

科目ナンバリング： UGS002
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 日本国憲法
担当教員： 金子 匡良(KANEKO Masayoshi)

【授業の紹介】

この授業では、日本国憲法の土台をなす立憲主義およびそれを生み出した歴史的背景について理解した上で、日本国憲法の構造および主要な規定内容について学んでいく。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	1. 豊かな人間性や主体的に生きる力
		2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	① 豊かな人間性や主体的に生きる力	

【到達目標】

この授業は、以下の事項を修得することを目標とする。

- ①憲法の土台をなす立憲主義の内容について理解し、それを説明することができる。
- ②立憲主義が誕生した歴史的背景と立憲主義の変遷について理解し、それを説明することができる。
- ③日本国憲法の制定経緯について理解し、それを説明することができる。
- ④日本国憲法の構造および主要な規定内容について理解し、それを説明することができる。
- ⑤憲法の知識を通じて現代社会の諸問題を分析することができる。

【成績の評価】

成績評価は、授業最終回に行う試験の点数に基づいて行う（100%）。試験後に試験内容についてフィードバックを行う。

【使用テキスト】

なし。毎回の授業時に配布するプリントに基づいて授業を進める。

【参考文献】

長谷部恭男(解説)『日本国憲法』（岩波文庫、2019年）

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	【憲法の意義と機能】 立憲主義の意義と憲法の規範構造について学ぶ。	予習：プリントを読んでおく。（2時間程度） 復習：プリントを読み直し、問題点や疑問点を確認する。（2時間程度）	
2	【憲法の歴史①：近代憲法の成立】 近代憲法が成立した経緯について学ぶ。	予習：プリントを読んでおく。（2時間程度） 復習：プリントを読み直し、問題点や疑問点を確認する。（2時間程度）	
3	【憲法の歴史②：近代憲法の変遷と現代憲法の成立】 近代憲法の変遷と現代憲法の成立について学ぶ。	予習：プリントを読んでおく。（2時間程度） 復習：プリントを読み直し、問題点や疑問点を確認する。（2時間程度）	
4	【日本国憲法の概要】 日本国憲法の全体構造と特徴について学ぶ。	予習：プリントを読んでおく。（2時間程度） 復習：プリントを読み直し、問題点や疑問点を確認する。（2時間程度）	
5	【国民主権】 国民主権の意義、およびその規範的意味について学ぶ。	予習：プリントを読んでおく。（2時間程度） 復習：プリントを読み直し、問題点や疑問点を確認する。（2時間程度）	
6	【天皇制】 象徴天皇制の概要と天皇の国事行為について学ぶ。	予習：プリントを読んでおく。（2時間程度） 復習：プリントを読み直し、問題点や疑問点を確認する。（2時間程度）	
7	【平和主義】 平和主義の意義と憲法9条に関する解釈・判例について学ぶ。	予習：プリントを読んでおく。（2時間程度） 復習：プリントを読み直し、問題点や疑問点を確認する。（2時間程度）	
8	【平等権】 平等権の意義と保障範囲、およびそれに関する判例について学ぶ。	予習：プリントを読んでおく。（2時間程度） 復習：プリントを読み直し、問題点や疑問点を確認する。（2時間程度）	
9	【表現の自由】 表現の自由の意義と保障範囲、およびそれに関する判例について学ぶ。	予習：プリントを読んでおく。（2時間程度） 復習：プリントを読み直し、問題点や疑問点を確認する。（2時間程度）	
10	【参政権】 参政権の意義と保障範囲、およびそれに関する判例について学ぶ。	予習：プリントを読んでおく。（2時間程度） 復習：プリントを読み直し、問題点や疑問点を確認する。（2時間程度）	
11	【社会権】 社会権の意義と保障範囲、およびそれに関する判例について学ぶ。	予習：プリントを読んでおく。（2時間程度） 復習：プリントを読み直し、問題点や疑問点を確認する。（2時間程度）	
12	【権力分立】 権力分立の意義およびその現代の変容について学ぶ。	予習：プリントを読んでおく。（2時間程度） 復習：プリントを読み直し、問題点や疑問点を確認する。（2時間程度）	
13	【違憲審査制】 違憲審査制の意義とその限界について学ぶ。	予習：プリントを読んでおく。（2時間程度） 復習：プリントを読み直し、問題点や疑問点を確認する。（2時間程度）	
14	【司法権の独立】 司法権の独立の意義とそれを脅かす要因につ	予習：プリントを読んでおく。（2時間程度）	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
	いて学ぶ。	復習：プリントを読み直し、問題点や疑問点を確認する。（2時間程度）	
15	【授業のまとめ】 授業内容を振り返るとともに、試験を行った上でフィードバックを行う。	予習：プリントを読んでおく。（2時間程度） 復習：プリントを読み直し、問題点や疑問点を確認する。（2時間程度）	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： UHH001
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 健康とスポーツ【経】
担当教員： 宮本 賢作(MIYAMOTO Kensaku)

【授業の紹介】

成長期から成人期に移行するこの時期に、正しいヘルスリテラシーを身につけるとともに、今後起こりうる健康問題について理解することで、その予防としての運動、食事、休養の重要性と、それをサポートする社会的なシステムについて理解する。またこれらを主体的かつ科学的に捉え、行動変容を意識した実践力と、その基盤となるエビデンスに基づいた健康づくりについて考察する。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	1. 豊かな人間性や主体的に生きる力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	① 豊かな人間性や主体的に生きる力	

【到達目標】

健康な生活を営む上で必要な基礎知識の理解を深めることができる。
ヒトの生涯のさまざまな場面で生じる疾病の予防および健康の維持と生体機能の関係について理解を深めることができる。

【成績の評価】

成績の評価は学期末試験（60％）、レポート・ミニテスト（30％）、学習態度（10％）によって行い、総計60％以上を合格とします。なお、レポートについては講評や添削を行い返却（フィードバック）します。

【使用テキスト】

なし

【参考文献】

シンプル衛生公衆衛生学2025（南江堂）
これからの健康とスポーツの科学 第5版（講談社）

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション・健康（及び疾病）の概念とヘルスプロモーション	毎回，授業の概要を紹介したレジュメを配布します。レジュメをよく読み授業に主体的に取り組めるよう準備して下さい（毎回2時間程度）。また授業で学習した知識を活用し健康や運動に関するレポート作成や筆記試験を行います。授業で学んだ知識や技能が定着するよう復習を十分行って下さい（毎回2時間程度）。	
2	健康を取り巻く環境についての理解	毎回，授業の概要を紹介したレジュメを配布します。レジュメをよく読み授業に主体的に取り組めるよう準備して下さい（毎回2時間程度）。また授業で学習した知識を活用し健康や運動に関するレポート作成や筆記試験を行います。授業で学んだ知識や技能が定着するよう復習を十分行って下さい（毎回2時間程度）。	
3	健康情報とヘルスリテラシー	毎回，授業の概要を紹介したレジュメを配布します。レジュメをよく読み授業に主体的に取り組めるよう準備して下さい（毎回2時間程度）。また授業で学習した知識を活用し健康や運動に関するレポート作成や筆記試験を行います。授業で学んだ知識や技能が定着するよう復習を十分行って下さい（毎回2時間程度）。	
4	幼少期～成長期の健康問題	毎回，授業の概要を紹介したレジュメを配布します。レジュメをよく読み授業に主体的に取り組めるよう準備して下さい（毎回2時間程度）。また授業で学習した知識を活用し健康や運動に関するレポート作成や筆記試験を行います。授業で学んだ知識や技能が定着するよう復習を十分行って下さい（毎回2時間程度）。	
5	成人期の健康問題	毎回，授業の概要を紹介したレジュメを配布します。レジュメをよく読み授業に主体的に取り組めるよう準備して下さい（毎回2時間程度）。また授業で学習した知識を活用し健康や運動に関するレポート作成や筆記試験を行います。授業で学んだ知識や技能が定着するよう復習を十分行って下さい（毎回2時間程度）。	
6	高齢期の健康問題	毎回，授業の概要を紹介したレジュメを配布します。レジュメをよく読み授業に主体的に取り組めるよう準備して下さい（毎回2時間程度）。また授業で学習した知識を活用し健康や運動に関するレポート作成や筆記試験を行います。授業で学んだ知識や技能が定着するよう復習を十分行って下さい（毎回2時間程度）。	
7	死生観と生命倫理	毎回，授業の概要を紹介したレジュメを配布します。レジュメをよく読み授業に主体的に取り組めるよう準備して下さい（毎回2時間程度）。また授業で学習した知識を活用し健康や運動に関するレポート作成や筆記試験を行います。授業で学んだ知識や技能が定着するよう復習を十分行って下さい（毎回2時間程度）。	
8	健康と運動・労働	毎回，授業の概要を紹介したレジュメを配布します。レジュメをよく読み授業に主体的に取り組めるよう準備して下さい（毎回2時間程度）。また授業で学習した知識を活用し健康や運動に関するレポート作成や筆記試験を行います。授業で学んだ知識や技能が定着するよう復習を十分行って下さい（毎回2時間程度）。	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		るよう復習を十分行って下さい（毎回2時間程度）。	
9	健康と食事・栄養	毎回、授業の概要を紹介したレジュメを配布します。レジュメをよく読み授業に主体的に取り組めるよう準備して下さい（毎回2時間程度）。また授業で学習した知識を活用し健康や運動に関するレポート作成や筆記試験を行います。授業で学んだ知識や技能が定着するよう復習を十分行って下さい（毎回2時間程度）。	
10	健康と休養・睡眠	毎回、授業の概要を紹介したレジュメを配布します。レジュメをよく読み授業に主体的に取り組めるよう準備して下さい（毎回2時間程度）。また授業で学習した知識を活用し健康や運動に関するレポート作成や筆記試験を行います。授業で学んだ知識や技能が定着するよう復習を十分行って下さい（毎回2時間程度）。	
11	喫煙、飲酒、薬物乱用、メディアリテラシーと健康	毎回、授業の概要を紹介したレジュメを配布します。レジュメをよく読み授業に主体的に取り組めるよう準備して下さい（毎回2時間程度）。また授業で学習した知識を活用し健康や運動に関するレポート作成や筆記試験を行います。授業で学んだ知識や技能が定着するよう復習を十分行って下さい（毎回2時間程度）。	
12	運動の科学と健康	毎回、授業の概要を紹介したレジュメを配布します。レジュメをよく読み授業に主体的に取り組めるよう準備して下さい（毎回2時間程度）。また授業で学習した知識を活用し健康や運動に関するレポート作成や筆記試験を行います。授業で学んだ知識や技能が定着するよう復習を十分行って下さい（毎回2時間程度）。	
13	体力の評価と分析	毎回、授業の概要を紹介したレジュメを配布します。レジュメをよく読み授業に主体的に取り組めるよう準備して下さい（毎回2時間程度）。また授業で学習した知識を活用し健康や運動に関するレポート作成や筆記試験を行います。授業で学んだ知識や技能が定着するよう復習を十分行って下さい（毎回2時間程度）。	
14	エビデンスに基づいた医療と健康づくり&持続可能な健康づくり	毎回、授業の概要を紹介したレジュメを配布します。レジュメをよく読み授業に主体的に取り組めるよう準備して下さい（毎回2時間程度）。また授業で学習した知識を活用し健康や運動に関するレポート作成や筆記試験を行います。授業で学んだ知識や技能が定着するよう復習を十分行って下さい（毎回2時間程度）。	
15	まとめ（生涯にわたる健康増進とスポーツライフの継続を目指して）	毎回、授業の概要を紹介したレジュメを配布します。レジュメをよく読み授業に主体的に取り組めるよう準備して下さい（毎回2時間程度）。また授業で学習した知識を活用し健康や運動に関するレポート作成や筆記試験を行います。授業で学んだ知識や技能が定着するよう復習を十分行って下さい（毎回2時間程度）。	
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： UHH002
授業形態： 実習
単位数： 1
科目名： 健康とスポーツ実習【経A】
担当教員： 花城 清紀(HANASHIRO Kiyonori)

【授業の紹介】

本授業では様々な競技スポーツを通して、基礎的な知識や技能、ルールや戦術を身に付けることを目的としている。健康づくりや生きがいづくりの観点からもスポーツを捉えることができる態度を養うことや、ディプロマ・ポリシーに記載のように、スポーツを通して様々な問題に関心を持ち、多様な立場の人々と的確にコミュニケーションを図るとともに、リーダーシップを発揮することでスポーツに関わる諸問題の解決に取り組んでいく。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	1. 豊かな人間性や主体的に生きる力
		2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力
		3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	① 豊かな人間性や主体的に生きる力	
		③ 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力	

【到達目標】

①様々な競技スポーツを通して基礎的な知識や技能、ルールや戦術を身に付けることができる。
②アクティブラーニング（グループディスカッションやグループワーク）を通して、既存の知識を応用し技能向上のための効果的な練習方法の発見や、新たな問題点の発見およびそれを解決する力を修得することができる。

【成績の評価】

授業態度（40%）、レポート（20%）、確認テスト（40%）で評価する。
またレポートについては、その都度、結果を授業時に講評してフィードバックを行い、定期試験の結果および内容については、オフィスアワーの際に解説を行う。

※60点以上を合格とする。

【使用テキスト】

テキストは特に指示せず、適宜資料を配布する。

【参考文献】

G.シュテラー、I.コンツァック、H.デブラー著『ボールゲーム指導辞典』（大修館書店、1993年）

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション	予習としてスポーツについて日頃より興味のある用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること（30分） 復習としてガイダンスの内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
2	ゴール型スポーツ①（バスケットボール：ルールの理解および基本技術）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
3	ゴール型スポーツ②（バスケットボール：シュート、2対2、ミニゲーム）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
4	ゴール型スポーツ③（バスケットボール：ゲーム）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
5	ゴール型スポーツ④（サッカー：ルールの理解および基本技術）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
6	ゴール型スポーツ⑤（サッカー：シュート、2対2、ミニゲーム）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
7	ゴール型スポーツ⑥（サッカー：ゲーム）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
8	ベースボール型スポーツ①（ソフトボール：ルールの理解および基本技術）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		(30分)	
9	ベースボール型スポーツ②（ソフトボール：キャッチボール、バッティング）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
10	ベースボール型スポーツ③（ソフトボール：ミニゲーム）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
11	ネット型スポーツ①（バレーボール：ルール の理解および基本技術）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
12	ネット型スポーツ②（バレーボール：レシーブ、トス、スパイク）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
13	ネット型スポーツ③（バレーボール：ゲーム）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
14	ネット型スポーツ④（バドミントン：ルール の理解、基本技術）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
15	まとめおよび最終確認テスト	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として確認テストを自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： UHH002
授業形態： 実習
単位数： 1
科目名： 健康とスポーツ実習【経B】
担当教員： 花城 清紀(HANASHIRO Kiyonori)

【授業の紹介】

本授業では様々な競技スポーツを通して、基礎的な知識や技能、ルールや戦術を身に付けることを目的としている。健康づくりや生きがいづくりの観点からもスポーツを捉えることができる態度を養うことや、ディプロマ・ポリシーに記載のように、スポーツを通して様々な問題に関心を持ち、多様な立場の人々との確にコミュニケーションを図るとともに、リーダーシップを発揮することでスポーツに関わる諸問題の解決に取り組んでいく。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	1. 豊かな人間性や主体的に生きる力
		2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力
		3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	① 豊かな人間性や主体的に生きる力	
		③ 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力	

【到達目標】

①様々な競技スポーツを通して基礎的な知識や技能、ルールや戦術を身に付けることができる。
②アクティブラーニング（グループディスカッションやグループワーク）を通して、既存の知識を応用し技能向上のための効果的な練習方法の発見や、新たな問題点の発見およびそれを解決する力を修得することができる。

【成績の評価】

授業態度（40%）、レポート（20%）、確認テスト（40%）で評価する。
またレポートについては、その都度、結果を授業時に講評してフィードバックを行い、定期試験の結果および内容については、オフィスアワーの際に解説を行う。
※60点以上を合格とする。

【使用テキスト】

テキストは特に指示せず、適宜資料を配布する。

【参考文献】

G.シュテラー、I.コンツァック、H.デブラー著『ボールゲーム指導辞典』（大修館書店、1993年）

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション	予習としてスポーツについて日頃より興味のある用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること（30分） 復習としてガイダンスの内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
2	ゴール型スポーツ①（バスケットボール：ルールの理解および基本技術）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
3	ゴール型スポーツ②（バスケットボール：シュート、2対2、ミニゲーム）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
4	ゴール型スポーツ③（バスケットボール：ゲーム）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
5	ゴール型スポーツ④（サッカー：ルールの理解および基本技術）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
6	ゴール型スポーツ⑤（サッカー：シュート、2対2、ミニゲーム）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
7	ゴール型スポーツ⑥（サッカー：ゲーム）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
8	ベースボール型スポーツ①（ソフトボール：ルールの理解および基本技術）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
9	ベースボール型スポーツ②（ソフトボール：キャッチボール、バッティング）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		自分なりの意見をノートに記載しておくこと （30分）	
10	ベースボール型スポーツ③（ソフトボール：ミニゲーム）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
11	ネット型スポーツ①（バレーボール：ルール の理解および基本技術）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
12	ネット型スポーツ②（バレーボール：レシーブ、トス、スパイク）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
13	ネット型スポーツ③（バレーボール：ゲーム）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
14	ネット型スポーツ④（バドミントン：ルール の理解、基本技術）	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として授業内容を自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
15	まとめおよび最終確認テスト	予習として配布資料やノートなどに目を通し、専門用語を調べ、疑問点と合わせてノートに記載すること。（30分） 復習として確認テストを自分なりにまとめて再構築し、他者へ説明できるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（30分）	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： UCE101
授業形態： 演習
単位数： 1
科目名： 英語Ⅰ【経あ】
担当教員： バテン、ポール(BATTEN, Paul)

【授業の紹介】

本授業では、基礎的な英語文法の定着を図るとともに、グローバル人材に求められるコミュニケーションスキルの育成を重点的に行います。身近で実用的なトピックを扱いながら、読む・聞く・書く・話すという英語の総合的な運用能力を習得し、社会人としての幅広い教養を身に付け、豊かな人間性の向上を目指します。

また、さらなるリスニング能力の定着に向けて、ディクテーション活動を適宜取り入れます。和訳の練習も行います。

毎回、十分に予習・復習を行った上で授業に臨んで下さい。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	1. 豊かな人間性や主体的に生きる力
		2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力
		3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	① 豊かな人間性や主体的に生きる力	
		② 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力	
		③ 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力	

【到達目標】

1. 英語を用いて、積極的にコミュニケーションを図ることができる。
2. 英文法の基礎を理解することができる。
3. 英語語彙および表現を練習し、使うことができる。
4. 多文化コミュニケーションに対する知識や理解を深めることができる。

【成績の評価】

小テスト（30%）、定期試験（30%）、授業中の各活動（40%）

フィードバック方法：授業中に行います。

小テストはその都度解答・解説を行う。

【使用テキスト】

柴田真一、神藤理恵、Lindsay Wells 著

『MUST-HAVE English Skills for Global Communication』（金星堂 2018年）

【参考文献】

オンライン英和辞典等を必ず準備してください。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】
有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	Introduction and course outline	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしてください。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いてください。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
2	Unit 1 May I help you?	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしてください。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いてください。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
3	初対面の人と会話を続け表現	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしてください。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いてください。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
4	Unit 2 What do you do on the weekend?	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしてください。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いてください。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
5	ポジティブ・ネガティブな意見を述べる時の表現	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしてください。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いてください。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
6	Unit 3 That sounds interesting!	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしてください。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いてください。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
7	体調を伝える時の表現	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしてください。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いてください。復習は毎回2時間程度しておくこと。	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
8	Unit 4 I'm not feeling well.	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしていくこと。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いていくこと。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
9	注意する時の表現	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしていくこと。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いていくこと。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
10	Unit 5 You shouldn't step there!	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしていくこと。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いていくこと。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
11	提案する時の表現	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしていくこと。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いていくこと。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
12	Unit 6 Why don't we buy potatoes?	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしていくこと。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いていくこと。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
13	スケジュールを調整する時の表現	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしていくこと。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いていくこと。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
14	Unit 7 Would 5:00 p. m. be convenient for you?	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしていくこと。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いていくこと。復習は毎回2時間程度しておくこと。	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
15	依頼を断る時の表現	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしてくること。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いてくること。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： UCE101
授業形態： 演習
単位数： 1
科目名： 英語Ⅰ【経い】
担当教員： 藤井 昭洋(FUJII Akihiro)

【授業の紹介】

本授業では、英語の文法力のさらなる定着を図るとともに、卒業後の社会において求められる英語でのコミュニケーション力の強化のために必要となる聴解力と読解力の強化に努めます。家庭では予習と復習が求められ、その確認のため毎回授業のはじめに小テストを行います。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	1. 豊かな人間性や主体的に生きる力
		2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力
		3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	① 豊かな人間性や主体的に生きる力	
		② 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力	
		③ 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力	

【到達目標】

バランスの取れた英語力の習得のためには、当然のことながら文法・語法の理解は不可欠です。この授業で目指すものは、以下の三つです。

- ①英語の文法を確実に理解し、使うことができる。
- ②まとまった長さの英文を読み、内容を理解することができる。
- ③実用英語技能検定試験準2級程度の英文を聞き、理解することができる。

【成績の評価】

小テスト(40 %)、宿題(10 %)および 定期試験(50 %)の結果を総合的に判断して行ないます。毎時間行なう小テストは、その直後に解答を解説します。また宿題としての提出物は、評価したものをその後の授業時に返却し、解説します。

【使用テキスト】

大坂 四郎 First Steps to English Grammar 「カレッジ英文法入門」(南雲堂)

【参考文献】

オリエンテーションの時、指示します。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション・英語のbe動詞	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備をすること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
2	一般動詞（現在）＋ Reading & Listening	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備をすること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
3	一般動詞（過去）＋ Reading & Listening	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備をすること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
4	進行形＋ Reading & Listening	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備をすること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
5	未来形＋ Reading & Listening	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備をすること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
6	助動詞＋ Reading & Listening	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備をすること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
7	名詞・冠詞＋ Reading & Listening	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備をすること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
8	代名詞＋ Reading & Listening	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備をすること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
9	前置詞＋ Reading & Listening	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備をすること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
10	形容詞・副詞＋ Reading & Listening	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備をすること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		分)	
11	比較 + Reading & Listening	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、 前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備を すること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
12	命令文・感嘆文 + Reading & Listening	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、 前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備を すること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
13	接続詞(Ⅰ) + Reading & Listening	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、 前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備を すること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
14	不定詞(Ⅰ)・動名詞(Ⅰ) + Reading & Listening	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、 前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備を すること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
15	受動態 + Reading & Listening	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、 前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備を すること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： UCE102
授業形態： 演習
単位数： 1
科目名： 英語Ⅱ【経あ】
担当教員： バテン，ポール(BATTEN, Paul)

【授業の紹介】

英語Ⅰに継続し、本授業では基礎的な英語文法の定着を図るとともに、グローバル人材に求められるコミュニケーションスキルの育成を重点的に行います。身近で実用的なトピックを扱いながら、読む・聞く・書く・話すという英語の総合的な運用能力を習得し、社会人としての幅広い教養を身に付け、豊かな人間性の向上を目指します。

また、さらなるリスニング能力の定着に向けてディクテーション活動を適宜取り入れます。
毎回、十分に予習・復習を行った上で授業に臨んでください。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	1. 豊かな人間性や主体的に生きる力
		2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力
		3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	① 豊かな人間性や主体的に生きる力	
		② 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力	
		③ 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力	

【到達目標】

1. 英語を用いて、積極的にコミュニケーションを図ることができる。
2. 英文法の基礎を理解することができる。
3. 異文化に対する知識や理解を深めることができる。
4. 仕事で使う数字、金額、などを正しく書くこととすることができる。

【成績の評価】

小テスト（30%）、定期試験（30%）、授業中の各活動（40%）
フィードバック方法：授業中に行います。
小テストはその都度解答・解説を行う。

【使用テキスト】

柴田 真一、神藤 理恵、Lindsay Wells 著
『MUST-HAVE English Skills for Global Communication』（金星堂 2018年）

【参考文献】

英和辞典を必ず準備してください（電子辞書可）。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】
有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション、Unit 8 - I'll have to pass	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしていくこと。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いていくこと。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
2	Dealing with Diet Restrictionsについて	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしていくこと。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いていくこと。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
3	Unit 9 - I have an idea	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしていくこと。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いていくこと。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
4	The importance of being proactiveについて	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしていくこと。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いていくこと。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
5	Unit 10 - Could you do me a favor?	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしていくこと。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いていくこと。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
6	Two ways to ask: Directly or indirectlyについて	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしていくこと。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いていくこと。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
7	Unit 11 - I think you could explain this more	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしていくこと。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いていくこと。復習は毎回2時間程度しておくこと。	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
8	Giving and accepting criticism in an effective wayについて	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしてください。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いてください。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
9	Unit 12 - I don't get what you mean	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしてください。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いてください。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
10	But I still don't understandについて	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしてください。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いてください。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
11	Unit 13 - I'm so sorry to hear that	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしてください。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いてください。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
12	Being a good winner ... or loserについて	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしてください。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いてください。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
13	Unit 14 - That's not what I meant	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしてください。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いてください。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
14	What should I give them?について	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしてください。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いてください。復習は毎回2時間程度しておくこと。	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
15	Unit 15 - Let's keep in touch	授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。 ①小テストに向けての復習 ②授業への十分な予習 毎時間、次時に学習する予定のユニットの予習をしてくること。事前に1時間合わせて出てくる新出単語・表現を調べて、ノートに書いてくること。復習は毎回2時間程度しておくこと。	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： UCE102
授業形態： 演習
単位数： 1
科目名： 英語Ⅱ【経い】
担当教員： 藤井 昭洋(FUJII Akihiro)

【授業の紹介】

英語Ⅰに引き続き、この授業では文法力のさらなる定着を図るとともに、身近な話題を扱いながら、英語の4技能の運用能力をさらに高め、将来社会人として最低限必要な英語力の涵養に努めます。また、実用英語技能検定試験やTOEICの問題にあたりながら、英語による問題解決能力の向上をもめざします。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	1. 豊かな人間性や主体的に生きる力
		2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力
		3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	① 豊かな人間性や主体的に生きる力	
		② 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力	
		③ 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力	

【到達目標】

1. 基本的な英文法を理解し、使うことができる。
2. 平易な英文の読解ができる。
3. 日常的な英文を聞いて、概要をつかむことができる。
4. 英検準2級の問題は、ほぼ解くことができる。

【成績の評価】

小テスト(40 %)、提出物(10%)および 定期試験(50 %)の結果を総合的に判断して行ないます。小テストは直後に解答を解説し、また提出物は、評価したものを次の授業時に返却し、解説します。

【使用テキスト】

前期の進度により、後期に使用するテキストは、前期の最後に指示します。

【参考文献】

オリエンテーションの時、指示します。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション・前期の復習	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備をすること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
2	完了形（1）－現在完了－	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備をすること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
3	完了形（2）－未来完了・過去完了－	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備をすること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
4	接続詞（2）	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備をすること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
5	5つの基本文型	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備をすること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
6	各種疑問文	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備をすること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
7	不定詞（2）	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備をすること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
8	Itの特別用法	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備をすること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
9	現在分詞	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備をすること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	
10	過去分詞	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、前回の授業内容を復習すること。（15分） 2. 宿題として課された提出物の準備をすること。（15分） 3. 次回の授業の予習をすること。（30分）	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		分)	
11	動名詞（２）	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、 前回の授業内容を復習すること。（１５分） 2. 宿題として課された提出物の準備を すること。（１５分） 3. 次回の授業の予習をすること。（３０分）	
12	関係代名詞（１）－主格・目的格－	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、 前回の授業内容を復習すること。（１５分） 2. 宿題として課された提出物の準備を すること。（１５分） 3. 次回の授業の予習をすること。（３０分）	
13	関係代名詞（２）－所有格－	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、 前回の授業内容を復習すること。（１５分） 2. 宿題として課された提出物の準備を すること。（１５分） 3. 次回の授業の予習をすること。（３０分）	
14	仮定法過去	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、 前回の授業内容を復習すること。（１５分） 2. 宿題として課された提出物の準備を すること。（１５分） 3. 次回の授業の予習をすること。（３０分）	
15	仮定法過去完了・未来完了	1. 毎時間初めに行なう小テストのために、 前回の授業内容を復習すること。（１５分） 2. 宿題として課された提出物の準備を すること。（１５分） 3. 次回の授業の予習をすること。（３０分）	
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： UCF101

授業形態： 演習

単位数： 1

科目名： フランス語Ⅰ

担当教員： エラリー ジャンクリストフ(Jean-Christophe Helary)

【授業の紹介】

「フランス語が難しければ、フランス人でも話せません！」という出発点から始まります。赤ちゃんは周りの音から少しずつ意味が取れるようになり、自分から表現できるようになります。このフランス語Ⅰに参加される皆さんは赤ちゃんではありませんが、同じやり方で少しずつフランス語を自分のものにしていきます。ポイントは実際に話される内容を生かせることです。つまり、テキストの登場人物がやっていることを学んでいくのではなく、自分について、自分がやっていることについて、自分がやりたいことについて、そしてそれぞれについて仲間に尋ねる、という覚え方です。

15回の授業を2つのプロジェクトに分けます。それをさらに3つのテーマに分けて、各テーマに対して2つの授業をします。1つ目の授業は先生の話しているモデルに従った簡単な会話が中心になり（話す力）、そして、その会話について簡単な文書を読みます（読む力）。2つ目の授業は身につけた内容について簡単な作文をし（書く力）、それを発表して、会話に戻します（一つの「聞く、話す、読む、書く」循環が完成できました）。テーマを通じて、語彙や使える表現が少しずつ増やしていきます。プロジェクトごとにまとめ（復習）の授業があります。最後の授業は次のステップにつなげる内容を導入します。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	1. 豊かな人間性や主体的に生きる力
		2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力
		3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	① 豊かな人間性や主体的に生きる力	
		② 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力	
		③ 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力	

【到達目標】

1. 実際の状況に応じて、コミュニケーションを図ることができる。
2. 総合的なフランス語能力を身につけるため、「聞く、話す、読む、書く」の循環を展開できる。

【成績の評価】

授業中の積極的な参加の評価 80%
テーマの復習 20% 総合合格点は60点以上です。
授業時間内に随時コメントを行うことでフィードバックを行います。

【使用テキスト】

必要な場合はプリント

【参考文献】

<https://ja.wikipedia.org/wiki/神経言語学的アプローチ>

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

無し

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	（初級）自分について、話す（読む）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
2	（初級）自分について、書く（発表）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
3	（初級）家族、親戚について、話す（読む）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
4	（初級）家族、親戚について、書く（発表）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
5	（初級）友達、先生、バイト先の仲間について、話す（読む）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
6	（初級）友達、先生、バイト先の仲間について、書く（発表）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
7	（初級）テーマの復習	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
8	（中級）自分について、話す（読む）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
9	（中級）自分について、書く（発表）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
10	（中級）家族、親戚について、話す（読む）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
11	（中級）家族、親戚について、書く（発表）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
12	（中級）友達、先生、バイト先の仲間について、話す（読む）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
13	（中級）友達、先生、バイト先の仲間について、書く（発表）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
14	（中級）テーマの復習	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
15	（初級）日常生活について、話す（読む）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： UCF102
授業形態： 演習
単位数： 1
科目名： フランス語Ⅱ
担当教員： エラリー ジャンクリストフ(Jean-Christophe Helary)

【授業の紹介】

フランス語Ⅰを参照。

フランス語Ⅱは、同じ方法で、別のプロジェクトを通じてフランス語能力を高めていきます。フランス語検定5級を受けたい生徒に対して独学で受けられるようにヒントを提示します。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	1. 豊かな人間性や主体的に生きる力
		2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力
		3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	① 豊かな人間性や主体的に生きる力	
		② 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力	
		③ 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力	

【到達目標】

1. 実際の状況に応じて、コミュニケーションを図ることができる。
2. 総合的なフランス語能力を身につけるため、「聞く、話す、読む、書く」の循環を展開できる。
3. 独学でフランス語検定5級を受けられる力を身につけることができる。

【成績の評価】

授業中の積極的な参加の評価 80%
テーマの復習 20% 総合合格点は60点以上です。
授業時間内に随時コメントを行うことでフィードバックを行います。

【使用テキスト】

必要な場合はプリント

【参考文献】

<https://ja.wikipedia.org/wiki/神経言語学的アプローチ>

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

無し

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	（初級）日常生活について、話す（読む）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
2	（初級）日常生活について、書く（発表）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
3	（中級1）日常生活について、話す（読む）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
4	（中級1）日常生活について、書く（発表）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
5	（中級2）日常生活について、話す（読む）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
6	（中級2）日常生活について、書く（発表）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
7	テーマの復習（第1回～第6回）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
8	（初級）最近あったことについて、話す（読む）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
9	（初級）最近あったことについて、書く（発表）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
10	（初級）これからあることについて、話す（読む）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
11	（初級）これからあることについて、書く（発表）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
12	（中級）最近あったこと、これからあることについて、話す（読む）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
13	（中級）最近あったこと、これからあることについて、書く（発表）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
14	テーマの復習（第8回～第13回）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
15	（初級）自分の好みとその理由について、話す（読む）	授業中の録音は可能なので、それを使って、音を忘れないように聞くことができます。スマホを使ってフランス語関連のサイトやアプリ、自動翻訳などを通じて、話したい内容や、フランスやフランス語について調べたり、それについて先生にメールで尋ねれば必ず返事がきます。（必要な時間は1日15分程度）	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： UCC101
授業形態： 演習
単位数： 1
科目名： 中国語Ⅰ
担当教員： 李 佳坤(Li JiaKun)

【授業の紹介】

この授業では、中国語を話し読むための発音記号（ピンイン）や中国語の基本文型を学習し、そのうえ、漢字を読み、単語を覚え、簡単な会話や挨拶を練習していきます。発音の練習は通信媒体の機能を利用して楽しく学習していきます。また、中国社会や中国文化についても紹介し、グローバルな思考を養います。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	1. 豊かな人間性や主体的に生きる力
		2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力
		3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	① 豊かな人間性や主体的に生きる力	
		② 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力	
		③ 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力	

【到達目標】

1. 中国語の発音記号（ピンイン）を学習することによって中国語の漢字をすべて読むことができる。
2. 中国語での挨拶や簡単な会話ができるようになる。
3. 中国語の基本文型を学習して応用できる。

【成績の評価】

授業中の各活動（30％）、授業時間外の学習ための問題（10％）、小テスト（20％）、期末テスト（40％）
作文や小テストについては、その都度、結果を授業時に講評し、フィードバックを行う。

【使用テキスト】

小林和代・韓軍 著 新版「始めよ楽々中国語」 白水社

【参考文献】

日中・中日辞書
自編教材『ピンインをマスターできる』

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーションと単母音	予習：教科書の7ページの単母音(30分) 復習：学習内容をノートにまとめ。(60分)	
2	子音と単母音	予習：教科書の8ページの子音(30分) 復習：配ったプリントで復習する。(60分)	
3	子音と複合母音	予習：教科書の11ページの複合母音(30分) 復習：配ったプリントで復習する。(60分)	
4	子音と鼻音	予習：教科書の13ページの鼻音(30分) 復習：配ったプリントで復習する。(60分)	
5	ピンインの復習と簡単な挨拶	予習：教科書15ページまで(30分) 復習：配ったプリントで復習する。(60分)	
6	ピンインテスト	予習：教科書16ページまで(30分) 復習：配ったプリントで復習する。(60分)	
7	名前の言い方	予習：自分の名前を中国語で読めるようにピンインを付ける。(30分) 復習：自己紹介の練習(60分)	
8	「是」の使い方	予習：教科書の27ページの内容(30分) 復習：学習内容をノートにまとめ、配ったプリントで復習する。(60分)	
9	動詞述語	予習：教科書28ページの内容(30分) 復習：学習内容をノートにまとめ、配ったプリントで復習する。(60分)	
10	動詞「有」の使い方	予習：教科書の32ページの内容(30分) 復習：学習内容をノートにまとめ、配ったプリントで復習する。(60分)	
11	前置詞「离」「从」の使い方	予習：教科書の8課の内容(30分) 復習：学習内容をノートにまとめ、配ったプリントで復習する。(60分)	
12	時間名詞と使い方	予習：教科書の内容(30分) 復習：学習内容をノートにまとめ、配ったプリントで復習する。(60分)	
13	「在」	予習：教科書38ページの内容(30分) 復習：学習内容をノートにまとめ、配ったプリントで復習する。(60分)	
14	形容詞述語	予習：教科書42ページの内容(30分) 復習：学習内容をノートにまとめ、配ったプリントで復習する。(60分)	
15	復習	予習：教科書の内容(30分)	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		復習：学習内容をノートにまとめ、配ったプリントで復習する。(60分)	
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： UCC102
授業形態： 演習
単位数： 1
科目名： 中国語Ⅱ
担当教員： 李 佳坤(Li JiaKun)

【授業の紹介】

この授業では、中国語Ⅰを学習した学生を対象にさらに語彙を増やし、基本文型を学習し、それを使って会話をしたり、中国語の文章を読んだり、書いたりします。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	1. 豊かな人間性や主体的に生きる力
		2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力
		3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	① 豊かな人間性や主体的に生きる力	
		② 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力	
		③ 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力	

【到達目標】

1. 簡単な会話ができる。
2. 簡単な中国語を読んだり、書くことができる。

【成績の評価】

小テスト（プリント）（25%）、中間テスト（25%）、期末テスト（50%）
作文や小テストについては、その都度、結果を授業時に講評し、フィードバックを行う。

【使用テキスト】

小林和代・韓軍著 新版「はじめよ字楽々中国語」 白水社

【参考文献】

『中日・日中辞典』

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	買い物時の表現 手段・方法・値段の尋ね方	予習：教科書の４５・４６ページ（３０分） 復習：学習した内容をノートにまとめ、単語と文型を応用して作文する。（６０分）	
2	比較文の表現	予習：教科書の４７ページ（３０分） 復習：学習した内容をノートにまとめ、単語と文型を応用して作文する。（６０分）	
3	動詞「了」の置く位置	予習：教科書の５１ページ（３０分） 復習：学習した内容をノートにまとめ、単語と文型を応用して作文する。（６０分）	
4	前置詞「在」の表現	予習：教科書の５３ページ（３０分） 復習：学習した内容をノートにまとめ、単語と文型を応用して作文する。（６０分）	
5	助動詞「想」	予習：教科書の５２ページ（３０分） 復習：学習した内容をノートにまとめ、単語と文型を応用して作文する。（６０分）	
6	助動詞「会」	予習：教科書の５７ページ（３０分） 復習：学習した内容をノートにまとめ、単語と文型を応用して作文する。（６０分）	
7	助動詞「能」	予習：教科書の５８ページ（３０分） 復習：学習した内容をノートにまとめ、単語と文型を応用して作文する。（６０分）	
8	助動詞「可以」	予習：教科書の５９ページ（３０分） 復習：学習した内容をノートにまとめ、単語と文型を応用して作文する。（６０分）	
9	前置詞「給」	予習：教科書の５９ページと６０ページ（３０分） 復習：学習した内容をノートにまとめ、単語と文型を応用して作文する。（６０分）	
10	助動詞の復習	予習：教科書の５２～６０ページ（３０分） 復習：学習した内容をノートにまとめ、単語と文型を応用して作文する。	
11	進行形	予習：教科書の６１ページ（３０分） 復習：学習した内容をノートにまとめ、単語と文型を応用して作文する。（６０分）	
12	禁止の表現	予習：教科書の６２ページ（３０分） 復習：学習した内容をノートにまとめ、単語と文型を応用して作文する。（６０分）	
13	経験を表す「過」	予習：教科書の６３ページ（３０分） 復習：学習した内容をノートにまとめ、単語と文型を応用して作文する。（６０分）	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
14	「是…的」構文	予習：教科書の６４ページ（30分） 復習：学習した内容をノートにまとめ、単語と文型を応用して作文する。（60分）	
15	復習	予習：教科書の６１～６５ページ（30分） 復習：学習した内容をノートにまとめ、単語と文型を応用して作文する。（60分）	
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： UCK101
 授業形態： 演習
 単位数： 1
 科目名： 韓国語Ⅰ【経】
 担当教員： 朴 英信(PARK Yeong Shin)

【授業の紹介】

この授業は、実務経験のある教員が担当しています。授業では、韓国語を読む・書くための文字であるハングルの基本文字（24字）と基本文法を学習します。日本語の文法と似ているので、単語を覚えていくと会話がより豊かになります。多くの学習者が苦手とする、発音は日本語の単語から分かりやすく説明し練習して綺麗な発音が習得できます。また、韓国の文化・社会などについても紹介し理解を深め、グローバルな思考力も養います。楽しく学んで韓国語でのコミュニケーションを楽しみましょう。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	1. 豊かな人間性や主体的に生きる力
		2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力
		3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	① 豊かな人間性や主体的に生きる力	
		② 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力	
		③ 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力	

【到達目標】

1. 韓国語の固有文字であるハングルの読み書きを正確な発音として習得できる。
2. 韓国語での基本的な挨拶や簡単な会話が出来ることでコミュニケーションの楽しさを経験できる。
3. 韓国語の語順や文型は、日本語と同様な部分が多く日本語ベースで構造を理解することができる。
4. 韓国語だけではなく、社会・文化・経済・政治・歴史などにも理解を深めることができる。

【成績の評価】

授業への取り組みや各活動（20%）、小テスト・課題・レポート（50%）、試験（30%）
 小テスト、レポートについては、その都度、結果を授業時に講評します。定期試験については、教務課窓口で模範解答を閲覧できるようにします。

【使用テキスト】

韓国語コミュニケーションレシピ（初級） 金秀晶・朴鍾厚 著 （博英社） ISBN 978-4-910132-43-3

【参考文献】

なし

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】
有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	・基礎母音－ㅏ, ㅑ, ㅓ, ㅕ, ㅗ, ㅛ, ㅜ, ㅠ, ㅡ, ㅣ ・基本挨拶表現－안녕하세요, 안녕히 가세요, 안녕히 계세요.	・予習内容－ハングルの歴史と構成（30分） ・復習内容－基礎母音の形と音及び基本挨拶表現（30分）	QR CODE 利用して予習復習
2	・基礎子音（14個）－ㄱ, ㅋ, ㆁ, ㄷ, ㅌ, ㄴ, ㄹ, ㄷ, ㅂ, ㅍ, ㅅ, ㅆ, ㅈ, ㅊ, ㅊ, ㅍ, ㅎ ・基本挨拶表現－감사합니다, 고맙습니다./미안합니다. 미안해요./실례합니다.	・予習内容－基礎子音と基本挨拶表現（30分） ・復習内容－基礎子音と母音を合わせた文字の構成及び音/挨拶表現（30分）	QR CODE 利用して予習復習
3	・二重母音－ㅘ, ㅙ, ㅚ, ㅓ, ㅕ, ㅗ, ㅛ, ㅜ, ㅠ, ㅡ, ㅣ ・unit 1 これはなんですか？ －語彙練習	・予習内容－二重母音とUNIT 1 の語彙（30分） ・復習内容－二重母音と子音を合わせた文字の構成と音/UNIT 1 で使われる語彙の読み方を練習（30分）	QR CODE 利用して予習復習
4	・平音・激音・濃音－ㅏ, ㅑ, ㅓ, ㅕ, ㅗ, ㅛ, ㅜ, ㅠ, ㅡ, ㅣ ・unit 1 これはなんですか？ －文章スピーキング練習	・予習内容－平音、激音、濃音の違いと種類およびUNIT 1 の文章の読み方（30分） ・復習内容－激音と子音を合わせた文字の構成と音/UNIT 1 で使われた文章の構成とスピーキング練習（30分）	QR CODE 利用して予習復習
5	・終声とパッチム－ㅏ, ㅑ, ㅓ, ㅕ, ㅗ, ㅛ, ㅜ, ㅠ, ㅡ, ㅣ ・unit 1 これはなんですか？ －書き取り練習	・予習内容－パッチムについて/UNIT 1 の文章の応用文作文（30分） ・復習内容－パッチムの練習とUNIT 1 の文書の応用文作文（30分）	QR CODE 利用して予習復習
6	・単語読み練習 ・unit 1 これはなんですか？ －聞き取り練習、総復習	・予習内容－単語の読み方自主練習/UNIT 1 の文章の聞き取りと身の回りの物を使って練習（30分） ・復習内容－UNIT 1 の内容を使って日常会話の練習（30分）	QR CODE 利用して予習復習
7	・短文読む練習 ・unit 2 砂糖と牛乳はどこにありますか？－語彙練習	・予習内容－複数文字で出来ている文章を読む練習/UNIT 2 使われる語彙の読み方を練習（30分） ・復習内容－UNIT 2 で使われた語彙の読み方を練習（30分）	QR CODE 利用して予習復習
8	・短文読む練習 ・unit 2 砂糖と牛乳はどこにありますか？－文章スピーキング練習	・予習内容－複数文字で出来ている文章を読む練習/UNIT 2 の文章の読み方（30分） ・復習内容－UNIT 2 で使われた文章の構成とスピーキング練習及びUNIT 1 で使われた語彙を導入して新たな文章を作る（30分）	QR CODE 利用して予習復習
9	・短文読む練習 ・unit 2 砂糖と牛乳はどこにありますか？－書き取り練習	・予習内容－複数文字で出来ている文章を読む練習/UNIT 2 の文章の応用文作文（1時間30分） ・復習内容－UNIT 2 の文書の応用文作文（1時間）	QR CODE 利用して予習復習
10	・短文読む練習 ・unit 2 砂糖と牛乳はどこにありますか？－聞き取り練習、総復習	・予習内容－複数文字で出来ている文章を読む練習/UNIT 2 の文章の聞き取りと身の回りの物を使って練習（30分） ・復習内容－UNIT 2 の内容を使って日常会話の練習（30分）	QR CODE 利用して予習復習
11	・短文読む練習 ・unit 3 パンを何個買いますか？ －語彙練習	・予習内容－複数文字で出来ている文章を読む/UNIT 3 で使われる語彙の読み方の練習（30分） ・復習内容－UNIT 3 で使われた語彙の読み方を練習（30分）	QR CODE 利用して予習復習
12	・短文読む練習 ・unit 3 パンを何個買いますか？ －文章スピーキング練習	・予習内容－複数文字で出来ている文章を読む練習/UNIT 3 の文章の読み方の練習（30分）	QR CODE 利用して予習復習

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		・復習内容－UNIT 3 で使われている文章の構成とスピーキング練習及びUNIT 2 で使われた語彙を導入して新たな文章を作る（30分）	
13	・短文読む練習 ・unit3 パンを何個買いますか？ －書き取り練習	・予習内容－複数文字で出来ている文章を読む練習/UNIT 3 の文章の応用文作文（30分） ・復習内容－UNIT 3 の文書の応用文作文（30分）	QR CODE 利用して予習復習
14	・短文読む練習 ・unit3 パンを何個買いますか？ －聞き取り練習、総復習	・予習内容－複数文字で出来ている文章を読む練習/UNIT 3 の文章の聞き取りと身の回りの物を使って練習（30分） ・復習内容－UNIT 3 の内容を使って日常会話の練習（30分）	QR CODE 利用して予習復習
15	・UNIT 1－3 の総復習 ・UNIT 1－3 の内容を使ったインタビュー練習	・予習内容－UNIT 1－3 の語彙や文章の読む練習及び意味を再び把握する（1時間30分） ・復習内容－自分が作成したエッセイを元に新たな文章を作って練習（1時間）	エッセイを提出
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： UCK102
 授業形態： 演習
 単位数： 1
 科目名： 韓国語Ⅱ【経】
 担当教員： 朴 英信(PARK Yeong Shin)

【授業の紹介】

この授業は、実務経験のある教員が担当しています。授業では、韓国語を読む・書くための文字であるハングルの基本文字（24字）と基本文法をを基に日常生活によく使う表現を学びます。このテキストではスピーキング、書き取り、聞き取りの問題も充実しているので韓国語が優しく楽しく身に付くと思います。また、ハングルだけでなく、韓国の文化・社会などについても紹介し意見を交わることで異文化についての理解を深め、グローバルな思考力も養います。楽しく学んで韓国語でのコミュニケーションを楽しみましょう。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	1. 豊かな人間性や主体的に生きる力
		2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力
		3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	① 豊かな人間性や主体的に生きる力	
		② 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力	
		③ 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力	

【到達目標】

1. 韓国語の固有文字であるハングルの読み書きを正確な発音として習得できる。
2. 韓国語での基本的な挨拶や簡単な会話が出来きることコミュニケーションの楽しさを経験できる。
3. 韓国語の語順や文型は、日本語と同様な部分が多く日本語ベースで構造を理解することができる。
4. 韓国語だけではなく、社会・文化・経済・政治・歴史などにも理解を深めることができる。

【成績の評価】

授業への取り組みや各活動（20%）、小テスト・課題・レポート（50%）、試験（30%）
 小テスト、レポートについては、その都度、結果を授業時に講評します。定期試験については、教務課窓口で模範解答を閲覧できるようにします。

【使用テキスト】

韓国語コミュニケーションレシピ（初級） 金秀晶・朴鍾厚 著 （博英社） ISBN 978-4-910132-43-3

【参考文献】

なし

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	・ 中文読む練習 ・ unit 4 何のサークルにはいますか？ ー語彙練習、サークルについて、文章スピーキング練習	・ 予習内容ー中文章を読む練習/日本と韓国のサークルについて/UNIT 4 の語彙と文章の読み方及び意味を把握（30分） ・ 復習内容ーUNIT 4 の語彙、文章を練習（30分）	QR CODE 利用して予習復習
2	・ 中文読む練習 ・ unit 4 何のサークルにはいますか？ ー書き取り練習、聞き取り練習とエッセイ作成	・ 予習内容ー中文章を読む練習/世界のサークルについて/UNIT 4 の語彙と文章の読み方及び意味を理解（30分） ・ 復習内容ーUNIT 4 の書き取り、聞き取り練習（30分）	QR CODE 利用して予習復習
3	・ 中文読む練習 ・ unit 4 何のサークルにはいますか？ ーエッセイ発表、文化トーク	・ 予習内容ー中文章を読む練習/UNIT 4 の語彙と文章の読み方及び意味を理解（30分） ・ 復習内容ーUNIT 4 で習った語彙と表現を使って会話練習（30分）	QR CODE 利用して予習復習
4	・ 中文読む練習 ・ unit 5 昨日何をしましたか。 ー書き取り練習、聞き取り練習とエッセイ作成	・ 予習内容ー中文章を読む練習/動詞について/UNIT 5 の語彙と文章の読み方及び意味を把握（1時間30分） ・ 復習内容ーUNIT 5 の語彙、文章を練習（1時間）	QR CODE 利用して予習復習
5	・ 中文読む練習 ・ unit 5 昨日何をしましたか。 ー語彙練習、文章スピーキング練習	・ 予習内容ー中文章を読む練習/世界のサークルについて/UNIT 5 の語彙と文章の読み方及び意味を理解（30分） ・ 復習内容ーUNIT 5 の書き取り、聞き取り練習（30分）	QR CODE 利用して予習復習
6	・ 中文読む練習 ・ unit 5 昨日何をしましたか。 ーエッセイ発表、文化トーク	・ 予習内容ー中文章を読む練習/UNIT 5 の語彙と文章の読み方及び意味を理解（30分） ・ 復習内容ーUNIT 5 で習った語彙と表現を使って会話練習（30分）	QR CODE 利用して予習復習
7	・ 中文読む練習 ・ unit 6 明日から梅雨に入るでしょう。 ー語彙練習、文章スピーキング練習	・ 予習内容ー中文章を読む練習/お天気について/UNIT 6 の語彙と文章の読み方及び意味を把握（30分） ・ 復習内容ーUNIT 6 の語彙、文章を練習（30分）	QR CODE 利用して予習復習
8	・ 中文読む練習 ・ unit 6 明日から梅雨に入るでしょう。 ー書き取り練習、聞き取り練習とエッセイ作成	・ 予習内容ー中文章を読む練習/世界のお天気について/UNIT 6 の語彙と文章の読み方及び意味を理解（30分） ・ 復習内容ーUNIT 6 の書き取り、聞き取り練習（30分）	QR CODE 利用して予習復習
9	・ 中文読む練習 ・ unit 6 明日から梅雨に入るでしょう。 ーエッセイ発表、文化トーク	・ 予習内容ー中文章を読む練習/UNIT 6 の語彙と文章の読み方及び意味を理解（1時間30分） ・ 復習内容ーUNIT 6 で習った語彙と表現を使って会話練習（1時間）	QR CODE 利用して予習復習
10	・ 中文読む練習 ・ unit 7 もしもし、私ミカですけど。 ー語彙練習、文章スピーキング練習	・ 予習内容ー中文章を読む練習/電話の表現/UNIT 7 の語彙と文章の読み方及び意味を把握（1時間30分） ・ 復習内容ーUNIT 7 の語彙、文章を練習（1時間）	QR CODE 利用して予習復習
11	・ 中文読む練習 ・ unit 7 もしもし、私ミカですけど。 ー書き取り練習、聞き取り練習とロールプレイ作成	・ 予習内容ー中文章を読む練習/電話マナーについて/UNIT 7 の語彙と文章の読み方及び意味を理解（30分） ・ 復習内容ーUNIT 7 書き取り、聞き取り練習（30分）	QR CODE 利用して予習復習
12	・ 中文読む練習 ・ unit 7 もしもし、私ミカですけど。 ーロールプレイ発表、文化トーク	・ 予習内容ー中文章を読む練習/UNIT 7 の語彙と文章の読み方及び意味を理解（30分） ・ 復習内容ーUNIT 7 で習った語彙と表現を	QR CODE 利用して予習復習

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		使って会話練習（30分）	
13	・ 中文読む練習 ・ unit 4－5 復習 ・ unit 4－5 ミニインタビュー文作成及び発表	・ 予習内容－中文章を読む練習/UNIT 4－5 の語彙と文章の読み方及び意味を再び理解（30分） ・ 復習内容－UNIT 4－5 で習った語彙と表現を使って会話練習（30分）	QR CODE 利用して予習復習
14	・ 中文読む練習 ・ unit 6－7 復習 ・ unit 6－7 ミニインタビュー文作成及び発表	・ 予習内容－中文章を読む練習/UNIT 6－7 の語彙と文章の読み方及び意味を再び理解（30分） ・ 復習内容－UNIT 6－7 で習った語彙と表現を使って会話練習（30分）	QR CODE 利用して予習復習
15	・ 中文読む練習 ・ UNIT 4－7 の総復習 ・ UNIT 1－7 の内容を使ったインタビュー及び会話練習	・ 予習内容－UNIT 1－7 の語彙や文章の読む練習及び意味を再び理解する（30分） ・ 復習内容－自分が作成したエッセイを元に新たな文章を作って練習（30分）	エッセイを提出
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： UCI102
授業形態： 演習
単位数： 1
科目名： 情報基礎演習【経A】
担当教員： 神部 順子(KANBE Junko)

【授業の紹介】

パソコンに関する基礎知識やファイルの保存・整理などの基本操作、学業に必要なレポートの作成法、就職活動や社会に出てからも必要となるさまざまなビジネス文書作成、ポスターなどの表現技能について学ぶ。インターネットの仕組み、メールやWebなどのネットの活用法、さらに、ネット社会を適切に生きるためのセキュリティ技術やモラル・マナー、トラブル対処などについても学習していく。そして、さまざまな発表会やビジネスの場で広く利用されているPowerPointによるスライド作成の基本技能も学ぶ。
高等学校教諭一種免許状（情報）および高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための必修科目である。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力
		3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	② 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力	
		③ 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力	

【到達目標】

- (1)学業を深め、レポートや卒業論文等を仕上げるのに必要な文書作成および情報検索を円滑に実施できる。
- (2)学業や社会生活において効率よく情報検索や情報発信するための知識・技能、マナーやセキュリティの重要性を理解することができる。
- (3)将来、社会人としてビジネスや教職などの就業に必要最低限の情報技術と問題解決力を身に付けることができる。

【成績の評価】

授業内課題（30%）、中間試験（30%）、最終課題（40%）の総合評価で行なう。リアクションペーパーに対するコメントや質問に対するフィードバックは次回授業にて行う。授業内課題および、中間試験結果については次の授業以降に返却・解説する。最終課題のフィードバックを希望する場合は、研究室まで来ること。

【使用テキスト】

30時間アカデミック 情報リテラシー Office2021 杉本くみ子他 実教出版 2022年

【参考文献】

適宜、指示する。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション+パソコンの基本操作 （１）パソコンおよび周辺機器の構成	予習として、GoogleClassroo上で指定した教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
2	パソコンの基本操作（２）コンピュータにおける情報処理の特性	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
3	ファイルの保存と整理	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
4	文書作成の基本(1)+Webとメールの基本操作 (1)：ワープロソフトの特徴と基本機能	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
5	文書作成の基本(2)+Webとメールの基本操作 (2)：ページレイアウトの設定、文書入力、フォントの書式変更など	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
6	文書編集の活用(1)+ネット社会の倫理とセキュリティ(1)：罫線+情報セキュリティの基礎知識など	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
7	文書編集の活用(2)+ネット社会の倫理とセキュリティ(2)：長文作成機能+ネット上の個人情報、著作権など	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
8	文書作成の実際(1)+ネット社会の倫理とセキュリティ(3)：レポートの作成+SNSの利用など	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚し	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		ている場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
9	文書作成の実際(2)：ビジネス文書およびポスターの作成	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
10	ここまでの要点整理と中間試験	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
11	プレゼンテーションソフトの基本操作(1)：スライドの作成・編集	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
12	プレゼンテーションソフトの基本操作(2)：プレゼンテーションの企画案作成	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
13	プレゼンテーションの企画と実施(1)：マルチメディアファイル（画像、音声、動画）の扱い	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
14	プレゼンテーションの企画と実施(2)：発表会および相互評価	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
15	総括：講評および今後の学習に関して	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： UCI102
授業形態： 演習
単位数： 1
科目名： 情報基礎演習【経B】
担当教員： 山口 直木(YAMAGUCHI Naoki)

【授業の紹介】

パソコンに関する基礎知識やファイルの保存・整理などの基本操作、学業に必要なレポートの作成法、就職活動や社会に出てからも必要となるさまざまなビジネス文書作成、ポスターなどの表現技能について学ぶ。インターネットの仕組み、メールやWebなどのネットの活用法、さらに、ネット社会を適切に生きるためのセキュリティ技術やモラル・マナー、トラブル対処などについても学習していく。そして、さまざまな発表会やビジネスの場で広く利用されているPowerPointによるスライド作成の基本技能も学ぶ。
高等学校教諭一種免許状（情報）および高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための必修科目である。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力
		3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	② 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力	
		③ 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力	

【到達目標】

- (1)学業を深め、レポートや卒業論文等を仕上げるのに必要な文書作成および情報検索を円滑に実施できる。
- (2)学業や社会生活において効率よく情報検索や情報発信するための知識・技能、マナーやセキュリティの重要性を理解することができる。
- (3)将来、社会人としてビジネスや教職などの就業に必要最低限の情報技術と問題解決力を身に付けることができる。

【成績の評価】

授業内課題（30%）、中間試験（30%）、最終課題（40%）の総合評価で行なう。リアクションペーパーに対するコメントや質問に対するフィードバックは次回授業にて行う。授業内課題および、中間試験結果については次の授業以降に返却・解説する。最終課題のフィードバックを希望する場合は、研究室まで来ること。

【使用テキスト】

30時間アカデミック 情報リテラシー Office2021 杉本くみ子他 実教出版 2022年

【参考文献】

適宜、指示する。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション+パソコンの基本操作 （１）パソコンおよび周辺機器の構成	予習として、GoogleClassroo上で指定した教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
2	パソコンの基本操作（２）コンピュータにおける情報処理の特性	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
3	ファイルの保存と整理	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
4	文書作成の基本(1)+Webとメールの基本操作 (1)：ワープロソフトの特徴と基本機能	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
5	文書作成の基本(2)+Webとメールの基本操作 (2)：ページレイアウトの設定、文書入力、フォントの書式変更など	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
6	文書編集の活用(1)+ネット社会の倫理とセキュリティ(1)：罫線+情報セキュリティの基礎知識など	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
7	文書編集の活用(2)+ネット社会の倫理とセキュリティ(2)：長文作成機能+ネット上の個人情報、著作権など	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
8	文書作成の実際(1)+ネット社会の倫理とセキュリティ(3)：レポートの作成+SNSの利用など	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚し	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		ている場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
9	文書作成の実際(2)：ビジネス文書およびポスターの作成	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
10	ここまでの要点整理と中間試験	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
11	プレゼンテーションソフトの基本操作(1)：スライドの作成・編集	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
12	プレゼンテーションソフトの基本操作(2)：プレゼンテーションの企画案作成	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
13	プレゼンテーションの企画と実施(1)：マルチメディアファイル（画像、音声、動画）の扱い	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
14	プレゼンテーションの企画と実施(2)：発表会および相互評価	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
15	総括：講評および今後の学習に関して	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： UCI102
授業形態： 演習
単位数： 1
科目名： 情報基礎演習【経C】
担当教員： 三島 啓雄(MISHIMA Yoshio)

【授業の紹介】

パソコンに関する基礎知識やファイルの保存・整理などの基本操作、学業に必要なレポートの作成法、就職活動や社会に出てからも必要となるさまざまなビジネス文書作成、ポスターなどの表現技能について学ぶ。インターネットの仕組み、メールやWebなどのネットの活用法、さらに、ネット社会を適切に生きるためのセキュリティ技術やモラル・マナー、トラブル対処などについても学習していく。そして、さまざまな発表会やビジネスの場で広く利用されているPowerPointによるスライド作成の基本技能も学ぶ。
高等学校教諭一種免許状（情報）および高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための必修科目である。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力
		3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	② 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力	
		③ 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力	

【到達目標】

- (1)学業を深め、レポートや卒業論文等を仕上げるのに必要な文書作成および情報検索を円滑に実施できる。
- (2)学業や社会生活において効率よく情報検索や情報発信するための知識・技能、マナーやセキュリティの重要性を理解することができる。
- (3)将来、社会人としてビジネスや教職などの就業に必要最低限の情報技術と問題解決力を身に付けることができる。

【成績の評価】

授業内課題（30%）、中間試験（30%）、最終課題（40%）の総合評価で行なう。リアクションペーパーに対するコメントや質問に対するフィードバックは次回授業にて行う。授業内課題および、中間試験結果については次の授業以降に返却・解説する。最終課題のフィードバックを希望する場合は、研究室まで来ること。

【使用テキスト】

30時間アカデミック 情報リテラシー Office2021 杉本くみ子他 実教出版 2022年

【参考文献】

適宜、指示する。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション+パソコンの基本操作 （１）パソコンおよび周辺機器の構成	予習として、GoogleClassroo上で指定した教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
2	パソコンの基本操作（２）コンピュータにおける情報処理の特性	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
3	ファイルの保存と整理	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
4	文書作成の基本(1)+Webとメールの基本操作 (1)：ワープロソフトの特徴と基本機能	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
5	文書作成の基本(2)+Webとメールの基本操作 (2)：ページレイアウトの設定、文書入力、フォントの書式変更など	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
6	文書編集の活用(1)+ネット社会の倫理とセキュリティ(1)：罫線+情報セキュリティの基礎知識など	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
7	文書編集の活用(2)+ネット社会の倫理とセキュリティ(2)：長文作成機能+ネット上の個人情報、著作権など	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
8	文書作成の実際(1)+ネット社会の倫理とセキュリティ(3)：レポートの作成+SNSの利用など	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚し	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		ている場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
9	文書作成の実際(2)：ビジネス文書およびポスターの作成	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
10	ここまでの要点整理と中間試験	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
11	プレゼンテーションソフトの基本操作(1)：スライドの作成・編集	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
12	プレゼンテーションソフトの基本操作(2)：プレゼンテーションの企画案作成	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
13	プレゼンテーションの企画と実施(1)：マルチメディアファイル（画像、音声、動画）の扱い	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
14	プレゼンテーションの企画と実施(2)：発表会および相互評価	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
15	総括：講評および今後の学習に関して	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： UCI102
授業形態： 演習
単位数： 1
科目名： 情報基礎演習【経D】
担当教員： 山村 孝子(YAMAMURA Takako)

【授業の紹介】

パソコンに関する基礎知識やファイルの保存・整理などの基本操作、学業に必要なレポートの作成法、就職活動や社会に出てからも必要となるさまざまなビジネス文書作成、ポスターなどの表現技能について学ぶ。インターネットの仕組み、メールやWebなどのネットの活用法、さらに、ネット社会を適切に生きるためのセキュリティ技術やモラル・マナー、トラブル対処などについても学習していく。そして、さまざまな発表会やビジネスの場で広く利用されているPowerPointによるスライド作成の基本技能も学ぶ。
高等学校教諭一種免許状（情報）および高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための必修科目である。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力
		3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	② 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力	
		③ 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力	

【到達目標】

- (1)学業を深め、レポートや卒業論文等を仕上げるのに必要な文書作成および情報検索を円滑に実施できる。
- (2)学業や社会生活において効率よく情報検索や情報発信するための知識・技能、マナーやセキュリティの重要性を理解することができる。
- (3)将来、社会人としてビジネスや教職などの就業に必要最低限の情報技術と問題解決力を身に付けることができる。

【成績の評価】

授業内課題（30%）、中間試験（30%）、最終課題（40%）の総合評価で行なう。リアクションペーパーに対するコメントや質問に対するフィードバックは次回授業にて行う。授業内課題および、中間試験結果については次の授業以降に返却・解説する。最終課題のフィードバックを希望する場合は、研究室まで来ること。

【使用テキスト】

30時間アカデミック 情報リテラシー Office2021 杉本くみ子他 実教出版 2022年

【参考文献】

適宜、指示する。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション+パソコンの基本操作 （1）パソコンおよび周辺機器の構成	予習として、GoogleClassroo上で指定した教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
2	パソコンの基本操作（2）コンピュータにおける情報処理の特性	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
3	ファイルの保存と整理	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
4	文書作成の基本(1)+Webとメールの基本操作 (1)：ワープロソフトの特徴と基本機能	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
5	文書作成の基本(2)+Webとメールの基本操作 (2)：ページレイアウトの設定、文書入力、フォントの書式変更など	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
6	文書編集の活用(1)+ネット社会の倫理とセキュリティ(1)：罫線+情報セキュリティの基礎知識など	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
7	文書編集の活用(2)+ネット社会の倫理とセキュリティ(2)：長文作成機能+ネット上の個人情報、著作権など	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
8	文書作成の実際(1)+ネット社会の倫理とセキュリティ(3)：レポートの作成+SNSの利用など	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚し	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		ている場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
9	文書作成の実際(2)：ビジネス文書およびポスターの作成	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
10	ここまでの要点整理と中間試験	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
11	プレゼンテーションソフトの基本操作(1)：スライドの作成・編集	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
12	プレゼンテーションソフトの基本操作(2)：プレゼンテーションの企画案作成	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
13	プレゼンテーションの企画と実施(1)：マルチメディアファイル（画像、音声、動画）の扱い	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
14	プレゼンテーションの企画と実施(2)：発表会および相互評価	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
15	総括：講評および今後の学習に関して	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習としては、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し、指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は、練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： UCI103
授業形態： 演習
単位数： 1
科目名： 情報応用演習【経A】
担当教員： 神部 順子(KANBE Junko)

【授業の紹介】

情報関連の知識・技術の基礎（「情報基礎演習」）をすでに学んだ人を対象に、主にExcelによる表計算を用いた情報の利活用の実際について学ぶ。アンケート調査などで取得した多量のデータを分析し、利用するためには、その前提として様々なデータを取り扱うための基礎知識を学習する必要がある。さらに、様々な種類のデータに対する適切なデータ処理とデータの提示方法を学習し、その練習を繰り返し実施する。そして、数理・データサイエンスに関する基礎知識についても学習する。

数理データサイエンスAI教育プログラムの科目である。また、高等学校教諭一種免許状（情報）および高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための必修科目である。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力
		3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	② 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力	
		③ 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力	

【到達目標】

- (1)Excelの操作画面の名称と機能を説明できる。
- (2)Excelによる表・グラフの作成、データベースの基本操作を円滑に実行できる。
- (3)日常のさまざまな課題解決に情報技術を活用できる見方・考え方を身に付けることができる。
- (4)数理・データサイエンスの基礎知識について説明できる。

【成績の評価】

授業内課題（30%）、中間試験（30%）、最終課題（40%）の総合評価で行なう。リアクションペーパーに対するコメントや質問に対するフィードバックは次回授業にて行う。授業内課題および、中間試験結果については次の授業以降に返却・解説する。最終課題のフィードバックを希望する場合は、研究室まで来ること。

【使用テキスト】

30時間アカデミック 情報リテラシー Office2021 杉本くみ子他 実教出版 2022年

【参考文献】

適宜、指示する。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	数理・データサイエンスに関する基礎知識 （１）身近な数理・データサイエンスの紹介 ・データ ・AI利活用における留意事項	予習として、GoogleClassrooで指定した教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
2	数理・データサイエンスに関する基礎知識 （２）表計算ソフトを利用したデータ処理・データを 守る上での留意事項	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
3	テーブルと条件付き書式	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
4	グラフの利用	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
5	基本的な関数	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
6	順位と条件の判定、検索	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
7	ここまでの要点整理と中間試験	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
8	データベース関数	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚してい	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		る場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
9	SUMIF関数、配列数式	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
10	フィルタとデータ抽出	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
11	クロス集計とピボットテーブル	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
12	論理演算、真理値表	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
13	条件の組み合わせに関する基本法則	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
14	様々な条件の組み合わせを考えてみる	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
15	総括：講評および今後の学習に関して	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： UCI103
授業形態： 演習
単位数： 1
科目名： 情報応用演習【経B】
担当教員： 山口 直木(YAMAGUCHI Naoki)

【授業の紹介】

情報関連の知識・技術の基礎（「情報基礎演習」）をすでに学んだ人を対象に、主にExcelによる表計算を用いた情報の利活用の実践について学ぶ。アンケート調査などで取得した多量のデータを分析し、利用するためには、その前提として様々なデータを取り扱うための基礎知識を学習する必要がある。さらに、様々な種類のデータに対する適切なデータ処理とデータの提示方法を学習し、その練習を繰り返し実施する。そして、数理・データサイエンスに関する基礎知識についても学習する。

数理データサイエンスAI教育プログラムの科目である。また、高等学校教諭一種免許状（情報）および高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための必修科目である。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力
		3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	② 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力	
		③ 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力	

【到達目標】

- (1)Excelの操作画面の名称と機能を説明できる。
- (2)Excelによる表・グラフの作成、データベースの基本操作を円滑に実行できる。
- (3)日常のさまざまな課題解決に情報技術を活用できる見方・考え方を身に付けることができる。
- (4)数理・データサイエンスの基礎知識について説明できる。

【成績の評価】

授業内課題（30%）、中間試験（30%）、最終課題（40%）の総合評価で行なう。リアクションペーパーに対するコメントや質問に対するフィードバックは次回授業にて行う。授業内課題および、中間試験結果については次の授業以降に返却・解説する。最終課題のフィードバックを希望する場合は、研究室まで来ること。

【使用テキスト】

30時間アカデミック 情報リテラシー Office2021 杉本くみ子他 実教出版 2022年

【参考文献】

適宜、指示する。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	数理・データサイエンスに関する基礎知識 （１）身近な数理・データサイエンスの紹介 ・データ ・AI利活用における留意事項	予習として、GoogleClassrooで指定した教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
2	数理・データサイエンスに関する基礎知識 （２）表計算ソフトを利用したデータ処理・データを 守る上での留意事項	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
3	テーブルと条件付き書式	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
4	グラフの利用	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
5	基本的な関数	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
6	順位と条件の判定、検索	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
7	ここまでの要点整理と中間試験	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
8	データベース関数	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚してい	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		る場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
9	SUMIF関数、配列数式	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
10	フィルタとデータ抽出	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
11	クロス集計とピポットテーブル	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
12	論理演算、真理値表	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
13	条件の組み合わせに関する基本法則	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
14	様々な条件の組み合わせを考えてみる	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
15	総括：講評および今後の学習に関して	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： UCI103
授業形態： 演習
単位数： 1
科目名： 情報応用演習【経C】
担当教員： 三島 啓雄(MISHIMA Yoshio)

【授業の紹介】

情報関連の知識・技術の基礎（「情報基礎演習」）をすでに学んだ人を対象に、主にExcelによる表計算を用いた情報の利活用の実践について学ぶ。アンケート調査などで取得した多量のデータを分析し、利用するためには、その前提として様々なデータを取り扱うための基礎知識を学習する必要がある。さらに、様々な種類のデータに対する適切なデータ処理とデータの提示方法を学習し、その練習を繰り返し実施する。そして、数理・データサイエンスに関する基礎知識についても学習する。

数理データサイエンスAI教育プログラムの科目である。また、高等学校教諭一種免許状（情報）および高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための必修科目である。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力
		3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	② 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力	
		③ 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力	

【到達目標】

- (1)Excelの操作画面の名称と機能を説明できる。
- (2)Excelによる表・グラフの作成、データベースの基本操作を円滑に実行できる。
- (3)日常のさまざまな課題解決に情報技術を活用できる見方・考え方を身に付けることができる。
- (4)数理・データサイエンスの基礎知識について説明できる。

【成績の評価】

授業内課題（30%）、中間試験（30%）、最終課題（40%）の総合評価で行なう。リアクションペーパーに対するコメントや質問に対するフィードバックは次回授業にて行う。授業内課題および、中間試験結果については次の授業以降に返却・解説する。最終課題のフィードバックを希望する場合は、研究室まで来ること。

【使用テキスト】

30時間アカデミック 情報リテラシー Office2021 杉本くみ子他 実教出版 2022年

【参考文献】

適宜、指示する。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	数理・データサイエンスに関する基礎知識 （１）身近な数理・データサイエンスの紹介 ・データ ・AI利活用における留意事項	予習として、GoogleClassrooで指定した教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
2	数理・データサイエンスに関する基礎知識 （２）表計算ソフトを利用したデータ処理・データを 守る上での留意事項	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
3	テーブルと条件付き書式	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
4	グラフの利用	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
5	基本的な関数	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
6	順位と条件の判定、検索	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
7	ここまでの要点整理と中間試験	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
8	データベース関数	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚してい	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		る場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
9	SUMIF関数、配列数式	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
10	フィルタとデータ抽出	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
11	クロス集計とピポットテーブル	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
12	論理演算、真理値表	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
13	条件の組み合わせに関する基本法則	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
14	様々な条件の組み合わせを考えてみる	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
15	総括：講評および今後の学習に関して	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： UCI103
授業形態： 演習
単位数： 1
科目名： 情報応用演習【経D】
担当教員： 山村 孝子(YAMAMURA Takako)

【授業の紹介】

情報関連の知識・技術の基礎（「情報基礎演習」）をすでに学んだ人を対象に、主にExcelによる表計算を用いた情報の利活用の実践について学ぶ。アンケート調査などで取得した多量のデータを分析し、利用するためには、その前提として様々なデータを取り扱うための基礎知識を学習する必要がある。さらに、様々な種類のデータに対する適切なデータ処理とデータの提示方法を学習し、その練習を繰り返し実施する。そして、数理・データサイエンスに関する基礎知識についても学習する。

数理データサイエンスAI教育プログラムの科目である。また、高等学校教諭一種免許状（情報）および高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための必修科目である。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力
		3. 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	② 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力	
		③ 学部が示す専門的知識や技能および実践的能力	

【到達目標】

- (1)Excelの操作画面の名称と機能を説明できる。
- (2)Excelによる表・グラフの作成、データベースの基本操作を円滑に実行できる。
- (3)日常のさまざまな課題解決に情報技術を活用できる見方・考え方を身に付けることができる。
- (4)数理・データサイエンスの基礎知識について説明できる。

【成績の評価】

授業内課題（30%）、中間試験（30%）、最終課題（40%）の総合評価で行なう。リアクションペーパーに対するコメントや質問に対するフィードバックは次回授業にて行う。授業内課題および、中間試験結果については次の授業以降に返却・解説する。最終課題のフィードバックを希望する場合は、研究室まで来ること。

【使用テキスト】

30時間アカデミック 情報リテラシー Office2021 杉本くみ子他 実教出版 2022年

【参考文献】

適宜、指示する。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	数理・データサイエンスに関する基礎知識 （１）身近な数理・データサイエンスの紹介 ・データ ・AI利活用における留意事項	予習として、GoogleClassrooで指定した教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
2	数理・データサイエンスに関する基礎知識 （２）表計算ソフトを利用したデータ処理・データを 守る上での留意事項	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
3	テーブルと条件付き書式	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
4	グラフの利用	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
5	基本的な関数	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
6	順位と条件の判定、検索	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
7	ここまでの要点整理と中間試験	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
8	データベース関数	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚してい	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		る場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
9	SUMIF関数、配列数式	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
10	フィルタとデータ抽出	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
11	クロス集計とピボットテーブル	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
12	論理演算、真理値表	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
13	条件の組み合わせに関する基本法則	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
14	様々な条件の組み合わせを考えてみる	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
15	総括：講評および今後の学習に関して	予習として、教科書や配布資料をしっかりと読み、授業内容の目的や達成目標をよく理解する（60分）。復習として、授業で出題された教科書や配布資料にある課題を必ず実施し指定された期日に提出する（60分）。また、タッチタイピングの速度が遅いと自覚している場合は練習ソフトでの自主練習に取り組むこと。	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： BUS111
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 経営学概論
担当教員： 岡本 丈彦(OKAMOTO Takehiko)

【授業の紹介】

経営学概論は、学士（経営学）の学位を授与するために不可欠の必修の科目として設置され、経営の基礎的知識を修得し、それを組織において適切に活用できるように計画されている。

そのため、本講義では、まず「経営学がどのような学問であるか」、「企業の目標とは何か」、そして「企業とはどのような存在であるのか」について講義を行う。その上で、「戦略」、「組織」、そして「管理」に焦点を絞り、其々の基礎理論と企業における具体的な実践例を説明していく。その上で、現代企業における諸問題として、注目されているトピックスを学習し、受講者が社会に出て活躍していくための知識の獲得を目指していく。

※本講義の小テストは、6/1以降については、BYODを前提に「高大ドリル」のシステムを活用して実施する予定である。

※会社法や株式会社の有用性については、「会計学入門Ⅰ」で講義が行われる。

※このシラバスは「単元化」のための導入テストも兼ねている。また、小テストの出題範囲は、この単元に基ついている。

※第1回から第13回で配布する講義資料には、次回の講義内容とその講義で使用するキーワードを明記しておく。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	③ 専門知識活用能力	4
		④ 多面的思考能力	3
		⑤ 多文化理解能力	3

【到達目標】

本講義においては、次の事項を到達目標とする。

- ① 「経営学がどのような学問であるのか」を把握できる。
- ② 「経営戦略の基礎」を理解できる。
- ③ 「機能別戦略の内容」を理解できる。
- ④ 「人的資源管理の意義と課題」を理解できる。
- ⑤ 「管理・組織の理論がどのように発展し、どのように現実の問題を解決できるのか」を理解できる。

【成績の評価】

講義中に実施する簡単な確認テスト(20%)と計3回の小テスト(80%)で評価を行う。小テストについては、平均点や難易度を加味し、若干の調整を行う。

※3回実施する小テストは、全10問で各問題に10個の選択肢(の中から1つを選ぶ)という形態を予定している。

BYODを前提とした高大ドリルを使用した小テストを行う場合には、解答提出と同時に採点が行われる。全体および各回の平均点・標準偏差などの全体情報は、当該小テストの翌週に全体向けにフィードバックを実施する。

【使用テキスト】

一般社団法人日本経営協会【監修】/非特定営利法人経営能力開発センター【編】 [2023], 『マネジメント検定試験 公式テキスト (Ⅲ級) 経営学の基本』 中央経済社 ISBN-13 : 978-4-502-43511-9。

※本テキストは、2023年にこれまでのテキストより大幅改定された。そのため、最新のテキストを必ず用意すること。

【参考文献】

各回の講義資料において適宜指示を行う。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	受講ガイダンス・イントロダクション、成績評価の方法、クラスルームへの登録、理解度確認テスト、小テストの実施方法についての説明	【予習】：初回講義で簡単な理解度確認テストを実施するため、「過去2年間における企業不祥事」について調べ、ノート(あるいはメモ帳)にまとめておくこと(2時間)。 【復習】：第1回の講義資料に次回の講義で説明する単元とそれに関連したキーワードを記載するので、教科書(テキスト)を確認の上、第1回で配布した資料の該当欄にその内容について簡単な要約を作成しておくこと(2時間)。	
2	現代企業入門①：「1-1 経営学とは何か、経営学を学ぶ意義とは何か」、「1-2 経営学の歴史Ⅰ(ドイツの経営学)」、「1-3 経営学の歴史Ⅱ(アメリカの経営学)」、「1-4 経営学の歴史Ⅲ(日本の経営学)」、「1-5 経営者の役割」、「1-6 企業と出資者の関係者」、「1-7 エージェンシー理論」、「1-8 企業とNPOの類似点と相違点」、「1-9 企業とステークホルダー」、「1-10 企業とステークホルダーの関係を良好なものにするために」	【予習】：「企業とステークホルダー」を教科書(テキスト)やインターネットで調べ、企業にはどのようなステークホルダーが存在するのか、についてノート(あるいはメモ帳)にまとめておくこと(2時間)。 【復習】：第2回の講義資料に次回の講義で説明する単元とそれに関連したキーワードを記載するので、教科書(テキスト)を確認の上、第2回で配布した資料の該当欄にその内容について簡単な要約を作成しておくこと(2時間)。	
3	現代企業入門②：「2-1 有限な経営資源(ヒト、モノ、カネ、情報)」、「2-2 ベンチャー企業の定義」、「2-3アントレプレナーシップとは何か」、「2-4 所有経営者から経営者支配へ」、「2-5 所有と経営の分離とは何か」、「2-6 専門経営者とは何者か」、「2-7 企業不祥事とコーポレート・ガバナンス」、「2-8 会社は株主の"もの"か」、「2-9 Exit-Voice理論と物言う株主」、「2-10 各国のコーポレート・ガバナンス比較」	【予習】：「ベンチャー企業とアントレプレナーシップ」を教科書(テキスト)やインターネットで調べ、「ベンチャー企業」の特徴についてノート(あるいはメモ帳)にまとめておくこと(2時間)。 【復習】：第3回の講義資料に次回の講義で説明する単元とそれに関連したキーワードを記載するので、教科書(テキスト)を確認の上、第3回で配布した資料の該当欄にその内容について簡単な要約を作成しておくこと(2時間)。	
4	経営戦略論①：「3-1 戦略の概念とは何か」、「3-2 戦略と戦術の違い」、「3-3 戦略策定のプロセスとはどのようなものか」、「3-4 経営理念・ミッション・ビジョン」、「3-5 ドメインとは何か」、「3-6 垂直統合と水平統合」、「3-7 取引コストとは」、「3-8 アンゾフの製品-市場マトリックス」、「3-9 シナジーの意義」、「3-10 シナジーの失敗」	【予習】：「戦略策定のプロセス」を教科書(テキスト)やインターネットで調べ、「ビジョン」の重要性についてノート(あるいはメモ帳)にまとめておくこと(2時間)。 【復習】：第4回の講義資料に次回の講義で説明する単元とそれに関連したキーワードを記載するので、教科書(テキスト)を確認の上、第4回で配布した資料の該当欄にその内容について簡単な要約を作成しておくこと(2時間)。	
5	経営戦略論②：「4-1 PPM分析」、「4-2 相対的市場占有率」、「4-3 経験効果と製品ライフサイクル」、「4-4 PPMの問題点」、「4-5 負け犬からの撤退」、「4-6 選択と集中」、「4-7 ファイブフォース分析」、「4-8 新規参入の脅威」、「4-9 製品・サービスの代替可能性とは」、「4-10 コスト・リーダーシップ戦略と差別化戦略」	【予習】：「PPM分析」を教科書(テキスト)やインターネットで調べ、「金のなる木」の重要性についてノート(あるいはメモ帳)にまとめておくこと(2時間)。 【復習】：第5回の講義資料に次回の講義で説明する単元とそれに関連したキーワードを記載するので、教科書(テキスト)を確認の上、第5回で配布した資料の該当欄にその内容について簡単な要約を作成しておくこと(2時間)。	
6	機能別戦略：「5-1 野中郁次郎の知識創造理論」、「5-2 マーケティングとマーケティング戦略」、「5-3 マーケティングを志向した経営学」、「5-4 ターゲティングとは何か」、「5-5 マーケティング・ミックス」、「5-6 製品ライフサイクル」、「5-7 ロジスティクスと経営学」、「5-8 R&D戦略」、「5-9 生産戦略」、「5-10 財務戦略とは何か」	【予習】：「マーケティング・ミックス」を教科書(テキスト)やインターネットで調べ、「プロモーション」の重要性についてノート(あるいはメモ帳)にまとめておくこと(2時間)。 【復習】：第6回の講義資料に次回の講義で説明する単元とそれに関連したキーワードを記載するので、教科書(テキスト)を確認の上、第6回で配布した資料の該当欄にその内容について簡単な要約を作成しておくこと(2時間)。	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
7	第2回から第6回目までのまとめと第1回の小テストのプレ(BYOD対応以前のため、紙媒体でのプレテストを実施予定)	【予習】：第6回の講義で第1回の小テストの範囲を説明するので、第7回に実施するプレテストのために、これまでの範囲で分からなかったところを復習し、重要なポイントについてメモしておくこと(2時間)。 【復習】：プレテストの結果を踏まえ、自分の不得意分野を特定し、どの部分が苦手なのかを考え、小テストに向けた学習計画を作成しておくこと(2時間)。	
8	経営理論の実践事例	【予習】：第7回の講義の最後に、複数の企業を提示するため、その中から1社を選び、どのような企業なのかを調べ、メモしておくこと(2時間)。 【復習】：第8回の講義で配布したワークシートの該当箇所を埋めておくこと(2時間)。	
9	これまでのまとめと第1回の小テスト(6/1以降に実施：BYOD対応)	【予習】：第8回の講義で第1回の小テストの範囲を説明するので、小テストのためにこれまでに学習した内容を復習しておくこと(2時間)。 【復習】：第1回の小テストを踏まえ、理解度が不足していた部分について配布資料とテキストを復習すること(2時間)。	
10	人的資源管理論と組織構造論①：「6-1 人的資源管理とは」、「6-2 雇用管理と多様化する雇用形態」、「6-3 労働条件管理とは」、「6-4 人材開発とは何か、日本的な人材開発とは」、「6-5 ダイバーシティ・マネジメント」、「6-6 ライフ・ワーク・バランス」、「6-7 働き方改革と現代企業」、「6-8 組織における水平的分業と垂直的分業」、「6-9 命令の一元性の原則」、「6-10 スパン・オブ・コントロール」	【予習】：「ダイバーシティ・マネジメント」を教科書(テキスト)やインターネットで調べ、「現代企業にはどのような多様性が求められているのか」についてノート(あるいはメモ帳)にまとめておくこと(2時間)。 【復習】：第10回の講義資料に次の講義で説明する単元とそれに関連したキーワードを記載するので、教科書(テキスト)を確認の上、第10回で配布した資料の該当欄にその内容について簡単な要約を作成しておくこと(2時間)。	
11	人的資源管理論と組織構造論②：「7-1 ライン組織の長所と短所」、「7-2 ファンクショナル組織の長所と短所」、「7-3 ライン・アンド・スタッフ組織の長所と短所」、「7-4 職能部門制組織の長所と短所」、「7-5 事業部制組織の長所と短所」、「7-6 カンパニー制組織」、「7-7 持株会社組織」、「7-8 マトリックス組織」、「7-9 ネットワーク組織」、「7-10 プロジェクトチームという幻想」	【予習】：「ライン組織」を教科書(テキスト)やインターネットで調べ、「ライン組織にはどのような長所と短所が存在するのか」についてノート(あるいはメモ帳)にまとめておくこと(2時間)。 【復習】：第11回の講義資料に次の講義で説明する単元とそれに関連したキーワードを記載するので、教科書(テキスト)を確認の上、第11回で配布した資料の該当欄にその内容について簡単な要約を作成しておくこと(2時間)。	
12	第10回と第11回のまとめと第2回目の小テスト	【予習】：第11回の講義で第2回の小テストの範囲を説明するので、小テストのためにこれまでに学習した内容を復習しておくこと(2時間)。 【復習】：第2回の小テストを踏まえ、理解度が不足していた部分について配布資料とテキストを復習すること(2時間)。	
13	経営管理論と経営組織論①：「8-1 テイラーの科学的管理法」、「8-2 ファヨールの管理過程論」、「8-3 クーンツのマネジメント・セオリー・ジャングル」、「8-4 ホーソン実験」、「8-5 メイヨーの問題意識」、「8-6 バルナード理論の基礎」、「8-7 公式組織の3要素と組織存続の条件」、「8-8 意思決定志向的な経営学」、「8-9 経営陣仮説」、「8-10 近代組織論以降の経営学」	【予習】：「テイラーの科学的管理法」を教科書(テキスト)やインターネットで調べ、「テイラーの科学的管理法の特徴」についてノート(あるいはメモ帳)にまとめておくこと(2時間)。 【復習】：第12回の講義資料に次の講義で説明する単元とそれに関連したキーワードを記載するので、教科書(テキスト)を確認の上、第11回で配布した資料の該当欄にその内容について簡単な要約を作成しておくこと(2時間)。	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
14	経営管理論と経営組織論②：「9-1 M. ウェーバーの官僚制組織論」、「9-2 マートンらによる官僚制の逆機能」、「9-3 フォレットにおける統合の哲学」、「9-4 マズローの欲求階層理論」、「9-5 マグレガーのX理論とY理論」、「9-6 ハーズバーグの衛生理論」、「9-7 リーダーシップの理論と限界」、「9-8 コンティンジェンシー理論」、「9-9 組織文化論」、「9-10 組織における異文化シナジー」	【予習】：「マズローの欲求階層理論」を教科書(テキスト)やインターネットで調べ、「この理論にはどのような階層が存在し、それを満たすためにはどのような条件が必要なのか」についてノート(あるいはメモ帳)にまとめておくこと(2時間)。 【復習】：第14回の講義において、第3回の小テストの範囲(単元)を最終確認するため、その範囲を勉強しておくこと(2時間)。	
15	これまでのまとめと第3回目の小テスト	【予習】：第14回の講義において、第3回の小テストの範囲(単元)を最終確認するため、その範囲を勉強しておくこと(2時間)。 【復習】：第3回の小テストの結果を踏まえ、理解度が不足していた部分について配布資料とテキストを復習すること(2時間)。	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： ACC111
授業形態： 演習
単位数： 1
科目名： 簿記演習Ⅰ【A】
担当教員： 藤原 泰輔(FUJIHARA Taisuke)

【授業の紹介】

企業が行う調達・製造・販売・財務といった経済活動を、金額に換算し、継続的に帳簿に記入する手段が複式簿記である。それゆえ、複式簿記はビジネスの言語といわれており、企業の活動を表現し、企業がどのような方向に進んでいるかを示してくれる。したがって、企業で働き、地域社会に貢献するためには複式簿記の知識が不可欠である。本授業では、組織において活用可能な複式簿記の基礎的知識の修得を目指し、日商簿記検定3級程度の内容を学習する。

高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための必修科目および上級ビジネス実務士の取得のための選択科目である。

※毎回、必ずテキスト、ワークブック、電卓（12桁）を持参すること。また、本講義は、教室でのリアルな講義に加え、オンラインないしはオンデマンドで行うこともある。

<クラスルーム>

名称：2025簿記演習Ⅰ【A】

コード：n5t35il

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。
		5. グローバル社会においても自らの力を地域社会に役立てようとする志を持ち、ビジネスや起業などの活動を通してその発展に貢献できる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	① 自己管理能力	3
		③ 専門知識活用能力	4
		④ 多面的思考能力	3

【到達目標】

1. 一般的な簿記・会計用語の意味を説明できる。
2. 商品売買など基本的な仕訳問題を解くことができる。
3. 小規模な株式会社における、仕訳から精算表の作成までの一巡の手続きを理解し処理することができる。

【成績の評価】

課題（100％）で評価する。課題については添削のうえ返却する。

【使用テキスト】

テキスト：桑原知之 編著『とおる簿記シリーズ 日商簿記3級に“とおる”テキスト 第3版』ネットスクール出版。

ワークブック：桑原知之 編著『とおる簿記シリーズ 日商簿記3級に“とおる”トレーニング 第3版』ネットスクール出版。

【参考文献】

なし。

【実務経験】

有り

【実務経験と授業科目の関係性】

理解を促進するために、講師の企業経営の経験を活かし、講義内容を経営の現場の例と絡めながら講義を行う。

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション及び貸借対照表と損益計算書	予習として「貸借対照表、損益計算書」について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
2	取引と仕訳	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
3	元帳への転記	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
4	試算表の作成	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
5	財務諸表の誘導と 6 桁精算表の作成	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
6	決算の振替記入と帳簿の締切	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
7	簿記手続きの一巡	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
8	商品売買①（掛取引・返品）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
9	商品売買②（諸掛・手付金）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
10	商品売買③（クレジット売掛金・受取商品券）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
11	現金と預金①（現金・現金過不足）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
12	現金と預金②（当座預金・小口現金）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
13	固定資産①（取得原価の算定・減価償却）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
14	固定資産②（売却時の処理）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
15	まとめ（総合問題演習）	予習として第1回から第14回までの配布資料を読み返し、授業で取り扱った内容を総復習してください（2時間） 復習として総合問題演習後に理解が十分ではなかった論点の復習に取り組んでください（2時間）	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： ACC111
 授業形態： 演習
 単位数： 1
 科目名： 簿記演習Ⅰ【B】
 担当教員： 石田 裕明(ISHIDA Hiroaki)

【授業の紹介】

企業が行う調達・製造・販売・財務といった経済活動を、金額に換算し、継続的に帳簿に記入する手段が複式簿記です。そのため、複式簿記はビジネスの言語といわれており、企業の活動を表現し、企業がどのような方向に進んでいるかを示してくれます。よって、企業で働き、地域社会に貢献するためには複式簿記の知識が不可欠なものとなっています。本講義では、組織において活用可能な複式簿記の基礎的知識の修得を目指し、日商簿記検定3級程度の内容を学修します。

本講義は、高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための必修科目および上級ビジネス実務士の取得のための選択科目です。

※毎回、必ずテキスト、ワークブック、電卓（12桁）を持参してください。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。
		5. グローバル社会においても自らの力を地域社会に役立てようとする志を持ち、ビジネスや起業などの活動を通してその発展に貢献できる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	① 自己管理能力	3
		③ 専門知識活用能力	4
		④ 多面的思考能力	3

【到達目標】

1. 一般的な簿記・会計用語の意味を説明できる。
2. 商品売買など基本的な仕訳問題を解くことができる。
3. 小規模な株式会社における、仕訳から精算表の作成までの一巡の手続きを理解し処理することができる。

【成績の評価】

課題（100％）により総合的に評価します。

課題については添削のうえ返却し、解説を行うことでフィードバックします。

【使用テキスト】

桑原知之（2022）『とおる簿記シリーズ 日商簿記3級に“とおる”テキスト 第3版』ネットスクール出版

桑原知之（2022）『とおる簿記シリーズ 日商簿記3級に“とおる”トレーニング 第3版』ネットスクール出版

【参考文献】

なし。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

無し

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション及び貸借対照表と損益計算書	予習として「貸借対照表、損益計算書」について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
2	取引と仕訳	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
3	元帳への転記	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
4	試算表の作成	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
5	財務諸表の誘導と6桁精算表の作成	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
6	決算の振替記入と帳簿の締切	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
7	簿記手続きの一巡	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
8	商品売買①（掛取引・返品）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
9	商品売買②（諸掛・手付金）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
10	商品売買③（クレジット売掛金・受取商品券）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
11	現金と預金①（現金・現金過不足）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
12	現金と預金②（当座預金・小口現金）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
13	固定資産①（取得原価の算定・減価償却）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
14	固定資産②（売却時の処理）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
15	まとめ（総合問題演習）	予習として第1回から第14回までの配布資料を読み返し、授業で取り扱った内容を総復習してください（2時間） 復習として総合問題演習後に理解が十分ではなかった論点の復習に取り組んでください（2時間）	
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： ACC111
 授業形態： 演習
 単位数： 1
 科目名： 簿記演習Ⅰ【C】
 担当教員： 梶 正司(KAJI Masashi)

【授業の紹介】

企業が行う調達・製造・販売・財務といった経済活動を、金額に換算し、継続的に帳簿に記入する手段が複式簿記です。そのため、複式簿記はビジネスの言語といわれており、企業の活動を表現し、企業がどのような方向に進んでいるかを示してくれます。よって、企業で働き、地域社会に貢献するためには複式簿記の知識が不可欠なものとなっています。本講義では、組織において活用可能な複式簿記の基礎的知識の修得を目指し、日商簿記検定3級程度の内容を学修します。

本講義は、高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための必修科目および上級ビジネス実務士の取得のための選択科目です。

※毎回、必ずテキスト、ワークブック、電卓（12桁）を持参してください。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。
		5. グローバル社会においても自らの力を地域社会に役立てようとする志を持ち、ビジネスや起業などの活動を通してその発展に貢献できる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	① 自己管理能力	3
		③ 専門知識活用能力	4
		④ 多面的思考能力	3

【到達目標】

1. 一般的な簿記・会計用語の意味を説明できる。
2. 商品売買など基本的な仕訳問題を解くことができる。
3. 小規模な株式会社における、仕訳から精算表の作成までの一巡の手続きを理解し処理することができる。

【成績の評価】

課題（100％）により総合的に評価します。

課題については添削のうえ返却し、解説を行うことでフィードバックします。

【使用テキスト】

桑原知之（2022）『とおる簿記シリーズ 日商簿記3級に“とおる”テキスト 第3版』ネットスクール出版

桑原知之（2022）『とおる簿記シリーズ 日商簿記3級に“とおる”トレーニング 第3版』ネットスクール出版

【参考文献】

なし。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

無し

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション及び貸借対照表と損益計算書	予習として「貸借対照表、損益計算書」について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
2	取引と仕訳	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
3	元帳への転記	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
4	試算表の作成	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
5	財務諸表の誘導と 6 桁精算表の作成	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
6	決算の振替記入と帳簿の締切	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
7	簿記手続きの一巡	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
8	商品売買①（掛取引・返品）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
9	商品売買②（諸掛・手付金）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
10	商品売買③（クレジット売掛金・受取商品券）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
11	現金と預金①（現金・現金過不足）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
12	現金と預金②（当座預金・小口現金）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
13	固定資産①（取得原価の算定・減価償却）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
14	固定資産②（売却時の処理）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
15	まとめ（総合問題演習）	予習として第1回から第14回までの配布資料を読み返し、授業で取り扱った内容を総復習してください（2時間） 復習として総合問題演習後に理解が十分ではなかった論点の復習に取り組んでください（2時間）	
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： ACC112
 授業形態： 演習
 単位数： 1
 科目名： 簿記演習Ⅱ【A】
 担当教員： 藤原 泰輔(FUJIHARA Taisuke)

【授業の紹介】

企業が行う調達・製造・販売・財務といった経済活動を、金額に換算し、継続的に帳簿に記入する手段が複式簿記である。それゆえ、複式簿記はビジネス言語といわれており、企業の活動を表現し、企業がどのような方向に進んでいるかを示してくれる。したがって、企業で働き、地域社会に貢献するためには複式簿記の知識が不可欠である。本授業では、組織において活用可能な複式簿記の基礎的知識の修得を目指し、日商簿記検定3級程度の内容を学習する。

関連科目として「簿記演習Ⅰ」が既習であることを前提とする。

高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための必修科目および上級ビジネス実務士の取得のための選択科目である。

※毎回、必ずテキスト、ワークブック、電卓（12桁）を持参すること。また、本講義は、教室でのリアルな講義に加え、オンラインないしはオンデマンドで行うこともある。

<クラスルーム>

名称：2025簿記演習Ⅱ【B】

コード：dtulios

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。
		5. グローバル社会においても自らの力を地域社会に役立てようとする志を持ち、ビジネスや起業などの活動を通してその発展に貢献できる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	① 自己管理能力	3
		③ 専門知識活用能力	
		④ 多面的思考能力	3

【到達目標】

1. 一般的な簿記・会計用語の意味を説明できる。
2. 小規模な株式会社における、仕訳から精算表の作成までの一巡の手続きを理解し処理することができる。
3. 毎年6月、11月、2月に実施される日商簿記検定3級程度の簿記知識を身につけ、問題を解くことができる。

【成績の評価】

課題（100％）で評価する。課題については添削のうえ返却する。

【使用テキスト】

テキスト：桑原知之 編著『とおる簿記シリーズ 日商簿記3級に“とおる”テキスト 第3版』ネットスクール出版。

ワークブック：桑原知之 編著『とおる簿記シリーズ 日商簿記3級に“とおる”トレーニング 第3版』ネットスクール出版。

【参考文献】

なし。

【実務経験】

有り

【実務経験と授業科目の関係性】

理解を促進するために、講師の企業経営の経験を活かし、講義内容を経営の現場の例と絡めながら講義を行う。

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション（前期の復習）	予習として簿記演習Ⅰの第1回から第15回までの配布資料を読み返し、理解が十分ではなかった論点の学習に取り組んでください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
2	その他の債権債務の処理①（約束手形・電子記録債権債務・貸付と借入など）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
3	その他の債権債務の処理②（未払金と未収入金・仮払金と仮受金など）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
4	その他の債権債務の処理③（立替金と預り金・税金など）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
5	会社の設立と利益の計上・配当	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
6	決算整理①（貸倒の見積・消耗品の処理など）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
7	決算整理②（収益・費用の前受け・前払いなど）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
8	決算整理③（収益・費用の未収・未払いなど）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
9	試算表の構造	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
10	試算表の作成	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
11	8桁精算表の構造	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
12	8桁精算表の作成	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
13	損益計算書と貸借対照表の作成	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
14	伝票会計（3伝票制）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
15	まとめ（総合問題演習）	予習として第1回から第14回までの配布資料を読み返し、授業で取り扱った内容を総復習してください（2時間） 復習として総合問題演習後に理解が十分ではなかった論点の復習に取り組んでください（2時間）	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： ACC112
 授業形態： 演習
 単位数： 1
 科目名： 簿記演習Ⅱ【B】
 担当教員： 石田 裕明(ISHIDA Hiroaki)

【授業の紹介】

企業が行う調達・製造・販売・財務といった経済活動を、金額に換算し、継続的に帳簿に記入する手段が複式簿記です。そのため、複式簿記はビジネスの言語といわれており、企業の活動を表現し、企業がどのような方向に進んでいるかを示してくれます。よって、企業で働き、地域社会に貢献するためには複式簿記の知識が不可欠なものとなっています。本講義では、組織において活用可能な複式簿記の基礎的知識の修得を目指し、日商簿記検定3級程度の内容を学修します。

本講義は、高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための必修科目および上級ビジネス実務士の取得のための選択科目です。

※毎回、必ずテキスト、ワークブック、電卓（12桁）を持参してください。

関連科目として「簿記演習Ⅰ」が既習であることを前提とします。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。
		5. グローバル社会においても自らの力を地域社会に役立てようとする志を持ち、ビジネスや起業などの活動を通してその発展に貢献できる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	① 自己管理能力	3
		③ 専門知識活用能力	4
		④ 多面的思考能力	3

【到達目標】

1. 一般的な簿記・会計用語の意味を説明できる。
2. 小規模な株式会社における、仕訳から精算表の作成までの一巡の手続きを理解し処理することができる。
3. 毎年6月、11月、2月に実施される日商簿記検定3級程度の簿記知識を身につけ、問題を解くことができる。

【成績の評価】

課題（100%）により総合的に評価します。

課題については添削のうえ返却し、解説を行うことでフィードバックします。

【使用テキスト】

桑原知之（2022）『とおる簿記シリーズ 日商簿記3級に“とおる”テキスト 第3版』ネットスクール出版

桑原知之（2022）『とおる簿記シリーズ 日商簿記3級に“とおる”トレーニング 第3版』ネットスクール出版

【参考文献】

なし。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

無し

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション（前期の復習）	予習として簿記演習Ⅰの第1回から第15回までの配布資料を読み返し、理解が十分ではなかった論点の学習に取り組んでください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
2	その他の債権債務の処理①（約束手形・電子記録債権債務・貸付と借入など）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
3	その他の債権債務の処理②（未払金と未収入金・仮払金と仮受金など）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
4	その他の債権債務の処理③（立替金と預り金・税金など）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
5	会社の設立と利益の計上・配当	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
6	決算整理①（貸倒の見積・消耗品の処理など）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
7	決算整理②（収益・費用の前受け・前払いなど）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
8	決算整理③（収益・費用の未収・未払いなど）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
9	試算表の構造	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
10	試算表の作成	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
11	8桁精算表の構造	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
12	8桁精算表の作成	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
13	損益計算書と貸借対照表の作成	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
14	伝票会計（3伝票制）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
15	まとめ（総合問題演習）	予習として第1回から第14回までの配布資料を読み返し、授業で取り扱った内容を総復習してください（2時間） 復習として総合問題演習後に理解が十分ではなかった論点の復習に取り組んでください（2時間）	
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： ACC112
 授業形態： 演習
 単位数： 1
 科目名： 簿記演習Ⅱ【C】
 担当教員： 梶 正司(KAJI Masashi)

【授業の紹介】

企業が行う調達・製造・販売・財務といった経済活動を、金額に換算し、継続的に帳簿に記入する手段が複式簿記です。そのため、複式簿記はビジネスの言語といわれており、企業の活動を表現し、企業がどのような方向に進んでいるかを示してくれます。よって、企業で働き、地域社会に貢献するためには複式簿記の知識が不可欠なものとなっています。本講義では、組織において活用可能な複式簿記の基礎的知識の修得を目指し、日商簿記検定3級程度の内容を学修します。

本講義は、高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための必修科目および上級ビジネス実務士の取得のための選択科目です。

※毎回、必ずテキスト、ワークブック、電卓（12桁）を持参してください。

関連科目として「簿記演習Ⅰ」が既習であることを前提とします。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。
		5. グローバル社会においても自らの力を地域社会に役立てようとする志を持ち、ビジネスや起業などの活動を通してその発展に貢献できる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	① 自己管理能力	3
		③ 専門知識活用能力	4
		④ 多面的思考能力	3

【到達目標】

1. 一般的な簿記・会計用語の意味を説明できる。
2. 小規模な株式会社における、仕訳から精算表の作成までの一巡の手続きを理解し処理することができる。
3. 毎年6月、11月、2月に実施される日商簿記検定3級程度の簿記知識を身につけ、問題を解くことができる。

【成績の評価】

課題（100%）により総合的に評価します。

課題については添削のうえ返却し、解説を行うことでフィードバックします。

【使用テキスト】

桑原知之（2022）『とおる簿記シリーズ 日商簿記3級に“とおる”テキスト 第3版』ネットスクール出版

桑原知之（2022）『とおる簿記シリーズ 日商簿記3級に“とおる”トレーニング 第3版』ネットスクール出版

【参考文献】

なし。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

無し

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション（前期の復習）	予習として簿記演習Ⅰの第1回から第15回までの配布資料を読み返し、理解が十分ではなかった論点の学習に取り組んでください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
2	その他の債権債務の処理①（約束手形・電子記録債権債務・貸付と借入など）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
3	その他の債権債務の処理②（未払金と未収入金・仮払金と仮受金など）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
4	その他の債権債務の処理③（立替金と預り金・税金など）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
5	会社の設立と利益の計上・配当	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
6	決算整理①（貸倒の見積・消耗品の処理など）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
7	決算整理②（収益・費用の前受け・前払いなど）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
8	決算整理③（収益・費用の未収・未払いなど）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
9	試算表の構造	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
10	試算表の作成	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
11	8桁精算表の構造	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
12	8桁精算表の作成	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
13	損益計算書と貸借対照表の作成	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
14	伝票会計（3伝票制）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
15	まとめ（総合問題演習）	予習として第1回から第14回までの配布資料を読み返し、授業で取り扱った内容を総復習してください（2時間） 復習として総合問題演習後に理解が十分ではなかった論点の復習に取り組んでください（2時間）	
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： BUS112
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 企業論
担当教員： 井藤 正信(ITO Masanobu)

【授業の紹介】

現代の資本主義社会においては、企業を抜きに生活を営むことはほぼ不可能である。すなわち、我々の生活は企業の様々な活動によって維持されている。言い換えると、企業が行う製品やサービスの生産と供給によって我々の生活は支えられており、そうした機能を果たしかつ利潤を獲得しつつ誠実に果たすことが企業には求められている。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。
		3. 卒業後も継続して新たな目標を設定し、達成に向け積極的にチャレンジできる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	③ 専門知識活用能力	5
		④ 多面的思考能力	5

【到達目標】

本講義においては、次の事柄を理解することに努める。
①資本主義社会とは何か、産業とは何か、業種とは何か、企業とは何かといった用語が理解できる。
②企業と社会の関係について理解できる。
③企業と消費者との関係が理解できる。
④企業の社会的責任についてが理解できる。

【成績の評価】

授業中に課した小テストや質疑応答についての評価（40％）と定期試験の成績（60％）とをあわせて総合的に評価する。なお、期末試験では、試験終了後に模範解答を提示し、内容の解説を行う。また、他の経営関連科目を受講する場合に本科目で得た知見を活用してもらいたい。なお、小テストは授業中に2回ほど行うことも考えている。授業計画では、小テストは2回ということになっているが、授業の進捗状況によっては回数は変わることもある。また、レポートや小テストによってフィードバックを行う。

【使用テキスト】

海野博・森山一郎・井藤正〔著〕『やさしく学べる経営学』（第3版）創成社、2024年4月25日、価格3410円（税込） ISBN978-4-7944-2627-7

【参考文献】

図書館にあるできるだけ新しい経営の入門書。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	ガイダンス：講義の概要、課題レポートの書き方、成績評価の仕方など	シラバスを読んでできれば事前に担当教員にどのような予習をすればいいかを聞き、それに基づいて予習する（2時間）/担当教員の指示に基づいて予習をする（2時間）	
2	産業や業種とは何か 産業や業種についての全般的な理解	予習としては産業や業種について教科書に沿って勉強する。（2時間）/復習として教員がコメントした内容を整理してノートに記入する。疑問点を書き留め、後ほど担当教員に質問する（2時間）	
3	産業や業種とは何か 産業についての理解－産業区分について－	予習として教科書を熟読し、産業区分についてノートに重要な点を書き留め、授業に備える（2時間）/復習として実際の授業で担当教員が話した産業についての内容をノートにまとめる（2時間）	
4	産業や業種とは何か 業種についての理解－業種区分について－	予習としては業種区分について教科書に沿って勉強する（2時間）/復習として教員がコメントした産業や業種についての内容を整理してノートに記入する（2時間）	
5	第一次産業、第二次産業、第三次産業についての理解	予習としては第一次、第二次、第三次の産業区分について教科書を熟読しノートに重要だと思われる点を書き留める。（2時間）/復習として実際の授業で担当教員が話した内容をノートにまとめるとともに、理解できなかった点をチェックし、場合によっては次回の授業で担当教員に質問する（2時間）	
6	産業の高度化についての理解－ペティ・クラークの法則－	予習としては産業の高度化について教科書に沿って勉強する。（1時間）/復習として教員がコメントした内容を整理してノートに記入する。（1時間）	
7	資本主義社会とは何か 資本主義の歴史と市場経済	予習としては資本主義社会の発展過程を教科書に沿って勉強する。（2時間）/復習として教員がコメントした内容を整理してノートに記入する。（2時間）	
8	資本主義社会とは何か 市場における価格決定メカニズム－需要と供給について－	予習として教科書を熟読し、ノートに重要な点を書き留め、授業に備える（2時間）/復習として実際の授業で担当教員が話した内容をノートにまとめるとともに、理解できなかった点をチェックし、場合によっては次回の授業で担当教員に質問する（2時間）	
9	企業と消費者との関係	予習としては企業と消費者について教科書に沿って勉強する。大事な点はノートに書き留める（2時間）/復習として教員がコメントした企業と消費者との関係の内容を整理してノートに記入する。（2時間）	
10	企業の社会的責任	予習としてはアメリカ経営管理の発展過程を教科書に沿って勉強する。（2時間）/復習として教員がコメントした内容を整理してノートに記入する。（2時間）	
11	これまでの復習及び小テスト。テストの解説質問への回答	予習として次回実施する授業内容を教科書などを読んでノートにまとめる（2時間）/復習として小テストで間違った解答についてなぜ間違えてしまったかを考える（2時間）	
12	現代社会と企業－日本企業の現在の位置－	予習としては日本企業の発展過程を教科書に沿って勉強する。（2時間）/復習として教員がコメントした現代社会の諸問題についての内容を整理してノートに記入する。（2時間）	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
13	現代社会と企業-世界競争と多国籍企業-	予習としては多国籍企業の発展過程を教科書に沿って勉強する。（2時間）/復習として教員がコメントした現代社会と企業との関わりについての内容を整理してノートに記入する。（2時間）	
14	企業とステークホルダーの関係と小テスト質問への回答	予習として次回が総まとめなのでこれまでの授業内容を教科書などを読んでノートにまとめる（2時間）/復習として小テストで間違った解答についてなぜ間違えてしまったかを考える（2時間）	
15	これまでのまとめ（定期試験の説明、課題レポートの完了確認、質疑応答、等々）	予習としてはこれから学ぶ他の経営学の授業に資する内容をまとめておく（2時間）/復習としてはこれまで本授業で学んだことをまとめ、定期試験に備える（2時間）	
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： BUS121
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 商業概論
担当教員： 日笠 倫周(HIKASA Michinori)

【授業の紹介】

製造業者にとって、小売業者や卸売業者といった商業者の存在は効率的な販売活動を行う上で重要な存在です。また、消費者にとっても、日常的な消費行動を助けてくれる商業者は無くてはならない存在です。

本講義では、商業論の基礎的な概念や理論枠組みを理解し、それらの知識を活用できるようになることを目的とします。そのために、商業の構造や商業者間の関係性といった議論に特に焦点を当てます。

なお、関連科目として、マーケティング論などを履修することが望ましいです。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	③ 専門知識活用能力	5
		④ 多面的思考能力	5

【到達目標】

1. 商業論の基礎理論を理解し、その理論枠組みを説明することができる。
2. 商品流通の仕組みを理解し、身近な商業者の役割を説明することができる。

【成績の評価】

成績は、小テスト（80%）、授業内課題（20%）を総合して評価します。

小テストの採点基準は講義時に説明します。

小テストと授業内課題のフィードバックとして、採点済答案の返却と解説を行います。

【使用テキスト】

初回講義時に指示します。

【参考文献】

石原武政・佐藤善信・池尾恭一著『商業学』（有斐閣,2000年）
鈴木安昭・田村正紀著『商業論』（有斐閣新書,1980年）
高嶋克義著『現代商業学（新版）』（有斐閣,2014年）

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
2	流通とは何か	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
3	流通業者の必要性	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
4	流通の役割と流通費用	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
5	小売・卸売の役割と構造	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
6	インターネットと流通	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
7	流通業者の先端的取組み	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
8	商業構造のまとめと小テスト	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
9	商業における取引関係	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
10	生産者による流通系列化	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
11	サプライチェーン・マネジメント	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
12	小売業者による製販統合	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等に	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		まとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
13	小売業者によるPB開発	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
14	流通業者と国際化	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
15	商業者間の関係性のまとめと小テスト	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： ACC211
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 簿記論
担当教員： 石田 裕明(ISHIDA Hiroaki)

【授業の紹介】

本講義では、日商簿記検定2級の範囲に含まれる商業簿記の中から、基本的な論点について学修します。これにより日商簿記検定2級相当の簿記および会計学の知識を身につけ、経理・財務部門の専門職を目指す人に必要な知識・能力を養成することを目的としています。また、簿記の仕訳や会計学の理論の背景にある論理について理解を深めることにより、経理・財務部門の専門職として活躍する上で必要となる思考力を養います。

関連科目として「簿記演習Ⅰ」、「簿記演習Ⅱ」が既習であることを前提とします。

本講義は、高等学校教諭一種免許状（商業）取得のための選択科目です。

※毎回、電卓（12桁）を必ず持ってくるようにしてください。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	① 自己管理能力	4
		③ 専門知識活用能力	3
		④ 多面的思考能力	3

【到達目標】

1. 日商簿記検定2級程度の商業簿記について、基本的な論点を理解できる。
2. 上記の基本的な論点を問う問題を解くことができる。

【成績の評価】

課題（50%）、中間テスト（25%）、確認テスト（25%）により総合的に評価します。

なお、毎回の課題については、授業時間内に解説し、中間テストおよび確認テストについては、オフィスアワーの際に結果を開示するとともに、解説することでフィードバックを行います。

【使用テキスト】

使用テキスト等については、第1回目の講義で案内します。

【参考文献】

桜井久勝『財務会計講義』中央経済社 ※最新版を参考文献にします。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

無し

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション／株式会社とは何か？	予習として「財務会計」について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
2	株式の発行	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
3	剰余金の配当と処分	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
4	税金	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
5	商品売買	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
6	銀行勘定調整表	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
7	重要項目の確認と中間テスト	予習として第1回から第6回までの配布資料を読み返し、授業で取り扱った内容を総復習してください（2時間） 復習として重要項目の確認後に理解が十分ではなかった論点の復習に取り組んでください（2時間）	
8	固定資産の購入・減価償却・売却など	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
9	固定資産の除却・改良、建設仮勘定など	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
10	研究開発費と無形固定資産	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
11	有価証券の購入と売却、配当金の受け取りなど	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
12	端数利息の処理、満期保有目的債権の評価	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
13	引当金	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
14	収益の認識基準	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
15	重要項目の確認と確認テスト	予習として第8回から第14回までの配布資料を読み返し、授業で取り扱った内容を総復習してください（2時間） 復習として重要項目の確認後に理解が十分ではなかった論点の復習に取り組んでください（2時間）	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： ACC113
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 会計学入門Ⅰ
担当教員： 石田 裕明(ISHIDA Hiroaki)

【授業の紹介】

そもそも「経営学」とは、企業が活動するために必要となる経営資源であるヒト・モノ・カネ・情報を効果的かつ効率的に管理・運用するための方法を考える学問です。
本講義は、経営資源のうち、カネ（資金）を扱う学問分野である「会計」と「ファイナンス」の入門的な位置づけの科目であり、会計とファイナンスに関する基礎知識を修得することを目的としています。なお、質問やディスカッションを行う時間を設けるので、積極的に議論に参加することを望みます。
関連科目として「会計学入門Ⅱ」では「会計学入門Ⅰ」で学んだ内容をふまえ、会計についてより深く学修しますので、続けて受講してください。
本講義は、高等学校教諭一種免許状（商業）取得のための必修科目です。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	③ 専門知識活用能力	5
		④ 多面的思考能力	5

【到達目標】

1. 新聞記事などで使われている会計とファイナンスに関する基礎的な用語の意味を説明できる。
2. 株式会社の仕組みと株式会社におけるカネ（資金）の役割を説明できる。
3. 経営学における会計とファイナンスの位置づけを説明できる。

【成績の評価】
課題（40%）、確認テスト（60%）により総合的に評価します。
なお、毎回の課題については、授業時間内に解説し、確認テストについては、オフィスアワーの際に解説することでフィードバックを行います。

【使用テキスト】

使用テキスト等については、第1回目の講義で案内します。

【参考文献】

中井透・諏澤吉彦・石光裕（2024）『はじめて学ぶ会計・ファイナンス（第2版）』中央経済社

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	会計、ファイナンスとは	予習として「会計」、「ファイナンス」について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
2	事業投資の意思決定	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
3	株式会社とは何か	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
4	企業の財政状態：貸借対照表	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
5	企業の経営成績：損益計算書	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
6	企業の意思決定と会計：財務会計と管理会計	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
7	企業の直面するリスク：リスクとリターン	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
8	リスクマネジメントとリスクファイナンス	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
9	社債の発行と株式の上場	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
10	外部からの企業分析：財務諸表分析	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
11	株価はどのように決定されるのか	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
12	企業の再編	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
13	会社は誰のものか	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
14	企業の情報開示	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
15	重要項目の確認と確認テスト	予習として第1回から第14回までの配布資料を読み返し、授業で取り扱った内容を総復習してください（2時間） 復習として重要項目の確認後に理解が十分ではなかった論点の復習に取り組んでください（2時間）	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： ACC221
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 会計学入門Ⅱ
担当教員： 石田 裕明(ISHIDA Hiroaki)

【授業の紹介】

会計を学ぶことで、企業や社会を鋭く観察できるようになります。これは、会計によって提供される情報が、企業の経営について相対的な真実を示しているからです。そのため、会計はビジネスの共通言語と呼ばれ、企業で働く人にとって不可欠な知識となっています。

本講義では、初学者を対象に、会計の面白さや楽しさを知りながら、会計に関する基礎知識の修得を目指します。なお、質問やディスカッションを行う時間を設けるので、積極的に議論に参加することを望みます。

関連科目として「会計学入門Ⅰ」が既習であることを前提とします。

本講義は、高等学校教諭一種免許状（商業）取得のための選択科目です。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	③ 専門知識活用能力	5
		④ 多面的思考能力	5

【到達目標】

1. 会計に関する基礎的な専門用語の意味を説明できる。
2. 財務諸表の基本的な考え方を説明できる。
3. 財務諸表によって提供される基礎的な情報を読み取ることができる。

【成績の評価】

課題（40%）、中間テスト（30%）、確認テスト（30%）により総合的に評価します。

なお、毎回の課題については、授業時間内に解説し、中間テストおよび確認テストについては、オフィスアワーの際に解説することでフィードバックを行います。

【使用テキスト】

使用テキスト等については、第1回目の講義で案内します。

【参考文献】

谷武幸・桜井久勝・北川教央（編著）（2021）『1からの会計（第2版）』碩学社

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション／会計情報の役割	予習として「会計情報」について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
2	会計制度と社会	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
3	会計の仕組み	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
4	貸借対照表	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
5	在庫品の会計	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
6	生産設備の会計	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
7	金融資産の会計	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
8	負債と資本の会計	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
9	重要項目の確認と中間テスト	予習として第1回から第8回までの配布資料を読み返し、授業で取り扱った内容を総復習してください（2時間） 復習として重要項目の確認後に理解が十分ではなかった論点の復習に取り組んでください（2時間）	
10	損益計算書	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
11	営業活動の会計	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
12	儲かる仕組みの分析	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
13	財務構造の分析	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
14	利益構造の分析	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
15	重要項目の確認と確認テスト	予習として第10回から第14回までの配布資料を読み返し、授業で取り扱った内容を総復習してください（2時間） 復習として重要項目の確認後に理解が十分ではなかった論点の復習に取り組んでください（2時間）	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： BUS252
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： ビジネス法概論
担当教員： 松尾 邦之(MATSUO Kuniyuki)

【授業の紹介】

皆さんが実社会で働く際に経験することが多く、失敗やリスクにもチャンスにもつながる、物やサービスの取引やお金・資金の調達・貸し借り、そして働く場としての会社・企業のしくみと労使の権利と義務を中心に家族関係の経済的法律関係についても学びます。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	4. 自己管理能力、責任感、周囲への配慮、倫理観などを持ち、チームワークを重視した社会性を持った行動ができる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	③ 専門知識活用能力	5
		④ 多面的思考能力	5

【到達目標】

- ・受講者はビジネスにかかわる法律用語や民法や商法、会社法の規定を正確に読むことができる。
- ・物やサービスの取引に関する様々な法律があることやその大まかなしくみと社会的意義を理解できる。
- ・卒業後も意識的に学び続け、ビジネス活動における多様なリスクを知り適切に行動できるように努める人になる契機として活かすことができる。

【成績の評価】

定期試験結果（70％）をもとに、毎回配布する質問カードの提出状況及び記述内容（30％）とを勘案し総合的に評価します。評価について説明希望があれば対応することでフィードバックします。

【使用テキスト】

- ◎ 今年度は『First Stageシリーズ ビジネス法務の基礎 改訂版 実教出版』を使い講義します。できるだけ購入してください。
- ◎ 東京商工会議所編『ビジネス実務法務検定試験公式テキスト(3級)2024年版』（最新版）「中央経済社」このシリーズ本は大手企業の就職や将来の転職を目指している方に適しています。また、このテキストの理解の助けになるレジュメ（メモ）や条文等の資料も適宜配布します。テキストと合わせて「永久保存」をお勧めします。

【参考文献】

- 特に指定する参考文献はありません。
- ・最新版（2025度版）のコンパクト六法やポケット六法を持っていると民法や商法など関連法令の全体像が把握できるので予習復習に役立ちます。
 - ・資格を取りたい場合やビジネススキルを磨きたい方は、より上級の東京商工会議所編・ビジネス実務法務検定試験公式テキスト(各1・2級)を購入し自学自習してください。資格取得を目標としない場合でも2級や1級テキストが理解できるようなレベルになると将来のキャリアアップに必ず役立ちます。

【実務経験】

有り

【実務経験と授業科目の関係性】

法学部の研究者教員を経て、5年前から弁護士登録し法律業務を行っています。

【科目等履修生の受入】
有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	ガイダンス（講義の進め方や学習方法について）。ビジネスと法律のかかわり	法律用語や考え方に慣れるように、またテキストを正確に理解できるように、テキストを繰り返し精読し配布されたレジュメ・メモや資料をもとに各自が作成したノートを読み返して毎回復習することが重要です。少なくとも毎回4時間程度の予習・復習が必要です。復習し、疑問点や質問したいことをまとめること・教員に直接質問するなど積極的な取り組みを推奨します。	
2	企業と従業員の関係①／労働契約と労働基準規制	法律用語や考え方に慣れるように、またテキストを正確に理解できるように、テキストを繰り返し精読し配布されたレジュメ・メモや資料をもとに各自が作成したノートを読み返して毎回復習することが重要です。少なくとも毎回4時間程度の予習・復習が必要です。復習し、疑問点や質問したいことをまとめること・教員に直接質問するなど積極的な取り組みを推奨します。	
3	企業と従業員の関係②／労使関係と労働組合法	法律用語や考え方に慣れるように、またテキストを正確に理解できるように、テキストを繰り返し精読し配布されたレジュメ・メモや資料をもとに各自が作成したノートを読み返して毎回復習することが重要です。少なくとも毎回4時間程度の予習・復習が必要です。復習し、疑問点や質問したいことをまとめること・教員に直接質問するなど積極的な取り組みを推奨します。	
4	企業と従業員の関係③／雇用における平等・均衡取り扱い	法律用語や考え方に慣れるように、またテキストを正確に理解できるように、テキストを繰り返し精読し配布されたレジュメ・メモや資料をもとに各自が作成したノートを読み返して毎回復習することが重要です。少なくとも毎回4時間程度の予習・復習が必要です。復習し、疑問点や質問したいことをまとめること・教員に直接質問するなど積極的な取り組みを推奨します。	
5	取引と家族関係・相続とのかかわり	法律用語や考え方に慣れるように、またテキストを正確に理解できるように、テキストを繰り返し精読し配布されたレジュメ・メモや資料をもとに各自が作成したノートを読み返して毎回復習することが重要です。少なくとも毎回4時間程度の予習・復習が必要です。復習し、疑問点や質問したいことをまとめること・教員に直接質問するなど積極的な取り組みを推奨します。	
6	法人と企業、会社の種類としくみ①／法人とは何か・その機能	法律用語や考え方に慣れるように、またテキストを正確に理解できるように、テキストを繰り返し精読し配布されたレジュメ・メモや資料をもとに各自が作成したノートを読み返して毎回復習することが重要です。少なくとも毎回4時間程度の予習・復習が必要です。復習し、疑問点や質問したいことをまとめること・教員に直接質問するなど積極的な取り組みを推奨します。	
7	法人と企業、会社の種類としくみ②／株式会社を中心に	法律用語や考え方に慣れるように、またテキストを正確に理解できるように、テキストを繰り返し精読し配布されたレジュメ・メモや資料をもとに各自が作成したノートを読み返して毎回復習することが重要です。少なくとも毎回4時間程度の予習・復習が必要です。復習し、疑問点や質問したいことをまとめること・教員に直接質問するなど積極的な取り組みを推奨します。	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
8	企業活動と法規制①／経済法規制としての独占禁止法を中心に	法律用語や考え方に慣れるように、またテキストを正確に理解できるように、テキストを繰り返し精読し配布されたレジュメ・メモや資料をもとに各自が作成したノートを読み返して毎回復習することが重要です。少なくとも毎回4時間程度の予習・復習が必要です。復習し、疑問点や質問したいことをまとめること・教員に直接質問するなど積極的な取り組みを推奨します。	
9	企業活動と法規制②／消費者保護等規制及び横領背任等ビジネス犯罪について	法律用語や考え方に慣れるように、またテキストを正確に理解できるように、テキストを繰り返し精読し配布されたレジュメ・メモや資料をもとに各自が作成したノートを読み返して毎回復習することが重要です。少なくとも毎回4時間程度の予習・復習が必要です。復習し、疑問点や質問したいことをまとめること・教員に直接質問するなど積極的な取り組みを推奨します。	
10	契約とその役割・効果①／売買契約を中心に	法律用語や考え方に慣れるように、またテキストを正確に理解できるように、テキストを繰り返し精読し配布されたレジュメ・メモや資料をもとに各自が作成したノートを読み返して毎回復習することが重要です。少なくとも毎回4時間程度の予習・復習が必要です。復習し、疑問点や質問したいことをまとめること・教員に直接質問するなど積極的な取り組みを推奨します。	
11	契約とその役割・効果②／売買契約以外の典型契約を中心に	法律用語や考え方に慣れるように、またテキストを正確に理解できるように、テキストを繰り返し精読し配布されたレジュメ・メモや資料をもとに各自が作成したノートを読み返して毎回復習することが重要です。少なくとも毎回4時間程度の予習・復習が必要です。復習し、疑問点や質問したいことをまとめること・教員に直接質問するなど積極的な取り組みを推奨します。	
12	企業財産の管理と法律	法律用語や考え方に慣れるように、またテキストを正確に理解できるように、テキストを繰り返し精読し配布されたレジュメ・メモや資料をもとに各自が作成したノートを読み返して毎回復習することが重要です。少なくとも毎回4時間程度の予習・復習が必要です。復習し、疑問点や質問したいことをまとめること・教員に直接質問するなど積極的な取り組みを推奨します。	
13	ビジネスにおける債権の管理と回収／決済方法と担保①／債権(債務)の決済方法について	法律用語や考え方に慣れるように、またテキストを正確に理解できるように、テキストを繰り返し精読し配布されたレジュメ・メモや資料をもとに各自が作成したノートを読み返して毎回復習することが重要です。少なくとも毎回4時間程度の予習・復習が必要です。復習し、疑問点や質問したいことをまとめること・教員に直接質問するなど積極的な取り組みを推奨します。	
14	ビジネスにおける債権の管理と回収／決済方法と担保②／担保による債権の確保	法律用語や考え方に慣れるように、またテキストを正確に理解できるように、テキストを繰り返し精読し配布されたレジュメ・メモや資料をもとに各自が作成したノートを読み返して毎回復習することが重要です。少なくとも毎回4時間程度の予習・復習が必要です。復習し、疑問点や質問したいことをまとめること・教員に直接質問するなど積極的な取り組みを推奨します。	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
15	ビジネスに関連する諸法令とコンプライアンスのつながり	法律用語や考え方に慣れるように、またテキストを正確に理解できるように、テキストを繰り返し精読し配布されたレジュメ・メモや資料をもとに各自が作成したノートを読み返して毎回復習することが重要です。少なくとも毎回4時間程度の予習・復習が必要です。復習し、疑問点や質問したいことをまとめること・教員に直接質問するなど積極的な取り組みを推奨します。	
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： BUS212
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 経営管理論
担当教員： 井藤 正信(ITO Masanobu)

【授業の紹介】

講義では、経営管理の概念＝コンセプトについての理解からはじめる。概念＝コンセプトというと、難しそうだが、要するに「経営管理とは何か」ということを受講者に理解してもらうことから出発する。英語でBusiness Managementというように、企業における管理とは何かについての講義が中心になる。もちろん、経営学の初学者でも理解できるように、できるだけ平易な言葉を用いるように心がけ、学位授与方針にかなうよう指導することに努める。価値観が多様化している今日では、多様性を有する組織をどのようにまとめていくかを管理者が問われることが多くなる。そうした状況の下で管理者がどのようにリーダーシップを発揮しなければならないかについても本講義では触れることになる。ただ、受講生が熱心に受講しないと結局は内容について理解できないまま終わってしまうことになる。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。
		3. 卒業後も継続して新たな目標を設定し、達成に向け積極的にチャレンジできる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	③ 専門知識活用能力	4
		④ 多面的思考能力	3
		⑤ 多文化理解能力	3

【到達目標】

- ①経営管理について基本的なことが理解できる。
- ②経営管理で用いられているキータームについて理解できる。
- ③経営管理について他の人に説明できる。
- ④社会や組織の諸課題を自ら発見し、論理的に分析しかつ考察できる。

【成績の評価】

授業中に課した小テストや質疑応答についての評価（40％）と定期試験の成績（60％）とをあわせて総合的に評価する。なお、定期試験終了後に、模範解答を提示し、その解説を行う。それが今後受講する経営関連科目の理解につながることを説明する。また、レポートや小テストによってフィードバックを行う。

【使用テキスト】

海野博・森山一郎・井藤正〔著〕『やさしく学べる経営学』（第3版）創成社、2024年4月25日、価格3410円（税込） ISBN978-4-7944-2627-7

【参考文献】

図書館にある経営学の入門書を読んでおくことが望ましい

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】
有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	ガイダンス：教員のスケジュール上の都合や 進捗との関係によって変更の可能性も一部あ る。	予習としてはシラバスを読んでできれば事前 に担当教員にどのような予習をすればいいか を聞き、私事に基づいて勉強する（2時間）/ 担当教員の指示に基づいて予習をする（2時 間）	
2	経営管理の対象について 一般組織	予習として次回実施する授業内容を教科書な どを読んでノートにまとめる（2時間）/復実 際の授業で担当教員が話した内容をノートに まとめるとともに、理解できなかった点をチ ェックし、担当教員に質問する（2時間）	
3	経営管理の対象について 企業	予習として経営管理の対象である企業につい て事前に調べ、それをノートに記入しておく 。（2時間）/復習として経営管理の対象であ る一般組織を整理してノートに記入する。 （2時間）	
4	経営管理の歴史	予習として担当教員が指示した個所である経 営管理の歴史を教科書を読んでノートに簡単 にまとめる。（2時間）/復習として実際の授 業で担当教員が話した経営管理の内容をノート にまとめるとともに、理解できなかった点 をチェックし、場合によっては次回の授業で 担当教員に質問する（2時間）	
5	アメリカの経営管理の発展 テイラー	予習としてはアメリカ経営管理の発展過程を 教科書に沿って勉強する。（2時間）/復習と してはアメリカ経営管理の授業で習ったとこ ろをノートで確認する。（2時間）	
6	アメリカの経営管理の発展 フォードシステ ム	予習としてはフォードシステムについて事前 に調べ、それをノートに記入しておく（2時 間）/復習としてアメリカの経営管理の発展 過程を整理してノートに記入する（2時間）	
7	アメリカの経営管理の発展 人間関係論	予習として次回の内容について、教科書を熟 読しノートに重要だと思われる点を書き留め る（2時間）/復習として実際の授業で担当 教員が話した内容をノートにまとめるととも に、理解できなかった点をチェックし、場合 によっては次回の授業で担当教員に質問する （2時間）	
8	アメリカの経営管理の発展 行動科学的管理 論	予習としてはアメリカ経営管理の発展過程を 教科書に沿って勉強する。（2時間）/復習と してはアメリカ経営管理の授業で習ったとこ ろをノートで確認する。（2時間）	
9	小テスト 質問への回答 ディスカッション これまでの授業の復習	予習として次回実施する授業内容を教科書な どを読んでノートにまとめる（2時間）/復習 として小テストで間違った解答についてなぜ 間違えてしまったかを考える（2時間）	
10	日本の経営管理の発展 アメリカ的手法の導 入	予習としては日本の経営管理の発展過程を教 科書に沿って勉強する（2時間）/復習として は日本の経営管理の発展過程について授業で 習ったところをノートで確認する（2時間）	
11	日本の経営管理の発展 品質管理	予習として消費者の行動について事前に調べ 、それをノートに記入しておく。（2時間）/ 復習として産業、業種、企業のそれぞれの概 念を整理してノートに記入する。（2時間）	
12	日本の経営管理の発展 事業部制	予習としては日本の経営管理の発展過程を教 科書に沿って勉強する（2時間）/復習として は日本の経営管理の発展過程で授業で習った	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		ところをノートで確認し整理する（2時間）	
13	現代日本企業の経営管理 問題点	予習として消費者の行動について事前に調べ、それをノートに記入しておく（2時間）/復習として産業、業種、企業のそれぞれの概念を整理してノートに記入する（2時間）	
14	小テスト 質問への回答 ディスカッション これまでの授業の復習	予習として次回実施する授業内容（総まとめ）を教科書などを読んでノートに簡単に整理しておく（2時間）/復習として小テストで間違った解答についてなぜ間違えてしまったかを考える（2時間）	
15	これまでの授業内容、特に経営管理の歴史と実際の経営管理についての復習とまとめ	予習としてはこれから学ぶ他の経営学の授業に資する内容をまとめておく（2時間）/復習としてはこれまで本授業で学んだことをまとめ、定期試験に備える（2時間）	
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： BUS213
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 経営組織論
担当教員： 井藤 正信(ITO Masanobu)

【授業の紹介】

本講義は経営組織とは何かを理解することから出発する。組織といっても、対象はいわゆる一般組織ではなく、経営組織という以上、企業組織に限定する。そのため、企業とは何かという前提を理解しておく必要がある。そうした理解を前提として、組織論の創始者であるC.I.バーナードの組織についての定義からはじまり、いくつかの組織理論について説明する。そして、続いて現実の企業ではどのような組織が存在しているかを論じ、それらの長所や短所の理解に努める。一見すると、組織論は難しいように思われているが、本講義ではできるだけ実例を多く紹介し、やさしく解説する。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。
		3. 卒業後も継続して新たな目標を設定し、達成に向け積極的にチャレンジできる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	③ 専門知識活用能力	5
		④ 多面的思考能力	5

【到達目標】

- ①経営組織に関する基本的な知識を獲得できる。
- ②より具体的に言えば、経営組織について基本的なことを理解し、説明できる。
- ③経営組織で用いられるキータームについて理解できる。
- ④本授業で得られた知見によって社会や組織の諸課題を自ら発見し、論理的に分析し考察することができる。

【成績の評価】

授業中に課した小テストや質疑応答についての評価（40％）と定期試験の成績（60％）とをあわせて総合的に評価する。なお、定期試験では、試験終了後に模範解答を提示し、内容の解説を行う。また、他の経営関連科目を受講する場合に本科目で得た知見を活用してもらいたい。また、レポートや小テストによってフィードバックを行う。

【使用テキスト】

海野博・森山一郎・井藤正〔著〕『やさしく学べる経営学』（第3版）創成社、2024年4月25日、価格3410円（税込） ISBN978-4-7944-2627-7

【参考文献】

C.I.バーナード『経営者の役割』、ダイヤモンド社、1967年。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】
有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	ガイダンス：教員の自己紹介と2回目以降の授業予定を簡潔に説明する。また、定期試験と評価方法について説明する。	シラバスを読んでできれば事前に担当教員にどのような予習をすればいいかを聞き、それに基づいて予習する（2時間）/担当教員の指示に基づいて予習をする（2時間）	
2	経営組織の対象について 一般組織	予習として教科書を熟読し、経営組織の対象についてノートに重要な点を書き留め、授業に備える。（2時間）/復習として実際の授業で担当教員が話した内容をノートにまとめるとともに、理解できなかった点をチェックし、場合によっては次回の授業で担当教員に質問する（2時間）	
3	経営組織の対象について 企業組織	予習として教科書を熟読し、経営組織論を理論的に学ぶ上で重要な点を書き留め、授業に備える。（1時間）/復習として実際の授業で担当教員が話した内容をノートにまとめるとともに、理解できなかった点をチェックし、場合によっては次回の授業で担当教員に質問する（2時間）	
4	経営組織論の理論的検討	予習として担当教員が指示した個所を教科書を読んでノートに簡単にまとめる（2時間）/復習として実際の授業で担当教員が話した経営組織論の内容をノートにまとめるとともに、理解できなかった点をチェックする（2時間）	
5	アメリカにおける組織論の発展	予習としてアメリカの組織論について事前に調べ、それをノートに記入しておく（2時間）/経営組織論の諸理論を整理してノートに記入する（2時間）	
6	古典的組織論 小テスト 解説と質問に答える。	予習として次回の内容について、教科書を熟読しノートに重要だと思われる点を書き留める（2時間）/復習としては小テストの内容をノートにまとめるとともに、理解できなかった点をチェックする（2時間）	
7	近代的組織論	予習として教科書を熟読し、近代的組織論の重要な点を書き留め、授業に備える（2時間）/復習として実際の授業で担当教員が話した内容をノートにまとめるとともに、近代的組織論で理解できなかった点をチェックする（2時間）	
8	バーナード理論について理解を深める	予習として教科書を熟読し、バーナード理論の重要な点を書き留め、授業に備える。（2時間）/復習として実際の授業で担当教員が話した内容をノートにまとめるとともに、理解できなかった点をチェックし、場合によっては次回の授業で担当教員に質問する（2時間）	
9	小テスト 質問に答える。 ディスカッション	予習として次回実施する授業内容を教科書などを読んでノートにまとめる（2時間）/復習として小テストで間違った解答についてなぜ間違えてしまったかを考える（2時間）	
10	日本の企業組織の発展	予習として教科書を熟読し、日本の企業組織の重要な点を書き留め、授業に備える（2時間）/復習として実際の授業で担当教員が話した内容をノートにまとめるとともに、理解できなかった点をチェックする（2時間）	
11	事業部制	予習として事業部制について事前に調べ、それをノートに記入しておく（2時間）/復習としては日本の企業組織の発展を整理してノー	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		トに記入する（2時間）	
12	企業の水平的統合	予習として教科書を熟読し、企業の水平的統合の重要な点を書き留め、授業に備える（2時間）/復習として実際の授業で担当教員が話した内容をノートにまとめる（2時間）	
13	企業の垂直的統合	予習としては次回の内容である企業の垂直的統合について、教科書を熟読しノートに重要だと思われる点を書き留める（2時間）/復習として実際の授業で担当教員が話した内容をノートにまとめるとともに、理解できなかった点をチェックし、場合によっては次回の授業で担当教員に質問する（2時間）	
14	日本における企業再編 小テスト 質問 デイスカッション	予習として企業再編についての内容を教科書などを読んでノートにまとめる（2時間）/復習として小テストで間違った解答についてなぜ間違えてしまったかを考える（2時間）	
15	これまでの講義内容の復習とまとめ まとめ では、重点内容を整理するとともに、専門用語の理解の確認に努める。	予習としてはこれから学ぶ他の経営学の授業に資する内容をまとめておく（2時間）/復習としてはこれまで本授業で学んだことをまとめ、定期試験に備える（2時間）	
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： BUS313
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 国際経営論
担当教員： 岡本 丈彦(OKAMOTO Takehiko)

【授業の紹介】

1990年代以降のグローバリゼーションの進展によって、「企業」を取り巻くビジネス環境は大きく変化している。濁流のようなビジネス環境下で翻弄される現代企業が国際市場・グローバル市場で活動が続いていくためには、グローバル競争戦略が必要不可欠である。また、ロシアによるウクライナ侵攻、イスラエルによるガザ攻撃など混迷する世界情勢の理解や異文化理解、そして異文化の表出としてのメタファーの理解を理解するスキルは、21世紀のビジネス・パーソンにとって必要不可欠なものである。

本講義は、第4回の講義以降に、学生による報告(個人・グループ)での報告、およびそれに対する他の学生からの質疑応答、その後の教員からの講評という形式でのアクティブラーニングを実施する。

2024年度より、メタファーや異文化理解の困難さについての理解を深めるための方策として、学生が報告する際、学生が自作の映像(資料)を作成し、それを踏まえて報告することも認めるものとする。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	5. グローバル社会においても自らの力を地域社会に役立てようとする志を持ち、ビジネスや起業などの活動を通してその発展に貢献できる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	③ 専門知識活用能力	4
		④ 多面的思考能力	3
		⑤ 多文化理解能力	3

【到達目標】

- ①現在の国際ビジネスがグローバル時代の到来によって、どのような変化があるのかについて理解できる。
- ②現代企業のグローバル競争戦略が、どのように立案され、それが構築され、実行に移されるのかを理解できる。
- ③国際的人的資源管理について、グローバル時代においてどのような重要性を持つのかということ理解できる。
- ④異文化マネジメントにおける異文化シナジーと異文化コミュニケーションの重要性を理解できる。

【成績の評価】

報告と学生報告回における感想の提出(59%)と講義内課題(41%)で成績評価を実施する。報告に関しては、その場でフィードバックを行い、積極性に関しては最後の講義で希望者に説明を行う。また、報告と感想の評価方法に関しては、第1回目と第2回目の講義の中で説明する。

※報告を行わない学生には、単位を認定することができない。

【使用テキスト】

なし。

【参考文献】

江夏健一・桑名義晴編著 IBI国際ビジネス研究センター著 [2018], 『理論とケースで学ぶ 国際ビジネス』 四訂版 同文館出版 3,000円＋税 ISBN-13 : 978-4495368746。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】
有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	受講ガイダンスとイントロダクション：確認課題の実施、グループ決め、報告テーマの相談、クラスルームへの登録	【予習】：メタファーの重要性を確認するための課題を第1回の講義で行うため、その準備として、「メタファー」の意味を調べ、その内容についてノートやメモ帳にまとめておくこと(2時間)。 【復習】：第1回の講義で提示した報告テーマの候補を踏まえ、それに関連するニュース記事などを調べ、自分でノートやワードなどにまとめておくこと(2時間)。	
2	報告に関する詳細な説明：報告テンプレートの説明、映像資料作成についての説明など	【予習】：第1回の講義で提示した報告テーマの候補を踏まえ、それに関連するニュース記事などを調べ、自分でノートやワードなどにまとめておくこと(2時間)。 【復習】：第2回の講義で配布した資料に目を通し、わからない部分に印をつけ、わからない部分をインターネットを用いて調べ、理解しておくこと(2時間)。	
3	映像作品にみる多文化共生の困難さとその克服に向けて①：講義内での紹介	【予習】：第2回で配布したワークシートの該当箇所を埋めておくこと(2時間)。 【復習】：第3回の講義で配布した資料に目を通し、わからない部分に印をつけ、わからない部分をインターネットを用いて調べ、理解しておくこと(2時間)。	
4	映像作品にみる多文化共生の困難さとその克服に向けて②：ディスカッション	【予習】：第3回で配布したワークシートの該当箇所を埋めておくこと(2時間)。 【復習】：第4回の講義で配布した資料に目を通し、わからない部分に印をつけ、わからない部分をインターネットを用いて調べ、理解しておくこと(2時間)。	
5	映像作品にみる多文化共生の困難さとその克服に向けて③：振り返り	【予習】：第4回で配布したワークシートの該当箇所を埋めておくこと(2時間)。 【復習】：第6回から第8回の学生報告のための報告資料と原稿の作成、報告練習を行うこと(2時間)。	
6	多文化理解の困難さ：学生報告①	【予習】：第6回から第8回の学生報告のための報告資料と原稿の作成、報告練習を行うこと(2時間)。 【復習】：第6回から第8回の学生報告のための報告資料と原稿の作成、報告練習を行うこと(2時間)。	
7	ポリティカルコネクトネスの重要性と課題：学生報告②	【予習】：第6回から第8回の学生報告のための報告資料と原稿の作成、報告練習を行うこと(2時間)。 【復習】：第6回から第8回の学生報告のための報告資料と原稿の作成、報告練習を行うこと(2時間)。	
8	異文化理解におけるコンフリクトの解決：学生報告③	【予習】：第6回から第8回の学生報告のための報告資料と原稿の作成、報告練習を行うこと(2時間)。 【復習】：第8回の講義で配布したワークシートの該当欄を埋めてくること(2時間)。	
9	国際的人的資源管理①：国際的人的資源管理を行うためには何が必要なのか？/グループでのディスカッション	【予習】：第8回の講義で配布したワークシートの該当欄を埋めてくること(2時間)。 【復習】：第8回のディスカッションの結果を踏まえて、疑問に残る点をインターネットを用いて調べ、理解しておくこと(2時間)。	
10	国際的人的資源管理②：シナジーを効果的に発揮させるためには/グループでのディスカッション	【予習】：第9回の講義で配布したワークシートの該当欄を埋めてくること(2時間)。 【復習】：第11回から第14回の学生報告のため	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		めの報告資料と原稿の作成、報告練習を行うこと(2時間)。	
11	異文化マネジメント①：異文化シナジーと異文化コミュニケーションの難しさとは何か？/学生報告	【予習】：第11回から第14回の学生報告のための報告資料と原稿の作成、報告練習を行うこと(2時間)。 【復習】：第11回から第14回の学生報告のための報告資料と原稿の作成、報告練習を行うこと(2時間)。	
12	異文化マネジメント②：多様性を維持した効率的な組織とは何か？/学生報告	【予習】：第11回から第14回の学生報告のための報告資料と原稿の作成、報告練習を行うこと(2時間)。 【復習】：第11回から第14回の学生報告のための報告資料と原稿の作成、報告練習を行うこと(2時間)。	
13	ウクライナ戦争により米ソ冷戦は復活するのか？/学生報告	【予習】：第11回から第14回の学生報告のための報告資料と原稿の作成、報告練習を行うこと(2時間)。 【復習】：第11回から第14回の学生報告のための報告資料と原稿の作成、報告練習を行うこと(2時間)。	
14	21世紀のグローバル経済と国際ビジネスの展望/学生報告	【予習】：第11回から第14回の学生報告のための報告資料と原稿の作成、報告練習を行うこと(2時間)。 【復習】：第11回から第14回の学生報告のための報告資料と原稿の作成、報告練習を行うこと(2時間)。	
15	これまでのまとめ(報告の完了確認、質疑応答、等々)	【予習】：これまでの報告した資料をブラッシュアップしておくこと(2時間)。 【復習】：第15回のまとめを踏まえて、これまでの講義で得られた知識をA4・2枚程度にまとめ、提出すること(4時間)。	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： BUS221
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： マーケティング論
担当教員： 日笠 倫周(HIKASA Michinori)

【授業の紹介】

企業が利益をあげるためには製品・サービスを販売する必要があります。しかしながら、一昔前のように「造れば売れる」様なことは、まずありません。企業の多くは市場と呼ばれる場所で、他の企業と競い合い、消費者を奪い合うことになるからです。このため、企業は対市場活動として様々な意思決定を行い、競争優位性や消費者選好を築いていきます。講義では、企業の対市場活動をマーケティングと呼び、マーケティングの考え方やマーケティングに関する多様な意思決定について説明していきます。

本講義では、マーケティングの基礎的な概念や理論枠組みを理解し、それらの知識を活用できるようになることを目的とします。そのために、企業と市場との関係やマーケティング意思決定に関して特に焦点を当てます。また、講義時には、課題解決型のアクティブラーニングを実施することで、受講生の理解促進を図る予定です。

なお、関連科目として、マーケティングリサーチや消費者行動論などを履修することが望ましいです。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	③ 専門知識活用能力	4
		④ 多面的思考能力	3
		⑤ 多文化理解能力	3

【到達目標】

1. マーケティングの基礎理論を理解し、その理論枠組みを説明することができる。
2. マーケティングの考え方を利用し、企業の行動を説明することができる。

【成績の評価】

成績は、小テスト（80%）、授業内課題（20%）を総合して評価します。

小テストの採点基準は講義時に説明します。

小テストと授業内課題のフィードバックとして、採点済答案の返却と解説を行います。

【使用テキスト】

初回講義時に指示します。

【参考文献】

神取道宏著『ミクロ経済学の力』（日本評論社, 2014年）

池尾恭一・青木幸弘・南知恵子・井上哲浩著『マーケティング』（有斐閣, 2010年）

沼上幹著『わかりやすいマーケティング戦略』（有斐閣アルマ, 2008年）

丸山雅祥著『経営の経済学』（有斐閣, 2017年）

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
2	マーケティングの考え方	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
3	マーケティング史	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
4	マーケティング・コンセプト	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
5	マーケティングと市場	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
6	マーケティング・マネジメント概要 + 小テスト(1)	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
7	マーケティング・リサーチ	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
8	マーケティング戦略	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
9	製品政策	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
10	価格政策	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
11	プロモーション政策	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
12	流通政策	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等に	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		まとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
13	マーケティングの動的展開と地位別戦略	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
14	現代のマーケティング	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
15	企業の戦略分析 ＋ 小テスト(2)	予習：事前配布した資料を読み込み、必要に応じて専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと（4時間） 復習：講義後は配布資料を読み返し、ノートに講義内容の要約を作成すること（30分）	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： ACC222
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 財務会計論
担当教員： 石田 裕明(ISHIDA Hiroaki)

【授業の紹介】

会計は、ある特定の経済主体の経済活動を、貨幣額などを用いて計数的に測定し、その結果をまとめて利害関係者に伝達するためのシステムであるとされています。そのため、財務諸表を読み取る力を修得すると、財務諸表を通して企業の実態を知ることができるようになります。本講義は、こうした力を養うことを目的としています。なお、質問やディスカッションを行う時間を設けるので、積極的に議論に参加することを望みます。

関連科目として「簿記論」が既習であることを前提とします。
本講義は、高等学校教諭一種免許状（商業）取得のための選択科目です。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	② コミュニケーション能力	3
		③ 専門知識活用能力	4
		④ 多面的思考能力	3

【到達目標】

1. 財務諸表の構成を理解し、会計情報を読み取ることができる。
2. 読み取った会計情報を分析し、解釈することができる。

【成績の評価】

課題（50%）、中間テスト（25%）、確認テスト（25%）により総合的に評価します。

なお、毎回の課題については、授業時間内に解説し、中間テストおよび確認テストについては、オフィスアワーの際に解説することでフィードバックを行います。

【使用テキスト】

使用テキスト等については、第1回目の講義で案内します。

【参考文献】

桜井久勝『財務諸表分析』中央経済社 ※最新版を参考文献にします。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション／財務会計の機能	予習として「財務諸表分析」について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
2	貸借対照表の読み方	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
3	損益計算書の読み方	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
4	収益性の分析（総資本事業利益率）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
5	収益性の分析（自己資本純利益率）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
6	収益性の分析（資本利益率の分解）	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
7	重要項目の確認と中間テスト	予習として第1回から第6回までの配布資料を読み返し、授業で取り扱った内容を総復習してください（2時間） 復習として重要項目の確認後に理解が十分ではなかった論点の復習に取り組んでください（2時間）	
8	安全性の分析	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
9	成長性の分析	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
10	不確実性によるリスクの分析	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
11	キャッシュ・フロー計算書の読み方	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
12	キャッシュ・フロー情報の分析	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
13	連結財務諸表／セグメント情報の読み方	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
14	会計情報と資本市場の関係	予習として事前に提示する専門用語の意味について調べ、疑問点等をノート等にまとめてください（2時間） 復習として授業中に取り扱った内容について、配布する資料を読み返し、内容の要約を行い知識の定着を図ってください。また、必ず課題に取り組み、問題を解くことができるよう理解を深めてください（2時間）	
15	重要項目の確認と確認テスト	予習として第8回から第14回までの配布資料を読み返し、授業で取り扱った内容を総復習してください（2時間） 復習として重要項目の確認後に理解が十分ではなかった論点の復習に取り組んでください（2時間）	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： ACC231
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 原価計算論
担当教員： 梶 正司(KAJI Masashi)

【授業の紹介】

原価計算は、特に製造企業において用いられる会計であり、製品原価の計算のみならず、企業内部で行われる様々な活動から発生するアウトプットの原価を計算する会計である。したがって、原価計算は企業に限られた経済的資源を効果的に利用するために必要な会計であり、規模や業種を問わず、あらゆる企業経営において不可欠な知識・技術である。本講義では、資源の投入から様々なアウトプットが算出されるまでに行われる価値の移転を意識しながら各種の知識・技術・思考を身に付けることにより、地域企業・地域社会に貢献し得るための能力を身に付けることを目的とする。

高等学校教諭一種免許状（商業）の取得のための選択科目である。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。
		5. グローバル社会においても自らの力を地域社会に役立てようとする志を持ち、ビジネスや起業などの活動を通してその発展に貢献できる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	① 自己管理能力	4
		③ 専門知識活用能力	3
		④ 多面的思考能力	3

【到達目標】

- ①工業簿記の構造を理解し、正確に記録・計算・整理できる。
- ②帳簿や書類を読み取り、情報を正確に理解できる。
- ③日本商工会議所「原価計算初級」の取得を目指す。

【成績の評価】

- ①課題の提出・検定試験・単元テスト(25%)、②授業態度(25%)、③期末試験(50%)により評価する。ただし、45分以上の遅刻は欠席とみなし、45分未満の遅刻も3回で欠席1回とみなす。課題の提出状況をチェックして以後の授業に対しフィードバックを行う。

【使用テキスト】

スッキリわかる日商原価計算初級 滝澤ななみ（TAC出版）

【参考文献】

なし

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション 原価計算の基礎	予習として教科書の該当するページに目を通し、新しい勘定科目や疑問点などにアンダーラインなどを付し授業の準備を行なうこと。 （1時間） 復習として、授業中に作成したプリントや資料などをファイルにまとめ、後で確認できる状態に保存すること。また、指定された課題等がある場合は次回までに仕上げること。 （1時間）	
2	原価計算初級の仕訳	予習として教科書の該当するページに目を通し、新しい勘定科目や疑問点などにアンダーラインなどを付し授業の準備を行なうこと。 （1時間） 復習として、授業中に作成したプリントや資料などをファイルにまとめ、後で確認できる状態に保存すること。また、指定された課題等がある場合は次回までに仕上げること。 （1時間）	
3	原価計算の流れ	予習として教科書の該当するページに目を通し、新しい勘定科目や疑問点などにアンダーラインなどを付し授業の準備を行なうこと。 （1時間） 復習として、授業中に作成したプリントや資料などをファイルにまとめ、後で確認できる状態に保存すること。また、指定された課題等がある場合は次回までに仕上げること。 （1時間）	
4	勘定連絡図	予習として教科書の該当するページに目を通し、新しい勘定科目や疑問点などにアンダーラインなどを付し授業の準備を行なうこと。 （1時間） 復習として、授業中に作成したプリントや資料などをファイルにまとめ、後で確認できる状態に保存すること。また、指定された課題等がある場合は次回までに仕上げること。 （1時間）	
5	材料費	予習として教科書の該当するページに目を通し、新しい勘定科目や疑問点などにアンダーラインなどを付し授業の準備を行なうこと。 （1時間） 復習として、授業中に作成したプリントや資料などをファイルにまとめ、後で確認できる状態に保存すること。また、指定された課題等がある場合は次回までに仕上げること。 （1時間）	
6	労務費労務費	予習として教科書の該当するページに目を通し、新しい勘定科目や疑問点などにアンダーラインなどを付し授業の準備を行なうこと。 （1時間） 復習として、授業中に作成したプリントや資料などをファイルにまとめ、後で確認できる状態に保存すること。また、指定された課題等がある場合は次回までに仕上げること。 （1時間）	
7	経費	予習として教科書の該当するページに目を通し、新しい勘定科目や疑問点などにアンダーラインなどを付し授業の準備を行なうこと。 （1時間） 復習として、授業中に作成したプリントや資料などをファイルにまとめ、後で確認できる状態に保存すること。また、指定された課題等がある場合は次回までに仕上げること。 （1時間）	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
8	製造直接費	予習として教科書の該当するページに目を通し、新しい勘定科目や疑問点などにアンダーラインなどを付し授業の準備を行なうこと。 （1時間） 復習として、授業中に作成したプリントや資料などをファイルにまとめ、後で確認できる状態に保存すること。また、指定された課題等がある場合は次回までに仕上げること。 （1時間）	
9	製造間接費	予習として教科書の該当するページに目を通し、新しい勘定科目や疑問点などにアンダーラインなどを付し授業の準備を行なうこと。 （1時間） 復習として、授業中に作成したプリントや資料などをファイルにまとめ、後で確認できる状態に保存すること。また、指定された課題等がある場合は次回までに仕上げること。 （1時間）	
10	製品原価の計算	予習として教科書の該当するページに目を通し、新しい勘定科目や疑問点などにアンダーラインなどを付し授業の準備を行なうこと。 （1時間） 復習として、授業中に作成したプリントや資料などをファイルにまとめ、後で確認できる状態に保存すること。また、指定された課題等がある場合は次回までに仕上げること。 （1時間）	
11	損益計算書の作成	予習として教科書の該当するページに目を通し、新しい勘定科目や疑問点などにアンダーラインなどを付し授業の準備を行なうこと。 （1時間） 復習として、授業中に作成したプリントや資料などをファイルにまとめ、後で確認できる状態に保存すること。また、指定された課題等がある場合は次回までに仕上げること。 （1時間）	
12	変動費と固定費	予習として教科書の該当するページに目を通し、新しい勘定科目や疑問点などにアンダーラインなどを付し授業の準備を行なうこと。 （1時間） 復習として、授業中に作成したプリントや資料などをファイルにまとめ、後で確認できる状態に保存すること。また、指定された課題等がある場合は次回までに仕上げること。 （1時間）	
13	CVP分析	予習として教科書の該当するページに目を通し、新しい勘定科目や疑問点などにアンダーラインなどを付し授業の準備を行なうこと。 （1時間） 復習として、授業中に作成したプリントや資料などをファイルにまとめ、後で確認できる状態に保存すること。また、指定された課題等がある場合は次回までに仕上げること。 （1時間）	
14	予算実績差異分析	予習として教科書の該当するページに目を通し、新しい勘定科目や疑問点などにアンダーラインなどを付し授業の準備を行なうこと。 （1時間） 復習として、授業中に作成したプリントや資料などをファイルにまとめ、後で確認できる状態に保存すること。また、指定された課題等がある場合は次回までに仕上げること。 （1時間）	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
15	原価計算初級模擬問題にチャレンジ	予習として教科書の該当するページに目を通し、新しい勘定科目や疑問点などにアンダーラインなどを付し授業の準備を行なうこと。（1時間） 復習として、授業中に作成したプリントや資料などをファイルにまとめ、後で確認できる状態に保存すること。（1時間）	
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： ACC232
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 管理会計論
担当教員： 早川 翔(HAYAKAWA Sho)

【授業の紹介】

管理会計は、経営管理のために行われる会計です。管理会計による会計情報は、企業内部の経営者から各部門の管理者を含む経営管理者が、意思決定や業績管理を行う際に利用されています。そして、会計数値を用いて経営管理を行う知識は、企業に属するすべての人々に必要なものです。本講義では、管理会計によってどのような会計情報が作成されるのか、および会計情報がどのような分析に用いられているのかなどに関して学習します。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。
		5. グローバル社会においても自らの力を地域社会に役立てようとする志を持ち、ビジネスや起業などの活動を通してその発展に貢献できる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	① 自己管理能力	4
		③ 専門知識活用能力	3
		④ 多面的思考能力	3

【到達目標】

管理会計の目的を説明できる。
管理会計による会計情報の作成方法を説明できる。
管理会計による会計情報の分析方法について説明できる。

【成績の評価】

毎回の授業後に実施する課題100%で評価します。具体的な取組方法は第1回の授業で説明します。課題の解説などは次回の授業で実施します。

【使用テキスト】

なし。講義資料は毎回プリントを配布します。

【参考文献】

谷武幸（2022）「エッセンシャル管理会計：第4版」中央経済社 ISBN-10 4502439010

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	管理会計とは 管理会計と財務会計の違い、管理会計と企業経営との関わりを学習します。	予習として、管理会計について書籍等で調べ、授業内容について概要を掴んでおく。(2時間)復習として、授業動画と配付資料を見返し、質問等をメモする。(2時間)	
2	原価の基礎概念 管理会計を学ぶうえで必要な原価の知識を学習します。	予習として、前回の授業動画と配付資料を見返す。(2時間)復習として、今回の授業動画と配付資料を見返し、質問等をメモする。(2時間)。	
3	CVP分析 CVP分析と呼ばれる、利益計画を立てるための分析方法を学習します。	予習として、前回の授業動画と配付資料を見返す。(2時間)復習として、今回の授業動画と配付資料を見返し、質問等をメモする。(2時間)。	
4	予算管理と責任会計 企業で、年間の予算をどのように立てれば良いかを学習します。	予習として、前回の授業動画と配付資料を見返す。(2時間)復習として、今回の授業動画と配付資料を見返し、質問等をメモする。(2時間)。	
5	直接費の差異分析 直接費について予算と実績の差異を分析する方法を学習します。	予習として、前回の授業動画と配付資料を見返す。(2時間)復習として、今回の授業動画と配付資料を見返し、質問等をメモする。(2時間)。	
6	製造間接費の差異分析 製造間接費について予算と実績の差異を分析する方法を学習します。	予習として、前回の授業動画と配付資料を見返す。(2時間)復習として、今回の授業動画と配付資料を見返し、質問等をメモする。(2時間)。	
7	操業度差異と販売数量差異 操業度差異と販売数量差異の関係について解説を行います。	予習として、前回の授業動画と配付資料を見返す。(2時間)復習として、今回の授業動画と配付資料を見返し、質問等をメモする。(2時間)。	
8	原価変動の決定要因 原価がどのように発生するのかについて学習します。	予習として、前回の授業動画と配付資料を見返す。(2時間)復習として、今回の授業動画と配付資料を見返し、質問等をメモする。(2時間)。	
9	差額分析 経営上の意思決定において用いられる差額分析の考え方を学習します。	予習として、前回の授業動画と配付資料を見返す。(2時間)復習として、今回の授業動画と配付資料を見返し、質問等をメモする。(2時間)。	
10	顧客収益性分析 顧客ごとに収益性を把握する方法について学習します。	予習として、前回の授業動画と配付資料を見返す。(2時間)復習として、今回の授業動画と配付資料を見返し、質問等をメモする。(2時間)。	
11	複数製品に対する差異分析 複数製品を製造する企業が差異分析を行う方法について学習します。	予習として、前回の授業動画と配付資料を見返す。(2時間)復習として、今回の授業動画と配付資料を見返し、質問等をメモする。(2時間)。	
12	資本予算①（正味現在価値法と内部収益率法） 長期的な設備投資計画をどのように行うかを学習します。	予習として、前回の授業動画と配付資料を見返す。(2時間)復習として、今回の授業動画と配付資料を見返し、質問等をメモする。(2時間)。	
13	資本予算②（回収期間法と発生主義会計収益率法） 長期的な設備投資計画をどのように行うかを学習します。	予習として、前回の授業動画と配付資料を見返す。(2時間)復習として、今回の授業動画と配付資料を見返し、質問等をメモする。(2時間)。	
14	事業部の業績評価と利益調整 会計数値で事業部の業績を評価するうえで、	予習として、前回の授業動画と配付資料を見返す。(2時間)復習として、今回の授業動画	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
	どのような点に注意すれば良いかを学習します。	と配付資料を見返し、質問等をメモする。(2時間)。	
15	経営者の業績評価 経営者の業績を評価するうえで、どのような点に注意すれば良いかを学習します。	予習として、前回の授業動画と配付資料を見返す。(2時間)復習として、今回の授業動画と配付資料を見返し、質問等をメモする。(2時間)。	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： ACC331
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 経営分析論
担当教員： 吉田 政之(YOSHIDA Masayuki)

【授業の紹介】

企業が公表する決算書は企業情報の宝庫といわれており、企業の活動について総合的な知識を得るための重要な情報源である。そこで本講義は、企業の決算書から売上高や純利益などの財務データを用いて企業の収益性・安全性・効率性などを分析する方法を学習します。
このような知識は社会に出てから自分の会社の経営状態を分析する際に不可欠です。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。
		5. グローバル社会においても自らの力を地域社会に役立てようとする志を持ち、ビジネスや起業などの活動を通してその発展に貢献できる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	② コミュニケーション能力	3
		③ 専門知識活用能力	4
		④ 多面的思考能力	3

【到達目標】

- 1. 目的に応じた財務指標が選択できる。
- 2. 選択した財務指標が計算できる。
- 3. 分析結果を適切に考察できる。

【成績の評価】

平時の課題 50%、期末レポート 50%により評価する。
期末レポートは最終講義より後の期末試験期間中に提示する。
平時の課題は翌講義時に解説を行う。

【使用テキスト】

なし。スライドを配布する。

【参考文献】

『財務諸表分析（第4版）』（乙政正太，同文館出版：2024）

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	財務諸表分析の基礎	予習として、新聞や経済雑誌を読んで企業の経営状態や経済の動向などについて知識を深める。(2時間) 復習として、配布資料やメモを読み返して質問等をメモする。参考文献の章末問題に取り組んでみる。(2時間)	
2	連結貸借対照表の見方	予習として、新聞や経済雑誌を読んで企業の経営状態や経済の動向などについて知識を深める。(2時間) 復習として、配布資料やメモを読み返して質問等をメモする。参考文献の章末問題に取り組んでみる。(2時間)	
3	連結損益計算書の見方	予習として、新聞や経済雑誌を読んで企業の経営状態や経済の動向などについて知識を深める。(2時間) 復習として、配布資料やメモを読み返して質問等をメモする。参考文献の章末問題に取り組んでみる。(2時間)	
4	連結キャッシュ・フロー計算書の見方	予習として、新聞や経済雑誌を読んで企業の経営状態や経済の動向などについて知識を深める。(2時間) 復習として、配布資料やメモを読み返して質問等をメモしたり計算を追いかける。参考文献の章末問題に取り組んでみる。(2時間)	
5	財務諸表外情報の見方	予習として、新聞や経済雑誌を読んで企業の経営状態や経済の動向などについて知識を深める。(2時間) 復習として、配布資料やメモを読み返して質問等をメモしたり計算を追いかける。参考文献の章末問題に取り組んでみる。(2時間)	
6	貸借対照表データによる安全性分析1 短期的な安全性分析	予習として、新聞や経済雑誌を読んで企業の経営状態や経済の動向などについて知識を深める。(2時間) 復習として、配布資料やメモを読み返して質問等をメモしたり計算を追いかける。参考文献の章末問題に取り組んでみる。(2時間)	
7	貸借対照表データによる安全性分析2 長期的な安全性分析	予習として、新聞や経済雑誌を読んで企業の経営状態や経済の動向などについて知識を深める。(2時間) 復習として、配布資料やメモを読み返して質問等をメモしたり計算を追いかける。参考文献の章末問題に取り組んでみる。(2時間)	
8	損益計算書データによる収益性分析1 段階別売上利益率	予習として、新聞や経済雑誌を読んで企業の経営状態や経済の動向などについて知識を深める。(2時間) 復習として、配布資料やメモを読み返して質問等をメモしたり計算を追いかける。参考文献の章末問題に取り組んでみる。(2時間)	
9	損益計算書データによる収益性分析2 プロフォーマ利益・セグメント別の分析	予習として、新聞や経済雑誌を読んで企業の経営状態や経済の動向などについて知識を深める。(2時間) 復習として、配布資料やメモを読み返して質問等をメモしたり計算を追いかける。参考文献の章末問題に取り組んでみる。(2時間)	
10	相互関係比による収益性分析1 ROAとROE	予習として、新聞や経済雑誌を読んで企業の経営状態や経済の動向などについて知識を深める。(2時間) 復習として、配布資料やメモを読み返して質問等をメモしたり計算を追いかける。参考文献の章末問題に取り組んでみる。(2時間)	
11	相互関係比による収益性分析2	予習として、新聞や経済雑誌を読んで企業の	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
	デュポン分解	経営状態や経済の動向などについて知識を深める。(2時間) 復習として、配布資料やメモを読み返して質問等をメモしたり計算を追いかける。参考文献の章末問題に取り組んでみる。(2時間)	
12	効率性分析 総資産回転率	予習として、新聞や経済雑誌を読んで企業の経営状態や経済の動向などについて知識を深める。(2時間) 復習として、配布資料やメモを読み返して質問等をメモしたり計算を追いかける。参考文献の章末問題に取り組んでみる。(2時間)	
13	キャッシュ・フロー・データによる分析1 キャッシュ・フロー・会計利益	予習として、新聞や経済雑誌を読んで企業の経営状態や経済の動向などについて知識を深める。(2時間) 復習として、配布資料やメモを読み返して質問等をメモしたり計算を追いかける。参考文献の章末問題に取り組んでみる。(2時間)	
14	キャッシュ・フロー・データによる分析2 フリー・キャッシュ・フロー	予習として、新聞や経済雑誌を読んで企業の経営状態や経済の動向などについて知識を深める。(2時間) 復習として、配布資料やメモを読み返して質問等をメモしたり計算を追いかける。参考文献の章末問題に取り組んでみる。(2時間)	
15	ラップアップ 要点の整理	予習として、新聞や経済雑誌を読んで企業の経営状態や経済の動向などについて知識を深める。(2時間) 復習として、配布資料やメモを読み返して質問等をメモしたり計算を追いかける。参考文献の章末問題に取り組んでみる。(2時間)	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： ACC321
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 監査論
担当教員： 井上 善弘(INOUE Yoshihiro)

【授業の紹介】

財務諸表監査は、企業の公表する財務諸表の信頼性を独立した第三者の立場から保証することをその任務とする。財務諸表監査は、今日の経済社会における重要なインフラストラクチャーのひとつであると考えられている。本授業では、財務諸表監査の目的と基本的な概念について、監査理論の観点から詳述する。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	③ 専門知識活用能力	5
		④ 多面的思考能力	5

【到達目標】

- 1 財務諸表監査の意義と役割について理解することができる。
- 2 財務諸表監査の目的と基本的な概念について理解することができる。
- 3 財務諸表監査を支える監査理論の特徴について理解することができる。

【成績の評価】

期末試験による（100％）。

【使用テキスト】

イアン・デニス著、井上善弘翻訳『財務諸表監査の基礎理論』中央経済社、2022年、4620円（税込）。

【参考文献】

なし

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

無し

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	監査とは	予習（2時間）・復習（2時間） 教科書の予習，教科書の指定箇所及び配布資料の復習。	
2	財務諸表監査の意義	予習（2時間）・復習（2時間） 教科書の指定箇所の予習，教科書の指定箇所及び配布資料の復習。	
3	財務諸表監査の必要性	予習（2時間）・復習（2時間） 教科書の指定箇所の予習，教科書の指定箇所及び配布資料の復習。	
4	監査理論の特徴	予習（2時間）・復習（2時間） 教科書の指定箇所の予習，教科書の指定箇所及び配布資料の復習。	
5	監査理論における概念探究	予習（2時間）・復習（2時間） 教科書の指定箇所の予習，教科書の指定箇所及び配布資料の復習。	
6	監査の目的	予習（2時間）・復習（2時間） 教科書の指定箇所の予習，教科書の指定箇所及び配布資料の復習。	
7	監査公準	予習（2時間）・復習（2時間） 教科書の指定箇所の予習，教科書の指定箇所及び配布資料の復習。	
8	監査意見（その1：「真実かつ公正」の意味内容）	予習（2時間）・復習（2時間） 教科書の指定箇所の予習，教科書の指定箇所及び配布資料の復習。	
9	監査意見（その2：「真実かつ公正」に対する概念探究）	予習（2時間）・復習（2時間） 教科書の指定箇所の予習，教科書の指定箇所及び配布資料の復習。	
10	監査証拠（その1：意義と分類方法）	予習（2時間）・復習（2時間） 教科書の指定箇所の予習，教科書の指定箇所及び配布資料の復習。	
11	監査証拠（その2：規準となる証拠）	予習（2時間）・復習（2時間） 教科書の指定箇所の予習，教科書の指定箇所及び配布資料の復習。	
12	監査証拠（その3：蓋然性と監査証拠）	予習（2時間）・復習（2時間） 教科書の指定箇所の予習，教科書の指定箇所及び配布資料の復習。	
13	財務諸表監査における懐疑心	予習（2時間）・復習（2時間） 教科書の指定箇所の予習，教科書の指定箇所及び配布資料の復習。	
14	財務諸表監査における重要性	予習（2時間）・復習（2時間）	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		教科書の指定箇所の予習，教科書の指定箇所及び配布資料の復習。	
15	監査の意義，財務諸表監査の目的について確認する。 財務諸表監査に関わる諸概念について確認する。	予習（2時間）・復習（2時間） 教科書の指定箇所の予習，教科書の指定箇所及び配布資料の復習。	
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： GBN315
 授業形態： 講義
 単位数： 2
 科目名： 職業指導論
 担当教員： 蓮井 明博(HASUI Akihiro)

【授業の紹介】

最近、非正規雇用の割合が増え、また"ブラック企業"といわれるものも出現するなど、若者の雇用環境は厳しくなっています。これまでの学校における職業指導（進路指導）は、就職先や進学先の選択指導に陥っていなかったでしょうか。今、職業とは何なのか？人はなぜ働くのか？労働の意義、職業と自分との関わりについて考え、積極的に社会参加する意欲や態度・能力を育成することが求められています。高校生が自己の在りかたや生き方を考え、主体的に進路を選択できるようにするためには、どのような指導をすればよいのかを共に考え、その指導のために必要な知識を体系的に修得することをめざします。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。
		3. 卒業後も継続して新たな目標を設定し、達成に向け積極的にチャレンジできる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	③ 専門知識活用能力	5
		④ 多面的思考能力	5

【到達目標】

1. 働くことの意義、職業観について説明できる。
2. 日本にはどんな仕事があるか理解し説明できる。
3. 職業適性に対する理解を深め、説明できる。
4. 高校生に対して職業指導（進路指導）を行うことができる。

【成績の評価】

受講態度（40%）、レポート提出（10%）、定期試験（50%）を総合して評価します。
 なお、レポートについては後日の授業で模範解答例を紹介、定期試験については教務課窓口で模範解答を閲覧できるようにします。

【使用テキスト】

講義中にプリントを配付します。

【参考文献】

「進路指導・キャリア教育の理論と実践」吉田辰雄他 日本文化科学社 2011
 「高等学校学習指導要領（平成21年11月）解説 総則編」

【実務経験】

有り

【実務経験と授業科目の関係性】

この授業は、実務経験のある教員による授業科目です。日本銀行や民間金融機関での実務経験を活かし、具体的な事例を示しながら授業を行います。

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション	職業観や働き方等に関する情報を普段から意識し、キーワードや疑問等をメモしておくこと（2時間） 配布プリントは、紛失しないよう各自で用意するA4リングファイルあるいはフラットファイルに綴じること。講義で学んだこと、疑問点や気づいたことを、必ずその日のうちにメモ等にまとめること（2時間）	
2	働くとはどういうことか	予習としてテーマに関する専門用語やキーワード等を調べ、ノートに記載すること（2時間） 復習として授業の内容を自分なりにまとめて再構築し、他者への説明ができるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（2時間）	
3	どんな仕事があるか	予習としてテーマに関する専門用語やキーワード等を調べ、ノートに記載すること（2時間） 復習として授業の内容を自分なりにまとめて再構築し、他者への説明ができるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（2時間）	
4	就労現場の状況	予習としてテーマに関する専門用語やキーワード等を調べ、ノートに記載すること（2時間） 復習として授業の内容を自分なりにまとめて再構築し、他者への説明ができるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（2時間）	
5	現在の雇用状況	予習としてテーマに関する専門用語やキーワード等を調べ、ノートに記載すること（2時間） 復習として授業の内容を自分なりにまとめて再構築し、他者への説明ができるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（2時間）	
6	職業適性検査	予習としてテーマに関する専門用語やキーワード等を調べ、ノートに記載すること（2時間） 復習として授業の内容を自分なりにまとめて再構築し、他者への説明ができるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（2時間）	
7	自己分析とキャリア設計	予習としてテーマに関する専門用語やキーワード等を調べ、ノートに記載すること（2時間） 復習として授業の内容を自分なりにまとめて再構築し、他者への説明ができるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（2時間）	
8	職業選択の方法	予習としてテーマに関する専門用語やキーワード等を調べ、ノートに記載すること（2時間） 復習として授業の内容を自分なりにまとめて再構築し、他者への説明ができるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（2時間）	
9	職業指導の意義	予習としてテーマに関する専門用語やキーワード等を調べ、ノートに記載すること（2時間） 復習として授業の内容を自分なりにまとめて	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		再構築し、他者への説明ができるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（2時間）	
10	職業指導・進路指導・キャリア教育の歴史	予習としてテーマに関する専門用語やキーワード等を調べ、ノートに記載すること（2時間） 復習として授業の内容を自分なりにまとめて再構築し、他者への説明ができるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（2時間）	
11	学校における職業指導・進路指導	予習としてテーマに関する専門用語やキーワード等を調べ、ノートに記載すること（2時間） 復習として授業の内容を自分なりにまとめて再構築し、他者への説明ができるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（2時間）	
12	進路指導の計画	予習としてテーマに関する専門用語やキーワード等を調べ、ノートに記載すること（2時間） 復習として授業の内容を自分なりにまとめて再構築し、他者への説明ができるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（2時間）	
13	進路指導の実践	予習としてテーマに関する専門用語やキーワード等を調べ、ノートに記載すること（2時間） 復習として授業の内容を自分なりにまとめて再構築し、他者への説明ができるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（2時間）	
14	家庭・諸機関等との連携	予習としてテーマに関する専門用語やキーワード等を調べ、ノートに記載すること（2時間） 復習として授業の内容を自分なりにまとめて再構築し、他者への説明ができるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（2時間）	
15	高校生に進路指導をするための必要事項のまとめ	予習としてテーマに関する専門用語やキーワード等を調べ、ノートに記載すること（2時間） 復習として授業の内容を自分なりにまとめて再構築し、他者への説明ができるようにしておき、自分なりの意見をノートに記載しておくこと（2時間）	
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： BTP334
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 商業科教育法Ⅰ【卒業要件外】
担当教員： 平畑 博人(HIRAHATA Hiroto)

【授業の紹介】

教科「商業」に関する知識や商業（ビジネス）教育の理念と内容について体系的に学び、その指導方法を考察し商業科の教員としての資質能力を身に付けます。
「教職に関する科目」ですので、卒業要件単位数には含まれません。
高等学校教員一種免許状「商業」の取得を希望する者以外の履修はできません。
また、アクティブ・ラーニング（ディスカッション、プレゼンテーション、3分間スピーチ）を通して授業の理解を深め自分の意見を表明し他人の考え方を知ることにより、学校現場で教壇に立った際の思考・行動の可能性も検討します。
この授業ではGoogle Classroom（クラスコード：hn2vuyz）を使用します。

【ディプロマポリシーとの関連】

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	① 自己管理能力	3
		② コミュニケーション能力	3
		③ 専門知識活用能力	4

【到達目標】

1. 学習指導要領に示された目標や内容を理解することができる。
2. 商業（ビジネス）教育の基本理念を理解することができる。
3. 教科「商業」に関する教育内容を体系的に把握することができる。
4. 基礎的・基本的知識と指導法を身に付けることができる。

【成績の評価】

授業への取り組み（3分間スピーチを含む。30％）、発表（模擬授業を含む。45％）、提出物（25％）。
発表はその場で講評し、提出物は後日返却します。
30分以上の遅刻は欠席と見なします。

【使用テキスト】

日本商業教育学会編『商業科教育論』（2019年）実教出版
文部科学省『高等学校学習指導要領解説 商業編』（平成31年）実教出版…文部科学省のHPからダウンロードしたものでもかまいません。

【参考文献】

文部科学省『高等学校学習指導要領』（平成31年）東山書房
他、その都度指示します。

【実務経験】

有り

【実務経験と授業科目の関係性】

この授業は、実務経験のある教員による授業科目です。高等学校や教育委員会での教育や指導、管理の経験を活かし、具体的な事例を示しながら授業を進めます。

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーションと教員としての心構え	予習として、「教職ポートフォリオ」の必要範囲を記入・整理しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
2	商業教育の意義・必要性	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
3	高等学校学習指導要領と商業教育	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
4	商業科の教育課程の編成と実施	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
5	商業科の学習指導	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
6	各分野の学習指導（1）基礎的科目、マーケティング・マネジメント分野	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
7	各分野の学習指導（2）会計・ビジネス情報分野、総合的科目	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
8	指導計画の理念と作成	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
9	学習指導案の研究（１）作成(ICT機器、教材の活用を含む)	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
10	学習指導案の研究（２）模擬授業	予習として、分担された科目の該当箇所を研究し、模擬授業ができるようにパワーポイントや配付する資料を作成すること。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
11	学習指導案の研究（３）振り返り	予習として、前回の模擬授業の反省点等を洗い出し、ノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
12	プレゼンテーションの基本(ICT機器、教材の活用を含む)	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
13	教育課程編成の事例研究	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
14	学習評価の理念と実際	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
15	これからの商業教育のあり方	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： BTP335
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 商業科教育法Ⅱ【卒業要件外】
担当教員： 平畑 博人(HIRAHATA Hiroto)

【授業の紹介】

先修科目「商業科教育法Ⅰ」で修得した知識や技術を活用することで教育課程編成についての理解を深めるとともに、様々な分野において修得した知識を総合的に活用することで授業を組み立てる力や学習指導案の作成から模擬授業の実施にいたるPDCAサイクルを回すことで授業を改善する力を身に付けます。

。「教職に関する科目」ですので、卒業要件単位数には含まれません。
高等学校教員一種免許状「商業」の取得を希望する者以外の履修はできません。
また、アクティブ・ラーニング（ディスカッション、プレゼンテーション、フィールドワーク、3分間スピーチ）を通して授業の理解を深め自分の意見を表明し他人の考え方を知ることにより、学校現場で教壇に立った際の思考・行動の可能性も検討します。
この授業ではGoogle Classroom（クラスコード：ebpflt3）を使用します。

【ディプロマポリシーとの関連】

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	① 自己管理能力	3
		② コミュニケーション能力	3
		③ 専門知識活用能力	4

【到達目標】

1. 学習指導要領に示された教科「商業」に関する各科目を体系的に把握することができる。
2. 基礎的な学習指導や指導計画の考え方を理解することができる。
3. 具体的な授業場面を想定した授業設計を行う方法を身に付けることができる。

【成績の評価】

授業への取り組み（30％）、発表（模擬授業など）（45％）、提出物（レポート、学習指導案など）（25％）。
発表はその場で講評し、提出物は後日返却する。

【使用テキスト】

日本商業教育学会編『商業科教育論』（2019年）実教出版
文部科学省『高等学校学習指導要領解説 商業編』（平成31年）実教出版…文部科学省のHPからダウンロードしたものでもかまわない

【参考文献】

文部科学省『高等学校学習指導要領』（平成31年）東山書房
他、その都度指示する。

【実務経験】

有り

【実務経験と授業科目の関係性】

この授業は、実務経験のある教員による授業科目です。高等学校や教育委員会での教育や指導、管理の経験を活かし、具体的な事例を示しながら授業を進めます。

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーションと高等学校における商業教育の現状	予習として、「教職ポートフォリオ」の必要範囲を記入・整理しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
2	教育課程と学習指導	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
3	指導計画と授業展開（ICT機器、教材の活用を含む）	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
4	プレゼンテーションと授業（ICT機器、教材の活用を含む）	予習として、分担された科目の該当箇所を研究し、模擬授業ができるようにパワーポイントや配付する資料を作成すること。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
5	授業の振り返りと効果的な授業（ICT機器、教材の活用を含む）	予習として、前回の模擬授業の反省点等を洗い出し、ノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
6	学習指導案とその事例研究	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
7	授業研究（1）高校へ出向き授業を見学（授業見学）	予習として、見学予定の高等学校について調べ、その特徴や教諭等への質問事項を整理しノート等にまとめておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
8	授業研究（2）高校へ出向き授業を見学（授業見学、質疑応答、振り返り）	予習として、見学予定の高等学校について調べ、その特徴や教諭等への質問事項を整理しノート等にまとめておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
9	学習指導案の作成	予習として、分担された科目の該当箇所を研究し、模擬授業ができるように学習指導案等を作成する準備をすること。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
10	授業研究（教材の作成、板書の整理、振り返り等）	予習として、分担された科目の該当箇所を研究し、模擬授業ができるようにパワーポイントや配付する資料を作成する準備をすること。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
11	模擬授業（1）（板書等利用）実施による授業研究とその評価	予習として、分担された科目の該当箇所を研究し、模擬授業ができるように準備をすること。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
12	模擬授業（2）（ICT等利用）実施による授業研究とその評価	予習として、分担された科目の該当箇所を研究し、模擬授業ができるように準備をすること。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
13	模擬授業（3）（「ビジネス基礎」）実施による授業研究とその評価	予習として、分担された科目の該当箇所を研究し、模擬授業ができるように準備をすること。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
14	模擬授業（4）（基礎的・基本的な科目）実施による授業研究とその評価	予習として、分担された科目の該当箇所を研究し、模擬授業ができるように準備をすること。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
15	これからの商業教育および「商業科教育法Ⅱ」のまとめと質疑応答	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： BTP111
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 教育学原論【卒業要件外】
担当教員： 松原 勝敏(MATSUBARA Katsutoshi)

【授業の紹介】

Google Classroom クラスコード：k3gez4m

教育学原論では、教育課程編成・実施の方針に基づき、教育に関係する領域を広範囲に、かつ、多角的に追求することをとおして、この領域の基礎的な知識を獲得するための科目として位置づけられます。

今日、人々の教育に関する意見や要望、そして批判には、いろんな立場から多様な意見が噴出して、答えを出すのが非常に難しい状況にあります。教育学原論では、教育という社会事象を専門的な立場から理解するために必要な基礎的な知識を獲得します。そして、自らの教育観の基礎を作り、教育に関する事柄について、専門的・客観的な立場から、自分なりの意見表明ができる力を形成します。

なお、「教育」と言うと幼児の段階からの教育を意識するかもしれませんが、保育においては養護と教育を一体的に実現するところに特色があります。そこで、0歳児からの教育の可能性や目的および目標についても検討します。

【ディプロマポリシーとの関連】

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	③ 専門知識活用能力	4
		④ 多面的思考能力	3
		⑤ 多文化理解能力	3

【到達目標】

1. 教育という社会事象を専門的な立場から理解するために必要な基礎的な知識を獲得することができる。
2. 教育の基本的概念や教育の理念の基礎を理解することができる。
3. 教育の歴史や思想の学習をとおして、今日の教育の基本理念の形成過程を理解することができる。
4. 自らの教育観の基礎を作り、教育に関する事柄について、専門的・客観的な立場から、自分なりの意見表明ができる力の獲得することができる。
5. 上の4つの到達目標を達成することで、卒業認定・学位授与の方針に示す、教育・保育に必要な知識を幅広く体系的に理解するとともに、その知識体系を教育・保育の実践と関連づけて理解することができる。

【成績の評価】

毎回の授業終了時に課するミニレポート（約30%）、レポート（約20%）、定期試験（約50%）の3つを以て、総合的に評価します。

- ・ミニレポートについては、次の授業の冒頭の部分で内容についてコメントします。
- ・主たるレポート課題については、15回目の授業でフィードバックします。
- ・定期試験の内容については、学内ネットを通じてフィードバックします。

【使用テキスト】

新初等教育原理（平成26年 佐々木正治編著、福村出版）

【参考文献】

授業時に、適宜、紹介します。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】
有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション・教育の意味と本質	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。（3時間） 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。（1時間）	
2	教育の目的と目標	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。（3時間） 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。（1時間）	
3	人間社会における教育の役割	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。（3時間） 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。（1時間）	
4	家族や社会における教育の思想と教育の役割	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。（3時間） 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。（1時間）	
5	主要な教育思想	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。（3時間） 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。（1時間）	
6	近代学校制度の成立と展開	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。（3時間） 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。（1時間）	
7	日本の学校教育の歴史	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。（3時間） 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。（1時間）	
8	義務教育の概要	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。（3時間） 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。（1時間）	
9	今日の我が国における学校制度と主要国の学校制度	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。（3時間） 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		提出。(1時間)	
10	教育課程の基礎	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。(3時間) 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。(1時間)	
11	学習指導の基礎	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。(3時間) 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。(1時間)	
12	家庭教育	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。(3時間) 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。(1時間)	
13	生涯学習	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。(3時間) 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。(1時間)	
14	教員養成	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。(3時間) 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。(1時間)	
15	今日の教育課題	予習：1～14回のワークシートの点検。(3時間) 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。(1時間)	
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： BTP211
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 教師論【卒業要件外】
担当教員： 藤本 駿(FUJIMOTO Syun)

【授業の紹介】

教職や保育職は、皆さんにとって最も身近な職業の一つです。幼稚園や小学校でお世話になった先生に憧れて、この大学に入学した人も多いのではないのでしょうか。では、先生の仕事はどのようなものなのか知っていますか。先生の仕事の実際は、保育や教育を受ける立場からは見えづらいものです。教職や保育職を目指すならば、教師や保育者としての視点を持つことが必要です。

そこで本授業では、教職や保育職にかかわる歴史、制度、理論など様々な視点から検討し、その理解を深めていきます。また、現代社会における教職や保育職の重要性や課題を通して、教職への意欲を高め、各自の教職の在り方を考えることを目指します。

この授業ではGoogle Classroom(クラスコード：ef3z6c6)を使用します。

【ディプロマポリシーとの関連】

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	② コミュニケーション能力	3
		③ 専門知識活用能力	4
		④ 多面的思考能力	3

【到達目標】

1. 公教育の担い手である教職・保育職の社会的意義やその役割について理解できる。
2. 教師観や保育者観の変遷を通して、今日に求められる資質能力を理解できる。
3. 教師・保育者の職務内容や、服務上・身分上の義務を理解できる。
4. 教職・保育職が学校内外の専門家等と連携・分担し、チームとして諸課題に対応する重要性を理解できる。
5. 教職・保育職についての自分の考えを深め、自分の適性や意欲を確かめることができる。

【成績の評価】

毎回授業後に配布する振り返りシートの提出（30%）、4回行う小レポートの作成（20%）、定期試験の結果（50%）から総合的に評価する。

定期試験のフィードバックは、試験終了後に解答例を配付する。

【使用テキスト】

なし

【参考文献】

- ・佐々木司・三山緑編著『これからの学校教育と教師－「失敗」から学ぶ教師論入門－』ミネルヴァ書房、2014年。
- ・大豆生田啓友他編著『アクティベート保育学② 保育者論』ミネルヴァ書房、2019年。
- ・佐久間亜紀・佐伯胖編著『アクティベート教育学② 現代の教師論』ミネルヴァ書房、2019年。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション、教師・保育者とは何か	予習として、教員から指示された資料を読み、疑問点や気づいた点をノートに整理すること（2時間）。復習として、授業後に、講義資料を読み返し、感想や意見をノートに整理した上で授業クラスルームに投稿すること（2時間）。	
2	教師観・保育者観の歴史（1）江戸時代の教師・保育者	予習として、教員から指示された資料を読み、疑問点や気づいた点をノートに整理すること（2時間）。復習として、授業後に、講義資料を読み返し、感想や意見をノートに整理した上で授業クラスルームに投稿すること（2時間）。	
3	教師観・保育者観の歴史（2）戦前の教師・保育者	予習として、教員から指示された資料を読み、疑問点や気づいた点をノートに整理すること（2時間）。復習として、授業後に、講義資料を読み返し、感想や意見をノートに整理した上で授業クラスルームに投稿すること（2時間）。	
4	教師観・保育者観の歴史（3）戦後の教師・保育者	予習として、教員から指示された資料を読み、疑問点や気づいた点をノートに整理すること（2時間）。復習として、教師観・保育者観の歴史に関する全体の内容を振り返り、整理した内容や自分の考えを小レポートにまとめること（2時間）。	
5	教師・保育者の役割（1）保育者の仕事とその魅力	予習として、教員から指示された資料を読み、疑問点や気づいた点をノートに整理すること（2時間）。復習として、授業後に、講義資料を読み返し、感想や意見をノートに整理した上で授業クラスルームに投稿すること（2時間）。	
6	教師・保育者の役割（2）教師の仕事とその魅力	予習として、教員から指示された資料を読み、疑問点や気づいた点をノートに整理すること（2時間）。復習として、授業後に、講義資料を読み返し、感想や意見をノートに整理した上で授業クラスルームに投稿すること（2時間）。	
7	教師・保育者の役割（3）教師・保育者の職業的特徴	予習として、教員から指示された資料を読み、疑問点や気づいた点をノートに整理すること（2時間）。復習として、教師・保育者の役割に関する全体の内容を振り返り、整理した内容や自分の考えを小レポートにまとめること（2時間）。	
8	教師・保育者の専門性（1）授業づくり	予習として、教員から指示された資料を読み、疑問点や気づいた点をノートに整理すること（2時間）。復習として、授業後に、講義資料を読み返し、感想や意見をノートに整理した上で授業クラスルームに投稿すること（2時間）。	
9	教師・保育者の専門性（2）子ども理解	予習として、教員から指示された資料を読み、疑問点や気づいた点をノートに整理すること（2時間）。復習として、授業後に、講義資料を読み返し、感想や意見をノートに整理した上で授業クラスルームに投稿すること（2時間）。	
10	教師・保育者の専門性（3）学級経営	予習として、教員から指示された資料を読み、疑問点や気づいた点をノートに整理すること（2時間）。復習として、教師・保育者の専門性に関する全体の内容を振り返り、整理した内容や自分の考えを小レポートにまと	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		めること（2時間）。	
11	教師・保育者の職務内容（1）服務上・身分上の義務	予習として、教員から指示された資料を読み、疑問点や気づいた点をノートに整理すること（2時間）。復習として、授業後に、講義資料を読み返し、感想や意見をノートに整理した上で授業クラスルームに投稿すること（2時間）。	
12	教師・保育者の職務内容（2）教員研修	予習として、教員から指示された資料を読み、疑問点や気づいた点をノートに整理すること（2時間）。復習として、授業後に、講義資料を読み返し、感想や意見をノートに整理した上で授業クラスルームに投稿すること（2時間）。	
13	教師・保育者の職務内容（3）勤務条件	予習として、教員から指示された資料を読み、疑問点や気づいた点をノートに整理すること（2時間）。復習として、授業後に、講義資料を読み返し、感想や意見をノートに整理した上で授業クラスルームに投稿すること（2時間）。	
14	教師・保育者の職務内容（4）チーム学校運営への対応	予習として、教員から指示された資料を読み、疑問点や気づいた点をノートに整理すること（2時間）。復習として、教師・保育者の職務内容に関する全体の内容を振り返り、整理した内容や自分の考えを小レポートにまとめること（2時間）。	
15	全体のまとめ、これからの教師・保育者を取り巻く課題	予習として、教員から指示された資料を読み、疑問点や気づいた点をノートに整理すること（2時間）。復習として、授業後に、講義資料を読み返し、感想や意見をノートに整理した上で授業クラスルームに投稿すること（2時間）。	
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： BTP311
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 教育制度論【卒業要件外】
担当教員： 松原 勝敏(MATSUBARA Katsutoshi)

【授業の紹介】

Google Classroom クラスコード：ker4b6t

「教育制度」という言葉は、やや「お堅い」言葉に聞こえるかもしれませんが、また、制度や法規に関連することがらは難しいのでできれば避けて通りたい・・・と思う人も少なくないと思います。

しかし、学校は、今日、私たちの暮らしを支える制度の1つとして機能しています。それ故に、学校には、その目的や制度のあり方、保育内容について様々な規定が設けられるとともに、多くの税金やその他の財貨が投入され、そこに教員をはじめとてたくさんの人々が関わって、子どもたちの生活を支えているのです。それゆえに、教員に対する社会的使命や期待には大きなものがあると同時に厳しいものがあります。

本講義は、そのような点を考慮して、責任を果たせる教員としての意識づくりを図りたいと思います。また、採用試験も考慮して、法制面からのアプローチによって教育制度の理解を目指します。できるだけ、丁寧にわかりやすく講義することに努めますので、肩肘張らず受講して下さい。

【ディプロマポリシーとの関連】

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	① 自己管理能力	3
		③ 専門知識活用能力	4
		④ 多面的思考能力	3

【到達目標】

- ・教育現場での1つ1つの行為が、社会的な制度の枠の中で運営されていることを理解し、自らの教育実践に取り組む姿勢を形成することができる。
- ・この授業では、教育制度の基本的な枠組みを理解すると共に、制度構築の理念を理解して、教育制度に関する問題に自分なりの意見表明ができる。

【成績の評価】

毎回の授業時におけるミニレポートへのコメント(約30%)、レポート(約20%)及び定期試験(約50%)の合計点によって成績を評価し、単位を認定します。

毎回の授業時に、各学生の学びを点検し、学習成果の改善のためのフィードバックを行います。また、最終的な学習の成果については、私の学内HPを通じて学生に以後の学びへの示唆をフィードバックします。

【使用テキスト】

河野和清編著『現代教育の制度と行政 改訂版』福村出版 2017

【参考文献】

文部科学省「幼稚園教育要領」2017

文部科学省「小学校学習指導要領」2017

その他、授業時に、適宜紹介します。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】
有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション&教育制度を学ぶ意義	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。(3時間) 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。(1時間)	
2	教育法規の全体像	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。(3時間) 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。(1時間)	
3	学校制度とその課題	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。(3時間) 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。(1時間)	
4	教育行政制度とその課題	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。(3時間) 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。(1時間)	
5	教育財政制度とその課題	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。(3時間) 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。(1時間)	
6	教育課程行政	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。(3時間) 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。(1時間)	
7	学校経営の理論と実際	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。(3時間) 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。(1時間)	
8	学校経営における地域や保護者との連携	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。(3時間) 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。(1時間)	
9	幼児・児童の管理	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。(3時間) 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。(1時間)	
10	学校における安全管理	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。(3時間) 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		提出。(1時間)	
11	教員養成制度	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。(3時間) 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。(1時間)	
12	特別支援教育制度	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。(3時間) 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。(1時間)	
13	学校を巡る社会状況の変化と学校の課題	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。(3時間) 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。(1時間)	
14	生涯学習社会に向けた教育制度の在り方	予習：授業で扱う内容と関係するテキストの該当ページを参照してワークシートを完成させる。(3時間) 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。(1時間)	
15	我が国及び諸外国における教育事情と教育改革	予習：1～14回のワークシートの点検。(3時間) 復習：授業内容の振り返りと授業レポートの提出。(1時間)	
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： BTP212
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 教育心理学【卒業要件外】
担当教員： 横川 和章(YOKOGAWA Kazuaki)

【授業の紹介】

教師は、幼児・児童・生徒の発達や学習状態を適切にとらえ、それに応じて指導することが求められています。本講義では、幼児・児童・生徒の発達、性格、知的能力（記憶、思考、学習）、やる気、学習指導と評価、学級集団などについての基本的知識を扱います。心理学に基づく教育の充実を目標として、学校や幼稚園・保育所で直接に子どもの教育・保育に関わる際に有用となる理論を紹介し、受講した学生が理論と教育実践を結びつけられることを目指します。

【ディプロマポリシーとの関連】

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	① 自己管理能力	3
		③ 専門知識活用能力	4
		④ 多面的思考能力	3

【到達目標】

1. 学生が子どもの教育・保育にあたるための幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程について、理論を含めた基礎的な知識を身に付けることができる。
2. 学生が各発達段階における心理的特性を踏まえた学習活動を支える指導の基礎となる考え方を理解できる。
3. 学生がそのような知識をどのようにして子どもの教育・保育の実践に生かせるのか考える態度を身に付けることができる。

【成績の評価】

- ・定期試験（80％）、授業時に出される課題（20％）。
- ・定期試験及び課題については、オフィスアワーにてフィードバックします。

【使用テキスト】

富永大介・平田幹夫・竹村明子・金武育子（2016）『教職をめざすひとのための発達と教育の心理学』（ナカニシヤ出版）

【参考文献】

鎌原雅彦・竹綱誠一郎（2019）『やさしい教育心理学』（有斐閣）
武田明典（2020）『教師と学生が知っておくべき教育心理学』（北樹出版）
藤原和政・谷口弘一（2021）『学校現場で役立つ教育心理学』（北大路書房）
高櫻綾子（2021）『子どもの育ちを考える教育心理学』（朝倉書店）

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	教育心理学の内容・方法	予習として、事前にテキストを読み、必要に応じて専門用語等の意味を調べまとめておくこと（2時間）。復習として、授業内容やそれに対する自身の考えをまとめ、提出すること（2時間）。	
2	学習と記憶	予習として、事前にテキストを読み、必要に応じて専門用語等の意味を調べまとめておくこと（2時間）。復習として、授業内容やそれに対する自身の考えをまとめ、提出すること（2時間）。	
3	動機づけ	予習として、事前にテキストを読み、必要に応じて専門用語等の意味を調べまとめておくこと（2時間）。復習として、授業内容やそれに対する自身の考えをまとめ、提出すること（2時間）。	
4	知能・創造性と学力	予習として、事前にテキストを読み、必要に応じて専門用語等の意味を調べまとめておくこと（2時間）。復習として、授業内容やそれに対する自身の考えをまとめ、提出すること（2時間）。	
5	自己理解とパーソナリティ	予習として、事前にテキストを読み、必要に応じて専門用語等の意味を調べまとめておくこと（2時間）。復習として、授業内容やそれに対する自身の考えをまとめ、提出すること（2時間）。	
6	心理検査	予習として、事前にテキストを読み、必要に応じて専門用語等の意味を調べまとめておくこと（2時間）。復習として、授業内容やそれに対する自身の考えをまとめ、提出すること（2時間）。	
7	測定と評価	予習として、事前にテキストを読み、必要に応じて専門用語等の意味を調べまとめておくこと（2時間）。復習として、授業内容やそれに対する自身の考えをまとめ、提出すること（2時間）。	
8	幼児児童生徒の理解	予習として、事前にテキストを読み、必要に応じて専門用語等の意味を調べまとめておくこと（2時間）。復習として、授業内容やそれに対する自身の考えをまとめ、提出すること（2時間）。	
9	発達の原理	予習として、事前にテキストを読み、必要に応じて専門用語等の意味を調べまとめておくこと（2時間）。復習として、授業内容やそれに対する自身の考えをまとめ、提出すること（2時間）。	
10	発達段階の特徴	予習として、事前にテキストを読み、必要に応じて専門用語等の意味を調べまとめておくこと（2時間）。復習として、授業内容やそれに対する自身の考えをまとめ、提出すること（2時間）。	
11	社会化と個性化	予習として、事前にテキストを読み、必要に応じて専門用語等の意味を調べまとめておくこと（2時間）。復習として、授業内容やそれに対する自身の考えをまとめ、提出すること（2時間）。	
12	学校不適応行動の理解	予習として、事前にテキストを読み、必要に応じて専門用語等の意味を調べまとめておくこと（2時間）。復習として、授業内容やそれに対する自身の考えをまとめ、提出すること（2時間）。	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		こと（2時間）。復習として、授業内容やそれに対する自身の考えをまとめ、提出すること（2時間）。	
13	学級経営	予習として、事前にテキストを読み、必要に応じて専門用語等の意味を調べまとめておくこと（2時間）。復習として、授業内容やそれに対する自身の考えをまとめ、提出すること（2時間）。	
14	学級集団	予習として、事前にテキストを読み、必要に応じて専門用語等の意味を調べまとめておくこと（2時間）。復習として、授業内容やそれに対する自身の考えをまとめ、提出すること（2時間）。	
15	発達障害と支援	予習として、事前にテキストを読み、必要に応じて専門用語等の意味を調べまとめておくこと（2時間）。復習として、授業内容やそれに対する自身の考えをまとめ、提出すること（2時間）。	
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： BTP121
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 特別支援教育【卒業要件外】
担当教員： 湯浅 恭正(YUASA Takamasa)

【授業の紹介】

特別な支援を必要とする子ども理解を進めるための基本を講義し、学校における教育内容・教育方法について学ぶ。そのために特別な支援を必要とする子どもの心理特性・発達特性、学級づくり・授業づくりの指導方法と教育課程の概要を講義する。これらを通して教師の資質・能力として必要な知識・技術・教育観について学ぶ。さらにインクルーシブ教育の理念・国際的動向・制度の基本を押さえ、「通級による指導」や「自立活動」の意義に触れるとともに、特別支援学校・学級で求められる個別の指導計画・個別の教育支援計画の意義、関係機関との連携等、インクルーシブ教育時代の特別支援教育の現代的課題を学ぶ。

【ディプロマポリシーとの関連】

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	③ 専門知識活用能力	5
		④ 多面的思考能力	5

【到達目標】

1. 特別な支援を必要とする子どもの生活・発達・学習における困難さとニーズを把握するための基本を理解することができ、それを表現して他者に伝えることができる。
2. 特別な支援を必要とする子どもが授業や学級活動に参加するための支援に必要な知識・支援方法・関係機関との連携の在り方の基本を理解することができ、それを他者に伝えることができる。
3. 特別な支援を必要とする子どもとともに生きるインクルーシブな共生社会の在り方の基本を理解することができ、それを他者に伝えることができる。

【成績の評価】

- ① 授業の各回をいくつかにまとめたテーマごとに特別支援教育の基本的な知識と指導技術の理解、さらに教育観について各自が総括した報告を評価する(80%) - 総括の視点は授業において適宜説明し、学生からの質問等を受けて質の高い総括報告を求める。
- ② 授業の毎回において小報告を提出し、それをトータルに評価する(20%) - 毎回の小報告について特に重要だと思われる学生からの指摘や質問を取り上げて、次回の授業でフィードバックする。

【使用テキスト】

『よくわかる特別支援教育 第2版』(湯浅恭正編、ミネルヴァ書房、2018)

【参考文献】

授業において適宜資料を配布する。また参考文献として、渡部昭男『障害のある子の就学・進学ガイドブック 改訂版』日本標準、2022。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	特別支援教育を学ぶために-授業のガイダンス	予習内容:指定したテキストの内容の目次を含めて特別支援教育の内容を概観し、メモして講義に備える(2時間)。復習内容:講義を踏まえて、特別支援教育を学ぶためのポイントを整理し、図書館やネット等で調べて、総括報告に備える(2時間)。	
2	インクルーシブ教育を含めた特別支援教育の理念と制度	予習内容:指定したテキストの内容のうち、特別支援教育とインクルーシブ教育の関連についてメモし、講義に備える(2時間)。復習内容:講義を踏まえて、インクルーシブ教育と特別支援教育の理念・制度の関連のポイントを整理し、図書館やネット等で調べて総括報告に備える(2時間)。	
3	特別なニーズのある子どもの発達特性	予習内容:指定したテキストの内容のうち、特別なニーズのある子どもの発達特性を概観してメモし、講義に備える(2時間)。復習内容:講義を踏まえて、特別なニーズのある子どもの発達特性を理解するためのポイントを整理し、図書館やネット等で調べて総括報告に備える(2時間)。	
4	特別なニーズのある子どもの心理特性	予習内容:指定したテキストの内容のうち、特別なニーズのある子どもの心理特性を概観してメモし、講義に備える(2時間)。復習内容:講義を踏まえて、特別なニーズのある子どもの心理特性を理解するためのポイントを整理し、図書館やネット等で調べて総括報告に備える(2時間)。	
5	特別支援学校・学級に在籍する子どもの学習・発達における困難さ	予習内容:指定したテキストの内容のうち、特別支援学校・学級に在籍する子どもの学習・発達における困難さを概観し、メモして講義に備える(2時間)。復習内容:講義を踏まえて、特別支援学校・学級に在籍する子どもの学習・発達における困難さを理解するためのポイントを整理し、図書館やネット等で調べて総括報告に備える(2時間)。	
6	特別な支援を必要とする幼児の支援方法	予習内容:指定したテキストの内容のうち、特別な支援を必要とする幼児の支援方法を概観し、メモして講義に備える(2時間)。復習内容:講義を踏まえて、特別な支援を必要とする幼児の支援方法のポイントを整理し、図書館やネット等で調べて総括報告に備える(2時間)。	
7	特別な支援を必要とする児童・生徒の支援方法	予習内容:指定したテキストの内容のうち、通常学級における特別な支援を必要とする児童・生徒の支援方法の事例を読み、口頭発表に備える(3時間)。復習内容:講義を踏まえて、通常学級における特別な支援を必要とする児童・制度の支援方法のポイントを整理し、図書館やネット等で調べて総括報告に備える(2時間)。	
8	教育課程における「通級による指導」「自立活動」の位置づけ	予習内容:指定したテキストの内容のうち、「通級による指導」「自立活動」の教育課程における位置づけを概観し、メモして講義に備える(2時間)。復習内容:講義を踏まえて、教育課程における「通級による指導」「自立活動」の位置づけのポイントを整理し、図書館やネット等で調べて総括報告に備える(2時間)。	
9	「通級による指導」の内容と指導方法	予習内容:指定したテキストの内容のうち、「通級による指導」の内容と方法を概観し、	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		メモして講義に備える(2時間)。復習内容:講義を踏まえて、「通級による指導」の内容と方法のポイントを整理し、図書館やネット等で調べて総括報告に備える(2時間)。	
10	「自立活動」の内容と指導方法	予習内容:指定したテキストの内容のうち、「自立活動」の内容と指導方法を概観し、メモして講義に備える(2時間)。復習内容:講義を踏まえて、「自立活動」の内容と指導方法のポイントを整理し、図書館やネット等で調べて総括報告に備える(2時間)。	
11	個別の指導計画・個別の教育支援計画の意義と教育課程	予習内容:指定したテキストの内容のうち、「個別の指導計画」「個別の教育支援計画」の意義と教育課程について概観し、メモして講義に備える(2時間)。復習内容:講義を踏まえて、「個別の指導計画」「個別の教育支援計画」の意義と教育課程における位置づけのポイントを整理し、図書館やネット等で調べて総括報告に備える(2時間)。	
12	個別の指導計画・個別の教育支援計画を作成する方法	予習内容:指定したテキストの内容のうち、「個別の指導計画」「個別の教育支援計画」を作成する方法を概観し、メモして講義に備える(2時)。復習内容:講義を踏まえて、「個別の指導計画」「個別の教育支援計画」を作成する方法のポイントを整理し、図書館やネット等で調べて総括報告に備える(2時間)。	
13	関係機関と連携して特別支援教育の体制を整備する意義	予習内容:指定したテキストの内容のうち、関係機関と連携して特別支援教育の体制を整備する意義を概観し、メモして講義に備える(2時間)。復習内容:講義を踏まえて、関係機関と連携して特別支援教育の体制を整備する意義のポイントを整理し、図書館やネット等で調べて総括報告に備える(2時間)。	
14	外国につながるのある子ども・貧困等により困難な課題のある子どもへの支援	予習内容:指定したテキストの内容のうち、外国につながるのある子どもを含めた特別なニーズのある子どもの支援について概観し、メモして講義に備える(2時間)。復習内容:講義を踏まえて、外国につながるのある子どもを含めた特別なニーズのある子どもの支援のポイントを整理し、図書館やネット等で調べて総括報告に備える(2時間)。	
15	インクルーシブ教育時代の特別支援教育の方向	予習内容:講義の全体を振り返り、総括報告のための準備をする(3時間)。復習内容:講義を踏まえて、インクルーシブ教育時代の特別支援教育の方向のポイントを整理し、図書館やネット等で調べて最終の総括報告に備えるとともに、講義の全体を振り返り、教職における特別支援教育の意義を確かめる。(4時間)。	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： BTP231
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 教育課程論【卒業要件外】
担当教員： 山岸 知幸(YAMAGISHI Tomoyuki)

【授業の紹介】

教育課程とは、学校教育を行っていく上での根幹をなすものです。子どもの「資質・能力」を確実に育成するために、様々なレベルでの計画が示されているものと言ってもよいでしょう。
この授業では、教育課程・カリキュラムに関する歴史、意義や編成原理、現在の学習指導要領の重要なポイントについて学んでいきます。教育課程についての具体的な事例にも基づいて考察していきます。

【ディプロマポリシーとの関連】

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	③ 専門知識活用能力	5
		④ 多面的思考能力	5

【到達目標】

1. 教育課程・カリキュラムに関わる歴史や理論を理解することができる。
2. 学習指導要領を基準として各学校において編成される教育課程の意義や編成方法を体系的に理解することができる。
3. 各学校の実情にあわせてカリキュラム・マネジメントを行うことの意義を理解することができる。

【成績の評価】

レポート試験（60％）、毎回の授業後に提出する小レポート（40％）
レポートについては、採点基準を説明する。
毎回の授業後に提出する小レポートについては、次の授業時間にコメントを添えて返却する。

【使用テキスト】

高等学校学習指導要領解説 総則編（平成30年7月 文部科学省）

【参考文献】

授業中に適宜資料を配付する。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーションー教育課程とはー	シラバスを読み、また教科書に目を通し、考えたことや疑問点についてノートにまとめておくこと（2時間）。 本授業のねらいについて、A 5一枚程度にまとめておくこと（2時間）。	
2	我が国の戦後の教育課程の変遷	事前に配布された資料及びテキストを精読し、考えたこと、疑問点をノートにまとめておくこと（2時間）。 レポート作成に向けて、本時の授業内容のポイントをA 5一枚程度にまとめておくこと（2時間）。	
3	カリキュラム改革の歴史（1）ー児童中心主義思想を中心にー	事前に配布された資料及びテキストを精読し、考えたこと、疑問点をノートにまとめておくこと（2時間）。 レポート作成に向けて、本時の授業内容のポイントをA 5一枚程度にまとめておくこと（2時間）。	
4	カリキュラム改革の歴史（2）ー教育内容の現代化を中心にー	事前に配布された資料及びテキストを精読し、考えたこと、疑問点をノートにまとめておくこと（2時間）。 レポート作成に向けて、本時の授業内容のポイントをA 5一枚程度にまとめておくこと（2時間）。	
5	教育課程の編成原理と類型	事前に配布された資料及びテキストを精読し、考えたこと、疑問点をノートにまとめておくこと（2時間）。 レポート作成に向けて、本時の授業内容のポイントをA 5一枚程度にまとめておくこと（2時間）。	
6	教育課程の編成・実施・評価・改善	事前に配布された資料及びテキストを精読し、考えたこと、疑問点をノートにまとめておくこと（2時間）。 レポート作成に向けて、本時の授業内容のポイントをA 5一枚程度にまとめておくこと（2時間）。	
7	学習指導要領を学ぶ（1）ー総則を中心にー	事前に配布された資料及びテキストを精読し、考えたこと、疑問点をノートにまとめておくこと（2時間）。 レポート作成に向けて、本時の授業内容のポイントをA 5一枚程度にまとめておくこと（2時間）。	
8	学習指導要領を学ぶ（2）ーカリキュラム・マネジメントの視点からー	事前に配布された資料及びテキストを精読し、考えたこと、疑問点をノートにまとめておくこと（2時間）。 レポート作成に向けて、本時の授業内容のポイントをA 5一枚程度にまとめておくこと（2時間）。	
9	学習指導要領を学ぶ（3）ー学校間連携の視点からー	事前に配布された資料及びテキストを精読し、考えたこと、疑問点をノートにまとめておくこと（2時間）。 レポート作成に向けて、本時の授業内容のポイントをA 5一枚程度にまとめておくこと（2時間）。	
10	教育課程の実際（1）ー年間行事計画ー	事前に配布された資料及びテキストを精読し、考えたこと、疑問点をノートにまとめておくこと（2時間）。 レポート作成に向けて、本時の授業内容のポイントをA 5一枚程度にまとめておくこと（2時間）。	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
11	教育課程の実際（２）－時間割の作成－	事前に配布された資料及びテキストを精読し、考えたこと、疑問点をノートにまとめておくこと（２時間）。 レポート作成に向けて、本時の授業内容のポイントをＡ５一枚程度にまとめておくこと（２時間）。	
12	教育課程の実際（３）－日課・週時程の編成－	事前に配布された資料及びテキストを精読し、考えたこと、疑問点をノートにまとめておくこと（２時間）。 レポート作成に向けて、本時の授業内容のポイントをＡ５一枚程度にまとめておくこと（２時間）。	
13	教育課程の実際（４）－教科年間指導計画－	事前に配布された資料及びテキストを精読し、考えたこと、疑問点をノートにまとめておくこと（２時間）。 レポート作成に向けて、本時の授業内容のポイントをＡ５一枚程度にまとめておくこと（２時間）。	
14	教育課程の実際（５）－特色ある学校づくりと学校評価－	事前に配布された資料及びテキストを精読し、考えたこと、疑問点をノートにまとめておくこと（２時間）。 レポート作成に向けて、本時の授業内容のポイントをＡ５一枚程度にまとめておくこと（２時間）。	
15	まとめ－これからの教育課程・カリキュラムの課題－	これまでに配布された資料及びテキストを復習し、質問項目をノートにまとめておくこと（２時間）。 これまで学んだことを整理し、Ａ４一枚程度にまとめること（２時間）。	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング：**授業形態：** 講義**単位数：** 2**科目名：** 総合的な探究の時間の指導法【卒業要件外】**担当教員：** 野村 一夫(NOMURA Kazuo)**【授業の紹介】**

学習指導要領に示された目標、内容及び内容の取扱い等の分析を通して、小・中学校の総合的な学習の時間及び高等学校の総合的な探究の時間の趣旨やねらい、カリキュラム上の位置付けなどの理解を図ります。

また、現代的な課題から探究課題を設定し探究活動を行い、ディスカッションを通して、自己の在り方生き方と一体的で不可分な課題を発見し、解決していくための学習指導の意義を考えます。

これらの学修を通して授業設計や指導法、評価、環境整備、外部との連携などについての基礎的な理解と実践力の育成を図り、高等学校教員としての資質・能力の基礎を培うことを目指します。

この授業ではClassroom(クラスコード：xswewq)を使用し資料配付や課題「授業リフレクション」の提示などを行います。

この授業科目は教職に関する科目であり、卒業要件外となります。

【ディプロマポリシーとの関連】**【学修成果との関連】**

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	① 自己管理能力	3
		③ 専門知識活用能力	4
		④ 多面的思考能力	3

【到達目標】

1. 総合的な学習の時間創設の経緯を知り、カリキュラム論に基づく位置付けを説明することができる。
2. 総合的な探究の時間へ移行した背景と趣旨を踏まえ、自己の生き方在り方と一体的で不可分な課題を探究する指導計画を作成することができる。

【成績の評価】

学修内容の理解はもとより、学修に対する意欲と態度を評価します。

「私の考える探究課題」の提出(40%)、「授業リフレクション」の提出(10%)、定期試験(50%)とします。

「授業リフレクション」は、Classroomで提出し、返却時にコメントします。

定期試験は、採点基準を説明します。

【使用テキスト】

高等学校学習指導要領(平成30年告示)解説 総合的な探究の時間編 平成30年 文部科学省
課題研究メソッド 2nd edition ～よりよい探究活動のために～ (啓林館)

【参考文献】

随時紹介する。

【実務経験】

有り

【実務経験と授業科目の関係性】

この授業は、実務経験のある教員による授業科目です。教育行政と小学校教員の経験を活かし、社会科指導のポイント及び留意事項等について解説します。

香川県教育委員会指導主事として、平成9年・10年に総合的な学習指導の創設に係る実践研究を行う研究開発学校を担当し、助言・指導を行いました。

香川県小学校教育研究会総合的な学習部会会長として、指導改善及び各学校における実践の充実を図りました。

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション（総合的な学習の時間（総合的な探究の時間）のイメージ）	予習として、小学校から高等学校における総合的な学習の時間の学習経験（テーマ、特に記憶に残っている学習活動、学習を通じていたことなど）を振り返り、ノート等にまとめておくこと。（1時間） 復習として、総合的な学習の時間の現状と課題を整理し、授業リフレクションに記述すること。（1時間）	
2	総合的な学習の時間の経緯と背景 ＜課題探究メソッド①＞ 研究テーマの設定	予習として、総合的な学習の時間を学習することの必要性について考え、ノート等に整理しておくこと。（1時間） 復習として、総合的な学習の時間創設の経緯を踏まえて、その意義授業リフレクションに記述すること。（1時間）	
3	総合的な学習の時間の教育課程上の位置付けとカリキュラム論 ＜課題探究メソッド②＞ リサーチクエスションの検討	予習として、小・中学校における現行の教育課程（カリキュラム構成）を調べ、ノート等にまとめておくこと。（1時間） 復習として、総合的な学習の時間を教育課程に位置付けられていることに関する自らの考え授業リフレクションに記述すること。（1時間）	
4	総合的な探究の時間への移行による学習指導要領における目標、内容及び内容の取扱いの変化 ＜課題探究メソッド③＞ 先行研究・事例を踏まえた現状把握	予習として、総合的な学習の時間と各教科との目標、内容及び内容の取扱いの異同について調べ、ノート等に整理しておくこと。（1時間） 復習として、各教科と総合的な学習の時間の違いから考えたことを授業リフレクションに記述すること。（1時間）	
5	総合的な探究の時間で育成することを目指す資質・能力 ＜課題探究メソッド④＞ 課題研究の意義の検討	予習として、総合的な学習の時間で身に付けたい力を具体的に考えノート等に整理しておくこと。（1時間） 復習として、総合的な学習の時間で育成する資質・能力をどのように活かすのかを授業リフレクションに記述すること。（1時間）	
6	総合的な探究の時間における四つの課題の取扱い ＜課題探究メソッド⑤＞ 仮説に基づく調査方法の検討	予習として、総合的な学習の時間における四つの課題を調べノート等に整理しておくこと。（1時間） 復習として、四つの課題に関する自らの考えを授業リフレクションに記述すること。（1時間）	
7	各学校において目標及び内容等を定める際の留意事項 ＜課題探究メソッド⑥＞ 調査方法の整理	予習として、出身校又は実習校等における総合的な学習の時間の全体計画を収集しておくこと。（1時間） 復習として、各学校において目標と内容等を定めることの意義を考え、授業リフレクションに記述すること。（1時間）	
8	総合的な探究の時間の全体計画の作成＜課題探究メソッド⑦＞ 研究計画の作成	予習として、全体計画作成の意義を考え、整理しておくこと。（1時間） 復習として、全体計画を作成することの意義を授業リフレクションに記述すること。（1時間）	
9	総合的な探究の時間の年間指導計画の作成 ＜課題探究メソッド⑧＞ 調査結果の整理・まとめ	予習として、実習校等における総合的な学習の時間の年間指導計画を収集しておくこと。（1時間） 復習として、総合的な学習の時間において年間指導計画を作成することの意義を考え、授業リフレクションに記述すること。（1時間）	
10	総合的な探究の時間の単元計画の作成＜課題探究メソッド⑨＞	予習として、実習校等における総合的な学習の時間の学習指導案等を収集しておくこと	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
	調査結果の考察	（１時間） 復習として、総合的な学習の時間の学習活動の在り方を考え、授業リフレクションに記述すること。（１時間）	
11	探究的な学習の過程における「主体的・対話的で深い学び」の視点 ＜課題探究メソッド⑩＞ 表現方法の選択	予習として、探究的な学習を中核とする単元計画を考えノート等に整理しておくこと。（１時間） 復習として、最適な学習活動の在り方を考え、授業リフレクションに記述すること。（１時間）	
12	探究的な学習の指導のポイント ＜課題探究メソッド⑪＞ 発表スライドの作成ポイント	予習として、探究的な学習を指導する際の留意事項を考えノート等に整理しておくこと。（１時間） 復習として、探究的な学習における指導上留意したいことを考え、授業リフレクションに記述すること。（１時間）	
13	総合的な探究の時間の評価の在り方 ＜課題探究メソッド⑫＞ ポスター発表のポイント	予習として、各教科における評価上の留意点を整理しノート等に整理しておくこと。（１時間） 復習として、総合的な学習の時間における評価方法を振り返り、授業リフレクションに記述すること。（１時間）	
14	総合的な探究の時間の指導体制と時間の弾力的運用の在り方 ＜課題探究メソッド⑬＞ 発表準備	予習として、各教科等における学習形態と指導体制等の工夫を調べノート等に整理しておくこと。（１時間） 復習として、時間の弾力的運用の工夫を考え、授業リフレクションに記述すること。（１時間）	
15	総合的な探究の時間に係る環境整備と地域との連携・協働の在り方 ＜課題探究メソッド⑭＞ 探究成果の発表	予習として、学校と地域との連携・協働の在り方について調べ、ノート等に整理しておくこと。（１時間） 復習として、これからの学習活動の在り方を考え、授業リフレクションに記述すること。（１時間）	
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： BTP232
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 特別活動論【卒業要件外】
担当教員： 平畑 博人(HIRAHATA Hiroto)

【授業の紹介】

学校における多様な集団活動による課題の発見や解決を通してよりよい集団の形成や学校での生活を目指す特別活動の意義を理解するとともに、取り上げた問題やトピックを様々な視点から考察することで、学年の違いによる活動の変化、各教科等との往還的な関連、地域住民や他校の教職員と連携した組織的な対応等、特別活動の特質を踏まえた指導に必要な知識や素養を身に付けます。
「教職に関する科目」ですので、卒業要件単位数には含まれません。
高等学校教員一種免許状の取得を希望する者以外の履修はできません。
発達科学部の学生も受講します。
また、アクティブ・ラーニング（ディスカッション、グループワーク、プレゼンテーション、3分間スピーチ）を通して授業の理解を深め自分の意見を表明し他人の考え方を知ることにより、学校現場で教壇に立った際の思考・行動の可能性も検討します。
この授業ではGoogle Classroom（クラスコード：pmivl3l）を使用します。

【ディプロマポリシーとの関連】

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	② コミュニケーション能力	3
		④ 多面的思考能力	3
		⑥ チーム活動能力	4

【到達目標】

1. 学習指導要領における特別活動の目標及び主な内容を理解することができる。
2. 教育課程における特別活動の位置付けと各教科等との関連を理解することができる。
3. ホームルーム活動、生徒会活動、学校行事の特質を理解することができる。
4. 教育課程全体で取り組む特別活動の指導の在り方を理解することができる。
5. 特別活動における取り組みの評価・改善活動の重要性を理解することができる。
6. 合意形成に向けた話し合い活動、意思決定につながる指導及び集団活動の意義や指導の在り方を例示することができる。
7. 特別活動における家庭・地域住民や関係機関との連携の在り方を理解することができる。

【成績の評価】

授業への取り組み（30％）提出物（40％）、模擬授業体験（30％）。
提出物は後日返却し、模擬授業体験はその都度コメントするとともに評価のコメントはオフィスアワーで行う。

【使用テキスト】

文部科学省『高等学校学習指導要領解説 特別活動編』（平成30年）東洋館出版社…文部科学省のHPからダウンロードしたものでもかまわない

【参考文献】

その都度指示する。

【実務経験】

有り

【実務経験と授業科目の関係性】

この授業は、実務経験のある教員による授業科目です。高等学校や教育委員会での教育や指導、管理の経験を活かし、具体的な事例を示しながら授業を進めます。

【科目等履修生の受入】
有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	特別活動の意義・目標・内容と教育課程における位置づけ	予習として、予定されている授業内容を確認し、使用テキストの当該範囲を事前に読みノート等にまとめておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
2	特別活動の歴史的変遷	予習として、予定されている授業内容を確認し、使用テキストの当該範囲を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
3	特別活動と生徒指導	予習として、予定されている授業内容を確認し、使用テキストの当該範囲を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
4	特別活動とホームルーム経営	予習として、予定されている授業内容を確認し、使用テキストの当該範囲を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
5	ホームルーム活動	予習として、予定されている授業内容を確認し、使用テキストの当該範囲を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
6	生徒会活動	予習として、予定されている授業内容を確認し、使用テキストの当該範囲を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
7	部活動	予習として、予定されている授業内容を確認し、使用テキストの当該範囲を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
8	学校行事	予習として、予定されている授業内容を確認し、使用テキストの当該範囲を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
9	特別活動の今	予習として、予定されている授業内容を確認し、使用テキストの当該範囲を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
10	特別活動の指導の在り方Ⅰ（模擬体験授業の解説）	予習として、どのような模擬体験授業を行うのかを想定し授業の構成を考え、ノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
11	特別活動の指導の在り方Ⅱ（模擬体験授業の内容検討）	予習として、どのような模擬体験授業を行うのかを想定し授業の構成を考え、ノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
12	特別活動の指導の在り方Ⅲ（模擬体験授業の構成検討）	予習として、どのような模擬体験授業を行うのかを想定し授業の構成を考え、ノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
13	模擬体験Ⅰ（グループ発表）と振り返り	予習として、これまでの授業を振り返るために使用テキストを読み直し、特別活動の目標や意義を、ノート等にまとめておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
14	模擬体験Ⅱ（グループ発表）と振り返り	予習として、これまでの授業を振り返るために使用テキストを読み直し、特別活動の目標や意義を、ノート等にまとめておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
15	これからの特別活動	予習として、予定されている授業内容を確認し、使用テキストの当該範囲を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： BTP233

授業形態： 講義

単位数： 2

科目名： 教育の方法及び技術【卒業要件外】

担当教員： 佃 昌道(TSUKUDA Masamichi), 真鍋 康秀(YASUhide Manabe)

【授業の紹介】

現代は高度情報通信社会と言われるように、スマホやタブレット等に代表される各種の情報メディアが開発され、より大量の情報生成、蓄積、流通等が可能になりました。このような社会で求められる能力とは、インターネットや新しいICTを活用でき、必要とする情報の選択、加工、創造、伝達等に関わる新しいコミュニケーション能力です。なおこの授業過程では、「学習者の新たな学びという、主体的で対話的な深い学び」を目標にアクティブラーニング(以下、ALと称する)の手法を取り入れた新しい教育改革の一端を経験することができます。

この科目では、学習者の豊かな発想や興味・関心に対応できる学習形態の中で、経験、観察や調査、情報検索、映像やCGなどが活用できる自由度の高いメディアの選択と活用を可能にする教育の方法と技術の修得を目指します。

【ディプロマポリシーとの関連】

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	② コミュニケーション能力	3
		③ 専門知識活用能力	4
		④ 多面的思考能力	3

【到達目標】

1. 教育実践に必要な教育の方法に関する基礎的・基本的な知識の理解、技術の習得ができる。
2. 新しい学力観に対応した教授学習システムを設計することができる。
3. 情報ネットワークや情報メディアなど、ICTを活用した教育技術の習得ができる。
4. ALを体験することで、新しい教育方法・技術の活用方法が習得でき、教育者としての資質・力量の向上が養われる。

【成績の評価】

予習レポート（15%）、復習レポート（15%）、研究レポート（70%）、なお、予習レポートとは、主として授業前に予習した内容を、復習レポートとは、授業後に行った復習の結果をまとめて提出するもので、後日採点したものは返却します。研究レポートとは、最終試験に代わるものとして、当該科目に関するいくつかの課題から、いくつかを選択して報告書としてまとめて提出するものを指します。

【使用テキスト】

なし

【参考文献】

授業の中で適宜印刷物（資料）を配布します。

新しく教員となったみなさんへ (<https://www.kagawa-edu.jp/educ01/file/6839>)

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	これからの子どもたちに育みたい資質・能力 探究的な学習 情報活用能力の育成	予習（1時間）：これからの子どもたちに育 みたい資質・能力探究的な学習、情報活用能 力の育成 復習（3時間）これからの子どもたちに育み たい資質・能力探究的な学習、情報活用能力 の育成	
2	教員に求められる授業力（板書、発問）	予習（1時間）教員に求められる授業力（板 書、発問） 復習（3時間）教員に求められる授業力（板 書、発問）	
3	授業をつくるということ・教材研究の仕方	予習（1時間）授業をつくるということ・教 材研究の仕方 復習（3時間）授業をつくるということ・教 材研究の仕方	
4	学習環境を設定する/デジタル化の教育現場の 現状	予習（1時間）学習環境を設定する/デジタル 化の脅威と現場の現状 復習（3時間）学習環境を設定する/デジタ ル化の脅威と現場の現状	
5	学習環境を設定する/デジタル化を活用した事 例	予習（1時間）学習環境を設定する/デジタル 化を活用した事例 復習（3時間）学習環境を設定する/デジタ ル化を活用した事例	
6	評価をするということを理解する	予習（1時間）評価をするということを理解 する 復習（3時間）評価をするということを理解 する	
7	授業を支える指導技術を行う（小学校は算数 、幼稚園は保育内容）	予習（1時間）授業を支える指導技術を行う （小学校は算数、幼稚園は保育内容） 復習（3時間）授業を支える指導技術を行う （小学校は算数、幼稚園は保育内容）	
8	授業を支える指導技術（小学校は国語、幼稚 園は保育内容）	予習（1時間）授業を支える指導技術（小学 校は国語、幼稚園は保育内容） 復習（3時間）授業を支える指導技術（小 学校は国語、幼稚園は保育内容）	
9	学び合う集団をつくる（学び合い、ICT） 学びを引き出す指導技術（主体性）	予習（1時間）学び合う集団をつくる（学び 合い、ICT） 学びを引き出す指導技術（主体性） 予習（3 時間）学び合う集団をつくる（学び合い、 ICT） 学びを引き出す指導技術（主体性）	
10	ICTを活用した学習活動の総合実習を2回に渡 って行う	予習（4時間）ICTを活用した学習活動の総 合実習の準備	
11	ICTを活用した学習活動の総合実習を2回に渡 って行う	復習（4時間）ICTを活用した学習活動の総 合実習の復習	
12	LMSやeラーニングの最新状況	予習（1時間）LMSやeラーニングの最新状 況 復習（3時間）LMSやeラーニングの最新状 況	
13	AIによる教育の円滑な実施（1）指導内容・ 方法の検討	予習（1時間）AIによる教育の円滑な実施 （1）指導内容・方法の検討の予習 復習（1時間）AIによる教育の円滑な実施 （1）指導内容・方法の検討の復習	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
14	教育の方法と技術を振り返る 何ができるようになったかをグループで確認 し、報告する	予習（1時間）教育の方法と技術を振り返る の準備 復習（3時間）教育の方法と技術を振り返り のまとめ	
15	教育の方法及び技術のまとめと展望	復習（4時間）教育の方法及び技術のまとめ	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： BTP336
授業形態： 演習
単位数： 1
科目名： 情報通信技術を活用した教育の理論及び方法【卒業要件外】
担当教員： 松田 圭司(MATSUDA Keishi)

【授業の紹介】

この授業では、現代のICTの現状を知り、教育現場や校務でのICT（情報通信技術）活用状況等を学ぶ。講義および視聴覚資料による解説・事例紹介と、学生自身が各種ICT機器、環境を活用し、体験的に学修する機会を設けながら、授業における児童生徒および教員によるICT活用の他、授業の準備、学習評価に関する活用、校務における活用や教育データの活用を学ぶ。

【ディプロマポリシーとの関連】

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	② コミュニケーション能力	3
		③ 専門知識活用能力	4
		④ 多面的思考能力	3

【到達目標】

授業のテーマ及び到達目標
1. 情報通信技術の活用の意義と理論を理解する。
2. 情報通信技術を効果的に活用した学習指導や校務の推進の在り方について理解する。
3. 児童及び生徒に情報活用能力（情報モラルを含む。）を育成するための基礎的な指導法を身につける。

【成績の評価】

学生に対する評価
授業への取組みとレポート課題（50%）、小テストなど（50%）
提出されたレポートを返却することにより、フィードバックを行います。
オフィスアワーを設定しているので、利用すること。
定期試験（期末試験）は実施しない。

【使用テキスト】

テキスト
教室へのICT活用入門（藤本 かおる 著、国書刊行会、2019）ISBN-13：978-4336063397
授業中の配布資料など

【参考文献】

参考書・参考資料等
【図解】AI時代の教師が知っておきたいIT・情報リテラシー（小林、郡司、安井著、インプレス、2024）ISBN-13: 978-4295020648
情報通信技術を活用した教育の理論および方法（西野和典 著、実教出版、2023）ISBN-13:978-4407358414
無理なくできる 学校のICT活用―（長谷川 元洋 著、学事出版、2016）ISBN-13: 978-4761921903

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】
有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	イントロダクション 試用教材、教科書、講義の進め方、評価方法、LMSの活用について ☆リーディング課題第1回目分	授業内容を確認し、予習としてその範囲の専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと。（1時間）毎回の授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題およびリーディング課題内容をまとめておく。（1時間）	
2	ICTの教育現場および校務での活用状況（現在学校で導入されているICT技術の具体例を学ぶ） ICTにおける通信の役割 データ通信について ☆リーディング課題第2回目分	授業内容を確認し、予習としてその範囲の専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと。（1時間）毎回の授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題およびリーディング課題内容をまとめておく。（1時間）	
3	教育現場でのICTの重要性および生かし方（教育現場で必要とされているICTの要素を学ぶ） ICT教育活用のあり方 ☆リーディング課題第3回目分 ◎ 第1回目レポート課題	授業内容を確認し、予習としてその範囲の専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと。（1時間）毎回の授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題およびリーディング課題内容をまとめておく。（1時間）	
4	児童、生徒のためのICTの活用（ICT適用の可能性の判断方法を学ぶ） 教育の情報化とは、①情報教育とは ②教科指導におけるICT活用③公務の情報化 ☆リーディング課題第4回目分	授業内容を確認し、予習としてその範囲の専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと。（1時間）毎回の授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題およびリーディング課題内容をまとめておく。（1時間）	
5	【グループディスカッション】 テーマ：求心力のあるICTを用いた授業の実施について、 第1回目レポート課題に基づいて実施 ◎第2回目レポート課題	授業内容を確認し、予習としてその範囲の専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと。（1時間）毎回の授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題（1時間）	
6	学習場面に応じたICTを効果的に活用した指導事例【教材の作成方法】（実際に教材を作る際に有効なツールについて学ぶ。 情報活用能力3観点について	授業内容を確認し、予習としてその範囲の専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと。（1時間）毎回の授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題（1時間）	
7	児童のICT活用の指導方法 教育のためのアプリケーションの紹介 教材開発と指導方法 ①一斉学習②個別学習③協働学習 ☆リーディング課題5回目分	授業内容を確認し、予習としてその範囲の専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと。（1時間）毎回の授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題およびリーディング課題内容をまとめておく。（1時間）	
8	教育データの採取、保管による指導、評価の実践（教務パッケージシステムやLMSの現状について学ぶ。クラウドストレージの有効活用について学ぶ）	授業内容を確認し、予習としてその範囲の専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと。（1時間）毎回の授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題（1時間）	
9	教育データの活用による評価 教育データの処理（学習者、教員、保護者の観点から） ◎第3回目レポート課題	授業内容を確認し、予習としてその範囲の専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと。（1時間）毎回の授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題（1時間）	
10	教育現場でのセキュリティの重要性 セキュリティの目的定義 教育現場での心構え 情報セキュリティマネジメントとは	授業内容を確認し、予習としてその範囲の専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと。（1時間）毎回の授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題（1時間）	
11	サイバー攻撃の脅威とは 脆弱性とは リスク、不正、犯罪予防の方法	授業内容を確認し、予習としてその範囲の専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと。（1時間）毎回の授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題（1時間）	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
12	情報活用能力について各科目の指導事例を理解し、その指導方法の習得2（指導案策定訓練、レポートの作成及び提出） ☆リーディング課題6回目分 ◎第4回目レポート課題	授業内容を確認し、予習としてその範囲の専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと。（1時間）毎回の授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題およびリーディング課題内容をまとめておく。（1時間）	
13	サイバー攻撃の種類、手法 スクリプトキディ、ボットハーダー	授業内容を確認し、予習としてその範囲の専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと。（1時間）毎回の授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題（1時間）	
14	各種攻撃の動機、方法、DOS攻撃、SQLインジェクション、各種マルウェア	授業内容を確認し、予習としてその範囲の専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと。（1時間）毎回の授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題（1時間）	
15	教育現場でのサイバーセキュリティのまとめ 小テスト（理解度チェック）	授業内容を確認し、予習としてその範囲の専門用語の意味等を調べ、ノート等にまとめておくこと。（1時間）小テストの対策として、今学期の講義のまとめおよびリーディング課題を復習しておく（1時間）	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： BTP234
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 生徒・進路指導論【卒業要件外】
担当教員： 平畑 博人(HIRAHATA Hiroto)

【授業の紹介】

生徒指導の進め方や進路指導・キャリア教育のあり方についての様々な問題やトピックを取り上げ、生徒が抱える課題などを見つけ解決する手法を身に付けます。
「教職に関する科目」ですので、卒業要件単位数には含まれません。
高等学校教員一種免許状の取得を希望する者以外の履修はできません。
発達科学部の学生も受講します。
また、アクティブ・ラーニング（ディスカッション、グループワーク、プレゼンテーション、3分間スピーチ）を通して授業の理解を深め自分の意見を表明し他人の考え方を知ることにより、学校現場で教壇に立った際の思考・行動の可能性も検討します。
この授業ではGoogle Classroom（クラスコード：xtyzpxo）を使用します。

【ディプロマポリシーとの関連】

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	② コミュニケーション能力	3
		④ 多面的思考能力	3
		⑥ チーム活動能力	4

【到達目標】

1. 生徒指導、進路指導・キャリア教育の理論と方法について理解することができる。
2. 生徒指導、進路指導・キャリア教育を進めていくために必要な知識・技能や素養を身に付けることができる。

【成績の評価】

授業への取り組み（3分間スピーチを含む。30％）、提出物及び小レポート（30％）、学年末の最終レポート（40％）。
小レポートは後日返却し、最終レポートはオフィスアワーでコメントする。

【使用テキスト】

文部科学省『生徒指導提要（改訂版）』（令和4年）。… 文部科学省のHPからダウンロードしたものでもかまわない

【参考文献】

その都度指示する。

【実務経験】

有り

【実務経験と授業科目の関係性】

この授業は、実務経験のある教員による授業科目です。高等学校や教育委員会での教育や指導、管理の経験を活かし、具体的な事例を示しながら授業を進めます。

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	生徒指導の基礎	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
2	生徒指導の方法原理	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
3	生徒指導の組織的な取組みと学校内外の連携	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
4	こども基本法	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
5	進路指導の進め方 - ほめ方と叱り方	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
6	生徒指導の諸問題（1）- インターネットと携帯電話	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
7	生徒指導の諸問題（2）- 校則	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
8	生徒指導の諸問題（3）- いじめ	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間）	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
9	生徒指導の諸問題（4）- 不登校	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
10	生徒指導の諸問題（5）- 懲戒と体罰	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
11	生徒指導の諸問題（6）- 暴力行為と少年非行	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
12	進路指導・キャリア教育の意義と教育課程における位置づけ	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
13	進路指導・キャリア教育の組織的な推進体制と連携	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
14	職業に関する体験活動とキャリア教育	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
15	生涯を通じたキャリア形成とキャリア・カウンセリング	予習として、予定されている授業内容を確認し、当該範囲の使用テキストや参考文献を事前に読みノート等にまとめておくこと。また、3分間スピーチの担当者は、テーマを決めスピーチできるよう自分の意見をまとめた発表原稿を作成しておくこと。（2時間） 復習として、配付する「REVIEW」の各項目を記入し完成させ提出すること。（2時間）	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： BTP331
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 教育相談【卒業要件外】
担当教員： 織田 幸美(ODA Yukimi)

【授業の紹介】

教育相談は、生徒の心理的発達を支援するための日常的な教育活動であり、教育の専門家としての教師にとって、教育相談に関する基礎の習得は不可欠です。幼児・児童・生徒の発達上直面する問題について柔軟に対応し、援助するためのスキルについて、体験的な活動も取り入れながら心理的成長を支える予防的援助について学習します。

この授業ではGoogle Classroom(クラスコード：ewr2rta)を使用し、ICTを活用した双方向型授業を実施します。

【ディプロマポリシーとの関連】

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	③ 専門知識活用能力	5
		④ 多面的思考能力	5

【到達目標】

到達目標は以下の4点である。

1. 学校における教育相談の意義と理論を理解することができる。
2. 教育相談を進める際に必要な基礎的知識を理解することができる。
3. 教育相談の具体的な進め方やそのポイント、組織的な取り組みや連携の必要性を理解することができる。
4. 学校での予防的心理教育の方法について理解し、実践力を高めることができる。

【成績の評価】

学期末試験（60%）と小レポート（40%）

小レポートについては、その都度、授業時に講評する。定期試験については教務課窓口及び教員研究室において模範解答を閲覧できるようにする。

【使用テキスト】

教師のための教育相談(2018年 西本絹子 萌文書林)

【参考文献】

絶対役立つ教育相談(2017年 藤田哲也監修 ミネルヴァ書房)

生徒指導提要(改訂版)デジタルバージョン(2022年 文部科学省)

【実務経験】

有り

【実務経験と授業科目の関係性】

この授業は、実務経験のある教員による授業科目です。小・中学校の現場での教育相談担当教員やスクールカウンセラーとしての経験を活かし、具体的な事例を示しながら受講者が実感を持って授業内容を理解できるように工夫して授業を行います。

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	現代の子どもと子育てをめぐる状況と教師に求められる役割	予習として、授業で指定する範囲の教科書を事前に読み、そこに示されるワークについて自分の考えをノート等にまとめておくこと。 （2時間）復習として授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題をレポートにまとめて提出すること。（2時間）	
2	教育相談とは何かー教師のおこなう教育相談の役割・特徴	予習として、授業で指定する範囲の教科書を事前に読み、そこに示されるワークについて自分の考えをノート等にまとめておくこと。 （2時間）復習として授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題をレポートにまとめて提出すること。（2時間）	
3	相談援助の理論ーカウンセリングとカウンセリングマインドの考え方を理解する。	予習として、授業で指定する範囲の教科書を事前に読み、そこに示されるワークについて自分の考えをノート等にまとめておくこと。 （2時間）復習として授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題をレポートにまとめて提出すること。（2時間）	
4	相談援助の技術1ーカウンセリングマインドを活かす聴き方	予習として、授業で指定する範囲の教科書を事前に読み、そこに示されるワークについて自分の考えをノート等にまとめておくこと。 （2時間）復習として授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題をレポートにまとめて提出すること。（2時間）	
5	相談援助の技術2ーカウンセリングマインドを活かす保護者との関係づくり	予習として、授業で指定する範囲の教科書を事前に読み、そこに示されるワークについて自分の考えをノート等にまとめておくこと。 （2時間）復習として授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題をレポートにまとめて提出すること。（2時間）	
6	子ども理解1ー発達の視点から子どもを理解する	予習として、授業で指定する範囲の教科書を事前に読み、そこに示されるワークについて自分の考えをノート等にまとめておくこと。 （2時間）復習として授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題をレポートにまとめて提出すること。（2時間）	
7	子ども理解2ー問題のアセスメント	予習として、授業で指定する範囲の教科書を事前に読み、そこに示されるワークについて自分の考えをノート等にまとめておくこと。 （2時間）復習として授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題をレポートにまとめて提出すること。（2時間）	
8	子ども理解3ー問題行動のとり	予習として、授業で指定する範囲の教科書を事前に読み、そこに示されるワークについて自分の考えをノート等にまとめておくこと。 （2時間）復習として授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題をレポートにまとめて提出すること。（2時間）	
9	いじめ問題への対応	予習として、授業で指定する範囲の教科書を事前に読み、そこに示されるワークについて自分の考えをノート等にまとめておくこと。 （2時間）復習として授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題をレポートにまとめて提出すること。（2時間）	
10	不登校への対応	予習として、授業で指定する範囲の教科書を事前に読み、そこに示されるワークについて自分の考えをノート等にまとめておくこと。 （2時間）復習として授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題をレポートにまと	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		めて提出すること。（2時間）	
11	特別な支援を要する子どもへの対応1－理解と支援の考え方	予習として、授業で指定する範囲の教科書を事前に読み、そこに示されるワークについて自分の考えをノート等にまとめておくこと。（2時間）復習として授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題をレポートにまとめて提出すること。（2時間）	
12	特別な支援を要する子どもへの対応2－支援の実際の基礎	予習として、授業で指定する範囲の教科書を事前に読み、そこに示されるワークについて自分の考えをノート等にまとめておくこと。（2時間）復習として授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題をレポートにまとめて提出すること。（2時間）	
13	障害のある子ども・気になる子どもへの保護者への対応	予習として、授業で指定する範囲の教科書を事前に読み、そこに示されるワークについて自分の考えをノート等にまとめておくこと。（2時間）復習として授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題をレポートにまとめて提出すること。（2時間）	
14	「困った保護者」・不適切な養育環境への対応	予習として、授業で指定する範囲の教科書を事前に読み、そこに示されるワークについて自分の考えをノート等にまとめておくこと。（2時間）復習として授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題をレポートにまとめて提出すること。（2時間）	
15	子ども支援と学級経営	予習として、授業で指定する範囲の教科書を事前に読み、そこに示されるワークについて自分の考えをノート等にまとめておくこと。（2時間）復習として授業の最後に課す授業内容のまとめに関する課題をレポートにまとめて提出すること。（2時間）	
	定期試験(実施する)		

科目ナンバリング： BTP351
授業形態： 講義
単位数： 1
科目名： 教育実習事前事後指導【卒業要件外】
担当教員： 佃 昌道(TSUKUDA Masamichi), 平畑 博人(HIRAHATA Hiroto)

【授業の紹介】

高等学校で教育実習を行うための準備学習を行います。
実習後は振り返りと総括を行い、別に教育実習の報告会も実施します。
「教職に関する科目」ですので、卒業要件単位数には含まれません。
高等学校教員一種免許状の取得を希望する者以外の履修はできません。
また、アクティブ・ラーニング（ディスカッション、グループワーク）を通して授業の理解を深め自分の意見を表明し他人の考え方を知ることにより、学校現場で教壇に立った際の思考・行動の可能性も検討します。
この授業では Google Classroom（クラスコード：o5huekw）を使用します。

【ディプロマポリシーとの関連】

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	① 自己管理能力	3
		③ 専門知識活用能力	4
		④ 多面的思考能力	3

【到達目標】

- (1) 高等学校教諭の業務や職業倫理について理解し、教師としての使命感や倫理観を培うことができる。
- (2) 自己評価および自己課題の明確化を通して豊かな人間性を育むことができる。
- (3) 学校教育活動に必要な知識や判断力を習得することができる。
- (4) 学習指導計画の作成・実践・記録・評価等を体験する中で、教師として必要な技能、実践力を習得することができる。

【成績の評価】

授業への興味関心及び授業に積極的に参加する態度（20%）、提出物（30%）、発表（50%）
提出物はオフィスアワーで、発表はその都度コメントします。

【使用テキスト】

高等学校学習指導要領（平成30年告示）解説 情報編（文部科学省 開隆堂出版）
又は、高等学校学習指導要領（平成30年告示）解説 商業編（文部科学省 実教出版）

【参考文献】

必要に応じてその都度指定する。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

無し

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	教育実習の意義・目的・内容等について	予習として、予定されている授業内容を確認し、図書館で関係する本や雑誌を読んだりインターネット等で調べるなどして、要点をノート等にまとめておくこと。（2時間） 復習として、次時の最初に前時の内容を概説できるよう、ノート等にまとめておくこと。（2時間）	
2	実習校の研究と実習上の留意点	予習として、実習予定の高等学校について調べその特徴などを整理し、ノート等にまとめておくこと。（2時間） 復習として、次時の最初に前時の内容を概説できるよう、ノート等にまとめておくこと。（2時間）	
3	小論文の書き方と教材研究について	予習として、予定されている授業内容を確認し、図書館で関係する本や雑誌を読んだりインターネット等で調べるなどして、要点をノート等にまとめておくこと。（2時間） 復習として、次時の最初に前時の内容を概説できるよう、ノート等にまとめておくこと。（2時間）	
4	学習指導と生活指導の方法	予習として、予定されている授業内容を確認し、これまでに受けた講義のテキスト、資料等から要点を整理し、ノート等にまとめておくこと。（2時間） 復習として、次時の最初に前時の内容を概説できるよう、ノート等にまとめておくこと。（2時間）	
5	学習指導案の作成	予習として、教育実習において担当が予想される項目について指導案が書けるように、項目等をノート等にまとめておくこと。（2時間） 復習として、次時の最初に前時の内容を概説できるよう、ノート等にまとめておくこと。（2時間）	
6	模擬授業の実施と批評	予習として、模擬授業ができるように準備すること。（2時間） 復習として、批評された内容から模擬授業を構成し直し、学習指導要領を修正しておくこと。（2時間）	
7	教育実習事前学習の振り返り	予習として、これまでの授業を振り返り、教育実習への心構えなどをノート等にまとめておくこと。（2時間） 復習として、授業中にあった教員からの最後のアドバイスをノート等にまとめ、教育実習に備えること。（2時間）	
8	教育実習体験後の報告及び指導助言	予習として、教育実習の際に用いたノートを整理しておくこと。（2時間） 復習として、教育実習報告会に向けた資料を作成すること。（2時間）	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： BTP352
授業形態： 実習
単位数： 2
科目名： 高等学校教育実習【卒業要件外】
担当教員： 佃 昌道(TSUKUDA Masamichi), 平畑 博人(HIRAHATA Hiroto)

【授業の紹介】

関係する高等学校現場で2週間を過ごし、教員として実際に生徒の指導ができるようになるための実習を行います。「教職に関する科目」の中で総仕上げとも言える授業です。
「教職に関する科目」ですので、卒業要件単位数には含まれません。
高等学校教員一種免許状の取得を希望する者以外の履修はできません。

【ディプロマポリシーとの関連】

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	① 自己管理能力	3
		② コミュニケーション能力	3
		③ 専門知識活用能力	4

【到達目標】

学校現場で教職員や生徒と接することを通して、高等学校の教員として教壇に立つために必要な知識や技能を身につけることができる。

【成績の評価】

実習中の様々な活動状況や成果（80%）、学習態度（20%）
提出物は添削し返却します。

【使用テキスト】

高等学校学習指導要領（平成30年告示）解説 情報編（文部科学省 開隆堂出版）
又は、高等学校学習指導要領解説（平成30年告示）解説 商業編（文部科学省 実教出版）

【参考文献】

なし

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

無し

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	学校の教育方針や特色ある教育について	教育実習、「学校の教育方針や特色ある教育についてのまとめ」（4時間）	
2	指導講話Ⅰ 学習指導について	教育実習、「指導講話Ⅰについて」のまとめ（4時間）	
3	指導講話Ⅱ 生活指導について	教育実習、「指導講話Ⅰについて」のまとめ（4時間）	
4	指導講話Ⅲ 実習全般について	教育実習、「指導講話Ⅲについて」のまとめ（4時間）	
5	学級の実態と学級経営について	教育実習、「学級の実態と学級経営について」のまとめ（4時間）	
6	学級事務についての考え方と実習について	教育実習、「学級事務についての考え方と実習について」のまとめ（4時間）	
7	学習指導案の立案・考え方について	教育実習、「学習指導案の立案・考え方について」のまとめ（4時間）	
8	示範授業の参観と研究	教育実習、「授業の参観と研究」のまとめ（4時間）	
9	授業参観と授業記録の取り方について	教育実習、「授業参観と授業記録の取り方について」の復習（4時間）	
10	教材研究の仕方と学習指導案の書き方について	教育実習の指導案の作成（4時間）	
11	授業参観（学習過程、板書、発問等）	教育実習、観察参加の復習と指導案作成に（4時間）	
12	授業参観（生徒の反応、つぶやき、表情）	教育実習、授業参観のまとめ（4時間）	
13	問題のある生徒の実態把握	教育実習全般のまとめ（4時間）	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： BTP353

授業形態： 演習

単位数： 2

科目名： 教職実践演習（高校）【卒業要件外】

担当教員： 佃 昌道(TSUKUDA Masamichi), 山口 直木(YAMAGUCHI Naoki), 花城 清紀(HANASHIRO Kiyonori), 平畑 博人(HIRAHATA Hiroto)

【授業の紹介】

教職課程やそれ以外の授業科目、その他の種々の活動を通して学生が身につけた資質・能力が、教員として最小限必要なものとして形成され有機的に統合されたかについて個々の授業計画の中で確認し、1年次より記録してきた教職ポートフォリオを活用し振り返り、討議、現地調査、事例研究、ロールプレイング、演習などを通して定着を図ります。

後期開講ですが、必要に応じて前期にも時間を調整して実施することがあります。

この授業では Google Classroom（クラスコード：ojpl2ie）を使用します。

【ディプロマポリシーとの関連】

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	① 自己管理能力	3
		② コミュニケーション能力	3
		③ 専門知識活用能力	4

【到達目標】

- (1) 高等学校教員としての使命感や責任感、教育的愛情等を身につけることができる
 - (2) 高等学校教員としての社会性や対人関係能力を身につけることができる
 - (3) 高校生についての理解や学級経営等に関する知識を身につけ、基礎的経験をすることができる
 - (4) 高等学校の教育課程や指導についての知識と指導力を形成することができる
- 以上4点を目標とします。

【成績の評価】

毎回についてのまとめ、討議や発表における参加度30%、提出物70%で評価する。
フィードバックとして、提出物等は、添削し返却する。
また、オフィスアワーを設定しているので利用すること。

【使用テキスト】

文部科学省『高等学校学習指導要領』2019年。
ただし、他の文献でこれが掲載されているものでもよい。

【参考文献】

特に指定しない。資料を適宜配付する。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

無し

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション 個 平畑、山口、花城 ①本演習の目的と進め方	復習：授業での課題作成（4時間）	
2	オリエンテーション 個 平畑、山口、花城 ②教職を取り巻く現代的問題の考察（討議）	復習：授業での課題作成（4時間）	
3	履修全体の振り返りと検討課題の確認 平畑、山口、花城 ①履修内容の整理と成果及び問題点のまとめ（教職ポートフォリオの整理）	復習：授業での課題作成（4時間）	
4	履修全体の振り返りと検討課題の確認 平畑、山口、花城 ②発表	復習：授業での課題作成（4時間）	
5	使命感、責任感、教育的愛情等に関する事項 平畑 ①高等学校教員のあり方と実際	復習：授業での課題作成（4時間）	
6	使命感、責任感、教育的愛情等に関する事項 平畑 ②発表	復習：授業での課題作成（4時間）	
7	高等学校の現状と課題に関する事項 山口 ①県下高等学校の学校経営や教育行政の状況	復習：授業での課題作成（4時間）	
8	高等学校の現状と課題に関する事項 山口 ②討議	復習：授業での課題作成（4時間）	
9	社会性や対人関係能力に関する事項(2) 平畑、山口、花城 ①教員に求められるマナーや社会性の検討	復習：授業での課題作成（4時間）	
10	社会性や対人関係能力に関する事項(2) 平畑、山口、花城 ②演習	復習：授業での課題作成（4時間）	
11	社会性や対人関係能力に関する事項(3) 平畑、山口、花城 ①生徒への対応	復習：授業での課題作成（4時間）	
12	社会性や対人関係能力に関する事項(3) 平畑、山口、花城 ②保護者への対応	復習：授業での課題作成（4時間）	
13	生徒の理解やホームルーム経営等に関する事項(1) 平畑 ①生徒の理解について（講義）	復習：授業での課題作成（4時間）	
14	生徒の理解やホームルーム経営等に関する事項(1) 平畑 ②同（演習）	復習：授業での課題作成（4時間）	
15	生徒の理解やホームルーム経営等に関する事項(2) 平畑 ①生徒の理解について（講義）	復習：授業での課題作成（4時間）	
16	生徒の理解やホームルーム経営等に関する事項(2) 平畑 ②同（演習）	復習：授業での課題作成（4時間）	
17	生徒の理解やホームルーム経営等に関する事項(3) 平畑 ①生徒の理解について（講義）	復習：授業での課題作成（4時間）	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
18	生徒の理解やホームルーム経営等に関する事項(3) ②同（演習）	復習：授業での課題作成（4時間）	
19	教育内容の指導力に関する事項(1) 平畑 ①教育課程の編成原理等の理解（講義）	復習：授業での課題作成（4時間）	
20	教育内容の指導力に関する事項(1) 平畑 ②討議	復習：授業での課題作成（4時間）	
21	生徒の理解やホームルーム経営等に関する事項(3) 花城 ①保護者の声を聞く	復習：授業での課題作成（4時間）	
22	生徒の理解やホームルーム経営等に関する事項(3) 花城 ②討議	復習：授業での課題作成（4時間）	
23	教育方法の指導力に関する事項(3) 山口 ①新しい教育方法や技術の検討（講義）	復習：授業での課題作成（4時間）	
24	教育方法の指導力に関する事項(3) 山口 ②演習	復習：授業での課題作成（4時間）	
25	新しい高等学校教育 平畑 ①教育課程特例制度などの検討（現地調査）	復習：授業での課題作成（4時間）	
26	新しい高等学校教育 平畑 ②教育課程特例制度などの検討（現地調査）	復習：授業での課題作成（4時間）	
27	教員に求められる資質・能力のまとめ(1) 平畑、山口、花城 ①討議	復習：授業での課題作成（4時間）	
28	教員に求められる資質・能力のまとめ(1) 平畑、山口、花城 ②総括	復習：授業での課題作成（4時間）	
29	教員に求められる資質・能力のまとめ(2)個、平畑、山口、花城 ①発表	復習：授業での課題作成（4時間）	
30	教員に求められる資質・能力のまとめ(2) 個、平畑、山口、花城 ②発表と総括	復習：授業での課題作成（4時間）	
	定期試験(実施しない)		

科目ナンバリング： UGS001
 授業形態： 演習
 単位数： 2
 科目名： ボランティア
 担当教員： 蓮井 孝夫(HASUI Takao), 山本 龍太郎(YAMAMOTO Ryutaro)

【授業の紹介】

この授業では、ボランティア活動実施に当たり、活動の意義や社会的な役割などの基礎的知識を、講義やワークショップ、グループワークなどのアクティブラーニングを通じ、対話的・主体的・実践的な深い学修をします。学外でのボランティア活動実施の準備として、様々な活動への情報提供・体験を行います。あわせて各種活動スキルを学びます。学外ボランティア活動を自主的に体験（必須）することは、多くの異世代の人たちと出会い、「対話と実践」を通じ、未来を開く心豊かな社会人の第一歩となるでしょう。積極的なボランティア活動参加を期待しています。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	大学	1. 豊かな人間性や主体的に生きる力
		2. 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	大学	① 豊かな人間性や主体的に生きる力	
		② 課題に気づいて解決する力や社会に貢献できる力	

【到達目標】

1. ボランティア活動を通じて、視野を広げることができる。
2. 様々な立場の人と接することで、コミュニケーション能力を向上させることができる。
3. ボランティア活動の実体験から、自らの新しい価値観が生み出され、身につけることができる。
4. 社会の構成員としての自覚を認識し、社会的課題解決に取り組めることができる。
5. 自ら学び、自ら考え、自ら気づき、自ら表現し、自ら行動し、社会的課題を解決する資質や能力を身につけることができる。

【成績の評価】

学外ボランティア活動（約30%）、授業ふりかえり・レポート（約30%）、テスト（約40%）などで総合的に評価（添削し返却又は口頭によるフィードバックを行います）

【使用テキスト】

使用テキストなし、随時授業資料を配付（保存のこと・資料持ち込みテスト）

【参考文献】

藤田久美編著「大学生のためのボランティア活動ハンドブック」（ふくろう出版）
 岡本栄一・菅井直也・妻鹿ふみ子著「学生のためにボランティア論」（大阪ボランティア協会）
 巡静一・早瀬昇著「基礎から学ぶボランティアの理論と実際」（中央出版）
 ホールファミリーケア協会編「新傾聴ボランティアのすすめ」～（三省堂）その他

【実務経験】

有り

【実務経験と授業科目の関係性】

「香川いのちの電話相談員38年、国際協力・ラオス教育支援活動30年（小学校建設13校）、視覚障害者のための朗読CD作成発送・読み聞かせ（紙芝居・絵本）40年、等の実践を授業を通じて学生を指導出来る。

【科目等履修生の受入】
有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	オリエンテーション（ボランティア活紹介（講義・DVD視聴）	（予習）これまで体験したボランティア活動を振り返ろう（1時間） （復習）レジュメを読み返そう（2時間）	授業には筆記ノートを持参。すべてのレジュメを保存しよう。
2	「ボランティア活動の理論（1）」ボランティア活動の基礎を学ぼう。	（予習）何のためにボランティア活動をするのかを考えてみよう。（1時間） （復習）レジュメを読み返し、自分が取り組めるボランティア活動を探そう。（2時間）	かつてのボランティア活動の体験から何を得たかを考えよう。
3	「ボランティア活動の理論（2）」ボランティアコミュニケーションを学ぼう。	（予習）ボランティア関係の本を読もう。（1時間） （復習）今できるボランティア活動を具体的プランにしよう。（2時間）	かつてのボランティア活動の体験から何を得たかを考えよう。
4	「子ども食堂」（えびすハッピー子ども食堂）紹介	（予習）県内の「子ども食堂」を調べよう。（1時間） （復習）レジュメを読み返そう。（1時間）	ボランティア体験活動として参加しよう。
5	「フードバンク」（オアシス丸亀）紹介	（予習）県内の「フードバンク」を調べよう。（1時間） （復習）レジュメを読み返そう（1時間）	ボランティア体験活動として参加しよう。
6	「セカンド・ハンド」（活動紹介）	（予習）「セカンド・ハンド」を調べよう。（1時間） （復習）レジュメを読み返そう。（1時間）	ボランティア体験活動として参加しよう。
7	「折り紙の楽しさ」体験	（予習）図書館などで折紙について調べよう。（1時間） （復習）自宅で再度、折紙をして観よう。（1時間）	折紙は大学が用意します。保育所幼稚園の実習に役立つ。
8	「ビーチクリーン」（瀬戸内海）	（予習）海ゴミの実態について調べよう。（1時間） （復習）海ゴミの環境への影響について調べよう。（1時間）	ボランティア体験活動として参加しよう。
9	「自殺予防電話相談活動」から、カウンセリング的コミュニケーション。	（予習）香川県内の自殺者数、年代別数、自殺原因、等を調べよう。（1時間） （復習）「傾聴・受容・共感」を意識して友人らと会話してみよう。（1時間）	レジュメを参考に、仲間の悩みの相談にのろう。
10	「読み聞かせ・朗読活動」（朗読・歌）	（予習）図書館で、何冊かの絵本等を読んでみよう。（1時間） （復習）授業で体験した紙芝居等を再度挑戦して見よう。（1時間）	仲間と近くの保育所・幼稚園、高齢者施設で、絵本の読み聞かせを体験してみよう。
11	「手記・高松空襲の絵本」制作（高松空襲と絵本）	（予習）高松空襲について調べよう。（1時間） （復習）高松平和記念館を訪ねてみよう。（2時間）	高松市平和記念館は高松市松島町1丁目15番1号ミライエ5階にある。
12	「こどもミュージカル活動」から	（予習）演劇等での子どもの体験について調べてみよう。（1時間） （復習）演劇等での子どもの体験について自分が出来る事を考えよう。（1時間）	保育所・幼稚園・小学校の実習で役立てよう。
13	「SDGs」とは	（予習）SDGsについて調べよう。（2時間） （復習）SDGs 17項目で取り組める活動を実践しよう。（2時間）	日常活動で実践しよう
14	「SDGs」ゲーム	（予習）SDGsについて調べよう。（1時間）	ゲームを通じて学んだ事を実践しよう。

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		（復習）SDGs 17項目で取り組める活動を実践しよう。（1時間）	
15	ボランティア活動体験発表」「グループワーク」	（予習）グループワークについて調べよう（1時間） （復習）グループワークから気づいたことをノートに書いてみよう。（1時間）	「ボランティア活動体験報告書」は担当教師に提出。
	定期試験(実施する)		（予習）授業レジュメを整理・復習しておこう。（2時間） 「ボランティア活動体験報告書」に締め切りは8月22日正午（夏休み中は教務に提出）までに提出。

科目ナンバリング： GBN214
授業形態： 講義
単位数： 2
科目名： 統計学概論
担当教員： 正岡 利朗(MASAOKA Toshirou)

【授業の紹介】

経営に関することのみならず、さまざまな判断を行う際に統計学の知識及び統計に関するセンスは大いに役立ちます。そこで、この授業では、統計学の基本的な考え方を理解し、実際の社会生活で役立つ、さまざまな統計知識の解説を行うかたちで講義を進めます。

なお、本授業は、グループワークで情報収集・ディスカッションを行うアクティブ・ラーニング形式を採用しています。また、高等学校教諭一種免許状（情報・商業）、上級情報処理士取得のための選択科目に該当します。

【ディプロマポリシーとの関連】

要件年度	要件所属	ディプロマポリシー
201904～202504	経営学部	1. 経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる。

【学修成果との関連】

要件年度	要件所属	名称	L0値
201904～202504	経営学部	③ 専門知識活用能力	5
		④ 多面的思考能力	5

【到達目標】

1. 統計データからいろいろなグラフを作成することができる。
2. 統計データからいろいろな統計表を作成することができる。
3. 統計データからいろいろな数値を計算することができる。
4. 作成したグラフ・統計表・統計値を解釈し、分析することができる。
5. 統計学の重要な専門用語、公式をよく理解し説明し応用することができる。
6. 上記の各知識や授業中に得た情報処理能力を統合的に活用して、ソサエティー5.0に寄与する各技能や考え方を身に付けることができる。

【成績の評価】

レポート提出（100%）の結果により判断します。ただし、授業態度が不適切な場合はそれに応じた減点をしますので留意してください。なお、各受講生（グループ）のレポートの結果については講評し、フィードバックを行います。

【使用テキスト】

とくにありません（インターネットを使用する場合もある）。

【参考文献】

阿部 真人『データ分析に必須の知識・考え方 統計学入門 仮説検定から統計モデリングまで重要トピックを完全網羅』ソシム、2021年。

【実務経験】

無し

【実務経験と授業科目の関係性】

【科目等履修生の受入】

有り

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
1	度数分布表	よいレポート内容をまとめるには相当な時間外の学習が必須となります。さまざまな意見を総合して、自分の意見をまとめるための参考にするという態度を時間をかけてぜひ身につけてください。毎回の授業開始前にはプリント等を予習し、疑問点、気づいたことをメモ等にまとめておいてください（2時間）。また、毎回の授業毎にA4・1枚程度の内容要約を行って記録しておいてください（2時間）。	
2	ヒストグラム	毎回の授業開始前にはプリント等を予習し、疑問点、気づいたことをメモ等にまとめておいてください（2時間）。また、毎回の授業毎にA4・1枚程度の内容要約を行って記録しておいてください（2時間）。	
3	代表値（平均値）	毎回の授業開始前にはプリント等を予習し、疑問点、気づいたことをメモ等にまとめておいてください（2時間）。また、毎回の授業毎にA4・1枚程度の内容要約を行って記録しておいてください（2時間）。	
4	散布度（標準偏差）	毎回の授業開始前にはプリント等を予習し、疑問点、気づいたことをメモ等にまとめておいてください（2時間）。また、毎回の授業毎にA4・1枚程度の内容要約を行って記録しておいてください（2時間）。	
5	散布図（2つ以上の変数）	毎回の授業開始前にはプリント等を予習し、疑問点、気づいたことをメモ等にまとめておいてください（2時間）。また、毎回の授業毎にA4・1枚程度の内容要約を行って記録しておいてください（2時間）。	
6	相関係数（2つ以上の変数）	毎回の授業開始前にはプリント等を予習し、疑問点、気づいたことをメモ等にまとめておいてください（2時間）。また、毎回の授業毎にA4・1枚程度の内容要約を行って記録しておいてください（2時間）。	
7	回帰分析（2つ以上の変数）	毎回の授業開始前にはプリント等を予習し、疑問点、気づいたことをメモ等にまとめておいてください（2時間）。また、毎回の授業毎にA4・1枚程度の内容要約を行って記録しておいてください（2時間）。	
8	確率と確率分布	毎回の授業開始前にはプリント等を予習し、疑問点、気づいたことをメモ等にまとめておいてください（2時間）。また、毎回の授業毎にA4・1枚程度の内容要約を行って記録しておいてください（2時間）。	
9	正規分布の性質	毎回の授業開始前にはプリント等を予習し、疑問点、気づいたことをメモ等にまとめておいてください（2時間）。また、毎回の授業毎にA4・1枚程度の内容要約を行って記録しておいてください（2時間）。	
10	正規分布の確率計算	毎回の授業開始前にはプリント等を予習し、疑問点、気づいたことをメモ等にまとめておいてください（2時間）。また、毎回の授業毎にA4・1枚程度の内容要約を行って記録しておいてください（2時間）。	
11	正規分布の確率とEXCELの関数	毎回の授業開始前にはプリント等を予習し、疑問点、気づいたことをメモ等にまとめておいてください（2時間）。また、毎回の	

【授業計画詳細情報】

回	授業計画	授業時間外の学習 予習内容（時間）／復習内容（時間）	備考
		授業毎にA 4・1枚程度の内容要約を行って記録しておいてください（2時間）。	
12	標本分布	毎回の授業開始前にはプリント等を予習し、疑問点、気づいたことをメモ等にまとめておいてください（2時間）。また、毎回の授業毎にA 4・1枚程度の内容要約を行って記録しておいてください（2時間）。	
13	推定①（平均値の推定）	毎回の授業開始前にはプリント等を予習し、疑問点、気づいたことをメモ等にまとめておいてください（2時間）。また、毎回の授業毎にA 4・1枚程度の内容要約を行って記録しておいてください（2時間）。	
14	推定②（比率の推定）	毎回の授業開始前にはプリント等を予習し、疑問点、気づいたことをメモ等にまとめておいてください（2時間）。また、毎回の授業毎にA 4・1枚程度の内容要約を行って記録しておいてください（2時間）。	
15	これまでの授業のまとめ（学習した重点項目の確認）と質疑応答	毎回の授業開始前にはプリント等を予習し、疑問点、気づいたことをメモ等にまとめておいてください（2時間）。また、毎回の授業毎にA 4・1枚程度の内容要約を行って記録しておいてください（2時間）。	
	定期試験(実施しない)		