

平成28（2016）年度入学者

専門教育科目

《専門教育科目 キャリア基盤科目》

科目名	ボランティア体験A		科目ナンバリング	BCTS32001
担当者氏名	森下 博、榎木 浩			
授業方法	演習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<input type="radio"/> 1-2 主体的に学び考える力 <input type="radio"/> 1-5 チームワーク力 <input type="radio"/> 3-1 経済・社会の動きを見る力 <input type="radio"/> 3-3 キャリア形成力 <input checked="" type="radio"/> 3-5 計画力・実行力			

《授業の概要》

この授業では、地域社会に貢献する心を育み、現代の身近な生活の課題や地域社会問題を理解し、地域社会への参加を目指すことを目的とする。主に教育支援活動や福祉活動のボランティアとして参加し、子ども達、高齢者、障がい者などへの支援活動を通じて、世代別の人々とのコミュニケーションや関わり方、礼儀やマナー等を体験的な学習で学び、対人関係能力を養成する。

《授業の到達目標》

- ボランティアの理念を説明できる。
- ボランティア活動に関する知識や技能を身につける。
- 地域社会の問題を主体的にとらえ、その解決を目指し、地域でのボランティア活動を支援できる人材となる。
- 多様な集団・組織のなかで豊かな人間関係を築きながら、リーダーの役割や組織の動かし方を習得する。

《成績評価の方法》

ワークショップやボランティア体験後のプレゼンテーション(50%)と活動報告書(50%)で評価する。
 分からないことはオフィスアワーなどで質問を受け付けます。

《テキスト》

教材を配布する。

《参考図書》

『ボランティア学を学ぶ人のために』内海成治/入江幸男/水野義之[編], 世界思想社, 2013
 『ボランティアの可能性-人と企業ができること』鈴木盈宏, 廣済堂出版, 2012

《授業時間外学習》

シラバス等により各回の授業内容を確認の上、テーマに関する基本的な事柄を下調べしておくこと。

《備考》

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	オリエンテーション	授業の概要、授業計画、成績評価方法に関する説明をおこなう。
2	ボランティアとは？	ボランティアの理念や活動に関する知識技能の説明をおこなう。
3	特別講義	外部講師によるボランティアについての特別講義を実施する。
4	ワークショップ	前回の特別講義の内容についてワークショップを実施する。
5	ボランティア体験(1)	ボランティアを体験する。
6	ボランティア体験(2)	ボランティアを体験する。
7	ボランティア体験(3)	ボランティアを体験する。
8	ボランティア体験(4)	ボランティアを体験する。
9	ボランティア体験(5)	ボランティアを体験する。
10	ボランティア体験(6)	ボランティアを体験する。
11	ボランティア体験(7)	ボランティアを体験する。
12	ボランティア体験(8)	ボランティアを体験する。
13	ワークショップ	ボランティア体験を振り返ってワークショップを実施する。
14	プレゼンテーション	ボランティア体験の活動について報告および発表する。
15	まとめ	ボランティア体験の活動報告書を作成し、提出する。

《専門教育科目 キャリア基盤科目》

科目名	ボランティア体験B		科目ナンバリング	BCTS32001
担当者氏名	木下 準一郎			
授業方法	演習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<input type="radio"/> 1-2 主体的に学び考える力 <input type="radio"/> 1-5 チームワーク力 <input type="radio"/> 3-1 経済・社会の動きを見る力 <input type="radio"/> 3-3 キャリア形成力 <input checked="" type="radio"/> 3-5 計画力・実行力			

《授業の概要》

地域社会におけるボランティアの役割について体験授業とワークショップを通じて、通常の講義や演習で得られない知識や技能を体得する。この授業では、近隣市町村のまちおこし活動等でボランティア体験を行い、市民の主体的な活動が地域社会をより良くしていくことを学ぶとともに、優れた社会人となるための自己啓発の機会とすることを主たる目的とする。本年度は加古郡播磨町の大中遺跡祭りの運営に参加する。

《授業の到達目標》

ボランティアの理念を説明できる。ボランティア活動に関する知識や技能を身に付ける。地域社会の問題を主体的に捉え、その解決を目指し、地域でのボランティア活動を支援できる人材となる。集団のなかで豊かな人間関係を築きながら、リーダーの役割や組織の動かし方などを修得する。

《成績評価の方法》

ボランティア体験後に行うプレゼンテーション(50%)と活動報告書(50%)で評価する。分からないことはオフィスアワー等で質問を受け付けます。大中遺跡祭り前夜祭および本祭でのボランティア体験授業に出席することで8回分の授業を受けたものとみなします。

《テキスト》

教材を配布します。

《参考図書》

『ボランティアを学ぶ人のために』内海成治編、世界思想社、1999
 『ボランティアの可能性』鈴木盈宏、廣済堂出版、2012

《授業時間外学習》

シラバスを見て各回の授業内容を確認の上、内容に関する基本的な事柄を下調べしておくこと。

《備考》

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	オリエンテーション	授業の概要、授業計画、成績評価方法に関する説明
2	担当教員による講義	「大中遺跡祭りについて」
3	ワークショップ	前回の授業内容についてワークショップを実施する
4	担当教員による講義	「変革期の行政とボランティア」
5	体験授業直前指導	大中遺跡祭り実行委員会会議に参加する
6	ボランティア体験	ボランティア体験をする
7	ボランティア体験	ボランティア体験をする
8	ボランティア体験	ボランティア体験をする
9	ボランティア体験	ボランティア体験をする
10	ボランティア体験	ボランティア体験をする
11	ボランティア体験	ボランティア体験をする
12	ボランティア体験	ボランティア体験をする
13	ボランティア体験	ボランティア体験をする
14	ワークショップ	「ボランティア体験を振り返って」をテーマとしてワークショップを実施する
15	まとめ	活動報告書の提出

科目名	語学・異文化体験演習		科目ナンバリング	BCTS32003
担当者氏名	笹平 康弘			
授業方法	演習	単位・必選	4・選択	開講年次・開講期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-1 多様なものの見方、考え方 ○ 1-3 コミュニケーション力 ◎ 1-4 国際感覚・異文化理解力 ○ 3-2 グローバル・コミュニケーション力 ○ 3-3 キャリア形成力			

《授業の概要》

この科目は、英語圏での4週間の英語学習、生活を通して、グローバルな視野を育むことを目的とする。授業は、現地の英語プログラムを履修し、履修者の英語力に応じたクラス編成で、スピーキング、リスニング（発音を含む）、リーディング、ライティングの4技能の訓練を受け、総合的なコミュニケーション力を身につける。また、ホームステイを経験することで、現地の社会・文化に肌で触れ、体験する。

《授業の到達目標》

現地で英語のアセスメント・テストを受験し、各自にあった英語レベルのクラスに参加する。各レベルに応じて、次の項目の向上を目標とする：

- 1) 英語4技能（特にスピーキング力）の向上
- 2) 現地の社会・文化に慣れ、親しむ
- 3) グローバルな視点で物事を考える
- 4) ホームステイを通して、現地での生活感覚を磨く

《成績評価の方法》

成績は、次の2つの項目を総合的に評価する：

- 1) 現地のプログラムの成績評価
 - 2) 事前研修及び帰国後のプレゼンテーション
- フィードバックの方法：研修報告へのコメントを行う

《テキスト》

現地のプログラムで採用する教科書を使用する

《参考図書》

現地でのプログラムの指示に従う

《授業時間外学習》

- 1) 現地の担当講師の指示に従って、予習・復習を行う
- 2) 課外活動に積極的に参加し、現地での生活を体感する
- 3) 積極的に行動し、英語使う機会を多く持つ
- 4) ホストファミリーと積極的に交流し、多様な人間関係を体感する

《備考》

当該科目の履修に当たっては、異文化での生活において、責任のある行動がとれることが必須である；笹平が担当する「実用英語II」の履修が望ましい。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	授業方針説明	短期留学プログラムの全体説明を行う
2	事前研修①	希望するプログラム入学のための準備（願書記入など）
3	事前研修②	現地での学習及び生活に関する情報交換、心構え
4	事前研修③	出発準備：現地での学習、生活に必要な持ち物その他；出発当日の注意事項
5	研修先へ出発～到着	現地空港到着後、各ホームステイ先に移動
6	現地プログラム開始	履修手続きおよび、クラス分けテスト受験 授業開始
7	現地プログラム第2週	各自のクラスで英語トレーニング 課外活動参加
8	現地プログラム第3週	各自のクラスで英語トレーニング 課外活動参加
9	現地プログラム第4週	各自のクラスで英語トレーニング 課外活動参加
10	研修先から帰国	空港到着後、各自帰宅
11	研修報告準備①	各自研修先で学んだこと、体験をまとめる （授業としては行わず、各自自由に準備する）
12	研修報告準備②	各自研修先で学んだこと、体験をまとめる （授業としては行わず、各自自由に準備する）
13	研修報告準備③	各自研修先で学んだこと、体験をまとめる （授業としては行わず、各自自由に準備する）
14	研修報告準備④	各自研修先で学んだこと、体験をまとめる （授業としては行わず、各自自由に準備する）
15	研修報告	研修の成果を発表する

《専門教育科目 キャリア基盤科目》

科目名	工業簿記	科目ナンバリング	BCBS22004
担当者氏名	三宅 伸二		
授業方法	演習	単位・必選	2・選択
		開講年次・開講期	2年・I期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<input type="radio"/> 2-2 論理的思考力 <input checked="" type="radio"/> 2-3 ビジネス基礎力 <input type="radio"/> 3-1 経済・社会の動きを見る力 <input type="radio"/> 3-3 キャリア形成力		

《授業の概要》

前半は工業簿記の基本原理を習得し、日商簿記検定に向けた基礎を学習します。後半は問題演習を中心に原価計算と原価管理の方法を習得します。2月に行われる日商簿記検定合格を目指しましょう。

《テキスト》

使用しません。

《参考図書》

授業中に紹介します。

《授業の到達目標》

原価の計算方法と原価の管理方法を体系的に身につけます。個別原価計算・総合原価計算・標準原価計算・直接原価計算と学んだ後、会社の収益と費用に注目し、問題点を発見し、分析する力を習得することができます。

《授業時間外学習》

期末レポートを作成して頂きます。

《成績評価の方法》

出席（20%）、中間テスト（40%）、期末レポート（40%）で評価します。

《備考》

電卓が必要です。商業簿記の知識は必要ありません。

確認テストについては、次回授業時に解答を示します。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	ガイダンス	簿記学習の目的
2	工業簿記の目的	商業簿記と工業簿記の流れ
3	工業簿記の種類	原価計算と原価管理
4	総合原価計算（1）	総合原価計算の流れ
5	総合原価計算（2）	平均法と先入先出法
6	総合原価計算（3）	仕損と減損・副産物
7	個別原価計算（1）	個別原価計算の流れ
8	個別原価計算（2）	仕掛品勘定・製品勘定・売上原価勘定
9	復習と確認（1）	工業簿記の基本的処理の確認と総合演習
10	標準原価計算（1）	標準原価計算の流れ
11	標準原価計算（2）	材料費と労務費の分析
12	標準原価計算（3）	製造間接費の分析
13	直接原価計算（1）	直接原価計算の流れ
14	直接原価計算（2）	損益計算書の分析
15	復習と確認（2）	工業簿記の基本的処理の確認と総合演習

科目名	簿記論		科目ナンバリング	BCBL22005	
担当者氏名	三宅 伸二				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・I期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力		◎ 2-2 論理的思考力 ○ 2-3 ビジネス基礎力 ○ 3-1 経済・社会の動きを見る力 ○ 3-3 キャリア形成力			

《授業の概要》

簿記演習Ⅰ・Ⅱを履修した人を対象に、中級簿記（日商簿記検定3級～2級の商業簿記）レベルの能力を養います。簿記は、厳密な理論に基づいて構築されています（かつては数学の一分野でした）。積み木を一つ一つ積み上げるように進んでいきますので、しっかりついて来てください。途中を飛ばすと後が分からなくなりますので、欠席しないようにして下さい。特に、最初が重要です。

《授業の到達目標》

企業会計の基礎となる簿記の知識と技術の習得を図り、税理士、公認会計士試験に合格するための基礎学力を身に付けます。

《成績評価の方法》

到達度確認テスト（3回）の状況（90%）と宿題（10%）で評価します。確認テストについては、次回授業時に解答を示します。

《テキスト》

使用しませんが、『合格テキスト日商簿記3級』、『合格テキスト日商簿記2級』（TAC出版）に準拠して授業を行います。持っていれば役に立ちます。

《参考図書》

『合格トレーニング日商簿記3級』『合格トレーニング日商簿記2級』（TAC出版）

《授業時間外学習》

その日の授業に係る内容の宿題を出しますので、次回授業時に提出してください。提出時に宿題の解答を示します。

《備考》

日商簿記検定3級の基本(精算表の仕組みまで)を理解していることが前提です。現代ビジネス初学部の授業としては高度な内容の授業となります。単位取得のみが目的の人はご遠慮ください。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	現金と当座預金の処理	小切手、現金過不足、当座借越
2	手形の処理	約束手形の処理
3	その他の処理 1	借入金と利息計算、前受・前払金、未収・未払金、有価証券
4	その他の処処理 2	引出金と資本金、訂正処理
5	試算表	試算表作成の総合演習
6	決算手続き 1	有価証券の評価、現金過不足、消耗品、売上原価の計算
7	決算手続き 2	貸倒引当金、減価償却、固定資産の売却、前受・前払金、未収・未払金と再振替処理
8	決算手続き 3	精算表作成の総合演習
9	商品売買	売上原価の計算と棚卸減耗損、商品評価損
10	固定資産	買換え、除却、消失
11	有価証券	購入、売却、評価替、社債の取得と利息の計上、社債の償還
12	引当金	引当金の設定と決算整理
13	株式	株式発行時の処理、無形固定資産・繰延資産の決算処理
14	社債	社債の発行と償却
15	剰余金の処分	株式会社の税金、剰余金の配当と処分

《専門教育科目 キャリア基盤科目》

科目名	アルゴリズム		科目ナンバリング	BCIS22006
担当者氏名	高野 敦子			
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期
				2年・I期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1-1 多様なものの見方、考え方 ○ 1-2 主体的に学び考える力 ◎ 2-2 論理的思考力 ○ 2-4 情報処理能力 ○ 2-5 課題発見・分析力・解決力 			

《授業の概要》

現在私たちの生活は、コンピュータ科学によって生まれた様々なアイデアによって支えられています。そのアイデアを実現するための手順を正確にレシピとしてまとめたものが「アルゴリズム」です。アルゴリズムを学ぶことにより、社会を支える技術の仕組みを理解し、自分自身でも簡単な仕組みを実現できるための基礎力を養います。簡易言語を用いた実習も取り入れます。

《授業の到達目標》

私たちの暮らしや社会を支えている「アイデア」をその「アルゴリズム」を使って理解し説明することができる。さらに、アルゴリズムの要素を学び、自分自身でも簡単なアルゴリズムを作ることができる。

《成績評価の方法》

毎回の授業で行う確認テストと課題及び学期末に行う試験で評価します。評価点は、平常点（毎回の課題）を20%、期末試験を80%の割合とします。確認テストはその場で採点し、期末テストは必要があればコメントを返却します。

《テキスト》

特にテキストは使いません。資料を配布します。

《参考図書》

適宜紹介します。

《授業時間外学習》

毎回、授業内容の理解を助けるための事後学習を指示します。

《備考》

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	アルゴリズムとは	アルゴリズムとは何か、またその歴史を理解する。
2	アルゴリズムの体験	「手順」の実行を実際に体験する。
3	ページランク	グーグルが検索結果のランキングのために使った革新的なアルゴリズムを理解する。
4	公開鍵暗号法	インターネット上で情報を安全に送るための独創的なアイデアを理解する。
5	誤り訂正符号	データの送信を支える、「自分で誤りを訂正する」アルゴリズムを理解する。
6	パターン認識	分類におけるアルゴリズムを理解する。
7	データ圧縮	日常多くの場面で恩恵を被っているデータ圧縮のアルゴリズムを理解する。
8	データベース	オンライン取引に欠かせないデータベース技術を支えるアルゴリズムを理解する。
9	デジタル署名	デジタル署名を構成しているアルゴリズムを理解する。
10	人工知能	学習のアルゴリズムを理解する。
11	経路探索	経路探索のアルゴリズムを理解する。
12	アルゴリズムを表記するための要素	処理、分岐、ループ、ルーチンを理解する。
13	アルゴリズムを表記するための要素	ハイパーリンク、ハッシュテーブル、計算テーブルを理解する。
14	プログラミング実習	処理、分岐、ループ、ルーチンを使ったプログラミング実習
15	プログラミング実習	ハイパーリンク、ハッシュテーブル、計算テーブルを使ったプログラミング実習

《専門教育科目 キャリア基盤科目》

科目名	情報発信と検索	科目ナンバリング	BCIL22007
担当者氏名	高野 敦子		
授業方法	講義	単位・必選	2・選択
		開講年次・開講期	2年・I期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<input type="radio"/> 1-1 多様なものの見方、考え方 <input type="radio"/> 1-2 主体的に学び考える力 <input checked="" type="radio"/> 2-4 情報処理能力 <input type="radio"/> 3-4 創造力		

《授業の概要》

ウェブが日常のインフラになりつつある今、それを使って、的確に情報を入手する技術、そして効果的に情報を発信する技術はこれからの情報化社会を生きるために、ビジネスを推進するために必要不可欠です。この授業では、アクセスする人たちの目的を叶え、発信者のビジネス的な目的を実現するためのウェブデザインの技術及び、より効率よく的確に情報を入手するための検索技術を学びます。実習を適宜組みます。

《授業の到達目標》

ウェブの役割と特性を説明することができる。ウェブを使った情報の発信と検索を的確にかつ効果的に行うための考え方を述べることができ、そのために必要な技術を使いこなすことができる。

《成績評価の方法》

毎回の授業で行う確認テストと課題及び学期末に行う試験で評価します。評価点は、平常点（毎回の課題）を50%、期末試験を50%の割合とします。確認テストはその場で採点し、期末試験については必要に応じてコメントします。

《テキスト》

特にテキストは使いません。資料を配布します。

《参考図書》

適宜紹介します。

《授業時間外学習》

毎回、授業内容の理解を助けるための事後学習を指示します。

《備考》

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	ウェブの役割と特性	ウェブによって私たちの生活がどう変わったか、モバイルインターネットやソーシャルメディアの普及によって情報の伝わり方がどう変わったかを学ぶ。
2	ウェブの技術の理解	ブラウザ、マークアップ言語、スタイルシートについて学ぶ。
3	ウェブサイトの制作	HTMLのマークアップについて学ぶ。
4	ウェブサイトの制作	CSSデザインの基本について学ぶ。
5	ウェブ技術の応用	音楽・映像を再生する技術を修得する。
6	ウェブアプリの基礎	ページを動的に書き換える技術を修得する。
7	ウェブアプリの基礎	Canvasを使ってゲームを作る。
8	ウェブアプリの作成	Canvasを使ってゲームを作る。
9	ウェブアプリの作成	APIを利用してウェブアプリを作成する技術を修得する。
10	情報検索の基礎	図書館検索とウェブ検索を比較しながら、情報検索について考える。
11	ウェブ検索の仕組み	「集める」、「整理する」、「検索する」の3ステップに分けて仕組みを理解する。
12	ウェブ検索の技術	人工知能を活用したウェブ検索の進化を理解する。
13	ウェブの将来	Linked Dataについて理解する。
14	ウェブと社会	オープンデータ、ビッグデータなどのこれからの社会に関わるトピックスを理解する。
15	まとめ	ウェブを使った情報の発信と検索を的確にかつ効果的に行うための考え方をまとめる。

科目名	情報システム I	科目ナンバリング	BCIL22008
担当者氏名	榎木 浩		
授業方法	講義	単位・必選	2・選択
		開講年次・開講期	2年・II期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<input type="radio"/> 1-2 主体的に学び考える力 <input type="radio"/> 1-5 チームワーク力 <input type="radio"/> 2-2 論理的思考力 <input checked="" type="radio"/> 2-4 情報処理能力 <input type="radio"/> 3-1 経済・社会の動きを見る力		

《授業の概要》

情報システムは高度化する情報社会に欠かせない存在であり、コンピュータやネットワークといった情報技術の側面からだけでなく、情報技術を利用する人間という側面からも理解する必要がある。この授業では、情報社会の中心となる情報システムについて、現代社会での役割の理解を深める。情報とは何かという一般論にはじまり、人間の情報行動、情報システムの本質、技術、事例、利用と評価、情報倫理を学ぶ。

《テキスト》

毎回プリントを配布します。

《参考図書》

『新情報システム学序説』新情報システム学体系調査研究委員会（編）、情報システム学会、2014

《授業の到達目標》

- 情報と何かという基本概念を説明できる。
- 人間はどのように情報システムを作ってきたのか理解する。
- 情報システムを構成する技術を理解する。
- 現代社会の情報システムの事例を理解する。
- 現代社会で起きている情報システムの問題を理解する。
- 情報システムに関する倫理と法を理解する。
- 人間中心の情報システムについて説明できる。

《授業時間外学習》

- (1) 事前学習
 予め授業のプリントを公開するので読んでくること。
- (2) 事後学習
 テーマ終了毎に課題を出すので、レポートにして提出すること。

《成績評価の方法》

レポート課題等の提出物50%、到達度レベル確認50%
 レポートはコメントを付け写しを返却する。
 分からないことは、オフィスアワー等で受け付ける。

《備考》

将来どの職業に就いても、情報システムは身近な問題となるので、その本質を理解して欲しい。ワークショップでは積極的に発言をして欲しい。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	オリエンテーション 情報とは何か	授業内容、進め方、および成績評価の説明。 情報の誕生、情報の構造、情報の推論、情報の発信。
2	人間の情報行動	情報行動の起源、現代の情報行動、仮設実証法とPDCAプロセス、情報技術の利用と知識の拡大
3	情報システムの発展 (1)	情報システムの本質モデル、社会システムの発展
4	情報システムの発展 (2)	経済システムの発展、矛盾を解決するハイブリッド・システム
5	情報システムの技術 (1)	情報システムと情報技術
6	情報システムの技術 (2)	技術による情報システム（サービス）の進展、情報技術の進展
7	情報システムの事例 (1)	国、社会の情報システムの事例
8	情報システムの事例 (2)	利用者中心の情報システムとデザインの事例
9	情報システム問題のケーススタディ（1）	現代の情報システムに関わる諸問題（問題事例）をワークショップ形式で問題点と解決を考察
10	情報システム問題のケーススタディ（2）	現代の情報システムに関わる諸問題（問題事例）をワークショップ形式で問題点と解決を考察
11	情報システム問題のケーススタディ（3）	現代の情報システムに関わる諸問題（問題事例）をワークショップ形式で問題点と解決を考察
12	情報システムの利用と評価	一般市民としての情報システムの利用例と評価
13	情報システムにおける倫理・法	情報システムのリスク、情報倫理、法
14	情報システムの教育	情報システム分野の人材育成、教育デザインコンセプト、教育の基本要素
15	まとめ	講義全体の習得事項に関し到達度レベルを確認する。

《専門教育科目 キャリア基盤科目》

科目名	情報ネットワーク		科目ナンバリング	BCIL22010	
担当者氏名	堀池 聡				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・Ⅱ期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力		<input type="radio"/> 2-2 論理的思考力 <input checked="" type="radio"/> 2-3 ビジネス基礎力 <input type="radio"/> 2-4 情報処理能力 <input type="radio"/> 3-1 経済・社会の動きを見る力			

《授業の概要》

インターネットに見られるように、ネットワークなくしては情報処理は成り立ちません。この講義ではネットワーク技術の基本を学ぶことにより、計算機とネットワークがどのように関わっているかを理解し、ネットワークの今後の発展にも対応できる知識を習得します。

《テキスト》

『ネットワーク利用の基礎 [新訂版]』 野口健一郎 (サイエンス社)

《参考図書》

その他は適宜紹介します。

《授業の到達目標》

情報ネットワークの基本的な動作が理解できます。例えば、自宅のパソコンからインターネットを通じて外部のサイトにアクセスしたとき、パケットがどの経路をたどるか、どのプロトコルが用いられるか等の具体的な動きがわかるようになります。

《授業時間外学習》

教科書と配布プリントを用いて復習に力を入れて下さい。予習としては、次回の講義範囲に関し教科書に目を通して下さい。

《成績評価の方法》

毎回行う確認テストを25%、最後に行う総合テストを75%の割合で評価します。翌週の授業で、確認テストの解説をします。受講マナーが悪い場合は確認テストの点数を減点します。

《備考》

家庭や大学で利用しているコンピュータがどのようなネットワーク環境にあるか関心を持ちながら、本講義を受講してください。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	ガイダンス	本講義の狙い、受講上の注意点、成績評価の方法情報ネットワークの概要
2	ネットワークとデジタル通信	ネットワークとは、コンピュータネットワークの利点、ビットの伝送
3	ネットワークの構成	伝送媒体、通信機器、ネットワークの形状、ネットワークの種類
4	プロトコル	プロトコルの必要性、プロトコルの階層構造、プロトコルの体系
5	コンピュータ間の通信接続	通信回線の実現方法、データ伝送の実現
6	ローカルエリアネットワーク	LANプロトコルで考慮すべき事項、LANプロトコルの位置づけ、主要なLANプロトコル、無線LAN
7	インターネットワーク	広域ネットワークの成り立ち、インターネットワーク通信のプロトコル、IP、経路制御
8	トランスポートサービス	トランスポートサービスの位置づけ、トランスポートプロトコル、TCP
9	インターネットワーク	インターネットの構成方法、インターネットへの接続、IPアドレス、ドメイン名、名前解決
10	電子メール	電子メールの基本形式、電子メールの配達仕組み、電子メールの利用
11	ワールドワイドウェブ	WWWの基本構成、ハイパーリンクとハイパーテキスト、URI、ブラウザ、WWWのプロトコル
12	ネットワークプログラミング	FTP、TELNET、クライアントサーバ方式、Webサービス
13	ネットワークセキュリティ	ネットワーク上の脅威、通信路の安全性、暗号技術、不正プログラム
14	習得事項の整理	情報ネットワークに関し、最低限習得すべき事項を整理し、全体に関する理解を深める。
15	まとめ	講義全体の習得事項に関し到達レベルを確認する。

科目名	プログラミング演習 I		科目ナンバリング	BCIS22012	
担当者氏名	西田 悦雄				
授業方法	演習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・Ⅱ期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-2 主体的に学び考える力 ◎ 2-2 論理的思考力 ○ 2-4 情報処理能力 ○ 2-5 課題発見・分析力・解決力				

《授業の概要》

プログラミング言語の特徴・歴史などプログラミングの基礎知識を学ぶとともに、課されている問題の解決手段としての処理や制御など技法(前半部分)の獲得と論理的な思考方法の養成を行いながらプログラミング能力の基礎の確立を目指します。授業は基礎知識や論理・方法を説明する講義と演習を併せて行い『プログラミング演習II』への接続を行います。

《授業の到達目標》

課されている問題解決の一手段として、プログラミング言語の活用のための基礎(前半部分)を対象とします。
 ・プログラミング言語での処理を行う命令等の理解。
 ・記述規則に従い処理手順や手続きが記述できること
 ・処理手順を論理的に分析し応用する力を獲得することを到達目標とします。

《成績評価の方法》

課題の提出および内容点(30%)、筆記による試験(中間試験と定期試験)(60%)、平常点(10%)を評価対象とします。提出課題は提示された課題のすべてとします。
 Eラーニングシステムのコメント欄で修正点等をフィードバックします。

《テキスト》

教科書は使用しません。授業に必要な資料は適宜配付します。

《参考図書》

1. B.W.Kernighan, D.M.Ritchie著, 石田晴久訳, 『プログラミング言語C 第2版 -ANSI規格準拠-』, 共立出版. 2. 鈴木正人著, 『実践Cプログラミング -基礎から設計/実装/テストまで-』, サイエンス社 など.
 その他参考文献については必要に応じて適宜紹介します。

《授業時間外学習》

授業内で配布する資料を熟読し理解を深めて下さい。また、計算機実習室が空いている時間帯では計算機は自由に利用できますから、各自で記述したプログラムの動作など確認を行って下さい。

《備考》

履修者のより深い理解を促すために授業計画の順序等を変更/修正する場合があります。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	授業概要・プログラミング環境の整備	プログラミングサーバへのアクセス サーバへの接続の初期設定
2	言語の基礎知識と基本的操作の練習	サーバでのツール操作方法 プログラミングの基本
3	標準出力の概念 文字・文字列・数字	printf関数での書式, 書式変換の解説 定数の用語定義
4	定数と変数 標準入力	変数の概念, 記述方法 標準入力からの入力方法と応用
5	式・演算子 処理の単位	式と演算子の記述 処理のまとめ
6	制御文(1) 条件分岐	条件式による条件分岐 条件式の作成方法
7	制御文(2) 多岐にわたる条件分岐	多岐分岐の考え方
8	中間試験	試験の実施 答案返却および解答
9	制御文(3) 繰り返し制御	ループの概念と有効性
10	制御文(4) 繰り返し制御の入れ子	多重ループの概念と有効性
11	制御文(5) その他の制御文	その他制御文の解説と例の解説
12	制御文(6) その他の制御文の応用	条件式を使わない条件分岐, 多重ループからの脱出方法
13	配列	配列の概念と記述方法
14	関数	関数の概念と記述方法
15	まとめ	その他補足とまとめ プログラミング演習IIへの接続のための理解

《専門教育科目 キャリア基盤科目》

科目名	ビジネス実務演習		科目ナンバリング	BCBS22007
担当者氏名	土方 直子			
授業方法	演習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-1 多様なものの見方、考え方 ○ 1-2 主体的に学び考える力 ◎ 1-3 コミュニケーション力 ○ 2-3 ビジネス基礎力 ○ 2-5 課題発見・分析力・解決力			

《授業の概要》

「ビジネス実務総論」での学びに基づいて、ビジネス実務を行うために必要となる知識・技術を実技を通して身につける。具体的には「上司とのコミュニケーションの取り方（報告）」「接客実務と言葉遣い」「電話応対」「来客応対」などについて実技を行う。単に方法を覚えるだけでなく、上司の視点、企業の視点から考え、対応できる力を養うことを目標とする。

《テキスト》

講師作成の資料を配布する。

《参考図書》

- 『ビジネス実務総論 改訂版』（全国大学実務教育協会編、紀伊国屋書店、2012）
- 『ビジネスワーク総論』（中村健壽編、同文書院、2003）

《授業の到達目標》

- 社会人としてふさわしい職場常識・礼儀・マナー、職業人としてふさわしいビジネス知識を理解し実践できる。
- ビジネスシーンで日常的に行われる業務（報告・連絡・相談、電話応対、来客応対、会議準備など）を確実に実践できる。

《授業時間外学習》

- 予習：実技を行う項目について「ビジネス実務総論」で作成したテキストの該当部分を読んでおくこと。
- 復習：実技で行った内容を、毎回、確認してまとめること。

《成績評価の方法》

定期試験40%（試験はテキスト等の持ち込み不可にて実施）、実技テスト（接客・文書作成等）40%、授業中で実施する確認テスト20%

《備考》

配布された資料はファイリングし、毎回、持ってくること。

わからないことはオフィスアワー等で質問を受け付ける。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	「ビジネス実務」の基礎知識の確認	「ビジネス実務総論」のテキストをもとに、ビジネスの基礎知識を確認する。
2	仕事の基本的な進め方①「指示の受け方」	ビジネスシーンにおける「上司からの指示」の受け方のポイントを確認し、実践する。復唱確認やメモ作成を重点的に行う。
3	仕事の基本的な進め方②「報告の仕方」	ビジネスコミュニケーションの基本となる「報告・連絡・相談」の基本を確認し、実践する。経済情報やビジネスニュースなどを素材として取り上げる。
4	ビジネス会話Ⅰ「電話応対」①	電話応対の基本を確認し、実践する。（様々な場面での電話の受け方を中心に行う）
5	ビジネス会話Ⅰ「電話応対」②	電話応対の基本を確認し、実践する。（様々な場面での電話のかけ方を中心に行う）
6	ビジネス会話Ⅰ「電話応対」③	様々な場面での電話応対を実践する。（様々な業種における電話応対を行う）
7	接客実務「来客応対」	来客応対の基本を確認し、実践する。（来客応対の一連の流れー受付、ご案内、茶菓サービス、見送りまで）
8	接客実務「訪問」①	訪問の基本を確認し、実践する。（電話でアポイントメントをとる、訪問）
9	接客実務「訪問」②	訪問の基本を確認し、実践する。（名刺交換、交渉・取引の進め方など）
10	ビジネス会話Ⅱ「接客」①	接客の基本を確認し、実践する。（店頭での来客応対の一連の流れを行う）
11	ビジネス会話Ⅱ「接客」②	接客の基本を確認し、実践する。（店頭での商品説明などを想定して行う）
12	ビジネス会話Ⅱ「接客」③	接客の基本を確認し、実践する。（クレーム対応などのケースを想定して行う）
13	会議・会合コーディネート	会議や会合の計画から終了までの一連の流れを確認し、実践する。
14	出張コーディネート	出張計画から手配、出張先での行動計画などの一連の流れを確認し、実践する。
15	まとめ	ビジネス実務全体を総括し、それぞれの実技のポイントをまとめ修得状況を確認する。

《専門教育科目 キャリア基盤科目》

科目名	人生設計と資産運用		科目ナンバリング	BCTL22006
担当者氏名	橋本 尚史			
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-1 多様なものの見方、考え方 ◎ 2-1 経済学的思考力 ○ 3-1 経済・社会の動きを見る力 ○ 3-3 キャリア形成力			

《授業の概要》

野村証券、野村総合研究所から講師を招いて「証券市場の役割と証券投資」について実践的に学ぶ。各講師とも野村証券等で豊富な実務経験をつんだ資産運用のプロである。授業は単なる株式講座ではなく、ダイナミックな経済の動きの中で身近な資産（お金）をめぐる問題を具体的にわかりやすく説明する。

《テキスト》

『証券投資の基礎』野村証券投資情報部編 丸善、2002年

《参考図書》

『日本の資本市場』氏家純一編、東洋経済新報社

《授業の到達目標》

資本主義社会である日本においては、お金がすべてではないにしろお金と無関係に暮らすことは不可能である。それどころか、少子高齢化社会を迎えて、年金・保険などお金をめぐる知識はますます不可欠になっている。この授業では、これからの経済社会において当然必要とされるお金（資産）との付き合い方に関する知識を身近な問題として実践的に学ぶ方法を修得する。

《授業時間外学習》

金融資本市場、経済に関するトピックを取り上げる機会が多いので、日経新聞等の経済情報に日頃から目を通しておくことが望ましい。

《成績評価の方法》

期末試験での成績（100点満点）で評価する。
また、わからないことはオフィスアワーなどで質問を受け付けます。

《備考》

就活に役立つ情報が満載です。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	ガイダンス	講義の概要と計画
2	経済関係の情報とは	経済情報の捉え方
3	金融資本市場とは	金融資本市場の役割とその変化
4	債券市場とは	債券市場の役割と投資の考え方Ⅰ
5	債券市場とは	債券市場の役割と投資の考え方Ⅱ
6	株式市場とは	株式市場の役割と投資の考え方Ⅰ
7	株式投資の話	株式市場の役割と投資の考え方Ⅱ
8	投資信託とは	投資信託の役割とその仕組み
9	リスクの負担	リスク・リターンとポートフォリオ分析
10	外国為替とは何か	外国為替市場とその変動要因について
11	日本の株式	日本の株式市場
12	今後の産業	産業の展望と投資の考え方
13	投資の理論と心理	資本市場における投資家の心理
14	人生設計と資産運用	資産運用とライフプランニング
15	まとめ	一連のオムニバス講座の総括

《専門教育科目 キャリア基盤科目》

科目名	秘書実務演習		科目ナンバリング	BCBS22009	
担当者氏名	土方 直子				
授業方法	演習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・I期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-3 コミュニケーション力 ◎ 1-5 チームワーク力 ○ 2-3 ビジネス基礎力 ○ 2-5 課題発見・分析力・解決力 ○ 3-3 キャリア形成力				

《授業の概要》

秘書総論での学びをもとに、秘書業務を行うために必要な知識と技術を、実技を通して身につける。

具体的には「上司とのコミュニケーション（報告・連絡）」
 「スケジュール管理」「言葉遣い」「来客対応」「電話対応」
 「文書作成」「会議運営」などについて実技を行う。

《テキスト》

講師作成のプリントを配布する。

《参考図書》

○『新しい時代の秘書ビジネス実務』全国大学実務教育協編、紀伊国屋書店、2009

《授業の到達目標》

○秘書業務全般について基本的内容を理解し、必要な提案を行うことができる。

○秘書として日常的に行う実務（スケジュール管理、接客実務文書作成、会議運営等）を確実に実践できる。

《授業時間外学習》

○予習：次回の授業予定項目のテキスト部分（「秘書実務総論」）を読み、ポイントを確認しておくこと。

○復習：実技で行ったことを忘れないように、内容を再確認し自ら行ってみること。

《成績評価の方法》

定期試験40%（試験はテキスト等の持ち込み不可にて実施）、実技テスト30%、課題提出30%

わからないことはオフィスアワー等で質問を受け付ける。

《備考》

講義時に配布されるプリントをファイルに保管し、毎回、持ってくること。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	秘書業務の確認	「秘書総論」で学んだ内容を振り返り、実技をスムーズに行えるよう詳細を確認する。
2	コミュニケーション① 「話し方・聞き方」	秘書として上司や来客との適切なコミュニケーションの取り方を確認し、実践する。 「正しい言葉遣い」や「感じのよい話し方・聞き方」を修得する。
3	コミュニケーション② 「指示の受け方」	上司からの指示の受け方を確認し、実践する。メモをとりながら確実に聞き取る訓練をし、復唱確認方法を身につける。
4	コミュニケーション③ 「報告の仕方」	上司とのコミュニケーションにおける「報告・連絡・相談」について確認し、実践する。実技では特に「報告の仕方」を重点的に学ぶ。
5	接客実践 「来客対応」①	来客対応の基本を確認し、実践する。 （「受付対応～応接へのご案内」までを中心に行う）
6	接客実践 「来客対応」②	来客対応の基本を確認し、実践する。 （「茶菓サービスからお見送り」までを中心に行う）
7	接客実践 「来客対応」③	ビジネスシーンでの様々な来客対応方法を学び、実践する。 （アポイントメントのない来客、クレーム対応など）
8	接客実践 「電話対応」①	電話対応の基本を確認し、実践する。 （様々なシーンでの「電話の受け方」を中心に行う）
9	接客実践 「電話対応」②	電話対応の基本を確認し、実践する。 （アポイントメントをとるなどの「電話のかけ方」を中心に行う）
10	接客実践 「電話対応」③	電話対応の基本を確認し、実践する。 （伝言を預かったケースを想定し、復唱からメモ作成までを中心に行う）
11	文書業務	ビジネス文書の基礎知識を確認し、実践する。 （社内文書、社外文書、社交文書のそれぞれの作成に取り組む）
12	交際業務	秘書にかかせない「慶弔関係」などの交際業務を確認し、実践する。 （場面設定をし、交際業務の手配を行う）
13	出張コーディネーター	秘書業務の柱の一つとなる「出張業務」について、スケジュール立案から手配までを想定し、実践する。
14	会議コーディネーター	会議についての基礎知識を確認し、会議準備を実践する。
15	まとめ	秘書業務全体を総括し、それぞれの実技のポイントをまとめ修得状況を確認する。

《専門教育科目 プロジェクト実践科目》

科目名	プロジェクト演習Ⅱ		科目ナンバリング	BPPS12003
担当者氏名	池本 廣希、堀池 聡、木下 準一郎、高野 敦子、榎木 浩、橋本 尚史、森下 博、土方 直子			
授業方法	演習	単位・必選	2・必修	開講年次・開講期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-3 コミュニケーション力 ○ 1-5 チームワーク力 ◎ 2-5 課題発見・分析力・解決力 ○ 3-4 創造力 ○ 3-5 計画力・実行力			

《授業の概要》

実社会課題挑戦型の学修として、実社会におけるテーマを1年次の授業内容から選び、プロジェクト演習を実施する。1年次に学んだ知識に加えて広く、情報を収集し情報を分析する力、解決すべき問題を見つけ出す力、アイデアを創造し提案していく力を養う。また、活動成果をわかりやすく報告書にまとめ、発表する力をつける。この演習では、情報収集や分析、問題解決、報告を主眼に置く。

《テキスト》

随時プリントを配布する

《参考図書》

鈴木敏恵（2012）『プロジェクト学習の基本と手法』教育出版

《授業の到達目標》

- 情報を収集し情報を分析報告する力を身につける。
- 問題を解決する方法を見つけ出す力を身につける。
- 問題解決のアイデアを創造し提案していく力を身につける。
- 報告と発表する力をつける

《授業時間外学習》

期限のある作業について、授業中に終わらなかった場合は授業時間外にグループで作業を完了させること。

《成績評価の方法》

平常点50%
 成果物（成長報告書と凝縮ポートフォリオ）50%
 分からないことは、授業中およびオフィスアワー等で受け付ける。

《備考》

ポートフォリオを記録・整理すること。
 アクティブラーニングを実施する。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	オリエンテーション	プロジェクト演習の説明、授業の進め方、グループ編成
2	準備	プロジェクトが取り組むテーマ（題材）を決め、そのテーマから問題（課題）を発見し、問題の本質を見極め明らかにする（目標設定）。
3	目標設定と計画立案	目標を達成するために必要な情報や作業を考え、時間配分等して、問題解決のための計画を立て、工程表を作成する。
4	問題解決策の創出	問題を解決するための情報を獲得し、ブレインストーミングやKJ法等を通して、情報の分析や判断をしながら、問題解決のアイデアをより多く創出する。
5	問題解決策の創出	問題を解決するための情報を獲得し、ブレインストーミングやKJ法等を通して、情報の分析や判断をしながら、問題解決のアイデアをより多く創出する。
6	問題解決策の評価・選定	アイデアの実現可能性や効果などの評価基準を設け、解決策を評価する。
7	問題解決策の評価・選定	アイデアの実現可能性や効果などの評価基準を設け、解決策を評価する。
8	問題解決策の評価・選定	解決策の評価にもとづき、最も評価の高いアイデアを選ぶ。
9	問題解決策の具体化・実施	問題解決策を実現するための具体的方策を考え、具体策を実施する。
10	問題解決策の具体化・実施	問題解決策を実現するための具体的方策を考え、具体策を実施する。
11	プレゼンテーション用の制作	第3者に伝えるために報告書としてまとめる。
12	プレゼンテーション	まとめた報告書を発表する。
13	凝縮ポートフォリオの作成	元ポートフォリオから凝縮ポートフォリオを作成する。
14	凝縮ポートフォリオの作成と評価	元ポートフォリオから凝縮ポートフォリオを作成し、相互評価を行う。
15	自己評価と成長確認	プロジェクトの活動について必ず振り返りを行い、自身の達成度を自己評価（コンピテンシー）し改善点をまとめ、成長報告書を作成する。

科目名	プロジェクト演習Ⅲ		科目ナンバリング	BPPS12004
担当者氏名	池本 廣希、堀池 聡、木下 準一郎、高野 敦子、榎木 浩、橋本 尚史、森下 博、土方 直子			
授業方法	演習	単位・必選	2・必修	開講年次・開講期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-5 チームワーク力 ○ 2-5 課題発見・分析力・解決力 ○ 3-1 経済・社会の動きを見る力 ○ 3-4 創造力 ◎ 3-5 計画力・実行力			

《授業の概要》

実社会におけるテーマを専攻領域から選び、プロジェクト演習を実施する。チームで設定した目標に向かって協力し意見をまとめていくことで、コミュニケーション力、思考力、行動力を高める。様々な視点から問題を検討し、解決するための複数のアイデアを提案できる能力を身に付ける。そして、最適な解決案を選出し評価するための手法を検討し、アイデアを実際に試行するための計画を立案する能力を養う。

《テキスト》

随時プリントを配布する

《参考図書》

鈴木敏恵 (2012) 『プロジェクト学習の基本と手法』 教育出版

《授業の到達目標》

- コミュニケーション力、思考力、行動力を身につける。
- 複数の問題解決策の提案と最適解の導出する力を身につける。

《授業時間外学習》

期限のある作業について、授業中に終わらなかった場合は授業時間外にグループで作業を完了させること。

《成績評価の方法》

平常点50%
 成果物（成長報告書と凝縮ポートフォリオ）50%
 分からないことは、授業中およびオフィスアワー等で受け付ける。

《備考》

ポートフォリオを記録・整理すること。
 アクティブラーニングを実施する。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	オリエンテーション	プロジェクト演習の説明、授業の進め方、グループ編成
2	準備	プロジェクトが取り組むテーマ（題材）を決め、そのテーマから問題（課題）を発見し、問題の本質を見極め明らかにする（目標設定）。
3	目標設定と計画立案	目標を達成するために必要な情報や作業を考え、時間配分等して、問題解決のための計画を立て、工程表を作成する。
4	問題解決策の創出	問題を解決するための情報を獲得し、ブレインストーミングやKJ法等を通して、情報の分析や判断をしながら、問題解決のアイデアをより多く創出する。
5	問題解決策の創出	問題を解決するための情報を獲得し、ブレインストーミングやKJ法等を通して、情報の分析や判断をしながら、問題解決のアイデアをより多く創出する。
6	問題解決策の評価・選定	アイデアの実現可能性や効果などの評価基準を設け、解決策を評価する。
7	問題解決策の評価・選定	アイデアの実現可能性や効果などの評価基準を設け、解決策を評価する。
8	問題解決策の評価・選定	解決策の評価にもとづき、最も評価の高いアイデアを選ぶ。
9	問題解決策の具体化・実施	問題解決策を実現するための具体的方策を考え、具体策を実施する。
10	問題解決策の具体化・実施	問題解決策を実現するための具体的方策を考え、具体策を実施する。
11	プレゼンテーション用の制作	第3者に伝えるために報告書としてまとめる。
12	プレゼンテーション	まとめた報告書を発表する。
13	凝縮ポートフォリオの作成	元ポートフォリオから凝縮ポートフォリオを作成する。
14	凝縮ポートフォリオの作成と評価	元ポートフォリオから凝縮ポートフォリオを作成し、相互評価を行う。
15	自己評価と成長確認	プロジェクトの活動について必ず振り返りを行い、自身の達成度を自己評価（コンピテンシー）し改善点をまとめ、成長報告書を作成する。

《専門教育科目 演習科目》

科目名	修学基礎Ⅱ		科目ナンバリング	BSSS12003
担当者氏名	三宅 伸二、堀池 聡、李 良姫、竹川 宏子、西田 悦雄、橋本 尚史、森下 博、中本 淳、土方 直子			
授業方法	演習	単位・必選	2・必修	開講年次・開講期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<input type="radio"/> 1-2 主体的に学び考える力 <input type="radio"/> 1-3 コミュニケーション力 <input type="radio"/> 2-2 論理的思考力 <input checked="" type="radio"/> 3-3 キャリア形成力			

《授業の概要》

修学基礎Ⅰで身につけた日本語基礎力を活用して、学科教育内容に準拠した題材・テーマをもとに、専門的な文書の読解と表現を重点的に身につける。実社会のさまざまな場面で求められる思考力、判断力、表現力に必要な基礎的な知識や教養を修得するための読解力を身につける。また、文章力を構成する能力である語彙力、表現力、構成力、説得力、魅力、および生産力の向上を文章執筆を通して身につける。

《テキスト》

教科書は特に指定しません。必要に応じて適宜資料を配布します。

《参考図書》

必要に応じて適宜紹介します。

《授業の到達目標》

1. 日本語での文書を読解・構成できる。
2. 日本語による適切な文書表現や応答ができる。
3. 日本語での適切な語彙を理解し、活用できる。
4. 専門領域での用語を理解し、活用できる。

《授業時間外学習》

授業内で学んだことをノート等にまとめ、理解が不足している点は次回の授業までに理解を深めておくこと。課題等の作成は時間外に作成すること。身の回りに存在する文章に関心を持つこと。

《成績評価の方法》

平常点(60%)＋レポート等課題(40%)で評価します。

《備考》

分からないことは、授業中およびオフィスアワー等で質問を受け付けます。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	オリエンテーション	授業の概要と進め方、履修指導、自己紹介
2	読み書きの力を鍛える①	文章の構成を学ぶ。資料の内容を理解して、ポイントを押さえて要約する。
3	読み書きの力を鍛える②	文章の構成を学ぶ。資料の内容を理解して、ポイントを押さえて要約する。
4	読み書きの力を鍛える③	文章の構成を学ぶ。資料の内容を理解して、ポイントを押さえて要約する。
5	口頭発表①	与えられたキーワードを元にマインドマップを作成し、自身のテーマを決める。
6	口頭発表②	自身のテーマについて調査したことをまとめ、発表する。
7	ディベート①	テーマの選定とチーム分け
8	ディベート②	データの収集および論点整理
9	ディベート③	データの収集および論点整理
10	ディベート④	データの収集および論点整理、ディベートに向けた資料の作成
11	ディベート⑤	ディベートマッチ
12	レポートを書く①	自身のテーマの決定、アウトラインの作成
13	レポートを書く②	レポートの執筆、参考文献の書き方
14	レポートを書く③	レポートの執筆
15	まとめ	その他補足および総括

科目名	専攻演習 I	科目ナンバリング	BSSS12004
担当者氏名	李 良姫		
授業方法	演習	単位・必修	2・必修
		開講年次・開講期	2年・Ⅱ期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-2 主体的に学び考える力 ○ 1-3 コミュニケーション力 ○ 2-2 論理的思考力 ○ 2-5 課題発見・分析力・解決力 ○ 3-1 経済・社会の動きを見る力		

《授業の概要》

専門教育の準備として、専攻の特徴、学修内容や想定される進路等を理解する。文献の読み方、社会調査の方法、基本的なデータ分析手法、研究論文やレポートの書き方等を学ぶ。地域社会と密接な関係を持つ観光ビジネス統計を活用しながら研究を遂行するために必要な基礎的能力である情報収集能力、データ分析力、プレゼンテーション能力等を身につける。

《授業の到達目標》

- 1) 文献の読み方が理解できる。
- 2) 社会調査方法が理解できる。
- 3) データ及び資料の収集分析ができる。
- 4) アンケート及び聞き取りの現地調査ができる。
- 5) 調査結果の報告書作成及びプレゼンテーションができる。
- 6) 発表者に対する評価ができる。

《成績評価の方法》

- (1) 発表40% (情報収集能力、発表態度によって評価する)
- (2) レポート課題等の提出物60%

作成された質問項目について修正し、フィードバックする。

《テキスト》

必要に応じて資料を配布する。

《参考図書》

『実践社会調査入門-今すぐ調査を始めたい人へ』玉野和志著、世界思想社、2008
 『観光ビジネス未来白書-統計に見る実態・分析から見える未来戦略-』加藤弘治、同友館、2015

《授業時間外学習》

- (1) 各自の関心テーマについて、アンケート及び聞き取り調査項目を作成する。
- (2) 作成した調査用紙を持って、実際にアンケート及び聞き取り調査を実施する。
- (3) 調査結果を統計分析し、演習で発表するための資料を作成する。

《備考》

実施する現地調査及び結果分析は、極めて基礎的な社会調査です。この演習を通して、フィールドワークの楽しさを学ぶことを期待します。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	オリエンテーション	演習の概要、進め方、スケジュールなどについて説明する。
2	文献の読み方①	テーマと関連する文献の調べ方、読み方について理解できる。
3	文献の読み方②	観光関連文献及び資料を紹介し、最近の観光研究動向について説明する。
4	社会調査方法①	社会調査の目的と方法について認識し、各自の関心テーマを見つけることができる。
5	社会調査方法②	社会調査方法について理解でき、社会調査の手順と過程を説明することができる。
6	アンケート作成方法	関心テーマについてアンケートを作成する。アンケート作成の際の注意事項、アンケート作成の作り方などについて理解できる。
7	聞き取り調査方法	聞き取り調査の意義について説明し、関心分野における聞き取り調査項目を実際に作成する。
8	データ収集方法	先行研究、統計資料、行政の発行資料などの収集の仕方について理解できる。
9	データ整理手法	収集したデータの効果的な整理手法について説明する。特に、IT機器を活用する。
10	データ分析方法	収集資料、現地調査、アンケート及び聞き取り調査の分析方法について理解できる。
11	報告書の作成方法	研究成果を提示するための報告書作成の仕方について理解できる。
12	効果的なプレゼンテーション	プレゼンテーションで最も多く使用されているパワーポイントが作成できる。効果的なプレゼンテーションのための心得について理解できる。
13	プレゼンテーション①	研究結果をプレゼンテーションする。発表者以外は、プレゼンテーション内容について質問を行う。また、発表者に対し評価、記入し、教員に提出する。
14	プレゼンテーション②	研究結果をプレゼンテーションする。発表者以外は、プレゼンテーション内容について質問を行う。また、発表者に対し評価、記入し、教員に提出する。
15	まとめ	これまでの学習内容と得られた知見を再確認し、今後の研究発展について提示できる。

《専門教育科目 演習科目》

科目名	専攻演習 I	科目ナンバリング	BSSS12004
担当者氏名	橋本 尚史		
授業方法	演習	単位・必選	2・必修
		開講年次・開講期	2年・Ⅱ期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-2 主体的に学び考える力 ○ 1-3 コミュニケーション力 ○ 2-2 論理的思考力 ○ 2-5 課題発見・分析力・解決力 ○ 3-1 経済・社会の動きを見る力		

《授業の概要》

専門演習をすすむにあたり必要なスキルとしてリサーチ・リテラシー（「読む力」、「書く力」、「聞く力」、「課題発見力」、「情報収集力」、「推理整理力」、「データ分析力」、「プレゼンテーション力」）があります。本演習 I では「グローバル」と「公共」に関連したトピクスを取り上げて、リサーチ・リテラシーの力を身に付けます。

《テキスト》

テキストは使用しません。必要に応じてプリントを配布します。

《参考図書》

1. 石坂春秋 (2007) 『レポート・論文・プレゼン スキルズ』くろしお出版。

《授業の到達目標》

リサーチ・リテラシー（「読む力」、「書く力」、「聞く力」、「課題発見力」、「情報収集力」、「推理整理力」、「データ分析力」、「プレゼンテーション力」）を身に付けて、自分たちで問題の発見・解決ができるようになることを目標とします。

《授業時間外学習》

新聞を読み世の中の動向に興味を持つこと、そしてインターネット、図書館も積極的に利用してさまざまなことに興味を持つことが重要です。

《成績評価の方法》

与えられた課題に対する取り組み姿勢（30パーセント）・発表内容（20パーセント）と授業への参加姿勢（50パーセント）によって評価します。また、わからないことはオフィスアワーなどで質問を受け付けます。

《備考》

授業への遅刻、そして授業中の途中退出・私語は厳禁です。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	ガイダンス	本専攻演習 I の進め方について説明します。
2	世界・地域の気になるニュース (1)	世界・地域の気になるニュースを紹介して、ディスカッションをします。
3	世界・地域の気になるニュース (2)	世界・地域の気になるニュースについて問題点を整理して、仮説を立てます。
4	世界・地域の気になるニュース (3)	世界・地域の気になるニュースに関する仮説について資料・データを収集します。
5	世界・地域の気になるニュース (4)	世界・地域の気になるニュースについて収集した資料・データを用いて分析をおこないます。
6	世界・地域の気になるニュース (5)	世界・地域の気になるニュースについてまとめます。
7	世界・地域の気になるニュース (6)	世界・地域の気になるニュースについてプレゼンテーション資料を作成します。
8	世界・地域の気になるニュース (7)	世界・地域の気になるニュースについて発表と討論をおこないます。
9	気になるニュースの探求 (1)	グループで気になるニュースを探します。
10	気になるニュースの探求 (2)	グループで探したニュースについて問題点を整理して、仮説を立てます。
11	気になるニュースの探求 (3)	グループで探したニュースに関する仮説について資料・データを収集します。
12	気になるニュースの探求 (4)	グループで探したニュースについて収集した資料・データを用いて分析をおこないます。
13	気になるニュースの探求 (5)	グループで探したニュースについてまとめます。
14	気になるニュースの探求 (6)	グループで探したニュースについての発表と今後の検討をおこないます。
15	まとめ	本講義で学んだことについてふり返ります。

《専門教育科目 演習科目》

科目名	専攻演習 I	科目ナンバリング	BSSS12004
担当者氏名	三宅 伸二		
授業方法	演習	単位・必選	2・必修
		開講年次・開講期	2年・II期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-2 主体的に学び考える力 ○ 1-3 コミュニケーション力 ○ 2-2 論理的思考力 ○ 2-5 課題発見・分析力・解決力 ○ 3-1 経済・社会の動きを見る力		

《授業の概要》

基本的に、日商簿記検定合格を目指した授業を行います。主に、グループ演習によりレベルアップを図ります。3級に合格すれば、続いて2級を目指します。また、社会に関心を持つ意味で、時事問題の新聞や雑誌記事の輪読、議論、解説なども随時行っていきます。

《テキスト》

使用しません。

《参考図書》

授業中に指示・紹介します。

《授業の到達目標》

まず、日商簿記検定3級合格をめざします。

《授業時間外学習》

授業時間内の学習だけでは、簿記検定合格には時間が不足です。3級に合格するには、毎日少なくとも1日1時間の家庭学習が必要です。

《成績評価の方法》

到達度確認テスト（3回）の状況（90%）と宿題（10%）で評価します。確認テストと宿題の解答は次回の授業において行います。

《備考》

授業時間内の学習だけでは、簿記検定合格には時間が不足です。毎日1時間の家庭学習が必要です。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	簿記上の取引と仕訳	簿記上の取引の意義と仕訳の原理
2	仕訳と勘定への転記	仕訳から勘定記入へ
3	勘定の締切と試算表	締切の意味と方法（大陸式と英米式）試算表の意義と作成方法
4	6桁精算表	精算表の意義と作成方法
5	商品売買1	商品売買の基本的処理分記法による処理
6	商品売買2	付随費用、返品・値引きを伴う商品売買三分法による処理
7	現金	簿記上の現金の種類と処理方法現金過不足の処理
8	当座預金	当座預金の意義と基本的な処理当座借越の処理
9	手形1	手形の意義と約束手形の処理
10	手形2	為替手形の意義と処理裏書手形、手形借入・手形貸付
11	貸付金・借入金未収金・未払金	基本的な処理と利息計算
12	前払金・前受金	予約販売の処理
13	仮払金・仮受金	基本的な処理と利息計算
14	立替金・預り金商品券	自店発行商品券、他店発行の商品券の処理
15	固定資産の処理	固定資産の購入と減価償却 固定資産の売却

《専門教育科目 演習科目》

科目名	専攻演習 I	科目ナンバリング	BSSS12004
担当者氏名	森下 博		
授業方法	演習	単位・必選	2・必修
		開講年次・開講期	2年・II期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-2 主体的に学び考える力 ○ 1-3 コミュニケーション力 ○ 2-2 論理的思考力 ○ 2-5 課題発見・分析力・解決力 ○ 3-1 経済・社会の動きを見る力		

《授業の概要》

この演習では、今後専門科目を深く学んでいく上で必要とされる技術や方法について扱います。具体的には、社会のニーズや意識を知るためのアンケート調査を取り上げ、その計画から結果のまとめに至るまでのアプローチについて習得します。情報の「収集と整理」「集計と分析」「読解と執筆」「発信と表現」を掲げて段階的に進めていきます。

《テキスト》

適宜、プリントを配布します。

《参考図書》

適宜、参考書を紹介していきます。

《授業の到達目標》

- アンケートを実施する目的を明確にもち、その実施計画をとりまとめることができる。
- アンケートの回収により得られたデータをもとに、正確に集計と分析をすることができる。
- アンケートの集計分析結果をもとに、提案や改善をわかりやすく説明することができる。

《授業時間外学習》

授業内で終えることのできなかつた課題については、次回までに済ませておいて下さい。理解を深めるため、さらなる発展のための自主的な学習の取り組みに期待します。

《成績評価の方法》

課題進捗状況レポート提出40%
 課題提出とその成果60%
 分からないことはオフィスアワーなどで質問を受け付けます。

《備考》

授業では、今後の学修において必要とされるリサーチリテラシーの習得に力を入れます。演習を通じて確実に身につけ、実感してもらいたいと思います。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	演習の概要と展開方法	専門科目に必要な身につけておくべき力を掲げ、授業計画と展開について説明する。
2	課題発見とアプローチ	アンケート調査の目的を明確にし、テーマの選定および実施計画について検討する。
3	情報の収集と整理(1)	アンケート調査の対象と回収の方法を決定し、得ようとする情報の整理をおこなう。
4	情報の収集と整理(2)	アンケート調査の質問項目の内容や回答の種類について検討し、調査票を作成する。
5	情報の収集と整理(3)	アンケート調査の設問と選択項目を点検し、調査の目的などを含む表紙を作成する。
6	情報の集計と分析(1)	アンケート調査の実施と回収された調査票をもとに、データ入力と整理をおこなう。
7	情報の集計と分析(2)	アンケート調査のデータの集計の仕方と設問の性質に合ったグラフ化について学ぶ。
8	情報の集計と分析(3)	アンケート調査の属性別のデータの集計をおこない、結果の比較分析について学ぶ。
9	情報の読解と執筆(1)	アンケート調査の集計結果をもとに、傾向の読み取りとその取りまとめをおこなう。
10	情報の読解と執筆(2)	アンケート調査の集計結果をもとに、表やグラフを含めた執筆の仕方について学ぶ。
11	情報の読解と執筆(3)	アンケート調査の集計結果をもとに、プレゼンのスライドのまとめ方について学ぶ。
12	情報の発信と表現(1)	アンケート調査の分析と考察の内容を発信するための手段について検討をおこなう。
13	情報の発信と表現(2)	アンケート調査の結果を発信するために、ウェブページの制作について取り上げる。
14	情報の発信と表現(3)	アンケート調査の発信手段としての、ウェブページのデザインについて取り上げる。
15	演習の総括と振り返り	この演習で取り扱ってきたリサーチリテラシーがどれだけ身についたかを振り返る。

科目名	専攻演習 I	科目ナンバリング	BSSS12004
担当者氏名	竹川 宏子		
授業方法	演習	単位・必選	2・必修
		開講年次・開講期	2年・Ⅱ期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-2 主体的に学び考える力 ○ 1-3 コミュニケーション力 ○ 2-2 論理的思考力 ○ 2-5 課題発見・分析力・解決力 ○ 3-1 経済・社会の動きを見る力		

《授業の概要》

この授業では、社会的な問題や企業が抱える問題を解決する力を養うために問題発見や調査、データの扱い方、まとめ方の基礎について学ぶ。まず、学ぶべきさまざまなリテラシーとは何か、どうしたら身につくのか考えてもらう。

このクラスでは、企業が抱える問題を解決するという想定で顧客満足度の調査方法に焦点を当て、問題発見-仮説の設定-調査-解決という一連の流れについて解説する。

《授業の到達目標》

- リサーチリテラシーを構成する要素について学ぶことができる。
- 調査における資料収集の方法を学ぶことができる。
- 調査のイメージを描くことができる。

《テキスト》

山田剛史・林創『大学生のためのリサーチリテラシー入門』ミネルヴァ書房、2011年

《参考図書》

授業に合わせて適宜指示する。

《授業時間外学習》

小テストを数回行うので、そのため授業の復習を時間外に行う。レポート課題を出すので、それらを授業時間外に学習する。

《成績評価の方法》

(1) 小テスト60%、(2) まとめの発表20%、(3) レポート課題20%とする。小テストは4回程度行う。小テストはその場で自己採点した後、提出する。各自が自己採点することにより、理解不足の箇所を確認することができる。授業態度が悪い場合は減点の対象とする。

《備考》

小テストは自己採点するので、ボールペンなど消せない筆記用具を持参すること。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	授業の概要と進め方	シラバスを参照しながら授業の概要と学習意義について理解する。
2	「聞く力」をつける①	「聞く力」とは何かについて理解する。
3	「聞く力」をつける②	聞く力はどのようにすれば身につくのかを考え、グループディスカッションし、その結論をまとめる。
4	「課題発見力」をつける	「課題発見力」とは何かについて学び、どのようにすれば身につくのかを考え、グループディスカッションし、それをまとめる。
5	「情報収集力」をつける①	「情報収集力」とは何かについて学び、どのようにすれば身につくのか理解する。インターネットを使った情報収集について理解する。
6	「情報収集力」をつける②	文献検索を中心とした情報収集について理解する。
7	「情報整理力」をつける	情報整理の方法について理解する。
8	調査の必要性	顧客満足について学び、調査の必要性と調査内容について理解する。
9	調査の手順	状況分析に向けて、適切な資料はどのようなものであるかを理解する。
10	アンケート用紙の作成①	アンケートの構造を理解する。
11	アンケート用紙の作成②	テーマを決めてアンケート用紙を作成する。
12	「プレゼンテーション力」をつける	自分の作成したアンケート用紙について説明を行う（発表）。
13	「データ分析力」をつける①	データ分析を満足度の事例で理解する。
14	「データ分析力」をつける②	データ分析の基本的、一般的な考え方について理解する。
15	まとめ	学習内容の振り返りを行う。

《専門教育科目 演習科目》

科目名	専攻演習 I	科目ナンバリング	BSSS12004
担当者氏名	堀池 聡		
授業方法	演習	単位・必選	2・必修
		開講年次・開講期	2年・II期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-2 主体的に学び考える力 ○ 1-3 コミュニケーション力 ○ 2-2 論理的思考力 ○ 2-5 課題発見・分析力・解決力 ○ 3-1 経済・社会の動きを見る力		

《授業の概要》

現代の情報セキュリティの中核技術である暗号について学習することにより、研究を遂行するために必要な基礎能力を身につけます。暗号の技術について調査し、理解した内容をExcelで検証します。

《テキスト》

必要に応じてプリントを配付します。

《参考図書》

サイモン・シン著『暗号解説』（新潮文庫）
 その他は適宜、紹介します。

《授業の到達目標》

暗号の学習を通じて、文献調査、論理的思考法、コンピュータ操作といった基本的な技術の向上を目指します。また、暗号の基礎的事項とExcelの基本操作を修得できます。

《授業時間外学習》

授業ごとに指定するコンピュータ演習や文献調査を行って下さい。

《成績評価の方法》

毎回の授業への取組み(60%)、成果物とそのレポート(40%)により評価します。

出席回数が10回未満の場合は単位を与えません。遅刻やマナー違反は出席回数の削減対象とします。

《備考》

わからないことはオフィスアワーなどで質問を受付けます。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	ガイダンス	ゼミの進め方とスケジュール、メンバー紹介、履修指導
2	暗号の基礎(1)	暗号の基礎についての調査
3	暗号の基礎(2)	暗号の歴史についての調査
4	換字式暗号(1)	換字式暗号についての調査
5	換字式暗号(2)	換字式暗号の解読方法についての調査
6	換字式暗号(3)	換字式暗号の解読実習
7	Excelによる換字式暗号解読ツール(1)	Excelによる換字式暗号の頻度分析
8	Excelによる換字式暗号解読ツール(2)	Excelによる換字式暗号解読ツールの検証
9	Excelによる換字式暗号解読ツール(3)	Excelによる換字式暗号解読ツールを用いた演習
10	RSA暗号(1)	素数や素因数分解などのRSA暗号の基礎
11	RSA暗号(2)	RSA暗号の仕組みに関する調査
12	RSA暗号(3)	RSA暗号の解読に関する調査
13	ExcelによるRSA暗号の実現(1)	ExcelによるRSA暗号ツールの検証
14	ExcelによるRSA暗号の実現(2)	ExcelによるRSA暗号の演習
15	まとめ	演習で学んだ暗号に関するまとめ

《専門教育科目 演習科目》

科目名	専攻演習 I	科目ナンバリング	BSSS12004
担当者氏名	西田 悦雄		
授業方法	演習	単位・必選	2・必修
		開講年次・開講期	2年・II期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-2 主体的に学び考える力 ○ 1-3 コミュニケーション力 ○ 2-2 論理的思考力 ○ 2-5 課題発見・分析力・解決力 ○ 3-1 経済・社会の動きを見る力		

《授業の概要》

自ら選択した専攻研究テーマ設定のための調査、情報収集、参考文献の読み方など研究を進めるための基礎となる研究リテラシーを学びます。

《テキスト》

小笠原信之著、「文書力が身につく本」、高橋書店

《参考図書》

小笠原信之著、「文書力が豊かになる本」、高橋書店。など。その他の参考文献に関しては必要に応じて適宜紹介します。

《授業の到達目標》

1. 研究テーマの設定が行える。
 2. 研究のための調査が自発的に行える。
 3. 情報通信技術やツールを活用できる。
 4. 研究の進捗状況報告・論文作成のための文書が書ける。
- など必要となる研究リテラシーのスキルや考え方の獲得も目標とします。

《授業時間外学習》

課題、演習および研究に必要な活動に関しては授業時間外で対応して下さい。
 なお事前・事後学習での情報収集は学内で行うようにして下さい。

《成績評価の方法》

基礎課題(50%)、研究テーマに関わる課題(40%)、平常点(10%)として判定し評価します。

《備考》

興味や関心を持ち意欲的に取り組むことを望みます。また、理解度や進捗の状況により授業の順序の変更・修正することがあります。

議論ではフィードバックをはかりながら、研究テーマを見つけ進めます。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	概要	研究リテラシーの概要説明、ファーストステップの目標設定
2	計算機の基礎知識	計算機の基礎概念と基礎知識、ネットワークの基礎知識
3	情報検索の基礎知識	ネットワーク活用に基づく情報収集
4	文書の表現と活用	レポート・論文等の文書作成のための基礎の復習
5	文献の探し方(1)	WebブラウザとCiNiiの基礎
6	文献の探し方(2)	Google Scholarの基礎
7	文献情報の活用	その他の情報検索サイトの活用
8	文書作成の基礎(1)	情報伝達を意識した文章作成
9	文書作成の基礎(2)	よりわかりやすい文書のための豊かな表現の獲得
10	研究テーマの調査(1)	検索サイト(CiNii)の活用
11	研究テーマの調査(2)	検索サイト(Google Scholar)の活用
12	研究テーマの調査(3)	収集した情報のまとめと発表の筋立て
13	研究テーマの調査発表(1)	テーマ決定のための調査報告(1) 発表用資料の作成
14	研究テーマの調査発表(2)	テーマ決定のための調査報告(2) 発表
15	まとめ	その他補足およびまとめ

科目名	経営学		科目ナンバリング	BAOL32001
担当者氏名	竹川 宏子			
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-2 主体的に学び考える力 ◎ 2-3 ビジネス基礎力 ○ 3-1 経済・社会の動きを見る力 ○ 3-3 キャリア形成力			

《授業の概要》

世界経済、社会に対して大きな影響を及ぼしている大企業に焦点を当て、その仕組みと戦略について解説する。企業と私たちが直接かかわる身近な問題から入り、企業と社会とのかかわり、企業活動の本質などについて解説する。

なお、企業にかかわる大きなニュースについては、随時テキストの範囲を超えてトピックスとして取り上げる。

《テキスト》

周佐喜和・竹川宏子・辻井洋行・仲本大輔『経営学1』実教出版, 2009年

《参考図書》

守屋貴司・近藤宏一・小沢道紀『はじめの一步 経営学』ミネルヴァ書房, 2007年

《授業の到達目標》

- 社会における企業の役割を理解できるようになる。
- 株式会社の制度と意味について理解できるようになる。
- 企業活動の内容（経営の諸機能、経営管理）について理解できるようになる。

《授業時間外学習》

予習の方法：テキストの該当箇所を読んでもくること（該当箇所は、第1回目の授業時に提示する）。
 復習の方法：授業のノートを見返して疑問点を考えてくることとする。

《成績評価の方法》

(1) 定期試験70%（なお、試験はテキスト等の「持ち込み不可」にて実施する）(2) 中間小テスト30%（持ち込み不可として評価する。中間テストはその場で自己採点し、自らの理解度を確認する。授業態度が悪い場合は減点の対象とする。

《備考》

連絡用のメールアドレスは第1回講義の際に伝える。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	授業の概要と進め方	シラバスを参照しながら授業の概要を理解し、経営学の学習意義について学ぶ。
2	現代社会における企業経営①	企業が社会に与える影響力について理解する。
3	現代社会における企業経営②	経済社会の変化と企業の関係について理解する。
4	企業活動と利害関係者	利害関係者の概念について理解する。
5	会社の種類	会社の種類について理解する。
6	株式会社の制度と意味	株式会社の特徴と会社設立の手続きについて理解する。
7	中間のまとめ	小テストを行い、これまでの学習内容の理解度を確認する。
8	財務と会計	企業の活動資金の調達と運用について理解する。
9	人的資源管理①	採用、配置、異動、評価、能力向上、退職など主要な管理項目について理解する。
10	人的資源管理②	働きがい、労使利害の調整について理解する。
11	生産管理①	生産の仕組みの基礎について理解する。
12	生産管理②	工程管理や品質管理の基礎について理解する。
13	マーケティング①	マーケティングの概念、顧客のニーズ調査、商品開発などについて理解する。
14	マーケティング②	価格設定、流通チャネル、販売促進について理解する。
15	まとめ	学習内容の振り返りを行う。

科目名	グローバル経済事情		科目ナンバリング	BAOL32002
担当者氏名	澤山 明宏			
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-4 国際感覚・異文化理解力 ○ 2-1 経済学的思考力 ◎ 3-1 経済・社会の動きを見る力			

《授業の概要》

グローバル経済を多面的に理解し、受講生がグローバル化に関わっていくかを考えるための指針となる授業を目指します。前半ではグローバル化の経済、政治の側面からの理解を目指し、後半では具体的な地域・問題を中心にグローバル化の現状を理解することを狙います。映画など幅広く資料を使用し、具体的なイメージをもってグローバル経済を考える機会を提供したいと思います。

《授業の到達目標》

- (1) グローバル経済について多面的な理解を得る。
- (2) 社会科学的研究に必要な論理的思考ができる。
- (3) 地域研究の基本を身につける。
- (4) 時事問題について興味を持ち理解できる。

《成績評価の方法》

- (1) 毎回提出するコメントシート：20%
- (2) ショートテスト（1～2回）：40%
- (3) 定期試験またはレポート：40%

*上記についての評価を都度受講生に個別に伝え、以後の学習の指針を提供する予定。

《テキスト》

指定テキストはありません。必要な教材は適宜授業で配布します。

《参考図書》

- ・伊藤元重「ゼミナール国際経済入門」（日本経済新聞社）
 - ・浦田秀次郎「国際経済学入門」（日本経済新聞社）
- この他の参考図書は授業で紹介していきます。

《授業時間外学習》

- ・第2回から第6回の講義は経済学の知識を前提にしています。授業でも丁寧に解説しますが、着実に理解するために参考図書などの関係書を熟読して復習してください。
- ・第7回から第13回は事例が中心になります。新聞、雑誌などの時事問題も読むようにすると一層興味が持てるでしょう。

《備考》

受講生の関心、理解度、開講中の経済問題の展開などを考慮しながら授業計画を修正することもあります。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	グローバル化の諸相	グローバル経済への入門として、その多面性について学ぶ。
2	国際貿易の基本	国際経済理解の基本である貿易理論とその有効性を学ぶ。
3	国際マクロ経済学（1）	国際経済をマクロ的に理解するための基本を学ぶ。
4	国際マクロ経済学（2）	国際経済をマクロ的に理解するための基本を学ぶ。
5	通貨問題	国際経済の理解に不可欠の為替レートの問題に焦点を合わせて学ぶ。
6	通商システム	現在の通商システム（WTO、FTA、EPA、TPPなど）に至るまでの変遷とその内容について学ぶ。
7	地域研究（1）EU①	EU（ヨーロッパ連合）の成立の背景、発展の過程を学び、20世紀の国際経済への理解を深める。
8	地域研究（2）EU②	EUのユーロ導入、拡大に伴う成果と問題を学び、EUの将来を展望する。
9	地域研究（3）中国	中国経済が目覚ましい発展を遂げた背景を学び、さらにその現状から将来を展望する。
10	地域研究（4）アメリカ	アメリカ合衆国、中南米諸国の経済の現状を学び、将来を考える。
11	地域研究（5）アフリカ	これから期待されるアフリカについて、その歴史と現状を学び、その発展の可能性を探る。
12	地域研究（6）イスラム	紛争、テロが頻発するイスラム諸国に焦点を合わせ、イスラム教の基本を理解し、その歴史と今後を展望する。
13	地域研究（7）アジア	地理的にも経済政治の面でも日本との関係が深いアジア地域について、その多様性を学び将来を展望する。
14	地域リスクについて	各地域に潜在する固有のビジネスチャンスと同時にリスクを展望し、グローバル経済でのリスク管理に必要な知識を学ぶ。
15	グローバル経済の未来	総括として世界経済の今後を展望する。

科目名	ミクロ経済 I		科目ナンバリング	BAOL32003	
担当者氏名	石原 敬子				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・I期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力		○ 1-2 主体的に学び考える力 ◎ 2-1 経済学的思考力 ○ 2-2 論理的思考力 ○ 2-5 課題発見・分析力・解決力			

《授業の概要》

ミクロ経済学は、市場のはたらき、資源配分のメカニズムを分析するための手法である。「ミクロ経済 I」では、部分均衡分析の基礎理論を学び、経済学的考え方を身につけることを目標とする。基礎的な概念からしっかりと勉強し、市場の働きについての理解を深め、身近な経済問題について経済学的に考察するための基礎的な力を養う。

《授業の到達目標》

- ・ミクロ経済学の基礎的な概念（需要と供給、市場均衡、需要の価格弾力性、費用の諸概念など）を理解する。
- ・ミクロ経済学の基礎理論を用いて、企業の価格戦略など、身近な問題について考察できるようになる。
- ・市場経済の特徴、市場の働きについて理解し、説明できるようになる。

《成績評価の方法》

平常点（授業時の課題への取り組み、事前学習・事後学習への取り組み状況など）と学期末のテストをもって評価する。評価の割合は、平常点30%、学期末のテスト70%とする。授業時の課題や宿題などの提出物については、コメントを付して返却するとともに、授業時に解答・解説を行う。

《テキスト》

伊藤元重著『ミクロ経済学（第2版）』日本評論社、2003年。

《参考図書》

N.G. マンキュー著・足立英之他訳『マンキュー 入門経済学（第2版）』東洋経済新報社、2014年。
 ピンダイク&ルビフェルド著・姉川知史監訳『ミクロ経済学 I』中経出版、2015年。
 その他、適宜紹介する。

《授業時間外学習》

- 《事前学習》
次週の授業内容を事前に伝えるのでテキストの該当箇所を読んでおくこと。
- 《事後学習》
授業内容を振り返るとともに、演習課題に取り組むこと。

《備考》

経済理論を理解するためには、基礎からの積み重ねが重要である。質問は随時受け付けるので、わからないことをそのままにせず、理解に努めよう。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	オリエンテーション	授業の概要、授業の進め方 ミクロ経済学とはどのような学問かを説明する。（テキスト第0章）
2	市場経済の特徴	市場経済の特徴について、計画経済と比較しながら考察する。（テキスト第0章）
3	需要と供給（1）	需要曲線・供給曲線の特徴について学ぶ。（テキスト第1章 pp. 20-27）
4	需要と供給（2）	需要曲線、供給曲線にかかわる概念（需要の価格弾力性、供給の価格弾力性）を理解する。（テキスト第1章 pp. 27-34）
5	消費者行動と需要曲線（1）	需要曲線の構造について学ぶ（テキスト第2章 pp. 38-44）
6	消費者行動と需要曲線（2）	需要曲線を用いて、価格戦略について分析する。（テキスト第2章 pp. 44-51）
7	消費者行動と需要曲線（3）	消費者行動について需要曲線を用いて分析する。（テキスト第2章 pp. 52-60）
8	消費者行動と需要曲線（4）	需要曲線を用いた分析についての振り返り
9	供給に関する分析（1）	生産にかかわる費用構造について考える。（テキスト第3章 pp. 62-67）
10	供給に関する分析（2）	さまざまな費用概念について理解する。（テキスト第3章 pp. 67-76）
11	供給に関する分析（3）	企業の利潤最大化行動について考える。（テキスト第3章 pp. 76-84）
12	市場と価格メカニズム	効率的な資源配分とはどのようなことかを考え理解する。（テキスト第4章 pp. 88-92）
13	余剰分析（1）	効率的な資源配分について、余剰分析を用いて考察する。（テキスト第4章 pp. 92-99）
14	余剰分析（2）	消費税の引き上げ、自由貿易と保護貿易など身近な経済問題を取り上げ、その経済効果について余剰分析を用いて考察する。（テキスト第4章 pp. 99-104）
15	学習のまとめ	この授業で学んだことを振り返り、理解度を確認する。

科目名	マクロ経済 I		科目ナンバリング	BAOL32004
担当者氏名	中本 淳			
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期
				2年・I期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-1 多様なものの見方、考え方 ◎ 2-1 経済学的思考力 ○ 2-2 論理的思考力 ○ 3-1 経済・社会の動きを見る力			

《授業の概要》

この講義では、マクロ経済学の基本的な概念とモデルを学ぶことで、マクロ経済政策を評価する考え方を学んでいく。基本的には、海外との取引のない「国内経済」という簡単なモデルを想定し、財市場・金融市場・労働市場の動きと相互関係を捉えるための基本的なモデル(45度線モデル・IS-LMモデル・AD-ASモデル)と、それらのモデルにおける財政・金融政策の役割と効果について学んでいく。

《授業の到達目標》

- ・マクロ経済の基本的な指標について、相互の関連を理解しつつ捉えることができる。
- ・財政政策や金融政策がマクロ経済にどのような影響を与えるのかについて、IS-LMモデルやAD-ASモデルといった枠組みを使って論理的に説明することができる。

《成績評価の方法》

平常点(30%)＋期末テスト(70%)

分からないことは、授業中およびオフィスアワー等で受け付ける。

《テキスト》

伊藤元重(2012)『マクロ経済学 第2版』日本評論社

《参考図書》

福田 慎一、照山 博司(2016)『マクロ経済学・入門 第5版』有斐閣
 麻生良文(2009)『マクロ経済学入門』ミネルヴァ書房

《授業時間外学習》

- ・配布するレジュメを使用して、講義前に予習を行うこと。
- ・講義後は章末の演習問題を利用して、きちんと復習すること。

《備考》

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	講義の概要	経済循環図を用いて、マクロ経済の捉え方の概略を理解する。
2	経済指標①GDP	GDPの定義と、三面等価の原則について説明することができる。
3	経済指標②物価指数	GDPデフレーターや消費者物価指数などの代表的な物価指数について説明することができる。名目GDPと実質GDPの違いを理解する。
4	需要と供給①	マクロ経済学における2つの考え方の違い(ケインジアンと新古典派)について概略を説明することができる。
5	財市場の分析①乗数プロセス	簡易な数値例を通して、経済の一部における生産の増加が経済全体に波及していくプロセスを説明することができる。
6	財市場の分析②45度線モデル	45度線モデルを使って、財政政策の効果が財市場に及ぼす影響を、説明することができる。
7	貨幣市場の分析①貨幣とは	貨幣とは何か、それに対する需要がどのような指標によって左右されるか、を説明することができる。
8	貨幣市場の分析②貨幣供給	信用乗数について説明することができる。
9	IS-LM分析①モデルの導出	財市場・貨幣市場の分析から得た関係を、IS曲線・LM曲線として表現することができる。
10	IS-LM分析②政策効果	IS-LMモデルを使って、財政・金融政策の効果について説明することができる。
11	IS-LM分析③応用	投資や貨幣需要の利子弾力性の大きさや、「流動性のわな」の存在などによって、IS-LM分析における政策効果がどのように変わるのかを理解する。
12	AD-AS分析①モデルの導出	IS-LMモデルからAD曲線を、労働市場の考察からAS曲線を導出することができる。
13	AD-AS分析②政策効果	AD-ASモデルを使って、財政・金融政策の効果について説明することができる。
14	需要と供給②	新古典派とケインジアンの考え方の違いが、IS-LMモデルやAD-ASモデルにおいて、どのように反映されるのかを理解する。
15	まとめ	今まで学んだモデル(45度線モデル・IS-LMモデル・AD-ASモデル)を使い、それぞれのモデルにおける政策効果を説明することができる。

科目名	現代ビジネスの実際		科目ナンバリング	BAOL22007
担当者氏名	竹川 宏子			
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-1 多様なものの見方、考え方 ○ 2-1 経済学的思考力 ○ 2-3 ビジネス基礎力 ○ 3-1 経済・社会の動きを見る力 ◎ 3-3 キャリア形成力			

《授業の概要》

現代経済社会の実際を知るために、現代社会を理解する上での基礎知識を習得し、民間企業等で活躍している方々から経済社会の現場で起きていることを学ぶ。

現場の話は外部講師によるオムニバス形式の講義で行う。外部講師としては公認会計士、地元加古川市の企業経営者、企業の人事担当者などを予定している。また受講生には各自が一つの業界を調査し、授業で発表してもらう。

《授業の到達目標》

各講師の話を通じて、今の経済社会を実感することを目標とする。

将来の自分の姿を思い描くための助けにもなる。

《テキスト》

テキストは使用せず、必要に応じてプリントを配付する。

《参考図書》

必要に応じ、各講師から指示する。

《成績評価の方法》

(1) 毎回授業で作成するレポートによる平常点(60%)、
 (2) 発表点(40%)により評価する。平常点では受講態度も考慮する。平常点が40点に達しない場合は、発表点に関係なく不合格とする。レポート・発表について、発表後に不足点や改善点をコメントする。

《授業時間外学習》

毎回の講義内容を振り返り、レポートを作成する。授業の後半で行うの発表の準備をする。

《備考》

第1回目のガイダンスを必ず受講すること。その際、確定した2017年度のスケジュールを配布する。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	ガイダンス	講義の目的、注意事項、単位取得方法について述べる。現在講師のスケジュールを調整中であり、ガイダンス時に確定スケジュールを配布する。
2	キャリア設計について	講師の話により良く理解し、職業意識を高めるためにキャリア設計の基礎について理解する。
3	企業経営者	企業経営や学生時代に学んだことなどについて話を聞き、自分の意見をまとめる。
4	流通・小売業の担当者	小売業の歴史、小売業の業務について話を聞き、自分の意見をまとめる。
5	アパレル企業の担当者	アパレル企業の仕事内容と、講師が学生時代に学んだことや仕事について考えていることを聞き、自分の意見をまとめる。
6	メカニカルパーツシステム専門総合商社の担当者	専門商社の仕事内容と、講師が学生時代に学んだことや仕事について考えていることを聞き、自分の意見をまとめる。
7	建築設備エレクトロニクス総合商社の担当者	専門商社の仕事内容と、講師が学生時代に学んだことや仕事について考えていることを聞き、自分の意見をまとめる。
8	中間のまとめ 学生発表のガイダンス	これまで学んだことを振り返る。授業の14回、15回で行う業界についての学生発表に関して必要な調査や発表方法について理解する。
9	社会保険労務士	社会保険労務士の役割、仕事内容について話を聞き、自分の意見をまとめる。
10	公認会計士・税理士	大学時代の過ごし方、資格試験にむけての勉強、仕事の内容などについて話を聞き、自らの意見をまとめる。
11	加古川市役所 職員	加古川市の概要や市役所組織と業務について理解し、自分の意見をまとめる。
12	高砂市役所 職員	高砂市の概要や市役所組織と業務について理解し、自分の意見をまとめる。
13	兵庫大学 職員	大学の組織で働くとはどういうことかについて理解し、自分の意見をまとめる。
14	学生発表	金融サービス、素材資源エネルギー、社会インフラの業界について学生発表。
15	学生発表	小売・流通、生活資材・サービスの業界について学生発表。

科目名	経営戦略 I		科目ナンバリング	BAOL22008	
担当者氏名	竹川 宏子				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・Ⅱ期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力		<ul style="list-style-type: none"> ○ 1-1 多様なものの見方、考え方 ○ 2-2 論理的思考力 ○ 2-5 課題発見・分析力・解決力 ◎ 3-1 経済・社会の動きを見る力 			

《授業の概要》

消費者の意識の変化、技術の高度化、国際化の進展は、企業環境を大きく変化させている。このような環境変化のもとで企業活動を行い、成長させていくためには経営戦略が不可欠である。この授業では、基本的な経営戦略の考え方と理論を学ぶ。

《テキスト》

嶋口充輝・内田和成・黒岩健一郎『1からの戦略論』中央経済社、2009年

《参考図書》

浅羽茂・牛島辰男『経営戦略をつかむ』有斐閣、2010年

《授業の到達目標》

- 経営戦略の本質を理解することができるようになる。
- 基本的な戦略の理論を理解することができるようになる。
- 社会や競争環境の変化に応じて戦略を考えることができるようになる。

《授業時間外学習》

- (1) 予習の方法：テキストの該当箇所を読んでくる（該当箇所は第1回目の授業時に提示する）。
- (2) 復習の方法：授業のノートを見返して分からない点を確認する。

《成績評価の方法》

(1) 定期試験90%（なお、試験はテキスト等の「持ち込み不可」にて実施する）、(2) 課題レポート作成を10%として評価する。レポートは別紙でコメントを返却する。

《備考》

連絡用のメールアドレスは第1回講義の際に伝える。当該科目を履修する上で履修しておくことが望ましい科目は「経営学」である。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	授業の概要と進め方	シラバスを参照しながら授業の概要を理解し、経営戦略の学習意義について学ぶ。
2	戦略策定と分析単位	戦略策定に必要な概念（3C分析，SWOT分析，SBU）について理解する。
3	業界の構造分析	業界の収益性を決める5つの要因について理解する。
4	戦略グループ①	戦略グループの事例について理解する。
5	戦略グループ②	戦略グループと移動障壁について理解する。
6	基本戦略①	コストリーダーシップ戦略，経験曲線，規模の経済性について理解する。
7	基本戦略②	差異化（差別化）戦略，集中戦略について理解する。
8	事例研究	企業戦略の事例を学び、関連するテーマでレポートを作成する。
9	製品ライフサイクル別戦略①	製品ライフサイクル理論について理解する。
10	製品ライフサイクル別戦略②	製品ライフサイクル別の戦略について理解する。
11	市場地位別戦略	市場リーダー，チャレンジャ，フォロワー，ニッチャーについて理解する。
12	能力基盤の競争①	資源アプローチについて理解する。
13	能力基盤の競争②	コア・コンピタンスについて理解する。
14	事業システムの構築	事業間の連携について理解する。
15	まとめ	学習内容の振り返りを行う。

科目名	企業経営研究 I		科目ナンバリング	BAOL22010
担当者氏名	竹川 宏子			
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期
				2年・II期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-1 多様なものの見方、考え方 ○ 2-3 ビジネス基礎力 ○ 2-4 情報処理能力 ○ 3-1 経済・社会の動きを見る力 ◎ 3-3 キャリア形成力			

《授業の概要》

企業には大企業と中小企業がある。一般的な経営学では組織の複雑さや社会への影響の大きさなどの点から、大企業が取り上げられることが多いが、農林水産業以外の産業で働く人の約7割が中小企業で働いていると言われている。

そこで、この授業では私たちに身近な中小企業の特徴と日本における発展の歴史について解説する。

《テキスト》

渡辺幸男・小川正博・黒瀬直博・向山雅夫『21世中小企業論（第3版）』有斐閣、2013年。

《参考図書》

日本政策金融公庫総合研究所編『地域経済の振興と中小企業』同友館、2016年。

《授業の到達目標》

- 中小企業の特徴をつかみ、大企業との違いを理解することができる。
- 日本における中小企業が時代ごとに抱える問題を理解することができる。
- 社会における中小企業の役割と存在意義について理解することができる。

《授業時間外学習》

- (1) 予習の方法：テキストの該当箇所を読んでくる（該当箇所は、第1回目の授業時に提示する）。
- (2) 復習の方法：授業のノートを見返して分からない点を確認する。

《成績評価の方法》

(1) 定期試験70%（なお、試験はテキスト等の「持ち込み不可」にて実施する）、(2) 中間小テスト20%、(3) 課題レポート作成を10%として評価する。中間テストはその場で自己採点し、自らの理解度を確認する。授業態度が悪い場合は減点の対象とする。

《備考》

連絡用のメールアドレスは第1回講義の際に伝える。当該科目を履修する上で履修しておくことが望ましい科目は「経営学」である。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	授業の概要と進め方	シラバスを参照しながら、中小企業について学ぶ意義について理解する。
2	中小企業で働くこと①	中小企業で働く人の類型を学び大企業との違いを理解する。
3	中小企業で働くこと②	働く場としての特徴について理解する。
4	企業の創業と進化①	中小企業の開業・廃業率、既存企業の活性化の重要性について理解する。
5	中小企業の多様性①	中小企業の法的概念規定について理解する。
6	中小企業の多様性②	中小企業が経済活動を行う上で有利な点、不利な点について理解する。
7	中間小テストと解説	これまでの学習内容をどの程度理解したかを確認する。
8	戦後日本の中小企業問題①	戦後復興期（1945～55年）における中小企業問題について理解する。
9	戦後日本の中小企業問題②	高度成長期（1956～73年）における中小企業問題について理解する。
10	戦後日本の中小企業問題③	減速経済期（1974～90年）における中小企業問題について理解する。
11	戦後日本の中小企業問題④	減速経済期（1991年以降）における中小企業問題について理解する。
12	事例研究	企業活動の具体的な活動を学ぶため、1つ企業を決めてその企業概要をレポートにまとめる。
13	ものづくりと中小企業①	下請取引と下請系列関係について理解する。
14	ものづくりと中小企業②	日本の工業の構造変化と中小企業の経営行動について理解する。
15	まとめ	授業内容の復習と確認を行う。

科目名	ビジネス法務		科目ナンバリング	BAOL22011	
担当者氏名	連 紗智				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・Ⅱ期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力		<input type="radio"/> 2-2 論理的思考力 <input checked="" type="radio"/> 2-3 ビジネス基礎力 <input type="radio"/> 3-3 キャリア形成力			

《授業の概要》

近年、経営者側だけでなく企業の中で働く従業員側にも最低限の法知識を備えておくことが求められている。本授業では、企業と関わる社会人として最低限知っておくべき法的素養を身につけられるようにする。

《テキスト》

テキストは使用しない。プリント教材を配布する。

《参考図書》

『ビジネス実務法務検定試験 3級公式テキスト 2017年度版』（東京商工会議所）

《授業の到達目標》

- ・ビジネスの上で必要となる基礎的法律知識を理解する。
- ・ビジネス実務法務検定試験 3級が合格できる。

《授業時間外学習》

予習は必要ないが、復習として適宜『ビジネス実務法務検定試験 3級公式問題集 2017年度版』を利用すると理解が深まる。

《成績評価の方法》

- ・小テスト 40%
 - ・定期テスト 60%
- 小テスト実施後には全体講評を行い、目標到達度合の確認と共有を行う。

《備考》

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	ビジネスと法律のかかわり	企業活動・ビジネスに関する法律の基礎知識を説明しつつ、概略を俯瞰する。
2	権利・義務の主体	民法における意思能力・権利能力・行為能力及び代理制度の基礎を理解する。
3	会社のしくみ	法人の種類及び会社の機関の基礎を理解する。
4	ビジネスに関する法律関係	契約の基礎について学んだ上で、契約法各論について理解する。
5	取引の決済(手形・小切手等)	手形・小切手の仕組み及び役割を理解する。
6	契約によらない債権・債務の発生	不当利得、事務管理、不法行為の基礎について理解する。
7	ビジネス文書の保存・管理	ビジネス上交わされる文書や書類についての基本的なルールを学ぶ。
8	法人の財産取得・管理	民法における即時取得、債権譲渡及び登記簿の見方について学ぶ。
9	知的財産権	各種の法律のよって保護されている特許権、意匠権、商標権及び著作権について学ぶ。
10	通常の債権の管理	企業間取引の留意事項や債権が消滅する事由としての弁済・相殺等を理解する。
11	債権の担保	抵当権を中心に担保制度の基本を理解する。
12	取引に関する各種の規制	独占禁止法などビジネスをする上でどのような法規制があるのかを学ぶ。
13	従業員の雇用と労働関係	労働基準法を中心に労働法の基礎及び多様な雇用形態について理解する。
14	取引と家族関係	家族法及び相続法の基礎について学ぶ。
15	まとめ	ビジネス法務についてのまとめ

科目名	ビジネス文書		科目ナンバリング	BAOL22012
担当者氏名	土方 直子			
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<input type="radio"/> 1-3 コミュニケーション力 <input type="radio"/> 2-2 論理的思考力 <input checked="" type="radio"/> 2-3 ビジネス基礎力 <input type="radio"/> 2-4 情報処理能力 <input type="radio"/> 3-3 キャリア形成力			

《授業の概要》

ビジネスシーンでは様々な文書の作成が求められる。ビジネス文書の作成のポイント、形式、表現方法の基本を学び、実践を通して確実に作成できるように学習する。
 また、近年、ビジネスシーンで多用されるビジネスメールのマナー、作成方法についても取り上げる。

《授業の到達目標》

- ビジネス文書の種類、形式、作成方法を理解できる。
- ビジネス文書特有の表現方法を理解できる。
- 目的にあったビジネス文書を的確に作成できる。

《成績評価の方法》

期末試験（50％ 試験はテキスト等の持ち込み不可にて実施）
 文書の課題提出（50％）

課題等にコメントを付して返却する。

《テキスト》

講師作成のプリントを配布する。

《参考図書》

- 『ビジネス文書実務』（石井典子・三村善美著、早稲田教育出版、2001）
- 『ビジネス文書検定ガイド3級』（財団法人実務技能検定協会編、2006）

《授業時間外学習》

- 予習：配布されたプリントのキーワードを調べておくこと
- 復習：文書作成の課題に取り組むこと（次回、提出する）

《備考》

- ペン字練習を予定しているので、書きやすい黒のボールペンを用意すること。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	ビジネス文書の基礎知識①	ビジネス文書の表記技能を学ぶ。 （漢字、送り仮名、数字、句読点など）
2	ビジネス文書の基礎知識②	ビジネス文書の表記技能を学ぶ。 （用語、書式）
3	ビジネス文書の基礎知識③	ビジネス文書の表現技能を学ぶ。 （正確な文章、わかりやすい文章、礼儀正しい文章とは）
4	ビジネス文書の種類と特徴	ビジネス文書の種類とそれぞれの特徴、作成のポイントを学ぶ。 （社内文書、社外文書、社交文書、ビジネスメール）
5	社内文書の基本①	社内文書の基本を学び、作成する。 （案内状の作成に取り組む）
6	社内文書の基本②	社内文書の基本を学び、作成する。 （通知状、依頼状の作成に取り組む）
7	社内文書の基本③	社内文書の基本を学び、作成する。 （報告書の作成に取り組む）
8	社外文書の基本①	社外文書の基本を学び、作成する。 （社外への案内状、通知状に取り組む）
9	社外文書の基本②	社外文書の基本を学び、作成する。 （注文状に取り組む）
10	社外文書の基本③	社外文書の基本を学び、作成する。 （礼状に取り組む）
11	ビジネスメールの基本①	ビジネスメールの基礎知識を学ぶ。 （ビジネスメールの特徴、メリットとデメリット、作成方法など）
12	ビジネスメールの基本②	ビジネスメールの作成に取り組む。 （実際のメール機能を利用して作成する）
13	ビジネスメールの基本③	基本のメール作成を理解したうえで、応用として複雑な内容のメール作成に取り組む。
14	封書の書き方	文書を送付する際の封筒への表記方法を学び、実践する。
15	文書の通信業務	ビジネス文書における受発信事務について基本を学ぶ。 （秘文書の取り扱い、特殊郵便、脇付けなど）

科目名	異文化理解		科目ナンバリング	BAGL22001
担当者氏名	本多 彩			
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-1 多様なものの見方、考え方 ◎ 1-4 国際感覚・異文化理解力 ○ 2-3 ビジネス基礎力 ○ 3-1 経済・社会の動きを見る力 ○ 3-2 グローバル・コミュニケーション力			

《授業の概要》

異なる文化間で円滑なコミュニケーションを図り協同作業を行うには、お互いの言葉を知るだけでは難しい。それぞれの考え方の元となる歴史、宗教、社会及び対人関係等、異文化に対する理解が欠かせない。本講義では、異なる文化間で相互理解を深めるという立場から、異文化とは何か、異文化を理解するとはどういうことかを考え、異文化理解のための学習を進める。異文化を理解した上でコミュニケーションのあり方も考える。

《授業の到達目標》

- ・円滑なコミュニケーションには文化の違いについての理解が重要であることを学び、文化の違いと理解について説明することができる。
- ・文化の違いを理解をしたうえでのコミュニケーション方法を学び、自らの言葉で表現することができる。

《テキスト》

特定のテキストは使わない。講義時に配布するプリントを中心に進める。

《参考図書》

講義内で適宜紹介する。

《授業時間外学習》

各種メディアを通して国内外で起きている出来事とその背景に注目しておこう。

《成績評価の方法》

- 受講態度（事前・事後学習への取り組みを含む） 40%
 - レポート（各回10%×3） 30%
 - 学期末の報告 30%
- をもって評価する。
分からないことはオフィスアワー等で質問を受け付ける。

《備考》

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	ガイダンス	異文化理解に必要な視点について学び説明することができる。
2	宗教から見た異文化理解(1)	世界の諸宗教の価値観と多様性について学び説明することができる。
3	宗教から見た異文化理解(2)	日本の文化と宗教との関連について学び説明することができる。
4	宗教から見た異文化理解(3)	欧米の文化について学びよく考え説明することができる。
5	宗教から見た異文化理解(4)	アジア諸国にひろがる様々な文化について学びよく考え説明することができる。
6	宗教から見た異文化理解(5)	多様な文化のあり方と宗教との関連について整理し説明することができる。
7	社会構造から見た異文化理解(1)	さまざまな家族形態について学び説明することができる。
8	社会構造から見た異文化理解(2)	働くことについて特に雇用制度や働き方を中心に理解を深め説明することができる。
9	社会構造から見た異文化理解(3)	多様な社会のあり方について整理し説明することができる。
10	生活様式と習慣から見た異文化理解(1)	他国で見られる生活様式を学び日本の生活様式と比較してその違いを見つけ説明することができる。
11	生活様式と習慣から見た異文化理解(2)	習慣やものの見方について日本と海外との違いを知り説明することができる。
12	生活様式と習慣から見た異文化理解(3)	日本と海外で異なる生活様式や習慣について整理し説明することができる。
13	異文化のもとのコミュニケーション(1)	留学に行ってみたい国、関心のある国や地域について調べてまとめ説明することができる。
14	異文化のもとのコミュニケーション(2)	異文化コミュニケーションのあり方について整理してまとめ発表する。
15	まとめ	異文化理解について自らの考えを説明することができる。

科目名	ビジネス英語Ⅱ		科目ナンバリング	BAGS32002
担当者氏名	笹平 康弘、廣間 準一			
授業方法	演習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-2 主体的に学び考える力 ◎ 1-3 コミュニケーション力 ○ 2-3 ビジネス基礎力 ○ 3-2 グローバル・コミュニケーション力			

《授業の概要》

英語による自己紹介からコミュニケーション力を養成するとともに国際ビジネスで必要とされる自己表現力に加え、国際ビジネスの知識習得をする。授業はビジネス英語特有の表現を活用できる能力の育成として、履修生は英文レターやEメール等を読み、作成を実施するとともに、社会で必要とされるビジネスマナーについても習得する講座構成とする。

《テキスト》

「Present Yourself 1(2nd Edition): Experiences」 Steven Gershon著 ケンブリッジ大学出版

《参考図書》

「改訂版 日商ビジネス英語検定3級公式テキスト」日本商工会議所編

《授業の到達目標》

英語によるコミュニケーション力の基礎をつくとともに、実社会で必要とされるビジネスマナーの習得やビジネスの現場や国際業務で使用する英文レターやEメールなどでのコミュニケーション手段の習熟を目標とする。さらに、英語圏での日常生活の中で出会う場面を想定し、自己紹介はもとより英語でのコミュニケーション力の上達も目標到達とする。

《授業時間外学習》

予習：英語でのプレゼンテーションは下準備が重要であるため、授業で指示された課題をもとに準備する。
 復習：徹底した復習をする。

《成績評価の方法》

積極的授業参加を重視し、次の項目で評価する：
 ①授業参加：40%、②課題：30%、③発表：30%
 ※フィードバックの方法として、上記項目に関して各自にコメントを与える。

《備考》

当講座の履修者は「ビジネス英語入門」並びに「ビジネス英語I」の単位獲得者の参加が望ましい。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	オリエンテーション	授業の説明、授業の進め方、自己紹介、評価説明等
2	英文レターの基礎 Present Yourself (PY)①	企業における英文レターの必要性とその基礎知識について知る。 プレゼン準備①：Knowing your audience; planning a presentation
3	レターフォームと句読点のスタイル; PY②	Letter Formの種類と特徴について知る。 プレゼン準備②：Developing presentation techniques
4	ビジネスレターの構成 PY③	レターペーパーの種類と余白、ビジネスレターの構成要素について知る。 プレゼン準備③：Outlining your presentation
5	句読点の後のスペースと語の文節; PY④	Punctuationの種類と使用について知る。 プレゼン準備④：第1回プレゼンテーション
6	復習 PY⑤：A Good Friend	小テストにより、これまでの理解を確認する。 プレゼン準備①：Exploring the topic
7	ビジネスマナー① PY⑥	社会人の基礎マナー（1）：ビジネスマナーの全体像を知る。 プレゼン準備②：Focusing on language
8	ビジネスマナー② PY⑦	社会人の基礎マナー（2）：身だしなみ、敬語、ビジネス会話等について理解する。 プレゼン準備③：Organizing ideas
9	ビジネスマナー③ PY⑧	ビジネスマナー・職場、社内での基礎マナー(1)：遅刻・早退・欠勤時のマナー他 プレゼン準備④：Adding impact
10	ビジネスマナー④ PY⑨	ビジネスマナー・職場、社内での基礎マナー(2)：上司同僚への挨拶、職場での態度他 プレゼン準備⑤：Developing presentation techniques
11	ビジネスマナー⑤ PY⑩	ビジネスマナー・取引先、お客様対応マナー(1)：来客への対応と接遇、名刺交換他 プレゼン準備⑥：第2回プレゼンテーション
12	ビジネスマナー⑥ PY⑪：A Favorite Place	ビジネスマナー・取引先、お客様対応マナー(2)：交渉・営業等の基礎知識 プレゼン準備①：Exploring the topic
13	ビジネスマナー：復習 PY⑫	小テストにより、これまでの理解を確認する。 プレゼン準備②：Focusing on language; organizing ideas
14	ビジネスマナー：まとめ PY⑬	ビジネスマナー全般のまとめをおこなう。 プレゼン準備③：Adding impact; outlining your presentation
15	PY⑭	プレゼン準備④：Developing presentation techniques; 第3回プレゼンテーション

科目名	ビジネス英語Ⅲ		科目ナンバリング	BAGS32003
担当者氏名	笹平 康弘、廣間 準一			
授業方法	演習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-2 主体的に学び考える力 ◎ 1-3 コミュニケーション力 ○ 2-3 ビジネス基礎力 ○ 3-2 グローバル・コミュニケーション力			

《授業の概要》

英語による自己紹介からコミュニケーション力を養成するとともに国際ビジネスで必要とされる自己表現力に加え、国際ビジネスの知識習得をする。授業はビジネス英語特有の表現を活用できる能力の育成として、履修生は英文レターやEメール等を読み、作成を実施するとともに、社会で必要とされるビジネスマナーについても習得する講座構成とする。

《テキスト》

「Present Yourself 1 (2nd Edition): Experiences」 Steven Gershon著 ケンブリッジ大学出版

《参考図書》

「改訂版 日商ビジネス英語検定3級公式テキスト」日本商工会議所編

《授業の到達目標》

英語によるコミュニケーション力の基礎をつくとともに、実社会で必要とされるビジネスマナーの習得やビジネスの現場や国際業務で使用する英文レターやEメールなどでのコミュニケーション手段の習熟を目標とする。さらに、英語圏での日常生活の中で出会う場面を想定し、自己紹介はもとより英語でのコミュニケーション力の上達も目標到達とする。

《授業時間外学習》

予習：英語でのプレゼンテーションは下準備が重要であるため、授業で指示された課題をもとに準備する。
 復習：徹底した復習をする。

《成績評価の方法》

積極的授業参加を重視し、次の項目で評価する：
 ①授業参加：40%、②課題：30%、③発表：30%
 ※フィードバックの方法として、上記項目に関して各自にコメントを与える。

《備考》

本講座は「ビジネス英語Ⅱ」と連動していることから「ビジネス英語Ⅱ」履修、単位取得者での継続履修が望ましい。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	オリエンテーション	授業の説明、授業の進め方、自己紹介、評価説明等
2	ビジネス英語① Present Yourself (PY)①	英文レターで使われる一般用語、敬称等について知る プレゼン準備①：Exploring the topic ('A memorable experience')
3	ビジネス英語② PY②	英語Eメールの基礎知識(1)：Eメールの一般利用時の利点と注意点について知る プレゼン準備②：Focusing on language
4	ビジネス英語③ PY③	英語Eメールの基礎知識(2)：Eメールの書き方とビジネスEメールのルールについて知る プレゼン準備③：Organizing ideas
5	ビジネス英語④ PY④	英文ビジネスレターのサンプル：各種ビジネスレター事例をもとに学習する プレゼン準備④：Adding impact
6	ビジネス英語⑤ PY⑤	英文ビジネスFAX、Eメールのサンプル(1)：各種ビジネスレター事例をもとに学習する プレゼン準備⑤：Developing presentation techniques
7	ビジネス英語⑥ PY⑥	英文ビジネスFAX、Eメールのサンプル(2)：各種ビジネスレター事例をもとに学習する プレゼン準備⑥：第1回プレゼンテーション
8	ビジネス英語⑦：復習 PY⑦	小テストを実施し、これまでの理解の確認をする プレゼン準備①：Exploring the topic ('I'll show you how'/'Screen Magic')
9	ビジネスマナー① PY⑧	電話、メールでのマナー(1)：電話をかけるときの準備とタイミングとかけ方を知る プレゼン準備②：Focusing on language
10	ビジネスマナー② PY⑨	電話、メールでのマナー(2)：電話を受けるときの受け方・応対方法について知る プレゼン準備③：Organizing ideas
11	ビジネスマナー③ PY⑩	手紙、お礼状のマナー：ビジネスと手紙の重要性について知る プレゼン準備④：Adding impact
12	ビジネスマナー④ PY⑪	各種宴席、会議での上座・下座のビジネスマナー：タクシー、エレベーター、会議、応接室等での席配置；プレゼン準備⑤：Developing presentation techniques
13	ビジネスマナー⑤ PY⑫	その他のビジネスマナーについて知る プレゼン準備⑥：Outlining your presentation
14	ビジネスマナー⑥：復習 PY⑬	小テストを実施し、これまでの理解を確認する プレゼン準備⑦：第2回プレゼンテーション
15	まとめ	全体のまとめ

科目名	国際社会論		科目ナンバリング	BAGL22008
担当者氏名	斎藤 正寿			
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期
				2年・I期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1-1 多様なものの見方、考え方 ◎ 1-4 国際感覚・異文化理解力 ○ 2-5 課題発見・分析力・解決力 ○ 3-1 経済・社会の動きを見る力 ○ 3-2 グローバル・コミュニケーション力 			

《授業の概要》

この講義では、まるで空気のように、私たちがふだん意識することのない「近代的」な現象を、様々なトピックをとりあげ、主に歴史的アプローチを使って議論していくことで、現代の私たちの生活を相対化する視点を提供したいと思っています。

《テキスト》

教科書は指定しない。講義の際に教科書に代わるプリントを配布する。

《参考図書》

講義の中で随時紹介する。

《授業の到達目標》

- 文化のもつ曖昧さ、凝集性、そして政治性を理解できる。
- 様々な国際的事象を理解するための思考ツールを習得できる。

《授業時間外学習》

講義ごとに必ず、授業内容のスケルトンと、講義内容に関連する資料を集めたものを1枚のプリント（場合によってはそれ以上の量）にして配布するので、それをよく読み理解すること。また講義で掲げる参考文献も積極的に読むこと。

《成績評価の方法》

学期末の定期試験期間に筆記試験（100%）を実施する。不明な点があれば、随時オフィスアワー等で質問を受け付ける。

《備考》

毎回、国際的であることを意識しつつ、いろいろなトピックを用意して、諸君とゆっくりと考えてみたいと思います。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	イントロダクション	いろいろな近代
2	近代以前の世界（1）	世界がまだいくつもあった頃
3	近代以前の世界（2）	神のあたたかい眼差しがあった頃
4	近代以前の世界（3）	王様がすべての中心であった頃
5	近代の到来（1）	大航海時代のヨーロッパ
6	近代の到来（2）	キリスト教世界の拡大
7	近代の到来（3）	フランス革命の衝撃
8	近代の到来（4）	ヨーロッパ国際体系の成立
9	近代の到来（5）	資本主義の誕生
10	近代の装置（1）	近代国家、近代戦争
11	近代の装置（2）	市場、貨幣
12	近代の装置（3）	学校、監獄、病院
13	近代の思想（1）	子ども、経済人
14	近代の思想（2）	進歩、進化、差別
15	近代の思想（3）	計画、文化、博物館

科目名	国際政治学		科目ナンバリング	BAGL22009	
担当者氏名	斎藤 正寿				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・Ⅱ期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力		<ul style="list-style-type: none"> ○ 1-1 多様なものの見方、考え方 ○ 1-4 国際感覚・異文化理解力 ○ 2-5 課題発見・分析力・解決力 ◎ 3-1 経済・社会の動きを見る力 ○ 3-2 グローバル・コミュニケーション力 			

《授業の概要》

この講義では、国際政治を国際社会での「政治」と立場から捉えて、政治学的思考に必要な概念・ボキャブラリーを学ぶことから出発し、次第に国際社会特有のアクター（国家、国民、多国籍企業、NGO等）の特徴を理解することを目標としたい。その後、現実に起こっている「国際政治」をどのような概念操作で理解することができるのかを、諸君と討論を重ねながら考えていきたい。

《授業の到達目標》

- 国際政治学の基本的概念を習得できる。
- 現代に生起する様々な国際問題の構造的な理解が可能となる。

《成績評価の方法》

学期末の定期試験期間に筆記試験（100%）を実施する。受講して不明な点については、オフィスアワー等で質問を受け付ける。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	主体（1）	さまざまな国際社会のアクター
2	主体（2）	国家（1） 帝国・王国
3	主体（3）	国家（2） 中世・封建国家
4	主体（4）	国家（3） 近代主権国家・絶対主義
5	主体（5）	国家（4） 近代主権国家・国民国家
6	構造（1）	近代国際体系
7	構造（2）	勢力均衡、パワーポリティクス
8	構造（3）	相互依存、国家と世界経済
9	構造（4）	世界システム
10	事例（1）	米ソ冷戦と核兵器
11	事例（2）	ポスト冷戦
12	事例（3）	国連と地域主義
13	事例（4）	国際経済と政治
14	事例（5）	エスニシティ、民族紛争
15	事例（6）	地球環境と南北問題

《テキスト》

テキストは使用しない。講義中に必要な資料を配付する。

《参考図書》

参考文献は講義をすすめながら、紹介をしていく。

《授業時間外学習》

- （1）予習の方法：毎日の国際政治に関するニュースに関心をもって接すること。
- （2）復習の方法：授業内容を再確認し、講義で配布された参考資料を熟読しておくこと。

《備考》

国際政治を理解するという行為は、モデル（model）とマドゥル（muddle）の間の知的な往復運動に他ならないと私は考えています。皆さんとその知的興奮を楽しみたいと思います。

科目名	地域政策	科目ナンバリング	BARL32001
担当者氏名	李 良姫		
授業方法	講義	単位・必選	2・選択
		開講年次・開講期	2年・I期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-1 多様なものの見方、考え方 ○ 2-1 経済学的思考力 ◎ 3-1 経済・社会の動きを見る力 ○ 3-4 創造力		

《授業の概要》

現在、少子高齢化社会、経済格差、地域共同体意識の変容等地域社会は様々な問題を抱えている。地域社会が直面している課題とその解決策を地域活性化の視点から考える。なお、地域社会の安定した発展に必要なとされる政策について、行政の取り組みや地域住民の活動等具体的事例を取り上げ考察する。地域が抱えている課題を通して、地域活性化に有効な地域政策について理解する。

《テキスト》

『地域マネジメント戦略』、池田潔、同友館、2014

《参考図書》

『地域政策学辞典』、増田/正他編著、勁草書房、2011
 『地域活性化マーケティング』、宮副謙司、同友館、2014

《授業の到達目標》

- 1) 地域政策について説明することができる。
- 2) 地域が抱えている問題を把握することができる。
- 3) 地域活性化について説明することができる。
- 4) 有効な地域活性化手法について理解できる。
- 5) 諸外国の地域イベント政策について理解できる。

《授業時間外学習》

- (1) 常に、現在居住地域または、出身地域が抱えている課題について関心を持ち、メモを取り、授業の討論材料とする。
- (2) 事前に配布した資料について目を通し、出された課題について調べ提出する。

《成績評価の方法》

- (1) 授業内討論等への参加とその成果20% (参加意欲および討論内容によって評価する)
 - (2) レポート課題等の提出物20%
 - (3) 定期試験60%
- 地域活性化方法について提出されたレポートにコメントを付けフィードバックをする。

《備考》

居住地域または、出身地域に関連するニュースなどの新聞記事や雑誌を多く集めること。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	地域政策の定義	地域政策とは何かについて説明することができる。
2	地域社会の問題①	現在、地域社会が抱えている「少子高齢化の問題」について分析することができる。
3	地域社会の問題②	現在、地域社会が抱えている「経済格差の問題」について分析することができる。
4	地域社会の問題③	現在、地域社会が抱えている「地域の共同体意識の問題」について分析することができる。
5	地域活性化の定義	地域活性化について、説明することができる。
6	担い手からみる地域活性化	新たな地域活性化の担い手とその課題について考察することができる。
7	地域経済の発展と政策	地域経済の発展と政策について考察することができる。
8	地域再生事例から学ぶ	特区制度を活用した地域再生の取り組みに関する具体的な事例を取り上げ説明することで、地域再生について理解することができる。
9	まちづくり事例から学ぶ	地域自治を核とした市民主役のまちづくりに関する具体的な事例を取り上げ説明することで、まちづくり方法を提示することができる。
10	地域づくり事例から学ぶ	文化的資源と創作活動による地域づくりの高度化に関する具体的な事例を取り上げ説明することで、地域づくりのプロセスについて理解することができる。
11	地域イベントと地域政策①	地域で開催されている祭りを活用した地域活性化政策について具体的な事例を取り上げ説明する。日本のみならず、諸外国の政策についても考察する。
12	地域イベントと地域政策②	地域で開催されているスポーツイベント推進政策について具体的な事例を取り上げ説明する。大小のスポーツイベントが地域活性化に与える影響について分析する。
13	地域イベントと地域政策③	現在、注目を集めているMICE産業（会議、インセンティブツアー、コンベンション、展示会）に関する地域政策について分析することでMICE産業の重要性について認識する。
14	今後の地域政策のあり方	地域社会の安定した発展のための今後の地域政策の方向性について提示することができる。
15	まとめ	これまでの学習内容と得られた知見を再確認し、今後の地域政策の方向性の提示に加え、有効な地域活性化の可能性について議論することができる。

科目名	現代の地域づくり		科目ナンバリング	BARL22002	
担当者氏名	大宮 登				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・I期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1-4 国際感覚・異文化理解力 ○ 2-1 経済学的思考力 ◎ 2-5 課題発見・分析力・解決力 ○ 3-1 経済・社会の動きを見る力 				

《授業の概要》

元気な地域づくりの現場には、魅力的な地域リーダーがいる。だから「地域づくりは人づくり」という言葉が生まれる。本講では、地域リーダーは、どのような能力が求められるのか、どのようにすれば地域の人材は育つのか、という問題意識を持って、観光や地域連携による地域活性化の実際を様々な角度から学んでいく。また、私が実践してきた国内外のPBL活動を学び、グローバルな地域社会の担い手としての課題を理解する。

《授業の到達目標》

日本における地域づくりの成功事例を学ぶことを通じて、現代の地域社会の課題を発見し、分析し、地域課題を解決するための方法について、理論と実践の双方から学ぶ。また、大学と地域が連携した国内外のPBLの実践について、具体的に知ることによって、国際感覚・異文化理解力を高め、地域社会の担い手となることの必要性や可能性、その方向性などを学んでいく。

《成績評価の方法》

毎回の講義の振り返りペーパーの内容20%、事前課題の提出状況20%、講義への積極的な取り組み姿勢20%、試験40%の割合で評価する。小テストや振り返りペーパーに対して、必ず、フィードバックを行うとともに、必要に応じては、コメントを付して返却する。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	講義ガイダンス	講義のねらい、概要、スケジュール、評価方法等をガイダンスする。地域づくりとは何かについても問題提起する。
2	参加と協働のまちづくり 1	地域活性化には住民主体の参加と協働のまちづくりが基本となる。住民自治と団体自治、参加と協働のまちづくりをめぐって学ぶ。
3	参加と協働のまちづくり 2	2000年くらいからの地方分権の流れを学び、現在の人口減少社会の到来と地方創生の動きを学ぶ。
4	参加と協働のまちづくり 3	人口1万の小さな町に年間100万人の観光客が訪れる、長野県小布施町のまちづくりを学ぶ。また、IT環境の整備による徳島県神山町のまちづくりについても学ぶ。
5	参加と協働のまちづくり 4	高校の魅力化やI・Uターンを実現している島根県海士町のまちづくりを学ぶ。群馬県の高崎市や富岡市のまちづくりの実際も学ぶ。
6	地域社会の共通問題 1	地域社会の共通課題として表れている、地域コミュニティの衰退、少子高齢化、家庭や地域の教育力の衰退の問題を掴む。
7	地域社会の共通問題 2	地域社会の共通課題としての、治安の悪化の問題、環境保全の問題、地域経済や雇用問題について理解を進める。
8	プロジェクト型学習 (PBL) の実践 1	学生NPO法人DNAの活動の実際を知り、地域活性化における、自分たちの可能性について意見交換をする。
9	プロジェクト型学習 (PBL) の実践 2	食品リサイクルの活動の実際を知り、地域活性化に向けた、企業と大学の連携の可能性について意見交換を行う。
10	プロジェクト型学習 (PBL) の実践 3	留学生と市民協働の植樹プロジェクトの実際を知り、地域活性化と国際交流PBLの可能性について意見交換を行う。
11	観光によるまちづくり	これからの観光による地域活性化はどのようにすれば可能なのか。消費動向等を踏まえ、経済的な観点も含めて、考えてみる。
12	地域づくりリーダーに求められる能力	地域づくりリーダーに求められる能力の調査結果に基づき、行動力、コミュニケーション能力、意見調整力について意見交換する。
13	地域づくりリーダーに求められる能力	分権時代の自治体職員に求められる能力として、政策立案能力、法務能力、財務能力、プレゼンテーション能力、コミュニケーション能力などについて、考えていく。
14	個人化社会における地域づくり	現代の個人化する社会における地域づくりや生き方について、同時に、また、経済的な視点から家族ごとの生涯賃金、職種別の生涯賃金について考える。
15	振り返り	全体を振り返り、ワークショップを行う。

《テキスト》

なし

《参考図書》

『イノベーションによる地域活性化』大宮他、日本経済評論社、2013/『地域政策学事典』地域政策研究センター、勁草書房、2011/『コミュニティデザイン』山崎亮、学芸出版社、2011/『観光政策へのアプローチ』津久井・原田編、鷹書房弓プレス、2008/『大学と連携した地域再生戦略』大宮・増田編、ぎょうせい、2007

《授業時間外学習》

事前課題のワークシートを出す。また、必要に応じて資料も配布するので、読んでくる。

《備考》

集中講義になるが、アクティブラーニングを取り入れ、参加型の形式で実施するので、コミュニケーション能力を高めることができる。意欲的に学んでほしい。

科目名	管理会計		科目ナンバリング	BARL22003	
担当者氏名	三宅 伸二				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・I期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力		<input type="radio"/> 2-2 論理的思考力 <input checked="" type="radio"/> 2-3 ビジネス基礎力 <input type="radio"/> 2-4 情報処理能力			

《授業の概要》

管理会計は企業の内部会計と言われるように、販売価格の決定など、企業が意思決定を行う際の基本情報を内部関係者に提供することを目的とします。この授業では、管理会計の意義を説明した後、その中心的領域をなす原価計算について、工業簿記による具体的な計算を行いながら、原価計算の手法を学び、その上で損益分岐点分析の概念と具体的な計算方法を数値例を用いながら身に付けます。

《授業の到達目標》

製品の原価を把握し、戦略的企業分析ができる。
日商簿記検定2級（工業簿記）のレベルを目指します。

《成績評価の方法》

到達度確認テスト3回と宿題の提出状況で評価します。確認テストの解答は、授業中に行います。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	管理会計の意義	経営責任と会計
2	財務会計と管理会計	財務会計と管理会計の相違点、類似点、競合関係
3	管理会計と工業簿記	工業簿記と管理会計の関係
4	工業簿記の基礎1	工業簿記の体系と記帳関連
5	工業簿記の基礎2	費目別計算（材料会計、労務費会計、経費会計）
6	工業簿記の基礎3	個別原価計算 確認テスト
7	工業簿記の基礎4	確認テスト解答 総合原価計算
8	工業簿記の基礎5	標準原価計算の概要
9	工業簿記の基礎6	標準原価計算と原価差異
10	損益分岐点分析	損益分岐点分析と変動費、固定費 確認テスト
11	直接原価計算	確認テスト解答 直接原価計算の意義と計算
12	原価管理1	原価企画とその手順
13	原価管理2	目標原価の設定
14	まとめと確認テスト	まとめ 確認テスト
15	確認テスト解答	確認テスト解答と職業会計人になるための今後の学び

《テキスト》

なし。

《参考図書》

授業中に、適宜指示します。

《授業時間外学習》

随時、宿題を出します。次回の授業で、解答をします。

《備考》

どのような会社においても、管理会計は使用されます。管理会計なくして合理的・戦略的会社マネジメントは不可能です。税理士、会計士の基礎科目です。

科目名	財務会計		科目ナンバリング	BARL22004	
担当者氏名	三宅 伸二				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・II期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力		<input type="radio"/> 2-2 論理的思考力 <input checked="" type="radio"/> 2-3 ビジネス基礎力 <input type="radio"/> 2-4 情報処理能力			

《授業の概要》

財務会計は報告書会計と言われるように、会社の利害関係者（株主、投資家、金融機関、取引先など）に会社の情報を財務諸表により伝えることを目的とします。この授業では、財務諸表（主に貸借対照表と損益計算書）の構造、作成方法などについて学ぶとともに、会計学が社会にとってなぜ必要なのかについても考えます。

《テキスト》

使用しません。

《参考図書》

広瀬義州「会計学スタンダード」中央経済社
 その他は、授業中に紹介します。

《授業の到達目標》

ビジネスの言語と言われる会計学について、基礎的諸概念を理解すると共に、財務諸表が読めるようになることをねらいとします。その過程で、折に触れ、キャッシュフロー計算書、税効果会計など新しい会計概念についても説明します。

《授業時間外学習》

その日の授業に係る内容の宿題を出しますので、次回の授業時に提出してください。宿題の解答は、次回授業時に行います。

《成績評価の方法》

到達度確認テスト（3回）の状況（90%）と宿題の提出状況（10%）で評価します。確認テストの解答は次回授業時に行います。

《備考》

簿記を修めたら次にマスターすべき科目です。税理士、公認会計士、国税専門官（国家公務員）などの職業会計人を目指すためには、かならずクリアしなければならない基本科目です。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	財務会計の意義と必要性	財務会計とは何か。簿記と会計学の関係
2	企業会計の基本理念	1) 一般原則 2) 企業会計の仕組み
3	損益会計	1) 収益の認識と測定 2) 貸倒引当金
4	資産会計 1	1) 資産の概念 2) 資産の評価
5	資産会計 2	棚卸資産の原価配分と利益計算
6	資産会計 3	1) 有価証券 2) 固定資産
7	資産会計 4	1) 固定資産の減価償却 2) 圧縮記帳
8	資産会計 5	1) のれん 2) ソフトウェア
9	減損会計	導入の背景と処理
10	繰延資産	繰延資産の種類と処理
11	負債会計	1) 引当金の意義 2) 退職給付会計
12	純資産会計 1	1) 純資産の意義と内容 2) 資本金、資本剰余金、利益剰余金
13	純資産会計 2	1) 合併 2) 会社分割
14	連結財務諸表	連結決算の意義と必要性、子会社、関連会社
15	復習と確認	総合演習を通じた復習と到達度の確認

科目名	食と地域		科目ナンバリング	BARL22005
担当者氏名	池本 廣希			
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-1 多様なものの見方、考え方 ○ 1-2 主体的に学び考える力 ○ 2-1 経済学的思考力 ◎ 2-5 課題発見・分析力・解決力 ○ 3-1 経済・社会の動きを見る力			

《授業の概要》

食のグローバル化が広がる中で、食のローカル化、すなわち地域で食を確保することの意味を考え、地域で食べて生きることの意義やこれからの食と地域のあり方について考える。
 本授業は、「地産地消」の実践を軸に「食と農の連携」「食の地域ブランド」「食と地域おこし」「食と環境」などについて展開していく。

《授業の到達目標》

「食べる」ということとは何なのか？どこまでその意味を掘り下げることができるか？食をどうして地域の伝統・文化・祭り・儀礼・風習等、その地域の生産様式や生活様式までかかわっていることを理解し、地域おこしや地域ビジネスに応用できる展望を政策化できる力を高めることを目標とする。

《成績評価の方法》

授業中の課題提出物評価(50%)
 「地域における食ビジネス展望」のプレゼンテーション(50%)

レポートにはコメントをつけて返却する。

《テキスト》

プリントと視聴覚教材

《参考図書》

「食べるということ」小泉武夫著
 「里山資本主義」藻谷浩介著
 「農山村は消滅しない」小田切徳美著
 「地域に希望あり」大江正章著
 「地産地消の経済学」池本廣希著

《授業時間外学習》

自慢できる郷土料理や家庭料理のルーツを調べ、自分を育てた地域の「地産地消」「旬産旬消」について情報収集しておくこと。

《備考》

特になし

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	ガイダンス	講義の目的と課題と方法
2	講義1	「食べるということ」について—食と地域—
3	講義2	「食と地域」の問題の所在
4	講義3	これからどうする「食と地域」(1)
5	講義4	これからどうする「食と地域」(2)
6	講義5	これからどうする「食と地域」(3)
7	講義6	これからどうする「食と地域」(4)
8	講義7	これからどうする「食と地域」(5)
9	地域からの報告	食と農の実践報告(1) —外部講師
10	地域からの報告	食と農の実践報告(2) —外部講師
11	地域からの報告	食と農の実践報告(3) —外部講師
12	地域からの報告	食と農の実践報告(4) —外部講師
13	食と地域の展望1	水田稲作は飢えと地球温暖化を救う!
14	食と地域の展望2	食と地域をつなぐ『健康長寿プラン21』
15	食と地域の展望3	食を軸としたこれからの地域づくり

科目名	観光学入門		科目ナンバリング	BARL22007
担当者氏名	李 良姫			
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-1 多様なものの見方、考え方 ○ 1-4 国際感覚・異文化理解力 ○ 2-1 経済学的思考力 ◎ 3-1 経済・社会の動きを見る力			

《授業の概要》

観光は、観光客、観光地、観光産業、観光協会等観光振興組織の4つの存在があって成り立っている。授業では、この3つの関係を明らかにし、社会における観光の位置づけを探る。また、観光の意義と経済効果について解説し、観光資源の種類と地域における利活用について具体的事例を取り上げ考察する。これらの学びを通して、地域における観光の役割と可能性について理解を深める。

《テキスト》

『観光学基礎』 JTB総合研究所、2014

《参考図書》

『観光学への扉』井口貢編著、学芸出版社、2008
 『着地型型 地域が主役のツーリズム』尾家建生・金井萬造編著、2008

《授業の到達目標》

- 1) 観光現象について関心を持つ。
- 2) 観光が果たす経済的、社会的意義を知る。
- 3) 観光産業について理解する。
- 4) 地域の観光資源を発見する。
- 5) チームワーク能力を高める。

《授業時間外学習》

(1) 旅行代理店や駅の構内に配置してある観光パンフレット等の観光関連資料を多く集め、観光の仕組みについて理解しておく。(2) 地域の資源に関心を持ち、観光資源になりうる地域の資源を見つける。(3) 事前に配布した資料について目を通し、出された課題について調べ提出する。

《成績評価の方法》

(1) グループ発表20% (参加意欲および協力度、発表内容によって評価する) (2) レポート課題等の提出物20% (3) 定期試験60%
 旅行商品や地域資源の観光資源化について出されたレポートにコメントを付けフィードバックをする。

《備考》

小人数でグループを作り、地域の観光資源を調べ、発表する。地域の宝を発見する意義に加え、チームワーク力向上のためのトレーニングが目的である。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	観光の定義と用語	観光とは何か、なぜ観光をするのかについて理解し、観光関連用語を説明することができる。
2	観光の歴史と変遷	世界の観光の歴史が理解でき、マスツーリズムから持続可能な観光へ変遷した要因及び過程を説明することができる。
3	観光の意義	観光客が観光をする意義を考察し、観光がもたらす経済・社会効果などについて国や地域の立場から提示することができる。
4	観光の構成要素①	旅行代理店・宿泊業・交通業の仕組みを説明することができる。
5	観光の構成要素②	旅行代理店・宿泊業・交通業の仕組みを説明することができる。
6	観光開発の影響	観光開発による観光地や伝統文化への影響について提示することができる。
7	地域資源の観光化	既存の地域資源のみならず、新たな資源を発見し、地域の観光資源として定着させる方法を探ることができる。
8	観光プレゼンテーション①	全ての地域資源は観光資源になりうる。地域の観光資源を探し出し、観光資源化させる方法を提示する。また、プレゼンテーション能力を高める。
9	観光プレゼンテーション②	全ての地域資源は観光資源になりうる。地域の観光資源を探し出し、観光資源化させる方法を提示する。また、プレゼンテーション能力を高める。
10	地域における観光の役割	地域の観光現状を通して、地域住民の共同体意識の向上や地域活性化などの観光の役割について説明することができる。
11	着地型観光の実践	観光地の住民が観光商品をプロデュースする着地型観光の取り組みの具体的な事例から、今後の観光のすすめ方について提示することができる。
12	MICE産業と観光①	観光客集客に有効である、MICE産業について理解でき、誘致・企画・運営の業務について説明することができる。
13	MICE産業と観光②	観光客集客に有効である、MICE産業について理解でき、誘致・企画・運営の業務について説明することができる。
14	今後の観光のあり方	地域貢献、環境保護、伝統文化の保存など観光が持つ社会的な役割を認識した上で、今後の観光のあり方について考察することができる。
15	まとめ	これまでの学習内容と得られた知見を再確認し、その具体的な成果を説明することができる。

科目名	ミクロ経済Ⅱ		科目ナンバリング	BAPL22001	
担当者氏名	石原 敬子				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・Ⅱ期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力		○ 1-2 主体的に学び考える力 ◎ 2-1 経済学的思考力 ○ 2-2 論理的思考力 ○ 2-5 課題発見・分析力・解決力			

《授業の概要》

ミクロ経済学は、市場のはたらき、資源配分のメカニズムを分析するための手法である。「ミクロ経済Ⅱ」では、一般均衡分析の基礎理論を学び、経済学的考え方を身につけることを目標とする。基礎的な概念からしっかりと勉強し、市場の働きについての理解を深め、身近な経済問題について経済学的に考察するための基礎的な力を養う。

《授業の到達目標》

- ・一般均衡分析の基本的な考え方（予算制約の下での効用最大化、比較静学分析、費用最小化行動など）を理解する。
- ・ミクロ経済学の基礎理論を用いて、価格の変化が消費者行動に及ぼす影響など身近な問題について考察できるようになる。
- ・市場経済の特徴、市場の働きについて理解し、説明できるようになる。

《成績評価の方法》

平常点（授業時の課題への取り組み、事前学習・事後学習への取り組み状況など）と学期末のテストをもって評価する。評価の割合は、平常点30%、学期末のテスト70%とする。授業時の課題や宿題などの提出物については、コメントを付して返却するとともに、授業時に解答・解説を行う。

《テキスト》

伊藤元重著『ミクロ経済学（第2版）』日本評論社、2003年。

《参考図書》

N.G. マンキュー著・足立英之他訳『マンキュー 入門経済学（第2版）』東洋経済新報社、2014年。
 ピンダイク&ルビフェルド著・姉川知史監訳『ミクロ経済学Ⅰ』中経出版、2015年。
 その他、適宜紹介する。

《授業時間外学習》

- 《事前学習》
次週の授業内容を事前に伝えるのでテキストの該当箇所を読んでおくこと。
- 《事後学習》
授業内容を振り返るとともに、演習課題に取り組むこと。

《備考》

経済理論を理解するためには、基礎からの積み重ねが重要である。質問は随時受け付けるので、わからないことをそのままにせず、理解に努めよう。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	オリエンテーション	授業の概要、進め方について説明する。 一般均衡分析とはどのようなものか、部分均衡分析との違いについて説明する。
2	消費者行動の理論 (1)	無差別曲線の基本的な性質について学ぶ。(テキスト第5章 pp.126-138)
3	消費者行動の理論 (2)	予算制約のもとでの効用の最大化について考察する。(テキスト第5章 pp.138-146)
4	消費者行動の理論 (3)	所得の変化、価格の変化が需要に及ぼす影響について無差別曲線と予算制約線を用いて分析する。(テキスト第6章 pp.148-155)
5	消費者行動の理論 (4)	価格の変化がもたらす2つの効果(所得効果と代替効果)について考察する。 (テキスト第6章 pp.155-166)
6	労働供給に関する分析	賃金の変化が労働供給に与える影響について分析する。(テキスト第6章 pp.166-174)
7	生産と費用 (1)	生産関数について学ぶ。(テキスト第7章 pp.176-183)
8	生産と費用 (2)	等量曲線と等費用曲線を用いて生産要素の価格の変化が生産方法に与える影響について分析する。(テキスト第7章 pp.184-188)
9	生産と費用 (3)	等量曲線と等費用曲線を用いて費用最小化行動について考察する。 (テキスト第7章 pp.189-196)
10	生産と費用 (4)	企業の利潤最大化行動について考える。(テキスト第7章 pp.196-204)
11	一般均衡と資源配分 (1)	交換の利益について、無差別曲線を用いて分析する。(テキスト第8章 pp.208-212)
12	一般均衡と資源配分 (2)	ボックスダイアグラムを用いて効率的な資源配分(パレート最適)について考察する。 (テキスト第8章 pp.212-215)
13	一般均衡と資源配分 (3)	生産活動における資源配分について、等量曲線と等費用曲線、ボックスダイアグラムを用いて分析する。(テキスト第8章 pp.216-223)
14	一般均衡と資源配分 (4)	比較優位の理論について学び、自由貿易の経済効果について考察する。 (テキスト第8章 pp.223-228)
15	学習のまとめ	これまでの学習内容を振り返り、理解度を確認する。

科目名	マクロ経済Ⅱ		科目ナンバリング	BAPL22002
担当者氏名	中本 淳			
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-1 多様なものの見方、考え方 ◎ 2-1 経済学的思考力 ○ 2-2 論理的思考力 ○ 3-1 経済・社会の動きを見る力			

《授業の概要》

この講義では「マクロ経済Ⅰ」で学んだことを土台として、マクロ経済学の諸概念や政策効果をより深く・広く身につけていく。①「マクロ経済Ⅰ」で登場した、財政政策や金融政策が、現実においてはどのように実施されているのか、②国内だけでなく為替レートの変動などの海外の要因も考慮した場合に、財政・金融政策の効果をどう評価するのか、等について理解を深めることで、政策効果を評価する力を身につけていく。

《授業の到達目標》

- ・財政政策や金融政策がどのように行われているかについて、概略を説明することができる。
- ・財政政策や金融政策がマクロ経済にどのような影響を与えるのかについて、マンデル=フレミング・モデルの枠組みを使って論理的に説明することができる。

《成績評価の方法》

平常点(30%)＋期末テスト(70%)

分からないことは、授業中およびオフィスアワー等で受け付ける。

《テキスト》

伊藤元重(2012)『マクロ経済学 第2版』日本評論社

《参考図書》

福田 慎一、照山 博司(2016)『マクロ経済学・入門 第5版』有斐閣
 麻生良文(2009)『マクロ経済学入門』ミネルヴァ書房

《授業時間外学習》

- ・配布するレジュメを使用して、講義前に予習を行うこと。
- ・講義後は章末の演習問題を利用して、きちんと復習すること。

《備考》

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	講義の概要	IS-LMモデル・AD-ASモデルの復習 今後の流れ
2	財政政策①	日本の財政の基本的構造について説明することができる。
3	財政政策②	国家の財政破綻という現象について説明することができる。
4	財政政策③	日本の財政再建目標と、その実現可能性について議論することができる。
5	金融政策①	貨幣の信用創造メカニズムについて説明することができる。
6	金融政策②	金融政策がどのように実施されるのかを説明することができる。
7	金融政策③	インフレとデフレが起こる要因や、その社会的コストについて説明することができる。
8	金融政策④	物価指標の推移を確認し、これまでの金融政策を評価する。
9	労働市場	失業率等の指標の定義や、日本の労働市場の特徴の変遷について説明することができる。
10	国際経済①	為替レートが国際金融市場でどのようにして決まるのかを説明することができる。
11	国際経済②	為替レートの決定要因にどのようなものがあるか、について説明することができる。
12	国際経済③	また為替レートの変化が経済にどのような影響をあたえるかについて説明することができる。
13	国際経済④	海外の動きを加えた場合に、マクロ経済Ⅰで学んだ45度線モデルやIS-LMモデルがどのように変化するかを説明することができる(マンデル=フレミング・モデル)。
14	国際経済⑤	マンデル=フレミング・モデルを使って、財政政策や金融政策の効果を評価することができる。
15	まとめ	これまでの学習内容を再確認する。

科目名	統計学 I	科目ナンバリング	BAPL32003
担当者氏名	高野 敦子		
授業方法	講義	単位・必選	2・選択
		開講年次・開講期	2年・I期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-1 多様なものの見方、考え方 ○ 2-3 ビジネス基礎力 ○ 2-4 情報処理能力		

《授業の概要》

ビジネスにおいて、統計手法を用いたデータ分析はますます重要性が高まっています。大量のデータ処理が可能になったこと、社会や経済が複雑化して直感だけでは意思決定が難しくなったこと、競争の激化によって徹底した効率化が求められるようになったことなどが理由として挙げられます。そのような背景を踏まえて、統計処理の考え方や手法を実践的に学びます。

《授業の到達目標》

(1) ビジネスにおける統計学（データ分析）の重要性を理解できる。(2) 具体的なビジネスのシーンに対して、仮説生成、データ収集、データ処理、仮説検証、意思決定などの流れに沿ってデータ分析の考え方、陥りやすい誤りを理解することができる。(3) ウェブサイトや統計アプリケーションを使って、データの入手、データの種類と特徴に応じた統計手法を用いることができる。

《成績評価の方法》

平常点（毎回の課題）を40%、期末試験を60%の割合で評価します。ただし、課題に対するコメントを必要に応じて返します。

《テキスト》

特にテキストは使いません。資料を配布します。

《参考図書》

適宜紹介します。

《授業時間外学習》

毎回、授業内報を定着させるための演習課題に事後学習として取り組んでもらいます。

《備考》

客観的なデータを用いて論理的に考え意思決定する態度を身に付けましょう。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	現代社会における統計学	客観的なデータを用いた意思決定の重要性を豊富な具体事例を用いながら考察する。
2	統計学の歴史	統計学の歴史を振り返りながらその考え方の基礎を学ぶ。インターネットの普及による統計学の役割の変化を考える。
3	課題解決におけるデータ分析の役割	課題解決の流れの中でのデータ分析の意味を学ぶ。
4	統計グラフと質的データの要約	度数分布表による要約、グラフの作成方法を統計アプリケーションを活用して実践的に学ぶ。
5	量的データの要約	度数分布表とヒストグラム、データのばらつきの表し方を統計アプリケーションを活用して実践的に学ぶ。
6	相関分析	相関分析方法を統計アプリケーションを活用して実践的に学ぶ。
7	回帰分析	回帰分析を用いた予測方法を統計アプリケーションを活用して実践的に学ぶ。
8	標本調査	標本調査の考え方を統計アプリケーションを活用して理解する。
9	経済統計	経済データの統計処理を統計アプリケーションを活用して実践的に学ぶ。
10	時系列データ	時系列データの特徴、視覚的な表現方法を統計アプリケーションを活用して実践的に学ぶ。
11	アンケート調査	アンケート調査とその分析の考え方を統計アプリケーションを活用して実践的に学ぶ。
12	公的データ 1	公的データの種類と入手方法を学ぶ。
13	公的データ 2	公的データの分析事例を学んで活用方法を考える。
14	データの可視化	統計処理の結果を活かすために効果的な可視化方法を学ぶ。
15	まとめ	ここまでの学びをまとめ、ビジネスにおけるデータ分析の今後を考える。

科目名	統計学Ⅱ		科目ナンバリング	BAPL22004
担当者氏名	高野 敦子			
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1-1 多様なものの見方、考え方 ○ 2-3 ビジネス基礎力 ◎ 2-4 情報処理能力 ○ 3-1 経済・社会の動きを見る力 			

《授業の概要》

私たちの生活の中で統計学がどのように使われているかを「生命保険」や「迷惑メールフィルタ」の仕組みなど具体的な例を使って学びます。さらに、社会経済において、実際のデータを用いた経済分析における統計学の活用方法を学びます。SPSSやRなどの統計解析ソフトウェアを使って実際のデータを処理することにより、理解を深めます。

《テキスト》

特にテキストは使いません。資料を配布します。

《参考図書》

適宜紹介します。

《授業の到達目標》

データ分析の意味を理解し、統計ツールを駆使してデータを適切かつ効果的に可視化することができるようになります。また、分析結果を生活やビジネスの場において活用できるように実践的な応用力を身につけることができます。

《授業時間外学習》

定期的に授業外で取り組んでもらう課題を出します。その課題を通して、実践力を養ってください。

《成績評価の方法》

毎回の授業で行う確認テストと課題及び学期末に行う試験で評価します。評価点は、平常点（毎回の課題）を20%、期末試験を80%の割合とします。確認テストはその場で採点し、期末試験に対するコメントは必要に応じて返します。

《備考》

多くのデータに接して、「統計的」センスを磨きましょう。そして、日ごろからデータを単なる数字の並びと見るのではなく、その奥にある現象をみつめる習慣をつけましょう。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	統計調査と統計資料	統計調査の方法について理解し、統計資料のつくり方、読み方を修得する。
2	データの可視化	実際のデータを用いて、統計アプリケーションを使ったグラフ化の手法を修得する。
3	データを大まかにとらえる	実際のデータを用いて、平均と分散・標準偏差を求め、全体像のつかみ方を修得する。
4	相関関係と因果関係	実際のデータを用いて、散布図を描き相関係数を求めて、相関関係と因果関係について理解する。
5	回帰分析	単回帰分析、重回帰分析を行い、データを用いた予測方法を修得する。
6	標本調査と正規分布	標本調査の考え方を復習し、正規分布モデルについて理解する。
7	仮説検定	仮説検定の用い方を修得する。
8	時系列分析	実際のデータを用いて、時系列データの分析手法を修得する。
9	データの分類	クラスター分析の方法を取得する。
10	ベイズの定理	ベイズ定理を理解し、迷惑メールフィルタのしくみを理解する。
11	統計的意思決定方法	「損失」の考え方を理解し、意思決定手法を修得する。
12	ビッグデータの解析	ビッグデータの解析例を学び、解析の概要を理解する。
13	オープンデータの活用	オープンデータを理解し、体験する。
14	生命表と保険	生命表と保険の仕組みを理解する。
15	まとめ	実社会におけるデータ分析の活用方法について考える。

科目名	行政と社会		科目ナンバリング	BAPL22005
担当者氏名	木下 準一郎			
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-1 多様なものの見方、考え方 ◎ 3-1 経済・社会の動きを見る力 ○ 3-3 キャリア形成力			

《授業の概要》

行政学の理論や概念を説明し、行政に関する基礎的な知識や考え方について講義を行う。

《テキスト》

『初めての行政学』伊藤正次・出雲明子・手塚洋輔、有斐閣、2016

《参考図書》

『行政学教科書』[第2版]村松岐夫、有斐閣、2003
 『講座 行政学』（全6巻）西尾勝・村松岐夫編、有斐閣、1995

《授業の到達目標》

教科書の記述を理解できる。行政の活動や行政が抱える問題を理解できるようになる。

《授業時間外学習》

テキストの指定された箇所を読んだ上で出席していることを前提として講義を進めるので、該当ページをあらかじめ読んでおくこと。

《成績評価の方法》

小テストを1回（40%）と定期試験（60%）を実施します。採点後にそれぞれコメントを付けて返却します。分からないことはオフィスアワー等で質問を受け付けます。

《備考》

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	オリエンテーション	授業計画および成績評価方法の説明、公務員試験受験に関する特別指導について
2	報告と討論および講義	行政とは何か
3	報告と討論および講義	大きくなる政府の役割
4	報告と討論および講義	行政学という学問について
5	報告と討論および講義	新しい行政の見方
6	報告と討論および講義	国と自治体を動かす仕組み
7	報告と討論および講義	行政組織
8	報告と討論および講義	公務員制度
9	小テスト	2～8週までの学習範囲について小テストを行う予定。
10	報告と討論および講義	変貌する日本の行政
11	報告と討論および講義	行政活動をデザインする
12	報告と討論および講義	法律と条令
13	報告と討論および講義	予算編成
14	報告と討論および講義	行政と社会のインターフェース
15	授業のまとめ	授業のまとめと今後の課題について

科目名	現代社会と法		科目ナンバリング	BAPL22006	
担当者氏名	藤田 憲一				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・I期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力		<ul style="list-style-type: none"> ○ 1-1 多様なものの見方、考え方 ○ 2-2 論理的思考力 ○ 2-3 ビジネス基礎力 ◎ 3-1 経済・社会の動きを見る力 			

《授業の概要》

まず、法の目的は何か、法の解釈はどのように行うべきかを学び、次に法の規律する生活場面ごとに分けて、国家と法、犯罪と法、家族生活と法、財産関係と法、労働と法、生活保障と法、国際社会と法などを考察の対象とし、現代社会の中で法の果たしている機能を明らかにしていく。

《テキスト》

伊藤正巳・加藤一郎 編『現代法学入門 第4版』有斐閣双書

《参考図書》

テキストに掲載されている参考文献リストを活用してほしい。また、授業の中でも、文献・資料を紹介する。

《授業の到達目標》

法律学についての基礎的な事項を全般的に学習し、現代社会において起っている法的な事象に関して、これを分析し自ら評価を下すことができる能力を養う。

《授業時間外学習》

授業の進度に合わせてテキストを読んでから授業に出席すること。また、授業後には復習して、まとめのノートを作成すること。

《成績評価の方法》

小テスト（40%）と期末テスト（60%）によって評価する。

※小テストについて、個人ごとに成績グラフを作成し配布する。また、分からないことは授業中にも質問を受け付ける。

《備考》

授業に出席し、意欲的に、また旺盛に学んでほしい。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	法とは何か	法と社会生活、法と道徳、法と強制、法の目的、権利と義務について学ぶ。
2	法と裁判	具体的事件への法の適用、裁判制度、訴訟手続きの原則、強制執行について学ぶ。
3	裁判の基準（法源）	制定法、慣習法のほか、判例、学説、条理などが裁判の基準となりうるかどうかについて学ぶ。
4	法の解釈	事実認定と法の適用、法の解釈の性質、法の解釈の方法について学ぶ。
5	法の分類	公法と私法の二分論、実定法の体系、法典について学ぶ。
6	国家と法	国家と憲法の関係、日本国憲法の基本原理について学ぶ。
7	犯罪と法（1）	犯罪と刑法の関係、刑法の果たす機能について学ぶ。
8	犯罪と法（2）	犯罪の成立要件、刑事手続について学ぶ。
9	家族生活と法	家族法の基本原理、婚姻と離婚・親子・扶養・相続の法的枠組みについて学ぶ。
10	財産関係と法（1）	財産法の基本原理、取引の主体、取引の客体について学ぶ。
11	財産関係と法（2）	取引の手段としての契約と、不法行為による損害賠償について学ぶ。
12	労働と法・生活保障と法	社会権を実現するための労働保護法・労働団合法・社会保障法について学ぶ。
13	国際社会と法	条約や国際慣習法による国家間の法的な権利義務関係について学ぶ。
14	人権と国際法	国際人権法と、その実現のための組織と方策について学ぶ。
15	戦争・平和と国際法	憲法の原則の平和主義を国際関係の中でどう実現していくか、国際法の見地から学ぶ。

科目名	民法	科目ナンバリング	BAPL22007
担当者氏名	豊福 一		
授業方法	講義	単位・必選	2・選択
		開講年次・開講期	2年・Ⅱ期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-2 主体的に学び考える力 ◎ 2-2 論理的思考力 ○ 2-3 ビジネス基礎力		

《授業の概要》

日常生活（就職後の会社での生活を含む）において、問題となりそうな典型的事例をテーマ毎に解説していきます。いずれも法律相談で寄せられることの多い内容です。

《テキスト》

特に指定しない。

《参考図書》

特に指定しない。適宜講義時に紹介。

《授業の到達目標》

日常生活を送る上で最低限必要な法律的知識の習得。

《授業時間外学習》

特に指定しない。

《成績評価の方法》

レポート評価。

《備考》

※授業到達目標に対し講評を行い、次年度目標に反映させる。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	現代日本の法制度	日本の法制度の概観と今後の講義テーマの概略。
2	学生と法律（1）－貸借関係	住居を借りる際の賃貸借契約の内容。
3	学生と法律（2）－売買取引	物を第三者から購入する際の法律関係。
4	学生と法律（3）－労働関係	就職の前後を通じた雇用契約についての法律関係。
5	法律行為と契約の成立	法律行為の定義、契約が成立する過程。
6	所有権	所有権の内容とその限界（近隣居住者との利害調整を含む）。
7	所有権の変動	所有者が変わる場合の法律関係。
8	不動産登記制度	主に所有権が変動する場合に関連する日本の登記制度の概要。
9	婚姻・離婚・養子縁組	離婚する際に生じる法律問題を概説。
10	後見制度	主に高齢化による判断能力の低下した者の権利擁護の制度。
11	相続（1）	相続人の範囲、法定相続分、相続の承認・放棄等の基本的知識。
12	相続（2）	遺言の作成方法や遺産分割協議の流れ。
13	民法の適用に関して、手形・小切手	民法が適用される場合（外国人が関係する場合）、その他約束手形の仕組み。
14	民法の特別法－商法・会社法	株式会社の仕組み。
15	民法と関連する諸法	民法の適用時に合わせて問題となる法律の概要。

科目名	経済政策		科目ナンバリング	BAPL32008
担当者氏名	中本 淳			
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期
				2年・Ⅱ期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-1 多様なものの見方、考え方 ○ 2-1 経済学的思考力 ○ 2-2 論理的思考力 ○ 2-5 課題発見・分析力・解決力 ◎ 3-1 経済・社会の動きを見る力			

《授業の概要》

この講義では、戦後の日本経済の推移と日本経済の現状や課題についてデータや新聞記事等を用いながら説明を行い、ミクロ経済学やマクロ経済学で学んだ標準的な経済分析の応用も交えながら、これまでの経済政策を評価するとともに、あるべき経済政策を考えていくことを目的とする。複雑な経済現象を理解・評価する上で、必修で学んだ経済理論が有用であることを実感してもらいたい。

《授業の到達目標》

- ・日本経済の過去・現在・未来における課題について理解し、今後必要とされる経済政策について標準的な経済理論を使って説明できるようになる。
- ・時事的な経済ニュースや経済関連の論説について、歴史的・理論的な知識や考え方にもとづいて、批判的に検討することができるようになる。

《成績評価の方法》

平常点(30%)＋期末テスト(70%)

分からないことは、授業中およびオフィスアワー等で受け付ける。

《テキスト》

なし(HPを通じて講義資料を配布する)

《参考図書》

浅子和美・篠原総一編(2015)『入門・日本経済 第5版』有斐閣
 井堀利宏(2003)『経済政策』新世社
 岩田規久男・飯田泰之(2006)『ゼミナール 経済政策入門』日本経済新聞社

《授業時間外学習》

各テーマ毎に出題される問題を、自分でまとめていくこと。

《備考》

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	イントロダクション	講義の概要と方針について説明し、経済政策の考え方について講義する。
2	政策評価の視点	経済政策を評価するための視点や、評価基準間のトレードオフについて理解する。
3	日本経済の軌跡①	高度成長期から安定成長期に至る軌跡とその過程における政策課題について理解する。
4	日本経済の軌跡②	バブル期の経済状況と政策課題について理解する。
5	日本経済の軌跡③	バブル崩壊後から90年代後半における経済状況と政策課題について理解する。
6	日本経済の軌跡④	2000年前後の構造改革から現在に至る軌跡と、その過程における政策課題について理解する。
7	日本経済の軌跡⑤	アベノミクスの中身と、現状における評価について、経済指標を確認しながら講義する。
8	日本経済の課題①	日本の財政の概要と課題について理解する。
9	日本経済の課題②	日本の社会保障制度の概要と課題について講義する。
10	日本経済の課題③	日本の農業の現状について説明し、農業政策の課題・展開について講義する。
11	日本経済の課題④	日本型の企業システムの特徴と、それを取り巻く環境の変化について講義する。
12	日本経済の課題⑤	日本的雇用システムの特徴と、それを取り巻く環境の変化について講義する。
13	日本経済の課題⑥	日本の所得格差の現状と、それに伴う経済的な課題について講義する。
14	日本経済の課題⑦	地域間格差の現状と要因について説明し、地域経済活性化に関する今後の動向について講義する。
15	まとめ	いままでの学習内容を整理する。

《教職に関する科目》

科目名	発達心理学	科目ナンバリング	BTAL52003
担当者氏名	松田 信樹		
授業方法	講義	単位・必選	2・選択
		開講年次・開講期	2年・Ⅱ期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	履修カルテ参照		

《授業の概要》

人間の生涯にわたる発達のプロセスを理解することを目的として授業を展開する。受胎の瞬間から始まり、死をもって終結する人間発達の流れを複数の発達段階に区分し、それぞれの段階における発達の特徴を解説する。発達の障がいに関する基礎知識について理解することも目的とする。

《授業の到達目標》

- 発達心理学の基礎的事項について十分に理解すること。
- 人間の生涯にわたる発達のプロセスを正しく理解すること。
- 発達障がいに関する正しい知識・理解の仕方を習得すること。

《成績評価の方法》

定期試験の評価100%

※質問等があれば授業中、授業前後、オフィスアワー等で受け付ける。

《テキスト》

使用しない。授業時にプリントを配布し、プリントの内容に即して講義を進める。

《参考図書》

- 『発達心理学で読み解く保育エピソード』
若尾良徳・岡部康成（編著） 北樹出版 2010
- 『図で理解する発達～新しい発達心理学への招待』
川島一夫・渡辺弥生（編著） 福村出版 2010

《授業時間外学習》

担当教員が作成・配布したプリントを用いて講義を進めるが、各自で要点をノートにまとめるなどして、知識の定着と理解の深化に努めてもらいたい。また、参考図書としてあげた図書を参照しつつ、講義で取り上げた事柄について各自で理解を深めることも期待する。

《備考》

受講学生には大学生として常識ある受講態度を求める。授業に出席するだけでは単位の取得は困難であると心得ておこう。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	発達心理学への導入	発達心理学では何をどのような目的のもとに学ぶのかを解説する。授業の進め方と評価の仕方についてシラバスをもとに確認する。
2	人間発達を理解する	人間が発達するとはどういうことなのか、発達のイメージを明確にする。人間発達の多面性について学ぶことになる。
3	発達をささえる遺伝と環境	人間発達の規定因は何かという問いについて、遺伝と環境という2つの観点から答えを探っていく。
4	胎児期から新生児期にかけての発達	胎児期の発達の特徴について、特に母体内環境の重要性に焦点を当てつつ学ぶ。新生児に秘められた数々の能力についても学ぶ。
5	新生児期から乳児期にかけての発達	赤ちゃんに生まれつき備わっている様々な特徴と生後1年までの赤ちゃんの発達について学ぶ。
6	乳児期から幼児期にかけての発達～その1	乳幼児期における発達の特徴について、母子関係を切り口として学ぶ。愛着をキーワードとした学びになる。
7	乳児期から幼児期にかけての発達～その2	乳幼児期における発達の特徴について、言語発達と遊びに焦点を当てて学ぶ。
8	幼児期の発達	幼児期における発達の特徴について、注目獲得行動とセルフ・コントロールに焦点を当てて学ぶ。
9	幼児期から児童期の発達	幼児期から児童期にかけての知的発達について、ピアジェの理論をもとに学ぶ。
10	児童期の発達～その1	児童期の発達について、人間関係の観点から学ぶ。
11	児童期の発達～その2	児童期の発達について、学習に対するモチベーションに焦点を当てて学ぶ。
12	青年期の発達	青年期の発達について、アイデンティティの確立をキーワードにして学ぶ。
13	成人期の発達	成人期の発達に関して、親としての成長ならびに中年期危機に焦点を当てて学ぶ。
14	発達のつまずき～その1	発達障がいに関する基礎的事柄について学ぶ。
15	発達のつまずき～その2	LD、ADHD、自閉スペクトラム症について学ぶ。

《教職に関する科目》

科目名	教育課程論		科目ナンバリング	BTAL42006	
担当者氏名	古田 薫、廣岡 義之				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・Ⅱ期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	履修カルテ参照				

《授業の概要》

教育課程の編成と実施にあたっては、教育課程の構造と基礎的な編成原理、および基準となる学習指導要領の内容と法的性格について理解しておく必要がある。本授業は、これらの理解を深め、教育課程編成における教師の役割の重要性について考察することを目的とする。教育課程の理論的な枠組や主要論点を整理し、教育課程の実際と、新学習指導要領の要点、現代的課題についての理解を深める。

《授業の到達目標》

- 教育課程の構造と基礎的な編成原理について理解している。
- 学習指導要領の内容と法的性格について理解している。
- 学習指導要領の変遷とその背景について理解している。
- 児童生徒の個人差のとらえ方と教育課程編成における個人差の取り扱いについて理解している。
- 学習指導案の書き方を理解し、目的に応じた指導案を作成することができる。

《成績評価の方法》

- ①受講態度（ディスカッションやグループワークへの参加度、発表回数等） 20%
 - ②課題の提出と完成度 30%
 - ③定期試験 50%（持ち込み不可）
- ※提出物はコメントを付して返却する。

《テキスト》

広岡義之（編著）『はじめて学ぶ教育課程論（仮題）』ミネルヴァ書房、2016年
『中学校学習指導要領』文部科学省、2008年

《参考図書》

『高等学校学習指導要領』文部科学省、2008年
田中耕治（編）『よくわかる教育課程』ミネルヴァ書房、2009年

《授業時間外学習》

参考資料を読んで講義の予習をすること。わからない用語は、事前に調べて授業に臨むこと。

《備考》

授業中の私語や携帯電話の使用を禁止します。ルール違反に対しては厳格に対処します。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	オリエンテーション 教育課程とは	・本講義の進め方について理解し、主体的に学習に取り組む意欲を持つ。 ・教育課程とは何か、教育課程の意義と必要性について理解を深める。
2	学校教育の目的・目標と 教育課程	・教育行政における教育課程の位置づけ ・教育課程の法的性格
3	学力観と学習指導要領の 変遷①	・学習指導要領の変遷とその背景（戦後～1970年代）
4	学力観と学習指導要領の 変遷②	・学習指導要領の変遷とその背景（1980年代～現在）
5	教育課程の管理と運営	・学校における教育課程の管理・運営の実際
6	カリキュラムの構造と類 型	・カリキュラムの歴史、さまざまなカリキュラムの類型とその特徴
7	教育課程における個人差 の取り扱い	・個人差とは、個に応じた指導とは ・個人差と教育課程
8	教育課程編成の基礎原理	・教育課程編成の基礎原理について理解する。 ・教育内容をいかにしてデザインするかを理解する。
9	学習指導案の書き方	・指導案の構成と作成手順 ・作成上の留意点
10	小学校教育課程の構成	・小学校教育課程における教授内容や課題を具体的に探究する。 ・総合的な学習の時間について教育内容の構成と実施について考察する。
11	中学校教育課程の編成	・中学校教育課程の特徴や教育内容を知り、現在の課題について考察する。
12	高等学校教育課程の編成	・高等学校教育課程の特徴や教育内容を知り、現在の課題について考察する。
13	教科書制度	・教育課程における教科書の位置づけ ・教科書の無償措置および検定制度
14	諸外国の教育課程	・各国の教育課程に関する制度と実情
15	学習のまとめと振り返り	・学習マップの完成と発表による学習のまとめと振り返り

《教職に関する科目》

科目名	特別活動論	科目ナンバリング	BTAL42009		
担当者氏名	砂子 滋美				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・Ⅱ期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	履修カルテ参照				

《授業の概要》

学習指導要領の中で特別活動の枠組みと内容を十分に理解する。また実践力を養成するために、基礎的・基本的な知識とそれを活用できる力の習得を目的とする。①わが国の特別活動の歴史と変遷について ②特別活動の意義と目的について ③学習指導要領における特別活動の位置づけについて ④他の教育領域との関わりについて等を中心に授業展開をする。

《授業の到達目標》

特別活動とは何か、特別活動はどのように構成されるか、我が国の特別活動の変遷を歴史的に考慮して特別活動が小学校・中学校・高等学校においてどのように営まれているか、などを基本的に理解する。

《成績評価の方法》

到達目標に関わる定期試験(60%)、授業態度(20%)、ミニレポート(20%)により評価する。

小テストやレポートにコメントを付して返却する。

《テキスト》

広岡義之編著 『新しい特別活動-理論と実践』 (ISBN978-4-623-07258-3) ミネルヴァ書房 2015年

《参考図書》

文部科学省 『学習指導要領 小学校 中学校 高等学校』 2012年、『教育人間学的視座から見た「特別活動と人間形成」の研究』大学教育出版 2009年、広岡義之編著 『新しい特別活動論』創言社 2009年

《授業時間外学習》

受講前に、教材の指定された部分をよく読んでおくこと。講義後のノートの整理に十分に時間をかけること。理解が十分でなかった部分は、自分で学習する、それでも理解が十分でないところは、次回の授業にて講師に質問する準備をする。

《備考》

積極的な授業参加に加えて、講義内容に関心を寄せ、十分に理解することができる状況をつくる努力を怠らないようにすることが必要である。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	本講義のオリエンテーション	学習指導要領、テキスト、副教材などの紹介と受講姿勢のあり方の指導と特別活動全体について概略的な説明をする。この授業で到達すべき目標について考える。
2	特別活動と学習指導要領の変遷。特活への期待	戦後特別活動の実施の経緯と発展を学習指導要領の変遷の中で確かめ、特別活動の本質を探る。特別活動の充実が学校生活の満足度に関係することを理解する。
3	特別活動の目標	学習指導要領の特別活動の目標を紹介し、解説・分析し理解する。
4	特別活動と学習指導要領	特別活動の「意義」を学習指導要領の内容と関わって明確にする。
5	特別活動の内容(学級活動・ホームルーム)Ⅰ	特別活動における学級活動・ホームルームの位置づけ、内容を説明し、その特徴を明確にする。
6	特別活動の内容(学級活動・ホームルーム)Ⅱ	学級活動・ホームルームの学級内の組織づくりや仕事の分担処理の方法を理解する。
7	児童会・生徒会活動と学習指導要領	児童会・生徒会活動の内容を解明し、その特徴を特別活動の目標達成に生かすことを理解する。
8	学校行事(儀式的行事)について	儀式的行事の内容と意義を理解し、これらの行事の課題について考える。
9	文化的行事について	文化的行事の内容と特徴を理解し、教科指導と特別活動との関連を明確にする。
10	健康安全・体育的行事について	健康安全・体育的行事の内容を理解し、これらの行事の課題について考える。
11	旅行・集団宿泊的行事について	旅行・集団宿泊的行事の内容を理解し、これらの行事の課題について考える。
12	勤労生産・奉仕的行事について	勤労生産・奉仕的行事の内容と特徴を理解し、これらの行事の課題について考える。
13	特別活動の指導計画の作成と内容の取り扱い	指導計画作成や内容の取り扱いについて理解し、入学式や卒業式などにおける国旗および国歌の取り扱いを明確にする。
14	特別活動学習指導案作成	学級の児童・生徒の様子から、題材を設定し学習指導案を作成し、本時のねらいを達成する授業展開を考える。
15	講義全体のまとめをする	特別活動はいつの時代にも、常に学校生活の基礎として重要な役割を果たしていることや特別活動の充実が学校生活の満足度に深く関わっている等を振り返る。

《教職に関する科目》

科目名	教育方法・技術論		科目ナンバリング	BTAL42010	
担当者氏名	吉永 潤				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・Ⅱ期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	履修カルテ参照				

《授業の概要》

本講義では、学習者が能動的に参加するような授業を展開するための基本的な方法・技術を学ぶ。特に、学習者の思考を触発し、教科内容の本質に迫らせる問いや課題を設定する方法と、その問い・課題をめぐる学習者の考え・意見の交流を支援する方法、および、そのような学習を評価する方法が軸となる。

《テキスト》

特に指定しない。必要に応じてワークシートを配布する。

《参考図書》

吉永潤『社会科は「不確実性」で活性化する』東信書房、2015年。

《授業の到達目標》

①授業が、教科内容伝達の場合だけでなく、学習者の思考と試行錯誤の場合であることが理解できる。②そのような授業の展開のためには的確な方法・技術が必要であることが理解できる。③ペーパーテストのみに依存しない多様な観点での学習者評価の意義と方法が理解できる。④以上を踏まえた学習指導案を作成できる。⑤開発した学習指導案につき、相互に適切に評価・批評し合うことができる。

《授業時間外学習》

集中講義は4日を予定しているが、2日目の最後に4～5名のグループを編成し、各グループで一つの学習指導案を開発することを課題とする。このため、授業時間外に各グループで、またはグループ内個人で分担して教材研究、授業の流れの設計、評価方法の考察などを行う。授業4日目には、開発した授業案につき各グループのプレゼンテーションを行う。

《成績評価の方法》

評価方法は、①各授業最後に実施する小レポート、②グループ作成の学習指導案、③最終レポートによって行う。評価割合は①20%、②30%、③50%。小レポートには、質問を記載することもでき、次時に回答を行う。また、各グループの学習指導案プレゼンテーションの後に講評を行う。

《備考》

講義3、4日目は特に、学習指導案作成のグループワークを中心としたアクティブ・ラーニング形式となるため、受講生各自の積極的な参加を求める。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	オリエンテーション	受講者各自の小中高段階での授業体験を交流し、各自の現在の授業観・学習観を確認する。
2	授業づくりの基本的な考え方	授業＝話を聞く場との基本的授業観の問題性を確認し、授業を学習者の思考と試行錯誤の場として再認識する。
3	授業目標の定立	授業目標の定立のためには、①教科内容に関する知識と理解形成の観点と、②それをめぐる学習者の思考の技能や知識活用の技能の形成、の2観点が必要である。
4	学習を触発する問い・課題の構成	授業づくりの核となるのは、教科内容の本質に迫るとともに、学習者の解明意欲をかきたて、結果として学習者各自の意見を持たせる問いや課題の構成である。
5	学習を多面的に見取る評価	ペーパーテストは知識、理解の修得を事後的に評価するのに適するが、授業内における学習者の思考の展開や課題解決行動の評価を行うには、別の評価観点と方法を要する。
6	授業事例の視聴1	「授業の中で学習者がめざましく成長する」ことを実感するため、優れた授業の事例を視聴する。
7	授業事例の視聴2	上記視聴を継続する。
8	視聴した授業の考察とその交流	視聴した授業に関して、小グループごとに、教師の方法・技術の観点から分析を行い、その考察結果を発表・交流する。
9	学習指導案の開発1	本講義これまでの内容を踏まえ、小グループごとに学習指導案の作成に着手する。本時は、開発する授業について学校種、教科、単元を相談の上定める。
10	学習指導案の開発2	本時は、グループごとに、開発する授業の目標、核となる教材の構成、それをめぐる問い・課題の開発、および、学習者の思考内容を交流させる方法の定立を行う。
11	学習指導案の開発3	本時は、グループごとに、開発した授業における学習者の評価基準と評価方法を定立する。
12	学習指導案プレゼンテーション1	開発した学習指導案の発表を行う。授業目標、核となる教材の教科学習上の意義、学習者の予想される思考内容、それを交流させる方法、および学習評価の方法を発表する。
13	学習指導案プレゼンテーション2	上記発表活動を継続する。
14	学習指導案プレゼンテーション3	各グループの発表後、それぞれの指導案につき、評価点と批評点を出し合い、相互評価を行う。
15	総合考察・まとめ	参加者は、受講開始時の授業観を振り返り、本講義によって得た学習内容を整理、報告し、それをめぐる交流を行う。その後、授業を総合的に振り返り、まとめを行う。

《教職に関する科目》

科目名	生徒指導論	科目ナンバリング	BTAL42011
担当者氏名	新井野 久男		
授業方法	講義	単位・必選	2・選択
		開講年次・開講期	2年・I期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	履修カルテ参照		

《授業の概要》

生徒指導は学習指導要領に以下のように定められている。一人一人の児童生徒の人格を尊重し、個性の伸長を図りながら、社会的資質や行動力を高めるよう指導・援助するものである。生徒指導の意義と課題を確認した上で、学校における指導体制や問題行動の指導、生徒指導に関係する法的制度、家庭、地域、関係機関との連携など生徒指導全般について学ぶ。さらに生徒指導上の諸問題について具体的事例をもとに研究していく。

《授業の到達目標》

小学校から高等学校までの生徒指導の理論や考え方、実際の指導方法等について、学校現場で教職員が共通理解を図り、組織的な取り組みが実践できるための内容について知る。将来教員を目指す者として、生徒指導上、求められる資質や能力は何かを自分のものとする必要がある。

《成績評価の方法》

筆記試験(40%), レポート(40%), その他(提出物、出席状況、授業への取り組み姿勢等)(20%)を基本に総合的に評価する。

授業の最後に提出する小レポートにコメントを記して、次の授業時に返却する。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容など
1	生徒指導の意義と課題	学校生活がすべての児童生徒にとって有意義で充実したものなることを目指し、学校の教育目標を達成するための生徒指導の意義と課題について学ぶ。
2	教育課程における生徒指導の位置づけ	生徒指導は、教育課程のすべての領域において機能することが求められる。教育課程における生徒指導の位置づけについて詳しく学ぶ。
3	学校における生徒指導体制と組織	個々の児童生徒に対し、組織的な生徒指導を展開していくため、校内の生徒指導体制をどのように構築していくかなどを考察する。
4	生徒指導の方法と進め方	生徒指導を実際に進めていくためには、生徒指導の意義や課題、組織などの考え方を踏まえて学校などの実態に応じて、どのように進めるか学ぶ。
5	生徒指導と進路指導	生徒自らの生き方を考え、将来に対する目的意識を持ち、自らの意志と責任で進路を選択する能力を身につけさせるための指導・援助について学ぶ。
6	道徳教育における生徒指導	児童生徒の道徳性の育成を目的とする道徳教育と、生徒指導との関係について考えていく。
7	生徒指導に関する法規について	校則や懲戒、体罰、出席停止や非行少年の処遇など、生徒指導との関連について、法的にどのような制度になっているかについて学ぶ。
8	生徒指導と家庭・地域・関係機関との連携	生徒指導は、学校だけで実践するのではなく、常に家庭・地域との連携を欠かせない。学校としてどのように学校・家庭・地域と関わっていくか考える。
9	問題行動の指導について	様々な問題行動に対し、一人一人の児童生徒に応じた効果的な生徒指導とは何かについて考察する。
10	生徒指導上の諸問題(1)	「いじめ」についての実態や構造などを研究し、いじめ問題の対応などについて考察する。
11	生徒指導上の諸問題(2)	「不登校」の実態を学び、不登校生への対応など、関わりや対策などについて考察する。
12	生徒指導上の諸問題(3)	「規範意識」の醸成のために必要とされる指導などについて考察する。
13	生徒指導上の諸問題(4)	「保護者対応」学校と家庭が連携して児童生徒が健全に育成していくための方策などを考える。また、理不尽な要求など指導困難な保護者等への対応についても考える。
14	事例研究(1)	学校現場で起こった生徒指導上の具体的事例をもとに、実際にどのように指導し対応したかを学ぶ。
15	事例研究(2)	具体事例をもとに、生徒指導上の問題が起こったとき、どう対応するかなどを、小グループで事例研究をする。

《テキスト》

「生徒指導提要」平成22年3月(文部科学省)。

《参考図書》

「生徒指導提要」平成22年3月(文部科学省)。毎回、自作の「講義用テキスト」を提供しそれをもとに講義を進めていく。また、生徒指導に関する様々な情報資料をその都度提供する。

《授業時間外学習》

毎時間の最後に「授業のまとめ」として、簡単なレポートを課す。これを提出することで出席の確認とする。「授業のまとめ」は試験やレポートの資料となるのできちんとファイリングしておくこと。

《備考》

受講する要件として、教員免許を必ず取得し、教師を目指す強い意志と意欲が授業の中で感じられる学生であること。受講態度については大学生としての常識を持って臨むこと。