

《基礎科目》

科目名	英語				
担当者氏名	西村 紀子				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って重点的に身につける能力	1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。				

《授業の概要》

基礎文法を学び、英文法の知識を再確認する。
 日常会話でよく使う「文型」を多く挙げ、英語の表現に親しんでいく。
 毎回語彙テストを行い、語彙や熟語を増やすことを心掛ける。

《教科書》

プリント配布

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

期末試験のフィードバックは希望に応じて行います。

《授業の到達目標》

中学までに学んだ基礎的な文法や語彙を確認し、同時に日常会話に必要な表現も身につけ、総合的に学習を進める。
 英語力に必要な基本的文法構造を学び習得し、基礎的語学力を身につける。

《成績評価基準》

授業で学習した基礎的な文法を理解しているか。
 日常会話に必要な表現が身についているか。
 基本的文法構造を理解し、読む書く聞く話すの4技能につなげられているか。

《成績評価の方法》

筆記試験 30% レポート -%
 課題 -% 実技 -%
 授業の取組 35%
 その他(提出物) 35%

《参考図書》

「英会話の基本文型 87」

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	英文構造について	予習：課題語彙(30分) 復習：学習した項目の整理・応用問題(30分)
2	品詞について Be動詞	予習：課題語彙(30分) 復習：学習した項目の整理・応用問題(30分)
3	一般動詞	予習：課題語彙(30分) 復習：学習した項目の整理・応用問題(30分)
4	一般動詞とBe動詞の区別、応用練習	予習：課題語彙(30分) 復習：学習した項目の整理・応用問題(30分)
5	時制(現在、過去、現在・過去進行形)	予習：課題語彙(30分) 復習：学習した項目の整理・応用問題(30分)
6	時制(現在、過去、現在・過去進行形)演習	予習：課題語彙(30分) 復習：学習した項目の整理・応用問題(30分)
7	文の種類(肯定文、否定文、疑問文)	予習：課題語彙(30分) 復習：学習した項目の整理・応用問題(30分)
8	文の種類(肯定文、否定文、疑問文)演習	予習：課題語彙(30分) 復習：学習した項目の整理・応用問題(30分)
9	疑問詞を使う疑問文	予習：課題語彙(30分) 復習：学習した項目の整理・応用問題(30分)
10	疑問詞を使う疑問文演習	予習：課題語彙(30分) 復習：学習した項目の整理・応用問題(30分)
11	接続詞を使った英作文	予習：課題語彙(30分) 復習：学習した項目の整理・応用問題(30分)
12	接続詞を使った会話文	予習：課題語彙(30分) 復習：学習した項目の整理・応用問題(30分)
13	頻度の高い動詞句(希望、予定、強制)	予習：課題語彙(30分) 復習：学習した項目の整理・応用問題(30分)
14	練習、前期学習内容の総復習	予習：課題語彙(30分) 復習：学習した項目の整理・応用問題(30分)
15	前期学習内容の理解確認	復習：学習した項目の整理・応用問題(30分)

《基礎科目》

科目名	スポーツ理論と実践				
担当者氏名	坂元 瑞貴				
授業方法	実技	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って重点的に身につける能力	1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。				

《授業の概要》

本授業では「健康スポーツ」「球技スポーツ」「ラケットスポーツ」「ニュースポーツ」等を行い、生涯を通してスポーツを楽しむための知識・技能を養う。

《教科書》

必要に応じて、資料を配布する。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

ルールについての試験を随時行い、その都度解説を行う。

《授業の到達目標》

1. 日常生活における運動・スポーツの重要性を理解し、生涯を通してスポーツを楽しむことができる。
2. 実施するスポーツのルールを理解し、実践できる。
3. スポーツを通し、チームメイトや対戦相手とのコミュニケーションを取ることができる。

《成績評価基準》

実施するスポーツのルールを理解し、チームメイトや対戦相手とのコミュニケーションを取りながら、実践することができる。

《成績評価の方法》

筆記試験 30%
実技 20%
授業の取組 50%

《参考図書》

観るまえに読む大修館スポーツルール(大修館書店編集部)

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	オリエンテーション アイスブレイク	怪我の予防のため、身体を動かしておく(30分) 今回の授業内容の復習(30分)
2	健康スポーツ	「運動」「栄養」「休養」のバランスを整え、健康を保つ(30分) 今回の授業内容の復習(30分)
3	健康スポーツ	「運動」「栄養」「休養」のバランスを整え、健康を保つ(30分) 今回の授業内容の復習(30分)
4	球技スポーツ	「バレーボール」のルールについて予習しておく(30分) 今回の授業内容の復習(30分)
5	球技スポーツ	「バレーボール」のルールについて予習しておく(30分) 今回の授業内容の復習(30分)
6	球技スポーツ	「バスケットボール」のルールについて予習しておく(30分) 今回の授業内容の復習(30分)
7	球技スポーツ	「バスケットボール」のルールについて予習しておく(30分) 今回の授業内容の復習(30分)
8	ラケットスポーツ	「バドミントン」のルールについて予習しておく(30分) 今回の授業内容の復習(30分)
9	ラケットスポーツ	「バドミントン」のルールについて予習しておく(30分) 今回の授業内容の復習(30分)
10	ラケットスポーツ	「卓球」のルールについて予習しておく(30分) 今回の授業内容の復習(30分)
11	ラケットスポーツ	「卓球」のルールについて予習しておく(30分) 今回の授業内容の復習(30分)
12	ニュースポーツ	ニュースポーツの種目について調べる(30分) 今回の授業内容の復習(30分)
13	ニュースポーツ	ニュースポーツの種目について調べる(30分) 今回の授業内容の復習(30分)
14	ニュースポーツ	ニュースポーツの種目について調べる(30分) 今回の授業内容の復習(30分)
15	ニュースポーツ	ニュースポーツの種目について調べる(30分) 今回の授業内容の復習(30分)

《基礎科目》

科目名	キャリア演習				
担当者氏名	大谷 美咲、矢野 沙織、岸田 優、久保 宏和				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・必修	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って重点的に身につける能力	1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》

「進路について」のグループワークを中心に行うとともに、テーマごとに外部講師による講義や進路に関する説明を聞く。なお、外部講師の都合等により、授業の進行予定が前後するなど、変更が生じることがある。

《教科書》

西短進路指導部『就職活動ハンドブック』（2022）
授業内で配布

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

不定期に課題を課し、教員のコメントを付して返却する。返却された課題は、適宜復習可能なように「学習ポートフォリオ」に保存する。

《授業の到達目標》

自分の強み・弱みを把握し、自分自身への理解を深めることができる。グループワークを通じて、他者と適切なコミュニケーションをとりながら、自己の役割をはたすことができる。様々な演習や講演等を通じて、現代社会の仕組みを理解することができる。自己と社会への理解を深めながら、将来どのように生きていきたいか（キャリアデザイン）について考えることができる。

《成績評価基準》

到達目標 ～ の達成度を課題によって測定する(80%)。グループワークへの主体的な参加姿勢を評価に加える(20%)

《成績評価の方法》

筆記試験 % レポート %
課題 80% 実技 %
授業の取組 20%
その他 () %

《参考図書》

適宜指示する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス、UPI検査、履修登録確認	【予習】シラバスを読む(30分) 【復習】履修科目の確認(30分)
2	進路希望調査、打ち合わせ(学生会、OCサポ)	【予習】自分の進路について考えておく(30分) 【復習】打ち合わせ内容の確認、今後の活動について検討(30分)
3	キャリア形成を考える・ライフプラン	【予習】これからのキャリア形成について考えておく(30分) 【復習】課題に取り組む(30分)
4	グループワーク「進路について」	【予習】自分の進路について考えておく(30分) 【復習】打ち合わせ内容の確認(30分)
5	グループワーク「進路について」	【予習】自分の進路について考えておく(30分) 【復習】打ち合わせ内容の確認(30分)
6	グループワーク「進路について」	【予習】自分の進路について考えておく(30分) 【復習】打ち合わせ内容の確認(30分)
7	グループワーク「進路について」(報告会)	【予習】報告会の準備(30分) 【復習】報告会について振り返り、課題に取り組む(30分)
8	メンタルヘルス講座	【予習】入学後の生活を振り返ってみる(30分) 【復習】講座内容の復習(30分)
9	就職模試	【予習】高校時代に学んだことを復習する(30分) 【復習】解答・解説を読む(30分)
10	青少年法律講座(福岡県司法書士会)	【予習】民法で学んだことを復習する(30分) 【復習】課題に取り組む(30分)
11	2年生GW「ふくおかではたらく」報告会	【予習】働くことについて考えてみる(30分) 【復習】課題に取り組む(30分)
12	2年生GW「ふくおかではたらく」報告会	【予習】働くことについて考えてみる(30分) 【復習】課題に取り組む(30分)
13	進路ガイダンス	【予習】進路について考える(30分) 【復習】ガイダンスを踏まえて、さらに進路について検討する(30分)
14	1・2年生交流会	【予習】交流会の準備(30分) 【復習】交流会の反省・報告(30分)
15	夏季休暇前指導・福浜祭打ち合わせ	【予習】夏季休暇の過ごし方・福浜祭について考える(30分) 【復習】キャリア演習Iの内容について考える(30分)

《基礎科目》

科目名	ワークショップ演習				
担当者氏名	大谷 美咲、森江 由美子				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って重点的に身につける能力	1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。 1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》

この科目は、就職、起業、公務員志望者対象のワークショップです。2つのグループに分け、就職・起業グループは、組織の作り方、運営の仕方から利益を得るためにはどうしたらよいか等、公務員グループは社会貢献マインドを身につけ地域のためになることはないか等について実践を通して学んでいく。

《教科書》

指定しない

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

業務日誌・レポートの作成と提出とそれに対するコメント

《授業の到達目標》

就職・起業グループ

会社組織の仕組みについて理解する。事業を軌道に乗せるためには何が必要かを学ぶ。社会人としてのマナー等を身につける

公務員グループ

社会貢献活動について、その活動の目的について理解する。社会貢献マインドを養う。公務員等社会貢献性の高い職業への意欲を高める。

《成績評価基準》

授業の到達目標について、毎回の活動の取組みと報告書、レポート課題等で総合的に評価する。

《成績評価の方法》

筆記試験 20% レポート 20%

課題 40% 実技 20%

授業の取組 40%

その他 () %

《参考図書》

授業中に必要に応じて指定する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス グループ分け	ワークショップについて理解しておくこと。毎回の授業内容をWEBで調べておくこと(2時間)
2	事前学習	会社を作ってみよう 会社組織に必要なものは? 必要な役割は? 組織を作ってみよう(公務員グループ) 授業内容をwebで調べておくこと(2時間)
3	事前学習	何の事業にするかについて考えておく。授業内容をwebで調べておくこと(2時間)
4	事前学習	事業計画を作成する。授業内容をwebで調べておくこと(2時間)
5	調査活動	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回報告できるようにしておくこと。(2時間)
6	調査活動	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回報告できるようにしておくこと。(2時間)
7	調査活動	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回報告できるようにしておくこと。(2時間)
8	事業の決定、取締役会の開催。企画広報会議開催	必要資料の作成(2時間)
9	商品若しくはサービスの決定	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回報告できるようにしておくこと。(2時間)
10	商品若しくはサービスの決定	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回報告できるようにしておくこと。(2時間)
11	商品若しくはサービスの決定	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回報告できるようにしておくこと。(2時間)
12	臨時取締役会の開催 企画広報会議開催	必要資料の作成(2時間)
13	試作	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回報告できるようにしておくこと。(2時間)
14	試作	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回報告できるようにしておくこと。(2時間)
15	活動の総括	前期授業の見直し、後期の活動に向けての課題を考えること。(2時間)

《基礎科目》

科目名	公務員教養A (数学基礎)				
担当者氏名	大谷 美咲				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って重点的に身につける能力		1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。			

《授業の概要》

毎回、分野ごとに説明、演習、解説を行い、その分野についての基礎力を着実につけていく。

《教科書》

指定しない。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

小テスト等を行い、採点、解説を行う。

《授業の到達目標》

公務員試験、SPIの一般教養科目としての数的処理の基本を理解し、基本的な問題に対処できる力をつける。

《成績評価基準》

授業で取り扱った問題を解けるようになること。
 類似問題を解けるようになること。
 問題に取り組む力、姿勢を身につけること。
 以上を小テスト、筆記試験によって評価する。

《成績評価の方法》

筆記試験 60% レポート %
 課題 40% 実技 %
 授業の取組 %
 その他 () %

《参考図書》

公務員試験用テキスト(初級・中級用)の数的推理、判断推理の物を活用すること。授業中に指示する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	約数と倍数	復習に力を入れて下さい。その日の授業で取り扱った問題を解けるようになること。(2時間)
2	数列	復習に力を入れて下さい。その日の授業で取り扱った問題を解けるようになること。(2時間)
3	方程式① 物の売買	復習に力を入れて下さい。その日の授業で取り扱った問題を解けるようになること。(2時間)
4	方程式② 年齢算	復習に力を入れて下さい。その日の授業で取り扱った問題を解けるようになること。(2時間)
5	売買問題	原価、定価、売価、利益を理解する。問題の復習(2時間)
6	平均算	復習に力を入れて下さい。その日の授業で取り扱った問題を解けるようになること。(2時間)
7	確認テスト	テスト前総復習を行う(2時間)
8	論理・命題	復習に力を入れて下さい。その日の授業で取り扱った問題を解けるようになること。(2時間)
9	順序関係	復習に力を入れて下さい。その日の授業で取り扱った問題を解けるようになること。(2時間)
10	集合	復習に力を入れて下さい。その日の授業で取り扱った問題を解けるようになること。(2時間)
11	試合の勝敗① リーグ戦	復習に力を入れて下さい。その日の授業で取り扱った問題を解けるようになること。(2時間)
12	試合の勝敗② トーナメント戦	復習に力を入れて下さい。その日の授業で取り扱った問題を解けるようになること。(2時間)
13	速さ	復習に力を入れて下さい。その日の授業で取り扱った問題を解けるようになること。(2時間)
14	総復習	授業全回分の復習、テスト勉強を行う。(2時間以上)
15	まとめのテスト	授業全回分の復習、テスト勉強を行う。(2時間以上)

《基礎科目》

科目名	パソコン基礎				
担当者氏名	川原口 久爾				
授業方法	演習	単位・必修	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って重点的に身につける能力	1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。				

《授業の概要》

1. ワードプロソフト (MicrosoftWord) の機能を把握し、基本的な操作ができるようになる。
2. ワードプロソフト (MicrosoftWord) を使用して必要な資料等を時間内に作成できるようになる。
3. 日本情報処理検定協会主催の日本語ワープロ検定の取得を目指す。

《授業の到達目標》

1. ワードプロソフト (MicrosoftWord) で、文字の入力から文書の新規作成、既存の文書の編集、印刷まで、ワードプロソフト (MicrosoftWord) による一連の操作や表を使った見やすい文書、ビジネス文書の作り方を習得します。
2. 日本情報処理検定協会主催の日本語ワープロ検定において、各自が目指す級の合格を目標に対策を行います。

《成績評価の方法》

- 筆記試験30%
- 実技試験 (検定) 30%
- 課題20%
- 授業の取組20%

《教科書》

日本語ワープロ検定試験2・準2級編 (日本情報処理検定協会)

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

1. 検定の問題集 (教科書) の問題を課題とする。
2. 課題を印刷もしくはメールにて提出をする。
3. 採点をし返却する。
4. 返却後、フィードバックとやり直しをする。

《成績評価基準》

授業で提出した課題・実技試験 (検定) ・筆記試験の結果から総合的に評価します。

《参考図書》

日本情報処理検定協会ホームページ

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	キーボードの説明・入力練習	シラバス・問題集 (教科書) の確認 (30分) キーボードを使用しての入力練習 (10分)
2	Word機能の説明・入力練習	Wordについてインターネット等で調べておく (30分) 授業内容の復習 (30分) と入力練習 (10分)
3	ビジネス文書の作成手順と作成練習・入力練習	問題集 (教科書) の解き方を読んでおく (30分) 授業内容の復習 (30分) と入力練習 (10分)
4	ビジネス文書の作成手順と作成練習・入力練習	問題集 (教科書) の解き方を読んでおく (30分) 授業内容の復習 (30分) と入力練習 (10分)
5	ビジネス文書の作成手順と作成練習・入力練習	問題集 (教科書) の解き方を読んでおく (30分) 授業内容の復習 (30分) と入力練習 (10分)
6	ビジネス文書の作成手順と作成練習・入力練習	問題集 (教科書) の解き方を読んでおく (30分) 授業内容の復習 (30分) と入力練習 (10分)
7	ビジネス文書の作成手順と作成練習・入力練習	問題集 (教科書) の解き方を読んでおく (30分) 授業内容の復習 (30分) と入力練習 (10分)
8	ビジネス文書の作成手順と作成練習・入力練習	問題集 (教科書) の解き方を読んでおく (30分) 授業内容の復習 (30分) と入力練習 (10分)
9	ビジネス文書の作成手順と作成練習・入力練習	問題集 (教科書) の解き方を読んでおく (30分) 授業内容の復習 (30分) と入力練習 (10分)
10	ビジネス文書の作成手順と作成練習・入力練習	問題集 (教科書) の解き方を読んでおく (30分) 授業内容の復習 (30分) と入力練習 (10分)
11	ビジネス文書の作成手順と作成練習・入力練習	問題集 (教科書) の解き方を読んでおく (30分) 授業内容の復習 (30分) と入力練習 (10分)
12	実技試験 (検定)	検定対策を各自でする 授業内容の復習 (30分)
13	Word機能の説明	Word課題 (配布予定問題集) をする (30分) 授業内容の復習 (30分)
14	Word機能の説明	Word課題 (配布予定問題集) をする (30分) 授業内容の復習 (30分)
15	筆記試験・まとめ	試験勉強を各自でする 授業内容の復習・まとめ (30分)

《基礎科目》

科目名	ビジネスと法				
担当者氏名	渡部 忠信				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って重点的に身につける能力	1-DP1 法律系科目を通じて「法律や契約の内容を理解できる力」を身につけ、公務員や社会人として現実社会において活用することができる。 1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。				

《授業の概要》

会社員となって働く上で必要になる、会社の仕組みと取引の基本ルールについて学習する。①取引はどのように行うか。違反するようになるか。②「会社」は何のために作られているのか。金銭の動きはどのように把握され、企業業績にどう反映されるのか。③会社員の「成績」はどんな材料によって決まるか。給料体系はどうなっているか等、関連法を横断的に考察することで、将来、職業人として活躍するための素養を深めていく。

《授業の到達目標》

- ①契約の締結により生じる権利義務関係と、契約不履行の効果を具体的に説明できる。
- ②株式会社の設立手続を例にとりながら、出資者・各役員（取締役・監査役等）の役割と責任を説明できる。
- ③雇用の基本ルールと現行制度が抱える課題について、具体的に述べることができる。

《成績評価の方法》

筆記試験 50% レポート %
 課題 20% 実技 %
 授業の取組 30%
 その他 () %

《教科書》

使用しない。プリントを配布する。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

適時に小テストを行い、次の授業の中で説明を行う。

《成績評価基準》

- ①具体例を示しながら、債権と物権の両面から説明できたか。契約違反は、不法行為との対比もできたか。
- ②株式会社の「機関」を正確に理解しているか。「間接有限責任」「所有と経営の分離」との関係を描き出しているか。
- ③賃金の支払い・労働時間・休日・年次休暇・人事異動・解雇に関する現行法の規制と限界を理解できているか。

《参考図書》

適宜、紹介します。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	授業概要と注意事項の説明	シラバスを読んでおくこと。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
2	契約の締結、債権・物権、登記	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
3	契約違反(債務不履行)と不法行為	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
4	売買と賃貸借の基本ルール	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
5	金銭の借入と担保	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
6	法人格の意義・法人の種類	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
7	会社の設立手続と株式	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
8	会社の機関(株主総会・取締役・監査役)	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
9	企業会計と計算書類	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
10	「入社」の法律関係と就業規則	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
11	賃金・労働時間・休日・年次有給休暇	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
12	人事異動と昇進・昇格・昇給	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
13	解雇と雇用関係の終了	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
14	所得税・法人税・消費税	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
15	社会保険と労働保険	いままでの授業を振り返り、総まとめをしておくこと。

《基礎科目》

科目名	プレップセミナー				
担当者氏名	大谷 美咲、矢野 沙織、岸田 優、久保 宏和				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・必修	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って重点的に身につける能力	1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》

高校までとは異なり、「覚える」ことから「考える」ことが学習の中心となる大学において、基礎的な学び方の技法を習得する。特に社会に出てからも活用できる「文章を書く、読む」ための力を習得する。また、クラス単位のゼミ形式での学習を行い、意見発表や議論を行い集団での学びを習得する。

《教科書》

使用しない

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

授業後のミニッツペーパー、課題を通じコメントをしていく。

《授業の到達目標》

- ①講義におけるノート、メモの取り方を習得する。
- ②社会科学系の文章を読み、理解し、自分の考えをまとめることができるようになる。
- ③討論し、自分の考えを表現できるようになる。

《成績評価基準》

講義目標に関し、コメントペーパー、課題等を通じて測定し総合的に判断する。

《成績評価の方法》

筆記試験 % レポート %
 課題 % 実技 %
 授業の取組 %
 その他 () %

《参考図書》

適宜支持する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	イントロダクション 授業の受け方について	時間割を確定し、大学での授業の受け方、生活を理解する。 自分の一週間の生活のスケジュールを理解すること。(1時間)
2	大学での学び方	授業の受け方、ノートの取り方を中心に今までの全ての授業の振り返りを行う。 (1時間)
3	Campus Magic・Gmailの 使い方、SNSの使い方	それぞれのツールに触れ、利用の仕方を学ぶ。 インターネットの情報検索、情報の使い方について学ぶ。(1時間)
4	プレップゼミ クラスメイトを知ろう	各自、自己紹介の内容とともに、自分について振り返りを行ってみること。(1時間)
5	文章読解、レポート①	課題レポートに取組み、授業内容を復習する。(1時間)
6	文章読解、レポート②	課題レポートに取組み、授業内容を復習する。(1時間)
7	プレップゼミ	クラス担任の指示に従って復習する。(1時間)
8	文章読解、レポート③	課題レポートに取組み、授業内容を復習する。(1時間)
9	文章読解、レポート④	課題レポートに取組み、授業内容を復習する。(1時間)
10	文章読解、レポート⑤	課題レポートに取組み、授業内容を復習する。(1時間)
11	プレップゼミ	クラス担任の指示に従って復習する。(1時間)
12	文章読解、レポート⑥	課題レポートに取組み、授業内容を復習する。(1時間)
13	文章読解、レポート⑦	課題レポートに取組み、授業内容を復習する。(1時間)
14	文章読解、レポート⑧	課題レポートに取組み、授業内容を復習する。(1時間)
15	プレップゼミ④ 試験について等	クラス担任の指示に従って復習する。(1時間)

《基礎科目》

科目名	インターンシップ実習指導				
担当者氏名	安田 麻季代、阿南 善久、佐藤 美奈				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って重点的に身につける能力	1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》

インターンシップの受入れやインターンシップ参加学生のメンター、就職・キャリア講師の実務経験がある教員が、「社会人の視点」でインターンシップへ参加するにあたって必要な知識と態度やビジネスマナーを習得するための実践的な授業を行う。座学のみならず、ペアワークやグループワークを取り入れながら、自ら考え行動することを授業を通じて考え学んでいく。受ける授業ではなく、参加する授業となる。

《授業の到達目標》

- ・社会や業界、企業やビジネスの仕組みと仕事(職種)について理解し、インターンシップに参加出来るようになる。
- ・自己理解を深め、組織と自分の接点を見つける事が出来る。
- ・基本的なビジネスマナーを学び、説明したり実践したりする事が出来るようになる。
- ・話す(伝える)、聞く(反応する)、問う(考える)事が習慣的に出来るようになる。

《成績評価の方法》

- レポート 45%
- 課題 5%
- 授業の取組 50%

《教科書》

使用しない。プリントを配布する

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

振り返りレポートは、コメントを記入して翌週に返却する。課題(履歴書の作成・修正)は、授業内で確認し、解説を行う。

《成績評価基準》

筆記試験は行わず、授業への取り組み(発表・発言回数、参加態度)および課題(履歴書の作成、レポートの作成)の提出にて評価を行う。

《参考図書》

適宜、紹介する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	オリエンテーション/目標と目的を明確にする	自己分析を行い、進学した目的と卒業までの目標を考える(2時間)
2	自己理解と他者理解	インターネットを活用して自己分析を行い、自身の強みと弱みについて整理する(2時間)
3	チームビルディング	インターネットを活用し、チームワークの重要性について学ぶ(2時間)
4	キャリアデザイン	インターネットを活用し、キャリアデザインについて学ぶ(2時間)
5	インターンシップガイダンス	インターンシップ情報を確認し、受け入れ企業について調べる(2時間)
6	学生と社会人の違い、働くことについて考える	自己分析を行い、働く目標・目的を考える(2時間)
7	履歴書の書き方	大学指定の履歴書を作成する(2時間)
8	履歴書の書き方	作成した履歴書の修正を行う(2時間)
9	業界研究の仕方	インターンシップ情報を確認し、受け入れ企業について調べる(2時間)
10	企業研究の仕方	インターンシップ情報を確認し、受け入れ企業について調べる(2時間)
11	職種研究の仕方	インターンシップ情報を確認し、受け入れ企業について調べる(2時間)
12	ビジネスマナー	インターネットを活用してビジネスマナーについて学ぶ(2時間)
13	ビジネスマナー	インターネットを活用してビジネスマナーについて学ぶ(2時間)
14	コミュニケーショントレーニング	インターネットを活用しコミュニケーションについて学ぶ(2時間)
15	コミュニケーショントレーニング / まとめ	インターネットを活用しコミュニケーションについて学ぶ(2時間)

《基礎科目》

科目名	インターンシップ				
担当者氏名	大谷 美咲				
授業方法	実習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・通年（前期）
ディプロマポリシーに沿って重点的に身につける能力	1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》

夏期休暇、春期休暇の期間に、企業や官公庁、団体等の様々な職場で一定期間の就業体験を行う。受け入れ企業等から職場という貴重な経験の場の提供を受け実践的な学びを得る。
 なお、インターンシップに参加するには1年生前期科目「インターンシップ実習指導」を履修していることが必須である。

《教科書》

なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

実習先企業の担当者からの課題、指導に従うこと。

《授業の到達目標》

- ①インターンシップの趣旨を理解できる。
- ②ルールとマナーを守って実習先での指導を忠実に受けることができる。
- ③主体的に就業体験を遂行できる。
- ④自身の今後の進路を主体的に設計できる。

《成績評価基準》

インターンシップ受け入れ先からの報告レポートに基づいて、到達目標に沿って総合的に判断する。

《成績評価の方法》

筆記試験 % レポート %
 課題 % 実技 %
 授業の取組 %
 その他 () %

《参考図書》

古閑博美『インターンシップ キャリア形成に質する就業体験』(学文社)

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	5～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
2	5～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
3	5～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
4	5～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
5	5～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
6	5～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
7	5～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
8	5～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
9	5～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
10	5～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
11	5～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
12	5～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
13	5～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
14	5～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
15	5～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間

《基礎科目》

科目名	秘書検定対策講座				
担当者氏名	池田 桂子				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って重点的に身につける能力	1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》

社会的に非常に知名度が高い秘書検定資格を取得することは、就職活動全般でとても役に立ちます。男女問わず、秘書検定で身につくスキルは、どの業種・職種でも使えます。テキストに沿ってポイントを押さえながら、過去10年間の問題を解き傾向や対策を交え実践的に学びます。

《教科書》

秘書検定集中講義改訂版2級、公益財団法人実務技能検定協会編、早稲田教育出版

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

毎回の授業で過去問題を準備し、問題を解いた後、答え合わせと共に解説を行います。試験終了後は、総括と解説を行います。

《授業の到達目標》

秘書検定3級・2級の試験に合格する。
 会社の組織や機能を理解し、自分がやりたい仕事を明確にする。
 幅広く社会性、一般常識を身につけ、自信を持って社会人となるよう準備する。

《成績評価基準》

秘書検定の3級レベルの問題の8割、2級レベルの問題の6割を正解することができること。自分が目指す仕事、業種を明確にできていること。基本的な社会人としてのマナーを身につけていること。

《成績評価の方法》

筆記試験 100 % レポート %
 課題 % 実技 %
 授業の取組 % その他 () %

《参考図書》

適宜紹介します。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	職業人としての自覚と心構え(人柄と身だしなみ)	予習：教科書 P 17～ P 38を熟読しておくこと(30分) 復習：プリントに目を通し過去問題をもう1度解く(30分)
2	要求される資質(仕事を処理する際の基本)	予習：教科書 P 40～ P 52を熟読しておくこと(30分) 復習：過去問題をもう1度解いてみる(30分)
3	秘書の機能と役割(組織の中での位置付け)	予習：教科書 P 56～ P 66を熟読しておくこと(30分) 復習：過去問題のまちがった所をやり直す(30分)
4	秘書の業務(職務上の心得と仕事の進め方)	予習：教科書 P 69～ P 82を熟読しておくこと(30分) 復習：過去問題のまちがった所をやり直す(30分)
5	企業と経営(主な企業活動と法律税の知識)	予習：教科書 P 86～ P 113を熟読しておくこと(30分) 復習：企業に関する用語を覚える(30分)
6	社会常識(知っておきたい用語)	予習：教科書 P 116～ P 119を熟読しておくこと(30分) 復習：常識としての基本的な用語を覚える(30分)
7	人間関係と話し方・聞き方	予習：教科書 P 122～ P 147を熟読しておくこと(30分) 復習：過去問題のまちがった所をやり直す(30分)
8	敬語と接遇用語	予習：教科書 P 150～ P 158を熟読しておくこと(30分) 復習：敬語・接遇用語を覚える(30分)
9	電話対応と接遇の実際	予習：教科書 P 160～ P 174を熟読しておくこと(30分) 復習：過去問題のまちがった所をやり直す(30分)
10	慶事・甲事・パーティー・贈答のマナー	予習：教科書 P 177～ P 192を熟読しておくこと(30分) 復習：過去問題のまちがった所をやり直す(30分)
11	会議と秘書の業務	予習：教科書 P 196～ P 205を熟読しておくこと(30分) 復習：過去問題のまちがった所をやり直す(30分)
12	文書の作成(ビジネス文書・グラフの作り方)	予習：教科書 P 207～ P 225を熟読しておくこと(30分) 復習：過去問題のまちがった所をやり直す(30分)
13	文書の取り扱い(郵便の知識)	予習：教科書 P 227～ P 240を熟読しておくこと(30分) 復習：過去問題のまちがった所をやり直す(30分)
14	資料・日程管理とオフィス管理	予習：教科書 P 243～ P 270を熟読しておくこと(30分) 復習：過去問題のまちがった所をやり直す(30分)
15	総括・試験	予習：教科書全てを見直し過去問題を再度解いてみる(2時間) 復習：試験でわからなかった所を確認しておく(30分)

《基礎科目》

科目名	文章読解				
担当者氏名	(未定)				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って 重点的に身につける能力	1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。				

《授業の概要》

演習問題を解く。文章中に使われている対比関係、因果関係、具体例、根拠に注目しながら、論理を理解していく訓練を積んでいく。その過程で、文脈を把握する重要な文法的根拠となる比喩、指示語、接続詞についても学ぶ。文章に慣れるために数多くの演習問題をこなし、100字、200字の記述式問題にも対応できるように訓練する。予習は必要としない。復習をきちんとすること。

《授業の到達目標》

1. 論説文や随筆文、小説を文章の主旨を把握して読むことができる。
2. グラフや表を読みとり、資料分析を通じて、文章を比較し問題点を列挙することができる。
3. 大学編入試験や公務員試験問題に対応できる読解力や筆記力を身につけることができる。

《成績評価の方法》

筆記試験 30% レポート %
 課題 % 実技 %
 授業の取組 70%
 その他 () %

《教科書》

毎回プリントを配布する。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

毎回の演習問題が課題となる。毎回全ての問題に解説を設ける。解答用紙は収集し、記述問題は添削する。

《成績評価基準》

毎回の授業で出される演習問題への取り組み方が評価の大きな割合を占める。演習問題の答案における成長が評価のポイント。つまり、努力点の割合が高いということ。

《参考図書》

文章読解を特に苦手とする人は中学生レベルの『出口の国語』シリーズを薦める。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	グラフや表の読み取り問題/論説文	予習は必要なし。授業で扱ったプリントを納得できるまで理解する
2	グラフや表の読み取り問題/論説文	予習は必要なし。授業で扱ったプリントを納得できるまで理解する
3	情報検索/論説文/公務員試験問題	予習は必要なし。授業で扱ったプリントを納得できるまで理解する
4	情報検索/論説文/公務員試験問題	予習は必要なし。授業で扱ったプリントを納得できるまで理解する
5	国語文法/随筆文/公務員試験問題	予習は必要なし。授業で扱ったプリントを納得できるまで理解する
6	国語文法/随筆文/公務員試験問題	予習は必要なし。授業で扱ったプリントを納得できるまで理解する
7	国語文法/小説/公務員試験問題	予習は必要なし。授業で扱ったプリントを納得できるまで理解する
8	国語文法/小説/公務員試験問題	予習は必要なし。授業で扱ったプリントを納得できるまで理解する
9	苦手分野の読解/要約練習	予習は必要なし。授業で扱ったプリントを納得できるまで理解する
10	苦手分野の読解/要約練習	予習は必要なし。授業で扱ったプリントを納得できるまで理解する
11	苦手分野の読解/要約練習	予習は必要なし。授業で扱ったプリントを納得できるまで理解する
12	苦手分野の読解/要約練習	予習は必要なし。授業で扱ったプリントを納得できるまで理解する
13	新聞を読む/要約練習	予習は必要なし。授業で扱ったプリントを納得できるまで理解する
14	新聞を読む/要約練習	予習は必要なし。授業で扱ったプリントを納得できるまで理解する
15	新聞を読む/要約練習	予習は必要なし。授業で扱ったプリントを納得できるまで理解する

《専門科目》

科目名	法学概論				
担当者氏名	大谷 美咲				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・必修	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って重点的に身につける能力	1-DP1 法律系科目を通じて「法律や契約の内容を理解できる力」を身につけ、公務員や社会人として現実社会において活用することができる。 1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。				

《授業の概要》

この講義では、私たちの生活を支える「法」の仕組みについて解説する。現代日本の社会のありようを「法」という観点から考えてみよう。具体的には憲法、行政法、刑事法、民事法、労働法その他法学といたたくくりで日本の「法」の仕組みを解説する。

《教科書》

指定しない。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

指定された回のミニツツペーパーの提出と解説。

《授業の到達目標》

①具体的説例に対し、何法が問題となっているか、身近な場面でどのように関わっているのかを理解し、③どう解釈し対応すべきかについて考えることができるようになること。

《成績評価基準》

授業への取り組み、ミニツツペーパーを中心に総合的に判断する。

《成績評価の方法》

筆記試験 % レポート %
 課題 90% 実技 %
 授業の取組 10%
 その他 () %

《参考図書》

授業中必要に応じて指定する

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	はじめに 法の分類	授業内容の復習と課題の作成(2時間)
2	幸福追求権、プライバシーの権利	授業内容の復習と課題の作成(2時間)
3	平等権	授業内容の復習と課題の作成(2時間)
4	生命倫理と法①	授業内容の復習と課題の作成(2時間)
5	生命倫理と法②	授業内容の復習と課題の作成(2時間)
6	犯罪と刑罰①	授業内容の復習と課題の作成(2時間)
7	犯罪と刑罰	授業内容の復習と課題の作成(2時間)
8	前半の復習と見直し	今までの課題を仕上げ、提出すること。(2時間)
9	家族生活と法①	授業内容の復習と課題の作成(2時間)
10	家族生活と法②	授業内容の復習と課題の作成(2時間)
11	労働と法①	授業内容の復習と課題の作成(2時間)
12	労働と法②	授業内容の復習と課題の作成(2時間)
13	政治・行政腐敗の原因と対策	授業内容の復習と課題の作成(2時間)
14	日本はなぜ男女平等後進国なのか?	授業内容の復習と課題の作成(2時間)
15	後半の復習と課題の提出	後半の課題を仕上げ提出すること。(2時間)

《専門科目》

科目名	憲法				
担当者氏名	大谷 美咲				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・必修	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って重点的に身につける能力	1-DP1 法律系科目を通じて「法律や契約の内容を理解できる力」を身につけ、公務員や社会人として現実社会において活用することができる。 1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。				

《授業の概要》

憲法は国の基本法といわれています。憲法は何のためにあるのか、憲法は何を守るためにあるのかについて理解し、そこを出発点にして基本的人権、三権分立、国民主権等の憲法の基本原理の理解を深めていきたい。憲法の諸問題は、私たちの生活に直接関係ないように思えるかもしれませんが、実は身近なものであることを事例を用いつつ学んでいきたい。

《教科書》

よくわかる憲法（自由国民社）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

ミニツツペーパーを実施した後に全体に対して簡単な解説を行う。

《授業の到達目標》

- ①日本国憲法の主な規定の意味を理解する。
- ②日本国憲法に期待される役割を理解する。
- ③日本国憲法が現に果たしている役割を理解する。

《成績評価基準》

随時行うミニツツペーパーとまとめのテストで総合的に評価する。

《成績評価の方法》

筆記試験 50% レポート %
 課題 50% 実技 %
 授業の取組 %
 その他 () %

《参考図書》

授業中に指示する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス	日本国憲法は何を守る法律か?について理解を深める。テキストの該当箇所を理解する。(2時間)
2	人権総論①	幸福追求権、プライバシーの権利について理解を深める。テキストの該当箇所を理解する。(2時間)
3	人権総論②	平等権 テキストの該当箇所を理解する。(2時間)
4	精神的自由権①	信仰の自由、政教分離原則について理解を深める。 テキストの該当箇所を理解する。(2時間)
5	精神的自由権②	表現の自由について理解を深める。テキストの該当箇所を理解する。(2時間)
6	経済的自由権	営業の自由、財産権について理解する。テキストの該当箇所を理解する。(2時間)
7	社会権	社会権の特徴、社会権の内容について理解する。テキストの該当箇所を理解する。(2時間)
8	人身の自由	被疑者の権利、被告人の権利を区別してそれぞれについて理解を深める。テキストの該当箇所を理解する。(2時間)
9	人権の総復習	今までの授業の全範囲を復習し、理解すること。テキストの該当箇所を理解する。(2時間)
10	国会①	三権分立、国会の最高規範性について理解する。テキストの該当箇所を理解する。(2時間)
11	国会②	国会の会期、役割、各議院の権能について理解する。テキストの該当箇所を理解する。(2時間)
12	内閣	内閣の権能、議院内閣制、内閣総理大臣の権能について理解する。テキストの該当箇所を理解する。(2時間)
13	裁判所①	司法権とは何か、司法権の限界について理解する。テキストの該当箇所を理解する。(2時間)
14	裁判所②	裁判の仕組み、裁判員制度について理解を深める。テキストの該当箇所を理解する。(2時間)
15	総復習とまとめのテスト	全体の復習と試験勉強を行う。(2時間以上)

《専門科目》

科目名	刑法				
担当者氏名	岸田 優				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って重点的に身につける能力	1-DP1 法律系科目を通じて「法律や契約の内容を理解できる力」を身につけ、公務員や社会人として現実社会において活用することができる。				

《授業の概要》

さまざまな事例に即して、刑法の言葉（専門用語）や考え方を学んでいく。事例について、まずは自分の直観を確かめ、判例や他の考え方との違いに気づき、理論的に説明できるようになる。刑法総論分野においては、抽象的な用語を用いて、犯罪の本質について考える。

《教科書》

佐久間修・橋本正博（編）『刑法の時間』（有斐閣・2021年）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

毎回講義内容を復習するコメントページを課す。教員が採点・コメントを付して返却する。

《授業の到達目標》

刑法総論（すべて「犯罪」に共通する内容）における、概念や判例の基本について修得することができる、事例ごとに条文や刑法学説に応じて判断し、刑事司法制度や犯罪対策も踏まえて、自らの考えを表現することができる。

《成績評価基準》

到達目標 ～ を達成できたかを、毎回のコメントページ（45%）と筆記試験（55%）で測定する。

《成績評価の方法》

筆記試験 55% レポート %
 課題 45% 実技 %
 授業の取組 %
 その他 () %

《参考図書》

適宜指示する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	罪刑法定主義	【予習】教科書の該当頁(2頁～12頁)を熟読する(1時間)。 【復習】課題(コメントペーパー)に取り組む(1時間)。
2	刑法の見取り図	【予習】教科書の該当頁(13頁～20頁)を熟読する(1時間)。 【復習】課題(コメントペーパー)に取り組む(1時間)。
3	実行行為と結果	【予習】教科書の該当頁(21頁～29頁)を熟読する(1時間)。 【復習】課題(コメントペーパー)に取り組む(1時間)。
4	因果関係	【予習】教科書の該当頁(30頁～38頁)を熟読する(1時間)。 【復習】課題(コメントペーパー)に取り組む(1時間)。
5	不作為犯	【予習】教科書の該当頁(39頁～45頁)を熟読する(1時間)。 【復習】課題(コメントペーパー)に取り組む(1時間)。
6	故意・錯誤	【予習】教科書の該当頁(46頁～55頁)を熟読する(1時間)。 【復習】課題(コメントペーパー)に取り組む(1時間)。
7	過失犯	【予習】教科書の該当頁(56頁～62頁)を熟読する(1時間)。 【復習】課題(コメントペーパー)に取り組む(1時間)。
8	正当防衛	【予習】教科書の該当頁(63頁～72頁)を熟読する(1時間)。 【復習】課題(コメントペーパー)に取り組む(1時間)。
9	責任能力	【予習】教科書の該当頁(73頁～81頁)を熟読する(1時間)。 【復習】課題(コメントペーパー)に取り組む(1時間)。
10	違法性の錯誤	【予習】教科書の該当頁(82頁～90頁)を熟読する(1時間)。 【復習】課題(コメントペーパー)に取り組む(1時間)。
11	未遂犯	【予習】教科書の該当頁(91頁～99頁)を熟読する(1時間)。 【復習】課題(コメントペーパー)に取り組む(1時間)。
12	正犯と共犯	【予習】教科書の該当頁(100頁～108頁)を熟読する(1時間)。 【復習】課題(コメントペーパー)に取り組む(1時間)。
13	教唆犯・幫助犯	【予習】教科書の該当頁(109頁～110頁)を熟読する(1時間)。 【復習】課題(コメントペーパー)に取り組む(1時間)。
14	刑法の目的・罪数	【予習】教科書の該当頁(117頁～120頁)を熟読する(1時間)。 【復習】課題(コメントペーパー)に取り組む(1時間)。
15	まとめ	【予習】これまでに学習した内容を復習する(5時間)。 【復習】理解が不十分な部分を確認し、今後の学習計画を立てる(2時間)。

《専門科目》

科目名	民法総則				
担当者氏名	岸田 優				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・必修	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って 重点的に身につける能力	1-DP1 法律系科目を通じて「法律や契約の内容を理解できる力」を身につけ、公務員や社会人として現実社会において活用することができる。				

《授業の概要》

民法総則分野について、条文に定められたルールをどのように適用するかを中心に検討していく。毎回、講義の最後に確認テストを解き、講義内容の理解を深める。

《教科書》

小池昌三『しっかりわかる講義生中継 民法』（TAC出版・2020年）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

毎回、講義の最後に確認テストを実施する。採点やコメントを（自己採点やグループでのコメント含む）を付して返却する。

《授業の到達目標》

あらゆるビジネス(仕事)の基本である民法の「総則分野」について、基本概念や判例について理解することができる。具体的な事例について、債権法のルールを適用して判断することができる。さらに、民事トラブル一般に関心を持ち、自分の意見を表すことができる。

《成績評価基準》

到達目標 ～ に到達したかを期末試験(55%)および確認テスト(45%)によって測定する。

《成績評価の方法》

筆記試験 55% レポート %
課題 45% 実技 %
授業の取組 %
その他 () %

《参考図書》

適宜指示する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	民法という法律 「民法総則」とは	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する(2時間)。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する(2時間)。
2	民法の基本原則 権利と義務	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する(2時間)。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する(2時間)。
3	権利の主体(1) 権利能力・意思能力	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する(2時間)。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する(2時間)。
4	権利の主体(2) 行為能力・法人	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する(2時間)。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する(2時間)。
5	権利の客体	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する(2時間)。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する(2時間)。
6	権利の変動(1) 法律行為と意思表示	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する(2時間)。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する(2時間)。
7	権利の変動(2) 心裡留保・虚偽表示	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する(2時間)。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する(2時間)。
8	権利の変動(3) 錯誤・詐欺・強迫	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する(2時間)。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する(2時間)。
9	権利の変動(4) 代理	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する(2時間)。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する(2時間)。
10	権利の変動(5) 代理	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する(2時間)。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する(2時間)。
11	権利の変動(6) 代理	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する(2時間)。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する(2時間)。
12	権利の変動(7) 時効	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する(2時間)。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する(2時間)。
13	権利の変動(8) 時効	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する(2時間)。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する(2時間)。
14	権利の変動(9) 条件・期限・期間	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する(2時間)。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する(2時間)。
15	まとめ	予習：これまでの全内容を復習する(5時間)。 復習：理解の不十分な点を確認し、今後の学習計画を立てる(1時間)。

《専門科目》

科目名	家族法				
担当者氏名	吉田 俊介				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って 重点的に身につける能力	1-DP1 法律系科目を通じて「法律や契約の内容を理解できる力」を身につけ、公務員や社会人として現実社会において活用することができる。				

《授業の概要》

家族法は、結婚・離婚、出生・親子、死亡・相続など、誰もが直面する出来事についてこれらを規律する法であり、私たちの生活に直結している法である。この講義では、高度な法知識というよりは、日常生活に生かせる社会常識としての法知識習得を目指すこととする。

《教科書》

「新プレミアム民法5 家族法」（床谷文雄ほか（法律文化社）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

試験後、講評あるいは解説を、HP 等に掲載します。

《授業の到達目標》

家族に関する基本的法制度、知識を理解し、独立した社会人として生きていくための力をつける。具体的には、夫婦・親子・相続に関する家族法の基本的枠組みを理解できること。法学検定に照らせば、ベーシックコースの問題がクリアできる程度を目指す。知識の習得に拘らず、その根底にあるリーガルマインドを学ぶことを第一とする

《成績評価基準》

平常点（授業態度、毎回の授業最後の出席クイズ）、筆記試験により評価する。

《成績評価の方法》

筆記試験70% レポート0%
課題0% 実技0%
授業の取組30%
その他()0%

《参考図書》

判例つき六法
授業で使用するレジюме

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	はじめに - 法律を学ぶ基礎 -	予習：教科書の該当部分を読んでおく(2時間) 復習：配布のレジюмеで内容を復習(2時間)
2	家族法の基本的知識	予習：教科書の該当部分を読んでおく(2時間) 復習：配布のレジюмеで内容を復習(2時間)
3	婚姻の成立	予習：教科書の該当部分を読んでおく(2時間) 復習：配布のレジюмеで内容を復習(2時間)
4	婚姻の効果	予習：教科書の該当部分を読んでおく(2時間) 復習：配布のレジюмеで内容を復習(2時間)
5	離婚	予習：教科書の該当部分を読んでおく(2時間) 復習：配布のレジюмеで内容を復習(2時間)
6	実子	予習：教科書の該当部分を読んでおく(2時間) 復習：配布のレジюмеで内容を復習(2時間)
7	養子	予習：教科書の該当部分を読んでおく(2時間) 復習：配布のレジюмеで内容を復習(2時間)
8	親権	予習：教科書の該当部分を読んでおく(2時間) 復習：配布のレジюмеで内容を復習(2時間)
9	後見・扶養	予習：教科書の該当部分を読んでおく(2時間) 復習：配布のレジюмеで内容を復習(2時間)
10	相続 - 総説 -	予習：教科書の該当部分を読んでおく(2時間) 復習：配布のレジюмеで内容を復習(2時間)
11	法定相続	予習：教科書の該当部分を読んでおく(2時間) 復習：配布のレジюмеで内容を復習(2時間)
12	相続の承認・放棄	予習：教科書の該当部分を読んでおく(2時間) 復習：配布のレジюмеで内容を復習(2時間)
13	遺言による相続	予習：教科書の該当部分を読んでおく(2時間) 復習：配布のレジюмеで内容を復習(2時間)
14	家族法改正の動向等	予習：教科書の該当部分を読んでおく(2時間) 復習：配布のレジюмеで内容を復習(2時間)
15	まとめ	予習：教科書の該当部分を読んでおく(2時間) 復習：配布のレジюмеで内容を復習(2時間)

《専門科目》

科目名	ミクロ経済学				
担当者氏名	久保 宏和				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って重点的に身につける能力	1-DP2 経済・経営系科目を通じて「分析・提案できる力」を身につけ、多様なビジネスシーンにおいて活用することができる。				

《授業の概要》

この講義では、図表を用いながら、ミクロ経済学の基礎的な概念を分かりやすく説明する。また講義の際に必要な「最低限用いる数学的知識」に関しては、講義内において詳しく説明を行なう。

《教科書》

指定なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

不定期的に課題を課し、採点をして返却する。

《授業の到達目標》

ミクロ経済学は個人として、企業として「私たちがどのような選択をするべきか」についての基準を教える学問である。この講義では、なるべく身近な話題を用いながら「消費者としての選択や企業としての行動がなぜ選択されたのか」を明解に解説する。最終的な目標として、受講生が「日々の生活や新聞ニュースで目にする社会」を俯瞰的に捉え理解し、自分なりに意見を出せるようになることを目指す。

《成績評価基準》

到達目標に達したかを期末試験(50%)、授業への取組(30%)および、課題提出状況(20%)によって測定する。

《成績評価の方法》

筆記試験 50%
課題 20%
授業の取組 30%

《参考図書》

・坂井 豊貴(2017)『ミクロ経済学入門の入門』岩波書店
・西森 晃(2012)『これから経済学をまなぶ人のための数学基礎レッスン』日本経済評論社

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ミクロ経済学とは何か	予習：ミクロ経済学とは何かを自分でも調べておくこと(2時間) 復習：講義内容の見直し(2時間)
2	需要曲線と供給曲線	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習：講義内容の見直し(2時間)
3	市場均衡とは何か	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習：講義内容の見直し(2時間)
4	消費者の好みと効用	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習：講義内容の見直し(2時間)
5	無差別曲線と限界代替率	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習：講義内容の見直し(2時間)
6	最適な需要量の決定	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習：講義内容の見直し(2時間)
7	企業の利潤最大化の基礎	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習：講義内容の見直し(2時間)
8	企業の利潤最大化問題と微分の活用	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習：講義内容の見直し(2時間)
9	平均費用と限界費用	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習：講義内容の見直し(2時間)
10	独占市場の特徴について	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習：講義内容の見直し(2時間)
11	リスクに対する考え方	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習：講義内容の見直し(2時間)
12	ゲーム理論の基礎	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習：講義内容の見直し(2時間)
13	ゲーム理論の応用	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習：講義内容の見直し(2時間)
14	ミクロ経済学にかかわる最近のトピックス	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習：講義内容の見直し(2時間)
15	期末試験	予習：これまでの全内容を復習する(5時間) 復習：講義内容の全体を振り返る(2時間)

《専門科目》

科目名	社会保障				
担当者氏名	日野 将也				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って重点的に身につける能力	1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。				

《授業の概要》

社会福祉士・介護福祉士の資格を有し福祉分野での支援の経験を持つ者が、それぞれの生きづらさを抱える場面においてどのような制度的・对人的サポートが行われるかを具体的に説明する。それぞれの場面において、自分ならそれをどのように感じるかを考えながら受講してほしい。講義で説明を受けた社会制度が自らの生活に深くかかわっているものであることを日常の生活において実感することで、より理解が深まるだろう。

《授業の到達目標》

現代社会における社会福祉・社会保障制度の意義と歴史について理解し、具体的に述べる。
 社会保障制度の実施体系を知り、身の回りの問題と関係づける。
 生活上の困難に直面する人へのコミュニケーションの方法や求められる視点を理解し、自らの言葉で表現する。

《成績評価の方法》

筆記試験 80%
 授業への取り組み 20%

《教科書》

プリントを配布する。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

試験のフィードバックとして、解説の時間を設ける。

《成績評価基準》

期末試験によって評価する。社会福祉・社会保障制度の意義・概要・求められる視点について理解できているかを問う。また身の回りの具体的事例と学んだことを関連付けて問題点を抽出し、社会保障制度と関連付けて自らの言葉で表現できているかを問う。また授業への取り組みも評価に加える。

《参考図書》

はじめの社会保障(棕野美智子・田中耕太郎)(有斐閣)
 新 社会福祉とは何か(大久保秀子)(中央法規)

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス	講義要項を読み、講義の概要を把握し、講義内容を身の回りの生活困難な場面について関連づけてイメージし、整理しておくこと。(予習復習計4時間)
2	社会福祉の原理	プリントを読み、講義内容を整理しておくこと。(予習復習計4時間)
3	社会福祉の歴史	プリントを読み、講義内容を自らの身のまわりの問題と関連づけて、整理しておくこと。(予習復習計4時間)
4	年金制度	プリントを読み、講義内容を自らの身のまわりの問題と関連づけて、整理しておくこと。(予習復習計4時間)
5	医療保険制度	プリントを読み、講義内容を自らの身のまわりの問題と関連づけて、整理しておくこと。(予習復習計4時間)
6	雇用保険・労働者災害補償保険・働く人の法律	プリントを読み、講義内容を自らの身のまわりの問題と関連づけて、整理しておくこと。(予習復習計4時間)
7	生活保護制度	プリントを読み、講義内容を自らの身のまわりの問題と関連づけて、整理しておくこと。(予習復習計4時間)
8	社会福祉関連専門職	プリントを読み、講義内容を整理しておくこと。(予習復習計4時間)
9	対人援助の展開過程	プリントを読み、講義内容を整理しておくこと。(予習復習計4時間)
10	対人援助の原則	プリントを読み、講義内容を整理しておくこと。(予習復習計4時間)
11	児童家庭福祉	プリントを読み、講義内容を自らの身のまわりの問題と関連づけて、整理しておくこと。(予習復習計4時間)
12	障がい者福祉	プリントを読み、講義内容を自らの身のまわりの問題と関連づけて、整理しておくこと。(予習復習計4時間)
13	高齢者福祉・介護保険制度	プリントを読み、講義内容を自らの身のまわりの問題と関連づけて、整理しておくこと。(予習復習計4時間)
14	地域福祉	プリントを読み、講義内容を自らの身のまわりの問題と関連づけて、整理しておくこと。(予習復習計4時間)
15	まとめ	今までの講義内容を、整理しておくこと。(復習4時間)

《専門科目》

科目名	ファイナンシャルプランナー A				
担当者氏名	新垣 のぞみ				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って重点的に身につける能力	1-DP2 経済・経営系科目を通じて「分析・提案できる力」を身につけ、多様なビジネスシーンにおいて活用することができる。 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》

ファイナンシャルプランナーとして、金融関連の授業・資格講座・企業研修等や個人の相談業務に携わっている教員が、授業に関連する様々な具体例の共有や学習ポイントを交え講義演習を行う。前後期1年間を通して、ライフプラン・保険・資産運用・不動産・税金・相続の6分野について基礎知識を学ぶ。

授業内容は進行の度合い等により変更する場合もある
 指定教科書(必ず本年度のもの)と電卓を持参すること

《授業の到達目標》

FP(ファイナンシャルプランナー)資格を学ぶことは、就職活動でのアピールポイント、公務員試験などの勉強の素地作りになる。また、社会に出た後のスキルアップ(入社後FP資格取得を求められることもある)、そして、日々の暮らしに役立たせることができる。人生をよりよく暮らすための知識付けを目的とし、国家資格 FP 技能士を取得する際にスムーズに勉強を始めるための素地作りを目標とする。

《成績評価の方法》

筆記試験 50%
 レポート・課題 10%
 授業の取組 40%
 その他 () %

《教科書》

うかる! FP3級 速攻テキスト 2022 2023年版(予定)(例年5月下旬発刊のため授業内で指定)

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

講義内で全体フィードバックを行う

《成績評価基準》

受講態度・レポートなど課題提出等の取り組み姿勢を中心に、ミニテスト・まとめの筆記試験を評価項目とする

《参考図書》

うかる!FP3級速攻問題集2022 2023年版(予定・5月下旬発刊のため授業内指定)

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	FP 概論	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
2	ライフプランニング	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
3	リスク管理	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
4	リスク管理	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
5	リスク管理	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
6	ミニテスト	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
7	ライフプランニングと資金計画	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
8	ライフプランニングと資金計画	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
9	ライフプランニングと資金計画	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
10	ミニテスト	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
11	金融資産運用	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
12	金融資産運用	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
13	金融資産運用	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
14	ミニテスト	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
15	まとめ	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること

《専門科目》

科目名	簿記				
担当者氏名	矢野 沙織				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・必修	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って重点的に身につける能力	1-DP2 経済・経営系科目を通じて「分析・提案できる力」を身につけ、多様なビジネスシーンにおいて活用することができる。				

《授業の概要》

企業は、毎日様々な活動を行っている。企業は、この日々の取引を複式簿記という「物差し」を使って貨幣価値に直し、それらを記録し、財産や利益の計算をしている。

この授業では、複式簿記の仕組みについて学ぶ。なお、この授業では日商簿記検定初級の範囲を扱う。

毎回必ず電卓（またはそろばん）を持参すること。

《教科書》

鶴見正史編著『複式簿記概説』五紘舎。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

毎回授業の最後に小テストを行う。解答終了後に解答解説を配布し、解説の時間を設ける。

《授業の到達目標》

企業会計で用いられる複式簿記の仕組みを理解することを目標とする。

企業活動において、基本的な仕訳ができるようになる。

簡単な貸借対照表や損益計算書が作成できるようになる。

電卓またはそろばんを使って早く計算できるようになる。

《成績評価基準》

毎回授業の最後に小テストを行い、その回の内容の理解度を問う（28％）。期末の筆記試験では到達目標 ~ の習得度を問う（72％）。

《成績評価の方法》

筆記試験 72% レポート %

課題 % 実技 %

授業の取組 %

その他（小テスト） 28%

《参考図書》

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	簿記とは何か	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
2	仕訳の基本・商品売買（1）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
3	商品売買（2）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
4	商品売買（3）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
5	現金・預金	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
6	手形と電子記録債権（債務）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
7	貸付金・借入金	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
8	その他の債権債務（1）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
9	その他の債権債務（2）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
10	租税公課と資本金	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
11	帳簿への記入	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
12	試算表	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
13	貸借対照表と損益計算書の作成	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
14	伝票と仕訳日計表	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
15	総括	予習：これまでの内容を復習しておくこと（2時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（2時間）。

《専門科目》

科目名	福岡学				
担当者氏名	合野 弘一				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って重点的に身につける能力	1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。				

《授業の概要》

福岡市のデータや国内外の都市との比較をもとに、福岡がどのような都市であるか基礎的知識を習得し、また福岡市の成長戦略や各重点プロジェクトなどを理解し、福岡市がどのように発展してきたか、どのような可能性、将来性があるのかを考察する。更に今後の学問や資格取得、社会活動や就業に活かすため、実際に現場の企業や行政施設などを訪問して見学・ヒアリングを行い、知識だけではなく具体的な現場の状況を把握する。

《授業の到達目標》

福岡市について都市の規模や魅力、どのような特徴をもつか等を理解し、福岡市の概要を他者に説明できるようになる。福岡市の施策や街づくりに関心を持ち、市民あるいは福岡市内で学ぶ学生として街づくりやボランティア等に積極的に参加できるようになる。福岡市の成長戦略やグローバル戦略等を学び、かつ企業訪問等の現地視察を通じて、社会や経済、国際感覚をもって社会活動や将来の就職に役立てる。

《成績評価の方法》

筆記試験 40 %
レポート 50 %
その他（現地視察学習での積極性や態度） 10 %

《教科書》

なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

試験、レポートの結果をコメントをつけて2週間以内に返却する。

《成績評価基準》

福岡市がどのような都市なのか基本知識を習得し、説明できるようになっているか。福岡市が発信する都市戦略等の情報に関心を持ち、街づくり等の機会に参加する積極性をもっているか、どのような都市にしたいかのビジョンを描けるか、講義で学んだ情報などに関心を持ち今後の活動に活かせるようになっていくかを筆記試験とレポートの両方で総合的に判断。

《参考図書》

福岡市の HP
高島宗一郎著「福岡市を経営する」福岡博覧

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	「福岡とは」 福岡市の基本データから学ぶ	予習：福岡市の基礎データをHP でチェックしておくこと / 2時間 復習：基礎データのまとめ / 2時間
2	福岡の歴史	予習：福岡市の歴史に関する書籍やネット情報をチェック / 2時間 復習：歴史に関する講義資料内容確認 / 2時間
3	福岡の経済全般について	予習：福岡市の経済関係データをチェック / 2時間 復習：講義資料の内容確認 / 2時間
4	福岡市の政策について（主に産業と成長戦略）	予習：福岡市の HP 経済政策部分をチェック / 2時間 復習：講義資料の内容確認 / 2時間
5	福岡市の観光政策	予習：福岡市の HP 観光政策をチェック / 2時間 復習：講義資料の内容確認 / 2時間
6	福岡市の観光政策	予習：福岡市の HPMICE 政策部分をチェック / 2時間 復習：講義資料の内容確認 / 2時間
7	観光政策の現地視察学習	予習：福岡市の MICE 施設の概要を HP でチェック / 2時間 復習：現地説明のメモ・資料の内容確認 / 2時間
8	観光政策の現地視察学習	予習：福岡市の MICE 施設の概要を HP でチェック / 2時間 復習：現地説明のメモ・資料の内容確認 / 2時間
9	福岡市の国際交流と海外戦略	予習：福岡市の国際交流関係政策を HP でチェック / 2時間 復習：講義資料の内容確認 / 2時間
10	福岡市の国際交流と海外戦略	予習：福岡市の海外戦略関係政策を HP でチェック / 2時間 復習：講義資料の内容確認 / 2時間
11	国家戦略特区とは	予習：福岡市の国家戦略特区関連記載HP のチェック / 2時間 復習：講義資料の内容確認 / 2時間
12	スタートアップ都市ふくおか	予習：福岡市のスタートアップ政策に関するHP のチェック / 2時間 復習：講義資料の内容確認 / 2時間
13	経済・産業政策の現地視察学習	予習：福岡市のクリエイティブ企業の関係施策をチェック / 2時間 復習：現地説明のメモ・資料の内容確認 / 2時間
14	経済・産業政策の現地視察学習	予習：福岡市のクリエイティブ企業の関係施策をチェック / 2時間 復習：現地説明のメモ・資料の内容確認 / 2時間
15	福岡をどういふ地域にしたいか 総括 まとめ	予習：これまでの講義メモを総点検 / 2時間 復習：福岡市の都市戦略全般を復習 / 2時間

《専門科目》

科目名	経営学				
担当者氏名	久保 宏和				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・必修	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って重点的に身につける能力	1-DP2 経済・経営系科目を通じて「分析・提案できる力」を身につけ、多様なビジネスシーンにおいて活用することができる。				

《授業の概要》

企業経営について学んでいく上で最も基礎的な科目である経営学について学ぶ講義である。その際、企業の基本的な活動を理解するために、戦略、経営組織、経営管理、会計学入門などの諸理論の基礎を重点的に扱う。

《教科書》

指定なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

到達目標に達したかを期末試験(50%)、授業への取組(30%)および、課題提出状況(20%)によって測定する。

《授業の到達目標》

本講義では経営学の教科書を中心とした専門知識の理解に留まるだけではなく、現実の企業が実際にどのような方針(経営戦略や事業戦略)を立て、その方針に基づいてどのような組織を作り、その仕組みの中でどのように「ヒト・モノ・カネ」を管理しているのか、という一連の経営活動を自らの考えで理解できるようにすることを目指す。

《成績評価基準》

不定期的に課題を課し、採点をして返却する。

《成績評価の方法》

筆記試験 50%
課題 20%
授業の取組 30%

《参考図書》

上林憲雄 他(2018)『経験から学ぶ経営学入門[第2版]』有斐閣

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	経営学とはどんな学問か	予習: 経営学とは何かを自分でも調べておくこと(2時間) 復習: 講義内容の見直し(2時間)
2	現代の企業論	予習: 事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習: 講義内容の見直し(2時間)
3	コーポレートガバナンス入門	予習: 事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習: 講義内容の見直し(2時間)
4	経営理念と経営戦略	予習: 事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習: 講義内容の見直し(2時間)
5	経営管理論入門	予習: 事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習: 講義内容の見直し(2時間)
6	組織間関係論	予習: 事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習: 講義内容の見直し(2時間)
7	生産管理論入門	予習: 事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習: 講義内容の見直し(2時間)
8	組織構造と職務設計	予習: 事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習: 講義内容の見直し(2時間)
9	モチベーションとリーダーシップ	予習: 事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習: 講義内容の見直し(2時間)
10	雇用システム	予習: 事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習: 講義内容の見直し(2時間)
11	報酬制度	予習: 事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習: 講義内容の見直し(2時間)
12	会計学入門	予習: 事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習: 講義内容の見直し(2時間)
13	プラットフォームビジネス【その特徴について】	予習: 事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習: 講義内容の見直し(2時間)
14	プラットフォームビジネス【映像資料の視聴】	予習: 事前に講義資料を読み、基本事項を確認する(2時間) 復習: 講義内容の見直し(2時間)
15	期末試験	予習: これまでの全内容を復習する(5時間) 復習: 講義内容の全体を振り返る(2時間)

《基礎科目》

科目名	茶道文化				
担当者氏名	黒岩 富美枝				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って 重点的に身につける能力					

《授業の概要》

1. 茶の湯の歴史
2. 実技 茶室（和室）での基本所作 客の心得 日本茶の種類と淹れ方 点前の基本割稽古とテーブル茶（盆点前） 茶の湯の道具と水屋の仕事
3. 日本の伝統文化について【東洋陶磁美術館見学】

《教科書》

プリントを配布する

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

次の授業時間に講評する

《授業の到達目標》

茶の湯は、日本古来より「もてなしの文化」といわれている。一服のお茶を点て、おもてなしの基本が身につくようになる。基本的な所作、手順の繰り返しで、点てられたお茶を感謝していただく 四季の移るいや季節感を、茶室の床の間の軸、花や自分の周りで感ずる 抹茶を楽しみ、自分に対してテーブル茶でお茶を点てて飲むことができる 伝統文化に関する話や実践を通して、茶道に興味・関心を持つことができる

《成績評価基準》

総合評価とする

1. レポートによる内容評価（期限内に提出）
2. 実技の習得度
3. 授業への積極的な取組

《成績評価の方法》

筆記試験	%	レポート	50 %
課題	%	実技	30 %
授業の取組	20 %	その他（	） %

《参考図書》

江戸千家教本「基本の点前」

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	利インテ-ジョン 茶の湯とは？ 茶室の成り立ち	予習：シラバス確認 30分 復習：シラバスを読む 30分
2	茶室の成り立ち お辞儀 と客の心得（つくばい）	予習：シラバス確認 30分 復習：授業の復習 30分
3	茶室 基本所作「立居、 襖の開閉」・薄茶点前	予習：基本所作 30分 復習：授業の復習 30分
4	茶室 基本所作 服紗、 扇子の扱い方	予習：つくばいの使い方30分 復習：授業の復習 30分
5	客の心得 席入り 菓子 と薄茶のいだたき方	予習：服紗の扱い 30分 復習：授業の復習 30分
6	日本茶の種類と淹れ方	予習：プリント確認 30分 復習：レポート作成
7	茶の湯の道具と水屋の成 立ち、水屋の仕事	予習：服紗の扱い 30分 復習：授業の復習 30分
8	割稽古（基本） 服紗の 扱い（服紗さばき）	予習：服紗の扱い 30分 復習：服紗さばき 30分
9	割稽古（基本） 薄茶器 ・茶杓を拭く	予習：服紗さばき 30分 復習：服紗さばき 30分
10	割稽古（基本） 茶巾の 扱い 茶筌通し、すすぎ	予習：服紗さばき 30分 復習：茶巾のたたみ方 30分
11	テーブル茶（盆点前）の 点前 茶碗の拭き方	予習：服紗さばき 30分 復習：茶巾の扱い 30分
12	テーブル茶（盆点前）の 点前 亭主と客	予習：服紗さばき 30分 復習：授業の復習 30分
13	テーブル茶（盆点前）の 点前 亭主と客	予習：服紗さばき 30分 復習：授業の復習 30分
14	福岡東洋陶磁美術館見学	予習：プリント確認 30分 復習：レポート作成
15	テーブル茶（盆点前）の 点前 亭主と客の役割	予習：服紗さばき 30分 復習：授業の復習 30分

《専門科目》

科目名	検定読解				
担当者氏名	高向 有理				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って 重点的に身につける能力					

《授業の概要》

日本語能力試験N2レベルを目標とした読解力を上げるための練習をします。目標はN2合格ですが、その練習を通して日本での生活に必要な文章を読む力を身につけます。授業は課題の開設を中心に行います。必ず課題を解いて全授業に出席してください。読解力向上のポイントは自宅学習です。自己管理能力を身につけましょう。

《授業の到達目標》

- ・学校や生活で必要な説明文や指示文を読んで内容を理解することができる。
- ・かんたんな内容の評論やエッセイを読んで、因果関係や筆者の考え方が理解できる。
- ・かんたんな内容の複数のテキストを読み比べて、共通点や相違点を述べるができる。
- ・文章から必要な情報を探し出すことができる。

《成績評価の方法》

筆記試験 50% レポート %
 課題 30% 実技 %
 授業の取組 20%
 その他 () %

《教科書》

日本語能力試験問題集N2読解スピードマスター
 (Jリサーチ出版)

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

課題の解説は次回の授業内で行う。
 理解度確かめるために、小テストを実施し添削して返却する。

《成績評価基準》

- ・毎回課題にしっかり取り組んで授業にのぞんでいたか。
 - ・授業で学んだ語彙や文法とまとめノートを作るなど自宅学習が十分になされていたか。
 - ・文章を理解するためのストラテジーを身につけることができたか。
- 以上の取り組み方と模試・期末試験で総合的に評価する。

《参考図書》

日本語能力試験N2関連問題集を適宜紹介します。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	実力テスト 身の回りの文書	予習：授業内容の確認 30分 復習：授業内で学習した語彙・文法 60分
2	通知文・お知らせ	予習：課題読解 60分 復習：授業内で学習した語彙・文法 60分
3	意見文	予習：課題読解 60分 復習：授業内で学習した語彙・文法 60分
4	説明文	予習：課題読解 60分 復習：授業内で学習した語彙・文法 60分
5	エッセイ	予習：課題読解 60分 復習：授業内で学習した語彙・文法 60分
6	小説	予習：課題読解 60分 復習：授業内で学習した語彙・文法 60分
7	新聞	予習：課題読解 60分 復習：授業内で学習した語彙・文法 60分
8	グラフと図表	予習：課題読解 60分 復習：授業内で学習した語彙・文法 60分
9	論説文	予習：課題読解 60分 復習：授業内で学習した語彙・文法 60分
10	統合問題	予習：課題読解 60分 復習：授業内で学習した語彙・文法 60分
11	模擬試験	予習：模擬試験準備 60分 復習：模擬試験の見直し 60分
12	模擬試験の解説 情報検索	予習：課題読解 60分 復習：授業内で学習した語彙・文法 60分
13	過去問題	予習：課題読解 60分 復習：授業内で学習した語彙・文法 60分
14	過去問題	予習：課題読解 60分 復習：授業内で学習した語彙・文法 60分
15	期末試験 まとめ	予習：期末試験準備 60分 復習：まとめ

《専門科目》

科目名	検定文法				
担当者氏名	入江 千治				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って 重点的に身につける能力					

《授業の概要》

- 1.N2レベルの文法を理解し、くり返し使い方を練習する。
- 2.N2レベルの文法を使って、文章を書く練習をする。

《教科書》

『耳から覚える日本語能力試験文法トレーニングN2』

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

- ・テキストの各ユニット終了後、小テストを行い、翌週フィードバックを行う。
- ・毎週、宿題を提出し、翌週返却、フィードバックを行う。

《授業の到達目標》

- 1.日本語能力試験N2合格に向け、文法力の向上を目指す。
- 2.テキストで学んだ文法をよく理解し、日本語能力試験の問題において、正しい答えを導き出せる。
- 3.テキストで学んだN2文法を使用し、文章が書ける。

《成績評価基準》

- ・N2文法をよく理解し、文法力が向上できたか。
- ・日本語能力試験の問題において、正しい答えが導き出せるようになったか。
- ・N2文法を使用し、文章が書けるようになったか。

《成績評価の方法》

- ・期末試験50%
- ・小テスト・課題30%
- ・授業への取り組み20%

《参考図書》

パワードリル文法N2

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	授業についての説明 N2文法 導入・練習	予習：テキストの内容を確認/過去に学んだ文法の復習をしておく。(30分) 復習：第1回授業内容の復習(30分)
2	N2文法 導入・練習	予習：第2回授業内容の予習(30分) 復習：第2回授業内容の復習(30分)
3	小テスト N2文法 導入・練習	予習：第3回授業内容の予習(30分) 復習：第3回授業内容の復習(30分)
4	N2文法 導入・練習	予習：第4回授業内容の予習(30分) 復習：第4回授業内容の復習(30分)
5	N2文法 導入・練習	予習：第5回授業内容の予習(30分) 復習：第5回授業内容の復習(30分)
6	小テスト N2文法 導入・練習	予習：第6回授業内容の予習(30分) 復習：第6回授業内容の復習(30分)
7	N2文法 導入・練習	予習：第7回授業内容の予習(30分) 復習：第7回授業内容の復習(30分)
8	N2文法 導入・練習	予習：第8回授業内容の予習(30分) 復習：第8回授業内容の復習(30分)
9	小テスト N2文法 導入・練習	予習：第9回授業内容の予習(30分) 復習：第9回授業内容の復習(30分)
10	N2文法 導入・練習	予習：第10回授業内容の予習(30分) 復習：第10回授業内容の復習(30分)
11	N2文法 導入・練習	予習：第11回授業内容の予習(30分) 復習：第11回授業内容の復習(30分)
12	小テスト N2文法 導入・練習	予習：第12回授業内容の予習(30分) 復習：第12回授業内容の復習(30分)
13	N2文法 導入・練習	予習：第13回授業内容の予習(30分) 復習：第13回授業内容の復習(30分)
14	N2文法 導入・練習	予習：第14回授業内容の予習(30分) 復習：第14回授業内容の復習(30分)
15	総復習 期末テスト	予習：テスト前の総復習(60分) 復習：テスト後の確認(30分)

《専門科目》

科目名	検定文字語彙				
担当者氏名	高向 有理				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って 重点的に身につける能力					

《授業の概要》

N3からN2レベルの教科書に沿って授業を進めます。3000～6000語を習得するためには自宅学習が必須です。予習・復習に時間をかけ、授業では語彙の運用と確認と応用小テストの繰り返しで力をつけていきましょう。語彙力は日本語力向上の第一歩です。

《教科書》

新完全マスター語彙 日本語能力試験N2
(スリーエーネットワーク)

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

小テスト、模擬試験は翌週にフィードバックします。

《授業の到達目標》

- ・日本語能力試験N3～N2レベルの漢字を読むことができる。
- ・N3～N2レベルの語彙の意味を調べ、短い文の中で使うことができる。
- ・名詞・基本動詞などは、自分で調べ、不明な点を教師に質問できる。
- ・日本語能力試験合格を目指し、自主的に取り組むことができる。

《成績評価基準》

- ・日本語能力試験N3～2レベルの漢字が読めるか。
- ・N3～2レベルの語彙の意味を調べ、短い文の中で使えるか。
- ・名詞・基本動詞は自分で調べ、不明な点を教師に質問できるか。
- ・日本語能力試験合格を目指し自主的に取り組めるか。

《成績評価の方法》

筆記試験 30% レポート %
課題 30% 実技 %
授業の取組 30%
その他(模試) 10%

《参考図書》

日本語能力試験関連問題集

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	オリエンテーション、実力テスト	予習:実力テスト準備 1時間 復習:実力テスト復習 30分
2	実力テスト FB、語彙(社会1)	予習:語彙(社会1) 30分 復習:語彙(社会1) 30分
3	語彙(社会2)・短文作成	予習:語彙(社会2) 30分 復習:語彙(社会2) 30分
4	小テスト、語彙(社会3)・短文作成	予習:語彙(社会3) 30分 復習:語彙(社会3) 30分
5	語彙(自然)・短文作成	予習:語彙(自然) 30分 復習:語彙(自然) 30分
6	小テスト、語彙(和語動詞)、短文作成	予習:語彙(和語動詞) 30分 復習:語彙(和語動詞) 30分
7	語彙(漢語動詞)、短文作成	予習:語彙(漢語動詞) 30分 復習:語彙(漢語動詞) 30分
8	日本語能力試験模擬試験	予習:模試準備 1時間 復習:模試復習 1時間
9	小テスト、語彙(形容詞)、短文作成	予習:語彙(形容詞) 30分 復習:語彙(形容詞) 30分
10	語彙(副詞)、短文作成	予習:語彙(副詞) 30分 復習:語彙(副詞) 30分
11	小テスト、語彙(オノマトベ)、短文作成	予習:語彙(オノマトベ) 30分 復習:語彙(オノマトベ) 30分
12	語彙(漢語)、短文作成	予習:語彙(漢語) 30分 復習:語彙(漢語) 30分
13	小テスト、語彙(言い換え類義)短文作成	予習:語彙(言い換え類義) 30分 復習:語彙(言い換え類義) 30分
14	語彙(語形成)、短文作成	予習:語彙(語形成) 30分 復習:語彙(語形成) 30分
15	期末試験、まとめ	予習:期末準備 2時間

《専門科目》

科目名	アジア文化交流史				
担当者氏名	永吉 美知子				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って 重点的に身につける能力					

《授業の概要》

日本との長い文化交流を時系列で紹介する
理解を深めるために 様々な資料やパワーポイントなどを用いる

《教科書》

なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

小テストと課題レポートの提出

《授業の到達目標》

文化交流がもたらされた歴史の必然性を理解する
過去の歴史が現代に影響し 未来を形づくることを意識化させる

《成績評価基準》

授業中の態度 小テスト 評価テスト

《成績評価の方法》

筆記試験70 % レポート %
課題 % 実技 %
授業の取組30 %
その他 () %

《参考図書》

なし

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)	
1	オリエンテーション 農業革命	復習	縄文と弥生時代(2時間)
2	古墳時代	予習 復習	奈良へのながれ(2時間) 弥生までの流れ(2時間)
3	飛鳥から奈良時代 遣隋使 遣唐使	予習 復習	平安時代(2時間) 中国との往来がかえたもの(2時間)
4	奈良時代 仏教文化	予習 復習	平安時代(2時間) 奈良時代を終わらせたもの(2時間)
5	平安時代 国風文化	予習 復習	鎌倉時代(2時間) 平安時代の貴族の政治(2時間)
6	鎌倉時代 武士と元寇	予習 復習	室町時代(2時間) 武士が変えた社会 元寇の影響
7	室町時代 文化	予習 復習	安土桃山(2時間) 室町文化(2時間)
8	安土桃山 鉄砲伝来	予習 復習	江戸時代(2時間) なぜ鉄砲は日本へきたかの(2時間)
9	江戸時代 鎖国と江戸文化	予習 復習	明治(2時間) なぜ鎖国をしたのか(2時間)
10	江戸時代 明治維新 黒船が日本へ	予習 復習	大正時代(2時間) なぜ黒船は日本へ(2時間)
11	明治時代 大正時代 条約改正 世界大戦	予習 復習	昭和時代(2時間) 大正時代(2時間)
12	昭和時代 敗戦まで	予習 復習	敗戦後の日本(2時間) 原爆投下までの道(2時間)
13	敗戦から現代まで	復習	全体の流れを把握する(4時間)
14	評価テスト対策	復習	対策テストの理解 (4時間)
15	評価テスト	自宅で復習	

《専門科目》

科目名	ビジネスコミュニケーション				
担当者氏名	井上 しづ恵、高藤 純子				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って重点的に身につける能力					

《授業の概要》

社会に出る前に常識として知っておかなければならない時事用語やビジネス用語がある。先ずそういった常識を学び、知識を得た上で、新聞記事やビジネス文書を読めるようにする。更に、表やグラフなどを分析し、問題をあぶり出し、問題解決につながる糸口を提起できる力を身に付ける。

《教科書》

ビジネス能力検定ジョブパス

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

毎回演習問題を解き、授業内で解説する

《授業の到達目標》

- ・インターシップ前におさえておきたいビジネス知識やビジネスマナーを理解することができる。
- ・仕事に役立つ論理力を養うことができる。
- ・時事用語やビジネス用語を理解することができる。
- ・表やグラフを見て、問題発見や分析ができる。
- ・ビジネス能力検定3級に合格するする実力を身に付けることができる

《成績評価基準》

授業での演習を通して、ビジネス能力検定3級レベルの知識、思考力、分析力を身につけることができたかを評価する

《成績評価の方法》

筆記試験 40% レポート %
 課題 % 実技 %
 授業の取組 60%
 その他 () %

《参考図書》

適宜紹介する

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	キャリアと仕事へのアプローチ	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
2	仕事の基本となる8つの意識	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
3	コミュニケーションとビジネスマナーの基本	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
4	指示の受け方と報告、連絡・相談	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
5	話し方と聞き方のポイント	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
6	来客応対と訪問の基本マナー	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
7	会社関係でのつき合い	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
8	仕事への取り組み方	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
9	ビジネス文書の基本	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
10	電話応対	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
11	統計・データの読み方・まとめ方	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
12	情報収集とメディアの活用	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
13	会社を取り巻く環境と経済の基本	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
14	ビジネス用語の基本	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
15	知識・読解・分析などの総括	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する

《専門科目》

科目名	ビジネスライティング				
担当者氏名	志田 華奈子、高藤 純子				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って 重点的に身につける能力					

《授業の概要》

自らの意見や立場を言葉で明確に表明することは社会人として必要なスキルである。日本語は書き言葉や話し言葉、場面などで、さまざまな使い分けが必要な言語である一方、新しい表現を生み出しやすい言葉でもある。この授業では、さまざまな資料から多くの日本語表現に触れつつ、自らも文章を書き、他者への伝わり方を議論することで、コミュニケーションの道具としてのことばを活用できるスキルを磨く。

《授業の到達目標》

- ・社会に出るにあたって必要な文章力や表現力を磨き、場面に応じた日本語表現を使用することができる。
- ・自らの意見や表現したいことを、他者がわかりやすいように言葉に表すことができる。
- ・語彙力や表現力を伸ばすために、普段から身の回りにおけることばの表現に関心を持ち、調べ、それらを使用できようになる。

《成績評価の方法》

筆記試験 40%
課題 30%
授業の取組 30%

《教科書》

適宜プリントを配布

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

コメントをつけて返却する

《成績評価基準》

- ・社会に出るにあたって必要な文章力や表現力を磨き、場面に応じた日本語表現を使用することができたか。
- ・自らの意見や表現したいことを、他者がわかりやすいように言葉に表すことができたか。
- ・語彙力や表現力を伸ばすために、身の回りのことばの表現に関心を持ち調べ、それらを使用できようになったか。

《参考図書》

『大学生のための日本語表現トレーニング』橋本修(三省堂)
『形容詞を使わない大人の文章表現力』石黒圭(日本実業出版社)

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	オリエンテーション	復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。(30分)
2	話し言葉と書き言葉	予習：提示された課題について調べておく。(30分) 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。(30分)
3	描写 (見たものを描写する)	予習：提示された課題について調べておく。(30分) 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。(30分)
4	描写 (絵や動画を描写する)	予習：提示された課題について調べておく。(30分) 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。(30分)
5	形容詞問題	予習：提示された課題について調べておく。(30分) 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。(30分)
6	外面と感覚の表現	予習：提示された課題について調べておく。(30分) 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。(30分)
7	伝え方のコツ (依頼)	予習：提示された課題について調べておく。(30分) 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。(30分)
8	伝え方のコツ (効果的な表現)	予習：提示された課題について調べておく。(30分) 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。(30分)
9	SDS法・文章のコツ	予習：提示された課題について調べておく。(30分) 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。(30分)
10	敬語表現	予習：提示された課題について調べておく。(30分) 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。(30分)
11	メールの書き方	予習：提示された課題について調べておく。(30分) 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。(30分)
12	ビジネス文書	予習：提示された課題について調べておく。(30分) 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。(30分)
13	自己PR文 (自己分析)	予習：提示された課題について調べておく。(30分) 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。(30分)
14	自己PR文 (文作成)	予習：提示された課題について調べておく。(30分) 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。(30分)
15	期末試験 まとめ	予習：提示された課題について調べておく。(30分) 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。(30分)

《専門科目》

科目名	実践的プログラミング演習				
担当者氏名	柿山 達哉、常岡 直樹				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに沿って重点的に身につける能力					

《授業の概要》

Excelの一般的な利用方法の解説と実習。
 マクロ・VBAの概要の解説と実習。
 マクロを使ってプログラムを作成する。
 作成したプログラムのプレゼンテーションをおこなう。

《教科書》

今すぐ使えるかんたんエクセル2019
 井上香緒里著
 技術評論社

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

個人ごとに課題に対する評価レポートを提示し、説明する。

《授業の到達目標》

マイクロソフトExcelの基本的な関数機能を使用することができる。
 簡単なExcelマクロ機能のプログラミングからテストができるようになる。

《成績評価基準》

課題の評価を60%、授業への取り組み姿勢を40%
 出席率、予習、復習を重視する

《成績評価の方法》

課題60%
 授業の取組40%

《参考図書》

適宜紹介します

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	講座の目標と2年間の講義内容説明	予習：なし 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。(20分)
2	パソコン活用術	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。(20分) 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。(20分)
3	パソコン活用術	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。(20分) 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。(20分)
4	エクセルの基本操作	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。(20分) 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。(20分)
5	エクセルの計算式と関数	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。(20分) 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。(20分)
6	エクセルでよく使う関数の解説と実習	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。(20分) 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。(20分)
7	エクセルでよく使う関数の解説と実習	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。(20分) 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。(20分)
8	エクセル計算式と関数の実習	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。(20分) 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。(20分)
9	エクセル計算式と関数の実習	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。(20分) 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。(20分)
10	マクロ・VBAとはVBAで何ができるのか	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。(20分) 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。(20分)
11	簡単なマクロコーディング・開発画面の使い方	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。(20分) 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。(20分)
12	簡単なマクロコーディング・VBAの基礎知識	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。(20分) 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。(20分)
13	簡単なマクロコーディング・VBAの基礎知識	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。(20分) 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。(20分)
14	簡単なマクロコーディング・実習	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。(20分) 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。(20分)
15	簡単なマクロコーディング・実習	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。(20分) 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。(20分)