

経済政策 I			劉暢	
春学期	2単位	1週 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>第二次大戦以降、産業政策は一つの総体的政策として、日本において先行して実施され、その後、先進資本主義各国に普及したものである。現実の経済過程では、産業政策は経済政策における三つの領域の一つを占め、強く機能している。このため、この授業は、戦後日本の産業政策に焦点を当てつつ、以下の典型事例を取り上げ具体的に検討しながら、現代日本の経済政策および政府の役割について講義していく予定である。</p>
(2)授業の方法	授業は通常の講義形式で行う。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受講の手引き</li> <li>2. 経済政策とは何か</li> <li>3. 「現代」の経済政策</li> <li>4. 混合型経済体制の下で</li> <li>5. 産業政策について①</li> <li>6. 産業政策について②</li> <li>7. 日本の産業政策①</li> <li>8. 日本の産業政策②</li> <li>9. 日本の産業政策③</li> <li>10. 日本の産業政策④</li> <li>11. 日本の産業政策⑤</li> <li>12. 日本の産業政策⑥</li> <li>13. まとめ</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>学期末試験、受講態度などを総合して、成績を評価する。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

経済政策 I			劉暢	
春学期	2単位	1週 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	第二次大戦以降、産業政策は一つの総体的政策として、日本において先行して実施され、その後、先進資本主義各国に普及したものである。現実の経済過程では、産業政策は経済政策における三つの領域の一つを占め、強く機能している。このため、この授業は、戦後日本の産業政策に焦点を当てつつ、以下の典型事例を取り上げ具体的に検討しながら、現代日本の経済政策および政府の役割について講義していく予定である。
(2)授業の方法	授業は通常の講義形式で行う。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受講の手引き</li> <li>2. 経済政策とは何か</li> <li>3. 「現代」の経済政策</li> <li>4. 混合型経済体制の下で</li> <li>5. 産業政策について①</li> <li>6. 産業政策について②</li> <li>7. 日本の産業政策①</li> <li>8. 日本の産業政策②</li> <li>9. 日本の産業政策③</li> <li>10. 日本の産業政策④</li> <li>11. 日本の産業政策⑤</li> <li>12. 日本の産業政策⑥</li> <li>13. まとめ</li> </ol>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 学期末試験、受講態度などを総合して、成績を評価する。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

経済政策Ⅱ			劉暢	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>環境破壊は現代の経済社会が普遍的に直面している重要問題である。経済の開発および発展によって、環境を致命的に破壊すれば、経済の開発および発展そのものが不可能になる。</p> <p>この授業では、世界経済の持続的発展が環境破壊の解決と密接に関連するという観点から、経済政策における超長期の主題である環境問題を取り上げて講義する。そのなかで、経済政策は環境政策の国際化という難題にどうこたえるかについても検討してみたい。</p>
(2)授業の方法	授業は通常の講義形式で行う。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受講の手引き</li> <li>2. 経済政策について</li> <li>3. 現代の環境問題</li> <li>4. 経済政策と環境問題</li> <li>5. 国際化した環境問題</li> <li>6. 環境政策の研究について</li> <li>7. 環境政策①</li> <li>8. 環境政策②</li> <li>9. 環境政策と社会経済構造①</li> <li>10. 環境政策と社会経済構造②</li> <li>11. 環境保全型の地球社会への道</li> <li>12. 地球環境破壊の解決策</li> <li>13. まとめ</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>授業は通常の講義形式で行う。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

地球と環境 I			生井 良一	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	現在の地球環境は数 10 億年という長い年月をかけて、地球自身と生き物たちが作りあげてきたものだ。その環境が最近の人間活動によって破壊されつつある。これを何とかくい止めなければならない。このままでは、水や空気も汚染され、我々生き物の生存さえもおびやかされる。そのためにも、地球本来のすばらしさを知り、具体的な環境破壊のようすを知らなければならない。そのようすをオゾン層破壊の問題やごみ問題について考えていく。ごみ問題では最近の様々な動きを紹介し、ごみ問題の理解を深めるものとする。環境問題では、ごみのことから分かるように、私達一人一人が被害者でもあり、加害者でもあるのだ。だから、一人一人が環境問題をよく理解することが大切なことである。この講義では環境破壊の現状、原因、影響を考え、次いで環境を護る対策についても考えていく。
(2)授業の方法	講義内容を具体的に理解できるようにいろいろな事例を紹介する。ビデオ教材の使用と必要に応じプリントを配布。質問は大歓迎。各テーマごとに参考資料を紹介する。
(3)授業の体系	(A) オゾン層の破壊 1. オゾン層のはたらき 2. フロンによる破壊 3. 紫外線の影響 4. 皮膚がんの発生 5. フロン中止 6. 国際協力のモデルケース 7. 今後の問題 (B) ごみ問題 1. 埋立地不足 2. ダイオキシン 3. ごみ減らし 4. 有料化 5. 各種リサイクル 6. 分別 7. 自治体、企業の取組 8. 外国との比較 (C) 水汚染
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 筆記試験あるいはそれに代わるレポートの成績、それに出席点を加えて評価する。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	使用せず			
(7)使用参考書	泉邦彦著	恐るべきフロンガス汚染 ふりそそぐ紫外線の脅威	合同出版	1987
	森下研著	ごみ問題をどうするか 廃棄・処理・リサイクル	岩波ブックレット	1997
		その他、折りにふれ紹介する。		

地球と環境 I			生井 良一	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	現在の地球環境は数10億年という長い年月をかけて、地球自身と生き物たちが作りあげてきたものだ。その環境が最近の人間活動によって破壊されつつある。これを何とかくい止めなければならない。このままでは、水や空気も汚染され、我々生き物の生存さえもおびやかされる。そのためにも、地球本来のすばらしさを知り、具体的な環境破壊のようすを知らなければならない。そのようすをオゾン層破壊の問題やごみ問題について考えていく。ごみ問題では最近の様々な動きを紹介し、ごみ問題の理解を深めるものとする。環境問題では、ごみのことから分かるように、私達一人一人が被害者でもあり、加害者でもあるのだ。だから、一人一人が環境問題をよく理解することが大切なことである。この講義では環境破壊の現状、原因、影響を考え、次いで環境を護る対策についても考えていく。
(2)授業の方法	講義内容を具体的に理解できるようにいろいろな事例を紹介する。ビデオ教材の使用と必要に応じプリントを配布。質問は大歓迎。各テーマごとに参考資料を紹介する。
(3)授業の体系	(A) オゾン層の破壊 1. オゾン層のはたらき 2. フロンによる破壊 3. 紫外線の影響 4. 皮膚がんの発生 5. フロン中止 6. 国際協力のモデルケース 7. 今後の問題 (B) ごみ問題 1. 埋立地不足 2. ダイオキシン 3. ごみ減らし 4. 有料化 5. 各種リサイクル 6. 分別 7. 自治体、企業の取組 8. 外国との比較 (C) 水汚染
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 筆記試験あるいはそれに代わるレポートの成績、それに出席点を加えて評価する。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	使用せず			
(7)使用参考書	泉邦彦著	恐るべきフロンガス汚染 ふりそそぐ紫外線の脅威	合同出版	1987
	森下研著	ごみ問題をどうするか 廃棄・処理・リサイクル	岩波ブックレット	1997
		その他、折りにふれ紹介する。		

地球と環境Ⅱ			生井 良一	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	地球の環境は長い年月をかけて生命それ自身が造り出してきたものである。水と生命が大気を造り、土を造り、森林を育て、現在の地球環境を造ってきた。これらが互いに関連し、一体となって生命の星、地球を創り出してきた。ところが今、急速にそのトータルシステムが壊れつつある。具体的には地球温暖化や酸性雨あるいは熱帯林の消滅や土壌の侵食や砂漠化などであり、講義ではこれらの問題を取り上げる。この講義では破壊の原因とその影響、今後の対策について考える。その中で、地球システムのすばらしさあるいは開発と環境の接点を求める世界の取組なども紹介していきたい。
(2)授業の方法	講義内容を具体的に理解できるようにいろいろな事例を紹介する。そのためビデオ教材を使用したり、プリントを配布する。質問は大歓迎。
(3)授業の体系	(A) 地球温暖化問題、酸性雨 1. 地球温暖化とは 2. 影響 3. 温暖化防止対策 4. 省エネルギー 5. 新エネルギー 6. 酸性雨 (B) 世界人口の爆発と食糧問題 1. 人口の急増 2. 環境影響 3. 食糧増産 4. 土地の荒廃 5. 水不足 6. 遺伝子組み替え食品 (C) 森林、水、土、砂漠化の関係 1. 森林のはたらき 2. 水保全 3. 土のはたらき 4. 熱帯林消滅 5. 砂漠化
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 筆記試験あるいはそれに代わるレポートの成績、それに出席点を加えて評価する。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	使用せず			
(7)使用参考書	石弘之著	地球環境報告	岩波新書	1998
	石弘之著	地球環境報告2	岩波新書	1998
	和田武著	新・地球環境論	創元社	1997
		その他、折りにふれ紹介する。		

地球と環境Ⅱ			生井 良一	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	地球の環境は長い年月をかけて生命それ自身が造り出してきたものである。水と生命が大気を造り、土を造り、森林を育て、現在の地球環境を造ってきた。これらが互いに関連し、一体となって生命の星、地球を創り出してきた。ところが今、急速にそのトータルシステムが壊れつつある。具体的には地球温暖化や酸性雨あるいは熱帯林の消滅や土壌の侵食や砂漠化などであり、講義ではこれらの問題を取り上げる。この講義では破壊の原因とその影響、今後の対策について考える。その中で、地球システムのすばらしさあるいは開発と環境の接点を求める世界の取組なども紹介していきたい。
(2)授業の方法	講義内容を具体的に理解できるようにいろいろな事例を紹介する。そのためビデオ教材を使用したり、プリントを配布する。質問は大歓迎。
(3)授業の体系	(A) 地球温暖化問題、酸性雨 1. 地球温暖化とは 2. 影響 3. 温暖化防止対策 4. 省エネルギー 5. 新エネルギー 6. 酸性雨 (B) 世界人口の爆発と食糧問題 1. 人口の急増 2. 環境影響 3. 食糧増産 4. 土地の荒廃 5. 水不足 6. 遺伝子組み替え食品 (C) 森林、水、土、砂漠化の関係 1. 森林のはたらき 2. 水保全 3. 土のはたらき 4. 熱帯林消滅 5. 砂漠化
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 筆記試験あるいはそれに代わるレポートの成績、それに出席点を加えて評価する。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	使用せず			
(7)使用参考書	石弘之著	地球環境報告	岩波新書	1998
	石弘之著	地球環境報告2	岩波新書	1998
	和田武著	新・地球環境論	創元社	1997
		その他、折りにふれ紹介する。		

経済データの読み方			久保 真	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>どんな現象でも、それをちゃんと考察したり分析したりする際には、枠組となる理論に対する理解と同時に、その現象そのものを正しく認識することが必要です。例えば、「今朝どうしてあれほど激しい雨が降ったのか？」ということを考えるには、物質（水や空気）の状態変化の理論を知っているということと同時に、実際の気圧配置を知っているということが、必要です。同様に、経済というものを分析するためには、価格理論や産出量決定の理論といった経済理論だけでなく、実際の経済がどういう状態であるかを知るため経済データを利用しなければなりません。本講義は、そのような経済データをいかに入手するか、そしてそれらをどのように加工・活用するかという術を身につけることを目的として、行われます。</p>
(2)授業の方法	通常講義によって行います。
(3)授業の体系	<p>以下の経済データを対象とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)人口統計</li> <li>(2)労働統計</li> <li>(3)所得・資産統計</li> <li>(4)物価統計</li> <li>(5)産業統計</li> <li>(6)財政統計</li> </ul>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>複数回の課題（50%）と期末の試験（50%）とを総合的に判断する</p>
(5)履修の条件	特にありません。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	谷沢弘毅	現代日本の経済データ	日本評論社	1997
	石橋太郎他	はじめよう インターネットで経済学	日本評論社	1998



経済データの読み方			久保 真	
秋学期	1単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>どんな現象でも、それをちゃんと考察したり分析したりする際には、枠組となる理論に対する理解と同時に、その現象そのものを正しく認識することが必要です。例えば、「今朝どうしてあれほど激しい雨が降ったのか？」ということを考えるには、物質（水や空気）の状態変化の理論を知っているということと同時に、実際の気圧配置を知っているということが、必要です。同様に、経済というものを分析するためには、価格理論や産出量決定の理論といった経済理論だけでなく、実際の経済がどのような状態であるかを知るため経済データを利用しなければなりません。本講義は、そのような経済データをいかに入手するか、そしてそれらをどのように加工・活用するかという術を身につけることを目的として、行われます。</p>
(2)授業の方法	通常 of 講義によって行います。
(3)授業の体系	<p>以下の経済データを対象とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)人口統計</li> <li>(2)労働統計</li> <li>(3)所得・資産統計</li> <li>(4)物価統計</li> <li>(5)産業統計</li> <li>(6)財政統計</li> </ul>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>複数回の課題（50%）と期末の試験（50%）とを総合的に判断する</p>
(5)履修の条件	特にありません。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	谷沢弘毅	現代日本の経済データ	日本評論社	1997
	石橋太郎他	はじめよう インターネットで経済学	日本評論社	1998

女性と健康			矢花秀文	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	女性の身体は幼児期と老年期を除いて男性とは異なり思春期から閉経期にいたるまでライフサイクルのどの時点でもそれぞれ繊細な特徴を持っている。特に妊娠、お産そして哺育という女性特有の母性については正確な知識が必要である。また、妊娠中の胎児異常や難産に日常生活のなかでどんな事が影響を与えるのか知ることが大切である。そのほか日常生活や社会的行動の中で女性の健康に障害となるものが少なくない。特に若い女性の嗜好・習慣のなかには将来の母性を損なうものが最近多く見うけられる。また、女性が罹りやすい病気、癌など悪性の病気などについて述べそれらへの対応も教授する。
(2)授業の方法	正確な理解をさせるためスライドやビデオを使用し図表や実像について分かりやすく解説してゆく。また各テーマについての資料を配布する。
(3)授業の体系	女性のライフサイクルにおける生理と病気についてような内容を学ぶ。 1. 女性と健康インフォメーション・女の一生 2. 思春期と生理 3. 妊娠・分娩の生理と病理・胎児の異常 4. 新生児とその病気 5. 性行為感染症 (STD) 6. 女性と栄養・喫煙 7. 皮膚の栄養と病気 8. 女性の癌とよくみられる婦人科の病気 9. 不妊症・不育症・家族計画 10. スポーツと女性機能
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 試験の成績に授業中の態度を加味する。
(5)履修の条件	筆記用具を持参のこと。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	安江育代・池下育子	女性の医学ブック	ナツメ社	
	恩田威一・北川道弘	トリプルマーカー・スクリーニング検査	医歯薬出版社	

女性と健康			矢花秀文	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	女性の身体は幼児期と老年期を除いて男性とは異なり思春期から閉経期にいたるまでライフサイクルのどの時点でもそれぞれ繊細な特徴を持っている。特に妊娠、お産そして哺育という女性特有の母性については正確な知識が必要である。また、妊娠中の胎児異常や難産に日常生活のなかでどんな事が影響を与えるのか知ることが大切である。そのほか日常生活や社会的行動の中で女性の健康に障害となるものが少なくない。特に若い女性の嗜好・習慣のなかには将来の母性を損なうものが最近多く見うけられる。また、女性が罹りやすい病気、癌など悪性の病気などについて述べそれらへの対応も教授する。
(2)授業の方法	正確な理解をさせるためスライドやビデオを使用し図表や実像について分かりやすく解説してゆく。また各テーマについての資料を配布する。
(3)授業の体系	女性のライフサイクルにおける生理と病気についてような内容を学ぶ。 1. 女性と健康インフォメーション・女の一生 2. 思春期と生理 3. 妊娠・分娩の生理と病理・胎児の異常 4. 新生児とその病気 5. 性行為感染症 (STD) 6. 女性と栄養・喫煙 7. 皮膚の栄養と病気 8. 女性の癌とよくみられる婦人科の病気 9. 不妊症・不育症・家族計画 10. スポーツと女性機能
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 試験の成績に授業中の態度を加味する。
(5)履修の条件	筆記用具を持参のこと。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	安江育代・池下育子	女性の医学ブック	ナツメ社	
	恩田威一・北川道弘	トリプルマーカー・スクリーニング検査	医歯薬出版社	

時事・社会用語の基礎知識			久保 真	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	新聞やテレビニュースなどで報道されている時事的な社会問題は、現代社会を知る恰好の教材となります。というのは、そこには種々の社会制度の長所や短所や、様々な社会階層の利害の対立などが見られるからです。本講義では、そのような新聞記事やテレビニュースを題材にとりながら、現代社会を考える上で基礎となる知識—法律的・経済的・政治的・文化的知識—を習得することを目的とします。受講生は、日頃からそれらに関心を持つことや、それらに対する自分なりの意見を持つことが要求されます。
(2)授業の方法	通常の講義によって行います。
(3)授業の体系	以下のようなトピックを題材にする予定です。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・少年法の改正</li> <li>・児童および生徒に対する奉仕活動の義務づけ</li> <li>・永住外国人に対する地方参政権の付与</li> <li>・日本的雇用慣行の崩壊</li> </ul> それ以外にも、学期中に起こった事件なども積極的に取り上げていく予定です。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 履修する人数によって、試験期間に行う筆記試験によって評価するか、それとも、平常点評価を行うかを決めます。
(5)履修の条件	特にありません。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

生涯スポーツ			星 ひろみ	
通年	2単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	日本が世界一の長寿国になって久しいが、「生活の質」が伴わなければ世界に誇れる長寿国とは言えない。実際に生活が豊か、便利になるにしたがって、肥満や運動不足などが原因となる、生活習慣病が広がっている。その解決策の一つにスポーツが上げられるのだが、日本は欧米諸国に比べると、スポーツの楽しみ方があまりうまくない。これから益々高齢化は進むだろうが、一人一人が少しでも自分のからだを気にかかけ、運動を取り入れるだけでも違ってくるはずである。この授業では、特に「シーズンスポーツ」に焦点をあて、自然との関わりの中でスポーツを楽しむことを学び、生きがいとは何か、健康とは何かを、スポーツをとおして考えていきたい。
(2)授業の方法	春学期は講義・実技を行い、秋学期は海外スポーツ研修の実施とする。 (秋学期の海外スポーツ研修に参加できない者は、履修不可)
(3)授業の体系	<p>〈春学期〉</p> <p>① 生涯スポーツについて</p> <p>② 実技・講義（ゴルフ・マリンスポーツなど自然と関われるスポーツを中心とする。）</p> <p>〈秋学期〉</p> <p>① スポーツ研修の準備（事前研修・渡航手続きなど）</p> <p>② 現地での実習（ハワイ：スポーツ研修，パラオ：ダイビング C 級ライセンス取得コース、実施時期 12 月上～中旬ごろ、5～7 日程度）</p> <p>*海外でのスポーツ研修（秋学期）を前提として、春学期の授業を行うので、半期だけの履修は認められない。（費用など詳細は、ガイダンス中に掲示等で連絡。又、受講希望者は初回の授業に必ず参加のこと。）</p>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 実技科目なので、授業参加を第一とし、最終的に「海外スポーツ研修」の参加をもって評価を行う。
(5)履修の条件	秋学期の海外での実習に参加できない者は春学期の履修は不可とする。 (ハワイコース:20 名以上、パラオコース:10 名以上、これに満たない場合休講)

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

女性と健康			矢花秀文	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	女性の身体は幼児期と老年期を除いて男性とは異なり思春期から閉経期にいたるまでライフサイクルのどの時点でもそれぞれ繊細な特徴を持っている。特に妊娠、お産そして哺育という女性特有の母性については正確な知識が必要である。また、妊娠中の胎児異常や難産に日常生活のなかでどんな事が影響を与えるのか知ることが大切である。そのほか日常生活や社会的行動の中で女性の健康に障害となるものが少なくない。特に若い女性の嗜好・習慣のなかには将来の母性を損なうものが最近多く見うけられる。また、女性が罹りやすい病気、癌など悪性の病気などについて述べそれらへの対応も教授する。
(2)授業の方法	正確な理解をさせるためスライドやビデオを使用し図表や実像について分かりやすく解説してゆく。また各テーマについての資料を配布する。
(3)授業の体系	女性のライフサイクルにおける生理と病気についてような内容を学ぶ。 1. 女性と健康インフォメーション・女の一生 2. 思春期と生理 3. 妊娠・分娩の生理と病理・胎児の異常 4. 新生児とその病気 5. 性行為感染症 (STD) 6. 女性と栄養・喫煙 7. 皮膚の栄養と病気 8. 女性の癌とよくみられる婦人科の病気 9. 不妊症・不育症・家族計画 10. スポーツと女性機能
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 試験の成績に授業中の態度を加味する。
(5)履修の条件	筆記用具を持参のこと。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	安江育代・池下育子	女性の医学ブック	ナツメ社	
	恩田威一・北川道弘	トリプルマーカー・スクリーニング検査	医歯薬出版社	

女性と健康			矢花秀文	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	女性の身体は幼児期と老年期を除いて男性とは異なり思春期から閉経期にいたるまでライフサイクルのどの時点でもそれぞれ繊細な特徴を持っている。特に妊娠、お産そして哺育という女性特有の母性については正確な知識が必要である。また、妊娠中の胎児異常や難産に日常生活のなかでどんな事が影響を与えるのか知ることが大切である。そのほか日常生活や社会的行動の中で女性の健康に障害となるものが少なくない。特に若い女性の嗜好・習慣のなかには将来の母性を損なうものが最近多く見うけられる。また、女性が罹りやすい病気、癌など悪性の病気などについて述べそれらへの対応も教授する。
(2)授業の方法	正確な理解をさせるためスライドやビデオを使用し図表や実像について分かりやすく解説してゆく。また各テーマについての資料を配布する。
(3)授業の体系	女性のライフサイクルにおける生理と病気についてような内容を学ぶ。 1. 女性と健康インフォメーション・女の一生 2. 思春期と生理 3. 妊娠・分娩の生理と病理・胎児の異常 4. 新生児とその病気 5. 性行為感染症 (STD) 6. 女性と栄養・喫煙 7. 皮膚の栄養と病気 8. 女性の癌とよくみられる婦人科の病気 9. 不妊症・不育症・家族計画 10. スポーツと女性機能
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 試験の成績に授業中の態度を加味する。
(5)履修の条件	筆記用具を持参のこと。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	安江育代・池下育子	女性の医学ブック	ナツメ社	
	恩田威一・北川道弘	トリプルマーカー・スクリーニング検査	医歯薬出版社	

労働経済学 I			青山 悦子	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>私たちをとりまく労働環境は現在大きく変わろうとしており、それに伴い、私たちの働き方も大きな影響を受けることは必至となっている。このような激動の時代にあって、将来を展望するためには、現在の私たちの働き方を客観的事実に基づき検証することが必要である。</p> <p>そこで本講義では、私たちの生活に密接に関連した労働に関する諸問題を取り上げながら、「日本の企業社会」、「日本人の働き方」について受講者と共に考えてみたい。</p>
(2)授業の方法	新聞、統計を活用して、講義では最新の情報を提供する。最近の労働法制の変化についても言及する。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 労働市場</li> <li>2. 賃金</li> <li>3. 労働時間</li> <li>4. 労使関係</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>学期末試験、レポート、講義への参加度によって総合的に評価する。</p>
(5)履修の条件	特になし。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	永山武夫編著	新版 労働経済	ミネルヴァ書房	2000 年
	労働省編	労働白書	日本労働研究機構	各年版
	小寫・島田・浜田編著	目で見ると労働法教材	有斐閣	1999 年



労働経済学Ⅱ			青山 悦子	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	働く女性をめぐる環境は大きく変化しつつある。本講義では、最近の女性労働者が直面する諸問題を取り上げながら、働く女性が具体的にどのような状況下にあるのかを、受講者と共に検証することにする。なお、欧米諸国の女性労働の状況についても、出来るだけ言及したい。
(2)授業の方法	新聞、統計を活用して、講義では最新の情報を提供する。海外の状況をおりまぜながら、労働法制についても出来るだけ言及したい。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 募集採用と教育訓練</li> <li>2. 賃金</li> <li>3. 労働時間</li> <li>4. パートタイム労働</li> <li>5. 家庭と職業の調和</li> <li>6. 欧米諸国の動向</li> </ol>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。
	学期末試験、レポート、講義への参加度によって総合的に評価する。
(5)履修の条件	労働経済学Ⅰを履修していることが望ましい。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	藤井治枝・渡辺峻編著	現代企業経営の女性労働	ミネルヴァ書房	1999
	藤井治枝・渡辺峻編著	日本企業の働く女性たち	ミネルヴァ書房	1998
	藤井・柴山・渡辺編著	各国企業の働く女性たち	ミネルヴァ書房	2000
	大脇・中島・中野編著	21世紀の男女平等法(新版)	有斐閣選書	1998
	浅倉むつ子	均等法の新世界	有斐閣選書	1999
	熊沢誠	女性労働と企業社会	岩波新書	2000

財政論 I			戎野 淑子	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>国の財政は、私たちの日常生活から国の外交・防衛に至るまで非常に重要な役割を果たしている。その財政がどのような制度的仕組みによって、どのような場で、そのような役割を果たしているのか具体的に講述する。また、国の財政は国の政策と表裏の関係にあるので、国の政策と関連させながら日本の財政を歴史的に振り返り、諸外国の財政と対比させつつ、日本の財政の特徴を理解する。そして、現在問題となっている財政赤字、民営化、不況対策など、日本の財政に関する諸問題について具体的に考えていく。</p>
(2)授業の方法	教科書を使用し、講義形式で行なう。
(3)授業の体系	<ul style="list-style-type: none"> <li>1、政府の経済活動</li> <li>2、日本の財政史</li> <li>3、日本の財政の特徴</li> <li>4、予算制度</li> <li>5、民営化の経済分析</li> <li>6、公債と財政政策</li> </ul>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>原則として試験によって評価するが、授業態度等の平常点も考慮する。</p>
(5)履修の条件	なし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	財政学	井堀利宏	新世社	1997年
(7)使用参考書	基本財政学	橋本徹 山本栄一 林宣嗣 中井英雄	有斐閣ブックス	1996年

財政論Ⅱ			戎野 淑子	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	国民の所得や企業などから集められた国の財源は、適正に分配され有効に活用されている。そこで、この講義では、政府の財政の収入と支出の仕組みや原則について具体的に考える。そして、それと関連させながら、私たちの生活に身近な問題として、社会保障（医療保険制度や年金）や所得税・消費税、財政改革の問題などを取り上げ、近年の日本の財政政策について、その意義と有効性について学ぶ。さらに、地域における日常生活に最も関係の深い地方財政についても、その役割と構造について講述する。
(2)授業の方法	教科書を使用し、講義形式で行なう。
(3)授業の体系	1、政府の収入 2、租税制度 3、政府支出 4、社会保障 5、地方財政
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 原則として試験によって評価するが、授業態度等の平常点も考慮する。
(5)履修の条件	なし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	財政学	井堀利宏	新世社	1997年
(7)使用参考書	基本財政学	橋本徹 山本栄一 林宣嗣 中井英雄	有斐閣ブックス	1996年

消費者経済論			内藤 勝	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	生産やメーカーの視点から述べられた本は多い。しかし、消費者の立場からのものは少ない。「消費者は、王様である」と言われながら、実際はメーカーの意のままに動かされてきたのである。例えば、レモンと自動車では、同じ商品と言ってもその中身は異なる。ルイヴィトンと小麦においても同じである。資本の側から見れば利潤さえあればよい。消費者から見ればレモンも小麦も安全でなければならない。ところが輸入農産物は、有機物であるため防腐剤、農薬等を散布しなければ輸入が不可能なのである。ここに、ポストハーベストの問題が生じる。更に、自動車は安全で長持ちさせなければならない。資源はメーカーと消費者だけのものではなく地球全体のものなのである。本講義においては、なるべく具体的な商品を例にあげ考察したい。
(2)授業の方法	講義とビデオによる。
(3)授業の体系	消費者の立場より商品を見る。 安全性を視点の根底の置く。 消費を通して現代を分析する。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポート提出
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

新聞で読む時事経済Ⅱ			水野 芽以	
春学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	日々の経済の動きに興味・関心を持つことは、経済を学ぶ者にとって不可欠な条件です。本講義では、新聞の経済欄を読むための知識を養いながら、時の経済問題を知り、自分自身の問題として理解することを目指します。 最終的には受講者全員が、日本経済新聞を読めるようになることが目的です。
(2)授業の方法	プリントと日本経済新聞を使用し、講義形式で行います。
(3)授業の体系	まずプリントで、新聞で扱われている内容や単語について解説します。 そして、それについて扱われている新聞記事を扱います。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 学期末試験、課題、授業態度を総合して評価します。
(5)履修の条件	「新聞で読む時事経済Ⅰ」を履修していた人が望ましいのですが、授業に興味がある人も歓迎します。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	日本経済新聞社(編)	経済新語辞典	日本経済新聞社	
	日本経済新聞社(編)	ゼミナール時事経済	日本経済新聞社	
		日本経済新聞(毎日)		

日本経済Ⅱ			劉暢	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	この授業は現代日本経済システムの特徴と問題点について、歴史的観点からではなく、戦後日本経済の劇的変化がアメリカの対日政策およびアメリカと密接に関連するという視角から、以下のようにそれぞれの発展時期における特定の問題を取り上げて講義する予定である。そのなかで、将来の日本経済どうあるべきかという問題を考えてみたい。
(2)授業の方法	授業は通常の講義形式で行う。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受講の手引き</li> <li>2. 現代日本経済の把握</li> <li>3. アメリカの占領政策と経済復興①</li> <li>4. アメリカの占領政策と経済復興②</li> <li>5. 「特需」の役割</li> <li>6. 強力な国家経済政策</li> <li>7. 日米の経済協力関係</li> <li>8. ベトナム戦争の効果</li> <li>9. 「経済大国」化</li> <li>10. 七十年代日本経済の激動</li> <li>11. 八十年代日本経済の展開</li> <li>12. 九十年代日本経済の大不況</li> <li>13. まとめ</li> </ol>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 学期末試験、受講態度などを総合して、成績を評価する。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

会計リテラシ(普通)			井上行忠	
春学期	2単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	複式簿記簿記の基本原則である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・資本）、の認識、及び会計処理（仕訳）を学び、問題集等を使用して、簿記の基本的な技術を習得する。日商簿記検定3級・全経簿記検定2級の合格を目指す。
(2)授業の方法	テキストを中心に授業を行う。
(3)授業の体系	授業体系は、個別取引を中心に行い、試算表の作成、精算表の作成、等を中心に授業を行う。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 日商簿記検定3級合格者のみ単位が修得できる。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	山本孝夫・前川邦生共著	例解演習 基本簿記	創成社	
		日商簿記検定1級出題傾向と対策	税務経理協会	
(7)使用参考書				

会計リテラシ(普通)			山本孝夫	
春学期	2単位	週2コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	複式簿記簿記の基本原則である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・資本）、の認識、及び会計処理（仕訳）を学び、問題集等を使用して、簿記の基本的な技術を習得する。日商簿記検定3級・全経簿記検定2級の合格を目指す。
(2)授業の方法	テキストを中心に授業を行う。
(3)授業の体系	授業体系は、個別取引を中心に行い、試算表の作成、精算表の作成、等を中心に授業を行う。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 日商簿記検定3級合格者のみ単位が修得できる。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	山本孝夫・前川邦生共著	例解演習 基本簿記	創成社	
		日商簿記検定1級出題傾向と対策	税務経理協会	
(7)使用参考書				



会計リテラシ(普通)			井上行忠	
春学期	2単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	複式簿記簿記の基本原則である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・資本）、の認識、及び会計処理（仕訳）を学び、問題集等を使用して、簿記の基本的な技術を習得する。日商簿記検定3級・全経簿記検定2級の合格を目指す。
(2)授業の方法	テキストを中心に授業を行う。
(3)授業の体系	授業体系は、個別取引を中心に行い、試算表の作成、精算表の作成、等を中心に授業を行う。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 日商簿記検定3級合格者のみ単位が修得できる。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	山本孝夫・前川邦生共著	例解演習 基本簿記	創成社	
		日商簿記検定1級出題傾向と対策	税務経理協会	
(7)使用参考書				

会計リテラシ(上級)			井上行忠	
春学期	2単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	日商簿記検定2級・全経簿記検定1級以上の学生を対象し、日商簿記検定1級・全経簿記検定上級・建設業経理事務士1級合格を目指し授業を行う。
(2)授業の方法	テキストを中心に授業を行う。
(3)授業の体系	授業体系は、個別取引を中心に行い、後半では特殊商品売買取引・建設業会計の取引を扱う。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。
	出席状況・定期試験等により評価を行う。
(5)履修の条件	日商簿記検定2級・全経簿記検定1級以上の合格者

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		とおるテキスト日商簿記検定1級 商業簿記・会計学(1)	TAC出版	
(7)使用参考書				

会計リテラシ(普通)			釜谷彰一	
春学期	2単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	複式簿記簿記の基本原則である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・資本）、の認識、及び会計処理（仕訳）を学び、問題集等を使用して、簿記の基本的な技術を習得する。日商簿記検定3級・全経簿記検定2級の合格を目指す。
(2)授業の方法	テキストを中心に授業を行う。
(3)授業の体系	授業体系は、個別取引を中心に行い、試算表の作成、精算表の作成、等を中心に授業を行う。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 日商簿記検定3級合格者のみ単位が修得できる。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	山本孝夫・前川邦生共著	例解演習 基本簿記	創成社	
		日商簿記検定1級出題傾向と対策	税務経理協会	
(7)使用参考書				

会計リテラシ			渋谷 謙作	
春学期	2 単位	週1コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	<p>会計の勉強は、まず簿記の勉強から始まります。「会計リテラシ」は、簿記の初心者を対象として、簿記の基礎知識を習得することを目的とします。よく学生諸君から「簿記はむずかしい」という声を聞きますが、決してむずかしくありません。右と左がわかり、加減乗除の計算ができればだいじょうぶです。あとは、簿記の国で使うことばを少しずつ覚えていけば、誰にでもできます。簿記には500年以上の歴史があり、世界中で用いられています。もし簿記がむずかしければ、世界中で用いられるはずがありません。簿記は、商売のようすを記録し、いくらもうかったかを計算する技術です。どのように記録・計算するかを、いっしょに勉強していきましょう。</p>
(2)授業の方法	<p>講義のあと演習を行う。頭で理解したことを、紙の上を書いて知識を定着させる。小テストを行うこともある。</p>
(3)授業の体系	<p>目的は、簿記の基礎知識の習得なので、以下のように授業を進める。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 基本的な仕訳（しわけ）の習得</li> <li>2 帳簿への記入の方法の習得</li> <li>3 決算の意味の理解</li> <li>4 8桁精算表の作成</li> <li>5 損益計算書と貸借対照表の作成</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>試験の成績に、授業中の態度を加味する。教室の後ろ2列の席に座った学生は、欠席扱いする。</p>
(5)履修の条件	<p>筆記用具，電卓を持参のこと。</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	大橋信定編著, 岩渕昭子	改訂版 簿記基礎講座	創成社	2000
	・渋谷謙作著			年
(7)使用参考書				

会計リテラシ			渋谷 謙作	
春学期	2 単位	週1コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	<p>会計の勉強は、まず簿記の勉強から始まります。「会計リテラシ」は、簿記の初心者を対象として、簿記の基礎知識を習得することを目的とします。よく学生諸君から「簿記はむずかしい」という声を聞きますが、決してむずかしくありません。右と左がわかり、加減乗除の計算ができればだいじょうぶです。あとは、簿記の国で使うことばを少しずつ覚えていけば、誰にでもできます。簿記には500年以上の歴史があり、世界中で用いられています。もし簿記がむずかしければ、世界中で用いられるはずがありません。簿記は、商売のようすを記録し、いくらもうかったかを計算する技術です。どのように記録・計算するかを、いっしょに勉強していきましょう。</p>
(2)授業の方法	<p>講義のあと演習を行う。頭で理解したことを、紙の上を書いて知識を定着させる。小テストを行うこともある。</p>
(3)授業の体系	<p>目的は、簿記の基礎知識の習得なので、以下のように授業を進める。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 基本的な仕訳（しわけ）の習得</li> <li>2 帳簿への記入の方法の習得</li> <li>3 決算の意味の理解</li> <li>4 8桁精算表の作成</li> <li>5 損益計算書と貸借対照表の作成</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>試験の成績に、授業中の態度を加味する。教室の後ろ2列の席に座った学生は、欠席扱いする。</p>
(5)履修の条件	<p>筆記用具，電卓を持参のこと。</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	大橋信定編著, 岩渕昭子	改訂版 簿記基礎講座	創成社	2000
	・渋谷謙作著			年
(7)使用参考書				

会計リテラシ			渋谷 謙作	
春学期	2 単位	週1コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	<p>会計の勉強は、まず簿記の勉強から始まります。「会計リテラシ」は、簿記の初心者を対象として、簿記の基礎知識を習得することを目的とします。よく学生諸君から「簿記はむずかしい」という声を聞きますが、決してむずかしくありません。右と左がわかり、加減乗除の計算ができればだいじょうぶです。あとは、簿記の国で使うことばを少しずつ覚えていけば、誰にでもできます。簿記には500年以上の歴史があり、世界中で用いられています。もし簿記がむずかしければ、世界中で用いられるはずがありません。簿記は、商売のようすを記録し、いくらもうかったかを計算する技術です。どのように記録・計算するかを、いっしょに勉強していきましょう。</p>
(2)授業の方法	<p>講義のあと演習を行う。頭で理解したことを、紙の上を書いて知識を定着させる。小テストを行うこともある。</p>
(3)授業の体系	<p>目的は、簿記の基礎知識の習得なので、以下のように授業を進める。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 基本的な仕訳（しわけ）の習得</li> <li>2 帳簿への記入の方法の習得</li> <li>3 決算の意味の理解</li> <li>4 8桁精算表の作成</li> <li>5 損益計算書と貸借対照表の作成</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>試験の成績に、授業中の態度を加味する。教室の後ろ2列の席に座った学生は、欠席扱いする。</p>
(5)履修の条件	<p>筆記用具，電卓を持参のこと。</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	大橋信定編著, 岩渕昭子	改訂版 簿記基礎講座	創成社	2000
	・渋谷謙作著			年
(7)使用参考書				

## 授業計画 1

	内容
第1回授業	現金の増減と、仕訳のやり方の基本
第2回授業	仕訳と勘定口座への転記
第3回授業	現金の仕訳, 現金出納帳の記帳, 預金の仕訳
第4回授業	当座預金出納帳の記入, 小口現金出納帳の記入
第5回授業	商品売買(仕入れ, 売り上げ)の仕訳, 返品, 値引きの仕訳
第6回授業	仕入帳, 売上帳の記帳, 商品有高帳の記帳
第7回授業	売掛金元帳, 買掛金元帳の記帳, 貸倒れの仕訳
第8回授業	約束手形, 為替手形の仕訳
第9回授業	為替手形の仕訳, 手形記入帳の記帳
第10回授業	その他の債権・債務の仕訳
第11回授業	その他の債権・債務の仕訳
第12回授業	有価証券の仕訳
第13回授業	有形固定資産の仕訳

## 授業計画 2

	内容
第 14 回授業	資本金, 引出金, 税金の仕訳
第 15 回授業	試算表の作成
第 16 回授業	決算整理仕訳(商品に関する決算, 貸倒れの見積り, 有価証券の評価)
第 17 回授業	決算整理仕訳(減価償却, 消耗品の整理)
第 18 回授業	決算整理仕訳(費用・収益の見越し・繰延べ)
第 19 回授業	決算整理仕訳(費用・収益の見越し・繰延べ)
第 20 回授業	8桁精算表の作成
第 21 回授業	8桁精算表の作成
第 22 回授業	帳簿決算(決算振替仕訳, 損益勘定への記入)
第 23 回授業	帳簿決算(帳簿の締切, 損益計算書・貸借対照表の作成)
第 24 回授業	帳簿と伝票
第 25 回授業	財務諸表の作成
第 26 回授業	総復習



会計リテラシ			高崎英彦	
春学期	2単位	週1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	日商簿記検定3級の範囲である、商業簿記の内容について学ぶ。
(2)授業の方法	テキストを中心に行う。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 日商簿記検定3級又は全経3級を合格したもののみ単位を取得できる。</li> <li>2. 授業は、検定試験に対応したカリキュラムである。</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 日商簿記検定3級又は全経3級を合格したもののみ単位を取得できる。</li> </ol>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	前川邦生共著	例解演習 基本簿記	創成社	99年
		日商簿記検定試験 3級出題傾向と対策	税務経理協会	
(7)使用参考書				

会計リテラシ			高崎英彦	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	日商簿記検定3級の範囲である、商業簿記の内容について学ぶ。
(2)授業の方法	テキストを中心に行う。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 日商簿記検定3級又は全経3級を合格したもののみ単位を取得できる。</li> <li>2. 授業は、検定試験に対応したカリキュラムである。</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 日商簿記検定3級又は全経3級を合格したもののみ単位を取得できる。</li> </ol>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	前川邦生共著	例解演習 基本簿記	創成社	99年
		日商簿記検定試験 3級出題傾向と対策	税務経理協会	
(7)使用参考書				

経済史			内藤 勝	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	資本主義を、歴史的に理解する。特に世界史の中で、日本の歩んだ歴史を資料・ビデオ等を通じて講義する
(2)授業の方法	通年、講義をする。前期数回ビデオ学習をする。後期もビデオ学習を数回する予定である。
(3)授業の体系	世界史のなかで日本を考える。 日本の特質を考える。 歴史の教訓に学ぶ。 長期的視野で物事を見る眼を養う。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 期末テストによる。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	世界史のなかの日本近現代史	正村公宏	東洋経済新報社	1996

経済史			内藤 勝	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	資本主義を、歴史的に理解する。特に世界史の中で、日本の歩んだ歴史を資料・ビデオ等を通じて講義する
(2)授業の方法	通年、講義をする。前期数回ビデオ学習をする。後期もビデオ学習を数回する予定である。
(3)授業の体系	世界史のなかで日本を考える。 日本の特質を考える。 歴史の教訓に学ぶ。 長期的視野で物事を見る眼を養う。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 期末テストによる。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	世界史のなかの日本近現代史	正村公宏	東洋経済新報社	1996

経済史			内藤 勝	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	資本主義を、歴史的に理解する。特に世界史の中で、日本の歩んだ歴史を資料・ビデオ等を通じて講義する
(2)授業の方法	通年、講義をする。前期数回ビデオ学習をする。後期もビデオ学習を数回する予定である。
(3)授業の体系	世界史のなかで日本を考える。 日本の特質を考える。 歴史の教訓に学ぶ。 長期的視野で物事を見る眼を養う。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 期末テストによる。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	世界史のなかの日本近現代史	正村公宏	東洋経済新報社	1996

経済学入門			戎野 淑子	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	これから経済学を勉強するにあたり、経済学の最も基礎となる考え方や知識を学ぶ。具体的には、基礎的な経済理論、戦後の日本経済の歴史、現代の経済状況と諸問題について、概観を理解する。
(2)授業の方法	教科書を使用し、講義形式で行なうが、数回報告をしてもらう。
(3)授業の体系	1、経済についての基本的な考え方 (1) 市場経済・計画経済 (2) 経済循環の構造 (3) 市場機構の仕組み 2、日本経済の歩み (1) 戦後～高度経済成長 (2) 石油危機～安定成長 (3) バブル経済 3、現在の経済状況と諸問題 (1) バブル崩壊 (2) 空洞化・高齢化等の諸問題
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 原則として試験によって評価するが、授業態度等の平常点も考慮する。
(5)履修の条件	なし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	塩澤修平	経済学・入門	有斐閣アルマ	1996年
(7)使用参考書				

経済学入門			戎野 淑子	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	これから経済学を勉強するにあたり、経済学の最も基礎となる考え方や知識を学ぶ。具体的には、基礎的な経済理論、戦後の日本経済の歴史、現代の経済状況と諸問題について、概観を理解する。
(2)授業の方法	教科書を使用し、講義形式で行なうが、数回報告をしてもらう。
(3)授業の体系	1、経済についての基本的な考え方 (1) 市場経済・計画経済 (2) 経済循環の構造 (3) 市場機構の仕組み 2、日本経済の歩み (1) 戦後～高度経済成長 (2) 石油危機～安定成長 (3) バブル経済 3、現在の経済状況と諸問題 (1) バブル崩壊 (2) 空洞化・高齢化等の諸問題
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 原則として試験によって評価するが、授業態度等の平常点も考慮する。
(5)履修の条件	なし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	塩澤修平	経済学・入門	有斐閣アルマ	1996年
(7)使用参考書				





経済学入門			戎野 淑子	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	これから経済学を勉強するにあたり、経済学の最も基礎となる考え方や知識を学ぶ。具体的には、基礎的な経済理論、戦後の日本経済の歴史、現代の経済状況と諸問題について、概観を理解する。
(2)授業の方法	教科書を使用し、講義形式で行なうが、数回報告をしてもらう。
(3)授業の体系	1、経済についての基本的な考え方 (1) 市場経済・計画経済 (2) 経済循環の構造 (3) 市場機構の仕組み 2、日本経済の歩み (1) 戦後～高度経済成長 (2) 石油危機～安定成長 (3) バブル経済 3、現在の経済状況と諸問題 (1) バブル崩壊 (2) 空洞化・高齢化等の諸問題
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 原則として試験によって評価するが、授業態度等の平常点も考慮する。
(5)履修の条件	なし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	塩澤修平	経済学・入門	有斐閣アルマ	1996年
(7)使用参考書				



経済学入門			鷺見 研作	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>経済学を本格的に勉学を始めるための導入の科目です。 身の回りにある身近な問題から、経済学的に思考するということはどういうことなのかを学習します。題材は日常生活の中にたくさんあります。 ただ、一口に経済学といっても、実は多くの専門分野に分かれています。それらのすべてを本格的に勉強することは困難です。将来どのようなことに勉学の中心をおきたいか、ということをも自分で考えることが出来るよう、さまざまな諸問題を解説しながら、経済学の各分野への誘いが出来るようにしたいと思います。</p>
(2)授業の方法	<p>原則として講義です。講義では出来るだけパソコンを利用して学習するようにしますので、毎回ノートパソコンを持参してください。</p>
(3)授業の体系	<p>次のような身近なテーマをもとに経済学的思考を身につけます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)税金を考える</li> <li>(2)お金を考える</li> <li>(3)金融と財政</li> <li>(4)ものを作るとは。</li> <li>(5)作ったものは使わねば。</li> <li>(6)老後を考えよう。</li> </ul>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 授業で出される課題と、学期末試験で評価します。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書		授業の中で参考文献について指示します。		

経済学入門			鷺見 研作	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>経済学を本格的に勉学を始めるための導入の科目です。 身の回りにある身近な問題から、経済学的に思考するということはどういうことなのかを学習します。題材は日常生活の中にたくさんあります。 ただ、一口に経済学といっても、実は多くの専門分野に分かれています。それらのすべてを本格的に勉強することは困難です。将来どのようなことに勉学の中心をおきたいか、ということをも自分で考えることが出来るよう、さまざまな諸問題を解説しながら、経済学の各分野への誘いが出来るようにしたいと思います。</p>
(2)授業の方法	<p>原則として講義です。講義では出来るだけパソコンを利用して学習するようにしますので、毎回ノートパソコンを持参してください。</p>
(3)授業の体系	<p>次のような身近なテーマをもとに経済学的思考を身につけます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)税金を考える</li> <li>(2)お金を考える</li> <li>(3)金融と財政</li> <li>(4)ものを作るとは。</li> <li>(5)作ったものは使わねば。</li> <li>(6)老後を考えよう。</li> </ul>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 授業で出される課題と、学期末試験で評価します。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書		授業の中で参考文献について指示します。		

経済学入門			久保 真	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	我々現代人は日々買い物などの経済活動をしているにも拘わらず、いやそれだからこそというべきでしょうか、経済の仕組みや成り立ちには無関心な者が少なくありません。しかし他方で、いわゆる「自己責任」の時代の到来とともに、経済に関する知識や理解は普通の人々にもますます求められるようになって来ています。このような現実を鑑み、本講義は、経済学の初学者そして必ずしも経済学を専攻しない学生が、経済というものに興味を持つよう促すことを目的とします。このような目的を果たすために、できるだけ身近なトピックも取り上げるようにしますので、受講生諸君は、新聞やテレビなどで報じられる経済関連ニュースに、日頃から接するように心がけてください。
(2)授業の方法	通常の講義によって行います。特に教科書は使いませんので、講義内容の理解に全身全霊を注いでください。
(3)授業の体系	前半は、基礎的かつ原理的なテーマについて話をします。具体的には、(1)経済とは何か (2)分業 (3)資本 (4)株式会社 (5)市場 (6)貨幣 (7)政府 について話をします。後半は、前半部分の応用として、(8)財政赤字 (9)少子化・高齢化 (10)日本型雇用慣行 (11)規制緩和 (12)情報技術革命 といった最近よく耳にするトピックについて話をします。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 試験期間に行う筆記試験によって評価します。
(5)履修の条件	特にありません。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	中谷巖	痛快！経済学	集英社	1999
	細野真宏	経済のニュースがおもしろいほどわかる本	中経出版	1999

経済学入門			鷺見 研作	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>経済学を本格的に勉学を始めるための導入の科目です。 身の回りにある身近な問題から、経済学的に思考するということはどういうことなのかを学習します。題材は日常生活の中にたくさんあります。 ただ、一口に経済学といっても、実は多くの専門分野に分かれています。それらのすべてを本格的に勉強することは困難です。将来どのようなことに勉学の中心をおきたいか、ということをも自分で考えることが出来るよう、さまざまな諸問題を解説しながら、経済学の各分野への誘いが出来るようにしたいと思います。</p>
(2)授業の方法	<p>原則として講義です。講義では出来るだけパソコンを利用して学習するようにしますので、毎回ノートパソコンを持参してください。</p>
(3)授業の体系	<p>次のような身近なテーマをもとに経済学的思考を身につけます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)税金を考える</li> <li>(2)お金を考える</li> <li>(3)金融と財政</li> <li>(4)ものを作るとは。</li> <li>(5)作ったものは使わねば。</li> <li>(6)老後を考えよう。</li> </ul>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 授業で出される課題と、学期末試験で評価します。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書		授業の中で参考文献について指示します。		

経済学入門			戎野 淑子	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	これから経済学を勉強するにあたり、経済学の最も基礎となる考え方や知識を学ぶ。具体的には、基礎的な経済理論、戦後の日本経済の歴史、現代の経済状況と諸問題について、概観を理解する。
(2)授業の方法	教科書を使用し、講義形式で行なうが、数回報告をしてもらう。
(3)授業の体系	1、経済についての基本的な考え方 (1) 市場経済・計画経済 (2) 経済循環の構造 (3) 市場機構の仕組み 2、日本経済の歩み (1) 戦後～高度経済成長 (2) 石油危機～安定成長 (3) バブル経済 3、現在の経済状況と諸問題 (1) バブル崩壊 (2) 空洞化・高齢化等の諸問題
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 原則として試験によって評価するが、授業態度等の平常点も考慮する。
(5)履修の条件	なし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	塩澤修平	経済学・入門	有斐閣アルマ	1996年
(7)使用参考書				

# 授業計画 1

	内容
第 1 回授業	はじめに : 講義の概要を説明し、「経済学」の体系について学ぶ
第 2 回授業	経済学の基礎理論 1 : 希少性、市場経済と計画経済について学ぶ
第 3 回授業	経済学の基礎理論 2 : 経済循環の構造——経済主体の主体と市場(モノ・カネ)——について理解する
第 4 回授業	経済学の基礎理論 3 : 市場機構の仕組み——需要と供給、均衡、価格——について理解する
第 5 回授業	日本経済の歴史 1 : 第二次世界大戦後～高度経済成長期までの日本経済について学ぶ
第 6 回授業	日本経済の歴史 2 : ブレトンウッズ体制の崩壊と石油危機までの日本経済について学ぶ
第 7 回授業	日本経済の歴史 3 : 安定経済成長～バブル経済までの日本経済について学ぶ。
第 8 回授業	現在の経済問題 1 : バブル崩壊と平成不況(1)について説明する。
第 9 回授業	現在の経済問題 2 : バブル崩壊と平成不況(2)について前回の授業を踏まえて、ディスカッションを行なう。
第 10 回授業	現在の経済問題 3 : 円高と内外価格差について説明し、ディスカッションを行なう。
第 11 回授業	現在の経済問題 4 : 空洞化について説明し、ディスカッションを行なう。
第 12 回授業	現在の経済問題 5 : 高齢化について説明し、ディスカッションを行なう。
第 13 回授業	まとめ



経済学入門			戎野 淑子	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	これから経済学を勉強するにあたり、経済学の最も基礎となる考え方や知識を学ぶ。具体的には、基礎的な経済理論、戦後の日本経済の歴史、現代の経済状況と諸問題について、概観を理解する。
(2)授業の方法	教科書を使用し、講義形式で行なうが、数回報告をしてもらう。
(3)授業の体系	1、経済についての基本的な考え方 (1) 市場経済・計画経済 (2) 経済循環の構造 (3) 市場機構の仕組み 2、日本経済の歩み (1) 戦後～高度経済成長 (2) 石油危機～安定成長 (3) バブル経済 3、現在の経済状況と諸問題 (1) バブル崩壊 (2) 空洞化・高齢化等の諸問題
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 原則として試験によって評価するが、授業態度等の平常点も考慮する。
(5)履修の条件	なし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	塩澤修平	経済学・入門	有斐閣アルマ	1996年
(7)使用参考書				



経済学入門			久保 真	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	我々現代人は日々買い物などの経済活動をしているにも拘わらず、いやそれだからこそというべきでしょうか、経済の仕組みや成り立ちには無関心な者が少なくありません。しかし他方で、いわゆる「自己責任」の時代の到来とともに、経済に関する知識や理解は普通の人々にもますます求められるようになって来ています。このような現実を鑑み、本講義は、経済学の初学者そして必ずしも経済学を専攻しない学生が、経済というものに興味を持つよう促すことを目的とします。このような目的を果たすために、できるだけ身近なトピックも取り上げるようにしますので、受講生諸君は、新聞やテレビなどで報じられる経済関連ニュースに、日頃から接するように心がけてください。
(2)授業の方法	通常の講義によって行います。特に教科書は使いませんので、講義内容の理解に全身全霊を注いでください。
(3)授業の体系	前半は、基礎的かつ原理的なテーマについて話をします。具体的には、(1)経済とは何か (2)分業 (3)資本 (4)株式会社 (5)市場 (6)貨幣 (7)政府 について話をします。 後半は、前半部分の応用として、(8)財政赤字 (9)少子化・高齢化 (10)日本型雇用慣行 (11)規制緩和 (12)情報技術革命 といった最近よく耳にするトピックについて話をします。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 試験期間に行う筆記試験によって評価します。
(5)履修の条件	特にありません。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	中谷巖	痛快！経済学	集英社	1999
	細野真宏	経済のニュースがおもしろいほどわかる本	中経出版	1999

経済学入門			戎野 淑子	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	これから経済学を勉強するにあたり、経済学の最も基礎となる考え方や知識を学ぶ。具体的には、基礎的な経済理論、戦後の日本経済の歴史、現代の経済状況と諸問題について、概観を理解する。
(2)授業の方法	教科書を使用し、講義形式で行なうが、数回報告をしてもらう。
(3)授業の体系	1、経済についての基本的な考え方 (1) 市場経済・計画経済 (2) 経済循環の構造 (3) 市場機構の仕組み 2、日本経済の歩み (1) 戦後～高度経済成長 (2) 石油危機～安定成長 (3) バブル経済 3、現在の経済状況と諸問題 (1) バブル崩壊 (2) 空洞化・高齢化等の諸問題
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 原則として試験によって評価するが、授業態度等の平常点も考慮する。
(5)履修の条件	なし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	塩澤修平	経済学・入門	有斐閣アルマ	1996年
(7)使用参考書				



経済学入門			戎野 淑子	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	これから経済学を勉強するにあたり、経済学の最も基礎となる考え方や知識を学ぶ。具体的には、基礎的な経済理論、戦後の日本経済の歴史、現代の経済状況と諸問題について、概観を理解する。
(2)授業の方法	教科書を使用し、講義形式で行なうが、数回報告をしてもらう。
(3)授業の体系	1、経済についての基本的な考え方 (1) 市場経済・計画経済 (2) 経済循環の構造 (3) 市場機構の仕組み 2、日本経済の歩み (1) 戦後～高度経済成長 (2) 石油危機～安定成長 (3) バブル経済 3、現在の経済状況と諸問題 (1) バブル崩壊 (2) 空洞化・高齢化等の諸問題
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 原則として試験によって評価するが、授業態度等の平常点も考慮する。
(5)履修の条件	なし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	塩澤修平	経済学・入門	有斐閣アルマ	1996年
(7)使用参考書				



経済学入門			久保 真	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	我々現代人は日々買い物などの経済活動をしているにも拘わらず、いやそれだからこそというべきでしょうか、経済の仕組みや成り立ちには無関心な者が少なくありません。しかし他方で、いわゆる「自己責任」の時代の到来とともに、経済に関する知識や理解は普通の人々にもますます求められるようになって来ています。このような現実を鑑み、本講義は、経済学の初学者そして必ずしも経済学を専攻しない学生が、経済というものに興味を持つよう促すことを目的とします。このような目的を果たすために、できるだけ身近なトピックも取り上げるようにしますので、受講生諸君は、新聞やテレビなどで報じられる経済関連ニュースに、日頃から接するように心がけてください。
(2)授業の方法	通常の講義によって行います。特に教科書は使いませんので、講義内容の理解に全身全霊を注いでください。
(3)授業の体系	前半は、基礎的かつ原理的なテーマについて話をします。具体的には、(1)経済とは何か (2)分業 (3)資本 (4)株式会社 (5)市場 (6)貨幣 (7)政府 について話をします。 後半は、前半部分の応用として、(8)財政赤字 (9)少子化・高齢化 (10)日本型雇用慣行 (11)規制緩和 (12)情報技術革命 といった最近よく耳にするトピックについて話をします。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 試験期間に行う筆記試験によって評価します。
(5)履修の条件	特にありません。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	中谷巖	痛快！経済学	集英社	1999
	細野真宏	経済のニュースがおもしろいほどわかる本	中経出版	1999



経済学入門			鷺見 研作	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>経済学を本格的に勉学を始めるための導入の科目です。 身の回りにある身近な問題から、経済学的に思考するということはどういうことなのかを学習します。題材は日常生活の中にたくさんあります。 ただ、一口に経済学といっても、実は多くの専門分野に分かれています。それらのすべてを本格的に勉強することは困難です。将来どのようなことに勉学の中心をおきたいか、ということをも自分で考えることが出来るよう、さまざまな諸問題を解説しながら、経済学の各分野への誘いが出来るようにしたいと思います。</p>
(2)授業の方法	<p>原則として講義です。講義では出来るだけパソコンを利用して学習するようにしますので、毎回ノートパソコンを持参してください。</p>
(3)授業の体系	<p>次のような身近なテーマをもとに経済学的思考を身につけます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)税金を考える</li> <li>(2)お金を考える</li> <li>(3)金融と財政</li> <li>(4)ものを作るとは。</li> <li>(5)作ったものは使わねば。</li> <li>(6)老後を考えよう。</li> </ul>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 授業で出される課題と、学期末試験で評価します。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書		授業の中で参考文献について指示します。		

経済学入門			戎野 淑子	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	これから経済学を勉強するにあたり、経済学の最も基礎となる考え方や知識を学ぶ。具体的には、基礎的な経済理論、戦後の日本経済の歴史、現代の経済状況と諸問題について、概観を理解する。
(2)授業の方法	教科書を使用し、講義形式で行なうが、数回報告をしてもらう。
(3)授業の体系	1、経済についての基本的な考え方 (1) 市場経済・計画経済 (2) 経済循環の構造 (3) 市場機構の仕組み 2、日本経済の歩み (1) 戦後～高度経済成長 (2) 石油危機～安定成長 (3) バブル経済 3、現在の経済状況と諸問題 (1) バブル崩壊 (2) 空洞化・高齢化等の諸問題
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 原則として試験によって評価するが、授業態度等の平常点も考慮する。
(5)履修の条件	なし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	塩澤修平	経済学・入門	有斐閣アルマ	1996年
(7)使用参考書				



経済学入門			久保 真	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	我々現代人は日々買い物などの経済活動をしているにも拘わらず、いやそれだからこそというべきでしょうか、経済の仕組みや成り立ちには無関心な者が少なくありません。しかし他方で、いわゆる「自己責任」の時代の到来とともに、経済に関する知識や理解は普通の人々にもますます求められるようになって来ています。このような現実を鑑み、本講義は、経済学の初学者そして必ずしも経済学を専攻しない学生が、経済というものに興味を持つよう促すことを目的とします。このような目的を果たすために、できるだけ身近なトピックも取り上げるようにしますので、受講生諸君は、新聞やテレビなどで報じられる経済関連ニュースに、日頃から接するように心がけてください。
(2)授業の方法	通常の講義によって行います。特に教科書は使いませんので、講義内容の理解に全身全霊を注いでください。
(3)授業の体系	前半は、基礎的かつ原理的なテーマについて話をします。具体的には、(1)経済とは何か (2)分業 (3)資本 (4)株式会社 (5)市場 (6)貨幣 (7)政府 について話をします。 後半は、前半部分の応用として、(8)財政赤字 (9)少子化・高齢化 (10)日本型雇用慣行 (11)規制緩和 (12)情報技術革命 といった最近よく耳にするトピックについて話をします。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 試験期間に行う筆記試験によって評価します。
(5)履修の条件	特にありません。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	中谷巖	痛快！経済学	集英社	1999
	細野真宏	経済のニュースがおもしろいほどわかる本	中経出版	1999

経営学入門			松行彬子	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	本講は、経営学をはじめて学習しようとする学生に対して、経営学に関心を持たせ、その基礎となる知識を習得させることを目的とする。経営学は、理論的であると同時にすぐれて実践的であることから、サイエンスとアーツの両側面から学習する必要がある。経営学の研究対象は、大別すれば、経営、企業、あるいは組織である。本講では、これらのうち、企業を研究対象にし、経営や組織は、企業に関連させて講述する。実践的な視座に立ち、企業の本質を理解するために、本講では、環境の変動に対応する企業構造の変容と企業行動の変革を中心に、その主要概念について学習させることを目標にする。
(2)授業の方法	講述を中心とするが、理解を促進させるために OHP やビデオなどの視聴覚機材を併用することもある。
(3)授業の体系	I . 企業の発展 1 . 企業と経営 2 . 経営形態の発展 3 . 現代企業の特質 4 . グローバル企業の進展 II . 現代企業の構造と行動 1 . 第二次産業革命と科学的管理法 2 . 現代企業の全体構造 3 . 会社制度 4 . 企業者職能 5 . 企業と環境
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。  期末試験の結果に、小テスト、授業中の発表、受講態度などを加味する。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	松行康夫・北原貞輔共著	『経営思想の発展』	勁草書房	1997年

経営学入門			加藤 敦宣	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	経営学入門では組織の仕組みや株式の制度，資金の調達といった，企業経営における基本的な枠組みについて学ぶことを目的としています。社会における企業の役割と機能について，今後の経営学関連科目の勉強に必要な基本的な考察力を養うことを，学習到達目標の1つとしています。
(2)授業の方法	講義形式。
(3)授業の体系	講義体系は以下の通りです。 1. 企業活動 2. 企業業績 3. 企業組織 4. 株式制度 5. 日本的経営
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 期末テストを基準とし、これに授業参画の度合いを加味して評価します。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	占部都美・加護野忠男	経営学入門	中央経済社	1997
(7)使用参考書	伊丹敬之・加護野忠男	ゼミナール経営学入門	日本経済新聞社	1989
	日本経済新聞社編	一目でわかる会社のしくみ	日本経済新聞社	1997
	東北大学経営学グループ	ケースに学ぶ経営学	有斐閣(ユウヒカク)	1998

経営学入門			松行彬子	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	本講は、経営学をはじめて学習しようとする学生に対して、経営学に関心を持たせ、その基礎となる知識を習得させることを目的とする。経営学は、理論的であると同時にすぐれて実践的であることから、サイエンスとアーツの両側面から学習する必要がある。経営学の研究対象は、大別すれば、経営、企業、あるいは組織である。本講では、これらのうち、企業を研究対象にし、経営や組織は、企業に関連させて講述する。実践的な視座に立ち、企業の本質を理解するために、本講では、環境の変動に対応する企業構造の変容と企業行動の変革を中心に、その主要概念について学習させることを目標にする。
(2)授業の方法	講述を中心とするが、理解を促進させるために OHP やビデオなどの視聴覚機材を併用することもある。
(3)授業の体系	I . 企業の発展 1 . 企業と経営 2 . 経営形態の発展 3 . 現代企業の特質 4 . グローバル企業の進展 II . 現代企業の構造と行動 1 . 第二次産業革命と科学的管理法 2 . 現代企業の全体構造 3 . 会社制度 4 . 企業者職能 5 . 企業と環境
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。  期末試験の結果に、小テスト、授業中の発表、受講態度などを加味する。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	松行康夫・北原貞輔共著	『経営思想の発展』	勁草書房	1997年

経営学入門			加藤 敦宣	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	経営学入門では組織の仕組みや株式の制度，資金の調達といった，企業経営における基本的な枠組みについて学ぶことを目的としています。社会における企業の役割と機能について，今後の経営学関連科目の勉強に必要な基本的な考察力を養うことを，学習到達目標の1つとしています。
(2)授業の方法	講義形式。
(3)授業の体系	講義体系は以下の通りです。 1. 企業活動 2. 企業業績 3. 企業組織 4. 株式制度 5. 日本的経営
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 期末テストを基準とし、これに授業参画の度合いを加味して評価します。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	占部都美・加護野忠男	経営学入門	中央経済社	1997
(7)使用参考書	伊丹敬之・加護野忠男	ゼミナール経営学入門	日本経済新聞社	1989
	日本経済新聞社編	一目でわかる会社のしくみ	日本経済新聞社	1997
	東北大学経営学グループ	ケースに学ぶ経営学	有斐閣(ユウヒカク)	1998



経営学入門			松行彬子	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	本講は、経営学をはじめて学習しようとする学生に対して、経営学に関心を持たせ、その基礎となる知識を習得させることを目的とする。経営学は、理論的であると同時にすぐれて実践的であることから、サイエンスとアーツの両側面から学習する必要がある。経営学の研究対象は、大別すれば、経営、企業、あるいは組織である。本講では、これらのうち、企業を研究対象にし、経営や組織は、企業に関連させて講述する。実践的な視座に立ち、企業の本質を理解するために、本講では、環境の変動に対応する企業構造の変容と企業行動の変革を中心に、その主要概念について学習させることを目標にする。
(2)授業の方法	講述を中心とするが、理解を促進させるために OHP やビデオなどの視聴覚機材を併用することもある。
(3)授業の体系	I . 企業の発展 1 . 企業と経営 2 . 経営形態の発展 3 . 現代企業の特質 4 . グローバル企業の進展 II . 現代企業の構造と行動 1 . 第二次産業革命と科学的管理法 2 . 現代企業の全体構造 3 . 会社制度 4 . 企業者職能 5 . 企業と環境
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。  期末試験の結果に、小テスト、授業中の発表、受講態度などを加味する。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	松行康夫・北原貞輔共著	『経営思想の発展』	勁草書房	1997年

経営学入門			松行彬子	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	本講は、経営学をはじめて学習しようとする学生に対して、経営学に関心を持たせ、その基礎となる知識を習得させることを目的とする。経営学は、理論的であると同時にすぐれて実践的であることから、サイエンスとアーツの両側面から学習する必要がある。経営学の研究対象は、大別すれば、経営、企業、あるいは組織である。本講では、これらのうち、企業を研究対象にし、経営や組織は、企業に関連させて講述する。実践的な視座に立ち、企業の本質を理解するために、本講では、環境の変動に対応する企業構造の変容と企業行動の変革を中心に、その主要概念について学習させることを目標にする。
(2)授業の方法	講述を中心とするが、理解を促進させるために OHP やビデオなどの視聴覚機材を併用することもある。
(3)授業の体系	I . 企業の発展 1 . 企業と経営 2 . 経営形態の発展 3 . 現代企業の特質 4 . グローバル企業の進展 II . 現代企業の構造と行動 1 . 第二次産業革命と科学的管理法 2 . 現代企業の全体構造 3 . 会社制度 4 . 企業者職能 5 . 企業と環境
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。  期末試験の結果に、小テスト、授業中の発表、受講態度などを加味する。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	松行康夫・北原貞輔共著	『経営思想の発展』	勁草書房	1997年

経営学入門			加藤 敦宣	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	経営学入門では組織の仕組みや株式の制度，資金の調達といった，企業経営における基本的な枠組みについて学ぶことを目的としています。社会における企業の役割と機能について，今後の経営学関連科目の勉強に必要な基本的な考察力を養うことを，学習到達目標の1つとしています。
(2)授業の方法	講義形式。
(3)授業の体系	講義体系は以下の通りです。 1. 企業活動 2. 企業業績 3. 企業組織 4. 株式制度 5. 日本的経営
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 期末テストを基準とし、これに授業参画の度合いを加味して評価します。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	占部都美・加護野忠男	経営学入門	中央経済社	1997
(7)使用参考書	伊丹敬之・加護野忠男	ゼミナール経営学入門	日本経済新聞社	1989
	日本経済新聞社編	一目でわかる会社のしくみ	日本経済新聞社	1997
	東北大学経営学グループ	ケースに学ぶ経営学	有斐閣(ユウヒカク)	1998

コンピュータの仕組み			宮本勉、南憲一	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	パソコンのハードウェアと周辺機器について基本的知識を身に付ける。パソコン検定3級程度のパソコン一般知識の範囲をカバーする。 さらに、基本情報技術者試験におけるハードウェアの知識についても学ぶ。
(2)授業の方法	講義中心の授業で、場合によってはパソコンを使用して教材等の提供やアクセスを行う。
(3)授業の体系	パソコンのハードウェアと周辺機器についての知識を習得する 1、パソコンのハードウェアの構造 2、入力機器の種類と機能 3、出力機器の種類と機能 4、入出力機器の種類と機能
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 講義に関するテストと授業態度等を総合的に評価して評価点を決定する
(5)履修の条件	パソコンでインターネットのホームページや電子メールを利用できること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

コンピュータの仕組み			宮本勉、南憲一	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	パソコンのハードウェアと周辺機器について基本的知識を身に付ける。パソコン検定3級程度のパソコン一般知識の範囲をカバーする。 さらに、基本情報技術者試験におけるハードウェアの知識についても学ぶ。
(2)授業の方法	講義中心の授業で、場合によってはパソコンを使用して教材等の提供やアクセスを行う。
(3)授業の体系	パソコンのハードウェアと周辺機器についての知識を習得する 1、パソコンのハードウェアの構造 2、入力機器の種類と機能 3、出力機器の種類と機能 4、入出力機器の種類と機能
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 講義に関するテストと授業態度等を総合的に評価して評価点を決定する
(5)履修の条件	パソコンでインターネットのホームページや電子メールを利用できること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

コンピュータの仕組み			宮本勉、南憲一	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	パソコンのハードウェアと周辺機器について基本的知識を身に付ける。パソコン検定3級程度のパソコン一般知識の範囲をカバーする。 さらに、基本情報技術者試験におけるハードウェアの知識についても学ぶ。
(2)授業の方法	講義中心の授業で、場合によってはパソコンを使用して教材等の提供やアクセスを行う。
(3)授業の体系	パソコンのハードウェアと周辺機器についての知識を習得する 1、パソコンのハードウェアの構造 2、入力機器の種類と機能 3、出力機器の種類と機能 4、入出力機器の種類と機能
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 講義に関するテストと授業態度等を総合的に評価して評価点を決定する
(5)履修の条件	パソコンでインターネットのホームページや電子メールを利用できること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

コンピュータと社会			南 憲一、坂口寿一	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットに代表される情報技術が社会において重要な位置をしめている。本講義では、コンピュータおよびネットワークと社会の関わり、情報の個人および組織における活用とその問題点について学習する。高度情報化社会における情報の収集と活用および知的所有権の問題、われわれを取り巻く情報環境、産業と情報との関わりあい、情報社会の進展を促したコンピュータの歴史と種類、コンピュータやネットワークの取り扱うメディアの変遷とマルチメディアの実現、といった事項について、最新のトピックにも触れながら学習を進めていく。
(2)授業の方法	講義形式で授業を行う。
(3)授業の体系	高度情報社会 情報の収集と活用 知的所有権の問題 情報環境 産業の情報化と情報の産業化 コンピュータの歴史と種類 メディアの変化 マルチメディア
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 定期試験で評価する
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	小池澄男	新・情報社会論	学文社	
(7)使用参考書		授業時間内に指示する		

コンピュータと社会			南 憲一、坂口寿一	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットに代表される情報技術が社会において重要な位置をしめている。本講義では、コンピュータおよびネットワークと社会の関わり、情報の個人および組織における活用とその問題点について学習する。高度情報化社会における情報の収集と活用および知的所有権の問題、われわれを取り巻く情報環境、産業と情報との関わりあい、情報社会の進展を促したコンピュータの歴史と種類、コンピュータやネットワークの取り扱うメディアの変遷とマルチメディアの実現、といった事項について、最新のトピックにも触れながら学習を進めていく。
(2)授業の方法	講義形式で授業を行う。
(3)授業の体系	高度情報社会 情報の収集と活用 知的所有権の問題 情報環境 産業の情報化と情報の産業化 コンピュータの歴史と種類 メディアの変化 マルチメディア
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 定期試験で評価する
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	小池澄男	新・情報社会論	学文社	
(7)使用参考書		授業時間内に指示する		



コンピュータと社会			南 憲一、坂口寿一	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットに代表される情報技術が社会において重要な位置をしめている。本講義では、コンピュータおよびネットワークと社会の関わり、情報の個人および組織における活用とその問題点について学習する。高度情報化社会における情報の収集と活用および知的所有権の問題、われわれを取り巻く情報環境、産業と情報との関わりあい、情報社会の進展を促したコンピュータの歴史と種類、コンピュータやネットワークの取り扱うメディアの変遷とマルチメディアの実現、といった事項について、最新のトピックにも触れながら学習を進めていく。
(2)授業の方法	講義形式で授業を行う。
(3)授業の体系	高度情報社会 情報の収集と活用 知的所有権の問題 情報環境 産業の情報化と情報の産業化 コンピュータの歴史と種類 メディアの変化 マルチメディア
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 定期試験で評価する
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	小池澄男	新・情報社会論	学文社	
(7)使用参考書		授業時間内に指示する		

経営管理論 I			白坂 亨	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>産業が発展し、企業が巨大化するにしたがって、会社経営には管理の必要性が生じてきました。</p> <p>本講義においては、生産技術の進化、政治経済情勢の変化、価値観の多様化、情報通信の高度化に伴い、経営管理論も変化、発展してきた過程を確認、理解していく。</p>
(2)授業の方法	<p>先ず講義に先立ち、板書し、次いで資料を配布、出席をとったうえで、板書事項の説明を中心に講義します。</p>
(3)授業の体系	<p>1 企業形態と株式会社の発展 2 企業の組織と管理 というテーマの下、それぞれ4～5回に分けて講義します</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法で、出席については厳格にとりますのでそのつもりで出席してください。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	佐久間信夫編著	新世紀の経営学	学文社	2000
(7)使用参考書				

経営管理論 I			加藤 敦宣	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	経営管理論 I では経営管理の歴史について学ぶことを目的としています。内容としては 20 世紀初頭から現代に至る中で、経営管理手法がどのように変化したのか、について勉強していく予定です。経営管理における歴史展開を勉強することで、経営管理における見方やものの考え方について、十分に考えられる能力を養うことを、学習到達目標の1つとしています。
(2)授業の方法	講義形式です。
(3)授業の体系	講義体系は以下の通りです。 1. 科学的管理法 2. ファヨールの管理論 3. 人間関係論 4. 行動科学 5. 経営組織論 6. 意思決定論 7. 条件適応理論 8. 経営戦略論 9. 組織文化論
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 期末テストを基準とし、これに授業参画の度合いを加味して評価します。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	占部都美	新訂 経営管理論	白桃書房	1997
(7)使用参考書	キャロル・ケネディー	マネジメントの先覚者	ダイヤモンド社	2000

経営管理論 I			加藤 敦宣	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	経営管理論 I では経営管理の歴史について学ぶことを目的としています。内容としては 20 世紀初頭から現代に至る中で、経営管理手法がどのように変化したのか、について勉強していく予定です。経営管理における歴史展開を勉強することで、経営管理における見方やものの考え方について、十分に考えられる能力を養うことを、学習到達目標の1つとしています。
(2)授業の方法	講義形式です。
(3)授業の体系	講義体系は以下の通りです。 1. 科学的管理法 2. ファヨールの管理論 3. 人間関係論 4. 行動科学 5. 経営組織論 6. 意思決定論 7. 条件適応理論 8. 経営戦略論 9. 組織文化論
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 期末テストを基準とし、これに授業参画の度合いを加味して評価します。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	占部都美	新訂 経営管理論	白桃書房	1997
(7)使用参考書	キャロル・ケネディー	マネジメントの先覚者	ダイヤモンド社	2000

経営管理論 I			白坂 亨	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>産業が発展し，企業が巨大化するにしたがって，会社経営には管理の必要性が生じてきました。</p> <p>本講義においては，生産技術の進化，政治経済情勢の変化，価値観の多様化，情報通信の高度化に伴い，経営管理論も変化，発展してきた過程を確認，理解していく。</p>
(2)授業の方法	<p>先ず講義に先立ち，板書し，次いで資料を配布，出席をとったうえで，板書事項の説明を中心に講義します。</p>
(3)授業の体系	<p>1 企業形態と株式会社の発展 2 企業の組織と管理 というテーマの下，それぞれ4～5回に分けて講義します</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法で、出席については厳格にとりますのでそのつもりで出席してください。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	佐久間信夫編著	新世紀の経営学	学文社	2000
(7)使用参考書				

経済史 I			内藤 勝	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	資本主義を、歴史的に理解する。特に世界史の中で、日本の歩んだ歴史を資料・ビデオ等を通じて講義する
(2)授業の方法	通年、講義をする。前期数回ビデオ学習をする。後期もビデオ学習を数回する予定である。
(3)授業の体系	世界史のなかで日本を考える。 日本の特質を考える。 歴史の教訓に学ぶ。 長期的視野で物事を見る眼を養う。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 期末テストによる。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	世界史のなかの日本近現代史	正村 公宏	東洋経済新報社	1996

産業論			内藤 勝	
春学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>一国の産業には、様々ある。農業、漁業、林業、素材、組み立て、又は流通、金融、情報等多種多様である。しかも、それ等の生産方法も市場も様々である。例えば、農業の中でも「米」は日本国中でほとんど生産される。しかし、卵は90%外国の飼料によって生産されている。ワープロも同様である。IC、その他の部品は、外国から調達され日本の国産部分は、紙箱位である。このように、一国の産業と言っても多種多様であるから、主なものを採り上げて考察したい。</p>
(2)授業の方法	ビデオ、講義を組み合わせて授業を進める。
(3)授業の体系	<p>農業と工業の原理を知る</p> <p>エントロピー視点から産業を分析する。</p> <p>日本の経済を各産業別にその特徴を理解する。</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>期末テストによる</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	内藤 勝	自然と産業	高文堂出版社	1998

日本経済 I (再履修)			劉暢	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	戦後復興、高度成長などは一つの要因に基づくものではなく、多種多様な要因の相互作用、総合的な働きによる結果である。この授業では、戦後日本の産業発展の経験を軸に、高度成長を支えた主力産業の発展過程における政府と企業との関係を講義する。これを通して、混合型経済体制の下で産業の長期的発展とい目的を達成するには、何が必要とされるかについて考えてみたい。
(2)授業の方法	授業は通常の講義形式で行う。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受講の手引き</li> <li>2. 日本経済と産業と企業</li> <li>3. 経済再建と産業復興(1)</li> <li>4. 経済再建と産業復興(2)</li> <li>5. 経済再建と産業復興(3)</li> <li>6. 高度成長(1)</li> <li>7. 高度成長(2)</li> <li>8. 高度成長(3)</li> <li>9. 重化学工業の飛躍的発展(1)</li> <li>10. 重化学工業の飛躍的発展(2)</li> <li>11. 産業再編成</li> <li>12. まとめ(1)</li> <li>13. まとめ(2)</li> </ol>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 学期末試験、受講態度などを総合して、成績を評価する。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				



経営学 I			松行彬子	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	経営学は、企業を対象とし、それに関連して経営や組織などを研究する。また、経営学は、理論的であるとともに実践的であり、企業の経営革新をするための専門的な知識体系である。現代の経営学は、具体的には、市場経済体制下における製造業を中心とする大規模株式会社企業を研究対象にして、生成・発展してきた。本講では、このような企業とその経営に関する基本的な知識を修得ことにより、経営学の原理や経営的なものの見方を学習することを目的とする。
(2)授業の方法	講述を中心とするが、理解を促進させるために、OHP やビデオなどの視聴覚機材を利用することがある。
(3)授業の体系	本講における授業の体系は、つぎの通りである。 1. 経営学の発展 2. 経営学の課題 3. 企業理論の展開 4. 経営理念と企業行動 5. 経営者論 6. 経営者の職能 7. 現代企業における革新
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 期末試験の結果に、小テスト・授業中の発表・受講態度などを加味して評価する。
(5)履修の条件	「経営学入門」が履修済みであることを前提にして講義をする。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	松行康夫・北原貞輔共著	『経営思想の発展』	勁草書房	1997年

経営学 I			松行彬子	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	経営学は、企業を対象とし、それに関連して経営や組織などを研究する。また、経営学は、理論的であるとともに実践的であり、企業の経営革新をするための専門的な知識体系である。現代の経営学は、具体的には、市場経済体制下における製造業を中心とする大規模株式会社企業を研究対象にして、生成・発展してきた。本講では、このような企業とその経営に関する基本的な知識を修得ことにより、経営学の原理や経営的なものの見方を学習することを目的とする。
(2)授業の方法	講述を中心とするが、理解を促進させるために、OHP やビデオなどの視聴覚機材を利用することがある。
(3)授業の体系	本講における授業の体系は、つぎの通りである。 1. 経営学の発展 2. 経営学の課題 3. 企業理論の展開 4. 経営理念と企業行動 5. 経営者論 6. 経営者の職能 7. 現代企業における革新
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。
	期末試験の結果に、小テスト・授業中の発表・受講態度などを加味して評価する。
(5)履修の条件	「経営学入門」が履修済みであることを前提にして講義をする。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	松行康夫・北原貞輔共著	『経営思想の発展』	勁草書房	1997年

簿記論 I (普通)			井上行忠	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	複式簿記簿記の基本原則である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・資本）、の認識、及び会計処理（仕訳）を学び、問題集等を使用して、簿記の基本的な技術を習得する。日商簿記検定2級商業簿記範囲を学習する。
(2)授業の方法	テキストを中心に授業を行う。
(3)授業の体系	授業体系は、個別取引を中心に行い、試算表の作成、精算表の作成、損益計算書、貸借対照表、銀行勘定調整表の作成等を中心に授業を行う。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 出席状況・定期試験等による。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	山本孝夫・前川邦生共著	例解演習 基本簿記	創成社	
		日商簿記検定2級出題傾向と対策	税務経理協会	
(7)使用参考書				

簿記論 I (中級)			中原 章吉	
秋学期	2 単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>企業の経営活動における取引を仕訳、転記、決算手続きによって財務諸表について言及する。</p> <p>到達目標は、日本商工会議所簿記検定 2 級ないし 1 級に合格すること。</p> <p>簿記のカリキュラム体系の中では、中級に位置づけられる。</p>
(2)授業の方法	講義および問題演習
(3)授業の体系	<p>1. 簿記の基本システム    11.本支店会計</p> <p>2. 現金・預金取引        12.帳簿組織</p> <p>3. 有価証券の記帳</p> <p>4. 商品売買の記帳</p> <p>5. 債権・債務の記帳</p> <p>6. 手形取引の記帳</p> <p>7. 固定資産の記帳</p> <p>8. 商品の特殊売買の記帳</p> <p>9. 決算</p> <p>10.株式会社会計</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>講義および問題演習</p>
(5)履修の条件	日本商工会議所簿記検定 3 級に合格ないし同等以上の簿記の実力をもっていること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	中原章吉	簿記の基礎構造	創成社	2000
	伊藤邦雄	日商簿記検定試験 商業簿記 2 級 改訂版	税務経理協会	
(7)使用参考書				

簿記論 I (普通)			釜谷彰一	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	複式簿記簿記の基本原則である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・資本）、の認識、及び会計処理（仕訳）を学び、問題集等を使用して、簿記の基本的な技術を習得する。日商簿記検定2級商業簿記範囲を学習する。
(2)授業の方法	テキストを中心に授業を行う。
(3)授業の体系	授業体系は、個別取引を中心に行い、試算表の作成、精算表の作成、損益計算書、貸借対照表、銀行勘定調整表の作成等を中心に授業を行う。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 出席状況・定期試験等による。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	山本孝夫・前川邦生共著	例解演習 基本簿記	創成社	
		日商簿記検定2級出題傾向と対策	税務経理協会	
(7)使用参考書				

経済学 I			山崎康之	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	現代経済学の理論のマクロ経済学の部分について講義します。 GDP（国内総生産）や国民所得、インフレーション、失業率および経常収支などの一 国経済全体のパフォーマンスを示す代表的な変数の意味を明らかにするとともに、それ らの変数の決定要因や相互依存関係について学びます。 マクロ経済学（国民所得理論）の分析の基本的枠組みを提供することがその目的です。
(2)授業の方法	通常の講義によります。
(3)授業の体系	この授業取り上げる主なトピックとその順序は、以下の通りです。 マクロ経済学 1. マクロ経済学のデータ 2. 長期の実物経済 3. 長期における貨幣と価格 4. 開放経済のマクロ経済学 5. 短期の景気変動
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 期末試験の結果により評価します。
(5)履修の条件	ありません。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	N・グレゴリー・マンキュー	マンキュー経済学Ⅱ マクロ編	東洋経済新報社	2001
(7)使用参考書				

経済学 I (再履修)			山崎康之	
春学期	2単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	現代経済学の理論のマクロ経済学の部分について講義します。 GDP (国内総生産) や国民所得、インフレーション、失業率および経常収支などの一 国経済全体のパフォーマンスを示す代表的な変数の意味を明らかにするとともに、それ らの変数の決定要因や相互依存関係について学びます。 マクロ経済学 (国民所得理論) の分析の基本的枠組みを提供することがその目的です。
(2)授業の方法	通常の講義によります。
(3)授業の体系	この授業で取り上げる主なトピックとその順序は、以下の通りです。 マクロ経済学 1. マクロ経済学のデータ 2. 長期の実物経済 3. 長期における貨幣と価格 4. 開放経済のマクロ経済学 5. 短期の景気変動
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 期末試験の結果により評価します。
(5)履修の条件	ありません。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	N・グレゴリー・マンキュー	マンキュー経済学Ⅱ マクロ編	東洋経済新報社	2001
(7)使用参考書				

コンピュータソフトウェア			本永 朝雄	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	t-am1@kaetsu.ac.jp

(1)科目の概要	Microsoft Windows 2000 を題材に、パーソナルコンピュータ(PC)のオペレーティングシステム(OS)の操作・環境設定について学びながら OS の機能に関する基本知識を身に付ける。 パソコン検定(P 検)3 級の「OS」の範囲をカバーする内容とする。
(2)授業の方法	実習中心の授業を行う。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Windows 2000 の特徴</li> <li>2. デスクトップの基本操作</li> <li>3. アイコンとファイル</li> <li>4. システム設定の変更</li> <li>5. デスクトップの設定の変更</li> <li>6. 日本語および多言語入力と表示</li> <li>7. 標準装備のアプリケーションソフトウェア</li> <li>8. インターネット</li> <li>9. LAN の構築</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>受講態度、小テストおよび学期末試験によって総合的に評価する。</p>
(5)履修の条件	授業には PC を持参のこと。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	島 望、八木原 一恵	かんたん図解 Windows 2000 Professional	技術評論社	平成12年
(7)使用参考書				



コンピュータソフトウェア			本永 朝雄	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	t-am1@kaetsu. ac. jp

(1)科目の概要	Microsoft Windows 2000 を題材に、パーソナルコンピュータ(PC)のオペレーティングシステム(OS)の操作・環境設定について学びながら OS の機能に関する基本知識を身に付ける。 パソコン検定(P 検)3 級の「OS」の範囲をカバーする内容とする。
(2)授業の方法	実習中心の授業を行う。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Windows 2000 の特徴</li> <li>2. デスクトップの基本操作</li> <li>3. アイコンとファイル</li> <li>4. システム設定の変更</li> <li>5. デスクトップの設定の変更</li> <li>6. 日本語および多言語入力と表示</li> <li>7. 標準装備のアプリケーションソフトウェア</li> <li>8. インターネット</li> <li>9. LAN の構築</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>受講態度、小テストおよび学期末試験によって総合的に評価する。</p>
(5)履修の条件	授業には PC を持参のこと。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	島 望、八木原 一恵	かんたん図解 Windows 2000 Professional	技術評論社	平成12年
(7)使用参考書				

ホスピタリティ入門			矢島 三津子	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>ホスピタリティについて歴史的背景を振り返り基礎知識を習得する。 企業経営において、なぜホスピタリティが必要か、ホスピタリティの役割を学び、理解を深める。</p> <p>またホスピタリティの学習を通じて人間としての感性を磨き、主体的でクリエイティブな力を付ける事を学習する。</p>
(2)授業の方法	講義、演習
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ホスピタリティの由来と歴史</li> <li>2. ホスピタリティとサービスの概念</li> <li>3. 生活の中でのホスピタリティ</li> <li>4. ホスピタリティとコミュニケーション</li> <li>5. ホスピタリティとチームワーク</li> <li>6. ホスピタリティと経営</li> <li>7. 航空会社のホスピタリティの取組み</li> <li>8. ホスピタリティ実践企業事例</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法で出席状況、授業への取組姿勢、小論文(宿題)、レポート提出、又は試験。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	カ石 寛夫	ホスピタリティ	商業界	1997

ホスピタリティ I			古閑 博美	
秋学期	2 単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	ホスピタリティは、技術と科学文明が進展する 21 世紀にますます注目される概念であり、人間行動とみなされている。本講座では、人と人、人と自然、人と技術、人と創造物、人と社会といった関係におけるホスピタリティの存在とあり方を考察し、身近な生活場面やオフィスワークのなかで求められるホスピタリティを理解する。ホスピタリティ・スピリットを涵養し、ホスピタリティを具現できる学生の育成を目指す。
(2)授業の方法	講義。演習。実習。視聴覚教材。課題提示。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ホスピタリティを理解する。</li> <li>2. ホスピタリティを実践する。</li> <li>3. ホスピタリティ・スピリットを涵養する。</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>授業への参加態度、課題提出、発表などを総合して評価する。提出物は、指示に従う。</p>
(5)履修の条件	机上の学問に終わらせない意志を持って、授業に臨んでいただきたい。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	古閑博美	ホスピタリティーー ー理論と実践ー (仮題)	ブレーン出版	2001
(7)使用参考書	乙武洋匡	五体不満足	講談社	1998

ホスピタリティ I			古閑 博美	
秋学期	2 単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	ホスピタリティは、技術と科学文明が進展する 21 世紀にますます注目される概念であり、人間行動とみなされている。本講座では、人と人、人と自然、人と技術、人と創造物、人と社会といった関係におけるホスピタリティの存在とあり方を考察し、身近な生活場面やオフィスワークのなかで求められるホスピタリティを理解する。ホスピタリティ・スピリットを涵養し、ホスピタリティを具現できる学生の育成を目指す。
(2)授業の方法	講義。演習。実習。視聴覚教材。課題提示。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ホスピタリティを理解する。</li> <li>2. ホスピタリティを実践する。</li> <li>3. ホスピタリティ・スピリットを涵養する。</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>授業への参加態度、課題提出、発表などを総合して評価する。提出物は、指示に従う。</p>
(5)履修の条件	机上の学問に終わらせない意志を持って、授業に臨んでいただきたい。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	古閑博美	ホスピタリティー ―理論と実践― (仮題)	ブレーン出版	2001
(7)使用参考書	乙武洋匡	五体不満足	講談社	1998

サービスコミュニケーション			矢島 三津子	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>近年、病院から IT 関連企業にいたるまでの各企業で、他企業と競合して行く上での戦略として「顧客満足度」に目が向けられ、ヒューマン部分の重要性が認識されると共にその能力活用に力が注がれている。</p> <p>この講座では、サービス・コミュニケーションの理論と、一般企業におけるその取り組みを学ぶと共に、演習・実技も通して実践的にサービス・コミュニケーションへの理解を深め、実際に社会で役立つ「コミュニケーション能力」を身につけていく。</p>
(2)授業の方法	講義・演習・接遇実技・企業研究
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. なぜサービス・コミュニケーションを学ぶのか</li> <li>2. サービス・コミュニケーションとは？</li> <li>3. 企業研究</li> <li>4. 接遇演習</li> <li>5. 一般企業におけるサービス・コミュニケーションの実践実例</li> <li>6. 航空業界におけるサービス・コミュニケーションの取り組み</li> <li>7. 苦情対応の際のサービス・コミュニケーション</li> <li>8. サービス・コミュニケーションのケース・スタディ</li> <li>9. 接遇実技・VTR</li> <li>10. レポート作成</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法で</p> <p>出席状況、授業への取り組み姿勢、レポート提出</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	ビジネス実務技能検査協会	サービス接遇検定問題集 3 級 サービス接遇検定受験ガイド 1, 2 級	早稲田教育出版	2000 1997

サービスコミュニケーション			矢島 三津子	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>近年、病院から IT 関連企業にいたるまでの各企業で、他企業と競合して行く上での戦略として「顧客満足度」に目が向けられ、ヒューマン部分の重要性が認識されると共にその能力活用に力が注がれている。</p> <p>この講座では、サービス・コミュニケーションの理論と、一般企業におけるその取り組みを学ぶと共に、演習・実技も通して実践的にサービス・コミュニケーションへの理解を深め、実際に社会で役立つ「コミュニケーション能力」を身につけていく。</p>
(2)授業の方法	講義・演習・接遇実技・企業研究
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. なぜサービス・コミュニケーションを学ぶのか</li> <li>2. サービス・コミュニケーションとは？</li> <li>3. 企業研究</li> <li>4. 接遇演習</li> <li>5. 一般企業におけるサービス・コミュニケーションの実践実例</li> <li>6. 航空業界におけるサービス・コミュニケーションの取り組み</li> <li>7. 苦情対応の際のサービス・コミュニケーション</li> <li>8. サービス・コミュニケーションのケース・スタディ</li> <li>9. 接遇実技・VTR</li> <li>10. レポート作成</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法で</p> <p>出席状況、授業への取り組み姿勢、レポート提出</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	ビジネス実務技能検査協会	サービス接遇検定問題集 3 級 サービス接遇検定受験ガイド 1, 2 級	早稲田教育出版	2000 1997

CS 実践論			矢島 三津子	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>現代のあらゆる分野の企業において、顧客獲得とその維持、拡大のために「顧客満足」が徹底研究され、「CS 経営」が重要な戦略とされている。</p> <p>「CS 経営」について研究しながら、「顧客満足度」の現状把握と改善のためにどのような事が必要かを考える目も備えられるよう、「CS」について理論と実践の両面から学んで行く。</p>
(2)授業の方法	講義、実習（顧客満足度調査）
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CS とは？</li> <li>2. コンシューマー・マーケティングとカスタマー・マーケティング</li> <li>3. 市場占有率と顧客満足の関係</li> <li>4. 顧客満足のための戦略と技術</li> <li>5. CS 経営実践事例</li> <li>6. 顧客満足と苦情</li> <li>7. 顧客満足と従業員の満足</li> <li>8. 顧客の満足度の測定法</li> <li>9. 顧客満足度調査の実践</li> <li>10. 調査結果フィード・バック</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>出席状況、授業への取組姿勢、小論文及びレポート、又は試験。</p>
(5)履修の条件	ホスピタリティ入門、サービス・コミュニケーション

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

CS 実践論			矢島 三津子	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>現代のあらゆる分野の企業において、顧客獲得とその維持、拡大のために「顧客満足」が徹底研究され、「CS 経営」が重要な戦略とされている。</p> <p>「CS 経営」について研究しながら、「顧客満足度」の現状把握と改善のためにどのような事が必要かを考える目も備えられるよう、「CS」について理論と実践の両面から学んで行く。</p>
(2)授業の方法	講義、実習（顧客満足度調査）
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CS とは？</li> <li>2. コンシューマー・マーケティングとカスタマー・マーケティング</li> <li>3. 市場占有率と顧客満足の関係</li> <li>4. 顧客満足のための戦略と技術</li> <li>5. CS 経営実践事例</li> <li>6. 顧客満足と苦情</li> <li>7. 顧客満足と従業員の満足</li> <li>8. 顧客の満足度の測定法</li> <li>9. 顧客満足度調査の実践</li> <li>10. 調査結果フィード・バック</li> </ol>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。
	出席状況、授業への取組姿勢、小論文及びレポート、又は試験。
(5)履修の条件	ホスピタリティ入門、サービス・コミュニケーション

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				



コンピュータリテラシーⅢ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>最初に1年次に学んだ内容の確認を行い、その上でさらに高度な内容を学習する。特に、表計算のソフトの利用技術を学ぶことを重点にその応用技術を学ぶ。あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>春学期は1年次の復習とさらに高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、 1年次の復習 (ワープロソフト、インターネット、表計算)</li> <li>2、 表計算の学習 (基礎的な関数)</li> <li>3、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピュータリテラシーⅢ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>最初に1年次に学んだ内容の確認を行い、その上でさらに高度な内容を学習する。特に、表計算のソフトの利用技術を学ぶことを重点にその応用技術を学ぶ。あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>春学期は1年次の復習とさらに高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、 1年次の復習 (ワープロソフト、インターネット、表計算)</li> <li>2、 表計算の学習 (基礎的な関数)</li> <li>3、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピュータリテラシーⅢ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>最初に1年次に学んだ内容の確認を行い、その上でさらに高度な内容を学習する。特に、表計算のソフトの利用技術を学ぶことを重点にその応用技術を学ぶ。あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>春学期は1年次の復習とさらに高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、 1年次の復習 (ワープロソフト、インターネット、表計算)</li> <li>2、 表計算の学習 (基礎的な関数)</li> <li>3、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピューターリテラシーⅢ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>最初に1年次に学んだ内容の確認を行い、その上でさらに高度な内容を学習する。特に、表計算のソフトの利用技術を学ぶことを重点にその応用技術を学ぶ。あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>春学期は1年次の復習とさらに高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <p>1、 1年次の復習 (ワープロソフト、インターネット、表計算)</p> <p>2、 表計算の学習 (基礎的な関数)</p> <p>3、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピューターリテラシーⅢ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>最初に1年次に学んだ内容の確認を行い、その上でさらに高度な内容を学習する。特に、表計算のソフトの利用技術を学ぶことを重点にその応用技術を学ぶ。あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>春学期は1年次の復習とさらに高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <p>1、 1年次の復習 (ワープロソフト、インターネット、表計算)</p> <p>2、 表計算の学習 (基礎的な関数)</p> <p>3、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピュータリテラシーⅢ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>最初に1年次に学んだ内容の確認を行い、その上でさらに高度な内容を学習する。特に、表計算のソフトの利用技術を学ぶことを重点にその応用技術を学ぶ。あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>春学期は1年次の復習とさらに高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <p>1、 1年次の復習 (ワープロソフト、インターネット、表計算)</p> <p>2、 表計算の学習 (基礎的な関数)</p> <p>3、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピュータリテラシーⅢ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>最初に1年次に学んだ内容の確認を行い、その上でさらに高度な内容を学習する。特に、表計算のソフトの利用技術を学ぶことを重点にその応用技術を学ぶ。あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>春学期は1年次の復習とさらに高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <p>1、 1年次の復習 (ワープロソフト、インターネット、表計算)</p> <p>2、 表計算の学習 (基礎的な関数)</p> <p>3、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピュータリテラシーⅢ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、滑川光裕	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>最初に1年次に学んだ内容の確認を行い、その上でさらに高度な内容を学習する。特に、表計算のソフトの利用技術を学ぶことを重点にその応用技術を学ぶ。あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>春学期は1年次の復習とさらに高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <p>1、1年次の復習(ワープロソフト、インターネット、表計算)</p> <p>2、表計算の学習(基礎的な関数)</p> <p>3、インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		



コンピュータリテラシーⅢ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>最初に1年次に学んだ内容の確認を行い、その上でさらに高度な内容を学習する。特に、表計算のソフトの利用技術を学ぶことを重点にその応用技術を学ぶ。あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>春学期は1年次の復習とさらに高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <p>1、 1年次の復習 (ワープロソフト、インターネット、表計算)</p> <p>2、 表計算の学習 (基礎的な関数)</p> <p>3、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピュータリテラシーⅢ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>最初に1年次に学んだ内容の確認を行い、その上でさらに高度な内容を学習する。特に、表計算のソフトの利用技術を学ぶことを重点にその応用技術を学ぶ。あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>春学期は1年次の復習とさらに高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、 1年次の復習 (ワープロソフト、インターネット、表計算)</li> <li>2、 表計算の学習 (基礎的な関数)</li> <li>3、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピュータリテラシーⅢ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>最初に1年次に学んだ内容の確認を行い、その上でさらに高度な内容を学習する。特に、表計算のソフトの利用技術を学ぶことを重点にその応用技術を学ぶ。あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>春学期は1年次の復習とさらに高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <p>1、 1年次の復習 (ワープロソフト、インターネット、表計算)</p> <p>2、 表計算の学習 (基礎的な関数)</p> <p>3、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピュータリテラシーⅢ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>最初に1年次に学んだ内容の確認を行い、その上でさらに高度な内容を学習する。特に、表計算のソフトの利用技術を学ぶことを重点にその応用技術を学ぶ。あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>春学期は1年次の復習とさらに高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、 1年次の復習 (ワープロソフト、インターネット、表計算)</li> <li>2、 表計算の学習 (基礎的な関数)</li> <li>3、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピューターリテラシーⅢ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>最初に1年次に学んだ内容の確認を行い、その上でさらに高度な内容を学習する。特に、表計算のソフトの利用技術を学ぶことを重点にその応用技術を学ぶ。あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>春学期は1年次の復習とさらに高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <p>1、 1年次の復習 (ワープロソフト、インターネット、表計算)</p> <p>2、 表計算の学習 (基礎的な関数)</p> <p>3、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピューターリテラシーⅢ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
春学期	1 単位	週1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>最初に1年次に学んだ内容の確認を行い、その上でさらに高度な内容を学習する。特に、表計算のソフトの利用技術を学ぶことを重点にその応用技術を学ぶ。あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>春学期は1年次の復習とさらに高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <p>1、 1年次の復習 (ワープロソフト、インターネット、表計算)</p> <p>2、 表計算の学習 (基礎的な関数)</p> <p>3、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピューターリテラシーⅣ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子、太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>春学期で学んだ表計算のソフトのさらなる応用技術を学ぶことを重点に学習する。表計算ソフトの応用機能であるデータベースの機能、ビジネスソフトの統合的な利用法についても学ぶ。</p> <p>あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>秋学期は春学期の内容をさらに深め、高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、 表計算におけるデータベースの処理への利用法</li> <li>2、 表計算の関数をさらに学ぶ</li> <li>3、 複合的なソフトの利用法の学習</li> <li>4、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピューターリテラシーⅣ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子、太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>春学期で学んだ表計算のソフトのさらなる応用技術を学ぶことを重点に学習する。表計算ソフトの応用機能であるデータベースの機能、ビジネスソフトの統合的な利用法についても学ぶ。</p> <p>あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>秋学期は春学期の内容をさらに深め、高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、 表計算におけるデータベースの処理への利用法</li> <li>2、 表計算の関数をさらに学ぶ</li> <li>3、 複合的なソフトの利用法の学習</li> <li>4、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		



コンピュータリテラシーⅣ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子、太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>春学期で学んだ表計算のソフトのさらなる応用技術を学ぶことを重点に学習する。表計算ソフトの応用機能であるデータベースの機能、ビジネスソフトの統合的な利用法についても学ぶ。</p> <p>あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>秋学期は春学期の内容をさらに深め、高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、 表計算におけるデータベースの処理への利用法</li> <li>2、 表計算の関数をさらに学ぶ</li> <li>3、 複合的なソフトの利用法の学習</li> <li>4、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピュータリテラシーⅣ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子、太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、滑川光裕	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>春学期で学んだ表計算のソフトのさらなる応用技術を学ぶことを重点に学習する。表計算ソフトの応用機能であるデータベースの機能、ビジネスソフトの統合的な利用法についても学ぶ。</p> <p>あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>秋学期は春学期の内容をさらに深め、高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、 表計算におけるデータベースの処理への利用法</li> <li>2、 表計算の関数をさらに学ぶ</li> <li>3、 複合的なソフトの利用法の学習</li> <li>4、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピューターリテラシーⅣ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子、太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>春学期で学んだ表計算のソフトのさらなる応用技術を学ぶことを重点に学習する。表計算ソフトの応用機能であるデータベースの機能、ビジネスソフトの統合的な利用法についても学ぶ。</p> <p>あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>秋学期は春学期の内容をさらに深め、高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、 表計算におけるデータベースの処理への利用法</li> <li>2、 表計算の関数をさらに学ぶ</li> <li>3、 複合的なソフトの利用法の学習</li> <li>4、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピューターリテラシーⅣ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子、太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>春学期で学んだ表計算のソフトのさらなる応用技術を学ぶことを重点に学習する。表計算ソフトの応用機能であるデータベースの機能、ビジネスソフトの統合的な利用法についても学ぶ。</p> <p>あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>秋学期は春学期の内容をさらに深め、高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、 表計算におけるデータベースの処理への利用法</li> <li>2、 表計算の関数をさらに学ぶ</li> <li>3、 複合的なソフトの利用法の学習</li> <li>4、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピュータリテラシーⅣ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子、太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>春学期で学んだ表計算のソフトのさらなる応用技術を学ぶことを重点に学習する。表計算ソフトの応用機能であるデータベースの機能、ビジネスソフトの統合的な利用法についても学ぶ。</p> <p>あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>秋学期は春学期の内容をさらに深め、高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、 表計算におけるデータベースの処理への利用法</li> <li>2、 表計算の関数をさらに学ぶ</li> <li>3、 複合的なソフトの利用法の学習</li> <li>4、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピュータリテラシーⅣ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子、太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>春学期で学んだ表計算のソフトのさらなる応用技術を学ぶことを重点に学習する。表計算ソフトの応用機能であるデータベースの機能、ビジネスソフトの統合的な利用法についても学ぶ。</p> <p>あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>秋学期は春学期の内容をさらに深め、高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、 表計算におけるデータベースの処理への利用法</li> <li>2、 表計算の関数をさらに学ぶ</li> <li>3、 複合的なソフトの利用法の学習</li> <li>4、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピューターリテラシーⅣ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子、太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
秋学期	1 単位	週1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>春学期で学んだ表計算のソフトのさらなる応用技術を学ぶことを重点に学習する。表計算ソフトの応用機能であるデータベースの機能、ビジネスソフトの統合的な利用法についても学ぶ。</p> <p>あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>秋学期は春学期の内容をさらに深め、高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、 表計算におけるデータベースの処理への利用法</li> <li>2、 表計算の関数をさらに学ぶ</li> <li>3、 複合的なソフトの利用法の学習</li> <li>4、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピュータリテラシーⅣ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子、太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>春学期で学んだ表計算のソフトのさらなる応用技術を学ぶことを重点に学習する。表計算ソフトの応用機能であるデータベースの機能、ビジネスソフトの統合的な利用法についても学ぶ。</p> <p>あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>秋学期は春学期の内容をさらに深め、高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、 表計算におけるデータベースの処理への利用法</li> <li>2、 表計算の関数をさらに学ぶ</li> <li>3、 複合的なソフトの利用法の学習</li> <li>4、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		



コンピュータリテラシーⅣ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子、太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>春学期で学んだ表計算のソフトのさらなる応用技術を学ぶことを重点に学習する。表計算ソフトの応用機能であるデータベースの機能、ビジネスソフトの統合的な利用法についても学ぶ。</p> <p>あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>秋学期は春学期の内容をさらに深め、高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、 表計算におけるデータベースの処理への利用法</li> <li>2、 表計算の関数をさらに学ぶ</li> <li>3、 複合的なソフトの利用法の学習</li> <li>4、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピュータリテラシーⅣ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子、太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>春学期で学んだ表計算のソフトのさらなる応用技術を学ぶことを重点に学習する。表計算ソフトの応用機能であるデータベースの機能、ビジネスソフトの統合的な利用法についても学ぶ。</p> <p>あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>秋学期は春学期の内容をさらに深め、高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、 表計算におけるデータベースの処理への利用法</li> <li>2、 表計算の関数をさらに学ぶ</li> <li>3、 複合的なソフトの利用法の学習</li> <li>4、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピュータリテラシーⅣ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子、太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>春学期で学んだ表計算のソフトのさらなる応用技術を学ぶことを重点に学習する。表計算ソフトの応用機能であるデータベースの機能、ビジネスソフトの統合的な利用法についても学ぶ。</p> <p>あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>秋学期は春学期の内容をさらに深め、高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、 表計算におけるデータベースの処理への利用法</li> <li>2、 表計算の関数をさらに学ぶ</li> <li>3、 複合的なソフトの利用法の学習</li> <li>4、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピュータリテラシーⅣ			宮本勉、宮沢信一郎、大橋けい子、太田幸雄、陶山登、阿部雅之、五十嵐忠夫、	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>パソコンの活用技術を習得することを目的としてインターネット、データ処理(表計算)の分野についてパソコンを使用した実習を中心に学習をする。</p> <p>春学期で学んだ表計算のソフトのさらなる応用技術を学ぶことを重点に学習する。表計算ソフトの応用機能であるデータベースの機能、ビジネスソフトの統合的な利用法についても学ぶ。</p> <p>あわせてインターネットやメールの使い方、ワープロソフトについてもさらに深く学ぶことを行う</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<p>秋学期は春学期の内容をさらに深め、高度なビジネスソフトやインターネットの利用法を学ぶ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、 表計算におけるデータベースの処理への利用法</li> <li>2、 表計算の関数をさらに学ぶ</li> <li>3、 複合的なソフトの利用法の学習</li> <li>4、 インターネットの利用法(ホームページ、電子メール)</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点(7割)とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		情報処理とWindows	共立出版	
(7)使用参考書		1年次のテキスト		

コンピュータと社会(コンピュータ入門Ⅱ)			南 憲一、坂口寿一	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットに代表される情報技術が社会において重要な位置をしめている。本講義では、コンピュータおよびネットワークと社会の関わり、情報の個人および組織における活用とその問題点について学習する。高度情報化社会における情報の収集と活用および知的所有権の問題、われわれを取り巻く情報環境、産業と情報との関わりあい、情報社会の進展を促したコンピュータの歴史と種類、コンピュータやネットワークの取り扱うメディアの変遷とマルチメディアの実現、といった事項について、最新のトピックにも触れながら学習を進めていく。
(2)授業の方法	講義形式で授業を行う。
(3)授業の体系	高度情報社会 情報の収集と活用 知的所有権の問題 情報環境 産業の情報化と情報の産業化 コンピュータの歴史と種類 メディアの変化 マルチメディア
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 定期試験で評価する
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	小池澄男	新・情報社会論	学文社	
(7)使用参考書		授業時間内に指示する		

コンピュータと社会(コンピュータ入門Ⅱ)			南 憲一、坂口寿一	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットに代表される情報技術が社会において重要な位置をしめている。本講義では、コンピュータおよびネットワークと社会の関わり、情報の個人および組織における活用とその問題点について学習する。高度情報化社会における情報の収集と活用および知的所有権の問題、われわれを取り巻く情報環境、産業と情報との関わりあい、情報社会の進展を促したコンピュータの歴史と種類、コンピュータやネットワークの取り扱うメディアの変遷とマルチメディアの実現、といった事項について、最新のトピックにも触れながら学習を進めていく。
(2)授業の方法	講義形式で授業を行う。
(3)授業の体系	高度情報社会 情報の収集と活用 知的所有権の問題 情報環境 産業の情報化と情報の産業化 コンピュータの歴史と種類 メディアの変化 マルチメディア
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 定期試験で評価する
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	小池澄男	新・情報社会論	学文社	
(7)使用参考書		授業時間内に指示する		

コンピュータと社会(コンピュータ入門Ⅱ)			南 憲一、坂口寿一	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットに代表される情報技術が社会において重要な位置をしめている。本講義では、コンピュータおよびネットワークと社会の関わり、情報の個人および組織における活用とその問題点について学習する。高度情報化社会における情報の収集と活用および知的所有権の問題、われわれを取り巻く情報環境、産業と情報との関わりあい、情報社会の進展を促したコンピュータの歴史と種類、コンピュータやネットワークの取り扱うメディアの変遷とマルチメディアの実現、といった事項について、最新のトピックにも触れながら学習を進めていく。
(2)授業の方法	講義形式で授業を行う。
(3)授業の体系	高度情報社会 情報の収集と活用 知的所有権の問題 情報環境 産業の情報化と情報の産業化 コンピュータの歴史と種類 メディアの変化 マルチメディア
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 定期試験で評価する
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	小池澄男	新・情報社会論	学文社	
(7)使用参考書		授業時間内に指示する		

ビジネス実務論 I			古閑 博美	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	ビジネスの基礎知識・機能を学び、ビジネス実務への認識を深める。ビジネス実務を、具体的に考察し、ビジネス実務能力の育成を目指す。
(2)授業の方法	講義。演習。発表。視聴覚教材。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学生から社会人へ</li> <li>2. 社会を理解する</li> <li>3. 組織を理解する</li> <li>4. 働くことを理解する</li> <li>5. 実務能力への関心を高める</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>授業の参加態度や課題提出などを総合して評価。提出物は、印字（40x40）、または黒のペン・ボールペンで筆記（原稿用紙）し、A4 版横書きとする。</p>
(5)履修の条件	テキストを通読しておくこと。品位と集中の態度で授業に臨んでください。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	福永弘之編著	ビジネス実務総論	樹村房	1999
	古閑博美	魅力行動発進	学文社	1992
(7)使用参考書	福永弘之編著	ビジネス実務演習	樹村房	1999



ビジネス実務論Ⅱ			古閑 博美	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	ビジネスの基礎知識・機能を学び、ビジネス実務への認識を深める。ビジネス実務を、具体的に考察し、ビジネス実務能力の育成を目指す。
(2)授業の方法	講義。演習。発表。視聴覚教材。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学生から社会人へ</li> <li>2. 社会を理解する</li> <li>3. 組織を理解する</li> <li>4. 働くことを理解する</li> <li>5. 実務能力を養成する</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>授業の参加態度や課題提出などを総合して評価。提出物は、印字（40x40）、または黒のペン・ボールペンで筆記（原稿用紙）し、A4 版横書きとする。</p>
(5)履修の条件	テキストを通読しておくこと。品位ある集中の態度で授業に臨んでください。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	福永弘之編著	ビジネス実務総論	樹村房	1999
	古閑博美	魅力行動発進	学文社	1992
(7)使用参考書	福永弘之編著	ビジネス実務演習	樹村房	1999

経営学			山川 肇	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>キャリアウーマンとして成功するための基本的知識やノウハウを指導します。企業経営の仕組みと行動を学ぶことによって、自分の果たすべき役割を知り、そのために何を身に付けたら良いかを理解できるようになります。</p> <p>実際の企業をケーススタディしながら、就社後すぐに活気ある実務をこなせるように、企業経営者でもある講師が「経営」とは何か、「魅力あるキャリアウーマン」とは何かをやさしく解りやすく講義します。</p>
(2)授業の方法	実在する先端企業の具体的活動を研究して、実務修得に役立てます。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「会社」の形や特徴について。</li> <li>2. 自分も会社を運営してみよう。</li> <li>3. どの会社が自分に適しているか。</li> <li>4. 苦手な「計画」の立て方。</li> <li>5. 良い会社と悪い会社を見分ける。</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>授業中及びレポート評価。特に出席を重視。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	授業中に適宜推薦			
(7)使用参考書	改訂 経営学入門	石井 武俊	八千代出版	

経営情報科学論 I			宮本勉、坂口寿一	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	経営における情報技術（IT）の受容性はますます高まっている。特にインターネットを利用した情報通信システムは、新たな経営戦略のキーワードとあって良い。また。企業のみならず社会全体に対し、情報や情報技術の果たす役割や影響は多大なものとなっている。本稿では、これらの現状と将来について、さまざまな観点から学ぶ。
(2)授業の方法	講義を中心に学習するが途中インターネットを利用したり電子メールでのレポートを行う。パソコンでの教材提供等を行う
(3)授業の体系	春学期は経営の基礎の復習と企業における情報についての基本的な学習とその実例について学ぶ 1、 経営および企業における情報についての基礎的な学習 2、 会計情報システムの基本 3、 ビジネスシステムについて 4、 流通システムについて
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 授業時のレポート、テストの結果、授業態度等を総合的に判断して評価を行う
(5)履修の条件	基本的なコンピュータリテラシーが出来ること 授業時にパソコンを使用する場合もある

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	日高哲郎	産業社会と情報化	りっくテレコム	
(7)使用参考書				

経営情報科学論 I			宮本勉、坂口寿一	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	経営における情報技術（IT）の受容性はますます高まっている。特にインターネットを利用した情報通信システムは、新たな経営戦略のキーワードとあって良い。また。企業のみならず社会全体に対し、情報や情報技術の果たす役割や影響は多大なものとなっている。本稿では、これらの現状と将来について、さまざまな観点から学ぶ。
(2)授業の方法	講義を中心に学習するが途中インターネットを利用したり電子メールでのレポートを行う。パソコンでの教材提供等を行う
(3)授業の体系	春学期は経営の基礎の復習と企業における情報についての基本的な学習とその実例について学ぶ 1、 経営および企業における情報についての基礎的な学習 2、 会計情報システムの基本 3、 ビジネスシステムについて 4、 流通システムについて
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 授業時のレポート、テストの結果、授業態度等を総合的に判断して評価を行う
(5)履修の条件	基本的なコンピュータリテラシーが出来ること 授業時にパソコンを使用する場合もある

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	日高哲郎	産業社会と情報化	りっくテレコム	
(7)使用参考書				

経営情報科学論 I			宮本勉、坂口寿一	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	経営における情報技術（IT）の受容性はますます高まっている。特にインターネットを利用した情報通信システムは、新たな経営戦略のキーワードとあって良い。また。企業のみならず社会全体に対し、情報や情報技術の果たす役割や影響は多大なものとなっている。本稿では、これらの現状と将来について、さまざまな観点から学ぶ。
(2)授業の方法	講義を中心に学習するが途中インターネットを利用したり電子メールでのレポートを行う。パソコンでの教材提供等を行う
(3)授業の体系	春学期は経営の基礎の復習と企業における情報についての基本的な学習とその実例について学ぶ 1、 経営および企業における情報についての基礎的な学習 2、 会計情報システムの基本 3、 ビジネスシステムについて 4、 流通システムについて
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 授業時のレポート、テストの結果、授業態度等を総合的に判断して評価を行う
(5)履修の条件	基本的なコンピュータリテラシーが出来ること 授業時にパソコンを使用する場合もある

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	日高哲郎	産業社会と情報化	りっくテレコム	
(7)使用参考書				

経営情報科学論 I			宮本勉、坂口寿一	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	経営における情報技術（IT）の受容性はますます高まっている。特にインターネットを利用した情報通信システムは、新たな経営戦略のキーワードとあって良い。また。企業のみならず社会全体に対し、情報や情報技術の果たす役割や影響は多大なものとなっている。本稿では、これらの現状と将来について、さまざまな観点から学ぶ。
(2)授業の方法	講義を中心に学習するが途中インターネットを利用したり電子メールでのレポートを行う。パソコンでの教材提供等を行う
(3)授業の体系	春学期は経営の基礎の復習と企業における情報についての基本的な学習とその実例について学ぶ 1、 経営および企業における情報についての基礎的な学習 2、 会計情報システムの基本 3、 ビジネスシステムについて 4、 流通システムについて
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 授業時のレポート、テストの結果、授業態度等を総合的に判断して評価を行う
(5)履修の条件	基本的なコンピュータリテラシーが出来ること 授業時にパソコンを使用する場合もある

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	日高哲郎	産業社会と情報化	りっくテレコム	
(7)使用参考書				

経営情報科学論Ⅱ			宮本勉、坂口寿一	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	経営における情報技術（IT）の受容性はますます高まっている。特にインターネットを利用した情報通信システムは、新たな経営戦略のキーワードとあって良い。また。企業のみならず社会全体に対し、情報や情報技術の果たす役割や影響は多大なものとなっている。本稿では、これらの現状と将来について、さまざまな観点から学ぶ。
(2)授業の方法	講義を中心に学習するが途中インターネットを利用したり電子メールでのレポートを行う。パソコンでの教材提供等を行う
(3)授業の体系	秋学期は経営と情報について多くの実例を通して学習する 1、金融システムについて 2、高度道路情報システム 3、行政情報システムについて 4、オンラインサービスのシステムについて 5、情報倫理 6、情報関係の法律
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 授業時のレポート、テストの結果、授業態度等を総合的に判断して評価を行う
(5)履修の条件	基本的なコンピュータリテラシーが出来ること 授業時にパソコンを使用する場合もある

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	日高哲郎	産業社会と情報化	りっくテレコム	
(7)使用参考書				

経営情報科学論Ⅱ			宮本勉、坂口寿一	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	経営における情報技術（IT）の受容性はますます高まっている。特にインターネットを利用した情報通信システムは、新たな経営戦略のキーワードとあって良い。また。企業のみならず社会全体に対し、情報や情報技術の果たす役割や影響は多大なものとなっている。本稿では、これらの現状と将来について、さまざまな観点から学ぶ。
(2)授業の方法	講義を中心に学習するが途中インターネットを利用したり電子メールでのレポートを行う。パソコンでの教材提供等を行う
(3)授業の体系	秋学期は経営と情報について多くの実例を通して学習する 1、金融システムについて 2、高度道路情報システム 3、行政情報システムについて 4、オンラインサービスのシステムについて 5、情報倫理 6、情報関係の法律
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 授業時のレポート、テストの結果、授業態度等を総合的に判断して評価を行う
(5)履修の条件	基本的なコンピュータリテラシーが出来ること 授業時にパソコンを使用する場合もある

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	日高哲郎	産業社会と情報化	りっくテレコム	
(7)使用参考書				



経営情報科学論Ⅱ			宮本勉、坂口寿一	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	経営における情報技術（IT）の受容性はますます高まっている。特にインターネットを利用した情報通信システムは、新たな経営戦略のキーワードとあって良い。また。企業のみならず社会全体に対し、情報や情報技術の果たす役割や影響は多大なものとなっている。本稿では、これらの現状と将来について、さまざまな観点から学ぶ。
(2)授業の方法	講義を中心に学習するが途中インターネットを利用したり電子メールでのレポートを行う。パソコンでの教材提供等を行う
(3)授業の体系	秋学期は経営と情報について多くの実例を通して学習する 1、金融システムについて 2、高度道路情報システム 3、行政情報システムについて 4、オンラインサービスのシステムについて 5、情報倫理 6、情報関係の法律
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 授業時のレポート、テストの結果、授業態度等を総合的に判断して評価を行う
(5)履修の条件	基本的なコンピュータリテラシーが出来ること 授業時にパソコンを使用する場合もある

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	日高哲郎	産業社会と情報化	りっくテレコム	
(7)使用参考書				

経営情報科学論Ⅱ			宮本勉、坂口寿一	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	経営における情報技術（IT）の受容性はますます高まっている。特にインターネットを利用した情報通信システムは、新たな経営戦略のキーワードとあって良い。また。企業のみならず社会全体に対し、情報や情報技術の果たす役割や影響は多大なものとなっている。本稿では、これらの現状と将来について、さまざまな観点から学ぶ。
(2)授業の方法	講義を中心に学習するが途中インターネットを利用したり電子メールでのレポートを行う。パソコンでの教材提供等を行う
(3)授業の体系	秋学期は経営と情報について多くの実例を通して学習する 1、金融システムについて 2、高度道路情報システム 3、行政情報システムについて 4、オンラインサービスのシステムについて 5、情報倫理 6、情報関係の法律
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 授業時のレポート、テストの結果、授業態度等を総合的に判断して評価を行う
(5)履修の条件	基本的なコンピュータリテラシーが出来ること 授業時にパソコンを使用する場合もある

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	日高哲郎	産業社会と情報化	りっくテレコム	
(7)使用参考書				

工業簿記 I (中級)			別技 ゆき	
春学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>一年次で学習した複式簿記の知識（会計処理など）を前提として、工業簿記の特色・原価と原価計算・原価の費目別計算・構造間接費の配賦計算・原価の部門別計算等個別原価計算について概説する。</p> <p>この一年間に、日本商工会議所 2 級及び全国経理学校 1 級の受験を目標とする。</p>
(2)授業の方法	<p>一年次の学習の進捗状況を見て、工業簿記、原価計算について学習させる。教材の問題集前半の理解、プリント等による演習を行う。</p>
(3)授業の体系	<p>1.工業簿記の基礎 原価と原価計算</p> <p>2.工業簿記の帳簿組織</p> <p>3.原価の費目別計算 a 材料費の計算と記帳（材料の仕入より消費まで） b 労務費の計算と記帳（労務費の支払より消費） c 経費の計算と記帳（経費の分数など）</p> <p>4.製造間接費の配賦 a 製造間接費と製造勘定 b 製造間接費の配賦 c 製造間接費の予定配賦</p> <p>5.作業くず・仕損品の処理</p> <p>6.製造間接費の部門別計算</p> <p>7.春学期末試験の演習</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>春学期期末試験にもとづき、時折の小テスト・授業中の態度を加味して行う</p>
(5)履修の条件	<p>複式簿記の知識（諸取引の記帳より簡単な決算まで）をもっていて欲しい。</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	城戸宏之ほか 5 名	最新段階式新検定基準準拠	実教出版株式会社	平成 12 年
		日商簿記検定問題集		
(7)使用参考書				

工業簿記 I			小林 サト	
春学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>複式簿記の原理を製造業に適用した工業簿記を初歩から学習する。資本の投下、運用および回収に関する正確な記録、計算をおこない、材料や労働力などの購買から、製品の製造活動（企業の内部活動）、完成品の販売にいたるまでの価値移動の把握をする。この一連の過程を管理することにより、経営活動を合理的におこなうことが可能となる。</p> <p>目標としては平成 14 年 2 月の日商簿記検定 2 級、企経簿記検定 1 級工業簿記取得を目ざし、下記授業計画にもとづき授業をおこなう。</p>
(2)授業の方法	理論を講義し、基本問題を解説する。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 工業簿記の本質</li> <li>2. 製造原価の構成</li> <li>3. 原価の計算 <ul style="list-style-type: none"> <li>┌ 直接に把握可能の原価要素</li> <li>└ 間接で共通に発生するものの処理</li> </ul> </li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>成績は学期末テスト、授業中の態度により評価する。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	日商検定簿記問題研究会	日商簿記検定 トータルスタディ2級工業簿記	東京法令出版(株)	平成 12 年 1 月
(7)使用参考書				

工業簿記Ⅱ			小林 サト	
秋学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>工業簿記Ⅰで学習した基礎理論と技術を復習し、より高度の段階における知識（会計処理等）を習得する。</p> <p>総合原価計算は規格化された製品の製造原価を計算する。</p> <p>標準原価計算は科学的、統計的調査に基づき算定した標準原価により製品の原価を計算するための実際原価との差異が明らかになり原価管理に役立つ資料を提供することが出来る。</p>
(2)授業の方法	理論を講義し、基本問題を解説する。
(3)授業の体系	<p>総合原価計算</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 単一種類の製品の生産</li> <li>2. 同種であるが、形状、大きさ、純度の相違</li> <li>3. 2種類以上の製品の生産</li> <li>4. 製造工程が単一か2つ以上か</li> </ol> <p>標準原価原算は原価管理への利用重視  損益分岐点 目標利益の計算  原価予測  直接原価計算 C V P 分析に必要な情報の提供</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>成績は学期末テスト、授業中の態度により評価する。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	日商検定簿記問題研究会	日商簿記検定 トータルスタディ2級工業簿記	東京法令出版(株)	平成12年1月
(7)使用参考書				

工業簿記Ⅱ(中級)			別技 ゆき	
秋学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>春学期の工業簿記Ⅰで習得した知識にもとづいて、総合原価計算（単純総合原価計算・等級別総合原価計算・組別総合原価計算及び工程別原価計算）・標準原価計算（標準原価の算定・実際原価との差異分析・パーシャルプラン等）・直接原価計算・CVPの関係・原価予測等）・工業簿記会計における取引・財務諸表作成など、を行う。又、原価計算の特殊特殊分野についても学ぶ。</p> <p>日本商工会議所の2級及び全国経理学校の検定試験1級の取得を目標とする。</p>
(2)授業の方法	<p>春学期に続いて、問題集の後半の理解（総合原価計算・標準原価計算等）・プリント等による演習を行う。時に小テストも行う。</p>
(3)授業の体系	<p>1.総合原価計算の意義 総合原価計算における月末仕掛品の評価について a 平均法 b 先入先出法 c 後入先出法 等級別原価計算・組別原価計算・工程別原価計算 別産物・仕損品・作業くず等の処理</p> <p>2.製品の販売と営業費及び財務諸表作成・本社と工場間の取引</p> <p>3.標準原価計算</p> <p>4.直接原価計算</p> <p>5.CVP 関係</p> <p>秋学期期末試験の演習</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>秋学期期末試験の成績にもとづいて、時折の小テスト・授業中の態度を加味して行う。</p>
(5)履修の条件	<p>簡単な工業簿記及び原価計算についての知識をもっていてほしいと思う。</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	城戸宏之ほか5名	最近段階式新検定基準準拠	実教出版株式会社	平成12年
		日商簿記検定試験問題集		
(7)使用参考書				

上級簿記 I			前川 道生	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>簿記とは、小規模な個人商店から大企業に至るまで、日々行われている活動（営業活動）を記録・計算・整理するために利用されているツール（道具）である。</p> <p>個人商店や企業では、簿記により財務諸表を作成（つまり、利益を計算）することが最終目的である。簿記を学ぶことによって、作成される財務諸表への理解も深めてもらいたい。</p> <p>初めに簿記の最も基本となる部分である簿記3級（個人商店を対象）の知識を習得することを目標とし、その後、簿記2級（株式会社を対象）にステップアップするための導入的な知識を習得することを目標とする。</p> <p>資格としては、日本商工会議所の簿記3級の合格を目標とする。</p>
(2)授業の方法	<p>毎回講義を行い、その後練習問題を解くことで理解を深める。</p> <p>また、必要に応じて確認テストを行う。電卓必携。</p>
(3)授業の体系	<p>（簿記3級の範囲）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 諸取引の処理</li> <li>2. 試算表の作成</li> <li>3. 決算</li> <li>4. 精算表の作成</li> <li>5. 財務諸表の作成</li> <li>6. 補助簿、帳簿の締切り</li> </ol> <p>（簿記2級の範囲）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 諸取引の処理(1)…現金・当座預金，有価証券，手形など</li> <li>2. 諸取引の処理(2)…特殊商品売買など</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>定期試験および小テストにより評価する。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	前川邦生編著	日商簿記検定 3級問題集	創成社	2000
	税務経理協会編	日商簿記検定 3級出題傾向と対策	税務経理協会	最新
		簿記検定ワークブック 2級	英光社	最新
(7)使用参考書	山本孝夫, 前川邦生編著	例解演習 基本簿記	創成社	1999

上級簿記 I			前川 道生	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>簿記とは、小規模な個人商店から大企業に至るまで、日々行われている活動（営業活動）を記録・計算・整理するために利用されているツール（道具）である。</p> <p>本講義では、株式会社を対象とした簿記（簿記2級）を中心に進めていくが、基本となる知識（簿記3級）を完全に理解していることが必要である。簿記3級の内容も簿記2級の内容も基本的な処理は全く同じである。違うのは、扱う取引の種類・処理方法が増えたということだけである。これまでに学んだ知識と新しく学んだ知識との違いをはっきり認識しながら、勉学に専念してもらいたい。</p> <p>資格としては、日本商工会議所の簿記2級の合格を目標とする。</p>
(2)授業の方法	<p>毎回講義を行い、その後練習問題を解くことで理解を深める。</p> <p>また、必要に応じて確認テストを行う。電卓必携。</p>
(3)授業の体系	<p>簿記2級の範囲が中心となる。各項目について、詳しく解説していく。（簿記2級の範囲）</p> <p>1. 諸取引の処理</p> <p>(1)現金・当座預金，有価証券，手形など</p> <p>(2)特殊商品売買（未着商品，委託販売，割賦販売，試用販売など）</p> <p>(3)資本（法定準備金），負債（社債，引当金），その他</p> <p>2. 本支店会計</p> <p>3. 試算表・精算表</p> <p>4. 貸借対照表・損益計算書</p> <p>5. 伝票式会計，特殊仕訳帳</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>定期試験および小テストにより評価する。</p>
(5)履修の条件	<p>日商簿記検定3級もしくは同程度の学力があることが望ましい。</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	安藤明之他	要点整理 日商簿記検定練習問題集 2級	一橋出版	最新
	税務経理協会編	日商簿記検定 2級出題傾向と対策	税務経理協会	最新
(7)使用参考書				



上級簿記Ⅱ			前川 道生	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>簿記は、小規模な個人商店から大企業まで利用されている記録・計算・整理のシステムである。個人商店を対象とした簿記（簿記3級）も大企業を対象とした簿記（簿記2級）も基本的な処理は全く同じである。違うのは、扱う取引の種類・処理方法が増えたということだけである。また、企業等の最終目的である利益の計算を行うにあたり重要となる決算時の処理をしっかりと学習してもらいたい。</p> <p>ここでは、上級簿記Ⅰで習得した知識をより完全なものとするを第一の目標とし、次のステップとしてより高度な知識を身につけていく。</p> <p>具体的には、初めに春学期の復習、そして簿記2級の範囲に入っていく予定である。資格としては、全国経理学校協会の簿記2級の合格を目標とする。</p>
(2)授業の方法	<p>毎回講義を行い、その後練習問題を解くことで理解を深める。</p> <p>また、必要に応じて確認テストを行う。電卓必携。</p>
(3)授業の体系	<p>簿記3級の基礎固めが主となるが、以下の項目についても、簡単に触れていく。</p> <p>（簿記2級の範囲）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 諸取引の処理 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)現金・当座預金，有価証券，手形など</li> <li>(2)特殊商品売買（未着商品，委託販売，割賦販売，試用販売など）</li> <li>(3)資本（法定準備金），負債（社債，引当金），その他</li> </ol> </li> <li>2. 本支店会計</li> <li>3. 試算表・精算表</li> <li>4. 貸借対照表・損益計算書</li> <li>5. 伝票式会計，特殊仕訳帳</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>定期試験および小テストにより評価する。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	安藤明之他	要点整理 日商簿記検定練習問題集 2級	一橋出版	最新
		簿記検定ワークブック 2級	英光社	最新
	税務経理協会編	日商簿記検定 2級出題傾向と対策	税務経理協会	最新
(7)使用参考書				

上級簿記Ⅱ			前川 道生	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>企業の会計に関する最終目的は、損益の計算を行い、その結果を外部（株主）に報告することである。その損益の計算に利用されるのが、簿記である。</p> <p>本講義では、春学期に学習した簿記2級の内容を完全に理解することを第一の目標とする。さらに、簿記1級の範囲には、単なる会計処理の仕方（計算のやり方）だけでなく、その処理の根拠となる規則（企業会計原則）の知識も必要となる。</p> <p>特に授業の単位取得だけでなく資格取得を視野に入れている学生に関しては、簿記の知識だけでなく、（財務）会計の知識も必要となるので、授業以外の学習の時間がより必要となる。目的意識を高く持ち、より一層の努力を期待する。</p> <p>資格としては、全国経理学校協会の簿記1級の合格を目標とする。</p>
(2)授業の方法	<p>毎回講義を行い、その後練習問題を解くことで理解を深める。</p> <p>また、必要に応じて確認テストを行う。電卓必携。</p>
(3)授業の体系	<p>簿記2級の範囲の総復習を中心に、さらに高度な処理および会計理論の解説を行っていく。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 企業会計原則（一般原則、貸借対照表原則、損益計算書原則、注解）</li> <li>2. 諸取引の処理（割賦販売、外貨建取引、先物・先渡取引など）</li> <li>3. 本支店会計</li> <li>4. 連結貸借対照表・連結損益計算書</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>定期試験および小テストにより評価する。</p>
(5)履修の条件	<p>日商簿記検定3級もしくは同程度の学力があることが望ましい。</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	安藤明之他	要点整理 日商簿記検定練習問題集 2級	一橋出版	最新
	税務経理協会編	日商簿記検定 2級出題傾向と対策	税務経理協会	最新
		簿記検定ワークブック 1級会計	英光社	最新
(7)使用参考書				

秘書学 I			藤井 秀子	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>上司を補佐する秘書は、上司と同レベルの企業に対する知識と関心とをもつ必要がある。経済状況、企業形態、労働のあり方等、変化が激しい現在、秘書という狭い範囲にだけ目を向けていては、企業人としては失格である。</p> <p>変転してやまない企業情勢の中を、上司と同じ速度で歩み続けられるように、基本的な『企業とは何か』から始まって、徐々に高度なビジネス実務についての概念や推進能力を学ぶ。</p> <p>随時、新聞の経済面についての発表も行う。</p>
(2)授業の方法	<p>講義を中心として、テーマに応じてグループで研究し、その発表をするという一方的にならない、考える場とする。</p>
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 働く意義</li> <li>2. 組織について</li> <li>3. 企業の種類、会社の形態</li> <li>4. ビジネス実務の概念</li> <li>5. ビジネス実務の推進能力</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>期末テスト、小テスト、研究とその発表及び授業態度からの総合評価とする。</p>
(5)履修の条件	<p>働くということ、会社とは何かという事に対して関心をもち、新聞を読む習慣をもつこと。</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	福永弘之編著	ビジネス実務総論	樹村房	平成 11 年
(7)使用参考書				

秘書学Ⅱ			藤井 秀子	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	秘書学Ⅰをふまえて、更に企業及びビジネスに関する高度な意識と知識の修得を目標とする。 後半には、秘書という視点から上司の視点にまで意識を広め、『起業』『経営』『ビジネス環境』にまで内容を深めたい。 随時、新聞の経済面についての発表も行う。
(2)授業の方法	講義と各自の研究及びその発表を合わせて行い、双方向性のある生々とした進め方をする。
(3)授業の体系	1. 職場の人間関係とコミュニケーション 2. 意思決定と稟議制度 3. 実務能力の開発とキャリア形成 4. 起業と起業家 5. 変化するビジネス環境
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 期末テスト、小テスト、研究とその発表及び授業態度からの総合評価とする。
(5)履修の条件	新聞の経済面に常に興味をもち、読む習慣をつけること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	福永弘之編著	ビジネス実務総論	樹村房	平成11年
(7)使用参考書				

文書実務 I			下河邊元春	
春学期	1単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	企業においては、社内的な意思の伝達を目的とした文書（社内文書）と、取引先などとの業務を円滑に進めるための文書（社外文書）が欠かせません。特に、最近のようにファクシミリ（FAX）や電子メールが多用されるようになると、誰もが文書を書くことと無縁ではいられなくなりました。この授業ではこうした社会的な要請を踏まえて、ビジネス文書を作成するのに不可欠な約束事などの基礎知識および文書作成の技法を学びます。
(2)授業の方法	ビジネス文書を手軽に作成するために必要な基本とは何かを学び取ってもらえるよう実例を用いながら講義を進めます。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 良いビジネス文章とはどのようなものを学ぶ。</li> <li>2. 文章力を伸ばすための方法を学ぶ。</li> <li>3. ビジネス文書を書くため必要な文書ツールの TPO を学ぶ。</li> <li>4. ビジネス文書における表記の基本と実際を学ぶ。</li> <li>5. 手紙の書き方を通じてビジネス文書作りの実際を学ぶ。</li> </ol>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 期末試験の結果に、講義内容の理解度を測るために随時提出を求める課題の評価を加味して成績を決定する。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	キャリア教育教材開発研究会	文書技法テキスト	文教出版	1998
	社団法人共同通信社	記者ハンドブック	株式会社共同通信社	
(7)使用参考書				

文書実務 I			下河邊元春	
春学期	1単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	企業においては、社内的な意思の伝達を目的とした文書（社内文書）と、取引先などとの業務を円滑に進めるための文書（社外文書）が欠かせません。特に、最近のようにファクシミリ（FAX）や電子メールが多用されるようになると、誰もが文書を書くことと無縁ではいられなくなりました。この授業ではこうした社会的な要請を踏まえて、ビジネス文書を作成するのに不可欠な約束事などの基礎知識および文書作成の技法を学びます。
(2)授業の方法	ビジネス文書を手軽に作成するために必要な基本とは何かを学び取ってもらえるよう実例を用いながら講義を進めます。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 良いビジネス文章とはどのようなものを学ぶ。</li> <li>2. 文章力を伸ばすための方法を学ぶ。</li> <li>3. ビジネス文書を書くため必要な文書ツールの TPO を学ぶ。</li> <li>4. ビジネス文書における表記の基本と実際を学ぶ。</li> <li>5. 手紙の書き方を通じてビジネス文書作りの実際を学ぶ。</li> </ol>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 期末試験の結果に、講義内容の理解度を測るために随時提出を求める課題の評価を加味して成績を決定する。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	キャリア教育教材開発研究会	文書技法テキスト	文教出版	1998
	社団法人共同通信社	記者ハンドブック	株式会社共同通信社	
(7)使用参考書				

文書実務Ⅱ			下河邊元春	
秋学期	1 単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	文書実務Ⅰで取得した知識をもとに、文書作成能力をさらに発展させることを目指して、メモの活用法や会議録、報告書のまとめ方など実務に即した文書技法を学びます。
(2)授業の方法	教科書にある実際のビジネス文書の形式に触れながら、文章のまとめ方、敬語表現の使い方などを講義を通じて学びます。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 社内文書および社外文書の種類と内容、取り扱いの注意点を学ぶ。</li> <li>2. ビジネスにおける敬語表現を学ぶ。</li> <li>3. メモの種類と活用法を学ぶ。</li> <li>4. 会議録、調査報告書の作り方を学ぶ。</li> <li>5. 手紙を書くタイミングを学ぶ。</li> <li>6. ビジネスの場で決して使ってはならない差別語、不快語の存在を学ぶ。</li> <li>7. 死語化する日本語表現に学ぶ日本語表現</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>期末試験結果に、講義の理解度を測るために随時提出を求める課題の評価を加味して成績を決定する。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	キャリア教育教材開発研究会	文書技法テキスト	文教出版	1998
	社団法人共同通信社	記者ハンドブック	株式会社共同通信社	1999
(7)使用参考書				

文書実務Ⅱ			下河邊元春	
秋学期	1 単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	文書実務Ⅰで取得した知識をもとに、文書作成能力をさらに発展させることを目指して、メモの活用法や会議録、報告書のまとめ方など実務に即した文書技法を学びます。
(2)授業の方法	教科書にある実際のビジネス文書の形式に触れながら、文章のまとめ方、敬語表現の使い方などを講義を通じて学びます。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 社内文書および社外文書の種類と内容、取り扱いの注意点を学ぶ。</li> <li>2. ビジネスにおける敬語表現を学ぶ。</li> <li>3. メモの種類と活用法を学ぶ。</li> <li>4. 会議録、調査報告書の作り方を学ぶ。</li> <li>5. 手紙を書くタイミングを学ぶ。</li> <li>6. ビジネスの場で決して使ってはならない差別語、不快語の存在を学ぶ。</li> <li>7. 死語化する日本語表現に学ぶ日本語表現</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>期末試験結果に、講義の理解度を測るために随時提出を求める課題の評価を加味して成績を決定する。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	キャリア教育教材開発研究会	文書技法テキスト	文教出版	1998
	社団法人共同通信社	記者ハンドブック	株式会社共同通信社	1999
(7)使用参考書				



簿記 I			前川 道生	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>簿記とは、小規模な個人商店から大企業に至るまで、日々行われている活動（営業活動）を記録・計算・整理するために利用されているツール（道具）である。</p> <p>すなわち、簿記を学ぶということは、営業活動（取引）の内容を帳簿に記入する（記録）、同じ項目ごとに金額を集計する（計算）、そして集計した項目を並べ替える（整理）ための規則・方法を学ぶことである。</p> <p>初めに簿記の最も基本となる部分である簿記3級（個人商店を対象）の知識を習得することを目標とし、その後、簿記2級（株式会社を対象）にステップアップするための導入的な知識を習得することを目標とする。</p> <p>資格としては、日本商工会議所の簿記3級の合格を目標とする。</p>
(2)授業の方法	<p>毎回講義を行い、その後練習問題を解くことで理解を深める。</p> <p>また、必要に応じて確認テストを行う。電卓必携。</p>
(3)授業の体系	<p>（簿記3級の範囲）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>簿記の概要 定義、目的、貸借対照表と損益計算書の関係、取引の要素など</li> <li>諸取引の処理 現金・預金、商品売買、手形、有価証券、固定資産、その他の債権・債務など</li> <li>試算表の作成</li> <li>決算</li> <li>精算表の作成</li> <li>財務諸表の作成</li> <li>補助簿、帳簿の締切り</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>定期試験および小テストにより評価する。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	前川邦生編著	日商簿記検定 3級問題集	創成社	2000
	税務経理協会編	日商簿記検定 3級出題傾向と対策	税務経理協会	最新
		簿記検定ワークブック 2級	英光社	最新
(7)使用参考書	山本孝夫, 前川邦生編著	例解演習 基本簿記	創成社	1999

簿記 I (普通)			井上行忠	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	複式簿記簿記の基本原則である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・資本）、の認識、及び会計処理（仕訳）を学び、問題集等を使用して、簿記の基本的な技術を習得する。日商簿記検定3級・全経簿記検定2級の合格を目指す。
(2)授業の方法	テキストを中心に授業を行う。
(3)授業の体系	授業体系は、個別取引を中心に行い、試算表の作成、精算表の作成、等を中心に授業を行う。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 出席状況・定期試験等による。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	山本孝夫・前川邦生共著	例解演習 基本簿記	創成社	
		日商簿記検定3級出題傾向と対策	税務経理協会	
(7)使用参考書				

簿記 I (普通)			井上行忠	
春学期	2単位	週2コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	複式簿記簿記の基本原則である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・資本）、の認識、及び会計処理（仕訳）を学び、問題集等を使用して、簿記の基本的な技術を習得する。日商簿記検定3級・全経簿記検定2級の合格を目指す。
(2)授業の方法	テキストを中心に授業を行う。
(3)授業の体系	授業体系は、個別取引を中心に行い、試算表の作成、精算表の作成、等を中心に授業を行う。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 出席状況・定期試験等による。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	山本孝夫・前川邦生共著	例解演習 基本簿記	創成社	
		日商簿記検定3級出題傾向と対策	税務経理協会	
(7)使用参考書				

簿記 I			前川 道生	
春学期	2単位	週2コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>簿記とは、小規模な個人商店から大企業に至るまで、日々行われている活動（営業活動）を記録・計算・整理するために利用されているツール（道具）である。</p> <p>すなわち、簿記を学ぶということは、営業活動（取引）の内容を帳簿に記入する（記録）、同じ項目ごとに金額を集計する（計算）、そして集計した項目を並べ替える（整理）ための規則・方法を学ぶことである。</p> <p>初めに簿記の最も基本となる部分である簿記3級（個人商店を対象）の知識を習得することを目標とし、その後、簿記2級（株式会社を対象）にステップアップするための導入的な知識を習得することを目標とする。</p> <p>資格としては、日本商工会議所の簿記3級の合格を目標とする。</p>
(2)授業の方法	<p>毎回講義を行い、その後練習問題を解くことで理解を深める。</p> <p>また、必要に応じて確認テストを行う。電卓必携。</p>
(3)授業の体系	<p>（簿記3級の範囲）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 簿記の概要 定義、目的、貸借対照表と損益計算書の関係、取引の要素など</li> <li>2. 諸取引の処理 現金・預金、商品売買、手形、有価証券、固定資産、その他の債権・債務など</li> <li>3. 試算表の作成</li> <li>4. 決算</li> <li>5. 精算表の作成</li> <li>6. 財務諸表の作成</li> <li>7. 補助簿、帳簿の締切り</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>定期試験および小テストにより評価する。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	前川邦生編著	日商簿記検定 3級問題集	創成社	2000
	税務経理協会編	日商簿記検定 3級出題傾向と対策	税務経理協会	最新
		簿記検定ワークブック 2級	英光社	最新
(7)使用参考書	山本孝夫, 前川邦生編著	例解演習 基本簿記	創成社	1999

経済学Ⅱ(再履修)			山崎康之	
春学期	2単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>現代経済学の理論のミクロ経済学の部分について講義します。  市場経済において価格がどのように決定され、どのような役割を果たしているかについて学びます。すなわち、さまざまな財・サービスの価格の決定メカニズムと一国経済を構成する家計・企業・政府などの個々の経済主体の消費・生産といった経済行動がこの価格メカニズムを通じていかにして決定、調整されていくのか、またされるべきなのかについて講義します。  ミクロ経済学（価格理論）の分析の基本的枠組みを理解することがその目的です。</p>
(2)授業の方法	通常の講義によります。
(3)授業の体系	<p>この講義で取りあつかうトピックと順序は以下の通りです。  ミクロ経済学</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 市場における需要と供給の作用。</li> <li>2. 弾力性とその応用。</li> <li>3. 需要、供給および政府の政策。</li> <li>4. 消費者、生産者、市場の効率性。</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。  期末試験の結果により評価します。</p>
(5)履修の条件	ありません。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	N・グレゴリー・マンキュー	マンキュー経済学Ⅱ ミクロ編	東洋経済新報社	2000
(7)使用参考書				

国際理解と交流			クレイ・サイモン	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>For students planning to travel abroad and for students interested in international relations, this course looks at both international issues close to home and on a world scale.</p> <p>This course is compulsory for those travelling to UK or China in February and strongly recommended for students wishing to spend their second year in Wuhan or USM</p>
(2)授業の方法	Discussion will form a large part of each class and full participation will be expected.
(3)授業の体系	Please check the Internet for the content of each class. In addition to class discussion and group work, there will be speeches by outside guests and video materials. Students will also be given homework exercises.
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>There will be no examination but students will be assessed according to their participation in class and their homework assignments.</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	鈴木 孝夫	日本語と外国語	岩波新書	1997

国際関係論 I			山田 寛	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	国際問題への関心を高め、国際社会の仕組みについての基礎的な知識を身につけることをねらいとする。21世紀は、国際化が当たり前の時代となり、社会人としてどんな職業についても、国際関係を理解していることが必要となるだろう。世界がどのように動いているか、どんな問題が起きているか、それが私たちとどう関わりがあるのかななどを学習する。
(2)授業の方法	教科書は使用しない。ビデオや新聞なども用いる。
(3)授業の体系	<p>1) 世界の平和と安全、国連や世界貿易機関（WTO）など国際機関、南北問題、経済協力と開発、アメリカ、中国、NGO（非政府組織）といった現在の国際関係の大きな要素について、はっきりした知識を身につける。</p> <p>2) 世界の女性のいろいろな問題も検討する。</p> <p>3) 日本人の「国際化」の問題を考える。</p> <p>4) 国際的な統計や外国の報道などの読み方も学習する。</p>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 評価点のうち、期末テストの成績6割、通常点4割ぐらい。通常点を重視する。
(5)履修の条件	なし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	橋本光平	国際情勢早わかり	PHP	毎年

国際関係論Ⅱ			安田 利枝	
秋学期	2単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>世界を地域ごとにみて、その風土、宗教、文明といった特色にも配慮しながら、主として外交面から現在の国際社会の成り立ち、各地域の国際社会における位置を考えていきます。</p> <p>近現代国際秩序は、西欧に生まれた主権国家体系の世界的拡大というかたちで展開してきました。20世紀の終わり頃から、この国際秩序はさまざまな点で行き詰まりを見せ、経済面での一体化が進む一方、宗教や文明の違いがさまざまなエスニック集団間の紛争をもたらし、先進地域での排外主義も生じています。諸個人がさまざまなレベルで異質な集団間の共生を模索しなければならない時代だといえます。</p> <p>こうした国際社会のありようを考える基本的な知識を身につけるための科目です。</p>																											
(2)授業の方法	講義形式で行います。理解を助けるレジュメや資料を配布します。																											
(3)授業の体系	<table border="0"> <tr> <td>1.</td> <td>アメリカの外交Ⅰ</td> <td>その軌跡</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>アメリカの外交Ⅱ</td> <td>戦後国際政治経済体制の成立と展開</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>ロシア・旧ソ連</td> <td>革命国家から普通国家へ</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>ヨーロッパⅠ</td> <td>西欧の多様性と統一性</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>ヨーロッパⅡ</td> <td>地域統合</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>中国Ⅰ</td> <td>東アジアの国際秩序</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>中国Ⅱ</td> <td>「改革・解放」(社会主義市場経済)</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>アフロ・アジア</td> <td>イスラム圏</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>アフリカ</td> <td>飢餓と内戦を超えて</td> </tr> </table>	1.	アメリカの外交Ⅰ	その軌跡	2.	アメリカの外交Ⅱ	戦後国際政治経済体制の成立と展開	3.	ロシア・旧ソ連	革命国家から普通国家へ	4.	ヨーロッパⅠ	西欧の多様性と統一性	5.	ヨーロッパⅡ	地域統合	6.	中国Ⅰ	東アジアの国際秩序	7.	中国Ⅱ	「改革・解放」(社会主義市場経済)	8.	アフロ・アジア	イスラム圏	9.	アフリカ	飢餓と内戦を超えて
1.	アメリカの外交Ⅰ	その軌跡																										
2.	アメリカの外交Ⅱ	戦後国際政治経済体制の成立と展開																										
3.	ロシア・旧ソ連	革命国家から普通国家へ																										
4.	ヨーロッパⅠ	西欧の多様性と統一性																										
5.	ヨーロッパⅡ	地域統合																										
6.	中国Ⅰ	東アジアの国際秩序																										
7.	中国Ⅱ	「改革・解放」(社会主義市場経済)																										
8.	アフロ・アジア	イスラム圏																										
9.	アフリカ	飢餓と内戦を超えて																										
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。																											
(5)履修の条件																												

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	高崎通浩	『世界の民族地図』	作品社	1997
	細谷千博・臼井久和編	『国際政治の世界』	有信堂	1993



経済学 I 演習(再履修)			山崎康之	
春 学期	1 単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	経済学 I における学習をより確実なものにするため、授業に並行してそれについての練習問題を解いたり、討論を行います。
(2)授業の方法	受講生自身の発表、討論によります。
(3)授業の体系	この演習で取り上げる主なトピックとその順序は、以下の通りです。 マクロ経済学 1. マクロ経済学のデータ 2. 長期の実物経済 3. 長期における貨幣と価格 4. 開放経済のマクロ経済学 5. 短期の景気変動
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 授業中の発表、討論への参加および宿題により評価します。
(5)履修の条件	ありません。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	N・グレゴリー・マンキュー	マンキュー経済学Ⅱ マクロ編	投与経済新報社	2001
(7)使用参考書				

経済学Ⅱ演習(再履修)			山崎康之	
秋学期	1単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	経済学Ⅰにおける学習をより確実なものとするため、授業に並行してそれについての練習問題を解いたり、討論を行います。
(2)授業の方法	受講生自身の発表、討論により行います。
(3)授業の体系	この講義で取り上げる主なトピックとその順序は、以下の通りです。 ミクロ経済学 1. 市場における需要と供給の作用。 2. 弾力性とその応用。 3. 需要、供給および政府の政策。 4. 消費者、生産者、市場の効率性。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 授業中の発表、討論への参加および宿題により評価します。
(5)履修の条件	ありません。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	N・グレゴリー・マンキュー	マンキュー経済学Ⅰ ミクロ編	東洋経済新報社	2000
(7)使用参考書				

国際経済 I			尾村 敬二	
秋 学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	世界はグローバル化している。とくに経済関係は情報通信（IT）革命の進展とともに、国境のない活動によって大きく変わり始めている。しかし、20世紀までの経済活動は国を単位としてきたために、国単位のナショナルエコノミーと世界経済の間によく調和できない関係があった。21世紀においても、この不調和は続くことは否定できない。また、国と国、国と地域、地域と地域などの間の関係もグローバル化を促進するものと阻害するものに分かれている。こうした国際経済の関係をどのように見極めるかは重要な課題である。それを理解するために、経済のIT化、世界貿易機構（WTO）、アジア太平洋協力会議（APEC）などを通じて、国際経済関係の実体、問題点、今後の見通しを学ぶことに力点を置く。
(2)授業の方法	教科書、参考書の内容を理解するとともに、インターネット情報を材料に現在起きている問題について、講義と質疑応答によって理解を深める。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 国際経済についての入門書を読み理解する。</li> <li>2. 現在の国際経済協力の仕組みを理解する。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) WTO、IMF、IBRDなどの国際経済協力機関の役割</li> <li>(2) APEC、ASEANなどの地域協力機構の役割</li> </ol> </li> <li>3. 貿易、投資の実体とその発展の障害</li> <li>4. 資源及び環境と国際経済発展の諸問題</li> <li>5. IT革命とグローバル経済・社会の発展</li> </ol>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 原則として期末試験によって成績を評価するが、学生の理解度を探るためにレポートの提出を求め、また授業への参加度を加味する。
(5)履修の条件	経済学入門、時事経済などを受講することが望ましい。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	ポール・クルーグマン	世界大不況への警告	早川書房	1999
	青木健・馬田啓一編	WTOとアジアの経済発展	東洋経済新報社	1998
	レスター・サロー	経済探検 未来への指針	たちばな出版	1998
(7)使用参考書	青木健・馬田啓一編	地域統合の経済学	ケイソウ書房	1999
	P.クルーグマン	脱「国境の経済学」	東洋経済新報社	1994

国際経済 I			尾村 敬二	
春 学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	世界はグローバル化している。とくに経済関係は情報通信（IT）革命の進展とともに、国境のない活動によって大きく変わり始めている。しかし、20世紀までの経済活動は国を単位としてきたために、国単位のナショナルエコノミーと世界経済の間によく調和できない関係があった。21世紀においても、この不調和は続くことは否定できない。また、国と国、国と地域、地域と地域などの間の関係もグローバル化を促進するものと阻害するものに分かれている。こうした国際経済の関係をどのように見極めるかは重要な課題である。それを理解するために、経済のIT化、世界貿易機構（WTO）、アジア太平洋協力会議（APEC）などを通じて、国際経済関係の実体、問題点、今後の見通しを学ぶことに力点を置く。
(2)授業の方法	教科書、参考書の内容を理解するとともに、インターネット情報を材料に現在起きている問題について、講義と質疑応答によって理解を深める。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 国際経済についての入門書を読み理解する。</li> <li>2. 現在の国際経済協力の仕組みを理解する。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) WTO、IMF、IBRDなどの国際経済協力機関の役割</li> <li>(2) APEC、ASEANなどの地域協力機構の役割</li> </ol> </li> <li>3. 貿易、投資の実体とその発展の障害</li> <li>4. 資源及び環境と国際経済発展の諸問題</li> <li>5. IT革命とグローバル経済・社会の発展</li> </ol>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 原則として期末試験によって成績を評価するが、学生の理解度を探るためにレポートの提出を求め、また授業への参加度を加味する。
(5)履修の条件	経済学入門、時事経済などを受講することが望ましい。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	ポール・クルーグマン	世界大不況への警告	早川書房	1999
	青木健・馬田啓一編	WTOとアジアの経済発展	東洋経済新報社	1998
	レスター・サロー	経済探検 未来への指針	たちばな出版	1998
(7)使用参考書	青木健・馬田啓一編	地域統合の経済学	ケイソウ書房	1999
	P.クルーグマン	脱「国境の経済学」	東洋経済新報社	1994

国際経済 I			水野 芽以	
春 学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>経済の国際化は日々変化しており、そこから様々な問題が生じています。これを理論的に分析し、解明していくことは国際経済学を研究する上で不可欠です。具体的には、貿易はなぜ行われ、いかなる役割を果たしているのか、また保護貿易主義をどのように考えるべきか、などといった国際貿易論について学びます。</p>
(2)授業の方法	教科書、プリントを使用し、講義形式で行います。
(3)授業の体系	<p>前半では国際貿易の構造についての授業を行い、後半では現在の国際貿易システムについての授業を行います。最後の方では理論だけでなく、新聞のトピックスとしても扱われている WTO や APEC などの経済地域協定についても解説します。</p> <p>I． 国際貿易の基本的構造  II． 貿易政策の基礎知識  III． 貿易摩擦の現状  IV． 国際貿易体制の変貌</p> <p>授業の復習ができるように、毎回課題を出します。必ずその週のうちに授業の内容を理解するよう心がけて下さい。</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>成績は、学期末試験、課題、受講態度を総合して評価します。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	伊藤元重	ゼミナール国際経済入門	日本経済新聞社	2000
(7)使用参考書	日本経済新聞社(編)	Q&A グローバル経済 100 の常識	日本経済新聞社	

国際経済Ⅱ			水野 芽以	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>経済の国際化は日々変化しており、そこから様々な問題が生じています。これを理論的に分析し、解明していくことは国際経済学を研究するには不可欠です。具体的には、為替レートの決定、国際収支の調整メカニズム、国際金融体制といった問題に関する国際金融論について学びます。</p>
(2)授業の方法	教科書とプリントを使用し、講義形式で行います。
(3)授業の体系	<p>前半では為替レートの仕組みについて学び、後半では為替レートの変動が国際経済にどのような影響を及ぼしているかについて学びます。最後の方では、EUの単一通貨ユーロや発展途上国の累積債務問題など現在、世界経済が抱えている問題についても解説します。</p> <p>I. 為替レートの基本的構造  II. 国際収支の内容  III. 国際マクロ経済学の変貌  IV. 国際通貨問題の現状</p> <p>授業の復習ができるように、毎回課題を出します。必ずその週のうちに授業の内容を理解するよう心がけて下さい。</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>成績は、学期末試験、課題、受講態度を総合して評価します。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	伊藤元重	ゼミナール国際経済入門	日本経済新聞社	
(7)使用参考書	日本経済新聞社(編)	Q&A グローバル経済100の常識	日本経済新聞社	
	須田美矢子	ゼミナール国際金融入門	日本経済新聞社	

国際協力論 I			尾村 敬二	
春 学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	国際協力は政治、文化のみでなく経済分野の協力が重要である。協力の形態は、民間及び政府間によるもの、二国間をベースにするものと多国間による協力がある。また、アジア太平洋経済協力会議（A P E C）などのように地域を主とする協力もある。いずれの形態も互惠平等を原則とするが、実際の協力は、国家の利己主義を排除しきれずにいるし、先進国と発展途上国の間では支配と従属の関係が依然として根強い。21世紀の国際協力は、従前以上の人間性に富んだ協力が求められる。しかし、国際協力は、厳しい競争による発展と同時並行的に行わなければならない。これは国際社会のジレンマである。本授業では、このジレンマをいかに解決するべきかを、先進国である日本の協力政策の実態を学習することを通じて探求する。
(2)授業の方法	教科書やインターネット情報を題材にする講義とグループディスカッションを通じて理解を深める。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 国際協力、とくに経済協力の精神と目的を理解する。</li> <li>2. 世界の発展途上国に対する開発援助の仕組みと実際</li> <li>3. 民間、政府間協力の特徴とその統合</li> <li>4. 世界における競争、繁栄及びその限界</li> </ol>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 期末試験、レポートの提出、授業での参加度などによって評価する。
(5)履修の条件	英語資料を読めること、あるいは英語を読む意欲のあること

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	スティーブ・ブラウン・安田靖訳	国際援助—歴史・理論・仕組みと実際	東洋経済新報社	1998
	ペルトラン・シュナイター	国際援助の限界 ローマクラブ・レポート	朝日新聞社	1996
	中谷巖	eエコノミーの衝撃	東洋経済新報社	2000
(7)使用参考書	世界銀行	有効な援助	東洋経済新報社	2000
	ロバート・チェンバース	参加型開発と国際協力	明石書房	2000

国際協力論 II			尾村 敬二	
秋 学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>日本にとって国際協力の戦略的パートナーといえばアメリカである。しかし、世界第2の経済大国日本はアジアで唯一の経済先進国であり、アジアとの連帯関係なしに、アメリカとの協力において交渉力を発揮できない。それ故、日本とアジアの協力を以下に発展させるかが今後の日本の課題である。</p> <p>20世紀最後の10年間には日本でもアジアについての関心が非常に強まったが、一般国民レベルでは、アジアについての理解度は必ずしも深くない。アジアといっても、その実態は多様であり、日本との関係も一律に論じることはできない。本授業では、東南アジアをいかに理解するかについて学習し、同地域と日本の関係のあり方を探求する。それによって日本人としてアジアといかにつきあうかを考え、かつ行動する。</p>
(2)授業の方法	講義、授業中の討論をベースとする。教科書のほかにインターネット情報を活用する。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 東アジア地域の地理、政治、経済を基礎的情報として理解する。</li> <li>2. 東南アジア諸国の現状を学ぶ。</li> <li>3. ASEAN（東南アジア諸国連合）のアジアにおける国際協力の意義について理解する。</li> <li>4. インドネシアを例に東南アジアの抱える政治、社会、文化、経済問題について総合的に理解する。</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>期末試験を主な評価基準にし、その他にレポートの提出や授業への参加度などによって評価する。</p>
(5)履修の条件	英語資料の読めるもの、あるいは、英語を読む意欲のあるもの

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	渡辺利夫編	国際開発学 I	東洋経済新報社	2000
	渡辺利夫編	国際開発学 II	東洋経済新報社	2000
	原洋之助	アジア型経済システム	中公新書	2000
(7)使用参考書	原田泰	図解 アジア経済	東洋経済新報社	1999
	青木健・馬田啓一編	ポスト通貨危機の経済学	ケイソウ書房	2000



国際文化論 I			畑中 敏夫	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	国際化の必要性が声高に語られるようになって久しい。しかし、こういう時代だからこそ、ともすれば見失いがちな私達の文化的特性を見つめなおすべきではないだろうか。この講義の目的も、日本文化と外国文化の比較を通して私達自身の文化の特質を認識することにある。 春学期は、人種という観点から日本人の成り立ちについて考えていく。
(2)授業の方法	講義を中心に進めていくが、時にはビデオ教材を利用し、具体的に問題点を明らかにしていく。
(3)授業の体系	1 日本人の起源についての生物学的説明。 2 日本人の起源における考古学的諸問題の説明。 3 現代日本人の身体的特質の由来。 4 農耕の起源と文明の発生の有機物連関。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 成績は、試験結果とレポートの内容を総合して考える。
(5)履修の条件	特になし。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	使用せず			
(7)使用参考書	開講時に指示			

国際文化論Ⅱ			畑中 敏夫	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	国際化の必要性が声高に語られるようになって久しい。しかし、こういう時代だからこそ、ともすれば見失いがちな私達の文化的特性を見つめ直すべきではないだろうか。この講義の目的も宗教という観点から日本文化の特質を、外国文化との比較を通して考えていくところにある。
(2)授業の方法	講義を中心に進めていくが、時にはビデオ教材を利用し、具体的に問題点を明らかにしていく。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 宗教の起源についての人類学的説明。</li> <li>2 世界三大宗教の成立の背景。</li> <li>3 神道の特質。</li> <li>4 神道の神とキリスト教の神。</li> </ol>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 成績は、試験結果とレポートの内容を総合して考える。
(5)履修の条件	特になし。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	使用せず			
(7)使用参考書	開講時に指示			

環境と経済			内藤 勝	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>農業の原理は、リサイクルである。ところが、工業はその機能が無い。例えば、石油からナイロンを作る過程を考えたらよい。まず、石油という資源を失う。製造過程で、大量の排ガス(高エントロピー)を環境に捨てる。これが公害の原因である。厳密に言えば、原油から石油に精製する過程からも高エントロピーは排出される。更に、ナイロン等の工業製品が捨てられ焼却される過程からも高エントロピーは生まれる。これ等が、環境の汚染、つまり公害の発生源だと言ってよい。経済学は、市場メカニズムにのったものしか評価できない。しかし、今後の社会では、排ガス等の高エントロピーを CO2 税、環境税等によって課税し環境を守らねばならない。</p>
(2)授業の方法	ビデオ等を利用しながら、講義をする。
(3)授業の体系	<p>自然・経済・生活の中から環境問題を考える。</p> <p>自然の視点より現代社会を観る。</p> <p>経済活動をエントロピー（エネルギーの汚れ）から分析する。</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>レポートによる。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	内藤 勝	人とエントロピーの経済学	高文堂出版社	1999
(7)使用参考書				

日本文化Ⅱ（日本の風土と文化）			柴生田 俊一	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>日本は、明治維新の近代化から軍事強国への道を進み、第2次世界大戦に破れると、ひたすら経済先進国への道を進んできたが、21世紀は軍事力や経済力よりも文化力が評価される時代だといわれる。我々は、日本とは何か、日本文化とは何かを確認し、社会生活、企業経営に生かしていかなければならない。</p> <p>秋学期では、諸外国と比較しながら、日本文化の特質、日本人の性格、日本社会の特徴などを把握し、21世紀における日本人の生き方、日本企業の課題を考える。</p>
(2)授業の方法	講義、演習
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 日本民族の特徴</li> <li>2. 日本語の特徴</li> <li>3. 日本の宗教、思想</li> <li>4. 日本の芸術・文化</li> <li>5. 日本の社会構造</li> <li>6. 日本の企業経営</li> <li>7. 日本人の価値観（生活、職業など）</li> <li>8. 21世紀の日本人、日本企業</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>小論文（宿題）、期末試験</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		(未定)		
(7)使用参考書	網野善彦他多数	日本の歴史、25巻	講談社	2000
	加藤周一	日本 その心とかたち、10巻	平凡社	1987

日本文化実習Ⅱ（日本文化Ⅱ）			市川 宗成	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	茶道を通じて、日本の伝統文化についての理解を深めると同時に感謝と思いやりの心、相手の人格を尊重し仕え合う心などを学ぶ。茶道の作法、実技（湯をわかし、茶を点て、菓子を味わい、茶をいただく）心の持ち方、動作の美しさを習得する。
(2)授業の方法	茶道の稽古の実習をベースに講義を進める。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 道（心）精心面の充実。</li> <li>2. 学（学問）茶道に於ける日本伝統工芸、文化の知識。</li> <li>3. 実（実技）茶道の作法の習得。</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>授業中の態度、実技習得への積極性。</p>
(5)履修の条件	用具等（茶、菓子、懐紙、揚子）の実費を必要とする。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	千宗室	新版茶道	茶道教育センター	S57

現代社会と福祉 I			山崎 常雄	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	豊かな社会の繁栄の中にあつて、児童を取り巻く環境は必ずしも良好とは言えない。不登校児童・生徒は年々増加し、いじめによる自殺者も後を絶たない。非行の残虐化や、児童に対する虐待も顕在化し極めて深刻である。これらは社会問題としてマスコミによって大きく報道され、その原因を究明するが根拠は至って稀薄である。一方政府は、子育てを支援する施策を「エンゼルプラン」として事業の目標を示している。また、女性の就労の増大と核家族化に対する児童の環境整備をすることは緊急の課題である。児童福祉のサービス体系を「法と施策」について紹介し、健全な子育て支援のあり方を学習する。
(2)授業の方法	講義形式による。児童を取りまく環境はマスコミ等の報道により、ごく身近な所に実例がある。従つて理論と共に実践例により理解を深める。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 児童福祉の課題及び視座</li> <li>2. 基本的人権としての子どもの権利</li> <li>3. 家族・児童福祉サービスの法体系</li> <li>4. 家族・児童福祉の供給と利用、技術と方法</li> <li>5. 児童育成環境、健全育成施策の検証</li> <li>6. 保育サービスの基本的考え方、現状と課題</li> <li>7. 療育サービス 障害のある子ども</li> <li>8. 児童養護問題と児童養護施設の課題</li> <li>9. ひとり親家族支援</li> <li>10. 児童福祉サービスの計画化・総合化</li> <li>11. 家族・児童施策の課題と展望</li> </ol>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 筆記試験による。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	庄司洋子、松原康雄、山縣文治編集	家族・児童福祉	有斐閣	H12
(7)使用参考書				

現代社会と福祉 I			山崎 常雄	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	豊かな社会の繁栄の中にあつて、児童を取り巻く環境は必ずしも良好とは言えない。不登校児童・生徒は年々増加し、いじめによる自殺者も後を絶たない。非行の残虐化や、児童に対する虐待も顕在化し極めて深刻である。これらは社会問題としてマスコミによって大きく報道され、その原因を究明するが根拠は至って稀薄である。一方政府は、子育てを支援する施策を「エンゼルプラン」として事業の目標を示している。また、女性の就労の増大と核家族化に対する児童の環境整備をすることは緊急の課題である。児童福祉のサービス体系を「法と施策」について紹介し、健全な子育て支援のあり方を学習する。
(2)授業の方法	講義形式による。児童を取りまく環境はマスコミ等の報道により、ごく身近な所に実例がある。従つて理論と共に実践例により理解を深める。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 児童福祉の課題及び視座</li> <li>2. 基本的人権としての子どもの権利</li> <li>3. 家族・児童福祉サービスの法体系</li> <li>4. 家族・児童福祉の供給と利用、技術と方法</li> <li>5. 児童育成環境、健全育成施策の検証</li> <li>6. 保育サービスの基本的考え方、現状と課題</li> <li>7. 療育サービス 障害のある子ども</li> <li>8. 児童養護問題と児童養護施設の課題</li> <li>9. ひとり親家族支援</li> <li>10. 児童福祉サービスの計画化・総合化</li> <li>11. 家族・児童施策の課題と展望</li> </ol>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 筆記試験による。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	庄司洋子、松原康雄、山縣文治編集	家族・児童福祉	有斐閣	H12
(7)使用参考書				

現代社会と福祉Ⅱ			山崎 常雄	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	わが国の高齢者問題は、世界一の長寿国であると同時に総人口に占める 65 歳以上の高齢者の割合が 2015 年には 4 人に 1 人になるという他に例をみない高齢化の速さにある。この人口構成は様々な分野において問題化し、労働人口の不足を始め、年金、介護、医療、生きがい等避けて通ることのできない重要な課題である。誰もが経験する高齢問題を、健康で生きがいある生活を送れることは幸せである。一方、要介護者の問題も年を追うごとに様々な分野で増加し、その対応が追いつかないのが現状である。老後の問題は身近かな家族だけのもの、或いは他人ごとという考えから、いずれ自分たちの問題であるという認識をもって学習する。
(2)授業の方法	講義形式による。内容は理論と共に新聞などにより実践例をとりあげ、高齢者をめぐる日常的報道に問題意識を念頭に置き理解を深める。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 現状の高齢者問題と高齢者福祉の課題</li> <li>2. 要介護高齢者の増加と介護問題</li> <li>3. 高齢者福祉の法制度とその展開</li> <li>4. 高齢者の生きがいと社会参加・自立と生活環境</li> <li>5. 高齢者の保健・医療サービス 保健福祉体系とこれからの展開</li> <li>6. 在宅福祉サービスの提供方法とサービスシステム</li> <li>7. 高齢者処遇と援助方法</li> <li>8. 福祉サービスの多様化と新たな提供主体</li> <li>9. 要援護高齢者に対する保健福祉施策と課題</li> <li>10. 保健福祉サービスとマンパワー</li> <li>11. 高齢者保健福祉サービスと介護費用</li> </ol>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 筆記試験による。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	小笠原祐次、橋本泰子、浅野仁編集	高齢者福祉	有斐閣	H12
(7)使用参考書	責任編集 東條光雅・冷水豊	老人福祉論	メヂカルフレンド社	H12



現代社会と福祉Ⅱ			山崎 常雄	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	わが国の高齢者問題は、世界一の長寿国であると同時に総人口に占める65歳以上の高齢者の割合が2015年には4人に1人になるという他に例をみない高齢化の速さにある。この人口構成は様々な分野において問題化し、労働人口の不足を始め、年金、介護、医療、生きがい等避けて通ることのできない重要な課題である。誰もが経験する高齢問題を、健康で生きがいある生活を送れることは幸せである。一方、要介護者の問題も年を追うごとに様々な分野で増加し、その対応が追いつかないのが現状である。老後の問題は身近かな家族だけのもの、或いは他人ごとという考えから、いずれ自分たちの問題であるという認識をもって学習する。
(2)授業の方法	講義形式による。内容は理論と共に新聞などにより実践例をとりあげ、高齢者をめぐる日常的報道に問題意識を念頭に置き理解を深める。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 現状の高齢者問題と高齢者福祉の課題</li> <li>2. 要介護高齢者の増加と介護問題</li> <li>3. 高齢者福祉の法制度とその展開</li> <li>4. 高齢者の生きがいと社会参加・自立と生活環境</li> <li>5. 高齢者の保健・医療サービス 保健福祉体系とこれからの展開</li> <li>6. 在宅福祉サービスの提供方法とサービスシステム</li> <li>7. 高齢者処遇と援助方法</li> <li>8. 福祉サービスの多様化と新たな提供主体</li> <li>9. 要援護高齢者に対する保健福祉施策と課題</li> <li>10. 保健福祉サービスとマンパワー</li> <li>11. 高齢者保健福祉サービスと介護費用</li> </ol>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 筆記試験による。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	小笠原祐次、橋本泰子、浅野仁編集	高齢者福祉	有斐閣	H12
(7)使用参考書	責任編集 東條光雅・冷水豊	老人福祉論	メヂカルフレンド社	H12

簿記論Ⅱ(中級)			中原 章吉	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>企業の経営活動における取引を仕訳、転記、決算手続きによって財務諸表について言及する。</p> <p>到達目標は、日本商工会議所簿記検定2級ないし1級に合格すること。</p> <p>簿記のカリキュラム体系の中では、中級に位置づけられる。</p>
(2)授業の方法	講義および問題演習
(3)授業の体系	<p>1. 簿記の基本システム    11.本支店会計</p> <p>2. 現金・預金取引        12.帳簿組織</p> <p>3. 有価証券の記帳</p> <p>4. 商品売買の記帳</p> <p>5. 債権・債務の記帳</p> <p>6. 手形取引の記帳</p> <p>7. 固定資産の記帳</p> <p>8. 商品の特殊売買の記帳</p> <p>9. 決算</p> <p>10.株式会社会計</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>講義および問題演習</p>
(5)履修の条件	日本商工会議所簿記検定3級に合格ないし同等以上の簿記の実力をもっていること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	中原章吉	簿記の基礎構造	創成社	2000
	伊藤邦雄	日商簿記検定試験 商業簿記 2級 改訂版	税務経理協会	
(7)使用参考書				

簿記論Ⅱ(中級)			中原 章吉	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>企業の経営活動における取引を仕訳、転記、決算手続きによって財務諸表について言及する。</p> <p>到達目標は、日本商工会議所簿記検定2級ないし1級に合格すること。</p> <p>簿記のカリキュラム体系の中では、中級に位置づけられる。</p>
(2)授業の方法	講義および問題演習
(3)授業の体系	<p>1. 簿記の基本システム    11.本支店会計</p> <p>2. 現金・預金取引        12.帳簿組織</p> <p>3. 有価証券の記帳</p> <p>4. 商品売買の記帳</p> <p>5. 債権・債務の記帳</p> <p>6. 手形取引の記帳</p> <p>7. 固定資産の記帳</p> <p>8. 商品の特殊売買の記帳</p> <p>9. 決算</p> <p>10.株式会社会計</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>講義および問題演習</p>
(5)履修の条件	日本商工会議所簿記検定3級に合格ないし同等以上の簿記の実力をもっていること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	中原章吉	簿記の基礎構造	創成社	2000
	伊藤邦雄	日商簿記検定試験 商業簿記 2級 改訂版	税務経理協会	
(7)使用参考書				

上級簿記			前川 道生	
秋学期	2単位	週2コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>簿記は、小規模な個人商店から大企業まで利用されている記録・計算・整理のシステムである。本講義では、取引（営業活動）の範囲を拡大した株式会社を対象とした簿記を中心に進めていく。個人商店を対象とした簿記（簿記3級）も大企業を対象とした簿記（簿記2級）も基本的な処理は全く同じである。違うのは、扱う取引の種類・処理方法が増えたということだけである。</p> <p>ここでは、簿記Iで習得した知識を確実にする（より完全なものとする）とともに、より高度な知識を身につけていく。</p> <p>具体的には、初めに春学期の復習、そして簿記2級の範囲に入っていく予定である。資格としては、全国経理学校協会の簿記2級の合格を目標とする。</p>
(2)授業の方法	<p>毎回講義を行い、その後練習問題を解くことで理解を深める。</p> <p>また、必要に応じて確認テストを行う。電卓必携。</p>
(3)授業の体系	<p>簿記3級の基礎固めが主となるが、以下の項目についても、簡単に触れていく。</p> <p>（簿記2級の範囲）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 諸取引の処理 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)現金・当座預金，有価証券，手形など</li> <li>(2)特殊商品売買（未着商品，委託販売，割賦販売，試用販売など）</li> <li>(3)資本（法定準備金），負債（社債，引当金），その他</li> </ol> </li> <li>2. 本支店会計</li> <li>3. 試算表・精算表</li> <li>4. 貸借対照表・損益計算書</li> <li>5. 伝票式会計，特殊仕訳帳</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>定期試験および小テストにより評価する。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	安藤明之他	要点整理 日商簿記検定練習問題集 2級	一橋出版	最新
		簿記検定ワークブック 2級	英光社	最新
	税務経理協会編	日商簿記検定 2級出題傾向と対策	税務経理協会	最新
(7)使用参考書				

原価計算			井上行忠	
秋学期	1 単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	複式簿記簿記の基本原則である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・資本）、の認識、及び会計処理（仕訳）を学び、製造業会計にをける原価計算を中心に問題集等を使用して、簿記の基本的な技術を習得する。日商簿記検定2級工業簿記範囲を学習する。
(2)授業の方法	テキストを中心に授業を行う。
(3)授業の体系	授業体系は、標準原価計算、直接原価計算、個別原価計算、総合原価計算等を中心に授業を行う。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 出席状況・定期試験等による。
(5)履修の条件	建設業会計の科目とともに履修しなければならない。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		日商簿記検定2級出題傾向と対策	税務経理協会	
(7)使用参考書				

建設業会計			井上行忠	
秋学期	1 単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	複式簿記簿記の基本原則である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・資本）、の認識、及び会計処理（仕訳）を学び、製造業会計にをける工業簿記（建設業会計）の範囲を中心に問題集等を使用して、簿記の基本的な技術を習得する。日商簿記検定2級工業簿記の範囲を学習する。
(2)授業の方法	テキストを中心に授業を行う。
(3)授業の体系	授業体系は、費目別計算、個別原価計算、製造原価報告書、部門別原価計算等を中心に授業を行う。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 出席状況・定期試験等による。
(5)履修の条件	原価計算の科目とともに履修しなければならない。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		日商簿記検定2級出題傾向と対策	税務経理協会	
(7)使用参考書				

会計学 I (A コース)			中原 章吉	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>会計学の基本原理と概要を説明することを目的とする。          到達目標は、制度としての会計とは何かを理解してもらうこと。          企業会計のカリキュラム体系の中では、その基本に位置づけられる。</p>
(2)授業の方法	講義および毎時間末にその時間に講義したことの簡単なテストをする。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 会計学の基礎</li> <li>2. 会計公準</li> <li>3. 会計原則</li> <li>4. 会計主体</li> <li>5. 損益計算</li> <li>6. 資産・負債・資本</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。          ペーパーテストによる。</p>
(5)履修の条件	簿記を学習していること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	中原章吉	企業会計の基礎	創成社	1999
(7)使用参考書				

会計学 I (A 以外)			中原 章吉	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>会計学の基本原理と概要を説明することを目的とする。          到達目標は、制度としての会計とは何かを理解してもらうこと。          企業会計のカリキュラム体系の中では、その基本に位置づけられる。</p>
(2)授業の方法	講義および毎時間末にその時間に講義したことの簡単なテストをする。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 会計学の基礎</li> <li>2. 会計公準</li> <li>3. 会計原則</li> <li>4. 会計主体</li> <li>5. 損益計算</li> <li>6. 資産・負債・資本</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。          ペーパーテストによる。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	中原章吉	企業会計の基礎	創成社	1999
(7)使用参考書				



会計学 I			大澤 一雄	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	社会経済の中で活動を行ない、存在している企業がその活動内容を広く開示する場合に一定期間毎に決算手続を経なければならない。こうした決算手続きの基盤としての体系化された学問領域としての会計学がどのような歴史的変遷を経て、学問的に精緻されてきたかをこの授業では取り扱う。また、現在の会計学の大きな成果である企業会計原則の内容の検討を加える。
(2)授業の方法	講義を中心に 3 回程度のレポート提出を課す。
(3)授業の体系	1. プリント等を配布し、基本的な内容をしっかりと理解する。 2. 企業会計原則・商法規定の解釈等を行なう。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポート提出、授業中の態度、試験の成績
(5)履修の条件	経済学、経営学等

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

会計学Ⅱ (Aコース)			中原 章吉	
秋学期	2単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>会計学の概要を明らかにすることを目的とする。 到達目標は、会計とは何かを理解してもらうこと。 企業会計の体系の中では、その中心に位置づけられる。</p>
(2)授業の方法	<p>講義および毎時間末にその授業時間に講義したことの簡単なテストをする。</p>
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個別企業の財務諸表</li> <li>2. 中間財務諸表</li> <li>3. 連結財務諸表</li> <li>4. その他の財務諸表</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 ペーパーテストによる。</p>
(5)履修の条件	<p>簿記を学習していること。</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	中原章吉	企業会計の基礎	創成社	1999
(7)使用参考書				

会計学Ⅱ (A 以外)			中原 章吉	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>会計学の概要を明らかにすることを目的とする。 到達目標は、会計とは何かを理解してもらうこと。 企業会計の体系の中では、その中心に位置づけられる。</p>
(2)授業の方法	<p>講義および毎時間末にその授業時間に講義したことの簡単なテストをする。</p>
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個別企業の財務諸表</li> <li>2. 中間財務諸表</li> <li>3. 連結財務諸表</li> <li>4. その他の財務諸表</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 ペーパーテストによる。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	中原章吉	企業会計の基礎	創成社	1999
(7)使用参考書				

会計学Ⅱ			大澤 一雄	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	会計学Ⅰで検討した会計学及び企業会計原則のそれぞれの内容を基礎に企業活動をどのように認識し、また、開示していくかという場面で活用される項目の検討を行なう。従って、会計学Ⅰが、特に、貸借対照表と損益計算書という重要な財務諸表の構成要素の内容の検討と会計学の学問領域がどのような成果を挙げているかについて考える。
(2)授業の方法	講義を中心に 3 回程度のレポート提出を課す。
(3)授業の体系	1. プリント等を配布し、基本的な内容をしっかりと理解する。 2. 企業会計原則の解釈等を行なう。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポート提出、授業中の態度、試験の成績
(5)履修の条件	会計学Ⅰ、経営学

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

簿記実務 I			前川 道生	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>企業には、財務部（総務部）といった日々の取引を統括する部署が必ずあり、そのような取引を集計することによって、財務諸表という形で外部に公表する。これら取引の処理に用いられているものが、簿記である。簿記を学ぶことによって、企業内で行われている取引の概要の一端を理解する力をつけることが、この講義の目的である。</p> <p>まず初めに、個人商店を対象範囲とする簿記3級レベルの実力をつけていくことを目指す。その後は、株式会社を対象範囲とする簿記2級につなげるための知識（簿記2級のための導入部分）を習得することを目指す。</p> <p>資格としては、日本商工会議所の簿記3級の合格を目標とする。</p>
(2)授業の方法	<p>毎回講義を行い、その後練習問題を解くことで理解を深める。</p> <p>また、必要に応じて確認テストを行う。電卓必携。</p>
(3)授業の体系	<p>（簿記3級の範囲）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 簿記の概要 意義、目的、貸借対照表と損益計算書の関係、取引の要素など</li> <li>2. 諸取引の処理 現金・預金、商品売買、手形、有価証券、固定資産、その他の債権・債務など</li> <li>3. 試算表の作成</li> <li>4. 決算</li> <li>5. 精算表の作成</li> <li>6. 財務諸表の作成</li> <li>7. 補助簿、帳簿の締切り</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>定期試験および小テストにより評価する。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	前川邦生編著	日商簿記検定 3級問題集	創成社	2000
	税務経理協会編	日商簿記検定 3級出題傾向と対策	税務経理協会	最新
		簿記検定ワークブック 2級	英光社	最新
(7)使用参考書	山本孝夫, 前川邦生編著	例解演習 基本簿記	創成社	1999

コンピュータ管理会計			町田 耕一	
秋学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	<p>会計には財務会計と管理会計があります。経営管理者の意思決定に利用されるのが管理会計です。この科目は春学期「コンピュータ簿記」での会計データ作りを基礎としています。情報社会では情報処理能力が大切となります。この科目は授業も情報化し、コンピュータ上の教材(コース・ウェア)を通して学習します。従来、難しかった管理会計技法はコンピュータ支援で、容易に分かりやすくなりました。</p> <p>この科目で、下欄の「授業の体系」に示した知識、会計システムの操作、Excel 利用の経営管理技法が学べます。</p>
(2)授業の方法	<p>知識の学習は合えば正解と表示されます。原価データ作成訓練はコンピュータによる CAI 学習です。常時コンピュータによる学習です。</p>
(3)授業の体系	<p>コンピュータ管理会計の体系</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 管理会計の意義</li> <li>② 経営分析</li> <li>③ 原価管理</li> <li>④ 利益管理</li> <li>⑤ 資金管理</li> <li>⑥ 予算管理</li> </ol> <p>これらの学習と平行して、CAI 簿記システムにより、材料費、労務費、経費、製造間接費、部門費の原価データ作成を学習します。</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>休まなければ、誰でも能力が向上します。教材は成績ファイルを作成するようになっています。毎回の平常点で評価します。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	町田耕一・藤沼守利	管理会計要論	創成社	1998

コンピュータ管理会計			町田 耕一	
秋学期	2単位	週 1 コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	<p>会計には財務会計と管理会計があります。経営管理者の意思決定に利用されるのが管理会計です。この科目は春学期「コンピュータ簿記」での会計データ作りを基礎としています。情報社会では情報処理能力が大切となります。この科目は授業も情報化し、コンピュータ上の教材(コース・ウェア)を通して学習します。従来、難しかった管理会計技法はコンピュータ支援で、容易に分かりやすくなりました。</p> <p>この科目で、下欄の「授業の体系」に示した知識、会計システムの操作、Excel 利用の経営管理技法が学べます。</p>
(2)授業の方法	<p>知識の学習は合えば正解と表示されます。原価データ作成訓練はコンピュータによる CAI 学習です。常時コンピュータによる学習です。</p>
(3)授業の体系	<p>コンピュータ管理会計の体系</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 管理会計の意義</li> <li>② 経営分析</li> <li>③ 原価管理</li> <li>④ 利益管理</li> <li>⑤ 資金管理</li> <li>⑥ 予算管理</li> </ol> <p>これらの学習と平行して、CAI 簿記システムにより、材料費、労務費、経費、製造間接費、部門費の原価データ作成を学習します。</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>休まなければ、誰でも能力が向上します。教材は成績ファイルを作成するようになっています。毎回の平常点で評価します。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	町田耕一・藤沼守利	管理会計要論	創成社	1998

コンピュータ財務会計 I			大塚 俊仁	
春学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	今日の情報社会において、パソコンの役割はビジネスツールとしてどんどん広がっています。会社の経理業務においても OA 化する事により、転記や集計ミスがなくなり時間の短縮になる等、数多くのメリットがあります。授業内容としては、いかに効率よく利用者の目的にあったコンピュータ処理を行えるかという利用者の視点に立脚した、利用技術の習得を中心に行います。
(2)授業の方法	講義及びパソコンを使用した実習
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. コンピュータ会計の基礎</li> <li>2. 経理知識の基礎</li> <li>3. 会計ソフトの概要及び操作</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>授業中の実習結果（印刷物）により評価する。</p>
(5)履修の条件	日商簿記 3 級程度の知識

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	日本パーソナルコンピュータソフトウェア協会パソコン財務会計主任者試験実施小委員会	パソコン財務会計主任者試験ガイドブック	ローカス	2000
	松山俊一、吉田直幸	小番頭 for windows95 でパソコン会計	ビー・エヌ・エヌ	1997



コンピュータ財務会計Ⅱ			大塚 俊仁	
秋学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	今日の情報社会において、パソコンの役割はビジネスツールとしてどんどん広がっています。会社の経理業務においても OA 化する事により、転記や集計ミスがなくなり時間の短縮になる等、数多くのメリットがあります。授業内容としては、いかに効率よく利用者の目的にあったコンピュータ処理を行えるかという利用者の視点に立脚した、利用技術の習得を中心に行います。
(2)授業の方法	講義及びパソコンを使用した実習
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 会計ソフトの概要及び操作</li> <li>2. 経営分析の基礎</li> <li>3. 会計データをもとに、Excel を使用した経営分析</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>授業中の実習結果（印刷物）により評価する。</p>
(5)履修の条件	日商簿記 3 級程度の知識

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	日本パーソナルコンピュータソフトウェア協会パソコン財務会計主任者試験実施小委員会	パソコン財務会計主任者試験ガイドブック	ローカス	2000
	松山俊一、吉田直幸	小番頭 for windows95 でパソコン会計	ビー・エヌ・エヌ	1997

コンピュータ簿記			町田 耕一	
春学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	コンピュータ会計は目的適合性、コンピュータ簿記は検証可能性が課題です。信頼性のあるデータ作成の知識と能力の養成がこの授業の主題です。経済的取引のデータ作成を下欄の「授業の体系」に添って、CAI 簿記システムで学びます。小番頭という会計システムに、EDP サイクルを措定してフィードバック統制を学びます。情報社会における企業の基本システムはイベント対応のデータ獲得とデータから報告書への情報処理です。IT 革命は簿記の帳簿を磁気ファイルとし、メインシステムに対するサブシステムを形成しています。会計の情報化の知識もコンピュータ教材で学習します。コンピュータを利用しての授業ですので、コンピュータの台数で人数制限を行います。
(2)授業の方法	仕訳の学習は CAI 簿記システムにより行う。会計システムは検証できる入力教材によって行う。休むと操作が分からなくなる。休まないこと。
(3)授業の体系	CAI 簿記システムの構造、会計情報システムの構造の説明を受けた後、次の内容をコンピュータ支援で学習する。 1. 現金取引、2.伝票会計、3.現金・預金、4.商品売買、5.手形取引 6.債権債務、7.諸資産の取引、8.月次決算、9.年次決算 これらの内容をコンピュータで学習すると共に、会計システムの操作を覚える。また、簿記会計の IT 化の知識を参考書を利用して、コンピュータにより学習する。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 コンピュータによる学習では、成績ファイルを作成している。毎回の出来具合で総合評価する。休むと操作が分からなくなる。休まないこと。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	町田 耕一	コンピュータ簿記会計	創成社	2000

コンピュータ簿記			町田 耕一	
春学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	コンピュータ会計は目的適合性、コンピュータ簿記は検証可能性が課題です。信頼性のあるデータ作成の知識と能力の養成がこの授業の主題です。経済的取引のデータ作成を下欄の「授業の体系」に添って、CAI 簿記システムで学びます。小番頭という会計システムに、EDP サイクルを措定してフィードバック統制を学びます。情報社会における企業の基本システムはイベント対応のデータ獲得とデータから報告書への情報処理です。IT 革命は簿記の帳簿を磁気ファイルとし、メインシステムに対するサブシステムを形成しています。会計の情報化の知識もコンピュータ教材で学習します。コンピュータを利用しての授業ですので、コンピュータの台数で人数制限を行います。
(2)授業の方法	仕訳の学習は CAI 簿記システムにより行う。会計システムは検証できる入力教材によって行う。休むと操作が分からなくなる。休まないこと。
(3)授業の体系	CAI 簿記システムの構造、会計情報システムの構造の説明を受けた後、次の内容をコンピュータ支援で学習する。 1. 現金取引、2.伝票会計、3.現金・預金、4.商品売買、5.手形取引 6.債権債務、7.諸資産の取引、8.月次決算、9.年次決算 これらの内容をコンピュータで学習すると共に、会計システムの操作を覚える。また、簿記会計の IT 化の知識を参考書を利用して、コンピュータにより学習する。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 コンピュータによる学習では、成績ファイルを作成している。毎回の出来具合で総合評価する。休むと操作が分からなくなる。休まないこと。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	町田 耕一	コンピュータ簿記会計	創成社	2000

経営分析			山川 肇	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>キャリアウーマンとして活躍したい成功したいと願うときに、この会社は将来性があるのか、安定した成績を収めつづける会社なのか、もうけの多い会社なのか、創造性にあふれた会社か、また業績の悪い、悪くなりそうな会社なのか等を理解・判断して参加しなければ何にもならないのです。</p> <p>自分で会社をつくり経営しようとするときにも、会社の内容のどこを見れば良いのかも簡単にわかります。就職にあたって、会社の名前やパンフレット、TVコマーシャルだけで判断してはいけません。会社の内容を具体的に知りそして実際に判断できるようになれば自信をもって対応できます。</p> <p>複数会社の経営者でもある講師がやさしく「経営のポイント」を指導します。</p>
(2)授業の方法	実際の会社の内容をやさしく分析しながらノウハウを身につけます。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 自分の関心ある会社について調べてみよう。</li> <li>2. どの書類を調べるのかを知っておく。</li> <li>3. 安定した会社なら安心です。</li> <li>4. 儲かっている会社はすぐわかります。</li> <li>5. 将来には大きく成長しそうな会社に眼をつけよう。</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>授業中の評価とレポートとします。特に出席を重視します。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	入門経営分析	倉田 三郎 他	同文館	
(7)使用参考書	授業中に適宜推薦			

\*授業には電卓を持参して下さい。

税務会計 I			津田 久子	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	日常生活において最も身近な税に消費税がある。好むと好まざるとにかかわらず、消費税対象の物品の購入およびサービスの提供を受けたときは、原則として 5%の消費税を支払わなければならない。これは一例であるが、現代の複雑な経済生活を営むための必要とする税は多種多様である。 個人・法人を問わず、すべての経済活動は税金を抜きにしては考えられない。税務会計に関する知識は現代人にとって必須のものである。 受講されることを希望する。
(2)授業の方法	税の理論を学び、税の仕組みを深く理解するために、日常生ずる個人の税について問題を提起し解答する。
(3)授業の体系	1. 総則関係 2. 各種所得 3. 所得金額の計算 4. 課税標準 5. 所得控除 6. 税額計算 7. 確定申告
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 授業中意欲的に勉学に取り組んでいる姿勢と、試験の成績により評価する。
(5)履修の条件	簿記・企業会計の知識があることが望ましい。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	TAC 税理士所得税法研究会編	税理士受験シリーズ 所得税法理論マスター	TAC 出版	平成 13 年度版
(7)使用参考書	前川邦生・菊地正人著	税法入門	同文館	

税務会計Ⅱ			津田 久子	
秋学期	2単位	週 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	春期は所得税について学習した。 秋期は法人税について学習する。 所得税は個人の所得に課せられる税金であることを熟知したうえで法人に課せられる税金について学習する。
(2)授業の方法	税の理論を学び、税の仕組みを深く理解するために、日常生ずる法人の税について問題を提起し解答する。
(3)授業の体系	1. 総則 2. 同族会社 3. 企業利益と課税所得 4. 損益の帰属時期 5. 受取配当 6. 資産評価及び償却費 7. 給与他営業経費 8. 引当金・準備金 9. 税額計算 10. 申告・納付
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 授業中意欲的に勉学に取り組んでいる姿勢と、試験の成績により評価する。
(5)履修の条件	簿記・企業会計の知識及び春期に所得税を履修することが望ましい。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	TAC 税理士法人税法研究会編	税理士受験シリーズ 法人税法 理論マスター	TAC 出版	平成 13 年度版
(7)使用参考書	前川邦生・菊地正人著	税法入門	同文館	

産業構造論			古賀義弘	
秋学期	2単位	週 1コマ	Office Hour	金曜日

(1)科目の概要	<p>経済の展開過程は、換言すれば産業の構造変化過程でもある。一般論として言えば、資本主義の発展を主導してきた産業は、軽工業から重工業そして重化学工業へと変化していった。また第一次産業から第二次産業、第三次産業へと移行するとも言われている。しかし現代では新しい産業も生まれており分類それ自体が困難ともなっている。そこで、本講義では、産業構造の展開過程を歴史的に明らかにするとともに、現代の特徴を述べる。特に日本の戦後の特徴、70年代以降に焦点を当てる予定である。</p>
(2)授業の方法	講義を中心として行う。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 資本主義の成立・発展と産業</li> <li>2 日本における産業構造の変化</li> <li>3 高度経済成長と産業構造の高度化</li> <li>4 70年代以降の構造変化</li> <li>5 欧米及びアジア諸国の産業構造</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>レポートの提出を求め、評価点に加える。</p>
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	講義時に指示する			
(7)使用参考書	講義時に指示する			

マーケティング論 I			小泉 徹	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	資本、労働コストの上昇による激しいコスト・プッシュ、景気後退による消費水準の低下、販売促進戦術によるプロダクト・ライフ・サイクルの短縮といった企業環境の悪化の中で、企業の需要創造、市場拡大努力としてのマーケティング戦略・戦術への関心は顕著なものとなってきた。この講義では、マーケティングの概念、マーケティング視点での物の見方、考え方について解説し、非営利組織のマーケティングについても触れていきたい。
(2)授業の方法	講義中心である。また、理解を促進するためビデオ教材を適時使用する。
(3)授業の体系	<p>I マーケティングとは何か。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.アメリカにおけるマーケティングの生成・発展</li> <li>2.マーケティングの定義</li> </ol> <p>II マーケティング・マネジメント</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.マーケティング・マネジメントの課題</li> <li>2.市場</li> <li>3.マーケティング・ミックス</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>定期試験の成績が中心であるが、適時行う小テストの成績も加味し、総合的に判断する。</p>
(5)履修の条件	単位だけが目的ではなく、知識を吸収しようとする意欲がある学生以外は御遠慮願いたい。マーケティング論 II も履修することが望ましい。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	木綿良行・懸田豊・三村優美子[著]	『テキストブック・現代マーケティング論』[新版]	有斐閣ブックス	1999年
(7)使用参考書				



マーケティング論 I			小泉 徹	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	資本、労働コストの上昇による激しいコスト・プッシュ、景気後退による消費水準の低下、販売促進戦術によるプロダクト・ライフ・サイクルの短縮といった企業環境の悪化の中で、企業の需要創造、市場拡大努力としてのマーケティング戦略・戦術への関心は顕著なものとなってきた。この講義では、マーケティングの概念、マーケティング視点での物の見方、考え方について解説し、非営利組織のマーケティングについても触れていきたい。
(2)授業の方法	講義中心である。また、理解を促進するためビデオ教材を適時使用する。
(3)授業の体系	I マーケティングとは何か。 1.アメリカにおけるマーケティングの生成・発展 2.マーケティングの定義 II マーケティング・マネジメント 1.マーケティング・マネジメントの課題 2.市場 3.マーケティング・ミックス
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 定期試験の成績が中心であるが、適時行う小テストの成績も加味し、総合的に判断する。
(5)履修の条件	単位だけが目的ではなく、知識を吸収しようとする意欲がある学生以外は御遠慮願いたい。マーケティング論 II も履修することが望ましい。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	木綿良行・懸田豊・三村優美子[著]	『テキストブック・現代マーケティング論』[新版]	有斐閣ブックス	1999年
(7)使用参考書				

マーケティング論Ⅱ			小泉 徹	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	資本、労働コストの上昇による激しいコスト・プッシュ、景気後退による消費水準の低下、販売促進戦術によるプロダクト・ライフ・サイクルの短縮といった企業環境の悪化の中で、企業の需要創造、市場拡大努力としてのマーケティング戦略・戦術への関心は顕著なものとなってきた。この講義ではマーケティング論Ⅰに引き続いて、具体的な企業のマーケティング政策について解説していく。
(2)授業の方法	講義中心である。また、理解を促進するためビデオ教材を適時使用する。
(3)授業の体系	I 製品政策 II 価格政策 III 販売促進政策 IV マーケティング・チャネル政策
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 定期試験の成績が中心であるが、適時行う小テストの成績も加味し、総合的に判断する。
(5)履修の条件	単位が目的ではなく、知識を吸収しようとする意欲がある学生以外は御遠慮願いたい。マーケティング論Ⅰを履修しておくことが望ましい。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	木綿良行・懸田豊・三村優美子[著]	『テキストブック・現代マーケティング論』[新版]	有斐閣ブックス	1999年
(7)使用参考書				

マーケティング論Ⅱ			小泉 徹	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	資本、労働コストの上昇による激しいコスト・プッシュ、景気後退による消費水準の低下、販売促進戦術によるプロダクト・ライフ・サイクルの短縮といった企業環境の悪化の中で、企業の需要創造、市場拡大努力としてのマーケティング戦略・戦術への関心は顕著なものとなってきた。この講義ではマーケティング論Ⅰに引き続いて、具体的な企業のマーケティング政策について解説していく。
(2)授業の方法	講義中心である。また、理解を促進するためビデオ教材を適時使用する。
(3)授業の体系	I 製品政策 II 価格政策 III 販売促進政策 IV マーケティング・チャネル政策
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 定期試験の成績が中心であるが、適時行う小テストの成績も加味し、総合的に判断する。
(5)履修の条件	単位が目的ではなく、知識を吸収しようとする意欲がある学生以外は御遠慮願いたい。マーケティング論Ⅰを履修しておくことが望ましい。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	木綿良行・懸田豊・三村優美子[著]	『テキストブック・現代マーケティング論』[新版]	有斐閣ブックス	1999年
(7)使用参考書				

経営戦略論			松行彬子	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	現代企業による経営戦略は、1980 年代後半を境として、企業を取り囲む経営環境の急激な変化に対応して、大きく変った、それは、従来の「競争」重視の経営戦略から、「協力と競争」重視の経営戦略へと、明らかにパラダイム転換が起こった。このような経営戦略転換を踏まえて、本講では、まず、経営戦略論を理解するために必要となる基本的知識を説明する。さらに、従来の伝統的な経営戦略理論から現在の先端理論に至るまでの主要な理論を、ケースをも含め紹介する。そして、日本企業が真のグローバル企業として成長・発展するための経営戦略も併せて議論する。
(2)授業の方法	講述を中心とする。理解を深めるために OHP やビデオ等視聴覚教材を使うこともある。
(3)授業の体系	授業の体系はつぎの通りである。 1. 経営戦略の概念 2. 経営戦略の構造 3. 経営戦略の構成 4. 経営戦略と経営計画 5. 経営戦略策定理論 6. コア・コンピタンス 7. 企業間関係と戦略的提携 8. グローバリゼーションと経営戦略
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 期末試験の結果に小テスト・授業時の発表・受講態度等を加味して評価する。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	松行彬子	国際戦略的提携	中央経済社	平成 12 年
(7)使用参考書	松行彬子	国際情報通信企業の経営戦略(増補版)	税務経理協会	平成 7 年

経営組織論 I			小沢 勝之	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	現代は組織の時代ともいわれていますし、ほとんどの企業は組織によって運営されています。1 人の人間で達成できる目的には限界がありますから、多くの人達が協働して組織を作り高度な目的を達成しているのです。では組織はどのような原則やしきみをもっているのでしょうか。またどのようにして組織にいる人達にやる気をもたせる工夫をしているのでしょうか。現代のように変化の激しい時代では、経営組織はどのように変わろうとしているのでしょうか。こうした経営組織についての全体的な理解を、できるだけ実際の経営組織の実例を多く紹介しながら、身につけてもらおうとするものです。
(2)授業の方法	実際の企業の組織を材料にしながら、解説をしてゆく方法が中心になります。
(3)授業の体系	最初に私達の生活と経営組織の関係について、様々な生活場面を想定しながら明らかにします。 次に経営組織の全体を考える場合の大きな枠組みを示します。つまり、合理的なしきみとしての経営組織、人々からやる気を引き出す工夫としての経営組織、経営環境の変化に適合してゆく経営組織の 3 つの領域の解説とその相互関係についてです。 次に、経営組織の 3 つの領域における最初の領域としての合理的なしきみとしての経営組織の内容をわかりやすく解説していきます。組織の基本的型や組織原則や部門化などが取り上げられますが、その解説の際にはできるだけ実際の企業が使っている組織図などを多く呈示しながらすすめていく形をとります。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 期末に行う試験で評価します。いくつかの実際の企業の組織を前提とした試験ですので、ノートなどの持ち込みを許可します。
(5)履修の条件	特にありません。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	特に指定しません			
(7)使用参考書	岡本康雄	現代の経営組織	日経文庫	1998
	高柳暁	現代経営組織論	中央経済社	1997

経営組織論Ⅱ			小沢 勝之	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	現代は組織の時代ともいわれていますし、ほとんどの企業は経営組織によって運営されています。1人の人間で達成できる目的には限界がありますから、多くの人々が協働して組織を作り高度な目的を達成しているのです。経営組織を理解するためには3つの領域から全体を考える必要があります。それらは「合理的なしくみとしての経営組織」と「メンバーからやる気を引き出すための経営組織」と「経営環境の変化に適応してゆく経営組織」です。このうち「合理的なしくみとしての経営組織」は経営組織論Ⅰで主に扱っていますので、その他の2つの領域が経営組織論Ⅱの主な内容です。多くの実際の例を紹介しながら進めます。
(2)授業の方法	実際の企業で採用している例を材料にしながら解説をしてゆく方法が中心になります。
(3)授業の体系	最初に経営組織Ⅰで解説したものを、基本的な枠組みを中心にして解説します。 次に「メンバーからやる気を引き出すための経営組織」の領域の解説です。どのようにして仕事に興味をもたせるか、どのようにしてモチベーション（動機づけ）する工夫がなされているか、多くの実際の企業の事例を紹介しながらすすめます。 次に「経営環境の変化に適応してゆく経営組織」の領域の解説です。情報技術（IT）の進展や競争条件の激化などの経営環境の変化に対して、経営組織はどのように新しい変革をすすめているのかを実例を多く紹介しながらすすめます。この領域では、地球環境問題や経営の社会的責任とのかかわりあいと経営組織のあり方についても触れる予定です。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 期末の試験で評価します。多くの実例を前提にしたテストですので、ノートなどの持ち込みを許可します。
(5)履修の条件	必ずしも経営組織論Ⅰの履修を前提としませんが、履修していた方が理解が一層深まると思います。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	特に指定しません			
(7)使用参考書	岡本康雄	現代の経営組織	日経文庫	1998
	高柳暁	現代経営組織論	中央経済社	1997

経営史			小沢 勝之	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	現代の企業経営の実際や課題を理解するために、どのようにして経営は発展してきたのかを実際の企業の発展の軌跡を比較しながら明らかにします。決して「古いもの」だけをやる講義でも、単なる理論や学説を紹介する講義でもありません。実際に行われてきた企業間の競争のケースや、革新的な企業家の活躍の姿とその背景、私達が日頃よく利用しているコンビニエンス・ストアや百貨店などはどのようにして生まれどのようにして現在のような経営になってきたのかなど、実際の企業や企業家の活躍を跡づけていく講義です。この講義の聴講によって経営学が具体的な人間によって行われる活きたものであることが理解されるでしょう。
(2)授業の方法	実際の企業の事例（ケース）の分析を中心にして進められます。紹介するケースを、自分なりに工夫してノートを作っていくことが重要です。
(3)授業の体系	最初に経営史の方法やねらいを理解するために、フォード社と GM 社の競争のケースを取り上げます。 次に経営を革新していく企業家像を、経営風土や文化の違いから理解してゆくために、イギリス、アメリカ、日本の企業家像の違いを明らかにしていきます。 最後は、私達がよく利用しているコンビニエンスストア（セブンイレブンなど）などがどのようにして生まれ、どのような経営革新が重ねられ、現在のようなようになったのか、これからどのような方向に向っていかようとしているのかを明らかにしながら、企業経営の生きた理解のしかたを身につけてもらおうと思っています。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 期末の試験で評価します。いくつかのケースを前提とした試験ですのでノートなどの持込みを許可します。
(5)履修の条件	経営学関係の講義をできるだけ多く履修している方が理解が深まると思います。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	特に指定しません。			
(7)使用参考書	山下幸史編	経営史－欧米	日本評論社	1998
	小沢勝之	デュポン経営史	日本評論社	1986
	東北大学経営学グループ	ケースに学ぶ経営学	有斐閣	1998
	川辺信雄	セブン－イレブンの経営史	有斐閣	1994

経営史			小沢 勝之	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	現代の企業経営の実際や課題を理解するために、どのようにして経営は発展してきたのかを実際の企業の発展の軌跡を比較しながら明らかにします。決して「古いもの」だけをやる講義でも、単なる理論や学説を紹介する講義でもありません。実際に行われてきた企業間の競争のケースや、革新的な企業家の活躍の姿とその背景、私達が日頃よく利用しているコンビニエンス・ストアや百貨店などはどのようにして生まれどのようにして現在のような経営になってきたのかなど、実際の企業や企業家の活躍を跡づけていく講義です。この講義の聴講によって経営学が具体的な人間によって行われる活きたものであることが理解されるでしょう。
(2)授業の方法	実際の企業の事例（ケース）の分析を中心にして進められます。紹介するケースを、自分なりに工夫してノートを作っていくことが重要です。
(3)授業の体系	最初に経営史の方法やねらいを理解するために、フォード社と GM 社の競争のケースを取り上げます。 次に経営を革新していく企業家像を、経営風土や文化の違いから理解してゆくために、イギリス、アメリカ、日本の企業家像の違いを明らかにしていきます。 最後は、私達がよく利用しているコンビニエンスストア（セブンイレブンなど）などがどのようにして生まれ、どのような経営革新が重ねられ、現在のようなになったのか、これからどのような方向に向っていかようとしているのかを明らかにしながら、企業経営の生きた理解のしかたを身につけてもらおうと思っています。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 期末の試験で評価します。いくつかのケースを前提とした試験ですのでノートなどの持込みを許可します。
(5)履修の条件	経営学関係の講義をできるだけ多く履修している方が理解が深まると思います。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	特に指定しません。			
(7)使用参考書	山下幸史編	経営史－欧米	日本評論社	1998
	小沢勝之	デュポン経営史	日本評論社	1986
	東北大学経営学グループ	ケースに学ぶ経営学	有斐閣	1998
	川辺信雄	セブン－イレブンの経営史	有斐閣	1994



経営管理論Ⅱ			白坂 亨	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>産業が発展し、企業が巨大化するにしたがって、会社経営には管理の必要性が生じてきました。</p> <p>本講義においては、生産技術の進化、政治経済情勢の変化、価値観の多様化、情報通信の高度化に伴い、経営管理論も変化、発展してきた過程を確認、理解していく。</p>
(2)授業の方法	<p>先ず講義に先立ち、板書し、次いで資料を配布、出席をとったうえで、板書事項の説明を中心に講義します。</p>
(3)授業の体系	<p>1 企業行動と経営戦略 2 経営の国際化と多国籍企業 3 日本的経営論</p> <p>というテーマの下、それぞれ4～5回に分けて講義します</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法で、出席については厳格にとりますのでそのつもりで出席してください。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	佐久間信夫編著	新世紀の経営学	学文社	2000
(7)使用参考書				

経営管理論Ⅱ			加藤 敦宣	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	経営管理論Ⅱでは現代の経営管理について学ぶことを目的としています。内容としては企業そのものに着目し、どのように企業経営をしていくかについて考える全般管理と、企業の中にあるそれぞれの個別部門に着目した、部門別の管理について勉強していく予定です。企業組織における全体的な動きと個別部門と統合的な動きを、管理的側面から学ぶと共に、現在の企業が置かれている状況や問題について、十分に考えられる能力を養うことを、学習到達目標の1つとしています。
(2)授業の方法	講義形式です。
(3)授業の体系	講義体系は以下の通りです。 1. 経営計画 2. 経営者論 3. 企業統合 4. 事業再構築 5. 経営情報システム論 6. 生産管理論 7. 研究開発管理論 8. マーケティング論 9. 労務管理論 10. 財務管理論
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 期末テストを基準とし、これに授業参画の度合いを加味して評価します。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	学習院大学経済学部編	経済・経営を楽しむ 35 のストーリー	東洋経済新報社	2000
(7)使用参考書	日本経済新聞社編	ゼミナール現代企業入門	日本経済新聞社	1990
	武藤泰明	ビジュアル経営の基本	日本経済新聞社	1994

経営管理論Ⅱ			白坂 亨	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>産業が発展し、企業が巨大化するにしたがって、会社経営には管理の必要性が生じてきました。</p> <p>本講義においては、生産技術の進化、政治経済情勢の変化、価値観の多様化、情報通信の高度化に伴い、経営管理論も変化、発展してきた過程を確認、理解していく。</p>
(2)授業の方法	<p>先ず講義に先立ち、板書し、次いで資料を配布、出席をとったうえで、板書事項の説明を中心に講義します。</p>
(3)授業の体系	<p>1 企業行動と経営戦略 2 経営の国際化と多国籍企業 3 日本的経営論</p> <p>というテーマの下、それぞれ4～5回に分けて講義します</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法で、出席については厳格にとりますのでそのつもりで出席してください。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	佐久間信夫編著	新世紀の経営学	学文社	2000
(7)使用参考書				

経営管理論Ⅱ			加藤 敦宣	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	経営管理論Ⅱでは現代の経営管理について学ぶことを目的としています。内容としては企業そのものに着目し、どのように企業経営をしていくかについて考える全般管理と、企業の中にあるそれぞれの個別部門に着目した、部門別の管理について勉強していく予定です。企業組織における全体的な動きと個別部門と統合的な動きを、管理的側面から学ぶと共に、現在の企業が置かれている状況や問題について、十分に考えられる能力を養うことを、学習到達目標の1つとしています。
(2)授業の方法	講義形式です。
(3)授業の体系	講義体系は以下の通りです。 1. 経営計画 2. 経営者論 3. 企業統合 4. 事業再構築 5. 経営情報システム論 6. 生産管理論 7. 研究開発管理論 8. マーケティング論 9. 労務管理論 10. 財務管理論
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 期末テストを基準とし、これに授業参画の度合いを加味して評価します。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	学習院大学経済学部編	経済・経営を楽しむ 35 のストーリー	東洋経済新報社	2000
(7)使用参考書	日本経済新聞社編	ゼミナール現代企業入門	日本経済新聞社	1990
	武藤泰明	ビジュアル経営の基本	日本経済新聞社	1994

ファイナンシャルベーシック			梶原 稔	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	土曜日 9:00~12:15

(1)科目の概要	まず、FP の歴史、現状等を概観し、その後、ライフプランニング、リタイアメントプランニング、不動産運用の基礎知識を習得する。
(2)授業の方法	講義形式で行う。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. FP の歴史、現状他</li> <li>2. ライフプランニングの基礎</li> <li>3. リタイアメントプランニングの基礎</li> <li>4. 不動産に関する基礎知識</li> <li>5. 提案書作成</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>授業に臨む姿勢と期末テストにより評価する。</p>
(5)履修の条件	なし。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	未定			
(7)使用参考書	未定			

ライフプランニング			梶原 稔	
秋学期	2 単位	週1コマ	Office Hour	土曜日 9:00~12:15

(1)科目の概要	前期授業で習得した知識をもとにして、実践的なライフプランニング手法を習得すると同時に、AFP 試験に向けた受験対策を行う。
(2)授業の方法	講義形式による。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. FP 概論 (受験対策)</li> <li>2. ライフプランニングの実践</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ライフプランニング (受験対策)</li> <li>2. リタイアメントプランニング (受験対策)</li> <li>3. 総合問題</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>授業に臨む姿勢と期末テストにより評価する。</p>
(5)履修の条件	なし。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	未定			
(7)使用参考書	未定			

タックスプランニング I			井上行忠	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	日本における税制（所得税・法人税・地方税・消費税等）の概要、一人医療法人の基礎知識・節税に関する倫理及び税理士の業務に関する基礎知識について学ぶ。
(2)授業の方法	テキストを中心に授業を行う。
(3)授業の体系	授業体系は、所得税、法人税、その他地方税、相続税、贈与税、等について学び、ファイナンシャルプランナー（AFP）取得のための提案書作成書を重点的に行う。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。
	AFP取得のための提案書が合格点に達した者のみ。
(5)履修の条件	他のAFP取得科目とともに履修しなければならない。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	未定			
(7)使用参考書				

タックスプランニングⅡ			井上行忠	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	日本における税制（所得税・法人税・地方税・消費税等）の概要、一人医療法人の基礎知識・節税に関する倫理及び税理士の業務に関する基礎知識について学ぶ。
(2)授業の方法	テキストを中心に授業を行う。
(3)授業の体系	授業体系は、所得税、法人税、その他地方税、相続税、贈与税、等について学び、ファイナンシャルプランナー（AFP）取得のための提案書作成書を重点的に行う。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。
	AFP取得のための提案書が合格点に達した者のみ。
(5)履修の条件	他のAFP取得科目とともに履修しなければならない。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	未定			
(7)使用参考書				



オフィス実務 I			古閑 博美	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	オフィスに派生する業務を具体的にとらえ、オフィス実務を考察する。働くうえで必要な知識、技能を、表現・情報・サービス実務の観点から演習を通じて理解する。働くことの意味、働く環境、職業倫理などについても学ぶ。仕事を通じて豊かな人間性を養うことを考察し、インターンシップにも対応できるものとする。
(2)授業の方法	講義、演習、視聴覚教材、新聞教材、レポート課題
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新聞教材の活用（トピック発表）</li> <li>2. 演習</li> <li>3. 当番制を設け、きめこまかく指導</li> <li>4. 必要に応じて、資料を配布</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>授業の参加態度や提出物などを総合して評価。提出物は、印字（40x40）、または黒のペン・ボールペンで筆記（原稿用紙）し、A4 版横書きとする。</p>
(5)履修の条件	テキストを通読しておくこと。品位を持って集中の姿勢で授業に臨んでください。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	古閑博美編著	インターンシップ 職業教育の理論と実践	学文社	2001
(7)使用参考書				

オフィス実務 I			古閑 博美	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	オフィスに派生する業務を具体的にとらえ、オフィス実務を考察する。働くうえで必要な知識、技能を、表現・情報・サービス実務の観点から演習を通じて理解する。働くことの意味、働く環境、職業倫理などについても学ぶ。仕事を通じて豊かな人間性を養うことを考察し、インターンシップにも対応できるものとする。
(2)授業の方法	講義、演習、視聴覚教材、新聞教材、レポート課題
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新聞教材の活用（トピック発表）</li> <li>2. 演習</li> <li>3. 当番制を設け、きめこまかく指導</li> <li>4. 必要に応じて、資料を配布</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>授業の参加態度や提出物などを総合して評価。提出物は、印字（40x40）、または黒のペン・ボールペンで筆記（原稿用紙）し、A4 版横書きとする。</p>
(5)履修の条件	テキストを通読しておくこと。品位を持って集中の姿勢で授業に臨んでください。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	古閑博美編著	インターンシップ 職業教育の理論と実践	学文社	2001
(7)使用参考書				

オフィス実務Ⅱ			古閑 博美	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	オフィスに派生する業務を具体的にとらえ、オフィス実務を考察する。働くうえで必要な知識、技能を、表現・情報・サービス実務の観点から演習を通じて理解する。働くことの意味、働く環境、職業倫理などについても学ぶ。仕事を通じて豊かな人間性を養うことを考察し、インターンシップにも対応できるものとする。
(2)授業の方法	講義、演習、視聴覚教材、新聞教材、レポート課題
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新聞教材の活用（トピック発表）</li> <li>2. 演習</li> <li>3. 当番制を設け、きめこまかく指導</li> <li>4. 必要に応じて、資料を配布</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>授業の参加態度や提出物などを総合して評価。提出物は、印字（40x40）、または黒のペン・ボールペンで筆記（原稿用紙）し、A4版横書きとする。</p>
(5)履修の条件	テキストを通読しておくこと。品位を持って集中の姿勢で授業に臨んでください。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	古閑博美編著	インターンシップ 職業教育の理論と実践	学文社	2001
(7)使用参考書				

オフィス実務Ⅱ			古閑 博美	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	オフィスに派生する業務を具体的にとらえ、オフィス実務を考察する。働くうえで必要な知識、技能を、表現・情報・サービス実務の観点から演習を通じて理解する。働くことの意味、働く環境、職業倫理などについても学ぶ。仕事を通じて豊かな人間性を養うことを考察し、インターンシップにも対応できるものとする。
(2)授業の方法	講義、演習、視聴覚教材、新聞教材、レポート課題
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新聞教材の活用（トピック発表）</li> <li>2. 演習</li> <li>3. 当番制を設け、きめこまかく指導</li> <li>4. 必要に応じて、資料を配布</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>授業の参加態度や提出物などを総合して評価。提出物は、印字（40x40）、または黒のペン・ボールペンで筆記（原稿用紙）し、A4 版横書きとする。</p>
(5)履修の条件	テキストを通読しておくこと。品位を持って集中の姿勢で授業に臨んでください。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	古閑博美編著	インターンシップ 職業教育の理論と実践	学文社	2001
(7)使用参考書				

科目名 事務管理論 I			担当 杉浦 允	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	オフィスにおける事務管理活動について、事務とは何か、事務システムや事務の効率化の問題、事務と情報との関連、事務処理の知識・技術をやさしく講義します。
(2)授業の方法	授業は、講義を主体に行います。 理解促進のためときどき演習問題を付加しながら進めます。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事務とは</li> <li>2. 事務管理と経営管理</li> <li>3. 事務システムについて</li> <li>4. 事務の合理化</li> <li>5. 事務統制</li> <li>6. OA化の影響について</li> </ol>
(4)評価の方法	出席条件を満たした者に対して、春学期試験を実施する。試験の得点に平常点を勘案して評価します。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	杉浦 允著	オフィス・マネジメント	学文社	2000
(7)使用参考書				

科目名 事務管理論 II			担当 杉浦 允	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	オフィスには、多くの情報が日々発生しています。この情報を上手に使いこなすには、どうしたら良いのか、オフィスにおける文書情報を管理し、活用する方法を中心に、文書の作り方、扱い方、整理の仕方など情報管理に近い考え方で講義します。
(2)授業の方法	授業は、講義形式で行います。ときどき理解促進のための演習をしながら進めていきたいと思えます。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 文書業務 (文書の作成・社内文書と社外文書)</li> <li>2. 通信業務</li> <li>3. 文書整理 (ファイリング・システム)</li> <li>4. 情報管理</li> <li>5. オフィス環境の整備</li> </ol>
(4)評価の方法	出席条件を満たした者に対して、秋学期試験を実施する。試験の得点に平常点を勘案して評価します。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	杉浦 允著	オフィス・マネジメント	学文社	2000年
(7)使用参考書				

ビジネスルールとマナー			中野正健・青野忠義	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>学生生活から社会人の生活への変化は、想像以上に大きな変化です。その変化に耐え、変化に対応して、新しい環境における生活を軌道にのせていくためには、ビジネスのルールとマナーの学習が必要です。この学習により積極的に自己実現をはかり、職業人としての楽しい生活が送れるような基礎を築きます。</p> <p>学習の内容で特に力を入れる点は、1、経済やビジネス社会の大きな変化を理解し、変わる部分と変わらない部分の基本を学ぶ。 2、ビジネスルールとマナーの本質を十分に理解することで応用力を習得する。 3、学習の成果を企業実習、就職、進学などでの活用を視野に入れて実践的に学ぶ。 4、文部省認定 ビジネス能力検定 3級以上の取得を具体的な目標レベルとする。</p>
(2)授業の方法	<p>新聞・テレビの引用、ビデオや OHP、パワーポイントなども活用し、興味を引き出し、わかりやすく、現実社会に即した実践力を指導する。</p>
(3)授業の体系	<p>1、ビジネスを取り巻く環境と変化 2、ビジネス社会における成功と成長 3、社会や会社のルール 4、仕事に対する取り組み、基本姿勢 5、対人関係とマナー、コミュニケーション</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p>
(5)履修の条件	<p>この科目の履修条件はないが、企業実習（インターンシップ）を履修する学生は、この科目の履修が原則的に必要である。</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	(財)専修学校教育振興会	文部省認定 ビジネス能力検定 3級 テキスト	日本能率協会マネジメントセンター	2001
(7)使用参考書				

プレゼンテーション演習			古閑 博美	
春学期	1単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	高度な情報化社会が形成されるなか、言語や態度表現能力（ことばとことばによらないコミュニケーション能力）への関心が高まっている。プレゼンテーションは、「コントロールされたヒューマン・コミュニケーション」「ビジネス上の説明・説得」などの定義があるが、本講座では、プレゼンテーションを「身体表現をともなう言語表現」の観点から考察する。演習では、①限られた時間内で話す ②テーマや自分の意見を筋道たてて話す ③相手を説得する目的あるコミュニケーション を視野に入れた言語・非言語表現能力と伝達能力の向上を目指す。
(2)授業の方法	講義、視聴覚教材、演習からなる学生参加型の授業
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. プレゼンテーションを理解する</li> <li>2. プレゼンテーションをおこなう（自己表現と情報提示）</li> <li>3. プレゼンテーションを聞いて批判する</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>演習への参加、課題と取り組む姿勢を総合して評価する。提出物は、指示に従う。</p>
(5)履修の条件	使用教科書を通読しておくこと。学生は、品位と集中の態度をもって授業に参加されたい。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	古閑・倉田・金子	日本語会話表現法とプレゼンテーション	学文社	1999
(7)使用参考書				



秘書実務Ⅲ			藤井 秀子	
春学期	1単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>秘書実務Ⅰ・Ⅱをふまえて、Ⅲでは、企業における実務と秘書業務をより実践的に学習する。</p> <p>Ⅰ・Ⅱで習得した理論と知識を基にして、秘書実務Ⅲの授業内容は、主に実習とロール・プレイングで進めるイン・バスケット方式をとる。</p> <p>教室内を1つの企業と想定して、日常くり広げられる仕事を、的確に迅速に処理し、更によりよいやり方への工夫を模索する授業展開とする。</p>
(2)授業の方法	自分が今おかれている企業内での状況を想定した説明を行った後、実習とロール・プレイングを中心としたイン・バスケット方式で進める。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 来客対応・電話対応・言葉遣い</li> <li>2. スケジュールリング</li> <li>3. 出張業務</li> <li>4. 会議・会合</li> <li>5. 慶弔業務</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>期末テスト、小テスト、提出物、授業態度、ロール・プレイングからの総合評価とする。</p>
(5)履修の条件	秘書実務Ⅰ・Ⅱを完全にマスターしているものとして進めるので、不安のある人は、もう1度見直して基本的な知識は修得しておくこと。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	菊地史子編著	オフィス・ケース・スタディ	学文社	1995
(7)使用参考書				

秘書実務Ⅲ			藤井 秀子	
春学期	1単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>秘書実務Ⅰ・Ⅱをふまえて、Ⅲでは、企業における実務と秘書業務をより実践的に学習する。</p> <p>Ⅰ・Ⅱで習得した理論と知識を基にして、秘書実務Ⅲの授業内容は、主に実習とロール・プレイングで進めるイン・バスケット方式をとる。</p> <p>教室内を1つの企業と想定して、日常くり広げられる仕事を、的確に迅速に処理し、更によりよいやり方への工夫を模索する授業展開とする。</p>
(2)授業の方法	自分が今おかれている企業内での状況を想定した説明を行った後、実習とロール・プレイングを中心としたイン・バスケット方式で進める。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 来客対応・電話対応・言葉遣い</li> <li>2. スケジュールリング</li> <li>3. 出張業務</li> <li>4. 会議・会合</li> <li>5. 慶弔業務</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>期末テスト、小テスト、提出物、授業態度、ロール・プレイングからの総合評価とする。</p>
(5)履修の条件	秘書実務Ⅰ・Ⅱを完全にマスターしているものとして進めるので、不安のある人は、もう1度見直して基本的な知識は修得しておくこと。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	菊地史子編著	オフィス・ケース・スタディ	学文社	1995
(7)使用参考書				

秘書実務Ⅳ			藤井 秀子	
秋学期	1単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>秘書実務Ⅰ・Ⅱ・Ⅲを習得し、十分に知識と実務を身につけたものとして、完全なるイン・バスケット方式の授業とする。</p> <p>1つの企業内を想定した上で、自分のおかれている立場を認識し、与えられた仕事を的確に迅速に処理する。</p> <p>企業人が1日でする仕事を、90分授業4回で処理することにして、4回ずつ1日分のイン・バスケットを習得する。</p>
(2)授業の方法	<p>プリントした1日分の仕事に対し、初めに優先順位をつけ、それに従って処理していく。完全なる実習とロール・プレイングによって進める。</p>
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. イン・バスケット(1)</li> <li>2. イン・バスケット(2)</li> <li>3. イン・バスケット(3)</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>期末テスト、小テスト、提出物、授業態度、ロール・プレイングからの総合評価とする。</p>
(5)履修の条件	<p>秘書実務Ⅰ・Ⅱ・Ⅲを完全マスターしておくこと。</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	菊地史子編著	オフィス・ケース・スタディ	学文社	1995
(7)使用参考書				

秘書実務Ⅳ			藤井 秀子	
秋学期	1単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>秘書実務Ⅰ・Ⅱ・Ⅲを習得し、十分に知識と実務を身につけたものとして、完全なるイン・バスケット方式の授業とする。</p> <p>1つの企業内を想定した上で、自分のおかれている立場を認識し、与えられた仕事を的確に迅速に処理する。</p> <p>企業人が1日でする仕事を、90分授業4回で処理することにして、4回ずつ1日分のイン・バスケットを習得する。</p>
(2)授業の方法	<p>プリントした1日分の仕事に対し、初めに優先順位をつけ、それに従って処理していく。完全なる実習とロール・プレイングによって進める。</p>
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. イン・バスケット(1)</li> <li>2. イン・バスケット(2)</li> <li>3. イン・バスケット(3)</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>期末テスト、小テスト、提出物、授業態度、ロール・プレイングからの総合評価とする。</p>
(5)履修の条件	<p>秘書実務Ⅰ・Ⅱ・Ⅲを完全マスターしておくこと。</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	菊地史子編著	オフィス・ケース・スタディ	学文社	1995
(7)使用参考書				

ホテルビジネス I			須藤 眞一	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>ホテルは、しばしば <b>Home Away From Home</b> と言われるように、我が家にいるかのようなサービスを求められる。そのサービスの基本は、良質のホスピタリティが継続して提供されることである。</p> <p>ホテルビジネスは、サービス産業の中でもとりわけ提供するホスピタリティの質が明瞭に顧客に伝わる事業である。このホテル事業におけるホスピタリティについて、その基礎を考察する。</p> <p>また、ホテルビジネスは、観光、仕事、会議、宴会、結婚式など、さまざまな機能をもつが、その実態について、実例に則しながら、全貌を理解する。</p> <p>春学期においては、ホテルビジネスの基礎とホスピタリティの基本理念を学ぶ。</p>
(2)授業の方法	講義・演習・実習 (含. ホテル見学)、視聴覚教材・パソコン
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ホテル産業の歴史</li> <li>2. ホテル事業の組織形態</li> <li>3. ホテル・サービスにおけるホスピタリティ</li> <li>4. 宿泊部門における業務</li> <li>5. 料飲部門における業務</li> <li>6. 購買部門における業務</li> <li>7. マーケティング部門における業務</li> <li>8. ホテルの施設と設備及びコンピューター・システム</li> <li>9. ホテル事業関連法規と管理部門における業務</li> <li>10. ホテル事業の将来</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>授業への参画度、期末に提出する各自のレポート。</p>
(5)履修の条件	ホテルビジネスに興味、関心があること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	高月 章介	基礎からわかるホテルマンの仕事	柴田書店	
(7)使用参考書	R.T. Sparrowe	Welcome to Hospitality	Delmar	
	Rocco M. Angelo	Hospitality Today	American Hotel	
	William S. Gray	Hotel & Motel, Management & Operations	Prentice Hall	
	土井 久太郎	よくわかるホテル業界	日本実業出版社	
	日本ホテル教育センター編	ホテルビジネス(基礎編)	日本ホテル教育センター	

ホテルビジネス II			須藤 眞一	
秋学期	2単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>新世紀はホスピタリティ産業の時代といわれ、中でもホテル事業は、観光、旅行と関連して、その重要な位置を占めるものである。</p> <p>ホテルビジネス II においては、ホテルビジネス I (春学期)に比較し、専門性を高め、ホテル事業の各部門の具体的な機能に関し、管理者の視点から考察し、そこにおいて求められるホスピタリティの理念について学習する。</p> <p>春学期のホテルビジネス I を受講した学生は、このホテルビジネス II において、その専門性を高め、ホスピタリティの理念の理解をより深化させる。</p> <p>また、ホテルビジネス I を受講していない学生も、管理者の視点でのホテルビジネスの概要を理解し、ホスピタリティの本質を学習する。</p>
(2)授業の方法	講義・演習・実習 (含. ホテル見学)、視聴覚教材・パソコン
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ホテル産業の歴史・その発達と変遷</li> <li>2. ホテル事業の組織事業形態</li> <li>3. ホテル・サービスにおけるホスピタリティの理念</li> <li>4. 宿泊部門における業務と管理</li> <li>5. 料飲部門における業務と管理</li> <li>6. 購買部門における業務と管理</li> <li>7. マーケティング部門における業務と管理</li> <li>8. ホテルの施設と設備及びコンピューター・システムに関する業務と管理</li> <li>9. ホテル事業関連法規と管理部門における業務及びホテル会計管理</li> <li>10. 世界のホテル業界の将来展望</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>授業への参画度、期末に提出する各自のレポート。</p>
(5)履修の条件	<p>ホテルビジネスに興味、関心があること。</p> <p>ホテルビジネス I (春学期) を受講していない学生も受講可能。</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	高月 章介	基礎からわかるホテルマンの仕事	柴田書店	
(7)使用参考書	R.T. Sparrowe	Welcome to Hospitality	Delmar	
	Rocco M. Angelo	Hospitality Today	American Hotel	
	William S. Gray	Hotel & Motel, Management & Operations	Prentice Hall	
	土井 久太郎	よくわかるホテル業界	日本実業出版社	
	日本ホテル教育センター編	ホテルビジネス(管理編)	日本ホテル教育センター	

トラベルビジネス I			柴生田 俊一	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>トラベルビジネスは広く捉えると、旅行（トラベル）産業を構成する交通業・宿泊業・飲食業・レジャー業・旅行業などの各事業（ビジネス）を指すが、春学期では旅行業を中心に、旅行市場の動向について学習する。</p> <p>旅行市場には、旅行商品の売買をめぐり、買い手側に旅行者、売り手側に旅行商品の各素材提供者、売買を仲介する旅行業者が存在する。</p> <p>まず旅行者の旅行動向を把握し、次に旅行素材の各提供者の動向を概観した上で、旅行業の経営について、ケース・スタディを交えながら、詳しく学習する。</p>
(2)授業の方法	講義、臨地研修（旅行業）
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 旅行市場の構造（旅行商品、需要者、供給者、仲介者）</li> <li>2. 需要者の動向（旅行先、旅行目的、旅行形態）</li> <li>3. 供給者の動向（交通業、宿泊業、レジャー業、観光地）</li> <li>4. 旅行業の機能（代理販売・主催販売、卸売・小売）</li> <li>5. 旅行業の経営（業界規模、事業者数、経営実態）</li> <li>6. 旅行市場の動向（メディア販売、囲い込み、eビジネス）</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>小論文（宿題）、期末試験</p>
(5)履修の条件	現代社会と観光

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	長沼石根	図解旅行業界ハンドブック	東洋経済新報社	1998
	今井成男、古田正一	観光概論	交通公社教育開発	1999
(7)使用参考書	総理府(国土交通省)	観光白書	大蔵省印刷局	2000

トラベルビジネスⅡ			柴生田 俊一	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>観光（ツーリズム）は極めて大きな社会現象である。観光にはトラベルビジネスだけでなく、様々な行政機関や地方自治体が関与し、国や地方の産業経済、人々の生活に大きな影響を与える。経済だけでなく文化や自然環境にも関係がある。秋学期では、トラベルビジネスを含む観光全体の動向を学習し、トラベルビジネスについての理解を深める。</p> <p>まず、観光活動の歴史と現状、観光行政の動向を学習し、観光の社会的な意義や課題を考える。次に、観光施設・観光イベント・観光地の経営を、ケース・スタディを交えながら学習し、最後に、トラベルビジネスの将来について考える。</p>
(2)授業の方法	講義、臨地研修（観光施設、観光地）
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 観光とは何か（観光、旅行、余暇活動）</li> <li>2. 観光の歴史（日本、外国）</li> <li>3. 観光資源、観光施設、観光イベント</li> <li>4. 観光地の開発と経営</li> <li>5. 観光行政、観光政策</li> <li>6. 観光の意義と課題（経済、文化、共生）</li> <li>7. トラベルビジネスの課題（サービス化、情報化）</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>小論文（宿題）、期末試験</p>
(5)履修の条件	現代社会と観光

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	今井成男、古田正一	観光概論	交通公社教育開発	1999
(7)使用参考書	総理府(国土交通省)	観光白書	大蔵省印刷局	2000



現代社会と観光 I			柴生田 俊一	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>日本は明治以降、近代化・工業化を推進し、1920年頃から工業化社会の様相が深まってきた。工業の技術革新により、低コスト大量生産が可能になり、大衆社会が到来した。また、交通の技術革新により、低コスト高速移動が可能になり、大衆観光が実現した。</p> <p>現代社会は明治以降の近代社会に続くもので、その特徴は工業化社会・大衆社会である。さらに、1970年頃から情報化社会の様相が深まってきた。</p> <p>春学期では、工業化社会における大衆観光とこの実現を可能にした交通の技術革新を振り返り、現代社会についての理解を深める。</p>
(2)授業の方法	講義、演習
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. トマス・クックの旅行（労働者階級、交通の発達、大衆観光）</li> <li>2. 鉄道の発達と観光</li> <li>3. 船舶の発達と観光</li> <li>4. 自動車の発達と観光</li> <li>5. 飛行機の発達と観光</li> <li>6. 観光スタイル、観光地の変化</li> <li>7. 観光産業の構成と変化</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>小論文（宿題）、期末試験</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	石井昭夫(訳)	トマス・クック物語	中央公論社	1995
	総理府(国土交通省)	観光白書	大蔵省印刷局	2000

--	--

現代社会と観光Ⅱ			柴生田 俊一	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>1970 年頃から工業化社会が限界に達し、情報化社会への移行が始まった。今までのように無尽蔵の資源を前提に大量生産・大量消費・大量廃棄を続けるわけにはいかなかった。また、経済一辺倒の価値観に対する疑問が生じ、文化の多様性や自然との共生が重視されるようになってきた。情報通信技術の革新がめざましく、サービス産業（第3次産業）の比重が高まってきた。</p> <p>秋学期では、情報化社会の課題や情報技術の革新と関連づけて、大衆観光の変化と展望を学習し、現代社会についての理解を深める。</p>
(2)授業の方法	講義、演習
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 工業化社会の限界（人口問題、資源問題、環境問題）</li> <li>2. 観光の経済的価値（雇用創出、地域振興、国際収支）</li> <li>3. 観光の文化的価値（文化交流、平和促進、多様性の維持）</li> <li>4. 観光と自然環境の共生（環境破壊、持続可能な観光資源利用）</li> <li>5. 情報化社会の進展（第2の産業革命、ライフスタイルの変貌）</li> <li>6. 観光スタイル、観光市場の世界的変化（東アジアの台頭）</li> <li>7. 観光産業の課題と展望（サービス化、ボーダレス化、情報化）</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>小論文（宿題）、期末試験</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	村上陽一郎	文明の中の科学	青土社	1994
	総理府(国土交通省)	観光白書	大蔵省印刷局	2000

民 法			和知 恵一	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	民法は、市民生活における様々な問題に対処するために、自由・平等を基調として、規律をたてて整えられた法律である。「法律なんて、関係ないわ。」と思っている人も多いと思う。しかし、実は私たちの生活は、すべてが法的な側面を持っているのだ。例えば、スーパーで食品を買う場合には、民法 555 条以下の売買契約に関する規定が、アパートを借りる場合には、民法 601 条以下の賃貸借に関する規定が適用される。ただ、私たちは、そのことに気づいていないだけなのだ。買った食品で、中毒を起こし、入院したら、折角引越したのに、急に出て行けと言われたら、電器店で購入した MD プレーヤーが、故障していたら？など、市民生活に発生する紛争に対処するために、前もって定められたものが民法である。この民法の概要を理解する。
(2)授業の方法	講義を中心に進める。具体的な事例を通して、市民生活関係を捕えられるよう、身近で興味ある問題を題材に、時々質問も交える。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 初めに</li> <li>2. 民法の構成と基本原則</li> <li>3. 私権の主体である「人」について</li> <li>4. 私権の客体である「物」について</li> <li>5. 法律行為とは</li> <li>6. 代理と時効</li> <li>7. 所有権を中心に物権について</li> <li>8. 売買契約を中心に債権について</li> <li>9. 親族とは何か</li> <li>10. 結婚と親子関係</li> <li>11. 相続と遺言</li> <li>12. まとめ</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>定期試験の成績に、授業態度をもとにした平常点を加味して、評価する。また、任意のレポートも受けつけ、加点する。</p>
(5)履修の条件	できるだけ、法学に関する基礎知識を持っていることが望ましい。私語することなく真面目に授業に取り組む者。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	平井宣雄等編	ポケット六法(すでに持っている六法=法律集があればそれで良い)	有斐閣	なるべく新しい物
(7)使用参考書				

日本国憲法			古川 史麻呂	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	日本国憲法は、主権、人権、平和の三大基本原理を中心に体系化した国の基本法である。その憲法の精神が私達の現実の社会、生活の中に実現されているか等を学んでいく。
(2)授業の方法	講義方式で行うが、授業中に発言を求めたり、レポートを課すこともある。また必要に応じてビデオも教材として使用する。
(3)授業の体系	私達の生活の中に憲法の趣旨や精神が流れている。これを、私達の身の周りに起こる時事的なニュースをできるだけ多く取り入れ、それらを生きた教材として憲法を学習する。 現実の社会と関連を持たせた授業を心がけていく。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 授業中の発言やコミュニケーション・ペーパーの内容、レポート等を考慮して評価する。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	授業中に指示する			
(7)使用参考書	授業中に指示する			

商法Ⅱ			和知 恵一	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	商法とは、企業の組織・活動といった企業生活関係に特有の法規をひとまとめにして、呼ばれているものである。これには、商法総則・会社に関する法、商行為・保険・海商・手形・小切手に関する法の分野などがある。この前半部分を商法Ⅰで、後半部分を商法Ⅱで取り扱うこととする。本講座では、企業の取引や、企業の支払い手段はどうなっているのかという視点から、商法の基礎をわかりやすく解説する。
(2)授業の方法	講義を中心に進める。具体的な事例を通して、企業生活関係を捕えられよう、なるべく身近で興味ある問題を題材にしようと思う。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. はじめに</li> <li>2. 商行為の種類と、商法適用の法的効果</li> <li>3. 企業間及び消費者との取引</li> <li>4. 消費者保護</li> <li>5. 企業取引の補助者</li> <li>6. 物や人の移動・管理に関わる取引</li> <li>7. 保険</li> <li>8. 海商</li> <li>9. 手形・小切手の機能と仕組み</li> <li>10. 手形行為</li> <li>11. 為替手形・小切手</li> <li>12. まとめ</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>定期試験に、授業態度を平常点として加味して評価する。任意のレポートも受けつける。</p>
(5)履修の条件	法学的基礎知識のある学生を対象としますので、商法Ⅰ若しくは、民法を履修していることが望ましい。また必ず初回より出席のこと。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	平井宜雄等編	ポケット六法(既に所有している六法があればそれを持参すればよい)	有斐閣	2000年
	近藤光男編	現代商法入門	有斐閣	2000年
(7)使用参考書	授業の中で紹介します。			

税法 I			大塚 俊仁	
春学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	税金は、国民が国や地方公共団体に納めるお金です。その内容は、細かくかつ広範で難解な印象を与えますが、私達にとり重要であり、非常に身近な問題です。税金を正しく負担していくためには、正しい税務の知識を幅広く身に付ける必要があります。本講座では、税法のうち、個人にかかる身近な国税である所得税を講義します。
(2)授業の方法	講義を中心としますが、実務にも対応できるよう演習（申告書の作成）も取り入れます。電卓を使用。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 所得税の概要</li> <li>2. 所得の計算方法</li> <li>3. 所得控除の基本</li> <li>4. 申告、納税</li> </ol>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 平常点及び試験
(5)履修の条件	日商簿記 3 級程度の知識

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	藤本 清一	所得税入門の入門	税務研究会	2000
(7)使用参考書				

税法Ⅱ			大塚 俊仁	
秋学期	2 単位	1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	税金は、国民が国や地方公共団体に納めるお金です。その内容は、細かくかつ広範で難解な印象を与えますが、私達にとり重要であり、非常に身近な問題です。税金を正しく負担していくためには、正しい税務の知識を幅広く身に付ける必要があります。本講座では、税法のうち、法人（株式会社、有限会社等）にかかる国税である法人税を講義します。
(2)授業の方法	講義を中心としますが、計算問題等のため電卓を使用します。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 法人税の概要</li> <li>2. 益金の税務</li> <li>3. 損金の税務</li> <li>4. 申告、納付</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>平常点及び試験</p>
(5)履修の条件	日商簿記 3 級程度の知識

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	辻敢、斉藤幸司	法人税入門の入門	税務研究会	2000
(7)使用参考書				

デザインの基礎			森 康夫	
春学期	2 単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	人がコミュニケーションをしていく上で言葉や文字だけでは表現しきれない物がある。それらに対しては色や形、材料という造形言語表現を使って情報をビジュアルに表わしコミュニケーションする方法がある。ここでは DTP やウェブページなどをデザインする上で役立つ一般的なデザインとレイアウトの基礎を学ぶ。
(2)授業の方法	講義だけではなく実習を行うことで更に認識を高める。
(3)授業の体系	<p>&lt; 講義 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・デザインとは何か / デザインと芸術</li> <li>・デザインの基本 (点、線、面)</li> <li>・視覚伝達デザイン (サイン、マーク、ポスターの効果)</li> <li>・レイアウトの基本 (様式の 8 要素 / 視覚度、図版率、文字のジャンプ率、写真のジャンプ率、グリッド拘束率、版面率、構成の原則、書体のイメージ) (造形の 8 原則 / 主役を明示する、純主役を離す、群化、あいまいは不安、流れを整理する、余白は主役の領域、四隅をおさえる、反面線を用する)</li> <li>・ウェブページへの応用 (レイアウトの手順など)</li> </ul> <p>&lt; 実習 &gt; 様々なレイアウトの実習</p>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 授業への取組方、提出物の状況などを重視する。
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

--	--



デザインと色彩			森 康夫	
秋学期	2 単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	人がコミュニケーションをしていく上で言葉や文字だけでは表現しきれない物がある。それらに対しては色や形、材料という造形言語表現を使って情報をビジュアルに表わしコミュニケーションする方法がある。ここでは DTP やウェブページなどをデザインする上で役立つ一般的なデザインと色彩の基礎を学ぶ。
(2)授業の方法	講義だけではなく実習を行うことで更に認識を高める。
(3)授業の体系	<p>&lt; 講義 &gt;</p> <p>1、日常生活の色彩（流行色、インテリア、ファッションなど） 色彩の心理的効果／環境と色彩／経済と色彩 色の表現（絵画と色彩、ポスター、サイン、標識）</p> <p>2、三原色（色料、色光）／色の三属性（色相、明度、彩度） トーンの問題／色の分類と体系／混色／色の見え・対比 配色の基本 ウェブページでの見え方</p> <p>&lt; 実習 &gt; 様々な配色の実習</p>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 授業への取組方、提出物の状況などを重視する。
(5)履修の条件	実習があるので必ず教科書及び配色カードを用意すること

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		デザインの色彩	日本色研事業株式会社	
		その他／配色カード 199a	(同上)	
(7)使用参考書				

心と造形			森 康夫	
秋学期	2単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	近年、人々の抱えている悩みや不安が増大し深刻化してきているなかで、「心の癒し」の問題が取り上げられるようになってきた。その解消法は様々だが、当授業ではそれを美術（造形）の面から考えていく。悩みや不安は考えているだけでは解消されるものではない。頭で考えるだけではなく行動することも大事であり、体験することで何かが得られると考える。そこで、当授業では講義だけではなく、造形の遊びを通して心の解放を目指し、どんなことが「心の癒し」に効果があるのかも探究していく。様々な体験を通して新たな発見や感動、創造することの喜びなどを実感して欲しい。
(2)授業の方法	前提講義の後、各テーマに添って作業をする。主に平面に取り組む。
(3)授業の体系	<p>&lt; 講義 &gt; 造形とは何か、人とどのように関わっているのか。 子供のこころの発達／美術教育の弊害</p> <p>&lt; 各テーマの講義と実習 &gt; 形の遊び（既成概念にとらわれない自由な表現について） （抽象画／素朴画を描く） [形の深層心理]（形が人に与える影響） [形と色の深層心理] フロッタージュ／デカルコマニー／コラージュ／からヒントを得る。</p>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 授業への取り組み及び作品提出状況により決定する。
(5)履修の条件	手を使って何かを創造することが本当に好きなこと。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

心と造形			森 康夫	
秋学期	2単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	近年、人々の抱えている悩みや不安が増大し深刻化してきているなかで、「心の癒し」の問題が取り上げられるようになってきた。その解消法は様々だが、当授業ではそれを美術（造形）の面から考えていく。悩みや不安は考えているだけでは解消されるものではない。頭で考えるだけではなく行動することも大事であり、体験することで何かが得られると考える。そこで、当授業では講義だけではなく、造形の遊びを通して心の解放を目指し、どんなことが「心の癒し」に効果があるのかも探究していく。様々な体験を通して新たな発見や感動、創造することの喜びなどを実感して欲しい。
(2)授業の方法	前提講義の後、各テーマに添って作業をする。主に平面に取り組む。
(3)授業の体系	<p>&lt; 講義 &gt; 造形とは何か、人とどのように関わっているのか。 子供のこころの発達／美術教育の弊害</p> <p>&lt; 各テーマの講義と実習 &gt; 形の遊び（既成概念にとらわれない自由な表現について） （抽象画／素朴画を描く） [形の深層心理]（形が人に与える影響） [形と色の深層心理] フロッタージュ／デカルコマニー／コラージュ／からヒントを得る。</p>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 授業への取り組み及び作品提出状況により決定する。
(5)履修の条件	手を使って何かを創造することが本当に好きなこと。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

コンピュータ入門			南 憲一	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	火3

(1)科目の概要	<p>コンピュータのハードウェアとソフトウェア、コンピュータ内部での情報表現等、コンピュータを利用する上で基礎となる事柄について学習します。</p> <p>コンピュータはどのように誕生したのか、コンピュータの内部で情報はどのように表現されているのか、コンピュータのハードウェアはどのように構成されているのか、コンピュータはどのような使い方をされているのか、コンピュータのソフトウェアにはどのようなものがあるのか、プログラミング言語とは何か、人工知能とは何か、といったことについて学習を進めていきます。</p>
(2)授業の方法	講義を中心として授業を進める
(3)授業の体系	<p>コンピュータの誕生</p> <p>2進数の世界</p> <p>コンピュータ内部での情報表現</p> <p>コンピュータシステム</p> <p>コンピュータの種類</p> <p>コンピュータの利用形態</p> <p>コンピュータネットワーク</p> <p>オペレーティングシステム</p> <p>プログラミング言語と言語処理システム</p> <p>アプリケーションソフトウェア</p> <p>人工知能</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>定期試験で評価する</p>
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	吉田 敬一	教養・コンピュータ	共立出版	
(7)使用参考書				

コンピュータ入門			南 憲一	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	コンピュータの内部の構造と動作の原理、さらにマルチメディアとその応用システムについて学習する。データ表現、情報と論理といった情報に関する基礎理論、ハードウェアを構成する情報素子・プロセッサ・メモリ・補助記憶装置・入出力のアーキテクチャと入出力装置、コンピュータの種類とアーキテクチャの特徴、マルチメディアシステムについて、基本情報技術者試験のカリキュラムにあわせて学数を進めていく。特に日常的に利用しているパーソナルコンピュータのハードウェアと周辺装置の話題にも触れる。
(2)授業の方法	講義形式で授業を行う。授業情報の取得のために必ず PC を持ってくること。
(3)授業の体系	データ表現 情報と論理 情報素子 プロセッサアーキテクチャ メモリアーキテクチャ 補助記憶装置 入出力アーキテクチャと装置 コンピュータの種類とアーキテクチャの特徴 マルチメディアシステム
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 定期試験で評価する
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	(財)日本情報処理開発協会	基本情報技術者テキスト No.1 コンピュータシステム	コンピュータエージ社	2001
(7)使用参考書		授業時間内に指示する		

コンピュータ入門			南 憲一	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	コンピュータの内部の構造と動作の原理、さらにマルチメディアとその応用システムについて学習する。データ表現、情報と論理といった情報に関する基礎理論、ハードウェアを構成する情報素子・プロセッサ・メモリ・補助記憶装置・入出力のアーキテクチャと入出力装置、コンピュータの種類とアーキテクチャの特徴、マルチメディアシステムについて、基本情報技術者試験のカリキュラムにあわせて学数を進めていく。特に日常的に利用しているパーソナルコンピュータのハードウェアと周辺装置の話題にも触れる。
(2)授業の方法	講義形式で授業を行う。授業情報の取得のために必ず PC を持ってくること。
(3)授業の体系	データ表現 情報と論理 情報素子 プロセッサアーキテクチャ メモリアーキテクチャ 補助記憶装置 入出力アーキテクチャと装置 コンピュータの種類とアーキテクチャの特徴 マルチメディアシステム
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 定期試験で評価する
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	(財)日本情報処理開発協会	基本情報技術者テキスト No.1 コンピュータシステム	コンピュータエージ社	2001
(7)使用参考書		授業時間内に指示する		

コンピュータアーキテクチャ			滑川 光裕	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	「コンピュータアーキテクチャ」とは、コンピュータを構成するハードウェアとソフトウェアの2つの仕組みを考慮し、その機能分担の方法を学ぶことにより、より高度なコンピュータの設計・構築を思考するものである。本講義では、ハードウェアからの視点をメインに、コンピュータの種類と内部構成、社会での普及度合いなど、より幅広い視野からの講義を行う。また、高速処理という観点から、VLIW やスーパスカラなどのプロセッサアーキテクチャについての講義も行う。
(2)授業の方法	講義形式で授業を進める。
(3)授業の体系	前半は、コンピュータの仕組みについての講義を行う。また、コンピュータアーキテクチャのための情報数学として、基数変換や補数表現についても行う。また、できるだけ、情報処理技術者試験に即した問題についても触れる予定。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。
	小テストと期末のテストによって評価を行う。
(5)履修の条件	特になし。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		授業中に指示する		
(7)使用参考書		授業中に指示する		

コンピュータアーキテクチャ			滑川 光裕	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	「コンピュータアーキテクチャ」とは、コンピュータを構成するハードウェアとソフトウェアの2つの仕組みを考慮し、その機能分担の方法を学ぶことにより、より高度なコンピュータの設計・構築を思考するものである。本講義では、ハードウェアからの視点をメインに、コンピュータの種類と内部構成、社会での普及度合いなど、より幅広い視野からの講義を行う。また、高速処理という観点から、VLIW やスーパスカラなどのプロセッサアーキテクチャについての講義も行う。
(2)授業の方法	講義形式で授業を進める。
(3)授業の体系	前半は、コンピュータの仕組みについての講義を行う。また、コンピュータアーキテクチャのための情報数学として、基数変換や補数表現についても行う。また、できるだけ、情報処理技術者試験に即した問題についても触れる予定。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。
	小テストと期末のテストによって評価を行う。
(5)履修の条件	特になし。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		授業中に指示する		
(7)使用参考書		授業中に指示する		



データ構造とアルゴリズム			滑川 光裕	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>プログラム言語について理解していても、実際の問題を解決しようとする途方に暮れる。解き方が分かっても、それをプログラム上でどのような処理したら、コンピュータで結果を出すことができるかが分からないからである。本科目では、プログラミングを行う場合において、重要なコンピュータ上での問題解決方法についての講義を行う。</p>
(2)授業の方法	<p>授業をメインに行うが、アルゴリズム検証のため、プログラミングも行う。</p>
(3)授業の体系	<p>プログラム演習で行った簡単な問題解決のためのプログラム作成法から始め、ソート、サーチなどの代表的なアルゴリズムについて勉強する。また、基本的な数値計算アルゴリズムや、データ構造の基本となる木構造についての基礎と応用についても勉強する。</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p>
	<p>授業中と宿題の課題提出によって評価を行う。</p>
(5)履修の条件	<p>C言語についての知識があること（プログラム演習を履修していることが好ましい）。</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		授業中に指示する		
(7)使用参考書		授業中に指示する		

UNIX論			滑川 光裕	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>現在、Windows が世界を席卷し、MS-Office も世界的な普及を見せている。これらのソフトウェアは、それぞれ OS とアプリケーションソフトウェアの代表的なソフトウェアにまで成長したが、年々肥大化し、複雑化している。</p> <p>世の中のメジャーなOSとしては、Windows の他に MacOS, そして UNIX がある。これらのOSには、それぞれの哲学のもとにシステムが構築されている。しかしながら、UNIXは、他の2つのOSとは、大きく異なった哲学を持っている。その哲学は、1969年にベル研究所で生まれてから、ハッカー*たちの思想がそそぎ込まれ、「UNIX信者」たちによって一つのコミュニティーが築かれてきた。この授業では、情報処理技術者の観点から、そのUNIXにおける哲学について述べ、実際に様々な利用方法についてを学ぶ。</p> <p>※「ハッカー」という言葉は、「コンピュータに精通している技術者への尊称」である。コンピュータの世界を知らないマスコミ関係者により間違った使い方をされることが多い。</p>
(2)授業の方法	<p>本科目は、講義科目であるが、UNIX自体の概念を把握するために、様々なUNIX上のソフトウェアを利用しながら授業を進める。</p>
(3)授業の体系	<p>現在、世界で利用されている Windows, MacOS, UNIX の3つのOSについて、それぞれの特徴と歴史などについて勉強する。そして、技術者に必要な UNIX の知識の把握と、基本的な利用方法についての勉強および演習を行う。</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>授業内の課題提出をメインに評価するが、簡単な期末テストも行う予定。</p>
(5)履修の条件	<p>特になし</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		授業中に指示する		
(7)使用参考書		授業中に指示する		

インターネットの理論と実際			山際 基	
秋学期	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	現在いたるところでインターネットを利用する機会が増えてきている。それは単なるホームページの閲覧だけでなく、ネットショッピングやネットバンキングなど様々な利用が行なわれている。そして新たなサービスや技術が毎日のように提供されておりインターネットに関する技術の変化は著しいものになっている。またインターネットを利用した犯罪も増加していることも事実である。本講義では、コンピュータネットワークの通信方式、通信形態、各種サーバーの働きといったインターネットを支える基礎技術、メーリングリストやFTPなどのインターネット上の各種サービス、CGIやXML、Javaなどのインターネット関連技術、さらにそれらを応用したインターネットビジネス(エレクトロニックコマース)やファイアーウォール、暗号化などのインターネットセキュリティについて学習する。
(2)授業の方法	講義中心に行なうが、各種実例をパソコン、インターネットを利用して実習、閲覧することで理解を深める。
(3)授業の体系	利用者のデータがどのようにしてインターネット上を介してサーバーに到達し、さらに目的とするデータが利用者に帰ってくるか、インターネットにおけるデータのやりとりの方法とその際に出てくる名称・用語について学習する。さらに ISDN や ADSL などインターネットに接続するための回線の種類や料金について、学内でインターネットに接続した時のデータのやりとりや通信方法についても学習する。その後インターネット上に提供される様々なサービスやサービスを提供するサーバーについて、CGI や XML、Java といったホームページ関連技術について学習する。これらを理解した上でイントラネット、エクストラネット、企業消費者間(企業間)EC などの実施例(セブンイレブン、elady.com、ネットバンキング)をあげてそれらの手法について学習し、さらに関連するファイアーウォールや公開鍵方式による暗号化、電子認証(電子署名)、電子マネーといった技術について学習する。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

オペレーションズリサーチ I			南 憲一	
学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	オペレーションズリサーチ (OR : Operations Research) は、合理的な意思決定を行うための数学的な手法の探求と、人間や組織の行動の数量的な分析を対象とする学問である。代表的な分野として、資源の最適配分を行う線形計画、最適なスケジューリングを行う PERT、商品の在庫量の適正な管理を行う在庫管理、ランダムに到着する客のサービスを行うシステムを分析し効果的な方法を考察する待ち行列理論、種々の条件下での意思決定基準を分析する決定分析、現実の事象を確率モデルにより模擬的に実現するシミュレーションなどがある。本講義では、PERT を取り上げ、理論の学習と実際問題への適用を通して、OR の考え方を身につける。
(2)授業の方法	講義形式で授業を行う。また、コンピュータを用いた実習を適宜取り入れる。
(3)授業の体系	OR とは何か PERT の概要 PERT の定式化 PERT の解法 PERT を用いた実習
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 定期試験で評価する
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	河西朝雄 他	ホームページの制作	技術評論社	
(7)使用参考書	アंक	HTML タグ辞典	翔泳社	

--	--

# 授業計画 1

	内容
第 1 回授業	
第 2 回授業	
第 3 回授業	
第 4 回授業	
第 5 回授業	
第 6 回授業	
第 7 回授業	
第 8 回授業	
第 9 回授業	
第 10 回授業	
第 11 回授業	
第 12 回授業	
第 13 回授業	

--	--

## 授業計画 2

	内容
第 14 回授業	
第 15 回授業	
第 16 回授業	
第 17 回授業	
第 18 回授業	
第 19 回授業	
第 20 回授業	
第 21 回授業	
第 22 回授業	
第 23 回授業	
第 24 回授業	
第 25 回授業	
第 26 回授業	

--	--

## 授業計画 3

	内容
第 27 回授業	
第 28 回授業	
第 29 回授業	
第 30 回授業	
第 31 回授業	
第 32 回授業	
第 33 回授業	
第 34 回授業	
第 35 回授業	
第 36 回授業	
第 37 回授業	
第 38 回授業	
第 39 回授業	

オペレーションズリサーチ II			南 憲一	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	オペレーションズリサーチ (OR : Operations Research) は、合理的な意思決定を行うための数学的な手法の探求と、人間や組織の行動の数量的な分析を対象とする学問である。代表的な分野として、資源の最適配分を行う線形計画、最適なスケジューリングを行う PERT、商品の在庫量の適正な管理を行う在庫管理、ランダムに到着する客のサービスを行うシステムを分析し効果的な方法を考察する待ち行列理論、種々の条件下での意思決定基準を分析する決定分析、現実の事象を確率モデルにより模擬的に実現するシミュレーションなどがある。本講義では、本講義ではシミュレーションを取り上げ、理論の学習と実際問題への適用を通して、OR の考え方を身につける。
(2)授業の方法	講義形式で授業を行う。また、コンピュータを用いた実習を適宜取り入れる。
(3)授業の体系	シミュレーションの概要 確率 擬似乱数 シミュレーションの例 シミュレーションの実行 コンピュータによるシミュレーションの実現 シミュレーションの実習 自由課題
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 定期試験で評価する
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		授業時間内に指示する		
(7)使用参考書				



インターネット入門			長嶋 秀幸	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>現在、インターネットは世界で幅広く使われ、社会構造を変えるほど、世の中に影響を与えている。しかしながら、インターネットは、ARPA という軍事的な組織から生まれ、大学・研究機関という閉ざされた環境で育ったために、脆弱な一面も持っている。</p> <p>このインターネットについての歴史と仕組みについて学び、さらにツールとしての活用方法を身につける。</p>
(2)授業の方法	基本的には、講義科目であるが、適宜、演習も行う。
(3)授業の体系	<p>最初に、どのようにしてインターネットが生まれ、なぜ普及していったかという点を中心に、インターネットの歴史と仕組みについての勉強を行う。</p> <p>また、インターネットにおけるブラウザ・メールの設定や様々な活用方法について学び、さらに FTP、telnet、ネットニュース、チャットなどのクライアントサイドでのインターネット関連アプリケーションソフトの利用を身につける。</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>授業中の小テストと期末テストによる評価を行う予定。</p>
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		授業中に指示する		
(7)使用参考書		授業中に指示する		

インターネット入門			長嶋 秀幸	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>現在、インターネットは世界で幅広く使われ、社会構造を変えるほど、世の中に影響を与えている。しかしながら、インターネットは、ARPA という軍事的な組織から生まれ、大学・研究機関という閉ざされた環境で育ったために、脆弱な一面も持っている。</p> <p>このインターネットについての歴史と仕組みについて学び、さらにツールとしての活用方法を身につける。</p>
(2)授業の方法	基本的には、講義科目であるが、適宜、演習も行う。
(3)授業の体系	<p>最初に、どのようにしてインターネットが生まれ、なぜ普及していったかという点を中心に、インターネットの歴史と仕組みについての勉強を行う。</p> <p>また、インターネットにおけるブラウザ・メールの設定や様々な活用方法について学び、さらに FTP、telnet、ネットニュース、チャットなどのクライアントサイドでのインターネット関連アプリケーションソフトの利用を身につける。</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>授業中の小テストと期末テストによる評価を行う予定。</p>
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		授業中に指示する		
(7)使用参考書		授業中に指示する		

マルチメディア演習 I・II			清水 智	
春・秋学期	各1単位	週2コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	本演習では、文字・画像・音声などの様々なメディアの入力・加工処理について学び、それらを様々なソフトウェアで利用する方法についての演習を行う。最終的に、これらの素材をホームページとDTPという2つの方面で利用するための方法についての演習を行う。
(2)授業の方法	様々なソフトウェアと周辺機器の利用を行いながら演習する。
(3)授業の体系	最初に Photoshop での画像処理方法と周辺機器（デジタルカメラやスキャナー）を用いたメディア利用について学び、DTPとWebページ作成における利用方法について学ぶ。実際には、この2つは紙での出版とネットワーク上での出版というように似ているが、画像サイズや色に対する考え方など、大きく異なっている。実習しながらそれらの違いについて身につける。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 演習による提出作品による評価を行う。
(5)履修の条件	Windows パソコンの使い方、特にファイルの概念がよく分かっていること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		授業中に指示する		
(7)使用参考書		授業中に指示する		

マルチメディア演習 I・II			清水 智	
春・秋学期	各1単位	週2コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	本演習では、文字・画像・音声などの様々なメディアの入力・加工処理について学び、それらを様々なソフトウェアで利用する方法についての演習を行う。最終的に、これらの素材をホームページとDTPという2つの方面で利用するための方法についての演習を行う。
(2)授業の方法	様々なソフトウェアと周辺機器の利用を行いながら演習する。
(3)授業の体系	最初に Photoshop での画像処理方法と周辺機器（デジタルカメラやスキャナー）を用いたメディア利用について学び、DTPとWebページ作成における利用方法について学ぶ。実際には、この2つは紙での出版とネットワーク上での出版というように似ているが、画像サイズや色に対する考え方など、大きく異なっている。実習しながらそれらの違いについて身につける。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 演習による提出作品による評価を行う。
(5)履修の条件	Windows パソコンの使い方、特にファイルの概念がよく分かっていること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		授業中に指示する		
(7)使用参考書		授業中に指示する		

マルチメディア演習 I・II			清水 智	
春・秋学期	各1単位	週2コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	本演習では、文字・画像・音声などの様々なメディアの入力・加工処理について学び、それらを様々なソフトウェアで利用する方法についての演習を行う。最終的に、これらの素材をホームページとDTPという2つの方面で利用するための方法についての演習を行う。
(2)授業の方法	様々なソフトウェアと周辺機器の利用を行いながら演習する。
(3)授業の体系	最初に Photoshop での画像処理方法と周辺機器（デジタルカメラやスキャナー）を用いたメディア利用について学び、DTPとWebページ作成における利用方法について学ぶ。実際には、この2つは紙での出版とネットワーク上での出版というように似ているが、画像サイズや色に対する考え方など、大きく異なっている。実習しながらそれらの違いについて身につける。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 演習による提出作品による評価を行う。
(5)履修の条件	Windows パソコンの使い方、特にファイルの概念がよく分かっていること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		授業中に指示する		
(7)使用参考書		授業中に指示する		

マルチメディア演習 I・II			清水 智	
春・秋学期	各1単位	週2コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	本演習では、文字・画像・音声などの様々なメディアの入力・加工処理について学び、それらを様々なソフトウェアで利用する方法についての演習を行う。最終的に、これらの素材をホームページとDTPという2つの方面で利用するための方法についての演習を行う。
(2)授業の方法	様々なソフトウェアと周辺機器の利用を行いながら演習する。
(3)授業の体系	最初に Photoshop での画像処理方法と周辺機器（デジタルカメラやスキャナー）を用いたメディア利用について学び、DTPとWebページ作成における利用方法について学ぶ。実際には、この2つは紙での出版とネットワーク上での出版というように似ているが、画像サイズや色に対する考え方など、大きく異なっている。実習しながらそれらの違いについて身につける。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 演習による提出作品による評価を行う。
(5)履修の条件	Windows パソコンの使い方、特にファイルの概念がよく分かっていること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		授業中に指示する		
(7)使用参考書		授業中に指示する		

インターネット活用演習			山際 基	
春学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットは単に画像や文字情報を得るだけのものではない。音声や映像を得ることはもちろんのこと、情報交換やその応用とも言えるバーチャルショッピング、時には自ら情報を発信することも可能であり、それらを利用するためのソフトウェアが数多く提供されている。それらをうまく使いこなしてこそインターネットを活用していると言っても過言ではない。本講義ではメールやニュースグループの閲覧、メッセージング、telnet、ftp など他の人やサーバーと情報をやりとりするアプリケーションの活用、音声や動画の視聴、情報の検索、Web 会議室の活用、バーチャルショップでの購入・決済方法の知識などインターネットの多様な利用法について学習する。
(2)授業の方法	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
(3)授業の体系	講義では WWW ブラウザや講義中に使用するソフトウェアを操作することで、その利用法を学習する。インストールされていないソフトウェアを使用する場合には、自らインターネット上からソフトウェアをダウンロードし、インストールを行なう。メールやニュースグループの閲覧には Outlook Express を、メッセージングには Microsoft Chat、MSN Messenger Service、AIM を、音声や映像の視聴には Microsoft MediaPlayer、Apple QuickTime、RealNetworks RealPlayer を、ftp には FTP Explorer を、telnet には OS 付属のアプリケーションをそれぞれ使用する。また web 会議室の利用は学内に用意されたものを、情報検索は yahoo や goo、バーチャルショップでの購入・決済の例には楽天市場などそれぞれ目的に応じた WWW サイトを、閲覧・操作する。講義中はほぼソフトウェアの操作や WWW サイトの閲覧・操作に終始費やすことになる。習うより慣れろの精神で次々とトライしていただきたい。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

インターネット活用演習			山際 基	
春学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットは単に画像や文字情報を得るだけのものではない。音声や映像を得ることはもちろんのこと、情報交換やその応用とも言えるバーチャルショッピング、時には自ら情報を発信することも可能であり、それらを利用するためのソフトウェアが数多く提供されている。それらをうまく使いこなしてこそインターネットを活用していると言っても過言ではない。本講義ではメールやニュースグループの閲覧、メッセージング、telnet、ftp など他の人やサーバーと情報をやりとりするアプリケーションの活用、音声や動画の視聴、情報の検索、Web 会議室の活用、バーチャルショップでの購入・決済方法の知識などインターネットの多様な利用法について学習する。
(2)授業の方法	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
(3)授業の体系	講義では WWW ブラウザや講義中に使用するソフトウェアを操作することで、その利用法を学習する。インストールされていないソフトウェアを使用する場合には、自らインターネット上からソフトウェアをダウンロードし、インストールを行なう。メールやニュースグループの閲覧には Outlook Express を、メッセージングには Microsoft Chat、MSN Messenger Service、AIM を、音声や映像の視聴には Microsoft MediaPlayer、Apple QuickTime、RealNetworks RealPlayer を、ftp には FTP Explorer を、telnet には OS 付属のアプリケーションをそれぞれ使用する。また web 会議室の利用は学内に用意されたものを、情報検索は yahoo や goo、バーチャルショップでの購入・決済の例には楽天市場などそれぞれ目的に応じた WWW サイトを、閲覧・操作する。講義中はほぼソフトウェアの操作や WWW サイトの閲覧・操作に終始費やすことになる。習うより慣れろの精神で次々とトライしていただきたい。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				



ウェブページ作成演習			暮田 豊	
春学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットは情報を得るだけのものではない。自ら情報を発信することも可能である。情報を発信するには HTML(Hyper Text Markup Language)を記述してホームページを作成し、なおかつ作成したホームページをサーバーコンピュータへアップロードしなければならない。本講義では、インターネット上に自分の情報を発信する為の基本作業であるホームページの作成とサーバーコンピュータとのアクセス方法(アップロード・ダウンロードなど)についての実習を行なう。ホームページの作成には、エディタを利用して HTML を記述することで HTML の文字修飾やページレイアウトを構成する為の各種文法といった基本的な技法を身につける。また、作成・変更したホームページを随時サーバーコンピュータへアップロード、または不要となったファイルの削除を行なうことで情報の発信・更新の手法を身につける。
(2)授業の方法	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
(3)授業の体系	まず情報の発信に必要な環境や既に公開されているのホームページがどのような構成になっているか講義を行なう。そしてホームページを作成するのに必要な HTML についてその概念、基本文法について学習する。基本文法は文字の大きさや色などの変更といったワープロ的なことから学習を始め、ページの色つけやリンクの作成、図の貼り付けといったホームページならではの機能の実現、表組みや送信フォーム、フレーム、スタイルシートといった応用を学習し、徐々に作成したホームページを充実した内容にしていく。作成されたホームページは FTP Explorer を使用して学内に用意されたサーバーコンピュータに接続し、HTML ファイルやホームページを構成するファイルのアップロード・ダウンロード、サーバーコンピュータにアップロードされたファイルのアクセス権の設定を行なう。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	河西朝雄・河西雄一	ホームページの制作	技術評論社	
(7)使用参考書				

ウェブページ作成演習			山際 基	
春学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットは情報を得るだけのものではない。自ら情報を発信することも可能である。情報を発信するには HTML(Hyper Text Markup Language)を記述してホームページを作成し、なおかつ作成したホームページをサーバーコンピュータへアップロードしなければならない。本講義では、インターネット上に自分の情報を発信する為の基本作業であるホームページの作成とサーバーコンピュータとのアクセス方法(アップロード・ダウンロードなど)についての実習を行なう。ホームページの作成には、エディタを利用して HTML を記述することで HTML の文字修飾やページレイアウトを構成する為の各種文法といった基本的な技法を身につける。また、作成・変更したホームページを随時サーバーコンピュータへアップロード、または不要となったファイルの削除を行なうことで情報の発信・更新の手法を身につける。
(2)授業の方法	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
(3)授業の体系	まず情報の発信に必要な環境や既に公開されているのホームページがどのような構成になっているか講義を行なう。そしてホームページを作成するのに必要な HTML についてその概念、基本文法について学習する。基本文法は文字の大きさや色などの変更といったワープロ的なことから学習を始め、ページの色つけやリンクの作成、図の貼り付けといったホームページならではの機能の実現、表組みや送信フォーム、フレーム、スタイルシートといった応用を学習し、徐々に作成したホームページを充実した内容にしていく。作成されたホームページは FTP Explorer を使用して学内に用意されたサーバーコンピュータに接続し、HTML ファイルやホームページを構成するファイルのアップロード・ダウンロード、サーバーコンピュータにアップロードされたファイルのアクセス権の設定を行なう。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	河西朝雄・河西雄一	ホームページの制作	技術評論社	
(7)使用参考書				

ウェブページ作成演習			山際 基	
春学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットは情報を得るだけのものではない。自ら情報を発信することも可能である。情報を発信するには HTML(Hyper Text Markup Language)を記述してホームページを作成し、なおかつ作成したホームページをサーバーコンピュータへアップロードしなければならない。本講義では、インターネット上に自分の情報を発信する為の基本作業であるホームページの作成とサーバーコンピュータとのアクセス方法(アップロード・ダウンロードなど)についての実習を行なう。ホームページの作成には、エディタを利用して HTML を記述することで HTML の文字修飾やページレイアウトを構成する為の各種文法といった基本的な技法を身につける。また、作成・変更したホームページを随時サーバーコンピュータへアップロード、または不要となったファイルの削除を行なうことで情報の発信・更新の手法を身につける。
(2)授業の方法	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
(3)授業の体系	まず情報の発信に必要な環境や既に公開されているのホームページがどのような構成になっているか講義を行なう。そしてホームページを作成するのに必要な HTML についてその概念、基本文法について学習する。基本文法は文字の大きさや色などの変更といったワープロ的なことから学習を始め、ページの色つけやリンクの作成、図の貼り付けといったホームページならではの機能の実現、表組みや送信フォーム、フレーム、スタイルシートといった応用を学習し、徐々に作成したホームページを充実した内容にしていく。作成されたホームページは FTP Explorer を使用して学内に用意されたサーバーコンピュータに接続し、HTML ファイルやホームページを構成するファイルのアップロード・ダウンロード、サーバーコンピュータにアップロードされたファイルのアクセス権の設定を行なう。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	河西朝雄・河西雄一	ホームページの制作	技術評論社	
(7)使用参考書				

ウェブページ作成演習			山際 基	
春学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットは情報を得るだけのものではない。自ら情報を発信することも可能である。情報を発信するには HTML(Hyper Text Markup Language)を記述してホームページを作成し、なおかつ作成したホームページをサーバーコンピュータへアップロードしなければならない。本講義では、インターネット上に自分の情報を発信する為の基本作業であるホームページの作成とサーバーコンピュータとのアクセス方法(アップロード・ダウンロードなど)についての実習を行なう。ホームページの作成には、エディタを利用して HTML を記述することで HTML の文字修飾やページレイアウトを構成する為の各種文法といった基本的な技法を身につける。また、作成・変更したホームページを随時サーバーコンピュータへアップロード、または不要となったファイルの削除を行なうことで情報の発信・更新の手法を身につける。
(2)授業の方法	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
(3)授業の体系	まず情報の発信に必要な環境や既に公開されているのホームページがどのような構成になっているか講義を行なう。そしてホームページを作成するのに必要な HTML についてその概念、基本文法について学習する。基本文法は文字の大きさや色などの変更といったワープロ的なことから学習を始め、ページの色つけやリンクの作成、図の貼り付けといったホームページならではの機能の実現、表組みや送信フォーム、フレーム、スタイルシートといった応用を学習し、徐々に作成したホームページを充実した内容にしていく。作成されたホームページは FTP Explorer を使用して学内に用意されたサーバーコンピュータに接続し、HTML ファイルやホームページを構成するファイルのアップロード・ダウンロード、サーバーコンピュータにアップロードされたファイルのアクセス権の設定を行なう。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	河西朝雄・河西雄一	ホームページの制作	技術評論社	
(7)使用参考書				

ウェブページ作成演習			暮田 豊	
春学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットは情報を得るだけのものではない。自ら情報を発信することも可能である。情報を発信するには HTML(Hyper Text Markup Language)を記述してホームページを作成し、なおかつ作成したホームページをサーバーコンピュータへアップロードしなければならない。本講義では、インターネット上に自分の情報を発信する為の基本作業であるホームページの作成とサーバーコンピュータとのアクセス方法(アップロード・ダウンロードなど)についての実習を行なう。ホームページの作成には、エディタを利用して HTML を記述することで HTML の文字修飾やページレイアウトを構成する為の各種文法といった基本的な技法を身につける。また、作成・変更したホームページを随時サーバーコンピュータへアップロード、または不要となったファイルの削除を行なうことで情報の発信・更新の手法を身につける。
(2)授業の方法	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
(3)授業の体系	まず情報の発信に必要な環境や既に公開されているのホームページがどのような構成になっているか講義を行なう。そしてホームページを作成するのに必要な HTML についてその概念、基本文法について学習する。基本文法は文字の大きさや色などの変更といったワープロ的なことから学習を始め、ページの色つけやリンクの作成、図の貼り付けといったホームページならではの機能の実現、表組みや送信フォーム、フレーム、スタイルシートといった応用を学習し、徐々に作成したホームページを充実した内容にしていく。作成されたホームページは FTP Explorer を使用して学内に用意されたサーバーコンピュータに接続し、HTML ファイルやホームページを構成するファイルのアップロード・ダウンロード、サーバーコンピュータにアップロードされたファイルのアクセス権の設定を行なう。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	河西朝雄・河西雄一	ホームページの制作	技術評論社	
(7)使用参考書				

ウェブページデザイン演習			山際 基	
秋学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>エディタを使用して HTML(Hyper Text Markup Language)を記述しホームページを作成するのは、時間も手間もかかる。さらに作成したホームページが作成者のおもったとおりに作成されているかどうか WWW ブラウザを使用して確認しなければならない。一般にホームページを作成する場合、ウェブページ作成専用ソフトを用いて作成されている。本講義ではウェブページ作成専用ソフトを使用して動画や音声といった様々な素材を活用したより複雑なホームページの作成を行ったり、既存の CGI や Java Script を配置してより充実したホームページの作成を行なう。また、情報を閲覧する側からの観点に基づいたホームページ作りやホームページの管理に必要な知識、実習を行なう。</p>
(2)授業の方法	<p>ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。</p>
(3)授業の体系	<p>代表的なホームページ作成専用ソフトである。Microsoft FrontPage や Adobe GoLive を使用してホームページの作成を行なう。まず、それぞれのソフトの機能や使用方法を学ぶ。その後、文字やページの修飾といったワープロ的な機能の利用したり、画像や音声、映像といった様々な素材の活用していくことにより、より複雑なホームページを作成していく。ホームページの作成についてひとつおりの学習した後、情報を閲覧する側からの観点に基づいたホームページ作成について講義・実習を行なう。具体的には、より見易いホームページにするにはどうしたら良いのか？ホームページにアクセスした時にすばやく表示させるにはどうしたら良いか？について学習する。さらにアクセス解析やゲストブックなどの設置、アクセス権の管理といったホームページ全体の管理についても学習する。</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。</p>
(5)履修の条件	<p>ウェブページ作成演習を履修済みであること</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

ウェブページデザイン演習			山際 基	
秋学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>エディタを使用して HTML(Hyper Text Markup Language)を記述しホームページを作成するのは、時間も手間もかかる。さらに作成したホームページが作成者のおもったとおりに作成されているかどうか WWW ブラウザを使用して確認しなければならない。一般にホームページを作成する場合、ウェブページ作成専用ソフトを用いて作成されている。本講義ではウェブページ作成専用ソフトを使用して動画や音声といった様々な素材を活用したより複雑なホームページの作成を行ったり、既存の CGI や Java Script を配置してより充実したホームページの作成を行なう。また、情報を閲覧する側からの観点に基づいたホームページ作りやホームページの管理に必要な知識、実習を行なう。</p>
(2)授業の方法	<p>ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。</p>
(3)授業の体系	<p>代表的なホームページ作成専用ソフトである。Microsoft FrontPage や Adobe GoLive を使用してホームページの作成を行なう。まず、それぞれのソフトの機能や使用方法を学ぶ。その後、文字やページの修飾といったワープロ的な機能の利用したり、画像や音声、映像といった様々な素材の活用していくことにより、より複雑なホームページを作成していく。ホームページの作成についてひとつおりの学習した後、情報を閲覧する側からの観点に基づいたホームページ作成について講義・実習を行なう。具体的には、より見易いホームページにするにはどうしたら良いのか？ホームページにアクセスした時にすばやく表示させるにはどうしたら良いか？について学習する。さらにアクセス解析やゲストブックなどの設置、アクセス権の管理といったホームページ全体の管理についても学習する。</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。</p>
(5)履修の条件	<p>ウェブページ作成演習を履修済みであること</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

ウェブページデザイン演習			暮田 豊	
秋学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>エディタを使用して HTML(Hyper Text Markup Language)を記述しホームページを作成するのは、時間も手間もかかる。さらに作成したホームページが作成者のおもったとおりに作成されているかどうか WWW ブラウザを使用して確認しなければならない。一般にホームページを作成する場合、ウェブページ作成専用ソフトを用いて作成されている。本講義ではウェブページ作成専用ソフトを使用して動画や音声といった様々な素材を活用したより複雑なホームページの作成を行ったり、既存の CGI や Java Script を配置してより充実したホームページの作成を行なう。また、情報を閲覧する側からの観点に基づいたホームページ作りやホームページの管理に必要な知識、実習を行なう。</p>
(2)授業の方法	<p>ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。</p>
(3)授業の体系	<p>代表的なホームページ作成専用ソフトである。Microsoft FrontPage や Adobe GoLive を使用してホームページの作成を行なう。まず、それぞれのソフトの機能や使用方法を学ぶ。その後、文字やページの修飾といったワープロ的な機能の利用したり、画像や音声、映像といった様々な素材の活用していくことにより、より複雑なホームページを作成していく。ホームページの作成についてひとつおりの学習した後、情報を閲覧する側からの観点に基づいたホームページ作成について講義・実習を行なう。具体的には、より見易いホームページにするにはどうしたら良いのか？ホームページにアクセスした時にすばやく表示させるにはどうしたら良いか？について学習する。さらにアクセス解析やゲストブックなどの設置、アクセス権の管理といったホームページ全体の管理についても学習する。</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。</p>
(5)履修の条件	<p>ウェブページ作成演習を履修済みであること</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				



ウェブページデザイン演習			山際 基	
秋学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>エディタを使用して HTML(Hyper Text Markup Language)を記述しホームページを作成するのは、時間も手間もかかる。さらに作成したホームページが作成者のおもったとおりに作成されているかどうか WWW ブラウザを使用して確認しなければならない。一般にホームページを作成する場合、ウェブページ作成専用ソフトを用いて作成されている。本講義ではウェブページ作成専用ソフトを使用して動画や音声といった様々な素材を活用したより複雑なホームページの作成を行ったり、既存の CGI や Java Script を配置してより充実したホームページの作成を行なう。また、情報を閲覧する側からの観点に基づいたホームページ作りやホームページの管理に必要な知識、実習を行なう。</p>
(2)授業の方法	<p>ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。</p>
(3)授業の体系	<p>代表的なホームページ作成専用ソフトである。Microsoft FrontPage や Adobe GoLive を使用してホームページの作成を行なう。まず、それぞれのソフトの機能や使用方法を学ぶ。その後、文字やページの修飾といったワープロ的な機能の利用したり、画像や音声、映像といった様々な素材の活用していくことにより、より複雑なホームページを作成していく。ホームページの作成についてひととおり学習した後、情報を閲覧する側からの観点に基づいたホームページ作成について講義・実習を行なう。具体的には、より見易いホームページにするにはどうしたら良いのか？ホームページにアクセスした時にすばやく表示させるにはどうしたら良いか？について学習する。さらにアクセス解析やゲストブックなどの設置、アクセス権の管理といったホームページ全体の管理についても学習する。</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。</p>
(5)履修の条件	<p>ウェブページ作成演習を履修済みであること</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

ウェブページデザイン演習			暮田 豊	
秋学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>エディタを使用して HTML(Hyper Text Markup Language)を記述しホームページを作成するのは、時間も手間もかかる。さらに作成したホームページが作成者のおもったとおりに作成されているかどうか WWW ブラウザを使用して確認しなければならない。一般にホームページを作成する場合、ウェブページ作成専用ソフトを用いて作成されている。本講義ではウェブページ作成専用ソフトを使用して動画や音声といった様々な素材を活用したより複雑なホームページの作成を行ったり、既存の CGI や Java Script を配置してより充実したホームページの作成を行なう。また、情報を閲覧する側からの観点に基づいたホームページ作りやホームページの管理に必要な知識、実習を行なう。</p>
(2)授業の方法	<p>ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。</p>
(3)授業の体系	<p>代表的なホームページ作成専用ソフトである。Microsoft FrontPage や Adobe GoLive を使用してホームページの作成を行なう。まず、それぞれのソフトの機能や使用方法を学ぶ。その後、文字やページの修飾といったワープロ的な機能の利用したり、画像や音声、映像といった様々な素材の活用していくことにより、より複雑なホームページを作成していく。ホームページの作成についてひとつおりの学習した後、情報を閲覧する側からの観点に基づいたホームページ作成について講義・実習を行なう。具体的には、より見易いホームページにするにはどうしたら良いのか？ホームページにアクセスした時にすばやく表示させるにはどうしたら良いか？について学習する。さらにアクセス解析やゲストブックなどの設置、アクセス権の管理といったホームページ全体の管理についても学習する。</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。</p>
(5)履修の条件	<p>ウェブページ作成演習を履修済みであること</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

エンドユーザーコンピューティング			宮本勉	
秋学期	2単位	週 1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	データベースシステムを中心とした企業におけるコンピュータの利用技術について、導入事例を参考にしながらシステムアドミニストレータによる自発的なコンピュータ応用の企画、基本設計、運用にいたる過程を学ぶ。
(2)授業の方法	テキストと例題を中心に学ぶ。パソコン等を利用して授業を進める。
(3)授業の体系	初級システムアドミニストレータ試験の午後の範囲の内容を含む。 1、 仕事とコンピュータ 2、 基幹業務とのかかわり 3、 エンドユーザーコンピューティング」
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 講義にかするレポート作成と授業への意欲について評価点を決定する
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	早川芳彦他	2001年版初級シスアド標準教科書	オーム者	
(7)使用参考書				

インターネット演習 I・II			湖東 善明	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットは単に画像や文字情報を得るだけのものではない。音声や映像を得ることはもちろんのこと、情報交換やその応用とも言えるバーチャルショッピング、時には自ら情報を発信することも可能であり、それらを利用するためのソフトウェアが数多く提供されている。それらをうまく使いこなしてこそインターネットを活用していると言っても過言ではない。本講義ではメールやニュースグループの閲覧、メッセージング、telnet、ftp など他の人やサーバーと情報をやりとりするアプリケーションの活用、音声や動画の視聴、情報の検索、Web 会議室の活用、バーチャルショップでの購入・決済方法の知識などインターネットの多様な利用法について学習する。また、エディタとウェブブラウザを使用してテキスト・画像を利用したホームページの作成を行なう。そして、サーバコンピュータとのアクセス方法(アップロード・ダウンロードなど)についての演習を行なう。
(2)授業の方法	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
(3)授業の体系	WWW ブラウザや講義中に使用するソフトウェアを操作することで、その利用法を学習する。インストールされていないソフトウェアを使用する場合には、自らインターネット上からソフトウェアをダウンロードし、インストールを行なう。メールやニュースグループの閲覧には Outlook Express を、メッセージングには Microsoft Chat、AIM 等を、音声や映像の視聴には Microsoft MediaPlayer、等を、ftp には FTP Explorer を、telnet には OS 付属のアプリケーションをそれぞれ使用する。また web 会議室の利用は学内に用意されたものを、情報検索は yahoo や goo、バーチャルショップでの購入・決済の例には楽天市場などそれぞれ目的に応じた WWW サイトを、閲覧・操作する。ホームページの作成には HTML の概念、基本文法(文字飾り、文字とページの色付け、リンク作成、表組み、画像の貼り付け、フレーム作成)について学習し、ftp によるホームページのアップロード、アクセス権の設定などを行なう。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	河西朝雄・河西雄一	ホームページの制作	技術評論社	
(7)使用参考書				

インターネット演習 I・II			湖東 善明	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットは単に画像や文字情報を得るだけのものではない。音声や映像を得ることはもちろんのこと、情報交換やその応用とも言えるバーチャルショッピング、時には自ら情報を発信することも可能であり、それらを利用するためのソフトウェアが数多く提供されている。それらをうまく使いこなしてこそインターネットを活用していると言っても過言ではない。本講義ではメールやニュースグループの閲覧、メッセージング、telnet、ftp など他の人やサーバーと情報をやりとりするアプリケーションの活用、音声や動画の視聴、情報の検索、Web 会議室の活用、バーチャルショップでの購入・決済方法の知識などインターネットの多様な利用法について学習する。また、エディタとウェブブラウザを使用してテキスト・画像を利用したホームページの作成を行なう。そして、サーバコンピュータとのアクセス方法(アップロード・ダウンロードなど)についての演習を行なう。
(2)授業の方法	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
(3)授業の体系	WWW ブラウザや講義中に使用するソフトウェアを操作することで、その利用法を学習する。インストールされていないソフトウェアを使用する場合には、自らインターネット上からソフトウェアをダウンロードし、インストールを行なう。メールやニュースグループの閲覧には Outlook Express を、メッセージングには Microsoft Chat、AIM 等を、音声や映像の視聴には Microsoft MediaPlayer、等を、ftp には FTP Explorer を、telnet には OS 付属のアプリケーションをそれぞれ使用する。また web 会議室の利用は学内に用意されたものを、情報検索は yahoo や goo、バーチャルショップでの購入・決済の例には楽天市場などそれぞれ目的に応じた WWW サイトを、閲覧・操作する。ホームページの作成には HTML の概念、基本文法(文字飾り、文字とページの色付け、リンク作成、表組み、画像の貼り付け、フレーム作成)について学習し、ftp によるホームページのアップロード、アクセス権の設定などを行なう。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	河西朝雄・河西雄一	ホームページの制作	技術評論社	
(7)使用参考書				

インターネット演習 I・II			長嶋 秀幸	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットは単に画像や文字情報を得るだけのものではない。音声や映像を得ることはもちろんのこと、情報交換やその応用とも言えるバーチャルショッピング、時には自ら情報を発信することも可能であり、それらを利用するためのソフトウェアが数多く提供されている。それらをうまく使いこなしてこそインターネットを活用していると言っても過言ではない。本講義ではメールやニュースグループの閲覧、メッセージング、telnet、ftp など他の人やサーバーと情報をやりとりするアプリケーションの活用、音声や動画の視聴、情報の検索、Web 会議室の活用、バーチャルショップでの購入・決済方法の知識などインターネットの多様な利用法について学習する。また、エディタとウェブブラウザを使用してテキスト・画像を利用したホームページの作成を行なう。そして、サーバコンピュータとのアクセス方法(アップロード・ダウンロードなど)についての演習を行なう。
(2)授業の方法	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
(3)授業の体系	WWW ブラウザや講義中に使用するソフトウェアを操作することで、その利用法を学習する。インストールされていないソフトウェアを使用する場合には、自らインターネット上からソフトウェアをダウンロードし、インストールを行なう。メールやニュースグループの閲覧には Outlook Express を、メッセージングには Microsoft Chat、AIM 等を、音声や映像の視聴には Microsoft MediaPlayer、等を、ftp には FTP Explorer を、telnet には OS 付属のアプリケーションをそれぞれ使用する。また web 会議室の利用は学内に用意されたものを、情報検索は yahoo や goo、バーチャルショップでの購入・決済の例には楽天市場などそれぞれ目的に応じた WWW サイトを、閲覧・操作する。ホームページの作成には HTML の概念、基本文法(文字飾り、文字とページの色付け、リンク作成、表組み、画像の貼り付け、フレーム作成)について学習し、ftp によるホームページのアップロード、アクセス権の設定などを行なう。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	河西朝雄・河西雄一	ホームページの制作	技術評論社	
(7)使用参考書				

インターネット演習 I・II			長嶋 秀幸	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットは単に画像や文字情報を得るだけのものではない。音声や映像を得ることはもちろんのこと、情報交換やその応用とも言えるバーチャルショッピング、時には自ら情報を発信することも可能であり、それらを利用するためのソフトウェアが数多く提供されている。それらをうまく使いこなしてこそインターネットを活用していると言っても過言ではない。本講義ではメールやニュースグループの閲覧、メッセージング、telnet、ftp など他の人やサーバーと情報をやりとりするアプリケーションの活用、音声や動画の視聴、情報の検索、Web 会議室の活用、バーチャルショップでの購入・決済方法の知識などインターネットの多様な利用法について学習する。また、エディタとウェブブラウザを使用してテキスト・画像を利用したホームページの作成を行なう。そして、サーバコンピュータとのアクセス方法(アップロード・ダウンロードなど)についての演習を行なう。
(2)授業の方法	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
(3)授業の体系	WWW ブラウザや講義中に使用するソフトウェアを操作することで、その利用法を学習する。インストールされていないソフトウェアを使用する場合には、自らインターネット上からソフトウェアをダウンロードし、インストールを行なう。メールやニュースグループの閲覧には Outlook Express を、メッセージングには Microsoft Chat、AIM 等を、音声や映像の視聴には Microsoft MediaPlayer、等を、ftp には FTP Explorer を、telnet には OS 付属のアプリケーションをそれぞれ使用する。また web 会議室の利用は学内に用意されたものを、情報検索は yahoo や goo、バーチャルショップでの購入・決済の例には楽天市場などそれぞれ目的に応じた WWW サイトを、閲覧・操作する。ホームページの作成には HTML の概念、基本文法(文字飾り、文字とページの色付け、リンク作成、表組み、画像の貼り付け、フレーム作成)について学習し、ftp によるホームページのアップロード、アクセス権の設定などを行なう。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	河西朝雄・河西雄一	ホームページの制作	技術評論社	
(7)使用参考書				

インターネット演習 I・II			山際 基	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットは単に画像や文字情報を得るだけのものではない。音声や映像を得ることはもちろんのこと、情報交換やその応用とも言えるバーチャルショッピング、時には自ら情報を発信することも可能であり、それらを利用するためのソフトウェアが数多く提供されている。それらをうまく使いこなしてこそインターネットを活用していると言っても過言ではない。本講義ではメールやニュースグループの閲覧、メッセージング、telnet、ftp など他の人やサーバーと情報をやりとりするアプリケーションの活用、音声や動画の視聴、情報の検索、Web 会議室の活用、バーチャルショップでの購入・決済方法の知識などインターネットの多様な利用法について学習する。また、エディタとウェブブラウザを使用してテキスト・画像を利用したホームページの作成を行なう。そして、サーバコンピュータとのアクセス方法(アップロード・ダウンロードなど)についての演習を行なう。
(2)授業の方法	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
(3)授業の体系	WWW ブラウザや講義中に使用するソフトウェアを操作することで、その利用法を学習する。インストールされていないソフトウェアを使用する場合には、自らインターネット上からソフトウェアをダウンロードし、インストールを行なう。メールやニュースグループの閲覧には Outlook Express を、メッセージングには Microsoft Chat、AIM 等を、音声や映像の視聴には Microsoft MediaPlayer、等を、ftp には FTP Explorer を、telnet には OS 付属のアプリケーションをそれぞれ使用する。また web 会議室の利用は学内に用意されたものを、情報検索は yahoo や goo、バーチャルショップでの購入・決済の例には楽天市場などそれぞれ目的に応じた WWW サイトを、閲覧・操作する。ホームページの作成には HTML の概念、基本文法(文字飾り、文字とページの色付け、リンク作成、表組み、画像の貼り付け、フレーム作成)について学習し、ftp によるホームページのアップロード、アクセス権の設定などを行なう。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	河西朝雄・河西雄一	ホームページの制作	技術評論社	
(7)使用参考書				



インターネット演習 I・II			湖東 善明	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットは単に画像や文字情報を得るだけのものではない。音声や映像を得ることはもちろんのこと、情報交換やその応用とも言えるバーチャルショッピング、時には自ら情報を発信することも可能であり、それらを利用するためのソフトウェアが数多く提供されている。それらをうまく使いこなしてこそインターネットを活用していると言っても過言ではない。本講義ではメールやニュースグループの閲覧、メッセージング、telnet、ftp など他の人やサーバーと情報をやりとりするアプリケーションの活用、音声や動画の視聴、情報の検索、Web 会議室の活用、バーチャルショップでの購入・決済方法の知識などインターネットの多様な利用法について学習する。また、エディタとウェブブラウザを使用してテキスト・画像を利用したホームページの作成を行なう。そして、サーバコンピュータとのアクセス方法(アップロード・ダウンロードなど)についての演習を行なう。
(2)授業の方法	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
(3)授業の体系	WWW ブラウザや講義中に使用するソフトウェアを操作することで、その利用法を学習する。インストールされていないソフトウェアを使用する場合には、自らインターネット上からソフトウェアをダウンロードし、インストールを行なう。メールやニュースグループの閲覧には Outlook Express を、メッセージングには Microsoft Chat、AIM 等を、音声や映像の視聴には Microsoft MediaPlayer、等を、ftp には FTP Explorer を、telnet には OS 付属のアプリケーションをそれぞれ使用する。また web 会議室の利用は学内に用意されたものを、情報検索は yahoo や goo、バーチャルショップでの購入・決済の例には楽天市場などそれぞれ目的に応じた WWW サイトを、閲覧・操作する。ホームページの作成には HTML の概念、基本文法(文字飾り、文字とページの色付け、リンク作成、表組み、画像の貼り付け、フレーム作成)について学習し、ftp によるホームページのアップロード、アクセス権の設定などを行なう。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	河西朝雄・河西雄一	ホームページの制作	技術評論社	
(7)使用参考書				

インターネット演習 I・II			湖東 善明	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットは単に画像や文字情報を得るだけのものではない。音声や映像を得ることはもちろんのこと、情報交換やその応用とも言えるバーチャルショッピング、時には自ら情報を発信することも可能であり、それらを利用するためのソフトウェアが数多く提供されている。それらをうまく使いこなしてこそインターネットを活用していると言っても過言ではない。本講義ではメールやニュースグループの閲覧、メッセージング、telnet、ftp など他の人やサーバーと情報をやりとりするアプリケーションの活用、音声や動画の視聴、情報の検索、Web 会議室の活用、バーチャルショップでの購入・決済方法の知識などインターネットの多様な利用法について学習する。また、エディタとウェブブラウザを使用してテキスト・画像を利用したホームページの作成を行なう。そして、サーバコンピュータとのアクセス方法(アップロード・ダウンロードなど)についての演習を行なう。
(2)授業の方法	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
(3)授業の体系	WWW ブラウザや講義中に使用するソフトウェアを操作することで、その利用法を学習する。インストールされていないソフトウェアを使用する場合には、自らインターネット上からソフトウェアをダウンロードし、インストールを行なう。メールやニュースグループの閲覧には Outlook Express を、メッセージングには Microsoft Chat、AIM 等を、音声や映像の視聴には Microsoft MediaPlayer、等を、ftp には FTP Explorer を、telnet には OS 付属のアプリケーションをそれぞれ使用する。また web 会議室の利用は学内に用意されたものを、情報検索は yahoo や goo、バーチャルショップでの購入・決済の例には楽天市場などそれぞれ目的に応じた WWW サイトを、閲覧・操作する。ホームページの作成には HTML の概念、基本文法(文字飾り、文字とページの色付け、リンク作成、表組み、画像の貼り付け、フレーム作成)について学習し、ftp によるホームページのアップロード、アクセス権の設定などを行なう。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	河西朝雄・河西雄一	ホームページの制作	技術評論社	
(7)使用参考書				

インターネット演習 I・II			長嶋 秀幸	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットは単に画像や文字情報を得るだけのものではない。音声や映像を得ることはもちろんのこと、情報交換やその応用とも言えるバーチャルショッピング、時には自ら情報を発信することも可能であり、それらを利用するためのソフトウェアが数多く提供されている。それらをうまく使いこなしてこそインターネットを活用していると言っても過言ではない。本講義ではメールやニュースグループの閲覧、メッセージング、telnet、ftp など他の人やサーバーと情報をやりとりするアプリケーションの活用、音声や動画の視聴、情報の検索、Web 会議室の活用、バーチャルショップでの購入・決済方法の知識などインターネットの多様な利用法について学習する。また、エディタとウェブブラウザを使用してテキスト・画像を利用したホームページの作成を行なう。そして、サーバコンピュータとのアクセス方法(アップロード・ダウンロードなど)についての演習を行なう。
(2)授業の方法	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
(3)授業の体系	WWW ブラウザや講義中に使用するソフトウェアを操作することで、その利用法を学習する。インストールされていないソフトウェアを使用する場合には、自らインターネット上からソフトウェアをダウンロードし、インストールを行なう。メールやニュースグループの閲覧には Outlook Express を、メッセージングには Microsoft Chat、AIM 等を、音声や映像の視聴には Microsoft MediaPlayer、等を、ftp には FTP Explorer を、telnet には OS 付属のアプリケーションをそれぞれ使用する。また web 会議室の利用は学内に用意されたものを、情報検索は yahoo や goo、バーチャルショップでの購入・決済の例には楽天市場などそれぞれ目的に応じた WWW サイトを、閲覧・操作する。ホームページの作成には HTML の概念、基本文法(文字飾り、文字とページの色付け、リンク作成、表組み、画像の貼り付け、フレーム作成)について学習し、ftp によるホームページのアップロード、アクセス権の設定などを行なう。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	河西朝雄・河西雄一	ホームページの制作	技術評論社	
(7)使用参考書				

インターネット演習 I・II			長嶋 秀幸	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットは単に画像や文字情報を得るだけのものではない。音声や映像を得ることはもちろんのこと、情報交換やその応用とも言えるバーチャルショッピング、時には自ら情報を発信することも可能であり、それらを利用するためのソフトウェアが数多く提供されている。それらをうまく使いこなしてこそインターネットを活用していると言っても過言ではない。本講義ではメールやニュースグループの閲覧、メッセージング、telnet、ftp など他の人やサーバーと情報をやりとりするアプリケーションの活用、音声や動画の視聴、情報の検索、Web 会議室の活用、バーチャルショップでの購入・決済方法の知識などインターネットの多様な利用法について学習する。また、エディタとウェブブラウザを使用してテキスト・画像を利用したホームページの作成を行なう。そして、サーバコンピュータとのアクセス方法(アップロード・ダウンロードなど)についての演習を行なう。
(2)授業の方法	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
(3)授業の体系	WWW ブラウザや講義中に使用するソフトウェアを操作することで、その利用法を学習する。インストールされていないソフトウェアを使用する場合には、自らインターネット上からソフトウェアをダウンロードし、インストールを行なう。メールやニュースグループの閲覧には Outlook Express を、メッセージングには Microsoft Chat、AIM 等を、音声や映像の視聴には Microsoft MediaPlayer、等を、ftp には FTP Explorer を、telnet には OS 付属のアプリケーションをそれぞれ使用する。また web 会議室の利用は学内に用意されたものを、情報検索は yahoo や goo、バーチャルショップでの購入・決済の例には楽天市場などそれぞれ目的に応じた WWW サイトを、閲覧・操作する。ホームページの作成には HTML の概念、基本文法(文字飾り、文字とページの色付け、リンク作成、表組み、画像の貼り付け、フレーム作成)について学習し、ftp によるホームページのアップロード、アクセス権の設定などを行なう。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	河西朝雄・河西雄一	ホームページの制作	技術評論社	
(7)使用参考書				

インターネット演習 I・II			山際 基	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	インターネットは単に画像や文字情報を得るだけのものではない。音声や映像を得ることはもちろんのこと、情報交換やその応用とも言えるバーチャルショッピング、時には自ら情報を発信することも可能であり、それらを利用するためのソフトウェアが数多く提供されている。それらをうまく使いこなしてこそインターネットを活用していると言っても過言ではない。本講義ではメールやニュースグループの閲覧、メッセージング、telnet、ftp など他の人やサーバーと情報をやりとりするアプリケーションの活用、音声や動画の視聴、情報の検索、Web 会議室の活用、バーチャルショップでの購入・決済方法の知識などインターネットの多様な利用法について学習する。また、エディタとウェブブラウザを使用してテキスト・画像を利用したホームページの作成を行なう。そして、サーバコンピュータとのアクセス方法(アップロード・ダウンロードなど)についての演習を行なう。
(2)授業の方法	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
(3)授業の体系	WWW ブラウザや講義中に使用するソフトウェアを操作することで、その利用法を学習する。インストールされていないソフトウェアを使用する場合には、自らインターネット上からソフトウェアをダウンロードし、インストールを行なう。メールやニュースグループの閲覧には Outlook Express を、メッセージングには Microsoft Chat、AIM 等を、音声や映像の視聴には Microsoft MediaPlayer、等を、ftp には FTP Explorer を、telnet には OS 付属のアプリケーションをそれぞれ使用する。また web 会議室の利用は学内に用意されたものを、情報検索は yahoo や goo、バーチャルショップでの購入・決済の例には楽天市場などそれぞれ目的に応じた WWW サイトを、閲覧・操作する。ホームページの作成には HTML の概念、基本文法(文字飾り、文字とページの色付け、リンク作成、表組み、画像の貼り付け、フレーム作成)について学習し、ftp によるホームページのアップロード、アクセス権の設定などを行なう。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 レポートにより評価する。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	河西朝雄・河西雄一	ホームページの制作	技術評論社	
(7)使用参考書				

データベース入門 I・II			山際 基	
秋学期	2 単位	週 2 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	データを効率良く管理、蓄積する手段としてデータベースがある。データベースを利用することでデータを容易に管理することができるため、顧客管理や仕入れ・受注管理から個人の住所録まで企業や個人を問わず広く利用されている。本講義では、データベースの意味や利用例から講義を行ない、実際にデータベースを設計、運用することによりデータベースの作成法やデータの操作、編集といったデータベースの基礎について学習する。データベースの設計には RDBMS (Relational DataBase Management System) を採用し、データベースの作成やデータの操作を行なうための基礎ともいえるプログラム言語”SQL”を学習する。さらに、パーソナルコンピュータ向けの RDBMS ソフトウェアの代表格”Microsoft Access”を使用してデータベースを設計・運用していく。
(2)授業の方法	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
(3)授業の体系	まず、データベースとは何かについて講義を行なう。データベースがどのような場所でどのような場合において利用されているか、データベースの種類などについて講義する。さらに実際に RDBMS を使用してデータベースを設計、運用することによりデータベースの使用法の基礎を学ぶ。はじめにリレーショナル・データベース向けに規格化、標準化された言語である SQL の基礎について講義・実習を行なうことでデータベースの作成やデータの検索、操作を行なうための基本手法を学ぶ。その後、Microsoft Access を使用してデータベースを設計・運用する。まず Microsoft Access のもつ機能やその使用方法について学習し、テーブルの作成ではデータベースの作成方法を、クエリーの作成ではデータの操作法を、フォームの作成やレポートの作成では運用時のデータの表示や印刷について順次学習する。また他のアプリケーションとの連携やマクロなど独自の機能についても学習する。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 提出課題により評価する。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	手塚忠則	やさしい SQL 入門 – 演習問題で学ぶデータベース操作法–	カットシステム	
(7)使用参考書				

データベース入門 I・II			山際 基	
秋学期	2 単位	週 2 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	データを効率良く管理、蓄積する手段としてデータベースがある。データベースを利用することでデータを容易に管理することができるため、顧客管理や仕入れ・受注管理から個人の住所録まで企業や個人を問わず広く利用されている。本講義では、データベースの意味や利用例から講義を行ない、実際にデータベースを設計、運用することによりデータベースの作成法やデータの操作、編集といったデータベースの基礎について学習する。データベースの設計には RDBMS (Relational DataBase Management System) を採用し、データベースの作成やデータの操作を行なうための基礎ともいえるプログラム言語”SQL”を学習する。さらに、パーソナルコンピュータ向けの RDBMS ソフトウェアの代表格”Microsoft Access”を使用してデータベースを設計・運用していく。
(2)授業の方法	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
(3)授業の体系	まず、データベースとは何かについて講義を行なう。データベースがどのような場所でどのような場合において利用されているか、データベースの種類などについて講義する。さらに実際に RDBMS を使用してデータベースを設計、運用することによりデータベースの使用法の基礎を学ぶ。はじめにリレーショナル・データベース向けに規格化、標準化された言語である SQL の基礎について講義・実習を行なうことでデータベースの作成やデータの検索、操作を行なうための基本手法を学ぶ。その後、Microsoft Access を使用してデータベースを設計・運用する。まず Microsoft Access のもつ機能やその使用方法について学習し、テーブルの作成ではデータベースの作成方法を、クエリーの作成ではデータの操作法を、フォームの作成やレポートの作成では運用時のデータの表示や印刷について順次学習する。また他のアプリケーションとの連携やマクロなど独自の機能についても学習する。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 提出課題により評価する。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	手塚忠則	やさしい SQL 入門 – 演習問題で学ぶデータベース操作法–	カットシステム	
(7)使用参考書				

データベース演習 I・II			村上 哲也	
春学期	各 1 単位	週1コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	ワードプロセッサ、表計算、データベースの三つは、パーソナルコンピュータで利用するソフトウェアの基本と言われている。その中でワードプロセッサと表計算は文書作成のために使われるいわば付随的なソフトウェアであるのに対し、データベースは、パーソナルコンピュータに限らず、本来コンピュータの事務的な使用の基本であるデータ処理を行うためのソフトウェアである。このソフトウェアを使って作るのは、文書のようなデータではなく、データを処理するための様々な仕組みである。この仕組みを理解するためにデータベースの設計・データ入力・データベースの利用を演習を通し習得する。
(2)授業の方法	演習及び講義による。
(3)授業の体系	身近な情報をもとに、データベースシステムを構成する各要素（下記）の作成を通し、システム全体関係を理解する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ テーブル</li> <li>・ フォーム</li> <li>・ レポート</li> <li>・ クエリ</li> </ul> 最終的にはリレーションシップ・マクロの利用により、ある程度実用に耐えられるデータベースシステムの作成ができることを目標とする。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 授業中の課題の提出、出席等で評価
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	若山芳三郎	学生のための Access	東京電気大学	1999
(7)使用参考書				



データベース演習 I・II			村上 哲也	
春学期	各 1 単位	週1コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	ワードプロセッサ、表計算、データベースの三つは、パーソナルコンピュータで利用するソフトウェアの基本と言われている。その中でワードプロセッサと表計算は文書作成のために使われるいわば付随的なソフトウェアであるのに対し、データベースは、パーソナルコンピュータに限らず、本来コンピュータの事務的な使用の基本であるデータ処理を行うためのソフトウェアである。このソフトウェアを使って作るのは、文書のようなデータではなく、データを処理するための様々な仕組みである。この仕組みを理解するためにデータベースの設計・データ入力・データベースの利用を演習を通し習得する。
(2)授業の方法	演習及び講義による。
(3)授業の体系	身近な情報をもとに、データベースシステムを構成する各要素（下記）の作成を通し、システム全体関係を理解する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ テーブル</li> <li>・ フォーム</li> <li>・ レポート</li> <li>・ クエリ</li> </ul> 最終的にはリレーションシップ・マクロの利用により、ある程度実用に耐えられるデータベースシステムの作成ができることを目標とする。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 授業中の課題の提出、出席等で評価
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	若山芳三郎	学生のための Access	東京電気大学	1999
(7)使用参考書				

データベース演習 I・II			村上 哲也	
秋学期	各 1 単位	週1コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	ワードプロセッサ、表計算、データベースの三つは、パーソナルコンピュータで利用するソフトウェアの基本と言われている。その中でワードプロセッサと表計算は文書作成のために使われるいわば付随的なソフトウェアであるのに対し、データベースは、パーソナルコンピュータに限らず、本来コンピュータの事務的な使用の基本であるデータ処理を行うためのソフトウェアである。このソフトウェアを使って作るのは、文書のようなデータではなく、データを処理するための様々な仕組みである。この仕組みを理解するためにデータベースの設計・データ入力・データベースの利用を演習を通し習得する。
(2)授業の方法	演習及び講義による。
(3)授業の体系	身近な情報をもとに、データベースシステムを構成する各要素（下記）の作成を通し、システム全体関係を理解する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ テーブル</li> <li>・ フォーム</li> <li>・ レポート</li> <li>・ クエリ</li> </ul> 最終的にはリレーションシップ・マクロの利用により、ある程度実用に耐えられるデータベースシステムの作成ができることを目標とする。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 授業中の課題の提出、出席等で評価
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	若山芳三郎	学生のための Access	東京電気大学	1999
(7)使用参考書				

データベース演習 I・II			村上 哲也	
秋学期	各 1 単位	週1コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	ワードプロセッサ、表計算、データベースの三つは、パーソナルコンピュータで利用するソフトウェアの基本と言われている。その中でワードプロセッサと表計算は文書作成のために使われるいわば付随的なソフトウェアであるのに対し、データベースは、パーソナルコンピュータに限らず、本来コンピュータの事務的な使用の基本であるデータ処理を行うためのソフトウェアである。このソフトウェアを使って作るのは、文書のようなデータではなく、データを処理するための様々な仕組みである。この仕組みを理解するためにデータベースの設計・データ入力・データベースの利用を演習を通し習得する。
(2)授業の方法	演習及び講義による。
(3)授業の体系	身近な情報をもとに、データベースシステムを構成する各要素（下記）の作成を通し、システム全体関係を理解する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ テーブル</li> <li>・ フォーム</li> <li>・ レポート</li> <li>・ クエリ</li> </ul> 最終的にはリレーションシップ・マクロの利用により、ある程度実用に耐えられるデータベースシステムの作成ができることを目標とする。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 授業中の課題の提出、出席等で評価
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	若山芳三郎	学生のための Access	東京電気大学	1999
(7)使用参考書				

ビジュアルプログラミング I・II			由木尾 武	
毎学期	各 2単位	週 各 2コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	<p>50数年前に電子計算機として誕生したコンピュータは、いま、楽しく・面白く・簡単で・優しいコミュニケーションツールに、そして、自己表現ツールに、その活用分野を広げた。その源は、パソコンのマルチメディア機能である。</p> <p>そのマルチメディア機能を自己表現の道具としてどのように使うのか。操作方法を覚えるだけでは、それを使う意味がない。自分の考えを伝え、自分を表現するために、パソコンのマルチメディア機能を使って、自分で設定したテーマの作品を作成する。</p>
(2)授業の方法	机上の講義ではなく、自分の考えを伝え、自分を表現するための作品をつくる演習方式。
(3)授業の体系	<p>次の各項目を履修しながら、毎回、自分で設定したテーマの作品を作成する。最終回は、自分の作品を CD-R でまとめ、“マイ作品 CD”をつくる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Power Point を使ったビジュアル表現</li> <li>2. Word/Excel を使ったビジュアル表現</li> <li>3. 自己表現媒体としての HP の活用</li> <li>4. ビジュアル表現の素材としてのインターネットの活用</li> <li>5. デジカメ、スキャナー、カラープリンタの活用</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>期間中に作成する作品の出来映えで評価する。</p>
(5)履修の条件	Windows の基本操作ができること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	毎回、必要な教材を配布する。(無償)			
(7)使用参考書	毎回、必要な教材を配布する。(無償)			

ビジュアルプログラミング I・II			由木尾 武	
毎学期	各 2単位	週 各 2コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	<p>50数年前に電子計算機として誕生したコンピュータは、いま、楽しく・面白く・簡単で・優しいコミュニケーションツールに、そして、自己表現ツールに、その活用分野を広げた。その源は、パソコンのマルチメディア機能である。</p> <p>そのマルチメディア機能を自己表現の道具としてどのように使うのか。操作方法を覚えるだけでは、それを使う意味がない。自分の考えを伝え、自分を表現するために、パソコンのマルチメディア機能を使って、自分で設定したテーマの作品を作成する。</p>
(2)授業の方法	机上の講義ではなく、自分の考えを伝え、自分を表現するための作品をつくる演習方式。
(3)授業の体系	<p>次の各項目を履修しながら、毎回、自分で設定したテーマの作品を作成する。最終回は、自分の作品を CD-R でまとめ、“マイ作品 CD”をつくる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Power Point を使ったビジュアル表現</li> <li>2. Word/Excel を使ったビジュアル表現</li> <li>3. 自己表現媒体としての HP の活用</li> <li>4. ビジュアル表現の素材としてのインターネットの活用</li> <li>5. デジカメ、スキャナー、カラープリンタの活用</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>期間中に作成する作品の出来映えで評価する。</p>
(5)履修の条件	Windows の基本操作ができること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	毎回、必要な教材を配布する。(無償)			
(7)使用参考書	毎回、必要な教材を配布する。(無償)			

ビジュアルプログラミング I・II			由木尾 武	
毎学期	各 2単位	週 各 2コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	<p>50数年前に電子計算機として誕生したコンピュータは、いま、楽しく・面白く・簡単で・優しいコミュニケーションツールに、そして、自己表現ツールに、その活用分野を広げた。その源は、パソコンのマルチメディア機能である。</p> <p>そのマルチメディア機能を自己表現の道具としてどのように使うのか。操作方法を覚えるだけでは、それを使う意味がない。自分の考えを伝え、自分を表現するために、パソコンのマルチメディア機能を使って、自分で設定したテーマの作品を作成する。</p>
(2)授業の方法	机上の講義ではなく、自分の考えを伝え、自分を表現するための作品をつくる演習方式。
(3)授業の体系	<p>次の各項目を履修しながら、毎回、自分で設定したテーマの作品を作成する。最終回は、自分の作品を CD-R でまとめ、“マイ作品 CD”をつくる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Power Point を使ったビジュアル表現</li> <li>2. Word/Excel を使ったビジュアル表現</li> <li>3. 自己表現媒体としての HP の活用</li> <li>4. ビジュアル表現の素材としてのインターネットの活用</li> <li>5. デジカメ、スキャナー、カラープリンタの活用</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>期間中に作成する作品の出来映えで評価する。</p>
(5)履修の条件	Windows の基本操作ができること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	毎回、必要な教材を配布する。(無償)			
(7)使用参考書	毎回、必要な教材を配布する。(無償)			

ビジュアルプログラミング I・II			由木尾 武	
毎学期	各 2単位	週 各 2コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	<p>50数年前に電子計算機として誕生したコンピュータは、いま、楽しく・面白く・簡単で・優しいコミュニケーションツールに、そして、自己表現ツールに、その活用分野を広げた。その源は、パソコンのマルチメディア機能である。</p> <p>そのマルチメディア機能を自己表現の道具としてどのように使うのか。操作方法を覚えるだけでは、それを使う意味がない。自分の考えを伝え、自分を表現するために、パソコンのマルチメディア機能を使って、自分で設定したテーマの作品を作成する。</p>
(2)授業の方法	机上の講義ではなく、自分の考えを伝え、自分を表現するための作品をつくる演習方式。
(3)授業の体系	<p>次の各項目を履修しながら、毎回、自分で設定したテーマの作品を作成する。最終回は、自分の作品を CD-R でまとめ、“マイ作品 CD”をつくる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Power Point を使ったビジュアル表現</li> <li>2. Word/Excel を使ったビジュアル表現</li> <li>3. 自己表現媒体としての HP の活用</li> <li>4. ビジュアル表現の素材としてのインターネットの活用</li> <li>5. デジカメ、スキャナー、カラープリンタの活用</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>期間中に作成する作品の出来映えで評価する。</p>
(5)履修の条件	Windows の基本操作ができること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	毎回、必要な教材を配布する。(無償)			
(7)使用参考書	毎回、必要な教材を配布する。(無償)			

プログラミング I			森秀樹、南憲一、滑川光裕	
春学期	2単位	週2コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>本科目では、C言語を用いてプログラム作成方法についての学習を行う。C言語は、柔軟性が高い上に、低レベル（つまり機械に近い）の処理についても行えることから、様々な場所で利用されている。</p> <p>資格試験においても、最近では、C言語をサポートしないものはないほど、資格取得においても重要なプログラム言語となっている。</p>
(2)授業の方法	授業の最初に説明を行い、演習を中心に行う。
(3)授業の体系	<p>プログラミング I では、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本的なCプログラムの書き方</li> <li>・ 入出力文の使い方</li> <li>・ 変数の利用</li> <li>・ 演算と型について</li> <li>・ 制御文(if, switch, for, while など)の利用方法</li> <li>・ 配列の使い方</li> <li>（・ 関数の利用）</li> </ul> <p>についての演習を行う。</p>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。
	授業時間内の演習課題提出と宿題提出によって評価を行う。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		授業中に指示する		
(7)使用参考書		授業中に指示する		



プログラミング I			森秀樹、南憲一、滑川光裕	
春学期	2単位	週2コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>本科目では、C言語を用いてプログラム作成方法についての学習を行う。C言語は、柔軟性が高い上に、低レベル（つまり機械に近い）の処理についても行えることから、様々な場所で利用されている。</p> <p>資格試験においても、最近では、C言語をサポートしないものはないほど、資格取得においても重要なプログラム言語となっている。</p>
(2)授業の方法	授業の最初に説明を行い、演習を中心に行う。
(3)授業の体系	<p>プログラミング I では、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本的なCプログラムの書き方</li> <li>・ 入出力文の使い方</li> <li>・ 変数の利用</li> <li>・ 演算と型について</li> <li>・ 制御文(if, switch, for, while など)の利用方法</li> <li>・ 配列の使い方</li> <li>（・ 関数の利用）</li> </ul> <p>についての演習を行う。</p>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。
	授業時間内の演習課題提出と宿題提出によって評価を行う。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		授業中に指示する		
(7)使用参考書		授業中に指示する		

プログラミング I			森秀樹、南憲一、滑川光裕	
春学期	2単位	週2コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>本科目では、C言語を用いてプログラム作成方法についての学習を行う。C言語は、柔軟性が高い上に、低レベル（つまり機械に近い）の処理についても行えることから、様々な場所で利用されている。</p> <p>資格試験においても、最近では、C言語をサポートしないものはないほど、資格取得においても重要なプログラム言語となっている。</p>
(2)授業の方法	授業の最初に説明を行い、演習を中心に行う。
(3)授業の体系	<p>プログラミング I では、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本的なCプログラムの書き方</li> <li>・ 入出力文の使い方</li> <li>・ 変数の利用</li> <li>・ 演算と型について</li> <li>・ 制御文(if, switch, for, while など)の利用方法</li> <li>・ 配列の使い方</li> <li>（・ 関数の利用）</li> </ul> <p>についての演習を行う。</p>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。
	授業時間内の演習課題提出と宿題提出によって評価を行う。
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		授業中に指示する		
(7)使用参考書		授業中に指示する		

アプリケーションプログラミング I			五十嵐 忠夫	
秋学期	1単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>アプリケーションプログラムとは特定の目的や仕事のために使うプログラムのことをいいます。</p> <p>目的とする仕事（情報処理）を行うには、既存の汎用的なソフトウェアだけを使うのではなく、目的に最適なプログラムを新たに作成することも必要になります。</p> <p>Visual Basic というプログラム言語を使うと、問題を解決するための計算や処理を行うプログラムを作成することができます。</p> <p>Visual Basic はG U I（画面を使った処理）ですので、データ処理はもちろん画像を取扱うなど多目的に使えるプログラムを作成することができます。楽しみながらプログラミングを理解しまさたしましょう。</p>
(2)授業の方法	パソコンを使用して講義と実習を行う。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、 Visual Basic の基本操作</li> <li>2、 アプリケーションの作成の基本</li> <li>3、 各コントロールの種類と利用法</li> <li>4、 基本プログラミング作成</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>平常の実習課題と授業態度をもって評価点（7割）とする</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	川口広美・水上慎吾・新井智恵子著	30時間でマスター Visual Basic	実教出版	
(7)使用参考書				



プログラム演習Ⅲ			山際 基	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	<p>プログラムを学ぶ意義は次のようにまとめることができます。①コンピュータを自分の思うとおりに使用するためにはプログラムで命令を与える必要がある。②総てのソフトはプログラムでできているので、プログラムを実際に経験すると各種ソフトを早く理解し広く応用する事ができる。③コンピュータをより深く理解することができる。④プログラミングは精密性を要求されるので女性に向いている。現に女性のプログラマーは多い。⑤技術として就職に役立つ。使用するプログラム言語はパソコンの主流言語であるC言語であり、多くの分野でパソコンから大型機まで広く使われている。C言語は情報処理技術者試験の試験科目でもある。</p>
(2)授業の方法	<p>パソコンを使用して実際にプログラミングします。また必要に応じて小テストを行います</p>
(3)授業の体系	<p>始めは「プログラミング演習Ⅰ・Ⅱ」の復習を行い、理解の深化を図ります。「プログラミング演習Ⅰ・Ⅱ」では本当の初歩しか学ぶ時間がないので専門能力としては非常に不足です。そのため次に新たな命令やデータ構造について実習を通して学びながらプログラミング能力を養成します。</p> <p>学ぶ体系は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制御構造</li> <li>・ 配列</li> <li>・ 関数とプリプロセッサ</li> <li>・ アドレス演算子</li> <li>・ ポインタ</li> <li>・ 構造体</li> <li>・ 共用体</li> </ul>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>課題レポート，小テストを総合的に勘案して評価します。 定期テストは行いません。</p>
(5)履修の条件	<p>特になし</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		開講時に指示します。		
(7)使用参考書				

プログラム演習Ⅲ			宮澤信一郎	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	<p>プログラムを学ぶ意義は次のようにまとめることができます。①コンピュータを自分の思うとおりに使用するためにはプログラムで命令を与える必要がある。②総てのソフトはプログラムでできているので、プログラムを実際に経験すると各種ソフトを早く理解し広く応用する事ができる。③コンピュータをより深く理解することができる。④プログラミングは精密性を要求されるので女性に向いている。現に女性のプログラマーは多い。⑤技術として就職に役立つ。使用するプログラム言語はパソコンの主流言語であるC言語であり、多くの分野でパソコンから大型機まで広く使われている。C言語は情報処理技術者試験の試験科目でもある。</p>
(2)授業の方法	<p>パソコンを使用して実際にプログラミングします。また必要に応じて小テストを行います</p>
(3)授業の体系	<p>始めは「プログラミング演習Ⅰ・Ⅱ」の復習を行い、理解の深化を図ります。「プログラミング演習Ⅰ・Ⅱ」では本当の初歩しか学ぶ時間がないので専門能力としては非常に不足です。そのため次に新たな命令やデータ構造について実習を通して学びながらプログラミング能力を養成します。</p> <p>学ぶ体系は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制御構造</li> <li>・ 配列</li> <li>・ 関数とプリプロセッサ</li> <li>・ アドレス演算子</li> <li>・ ポインタ</li> <li>・ 構造体</li> <li>・ 共用体</li> </ul>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>課題レポート，小テストを総合的に勘案して評価します。</p> <p>定期テストは行いません。</p>
(5)履修の条件	<p>特になし</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		開講時に指示します。		
(7)使用参考書				

プログラム演習Ⅳ			宮澤信一郎	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	プログラミングⅢに続いて、新たな命令やデータ構造について実習を通して学びながらプログラミング能力を養成します。
(2)授業の方法	パソコンを使用して実際にプログラミングします。また必要に応じて小テストを行います
(3)授業の体系	<p>学ぶ体系は次の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ファイル入出力</li> <li>・ グラフィック</li> <li>・ 文字列処理</li> <li>・ 総合演習（ゲームの作成） （よいゲームを作るにはプログラミングのあらゆる技法が要求されるし、夢中になれるのでプログラミングの基礎を学ぶには最適です）</li> <li>・ 情報処理技術者試験対策</li> </ul>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>課題レポート，小テストを総合的に勘案して評価します。 定期テストは行いません。</p>
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		「プログラミングⅢ」のテキストを引き続き使用します。		
(7)使用参考書				

プログラム演習Ⅳ			山際 基	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	プログラミングⅢに続いて、新たな命令やデータ構造について実習を通して学びながらプログラミング能力を養成します。
(2)授業の方法	パソコンを使用して実際にプログラミングします。また必要に応じて小テストを行います
(3)授業の体系	<p>学ぶ体系は次の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ファイル入出力</li> <li>・ グラフィック</li> <li>・ 文字列処理</li> <li>・ 総合演習（ゲームの作成） （よいゲームを作るにはプログラミングのあらゆる技法が要求されるし、夢中になれるのでプログラミングの基礎を学ぶには最適です）</li> <li>・ 情報処理技術者試験対策</li> </ul>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>課題レポート，小テストを総合的に勘案して評価します。 定期テストは行いません。</p>
(5)履修の条件	特になし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		「プログラミングⅢ」のテキストを引き続き使用します。		
(7)使用参考書				



メディアの現在と未来			山田 寛	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	メディアとは何かから始まって、各種のメディアの歴史を現在までたどり、それぞれが今後、社会の中でどんな役割を果たしていくか、いかないかを考える。いまや多メディア化、多チャンネル化が猛烈な勢いで進んでいる。メディア相互の生き残りをかけた競争も激しい。そうした状態だから、まず新旧さまざまなメディアについて理解し、整理をして、メディア情報社会を生きるための基礎作りとしたい。21世紀に入っても当分は、新旧のメディア両方、アナログとデジタルのメディア両方をうまく利用することが求められる時代が続くだろうから。
(2)授業の方法	講義が中心となるが、できるだけ各メディアの実物と実態にふれる授業にしたい。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 新聞、書籍、雑誌、電信、電話、映画、ラジオ、テレビ、衛星通信、インターネット、携帯電話、デジタル放送など、メディアの発展の歴史をたどる。</li> <li>2) その上で、活字メディアがどのように生き残って行くか、新しいメディアの問題点は何かなどを考える。</li> <li>3) 西側の政治宣伝ラジオ「自由ヨーロッパ放送」や、ファックス通信がソ連・東欧圏の崩壊を促す役割を果たしたなど、現在にもつながる重要なエピソードも、できるだけ取り上げる。</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>期末試験の結果と平常点をあわせて評価する。評価点のうち、期末試験あ6割、平常点4割の割合。</p>
(5)履修の条件	なし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		教科書は使用しない。		
(7)使用参考書		参考書はそのつど紹介する。		

メディア情報論			山田 寛	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	新聞やテレビ、インターネットなどメディアが送ってくる情報を、きちんと読み取って判断し、分析し、批判もする。そしてメディアを通じて自分の考えや情報を知らせる。そうした能力を「メディア・リテラシー」というが、読者、視聴者、情報の受け手がそんな能力を身につけることは、双方向メディアも発展してきた現代社会で、ますます重要になっている。メディア、とくにマス・メディアの実態はどうか、私たちはそれとどう付き合ったらよいかを学び、メディアを批評する能力を養う。
(2)授業の方法	講義が中心だが、ビデオやパソコンも使用する。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 新聞、テレビ、ラジオなどの具体的な報道例をもとに、権力と言論・報道の自由、知る権利とプライバシーの権利、社会を動かした報道と誤報などの問題を考えていく。</li> <li>2) 現役ジャーナリストなどの話も聞いて、日本と外国のメディアを比較し、日本のジャーナリズムの問題点を理解する。</li> <li>3) インターネット、メールなどによる情報送受の問題点を探る。</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>評価点のうち期末試験またはレポートの評価を6割、平常点を4割程度とし、平常点を重視する。</p>
(5)履修の条件	「メディアの現在と未来」、社会理解科目をできるだけ履修することが望ましい。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		教科書は使用しない。		
(7)使用参考書	水越 伸	デジタル・メディア社会	岩波書店	1999
	小関 健・音 好宏 編	グローバルメディア革命	リベルタ出版	1998
		など		

デジタル図形処理入門			小林 憲夫	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>何ができるかでなく何のために、何を学ぶかより何をしたいかを明確にして取り組む、目的指向の学習が原則。</p> <p>最初は PC の基本的使い方から始まり、図形処理アプリケーションを使って、PC によるデジタル処理を総合的に体得する。デジタルの特質を理解することにより、デザインやアニメーション、さらには各分野での研究、提案書や企画書などのビジネスへの利用も含め、幅広く活用できるようにする基礎力を身につける。</p>
(2)授業の方法	ノートブックを各自が持参し、講義に則して実際に操作しながら学習する
(3)授業の体系	図形作成ツールと画像編集ツールの違い・スキャニングとトレース・加工、レイヤ処理、文字入力・アニメーション化
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>授業中に随時課題を出し、提出された内容で総合的な評価を行う</p>
(5)履修の条件	Windows2000professional がインストールされた PC を保有し、授業に持参できること

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

デジタル図形処理入門			小林 憲夫	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>何ができるかでなく何のために、何を学ぶかより何をしたいかを明確にして取り組む、目的指向の学習が原則。</p> <p>最初は PC の基本的使い方から始まり、図形処理アプリケーションを使って、PC によるデジタル処理を総合的に体得する。デジタルの特質を理解することにより、デザインやアニメーション、さらには各分野での研究、提案書や企画書などのビジネスへの利用も含め、幅広く活用できるようにする基礎力を身につける。</p>
(2)授業の方法	ノートブックを各自が持参し、講義に則して実際に操作しながら学習する
(3)授業の体系	図形作成ツールと画像編集ツールの違い・スキャニングとトレース・加工、レイヤ処理、文字入力・アニメーション化
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>授業中に随時課題を出し、提出された内容で総合的な評価を行う</p>
(5)履修の条件	Windows2000professional がインストールされた PC を保有し、授業に持参できること

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

デジタル図形処理入門			小林 憲夫	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>何ができるかでなく何のために、何を学ぶかより何をしたいかを明確にして取り組む、目的指向の学習が原則。</p> <p>最初は PC の基本的使い方から始まり、図形処理アプリケーションを使って、PC によるデジタル処理を総合的に体得する。デジタルの特質を理解することにより、デザインやアニメーション、さらには各分野での研究、提案書や企画書などのビジネスへの利用も含め、幅広く活用できるようにする基礎力を身につける。</p>
(2)授業の方法	ノートブックを各自が持参し、講義に則して実際に操作しながら学習する
(3)授業の体系	図形作成ツールと画像編集ツールの違い・スキャニングとトレース・加工、レイヤ処理、文字入力・アニメーション化
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>授業中に随時課題を出し、提出された内容で総合的な評価を行う</p>
(5)履修の条件	Windows2000professional がインストールされた PC を保有し、授業に持参できること

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

デジタル図形処理入門			小林 憲夫	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>何ができるかでなく何のために、何を学ぶかより何をしたいかを明確にして取り組む、目的指向の学習が原則。</p> <p>最初は PC の基本的使い方から始まり、図形処理アプリケーションを使って、PC によるデジタル処理を総合的に体得する。デジタルの特質を理解することにより、デザインやアニメーション、さらには各分野での研究、提案書や企画書などのビジネスへの利用も含め、幅広く活用できるようにする基礎力を身につける。</p>
(2)授業の方法	ノートブックを各自が持参し、講義に則して実際に操作しながら学習する
(3)授業の体系	図形作成ツールと画像編集ツールの違い・スキャニングとトレース・加工、レイヤ処理、文字入力・アニメーション化
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>授業中に随時課題を出し、提出された内容で総合的な評価を行う</p>
(5)履修の条件	Windows2000professional がインストールされた PC を保有し、授業に持参できること

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

デジタル画像処理演習			小林 憲夫	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>何ができるかでなく何のために、何を学ぶかより何をしたいかを明確にして取り組む、目的指向の学習が原則。</p> <p>デジタル画像編集の概論からはじめ、画像処理のアプリケーションを使って、PC によるデジタル処理を総合的に体得する。デジタルの特質を理解することにより、デザインやアニメーション、さらには各分野での研究、提案書や企画書などのビジネスへの利用も含め、幅広く活用できるようにする基礎力を身につける。</p>
(2)授業の方法	ノート PC を各自が持参し、講義を聴きながら自分でも操作して学習する
(3)授業の体系	デジカメから画像をキャプチャ・画像の補正・画像の加工と作成・印刷出力・ウェブ配信・その他(画像復元など)
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>授業中に随時課題を出し、提出された内容で総合的な評価を行う</p>
(5)履修の条件	Windows2000professional がインストールされた PC を保有し、授業に持参できること

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

デジタル画像処理演習			小林 憲夫	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>何ができるかでなく何のために、何を学ぶかより何をしたいかを明確にして取り組む、目的指向の学習が原則。</p> <p>デジタル画像編集の概論からはじめ、画像処理のアプリケーションを使って、PC によるデジタル処理を総合的に体得する。デジタルの特質を理解することにより、デザインやアニメーション、さらには各分野での研究、提案書や企画書などのビジネスへの利用も含め、幅広く活用できるようにする基礎力を身につける。</p>
(2)授業の方法	ノート PC を各自が持参し、講義を聴きながら自分でも操作して学習する
(3)授業の体系	デジカメから画像をキャプチャ・画像の補正・画像の加工と作成・印刷出力・ウェブ配信・その他(画像復元など)
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>授業中に随時課題を出し、提出された内容で総合的な評価を行う</p>
(5)履修の条件	Windows2000professional がインストールされた PC を保有し、授業に持参できること

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				



情報検索の方法			芳鐘 冬樹	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	資料の種類・収集法，主題分析とキーワード・分類など情報管理の基礎について学んだ上で，主要なデータベースの種類やデータベース活用に必要な検索コマンドに関する知識に立脚した効率的な図書資料・デジタルデータ検索技術を身につける。特に，経済（学）文献・情報の検索方法の習熟に力点を置く。
(2)授業の方法	講義形式で行う。随時，講義内容に沿った課題を出すので，講義で得た知識をもとに，各自実際に検索を行いレポートを提出すること。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 情報検索の基本概念 検索原理，適合率・再現率，シソーラス</li> <li>2. 情報検索モデル ブール検索モデル，ベクトル空間モデル</li> <li>3. データベースの構造 ファイル，レコード，フィールド，索引ファイル</li> <li>4. データベースの種類 商用DB，書誌ユーティリティ，OPAC，インターネット資源</li> <li>5. 主要なデータベースの特徴と検索方法</li> <li>6. 経済（学）分野のデータベース</li> </ol>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 成績は、期末試験と、随時提出する課題レポートにより評価する。
(5)履修の条件	なし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	なし			
(7)使用参考書	授業中に適宜指示する			

情報検索の方法			芳鐘 冬樹	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	非常勤講師

(1)科目の概要	資料の種類・収集法，主題分析とキーワード・分類など情報管理の基礎について学んだ上で，主要なデータベースの種類やデータベース活用に必要な検索コマンドに関する知識に立脚した効率的な図書資料・デジタルデータ検索技術を身につける。特に，経済（学）文献・情報の検索方法の習熟に力点を置く。
(2)授業の方法	講義形式で行う。随時，講義内容に沿った課題を出すので，講義で得た知識をもとに，各自実際に検索を行いレポートを提出すること。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 情報検索の基本概念 検索原理，適合率・再現率，シソーラス</li> <li>2. 情報検索モデル ブール検索モデル，ベクトル空間モデル</li> <li>3. データベースの構造 ファイル，レコード，フィールド，索引ファイル</li> <li>4. データベースの種類 商用DB，書誌ユーティリティ，OPAC，インターネット資源</li> <li>5. 主要なデータベースの特徴と検索方法</li> <li>6. 経済（学）分野のデータベース</li> </ol>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 成績は、期末試験と、随時提出する課題レポートにより評価する。
(5)履修の条件	なし

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	なし			
(7)使用参考書	授業中に適宜指示する			

販売士トレーニング I			鈴木 和也	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>消費者ニーズが多様化・個性化している今日、「消費者が何を求めているのか」、あるいは「売れる商品は何か」を探るために、流通関係者はあらゆる手段を用いてその答えを模索している。このような時代だからこそ、「販売士」が求められているのである。</p> <p>本講座は、日本商工会議所および全国商工会連合会主催の、販売士（小売商）検定試験 3 級の合格、および商品販売の実務に関する知識を身につけることを目標としている。具体的には検定試験の傾向を捉えながら、講義を主体として、同時に実際の練習問題にも取り組むことで、検定試験の合格に必要な力を身につけていく。</p>
(2)授業の方法	<p>基本的には講義を主体としながら、練習問題の解答も合わせて行うことにより、さらに理解を深めていく。</p>
(3)授業の体系	<p>販売士（小売商）検定試験の科目により、概ね以下のように学習する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 常識科目</li> <li>② 販売技術科目</li> <li>③ 商品知識科目 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア．商品に関する共通知識（総論）</li> <li>イ．商品区分別の知識（7分類 32商品のうち1商品を選択）</li> </ul> </li> <li>④ 販売事務管理科目</li> <li>⑤ 接客マナー科目</li> </ul>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>定期試験、レポート、授業態度などを加味して総合的に評価します。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	日本商工会議所 他編	販売士検定試験ハンドブック 3級編	キャリアック	2000
(7)使用参考書	小沢 勝之	すぐわかる資格ガイド 販売士	日本経済新聞社	1997
	渡貫 正治／古川 徹	販売士検定試験問題集 3級	実教出版	2000

販売士トレーニングⅡ			鈴木 和也	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>販売士制度は、わが国の流通業界で唯一の公的な資格制度として高く評価されている。そのため、その有資格者は就職時の有力な武器になるほか、最近では企業などでも昇給や昇格などの人事考課の際の有力な評価ポイントとして、この制度を採用しているところも増えている。</p> <p>本講座は日本商工会議所および全国商工会連合会主催の、販売士（小売商）検定試験3級の合格、および商品販売の実務に関する知識を身につけることを目標としている。具体的には、「販売士トレーニングⅠ」の内容をさらに発展させ、検定試験の傾向も捉えながら、各項目については重要事項の解説にとどめ、練習問題の解答に比重をおくことで合格に必要な力を身につけていくものである。</p>
(2)授業の方法	各項目については重要事項の解説にとどめ、練習問題の解答に比重をおきながら、検定試験の合格に必要な力をさらに高めていく。
(3)授業の体系	<p>販売士（小売商）検定試験の科目により、概ね以下のように学習する。</p> <p>① 常識科目  ② 販売技術科目  ③ 商品知識科目  ア．商品に関する共通知識（総論）  イ．商品区分別の知識（7分類 32商品のうち1商品を選択）  ④ 販売事務管理科目  ⑤ 接客マナー科目</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>定期試験、レポート、授業態度などを加味して総合的に評価します。</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	榊原 省吾 他著	販売士検定試験練習問題集	一橋出版	2000
(7)使用参考書	日本商工会議所 他編	販売士検定試験ハンドブック 3級編	キャリアック	2000
	小沢 勝之	すぐわかる資格ガイド 販売士	日本経済新聞社	1997

ワープロ検定トレーニング A			渡部 綾子	
毎学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>日商検定3級受験を目標とします。</p> <p>実技試験対策としては、タッチタイピングを十分にマスターし、最終的に400字程度までの入力スピードと、併せてビジネス文書作成のポイントやプロセスを身に付け3級検定合格を目指します。</p> <p>さらに筆記試験対策として、Windowsの構成、パソコンの基本知識、日本語科目等を学習し、試験に備えます。</p> <p>また、検定だけにとどまらず、ビジネスツールとしてパソコンを使いこなせる技術が必要不可欠であると考えますので、繰り返し演習問題を行うことで実務に役立つ実践的な力を身に付けることを目標にしていきます。</p>
(2)授業の方法	講義と実習により行う。
(3)授業の体系	<p>① コンピュータ操作の基礎知識の学習</p> <p>② タッチタイピングの基礎練習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・問題を正確に早く打つためのタッチタイピング訓練</li> <li>・1分間の目標打数を20字からスタートし、最終的には、10分間で400字以上達成できるような徹底的訓練実施</li> </ul> <p>③ 文書作成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文書の構成要素、作成ポイント、編集機能の使用法</li> </ul> <p>④ 実技試験過去問題による演習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・作成要領、解答と解説</li> </ul> <p>⑤ 筆記試験対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去問題、予想問題による演習。解答と解説</li> </ul>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>小テスト、模擬試験により評価する。</p>
(5)履修の条件	タッチタイピング（キーボードを見ないで入力できる）ができること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	石井 典子	パソコン検定に強くなる！	ぎょうせい	
	安田 賀計・石井 典子	ワープロ試験問題集3級(2001年版)	ぎょうせい	
(7)使用参考書	石井 典子	キーボード3時間速習術	中央公論新社	
	安田 賀計	筆記試験に強くなる！	ぎょうせい	

ワープロ検定トレーニング A			渡部 綾子	
毎学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>日商検定3級受験を目標とします。</p> <p>実技試験対策としては、タッチタイピングを十分にマスターし、最終的に400字程度までの入力スピードと、併せてビジネス文書作成のポイントやプロセスを身に付け3級検定合格を目指します。</p> <p>さらに筆記試験対策として、Windowsの構成、パソコンの基本知識、日本語科目等を学習し、試験に備えます。</p> <p>また、検定だけにとどまらず、ビジネスツールとしてパソコンを使いこなせる技術が必要不可欠であると考えますので、繰り返し演習問題を行うことで実務に役立つ実践的な力を身に付けることを目標にしていきます。</p>
(2)授業の方法	講義と実習により行う。
(3)授業の体系	<p>① コンピュータ操作の基礎知識の学習</p> <p>② タッチタイピングの基礎練習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・問題を正確に早く打つためのタッチタイピング訓練</li> <li>・1分間の目標打数を20字からスタートし、最終的には、10分間で400字以上達成できるような徹底的訓練実施</li> </ul> <p>③ 文書作成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文書の構成要素、作成ポイント、編集機能の使用法</li> </ul> <p>④ 実技試験過去問題による演習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・作成要領、解答と解説</li> </ul> <p>⑤ 筆記試験対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去問題、予想問題による演習。解答と解説</li> </ul>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>小テスト、模擬試験により評価する。</p>
(5)履修の条件	タッチタイピング（キーボードを見ないで入力できる）ができること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	石井 典子	パソコン検定に強くなる！	ぎょうせい	
	安田 賀計・石井 典子	ワープロ試験問題集3級(2001年版)	ぎょうせい	
(7)使用参考書	石井 典子	キーボード3時間速習術	中央公論新社	
	安田 賀計	筆記試験に強くなる！	ぎょうせい	

ワープロ検定トレーニング A			渡部 綾子	
毎学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>日商検定3級受験を目標とします。</p> <p>実技試験対策としては、タッチタイピングを十分にマスターし、最終的に400字程度までの入力スピードと、併せてビジネス文書作成のポイントやプロセスを身に付け3級検定合格を目指します。</p> <p>さらに筆記試験対策として、Windowsの構成、パソコンの基本知識、日本語科目等を学習し、試験に備えます。</p> <p>また、検定だけにとどまらず、ビジネスツールとしてパソコンを使いこなせる技術が必要不可欠であると考えますので、繰り返し演習問題を行うことで実務に役立つ実践的な力を身に付けることを目標にしていきます。</p>
(2)授業の方法	講義と実習により行う。
(3)授業の体系	<p>① コンピュータ操作の基礎知識の学習</p> <p>② タッチタイピングの基礎練習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・問題を正確に早く打つためのタッチタイピング訓練</li> <li>・1分間の目標打数を20字からスタートし、最終的には、10分間で400字以上達成できるような徹底的訓練実施</li> </ul> <p>③ 文書作成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文書の構成要素、作成ポイント、編集機能の使用法</li> </ul> <p>④ 実技試験過去問題による演習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・作成要領、解答と解説</li> </ul> <p>⑤ 筆記試験対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去問題、予想問題による演習。解答と解説</li> </ul>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>小テスト、模擬試験により評価する。</p>
(5)履修の条件	タッチタイピング（キーボードを見ないで入力できる）ができること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	石井 典子	パソコン検定に強くなる！	ぎょうせい	
	安田 賀計・石井 典子	ワープロ試験問題集3級(2001年版)	ぎょうせい	
(7)使用参考書	石井 典子	キーボード3時間速習術	中央公論新社	
	安田 賀計	筆記試験に強くなる！	ぎょうせい	

ワープロ検定トレーニング A			渡部 綾子	
毎学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>日商検定3級受験を目標とします。</p> <p>実技試験対策としては、タッチタイピングを十分にマスターし、最終的に400字程度までの入力スピードと、併せてビジネス文書作成のポイントやプロセスを身に付け3級検定合格を目指します。</p> <p>さらに筆記試験対策として、Windowsの構成、パソコンの基本知識、日本語科目等を学習し、試験に備えます。</p> <p>また、検定だけにとどまらず、ビジネスツールとしてパソコンを使いこなせる技術が必要不可欠であると考えますので、繰り返し演習問題を行うことで実務に役立つ実践的な力を身に付けることを目標にしていきます。</p>
(2)授業の方法	講義と実習により行う。
(3)授業の体系	<p>① コンピュータ操作の基礎知識の学習</p> <p>② タッチタイピングの基礎練習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・問題を正確に早く打つためのタッチタイピング訓練</li> <li>・1分間の目標打数を20字からスタートし、最終的には、10分間で400字以上達成できるような徹底的訓練実施</li> </ul> <p>③ 文書作成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文書の構成要素、作成ポイント、編集機能の使用法</li> </ul> <p>④ 実技試験過去問題による演習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・作成要領、解答と解説</li> </ul> <p>⑤ 筆記試験対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去問題、予想問題による演習。解答と解説</li> </ul>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>小テスト、模擬試験により評価する。</p>
(5)履修の条件	タッチタイピング（キーボードを見ないで入力できる）ができること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	石井 典子	パソコン検定に強くなる！	ぎょうせい	
	安田 賀計・石井 典子	ワープロ試験問題集3級(2001年版)	ぎょうせい	
(7)使用参考書	石井 典子	キーボード3時間速習術	中央公論新社	
	安田 賀計	筆記試験に強くなる！	ぎょうせい	



ワープロ検定トレーニング A			石井 典子	
毎学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>日商検定3級受験を目標とします。</p> <p>実技試験対策としては、タッチタイピングを十分にマスターし、最終的に400字程度までの入力スピードと、併せてビジネス文書作成のポイントやプロセスを身に付け3級検定合格を目指します。</p> <p>さらに筆記試験対策として、Windowsの構成、パソコンの基本知識、日本語科目等を学習し、試験に備えます。</p> <p>また、検定だけにとどまらず、ビジネスツールとしてパソコンを使いこなせる技術が必要不可欠であると考えますので、繰り返し演習問題を行うことで実務に役立つ実践的な力を身に付けることを目標にしていきます。</p>
(2)授業の方法	講義と実習により行う。
(3)授業の体系	<p>① コンピュータ操作の基礎知識の学習</p> <p>② タッチタイピングの基礎練習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・問題を正確に早く打つためのタッチタイピング訓練</li> <li>・1分間の目標打数を20字からスタートし、最終的には、10分間で400字以上達成できるような徹底的訓練実施</li> </ul> <p>③ 文書作成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文書の構成要素、作成ポイント、編集機能の使用法</li> </ul> <p>④ 実技試験過去問題による演習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・作成要領、解答と解説</li> </ul> <p>⑤ 筆記試験対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去問題、予想問題による演習。解答と解説</li> </ul>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>小テスト、模擬試験により評価する。</p>
(5)履修の条件	タッチタイピング（キーボードを見ないで入力できる）ができること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	石井 典子	パソコン検定に強くなる！	ぎょうせい	
	安田 賀計・石井 典子	ワープロ試験問題集3級(2001年版)	ぎょうせい	
(7)使用参考書	石井 典子	キーボード3時間速習術	中央公論新社	
	安田 賀計	筆記試験に強くなる！	ぎょうせい	

ワープロ検定トレーニング A			石井 典子	
毎学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>日商検定3級受験を目標とします。</p> <p>実技試験対策としては、タッチタイピングを十分にマスターし、最終的に400字程度までの入力スピードと、併せてビジネス文書作成のポイントやプロセスを身に付け3級検定合格を目指します。</p> <p>さらに筆記試験対策として、Windowsの構成、パソコンの基本知識、日本語科目等を学習し、試験に備えます。</p> <p>また、検定だけにとどまらず、ビジネスツールとしてパソコンを使いこなせる技術が必要不可欠であると考えますので、繰り返し演習問題を行うことで実務に役立つ実践的な力を身に付けることを目標にしていきます。</p>
(2)授業の方法	講義と実習により行う。
(3)授業の体系	<p>① コンピュータ操作の基礎知識の学習</p> <p>② タッチタイピングの基礎練習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・問題を正確に早く打つためのタッチタイピング訓練</li> <li>・1分間の目標打数を20字からスタートし、最終的には、10分間で400字以上達成できるような徹底的訓練実施</li> </ul> <p>③ 文書作成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文書の構成要素、作成ポイント、編集機能の使用法</li> </ul> <p>④ 実技試験過去問題による演習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・作成要領、解答と解説</li> </ul> <p>⑤ 筆記試験対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去問題、予想問題による演習。解答と解説</li> </ul>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>小テスト、模擬試験により評価する。</p>
(5)履修の条件	タッチタイピング（キーボードを見ないで入力できる）ができること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	石井 典子	パソコン検定に強くなる！	ぎょうせい	
	安田 賀計・石井 典子	ワープロ試験問題集3級(2001年版)	ぎょうせい	
(7)使用参考書	石井 典子	キーボード3時間速習術	中央公論新社	
	安田 賀計	筆記試験に強くなる！	ぎょうせい	

ワープロ検定トレーニング B			石井 典子	
毎学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>日商検定2級受験を目標とします。</p> <p>2級合格に必要な高度な技術とテクニックを修得します。</p> <p>また、入力スピードの強化練習に加え、文書作成の問題文の読み取り能力を強化し、内容をすばやく理解し問題に取り組めるような訓練をします。</p> <p>2級は、広く深い知識を要求されるので、パソコンを使いこなせるという意味で社会的評価は高く、2級資格は価値あるものとなることを各自が認識し、合格を確実なものとするため繰り返しの訓練を行います。</p>
(2)授業の方法	講義と実習により行う。
(3)授業の体系	<p>① 毎時間の入力スピード訓練 → 目標 500 字以上</p> <p>② 文書作成 事前入力データによる文書の作成ポイント</p> <p>③ Word 各ツールの使い方 試験のためのテクニック</p> <p>④ Excel の数値入力およびグラフ作成</p> <p>⑤ Word・Excel (ソフト間のコピー、貼り付け)</p> <p>⑥ 実技試験過去問題による演習 ・ 作成要領、解答と解説</p> <p>⑦ 筆記試験対策 ・ 過去問題、予想問題による演習。解答と解説</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>小テスト、模擬試験により評価する。</p>
(5)履修の条件	検定3級合格者ならびに同レベルの者（入力スピード10分間350字以上で、Word・Excelの基本的操作ができる）を対象

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	安田 賀計・石井 典子	ワープロ試験問題集1・2級	ぎょうせい	
	安田 賀計	筆記試験に強くなる！	ぎょうせい	
(7)使用参考書	石井 典子	キーボード3時間速習術	中央公論新社	
	安田 賀計・石井 典子	ワープロ試験問題集3級(2001年版)	ぎょうせい	

ワープロ検定トレーニング B			石井 典子	
毎学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>日商検定2級受験を目標とします。  2級合格に必要な高度な技術とテクニックを修得します。  また、入力スピードの強化練習に加え、文書作成の問題文の読み取り能力を強化し、内容をすばやく理解し問題に取り組めるような訓練をします。  2級は、広く深い知識を要求されるので、パソコンを使いこなせるという意味で社会的評価は高く、2級資格は価値あるものとなることを各自が認識し、合格を確実なものとするため繰り返しの訓練を行います。</p>
(2)授業の方法	講義と実習により行う。
(3)授業の体系	① 毎時間の入力スピード訓練 → 目標 500 字以上 ② 文書作成 事前入力データによる文書の作成ポイント ③ Word 各ツールの使い方 試験のためのテクニック ④ Excel の数値入力およびグラフ作成 ⑤ Word・Excel (ソフト間のコピー、貼り付け) ⑥ 実技試験過去問題による演習 ・ 作成要領、解答と解説 ⑦ 筆記試験対策 ・ 過去問題、予想問題による演習。解答と解説
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 小テスト、模擬試験により評価する。
(5)履修の条件	検定3級合格者ならびに同レベルの者（入力スピード10分間350字以上で、Word・Excelの基本的操作ができる）を対象

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	安田 賀計・石井 典子	ワープロ試験問題集1・2級	ぎょうせい	
	安田 賀計	筆記試験に強くなる！	ぎょうせい	
(7)使用参考書	石井 典子	キーボード3時間速習術	中央公論新社	
	安田 賀計・石井 典子	ワープロ試験問題集3級(2001年版)	ぎょうせい	

ワープロ検定トレーニング B			石井 典子	
毎学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>日商検定2級受験を目標とします。</p> <p>2級合格に必要な高度な技術とテクニックを修得します。</p> <p>また、入力スピードの強化練習に加え、文書作成の問題文の読み取り能力を強化し、内容をすばやく理解し問題に取り組めるような訓練をします。</p> <p>2級は、広く深い知識を要求されるので、パソコンを使いこなせるという意味で社会的評価は高く、2級資格は価値あるものとなることを各自が認識し、合格を確実なものとするため繰り返しの訓練を行います。</p>
(2)授業の方法	講義と実習により行う。
(3)授業の体系	<p>① 毎時間の入力スピード訓練 → 目標 500 字以上</p> <p>② 文書作成 事前入力データによる文書の作成ポイント</p> <p>③ Word 各ツールの使い方 試験のためのテクニック</p> <p>④ Excel の数値入力およびグラフ作成</p> <p>⑤ Word・Excel (ソフト間のコピー、貼り付け)</p> <p>⑥ 実技試験過去問題による演習 ・ 作成要領、解答と解説</p> <p>⑦ 筆記試験対策 ・ 過去問題、予想問題による演習。解答と解説</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>小テスト、模擬試験により評価する。</p>
(5)履修の条件	検定3級合格者ならびに同レベルの者（入力スピード10分間350字以上で、Word・Excelの基本的操作ができる）を対象

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	安田 賀計・石井 典子	ワープロ試験問題集1・2級	ぎょうせい	
	安田 賀計	筆記試験に強くなる！	ぎょうせい	
(7)使用参考書	石井 典子	キーボード3時間速習術	中央公論新社	
	安田 賀計・石井 典子	ワープロ試験問題集3級(2001年版)	ぎょうせい	

ワープロ検定トレーニング B			石井 典子	
毎学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>日商検定2級受験を目標とします。</p> <p>2級合格に必要な高度な技術とテクニックを修得します。</p> <p>また、入力スピードの強化練習に加え、文書作成の問題文の読み取り能力を強化し、内容をすばやく理解し問題に取り組めるような訓練をします。</p> <p>2級は、広く深い知識を要求されるので、パソコンを使いこなせるという意味で社会的評価は高く、2級資格は価値あるものとなることを各自が認識し、合格を確実なものとするため繰り返しの訓練を行います。</p>
(2)授業の方法	講義と実習により行う。
(3)授業の体系	<p>① 毎時間の入力スピード訓練 → 目標 500 字以上</p> <p>② 文書作成 事前入力データによる文書の作成ポイント</p> <p>③ Word 各ツールの使い方 試験のためのテクニック</p> <p>④ Excel の数値入力およびグラフ作成</p> <p>⑤ Word・Excel (ソフト間のコピー、貼り付け)</p> <p>⑥ 実技試験過去問題による演習 ・ 作成要領、解答と解説</p> <p>⑦ 筆記試験対策 ・ 過去問題、予想問題による演習。解答と解説</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>小テスト、模擬試験により評価する。</p>
(5)履修の条件	検定3級合格者ならびに同レベルの者（入力スピード10分間350字以上で、Word・Excelの基本的操作ができる）を対象

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	安田 賀計・石井 典子	ワープロ試験問題集1・2級	ぎょうせい	
	安田 賀計	筆記試験に強くなる！	ぎょうせい	
(7)使用参考書	石井 典子	キーボード3時間速習術	中央公論新社	
	安田 賀計・石井 典子	ワープロ試験問題集3級(2001年版)	ぎょうせい	

ワープロ検定トレーニング B			石井 典子	
毎学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>日商検定2級受験を目標とします。  2級合格に必要な高度な技術とテクニックを修得します。  また、入力スピードの強化練習に加え、文書作成の問題文の読み取り能力を強化し、内容をすばやく理解し問題に取り組めるような訓練をします。  2級は、広く深い知識を要求されるので、パソコンを使いこなせるという意味で社会的評価は高く、2級資格は価値あるものとなることを各自が認識し、合格を確実なものとするため繰り返しの訓練を行います。</p>
(2)授業の方法	講義と実習により行う。
(3)授業の体系	① 毎時間の入力スピード訓練 → 目標 500 字以上 ② 文書作成 事前入力データによる文書の作成ポイント ③ Word 各ツールの使い方 試験のためのテクニック ④ Excel の数値入力およびグラフ作成 ⑤ Word・Excel (ソフト間のコピー、貼り付け) ⑥ 実技試験過去問題による演習 ・ 作成要領、解答と解説 ⑦ 筆記試験対策 ・ 過去問題、予想問題による演習。解答と解説
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 小テスト、模擬試験により評価する。
(5)履修の条件	検定3級合格者ならびに同レベルの者（入力スピード10分間350字以上で、Word・Excelの基本的操作ができる）を対象

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	安田 賀計・石井 典子	ワープロ試験問題集1・2級	ぎょうせい	
	安田 賀計	筆記試験に強くなる！	ぎょうせい	
(7)使用参考書	石井 典子	キーボード3時間速習術	中央公論新社	
	安田 賀計・石井 典子	ワープロ試験問題集3級(2001年版)	ぎょうせい	

ワープロ検定トレーニング B			石井 典子	
毎学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>日商検定2級受験を目標とします。  2級合格に必要な高度な技術とテクニックを修得します。  また、入力スピードの強化練習に加え、文書作成の問題文の読み取り能力を強化し、内容をすばやく理解し問題に取り組めるような訓練をします。  2級は、広く深い知識を要求されるので、パソコンを使いこなせるという意味で社会的評価は高く、2級資格は価値あるものとなることを各自が認識し、合格を確実なものとするため繰り返しの訓練を行います。</p>
(2)授業の方法	講義と実習により行う。
(3)授業の体系	① 毎時間の入力スピード訓練 → 目標 500 字以上 ② 文書作成 事前入力データによる文書の作成ポイント ③ Word 各ツールの使い方 試験のためのテクニック ④ Excel の数値入力およびグラフ作成 ⑤ Word・Excel (ソフト間のコピー、貼り付け) ⑥ 実技試験過去問題による演習 ・ 作成要領、解答と解説 ⑦ 筆記試験対策 ・ 過去問題、予想問題による演習。解答と解説
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 小テスト、模擬試験により評価する。
(5)履修の条件	検定3級合格者ならびに同レベルの者（入力スピード10分間350字以上で、Word・Excelの基本的操作ができる）を対象

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	安田 賀計・石井 典子	ワープロ試験問題集1・2級	ぎょうせい	
	安田 賀計	筆記試験に強くなる！	ぎょうせい	
(7)使用参考書	石井 典子	キーボード3時間速習術	中央公論新社	
	安田 賀計・石井 典子	ワープロ試験問題集3級(2001年版)	ぎょうせい	



パソコン検定トレーニング			宮本 勉、本永朝雄、五十嵐忠夫	
毎学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	パーソナルコンピュータ利用技術者認定試験3級を受験するために必要な知識の取得を行うとともに過去の試験問題を中心にその傾向と対策についてのトレーニングを行う。
(2)授業の方法	過去の問題集を中心に資格取得のための傾向と対策を学習する
(3)授業の体系	パソコンについての幅広い知識について学ぶ 1、 過去の問題とその解答をまなぶ 2、 プログラムの基礎知識と傾向について学ぶ 3、 直前には実際の形式での例題学習を行う
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 評価点は7割、出席点3割で評価を行う 評価点は授業での理解度と授業態度による
(5)履修の条件	基本的にはパソコンの基礎知識と若干のプログラムやビジネスソフトの知識を持っていることが望ましい

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		パソコン徹底研究4級'01年版	日本経済新聞者	
(7)使用参考書		パソコン認定試験合格対策試験問題集'01年版	電波新聞社	

パソコン検定トレーニング			宮本 勉、本永朝雄、五十嵐忠夫	
毎学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	パーソナルコンピュータ利用技術者認定試験3級を受験するために必要な知識の取得を行うとともに過去の試験問題を中心にその傾向と対策についてのトレーニングを行う。
(2)授業の方法	過去の問題集を中心に資格取得のための傾向と対策を学習する
(3)授業の体系	パソコンについての幅広い知識について学ぶ 1、 過去の問題とその解答をまなぶ 2、 プログラムの基礎知識と傾向について学ぶ 3、 直前には実際の形式での例題学習を行う
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 評価点は7割、出席点3割で評価を行う 評価点は授業での理解度と授業態度による
(5)履修の条件	基本的にはパソコンの基礎知識と若干のプログラムやビジネスソフトの知識を持っていることが望ましい

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		パソコン徹底研究4級'01年版	日本経済新聞者	
(7)使用参考書		パソコン認定試験合格対策試験問題集'01年版	電波新聞社	

パソコン検定トレーニング			宮本 勉、本永朝雄、五十嵐忠夫	
毎学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	パーソナルコンピュータ利用技術者認定試験3級を受験するために必要な知識の取得を行うとともに過去の試験問題を中心にその傾向と対策についてのトレーニングを行う。
(2)授業の方法	過去の問題集を中心に資格取得のための傾向と対策を学習する
(3)授業の体系	パソコンについての幅広い知識について学ぶ 1、 過去の問題とその解答をまなぶ 2、 プログラムの基礎知識と傾向について学ぶ 3、 直前には実際の形式での例題学習を行う
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 評価点は7割、出席点3割で評価を行う 評価点は授業での理解度と授業態度による
(5)履修の条件	基本的にはパソコンの基礎知識と若干のプログラムやビジネスソフトの知識を持っていることが望ましい

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		パソコン徹底研究4級'01年版	日本経済新聞者	
(7)使用参考書		パソコン認定試験合格対策試験問題集'01年版	電波新聞社	

パソコン検定トレーニング			宮本 勉、本永朝雄、五十嵐忠夫	
毎学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	パーソナルコンピュータ利用技術者認定試験3級を受験するために必要な知識の取得を行うとともに過去の試験問題を中心にその傾向と対策についてのトレーニングを行う。
(2)授業の方法	過去の問題集を中心に資格取得のための傾向と対策を学習する
(3)授業の体系	パソコンについての幅広い知識について学ぶ 1、 過去の問題とその解答をまなぶ 2、 プログラムの基礎知識と傾向について学ぶ 3、 直前には実際の形式での例題学習を行う
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 評価点は7割、出席点3割で評価を行う 評価点は授業での理解度と授業態度による
(5)履修の条件	基本的にはパソコンの基礎知識と若干のプログラムやビジネスソフトの知識を持っていることが望ましい

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		パソコン徹底研究4級'01年版	日本経済新聞者	
(7)使用参考書		パソコン認定試験合格対策試験問題集'01年版	電波新聞社	

パソコン検定トレーニング			宮本 勉、本永朝雄、五十嵐忠夫	
毎学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	パーソナルコンピュータ利用技術者認定試験3級を受験するために必要な知識の取得を行うとともに過去の試験問題を中心にその傾向と対策についてのトレーニングを行う。
(2)授業の方法	過去の問題集を中心に資格取得のための傾向と対策を学習する
(3)授業の体系	パソコンについての幅広い知識について学ぶ 1、 過去の問題とその解答をまなぶ 2、 プログラムの基礎知識と傾向について学ぶ 3、 直前には実際の形式での例題学習を行う
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 評価点は7割、出席点3割で評価を行う 評価点は授業での理解度と授業態度による
(5)履修の条件	基本的にはパソコンの基礎知識と若干のプログラムやビジネスソフトの知識を持っていることが望ましい

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		パソコン徹底研究4級'01年版	日本経済新聞者	
(7)使用参考書		パソコン認定試験合格対策試験問題集'01年版	電波新聞社	

パソコン検定トレーニング			宮本 勉、本永朝雄、五十嵐忠夫	
毎学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	パーソナルコンピュータ利用技術者認定試験3級を受験するために必要な知識の取得を行うとともに過去の試験問題を中心にその傾向と対策についてのトレーニングを行う。
(2)授業の方法	過去の問題集を中心に資格取得のための傾向と対策を学習する
(3)授業の体系	パソコンについての幅広い知識について学ぶ 1、 過去の問題とその解答をまなぶ 2、 プログラムの基礎知識と傾向について学ぶ 3、 直前には実際の形式での例題学習を行う
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 評価点は7割、出席点3割で評価を行う 評価点は授業での理解度と授業態度による
(5)履修の条件	基本的にはパソコンの基礎知識と若干のプログラムやビジネスソフトの知識を持っていることが望ましい

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		パソコン徹底研究4級'01年版	日本経済新聞者	
(7)使用参考書		パソコン認定試験合格対策試験問題集'01年版	電波新聞社	

TOEFLトレーニング C			高野 秀之	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>TOEFL TEST の総合問題に対応できる能力を養成する講座ですから、受講生が、実際に TOEFL を受験するということを前提にプログラムされています。</p> <p>学期の前半は総合的な英語力（聴く・話す・読む・書く）を身につけていきます。また、始めて TOEFL を受験する学生には、試験そのものに関する知識も提供します。</p> <p>中盤から後半は、過去に出題された問題に取り組み、効率良く得点する能力を養成します。それまでに身につけた実力を発展させ、それを応用していく過程においては、個々の学生が弱点を見出し、それを克服していくことが求められています。</p>
(2)授業の方法	<p>前年までの復習は講義形式の授業形態ですが、その後は、ひとりひとりの学生が自分で考えることによって知識をつなぎあわせ、それを発展させていくことになります。</p>
(3)授業の体系	<p>授業の前半は、ビデオ教材を用いて聴き取りと発音の練習をします。その過程において、異なる場面の中で最も適した表現を選択する能力を身につけ、単語や熟語の数を増やしていくことができます。</p> <p>中ほどでは、過去に出題された問題を取り上げ、答えを導き出すプロセスを説明します。その後、学生はいくつかの練習問題に取り組み、独力で解答を導き出していく中で、問題の性質や出題の傾向に慣れていくことができます。</p> <p>授業の後半には、問題を解く上で必要な重要表現（例えば、構文など）や単語（または、熟語やイディオムなど）をリストアップし、次の授業までに整理してくることを課題とします。</p> <p>第1週目の授業でミニテストを行い、TOEFL を疑似体験してもらいますが、直接、評価の対象となるものではありません。</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>第12週目の授業時に行われる90分の筆記試験が評価の中心となります。また、授業中の積極性や、予習・復習の様子、課題の提出とその内容も評価の対象となります。</p>
(5)履修の条件	<p>将来、海外（特に、USA/ Canada/ Australia 方面）への留学を計画している学生は、この科目を通じてスコアを上げておく必要があります。必ず履修すること。</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	森田勝之	Challenge Reading	金星堂	2001
	野中 泉	Challenge Listening	金星堂	2001
	T. Kiggell	WONDERFUL USA	マクミラン	2000
(7)使用参考書	P. Sharpe	今度こそ取れる550点・TOEFL 完全総合対策	マクミラン	
	永田元義	TOEFL 攻略の英単語 一語彙力増強編	南雲堂	1995
	尾崎哲夫	英検2級サクセスロード	南雲堂	1999

TOEFLトレーニング D			高野 秀之	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>TOEFL TEST の総合問題に対応できる能力を更に高めていく講座です。から、受講生が、実際に TOEFL を受験するということを前提にプログラムされています。</p> <p>春学期と同様に、前半は総合的な英語力（聴く・話す・読む・書く）を身につけていきますが、大半の受講生は、すでに TOEFL に関する知識を持っているものとして授業を進めていきます。</p> <p>中盤から後半は、過去に出題された問題を制限時間内に解く方法を身につけ、効率良く得点する能力を養います。それまでに身につけた実力を発展させ、応用していく過程においては、個々の学生が弱点を見出し、それを克服していく必要があります。</p>
(2)授業の方法	<p>試験会場で各設問に費やすことのできる時間の制約を体験するため、より多くの問題を制限時間内にとく訓練をしていきます。</p>
(3)授業の体系	<p>授業の前半は、ビデオ教材を用いて聴き取りと発音の練習をします。その過程において、異なる場面の中で最も適した表現を選択する能力を身につけ、単語や熟語の数を増やしていくことができます。</p> <p>中ほどでは、過去に出題された問題を取り上げ、制限時間内に問題を解くプロセスを説明します。その後、学生はいくつかの練習問題に取り組む中で、独自の解答方法を探し求めることができます。</p> <p>授業の後半には、問題を解く上で必要な重要単語などをリストアップし、次の授業までに整理してくることを課題とします。</p> <p>第1週目の授業でミニテストを行い、TOEIC TEST を擬似体験してもらいますが、直接、評価の対象となるものではありません。</p>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>第12週目の授業時に行われる90分の筆記試験が評価の中心となります。また、授業中の積極性や、予習・復習の様子、課題の提出とその内容も評価の対象となります。</p>
(5)履修の条件	<p>将来、海外（特に、USA/ Canada/ Australia 方面）への留学を計画している学生は、この科目を通じてスコアを上げておく必要があります。必ず履修すること。</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	森田勝之	Challenge Reading	金星堂	2001
	野中 泉	Challenge Listening	金星堂	2001
	T. Kiggell	WONDERFUL USA	マクミラン	2000
(7)使用参考書	坂本育生 他著	500点突破 TOEFL 完全模試(解答付)	南雲堂	1995
	市村憲太郎	英検2級合格マニュアル	南雲堂	1996



ケンブリッジ英検トレーニングC			嘉悦康太	
春学期	1単位	週 1コマ	Office Hour	水曜日

(1)科目の概要	英国ケンブリッジ大学認定の英語検定試験である「ケンブリッジ英検」の中級程度のレベルに位置する試験である <b>First Certificate in English</b> (以下、FCE) の在学中の合格を目指す。秋学期に開講予定の「ケンブリッジ英検トレーニングD」は本講義の後編となる。
(2)授業の方法	講義と演習。
(3)授業の体系	ケンブリッジ英検 F C E の試験が 1) Reading 2) Writing 3) Use of English (主に文法) 4) Listening 5) Speaking の各パートに分かれていることを反映し、過去問を含む演習問題の練習を通じて、これらの5分野の英語力を総合的にレベルアップしていく。具体的には上述各パートの <b>ExamSkills</b> の修得に加え、 <b>Grammar</b> と <b>Vocabulary</b> の一般的なレベルアップに努める。また、ケンブリッジ英検のあらゆるレベルに当てはまる傾向である「与えられたテーマに関して自分の意見を述べる／記述する」といったいわば <b>Topic Discussion</b> もしくは <b>Opinion Statement</b> 型の課題を遂行するにあたって必要となる(自分の専攻分野外のトピックにも臨機応変対応するための)「一般的知的好奇心」や(より深めた議論を可能にする)「健全な批判的精神」が受講者の中に自然に芽生えるような授業進行を行う。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 毎回の宿題の提出(40%)と最終(模擬)試験(60%)
(5)履修の条件	特になし。将来的にケンブリッジ(の嘉悦センター)への短期／長期留学を希望している学生の積極的な参加を期待する(なお、本試験は日本でも受験可能)。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	Capel, A. <i>et. al.</i>	<i>Objective First Certificate</i> (英文献につき入手困難の際はこちらで コピーを用意します)。	Cambridge	2000
(7)使用参考書				

ケンブリッジ英検トレーニングD			嘉悦康太	
秋学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	水曜日

(1)科目の概要	英国ケンブリッジ大学認定の英語検定試験である「ケンブリッジ英検」の中級程度のレベルに位置する試験である <b>First Certificate in English</b> (以下、FCE) の在学中の合格を目指す。春学期開講の「ケンブリッジ英検トレーニングC」は本講義の前編。
(2)授業の方法	講義と演習。
(3)授業の体系	ケンブリッジ英検 FCE の試験が 1) Reading 2) Writing 3) Use of English (主に文法) 4) Listening 5) Speaking の各パートに分かれていることを反映し、過去問を含む演習問題の練習を通じて、これらの5分野の英語力を総合的にレベルアップしていく。 また、ケンブリッジ英検のあらゆるレベルに当てはまる傾向として、「与えられたテーマに関して自分の意見を述べる／記述する」といったいわば <b>Topic Discussion</b> もしくは <b>Opinion Statement</b> 型の課題が出されることが多いのであるが、こうした課題を遂行するにあたって必要となる(自分の専攻分野外のトピックにも臨機応変対応するための)「一般的知的好奇心」や(より深めた議論を可能にする)「健全な批判的精神」が受講者の中に自然に芽生えるような授業進行を心がける。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 毎回の宿題の提出(40%)と最終(模擬)試験(60%)
(5)履修の条件	特になし。将来的にケンブリッジ(の嘉悦センター)への短期／長期留学を希望している学生の積極的な参加を期待する(なお、本試験は日本でも受験可)。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	Capel, A. <i>et. al.</i>	<i>Objective First Certificate</i> (英文献につき入手困難の際はこちらでコピーを用意します)。	Cambridge	2000
(7)使用参考書				

英検トレーニング C			松嶋 哲雄	
春学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	英検準 2 級から 2 級に挑むための授業であり、毎回単語・熟語・イディオムの増強とリーディングとリスニング能力育成を目指す。
(2)授業の方法	解説と問題解答作業（カセットテープ使用）
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 毎回単語・熟語・イディオムの小テスト</li> <li>2. リーディング</li> <li>3. リスニング</li> <li>4. 解説と質問</li> <li>5. 重要事項の再確認作業</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>普段の授業</p>
(5)履修の条件	毎回復習と小テストのための準備を絶対してこること。英検準 2 級に合格していること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	横山竹己、羽井佐昭彦 宮曾根美香、 <b>Tohn Eckard</b>	英検 2 級のストラテジー	朝日出版	
	尾崎哲夫	英検 2 級合格プログラム 20 日	三修社	
(7)使用参考書				

英検トレーニング D			松嶋 哲雄	
秋学期	1 単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	英検 2 級合格した者がさらに準 1 級に挑戦するための授業である。毎回単語・熟語・イディオムの増強とリーディングとリスニング能力の育成を目指す。
(2)授業の方法	解説と問題解答作業（カセットテープ使用）
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 毎回単語・熟語・イディオムについての小テスト</li> <li>2. リーディング</li> <li>3. リスニング</li> <li>4. 解説と質問</li> <li>5. 重要事項の再確認作業</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>普段の授業</p>
(5)履修の条件	英検 2 級に合格していること。毎回復習と小テストの準備を絶対してこること。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	小池 榮 堀口六壽	英検準 1 級・TOEFL 対策問題集<第 4 版>	松柏社	
		英検準 1 級合格セミナー[改訂版]	旺文社	
(7)使用参考書				

HSKトレーニングA			王宣琦	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	中国留学の際必要となる中国語能力試験(HSK)対策に設定された科目である。試験で使用される用語をはじめ、過去の試験問題、出題傾向を参考に実際の問題形式に即して練習を行い、試験によく出題される文法必修事項、重要構文、慣用表現、読解のポイントなどを学ぶと同時にテープによるヒアリング対策を重点的に行なう。 最終的には、中国語能力試験(HSK)1級程度の総合的な能力を身につけることを目標とする。
(2)授業の方法	講義と演習形式で行う。
(3)授業の体系	この半年間扱っていくテーマは主に次のようなものである。詳細は授業計画のほうをご参照下さい。  1、トレーニング(1)文法 2、トレーニング(2)ヒアリング 3、トレーニング(3)読解 4、トレーニング(4)総合穴埋め 5、模擬試験  実際の問題形式に即して練習と模擬試験を行う。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 受講態度、模擬試験の成績などを総合して評価する。
(5)履修の条件	この科目は中国語I～VIを修了し、中国留学或いは資格取得を考えている学生を対象とする。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	使用せず			
(7)使用参考書	北京对外経済貿易大学・北京商務印書館・小学館	日中辞典	小学館	1987
	北京商務印書館・小学館	中日辞典	小学館	1992

HSKトレーニングB			王宣琦	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	HSKトレーニングAを更に発展させた科目であり、過去の試験問題、出題傾向を参考に、実際の問題形式に即してヒアリング対策を中心に練習と模擬試験を行い、それらの問題を解くことによって、試験によく出題される文法必修事項、重要構文、慣用表現、語彙、読解のポイントなどの知識の一層の向上と定着を目指す。 最終的には、中国語能力試験(HSK)2級程度の総合的な能力を身につけることを目標とする。
(2)授業の方法	講義と演習形式で行う。
(3)授業の体系	この半年間扱っていくテーマは主に次のようなものである。詳細は授業計画のほうをご参照下さい。  1、トレーニング(1)文法 2、トレーニング(2)ヒアリング 3、トレーニング(3)読解 4、トレーニング(4)総合穴埋め 5、模擬試験  実際の問題形式に即して練習と模擬試験を行う。
(4)評価の方法	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。 受講態度、模擬試験の成績などを総合して評価する。
(5)履修の条件	この科目はHSKトレーニングAを修了し、中国留学或いは資格取得を考えている学生を対象とする。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	使用せず			
(7)使用参考書	北京对外経済貿易大学・北京商務印書館・小学館	日中辞典	小学館	1987
	北京商務印書館・小学館	中日辞典	小学館	1992

中国語検定トレーニングA			王宣琦	
春学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>本科目は、中国語能力検定試験対策に設定された科目であり、中国語検定試験準4級合格を目指して、試験で使用される用語をはじめ、過去の試験問題、出題傾向を参考に実際の問題形式に即して練習を行い、試験によく出題される文法必修事項、重要構文、慣用表現、読解のポイントなどを学ぶと同時にテープによるヒアリング対策を重点的に行なう。</p>										
(2)授業の方法	講義と演習形式で行う。										
(3)授業の体系	<p>この半年間扱っていくテーマは次のようなものである。</p> <table border="0"> <tr> <td>1、声調に強くなる</td> <td>2、挨拶用語50例</td> </tr> <tr> <td>3、基本文型</td> <td>4、暗記短文50題</td> </tr> <tr> <td>5、疑問詞の用法</td> <td>6、こんな動詞に注意</td> </tr> <tr> <td>7、助動詞の用法</td> <td>8、副詞の用法</td> </tr> <tr> <td>9、アスペクト</td> <td></td> </tr> </table> <p>実際の問題形式に即して練習と模擬試験を行う。</p>	1、声調に強くなる	2、挨拶用語50例	3、基本文型	4、暗記短文50題	5、疑問詞の用法	6、こんな動詞に注意	7、助動詞の用法	8、副詞の用法	9、アスペクト	
1、声調に強くなる	2、挨拶用語50例										
3、基本文型	4、暗記短文50題										
5、疑問詞の用法	6、こんな動詞に注意										
7、助動詞の用法	8、副詞の用法										
9、アスペクト											
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>受講態度、模擬試験の成績などを総合して評価する。</p>										
(5)履修の条件	この科目は中国語 I ～VIを修了し、資格取得を考えている学生を対象とする。										

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	使用せず			
(7)使用参考書	北京对外経済貿易大学・北京商務印書館・小学館	日中辞典	小学館	1987
	北京商務印書館・小学館	中日辞典	小学館	1992

中国語検定トレーニングB			王宣琦	
秋学期	1単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>本科目は、中国語能力検定試験対策に設定された科目であり、中国語検定試験4級合格を目指して、過去の試験問題、出題傾向を参考に、実際の問題形式に即してヒアリング対策を中心に練習と模擬試験を行い、それらの問題を解くことによって、試験によく出題される文法必修事項、重要構文、慣用表現、語彙、読解のポイントなどの知識の一層の向上と定着を目指す。</p>										
(2)授業の方法	<p>講義と演習形式で行う。</p>										
(3)授業の体系	<p>この半年間扱っていくテーマは次のようなものである。</p> <table border="0"> <tr> <td>1、「時」と「所」の用法</td> <td>2、指示詞・数詞・助数詞</td> </tr> <tr> <td>3、前置詞</td> <td>4、補語(1)</td> </tr> <tr> <td>5、補語(2)</td> <td>6、兼語文(使役文)、受動文</td> </tr> <tr> <td>7、比較の文</td> <td>8、文型のフォロー</td> </tr> <tr> <td>9、長文問題</td> <td></td> </tr> </table> <p>実際の問題形式に即して練習と模擬試験を行う。</p>	1、「時」と「所」の用法	2、指示詞・数詞・助数詞	3、前置詞	4、補語(1)	5、補語(2)	6、兼語文(使役文)、受動文	7、比較の文	8、文型のフォロー	9、長文問題	
1、「時」と「所」の用法	2、指示詞・数詞・助数詞										
3、前置詞	4、補語(1)										
5、補語(2)	6、兼語文(使役文)、受動文										
7、比較の文	8、文型のフォロー										
9、長文問題											
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>受講態度、模擬試験の成績などを総合して評価する。</p>										
(5)履修の条件	<p>この科目は中国語検定トレーニングAを修了し、資格取得を考えている学生を対象とする。</p>										

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	使用せず			
(7)使用参考書	北京对外経済貿易大学・北京商務印書館・小学館	日中辞典	小学館	1987
	北京商務印書館・小学館	中日辞典	小学館	1992



漢字検定トレーニング			倉田 安里	
秋学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	日本漢字能力検定協会主催の「漢字能力検定 2 級および準 2 級」を合格目標とする。主に審査基準を理解したうえ、あらゆる出題形式に対処できる能力を身に付けるとともに、漢字に対する理解、応用力、愛着を持てるようになることを目的とする。
(2)授業の方法	毎回、実際の出題項目に沿って解説し、出題形式、自習の方法を学ぶ。また、前回実施した内容について小テストを行う。
(3)授業の体系	概ね以下の点を把握し、検定合格をめざす。 1. 漢字の成り立ち 2. 現代における漢字の用いられ方 3. 検定内容の概略とその意義 4. 各項目の共通点 5. 自己の準備（自習）における要点
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 全 10 回の小テストの合計点で評価する。また、多少の平常点を加味する。
(5)履修の条件	小テストを毎回実施するので、次回の授業までに毎日自習を欠かさず行える忍耐力のある学生を対象とする。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		特になし。		
(7)使用参考書		最初の講義で指示する。		

漢字検定トレーニング			倉田 安里	
春学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	日本漢字能力検定協会主催の「漢字能力検定 2 級および準 2 級」を合格目標とする。主に審査基準を理解したうえ、あらゆる出題形式に対処できる能力を身に付けるとともに、漢字に対する理解、応用力、愛着を持てるようになることを目的とする。
(2)授業の方法	毎回、実際の出題項目に沿って解説し、出題形式、自習の方法を学ぶ。また、前回実施した内容について小テストを行う。
(3)授業の体系	概ね以下の点を把握し、検定合格をめざす。 1. 漢字の成り立ち 2. 現代における漢字の用いられ方 3. 検定内容の概略とその意義 4. 各項目の共通点 5. 自己の準備（自習）における要点
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 全 10 回の小テストの合計点で評価する。また、多少の平常点を加味する。
(5)履修の条件	小テストを毎回実施するので、次回の授業までに毎日自習を欠かさず行える忍耐力のある学生を対象とする。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		特になし。		
(7)使用参考書		最初の講義で指示する。		

秘書検定トレーニング			藤井 秀子	
春学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>秘書技能検定 2 級合格を目指した授業内容とする。  初めて検定問題に接する人も多い為、基本をおろそかにしないよう、3 級程度から始め、2 級へと進む。  更に力のつき具合により、準 1 級についても少し入りたい。  この科目を習得することにより、秘書実務のみならずオフィス実務、文書実務の理解が深まる。</p>
(2)授業の方法	<p>秘書検定 3 級と 2 級の過去問を教材に、各自に解答を発表してもらおう。その後、正解およびそれに関連した問題とその解説を行う。</p>
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 秘書検定概説</li> <li>2. 秘書の資質</li> <li>3. 職務知識</li> <li>4. 一般知識</li> <li>5. マナー・接遇</li> <li>6. 技能</li> <li>7. 記述式（マナー・接遇）</li> <li>8. 記述式（技能）</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。  期末テストと小テスト、及び授業態度からの総合評価をする。</p>
(5)履修の条件	<p>毎回宿題のプリントを配布するので、必ずやってくること。</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	なし			
(7)使用参考書	実務技能検定協会	秘書検定実問題集(3 級又は 2 級)	早稲田教育出版	最新版

秘書検定トレーニング			藤井 秀子	
秋学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>秘書技能検定 2 級合格を目指した授業内容とする。      初めて検定問題に接する人も多い為、基本をおろそかにしないよう、3 級程度から始め、2 級へと進む。      更に力のつき具合により、準 1 級についても少し入りたい。      この科目を習得することにより、秘書実務のみならずオフィス実務、文書実務の理解が深まる。</p>
(2)授業の方法	<p>秘書検定 3 級と 2 級の過去問を教材に、各自に解答を発表してもらう。その後、正解およびそれに関連した問題とその解説を行う。</p>
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 秘書検定概説</li> <li>2. 秘書の資質</li> <li>3. 職務知識</li> <li>4. 一般知識</li> <li>5. マナー・接遇</li> <li>6. 技能</li> <li>7. 記述式（マナー・接遇）</li> <li>8. 記述式（技能）</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。      期末テストと小テスト、及び授業態度からの総合評価をする。</p>
(5)履修の条件	<p>毎回宿題のプリントを配布するので、必ずやってくること。</p>

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	なし			
(7)使用参考書	実務技能検定協会	秘書検定実問題集(3 級又は 2 級)	早稲田教育出版	最新版

日本文化実習 I (日本の風土と文化)			柴生田 俊一	
春学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>日本は、明治維新の近代化から軍事強国への道を進み、第2次世界大戦に破れると、ひたすら経済先進国への道を進んできたが、21世紀は軍事力や経済力よりも文化力が評価される時代だといわれる。我々は、日本とは何か、日本文化とは何かを確認し、社会生活、企業経営に生かしていかなければならない。</p> <p>春学期では、日本の風土と歴史を、世界史・交流史の視点を交えて、振り返りながら、日本文化や日本人の性格がどのように形成されてきたかを探っていききたい。</p>
(2)授業の方法	講義、演習
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 今なぜ日本文化なのか (文明の衝突)</li> <li>2. 人類の誕生とモンゴリアン</li> <li>3. アジア・モンスーンと日本列島の風土</li> <li>4. 縄文文明の形成</li> <li>5. 渡来人、倭国、大和政権</li> <li>6. 仏教伝来、中国文明、古代集権国家</li> <li>7. 遣唐使廃止、公家文化</li> <li>8. 武士台頭、武家文化</li> <li>9. 全国統一、鎖国、町人文化</li> <li>10. 開国、王政復古、西欧近代文明</li> <li>11. 敗戦、日米同盟、経済大国</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>小論文 (宿題)、期末試験</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書	笹山晴生他6名	日本史総合図録	山川出版社	2000
	成瀬治他3名	世界史総合図録	山川出版社	2000
(7)使用参考書	網野善彦など多数	日本の歴史、25巻	講談社	2000
	加藤周一	日本 その心とかたち、10巻	平凡社	1987

日本文化実習 I			市川 宗成	
春学期	1 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	茶道を通じて、日本の伝統文化についての理解を深めると同時に感謝と思いやりの心、相手の人格を尊重し仕え合う心などを学ぶ。茶道の作法、実技（湯をわかし、茶を点て、菓子を味わい、茶をいただく）心の持ち方、動作の美しさを習得する。
(2)授業の方法	茶道の稽古の実習をベースに講義を進める。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 道（心）精心面の充実。</li> <li>2. 学（学問）茶道に於ける日本伝統工芸、文化の知識。</li> <li>3. 実（実技）茶道の作法の習得。</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。</p> <p>授業中の態度、実技習得への積極性。</p>
(5)履修の条件	用具等（茶、菓子、懐紙、揚子）の実費を必要とする。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	千宗室	新版茶道	茶道教育センター	S57

日本文化実習Ⅱ			市川 宗成	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	茶道を通じて、日本の伝統文化についての理解を深めると同時に感謝と思いやりの心、相手の人格を尊重し仕え合う心などを学ぶ。茶道の作法、実技（湯をわかし、茶を点て、菓子を味わい、茶をいただく）心の持ち方、動作の美しさを習得する。
(2)授業の方法	茶道の稽古の実習をベースに講義を進める。
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 道（心）精心面の充実。</li> <li>2. 学（学問）茶道に於ける日本伝統工芸、文化の知識。</li> <li>3. 実（実技）茶道の作法の習得。</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>授業中の態度、実技習得への積極性。</p>
(5)履修の条件	用具等（茶、菓子、懐紙、揚子）の実費を必要とする。

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書	千宗室	新版茶道	茶道教育センター	S57

日本文化実習Ⅱ(日本の風土と文化)			柴生田 俊一	
秋学期	2単位	週1コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	<p>日本は、明治維新の近代化から軍事強国への道を進み、第2次世界大戦に破れると、ひたすら経済先進国への道を進んできたが、21世紀は軍事力や経済力よりも文化力が評価される時代だといわれる。我々は、日本とは何か、日本文化とは何かを確認し、社会生活、企業経営に生かしていかなければならない。</p> <p>秋学期では、諸外国と比較しながら、日本文化の特質、日本人の性格、日本社会の特徴などを把握し、21世紀における日本人の生き方、日本企業の課題を考える。</p>
(2)授業の方法	講義、演習
(3)授業の体系	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 日本民族の特徴</li> <li>2. 日本語の特徴</li> <li>3. 日本の宗教、思想</li> <li>4. 日本の芸術・文化</li> <li>5. 日本の社会構造</li> <li>6. 日本の企業経営</li> <li>7. 日本人の価値観（生活、職業など）</li> <li>8. 21世紀の日本人、日本企業</li> </ol>
(4)評価の方法	<p>最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。</p> <p>小論文（宿題）、期末試験</p>
(5)履修の条件	

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書		(未定)		
(7)使用参考書	網野善彦他多数	日本の歴史、25巻	講談社	2000
	加藤周一	日本 その心とかたち、10巻	平凡社	1987



社会と生涯スポーツ			平田 貴	
通年	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	日本が世界一の長寿国になって久しいが、「生活の質」が伴わなければ世界に誇れる長寿国とは言えない。実際に生活が豊か、便利になるにしたがって、肥満や運動不足などが原因となる、生活習慣病が広がっている。その解決策の一つにスポーツが上げられるのだが、日本は欧米諸国に比べると、スポーツの楽しみ方があまりうまくない。これから益々高齢化は進むだろうが、一人一人が少しでも自分のからだを気にかかけ、運動を取り入れるだけでも違ってくるはずである。この授業では、特に「シーズンスポーツ」に焦点をあて、自然との関わりの中でスポーツを楽しむことを学び、生きがいとは何か、健康とは何かを、スポーツをとおして考えていきたい。
(2)授業の方法	春学期は講義・実技を行い、秋学期は海外スポーツ研修の実施とする。 (秋学期の海外スポーツ研修に参加できない者は、履修不可)
(3)授業の体系	<p>〈春学期〉</p> <p>① 生涯スポーツについて</p> <p>② 実技・講義（ゴルフ・マリンスポーツなど自然と関われるスポーツを中心とする。）</p> <p>〈秋学期〉</p> <p>① スポーツ研修の準備（事前研修・渡航手続きなど）</p> <p>② 現地での実習（ハワイ：スポーツ研修，パラオ：ダイビング C 級ライセンス取得コース、実施時期 12 月上～中旬ごろ、5～7 日程度）</p> <p>*海外でのスポーツ研修（秋学期）を前提として、春学期の授業を行うので、半期だけの履修は認められない。（費用など詳細は、ガイダンス中に掲示等で連絡。又、受講希望者は初回の授業に必ず参加のこと。）</p>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 実技科目なので、授業参加を第一とし、最終的に「海外スポーツ研修」の参加をもって評価を行う。
(5)履修の条件	秋学期の海外での実習に参加できない者は春学期の履修は不可とする。 (ハワイコース:20 名以上、パラオコース:10 名以上、これに満たない場合休講)

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				

社会と生涯スポーツ			平田 貴	
通年	2 単位	週 1 コマ	Office Hour	

(1)科目の概要	日本が世界一の長寿国になって久しいが、「生活の質」が伴わなければ世界に誇れる長寿国とは言えない。実際に生活が豊か、便利になるにしたがって、肥満や運動不足などが原因となる、生活習慣病が広がっている。その解決策の一つにスポーツが上げられるのだが、日本は欧米諸国に比べると、スポーツの楽しみ方があまりうまくない。これから益々高齢化は進むだろうが、一人一人が少しでも自分のからだを気にかかけ、運動を取り入れるだけでも違ってくるはずである。この授業では、特に「シーズンスポーツ」に焦点をあて、自然との関わりの中でスポーツを楽しむことを学び、生きがいとは何か、健康とは何かを、スポーツをとおして考えていきたい。
(2)授業の方法	春学期は講義・実技を行い、秋学期は海外スポーツ研修の実施とする。 (秋学期の海外スポーツ研修に参加できない者は、履修不可)
(3)授業の体系	<p>〈春学期〉</p> <p>① 生涯スポーツについて</p> <p>② 実技・講義（ゴルフ・マリンスポーツなど自然と関われるスポーツを中心とする。）</p> <p>〈秋学期〉</p> <p>① スポーツ研修の準備（事前研修・渡航手続きなど）</p> <p>② 現地での実習（ハワイ：スポーツ研修，パラオ：ダイビング C 級ライセンス取得コース、実施時期 12 月上～中旬ごろ、5～7 日程度）</p> <p>*海外でのスポーツ研修（秋学期）を前提として、春学期の授業を行うので、半期だけの履修は認められない。（費用など詳細は、ガイダンス中に掲示等で連絡。又、受講希望者は初回の授業に必ず参加のこと。）</p>
(4)評価の方法	最終評価は、評価点 7 割、出席点 3 割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点 7 割の部分についての方法です。 実技科目なので、授業参加を第一とし、最終的に「海外スポーツ研修」の参加をもって評価を行う。
(5)履修の条件	秋学期の海外での実習に参加できない者は春学期の履修は不可とする。 (ハワイコース:20 名以上、パラオコース:10 名以上、これに満たない場合休講)

	著者名	書名	出版社	出版年
(6)使用教科書				
(7)使用参考書				