービスの実践的能力を養成します。								
学習目標	1. 質問の分析を行い、探索手順を考え、適切な回答ができるようになることを目指します。 2. 自分ひとりの力ではなく、グループ・メンバーと協力して課題を解決する体験をします。								
キーワード	情報検索、データベース、レファレンス、デジタルアーカイブ								
テキスト・ 参考書等	教科書：伊藤真理ほか著『改訂 情報検索講義』（樹村房 2020） ISBN：978-4-88367-346-9 参考書：中西裕、松本直樹、伊藤民雄著『情報サービス論及び演習 第2版』（学文社 2019）								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】様々なレファレンスツールについての知識や使い方を身につける。								
LO-2	【技能】利用者の質問内容を分析し、適切な情報探索の手順を考えることができる。								
LO-3									
LO-4									
LO-5	【人間性・社会性】グループ学習で、意見を交換し、成果物の内容を高めることができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)				40	40	20			100
LO-1				40					40
LO-2						20			20
LO-3									
LO-4									
LO-5					40				40
備考	課題については授業時に適宜指示します。 発表回に欠席の場合は、減点となります。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	毎回Zoomミーティングで実施します。 図書館情報資源特論について レファレンス演習(1)情報源の種類と特徴(第2章)	
	【予習】発表グループは発表の準備をする。 参考文献:いが栗型教育、読書への扉 発表の注意点	90分
	【復習】発表グループはGoogleフォルダにパワーポイントを提出する。 パワーポイントのデータ名は、「第2章(F班)」とする。	90分
第2回	データベース演習(1)データベースの内部構造(第3章) 1.自然語と統制語 国立国会図書館件名標目表(NDLSH)	
	【予習】発表グループは発表の準備をする。 発表グループ: B 発表スライドを説明する。	90分
	【復習】発表グループはGoogleフォルダにパワーポイントを提出する。 パワーポイントのデータ名は、「第3章(B班)」とする。	90分
第3回	データベース演習(2)データベース検索の基本(第4章) 論理演算子と検索語 A-3.複雑な検索方法について	
	【予習】発表グループは発表の準備をする。 発表グループ: D 発表スライドを説明する。	90分
	【復習】発表グループはGoogleフォルダにパワーポイントを提出する。 パワーポイントのデータ名は、「第4章(D班)」とする。	90分
第4回	データベース演習(3)言葉や事柄を調べる(第5章) 第9回~第14回(2回目)の発表グループを決める。 1.百科事典を引く	
	【予習】発表グループは発表の準備をする。 発表グループ: A 発表スライドを説明する。	90分
	【復習】発表グループはGoogleフォルダにパワーポイントを提出する。 パワーポイントのデータ名は、「第5章(A班)」とする。	90分
第5回	レファレンス演習(2)図書を調べる(第6章)	
	【予習】発表グループは発表の準備をする。 発表グループ: C 発表スライドを説明する。	90分
	【復習】発表グループはGoogleフォルダにパワーポイントを提出する。 パワーポイントのデータ名は、「第6章(C班)」とする。	90分
第6回	レファレンス演習(3)単館の所蔵を調べる(第7章)	
	【予習】発表グループは発表の準備をする。 発表グループ: E 発表スライドを説明する。	90分
	【復習】発表グループはGoogleフォルダにパワーポイントを提出する。 パワーポイントのデータ名は、「第7章(E班)」とする。	90分
第7回	デジタルアーカイブ演習(1) 使い方のマニュアル(Zoom動画)を作ろう 作成したパワーポイント等をGoogleフォルダに提出する。	
	【予習】前期「情報サービス論」の第6回の映像を見て、復習する	90分
	【復習】 振り返りを授業アンケートに記録する(出席確認の代わりとします) グループインタビュー	90分
第8回	図書館実習(7名)の発表動画を見る(期間限定:11/20まで) 図書館実習報告会2022(前半5名・後半2名)	
	【予習】発表者はプレゼン原稿を完成する。	60分
	【復習】感想(書式自由)を提出 提出期限:11月20日(日)午後5時まで 提出先:「授業計画 第8回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第9回	デジタルアーカイブ演習(2) 参考:ジャパンサーチxエディタソン 新しいキュレーションを模索する 千支の動物たち、箱根駅伝	
	【予習】前期「情報サービス論」の第8回の映像を見て、復習する	90分
	【復習】 振り返りを授業アンケートに記録する(出席確認の代わりとします) Googleフォルダにパワーポイント等を提出する。	90分
第10回	レファレンス演習(3)複数館の所蔵を調べる(第8章) 参考資料:レファレンスツール 新しい図書を探す:富山県内図書館横断検索(富山県立図書館)、NDLオンライン、CiNii Books	
	【予習】発表グループは発表の準備をする。 発表グループ: C 発表スライドを説明する。	90分
	【復習】発表グループはGoogleフォルダにパワーポイントを提出する。 パワーポイントのデータ名は、「第8章(O班)」とする。	90分

第11回	レファレンス演習(4) 雑誌記事を調べる(第9章) 参考資料: CiNii Research	
	【予習】発表グループは発表の準備をする。 発表グループ: A 発表スライドを説明する。	90分
	【復習】発表グループはグループフォルダにパワーポイントを提出する。 パワーポイントのデータ名は、「第9章(〇班)」とする。	90分
第12回	レファレンス演習(5) 新聞記事を調べる(第10章) 「朝日新聞クロスサーチ」2週間アクセスレシタル(12/8-12/21) 参考資料: Googleニュース	
	【予習】発表グループは発表の準備をする。 発表グループ: F 発表スライドを説明する。	90分
	【復習】課題提出(全員) コラムと該当ページのコピーを提出する。 提出先: グーグルフォルダ	90分
第13回	レファレンス演習(6) 人物情報を調べる(第11章) 参考資料: 近現代日本政治関係人物文献目録、日本人名情報索引(人文分野)データベース	
	【予習】発表グループは発表の準備をする。 発表グループ: B 発表スライドを説明する。	90分
	【復習】発表グループはグループフォルダにパワーポイントを提出する。 パワーポイントのデータ名は、「第11章(〇班)」とする。	90分
第14回	データベース演習(4) 公的資料を調べる 法令・判例情報(第12章)	
	【予習】発表グループは発表の準備をする。 発表グループ: D 発表スライドを説明する。	90分
	【復習】発表グループはグループフォルダにパワーポイントを提出する。 パワーポイントのデータ名は、「第12章(〇班)」とする。	90分
第15回	データベース演習(5) 公的資料を調べる 統計情報(第13章) 1. 政府刊行物の種類 参考資料: インターネット版官報、官報目次検索、国会会議録検索システム、	
	【予習】発表グループは発表の準備をする。 発表グループ: E 発表スライドを説明する。	90分
	【復習】発表グループはグループフォルダにパワーポイントを提出する。 パワーポイントのデータ名は、「第13章(〇班)」とする。	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	教科書で紹介しているすべての情報検索ツールの特徴を説明できる。さらには、適切に使いこなせる。	教科書で紹介している基礎的な情報検索ツールの特徴を説明できる。さらには、適切に使いこなせる。	教科書で紹介している基礎的な情報検索ツールの特徴を説明できる。	教科書で紹介している基礎的な情報検索ツールの特徴を説明できない。	教科書で紹介している基礎的な情報検索ツールが分からない。
LO-2	情報探索の手順について理解し、自らの思考・判断のプロセスを明確に毎回説明できる。	情報探索の手順について理解し、自らの思考・判断のプロセスを明確に説明できる。	情報探索の手順について理解が不十分であり、自らの思考・判断のプロセスも明確になっていない。	情報探索の手順について理解が不十分であり、自らの思考・判断のプロセスが説明できない。	探索手順を理解していない。
LO-3					
LO-4					
LO-5	グループ学習に積極的に取り組み、適切な回答を導き出す中心になっている。	グループ学習に積極的に取り組み、適切な回答を導き出すことに貢献している。	グループ学習に取り組んでいるが、適切な回答を導き出す意見の発表が毎回少ない。	グループ学習に消極的で、適切な回答を導き出す意見を発表しない回もある。	グループ学習に消極的で、適切な回答を導き出す意見の発表が全くない。

授業科目名	情報サービス演習			科目コード	L731-22				
科目区分	図書館司書 - 図書館サービス関連科目		担当教員名	高浪 郁子					
実務経験	図書館司書として市立図書館・町立図書館に勤務、町立図書館では館長を務めました。公共図書館での実務経験をもとに、図書館運営、図書館のサービスや図書館で働くことについて実例を交えて講義します。								
開講時期	2年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	情報サービス論		後継科目						
関連科目	情報サービス演習								
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する必須科目								
授業の概要	国立国会図書館のレファレンス協同データベース等を活用しながら、質問回答サービスの具体的事例を学び、レファレンスサービスの演習を行う。								
学習目標	図書館の情報発信サービスのひとつで、レファレンスサービスにも関連するパスファインダーをグループワークで作成する。さらに成果物として、レファレンス協同データベース(研修用)にデータを登録することで、発信型の情報サービスを体験する。								
キーワード	レファレンス記録、レファレンス協同データベース、パスファインダー								
テキスト・ 参考書等	テキストは使いません。 参考書：								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】様々なレファレンスツールについての知識や使い方を身につける。								
LO-2									
LO-3									
LO-4	【関心・意欲・態度】利用者にとって関心のありそうなテーマを想定し、適切な情報探索のツールを考えることができる。								
LO-5	【人間性・社会性】グループ学習で、意見を交換し、成果物の内容を高めることができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			50	20	20	10			100
LO-1			30			10			40
LO-2									
LO-3									
LO-4			10	10	10				30
LO-5			10	10	10				30
備考	<p>・フィードバックの方法：授業中に定期的に時間をとり、質問や意見に答えます。また、シラバスの各回のアンケートに寄せられた質問には次回の授業で答えます。</p> <p>・アクティブラーニングの実施：</p>								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	レファレンス協同データベース・システムから学ぶ 1 *参考文献：レファ協の歩み ・この授業の進め方について ・各自で共通「テーマ」を設定し、レファレンス協同データベースの中から、その「テーマ」に沿ったレファレンス事例を探し発表する。	
	【予習】	0分
	【復習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する事例の「テーマ」に関連する図書やデータベースなどを確認する。	90分
第2回	レファレンス協同データベース・システムから学ぶ 2 ・レファレンス協同データベースの中から、設定した「テーマ」に沿ったレファレンス事例を探し発表する。 事例詳細URLの提出先：「授業計画 第2回【復習】」の課題提出をクリック。提出用書式	
	【予習】レファ協に登録する事例の「テーマ」に関連する図書やデータベースなどを確認する。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する事例の「テーマ」に関連する図書やデータベースなどを確認する。	90分
第3回	レファレンス協同データベース・システムから学ぶ 3 ・レファレンス協同データベースの中から、設定した「テーマ」に沿ったレファレンス事例を探し発表する。 事例詳細URL提出先：「授業計画 第3回【復習】」の課題提出をクリック。提出用書式	
	【予習】レファ協に登録する事例の「テーマ」に関連する図書やデータベースなどを確認する。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する事例の「テーマ」に関連する図書やデータベースなどを確認する。	90分
第4回	レファレンス協同データベース・システムから学ぶ 4 ・レファレンス協同データベースの中から、設定した「テーマ」に沿ったレファレンス事例を探し発表する。 事例詳細URL提出先：「授業計画 第4回【復習】」の課題提出をクリック。提出用書式	
	【予習】レファ協に登録する事例の「テーマ」に関連する図書やデータベースなどを確認する。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する事例の「テーマ」に関連する図書やデータベースなどを確認する。	90分
第5回	レファレンス協同データベース・システムから学ぶ 5 レファレンス協同データベースの中から、設定した「テーマ」に沿ったレファレンス事例を探し発表する。 事例詳細URL提出先：「授業計画 第5回【復習】」の課題提出をクリック。提出用書式	
	【予習】レファ協に登録する事例の「テーマ」に関連する図書やデータベースなどを確認する。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する事例の「テーマ」に関連する図書やデータベースなどを確認する。	90分
第6回	レファレンス協同データベース・システムから学ぶ 6 ・レファレンス協同データベースの中から、設定した「テーマ」に沿ったレファレンス事例を探し発表する。 事例詳細URL提出先：「授業計画 第6回【復習】」の課題提出をクリック。提出用書式	
	【予習】レファ協に登録する事例の「テーマ」に関連する図書やデータベースなどを確認する。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する事例の「テーマ」に関連する図書やデータベースなどを確認する。	90分
第7回	レファレンス協同データベース・システムから学ぶ 7 ・レファレンス協同データベースの中から、設定した「テーマ」に沿ったレファレンス事例を探し発表する。 事例詳細URL提出先：「授業計画 第7回【復習】」の課題提出をクリック。提出用書式	
	【予習】レファ協に登録する事例の「テーマ」に関連する図書やデータベースなどを確認する。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する事例の「テーマ」に関連する図書やデータベースなどを確認する。	90分
第8回	レファレンス協同データベース・システムから学ぶ 8 ・レファレンス協同データベースの中から、設定した「テーマ」に沿ったレファレンス事例を探し発表する。 事例詳細URL提出先：「授業計画 第8回【復習】」の課題提出をクリック。提出用書式	
	【予習】第10回からのグループワークで作成するパスファインダーのテーマ、具体的な内容、掲載する資料の調査や準備をグループメンバーとともに進める。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する事例の「テーマ」に関連する図書やデータベースなどを確認する。	90分
第9回	レファレンス協同データベース・システムから学ぶ 9 ・レファレンス協同データベースの中から、設定した「テーマ」に沿ったレファレンス事例を探し発表する。 事例詳細URL提出先：「授業計画 第9回【復習】」の課題提出をクリック。提出用様式	
	【予習】第10回からのグループワークで作成するパスファインダーのテーマ、具体的な内容、掲載する資料の調査や準備をグループメンバーとともに進める。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する事例の「テーマ」に関連する図書やデータベースなどを確認する。	90分
第10回	グループワーク：「パスファインダーを作ろう！」 パスファインダー作りの実践 *第10回授業レジュメ	
	【予習】《予習レポート作成》	
	県立・市立図書館など、HPにパスファインダーを掲載している複数の図書館を探し、その内容についてまとめ、比較し評価する。	180分
	【復習】授業内容を振り返り、パスファインダーに載せる図書やデータベースなどを確認する。	90分

第11回	グループワーク:「パスファインダーを作ろう!」 パスファインダー作りの実践 *第11回授業レジュメ	
	【予習】パスファインダーに載せる図書やデータベースなどの調査を進める。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、パスファインダーに載せる図書やデータベースを確認する。	90分
第12回	グループワーク:「パスファインダーを作ろう!」 パスファインダー作りの実践&成果の発表 *第12回レジュメ	
	【予習】パスファインダーに載せる図書やデータベースなどの調査を進める。	60分
	【復習】《復習レポート作成》 グループワーク「パスファインダーを作ろう!」において、パスファインダー作りで苦労したこと、工夫したこと、他のグループの内容について感じたことなどをまとめる。	120分
第13回	レファ協に登録しよう *参考資料:レファ協研修環境 データ登録・更新(かんたんマニュアル) *ログイン画面 ID: /password:	
	【予習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
	【復習】クラスメイトの登録したレファ協レファ事例をチェックする。	90分
第14回	レファ協に登録しよう *第14回レジュメ	
	【予習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
	【復習】クラスメイトの登録したレファ協レファ事例をチェックする。	90分
第15回	レファ協に登録しよう *第15回レジュメ	
	【予習】授業内容を振り返り、レファ協に登録する図書やデータベースなどを確認する。	90分
	【復習】クラスメイトの登録したレファ協レファ事例をチェックする。	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	授業で紹介したすべてのレファレンスツールの特徴を説明できる。さらには、適切に使いこなせる。	授業で紹介した基礎的なレファレンスツールの特徴を説明できる。さらには、適切に使いこなせる。	授業で紹介した基礎的なレファレンスツールの特徴を説明できる。	授業で紹介した基礎的なレファレンスツールの特徴を説明できない。	授業で紹介した基礎的なレファレンスツールが分からない。
LO-2					
LO-3					
LO-4	情報探索の手順について理解し、網羅的に情報探索のツールを紹介できる。	情報探索の手順について理解し、適切な情報探索のツールを紹介できる。	情報探索の手順について理解が不十分であり、適切な情報探索のツールも明確になっていない。	情報探索の手順について理解が不十分であり、適切な情報探索のツールが紹介できない。	探索手順を理解していない。
LO-5	検索学習に積極的に取り組み、適切な回答を導き出す中心になっている。	検索学習に積極的に取り組み、適切な回答を導き出すことに貢献している。	検索学習に取り組んでいるが、適切な回答を導き出す事例の発表が毎回少ない。	検索学習に消極的で、適切な回答を導き出す事例を発表しない回もある。	検索学習に消極的で、適切な回答を導き出す事例の発表が全くない。

授業科目名	情報資源組織論			科目コード	L751-12				
科目区分	図書館司書 - 図書館情報資源関連科目	担当教員名	東野 善男						
実務経験	図書館司書として公共・大学図書館に勤務。各種図書館での実務経験をもとに図書館業務等について講義をします。								
開講時期	2年前期	授業の方法	講義						
必修・選択	選択	単位数	2単位						
前提科目(知識)	図書館情報資源概論 図書館概論	後継科目	情報資源組織演習 情報資源組織演習						
関連科目	生涯学習概論								
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する必須科目								
授業の概要	はじめに、図書館情報資源の組織化に関する基礎知識として、書誌コントロール、目録、主題分析について学びます。その上で、基本ツールである『日本目録規則』『基本件名標目表』『日本十進分類法』などを実践において正しく活用できることを目指します。								
学習目標	情報資源組織化の意義と理論、組織化に必要な用語を理解し、演習する際に必要な力をつけます。								
キーワード	目録法、分類法、件名標目表、MARC、書誌コントロール								
テキスト・ 参考書等	教科書：榎本裕希子、石井大輔、名城邦孝著『情報資源組織論 第2版(ベーシック司書講座・図書館の基礎と展望3)』(学文社 2019) ISBN:978-4-7620-2889-2								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】授業に関連した資料を読み、書誌コントロールについて理解することができる。								
LO-2	【技能】基本ツールを使い、図書の書誌的事項を参考にしながら、内容についての件名または10区分の分類ができる。								
LO-3									
LO-4	【関心・意欲・態度】毎回予習を行い、組織化の理論を主体的に学ぶことを通じ、職業人としての資質・能力の向上に努めることができる。								
LO-5									
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			60			20	20		100
LO-1			20			20	20		60
LO-2			20						20
LO-3									
LO-4			20						20
LO-5									
備考	課題については授業時に適宜指示します。 評価LO-1の「その他A・B」は課題提出により評価します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	毎回Zoomミーティング（クリック）で実施します。 事前ガイダンス 該当する章の内容を読んだ上で、参考資料を確認する。	
	【予習】教科書を読む（緒言、巻頭言、目次）	30分
	【復習】参考資料を読み、レポート提出に役立つキーワードを探る。	90分
第2回	書誌コントロールと標準化（第2章） 第4節 書誌コントロールの意義・歴史 三大ツール（NCR（第4・5章）・BSH（第8章）・NDC（第10章））	
	【予習】各回の該当する章を読む	90分
第3回	【復習】Zoomの使い方「一人で複数画面を共有する方法」	90分
	書誌記述法（第3章） 第3節 記入とその構成要素 カード目録の例『桑原武夫集』	
第3回	【予習】各回の該当する章を読む	90分
	【復習】課題提出 1 教科書22pの設問（2）（ISBDの各種エリア）に取り組む。 課題「図3-2の記述（19p）をもとに、ISBDの各種エリア（8種類のエリア。今回はエリア0を除く）に該当する情報をそれぞれ抜き出さない。」	90分
第4回	前回の復習（図3 ISBD統合版の9つのエリア） 日本目録規則（1）（第4章） 日本目録規則2018年版（NCR2018）（データ作成事例）	
	【予習】各回の該当する章を読む	90分
	【復習】参考資料を読み、レポート提出に役立つキーワードを探る。	90分
第5回	前回の復習（図4-2 著作-表現形-体現形-個別資料） 日本目録規則（2）（第5章） 第1節 書誌階層構造（2階層・3階層）	
	【予習】各回の該当する章を読む	90分
第5回	【復習】参考資料を読み、レポート提出に役立つキーワードを探る。	90分
	主題分析の意義と考え方（第6章） 第1節 主題組織法 d.主題索引法：自然語と統制語	
第6回	【予習】各回の該当する章を読む	90分
	【復習】課題提出 2 教科書43pの設問（1）に取り組む。 レポートの課題：「参考文献の3冊について、その資料がどのような主題になるかを調べなさい。その過程を900字程度にまとめ報告しなさい」	90分
第7回	主題分析と索引法（第7章） 第3節 シソーラス 【ワーク】医中誌Webで「イヌ」を調べる	
	【予習】各回の該当する章を読む	90分
	【復習】参考資料を読み、レポート提出に役立つキーワードを探る。	90分
第8回	事前に富山短期大学付属図書館で『基本件名標目表 第4版』を借りる。 （はっきり言って重いです。でも家に持って帰りましょう） 基本件名標目表（第8章）	
	【予習】各回の該当する章を読み、レポート提出に役立つキーワードを探る。	90分
第8回	【復習】参考資料を読み、レポート提出に役立つキーワードを探る。	90分
	事前に富山短期大学付属図書館で『基本件名標目表 第4版』を借りる。 （絶対重いです。感想募集中） 【ワーク】『BSH第4版』の小テスト（20分）：件名を付与する（基礎知識の確認/6問）	
第9回	【予習】各回の該当する章を読み、レポート提出に役立つキーワードを探る。	90分
	【復習】課題提出 3 レポートの課題：図書館（どこでも可）に行き、設問（1）（61p 知識分類と資料分類）に取り組む。 提出先：「授業計画 第9回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第10回	購入した『日本十進分類法 新訂10版簡易版』を準備する。 日本十進分類法（第10章） 『日本十進分類法 第10版』	
	【予習】各回の該当する章を読み、レポート提出に役立つキーワードを探る。	90分
	【復習】参考資料を読み、レポート提出に役立つキーワードを探る。	90分

第11回	『日本十進分類法 新訂10版簡易版』を準備する。 日本十進分類法（第10章）つづき 第3節 N D C の分類規定		
	【予習】各回の該当する章を読み、レポート提出に役立つキーワードを探る。		90分
	【復習】参考資料を読み、レポート提出に役立つキーワードを探る。		90分
第12回	書誌情報の作成と流通（MARC、書誌ユーティリティ）（第11章） 書誌情報の提供（OPACの管理と運用）（第12章） 第4節 O P A C の管理と運用		
	【予習】各回の該当する章を読み、レポート提出に役立つキーワードを探る。		90分
	【復習】課題提出 4 レポートの課題：「次世代OPACにはどのような機能（80pの図12-4参照）があるのか調べ、900字程度にまとめなさい。」		90分
第13回	ネットワーク情報資源の組織化とメタデータ（第13章） 第1節 ネットワーク情報資源とは 参考資料：J-STAGE、機関リポジトリ		
	【予習】各回の該当する章を読み、レポート提出に役立つキーワードを探る。		90分
	【復習】参考資料を読み、レポート提出に役立つキーワードを探る。		90分
第14回	今後の予定 多様な情報資源の組織化（第14章） 第2節 収集と組織化		
	【予習】各回の該当する章を読み、レポート提出に役立つキーワードを探る。		90分
	【復習】課題提出 5 レポートの課題：「地域資料(テーマは富山・図書館・本紹介について)としてのフリーペーパーにどのような内容が記述されているのか調べ、書誌事項も含め900字程度にまとめなさい。」		90分
第15回	展望：情報資源組織論の新しい潮流（第15章） 第4節 図書館の対応 参考資料：Webアーカイブソク（国立国会図書館インターネット資料収集保存事業）		
	【予習】各回の該当する章を読み、レポート提出に役立つキーワードを探る。		90分
	【復習】授業アンケート記入 提出期限：8月 日（火）まで		180分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	図書館情報資源の組織化の意義と理論、図書館業務に必要な目録作成上の知識を十分身につけている。	図書館情報資源の組織化の意義と理論、図書館業務に必要な目録作成上の知識をほぼ身につけている。	図書館情報資源の組織化の意義と理論、図書館業務に必要な目録作成上の知識をある程度身につけている。	図書館情報資源の組織化の意義と理論、図書館業務に必要な目録作成上の知識に不足が目立つ。	図書館情報資源の組織化の意義と理論、図書館業務に必要な目録作成上の知識を身につけていない。
LO-2	基本ツールを使い、図書の書誌的事項を参考にしながら、件名または10区分の分類が間違わずにできる。	基本ツールを使い、図書の書誌的事項を参考にしながら、件名または10区分の分類がほぼできる。	基本ツールを使い、図書の書誌的事項を参考にしながら、件名または10区分の分類がある程度できる。	基本ツールを使い、図書の書誌的事項を参考にしながら、件名または10区分の分類がほとんどできない	基本ツールを使い、図書の書誌的事項を参考にしながら、件名または10区分の分類が全くできない。
LO-3					
LO-4	毎回予習を行い、情報資源組織化の理論を主体的に学ぶことを通じ、職業人としての資質・能力の向上に努めることができる。	予習を行い、情報資源組織化の理論を主体的に学ぶことを通じ、職業人としての資質・能力の向上に努めることがおおむねできる。	予習を行い、情報資源組織化の理論を主体的に学ぶことを通じ、職業人としての資質・能力の向上に努めることがある程度できる。	情報資源組織化の理論を主体的に学ぶことを通じ、職業人としての資質・能力を向上するためには一層の努力が望ましい。	予習を行わず、情報資源組織の理論を主体的に学ぶことができていない。
LO-5					

授業科目名	情報資源組織演習			科目コード	L751-21				
科目区分	図書館司書 - 図書館情報資源関連科目	担当教員名	東野 善男						
実務経験	図書館司書として公共・大学図書館に勤務。各種図書館での実務経験をもとに図書館業務等について講義をします。								
開講時期	2年後期	授業の方法	演習						
必修・選択	選択	単位数	1単位						
前提科目(知識)	情報資源組織論	後継科目							
関連科目	情報資源組織演習								
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する必須科目								
授業の概要	情報資源組織論で学んだ基礎知識を基に、基本ツールである『日本十進分類法』などを活用し、組織化の演習を行います。								
学習目標	1. 分類毎に課題の分析を行い、基本ツールを使った上で、適切な分類記号が付与できるようになることを目指す。 2. 自分ひとりの力ではなく、グループに分かれ、メンバーと協力して課題を解決する。								
キーワード	書架分類、書誌分類、主題分析								
テキスト・ 参考書等	教科書：もりきよし原編 日本図書館協会分類委員会改訂『日本十進分類法 新訂10版簡易版』（日本図書館協会 2018） ISBN：978-4-8204-1807-8								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1									
LO-2	【技能】『日本十進分類法』による的確な分類記号の付与などができる。								
LO-3									
LO-4	【関心・意欲・態度】毎回予習・復習を行い、組織化の理論を主体的に学ぶことができる。								
LO-5	【人間性・社会性】グループメンバーと協力し、グループやクラス全体の力を高めることができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	30	30	40					100	
LO-1									
LO-2	30							30	
LO-3									
LO-4			40					40	
LO-5		30						30	
備考	課題については授業時に適宜指示します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	後期スケジュール(予定) 導入:6グループ(A~F)に分かれる。 「ゲージフォルダ」(各回コピーをする)	
	【予習】NDC新訂10版のはしがき・分類委員会報告・序説・各類概説を読む。 いずれも簡易版では割愛している。	90分
	【復習】課題(1)を提出する。 提出先:「ゲージフォルダ」	90分
第2回	課題(2) 哲学	
	【予習】NDC新訂10版のはしがき・分類委員会報告・序説・各類概説を読む。	90分
	【復習】課題(2)を提出する。 提出先:「ゲージフォルダ」	90分
第3回	課題(3) 歴史・地理	
	【予習】NDC新訂10版のはしがき・分類委員会報告・序説・各類概説を読む。	90分
	【復習】課題(3)を提出する。 提出先:「ゲージフォルダ」	90分
第4回	課題(4) 歴史・地理	
	【予習】NDC新訂10版のはしがき・分類委員会報告・序説・各類概説を読む。	90分
	【復習】課題(4)を提出する。 提出先:「ゲージフォルダ」	90分
第5回	課題(5) 社会科学 分類法『図書館のしごと 第2版』 日本十進分類法の補助表と相関索引『図書館のしごと 第2版』	
	【予習】NDC新訂10版のはしがき・分類委員会報告・序説・各類概説を読む。	90分
	【復習】課題(5)を提出する。 提出先:「ゲージフォルダ」	90分
第6回	課題(6) 社会科学	
	【予習】NDC新訂10版のはしがき・分類委員会報告・序説・各類概説を読む。	90分
	【復習】課題(6)を提出する。 提出先:「ゲージフォルダ」	90分
第7回	課題(7) 社会科学	
	【予習】NDC新訂10版のはしがき・分類委員会報告・序説・各類概説を読む。	90分
	【復習】課題(7)を提出する。 提出先:「ゲージフォルダ」	90分
第8回	課題(8) 社会科学 クリッカー問題1	
	【予習】NDC新訂10版のはしがき・分類委員会報告・序説・各類概説を読む。	90分
	【復習】課題(8)を提出する。 提出先:「ゲージフォルダ」	90分
第9回	課題(9) 自然科学	
	【予習】NDC新訂10版のはしがき・分類委員会報告・序説・各類概説を読む。	90分
	【復習】課題(9)を提出する。 提出先:「ゲージフォルダ」	90分
第10回	課題(10) 技術・工学	
	【予習】NDC新訂10版のはしがき・分類委員会報告・序説・各類概説を読む。	90分
	【復習】課題(10)を提出する。 提出先:「ゲージフォルダ」	90分

第11回	課題(11) 技術・工学	
	【予習】NDC新訂10版のはしがき・分類委員会報告・序説・各類概説を読む。	90分
	【復習】課題(11)を提出する。 提出先:「グループフォルダ」	90分
第12回	課題(12) 産業	
	【予習】NDC新訂10版のはしがき・分類委員会報告・序説・各類概説を読む。	90分
	【復習】課題(12)を提出する。 提出先:「グループフォルダ」	90分
第13回	課題(13) 芸術	
	【予習】NDC新訂10版のはしがき・分類委員会報告・序説・各類概説を読む。	90分
	【復習】課題(13)を提出する。 提出先:「グループフォルダ」	90分
第14回	今日はオンライン授業です。 課題(14) 語学・文学	
	【予習】NDC新訂10版のはしがき・分類委員会報告・序説・各類概説を読む。	90分
	【復習】課題(14)を提出する。 提出先:「グループフォルダ」	90分
第15回	1/6(金)は、対面(A227)でテストです。3限から最長5限まで。 司書課程履修者の「司書資格取得証明書」発行のための集金(1人300円) 3階事務室前畑さんまで 1/12(木)13:00〜切 最終課題:NDCのみを使って、6冊を分類する。	
	【予習】NDC新訂10版のはしがき・分類委員会報告・序説・各類概説を読む。	90分
	【復習】最終課題を紙(グループで1枚)で提出する。	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1					
LO-2	規則に基づいて、すべての資料に適切な分類記号を付与できる。	規則に基づいて、90%以上の資料に適切な分類記号を付与できる。	規則に基づいて、80%以上の資料に適切な分類記号を付与できる。	規則に基づいて、70%以上の資料に適切な分類記号を付与できる。	規則に基づいて、分類記号の付与ができない。
LO-3					
LO-4	整理業務の手順について理解し、複数の適切な情報を付与して資料を紹介できる。	整理業務の手順について理解し、適切な情報を付与して資料を紹介できる。	整理業務の手順について理解が不十分であり、適切な情報を付与して資料を紹介できない。	整理業務の手順について理解が不十分であり、情報を付与して資料を紹介できない。	整理業務の手順を理解していない。
LO-5	グループメンバーと協力して、積極的に質問するなどクラス全体の実力を高めることに貢献している。	グループメンバーと協力して実力を高めることができる。	グループメンバーと協力して実力を均等にすることができる。	グループメンバーとの協力が少ない。	グループメンバーと協力していない。

授業科目名	情報資源組織演習			科目コード	L751-22				
科目区分	図書館司書 - 図書館情報資源関連科目	担当教員名	東野 善男						
実務経験	図書館司書として公共・大学図書館に勤務。各種図書館での実務経験をもとに図書館業務等について講義をします。								
開講時期	2年後期	授業の方法	演習						
必修・選択	選択	単位数	1単位						
前提科目(知識)	情報資源組織論	後継科目							
関連科目	情報資源組織演習								
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する必須科目								
授業の概要	情報資源組織論で学んだ基礎知識を基に、図書館流通センターが作成した週刊新刊全点案内等を活用しながら、組織化の演習を行います。								
学習目標	成果物として「おすすめ本」や「地域資料」の目録とPOPを作成します。								
キーワード	書誌記述、MARC、地域資料								
テキスト・ 参考書等	教科書：もりきよし原編 日本図書館協会分類委員会改訂『日本十進分類法 新訂10版簡易版』（日本図書館協会 2018） ISBN：978-4-8204-1807-8								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1									
LO-2	【技能】全国書誌データを参照し、適切に目録を作成できる。								
LO-3									
LO-4	【関心・意欲・態度】利用者にとって関心のありそうなテーマを想定し、適切な資料を紹介することができる。								
LO-5	【人間性・社会性】グループメンバーと協力し、グループやクラス全体の実力を高めることができる。								
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			52	48					100
LO-1									
LO-2			36						36
LO-3									
LO-4				48					48
LO-5			16						16
備考	週刊新刊全点案内(A209)は授業時に貸与します。 課題については授業時に適宜指示します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	導入：今までの資料整理技術 参考資料：今まで、POP 各自テーマを設定する	
	【予習】A311教室の新聞整理 (棚の上から)朝日・北日本・富山・日経・毎日・読売の6紙 (1)すべてA209教室へ移動	90分
	【復習】「画面コピー」(1冊)とPOP(1枚)を提出する。 「画面コピー」(PDF)の提出先:「授業計画第1回【課題1】」の課題提出をクリックする POP(PDF)の提出先:「授業計画第1回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第2回	全点案内を使って、おすすめ本を選ぶ。 朝日町図書館OPAC 「画面コピー」をPDFで保存する。	
	【予習】NDC新訂10版の使用法・内容を読む。	90分
	【復習】「画面コピー」(1冊)とPOP(1枚)を提出する。 「画面コピー」(PDF)の提出先:「授業計画第2回【課題1】」の課題提出をクリックする POP(PDF)の提出先:「授業計画第2回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第3回	全点案内を使って、おすすめ本を選ぶ。 朝日町図書館OPAC 「画面コピー」をPDFで保存する。	
	【予習】NDC新訂10版の使用法・内容を読む。	90分
	【復習】「画面コピー」(1冊)とPOP(1枚)を提出する。 「画面コピー」(PDF)の提出先:「授業計画第3回【課題1】」の課題提出をクリックする POP(PDF)の提出先:「授業計画第3回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第4回	全点案内を使って、おすすめ本を選ぶ。 朝日町図書館OPAC 「画面コピー」をPDFで保存する。	
	【予習】NDC新訂10版の使用法・内容を読む。	60分
	【復習】「画面コピー」(1冊)とPOP(1枚)を提出する。 「画面コピー」の提出先:「授業計画第4回【課題1】」の課題提出をクリックする POPの提出先:「授業計画第4回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第5回	全点案内を使って、おすすめ本を選ぶ。 朝日町図書館OPAC 「画面コピー」をPDFで保存する。	
	【予習】NDC新訂10版の使用法・内容を読む。	60分
	【復習】「画面コピー」(1冊)とPOP(1枚)を提出する。 「画面コピー」の提出先:「授業計画第5回【課題1】」の課題提出をクリックする POPの提出先:「授業計画第5回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第6回	全点案内を使って、おすすめ本を選ぶ。 朝日町図書館OPAC 「画面コピー」をPDFで保存する。	
	【予習】NDC新訂10版の使用法・内容を読む。	60分
	【復習】「画面コピー」(1冊)とPOP(1枚)を提出する。 「画面コピー」の提出先:「授業計画第6回【課題1】」の課題提出をクリックする POPの提出先:「授業計画第6回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第7回	全点案内を使って、おすすめ本を選ぶ。 最後の1冊は朝日町に所蔵していないものもOKとします。	
	【予習】NDC新訂10版の使用法・内容を読む。	90分
	【復習】「画面コピー」(1冊)とPOP(1枚)を提出する。 「画面コピー」の提出先:「授業計画第7回【課題1】」の課題提出をクリックする POPの提出先:「授業計画第7回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第8回	1.1枚の紙だけで製本し、「おすすめ本のPOPリスト」を作成する。 参考資料:わくわく本だな 豆本版の作り方 表紙を作成する(タイトルと学号番号)	
	【予習】NDC新訂10版の使用法・内容を読む。	60分
	【復習】 「一覧リスト」の入力 入力期限:11月28日(月)午後5時まで 北日本新聞・富山新聞ほか6紙(2021年10・11月分)を使って、地域資料を選ぶ。 『戸出を知る会三十年のあゆみ』 新聞記事の画像データ(JPEG等)をフォルダに保存	90分
第9回	【予習】NDC新訂10版の使用法・内容を読む。	60分
	【復習】地域資料2冊分を作成(通し番号01~02) 書式の提出先:グーグルフォルダ(地域資料台帳 画像データ)	90分
	北日本新聞・富山新聞ほか6紙(2021年12月分)を使って、地域資料を選ぶ。 地域資料台帳作成	
第10回	【予習】NDC新訂10版の使用法・内容を読む。	60分
	【復習】地域資料2冊分を作成(通し番号03~04) 書式の提出先:グーグルフォルダ(地域資料台帳 画像データ)	90分

第11回	北日本新聞・富山新聞ほか6紙(2022年1・2月分)を使って、地域資料を選ぶ。 地域資料台帳作成	
	【予習】NDC新訂10版の使用法・内容を読む。	60分
	【復習】地域資料2冊分を作成(通し番号05~06) 書式の提出先: グーグルフォルダ(地域資料台帳 画像データ) 提出期限(合計6冊): 12月19日(月)午後5時まで	90分
第12回	12/23はオンライン授業のため、予定を変更して1/6に対面で実施します。 中間課題 : NDCのみを使って、5冊を分類する。 書誌情報のみの個人演習(5分/冊) 実物を使ったグループ演習(5分/冊) 確認	
	【予習】NDC新訂10版の使用法・内容を読む。	60分
	【復習】中間課題 を紙(グループで1枚)で提出する。	90分
第13回	中間課題 : NDCのみを使って、6冊を分類する。 書誌情報のみの個人演習(5分/冊) 実物を使ったグループ演習(5分/冊) 確認 中間課題提出書式	
	【予習】NDC新訂10版の使用法・内容を読む。	60分
	【復習】中間課題 を紙(グループで1枚)で提出する。	90分
第14回	中間課題 : NDCのみを使って、6冊を分類する。 資格についてのクリッカー問題	
	【予習】NDC新訂10版の使用法・内容を読む。	60分
	【復習】中間課題 を紙(グループで1枚)で提出する。	30分
第15回	中間課題 : NDCのみを使って、6冊を分類する。	
	【予習】NDC新訂10版の使用法・内容を読む。	60分
	【復習】中間課題 を紙(グループで1枚)で提出する。	30分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1					
LO-2	全国書誌データを基にして、すべての資料について適切な目録を作成できる。	全国書誌データを基にして、90%以上の資料について適切な目録を作成できる。	全国書誌データを基にして、80%以上の資料について適切な目録を作成できる。	全国書誌データを基にして、70%以上の資料について適切な目録を作成できる。	全国書誌データを基にして、資料について適切な目録を作成できない。
LO-3					
LO-4	整理業務の手順について理解し、複数の適切な情報を付与して資料を紹介できる。	整理業務の手順について理解し、適切な情報を付与して資料を紹介できる。	整理業務の手順について理解が不十分であり、適切な情報を付与して資料を紹介できない。	整理業務の手順について理解が不十分であり、情報を付与して資料を紹介できない。	整理業務の手順を理解していない。
LO-5	グループメンバーと協力して、積極的に質問するなどクラス全体の実力を高めることに貢献している。	グループメンバーと協力して実力を高めることができる。	グループメンバーと協力して実力を均等にすることができる。	グループメンバーとの協力が少ない。	グループメンバーと協力していない。

授業科目名	図書館情報資源特論			科目コード	L771-10				
科目区分	図書館司書 - 選択科目	担当教員名	東野 善男						
実務経験									
開講時期	2年後期	授業の方法	講義						
必修・選択	選択	単位数	1単位						
前提科目(知識)	図書館情報資源概論	後継科目							
関連科目									
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する必須科目								
授業の概要	図書館情報資源概論では多種多様な図書館資料を網羅的に取り上げるが、本講義では「マンガ」を題材にして情報資源について詳細に学習する。いわゆる「マンガ」作品そのものを学ぶ「マンガ学」や「作品論」ではなく、情報資源についての理解を「より深める」ことを目指す。								
学習目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 図書館資料(今回はマンガに限定)についての基礎知識を得ると同時に、具体的な例を挙げ、文章等で説明できる。 2. 図書館において資料提供をする上での課題を発見し、日常的にその課題解決に向けて文献を収集することができる。 								
キーワード	図書館情報資源、サブカルチャー、クールジャパン								
テキスト・ 参考書等	教科書は使用しない。 図書館見学(富山市立図書館本館)を予定している。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】授業に関連した文献を読み、理解することができる。								
LO-2	【技能】論文の決まり、引用の仕方などのルールを守り、適切な日本語表現で小論文を書くことができる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】課題について説得力のあるプレゼンテーションができる。								
LO-4									
LO-5									
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			70		30				100
LO-1			40						40
LO-2			30						30
LO-3					30				30
LO-4									
LO-5									
備考	課題については授業時に適宜指示します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	マンガの用語・定義 小テスト	
	【予習】マンガに関する記事を読もう	90分
	【復習】小テスト について回答する。 提出先：Googleフォーム 提出期限：10月1日（金）午後5時まで	90分
第2回	マンガ関連施設について マンガに関する文献「アニメとマンガで地域を学ぶ -」（5枚）を読もう 小テスト	
	【予習】マンガに関する記事を読もう	90分
	【復習】小テスト について回答する。 提出先：Googleフォーム 提出期限：10月8日（金）午後5時まで	90分
第3回	座席表（A330） 現代文化とその影響について（国内編） 小テスト	
	【予習】 マンガに関する資料を読もう 参考文献：日本漫画と文化多様性	90分
	【復習】小テスト について回答する。 提出先：Googleフォーム 提出期限：10月15日（金）午後5時まで	90分
第4回	各種図書館の事例について 小テスト つなぎ方しだい	
	【予習】マンガに関する資料を読もう	90分
	【復習】小テスト について回答する。 提出先：Googleフォーム 提出期限：10月22日（金）午後5時まで	90分
第5回	選書について 小テスト（事例研究） 参考資料：コルク社長佐渡島庸平	
	【予習】レポートを仕上げる。	90分
	【復習】小テスト について回答する。 提出先：「授業計画 第5回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限：11月5日（金）午後5時まで	90分
第6回	現代文化とその影響について（海外編） レポートを書く（段落構成のヒント） グループ発表。発表内容を仕上げよう。	
	【予習】レポートを仕上げる。	90分
	【復習】プレゼン原稿を作成する。	90分
第7回	発表 「図書館とマンガについて」 植松さんから学籍番号順 1人5分	
	【予習】レポートを仕上げる。	90分
	【復習】プレゼン原稿を作成する。	90分
第8回	発表 「図書館とマンガについて」 下崎さんから学籍番号順 1人5分	
	【予習】プレゼン原稿を作成する。	90分
	【復習】レポート（1,800字以上）を提出する。 提出先：「授業計画 第8回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限：12月10日（金）午後5時まで	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	授業に関連した基礎的な文献を複数読み、キーワードを明確に説明できる。	授業に関連した基礎的な文献を読み、キーワードを説明できる。	授業に関連した基礎的な文献を読んだが、キーワードを十分理解できていない。	授業に関連した基礎的な文献を読んだが、キーワードを説明できない。	授業に関連した基礎的な文献を読んでいない。
LO-2	引用など論文のルールを守り、適切な論文構成、日本語表現で書かれておりオリジナリティも高い。	引用など論文のルールを守り、適切な論文構成、日本語表現で書かれている。	適切な論文構成、日本語表現で書くことができるが、引用など論文のルールに不備がある。	小論文を提出したが、適切な日本語表現で書かれていない。	小論文を提出することができない。
LO-3	課題について、時間を有効に使って、説得力のあるプレゼンテーションができる。	課題について、プレゼンテーションができるが、時間を有効に使っていない。	課題について、プレゼンテーションができるが、発表内容が十分ではない。	課題について、プレゼンテーションの準備ができるが、発表の音量・スピードに問題がある。	課題について、プレゼンテーションの準備ができない。
LO-4					
LO-5					

授業科目名	図書館実習			科目コード	L771-12				
科目区分	図書館司書 - 選択科目		担当教員名	東野 善男					
実務経験									
開講時期	2年後期		授業の方法	実習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	図書館概論		後継科目						
関連科目									
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する選択科目								
授業の概要	<p>1. 図書館実習に参加する前に事前学習(全4回)(土曜日を含む前期期間中もしくは夏季集中講義)として実習する公共図書館の基本的な情報を収集し、概要を把握する。</p> <p>2. 実習は1日6時間、合計5日間の日程で実施する。 実習期間: 8月中旬~9月中旬の間の5日間</p>								
学習目標	<p>1. 2年生前期までの期間に関連科目で得た知識・技術を、実際の図書館において体験し、確認する。</p> <p>2. 司書を中心とした職員集団や利用者とのコミュニケーションを図ることにより図書館の仕事に対する理解を深める。</p> <p>3. 事後には実習ノートを提出した上で、実習報告をすることによりプレゼンテーション能力を高める。</p>								
キーワード	司書課程、専門職、実習報告書								
テキスト・ 参考書等	教科書: 川原亜希世著『図書館実習Q&A』(日本図書館協会 2013) ISBN: 978-4-8204-1302-8								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】授業に関連した文献を読み、理解した上で行動することができる。								
LO-2	【技能】実習ノートの書き方のルールを守り、適切な日本語表現で報告書を書くことができる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】課題について説得力のあるプレゼンテーションができる。								
LO-4									
LO-5									
評価方法/ LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			30		40	20	10		100
LO-1						10	10		20
LO-2			30			10			40
LO-3					40				40
LO-4									
LO-5									
備考	<p>希望者多数の場合は、2年前期中に1年後期までの成績(GPA3.0以上必須)により選抜します。 成績順に実習図書館は決定します。 原則として、1年生までの司書課程における単位全てを取得していること。 教科書は2年前期中に経営情報学科事務室(3F)で販売します。販売価格は1,672円(税込)</p>								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	前期は (Zoom) (クリック) 【事前学習】 (前期中) 図書館実習の概要・実習図書館の調査	
	【予習】授業参加 (見学のみも可能) にエントリーする。	90分
	【復習】 「実習希望調査」の提出 提出先: Googleフォーム 提出期限: 4月19日 (水) 午前10時まで 教科書貸出 (5月8日 (月) 4限授業後)	90分
第2回	【事前学習】 (前期中) 実習図書館の連絡名簿	
	【予習】図書館実習に関する配布資料を読む	90分
第3回	【復習】実習図書館と各自事前打ち合わせをする。 注意事項: 1館2名の場合は、それぞれから連絡をすること 実習日程の報告をする。	90分
	【事前学習】 (前期中) 実習図書館の調査概要 先輩の声 (質疑応答を含む) 11時から予定	
第4回	【予習】 「03.図書館実習ノート事前学習」を作成する。	90分
	【復習】 「03.図書館実習ノート事前学習」を提出する。 提出先: 「授業計画 第3回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限: 6月12日 (月) 午後5時まで	90分
	【事前学習】 (前期中) 実習ノートのまとめ方・報告プレゼンテーションの方法	
第5回	【予習】図書館実習に関する文献を読む	90分
	【復習】図書館実習に関する文献を読む	90分
	【実習1日目】 (夏休み期間中) 富山県立図書館ほか富山県内の公共図書館での実習 (1) 受入業務 資料重複調査他	
第6回	【予習】実習ノートを作成する。	90分
	【復習】実習ノートを作成する。	90分
第7回	【実習2日目】 富山県立図書館ほか富山県内の公共図書館での実習 (2) 整理業務 書誌検索、資料の装備	
	【予習】実習ノートを作成する。	90分
	【復習】実習ノートを作成する。	90分
第8回	【実習3日目】 富山県立図書館ほか富山県内の公共図書館での実習 (3) 閲覧業務 利用者への対応、新刊図書・返却図書・雑誌の配架と書架整理	
	【予習】実習ノートを作成する。	90分
	【復習】実習ノートを作成する。	90分
第9回	【実習4日目】 富山県立図書館ほか富山県内の公共図書館での実習 (4) 参考業務 質問の受付、資料の検索	
	【予習】実習ノートを作成する。	90分
	【復習】実習ノートを作成する。	90分
第10回	【実習5日目】 富山県立図書館ほか富山県内の公共図書館での実習 (5) 児童サービス 子どもの本の読み聞かせや紙芝居の実演など	
	【予習】実習ノートを作成する。	90分
	【復習】実習ノートを作成する。	90分
第10回	【事後学習】 (ここまで夏休み期間中) 実習のまとめ	
	【予習】実習ノート・お礼状を作成する。	90分
	【復習】 実習ノートを提出する。 お礼状を発送する。	90分

第11回	【事後学習】(ここから後期) プレゼン準備 実習課題に取り組む	
	【予習】プレゼン原稿を作成する。	90分
	【復習】実習課題(映像)を提出する。	90分
第12回	【事後学習】 報告プレゼンテーションのリハーサル	
	【予習】プレゼン原稿を作成する。 参考資料:実習中の写真	90分
	【復習】 プレゼン原稿を提出する。 提出先:「授業計画 第12回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第13回	【事後学習】 実習報告プレゼンテーション(1) 次年度希望者や実習先関係者を招く (発表順)	
	【予習】プレゼン原稿を作成する。 実習を通じて各自が学んだこと、発見したこと、考えたこと、反省点などを共有し、学びを深めます。 また、これから実習する後輩たちにも、今後の参考になるよう、みなさんの経験を聞いてもらいます。	90分
	【復習】プレゼン原稿を提出する。 提出先:「授業計画 第13回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限:11月1日(火)午後5時まで	90分
第14回	【事後学習】 実習報告プレゼンテーション(2)	
	【予習】プレゼン原稿を完成する。	90分
	【復習】プレゼン後の質問などのやり取りを記録する。 提出先:「授業計画 第14回【復習】」の課題提出をクリックする (「授業計画 第14回」のアンケートへの入力でも可能)	90分
第15回	【事後学習】 図書館実習を終えて(反省と展望) プレゼンテーション(Zoom録画)	
	【予習】図書館実習に関する文献を読む	90分
	【復習】プレゼン原稿を実習先関係者に渡す。	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	実習に関連した文献を複数読み、理解した上で行動することができる。	実習に関連した基礎的な文献を読み、理解した上で行動することができる。	実習に関連した文献を読んだが、理解した上で行動することが難しい。	実習に関連した文献を読んだが、理解した上で行動することができない。	実習に関連した文献を読んでいない。
LO-2	実習ノートの書き方のルールを守り、適切な日本語表現で書かれておりオリジナリティも高い。	実習ノートの書き方のルールを守り、適切な日本語表現で書かれている。	実習ノートを提出したが、適切な日本語表現で書かれていない。	実習ノートを期限内に提出することができない。	実習ノートを提出することができない。
LO-3	課題について、時間を有効に使う、説得力のあるプレゼンテーションができる。	課題について、プレゼンテーションができるが、時間を有効に使っていない。	課題について、プレゼンテーションができるが、発表内容が十分ではない。	課題について、プレゼンテーションの準備はできるが、発表ができない。	プレゼンテーションの準備ができない。
LO-4					
LO-5					

授業科目名	金融論			科目コード	M111-12				
科目区分	専門科目 - 経済・経営科目 - 経済		担当教員名	長田 元					
実務経験	国家公務員として財政及び民間金融機関等の検査・監督に関する業務を経験してきた。これらの経験を活かし、地域経済、財政、地域における金融機関の役割について講義を行う。								
開講時期	2年前期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)	経済学の基礎		後継科目	国際経済論					
関連科目	経済学の基礎、日本経済論、国際経済論								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士() , 上級情報処理士() , ビジネス実務士() , 情報処理士()								
授業の概要	「直接金融と間接金融」と「信用創造」といった金融論が扱う基礎を学ぶと共に、前半では銀行を中心に金融機関の役割を学んでいく。授業後半では、日本銀行の役割・政策を学びます。授業終盤ではこれまで学んだことを基に、富山県内にある金融機関のディスクロージャー誌から金融機関の活動の特徴を捉えます。なお、15回のうち1回は、金融リテラシーの回として私たちが生きていくうえで必要な金融商品に関する知識を改めて身に付けます。								
学習目標	家計・企業・政府の活動における金融の役割を理解すると共に、民間金融機関及び日本銀行の役割を他者に説明できるようになる。								
キーワード	資金循環、信用創造、金融商品・市場、日本銀行、金融政策								
テキスト・ 参考書等	テキスト(要購入)：田淵直也(2016)『見る・読む・深く・わかる 入門 金融のしくみ』日本実業出版社 毎回、レジュメを配付します。参考図書やインターネットサイトは次の通り。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】日本銀行の金融政策が日本経済に与える影響を理解し、レポートに正確に記述できる。								
LO-2	【技能・表現力】								
LO-3	【思考・判断力】信用創造の仕組み、主な金融商品(預貯金・株式・債券)の役割・特徴を理解し、レポートに記述できる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】家計・企業・政府の活動における金融の役割を理解し、レポートに記述できる。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			100						100
LO-1			20						20
LO-2			30						30
LO-3			30						30
LO-4			20						20
LO-5									
備考	金融用語について理解があると理解が深まる。ウェブシラバスを経た質問に対しては個別に返答する。 レポートは希望者にのみ返却する。 右記のアクティブラーニングを2回以上の授業で実施します：金融リテラシー向上に関するディスカッション。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	「オリエンテーション」授業概要・進行方法・評価方法などを伝達する。 金融とは何か? -お金のことを学ぶ意義- 当日のスライド	
	【予習】シラバスを読み授業内容を把握する。	60分
	【復習】授業の全体像、金融について学ぶ意義を確認する。	60分
第2回	お金の流れ-金融とは- 多くの人は、使い切らないお金は貯蓄している。一方、多くの企業や人は事業を拡大する際に他者から資金を調達している。こうしたお金の流れはどのような意義があるのかを考える。	
	【予習】金融とは何かを考える。 教科書第1章を読むこと。	60分
	【復習】金融とは何か、金融取引が社会に与える効果を確認する。	90分
第3回	資金循環-日本の金融活動を包括的にみる- 私達の財布にある現金はどこからやってきたのだろうか。買い物で支払ったお金や銀行に預けた預金はどうなっているのだろうか。資金が循環していることを学ぶ。 当日のスライド	
	【予習】日本銀行の資金循環統計の第1章を熟読する。 https://www.boj.or.jp/statistics/outline/exp/data/exsj01.pdf	90分
	【復習】家計・企業・政府による経済活動を通して資金が循環していること、経済活動に金融機関(証券会社)が果たす役割を復習する。	90分
第4回	金融商品-預貯金・株式・債券- 銀行に行くとき「定期預金」や「住宅ローン」の案内があり、証券会社に行くとき「株式」・「投資信託」といった商品を案内される。ニュースでは「 社が社債を発行した」といった解説がある。代表的な金融商品の特徴を学ぶ。	
	【予習】銀行や証券会社が扱う商品をインターネットなどを利用して確認する。	60分
	【復習】金融市場の概略、「預貯金」・「株式」・「債券」の特徴を復習する。	90分
第5回	銀行の役割1-金融仲介機能・決済機能- 企業の代表者や経理責任者はお金が必要になったとき銀行に行く。銀行はお金を貸すことができるが審査して貸すことができれば私たちの預金を原資に融資を行う。私達は電気料金やクレジットカードの引き落としに銀行口座を利用している。電気料金やクレジットカード使用額を電力会社やクレジット会社に直接現金を持参して支払うことはほとんどない。	
	【予習】教科書pp.32-37, pp.62-67を読むこと。 間接金融とは何かを学習する。	90分
	【復習】金融仲介機能、決済機能の特徴を確認する。	90分
第6回	日本銀行の役割 日本銀行富山事務所による講演です。スライドの提供はありませんので各自講義に専念してください。	
	【予習】日本銀行の役割や富山県内の金融機関の概要を復習してください。	90分
	【復習】レジュメ等にメモした内容を復習してください	120分
第7回	金融リテラシー 私たちは生まれた時から何らかの形でお金に関りを持っている。成人して独立した個人になれば、家計の収支や生活設計を自分自身で考えていかなければならない。様々な金融商品を活用することになり、金融商品との関りは生涯にわたることになるだろう。私たちが生きていくうえで必要な金融商品に関する知識を改めて身に付ける。	
	【予習】金融庁(2021)「基礎から学べる金融ガイド」に目を通しておく 金融庁ホームページ https://www.fsa.go.jp/teach/syakaijin.html ガイドブック「基礎から学べる金融ガイド」をダウンロードすること。 リンクは2021年5月26日06:06現在のもの	60分
	【復習】引続き金融に関する知識を身に付けてください。 お時間がありましたら、GoogleFormsを用いた匿名形式によるアンケートにご協力をお願い申し上げます。 https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfz1kXNNiOfzq1Fnk_8IPQTAjI-0-Tpnr5t4CLfeSj7QOxLQ/viewform?usp=sf_link	90分
第8回	株式とは 日本にある会社の90%以上が株式会社の形態をとっている。株式会社が発行する株式は証券取引所で売買され、日々その価格が変化している。株式の役割を学ぶ。	
	【予習】教科書第5章を読むこと。 直接金融の用語の意味を確認する。	90分
	【復習】企業にとっての株式の意義、個人が投資家となることの意義を確認する。	90分
第9回	債券と国債 企業が資金を必要となった場合、銀行から融資を受ける、株式を発行して投資家から資金を集めるといった方法がある一方で、債券(社債)を発行するという手段もある。他方、政府は毎年国会の議決を経て予算を執行しているが、税収で賄えない分は国債を発行し、原資を調達している。債券と国債の特徴を学ぶ。	
	【予習】教科書第4章を読むこと。 社債の用語の意味を確認する。	90分
	【復習】社債と国債の特徴を確認する。10年国債と長期金利の関係、国債・社債の期間と利回りの関係(イールドカーブ)を確認する。	90分
第10回	外国為替と複雑な金融商品 金融取引は国境を越え世界中で行われている。取引の活発化や複雑化に伴い様々な金融商品が開発されている。外国為替と複雑な金融商品について理解を深める。	
	【予習】教科書第6章を読むこと。	90分
	【復習】デリバティブ商品の役割を再確認する。	90分

第11回	日本銀行の役割 日本銀行のホームページには「日本銀行の目的は、『物価の安定』を図ることと、『金融システムの安定』に貢献することです。」とある。なぜ、日本銀行はこの2つを目的としているのだろうか。この2つの目的を達成するために、どのような活動を行っているのだろうか。また、日本銀行には独立性が必要といわれているがなぜだろうか。日本銀行の役割 【予習】【予習】教科書第3章を読むこと。 日本銀行ホームページを閲覧する。https://www.boj.or.jp/announcements/education/oshiete/outline/a01.htm/ https://www.boj.or.jp/announcements/education/oshiete/outline/a03.htm/	90分
	【復習】【復習】日本銀行の役割と独立性に関する様々な考えを振り返る。	90分
第12回	金融政策の手段と効果 近年、「マイナス金利」という言葉を聴くようになった。また、日銀が国債や株式を保有するようになった。なぜ日銀がこのような手段を取るようになったのか、これによって市場や民間金融機関がどうなるのか学ぶ。 【予習】教科書第3章を読むこと。 第5回から第6回までの内容を復習する。	90分
	【復習】日本銀行の伝統的な金融政策と非伝統的な金融政策を振り返る。	90分
第13回	金融システムの安定 歴史上、銀行が破綻して恐慌が発生したことがある。銀行が破綻したらどうなるのだろうか。銀行がその役割を担うためにどのような仕組みがあるのだろうか。 【予習】教科書第7章を読むこと。 自己資本比率の用語の意味を確認する。	90分
	【復習】金融システムの安定のために設計された制度の意義と問題点を振り返る。	90分
第14回	地域における金融機関の役割 富山県にある金融機関はどのような活動を行っているのだろうか。富山県内にある銀行のディスクロージャー誌を確認しながら、特徴を分析する。 状況によっては北海道拓殖銀行及び足利銀行の事例を解説する。 【予習】なぜ銀行にはディスクロージャーが求められているのか、金融広報中央委員会のホームページから確認する。 https://www.shiruporuto.jp/public/knowledge/choose/disclobank/disclobank001.html 株式会社富山銀行の2020年3月期のディスクロージャー誌をダウンロードすること	90分
	【復習】銀行がどのような業種に貸出しを行っているか、企業への貸出以外でどのように私たちの預金を活用しているか確認する。また、預金・貸出以外の業務について理解を深める。	90分
第15回	まとめ 【予習】これまでの講義内容を振り返る。	90分
	【復習】これまでの講義内容について、指定したキーワードをもとに再確認する。	240分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	金融について基礎的知識を習得し、極めて高い次元で金融リテラシーを有し、客観的視点で課題を抽出することができる。	金融について基礎的知識を習得し、金融リテラシーを有している。	金融について基礎的知識を習得している。	金融について自分なりの意見を述べることができる。	金融について基礎的知識を習得していない。
LO-2	金融の基礎的知識を用いて、自らの考えを他者にもわかりやすく説明することができる。	金融の基礎的知識を用いて、自らの考えを他者に説明することができる。	金融の視点から、用語を用いて自らの考えを他者に説明することができる。	金融に興味を示し、日常における金融的事象についても自らの興味を示すことができる。	金融について興味を示さず、金融リテラシーについても興味がない。
LO-3	金融における事象に対し、金融リテラシーに基づき極めて高い次元で自らの考えを述べることができる。	金融における事象に対し、知識を用いて自らの考えを述べることができる。	金融事象と知識の関連性を結び付けることができる。	金融的事象について関心がある。	金融に無知である。
LO-4	レポートや課題、アンケートにおいて極めて次元の高い姿勢で取り組む。	レポートや課題、アンケートにおいてしっかりした姿勢で取り組む。	レポートや課題、アンケートに的外れになることなく取り組む。	レポートや課題、アンケートには取り組む。	金融について関心がない。
LO-5					

授業科目名	国際経済論			科目コード	M111-13				
科目区分	専門科目 - 経済・経営科目 - 経済		担当教員名	長田 元					
実務経験	国家公務員として財政及び民間金融機関等の検査・監督に関する業務を経験してきた。これらの経験を活かし、地域経済、財政、地域における金融機関の役割について講義を行う。								
開講時期	2年後期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)	経済学の基礎,日本経済論		後継科目						
関連科目	経済学の基礎、日本経済論								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士()、ビジネス実務士()、上級情報処理士()、情報処理士()								
授業の概要	ヨーロッパを中心に国際関係に大きな変化が生じたため、必要に応じて日ロ・日米・日欧関係、国際関係理論について解説を行います。 グローバル化の進展や通信技術の発達などにより、国境を越えた経済活動がますます活発なものとなっている。国境を越えた経済活動には、人の移動、貿易といったモノの輸出入をはじめ、国境を越えた金融取引、さらには情報といっ								
学習目標	今日の日本を取り巻く国際経済環境を理解し、授業で学ぶ基礎的な知識から自らの考えをまとめ、他者に(レポートで)説明できるようになる。								
キーワード	リカード・モデル、自由貿易、保護貿易、国際収支、直接投資								
テキスト・ 参考書等	テキストは指定せず、毎回、レジュメを配付します。参考図書は次の通り。 1.高橋信弘(2009)『国際経済学入門』ナカニシヤ出版								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】国際経済環境や授業で学ぶ基礎的な知識を理解している。								
LO-2	【技能・表現力】グループワークにおいて自らの意見を他者に説明できる。								
LO-3	【思考・判断力】国際経済の現状を踏まえ、自らの課題として解決策を見出すことができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】今日の日本を取り巻く国際経済環境について、授業で学ぶ基礎的な知識から自らの考えをまとめ、他者に(定期試験等で)説明できるようになる。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	100							100	
LO-1	50							50	
LO-2	30							30	
LO-3	10							10	
LO-4	10							10	
LO-5									
備考	右記のアクティブラーニングを6回(40%)以上の授業で実施します：多国籍企業の活動に関するプレゼンテーション並びに自由貿易及び保護貿易に関するディスカッション。 レポートは希望者にのみ返却します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	「オリエンテーション」授業概要・進行方法・評価方法などを伝達する。 国際経済学とは何か？-国際経済学を学ぶ意義- 当日のスライド	
	【予習】シラバスを読み授業内容を把握する。	60分
	【復習】授業の全体像、国際経済論を学ぶ意義を確認する。	60分
第2回	多国籍企業 ヒト・モノ・カネの国境を越えた移動・往来が増加し、企業活動も国境を超えるものとなっている。国境を越えた企業活動の形態には、海外で現地法人を設立するもの、本社機能を国外に移転し地球上の本支店を管理するものなど、企業によってさまざまなものがある。国外でも活動している企業の活動をアニュアルレポートから読み解く。	
	【予習】日本には複数国にまたがり活動を行っている企業が多数ある。どのような企業が該当するか自身の関心から調べる。 【復習】10/17の発表に向けて多国籍企業の選定・調査を行う。	60分 90分
第3回	多国籍企業の活動（続き及び発表会） ヒト・モノ・カネの国境を越えた移動・往来が増加し、企業活動も国境を超えるものとなっている。国境を越えた企業活動の形態には、海外で現地法人を設立するもの、本社機能を国外に移転し地球上の本支店を管理するものなど、企業によってさまざまなものがある。国外でも活動している企業の活動をアニュアルレポートから読み解く。	
	【予習】通信手段や移動手段の発達を促したものの、グローバル化を促した国家間・多国間の協定にどのようなものがあるか考える。 指定する企業のアニュアルレポートを読む。 【復習】レポート作成に取り組む	90分 90分
第4回	グローバル化・世界をみる3つの視点 通信手段や移動手段の発達、国家間・多国間の協定により、企業や個人の活動は国境を越え、地球規模で展開している。グローバル化は経済活動にも影響を与えている。この講義では国際関係をみる3つの視点（リアリズム・リベラリズム・構造主義）についても解説していきます。	
	【予習】通信手段や移動手段の発達を促したものの、グローバル化を促した国家間・多国間の協定にどのようなものがあるか考える。 【復習】グローバル化の深化による長所と短所を振り返る。	60分 90分
第5回	グローバル化・世界をみる3つの視点（続き） 2022年2月24日のロシアによるウクライナ侵攻は国際経済や世界秩序に大きな変化をもたらしたため、世界をみる3つの基本的な視点を解説します。 当日のスライド	
	【予習】政治家や外務省が良く使う「国益」という言葉とは何か可能な範囲で調べてください。 【復習】世界をみる3つの視点を踏まえて、外交、安全保障、貿易問題を考えてみてください。これまで以上に鮮明に事情を論理的に考えることができるようになります。	90分 90分
第6回	1. レポート発表	
	【予習】指定した内容によりレポートを作成する。 【復習】アニュアルレポート・統合報告書が発行される背景・意義、多国籍企業の活動を再確認する。	135分 90分
第7回	レポート発表（続き）	
	【予習】指定した内容によりレポートを作成する。 【復習】アニュアルレポート・統合報告書が発行される背景・意義、多国籍企業の活動を再確認する。	135分 90分
第8回	貿易が発生するメカニズム 1. 多国籍企業に限らず、日本は多くのモノを輸出入している。なぜ国境を越える取引が発生するのか。貿易はどのように発生するのであろうか。 2. -ベテランと新人の交換-	
	【予習】 1. 貿易に伴う費用としてどのようなものがあるか考える。 2. リカード・モデルについて確認する。 【復習】 1. 国家間の価格差が、貿易に伴う費用より大きいとき貿易が生じることを確認する。 2. どのように特化すれば、各人が作るより多くの製品を作ることができるのかを確認する。	60分 120分
第9回	自由貿易と保護貿易 貿易に関する規制をなくし自由に行くと、製品の中には外国から安く性能の良いものを購入することができる一方、こうした製品に太刀打ちできない国内企業の製品は売れにくくなる。また、国内の企業が海外企業より安く性能が良く製品を輸出しようとしても輸出先の政府が高い税金をかけたその国での販売価格は高くなってしまふ。自由貿易と保護貿易	
	【予習】自由貿易と保護貿易の用語を確認する。 【復習】国家間の分業、貿易が経済に与える影響、自由貿易と保護貿易の長所・短所を確認する。	60分 90分
第10回	経済連携協定 近年日本でEPAの締結が進んでいる。EPAのメリット、締結が進む背景を学ぶ。 当日のスライド	
	【予習】外務省ホームページ https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/fta/index.html にアクセスし、日本政府が締結しているEPAにどのようなものがあるか確認する。 【復習】EPAの利点は例外規定を設けやすいことを復習する。	60分 90分

第11回	<p>経済制裁 2022年2月24日のロシアによるウクライナ侵攻を受けて、日ロ両政府はそれぞれ経済制裁の措置を講じている。どのような内容であるか、制裁の内容が日ロ関係や富山県経済にどのような影響を与えているか直近の資料を基に解説する。</p>	
	<p>【予習】日ロ関係及び富山県の主要産業にどのようなものがあるか確認すること。</p>	60分
	<p>【復習】経済制裁の影響について理解を深めること。</p>	90分
第12回	<p>第二次世界大戦後の国際経済を規定した諸制度 国際経済の秩序や政策に関する問題が生じるたびに、学問的な認識には大きな変革が生じた。政治経済学・国際政治経済学の誕生と貿易政策との関連について学ぶ。 当日のスライド</p>	
	<p>【予習】グローバル化について再確認してください。</p>	60分
	<p>【復習】授業で紹介した経済学者の主張、国際政治経済学が誕生した背景を再確認する。</p>	90分
第13回	<p>地域経済と物流 新型コロナウイルス感染症は貿易や物流にも影響を与えている。 富山県の経済・貿易の現状と昨今の変化から貿易・物流について考える。</p>	
	<p>【予習】グローバル化について再確認してください。</p>	90分
	<p>【復習】地域経済と貿易、物流について再確認する。</p>	90分
第14回	<p>遠隔（オンライン） 産業の空洞化 「社は生産拠点を海外に移転したため 県にある 工場を閉鎖した。地域経済や雇用に悪影響が懸念される」というフレーズがある。これは全ての産業に当てはまるのか</p>	
	<p>【予習】これまでの講義内容を振り返り、テーマに対する自身の考えをまとめる。</p>	90分
	<p>【復習】これまでの講義内容について、指定したキーワードをもとに再確認する。</p>	90分
第15回	<p>講義の総括及びディスカッション 指定するテーマについて、これまで学んできた貿易に関する諸理論、国際収支、自由貿易と保護貿易、産業の空洞化といったキーワードを基に、討議を行い、講義の理解促進、ディスカッションを通して多様な考え・見方があることを理解する。</p>	
	<p>【予習】これまでの講義内容を振り返る。</p>	90分
	<p>【復習】これまでの講義内容について、指定したキーワードをもとに再確認する。</p>	240分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	マーケティング演習			科目コード	M112-12				
科目区分	専門科目 - 経済・経営科目 - 経営		担当教員名	井坂 友紀					
実務経験	民間組織（産業別労働組合）での4年間の実務経験を活かし、働く現場の実態を踏まえた授業を展開します。								
開講時期	2年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	経営学の基礎，現代企業と社会		後継科目	経営管理論					
関連科目	経済・経営学特講，経営学特講								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士（領域1-選択），上級情報処理士（領域2-選択）								
授業の概要	石井淳蔵氏の『マーケティングを学ぶ』（ちくま新書）をテキストとして、マーケティング・マネジメントについて演習形式で学修していきます。履修学生は毎授業レポート（最低1回はプレゼンテーションファイル）を作成・提出するため、負荷の大きい少人数形式の演習科目となります。発表担当となった学生は、テキストの担当部分の記載内容についてプレゼンを行います。他の学生は、作成した自らのレポートとプレゼンの内容を踏まえつつ、議論（疑問点の提示、著者の見解への批								
学習目標	本授業の目標は大きく2つあります。1つは、テキストのテーマであるマーケティング・マネジメントの内容を理解することです。もう1つの目標は、テキストの骨子を読み取り、文書にまとめ、発表し、議論するという経験を重ねることで、社会人として活躍する上での基礎力を養成することです。具体的な学習目標は、大きく以下の3点を理解することです。生活者・顧客志向の戦略づくり 戦略に合わせた組織づくり 市場接点のマネジメント								
キーワード	STP，ポジショニングとブランド拡張，マーケティング・マネジメント								
テキスト・ 参考書等	テキスト：石井淳蔵『マーケティングを学ぶ』，ちくま新書，2009年。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】 「ポジショニング」や「ブランド拡張」等の知識を身につけ、マーケティング・マネジメントの概要を理解することができ								
LO-2	【技能・表現力】 テキストの骨子を読み取り、スライド形式にまとめ、わかりやすいレポート作成・プレゼンテーションを行うことができる								
LO-3	【思考・判断力】 テキストの内容が全て正しいとは限らないという前提に立ち、疑問点の提示や批判、別の考え方の提示を行うことができる								
LO-4	【関心・意欲・態度】 理想的なマーケティング・マネジメントの達成方法という（「唯一の答え」のない）問いに対して、自らの見解を論理的に								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】 互いの信頼関係を前提に他者と意見を交わし、トピックに対する参加者全員の認識が自然と深まるような形で議論を行うこ								
評価方法 / LO（学修成果）	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			40		60				100
LO-1			10		10				20
LO-2			10		10				20
LO-3			10		10				20
LO-4			10		10				20
LO-5					20				20
備考	「授業の概要」で示したとおり、履修者は毎週レポート（最低1回はプレゼンテーションファイル）を作成・提出する。少人数形式を前提とした負荷の大きい演習科目であることを十分に理解した上で履修登録を行うこと。なお、レポートはGoogle Classroom上で毎週返却する。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	0. 授業ガイダンス/1. マーケティング・マネジメント 0. 本演習の概要や成績評価, 注意点を確認するとともに, 発表分担を決定する。 / 1. マーケティング・マネジメント (テキストpp. 7-20, 301-308) について講義を行う。 Google Classroomに参加しておいてください。 https://classroom.google.com/c/NjA0MTlwOTY1NjQw?cjc=i5sswz4	
	【予習】シラバスに目を通し, 本講義の全体像をつかむ テキストpp. 7-20, 301-308を読み, わからない用語について予めインターネット等で調べておく。	30分
	【復習】講義を振り返りながらテキストpp. 7-20, 301-308を読み直し, 必要に応じてノート作成を行う。	15分
第2回	2. 市場志向の戦略づくり(1)生活者志向 テキストpp. 22-26を手がかりに導入講義を行う。その後, 生活者志向 (テキストpp. 27-38) をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い, その内容を踏まえ, 筆者の見解の妥当性や, 関連する論点等について全員でディスカッションを行う。	
	【予習】テキストpp. 22-26, 27-38を読み, レポートを作成する。わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに, 筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく。また, 発表担当学生は, スライドファイルを作成し, プレゼンテーションの事前練習をする。	30分
	【復習】担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容を振り返りながらテキストpp. 22-26, 27-38を読み直し, 必要に応じてノート作成を行う。	15分
第3回	3. 市場志向の戦略づくり(2)STP STP (テキストpp. 39-55) をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い, その内容を踏まえ, 筆者の見解の妥当性や, 関連する論点等について全員でディスカッションを行う。	
	【予習】テキストpp. 39-55を読み, レポートを作成する。わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに, 筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく。また, 発表担当学生は, スライドファイルを作成し, プレゼンテーションの事前練習をする。	30分
	【復習】担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容を振り返りながらテキストpp. 39-55を読み直し, 必要に応じてノート作成を行う。	15分
第4回	4. 市場志向の戦略づくり(3)事業再定義 事業再定義 (テキストpp. 56-71) をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い, その内容を踏まえ, 筆者の見解の妥当性や, 関連する論点等について全員でディスカッションを行う。	
	【予習】テキストpp. 56-71を読み, レポートを作成する。わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに, 筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく。また, 発表担当学生は, スライドファイルを作成し, プレゼンテーションの事前練習をする。	30分
	【復習】担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容を振り返りながらテキストpp. 56-71を読み直し, 必要に応じてノート作成を行う。	15分
第5回	5. 市場志向の戦略づくり(4)ポジショニング先行 ポジショニング先行 (テキストpp. 72-86) をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い, その内容を踏まえ, 筆者の見解の妥当性や, 関連する論点等について全員でディスカッションを行う。また, テキストpp.	
	【予習】テキストpp. 72-86を読み, レポートを作成する。わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに, 筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく。また, 発表担当学生は, スライドファイルを作成し, プレゼンテーションの事前練習をする。	30分
	【復習】担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容等を振り返りながらテキストpp. 72-86, 87-97を読み直し, 必要に応じてノート作成を行う。	15分
第6回	6. 戦略志向の組織体制づくり(1)コーポレート・ブランド経営 テキストpp. 100-105を手がかりに導入講義を行う。その後, コーポレート・ブランド経営 (テキストpp. 106-118) をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い, その内容を踏まえ, 筆者の見解の妥当性や, 関連する論点等について全員でディスカッションを行う。	
	【予習】テキストpp. 100-105, 106-118を読み, レポートを作成する。わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに, 筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく。また, 発表担当学生は, スライドファイルを作成し, プレゼンテーションの事前練習をする。	30分
	【復習】担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容を振り返りながらテキストpp. 100-105, 106-118を読み直し, 必要に応じてノート作成を行う。	15分
第7回	7. 戦略志向の組織体制づくり(2)製品分野別経営 製品分野別経営 (テキストpp. 119-131) をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い, その内容を踏まえ, 筆者の見解の妥当性や, 関連する論点等について全員でディスカッションを行う。	
	【予習】テキストpp. 119-131を読み, レポートを作成する。わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに, 筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく。また, 発表担当学生は, スライドファイルを作成し, プレゼンテーションの事前練習をする。	30分
	【復習】担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容を振り返りながらテキストpp. 119-131を読み直し, 必要に応じてノート作成を行う。	15分
第8回	8. 戦略志向の組織体制づくり(3)ポジショニングとブランド・エクイティ ポジショニングとブランド・エクイティ (テキストpp. 132-144) をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い, その内容を踏まえ, 筆者の見解の妥当性や, 関連する論点等について全員でディスカッションを行う。	
	【予習】テキストpp. 132-144を読み, レポートを作成する。わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに, 筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく。また, 発表担当学生は, スライドファイルを作成し, プレゼンテーションの事前練習をする。	30分
	【復習】担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容を振り返りながらテキストpp. 132-144を読み直し, 必要に応じてノート作成を行う。	15分
第9回	9. 戦略志向の組織体制づくり(4)ブランド拡張 ブランド拡張 (テキストpp. 145-155) をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い, その内容を踏まえ, 筆者の見解の妥当性や, 関連する論点等について全員でディスカッションを行う。	
	【予習】テキストpp. 145-155を読み, レポートを作成する。わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに, 筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく。また, 発表担当学生は, スライドファイルを作成し, プレゼンテーションの事前練習をする。	30分
	【復習】担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容を振り返りながらテキストpp. 145-155を読み直し, 必要に応じてノート作成を行う。	15分
第10回	10. 戦略志向の組織体制づくり(5)「アメリア・エアハート効果」 「アメリア・エアハート効果」 (テキストpp. 156-168) をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い, その内容を踏まえ, 関連する論点等について全員でディスカッションを行う。また, テキストpp.	
	【予習】テキストpp. 156-168を読み, レポートを作成する。わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに, 筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく。また, 発表担当学生は, スライドファイルを作成し, プレゼンテーションの事前練習をする。	30分
	【復習】担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容等を振り返りながらテキストpp. 156-168, 169-175を読み直し, 必要に応じてノート作成を行う。	15分

第11回	11. 市場と組織の接点のマネジメント(1)ブランドの構築・再生 テキストpp. 178-183を手がかりに導入講義を行う。その後、ブランドの構築・再生(テキストpp. 184-195)をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い、その内容を踏まえ、筆者の見解の妥当性や、関連する論点等について全員でディスカッションを行う。 【予習】テキストpp. 178-183, 184-195を読み、レポートを作成する。わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに、筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく。また、発表担当学生は、スライドファイルを作成し、プレゼンテーションの事前練習をする。	30分
	【復習】担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容を振り返りながらテキストpp. 178-183, 184-195を読み直し、必要に応じてノート作成を行う。	15分
第12回	12. 市場と組織の接点のマネジメント(2)ブランドの成長 ブランドの成長(テキストpp. 196-205)をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い、その内容を踏まえ、筆者の見解の妥当性や、関連する論点等について全員でディスカッションを行う。 【予習】テキストpp. 196-205を読み、レポートを作成する。わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに、筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく。また、発表担当学生は、スライドファイルを作成し、プレゼンテーションの事前練習をする。	30分
	【復習】担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容を振り返りながらテキストpp. 196-205を読み直し、必要に応じてノート作成を行う。	15分
第13回	13. 市場と組織の接点のマネジメント(3)ブランド・エクイティに基づく経営 ブランド・エクイティに基づく経営(テキストpp. 206-219)をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い、その内容を踏まえ、筆者の見解の妥当性や、関連する論点等について全員でディスカッションを行う。 【予習】テキストpp. 206-219を読み、レポートを作成する。わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに、筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく。また、発表担当学生は、スライドファイルを作成し、プレゼンテーションの事前練習をする。	30分
	【復習】担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容を振り返りながらテキストpp. 206-219を読み直し、必要に応じてノート作成を行う。	15分
第14回	14. 市場と組織の接点のマネジメント(4)営業プロセスのマネジメント 営業プロセスのマネジメント(テキストpp. 220-231)をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い、その内容を踏まえ、筆者の見解の妥当性や、関連する論点等について全員でディスカッションを行う。 【予習】テキストpp. 220-231を読み、レポートを作成する。わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに、筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく。また、発表担当学生は、スライドファイルを作成し、プレゼンテーションの事前練習をする。	30分
	【復習】担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容を振り返りながらテキストpp. 220-231を読み直し、必要に応じてノート作成を行う。	15分
第15回	15. 市場と組織の接点のマネジメント(5)チャネルのマネジメント チャネルのマネジメント(テキストpp. 232-242)をテーマに担当学生がプレゼンテーションを行い、その内容を踏まえ、関連する論点等について全員でディスカッションを行う。また、テキストpp. 232-242を読み、レポートを作成する。わからない用語について予めインターネット等で調べるとともに、筆者の見解の妥当性や関連する論点等について自らの意見を準備しておく。また、発表担当学生は、スライドファイルを作成し、プレゼンテーションの事前練習をする。	30分
	【復習】担当学生のプレゼンテーションやその後のディスカッションの内容等を振り返りながらテキストpp. 232-242, 243-248を読み直し、必要に応じてノート作成を行う。	15分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	経営管理論			科目コード	M112-13				
科目区分	専門科目 - 経済・経営科目 - 経営		担当教員名	井坂 友紀					
実務経験	民間組織（産業別労働組合）での4年間の実務経験を活かし、働く現場の実態を踏まえた授業を展開します。								
開講時期	2年後期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)	経営学の基礎，現代企業と社会，マーケティング演習		後継科目						
関連科目	経済・経営学特講，経営学特講								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士（領域1-選択），上級情報処理士（領域2-選択）								
授業の概要	経営管理論の対象は，企業が組織内の協働を通じて経営資源を有効に活用し，環境に適応しつつ創造的な活動を展開するそのプロセス全体です。本講義では，身近な企業の具体的な事例をもとに，経営管理の実態を明らかにします。事例の検討にあたっては，「経営学の基礎」等で学んだ各種理論やフレームワークとの関わりについても適宜言及していきます。								
学習目標	本講義の最終目標は，現代企業の経営管理の実態や課題について理解を深めることです。具体的な学習目標は，経営管理に関わる以下の3つのトピックについて，具体的な事例をもとに説明できるようになることです。リーダーシップ イノベーション イノベーションのジレンマ								
キーワード	リーダーシップ，イノベーション，イノベーションのジレンマ								
テキスト・ 参考書等	授業の中で適宜参考文献を紹介します。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】 身近な企業の具体的な事例をもとに，企業の経営管理の現状や課題を理解することができる。								
LO-2	【技能・表現力】 リーダーシップやイノベーションに関わるトピックについて，事実関係を文章の形でわかりやすくまとめることができる。								
LO-3	【思考・判断力】 経営管理の望ましいあり方という（「唯一の正解」のない）問いに対して，自らの見解を論理的に示すことができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】 経営管理に関わるトピックについて，自らの知識や考えを他者と積極的に他者と共有し，自らの理解・関心を深めることが								
LO-5									
評価方法 / LO（学修成果）	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	40	20	20			20			100
LO-1	40	20							60
LO-2			10						10
LO-3			10						10
LO-4						20			20
LO-5									
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・学習成果「その他」Aの評価基準は以下の通りです。 Webシラバスの毎回の授業アンケートを通じて，関心を抱いた論点や，疑問点，自らの見解等を論理的に示すことができるかどうかを評価します。 ・課題のレポートは希望者にのみ返却します。 								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	経営管理の基礎[1/2] 経営管理の基礎をテーマに、以下のトピックについて学修する 経営資源の分類 / 経営管理とDX	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第2回	経営管理の基礎[2/2] 経営管理の基礎をテーマに、以下のトピックについて学修する 経営資源の分類 / 経営管理とDX	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第3回	技術経営(1) 技術経営をテーマに、以下のトピックについて学修する ものづくり産業の競争力低下 / 半導体産業の興亡	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第4回	技術経営(2) [1/2] 技術経営をテーマに、以下のトピックについて学修する すり合わせ型 / モジュール型 / 今後の展望	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第5回	技術経営(2) [2/2] 技術経営をテーマに、以下のトピックについて学修する すり合わせ型 / モジュール型 / 今後の展望	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第6回	Amazonの経営戦略と経営管理(1) Amazonの経営戦略と経営管理をテーマに、以下のトピックについて学修する Amazonの経営規模 / Amazonの本拠地 / Amazonの創業者	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第7回	Amazonの経営戦略と経営管理(2) Amazonの経営戦略と経営管理をテーマに、以下のトピックについて学修する Amazonの創業 / Amazonの取扱商品 / Amazonのイノベーション	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第8回	Amazonの経営戦略と経営管理(3) Amazonの経営戦略と経営管理をテーマに、以下のトピックについて学修する Amazonのイノベーションの深化 / テクノロジー企業化の加速	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第9回	セブン・イレブンの経営戦略と経営管理(1) セブン・イレブンの経営戦略と経営管理をテーマに、以下のトピックについて学修する コンビニエンス・ストア業界の基本構造 / セブン・イレブンのリーダー / セブン・イレブンの創業	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第10回	セブン・イレブンの経営戦略と経営管理(2) セブン・イレブンの経営戦略と経営管理をテーマに、以下のトピックについて学修する フランチャイズ・システム / 物流戦略 / 出店戦略	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分

第11回	セブン・イレブンの経営戦略と経営管理(3) セブン・イレブンの経営戦略と経営管理をテーマに、以下のトピックについて学修する 24時間営業 / 情報システム戦略 / その他のイノベーション	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第12回	Appleの経営戦略と経営管理(1) Appleの経営戦略と経営管理をテーマに、以下のトピックについて学修する Appleの経営基本データ / Appleの本拠地 / Appleの創業者	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第13回	Appleの経営戦略と経営管理(2) Appleの経営戦略と経営管理をテーマに、以下のトピックについて学修する Appleの製品開発 / リーダーの追放 / リーダーの復帰と経営刷新	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第14回	Appleの経営戦略と経営管理(3) Appleの経営戦略と経営管理をテーマに、以下のトピックについて学修する イノベーション iMac / イノベーション iPodとiTunes / イノベーション iPhoneとApp Store	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】次回小テストで満点を取れるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分
第15回	補論：イノベーションのジレンマ イノベーションのジレンマをテーマに、以下のトピックについて学修する 持続的イノベーション / 破壊的イノベーション / 真面目な経営管理の帰結としての「イノベーションのジレンマ」	
	【予習】事前配布プリントを読み、わからない用語について予めインターネット等で調べておく	90分
	【復習】期末試験で十分な結果を出せるよう、講義プリントの読み込みやノート作成を行い、知識を定着させる	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	経営学特講			科目コード	M112-71				
科目区分	専門科目 - 経済・経営科目 - 経営		担当教員名	井坂 友紀 長田 元					
実務経験	民間組織（産業別労働組合）での4年間の実務経験を活かし、働く現場の実態を踏まえた授業を展開します。								
開講時期	2年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	経営学の基礎		後継科目						
関連科目	経済・経営学特講, 現代企業と社会, マーケティング演習, 経営管理論								
資格等 取得との関連									
授業の概要	大学への編入学を希望する学生を主対象とした、負荷の大きい演習科目です。この授業では、編入学試験における英語の重要性を踏まえ、経営学の重要トピックを英語の原典で学修していきます。受講学生は、毎週、与えられた英文資料を全訳します。授業では、範囲内の全ての英文について文法構造を明確に説明できるレベルで精読した上で、書かれている経営学理論やフレームワークについて議論をしていきます。								
学習目標	本授業の目標は、編入学試験で求められる以下2つの知識・能力を習得することです。(1)経営学の理論やフレームワーク等に関する知識(2)人文・社会科学系の英文の読解力(精読, パラグラフ・リーディング, 要約)								
キーワード	competitive strategy / Japanese-style management / transnational organization								
テキスト・ 参考書等	授業の中で適宜紹介します。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】 競争戦略や日本の経営等に関する知識を身につけ、経営学に関する標準的な問いに答えることができる。								
LO-2	【技能・表現力】 テキストの骨子を読み取り、レジユメ形式にまとめ、わかりやすい発表を行うことができる。								
LO-3	【思考・判断力】 テキストの内容が全て正しいとは限らないという前提に立ち、疑問点の提示や批判、別の考え方の提示を行うことができる								
LO-4	【関心・意欲・態度】 テキストが明示的あるいは暗示的に提起する(「唯一の答え」のない)問いに対して、自らの見解を論理的に示すことがで								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】 互いの信頼関係を前提に他者と意見を交わし、トピックに対する参加者全員の認識が自然と深まるような形で議論を行うこ								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			50		50				100
LO-1			10		10				20
LO-2			10		10				20
LO-3			10		10				20
LO-4			10		10				20
LO-5			10		10				20
備考	レポートはGoogle Classroom上で毎週返却します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	M. E. Porter [1985] Competitive Advantage: Creating and Sustaining Superior Performance. Chapter 1. Competitive Strategy: The Core Concepts (1) Chapter Introduction	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を全訳する（調べた単語は全てメモする）。 その上で、内容について、適宜経営学の各種テキストやインターネット等を参照し理解を深める。	30分
	【復習】講義を振り返りながら訳文の訂正等を行うとともに、内容を整理し必要に応じてノートにまとめる。	15分
第2回	Competitive Strategy: The Core Concepts (2) The Structural Analysis of Industries	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を全訳する（調べた単語は全てメモする）。 その上で、内容について、適宜経営学の各種テキストやインターネット等を参照し理解を深める。	30分
	【復習】講義を振り返りながら訳文の訂正等を行うとともに、内容を整理し必要に応じてノートにまとめる。	15分
第3回	Competitive Strategy: The Core Concepts (3) Generic Competitive Strategies [1/3]	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を全訳する（調べた単語は全てメモする）。 その上で、内容について、適宜経営学の各種テキストやインターネット等を参照し理解を深める。	30分
	【復習】講義を振り返りながら訳文の訂正等を行うとともに、内容を整理し必要に応じてノートにまとめる。	15分
第4回	Competitive Strategy: The Core Concepts (3) Generic Competitive Strategies [2/3]	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を全訳する（調べた単語は全てメモする）。 その上で、内容について、適宜経営学の各種テキストやインターネット等を参照し理解を深める。	30分
	【復習】講義を振り返りながら訳文の訂正等を行うとともに、内容を整理し必要に応じてノートにまとめる。	15分
第5回	Competitive Strategy: The Core Concepts (3) Generic Competitive Strategies [3/3]	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を全訳する（調べた単語は全てメモする）。 その上で、内容について、適宜経営学の各種テキストやインターネット等を参照し理解を深める。	30分
	【復習】講義を振り返りながら訳文の訂正等を行うとともに、内容を整理し必要に応じてノートにまとめる。	15分
第6回	J. C. Abegglen, G. Stalk Jr. [1985] KAISHA: The Japanese Corporation. Chapter 8. Whose Company Is It? (1) Chapter Introduction	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を全訳する（調べた単語は全てメモする）。 その上で、内容について、適宜経営学の各種テキストやインターネット等を参照し理解を深める。	30分
	【復習】講義を振り返りながら訳文の訂正等を行うとともに、内容を整理し必要に応じてノートにまとめる。	15分
第7回	Chapter 8. Whose Company Is It? (2) Does the Shareholder Own the Japanese Company?	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を全訳する（調べた単語は全てメモする）。 その上で、内容について、適宜経営学の各種テキストやインターネット等を参照し理解を深める。	30分
	【復習】講義を振り返りながら訳文の訂正等を行うとともに、内容を整理し必要に応じてノートにまとめる。	15分
第8回	Chapter 8. Whose Company Is It? (3) How the Money Is Distributed	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を全訳する（調べた単語は全てメモする）。 その上で、内容について、適宜経営学の各種テキストやインターネット等を参照し理解を深める。	30分
	【復習】講義を振り返りながら訳文の訂正等を行うとともに、内容を整理し必要に応じてノートにまとめる。	15分
第9回	Chapter 8. Whose Company Is It? (4) The Bases for the Kaisha's Integration	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を全訳する（調べた単語は全てメモする）。 その上で、内容について、適宜経営学の各種テキストやインターネット等を参照し理解を深める。	30分
	【復習】講義を振り返りながら訳文の訂正等を行うとともに、内容を整理し必要に応じてノートにまとめる。	15分
第10回	Chapter 8. Whose Company Is It? (5) The Process of Decision making / When Will the Employment System Change?	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を全訳する（調べた単語は全てメモする）。 その上で、内容について、適宜経営学の各種テキストやインターネット等を参照し理解を深める。	30分
	【復習】講義を振り返りながら訳文の訂正等を行うとともに、内容を整理し必要に応じてノートにまとめる。	15分

第11回	S. Ghoshal, C. A. Bartlett [1998] Managing Across Borders: The Transnational Solution. Chapter 3. Administrative Heritage: Organizational Asset and Constraint [1/3]	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を全訳する（調べた単語は全てメモする）。 その上で、内容について、適宜経営学の各種テキストやインターネット等を参照し理解を深める。	30分
	【復習】講義を振り返りながら訳文の訂正等を行うとともに、内容を整理し必要に応じてノートにまとめる。	15分
第12回	Chapter 3. Administrative Heritage: Organizational Asset and Constraint [2/3]	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を全訳する（調べた単語は全てメモする）。 その上で、内容について、適宜経営学の各種テキストやインターネット等を参照し理解を深める。	30分
	【復習】講義を振り返りながら訳文の訂正等を行うとともに、内容を整理し必要に応じてノートにまとめる。	15分
第13回	Chapter 3. Administrative Heritage: Organizational Asset and Constraint [3/3]	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を全訳する（調べた単語は全てメモする）。 その上で、内容について、適宜経営学の各種テキストやインターネット等を参照し理解を深める。	30分
	【復習】講義を振り返りながら訳文の訂正等を行うとともに、内容を整理し必要に応じてノートにまとめる。	15分
第14回	Chapter 4. The Transnational: The Emerging Organization Model [1/2]	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を全訳する（調べた単語は全てメモする）。 その上で、内容について、適宜経営学の各種テキストやインターネット等を参照し理解を深める。	30分
	【復習】講義を振り返りながら訳文の訂正等を行うとともに、内容を整理し必要に応じてノートにまとめる。	15分
第15回	Chapter 4. The Transnational: The Emerging Organization Model [1/2]	
	【予習】事前配布プリントの該当箇所を全訳する（調べた単語は全てメモする）。 その上で、内容について、適宜経営学の各種テキストやインターネット等を参照し理解を深める。	30分
	【復習】講義を振り返りながら訳文の訂正等を行うとともに、内容を整理し必要に応じてノートにまとめる。	15分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	Five Competitive ForcesやThree Generic Strategies等の知識を完璧に身につけ、経営学の主要概念を十分体系的に理解できる。	Five Competitive ForcesやThree Generic Strategies等の知識を十分に身につけ、経営学の主要概念をかなりの程度体系的に理解できる。	Five Competitive ForcesやThree Generic Strategies等の知識を身につけ、経営学の主要概念をある程度理解できる。	Five Competitive ForcesやThree Generic Strategies等の最低限の知識を身につけ、経営学の主要概念の概略をつかむことができる。	Five Competitive ForcesやThree Generic Strategies等の知識が全く身につけていない。
LO-2	テキストの骨子を完璧に読み取り、レジュメ形式にまとめ、論理的かつ明解な、惹きつける報告を行うことができる。	テキストの骨子を十分に読み取り、レジュメ形式にまとめ、わかりやすい報告を行うことができる。	テキストの骨子を読み取り、レジュメ形式にまとめ、ある程度わかりやすい報告を行うことができる。	テキストの骨子がある程度読み取り、レジュメ形式にまとめ、最低限理解可能な報告を行うことができる。	テキストの骨子を読み取れておらず、レジュメ形式にまとめることができない。
LO-3	テキストの内容について、自ら抱いた疑問や関連する論点を提示するとともに、筆者の見解を鋭く批判し、持論を論理的に展開することができる。	テキストの内容について、自ら抱いた疑問や関連する論点を提示するとともに、筆者の見解に対して批判を行い、別の考え方を提示することができる。	テキストの内容について、自ら抱いた疑問や関連する論点を提示するとともに、筆者の見解に対して批判的な視点を持つことができる。	テキストの内容について、自ら抱いた疑問や関連する論点を最低限提示することができる。	テキストの内容を全て正しいものとして受け止め、疑問や批判の投げかけの対象としてとらえることができない。
LO-4	テキストが明示的あるいは暗示的に提起する（「唯一の正解」のない）問いに対して、独自の見解を論理的に示すことができる。	テキストが明示的あるいは暗示的に提起する（「唯一の正解」のない）問いに対して、自らの見解を十分論理的に示すことができる。	テキストが明示的あるいは暗示的に提起する（「唯一の正解」のない）問いに対して、自らの見解をある程度論理的に示すことができる。	テキストが明示的あるいは暗示的に提起する（「唯一の正解」のない）問いに対して、自らの見解を最低限伝わる形で示すことができる。	テキストが明示的あるいは暗示的に提起する（「唯一の正解」のない）問いに対して、自らの見解をそもそも示すことができていない。
LO-5	経営学に関わるトピックについて、知識や考えの積極的な共有と理解度・関心の高まりの好循環を生み出すことができる。	経営学に関わるトピックについて、自らの知識や考えを積極的に他者と共有し、理解・関心を十分深めることができる。	経営学に関わるトピックについて、自らの知識や考えを他者と共有し、理解・関心をある程度深めることができる。	経営学に関わるトピックについて、自らの知識や考えを他者とある程度共有し、理解度・関心を最低限維持することができる。	経営学に関わるトピックについて、自らの知識や考えを他者と共有せず、理解・関心を深められない。

授業科目名	財務会計			科目コード	M133-12				
科目区分	専門科目 - 会計科目 - 会計		担当教員名	飯野 恵子					
実務経験									
開講時期	2年前期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)	会計学 簿記演習 日商簿記3級合格者(レベル)対象。		後継科目	財務会計演習					
関連科目	原価計算								
資格等 取得との関連	日商簿記検定2級, 上級ビジネス実務士(), 上級情報処理士() ウェブデザイン実務士(), ビジネス実務士(), 情報処理士()								
授業の概要	本授業では、日商簿記検定3級レベルの学習を一通り終えた受講生が、より複雑な経済事象にも対応できる仕訳力を身につけ、そこから導き出される財務諸表作成能力を養い、実務においてより深く企業会計(商業簿記)に関わることができるようにします。 講義は、日商簿記検定2級の論点を随時基礎的な小テストで知識の確認を行いながら学び、かつその資格取得を目指します								
学習目標	日商簿記検定2級「第1問、第2問、第3問」が解答できる								
キーワード	日商簿記検定2級、商業簿記、小テスト								
テキスト・ 参考書等	テキスト:「日商簿記2級にとおるテキスト 商業簿記」ネットスクール出版 問題集:「日商簿記2級にとおるトレーニング 商業簿記」ネットスクール出版								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	[知識・理解力]日商簿記2級レベルの基礎的な論点を理解し、仕訳が行える。								
LO-2									
LO-3	[思考・判断力]日商簿記2級レベルの基礎的な問題に対処できる。								
LO-4	[関心・意欲・態度]能動的で積極的な学修態度がみられる。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		80				20			100
LO-1		40							40
LO-2									
LO-3		40							40
LO-4						20			20
LO-5									
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・私語厳禁(授業の支障になると判断した場合、教室から退室していただきます)。 ・はがき大の電卓が必要(携帯・スマホ等の電卓は原則不可)。 ・ノートを取る(使う)こと。 ・授業中のPCやスマホ等操作は、指示のある時以外は原則禁止。 								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	オリエンテーション 現金預金	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第2回	商品売買	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第3回	手形等の取引	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第4回	固定資産	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第5回	固定資産	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第6回	有価証券	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第7回	有価証券	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第8回	外貨建取引 引当金	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第9回	純資産会計	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第10回	純資産会計	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分

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

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商簿記検定2級レベルの基礎的な論点の仕訳の問題を、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記検定2級レベルの基礎的な論点の仕訳の問題を、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記検定2級レベルの基礎的な論点の仕訳の問題を、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記検定2級レベルの基礎的な論点の仕訳の問題を、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記検定2級レベルの基礎的な論点の仕訳の問題を解く能力が大幅に欠如している。
LO-2					
LO-3	日商簿記2級レベルの基礎的な問題に、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの基礎的な問題に、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの基礎的な問題に、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの基礎的な問題に、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの基礎的な問題を解く能力が大幅に欠如している。
LO-4	授業の欠席が皆無で、Webシラバス等を活用し、予習・復習・質問などを積極的かつ能動的に行っている。	授業の欠席がほとんどなく、Webシラバス等を活用し、予習・復習・質問などをしっかり行っている。	授業に目立った欠席がなく、Webシラバス等を活用し、予習・復習・質問などを行っている。	授業の欠席が2割未満で、一定の予習・復習・質問などを行っている。	欠席が多く、意欲がみられない。
LO-5					

授業科目名	財務会計演習			科目コード	M133-13				
科目区分	専門科目 - 会計科目 - 会計	担当教員名	飯野 恵子						
実務経験									
開講時期	2年前期	授業の方法	演習						
必修・選択	選択	単位数	1単位						
前提科目(知識)	日商簿記3級合格者(レベル)対象。 同時に「財務会計」の授業を受講するか、同等レ	後継科目	管理会計						
関連科目	財務会計、								
資格等 取得との関連	日商簿記検定2級, 上級ビジネス実務士(), 上級情報処理士() ウェブデザイン実務士(), ビジネス実務士(), 情報処理士()								
授業の概要	指定した問題集、プリント等を用いて演習(商簿)を中心に実施します。併せてポイント解説を行い、本試験に備えます。								
学習目標	日商簿記検定2級の標準的な問題が解けるようになることを目的とします。								
キーワード	日商簿記検定2級、商簿、粘り強さ、時間とエネルギーの集中投下								
テキスト・ 参考書等	テキスト:「日商簿記2級にとおるテキスト 商業簿記」ネットスクール出版 問題集:「日商簿記2級にとおるトレーニング 商業簿記」「模擬試験問題集」ネットスクール出版								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】日商簿記2級レベル(商簿)の基本的な論点を理解し、標準的な問題が解ける。								
LO-2									
LO-3	【思考・判断力】日商簿記2級本試験レベル(商簿)の各種設問に対処でき、正解までたどり着ける。								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられる。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		80				20			100
LO-1		60							60
LO-2									
LO-3		20							20
LO-4						20			20
LO-5									
備考	2級に絶対合格するぞ!という意気込みのある人が対象です。 2級合格のためには、それ相応の時間とエネルギーの投下、そしてねばり強さが必要です。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	日商簿記3級の重要項目の再確認。 現金預金の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第2回	商品売上の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第3回	手形等の取引の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第4回	固定資産の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第5回	固定資産の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第6回	有価証券の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第7回	有価証券の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第8回	外貨建取引、引当金の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第9回	純資産会計の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第10回	純資産会計の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分

第11回	税金の処理の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第12回	決算、月次決算の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第13回	本支店会計の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第14回	連結会計の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第15回	製造業会計の検定レベルの問題を解き、解説を行う。 重要項目についての問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	簿記演習			科目コード	M133-22				
科目区分	専門科目 - 会計科目 - 会計		担当教員名	藤野 裕					
実務経験									
開講時期	2年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	日商簿記3級合格者(レベル)対象。日商簿記検定2級の内容に一通り触れていることが望ましい		後継科目	管理会計 原価計算演習					
関連科目	財務会計 原価計算								
資格等 取得との関連	日商簿記3級、上級ビジネス実務士(領域2)、上級情報処理士(領域2) ウェブデザイン実務士(-)、秘書士(-)、ビジネス実務士(領域2)、情報処理士(領域2)								
授業の概要	日商2級の問題集の練習問題演習を中心とします。2級は商業簿記と工業簿記に分かれますが、商業簿記を中心とした問題演習を行います。 商業簿記の中でも、連結会計に特化し、解説を行います。 日商3級合格者(レベル)対象であることを理解して受講してください。								
学習目標	日商簿記検定2級練習問題レベルの連結会計の基本的な論点を理解し、標準的な問題が解ける。								
キーワード	日商簿記検定2級								
テキスト・ 参考書等	合格テキスト 日商簿記2級 商業簿記 Ver.14.0 (TAC出版) 合格トレーニング 日商簿記2級 商業簿記 Ver.14.0 (TAC出版)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】日商簿記2級レベルの基本的な論点を理解し、標準的な問題が解ける。								
LO-2	【技能・表現力】								
LO-3	【思考・判断力】								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられる。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	80					20			100
LO-1	50								50
LO-2									
LO-3	30								30
LO-4						20			20
LO-5									
備考	電卓(12桁)を持参すること。(スマートフォン等で代用することは禁止)								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス 問題集購入用申込用紙学内で購入する場合には、各自で印刷して、4/14(金)の再販の時に簿記演習 の問題集を購入してください。 簿記演習 (第1回)ガイダンス	
	【予習】シラバスを読み、授業の概要や目的を把握する。 以下の問題は1年生の時に使った問題集	60分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) 以下の問題は1年生の時に使った問題集 14訂正仕訳	90分
第2回	連結会計1 連結会計の意義、連結修正仕訳の意味	
	【予習】日商3級の内容を復習する。	60分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) 20連結会計 (資本連結)	90分
第3回	連結会計2 支配権獲得時の仕訳と、当期純利益の考え方、タイムテーブルを使った解法	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	60分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。) 20連結会計 (資本連結) 21連結会計 (資本連結)	90分
第4回	連結会計3 配当の考え方、開始仕訳の考え方、タイムテーブルを使った解法	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	60分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第5回	成果連結	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	60分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第6回	連結株主資本等変動計算書の作成	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	60分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第7回	中間テストおよび検定試験対策	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	60分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第8回	外貨換算会計	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	60分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第9回	税金	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	60分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第10回	株式の発行	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	60分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分

第11回	剰余金と配当の処分	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	60分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第12回	決算手続	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	60分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第13回	収益・費用の認識基準	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	60分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第14回	伝票式会計	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	60分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分
第15回	課税所得の計算	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	60分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	原価計算			科目コード	M133-32				
科目区分	専門科目 - 会計科目 - 会計	担当教員名	飯野 恵子						
実務経験									
開講時期	2年後期	授業の方法	講義						
必修・選択	選択	単位数	2単位						
前提科目(知識)	会計学 簿記演習 日商簿記3級合格者(レベル)対象。	後継科目	管理会計						
関連科目	財務会計								
資格等 取得との関連	日商簿記検定2級, 上級ビジネス実務士(領域2), 上級情報処理士() ウェブデザイン実務士(), 秘書士(), ビジネス実務士(-), 情報処理士()								
授業の概要	本授業では、製品1個作るためにいくらの費用(原価、コスト)がかかるのかを計算する手法、原価計算について学びます。原価計算は、製造業のみならず全ての企業にとって不可欠なものであり、企業活動維持の根幹を成すものです。講義は、日商簿記検定2級(工業簿記)の論点を随時基礎的な小テストで知識の確認を行いながら学び、かつその資格取得を目指します。								
学習目標	日商簿記検定2級の出題範囲に基づき、費目別計算、個別原価計算、部門別原価計算、総合原価計算、標準原価計算、直接原価計算、製造原価報告書、損益計算書等が計算、作成できること								
キーワード	・日商簿記検定2級、工業簿記 ・原価の三要素「材料費」「労務費」「経費」の処理								
テキスト・ 参考書等	テキスト:「日商簿記2級にともなうテキスト 工業簿記」ネットスクール出版 問題集:「日商簿記2級にともなうトレーニング 工業簿記」ネットスクール出版								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	[知識・理解力]日商簿記2級レベルの基礎的な論点を理解し、仕訳等が行える。								
LO-2									
LO-3	[思考・判断力]日商簿記2級レベルの基礎的な問題に対処できる。								
LO-4	[関心・意欲・態度]能動的で積極的な学修態度がみられる。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		80				20			100
LO-1		40							40
LO-2									
LO-3		40							40
LO-4						20			20
LO-5									
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・私語厳禁(授業の支障になると判断した場合、教室から退室していただきます)。 ・はがき大の電卓が必要(携帯・スマホ等の電卓は原則不可)。 ・ノートを取ることを(使うこと)。 ・授業中のPCやスマホ等操作は、指示のある時以外は原則禁止。 								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	オリエンテーション 工業簿記とは 工業簿記のアウトライン	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	90分
第2回	総合原価計算の基礎	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第3回	総合原価計算の基礎	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第4回	総合原価計算の基礎	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第5回	総合原価計算の応用	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	100分
第6回	総合原価計算の応用	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	120分
第7回	工業簿記の勘定連絡と財務諸表	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	120分
第8回	標準原価計算	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	120分
第9回	標準原価計算	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	120分
第10回	直接原価計算	
	【予習】テキスト該当ページを一読する。	60分
	【復習】教科書該当単元の基本問題を繰り返し解く。	120分

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

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商簿記検定2級レベルの基礎的な論点の仕訳等の問題を、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記検定2級レベルの基礎的な論点の仕訳等の問題を、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記検定2級レベルの基礎的な論点の仕訳等の問題を、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記検定2級レベルの基礎的な論点の仕訳等の問題を、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記検定2級レベルの基礎的な論点の仕訳等の問題を解く能力が大幅に欠如している。
LO-2					
LO-3	日商簿記2級レベルの基礎的な問題に、ほぼ90%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの基礎的な問題に、ほぼ80%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの基礎的な問題に、ほぼ70%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの基礎的な問題に、ほぼ60%以上正解できる。	日商簿記2級レベルの基礎的な問題を解く能力が大幅に欠如している。
LO-4	授業の欠席が皆無で、Webシラバス等を活用し、予習・復習・質問などを積極的かつ能動的に行っている。	授業の欠席がほとんどなく、Webシラバス等を活用し、予習・復習・質問などをしっかり行っている。	授業に目立った欠席がなく、Webシラバス等を活用し、予習・復習・質問などを行っている。	授業の欠席が2割未満で、一定の予習・復習・質問などを行っている。	欠席が多く、意欲がみられない。
LO-5					

授業科目名	原価計算演習			科目コード	M133-33				
科目区分	専門科目 - 会計科目 - 会計		担当教員名	飯野 恵子					
実務経験									
開講時期	2年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	日商簿記3級合格者(レベル)対象。 同時に「原価計算」の授業を受講するか、同等レ		後継科目	管理会計					
関連科目	原価計算								
資格等 取得との関連	日商簿記検定2級, 上級ビジネス実務士(), 上級情報処理士() ウェブデザイン実務士(), ビジネス実務士(), 情報処理士()								
授業の概要	第4問対策、第5問対策を指定した問題集、プリント等を用いて演習を中心に実施します。併せてポイント解説を行い、本試験に備えます。								
学習目標	日商簿記検定2級(工簿)の標準的な問題が解けるようになることを目的とします。								
キーワード	勘定連絡図、費目別; 部門別; 個別; 等級別; 組別; 工程別; 標準; 直接; 原価計算、CVP、仕損減損、期末仕掛品評価法等								
テキスト・ 参考書等	テキスト:「日商簿記2級にとおるテキスト 工業簿記」ネットスクール出版 問題集:「日商簿記2級にとおるトレーニング 工業簿記」「模擬試験問題集」ネットスクール出版								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】日商簿記2級レベル(工簿)の基本的な論点を理解し、標準的な問題が解ける。								
LO-2									
LO-3	【思考・判断力】日商簿記2級本試験レベル(工簿)の各種設問に対処でき、正解までたどり着ける。								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられる。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		80				20			100
LO-1		60							60
LO-2									
LO-3		20							20
LO-4						20			20
LO-5									
備考	2級に絶対合格するぞ!という意気込みのある人が対象です。 2級合格のためには、それ相応の時間とエネルギーの投下、そしてねばり強さが必要です。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	工業簿記の基本的な知識の問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第2回	総合原価計算の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第3回	総合原価計算の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第4回	総合原価計算の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第5回	総合原価計算の応用の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第6回	総合原価計算の応用の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第7回	工業簿記の勘定連絡と財務諸表の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第8回	標準原価計算の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第9回	標準原価計算の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第10回	直接原価計算の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分

第11回	直接原価計算の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第12回	本社工場会計の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第13回	個別原価計算の検定レベルの問題（基礎的な問題）を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第14回	個別原価計算の検定レベルの問題（応用問題）を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分
第15回	費目別計算の検定レベルの問題を解き、解説を行う。	
	【予習】授業当日問題が解けるように、該当する論点を、テキストなどで確認しておく。	60分
	【復習】当日授業で解けなかった問題を、翌日もう一度解きなおす。場合によっては類似問題を解く。	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	管理会計			科目コード	M133-42				
科目区分	専門科目 - 会計科目 - 会計		担当教員名	藤野 裕					
実務経験									
開講時期	2年後期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)	日商簿記3級合格者(レベル)対象。日商簿記検定2級の内容に一通り触れていることが望ましい		後継科目	なし					
関連科目	財務会計、財務会計演習、原価計算、原価計算演習								
資格等 取得との関連	日商簿記3級、上級ビジネス実務士(領域2)、上級情報処理士(領域2) ウェブデザイン実務士(-)、秘書士(-)、ビジネス実務士(-)、情報処理士(-)								
授業の概要	日商2級の問題集の練習問題演習を中心とします。2級は商業簿記と工業簿記に分かれますが、工業簿記を中心とした問題演習を行います。 日商3級合格者(レベル)対象であることを理解して受講してください。								
学習目標	日商簿記検定2級練習問題レベルの基本的な論点を理解し、標準的な問題が解ける。								
キーワード	日商簿記検定2級、会計学								
テキスト・ 参考書等	合格テキスト 日商簿記2級 工業簿記 Ver.8.0 (TAC出版)、 合格トレーニング 日商簿記2級 工業簿記 Ver.8.0 (TAC出版)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】日商簿記2級に合格する知識・理解力を有し、企業の経理担当者として実践的な知識、理解力を有する。								
LO-2	【技能・表現力】日商簿記2級に合格する思考・判断力を有し、企業の経理担当者として柔軟な思考・判断力を有する。								
LO-3	【思考・判断力】								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられる。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	80					20			100
LO-1	50								50
LO-2	30								30
LO-3									
LO-4						20			20
LO-5									
備考	電卓(12桁)を持参すること。(スマートフォン等で代用することは禁止)								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	管理会計（第1回）ガイダンス	
	【予習】シラバスを読み、内容を理解する。	10分
	【復習】問題集01工業簿記の基礎問題集02工業簿記の勘定連絡問題集03材料費	60分
第2回	管理会計（第2回）工業簿記の概要	
	【予習】工業簿記の目的および概要を理解する。	10分
	【復習】問題集04材料費 問題集05労務費 問題集06労務費	30分
第3回	管理会計（第3回）個別原価計算	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。（できない問題は、できるようになるまで解く）	10分
	【復習】問題集07経費問題集08個別原価計算 問題集09個別原価計算	30分
第4回	管理会計（第4回）部門別個別原価計算	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。（できない問題は、できるようになるまで解く）	10分
	【復習】問題集10部門別個別原価計算 問題集11部門別個別原価計算 問題集12総合原価計算	30分
第5回	管理会計（第5回）総合原価計算	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。（できない問題は、できるようになるまで解く）	10分
	【復習】問題集13総合原価計算 問題集14総合原価計算 問題集15総合原価計算	30分
第6回	管理会計（第6回）総合原価計算（仕損・減損・副産物）	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。（できない問題は、できるようになるまで解く）	10分
	【復習】問題集16総合原価計算 問題集17財務諸表問題集18標準原価計算	30分
第7回	管理会計（第7回）標準原価計算	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。（できない問題は、できるようになるまで解く）	10分
	【復習】問題集19標準原価計算 問題集20直接原価計算 問題集21直接原価計算	30分
第8回	管理会計（第8回）直接原価計算	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。（できない問題は、できるようになるまで解く）	10分
	【復習】問題集22本社工場会計本試験レベル問題第1回本試験レベル問題第2回	30分
第9回	管理会計（第9回）直接原価計算	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。（できない問題は、できるようになるまで解く）	10分
	【復習】本試験レベル問題第3回本試験レベル問題第4回	30分
第10回	管理会計（第10回）直接原価計算（最小二乗法）	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。（できない問題は、できるようになるまで解く）	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。（3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。）	30分

第11回	管理会計(第11回)直接原価計算 (最適セールスマックス)	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第12回	第12回資料Excelによる操作方法	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】第12回資料(解答例)講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第13回	中間テスト資料(問題7~10)中間テスト中間テスト	
	【予習】中間テスト重要問題前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第14回	中間テスト解答例中間テスト解説	
	【予習】日商2級の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】日商2級の内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第15回	期末テスト	
	【予習】日商2級の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】日商2級の内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	会計学特講			科目コード	M133-43				
科目区分	専門科目 - 会計科目 - 会計		担当教員名	藤野 裕					
実務経験									
開講時期	2年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	会計学 ・ 、簿記論		後継科目						
関連科目	財務会計、財務会計演習、経営学特論、経済学特論								
資格等 取得との関連									
授業の概要	財務諸表の理論に関する体系的な理解と基礎力の養成を目的とする。企業会計原則並びにそれを補完する同注解及び連続意見書等を中心とした会計諸則や、金融商品に関する会計基準等を理解するだけでなく、編入学試験などで問われる論述形式の問題を回答するために必要な題意の把握、筆力、論旨の一貫性等も身に着けることを目的とする。								
学習目標	財務諸表論に関する基礎的な理論の理解。編入学試験等での答案作成能力の獲得。								
キーワード	財務諸表論、企業会計原則								
テキスト・ 参考書等	TAC税理士講座 『財務諸表論 理論問題集 基礎編』（最新版） 桜井久勝著 『財務会計講義』（最新版） 中央経済社								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】企業会計原則並びにそれを補完する同注解及び連続意見書等を中心とした会計諸則や、金融商品に関する会計基準等を理解する。								
LO-2	【技能・表現力】記述式の問題に対して適切な回答ができる。								
LO-3	【思考・判断力】記述式の問題の題意を把握することができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられる。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		60				40			100
LO-1		15				10			25
LO-2		15				10			25
LO-3		15				10			25
LO-4		15				10			25
LO-5									
備考									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	オリエンテーション、財務諸表論の全体構造	
	【予習】シラバスを読み、講義内容を理解する。テキストの該当箇所を読み、不明な単語などを調べておく。	90分
	【復習】授業内容の問題を正確に回答できるようにする。	90分
第2回	一般原則、損益会計	
	【予習】テキストの該当箇所を読み、不明な単語などを調べておく。	90分
	【復習】授業内容の問題を正確に回答できるようにする。	90分
第3回	資産会計	
	【予習】テキストの該当箇所を読み、不明な単語などを調べておく。	90分
	【復習】授業内容の問題を正確に回答できるようにする。	90分
第4回	負債会計、財務諸表	
	【予習】テキストの該当箇所を読み、不明な単語などを調べておく。	90分
	【復習】授業内容の問題を正確に回答できるようにする。	90分
第5回	財務諸表論の全体構造	
	【予習】テキストの該当箇所を読み、不明な単語などを調べておく。	90分
	【復習】授業内容の問題を正確に回答できるようにする。	90分
第6回	金融基準	
	【予習】テキストの該当箇所を読み、不明な単語などを調べておく。	90分
	【復習】授業内容の問題を正確に回答できるようにする。	90分
第7回	リース基準、減損基準、棚卸資産基準	
	【予習】テキストの該当箇所を読み、不明な単語などを調べておく。	90分
	【復習】授業内容の問題を正確に回答できるようにする。	90分
第8回	研究開発基準、退職給付基準、資産除去債務基準	
	【予習】テキストの該当箇所を読み、不明な単語などを調べておく。	90分
	【復習】授業内容の問題を正確に回答できるようにする。	90分
第9回	税効果基準、工事契約基準	
	【予習】テキストの該当箇所を読み、不明な単語などを調べておく。	90分
	【復習】授業内容の問題を正確に回答できるようにする。	90分
第10回	企業結合基準、事業分離基準	
	【予習】テキストの該当箇所を読み、不明な単語などを調べておく。	90分
	【復習】授業内容の問題を正確に回答できるようにする。	90分

第11回	外貨換算基準、純資産表示基準	
	【予習】テキストの該当箇所を読み、不明な単語などを調べておく。	90分
	【復習】授業内容の問題を正確に回答できるようにする。	90分
第12回	ストック・オプション基準、包括利益表示基準	
	【予習】テキストの該当箇所を読み、不明な単語などを調べておく。	90分
	【復習】授業内容の問題を正確に回答できるようにする。	90分
第13回	キャッシュ・フロー計算書基準、連結財務諸表基準・四半期財務諸表基準	
	【予習】テキストの該当箇所を読み、不明な単語などを調べておく。	90分
	【復習】授業内容の問題を正確に回答できるようにする。	90分
第14回	会計上の変更等基準、収益認識基準	
	【予習】テキストの該当箇所を読み、不明な単語などを調べておく。	90分
	【復習】授業内容の問題を正確に回答できるようにする。	90分
第15回	概念フレームワーク	
	【予習】テキストの該当箇所を読み、不明な単語などを調べておく。	90分
	【復習】授業内容の問題を正確に回答できるようにする。	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	テキストの基本的な論点を、ほぼ90%以上理解している。	テキストの基本的な論点を、ほぼ80%以上理解している。	テキストの基本的な論点を、ほぼ70%以上理解している。	テキストの基本的な論点を、ほぼ60%以上理解している。	テキストの基本的な論点を理解していない。
LO-2	テキストの基本的な問題を、ほぼ90%以上正確に回答できる。	テキストの基本的な問題を、ほぼ80%以上正確に回答できる。	テキストの基本的な問題を、ほぼ70%以上正確に回答できる。	テキストの基本的な問題を、ほぼ60%以上正確に回答できる。	テキストの基本的な問題を回答する能力が欠如している。
LO-3	テキストの基本的な問題の題意を、ほぼ90%以上理解している。	テキストの基本的な問題の題意を、ほぼ80%以上理解している。	テキストの基本的な問題の題意を、ほぼ70%以上理解している。	テキストの基本的な問題の題意を、ほぼ60%以上理解している。	テキストの基本的な問題の題意を理解していない。
LO-4	授業の欠席が皆無で、予習・復習・質問などを積極的かつ能動的に行っている。	授業の欠席がほとんどなく、予習・復習・質問などをしっかり行っている。	授業の目立った欠席がなく、予習・復習・質問などを行っている。	欠席が5回未満で、一定の予習・復習・質問などを行っている。	欠席が多く、意欲が見られない。
LO-5					

授業科目名	ビジネス実務演習			科目コード	M151-22				
科目区分	専門科目 - ビジネス実務・キャリア科目 - ビジネス実務	担当教員名	森井泉 仁						
実務経験	民間企業勤務の経験を活かし、市場調査から開発及びその商品化、市場投入方法や顧客開拓・営業、保証体制までビジネスの基本的流れや、各種契約、また、社内の労働環境整備や人材育成、時事テーマなど幅広く解説し演習に取り組む。								
開講時期	2年前期	授業の方法	演習						
必修・選択	選択	単位数	1単位						
前提科目(知識)	ビジネス実務演習	後継科目	ビジネス実務活用演習						
関連科目									
資格等 取得との関連									
授業の概要	「就活」で頻繁に出てくるビジネス用語や、「入社後」に必要となる報告書、議事録の書き方、上司への報告の仕方、職場での上手な人間関係づくりなどを学びます。また、「本学卒業生の事業所・企業等就職先訪問報告書」の企業や過年度卒業生のコメントを反映した内容も取り上げ来年4月の入社に備えます。								
学習目標	基礎的なビジネス用語から、報告書の作成方法、報連相の仕方、職場での上手な人間関係づくりなど、ビジネス界の基礎知識習得								
キーワード	ビジネス、仕事力、職場、業務								
テキスト・ 参考書等	使用しない								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】テーマ内容を理解し知識定着ができています								
LO-2	【技能】テーマ内容について調査しワードにまとめることができる								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】テーマ内容について調査した結果を分かりやすく説明できる								
LO-4	【関心・意欲・態度】毎回授業後に、その日のシラバスに貼付された資料を確認し、不足している箇所はワードに追記する								
LO-5	【人間性・社会性】上記で作成したワードを期限を厳守し、所定の場所に提出できる								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		40	50		10				100
LO-1		40							40
LO-2			30						30
LO-3					10				10
LO-4			10						10
LO-5			10						10
備考	誤答の多い設問に対しては、模範解答とその解説を示す。 レポートの解説は、15回目の授業で実施します。 毎回の授業でアクティブラーニング(調査学習、発見学習等)を実施します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	・オリエンテーション ・ビジネス用語(1)	
	【予習】シラバスを読み授業の目的と概要、評価基準を理解する	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第2回	ビジネス用語(2)	
	【予習】「シナジー効果」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第3回	ビジネス用語(3) ・フリーランスってどうなの? NHKクローズアップ現代 https://www.nhk.or.jp/gendai/articles/4663/	
	【予習】「個人事業主と自営業」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第4回	決算書(財務三表)	
	【予習】「財務三表」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第5回	勤務中のマナー ・新聞記事	
	【予習】「勤務中のマナー」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第6回	仕事力向上(1) (3M、業務職務、7W3H)	
	【予習】「3M」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第7回	仕事力向上(2) (8意識、優先度、上司が期待すること) ・新聞記事	
	【予習】「8意識」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第8回	仕事力向上(3)(議事録、出張報告書) ・新聞記事 ・出張報告書例	
	【予習】「出張報告書・議事録の書き方」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第9回	問題解決スキル(1) (問題、課題、要因、原因) ・新聞記事	
	【予習】「問題と課題」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第10回	問題解決スキル(2) (気づき、ゆでガエル、進捗管理) ・新聞記事(時間があれば)	
	【予習】「進捗管理」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分

第11回	問題解決スキル(3) (三原則、本質追及、全職種における三現主義)	
	【予習】「三現主義」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第12回	問題解決スキル(4) (ブレインストーミング、KJ法) 本日の「課題」	
	【予習】「KJ法」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第13回	・事例コンプライアンス	
	【予習】「コンプライアンス」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第14回	・ハラスメント、クレーム対応	
	【予習】「ハラスメント」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分
第15回	・労働災害事例とその対策	
	【予習】「労働災害(労災)」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項を理解し確実に覚える	30分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	ビジネス実務活用演習			科目コード	M151-23				
科目区分	専門科目 - ビジネス実務・キャリア科目 - ビジネス実務		担当教員名	森井泉 仁					
実務経験	民間企業勤務の経験を活かし、市場調査から開発及びその商品化、市場投入方法や顧客開拓・営業、保証体制までビジネスの基本的流れや、各種契約、また、社内の労働環境整備や人材育成、時事テーマなど幅広く解説し演習に取り組む。								
開講時期	2年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	(取得していると望ましい科目) ビジネス実務演習		後継科目						
関連科目									
資格等 取得との関連									
授業の概要	入社準備のための授業で、労働基準法、社会保障制度、給与明細など我が身を守る基礎知識から、PDCA、情報収集力など攻めのスキルを学びます。また、ビジネス実務演習 に続き「本学卒業生の事業所・企業等就職先訪問報告書」の企業や過年度卒業生のコメントを反映した内容も取り上げ来年4月の入社に備えます。								
学習目標	ビジネスの基礎知識を学び、どこの会社でも新人に要求される基本的スキルの習得を目指します。								
キーワード	労働基準法、ISO、CSR、ダイバーシティー、PDCA、安全、品質など								
テキスト・ 参考書等	使用しない								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】テーマ内容を理解し知識定着ができています								
LO-2	【技能】テーマ内容について調査しワードにまとめることができる								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】テーマ内容について調査した結果を自分なり考えまとめることができる								
LO-4	【関心・意欲・態度】毎回授業後に、その日のシラバスに貼付された資料を確認し、不足している箇所はワードに追記する								
LO-5	【人間性・社会性】上記で作成したワードを期限を厳守し、所定の場所に提出できる								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		40	60						100
LO-1		40							40
LO-2			30						30
LO-3			10						10
LO-4			10						10
LO-5			10						10
備考	誤答の多い設問に対しては、模範解答とその解説を示す。 レポートの解説は、15回目の授業で実施します。 毎回の授業でアクティブラーニング(調査学習、発見学習等)を実施します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	・オリエンテーション ・入社時実力確認テストを体験 ・ためになる話	
	【予習】シラバスを読み授業の目的と概要、評価基準を理解する	15分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	30分
第2回	・労働基準法（労働時間、時間外労働） ・ためになる話	
	【予習】「労働基準法」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	30分
第3回	・労働安全衛生法、労災、消防法 ・ためになる話	
	【予習】「労働安全衛生法」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	30分
第4回	・秘密保持契約、インサイダー取引 ・ためになる話	
	【予習】「秘密保持契約」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	30分
第5回	・独禁法、下請法 ・ためになる話	
	【予習】「独禁法」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	30分
第6回	・ISO、リサイクル法 ・ためになる話	
	【予習】「ISO」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	30分
第7回	・給与明細（休日、休日出勤手当、有給休暇など） ・ためになる話	
	【予習】「休日出勤手当」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	30分
第8回	・給与明細（基本給、各種手当、控除など） ・ためになる話	
	【予習】「控除」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	30分
第9回	・給与明細（社会保険、福利厚生など） ・ためになる話	
	【予習】「社会保険」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	30分
第10回	・給与明細（雇用保険、所得税、住民税、年末調整など） ・ためになる話	
	【予習】「雇用保険」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	30分

第11回	・PDCA、情報力、報告書及び議事録作成方法 ・ためになる話	
	【予習】「PDCA」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	30分
第12回	・5S、インターネット中傷、ハインリッヒの法則 ・ためになる話	
	【予習】「5S」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	30分
第13回	・就労の目的 ・スマホ内蔵Li-ion電池の危険性と長持ちさせる方法 ・ためになる話	
	【予習】「就労の目的」について自分の考えをまとめておく	15分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	30分
第14回	・新商品開発業務（創造力養成） ・海外社員から見た日本人（宗教、文化） ・ためになる話	
	【予習】「創造力」について概要を調べておく	15分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	30分
第15回	・「新入社員」研修テストと解説（期末テストのことではありません） ・成功の秘訣 ・ためになる話	
	【予習】「新入社員としての心構え」について自分の考えをまとめておく	15分
	【復習】重要事項の意味を理解し確実に覚える	30分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	ビジネス英語			科目コード	M151-40				
科目区分	専門科目 - ビジネス実務・キャリア科目 - ビジネス実務		担当教員名	山西 宏明					
実務経験	国際協力機構（JICA）やNGOでの海外駐在経験があり、それらの業務を通じて得られた知識・経験を、英語の授業で還元することを意識して指導を行う。								
開講時期	2年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)			後継科目	ビジネス英語II					
関連科目									
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士（選）、ビジネス実務士（選）、TOEIC								
授業の概要	ビジネスにおける様々な場面で使用される英語表現を学び、ビジネス英語の基礎習得を目標とします。Eメールの書き方の練習も多く行います。履修をお勧めするのは、職場で英語を使用する可能性のある学生、英語が好きな学生、TOEIC対策が必要な学生などです。 英語辞書持参（紙辞書、電子辞書など）								
学習目標	ビジネスの現場で使用される英語表現の基礎を理解する。 基礎的なEメールを書けるようになる。								
キーワード	Eメール、電話対応、依頼表現								
テキスト・ 参考書等	テキスト：Successful Office English 【アクティブラーニング】プレゼンテーション、グループワークを取り入れた授業です。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	英語の文法・語彙の知識を高度に身につけている。								
LO-2	英語の文法・語彙の知識を駆使し、自由に表現できる。								
LO-3	英文を論理的に分析し、考察する能力が非常に高い。								
LO-4	英語に積極的な関心・学習意欲をもち続けている。								
LO-5	ペアワーク、グループワークなど積極的に協働する姿勢をもち続けている。								
評価方法 / LO（学修成果）	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		50				50			100
LO-1		10							10
LO-2		20							20
LO-3		20							20
LO-4						30			30
LO-5						20			20
備考	【評価方法】確認テスト×2回（50%）、その他のAは平常点（授業への積極的な参加（音読）・授業アンケート・課題提出）から評価します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	コース概要、評価概要、約束事（予習）ビジネス英語とは？高校まで学習した英語とのつながりは？ 高校までに学習した内容でビジネス英語に関連の深い内容の復習。依頼表現 Could you? Can you? Would you? Will you?の説明をする	
	【予習】高校までに学習した内容でビジネス英語に関連の深い内容の復習。依頼表現を確認してくる。	60分
	【復習】授業内容の再確認	60分
第2回	教科書 UNIT1 Introductions 初対面の挨拶の表現を学ぶ 会社の部署名を学ぶ	
	【予習】予習・授業ガイド	60分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。よく理解できていない部分は、次回の授業で授業担当者に確認すること。	60分
第3回	教科書 Unit 2 Telephone Calls	
	【予習】教科書の予習	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第4回	教科書 Unit 3 Making an Inquiry ビジネスEメールの形式・注意点	
	【予習】教科書の予習	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第5回	教科書 Unit 4 Making an Appointment	
	【予習】教科書の予習	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第6回	教科書 UNIT 5 Receiving a Visitor	
	【予習】教科書の予習	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第7回	教科書 Unit 6 Invitations	
	【予習】教科書の予習	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第8回	Unit1～6の確認テスト ビジネスEメールの書き方	
	【予習】確認テストの対策	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第9回	教科書 UNIT 7 Presentations 1	
	【予習】	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第10回	教科書 Unit 8 Presentations 2	
	【予習】	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分

第11回	教科書 Unit 9 Presentations 3	
	【予習】教科書の予習	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第12回	教科書 Unit 10 Online Meetings	
	【予習】教科書の予習	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第13回	教科書 Unit 11 Negotiations	
	【予習】教科書の予習	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第14回	教科書 Unit 12 Placing an Order	
	【予習】教科書の予習	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第15回	Unit 7～12までの確認テスト	
	【予習】確認テストの対策	90分
	【復習】確認テストの復習	60分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	ビジネス英語			科目コード	M151-41				
科目区分	専門科目 - ビジネス実務・キャリア科目 - ビジネス実務	担当教員名	山西 宏明						
実務経験	国際協力機構（JICA）やNGOでの海外駐在経験があり、それらの業務を通じて得られた知識・経験を、英語の授業で還元することを意識して指導を行う。								
開講時期	2年後期	授業の方法	演習						
必修・選択	選択	単位数	1単位						
前提科目(知識)	ビジネス英語I	後継科目							
関連科目									
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士（選）、ビジネス実務士（選）、TOEIC								
授業の概要	ビジネスにおける様々な場面で使用される英語表現を学び、ビジネス英語の基礎習得を目標とします。後期は前期の教科書を継続して使用します。前期の未習箇所（Unit13-15と、前期に省略した各UnitのExtended Roleplay）を中心に授業を行い、ビジネス英語の定着を図ります。								
学習目標	ビジネスの現場で使用される英語表現の基礎を理解する。 基礎的なEメールを書けるようになる。								
キーワード	Eメール、電話対応、依頼表現								
テキスト・ 参考書等	テキスト：Successful Office English 【アクティブラーニング】プレゼンテーション、グループワークを取り入れた授業です。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	英語の文法・語彙の知識を高度に身につけている。								
LO-2	英語の文法・語彙の知識を駆使し、自由に表現できる。								
LO-3	英文を論理的に分析し、考察する能力が非常に高い。								
LO-4	英語に積極的な関心・学習意欲をもち続けている。								
LO-5	ペアワーク、グループワークなど積極的に協働する姿勢をもち続けている。								
評価方法 / LO（学修成果）	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		50				50			100
LO-1		10							10
LO-2		20							20
LO-3		20							20
LO-4						30			30
LO-5						20			20
備考	【評価方法】評価テスト（50%）、その他のA（50%）は授業への積極的な参加（音読）・提出物・授業アンケートから評価します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	前期の復習と後期の進め方の説明	
	【予習】教科書の予習	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第2回	教科書 Unit 13 Making a Complaint 1	
	【予習】教科書の予習	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第3回	教科書 Unit 14 Making a Complaint 2	
	【予習】教科書の予習	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第4回	教科書 Unit 15 Completing a Project	
	【予習】教科書の予習	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第5回	教科書 Unit 1 & 2の復習とExtended Roleplay	
	【予習】	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第6回	教科書 Unit 3 & 4の復習とExtended Roleplay	
	【予習】	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第7回	教科書 Unit 5 & 6の復習とExtended Roleplay	
	【予習】教科書の予習	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第8回	ビジネスEメールの書き方	
	【予習】	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第9回	教科書 Unit 7 & 8 復習とExtended Roleplay	
	【予習】教科書の予習	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第10回	教科書 Unit 9 & 10 復習とExtended Roleplay	
	【予習】教科書の予習	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分

第11回	教科書 Unit 11 & 12 復習とExtended Roleplay	
	【予習】教科書の予習	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第12回	教科書 Unit 13 & 14 復習とExtended Roleplay	
	【予習】記事の翻訳をしてくる	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第13回	教科書 Unit 15 復習とExtended Roleplay	
	【予習】記事の翻訳を完成させる	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第14回	教科書の復習	
	【予習】教科書の予習	120分
	【復習】学習内容を理解できているか確認しながら音読する。	60分
第15回	確認テスト実施後、答えの確認と解説を行う。	
	【予習】確認テスト対策	120分
	【復習】確認テスト復習	60分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	秘書実務演習				科目コード	M153-13			
科目区分	専門科目 - ビジネス実務・キャリア科目 - キャリア		担当教員名	高木 綾子					
実務経験	キャリア関連資格と20年のテレビ局勤務経験により得た知識と技術を活かし、コミュニケーションの基本やビジネスマナーについて授業の中で解説する。								
開講時期	2年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	キャリア・デザイン講座 キャリア形成支援講座 ビジネス実務演習 ビジネス実務演習		後継科目						
関連科目	キャリア・デザイン講座 キャリア形成支援講座 ビジネス実務演習 ビジネス実務演習 表現・コミュニケーション技法								
資格等 取得との関連	秘書士(必), 秘書検定 2 級・準 1 級・1 級								
授業の概要	ヒューマンスキル(ビジネスの場で必要な対人関係についての能力)を磨くことを目的に、言葉遣い・話し方・態度・一般常識など、感じがいいと言われる人柄の要素を学ぶ取る。								
学習目標	秘書検定 2 級から準 1 級レベルの知識ならびに技能を身につける。								
キーワード	ビジネス文書、ビジネスマナー、秘書、サービス接遇								
テキスト・ 参考書等	新秘書実務								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	ビジネスシーン・事務職で必要不可欠な一般常識・マナー等の知識を持つ。顧客や上司、同僚、部下との関係性を理解し実践できる。								
LO-2	ビジネスシーン・事務職で必要不可欠なマナー知識・文書作成知識が身に付き実践できる。								
LO-3	ビジネスシーンで起こり得る事態に対して、問題点や課題点を見つけ出し、解決する方法を見出すことができる。								
LO-4	主体的に学び続け、秘書検定2級準 1 級合格を目指し自身の能力を高める努力を怠らない。								
LO-5	グループワークにて他者理解に努め、相手の為に自分がすべきことを見つけ、実践することができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50				50				100
LO-1	10				10				20
LO-2	10				10				20
LO-3	10				10				20
LO-4	10				10				20
LO-5	10				10				20
備考	「秘書実務演習」を続けて履修ことが望ましい。 疑問点については個別回答もしくは全体へのフィードバックを行う。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	「オリエンテーション」授業概要・進行方法・評価方法などを伝達する。秘書という仕事について理解する。	
	【予習】シラバスを読み授業内容を把握する。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第2回	秘書の役割：「秘書の役割」秘書の仕事・役割について理解する。	
	【予習】秘書の役割について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第3回	会話(話すこと・聞くこと)：コミュニケーションとしての会話について理解する。	
	【予習】話すこと・聞くことについて事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第4回	会話(敬語・接遇用語)：敬語と接遇敬語について理解する。	
	【予習】敬語と接遇敬語について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第5回	応対(心構え・要領)：基本的な応対の心構えや注意点を理解する。	
	【予習】応対の心構えと要領について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。 授業で説明した「難しい敬語あれこれ」の表を添付します	90分
第6回	第3章 接遇「来客対応」	
	【予習】来客対応について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第7回	第4章 慶弔と贈答の基本を理解する。	
	【予習】慶弔と贈答の基本について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第8回	慶弔・贈答の続き 前回と合わせて全体を理解する。 顔出して参加してください	
	【予習】慶弔・贈答について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第9回	弔辞の続きと贈答について理解する。 顔出して参加してください	
	【予習】贈答について事前に学習し課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだことをまとめる。	90分
第10回	食事のマナーについて理解する。	
	【予習】洋食和食のテーブルマナーについて事前に学習し課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだことをまとめる。	90分

第11回	スケジュール作成について理解する	
	【予習】スケジュール作成について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第12回	接待(お茶出し)について理解する。	
	【予習】接待について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第13回	接待実技演習	
	【予習】実技演習内容について事前に学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第14回	接待の実技演習の続き(ハブニング対応含む)	
	【予習】先週の実習を復習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第15回	まとめ：ヒューマンスキルと秘書の役割について理解する。	
	【予習】教科書をよく読み学んだことを総ざらいする	60分
	【復習】学んだ事を後期に活かす	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	秘書実務演習			科目コード	M153-14				
科目区分	専門科目 - ビジネス実務・キャリア科目 - キャリア		担当教員名	高木 綾子					
実務経験	キャリア関連資格と20年のテレビ局勤務経験により得た知識と技術を活かし、コミュニケーションの基本やビジネスマナーについて授業の中で解説する。								
開講時期	2年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	キャリア・デザイン講座 キャリア形成支援講座		後継科目	キャリア・デザイン講座					
関連科目	ビジネス実務演習 ビジネス実務演習 ビジネス実務演習 キャリア・デザイン講座 キャリア形成支援講座								
資格等 取得との関連	秘書士(必), 上級ビジネス実務士(必), 秘書検定2級・準1級・1級								
授業の概要	秘書実務演習 をより発展させ、言葉遣い・話し方・態度・一般常識など、感じがいいと言われる人柄の要素を、秘書技能検定準1級・1級の教材を使用し、知識に裏づけされた技能として学び取ることが目標である。上司や先輩、そして顧客から信頼される社会人と成長することを目的とする。								
学習目標	秘書実務に関する一般的知識ならびにその作成技能を身につける。 「秘書検定2級」「同準1級」程度の力をつける。								
キーワード	ビジネス文書、ビジネスマナー、秘書、サービス接遇								
テキスト・ 参考書等	新秘書実務、秘書検定実問題集								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	ビジネスシーン・事務職で必要不可欠な一般常識・マナー等の知識を持つ。顧客や上司、同僚、部下との関係性を理解し実践できる。								
LO-2	ビジネスシーン・事務職で必要不可欠なマナー知識・文書作成知識が身に付き実践できる。								
LO-3	ビジネスシーンで起こり得る事態に対して、問題点や課題点を見つけ出し、解決する方法を見出すことができる。								
LO-4	秘書検定準1級及び、最高レベルの1級合格を目指し、自身の能力を高める努力を怠らない。								
LO-5	グループワークにて他者理解に努め、相手の為に自分がすべきことを見つけ、実践することができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50				50				100
LO-1	10				10				20
LO-2	10				10				20
LO-3	10				10				20
LO-4	10				10				20
LO-5	10				10				20
備考	「秘書実務演習」やビジネス系の他の科目を履修していることが望ましい。 疑問点については個別回答もしくは全体へのフィードバックを行う。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	オリエンテーション : シラバスと成績評価基準について理解する。第6章「出張」	
	【予習】シラバスを読み授業内容を把握する。第6章「出張」を予習し疑問点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第2回	第6章「出張」続きと第7章「環境整備」	
	【予習】環境整備を予習し課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第3回	第7章「環境整備」	
	【予習】出張の練習問題を解いてくる 環境整備について予習し課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第4回	第7章環境整備つづき	
	【予習】環境整備の練習問題を解いてくる。課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第5回	第8章「会議」	
	【予習】第8章「会議」を予習し課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第6回	第8章会議	
	【予習】会議について予習し課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第7回	第9章 文書作成	
	【予習】予習し課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第8回	文書作成・印鑑の知識	
	【予習】文書作成・印鑑の知識について予習し課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第9回	文書作成続き	
	【予習】文章作成について予習し課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第10回	第10章文章の受発信とファイリング	
	【予習】文章の受発信について予習し課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分

第11回	ファイリングの続き 第3章電話対応の基本	
	【予習】電話対応の基本について予習し課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第12回	ファイリング 続き	
	【予習】ファイリングについて予習し課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第13回	電話対応ロールプレイング1	
	【予習】先週出された課題について練習し課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第14回	電話対応ロールプレイング2	
	【予習】先週出された課題について予習してくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめる。	90分
第15回	電話対応ロールプレイング3	
	【予習】先週出された課題について予習してくる	60分
	【復習】復習する。 課題 「秘書実務演習」にて学んだことを今後どう活かしていくのか 文字数 400-600文字	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	情報システム論			科目コード	M171-22				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - 情報理論		担当教員名	小西 孝史					
実務経験									
開講時期	2年後期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)	コンピュータ概論 情報処理概論		後継科目	無し					
関連科目	その他情報系の科目。								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(選), 上級情報処理士(選), ウェブデザイン実務士(選)								
授業の概要	社会の情報化が進んでいる現在, 情報を流通する手段としてのネットワークや情報システムは急速な発展を遂げています。また多くの企業が, 業務の効率化, 企業が産み出すサービスや製品の品質化のために, ネットワークを用いた情報システム導入を推進しています。 この講義では, 情報化社会を支えるネットワークやシステムについて, 基本的な概念や仕組みを学びます。								
学習目標	システムを設計する際に必要な基本的な概念, 理論, 技法についての習得するとともに, 情報化社会を支えるインターネットやネットワークについての基本的な仕組みや概念を理解することを目標とします。								
キーワード	システム設計, ソフトウェアエンジニアリング, プロセス, システム提案書, インターネット, LAN, 通信速度, ISO参照モデル, TCP/IP, IPアドレス, サブネットマスク, DNS, ルーティング								
テキスト・ 参考書等	鶴保証城 駒谷昇一 著『ずっと受けたかったソフトウェアエンジニアリングの授業1増補改訂版』翔泳社								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】システム設計やネットワークに関するの技術や知識などを全体像を十分に理解し, 具体的かつ客観的に答えることができる。								
LO-2	【技能・表現力】提示された課題や問いに対して, 講義で学んだ知識を応用して用いながら, それらを具体的かつ客観的に説明することができる。								
LO-3	【思考・判断力】提示された課題に対して, 講義で学んだ知識を応用して具体的かつ客観的に分析・説明されている。								
LO-4	【関心意欲態度】講義に積極的に参加すると共に, 疑問点などを積極的に調べたり質問したりすることが出来る。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50	40				10			100
LO-1	50								50
LO-2		40							40
LO-3									
LO-4						10			10
LO-5									
備考	定期試験にて知識理解, 2回の小テストで思考判断力, アンケートで関心意欲の度を評価します。小テストは, 情報システムに関する範囲で1回, ネットワークに関する範囲で1回行う予定です。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本講義に関するガイダンス。 講義資料：	
	【予習】本シラバスを読み、演習の概要や目的を抑えること。	30分
	【復習】配布された授業資料を見直し、不明な点を調べ理解する。出席用の課題を提出期限までに提出する。	30分
第2回	オペレーティングシステムの歴史や本学のEducationシステムを例にプログラミングの規模について説明。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.12-19までを読み、不明な点を把握する。	30分
	【復習】配布された授業資料を見直し、不明な点を調べ理解する。	30分
第3回	開発者として必要な才能、システム・ソフトウェア開発の仕事、全体のプロセスについて説明。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.20-24を読み、不明な点を把握する。	30分
	【復習】配布された授業資料を見直し、不明な点を調べ理解する。	30分
第4回	ソフトウェアエンジニアリングについて。 システムの大規模化・複雑化に伴うソフトウェアの危機について。 複雑なシステムを作り上げるために必要な科学的な手法について解説。	
	【予習】教科書PP.25-39を読み、不明な点を把握する。	30分
	【復習】配布された授業資料を見直し、不明な点を調べ理解する。	30分
第5回	ソフトウェア開発におけるプロセスについて。 ウォーターフォールモデルを例にソフトウェア開発の流れについて説明。プロトタイピング、スパイラルモデル、あじゃいる開発手法。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.42-70を読み不明な点を把握する。	30分
	【復習】配布された授業資料を見直し、不明な点を調べ理解する。	30分
第6回	ウォーターフォールモデルを例にソフトウェア開発の流れについて説明。プロトタイピング、スパイラルモデル、アジャイル開発手法。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.126-155を読み不明な点を把握する。	30分
	【復習】配布された授業資料を見直し、不明な点を調べ理解する。	30分
第7回	プロジェクトマネジメントについて説明。 ソフトウェア産業におけるデスマーチについて説明。 (次回：第1回～第7回の内容で確認テストをしますん？)	
	【予習】プロジェクトマネジメントについて教科書を予習。	180分
	【復習】中間試験に備えて、第1回から第7回の授業内容を復習する。	30分
第8回	中間試験的なことを行います！ 試験なので、座席表 ネットワークの概念について説明。コンピュータのデータについて説明。 キーワード：デジタルデータ、プロトコル、ビット、バイト。LANとWAN、ネットワークで用いる単位について説明。	
	【予習】教科書PP.XX-XXを読み不明な点を抑える。	30分
	【復習】試験で解けなかったところは確認。 講義資料、教科書を参考にネットワークの概念について理解を深める。	30分
第9回	テストの返却(予定) コンピュータのデータについて説明。 キーワード：デジタルデータ、プロトコル、ビット、バイト。LANとWAN、ネットワークで用いる単位について説明。	
	【予習】教科書PP.XX-XXを読み不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に説明した通信速度の求め方について理解する。	30分
第10回	コンピュータのデータについて説明。ネットワークにおけるOSI参照モデル、TCP/IPについて説明。 キーワード：デジタルデータ、プロトコル、ビット、バイト。LANとWAN、ネットワークで用いる単位について説明。 配布資料：	
	【予習】教科書PP.XX-XXを読み不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義資料、教科書を参考にOSI参照モデル、TCP/IPについて理解を深める。	30分

第11回	通信速度について、ネットワークにおけるIPアドレスについて説明。ネットワークにおけるサブネットマスクについて説明。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.XX-XXを読み不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に説明したサブネットマスクの計算、ホスト数の計算方法について理解する。	30分
第12回	通信速度の説明と、IPアドレス、Macアドレスについて。 (名前解決を行うDNS、データ経路選択のルーティングについて説明する。) 講義資料：	
	【予習】教科書PP.XX-XXを読み不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義資料、教科書を参考にDNS、ルーティングについて理解を深める。	30分
第13回	ネットワーク系の確認テストをします。期末に繋がりますので、忘れずに出席したら良いかと。 ネットワーク系の確認テストを行います。	
	【予習】教科書PP.XX-XXを読み不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義資料、教科書を参考にドメイン、ルーティングについて理解を深める。	30分
第14回	確認テストの返却と解説。 講義資料：	
	【予習】第8回～第13回の内容を資料や教科書を参考に復習しておくこと。	180分
	【復習】解けなかった箇所を資料や教科書を参考に抑えておくこと。	30分
第15回	総合的なまとめと、期末試験に向けての学習のポイントを解説。	
	【予習】これまで習った範囲、小テストを総確認し、理解不足の点を洗い出すこと。また、それらの理解に努めること。	180分
	【復習】定期試験に向けてこれまでの内容を全て理解しなおすこと。特に通信速度やサブネットマスクの計算については論理展開をしっかりと理解し、それを表現できるように論理展開の文章化も併せて復習すること。	180分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	表計算演習			科目コード	M173-12				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ビジネスソフト		担当教員名	田中 夕香子					
実務経験	IT企業に勤務し、ソフトウェア開発の仕事に従事していた際に得たIT分野の知識やスキル及び経験を活かし、情報化社会に対応したIT分野の知識や技術の修得に向けた指導を行う。								
開講時期	2年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	表計算演習、表計算演習		後継科目	上級表計算演習					
関連科目	ビジネスデータ活用演習								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(領域1)、上級情報処理士(領域2)、ウェブデザイン実務士(領域1)、日商PC検定試験(データ活用)2級								
授業の概要	本演習では、日本商工会議所主催「日商PC検定(データ活用)2級試験」の資格取得を目指し、そのために必要となる知識とスキルを学ぶ。「日商PC検定(データ活用)3級」の知識・スキルを元に、高度なグラフ、表計算ソフトウェアを用いたデータベース処理や業務データの分析、レポートの作成等、ビジネス現場で使用されている専門的なスキルを学習する。なお、本演習を履修するためには、日商PC検定(データ活用)3級取得レベルの知識、技術があることを必須前提とする。								
学習目標	日商PC検定試験(2級)データ活用の資格取得を目指す。資格取得に必要な企業データの取り扱い、業務データ分析、利用頻度の高い関数の使い方、大量のデータを集計するためのリスト加工やピボットテーブル機能、Excelデータの効率的な分析機能等を修得する。								
キーワード	日商PC検定試験(データ活用)2級、文字列操作関数、CSVファイル、Zチャート、散布図、日付/時刻関数、ABC分析、ビジネスデータ分析、度数分布表、ヒストグラム								
テキスト・ 参考書等	よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用 2級」 公式テキスト&問題集 (FOM出版) よくわかるマスター「日商PC検定試験 2級」知識科目公式問題集 (FOM出版)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】日商PC検定(データ活用)2級試験受験に必要な知識有し、理解している。								
LO-2	【技能・表現力】日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識・技術を用い、2級試験で求められるExcelを用いたデータを利活用する考え方を理解し、問題を解くことができる。								
LO-3	【思考・判断力】指定課題(日商PC検定データ活用2級試験出題レベル)に対し、授業内で学ぶ知識やスキルを活用し取り組み、完成させることができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】授業へ積極的に参加し、日商PC検定(データ活用)2級試験合格の意欲を有する。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】受講生同士が積極的に互いに支援し、問題解決に向けて協力することができる。								
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50	20		10		20			100
LO-1	10								10
LO-2	40	20							60
LO-3				10					10
LO-4						15			15
LO-5						5			5
備考	筆記試験： 定期試験・小テストには、パソコンを使用したデータ作成を含む。 LO-4・・・授業への参加状況の評価する。 LO-5・・・受講生同士の積極的に関わりや課題解決に取り組む姿勢を評価する。 課題については、授業内の解説を行う。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本演習におけるガイダンス 「日商PC検定試験（データ活用）2級」の概要説明 1年次の振り返り課題	
	【予習】シラバスを読んで演習概要を把握する。	30分
	【復習】授業を振り返る 課題提出〆切 2023年4月11日 23:59 領域4 4月12日 8:00回収済 遅れて提出する場合は、メールで一報ください Webシラバス回答	30分
第2回	日商PC検定（データ活用）3級試験範囲の復習(1)・・・作表・関数等 よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用 2級」 公式テキスト&問題集	
	【予習】1年次の教科書（30時間でマスターExcel 2019）で、3章～4章の各種関数を確認する。	30分
	【復習】授業で取り組んだ課題に再度取り組む。 よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用 2級」 公式テキスト&問題集 第5章の 授業で取り組んだ課題に再度取り組む。	30分
第3回	日商PC検定（データ活用）3級試験範囲の復習(2)・・・グラフ作成、データベース処理等 よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用 2級」 公式テキスト&問題集	
	【予習】1年次の教科書（30時間でマスターExcel 2019）で、「7章 データベース」を確認する。 よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用 2級」 公式テキスト&問題集 第7章を確認する。	30分
	【復習】授業で取り組んだ課題に再度取り組む。 Webシラバス回答	60分
第4回	よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用2級」 第7章 グラフ活用 日商PC検定（データ活用）3級試験範囲の復習・・・VLOOKUP関数、HLOOKUP関数	
	【予習】1年次の教科書（30時間でマスターExcel 2019）で、VLOOKUP関数、HLOOKUP関数を確認する。 よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用 2級」 公式テキスト&問題集 第7章Zグラフを確認する。	30分
	【復習】授業で取り組んだ課題に再度取り組む。（関数、グラフ作成） 2級問題集 第7章の章末問題に取り組む。 Webシラバス回答	60分
第5回	日商PC検定（データ活用）3級試験範囲の復習・・・VLOOKUP関数、HLOOKUP関数 2級テキスト 第6章 ピボットテーブルの活用	
	【予習】1年次の教科書（30時間でマスターExcel 2019）で、7章「データのクロス集計」範囲を確認する。 よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用 2級」 公式テキスト&問題集 第6章 ピボットテーブルの活用を確認する。	40分
	【復習】授業で取り組んだ課題に再度取り組む。 指定課題に、指定日時までに必ず取り組むこと。 Webシラバス回答	60分
第6回	よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用 2級」 公式テキスト&問題集 各章の確認問題に取り組む(1) 第6章 ピボットテーブルの活用 続き グラフ（Zグラフ）	
	【予習】第5回授業時に予告した範囲を確認する。	40分
	【復習】授業で取り組んだ課題に再度取り組む。 指定課題に取り組む。	60分
第7回	よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用 2級」 公式テキスト&問題集 各章の確認問題に取り組む(2) 第1章～第4章	
	【予習】第6回授業時に予告した範囲を確認する。 よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用 2級」 公式テキスト&問題集 該当範囲を確認する。	40分
	【復習】授業で取り組んだ課題に再度取り組む。 指定課題に取り組む。	60分
第8回	公式テキスト&問題集 2級 第3章～第4章 第1回 模擬試験 問題（実技） 検定受験に関する調査(暫定の希望調査)	
	【予習】1年次の教科書（30時間でマスターExcel 2019）で、8章のExcelの応用の「条件付き集計」範囲を確認する。 よくわかるマスター「日商PC検定試験 データ活用 2級」 公式テキスト&問題集 該当範囲を確認する。	40分
	【復習】授業で取り組んだ課題に再度取り組む。 指定課題に取り組む。	60分
第9回	公式テキスト&問題集 模擬問題1 続き 模擬問題2	
	【予習】第8回授業時に予告した範囲を確認する。	40分
	【復習】授業で取り組んだ課題に再度取り組む。 指定課題に取り組む。	60分
第10回	「模擬問題2」続き 「模擬問題3」 「日商PC検定（データ活用）2級試験」対策基礎演習	
	【予習】第9回授業時に予告した範囲を確認する。	40分
	【復習】模擬問題3を解く。（次回授業で解説） 次回にポイント解説を行うので、不明点をメモしておくこと。 本日実施の知識問題を見直す	90分

第11回	「日商PC検定(データ活用)2級試験」対策基礎演習 「模擬問題3」続き プリント模擬問題	
	【予習】模擬問題1を再度解く。	40分
	【復習】プリント模擬問題に取り組む。	90分
第12回	「日商PC検定(データ活用)2級試験」対策基礎演習 テキスト以外の模擬問題 プリント課題(模擬1)	
	【予習】プリント課題に取り組む	40分
	【復習】授業で取り組んだプリント課題の続きに取り組む(次回授業で解説)	90分
第13回	「日商PC検定(データ活用)2級試験」対策総合演習 テキスト以外の模擬問題 知識問題小テスト(知識問題集---共通分野から出題)	
	【予習】授業で指定した課題に取り組む	40分
	【復習】課題プリントに取り組み、完成させる。	90分
第14回	「日商PC検定(データ活用)2級試験」対策総合演習 宿題模擬問題 問題集 模擬問題1-模擬問題3を 個人で解く	
	【予習】各自の苦手な部分をテキストで確認し、演習問題に再度取り組む。	90分
	【復習】授業で取り組んだ課題に再度取り組む。 指定課題に取り組む。	120分
第15回	総合演習(日商PC2級レベル 知識・実技)、検定前直前確認 期末試験について	
	【予習】日商PC検定2級知識、実技問題を見直す。	40分
	【復習】授業で取り組んだ課題に再度取り組む。 指定課題に取り組む。	120分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	日商PC検定(データ活用)2級試験受験に必要な知識・技能を確実に修得し、利活用でき、期末の実技試験で90%以上の正答ができる。	日商PC検定(データ活用)2級試験受験に必要な知識・技能を概ね修得し、期末の実技試験で80%以上の正答ができる。	日商PC検定(データ活用)2級試験受験に必要な知識・技能をある程度修得し、期末の実技試験で70%以上の正答ができる。	日商PC検定(データ活用)2級試験受験に必要な知識・技能を最低限度修得し、期末の実技試験で60%以上の正答ができる。	日商PC検定(データ活用)2級試験受験に必要な知識・技能を修得できていない。
LO-2	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識・技術を用い、確実に目的に応じたデータ処理が確実にできる。また、応用が利く。	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識・技術を用い、目的に応じたデータ処理が概ねできる。	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識・技術はある程度修得している。また、目的を理解し、基本的なデータ処理もある程度できる。	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識・技術の修得は低い。また、データ処理は最低限レベルである。	日商PC検定(データ活用)2級試験に必要な知識・技術がない。
LO-3	指定課題(日商PC検定データ活用2級試験出題レベル)に対し、授業内で学ぶ知識や技術を十分活用し取り組み、完成させることができる。また、その出	指定課題(日商PC検定データ活用2級試験出題レベル)に対し、授業内で学ぶ知識や技術を活用し取り組み、完成させることができる。	指定課題(日商PC検定データ活用2級試験出題レベル)に必要な知識や技術を確認しながら取り組み、ある程度完成させることができる。	指定課題(日商PC検定データ活用2級試験出題レベル)を完成させるために必要な知識と技術を集め、考え、取り組んでいる。	指定課題(日商PC検定データ活用2級試験出題レベル)を完成させることができない。
LO-4	授業に積極的に参加し、課題や予習・復習にも真剣に取り組む、その成果が優秀である。	授業に積極的に参加し、課題や予習・復習に概ね通り取り組んでいる。	授業に参加し、課題や予習・復習にもある程度取り組んでいる。	課題や予習・復習への意識が低く、取り組みが最低限度である。	授業への取り組みや、課題や予習・復習への取り組み意欲がない。
LO-5	積極的に協働して問題解決に取り組んでいる。他者に対するの関わりも積極的である。	積極的に協働して問題解決に取り組んでいる。	協働して問題解決に取り組んでいる。	問題解決に取り組んでいるが、仲間との協働意識が低い	問題解決に取り組む気がなく、他者とのかわりも持つ気がない。

授業科目名	上級表計算演習			科目コード	M173-13				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ビジネスソフト		担当教員名	田中 夕香子					
実務経験	IT企業に勤務し、ソフトウェア開発の仕事に従事していた際に得たIT分野の知識やスキル及び経験を活かし、情報化社会に対応したIT分野の知識や技術の修得に向けた指導を行う。								
開講時期	2年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	表計算演習 、 表計算演習 、 表計算演習		後継科目						
関連科目	ビジネスデータ活用演習								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(領域1)、上級情報処理士(領域2)								
授業の概要	世の中には様々なデータが存在している。そのデータの真偽を判断するため、データ分析の知識が必要となる。ビジネスにおいて、得られたデータを目的に応じて加工し、分析することにより、有益な情報や方針を導きだし、問題解決に効く要因を割り出し、各種提案につなげることができる。本演習では、集められたデータをExcelで計算、加工する方法とその結果からデータの傾向や特徴を捉え、有益な情報を見出す方法を学習する。								
学習目標	表計算ソフトウェアExcelを用い、実社会で使用されているデータについてビジネスデータ分析や統計処理を行うための知識、技能を学ぶ。ビジネスの現場の多量なデータを、Excelの集計機能を使用し、様々な観点から集計、グラフ化する。そのうえで、動向 や問題点を分析し、要因や原因等を求めるために必要となるビジネスデータ分析手法や知識を修得する。								
キーワード	ピボットテーブル、データのビジュアル化(条件付き書式)、グラフ、関数、データ分析(販売、マーケティング、企画、生産・在庫管理、経理・財務データ)、統計								
テキスト・ 参考書等	できるビジネスパーソンのためのExcelデータ分析の仕事術(SB Creative) 1年次に使用した 30時間でマスター「Excel2019」(実教出版)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】Excelを用いた基本的なビジネスデータ分析手法や基礎的な統計処理を行うための手法を理解し、その知識を有する。								
LO-2	【技能・表現力】企業や経済データについて、Excelを用いたデータ活用方法について説明できる。また、Excelを用いたデータ分析や統計処理を身に付けている。								
LO-3	【思考・判断力】指示された題意に対し、Excelを用い、データ分析や統計処理を行うための解法を理解できる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】予習・復習を行い、授業積極的に参加している。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】受講生同士が積極的に互いに支援し、問題解決に向けて協力することができる。								
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50			30		20			100
LO-1	30								30
LO-2	20			10					30
LO-3				20					20
LO-4						15			15
LO-5						5			5
備考	筆記試験：定期試験・小テストには、パソコンを使用したデータ作成を含む。 LO-4・・・授業への参加状況の評価する。 LO-5・・・受講生同士の積極的に関わりや課題解決に取り組む姿勢を評価する。 理解度状況により、進度や進め方を変更する場合がある。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本演習におけるガイダンス データ分析の目的とは何か。 統計学とは何か。	
	【予習】シラバスを読み、授業概要を理解する。	30分
	【復習】ガイダンスで説明した内容について振り返り、この演習の目的や概要を把握すること。 復習課題プリントに取り組む（次回 解答解説）	30分
第2回	配布プリント課題 解答解説 Excelで資料を作る(1) 【テキスト持参】データ分析 本格入門	
	【予習】配布プリントに取り組む。	30分
	【復習】授業で取り組んだ課題を完成させる	30分
第3回	統計で使用する関数 CHAPTER01 データ分析のススメ	
	【予習】テキスト指定範囲を読む	20分
	【復習】授業で取り組んだ課題を完成させる。見直しを行う。	40分
第4回	CHAPTER02 ビジネスデータの収集と加工	
	【予習】テキストの該当範囲を読む。	20分
	【復習】授業で取り組んだ課題を確認する。	40分
第5回	CHAPTER02 ビジネスデータの収集と加工 P64 練習問題 ~ 解答解説	
	【予習】テキストの該当範囲を読む。	20分
	【復習】授業で取り組んだ課題を完成させる。	40分
第6回	CHAPTER03 販売に関するデータ分析(1)	
	【予習】テキストの該当範囲を読む。	20分
	【復習】授業で取り組んだ範囲を再度、見直す。	40分
第7回	CHAPTER03 販売に関するデータ分析(2) 07 粗利益を最大にする販売価格を検討する（ソルバーを使う）	
	【予習】テキストの該当範囲を読む。	20分
	【復習】授業で取り組んだ課題を見直す。	40分
第8回	CHAPTER03 販売に関するデータ分析(2) 07 粗利益を最大にする販売価格を検討する（ソルバーを使う） 続き CHAPTER03 復習 章末問題演習	
	【予習】テキストの該当範囲を読む。	20分
	【復習】授業で取り組んだ課題を見直す。	40分
第9回	第8回の課題解説 CHAPTER04 01販売実績をもとに来期の売上高を予測する（近似曲線）	
	【予習】第8回に提示したテキストの該当範囲を読む。	20分
	【復習】授業で取り組んだ課題を完成させる。	40分
第10回	CHAPTER04 03 販売実績をもとに来期の売上高を予測する（単回帰分析） 04 複数のデータから新店舗の売上高を予測する（重回帰分析）	
	【予習】第9回に提示したテキストの該当範囲を読む。	20分
	【復習】授業で取り組んだ課題を見直す。	40分

第11回	Excelでデータ分析 - 企画に関するデータ分析・・・回帰分析総合	
	【予習】テキストの該当範囲を読む。	20分
	【復習】授業で取り組んだ課題を完成させる。	40分
第12回	Excelでデータ分析 - 顧客に関するデータ分析	
	【予習】テキストの該当範囲を読む。	20分
	【復習】授業で取り組んだ課題を完成させる。	40分
第13回	Excelでデータ分析 - 顧客に関するデータ分析	
	【予習】指示された内容について確認する	20分
	【復習】授業範囲を確認する。	40分
第14回	Excelでデータ分析 - 顧客に関するデータ分析 統計について学ぶ	
	【予習】指示された内容について確認する	20分
	【復習】授業で取り組んだ課題を完成させる。	90分
第15回	総合演習	
	【予習】後期テキスト範囲	90分
	【復習】後期に取り組んだ様々な分析方法を振り返る	30分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	Excelを用いた基本的なビジネスデータ分析手法や基礎的な統計処理の手法をよく理解し、十分な知識を修得している。期末の知識・実技試験で90%以上の正答ができる。	Excelを用いた基本的なビジネスデータ分析手法や基礎的な統計処理の手法を理解し、その知識を概ね修得している。期末の知識・実技試験で80%以上の正答ができる。	Excelを用いた基本的なビジネスデータ分析手法や基礎的な統計処理の手法や知識をある程度修得している。期末の知識・実技試験で70%以上の正答ができる。	Excelを用いた基本的なビジネスデータ分析手法や基礎的な統計処理の手法の理解は低い。期末の知識・実技試験で60%以上の正答ができる。	Excelを用いた基本的なビジネスデータ分析手法や基礎的な統計処理を行うための手法を理解できていない。
LO-2	Excelを用いたデータ分析や統計処理を確実に身に付けており、応用を利かせることができる。期末の実技試験で90%以上の正答ができる。	Excelを用いたデータ分析や統計処理を概ね身に付けている。期末の実技試験で80%以上の正答ができる。	Excelを用いたデータ分析や統計処理はある程度身に付けている。期末の実技試験で70%以上の正答ができる。	データ分析や統計処理スキルは低い。期末の実技試験で60%以上の正答ができる。	Excelを用いたデータ活用方法について理解できず、Excelを用いたデータ分析や統計処理ができない。
LO-3	指示された題意に対し、Excelを用い、データ分析や統計処理を行うための解法を理解でき、発展的に考えることができる。	指示された題意に対し、Excelを用い、データ分析や統計処理を行うための解法を概ね理解している。	指示された題意に対し、Excelを用い、データ分析や統計処理を行うための解法をある程度理解している。	指示された題意に対し、Excelを用い、データ分析や統計処理を行う解法の理解は低い。	指示された題意に対し、Excelを用い、データ分析や統計処理を理解できない。
LO-4	授業に積極的に参加し、課題や予習・復習にも真剣に取り組み、その成果が優秀である。	授業に積極的に参加し、課題や予習・復習に概ね取り組んでいる。	授業に参加し、課題や予習・復習にもある程度取り組んでいる。	課題や予習・復習への意識が低く、取り組みが最低限度である。	授業への取り組みや、課題や予習・復習への取り組み意欲がない。
LO-5	積極的に協働して問題解決に取り組んでいる。他者に対しての関わりも積極的である。	積極的に協働して問題解決に取り組んでいる。	協働して問題解決に取り組んでいる。	問題解決に取り組んでいるが、仲間との協働意識が低い。	問題解決に取り組む気がなく、他者とのかわりも持つ気がない。

授業科目名	ビジネスデータ活用演習			科目コード	M173-22				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ビジネスソフト		担当教員名	田中 夕香子					
実務経験	IT企業に勤務し、ソフトウェア開発の仕事に従事していた際に得たIT分野の知識やスキル及び経験を活かし、情報化社会に対応したIT分野の知識や技術の修得に向けた指導を行う。								
開講時期	2年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	表計算演習、表計算演習		後継科目						
関連科目	表計算演習、上級表計算演習、日本語文書処理演習、日本語文書処理演習								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(領域1)、上級情報処理士(領域2)、ウェブデザイン実務士(領域2)								
授業の概要	ビジネス現場で、「データを入力し、加工し、活用する」ために表計算ソフトウェアExcel利用は、欠かすことができない。これまで学んできたExcelスキルやパソコンスキルを活用し、用途に応じた分かりやすく見やすいデータ作成、作業効率を意識した利用方法について学ぶ。その他ソフトウェアとの連携も使い、実際の企業現場での業務に即した実践的なデータ作成スキルの習得を目指す。								
学習目標	ビジネスソフトウェアであるExcelを実務で使いこなす知識とスキルを修得する。職場で考えられるあらゆるシチュエーションでのデータ処理に対応することができる技術を身に付ける。								
キーワード	Excel、Word、表、グラフ、関数、分析、データ、実務、業務、実践的								
テキスト・ 参考書等	よくわかる Microsoft Word 2019 & Microsoft Excel 2019 スキルアップ問題集 ビジネス実践編 (FOM出版) プリント (PDFデータの場合もある)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】企業現場での業務に即した実践的なデータ作成知識とスキルを修得している。								
LO-2	【技能・表現力】Word、Excel等Officeソフトウェアやその他必要となるソフトウェアや機能を実務で使いこなすスキルが身に付いており、あらゆるシチュエーションに応じたデータ処理ができる。								
LO-3	【思考・判断力】指示された題意に対し、Word、Excel等Officeソフトウェアやその他必要となるソフトウェアや機能を用い、データ処理を行うための解法を自分で見つけ出し、解決することができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】授業へ積極的に参加している。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】受講生同士が積極的に互いに支援し、問題解決に向けて協力することができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50			30		20			100
LO-1	20								20
LO-2	30			20					50
LO-3				10					10
LO-4						15			15
LO-5						5			5
備考	筆記試験：定期試験・小テストには、パソコンを使用したデータ作成を含む。 LO-4・・・授業への参加状況の評価する。 LO-5・・・受講生同士の積極的に関わりや課題解決に取り組む姿勢を評価する。 理解度状況により、進度や進め方を変更する場合がある。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本演習におけるガイダンス Excel ・アンケート集計	
	【予習】シラバスを読み、授業概要を確認しておく。	30分
	【復習】授業時の課題を完成させる。	30分
第2回	ケーススタディ1 プロジェクト発足を通知する	
	【予習】該当ケーススタディを読み、状況を理解しておくこと。解答（テキスト本体）を読むのではないので注意！	30分
	【復習】授業時の課題を完成させる。 不明点について解決する。	30分
第3回	前回の補足解説 ケーススタディ2 会議の開催を連絡する。	
	【予習】該当ケーススタディを読み、状況を理解しておくこと。解答（テキスト本体）を読むのではないので注意！	20分
	【復習】授業時の課題を完成させる。	40分
第4回	前回の補足解説 ケーススタディ2 続き ケーススタディ3	
	【予習】該当ケーススタディを読み、状況を理解しておくこと。解答（テキスト本体）を読むのではないので注意！	20分
	【復習】授業時の課題を完成させる。 復習課題に取り組む。	40分
第5回	ケーススタディ3 続き ケーススタディ4 セミナー開催をお客様に案内する。	
	【予習】該当ケーススタディを読み、状況を理解しておくこと。解答（テキスト本体）を読むのではないので注意！	20分
	【復習】授業時の課題を完成させる。 復習課題に取り組む。	40分
第6回	ケーススタディ4 続き ケーススタディ5 セミナー申込者に受講票を送付する。	
	【予習】該当ケーススタディを読み、状況を理解しておくこと。解答（テキスト本体）を読むのではないので注意！	20分
	【復習】授業時の課題を完成させる。 復習課題に取り組む。	40分
第7回	ケーススタディ5つづき ケーススタディ6 Webサイトへのアクセス数を集計・分析する。	
	【予習】該当ケーススタディを読み、状況を理解しておくこと。解答（テキスト本体）を読むのではないので注意！	20分
	【復習】授業時の課題を完成させる。 復習課題に取り組む。	40分
第8回	ケーススタディ7 社内研修結果を管理する	
	【予習】該当ケーススタディを読み、状況を理解しておくこと。解答（テキスト本体）を読むのではないので注意！	20分
	【復習】授業時の課題を完成させる。 復習課題に取り組む。	40分
第9回	ケーススタディ8 イベント売上実績を集計・分析する	
	【予習】該当ケーススタディを読み、状況を理解しておくこと。解答（テキスト本体）を読むのではないので注意！	20分
	【復習】授業時の課題を完成させる。 復習課題に取り組む。	40分
第10回	ケーススタディ9 セミナー開催状況を管理する。 Excelによるフォーム作成	
	【予習】該当ケーススタディを読み、状況を理解しておくこと。解答（テキスト本体）を読むのではないので注意！	20分
	【復習】授業時の課題を完成させる。 復習課題に取り組む。	40分

第11回	前回続き・・・ケーススタディ9 セミナー開催状況を管理する。 ケーススタディ10 売上見込み・売上実績を集計する。	
	【予習】該当ケーススタディを読み、状況を理解しておくこと。解答（テキスト本体）を読むのではないので注意！	20分
	【復習】授業時の課題を完成させる。 復習課題に取り組む。	40分
第12回	前回続き・・・ケーススタディ10 売上見込み・売上実績を集計する。	
	【予習】該当ケーススタディを読み、状況を理解しておくこと。解答（テキスト本体）を読むのではないので注意！	20分
	【復習】授業時の課題を完成させる。 復習課題に取り組む。	40分
第13回	総合演習(1) 業務に対応したデータ処理(プリント対応・・・事前に取り組む必要はない)	
	【予習】12月までの様々な機能について確認する	20分
	【復習】授業時の課題を完成させる。 復習課題に取り組む。	60分
第14回	総合演習(2) 業務に対応したデータ処理及び文書処理(プリント対応・・・事前に取り組む必要はない)	
	【予習】前回の授業内容を見直し、苦手な分野を確認する	20分
	【復習】授業時の課題を完成させる。	60分
第15回	最終課題 PC忘れないこと 2限目に実施 5組・・・A227 6組・・・A325< 総合演習(3) これまで学んできた様々な手法を組み合わせた演習に取り組む。	
	【予習】これまでの授業で取り組んだ範囲で、自分の苦手とする分野を見直す。	20分
	【復習】授業時の課題を完成させる。 期末試験に向けた振り返り学習に取り組む。	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	企業現場での業務に即した実践的なデータ作成知識とスキルを修得している。期末の知識・実技試験で90%以上の正答ができる。	企業現場での業務に即した実践的なデータ作成知識とスキルを概ね修得している。期末の知識・実技試験で80%以上の正答ができる。	企業現場での業務に即した実践的なデータ作成知識とスキルをある程度修得している。期末の知識・実技試験で70%以上の正答ができる。	企業現場での業務に即した実践的なデータ作成知識とスキルの習得度は低い。期末の知識・実技試験で60%以上の正答ができる。	企業現場での業務に即した実践的なデータ作成知識とスキルを理解できていない。
LO-2	Excelを実務で使いこなす高度なスキルが身に付いており、あらゆるシチュエーションに応じたデータ処理ができる。期末の実技試験で90%以上の正答ができる。	Excelを実務で使いこなすスキルが身に付いており、シチュエーションに応じたデータ処理が概ねできる。期末の実技試験で80%以上の正答ができる。	Excelを実務で使いこなすスキルがある程度身に付いており、シチュエーションに応じたデータ処理がある程度できる。期末の実技試験で70%以上の正答ができる。	Excelを実務で使いこなす最低限度のスキルが身に付いており、最低限度のデータ処理ができる。期末の実技試験で60%以上の正答ができる。	Excelを実務で使いこなすスキルが身に付いていない。また、状況に応じたデータ処理ができない。
LO-3	指示された題意に対し、Excelを用い、データ処理を行うための解法を自ら見つけ出し、取り組むことができる。また、発展的に考える応用することができる。	指示された題意に対し、Excelを用い、データ処理を行うための解法を概ね見つけ出し取り組むことができる。	指示された題意に対し、Excelを用い、データ処理を行うための解法をヒントを元に見つけだし、取り組むことができる。	指示された題意に対し、Excelを用い、データ処理を行うための解法に対する理解は低い。	Excelを用いたデータ処理の解法を理解できない。
LO-4	授業に積極的に参加し、課題や予習・復習にも真剣に取り組む、その成果が優秀である。	授業に積極的に参加し、課題や予習・復習に概ね取り組んでいる。	授業に参加し、課題や予習・復習にもある程度取り組んでいる。	授業への取り組みや、課題や予習・復習への取り組み態度が低い。	授業への取り組みや、課題や予習・復習への取り組み意欲がない。
LO-5	積極的に協働して問題解決に取り組んでいる。他者に対しての関わりも積極的である。	積極的に協働して問題解決に取り組んでいる。	協働して問題解決に取り組んでいる。	問題解決に取り組んでいるが、仲間との協働意識が低い	問題解決に取り組む気がなく、他者とのかわりも持つ気がない。

授業科目名	データベース基礎論			科目コード	M173-32				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ビジネスソフト		担当教員名	田中 夕香子					
実務経験	IT企業に勤務し、ソフトウェア開発の仕事に従事していた際に得たIT分野の知識やスキル及び経験を活かし、情報化社会に対応したIT分野の知識や技術の修得に向けた指導を行う。								
開講時期	2年前期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)	表計算演習、表計算演習 Excelの基本的知識とスキルを有していること		後継科目						
関連科目	表計算演習、表計算演習								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(領域1)、上級情報処理士(領域2)、ウェブデザイン実務士(領域2)								
授業の概要	大量のデータをデータベースとして蓄積し、必要に応じてデータ抽出や集計できるリレーショナルデータベース(関係データベース)ソフトウェアであるAccessを使用し、データベースの構造や操作について学ぶ。本講義では、Accessを用いた演習で、データベース設計、構築、管理・運用といった一連の流れを理解し、基本的なデータベース構築スキルやデータベースの活用スキルを習得する。								
学習目標	現在、データベースの中で最も利用されるリレーショナルデータベースの基本的な概念や、テーブル、クエリ、フォームなどのデータベースオブジェクトの役割と使用方法、Accessを利用したデータベース構築の考え方を実習を通し理解する。								
キーワード	データベース、Access2019、リレーショナルデータベース、データベースの設計、テーブル、リレーションシップ、クエリ、フォーム、レポート								
テキスト・ 参考書等	よくわかる Microsoft Access 2019 基礎 (FOM出版)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】リレーショナルデータベースの仕組みが理解でき、Accessを用いて基礎的なデータベースを設計・構築ができる。また、データベースへのデータ格納や、抽出、集計を行うための過程について理解している。								
LO-2	【技能・表現力】Accessを用い、データベース作成、テーブルの作成、クエリ作成、入力画面フォーム作成、レポート作成といった一連の操作や設定を行うことができる。								
LO-3	【思考・判断力】Accessを用いて指示されたデータベースの設計・構築、管理を行うことができる。また、データベース作成や加工に必要な4つのオブジェクト(テーブル、クエリ、フォーム、レポート)を適切に判断して利用をすることができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】予習・復習を行い、授業積極的に参加している。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】受講生同士が積極的に互いに支援し、問題解決に向けて協力することができる。								
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	50			30		20			100
LO-1	20								20
LO-2	30			20					50
LO-3				10					10
LO-4						15			15
LO-5						5			5
備考	筆記試験：定期試験・小テストには、パソコンを使用したデータ作成を含む。 LO-4・・・授業への参加状況を評価する。 LO-5・・・受講生同士の積極的に関わりや課題解決に取り組む姿勢を評価する。 課題については、授業内の解説を行う。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本演習に関するガイダンス データベースの概要説明と、データベースソフトウェア「Access2019」の基礎知識 4月14日〆切の提出課題は回収しました。遅れて提出の方は、1 に提出後、メールでご連絡ください。 【予習】シラバスを読み、この授業の目的と概要を把握する ソフトウェア Access2019がインストールされているか確認しておく。(インストールされていない場合は、授業開始前に申し出て、インストールを完了しておくこと)	60分
	【復習】授業で説明したデータベースの概要と、Accessの基礎知識(教科書第1章)を把握しておく。 Webシラバス回答	120分
	データベースの構成要素と基本操作や、データベースの設計と作成 テーブルによるデータの格納(1) (テーブルの概要、テーブルとフィールドを検討、商品マスターを作成する)	60分
第2回	【予習】教科書 データベースの構成要素と基本操作を読んで把握する。 教科書 データベース構築の流れを読んで把握する。 第1回 復習に添付のシラバス質問回答を確認しておくこと	60分
	【復習】教科書P9、P31、P39の「この章で学ぶこと」を見て、学習目標のチェックをし、十分修得できない箇所を復習する。 Webシラバス回答	120分
	テーブルによるデータの格納(1) (テーブルの概要、テーブルとフィールドを検討、商品マスターを作成する)の振り返り テーブルによるデータの格納(2) (得意先マスターを作成、売上データを作成) リレーションシップの作成	60分
第3回	【予習】教科書P66～P81を読んで把握する。	60分
	【復習】教科書P39の「この章で学ぶこと」を見て、学習目標のチェックをし、十分修得できていない箇所を復習する。 「第3章」全部を見直す。 宿題課題(提出については、5月12日にアナウンス)	120分
	リレーションシップについて(振り返り) クエリによるデータの加工 (クエリの概要と、得意先電話帳、得意先マスター、売上データを作成する。)	60分
第4回	【予習】教科書 第5章 クエリによるデータ加工を読んで把握する。	60分
	【復習】教科書P83の「この章で学ぶこと」を見て、学習目標のチェックをし、十分修得できない箇所を復習する。 Webシラバス回答	120分
	クエリの復習 第6章 フォームによるデータ入力 続き	60分
第5回	【予習】教科書 第6章 STEP1～STEP4 の範囲を読んで把握する。	60分
	【復習】学習目標のチェックをし、十分修得できない箇所を復習する。	120分
	第7章 クエリによるデータの抽出と集計	60分
第6回	【予習】教科書 第6章 STEP4までのデータを整えておく。 STEP5～STEP6を読み、概要を把握する。 第7章 条件に合致する得意先を抽出 P167まで読んで把握する。	60分
	【復習】教科書P115の「この章で学ぶこと」で該当箇所を見て、学習目標のチェックをし、十分修得できない箇所を復習する。	120分
	第7章 クエリによるデータの抽出と集計	60分
第7回	【予習】教科書の該当範囲を読んで把握する。	60分
	【復習】教科書P159の「この章で学ぶこと」で該当箇所を見て、学習目標のチェックをし、十分修得できない箇所を復習する。	120分
	第8章 レポートによるデータの印刷	60分
第8回	【予習】教科書の該当範囲を読んで把握する。	60分
	【復習】「第8章」の授業で取り組んだ課題を見直す。	120分
	第8章 レポートによるデータの印刷 (各種印刷フォームについて) 便利な機能(ナビゲーションフォームの作成、オブジェクトの依存関係)	60分
第9回	【予習】教科書の該当範囲を読んで把握する。	60分
	【復習】授業中の課題について、完成させる。問題については、授業内容に添付のPDF	120分
	課題対応型授業とする。 課題内容と、課題提出先については、第9回に説明する。	60分
第10回	【予習】データベース作成手順や機能について見直しておく。	60分
	【復習】ここまでの全範囲を振り返る	120分

第11回	宿題プリント課題解説 総合演習(テキスト 総合問題1)	
	【予習】データベース作成手順や機能について見直しておく。	60分
	【復習】授業中の課題について、理解ができていない箇所を復習する。	120分
第12回	テキスト 総合問題1 前回の続き テキスト 総合問題2	
	【予習】データベース作成手順や機能について見直しておく。	60分
	【復習】授業中の課題について、指定の範囲まで取り組んでくる。	120分
第13回	テキスト 総合問題2 期末試験について	
	【予習】データベース作成手順や機能について見直しておく。	60分
	【復習】授業中の課題を完了させる。	120分
第14回	プリント課題2 模範回答 プリント課題3	
	【予習】これまで学んだ内容について見直す。	60分
	【復習】総合演習に必要な知識、スキルについて、テキストで復習する。	120分
第15回	総合演習	
	【予習】これまで学んだ内容について見直す。	60分
	【復習】最終課題を提出する。 期末試験に向けて、知識、スキルを振り返る	120分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	データベースの仕組みを理解し、Accessを用いた基礎的なデータベースの設計・構築、データ操作の手法をよく理解し、その知識を確実に修得している。期	データベースの仕組みを理解し、Accessを用いた基礎的なデータベースの設計・構築、データ操作の手法を理解し、その知識を有している。期末の知識・実	データベースの仕組み、Accessを用いた基礎的なデータベースの設計・構築、データ操作の手法の基本を概ね理解し、基本的な知識を有している。期末の知	データベースの仕組み、Accessを用いた基礎的なデータベースの設計・構築、データ操作の手法の理解が低い。期末の知識・実技試験で60%以上の正答が得	データベースの仕組み、Accessを用いた基礎的なデータベースの設計・構築、データ操作の手法、知識を有していない。
LO-2	データベース作成、テーブルの作成、クエリ作成、入力画面フォーム作成、レポート作成といった一連の操作や設定を自在にできるスキルを身に付けている	データベース作成、テーブルの作成、クエリ作成、入力画面フォーム作成、レポート作成といった一連の操作や設定ができるスキルを概ね身に付けている。	データベース作成、テーブルの作成、クエリ作成、入力画面フォーム作成、レポート作成といった一連の操作や設定の70%は理解し、作成することができる	データベース作成、テーブルの作成、クエリ作成、入力画面フォーム作成、レポート作成といった一連の操作や設定の60%を理解し、作成することができる	データベース作成、テーブルの作成、クエリ作成、入力画面フォーム作成、レポート作成といった一連の操作・設定スキルを理解しておらず、作成できない
LO-3	Accessを用いて指示されたデータベースの設計・構築、管理を確実に行うことができ、作成や加工に必要なオブジェクトを自主的に判断し利用することができる	Accessを用いて指示されたデータベースの設計・構築、管理を概ね行うことができ、作成や加工に必要なオブジェクトも概ね利用することもできる。	Accessを用いて指示されたデータベースの設計・構築、管理がある程度できる。作成や加工に必要なオブジェクト利用もある程度できる。	Accessを用いて指示されたデータベースの設計・構築、管理、作成や加工に必要なオブジェクト利用の知識・技術が低い。	Accessを用いて指示されたデータベースの設計・構築、管理、作成や加工に必要なオブジェクトを利用できない。
LO-4	授業に積極的に参加し、課題や予習・復習にも真剣に取り組む、その成果が優秀である。	授業に積極的に参加し、課題や予習・復習に概ね取り組んでいる。	授業に参加し、課題や予習・復習にもある程度取り組んでいる。	課題や予習・復習への意識が低く、取り組みが最低限度である。	授業への取り組みや、課題や予習・復習への取り組み意欲がない。
LO-5	積極的に協働して問題解決に取り組んでいる。他者に対するの関わりも積極的である。	積極的に協働して問題解決に取り組んでいる。	協働して問題解決に取り組んでいる。	問題解決に取り組んでいるが、仲間との協働意識が低い	問題解決に取り組む気がなく、他者とのかわりも持つ気がない。

授業科目名	日本語文書処理演習			科目コード	M173-52				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ビジネスソフト		担当教員名	太田 由美					
実務経験									
開講時期	2年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	Word2019の基本操作ができる 日本語文書処理演習 ・ を履修していることが		後継科目						
関連科目	表計算演習								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士 () ビジネス実務士 () 上級情報処理士 () 情報処理士 () 日商PC検定(文書作成)2級試験								
授業の概要	企業実務におけるパソコンソフトによるビジネス文書の作成能力や業務データの処理・分析能力、さらに情報機器及びこれにまつわるネットワークの利活用による事務能力や情報収集・発信能力を養う。なお日商PC検定文書作成2級を目指す。								
学習目標	企業実務において必要な文書作成能力、作成した文書・資料をいかに効率的に利用・管理するかについて学ぶ。業務の目的に応じた適切な資料作成、および取り扱いについて実践的なライティング技術・図解・表現技術についての知識・技術の習得を目標とする。								
キーワード	Word、ビジネス文書、ライティング技術、ビジュアル表現、図解技術、ビジネス文書管理、アプリケーションデータの利用								
テキスト・ 参考書等	「よくわかるマスター日商PC検定試験文書作成2級公式テキスト&問題集Word2019/2016対応」FOM出版 「よくわかるマスター改訂版日商PC検定試験文書作成・データ活用・プレゼン資料作成2級知識科目公式問題集」FOM出版 (
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	ビジネス文書の種類と雛形や文書管理について理解し、企業実務で必要とされるライティング技術や表現技術について知識を身に付けている。								
LO-2	Word2019を利用し、社外文書・社内文書に必要な文書作成能力があり、作成した文書、資料を効率的に利用・管理し、状況に応じた適切なビジネス文書を作成できる。								
LO-3	Word2019を利用し、実践的なビジネス文書のライティング技術や図解・表現技術ができる。								
LO-4	積極的な学習態度がみられ、予習・復習・課題をしっかりとこなうことができる。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	70			15		15			100
LO-1	35								35
LO-2	35								35
LO-3				15					15
LO-4						15			15
LO-5									
備考	「定期試験」について：日商PC検定文書作成2級を受験した結果を点数に採用する。日商PC検定文書作成2級を受験しない場合は別途学期末試験を受けなければならない。「その他 A」について：LO-4・・・遅刻欠席なく出席して授業に集中し、予習復習課題に積極的に取り組んでいるか。・理解度状況により、進度や進め方を変更する場合がある。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	講義概要説明 日商PC検定試験概要説明 ビジネス文書—ビジネスの役割・ビジネス文書の基本・社内文書・社外文書 知識問題共通分野1-11「知識問題解答用紙」ダウンロード	
	【予習】テキストのp6～p9を読み、学習ファイル「fpt2102」をダウンロードしておく。すべて展開しておくこと	15分
	【復習】Wordで表の作成方法を復習しておく。知識科目共通分野問題1～11を覚える。「第1回知識問題_資料」を必要に応じてダウンロードし、不明点がないようにしっかり理解し覚える。	30分
第2回	ビジネス文書—ビジネスの役割・ビジネス文書の基本・社内文書・社外文書 「日商PC2級知識問題_文書作成分野第1章」	
	【予習】テキストのp11～p48を読み不明点を把握しておく。 「日本語文書処理演習」で使用した「知識科目資料 ビジネス文書の書き方」を読み、忘れていたことは覚え直しておくこと。	15分
	【復習】【課題】公式テキストP49 第1章確認問題、1週間以内に解答すること。	30分
第3回	ビジネス文書のライティング技術—文書作成の基本・文書の構成・わかりやすい文書の書き方・文章の表現方法・ライティング技術 「日商PC2級知識文書作成第2章まとめ」（参考）「慣用句一覧表」	
	【予習】テキストのp51～p76を読み不明点を把握しておく。	15分
	【復習】【課題】公式テキストP77 第2章確認問題を、1週間以内に解答すること。	30分
第4回	ビジュアル表現—文書のビジュアル表現・カラー化 「日商PC2級知識文書作成第3章まとめ」「知識問題共通分野24-34」 「第4回配付資料」	
	【予習】テキストのp79～p90を読み不明点を把握しておく。	15分
	【復習】公式テキストP91 第3章確認問題を、1週間以内に解答すること。 知識問題公式問題集共通分野24-34を覚える	30分
第5回	図解技術 - 図解の基本、形、種類、作成、基本パターン、基本ルール、 、「囲み」の図形要素と「つなぎ」「配置」のパターン・図解の種類・図解の作成・図解の基本パターン、表現技術 「日商PC2級知識文書作成第4章まとめ」「知識問題共通分野35-45」	
	【予習】テキストのp93～p124を読み不明点を把握しておく。	15分
	【復習】1週間以内に公式テキストP125 第4章確認問題に解答すること。 知識問題共通分野35-45を覚えること。	30分
第6回	ビジネス文書の管理 - 文書データの管理・文書のライフサイクル 日商PC2級知識文書作成第5章まとめ「知識問題共通分野公開35-50」	
	【予習】テキストのp127～p132を読み不明点を把握しておく。	15分
	【復習】公式テキストP133 第5章確認問題を、1週間以内に解答すること。 知識問題共通分野を覚える。「第6回配付資料」	30分
第7回	わかりやすいビジネス文書の作成 - 作成する文書の確認・スタイルの活用・インデントの活用・書式の異なる文書の挿入・段落罫線と網掛けの設定・ヘッダーやフッターの作成「知識問題共通分野公開P21-22」「配付資料」	
	【予習】テキストのp6～p9を読み、学習ファイルをダウンロードしておく。 テキストp135～p161を読み不明点を把握しておく。	15分
	【復習】P162 確認問題のファイル「自分の学籍番号新サポート体制の展開について」を次週までに課題提出【1】へ提出すること。	30分
第8回	図形を組み合わせた図解の作成 - 作成する文書の確認・図形の作成・図形の編集・SmartArtグラフィックの作成・SmartArtグラフィックの編集	
	【予習】テキストp165～p196を読み不明点を把握しておく。	15分
	【復習】P197 確認問題のファイル「自分の学籍番号レストラン新店舗オープンの企画」を次週までに課題提出【1】へ提出すること。	30分
第9回	別アプリケーションのデータの利用 - 作成する文書の確認・テキストファイルの挿入・Excelデータの貼り付け	
	【予習】テキストp201～p217を読み不明点を把握しておく。	15分
	【復習】P218 確認問題のファイル「学籍番号リフレッシュ休暇の取得実績報告」を次週までに課題提出【1】へ提出すること。	30分
第10回	検定2級の対策問題 知識科目・実技問題	
	【予習】過去の授業を振り返り、模擬問題を解答できるように不明点を無くしておく。	15分
	【復習】P223 模擬問題の実技科目ファイル「販売推進課会議議事録0705」を、次週までに課題提出【1】へ提出すること。	30分

第11回	検定2級の対策問題 知識科目・実技問題	
	【予習】過去の授業を振り返り、模擬問題を解答できるように不明点を無くしておく。	15分
	【復習】P229 模擬問題の実技科目ファイル「CSRへの取り組み_2021」を、次週までに課題提出【1】へ提出すること。	30分
第12回	検定2級の対策問題 知識問題・実技問題	
	【予習】過去の授業を振り返り、模擬問題を解答できるように不明点を無くしておく。	15分
	【復習】P237 模擬問題の実技科目ファイル「社内報デジタル化提案書(完成)」を、次週までに課題提出【1】へ提出すること。	30分
第13回	検定2級の対策問題 サンプル問題 「エンプロイメンタビリティレポート2007」をダウンロードしておくこと。「問題文」	
	【予習】過去の授業を振り返り、知識問題と模擬問題を解答できるように不明点を無くしておく。	15分
	【復習】サンプル問題の完成ファイル「エンプロイメンタビリティレポート2008」を完成させ、課題提出【1】へ提出すること。 検定試験（学期末試験）に向けて知識問題と実技問題の復習をしておくこと。	30分
第14回	・日商PC検定試験のリハーサル ・検定2級の対策問題 模擬問題 「問題文」「議事録テンプレート」「メモ」	
	【予習】過去の授業を振り返り、知識問題と模擬問題を解答できるように不明点を無くしておく。 検定試験に必要な「商工会議所ネット試験システム」をダウンロードしておくこと。	15分
	【復習】完成ファイル「議事録09-0204」を、次週までに課題提出すること。「完成例」 検定試験（学期末試験）に向けて知識問題と実技問題の復習をしておくこと。	30分
第15回	日商PC検定試験 文書作成 2級受験日 受験しない者は練習問題に取り組むので必ず出席すること。検定を受検しない者は後日、学期末試験を必ず受けること。	
	【予習】過去の授業を振り返り、知識問題・実技問題どちらも解答できるように不明点を無くしておく。	15分
	【復習】検定を受検しなかった者は、課題を期限までに提出すること。 学期末試験を受ける者、日商PC検定試験を再受験する者は、知識科目・実技科目共に合格点に達するように不明点を無くしておく。	30分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	プログラミング演習			科目コード	M175-11				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - システム開発		担当教員名	小西 孝史					
実務経験									
開講時期	2年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)	プログラミング基礎論 情報処理概論		後継科目	プログラミング演習					
関連科目	ウェブプログラミング演習 ウェブデザイン応用演習								
資格等 取得との関連	ビジネス実務士(選), 上級ビジネス実務士(選), 上級情報処理士(選), ウェブデザイン実務士(選),								
授業の概要	1年後期に開講されている「プログラミング基礎論」で学んだプログラミングの基礎知識を基に、より発展したソフトウェアの開発技法について学びます。実用的で高度なソフトウェアを開発するために必要となるアルゴリズム、配列、関数、デバック方法などについて、講義中でのサンプルプログラムの作成や課題を通し学修します。								
学習目標	アプリケーションプログラム作成のための技法の習得、アルゴリズム、関数、GUI等のプログラミングに必要な概念、技法の理解を目標とします。								
キーワード	Microsoft Visual Basic, 多次元配列, For文, メソッド等								
テキスト・ 参考書等	適宜資料を配布しますが、1年次の教科書が参考になります。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】教科書や資料を概ね確認しなくても、習ったプログラムのコードを応用しながら用いることができる。								
LO-2	【技術・表現力】講義で学んだ知識を応用してにより効率的なアルゴリズムを独自に考え、それらをプログラムに反映させることができる。								
LO-3	【思考・判断力】提示された課題に対して、講義で学んだ知識やプログラム例を応用して、より効率的なアルゴリズムを独自に考え説明することができる。								
LO-4	【関心意欲態度】講義に積極的に参加すると共に、疑問点などを積極的に調べたり質問したりすることが出来る。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	30		60			10			100
LO-1	30								30
LO-2			30						30
LO-3			30						30
LO-4						10			10
LO-5									
備考	定期試験にて知識理解、3回の課題のレポートで技能と思考判断力、アンケートで関心意欲の度を評価します。プログラミングは日々の学習の積み重ねが大変重要です。講義中に説明された内容は、次回の講義でも使うことになるため、必ず復習を行い理解に努めてください。またプログラムは簡単な英語を基本としています。英語が英語が苦手でも、英単語を辞書で調べれば理解に繋がります。なお3回を予定しているについては、講義の進捗状況によって適宜提示します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	毎回同じミーティングIDを使います(たぶん) Zoomミーティングに参加する	
	【予習】本シラバスを読み、演習の概要や目的を抑えること。プログラミング基礎論の資料(For文、配列)や教科書pp.XX-XX, pp.XX-XXを読んで、For文と配列の復習を行うこと。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、処理の流れについて理解する。	30分
第2回	平均点を求めるプログラムの作成を通してプログラミング基礎論の復習を行う。2次元配列について説明する。 講義資料: 前回の資料参照 合計を求めるループの考え方, 変数の名前付け方(テクニク的な)	
	【予習】教科書PP.XX-XXを読んで, 多次元配列の概略を把握しておくこと。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら, 処理の流れについて理解する。	30分
第3回	2次元配列の説明。2次元配列を用いた平均点と合否判定を行う課題の提示。 講義資料:	
	【予習】教科書pp.XX-XXや第1回, 第2回で用いた講義資料を読んで, 多次元配列の概略を把握しておくこと。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら, 処理の流れについて理解する。	90分
第4回	2次元配列の例題を解きながら解説の続き。 時間があれば【課題1】2次元配列を用いた平均点と合否判定を行う課題の考え方の説明。	
	【予習】第1回~第3回の講義内容を確認しながら, 課題に取り組む。	90分
	【復習】講義で説明した課題の考え方を参考にして課題を完成させる。	90分
第5回	課題の考え方についての解説。 講義資料	
	【予習】教科書pp.XX-XXを読んで, 配列サイズ取得方法の概略を把握しておくこと。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら, 配列のサイズ取得方法の処理の流れについて理解する。	30分
第6回	プログラムの作成を通して, 配列のサイズ取得方法について説明する。標準偏差を求めるプログラムの作成。 講義資料:	
	【予習】教科書pp.XX-XXを読んで, ローカル変数, Roundメソッドの概略を把握しておくこと。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら, 配列のインデックスの最大値を取得する方法を確認。標準偏差についても確認。	90分
第7回	前回の続きで標準偏差のプログラムを作成。 時間があったら...ローカル変数とメンバ変数, Roundメソッドについて説明。 講義資料:	
	【予習】教科書pp.XX-XXを読んで, ローカル変数, Roundメソッドの概略を把握しておくこと。	90分
	【復習】講義で説明した内容とプログラムの理解に努める。	90分
第8回	メンバ変数とローカル変数について (数値を指定した桁で四捨五入する方法について説明) 課題2の説明 講義資料:	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで, メンバ変数について理解すること。 参考サイト: 平均と標準偏差	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら, メンバ変数や標準偏差の求め方について理解し, 【課題2】に取り組む。	90分
第9回	課題2に取り組む。課題の解説と考え方のヒントについて。 講義資料	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んでFloorメソッドとCeilingメソッドについて確認する。	90分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら, 四捨五入する方法について理解する。	90分
第10回	メソッドを用いた効率的なプログラミング方法について説明(subプロセス)。 講義資料:	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで, Subプロセス概略を把握しておくこと。	30分
	【復習】講義にて作成したプログラムを参照しながら, Subプロセスについて理解を深める。	30分

第11回	メソッドを用いた効率的なプログラミング方法について説明(Functionプロシージャ)。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んでCheckedChangedイベントについて確認する。	30分
	【復習】第10回、第11回の講義内容を確認。	90分
第12回	ラジオボタンの選択が変更された時にイベントを発生させる方法について説明。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んでCheckedChangedイベントについて確認する。	90分
	【復習】講義で作成したプログラムを確認しながらSubプロシージャの処理の流れについて理解する	90分
第13回	課題3の考え方について解説。メソッドを用いた効率的なプログラミング方法について説明。	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで、Subプロシージャ概略を把握しておくこと。	30分
	【復習】講義で作成したプログラムを確認しながらSubプロシージャの処理の流れについて理解する	30分
第14回	各自で、課題3に取り組み完成させてください。 質問に关しましては適宜受け付けます。 【注意事項】	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで、Functionプロシージャ概略を把握しておくこと。	30分
	【復習】第13回、第14回の講義内容を確認しながら、【課題3】に取り組む。	90分
第15回	総まとめ。 各自で、課題3に取り組み完成させてください。 質問に关しましては適宜受け付けます。	
	【予習】期末試験にむけて【課題1-3】について再確認をする。	90分
	【復習】講義で説明した課題の考え方を参考にして課題を完成させる。	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	プログラミング演習			科目コード	M175-12				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - システム開発		担当教員名	小西 孝史					
実務経験									
開講時期	2年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)	プログラミング演習		後継科目	無し					
関連科目	ウェブプログラミング演習 ウェブデザイン応用演習								
資格等 取得との関連	ビジネス実務士(選), 上級ビジネス実務士(選), 上級情報処理士(選), ウェブデザイン実務士(選),								
授業の概要	前期の「プログラミング演習 (Visual Basic)」で修得した知識を基に, 後期ではファイル処理, グラフィクス, ソートアルゴリズムについて, 前期と同様に講義中でのサンプルプログラムの作成や課題を通し学修します。なお本演習は, 前期に開講される「プログラミング演習 (Visual Basic)」を履修したことを前提に講義をすすめます。								
学習目標	アプリケーションプログラム作成のための技法の習得, アルゴリズム, 関数, GUI等のプログラミングに必要な概念, 技法の理解を目標とします。								
キーワード	ファイル処理, グラフィクス, ソートアルゴリズム								
テキスト・ 参考書等	適宜資料を配布します。前期でも使用した1年次の教科書もさようにしてください。 【参考文献】 笠原一浩 著 『Visual Basic 20XX入門』 SoftBank Creative								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】教科書や資料を概ね確認しなくても, 習ったプログラムのコードを応用しながら用いることができる。								
LO-2	【技術・表現力】講義で学んだ知識を応用してにより効率的なアルゴリズムを独自に考え, それらをプログラムに反映させることができる。								
LO-3	【思考・判断力】提示された課題に対して, 講義で学んだ知識やプログラム例を応用して, より効率的なアルゴリズムを独自に考え説明することができる。								
LO-4	【関心意欲態度】講義に積極的に参加すると共に, 疑問点などを積極的に調べたり質問したりすることが出来る。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)									
LO-1									
LO-2									
LO-3									
LO-4									
LO-5									
備考									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本演習に関するガイダンスを行う。メソッドを用いたプログラムの作成を通してプログラミング演習Iの復習を行う。 講義資料：	
	【予習】本シラバスを読み、演習の概要や目的を抑えること。プログラミング演習Iの資料（メソッド）や教科書pp.xx-xxを読んで、メソッドの復習を行うこと。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、処理の流れについて理解する。	30分
第2回	メソッドの復習。Functionの使い方。 講義資料：1回目の資料の流用	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで、ファイルの読み込み処理の概要について理解する。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、ファイルの読み込み処理の流れについて理解する。	30分
第3回	テキストファイルの読み込み方法、書き込み処理について説明。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで、ファイルの書き込み処理の概要について理解する。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、ファイルの読み込み処理の流れについて理解する。	90分
第4回	テキストファイルに書き込む方法について説明。 CSVファイルにデータ単位で書き込む（追記）方法について説明。 講義資料：	
	【予習】ファイルの書き込み処理の概要について理解する。	90分
	【復習】講義の内容や講義で作成したプログラムを動かしながら、ファイルの書き込み処理の概要について理解する。	90分
第5回	ダイアログボックスを用いたファイルの読み込みについて説明。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで、ダイアログを用いたファイルの読み込み処理の概要について理解する。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、ダイアログを用いたファイルの読み込み処理の流れについて理解する。	30分
第6回	ダイアログボックスを用いたファイルの書き込みについて説明。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで、ダイアログを用いたファイルの書き込み処理の概要について理解する。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、ダイアログを用いたファイルの書き込み処理の流れについて理解する。	30分
第7回	動的配列を用いた配列の大きさの変更方法について説明。【課題1】の説明。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで、動的配列の概要について理解する。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、動的配列を用いた配列の大きさの変更処理の流れについて理解する。 講義内容を参考にしながら、課題に取り組むとよろしいのではないでしょうか？	90分
第8回	< 課題作成 > 【課題1】ダイアログを使ったファイル処理の課題の考え方の説明と課題に取り組む。 講義資料：	
	【予習】第5回～第7回の講義内容を参考にしながら、課題に取り組む。	90分
	【復習】講義で説明した課題の考え方を参考にして課題を完成させる。	90分
第9回	Graphicsオブジェクトを用いた直線の描画。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで、Graphicsオブジェクトの概要について理解する。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、PictureBoxの座標系、線の描画方法の流れについて理解する。	30分
第10回	Graphicsオブジェクトを用いた直線の描画を応用してグラフの罫線描画方法について解説。 Graphicsオブジェクトを用いた円や文字の描画方法について解説。 講義資料：	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで、Graphicsオブジェクトの概要について理解する。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、PictureBoxの座標系、円や文字の描画方法の流れについて理解する。	90分

第11回	座標系の平行移動、スケール(倍率)、回転などの座標変換について説明する。 講義資料:	
	【予習】第9回～第10回の講義内容を参考にしながら、課題に取り組む。	90分
	【復習】講義で説明した課題の考え方を参考にして課題を完成させる。	90分
第12回	<課題作成>【課題2】グラフ表示とダイアログを使ったファイル処理の課題の考え方の説明と課題に取り組む。 講義資料: グラフを完成させる!	
	【予習】教科書PP.xx-xxを読んで、Graphicsオブジェクトの概要について理解する。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、座標変換を用いた描画方法の流れについて理解する。	30分
第13回	ソート(整列)の中でも基本ソート法の1つであるバブルソートについて説明する。 講義資料: 課題用のデータ:	
	【予習】バブルソートについて調べ、どのようなアルゴリズムで整列を実現するのかを理解する。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、バブルソートの流れについて理解する。	30分
第14回	ソート(整列)の中でも基本ソート法の1つであるバブルソートについて説明する。【課題】の説明とヒント	
	【予習】バブルソートについて調べ、どのようなアルゴリズムで整列を実現するのかを理解する。	30分
	【復習】講義中に作成したプログラムを確認しながら、バブルソートの流れについて理解する。講義で説明した内容をもとに課題に取り組む。	90分
第15回	<課題作成>【課題】バブルソートを用いてテキストファイルに書き込まれたデータを並び替える課題の考え方の説明と課題に取り組む。	
	【予習】第13回、第14回の講義内容を参考にしながら、課題に取り組む。	90分
	【復習】講義で説明した課題の考え方を参考にして課題を完成させる。	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	ウェブデザイン論			科目コード	M177-10				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ウェブデザイン	担当教員名	太田 由美						
実務経験									
開講時期	2年後期	授業の方法	講義						
必修・選択	選択	単位数	2単位						
前提科目(知識)	ウェブデザイン基礎演習、ウェブデザイン基礎演習を履修していることが望ましい。	後継科目							
関連科目	ウェブデザイン応用演習、ウェブデザイン応用演習、ウェブプログラミング演習、ウェブプログラミング演習								
資格等 取得との関連	上級情報処理士、ウェブデザイン実務士								
授業の概要	本講義では、Webサイトの企画設計やデザインの実務、Webサイト運営等について学習する。基礎的なWebサイト制作を通し、企業でのWebサイト制作管理、運用に関わる業務を理解するとともに、ビジネスに効果のあるWebサイトについて考える。また、Webユーザビリティ、今後の動向、インターネットに関する総括的な知識等についても学ぶ。								
学習目標	インターネットの仕組みや、Webサイトの仕組み、Webページのデザインと、さらにWebサイトの作成過程の知識を修得する。								
キーワード	レスポンスウェブデザイン、プロトタイプ、UI、UX、ウェブサイトのレイアウト、配色、Webサイトの制作工程、Webページの制作、Photoshop、AdobeXD								
テキスト・ 参考書等	いちばんよくわかるWebデザインの基本きちんと入門 第2版 (SB Creative)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】インターネットに関わる知識、Webサイト制作手順、情報の効果的な表現（レイアウト、配色、フォント等）や、使い易さなど、考慮すべき事項についての知識を修得している。								
LO-2	【技能・表現力】授業などで修得した知識や技能を用いて、情報の効果的な表現、使い易さ、誰にでも使えることを配慮したWebサイトとデザインを作成できる技能を修得している。								
LO-3	【思考・判断力】Webサイトデザインで必要となる知識や技術を理解し、基礎的なWebサイトデザインを考えることができる。また、その知識や技術を使い、既存のWebページ分析を行うことができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】Webデザインに関心を持ち、予習・復習を行い、欠席や忘れ物が無く積極的に授業に参加している。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	40			45		15			100
LO-1	20								20
LO-2	20								20
LO-3				45					45
LO-4						15			15
LO-5									
備考	<p>「定期試験」について：定期試験にはパソコンを使用したデータ作成を含む。</p> <p>「その他 A」について：LO-4・・・遅刻欠席や忘れ物がなく出席して授業に集中し、予習復習課題に積極的に取り組んでいるか。</p> <p>・理解度状況により、進捗や進め方を変更する場合がある。</p>								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本演習に関するガイダンス	
	【予習】事前にシラバスを読み、本演習の目的・概要を把握しておく。	30分
	【復習】ウェブデザイン論の授業の運営方法を理解する。	30分
第2回	Webデザインの基本(1) 「1.Webサイトにおけるデザインとは何か」、「2.Webデザインの目的と目標を考える」、「3.Webサイトのターゲットを想定する」	
	【予習】教科書の第1章のP.1～P.9の範囲を通読し、概要を把握しておく。	80分
	【復習】教科書の該当範囲を確認する。 配布資料の課題を完成させておく。次回の授業の際に課題を提出すること。	120分
第3回	1. インターネットの仕組み（インターネットの仕組み、インターネットの歴史、WWWサービス、インターネットの接続法など） 2.Webデザインアプリ「Adobe XD」インストール ・Webサイト制作に必要なツール「Adobe XD」をダウンロードしてインストールする。「Adobe XD スタータープランをインストール」	
	【予習】本人または保護者のクレジットカードを持参する。表面と裏面の写真だけでも可。 「クレジットカードご用意のお願い」	80分
	【復習】クレジットカードを忘れた者、授業中クレジットカードの登録が完了できなかった者は、自宅で入力し、体験版をインストール プランを解約まで行い、「スタータープラン」になっていることを確認しておくこと。「AdobeXDスタータープランをインストールする方法.pdf」「Adobe XD 7日間の無料体験を解約する方法.pdf」	120分
第4回	Webデザインの基本(2) 「4.Webサイトのコンセプトを決める」、「5.Webサイトの設計（ワイヤーフレームやプロトタイプを作る）」、「6.スケジュール設定」、「7.ワークフローの全体像」 ・Webサイトの納期の設定 ・Webサイト制作のために必要な技術	
	【予習】教科書の第1章でP.8～P.16まで読んでおく。	60分
	【復習】教科書の該当範囲を確認し課題を完成させておく（次回授業前に提出）。 XDをインストールしておく。	120分
第5回	レイアウト(1) 「1.レイアウトとは」、「2.レイアウトの原則」、「3.Webデザインにおけるレイアウト」 「ランディングページのレイアウト」「フリーレイアウト」「グリッドレイアウト」	
	【予習】教科書の第2章でP.18～P.27まで通読し、概要を把握しておく。 ローカルの「ドキュメント」フォルダ内に「ウェブデザイン論」フォルダを作成し、経情のエデュケーション「資料配付」から「ui-design-create-repeating-elements.zip」「adobe-xd-starter-kit-2201-win」をダウンロード。	60分
	【復習】教科書の該当範囲を確認し課題を完成させておく（次回授業前に提出）。	120分
第6回	レイアウト(2) 「4.ナビゲーションのレイアウト」、「5.レイアウトにおける視線誘導」、「6.タッチデバイス向けのレイアウト」 「7.レスポンスWebデザイン」 XDを使用し実際にWebレイアウトを作成する。	
	【予習】教科書の第2章でP.26～P.52まで通読し、概要を把握しておく。	60分
	【復習】今日のXDの作業を来週完成させて課題提出するので、授業内に終わらなかったところを終わらせておくこと。	120分
第7回	レイアウト(3) 「7.レスポンスWebデザイン」 XDを使用し実際にWebレイアウトを作成する。	
	【予習】教科書の第2章のP.37～P.52を通読し、概要を把握しておく。	60分
	【復習】今週の課題「自分の学籍番号XDTrail2-4完成」をエデュケーション「課題提出」フォルダへ1週間以内に提出すること。参考動画 XDファイルを完成させておくこと。参考動画	120分
第8回	Adobe XDを使用し、スマートフォン用のWebデザインをレスポンスデザインでタブレット用にデザイン変更し、プロトタイプを作成する。	
	【予習】第7回で学習した範囲まで「学籍番号lesson.xd」を完成させておくこと。 参考動画	60分
	【復習】課題「学籍番号lesson完成.xd」を完成させ、1週間以内にエデュケーションへ提出すること。 参考動画	120分
第9回	配色-2 「Webサイトを表現する色」について（「2.色の三属性」、「3.トーン」「4.補色・類似色・配色の調和」、「5.色の印象」、「6.カラーモード」、「7.利用者の視点に立った配色」、「8.Webサイトの目的にあった配色と比率」、「9.リンクの扱い」）	
	【予習】教科書の第3章の該当ページと、第4章のP.88～P.89までを通読し、概要を把握しておく。	60分
	【復習】教科書の該当範囲を確認しプリント課題を完成させておくこと（次回授業前に提出）。	120分
第10回	写真と図版「1.Webデザインにおける写真」「2.Webデザインにおける図版」、「3.色調補正」「4.写真のトリミング」、「5.解像度・ピクセルについて」、「6.画像のファイル形式」 ファイル「写真と図版の実例デザイン」「フォントの実例デザイン」、「フォントを特定したい画像（LEGO）」をダウンロードし実例デザインについて学ぶ。	
	【予習】該当範囲のテキストを読んでおく	60分
	【復習】教科書の該当範囲、授業で配布した資料を復習しておく。 XDの課題「学籍番号トーンの練習」を1週間以内に提出すること。 参考：「トーンの練習【完成図】」	120分

第11回	タイポグラフィ、画像ソフトを使用した文字、Web上で使用するFont について「1.書体とは」、「欧文書体と和文書体」、「書体ファミリー」、「書体の選び方」、「本文の組版」、「文字コードとブラウザの表示」	
	【予習】教科書の該当箇所を読んでおく。	60分
	【復習】教科書の該当範囲を確認しプリント課題を完成させておく（次回授業前に提出）。	120分
第12回	Photoshop体験版インストール。必要なファイルをエデュケーション「資料配付」からコピー貼り付け色調補正（レベル補正、トーンカーブ、色相・彩度）、写真合成練習	
	【予習】該当のプリント資料を読んでおく。	60分
	【復習】課題3つ「学籍番号practice.psd」、「学籍番号合成練習.jpg」、「学籍番号スポット修正ブラシツール.jpg」をエデュケーションへ期限までに提出すること。1週間以内にPhotoshopの体験版を解約すること。	120分
第13回	XDを使用し、レスポンシブサイズ変更を使ってデスクトップ用Webデザインを作成する。	
	【予習】教科書の該当箇所を読んでおく。	60分
	【復習】教科書の該当範囲、授業で配布した資料を確認する。「参考動画」の中の「3.デスクトップ版デザインを作成しよう」を見て復習し、授業で進んだところまで完成させておくこと。（次週課題提出）	120分
第14回	XDを使用し、レスポンシブサイズ変更を使ってデスクトップ用Webデザインを作成する。	
	【予習】教科書の該当範囲を読んでおく	60分
	【復習】授業内容を振り返り、授業で終わったところまで作成しておく。XDの課題「学籍番号Desktop.xd」を完成させて期限までにエデュケーションへ提出する。	120分
第15回	Webデザインのワイヤーフレームを作成する。XDの復習。知識問題の復習。	
	【予習】学期末試験にむけて、テキストの指定範囲を読んでおく。テキストや過去のプリントを使用するので持参すること。エデュケーション「資料配付」から「xdtrail-ws-b-01」フォルダをコピーしてローカルへ貼り付けておくこと。	80分
	【復習】後期の学習内容を振り返り、期末試験の準備を行う（テスト範囲のテキストとプリント類の見直し、XD操作方法の練習）XDの課題を完成させて期限までにエデュケーションへ提出する。ワイヤーフレームの作り方参考動画	180分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	インターネットに関わる知識、Webサイト制作手順、情報の効果的な表現や、使い易さなど、考慮すべき事項についての知識を完全に修得している。	インターネットに関わる知識、Webサイト制作手順、情報の効果的な表現や、使い易さなど、考慮すべき事項についての知識を概ね修得している。	インターネットに関わる知識、Webサイト制作手順、情報の効果的な表現や、使い易さなど、考慮すべき事項についての知識を7割程度修得している。	インターネットに関わる知識、Webサイト制作手順、情報の効果的な表現や、使い易さなど、考慮すべき事項についての知識を6割程度修得している。	インターネットに関わる知識、Webサイト制作手順、情報の効果的な表現や、使い易さなど、考慮すべき事項についての知識を有していない。
LO-2	情報の効果的な表現、使い易さ、誰にでも使えることを配慮したWebサイトとデザインを自在に作成できる技能を身に付けている。	情報の効果的な表現、使い易さ、誰にでも使えることを配慮したWebサイトとデザインを作成できる技能を概ね身に付けている。	情報の効果的な表現、使い易さ、誰にでも使えることを配慮したWebサイトとデザインを作成できる技能を7割程度身に付けている。	情報の効果的な表現、使い易さ、誰にでも使えることを配慮したWebサイトとデザインを作成できる技能を6割程度身に付けている。	情報の効果的な表現、使い易さ、誰にでも使えることを配慮したWebサイトとデザインを作成できる技能を全く身に付けていない。
LO-3	Webデザインで必要となる知識や技術をよく理解し、基礎的なWebサイトデザインをしっかりと考えることができる。その知識や技術を使い、既存のWebページ	Webデザインで必要となる知識や技術を概ね理解し、基礎的なWebサイトデザインを考えることができる。その知識や技術を使い、既存のWebページ分析	Webデザインで必要となる知識や技術を7割程度理解し、基礎的なWebサイトデザインをある程度考えることができる。また、基礎レベルのWebサイト分	Webデザインで必要となる知識や技術を6割程度理解し、基礎的なWebサイトデザインを最低限考えることができる。簡単なWebサイト分析ができる。	Webデザインで必要となる知識や技術を理解していないため、Webサイトデザインを考えることもしばしばWebサイト分析もできない。
LO-4	授業に積極的に参加し、課題や予習・復習にも真剣に取り組む、その成果が優秀である。	授業に積極的に参加し、課題や予習・復習に概ね取り組んでいる。	授業に参加し、課題や予習・復習にある程度取り組んでいる。	課題や予習・復習への意識が低く、取り組みが最低限度である。	授業への取り組みや、課題・予習・復習への取り組み意欲がない。
LO-5					

授業科目名	ウェブデザイン応用演習			科目コード	M177-22				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ウェブデザイン		担当教員名	小西 孝史					
実務経験									
開講時期	2年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	ウェブデザイン基礎演習		後継科目	ウェブデザイン応用演習					
関連科目	ウェブプログラミング演習								
資格等 取得との関連	ウェブデザイン実務士(必)								
授業の概要	本演習では、CSSやJavaScriptなど「Webデザイン」に必要とされるノウハウを、課題をこなしながら習得します。また、Webコンテンツ作成のノウハウに加え、Webコンテンツの「わかりやすさ」「読みやすさ」「おもしろさ」を実現するためのデザインについて、作成したWebコンテンツをもとに説明します。なお、作成したWebコンテンツは、学内サーバで公開します。								
学習目標	効果的なWebデザインのための技法、表現方法の習得を目標とします。								
キーワード	HTML, CSS, タグ, プロパティ, ウェブ, ソース, ブラウザ, インデント, RGB, 16進数。								
テキスト・ 参考書等	必要に応じて、講義中に説明と配布をします。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】教科書や資料を概ね確認しなくても、習ったタグやCSSプロパティを応用しながら用いることができる。								
LO-2	【技能・表現力】講義で学んだ知識を応用してにより効率的解法を独自に考え、それらをWebページに反映させることができる。								
LO-3	【思考・判断力】提示された課題に対して、講義で学んだ知識を応用して、より効率的な解法を導きだすことが出来る。								
LO-4	【関心意欲態度】講義に積極的に参加すると共に、疑問点などを積極的に調べたり質問したりすることが出来る。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	40		10	20		20	10		100
LO-1	40								40
LO-2				20		20			40
LO-3			10						10
LO-4							10		10
LO-5									
備考	評価は定期試験では知識理解、平常課題(その他A)では技術表現力、期末課題(作品)+レポートでは技能と思考力、演習報告書やアンケート(その他B)で関心意欲を評価します。期末・平常課題等については、講義中に解説して対応します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	資料については、GoogleClassroomを使って配布します。 GoogleClassroomへの招待リンク	
	【予習】本シラバスを読み、演習の概要や目的を抑えること。	20分
	【復習】Notepad++とFFFTPの設定を確認する。	20分
第2回	XHTMLとCSS：XHTMLで適切なタグを付けるメリットについて説明。 講義資料：	
	【予習】資料 PP.10-19を読んで、不明な点を把握する。	30分
	【復習】ブロックレベル要素とインライン要素の違いについて理解すること。XHTMLの文法チェックの方法について理解すること。	30分
第3回	XHTMLにCSSを組み込む方法について説明。 講義資料：	
	【予習】資料 PP.20-32を読んで、不明な点を把握する。	30分
	【復習】課題1に取り組み、締切期限までに指定された学内サーバフォルダへアップロードすること。	90分
第4回	XHTMLとCSS：XHTMLで適切なタグを付けるメリットについて説明。 XHTMLにCSSを組み込む方法について説明。	
	【予習】資料 PP.34-50、資料 PP.52-55を読んで、不明な点を把握する。	30分
	【復習】Webアクセシビリティについて理解すること。またCSSの基本的な書式について理解すること。	30分
第5回	Webアクセシビリティについて、CSSの基本について説明。 id属性とclass属性の違いについて説明する。時間があれば【課題2】の説明。 講義資料：	
	【予習】資料 PP.72-65を読んで、不明な点を把握する。	30分
	【復習】id属性とclass属性の使い分けについて理解する。課題2に取り組み、締切期限までに指定された学内サーバフォルダへアップロードすること。	90分
第6回	ボックスと背景について説明。【課題2】の説明。 講義資料：	
	【予習】資料 PP.72-85を読んで、不明な点を把握する。	30分
	【復習】paddingとmarginの設定方法について理解する。課題3に取り組み、締切期限までに指定された学内サーバフォルダへアップロードすること。	90分
第7回	floatプロパティやclearプロパティを用いた2段組みについて説明。 講義資料：	
	【予習】資料 PP.104-125を読んで、不明な点を把握する。	30分
	【復習】2段組みの3つのパターンについて理解する。	30分
第8回	ページの背景を指定する。2段組みの3つのパターン、3段組みの3つのパターンについて説明。 講義資料：	
	【予習】資料 PP.112-139を読んで、不明な点を把握する。	30分
	【復習】2段組みの3つのパターン、3段組みの3つのパターンについて理解する。	0分
第9回	3段組みの3つのパターンについて説明。【課題4】の説明。 サンプルサイトの構築において、2段組みがうまくできない場合の理由と対応方法について説明。	
	【予習】資料 PP.126-139を読んで、不明な点を把握する。	30分
	【復習】3段組みの3つのパターンについて理解する。課題4に取り組み、締切期限までに指定された学内サーバフォルダへアップロードすること。	90分
第10回	段組みの説明続き。課題4の説明 講義資料：	
	【予習】資料 PP.140-146を読んで、不明な点を把握する。	30分
	【復習】課題5に取り組み、締切期限までに指定された学内サーバのフォルダへアップロードすること。 前期末課題：	90分

第11回	ナビゲーションの作成方法について説明。【課題5】の説明時にアップ予定 講義資料：	
	【予習】資料 PP.168-179を読んで、不明な点を把握する。	90分
	【復習】リストマークを画像に置き換える方法について理解する。	90分
第12回	画像を使用したナビゲーションの作成方法について説明。【課題6】の説明時にファイルアップ。 講義資料：	
	【予習】資料 PP.180-191を読んで、不明な点を把握する。	30分
	【復習】課題7に取り組み、締切期限までに指定された学内サーバのフォルダへアップロードすること。	30分
第13回	画像を使用したナビゲーションの作成方法について説明。 講義資料：	
	【予習】資料 PP.200-218を読んで、不明な点を把握する。	30分
	【復習】課題7に取り組み、締切期限までに指定された学内サーバのフォルダへアップロードすること。	30分
第14回	フォントとテキストについて説明。 講義資料：	
	【予習】資料 PP.220-239を読んで、不明な点を把握する。	30分
	【復習】課題7に取り組み、締切期限までに指定された学内サーバのフォルダへアップロードすること。	90分
第15回	CSSの応用と総まとめ。期末試験に向けての学習のポイント説明。 講義資料：	
	【予習】資料 PP.242-257を読んで、不明な点を把握する。	90分
	【復習】これまでの講義の範囲を確認し、不明点・理解不足の点を明らかにする。【期末課題】を作成し提出期限までに指定された学内サーバのフォルダへアップロードすること。	180分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	ウェブデザイン応用演習			科目コード	M177-23				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ウェブデザイン		担当教員名	小西 孝史					
実務経験									
開講時期	2年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	ウェブデザイン応用演習		後継科目	無し					
関連科目	ウェブプログラミング演習 ウェブデザイン論								
資格等 取得との関連	ウェブデザイン実務士(必)								
授業の概要	前期の「ウェブデザイン応用演習」で修得したWebコンテンツ作成に関する知識に基づき、HTMLだけではできなかった動的な効果や多彩な表現を、スクリプト言語であるJavaScriptを用いて実現する方法について学ぶ。なお本演習では、前期に開講される「ウェブデザイン演習I」を履修したことを前提に講義を進めるものとする。								
学習目標	効果的なWebデザインのための技法、表現方法の習得を目的とする。								
キーワード	JavaScript, XHTML, CSS, タグ, プロパティ, ウェブ, ソース, ブラウザ, インデント, RGB, 16進数, Photoshop, Illustrator.								
テキスト・ 参考書等	必要に応じて、資料を講義中に配布する。 【参考書】								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	教科書や資料を概ね確認しなくても、習ったプログラムのコードを応用しながら用いることができる。								
LO-2	講義で学んだ知識を応用してにより効率的解法を独自に考え、それらをWebページに反映させることができる。								
LO-3	提示された課題に対して、講義で学んだ知識を応用して、より効率的な解法を導きだすことができる。								
LO-4	【関心意欲態度】講義に積極的に参加すると共に、疑問点などを積極的に調べたり質問したりすることができる。								
LO-5									
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	40		10	20		20	10		100
LO-1	40								40
LO-2				20		20			40
LO-3			10						10
LO-4							10		10
LO-5									
備考									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本演習に関するガイダンスを行う。JavaScriptの仕組み、コード作成の流れについて説明。 講義資料： 本講義でも演習に用いるデータファイル数が多いので配布方法を調整していきます。	
	【予習】本シラバスを読み、演習の概要や目的を抑えること。資料 PP.10-17を読み、不明な点を把握する。	20分
	【復習】Notepad++とFFFTPの設定を確認する。 出席として、アンケートに答えてね！	20分
第2回	JavaScriptをHTMLへの組み込み方、コメントの書き方、オブジェクト、イベントについて説明。 講義資料：	
	【予習】資料 PP.18-35を読んで、不明な点を把握する。	30分
	【復習】講義中に作成したコードの処理の仕組みを理解する。課題9を行い、提出期限までに指定された学内サーバの指定フォルダへアップロードする。	30分
第3回	JavaScriptにおける変数について説明。 講義資料：	
	【予習】VBやPHP、JAVAなどの変数について教科書やWeb等を調べ把握する。(似ているので既に理解済みなら必要なし)	30分
	【復習】講義中に作成したコードの処理の仕組みを理解する。	90分
第4回	JavaScriptにおける演算子、結果の表示方法、if else文について説明する。 講義資料：	
	【予習】VBやPHP、JAVAなどの演算子、if文について教科書やWeb等を調べ把握する。	30分
	【復習】講義中に作成したコードの処理の仕組みを理解する。	30分
第5回	JavaScriptにおける論理演算子、if文のネスト、For文について説明する。【課題10】の説明。 講義資料：	
	【予習】VBやPHP、JAVAなどの論理演算子、if文のネスト、For文について教科書やWeb等を調べ把握する。	30分
	【復習】講義中に作成したコードの処理の仕組みを理解する。課題10を行い、提出期限までに指定された学内サーバの指定フォルダへアップロードする。	90分
第6回	JavaScriptにおけるWhile文、配列について説明する。 講義資料：	
	【予習】VBやPHP、JAVAなどの、ループ、配列について教科書やWeb等を調べ把握する。	30分
	【復習】講義中に作成したコードの処理の仕組みを理解する。	90分
第7回	JavaScriptにおけるswitch case文について説明する。 講義資料：	
	【予習】VBやPHP、JAVAなどの、case文について教科書やWeb等を調べ把握する。	30分
	【復習】講義中に作成したコードの処理の仕組みを理解する。	30分
第8回	JavaScriptにおけるdo while文、break文について説明する。 講義資料：	
	【予習】VBやPHP、JAVAなどの、while文、break文について教科書やWeb等を調べ把握する。	30分
	【復習】講義中に作成したコードの処理の仕組みを理解する。	0分
第9回	JavaScriptにおける関数について説明する。(進めれば【課題11】の説明。) 講義資料：	
	【予習】VBやPHP、JAVAなどの、Functionについて教科書やWeb等を調べ把握する。	30分
	【復習】講義中に作成したコードの処理の仕組みを理解する。課題11を行い、提出期限までに指定された学内サーバの指定フォルダへアップロードする。	90分
第10回	JavaScriptにおけるダイアログボックスを用いた処理について説明。 講義資料：	
	【予習】資料を読み、不明な点を把握する。	30分
	【復習】講義中に作成したコードの処理の仕組みを理解する。	90分

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

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	ウェブプログラミング演習			科目コード	M177-32				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ウェブデザイン		担当教員名	春名 亮					
実務経験									
開講時期	2年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	ウェブデザイン基礎演習 プログラミング基礎論		後継科目	ウェブプログラミング演習					
関連科目	ウェブデザイン応用演習 プログラミング演習								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士() , 上級情報処理士() , ウェブデザイン実務士(必) , ビジネス実務士() , 情報処理士() , 秘書士() .								
授業の概要	本演習では「ウェブデザイン基礎演習 ・ 」, 「プログラミング基礎論」で習得した知識および技術を基盤として、インターネット上で必要とされる様々な機能を有するウェブページ制作のための基礎的なプログラミング技術を学ぶ。								
学習目標	サーバサイドプログラミング言語のPHPを利用してインタラクティブなウェブページ制作の基礎的な技術が習得できること。								
キーワード	サーバサイドプログラミング言語(PHP) 、インタラクティブ、変数、演算子、選択構造、条件多分岐構造								
テキスト・ 参考書等	教科書：ゼロからわかるPHP超入門 Webプログラミングの第一歩, 星野香保子(技術評論社) 参考書：スラスラわかるPHP, 志田仁美(翔泳社)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】変数、各種演算子や分岐処理などの用途を理解でき、プログラム作成に必要な基礎知識を習得していること。								
LO-2	【技能・表現力】								
LO-3	【思考・判断力】各制御構造の論理的な展開を理解し、それらを適切な順序で組み合わせてプログラムを作成できること。								
LO-4	【関心・意欲・態度】								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	60					40			100
LO-1	60					20			80
LO-2									
LO-3						20			20
LO-4									
LO-5									
備考	後期の「ウェブプログラミング演習」も引き続き同じテキストを使いますが、適宜資料を配付します。 「その他A」は理解度確認として適宜プログラム作成課題を与え、修正が必要な場合は個別にphpプログラムファイルをメールで返却して再提出させる。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本演習のガイダンス、PHP言語について	
	【予習】本演習のシラバスを読んでおくこと。	15分
	【復習】テキストp.14～18を読み、プログラミング基礎論と関連する内容を復習して理解すること。	30分
第2回	Webの仕組み	
	【予習】テキストp.40～46を読んでおくこと。	30分
	【復習】ウェブデザイン基礎演習の内容と共通する部分（特にHTML）を理解しておくこと。	30分
第3回	PHPを使うための準備、CSSの基礎およびWeb制作における色彩に関する知識など モンブランの画像	
	【予習】テキストp.20～28、p.37～38を読んでおくこと。	30分
	【復習】XAMPPがインストールされていて、正常に動くことを確認すること。	30分
第4回	はじめてのPHPプログラム	
	【予習】テキストp.48～57を読んでおくこと。	30分
	【復習】テキストp.58の練習問題で理解度を再確認すること。	30分
第5回	前回の続きと復習、データの扱い：変数、データの種類について	
	【予習】テキストp.59～68を読んでおくこと。	30分
	【復習】テキストp.81の練習問題の問題1および問題2で理解度を再確認すること。	30分
第6回	データの扱い：文字列について、変わらない値（定数）、特別な変数と定数	
	【予習】テキストp.69～80を読んでおくこと。	30分
	【復習】テキストp.81の練習問題の問題3、p.82の練習問題の問題4で理解度をそれぞれ再確認すること。	30分
第7回	計算してみよう：簡単な計算、変数を使った計算	
	【予習】テキストp.114～120を読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.128の練習問題の問題2で理解度を再確認すること。	15分
第8回	計算してみよう：その他の計算（主に演算子の使い方について） 条件によって処理を変える（選択構造：if-else文）	
	【予習】テキストp.121～126、p.130～137(図9.8)までを読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.127の練習問題の問題1、p.128の問題3、テキストp.156の練習問題の問題1および問題2で理解度をそれぞれ再確認すること。	15分
第9回	条件によって処理を変える（選択構造：if-else if文、条件の書き方）	
	【予習】テキストp.137～144までを読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.157の練習問題の問題3で理解度を再確認すること。	30分
第10回	条件によって処理を変える（条件多分岐構造：論理演算子の使い方）	
	【予習】テキストp.145～150を読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.158の練習問題の問題4で理解度を再確認すること。	30分

第11回	条件によって処理を変える（条件多分岐構造：switch文）	
	【予習】テキストp.151～155を読んでおくこと。	45分
	【復習】演習時間内に配付した課題で理解度を再確認すること。	30分
第12回	第10回・第11回の内容に関する演習	
	【予習】テキストp.151～155を読んでおくこと。	30分
	【復習】演習時間内に配付した課題で理解度を再確認すること。	30分
第13回	条件多分岐構造の応用編：抽選結果を表示するウェブページ作成（別途資料を配付する予定）	
	【予習】前回の授業で作成したおみくじのプログラムを理解しておくこと。	45分
	【復習】さらに良いページにするために、改善点などを自分で考えて工夫すること。	45分
第14回	欠席者対応（就活で欠席していた人や欠席が多いと自覚がある人を対象とする）	
	【予習】質問内容を考えてくること。	60分
	【復習】欠席した時の内容を完璧に理解できるようにすること。	30分
第15回	全体の総括（定期試験対策など）	
	【予習】これまでの内容で理解できていないことを調べ、質問して理解できるように準備しておくこと。	60分
	【復習】自分なりに全体を整理して定期試験に備えること。	240分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	変数、各種演算子や分岐処理などの用途を非常によく理解していて、非常に優れたプログラム作成ができる。	変数、各種演算子や分岐処理などの用途を大変よく理解していて、大変優れたプログラム作成ができる。	変数、各種演算子や分岐処理などの用途をよく理解していて、優れたプログラム作成ができる。	変数、各種演算子や分岐処理などの用途を一応基本を理解していて、プログラム作成ができる。	変数、各種演算子や分岐処理などの用途を理解できていないので、プログラム作成ができない。
LO-2					
LO-3	各制御構造の論理的な展開を非常によく理解していて、それらを適切な順序で組み合わせて非常に優れたプログラムを作成できる。	各制御構造の論理的な展開を大変よく理解していて、それらを適切な順序で組み合わせて大変優れたプログラムを作成できる。	各制御構造の論理的な展開をよく理解していて、それらを適切な順序で組み合わせて優れたプログラムを作成できる。	各制御構造の論理的な展開を一応理解していて、それらを適切な順序で組み合わせてプログラムを作成できる。	各制御構造の論理的な展開を理解できていないので、それらを適切な順序で組み合わせてプログラムを作成できない。
LO-4					
LO-5					

授業科目名	ウェブプログラミング演習			科目コード	M177-33				
科目区分	専門科目 - 情報科目 - ウェブデザイン		担当教員名	春名 亮					
実務経験									
開講時期	2年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	ウェブプログラミング演習		後継科目						
関連科目	ウェブデザイン応用演習 プログラミング演習								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(), 上級情報処理士(), ウェブデザイン実務士(必) , ビジネス実務士(), 情報処理士(), 秘書士() .								
授業の概要	本演習では「ウェブプログラミング演習」でPHP言語の基礎を習得していることを前提とし、アンケートフォームを作成するための技術を中心に学ぶ。								
学習目標	アンケートフォームを作成するための技術を習得して、インタラクティブなウェブページ制作ができること。								
キーワード	PHP、反復処理、配列、連想配列、多次元配列、GET送信、POST送信、フォーム作成、ユーザ定義関数、組み込み関数								
テキスト・ 参考書等	教科書：ゼロからわかるPHP超入門Webプログラミングの第一歩，星野香保子（技術評論社） 参考書：スラスラわかるPHP，志田仁美（翔泳社）								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】基本制御構造や各種演算子、変数・配列の用途、関数における引数や戻り値の考え方を理解し、プログラム作成に必要な知識を習得していること。								
LO-2	【技能・表現力】画面からデータを入力するページを作成する技術を習得していること。								
LO-3	【思考・判断力】各制御構造の論理的な展開を理解し、それらを適切な順序で組み合わせてプログラムを作成できること。								
LO-4	【関心・意欲・態度】								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	60	10				30			100
LO-1	60	10							70
LO-2						10			10
LO-3						20			20
LO-4									
LO-5									
備考	前期の「ウェブプログラミング演習」と同じテキストを使いますが、適宜資料もウェブシラバスで配付します。 試験は70点満点(1.4で割って50点満点に変換)、提出演習課題と称する小テストは35点満点(1.75で割って20点満点に変換) 「その他A」は理解度確認として適宜プログラム作成課題を与え、修正が必要な場合は個別にphpプログラムファイルをメールで返却して再提出させる。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本演習のガイダンス、前期のウェブプログラミング演習 で学習したことの内容確認	
	【予習】本演習のシラバスを読んで全体の流れを把握し、かつ前期のウェブプログラミング演習 で学習したことを復習しておくこと。	60分
	【復習】次回の授業に備えて、プログラミング関連の授業で学んだ「配列」に関する知識を復習しておくこと。	30分
第2回	複数のデータをまとめて扱う配列（配列の作り方、連想配列）	
	【予習】テキストp.84～88を読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.94の練習問題1で理解度を再確認すること。	30分
第3回	複数のデータをまとめて扱う配列（多次元配列、配列に関する便利な処理など）	
	【予習】予め資料を配付するので、それを読んでおくこと(テキストp.89～93も含む)。	45分
	【復習】テキストp.94の練習問題2で理解度を再確認し、演習中に作成したプログラムを再度作成して理解を深めること。	30分
第4回	同じ処理を繰り返す（for文）	
	【予習】テキストp.160～161、p.168～170を読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.182の練習問題の問題2で理解度を再確認すること。	30分
第5回	同じ処理を繰り返す（while文）	
	【予習】テキストp.162～167を読んでおくこと。	45分
	【復習】演習中に配付した提出演習課題で理解度を再確認すること。	30分
第6回	同じ処理を繰り返す（配列を順番に処理する）	
	【予習】テキストp.171～174を読んでおくこと。	45分
	【復習】演習中に作成したプログラムを再度作成して理解を深めること。	30分
第7回	同じ処理を繰り返す（繰り返しをやめる）	
	【予習】テキストp.175～180を読んでおくこと。	60分
	【復習】テキストp.181の練習問題1で理解度を再確認すること。	30分
第8回	POST送信とGET送信（前回の続きも含む） GET送信で使う encode.php(ダウンロードして testphp フォルダに保存すること)	
	【予習】テキストp.102の「画面からの入力を受け取る」を読み、ウェブデザイン基礎演習の復習しておくこと。	30分
	【復習】GET送信とPOST送信の違いを理解して説明できるようになること。	30分
第9回	画面からデータを入力する（配列によるフォームデータの受け取り）	
	【予習】テキストp.103～109を読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.112の練習問題の問題2で理解度を再確認すること。	30分
第10回	画面からデータを入力する（ラジオボタン、セレクトボタン、チェックボックス画面からのデータの受け取り）	
	【予習】テキストp.111のリストAを作成しておく、switch文を復習しておくこと。	45分
	【復習】テキストp.111の練習問題の問題1で理解度を再確認すること。	30分

第11回	第8回～第10回までの内容に関する理解度確認の課題演習	
	【予習】第8回～第10回までの内容を復習しておくこと。	30分
	【復習】演習中にできなかった部分を考えて課題を完成させること。	30分
第12回	関数の利用（関数を自作する：ユーザ定義関数）	
	【予習】テキストp.185～191を読んでおくこと。	45分
	【復習】テキストp.200の練習問題で理解度を再確認すること。	15分
第13回	関数の利用（ファイルの読み込みなど）	
	【予習】テキストp.196～199を読んでおくこと。	45分
	【復習】前回の内容も含めてテキスト第11章の内容を復習すること。	45分
第14回	関数の復習と課題演習	
	【予習】第12回と第13回の内容を自分なりに復習しておくこと。	60分
	【復習】演習中に取り組んだ課題を再度理解度確認として取り組んでみること。	30分
第15回	全体の総括（定期試験対策など）	
	【予習】これまでの内容で理解できていないことを調べ、質問して理解できるように準備しておくこと。	60分
	【復習】自分なりに全体を整理して定期試験に備えること。	240分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	基本制御構造や各種演算子、変数・配列の用途、関数における引数や戻り値の考え方を非常によく理解していて、非常に優れたプログラム作成ができる。	基本制御構造や各種演算子、変数・配列の用途、関数における引数や戻り値の考え方を大変よく理解していて、大変優れたプログラム作成ができる。	基本制御構造や各種演算子、変数・配列の用途、関数における引数や戻り値の考え方をよく理解していて、優れたプログラム作成ができる。	基本制御構造や各種演算子、変数・配列の用途、関数における引数や戻り値の考え方を一応理解していて、プログラム作成ができる。	基本制御構造や各種演算子、変数・配列の用途、関数における引数や戻り値の考え方を理解できていないので、プログラム作成ができない。
LO-2	画面からデータを入力するページを作成する技能が非常に優れている。	画面からデータを入力するページを作成する技能が大変優れている。	画面からデータを入力するページを作成する技能が優れている。	画面からデータを入力するページを作成する技能を一応習得している。	画面からデータを入力するページを作成する技能を習得できていない。
LO-3	各制御構造の論理的な展開を非常によく理解していて、それらを適切な順序で組み合わせて非常に優れたプログラムを作成できる。	各制御構造の論理的な展開を大変よく理解していて、それらを適切な順序で組み合わせて大変優れたプログラムを作成できる。	各制御構造の論理的な展開をよく理解していて、それらを適切な順序で組み合わせて優れたプログラムを作成できる。	各制御構造の論理的な展開を一応理解していて、それらを適切な順序で組み合わせてプログラムを作成できる。	各制御構造の論理的な展開を理解できていないので、それらを適切な順序で組み合わせてプログラムを作成できない。
LO-4					
LO-5					

授業科目名	専門演習			科目コード	M191-10				
科目区分	専門科目 - ゼミ	担当教員名	東野 善男						
実務経験									
開講時期	2年前期	授業の方法	演習						
必修・選択	必修	単位数	1単位						
前提科目(知識)	東野ゼミ(教養演習 1年生 2022年度入学生)	後継科目	東野ゼミ(専門演習 2年生 2022年度入学生)						
関連科目	教養演習(1年生 2023年度生)、図書館概論、大学教育と学修								
資格等 取得との関連									
授業の概要	本演習では、研究テーマの題材は「図書館」に設定します。図書館に関連させた内容であれば、自分独自のテーマを決めることができます。例えば、本、出版、書店、読書だけでなく、サブカルチャー、デジタル産業、SNSなど広範囲の題材が対象です。みなさんは、報告書を作成することによって、それらを図書館と結び役割を果たします。 (その他予定)								
学習目標	成果としては、個々の卒業論文が主な成果物になります。個人はもとより、グループとしての取り組みにも期待します。その際には文献収集だけでなく、地域にも目を向け、プロジェクト学習(古本市等イベント企画、POP・ZINE作成など)とリンクづけることも可能です。「古本市」などのプロジェクトを企画することで、人間的な成長を目指します。								
キーワード	先行研究、研究計画書 Zoom(クリック)								
テキスト・ 参考書等	教科書は使用しない。イベント参加料については、チーム全員で均等に負担する。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】研究テーマに関連した文献を読み、理解することができる。								
LO-2	【技能】研究テーマを発見し、研究スケジュールなどを明確にし、研究計画書が作成できる。								
LO-3									
LO-4	【関心・意欲・態度】研究テーマに関する課題を発見し、日常的にその課題解決に向けて情報を収集できる。								
LO-5	【人間性・社会性】グループ学習で、意見を交換し、議論の内容を高めることができる。								
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			90			10			100
LO-1						10			10
LO-2			60						60
LO-3									
LO-4			20						20
LO-5			10						10
備考	評価の「その他」は授業での取り組み状況(発言・提出)により評価します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	席決め(指定場所)・集合写真 専門演習の説明 ・卒業研究のテーマを選ぶ(1年後期に決定済)	
	【予習】卒業研究のテーマについて考えておくこと。	90分
	【復習】課題を提出する。 課題内容: 前期時間割の作成 提出先: Googleフォーム	90分
第2回	雑誌等を読み、卒業研究のテーマに関連した記事を探し、発表する。 Googleドライブでフォルダ(専門演習(2022年度生))を共有する Googleアカウントにログインし、PDFデータあるいはJPEGデータを各授業回のフォルダに提出する。	
	【予習】ステップ 【情報収集】卒業研究のテーマに関連した文献を探す。	90分
	【復習】 雑誌を読み、興味のある記事を探し、各自のテーマに役立てる。 専門演習のゴールイメージ、プロセスイメージについて	90分
第3回	雑誌等を読み、卒業研究のテーマに関連した記事を探し、発表する。 Googleドライブに保存 プロジェクト型学習2023の説明(随時追加)	
	【予習】ステップ 【情報収集】卒業研究のテーマに関連した文献を探す。	90分
	【復習】雑誌を読み、興味のある記事を探し、各自のテーマに役立てる。	90分
第4回	4限は1・2年生合同授業(2年生は5人のみ)(5/21の打ち合わせ) 卒業研究の構成と序論の書き方(概要、問いを立てる等) 参考資料: レポートの構成と序論の書き方、小論文の書き方「四部構成」	
	【予習】ステップ 【情報収集】卒業研究のテーマに関連した文献を探す。	90分
	【復習】雑誌を読み、興味のある記事を探し、各自のテーマに役立てる。	90分
第5回	1・2年生合同授業 5/21の打ち合わせ(3限のみ) KOTELLO搬入(5/14)	
	【予習】ステップ 【情報収集】卒業研究のテーマに関連した文献を探す。	90分
	【復習】雑誌を読み、興味のある記事を探し、各自のテーマに役立てる。	90分
第6回	雑誌等を読み、卒業研究のテーマに関連した記事を探し、発表する。 (重要)ワードで作成した目次・概要に落とし込む	
	【予習】ステップ 【情報収集】卒業研究のテーマに関連した文献を探す。	90分
	【復習】雑誌を読み、興味のある記事を探し、各自のテーマに役立てる。	90分
第7回	1・2年生合同授業 5/21の振り返り(3限のみ) イベント1年まとめ、イベント2年まとめ	
	【予習】ステップ 【情報収集】卒業研究のテーマに関連した文献を探す。	0分
	【復習】雑誌を読み、興味のある記事を探し、各自のテーマに役立てる。	90分
第8回	今週は学外研修(1年生)のため休講です。 雑誌等を読み、卒業研究のテーマに関連した記事を探し、発表する。 各自の発表をリスト化する。	
	【予習】ステップ 【情報収集】卒業研究のテーマに関連した文献を探す。	90分
	【復習】雑誌を読み、興味のある記事を探し、各自のテーマに役立てる。	90分
第9回	雑誌等を読み、卒業研究のテーマに関連した記事を探し、発表する。 卒業研究の本論と結論の書き方 参考資料: 米国の大学生が学ぶ「説得力」、本論と結論の書き方	
	【予習】原稿(ワード)を作成し、発表準備をする。	90分
	【復習】原稿(ワード)を修正する	90分
第10回	雑誌等を読み、卒業研究のテーマに関連した記事を探し、発表する。 イベント1年まとめ、イベント2年まとめ ブログ用写真(1・2)	
	【予習】原稿(ワード)を作成し、発表準備をする。	90分
	【復習】原稿(ワード)を修正する	90分

第11回	今週は休講です。 【新年度スーツ着こなしセミナー（1年生）】のためA330使用不可	
	【予習】課題提出の準備をする。	90分
	【復習】課題 を提出する。 課題内容：A4用紙1枚程度でフィールドスタディ「本を選ぶ」（報告）と題した報告書を書く。 提出先：「授業計画 第11回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第12回	研究計画の発表（1） 研究計画書の作成：タイトル、はじめに、研究の背景・目的・内容、具体的な計画、参考文献 今後の予定	
	【予習】課題提出の準備をする。	90分
	【復習】課題提出の準備をする。	90分
第13回	研究計画の発表（2） 企画計画書（後期予定）を作成する	
	【予習】課題提出の準備をする。	90分
	【復習】課題 を提出する。 課題内容：A4用紙1枚程度（PDF）で発表要旨を書く。 提出先：「授業計画 第13回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第14回	研究計画の発表（3） 1人ずつ前で 発表要旨（A4サイズ1枚程度）を準備する。	
	【予習】課題提出の準備をする。	90分
	【復習】課題提出の準備をする。	90分
第15回	研究計画の発表（4） 企画計画書（スケジュール・予算書付き）の完成 授業アンケート記入 8月9日（火）まで	
	【予習】課題提出の準備をする。	90分
	【復習】課題 を提出する 内容：卒業研究論文初校（7,000字程度） 提出先：「授業計画 第15回【復習】」の課題提出をクリックする	90分

学修成果別評価基準(ループリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	研究テーマに関連した基礎的な文献を複数読み、キーワードを明確に説明できる。	研究テーマに関連した基礎的な文献を読み、キーワードを説明できる。	研究テーマに関連した基礎的な文献を読んだが、キーワードを十分説明できていない。	研究テーマに関連した基礎的な文献を読んだが、キーワードを説明できない。	研究テーマに関連した基礎的な文献を読んでいない。
LO-2	研究テーマを決定し、研究計画書を作成し、内容の実行を開始している。	研究テーマを決定し、研究計画書を作成した。ただし、内容の実行には至っていない。	研究テーマを決定したが、研究計画書に不十分な項目がある。	研究テーマを決定したが、研究計画書が作成できていない。	研究テーマを決定できない。
LO-3					
LO-4	研究テーマに関する文献調査もこの段階での水準をほぼ完了し、文献を論文に引用する準備もできている。	研究テーマに関する文献調査もこの段階での水準をほぼ完了し、文献を読み進めている。	文献調査はまだ不十分だが、少しずつ文献を読み始めている。	文献調査が不十分で、かつ文献をまだ読んでいない。	文献調査に着手していない。
LO-5	グループ学習に積極的に取り組み、議論の内容を高めることに貢献している。	グループ学習に積極的に取り組み、毎回議論に参加している。	グループ学習に取り組んでいるが、意見の発表が毎回少ない。	グループ学習に消極的で、意見を発表しない回もある。	グループ学習に消極的で、意見の発表が全くない。

授業科目名	専門演習			科目コード	M191-10				
科目区分	専門科目 - ゼミ		担当教員名	小西 孝史					
実務経験									
開講時期	2年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	教養演習 (小西) や情報系の科目を履修していることが望ましい。		後継科目	専門演習II (小西)					
関連科目	その他情報系の科目。								
資格等 取得との関連	なし。								
授業の概要	「前に踏み出す力, 考え抜く力, チームで協同する力」を身につけることを目的に以下のいずれかの課題に取り組みます。また最終的に自分の周囲に広がる問題に対し, 関心を抱き, 自ら問題を発見し, 解決のための方策を考え, 自分の意図するところや得られた成果をわかりやすく論理的に伝えることができるようになることを目指します。 【シミュレーション系】 マルチエージェントシミュレータartisocを用いたMASモデルの構築を通して, 自然界に存在する								
学習目標	自分の周囲に広がる問題に対し, 関心を抱き, 自ら問題を発見し, 解決のための方策を考え, 自分の意図するところや得られた成果をわかりやすく論理的に伝えることができるようになることを目標とします。チームで課題に取り組む場合は, 自分に割り当てられた分だけ行うのではなく, 周りの状況や進捗を確認しながら, 積極的に自分にできることを見つけ行く姿勢が求められます。								
キーワード	マルチエージェントシミュレーション, エージェント, 人工社会, プロジェクションマッピング, PR動画, 認知科学。								
テキスト・ 参考書等	【教科書】 山影進 "人工社会構築指南(シリーズ人工社会の可能性1)" 書籍工房早山								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】テーマについて知識が無い相手に対しても, 解り易い表現で説明できる程度に理解している。								
LO-2	【技能・表現力】自分が理解している内容を, 知識のない相手に対しても解り易い表現で説明できる。								
LO-3	【思考・判断力】プレゼンテーションと質疑応答で, 自身の意見を客観的かつ具体的に説明できる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられ, 創意工夫ができる。								
LO-5	【人間性・社会性・コミュニケーション力】ゼミのメンバと協調しながら, 積極的に自分の考えを表現し, 他のメンバーをサポートできる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)					90	10			100
LO-1					20				20
LO-2					20				20
LO-3					20				20
LO-4					10	10			20
LO-5					20				20
備考	本ゼミではグループを組んでテーマに取り組むこととなります。ゼミ時間外にも, 積極的にチーム内で相談・コミュニケーションを取りながらテーマの調査, モデルの作成, 実験等を独自に進めていくことが求められます。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ゼミでの内容についてガイダンスを行う。チーム割り振りについて。 配布資料：2023年度小西ゼミガイダンス資料 意気込み確認クリッカー	
	【予習】本シラバスを読み、演習の概要や目的を抑えること。	20分
	【復習】チーム内で連絡をとりながら、研究テーマについて打ち合わせを行う。 個人的には例えば、コロナが今問題となっていますが、自粛した場合の感染者数の変化、しなかった場合の感染者数の変化とかマルチエージェントでシミュレーションテーマの選定を行う。	0分
第2回	【予習】チーム内で連絡をとりながら、研究テーマについて打ち合わせを行う。	30分
	【復習】テーマから行うことについて確認する。	90分
第3回	グループごとにテーマを決定する	
	【予習】教科書PP.126-137を読み、不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に作成したモデルのアルゴリズムを理解する。P.136の練習問題を行う。	60分
第4回	チームどとで、テーマごとの調査開始。まずは、現状はどうなっているのか？ トピック: 第?回 専門演習I	
	【予習】教科書PP.138-147を読み、不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に作成したモデルのアルゴリズムを理解する。P.147の練習問題を行う。	60分
第5回	チームごとで調査、データ収集。 現在の状態を調査することで傾向を調べることも大切。文献調査もあり。	
	【予習】教科書PP.148-155を読み、不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に作成したモデルのアルゴリズムを理解する。PP.154-155の練習問題を行う。	60分
第6回	他のエージェントに働きかける方法について説明。 トピック: 第6回 専門演習 時間: 2021年5月25日 02:40 PM	
	【予習】教科書PP.156-165を読み、不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に作成したモデルのアルゴリズムを理解する。P.163の練習問題を行う。	60分
第7回	シミュレーションの究極の働きかけ方について説明。 トピック: 第7回 専門演習	
	【予習】教科書PP.166-176を読み、不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に作成したモデルのアルゴリズムを理解する。P.176の練習問題を行う。	60分
第8回	非対称的な相互作用を複雑化する方法について説明。 トピック: 第8回 専門演習 時間: 2021年6月8日 02:40 PM 大阪、札幌、東京	
	【予習】教科書PP.177-189を読み、不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に作成したモデルのアルゴリズムを理解する。P.189の練習問題を行う。	60分
第9回	空間を「場」として利用する方法について説明。	
	【予習】教科書PP.189-200を読み、不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に作成したモデルのアルゴリズムを理解する。P.200の練習問題を行う。	60分
第10回	同期問題の注意点について説明。	
	【予習】教科書PP.201-211を読み、不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に作成したモデルのアルゴリズムを理解する。P.211の練習問題を行う。	60分

第11回	コンウェイの「ライフゲーム」を作る。	
	【予習】教科書PP.212-219を読み、不明な点を抑える。P.218の練習問題を行う。	30分
	【復習】講義中に作成したモデルのアルゴリズムを理解する。	60分
第12回	アクセルロッドの文化変容モデル(簡略版)を作る。	
	【予習】教科書PP.245-255を読み、不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に作成したモデルのアルゴリズムを理解する。P.255の練習問題を行う。	60分
第13回	レイノルズのボイド・モデル(2次元版)を作る	
	【予習】教科書PP.278-290を読み、不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に作成したモデルのアルゴリズムを理解する。P.290の練習問題を行う。	60分
第14回	アクセルロッドのゲーム戦略選手権モデル(簡略版)を作る。	
	【予習】教科書PP.318-334を読み、不明な点を抑える。	30分
	【復習】講義中に作成したモデルのアルゴリズムを理解する。P.332の練習問題を行う。	60分
第15回	総まとめ。チーム決定と、卒論にむけてのテーマ選定。	
	【予習】不要	0分
	【復習】チーム内でテーマを選定し、モデルの作成に取り掛かる。	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	専門演習			科目コード	M191-10				
科目区分	専門科目 - ゼミ	担当教員名	高木 綾子						
実務経験	キャリア関連資格と20年のテレビ局勤務経験により得た知識と技術を活かし、コミュニケーションの基本やビジネスマナーについて授業の中で解説する。								
開講時期	2年前期	授業の方法	演習						
必修・選択	必修	単位数	1単位						
前提科目(知識)		後継科目	専門演習						
関連科目									
資格等 取得との関連	サービス接客検定 2級 準1級 1級								
授業の概要	教養演習で培ったサービスマインドをより発展させることを目的に、サービスを超越の瞬間について研究する。ホスピタリティやおもてなしといった企業努力について、リッツカールトンやディズニーの取り組みを教材に基本的スタンスを学び取る。								
学習目標	サービスを超越顧客に感動を与えることはどんな瞬間なのかを本講座で学び取り、後期の専門演習の研究に結び付け、論文作成の基盤とする。								
キーワード	サービス、サービス接客、ホスピタリティ、おもてなし、リッツカールトン、ディズニー								
テキスト・ 参考書等	リッツカールトンが大切にしているサービスを超越の瞬間								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	サービスを超越、顧客に感動を与えるホスピタリティについての知識を備える。								
LO-2	サービスを超越、顧客に感動を与えるホスピタリティについての技能を備える。								
LO-3	サービスを超越、顧客に感動を与えるホスピタリティについての思考力・判断力を備える。								
LO-4	サービスを超越、顧客に感動を与えるホスピタリティについての研究を行う意欲・態度を備える。								
LO-5	サービスを超越、顧客に感動を与えるホスピタリティについて、グループで研究を行う協働力を備える。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			50		50				100
LO-1			10		10				20
LO-2			10		10				20
LO-3			10		10				20
LO-4			10		10				20
LO-5			10		10				20
備考	学びで発生した疑問点はゼミ内で解決を試みる。 ゼミ仲間の共通理解・情報共有を大切にするほか、講師からのフィードバックに対しても発展的に捉え、より高みを目指す。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	オリエンテーション/本講座の目的と到達点について理解する。	
	【予習】本講座で使用する教材を事前に読み、全体の課題点を見つけてくる。(授業にて細かく読み込みますので、全体を簡単に読んでみてください) ゼミでは就職活動指導を同時進行させます	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第2回	感謝されながら成長できる仕事とは 。	
	【予習】提示された箇所を読み、課題点を見つけてくる。p23まで読み、納得したところ・分からなかったところ・感動したところ等自身の意見を用意してくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第3回	感謝されながら成長できる仕事とは 。	
	【予習】提示された箇所を読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第4回	感動を生み出す「クルド」とは 。	
	【予習】提示された箇所を読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第5回	感動を生み出す「クルド」とは 。	
	【予習】提示された箇所を読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第6回	リッツカールトンを支える七つの仕事の基本とは 。	
	【予習】提示された箇所を読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第7回	リッツカールトンを支える七つの仕事の基本とは 。	
	【予習】提示された箇所を読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第8回	サービスとは科学だ 。	
	【予習】提示された箇所を読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第9回	サービスとは科学だ 。	
	【予習】提示された箇所を読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第10回	リッツカールトン流「人材の育て方」 。	
	【予習】提示された箇所を読み、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分

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

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	専門演習			科目コード	M191-10				
科目区分	専門科目 - ゼミ		担当教員名	森井泉 仁					
実務経験	民間企業勤務の経験を活かし、最新時事テーマやビジネス知識、仕事力など幅広く解説し演習に取り組む。また、仕事をすることで大切な人間力についても学ぶ。								
開講時期	2年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	前提科目や知識の条件は特にありませんが、「真面目さ」「期限厳守」の気持ちが必要です。		後継科目	森井泉ゼミ(専門演習)					
関連科目	ビジネス実務演習 ~、ビジネス実務活用演習、現代社会と新聞								
資格等 取得との関連									
授業の概要	毎回の授業は3部構成となり、1部は最新時事や一般常識、ビジネスの知識習得、2部は就活力やどの職場でも必要とされる仕事力について学ぶ、3部は人間力の向上(「ためになる話」から学ぶ)です。また、後半は、卒業研究として「卒業研究報告書」の執筆(word)、「発表資料」の作成(Power Point)を行います。尚、テーマは、「電気自動車」、「再生可能エネルギー」、「IoT」の中から一つを選択して頂きます。								
学習目標	「人生100年時代」を見据えた、「就活力」や「仕事力」の養成を目指します。また、最新のビジネス業界から卒業研究テーマを選定し卒業論文として仕上げます。								
キーワード	就活力、仕事力、最新ビジネス(EV、再生可能エネルギー、水素エネルギー、IoT・・・)								
テキスト・ 参考書等	教養演習、と同じテキスト								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】書籍テーマ内容を理解し知識定着ができています								
LO-2	【技能】書籍テーマ内容について、不明点を調査することができる								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】書籍テーマ内容について、意見や感想を分かりやすく表現ができる								
LO-4	【関心・意欲・態度】各回の常識問題や時事問題、ワークシートに主体的に取り組むことができる								
LO-5	【人間性・社会性】要求された各種書類や報告書などを期限厳守で提出し、社会人としての責任を果たすことができる								
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		40	60					100	
LO-1		40						40	
LO-2			10					10	
LO-3			30					30	
LO-4			10					10	
LO-5			10					10	
備考	誤答の多い設問に対しては、模範解答とその解説を示す。 レポートの解説は、15回目の授業で実施します。 毎回の授業でアクティブラーニング(調査学習、発見学習等)を実施します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	・オリエンテーション ・SPI試験問題 ・模範解答	
	【予習】シラバスを読み授業の目的と概要、評価基準を理解する	15分
	【復習】卒論テーマについて調査し、どれにするかを考えておく	30分
第2回	・知識力問題、就活力(仕事力)、ためになる話、卒論取り組み ・一般常識問題 ・模範解答	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ(ワード形式)、「My仕事力テキスト」を作成する 卒論取り組み	30分
第3回	・知識力問題、就活力(仕事力)、ためになる話、卒論取り組み ・一般常識問題 ・模範解答	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ(ワード形式)、「My仕事力テキスト」を作成する 卒論取り組み	30分
第4回	・知識力問題、就活力(仕事力)、ためになる話、卒論取り組み ・卒論入力フォーマット ・一般常識問題	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく ・一般常識試験 解答 ・SPI 解答	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ(ワード形式)、「My仕事力テキスト」を作成する 卒論取り組み ・自社説明資料	30分
第5回	・知識力問題、就活力(仕事力)、ためになる話、卒論取り組み ・一般常識試験問題 ・SPI試験問題	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく 自分に関係する昨年卒論を自分のPCデスクトップに保存してください。 ・昨年卒論DX	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ(ワード形式)、「My仕事力テキスト」を作成する 卒論取り組み ・一般常識試験 解答	30分
第6回	・知識力問題、就活力(仕事力)、ためになる話、卒論取り組み ・一般常識試験問題 ・一般常識試験解答	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく ・ビジネス能力検定問題 ・解答	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ(ワード形式)、「My仕事力テキスト」を作成する 卒論取り組み ・新入社員研修	30分
第7回	・知識力問題、仕事力、ためになる話、卒論取り組み ・一般常識試験 ・時事&基礎学力テスト、ビジネステスト 1つのファイルになっています	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ(ワード形式)、「My仕事力テキスト」を作成する 卒論取り組み	30分
第8回	課題形式	
	【予習】	15分
	【復習】	30分
第9回	・知識力問題、仕事力、ためになる話、卒論取り組み ・時事時事&基礎学力テスト&ビジネステスト ・新入社員研修	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく ・コンプライアンス教育 問題 ・コンプライアンス教育 解説	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ(ワード形式)、「My仕事力テキスト」を作成する 卒論取り組み	30分
第10回	・知識力問題、仕事力、ためになる話、卒論取り組み ・時事時事&基礎学力テスト&ビジネステスト ・新入社員研修	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ(ワード形式)、「My仕事力テキスト」を作成する 卒論取り組み ・ビジネス能力検定 回答	30分

第11回	・知識力問題、仕事力、ためになる話、卒論取り組み ・時事時事&基礎学力テスト&ビジネステスト ・新入社員研修	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく ・コンプライアンス教育	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ(ワード形式)、「My仕事力テキスト」を作成する 卒論取り組み ・ビジネス能力検定 回答	30分
第12回	・知識力問題、仕事力、ためになる話、卒論取り組み	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ(ワード形式)、「My仕事力テキスト」を作成する 卒論取り組み	30分
第13回	・知識力問題、仕事力、ためになる話、卒論取り組み	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ(ワード形式)、「My仕事力テキスト」を作成する 卒論取り組み	30分
第14回	・知識力問題、仕事力、ためになる話、卒論取り組み	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ(ワード形式)、「My仕事力テキスト」を作成する 卒論取り組み	30分
第15回	・知識力問題、仕事力、ためになる話、卒論取り組み	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ(ワード形式)、「My仕事力テキスト」を作成する 卒論取り組み	30分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	専門演習			科目コード	M191-10				
科目区分	専門科目 - ゼミ		担当教員名	田中 夕香子					
実務経験	IT企業に勤務し、ソフトウェア開発の仕事に従事していた際に得たIT分野の知識やスキル及び経験を活かし、情報化社会に対応したIT分野の知識や技術の修得に向けた指導を行う。								
開講時期	2年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	教養演習 を取得していることが望ましい。		後継科目	専門演習					
関連科目	表計算演習 、表計算演習 、表計算演習 、上級表計算演習、ビジネスデータ活用演習								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(領域3)、上級情報処理士(領域3)								
授業の概要	専門演習では、情報関連の分野で研究テーマを設定し、「技能を活用した取り組み」や「調査・分析による取り組み」を行い、卒業論文(「演習報告書」)にまとめる。1年間の演習を通し、計画性や、問題解決能力、自主性、チームワークなど、社会で必要とされる姿勢を身に付ける。テーマ、実施形態(個人またはグループ)については、相談の上、決定する。「専門演習」では、最初に卒業論文(専門演習報告書)を書くためのライティング技術と研究テーマ決定方法について学								
学習目標	卒業研究テーマ設定に必要な調査、情報収集に取り組む。テーマを決定し、研究計画書を作成する。調査、情報収集の前段階課題(情報システム、ICT、DX、情報倫理、SNS活用等)に取り組む、必要となる知識とスキルを修得する。								
キーワード	情報システム、ICT、DX、情報倫理、Web、SNS、計画性、問題解決能力、調査、ディスカッション、ライティング、レポート、自主性、チームワーク、グループワーク、研究計画書								
テキスト・ 参考書等	基礎からわかる論文の書き方(講談社現代新書) 1年次に使用したテキスト(ビジネスで役立つIT用語がしっかりわかる本)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】設定テーマや調査テーマに対する知識を深め、説明できる力を身に付けている。								
LO-2	【技能・表現力】第三者に対し、分かりやすい資料作成や分かりやすい説明ができる。研究計画書を作成する。								
LO-3	【思考・判断力】問題・課題に対し、様々な方法(調査、ディスカッション等)で検討し、自分の意見を持ち、伝えることができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】授業に積極的に参加し、設定テーマに対して関心を持ち、主体的に考え、取り組むことができる。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】ゼミ生同士がお互いに意見交換し、協同して問題解決に取り組むことができる。								
評価方法/ LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			30		30	40			100
LO-1			20		30				50
LO-2						20			20
LO-3			10						10
LO-4						15			15
LO-5						5			5
備考	LO-2・・・各種資料の内容について評価する。 LO-4・・・授業への参加状況の評価する。 LO-5・・・受講生同士の積極的に関わりや課題解決に取り組む姿勢を評価する。 課題については、授業内で解説、評価コメントを行う。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本演習におけるガイダンス 就職活動状況確認	
	【予習】シラバスの該当部分を読む。	30分
	【復習】ガイダンス内容を振り返る。 Webシラバス回答 抱負コメントが主ですので、添付はしません。	30分
第2回	基礎からわかる論文の書き方 第1章 第1章とりまとめ	
	【予習】指定したテキスト範囲を読み、担当した部分の要点をまとめる。	40分
	【復習】授業中に指示した内容に取り組む。 Webシラバス回答	40分
第3回	基礎からわかる論文の書き方 第3章 分担した4名は準備をしておく。	
	【予習】指定したテキスト範囲を読む。分担した部分に該当する人は要点をまとめる。	40分
	【復習】授業中に指示した内容に取り組む。 Webシラバス回答	40分
第4回	基礎からわかる論文の書き方 第3章、第4章 担当者は準備をしておく。	
	【予習】指定したテキスト範囲を読む。分担した部分に該当する人は要点をまとめる。	40分
	【復習】授業中に指示した内容に取り組む。 Webシラバス回答	40分
第5回	基礎からわかる論文の書き方 第7章 担当者は準備をしておく。	
	【予習】指定したテキスト範囲を読む。分担した部分に該当する人は要点をまとめる。	40分
	【復習】授業中に指示した内容に取り組む。 Webシラバス回答	40分
第6回	1年生との合同授業 3限目に実施	
	【予習】1年生に向けたインターンシップ体験情報を準備する。	40分
	【復習】授業中に指示した内容に取り組む。	40分
第7回	1年生との合同授業 3限目に実施	
	【予習】1年生に向けたインターンシップ体験情報を準備する。	40分
	【復習】授業中に指示した内容に取り組む。	40分
第8回	対面授業なし 課題型授業（5月16日に提示した課題を完成させ、提出する。）	
	【予習】提示課題に取り組む	30分
	【復習】授業の振り返りを行う。	30分
第9回	基礎からわかる論文の書き方 第8章 具体的な調査手順、作成する資料について、研究計画書について	
	【予習】指定したテキスト範囲を読み、担当した部分の要点をまとめる。	40分
	【復習】授業内容を振り返る	40分
第10回	研究テーマ決定に向け、必要な情報収集を行う。 基礎からわかる論文の書き方 第9章	
	【予習】指定したテキスト範囲を読み、担当した部分の要点をまとめる。	40分
	【復習】授業内容を振り返る テーマ決定に向けて、情報収集を行う。（過去の事例、図書、その他）	60分

第11回	基礎からわかる論文の書き方 第10章 研究テーマ調査、情報収集を実施する。 調査メモ作成	
	【予習】指定したテキスト範囲を読み、担当した部分の要点をまとめる。	40分
	【復習】授業内容を振り返る 研究テーマ決定に必要な取り組みを行う。	60分
第12回	研究テーマ調査、情報収集を実施する。 調査メモ作成 研究テーマの調査を計するとともに、調査報告書（レジュメ）をまとめる。	
	【予習】研究テーマ決定に必要な取り組みを行う。	40分
	【復習】研究テーマ内容の決定に向け、調査を行い、内容を掘り下げる	90分
第13回	第1回 テーマ内容中間報告会の実施とディスカッション （調査レジュメを元に発表を行い、その内容について検討する）	
	【予習】中間発表の準備を行う。	40分
	【復習】指摘事項を踏まえた追加調査、検討を行う。	60分
第14回	第1回 テーマ内容中間報告会の実施とディスカッション の結果を元に テーマの見直し検討を実施する。	
	【予習】中間発表の指摘事項をもとに進めるために必要な取り組みを行う。	60分
	【復習】研究計画書を完成させる。	90分
第15回	テーマ内容の確認と担当について テーマ内容の掘り下げと研究計画書作成	
	【予習】研究計画書の確認を行う。	60分
	【復習】ディスカッション時に出た課題を再検討し、研究計画書を見直し、完成させる。完成した計画書を提出する。	120分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	設定テーマや調査テーマに対し深い理解と知識があり、他者に理解してもらえる説明力が確実に身に付いている。	設定テーマや調査テーマに対する理解と知識が概ねあり、他者に理解してもらえる説明力も概ね身に付いている。	設定テーマや調査テーマに対する理解と知識は、7割程度である。他者に伝わる説明ができる。	設定テーマや調査テーマに対する理解と知識は、6割程度である。他者に伝わる説明は、最低限度できる。	テーマについて考えることができず、取り組むことができない。
LO-2	Word・Excel・Powerpointを使いこなし、分かりやすい資料を作成し、わかりやすく説明ができる。また、その内容や利用に工夫がある。	Word・Excel・Powerpointを使い、分かりやすい資料を作成し、わかりやすく説明ができる。	Word・Excel・Powerpointを使い、資料を作成し、説明ができる。	Word・Excel・Powerpointを使い、資料作成と説明が最低限できる。	資料を作成することができない。また説明もできない。
LO-3	問題・課題に対し、様々な方法（調査、ディスカッション等）で検討し、明確な自分の意見を持ち、分かりやすく他者に伝えることができる。	問題・課題に対し、様々な方法（調査、ディスカッション等）で検討し、自分の意見を持ち、他者に伝えることができる。	問題・課題に対し、様々な方法（調査、ディスカッション等）で検討し、自分の意見のある程度持ち、相手に伝えることが、ほぼできる。	問題・課題に対し、様々な方法（調査、ディスカッション等）で検討し、意見を持つことと伝えることが、最低限できる。	様々な方法（調査、ディスカッション等）を通し、問題・課題に対し、自分の意見持つことも、伝えることもできない。
LO-4	授業に積極的に参加し、設定したテーマに対して高い関心を持ち、主体的に考え取り組んでいる。また、他者のテーマへの関心が高く、関わりももっている。	授業に積極的に参加し、設定したテーマに対して関心を持ち、主体的に考え取り組んでいる。また、他者のテーマへの関心もある。	授業に積極的に参加し、設定したテーマに対して関心を持ち、取り組んでいる。また、他者のテーマへの意識がある。	設定したテーマに対して、関心がうすく、取り組みが熱心ではない。	テーマ設定ができず、取り組む意識がない。
LO-5	積極的に意見交換をし、協働して問題解決に取り組んでいる。他者に対しての関わりも積極的である。	積極的に意見交換をし、協働して問題解決に取り組んでいる。	協働して問題解決に取り組んでいる。	問題解決に取り組んでいるが、仲間との協働意識が低い	問題解決に取り組む気がなく、他者とのかわりも持つ気がない。

授業科目名	専門演習			科目コード	M191-10				
科目区分	専門科目 - ゼミ	担当教員名	春名 亮						
実務経験									
開講時期	2年前期	授業の方法	演習						
必修・選択	必修	単位数	1単位						
前提科目(知識)	教養演習 (春名担当)	後継科目	専門演習 (春名担当)						
関連科目	経営学の基礎								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(領域3 - 必修), 上級情報処理士(領域3 - 必修), ウェブデザイン実務士(), ビジネス実務士(), 情報処理士(), 秘書士() .								
授業の概要	教養演習を踏まえ、本演習では地域特性を生かし新たな価値を生む「地域創生マーケティング」の知識を学び、研究テーマを設定して計画案を作成します。そのために、富山・石川における経済と経営の動向を学ぶべく「北陸から見る日本経済(北国新聞社)」をもとに地域特性を把握して問題点を発見し、その解決方法の一つとして「階層的意思決定」の事例を学び、問題解決に向けて取り組みます。								
学習目標	研究に必要な基礎知識の習得を主な目的として、各自が研究テーマを設定して研究計画案を作成できるようになること。								
キーワード	地域創生マーケティング、富山・石川の経済と経営、問題解決、階層的意思決定、研究テーマ設定								
テキスト・ 参考書等	主な参考書(指定テキストはなく、以下を適宜コピーした教材を配付) ・まちづくりの統計学：政策づくりのためのデータの見方・使い方、宇都宮浄人・多田実 編著(学芸出版社)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】テキスト・参考書の欄に挙げている教材をもとに、基礎知識やその事例を理解した上で研究テーマを設定できること。								
LO-2	【技能・表現力】テキスト・参考書の欄に挙げている教材をもとに、適切な発表資料を作成してプレゼンテーションができること。								
LO-3	【思考・判断力】階層的意思決定をもとに、問題を解決する思考・判断力があること。								
LO-4	【関心・意欲・態度】調査や研究テーマ設定のために、知識を広げる意欲をもった態度で取り組むこと。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】調査や研究テーマ設定などに対して、メンバー間で協調して取り組んでいること。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)					100				100
LO-1					30				30
LO-2					30				30
LO-3					15				15
LO-4					15				15
LO-5					10				10
備考	1年次に他の教養演習を受けていても復習から始めるので、初めての人でも意欲があれば取り組むことができます。後期から他の教員が担当する「専門演習」に変更することはできません。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス（本演習の進め方など） 「北陸から見る日本経済」の輪読担当の割り当てを決める：課題提出の1へ 「Excelで今すぐ実践！感性的評価」の輪読担当の割り当てを決める：課題提出の2へ	
	【予習】本演習のシラバスを見て、本演習の流れを把握しておくこと。	30分
	【復習】決定した輪読の割り当てに従って、発表準備の計画案を考えること。	30分
第2回	教養演習の振り返り	
	【予習】教養演習で使ったテキストで重要な部分(p.06-09, p.24-25, p.66-67)を読んでおくこと。 発表担当者は発表準備を行うこと。	90分
	【復習】発表を聴きながら作成したメモを自分なりに整理して理解を深めること。	45分
第3回	商圏・立地・店舗に関するマーケティング1 ・地域を見て特性を掴むためのマーケティング ・金沢を例とする特徴の掴み方（金沢ブランドの要素）	
	【予習】事前に配付する資料を読んで、発表担当者は発表準備をすること。	90分
	【復習】金沢を富山に置き換えて特徴を掴み、ブランドの要素を考えて次回の演習で議論できるようにすること。	60分
第4回	商圏・立地・店舗に関するマーケティング2 ・商圏を設定するエリアマーケティング ・他店を見て戦略を読み取る	
	【予習】事前に配付する資料を読んで、発表担当者は発表準備をすること。	90分
	【復習】自分がよく利用する商圏を調べてみる。	60分
第5回	「北陸から見る日本経済」の輪読1 ・日本の経済から見る北陸（県民所得の比較、暮らしやすさ、人口動向と経済） ・北陸から見る日本の経済（北陸経済の足どり、地域の人口減少対策、SDGsの取り組み、新幹線のマジック）	
	【予習】発表担当者は事前に配付する資料を読んで、発表準備をすること。 他の地域の人口減少対策やSDGsの取り組みに関する新聞記事などを探して読んでみる。	90分
	【復習】発表を聴きながら作成したメモを自分なりに整理して理解を深めること。	45分
第6回	「北陸から見る日本経済」の輪読2:日本の経営から見る北陸（青果物のブランディング、ふるさと納税、クラウドファンディング、外食産業の活路）	
	【予習】発表担当者は事前に配付する資料を読んで、発表準備をすること。 ふるさと納税やクラウドファンディングに関する新聞記事などを探して読んでみる。	90分
	【復習】発表を聴きながら作成したメモを自分なりに整理して理解を深めること。	45分
第7回	「北陸から見る日本経済」の輪読3:北陸から見る日本の経営（ドラッグストア戦争、北陸の「食品ロス削減」、北陸にも地域商社を、地域ブランドに必要なのは）	
	【予習】発表担当者は資料を読んで、発表準備をすること。 食品ロス削減に関する新聞記事などを探して読んでみる。	90分
	【復習】発表を聴きながら作成したメモを自分なりに整理して理解を深めること。	45分
第8回	「北陸から見る日本経済」の輪読4：変わる日本経済と地域経済 ・コロナが変える日本経済：地方移住が加速、感染防止と経済、苦難契機に経済革新を ・地域経済の展望：観光客との共存ルール、ECとリアル店舗、商店街の未来像	
	【予習】発表担当者は事前に配付する資料を読んで、発表準備をすること。 コロナ禍における日本経済に関する新聞記事などを探して読んでみる。	90分
	【復習】発表を聴きながら作成したメモを自分なりに整理して理解を深めること。	45分
第9回	階層的意思決定の事例学習1：階層的意思決定の概要、行政サービスなどにおける階層的意思決定	
	【予習】事前に配付する資料を読んで、階層的意思決定の手順などを把握しておくこと。	60分
	【復習】階層的意思決定の方法を理解すること。	45分
第10回	階層的意思決定の事例学習2：コスメ、ファッションの印象評価	
	【予習】発表担当者は事前に配付する資料を読んで、発表準備をすること。 事前に配付する資料の「本書の内容」（A4用紙2枚）において、該当する内容を読んでおくこと。	90分
	【復習】それぞれの評価例で何か追加可能な評価基準や代替案を考えてみる。	45分

第11回	階層的意決定の事例学習3：空間デザイン(ソファ、寝具、観光地など)、ホビー(キャラクターの見た目、ゲーム機)の評価	
	【予習】発表担当者は事前に配付する資料を読んで、発表準備をすること。 事前に配付する資料の「本書の内容」(A4用紙2枚)において、該当する内容を読んでおくこと。	90分
	【復習】それぞれの評価例で何か追加可能な評価基準や代替案を考えてみる。	45分
第12回	各自または各グループで研究テーマを設定	
	【予習】単独でやるかグループでやるかを決めて、研究テーマを設定するための準備をすること。	60分
	【復習】テーマが決まれば発表の準備を行い、まだテーマが決まらなければ演習内容を整理してテーマを設定できるようにすること。	60分
第13回	各自または各グループで研究テーマを設定	
	【予習】研究テーマを設定するための準備をすること。	120分
	【復習】次回の演習でのテーマ設定発表の準備をすること。	120分
第14回	各自または各グループで設定した研究テーマの発表準備	
	【予習】発表用の資料作成準備をすること。	180分
	【復習】発表練習をすること。	60分
第15回	各自または各グループで設定した研究テーマの発表と議論、後期の研究計画案作成	
	【予習】発表準備を完璧にすること。	180分
	【復習】発表での反省を踏まえて、後期からの研究計画を考えること。	180分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	テキスト・参考書の欄に挙げている教材をもとに、基礎知識とその事例を極めてよく理解して、研究テーマを設定している。	テキスト・参考書の欄に挙げている教材をもとに、基礎知識とその事例を大変よく理解して、研究テーマを設定している。	テキスト・参考書の欄に挙げている教材をもとに、基礎知識とその事例をよく理解して、研究テーマを設定している。	テキスト・参考書の欄に挙げている教材をもとに、基礎知識とその事例を一応理解して、研究テーマを設定している。	テキスト・参考書の欄に挙げている教材をもとに、基礎知識とその事例を理解できていないので、研究テーマの設定もできていない。
LO-2	テキスト・参考書の欄に挙げている教材をもとに、適切な資料を作成して発表する技能が非常に優れている。	テキスト・参考書の欄に挙げている教材をもとに、適切な資料を作成して発表する技能が大変優れている。	テキスト・参考書の欄に挙げている教材をもとに、適切な資料を作成して発表する技能が優れている。	テキスト・参考書の欄に挙げている教材をもとに、適切な資料を作成して発表する技能が一応ある。	テキスト・参考書の欄に挙げている教材をもとに、適切な資料を作成して発表する技能がない。
LO-3	階層的意決定をもとに、問題を解決する思考・判断力が非常に優れている。	階層的意決定をもとに、問題を解決する思考・判断力が大変優れている。	階層的意決定をもとに、問題を解決する思考・判断力が優れている。	階層的意決定をもとに、問題を解決する思考・判断力が一応ある。	階層的意決定をもとに、問題を解決する思考・判断力がない。
LO-4	調査や研究テーマ設定のために、知識を広げる意欲が非常に強い。	調査や研究テーマ設定のために、知識を広げる意欲が強い。	調査や研究テーマ設定のために、知識を広げる意欲が普通である。	調査や研究テーマ設定のために、知識を広げる意欲は一応ある。	調査や研究テーマ設定のために、知識を広げる意欲がない。
LO-5	調査や研究テーマ設定などに対し、メンバー間で協調して極めて積極的に取り組んでいること。	調査や研究テーマ設定などに対し、メンバー間で協調して大変積極的に取り組んでいること。	調査や研究テーマ設定などに対し、メンバー間で協調して積極的に取り組んでいること。	調査や研究テーマ設定などに対し、メンバー間で協調して普通に取り組んでいる。	調査や研究テーマ設定などに対し、メンバー間で協調することなく取り組めていない。

授業科目名	専門演習			科目コード	M191-10				
科目区分	専門科目 - ゼミ		担当教員名	藤野 裕					
実務経験									
開講時期	2年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	教養演習、教養演習		後継科目	専門演習					
関連科目	簿記演習、財務会計、財務会計演習								
資格等 取得との関連	日商簿記検定2級								
授業の概要	日商簿記検定2級の合格を目標とします。また、その知識を生かした財務分析を行います。								
学習目標	日商簿記検定2級の合格およびエクセルによる財務分析								
キーワード	日商簿記検定2級、エクセル、財務分析								
テキスト・ 参考書等	別途指定する。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】日商簿記2級レベルの標準的な論点を理解し、問題が解ける。								
LO-2	【技能・表現力】自分が理解している内容を、ゼミのメンバーに平易な表現で説明できる。								
LO-3	【思考・判断力】日商簿記2級本試験レベルの応用問題に対処でき、正解が導ける。								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられ、日商簿記2級に合格できる。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】ゼミのメンバーと協調しながらも、積極的に自分の考えを表現し、他のメンバーをサポートできる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)						100			100
LO-1						20			20
LO-2						20			20
LO-3						20			20
LO-4						20			20
LO-5						20			20
備考									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス	
	【予習】シラバスを読み、授業の概要や目的を把握する。	10分
	【復習】貸借対照表、損益計算書の目的および概要を理解する。	30分
第2回	商品売買、現金および預金、債券・債務	
	【予習】貸借対照表、損益計算書の目的および概要を理解する。	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第3回	有価証券	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第4回	有形固定資産	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第5回	リース取引	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第6回	無形固定資産等と研究開発費	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第7回	引当金	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第8回	外貨換算会計	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第9回	税金	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第10回	株式の発行	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分

第11回	剰余金と配当の処分	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第12回	決算手続	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第13回	収益・費用の認識基準	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第14回	伝票式会計	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第15回	課税所得の計算	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	専門演習			科目コード	M191-10				
科目区分	専門科目 - ゼミ	担当教員名	井坂 友紀						
実務経験	民間組織（産業別労働組合）での4年間の実務経験を活かし、働く現場の実態を踏まえた授業を展開します。								
開講時期	2年前期	授業の方法	演習						
必修・選択	必修	単位数	1単位						
前提科目(知識)	経営学の基礎，現代社会と企業，教養演習	後継科目	専門演習						
関連科目	マーケティング演習，経営管理論，経営学特講								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士（領域1-必修），上級情報処理士（領域2-必修）								
授業の概要	射水市が主催する「いみず学生アイデアコンテスト」に参加し，経営学的な視点から，地域課題の現状把握と解決策の提示を行う。現地調査やブレインストーミング，事業提案書の作成，そしてプレゼンテーションと，全て学生主体の実践的な学びが中心となるゼミである。								
学習目標	本授業の目標は大きく2つある。1つは，「いみず学生アイデアコンテスト」への参画を通じ，地域と密接に関わりながら地域課題への理解を深めることである。もう1つの目標は，課題解決のプロセスを実際に体験することで，調査し，議論し，文書にまとめ，発表するという社会人としての必須の技能を修得することである。								
キーワード	SWOT / PEST / 5S / STP / 4P								
テキスト・ 参考書等	特に指定しない。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】 地域課題解決策を検討する上でのベースとなる経営学の基礎的概念を理解することができる。								
LO-2	【技能・表現力】 地域課題解決策をプレゼンテーションの形にまとめるとともに，その内容をわかりやすく発表できる。								
LO-3	【思考・判断力】 地域課題の現状を把握し，その原因を分析するとともに解決策の提示を行うことができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】 地域課題の現状把握や解決策の検討のための現地調査に積極的に参加することができる。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】 互いの信頼関係を前提に他者と意見を交わし，課題解決策の提案につながるような形で議論を行うことができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			40		60				100
LO-1			10		10				20
LO-2			10		10				20
LO-3			10		10				20
LO-4			10		10				20
LO-5					20				20
備考									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	授業ガイダンス 本演習の概要や成績評価、注意点を確認するとともに、グループ分けを行う。	
	【予習】シラバスに目を通し、本演習の全体像をつかむ。	30分
	【復習】いみず学生アイデアコンテストのウェブサイトを目を通す。	15分
第2回	対象とする地域課題の選定 [1/2] 射水市より提示された複数の地域課題のうち、自らのグループで解決に取り組むものを選定する。選定にあたっては、必要に応じて現地調査も実施する。	
	【予習】射水市より提示された複数の地域課題について予め目を通し、自分の意見（取り組みたい課題とその理由）を準備する。	30分
	【復習】ディスカッションの内容を振り返りながら自分の意見（取り組みたい課題とその理由）をブラッシュ・アップする。	15分
第3回	対象とする地域課題の選定 [2/2] 射水市より提示された複数の地域課題のうち、自らのグループで解決に取り組むものを選定する。選定にあたっては、必要に応じて現地調査も実施する。	
	【予習】射水市より提示された複数の地域課題について予め目を通し、自分の意見（取り組みたい課題とその理由）を準備する。	30分
	【復習】選択した課題について、関連するウェブサイトなどをチェックする。	15分
第4回	射水市役所で開催予定の「オリエンテーション」に参加し、市の担当職員の方々から情報をいただきながら、課題の現状把握を行う。	
	【予習】選択した課題について、関連するウェブサイトなどを予めチェックする。	30分
	【復習】オリエンテーションを振り返り、必要に応じて、重要事項をノートにまとめる。	15分
第5回	スケジュール策定 事業提案書の作成とコンテストの当日発表に向けたスケジュールを立案し、タスクリストを作成する。	
	【予習】自分なりのスケジュール案とタスクリストを準備しておく。	30分
	【復習】確定したスケジュールとタスクリストを手帳やノートに整理する。	15分
第6回	現地調査の実施 [1/2] 取り組む地域課題の現状を把握するため、現地調査を実施する。調査にあたっては、地域住民の方々へのインタビューやアンケートも必要に応じ実施する。	
	【予習】インタビューやアンケートの内容を準備する。	30分
	【復習】現地調査の結果を振り返り、必要に応じて、ノートに整理する。	15分
第7回	現地調査の実施 [2/2] 取り組む地域課題の現状を把握するため、現地調査を実施する。調査にあたっては、地域住民の方々へのインタビューやアンケートも必要に応じ実施する。	
	【予習】インタビューやアンケートの内容を準備する。	30分
	【復習】現地調査の結果を振り返り、ノートに整理する。	15分
第8回	ブレインストーミング [1/2] 現地調査の結果を踏まえ、課題解決策を検討するためのブレインストーミングを行う。	
	【予習】独りで予めブレインストーミングを行っておく。	30分
	【復習】ブレインストーミングの結果を振り返り、ノートに整理する。	15分
第9回	ブレインストーミング [2/2] 現地調査の結果を踏まえ、課題解決策を検討するためのブレインストーミングを行う。	
	【予習】予め自分自身でブレインストーミングを行っておく。	30分
	【復習】ブレインストーミングの結果を振り返り、ノートに整理する。	15分
第10回	事業提案書の作成 [1/2] ブレインストーミングの結果をもとにディスカッションを行い、事業提案書をまとめる。	
	【予習】ブレインストーミングの結果をもとに、予め自分自身で企画案を練っておく。	30分
	【復習】ディスカッションの内容を振り返りながら事業提案書の原稿を作成する。	15分

第11回	事業提案書の作成 [2/2] ブレインストーミングの結果をもとにディスカッションを行い、事業提案書をまとめる。	
	【予習】ブレインストーミングの結果をもとに、予め自分自身で企画案を練っておく。	30分
	【復習】ディスカッションの内容を振り返りながら事業提案書の原稿を作成する。	15分
第12回	コンテスト発表資料の作成 [1/2] 事業提案書の内容をもとに、コンテスト当日の発表資料（パワーポイントファイル）を作成する。	
	【予習】事業提案書を読み返し、発表資料作成にあたって修正すべき点等が無いチェックを行う。	30分
	【復習】ディスカッションの内容を振り返りながら発表資料の加筆・修正を行う。	15分
第13回	コンテスト発表資料の作成 [2/2] 事業提案書の内容をもとに、コンテスト当日の発表資料（パワーポイントファイル）を作成する。	
	【予習】事業提案書を読み返し、発表資料作成にあたって修正すべき点等が無いチェックを行う。	30分
	【復習】ディスカッションの内容を振り返りながら発表資料の加筆・修正を行う。	15分
第14回	コンテスト発表リハーサル コンテスト発表当日を想定し、ゼミ内でリハーサルを行う。	
	【予習】リハーサルに向け、自宅で発表練習を行うとともに、想定QAを準備しておく。	30分
	【復習】リハーサルの結果明らかになった課題を修正し、本番に臨む。	15分
第15回	コンテストへの参加 コンテスト会場で発表を行う。	
	【予習】コンテスト当日に向け、自宅で発表練習を行うとともに、想定QAを頭に入れる。	30分
	【復習】審査員の方々からの質問や総評等を振り返り、ノートに整理する。	15分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	地域課題解決策を検討する上でのベースとなる経営学の基礎的概念を明確に理解した上で、具体的な事業企画に応用することができる。	地域課題解決策を検討する上でのベースとなる経営学の基礎的概念を明確に理解できる。	地域課題解決策を検討する上でのベースとなる経営学の基礎的概念をかなりの程度理解できる。	地域課題解決策を検討する上でのベースとなる経営学の基礎的概念の内容をある程度理解できる。	地域課題解決策を検討する上でのベースとなる経営学の基礎的概念が全く身につけていない。
LO-2	地域課題解決策を非常にわかりやすい形でプレゼンテーションファイルにまとめ、惹きつける発表を行うことができる。	地域課題解決策をわかりやすい形でプレゼンテーションファイルにまとめ、発表を行うことができる。	地域課題解決策をある程度わかりやすい形でプレゼンテーションファイルにまとめ、発表を行うことができる。	地域課題解決策を最低限理解可能な形でプレゼンテーションファイルにまとめ、発表を行うことができる。	地域課題解決策をプレゼンテーションの形でまとめられず、発表することができない。
LO-3	地域課題の現状を把握でき、その原因の分析も行えており、新規性や実現性の非常に高い解決策を提示できる。	地域課題の現状を把握でき、その原因の分析も行えており、十分な新規性や実現性を持った解決策を提示できる。	地域課題の現状を把握でき、その原因も分析できるが、提示される解決策の新規性や実現性はそれほど高くない。	地域課題の現状を把握できるが、その原因の分析は不十分で、解決策の提示まではできない。	地域課題の現状を把握できず、その原因の分析も解決策の提示もできない。
LO-4	地域課題の現状把握や解決策の検討のための現地調査のリーダーとして、自ら行動するだけでなく全体をまとめることができる。	地域課題の現状把握や解決策の検討のための現地調査に参加し、自ら率先してインタビュー等を行うことができる。	地域課題の現状把握や解決策の検討のための現地調査に参加し、自分の与えられた役割を果たすことができる。	地域課題の現状把握や解決策の検討のための現地調査に参加はするが、自分の与えられた役割を十分に果たせていない。	地域課題の現状把握や解決策の検討のための現地調査に参加しない。
LO-5	互いの信頼関係を前提に他者と積極的に意見を交わし、課題解決策の提案にダイレクトにつながる形で議論を行うことができる。	互いの信頼関係を前提に他者と意見を交わし、課題解決策の提案にかなりの程度つながる形で議論を行うことができる。	互いの信頼関係を前提に他者と意見を交わし、課題解決策の提案にある程度つながる形で議論を行うことができる。	互いの信頼関係を前提に、最低限、他者と意見を交わすことができる。	互いの信頼関係を前提に他者と意見を交わすことがそもそもできない。

授業科目名	専門演習			科目コード	M191-10				
科目区分	専門科目 - ゼミ	担当教員名	長田 元						
実務経験									
開講時期	2年前期	授業の方法	演習						
必修・選択	必修	単位数	1単位						
前提科目(知識)	知識ではありませんが、学ぶことに誠実な学生、学生同士や教員との間で基本的な会話ができる学	後継科目	M191-11						
関連科目	教養演習、								
資格等 取得との関連									
授業の概要	この演習では、皆さんが関心をもっているテーマを1年間かけて皆さん自身が学び、研究成果としてまとめていきます。これまで皆さんが様々な講義や教養演習等で学んだことを活かしながら、経済事象や地域経済・地域社会をテーマに、論理的な考察を行っていきます。前期は卒業研究に向け「アウトライン」(研究計画書)を作成していきます。後期は研究成果を論文等にまとめていきます。人文社会科学(政治・経済・国際関係・社会・比較文化等)なら指導可能です。研究活動の充実のため								
学習目標	論文・報告書の作成を通して、問題を発見する力、分析する力、自らの研究計画を企画し推進する力、思考力、文書作成及びプレゼンテーション能力を身に付ける。こうした主体的な研究活動を通して「社会人・職業人としての資質・能力の向上」、生涯にわたり「社会・組織の一員として責任を果たす」ことができる人間性を身に付けます。一人一人が様々なテーマを研究していくため、自ら学び、学友や教員と学び合い、考えたことを積極的に意見表明してください。担当教員はこれ								
キーワード	担当教員の研究領域：人文社会科学（地方自治 公共政策 国際関係論 国際経済学 地域経済学 地域文化） 過去の卒業研究のテーマ例「女子のお金の使い方」「富山県におけるアパレル産業の現状と展望」「"メルヘン" から学ぶ小								
テキスト・ 参考書等	テキストは使用しない。都度、教員が論文・レジュメ・資料等を紹介します。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】研究分野に関する基礎的な知識を身につけている。								
LO-2	【技能・表現力】教養演習等で学んだレポート作成やプレゼンテーションの知識を活用してレポートを作成し、発表できる。								
LO-3	【思考・判断力】経済事象や地域社会・地域経済の現状と課題に対して、論理的な考察ができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】テーマに対して問題意識を有し、意欲的に研究を行っている。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】他者との議論を踏まえ、自らの考えに深みを付与することができる。他者のテーマの議論に参加し発展させることができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)					100				100
LO-1					20				20
LO-2					20				20
LO-3					20				20
LO-4					20				20
LO-5					20				20
備考	右記のアクティブラーニングを3回(20%)以上の授業で実施します：卒業研究に関するプレゼンテーション及びディスカッション。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	卒業研究に向けて（先行研究の探索） 担当教員が研究を行う際に最も重視していることを紹介します。	
	【予習】何を明らかにしたいか、自身の考えをまとめること。	20分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	20分
第2回	卒業研究に向けて（先行研究の探索）	
	【予習】何を明らかにしたいか、自身の考えをまとめること。	20分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	20分
第3回	卒業研究に向けて（研究計画書の作成）	
	【予習】何を明らかにしたいか、自身の考えをまとめること。	20分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	20分
第4回	資料の収集	
	【予習】何を明らかにしたいか、自身の考えをまとめること。	20分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	20分
第5回	アンケート調査の方法 書籍を基にアンケート調査の方法を解説します。	
	【予習】何を明らかにしたいか、自身の考えをまとめること。	20分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	20分
第6回	資料の収集	
	【予習】何を明らかにしたいか、自身の考えをまとめること。	20分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	20分
第7回	着眼点・分析手法の検討	
	【予習】何を明らかにしたいか、自身の考えをまとめること。	20分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	20分
第8回	着眼点・分析手法の検討	
	【予習】何を明らかにしたいか、自身の考えをまとめること。	20分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	20分
第9回	着眼点・分析手法の検討	
	【予習】何を明らかにしたいか、自身の考えをまとめること。	20分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	20分
第10回	着眼点・分析手法の検討	
	【予習】何を明らかにしたいか、自身の考えをまとめること。	20分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	20分

第11回	アウトラインの作成に向けて 卒業研究(論文編)の様式です Word文書	
	【予習】何を明らかにしたいか、自身の考えをまとめること。	30分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	20分
第12回	アウトラインの作成に向けて 卒業研究(論文編)の様式です Word文書	
	【予習】何を明らかにしたいか、自身の考えをまとめること。	30分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	20分
第13回	アウトラインの作成	
	【予習】何を明らかにしたいか、自身の考えをまとめること。	30分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	15分
第14回	アウトラインの作成	
	【予習】何を明らかにしたいか、自身の考えをまとめること。	30分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	15分
第15回	まとめ	
	【予習】これまでのゼミを振り返る。	15分
	【復習】これまでのゼミについて、指定したキーワードをもとに再確認する。	30分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	専門演習			科目コード	M191-10				
科目区分	専門科目 - ゼミ		担当教員名	山西 宏明					
実務経験									
開講時期	2年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	教養演習I・II(山西)(*教養演習I・IIを履修していなくても、英語に関心がある方、新しいこと		後継科目	専門演習II(山西)					
関連科目	ビジネス英語I・II								
資格等 取得との関連	TOEIC								
授業の概要	英語のプレゼンテーションで使用する表現を学び音読練習を行います。ゼミ生の皆さんは、それらの知識を活用して短めのスピーチやプレゼンテーションを行います。 専門演習報告会で発表する研究テーマを決め、研究の計画を立て、資料収集などを行います。								
学習目標	英語プレゼンテーションの基礎を理解して、実践できるようになる。 研究活動を通じて、論理的な思考力、メンバーと協働する力などを身につける。								
キーワード	英語スピーチ プレゼンテーション								
テキスト・ 参考書等	テキストは使用しません。プリントを配布しますので大切に保管してください。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	英語の文法・語彙の知識を高度に身につけている。								
LO-2	英語の文法・語彙の知識を駆使し、自由に表現できる。								
LO-3	英文を論理的に分析し、考察する能力が非常に高い。論理的な思考ができる、								
LO-4	英語・社会問題に積極的な関心・学習意欲を持ち続けている。								
LO-5	ペアワーク、グループワークなど積極的に協働する姿勢を持ち続けている。								
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)						100			100
LO-1						20			20
LO-2						20			20
LO-3						20			20
LO-4						20			20
LO-5						20			20
備考	【評価基準】 その他A = 100 (演習における発表や取り組み姿勢) 【アクティブラーニング】 プレゼンテーション、ディスカッション、グループワークを取り入れた授業です。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	4月11日 専門演習I・IIの進め方を説明する。	
	【予習】自己紹介を考えてくる	0分
	【復習】授業内容の復習	60分
第2回	4月18日 英語スピーチ・プレゼンテーションの表現を学ぶ 研究について教員が説明する	
	【予習】高校の教科書（英語表現）のスピーチ・プレゼンのところに書かれている表現を予習・確認してくる。	60分
	【復習】学習した英語表現を5回音読する。	60分
第3回	4月25日 英語スピーチ・プレゼンテーションの表現を学ぶ 研究の進め方について教員が説明する。	
	【予習】第2回の授業で説明します。	60分
	【復習】学習した英語表現を5回音読する。	60分
第4回	5月2日 英語スピーチ・プレゼンテーションの基礎を学ぶ 研究について（グループを作成する）	
	【予習】第3回の授業の中で伝達します。	60分
	【復習】学習した英語表現を5回音読する。	60分
第5回	5月9日 「子どもの好きな料理ベストテンの推移」から読み取れることと、その理由を考えて、短めのプレゼンテーションを行う。 研究について（グループごとに研究テーマを考える）	
	【予習】第4回の授業で伝達します。	60分
	【復習】学習した英語表現を5回音読する。	60分
第6回	5月16日 「子どもの好きな料理ベストテンの推移」から読み取れることと、その理由を考えて、短めのプレゼンテーションを行う。 研究について（グループごとに研究テーマを考える）	
	【予習】第5回の授業の中で伝達します。	60分
	【復習】学習した英語表現を5回音読する。	60分
第7回	5月23日 「子どもの好きな料理ベストテンの推移」から読み取れることと、その理由を考えて、短めのプレゼンテーションを行う。 研究について（グループごとに研究テーマを考える）	
	【予習】英語自己紹介プレゼンのリハーサルを各自で行う。	60分
	【復習】学習した英語表現を5回音読する。	60分
第8回	5月30日 選定した研究テーマを簡単に紹介するプレゼンの準備 研究について（研究計画書を作成する）	
	【予習】第7回の授業の中で伝達します。	60分
	【復習】学習した英語表現を5回音読する。	60分
第9回	6月6日 選定した研究テーマを簡単に紹介するプレゼンの準備 研究について（研究計画書を作成する）	
	【予習】第8回の授業の中で伝達します。	60分
	【復習】学習した英語表現を5回音読する。	60分
第10回	選定した研究テーマを簡単に紹介するプレゼンの準備 研究について（研究計画書を作成する）	
	【予習】第9回の授業の中で伝達します。	60分
	【復習】学習した英語表現を5回音読する。	60分

第11回	選定した研究テーマを簡単に紹介するプレゼンの準備 研究について（研究計画書を作成する）	
	【予習】第10回の授業の中で伝達します。	60分
	【復習】学習した英語表現を5回音読する。	60分
第12回	選定した研究テーマを簡単に紹介するプレゼンの準備 研究について（研究計画書を教員へ提出する）	
	【予習】第11回の授業の中で伝達します。	60分
	【復習】学習した英語表現を5回音読する。	60分
第13回	選定した研究テーマを紹介するプレゼンを作成する 研究について（研究計画書を教員へ提出する）	
	【予習】第12回の授業の中で伝達します。	60分
	【復習】学習した英語表現を5回音読する。	60分
第14回	選定した研究テーマを紹介するプレゼンを行う 研究について（研究計画書を教員へ提出する）	
	【予習】研究テーマを紹介するプレゼンのリハーサルを各自で行う。	60分
	【復習】学習した英語表現を5回音読する。	60分
第15回	夏季休業中に進めることと、後期の活動計画をグループで話し合い発表する。	
	【予習】第14回の授業の中で伝達します。	60分
	【復習】夏季休業中に進めることと、後期の活動計画での自分の役割を認識し、夏季休業中に調査等を進める。	60分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	専門演習で学んだ内容を整理し、それらの背景までを含め体系的に理解している。	専門演習で学んだ内容を整理し体系的に理解している。	専門演習で学んだ内容を理解している。	専門演習で学んだ内容を8割程度理解している。	専門演習で学習した内容を半分程度しか理解していない。
LO-2	わかりやすく文章にまとめ、それ伝える能力が非常に高い。	わかりやすく文章にまとめ、それ伝える能力が高い。	わかりやすく文章にまとめ、それ伝える能力がある程度ある。	わかりやすく文章にまとめ、それ伝える能力が多少弱い。	わかりやすく文章にまとめ、それ伝える能力が弱い。
LO-3	諸課題を自ら発見し、論理的に分析・考察し、課題解決のためのアイデアを構想し表現することができる。	諸課題を論理的に分析・考察し、課題解決のためのアイデアを構想し表現することができる。	諸課題を分析・考察し、課題解決のためのアイデアを表現することができる。	諸課題を分析・考察し、課題解決のためのアイデアをある程度表現することができる。	諸課題を分析・考察し、課題解決のためのアイデアを表現することができない。
LO-4	英語や社会問題に積極的な関心・学習意欲を持ち続けている。	英語や社会問題に関心・学習意欲を持っている。	英語や社会問題に関心・意欲はあるが、持続性にやや欠ける。	英語や社会問題に関心・意欲にやや欠ける。	英語や社会問題への関心が薄い。
LO-5	多様な価値を尊重し、仲間と協力・協働して課題に取り組むことができる。	仲間と協力・協働して課題に取り組むことができる。	多様な価値を尊重し、仲間と課題に取り組むことができる。	仲間と協力・協働して課題に取り組むことができる。	仲間と課題に取り組むことができる。

授業科目名	専門演習			科目コード	M191-11				
科目区分	専門科目 - ゼミ	担当教員名	東野 善男						
実務経験									
開講時期	2年後期	授業の方法	演習						
必修・選択	必修	単位数	1単位						
前提科目(知識)	専門演習	後継科目							
関連科目									
資格等 取得との関連									
授業の概要	専門演習 で作成した「研究計画書」に基づき、夏季休業期間中に行った調査・研究結果の中間報告を行います。中間報告を踏まえ、最終報告書の原稿執筆を行います。								
学習目標	論文・報告書の執筆・作成を通じて、問題発見能力、課題解決能力、情報収集力、論理的思考力、文章作成能力、プレゼンテーション能力を身につけ、社会人・職業人として資質・能力の向上に努めることができるようになることを目標とします。								
キーワード	プレゼンテーション								
テキスト・ 参考書等	教科書は使用しない。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1									
LO-2	【技能】論文の決まり、引用のし方などのルールを守り、適切な日本語表現で小論文を書くことができる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】パワーポイントを使って説得力のあるプレゼンテーションができる。								
LO-4									
LO-5	【人間性・社会性】グループ学習で、意見を交換し、議論の内容を高めることができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)				40	40	20			100
LO-1									
LO-2				40					40
LO-3					40				40
LO-4									
LO-5						20			20
備考	LO-5の「その他A」は授業での取り組み状況（積極的なゼミ内役割分担への貢献度）により評価します。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	Zoom (クリック) イベントについて 富山西高校 三柏展 (10/1) P O P	
	【予習】授業内容を振り返り、発表スライドを作成する。	90分
	【復習】後期時間割作成 提出先：Googleフォルダに入力する 提出期限：10月3日 (月) 午後5時まで	90分
第2回	【1・2年合同ゼミ】 イベント担当割・準備 図書館総合展2022_ONLINE_plus	
	【予習】発表予稿用スライドを作成し、発表準備をする。	90分
	【復習】古本市 (9/24・9/25・10/16) の振り返り (書式自由) を提出 提出先：「授業計画 第2回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限：10月17日 (月) 午後5時まで	90分
第3回	卒業研究論文の中間報告 (1) アウトラインの発表 発表スライドを使い、報告する 次につなげる10/16振り返り (売り上げ記録)	
	【予習】授業内容を振り返り、発表スライドを作成する。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、発表スライドを作成する。	90分
第4回	卒業研究論文の中間報告 (2) アウトラインの発表 発表スライドを使い、報告する 大学実務協会 資格申請手続きについて	
	【予習】発表予稿用スライドを作成し、発表準備をする。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、発表スライド等を修正する。 提出先：「授業計画 第4回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限：10月24日 (月) 午後5時まで	90分
第5回	図書館総合展2022 (冊子) オンラインブースツアー 訪問ブースは、「としよけっと」「三康図書館」「千代田区立千代田図書館」「図書館とゲーム部」(訪問順) です。	
	【予習】発表予稿用スライドを作成し、発表準備をする。	90分
	【復習】発表予稿用スライドを作成し、発表準備をする。	90分
第6回	卒業研究論文の中間報告 (3) 参考文献の発表 発表スライドを使い、報告する	
	【予習】発表予稿用スライドを作成し、発表準備をする。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、発表スライド等を修正する。	90分
第7回	卒業研究論文の中間報告 (4) パラグラフの執筆 発表スライドを使い、報告する	
	【予習】発表予稿用スライドを作成し、発表準備をする。	90分
	【復習】授業内容を振り返り、発表スライド等を修正する。 提出先：「授業計画 第7回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限：11月21日 (月) 午後5時まで	90分
第8回	スライドの完成 (1) アウトラインの最終発表 (各発表 1 0 分予定)	
	【予習】発表予稿用スライドを作成し、発表準備をする。	90分
	【復習】発表スライドを提出する。 提出先：「授業計画 第7回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限：11月28日 (月) 午後5時まで	90分
第9回	今週は休講です。 【学外授業】 (9/24・25に実施済)	
	【予習】プレゼンテーションの練習をする。	90分
	【復習】プレゼンテーションの練習をする。	90分
第10回	スライドの完成 (2) アウトラインの最終発表 専門演習発表会のプログラム (発表テーマ、発表者、発表順)	
	【予習】プレゼンテーションの練習をする。	90分
	【復習】プレゼンテーションの練習をする。	60分

第11回	スライドの完成(3) アウトラインの最終発表 横組フォーマットの中間発表	
	【予習】プレゼンテーションの練習をする。	90分
	【復習】卒業研究論文初校(7,000字程度)を提出する。 提出先:「授業計画 第11回【復習】」の課題提出をクリックする 印刷したものもあわせて提出する。書式どおり書いているかを確認します。	90分
第12回	今週は休講です。 【学外授業】(10/16に実施済)	
	【予習】プレゼンテーションの練習をする。	90分
	【復習】プレゼンテーションの練習をする。	90分
第13回	今週はオンラインです。 プレゼンテーションのリハーサル(1)(各発表10分予定) 専門演習発表会	
	【予習】 プレゼンテーションの練習をする。 卒業研究論文の推敲をする。(テーマ別資料案内(2021年度生))	90分
	【復習】パワーポイントを提出する。 提出先:「授業計画 第13回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限:1月9日(月)午後5時まで	90分
第14回	今週はオンラインです。 当日用のURLを試みましょう。 プレゼンテーションのリハーサル(2)(各発表10分予定)	
	【予習】 プレゼンテーションの練習をする。 卒業研究論文の推敲をする。	90分
	【復習】卒業研究論文最終校(7,000字以上)を提出する。 提出先:「授業計画 第14回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限:1月16日(月)午後5時まで	90分
第15回	プレゼンテーションのリハーサル(3)(各発表10分予定) パワーポイント完成版 提出先:グーグルフォルダ	
	【予習】プレゼンテーションの練習をする。	90分
	【復習】発表要旨(A4サイズ1枚程度)を提出する。 提出先:「授業計画 第15回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限:1月23日(月)午後5時まで	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1					
LO-2	引用など論文のルールを守り、適切な論文構成、日本語表現で書かれておりオリジナリティも高い。	引用など論文のルールを守り、適切な論文構成、日本語表現で書かれている。	適切な論文構成、日本語表現で書くことができるが、引用など論文のルールに不備がある。	論文を提出したが、適切な日本語表現となっていない。	論文を書くことができない。
LO-3	パワーポイントを使って、説得力のあるプレゼンテーションができる。構成、図表のバランスがとれておりオリジナリティも高い。	パワーポイントを使って、説得力のあるプレゼンテーションができる。構成、図表のバランスがとれている。	パワーポイントを使って、プレゼンテーションができるが、構成、図表のバランスがとれていない。	パワーポイントを使って、プレゼンテーションの準備ができるが、発表の音量・スピードに問題がある。	パワーポイントを使って、プレゼンテーションの準備ができない。
LO-4					
LO-5	グループ学習に積極的に取り組み、議論の内容を高めることに貢献している。	グループ学習に積極的に取り組み、毎回議論に参加している。	グループ学習に取り組んでいるが、意見の発表が毎回少ない。	グループ学習に消極的で、意見を発表しない回もある。	グループ学習に消極的で、意見の発表が全くない。

授業科目名	専門演習			科目コード	M191-11				
科目区分	専門科目 - ゼミ	担当教員名	小西 孝史						
実務経験									
開講時期	2年後期	授業の方法	演習						
必修・選択	必修	単位数	1単位						
前提科目(知識)	専門演習I(小西)や情報系科目を履修していることが望ましい。	後継科目	無し						
関連科目	その他情報系の科目。								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(-)、上級情報処理士(-)、ウェブデザイン実務士(-)、 ビジネス実務士(-)、情報処理士(-)。								
授業の概要	「前に踏み出す力、考え抜く力、チームで協同する力」を身につけることを目的に以下のいずれかの課題に取り組みます。また最終的に自分の周囲に広がる問題に対し、関心を抱き、自ら問題を発見し、解決のための方策を考え、自分の意図するところや得られた成果をわかりやすく論理的に伝えることができるようになることを目指します。 【シミュレーション系】 マルチエージェントシミュレータartisocを用いたMASモデルの構築を通して、自然界に存在する								
学習目標	自分の周囲に広がる問題に対し、関心を抱き、自ら問題を発見し、解決のための方策を考え、自分の意図するところや得られた成果をわかりやすく論理的に伝えることができるようになることを目標とします。チームで課題に取り組む場合は、自分に割り当てられた分だけ行うのではなく、周りの状況や進捗を確認しながら、積極的に自分にできることを見つけ行く姿勢が求められます。								
キーワード	マルチエージェントシミュレーション、エージェント、人工社会、プロジェクションマッピング、PR動画、認知科学。								
テキスト・ 参考書等	【教科書】 山影進”人工社会構築指南(シリーズ人工社会の可能性1)”書籍工房早山								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】テーマについて知識が無い相手に対しても、解り易い表現で説明できる程度に理解している。								
LO-2	【技能・表現力】自分が理解している内容を、知識のない相手に対しても解り易い表現で説明できる。								
LO-3	【思考・判断力】プレゼンテーションと質疑応答で、自身の意見を客観的かつ具体的に説明できる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられ、創意工夫ができる。								
LO-5	【人間性・社会性・コミュニケーション力】ゼミのメンバと協調しながら、積極的に自分の考えを表現し、他のメンバーをサポートできる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)					90	10			100
LO-1					20				20
LO-2					20				20
LO-3					20				20
LO-4					10	10			20
LO-5					20				20
備考	本演習ではチームを組み複数人で研究に取り組んでもらいます。時間を守れない、ディスカッションに参加しない、自発的に行動しない、自身に割り当てられた作業を行わない等の、チームの輪を乱す者には本ゼミは向きません。またゼミ時間外にも、積極的にチーム内で相談・コミュニケーションを取りながらテーマの調査、モデルの作成、実験等を独自に進めていくことが求められます。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ゼミでの内容についてガイダンスを行う。テーマの進捗状況の確認。	
	【予習】本シラバスを読み、演習の概要や目的を抑えること。	30分
	【復習】マルチエージェントを用いて何について調査するのかをチーム内で再確認する。	60分
第2回	研究テーマに関する実験の実施やデータのとりまとめ。	
	【予習】実験に関する準備。	90分
	【復習】実験の正当性について確認。再現性。正当性。	90分
第3回	研究テーマに関する実験の実施やデータのとりまとめ。	
	【予習】データの集計や可視化。	90分
	【復習】データから何が示せるかを考える。	90分
第4回	研究テーマに関する実験の実施やデータのとりまとめ。	
	【予習】チーム内で出た考えなどをまとめる	90分
	【復習】実験の結果について考察する。	90分
第5回	収集したデータから何が示せるかチーム内で討論。	
	【予習】データから示せることがあるのか見当。優位性。	90分
	【復習】データについて考察する。	90分
第6回	収集したデータから何が示せるかチーム内で討論。	
	【予習】出てきた考察についての証明方法を考える。	90分
	【復習】実証実験の方法について考える。	90分
第7回	実証実験の実施とデータの採取。	
	【予習】採取したデータの集計と可視化。	90分
	【復習】採取したデータの集計と可視化。	90分
第8回	実証実験のデータより優位性等がしめせるかチーム内で検討。	
	【予習】チーム内で実証実験より得られた結果の原因を考える。	90分
	【復習】チーム内で実証実験結果の考察をまとめる。	90分
第9回	専門演習報告書と発表原稿の作成。	
	【予習】チーム内で演習報告書の構成を考える。	90分
	【復習】チーム内で演習報告書の構成を再確認する。	90分
第10回	専門演習報告書と発表原稿の作成。	
	【予習】チーム内で演習報告書作成にあたり役割分担を行う。	90分
	【復習】専門演習報告書の担当箇所を作成する。	90分

第11回	専門演習報告書と発表原稿の作成。	
	【予習】専門演習報告書の担当箇所を作成する。	90分
	【復習】専門演習報告書の担当箇所を作成する。	90分
第12回	専門演習報告書と発表原稿の作成。	
	【予習】各々が作成したものをまとめる。	90分
	【復習】専門演習報告書の全体を通してレビューを行い、指摘事項を修正する。	90分
第13回	専門演習報告書、アブストラクト、発表原稿の作成。	
	【予習】専門演習報告書の全体を通してレビューを行い、指摘事項を修正する。	90分
	【復習】発表原稿を作成する、アブストラクトを作成する。	90分
第14回	専門演習報告書、アブストラクト、発表原稿の作成。	
	【予習】発表内容の流れを確認する。	90分
	【復習】プレゼンテーションの練習をする。	90分
第15回	総まとめ、報告書・アブストラクト・発表原稿の提出。	
	【予習】発表原稿をまとめ、プレゼンテーションの練習を行う。	180分
	【復習】専門演習報告書、アブストラクト、発表原稿を見直し、提出する。	180分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	専門演習			科目コード	M191-11				
科目区分	専門科目 - ゼミ	担当教員名	高木 綾子						
実務経験	キャリア関連資格と20年のテレビ局勤務経験により得た知識と技術を活かし、コミュニケーションの基本やビジネスマナーについて授業の中で解説する。								
開講時期	2年後期	授業の方法	演習						
必修・選択	必修	単位数	1単位						
前提科目(知識)		後継科目							
関連科目									
資格等 取得との関連	サービス接客検定 2級 準1級 1級								
授業の概要	専門演習 で培ったサービスマインドやホスピタリティ、おもてなしといった企業努力についての基本知識を基に、県内企業の現状を調査研究し、「顧客満足に繋がるホスピタリティはどうあるべきか」を卒業論文として完成させる。								
学習目標	県内企業の現状を調査研究し、「顧客満足に繋がるホスピタリティはどうあるべきか」を卒業論文として完成させる。								
キーワード	サービス、サービス接客、ホスピタリティ、おもてなし、顧客満足								
テキスト・ 参考書等									
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究した知識を備える。								
LO-2	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究した技能を備える。								
LO-3	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究した思考力・判断力を備える。								
LO-4	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究する意欲・態度を備える。								
LO-5	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性をグループにて調査研究する協働性を備える。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)					100				100
LO-1					20				20
LO-2					20				20
LO-3					20				20
LO-4					20				20
LO-5					20				20
備考	<p>学びで発生した疑問点はゼミ内で解決を試みる。 ゼミ仲間の共通理解・情報共有を大切にするほか、講師からのフィードバックに対しても発展的に捉え、より高みを目指す。</p>								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	オリエンテーション/前期の振り返りと本講座の目的と到達点の確認。	
	【予習】 提示された課題について学習し、課題点を見つけてくる。	60分
	【復習】 学んだ事をまとめ、復習シートに記入する。	90分
第2回	自らの研究テーマの興味関心の掘り起こし。	
	【予習】 課題に対する事前準備。	60分
	【復習】 課題に対する事後活動。	90分
第3回	自らの研究テーマの興味関心のまとめ。	
	【予習】 課題に対する事前準備。	60分
	【復習】 課題に対する事後活動。	90分
第4回	企業研究スケジュール管理と調整。	
	【予習】 課題に対する事前準備。	60分
	【復習】 課題に対する事後活動。	90分
第5回	企業研究/企業研究準備と研究開始。	
	【予習】 課題に対する事前準備。	60分
	【復習】 課題に対する事後活動	90分
第6回	現場視察とインタビュー。	
	【予習】 課題に対する事前準備。	60分
	【復習】 課題に対する事後活動。	90分
第7回	現場視察とインタビューのまとめ課題点掘り下げ。	
	【予習】 課題に対する事前準備。	60分
	【復習】 課題に対する事後活動。	90分
第8回	現場視察とインタビューのまとめと論文項目の研究。	
	【予習】 課題に対する事前準備。	60分
	【復習】 課題に対する事後活動。	90分
第9回	論文作成/構成案作成。	
	【予習】 課題に対する事前準備。	60分
	【復習】 課題に対する事後活動。	90分
第10回	論文作成/論文着手。	
	【予習】 課題に対する事前準備。	60分
	【復習】 課題に対する事後活動。	90分

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

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究した「知識」を備え、卒業論文として発表することができる。	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究した「知識」を備え、卒業論文として9割程度発表することができる。	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究した「知識」を備え、卒業論文として7割程度発表することができる。	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究した「知識」を備え、卒業論文として6割程度発表することができる。	卒業論文の未完成。
LO-2	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究した「技能」を備え、卒業論文として発表することができる。	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究した「技能」を備え、卒業論文として9割程度発表することができる。	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究した「技能」を備え、卒業論文として7割程度発表することができる。	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究した「技能」を備え、卒業論文として6割程度発表することができる。	卒業論文の未完成。
LO-3	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究した「思考力・判断力」を備え、卒業論文として発表することができる。	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究した「思考力・判断力」を備え、卒業論文として9割程度発表することができる。	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究した「思考力・判断力」を備え、卒業論文として7割程度発表することができる。	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究した「思考力・判断力」を備え、卒業論文として6割程度発表することができる。	卒業論文の未完成。
LO-4	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究する「意欲・態度」を備え、卒業論文として発表することができる。	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究する「意欲・態度」を備え、卒業論文として9割程度発表することができる。	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究する「意欲・態度」を備え、卒業論文として7割程度発表することができる。	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性を調査研究する「意欲・態度」を備え、卒業論文として6割程度発表することができる。	卒業論文の未完成。
LO-5	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性をグループで調査研究する「協働性」を備え、卒業論文として発表することができる。	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性をグループで調査研究する「協働性」を備え、卒業論文として9割程度発表することができる。	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性をグループで調査研究する「協働性」を備え、卒業論文として7割程度発表することができる。	サービスに欠かせない、ホスピタリティと顧客満足についての関連性をグループで調査研究する「協働性」を備え、卒業論文として6割程度発表することができる。	卒業論文の未完成。

授業科目名	専門演習			科目コード	M191-11				
科目区分	専門科目 - ゼミ	担当教員名	森井泉 仁						
実務経験	民間企業勤務の経験を活かし、最新時事テーマやビジネス知識、仕事力など幅広く解説し演習に取り組む。また、仕事をすることで大切な人間力についても学ぶ。								
開講時期	2年後期	授業の方法	演習						
必修・選択	必修	単位数	1単位						
前提科目(知識)	森井泉ゼミ (専門演習)	後継科目	なし						
関連科目	ビジネス実務活用演習								
資格等 取得との関連									
授業の概要	本演習では、ビジネス全般について学びます。授業は毎回3部構成となり、1部は最新時事や一般常識、ビジネスの知識習得、2部はどの職場でも必要とされる実践レベルでの仕事力について学ぶ、3部は人間力の向上(「ためになる話」から学ぶ)です。また、卒業研究については、「電気自動車」、「再生可能エネルギー」「IoT」のテーマから選択し「卒業研究報告書」の執筆(word)、「発表資料」の作成(Power Point)、プレゼンテーションを行います。								
学習目標	入社後に即戦力となる、より実践レベルでの仕事力を養成します。また、入社後の新人研修や初級レベルの昇格審査などに対応できる知識を習得します。								
キーワード	ビジネス知識、実践仕事力、最新時事テーマ								
テキスト・ 参考書等	教養演習、 、専門演習 と同様								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】書籍テーマ内容を理解し知識定着ができています								
LO-2	【技能】書籍テーマ内容について、不明点を調査することができる								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】書籍テーマ内容について、意見や感想を分かりやすく表現ができる								
LO-4	【関心・意欲・態度】各回の常識問題や時事問題、ワークシートに主体的に取り組むことができる								
LO-5	【人間性・社会性】要求された各種書類や報告書などを期限厳守で提出し、社会人としての責任を果たすことができる								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		40	60						100
LO-1		40							40
LO-2			10						10
LO-3			30						30
LO-4			10						10
LO-5			10						10
備考	<p>誤答の多い設問に対しては、模範解答とその解説を示す。 レポートの解説は、15回目の授業で実施します。 毎回の授業でアクティブラーニング(調査学習、発見学習等)を実施します。</p>								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	・オリエンテーション	
	【予習】シラバスを読み授業の目的と概要、評価基準を理解する	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第2回	・知識力問題、仕事力問題、ためになる話、卒論取り組み	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する 卒論取り組み	30分
第3回	・知識力問題、仕事力問題、ためになる話、卒論取り組み	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第4回	・知識力問題、仕事力問題、ためになる話、卒論取り組み	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第5回	・知識力問題、仕事力問題、ためになる話、卒論取り組み	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第6回	・知識力問題、仕事力問題、ためになる話、卒論取り組み	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第7回	・知識力問題、仕事力問題、ためになる話、卒論取り組み	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第8回	・知識力問題、仕事力問題、ためになる話、卒論取り組み	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第9回	・知識力問題、仕事力問題、ためになる話、卒論取り組み	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ（ワード形式）、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第10回	・卒論発表練習、ためになる話	
	【予習】ためになる話（テキストの該当箇所）を読んでおく	15分
	【復習】卒論発表資料の修正	30分

第11回	・卒論発表練習、ためになる話	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく	15分
	【復習】卒論発表資料の修正	30分
第12回	・知識力問題、仕事力問題、ためになる話、卒論取り組み	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく	15分
	【復習】授業内容をふりかえり、重要事項をまとめ(ワード形式)、「My仕事力テキスト」を作成する	30分
第13回	・卒論発表練習、ためになる話	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく	15分
	【復習】卒論発表資料の修正	30分
第14回	・卒論発表練習、ためになる話	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく	15分
	【復習】卒論発表資料の修正	30分
第15回	・卒論発表練習、ためになる話	
	【予習】ためになる話(テキストの該当箇所)を読んでおく	15分
	【復習】卒論発表資料の修正	30分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	専門演習			科目コード	M191-11				
科目区分	専門科目 - ゼミ	担当教員名	田中 夕香子						
実務経験	IT企業に勤務し、ソフトウェア開発の仕事に従事していた際に得たIT分野の知識やスキル及び経験を活かし、情報化社会に対応したIT分野の知識や技術の修得に向けた指導を行う。								
開講時期	2年後期	授業の方法	演習						
必修・選択	必修	単位数	1単位						
前提科目(知識)	専門演習	後継科目							
関連科目	表計算演習、表計算演習、表計算演習、上級表計算演習、ビジネスデータ活用演習								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(領域3)、上級情報処理士(領域3)								
授業の概要	本演習では、前期に作成した研究計画書に基づき、取り組みを進め、卒業論文(演習報告書)としてまとめる。取り組みにおいては、主体性、計画性、自己管理能力、チームワーク等が必要となる。取り組みを通し、社会に出てからも必要とされるこれらの力を身に付けることも目指す。								
学習目標	設定テーマ課題に対し、関心を持ち、計画に沿って、自ら問題を解決のための方法を考え、取り組み、卒業論文(演習報告書)を作成する。また、「専門演習発表会」にて、取り組み成果を分かりやすく伝える手法についても考え実践する。								
キーワード	計画性、自己管理能力、チームワーク、主体性、卒業論文(演習報告書)、研究発表								
テキスト・ 参考書等	各自のテーマにあった参考テキストを紹介								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】設定テーマに対する知識を深め、第三者に分かりやすく説明する力を身に付ける。卒業論文(演習報告書)を作成する。								
LO-2	【技能・表現力】第三者に対し、分かりやすい資料作成や分かりやすい説明ができる。								
LO-3	【思考・判断力】問題・課題に対し、これまで学んだ知識を活かし、論理的な分析や考察ができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】授業に積極的に参加し、各自が設定したテーマに対して関心を持ち、最後まであきらめずに、主体的に取り組むことができる。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】ゼミ生同士がお互いに意見交換し、協同して問題解決に取り組むことができる。								
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			30		40	30			100
LO-1			30		30				60
LO-2						10			10
LO-3					10				10
LO-4						15			15
LO-5						5			5
備考	<p>専門演習 は、各自の設定テーマのもと、主体的に計画し、取り組むものである。後半では相当の授業外学修時間が必要となる。</p> <p>LO-2・・・各種資料の内容について評価する。</p> <p>LO-4・・・遅刻欠席なく出席し、自身の課題、他者の取り組みに興味をもち積極的に取り組んでいるか評価する。</p>								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本演習におけるガイダンス テーマの進捗状況の確認 夏季休業中を含めた進捗状況の報告と、それを踏まえた上での研究計画の微調整	
	【予習】シラバスの該当科目内容を確認する。 専門演習 での検討データを見直す。	20分
	【復習】取り組みテーマについて見直す。(決定内容について不安が残る場合は、相談する)	30分
第2回	テーマに沿った取り組みを行う。 意見交換を行う。	
	【予習】課題や不明点をまとめる。	20分
	【復習】計画に沿った取り組みを行う。遅れがある場合は、調整するための取り組みを行う。	60分
第3回	テーマに沿った取り組みを行う。 意見交換を行う。	
	【予習】課題や不明点をまとめる。	20分
	【復習】計画に沿った取り組みを行う。遅れがある場合は、調整するための取り組みを行う。	60分
第4回	テーマに沿った取り組みを行う。 意見交換を行う。	
	【予習】課題や不明点をまとめる。	20分
	【復習】計画に沿った取り組みを行う。遅れがある場合は、調整するための取り組みを行う。	60分
第5回	テーマに沿った取り組みを行う。 意見交換を行う。	
	【予習】課題や不明点をまとめる。	20分
	【復習】計画に沿った取り組みを行う。遅れがある場合は、調整するための取り組みを行う。	60分
第6回	中間発表 他グループからの意見を元に、構成内容を見直す	
	【予習】遅れが出ている場合は、遅れを取り戻す取り組みを行う。	20分
	【復習】計画に沿った取り組みを行う。遅れがある場合は、調整するための取り組みを行う。	60分
第7回	取り組みテーマについて、全員で内容を確認し、課題や問題点を明らかにする。 研究計画の調整を行う。	
	【予習】遅れが出ている場合は、遅れを取り戻す取り組みを行う。	40分
	【復習】中間発表の準備をする。	60分
第8回	計画に沿って取り組みを進める。	
	【予習】課題や不明点をまとめる。	20分
	【復習】計画に沿った取り組みを行う。遅れがある場合は、調整するための取り組みを行う。	60分
第9回	計画に沿って取り組みを進める。	
	【予習】課題や不明点をまとめる。	20分
	【復習】計画に沿った取り組みを行う。遅れがある場合は、調整するための取り組みを行う。	60分
第10回	テーマに沿った取り組みを行う。 意見交換を行う。	
	【予習】課題や不明点をまとめる。	20分
	【復習】計画に沿った取り組みを行う。遅れがある場合は、調整するための取り組みを行う。	60分

第11回	テーマに沿った取り組みを行う。 進捗報告を行う。	
	【予習】課題や不明点をまとめる。	20分
	【復習】計画に沿った取り組みを行う。遅れがある場合は、調整するための取り組みを行う。	60分
第12回	テーマに沿った取り組みを行う。 進捗報告を行う。	
	【予習】課題や不明点をまとめる。	20分
	【復習】指摘事項の見直しを行う。 冬休み中に専門演習報告書を完成させ、発表用資料の作成に取り組む。	60分
第13回	テーマに沿った取り組みを行う。 進捗状況の確認	
	【予習】予定の遅れを取り戻す	60分
	【復習】指摘事項の見直しを行う。	60分
第14回	作成物の確認を行う。(卒業論文「演習報告書」、作成データ、プレゼンテーション資料) 発表練習	
	【予習】卒業課題への取り組み	60分
	【復習】未完成の作成物を完成させる。 発表練習をする。	120分
第15回	作成物の確認を行う。(卒業論文「演習報告書」、作成データ、プレゼンテーション資料) 発表練習	
	【予習】作成物の確認を行う。(卒業論文「演習報告書」、作成データ、プレゼンテーション資料) 発表練習	60分
	【復習】未完成の作成物を完成させる。 発表練習をする。	120分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	設定テーマに対する深い理解と知識があり、第三者に理解してもらえる説明力が確実に身に付いている。また、卒業論文(演習報告書)の出来映えが優秀で	設定テーマに対する理解と知識が概ねあり、第三者に理解してもらえる説明力も概ね身に付いている。また、卒業論文(演習報告書)の出来映えが良い。	設定テーマに対する理解と知識は、7割程度である。第三者へ伝える説明ができる。また、要件を満たす卒業論文(演習報告書)になっている。	設定テーマに対する理解と知識は、6割程度である。第三者へ伝える説明が最低限できる。また、最低限度の要件を満たす卒業論文(演習報告書)になって	テーマについて考えることができず、取り組むことができない。
LO-2	Word・Excel・Powerpointを使いこなし、分かりやすい資料を作成し、わかりやすく説明ができる。また、その内容や利用に工夫がある。	Word・Excel・Powerpointを使い、分かりやすい資料を作成し、わかりやすく説明ができる。	Word・Excel・Powerpointを使い、資料を作成し、説明ができる。	Word・Excel・Powerpointを使い、資料作成や説明が最低限できる。	資料を作成することができない。また説明もできない。
LO-3	問題・課題に対し、これまで学んだ知識を十分活かし、論理的な分析や考察がしっかりとできる。	問題・課題に対し、これまで学んだ知識を活かし、論理的な分析や考察が概ねできる。	問題・課題に対し、これまで学んだ知識を活かし、分析と考察がある程度できる。	問題・課題に対し、分析と考察が最低限できる。	問題・課題に対し、分析や考察どころか、意見をもつことができない。
LO-4	授業に積極的に参加し、自分が設定したテーマに対して高い関心を持ち、最後まであきらめずに、主体的に取り組んでいる。また他者のテーマに対する関心	授業に積極的に参加し、自分が設定したテーマに対して関心を持ち、最後まであきらめずに、主体的に取り組んでいる。また、他者のテーマにも関心を持つ	授業に積極的に参加し、自分が設定したテーマに対して関心を持ち、取り組んでいる。また、他者のテーマに意識がある。	自分が設定したテーマに対して取り組んでいる。	テーマ設定ができず、取り組む意識がない。
LO-5	積極的に意見交換をし、協働して問題解決に取り組んでいる。他者に対しての関わりも積極的である。	積極的に意見交換をし、協働して問題解決に取り組んでいる。	協働して問題解決に取り組んでいる。	問題解決に取り組んでいるが、仲間との協働意識が低い	問題解決に取り組む気がなく、他者とのかわりも持つ気がない。

授業科目名	専門演習			科目コード	M191-11				
科目区分	専門科目 - ゼミ	担当教員名	春名 亮						
実務経験									
開講時期	2年後期	授業の方法	演習						
必修・選択	必修	単位数	1単位						
前提科目(知識)	専門演習 (春名担当)	後継科目							
関連科目									
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(領域3 - 必修), 上級情報処理士(領域3 - 必修), ウェブデザイン実務士(), ビジネス実務士(), 情報処理士(), 秘書士() .								
授業の概要	「専門演習」で本演習に関する基礎知識を習得していることを前提とし、後期はさらに各自または各グループで設定した研究テーマの下で本格的に研究に取り組み、それを総括するために専門演習報告書を完成させる。								
学習目標	「専門演習」で各自または各グループで設定した研究テーマをもとに研究に取り組んで専門演習報告書を作成して、その内容を専門演習発表会で報告できるようになること。								
キーワード	調査活動、情報収集、意思決定、問題解決、報告書作成								
テキスト・ 参考書等	主な参考書(指定テキストはなく、以下を適宜コピーした教材を配付) ・北陸から見る日本経済、根本 博・大野尚弘(北國新聞社)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】先行研究に関する知識を前提として、設定した研究テーマとの関連性を理解していること。								
LO-2	【技能・表現力】適切な発表資料の作成、報告書が作成できること。								
LO-3	【思考・判断力】調査または分析結果をもとに適切な判断ができ、問題を解決する思考があること。								
LO-4	【関心・意欲・態度】演習時間以外にも積極的に取り組んでいること。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】ゼミナール内で協調をして、議論を通して理解を深め合うこと。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)					100				100
LO-1					30				30
LO-2					35				35
LO-3					15				15
LO-4					10				10
LO-5					10				10
備考	演習時間外も積極的に取り組んで、いい研究成果を出せるように頑張りましょう。進捗状況に応じて、授業計画案を変更することもあります。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	「専門演習」の内容確認、研究計画の発表	
	【予習】「専門演習」の第15回の復習内容をもとに、研究計画を発表できるように準備しておくこと。	180分
	【復習】発表での反省を踏まえて、研究計画を見直したりして次回以降のための準備を行うこと。	120分
第2回	研究テーマに関する情報収集	
	【予習】各自または各グループで先行研究に関する情報収集するための計画を立てておくこと。	120分
	【復習】各自または各グループで収集した先行研究に関する情報を整理すること。	120分
第3回	先行研究に関する文献の講読（収集した情報の集約・研究方法の具体化）	
	【予習】各自または各グループで計画的に先行研究に関する文献の概要だけでも読んでおき、講読した文献の内容をもとにして、各自または各グループの研究方法を具体化すること。	120分
	【復習】予習で読めなかった部分を読み直して理解を深め、先行研究に関する文献講読をもとに具体化した研究方法の内容確認をすること。	120分
第4回	調査依頼文書および調査用紙の作成	
	【予習】配付資料を読んで、調査依頼文書および調査用紙の原案を考えること。	120分
	【復習】演習時間中に修正箇所が見つかった場合は修正して、調査依頼文書および調査用紙の配付準備をすること。	120分
第5回	調査の実施・収集した資料やデータの整理	
	【予習】調査用紙の印刷などの準備を済ませておくこと。	120分
	【復習】エクセルに入力した後、点検を行うこと。	120分
第6回	収集した資料の整理・データの分析	
	【予習】専門演習、教養演習の内容を復習しておくこと。	120分
	【復習】分析結果の考察の準備をすること。	120分
第7回	分析結果の考察	
	【予習】階層的意決定に関する研究の場合：評価基準ごとの代替案のウェイトと総合評価の平均との関係をグラフ化すること。	180分
	【復習】階層的意決定に関する研究の場合：階層的意決定法によって適切に代替案が評価されているかを確認すること。	120分
第8回	第5回～第7回までの活動内容の経過報告（いわゆる「中間報告」）	
	【予習】第5回～第7回までの活動内容を整理して報告できるように準備すること。	180分
	【復習】経過報告の内容をもとに報告書作成の準備を始めること。	120分
第9回	専門演習報告書の作成（目次作成、序論以外の内容(例：先行研究との関連性、調査方法など)の執筆など）	
	【予習】前回の報告内容をもとに、報告書作成計画を立てること。	180分
	【復習】予習内容をもとに、演習時間外も積極的に報告書作成を進めること。	180分
第10回	専門演習報告書の作成（第7回の内容を文章化）	
	【予習】第7回の内容を整理しておくこと。	180分
	【復習】予習内容をもとに、演習時間外も積極的に報告書作成を進めること。	180分

第11回	専門演習報告書の作成（序論、結論の執筆）	
	【予習】第9回・第10回の内容を整理しておくこと。	180分
	【復習】予習内容をもとに、演習時間外も積極的に報告書作成を進めること。	180分
第12回	専門演習報告書の作成（前回の続き・完成）	
	【予習】演習時間内に提出できるように準備しておくこと。	180分
	【復習】報告書提出後に自分達で再度チェックしてみること。	180分
第13回	報告書の加筆訂正作業および専門演習発表会のプレゼン資料作成	
	【予習】専門演習発表会の発表構成案を考えたこと。	180分
	【復習】報告書の加筆訂正作業を完成させること。	180分
第14回	専門演習発表会で配付するレジュメ・専門演習発表会のプレゼン資料作成	
	【予習】専門演習発表会レジュメ作成の構成案を考え、発表用のプレゼン資料作成に取り組むこと。	180分
	【復習】専門演習発表会で配付するレジュメやプレゼン資料を積極的に作成すること。	180分
第15回	専門演習発表会で配付するレジュメ提出・専門演習発表会に備えた発表練習	
	【予習】専門演習発表会レジュメ作成を完成させ、発表練習の準備をすること。	180分
	【復習】専門演習発表会で配付するレジュメやプレゼン資料を完成させ、期日までに提出できるようにすること。完成後は専門演習発表会に備えて練習を何度も行うこと。	180分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	先行研究に関する知識を前提として、設定した研究テーマとの関連性を極めてよく理解している。	先行研究に関する知識を前提として、設定した研究テーマとの関連性を大変よく理解している。	先行研究に関する知識を前提として、設定した研究テーマとの関連性をよく理解している。	先行研究に関する知識を前提として、設定した研究テーマとの関連性を一応理解している。	先行研究に関する知識を前提として、設定した研究テーマとの関連性を理解できていない。
LO-2	適切な発表資料および報告書を作成する技能が非常に優れている。	適切な発表資料や報告書を作成する技能が大変優れている。	適切な発表資料や報告書を作成する技能が優れている。	適切な発表資料や報告書を作成する技能が一応ある。	適切な発表資料や報告書を作成する技能がない。
LO-3	調査または分析結果をもとに適切な判断ができ、問題を解決する思考が極めて優れている。	調査または分析結果をもとに適切な判断ができ、問題を解決する思考が大変優れている。	調査または分析結果をもとに適切な判断ができ、問題を解決する思考が優れている。	調査または分析結果をもとに適切な判断ができ、問題を解決する思考が一応ある。	調査または分析結果をもとに適切な判断ができ、問題を解決する思考がない。
LO-4	演習時間以外にもかなり熱意をもって積極的に取り組んでいる。	演習時間以外にも熱意をもって積極的に取り組んでいる。	演習時間以外にも若干積極的に取り組んでいる。	演習時間内しか取り組んでいない。	演習時間以外も演習時間内も取り組みが不十分である。
LO-5	非常に優れた協調性があり、議論にも参加している。	大変優れた協調性があり、議論に参加している。	優れた協調性があり、議論に参加している。	常識的な協調性はあり、議論にも何とか参加している。	協調性が全くなく、議論にも参加しない。

授業科目名	専門演習			科目コード	M191-11				
科目区分	専門科目 - ゼミ		担当教員名	藤野 裕					
実務経験									
開講時期	2年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	教養演習、教養演習、専門演習		後継科目						
関連科目	財務会計演習								
資格等 取得との関連	日商簿記検定2級								
授業の概要	日商簿記検定2級の合格を目標とします。また、その知識を生かした財務分析を行います。								
学習目標	日商簿記検定2級の合格およびエクセルによる財務分析								
キーワード	日商簿記検定2級、エクセル、財務分析								
テキスト・ 参考書等	別途指定する。								
学修成果	学生が獲得すべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】日商簿記2級レベルの標準的な論点を理解し、問題が解ける。								
LO-2	【技能・表現力】自分が理解している内容を、ゼミのメンバーに平易な表現で説明できる。								
LO-3	【思考・判断力】日商簿記2級本試験レベルの応用問題に対処でき、正解が導ける。								
LO-4	【関心・意欲・態度】能動的で積極的な学習態度がみられ、日商簿記2級に合格できる。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】ゼミのメンバーと協調しながらも、積極的に自分の考えを表現し、他のメンバーをサポートできる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)						100			100
LO-1						20			20
LO-2						20			20
LO-3						20			20
LO-4						20			20
LO-5						20			20
備考									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス	
	【予習】シラバスを読み、内容を理解する。	10分
	【復習】今まで勉強不足と思われる簿記の内容を理解する。	60分
第2回	本支店会計	
	【予習】簿記の目的および概要を理解する。	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第3回	合併と事業譲渡	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第4回	連結会計	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第5回	工業簿記の基礎	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第6回	材料費・労務費・経費	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第7回	個別原価計算	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第8回	部門別個別原価計算	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第9回	総合原価計算	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第10回	財務諸表	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分

第11回	標準原価計算	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第12回	直接原価計算	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第13回	本社工場会計	
	【予習】前回の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】講義内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第14回	総合問題	
	【予習】日商2級の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】日商2級の内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分
第15回	総合問題	
	【予習】日商2級の内容に対応した問題を再度、解く。(できない問題は、できるようになるまで解く)	10分
	【復習】日商2級の内容に対応した問題を最低3回は解く。(3回解いてもできない問題は、できるようになるまで解く。)	30分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	専門演習			科目コード	M191-11				
科目区分	専門科目 - ゼミ	担当教員名	井坂 友紀						
実務経験	民間組織（産業別労働組合）での4年間の実務経験を活かし、働く現場の実態を踏まえた授業を展開します。								
開講時期	2年後期	授業の方法	演習						
必修・選択	必修	単位数	1単位						
前提科目(知識)	経営学の基礎、現代社会と企業、教養演習、専門演習I	後継科目							
関連科目	マーケティング演習、経営管理論、経営学特講								
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士（領域1-必修）、上級情報処理士（領域2-必修）								
授業の概要	射水市が主催する「いみず学生アイデアコンテスト」で提案した地域課題解決策について、経営学的な視点を踏まえた実証実験と報告を行う。解決策の実行に向けた現地調査やブレインストーミング、効果の検証、成果報告会でのプレゼンテーションと、全て学生主体の実践的な学びが中心となるゼミである。								
学習目標	本授業の目標は大きく2つある。1つは、地域課題解決策の実証実験を通じ、地域と密接に関わりながら地域課題への理解を深めることである。もう1つの目標は、課題解決のプロセスを実際に体験することで、調査し、議論し、文書にまとめ、発表するという社会人としての必須の技能を修得することである。								
キーワード	SWOT / PEST / 5S / STP / 4P								
テキスト・ 参考書等	特に指定しない。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】 地域課題解決策を実行する上でのベースとなる経営学の基礎的概念を理解することができる。								
LO-2	【技能・表現力】 地域課題解決策の実証実験結果をプレゼンテーションの形にまとめるとともに、その内容をわかりやすく発表できる。								
LO-3	【思考・判断力】 地域課題解決策のPDCAを機能させることができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】 地域課題解決策の実証実験に積極的に参加することができる。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】 互いの信頼関係を前提に他者と意見を交わし、PDCAサイクルに資する形で議論を行うことができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			40		60				100
LO-1			10		10				20
LO-2			10		10				20
LO-3			10		10				20
LO-4			10		10				20
LO-5					20				20
備考									

授業計画

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

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

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	専門演習			科目コード	M191-11				
科目区分	専門科目 - ゼミ		担当教員名	長田 元					
実務経験									
開講時期	2年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	必修		単位数	1単位					
前提科目(知識)	M191-10		後継科目						
関連科目	専門演習								
資格等 取得との関連									
授業の概要	卒業研究に向け「卒業研究」(論文・報告書)を作成していく。教養演習等で学んだことを活かしながら、経済事象や地域経済・地域社会をテーマに、論理的な考察を行っていく。								
学習目標	論文・報告書の作成を通して、問題を発見する力、分析する力、自らの研究計画を企画し推進する力、思考力、文書作成及びプレゼンテーション能力を身に付ける。								
キーワード	卒業研究のテーマは任意とするが、経済事象や地域経済・地域社会の課題を考えるテーマにすること。								
テキスト・ 参考書等									
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解力】研究分野に関する基礎的な知識を身につけている。								
LO-2	【技能・表現力】教養演習等で学んだレポート作成やプレゼンテーションの知識を活用してレポートを作成し、発表できる。								
LO-3	【思考・判断力】経済事象や地域社会・地域経済の現状と課題に対して、論理的な考察ができる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】テーマに対して問題意識を有し、意欲的に研究を行っている。								
LO-5	【人間性・コミュニケーション力】他者との議論を踏まえ、自らの考えに深みを付与することができる。他者のテーマの議論に参加し発展させることができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)					100				100
LO-1					20				20
LO-2					20				20
LO-3					20				20
LO-4					20				20
LO-5					20				20
備考	右記のアクティブラーニングを5回(33%)以上の授業で実施します：卒業研究に関するプレゼンテーション及びディスカッション。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	卒業研究に向けて（アウトラインの発表）	
	【予習】何を明らかにしたいか、自身の考えをまとめること。	20分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	20分
第2回	卒業研究に向けて（アウトラインの発表）	
	【予習】何を明らかにしたいか、自身の考えをまとめること。	20分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	20分
第3回	卒業研究に向けて（アウトラインの発表）	
	【予習】何を明らかにしたいか、自身の考えをまとめること。	20分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	20分
第4回	論文・報告書の作成	
	【予習】何を明らかにしたいか、自身の考えを整理しながら作成する。	20分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	20分
第5回	論文・報告書の作成	
	【予習】何を明らかにしたいか、自身の考えを整理しながら作成する。	20分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	20分
第6回	論文・報告書の作成	
	【予習】何を明らかにしたいか、自身の考えを整理しながら作成する。	20分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	20分
第7回	中間発表	
	【予習】何を主張したいか自身の考えをまとめて発表する。	30分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	20分
第8回	中間発表	
	【予習】何を主張したいか自身の考えをまとめて発表する。	30分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	30分
第9回	中間発表	
	【予習】何を主張したいか自身の考えをまとめて発表する。	30分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	30分
第10回	校正	
	【予習】何を明らかにしたいか、自身の考えをまとめること。	20分
	【復習】論文・報告書を校正していく。	20分

第11回	校正	
	【予習】何を明らかにしたいか、自身の考えをまとめること。	20分
	【復習】論文・報告書を校正していく。	20分
第12回	発表用資料・要約書の作成	
	【予習】卒業研究の結論、手法、何を明らかにしたいかを要約する。	30分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	20分
第13回	発表用資料・要約書の作成	
	【予習】卒業研究の結論、手法、何を明らかにしたいかを要約する。	30分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	20分
第14回	発表用資料・要約書の作成	
	【予習】卒業研究の結論、手法、何を明らかにしたいかを要約する。	30分
	【復習】他者の発表や議論を参考にすること。	15分
第15回	まとめ	
	【予習】卒業研究を完成させる	15分
	【復習】発表会の準備を行う	30分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	専門演習			科目コード	M191-11				
科目区分	専門科目 - ゼミ	担当教員名	山西 宏明						
実務経験									
開講時期	2年後期	授業の方法	演習						
必修・選択	必修	単位数	1単位						
前提科目(知識)	教養演習I・II(山西) 専門演習I(山西)	後継科目							
関連科目	ビジネス英語I・II								
資格等 取得との関連	TOEIC								
授業の概要	専門演習IIの主な活動内容：グループごとに専門演習発表会で使用する発表資料(パワーポイント)を作成する。また当日の発表に向けてプレゼンテーションの練習を行う。専門演習報告書とその要旨をグループごとに作成する。								
学習目標	研究手法を身に付け、メンバーと共に調査を行い、その結果を説得力を持ってプレゼンテーションできるようになる。								
キーワード	英語スピーチ プレゼンテーション								
テキスト・ 参考書等	テキスト：特になし 【アクティブラーニング】プレゼンテーション、ディスカッション、グループワークを取り入れた授業です。								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	英語の文法・語彙の知識を高度に身につけている。								
LO-2	英語の文法・語彙の知識を駆使し、自由に表現できる。								
LO-3	英文を論理的に分析し、考察する能力が非常に高い。								
LO-4	英語・社会問題に積極的な関心・学習意欲を持ち続けている。								
LO-5	ペアワーク、グループワークなど積極的に協働する姿勢を持ち続けている。								
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)						100			100
LO-1						20			20
LO-2						20			20
LO-3						20			20
LO-4						20			20
LO-5						20			20
備考	【評価基準】 その他A=100(演習における発表や取り組み姿勢) 【アクティブラーニング】 プレゼンテーション、ディスカッション、グループワーク								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	専門演習IIの進め方を説明する。	
	【予習】特になし。	0分
	【復習】授業内容の復習	60分
第2回	グループごとに夏季休業中の活動を含めた進捗状況を報告	
	【予習】報告の準備	60分
	【復習】進捗に遅れがある場合は進めておく。	60分
第3回	研究活動の継続	
	【予習】各自に必要な調べ物や準備をしてくる。	60分
	【復習】進捗に遅れがある場合は進めておく。	60分
第4回	研究活動の継続	
	【予習】各自に必要な調べ物や準備をしてくる。	60分
	【復習】進捗に遅れがある場合は進めておく。	60分
第5回	研究活動の継続	
	【予習】各自に必要な調べ物や準備をしてくる。	60分
	【復習】進捗に遅れがある場合は進めておく。	60分
第6回	研究活動の継続	
	【予習】各自に必要な調べ物や準備をしてくる。	60分
	【復習】進捗に遅れがある場合は進めておく。	60分
第7回	研究活動の継続	
	【予習】各自に必要な調べ物や準備をしてくる。	60分
	【復習】進捗に遅れがある場合は進めておく。	60分
第8回	専門演習発表会のパワーポイントの作成	
	【予習】各自に必要な調べ物や準備をしてくる。	60分
	【復習】進捗に遅れがある場合は進めておく。	60分
第9回	専門演習発表会のパワーポイントの作成	
	【予習】各自に必要な調べ物や準備をしてくる。	60分
	【復習】進捗に遅れがある場合は進めておく。	60分
第10回	専門演習発表会のパワーポイントの作成	
	【予習】各自に必要な調べ物や準備をしてくる。	60分
	【復習】進捗に遅れがある場合は進めておく。	60分

第11回	専門演習発表会の発表練習	
	【予習】各自で発表の準備・リハーサルを行ってくる。	60分
	【復習】進捗に遅れがある場合は進めておく。	60分
第12回	専門演習発表会資料作成	
	【予習】各自で発表の準備・リハーサルを行ってくる。	60分
	【復習】進捗に遅れがある場合は進めておく。	60分
第13回	専門演習発表会の発表練習	
	【予習】各自で発表の準備・リハーサルを行ってくる。	60分
	【復習】進捗に遅れがある場合は進めておく。	60分
第14回	専門演習発表会の発表練習	
	【予習】各自で発表の準備・リハーサルを行ってくる。	60分
	【復習】発表のリハーサルを行う。	60分
第15回	専門演習発表会のゼミ内部での発表	
	【予習】各自で発表の準備・リハーサルを行ってくる。	60分
	【復習】課題がある場合は、発表会まで対処するようにする。	60分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	専門演習で学んだ内容を整理し、それらの背景までを含め体系的に理解している。	専門演習で学んだ内容を整理し体系的に理解している。	専門演習で学んだ内容を理解している。	専門演習で学んだ内容を8割程度理解している。	専門演習で学習した内容を半分程度しか理解していない。
LO-2	わかりやすく文章にまとめ、それ伝える能力が非常に高い。	わかりやすく文章にまとめ、それ伝える能力が高い。	わかりやすく文章にまとめ、それ伝える能力がある程度ある。	わかりやすく文章にまとめ、それ伝える能力が多少弱い。	わかりやすく文章にまとめ、それ伝える能力が弱い。
LO-3	諸課題を自ら発見し、論理的に分析・考察し、課題解決のためのアイデアを構想し表現することができる。	諸課題を論理的に分析・考察し、課題解決のためのアイデアを構想し表現することができる。	諸課題を分析・考察し、課題解決のためのアイデアを表現することができる。	諸課題を分析・考察し、課題解決のためのアイデアをある程度表現することができる。	諸課題を分析・考察し、課題解決のためのアイデアを表現することができない。
LO-4	SDGsに関連する社会問題に積極的な関心・学習意欲を持ち続けている。	SDGsに関連する社会問題に関心・学習意欲を持っている。	SDGsに関連する社会問題に関心・意欲はあるが、持続性にやや欠ける。	SDGsに関連する社会問題に関心・意欲にやや欠ける。	SDGsに関連する社会問題への関心が薄い。
LO-5	多様な価値を尊重し、仲間と協力・協働して課題に取り組むことができる。	仲間と協力・協働して課題に取り組むことができる。	多様な価値を尊重し、仲間と課題に取り組むことができる。	仲間と協力・協働して課題に取り組むことができる。	仲間と課題に取り組むことができる。

授業科目名	現代社会と新聞			科目コード	M511-11				
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 人文科学系		担当教員名	森井泉 仁					
実務経験	民間企業勤務の経験を活かし、最新の時事を新聞記事から読み解くことの大切さを学ぶとともに最新の時事について掘り下げていく実践スキルと時事についてそのポイントを習得する。								
開講時期	2年前期		授業の方法	講義					
必修・選択	選択		単位数	2単位					
前提科目(知識)	「最新の時事について知りたい」という気持ちと、ソフトを活用しての作品製作に取り組んでみた		後継科目	生涯学習論					
関連科目									
資格等 取得との関連									
授業の概要	毎回の授業で以下、2つのことをやります。 授業の前半45分は最新の「時事テーマ」について学びます。(文理融合型教育プログラムを導入しています) 授業の後半45分は、メディアの発信側として、Adobe Expresss(無料ソフト)を使い、各自のパソコンで企業等から依頼のあったチラシやポスターの作成に取り組みます(デジタルデザイン人材育成)。								
学習目標	2つの目標があります。 1つ目の目標は、最新の「時事テーマ」についての基礎知識習得と文理融合教育プログラムによる理系的思考の体験です。 2つ目の目標は、Adobe Expresss(無料ソフト)を使い、2つ以上の作品を製作することです(デジタルデザイン人材育成)。								
キーワード	時事テーマ、デジタルデザイン、Adobe Expresss								
テキスト・ 参考書等	Adobe Expresss(無料ソフト) 各自インターネットでダウンロード(無料)、使用方法も各自でダウンロード(無料)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】時事テーマについて知識定着ができています								
LO-2	【技能】発信メディアについて、2つ以上の作品が製作できています								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】発信メディアについて、企業等の意図を理解し作品が構成されている								
LO-4	【関心・意欲・態度】毎回授業後に、その日のシラバスに貼付された時事テーマの資料を確認し、不足している箇所をワードに追記している								
LO-5	【人間性・社会性】時事テーマのワードや発信メディアの作品が期限厳守で、所定の場所に提出できている								
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)		40		60					100
LO-1		40							40
LO-2				20					20
LO-3				10					10
LO-4				10					10
LO-5				20					20
備考	誤答の多い設問に対しては、模範解答とその解説を示す。 作品の解説は、15回目の授業で実施します。 毎回の授業でアクティブラーニング(体験学習、調査学習、発見学習等)を実施します。 分離融合型教育プログラムを導入しています。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	・ 授業の目的・学修目標・授業の進め方など ・ Adobe Expressの準備 URL https://express.adobe.com/ja-JP/sp	
	【予習】・ シラバスを読み授業の目的と概要、評価基準を理解する ・ Adobe Express（無料ソフト）について概要を調べておく	90分
	【復習】 授業後シラバスに貼付した重要事項を確認し、不足事項は自身が作成したワードに追記しておく	90分
第2回	・ 「働き方改革」とは ・ 【重要】「作品1」の作業指示書（何度も、これを確認しながら作品1を製作してください） ・ （参考資料）「作品1」のサンプル	
	【予習】「働き方改革」について概要を調べておく adobe express 無料ソフトを使用できるように登録しておく https://express.adobe.com/ja-JP/sp	90分
	【復習】 授業後シラバスに貼付した重要事項を確認し、不足事項は自身が作成したワードに追記しておく	90分
第3回	・ 「残業時間の上限規制」とは ・ 【重要】「作品1」の作業指示書（何度も、これを確認しながら作品1を製作してください）	
	【予習】「残業時間」について概要を調べておく	90分
	【復習】 授業後シラバスに貼付した重要事項を確認し、不足事項は自身が作成したワードに追記しておく	90分
第4回	・ 「IoT」とは 新聞記事 ・ 【重要】「作品1」の作業指示書（何度も、これを確認しながら作品1を製作してください）	
	【予習】「IoT」について概要を調べておく	90分
	【復習】 授業後シラバスに貼付した重要事項を確認し、不足事項は自身が作成したワードに追記しておく	90分
第5回	・ 「AI（人工知能）」とは ・ 【重要】「作品1」の作業指示書（何度も、これを確認しながら作品1を製作してください）	
	【予習】「AI（人工知能）」について概要を調べておく	90分
	【復習】 授業後シラバスに貼付した重要事項を確認し、不足事項は自身が作成したワードに追記しておく	90分
第6回	・ 「ワークライフバランス」とは ・ 【重要】「作品1」の作業指示書（何度も、これを確認しながら作品1を製作してください）	
	【予習】「ワークライフバランス」について概要を調べておく	90分
	【復習】 授業後シラバスに貼付した重要事項を確認し、不足事項は自身が作成したワードに追記しておく	90分
第7回	・ 「再生可能エネルギー」とは ・ 【重要】本日の17時 「作品1」の提出期限 本日のシラバス「課題1」へPDF形式で提出	
	【予習】「ダイバーシティ」について概要を調べておく	90分
	【復習】 授業後シラバスに貼付した重要事項を確認し、不足事項は自身が作成したワードに追記しておく	90分
第8回	・ 「原子力発電」	
	【予習】「原子力発電」について概要を調べておく	90分
	【復習】 授業後シラバスに貼付した重要事項を確認し、不足事項は自身が作成したワードに追記しておく	90分
第9回	・ 「仮想通貨とブロックチェーン」とは 【重要】「作品2」の担当する企業（分担表） 【重要】「作品2」の作業指示書（何度も、これを確認しながら作品2を製作してください）	
	【予習】「仮想通貨とブロックチェーン」について概要を調べておく	90分
	【復習】 授業後シラバスに貼付した重要事項を確認し、不足事項は自身が作成したワードに追記しておく	90分
第10回	・ 「パリ協定」とは ・ 【重要】「作品2」の作業指示書（何度も、これを確認しながら作品2を製作してください）	
	【予習】「パリ協定」について概要を調べておく	90分
	【復習】 授業後シラバスに貼付した重要事項を確認し、不足事項は自身が作成したワードに追記しておく	90分

第11回	・「EV（電気自動車）」とは 【重要】「作品2」の作業指示書（何度も、これを確認しながら作品2を製作してください）	
	【予習】「EV（電気自動車）」について概要を調べておく	90分
	【復習】授業後シラバスに貼付した重要事項を確認し、不足事項は自身が作成したワードに追記しておく	90分
第12回	・「自動運転」とは 【重要】「作品2」の作業指示書（何度も、これを確認しながら作品2を製作してください）	
	【予習】「自動運転手」について概要を調べておく	90分
	【復習】授業後シラバスに貼付した重要事項を確認し、不足事項は自身が作成したワードに追記しておく	90分
第13回	・「ダイバーシティ」とは 【重要】「作品2」の作業指示書（何度も、これを確認しながら作品2を製作してください）	
	【予習】「ダイバーシティ」について概要を調べておく	90分
	【復習】授業後シラバスに貼付した重要事項を確認し、不足事項は自身が作成したワードに追記しておく	90分
第14回	・「サイバー攻撃」とは ・【重要】本日の17時 「作品2」の提出期限 本日のシラバス「課題1」へJPG形式で提出	
	【予習】「サイバー攻撃」について概要を調べておく	90分
	【復習】授業後シラバスに貼付した重要事項を確認し、不足事項は自身が作成したワードに追記しておく	90分
第15回	・期末確認テスト ・時事常識問題テスト（期末試験ではありません）	
	【予習】今までの「重要事項」をしっかりと復習し覚えておくこと	90分
	【復習】確認テストで分からなかった問題について重要事項を再確認し知識を定着させておく	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	筆記試験9割以上	筆記試験8割以上	筆記試験7割以上	筆記試験6割以上	筆記試験6割未満
LO-2	2つ以上の作品が完成している	1つの作品が完成、1つの作品が未完成	1つの作品が完成、1つの作品は未着手	1つの作品は、ほぼ完成しているが提出できる段階ではない	作品がほとんど（5割以下）できていない。ソフトが活用できていない状況
LO-3	企業等の意図が作品に十分に反映されている	企業等の意図が、ほぼ反映されている	企業等の意図が、半分程度、反映されている	企業等の意図は、ほとんど反映されていないが、作品としては完成している	企業等の意図が、全く反映されておらず、理解もできていない
LO-4	シラバス貼付資料の「重要事項」を9割以上理解している	シラバス貼付資料の「重要事項」を8割以上理解している	シラバス貼付資料の「重要事項」を7割以上理解している	シラバス貼付資料の「重要事項」を6割以上理解している	シラバス貼付資料の「重要事項」を6割未満しか理解していない
LO-5	期限厳守で指定場所に提出されている	期限厳守で他の場所に提出されている	期限に遅れると事前に申し出があり、その時までには指定場所に提出できる	期限に遅れると事前に申し出があり、その時までには提出したが指定場所ではない	未提出で何も連絡がない

授業科目名	生涯学習概論			科目コード	M511-12				
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 人文科学系			担当教員名	東野 善男 篠田 隆行 明石 あおい				
実務経験									
開講時期	2年後期			授業の方法	講義				
必修・選択	選択			単位数	2単位				
前提科目(知識)	図書館概論			後継科目					
関連科目									
資格等 取得との関連	図書館司書資格(国家資格)に対する選択科目								
授業の概要	<p>本講義は、次の3点を骨子とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.生涯学習の理念と意義を学んだ上で、図書館など生涯学習施設における学習活動支援の基本を知る。 2.学外授業を通じて、地域社会の現状を知り、生涯学習施策の実施課題を明らかにする。 3.グループで地域社会のリアルな課題に取り組み、グループワークを通じて生涯学習のあり方を考察する。 								
学習目標	変化の激しい現代社会における生涯学習の必要性を認識するとともに、生涯学習の姿勢を身につける。								
キーワード	生涯学習社会、図書館、地域社会、まちづくり								
テキスト・ 参考書等	参考図書：関口礼子著『新しい時代の生涯学習 第3版』（有斐閣 2018） ISBN：978-4-641-22106-2								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】学外授業についての記録をレポートとして書くことができる。								
LO-2	【技能】地域社会における諸課題の解決に向けて、関連した文献を読み、企画提案書を書くことができる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】実現性・費用対効果を踏まえた提案内容をパワーポイントで作成することができる。								
LO-4									
LO-5	【人間性・社会性】グループ学習により、意見を交換することで内容を高め、プレゼン発表ができる。								
評価方法 / LO(学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			10	30	55	5			100
LO-1			10			5			15
LO-2				30					30
LO-3					30				30
LO-4									
LO-5					25				25
備考	学外授業は現地集合です。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	【担当：明石】 課題探究型学習（Project based Learning） 令和5年度いみず学生アイデアコンテスト	
	【予習】活動の写真です。	90分
	【復習】コンテスト関連資料の確認および企画の構想	90分
第2回	【担当：明石】 実証実験の準備	
	【予習】グループで企画の構想	90分
	【復習】グループで企画の構想	90分
第3回	【担当：東野】 ゲスト講師（トミタンOG）	
	【予習】グループで企画の構想	90分
	【復習】特別講義の感想文をシラバスアンケート（7）その他）に入力する。 （学籍番号と氏名は講師にお伝えしません） 提出期限：10月23日（月）午後5時まで	90分
第4回	写真撮影を予定 【担当：明石】 実証実験の準備	
	【予習】グループで企画の構想	90分
	【復習】グループで企画の構想	90分
第5回	【学外授業】 集合：（駐車場について）	
	【予習】実証実験の準備	90分
	【復習】学外授業（11/3）の振り返り（書式自由）を提出 提出先：「授業計画 第5回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限：11月8日（水）午後5時まで	90分
第6回	【学外授業】	
	【予習】実証実験を記録する	90分
	【復習】実証実験を記録する	90分
第7回	【担当：明石】 実証実験の準備	
	【予習】グループで企画の構想	90分
	【復習】グループで企画の構想	90分
第8回	【学外授業】 集合：（駐車場について）	
	【予習】実証実験を記録する	90分
	【復習】学外授業（11/17・19）の振り返り（書式自由）を提出 提出先：「授業計画 第8回【復習】」の課題提出をクリックする 提出期限：11月22日（水）午後5時まで	90分
第9回	【学外授業】	
	【予習】実証実験を記録する	90分
	【復習】実証実験を記録する	90分
第10回	【学外授業】	
	【予習】実証実験を記録する	90分
	【復習】実証実験を記録する	90分

第11回	【担当：明石】 実証実験の振り返り	
	【予習】実証実験の振り返り	90分
	【復習】最終発表に向けてグループでのプレゼン練習	90分
第12回	【担当：篠田】【プレゼンリハーサル】 発表（30分）と講評	
	【予習】最終発表に向けてグループでのプレゼン練習	90分
	【復習】最終発表に向けてグループでのプレゼン練習	90分
第13回	【担当：東野・篠田・明石・井坂】【プレゼンリハーサル】 発表（30分）と講評	
	【予習】 射水市のプレゼン発表会（1/12） 日時：令和6年1月12日（金） 13時30分～	90分
	【復習】各自課題提出 A4用紙1枚程度のこれまでの取り組みについての感想を提出する。 提出先：「授業計画 第13回【復習】」の課題提出をクリックする	90分
第14回	今週は休講です。 【学外授業】（前期に実施済）	
	【予習】	0分
	【復習】	0分
第15回	今週は休講です。 【学外授業】（前期に実施済）	
	【予習】	0分
	【復習】	0分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

5段階評価基準	S	A	B	C	F
LO-1	学外授業についての記録を提出し、その内容が適切な日本語表現で書かれておりオリジナリティも高い。	学外授業についての記録を提出し、その内容が適切な日本語表現で書かれている。	学外授業についての記録を提出したが、その内容が適切な日本語表現で書かれていない。	学外授業についての記録を提出することができない。	学外授業に参加していない。
LO-2	基礎的な文献を複数読み、キーワードを活かした企画提案書を書くことができる。	基礎的な文献を読み、キーワードを活かした企画提案書を書くことができる。	基礎的な文献を読んだが、キーワードを十分に活かした企画提案書を書くことができない。	基礎的な文献を読んだが、キーワードを活かした企画提案書を書くことができない。	基礎的な文献を読んでいない。
LO-3	課題についてのグループワークに参加した上で、積極的に発言し、議論をまとめることができる。	課題についてのグループワークに参加し、積極的に発言することができる。	課題についてのグループワークに参加するが、あまり発言することができない。	課題についてのグループワークに参加するだけで、ほとんど発言しない。	課題についてのグループワークに参加していない。
LO-4					
LO-5	現状分析が的確になされている上に独創性があり、聴き手が引きずり込まれる印象的なプレゼンテーションとなっている。	現状分析が的確になされている上に明確で、分かりやすいプレゼンテーションとなっている。	現状分析がなされており、分かりやすいプレゼンテーションとなっている。	現状分析が不十分で、言いたいことがあまり伝わってこない。	プレゼンテーションに参加していない。

授業科目名	健康スポーツ			科目コード	M515-12				
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 健康・スポーツ		担当教員名	立島 真					
実務経験									
開講時期	2年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)			後継科目	健康スポーツ					
関連科目	運動と健康 健康スポーツ								
資格等 取得との関連									
授業の概要	主にテニス・フレッシ等のネット型スポーツを中心に、基本技術や安全な運動法を学ぶとともに、審判や用具の準備・片付け、練習相手との交流を通して、自らの生涯スポーツとして展開するのに必要な能力を養います。								
学習目標	スポーツやその他の運動を通じて、楽しさや体を動かす心地よさ、仲間づくりの大切さを感じられるようにする。 スポーツや運動を授業だけではなく、生涯スポーツとして取り入れられるようにする。 スポーツや運動の前後に関わるすべての作業が学習目標の一環と捉え、積極且つ協力的に動けるようにする。								
キーワード	生涯スポーツ ネット型スポーツ(テニス、フレッシュテニス)								
テキスト・ 参考書等	特に使用しない								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】実施するゲームのアレンジルールや審判法を理解し、一人でゲームを進行できる。テニスの歴史やルールについてレポートできる。								
LO-2	【技能】実施するスポーツ、運動の基本技能が一通りできる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】自らの基本的な技能レベルを分析し、ゲームやペア練習、チーム練習等の状況に対応できる。								
LO-4	【関心・意欲・態度】健康・体力の維持・向上に関心が高く、実施するスポーツ、運動に意欲的に取り組むことができる。安全やマナーに留意して練習・ゲーム等を行う態度がみられる。備品や用具の整理・整頓に協力的である。								
LO-5	【人間性・社会性】ペア、チーム活動において他者(メンバーと相手)の気持ちを思いやり、共感しながら活動できる。仲間と協調し安全で楽しい活動に取組める。必要な技術を教え合い仲間と切磋琢磨できる関係性を構築することができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)			10			90			100
LO-1			10			10			20
LO-2						30			30
LO-3						10			10
LO-4						20			20
LO-5						20			20
備考	テニスシューズ・体育館専用の内履きシューズ、運動用ウェア(ジャージ類)を用意しておくこと。								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス シラバスの説明 準備運動内容の説明 シューズ・ウェアの確認 健康チェック	
	【予習】体育館の場所 ロッカー 更衣室 など場所を確認すること	30分
	【復習】授業の到達目標と評価方法を理解する。	30分
第2回	グルーピング、テニスラケットの扱い方、グランドストローク	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル最低限30分間のトレーニングを計画する。	30分
	【復習】振り返り復習すること。	0分
第3回	グランドストローク、ボレー	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル最低限30分間のトレーニングを計画する。	30分
	【復習】振り返り復習すること。	0分
第4回	基本ストローク、サーブ	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル最低限30分間のトレーニングを計画する。	30分
	【復習】振り返り復習すること。	0分
第5回	グランドストローク、ボレー、サービス、 サービスコート使用の連続ストローク	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル最低限30分間のトレーニングを計画する。	30分
	【復習】振り返り復習すること。	0分
第6回	グランドストローク、ボレー、サービス、 ハーフコート使用の簡易ゲーム	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル最低限30分間のトレーニングを計画する。	30分
	【復習】振り返り復習すること。	0分
第7回	グランドストローク、ボレー、サービス、 ハーフコート使用のゲームと審判法	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル最低限30分間のトレーニングを計画する。	30分
	【復習】振り返り復習すること。	0分
第8回	ダブルスゲームとフォーメーション	
	【予習】テニスの歴史とルールに関する文献調査	45分
	【復習】振り返り復習すること。	0分
第9回	ダブルスゲーム	
	【予習】テニスの歴史とルールに関するレポート作成	90分
	【復習】振り返り復習すること。	0分
第10回	ダブルスゲーム	
	【予習】ダブルスのゲームの進め方を予習しておくこと	45分
	【復習】ダブルスのゲームの進め方を整理しておくこと	0分

第11回	レクリエーションスポーツとフレッシュテニス グループ内シングルリーグ戦(1)	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル最低限30分間のトレーニングを計画する。	30分
	【復習】シングルのゲームの進め方を整理しておくこと	0分
第12回	フレッシュテニス シングルゲームのルールとグループ内リーグ戦(2)	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル最低限30分間のトレーニングを計画する。	30分
	【復習】シングルのゲームの進め方を整理しておくこと	0分
第13回	フレッシュテニス 班分け ダブルスゲームのルールとゲーム	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル最低限30分間のトレーニングを計画する。	30分
	【復習】振り返り復習すること。	0分
第14回	フレッシュテニス チーム対抗団体戦(1)	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル最低限30分間のトレーニングを計画する。	30分
	【復習】振り返り復習すること。	0分
第15回	フレッシュテニス チーム対抗団体戦(2)	
	【予習】ストレッチ、トレーニングの中から自分に適した種目を選択し、週3日間、トータル最低限30分間のトレーニングを計画する。	30分
	【復習】振り返り復習すること。	0分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	健康スポーツ (ノルディックウォーク)			科目コード	M515-12				
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 健康・スポーツ		担当教員名	小椋 一也					
実務経験									
開講時期	2年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)			後継科目						
関連科目	健康スポーツ 運動と健康								
資格等 取得との関連									
授業の概要	健康志向型のノルディックウォークに着目して、レクリエーションな健康運動の機会とします。授業を通し他学科(他クラス)のメンバーと仲間づくりを楽しみましょう。ただしウォーキングもスポーツです。ルール、マナー、エチケットなど守るべきことはあります。 授業は5限目と週末を活用した変則型集中授業です。学外に出るウォーキングコースでは、市内・本学周辺地域を巡り、地域								
学習目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ウォーキングの知識として、道具(ポール等)の管理・使用、準備、マナー、歩き方などの知識や技術を学ぶ。 ・ウォーキングに備えたコンディションづくりを整えることを実践する。 ・グループでの活動を通し、学び合える仲間づくりの機会とする。 								
キーワード	健康志向型 生涯スポーツ 本学周辺の地域を知る 変則集中型授業								
テキスト・ 参考書等	特に使用しない								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】用具(ポール等)の安全な使用や管理、ウォーキングにおけるマナーを理解している。								
LO-2	【技能】ウォーキングに関する基本的な準備・技術ができる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】自ら獲得した技術・知識を分析し、日常のウォーキングや運動に応用して安全で楽しく実施する。								
LO-4	【関心・意欲・態度】ウォーキングに必要な技術・知識の獲得、安全性やマナーなどに意欲的に取組ことができる。								
LO-5	【人間性・社会性】グループ活動において、人の気持ちを思いやり仲間と協調して活動に取組める。必要な情報や理論を教え合う関係性を持つことができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)					40	60			100
LO-1						20			20
LO-2						20			20
LO-3						20			20
LO-4					20				20
LO-5					20				20
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・学外でのウォーキング(ノルディックウォーキング)は週末を利用し3回実施(予備日有り)。なお集合・解散場所(学外)までの移動費は自己負担とする。 ・希望者多数時は抽選(原則35名以内)。なお必修の「健康スポーツ (ノルディックウォーク)」の履修希望者を優先とします。 								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス、授業の説明、学外への移動費用、評価、諸注意等について	
	【予習】シラバスを読み授業の流れと評価方法を調べる。	20分
	【復習】授業の到達目標と評価方法を理解する。	25分
第2回	ノルディックウォーキング 導入教育&富岩環水公園散策コース	
	【予習】小雨でも屋外実施。前日までに雨合羽、タオル、着替え等の準備をしておく。緊急時は一定メールをする。留意しておくこと。写真係は撮影を適宜しておく。体温・咳き込み等の体調をチェックをする。	20分
	【復習】疲労を取るようにボディメンテナンスをする。撮影した写真を整理し保管する。各自、楽しかったことや記録に残る事項をノート(またはパソコン)に整理する。	25分
第3回	2回目に同じ	
	【予習】	20分
	【復習】	25分
第4回	2、3回目に同じ	
	【予習】	20分
	【復習】	25分
第5回	ノルディックウォーキング 下村地区コース	
	【予習】小雨でも屋外実施。前日までに雨合羽、タオル、着替え等の準備をしておく。緊急時は一定メールをする。留意しておくこと。写真係は撮影を適宜しておく。体温・咳き込み等の体調をチェックをする。	20分
	【復習】疲労を取るようにボディメンテナンスをする。撮影した写真を整理し保管する。各自、楽しかったことや記録に残る事項をノート(またはパソコン)に整理する。	25分
第6回	5回目に同じ	
	【予習】	20分
	【復習】	25分
第7回	5、6回目に同じ	
	【予習】	20分
	【復習】	25分
第8回	ヨガ教室 - 体育館	
	【予習】前日までに運動着、バスタオル(またはヨガマット)を準備しておくこと。 ヨガは素足で実施 体育館には16:30までに着替えて集合。	20分
	【復習】体験したヨガのポーズなどノートに記録し、復習できるよう整理しておく。	25分
第9回	ヨガ教室 - 体育館	
	【予習】前日までに運動着、バスタオル(またはヨガマット)を準備しておくこと。 ヨガは素足で実施 体育館には16:30までに着替えて集合。	20分
	【復習】体験したヨガのポーズなどノートに記録し、復習できるよう整理しておく。	25分
第10回	ノルディックウォーキング 呉羽山地区コース	
	【予習】小雨でも屋外実施。前日までに雨合羽、タオル、着替え等の準備をしておく。緊急時は一定メールをする。留意しておくこと。写真係は撮影を適宜しておく。体温・咳き込み等の体調をチェックをする。	20分
	【復習】疲労を取るようにボディメンテナンスをする。撮影した写真を整理し保管する。各自、楽しかったことや記録に残る事項をノート(またはパソコン)に整理する。	25分

第11回	10回目に同じ	
	【予習】	20分
	【復習】	25分
第12回	10、11回目に同じ	
	【予習】	20分
	【復習】	25分
第13回	レクスボ体験 - 体育館	
	【予習】前日までに運動着、室内専用のスポーツシューズを準備しておくこと。 体育館には16:30までに着替えて集合。	20分
	【復習】疲労を取るようにボディメンテナンスをする。	25分
第14回	レクスボ体験 - 体育館	
	【予習】前日までに運動着、室内専用のスポーツシューズを準備しておくこと。 体育館には16:30までに着替えて集合。	20分
	【復習】疲労を取るようにボディメンテナンスをする。	25分
第15回	アルバム・レポートのグループ発表会・教室	
	【予習】各グループは前日までにパワーポイントに撮影した写真、見出し、発表用のナレーションを作成しておく。 発表の持ち時間尺に合わせて練習しておく。	20分
	【復習】授業で得た事柄を整理しておく。	25分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	健康スポーツ (ノルディックウォーク)			科目コード	M515-12				
科目区分	教養科目 - 教養科目 - 健康・スポーツ		担当教員名	小椋 一也					
実務経験									
開講時期	2年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)			後継科目						
関連科目	健康スポーツ 運動と健康								
資格等 取得との関連									
授業の概要	健康志向型のノルディックウォークに着目して、レクリエーションな健康運動の機会とします。授業を通し他学科(他クラス)のメンバーと仲間づくりを楽しみましょう。ただしウォーキングもスポーツです。ルール、マナー、エチケットなど守るべきことはあります。 授業は5限目と週末を活用した変則型集中授業です。学外に出るウォーキングコースでは、市内・本学周辺地域を巡り、地域								
学習目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ウォーキングの知識として、道具(ポール等)の管理・使用、準備、マナー、歩き方などの知識や技術を学ぶ。 ・ウォーキングに備えたコンディションづくりを整えることを実践する。 ・グループでの活動を通し、学び合える仲間づくりの機会とする。 								
キーワード	健康志向型 生涯スポーツ 本学周辺の地域を知る 変則集中型授業								
テキスト・ 参考書等	特に使用しない								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	【知識・理解】用具(ポール等)の安全な使用や管理、ウォーキングにおけるマナーを理解している。								
LO-2	【技能】ウォーキングに関する基本的な準備・技術ができる。								
LO-3	【思考力・判断力・表現力】自ら獲得した技術・知識を分析し、日常のウォーキングや運動に応用して安全で楽しく実施する。								
LO-4	【関心・意欲・態度】ウォーキングに必要な技術・知識の獲得、安全性やマナーなどに意欲的に取組ことができる。								
LO-5	【人間性・社会性】グループ活動において、人の気持ちを思いやり仲間と協調して活動に取組める。必要な情報や理論を教え合う関係性を持つことができる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)					40	60			100
LO-1						20			20
LO-2						20			20
LO-3						20			20
LO-4					20				20
LO-5					20				20
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・学外でのウォーキング(ノルディックウォーキング)は週末を利用し3回実施(予備日有り)。なお集合・解散場所(学外)までの移動費は自己負担とする。 ・希望者多数時は抽選(原則35名以内)。なお必修の「健康スポーツ (ノルディックウォーク)」の履修希望者を優先とします。 								

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ガイダンス、授業の説明、学外への移動費用、評価、諸注意等について	
	【予習】シラバスを読み授業の流れと評価方法を調べる。	20分
	【復習】授業の到達目標と評価方法を理解する。	25分
第2回	ノルディックウォーキング 導入教育&富岩環水公園散策コース	
	【予習】小雨でも屋外実施。前日までに雨合羽、タオル、着替え等の準備をしておく。緊急時は一定メールをする。留意しておくこと。写真係は撮影を適宜しておく。体温・咳き込み等の体調をチェックをする。	20分
	【復習】疲労を取るようボディメンテナンスをする。撮影した写真を整理し保管する。各自、楽しかったことや記録に残る事項をノート(またはパソコン)に整理する。	25分
第3回	2回目に同じ	
	【予習】	20分
	【復習】	25分
第4回	2、3回目に同じ	
	【予習】	20分
	【復習】	25分
第5回	ノルディックウォーキング 下村地区コース	
	【予習】小雨でも屋外実施。前日までに雨合羽、タオル、着替え等の準備をしておく。緊急時は一定メールをする。留意しておくこと。写真係は撮影を適宜しておく。体温・咳き込み等の体調をチェックをする。	20分
	【復習】疲労を取るようボディメンテナンスをする。撮影した写真を整理し保管する。各自、楽しかったことや記録に残る事項をノート(またはパソコン)に整理する。	25分
第6回	5回目に同じ	
	【予習】	20分
	【復習】	25分
第7回	5、6回目に同じ	
	【予習】	20分
	【復習】	25分
第8回	ヨガ教室 - 体育館	
	【予習】前日までに運動着、バスタオル(またはヨガマット)を準備しておくこと。 ヨガは素足で実施 体育館には16:30までに着替えて集合。	20分
	【復習】体験したヨガのポーズなどノートに記録し、復習できるよう整理しておく。	25分
第9回	ヨガ教室 - 体育館	
	【予習】前日までに運動着、バスタオル(またはヨガマット)を準備しておくこと。 ヨガは素足で実施 体育館には16:30までに着替えて集合。	20分
	【復習】体験したヨガのポーズなどノートに記録し、復習できるよう整理しておく。	25分
第10回	ノルディックウォーキング 呉羽山地区コース	
	【予習】小雨でも屋外実施。前日までに雨合羽、タオル、着替え等の準備をしておく。緊急時は一定メールをする。留意しておくこと。写真係は撮影を適宜しておく。体温・咳き込み等の体調をチェックをする。	20分
	【復習】疲労を取るようボディメンテナンスをする。撮影した写真を整理し保管する。各自、楽しかったことや記録に残る事項をノート(またはパソコン)に整理する。	25分

第11回	10回目に同じ	
	【予習】	20分
	【復習】	25分
第12回	10、11回目に同じ	
	【予習】	20分
	【復習】	25分
第13回	レクスボ体験 - 体育館	
	【予習】前日までに運動着、室内専用のスポーツシューズを準備しておくこと。 体育館には16:30までに着替えて集合。	20分
	【復習】疲労を取るようにボディメンテナンスをする。	25分
第14回	レクスボ体験 - 体育館	
	【予習】前日までに運動着、室内専用のスポーツシューズを準備しておくこと。 体育館には16:30までに着替えて集合。	20分
	【復習】疲労を取るようにボディメンテナンスをする。	25分
第15回	アルバム・レポートのグループ発表会・教室	
	【予習】各グループは前日までにパワーポイントに撮影した写真、見出し、発表用のナレーションを作成しておく。 発表の持ち時間尺に合わせて練習しておく。	20分
	【復習】授業で得た事柄を整理しておく。	25分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	中国語			科目コード	M553-12				
科目区分	教養科目 - 外国語科目 - 第二外国語		担当教員名	湯 麗敏					
実務経験									
開講時期	2年前期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	中国語		後継科目	中国語					
関連科目									
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(), 上級情報処理士(), ウェブデザイン実務士() ビジネス実務士(), 情報処理士()								
授業の概要	本講義は一年生の時、中国語を履修し、さらにもっと中国語を勉強したい学習者を対象とする授業です。初級で習った語句や表現を復習しながら、やや難しい言い回しやより高度な表現の習得を行い、中国語の会話力や表現力を一層高め、日常会話ができることを目指します。また、中国のビデオ鑑賞や最新事情の紹介を行います。								
学習目標	・ 課文が正確且つ流暢に朗読できること。・ 文章を正しく理解できること。・ 日常会話力が身につくこと。・ 中国文化の理解を深めること。								
キーワード	中国語 コミュニケーション								
テキスト・ 参考書等	「スタートライン中国語 (中級) 久米井敦子・余慕 著 (駿河台出版社) 参考書 「簡約現代中国語辞書」香坂順一 (光生館)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	知識・理解力 発音ができ、課文が一定程度読める。								
LO-2	技能・表現力 一定程度上手く作文ができる。								
LO-3	思考・判断力 課文に取り上げられた文法事項を一定程度理解することができる。								
LO-4	関心・意欲・態度 講義中にある程度積極的に各種の練習に取り組む。								
LO-5	人間性・社会性・コミュニケーション力 ある程度熱心に会話練習に取り組み、一定程度の言い回しを話せる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	80	20						100	
LO-1	20	10						30	
LO-2	10							10	
LO-3	10	10						20	
LO-4	20							20	
LO-5	20							20	
備考									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	本講義に関するガイダンス	
	【予習】本講義の概要と履修上の注意点についての説明	90分
	【復習】教科書の紹介と講義の進め方及び勉強上の注意点についての説明	90分
第2回	第1課を勉強する。	
	【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	90分
	【復習】文法の解釈 動詞の後の“給”、“跟～一样”	90分
第3回	第1課を復習する	
	【予習】組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	90分
	【復習】教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分
第4回	第2課を勉強する。	
	【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	90分
	【復習】文法の解釈 “ 様態補語、主述述語、得の使い方 ”	90分
第5回	第2課を復習する。	
	【予習】組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	90分
	【復習】教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分
第6回	第3課を勉強する。	
	【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	90分
	【復習】文法の解釈 「二重目的語を取る動詞、比較文の比の使い方」	90分
第7回	第3課を復習する。	
	【予習】組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	90分
	【復習】教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分
第8回	中間テストを実施する。	
	【予習】前期前半習った内容を復習する。	90分
	【復習】語彙量のチェック、文法理解度の確認、作文力の確認	90分
第9回	第4課を勉強する。	
	【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	90分
	【復習】文法の解釈 「動作の進行を表す表現、動詞の重ね型の使い方」	90分
第10回	第4課を復習する。	
	【予習】組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	90分
	【復習】教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分

第11回	第5課を勉強する。	
	【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	90分
	【復習】文法の解釈 「持続を表す表現、動詞着、正、在の使い方」	90分
第12回	第5課を復習する。	
	【予習】組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	90分
	【復習】教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分
第13回	第6課を勉強する。	
	【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	90分
	【復習】文法の解釈 「ものごとの出現、存在、消失の表現、地の連用修飾語を作る文」	90分
第14回	第6課を復習する。	
	【予習】組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	90分
	【復習】教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分
第15回	今学期での学習成果を見る期末テストを行う。	
	【予習】語彙量、基礎文法の理解と文章力等を総合的に確認する。	90分
	【復習】総合復習	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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

授業科目名	中国語			科目コード	M553-13				
科目区分	教養科目 - 外国語科目 - 第二外国語		担当教員名	湯 麗敏					
実務経験									
開講時期	2年後期		授業の方法	演習					
必修・選択	選択		単位数	1単位					
前提科目(知識)	中国語		後継科目						
関連科目									
資格等 取得との関連	上級ビジネス実務士(), 上級情報処理士(), ウェブデザイン実務士() ビジネス実務士(), 情報処理士()								
授業の概要	本講義は一年生の時、中国語を履修し、さらにもっと中国語を勉強したい学習者を対象とする授業です。初級で習った語句や表現を復習しながら、やや難しい言い回しやより高度な表現の習得を行い、中国語の会話力や表現力を一層高め、日常会話ができることを目指します。また、中国のビデオ鑑賞や最新事情の紹介を行います								
学習目標	課文が正確且つ流暢に朗読できること。・文章を正しく理解できること。・日常会話力が身につくこと。・中国文化の理解を深めること。								
キーワード	中国語 コミュニケーション								
テキスト・ 参考書等	「スタートライン中国語 (中級) 久米井敦子・余慕 著 (駿河台出版社) 参考書 「簡約現代中国語辞書」香坂順一 (光生館)								
学修成果	学生が獲得するべき具体的な成果								
LO-1	知識・理解力 発音ができ、課文が一定程度読める。								
LO-2	技能・表現力 一定程度上手く作文ができる。								
LO-3	思考・判断力 課文に取り上げられた文法事項を一定程度理解することができる。								
LO-4	関心・意欲・態度 講義中にある程度積極的に各種の練習に取り組む。								
LO-5	人間性・社会性・コミュニケーション力 ある程度熱心に会話練習に取り組み、一定程度の言い回しを話せる。								
評価方法 / LO (学修成果)	筆記試験		提出課題		成果発表	その他			合計
	定期試験	小テスト	レポート	作品		A	B	C	
総合評価(割合)	80	20							100
LO-1	20	10							30
LO-2	10								10
LO-3	10	10							20
LO-4	20								20
LO-5	20								20
備考									

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	第7課を勉強する。	
	【予習】【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	90分
	【復習】【復習】文法の解釈 「結果補語、疑問詞を使った強調構文」	90分
第2回	第7課を復習する。	
	【予習】【予習】組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	90分
	【復習】【復習】教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分
第3回	第8課を勉強する。	
	【予習】【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	90分
	【復習】【復習】文法の解釈 「方向補語、量詞を使った強調表現」	90分
第4回	第8課を復習する。	
	【予習】【予習】組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	90分
	【復習】【復習】教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分
第5回	第9課を勉強する。	
	【予習】【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	90分
	【復習】【復習】文法の解釈 「	90分
第6回	第9課を復習する。	
	【予習】【予習】組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	90分
	【復習】【復習】教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分
第7回	中間テストを実施する。	
	【予習】【予習】後期前半習った内容を復習する。	90分
	【復習】【復習】語彙量のチェック、文法理解度の確認、作文力の確認	90分
第8回	第10課を勉強する。	
	【予習】【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	90分
	【復習】【復習】動詞可能補語、反復疑問文	90分
第9回	第10課を復習する。	
	【予習】【予習】組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	90分
	【復習】【復習】教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分
第10回	第11課を勉強する。	
	【予習】【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	90分
	【復習】【復習】文法の解釈 「是...的構文、否定の是の使い方、完了の助詞了の使い方」	90分

第11回	第11課を復習する。	
	【予習】【予習】組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	90分
	【復習】【復習】教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分
第12回	第12課を勉強する。	
	【予習】【予習】単語の発音や課文の朗読と説明	90分
	【復習】【復習】文法の解釈 「使役を表す表現、受身を表す表現」	90分
第13回	第12課を復習する。	
	【予習】【予習】組に分けて課文の内容を使って会話練習を行い、文の理解を深める。	90分
	【復習】【復習】教科書に付している練習問題を行い、達成度を確認する。	90分
第14回	第13課を勉強する	
	【予習】【予習】後期習った内容のすべてを復習する。	90分
	【復習】【復習】語彙量のチェック、文法理解度の確認、作文力の確認	90分
第15回	今学期での学習成果を見る期末テストを行う。	
	【予習】【予習】語彙量、基礎文法の理解と文章力等を総合的に確認する。	90分
	【復習】【総合復習】	90分

学修成果別評価基準(ルーブリック)

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