

「基礎ゼミナール」 (担当者：滑川 光裕) の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール		
担当者：	滑川 光裕		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>新生が大学で主体的に学ぶためには、高校までとは違った「学びの技術」が要求されます。授業を通じて、その「技術」を獲得するまでの過程を支援します。</p> <p>大学生に求められる「学びの技術」というものは、いわゆるコミュニケーション能力に基づいています。専門的な内容に触れる前に、以下の力を段階的に身につけることが求められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (相手の立場になって) 話す／聴く力 2. (未知の情報を得るために) 読む力 3. (内容について詳しく) 調べる力 4. (調べたことを) 整理する力 5. (整理したことを更に) 組み立てる力 6. (組み立てたことを「話し言葉」と「書き言葉」で) 説明する力 <p>とりわけ、大学は異なる背景(興味・経験・得手、不得手など)をもつ者同士が共存する「知的なコミュニティ」です。その中で自己を確立してゆくには、日常的な会話から「対話」への変換が求められます。授業を通じて、対話の実現に必要なマナーや形式についても身につけて下さい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	合同授業(履修の手引き、時間割、仲間作り)	
		大学の授業	
		文字情報の扱い方	
		レポート・ライティング(導入)	
		答案作成法	
		プレゼンテーション	
		コース選択	
		レポートライティング(作成)	
履修の留意点：	<p>毎回、授業が始まる前には、学生ナビゲーションページを通じて最新の授業情報が提供されます。担当教員が情報を更新する曜日には、必ず内容を確認してください。</p> <p>どのゼミナールでも、学習するテーマと内容は共通していますが、担当教員によってスケジュールが異なることや、他のゼミナールとは異なる関連資料が提供されることもあります。毎回の授業に必ず出席して、1日も早く大学における学びのスタイルを自分で築き上げて下さい。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		17.5%	聴く／話す、読む／書く
		17.5%	レポート・ライティング
		8.75%	発表の技術
		8.75%	学習計画の確認
		17.5%	その他
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「基礎ゼミナール」（担当者：高野 秀之）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール		
担当者：	高野 秀之		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>新生が大学で主体的に学ぶためには、高校までとは違った「学びの技術」が要求されます。授業を通じて、その「技術」を獲得するまでの過程を支援します。</p> <p>大学生に求められる「学びの技術」というものは、いわゆるコミュニケーション能力に基づいています。専門的な内容に触れる前に、以下の力を段階的に身につけることが求められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (相手の立場になって) 話す／聴く力 2. (未知の情報を得るために) 読む力 3. (内容について詳しく) 調べる力 4. (調べたことを) 整理する力 5. (整理したことを更に) 組み立てる力 6. (組み立てたことを「話し言葉」と「書き言葉」で) 説明する力 <p>とりわけ、大学は異なる背景(興味・経験・得手、不得手など)をもつ者同士が共存する「知的なコミュニティ」です。その中で自己を確立してゆくには、日常的な会話から「対話」への変換が求められます。授業を通じて、対話の実現に必要なマナーや形式についても身につけて下さい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	合同授業(履修の手引き、時間割、仲間作り)	
		大学の授業	
		文字情報の扱い方	
		レポート・ライティング(導入)	
		答案作成法	
		プレゼンテーション	
		コース選択	
		レポートライティング(作成)	
履修の留意点：	<p>毎回、授業が始まる前には、学生ナビゲーションページを通じて最新の授業情報が提供されます。担当教員が情報を更新する曜日には、必ず内容を確認してください。</p> <p>どのゼミナールでも、学習するテーマと内容は共通していますが、担当教員によってスケジュールが異なることや、他のゼミナールとは異なる関連資料が提供されることもあります。毎回の授業に必ず出席して、1日も早く大学における学びのスタイルを自分で築き上げて下さい。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		17.5%	聴く／話す、読む／書く
		17.5%	レポート・ライティング
		8.75%	発表の技術
		8.75%	学習計画の確認
		17.5%	その他
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「基礎ゼミナール」（担当者：劉 暢）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール		
担当者：	劉 暢		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>新生が大学で主体的に学ぶためには、高校までとは違った「学びの技術」が要求されます。授業を通じて、その「技術」を獲得するまでの過程を支援します。</p> <p>大学生に求められる「学びの技術」というものは、いわゆるコミュニケーション能力に基づいています。専門的な内容に触れる前に、以下の力を段階的に身につけることが求められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (相手の立場になって) 話す／聴く力 2. (未知の情報を得るために) 読む力 3. (内容について詳しく) 調べる力 4. (調べたことを) 整理する力 5. (整理したことを更に) 組み立てる力 6. (組み立てたことを「話し言葉」と「書き言葉」で) 説明する力 <p>とりわけ、大学は異なる背景(興味・経験・得手、不得手など)をもつ者同士が共存する「知的なコミュニティ」です。その中で自己を確立してゆくには、日常的な会話から「対話」への変換が求められます。授業を通じて、対話の実現に必要なマナーや形式についても身につけて下さい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	合同授業（履修の手引き、時間割、仲間作り）	
		大学の授業	
		文字情報の扱い方	
		レポート・ライティング（導入）	
		答案作成法	
		プレゼンテーション	
		コース選択	
		レポートライティング（作成）	
履修の留意点：	<p>毎回、授業が始まる前には、学生ナビゲーションページを通じて最新の授業情報が提供されます。担当教員が情報を更新する曜日には、必ず内容を確認してください。</p> <p>どのゼミナールでも、学習するテーマと内容は共通していますが、担当教員によってスケジュールが異なることや、他のゼミナールとは異なる関連資料が提供されることもあります。毎回の授業に必ず出席して、1日も早く大学における学びのスタイルを自分で築き上げて下さい。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		17.5%	聴く／話す、読む／書く
		17.5%	レポート・ライティング
		8.75%	発表の技術
		8.75%	学習計画の確認
		17.5%	その他
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「基礎ゼミナール」 (担当者：内田 和夫) の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール		
担当者：	内田 和夫		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>新生が大学で主体的に学ぶためには、高校までとは違った「学びの技術」が要求されます。授業を通じて、その「技術」を獲得するまでの過程を支援します。</p> <p>大学生に求められる「学びの技術」というものは、いわゆるコミュニケーション能力に基づいています。専門的な内容に触れる前に、以下の力を段階的に身につけることが求められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (相手の立場になって) 話す／聴く力 2. (未知の情報を得るために) 読む力 3. (内容について詳しく) 調べる力 4. (調べたことを) 整理する力 5. (整理したことを更に) 組み立てる力 6. (組み立てたことを「話し言葉」と「書き言葉」で) 説明する力 <p>とりわけ、大学は異なる背景(興味・経験・得手、不得手など)をもつ者同士が共存する「知的なコミュニティ」です。その中で自己を確立してゆくには、日常的な会話から「対話」への変換が求められます。授業を通じて、対話の実現に必要なマナーや形式についても身につけて下さい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	合同授業(履修の手引き、時間割、仲間作り)	
		大学の授業	
		文字情報の扱い方	
		レポート・ライティング(導入)	
		答案作成法	
		プレゼンテーション	
		コース選択	
		レポートライティング(作成)	
履修の留意点：	<p>毎回、授業が始まる前には、学生ナビゲーションページを通じて最新の授業情報が提供されます。担当教員が情報を更新する曜日には、必ず内容を確認してください。</p> <p>どのゼミナールでも、学習するテーマと内容は共通していますが、担当教員によってスケジュールが異なることや、他のゼミナールとは異なる関連資料が提供されることもあります。毎回の授業に必ず出席して、1日も早く大学における学びのスタイルを自分で築き上げて下さい。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		17.5%	聴く／話す、読む／書く
		17.5%	レポート・ライティング
		8.75%	発表の技術
		8.75%	学習計画の確認
		17.5%	その他
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「基礎ゼミナール」（担当者：内藤 勝）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール		
担当者：	内藤 勝		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>新生が大学で主体的に学ぶためには、高校までとは違った「学びの技術」が要求されます。授業を通じて、その「技術」を獲得するまでの過程を支援します。</p> <p>大学生に求められる「学びの技術」というものは、いわゆるコミュニケーション能力に基づいています。専門的な内容に触れる前に、以下の力を段階的に身につけることが求められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (相手の立場になって) 話す／聴く力 2. (未知の情報を得るために) 読む力 3. (内容について詳しく) 調べる力 4. (調べたことを) 整理する力 5. (整理したことを更に) 組み立てる力 6. (組み立てたことを「話し言葉」と「書き言葉」で) 説明する力 <p>とりわけ、大学は異なる背景(興味・経験・得手、不得手など)をもつ者同士が共存する「知的なコミュニティ」です。その中で自己を確立してゆくには、日常的な会話から「対話」への変換が求められます。授業を通じて、対話の実現に必要なマナーや形式についても身につけて下さい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	合同授業(履修の手引き、時間割、仲間作り)	
		大学の授業	
		文字情報の扱い方	
		レポート・ライティング(導入)	
		答案作成法	
		プレゼンテーション	
		コース選択	
レポートライティング(作成)			
履修の留意点：	<p>毎回、授業が始まる前には、学生ナビゲーションページを通じて最新の授業情報が提供されます。担当教員が情報を更新する曜日には、必ず内容を確認してください。</p> <p>どのゼミナールでも、学習するテーマと内容は共通していますが、担当教員によってスケジュールが異なることや、他のゼミナールとは異なる関連資料が提供されることもあります。毎回の授業に必ず出席して、1日も早く大学における学びのスタイルを自分で築き上げて下さい。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		17.5%	聴く／話す、読む／書く
		17.5%	レポート・ライティング
		8.75%	発表の技術
		8.75%	学習計画の確認
		17.5%	その他
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「基礎ゼミナール」 (担当者：和田 耕治) の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール		
担当者：	和田 耕治		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>新生が大学で主体的に学ぶためには、高校までとは違った「学びの技術」が要求されます。授業を通じて、その「技術」を獲得するまでの過程を支援します。</p> <p>大学生に求められる「学びの技術」というものは、いわゆるコミュニケーション能力に基づいています。専門的な内容に触れる前に、以下の力を段階的に身につけることが求められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (相手の立場になって) 話す／聴く力 2. (未知の情報を得るために) 読む力 3. (内容について詳しく) 調べる力 4. (調べたことを) 整理する力 5. (整理したことを更に) 組み立てる力 6. (組み立てたことを「話し言葉」と「書き言葉」で) 説明する力 <p>とりわけ、大学は異なる背景(興味・経験・得手、不得手など)をもつ者同士が共存する「知的なコミュニティ」です。その中で自己を確立してゆくには、日常的な会話から「対話」への変換が求められます。授業を通じて、対話の実現に必要なマナーや形式についても身につけて下さい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	合同授業(履修の手引き、時間割、仲間作り)	
		大学の授業	
		文字情報の扱い方	
		レポート・ライティング(導入)	
		答案作成法	
		プレゼンテーション	
		コース選択	
		レポートライティング(作成)	
履修の留意点：	<p>毎回、授業が始まる前には、学生ナビゲーションページを通じて最新の授業情報が提供されます。担当教員が情報を更新する曜日には、必ず内容を確認してください。</p> <p>どのゼミナールでも、学習するテーマと内容は共通していますが、担当教員によってスケジュールが異なることや、他のゼミナールとは異なる関連資料が提供されることもあります。毎回の授業に必ず出席して、1日も早く大学における学びのスタイルを自分で築き上げて下さい。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		17.5%	聴く／話す、読む／書く
		17.5%	レポート・ライティング
		8.75%	発表の技術
		8.75%	学習計画の確認
		17.5%	その他
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「基礎ゼミナール」 (担当者：渡辺 広明) の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール		
担当者：	渡辺 広明		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>新生が大学で主体的に学ぶためには、高校までとは違った「学びの技術」が要求されます。授業を通じて、その「技術」を獲得するまでの過程を支援します。</p> <p>大学生に求められる「学びの技術」というものは、いわゆるコミュニケーション能力に基づいています。専門的な内容に触れる前に、以下の力を段階的に身につけることが求められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (相手の立場になって) 話す／聴く力 2. (未知の情報を得るために) 読む力 3. (内容について詳しく) 調べる力 4. (調べたことを) 整理する力 5. (整理したことを更に) 組み立てる力 6. (組み立てたことを「話し言葉」と「書き言葉」で) 説明する力 <p>とりわけ、大学は異なる背景(興味・経験・得手、不得手など)をもつ者同士が共存する「知的なコミュニティ」です。その中で自己を確立してゆくには、日常的な会話から「対話」への変換が求められます。授業を通じて、対話の実現に必要なマナーや形式についても身につけて下さい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	合同授業(履修の手引き、時間割、仲間作り)	
		大学の授業	
		文字情報の扱い方	
		レポート・ライティング(導入)	
		答案作成法	
		プレゼンテーション	
		コース選択	
レポートライティング(作成)			
履修の留意点：	<p>毎回、授業が始まる前には、学生ナビゲーションページを通じて最新の授業情報が提供されます。担当教員が情報を更新する曜日には、必ず内容を確認してください。</p> <p>どのゼミナールでも、学習するテーマと内容は共通していますが、担当教員によってスケジュールが異なることや、他のゼミナールとは異なる関連資料が提供されることもあります。毎回の授業に必ず出席して、1日も早く大学における学びのスタイルを自分で築き上げて下さい。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		17.5%	聴く／話す、読む／書く
		17.5%	レポート・ライティング
		8.75%	発表の技術
		8.75%	学習計画の確認
		17.5%	その他
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「基礎ゼミナール」(担当者：小山 裕)の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール		
担当者：	小山 裕		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>新入生が大学で主体的に学ぶためには、高校までとは違った「学びの技術」が要求されます。授業を通じて、その「技術」を獲得するまでの過程を支援します。</p> <p>大学生に求められる「学びの技術」というものは、いわゆるコミュニケーション能力に基づいています。専門的な内容に触れる前に、以下の力を段階的に身につけることが求められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (相手の立場になって) 話す／聴く力 2. (未知の情報を得るために) 読む力 3. (内容について詳しく) 調べる力 4. (調べたことを) 整理する力 5. (整理したことを更に) 組み立てる力 6. (組み立てたことを「話し言葉」と「書き言葉」で) 説明する力 <p>とりわけ、大学は異なる背景(興味・経験・得手、不得手など)をもつ者同士が共存する「知的なコミュニティ」です。その中で自己を確立してゆくには、日常的な会話から「対話」への変換が求められます。授業を通じて、対話の実現に必要なマナーや形式についても身につけて下さい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	合同授業(履修の手引き、時間割、仲間作り)	
		大学の授業	
		文字情報の扱い方	
		レポート・ライティング(導入)	
		答案作成法	
		プレゼンテーション	
		コース選択	
レポートライティング(作成)			
履修の留意点：	<p>毎回、授業が始まる前には、学生ナビゲーションページを通じて最新の授業情報が提供されます。担当教員が情報を更新する曜日には、必ず内容を確認してください。</p> <p>どのゼミナールでも、学習するテーマと内容は共通していますが、担当教員によってスケジュールが異なることや、他のゼミナールとは異なる関連資料が提供されることもあります。毎回の授業に必ず出席して、1日も早く大学における学びのスタイルを自分で築き上げて下さい。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		17.5%	聴く／話す、読む／書く
		17.5%	レポート・ライティング
		8.75%	発表の技術
		8.75%	学習計画の確認
		17.5%	その他
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「基礎ゼミナール」（担当者：南 憲一）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール		
担当者：	南 憲一		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>新入生が大学で主体的に学ぶためには、高校までとは違った「学びの技術」が要求されます。授業を通じて、その「技術」を獲得するまでの過程を支援します。</p> <p>大学生に求められる「学びの技術」というものは、いわゆるコミュニケーション能力に基づいています。専門的な内容に触れる前に、以下の力を段階的に身につけることが求められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (相手の立場になって) 話す／聴く力 2. (未知の情報を得るために) 読む力 3. (内容について詳しく) 調べる力 4. (調べたことを) 整理する力 5. (整理したことを更に) 組み立てる力 6. (組み立てたことを「話し言葉」と「書き言葉」で) 説明する力 <p>とりわけ、大学は異なる背景(興味・経験・得手、不得手など)をもつ者同士が共存する「知的なコミュニティ」です。その中で自己を確立してゆくには、日常的な会話から「対話」への変換が求められます。授業を通じて、対話の実現に必要なマナーや形式についても身につけて下さい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	合同授業(履修の手引き、時間割、仲間作り)	
		大学の授業	
		文字情報の扱い方	
		レポート・ライティング(導入)	
		答案作成法	
		プレゼンテーション	
		コース選択	
		レポートライティング(作成)	
履修の留意点：	<p>毎回、授業が始まる前には、学生ナビゲーションページを通じて最新の授業情報が提供されます。担当教員が情報を更新する曜日には、必ず内容を確認してください。</p> <p>どのゼミナールでも、学習するテーマと内容は共通していますが、担当教員によってスケジュールが異なることや、他のゼミナールとは異なる関連資料が提供されることもあります。毎回の授業に必ず出席して、1日も早く大学における学びのスタイルを自分で築き上げて下さい。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		17.5%	聴く／話す、読む／書く
		17.5%	レポート・ライティング
		8.75%	発表の技術
		8.75%	学習計画の確認
		17.5%	その他
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「基礎ゼミナール」 (担当者：安田 利枝) の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール		
担当者：	安田 利枝		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>新生が大学で主体的に学ぶためには、高校までとは違った「学びの技術」が要求されます。授業を通じて、その「技術」を獲得するまでの過程を支援します。</p> <p>大学生に求められる「学びの技術」というものは、いわゆるコミュニケーション能力に基づいています。専門的な内容に触れる前に、以下の力を段階的に身につけることが求められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (相手の立場になって) 話す／聴く力 2. (未知の情報を得るために) 読む力 3. (内容について詳しく) 調べる力 4. (調べたことを) 整理する力 5. (整理したことを更に) 組み立てる力 6. (組み立てたことを「話し言葉」と「書き言葉」で) 説明する力 <p>とりわけ、大学は異なる背景(興味・経験・得手、不得手など)をもつ者同士が共存する「知的なコミュニティ」です。その中で自己を確立してゆくには、日常的な会話から「対話」への変換が求められます。授業を通じて、対話の実現に必要なマナーや形式についても身につけて下さい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	合同授業(履修の手引き、時間割、仲間作り)	
		大学の授業	
		文字情報の扱い方	
		レポート・ライティング(導入)	
		答案作成法	
		プレゼンテーション	
		コース選択	
レポートライティング(作成)			
履修の留意点：	<p>毎回、授業が始まる前には、学生ナビゲーションページを通じて最新の授業情報が提供されます。担当教員が情報を更新する曜日には、必ず内容を確認してください。</p> <p>どのゼミナールでも、学習するテーマと内容は共通していますが、担当教員によってスケジュールが異なることや、他のゼミナールとは異なる関連資料が提供されることもあります。毎回の授業に必ず出席して、1日も早く大学における学びのスタイルを自分で築き上げて下さい。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		17.5%	聴く／話す、読む／書く
		17.5%	レポート・ライティング
		8.75%	発表の技術
		8.75%	学習計画の確認
		17.5%	その他
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「基礎ゼミナール」(担当者：中村 修)の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール		
担当者：	中村 修		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>基礎ゼミナールは、大学入門のための科目です。また、最終的に卒業研究を行うゼミナール・IIへの入門のための科目でもあります。</p> <p>大学での学習は、高校までの学習と異なり受け身から自主的な姿勢に転換することも必要とされます。それは、皆さん個々の進路が異なるように一人一人に要求される学習内容が異なるためです。大学を卒業し社会に出て行くためには、自ら計画的に将来に備える必要があります。従って自分のために必要なことを見極め、自主的に準備(学習)する必要があります。これからの4年間、皆さんが自発的に大学の資源(授業、センター、教職員、クラブ等)を活用して行って下さい。基礎ゼミナールは、それらの方法を学び、ともに悩み励まし合う仲間を作る場でもあります。</p> <p>そのために、具体的には以下の能力習得を目標にして学習を進めていきます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 仲間をよく知り友人を作る(仲間作り) 2. 自分の考えや相手の考えを正確に伝え合う能力(話す／聞く) 3. 文書から知識を吸収する能力(読む) 4. 必要な情報を見極め自ら探し出す能力(調査) 5. 情報を要求に従って整理する能力(情報を整理する) 6. 目的に従い文章を作成する能力(レポート・論文等を書く) 7. 卒業研究等の自分の成果を他人へ伝える能力(プレゼンテーションする) 		
授業方法および計画：	授業の内容によって、小さなグループに分かれたり、個人で課題に取り組んだりします。さまざまな授業方法が採用されるのは、皆さんに最も効果的な方法で授業を行うためです。		
	基礎ゼミナールは主に演習によって様々なスキルを習得するための授業なので、「一方通行」にならないように工夫しています。尚、受講者全員に共通する内容については、講義形式(時には、合同講義形式)で授業を行います。		
	取り扱うことを計画している単元	合同授業(履修の手引き、時間割、仲間作り)	
		大学の授業	
		文字情報の扱い方	
		レポート・ライティング(導入)	
		答案作成法	
		プレゼンテーション	
コース選択			
レポートライティング(作成)			
履修の留意点：	<p>4年間の大学生活を乗り切り、希望の進路へ進めるように、以下を守って下さい。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)欠席しないこと(基礎ゼミナールがつまらなくなります／11回欠席すると機械的に不合格です／友人ができません／とにかく欠席すると良いことはありません) (2)約束は(特に教員や友人との約束)は守りましょう。守れない約束はしないようにしましょう。 (3)困ったり悩んでいるときは、一人にならないで必ず誰か(アドバイザー／友人／・・)に相談しましょう。 (4)出席の妨げになるようなアルバイトはしてはいけません(退学する可能性が増えてしまいます)。 		
目標と評価：	これからの大学生活に必要な基礎的な能力(各単元)の習得を目標とします。		
	具体的な評価方法は、定期試験期間中に筆答試験を行うのではなく、各単元毎に達成度が評価されます。但し最低限60%以上の出席率をもって単位認定の条件とします。すなわち、26回の授業のうち11回の欠席(授業が25回の場合も11回の欠席、24回の場合は10回の欠席)で、自動的に不合格となり来年度再履修してもらうことになりますので、十分に気をつけて下さい。		
	評価の割合：	30%	出席点
		17.5%	聴く／話す、読む／書く
		17.5%	レポート・ライティング
		8.75%	発表の技術
		8.75%	学習計画の確認
17.5%		その他	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	知へのステップ 改訂版 学習技術研究会 くろしお出版 2006年3月9日発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「基礎ゼミナール」 (担当者：吉沢 正広) の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール		
担当者：	吉沢 正広		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>新生が大学で主体的に学ぶためには、高校までとは違った「学びの技術」が要求されます。授業を通じて、その「技術」を獲得するまでの過程を支援します。</p> <p>大学生に求められる「学びの技術」というものは、いわゆるコミュニケーション能力に基づいています。専門的な内容に触れる前に、以下の力を段階的に身につけることが求められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (相手の立場になって) 話す／聴く力 2. (未知の情報を得るために) 読む力 3. (内容について詳しく) 調べる力 4. (調べたことを) 整理する力 5. (整理したことを更に) 組み立てる力 6. (組み立てたことを「話し言葉」と「書き言葉」で) 説明する力 <p>とりわけ、大学は異なる背景(興味・経験・得手、不得手など)をもつ者同士が共存する「知的なコミュニティ」です。その中で自己を確立してゆくには、日常的な会話から「対話」への変換が求められます。授業を通じて、対話の実現に必要なマナーや形式についても身につけて下さい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	合同授業(履修の手引き、時間割、仲間作り)	
		大学の授業	
		文字情報の扱い方	
		レポート・ライティング(導入)	
		答案作成法	
		プレゼンテーション	
		コース選択	
		レポートライティング(作成)	
履修の留意点：	<p>毎回、授業が始まる前には、学生ナビゲーションページを通じて最新の授業情報が提供されます。担当教員が情報を更新する曜日には、必ず内容を確認してください。</p> <p>どのゼミナールでも、学習するテーマと内容は共通していますが、担当教員によってスケジュールが異なることや、他のゼミナールとは異なる関連資料が提供されることもあります。毎回の授業に必ず出席して、1日も早く大学における学びのスタイルを自分で築き上げて下さい。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		17.5%	聴く／話す、読む／書く
		17.5%	レポート・ライティング
		8.75%	発表の技術
		8.75%	学習計画の確認
		17.5%	その他
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「基礎ゼミナール（留学生用）」（担当者：馮 雪梅）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール（留学生用）		
担当者：	馮 雪梅		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>新生が大学で主体的に学ぶためには、高校までとは違った「学びの技術」が要求されます。授業を通じて、その「技術」を獲得するまでの過程を支援します。</p> <p>大学生に求められる「学びの技術」というものは、いわゆるコミュニケーション能力に基づいています。専門的な内容に触れる前に、以下の力を段階的に身につけることが求められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.（相手の立場になって）話す／聴く力 2.（未知の情報を得るために）読む力 3.（内容について詳しく）調べる力 4.（調べたことを）整理する力 5.（整理したことを更に）組み立てる力 6.（組み立てたことを「話し言葉」と「書き言葉」で）説明する力 <p>とりわけ、大学は異なる背景（興味・経験・得手、不得手など）をもつ者同士が共存する「知的なコミュニティ」です。その中で自己を確立してゆくには、日常的な会話から「対話」への変換が求められます。授業を通じて、対話の実現に必要なマナーや形式についても身につけて下さい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	合同授業（履修の手引き、時間割、仲間作り）	
		大学の授業	
		文字情報の扱い方	
		レポート・ライティング（導入）	
		答案作成法	
		プレゼンテーション	
		コース選択	
		レポートライティング（作成）	
履修の留意点：	<p>毎回、授業が始まる前には、学生ナビゲーションページを通じて最新の授業情報が提供されます。担当教員が情報を更新する曜日には、必ず内容を確認してください。</p> <p>どのゼミナールでも、学習するテーマと内容は共通していますが、担当教員によってスケジュールが異なることや、他のゼミナールとは異なる関連資料が提供されることもあります。毎回の授業に必ず出席して、1日も早く大学における学びのスタイルを自分で築き上げて下さい。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		17.5%	聴く／話す、読む／書く
		17.5%	レポート・ライティング
		8.75%	発表の技術
		8.75%	学習計画の確認
		17.5%	その他
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「基礎ゼミナール」（担当者：青山 悦子）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール		
担当者：	青山 悦子		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>新生が大学で主体的に学ぶためには、高校までとは違った「学びの技術」が要求されます。授業を通じて、その「技術」を獲得するまでの過程を支援します。</p> <p>大学生に求められる「学びの技術」というものは、いわゆるコミュニケーション能力に基づいています。専門的な内容に触れる前に、以下の力を段階的に身につけることが求められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (相手の立場になって) 話す／聴く力 2. (未知の情報を得るために) 読む力 3. (内容について詳しく) 調べる力 4. (調べたことを) 整理する力 5. (整理したことを更に) 組み立てる力 6. (組み立てたことを「話し言葉」と「書き言葉」で) 説明する力 <p>とりわけ、大学は異なる背景(興味・経験・得手、不得手など)をもつ者同士が共存する「知的なコミュニティ」です。その中で自己を確立してゆくには、日常的な会話から「対話」への変換が求められます。授業を通じて、対話の実現に必要なマナーや形式についても身につけて下さい。</p>		
授業方法および計画：	授業の内容によって、小さなグループに分かれたり、個人で課題に取り組んだりします。さまざまな授業方法が採用されるのは、少しでも早く大学生としての自覚をもってもらい、大学の授業を理解してもらいたいからです。基礎ゼミナールは演習形式の授業なので、できる限り「一方通行」にならないように工夫されています。しかし、受講者全員に共通する内容のときには、講義形式(時には、合同講義形式)が採用されることもあります。		
	取り扱うことを計画している単元	合同授業(履修の手引き、時間割、仲間作り)	
		大学の授業	
		文字情報の扱い方	
		レポート・ライティング(導入)	
		答案作成法	
		プレゼンテーション	
コース選択			
レポートライティング(作成)			
履修の留意点：	<p>毎回、授業が始まる前には、学生ナビゲーションページを通じて最新の授業情報が提供されます。担当教員が情報を更新する曜日には、必ず内容を確認してください。</p> <p>どのゼミナールでも、学習するテーマと内容は共通していますが、担当教員によってスケジュールが異なることや、他のゼミナールとは異なる関連資料が提供されることもあります。毎回の授業に必ず出席して、1日も早く大学における学びのスタイルを自分で築き上げて下さい。</p>		
目標と評価：	それぞれの学生が大学で学ぶことの意義を理解し、主体的な学習習慣を身につけるまでを目標とします。		
	定期試験期間中に筆答試験を行うのではなく、授業のテーマ毎に達成度が評価されます。ただし、60%以上の出席率をもって単位認定の条件とします。すなわち、26回の授業のうち11回の欠席(授業が25回の場合も11回の欠席、24回の場合は10回の欠席)で、自動的に不合格となり来年度再履修してもらうこととなりますので、十分に気をつけて下さい。		
	評価の割合：	30%	出席点
		17.5%	聴く／話す、読む／書く
		17.5%	レポート・ライティング
		8.75%	発表の技術
		8.75%	学習計画の確認
17.5%		その他	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「基礎ゼミナール」 (担当者：山本 孝夫) の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール		
担当者：	山本 孝夫		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>新生が大学で主体的に学ぶためには、高校までとは違った「学びの技術」が要求されます。授業を通じて、その「技術」を獲得するまでの過程を支援します。</p> <p>大学生に求められる「学びの技術」というものは、いわゆるコミュニケーション能力に基づいています。専門的な内容に触れる前に、以下の力を段階的に身につけることが求められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (相手の立場になって) 話す／聴く力 2. (未知の情報を得るために) 読む力 3. (内容について詳しく) 調べる力 4. (調べたことを) 整理する力 5. (整理したことを更に) 組み立てる力 6. (組み立てたことを「話し言葉」と「書き言葉」で) 説明する力 <p>とりわけ、大学は異なる背景(興味・経験・得手、不得手など)をもつ者同士が共存する「知的なコミュニティ」です。その中で自己を確立してゆくには、日常的な会話から「対話」への変換が求められます。授業を通じて、対話の実現に必要なマナーや形式についても身につけて下さい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	合同授業(履修の手引き、時間割、仲間作り)	
		大学の授業	
		文字情報の扱い方	
		レポート・ライティング(導入)	
		答案作成法	
		プレゼンテーション	
		コース選択	
レポートライティング(作成)			
履修の留意点：	<p>毎回、授業が始まる前には、学生ナビゲーションページを通じて最新の授業情報が提供されます。担当教員が情報を更新する曜日には、必ず内容を確認してください。</p> <p>どのゼミナールでも、学習するテーマと内容は共通していますが、担当教員によってスケジュールが異なることや、他のゼミナールとは異なる関連資料が提供されることもあります。毎回の授業に必ず出席して、1日も早く大学における学びのスタイルを自分で築き上げて下さい。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		17.5%	聴く／話す、読む／書く
		17.5%	レポート・ライティング
		8.75%	発表の技術
		8.75%	学習計画の確認
		17.5%	その他
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「基礎ゼミナール（再）」（担当者：嘉悦 康太） の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール（再）																						
担当者：	嘉悦 康太																						
設置学期：	通年																						
開講回数：	全26回																						
週コマ数：	週1コマ																						
概要：	<p>【重点学習項目】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 学部生としてのリサーチスキル全般の向上 2. (広義の)ライティング技術アップ (アカデミック、ビジネスユース) 3. 文章の構造化、概念化のトレーニング 4. 手を動かす⇄PCに向かうの反復等々 																						
授業方法および計画：	<p><書く技術とツール：OUTPUT></p> <p>【目標：1次情報を生成る】</p> <p>【学習項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アカデミックライティングの技法を学ぶ ・アカデミックライティングを支援するツール ・主観で書く→構造で書く ・ロジカルシンキングを学ぶ ・パラグラフライティング・キーワード <p>【具体的な授業例】</p> <p>ライティング技法をワークショップ形式で、あるいはアカデミックライティングを疑似卒論作成形式等で等々を考えています。(以上春学期分)</p> <p><読む技術とツール：INPUT></p> <p>【目標：2次情報を編集・加工する】</p> <p>【学習項目】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. アカデミックリーディングの技法を学ぶ 2. 本の読み方、記録・メモの仕方 3. アカデミックな情報検索と記録を支援するツール 4. データの探し方 5. メディアセンターの活用 <p><情報の相互編集・共有とツール・技法習得：EDIT></p> <p>【目標：学習プロセスを共有する】</p> <p>【学習項目】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 学生・研究者としての基本ツール 2. レポート作成の基本 3. 表計算ソフトウェアの基本 4. プレゼンテーションの基本 5. メンバ間の情報共有スタイルの基本等々をGoogleの各種フリーのアプリケーション等を用いて。(以上秋学期分) 																						
取り扱うことを計画している単元	<p>「コンピュータ入門」との関係と13回のアウトライン提示 (今後の履修への羅針盤)</p> <p>パラグラフ・ライティング、キーワード・チョイス、トピック・センテンス等々</p> <p>本の読み方、記録・メモの仕方</p> <p>アカデミックな情報検索と記録を支援するツール</p> <p>データの探し方</p> <p>メディアセンターの活用</p> <p>メンバとの情報の相互編集と共有の技法</p> <p>プレゼンテーション・グループワーク技法</p> <p>情報共有・編集技法</p> <p>情報の相互編集・共有を支援するツール</p>																						
履修の留意点：	特になし。一緒に「再チャレンジ」しましょう！																						
目標と評価：	<p>総合的な達成度で評価します。</p> <table border="1"> <tr> <td>評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td></td> <td>20%</td> <td>(GW等における) 授業内外でのクラスに対する貢献等、一部団体評価を含むもの</td> </tr> <tr> <td></td> <td>50%</td> <td>個人の最終的な成長度、総合的な到達度等、個人評価中心のもの</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点		20%	(GW等における) 授業内外でのクラスに対する貢献等、一部団体評価を含むもの		50%	個人の最終的な成長度、総合的な到達度等、個人評価中心のもの		0%			0%			0%			0%	
評価の割合：	30%	出席点																					
	20%	(GW等における) 授業内外でのクラスに対する貢献等、一部団体評価を含むもの																					
	50%	個人の最終的な成長度、総合的な到達度等、個人評価中心のもの																					
	0%																						
	0%																						
	0%																						
	0%																						
教科書1：	山本七平 『「空気」の研究』 文春文庫 1983																						

教科書 2 :	吉田健一 『ヨロッパの世紀末』 岩波文庫
参考書 1 :	吉田健一 『吉田健一著作集 〈補巻 1〉 剣橋の学生生活』 集英社 1981
参考書 2 :	
参考書 3 :	
参考書 4 :	
参考書 5 :	

「基礎ゼミナール（再）」（担当者：南 憲一）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール（再）														
担当者：	南 憲一														
設置学期：	通年														
開講回数：	全26回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>大学で主体的に学ぶためには、高校までとは違った「学びの技術」が要求されます。授業を通じて、その「技術」を獲得するまでの過程を支援します。</p> <p>大学生に求められる「学びの技術」というものは、いわゆるコミュニケーション能力に基づいています。専門的な内容に触れる前に、以下の力を段階的に身につけることが求められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. （相手の立場になって）話す／聴く力 2. （未知の情報を得るために）読む力 3. （内容について詳しく）調べる力 4. （調べたことを）整理する力 5. （整理したことを更に）組み立てる力 6. （組み立てたことを「話し言葉」と「書き言葉」で）説明する力 <p>とりわけ、大学は異なる背景（興味・経験・得手、不得手など）をもつ者同士が共存する「知的なコミュニティ」です。その中で自己を確立してゆくには、日常的な会話から「対話」への変換が求められます。授業を通じて、対話の実現に必要なマナーや形式についても身につけて下さい。</p>														
授業方法および計画：	<p>授業の内容によって、小さなグループに分かれたり、個人で課題に取り組んだりします。</p> <p>基礎ゼミナールは演習形式の授業なので、できる限り「一方通行」にならないように工夫されています。しかし、受講者全員に共通する内容のときには、講義形式（時には、合同講義形式）が採用されることもあります。</p>														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>大学の授業</td></tr> <tr><td>パソコンの活用</td></tr> <tr><td>文献検索</td></tr> <tr><td>レポート・ライティング（導入）</td></tr> <tr><td>レポートライティング（作成）</td></tr> <tr><td>プレゼンテーション</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	大学の授業	パソコンの活用	文献検索	レポート・ライティング（導入）	レポートライティング（作成）	プレゼンテーション							
大学の授業															
パソコンの活用															
文献検索															
レポート・ライティング（導入）															
レポートライティング（作成）															
プレゼンテーション															
履修の留意点：	<p>毎回、授業が始まる前には、学生ナビゲーションページを通じて最新の授業情報が提供されます。担当教員が情報を更新する曜日には、必ず内容を確認してください。</p> <p>毎回の授業に必ず出席して、大学における学びのスタイルを自分で築き上げて下さい。</p>														
目標と評価：	<p>それぞれの学生が大学で学ぶことの意義を理解し、主体的な学習習慣を身につけるまでを目標とします。</p> <p>定期試験期間中に筆答試験を行うのではなく、授業のテーマ毎に達成度が評価されます。ただし、60%以上の出席率をもって単位認定の条件とします。すなわち、26回の授業のうち11回の欠席（授業が25回の場合も11回の欠席、24回の場合は10回の欠席）で、自動的に不合格となり来年度再履修してもらうことになりますので、十分に気をつけて下さい。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>20%</td><td>受講態度</td></tr> <tr><td>50%</td><td>レポート</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	20%	受講態度	50%	レポート	0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
20%	受講態度														
50%	レポート														
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「基礎ゼミナール（再）」（担当者：高野 秀之）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール（再）		
担当者：	高野 秀之		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	この科目は、1年生必修科目「基礎ゼミナール」の再履修者用に開講されたものです。大学のカリキュラムはゼミナールを中心に構成されているため、2年次の「プレゼミナール」の前提科目とも言える「基礎ゼミナール」を再履修になった学生は、生活習慣を改め、今年度中に必ず単位を取得し手ください。なお、新2年生がこの科目の単位を取得できないと、留年が決定します。同じ過ちを繰り返すことの無いよう、計画的に必要な科目を履修し、軌道修正してください。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	1年次の出席状況にもよりますが、同じ内容を繰り返すことの無いように注意しながら、授業を組み立ててゆきます。話し合いを通じて授業方法を検討しますので、第1回授業は絶対に欠席しないこと。	
		スケジュールリング（含、履修登録・週間予定表）	
		文字情報の入手（音読・縮約・要約・感想文）	
		メモ・カード作り	
		学ナビの機能	
		読書週間	
		伝える≠伝わる	
		プレゼンテーション	
レポート・ライティング			
履修の留意点：	進級要件となる科目なので、必ず履修登録をし、毎回の授業に出席すること。		
目標と評価：	評価の割合：	1年次に学んでおくべきことはすべて網羅しますが、所属学年やコースで求められている知識や技術についても取り組みます。1年次同様、60%以上の出席率が評価の最低条件なので、26回の授業を11回以上欠席しないこと。定期期間中に試験は実施しませんが、授業中の取り組み・課題や宿題の提出・積極的な姿勢を高く評価します。	
		30%	出席点
		40%	授業中の取り組み
		20%	提出物
		10%	その他
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	大学生からのスタディ・スキルズ 知へのステップ 学習技術研究会／編著 ころしお出版 2007		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「日本語表現法I」（担当者：石川 伸晃）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法I															
担当者：	石川 伸晃															
設置学期：	春															
開講回数：	全13回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>この授業は、大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。大学に入ってから日本語の読み書き？ 国語の勉強？ と疑問に思うひともいるかもしれませんが、この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>春学期は、「記憶に残っている出来事」といった身近なテーマから作文をはじめます。抽象的・社会的な内容の文章を書く前に、まずは、自分の経験や出来事が読み手に伝わるよう、具体的に表現することを鍛えます。次に、自分の思いや感覚を見つめながら言葉で表現する力を身につけ、そして自分の意見や考えを具体性ととも説明するための土台をつくります。</p> <p>また、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずです。他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>															
授業方法および計画：	<p>この授業は4週間を1クールとし、1つの作文を書きます。春学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます（学期最後のレポートを含む）。1クールの授業の構成は以下のとおりです。</p> <p>文章を完成させるまでには、参考になるような文章を授業で紹介・解説します。文章を書く力だけでなく、文章を読む力も同時に鍛えます。提出された作文はコメントをつけて返却します（課題作文³を除く）。</p>	<table border="1"> <tr> <td>課題の説明</td> </tr> <tr> <td>文章のアイデアづくり</td> </tr> <tr> <td>文章の下書きをする</td> </tr> <tr> <td>文章を完成させる</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	課題の説明	文章のアイデアづくり	文章の下書きをする	文章を完成させる										
課題の説明																
文章のアイデアづくり																
文章の下書きをする																
文章を完成させる																
履修の留意点：	この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。															
目標と評価：	<p>この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずです。また、そうなるように学習することを望みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●短い文章を丁寧に書き上げることができること ●話のポイントを絞り、読み手に内容が伝わる文章を書けること ●自分の経験を具体的に書くことができること ●文章のおおまかな意味を読み取ることができること 															
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業内で書くコメント</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文1</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文2</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>課題作文³（一学期の作文の集大成）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> </table>	30%	出席点	10%	授業内で書くコメント	15%	課題作文1	15%	課題作文2	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）	0%		0%	
30%	出席点															
10%	授業内で書くコメント															
15%	課題作文1															
15%	課題作文2															
30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）															
0%																
0%																
教科書1：																
教科書2：																
参考書1：																
参考書2：																
参考書3：																
参考書4：																
参考書5：																

「日本語表現法I」（担当者：石川 伸晃）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法I															
担当者：	石川 伸晃															
設置学期：	春															
開講回数：	全13回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>この授業は、大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。大学に入ってから日本語の読み書き？ 国語の勉強？ と疑問に思うひともいるかもしれませんが、この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>春学期は、「記憶に残っている出来事」といった身近なテーマから作文をはじめます。抽象的・社会的な内容の文章を書く前に、まずは、自分の経験や出来事が読み手に伝わるよう、具体的に表現することを鍛えます。次に、自分の思いや感覚を見つめながら言葉で表現する力を身につけ、そして自分の意見や考えを具体性ととも説明するための土台をつくります。</p> <p>また、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいたいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずです。他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>															
授業方法および計画：	<p>この授業は4週間を1クールとし、1つの作文を書きます。春学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます（学期最後のレポートを含む）。1クールの授業の構成は以下のとおりです。</p> <p>文章を完成させるまでには、参考になるような文章を授業で紹介・解説します。文章を書く力だけでなく、文章を読む力も同時に鍛えます。提出された作文はコメントをつけて返却します（課題作文³を除く）。</p>	<table border="1"> <tr> <td>課題の説明</td> </tr> <tr> <td>文章のアイデアづくり</td> </tr> <tr> <td>文章の下書きをする</td> </tr> <tr> <td>文章を完成させる</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	課題の説明	文章のアイデアづくり	文章の下書きをする	文章を完成させる										
課題の説明																
文章のアイデアづくり																
文章の下書きをする																
文章を完成させる																
履修の留意点：	この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。															
目標と評価：	<p>この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずです。また、そうなるように学習することを望みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●短い文章を丁寧に書き上げることができること ●話のポイントを絞り、読み手に内容が伝わる文章を書けること ●自分の経験を具体的に書くことができること ●文章のおおまかな意味を読み取ることができること 															
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業内で書くコメント</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文¹</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文²</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>課題作文³（一学期の作文の集大成）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> </table>	30%	出席点	10%	授業内で書くコメント	15%	課題作文 ¹	15%	課題作文 ²	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）	0%		0%	
30%	出席点															
10%	授業内で書くコメント															
15%	課題作文 ¹															
15%	課題作文 ²															
30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）															
0%																
0%																
教科書1：																
教科書2：																
参考書1：																
参考書2：																
参考書3：																
参考書4：																
参考書5：																

「日本語表現法I」（担当者：杉田 宏平）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法I														
担当者：	杉田 宏平														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この授業は、大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。大学に入ってから日本語の読み書き？ 国語の勉強？ と疑問に思うひともいるかもしれませんが、この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>春学期は、「記憶に残っている出来事」といった身近なテーマから作文をはじめます。抽象的・社会的な内容の文章を書く前に、まずは、自分の経験や出来事が読み手に伝わるよう、具体的に表現することを鍛えます。次に、自分の思いや感覚を見つめながら言葉で表現する力を身につけ、そして自分の意見や考えを具体性ととも説明するための土台をつくります。</p> <p>また、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずです。他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>														
授業方法および計画：	この授業は4週間を1クールとし、1つの作文を書きます。春学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます。1クールの授業の構成は以下のとおりです。														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>課題の説明</td></tr> <tr><td>文章のアイデアづくり</td></tr> <tr><td>文章の下書きをする</td></tr> <tr><td>文章を完成させる</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	課題の説明	文章のアイデアづくり	文章の下書きをする	文章を完成させる									
課題の説明															
文章のアイデアづくり															
文章の下書きをする															
文章を完成させる															
履修の留意点：	この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。														
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずですが、また、そうなるように学習することを望みます。														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>10%</td><td>授業内で書くコメント</td></tr> <tr><td>15%</td><td>課題作文1</td></tr> <tr><td>15%</td><td>課題作文2</td></tr> <tr><td>30%</td><td>課題作文3（一学期の作文の集大成）</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	10%	授業内で書くコメント	15%	課題作文1	15%	課題作文2	30%	課題作文3（一学期の作文の集大成）	0%		0%
30%	出席点														
10%	授業内で書くコメント														
15%	課題作文1														
15%	課題作文2														
30%	課題作文3（一学期の作文の集大成）														
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「日本語表現法I」（担当者：杉田 宏平）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法I														
担当者：	杉田 宏平														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この授業は、大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。大学に入ってから日本語の読み書き？ 国語の勉強？ と疑問に思うひともいるかもしれませんが、この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>春学期は、「記憶に残っている出来事」といった身近なテーマから作文をはじめます。抽象的・社会的な内容の文章を書く前に、まずは、自分の経験や出来事が読み手に伝わるよう、具体的に表現することを鍛えます。次に、自分の思いや感覚を見つめながら言葉で表現する力を身につけ、そして自分の意見や考えを具体性ととも説明するための土台をつくります。</p> <p>また、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいたいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずです。他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>														
授業方法および計画：	この授業は4週間で1クールとし、1つの作文を書きます。春学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます。1クールの授業の構成は以下のとおりです。														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>課題の説明</td></tr> <tr><td>文章のアイデアづくり</td></tr> <tr><td>文章の下書きをする</td></tr> <tr><td>文章を完成させる</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	課題の説明	文章のアイデアづくり	文章の下書きをする	文章を完成させる									
課題の説明															
文章のアイデアづくり															
文章の下書きをする															
文章を完成させる															
履修の留意点：	この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。														
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずですが、また、そうなるように学習することを望みます。														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>10%</td><td>授業内で書くコメント</td></tr> <tr><td>15%</td><td>課題作文1</td></tr> <tr><td>15%</td><td>課題作文2</td></tr> <tr><td>30%</td><td>課題作文3（一学期の作文の集大成）</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	10%	授業内で書くコメント	15%	課題作文1	15%	課題作文2	30%	課題作文3（一学期の作文の集大成）	0%		0%
30%	出席点														
10%	授業内で書くコメント														
15%	課題作文1														
15%	課題作文2														
30%	課題作文3（一学期の作文の集大成）														
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「日本語表現法I」（担当者：築城 厚三）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法I														
担当者：	築城 厚三														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この授業は、大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。大学に入ってから日本語の読み書き？ 国語の勉強？ と疑問に思うひともいるかもしれませんが、この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>春学期は、「記憶に残っている出来事」といった身近なテーマから作文をはじめます。抽象的・社会的な内容の文章を書く前に、まずは、自分の経験や出来事が読み手に伝わるよう、具体的に表現することを鍛えます。次に、自分の思いや感覚を見つめながら言葉で表現する力を身につけ、そして自分の意見や考えを具体性ととも説明するための土台をつくります。</p> <p>また、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいたいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずです。他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>														
授業方法および計画：	この授業は4週間を1クールとし、1つの作文を書きます。春学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます。1クールの授業の構成は以下のとおりです。														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>課題の説明</td></tr> <tr><td>文章のアイデアづくり</td></tr> <tr><td>文章の下書きをする</td></tr> <tr><td>文章を完成させる</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	課題の説明	文章のアイデアづくり	文章の下書きをする	文章を完成させる									
課題の説明															
文章のアイデアづくり															
文章の下書きをする															
文章を完成させる															
履修の留意点：	この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。														
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずです。また、そうなるように学習することを望みます。														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>10%</td><td>授業内で書くコメント</td></tr> <tr><td>15%</td><td>課題作文1</td></tr> <tr><td>15%</td><td>課題作文2</td></tr> <tr><td>30%</td><td>課題作文3（一学期の作文の集大成）</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	10%	授業内で書くコメント	15%	課題作文1	15%	課題作文2	30%	課題作文3（一学期の作文の集大成）	0%		0%
30%	出席点														
10%	授業内で書くコメント														
15%	課題作文1														
15%	課題作文2														
30%	課題作文3（一学期の作文の集大成）														
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「日本語表現法I」（担当者：築城 厚三）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法I														
担当者：	築城 厚三														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この授業は、大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。大学に入ってから日本語の読み書き？ 国語の勉強？ と疑問に思うひともいるかもしれませんが、この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>春学期は、「記憶に残っている出来事」といった身近なテーマから作文をはじめます。抽象的・社会的な内容の文章を書く前に、まずは、自分の経験や出来事が読み手に伝わるよう、具体的に表現することを鍛えます。次に、自分の思いや感覚を見つめながら言葉で表現する力を身につけ、そして自分の意見や考えを具体性ととも説明するための土台をつくります。</p> <p>また、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいたいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずで。他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>														
授業方法および計画：	この授業は4週間を1クールとし、1つの作文を書きます。春学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます。1クールの授業の構成は以下のとおりです。														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>課題の説明</td></tr> <tr><td>文章のアイデアづくり</td></tr> <tr><td>文章の下書きをする</td></tr> <tr><td>文章を完成させる</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	課題の説明	文章のアイデアづくり	文章の下書きをする	文章を完成させる									
課題の説明															
文章のアイデアづくり															
文章の下書きをする															
文章を完成させる															
履修の留意点：	この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。														
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずで。また、そうなるように学習することを望みます。														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>10%</td><td>授業内で書くコメント</td></tr> <tr><td>15%</td><td>課題作文1</td></tr> <tr><td>15%</td><td>課題作文2</td></tr> <tr><td>30%</td><td>課題作文3（一学期の作文の集大成）</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	10%	授業内で書くコメント	15%	課題作文1	15%	課題作文2	30%	課題作文3（一学期の作文の集大成）	0%		0%
30%	出席点														
10%	授業内で書くコメント														
15%	課題作文1														
15%	課題作文2														
30%	課題作文3（一学期の作文の集大成）														
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「日本語表現法II」 (担当者：石川 伸晃) の履修の手引き

科目名：	日本語表現法II																
担当者：	石川 伸晃																
設置学期：	秋																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>この授業は、春学期に開講される「アカデミック・リーディング」と連動した授業です。大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>この授業では、春学期の「アカデミック・リーディング」で身につけた力を土台に「考える力」を鍛えます。作文は「私にとって必要なもの・こと」という、身近な対象の自分にとっての意味を考えるテーマからはじめる予定です（春学期の進度に応じて変更の可能性があります）。また、他者の書いた文章を丁寧に読み、自分の考えを述べる力も鍛えます。</p> <p>「アカデミック・リーディング」と同じく、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいたいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずで、他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>																
授業方法および計画：	<p>この授業は4週間を1クールとし、1つの作文を書きます。秋学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます。1クールの授業の構成は以下のとおりです。</p> <p>文章を完成させるまでには、参考になるような文章を授業で紹介・解説します。文章を書く力だけでなく、文章を読む力も同時に鍛えます。提出された作文はコメントをつけて返却します（課題作文³を除く）。</p>	<table border="1"> <tr> <td>課題の説明</td> </tr> <tr> <td>文章のアイデアづくり</td> </tr> <tr> <td>文章の下書きをする</td> </tr> <tr> <td>文章を完成させる</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	課題の説明	文章のアイデアづくり	文章の下書きをする	文章を完成させる											
課題の説明																	
文章のアイデアづくり																	
文章の下書きをする																	
文章を完成させる																	
履修の留意点：	<p>この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。</p>																
目標と評価：	<p>この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずで、また、そうなるように学習することを望みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●比較長い文章でも、話のポイントを絞り、読み手に内容が伝わるよう書けること ●自分の経験を具体的に書き、その経験の自分にとっての意味を考えることができること ●文章を丁寧に読み取ることができること <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業内で書くコメント</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文¹</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文²</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>課題作文³（一学期の作文の集大成）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	10%	授業内で書くコメント	15%	課題作文 ¹	15%	課題作文 ²	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）	0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	10%	授業内で書くコメント															
	15%	課題作文 ¹															
	15%	課題作文 ²															
	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）															
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「日本語表現法II」 (担当者：石川 伸晃) の履修の手引き

科目名：	日本語表現法II																
担当者：	石川 伸晃																
設置学期：	秋																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>この授業は、春学期に開講される「アカデミック・リーディング」と連動した授業です。大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>この授業では、春学期の「アカデミック・リーディング」で身につけた力を土台に「考える力」を鍛えます。作文は「私にとって必要なもの・こと」という、身近な対象の自分にとっての意味を考えるテーマからはじめる予定です（春学期の進度に応じて変更の可能性があります）。また、他者の書いた文章を丁寧に読み、自分の考えを述べる力も鍛えます。</p> <p>「アカデミック・リーディング」と同じく、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいたいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずで、他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>																
授業方法および計画：	<p>この授業は4週間を1クールとし、1つの作文を書きます。秋学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます。1クールの授業の構成は以下のとおりです。</p> <p>文章を完成させるまでには、参考になるような文章を授業で紹介・解説します。文章を書く力だけでなく、文章を読む力も同時に鍛えます。提出された作文はコメントをつけて返却します（課題作文³を除く）。</p>	<table border="1"> <tr> <td>課題の説明</td> </tr> <tr> <td>文章のアイデアづくり</td> </tr> <tr> <td>文章の下書きをする</td> </tr> <tr> <td>文章を完成させる</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	課題の説明	文章のアイデアづくり	文章の下書きをする	文章を完成させる											
課題の説明																	
文章のアイデアづくり																	
文章の下書きをする																	
文章を完成させる																	
履修の留意点：	<p>この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。</p>																
目標と評価：	<p>この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずで、また、そうなるように学習することを望みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●比較長い文章でも、話のポイントを絞り、読み手に内容が伝わるよう書けること ●自分の経験を具体的に書き、その経験の自分にとっての意味を考えることができること ●文章を丁寧に読み取ることができること <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業内で書くコメント</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文¹</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文²</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>課題作文³（一学期の作文の集大成）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	10%	授業内で書くコメント	15%	課題作文 ¹	15%	課題作文 ²	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）	0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	10%	授業内で書くコメント															
	15%	課題作文 ¹															
	15%	課題作文 ²															
	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）															
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「日本語表現法II」 (担当者：杉田 宏平) の履修の手引き

科目名：	日本語表現法II	
担当者：	杉田 宏平	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>この授業は、春学期に開講される「アカデミック・リーディング」と連動した授業です。大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>この授業では、春学期の「アカデミック・リーディング」で身につけた力を土台に「考える力」を鍛えます。作文は「私にとって必要なもの・こと」という、身近な対象の自分にとっての意味を考えるテーマからはじめる予定です（春学期の進度に応じて変更の可能性があります）。また、他者の書いた文章を丁寧に読み、自分の考えを述べる力も鍛えます。</p> <p>「アカデミック・リーディング」と同じく、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいたいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずで、他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>	
授業方法および計画：	この授業は4週間を1クールとし、1つの作文を書きます。秋学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます。1クールの授業の構成は以下のとおりです。	
	文章を完成させるまでには、参考になるような文章を授業で紹介・解説します。文章を書く力だけでなく、文章を読む力も同時に鍛えます。提出された作文はコメントをつけて返却します（課題作文 ³ を除く）。	
	課題の説明	
	文章のアイデアづくり	
	文章の下書きをする	
	文章を完成させる	
	取り扱うことを計画している単元	
履修の留意点：	この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。	
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずで、また、そうなるように学習することを望みます。	
	<ul style="list-style-type: none"> ●比較長い文章でも、話のポイントを絞り、読み手に内容が伝わるよう書けること ●自分の経験を具体的に書き、その経験の自分にとっての意味を考えることができること ●文章を丁寧に読み取ることができること 	
	評価の割合：	
	30%	出席点
	10%	授業内で書くコメント
	15%	課題作文 ¹
	15%	課題作文 ²
	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）
	0%	
	0%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「日本語表現法II」 (担当者：杉田 宏平) の履修の手引き

科目名：	日本語表現法II		
担当者：	杉田 宏平		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>この授業は、春学期に開講される「アカデミック・リーディング」と連動した授業です。大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを聞き手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>この授業では、春学期の「アカデミック・リーディング」で身につけた力を土台に「考える力」を鍛えます。作文は「私にとって必要なもの・こと」という、身近な対象の自分にとっての意味を考えるテーマからはじめる予定です（春学期の進度に応じて変更の可能性があります）。また、他者の書いた文章を丁寧に読み、自分の考えを述べる力も鍛えます。</p> <p>「アカデミック・リーディング」と同じく、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいたいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずで、他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>		
授業方法および計画：	この授業は4週間を1クールとし、1つの作文を書きます。秋学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます。1クールの授業の構成は以下のとおりです。		
	取り扱うことを計画している単元	課題の説明	
		文章のアイデアづくり	
		文章の下書きをする	
		文章を完成させる	
文章を完成させるまでには、参考になるような文章を授業で紹介・解説します。文章を書く力だけでなく、文章を読む力も同時に鍛えます。提出された作文はコメントをつけて返却します（課題作文 ³ を除く）。			
履修の留意点：	この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。		
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずで、また、そうなるように学習することを望みます。		
	<ul style="list-style-type: none"> ●比較長い文章でも、話のポイントを絞り、読み手に内容が伝わるよう書けること ●自分の経験を具体的に書き、その経験の自分にとっての意味を考えることができること ●文章を丁寧に読み取ることができること 		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	授業内で書くコメント
		15%	課題作文 ¹
		15%	課題作文 ²
		30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）
0%			
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「日本語表現法II」 (担当者：築城 厚三) の履修の手引き

科目名：	日本語表現法II																
担当者：	築城 厚三																
設置学期：	秋																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>この授業は、春学期に開講される「アカデミック・リーディング」と連動した授業です。大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>この授業では、春学期の「アカデミック・リーディング」で身につけた力を土台に「考える力」を鍛えます。作文は「私にとって必要なもの・こと」という、身近な対象の自分にとっての意味を考えるテーマからはじめる予定です（春学期の進度に応じて変更の可能性があります）。また、他者の書いた文章を丁寧に読み、自分の考えを述べる力も鍛えます。</p> <p>「アカデミック・リーディング」と同じく、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいたいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずで、他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>																
授業方法および計画：	<p>この授業は4週間を1クールとし、1つの作文を書きます。秋学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます。1クールの授業の構成は以下のとおりです。</p> <p>文章を完成させるまでには、参考になるような文章を授業で紹介・解説します。文章を書く力だけでなく、文章を読む力も同時に鍛えます。提出された作文はコメントをつけて返却します（課題作文³を除く）。</p>	<table border="1"> <tr><td>課題の説明</td></tr> <tr><td>文章のアイデアづくり</td></tr> <tr><td>文章の下書きをする</td></tr> <tr><td>文章を完成させる</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	課題の説明	文章のアイデアづくり	文章の下書きをする	文章を完成させる											
課題の説明																	
文章のアイデアづくり																	
文章の下書きをする																	
文章を完成させる																	
履修の留意点：	<p>この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。</p>																
目標と評価：	<p>この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずで、また、そうなるように学習することを望みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●比較長い文章でも、話のポイントを絞り、読み手に内容が伝わるよう書けること ●自分の経験を具体的に書き、その経験の自分にとっての意味を考えることができること ●文章を丁寧に読み取ることができること <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業内で書くコメント</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文¹</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文²</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>課題作文³（一学期の作文の集大成）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	10%	授業内で書くコメント	15%	課題作文 ¹	15%	課題作文 ²	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）	0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	10%	授業内で書くコメント															
	15%	課題作文 ¹															
	15%	課題作文 ²															
	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）															
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「日本語表現法II」 (担当者：築城 厚三) の履修の手引き

科目名：	日本語表現法II	
担当者：	築城 厚三	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>この授業は、春学期に開講される「アカデミック・リーディング」と連動した授業です。大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>この授業では、春学期の「アカデミック・リーディング」で身につけた力を土台に「考える力」を鍛えます。作文は「私にとって必要なもの・こと」という、身近な対象の自分にとっての意味を考えるテーマからはじめる予定です（春学期の進度に応じて変更の可能性があります）。また、他者の書いた文章を丁寧に読み、自分の考えを述べる力も鍛えます。</p> <p>「アカデミック・リーディング」と同じく、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいたいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずで、他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>	
授業方法および計画：	この授業は4週間を1クールとし、1つの作文を書きます。秋学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます。1クールの授業の構成は以下のとおりです。	
	文章を完成させるまでには、参考になるような文章を授業で紹介・解説します。文章を書く力だけでなく、文章を読む力も同時に鍛えます。提出された作文はコメントをつけて返却します（課題作文 ³ を除く）。	
	課題の説明	
	文章のアイデアづくり	
	文章の下書きをする	
	文章を完成させる	
	取り扱うことを計画している単元	
履修の留意点：	この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。	
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずで、また、そうなるように学習することを望みます。	
	<ul style="list-style-type: none"> ●比較長い文章でも、話のポイントを絞り、読み手に内容が伝わるよう書けること ●自分の経験を具体的に書き、その経験の自分にとっての意味を考えることができること ●文章を丁寧に読み取ることができること 	
	評価の割合：	
	30%	出席点
	10%	授業内で書くコメント
	15%	課題作文 ¹
	15%	課題作文 ²
	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）
	0%	
	0%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「近現代史」 (担当者：久保 真) の履修の手引き

科目名：	近現代史		
担当者：	久保 真		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>「近代」という時代は、古代や中世といった時代区分の一つというだけではありません。それは、それ以前の時代（前近代）とは決定的に異なる、特殊時代的な社会のあり方や考え方を指します。そのような生活様式が外来のものとして意識的に移入された歴史的経緯から、特殊地理的な様相を強く帯びています。</p> <p>この授業では、上のような意味を考慮に入れつつ、単なる歴史的事実の列挙・暗記に終始することなく、「近代」のもっている特徴や問題点を考察することを主題とします。2004年度以前の入学対象の授業であることから、少人数の授業が予想されますので、履修者は授業に積極的に参加する（出席するだけでなく、課題を提出したり発言したりすること）ことを強く求めます</p>		
授業方法および計画：	上に記したように、少人数の授業が予想されますので、履修者は授業に積極的に参加する（出席するだけでなく、課題を提出したり発言したりすること）ことを強く求めます。		
	取り扱うことを計画している単元	「近代」の二重性 ―その時代性と地理性―	
		「近代」の契機 ―産業革命と市民革命―	
		日本にとって「近代」とは？	
		日本「近代」史 ―政治経済史的観点から―	
		日本「近代」史 ―社会史的観点から―	
日本「近代」史 ―外交史的観点から―			
履修の留意点：	上に記したように、少人数の授業が予想されますので、履修者は授業に積極的に参加する（出席するだけでなく、課題を提出したり発言したりすること）ことを強く求めます。		
目標と評価：	目標は「概要」を参照して下さい。		
	評価点は、授業における参加や貢献を評価する部分が50%（全体の35%）、定期試験結果にもとづいて下される評価部分が50%（全体の35%）とします。定期試験は、レポート試験を予定しています。		
	評価の割合：	30%	出席点
		35%	授業における参加や貢献にもとづいて下される評価
		35%	定期試験結果にもとづいて下される評価
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：仲島 暁美) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	仲島 暁美		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Word 2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となるよう、スムーズに文書作成ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。 定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。 全13回の内訳は、講義&実習・タイピング試験・Word実技試験です。	
		文字の入力、変換	
		Word 2007の基本操作	
		文字に対する編集	
		ページ設定と印刷	
		表作成と編集	
		図形作成と編集	
		差し込み印刷	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Word 2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Word 2003を利用する学生は「コンピュータリテラシI(再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても(仲島/大瀬)、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、4月4日(金)17:00までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシI担当までメールで連絡してください(literacy@kaatsu.ac.jp)。履修できるクラスを翌週にメールで返信します。定員を超えた場合は4月10日(木)に抽選を行います。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、昨年度秋学期の成績と共に配布したプリントを参照してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 「日商PC検定(文書作成)3級」レベルの技能を身につける。 タッチタイピング(キーを見ないで入力)をマスターする。	
		※「日商PC検定(文書作成)3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。	
		①2008年4月実施の学内試験 単位の取得が保証され、8月の検定受験は免除される。	
		②2008年8月実施の学内試験 単位の取得が保証される。	
		③入学前に取得済み 単位の取得が保証され、4月・8月の検定受験は免除される。	
		30%	出席点
		25%	実技テスト(定期試験扱い)
		21%	日商PC検定
20%	課題		
4%	タイピングテスト		
0%			
0%			
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office Word 2007 井上 健語 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 文書作成 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成18年6月25日 初版第1刷発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：仲島 暁美) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	仲島 暁美		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Word 2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となるよう、スムーズに文書作成ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。 定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。 全13回の内訳は、講義&実習・タイピング試験・Word実技試験です。	
		文字の入力、変換	
		Word 2007の基本操作	
		文字に対する編集	
		ページ設定と印刷	
		表作成と編集	
		図形作成と編集	
		差し込み印刷	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Word 2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Word 2003を利用する学生は「コンピュータリテラシI(再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても(仲島/大瀬)、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、4月4日(金)17:00までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシI担当までメールで連絡してください(literacy@kaatsu.ac.jp)。履修できるクラスを翌週にメールで返信します。定員を超えた場合は4月10日(木)に抽選を行います。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、昨年度秋学期の成績と共に配布したプリントを参照してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 「日商PC検定(文書作成)3級」レベルの技能を身につける。 タッチタイピング(キーを見ないで入力)をマスターする。	
		※「日商PC検定(文書作成)3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。	
		①2008年4月実施の学内試験 単位の取得が保証され、8月の検定受験は免除される。	
		②2008年8月実施の学内試験 単位の取得が保証される。	
		③入学前に取得済み 単位の取得が保証され、4月・8月の検定受験は免除される。	
		30%	出席点
		25%	実技テスト(定期試験扱い)
		21%	日商PC検定
20%	課題		
4%	タイピングテスト		
0%			
0%			
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office Word 2007 井上 健語 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 文書作成 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成18年6月25日 初版第1刷発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：仲島 暁美) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	仲島 暁美		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Word 2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となるよう、スムーズに文書作成ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。 定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。 全13回の内訳は、講義&実習・タイピング試験・Word実技試験です。	
		文字の入力、変換	
		Word 2007の基本操作	
		文字に対する編集	
		ページ設定と印刷	
		表作成と編集	
		図形作成と編集	
		差し込み印刷	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Word 2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Word 2003を利用する学生は「コンピュータリテラシI(再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても(仲島/大瀬)、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、4月4日(金)17:00までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシI担当までメールで連絡してください(literacy@kaatsu.ac.jp)。履修できるクラスを翌週にメールで返信します。定員を超えた場合は4月10日(木)に抽選を行います。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、昨年度秋学期の成績と共に配布したプリントを参照してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 「日商PC検定(文書作成)3級」レベルの技能を身につける。 タッチタイピング(キーを見ないで入力)をマスターする。	
		※「日商PC検定(文書作成)3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。	
		①2008年4月実施の学内試験 単位の取得が保証され、8月の検定受験は免除される。	
		②2008年8月実施の学内試験 単位の取得が保証される。	
		③入学前に取得済み 単位の取得が保証され、4月・8月の検定受験は免除される。	
		30%	出席点
		25%	実技テスト(定期試験扱い)
		21%	日商PC検定
20%	課題		
4%	タイピングテスト		
0%			
0%			
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office Word 2007 井上 健語 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 文書作成 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成18年6月25日 初版第1刷発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：仲島 暁美) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	仲島 暁美		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Word 2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となるよう、スムーズに文書作成ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。 定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。 全13回の内訳は、講義&実習・タイピング試験・Word実技試験です。	
		文字の入力、変換	
		Word 2007の基本操作	
		文字に対する編集	
		ページ設定と印刷	
		表作成と編集	
		図形作成と編集	
		差し込み印刷	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Word 2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Word 2003を利用する学生は「コンピュータリテラシI(再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても(仲島/大瀬)、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、4月4日(金)17:00までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシI担当までメールで連絡してください(literacy@kaatsu.ac.jp)。履修できるクラスを翌週にメールで返信します。定員を超えた場合は4月10日(木)に抽選を行います。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、昨年度秋学期の成績と共に配布したプリントを参照してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 「日商PC検定(文書作成)3級」レベルの技能を身につける。 タッチタイピング(キーを見ないで入力)をマスターする。	
		※「日商PC検定(文書作成)3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。	
		①2008年4月実施の学内試験 単位の取得が保証され、8月の検定受験は免除される。	
		②2008年8月実施の学内試験 単位の取得が保証される。	
		③入学前に取得済み 単位の取得が保証され、4月・8月の検定受験は免除される。	
		30%	出席点
		25%	実技テスト(定期試験扱い)
		21%	日商PC検定
20%	課題		
4%	タイピングテスト		
0%			
0%			
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office Word 2007 井上 健語 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 文書作成 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成18年6月25日 初版第1刷発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：仲島 暁美) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI	
担当者：	仲島 暁美	
設置学期：	春	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	Microsoft Word 2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となるよう、スムーズに文書作成ができることを目的に実習します。	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。 定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。 全13回の内訳は、講義&実習・タイピング試験・Word実技試験です。
		文字の入力、変換
		Word 2007の基本操作
		文字に対する編集
		ページ設定と印刷
		表作成と編集
		図形作成と編集
		差し込み印刷
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Word 2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Word 2003を利用する学生は「コンピュータリテラシI(再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても(仲島/大瀬)、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、4月4日(金)17:00までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシI担当までメールで連絡してください(literacy@kaatsu.ac.jp)。履修できるクラスを翌週にメールで返信します。定員を超えた場合は4月10日(木)に抽選を行います。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、昨年度秋学期の成績と共に配布したプリントを参照してください。</p>	
目標と評価：	<p>表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 「日商PC検定(文書作成)3級」レベルの技能を身につける。 タッチタイピング(キーを見ないで入力)をマスターする。</p> <p>※「日商PC検定(文書作成)3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。</p> <p>①2008年4月実施の学内試験 単位の取得が保証され、8月の検定受験は免除される。</p> <p>②2008年8月実施の学内試験 単位の取得が保証される。</p> <p>③入学前に取得済み 単位の取得が保証され、4月・8月の検定受験は免除される。</p>	
評価の割合：	30%	出席点
	25%	実技テスト(定期試験扱い)
	21%	日商PC検定
	20%	課題
	4%	タイピングテスト
	0%	
	0%	
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office Word 2007 井上 健語 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行	
教科書2：		
参考書1：	日商PC検定 文書作成 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成18年6月25日 初版第1刷発行	
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「コンピュータリテラシI」 (担当者：仲島 暁美) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	仲島 暁美		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Word 2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となるよう、スムーズに文書作成ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。 定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。 全13回の内訳は、講義&実習・タイピング試験・Word実技試験です。	
		文字の入力、変換	
		Word 2007の基本操作	
		文字に対する編集	
		ページ設定と印刷	
		表作成と編集	
		図形作成と編集	
		差し込み印刷	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Word 2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Word 2003を利用する学生は「コンピュータリテラシI(再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても(仲島/大瀬)、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、4月4日(金)17:00までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシI担当までメールで連絡してください(literacy@kaatsu.ac.jp)。履修できるクラスを翌週にメールで返信します。定員を超えた場合は4月10日(木)に抽選を行います。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、昨年度秋学期の成績と共に配布したプリントを参照してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 「日商PC検定(文書作成)3級」レベルの技能を身につける。 タッチタイピング(キーを見ないで入力)をマスターする。	
		※「日商PC検定(文書作成)3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。	
		①2008年4月実施の学内試験 単位の取得が保証され、8月の検定受験は免除される。	
		②2008年8月実施の学内試験 単位の取得が保証される。	
		③入学前に取得済み 単位の取得が保証され、4月・8月の検定受験は免除される。	
		30%	出席点
		25%	実技テスト(定期試験扱い)
		21%	日商PC検定
20%	課題		
4%	タイピングテスト		
0%			
0%			
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office Word 2007 井上 健語 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 文書作成 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成18年6月25日 初版第1刷発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：仲島 暁美) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	仲島 暁美		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Word 2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となるよう、スムーズに文書作成ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。 定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。 全13回の内訳は、講義&実習・タイピング試験・Word実技試験です。	
		文字の入力、変換	
		Word 2007の基本操作	
		文字に対する編集	
		ページ設定と印刷	
		表作成と編集	
		図形作成と編集	
		差し込み印刷	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Word 2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Word 2003を利用する学生は「コンピュータリテラシI(再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても(仲島/大瀬)、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、4月4日(金)17:00までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシI担当までメールで連絡してください(literacy@kaatsu.ac.jp)。履修できるクラスを翌週にメールで返信します。定員を超えた場合は4月10日(木)に抽選を行います。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、昨年度秋学期の成績と共に配布したプリントを参照してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 「日商PC検定(文書作成)3級」レベルの技能を身につける。 タッチタイピング(キーを見ないで入力)をマスターする。	
		※「日商PC検定(文書作成)3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。	
		①2008年4月実施の学内試験 単位の取得が保証され、8月の検定受験は免除される。	
		②2008年8月実施の学内試験 単位の取得が保証される。	
		③入学前に取得済み 単位の取得が保証され、4月・8月の検定受験は免除される。	
		30%	出席点
		25%	実技テスト(定期試験扱い)
		21%	日商PC検定
20%	課題		
4%	タイピングテスト		
0%			
0%			
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office Word 2007 井上 健語 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 文書作成 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成18年6月25日 初版第1刷発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：仲島 暁美) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	仲島 暁美		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Word 2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となるよう、スムーズに文書作成ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。 定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。 全13回の内訳は、講義&実習・タイピング試験・Word実技試験です。	
		文字の入力、変換	
		Word 2007の基本操作	
		文字に対する編集	
		ページ設定と印刷	
		表作成と編集	
		図形作成と編集	
		差し込み印刷	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Word 2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Word 2003を利用する学生は「コンピュータリテラシI(再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても(仲島/大瀬)、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、4月4日(金)17:00までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシI担当までメールで連絡してください(literacy@kaatsu.ac.jp)。履修できるクラスを翌週にメールで返信します。定員を超えた場合は4月10日(木)に抽選を行います。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、昨年度秋学期の成績と共に配布したプリントを参照してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 「日商PC検定(文書作成)3級」レベルの技能を身につける。 タッチタイピング(キーを見ないで入力)をマスターする。	
		※「日商PC検定(文書作成)3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。	
		①2008年4月実施の学内試験 単位の取得が保証され、8月の検定受験は免除される。	
		②2008年8月実施の学内試験 単位の取得が保証される。	
		③入学前に取得済み 単位の取得が保証され、4月・8月の検定受験は免除される。	
		30%	出席点
		25%	実技テスト(定期試験扱い)
		21%	日商PC検定
20%	課題		
4%	タイピングテスト		
0%			
0%			
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office Word 2007 井上 健語 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 文書作成 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成18年6月25日 初版第1刷発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：大瀬 咲代) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	大瀬 咲代		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	文字の入力、変換	
		Word2007の基本操作	
		文字に対する編集	
		ページ設定と印刷	
		表作成と編集	
		図形作成と編集	
		差し込み印刷	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Word2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Word2003を利用する学生は「コンピュータリテラシI(再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても(仲島/大瀬)、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、4月4日(金)17:00までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当までメールで連絡してください(literacy@kaetsu.ac.jp)。履修できるクラスを翌週にメールで返信します。定員を超えた場合は4月10日(木)抽選を行います。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、昨年度秋学期の成績と共に配布したプリントを参照してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 「日商PC検定(文書作成)3級」レベルの技能を身に付ける。 タッチタイピング(キーを見ないで入力)をマスターする。	
		※「日商PC検定(文書作成)3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。	
		①2008年度4月実施の学内試験 単位の取得が保証され、8月の検定受験は免除される。	
		②2008年度8月実施の学内試験 単位の取得が保障される。	
		③入学前の取得済み 単位の取得が保証され、4月・8月の検定受験は免除される。	
		30%	出席点
		25%	実技テスト(定期試験扱い)
		21%	日商PC検定
20%	課題		
4%	タイピングテスト		
0%			
0%			
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office word2007 井上 健語 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 文書作成 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成18年6月25日 初版第1版発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：大瀬 咲代) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	大瀬 咲代		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	文字の入力、変換	
		Word2007の基本操作	
		文字に対する編集	
		ページ設定と印刷	
		表作成と編集	
		図形作成と編集	
		差し込み印刷	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Word2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Word2003を利用する学生は「コンピュータリテラシI(再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても(仲島/大瀬)、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、4月4日(金)17:00までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当までメールで連絡してください(literacy@kaetsu.ac.jp)。履修できるクラスを翌週にメールで返信します。定員を超えた場合は4月10日(木)抽選を行います。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、昨年度秋学期の成績と共に配布したプリントを参照してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 「日商PC検定(文書作成)3級」レベルの技能を身に付ける。 タッチタイピング(キーを見ないで入力)をマスターする。	
		※「日商PC検定(文書作成)3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。	
		①2008年度4月実施の学内試験 単位の取得が保証され、8月の検定受験は免除される。	
		②2008年度8月実施の学内試験 単位の取得が保障される。	
		③入学前の取得済み 単位の取得が保証され、4月・8月の検定受験は免除される。	
		30%	出席点
		25%	実技テスト(定期試験扱い)
		21%	日商PC検定
20%	課題		
4%	タイピングテスト		
0%			
0%			
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office word2007 井上 健語 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 文書作成 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成18年6月25日 初版第1版発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：大瀬 咲代) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	大瀬 咲代		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	文字の入力、変換	
		Word2007の基本操作	
		文字に対する編集	
		ページ設定と印刷	
		表作成と編集	
		図形作成と編集	
		差し込み印刷	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Word2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Word2003を利用する学生は「コンピュータリテラシI(再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても(仲島/大瀬)、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、4月4日(金)17:00までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当までメールで連絡してください(literacy@kaetsu.ac.jp)。履修できるクラスを翌週にメールで返信します。定員を超えた場合は4月10日(木)抽選を行います。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、昨年度秋学期の成績と共に配布したプリントを参照してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 「日商PC検定(文書作成)3級」レベルの技能を身に付ける。 タッチタイピング(キーを見ないで入力)をマスターする。	
		※「日商PC検定(文書作成)3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。	
		①2008年度4月実施の学内試験 単位の取得が保証され、8月の検定受験は免除される。	
		②2008年度8月実施の学内試験 単位の取得が保障される。	
		③入学前の取得済み 単位の取得が保証され、4月・8月の検定受験は免除される。	
		30%	出席点
		25%	実技テスト(定期試験扱い)
		21%	日商PC検定
20%	課題		
4%	タイピングテスト		
0%			
0%			
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office word2007 井上 健語 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 文書作成 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成18年6月25日 初版第1版発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：大瀬 咲代) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	大瀬 咲代		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	文字の入力、変換	
		Word2007の基本操作	
		文字に対する編集	
		ページ設定と印刷	
		表作成と編集	
		図形作成と編集	
		差し込み印刷	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Word2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Word2003を利用する学生は「コンピュータリテラシI(再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても(仲島/大瀬)、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、4月4日(金)17:00までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当までメールで連絡してください(literacy@kaetsu.ac.jp)。履修できるクラスを翌週にメールで返信します。定員を超えた場合は4月10日(木)抽選を行います。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、昨年度秋学期の成績と共に配布したプリントを参照してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 「日商PC検定(文書作成)3級」レベルの技能を身に付ける。 タッチタイピング(キーを見ないで入力)をマスターする。	
		※「日商PC検定(文書作成)3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。	
		①2008年度4月実施の学内試験 単位の取得が保証され、8月の検定受験は免除される。	
		②2008年度8月実施の学内試験 単位の取得が保障される。	
		③入学前の取得済み 単位の取得が保証され、4月・8月の検定受験は免除される。	
		30%	出席点
		25%	実技テスト(定期試験扱い)
		21%	日商PC検定
20%	課題		
4%	タイピングテスト		
0%			
0%			
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office word2007 井上 健語 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 文書作成 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成18年6月25日 初版第1版発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：大瀬 咲代) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	大瀬 咲代		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	文字の入力、変換	
		Word2007の基本操作	
		文字に対する編集	
		ページ設定と印刷	
		表作成と編集	
		図形作成と編集	
		差し込み印刷	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Word2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Word2003を利用する学生は「コンピュータリテラシI(再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても(仲島/大瀬)、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、4月4日(金)17:00までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当までメールで連絡してください(literacy@kaetsu.ac.jp)。履修できるクラスを翌週にメールで返信します。定員を超えた場合は4月10日(木)抽選を行います。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、昨年度秋学期の成績と共に配布したプリントを参照してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 「日商PC検定(文書作成)3級」レベルの技能を身に付ける。 タッチタイピング(キーを見ないで入力)をマスターする。	
		※「日商PC検定(文書作成)3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。	
		①2008年度4月実施の学内試験 単位の取得が保証され、8月の検定受験は免除される。	
		②2008年度8月実施の学内試験 単位の取得が保障される。	
		③入学前の取得済み 単位の取得が保証され、4月・8月の検定受験は免除される。	
		30%	出席点
		25%	実技テスト(定期試験扱い)
		21%	日商PC検定
20%	課題		
4%	タイピングテスト		
0%			
0%			
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office word2007 井上 健語 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 文書作成 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成18年6月25日 初版第1版発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：大瀬 咲代) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	大瀬 咲代		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となるよう、スムーズに文書作成ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	文字の入力、変換	
		Word2007の基本操作	
		文字に対する編集	
		ページ設定と印刷	
		表作成と編集	
		図形作成と編集	
		差し込み印刷	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Word2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Word2003を利用する学生は「コンピュータリテラシI(再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても(仲島/大瀬)、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、4月4日(金)17:00までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当までメールで連絡してください(literacy@kaetsu.ac.jp)。履修できるクラスを翌週にメールで返信します。定員を超えた場合は4月10日(木)抽選を行います。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、昨年度秋学期の成績と共に配布したプリントを参照してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 「日商PC検定(文書作成)3級」レベルの技能を身に付ける。 タッチタイピング(キーを見ないで入力)をマスターする。	
		※「日商PC検定(文書作成)3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。	
		①2008年度4月実施の学内試験 単位の取得が保証され、8月の検定受験は免除される。	
		②2008年度8月実施の学内試験 単位の取得が保障される。	
		③入学前の取得済み 単位の取得が保証され、4月・8月の検定受験は免除される。	
		30%	出席点
		25%	実技テスト(定期試験扱い)
		21%	日商PC検定
20%	課題		
4%	タイピングテスト		
0%			
0%			
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office word2007 井上 健語 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 文書作成 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成18年6月25日 初版第1版発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：大瀬 咲代) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	大瀬 咲代		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	文字の入力、変換	
		Word2007の基本操作	
		文字に対する編集	
		ページ設定と印刷	
		表作成と編集	
		図形作成と編集	
		差し込み印刷	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Word2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Word2003を利用する学生は「コンピュータリテラシI(再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても(仲島/大瀬)、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、4月4日(金)17:00までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当までメールで連絡してください(literacy@kaetsu.ac.jp)。履修できるクラスを翌週にメールで返信します。定員を超えた場合は4月10日(木)抽選を行います。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、昨年度秋学期の成績と共に配布したプリントを参照してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 「日商PC検定(文書作成)3級」レベルの技能を身に付ける。 タッチタイピング(キーを見ないで入力)をマスターする。	
		※「日商PC検定(文書作成)3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。	
		①2008年度4月実施の学内試験 単位の取得が保証され、8月の検定受験は免除される。	
		②2008年度8月実施の学内試験 単位の取得が保障される。	
		③入学前の取得済み 単位の取得が保証され、4月・8月の検定受験は免除される。	
		30%	出席点
		25%	実技テスト(定期試験扱い)
		21%	日商PC検定
20%	課題		
4%	タイピングテスト		
0%			
0%			
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office word2007 井上 健語 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 文書作成 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成18年6月25日 初版第1版発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：大瀬 咲代) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	大瀬 咲代		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	文字の入力、変換	
		Word2007の基本操作	
		文字に対する編集	
		ページ設定と印刷	
		表作成と編集	
		図形作成と編集	
		差し込み印刷	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Word2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Word2003を利用する学生は「コンピュータリテラシI(再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても(仲島/大瀬)、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、4月4日(金)17:00までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当までメールで連絡してください(literacy@kaetsu.ac.jp)。履修できるクラスを翌週にメールで返信します。定員を超えた場合は4月10日(木)抽選を行います。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、昨年度秋学期の成績と共に配布したプリントを参照してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 「日商PC検定(文書作成)3級」レベルの技能を身に付ける。 タッチタイピング(キーを見ないで入力)をマスターする。	
		※「日商PC検定(文書作成)3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。	
		①2008年度4月実施の学内試験 単位の取得が保証され、8月の検定受験は免除される。	
		②2008年度8月実施の学内試験 単位の取得が保障される。	
		③入学前の取得済み 単位の取得が保証され、4月・8月の検定受験は免除される。	
		30%	出席点
		25%	実技テスト(定期試験扱い)
		21%	日商PC検定
20%	課題		
4%	タイピングテスト		
0%			
0%			
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office word2007 井上 健語 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 文書作成 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成18年6月25日 初版第1版発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシI(再履修)」 (担当者：仲島 暁美) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI(再履修)	
担当者：	仲島 暁美	
設置学期：	春	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	Microsoft Word 2003を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となるよう、スムーズに文書作成ができることを目的に実習します。	
授業方法および計画：	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。全13回の内訳は、講義&実習・P検模擬試験・タイピング試験・Word実技試験です。	
	取り扱うことを計画している単元	文字の入力、変換
		Word 2003の基本操作
		文字に対する編集
		ページ設定と印刷
		表作成と編集
		図形作成と編集
		差し込み印刷
文書の保護、文書の管理		
履修の留意点：	<p>○2006年度以前に入学し、Word 2003を利用する学生が履修する授業です。2008年度・2007年度に入学し、Word 2007を利用する学生は「コンピュータリテラシI」にて履修してください。</p> <p>○「基本/マスター」「普通/中・上級」等のレベル分けはありません。過去に履修したレベルに関係なく履修してください。</p> <p>○4月4日(金) 17:00までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当までメールで連絡してください (literacy@kaetsu.ac.jp)。定員を超えた場合は抽選となる場合があります。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、昨年度秋学期の成績と共に配布されたプリントを参照してください。</p>	
目標と評価：	表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 「P検準2級」レベルに近づく知識を身につける。 タッチタイピング(キーを見ないで入力)を身につける。	
	※P検の制度変更により、今年度は正規の検定試験は行わず、従来制度の模擬試験を実施する。模擬試験に合格した場合、正規の検定試験の合格とはならない。	
	※今年度、「コンピュータリテラシI(再)」「コンピュータリテラシII(再)」の両方を履修する場合、P検模擬試験はそれぞれの授業期間において受験すること。	
	※「P検準2級」模擬試験に合格した場合、単位の取得を保証する。	
	以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。	
	①2008年4月に授業内で実施 単位の取得が保証され、8月の模擬試験は免除される。	
	②2008年8月に実施 単位の取得が保証される。	
	評価の割合：	30%
25%		実技試験(定期試験扱い)
21%		P検準2級(模擬試験)
20%		課題
4%		タイピングテスト
0%		
0%		
教科書1：	ひと目でわかる Microsoft Office Word 2003 大槻 有一郎 日経BPソフトプレス 2003年10月27日 初版発行	
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「コンピュータリテラシI(再履修)」(担当者：大瀬 咲代)の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人\(大瀬 咲代先生\)](#)にお問合せ下さい。

「コンピュータリテラシI(再履修)」 (担当者：仲島 暁美) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI(再履修)	
担当者：	仲島 暁美	
設置学期：	春	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	Microsoft Word 2003を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となるよう、スムーズに文書作成ができることを目的に実習します。	
授業方法および計画：	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。全13回の内訳は、講義&実習・P検模擬試験・タイピング試験・Word実技試験です。	
	取り扱うことを計画している単元	文字の入力、変換
		Word 2003の基本操作
		文字に対する編集
		ページ設定と印刷
		表作成と編集
		図形作成と編集
		差し込み印刷
文書の保護、文書の管理		
履修の留意点：	<p>○2006年度以前に入学し、Word 2003を利用する学生が履修する授業です。2008年度・2007年度に入学し、Word 2007を利用する学生は「コンピュータリテラシI」にて履修してください。</p> <p>○「基本/マスター」「普通/中・上級」等のレベル分けはありません。過去に履修したレベルに関係なく履修してください。</p> <p>○4月4日(金) 17:00までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当までメールで連絡してください (literacy@kaetsu.ac.jp)。定員を超えた場合は抽選となる場合があります。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、昨年度秋学期の成績と共に配布されたプリントを参照してください。</p>	
目標と評価：	表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 「P検準2級」レベルに近づく知識を身につける。 タッチタイピング(キーを見ないで入力)を身につける。	
	※P検の制度変更により、今年度は正規の検定試験は行わず、従来制度の模擬試験を実施する。模擬試験に合格した場合、正規の検定試験の合格とはならない。	
	※今年度、「コンピュータリテラシI(再)」「コンピュータリテラシII(再)」の両方を履修する場合、P検模擬試験はそれぞれの授業期間において受験すること。	
	※「P検準2級」模擬試験に合格した場合、単位の取得を保証する。	
	以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。	
	①2008年4月に授業内で実施 単位の取得が保証され、8月の模擬試験は免除される。	
	②2008年8月に実施 単位の取得が保証される。	
	評価の割合：	30%
25%		実技試験(定期試験扱い)
21%		P検準2級(模擬試験)
20%		課題
4%		タイピングテスト
0%		
0%		
教科書1：	ひと目でわかる Microsoft Office Word 2003 大槻 有一郎 日経BPソフトプレス 2003年10月27日 初版発行	
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「コンピューターリテラシI」（担当者：森本 孝）の 履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人（森本 孝先生）](#)にお問合せ下さい。

「コンピュータリテラシII (Excel2007)」 (担当者：仲島 暁美) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシII (Excel2007)		
担当者：	仲島 暁美		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算・グラフ作成・データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。講義&実習と、実技試験を行います。		
	取り扱うことを計画している単元	Excel 2007の基本操作	
		表作成と編集	
		四則演算と関数による計算	
		グラフ作成と編集	
		データベース（並べ替え、抽出、集計、ピボットテーブル）	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Excel 2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Excel 2003を利用する学生は「コンピュータリテラシII (再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても（仲島/大瀬）、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、指定された期日までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当まで連絡してください。定員を超えた場合は抽選となります。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、春学期の成績と共に配布するプリントや学ナビにて確認してください。</p>		
目標と評価：	<p>表作成・計算・グラフ・データベースの基本機能を利用できること。 「日商PC検定（データ活用）3級」レベルの技能を身につける。 タッチタイピング（キーを見ないで入力）を利用し、入力のスピードアップをはかる。</p> <p>※「日商PC検定（データ活用）3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。 ①2009年2月実施の学内試験 単位の取得が保証される。 ②入学前に取得済み 単位の取得が保証され、2月の検定受験は免除される。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		25%	実技試験（定期試験扱い）
		21%	日商PC検定
		20%	課題
		4%	タイピングテスト
0%			
教科書1：	ひと目でわかる Microsoft Office Excel 2007 ガイザー 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 データ活用 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成19年1月25日 初版第1刷発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシII (Excel2007)」 (担当者：仲島 暁美) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシII (Excel2007)		
担当者：	仲島 暁美		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算・グラフ作成・データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。講義&実習と、実技試験を行います。		
	取り扱うことを計画している単元	Excel 2007の基本操作	
		表作成と編集	
		四則演算と関数による計算	
		グラフ作成と編集	
		データベース (並べ替え、抽出、集計、ピボットテーブル)	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Excel 2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Excel 2003を利用する学生は「コンピュータリテラシII (再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても (仲島/大瀬)、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、指定された期日までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当まで連絡してください。定員を超えた場合は抽選となります。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、春学期の成績と共に配布するプリントや学ナビにて確認してください。</p>		
目標と評価：	<p>表作成・計算・グラフ・データベースの基本機能を利用できること。 「日商PC検定 (データ活用) 3級」レベルの技能を身につける。 タッチタイピング (キーを見ないで入力) を利用し、入力のスピードアップをはかる。</p> <p>※「日商PC検定 (データ活用) 3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。 ①2009年2月実施の学内試験 単位の取得が保証される。 ②入学前に取得済み 単位の取得が保証され、2月の検定受験は免除される。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		25%	実技試験 (定期試験扱い)
		21%	日商PC検定
		20%	課題
		4%	タイピングテスト
0%			
教科書1：	ひと目でわかる Microsoft Office Excel 2007 ガイザー 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 データ活用 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成19年1月25日 初版第1刷発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシII (Excel2007)」 (担当者：仲島 暁美) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシII (Excel2007)		
担当者：	仲島 暁美		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算・グラフ作成・データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。講義&実習と、実技試験を行います。		
	取り扱うことを計画している単元	Excel 2007の基本操作	
		表作成と編集	
		四則演算と関数による計算	
		グラフ作成と編集	
		データベース（並べ替え、抽出、集計、ピボットテーブル）	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Excel 2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Excel 2003を利用する学生は「コンピュータリテラシII (再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても（仲島/大瀬）、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、指定された期日までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当まで連絡してください。定員を超えた場合は抽選となります。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、春学期の成績と共に配布するプリントや学ナビにて確認してください。</p>		
目標と評価：	<p>表作成・計算・グラフ・データベースの基本機能を利用できること。 「日商PC検定（データ活用）3級」レベルの技能を身につける。 タッチタイピング（キーを見ないで入力）を利用し、入力のスピードアップをはかる。</p> <p>※「日商PC検定（データ活用）3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。 ①2009年2月実施の学内試験 単位の取得が保証される。 ②入学前に取得済み 単位の取得が保証され、2月の検定受験は免除される。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		25%	実技試験（定期試験扱い）
		21%	日商PC検定
		20%	課題
		4%	タイピングテスト
0%			
教科書1：	ひと目でわかる Microsoft Office Excel 2007 ガイザー 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 データ活用 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成19年1月25日 初版第1刷発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシII (Excel2007)」 (担当者：仲島 暁美) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシII (Excel2007)		
担当者：	仲島 暁美		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算・グラフ作成・データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。講義&実習と、実技試験を行います。		
	取り扱うことを計画している単元	Excel 2007の基本操作	
		表作成と編集	
		四則演算と関数による計算	
		グラフ作成と編集	
		データベース（並べ替え、抽出、集計、ピボットテーブル）	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Excel 2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Excel 2003を利用する学生は「コンピュータリテラシII (再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても（仲島/大瀬）、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、指定された期日までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当まで連絡してください。定員を超えた場合は抽選となります。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、春学期の成績と共に配布するプリントや学ナビにて確認してください。</p>		
目標と評価：	<p>表作成・計算・グラフ・データベースの基本機能を利用できること。 「日商PC検定（データ活用）3級」レベルの技能を身につける。 タッチタイピング（キーを見ないで入力）を利用し、入力のスピードアップをはかる。</p> <p>※「日商PC検定（データ活用）3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。 ①2009年2月実施の学内試験 単位の取得が保証される。 ②入学前に取得済み 単位の取得が保証され、2月の検定受験は免除される。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		25%	実技試験（定期試験扱い）
		21%	日商PC検定
		20%	課題
		4%	タイピングテスト
0%			
教科書1：	ひと目でわかる Microsoft Office Excel 2007 ガイザー 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 データ活用 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成19年1月25日 初版第1刷発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシII (Excel2007)」 (担当者：仲島 暁美) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシII (Excel2007)		
担当者：	仲島 暁美		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算・グラフ作成・データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。講義&実習と、実技試験を行います。		
	取り扱うことを計画している単元	Excel 2007の基本操作	
		表作成と編集	
		四則演算と関数による計算	
		グラフ作成と編集	
		データベース (並べ替え、抽出、集計、ピボットテーブル)	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Excel 2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Excel 2003を利用する学生は「コンピュータリテラシII (再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても (仲島/大瀬)、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、指定された期日までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当まで連絡してください。定員を超えた場合は抽選となります。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、春学期の成績と共に配布するプリントや学ナビにて確認してください。</p>		
目標と評価：	<p>表作成・計算・グラフ・データベースの基本機能を利用できること。 「日商PC検定 (データ活用) 3級」レベルの技能を身につける。 タッチタイピング (キーを見ないで入力) を利用し、入力のスピードアップをはかる。</p> <p>※「日商PC検定 (データ活用) 3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。 ①2009年2月実施の学内試験 単位の取得が保証される。 ②入学前に取得済み 単位の取得が保証され、2月の検定受験は免除される。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		25%	実技試験 (定期試験扱い)
		21%	日商PC検定
		20%	課題
		4%	タイピングテスト
0%			
教科書1：	ひと目でわかる Microsoft Office Excel 2007 ガイザー 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 データ活用 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成19年1月25日 初版第1刷発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシII (Excel2007)」 (担当者：仲島 暁美) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシII (Excel2007)		
担当者：	仲島 暁美		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算・グラフ作成・データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。講義&実習と、実技試験を行います。		
	取り扱うことを計画している単元	Excel 2007の基本操作	
		表作成と編集	
		四則演算と関数による計算	
		グラフ作成と編集	
		データベース（並べ替え、抽出、集計、ピボットテーブル）	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Excel 2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Excel 2003を利用する学生は「コンピュータリテラシII (再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても（仲島/大瀬）、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、指定された期日までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当まで連絡してください。定員を超えた場合は抽選となります。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、春学期の成績と共に配布するプリントや学ナビにて確認してください。</p>		
目標と評価：	<p>表作成・計算・グラフ・データベースの基本機能を利用できること。 「日商PC検定（データ活用）3級」レベルの技能を身につける。 タッチタイピング（キーを見ないで入力）を利用し、入力のスピードアップをはかる。</p> <p>※「日商PC検定（データ活用）3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。 ①2009年2月実施の学内試験 単位の取得が保証される。 ②入学前に取得済み 単位の取得が保証され、2月の検定受験は免除される。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		25%	実技試験（定期試験扱い）
		21%	日商PC検定
		20%	課題
		4%	タイピングテスト
0%			
教科書1：	ひと目でわかる Microsoft Office Excel 2007 ガイザー 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 データ活用 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成19年1月25日 初版第1刷発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシII (Excel2007)」 (担当者：仲島 暁美) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシII (Excel2007)		
担当者：	仲島 暁美		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算・グラフ作成・データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。講義&実習と、実技試験を行います。		
	取り扱うことを計画している単元	Excel 2007の基本操作	
		表作成と編集	
		四則演算と関数による計算	
		グラフ作成と編集	
		データベース（並べ替え、抽出、集計、ピボットテーブル）	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Excel 2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Excel 2003を利用する学生は「コンピュータリテラシII (再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても（仲島/大瀬）、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、指定された期日までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当まで連絡してください。定員を超えた場合は抽選となります。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、春学期の成績と共に配布するプリントや学ナビにて確認してください。</p>		
目標と評価：	<p>表作成・計算・グラフ・データベースの基本機能を利用できること。 「日商PC検定（データ活用）3級」レベルの技能を身につける。 タッチタイピング（キーを見ないで入力）を利用し、入力のスピードアップをはかる。</p> <p>※「日商PC検定（データ活用）3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。 ①2009年2月実施の学内試験 単位の取得が保証される。 ②入学前に取得済み 単位の取得が保証され、2月の検定受験は免除される。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		25%	実技試験（定期試験扱い）
		21%	日商PC検定
		20%	課題
		4%	タイピングテスト
0%			
教科書1：	ひと目でわかる Microsoft Office Excel 2007 ガイザー 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 データ活用 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成19年1月25日 初版第1刷発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシII (Excel2007)」 (担当者：仲島 暁美) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシII (Excel2007)		
担当者：	仲島 暁美		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算・グラフ作成・データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。講義&実習と、実技試験を行います。		
	取り扱うことを計画している単元	Excel 2007の基本操作	
		表作成と編集	
		四則演算と関数による計算	
		グラフ作成と編集	
		データベース（並べ替え、抽出、集計、ピボットテーブル）	
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Excel 2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Excel 2003を利用する学生は「コンピュータリテラシII (再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても（仲島/大瀬）、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、指定された期日までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当まで連絡してください。定員を超えた場合は抽選となります。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、春学期の成績と共に配布するプリントや学ナビにて確認してください。</p>		
目標と評価：	<p>表作成・計算・グラフ・データベースの基本機能を利用できること。 「日商PC検定（データ活用）3級」レベルの技能を身につける。 タッチタイピング（キーを見ないで入力）を利用し、入力のスピードアップをはかる。</p> <p>※「日商PC検定（データ活用）3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。 ①2009年2月実施の学内試験 単位の取得が保証される。 ②入学前に取得済み 単位の取得が保証され、2月の検定受験は免除される。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		25%	実技試験（定期試験扱い）
		21%	日商PC検定
		20%	課題
		4%	タイピングテスト
0%			
教科書1：	ひと目でわかる Microsoft Office Excel 2007 ガイザー 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行		
教科書2：			
参考書1：	日商PC検定 データ活用 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成19年1月25日 初版第1刷発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシII (Excel2007)」 (担当 者：大瀬 咲代) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシII (Excel2007)														
担当者：	大瀬 咲代														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	Microsoft Excel2007を使用して、表計算ソフトによる計算・グラフ作成・データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作ができることを目的に実習します。														
授業方法および計画：	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。講義&実習と実技試験を行います。														
	取り扱うことを計画している単元	Excel2007の基本操作													
		表作成と編集													
		四則演算と関数による計算													
		グラフ作成と編集													
		データベース（並べ替え、抽出、集計、ピボットテーブル）													
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Excel2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Excel2003を利用する学生は「コンピュータリテラシII (再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても（仲島/大瀬）、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、指定された期日までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当まで連絡してください。定員を超えた場合は抽選となります。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、春学期の成績と共に配布したプリントや学ナビにて確認してください。</p>														
目標と評価：	<p>表作成・計算・グラフ・データベースの基本機能を利用できること。 「日商PC検定（データ活用）3級」レベルの技能を身に付ける。 タッチタイピング（キーを見ないで入力）を利用し、入力のスピードアップをはかる。</p> <p>※「日商PC検定（データ活用）3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。 ①2009年度2月実施の学内試験 単位の取得が保証される。 ②入学前の取得済み 単位の取得が保証され、2月の検定受験は免除される。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>実技テスト（定期試験扱い）</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>日商PC検定</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>課題</td> </tr> <tr> <td>4%</td> <td>タイピングテスト</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	25%	実技テスト（定期試験扱い）	21%	日商PC検定	20%	課題	4%	タイピングテスト	0%		0%
30%	出席点														
25%	実技テスト（定期試験扱い）														
21%	日商PC検定														
20%	課題														
4%	タイピングテスト														
0%															
0%															
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office Excel2007 ゲイザー 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行														
教科書2：															
参考書1：	日商PC検定 データ活用 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成19年1月25日 初版第1版発行														
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「コンピュータリテラシII (Excel2007)」 (担当 者：大瀬 咲代) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシII (Excel2007)														
担当者：	大瀬 咲代														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	Microsoft Excel2007を使用して、表計算ソフトによる計算・グラフ作成・データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作ができることを目的に実習します。														
授業方法および計画：	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。講義&実習と実技試験を行います。														
	取り扱うことを計画している単元	Excel2007の基本操作													
		表作成と編集													
		四則演算と関数による計算													
		グラフ作成と編集													
		データベース（並べ替え、抽出、集計、ピボットテーブル）													
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Excel2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Excel2003を利用する学生は「コンピュータリテラシII (再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても（仲島/大瀬）、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、指定された期日までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当まで連絡してください。定員を超えた場合は抽選となります。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、春学期の成績と共に配布したプリントや学ナビにて確認してください。</p>														
目標と評価：	<p>表作成・計算・グラフ・データベースの基本機能を利用できること。 「日商PC検定（データ活用）3級」レベルの技能を身に付ける。 タッチタイピング（キーを見ないで入力）を利用し、入力のスピードアップをはかる。</p> <p>※「日商PC検定（データ活用）3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。 ①2009年度2月実施の学内試験 単位の取得が保証される。 ②入学前の取得済み 単位の取得が保証され、2月の検定受験は免除される。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>実技テスト（定期試験扱い）</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>日商PC検定</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>課題</td> </tr> <tr> <td>4%</td> <td>タイピングテスト</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	25%	実技テスト（定期試験扱い）	21%	日商PC検定	20%	課題	4%	タイピングテスト	0%		0%
30%	出席点														
25%	実技テスト（定期試験扱い）														
21%	日商PC検定														
20%	課題														
4%	タイピングテスト														
0%															
0%															
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office Excel2007 ゲイザー 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行														
教科書2：															
参考書1：	日商PC検定 データ活用 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成19年1月25日 初版第1版発行														
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「コンピュータリテラシII (Excel2007)」 (担当 者：大瀬 咲代) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシII (Excel2007)														
担当者：	大瀬 咲代														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	Microsoft Excel2007を使用して、表計算ソフトによる計算・グラフ作成・データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作ができることを目的に実習します。														
授業方法および計画：	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。講義&実習と実技試験を行います。														
	取り扱うことを計画している単元	Excel2007の基本操作													
		表作成と編集													
		四則演算と関数による計算													
		グラフ作成と編集													
		データベース（並べ替え、抽出、集計、ピボットテーブル）													
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Excel2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Excel2003を利用する学生は「コンピュータリテラシII (再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても（仲島/大瀬）、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、指定された期日までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当まで連絡してください。定員を超えた場合は抽選となります。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、春学期の成績と共に配布したプリントや学ナビにて確認してください。</p>														
目標と評価：	<p>表作成・計算・グラフ・データベースの基本機能を利用できること。 「日商PC検定（データ活用）3級」レベルの技能を身に付ける。 タッチタイピング（キーを見ないで入力）を利用し、入力のスピードアップをはかる。</p> <p>※「日商PC検定（データ活用）3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。 ①2009年度2月実施の学内試験 単位の取得が保証される。 ②入学前の取得済み 単位の取得が保証され、2月の検定受験は免除される。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>実技テスト（定期試験扱い）</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>日商PC検定</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>課題</td> </tr> <tr> <td>4%</td> <td>タイピングテスト</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	25%	実技テスト（定期試験扱い）	21%	日商PC検定	20%	課題	4%	タイピングテスト	0%		0%
30%	出席点														
25%	実技テスト（定期試験扱い）														
21%	日商PC検定														
20%	課題														
4%	タイピングテスト														
0%															
0%															
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office Excel2007 ゲイザー 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行														
教科書2：															
参考書1：	日商PC検定 データ活用 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成19年1月25日 初版第1版発行														
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「コンピュータリテラシII (Excel2007)」 (担当 者：大瀬 咲代) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシII (Excel2007)														
担当者：	大瀬 咲代														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	Microsoft Excel2007を使用して、表計算ソフトによる計算・グラフ作成・データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作ができることを目的に実習します。														
授業方法および計画：	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。講義&実習と実技試験を行います。														
	取り扱うことを計画している単元	Excel2007の基本操作													
		表作成と編集													
		四則演算と関数による計算													
		グラフ作成と編集													
		データベース（並べ替え、抽出、集計、ピボットテーブル）													
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Excel2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Excel2003を利用する学生は「コンピュータリテラシII (再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても（仲島/大瀬）、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、指定された期日までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当まで連絡してください。定員を超えた場合は抽選となります。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、春学期の成績と共に配布したプリントや学ナビにて確認してください。</p>														
目標と評価：	<p>表作成・計算・グラフ・データベースの基本機能を利用できること。 「日商PC検定（データ活用）3級」レベルの技能を身に付ける。 タッチタイピング（キーを見ないで入力）を利用し、入力のスピードアップをはかる。</p> <p>※「日商PC検定（データ活用）3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。 ①2009年度2月実施の学内試験 単位の取得が保証される。 ②入学前の取得済み 単位の取得が保証され、2月の検定受験は免除される。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>実技テスト（定期試験扱い）</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>日商PC検定</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>課題</td> </tr> <tr> <td>4%</td> <td>タイピングテスト</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	25%	実技テスト（定期試験扱い）	21%	日商PC検定	20%	課題	4%	タイピングテスト	0%		0%
30%	出席点														
25%	実技テスト（定期試験扱い）														
21%	日商PC検定														
20%	課題														
4%	タイピングテスト														
0%															
0%															
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office Excel2007 ゲイザー 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行														
教科書2：															
参考書1：	日商PC検定 データ活用 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成19年1月25日 初版第1版発行														
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「コンピュータリテラシII (Excel2007)」 (担当 者：大瀬 咲代) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシII (Excel2007)														
担当者：	大瀬 咲代														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	Microsoft Excel2007を使用して、表計算ソフトによる計算・グラフ作成・データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作ができることを目的に実習します。														
授業方法および計画：	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。講義&実習と実技試験を行います。														
	取り扱うことを計画している単元	Excel2007の基本操作													
		表作成と編集													
		四則演算と関数による計算													
		グラフ作成と編集													
		データベース（並べ替え、抽出、集計、ピボットテーブル）													
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Excel2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Excel2003を利用する学生は「コンピュータリテラシII (再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても（仲島/大瀬）、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、指定された期日までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当まで連絡してください。定員を超えた場合は抽選となります。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、春学期の成績と共に配布したプリントや学ナビにて確認してください。</p>														
目標と評価：	<p>表作成・計算・グラフ・データベースの基本機能を利用できること。 「日商PC検定（データ活用）3級」レベルの技能を身に付ける。 タッチタイピング（キーを見ないで入力）を利用し、入力のスピードアップをはかる。</p> <p>※「日商PC検定（データ活用）3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。 ①2009年度2月実施の学内試験 単位の取得が保証される。 ②入学前の取得済み 単位の取得が保証され、2月の検定受験は免除される。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>実技テスト（定期試験扱い）</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>日商PC検定</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>課題</td> </tr> <tr> <td>4%</td> <td>タイピングテスト</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	25%	実技テスト（定期試験扱い）	21%	日商PC検定	20%	課題	4%	タイピングテスト	0%		0%
30%	出席点														
25%	実技テスト（定期試験扱い）														
21%	日商PC検定														
20%	課題														
4%	タイピングテスト														
0%															
0%															
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office Excel2007 ゲイザー 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行														
教科書2：															
参考書1：	日商PC検定 データ活用 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成19年1月25日 初版第1版発行														
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「コンピュータリテラシII (Excel2007) 」 (担当 者：大瀬 咲代) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシII (Excel2007)														
担当者：	大瀬 咲代														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	Microsoft Excel2007を使用して、表計算ソフトによる計算・グラフ作成・データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作ができることを目的に実習します。														
授業方法および計画：	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。講義&実習と実技試験を行います。														
	取り扱うことを計画している単元	Excel2007の基本操作													
		表作成と編集													
		四則演算と関数による計算													
		グラフ作成と編集													
		データベース（並べ替え、抽出、集計、ピボットテーブル）													
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Excel2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Excel2003を利用する学生は「コンピュータリテラシII (再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても（仲島/大瀬）、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、指定された期日までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当まで連絡してください。定員を超えた場合は抽選となります。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、春学期の成績と共に配布したプリントや学ナビにて確認してください。</p>														
目標と評価：	<p>表作成・計算・グラフ・データベースの基本機能を利用できること。 「日商PC検定（データ活用）3級」レベルの技能を身に付ける。 タッチタイピング（キーを見ないで入力）を利用し、入力のスピードアップをはかる。</p> <p>※「日商PC検定（データ活用）3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。 ①2009年度2月実施の学内試験 単位の取得が保証される。 ②入学前の取得済み 単位の取得が保証され、2月の検定受験は免除される。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>実技テスト（定期試験扱い）</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>日商PC検定</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>課題</td> </tr> <tr> <td>4%</td> <td>タイピングテスト</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	25%	実技テスト（定期試験扱い）	21%	日商PC検定	20%	課題	4%	タイピングテスト	0%		0%
30%	出席点														
25%	実技テスト（定期試験扱い）														
21%	日商PC検定														
20%	課題														
4%	タイピングテスト														
0%															
0%															
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office Excel2007 ゲイザー 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行														
教科書2：															
参考書1：	日商PC検定 データ活用 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成19年1月25日 初版第1版発行														
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「コンピュータリテラシII (Excel2007) 」 (担当 者：大瀬 咲代) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシII (Excel2007)														
担当者：	大瀬 咲代														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	Microsoft Excel2007を使用して、表計算ソフトによる計算・グラフ作成・データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作ができることを目的に実習します。														
授業方法および計画：	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。講義&実習と実技試験を行います。														
	取り扱うことを計画している単元	Excel2007の基本操作													
		表作成と編集													
		四則演算と関数による計算													
		グラフ作成と編集													
		データベース（並べ替え、抽出、集計、ピボットテーブル）													
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Excel2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Excel2003を利用する学生は「コンピュータリテラシII (再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても（仲島/大瀬）、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、指定された期日までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当まで連絡してください。定員を超えた場合は抽選となります。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、春学期の成績と共に配布したプリントや学ナビにて確認してください。</p>														
目標と評価：	<p>表作成・計算・グラフ・データベースの基本機能を利用できること。 「日商PC検定（データ活用）3級」レベルの技能を身に付ける。 タッチタイピング（キーを見ないで入力）を利用し、入力のスピードアップをはかる。</p> <p>※「日商PC検定（データ活用）3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。 ①2009年度2月実施の学内試験 単位の取得が保証される。 ②入学前の取得済み 単位の取得が保証され、2月の検定受験は免除される。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>実技テスト（定期試験扱い）</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>日商PC検定</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>課題</td> </tr> <tr> <td>4%</td> <td>タイピングテスト</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	25%	実技テスト（定期試験扱い）	21%	日商PC検定	20%	課題	4%	タイピングテスト	0%		0%
30%	出席点														
25%	実技テスト（定期試験扱い）														
21%	日商PC検定														
20%	課題														
4%	タイピングテスト														
0%															
0%															
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office Excel2007 ゲイザー 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行														
教科書2：															
参考書1：	日商PC検定 データ活用 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成19年1月25日 初版第1版発行														
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「コンピュータリテラシII (Excel2007)」 (担当 者：大瀬 咲代) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシII (Excel2007)														
担当者：	大瀬 咲代														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	Microsoft Excel2007を使用して、表計算ソフトによる計算・グラフ作成・データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作ができることを目的に実習します。														
授業方法および計画：	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。講義&実習と実技試験を行います。														
	取り扱うことを計画している単元	Excel2007の基本操作													
		表作成と編集													
		四則演算と関数による計算													
		グラフ作成と編集													
		データベース（並べ替え、抽出、集計、ピボットテーブル）													
履修の留意点：	<p>○2008年度入学および2007年度に入学し、Excel2007を利用する学生が履修する授業です。2006年度以前に入学し、Excel2003を利用する学生は「コンピュータリテラシII (再)」にて履修してください。</p> <p>○2008年度入学生は、指定されたコマで履修してください。時間割上に同一名称のコマが複数ありますが、全てを履修するものではありません。担当者が異なっても（仲島/大瀬）、同一内容を実習します。</p> <p>○2007年度入学生は、指定された期日までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当まで連絡してください。定員を超えた場合は抽選となります。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、春学期の成績と共に配布したプリントや学ナビにて確認してください。</p>														
目標と評価：	<p>表作成・計算・グラフ・データベースの基本機能を利用できること。 「日商PC検定（データ活用）3級」レベルの技能を身に付ける。 タッチタイピング（キーを見ないで入力）を利用し、入力のスピードアップをはかる。</p> <p>※「日商PC検定（データ活用）3級」に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。 ①2009年度2月実施の学内試験 単位の取得が保証される。 ②入学前の取得済み 単位の取得が保証され、2月の検定受験は免除される。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>実技テスト（定期試験扱い）</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>日商PC検定</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>課題</td> </tr> <tr> <td>4%</td> <td>タイピングテスト</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	25%	実技テスト（定期試験扱い）	21%	日商PC検定	20%	課題	4%	タイピングテスト	0%		0%
30%	出席点														
25%	実技テスト（定期試験扱い）														
21%	日商PC検定														
20%	課題														
4%	タイピングテスト														
0%															
0%															
教科書1：	ひと目でわかるMicrosoft Office Excel2007 ゲイザー 日経BPソフトプレス 2007年1月29日 初版発行														
教科書2：															
参考書1：	日商PC検定 データ活用 3級合格教本 PC検定研究会 技術評論社 平成19年1月25日 初版第1版発行														
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「コンピュータリテラシII (Excel2003再履修用)」 (担当者：仲島 暁美) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシII (Excel2003再履修用)		
担当者：	仲島 暁美		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Excel 2003を使用して、表計算ソフトによる表計算・グラフ作成・データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となるよう、スムーズに操作ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。講義&実習と、実技試験を行います。		
	取り扱うことを計画している単元	Excel 2003の基本操作	
		表作成と編集	
		四則演算と関数による計算	
		グラフ作成と編集	
		データベース (並べ替え、抽出、集計)	
履修の留意点：	<p>○2006年度以前に入学し、Excel 2003を利用する学生が履修する授業です。2008年度・2007年度に入学し、Excel 2007を利用する学生は「コンピュータリテラシII」にて履修してください。</p> <p>○「基本/マスター」「普通/中・上級」などのレベル分けはありません。過去に履修したレベルに関係なく履修してください。</p> <p>○指定された期日までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当まで連絡してください。定員を超えた場合は抽選となる場合があります。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、春学期の成績と共に配布するプリントや学ナビにて確認してください。</p>		
目標と評価：	<p>表作成・計算・グラフ・データベースの基本機能を利用できること。 「P検準2級」レベルに近づく知識を身につける。 タッチタイピング (キーを見ないで入力) を利用し、入力のスピードアップをはかる。</p> <p>※P検の制度変更により、今年度は正規の検定試験は行わず、従来制度の模擬試験を実施する。模擬試験に合格した場合、正規の検定試験の合格とはならない。</p> <p>※今年度、「コンピュータリテラシI(再)」「コンピュータリテラシII(再)」の両方を履修する場合、P検模擬試験はそれぞれの授業期間において受験すること。</p> <p>※「P検準2級」模擬試験に合格した場合、単位の取得を保証する。</p> <p>以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。</p> <p>①2008年9月に授業内で実施 単位の取得が保証され、2月の模擬試験は免除される。</p> <p>②2009年2月に実施 単位の取得が保証される。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		25%	実技試験 (定期試験扱い)
		21%	P検準2級 (模擬試験)
		20%	課題
		4%	タイピングテスト
0%			
教科書1：	WindowsXP対応 30時間でマスター Excel 2003 実教出版編集部 実教出版 2004年4月20日 初版第1刷発行		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシII (Excel2003再履修用)」 (担当者：仲島 暁美) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシII (Excel2003再履修用)		
担当者：	仲島 暁美		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Excel 2003を使用して、表計算ソフトによる表計算・グラフ作成・データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となるよう、スムーズに操作ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。講義&実習と、実技試験を行います。		
	取り扱うことを計画している単元	Excel 2003の基本操作	
		表作成と編集	
		四則演算と関数による計算	
		グラフ作成と編集	
		データベース (並べ替え、抽出、集計)	
履修の留意点：	<p>○2006年度以前に入学し、Excel 2003を利用する学生が履修する授業です。2008年度・2007年度に入学し、Excel 2007を利用する学生は「コンピュータリテラシII」にて履修してください。</p> <p>○「基本/マスター」「普通/中・上級」などのレベル分けはありません。過去に履修したレベルに関係なく履修してください。</p> <p>○指定された期日までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当まで連絡してください。定員を超えた場合は抽選となる場合があります。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、春学期の成績と共に配布するプリントや学ナビにて確認してください。</p>		
目標と評価：	<p>表作成・計算・グラフ・データベースの基本機能を利用できること。 「P検準2級」レベルに近づく知識を身につける。 タッチタイピング (キーを見ないで入力) を利用し、入力のスピードアップをはかる。</p> <p>※P検の制度変更により、今年度は正規の検定試験は行わず、従来制度の模擬試験を実施する。模擬試験に合格した場合、正規の検定試験の合格とはならない。</p> <p>※今年度、「コンピュータリテラシI(再)」「コンピュータリテラシII(再)」の両方を履修する場合、P検模擬試験はそれぞれの授業期間において受験すること。</p> <p>※「P検準2級」模擬試験に合格した場合、単位の取得を保証する。</p> <p>以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。</p> <p>①2008年9月に授業内で実施 単位の取得が保証され、2月の模擬試験は免除される。</p> <p>②2009年2月に実施 単位の取得が保証される。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		25%	実技試験 (定期試験扱い)
		21%	P検準2級 (模擬試験)
		20%	課題
		4%	タイピングテスト
0%			
教科書1：	WindowsXP対応 30時間でマスター Excel 2003 実教出版編集部 実教出版 2004年4月20日 初版第1刷発行		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータリテラシⅡ（再履修）」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ（再履修）		
担当者：	仲島 暁美		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Microsoft Excel 2003を使用して、表計算ソフトによる表計算・グラフ作成・データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となるよう、スムーズに操作ができることを目的に実習します。		
授業方法および計画：	毎回パソコンと教科書を使用し、実習形式で授業を進めます。定期試験に該当する実技試験は、授業内の期間で実施します。講義&実習と、実技試験を行います。		
	取り扱うことを計画している単元	Excel 2003の基本操作	
		表作成と編集	
		四則演算と関数による計算	
		グラフ作成と編集	
		データベース（並べ替え、抽出、集計）	
履修の留意点：	<p>○2006年度以前に入学し、Excel 2003を利用する学生が履修する授業です。2008年度・2007年度に入学し、Excel 2007を利用する学生は「コンピュータリテラシⅡ」にて履修してください。</p> <p>○「基本/マスター」「普通/中・上級」などのレベル分けはありません。過去に履修したレベルに関係なく履修してください。</p> <p>○指定された期日までに履修を希望するコマをコンピュータリテラシ担当まで連絡してください。定員を超えた場合は抽選となる場合があります。また、許可なく行われた履修申請は無効となります。詳細は、春学期の成績と共に配布するプリントや学ナビにて確認してください。</p>		
目標と評価：	<p>表作成・計算・グラフ・データベースの基本機能を利用できること。 「P検準2級」レベルに近づく知識を身につける。 タッチタイピング（キーを見ないで入力）を利用し、入力のスピードアップをはかる。</p> <p>※P検の制度変更により、今年度は正規の検定試験は行わず、従来制度の模擬試験を実施する。模擬試験に合格した場合、正規の検定試験の合格とはならない。 ※今年度、「コンピュータリテラシⅠ（再）」「コンピュータリテラシⅡ（再）」の両方を履修する場合、P検模擬試験はそれぞれの授業期間において受験すること。 ※「P検準2級」模擬試験に合格した場合、単位の取得を保証する。 以下のいずれの場合も履修申請は必要となる。取得できる点数については1回目の授業で説明する。 ①2008年9月に授業内で実施 単位の取得が保証され、2月の模擬試験は免除される。 ②2009年2月に実施 単位の取得が保証される。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		25%	実技試験（定期試験扱い）
		21%	P検準2級（模擬試験）
		20%	課題
		4%	タイピングテスト
0%			
教科書1：	Windows XP対応 30時間でマスター Excel 2003 実教出版編集部 実教出版 2004年4月20日 初版第1刷発行		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピューターリテラシⅡ」 (担当者：森本 孝) の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人 \(森本 孝先生\)](#)にお問合せ下さい。

「体育」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	体育		
担当者：	平田 貴		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というが、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。</p>		
授業方法および計画：	<p>1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他</p> <p>前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）</p>		
	取り扱うことを計画している単元	オリエンテーション	
		ゴルフ（講義）	
		ゴルフ（実技①グリップ・アドレス・スイング）	
		ゴルフ（実技②アプローチショット）	
		ゴルフ（実技③ゲーム形式の練習ラウンド）	
		ゴルフ（実技④ゲーム）	
		ゴルフ（実技⑤ゲーム）	
		ゴルフ（実技⑥ゲーム）	
実技試験			
実技試験			
履修の留意点：	<p>授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について詳細を連絡するので必ず出席すること。</p>		
目標と評価：	<p>最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		40%	出欠席状況
		20%	授業態度
		10%	実技試験評価
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「体育」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	体育		
担当者：	平田 貴		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というが、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。		
授業方法および計画：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他		
	前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 (雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。)		
	取り扱うことを計画している単元	オリエンテーション	
		ゴルフ（講義）	
		ゴルフ（実技①グリップ・アドレス・スイング）	
		ゴルフ（実技②アプローチショット）	
		ゴルフ（実技③ゲーム形式の練習ラウンド）	
		ゴルフ（実技④ゲーム）	
		ゴルフ（実技⑤ゲーム）	
ゴルフ（実技⑥ゲーム）			
実技試験			
実技試験			
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について詳細を連絡するので必ず出席すること。		
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		40%	出欠席状況
		20%	授業態度
		10%	実技試験評価
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「体育」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	体育		
担当者：	平田 貴		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というが、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。</p>		
授業方法および計画：	<p>1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他</p> <p>前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）</p>		
	取り扱うことを計画している単元	オリエンテーション	
		ゴルフ（講義）	
		ゴルフ（実技①グリップ・アドレス・スイング）	
		ゴルフ（実技②アプローチショット）	
		ゴルフ（実技③ゲーム形式の練習ラウンド）	
		ゴルフ（実技④ゲーム）	
		ゴルフ（実技⑤ゲーム）	
		ゴルフ（実技⑥ゲーム）	
実技試験			
実技試験			
履修の留意点：	<p>授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について詳細を連絡するので必ず出席すること。</p>		
目標と評価：	<p>最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		40%	出欠席状況
		20%	授業態度
		10%	実技試験評価
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「体育」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	体育		
担当者：	米山 一朋		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というが、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。		
授業方法および計画：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）		
	授業の第1週目にオリエンテーションを行う。	実技	
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。		
	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とする。実技科目なので、実技試験、授業に取り組む姿勢、出席状況も含めた総合評価とする。	30%	出席点
目標と評価：	評価の割合：	70%	出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「体育」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	体育														
担当者：	米山 一朋														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というが、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。														
授業方法および計画：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）														
	取り扱うことを計画している単元	授業の第1週目にオリエンテーションを行う。 実技													
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。														
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とする。実技科目なので、実技試験、授業に取り組む姿勢、出席状況も含めた総合評価とする。														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	70%	出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価	0%		0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
70%	出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価														
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「体育」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	体育		
担当者：	米山 一朋		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。		
授業方法および計画：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）		
	授業の第1週目にオリエンテーションを行う。	実技	
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。		
	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とする。実技科目なので、実技試験、授業に取り組む姿勢、出席状況も含めた総合評価とする。	30%	出席点
目標と評価：	評価の割合：	70%	出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「体育」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	体育		
担当者：	平田 貴		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というが、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。</p>		
授業方法および計画：	<p>1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他</p> <p>前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）</p>		
	取り扱うことを計画している単元	オリエンテーション	
		ゴルフ（講義）	
		ゴルフ（実技①グリップ・アドレス・スイング）	
		ゴルフ（実技②アプローチショット）	
		ゴルフ（実技③ゲーム形式の練習ラウンド）	
		ゴルフ（実技④ゲーム）	
		ゴルフ（実技⑤ゲーム）	
		ゴルフ（実技⑥ゲーム）	
実技試験			
実技試験			
履修の留意点：	<p>授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について詳細を連絡するので必ず出席すること。</p>		
目標と評価：	<p>最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		40%	出欠席状況
		20%	授業態度
		10%	実技試験評価
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「体育」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	体育		
担当者：	平田 貴		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というが、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。</p>		
授業方法および計画：	<p>1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他</p> <p>前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）</p>		
	取り扱うことを計画している単元	オリエンテーション	
		ゴルフ（講義）	
		ゴルフ（実技①グリップ・アドレス・スイング）	
		ゴルフ（実技②アプローチショット）	
		ゴルフ（実技③ゲーム形式の練習ラウンド）	
		ゴルフ（実技④ゲーム）	
		ゴルフ（実技⑤ゲーム）	
		ゴルフ（実技⑥ゲーム）	
実技試験			
実技試験			
履修の留意点：	<p>授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について詳細を連絡するので必ず出席すること。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		40%	出欠席状況
		20%	授業態度
		10%	実技試験評価
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「体育」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	体育		
担当者：	平田 貴		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というが、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。</p>		
授業方法および計画：	<p>1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他</p> <p>前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）</p>		
	取り扱うことを計画している単元	オリエンテーション	
		ゴルフ（講義）	
		ゴルフ（実技①グリップ・アドレス・スイング）	
		ゴルフ（実技②アプローチショット）	
		ゴルフ（実技③ゲーム形式の練習ラウンド）	
		ゴルフ（実技④ゲーム）	
		ゴルフ（実技⑤ゲーム）	
		ゴルフ（実技⑥ゲーム）	
実技試験			
実技試験			
履修の留意点：	<p>授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について詳細を連絡するので必ず出席すること。</p>		
目標と評価：	<p>最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		40%	出欠席状況
		20%	授業態度
		10%	実技試験評価
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「体育」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	体育														
担当者：	米山 一朋														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というが、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。														
授業方法および計画：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 (雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。)														
	授業の第1週目にオリエンテーションを行う。 実技	取り扱うことを計画している単元													
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。														
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とする。実技科目なので、実技試験、授業に取り組む姿勢、出席状況も含めた総合評価とする。														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	70%	出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価	0%		0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
70%	出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価														
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「体育」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	体育		
担当者：	米山 一朋		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というが、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。		
授業方法および計画：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 (雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。)		
	授業の第1週目にオリエンテーションを行う。	実技	
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。		
	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とする。実技科目なので、実技試験、授業に取り組む姿勢、出席状況も含めた総合評価とする。	30%	出席点
目標と評価：	評価の割合：	70%	出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「体育」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	体育		
担当者：	米山 一朋		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というが、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。		
授業方法および計画：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 (雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。)		
	授業の第1週目にオリエンテーションを行う。	実技	
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。		
	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とする。実技科目なので、実技試験、授業に取り組む姿勢、出席状況も含めた総合評価とする。	30%	出席点
目標と評価：	評価の割合：	70%	出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「アカデミック・リーディング」（担当者：石川伸晃）の履修の手引き

科目名：	アカデミック・リーディング														
担当者：	石川 伸晃														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この授業は、大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。大学に入ってから日本語の読み書き？ 国語の勉強？ と疑問に思うひともいるかもしれませんが、この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>春学期は、「記憶に残っている出来事」といった身近なテーマから作文をはじめます。抽象的・社会的な内容の文章を書く前に、まずは、自分の経験や出来事が読み手に伝わるよう、具体的に表現することを鍛えます。次に、自分の思いや感覚を見つめながら言葉で表現する力を身につけ、そして自分の意見や考えを具体性ととも説明するための土台をつくります。</p> <p>また、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいたいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずです。他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>														
授業方法および計画：	この授業は4週間で1クールとし、1つの作文を書きます。春学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます。1クールの授業の構成は以下のとおりです。														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>課題の説明</td></tr> <tr><td>文章のアイデアづくり</td></tr> <tr><td>文章の下書きをする</td></tr> <tr><td>文章を完成させる</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	課題の説明	文章のアイデアづくり	文章の下書きをする	文章を完成させる									
課題の説明															
文章のアイデアづくり															
文章の下書きをする															
文章を完成させる															
履修の留意点：	この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。														
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずです。また、そうなるように学習することを望みます。														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>10%</td><td>授業内で書くコメント</td></tr> <tr><td>15%</td><td>課題作文1</td></tr> <tr><td>15%</td><td>課題作文2</td></tr> <tr><td>30%</td><td>課題作文3（一学期の作文の集大成）</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	10%	授業内で書くコメント	15%	課題作文1	15%	課題作文2	30%	課題作文3（一学期の作文の集大成）	0%		0%
30%	出席点														
10%	授業内で書くコメント														
15%	課題作文1														
15%	課題作文2														
30%	課題作文3（一学期の作文の集大成）														
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「アカデミック・リーディング」（担当者：石川伸晃）の履修の手引き

科目名：	アカデミック・リーディング														
担当者：	石川 伸晃														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この授業は、大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。大学に入ってから日本語の読み書き？ 国語の勉強？ と疑問に思うひともいるかもしれませんが、この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>春学期は、「記憶に残っている出来事」といった身近なテーマから作文をはじめます。抽象的・社会的な内容の文章を書く前に、まずは、自分の経験や出来事が読み手に伝わるよう、具体的に表現することを鍛えます。次に、自分の思いや感覚を見つめながら言葉で表現する力を身につけ、そして自分の意見や考えを具体性ととも説明するための土台をつくります。</p> <p>また、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいたいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずです。他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>														
授業方法および計画：	この授業は4週間で1クールとし、1つの作文を書きます。春学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます。1クールの授業の構成は以下のとおりです。														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>課題の説明</td></tr> <tr><td>文章のアイデアづくり</td></tr> <tr><td>文章の下書きをする</td></tr> <tr><td>文章を完成させる</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	課題の説明	文章のアイデアづくり	文章の下書きをする	文章を完成させる									
課題の説明															
文章のアイデアづくり															
文章の下書きをする															
文章を完成させる															
履修の留意点：	この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。														
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずですが、また、そうなるように学習することを望みます。														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>10%</td><td>授業内で書くコメント</td></tr> <tr><td>15%</td><td>課題作文1</td></tr> <tr><td>15%</td><td>課題作文2</td></tr> <tr><td>30%</td><td>課題作文3（一学期の作文の集大成）</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	10%	授業内で書くコメント	15%	課題作文1	15%	課題作文2	30%	課題作文3（一学期の作文の集大成）	0%		0%
30%	出席点														
10%	授業内で書くコメント														
15%	課題作文1														
15%	課題作文2														
30%	課題作文3（一学期の作文の集大成）														
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「アカデミック・リーディング」（担当者：杉田宏平）の履修の手引き

科目名：	アカデミック・リーディング																
担当者：	杉田 宏平																
設置学期：	春																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>この授業は、大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。大学に入ってから日本語の読み書き？ 国語の勉強？ と疑問に思うひともいるかもしれませんが、この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>春学期は、「記憶に残っている出来事」といった身近なテーマから作文をはじめます。抽象的・社会的な内容の文章を書く前に、まずは、自分の経験や出来事が読み手に伝わるよう、具体的に表現することを鍛えます。次に、自分の思いや感覚を見つめながら言葉で表現する力を身につけ、そして自分の意見や考えを具体性ととも説明するための土台をつくります。</p> <p>また、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいたいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しずつきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずです。他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>																
授業方法および計画：	<p>この授業は4週間を1クールとし、1つの作文を書きます。春学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます。1クールの授業の構成は以下のとおりです。</p> <p>文章を完成させるまでには、参考になるような文章を授業で紹介・解説します。文章を書く力だけでなく、文章を読む力も同時に鍛えます。提出された作文はコメントをつけて返却します（課題作文³を除く）。</p>	<table border="1"> <tr> <td>課題の説明</td> </tr> <tr> <td>文章のアイデアづくり</td> </tr> <tr> <td>文章の下書きをする</td> </tr> <tr> <td>文章を完成させる</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	課題の説明	文章のアイデアづくり	文章の下書きをする	文章を完成させる											
課題の説明																	
文章のアイデアづくり																	
文章の下書きをする																	
文章を完成させる																	
履修の留意点：	この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。																
目標と評価：	<p>この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずです。また、そうなるように学習することを望みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●短い文章を丁寧に書き上げることができること ●話のポイントを絞り、読み手に内容が伝わる文章を書けること ●自分の経験を具体的に書くことができること ●文章のおおまかな意味を読み取ることができること 	<table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業内で書くコメント</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文¹</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文²</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>課題作文³（一学期の作文の集大成）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> </table>	評価の割合：	30%	出席点	10%	授業内で書くコメント	15%	課題作文 ¹	15%	課題作文 ²	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）	0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	10%	授業内で書くコメント															
	15%	課題作文 ¹															
	15%	課題作文 ²															
	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）															
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「アカデミック・リーディング」（担当者：杉田宏平）の履修の手引き

科目名：	アカデミック・リーディング																
担当者：	杉田 宏平																
設置学期：	春																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>この授業は、大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。大学に入ってから日本語の読み書き？ 国語の勉強？ と疑問に思うひともいるかもしれませんが、この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>春学期は、「記憶に残っている出来事」といった身近なテーマから作文をはじめます。抽象的・社会的な内容の文章を書く前に、まずは、自分の経験や出来事が読み手に伝わるよう、具体的に表現することを鍛えます。次に、自分の思いや感覚を見つめながら言葉で表現する力を身につけ、そして自分の意見や考えを具体性ととも説明するための土台をつくります。</p> <p>また、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいたいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずです。他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>																
授業方法および計画：	<p>この授業は4週間を1クールとし、1つの作文を書きます。春学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます。1クールの授業の構成は以下のとおりです。</p> <p>文章を完成させるまでには、参考になるような文章を授業で紹介・解説します。文章を書く力だけでなく、文章を読む力も同時に鍛えます。提出された作文はコメントをつけて返却します（課題作文³を除く）。</p>	<table border="1"> <tr> <td>課題の説明</td> </tr> <tr> <td>文章のアイデアづくり</td> </tr> <tr> <td>文章の下書きをする</td> </tr> <tr> <td>文章を完成させる</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	課題の説明	文章のアイデアづくり	文章の下書きをする	文章を完成させる											
課題の説明																	
文章のアイデアづくり																	
文章の下書きをする																	
文章を完成させる																	
履修の留意点：	<p>この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。</p>																
目標と評価：	<p>この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずです。また、そうなるように学習することを望みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●短い文章を丁寧に書き上げることができること ●話のポイントを絞り、読み手に内容が伝わる文章を書けること ●自分の経験を具体的に書くことができること ●文章のおおまかな意味を読み取ることができること 	<table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業内で書くコメント</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文¹</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文²</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>課題作文³（一学期の作文の集大成）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> </table>	評価の割合：	30%	出席点	10%	授業内で書くコメント	15%	課題作文 ¹	15%	課題作文 ²	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）	0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	10%	授業内で書くコメント															
	15%	課題作文 ¹															
	15%	課題作文 ²															
	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）															
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「アカデミック・リーディング」 (担当者：築城厚三) の履修の手引き

科目名：	アカデミック・リーディング		
担当者：	築城 厚三		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>この授業は、大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。大学に入ってから日本語の読み書き？ 国語の勉強？ と疑問に思うひともいるかもしれませんが、この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>春学期は、「記憶に残っている出来事」といった身近なテーマから作文をはじめます。抽象的・社会的な内容の文章を書く前に、まずは、自分の経験や出来事が読み手に伝わるよう、具体的に表現することを鍛えます。次に、自分の思いや感覚を見つめながら言葉で表現する力を身につけ、そして自分の意見や考えを具体性ととも説明するための土台をつくります。</p> <p>また、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいたいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずです。他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>		
授業方法および計画：	この授業は4週間を1クールとし、1つの作文を書きます。春学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます。1クールの授業の構成は以下のとおりです。		
	取り扱うことを計画している単元	課題の説明	
		文章のアイデアづくり	
		文章の下書きをする	
		文章を完成させる	
履修の留意点：	この授業は、教員3名(石川伸晃、築城厚三、杉田宏平)からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。		
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずですが、また、そうなるように学習することを望みます。		
	評価の割合：	<ul style="list-style-type: none"> ●短い文章を丁寧に書き上げることができること ●話のポイントを絞り、読み手に内容が伝わる文章を書けること ●自分の経験を具体的に書くことができること ●文章のおおまかな意味を読み取ることができること 	
		30%	出席点
		10%	授業内で書くコメント
		15%	課題作文1
		15%	課題作文2
		30%	課題作文3 (一学期の作文の集大成)
0%			
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「アカデミック・リーディング」 (担当者：築城厚三) の履修の手引き

科目名：	アカデミック・リーディング																		
担当者：	築城 厚三																		
設置学期：	春																		
開講回数：	全13回																		
週コマ数：	週1コマ																		
概要：	<p>この授業は、大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。大学に入ってから日本語の読み書き？ 国語の勉強？ と疑問に思うひともいるかもしれませんが、この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>春学期は、「記憶に残っている出来事」といった身近なテーマから作文をはじめます。抽象的・社会的な内容の文章を書く前に、まずは、自分の経験や出来事が読み手に伝わるよう、具体的に表現することを鍛えます。次に、自分の思いや感覚を見つめながら言葉で表現する力を身につけ、そして自分の意見や考えを具体性ととも説明するための土台をつくります。</p> <p>また、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいたいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずです。他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>																		
授業方法および計画：	<p>この授業は4週間を1クールとし、1つの作文を書きます。春学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます。1クールの授業の構成は以下のとおりです。</p> <p>文章を完成させるまでには、参考になるような文章を授業で紹介・解説します。文章を書く力だけでなく、文章を読む力も同時に鍛えます。提出された作文はコメントをつけて返却します（課題作文³を除く）。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="4">取り扱うことを計画している単元</td> <td>課題の説明</td> </tr> <tr> <td>文章のアイデアづくり</td> </tr> <tr> <td>文章の下書きをする</td> </tr> <tr> <td>文章を完成させる</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		取り扱うことを計画している単元	課題の説明	文章のアイデアづくり	文章の下書きをする	文章を完成させる												
取り扱うことを計画している単元	課題の説明																		
	文章のアイデアづくり																		
	文章の下書きをする																		
	文章を完成させる																		
履修の留意点：	この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。																		
目標と評価：	<p>この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずですが、また、そうなるように学習することを望みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●短い文章を丁寧に書き上げることができること ●話のポイントを絞り、読み手に内容が伝わる文章を書けること ●自分の経験を具体的に書くことができること ●文章のおおまかな意味を読み取ることができること <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業内で書くコメント</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文¹</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文²</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>課題作文³（一学期の作文の集大成）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	10%	授業内で書くコメント	15%	課題作文 ¹	15%	課題作文 ²	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）	0%		0%			
評価の割合：	30%	出席点																	
	10%	授業内で書くコメント																	
	15%	課題作文 ¹																	
	15%	課題作文 ²																	
	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）																	
	0%																		
	0%																		
教科書1：																			
教科書2：																			
参考書1：																			
参考書2：																			
参考書3：																			
参考書4：																			
参考書5：																			

「アカデミック・リーディング（※）」（担当者： 石川 伸晃）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人（石川 伸晃先生）](#)にお問合せ下さい。

「アカデミック・リーディング（※）」（担当者： 石川 伸晃）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人（石川 伸晃先生）](#)にお問合せ下さい。

「アカデミック・リーディング（※）」（担当者： 石川 伸晃）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人（石川 伸晃先生）](#)にお問合せ下さい。

「アカデミック・リーディング（※）」（担当者： 石川 伸晃）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人（石川 伸晃先生）](#)にお問合せ下さい。

「アカデミック・リーディング（※）」（担当者： 杉田 宏平）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人（杉田 宏平先生）](#)にお問合せ下さい。

「アカデミック・リーディング（※）」（担当者： 杉田 宏平）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人（杉田 宏平先生）](#)にお問合せ下さい。

「アカデミック・リーディング（※）」（担当者： 杉田 宏平）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人（杉田 宏平先生）](#)にお問合せ下さい。

「アカデミック・リーディング（※）」（担当者： 杉田 宏平）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人（杉田 宏平先生）](#)にお問合せ下さい。

「アカデミック・リーディング（※）」（担当者： 築城 厚三）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（[築城 厚三先生](#)）にお問合せ下さい。

「アカデミック・リーディング（※）」（担当者： 築城 厚三）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（[築城 厚三先生](#)）にお問合せ下さい。

「アカデミック・リーディング（※）」（担当者： 築城 厚三）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（[築城 厚三先生](#)）にお問合せ下さい。

「アカデミック・リーディング（※）」（担当者： 築城 厚三）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（[築城 厚三先生](#)）にお問合せ下さい。

「アカデミック・ライティング」 (担当者：石川伸晃) の履修の手引き

科目名：	アカデミック・ライティング																		
担当者：	石川 伸晃																		
設置学期：	秋																		
開講回数：	全13回																		
週コマ数：	週1コマ																		
概要：	<p>この授業は、春学期に開講される「アカデミック・リーディング」と連動した授業です。大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>この授業では、春学期の「アカデミック・リーディング」で身につけた力を土台に「考える力」を鍛えます。作文は「私にとって必要なもの・こと」という、身近な対象の自分にとっての意味を考えるテーマからはじめる予定です（春学期の進度に応じて変更の可能性があります）。また、他者の書いた文章を丁寧に読み、自分の考えを述べる力も鍛えます。</p> <p>「アカデミック・リーディング」と同じく、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいたいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずで、他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>																		
授業方法および計画：	<p>この授業は4週間を1クールとし、1つの作文を書きます。秋学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます。1クールの授業の構成は以下のとおりです。</p> <p>文章を完成させるまでには、参考になるような文章を授業で紹介・解説します。文章を書く力だけでなく、文章を読む力も同時に鍛えます。提出された作文はコメントをつけて返却します（課題作文³を除く）。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="4">取り扱うことを計画している単元</td> <td>課題の説明</td> </tr> <tr> <td>文章のアイデアづくり</td> </tr> <tr> <td>文章の下書きをする</td> </tr> <tr> <td>文章を完成させる</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		取り扱うことを計画している単元	課題の説明	文章のアイデアづくり	文章の下書きをする	文章を完成させる												
取り扱うことを計画している単元	課題の説明																		
	文章のアイデアづくり																		
	文章の下書きをする																		
	文章を完成させる																		
履修の留意点：	この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。																		
目標と評価：	<p>この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずで、また、そうなるように学習することを望みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●比較的に長い文章でも、話のポイントを絞り、読み手に内容が伝わるよう書けること ●自分の経験を具体的に書き、その経験の自分にとっての意味を考えることができること ●文章を丁寧に読み取ることができること <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業内で書くコメント</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文¹</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文²</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>課題作文³（一学期の作文の集大成）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	10%	授業内で書くコメント	15%	課題作文 ¹	15%	課題作文 ²	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）	0%		0%			
評価の割合：	30%	出席点																	
	10%	授業内で書くコメント																	
	15%	課題作文 ¹																	
	15%	課題作文 ²																	
	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）																	
	0%																		
	0%																		
教科書1：																			
教科書2：																			
参考書1：																			
参考書2：																			
参考書3：																			
参考書4：																			
参考書5：																			

「アカデミック・ライティング」 (担当者：石川伸晃) の履修の手引き

科目名：	アカデミック・ライティング																
担当者：	石川 伸晃																
設置学期：	秋																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>この授業は、春学期に開講される「アカデミック・リーディング」と連動した授業です。大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>この授業では、春学期の「アカデミック・リーディング」で身につけた力を土台に「考える力」を鍛えます。作文は「私にとって必要なもの・こと」という、身近な対象の自分にとっての意味を考えるテーマからはじめる予定です（春学期の進度に応じて変更の可能性があります）。また、他者の書いた文章を丁寧に読み、自分の考えを述べる力も鍛えます。</p> <p>「アカデミック・リーディング」と同じく、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずで、他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>																
授業方法および計画：	<p>この授業は4週間で1クールとし、1つの作文を書きます。秋学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます。1クールの授業の構成は以下のとおりです。</p> <p>文章を完成させるまでには、参考になるような文章を授業で紹介・解説します。文章を書く力だけでなく、文章を読む力も同時に鍛えます。提出された作文はコメントをつけて返却します（課題作文³を除く）。</p>	<table border="1"> <tr> <td>課題の説明</td> </tr> <tr> <td>文章のアイデアづくり</td> </tr> <tr> <td>文章の下書きをする</td> </tr> <tr> <td>文章を完成させる</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	課題の説明	文章のアイデアづくり	文章の下書きをする	文章を完成させる											
課題の説明																	
文章のアイデアづくり																	
文章の下書きをする																	
文章を完成させる																	
履修の留意点：	<p>この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。</p>																
目標と評価：	<p>この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずで、また、そうなるように学習することを望みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●比較長い文章でも、話のポイントを絞り、読み手に内容が伝わるよう書けること ●自分の経験を具体的に書き、その経験の自分にとっての意味を考えることができること ●文章を丁寧に読み取ることができること <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業内で書くコメント</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文¹</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文²</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>課題作文³（一学期の作文の集大成）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	10%	授業内で書くコメント	15%	課題作文 ¹	15%	課題作文 ²	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）	0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	10%	授業内で書くコメント															
	15%	課題作文 ¹															
	15%	課題作文 ²															
	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）															
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「アカデミック・ライティング」 (担当者：杉田宏平) の履修の手引き

科目名：	アカデミック・ライティング	
担当者：	杉田 宏平	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>この授業は、春学期に開講される「アカデミック・リーディング」と連動した授業です。大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>この授業では、春学期の「アカデミック・リーディング」で身につけた力を土台に「考える力」を鍛えます。作文は「私にとって必要なもの・こと」という、身近な対象の自分にとっての意味を考えるテーマからはじめる予定です（春学期の進度に応じて変更の可能性があります）。また、他者の書いた文章を丁寧に読み、自分の考えを述べる力も鍛えます。</p> <p>「アカデミック・リーディング」と同じく、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずで、他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>	
授業方法および計画：	この授業は4週間を1クールとし、1つの作文を書きます。秋学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます。1クールの授業の構成は以下のとおりです。	
	文章を完成させるまでには、参考になるような文章を授業で紹介・解説します。文章を書く力だけでなく、文章を読む力も同時に鍛えます。提出された作文はコメントをつけて返却します（課題作文 ³ を除く）。	
	課題の説明	
	文章のアイデアづくり	
	文章の下書きをする	
	文章を完成させる	
	取り扱うことを計画している単元	
履修の留意点：	この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。	
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずで、また、そうなるように学習することを望みます。	
	<ul style="list-style-type: none"> ●比較の長い文章でも、話のポイントを絞り、読み手に内容が伝わるよう書けること ●自分の経験を具体的に書き、その経験の自分にとっての意味を考えることができること ●文章を丁寧に読み取ることができること 	
	評価の割合：	
	30%	出席点
	10%	授業内で書くコメント
	15%	課題作文 ¹
	15%	課題作文 ²
	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）
	0%	
	0%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「アカデミック・ライティング」 (担当者：杉田宏平) の履修の手引き

科目名：	アカデミック・ライティング																		
担当者：	杉田 宏平																		
設置学期：	秋																		
開講回数：	全13回																		
週コマ数：	週1コマ																		
概要：	<p>この授業は、春学期に開講される「アカデミック・リーディング」と連動した授業です。大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>この授業では、春学期の「アカデミック・リーディング」で身につけた力を土台に「考える力」を鍛えます。作文は「私にとって必要なもの・こと」という、身近な対象の自分にとっての意味を考えるテーマからはじめる予定です（春学期の進度に応じて変更の可能性があります）。また、他者の書いた文章を丁寧に読み、自分の考えを述べる力も鍛えます。</p> <p>「アカデミック・リーディング」と同じく、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずで、他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>																		
授業方法および計画：	<p>この授業は4週間を1クールとし、1つの作文を書きます。秋学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます。1クールの授業の構成は以下のとおりです。</p> <p>文章を完成させるまでには、参考になるような文章を授業で紹介・解説します。文章を書く力だけでなく、文章を読む力も同時に鍛えます。提出された作文はコメントをつけて返却します（課題作文³を除く）。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="4">取り扱うことを計画している単元</td> <td>課題の説明</td> </tr> <tr> <td>文章のアイデアづくり</td> </tr> <tr> <td>文章の下書きをする</td> </tr> <tr> <td>文章を完成させる</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		取り扱うことを計画している単元	課題の説明	文章のアイデアづくり	文章の下書きをする	文章を完成させる												
取り扱うことを計画している単元	課題の説明																		
	文章のアイデアづくり																		
	文章の下書きをする																		
	文章を完成させる																		
履修の留意点：	この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。																		
目標と評価：	<p>この授業を受講した学生は以下のことができるようになっていないはずで、また、そうなるように学習することを望みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●比較的に長い文章でも、話のポイントを絞り、読み手に内容が伝わるよう書けること ●自分の経験を具体的に書き、その経験の自分にとっての意味を考えることができること ●文章を丁寧に読み取ることができること <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業内で書くコメント</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文¹</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文²</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>課題作文³（一学期の作文の集大成）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	10%	授業内で書くコメント	15%	課題作文 ¹	15%	課題作文 ²	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）	0%		0%			
評価の割合：	30%	出席点																	
	10%	授業内で書くコメント																	
	15%	課題作文 ¹																	
	15%	課題作文 ²																	
	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）																	
	0%																		
	0%																		
教科書1：																			
教科書2：																			
参考書1：																			
参考書2：																			
参考書3：																			
参考書4：																			
参考書5：																			

「アカデミック・ライティング」 (担当者：築城厚三) の履修の手引き

科目名：	アカデミック・ライティング																				
担当者：	築城 厚三																				
設置学期：	秋																				
開講回数：	全13回																				
週コマ数：	週1コマ																				
概要：	<p>この授業は、春学期に開講される「アカデミック・リーディング」と連動した授業です。大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>この授業では、春学期の「アカデミック・リーディング」で身につけた力を土台に「考える力」を鍛えます。作文は「私にとって必要なもの・こと」という、身近な対象の自分にとっての意味を考えるテーマからはじめる予定です（春学期の進度に応じて変更の可能性があります）。また、他者の書いた文章を丁寧に読み、自分の考えを述べる力も鍛えます。</p> <p>「アカデミック・リーディング」と同じく、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずで、他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>																				
授業方法および計画：	<p>この授業は4週間を1クールとし、1つの作文を書きます。秋学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます。1クールの授業の構成は以下のとおりです。</p> <p>文章を完成させるまでには、参考になるような文章を授業で紹介・解説します。文章を書く力だけでなく、文章を読む力も同時に鍛えます。提出された作文はコメントをつけて返却します（課題作文³を除く）。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="4">取り扱うことを計画している単元</td> <td>課題の説明</td> </tr> <tr> <td>文章のアイデアづくり</td> </tr> <tr> <td>文章の下書きをする</td> </tr> <tr> <td>文章を完成させる</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		取り扱うことを計画している単元	課題の説明	文章のアイデアづくり	文章の下書きをする	文章を完成させる														
取り扱うことを計画している単元	課題の説明																				
	文章のアイデアづくり																				
	文章の下書きをする																				
	文章を完成させる																				
履修の留意点：	<p>この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。</p>																				
目標と評価：	<p>この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずで、また、そうなるように学習することを望みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●比較長い文章でも、話のポイントを絞り、読み手に内容が伝わるよう書けること ●自分の経験を具体的に書き、その経験の自分にとっての意味を考えることができること ●文章を丁寧に読み取ることができること <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業内で書くコメント</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文¹</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>課題作文²</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>課題作文³（一学期の作文の集大成）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	10%	授業内で書くコメント	15%	課題作文 ¹	15%	課題作文 ²	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）	0%		0%					
評価の割合：	30%	出席点																			
	10%	授業内で書くコメント																			
	15%	課題作文 ¹																			
	15%	課題作文 ²																			
	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）																			
	0%																				
	0%																				
教科書1：																					
教科書2：																					
参考書1：																					
参考書2：																					
参考書3：																					
参考書4：																					
参考書5：																					

「アカデミック・ライティング」 (担当者：築城厚三) の履修の手引き

科目名：	アカデミック・ライティング	
担当者：	築城 厚三	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>この授業は、春学期に開講される「アカデミック・リーディング」と連動した授業です。大学一年生を対象に、日本語の読み・書きの力を鍛える授業です。この授業の目的は、まず、自分を表現するための道具として言葉を使いこなす力を養う点にあります。大学では、議論の場で自分の意見を聞き手に伝わるように発言し、レポートや卒業論文で自分の書きたいテーマを見つけ、それを読み手にわかるように表現しなくてはなりません。こうした場面では、自分の意見をまとめ、それを言葉によって表現することが必要になってきます。この授業では、実際に考えながら手を動かし、作文を書くことによって「言葉によって自分を表現する力」を鍛えます。</p> <p>この授業では、春学期の「アカデミック・リーディング」で身につけた力を土台に「考える力」を鍛えます。作文は「私にとって必要なもの・こと」という、身近な対象の自分にとっての意味を考えるテーマからはじめる予定です（春学期の進度に応じて変更の可能性があります）。また、他者の書いた文章を丁寧に読み、自分の考えを述べる力も鍛えます。</p> <p>「アカデミック・リーディング」と同じく、この授業ではエッセイや小説も含めたさまざまな文章の紹介もします。そのなかには、ユーモラスな文章、ドキッとさせられるような鋭い批判がこめられた文章もあるでしょう。こうした文章を読むことを通じて、書き手のいいことや感覚を受け取る力も養います。同時に、他者の文章の面白い発想や興味深い視点、表現に触れ、自分の文章表現の参考にしてみることも大切です。</p> <p>自分の感覚を見つめ、他者に向かって丁寧に文章で表現すること、他者の書いた文章を読んでその言いたいことをくみとることは、面倒だし難しい作業です。しかしまた、自分の思いを言葉ではっきり示すことができると、ほんの少しすっきりするでしょう。また感覚や思いが他者に通じたときは、それらを共有するよろこびもあるはずで、他者の文章に触れてハッとさせる経験は、自分の言いたいことを言い当てられた驚きや、独特の発想を知った面白さに通じているでしょう。この授業を通じて、こうした言葉の世界のもつ豊かさを感じ取ってもらいたいです。</p>	
授業方法および計画：	この授業は4週間で1クールとし、1つの作文を書きます。秋学期は3クール構成とし、3つの作文を書きます。1クールの授業の構成は以下のとおりです。	
	文章を完成させるまでには、参考になるような文章を授業で紹介・解説します。文章を書く力だけでなく、文章を読む力も同時に鍛えます。提出された作文はコメントをつけて返却します（課題作文 ³ を除く）。	
	課題の説明	
	文章のアイデアづくり	
	文章の下書きをする	
	文章を完成させる	
	取り扱うことを計画している単元	
履修の留意点：	この授業は、教員3名（石川伸晃、築城厚三、杉田宏平）からなるチームティーチングを行います。6クラスありますが、どのクラスもこの3名で授業を担当します。	
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずで、また、そうなるように学習することを望みます。	
	<ul style="list-style-type: none"> ●比較長い文章でも、話のポイントを絞り、読み手に内容が伝わるよう書けること ●自分の経験を具体的に書き、その経験の自分にとっての意味を考えることができること ●文章を丁寧に読み取ることができること 	
	評価の割合：	
	30%	出席点
	10%	授業内で書くコメント
	15%	課題作文 ¹
	15%	課題作文 ²
	30%	課題作文 ³ （一学期の作文の集大成）
	0%	
	0%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「アカデミック・ライティング（※）」（担当者：石川 伸晃）の履修の手引き

科目名：	アカデミック・ライティング（※）		
担当者：	石川 伸晃		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	a		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	a	
履修の留意点：	a		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		70%	aaa
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「アカデミック・ライティング（※）」（担当者：石川 伸晃）の履修の手引き

科目名：	アカデミック・ライティング（※）		
担当者：	石川 伸晃		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	a		
授業方法および計画：	a		
	取り扱うことを計画している単元	a	
履修の留意点：	a		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		70%	aaa
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「アカデミック・ライティング（※）」（担当者：石川 伸晃）の履修の手引き

科目名：	アカデミック・ライティング（※）		
担当者：	石川 伸晃		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	a		
授業方法および計画：	a		
	取り扱うことを計画している単元	a	
履修の留意点：	a		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		70%	aaa
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「アカデミック・ライティング（※）」（担当者：石川 伸晃）の履修の手引き

科目名：	アカデミック・ライティング（※）		
担当者：	石川 伸晃		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	a		
授業方法および計画：	a		
	取り扱うことを計画している単元	a	
履修の留意点：	a		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		70%	aaa
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「アカデミック・ライティング（※）」（担当者： 杉田 宏平）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人（杉田 宏平先生）](#)にお問合せ下さい。

「アカデミック・ライティング（※）」（担当者： 杉田 宏平）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人（杉田 宏平先生）](#)にお問合せ下さい。

「アカデミック・ライティング（※）」（担当者： 杉田 宏平）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人（杉田 宏平先生）](#)にお問合せ下さい。

「アカデミック・ライティング（※）」（担当者： 杉田 宏平）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人（杉田 宏平先生）](#)にお問合せ下さい。

「アカデミック・ライティング（※）」（担当者： 築城 厚三）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（[築城 厚三先生](#)）にお問合せ下さい。

「アカデミック・ライティング（※）」（担当者： 築城 厚三）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（[築城 厚三先生](#)）にお問合せ下さい。

「アカデミック・ライティング（※）」（担当者： 築城 厚三）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人（築城 厚三先生）](#)にお問合せ下さい。

「アカデミック・ライティング（※）」（担当者： 築城 厚三）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（[築城 厚三先生](#)）にお問合せ下さい。

「ビジネスキャリア基礎I」（担当者：武田 実）の履修の手引き

科目名：	ビジネスキャリア基礎I		
担当者：	武田 実		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	この授業では日本語力を重点的に訓練していきます。内容としては、論文を読み・書く上での重要語句の意味習得、課題文の読解、意見論述などを予定しています。特に重点的に「書く」力を鍛えていき、200字程度の論述からはじめ、最終的には60分で800字の論述ができるようにしていきたいと考えています。目的としています。		
授業方法および計画：	講義・演習・小テストを組み合わせで行います。		
	取り扱うことを計画している単元	講義・演習・小テストを組み合わせで行います。	
履修の留意点：	出席者は必ず国語辞書を持参して下さい。電子辞書でも構いません。		
目標と評価：	大学の学習に必要とされる基礎学力を身につけることが目標です。成績評価は、第一に出席、第二に授業内でのパフォーマンス、第三に達成度にもとづいて下します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		35%	授業内でのパフォーマンス
		35%	達成度
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ビジネスキャリア基礎II」 (担当者：原口 久利) の履修の手引き

科目名：	ビジネスキャリア基礎II		
担当者：	原口 久利		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	この授業では経済学や会計学の修得に必要なとされる数学力を重点的に訓練していきます。内容としては、負の数の加減乗除、分数・小数・百分率の加減乗除、一次関数とグラフ、連立一次方程式などを予定しています。具体的な数値を使った計算力だけでなく、より一般的な事例を理解する力を培い、経済学や会計学で使われる数式がどのような意味をもつか直感的に理解できるようにしていきたいと考えています。		
授業方法および計画：	講義・演習・小テストを組み合わせて行います。		
	取り扱うことを計画している単元	負の数の加減乗除	
		分数・小数・百分率の加減乗除	
		一次関数とグラフ	
		連立一次方程式	
履修の留意点：	特にありません。		
目標と評価：	大学の学習に必要なとされる基礎学力を身につけることが目標です。成績評価は、第一に出席、第二に授業内でのパフォーマンス、第三に達成度にもとづいて下します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		35%	授業内でのパフォーマンス
		35%	達成度
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ボディ&フィットネス」 (担当者：平田 貴) の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス		
担当者：	平田 貴		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。		
授業方法および計画：	1) オリエンテーション (授業計画・評価についての説明)		
	2) 実技：ゴルフ		
	3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他		
	前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 (雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。)		
	取り扱うことを計画している単元	オリエンテーション	
		ゴルフ (講義)	
		ゴルフ (実技①グリップ・アドレス・スイング)	
		ゴルフ (実技②アプローチショット)	
		ゴルフ (実技③ゲーム形式の練習ラウンド)	
		ゴルフ (実技④ゲーム)	
ゴルフ (実技⑤ゲーム)			
ゴルフ (実技⑥ゲーム)			
実技試験			
実技試験			
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について詳細を連絡するので必ず出席すること。		
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行つ。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		40%	出欠席状況
		20%	授業態度
		10%	実技試験評価
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「ボディ&フィットネス」 (担当者：平田 貴) の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス		
担当者：	平田 貴		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。		
授業方法および計画：	1) オリエンテーション (授業計画・評価についての説明)		
	2) 実技：ゴルフ		
	3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他		
	前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 (雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。)		
	取り扱うことを計画している単元	オリエンテーション	
		ゴルフ (講義)	
		ゴルフ (実技①グリップ・アドレス・スイング)	
		ゴルフ (実技②アプローチショット)	
		ゴルフ (実技③ゲーム形式の練習ラウンド)	
		ゴルフ (実技④ゲーム)	
ゴルフ (実技⑤ゲーム)			
ゴルフ (実技⑥ゲーム)			
実技試験			
実技試験			
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について詳細を連絡するので必ず出席すること。		
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行つ。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		40%	出欠席状況
		20%	授業態度
		10%	実技試験評価
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ボディ&フィットネス」 (担当者：平田 貴) の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス		
担当者：	平田 貴		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。		
授業方法および計画：	1) オリエンテーション (授業計画・評価についての説明)		
	2) 実技：ゴルフ		
	3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他		
	前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 (雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。)		
	取り扱うことを計画している単元	オリエンテーション	
		ゴルフ (講義)	
		ゴルフ (実技①グリップ・アドレス・スイング)	
		ゴルフ (実技②アプローチショット)	
		ゴルフ (実技③ゲーム形式の練習ラウンド)	
		ゴルフ (実技④ゲーム)	
ゴルフ (実技⑤ゲーム)			
ゴルフ (実技⑥ゲーム)			
実技試験			
実技試験			
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について詳細を連絡するので必ず出席すること。		
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行つ。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		40%	出欠席状況
		20%	授業態度
		10%	実技試験評価
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「ボディ&フィットネス」 (担当者：米山 一朋) の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス														
担当者：	米山 一朋														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。														
授業方法および計画：	1) オリエンテーション (授業計画・評価についての説明) 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 (雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。)														
	取り扱うことを計画している単元	授業の第1週目にオリエンテーションを行う。 実技													
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。														
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とする。実技科目なので、実技試験、授業に取り組む姿勢、出席状況も含めた総合評価とする。														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	70%	出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価	0%		0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
70%	出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価														
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「ボディ&フィットネス」 (担当者：米山 一朋) の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス														
担当者：	米山 一朋														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。														
授業方法および計画：	1) オリエンテーション(授業計画・評価についての説明) 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 (雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。)														
	取り扱うことを計画している単元	授業の第1週目にオリエンテーションを行う。 実技													
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。														
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とする。実技科目なので、実技試験、授業に取り組む姿勢、出席状況も含めた総合評価とする。														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	70%	出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価	0%		0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
70%	出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価														
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「ボディ&フィットネス」 (担当者：米山 一朋) の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス														
担当者：	米山 一朋														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。														
授業方法および計画：	1) オリエンテーション (授業計画・評価についての説明) 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 (雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。)														
	授業の第1週目にオリエンテーションを行う。 実技	取り扱うことを計画している単元													
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。														
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とする。実技科目なので、実技試験、授業に取り組む姿勢、出席状況も含めた総合評価とする。														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	70%	出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価	0%		0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
70%	出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価														
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「ボディ&フィットネス」 (担当者：平田 貴) の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス		
担当者：	平田 貴		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。		
授業方法および計画：	1) オリエンテーション (授業計画・評価についての説明) 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他		
	前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 (雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。)		
	取り扱うことを計画している単元	オリエンテーション	
		ゴルフ (講義)	
		ゴルフ (実技①グリップ・アドレス・スイング)	
		ゴルフ (実技②アプローチショット)	
		ゴルフ (実技③ゲーム形式の練習ラウンド)	
		ゴルフ (実技④ゲーム)	
		ゴルフ (実技⑤ゲーム)	
		ゴルフ (実技⑥ゲーム)	
実技試験			
実技試験			
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について詳細を連絡するので必ず出席すること。		
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行つ。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		40%	出欠席状況
		20%	授業態度
		10%	実技試験評価
		0%	
		0%	
0%			
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「ボディ&フィットネス」 (担当者：平田 貴) の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス		
担当者：	平田 貴		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。		
授業方法および計画：	1) オリエンテーション (授業計画・評価についての説明)		
	2) 実技：ゴルフ		
	3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他		
	前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 (雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。)		
	取り扱うことを計画している単元	オリエンテーション	
		ゴルフ (講義)	
		ゴルフ (実技①グリップ・アドレス・スイング)	
		ゴルフ (実技②アプローチショット)	
		ゴルフ (実技③ゲーム形式の練習ラウンド)	
		ゴルフ (実技④ゲーム)	
ゴルフ (実技⑤ゲーム)			
ゴルフ (実技⑥ゲーム)			
実技試験			
実技試験			
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について詳細を連絡するので必ず出席すること。		
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行つ。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		40%	出欠席状況
		20%	授業態度
		10%	実技試験評価
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ボディ&フィットネス」 (担当者：平田 貴) の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス		
担当者：	平田 貴		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。		
授業方法および計画：	1) オリエンテーション (授業計画・評価についての説明)		
	2) 実技：ゴルフ		
	3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他		
	前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 (雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。)		
	取り扱うことを計画している単元	オリエンテーション	
		ゴルフ (講義)	
		ゴルフ (実技①グリップ・アドレス・スイング)	
		ゴルフ (実技②アプローチショット)	
		ゴルフ (実技③ゲーム形式の練習ラウンド)	
		ゴルフ (実技④ゲーム)	
ゴルフ (実技⑤ゲーム)			
ゴルフ (実技⑥ゲーム)			
実技試験			
実技試験			
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について詳細を連絡するので必ず出席すること。		
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行つ。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		40%	出欠席状況
		20%	授業態度
		10%	実技試験評価
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「ボディ&フィットネス」 (担当者：米山 一朋) の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス														
担当者：	米山 一朋														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。														
授業方法および計画：	1) オリエンテーション (授業計画・評価についての説明) 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 (雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。)														
	取り扱うことを計画している単元	授業の第1週目にオリエンテーションを行う。 実技													
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。														
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とする。実技科目なので、実技試験、授業に取り組む姿勢、出席状況も含めた総合評価とする。														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	70%	出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価	0%		0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
70%	出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価														
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「ボディ&フィットネス」 (担当者：米山 一朋) の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス														
担当者：	米山 一朋														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。														
授業方法および計画：	1) オリエンテーション (授業計画・評価についての説明) 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 (雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。)														
	取り扱うことを計画している単元	授業の第1週目にオリエンテーションを行う。 実技													
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。														
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とする。実技科目なので、実技試験、授業に取り組む姿勢、出席状況も含めた総合評価とする。														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	70%	出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価	0%		0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
70%	出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価														
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「ボディ&フィットネス」 (担当者：米山 一朋) の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス														
担当者：	米山 一朋														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関わるライフスタイルの布石にしたい。														
授業方法および計画：	1) オリエンテーション (授業計画・評価についての説明) 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 (雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。)														
	授業の第1週目にオリエンテーションを行う。 実技 取り扱うことを計画している単元														
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。														
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とする。実技科目なので、実技試験、授業に取り組む姿勢、出席状況も含めた総合評価とする。														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	70%	出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価	0%		0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
70%	出席状況、実技試験、授業に対する取り組み方など総合しての評価														
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「総合コミュニケーション演習」 (担当者：安富成良) の履修の手引き

科目名：	総合コミュニケーション演習		
担当者：	安富 成良		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>ビジネスコミュニケーション学科では「社会の扉を開く3つの柱」の1つの基幹科目としてこの科目を設置しています。この科目では大学で学ぶための基本的な『学習スキル』と、ビジネスシーンにおける基本的な『コミュニケーション能力』を学生と教員の双方向の動きの中でアクティブに学びます。</p> <p>春学期では「学習スキル」の習得を目指し、初回に「仲間を知ろう」というテーマで他己紹介やインタビューゲームなどを行い、ゼミ生同士の情報を交換します。その後の授業ではコンピュータを使っての情報検索、レポートライティングや文章読解法、表現方法などを学び、ビジネス現場での基本的コミュニケーション能力の育成を目指します。秋学期ではパブリックスピーキングやプレゼンテーションなどのスキルを学び、「意思伝達能力」の向上と自己表現能力の習得を目指します。</p> <p>なお、この授業ではコミュニケーション能力を身に付けるために外部講師を年間3～4回程度招聘し、合同での授業を行います。またコミュニケーション運用に不可欠な文章力の向上を目指し、基礎的な漢字力を身に付ける取り組みも「日本語コミュニケーション」(必修)の授業と連携をとって行います。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	グループによる作業や討論、個人・グループによる(共同)研究、口頭発表、教員による講義などにより授業を展開してゆきます。	
		他己紹介や自己紹介を通して仲間を作ろう	
		大学生活に慣れよう	
		建学の精神と女性の生き方を卒業生から学ぼう	
		図書館ツアーを通して情報検索方法を学ぼう	
		リーディングの基本スキルを習得しよう	
		アカデミックライティングの基本スキルを習得しよう	
		パブリックスピーキングの基本スキルを学ぼう	
プレゼンテーションの技法を学ぼう			
古典落語や手話通訳からコミュニケーションスキルを学ぼう			
キャリアについて考えよう			
履修の留意点：	まずは欠席をしないこと、積極的に授業に取り組むということを基本としてゼミ生同士が協力し信頼しあってゆく姿勢を大切にしてください。		
目標と評価：	評価の割合：	卒業後、ビジネスの現場で求められるコミュニケーション運用能力を身に付けることを目標としています。また評価の際には、出席重視で提出物、口頭発表、授業への取り組む姿勢が総合的に評価されます。	
		30%	出席点
		30%	提出物
		30%	口頭発表
		10%	授業への取り組み
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「総合コミュニケーション演習」 (担当者：石川 直弘) の履修の手引き

科目名：	総合コミュニケーション演習		
担当者：	石川 直弘		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	この科目は、大学で学ぶための「学習テクニック」を習得することならびに、基本的なコミュニケーション能力を向上させるための実習を主目的とする。前者は春学期に、後者は秋学期に行われる。また、この科目では年に数回、外部講師による講演を予定している。		
授業方法および計画：	一方向的な講義だけでなく、学生が自ら参加して学んでいくという方法をとる。		
	取り扱うことを計画している単元	図書館の有効活用法	
		ノート・テイキング	
		レポート・ライティング	
		思考法	
履修の留意点：	積極的に、自分の意見やアイデアを発表することが重要である。		
目標と評価：	ゼミでの発表や、レポートなどで総合的に評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		40%	レポート (筆記)
		30%	レポート (口頭発表)
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「総合コミュニケーション演習」（担当者：森 康夫）の履修の手引き

科目名：	総合コミュニケーション演習		
担当者：	森 康夫		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>ビジネスコミュニケーション学科では「社会の扉を開く3つの柱」のひとつとして1年次にこの科目を設置しており、嘉悦ならではの基幹科目の一つです。この科目では大学で学ぶための基本的な『学習スキル』と、ビジネスシーンにおける基本的な『コミュニケーション能力』を学生と教員の双方向の動きの中でアクティブに学びます。具体的には春学期には『学習スキル』の習得を目指しますが、最初に、「仲間を知ろう」ということで自己紹介やインタビューゲームなどを行い、ゼミ生同士の情報交換を行います。その後はコンピュータを用いた情報検索能力の育成、レポートライティングのスキル、文章の読解方法と表現方法のスキルを学び、ビジネスシーンにおける基礎的なコミュニケーションスキルを学びます。秋学期にはパソコンを用いたプレゼンテーション、ロールプレイングによる模擬面接などを行い、『コミュニケーション能力』向上のためのスキルを中心に勉強し、各人の持つ自己表現能力を向上させるとともに、より高度なレベルにまで発展させてゆきます。</p>		
授業方法および計画：	一方通行の講義だけでなく、皆が参加し、体験を通して学べる授業にしたい。難しい授業ではなく、楽しみながら学べる授業を目指したいと思っています。		
	取り扱うことを計画している単元	<春学期>	
		大学と高校の違い。大学での学習、生活の仕方など	
		ノートの取り方やレポートの書き方	
		新聞の読み方（スクラップの仕方）→プレゼンテーションのテーマを探す	
		本の読み方（読書ノート）	
		<秋学期>	
パブリックスピーキング（公での話し方）			
レポート発表（統一テーマによる）			
プレゼンテーション（個人のテーマによる発表）			
履修の留意点：	<p>『コミュニケーション能力』を学生と教員の双方向の動きの中でアクティブに学ぶということですから、積極的に発言して欲しいし、いろいろなアイデアも出して欲しい。 *一番の留意点は「授業を休まないように頑張って来て欲しい」と言うことです。</p>		
目標と評価：	<p>目標</p> <p>1、自分で考え、行動できるようになること。 2、筋道を立てて、論理的に考えられるようになること。</p> <p>評価</p> <p>1、1年間どれだけ自分を鍛えられたか。一生懸命にできたか。 2、それぞれの目標に達したかどうか。 *上記の点を考慮し、授業態度や提出物、発表などにより評価します。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		30%	レポート提出
		30%	口頭発表
		10%	授業への取り組み
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「総合コミュニケーション演習」 (担当者：古閑博美) の履修の手引き

科目名：	総合コミュニケーション演習		
担当者：	古閑 博美		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>ビジネスコミュニケーション学科では、「社会の扉を開く3つの柱」の1つの基幹科目として、この科目を設置しています。この科目では大学で学ぶための基本的な『学習スキル』と、ビジネスシーンにおける基本的な『コミュニケーション能力』を学生と教員の双方向の動きの中でアクティブに学びます。</p> <p>春学期では、「学習スキル」の習得を目指し、初回に「仲間を知ろう」というテーマで、他己紹介やインタビューゲームなどを行い、ゼミ生同士の情報を交換します。その後の授業では、コンピュータを使っての情報検索、レポートライティングや文章読解法、表現方法などを学び、ビジネス現場での基本的コミュニケーション能力の育成を目指します。</p> <p>秋学期では、パブリックスピーキングやプレゼンテーションなどのスキルを学び、「意思伝達能力」の向上と自己表現能力の習得を目指します。</p> <p>なお、この授業では、コミュニケーション能力を身に付けるために外部講師を年間3-4回程度招聘し、合同での授業を行います。またコミュニケーション運用に不可欠な文章力の向上を目指し、基礎的な漢字力を身に付ける取組を「日本語コミュニケーション」(必修)の授業と連携をとって行います。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	グループによる作業や討論、個人・グループによる(共同)研究、口頭発表、教員による講義などにより授業を展開します。	
		他己紹介や自己紹介を通して仲間を作ろう	
		大学生活に慣れよう	
		建学の精神と女性の生き方を卒業生から学ぼう	
		図書館ツアーを通して情報検索方法を学ぼう	
		リーディングの基本スキルを習得しよう	
		アカデミックライティングの基本スキルを習得しよう	
		パブリックスピーキングの基本スキルを学ぼう	
プレゼンテーションの技法を学ぼう			
古典落語や手話通訳からコミュニケーションスキルを学ぼう			
キャリアについて考えよう			
履修の留意点：	欠席しないこと、積極的に授業に取組むことを基本とし、ゼミ生同士が協力し、信頼し合う姿勢を大切にしてください。		
目標と評価：	評価の割合：	卒業後、ビジネスの現場で求められるコミュニケーション運用能力を身に付けることを目標としています。また、評価のさいには、出席、提出物、口頭発表、授業への取組む姿勢などを総合的に評価します。	
		30%	出席点
		30%	提出物
		30%	口頭発表
		10%	授業への取組み
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	『FYS講座 大学で学ぼう・大学を学ぼう』 古閑博美編著 学文社 2005年		
教科書2：			
参考書1：	『日本語会話表現法とプレゼンテーション』 古閑博美・倉田安里・金子章予 学文社 1999年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「総合コミュニケーション演習」 (担当者：柏木理佳) の履修の手引き

科目名：	総合コミュニケーション演習		
担当者：	柏木 理佳		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>ビジネスコミュニケーション学科ではビジネスシーンにおける基本的な『コミュニケーション能力』を学びます。他己紹介や自己紹介によるインタビューゲームなどによりチームワークを養います。</p> <p>また、基本的なレポートライティングや文章読解法、表現方法などを学び、ビジネスでの基本的コミュニケーション能力の育成を目指します。プレゼンテーションやロールプレイングによる自己表現能力を養います。</p> <p>また、コミュニケーション能力を身に付けるために基本的な日本語の表現方法として漢字や語句の読み書きを学びます。</p>		
授業方法および計画：	2グループによるゲーム方式のチームワーク作りや個人による発表、レポート作成などにより授業を展開します。社会人となったときの基本的なビジネスマナーやコミュニケーション能力を高めるための表現力を養います。		
	取り扱うことを計画している単元	自己紹介と授業の流れの説明	
		チームワークの結束力を高めるためのゲームなど	
		1年を通しての興味のある産業を見つけレポート作成内容の説明	
		インタビュー方式と他己紹介による表現の練習	
		日本語能力アップすることでコミュニケーション能力を高めるための基本的な漢字の読み書き対策	
		表現力アップのため、2グループに分かれて質疑応答対策	
		図書館ツアーによりレポート作成の注意点など	
		グループプレゼンテーション	
個人のプレゼンテーションによる発表とそのコメントの仕方			
自己紹介3パターンと時事情報を3分間でまとめる練習			
履修の留意点：	<p>グループワークや宿題もあるため、毎回、必ず出席してください。PC持参。毎回新聞の切り抜きとその情報に対する自分の意見を300文字にまとめる宿題があります。それを忘れると次の授業についていけませんので必ず宿題を提出してください。最終的に4000文字のレポート作成とそのプレゼンテーションができるようにしてください。また他人の発表に対して自分の意見がいえるように日ごとから準備しておいてください。</p>		
目標と評価：	時事ニュースや日ごろの出来事、自己PRについて、自己表現が十分にできるようになることを目指します。日本語能力アップのために基本的な漢字の読み書きとともに、時事ニュースを自分なりに文章でまとめることができるよう養います。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	レポート
		10%	発表
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「総合コミュニケーション演習」 (担当者：星 ひろみ) の履修の手引き

科目名：	総合コミュニケーション演習		
担当者：	星 ひろみ		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>ビジネスコミュニケーション学科では「社会の扉を開く3つの柱」の1つの基幹科目としてこの科目を設置しています。この科目では大学で学ぶための基本的な『学習スキル』と、ビジネスシーンにおける基本的な『コミュニケーション能力』を学生と教員の双方向の動きの中でアクティブに学びます。</p> <p>春学期では「学習スキル」の習得を目指し、初回に「仲間を知ろう」というテーマで他己紹介やインタビューゲームなどを行い、ゼミ生同士の情報を交換します。その後の授業ではコンピュータを使つての情報検索、レポートライティングや文章読解法、表現方法などを学び、ビジネス現場での基本的コミュニケーション能力の育成を目指します。秋学期ではパブリックスピーキングやプレゼンテーションなどのスキルを学び、「意思伝達能力」の向上と自己表現能力の習得を目指します。</p> <p>なお、この授業ではコミュニケーション能力を身に付けるために外部講師を年間3～4回程度招聘し、合同での授業を行います。またコミュニケーション運用に不可欠な文章力の向上を目指し、基礎的な漢字力を身に付ける取り組みも「日本語コミュニケーション」(必修)の授業と連携をとって行います。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	グループによる作業や討論、個人・グループによる(共同)研究、口頭発表、教員による講義などにより授業を展開してゆきます。	
		春学期は1) 大学生活になれる、2) 大学の授業に必要な基礎学力、3) キャリア教育の導入などを目標とし、通常授業はもちろん、講演・講義、図書館ツアーなどを取り入れ学びます。	
		秋学期は春学期に学んだものをさらに発展させた内容に取り組んでいきます。	
		また、基礎学力の向上のサポート、資格取得の推奨として漢字テストを行います。(授業の10～20分を使い、漢字の小テスト)	
		他己紹介や自己紹介を通して仲間を作ろう	
		大学生活に慣れる	
		建学の精神と女性の生き方を卒業生から学ぼう	
		図書館ツアーを通して情報検索方法を学ぼう	
		リーディングの基本スキルを習得しよう	
		アカデミックライティングの基本スキルを習得しよう	
パブリックスピーキングの基本スキルを学ぼう			
プレゼンテーションの技法を学ぼう			
古典落語や手話通訳からコミュニケーションスキルを学ぼう			
キャリアについて考えよう			
履修の留意点：	<p>授業は毎回(毎週)、テーマをもって行います。そのテーマごとに提出物や発表があり、それが評価の積み重ねとなります。</p> <p>まずは欠席をしないこと、積極的に授業に取り組むということを基本としてゼミ生同士が協力し信頼しあってゆく姿勢を大切にしてください。</p> <p>欠席した場合は、必ずそれを補うようにしてください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	大学の授業の基礎になる部分を学び、さらに基礎的なコミュニケーション能力を身につけ、卒業後、ビジネスの現場で求められるコミュニケーション運用能力を身に付けることを目標としています。	
		また評価の際には、出席重視で提出物、口頭発表、授業への取り組み姿勢が総合的に評価されます。	
		30%	出席点
		30%	提出物
		30%	口頭発表
		10%	授業への取り組み
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「キャリアデザインI」 (担当者：石川 直弘) の履修の手引き

科目名：	キャリアデザインI		
担当者：	石川 直弘		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	この講座は、現在そして将来にわたって、自分のキャリアをどのように設計していくかを考えるためのものである。人事・教育・キャリア開発支援の専門家を講師として招いて、「大学生活の充実」「働くということ」「自分を知ること」「業種・業界研究」等のテーマについて学んでいく。卒業生の体験を聞く機会も設ける予定である。		
授業方法および計画：	講義、グループ・ワーク、シンポジウム、実習。		
	取り扱うことを計画している単元	大学生生活の充実 働くということ 自分を知る 業種・業界研究	
履修の留意点：	毎回出席し、前向きに取り組む姿勢が求められる。		
目標と評価：	積極的にキャリアデザインを考え、それを実現していくための方法を探る。		
	評価の割合：	30%	出席点
		30%	レポート（春学期1回）
		30%	レポート（秋学期1回）
		10%	平常点（受講態度、発言回数等）
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「キャリアデザインII」 (担当者：古閑 博美) の履修の手引き

科目名：	キャリアデザインII		
担当者：	古閑 博美		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>一年次必修科目。</p> <p>「キャリア教育」とは、端的には「勤労観、職業観を育てる教育」であり、中央教育審議会答申(平成11年12月)では、「望ましい職業観・勤労観及び職業に関する知識や技能を身に付けさせるとともに、自己の個性を理解し、主体的に進路を選択する能力・態度を育てる教育」と定義しています。現在、産業構造の変化や人々の思考様式の多様化等により、個人個人がより自己の人生を切り開いていく必要が生じてきたことから「キャリア教育」が注目を浴びています。</p> <p>「キャリアデザイン」とは、「人生の節目において、自分自身と向き合い、自分自身の責任のもとに人生の舵を取る」(キャリア・デザイン)のための設計図のことです。</p> <p>学生時代をどのように過ごすかは、将来に直結しています。入学当初、それに気づかない学生も、秋学期ともなればそのままでよいとはいえません。とくに、短期大学の学生は、就職や編入学など自分の進路について真剣に考える時期と位置づけられます。「進路」といいますが、今日、それは、キャリアと関連して語られることが多くなりました。学生から社会人に移行するうえで、今から考えたり身につけたりしておきたい事柄について、外部から招聘した講師とともに授業を進めます。</p> <p>内容は多岐に渡ります。それらは、先輩たちの就職体験報告、自己分析、マナー講座、ファッション講座①カラーと自己表現、②下着の力、③健康とメイク、面接実習などです。ほかに、自分のキャリアを語っていただく講演を予定しています。</p>		
授業方法および計画：	講義と演習、ビデオ視聴を行う。		
	毎回、授業計画にのっとり進める。そのつど、学ナビを確認すること。		
	授業は、実学的見地から受講者の進路選択に役立つ内容で構成する。必要に応じて、レポートを課す。		
	パソコン必修。パソコンで授業ノートを作成し、提出します。		
	取り扱うことを計画している単元	ガイダンス。担当の自己紹介。授業の進め方、評価などの概説。短期大学部2年生による就職活動報告	
		「2年生の就職活動報告を拝聴して」レポート発表と講評	
		キャリアとキャリアデザイン	
		私のキャリアデザイン	
		ファッション講座①カラーと表現	
ファッション講座②下着の力			
ファッション講座③健康とメイク			
自己分析①「わたしはこんな人です」			
自己分析②「わたしはこんな人です」			
自己分析③「わたしはこんな人です」			
履修の留意点：	<p>本科目は、キャリア教育のカリキュラムの一環として設置されています。就職を希望する学生は無論のこと、多角的に将来について考えを深めることができます。演習が多く予定されている学生参加型の授業です。積極的な参加を期待します。</p> <p>授業中の飲食、私語、着帽、携帯電話の使用、パソコンの他の目的のための使用などは禁止します。</p>		
目標と評価：	1.目標		
	①卒業後のキャリアを描けるようになる。		
	②学生時代を有意義に過ごすことを学ぶ。		
	③学力および表現能力の向上をはかる。		
	2.評価		
	①古閑の評価に外部講師の評価を加味し、古閑が最終評価を行う。		
	②授業態度(参加度)を重視する。		
	③提出物等は期限内に提出すること。		
	評価の割合：	30%	出席点
20%		外部講師による講義のレポート。「○○講師の講義を拝聴して」×4	
20%		{わたしはこんな人です} パワーポイント作成と発表	
10%		「私のキャリアデザイン」レポート	
10%		「2年生の就職活動報告を拝聴して」レポート提出	
10%		授業態度	
0%			
教科書1：	『魅力行動学 ^R ビジネス講座 コミュニケーションとキャリア』古閑博美編著 学文社 2008年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「日本語コミュニケーションI」（担当者：高根沢紀子）の履修の手引き

科目名：	日本語コミュニケーションI		
担当者：	高根沢 紀子		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>文章に関する基本を身につける。特に、漢字力を高めること、文章の内容を的確に読むことを中心とする。</p> <p>普段日本語を母語として使用している私たちは、当たり前前に日本語でコミュニケーションが取れると考えてしまいがちであるが、実際はだからこそ難しい問題が起こりやすいのが事実である。現代は、電子メールで簡単にコミュニケーションが取れる時代であるが、相手の見えないやり取りは文章力を問われることにもなる。パソコンが簡単に変換してくれる漢字も、だからこそその意味を知り、適切なものを選ぶことができなくては大きな誤解を生んでしまうことになる。現代こそ、その場にあった多様な日本語表現能力が必要とされる時代であるのだ。また、コミュニケーションは情報を正しく伝達し相互理解が図られなくてはならない。正しく伝達するためには、相手の要求を理解する、読解力が必要不可欠であることはいうまでもない。いかに上手に日本語を話せたとしても、求められている内容を読むことなしには、意味をなさないからである。この授業では、要求されている内容を読み、何を伝達すべきかを考えていく。</p> <p>なお、漢字力については、漢字検定準2級のテキストを使用し、毎時小テストを行う。これは「総合コミュニケーション演習」と連携しており、また資格取得の手助けとしたい。</p>		
授業方法および計画：	読むこと・書くことを中心に、具体的な文章を読み、課題を作成し問題点を明らかにする形で進めていく。プリント学習を中心に授業を行う。		
	取り扱うことを計画している単元	日本語、コミュニケーションとは何か。	
		日本語の特徴と問題点	
		漢字について	
		日本語の構文について	
		要約の仕方	
		ものの見方	
	レポートの書き方		
履修の留意点：	<p>ノートは手書きで取ること。パソコンの使用は認めていない。なるべく辞書を携帯すること。</p> <p>毎時、何らかの課題を提出してもらうので、欠席は大きく評価に影響する。</p> <p>参考書等は授業中に提示する。</p>		
目標と評価：	基本的な日本語表現を学び、コミュニケーションに対する認識を深めるとともに文章を的確に読み、論理的な日本語表現できることができるようにする。		
	評価は、定期試験に毎時の漢字検定小テスト、課題、授業態度を加味し総合的に判断する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	漢字検定小テスト
		10%	提出物
		10%	授業態度
		40%	定期試験
0%			
	0%		
教科書1：	漢検 過去問題集 準2級 平成20年度版 日本漢字教育振興会 編／日本漢字能力検定協会 監修 日本漢字能力検定協会 2008		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「日本語コミュニケーションI」（担当者：高根沢紀子）の履修の手引き

科目名：	日本語コミュニケーションI		
担当者：	高根沢 紀子		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>文章に関する基本を身につける。特に、漢字力を高めること、文章の内容を的確に読むことを中心とする。</p> <p>普段日本語を母語として使用している私たちは、当たり前前に日本語でコミュニケーションが取れると考えてしまいがちであるが、実際はだからこそ難しい問題が起こりやすいのが事実である。現代は、電子メールで簡単にコミュニケーションが取れる時代であるが、相手の見えないやり取りは文章力を問われることにもなる。パソコンが簡単に変換してくれる漢字も、だからこそその意味を知り、適切なものを選ぶことができなくては大きな誤解を生んでしまうことになる。現代こそ、その場にあった多様な日本語表現能力が必要とされる時代であるのだ。また、コミュニケーションは情報を正しく伝達し相互理解が図られなくてはならない。正しく伝達するためには、相手の要求を理解する、読解力が必要不可欠であることはいうまでもない。いかに上手に日本語を話せたとしても、求められている内容を読むことなしには、意味をなさないからである。この授業では、要求されている内容を読み、何を伝達すべきかを考えていく。</p> <p>なお、漢字力については、漢字検定準2級のテキストを使用し、毎時小テストを行う。これは「総合コミュニケーション演習」と連携しており、また資格取得の手助けとしたい。</p>		
授業方法および計画：	読むこと・書くことを中心に、具体的な文章を読み、課題を作成し問題点を明らかにする形で進めていく。プリント学習を中心に授業を行う。		
	取り扱うことを計画している単元	日本語、コミュニケーションとは何か。	
		日本語の特徴と問題点	
		漢字について	
		日本語の構文について	
		要約の仕方	
		ものの見方	
レポートの書き方			
履修の留意点：	<p>ノートは手書きで取ること。パソコンの使用は認めていない。なるべく辞書を携帯すること。</p> <p>毎時、何らかの課題を提出してもらうので、欠席は大きく評価に影響する。</p> <p>参考書等は授業中に提示する。</p>		
目標と評価：	基本的な日本語表現を学び、コミュニケーションに対する認識を深めるとともに文章を的確に読み、論理的な日本語表現できることができるようにする。		
	評価は、定期試験に毎時の漢字検定小テスト、課題、授業態度を加味し総合的に判断する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	漢字検定小テスト
		10%	提出物
		10%	授業態度
		40%	定期試験
0%			
0%			
教科書1：	漢検 過去問題集 準2級 平成20年度版 日本漢字教育振興会 編／日本漢字能力検定協会 監修 日本漢字能力検定協会 2008		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「日本語コミュニケーションI」（担当者：原田桂）の履修の手引き

科目名：	日本語コミュニケーションI		
担当者：	原田桂		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>近年、日本語をクイズ形式で問うテレビ番組が多く見られ、ゲームなどでも母語である日本語が注目されている。これは日常的に日本語へ目を向ける機会としては歓迎できるブームであろう。しかし、クイズやゲームに挙げられるような語彙だけでは、コミュニケーションを成り立たせるのは難しい。情報化社会である現代においては、正確かつ的確に用件を文章化する能力が必要不可欠である。</p> <p>この授業では、論理的に物事をとらえ、明確に表現するための基礎をベースに、〈読み手〉〈書き手〉の言語表現を考えていきたい。さらに、取り上げた文章を通して、基礎的な日本語表現を確認しつつ、その背後にある構造やテーマを論理的な思考を用いて、自らの文章により表現できるようにする。</p> <p>また、情報化社会における利便性の反面、漢字をPCなどで変換することに慣れ、「読むことはできるが書くことが出来ない」といったことをよく耳にする。漢字の活用力が不足すると、物事を論理的にとらえる力や、さらには思考力に影響を及ぼすと言われていることから、本授業では基本的な漢字力を向上させる取り組みとして、「総合コミュニケーション演習」と連携した小テストを毎時行う。漢字検定準2級のテキストを使用するので、目標を持って取り組んでもらいたい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	ことばで表現すること	
		直接話法／間接話法、話し言葉／書き言葉	
		オノマトペの効果、比喩表現	
		基本構文①～②	
		レポートの書き方①～②	
		文脈力	
		要約力①～③	
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> 文章を〈入力〉〈打つ〉ことが定着し、日常的に文字を〈書く〉機会が少なくなっていることから、この授業ではPCは用いず、〈書く〉こと（手書き）中心に進めていく。よって、PC等は開かず、またすぐに検索ソフトに頼るのではなく、自己の思考を大切にすること。 毎時、何らかの課題を提出してもらうので、欠席は大きく評価に影響する。 		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		10%	漢字検定小テスト
		10%	提出物、漢検以外的小テスト
		10%	授業態度
		40%	定期試験
		0%	
		0%	
教科書1：	漢検 過去問題集 準2級 平成20年度版 日本漢字教育振興会編／日本漢字能力検定協会監 日本漢字能力検定協会 2008年4月		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「日本語コミュニケーションI」 (担当者：原田桂) の履修の手引き

科目名：	日本語コミュニケーションI		
担当者：	原田桂		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>近年、日本語をクイズ形式で問うテレビ番組が多く見られ、ゲームなどでも母語である日本語が注目されている。これは日常的に日本語へ目を向ける機会としては歓迎できるブームであろう。しかし、クイズやゲームに挙げられるような語彙だけでは、コミュニケーションを成り立たせるのは難しい。情報化社会である現代においては、正確かつ的確に用件を文章化する能力が必要不可欠である。</p> <p>この授業では、論理的に物事をとらえ、明確に表現するための基礎をベースに、〈読み手〉〈書き手〉の言語表現を考えていきたい。さらに、取り上げた文章を通して、基礎的な日本語表現を確認しつつ、その背後にある構造やテーマを論理的な思考を用いて、自らの文章により表現できるようにする。</p> <p>また、情報化社会における利便性の反面、漢字をPCなどで変換することに慣れ、「読むことはできるが書くことが出来ない」といったことをよく耳にする。漢字の活用力が不足すると、物事を論理的にとらえる力や、さらには思考力に影響を及ぼすと言われていることから、本授業では基本的な漢字力を向上させる取り組みとして、「総合コミュニケーション演習」と連携した小テストを毎時行う。漢字検定準2級のテキストを使用するので、目標を持って取り組んでもらいたい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	ことばで表現すること	
		直接話法／間接話法、話し言葉／書き言葉	
		オノマトペの効果、比喩表現	
		基本構文①～②	
		レポートの書き方①～②	
		文脈力	
要約力①～③			
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> 文章を〈入力〉〈打つ〉ことが定着し、日常的に文字を〈書く〉機会が少なくなっていることから、この授業ではPCは用いず、〈書く〉こと(手書き)中心に進めていく。よって、PC等は開かず、またすぐに検索ソフトに頼るのではなく、自己の思考を大切にすること。 毎時、何らかの課題を提出してもらうので、欠席は大きく評価に影響する。 		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		10%	漢字検定小テスト
		10%	提出物、漢検以外的小テスト
		10%	授業態度
		40%	定期試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	漢検 過去問題集 準2級 平成20年度版 日本漢字教育振興会編／日本漢字能力検定協会監 日本漢字能力検定協会 2008年4月		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「日本語コミュニケーションII」 (担当者：高根 沢 紀子) の履修の手引き

科目名：	日本語コミュニケーションII															
担当者：	高根 沢 紀子															
設置学期：	秋															
開講回数：	全13回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>書くこと、話すことを中心に、要求に応じた言語表現ができるようにする。</p> <p>普段日本語を母語として使用している私たちは、当たり前日本語でコミュニケーションが取れると考えてしまいがちであるが、実際はだからこそ難しい問題が起こりやすいのが事実である。現代は、電子メールで簡単にコミュニケーションが取れる時代であるが、相手の見えないやり取りは文章力を問われることにもなる。現代はその場にあった多様な日本語表現能力が必要とされる時代でもあるのだ。コミュニケーションは情報を正しく伝達し相互理解が図られなくてはならない。正しく伝達するためには、相手の要求を理解する、読解力が必要不可欠であることはいうまでもない。いかに上手に日本語を話せたとしても、求められている内容を読むことなしには、意味をなさないからである。後期は、「敬語」と「ビジネス文書」を中心に前期の学習の上で場面にあった言語表現を考えていく。</p> <p>なお、前期にひきつづき漢字力については、漢字検定準2級のテキストを使用し、毎時小テストを行う。これは「総合コミュニケーション演習」と連携しており、また資格取得の手助けとしたい。</p>															
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	<p>言語表現の基礎 (特に敬語について)を確認しつつ、論文、さらに一般的な文書 (手紙・メールの文章) やビジネス文書など、多様な日本語表現でのコミュニケーションについてプリント学習を中心に授業を行う。</p> <p>論文の書き方の基礎</p> <p>問題点の見つけ方</p> <p>ビジネス文書</p> <p>一般の手紙の文書</p> <p>メールの文書</p> <p>敬語の重要性</p> <p>ビジネス敬語</p>														
履修の留意点：	<p>ノートは手書きで取ること。パソコンの使用は認めていない。なるべく辞書を携帯すること。</p> <p>毎時、何らかの課題を提出してもらうので、欠席は大きく評価に影響する。</p> <p>参考書等は授業中に提示する。</p>															
目標と評価：	評価の割合：	<p>文章に関する基本を身につける。基本的な日本語表現を学び、コミュニケーションに対する認識を深めるとともに文章を的確に読み、論理的な日本語表現で言える能力を養う。</p> <p>評価は、定期試験に毎時の漢字検定小テスト、課題、授業態度を加味し総合的に判断する。</p> <table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>漢字検定小テスト</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>提出物</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業態度</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>定期試験</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	10%	漢字検定小テスト	10%	提出物	10%	授業態度	40%	定期試験	0%		0%	
30%	出席点															
10%	漢字検定小テスト															
10%	提出物															
10%	授業態度															
40%	定期試験															
0%																
0%																
教科書1：	漢検 過去問題集 準2級 平成20年度版 日本漢字教育振興会 編／日本漢字能力検定協会 監修 日本漢字能力検定協会 2008															
教科書2：																
参考書1：																
参考書2：																
参考書3：																
参考書4：																
参考書5：																

「日本語コミュニケーションII」 (担当者：高根 沢 紀子) の履修の手引き

科目名：	日本語コミュニケーションII															
担当者：	高根 沢 紀子															
設置学期：	秋															
開講回数：	全13回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>書くこと、話すことを中心に、要求に応じた言語表現ができるようにする。</p> <p>普段日本語を母語として使用している私たちは、当たり前日本語でコミュニケーションが取れると考えてしまいがちであるが、実際はだからこそ難しい問題が起こりやすいのが事実である。現代は、電子メールで簡単にコミュニケーションが取れる時代であるが、相手の見えないやり取りは文章力を問われることにもなる。現代はその場にあった多様な日本語表現能力が必要とされる時代でもあるのだ。コミュニケーションは情報を正しく伝達し相互理解が図られなくてはならない。正しく伝達するためには、相手の要求を理解する、読解力が必要不可欠であることはいうまでもない。いかに上手に日本語を話せたとしても、求められている内容を読むことなしには、意味をなさないからである。後期は、「敬語」と「ビジネス文書」を中心に前期の学習の上で場面にあった言語表現を考えていく。</p> <p>なお、前期にひきつづき漢字力については、漢字検定準2級のテキストを使用し、毎時小テストを行う。これは「総合コミュニケーション演習」と連携しており、また資格取得の手助けとしたい。</p>															
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	<p>言語表現の基礎 (特に敬語について) を確認しつつ、論文、さらに一般的な文書 (手紙・メールの文章) やビジネス文書など、多様な日本語表現でのコミュニケーションについてプリント学習を中心に授業を行う。</p> <p>論文の書き方の基礎</p> <p>問題点の見つけ方</p> <p>ビジネス文書</p> <p>一般の手紙の文書</p> <p>メールの文書</p> <p>敬語の重要性</p> <p>ビジネス敬語</p>														
履修の留意点：	<p>ノートは手書きで取ること。パソコンの使用は認めていない。なるべく辞書を携帯すること。</p> <p>毎時、何らかの課題を提出してもらうので、欠席は大きく評価に影響する。</p> <p>参考書等は授業中に提示する。</p>															
目標と評価：	評価の割合：	<p>文章に関する基本を身につける。基本的な日本語表現を学び、コミュニケーションに対する認識を深めるとともに文章を的確に読み、論理的な日本語表現でことができる能力を養う。</p> <p>評価は、定期試験に毎時の漢字検定小テスト、課題、授業態度を加味し総合的に判断する。</p> <table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>漢字検定小テスト</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>提出物</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業態度</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>定期試験</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	10%	漢字検定小テスト	10%	提出物	10%	授業態度	40%	定期試験	0%		0%	
30%	出席点															
10%	漢字検定小テスト															
10%	提出物															
10%	授業態度															
40%	定期試験															
0%																
0%																
教科書1：	漢検 過去問題集 準2級 平成20年度版 日本漢字教育振興会 編／日本漢字能力検定協会 監修 日本漢字能力検定協会 2008															
教科書2：																
参考書1：																
参考書2：																
参考書3：																
参考書4：																
参考書5：																

「日本語コミュニケーションII」 (担当者：原田桂) の履修の手引き

科目名：	日本語コミュニケーションII		
担当者：	原田桂		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>一般に〈話し上手は聞き上手〉と言われている。一方的な問はず語りではなく、その場に合った適切な表現を用い、対話上で発信と着信の関係をスムーズに成り立たせることは決して容易ではないだろう。そこでこの授業では、個々の状況に適した会話表現のトレーニングを重ねることで、日本語を正確にやりとりできる対話力を身に付けたい。さらに、日本語の特性である敬語表現の正しい使い方を理解し身に付けながら、ビジネスシーンにおける会話表現等を実践してもらおう。特に敬語は、細分化する指針が挙げられ議論されているが、それだけ敬語表現が危機的状況にあることの表れだろう。敬語は、人と接する限り、一生付き合っていかなければならない表現である。言葉のセンスを磨きつつ、敬語を適切に使えるよう身に付けたい。</p> <p>また、情報化社会における利便性の反面、漢字をPCなどで変換することに慣れ、「読むことはできるが書くことが出来ない」といったことをよく耳にする。漢字の活用力が不足すると、物事を論理的にとらえる力や、さらには思考力に影響を及ぼすと言われていることから、本授業では基本的な漢字力を向上させる取り組みとして、「総合コミュニケーション演習」と連携した小テストを毎時行う。漢字検定準2級のテキストを使用するので、目標を持って取り組んでもらいたい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	〈話す・聞く〉ことを主体とし、様々な用途に適したコミュニケーションのあり方を実践していく。具体的に場面を設定し、話し手の意志が正確に聞き手へ伝えられるようにするためには、どのような問題をクリアすればよいのか、話し合いを交えながら進める。また、冠婚葬祭を含めた様々な場面を想定し、それに合った適切な敬語表現を習得する。合わせて冠婚葬祭のマナーについてもふれていきたい。さらに、前期の学習を踏まえ、基礎的な文章表現のルールを確認し、手紙やEメール、ビジネス文書等、目的に合わせたコミュニケーションの形式を実践すべく、プリントを用いて学習する。参考文献については適宜紹介する。	
		話すという表現	
		スピーチと時間感覚	
		図化／文章化	
		敬語①～④	
		冠婚葬祭マナー	
ビジネス文書①～③			
一般文書			
一般文書			
一般文書			
一般文書			
一般文書			
一般文書			
一般文書			
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> 文章を〈入力〉〈打つ〉ことが定着し、日常的に文字を〈書く〉機会が少なくなっていることから、この授業ではPCは用いず、〈書く〉こと(手書き)中心に進めていく。よって、PC等は開かず、またすぐに検索ソフトに頼るのではなく、自己の思考を大切にすること。 毎時、何らかの課題を提出してもらおうので、欠席は大きく評価に影響する。 		
目標と評価：	評価の割合：	<ul style="list-style-type: none"> マナーを含めた敬語表現の適切な使い方を理解し身につける。また、話し手の意志が正確に聞き手へ伝えることができる能力を養う。さらに、基本的な漢字力を向上させる取り組みとして、小テストを毎時取り入れる。取得資格認定によって、指定資格を取得した場合は自動的に単位を付与する制度があるので、目標を持って取り組むことができるようサポートしていく。 評価については、定期試験ほか、毎時の漢字検定小テスト、漢字以外の小テスト、課題の提出、授業態度などを加味し総合的に判断する。 	
		30%	出席点
		10%	漢字検定小テスト
		10%	提出物、漢検以外的小テスト
		10%	授業態度
		40%	定期試験
		0%	
0%			
教科書1：	漢検 過去問題集 準2級 平成20年度版 日本漢字教育振興会編／日本漢字能力検定協会監 日本漢字能力検定協会 2008年4月		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「日本語コミュニケーションII」 (担当者：原田桂) の履修の手引き

科目名：	日本語コミュニケーションII		
担当者：	原田桂		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>一般に〈話し上手は聞き上手〉と言われている。一方的な問はず語りではなく、その場に合った適切な表現を用い、対話上で発信と着信の関係をスムーズに成り立たせることは決して容易ではないだろう。そこでこの授業では、個々の状況に適した会話表現のトレーニングを重ねることで、日本語を正確にやりとりできる対話力を身に付けたい。さらに、日本語の特性である敬語表現の正しい使い方を理解し身に付けながら、ビジネスシーンにおける会話表現等を実践してもらおう。特に敬語は、細分化する指針が挙げられ議論されているが、それだけ敬語表現が危機的状況にあることの表れだろう。敬語は、人と接する限り、一生付き合っていかなければならない表現である。言葉のセンスを磨きつつ、敬語を適切に使えるよう身に付けたい。</p> <p>また、情報化社会における利便性の反面、漢字をPCなどで変換することに慣れ、「読むことはできるが書くことが出来ない」といったことをよく耳にする。漢字の活用力が不足すると、物事を論理的にとらえる力や、さらには思考力に影響を及ぼすと言われていることから、本授業では基本的な漢字力を向上させる取り組みとして、「総合コミュニケーション演習」と連携した小テストを毎時行う。漢字検定準2級のテキストを使用するので、目標を持って取り組んでもらいたい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	〈話す・聞く〉ことを主体とし、様々な用途に適したコミュニケーションのあり方を実践していく。具体的に場面を設定し、話し手の意志が正確に聞き手へ伝えられるようにするためには、どのような問題をクリアすればよいのか、話し合いを交えながら進める。また、冠婚葬祭を含めた様々な場面を想定し、それに合った適切な敬語表現を習得する。合わせて冠婚葬祭のマナーについてもふれていきたい。さらに、前期の学習を踏まえ、基礎的な文章表現のルールを確認し、手紙やEメール、ビジネス文書等、目的に合わせたコミュニケーションの形式を実践すべく、プリントを用いて学習する。参考文献については適宜紹介する。	
		話すという表現	
		スピーチと時間感覚	
		図化／文章化	
		敬語①～④	
		冠婚葬祭マナー	
ビジネス文書①～③			
一般文書			
一般文書			
一般文書			
一般文書			
一般文書			
一般文書			
一般文書			
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> 文章を〈入力〉〈打つ〉ことが定着し、日常的に文字を〈書く〉機会が少なくなっていることから、この授業ではPCは用いず、〈書く〉こと(手書き)中心に進めていく。よって、PC等は開かず、またすぐに検索ソフトに頼るのではなく、自己の思考を大切にすること。 毎時、何らかの課題を提出してもらおうので、欠席は大きく評価に影響する。 		
目標と評価：	評価の割合：	マナーを含めた敬語表現の適切な使い方を理解し身につける。また、話し手の意志が正確に聞き手へ伝えることができる能力を養う。さらに、基本的な漢字力を向上させる取り組みとして、小テストを毎時取り入れる。取得資格認定によって、指定資格を取得した場合は自動的に単位を付与する制度があるので、目標を持って取り組むことができるようサポートしていく。	
		評価については、定期試験ほか、毎時の漢字検定小テスト、漢字以外的小テスト、課題の提出、授業態度などを加味し総合的に判断する。	
		30%	出席点
		10%	漢字検定小テスト
		10%	提出物、漢検以外的小テスト
		10%	授業態度
		40%	定期試験
0%			
0%			
教科書1：	漢検 過去問題集 準2級 平成20年度版 日本漢字教育振興会編／日本漢字能力検定協会監 日本漢字能力検定協会 2008年4月		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「英語コミュニケーション」(担当者：安富 成良) の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーション		
担当者：	安富 成良		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>この授業はコミュニケーションの有効な道具である英語の「読む」「書く」「聴く」「話す」の4技能を総合的に高めることを目標とし、高校までに学習した英語の基本的な文法を確認しながら、実際の場面、特に海外旅行で使える英語の習得を目指して行われます。また旅行英語の学習についてはオーディオ・テープやビデオを用いて、HearingとSpeakingの能力の向上を図り、旅行に必要な英語を毎回1場面 (Unitを一つ) 学習します。更にアメリカ人特有の英語の発音にも慣れる様に練習します。</p> <p>さらに、中学校3年から高校2年生程度までの基礎的な英語力を身につけるために、毎回、基礎英語確認の授業と小テストを行います。</p> <p>なお、英語コミュニケーションの授業は1年間のうち春(秋)学期を日本人の英語教員が担当し、あとの半期の秋(春)学期がネイティブの英語教員が担当する、という授業形態をとっており、日本人教員とネイティブの英語教員が連携して1年間の学習を通してで英語力の向上を目指しています。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	旅行英語「入国審査」&英語基礎#1(名詞・冠詞)	
		旅行英語「税関で」&英語基礎#2(bc動詞)	
		旅行英語「両替所で」&英語基礎#3(一般動詞)	
		旅行英語「空港から市中へ」&英語基礎#4(助動詞)	
		旅行英語「ホテルのチェックイン」&英語基礎#5(不定詞1)	
		旅行英語「ホテルの従業員と」&英語基礎#6(不定詞2)	
		旅行英語「ドラッグストアで」&英語基礎#7(動名詞)	
		旅行英語「バスツアーの予約」&英語基礎#8(形容詞の働きをする分詞)	
		旅行英語「タクシーに乗る」&英語基礎#9(基礎文法の総復習1)	
		旅行英語「郵便局にて」&英語基礎#10(基礎文法の総復習2)	
履修の留意点：	特にありませんが、積極的な受講を望みます。		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		50%	定期考査
		10%	平常点(ペアーによる会話発表、小テスト)
		10%	Reading Test
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	『トラベル・イングリッシュ』古閑・ネイラー・安富 共著 研究社 1995年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「英語コミュニケーション」 (担当者：中島 祥子) の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーション		
担当者：	中島 祥子		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>①学校3年から高校2年生程度までの基礎的な英語力を身につけるために、毎回、基礎英語確認の授業と小テストを行います。</p> <p>②教科書を中心に講義を行っていきませんが、基本的な文法項目の確認についてはプリント教材を使用して練習問題（小テスト）を行い、定着化を図ります。</p> <p>③英語コミュニケーションの授業は1年間のうち春（秋）学期を日本人の英語教員が担当し、あとの半期の秋（春）学期がネイティブの英語教員が担当する、という授業形態をとっており、日本人教員とネイティブの英語教員が連携して1年間の学習を通して英語力の向上を目指しています。</p> <p>④自己紹介から海外旅行まで、大学生活や日常生活におけるさまざまな場面を想定した教科書を使用し、自分の考えを発信する力、そして相手の考えを受信する力を養っていきます。</p>		
授業方法および計画：	授業の最初に基礎英語確認、小テストを行い、その後教科書（Listening、重要文法・単語確認、Exercise、応用問題）という順で授業を進めていきます。また、英語に慣れるため、音読の練習やテストも積極的に行っていきます。		
	取り扱うことを計画している単元	Self Introduction（自己紹介） College Life（大学生生活） Travel Abroad（海外旅行） Study Abroad（留学）	
履修の留意点：	予習、復習が不可欠です。また、授業への積極的な参加・発言を期待します。 授業でわからないことがあれば質問するようにしましょう。 欠席しないように心がけましょう。		
目標と評価：	コミュニケーション能力を高めるための文法と語彙の基礎的な知識を習得し、確実な英語力を身につける。		
	評価の割合：	30%	出席点
		30%	小テスト等
		40%	期末考査
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	Let's Write and Communicate! ―コミュニケーションのための基礎英作文― 青木庸效、江利川春雄 金星堂 2007年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「英語コミュニケーション」 (担当者：アンドレ ガニエ) の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーション														
担当者：	アンドレ ガニエ														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>英語会話力の総合的な能力を高める授業を行います。</p> <p>1) まずはじめに授業は「What's new? (ここ最近の新しい出来事は?)」という問いから始め、簡単な英問英答形式で受講者と教員のやり取りをします。</p> <p>2) 次にテキストにある会話練習を受講生同士で行い、その後受講者の前でそのやり取りの発表をします。</p> <p>3) 次に宿題の確認を受講生が一緒になって行います。</p> <p>この授業を通し、英語で発話する能力と英語を聞き取る能力を身に付けてほしいと願っています。</p>														
授業方法および計画：	<p>1) 教師の後ろについて正しい英語で声をそろえてリピートします。</p> <p>2) 発音の難しい語やフレーズについては何度も繰り返して発音練習をし、ナチュラルな英語が身につくようにします。(ネイティブ・スピーカーの利点を生かした授業)</p> <p>こうした練習をすることによって受講生は後にネイティブスピーカーと会話をするときに役に立つと信じます。</p> <p>3) またリスニングの練習も教師とのやり取りを通して学びます。</p> <p>受講生がちゃんと理解できているかを簡単なQ & Aを通してチェックします。</p>														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>American VS British English</td></tr> <tr><td>English for Daily Conversation</td></tr> <tr><td>Reading: Culture and Civilization</td></tr> <tr><td>Basic Grammar</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	American VS British English	English for Daily Conversation	Reading: Culture and Civilization	Basic Grammar									
American VS British English															
English for Daily Conversation															
Reading: Culture and Civilization															
Basic Grammar															
履修の留意点：	宿題をちゃんと事前にやっているかどうかを毎回チェックします。宿題をちゃんとやっている学生にはその報いとして平常点として点数を加え、成績評価も高くなります。														
目標と評価：	<p>目標：英語を必要とする実際の場面で、英語での受け答えや英語で自分の意見を発表のできる英語の総合力を身に付けさせること</p> <p>評価：テストはテキストにある、色々な場面での登場人物の役割練習を発表しあうテストです。テキストの文をきちんと暗記しているか、スムーズに発音し相手に意思を伝えることができるか、どれだけカタカナ英語的な日本語的な英語から脱却できるように一生懸命取り組んで進歩の跡が見られるか、といったことを中心に評価します。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>40%</td><td>授業内テスト</td></tr> <tr><td>30%</td><td>平常点 (ペアーによる会話発表、その他)</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	40%	授業内テスト	30%	平常点 (ペアーによる会話発表、その他)	0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
40%	授業内テスト														
30%	平常点 (ペアーによる会話発表、その他)														
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書 1：	English for Daily Communication Paul Etoga & Andre Gagne 創成社 2005年														
教科書 2：															
参考書 1：															
参考書 2：															
参考書 3：															
参考書 4：															
参考書 5：															

「英語コミュニケーション」 (担当者：アンドレ ガニエ) の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーション														
担当者：	アンドレ ガニエ														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>英語会話力の総合的な能力を高める授業を行います。</p> <p>1) まずはじめに授業は「What's new? (ここ最近の新しい出来事は?)」という問いから始め、簡単な英問英答形式で受講者と教員のやり取りをします。</p> <p>2) 次にテキストにある会話練習を受講生同士で行い、その後受講者の前でそのやり取りの発表をします。</p> <p>3) 次に宿題の確認を受講生が一緒になって行います。</p> <p>この授業を通し、英語で発話する能力と英語を聞き取る能力を身に付けてほしいと願っています。</p>														
授業方法および計画：	<p>1) 教師の後について正しい英語で声をそろえてリピートします。</p> <p>2) 発音の難しい語やフレーズについては何度も繰り返して発音練習をし、ナチュラルな英語が身につくようにします。(ネイティブ・スピーカーの利点を生かした授業)</p> <p>こうした練習をすることによって受講生は後にネイティブスピーカーと会話をするときに役に立つと信じます。</p> <p>3) またリスニングの練習も教師とのやり取りを通して学びます。</p> <p>受講生がちゃんと理解できているかを簡単なQ & Aを通してチェックします。</p>														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>American VS British English</td></tr> <tr><td>English for Daily Conversation</td></tr> <tr><td>Reading: Culture and Civilization</td></tr> <tr><td>Basic Grammar</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	American VS British English	English for Daily Conversation	Reading: Culture and Civilization	Basic Grammar									
American VS British English															
English for Daily Conversation															
Reading: Culture and Civilization															
Basic Grammar															
履修の留意点：	宿題をちゃんと事前にやっているかどうかを毎回チェックします。宿題をちゃんとやっている学生にはその報いとして平常点として点数を加え、成績評価も高くなります。														
目標と評価：	<p>目標：英語を必要とする実際の場面で、英語での受け答えや英語で自分の意見を発表のできる英語の総合力を身に付けさせること</p> <p>評価：テストはテキストにある、色々な場面での登場人物の役割練習を発表しあうテストです。テキストの文をきちんと暗記しているか、スムーズに発音し相手に意思を伝えることができるか、どれだけカタカナ英語的な日本語的な英語から脱却できるように一生懸命取り組んで進歩の跡が見られるか、といったことを中心に評価します。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>40%</td><td>授業内テスト</td></tr> <tr><td>30%</td><td>平常点 (ペアーによる会話発表、その他)</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	40%	授業内テスト	30%	平常点 (ペアーによる会話発表、その他)	0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
40%	授業内テスト														
30%	平常点 (ペアーによる会話発表、その他)														
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書 1：	English for Daily Communication Paul Etoga & Andre Gagne 創成社 2005年														
教科書 2：															
参考書 1：															
参考書 2：															
参考書 3：															
参考書 4：															
参考書 5：															

「英語コミュニケーションII」 (担当者：安富 成良) の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーションII		
担当者：	安富 成良		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>この授業はコミュニケーションの有効な道具である英語の「読む」「書く」「聴く」「話す」の4技能を総合的に高めることを目標とし、高校までに学習した英語の基本的な文法を確認しながら、実際の場面、特に海外旅行で使える英語の習得を目指して行われます。また旅行英語の学習についてはオーディオ・テープやビデオを用いて、HearingとSpeakingの能力の向上を図り、旅行に必要な英語を毎回1場面 (Unitを一つ) 学習します。更にアメリカ人特有の英語の発音にも慣れる様に練習します。</p> <p>さらに、中学校3年から高校2年生程度までの基礎的な英語力を身につけるために、毎回、基礎英語確認の授業と小テストを行います。</p> <p>なお、英語コミュニケーションの授業は1年間のうち春 (秋) 学期を日本人の英語教員が担当し、あとの半期の秋 (春) 学期がネイティブの英語教員が担当する、という授業形態をとっており、日本人教員とネイティブの英語教員が連携して1年間の学習を通してで英語力の向上を目指しています。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	旅行英語「入国審査」&英語基礎#1 (名詞・冠詞)	
		旅行英語「税関で」&英語基礎#2 (be動詞)	
		旅行英語「両替所で」&英語基礎#3 (一般動詞)	
		旅行英語「空港から市中へ」&英語基礎#4 (助動詞)	
		旅行英語「ホテルのチェックイン」&英語基礎#5 (不定詞1)	
		旅行英語「ホテルの従業員と」&英語基礎#6 (不定詞2)	
		旅行英語「ドラッグストアで」&英語基礎#7 (動名詞)	
		旅行英語「バスツアーの予約」&英語基礎#8 (形容詞の働きをする分詞)	
		旅行英語「タクシーに乗る」&英語基礎#9 (基礎文法の総復習1)	
		旅行英語「郵便局にて」&英語基礎#10 (基礎文法の総復習2)	
履修の留意点：	特にありませんが、積極的な受講を望みます。		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		50%	定期考査
		10%	平常点 (ペアによる会話発表、小テスト)
		10%	Reading Test
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	『トラベル・イングリッシュ』 古関・ネイラー・安富 共著 研究社 1995年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「英語コミュニケーションII」 (担当者：中島 祥子) の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーションII		
担当者：	中島 祥子		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>①学校3年から高校2年生程度までの基礎的な英語力を身につけるために、毎回、基礎英語確認の授業と小テストを行います。</p> <p>②教科書を中心に講義を行っていきませんが、基本的な文法項目の確認についてはプリント教材を使用して練習問題（小テスト）を行い、定着化を図ります。</p> <p>③英語コミュニケーションの授業は1年間のうち春（秋）学期を日本人の英語教員が担当し、あとの半期の秋（春）学期がネイティブの英語教員が担当する、という授業形態をとっており、日本人教員とネイティブの英語教員が連携して1年間の学習を通して英語力の向上を目指しています。</p> <p>④自己紹介から海外旅行まで、大学生活や日常生活におけるさまざまな場面を想定した教科書を使用し、自分の考えを発信する力、そして相手の考えを受信する力を養っていきます。</p>		
授業方法および計画：	授業の最初に基礎英語確認、小テストを行い、その後教科書（Listening、重要文法・単語確認、Exercise、応用問題）という順で授業を進めていきます。また、英語に慣れるため、音読の練習やテストも積極的に行っていきます。		
	取り扱うことを計画している単元	Self Introduction（自己紹介） College Life（大学生生活） Travel Abroad（海外旅行） Study Abroad（留学）	
履修の留意点：	予習、復習が不可欠です。また、授業への積極的な参加・発言を期待します。 授業でわからないことがあれば質問しましょう。 欠席しないように心がけましょう。		
目標と評価：	コミュニケーション能力を高めるための文法と語彙の基礎的な知識を習得し、確実な英語力を身につける。		
	評価の割合：	30%	出席点
		30%	小テスト等
		40%	期末考査
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	Let's Write and Communicate! ーコミュニケーションのための基礎英作文ー 青木庸效、江利川春雄 金星堂 2007年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「英語コミュニケーションII」 (担当者：アンドレ ガニエ) の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーションII														
担当者：	アンドレ ガニエ														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>英語会話力の総合的な能力を高める授業を行います。</p> <p>1) まずはじめに授業は「What's new? (ここ最近の新しい出来事は?)」という問いから始め、簡単な英問英答形式で受講者と教員のやり取りをします。</p> <p>2) 次にテキストにある会話練習を受講生同士で行い、その後受講者の前でそのやり取りの発表をします。</p> <p>3) 次に宿題の確認を受講生が一緒になって行います。</p> <p>この授業を通し、英語で発話する能力と英語を聞き取る能力を身に付けてほしいと願っています。</p>														
授業方法および計画：	<p>1) 教師の後ろについて正しい英語で声をそろえてリピートします。</p> <p>2) 発音の難しい語やフレーズについては何度も繰り返し返して発音練習をし、ナチュラルな英語が身につくようにします。(ネイティブ・スピーカーの利点を生かした授業)</p> <p>こうした練習をすることによって受講生は後にネイティブスピーカーと会話をするときに役に立つと信じます。</p> <p>3) またリスニングの練習も教師とのやり取りを通して学びます。 受講生がちゃんと理解できているかを簡単なQ & Aを通してチェックします。</p>														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>American VS British English</td></tr> <tr><td>English for Daily Conversation</td></tr> <tr><td>Reading: Culture and Civilization</td></tr> <tr><td>Basic Grammar</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	American VS British English	English for Daily Conversation	Reading: Culture and Civilization	Basic Grammar									
American VS British English															
English for Daily Conversation															
Reading: Culture and Civilization															
Basic Grammar															
履修の留意点：	宿題をちゃんと事前にやっているかどうかを毎回チェックします。宿題をちゃんとやっている学生にはその報いとして平常点として点数を加え、成績評価も高くなります。														
目標と評価：	<p>目標：英語を必要とする実際の場面で、英語での受け答えや英語で自分の意見を発表のできる英語の総合力を身に付けさせること</p> <p>評価：テストはテキストにある、色々な場面での登場人物の役割練習を発表しあうテストです。テキストの文をきちんと暗記しているか、スムーズに発音し相手に意思を伝えることができるか、どれだけカタカナ英語的な日本語的な英語から脱却できるように一生懸命取り組んで進歩の跡が見られるか、といったことを中心に評価します。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>40%</td><td>授業内テスト</td></tr> <tr><td>30%</td><td>平常点 (ペアーによる会話発表、その他)</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	40%	授業内テスト	30%	平常点 (ペアーによる会話発表、その他)	0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
40%	授業内テスト														
30%	平常点 (ペアーによる会話発表、その他)														
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書 1：	English for Daily Communication Paul Etoga & Andre Gagne 創成社 2005年														
教科書 2：															
参考書 1：															
参考書 2：															
参考書 3：															
参考書 4：															
参考書 5：															

「英語コミュニケーションII」 (担当者：アンドレ ガニエ) の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーションII														
担当者：	アンドレ ガニエ														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>英語会話力の総合的な能力を高める授業を行います。</p> <p>1) まずはじめに授業は「What's new? (ここ最近の新しい出来事は?)」という問いから始め、簡単な英問英答形式で受講者と教員のやり取りをします。</p> <p>2) 次にテキストにある会話練習を受講生同士で行い、その後受講者の前でそのやり取りの発表をします。</p> <p>3) 次に宿題の確認を受講生が一緒になって行います。</p> <p>この授業を通し、英語で発話する能力と英語を聞き取る能力を身に付けてほしいと願っています。</p>														
授業方法および計画：	<p>1) 教師の後について正しい英語で声をそろえてリピートします。</p> <p>2) 発音の難しい語やフレーズについては何度も繰り返し返して発音練習をし、ナチュラルな英語が身につくようにします。(ネイティブ・スピーカーの利点を生かした授業)</p> <p>こうした練習をすることによって受講生は後にネイティブスピーカーと会話をするときに役に立つと信じます。</p> <p>3) またリスニングの練習も教師とのやり取りを通して学びます。 受講生がちゃんと理解できているかを簡単なQ & Aを通してチェックします。</p>														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>American VS British English</td></tr> <tr><td>English for Daily Conversation</td></tr> <tr><td>Reading: Culture and Civilization</td></tr> <tr><td>Basic Grammar</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	American VS British English	English for Daily Conversation	Reading: Culture and Civilization	Basic Grammar									
American VS British English															
English for Daily Conversation															
Reading: Culture and Civilization															
Basic Grammar															
履修の留意点：	宿題をちゃんと事前にやっているかどうかを毎回チェックします。宿題をちゃんとやっている学生にはその報いとして平常点として点数を加え、成績評価も高くなります。														
目標と評価：	<p>目標：英語を必要とする実際の場面で、英語での受け答えや英語で自分の意見を発表のできる英語の総合力を身に付けさせること</p> <p>評価：テストはテキストにある、色々な場面での登場人物の役割練習を発表しあうテストです。テキストの文をきちんと暗記しているか、スムーズに発音し相手に意思を伝えることができるか、どれだけカタカナ英語的な日本語的な英語から脱却できるように一生懸命取り組んで進歩の跡が見られるか、といったことを中心に評価します。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>40%</td><td>授業内テスト</td></tr> <tr><td>30%</td><td>平常点 (ペアーによる会話発表、その他)</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	40%	授業内テスト	30%	平常点 (ペアーによる会話発表、その他)	0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
40%	授業内テスト														
30%	平常点 (ペアーによる会話発表、その他)														
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書 1：	English for Daily Communication Paul Etoga & Andre Gagne 創成社 2005年														
教科書 2：															
参考書 1：															
参考書 2：															
参考書 3：															
参考書 4：															
参考書 5：															

「英語コミュニケーションIII」（担当者：中島 祥子）の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーションIII		
担当者：	中島 祥子		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	1年次の「英語コミュニケーションI・II」で習得した英語力をさらに発展させ、自分の考えや意見を円滑に表現できる能力の養成を目標に、具体的にはTOEIC受験を念頭に置いた授業を展開していきます。		
授業方法および計画：	教科書に沿って、重要文法確認、Listening、Exerciseという順で授業を進めていきます。		
	また、毎時間、単語や文法事項を確認するための小テストを行います。		
	取り扱うことを計画している単元	名詞	
		代名詞	
		動詞（自動詞・他動詞など）	
		助動詞	
履修の留意点：	予習、復習が不可欠です。授業ではわからないことがあれば、積極的に質問するようにしましょう。また、欠席しないように心がけましょう。		
目標と評価：	TOEIC受験にあたって不可欠な知識（文法事項や語彙、Listening能力）を確実に身につける。		
	評価の割合：	30%	出席点
		30%	小テスト等
		40%	期末考査
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	English Grip Essential English Skills for College Students—大学生のための基本英文法とTOEICテスト必修単語— 本多吉彦、Robert Hickling 金星堂 2008年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「英語コミュニケーションⅣ」（担当者：中島 祥子）の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーションⅣ		
担当者：	中島 祥子		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	「英語コミュニケーションⅠ・Ⅱ・Ⅲ」で習得した英語力をさらに発展させ、自分の考えや意見を円滑に表現できる能力の養成を目標に、具体的にはTOEIC受験を念頭に置いた授業を展開していきます。「英語コミュニケーションⅢ」で扱った内容の続きという形になります。		
授業方法および計画：	教科書に沿って、重要文法確認、Listening、Exerciseという順で授業を進めていきます。また、毎時間、単語や文法事項を確認するための小テストを行います。		
	取り扱うことを計画している単元	時制（現在、現在進行、過去、未来、完了）	
		受動態、能動態など	
		接続詞	
履修の留意点：	絶対ではないが、「英語コミュニケーションⅢ」を履修していることが望ましい。（「英語コミュニケーションⅢ」の教科書内容の続きを扱うため。） 予習、復習が不可欠です。授業ではわからないことがあれば、積極的に質問するようにならしてください。また、欠席しないように心がけましょう。		
目標と評価：	TOEIC受験にあたって不可欠な知識（文法事項や語彙、Listening能力）を確実に身につける。		
	評価の割合：	30%	出席点
		30%	小テスト等
		40%	期末考査
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：	English Grip Essential English Skills for College Students—大学生のための基本英文法とTOEICテスト必修単語— 本多吉彦、Robert Hickling 金星堂 2008年		
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「ウーマンズ ボディ&フィットネスI」 (担当者：星 ひろみ) の履修の手引き

科目名：	ウーマンズ ボディ&フィットネスI												
担当者：	星 ひろみ												
設置学期：	春												
開講回数：	全13回												
週コマ数：	週1コマ												
概要：	<p>近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下しています。このことは、文部科学省の調査でも明らかですが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのでしょうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなったり、特に、子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・パソコンを選ぶということが体力低下に結びついた一因といえるでしょう。その結果、体力の低下だけでなく、日常の中で対人関係に悩む人が増え、学校や社会に様々な問題を提起されています。だからこそ「革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる中、学校体育として何が出来るかを考えなければならないのです。</p> <p>本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指します。さらに、友人関係を深めるためにスポーツはとても有効な手段であり、スポーツを楽しみながら、コミュニケーション能力をつけることも学んでもらいたいと思います。</p> <p>また、からだの成長は年々早くなるのに伴い、10代後半～20代の女性でも、女性ならではのからだの変化・病気なども多くなっています。自分の「からだをやる」ということが如何に大切かを授業をとおして認識してもらい、これからの生活に役立ててもらうことが重要です。</p>												
授業方法および計画：	<p>「自分のからだをやる」をテーマに、実技と講義の2本を柱として行います。実技についてはまず、人と競わず、比べず、まず自分自身の体力・運動能力をしり、そこから自分に必要なものは何か考えながら、『からだ作り』を行います。エアロビクス・ダンスやストレッチ・ピラティス・ヨガ的な動きも取り入れます。</p> <p>後半はコミュニケーションをとりやすいレクリエーション的スポーツを行います。</p> <p>講義は特に女性のからだのつくりや機能をしり、運動の必要性や間違ったダイエットなどに陥らないように正しい知識を学んでいきたいと思っています。</p>												
	取り扱うことを計画している単元	エアロビクス・ダンス 講義 レクリエーションスポーツ ボディ・メイキング トレーニング											
履修の留意点：	<p>安全に授業を行うために、実技の際は必ず授業の約束を厳守してください。</p> <p>内容については、1週目の授業で説明しますので、必ず参加してください。</p>												
目標と評価：	<p>この授業は参加しなければ評価はできません。運動が苦手でも、授業に参加し、積極的に実技に臨むことが重要です。授業内で終わってしまうのではなく、授業で学んだことを、皆さんの実生活に活かすことが一番の目標です。</p> <p>特に実技評価は出席・積極的参加、現時点からどれくらい伸びたかを毎週の授業と実技試験で評価します。</p> <p>病気・怪我により実技ができない時も見学可能です。(詳細は1週目の授業で説明します)</p>												
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>積極的な参加・実技能力・講義評価</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	70%	積極的な参加・実技能力・講義評価	0%		0%		0%		0%
30%	出席点												
70%	積極的な参加・実技能力・講義評価												
0%													
0%													
0%													
0%													
教科書1：													
教科書2：													
参考書1：													
参考書2：													
参考書3：													
参考書4：													
参考書5：													

「ウーマンズ ボディ&フィットネスI」 (担当者：星 ひろみ) の履修の手引き

科目名：	ウーマンズ ボディ&フィットネスI												
担当者：	星 ひろみ												
設置学期：	春												
開講回数：	全13回												
週コマ数：	週1コマ												
概要：	<p>近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下しています。このことは、文部科学省の調査でも明らかですが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのでしょうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなったり、特に、子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・パソコンを選ぶということが体力低下に結びついた一因といえるでしょう。その結果、体力の低下だけでなく、日常の中で対人関係に悩む人が増え、学校や社会に様々な問題を提起されています。だからこそ「革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる中、学校体育として何が出来るかを考えなければならないのです。</p> <p>本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指します。さらに、友人関係を深めるためにスポーツはとても有効な手段であり、スポーツを楽しみながら、コミュニケーション能力をつけることも学んでもらいたいと思います。</p> <p>また、からだの成長は年々早くなるのに伴い、10代後半～20代の女性でも、女性ならではのからだの変化・病気なども多くなっています。自分の「からだをやる」ということが如何に大切かを授業をとおして認識してもらい、これからの生活に役立ててもらうことが重要です。</p>												
授業方法および計画：	<p>「自分のからだをやる」をテーマに、実技と講義の2本を柱として行います。実技についてはまず、人と競わず、比べず、まず自分自身の体力・運動能力をしり、そこから自分に必要なものは何か考えながら、『からだ作り』を行います。エアロビクス・ダンスやストレッチ・ピラティス・ヨガ的な動きも取り入れます。</p> <p>後半はコミュニケーションをとりやすいレクリエーション的スポーツを行います。</p> <p>講義は特に女性のからだのつくりや機能をしり、運動の必要性や間違ったダイエットなどに陥らないように正しい知識を学んでいきたいと思っています。</p>												
	取り扱うことを計画している単元	エアロビクス・ダンス 講義 レクリエーションスポーツ ボディ・メイキング トレーニング											
履修の留意点：	<p>安全に授業を行うために、実技の際は必ず授業の約束を厳守してください。</p> <p>内容については、1週目の授業で説明しますので、必ず参加してください。</p>												
目標と評価：	<p>この授業は参加しなければ評価はできません。運動が苦手でも、授業に参加し、積極的に実技に臨むことが重要です。授業内で終わってしまうのではなく、授業で学んだことを、皆さんの実生活に活かすことが一番の目標です。</p> <p>特に実技評価は出席・積極的参加、現時点からどれくらい伸びたかを毎週の授業と実技試験で評価します。</p> <p>病気・怪我により実技ができない時も見学可能です。(詳細は1週目の授業で説明します)</p>												
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>積極的な参加・実技能力・講義評価</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	70%	積極的な参加・実技能力・講義評価	0%		0%		0%		0%
30%	出席点												
70%	積極的な参加・実技能力・講義評価												
0%													
0%													
0%													
0%													
教科書1：													
教科書2：													
参考書1：													
参考書2：													
参考書3：													
参考書4：													
参考書5：													

「ウーマンズ ボディ&フィットネスI」 (担当者：星 ひろみ) の履修の手引き

科目名：	ウーマンズ ボディ&フィットネスI												
担当者：	星 ひろみ												
設置学期：	春												
開講回数：	全13回												
週コマ数：	週1コマ												
概要：	<p>近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下しています。このことは、文部科学省の調査でも明らかですが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのでしょうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなったり、特に、子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・パソコンを選ぶということが体力低下に結びついた一因といえるでしょう。その結果、体力の低下だけでなく、日常の中で対人関係に悩む人が増え、学校や社会に様々な問題を提起されています。だからこそ「革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる中、学校体育として何が出来るかを考えなければならないのです。</p> <p>本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指します。さらに、友人関係を深めるためにスポーツはとても有効な手段であり、スポーツを楽しみながら、コミュニケーション能力をつけることも学んでもらいたいと思います。</p> <p>また、からだの成長は年々早くなるのに伴い、10代後半～20代の女性でも、女性ならではのからだの変化・病気なども多くなっています。自分の「からだをやる」ということが如何に大切かを授業をとおして認識してもらい、これからの生活に役立ててもらうことが重要です。</p>												
授業方法および計画：	<p>「自分のからだをやる」をテーマに、実技と講義の2本を柱として行います。実技についてはまず、人と競わず、比べず、まず自分自身の体力・運動能力をしり、そこから自分に必要なものは何か考えながら、『からだ作り』を行います。エアロビクス・ダンスやストレッチ・ピラティス・ヨガ的な動きも取り入れます。</p> <p>後半はコミュニケーションをとりやすいレクリエーション的スポーツを行います。</p> <p>講義は特に女性のからだのつくりや機能をしり、運動の必要性や間違ったダイエットなどに陥らないように正しい知識を学んでいきたいと思っています。</p>												
	取り扱うことを計画している単元	エアロビクス・ダンス 講義 レクリエーションスポーツ ボディ・メイキング トレーニング											
履修の留意点：	<p>安全に授業を行うために、実技の際は必ず授業の約束を厳守してください。</p> <p>内容については、1週目の授業で説明しますので、必ず参加してください。</p>												
目標と評価：	<p>この授業は参加しなければ評価はできません。運動が苦手でも、授業に参加し、積極的に実技に臨むことが重要です。授業内で終わってしまうのではなく、授業で学んだことを、皆さんの実生活に活かすことが一番の目標です。</p> <p>特に実技評価は出席・積極的参加、現時点からどれくらい伸びたかを毎週の授業と実技試験で評価します。</p> <p>病気・怪我により実技ができない時も見学可能です。(詳細は1週目の授業で説明します)</p>												
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>積極的な参加・実技能力・講義評価</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	70%	積極的な参加・実技能力・講義評価	0%		0%		0%		0%
30%	出席点												
70%	積極的な参加・実技能力・講義評価												
0%													
0%													
0%													
0%													
教科書1：													
教科書2：													
参考書1：													
参考書2：													
参考書3：													
参考書4：													
参考書5：													

「ウーマンズ ボディ&フィットネスI」 (担当者：星 ひろみ) の履修の手引き

科目名：	ウーマンズ ボディ&フィットネスI												
担当者：	星 ひろみ												
設置学期：	春												
開講回数：	全13回												
週コマ数：	週1コマ												
概要：	<p>近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下しています。このことは、文部科学省の調査でも明らかですが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのでしょうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなったり、特に、子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・パソコンを選ぶということが体力低下に結びついた一因といえるでしょう。その結果、体力の低下だけでなく、日常の中で対人関係に悩む人が増え、学校や社会に様々な問題を提起されています。だからこそ「革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる中、学校体育として何が出来るかを考えなければならないのです。</p> <p>本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指します。さらに、友人関係を深めるためにスポーツはとても有効な手段であり、スポーツを楽しみながら、コミュニケーション能力をつけることも学んでもらいたいと思います。</p> <p>また、からだの成長は年々早くなるのに伴い、10代後半～20代の女性でも、女性ならではのからだの変化・病気なども多くなっています。自分の「からだをやる」ということが如何に大切かを授業をとおして認識してもらい、これからの生活に役立ててもらうことが重要です。</p>												
授業方法および計画：	<p>「自分のからだをやる」をテーマに、実技と講義の2本を柱として行います。実技についてはまず、人と競わず、比べず、まず自分自身の体力・運動能力をしり、そこから自分に必要なものは何か考えながら、『からだ作り』を行います。エアロビクス・ダンスやストレッチ・ピラティス・ヨガ的な動きも取り入れます。</p> <p>後半はコミュニケーションをとりやすいレクリエーション的スポーツを行います。</p> <p>講義は特に女性のからだのつくりや機能をしり、運動の必要性や間違ったダイエットなどに陥らないように正しい知識を学んでいきたいと思っています。</p>												
	取り扱うことを計画している単元	エアロビクス・ダンス 講義 レクリエーションスポーツ ボディ・メイキング トレーニング											
履修の留意点：	<p>安全に授業を行うために、実技の際は必ず授業の約束を厳守してください。</p> <p>内容については、1週目の授業で説明しますので、必ず参加してください。</p>												
目標と評価：	<p>この授業は参加しなければ評価はできません。運動が苦手でも、授業に参加し、積極的に実技に臨むことが重要です。授業内で終わってしまうのではなく、授業で学んだことを、皆さんの実生活に活かすことが一番の目標です。</p> <p>特に実技評価は出席・積極的参加、現時点からどれくらい伸びたかを毎週の授業と実技試験で評価します。</p> <p>病気・怪我により実技ができない時も見学可能です。(詳細は1週目の授業で説明します)</p>												
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>積極的な参加・実技能力・講義評価</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	70%	積極的な参加・実技能力・講義評価	0%		0%		0%		0%
30%	出席点												
70%	積極的な参加・実技能力・講義評価												
0%													
0%													
0%													
0%													
教科書1：													
教科書2：													
参考書1：													
参考書2：													
参考書3：													
参考書4：													
参考書5：													

「ウーマンズ ボディ&フィットネスII」 (担当者：星 ひろみ) の履修の手引き

科目名：	ウーマンズ ボディ&フィットネスII														
担当者：	星 ひろみ														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>(ウーマンズ ボディ&フィットネスI) の続き</p> <p>本科目では、「ウーマンズ ボディ&フィットネスI」をさらに発展させる内容として、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指します。さらに、友人関係を深めるためにスポーツはとても有効な手段であり、スポーツを楽しみながら、コミュニケーション能力をつけることも学んでもらいたいと思います。</p> <p>また、からだの成長は年々早くなるのに伴い、10代後半～20代の女性でも、女性ならではのからだの変化・病気なども多くなっています。自分の「からだをやる」ということが如何に大切かを授業をとおして認識してもらい、これからの生活に役立ててもらうことが重要です。</p>														
授業方法および計画：	<p>実技では、グループ競技(ソフトバレーボール)を取り入れて、実技能力だけでなく、グループにおけるコミュニケーション能力の向上を目指します。</p> <p>講義では、春学期に学んだ基礎を発展させ、これからの女性のからだと健康について(20歳代後半～)正しい知識を身につけます。</p>														
	ソフトバレーボール 講義	<p>取り扱うことを計画している単元</p>													
履修の留意点：	<p>春学期「ウーマンズボディ&フィットネスI」の注意内容と同じ。</p> <p>秋学期は1週目にオリエンテーションを行わないので、春学期の内容を見直すこと。</p>														
目標と評価：	<p>ソフトバレーボールでは、ゲームを中心に行います。「チーム力」アップには実技能力の向上だけでなく、チームワークがどのように影響するか、実践しながら考えます。</p> <p>講義では女性のからだと健康から公衆衛生分野(HIV感染、たばこ社会、など)についてもふれ、学生の身近にも大きな問題が押し寄せていることに気づいてもらうところからスタートします。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>50%</td> <td>積極的な参加・ソフトバレーボールの実技能力・チーム成績</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>講義</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	50%	積極的な参加・ソフトバレーボールの実技能力・チーム成績	20%	講義	0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
50%	積極的な参加・ソフトバレーボールの実技能力・チーム成績														
20%	講義														
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「ウーマンズ ボディ&フィットネスII」 (担当者：星 ひろみ) の履修の手引き

科目名：	ウーマンズ ボディ&フィットネスII														
担当者：	星 ひろみ														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>(ウーマンズ ボディ&フィットネスI) の続き</p> <p>本科目では、「ウーマンズ ボディ&フィットネスI」をさらに発展させる内容として、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指します。さらに、友人関係を深めるためにスポーツはとても有効な手段であり、スポーツを楽しみながら、コミュニケーション能力をつけることも学んでもらいたいと思います。</p> <p>また、からだの成長は年々早くなるのに伴い、10代後半～20代の女性でも、女性ならではのからだの変化・病気なども多くなっています。自分の「からだをやる」ということが如何に大切かを授業をとおして認識してもらい、これからの生活に役立ててもらうことが重要です。</p>														
授業方法および計画：	<p>実技では、グループ競技(ソフトバレーボール)を取り入れて、実技能力だけでなく、グループにおけるコミュニケーション能力の向上を目指します。</p> <p>講義では、春学期に学んだ基礎を発展させ、これからの女性のからだと健康について(20歳代後半～)正しい知識を身につけます。</p>														
	ソフトバレーボール 講義	<p>取り扱うことを計画している単元</p>													
履修の留意点：	<p>春学期「ウーマンズボディ&フィットネスI」の注意内容と同じ。</p> <p>秋学期は1週目にオリエンテーションを行わないので、春学期の内容を見直すこと。</p>														
目標と評価：	<p>ソフトバレーボールでは、ゲームを中心に行います。「チーム力」アップには実技能力の向上だけでなく、チームワークがどのように影響するか、実践しながら考えます。</p> <p>講義では女性のからだと健康から公衆衛生分野(HIV感染、たばこ社会、など)についてもふれ、学生の身近にも大きな問題が押し寄せていることに気づいてもらうところからスタートします。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>50%</td> <td>積極的な参加・ソフトバレーボールの実技能力・チーム成績</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>講義</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	50%	積極的な参加・ソフトバレーボールの実技能力・チーム成績	20%	講義	0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
50%	積極的な参加・ソフトバレーボールの実技能力・チーム成績														
20%	講義														
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「ウーマンズ ボディ&フィットネスII」 (担当者：星 ひろみ) の履修の手引き

科目名：	ウーマンズ ボディ&フィットネスII														
担当者：	星 ひろみ														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>(ウーマンズ ボディ&フィットネスI) の続き</p> <p>本科目では、「ウーマンズ ボディ&フィットネスI」をさらに発展させる内容として、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指します。さらに、友人関係を深めるためにスポーツはとても有効な手段であり、スポーツを楽しみながら、コミュニケーション能力をつけることも学んでもらいたいと思います。</p> <p>また、からだの成長は年々早くなるのに伴い、10代後半～20代の女性でも、女性ならではのからだの変化・病気なども多くなっています。自分の「からだをやる」ということが如何に大切かを授業をとおして認識してもらい、これからの生活に役立ててもらうことが重要です。</p>														
授業方法および計画：	<p>実技では、グループ競技(ソフトバレーボール)を取り入れて、実技能力だけでなく、グループにおけるコミュニケーション能力の向上を目指します。</p> <p>講義では、春学期に学んだ基礎を発展させ、これからの女性のからだと健康について(20歳代後半～)正しい知識を身につけます。</p>														
	ソフトバレーボール 講義	<p>取り扱うことを計画している単元</p>													
履修の留意点：	<p>春学期「ウーマンズボディ&フィットネスI」の注意内容と同じ。</p> <p>秋学期は1週目にオリエンテーションを行わないので、春学期の内容を見直すこと。</p>														
目標と評価：	<p>ソフトバレーボールでは、ゲームを中心に行います。「チーム力」アップには実技能力の向上だけでなく、チームワークがどのように影響するか、実践しながら考えます。</p> <p>講義では女性のからだと健康から公衆衛生分野(HIV感染、たばこと社会、など)についてもふれ、学生の身近にも大きな問題が押し寄せていることに気づいてもらうところからスタートします。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>50%</td> <td>積極的な参加・ソフトバレーボールの実技能力・チーム成績</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>講義</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	50%	積極的な参加・ソフトバレーボールの実技能力・チーム成績	20%	講義	0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
50%	積極的な参加・ソフトバレーボールの実技能力・チーム成績														
20%	講義														
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「ウーマンズ ボディ&フィットネスII」 (担当者：星 ひろみ) の履修の手引き

科目名：	ウーマンズ ボディ&フィットネスII																				
担当者：	星 ひろみ																				
設置学期：	秋																				
開講回数：	全13回																				
週コマ数：	週1コマ																				
概要：	<p>(ウーマンズ ボディ&フィットネスI) の続き</p> <p>本科目では、「ウーマンズ ボディ&フィットネスI」をさらに発展させる内容として、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指します。さらに、友人関係を深めるためにスポーツはとても有効な手段であり、スポーツを楽しみながら、コミュニケーション能力をつけることも学んでもらいたいと思います。</p> <p>また、からだの成長は年々早くなるのに伴い、10代後半～20代の女性でも、女性ならではのからだの変化・病気なども多くなっています。自分の「からだをやる」ということが如何に大切かを授業をとおして認識してもらい、これからの生活に役立ててもらうことが重要です。</p>																				
授業方法および計画：	<p>実技では、グループ競技(ソフトバレーボール)を取り入れて、実技能力だけでなく、グループにおけるコミュニケーション能力の向上を目指します。</p> <p>講義では、春学期に学んだ基礎を発展させ、これからの女性のからだと健康について(20歳代後半～)正しい知識を身につけます。</p>																				
	ソフトバレーボール 講義	<table border="1"> <tr><td>取り扱うことを計画している単元</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </table>	取り扱うことを計画している単元																		
取り扱うことを計画している単元																					
履修の留意点：	<p>春学期「ウーマンズボディ&フィットネスI」の注意内容と同じ。</p> <p>秋学期は1週目にオリエンテーションを行わないので、春学期の内容を見直すこと。</p>																				
目標と評価：	<p>ソフトバレーボールでは、ゲームを中心に行います。「チーム力」アップには実技能力の向上だけでなく、チームワークがどのように影響するか、実践しながら考えます。</p> <p>講義では女性のからだと健康から公衆衛生分野(HIV感染、たばこと社会、など)についてもふれ、学生の身近にも大きな問題が押し寄せていることに気づいてもらうところからスタートします。</p>																				
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>50%</td><td>積極的な参加・ソフトバレーボールの実技能力・チーム成績</td></tr> <tr><td>20%</td><td>講義</td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> </table>	30%	出席点	50%	積極的な参加・ソフトバレーボールの実技能力・チーム成績	20%	講義	0%		0%		0%		0%						
30%	出席点																				
50%	積極的な参加・ソフトバレーボールの実技能力・チーム成績																				
20%	講義																				
0%																					
0%																					
0%																					
0%																					
教科書1：																					
教科書2：																					
参考書1：																					
参考書2：																					
参考書3：																					
参考書4：																					
参考書5：																					

「プレゼミナール」 (担当者：渡辺 広明) の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール	
担当者：	渡辺 広明	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>仕事と進路について考える</p> <p>現在、学生の皆さんは「学生」をしていますね。でも、近い将来、働かなければなりません。自立して生きていくためには、働く事が必要になります。働くためにはどんな仕事があるの？その仕事の内容はどんなもの？その仕事に就くためにはどんな資格やスキルが必要なの？</p> <p>学生の皆さんが就職活動をするための前提となる仕事や進路について勉強したり、調べたり、見学や体験を行いたいと考えています。各種のキャリア・イベントやセミナーなどにも参加をしたいと思います。</p>	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	ゼミですから、授業の中心は学生の皆さんが主人公です。先生役や学生役を順番に行って頂きます。調べた事柄を先生のように講義をしてもらいます。あるいは、質問にも答えて頂きます。見学したい企業や店舗に連絡をして予約なども入れてもらいます。必要な事項は、全て学生の皆さんが自主的に行ってください。
履修の留意点：	ビジネスキャリア研究I+ビジネスキャリア研究II	
目標と評価：	評価の割合：	目標①いろいろな仕事や業界・産業に関する情報を知る事が出来ます。
		②自分にあった仕事選び・進路選択を考えることが出来ます。
		評価：出席や発表等の平常点（50%）+学期末のレポート（自分の適職は何か）（50%）
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
0%		
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「プレゼミナール」（担当者：久保 真）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール																
担当者：	久保 真																
設置学期：	通年																
開講回数：	全26回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	国際経済—文献購読，文章作成を中心にして— 国際経済（さらには国民経済や地域経済）に関する問題とは何かを知り、問題の実態、原因および、解決法をいかに理解するかについての方法（＝経済学の基礎）を会得することが最終的な目的です。 授業では、新聞や雑誌等で報道されている身近なニュースを読んだ上で、論者の見解を経済学的に批判したり、取り出した問題を経済学的に解くことを訓練します。以前（2006および2007年度）に取り上げたトピックは、「ライブドアの時間外取引」「企業への解雇規制の緩和」「社会保障制度改革」「ワーキングプア」などでした。																
授業方法および計画：	基本的に講義は行いません。履修者のアクティビティ（発表やディスカッションなど）を中心に授業は行われます。ゼミナール形式の授業ですので、この授業だけで学習が完結するわけではありません。他の講義授業や授業外の学習と有機的に組み合わせることで、学習は一層進捗（しんちよく）します。 取り扱うことを計画している単元																
履修の留意点：	国際経済コースの二年次必修科目は必ず履修して下さい。																
目標と評価：	<p>目標： 国際経済分野で履修生の関心を明確にすることが第一の目標です。論理的に、そして経済学的に考えることができるようになることが第二の目標です。</p> <p>評価： 評価点は、通常授業での取り組みと提出物の出来によって評価します。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書 1：																	
教科書 2：																	
参考書 1：																	
参考書 2：																	
参考書 3：																	
参考書 4：																	
参考書 5：																	

「プレゼミナール」（担当者：劉暢）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール		
担当者：	劉暢		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：			
授業方法および計画：	中国映画観賞を交えながら、実践を通して「参考資料の集め方」・「普通レポート及び課題レポートの書き方」・「ゼミ発表のやり方」などについて勉強する。受講人数・状況によって「ディベートのやり方」をも取り入れる。授業は通常の演習形式で行う。		
	取り扱うことを計画している単元	受講の手引き	
履修の留意点：			
目標と評価：	目標：①ゼミナールに関する基礎知識を身につける。 ②現代中国をある程度理解できることを目指す。 評価：課題レポート・受講態度・ゼミ発表、出欠席などに基づいて総合的に評価する。		
	評価の割合：	35%	ゼミ課題
		35%	受講態度
		30%	出欠席
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「プレゼミナール」 (担当者：山本 孝夫) の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール		
担当者：	山本 孝夫		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	簿記・会計学 このプレゼミナールでは、会計における制度的システムを理解するため複式簿記の仕組みについて理解を深めたい。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	ゼミナールの内容としては、日商簿記検定試験3級・2級レベルをマスターするために、簿記一巡の手続を解説する。また、簿記の技術的性格を重視して、練習問題を多く取り入れて学習する。	
		複式簿記の原理	
		取引と仕訳	
		試算表と精算票	
		財務諸表の作成	
履修の留意点：	特になし		
目標と評価：	評価の割合：	簿記検定試験3級・2級の合格を目標とする。授業態度、授業出席率および小テストにより総合評価する。	
		30%	ゼミへの積極的な参加
		30%	研究姿勢
		40%	課題の作成と提出
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「プレゼミナール」 (担当者：井上 行忠) の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール		
担当者：	井上行忠		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：			
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	基本的には、講義形式により検定試験の内容(範囲)を学習する。検定試験対策として答案練習を実施し詳細な解答解説を行うことにより検定試験の傾向と対策を実施する。	
		1. 複式簿記の原理	
		2. 取引の帳簿記入方法(各種取引)	
		3. 簿記一巡の流れ(主要簿・補助簿)	
		4. 試算表の構造	
		5. 決算取引(減価償却・貸倒引当金)	
		6. 精算表の作成	
		7. 個別P/L・B/Sの作成	
		8. 検定試験対策2・3級	
履修の留意点：			
目標と評価：	評価の割合：	評価は、出席、受講態度、検定試験合否等の内容を総合的に判断して決定します。	
		50%	出席状況
		50%	定期試験(検定試験の合否考慮)
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「プレゼミナール」（担当者：飯野 幸江）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール																						
担当者：	飯野 幸江																						
設置学期：	通年																						
開講回数：	全26回																						
週コマ数：	週1コマ																						
概要：	<p>簿記</p> <p>企業の経済活動は、損益計算書や貸借対照表といった財務諸表によって明らかにすることができます。これらの財務諸表は、複式簿記システムから導き出されます。すなわち、企業は経済活動を複式簿記という技法によって記帳し、これを計算・整理することにより財務諸表を作成するのです。</p> <p>このように簿記は、会計を行う上での基礎であり、前提となるものです。会計学を勉強するのであれば簿記の知識は必要不可欠です。</p> <p>企業会計コースのプレゼミナールでは、簿記検定の取得を目標に、簿記の記帳技術とその仕組みを学んでいきます。さらに検定試験勉強を通じて、簿記の基本原則つまり簿記理論を学んでいきます。これにより、ただ単に簿記検定を取得するだけではなく、会計学や簿記についての理解をより一層深めることもできるでしょう。</p>																						
授業方法および計画：	<p>検定試験問題を解くことを中心に行います。これを通じて、個人のレベルに合わせた簿記指導および検定試験対策を行います。</p> <p>取り扱うことを計画している単元</p>																						
履修の留意点：																							
目標と評価：	<p>最低でも日商簿記検定3級の合格を目標とします。日商簿記検定3級合格後は、さらに上位の級の取得を目指して勉強します。</p> <table border="1"> <tr><td>評価の割合：</td><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>0%</td><td></td></tr> </table>		評価の割合：	0%			0%			0%			0%			0%			0%			0%	
評価の割合：	0%																						
	0%																						
	0%																						
	0%																						
	0%																						
	0%																						
	0%																						
教科書1：																							
教科書2：																							
参考書1：																							
参考書2：																							
参考書3：																							
参考書4：																							
参考書5：																							

「プレゼミナール」(担当者：中村 修) の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール															
担当者：	中村 修															
設置学期：	通年															
開講回数：	全26回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>学部共通の回を除き約24回の講義を通して、本プレゼミナールでは以下の内容を予定しています。本プレゼミナールでは、上記のことを実践するため、以下を進めていきます。</p> <p>① 社会のことをよく知るための勉強会 日本経済新聞等を用いて、実社会における様々な動向を理解できる基礎知識について学んでいきます。具体的には、NIKKEI.NETというWebサイトを毎日参照し、注目記事を紹介し合います。以下のような副教材を参考情報として使用します。 ※日本経済新聞社「2007年版日経経済記事の読み方」他</p> <p>② 個々の研究テーマに沿った調査・研究 ・研究テーマの設定 今、最も興味のあることを研究テーマに設定し、1年間の研究計画を立てます。 ・研究テーマに沿った調査・研究の実行 設定した研究テーマに沿って調査や問題点・課題の抽出、そして解決方法等ユニークなアイデアを創出する演習を行います。 ・調査・研究内容について、PowerPointを使ってプレゼンテーションを行います。そのため毎回、約2名ずつ交替で研究経過報告を行い報告内容について討論を行います。</p> <p>③ 発言と意見の聞き取りを交互に行う研究討論 上記の「研究テーマに沿った調査・研究」内容のプレゼンテーションに対して、討論を行いお互いの研究を深めていきます。人前で堂々と自分の考えや意見を述べ、他の人の報告に対しては質問やコメントが自然にできるようにコミュニケーション能力を磨いていきます。</p> <p>④ 演習論文の執筆 ゼミナールIIでいきなり論文を書くことはできません。そこで、プレゼミナールの段階で論文を書く練習をします。上記の「研究テーマに沿った調査・研究」の内容を論文にしたてていくのですが、まず、論文の書き方の修得を行い、卒業論文の練習として「演習論文」の執筆を行います。 ・論文の書き方の習得 本格的な卒業論文の執筆に先立ち、ポイントを絞った実際の執筆を通じて、レポート・論文の書き方を習得していきます。 ・演習論文の執筆 以下の2つの内容で、卒業論文の演習版論文、すなわち演習論文を執筆します。 ○プレゼミナール前半の調査・研究内容をまとめる ○プレゼミナール前半の調査・研究結果を応用できる他の分野や業種等を定め、そこに応用する方法と期待される効果を推定しまとめる</p> <p>⑤ 自己表現のための実習 ゼミナールでは、卒業研究・論文の執筆が大きな目的ですが、仲間作りも重要な目的です。また卒業後も、社会人として心おきなくつきあえる友人としての人脈として発展させていく必要があります。そこで、「お互いを知る」ための自己表現を様々なスタイルで行っていきます。ゼミナール生からのアイデアも取り入れながら「仲間作り」のための時間を企画していきます。</p>															
授業方法および計画：	<p>① 社会のことをよく知るための勉強会</p> <p>② 個々の研究テーマに沿った調査・研究と経過報告</p> <p>③ 発言と意見の聞き取りを交互に行う研究討論</p> <p>④ 演習論文の執筆</p> <p>⑤ 自己表現のための実習</p>															
履修の留意点：																
目標と評価：	<p>以下を目標とします。</p> <p>(1) 日本経済新聞を読みこなせ、現代社会での出来事がほぼ全て理解できるようにする。</p> <p>(2) 自身の考えに沿ったコミュニケーションがとれるようにする。</p> <p>(3) 目的達成のための調査を自主的に行え、課題の解決のために創意工夫ができるようにする。</p> <p>(4) 自身の考えを的確に伝えるためのレポートや論文を作成できるようにする。</p> <p>※参考資料：中田亨著「東大で学んだ卒業論文の書き方」、 http://staff.aist.go.jp/toru-nakata/sotsuron.html</p> <p>(5) 自身の研究内容のプレゼンテーションができるようにする。</p>															
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>NIKKEI.NETの注目記事レポート提出状況</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>自身の研究テーマに沿った調査・研究の進捗状況と経過報告の状況</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>研究討論における発言の状況</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>秋学期末に提出予定の演習論文の取組状況</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>自己表現のための実習取組状況</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	20%	NIKKEI.NETの注目記事レポート提出状況	20%	自身の研究テーマに沿った調査・研究の進捗状況と経過報告の状況	10%	研究討論における発言の状況	10%	秋学期末に提出予定の演習論文の取組状況	10%	自己表現のための実習取組状況	0%	
30%	出席点															
20%	NIKKEI.NETの注目記事レポート提出状況															
20%	自身の研究テーマに沿った調査・研究の進捗状況と経過報告の状況															
10%	研究討論における発言の状況															
10%	秋学期末に提出予定の演習論文の取組状況															
10%	自己表現のための実習取組状況															
0%																
教科書1：																
教科書2：																
参考書1：																

参考書 2 :	
参考書 3 :	
参考書 4 :	
参考書 5 :	

「プレゼミナール」 (担当者：青山 悦子) の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール																	
担当者：	青山 悦子																	
設置学期：	通年																	
開講回数：	全26回																	
週コマ数：	週1コマ																	
概要：	<p>「大学から職場（仕事・職業・社会）への移行」を考える</p> <p>プレゼミナールは、3・4年次の専門ゼミナールへの導入がスムーズに行われるよう、その土台となる部分を、履修者自身が「作り上げていく」ことを目的としている。</p> <p>企業経営コースに設置されている本プレゼミナールは、コースの共通部分として、①日経新聞の読み方、②レポートの書き方、③プレゼンテーションの方法、④専門書（入門書）の読み方などを学び、広い意味で企業経営コースで学ぶための「スタディ・スキル」を修得する。本年度、青山プレゼミナールは、「大学から職場（仕事・職業・社会）への移行を考える」というテーマで、若者の学校から職場への移行プロセスが困難に直面している最近の状況を検証してみることとする。</p>																	
授業方法および計画：	<p>年間を通して、新聞・雑誌の活用を図ることによって、広く経営、経済、社会問題への関心を広げ、さまざまな発見を重ねていく。特に、春学期は、その成果をレポートしてまとめ、プレゼンを行う。秋学期は、本プレゼミナールのテーマである「大学から職場（仕事・職業・社会）への移行を考える」を中心にして、①いま、新規卒労働市場は？②いま、大学生の就職活動は？、③いま、若者の働く現場は？、④いま、働くためのルールは？といった現在若者が抱えている諸問題を、履修者と共に検証する予定。</p>	<table border="1"> <tr><td>取り扱うことを計画している単元</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </table>	取り扱うことを計画している単元															
取り扱うことを計画している単元																		
履修の留意点：																		
目標と評価：	<p>本プレゼミナールの目標は、①専門ゼミナールへのスムーズな導入を促す、②経営、経済、社会への関心を広げながら、専門科目を学ぶ意欲を引き出す、③自分の頭で考え、自分の言葉で書く・話す力を養う、④報告・討論する力を養うなどで、評価については、出席、課題の作成、プレゼミへのかかわり方などを総合的に評価する。</p>																	
	評価の割合：	0%																
		0%																
		0%																
		0%																
		0%																
		0%																
		0%																
教科書1：																		
教科書2：																		
参考書1：																		
参考書2：																		
参考書3：																		
参考書4：																		
参考書5：																		

「プレゼミナール」 (担当者：吉沢 正広) の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール	
担当者：	吉沢 正広	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	経営学基礎研究 3年次、4年次で経営学を学ぶために必要な前段階の基礎知識を習得する。経営学一般について基礎的な内容を学ぶことを目的としたい。高学年次での経営学の学習に円滑に入っていけるようにしたい。幅広く経営学を学び将来に備えたい。	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	ゼミナールであるので、参加者に意見を聞いて適切なテキストを選定する。その文献は内容的には基礎的なものとする。その文献の分担箇所を決め、ゼミ生で討議する形式をとりたい。レポーターがレジメを作成し、発表し、それについて意見を交換する形式としたい。その際ゼミでの沈黙は許されない。最低1回は発言を求める。自分の意見を少しでも言えるようにしたい。
履修の留意点：	経営学関連科目	
目標と評価：	評価の割合：	まず人前で自分の意見（感想からはじめることになると思う）を述べられることを目標としたい。評価については出席とゼミの一員としての義務（発表、意見を述べる）を果たしたかどうかをが対象となる。
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「プレゼミナール」 (担当者：南 憲一) の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール		
担当者：	南 憲一		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	講義と実習を合わせて授業を進める。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	教科書の輪読 (各自担当部分の内容を発表)	
		文献の読み方 (縮約と要約)	
		文献調査	
		Wordによるレポート作成	
		Power Point によるプレゼンテーションの方法	
		日経新聞を読むこと	
		様々な経営指標を用いた, Excel による経営分析	
履修の留意点：			
目標と評価：	目標 1. レポートや論文を書くための参考資料としての文献調査ができるようになること。 2. 探してきた文献を読めるようになること。 3. 論文を書く準備としてのレポートが作成できるようになること。 Wordの持つレポート作成機能が使えるようになること。 4. レポートをもとに、プレゼンテーション用のスライドを作成しレポート内容についての発表ができること。 PowerPointを用いたスライド作成ができるようになること。 5. 日経新聞を読んで、企業の活動について理解できるようになること。 同一業種の企業について、比較・分析ができるようになること。 6. 企業を特徴付ける様々な経営指標を理解し、Excelを活用して経営分析ができるようになること。		
	評価 授業の進行に従って提出するレポートで評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	レポート
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：	教科書ICT 山下倫範 他 日科技連出版社 2008年		
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「プレゼミナール」 (担当者：和田 耕治) の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール	
担当者：	和田 耕治	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>小売商業から日本の企業社会を考える</p> <p>プレゼミナールは自らの問題意識を構築し、如何に未知の課題を調査、研究していくかを担当教員の専門分野に従って実践していく科目です。今年度の和田プレゼミナールは、日本の企業社会に関して、あなた方にとって最も身近な産業である小売業から考えていくことを予定しています。</p> <p>興味がないことは勉強したくない、好きな分野だけ勉強したいという考え方もありますが、食わず嫌いはいけません。今の小売業、流通業の劇的変化には、日本の企業社会の縮図が隠されています。好んで和田プレゼミを履修する学生も不本意で履修する学生も縁があるからこの場にいるのです。人生無駄なことはありませんので、一年間、楽しく学習していきましょう。ゼミナール、演習方式によるクラス運営をします。何もしないで出席だけしている学生は、欠席とみなしますので、主体的にゼミに参加するようにしてください。</p>	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	毎回のゼミナールについては、必ず出席すること。公欠の場合であっても担当教員に連絡をいれること。
履修の留意点：		
目標と評価：	評価の割合：	ゼミでの発表及び発言
		プレゼミレポート
		ゼミ運営上に関わる貢献度
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
0%		
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「プレゼミナール」 (担当者：滑川 光裕) の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール																
担当者：	滑川 光裕																
設置学期：	通年																
開講回数：	全26回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>現代社会に必要な不可欠となった情報通信技術について調査・研究を行う</p> <p>プレゼミナールは自らの問題意識を構築し、如何に未知の課題を調査、研究していくかを担当教員の専門分野に従って実践していく科目です。</p> <p>今年度の滑川プレゼミナールは、企業・製品など、身の回りの様々なところで利用されている情報通信技術の利用状況について、グループおよび個人での調査を行い、簡単な論文作成を行います。</p> <p>論文作成とプレゼンテーションの練習を行うことで、大学生として最低限必要なスキルを身につけることが大きな目的です。</p>																
授業方法および計画：	<p>演習方式によるクラス運営をします。3～4名程度のグループを決め、コミュニケーション、ディスカッション、ブレインストーミングなどを通じたグループワークを行います。</p> <p>それと同時に、個人ごとに調査テーマを決め、それに基づいた論文執筆の練習を行います。</p> <p>具体的には、以下のことを行うことで、「調査・研究を行い、その結果を人に伝達する」ためのスキルを身につけます。</p> <p>(1) 文献調査 (2) 論文・専門書の輪読 (3) 論文執筆 (4) プレゼンテーション</p> <p>また、プレゼミナールの授業時間のほか、ゼミ合宿・ゼミ内のイベントがあります。</p>																
履修の留意点：																	
目標と評価：	<p>ゼミでの発表及び発言、プレゼミレポート、ゼミ運営上に関わる貢献度を総合的に見て判断します。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書 1：																	
教科書 2：																	
参考書 1：																	
参考書 2：																	
参考書 3：																	
参考書 4：																	
参考書 5：																	

「プレゼミナール」（担当者：森本 孝）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール	
担当者：	森本 孝	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>経済学、経営学の視点から法律について幅広く考え、議論する</p> <p>○特徴1 <u>法学にとらわれず、経済学、経営学など幅広いテーマをとりあげます</u> このプレゼミナールは経済法コースのプレゼミナールですが、狭い意味での法学にとらわれず、経済学、経営学など幅広いテーマをとりあげ、法律、経済、経営の諸問題に関して、幅広いテーマの文章を読み、自分の頭で考えることを目的とします。</p> <p>○特徴2 <u>法律の条文を解釈することよりも、経済学・経営学の視点から現在の日本の法律に問題はないかを考えます。</u> 担当者の森本は経済学部出身です。経済学は変な学問で、市場の力を信じるという経済学の基本的な考え方の一つを押し進めると、「政府は社会福祉や公教育に手を出すべきではない」「麻薬売買や買春を政府が規制すべきではない」など、現在の日本の法律や制度を否定するような過激な考え方もできます。 こうした考え方に賛成するにせよ反対するにせよ、法律の枠を超えた考え方を基に現在の日本の法律や制度を一度見直してみると、今まで考えたことも無いような新鮮な視点から社会を見ることができるようになります。つまり、法律の条文を「お上」が命じた絶対のものとして受け取るのではなく、「自分たちが直していくべきものだ」という柔軟な視点から見なおし、自分の頭でもう一度考え直すきっかけになると考えています。</p> <p>○特徴3 <u>「自分の頭」で考え、ゼミ仲間と議論することを大切にします</u> ゼミの一人ひとりが、「自分の頭」で考え、ゼミ仲間と積極的に議論することを大切にするゼミを目指しています。少し苦手だなと思う人がいるかもしれませんが、「自分の頭」で考えること、そして「仲間と議論」することは、社会に出てから最も必要とされる力だと考えるからです。</p> <p>○特徴4 <u>Blog、Wiki、CMS、LMS、SNSといった最新のコンピュータテクノロジーを活用した授業を展開します。</u> Blog、Wiki、CMS、LMS、SNSといった最新のコンピュータテクノロジーを利用できるプレゼミ用の学習ポータルサイトを立ち上げ、最新のコンピュータテクノロジーをできるだけ活用した授業を展開します。</p> <p>○こんな人に向いています</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法律の条文を解釈するだけでなく、法律の条文の根拠を深く考えてみたい人 ・法律だけでなく、政治学、経済学、経営学など、もう少し幅広い視点から社会を見てみたい人 ・思いっきり「自分の頭」を使って考えてみたい人 ・読み・書き・考える力をつけたい人 ・最新のコンピュータ・ネットワーク技術に興味のある人 ・そして何より、ゼミに積極的に参加できる人 <p>○こんな人には向いていません</p> <ul style="list-style-type: none"> ・民法や商法の専門的な内容をとことん学びたい人。 ・ゼミで他人とコミュニケーションをとるのが嫌なひと。 ・コンピュータが死ぬほど嫌いな人。 	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	
履修の留意点：		
	<ul style="list-style-type: none"> ・「読んで書く」という基本的なトレーニングを重視します。この力は、就職試験や社会で最も大切な力だと考えるからです。 ・グループでの議論やグループワークを盛り込みます。積極的な参加が求められます。 ・ワープロ、表計算、プレゼンテーションソフトに限らず、Wiki、Blog、SocialBookmarkなど、最先端のコンピュータとネットワークの技術を積極的に活用します。 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・学期中に特定の課題に関する調査結果や自分の意見をワークシートやBlogなどに記入して、随時提出する必要があります。 ・学年末にレポートの提出を求めます。 ・出席状況、ゼミへの参加状況、提出されたワークシート・Blogへの投稿・レポートの内容によって、成績評価をします。 	

目標と評価：	評価の割合：	0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「プレゼミナール」 (担当者：小菅 成一) の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール		
担当者：	小菅 成一		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：			
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	ゼミでは、受講生を小グループに分けて、実際に報告を担当してもらいます。その上で、報告に対する質疑応答に入ることになります。報告とディスカッションでは、新聞や著名な判例など実際の事件を題材にすることを予定しています。	
		新聞を見てみよう (法律に関わる記事を探す)	
		六法の仕組み・読み方	
		法律用語の読み方、書き方	
		判例の読み方	
		判例研究と論文の違い	
		法律文献の検索方法	
		法律系のレポートの書き方	
履修の留意点：			
目標と評価：	評価の割合：	受講生の皆さんが、法律的なモノの考え方を身に付けられるよう学習していきます。成績については、出席率、受講態度、報告内容等を基に評価します。	
		30%	出席点
		25%	課題 (不定期に実施)
		25%	報告 (秋学期に予定)
		20%	受講態度 (授業への参加姿勢も含む)
		0%	
		0%	
0%			
教科書 1：	判例六法 (平成20年版) 有斐閣 平成19年		
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「プレゼミナール」（担当者：石川 光晴）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール		
担当者：	石川 光晴		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：			
授業方法および計画：	基本的には、学生による報告をもとにした議論を行うというスタイルで進めたいと思っています。ただし、いきなり一人で報告をすることはつらいので、学生を数人ずつ複数のグループに分け、交代で報告を行うというスタイルにします。春学期終了時の状況によっては、秋学期は裁判官、原告、被告に分かれてもらい、模擬裁判を実施したいと考えています。もちろん、報告をする際にわからないところや質問等があれば、教員がバックアップいたします。		
	取り扱うことを計画している単元	憲法：人権とはどのようなものか、わが国の統治機構はどのような仕組みか	
		民法：民法とはどのような法律か、契約を中心とした問題	
		商法：商法とはどのような法律か、民法との違いは何か	
		模擬裁判：民事裁判とはどのようなものか体験し、民事系科目の理解を深める	
履修の留意点：			
目標と評価：	評価は、出席、受講態度、報告内容を総合的に判断して決定します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		50%	課題等への取り組み姿勢、報告内容
		20%	受講態度
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「プレゼミナール」 (担当者：安田 利枝) の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール															
担当者：	安田 利枝															
設置学期：	通年															
開講回数：	全26回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>ディベート：ある一つの論題について肯定派と否定派に分かれ、論理性・説得性を競うゲーム</p> <p>円卓会議：ロール・プレイングの一種。ダム開発などの公共事業、公害などの社会問題では、利害が異なる様々な関係者が複雑に絡み合う。利害関係者を一同に集めてそれぞれの立場で意見を述べ合い、どうすれば皆が納得する解決になるかを考える</p> <p>社会調査：一つのテーマで様々な団体を訪問、ヒアリングを行い、訪問の成果を報告しあう。</p> <p><ゼミ生が5人以下の場合> ディベート、円卓会議、社会調査を実施することは困難になります。 この場合は、同様の学習効果を最大限得ることができるよう、社会科学の理論モデルと考えるコツ、そして書くコツを解説した参考書をベースに、主要な社会問題を考える際にどのような理論モデルを使うと、問題が整理されて見えてくるのかを勉強していきます。 もちろん、この場合でもブレインストーミングやKJ法、ワークショップなどの知的生産の技術を活用します。</p>															
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	<ol style="list-style-type: none"> 1. 消費社会と欲望 2. 労働と階層化 3. 自由と競争 4. 環境問題のジレンマ 5. メディアと情報社会 6. 組織と官僚制 7. 法と正義 8. 隠された権力 														
履修の留意点：																
目標と評価：	<p><目標></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 社会問題についての論説文を読むことに慣れて、社会科学の理論を面白く感じ始める。 2) 人前で話すことへの苦手意識を克服して、ゼミ仲間の前で、自分の思いを表現し、表現することによって考えを深める面白さを知り始める。 3) 他人と異なる意見を持つことを恐れない。 4) 勉強の成果をプレゼンテーションや論説文という形にしていくやり方を知る。 5) 聞き手や読み手を説得するための技術を知る。 <p><評価>： 全授業回数の4分の1以上を欠席した場合、評価の対象としません 年に5本ほど、何らかの形での発表作品を作成し、これにゼミ仲間と教員からのコメントに基づく修正・推敲を加えたものを再提出してもらい、その成果で判断します。</p>															
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>毎回のミニッツペーパー</td> </tr> <tr> <td>50%</td> <td>1本の成果物につき10点 5本で計50点</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	20%	毎回のミニッツペーパー	50%	1本の成果物につき10点 5本で計50点	0%		0%		0%		0%	
30%	出席点															
20%	毎回のミニッツペーパー															
50%	1本の成果物につき10点 5本で計50点															
0%																
0%																
0%																
0%																
教科書1：																
教科書2：																
参考書1：	社会科学系 小論文のトレーニング 吉岡友治著 Z会															
参考書2：																
参考書3：																
参考書4：																
参考書5：																

「プレゼミナール」 (担当者：田尻 慎太郎) の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール											
担当者：	田尻 慎太郎											
設置学期：	通年											
開講回数：	全26回											
週コマ数：	週1コマ											
概要：	<p>多摩データブックを作ろう</p> <p>私たちの住んでいる地域はどんな特徴があるのでしょうか。子供が多いのか、老人が多いのか？住民の所得はどれくらいか？企業活動は活発なのか？大学生の数は？ 政府や企業、NPO、その他の団体、そして一人一人の個人が問題を解決しようとして政策を立てるためには、まず現状を知ることが欠かせません。そこで「統計情報」と呼ばれるデータを収集することが必要となります。また集めてきたデータをどのように表にするのか、グラフにするのかといったことが重要です。</p> <p>そこでこのプレゼミナールでは、多摩地域を対象としてさまざまなデータを受講生が集めてきて、それを整理しデータブックとして発行します。データを集めるために、統計書の読み方やインターネットの利用法を学びます。また、そうした作業を行うためのツールとしてコンピュータを積極的に用います。</p>											
授業方法および計画：	<p>データを集め、整理し、それに対して考察を書いて、一人一人がミニレポートを作成するという成果を出すことを重視します。</p> <p>そうした作業を行う過程で、コンピュータの活用法も学んでいきます。</p>	<table border="1"> <tr><td>取り扱うことを計画している単元</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	取り扱うことを計画している単元									
取り扱うことを計画している単元												
履修の留意点：	<p>統計学I・II 表計算によるビジネス情報分析</p>											
目標と評価：	<p>最終的に受講生全員で作成するデータブックへの貢献度で評価します。</p> <p>評価の割合：</p>	<table border="1"> <tr><td>0%</td></tr> <tr><td>0%</td></tr> <tr><td>0%</td></tr> <tr><td>0%</td></tr> <tr><td>0%</td></tr> <tr><td>0%</td></tr> <tr><td>0%</td></tr> <tr><td>0%</td></tr> </table>	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		
0%												
0%												
0%												
0%												
0%												
0%												
0%												
0%												
教科書 1：												
教科書 2：												
参考書 1：												
参考書 2：												
参考書 3：												
参考書 4：												
参考書 5：												

「プレゼミナール」 (担当者：森谷 智子) の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール	
担当者：	森谷 智子	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	変貌する日本の企業 経営の実態企業は、環境の変化に対応しつつ事業活動を通じて環境に働きかけていくため、常住不変な存在ではありません。バブル崩壊そして景気回復以降も、企業は環境の劇的な変化をしており、こうした状況においていかに事業展開していくのかという方向性を模索しているのです。そこで、「なぜ、このような経営環境の変化が生じたのか」、「これまでの構造や機能はどのようなものであったのか」、「今後、どのように事業展開していくのか」という問題について検証していきます。問題、その原因を探るために、前期は「企業とは何か」について基礎的な学習をします。	
授業方法および計画：	発表担当者に、教科書、新聞（日経4紙を積極的に読みましょう。『日経テレコム21』も活用）、雑誌などを参考にレジュメを作成・発表をしていただきます。その後、発表担当者だけでなく、ゼミナールの皆さんにも疑問点や問題点などを報告していただきます。それらについて納得することができるまで議論をしていただきます。	
	取り扱うことを計画している単元	
履修の留意点：		
目標と評価：	ゼミナールでは、授業中必ず少なくとも1回は意見を述べていただきます。最終的に、自分の主張や結論を明確に述べることができるよう、ゼミナールで養っていきたいと思います。そのためには、自ら努力することが重要になってきます。また、多くの文献を読むことも必要になってきます。参考文献・図書はその都度紹介します。 本ゼミナールでは、出席、発表の内容、レジュメやレポートの内容、参加姿勢を総合的に評価します。出席したとしても、討論に参加しない場合は欠席とみなします。	
	評価の割合：	0% 0% 0% 0% 0% 0% 0%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「プレゼミナール」 (担当者：遠藤 ひとみ) の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール		
担当者：	遠藤 ひとみ		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>プレゼミナールでは、課題に取り組むことはもちろん、学生同士の意見を聴き、活発的なディスカッションを望む。春学期は、経営学の基礎的なテキストを用い、秋学期は、学生の自主性を尊重し、具体的なテーマの選択は学生に委ねることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経営学に関する基本的な理論を学習する（テキストなどを輪読し、ディスカッションをしながら学習の理解を深める） ・データ収集（書籍、雑誌、新聞など） ・課題レポートを作成 ・研究発表 <p>・発表に関して：報告者以外の学生は、各報告について質問・コメント・アドバイスなどを行う。学生は、1日に少なくとも1回以上の発言してもらいたい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	研究方法を学ぶ	
		レポートの書き方	
		プレゼンテーション	
		日本経済新聞を読む	
		基礎文献を輪読	
履修の留意点：			
目標と評価：	研究成果の発表（プレゼンテーションの能力）、課題レポート、プレゼミナールへの取り組む意欲と態度（ディスカッションの内容など）、出席状況で総合的に評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	学期末のレポート
		50%	プレゼンテーション、課題レポート、プレゼミナールでの発言や意欲態度など
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：	経営入門 高村寿一 日本経済新聞出版社 2007		
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「ゼミナールI」（担当者：山崎 康之）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI	
担当者：	山崎 康之	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>ミクロ経済学—戦略的アプローチ</p> <p>本ゼミナールの研究対象は、「ミクロ経済学」（価格理論）です。それを戦略という視点から考えようというのがその目的です。</p> <p>ある一定の目標を持った個人が、様々な可能な行動の中から、その目標に照らして最適な行動を選択することを合理的意思決定と呼びます。戦略的アプローチ（ゲームの理論）は複数の個人の利害が相互に依存しあっている場での各個人のこの意思決定、すなわち、利害が対立する状況下における合理的行動とはいかなるものであるべきかという問題を研究します。それは、相手がこちらを出し抜こうとしていることを知った上で、さらにその上を行こうと試みる戦略的行動の分析を通じて、競争と協調をめぐる紛争の一般理論であることを目指します。</p> <p>このゼミナールでは、最近社会科学の多くの分野でその応用が著しいこの戦略的アプローチを取り上げ、そのミクロ経済学への応用について学びます。</p> <p>履修が望ましい科目： 2年次春学期までの成績および面接により決定します。</p>	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	<p>春学期・秋学期とも梶井厚志・松井彰彦『ミクロ経済学—戦略的アプローチ』日本評論社、2000年を輪読します。輪読というのは、一人では読了するのが難しいような文献を集団で読破しようとする方法で、ゼミの受講生の一人もしくは数名に文献の指定部分の内容や問題点をレジュメを用意した上で報告してもらい、他の参加者がそれについて質問・討議を行うことによって、その内容を理解していくものです。</p>
履修の留意点：	<p>経済学関係の科目（経済学I、IIなど）を出来るだけ多く履修して下さい。 特に経済学IIが履修済みないし3年次秋学期に履修予定であること。</p>	
目標と評価：	評価の割合：	<p>最終的には、卒業論文の作成を目標としていますが、その過程において、文献の調べ方や討論・報告の仕方を習得してもらいたいと思っています。具体的には、4年次に3年次の輪読によって得られた知識や視点をもとに、履修者各自の興味ある経済学関連のテーマを設定し、卒業論文を何度かの中間報告を経て完成してもらいます。</p> <p>3年次ではゼミナールへの参加程度（出席していたかだけでなく、報告をきちんと行ったかとか質問を積極的に行ったか）および月1回ぐらいの割合で出題される宿題の結果により総合的に評価します。</p>
教科書 1：	0%	
教科書 2：	0%	
参考書 1：	0%	
参考書 2：	0%	
参考書 3：	0%	
参考書 4：	0%	
参考書 5：	0%	

「ゼミナールI」（担当者：渡辺 広明）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI	
担当者：	渡辺 広明	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>株式売買を通じて日本経済の今を知る</p> <p>①日本経済の今を知るために経済新聞や経済記事を読み、理解できることを目標とします。 ②株式の売買ゲームを行いながら経済を情報として収集し、日本経済の現状を知り、その経済分析を進めます。人数にもよりますが、東証主催の株式売買ゲームに参加する予定です。 ③現実の経済を理解するため企業見学や公共施設の訪問等を含む、合宿も行ないます。規定の人数を超えた場合は、これまでの学業成績または面接を行います。</p>	
授業方法および計画：	<p>①当方からの一方的な授業・講義はありません。 ②授業の方法は、演習形式で、参加型授業になります。毎回、何人かの受講生には売買した株式の報告書を発表したり、自分が選んだ経済ニュースや記事をプレゼンしてもらいます。 ③経営者や役所の方々へのインタビュー等の聞き取り調査をし、それをまとめ発表することも行います。 ④他大学や各種団体との交流会や討論会も行います(学園祭やスポーツ大会ももちろん参加します)。</p> <p>取り扱うことを計画している単元</p>	
履修の留意点：	経済学系の科目（経済学入門・経済概論・経済と政策）の何れか一つと日本経済論。	
目標と評価：	<p>* 目標</p> <p>①経済学を学んでステキな社会人になる。 ②経済学や日本経済の基本的な用語を学ぶ事ができる。 ③経済新聞を理解する事ができます。 ④株の模擬売買を通じて、情報の収集や選択・決断を学ぶ事ができます。 総じて、日本経済の発展の仕組みやその問題点を理解できます。</p> <p>* 評価</p> <p>①出欠席の状況（無断の遅刻や欠席は厳禁です。単位を与え無いこともあります） ②毎回の授業へ貢献度（発表や発言の内容等） ③合宿やフィールドワークの貢献度（企画・準備や実施・報告の内容） ④その他のプロジェクトの貢献度（学園祭、スポーツ大会等） ⑤ゼミ論の内容</p> <p>以上の総合評価で決定します</p>	
	評価の割合：	0%
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書 1：		
教科書 2：		
参考書 1：		
参考書 2：		
参考書 3：		
参考書 4：		
参考書 5：		

「ゼミナールI」（担当者：久保 真）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI	
担当者：	久保 真	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>国際経済 ー理論と歴史の両面からー</p> <p>本ゼミナールは「国際経済コース」のゼミです。</p> <p>本ゼミナールでは、国際経済に関する諸問題へ理論と歴史の両面から接近することを課題とします。国際経済に関する諸問題とは、例えば、「日本は外国人労働者を受け入れるべきか」「日本の食糧自給率は低すぎるのか」「日本は世界的な二酸化炭素排出規制にどのような役割を演じるべきか」など、日本の問題だと思われるものも含む、非常に範囲の広いものです。</p> <p>こういった問題は、非常に複雑な構造をもっていますから、ただ漫然と考えをめぐらせても回答できるものではありません。とはいえ、方法がないわけではありません。経済学という「理論」と経済の「歴史」というツールを使うと、かなり見通しがよくなるのは事実です。</p> <p>本ゼミナールは、私の担当している「経済学I」のような理論的な思考を深めたい人、歴史的な興味関心が強い人を特に歓迎します。なお、具体的なゼミの活動は、こちらもご覧ください。</p> <p>参考までに記しておく、これまで9名の学生が私のゼミに所属しました。4名は現在（2007年10月23日）第3学年に在学中です。また、4名が卒業し（うち2名は長期留学経験者、残り2名が留年経験者）、2名が就職、1名が大学院進学のために浪人中、1名が楽器演奏のインストラクタをやっています。残り1名は、単位を修得することなく退学しました。</p> <p>入ゼミ希望者が多数となった場合には、小論文による試験を行います。その場合は、メールにて課題をご連絡しますので、出願期間はメールのチェックを必ずやっておいて下さい。</p>	
授業方法および計画：	<p>春学期は、国際マクロ経済学の理論を講義と質疑応答によって学んでいきます。2007年度は『入門マクロ経済学（第5版）』（中谷巖著、日本評論社、2007）をテキストブックとして採用しました。秋学期は、国際経済に関するテキストをゼミ生全員で読んでいきます。以前は、『人間が幸福になる経済とは何か』（ステイグリッツ著、徳間書店、2003）・『自由貿易への道』（バグワティ著、ダイヤモンド社、2004）・『グローバル経済を学ぶ』（野口旭著、ちくま新書、2007）をテキストブックとして採用しました。2008年度のテキストブックは、履修者の顔ぶれを見て決めます。</p> <p>また、夏休みにはレポート課題を課し、夏合宿や秋学期に報告をしてもらいます。なお、四年次の「ゼミナールII」では、卒業論文の作成指導を中心に行う予定です。</p>	
履修の留意点：	<p>「国際経済学I・II」を履修して下さい。</p>	
目標と評価：	<p>「ゼミナールI」の目標は、経済学と経済史という視点から国際経済問題に取り組む準備を整えることです。評価は、平常的な取り組み（出席率、ゼミでの発言回数等）に基づいて下します。なお、夏休みのレポート課題を完成させない限り、単位は認定しません。</p> <p>ちなみに、「ゼミナールII」は、卒業論文の出来不出来に基づいて50%、平常的な取り組みに基づいて50%、という比率で評価を下します。</p>	
	0%	
	0%	
	0%	

	評価の割合： ：	0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1 :			
教科書 2 :			
参考書 1 :			
参考書 2 :			
参考書 3 :			
参考書 4 :			
参考書 5 :			

「ゼミナールI」（担当者：劉暢）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI		
担当者：	劉暢		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：			
授業方法および計画：	春学期では、まず卒業論文の作成について説明を行い、論文完成に至るまで実際のプロセスを明らかにします。これに基づき、『卒論・ゼミ論の書き方』（早稲田大学出版部編 2002年）の輪読を交えながら、卒業論文計画書の作成について意見交換を行います。 秋学期において、具体的に論文の書き方を説明すると同時に、比較経済論の基本概念・研究手法などの基礎知識を導入する目的で、『中国の経済発展—日本と中国の比較』南亮進（東洋経済新報社 1990年）を輪読します。そして受講生に卒業論文計画をゼミで発表させる予定です。		
	取り扱うことを計画している単元	受講の手引き	
履修の留意点：			
目標と評価：	目標：卒業論文計画書の完成・計画書に関連する基礎知識の習得 評価：卒業論文計画書の内容・受講態度・ゼミ報告、出欠席などに基づき総合的に評価します。		
	評価の割合：	35%	ゼミ課題
		35%	受講態度
		30%	出欠席
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：	『卒論・ゼミ論の書き方』 早稲田大学出版部編 2002年		
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「ゼミナールI」 (担当者：山本 孝夫) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI		
担当者：	山本 孝夫		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	簿記・会計学 企業の経済活動を外部の利害関係者に報告・開示することが財務会計として制度化されているが、この方法には一定の規則がある。いわゆる商法・金融商品取引法・税法等の法律規制である。 このプレゼミナールでは、会計における法律規制を理解するために前提となる複式簿記の仕組みについて理解を深め、会計の機能、目的および本質について考えてみたい。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	財務会計の目的	
		企業会計原則（一般原則）	
		損益計算諸原則	
		資産会計	
		負債会計	
		資本会計	
		キャッシュ・フロー会計	
履修の留意点：	現代企業と会計、商業簿記I・II、工業簿記I・II、コンピュータ会計論I・II、環境会計論		
目標と評価：	評価の割合：	簿記検定試験3級と2級の合格を目標とする。受講姿勢、授業出席率および小テストにより総合評価する。	
		30%	ゼミへの積極的な参加
		30%	研究姿勢
		40%	課題の作成と提出
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ゼミナールI」（担当者：井上行忠）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI															
担当者：	井上行忠															
設置学期：	通年															
開講回数：	全26回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>授業方法は、各テーマごとに担当者を決定し、発表（報告）形式で行う。</p> <p>春学期のテーマは、「企業会計の基本原則」「企業会計制度と財務諸表」「損益計算原理と損益計算書の構造」「貸借対照表の構造と貸借対照表原則」「流動資産」「有形固定資産」「無形固定資産および投資その他の資産」「繰延資産」を中心に学習を行う。</p> <p>秋学期のテーマは、「負債会計」「資本会計」「金融商品会計」「外貨換算会計」「税効果会計」「財務諸表の作成」「連結会計」を中心に学習を行う。</p> <p>なお、学習内容については、ゼミ受講者と相談して決定する。</p>															
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	<ol style="list-style-type: none"> 1. 企業会計の基本原則 2. 財務諸表の構造 3. 資産・負債・資本・費用・収益の会計処理 4. 税務会計（所得税の概要） 5. 特殊会計（税効果会計等） 6. 検定試験対策（日商簿記検定） 														
履修の留意点：																
目標と評価：	資格取得															
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>50%</td> <td>出席状況</td> </tr> <tr> <td>50%</td> <td>発表内容</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	50%	出席状況	50%	発表内容	0%		0%		0%		0%		0%	
50%	出席状況															
50%	発表内容															
0%																
0%																
0%																
0%																
0%																
教科書1：																
教科書2：																
参考書1：																
参考書2：																
参考書3：																
参考書4：																
参考書5：																

「ゼミナールI」（担当者：飯野 幸江）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI		
担当者：	飯野 幸江		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>春学期には会計学の基礎知識について学びます。具体的には、会計報告手段としての財務諸表（損益計算書、貸借対照表、キャッシュ・フロー計算書）と、それを支える会計理論についての理解を深めていきます。</p> <p>秋学期には春学期で習得した知識をもとに、現代の社会と会計の関係について書かれた文献を輪読します。</p> <p>授業は、年間を通じて各学期のテーマに沿った文献を輪読する形式で行います。その際、各章につき担当者を決め、担当者がそれについて発表する形式で進めます。さらに発表内容を全員で討論し、疑問点を明らかにすることで理解を深めていきます。</p> <p>このようなプロセスを通じて、会計学の知識を身に付けるだけでなく、専門書の読み方、レジュメの書き方、発表の仕方、質問の考え方などを学んでいきます。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	会計学の基礎知識を身に付ける	
		現代社会における会計の役割を考える	
		専門書の読み方を学ぶ	
		レジュメの書き方を学ぶ	
		発表の仕方を学ぶ	
		質問の考え方を学ぶ	
履修の留意点：			
目標と評価：	<p>目標：①会計学の基礎知識を身に付けること。</p> <p>②「会計」という素材を用いて、自ら疑問点を見出し、それを自らの頭で考えて解決する能力を身に付けること。</p> <p>評価：①2,000字程度のレポート</p> <p>②ゼミナールへの取組姿勢（発表内容、参加態度など）</p> <p>評価の詳細</p> <p>①レポートは単位修得の必須条件です。レポート提出がない場合には単位を差し上げられません。</p> <p>②ゼミナールでは皆さんに春学期1回、秋学期1回の計2回発表をしてもらいます。発表をしなかった場合には、1回につき15点の減点をします。</p> <p>③原則として合宿は全員参加ですが、参加者には1.3倍で評価をします。したがって、最終評価が100点を超えることもあり、その場合には100点を超える部分を切り捨てます。</p>		
	評価の割合：	20%	レポート
		20%	ゼミナールへの取組姿勢（ゼミナールでの発表内容）
		60%	ゼミナールへの取組姿勢（参加態度）
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ゼミナールI」（担当者：中村 修）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI															
担当者：	中村 修															
設置学期：	通年															
開講回数：	全26回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>①調査・研究経過の発表と研究討論 各自の自主的な研究活動を基本とし、ゼミナールの時間では、それぞれ1週間分の検討経過について報告をしてもらいます。また、報告内容に対する意見交換を行います。さらに必要に応じて、関連分野の補足説明や、個別のディスカッションを行います。 具体的には、設定した研究テーマについて、以下の各研究項目を明らかにしていきます。 ・研究の目的：ピンボケにならないようにするためにもしっかり考える必要があります。 ・研究の背景：なぜ、その研究をする必要があるのか、この研究が貢献できることは何なのかを明確にする必要があります。 ・研究の課題：この研究で解決しようとする問題は何かの何を絞ります。 ・類似研究の動向：先人はどこまで、その研究を進めたか、調査・分析を行います。 ・研究の課題に対する検討結果：具体的な研究内容を、各研究課題に対応して示していきます。 ・結論：得られた研究成果の要点を明らかにします。 ・今後の研究課題：やり残した未解決課題を明示します。 ・参考文献：研究を遂行するに当たって、重要と考えられる文献を示します。 調査や基本知識の習得に必要な文献や図書については、極力、ゼミナール文献として準備していきたいと思えます。</p> <p>②卒業論文の計画的な執筆 ゼミナールIIでの最終的な執筆に先立ち、その練習として、秋学期末に演習論文として卒業論文に準じた論文を提出することとします。そのための計画的な執筆を進めていきます。さらに、テクニカルライティングの方法と考え方を学ぶため、副教材として、(a)中田亨著：『東大で学んだ卒業論文の書き方』、http://staff.aist.go.jp/toru-nakata/sotsuron.html、(b)中田亨：『東大式ビジネス文章術』を活用していきます。</p> <p>③広く世界を知ることによって日本を理解するための輪読 かなりボリュームのある図書を輪読形式で読み進めていきます。輪読の具体的な方法は、ゼミナールIの時間に提示します。選定図書は、伊藤元重著：『ゼミナール国際経済入門』（日本経済新聞社、2007年5月改訂3版3刷、税抜き¥3,200）です。世界経済の状況を把握することで日本経済を理解することを目的に書かれた本です。この本の入手方法についても、ゼミナールIの時間に説明します（通常の教科書とは若干扱いが異なります）。</p> <p>④自己表現とコミュニケーションスキルのための実習 総合的にコミュニケーションスキルを身につけるため、主に自己表現のための様々な演習を受講生の皆さんの企画も取り入れながら行っていきます。</p>															
授業方法および計画：	<p>①調査・研究経過の発表と研究討論</p> <p>②卒業論文の計画的な執筆</p> <p>③広く世界を知ることによって日本を理解するための輪読</p> <p>④自己表現とコミュニケーションスキルのための実習</p>	<p>取り扱うことを計画している単元</p>														
履修の留意点：																
目標と評価：	<p>以下を個人の成長の基準とします。</p> <p>①自身の調査・研究内容を論理的にプレゼンテーションすることができ、質問等へも適切に対応できる</p> <p>②調査・研究した内容を論文として適格にまとめることができる</p> <p>③自身の分担を責任をもって遂行し、他人への文書等の説明を分かりやすく行うことができる</p> <p>④自信を持って自己の考え方や感じたことを表現でき協調して組織的な活動ができる</p>															
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>20%</td> <td>出席</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>研究経過報告の状況</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>国際経済と日本を学習するための輪読担当対応状況</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>自己表現とコミュニケーションスキルのための実習取組状況</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>秋学期末提出予定の演習論文への取組状況</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	20%	出席	20%	研究経過報告の状況	20%	国際経済と日本を学習するための輪読担当対応状況	20%	自己表現とコミュニケーションスキルのための実習取組状況	20%	秋学期末提出予定の演習論文への取組状況	0%		0%	
20%	出席															
20%	研究経過報告の状況															
20%	国際経済と日本を学習するための輪読担当対応状況															
20%	自己表現とコミュニケーションスキルのための実習取組状況															
20%	秋学期末提出予定の演習論文への取組状況															
0%																
0%																
教科書1：																
教科書2：																
参考書1：																
参考書2：																
参考書3：																
参考書4：																
参考書5：																

「ゼミナールI」（担当者：青山 悦子）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI	
担当者：	青山 悦子	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>日本企業における人事・労務管理研究</p> <p>日本企業における人事・労務管理は、現在大きな変革期にあります。終身雇用や年功制は、すでに“博物館”にはいりつつあるとさえ言われています。代わって登場したのが、成果主義、弾力化、多様化、個人主義などのキーワードに代表される新たな人事・労務管理システムです。</p> <p>日本企業は、どのように変わろうとしているのでしょうか？本年度、青山ゼミナールでは、人事・労務管理の新たな動向を検証し、それらについて深く議論することが主要なテーマとなります。併せて、これからの就職活動に備え、ゼミナールがゼミ生各自のこれからの「働き方」を深く考え、議論する「場所」になることも目標としています。</p> <p>「履修申込書」に記載された志望理由と、面談によって選考。</p>	
授業方法および計画：	<p>ゼミ生との話し合いの中で、最終的には決定していく予定ですが、春学期は、前半部分で、現在の人事・労務管理の様々な側面を、新聞・雑誌を先ず手がかりに、さらに専門書を読みながら検証していく予定です。レポーターによる報告とそれに対する質疑、討論を重ねながら、現在進行しつつある日本企業における人事・労務管理の「今」を学んでもらうことを主眼とします。後半部分は、夏休みのインターンシップと秋以降の就職活動に備え、個人あるいはグループで「業界研究」、「企業研究」を行い、それぞれの業界、企業の状況を身近なものにする予定です。春学期の成果として学園祭に参加することも予定しています。ちなみに現ゼミIは、「労働ビッグバンてなに？」というテーマで展示に参加し、一体感と達成感を味わいました。</p> <p>秋学期は、最初の部分を学園祭参加のための準備とし、それ以降は、各自テーマを決め、そのテーマについて深めてもらうことを大きな課題とします。その際、テーマにかかわる参考文献・資料収集の方法も身につけてもらう予定です。最後にレポートとしてまとめてもらうことで、卒業論文作成のためのスキルの向上も目指します。</p>	
	取り扱うことを計画している単元	
履修の留意点：	「労務管理論I」、「労務管理論II」	
目標と評価：	最終的には、4年次の卒業論文の作成が目標となります。3年次の評価は、出席、課題への取り組み、ゼミ活動への取り組みなどを総合的に評価します。	
	評価の割合：	0%
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「ゼミナールI」（担当者：吉沢 正広）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI	
担当者：	吉沢 正広	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	経営学研究 経営学についての理解を深めることに目標をおきたい。ゼミナールIでは、春学期に「企業研究I」を行ないたい。特に企業の誕生から、現在に至る発展分析を中心に適切な企業を選んで、そのプロセスを研究する。秋学期は「経営学研究II」とし、企業の国際化、グローバル化に焦点を当てて分析したい。課題を出しそれについてのレポートを提出してもらおう。	
授業方法および計画：	レポーターが文献の箇所をレジメを作成し、発表する。それに対してゼミ員から質問や意見を受け討論する。このパターンで年間を進めたい。 取り扱うことを計画している単元	
履修の留意点：	経営学関連科目、国際経営論、多国籍企業論、経営史などの科目	
目標と評価：	人前で発表するプレゼンテーション能力を少しでも身に着けることを目標とした。同時に企業や経営学についての見識を磨きたい。評価については、ゼミ員としての義務（出席、発表、意見の発表）を果たしたかどうかを基本に評価する。	
	評価の割合：	0%
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「ゼミナールI」 (担当者：南 憲一) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI		
担当者：	南 憲一		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>1. 教科書の輪読 受講生が教科書の各自担当する部分を読んで、内容を要約し発表する。</p> <p>2. 各自のテーマについての文献検索と発表 プレゼミナールで作成するレポートのテーマを各自決めて、文献検索し内容を発表する</p> <p>3. コンピュータを用いた実習 コンピュータの活用方法全般についての実習を行う。また、実際の経営の問題に関するExcelを用いた分析を行う。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	教科書の輪読 (発表)	
		発表のためのPowerPointの活用	
		レポートテーマに関する文献検索	
		文献検索のためのインターネットの活用	
		文献の内容の発表	
		レポート作成のためのWordの活用	
		レポート作成のためのExcelの活用	
履修の留意点：			
目標と評価：	<p>目標</p> <p>1. 「企業経営と情報化」についての幅広い知識の習得。 2. 卒論執筆準備としての日本語能力の向上。 3. コンピュータの活用方法の理解。</p> <p>評価は</p> <p>1. 日常の受講状況 2. 発表状況 3. 提出レポート によって行う。</p>		
	評価の割合：	50%	出席と受講態度
		50%	レポート
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	教科書ICT 山下倫範 他 日科技連出版社 2008年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ゼミナールI」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI	
担当者：	和田 耕治	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	中小小売業の研究、商業集積の活性化	
概要：	本ゼミナールでは、わが国の中小商業を取り巻く問題を考察するために、中小商業の実態、経営、政策などに関して、多面的に検討します。また、中小小売業と大型店、ショッピングセンター、地域、行政等との関わりを意識しつつ、今日における商業集積の活性化、街づくり、中小小売店の経営の課題を考えます。	
授業方法および計画：	わが国における中小商業あるいは街づくりに関する基本的な知識を修得するために中小商業に関する基本的な書籍を輪読します。また、視聴覚教材を用いて中小商業の実態把握を行います。さらに、商店街、商業集積の実態調査を行います。 夏期休暇中にインターンシップの妨げにならない範囲内で軽井沢セミナーハウスを利用して、合宿を行います。	
	取り扱うことを計画している単元	
履修の留意点：		
目標と評価：	最終的には卒業制作を目標としますが、3年次はその過程における基本となる知識の修得、問題意識の設定に重きをおきます。 3年次の評価は、ゼミナールへの出席と授業中での報告、発言などに基づいて下されます。4年次に行う卒業論文については、16000字以上の本文と2000字程度の要旨を作成してください。	
	評価の割合：	0%
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「ゼミナールI」（担当者：森谷 智子）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI														
担当者：	森谷 智子														
設置学期：	通年														
開講回数：	全26回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>企業の資金調達とその運用</p> <p>1995年以降、日本の株式市場で機関投資家が台頭するとともに、株主価値経営が注目されるようになってきました。日本の企業は、総資産、売上高、シェアといった規模拡大重視の姿勢から、ROE、ROAなどの利益率、フリーキャッシュフローを重視しながら経営を行わなければならなくなっています。そのため、財務管理は現代の企業経営にとって重要な位置を占めるようになってきています。ゼミナールでは、企業経営における財務管理とは何かについて基礎的な事項について学習します。そのうえで企業の財務活動に関して、現在、企業が抱えている財務的問題を考えていきます。面談「何を学びたいのか」という考えをお話していただきます。</p>														
授業方法および計画：	<p>発表担当者に、教科書（『テキスト財務管理論（第3版）』中央経済社）、新聞（『日経テレコム21』を活用）、雑誌などを参考にレジュメを作成・発表をしていただきます。その後、発表担当者だけでなく、ゼミナールの皆さんにも疑問点や問題点などを報告していただきます。ゼミナールは皆さん一人一人が主役です。</p>														
	取り扱うことを計画している単元														
履修の留意点：	財務管理論、経営分析論														
目標と評価：	<p>ゼミナールでは、授業中必ず少なくとも1回は意見を述べていただきます。「何が問題であるのか」を明らかにし、それらを説明していく力、さらにその問題を解決するための手段を考える力を養っていきたいと思います。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> </table>	0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「ゼミナールI」（担当者：田辺 信彦）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI																
担当者：	田辺 信彦																
設置学期：	通年																
開講回数：	全26回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>事業承継に関するケース研究日本の企業の大部分を占める中小企業の事業承継を中心に、相続を始めとする後継者問題、M&A、税制、信託制度の利用などの研究をしたい。</p> <p>①2級以上の漢字検定に合格している人もしくは在籍中に漢字検定2級以上に合格する予定のある人 ②起業を目指す人、その他人生を能動的に過ごしたい人を優先します</p>																
授業方法および計画：	<p>事業承継に関するテーマをいくつか選び、受講生に報告してもらい、担当教員や他の受講生と質疑応答しながら勧める。</p> <p>取り扱うことを計画している単元</p>																
履修の留意点：	法律科目は何でも。																
目標と評価：	<p>学生の報告内容、受講態度、発言等を総合して評価したい。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「ゼミナールI」（担当者：森本 孝）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI	
担当者：	森本 孝	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>法律、経済、経営の諸問題について自分でテーマを見つけ、調べ、発表し、議論する</p> <p>○特徴1 <u>法学にとらわれず、経済学、経営学など幅広いテーマをとりあつかいます。</u> このゼミナールでは、自分の関心のあることについて自分で調べ、発表し、それについてゼミの時間やネットワーク上で議論するという形式で学びます。 その際、経営法コースのプレゼミナールですが、狭い意味での法学にとらわれず、経済学、経営学など幅広いテーマを取り上げることができるのが最大の特徴です。 むしろ、ゼミのメンバーの取り上げる、法律、経済、経営などの幅広いテーマについて議論することから、深い思考力が身につくのだと考えています。</p> <p>○特徴2 法律の条文を解釈することよりも、経済学・経営学の視点から現在の日本の法律に問題はないかを考えます。 担当者の森本は経済学部出身です。経済学は変な学問で、市場の力を信じるという経済学の基本的な考え方の一つを推し進めると、「政府は社会福祉や公教育に手を出すべきではない」「麻薬売買や買春を政府が規制すべきではない」など、現在の日本の法律や制度を否定するような過激な考え方もできます。 こうした考え方に賛成するにせよ反対するにせよ、法律の枠を超えた考え方を基に現在の日本の法律や制度を一度見直してみると、今まで考えたことも無いような新鮮な視点から社会を見ることができるようになります。つまり、法律の条文を「お上」が命じた絶対のものとして受け取るのではなく、「自分たちが直していくべきものだ」という柔軟な視点から見なおし、自分の頭でもう一度考え直すきっかけになると考えています。</p> <p>○特徴3 <u>「自分の頭」で考え、ゼミ仲間と議論することを大切にします</u> ゼミの一人ひとりが、「自分の頭」で考え、ゼミ仲間と積極的に議論することを大切にするゼミを目指しています。 少し苦手だなと思う人がいるかもしれませんが、「自分の頭」で考えること、そして「仲間と議論」することは、社会に出てから最も必要とされる力だと考えるからです。</p> <p>○特徴4 <u>Blog、Wiki、CMS、LMS、SNSといった最新のコンピュータテクノロジーを活用した授業を展開します。</u> Blog、Wiki、CMS、LMS、SNSといった最新のコンピュータテクノロジーを利用できるプレゼミ用の学習ポータルサイトを立ち上げ、最新のコンピュータテクノロジーをできるだけ活用した授業を展開します。</p> <p>○こんな人に向いています ・法律の条文を解釈するだけでなく、法律の条文の根拠を深く考えてみたい人 ・法律だけでなく、政治学、経済学、経営学など、もう少し幅広い視点から社会を見てみたい人 ・思いっきり「自分の頭」を使って考えてみたい人 ・読み・書き・考える力をつけたい人 ・最新のコンピュータ・ネットワーク技術に興味のある人 ・そして何より、ゼミに積極的に参加できる人</p> <p>○こんな人には向いていません ・民法や商法の専門的な内容をとことん学びたい人。 ・ゼミで他人とコミュニケーションをとるのが嫌なひと。 ・コンピュータが死ぬほど嫌いな人。</p> <p>成績、志望理由書、個別面談の結果で総合的に選考します。 履修希望者は、個別面談の際に、最新の成績表のコピーを持参して提出してください。</p>	
授業方法および計画：	<p>・自分の選んだテーマに関する論文・新聞記事・Web上の記事を自分で調べ、それに基づいた発表をし、ゼミ全体で議論する形式で授業を進めます。主役は森本ではなく、皆さんです。</p> <p>・「読んで書く」という基本的なトレーニングを重視します。この力は、就職試験や社会で最も大切な力だと考えるからです。</p> <p>・グループでの議論やグループワークを盛り込みます。積極的な参加が求められます。</p> <p>・ワープロ、表計算、プレゼンテーションソフトに限らず、Wiki、Blog、SocialBookmarkなど、最先端のコンピュータとネットワークの技術を積極的に活用します。</p> <p>・就職サポートを重視します。</p>	<p>取り扱うことを計画している単元</p>
履修の留意点：	<p>・学期中に特定の課題に関する調査結果や自分の意見をワークシートやBlogなどに記入して、随時提出する必要があります</p>	

ます。
 ・学年末にレポートの提出を求めます。
 ・出席状況、ゼミへの参加状況、提出されたワークシート・Blogへの投稿・レポートの内容によって、成績評価をします。

目標と評価：

目標と評価：学期中に特定の課題に関するワークシートに記入して、提出する必要があります。
 # 学年末にレポートの提出を求めます。
 # 出席状況、ゼミへの参加状況、ワークシートやレポートの評価によって、3年次の成績評価をします。

評価の割合：	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	

教科書 1：	
教科書 2：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	
参考書 4：	
参考書 5：	

「ゼミナールI」（担当者：小菅 成一）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI		
担当者：	小菅 成一		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：			
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	ゼミでは、受講生を小グループに分けて、実際に報告を担当してもらいます。その上で、報告に対する質疑応答に入ることになります。報告とディスカッションでは、新聞や著名な裁判例など実際の事件を題材にすることを予定しています。	
		商法（総則・商行為法）	
		会社法	
		金融商品取引法、金融商品販売法	
		保険法	
		消費者契約法、特定商取引法、製造物責任法	
		独占禁止法	
履修の留意点：			
目標と評価：	学生の報告内容、受講態度、出欠席等を総合して評価していきます。		
		30%	出席率・受講態度（授業への参加意欲も含む）
		30%	不定期に出される課題
		40%	報告内容（秋学期に予定）
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書 1：	判例六法（平成20年版） 有斐閣 平成19年		
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「ゼミナールI」 (担当者：石川 光晴) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI		
担当者：	石川 光晴		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	基本的に、学生を数グループに分け、最低2回程度の報告を行ってもらいます。報告テーマについては、教員からある程度のテーマの候補を出しますが、本ゼミナールでは、できる限り学生の自主的運営及び学生の意向を尊重したいので、教員が提示したテーマ以外についても、相談のうえ報告テーマとすることを許可いたします。原則は民事系科目に限定しますが、必ず民事系科目でなければならないということには致しません。また、秋学期には、ゼミの中で模擬裁判を実施しようと考えています。原告、被告、裁判官に分かれて、それぞれの職務を学ぶと同時に訴訟ルールの難しさ、面白さを学んでもらおうと考えています。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	民事訴訟の目的：民事訴訟の目的は何か、審理の対象は何か	
		民事訴訟の基本原則：処分権主義、弁論主義	
		裁判所の義務とその職責：積明権の行使、法的観点指摘義務	
		民事訴訟における当事者：民事訴訟の当事者は誰か、当事者が誤っている場合の問題	
		主張責任・証明責任：主張責任とは何か、証明責任とは何か、証明責任分配のルール	
		訴訟物：訴訟物とは何か、旧訴訟物理論と新訴訟物理論の違い	
		既判力：既判力とは何か、既判力の拡張とは何か	
		多数当事者の訴訟：当事者が複数の場合のルールとはどのようなものか	
		訴訟参加：他人の訴訟に参加することはできるか、誰が参加できるか、訴訟告知	
模擬裁判：実際に民事訴訟を体感しつつ、その法的根拠を学ぶ			
履修の留意点：			
目標と評価：	民事系科目、とくに民事訴訟法の基礎知識をマスターし、同時に、本ゼミナールを通じて、実際に自分ひとりである程度の訴訟活動ができるようになることを目標とします。また、報告を通じて、来年度のゼミナールIIで卒業論文が執筆できるように、法律学の論文作成のための技術を修得することも目標の一つです。		
	評価の割合：	50%	出席による評価
		50%	受講態度、報告内容、課題への取り組み姿勢
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	集中講義民事訴訟法 吉野正三郎 成文堂 2007年5月 第4版		
教科書2：			
参考書1：	民事訴訟法 上田徹一郎 法学書院 2007年11月 第5版		
参考書2：	新民事訴訟法 新堂幸司 弘文堂 2005年11月 第3版補正版		
参考書3：	民事訴訟法 伊藤真 有斐閣 2006年5月 第3版補正版		
参考書4：	新民事訴訟法講義 中野貞一郎・松浦馨・鈴木正裕編 有斐閣 2007年1月 第2版補訂版		
参考書5：	民事訴訟法 松本博之・上野泰男 弘文堂 2006年9月 第4版補正版		

「ゼミナールI」 (担当者：内藤 勝) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI																					
担当者：	内藤 勝																					
設置学期：	通年																					
開講回数：	全26回																					
週コマ数：	週1コマ																					
概要：	<p>自然順応の理と生活を求めて</p> <p>京都議定書は、1990年を基準として二酸化炭素の排出量を6%を下げよ、と言う国際条約である。つまり、これ以上、排気ガスを出すな。これ以上、石油を消費するな、と言うことである。10年後の日本は、静かな社会に成っているであろう。現代社会は、無駄な物に大量の資源を消費してきた。石油の寿命は、後40年の時間と成ってしまった。</p> <p>吉田兼好は「・・・人に必要なものは、食う物、着る物、住む所そして薬・・・」これ以上求めるを「心の貧困」と教えている。</p> <p>人はこれ以上の物や金を得ても「しあわせ」になれない。</p> <p>これからの時代は、質素な生活の中に「喜びを発見する社会」となるであろう。再生産可能な自然の生活を土台とした世になるであろう。その理と体験の勉強会である。</p>																					
授業方法および計画：	<p>自然の摂理を体得するために5月は田植えの実習をする。8月は、地方で合宿をする。ここで、野菜の栽培、収穫、試食を体験する。9月は稲刈り、プルベリー等の収穫も体験したい。11月は新米、プルベリージェム等の試食会を執行する。1月は新酒のテストをして、文化を味わう。(但し、成人のみ) 自然の摂理と恵を五体を通して体感をする。</p>	<table border="1"> <tr><td>取り扱うことを計画している単元</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </table>	取り扱うことを計画している単元																			
取り扱うことを計画している単元																						
履修の留意点：	特になし。																					
目標と評価：	汗の量で、ゼミの理解度を測る。	<table border="1"> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> </table>	0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%					
0%																						
0%																						
0%																						
0%																						
0%																						
0%																						
0%																						
0%																						
教科書1：																						
教科書2：																						
参考書1：																						
参考書2：																						
参考書3：																						
参考書4：																						
参考書5：																						

「ゼミナールII」 (担当者：山崎 康之) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII																									
担当者：	山崎 康之																									
設置学期：	通年																									
開講回数：	全26回																									
週コマ数：	週1コマ																									
概要：	<p>ミクロ経済学—戦略的アプローチ</p> <p>本ゼミナールの研究対象は、「ミクロ経済学」（価格理論）です。それを戦略という視点から考えようというのがその目的です。</p> <p>ある一定の目標を持った個人が、様々な可能な行動の中から、その目標に照らして最適な行動を選択することを合理的意思決定と呼びます。戦略的アプローチ（ゲームの理論）は複数の個人の利害が相互に依存しあっている場での各個人のこの意思決定、すなわち、利害が対立する状況下における合理的行動とはいかなるものであるべきかという問題を研究します。それは、相手がこちらを出し抜こうとしていることを知った上で、さらにその上を行こうと試みる戦略的行動の分析を通じて、競争と協調をめぐる紛争の一般理論であることを目指します。</p> <p>このゼミナールでは、最近社会科学の多くの分野でその応用が著しいこの戦略的アプローチを取り上げ、そのミクロ経済学への応用について学びます。</p>																									
授業方法および計画：	<p>春学期・秋学期とも梶井厚志・松井彰彦『ミクロ経済学—戦略的アプローチ』日本評論社、2000年を輪読します。輪読というのは、一人では読了するのが難しいような文献を集団で読破しようとする方法で、ゼミの受講生の一人もしくは数名に文献の指定部分の内容や問題点をレジュメを用意した上で報告してもらい、他の参加者がそれについて質問・議論を行うことによって、その内容を理解していくものです。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td>取り扱うことを計画している単元</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </table>		取り扱うことを計画している単元																							
取り扱うことを計画している単元																										
履修の留意点：	<p>経済学関係の科目（経済学I、IIなど）を出来るだけ多く履修して下さい。 特に経済学IIが履修済まないし3年次春学期に履修予定であること。</p>																									
目標と評価：	<p>最終的には、卒業論文の作成を目標としていますが、その過程において、文献の調べ方や討論・報告の仕方を習得していただきたいと思っています。具体的には、4年次に3年次の輪読によって得られた知識や視点をもとに、履修者各自の興味ある経済学関連のテーマを設定し、卒業論文を何度かの中間報告を経て完成してもらいます。</p> <p>3年次ではゼミナールへの参加程度（出席していたかだけでなく、報告をきちんと行ったかとか質問を積極的に行ったか）および月1回ぐらいの割合で出題される宿題の結果により総合的に評価します。</p> <p>4年次のそれは、卒業論文の評価によります。なお卒業論文は、最低20000字の字数を想定しています。4年次は個別指導になると思います。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td>評価の割合：</td><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>0%</td><td></td></tr> </table>		評価の割合：	0%			0%			0%			0%			0%			0%			0%			0%	
評価の割合：	0%																									
	0%																									
	0%																									
	0%																									
	0%																									
	0%																									
	0%																									
	0%																									
教科書1：																										
教科書2：																										
参考書1：																										
参考書2：																										
参考書3：																										
参考書4：																										
参考書5：																										

「ゼミナールII」 (担当者：山田 寛) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII		
担当者：	山田 寛		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>テーマ「世界の子どもを考える」</p> <p>ゼミIでは、貧困、紛争の犠牲、児童労働、子ども兵士、エイズその他世界の子どもを抱えるさまざまな問題を取りあげてきました。ゼミIIでは、①2人1組で、子どもに関わるテーマでディベート(討論)、②NGOイベント参加や国際協力関係者インタビューなどの実習——なども行いながら、それぞれの関心のある問題を絞って行き、春学期から卒業論文の準備をしていきます。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	ディベート(テーマは少子化はよいか悪いか、北朝鮮の子どものために援助すべきか・・・など)	
		NGO実習、イベント参加1回以上	
		卒論のテーマを考える	
		各人が卒論のテーマ決定、発表(春学期)	
		各人が卒論の概要(予定)を決定、発表(秋学期の最初)	
		各人が卒論の概要(進展状況)を発表(秋学期半ば)	
		卒論提出(秋学期の最後)	
		夏休みの課題	
履修の留意点：	<p>卒論については、できるだけ早くから取り組んでください。ただし、ほかのゼミでは、卒論だけでなく出席と課題実施を重視するので、よろしく。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	50%	平常点(出席、課題実行)
		50%	卒論
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ゼミナールII」 (担当者：渡辺 広明) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII	
担当者：	渡辺 広明	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>日本における産業の歴史・現状・将来</p> <p>当該科目はゼミナールの学習を基礎に各受講生が卒業制作を完成するために設置されたクラスです。就職したい産業もしくは卒論にまとめたい産業を選択します。産業の歴史と現状、将来と言うテーマで卒業制作をまとめてもらいます。</p> <p>①受講生は、早くどの産業を選ぶか選択します。これが卒業制作のテーマになります。</p> <p>水産・農林、鉱業、建設、食品、繊維、パルプ・紙、化学、石油・石炭製品、ゴム製品、窯業、鉄鋼、非鉄金属、機械、電気機械、輸送用機械、精密機械、商業、金融・保険、不動産、陸運、海運、空運、倉庫・運輸関連、情報・通信、電力・ガス、サービスの内一つの産業を選んでください。</p> <p>②春学期は自分が選んだ産業内で株売買をしながら企業や産業の情報を集め、整理します。それをワークシートで発表します。</p> <p>③春学期は日本全体の産業の現状を文献で知識を深めます。もちろん受講生の発表・質疑・応答になります。また、卒論の内容の枠組みを決めます(同じ項目で書いてもらいます)。</p> <p>④夏休みは合宿を行いません。上記の枠組みで卒業制作の内容を報告してもらいます。</p> <p>⑤秋学期中には卒業制作の中間原稿を提出し、皆で検討します。</p> <p>⑥2008年末には、デジタル形式で提出していただきます。</p>	
授業方法および計画：	<p>①受講生の相互の報告や討論が中心となります。</p> <p>②企業や自治体・役所など学外での活動や調査があります。</p> <p>③学外の方の講演や報告を聴きます。</p>	
履修の留意点：	特にありません。	
目標と評価：	<p>* 目標</p> <p>① 1万2千字以上の卒業制作を完成させる。</p> <p>② 進路を確定する。</p> <p>* 評価</p> <p>① 出欠席の状況(無断の遅刻や欠席は厳禁です。単位を与え無いこともあります)</p> <p>② 毎回の授業へ貢献度(発表や発言の内容等)</p> <p>③ 合宿やフィールドワークの貢献度(企画・準備や実施・報告の内容)</p> <p>④ その他のプロジェクトの貢献度(学園祭、スポーツ大会等)</p> <p>⑤ 卒業制作の内容。この卒業制作を提出しない場合は、単位の認定が出来ません。注意してください。</p> <p>以上の総合評価で決定します。</p>	
	評価の割合：	0%
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「ゼミナールII」 (担当者：久保 真) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII	
担当者：	久保 真	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	国際経済に関心をもつ履修者を対象にして、輪読および卒業論文指導を行います。「ゼミナール」の単位を修得していない履修者は、7月末日までに3年次レポートを完成させることを条件に卒業論文の提出を認めます。	
授業方法および計画：	輪読は履修者に交代でレジュメを作成してもらい、内容を報告してもらいます。卒業論文の中間報告を行ってもらい、これに私からコメントを行って行きます。	
	取り扱うことを計画している単元	昨年度に引き続き『グローバル経済を学ぶ』（野口旭著、ちくま新書）の輪読 卒業論文の中間報告
履修の留意点：	(1) 私の担当する「ゼミナールI」を単位修得しておくこと もしくは (2) 「ゼミナールI」「ゼミナールII」を同時履修する場合には、相当程度の時間と労力を割くこと	
目標と評価：	評価の割合：	卒業論文の出来不出来に基づいて50%，平常的な取り組みに基づいて50%，という比率で評価を下します。
		50% 卒業論文の出来不出来に基づいて下される評価
		50% 平常的な取り組みに基づいて下される評価
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「ゼミナールII」 (担当者：劉暢) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII	
担当者：	劉暢	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	テーマ：日中比較経済論 このゼミナールは受講生がすでにゼミナールI (3年次) を履修して初歩的な比較経済分析の基礎概念を理解していることを前提とします。ゼミナールでは、日中比較経済分析における代表的なアプローチの紹介を交えながら、受講生の現代日中両国経済発展に関心をもつ諸問題について簡単な比較検討を行う予定です。よって、参考資料・参考文献の分析及び批判、卒業論文における論理展開・構想力など、日中比較経済分析を行う際に必要な基礎能力を高めます。	
授業方法および計画：	春学期は、具体的日中比較経済分析における代表的なアプローチを紹介するため、日中経済に関する比較考察を行った研究事例 (日本語) を取り上げます。すなわち、ゼミはそうした参考文献の輪読とそれに基づく討論・卒業論文のための準備・ゼミ報告のまとめを主たる内容とします。 秋学期では、受講生の卒業論文の執筆状況に合わせながら、関連する参考文献を輪読するという形でゼミを進めますが、卒業論文の執筆・仕上げ・提出に関する具体的な指導などがゼミの中心となります。	受講の手引き
履修の留意点：	就職活動を行いながら受講する学生は、出席できなかった分については各自卒業論文の執筆そしてゼミ報告に力を入れるようにして下さい。	
目標と評価：	目標：卒業論文の完成・卒業論文に関連する基礎知識の習得 評価：卒業論文の内容・受講態度・ゼミ報告などに基づき総合的に評価します。 履修が望ましい科目：履修が望ましい科目： 春学期設置科目「日本経済論」 (劉暢担当) 秋学期設置科目「日中比較経済論」 秋学期設置科目「アジア経済論」	ゼミ課題 受講態度 出欠席
評価の割合：	35% 35% 30% 0% 0% 0% 0%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「ゼミナールII」 (担当者：山本 孝夫) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII	
担当者：	山本 孝夫	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	このゼミナールでは、企業会計の基礎理論を体系的に理解するため、財務会計の構造を考察して、実証的かつ理論的研究能力の涵養を計りたい。 企業における経営活動は、営利活動と非営利活動に分かれるが、特に営利活動に限定して、貸借対照表概念・損益計算書概念およびキャッシュフロー計算書概念の関連性について学問的に修得することを目指したい。	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	研究計画の報告
履修の留意点：	ゼミナールは学生主体で授業が進められるので、簿記・会計に興味を持つ学生であることが望ましい。意欲的な学生諸君の参加を期待する。 なお、ゼミ合宿と他のゼミとの合同ゼミを予定している。	
目標と評価：	主体的な研究姿勢を身に付け、特定の学問について問題意識を明確に持つことができる人材を育成したいと考えている。 成績評価は、卒業論文が最終的な評価になるが、ゼミナールへの積極的な参加と研究姿勢も重要な要素になる。	
	評価の割合：	30% ゼミへの積極的な参加
		30% 研究姿勢
		40% 論文の報告
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：	会計法規集 中央経済社編	
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「ゼミナールII」 (担当者：井上 行忠) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII		
担当者：	井上行忠		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	本ゼミナールは、財務会計を中心として学習を行う。内容的には、税効果会計、リース会計、連結会計、退職給与会計、キャッシュ・フロー会計、外貨建取引会計、金融商品会計、制度会計等を対象として研究を行う。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	特殊会計	
		制度会計	
履修の留意点：	出席を重視する。		
目標と評価：	評価の割合：	卒業論文の作成	
		30%	出席点
		70%	卒業論文の作成
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ゼミナールII」 (担当者：飯野 幸江) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII														
担当者：	飯野 幸江														
設置学期：	通年														
開講回数：	全26回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>会計学の中から自らが興味を持ったテーマを選び、それについて調査・分析・検討し、最終的に卒業論文として完成させます。卒業論文は4年間の学生生活の集大成です。卒業する時に、「このテーマに関する知識だけは誰にも負けない」と胸を張って言えるように頑張りましょう。</p>														
授業方法および計画：	<p>GW前に卒業論文のテーマと目次を決定し、GW以降から卒業論文の執筆に着手します。授業の中心は卒業論文の中間発表です。皆さんには春学期1回、秋学期1回の計2回の中間発表をしてもらいます。これをゼミ生全員で検討することにより、ゼミ全体でよりよい論文に仕上げていくためのサポートをしていきます。それと並行して、文献の探し方・読み方、論文の執筆作法など、論文を書く上での技術的なことを指導します。</p>														
	取り扱うことを計画している単元	卒業論文の中間発表													
		卒業論文のピア・レビュー													
履修の留意点：	とにかく「卒業論文を書く」ことへの覚悟と強い意思を持って下さい。														
目標と評価：	<p>◆目標</p> <ol style="list-style-type: none"> 論文の書き方を身に付けること。 卒業論文を完成させること。 <p>◆評価</p> <ol style="list-style-type: none"> 卒業論文の内容 (50点) <ol style="list-style-type: none"> 卒業論文としての体裁が整っているか (10点) 卒業論文を執筆する上での必要な諸作業 (文献や資料の収集、フィールド調査、ヒアリングなど) をきちんとしているか (10点) テーマの絞り込みがなされ、論旨に一貫性があるか (10点) 先行研究を十分に踏まえているか (10点) 独創性または新奇性があるか (10点) ゼミナールへの取組姿勢 (30点) <p>毎回の授業において、質問や発言をして積極的に授業に参加しようとしているか、および与えられた課題にきちんと取り組んでいるかを、1回の授業につき1.5点で評価します。合計が30点を超える場合には、超えた部分を切り捨てます。</p> 中間発表の内容 (20点) <p>春学期と秋学期の中間発表を各10点で評価します。各学期の中間発表の評価の内訳は、次のとおりです。</p> <ol style="list-style-type: none"> 発表のための準備を十分にしてきているか (5点) 質疑に対して、きちんと応答できているか (5点) <p>なお、発表をしなかった場合には、1回につき15点の減点をします。</p> 夏合宿 <p>原則として夏合宿は全員参加ですが、夏合宿への参加者には1.3倍で評価をします。したがって、最終評価が100点を超えることもあり、その場合には100点を超える部分を切り捨てます。</p> 														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>50%</td> <td>卒業論文の内容</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>ゼミナールへの取組姿勢 (参加態度と課題への取組姿勢)</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>中間発表の内容</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	50%	卒業論文の内容	30%	ゼミナールへの取組姿勢 (参加態度と課題への取組姿勢)	20%	中間発表の内容	0%		0%		0%		0%
50%	卒業論文の内容														
30%	ゼミナールへの取組姿勢 (参加態度と課題への取組姿勢)														
20%	中間発表の内容														
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書 1：															
教科書 2：															
参考書 1：															
参考書 2：															
参考書 3：															
参考書 4：															
参考書 5：															

「ゼミナールII」 (担当者：古賀 義弘) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII		
担当者：	古賀 義弘		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	日本の産業・企業の現状分析 日本経済はやや回復傾向にあると言われている。しかし企業の海外進出やリストラなどの問題もかかえており、また中国の急速な発展は東アジアの経済のみならず、世界経済にも大きな影響を与えるまでになり、日本の針路が改めて問われる時代になっている。このような傾向は産業構造にも大きな変化をもたらし、学生諸君の進路にも影響を与えている。 当ゼミでは、日本の主要な産業や企業の現状に焦点を当て、これらがどのような状況にあるかを明らかにしていく。これらに取り組むことで学生諸君が将来の進路に少しでも有用であるような方向を目指す。		
授業方法および計画：	1. ゼミの最初の3分の1を新聞記事の発表と解説にあてる。 何よりも活字に親しむことから、社会の全般的認識を深めていくことを目的とする。 順番に1週間の記事をまとめて簡潔に説明し、質疑応答形式を進める。 2. 残りの3分の2をテキストをレジュメにして発表・質疑応答とする。 日本の経済や企業の動向を改めて整理することで、4年次の卒論作成の準備と位置付ける。 3. 出来るだけ合宿や企業見学などによる集中的勉強の機会を見つけ、効果的な授業を目指す。		
	取り扱うことを計画している単元	新聞記事の発表と解説 発表・質疑応答 卒論作成	
履修の留意点：	1. 新聞の購読と読む習慣が不可欠であり、必要箇所は切り抜きなど記録保存する 2. 基本文献には必ず目を通すこと 3. 発表者は事前にレジュメを準備して発表し、発表しない者も事前学習は必修 4. 無断欠席は絶対不可 履修が望ましい科目：日本経済論、産業構造論、企業論、中小企業論		
目標と評価：	1年後には日本の経済・産業についてのアウトラインが基本的に認識できる水準を目指し、また新聞に目を通す習慣が定着する事を期待する。もって各人が4年次の卒論テーマを見出せることになる事を最高の目標とする。 以下を総合的にみて評価をする		
	評価の割合：	25%	ゼミの発表内容・態度
		25%	質問等ゼミへの参加態度
		25%	資料や課題に対する取り組み
		25%	出欠状態
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ゼミナールII」 (担当者：中村 修) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII														
担当者：	中村 修														
設置学期：	通年														
開講回数：	全26回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>ゼミナールIIの研究テーマを継承することを原則として、内容の充実を図ります。また、場合によっては新規テーマを起して研究を進めることも可能とします。ゼミナールI同様、研究テーマは、ゼミ生の自由設定とし、研究の手法について可能な限り指導していきたくと考えています。</p> <p>卒業論文制作では、春学期開始時から少しずつ執筆を進めていきます。学会発表のスタイルに準じた論文の雛形を示しますので、これに肉付けをしていく方法で内容の充実と、深化を進めていきます。</p> <p>卒業論文の目標は、できの良し悪しよりも制作過程における姿勢が適切であることを最重要視します。自主的であることはもちろんですが、自身の頭で独自に考えることができるようにしていくことを大切にします。</p>														
授業方法および計画：	<p>①調査・研究の遂行と経過報告および研究討論 各自の自主的な研究活動を基本とし、ゼミナールの時間では、それぞれ1週間分の卒業論文執筆の進捗報告をしてもらいます。また、報告内容に対する意見交換を行います。さらに必要に応じて、関連分野の補足説明も行っていきます。</p> <p>具体的には、設定した研究テーマについて、以下の各研究項目を明らかにしていきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究の目的：ピンボケにならないようにするためにもしっかり考える必要があります。 ・研究の背景：なぜ、その研究をする必要があるのか、この研究が貢献できることは何なのかを明確にする必要があります。 ・研究の課題：この研究で解決しようとする問題は何なのかを絞ります。 ・類似研究の動向：先人はどこまで、その研究を進めたか、調査・分析を行います。 ・研究の課題に対する検討結果：具体的な研究内容を、各研究課題に対応して示していきます。 ・結論：得られた研究成果の要点を明らかにします。 ・今後の研究課題：やり残した未解決課題を明示します。 ・参考文献：研究を遂行するに当たって、重要と考えられる文献を示します。 <p>調査や基本知識の習得に必要な文献や図書については、極力、ゼミナール文献として準備していきたいと思えます。</p> <p>②卒業論文の計画的な執筆と個別研究討論 上記の研究内容にそって、秋学期末に提出予定の卒業論文を段階的に計画的に執筆していきます。必要に応じ個別面談を行い、研究の進め方や論文としてのまとめ方について一緒に考えていきます。</p> <p>③関連図書の輪読 総合科学としての経営学を俯瞰するとともに自身が調べたことを他人へ分かりやすく説明できることを目的に、関連図書を輪読形式で読み進めていきます。輪読で使用する図書は、井原久光著：『テキスト経営学[増補版]』ミネルヴァ書房、2006年12月、増補版第11冊、税抜き¥3,200です。輪読の方法、図書の入手方法についてはゼミナールIIの時間に説明します。</p> <p>④自己表現とコミュニケーションスキルのための実習 社会人としての高度なコミュニケーションスキルを身につけるため、自己表現とコミュニケーションのための様々な企画をゼミナール生アイディアも取り入れながら立案し実践します。また、社会に出てからの人脈形成の一環として仲間作りと維持を重視していきます。</p>														
	取り扱うことを計画している単元	<p>①調査・研究の遂行と経過報告および研究討論</p> <p>②卒業論文の計画的な執筆と個別研究討論</p> <p>③関連図書の輪読</p> <p>④自己表現とコミュニケーションスキルのための実習</p>													
履修の留意点：	<p>特に以下の3つを重視します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ★自主的に活動する ★約束を守る 守れない約束はしない ★欠席しない 														
目標と評価：	<p>ゼミナールIIの履修により以下の能力を身につけることを目標とします。</p> <p>①自主的に調査や研究(課題解決の方法の導出等)を進めることができ、その結果を他の人に分かりやすく説明できる能力</p> <p>②調査・研究の成果を論文としてまとめ上げるテクニカルライティング能力</p> <p>③必要となる文献を理解するとともに、他人へ分かりやすく説明できる能力</p> <p>④自信の考えや感じたことを適格に表現するとともに他人の話聞き理解できる能力</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>20%</td> <td>出席</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>調査・研究への取組と経過報告の状況</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>卒業論文執筆への取組と新規性</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>輪読の担当遂行状況</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>コミュニケーション実習への取組状況</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	20%	出席	20%	調査・研究への取組と経過報告の状況	30%	卒業論文執筆への取組と新規性	20%	輪読の担当遂行状況	10%	コミュニケーション実習への取組状況	0%		0%
20%	出席														
20%	調査・研究への取組と経過報告の状況														
30%	卒業論文執筆への取組と新規性														
20%	輪読の担当遂行状況														
10%	コミュニケーション実習への取組状況														
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															

参考書 2 :	
参考書 3 :	
参考書 4 :	
参考書 5 :	

「ゼミナールII」 (担当者：青山悦子) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII		
担当者：	青山悦子		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	日本企業における人事・労務管理は、現在大きな変革期にあり、成果主義、多様化、弾力化、個人主義などのキーワードに代表される新たな人事・労務管理システムが登場しています。これから各自が働くことになる日本企業は、どのように変わろうとしているのでしょうか。人事・労務管理の新たな動向を検証し、卒業後の働き方、キャリア形成について深く議論し、考えることを目指します。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	卒論のテーマを見つけよう！	
		卒論のテーマの報告会	
履修の留意点：	ゼミの活性化を図るため、報告準備に十分な時間をとって取り組むこと、さらにゼミでのイベントに積極的に参加し、ゼミを主体的に作り上げていこうとすることを期待します。	卒論の経過報告	
		輪読	
		卒論発表会	
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席と発言の積極性
		20%	ゼミ活動での取り組み
		20%	課題への取り組み
		30%	卒業論文
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ゼミナールII」 (担当者：吉沢 正広) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII	
担当者：	吉沢 正広	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	ゼミナールIIの中心的な目標は「卒業論文」の作成にあります。ゼミナールIで得た知識を総動員して、卒業論文の作成に当たります。各ゼミ生は、4月中に自己の卒論のテーマとその執筆内容の目次を確定してもらいます。その作業の後で、執筆に必要とされる参考文献、資料の収集を速やかに開始して執筆体制に入ります。ゼミの時間には、数人ずつ執筆状況の発表をしてもらいます。各自にFDを配布しますので、それに本文部分と注の部分を分けて、書き足していくやり方で進めます。卒論の提出をもって卒業が認定されますので、なるべく早く骨子を決め執筆に取り掛かってください。未提出の場合は当然ながら、卒業できないことを肝に銘じて、怠り無く進めてください。執筆途中で、問題点や課題になることが出てきた場合には、それを速やかに解決して書き進めていくようにします。	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	卒論のテーマの選定と確定
		目次の作成および確定
		参考文献や資料の収集について
		各自の進捗状況を発表すること
		問題や課題が出た場合の対処と解決
履修の留意点：	ゼミナールなので欠席は極力しないようにすること。就職活動などにより、止むを得ず欠席する場合は、必ず連絡をすること。事前および事後でも早めに連絡するようにしてください。 卒論の執筆については、各ゼミ員の間でバラツキが出ることが予想されます。なるべく足並みをそろえて、全員ゴールできるように、各ゼミ員が横の連携を取りながら、お互い励ましあいながら精力的に執筆を進めてください。 卒論の提出をもって、ゼミナールIIの単位認定としますので、くれぐれも期日に間に合うように執筆計画を立ててください。	
目標と評価：	評価の割合：	100% 卒業論文の提出、目標と評価に記述した内容の卒論であるかどうか。
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書 1：		
教科書 2：		
参考書 1：		
参考書 2：		
参考書 3：		
参考書 4：		
参考書 5：		

「ゼミナールII」 (担当者：飯田 治) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII		
担当者：	飯田 治		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>テーマ：優秀企業の条件</p> <p>日本の国際競争力の低下が報じられる一方で、依然として国内・外で優れた業績を挙げ続ける世界企業がある。企業規模は小さいが、世界で圧倒的なシェアを誇る企業がある。新たな分野で急成長を遂げる新興企業がある。強い企業の条件は何か？ どういう企業が強くなれるのか？ が、本ゼミナールの中心テーマである。受講生各自の適性と職業観に基づき、自らの職業選択を常に念頭におきつつ、現実の企業を対象に企業経営全般を学んでゆく。</p>		
授業方法および計画：	選択したテーマ（研究対象）につき、受講生が発表し、その内容について助言、指導を行う。出来るだけ、個人指導方式を採りたいので、木曜5時限以外に週一日は個別指導時間を設けることも考える。		
	取り扱うことを計画している単元	<p>校訓「怒るな、働け」の現代的意義について</p> <p>電機産業再編とその世界的背景</p>	
履修の留意点：	<p>1. 「教えられる」受身の学習から、「自分で調べ、考え、纏める」という能動的学習へ変えてゆこう。そのためには、常に「疑問符？」を頭に描く、好奇心、問題意識を持つことが大切。</p> <p>2. 論文作成の基礎となる「日本語を書く力」をあらゆる機会を捉え磨くこと。</p> <p>3. 個人指導を積極的に受けにくること。</p> <p>4. 時事問題に関心を払い、新聞をよく読むこと。</p>		
目標と評価：	<p>1. 卒業論文の早期完成</p> <p>2. 職業観の確立（自らのキャリア・デザイン）</p> <p>3. 自己表現力の増進</p> <p>4. 社会人基礎力の増進</p>		
	評価の割合：	80%	卒業論文
		20%	日常評価、特に論文作成に取り組む姿勢
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ゼミナールII」 (担当者：南 憲一) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII	
担当者：	南 憲一	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	企業経営と情報化 企業経営と情報化をテーマとして、文献の輪読とコンピュータを用いた実習を通して学習を進める。ゼミナールIIでは、研究テーマを各自設定し、そのテーマにそって研究を進める。研究の途中経過の報告を随時行い、最終的に卒業論文を完成させる。	
授業方法および計画：	1. 文献の輪読 受講生が各自の卒業論文に関連した文献を読んで、内容を要約し発表する。 2. 研究の途中経過報告 各自が設定したテーマに関する研究の途中経過の報告を行う。 取り扱うことを計画している単元	
履修の留意点：	コンピュータによるビジネス情報分析I・II 経営情報論I・II	
目標と評価：	研究論文の作成が求められるので、研究のための 1. 目的の設定 2. 方法の選択 3. 実施 4. 結果の評価 という各フェーズをこなし、論文を作成する能力を養うことを目標とする。	
	評価の割合：	0%
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「ゼミナールII」 (担当者：和田 耕治) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII	
担当者：	和田 耕治	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	中小小売業の研究、商業集積の活性化	
概要：	本ゼミナールでは、わが国の中小商業を取り巻く問題を考察するために、中小商業の実態、経営、政策などに関して、多面的に検討します。また、中小小売業と大型店、ショッピングセンター、地域、行政等との関わりを意識しつつ、今日における商業集積の活性化、街づくり、中小小売店の経営の課題を考えます。	
授業方法および計画：	わが国における中小商業あるいは街づくりに関する基本的な知識を修得するために中小商業に関する基本的な書籍を輪読します。また、視聴覚教材を用いて中小商業の実態把握を行います。さらに、商店街、商業集積の実態調査を行います。 夏期休暇中にインターンシップの妨げにならない範囲内で軽井沢セミナーハウスを利用して、合宿を行います。	
	取り扱うことを計画している単元	
履修の留意点：		
目標と評価：	最終的には卒業制作を目標としますが、3年次はその過程における基本となる知識の修得、問題意識の設定に重きをおきます。 3年次の評価は、ゼミナールへの出席と授業中での報告、発言などに基づいて下されます。4年次に行う卒業論文については、16000字以上の本文と2000字程度の要旨を作成してください。	
	評価の割合：	0%
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「ゼミナールII」 (担当者：滑川 光裕) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII	
担当者：	滑川 光裕	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	三次元グラフィックスとシステムシミュレーション	
	三次元グラフィックス技術を用いシミュレーションの視覚化との関連について研究を行う。できればGIS（地理情報システム）における幅広い適用についても考慮する。	
	講義と実習により行う。	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	
履修の留意点：	特になし。	
目標と評価：	三次元グラフィックスを適用した最新研究内容から理論構築を行い、それを実現するためのプログラム作成を行うことを目標とする。最終的なプログラム動作と卒論（理論）を評価する。	
	評価の割合：	0%
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
	0%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「ゼミナールII」 (担当者：佐野 陽子) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII		
担当者：	佐野 陽子		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	卒業論文の作成。 レポートと異なるため、論文の構成や作成プロセスをしっかりとマスターする。 自分の論文テーマを決め、そのテーマに関する現状と諸説を把握し、その後、自らの仮説を立てて実証を行い、論文としてまとめる。		
授業方法および計画：	論文作成のプロセスに沿って、計画的にひとつひとつ行っていく。		
	取り扱うことを計画している単元	<春学期> テーマを設定し、資料収集を行い、現状と諸説を把握する。そこから、自分の説を打ち立てる。 <秋学期> 仮説の検証を行う。調査を実施し、その結果を分析し、考察する。	
履修の留意点：	計画的に、卒業論文の作成に取り組むこと。最後にあわてても完成できないので、計画を立てて、少しずつでよいので作成していくこと。		
目標と評価：	評価の割合：	卒業論文の作成は、日々の努力の賜物。したがって、ゼミへの出席は当然のこと、積極的な参加は不可欠なので、あえて、評価の割合を区分しない。	
		100%	卒業論文
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ゼミナールII」 (担当者：田辺 信彦) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII	
担当者：	田辺 信彦	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>事業承継に関するケース研究日本の企業の大部分を占める中小企業の事業承継を中心に、相続を始めとする後継者問題、M&A、税制、信託制度の利用などの研究をしたい。</p> <p>①2級以上の漢字検定に合格している人もしくは在籍中に漢字検定2級以上に合格する予定のある人</p> <p>②起業を目指す人、その他人生を能動的に過ごしたい人を優先します</p>	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	卒業論文
履修の留意点：	法律科目は何でも。	
目標と評価：	学生の報告内容、受講態度、発言等を総合して評価したい。	
	評価の割合：	100% 卒業論文
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「ゼミナールII」 (担当者：森本 孝) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII												
担当者：	森本 孝												
設置学期：	通年												
開講回数：	全26回												
週コマ数：	週1コマ												
概要：	<p>テーマ：リバタリアニズム(自由至上主義)の視点から法律・政治・経済・経営の諸問題を考える</p> <p>○特徴1 法学にとらわれず、経済学、経営学、政治学など幅広いテーマをとりあげます このゼミナールは経営法コースのゼミナールですが、狭い意味での法学にとらわれず、経済学、経営学、政治学など幅広いテーマをとりあげ、法律、政治、経済、経営の諸問題に関して、自分の頭で考え、ゼミ仲間と楽しく議論することを目的とします。</p> <p>○特徴2 小泉構造改革、憲法の根本にある「リバタリアニズム(自由至上主義)」を中心に学びます 特に、今年度は、「リバタリアニズム(自由至上主義)」の考え方を中心に学んでいく予定です。 リバタリアニズムとは、17世紀の思想家ジョン・ロックに始まる考え方で、私的財産権を個人の自由を確保する上で必要不可欠な制度原理と考え、個人の「自由」や「市場」メカニズムを最大限尊重する社会制度の実現を目指す考え方です。 小泉前総理の「経済構造改革」や日本国憲法の「立憲主義」(政府や民主主義を制約するものとしての憲法)の背後にある考え方もあります。</p> <p>○特徴3 「公立の学校を廃止して何が悪い?」など、「常識」を自分の頭で考え直す機会にします リバタリアニズムは、個人の自由を尊重し、政府を信頼しないために、「政府は社会福祉や公教育に手を出すべきではない」「麻薬売買や買春を政府が規制すべきではない」など、現在の日本の法律や制度を否定するような過激な主張をする場合もあります。また、貧富の格差などを容認する傾向もあります。ですから、その考えに全面的に賛成というわけにはいかないかもしれません。 しかし、リバタリアニズムの考え方に賛成するにせよ反対するにせよ、こういう過激で原理的な考え方を基に現在の日本の法律や制度を一度見直してみると、今まで考えたことも無いような新鮮な視点から社会を見ることができるようになります。つまり、法律の条文を「お上」が命じた絶対のものとして受け取るのではなく、「自分たちが直していくべきものだ」という柔軟な視点から見なおし、自分の頭でもう一度考え直すきっかけになると考えています。</p> <p>○特徴4 「自分の頭」で考え、ゼミ仲間と議論することを大切にします 以上のように、このゼミは、ゼミの一人ひとりが、「自分の頭」で考え、ゼミ仲間と積極的に議論することを大切にしているゼミを目指しています。 少し苦手な人など思う人がいるかもしれませんが、「自分の頭」で考えること、そして「仲間と議論」することは、社会に出てから最も必要とされる力だと考えるからです。</p> <p>○こんな人に向いています # 法律の条文を解釈するだけでなく、法律の条文の根拠を深く考えてみたい人 # 法律だけでなく、政治学、経済学、経営学など、もう少し幅広い視点から社会を見てみたい人 # 思いっきり「自分の頭」を使って考えてみたい人 # 読み・書き・考える力をつけたい人 # そして何より、ゼミに積極的に参加できる人の受講を希望します。</p>												
授業方法および計画：	<p># 「読んで書く」という基本的なトレーニングを重視します。この力は、就職試験や社会で最も大切な力だと考えるからです。</p> <p># グループでの議論やグループワークを盛り込みます。積極的な参加が求められます。</p> <p># ワードプロ、表計算、プレゼンテーションソフトに限らず、Wiki、Blog、SocialBookmarkなど、最先端のコンピュータとネットワークの技術を積極的に活用します。</p> <p># 就職サポートを重視します。</p>	<table border="1"> <tr> <td>「読んで書く」という基本的なトレーニング</td> </tr> <tr> <td>グループでの議論</td> </tr> <tr> <td>最先端のコンピュータとネットワークの技術</td> </tr> <tr> <td>就職サポート</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	「読んで書く」という基本的なトレーニング	グループでの議論	最先端のコンピュータとネットワークの技術	就職サポート							
「読んで書く」という基本的なトレーニング													
グループでの議論													
最先端のコンピュータとネットワークの技術													
就職サポート													
履修の留意点：	<p># 積極的にゼミに参加できる人のみ履修してください。</p> <p># 夏合宿を実施します。夏合宿に参加することが履修の条件です。</p> <p># 3年の学年末に卒業論文準備用のレポートを提出する必要があります。</p> <p># 4年の学年末に卒業論文を提出する必要があります。</p> <p># ノートパソコンを利用することがあります。</p> <p># 経営法コースに所属する人のみ履修できます。</p>												
目標と評価：	<p># 学期中に特定の課題に関するワークシートに記入して、提出する必要があります。</p> <p># 学年末にレポートの提出を求めます。</p> <p># 出席状況、ゼミへの参加状況、ワークシートやレポートの評価によって、3年次の成績評価をします。</p>	<table border="1"> <tr> <td>100%</td> <td>卒業論文</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> </table>	100%	卒業論文	0%		0%		0%				
100%	卒業論文												
0%													
0%													
0%													
評価の割合：	100%	卒業論文											
	0%												
	0%												
	0%												

		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1 :			
教科書 2 :			
参考書 1 :			
参考書 2 :			
参考書 3 :			
参考書 4 :			
参考書 5 :			

「ゼミナールII」（担当者：小菅 成一）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII	
担当者：	小菅 成一	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>ビジネス・ロー研究</p> <p>企業に関わる法律は、商法・会社法以外にも金融商品取引法や消費者契約法、特定商取引法、独占禁止法等多岐に渡るが、本ゼミナールでは、コーポレート・ガバナンス、コーポレート・ファイナンス、企業買収等を中心に会社法と金融商品取引法について受講者と共に研究していくことにする。</p> <p>企業や法律に関心のある学生の履修を歓迎する。</p>	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	商法（総則・商行為法）
		会社法
		金融商品取引法、金融商品販売法
		独占禁止法
		消費者契約法、特定商取引法、製造物責任法
		保険法
履修の留意点：	商法I、民法I、経営と法	
目標と評価：	評価の割合：	学生の報告内容、受講態度、出席率等を総合して評価したい。
		30% 出席率・受講態度（授業への参加意欲も含む）
		30% 不定期に出される課題
		40% 報告内容（秋学期に予定）
		0%
		0%
		0%
0%		
教科書1：	判例六法（平成20年版）有斐閣 平成19年	
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「ゼミナールII」 (担当者：石川 光晴) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII		
担当者：	石川 光晴		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	民事訴訟法応用研究 ゼミナールIIでは、民事訴訟法理論の応用と倒産処理法を中心に学びつつ、最終的に卒業論文を作成することを目標とします。ゼミナールIIは、これまでの4年間の集大成となります。民事訴訟法の理論を学ぶことを通じて、実践的な法律学はどういったものであるかを学び、民事訴訟法を学んでよかったと思えるようなゼミナールにしたいと思います。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	弁論主義：弁論主義の意義、根拠、理論等	
		主張責任・証明責任：主張責任と証明責任とは何か、誰がその責任を負うのか	
		文書提出命令：文書提出命令の要件、効果はどのようなものか、その対象は何か	
		既判力：既判力の本質は何か、その範囲はどこまでか、客観的範囲、時的範囲	
		訴訟参加：訴訟参加できる者は誰か、独立当事者参加、補助参加、訴訟告知	
		破産法：破産法とは、誰のための手続か、破産管財人の法的地位	
		会社更生法：会社更生手続とはどのような手続か、民事再生法との違い	
		民事再生法：誰が民事再生法の対象となるか、担保権はどのように扱われるか	
		倒産処理手続の競合：倒産処理手続が競合した場合、どのような処理がなされるか	
		国際民事訴訟・国際倒産：渉外的要素を含む民事紛争、倒産処理はどのように行われるか	
履修の留意点：	本ゼミナールは民事系科目の総合的な問題を取り扱うので、民法I・II・III・IV、商法I・II・III、民事訴訟法、経営訴訟法を履修済みもしくは平行して履修することを望みます。訴訟手続は、その紛争の根拠となる実体法の知識がないと解決できないからです。ゼミナールIIはもっぱら卒業指導に重点が置かれますが、同時に民事訴訟法・倒産処理法の重要論点を中心に皆で討議します。		
目標と評価：	評価の割合：	70%	卒業論文の作成
		30%	課題への取り組み姿勢、出席状況
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	集中講義民事訴訟法 吉野正三郎 成文堂 2007年5月 第4版		
教科書2：	民事訴訟法 上田徹一郎 法学書院 2007年11月 第5版第2刷		
参考書1：	民事訴訟法 伊藤真 有斐閣 2006年5月 第3版補正版		
参考書2：	新民事訴訟法 新堂幸司 弘文堂 2005年11月 第3版補正版		
参考書3：	破産法・民事再生法 伊藤真 有斐閣 2007年11月15日 初版		
参考書4：	倒産法概説 山本和彦他 弘文堂 2006年9月 初版		
参考書5：	倒産法全書(上)・(下) 森・濱田松本法律事務所 商事法務 2008年1月		

「ゼミナールII」 (担当者：内藤 勝) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII	
担当者：	内藤 勝	
設置学期：	通年	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>テーマ：自然と農業 ……自然を尺度として現代を考え生きる。……</p> <p>現代は総て人の頭つまり脳が考え出したmonoである。パソコン、ジャンボ機、ミサイル、共産主義、資本主義、自由主義、哲学、物理学、化学、宗教、経済学等である。それは人の願望や欲望を満たしてきた。経済的欲求を満たした物的要素は石油である。この大量消費によって大都市が出現し、豊かな生活が可能になった。他方、それは大量の排ガスを排出する。二酸化炭素は年間64億t(1997)大気中に捨てられ地球の温暖化、酸性雨、肺ガン、小児喘息の原因にもなっている。このまま、この増大が続けば臨界点を越え70～80年で人類の歴史も終わると予測される。(松井孝典)現代はエントロピー(エネルギーの汚れ)的限界に達しようとしている。</p>	
授業方法および計画：	<p>以上の問題を既成の学問、宗教が解けるとは思えない。以上の世界に入らないものは「自然」だけである。自然の摂理を体得しそれに従う学問と生活こそ現代の行き詰まりを解く鍵であろう。</p> <p>それを知るために「農業体験」を重視する。5月田植え 8月稲刈り 11月餅つき、12月おしるこ大会 1月聞き酒大会 2月座禅の体験を通して「自然の摂理を体得する。」実践による直感力を磨きたい。</p>	
	取り扱うことを計画している単元	<p>自然の摂理を体得</p> <p>農業体験</p>
履修の留意点：	特になし。知性よりも肉体労働を喜べる頑丈な手と足そして根性を尊ぶ。	
目標と評価：	評価の割合：	体験した者には、体得しただけの評価をしたい。
		100%
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
卒業論文		
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「ゼミナールII」 (担当者：内田 和夫) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII		
担当者：	内田 和夫		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>テーマ：市民としての「まちづくり」</p> <p>まちづくりとは道路や公園や建物をどう配置するのかというハードの面と、人と人がどういう関係を築けるのかといったソフトの面があります。このゼミナールでは後者に注目しながら前者も視野の中にはいれて、人間の暮らしがもっと生き生きできる「まち」がどうしたら実現できるのかを考えていきます。</p> <p>現在のまちづくりは、パートナーシップの時代を迎えています。役所だけに責任を負わせる時代は終わりました。地域に暮らす1人1人がなにができるか。昨今注目の集まるNPOはなにができるか。地元商店はなにができるか。</p> <p>さまざまな立場の人が、さまざまに協力した、「まちづくり」が今始まっています。そうした事例に学びながら、あなた自身が暮らすしたいまちをどうつくるかをみんなで考えます。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	フィールドワーク	
		夏合宿	
		卒業論文のテーマ	
		グループにわかれてテーマを設定	
履修の留意点：	<p>2時間続きでフィールドに行くことがあります。</p> <p>現場でがんばっている、さまざまな人と出会って、刺激を受けたい人、人と人の協力で夢を持ちたい人、非営利の経済活動に興味のある人、自治体の仕事に関心のある人を歓迎します。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	私のまちづくりについての提言を含む卒業論文の執筆が最終ゴールです。	
		本を読みことやフィールドにいてみることで、ものを調べ、考えることはひとつの小さい冒険旅行であることをぜひ体験してほしいとおもいます。新しい自分と新しい人と社会の理解に到達しているはずです。	
		3年次の評価は、出席、現場調査、報告、ゼミ活動への取り組みなどを総合評価します。4年次は、卒業論文を軸に評価する予定です。	
		100%	卒業論文
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
0%			
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ゼミナールII」 (担当者：安田 利枝) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII		
担当者：	安田 利枝		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>春学期は、卒業論文執筆のためのトレーニングとして、一つの論題について正反対の立場から議論を戦わせるディベートを実施し、そこでの議論をもとに小論文を書き、ピア・レビューと推敲を経て完成させる道筋を辿ります。以下は、そのプロセスです。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) プレーンストーミングで構想マップを作成する 2) 情報を集め信頼性を検討する 3) 主張と論証のセットを用意し 4) ディベートを実施する。 5) テーマを絞り込む 6) 文章全体を組み立てる 7) 本文を書きこむ 8) 論文としての体裁を整える <p>秋学期は、夏休み中にある程度準備した材料で卒業論文の構想を練り、調査し、執筆する作業をピア・レビューを織り込みながら進めていきます。</p>		
授業方法および計画：	ディベート、小論文執筆、卒業論文執筆を、ゼミ生がお互いに話し手、聞き手、書き手、読み手となって応答しあうピア・レスポンスの活動を通して完成させていきます。(導入部分については教員が短い講義を行います。)		
	取り扱うことを計画している単元	ディベート	
		円卓会議 (可能であれば)	
		小論文執筆	
		卒業論文執筆	
履修の留意点：	学びの主役は、学生自身であるとの意欲と気概をもってゼミ活動に取り組んでください。		
目標と評価：	目標 1) 議論を戦わせ、そして書くことによって自分の価値観や考えを深めていく力を養う。 2) 他者に対して説得力をもって自分の考えを表現する力を養う。		
	評価 1) 授業への真摯な取り組みの姿勢 2) 卒業論文の執筆スケジュール、形式 (作法)、内容 (論旨の一貫性など)		
	評価の割合：	20%	授業への取り組み
		20%	論文完成までのスケジュールや手順をきちんと踏むことができたか
		30%	主張と論証による論旨の一貫性
		20%	論文の組み立て (序論・本論・結論それぞれに書くべきことが書かれているか)
		10%	論文としての形式 (引用・注・参考文献・誤字脱字・段落同士のつながりなど)
0%			
0%			
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：	『レポート・論文の書き方入門 改訂版』 河野哲也 慶應義塾出版会 1000円+税		
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「ゼミナールII」 (担当者：生井 良一) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII		
担当者：	生井 良一		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	ゼミ2では、ゼミ1で学んだことを元にして、「卒業論文」の作成に当たるものとする。		
授業方法および計画：	<p>春学期には、皆の関心のあるテーマについてもう少し詳しく説明する。その一方で、テーマを決め、どんなことを調べてみたいのか、それをしぼり込んでいく。 できれば、章立ても作り、資料調べも開始できることが望ましい。 生井も、これらの作業に協力するので、できるだけ相談してほしい。 夏休みは、まとまった資料集めや、現地調査などができる時期である。この期間を有効に使ってほしい。 秋学期に入ったら、文章を書き始める。そして、途中経過を、生井あてにメールで送ること。 以下に、卒論を書く手順などについて記す。</p>		
	取り扱うことを計画している単元	(1) テーマの設定	
		調べているうちに別のことが気になりだして、そちらの方がおもしろそうだということになれば、テーマを切り替えてもかまわない。ただ、気をつけることは、テーマを決める時期が遅くなると、それに关して調べる時間もまとめる時間も無くなってしまいうことだ。くれぐれも注意して欲しい。	
		(2) 卒論の章立てについて	
		(3) 調べること	
		(4) 経過発表	
		(5) 途中経過を生井にメールで送ること	
(6) 卒論のまとめ			
履修の留意点：	卒論の提出については、締め切り日・締め切り時間は絶対厳守である。そのため、卒論の作成は、締め切りに間に合うように進めてほしい。直前になってからでは、とても間に合うものではない。		
目標と評価：	<p>目標 目標1：調べて、書く。このことを体験する。 目標2：いろいろな調べ方を体験する。 目標3：論理的な文章を書く体験をする。 目標4：必死で取り組み、それだけ卒論が完成したときは達成感がある。ぜひ、その達成感を味わってほしい。</p> <p>評価 評価は、卒論の内容で判断する。出席点は関係しない。</p>		
	評価の割合：	100%	卒業論文の内容
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	月刊「日経エコロジー」		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ゼミナールII」 (担当者：古賀 義弘) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールII		
担当者：	古賀 義弘		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>日本の産業・企業の現状分析</p> <p>日本経済はやや回復傾向にあると言われている。しかし企業の海外進出やリストラなどの問題もかかえており、また中国の急速な発展は東アジアの経済のみならず、世界経済にも大きな影響を与えるまでになり、日本の針路が改めて問われる時代になっている。このような傾向は産業構造にも大きな変化をもたらし、学生諸君の進路にも影響を与えている。</p> <p>当ゼミでは、日本の主要な産業や企業の現状に焦点を当て、これらがどのような状況にあるかを明らかにしていく。これらに取り組むことで学生諸君が将来の進路に少しでも有用であるような方向を目指す。</p>		
授業方法および計画：	<p>1. ゼミの最初の3分の1を新聞記事の発表と解説にあてる。何よりも活字に親しむことから、社会の全般的認識を深めていくことを目的とする。順番に1週間の記事をまとめて簡潔に説明し、質疑応答形式で進める。</p> <p>2. 残りの3分の2をテキストをレジュメにして発表・質疑応答とする。日本の経済や企業の動向を改めて整理することで、4年次の卒論作成の準備と位置付ける。</p> <p>3. 出来るだけ合宿や企業見学などによる集中的勉強の機会を見つけ、効果的な授業を目指す。</p>		
	取り扱うことを計画している単元	<p>新聞記事の発表と解説</p> <p>発表・質疑応答</p> <p>卒論作成</p>	
履修の留意点：	<p>1. 新聞の購読と読む習慣が不可欠であり、必要箇所は切り抜きなど記録保存する</p> <p>2. 基本文献には必ず目を通すこと</p> <p>3. 発表者は事前にレジュメを準備して発表し、発表しない者も事前学習は必修</p> <p>4. 無断欠席は絶対不可</p> <p>履修が望ましい科目：日本経済論、産業構造論、企業論、中小企業論</p>		
目標と評価：	<p>1年後には日本の経済・産業についてのアウトラインが基本的に認識できる水準を目指し、また新聞に目を通す習慣が定着する事を期待する。もって各人が4年次の卒論テーマを見出せることになる事を最高の目標とする。</p> <p>以下を総合的にみて評価をする</p>		
	評価の割合：	25%	ゼミの発表内容・態度
		25%	質問等ゼミへの参加態度
		25%	資料や課題に対する取り組み
		25%	出欠状態
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「総合ゼミナール」（担当者：安富 成良）の履修の手引き

科目名：	総合ゼミナール		
担当者：	安富 成良		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：			
授業方法および計画：	春学期は： 1) 在住外国人の現状について学習 2) 「初級日本語入門」のテキスト作り ①既に出版されているテキストの収集と検討 ②自分たちのテキスト作りの編集方法の検討 ③テキスト作成作業 3) 日本語教室の見学（狭山市国際交流協会の日本語教室）		
	秋学期は： 1) テキスト作り 2) 小平市報などへの広報、受講生の募集作業 3) 日本語教室の見学（小平市国際交流協会の日本語教室） 4) 日本語教師の講演（予定） 5) 学園祭での展示（予定） 6) 日本語教室の開講（実際に教える）		
	取り扱うことを計画している単元	在住外国人の現状の学習	
		外国人のための日本語のテキストの学習	
		近隣の「日本語教室」訪問	
「嘉悦日本語教室」の開催			
履修の留意点：			
目標と評価：	1) 目標 最終的には外国人に日本語を教えることであるが、その段階に至るまでに日本語や地域の国際化問題について考える		
	2) 評価 課題レポート、ゼミナールへの取り組み、出席状況の総合評価		
	評価の割合：	30%	出席点
		50%	課題レポート
		20%	平常点（学内授業での取り組み&学外授業での取り組み）
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「総合ゼミナール」 (担当者：宮本 勉) の履修の手引き

科目名：	総合ゼミナール		
担当者：	宮本 勉		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>今日、企業活動においてはコンピュータの存在なくしては語れない。この現状はますますインターネットの利用やIT化の加速とともにさらに進んでいきます。その結果、新たなビジネスも次々と出現してきております。</p> <p>さらに、ビジネスのスタイルもどんどんと変化してきております。SOHOというものも新たな勤務の形式として注目されております。そのほか、無線LANというものもパソコン利用の世界を大きく広げております。</p> <p>このような急速なIT化の進んでいるビジネスのあり方やその実態について学習しさらにパソコンやネットワーク、ITビジネスについて学び実証的な研究を行う。</p>		
授業方法および計画：	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンやネットワーク、IT経営についての学習を通して理論を学ぶ。 まず、テキストや文献を輪読して学習する ・必要に応じて企業や展示会等に参加して実際の姿を学ぶ ・各自のパソコンを利用してネットワークの構築を行う ・新たなビジネスの展開に関する資料文献を収集し学習する ・夏休みや春休み等長期の休暇に合宿を実施する ・各自独自のテーマを立てて研究を行い論文をまとめる ・各自が自主的に学習意欲持っていくことを期待する ・学園祭に参加する 		
	取り扱うことを計画している単元	参考文献の輪読	
		論文の書き方についての学習	
		学園祭へ参加し各自のテーマについて発表	
		夏期休暇中に合宿での集中心学習	
		IT関係の事例等に関する見学会 (展示会も含む)	
	テーマによってはテーマ似関する企業への実地調査		
履修の留意点：	<p>自ら目標をきめて努力する 欠席をしない ゼミの行事には参加する</p> <p>パソコンのマニア、パソコンの利活用に興味のある学生大歓迎 パソコンの利活用に興味を持ち、自ら授業に取り組む意欲ある学生の参加を希望する。</p>		
目標と評価：	<p>1年間の結果をまとめて報告書を作成する ゼミへの参加の状況 平常の授業への意欲、姿勢 各種発表のプレゼンテーション能力 パソコンの利活用の能力および意欲 各自の研究テーマによる論文や最終的な卒業論文 以上を総合的に評価する</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		50%	論文作成
		10%	各種行事への参加
		10%	発表 (プレゼン)
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	ウェブ時代をゆく 一いかに働き、いかに学ぶか 梅田望夫 ちくま新書		
教科書2：			
参考書1：	授業時に指定する		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「総合ゼミナール」 (担当者：石川 直弘) の履修の手引き

科目名：	総合ゼミナール		
担当者：	石川 直弘		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：			
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	子どものユーモアの起源	
		年齢差	
		認知要因	
		社会とパーソナリティの影響	
		性差	
		笑い。ユーモアと精神の健康	
履修の留意点：			
目標と評価：	評価の割合：	研究報告レポートを作成する。	
		30%	出席点
		70%	レポート
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「総合ゼミナール」 (担当者：森 康夫) の履修の手引き

科目名：	総合ゼミナール															
担当者：	森 康夫															
設置学期：	通年															
開講回数：	全26回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>1、春学期 「ユニバーサルデザインとは何か」から始め、その意義や価値を考える。 1) 基礎的なことについて講義し、質問をして考えさせる。 2) 身の回りのものから観察 (調査) する。(観察、体験、情報収集) *各種テーマに沿って講義と観察 (調査) を行う。 *観察 (調査) は全員、又はグループごとに行う。</p> <p>2、秋学期 1) 春学期の観察を各自が発展させて、テーマを決めて、提案まで深める。 *最終的には、論文、又は作品として発表する。</p>															
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	「ユニバーサルデザインとは何か」.その意義や価値を考える。 ・理想的なパッケージを考える。 ・UDとPPP について解説する ▼下記の①②については、適宜アドバイスを行う。 ①グループワーク (数名で観察や、まとめをして発表する) ②各自の活動 (個人で研究テーマを決めてレポートにまとめ、発表する) *発表したものは卒業制作として冊子にまとめる。														
履修の留意点：																
目標と評価：	<p>目標：ユニバーサルデザインについて調べることを通して「自分で考え、行動出来る力を養うと共に、コミュニケーション能力の向上を図る」事を目的とする。</p> <p>評価：課題制作だけでなく、普段の授業に対する姿勢やグループワークなどを総合的に見て、判断の参考にする。特に、「報告、連絡、相談」がきちんとできているかも重要なポイントである。</p>															
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>レポート (最終課題)</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>口頭発表</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業への取り組み</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	30%	レポート (最終課題)	30%	口頭発表	10%	授業への取り組み	0%		0%		0%	
30%	出席点															
30%	レポート (最終課題)															
30%	口頭発表															
10%	授業への取り組み															
0%																
0%																
0%																
教科書 1：	「ユニバーサルデザインの教科書」 日経BP社															
教科書 2：																
参考書 1：																
参考書 2：																
参考書 3：																
参考書 4：																
参考書 5：																

「総合ゼミナール」 (担当者：松嶋 哲雄) の履修の手引き

科目名：	総合ゼミナール		
担当者：	松嶋 哲雄		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	日常何気なく使っている表現（日本語・英語・漢字）を取り上げる。 正しい言葉遣い、語源、さらに英語から日本語になった表現、日英語の合成表現、監事は慣用表現、さらに言語上の用法や意味の移り変わりなどを扱う。		
授業方法および計画：	討論と講義形式で授業を行う。		
	取り扱うことを計画している単元	日本語の特性	
		日本語の歴史	
		です・ます調	
		話し言葉と書き言葉	
		五十音図とリズム	
		漢字の特性	
		英語の特性	
		若者言葉と年配者の言葉	
		方言と地域文化	
略語 レポート指導 プレゼンテーション			
履修の留意点：	レポート作成を最終目標とする。		
目標と評価：	日本語能力の向上を目指す。 評価はレポートと出席率、および授業へ積極的に取り組姿勢などを加味して総合的に評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	平常点
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「総合ゼミナール」 (担当者：古閑 博美) の履修の手引き

科目名：	総合ゼミナール														
担当者：	古閑 博美														
設置学期：	通年														
開講回数：	全26回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：															
授業方法および計画：	通常の授業(講義と演習)のほか、学外研修、夏合宿、学会活動を行います。また、卒業制作に向け、調査や研究を行います。 学外研修は、芸能鑑賞(歌舞伎・文楽鑑賞教室)、古典遊戯(投扇興)、禊(滝修行)、テーブルマナー、茶事などを実施します。														
	取り扱うことを計画している単元	ガイダンス。担任とゼミ生の自己紹介。ゼミの運営、行事等について概説。 ゼミ役員決定。年間行事と卒業制作のテーマについて													
履修の留意点：															
目標と評価：	<p>目標:四つの教養の観点から魅力行動学研究を行い、魅力的な社会人を目指します。 生活全般で有効な魅力行動を学び、表現力に富んだ魅力的な自己の創造を目指します。</p> <p>☆四つの教養</p> <p>①行動の教養 (礼儀作法)</p> <p>②ことば遣いの教養 (知性)</p> <p>③こころの教養 (品性)</p> <p>④コミュニケーションの教養 (人間関係)</p> <p>評価:魅力行動学研究に取り組み実践する態度を中心に、学会活動、学外研修、合宿、レポートなどを総合して評価します。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>魅力行動学会(研究会運営)</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>学外研修への参加とレポート提出(夏合宿、茶事ほか)</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>学園祭参加(「表装文化」ほか企画運営)</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>卒業制作(冊子作成)</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	20%	魅力行動学会(研究会運営)	10%	学外研修への参加とレポート提出(夏合宿、茶事ほか)	20%	学園祭参加(「表装文化」ほか企画運営)	20%	卒業制作(冊子作成)	0%		0%
30%	出席点														
20%	魅力行動学会(研究会運営)														
10%	学外研修への参加とレポート提出(夏合宿、茶事ほか)														
20%	学園祭参加(「表装文化」ほか企画運営)														
20%	卒業制作(冊子作成)														
0%															
0%															
教科書 1：	『魅力行動学入門』 古閑博美 学文社 1996年														
教科書 2：															
参考書 1：															
参考書 2：															
参考書 3：															
参考書 4：															
参考書 5：															

「総合ゼミナール」 (担当者：柏木 理佳) の履修の手引き

科目名：	総合ゼミナール		
担当者：	柏木 理佳		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：			
授業方法および計画：	13億人が一人1円の商品を買えば13億円になる中国の市場の規模などをディスカッションする。各自の好きな商品や産業について、参考になる本などを元にレポートを作成する。 自分が興味のある会社の社長であったら、どういう販売戦略を練るか考える。		
	取り扱うことを計画している単元	オリエンテーション・中国市場の現状を知るための資料やデータ元などの紹介	
		中国と貿易・取引をしている企業を訪問・見学する	
		中国で販売されている日本商品（化粧品など）の値段やどのように販売されているか知る	
		中国で人気のある日本人のタレントを調べ、中国市場の嗜好と傾向を調査	
		自分が興味のある産業・商品を決めるための適職と分析	
		中国のエンターティメントを知る。映画や音楽などを探して評価する	
		中国で成功した日本企業・商品を知り分析する（ディスカッション）	
		自分が中国支社長なら、販売するために、どのような展開をするかディスカッション	
		課題レポート作成のための参考文献の提案と準備、質疑応答	
作成したパワーポイントとともにプレゼンテーションと各自が評価			
履修の留意点：			
目標と評価：	自分の興味のある商品やサービスを見つけること。それを中国市場で販売・展開すると過程した上で、マーケティング力と商品を売るための企画力をみにつける。		
	評価の割合：	30%	出席点
		50%	課題レポート
		20%	平常点や取り組む姿勢
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「総合ゼミナール」 (担当者：星 ひろみ) の履修の手引き

科目名：	総合ゼミナール		
担当者：	星 ひろみ		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：			
授業方法および計画：	イベントの種類を決めた後、開催に必要な準備を行っていきます。①役割分担をし、パートごとの作業（グループワーク）②イベント成功にむけての積極的な話し合い（コミュニケーション能力・協調性・リーダーシップ・プレゼンテーション）③講師・審判が出来るよう、その種目のルールを学んだり、講師が出来るよう実習を行う。（スポーツを学ぶ）④適当な時期にイベントの開催決め、必ず実施する。（責任感・達成力）		
	取り扱うことを計画している単元	大会用スポーツのルールの研究	
		コミュニケーション能力を養う	
		効率の良い仕事の仕方（グループワーク）	
		プレゼンテーション能力の向上	
		記録を取る（議事録作成）	
		計画・実行のスケジュール管理	
		次年度へマニュアル作り（報告書作成）	
履修の留意点：			
目標と評価：	目標：年2回のイベント開催		
	評価：イベントの開催を基本的な評価対象（単位取得）と考えます。 また、準備・運営にあたり、①実行力②責任感③協力性④リーダーシップ⑤柔軟な対応力なども評価対象		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	イベントの準備から実施の内容と参加状況。報告書作成
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「総合ゼミナール」（担当者：遠藤 ひとみ）の履修の手引き

科目名：	総合ゼミナール		
担当者：	遠藤 ひとみ		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：			
授業方法および計画：	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスに関する基本的な理論を学習する（テキストなどを輪読し、ディスカッションをしながら学習の理解を深める） ・業界研究のテーマ設定 ・データ収集（書籍、雑誌、新聞など） ・課題レポートを作成 ・研究発表 		
	取り扱うことを計画している単元	研究方法を学ぶ レポートの書き方 プレゼンテーション	
履修の留意点：			
目標と評価：	研究成果の発表（プレゼンテーションの能力）、課題レポート、総合ゼミナールへの取り組み意欲と態度、出席状況で総合的に評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	卒業制作
		50%	プレゼンテーション、課題レポートなど総合ゼミナールへの取り組み意欲と態度、学園祭などの企画・運営など
		0%	
		0%	
0%			
0%			
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「英語I」 (担当者：栗野 恵子) の履修の手引き

科目名：	英語I	
担当者：	栗野 恵子	
設置学期：	春	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>すでに学んできた英語の知識を再度点検・確認しながら語彙を増やすとともに基本的文章構造・文法を確実に身につけ、英語力の総合的な向上を図ります。</p> <p>本講座はTOEIC (R) ・英検対策にも対応しています。</p>	
授業方法および計画：	<p>通常の講義形式とは異なって、英語の歌あり、アクティビティあり・・・の五感をフル活用した楽しい授業展開を心がけますのでリラックスと緊張の中、積極的に参加してください。</p> <p>★基本体系★</p> <p>(1)WARM-UP QUIZ (前回の内容確認と定着)</p> <p>(2)その日に学ぶテーマ文法事項を映像やイラストでイメージ付け</p> <p>(3)設定文法事項の解説</p> <p>(4)問題と解法</p> <p>(5)コミュニケーション文法としての定着 : a) Lesson Dialog b) Situation Practice c) Language Games (individual/pair work/group activity)</p>	
	取り扱うことを計画している単元	<p>Introduction : 文の要素・品詞・句と節・格と語順</p> <p>上記の基本体系をふまえて教科書のユニットを進めていきます。</p> <p>TOEIC (R) ・英検対策</p>
履修の留意点：	授業は、日頃より自分なりに積み上げているものの確認とチェックをするところという意識で臨んでください。	
目標と評価：	評価の割合：	英語の基礎力を充実させ、学んだ文法が状況に応じて自然と使いこなせるようになることを目標にします。
		30% 出席点
		50% 定期試験
		20% 裁量点 (提出物状況・発言などの積極性・小テスト等)
		0%
		0%
		0%
教科書 1：	Communication in Simple English Kazuko Morita Hiroko Kitamoto Junko Takahashi SANSHUSHA 2007年11月10日	
教科書 2：		
参考書 1：		
参考書 2：		
参考書 3：		
参考書 4：		
参考書 5：		

「英語II」 (担当者：栗野 恵子) の履修の手引き

科目名：	英語II		
担当者：	栗野 恵子		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	英語Iで学んだ内容をさらに深め、語彙と文法の知識に加えて語法上のルールも確認していきます。多種多様なExerciseへの取組みに時間をかけ、英語Iであまり触れられなかったWRITING力の強化をも図っていく予定です。 本講座はTOEIC(R)・英検対策にも対応しています。		
授業方法および計画：	基本的には英語Iと同じ授業形態ですが、WRITING力強化に多少、重心が移動します。		
	取り扱うことを計画している単元	英文をつくるコツ： a)文の成り立ちと発想の違い b)英語らしい表現 c)擬声・擬音・擬態語の英訳 d)新語と流行語(英語)	
		パラグラフライティング	
		実用的な文章： 手紙 ・ 電子メール ・ 日記	
		プレゼンテーション： スピーチ原稿を書いてみよう (About Myself / Something Japanese etc.)	
		*教科書の各ユニットを基本体系をふまえてすすめていきます。	
履修の留意点：	海外に行ってもっとも聞かれるのは「日本のこと」です。日本の良いところを美しくかつ正確に紹介せねば・・・と気負って難しく考えすぎがちですが、普通の日本人がかしこまらず、ごく当たり前の事実を簡単にさりげなく伝えられるものを日頃より意識し、まとめる癖をつけてください。又、あなた自身のことも様々な観点から英語で語れるよう、準備しておきましょう。		
目標と評価：	テーマに沿ったスピーチを完成し、プレゼンができる能力養成を目標とします。		
	評価の割合：	30%	出席点
		35%	筆記試験
		15%	スピーチ(2分程)
		10%	提出物状況
		10%	発言等の積極性
		0%	
0%			
教科書1：	楽楽英語ライティング Sadao Isemura 英光社 2007年4月10日		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「英文講読I」 (担当者：栗野 恵子) の履修の手引き

科目名：	英文講読I	
担当者：	栗野 恵子	
設置学期：	春	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>比較的平易な長文を読み、英語と日本語の発想の違い・表現方法の違いなどを学び、長文読解力と合わせて英語で考え、意見発表のできる能力の養成をめざします。</p> <p>◆英文を読むにあたって、正確に読むのとすばやく読むのとではどちらが大切でしょうか？ 正解は「どちらも欠かせない」です。スピードのない正確さは実用になりませんし、正確さのないスピードは意味がありません。本講座では、すばやく要点をつかむ能力（リーディング・スピード）と英文内容を正確に読み取る能力（リーディング・パワー）の両方を養成できるように無理なくゆっくりと学んでいきます。</p>	
授業方法および計画：	<p>音読と多読を二本柱に、次の基本体系をふまえて本文のユニットを進めていきます。</p> <p>★基本体系★</p> <p>(1)Background & Vocabulary (リ-ディングに欠かすことのできない「語彙」と「背景知識」を短時間で効果的に身につける)</p> <p>↓</p> <p>(2)Rapid Reading (英語を英語のまま読んで重要な情報をすばやくくみ取りながら繋げていく読み方の練習) (Slash Reading)</p> <p>↓</p> <p>(3)Intensive Reading (複雑な文構造など視覚的にわかりやすく解説しながら深く読んで内容をつかむ)</p> <p>↓</p> <p>(4)Repeated Reading (意味のわかった英文の黙読と音読を繰り返し知識の定着化をはかる。ある時は「名詞」・「形容詞」・「動詞」などの内容語だけを拾いながら、またある時はすべての語を確認しながら、またある時は、パラグラフの最初と最後のセンテンスだけに注意しながら・・・と読み方を変え何度も読み込んでいく)</p>	
取り扱うことを計画している単元	<p>パラグラフの構成と要素</p> <p>パラグラフの展開方法： 〈時の順序〉・〈空間的配列〉・〈例示〉・〈比較と対照〉・〈原因と理由〉</p> <p>Slash Reading ・ Scanning ・ Skimming ・ Topic</p> <p>Studying a Foreign Language (English)</p> <p>Blowing Away the Blues (Music)</p> <p>My Kaiseki Restaurant (Food)</p> <p>Living a Live (Family)</p> <p>Basketball (Sports)</p> <p>A New Regard for the Sky (The Environment)</p> <p>Growing Pains (Cultural Differences)</p>	
履修の留意点：	<p>英語上達の近道として普段よりやさしい英語を声を出し（音読）たくさん読む（多読）よう心がけましょう。多読用の教材（入門～）をレベル別に常備していますのでご希望の方には貸出をいたします。</p>	
目標と評価：	評価の割合：	<p>英文を文頭から語順通り一気に読みくだすトレーニングで日本語に置き換える時間を与えず、「英語」を「英語のまま理解する」力をはぐくむことを目標とします。この方法はTOEIC (R) や英検対策にも非常に役立ちます。</p> <p>30% 出席点</p> <p>45% 定期試験</p> <p>10% 提出物状況</p> <p>15% 発言などの積極性・小テスト・多読用教材の利用状況等</p> <p>0%</p> <p>0%</p> <p>0%</p>
教科書1：	ACTIVE READING Charles Cushman EFL Press	
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「英会話I」 (担当者：ポール エトガ) の履修の手引き

科目名：	英会話I		
担当者：	ポール エトガ		
設置学期：	春		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週2コマ		
概要：	<p>The emphasis of this course is on self-expression. Students will be required to take part in reading, translating, answering questions, and in role-plays. A short report will be submitted once a week.</p> <p>Each student must possess an English/Japanese dictionary</p>		
授業方法および計画：	Sentence patterns will be taught and exercises will be taken from daily life activities, such as at a hotel, restaurant, etc...		
	取り扱うことを計画している単元	1)The emphasis will be on pronunciation through reading.	
		2)The understanding of the course will be checked through exercises and translations.	
		3)Videos & cassettes audio will be used so that the students can become familiar with both American and British English.	
履修の留意点：	nothing		
目標と評価：	The objective of this course is to allow the student to become familiar with the language, be able to read properly and express themselves with self-confidence.		
	評価の割合：	30%	出席点
		7%	Attendance to class and participation
		28%	short reports submitted
		35%	tests
		0%	
		0%	
0%			
教科書 1：	English For Daily Communication Paul ETOGA / Andre GAGNE 創成社 2 0 0 5		
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「英会話II」 (担当者：ポール エトガ) の履修の手引き

科目名：	英会話II		
担当者：	ポール エトガ		
設置学期：	秋		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週2コマ		
概要：	<p>The emphasis of this course is on self-expression. Students will be required to take part in reading, translating, answering questions, and in role-plays. A short report will be submitted once a week.</p> <p>Each student must possess an English/Japanese dictionary</p>		
授業方法および計画：	Sentence patterns will be taught and exercises will be taken from daily life activities, such as at a hotel, restaurant, etc...		
	取り扱うことを計画している単元	1)The emphasis will be on pronunciation through reading.	
		2)The understanding of the course will be checked through exercises and translations.	
		3)Videos & cassettes audio will be used so that the students can become familiar with both American and British English.	
履修の留意点：	nothing		
目標と評価：	The objective of this course is to allow the student to become familiar with the language, be able to read properly and express themselves with self-confidence.		
	評価の割合：	30%	出席点
		7%	Attendance to class and participation
		28%	short reports submitted
		35%	tests
		0%	
		0%	
0%			
教科書 1：	English For Daily Communication Paul ETOGA / Andre GAGNE 創成社 2 0 0 5		
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「英会話III」 (担当者：ポール エトガ) の履修の手引き

科目名：	英会話III		
担当者：	ポール エトガ		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>The emphasis of this course is on self-expression. Students will be required to take part in reading, translating, answering questions, and in role-plays. A short report will be submitted once a week.</p> <p>Each student must possess an English/Japanese dictionary</p>		
授業方法および計画：	Sentence patterns will be taught and exercises will be taken from daily life activities, such as at a hotel, restaurant, etc...		
	取り扱うことを計画している単元	1)The emphasis will be on pronunciation through reading.	
		2)The understanding of the course will be checked through exercises and translations.	
		3)Videos & cassettes audio will be used so that the students can become familiar with both American and British English.	
履修の留意点：	nothing		
目標と評価：	The objective of this course is to allow the student to become familiar with the language, be able to read properly and express themselves with self-confidence.		
	評価の割合：	30%	出席点
		7%	Attendance to class and participation
		28%	short reports submitted
		35%	tests
		0%	
		0%	
0%			
教科書 1：	English For Daily Communication Paul ETOGA / Andre GAGNE 創成社 2 0 0 5		
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「海外集中英語（短期留学）」（担当者：サイモンクレイ）の履修の手引き

科目名：	海外集中英語（短期留学）		
担当者：	サイモンクレイ		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	秋学期末（2月）ケンブリッジで行う授業です。詳しくはKaetsu Lifeを参考してください。		
授業方法および計画：	（※Kaetsu Life参照のこと）		
	取り扱うことを計画している単元	（※Kaetsu Life参照のこと）	
履修の留意点：	（※Kaetsu Life参照のこと）		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		70%	（※Kaetsu Life参照のこと）
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「イングリッシュコミュニケーションI」（担当者：高野 秀之）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションI														
担当者：	高野 秀之														
設置学期：	春														
開講回数：	全26回														
週コマ数：	週2コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。第1回授業（4月11日金曜1限）に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心に、英語を読む力／書く力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動しているため、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力／話す力が養成されます。</p> <p>このほか、大学内外を問わず、E-Learning教材（WEB上の教材）を利用して実用英語技能検定試験（いわゆる、英検）にも挑戦してもらいます。これは、将来、TOEIC Testを受けるまでの基礎学力作りに役立つものです。言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（4月11日金曜1限）は、まだ受講するクラスが決っていないので、全員がカエツホールに集合します。授業に関するお知らせの後、誘導された教室で「クラス分けテスト」を受けることになります。第2回授業（4月14日金曜1限）もカエツホールに集合し、それぞれの担当教員の誘導で教室に移動し、それから授業が始まります。この日は、外国人講師の授業から始まるクラスと日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を確認してください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.（教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる）語や句の意味 2.（教材に書かれている語や句の）正しい発音 3.（教材に書かれている）本文の意味 4.（教材に書かれている本文の）正しい発音 5.（教材に書かれている内容について）他の学生との意見交換 6.（交換した意見を元に整理された）自分の考え 7.（導き出された考えの）発表 														
	取り扱うことを計画している単元	発音練習 日常会話（表現） 単語の形と意味 文の成り立ち 準動詞（不定詞、動名詞、分詞） 接続詞（含、関係詞） 時制 前置詞 形容詞、副詞 冠詞													
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目なので、60%以上の出席率が必要です。全39回の授業なので、11回以上欠席すると成績評価の対象外となります。同様に、学年統一の筆記試験を受けないと、成績評価の対象外となります。出席不良や未受験による「単位不認定」にならないよう、十分に注意してください。</p> <p>単位不認定になった場合には、次年度以降も履修することができます（これを「再履修」という）。しかし、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。できる限り、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>第1回授業（4月11日金曜1限）で「クラス分けテスト」を実施して、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けないと名簿に名前が記載されないため、授業を受けることができません。必ず4月11日に「クラス分けテスト」を受けてください。万一、第1回授業を欠席した場合、第2回授業時間内に追試テストを行いますので、カエツホールに集まってください。</p> <p>それ以降、「クラス分けテスト」を受けていない学生は、個々の弱点とは関係のないクラスに組み込まれることとなります。自分のレベルに合わない授業を受けることにならないよう、十分に注意してください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持ち、それを教室で発表することができるようになるまでを目指します。その過程において、「自分の考えというものは、客観的な根拠に支えられていなければならない」ということを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけではなく、授業中の課題（含、E-Learning教材を利用した学習）も評価の対象となります。特に、積極的な授業参加は高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>筆記試験（統一テスト）</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>平常点（授業点、E-Learning）</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>会話（外国人講師の授業）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験（統一テスト）	14%	平常点（授業点、E-Learning）	21%	会話（外国人講師の授業）	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験（統一テスト）														
14%	平常点（授業点、E-Learning）														
21%	会話（外国人講師の授業）														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 中鉢恵一、ほか 三修社 2004年														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」 (担当者：菅原 大一太) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ														
担当者：	菅原 大一太														
設置学期：	春														
開講回数：	全26回														
週コマ数：	週2コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。第1回授業（4月11日金曜1限）に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心に、英語を読む力／書く力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動しているため、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力／話す力が養成されます。</p> <p>このほか、大学内外を問わず、E-Learning教材（WEB上の教材）を利用して実用英語技能検定試験（いわゆる、英検）にも挑戦してもらいます。これは、将来、TOEIC Testを受けるまでの基礎学力作りに役立つものです。</p> <p>言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（4月11日金曜1限）は、まだ受講するクラスが決っていないので、全員がカエツホールに集合します。授業に関するお知らせの後、誘導された教室で「クラス分けテスト」を受けることになります。第2回授業（4月14日月曜1限）もカエツホールに集合し、それぞれの担当教員の誘導で教室に移動し、それから授業が始まります。この日は、外国人講師の授業から始まるクラスと日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を確認してください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 語や句の意味 2. (教材に書かれている語や句の) 正しい発音 3. (教材に書かれている) 本文の意味 4. (教材に書かれている本文の) 正しい発音 5. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 6. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 7. (導き出された考えの) 発表 														
	取り扱うことを計画している単元	発音練習 日常会話（表現） 単語の形と意味 文の成り立ち 準動詞（不定詞、動名詞、分詞） 接続詞（含、関係詞） 時制 前置詞 形容詞、副詞 冠詞													
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目なので、60%以上の出席率が必要です。全39回の授業なので、11回以上欠席すると成績評価の対象外となります。同様に、学年統一の筆記試験を受けないと、成績評価の対象外となります。出席不良や未受験による「単位不認定」にならないよう、十分に注意してください。</p> <p>単位不認定になった場合には、次年度以降も履修することができます（これを「再履修」という）。しかし、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。できる限り、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>第1回授業（4月11日金曜1限）で「クラス分けテスト」を実施して、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けないと名簿に名前が記載されないので、授業を受けることができません。必ず4月11日に「クラス分けテスト」を受けてください。万一、第1回授業を欠席した場合、第2回授業時間内に追試テストを行いますので、カエツホールに集まってください。</p> <p>それ以降、「クラス分けテスト」を受けていない学生は、個々の弱点とは関係のないクラスに組み込まれることになります。自分のレベルに合わない授業を受けることにならないよう、十分に注意してください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持ち、それを教室で発表することができるようになるまでを目指します。その過程において、「自分の考えというものは、客観的な根拠に支えられていなければならない」ということを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけではなく、授業中の課題（含、E-Learning教材を利用した学習）も評価の対象となります。特に、積極的な授業参加は高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>筆記試験（統一テスト）</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>平常点（授業点、E-Learning）</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>会話（外国人講師の授業）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験（統一テスト）	14%	平常点（授業点、E-Learning）	21%	会話（外国人講師の授業）	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験（統一テスト）														
14%	平常点（授業点、E-Learning）														
21%	会話（外国人講師の授業）														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 中鉢恵一、ほか 三修社 2004年														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションI」 (担当者：野口 美咲) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションI															
担当者：	野口 美咲															
設置学期：	春															
開講回数：	全26回															
週コマ数：	週2コマ															
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。第1回授業（4月11日金曜1限）に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心に、英語を読む力／書く力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動しているため、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力／話す力が養成されます。</p> <p>このほか、大学内外を問わず、E-Learning教材（WEB上の教材）を利用して実用英語技能検定試験（いわゆる、英検）にも挑戦してもらいます。これは、将来、TOEIC Testを受けるまでの基礎学力作りに役立つものです。</p> <p>言葉の学習には日々の積み重ねが大切なため、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>															
授業方法および計画：	<p>第1回授業（4月11日金曜1限）は、まだ受講するクラスが決っていないので、全員がカエツホールに集合します。授業に関するお知らせの後、誘導された教室で「クラス分けテスト」を受けることになります。第2回授業（4月14日月曜1限）もカエツホールに集合し、それぞれの担当教員の誘導で教室に移動し、それから授業が始まります。この日は、外国人講師の授業から始まるクラスと日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を確認してください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 語や句の意味 2. (教材に書かれている語や句の) 正しい発音 3. (教材に書かれている) 本文の意味 4. (教材に書かれている本文の) 正しい発音 5. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 6. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 7. (導き出された考えの) 発表 															
	取り扱うことを計画している単元	発音 日常会話（表現） 単語の形と意味 文の成り立ち 準動詞（不定詞・動名詞・分詞） 接続詞（含、関係詞） 時制 前置詞 形容詞、副詞 冠詞														
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目なので、60%以上の出席率が必要です。全39回の授業なので、11回以上欠席すると成績評価の対象外となります。同様に、学年統一の筆記試験を受けないと、成績評価の対象外となります。出席不良や未受験による「単位不認定」にならないよう、十分に注意してください。</p> <p>単位不認定になった場合には、次年度以降も履修することができます（これを「再履修」という）。しかし、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。できる限り、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>第1回授業（4月11日金曜1限）で「クラス分けテスト」を実施して、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けないと名簿に名前が記載されないため、授業を受けることができません。必ず4月11日に「クラス分けテスト」を受けてください。万一、第1回授業を欠席した場合、第2回授業時間内に追試テストを行いますので、カエツホールに集まってください。</p> <p>それ以降、「クラス分けテスト」を受けていない学生は、個々の弱点とは関係のないクラスに組み込まれることとなります。自分のレベルに合わない授業を受けることにならないよう、十分に注意してください。</p>															
目標と評価：	評価の割合：	テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持ち、それを教室で発表することができるようになるまでを目指します。その過程において、「自分の考え」というものは、客観的な根拠に支えられていなければならない」ということを理解してください。 <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、授業中の課題（含、E-Learning教材を利用した学習）も評価の対象となります。特に、積極的な授業参加は高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p> <table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>筆記試験(統一テスト)</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>平常点 (授業点, E-Learning)</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>会話 (外国人講師の授業)</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験(統一テスト)	14%	平常点 (授業点, E-Learning)	21%	会話 (外国人講師の授業)	0%		0%		0%	
30%	出席点															
35%	筆記試験(統一テスト)															
14%	平常点 (授業点, E-Learning)															
21%	会話 (外国人講師の授業)															
0%																
0%																
0%																
教科書1：	Reading Cool 中鉢恵一, ほか 三修社 2004年															
教科書2：																
参考書1：																
参考書2：																
参考書3：																
参考書4：																
参考書5：																

「イングリッシュコミュニケーションI」（担当者：栗野 恵子）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションI														
担当者：	栗野 恵子														
設置学期：	春														
開講回数：	全26回														
週コマ数：	週2コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。第1回授業（4月11日金曜1限）に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心に、英語を読む力／書く力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動しているため、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力／話す力が養成されます。</p> <p>このほか、大学内外を問わず、E-Learning教材（WEB上の教材）を利用して実用英語技能検定試験（いわゆる、英検）にも挑戦してもらいます。これは、将来、TOEIC Testを受けるまでの基礎学力作りに役立つものです。</p> <p>言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（4月11日金曜1限）は、まだ受講するクラスが決っていないので、全員がカエツホールに集合します。授業に関するお知らせの後、誘導された教室で「クラス分けテスト」を受けることになります。第2回授業（4月14日月曜1限）もカエツホールに集合し、それぞれの担当教員の誘導で教室に移動し、それから授業が始まります。この日は、外国人講師の授業から始まるクラスと日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を確認してください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.（教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる）語や句の意味 2.（教材に書かれている語や句の）正しい発音 3.（教材に書かれている）本文の意味 4.（教材に書かれている本文の）正しい発音 5.（教材に書かれている内容について）他の学生との意見交換 6.（交換した意見を元に整理された）自分の考え 7.（導き出された考えの）発表 														
	取り扱うことを計画している単元	発音練習 日常会話（表現） 単語の形と意味 文の成り立ち 準動詞（不定詞、動名詞、分詞） 接続詞（含、関係詞） 時制 前置詞 形容詞、副詞 冠詞													
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目なので、60%以上の出席率が必要です。全39回の授業なので、11回以上欠席すると成績評価の対象外となります。同様に、学年統一の筆記試験を受けないと、成績評価の対象外となります。出席不良や未受験による「単位不認定」にならないよう、十分に注意してください。</p> <p>単位不認定になった場合には、次年度以降も履修することができます（これを「再履修」という）。しかし、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。できる限り、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>第1回授業（4月11日金曜1限）で「クラス分けテスト」を実施して、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けないと名簿に名前が記載されないため、授業を受けることができません。必ず4月11日に「クラス分けテスト」を受けてください。万一、第1回授業を欠席した場合、第2回授業時間内に追試テストを行いますので、カエツホールに集まってください。</p> <p>それ以降、「クラス分けテスト」を受けていない学生は、個々の弱点とは関係のないクラスに組み込まれることになります。自分のレベルに合わない授業を受けることにならないよう、十分に注意してください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持ち、それを教室で発表することができるようになるまでを目指します。その過程において、「自分の考え」というものは、客観的な根拠に支えられていなければならない」ということを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、授業中の課題（含、E-Learning教材を利用した学習）も評価の対象となります。特に、積極的な授業参加は高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>筆記試験（統一テスト）</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>平常点（授業点、E-Learning）</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>会話（外国人講師の授業）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験（統一テスト）	14%	平常点（授業点、E-Learning）	21%	会話（外国人講師の授業）	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験（統一テスト）														
14%	平常点（授業点、E-Learning）														
21%	会話（外国人講師の授業）														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 中鉢恵一、ほか 三修社 2004年														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：中島 祥子）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ														
担当者：	中島 祥子														
設置学期：	春														
開講回数：	全26回														
週コマ数：	週2コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。第1回授業（4月11日金曜1限）に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心に、英語を読む力／書く力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動しているため、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力／話す力が養成されます。</p> <p>このほか、大学内外を問わず、E-Learning教材（WEB上の教材）を利用して実用英語技能検定試験（いわゆる、英検）にも挑戦してもらいます。これは、将来、TOEIC Testを受けるまでの基礎学力作りに役立つものです。</p> <p>言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（4月11日金曜1限）は、まだ受講するクラスが決っていないので、全員がカエツホールに集合します。授業に関するお知らせの後、誘導された教室で「クラス分けテスト」を受けることになります。第2回授業（4月14日月曜1限）もカエツホールに集合し、それぞれの担当教員の誘導で教室に移動し、それから授業が始まります。この日は、外国人講師の授業から始まるクラスと日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を確認してください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. （教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる）語や句の意味 2. （教材に書かれている語や句の）正しい発音 3. （教材に書かれている）本文の意味 4. （教材に書かれている本文の）正しい発音 5. （教材に書かれている内容について）他の学生との意見交換 6. （交換した意見を元に整理された）自分の考え 7. （導き出された考えの）発表 														
	取り扱うことを計画している単元	発音 日常会話（表現） 単語の形と意味 文の成り立ち 準動詞（不定詞・動名詞・分詞） 接続詞（含、関係詞） 時制 前置詞 形容詞、副詞 冠詞													
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目なので、60%以上の出席率が必要です。全39回の授業なので、11回以上欠席すると成績評価の対象外となります。同様に、学年統一の筆記試験を受けないと、成績評価の対象外となります。出席不良や未受験による「単位不認定」にならないよう、十分に注意してください。</p> <p>単位不認定になった場合には、次年度以降も履修することができます（これを「再履修」という）。しかし、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。できる限り、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>第1回授業（4月11日金曜1限）で「クラス分けテスト」を実施して、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けないと名簿に名前が記載されないため、授業を受けることができません。必ず4月11日に「クラス分けテスト」を受けてください。万一、第1回授業を欠席した場合、第2回授業時間内に追試テストを行いますので、カエツホールに集まってください。</p> <p>それ以降、「クラス分けテスト」を受けていない学生は、個々の弱点とは関係のないクラスに組み込まれることとなります。自分のレベルに合わない授業を受けることにならないよう、十分に注意してください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持ち、それを教室で発表することができるようになるまでを目指します。その過程において、「自分の考え」というものは、客観的な根拠に支えられていなければならない」ということを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、授業中の課題（含、E-Learning教材を利用した学習）も評価の対象となります。特に、積極的な授業参加は高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>筆記試験（統一テスト）</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>平常点（授業点、E-Learning）</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>会話（外国人講師の授業）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験（統一テスト）	14%	平常点（授業点、E-Learning）	21%	会話（外国人講師の授業）	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験（統一テスト）														
14%	平常点（授業点、E-Learning）														
21%	会話（外国人講師の授業）														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 三修社 中鉢恵一、ほか 2004年														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションI」(担当者：野辺 亮子)の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションI														
担当者：	野辺 亮子														
設置学期：	春														
開講回数：	全26回														
週コマ数：	週2コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。第1回授業（4月11日金曜1限）に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心に、英語を読む力/書く力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動しているため、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。</p> <p>このほか、大学内外を問わず、E-Learning教材（WEB上の教材）を利用して実用英語技能検定試験（いわゆる、英検）にも挑戦してもらいます。これは、将来、TOEIC Testを受けるまでの基礎学力作りに役立つものです。</p> <p>言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（4月11日金曜1限）は、まだ受講するクラスが決っていないので、全員がカエツホールに集合します。授業に関するお知らせの後、誘導された教室で「クラス分けテスト」を受けることになります。第2回授業（4月14日月曜1限）もカエツホールに集合し、それぞれの担当教員の誘導で教室に移動し、それから授業が始まります。この日は、外国人講師の授業から始まるクラスと日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を確認してください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 語や句の意味 2. (教材に書かれている語や句の) 正しい発音 3. (教材に書かれている) 本文の意味 4. (教材に書かれている本文の) 正しい発音 5. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 6. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 7. (導き出された考えの) 発表 														
	取り扱うことを計画している単元	発音練習 日常会話（表現） 単語の形と意味 文の成り立ち 準動詞（不定詞、動名詞、分詞） 接続詞（含、関係詞） 時制 前置詞 形容詞、副詞 冠詞													
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目なので、60%以上の出席率が必要です。全39回の授業なので、11回以上欠席すると成績評価の対象外となります。同様に、学年統一の筆記試験を受けないと、成績評価の対象外となります。出席不良や未受験による「単位不認定」にならないよう、十分に注意してください。</p> <p>単位不認定になった場合には、次年度以降も履修することができます（これを「再履修」という）。しかし、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。できる限り、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>第1回授業（4月11日金曜1限）で「クラス分けテスト」を実施して、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けないと名簿に名前が記載されないため、授業を受けることができません。必ず4月11日に「クラス分けテスト」を受けてください。万一、第1回授業を欠席した場合、第2回授業時間内に追試テストを行いますので、カエツホールに集まってください。</p> <p>それ以降、「クラス分けテスト」を受けていない学生は、個々の弱点とは関係のないクラスに組み込まれることとなります。自分のレベルに合わない授業を受けることにならないよう、十分に注意してください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持ち、それを教室で発表することができるようになるまでを目指します。その過程において、「自分の考え」というものは、客観的な根拠に支えられていなければならない」ということを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、授業中の課題（含、E-Learning教材を利用した学習）も評価の対象となります。特に、積極的な授業参加は高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>筆記試験(統一テスト)</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>平常点(授業点, E-Learning)</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>会話(外国人講師の授業)</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験(統一テスト)	14%	平常点(授業点, E-Learning)	21%	会話(外国人講師の授業)	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験(統一テスト)														
14%	平常点(授業点, E-Learning)														
21%	会話(外国人講師の授業)														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 中鉢恵一, ほか 三修社 2004年														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ														
担当者：	サイモン クレイ														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。第1回授業（4月11日金曜1限）に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心に、英語を読む力／書く力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動しているため、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力／話す力が養成されます。</p> <p>このほか、大学内外を問わず、E-Learning教材（WEB上の教材）を利用して実用英語技能検定試験（いわゆる、英検）にも挑戦してもらいます。これは、将来、TOEIC Testを受けるまでの基礎学力作り役に役立つものです。</p> <p>言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（4月11日金曜1限）は、まだ受講するクラスが決っていないので、全員がカエツホールに集合します。授業に関するお知らせの後、誘導された教室で「クラス分けテスト」を受けることになります。第2回授業（4月14日金曜1限）もカエツホールに集合し、それぞれの担当教員の誘導で教室に移動し、それから授業が始まります。この日は、外国人講師の授業から始まるクラスと日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を確認してください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.（教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる）語や句の意味 2.（教材に書かれている語や句の）正しい発音 3.（教材に書かれている）本文の意味 4.（教材に書かれている本文の）正しい発音 5.（教材に書かれている内容について）他の学生との意見交換 6.（交換した意見を元に整理された）自分の考え 7.（導き出された考えの）発表 														
	取り扱うことを計画している単元	発音練習 日常会話（表現） 単語の形と意味 文の成り立ち 準動詞（不定詞、動名詞、分詞） 接続詞（含、関係詞） 時制 前置詞 形容詞、副詞 冠詞													
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目なので、60%以上の出席率が必要です。全39回の授業なので、11回以上欠席すると成績評価の対象外となります。同様に、学年統一の筆記試験を受けないと、成績評価の対象外となります。出席不良や未受験による「単位不認定」にならないよう、十分に注意してください。</p> <p>単位不認定になった場合には、次年度以降も履修することができます（これを「再履修」という）。しかし、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。できる限り、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>第1回授業（4月11日金曜1限）で「クラス分けテスト」を実施して、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けないと名簿に名前が記載されないため、授業を受けることができません。必ず4月11日に「クラス分けテスト」を受けてください。万一、第1回授業を欠席した場合、第2回授業時間内に追試テストを行いますので、カエツホールに集まってください。</p> <p>それ以降、「クラス分けテスト」を受けていない学生は、個々の弱点とは関係のないクラスに組み込まれることとなります。自分のレベルに合わない授業を受けることにならないよう、十分に注意してください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持ち、それを教室で発表することができるようになるまでを目指します。その過程において、「自分の考え」というものは、客観的な根拠に支えられていなければならない」ということを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、授業中の課題（含、E-Learning教材を利用した学習）も評価の対象となります。特に、積極的な授業参加は高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>筆記試験(統一テスト)</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>平常点（授業点、E-Learning）</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>会話（外国人講師の授業）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験(統一テスト)	14%	平常点（授業点、E-Learning）	21%	会話（外国人講師の授業）	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験(統一テスト)														
14%	平常点（授業点、E-Learning）														
21%	会話（外国人講師の授業）														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 中鉢恵一、ほか 三修社 2004年														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションI」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションI														
担当者：	サイモン クレイ														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。第1回授業（4月11日金曜1限）に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心に、英語を読む力／書く力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動しているため、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力／話す力が養成されます。</p> <p>このほか、大学内外を問わず、E-Learning教材（WEB上の教材）を利用して実用英語技能検定試験（いわゆる、英検）にも挑戦してもらいます。これは、将来、TOEIC Testを受けるまでの基礎学力作りに役立つものです。</p> <p>言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（4月11日金曜1限）は、まだ受講するクラスが決っていないので、全員がカエツホールに集合します。授業に関するお知らせの後、誘導された教室で「クラス分けテスト」を受けることになります。第2回授業（4月14日金曜1限）もカエツホールに集合し、それぞれの担当教員の誘導で教室に移動し、それから授業が始まります。この日は、外国人講師の授業から始まるクラスと日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を確認してください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.（教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる）語や句の意味 2.（教材に書かれている語や句の）正しい発音 3.（教材に書かれている）本文の意味 4.（教材に書かれている本文の）正しい発音 5.（教材に書かれている内容について）他の学生との意見交換 6.（交換した意見を元に整理された）自分の考え 7.（導き出された考えの）発表 														
	取り扱うことを計画している単元	発音練習 日常会話（表現） 単語の形と意味 文の成り立ち 準動詞（不定詞、動名詞、分詞） 接続詞（含、関係詞） 時制 前置詞 形容詞、副詞 冠詞													
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目なので、60%以上の出席率が必要です。全39回の授業なので、11回以上欠席すると成績評価の対象外となります。同様に、学年統一の筆記試験を受けないと、成績評価の対象外となります。出席不良や未受験による「単位不認定」にならないよう、十分に注意してください。</p> <p>単位不認定になった場合には、次年度以降も履修することができます（これを「再履修」という）。しかし、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。できる限り、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>第1回授業（4月11日金曜1限）で「クラス分けテスト」を実施して、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けないと名簿に名前が記載されないため、授業を受けることができません。必ず4月11日に「クラス分けテスト」を受けてください。万一、第1回授業を欠席した場合、第2回授業時間内に追試テストを行いますので、カエツホールに集まってください。</p> <p>それ以降、「クラス分けテスト」を受けていない学生は、個々の弱点とは関係のないクラスに組み込まれることとなります。自分のレベルに合わない授業を受けることにならないよう、十分に注意してください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持ち、それを教室で発表することができるようになるまでを目指します。その過程において、「自分の考え」というものは、客観的な根拠に支えられていなければならない」ということを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、授業中の課題（含、E-Learning教材を利用した学習）も評価の対象となります。特に、積極的な授業参加は高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>筆記試験(統一テスト)</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>平常点（授業点、E-Learning）</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>会話（外国人講師の授業）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験(統一テスト)	14%	平常点（授業点、E-Learning）	21%	会話（外国人講師の授業）	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験(統一テスト)														
14%	平常点（授業点、E-Learning）														
21%	会話（外国人講師の授業）														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 中鉢恵一、ほか 三修社 2004年														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションI」（担当者：ポール エトガ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションI														
担当者：	ポール エトガ														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。第1回授業（4月11日金曜1限）に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心に、英語を読む力／書く力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動しているため、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力／話す力が養成されます。</p> <p>このほか、大学内外を問わず、E-Learning教材（WEB上の教材）を利用して実用英語技能検定試験（いわゆる、英検）にも挑戦してもらいます。これは、将来、TOEIC Testを受けるまでの基礎学力作りに役立つものです。</p> <p>言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（4月11日金曜1限）は、まだ受講するクラスが決っていないので、全員がカエツホールに集合します。授業に関するお知らせの後、誘導された教室で「クラス分けテスト」を受けることになります。第2回授業（4月14日金曜1限）もカエツホールに集合し、それぞれの担当教員の誘導で教室に移動し、それから授業が始まります。この日は、外国人講師の授業から始まるクラスと日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を確認してください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.（教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる）語や句の意味 2.（教材に書かれている語や句の）正しい発音 3.（教材に書かれている）本文の意味 4.（教材に書かれている本文の）正しい発音 5.（教材に書かれている内容について）他の学生との意見交換 6.（交換した意見を元に整理された）自分の考え 7.（導き出された考えの）発表 														
	取り扱うことを計画している単元	発音練習 日常会話（表現） 単語の形と意味 文の成り立ち 準動詞（不定詞、動名詞、分詞） 接続詞（含、関係詞） 時制 前置詞 形容詞、副詞 冠詞													
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目なので、60%以上の出席率が必要です。全39回の授業なので、11回以上欠席すると成績評価の対象外となります。同様に、学年統一の筆記試験を受けないと、成績評価の対象外となります。出席不良や未受験による「単位不認定」にならないよう、十分に注意してください。</p> <p>単位不認定になった場合には、次年度以降も履修することができます（これを「再履修」という）。しかし、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。できる限り、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>第1回授業（4月11日金曜1限）で「クラス分けテスト」を実施して、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けないと名簿に名前が記載されないため、授業を受けることができません。必ず4月11日に「クラス分けテスト」を受けてください。万一、第1回授業を欠席した場合、第2回授業時間内に追試テストを行いますので、カエツホールに集まってください。</p> <p>それ以降、「クラス分けテスト」を受けていない学生は、個々の弱点とは関係のないクラスに組み込まれることとなります。自分のレベルに合わない授業を受けることにならないよう、十分に注意してください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持ち、それを教室で発表することができるようになるまでを目指します。その過程において、「自分の考え」というものは、客観的な根拠に支えられていなければならない」ということを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、授業中の課題（含、E-Learning教材を利用した学習）も評価の対象となります。特に、積極的な授業参加は高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>筆記試験（統一テスト）</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>平常点（授業点、E-Learning）</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>会話（外国人講師の授業）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験（統一テスト）	14%	平常点（授業点、E-Learning）	21%	会話（外国人講師の授業）	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験（統一テスト）														
14%	平常点（授業点、E-Learning）														
21%	会話（外国人講師の授業）														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 中鉢恵一、ほか 三修社 2004年														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションI」（担当者：ポール エトガ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションI														
担当者：	ポール エトガ														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。第1回授業（4月11日金曜1限）に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心に、英語を読む力／書く力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動しているため、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力／話す力が養成されます。</p> <p>このほか、大学内外を問わず、E-Learning教材（WEB上の教材）を利用して実用英語技能検定試験（いわゆる、英検）にも挑戦してもらいます。これは、将来、TOEIC Testを受けるまでの基礎学力作りに役立つものです。</p> <p>言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（4月11日金曜1限）は、まだ受講するクラスが決っていないので、全員がカエツホールに集合します。授業に関するお知らせの後、誘導された教室で「クラス分けテスト」を受けることになります。第2回授業（4月14日金曜1限）もカエツホールに集合し、それぞれの担当教員の誘導で教室に移動し、それから授業が始まります。この日は、外国人講師の授業から始まるクラスと日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を確認してください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. （教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる）語や句の意味 2. （教材に書かれている語や句の）正しい発音 3. （教材に書かれている）本文の意味 4. （教材に書かれている本文の）正しい発音 5. （教材に書かれている内容について）他の学生との意見交換 6. （交換した意見を元に整理された）自分の考え 7. （導き出された考えの）発表 														
	取り扱うことを計画している単元	発音練習 日常会話（表現） 単語の形と意味 文の成り立ち 準動詞（不定詞、動名詞、分詞） 接続詞（含、関係詞） 時制 前置詞 形容詞、副詞 冠詞													
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目なので、60%以上の出席率が必要です。全39回の授業なので、11回以上欠席すると成績評価の対象外となります。同様に、学年統一の筆記試験を受けないと、成績評価の対象外となります。出席不良や未受験による「単位不認定」にならないよう、十分に注意してください。</p> <p>単位不認定になった場合には、次年度以降も履修することができます（これを「再履修」という）。しかし、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。できる限り、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>第1回授業（4月11日金曜1限）で「クラス分けテスト」を実施して、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けないと名簿に名前が記載されないため、授業を受けることができません。必ず4月11日に「クラス分けテスト」を受けてください。万一、第1回授業を欠席した場合、第2回授業時間内に追試テストを行いますので、カエツホールに集まってください。</p> <p>それ以降、「クラス分けテスト」を受けていない学生は、個々の弱点とは関係のないクラスに組み込まれることとなります。自分のレベルに合わない授業を受けることにならないよう、十分に注意してください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持ち、それを教室で発表することができるようになるまでを目指します。その過程において、「自分の考え」というものは、客観的な根拠に支えられていなければならない」ということを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、授業中の課題（含、E-Learning教材を利用した学習）も評価の対象となります。特に、積極的な授業参加は高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>筆記試験（統一テスト）</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>平常点（授業点、E-Learning）</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>会話（外国人講師の授業）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験（統一テスト）	14%	平常点（授業点、E-Learning）	21%	会話（外国人講師の授業）	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験（統一テスト）														
14%	平常点（授業点、E-Learning）														
21%	会話（外国人講師の授業）														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 中鉢恵一、ほか 三修社 2004年														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションI」（担当者：Tom Reid）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションI	
担当者：	Tom Reid	
設置学期：	春	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。第1回授業（4月11日金曜1限）に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心に、英語を読む力／書く力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動しているため、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力／話す力が養成されます。</p> <p>このほか、大学内外を問わず、E-Learning教材（WEB上の教材）を利用して実用英語技能検定試験（いわゆる、英検）にも挑戦してもらいます。これは、将来、TOEIC Testを受けるまでの基礎学力作りに役立つものです。</p> <p>言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>	
授業方法および計画：	<p>第1回授業（4月11日金曜1限）は、まだ受講するクラスが決っていないので、全員がカエツホールに集合します。授業に関するお知らせの後、誘導された教室で「クラス分けテスト」を受けることになります。第2回授業（4月14日月曜1限）もカエツホールに集合し、それぞれの担当教員の誘導で教室に移動し、それから授業が始まります。この日は、外国人講師の授業から始まるクラスと日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を確認してください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. （教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる）語や句の意味 2. （教材に書かれている語や句の）正しい発音 3. （教材に書かれている）本文の意味 4. （教材に書かれている本文の）正しい発音 5. （教材に書かれている内容について）他の学生との意見交換 6. （交換した意見を元に整理された）自分の考え 7. （導き出された考えの）発表 	
履修の留意点：	取り扱うことを計画している単元	発音練習 日常会話（表現） 単語の形と意味 文の成り立ち 準動詞（不定詞、動名詞、分詞） 接続詞（含、関係詞） 時制 前置詞 形容詞、副詞 冠詞
目標と評価：	評価の割合：	<p>この科目は1年生用選択必修科目なので、60%以上の出席率が必要です。全39回の授業なので、11回以上欠席すると成績評価の対象外となります。同様に、学年統一の筆記試験を受けないと、成績評価の対象外となります。出席不良や未受験による「単位不認定」にならないよう、十分に注意してください。</p> <p>単位不認定になった場合には、次年度以降も履修することができます（これを「再履修」という）。しかし、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。できる限り、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>第1回授業（4月11日金曜1限）で「クラス分けテスト」を実施して、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けないと名簿に名前が記載されないため、授業を受けることができません。必ず4月11日に「クラス分けテスト」を受けてください。万一、第1回授業を欠席した場合、第2回授業時間内に追試テストを行いますので、カエツホールに集まってください。</p> <p>それ以降、「クラス分けテスト」を受けていない学生は、個々の弱点とは関係のないクラスに組み込まれることとなります。自分のレベルに合わない授業を受けることにならないよう、十分に注意してください。</p> <p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持ち、それを教室で発表することができるようになるまでを目指します。その過程において、「自分の考え」というものは、客観的な根拠に支えられていなければならない」ということを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、授業中の課題（含、E-Learning教材を利用した学習）も評価の対象となります。特に、積極的な授業参加は高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>
教科書1：	Reading Cool 中鉢恵一、ほか 三修社 2004年	
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「イングリッシュコミュニケーションI」 (担当者：Andrew Tran) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションI	
担当者：	Andrew Tran	
設置学期：	春	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。第1回授業（4月11日金曜1限）に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心に、英語を読む力/書く力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動しているため、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。</p> <p>このほか、大学内外を問わず、E-Learning教材（WEB上の教材）を利用して実用英語技能検定試験（いわゆる、英検）にも挑戦してもらいます。これは、将来、TOEIC Testを受けるまでの基礎学力作りに役立つものです。</p> <p>言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>	
授業方法および計画：	<p>第1回授業（4月11日金曜1限）は、まだ受講するクラスが決っていないので、全員がカエツホールに集合します。授業に関するお知らせの後、誘導された教室で「クラス分けテスト」を受けることになります。第2回授業（4月14日金曜1限）もカエツホールに集合し、それぞれの担当教員の誘導で教室に移動し、それから授業が始まります。この日は、外国人講師の授業から始まるクラスと日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を確認してください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 語や句の意味 2. (教材に書かれている語や句の) 正しい発音 3. (教材に書かれている) 本文の意味 4. (教材に書かれている本文の) 正しい発音 5. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 6. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 7. (導き出された考えの) 発表 	
履修の留意点：	取り扱うことを計画している単元	発音練習 日常会話（表現） 単語の形と意味 文の成り立ち 準動詞（不定詞、動名詞、分詞） 接続詞（含、関係詞） 時制 前置詞 形容詞、副詞 冠詞
目標と評価：	評価の割合：	<p>この科目は1年生用選択必修科目なので、60%以上の出席率が必要です。全39回の授業なので、11回以上欠席すると成績評価の対象外となります。同様に、学年統一の筆記試験を受けないと、成績評価の対象外となります。出席不良や未受験による「単位不認定」にならないよう、十分に注意してください。</p> <p>単位不認定になった場合には、次年度以降も履修することができます（これを「再履修」という）。しかし、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。できる限り、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>第1回授業（4月11日金曜1限）で「クラス分けテスト」を実施して、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けないと名簿に名前が記載されないため、授業を受けることができません。必ず4月11日に「クラス分けテスト」を受けてください。万一、第1回授業を欠席した場合、第2回授業時間内に追試テストを行いますので、カエツホールに集まってください。</p> <p>それ以降、「クラス分けテスト」を受けていない学生は、個々の弱点とは関係のないクラスに組み込まれることとなります。自分のレベルに合わない授業を受けることにならないよう、十分に注意してください。</p> <p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持ち、それを教室で発表することができるようになるまでを目指します。その過程において、「自分の考え」というものは、客観的な根拠に支えられていなければならない」ということを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、授業中の課題（含、E-Learning教材を利用した学習）も評価の対象となります。特に、積極的な授業参加は高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>
教科書1：	30%	出席点
教科書2：	35%	筆記試験（統一テスト）
参考書1：	14%	平常点（授業点、E-Learning）
参考書2：	21%	会話（外国人講師の授業）
参考書3：	0%	
参考書4：	0%	
参考書5：	0%	
教科書1：	Reading Cool 中鉢恵一、ほか 三修社 2004年	
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「イングリッシュコミュニケーションI」(担当者：Zoe Lewis-Osanai) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションI														
担当者：	Zoe Lewis-Osanai														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。第1回授業（4月11日金曜1限）に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心に、英語を読む力/書く力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動しているため、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。</p> <p>このほか、大学内外を問わず、E-Learning教材（WEB上の教材）を利用して実用英語技能検定試験（いわゆる、英検）にも挑戦してもらいます。これは、将来、TOEIC Testを受けるまでの基礎学力作りに役立つものです。</p> <p>言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（4月11日金曜1限）は、まだ受講するクラスが決っていないので、全員がカエツホールに集合します。授業に関するお知らせの後、誘導された教室で「クラス分けテスト」を受けることになります。第2回授業（4月14日金曜1限）もカエツホールに集合し、それぞれの担当教員の誘導で教室に移動し、それから授業が始まります。この日は、外国人講師の授業から始まるクラスと日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を確認してください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 語や句の意味 2. (教材に書かれている語や句の) 正しい発音 3. (教材に書かれている) 本文の意味 4. (教材に書かれている本文の) 正しい発音 5. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 6. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 7. (導き出された考えの) 発表 														
	取り扱うことを計画している単元	発音練習 日常会話（表現） 単語の形と意味 文の成り立ち 準動詞（不定詞、動名詞、分詞） 接続詞（含、関係詞） 時制 前置詞 形容詞、副詞 冠詞													
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目なので、60%以上の出席率が必要です。全39回の授業なので、11回以上欠席すると成績評価の対象外となります。同様に、学年統一の筆記試験を受けないと、成績評価の対象外となります。出席不良や未受験による「単位不認定」にならないよう、十分に注意してください。</p> <p>単位不認定になった場合には、次年度以降も履修することができます（これを「再履修」という）。しかし、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。できる限り、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>第1回授業（4月11日金曜1限）で「クラス分けテスト」を実施して、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けないと名簿に名前が記載されないため、授業を受けることができません。必ず4月11日に「クラス分けテスト」を受けてください。万一、第1回授業を欠席した場合、第2回授業時間内に追試テストを行いますので、カエツホールに集まってください。</p> <p>それ以降、「クラス分けテスト」を受けていない学生は、個々の弱点とは関係のないクラスに組み込まれることとなります。自分のレベルに合わない授業を受けることにならないよう、十分に注意してください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持ち、それを教室で発表することができるようになるまでを目指します。その過程において、「自分の考え」というものは、客観的な根拠に支えられていなければならない」ということを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、授業中の課題（含、E-Learning教材を利用した学習）も評価の対象となります。特に、積極的な授業参加は高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>筆記試験（統一テスト）</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>平常点（授業点、E-Learning）</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>会話（外国人講師の授業）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験（統一テスト）	14%	平常点（授業点、E-Learning）	21%	会話（外国人講師の授業）	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験（統一テスト）														
14%	平常点（授業点、E-Learning）														
21%	会話（外国人講師の授業）														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 中鉢恵一、ほか 三修社 2004年														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションI」(担当者：Nicholas Doran) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションI														
担当者：	Nicholas Doran														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。第1回授業（4月11日金曜1限）に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心に、英語を読む力/書く力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動しているため、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。</p> <p>このほか、大学内外を問わず、E-Learning教材（WEB上の教材）を利用して実用英語技能検定試験（いわゆる、英検）にも挑戦してもらいます。これは、将来、TOEIC Testを受けるまでの基礎学力作りに役立つものです。</p> <p>言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（4月11日金曜1限）は、まだ受講するクラスが決っていないので、全員がカエツホールに集合します。授業に関するお知らせの後、誘導された教室で「クラス分けテスト」を受けることになります。第2回授業（4月14日金曜1限）もカエツホールに集合し、それぞれの担当教員の誘導で教室に移動し、それから授業が始まります。この日は、外国人講師の授業から始まるクラスと日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を確認してください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 語や句の意味 2. (教材に書かれている語や句の) 正しい発音 3. (教材に書かれている) 本文の意味 4. (教材に書かれている本文の) 正しい発音 5. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 6. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 7. (導き出された考えの) 発表 														
	取り扱うことを計画している単元	発音練習 日常会話（表現） 単語の形と意味 文の成り立ち 準動詞（不定詞、動名詞、分詞） 接続詞（含、関係詞） 時制 前置詞 形容詞、副詞 冠詞													
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目なので、60%以上の出席率が必要です。全39回の授業なので、11回以上欠席すると成績評価の対象外となります。同様に、学年統一の筆記試験を受けないと、成績評価の対象外となります。出席不良や未受験による「単位不認定」にならないよう、十分に注意してください。</p> <p>単位不認定になった場合には、次年度以降も履修することができます（これを「再履修」という）。しかし、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。できる限り、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>第1回授業（4月11日金曜1限）で「クラス分けテスト」を実施して、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けないと名簿に名前が記載されないため、授業を受けることができません。必ず4月11日に「クラス分けテスト」を受けてください。万一、第1回授業を欠席した場合、第2回授業時間内に追試テストを行いますので、カエツホールに集まってください。</p> <p>それ以降、「クラス分けテスト」を受けていない学生は、個々の弱点とは関係のないクラスに組み込まれることとなります。自分のレベルに合わない授業を受けることにならないよう、十分に注意してください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持ち、それを教室で発表することができるようになるまでを目指します。その過程において、「自分の考え」というものは、客観的な根拠に支えられていなければならない」ということを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、授業中の課題（含、E-Learning教材を利用した学習）も評価の対象となります。特に、積極的な授業参加は高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>筆記試験（統一テスト）</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>平常点（授業点、E-Learning）</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>会話（外国人講師の授業）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験（統一テスト）	14%	平常点（授業点、E-Learning）	21%	会話（外国人講師の授業）	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験（統一テスト）														
14%	平常点（授業点、E-Learning）														
21%	会話（外国人講師の授業）														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 中鉢恵一、ほか 三修社 2004年														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションI」 (担当者：Dean Bevan) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションI															
担当者：	Dean Bevan															
設置学期：	春															
開講回数：	全13回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。第1回授業（4月11日金曜1限）に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心に、英語を読む力/書く力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動しているため、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。</p> <p>このほか、大学内外を問わず、E-Learning教材（WEB上の教材）を利用して実用英語技能検定試験（いわゆる、英検）にも挑戦してもらいます。これは、将来、TOEIC Testを受けるまでの基礎学力作りに役立つものです。</p> <p>言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>															
授業方法および計画：	<p>第1回授業（4月11日金曜1限）は、まだ受講するクラスが決っていないので、全員がカエツホールに集合します。授業に関するお知らせの後、誘導された教室で「クラス分けテスト」を受けることになります。第2回授業（4月14日金曜1限）もカエツホールに集合し、それぞれの担当教員の誘導で教室に移動し、それから授業が始まります。この日は、外国人講師の授業から始まるクラスと日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を確認してください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 語や句の意味 2. (教材に書かれている語や句の) 正しい発音 3. (教材に書かれている) 本文の意味 4. (教材に書かれている本文の) 正しい発音 5. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 6. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 7. (導き出された考えの) 発表 															
履修の留意点：	取り扱うことを計画している単元	<p>この科目は1年生用選択必修科目なので、60%以上の出席率が必要です。全39回の授業なので、11回以上欠席すると成績評価の対象外となります。同様に、学年統一の筆記試験を受けないと、成績評価の対象外となります。出席不良や未受験による「単位不認定」にならないよう、十分に注意してください。</p> <p>単位不認定になった場合には、次年度以降も履修することができます（これを「再履修」という）。しかし、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。できる限り、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>第1回授業（4月11日金曜1限）で「クラス分けテスト」を実施して、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けないと名簿に名前が記載されないため、授業を受けることができません。必ず4月11日に「クラス分けテスト」を受けてください。万一、第1回授業を欠席した場合、第2回授業時間内に追試テストを行いますので、カエツホールに集まってください。</p> <p>それ以降、「クラス分けテスト」を受けていない学生は、個々の弱点とは関係のないクラスに組み込まれることとなります。自分のレベルに合わない授業を受けることにならないよう、十分に注意してください。</p>														
目標と評価：	評価の割合：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持ち、それを教室で発表することができるようになるまでを目指します。その過程において、「自分の考え」というものは、客観的な根拠に支えられていなければならない」ということを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、授業中の課題（含、E-Learning教材を利用した学習）も評価の対象となります。特に、積極的な授業参加は高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p> <table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>筆記試験（統一テスト）</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>平常点（授業点、E-Learning）</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>会話（外国人講師の授業）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験（統一テスト）	14%	平常点（授業点、E-Learning）	21%	会話（外国人講師の授業）	0%		0%		0%	
30%	出席点															
35%	筆記試験（統一テスト）															
14%	平常点（授業点、E-Learning）															
21%	会話（外国人講師の授業）															
0%																
0%																
0%																
教科書1：	Reading Cool 中鉢恵一、ほか 三修社 2004年															
教科書2：																
参考書1：																
参考書2：																
参考書3：																
参考書4：																
参考書5：																

「イングリッシュコミュニケーションI」(担当者：Martyn Singleton) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションI														
担当者：	Martyn Singleton														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。第1回授業（4月11日金曜1限）に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心に、英語を読む力/書く力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動しているため、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。</p> <p>このほか、大学内外を問わず、E-Learning教材（WEB上の教材）を利用して実用英語技能検定試験（いわゆる、英検）にも挑戦してもらいます。これは、将来、TOEIC Testを受けるまでの基礎学力作りに役立つものです。</p> <p>言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（4月11日金曜1限）は、まだ受講するクラスが決っていないので、全員がカエツホールに集合します。授業に関するお知らせの後、誘導された教室で「クラス分けテスト」を受けることになります。第2回授業（4月14日金曜1限）もカエツホールに集合し、それぞれの担当教員の誘導で教室に移動し、それから授業が始まります。この日は、外国人講師の授業から始まるクラスと日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を確認してください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 語や句の意味 2. (教材に書かれている語や句の) 正しい発音 3. (教材に書かれている) 本文の意味 4. (教材に書かれている本文の) 正しい発音 5. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 6. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 7. (導き出された考えの) 発表 														
	取り扱うことを計画している単元	発音練習 日常会話（表現） 単語の形と意味 文の成り立ち 準動詞（不定詞、動名詞、分詞） 接続詞（含、関係詞） 時制 前置詞 形容詞、副詞 冠詞													
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目なので、60%以上の出席率が必要です。全39回の授業なので、11回以上欠席すると成績評価の対象外となります。同様に、学年統一の筆記試験を受けないと、成績評価の対象外となります。出席不良や未受験による「単位不認定」にならないよう、十分に注意してください。</p> <p>単位不認定になった場合には、次年度以降も履修することができます（これを「再履修」という）。しかし、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。できる限り、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>第1回授業（4月11日金曜1限）で「クラス分けテスト」を実施して、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けないと名簿に名前が記載されないため、授業を受けることができません。必ず4月11日に「クラス分けテスト」を受けてください。万一、第1回授業を欠席した場合、第2回授業時間内に追試テストを行いますので、カエツホールに集まってください。</p> <p>それ以降、「クラス分けテスト」を受けていない学生は、個々の弱点とは関係のないクラスに組み込まれることとなります。自分のレベルに合わない授業を受けることにならないよう、十分に注意してください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持ち、それを教室で発表することができるようになるまでを目指します。その過程において、「自分の考え」というものは、客観的な根拠に支えられていないべきではない」ということを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、授業中の課題（含、E-Learning教材を利用した学習）も評価の対象となります。特に、積極的な授業参加は高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>筆記試験（統一テスト）</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>平常点（授業点、E-Learning）</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>会話（外国人講師の授業）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験（統一テスト）	14%	平常点（授業点、E-Learning）	21%	会話（外国人講師の授業）	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験（統一テスト）														
14%	平常点（授業点、E-Learning）														
21%	会話（外国人講師の授業）														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 中鉢恵一、ほか 三修社 2004年														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションI」 (担当者：Joshua Antle) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションI															
担当者：	Joshua Antle															
設置学期：	春															
開講回数：	全13回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。第1回授業（4月11日金曜1限）に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心に、英語を読む力／書く力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動しているため、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力／話す力が養成されます。</p> <p>このほか、大学内外を問わず、E-Learning教材（WEB上の教材）を利用して実用英語技能検定試験（いわゆる、英検）にも挑戦してもらいます。これは、将来、TOEIC Testを受けるまでの基礎学力作りに役立つものです。</p> <p>言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>															
授業方法および計画：	<p>第1回授業（4月11日金曜1限）は、まだ受講するクラスが決っていないので、全員がカエツホールに集合します。授業に関するお知らせの後、誘導された教室で「クラス分けテスト」を受けることになります。第2回授業（4月14日月曜1限）もカエツホールに集合し、それぞれの担当教員の誘導で教室に移動し、それから授業が始まります。この日は、外国人講師の授業から始まるクラスと日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を確認してください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 語や句の意味 2. (教材に書かれている語や句の) 正しい発音 3. (教材に書かれている) 本文の意味 4. (教材に書かれている本文の) 正しい発音 5. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 6. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 7. (導き出された考えの) 発表 															
履修の留意点：	取り扱うことを計画している単元	<p>この科目は1年生用選択必修科目なので、60%以上の出席率が必要です。全39回の授業なので、11回以上欠席すると成績評価の対象外となります。同様に、学年統一の筆記試験を受けないと、成績評価の対象外となります。出席不良や未受験による「単位不認定」にならないよう、十分に注意してください。</p> <p>単位不認定になった場合には、次年度以降も履修することができます（これを「再履修」という）。しかし、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。できる限り、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>第1回授業（4月11日金曜1限）で「クラス分けテスト」を実施して、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けないと名簿に名前が記載されないため、授業を受けることができません。必ず4月11日に「クラス分けテスト」を受けてください。万一、第1回授業を欠席した場合、第2回授業時間内に追試テストを行いますので、カエツホールに集まってください。</p> <p>それ以降、「クラス分けテスト」を受けていない学生は、個々の弱点とは関係のないクラスに組み込まれることになります。自分のレベルに合わない授業を受けることにならないよう、十分に注意してください。</p>														
目標と評価：	評価の割合：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持ち、それを教室で発表することができるようになるまでを目指します。その過程において、「自分の考え」というものは、客観的な根拠に支えられていなければならない」ということを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、授業中の課題（含、E-Learning教材を利用した学習）も評価の対象となります。特に、積極的な授業参加は高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p> <table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>筆記試験（統一テスト）</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>平常点（授業点、E-Learning）</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>会話（外国人講師の授業）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験（統一テスト）	14%	平常点（授業点、E-Learning）	21%	会話（外国人講師の授業）	0%		0%		0%	
30%	出席点															
35%	筆記試験（統一テスト）															
14%	平常点（授業点、E-Learning）															
21%	会話（外国人講師の授業）															
0%																
0%																
0%																
教科書1：	Reading Cool 中鉢恵一、ほか 三修社 2004年															
教科書2：																
参考書1：																
参考書2：																
参考書3：																
参考書4：																
参考書5：																

「イングリッシュコミュニケーションI」 (担当者：Reggie Garcia) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションI	
担当者：	Reggie Garcia	
設置学期：	春	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。第1回授業（4月11日金曜1限）に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心に、英語を読む力／書く力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動しているため、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力／話す力が養成されます。</p> <p>このほか、大学内外を問わず、E-Learning教材（WEB上の教材）を利用して実用英語技能検定試験（いわゆる、英検）にも挑戦してもらいます。これは、将来、TOEIC Testを受けるまでの基礎学力作りに役立つものです。</p> <p>言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>	
授業方法および計画：	<p>第1回授業（4月11日金曜1限）は、まだ受講するクラスが決っていないので、全員がカエツホールに集合します。授業に関するお知らせの後、誘導された教室で「クラス分けテスト」を受けることになります。第2回授業（4月14日金曜1限）もカエツホールに集合し、それぞれの担当教員の誘導で教室に移動し、それから授業が始まります。この日は、外国人講師の授業から始まるクラスと日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を確認してください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 語や句の意味 2. (教材に書かれている語や句の) 正しい発音 3. (教材に書かれている) 本文の意味 4. (教材に書かれている本文の) 正しい発音 5. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 6. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 7. (導き出された考えの) 発表 	
	取り扱うことを計画している単元	発音練習 日常会話（表現） 単語の形と意味 文の成り立ち 準動詞（不定詞、動名詞、分詞） 接続詞（含、関係詞） 時制 前置詞 形容詞、副詞 冠詞
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目なので、60%以上の出席率が必要です。全39回の授業なので、11回以上欠席すると成績評価の対象外となります。同様に、学年統一の筆記試験を受けないと、成績評価の対象外となります。出席不良や未受験による「単位不認定」にならないよう、十分に注意してください。</p> <p>単位不認定になった場合には、次年度以降も履修することができます（これを「再履修」という）。しかし、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。できる限り、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>第1回授業（4月11日金曜1限）で「クラス分けテスト」を実施して、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けないと名簿に名前が記載されないため、授業を受けることができません。必ず4月11日に「クラス分けテスト」を受けてください。万一、第1回授業を欠席した場合、第2回授業時間内に追試テストを行いますので、カエツホールに集まってください。</p> <p>それ以降、「クラス分けテスト」を受けていない学生は、個々の弱点とは関係のないクラスに組み込まれることとなります。自分のレベルに合わない授業を受けることにならないよう、十分に注意してください。</p>	
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持ち、それを教室で発表することができるようになるまでを目指します。その過程において、「自分の考え」というものは、客観的な根拠に支えられていなければならない」ということを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、授業中の課題（含、E-Learning教材を利用した学習）も評価の対象となります。特に、積極的な授業参加は高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>	
評価の割合：	30%	出席点
	35%	筆記試験（統一テスト）
	14%	平常点（授業点、E-Learning）
	21%	会話（外国人講師の授業）
	0%	
	0%	
	0%	
教科書1：	Reading Cool 中鉢恵一、ほか 三修社 2004年	
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「イングリッシュコミュニケーションⅠ（再）」（担当者：菅原 大一太）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ（再）		
担当者：	菅原 大一太		
設置学期：	春		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週2コマ		
概要：	英語を用いるときには、「書く・話す・読む・聞く」といった手段を使って、各々が必要な主張をし、また相手の話に耳を傾けなければなりません。文法やボキャブラリーの基礎的な部分の学習を行いながら、英語でのコミュニケーション能力を高めていきます。これまでみなさんが学んできた英語の知識は決して無駄にせず、それをベースにしてより確実なものにし、またそれを広げていくことを目標とします。基礎的な文法の把握、表現とそのバリエーションの習熟、聞き取りの技術、発音の正確さなどといった実際的な技能を育てていきます。		
授業方法および計画：	まずはアルファベットでつづられている「生の英語」に馴染んでいくことから始めていきます。そしてそれと平行して、文法項目の見直しと理解、語彙の確認と習得などを、作文やリスニング等、さまざまな形で進めます。応用的な項目を断片的に知っていることより、基本的な項目を間違わずにしっかり用いられるかどうかを、この授業では重視しますので、授業内で学んだことは確実にひとつひとつ吸収して行って下さい。また、授業中には小テストを実施し、理解の確認を測っていく予定です。宿題の提出とともに、小テストの受験の有無も平常点に加味していきます。		
	取り扱うことを計画している単元	人称代名詞、現在形	
		名詞・代名詞	
		不定詞	
		動名詞	
		分詞	
		形容詞・副詞	
		過去形	
進行形			
履修の留意点：	昨年度と違い、今年度の再履修科目はNativeの授業1時間、日本人教員の授業2時間という授業構成となっていますので、時間割を確認の上、両方の授業・計3時限にしっかり出席して下さい。また、この科目は必修科目でもあるので、確実に履修しておきませんと、上級学年になって時間割の作成に支障をきたす恐れがあります。今回の履修で必ず単位を取得するようにして下さい。 授業を通じて、各回扱うテーマに関して、どの部分がよく理解できているのか、何がわからないままなのかを、各々考え直して見て下さい。そして自分の弱点を克服し、得意な部分を伸ばすよう努めてもらいたいです。また、各回になされる作業によっては辞書がないと難しい場合がありますので、辞書は毎回必ず持って来て下さい。		
目標と評価：	英語の基礎的な項目をしっかり学習し、英語の運用能力を確かなものにすることが目標です。授業で扱った内容をきちんと理解できているかを吸収し、英語を運用するための力を向上させて行って下さい。学期末試験の結果と平常授業点、出席点とともに最終評価を算出します。なお、提出物や小テストの受験の有無、授業内での作業や取り組み具合も平常授業点に加味しますので注意して下さい。また、欠席が多いと授業中に行なう小テストが受けられず、平常授業点をも失うことにもなってしまいますので、休まず出席するようにして下さい。		
	評価の割合：	30%	出席点
		35%	期末試験
		21%	外国人講師平常点
		14%	日本人講師平常点
		0%	
		0%	
教科書1：	A Journey into English Shoko Kojima, Daniel H. Lowit 朝日出版社 2007年		
教科書2：			
参考書1：	ロイヤル英文法（改訂新版）綿貫陽 旺文社 2006年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「イングリッシュコミュニケーションⅠ（再）」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ（再）														
担当者：	サイモン クレイ														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。第1回授業（4月11日金曜1限）に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心に、英語を読む力／書く力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動しているため、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力／話す力が養成されます。</p> <p>このほか、大学内外を問わず、E-Learning教材（WEB上の教材）を利用して実用英語技能検定試験（いわゆる、英検）にも挑戦してもらいます。これは、将来、TOEIC Testを受けるまでの基礎学力作りに役立つものです。</p> <p>言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（4月11日金曜1限）は、まだ受講するクラスが決っていないので、全員がカエツホールに集合します。授業に関するお知らせの後、誘導された教室で「クラス分けテスト」を受けることになります。第2回授業（4月14日月曜1限）もカエツホールに集合し、それぞれの担当教員の誘導で教室に移動し、それから授業が始まります。この日は、外国人講師の授業から始まるクラスと日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を確認してください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.（教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる）語や句の意味 2.（教材に書かれている語や句の）正しい発音 3.（教材に書かれている）本文の意味 4.（教材に書かれている本文の）正しい発音 5.（教材に書かれている内容について）他の学生との意見交換 6.（交換した意見を元に整理された）自分の考え 7.（導き出された考えの）発表 														
	取り扱うことを計画している単元	発音練習 日常会話（表現） 単語の形と意味 文の成り立ち 準動詞（不定詞、動名詞、分詞） 接続詞（含、関係詞） 時制 前置詞 形容詞、副詞 冠詞													
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目なので、60%以上の出席率が必要です。全39回の授業なので、11回以上欠席すると成績評価の対象外となります。同様に、学年統一の筆記試験を受けないと、成績評価の対象外となります。出席不良や未受験による「単位不認定」にならないよう、十分に注意してください。</p> <p>単位不認定になった場合には、次年度以降も履修することができます（これを「再履修」という）。しかし、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。できる限り、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>第1回授業（4月11日金曜1限）で「クラス分けテスト」を実施して、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けないと名簿に名前が記載されないため、授業を受けることができません。必ず4月11日に「クラス分けテスト」を受けてください。万一、第1回授業を欠席した場合、第2回授業時間内に追試テストを行いますので、カエツホールに集まってください。</p> <p>それ以降、「クラス分けテスト」を受けていない学生は、個々の弱点とは関係のないクラスに組み込まれることとなります。自分のレベルに合わない授業を受けることにならないよう、十分に注意してください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持ち、それを教室で発表することができるようになるまでを目指します。その過程において、「自分の考え」というものは、客観的な根拠に支えられていなければならない」ということを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、授業中の課題（含、E-Learning教材を利用した学習）も評価の対象となります。特に、積極的な授業参加は高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>筆記試験(統一テスト)</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>平常点(授業点, E-Learning)</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>会話(外国人講師の授業)</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験(統一テスト)	14%	平常点(授業点, E-Learning)	21%	会話(外国人講師の授業)	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験(統一テスト)														
14%	平常点(授業点, E-Learning)														
21%	会話(外国人講師の授業)														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 中鉢恵一、ほか 三修社 2004年														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションⅠ（再）」（担当者：菅原 大一太）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ（再）		
担当者：	菅原 大一太		
設置学期：	秋		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週2コマ		
概要：	英語を用いるときには、「書く・話す・読む・聞く」といった手段を使って、各々が必要な主張をし、また相手の話に耳を傾けなければなりません。文法やボキャブラリーの基礎的な部分の学習を行いながら、英語でのコミュニケーション能力を高めていきます。これまでみなさんが学んできた英語の知識は決して無駄にせず、それをベースにしてより確実なものにし、またそれを広げていくことを目標とします。基礎的な文法の把握、表現とそのバリエーションの習熟、聞き取りの技術、発音の正確さなどといった実際的な技能を育てていきます。		
授業方法および計画：	まずはアルファベットでつづられている「生の英語」に馴染んでいくことから始めていきます。そしてそれと平行して、文法項目の見直しと理解、語彙の確認と習得などを、作文やリスニング等、さまざまな形で進めます。応用的な項目を断片的に知っていることより、基本的な項目を間違わずにしっかり用いられるかどうかを、この授業では重視しますので、授業内で学んだことは確実にひとつひとつ吸収して行って下さい。また、授業中には小テストを実施し、理解の確認を測っていく予定です。宿題の提出とともに、小テストの受験の有無も平常点に加味していきます。		
	取り扱うことを計画している単元	人称代名詞、現在形	
		名詞・代名詞	
		不定詞	
		動名詞	
		分詞	
		形容詞・副詞	
		過去形	
		進行形	
履修の留意点：	昨年度と違い、今年度の再履修科目はNativeの授業1時間、日本人教員の授業2時間という授業構成となっていますので、時間割を確認の上、両方の授業・計3時限にしっかり出席して下さい。また、この科目は必修科目でもあるので、確実に履修しておきませんと、上級学年になって時間割の作成に支障をきたす恐れがあります。今回の履修で必ず単位を取得するようにして下さい。 授業を通じて、各回扱うテーマに関して、どの部分がよく理解できているのか、何がわからないままなのかを、各々考え直して見て下さい。そして自分の弱点を克服し、得意な部分を伸ばすよう努めてもらいたいです。また、各回になされる作業によっては辞書がないと難しい場合がありますので、辞書は毎回必ず持って来て下さい。		
目標と評価：	英語の基礎的な項目をしっかり学習し、英語の運用能力を確かなものにすることが目標です。授業で扱った内容をきちんと理解できているかを吸収し、英語を運用するための力を向上させて行って下さい。学期末試験の結果と平常授業点、出席点とともに最終評価を算出します。なお、提出物や小テストの受験の有無、授業内での作業や取り組み具合も平常授業点に加味しますので注意して下さい。また、欠席が多いと授業中に行なう小テストが受けられず、平常授業点をも失うことにもなってしまいますので、休まず出席するようにして下さい。		
	評価の割合：	30%	出席点
		35%	期末試験
		21%	外国人講師平常点
		14%	日本人講師平常点
		0%	
		0%	
教科書1：	A Journey into English Shoko Kojima, Daniel H. Lowit 朝日出版社 2007年		
教科書2：			
参考書1：	ロイヤル英文法（改訂新版）綿貫陽 旺文社 2006年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「イングリッシュコミュニケーションⅠ（再）」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ（再）														
担当者：	サイモン クレイ														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。第1回授業（4月11日金曜1限）に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心に、英語を読む力／書く力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動しているため、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力／話す力が養成されます。</p> <p>このほか、大学内外を問わず、E-Learning教材（WEB上の教材）を利用して実用英語技能検定試験（いわゆる、英検）にも挑戦してもらいます。これは、将来、TOEIC Testを受けるまでの基礎学力作りに役立つものです。</p> <p>言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（4月11日金曜1限）は、まだ受講するクラスが決っていないので、全員がカエツホールに集合します。授業に関するお知らせの後、誘導された教室で「クラス分けテスト」を受けることになります。第2回授業（4月14日月曜1限）もカエツホールに集合し、それぞれの担当教員の誘導で教室に移動し、それから授業が始まります。この日は、外国人講師の授業から始まるクラスと日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を確認してください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.（教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる）語や句の意味 2.（教材に書かれている語や句の）正しい発音 3.（教材に書かれている）本文の意味 4.（教材に書かれている本文の）正しい発音 5.（教材に書かれている内容について）他の学生との意見交換 6.（交換した意見を元に整理された）自分の考え 7.（導き出された考えの）発表 														
	取り扱うことを計画している単元	発音練習 日常会話（表現） 単語の形と意味 文の成り立ち 準動詞（不定詞、動名詞、分詞） 接続詞（含、関係詞） 時制 前置詞 形容詞、副詞 冠詞													
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目なので、60%以上の出席率が必要です。全39回の授業なので、11回以上欠席すると成績評価の対象外となります。同様に、学年統一の筆記試験を受けないと、成績評価の対象外となります。出席不良や未受験による「単位不認定」にならないよう、十分に注意してください。</p> <p>単位不認定になった場合には、次年度以降も履修することができます（これを「再履修」という）。しかし、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。できる限り、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>第1回授業（4月11日金曜1限）で「クラス分けテスト」を実施して、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けないと名簿に名前が記載されないため、授業を受けることができません。必ず4月11日に「クラス分けテスト」を受けてください。万一、第1回授業を欠席した場合、第2回授業時間内に追試テストを行いますので、カエツホールに集まってください。</p> <p>それ以降、「クラス分けテスト」を受けていない学生は、個々の弱点とは関係のないクラスに組み込まれることとなります。自分のレベルに合わない授業を受けることにならないよう、十分に注意してください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持ち、それを教室で発表することができるようになるまでを目指します。その過程において、「自分の考え」というものは、客観的な根拠に支えられていなければならない」ということを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、授業中の課題（含、E-Learning教材を利用した学習）も評価の対象となります。特に、積極的な授業参加は高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>筆記試験(統一テスト)</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>平常点(授業点, E-Learning)</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>会話(外国人講師の授業)</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験(統一テスト)	14%	平常点(授業点, E-Learning)	21%	会話(外国人講師の授業)	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験(統一テスト)														
14%	平常点(授業点, E-Learning)														
21%	会話(外国人講師の授業)														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 中鉢恵一、ほか 三修社 2004年														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションII（再）」（担当者：野口 美咲）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションII（再）		
担当者：	野口 美咲		
設置学期：	春		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週2コマ		
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。この構成は昨年度までとは異なっていますので、特に上級学年の受講者は注意してください。</p> <p>日本人講師が担当するクラスでは、主に「読む」「書く」ということに重点を置いて、これまで学習してきた、コミュニケーションに必要な基本的な文法や語彙の基礎固めを行います。外国人講師の授業では、その語彙や文法項目を実際に使用することにより、「聞く」「話す」活動を通じて、知識やちからをより確かなものにすることを目指します。</p> <p>基礎をしっかりと定着させるためには、繰り返しの練習が大切です。授業で行った内容を、その場だけで終わらせてしまうのではなく、教材のほとんどは学ナビからプリントアウトできるようになっていますから、各自で取り出して繰り返し学習をしてみてください。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	時制	
		完了	
		助動詞	
		受動態	
		動名詞	
		不定詞	
		分詞（現在分詞・過去分詞の限定用法・叙述用法）	
		関係代名詞	
		読解	
		雑誌「エコノミスト」の記事の読解	
履修の留意点：	<p>本科目は再履修科目です。必修科目でもあるので、確実に履修しておきませんと、上級学年になって時間割の作成に支障をきたす恐れがあります。2年次のうちに単位取得を目指して出席不良や未受験で単位を取得しそなうようなことがないように、注意してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		35%	期末試験
		14%	日本人講師平常点
		21%	外国人講師平常点
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「イングリッシュコミュニケーションII（再）」（担当者：ポール エトガ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションII（再）														
担当者：	ポール エトガ														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。春学期に実施された「統一テスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスは、高校までの復習に加え、高度な読解力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していて、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力／話す力が養成されます。言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（9月22日月曜1限）が始まるまでに、学ナビ・メール・掲示等で受講するクラスが発表されます。事前に確認し、自分が受講するクラスの教室に集まってください。また、外国人講師の授業から始まるクラスと、日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を正しく覚えてください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.（教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる）単語や文の意味 2.（教材に書かれている単語や文の）正しい発音 3.（教材に書かれている内容について）他の学生との意見交換 4.（交換した意見を元に整理された）自分の考え 5.（導き出した考えの）発表 														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>発音</td></tr> <tr><td>日常会話（表現）</td></tr> <tr><td>時制</td></tr> <tr><td>構文</td></tr> <tr><td>話法</td></tr> <tr><td>文と談話</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	発音	日常会話（表現）	時制	構文	話法	文と談話							
発音															
日常会話（表現）															
時制															
構文															
話法															
文と談話															
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目ですから、出席不良や未受験による「単位不認定」にならないように注意してください。次年度以降も履修できますが、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。ですから、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>春学期に「統一テスト」を行い、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けていない学生は自動的にクラスが割り振られますので、自分にあったレベルの授業が受けられなくなります。必ず、春学期の「統一テスト」を受けてください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持つことができるようになるまでを目指します。その過程において、自分の考えというものは、客観的な根拠に支えられている必要があることを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、日常的な授業で求められる課題も評価します。積極的な授業参加は、特に、高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>35%</td><td>筆記試験</td></tr> <tr><td>14%</td><td>平常点</td></tr> <tr><td>21%</td><td>会話</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験	14%	平常点	21%	会話	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験														
14%	平常点														
21%	会話														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 三修社														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションII」 (担当者：高野 秀之) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションII														
担当者：	高野 秀之														
設置学期：	秋														
開講回数：	全26回														
週コマ数：	週2コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。春学期に実施された「統一テスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスは、高校までの復習に加え、高度な読解力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動して、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（9月22日月曜1限）が始まるまでに、学ナビ・メール・掲示等で受講するクラスが発表されます。事前に確認し、自分が受講するクラスの教室に集まってください。また、外国人講師の授業から始まるクラスと、日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を正しく覚えてください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 単語や文の意味 2. (教材に書かれている単語や文の) 正しい発音 3. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 4. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 5. (導き出した考えの) 発表 														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>発音</td></tr> <tr><td>日常会話（表現）</td></tr> <tr><td>時制</td></tr> <tr><td>構文</td></tr> <tr><td>話法</td></tr> <tr><td>文と談話</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	発音	日常会話（表現）	時制	構文	話法	文と談話							
発音															
日常会話（表現）															
時制															
構文															
話法															
文と談話															
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目ですから、出席不良や未受験による「単位不認定」にならないように注意してください。次年度以降も履修できますが、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。ですから、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>春学期に「統一テスト」を行い、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けていない学生は自動的にクラスが割り振られますので、自分にあったレベルの授業が受けられなくなります。必ず、春学期の「統一テスト」を受けてください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持つことができるようになるまでを目指します。その過程において、自分の考えというものは、客観的な根拠に支えられている必要があることを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、日常的な授業で求められる課題も評価します。積極的な授業参加は、特に、高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>35%</td><td>筆記試験</td></tr> <tr><td>14%</td><td>平常点</td></tr> <tr><td>21%</td><td>会話</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験	14%	平常点	21%	会話	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験														
14%	平常点														
21%	会話														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 三修社														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションII」 (担当者：菅原 大一太) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションII	
担当者：	菅原 大一太	
設置学期：	秋	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週2コマ	
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。春学期に実施された「統一テスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスは、高校までの復習に加え、高度な読解力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動しており、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	(教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 単語や文の意味
		(教材に書かれている単語や文の) 正しい発音
		(教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換
		(交換した意見を元に整理された) 自分の考え
		(導き出した考えの) 発表
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目ですから、出席不良や未受験による「単位不認定」にならないように注意してください。次年度以降も履修できますが、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。ですから、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>春学期に「統一テスト」を行い、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けていない学生は自動的にクラスが割り振られますので、自分にあったレベルの授業が受けられなくなります。必ず、春学期の「統一テスト」を受けてください。</p>	
目標と評価：	評価の割合：	30%
		35%
		14%
		21%
		0%
		0%
		0%
教科書1：	Reading Cool 三修社	
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「イングリッシュコミュニケーションII」 (担当者：野口 美咲) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションII														
担当者：	野口 美咲														
設置学期：	秋														
開講回数：	全26回														
週コマ数：	週2コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。春学期に実施された「統一テスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスは、高校までの復習に加え、高度な読解力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動して、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力／話す力が養成されます。言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（9月22日月曜1限）が始まるまでに、学ナビ・メール・掲示等で受講するクラスが発表されます。事前に確認し、自分が受講するクラスの教室に集まってください。また、外国人講師の授業から始まるクラスと、日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を正しく覚えてください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 単語や文の意味 2. (教材に書かれている単語や文の) 正しい発音 3. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 4. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 5. (導き出した考えの) 発表 														
	取り扱うことを計画している単元	発音 日常会話（表現） 時制 構文 話法 文と談話													
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目ですから、出席不良や未受験による「単位不認定」にならないように注意してください。次年度以降も履修できますが、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。ですから、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>春学期に「統一テスト」を行い、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けていない学生は自動的にクラスが割り振られますので、自分にあったレベルの授業が受けられなくなります。必ず、春学期の「統一テスト」を受けてください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持つことができるようになるまでを目指します。その過程において、自分の考えというものは、客観的な根拠に支えられている必要があることを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、日常的な授業で求められる課題も評価します。積極的な授業参加は、特に、高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>筆記試験</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>平常点</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>会話</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験	14%	平常点	21%	会話	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験														
14%	平常点														
21%	会話														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 三修社														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションII」 (担当者：栗野 恵子) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションII														
担当者：	栗野 恵子														
設置学期：	秋														
開講回数：	全26回														
週コマ数：	週2コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。春学期に実施された「統一テスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスは、高校までの復習に加え、高度な読解力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していて、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（9月22日月曜1限）が始まるまでに、学ナビ・メール・掲示等で受講するクラスが発表されます。事前に確認し、自分が受講するクラスの教室に集まってください。また、外国人講師の授業から始まるクラスと、日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を正しく覚えてください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 単語や文の意味 2. (教材に書かれている単語や文の) 正しい発音 3. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 4. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 5. (導き出した考えの) 発表 														
	取り扱うことを計画している単元	発音 日常会話（表現） 時制 構文 話法 文と談話													
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目ですから、出席不良や未受験による「単位不認定」にならないように注意してください。次年度以降も履修できますが、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。ですから、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>春学期に「統一テスト」を行い、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けていない学生は自動的にクラスが割り振られますので、自分にあったレベルの授業が受けられなくなります。必ず、春学期の「統一テスト」を受けてください。</p>														
目標と評価：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。春学期に実施された「統一テスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスは、高校までの復習に加え、高度な読解力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していて、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>筆記試験（統一テスト）</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>平常点（授業と英検CAT）</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>外国人講師の評価点</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験（統一テスト）	14%	平常点（授業と英検CAT）	21%	外国人講師の評価点	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験（統一テスト）														
14%	平常点（授業と英検CAT）														
21%	外国人講師の評価点														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool Keiichi Nakabachi Misako Kawasaki Yuko Kurita 三修社 2006年4月30日														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションII」 (担当者：中島 祥子) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションII														
担当者：	中島 祥子														
設置学期：	秋														
開講回数：	全26回														
週コマ数：	週2コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。春学期に実施された「統一テスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスは、高校までの復習に加え、高度な読解力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動して、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（9月22日月曜1限）が始まるまでに、学ナビ・メール・掲示等で受講するクラスが発表されます。事前に確認し、自分が受講するクラスの教室に集まってください。また、外国人講師の授業から始まるクラスと、日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を正しく覚えてください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 単語や文の意味 2. (教材に書かれている単語や文の) 正しい発音 3. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 4. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 5. (導き出した考えの) 発表 														
	取り扱うことを計画している単元	発音 日常会話（表現） 時制 構文 話法 文と談話													
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目ですから、出席不良や未受験による「単位不認定」にならないように注意してください。次年度以降も履修できますが、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。ですから、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>春学期に「統一テスト」を行い、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けていない学生は自動的にクラスが割り振られますので、自分にあったレベルの授業が受けられなくなります。必ず、春学期の「統一テスト」を受けてください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持つことができるようになるまでを目指します。その過程において、自分の考えというものは、客観的な根拠に支えられている必要があることを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、日常的な授業で求められる課題も評価します。積極的な授業参加は、特に、高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>筆記試験</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>平常点（授業と英検CAT（E-Learning教材））</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>外国人講師の評価点</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験	14%	平常点（授業と英検CAT（E-Learning教材））	21%	外国人講師の評価点	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験														
14%	平常点（授業と英検CAT（E-Learning教材））														
21%	外国人講師の評価点														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 三修社														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションII」 (担当者：野辺 亮子) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションII														
担当者：	野辺 亮子														
設置学期：	秋														
開講回数：	全26回														
週コマ数：	週2コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。春学期に実施された「統一テスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスは、高校までの復習に加え、高度な読解力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動して、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（9月22日月曜1限）が始まるまでに、学ナビ・メール・掲示等で受講するクラスが発表されます。事前に確認し、自分が受講するクラスの教室に集まってください。また、外国人講師の授業から始まるクラスと、日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を正しく覚えてください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 単語や文の意味 2. (教材に書かれている単語や文の) 正しい発音 3. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 4. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 5. (導き出した考えの) 発表 														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>発音</td></tr> <tr><td>日常会話（表現）</td></tr> <tr><td>時制</td></tr> <tr><td>構文</td></tr> <tr><td>話法</td></tr> <tr><td>文と談話</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	発音	日常会話（表現）	時制	構文	話法	文と談話							
発音															
日常会話（表現）															
時制															
構文															
話法															
文と談話															
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目ですから、出席不良や未受験による「単位不認定」にならないように注意してください。次年度以降も履修できますが、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。ですから、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>春学期に「統一テスト」を行い、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けていない学生は自動的にクラスが割り振られますので、自分にあったレベルの授業が受けられなくなります。必ず、春学期の「統一テスト」を受けてください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持つことができるようになるまでを目指します。その過程において、自分の考えというものは、客観的な根拠に支えられている必要があることを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、日常的な授業で求められる課題も評価します。積極的な授業参加は、特に、高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>35%</td><td>筆記試験</td></tr> <tr><td>14%</td><td>平常点</td></tr> <tr><td>21%</td><td>会話</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験	14%	平常点	21%	会話	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験														
14%	平常点														
21%	会話														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 三修社														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションII」 (担当者：サイモン クレイ) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションII														
担当者：	サイモン クレイ														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。春学期に実施された「統一テスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスは、高校までの復習に加え、高度な読解力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していて、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（9月22日月曜1限）が始まるまでに、学ナビ・メール・掲示等で受講するクラスが発表されます。事前に確認し、自分が受講するクラスの教室に集まってください。また、外国人講師の授業から始まるクラスと、日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を正しく覚えてください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 単語や文の意味 2. (教材に書かれている単語や文の) 正しい発音 3. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 4. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 5. (導き出した考えの) 発表 														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>発音</td></tr> <tr><td>日常会話（表現）</td></tr> <tr><td>時制</td></tr> <tr><td>構文</td></tr> <tr><td>話法</td></tr> <tr><td>文と談話</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	発音	日常会話（表現）	時制	構文	話法	文と談話							
発音															
日常会話（表現）															
時制															
構文															
話法															
文と談話															
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目ですから、出席不良や未受験による「単位不認定」にならないように注意してください。次年度以降も履修できますが、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。ですから、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>春学期に「統一テスト」を行い、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けていない学生は自動的にクラスが割り振られますので、自分にあったレベルの授業が受けられなくなります。必ず、春学期の「統一テスト」を受けてください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持つことができるようになるまでを目指します。その過程において、自分の考えというものは、客観的な根拠に支えられている必要があることを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、日常的な授業で求められる課題も評価します。積極的な授業参加は、特に、高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>35%</td><td>筆記試験</td></tr> <tr><td>14%</td><td>平常点</td></tr> <tr><td>21%</td><td>会話</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験	14%	平常点	21%	会話	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験														
14%	平常点														
21%	会話														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 三修社														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションII」 (担当者：サイモン クレイ) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションII														
担当者：	サイモン クレイ														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。春学期に実施された「統一テスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスは、高校までの復習に加え、高度な読解力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していて、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（9月22日月曜1限）が始まるまでに、学ナビ・メール・掲示等で受講するクラスが発表されます。事前に確認し、自分が受講するクラスの教室に集まってください。また、外国人講師の授業から始まるクラスと、日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を正しく覚えてください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 単語や文の意味 2. (教材に書かれている単語や文の) 正しい発音 3. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 4. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 5. (導き出した考えの) 発表 														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>発音</td></tr> <tr><td>日常会話（表現）</td></tr> <tr><td>時制</td></tr> <tr><td>構文</td></tr> <tr><td>話法</td></tr> <tr><td>文と談話</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	発音	日常会話（表現）	時制	構文	話法	文と談話							
発音															
日常会話（表現）															
時制															
構文															
話法															
文と談話															
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目ですから、出席不良や未受験による「単位不認定」にならないように注意してください。次年度以降も履修できますが、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。ですから、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>春学期に「統一テスト」を行い、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けていない学生は自動的にクラスが割り振られますので、自分にあったレベルの授業が受けられなくなります。必ず、春学期の「統一テスト」を受けてください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持つことができるようになるまでを目指します。その過程において、自分の考えというものは、客観的な根拠に支えられている必要があることを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、日常的な授業で求められる課題も評価します。積極的な授業参加は、特に、高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>35%</td><td>筆記試験</td></tr> <tr><td>14%</td><td>平常点</td></tr> <tr><td>21%</td><td>会話</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験	14%	平常点	21%	会話	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験														
14%	平常点														
21%	会話														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 三修社														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションII」 (担当者：ポール エトガ) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションII														
担当者：	ポール エトガ														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。春学期に実施された「統一テスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスは、高校までの復習に加え、高度な読解力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動して、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（9月22日月曜1限）が始まるまでに、学ナビ・メール・掲示等で受講するクラスが発表されます。事前に確認し、自分が受講するクラスの教室に集まってください。また、外国人講師の授業から始まるクラスと、日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を正しく覚えてください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 単語や文の意味 2. (教材に書かれている単語や文の) 正しい発音 3. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 4. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 5. (導き出した考えの) 発表 														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>発音</td></tr> <tr><td>日常会話（表現）</td></tr> <tr><td>時制</td></tr> <tr><td>構文</td></tr> <tr><td>話法</td></tr> <tr><td>文と談話</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	発音	日常会話（表現）	時制	構文	話法	文と談話							
発音															
日常会話（表現）															
時制															
構文															
話法															
文と談話															
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目ですから、出席不良や未受験による「単位不認定」にならないように注意してください。次年度以降も履修できますが、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。ですから、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>春学期に「統一テスト」を行い、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けていない学生は自動的にクラスが割り振られますので、自分にあったレベルの授業が受けられなくなります。必ず、春学期の「統一テスト」を受けてください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持つことができるようになるまでを目指します。その過程において、自分の考えというものは、客観的な根拠に支えられている必要があることを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、日常的な授業で求められる課題も評価します。積極的な授業参加は、特に、高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>35%</td><td>筆記試験</td></tr> <tr><td>14%</td><td>平常点</td></tr> <tr><td>21%</td><td>会話</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験	14%	平常点	21%	会話	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験														
14%	平常点														
21%	会話														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 三修社														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションII」 (担当者：ポール エトガ) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションII														
担当者：	ポール エトガ														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。春学期に実施された「統一テスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスは、高校までの復習に加え、高度な読解力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動して、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（9月22日月曜1限）が始まるまでに、学ナビ・メール・掲示等で受講するクラスが発表されます。事前に確認し、自分が受講するクラスの教室に集まってください。また、外国人講師の授業から始まるクラスと、日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を正しく覚えてください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 単語や文の意味 2. (教材に書かれている単語や文の) 正しい発音 3. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 4. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 5. (導き出した考えの) 発表 														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>発音</td></tr> <tr><td>日常会話（表現）</td></tr> <tr><td>時制</td></tr> <tr><td>構文</td></tr> <tr><td>話法</td></tr> <tr><td>文と談話</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	発音	日常会話（表現）	時制	構文	話法	文と談話							
発音															
日常会話（表現）															
時制															
構文															
話法															
文と談話															
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目ですから、出席不良や未受験による「単位不認定」にならないように注意してください。次年度以降も履修できますが、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。ですから、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>春学期に「統一テスト」を行い、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けていない学生は自動的にクラスが割り振られますので、自分にあったレベルの授業が受けられなくなります。必ず、春学期の「統一テスト」を受けてください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持つことができるようになるまでを目指します。その過程において、自分の考えというものは、客観的な根拠に支えられている必要があることを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、日常的な授業で求められる課題も評価します。積極的な授業参加は、特に、高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>35%</td><td>筆記試験</td></tr> <tr><td>14%</td><td>平常点</td></tr> <tr><td>21%</td><td>会話</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験	14%	平常点	21%	会話	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験														
14%	平常点														
21%	会話														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 三修社														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションII」 (担当者：Tom Reid) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションII														
担当者：	Tom Reid														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。春学期に実施された「統一テスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスは、高校までの復習に加え、高度な読解力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動して、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（9月22日月曜1限）が始まるまでに、学ナビ・メール・掲示等で受講するクラスが発表されます。事前に確認し、自分が受講するクラスの教室に集まってください。また、外国人講師の授業から始まるクラスと、日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を正しく覚えてください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 単語や文の意味 2. (教材に書かれている単語や文の) 正しい発音 3. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 4. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 5. (導き出した考えの) 発表 														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>発音</td></tr> <tr><td>日常会話（表現）</td></tr> <tr><td>時制</td></tr> <tr><td>構文</td></tr> <tr><td>話法</td></tr> <tr><td>文と談話</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	発音	日常会話（表現）	時制	構文	話法	文と談話							
発音															
日常会話（表現）															
時制															
構文															
話法															
文と談話															
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目ですから、出席不良や未受験による「単位不認定」にならないように注意してください。次年度以降も履修できますが、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。ですから、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>春学期に「統一テスト」を行い、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けていない学生は自動的にクラスが割り振られますので、自分にあったレベルの授業が受けられなくなります。必ず、春学期の「統一テスト」を受けてください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持つことができるようになるまでを目指します。その過程において、自分の考えというものは、客観的な根拠に支えられている必要があることを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、日常的な授業で求められる課題も評価します。積極的な授業参加は、特に、高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>35%</td><td>筆記試験</td></tr> <tr><td>14%</td><td>平常点</td></tr> <tr><td>21%</td><td>会話</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験	14%	平常点	21%	会話	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験														
14%	平常点														
21%	会話														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 三修社														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションII」 (担当者：Andrew Tran) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションII														
担当者：	Andrew Tran														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。春学期に実施された「統一テスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスは、高校までの復習に加え、高度な読解力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していて、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（9月22日月曜1限）が始まるまでに、学ナビ・メール・掲示等で受講するクラスが発表されます。事前に確認し、自分が受講するクラスの教室に集まってください。また、外国人講師の授業から始まるクラスと、日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を正しく覚えてください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 単語や文の意味 2. (教材に書かれている単語や文の) 正しい発音 3. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 4. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 5. (導き出した考えの) 発表 														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>発音</td></tr> <tr><td>日常会話（表現）</td></tr> <tr><td>時制</td></tr> <tr><td>構文</td></tr> <tr><td>話法</td></tr> <tr><td>文と談話</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	発音	日常会話（表現）	時制	構文	話法	文と談話							
発音															
日常会話（表現）															
時制															
構文															
話法															
文と談話															
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目ですから、出席不良や未受験による「単位不認定」にならないように注意してください。次年度以降も履修できますが、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。ですから、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>春学期に「統一テスト」を行い、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けていない学生は自動的にクラスが割り振られますので、自分にあったレベルの授業が受けられなくなります。必ず、春学期の「統一テスト」を受けてください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持つことができるようになるまでを目指します。その過程において、自分の考えというものは、客観的な根拠に支えられている必要があることを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、日常的な授業で求められる課題も評価します。積極的な授業参加は、特に、高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>35%</td><td>筆記試験</td></tr> <tr><td>14%</td><td>平常点</td></tr> <tr><td>21%</td><td>会話</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験	14%	平常点	21%	会話	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験														
14%	平常点														
21%	会話														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 三修社														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションII」 (担当者：Zoe Lewis-Osanai) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションII														
担当者：	Zoe Lewis-Osanai														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。春学期に実施された「統一テスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスは、高校までの復習に加え、高度な読解力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していて、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（9月22日月曜1限）が始まるまでに、学ナビ・メール・掲示等で受講するクラスが発表されます。事前に確認し、自分が受講するクラスの教室に集まってください。また、外国人講師の授業から始まるクラスと、日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を正しく覚えてください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 単語や文の意味 2. (教材に書かれている単語や文の) 正しい発音 3. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 4. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 5. (導き出した考えの) 発表 														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>発音</td></tr> <tr><td>日常会話（表現）</td></tr> <tr><td>時制</td></tr> <tr><td>構文</td></tr> <tr><td>話法</td></tr> <tr><td>文と談話</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	発音	日常会話（表現）	時制	構文	話法	文と談話							
発音															
日常会話（表現）															
時制															
構文															
話法															
文と談話															
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目ですから、出席不良や未受験による「単位不認定」にならないように注意してください。次年度以降も履修できますが、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。ですから、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>春学期に「統一テスト」を行い、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けていない学生は自動的にクラスが割り振られますので、自分にあったレベルの授業が受けられなくなります。必ず、春学期の「統一テスト」を受けてください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持つことができるようになるまでを目指します。その過程において、自分の考えというものは、客観的な根拠に支えられている必要があることを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、日常的な授業で求められる課題も評価します。積極的な授業参加は、特に、高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>35%</td><td>筆記試験</td></tr> <tr><td>14%</td><td>平常点</td></tr> <tr><td>21%</td><td>会話</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験	14%	平常点	21%	会話	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験														
14%	平常点														
21%	会話														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 三修社														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションII」 (担当者：Nicholas Doran) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションII														
担当者：	Nicholas Doran														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。春学期に実施された「統一テスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスは、高校までの復習に加え、高度な読解力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していて、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力／話す力が養成されます。言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（9月22日月曜1限）が始まるまでに、学ナビ・メール・掲示等で受講するクラスが発表されます。事前に確認し、自分が受講するクラスの教室に集まってください。また、外国人講師の授業から始まるクラスと、日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を正しく覚えてください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 単語や文の意味 2. (教材に書かれている単語や文の) 正しい発音 3. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 4. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 5. (導き出した考えの) 発表 														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>発音</td></tr> <tr><td>日常会話（表現）</td></tr> <tr><td>時制</td></tr> <tr><td>構文</td></tr> <tr><td>話法</td></tr> <tr><td>文と談話</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	発音	日常会話（表現）	時制	構文	話法	文と談話							
発音															
日常会話（表現）															
時制															
構文															
話法															
文と談話															
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目ですから、出席不良や未受験による「単位不認定」にならないように注意してください。次年度以降も履修できますが、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。ですから、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>春学期に「統一テスト」を行い、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けていない学生は自動的にクラスが割り振られますので、自分にあったレベルの授業が受けられなくなります。必ず、春学期の「統一テスト」を受けてください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持つことができるようになるまでを目指します。その過程において、自分の考えというものは、客観的な根拠に支えられている必要があることを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、日常的な授業で求められる課題も評価します。積極的な授業参加は、特に、高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>35%</td><td>筆記試験</td></tr> <tr><td>14%</td><td>平常点</td></tr> <tr><td>21%</td><td>会話</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験	14%	平常点	21%	会話	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験														
14%	平常点														
21%	会話														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 三修社														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションII」 (担当者：Tim Field) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションII														
担当者：	Tim Field														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。春学期に実施された「統一テスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスは、高校までの復習に加え、高度な読解力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していて、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（9月22日月曜1限）が始まるまでに、学ナビ・メール・掲示等で受講するクラスが発表されます。事前に確認し、自分が受講するクラスの教室に集まってください。また、外国人講師の授業から始まるクラスと、日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を正しく覚えてください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 単語や文の意味 2. (教材に書かれている単語や文の) 正しい発音 3. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 4. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 5. (導き出した考えの) 発表 														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>発音</td></tr> <tr><td>日常会話（表現）</td></tr> <tr><td>時制</td></tr> <tr><td>構文</td></tr> <tr><td>話法</td></tr> <tr><td>文と談話</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	発音	日常会話（表現）	時制	構文	話法	文と談話							
発音															
日常会話（表現）															
時制															
構文															
話法															
文と談話															
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目ですから、出席不良や未受験による「単位不認定」にならないように注意してください。次年度以降も履修できますが、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。ですから、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>春学期に「統一テスト」を行い、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けていない学生は自動的にクラスが割り振られますので、自分にあったレベルの授業が受けられなくなります。必ず、春学期の「統一テスト」を受けてください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持つことができるようになるまでを目指します。その過程において、自分の考えというものは、客観的な根拠に支えられている必要があることを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、日常的な授業で求められる課題も評価します。積極的な授業参加は、特に、高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>35%</td><td>筆記試験</td></tr> <tr><td>14%</td><td>平常点</td></tr> <tr><td>21%</td><td>会話</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験	14%	平常点	21%	会話	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験														
14%	平常点														
21%	会話														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 三修社														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションII」 (担当者：Martyn Singleton) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションII														
担当者：	Martyn Singleton														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。春学期に実施された「統一テスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスは、高校までの復習に加え、高度な読解力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していて、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（9月22日月曜1限）が始まるまでに、学ナビ・メール・掲示等で受講するクラスが発表されます。事前に確認し、自分が受講するクラスの教室に集まってください。また、外国人講師の授業から始まるクラスと、日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を正しく覚えてください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 単語や文の意味 2. (教材に書かれている単語や文の) 正しい発音 3. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 4. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 5. (導き出した考えの) 発表 														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>発音</td></tr> <tr><td>日常会話（表現）</td></tr> <tr><td>時制</td></tr> <tr><td>構文</td></tr> <tr><td>話法</td></tr> <tr><td>文と談話</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	発音	日常会話（表現）	時制	構文	話法	文と談話							
発音															
日常会話（表現）															
時制															
構文															
話法															
文と談話															
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目ですから、出席不良や未受験による「単位不認定」にならないように注意してください。次年度以降も履修できますが、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。ですから、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>春学期に「統一テスト」を行い、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けていない学生は自動的にクラスが割り振られますので、自分にあったレベルの授業が受けられなくなります。必ず、春学期の「統一テスト」を受けてください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持つことができるようになるまでを目指します。その過程において、自分の考えというものは、客観的な根拠に支えられている必要があることを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、日常的な授業で求められる課題も評価します。積極的な授業参加は、特に、高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>35%</td><td>筆記試験</td></tr> <tr><td>14%</td><td>平常点</td></tr> <tr><td>21%</td><td>会話</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験	14%	平常点	21%	会話	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験														
14%	平常点														
21%	会話														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 三修社														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションII」 (担当者：Joshua Antle) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションII														
担当者：	Joshua Antle														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。春学期に実施された「統一テスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスは、高校までの復習に加え、高度な読解力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していて、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（9月22日月曜1限）が始まるまでに、学ナビ・メール・掲示等で受講するクラスが発表されます。事前に確認し、自分が受講するクラスの教室に集まってください。また、外国人講師の授業から始まるクラスと、日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を正しく覚えてください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 単語や文の意味 2. (教材に書かれている単語や文の) 正しい発音 3. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 4. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 5. (導き出した考えの) 発表 														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>発音</td></tr> <tr><td>日常会話（表現）</td></tr> <tr><td>時制</td></tr> <tr><td>構文</td></tr> <tr><td>話法</td></tr> <tr><td>文と談話</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	発音	日常会話（表現）	時制	構文	話法	文と談話							
発音															
日常会話（表現）															
時制															
構文															
話法															
文と談話															
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目ですから、出席不良や未受験による「単位不認定」にならないように注意してください。次年度以降も履修できますが、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。ですから、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>春学期に「統一テスト」を行い、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けていない学生は自動的にクラスが割り振られますので、自分にあったレベルの授業が受けられなくなります。必ず、春学期の「統一テスト」を受けてください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持つことができるようになるまでを目指します。その過程において、自分の考えというものは、客観的な根拠に支えられている必要があることを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、日常的な授業で求められる課題も評価します。積極的な授業参加は、特に、高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>35%</td><td>筆記試験</td></tr> <tr><td>14%</td><td>平常点</td></tr> <tr><td>21%</td><td>会話</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験	14%	平常点	21%	会話	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験														
14%	平常点														
21%	会話														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 三修社														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションII」 (担当者：Reggie Garcia) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションII														
担当者：	Reggie Garcia														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。春学期に実施された「統一テスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスは、高校までの復習に加え、高度な読解力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動して、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力/話す力が養成されます。言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（9月22日月曜1限）が始まるまでに、学ナビ・メール・掲示等で受講するクラスが発表されます。事前に確認し、自分が受講するクラスの教室に集まってください。また、外国人講師の授業から始まるクラスと、日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を正しく覚えてください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる) 単語や文の意味 2. (教材に書かれている単語や文の) 正しい発音 3. (教材に書かれている内容について) 他の学生との意見交換 4. (交換した意見を元に整理された) 自分の考え 5. (導き出した考えの) 発表 														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>発音</td></tr> <tr><td>日常会話（表現）</td></tr> <tr><td>時制</td></tr> <tr><td>構文</td></tr> <tr><td>話法</td></tr> <tr><td>文と談話</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	発音	日常会話（表現）	時制	構文	話法	文と談話							
発音															
日常会話（表現）															
時制															
構文															
話法															
文と談話															
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目ですから、出席不良や未受験による「単位不認定」にならないように注意してください。次年度以降も履修できますが、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。ですから、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>春学期に「統一テスト」を行い、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けていない学生は自動的にクラスが割り振られますので、自分にあったレベルの授業が受けられなくなります。必ず、春学期の「統一テスト」を受けてください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持つことができるようになるまでを目指します。その過程において、自分の考えというものは、客観的な根拠に支えられている必要があることを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、日常的な授業で求められる課題も評価します。積極的な授業参加は、特に、高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>35%</td><td>筆記試験</td></tr> <tr><td>14%</td><td>平常点</td></tr> <tr><td>21%</td><td>会話</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験	14%	平常点	21%	会話	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験														
14%	平常点														
21%	会話														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 三修社														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションII（再）」（担当者：野口 美咲）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションII（再）		
担当者：	野口 美咲		
設置学期：	秋		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週2コマ		
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。この構成は昨年度までとは異なっていますので、特に上級学年の受講者は注意してください。</p> <p>日本人講師が担当するクラスでは、主に「読む」「書く」ということに重点を置いて、これまで学習してきた、コミュニケーションに必要な基本的な文法や語彙の基礎固めを行います。外国人講師の授業では、その語彙や文法項目を実際に使用することにより、「聞く」「話す」活動を通じて、知識やちからをより確かなものにすることを目指します。</p> <p>基礎をしっかりと定着させるためには、繰り返しの練習が大切です。授業で行った内容を、その場だけで終わらせてしまうのではなく、教材のほとんどは学ナビからプリントアウトできるようになっていますから、各自で取り出して繰り返し学習をしてみてください。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	時制	
		完了	
		助動詞	
		受動態	
		動名詞	
		不定詞	
		分詞（現在分詞・過去分詞の限定用法・叙述用法）	
		関係代名詞	
		読解	
		雑誌「エコノミスト」の記事の読解	
履修の留意点：	<p>本科目は再履修科目です。必修科目でもあるので、確実に履修しておきませんと、上級学年になって時間割の作成に支障をきたす恐れがあります。2年次のうちに単位取得を目指して出席不良や未受験で単位を取得しそなうようなことがないように、注意してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		35%	期末試験
		14%	日本人講師平常点
		21%	外国人講師平常点
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「イングリッシュコミュニケーションII（再）」（担当者：ポールエトガ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションII（再）														
担当者：	ポール エトガ														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（90分週1回）とで構成されています。春学期に実施された「統一テスト」の結果をもとに、個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。</p> <p>日本人講師が担当するクラスは、高校までの復習に加え、高度な読解力を養成します。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していて、それまでに習ったことを実際に使うことにより、英語を聴く力／話す力が養成されます。言葉の学習には日々の積み重ねが大切なので、学習習慣を身につけ、目標に到達するまで努力してください。</p>														
授業方法および計画：	<p>第1回授業（9月22日月曜1限）が始まるまでに、学ナビ・メール・掲示等で受講するクラスが発表されます。事前に確認し、自分が受講するクラスの教室に集まってください。また、外国人講師の授業から始まるクラスと、日本人講師の授業から始まるクラスがあるので、時間割と教室を正しく覚えてください。</p> <p>毎回の授業は、以下の流れを重視しながら進められます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.（教材に書かれている内容を正しく理解する過程で必要となる）単語や文の意味 2.（教材に書かれている単語や文の）正しい発音 3.（教材に書かれている内容について）他の学生との意見交換 4.（交換した意見を元に整理された）自分の考え 5.（導き出した考えの）発表 														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>発音</td></tr> <tr><td>日常会話（表現）</td></tr> <tr><td>時制</td></tr> <tr><td>構文</td></tr> <tr><td>話法</td></tr> <tr><td>文と談話</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	発音	日常会話（表現）	時制	構文	話法	文と談話							
発音															
日常会話（表現）															
時制															
構文															
話法															
文と談話															
履修の留意点：	<p>この科目は1年生用選択必修科目ですから、出席不良や未受験による「単位不認定」にならないように注意してください。次年度以降も履修できますが、週3回の授業なので、時間割作成に支障をきたす恐れがあります。ですから、今年度中に単位を取得することを推奨します。</p> <p>春学期に「統一テスト」を行い、一人ひとりの弱点を分析した結果を元にクラスを編成します。このテストを受けていない学生は自動的にクラスが割り振られますので、自分にあったレベルの授業が受けられなくなります。必ず、春学期の「統一テスト」を受けてください。</p>														
目標と評価：	<p>テキストに書かれた内容を理解するだけでなく、その内容に対する自分の考えを持つことができるようになるまでを目指します。その過程において、自分の考えというものは、客観的な根拠に支えられている必要があることを理解してください。</p> <p>最終的な成績は、学年統一の筆記試験だけでなく、日常的な授業で求められる課題も評価します。積極的な授業参加は、特に、高く評価しますので、しっかりと予習してきてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>35%</td><td>筆記試験</td></tr> <tr><td>14%</td><td>平常点</td></tr> <tr><td>21%</td><td>会話</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	35%	筆記試験	14%	平常点	21%	会話	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	筆記試験														
14%	平常点														
21%	会話														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Reading Cool 三修社														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションⅢ」 (担当者：高野 秀之) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅢ		
担当者：	高野 秀之		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>この科目は、TOEIC Testの受験を視野に入れて英語に取り組む学生のために開講されたものです。初めて受験する学生のために、TOEIC Testの特徴と形式を説明し、それぞれのPartで求められる総合的な英語力について取り組みます。</p> <p>TOEIC Testは、一定の基準を元に合否判定されるものではありません。個々の受験生が自ら目標を設定し、そこに向けて学習時間を確保し、努力するものです。しかし、多くの企業では、その結果だけを採用条件や配属部署の参考資料に利用し、それが給与に影響するというのも事実です。大学生のうちにより高い目標を掲げ、その実現のために努力することは、将来の生活を豊かにすることにつながります。やる気と根気のある学生が集まることを期待しています。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	TOEIC Testの特徴と形式	
		Part 1	
		Part 2	
		Part 3	
		Part 4	
		Part 5	
		Part 6	
		Part 7	
		Part 8	
履修の留意点：	<p>科目に付された単位数とは比べ物にならない努力が要求されるので、履修申請期間中に、必ず授業を受けてください。また、学期中、実際にTOEIC Testを2回受け、総合的な英語力の定着度を個々に判断することを推奨します。</p> <p>努力が点数に結びつくまで、最低でも3ヶ月はかかると思われます。途中であきらめず、結果が出るまで努力し続けてください。</p> <p>4回欠席すると、その時点で評価の対象外となりますので、十分に注意してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	第1回受験の目標は350点～400点くらいに設定しておきましょう。学期中の努力を通じて、その結果が500点にまで到達するように支援します。	
		最終授業内に模擬試験を行い、それを中心に評価します。しかし、結果を出す過程の重要性を考慮し、毎回の宿題提出と平常授業中の課題も評価の対象とします。	
		継続的な努力を評価しますので、10回以上授業を受けないと評価の対象となりません。	
		30%	出席点
		45%	筆記試験
		15%	授業中の取り組み
		10%	宿題
0%			
0%			
0%			
教科書1：	Introduction to the TOEIC Test Christofer Bullsmith ほか 南雲堂 2008		
教科書2：			
参考書1：	TOEIC Test Training 500 永嶋 孝司 ほか 南雲堂		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「イングリッシュコミュニケーションⅣ」 (担当者：高野 秀之) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅣ		
担当者：	高野 秀之		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>この科目は、TOEIC Testの受験を視野に入れて英語に取り組む学生のために開講されたものです。初めて受験する学生のために、TOEIC Testの性質・特徴・形式などを説明し、それぞれのPartで求められる総合的な英語力について取り組みます。</p> <p>TOEIC Testは、一定の基準を元に合格判定されるものではありません。個々の受験生が自ら目標を設定し、そこに向けて学習時間を確保し、努力するものです。しかし、多くの企業では、その結果だけを採用条件や配属部署の参考資料に利用し、それが給与に影響するというのも事実です。大学生のうちにより高い目標を掲げ、そこに到達するまで努力することは、将来の生活を豊かにすることにつながります。やる気と根気のある学生が集まることを期待しています。</p>		
授業方法および計画：	それぞれのPartで要求される英語力を説明した後、実際の問題にできるだけ多く取り組み、どのような力がどの程度まで必要となるかを調べます。		
	取り扱うことを計画している単元	Part 1	
		Part 2	
		Part 3	
		Part 4	
		Part 5	
		Part 6	
		Part 7	
		Part 8	
履修の留意点：	<p>科目に付された単位数とは比べ物にならない努力が要求されるので、履修申請期間中に、必ず授業を受けてください。また、学期中、実際にTOEIC Testを2回受け、総合的な英語力の定着度を個々に判断することを推奨します。</p> <p>努力が点数に結びつくまで、最低でも3ヶ月はかかると思われます。途中であきらめず、結果が出るまで努力し続けてください。</p> <p>4回欠席すると、その時点で評価の対象外となりますので、十分に注意してください。</p>		
目標と評価：	第1回受験の目標は400点～500点くらいに設定しておきましょう。学期中の努力を通じて、その結果が550点にまで到達するように支援します。		
	最終授業内に模擬試験を行い、それを中心に評価します。しかし、結果を出す過程の重要性を考慮し、毎回の宿題提出と平常授業中の課題も評価の対象とします。		
	継続的な努力を評価しますので、10回以上授業を受けないと評価の対象なりません。		
	評価の割合：	30%	出席点
		35%	筆記試験
		20%	授業中の取り組み
		15%	宿題
		0%	
0%			
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	TOEIC Test Training 550 永嶋 孝司 ほか 南雲堂 2008		
参考書2：	Introduction to the TOEIC Test Christofer Bullsmith ほか 南雲堂 2008		
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「イングリッシュコミュニケーションV」 (担当者：菅原 大一太) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションV		
担当者：	菅原 大一太		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	1年次の必修科目「English Communication I・II」での学習をもとに、英語の表現方法や使い方など、英語を運用する際に必要な技能を見直し、また発展させていきます。1年次では基礎的な知識や技能を身につけられるよう学習してきましたが、本科目ではこれまでに学んだ内容を整理し、とらえ直しながら、英語を可能な限り生き生きと扱えるようになるように取り組んでいきます。より鋭敏な英語力を身につけ、さらにそれを伸ばしたいと考える、意欲的な受講生を求めます。		
授業方法および計画：	秋学期に開講される「English Communication VI」との関連を考慮しながら学んでいきます。教科書を足場にして、なるべく多くの英文テキストに接しながら、その意味をきちんと把握できるようになることを目標としていきますが、春学期の本科目では、個々の語の発音やいくつかの語がまとまって発せられた時の発音の仕方、基礎的な文法項目のおさらいやボキャブラリーおよび語法上の約束事の習得などに比重を置きます。英語らしい英語を身につけるために、作文や聞き取り・書き取り等を行い、これまで学んできた知識を全般的に関連付けていくことで英語を運用する力を育てていきます。また、内容確認の小テストの実施、e-learning教材の実践を通じて、理解の確認と定着を測っていく予定です。		
	取り扱うことを計画している単元	分詞構文	
		接続詞・前置詞	
		群動詞	
		関係代名詞	
		関係詞what	
		間接話法	
履修の留意点：	<p>授業中、口述や記述などの形で適宜質問をします。細かいようですが、その際にはケアレス・ミスがないよう気を配ってください。具体的には、口述であれば発音とアクセントの位置、記述であれば綴りです。そうすることによって各回で学んだことを一つひとつ、確実に吸収して行って下さい。</p> <p>また、予習・復習時に大切なのは、各回のテーマに関して、何がよく理解できているのか、何がわからないままているのか整理することです。そして授業を通じて、自分の弱点をしっかりとカバーし、すでに身につけている力をさらに高めて下さい。</p> <p>授業には必ず(電子)辞書を持参して下さい。ぼんやりとしか覚えられていなかった単語を目にした時、手元に辞書があれば、わかりそうでもわからないもどかしさをその場で解消することができますと思います。</p>		
目標と評価：	授業で扱った内容をきちんと吸収し、理解と技能を確かなものにしていくことが目標です。学期末試験の結果と、e-learningの実践を含めた平常授業点とを総合して算出します。なお、提出物や小テストの受験の有無、授業内での取り組み具合も平常授業点に加味します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		35%	期末試験
		21%	小テスト、提出物をを含む平常点
		14%	e-cat
		0%	
		0%	
教科書1：	Prism: violet Timothy Kiggell, Katsuhiko Muto マクミラン・ランゲージハウス 2006年		
教科書2：	英検e-cat (e-learning教材) チェル株式会社		
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「イングリッシュコミュニケーションVI」 (担当者：菅原 大一太) の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションVI														
担当者：	菅原 大一太														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>春学期の「English CommunicationV」に引き続き、英語の運用能力をより確かなものにし、それを発展させることを目標とした科目です。基礎的な文法の学習や語彙の習得をもとに、文章の読み込みや作文などを実践しながら、英語の運用能力が向上することを目指します。自分の持つ英語の知識や技能を維持させたい、また、さらに英語の運用能力を向上させたいと願う、意欲的な学生が集まることを期待しています。</p>														
授業方法および計画：		<p>基本的には「English CommunicationV」と同様、さまざまな分野の英文に接することになります。受講生は、より鮮明にその内容を理解し、自ら英語できちんと表現できるようになれるよう取り組んでゆくことになります。しかしながら、「English CommunicationVI」の方では、扱う質と量を上げていく予定です。「English CommunicationV」で扱った内容を踏まえながら、また、随時戻りながら、秋学期の本科目では、文章となった英語の読み込み方の学習に比重を置きます。文章となった英語は単なる語の羅列ではなく、語が省略されていたり、著者の主張の具体例などが段落として挿入されていたりします。文章を訳すために読むのではなく、長めの表現や文章が何を言っているのかを、全体的に理解できるように取り組んでいきます。また、習得確認の小テストとe-catを、今回も随時実施してゆく予定です。</p> <p>また、単語の運用能力もさらに高めていきたいと思えます。英語を使いこなすためには文法事項の把握と同様、正確な知識をもとにした絶対的な語彙力も不可欠ですので、ボキャブラリーの習得を意図したエクササイズを行う際には、根気強く取り組んで下さい。</p>													
	取り扱うことを計画している単元	<p>品詞による修飾</p> <p>句による修飾</p> <p>分詞による修飾</p> <p>関係副詞</p> <p>省略・同格</p> <p>倒置</p>													
履修の留意点：	<p>各回で扱う英文の量が増えますので、翌週の授業に差支えが出ないように、しっかり予習・復習をして下さい。そしてケアレス・ミスがないよう気を配りながら、各回の授業で学んだことを一つひとつ確実に吸収して行って下さい。</p> <p>また、予習・復習時に大切なのは、各回のテーマに関して、何がよく理解できているのか、何がわからないまましているのか整理することです。そして授業を通じて、自分の弱点をしっかりとカバーし、すでに身につけている力をさらに高めて下さい。</p> <p>授業には必ず(電子)辞書を持参して下さい。ぼんやりとしか覚えられていなかった単語を目にした時、手元に辞書があれば、わかりそうでもわからないもどかしさをその場で解消することができると思えます。</p>														
目標と評価：		<p>授業で扱った内容をきちんと吸収し、英語を運用するための力を向上させていくのが目標です。学期末試験の結果と、e-learningの実践を含めた平常授業点とを総合して算出します。なお、提出物や小テストの受験の有無、授業内での取り組み具合も平常授業点に加味します。</p>													
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>期末試験</td> </tr> <tr> <td>21%</td> <td>小テスト、提出物をを含む平常点</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>e-cat</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	期末試験	21%	小テスト、提出物をを含む平常点	14%	e-cat	0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	期末試験														
21%	小テスト、提出物をを含む平常点														
14%	e-cat														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	Prism: violet Timothy Kiggell, Katsuhiko Muto マクミラン・ランゲージハウス 2006年														
教科書2：	英検e-cat (e-learning教材) チエル株式会社														
参考書1：	適宜授業内で指示します。														
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「イングリッシュコミュニケーションVII」（担当者：サイモンクレイ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションVII		
担当者：	サイモンクレイ		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	8月から始まる長期留学を目指して、準備をします。		
授業方法および計画：	英会話、文法、リスニングは中心ですが、留学準備（手続きの説明など）も行います。		
	取り扱うことを計画している単元	英会話	
		文法	
		リスニング	
		留学準備（手続きの説明など）	
履修の留意点：	特に無し		
目標と評価：	授業参加、宿題、小テストなどによって評価します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	授業参加、宿題、小テスト
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「中国語I」 (担当者：馮雪梅) の履修の手引き

科目名：	中国語I		
担当者：	馮雪梅		
設置学期：	春		
開講回数：	全39回		
週コマ数：	週3コマ		
概要：	<p>現代中国語を習得するための初歩を学習する。入門期に正しい発音を身につけるためにまず音声面の学習に重点を置き、発音の訓練を徹底的に行う。次に簡単な口語表現を学ぶ中で中国語の初歩的な文法知識を学習する。それによって中国語の基礎を固めながら、実際の運用能力をつけることを目的とする。</p> <p>授業の前半では、主として発音、形容詞述語文、動詞述語文、名詞述語文、語気助詞“ ”を用いる疑問文、疑問詞疑問文、反復疑問文、選択疑問文、構造助詞“的”、助数詞、連用修飾、数量補語、結果補語を、後半では、動態助詞“了”、語気助詞“了”、動態助詞“ ”、連体修飾、語気助詞“吧”、連動文、方向補語、不定代詞“什么”、否定を表す副詞、比較表現、主な程度を表す副詞、程度補語などについて学習する。</p>		
授業方法および計画：	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。		
	具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。		
	授業の主な内容は以下を予定している。		
	取り扱うことを計画している単元	発音、形容詞述語文、姓名の尋ね方と答え方、“ ”を用いた疑問文	
		動詞“有”を用いた所有の表現、動詞述語文、疑問詞疑問文	
		数の数え方、名詞述語文、連用修飾語、動詞“有”を用いた存在の表現	
		意思・願望を表す助動詞“要”の使い方、数の尋ね方、動詞“在”を用いた存在の表現	
		時刻の表現、数量補語、助動詞“会”“能”を用いた可能・不可能の表現	
		動作・行為の完了・実現を表す“了”、伝聞の表現、年齢の尋ね方、許可を求める表現	
		過去の経験を表す表現、依頼の表現、動作の回数の表現	
連動文、相手の意見を求める表現、方向補語、可能性や推測を表す表現			
禁止と制止の表現、条件の表現、否定を表す副詞			
逆接の表現、比較の表現、程度補語			
履修の留意点：	初学者を対象とする。		
目標と評価：	最終的な目標を、基本的な中国語の発音をマスターし、文法の基礎的事項を身につけ、表現や理解の基礎を築くことに置く。		
	普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	普段の小テスト
		10%	授業に取り組む姿勢
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	実用中国語 基礎編I 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年		
教科書2：			
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「中国語I」 (担当者：李 国勝) の履修の手引き

科目名：	中国語I		
担当者：	李 国勝		
設置学期：	春		
開講回数：	全39回		
週コマ数：	週3コマ		
概要：	<p>現代中国語を習得するための初歩を学習する。入門期に正しい発音を身につけるためにまず音声面の学習に重点を置き、発音の訓練を徹底的に行う。次に簡単な口語表現を学ぶ中で中国語の初歩的な文法知識を学習する。それによって中国語の基礎を固めながら、実際の運用能力をつけることを目的とする。</p> <p>授業の前半では、主として発音、形容詞述語文、動詞述語文、名詞述語文、語気助詞“ ”を用いる疑問文、疑問詞疑問文、反復疑問文、選択疑問文、構造助詞“的”、助数詞、連用修飾、数量補語、結果補語を、後半では、動態助詞“了”、語気助詞“了”、動態助詞“ ”、連体修飾、語気助詞“吧”、連動文、方向補語、不定代詞“什么”、否定を表す副詞、比較表現、主な程度を表す副詞、程度補語などについて学習する。</p>		
授業方法および計画：	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。		
	具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。		
	授業の主な内容は以下を予定している。		
	取り扱うことを計画している単元	発音、形容詞述語文、姓名の尋ね方と答え方、“ ”を用いた疑問文	
		動詞“有”を用いた所有の表現、動詞述語文、疑問詞疑問文	
		数の数え方、名詞述語文、連用修飾語、動詞“有”を用いた存在の表現	
		意思・願望を表す助動詞“要”の使い方、数の尋ね方、動詞“在”を用いた存在の表現	
		時刻の表現、数量補語、助動詞“会”“能”を用いた可能・不可能の表現	
		動作・行為の完了・実現を表す“了”、伝聞の表現、年齢の尋ね方、許可を求める表現	
		過去の経験を表す表現、依頼の表現、動作の回数の表現	
連動文、相手の意見を求める表現、方向補語、可能性や推測を表す表現			
禁止と制止の表現、条件の表現、否定を表す副詞			
逆接の表現、比較の表現、程度補語			
履修の留意点：	初学者を対象とする。		
目標と評価：	最終的な目標を、基本的な中国語の発音をマスターし、文法の基礎的事項を身につけ、表現や理解の基礎を築くことに置く。		
	普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	普段の小テスト
		10%	授業に取り組む姿勢
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	実用中国語 基礎編 ¹ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年		
教科書2：			
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「中国語I」 (担当者：林平) の履修の手引き

科目名：	中国語 ¹		
担当者：	林平		
設置学期：	春		
開講回数：	全39回		
週コマ数：	週3コマ		
概要：	<p>現代中国語を習得するための初歩を学習する。入門期に正しい発音を身につけるためにまず音声面の学習に重点を置き、発音の訓練を徹底的に行う。次に簡単な口語表現を学ぶ中で中国語の初歩的な文法知識を学習する。それによって中国語の基礎を固めながら、実際の運用能力をつけることを目的とする。</p> <p>授業の前半では、主として発音、形容詞述語文、動詞述語文、名詞述語文、語気助詞“ ”を用いる疑問文、疑問詞疑問文、反復疑問文、選択疑問文、構造助詞“的”、助数詞、連用修飾、数量補語、結果補語を、後半では、動態助詞“了”、語気助詞“了”、動態助詞“ ”、連体修飾、語気助詞“吧”、連動文、方向補語、不定代詞“什么”、否定を表す副詞、比較表現、主な程度を表す副詞、程度補語などについて学習する。</p>		
授業方法および計画：	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。		
	具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。		
	授業の主な内容は以下を予定している。		
	取り扱うことを計画している単元	発音、形容詞述語文、姓名の尋ね方と答え方、“ ”を用いた疑問文	
		動詞“有”を用いた所有の表現、動詞述語文、疑問詞疑問文	
		数の数え方、名詞述語文、連用修飾語、動詞“有”を用いた存在の表現	
		意思・願望を表す助動詞“要”の使い方、数の尋ね方、動詞“在”を用いた存在の表現	
		時刻の表現、数量補語、助動詞“会”“能”を用いた可能・不可能の表現	
		動作・行為の完了・実現を表す“了”、伝聞の表現、年齢の尋ね方、許可を求める表現	
		過去の経験を表す表現、依頼の表現、動作の回数の表現	
連動文、相手の意見を求める表現、方向補語、可能性や推測を表す表現			
禁止と制止の表現、条件の表現、否定を表す副詞			
逆接の表現、比較の表現、程度補語			
履修の留意点：	初学者を対象とする。		
目標と評価：	最終的な目標を、基本的な中国語の発音をマスターし、文法の基礎的事項を身につけ、表現や理解の基礎を築くことに置く。		
	普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	普段の小テスト
		10%	授業に取り組む姿勢
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	実用中国語 基礎編 ¹ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年		
教科書2：			
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「中国語I」 (担当者：曾 蓉子) の履修の手引き

科目名：	中国語I		
担当者：	曾 蓉子		
設置学期：	春		
開講回数：	全39回		
週コマ数：	週3コマ		
概要：	<p>現代中国語を習得するための初歩を学習する。入門期に正しい発音を身につけるためにまず音声面の学習に重点を置き、発音の訓練を徹底的に行う。次に簡単な口語表現を学ぶ中で中国語の初歩的な文法知識を学習する。それによって中国語の基礎を固めながら、実際の運用能力をつけることを目的とする。</p> <p>授業の前半では、主として発音、形容詞述語文、動詞述語文、名詞述語文、語気助詞“ ”を用いる疑問文、疑問詞疑問文、反復疑問文、選択疑問文、構造助詞“的”、助数詞、連用修飾、数量補語、結果補語を、後半では、動態助詞“了”、語気助詞“了”、動態助詞“ ”、連体修飾、語気助詞“吧”、連動文、方向補語、不定代詞“什么”、否定を表す副詞、比較表現、主な程度を表す副詞、程度補語などについて学習する。</p>		
授業方法および計画：	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。		
	具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。		
	授業の主な内容は以下を予定している。		
	取り扱うことを計画している単元	発音、形容詞述語文、姓名の尋ね方と答え方、“ ”を用いた疑問文	
		動詞“有”を用いた所有の表現、動詞述語文、疑問詞疑問文	
		数の数え方、名詞述語文、連用修飾語、動詞“有”を用いた存在の表現	
		意思・願望を表す助動詞“要”の使い方、数の尋ね方、動詞“在”を用いた存在の表現	
		時刻の表現、数量補語、助動詞“会”“能”を用いた可能・不可能の表現	
		動作・行為の完了・実現を表す“了”、伝聞の表現、年齢の尋ね方、許可を求める表現	
		過去の経験を表す表現、依頼の表現、動作の回数の表現	
連動文、相手の意見を求める表現、方向補語、可能性や推測を表す表現			
禁止と制止の表現、条件の表現、否定を表す副詞			
逆接の表現、比較の表現、程度補語			
履修の留意点：	初学者を対象とする。		
目標と評価：	最終的な目標を、基本的な中国語の発音をマスターし、文法の基礎的事項を身につけ、表現や理解の基礎を築くことに置く。		
	普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	普段の小テスト
		10%	授業に取り組む姿勢
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	実用中国語 基礎編I 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年		
教科書2：			
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「中国語I」 (担当者：李 国勝) の履修の手引き

科目名：	中国語I		
担当者：	李 国勝		
設置学期：	春		
開講回数：	全39回		
週コマ数：	週3コマ		
概要：	<p>現代中国語を習得するための初歩を学習する。入門期に正しい発音を身につけるためにまず音声面の学習に重点を置き、発音の訓練を徹底的に行う。次に簡単な口語表現を学ぶ中で中国語の初歩的な文法知識を学習する。それによって中国語の基礎を固めながら、実際の運用能力をつけることを目的とする。</p> <p>授業の前半では、主として発音、形容詞述語文、動詞述語文、名詞述語文、語気助詞“ ”を用いる疑問文、疑問詞疑問文、反復疑問文、選択疑問文、構造助詞“的”、助数詞、連用修飾、数量補語、結果補語を、後半では、動態助詞“了”、語気助詞“了”、動態助詞“ ”、連体修飾、語気助詞“吧”、連動文、方向補語、不定代詞“什么”、否定を表す副詞、比較表現、主な程度を表す副詞、程度補語などについて学習する。</p>		
授業方法および計画：	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。		
	具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。		
	授業の主な内容は以下を予定している。		
	取り扱うことを計画している単元	発音、形容詞述語文、姓名の尋ね方と答え方、“ ”を用いた疑問文	
		動詞“有”を用いた所有の表現、動詞述語文、疑問詞疑問文	
		数の数え方、名詞述語文、連用修飾語、動詞“有”を用いた存在の表現	
		意思・願望を表す助動詞“要”の使い方、数の尋ね方、動詞“在”を用いた存在の表現	
		時刻の表現、数量補語、助動詞“会”“能”を用いた可能・不可能の表現	
		動作・行為の完了・実現を表す“了”、伝聞の表現、年齢の尋ね方、許可を求める表現	
		過去の経験を表す表現、依頼の表現、動作の回数の表現	
連動文、相手の意見を求める表現、方向補語、可能性や推測を表す表現			
禁止と制止の表現、条件の表現、否定を表す副詞			
逆接の表現、比較の表現、程度補語			
履修の留意点：	初学者を対象とする。		
目標と評価：	最終的な目標を、基本的な中国語の発音をマスターし、文法の基礎的事項を身につけ、表現や理解の基礎を築くことに置く。		
	普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	普段の小テスト
		10%	授業に取り組む姿勢
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	実用中国語 基礎編 ¹ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年		
教科書2：			
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「中国語Ⅱ」 (担当者：曾 蓉子) の履修の手引き

科目名：	中国語Ⅱ		
担当者：	曾 蓉子		
設置学期：	春		
開講回数：	全39回		
週コマ数：	週3コマ		
概要：	<p>中国語コミュニケーション¹で学んだ中国語の基礎に基づき、内容的に一步進んだ口語表現を勉強すると共に、中国語の基礎文法、表現法を学ぶ。それによって中国語の文の基本的な構造を理解し、各種場面での応用会話力をつけることを目的とする。レベル的には、HSK 2級程度の実力がつくことを目指す。</p> <p>授業の前半では、主として主述述語文、前置詞、未来の表現、動作の持続を表す表現、「進行」を表す“在”、特殊疑問文、概数表現、可能補語、助動詞、仮定表現、動態助詞“着”、様態補語、構造助詞“地”、兼語文、接続詞を、後半では、反語表現、受け身文、“動詞の重ね型等+看”、接頭語、方向補語の派生用法、緊縮文、縮略語、“把”構文による処置の表現、4種類の述語文、前置詞などについて学習する。</p>		
授業方法および計画：	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。		
	具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。		
	授業の主な内容は以下を予定している。		
	取り扱うことを計画している単元	強調の表現、願望の表現、主述述語文が述語になっている表現	
		予定の表現、条件の表現	
		副詞“在”を用いた進行の表現、誘いかけの表現、概数の言い方	
		必須の表現、原因・理由を尋ねる表現、可能表現	
		推測の表現、“是”の強調表現、イントネーションで疑問を表す疑問文	
		動態助詞“着”、様態補語	
		兼語文、反語表現、原因と結果の表現	
受身の表現、持続の状態を表す“着”、緊縮文			
値段の交渉、依頼の表現、縮略語			
“把”構文による処置の表現、推測の表現			
履修の留意点：	中国語コミュニケーション ¹ 修了者を対象とする。 (中国語コミュニケーション ¹ の単位を取っていない者は受講できない)		
目標と評価：	最終的には中国語の基本文法、日常生活に必要な基礎表現法の習得を目指すこととする。		
	普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	普段の小テスト
		10%	授業に取り組む姿勢
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書 1：	実用中国語 基礎編 ¹ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年		
教科書 2：			
参考書 1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年		
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「中国語Ⅱ」 (担当者：馮 雪梅) の履修の手引き

科目名：	中国語Ⅱ		
担当者：	馮 雪梅		
設置学期：	秋		
開講回数：	全39回		
週コマ数：	週3コマ		
概要：	<p>中国語コミュニケーション¹で学んだ中国語の基礎に基づき、内容的に一步進んだ口語表現を勉強すると共に、中国語の基礎文法、表現法を学ぶ。それによって中国語の文の基本的な構造を理解し、各種場面での応用会話力をつけることを目的とする。レベル的には、HSK 2級程度の実力がつくことを目指す。</p> <p>授業の前半では、主として主述述語文、前置詞、未来の表現、動作の持続を表す表現、「進行」を表す“在”、特殊疑問文、概数表現、可能補語、助動詞、仮定表現、動態助詞“着”、様態補語、構造助詞“地”、兼語文、接続詞を、後半では、反語表現、受け身文、“動詞の重ね型等+看”、接頭語、方向補語の派生用法、緊縮文、縮略語、“把”構文による処置の表現、4種類の述語文、前置詞などについて学習する。</p>		
授業方法および計画：	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。		
	具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。		
	授業の主な内容は以下を予定している。		
	取り扱うことを計画している単元	強調の表現、願望の表現、主述述語文が述語になっている表現	
		予定の表現、条件の表現	
		副詞“在”を用いた進行の表現、誘いかけの表現、概数の言い方	
		必須の表現、原因・理由を尋ねる表現、可能表現	
		推測の表現、“是”の強調表現、イントネーションで疑問を表す疑問文	
		動態助詞“着”、様態補語	
		兼語文、反語表現、原因と結果の表現	
受身の表現、持続の状態を表す“着”、緊縮文			
値段の交渉、依頼の表現、縮略語			
“把”構文による処置の表現、推測の表現			
履修の留意点：	中国語コミュニケーション ¹ 修了者を対象とする。 (中国語コミュニケーション ¹ の単位を取っていない者は受講できない)		
目標と評価：	最終的には中国語の基本文法、日常生活に必要な基礎表現法の習得を目指すこととする。		
	普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	普段の小テスト
		10%	授業に取り組む姿勢
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書 1：	実用中国語 基礎編 ¹ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年		
教科書 2：			
参考書 1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年		
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「中国語Ⅱ」 (担当者：李国勝) の履修の手引き

科目名：	中国語Ⅱ		
担当者：	李国勝		
設置学期：	秋		
開講回数：	全39回		
週コマ数：	週3コマ		
概要：	<p>中国語コミュニケーション¹で学んだ中国語の基礎に基づき、内容的に一步進んだ口語表現を勉強すると共に、中国語の基礎文法、表現法を学ぶ。それによって中国語の文の基本的な構造を理解し、各種場面での応用会話力をつけることを目的とする。レベル的には、HSK 2級程度の実力がつくことを目指す。</p> <p>授業の前半では、主として主述述語文、前置詞、未来の表現、動作の持続を表す表現、「進行」を表す“在”、特殊疑問文、概数表現、可能補語、助動詞、仮定表現、動態助詞“着”、様態補語、構造助詞“地”、兼語文、接続詞を、後半では、反語表現、受け身文、“動詞の重ね型等+看”、接頭語、方向補語の派生用法、緊縮文、縮略語、“把”構文による処置の表現、4種類の述語文、前置詞などについて学習する。</p>		
授業方法および計画：	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。		
	具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。		
	授業の主な内容は以下を予定している。		
	取り扱うことを計画している単元	強調の表現、願望の表現、主述述語文が述語になっている表現	
		予定の表現、条件の表現	
		副詞“在”を用いた進行の表現、誘いかけの表現、概数の言い方	
		必須の表現、原因・理由を尋ねる表現、可能表現	
		推測の表現、“是”の強調表現、イントネーションで疑問を表す疑問文	
		動態助詞“着”、様態補語	
		兼語文、反語表現、原因と結果の表現	
受身の表現、持続の状態を表す“着”、緊縮文			
値段の交渉、依頼の表現、縮略語			
“把”構文による処置の表現、推測の表現			
履修の留意点：	中国語コミュニケーション ¹ 修了者を対象とする。 (中国語コミュニケーション ¹ の単位を取っていない者は受講できない)		
目標と評価：	最終的には中国語の基本文法、日常生活に必要な基礎表現法の習得を目指すこととする。		
	普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	普段の小テスト
		10%	授業に取り組む姿勢
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	実用中国語 基礎編 ¹ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年		
教科書2：			
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「中国語Ⅱ」 (担当者：林平) の履修の手引き

科目名：	中国語Ⅱ		
担当者：	林平		
設置学期：	秋		
開講回数：	全39回		
週コマ数：	週3コマ		
概要：	<p>中国語コミュニケーション¹で学んだ中国語の基礎に基づき、内容的に一步進んだ口語表現を勉強すると共に、中国語の基礎文法、表現法を学ぶ。それによって中国語の文の基本的な構造を理解し、各種場面での応用会話力をつけることを目的とする。レベル的には、HSK 2級程度の実力がつくことを目指す。</p> <p>授業の前半では、主として主述述語文、前置詞、未来の表現、動作の持続を表す表現、「進行」を表す“在”、特殊疑問文、概数表現、可能補語、助動詞、仮定表現、動態助詞“着”、様態補語、構造助詞“地”、兼語文、接続詞を、後半では、反語表現、受け身文、“動詞の重ね型等+看”、接頭語、方向補語の派生用法、緊縮文、縮略語、“把”構文による処置の表現、4種類の述語文、前置詞などについて学習する。</p>		
授業方法および計画：	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。		
	具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。		
	授業の主な内容は以下を予定している。		
	取り扱うことを計画している単元	強調の表現、願望の表現、主述述語文が述語になっている表現	
		予定の表現、条件の表現	
		副詞“在”を用いた進行の表現、誘いかけの表現、概数の言い方	
		必須の表現、原因・理由を尋ねる表現、可能表現	
		推測の表現、“是”の強調表現、イントネーションで疑問を表す疑問文	
		動態助詞“着”、様態補語	
		兼語文、反語表現、原因と結果の表現	
受身の表現、持続の状態を表す“着”、緊縮文			
値段の交渉、依頼の表現、縮略語			
“把”構文による処置の表現、推測の表現			
履修の留意点：	中国語コミュニケーション ¹ 修了者を対象とする。 (中国語コミュニケーション ¹ の単位を取っていない者は受講できない)		
目標と評価：	最終的には中国語の基本文法、日常生活に必要な基礎表現法の習得を目指すこととする。		
	普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	普段の小テスト
		10%	授業に取り組む姿勢
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	実用中国語 基礎編 ¹ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年		
教科書2：			
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「中国語Ⅱ」 (担当者：曾 蓉子) の履修の手引き

科目名：	中国語Ⅱ		
担当者：	曾 蓉子		
設置学期：	秋		
開講回数：	全39回		
週コマ数：	週3コマ		
概要：	<p>中国語コミュニケーションⅠで学んだ中国語の基礎に基づき、内容的に一步進んだ口語表現を勉強すると共に、中国語の基礎文法、表現法を学ぶ。それによって中国語の文の基本的な構造を理解し、各種場面での応用会話力をつけることを目的とする。レベル的には、HSK 2級程度の実力がつくことを目指す。</p> <p>授業の前半では、主として主述述語文、前置詞、未来の表現、動作の持続を表す表現、「進行」を表す“在”、特殊疑問文、概数表現、可能補語、助動詞、仮定表現、動態助詞“着”、様態補語、構造助詞“地”、兼語文、接続詞を、後半では、反語表現、受け身文、“動詞の重ね型等+看”、接頭語、方向補語の派生用法、緊縮文、縮略語、“把”構文による処置の表現、4種類の述語文、前置詞などについて学習する。</p>		
授業方法および計画：	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。		
	具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。		
	授業の主な内容は以下を予定している。		
	取り扱うことを計画している単元	強調の表現、願望の表現、主述述語文が述語になっている表現	
		予定の表現、条件の表現	
		副詞“在”を用いた進行の表現、誘いかけの表現、概数の言い方	
		必須の表現、原因・理由を尋ねる表現、可能表現	
		推測の表現、“是”の強調表現、イントネーションで疑問を表す疑問文	
		動態助詞“着”、様態補語	
		兼語文、反語表現、原因と結果の表現	
受身の表現、持続の状態を表す“着”、緊縮文			
値段の交渉、依頼の表現、縮略語			
“把”構文による処置の表現、推測の表現			
履修の留意点：	中国語コミュニケーションⅠ修了者を対象とする。 (中国語コミュニケーションⅠの単位を取っていない者は受講できない)		
目標と評価：	最終的には中国語の基本文法、日常生活に必要な基礎表現法の習得を目指すこととする。		
	普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	普段の小テスト
		10%	授業に取り組む姿勢
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書 1：	実用中国語 基礎編 ¹ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年		
教科書 2：			
参考書 1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年		
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「中国語Ⅲ」（担当者：馮雪梅）の履修の手引き

科目名：	中国語Ⅲ		
担当者：	馮雪梅		
設置学期：	春		
開講回数：	全39回		
週コマ数：	週3コマ		
概要：	<p>一年次に習得した中国語の成果をふまえ、引き続き日常生活での様々な場面での口語表現を学ぶ中で中国語文法の一般的事項を学習する。それによって日常場面での基本的な表現を習得し、体系的な文法の知識を身につけ、やや高度な表現ができるようになりしつかりした基礎作りをする。</p> <p>授業の前半では、動詞述語文、普通疑問文、形容詞述語文、方位詞、並列助詞“和”、指示代名詞、数詞と量詞、選択疑問文、連動文、数量補語、前置詞“离”と“从”、“多”他の意味用法、“副詞”就”と“才”を、後半では、“是～的”の構文、助動詞“打算”と“要”、可能表現“能”と“可以”、程度補語、結果補語、助詞“着”、“因～所以”の構文、方向動詞、方向補語、“先～然后（再）”、副詞“又”と“再”、“虽然～可是”などについて学習する。</p>		
授業方法および計画：	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。		
	具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。		
	授業の主な内容は以下を予定している。		
	取り扱うことを計画している単元	普通疑問文、特殊疑問文、正反疑問文	
		動詞“有”の使い方、動詞“在”の使い方	
		二重目的語を持つ述語文、時刻・年月日等の表し方	
		時量表現、お金の言い方	
		比較表現、可能表現	
		「動詞+目的語」関係の単語、仮定表現	
		程度補語、授受関係の表現	
動作・行為の進行中を表す“在”、使役の表現			
受け身の表現、動詞の重ね型による軽い試みの表現			
存現文、形容詞の繰り返し表現			
履修の留意点：	中国語コミュニケーションⅡ修了者を対象とする。 (中国語コミュニケーションⅡの単位を取っていない者は受講できない)		
目標と評価：	最終的にはHSK 3級程度の実力がつくことを目標とする。		
	普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	普段の小テスト
		10%	授業に取り組む姿勢
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	中国語の時間 梁繼国・大森真理 朝日出版社 2007年4月1日初版発行		
教科書2：			
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「海外集中中国語（短期留学）」（担当者：馮雪梅）の履修の手引き

科目名：	海外集中中国語（短期留学）		
担当者：	馮雪梅		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	秋学期末（2月）中国（武漢）で行う授業です。詳しくはKaetsu Lifeを参考してください。		
授業方法および計画：	（※Kaetsu Life参照のこと）		
	取り扱うことを計画している単元	（※Kaetsu Life参照のこと）	
履修の留意点：	（※Kaetsu Life参照のこと）		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		70%	（※Kaetsu Life参照のこと）
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「中国語コミュニケーション」 (担当者：馮雪梅) の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーション															
担当者：	馮雪梅															
設置学期：	春															
開講回数：	全39回															
週コマ数：	週3コマ															
概要：	<p>現代中国語を習得するための初歩を学習する。入門期に正しい発音を身につけるためにまず音声面の学習に重点を置き、発音の訓練を徹底的に行う。次に簡単な口語表現を学ぶ中で中国語の初歩的な文法知識を学習する。それによって中国語の基礎を固めながら、実際の運用能力をつけることを目的とする。</p> <p>授業の前半では、主として発音、形容詞述語文、動詞述語文、名詞述語文、語気助詞“ ”を用いる疑問文、疑問詞疑問文、反復疑問文、選択疑問文、構造助詞“的”、助数詞、連用修飾、数量補語、結果補語を、後半では、動態助詞“了”、語気助詞“了”、動態助詞“ ”、連体修飾、語気助詞“吧”、連動文、方向補語、不定代詞“什么”、否定を表す副詞、比較表現、主な程度を表す副詞、程度補語などについて学習する。</p>															
授業方法および計画：	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。															
	<p>具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。</p> <p>授業の主な内容は以下を予定している。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="8">取り扱うことを計画している単元</td> <td>発音、形容詞述語文、姓名の尋ね方と答え方、“ ”を用いた疑問文</td> </tr> <tr> <td>動詞“有”を用いた所有の表現、動詞述語文、疑問詞疑問文</td> </tr> <tr> <td>数の数え方、名詞述語文、連用修飾語、動詞“有”を用いた存在の表現</td> </tr> <tr> <td>意思・願望を表す助動詞“要”の使い方、数の尋ね方、動詞“在”を用いた存在の表現</td> </tr> <tr> <td>時刻の表現、数量補語、助動詞“会”“能”を用いた可能・不可能の表現</td> </tr> <tr> <td>動作・行為の完了・実現を表す“了”、伝聞の表現、年齢の尋ね方、許可を求める表現</td> </tr> <tr> <td>過去の経験を表す表現、依頼の表現、動作の回数の表現</td> </tr> <tr> <td>連動文、相手の意見を求める表現、方向補語、可能性や推測を表す表現</td> </tr> <tr> <td>禁止と制止の表現、条件の表現、否定を表す副詞</td> </tr> <tr> <td>逆接の表現、比較の表現、程度補語</td> </tr> </table>		取り扱うことを計画している単元	発音、形容詞述語文、姓名の尋ね方と答え方、“ ”を用いた疑問文	動詞“有”を用いた所有の表現、動詞述語文、疑問詞疑問文	数の数え方、名詞述語文、連用修飾語、動詞“有”を用いた存在の表現	意思・願望を表す助動詞“要”の使い方、数の尋ね方、動詞“在”を用いた存在の表現	時刻の表現、数量補語、助動詞“会”“能”を用いた可能・不可能の表現	動作・行為の完了・実現を表す“了”、伝聞の表現、年齢の尋ね方、許可を求める表現	過去の経験を表す表現、依頼の表現、動作の回数の表現	連動文、相手の意見を求める表現、方向補語、可能性や推測を表す表現	禁止と制止の表現、条件の表現、否定を表す副詞	逆接の表現、比較の表現、程度補語			
取り扱うことを計画している単元	発音、形容詞述語文、姓名の尋ね方と答え方、“ ”を用いた疑問文															
	動詞“有”を用いた所有の表現、動詞述語文、疑問詞疑問文															
	数の数え方、名詞述語文、連用修飾語、動詞“有”を用いた存在の表現															
	意思・願望を表す助動詞“要”の使い方、数の尋ね方、動詞“在”を用いた存在の表現															
	時刻の表現、数量補語、助動詞“会”“能”を用いた可能・不可能の表現															
	動作・行為の完了・実現を表す“了”、伝聞の表現、年齢の尋ね方、許可を求める表現															
	過去の経験を表す表現、依頼の表現、動作の回数の表現															
	連動文、相手の意見を求める表現、方向補語、可能性や推測を表す表現															
禁止と制止の表現、条件の表現、否定を表す副詞																
逆接の表現、比較の表現、程度補語																
履修の留意点：	初学者を対象とする。															
目標と評価：	最終的な目標を、基本的な中国語の発音をマスターし、文法の基礎的事項を身につけ、表現や理解の基礎をすることに置く。															
	<p>普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>60%</td> <td>普段の小テスト</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業に取り組む姿勢</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	60%	普段の小テスト	10%	授業に取り組む姿勢	0%		0%		0%		0%
評価の割合：	30%	出席点														
	60%	普段の小テスト														
	10%	授業に取り組む姿勢														
	0%															
	0%															
	0%															
	0%															
教科書1：	実用中国語 基礎編 ¹ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年															
教科書2：																
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年															
参考書2：																
参考書3：																
参考書4：																
参考書5：																

「中国語コミュニケーション」 (担当者：李国勝) の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーション		
担当者：	李国勝		
設置学期：	春		
開講回数：	全39回		
週コマ数：	週3コマ		
概要：	現代中国語を習得するための初歩を学習する。入門期に正しい発音を身につけるためにまず音声面の学習に重点を置き、発音の訓練を徹底的に行う。次に簡単な口語表現を学ぶ中で中国語の初歩的な文法知識を学習する。それによって中国語の基礎を固めながら、実際の運用能力をつけることを目的とする。		
	授業の前半では、主として発音、形容詞述語文、動詞述語文、名詞述語文、語気助詞“ ”を用いる疑問文、疑問詞疑問文、反復疑問文、選択疑問文、構造助詞“的”、助数詞、連用修飾、数量補語、結果補語を、後半では、動態助詞“了”、語気助詞“了”、動態助詞“ ”、連体修飾、語気助詞“吧”、連動文、方向補語、不定代詞“什么”、否定を表す副詞、比較表現、主な程度を表す副詞、程度補語などについて学習する。		
	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。		
	具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。		
授業方法および計画：	授業の主な内容は以下を予定している。		
	取り扱うことを計画している単元	発音、形容詞述語文、姓名の尋ね方と答え方、“ ”を用いた疑問文	
		動詞“有”を用いた所有の表現、動詞述語文、疑問詞疑問文	
		数の数え方、名詞述語文、連用修飾語、動詞“有”を用いた存在の表現	
		意思・願望を表す助動詞“要”の使い方、数の尋ね方、動詞“在”を用いた存在の表現	
		時刻の表現、数量補語、助動詞“会”“能”を用いた可能・不可能の表現	
		動作・行為の完了・実現を表す“了”、伝聞の表現、年齢の尋ね方、許可を求める表現	
		過去の経験を表す表現、依頼の表現、動作の回数の表現	
連動文、相手の意見を求める表現、方向補語、可能性や推測を表す表現			
禁止と制止の表現、条件の表現、否定を表す副詞			
逆接の表現、比較の表現、程度補語			
履修の留意点：	初学者を対象とする。		
目標と評価：	最終的な目標を、基本的な中国語の発音をマスターし、文法の基礎的事項を身につけ、表現や理解の基礎をすることに置く。		
	普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	普段の小テスト
		10%	授業に取り組む姿勢
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	実用中国語 基礎編 ¹ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年		
教科書2：			
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「中国語コミュニケーション」 (担当者：林平) の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーション		
担当者：	林平		
設置学期：	春		
開講回数：	全39回		
週コマ数：	週3コマ		
概要：	現代中国語を習得するための初歩を学習する。入門期に正しい発音を身につけるためにまず音声面の学習に重点を置き、発音の訓練を徹底的に行う。次に簡単な口語表現を学ぶ中で中国語の初歩的な文法知識を学習する。それによって中国語の基礎を固めながら、実際の運用能力をつけることを目的とする。		
	授業の前半では、主として発音、形容詞述語文、動詞述語文、名詞述語文、語気助詞“ ”を用いる疑問文、疑問詞疑問文、反復疑問文、選択疑問文、構造助詞“的”、助数詞、連用修飾、数量補語、結果補語を、後半では、動態助詞“了”、語気助詞“了”、動態助詞“ ”、連体修飾、語気助詞“吧”、連動文、方向補語、不定代詞“什么”、否定を表す副詞、比較表現、主な程度を表す副詞、程度補語などについて学習する。		
	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。		
	具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。		
授業方法および計画：	授業の主な内容は以下を予定している。		
	取り扱うことを計画している単元	発音、形容詞述語文、姓名の尋ね方と答え方、“ ”を用いた疑問文	
		動詞“有”を用いた所有の表現、動詞述語文、疑問詞疑問文	
		数の数え方、名詞述語文、連用修飾語、動詞“有”を用いた存在の表現	
		意思・願望を表す助動詞“要”の使い方、数の尋ね方、動詞“在”を用いた存在の表現	
		時刻の表現、数量補語、助動詞“会”“能”を用いた可能・不可能の表現	
		動作・行為の完了・実現を表す“了”、伝聞の表現、年齢の尋ね方、許可を求める表現	
		過去の経験を表す表現、依頼の表現、動作の回数の表現	
連動文、相手の意見を求める表現、方向補語、可能性や推測を表す表現			
禁止と制止の表現、条件の表現、否定を表す副詞			
逆接の表現、比較の表現、程度補語			
履修の留意点：	初学者を対象とする。		
目標と評価：	最終的な目標を、基本的な中国語の発音をマスターし、文法の基礎的事項を身につけ、表現や理解の基礎をすることに置く。		
	普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	普段の小テスト
		10%	授業に取り組む姿勢
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	実用中国語 基礎編 ¹ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年		
教科書2：			
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「中国語コミュニケーション」 (担当者：曾 蓉子) の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーション		
担当者：	曾 蓉子		
設置学期：	春		
開講回数：	全39回		
週コマ数：	週3コマ		
概要：	現代中国語を習得するための初歩を学習する。入門期に正しい発音を身につけるためにまず音声面の学習に重点を置き、発音の訓練を徹底的に行う。次に簡単な口語表現を学ぶ中で中国語の初歩的な文法知識を学習する。それによって中国語の基礎を固めながら、実際の運用能力をつけることを目的とする。		
	授業の前半では、主として発音、形容詞述語文、動詞述語文、名詞述語文、語気助詞“ ”を用いる疑問文、疑問詞疑問文、反復疑問文、選択疑問文、構造助詞“的”、助数詞、連用修飾、数量補語、結果補語を、後半では、動態助詞“了”、語気助詞“了”、動態助詞“ ”、連体修飾、語気助詞“吧”、連動文、方向補語、不定代詞“什么”、否定を表す副詞、比較表現、主な程度を表す副詞、程度補語などについて学習する。		
	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。		
	具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。		
	授業の主な内容は以下を予定している。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	発音、形容詞述語文、姓名の尋ね方と答え方、“ ”を用いた疑問文	
		動詞“有”を用いた所有の表現、動詞述語文、疑問詞疑問文	
		数の数え方、名詞述語文、連用修飾語、動詞“有”を用いた存在の表現	
		意思・願望を表す助動詞“要”の使い方、数の尋ね方、動詞“在”を用いた存在の表現	
		時刻の表現、数量補語、助動詞“会”“能”を用いた可能・不可能の表現	
		動作・行為の完了・実現を表す“了”、伝聞の表現、年齢の尋ね方、許可を求める表現	
		過去の経験を表す表現、依頼の表現、動作の回数の表現	
		連動文、相手の意見を求める表現、方向補語、可能性や推測を表す表現	
禁止と制止の表現、条件の表現、否定を表す副詞			
		逆接の表現、比較の表現、程度補語	
履修の留意点：	初学者を対象とする。		
目標と評価：	最終的な目標を、基本的な中国語の発音をマスターし、文法の基礎的事項を身につけ、表現や理解の基礎をすることに置く。		
	普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	普段の小テスト
		10%	授業に取り組む姿勢
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	実用中国語 基礎編 ¹ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年		
教科書2：			
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「中国語コミュニケーションI（再履修用）」（担当者：李国勝）の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションI（再履修用）		
担当者：	李国勝		
設置学期：	秋		
開講回数：	全39回		
週コマ数：	週3コマ		
概要：	<p>現代中国語を習得するための初歩を学習する。入門期に正しい発音を身につけるためにまず音声面の学習に重点を置き、発音の訓練を徹底的に行う。次に簡単な口語表現を学ぶ中で中国語の初歩的な文法知識を学習する。それによって中国語の基礎を固めながら、実際の運用能力をつけることを目的とする。</p> <p>授業の前半では、主として発音、形容詞述語文、動詞述語文、名詞述語文、語気助詞“”を用いる疑問文、疑問詞疑問文、反復疑問文、選択疑問文、構造助詞“的”、助数詞、連用修飾、数量補語、結果補語を、後半では、動態助詞“了”、語気助詞“了”、動態助詞“”、連体修飾、語気助詞“吧”、連動文、方向補語、不定代詞“什么”、否定を表す副詞、比較表現、主な程度を表す副詞、程度補語などについて学習する。</p>		
授業方法および計画：	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。		
	具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。		
	授業の主な内容は以下を予定している。		
	取り扱うことを計画している単元	発音、形容詞述語文、姓名の尋ね方と答え方、“”を用いた疑問文	
		動詞“有”を用いた所有の表現、動詞述語文、疑問詞疑問文	
		数の数え方、名詞述語文、連用修飾語、動詞“有”を用いた存在の表現	
		意思・願望を表す助動詞“要”の使い方、数の尋ね方、動詞“在”を用いた存在の表現	
		時刻の表現、数量補語、助動詞“会”“能”を用いた可能・不可能の表現	
動作・行為の完了・実現を表す“了”、伝聞の表現、年齢の尋ね方、許可を求める表現			
過去の経験を表す表現、依頼の表現、動作の回数の表現			
連動文、相手の意見を求める表現、方向補語、可能性や推測を表す表現			
禁止と制止の表現、条件の表現、否定を表す副詞			
逆接の表現、比較の表現、程度補語			
履修の留意点：	初学者を対象とする。		
目標と評価：	最終的な目標を、基本的な中国語の発音をマスターし、文法の基礎的事項を身につけ、表現や理解の基礎をすることに置く。		
	普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	普段の小テスト
		10%	授業に取り組む姿勢
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	実用中国語 基礎編 ¹ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年		
教科書2：			
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「中国語コミュニケーションII（再履修用）」（担当者：曾蓉子）の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションII（再履修用）		
担当者：	曾 蓉子		
設置学期：	春		
開講回数：	全39回		
週コマ数：	週3コマ		
概要：	中国語コミュニケーションIで学んだ中国語の基礎に基づき、内容的に一步進んだ口語表現を勉強すると共に、中国語の基礎文法、表現法を学ぶ。それによって中国語の文の基本的な構造を理解し、各種場面での応用会話力をつけることを目的とする。レベル的には、HSK 2級程度の実力がつくことを目指す。		
授業方法および計画：	授業の前半では、主として主述述語文、前置詞、未来の表現、動作の持続を表す表現、「進行」を表す“在”、特殊疑問文、概数表現、可能補語、助動詞、仮定表現、動態助詞“着”、様態補語、構造助詞“地”、兼語文、接続詞を、後半では、反語表現、受け身文、“動詞の重ね型等+看”、接頭語、方向補語の派生用法、緊縮文、縮略語、“把”構文による処置の表現、4種類の述語文、前置詞などについて学習する。		
	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。		
	具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。		
	授業の主な内容は以下を予定している。		
	取り扱うことを計画している単元	強調の表現、願望の表現、主述述語文が述語になっている表現	
		予定の表現、条件の表現	
		副詞“在”を用いた進行の表現、誘いかけの表現、概数の言い方	
		必須の表現、原因・理由を尋ねる表現、可能表現	
	推測の表現、“是”の強調表現、イントネーションで疑問を表す疑問文		
	動態助詞“着”、様態補語		
	兼語文、反語表現、原因と結果の表現		
	受身の表現、持続の状態を表す“着”、緊縮文		
	値段の交渉、依頼の表現、縮略語		
	“把”構文による処置の表現、推測の表現		
履修の留意点：	中国語コミュニケーションI修了者を対象とする。 (中国語コミュニケーションIの単位を取っていない者は受講できない)		
目標と評価：	最終的には中国語の基本文法、日常生活に必要な基礎表現法の習得を目指すこととする。		
	普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	普段の小テスト
		10%	授業に取り組む姿勢
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	実用中国語 基礎編 ¹ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年		
教科書2：			
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「中国語コミュニケーションII」 (担当者：馮雪梅) の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションII		
担当者：	馮雪梅		
設置学期：	秋		
開講回数：	全39回		
週コマ数：	週3コマ		
概要：	中国語コミュニケーションIで学んだ中国語の基礎に基づき、内容的に一步進んだ口語表現を勉強すると共に、中国語の基礎文法、表現法を学ぶ。それによって中国語の文の基本的な構造を理解し、各種場面での応用会話力をつけることを目的とする。レベル的には、HSK 2級程度の実力がつくことを目指す。		
授業方法および計画：	授業の前半では、主として主述述語文、前置詞、未来の表現、動作の持続を表す表現、「進行」を表す“在”、特殊疑問文、概数表現、可能補語、助動詞、仮定表現、動態助詞“着”、様態補語、構造助詞“地”、兼語文、接続詞を、後半では、反語表現、受け身文、“動詞の重ね型等+看”、接頭語、方向補語の派生用法、緊縮文、縮略語、“把”構文による処置の表現、4種類の述語文、前置詞などについて学習する。		
	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。		
	具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。		
	授業の主な内容は以下を予定している。		
	取り扱うことを計画している単元	強調の表現、願望の表現、主述述語文が述語になっている表現	
		予定の表現、条件の表現	
		副詞“在”を用いた進行の表現、誘いかけの表現、概数の言い方	
		必須の表現、原因・理由を尋ねる表現、可能表現	
	推測の表現、“是”の強調表現、イントネーションで疑問を表す疑問文		
	動態助詞“着”、様態補語		
	兼語文、反語表現、原因と結果の表現		
	受身の表現、持続の状態を表す“着”、緊縮文		
	値段の交渉、依頼の表現、縮略語		
	“把”構文による処置の表現、推測の表現		
履修の留意点：	中国語コミュニケーションI修了者を対象とする。 (中国語コミュニケーションIの単位を取っていない者は受講できない)		
目標と評価：	最終的には中国語の基本文法、日常生活に必要な基礎表現法の習得を目指すこととする。		
	普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	普段の小テスト
		10%	授業に取り組む姿勢
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	実用中国語 基礎編 ¹ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年		
教科書2：			
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「中国語コミュニケーションII」(担当者：李国勝)の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションII		
担当者：	李国勝		
設置学期：	秋		
開講回数：	全39回		
週コマ数：	週3コマ		
概要：	中国語コミュニケーションIで学んだ中国語の基礎に基づき、内容的に一步進んだ口語表現を勉強すると共に、中国語の基礎文法、表現法を学ぶ。それによって中国語の文の基本的な構造を理解し、各種場面での応用会話力をつけることを目的とする。レベル的には、HSK 2級程度の実力がつくことを目指す。		
授業方法および計画：	授業の前半では、主として主述述語文、前置詞、未来の表現、動作の持続を表す表現、「進行」を表す“在”、特殊疑問文、概数表現、可能補語、助動詞、仮定表現、動態助詞“着”、様態補語、構造助詞“地”、兼語文、接続詞を、後半では、反語表現、受け身文、“動詞の重ね型等+看”、接頭語、方向補語の派生用法、緊縮文、縮略語、“把”構文による処置の表現、4種類の述語文、前置詞などについて学習する。		
	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。		
	具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。		
	授業の主な内容は以下を予定している。		
	取り扱うことを計画している単元	強調の表現、願望の表現、主述述語文が述語になっている表現	
		予定の表現、条件の表現	
		副詞“在”を用いた進行の表現、誘いかげの表現、概数の言い方	
		必須の表現、原因・理由を尋ねる表現、可能表現	
	推測の表現、“是”の強調表現、イントネーションで疑問を表す疑問文		
	動態助詞“着”、様態補語		
	兼語文、反語表現、原因と結果の表現		
	受身の表現、持続の状態を表す“着”、緊縮文		
	値段の交渉、依頼の表現、縮略語		
	“把”構文による処置の表現、推測の表現		
履修の留意点：	中国語コミュニケーションI修了者を対象とする。 (中国語コミュニケーションIの単位を取っていない者は受講できない)		
目標と評価：	最終的には中国語の基本文法、日常生活に必要な基礎表現法の習得を目指すこととする。		
	普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	普段の小テスト
		10%	授業に取り組む姿勢
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	実用中国語 基礎編 ¹ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年		
教科書2：			
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「中国語コミュニケーションII」 (担当者：林平) の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションII		
担当者：	林平		
設置学期：	秋		
開講回数：	全39回		
週コマ数：	週3コマ		
概要：	中国語コミュニケーションIで学んだ中国語の基礎に基づき、内容的に一步進んだ口語表現を勉強すると共に、中国語の基礎文法、表現法を学ぶ。それによって中国語の文の基本的な構造を理解し、各種場面での応用会話力をつけることを目的とする。レベル的には、HSK 2級程度の実力がつくことを目指す。		
授業方法および計画：	授業の前半では、主として主述述語文、前置詞、未来の表現、動作の持続を表す表現、「進行」を表す“在”、特殊疑問文、概数表現、可能補語、助動詞、仮定表現、動態助詞“着”、様態補語、構造助詞“地”、兼語文、接続詞を、後半では、反語表現、受け身文、“動詞の重ね型等+看”、接頭語、方向補語の派生用法、緊縮文、縮略語、“把”構文による処置の表現、4種類の述語文、前置詞などについて学習する。		
	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。		
	具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。		
	授業の主な内容は以下を予定している。		
	取り扱うことを計画している単元	強調の表現、願望の表現、主述述語文が述語になっている表現	
		予定の表現、条件の表現	
		副詞“在”を用いた進行の表現、誘いかけの表現、概数の言い方	
		必須の表現、原因・理由を尋ねる表現、可能表現	
	推測の表現、“是”の強調表現、イントネーションで疑問を表す疑問文		
	動態助詞“着”、様態補語		
	兼語文、反語表現、原因と結果の表現		
	受身の表現、持続の状態を表す“着”、緊縮文		
	値段の交渉、依頼の表現、縮略語		
	“把”構文による処置の表現、推測の表現		
履修の留意点：	中国語コミュニケーションI修了者を対象とする。 (中国語コミュニケーションIの単位を取っていない者は受講できない)		
目標と評価：	最終的には中国語の基本文法、日常生活に必要な基礎表現法の習得を目指すこととする。		
	普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	普段の小テスト
		10%	授業に取り組む姿勢
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	実用中国語 基礎編 ¹ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年		
教科書2：			
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「中国語コミュニケーションII」 (担当者：曾 蓉子) の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションII		
担当者：	曾 蓉子		
設置学期：	秋		
開講回数：	全39回		
週コマ数：	週3コマ		
概要：	中国語コミュニケーションIで学んだ中国語の基礎に基づき、内容的に一步進んだ口語表現を勉強すると共に、中国語の基礎文法、表現法を学ぶ。それによって中国語の文の基本的な構造を理解し、各種場面での応用会話力をつけることを目的とする。レベル的には、HSK 2級程度の実力がつくことを目指す。		
授業方法および計画：	授業の前半では、主として主述述語文、前置詞、未来の表現、動作の持続を表す表現、「進行」を表す“在”、特殊疑問文、概数表現、可能補語、助動詞、仮定表現、動態助詞“着”、様態補語、構造助詞“地”、兼語文、接続詞を、後半では、反語表現、受け身文、“動詞の重ね型等+看”、接頭語、方向補語の派生用法、緊縮文、縮略語、“把”構文による処置の表現、4種類の述語文、前置詞などについて学習する。		
	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。		
	具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。		
	授業の主な内容は以下を予定している。		
	取り扱うことを計画している単元	強調の表現、願望の表現、主述述語文が述語になっている表現	
		予定の表現、条件の表現	
		副詞“在”を用いた進行の表現、誘いかけの表現、概数の言い方	
		必須の表現、原因・理由を尋ねる表現、可能表現	
	推測の表現、“是”の強調表現、イントネーションで疑問を表す疑問文		
	動態助詞“着”、様態補語		
	兼語文、反語表現、原因と結果の表現		
	受身の表現、持続の状態を表す“着”、緊縮文		
	値段の交渉、依頼の表現、縮略語		
	“把”構文による処置の表現、推測の表現		
履修の留意点：	中国語コミュニケーションI修了者を対象とする。 (中国語コミュニケーションIの単位を取っていない者は受講できない)		
目標と評価：	最終的には中国語の基本文法、日常生活に必要な基礎表現法の習得を目指すこととする。		
	普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	普段の小テスト
		10%	授業に取り組む姿勢
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	実用中国語 基礎編 ¹ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年		
教科書2：			
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「中国語コミュニケーションⅢ」（担当者：李国勝）の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションⅢ														
担当者：	李国勝														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	中国語コミュニケーションⅠ・Ⅱで習得した中国語の成果をふまえ、日常生活でのさまざまな場面での口語表現を学ぶ中で中国語文法的一般的事項を学習し、それによって日常場面での基本的な表現を習得し、中国語で簡単な意思表示ができるようにすることを目標とする。 授業の前半では、動詞述語文の語順、副詞“不”“ ”、副詞“也”、疑問詞“怎么”(1)、前置詞“跟”、“的”を用いた連体修飾語、文末助詞“吧”(2)、動詞+“一下儿”、文末助詞“了”、正反疑問文、結果補語、可能補語、帰結を表す“就”、助動詞“能”“ ”、“想”“可以”、接続詞“和”、前置詞“在”(1)、副詞“多”、“是～的”構文、“喜 ”の用法を、後半では、前置詞“从”“在”(2)、結果補語“ ”、疑問詞の連用、選択疑問文に用いる“是”、動詞の重ね型、“有 ～有 ～”構文、使役の“ ”、前置詞“ ”、連動文、“A跟B一 ”、疑問詞“什么”の不定用法、結果補語“到”、指示詞+数詞+量詞+名詞、形容詞の連用“又～又～”、形容詞・動詞+“一点儿”などについて学習する。														
授業方法および計画：	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。 授業の主な内容は以下を予定している。														
	取り扱うことを計画している単元	動詞述語文の語順、文末助詞の使い方 “的”を用いた連体修飾語、“有点儿”の用法 結果補語、可能補語、帰結を表す“就” 助動詞“能”、“ ”“想”、“可以”、“是～的”構文 疑問詞の連用、動詞の重ね型 “有 ～有 …”構文、使役の“ ” 前置詞“ ”、“A是A, 不 B”構文 比較表現“A跟B一 ”、疑問詞“什么”の不定用法 完了の“了”、形容詞の連用“又～又～” 結果補語“到”、形容詞・動詞+“一点儿”													
履修の留意点：	中国語コミュニケーションⅡ修了者を対象とする。 (中国語コミュニケーションⅡの単位を取っていない者は受講できない)														
目標と評価：	最終的には、日常場面での基本的な表現を習得し、中国語で簡単な意思表示ができるようにすることを目標とする。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>60%</td> <td>普段の小テスト</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業に取り組む姿勢</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	60%	普段の小テスト	10%	授業に取り組む姿勢	0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
60%	普段の小テスト														
10%	授業に取り組む姿勢														
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：	留学気分で中国語 待場裕子・能勢良子・小野秀樹等 白帝社 2001年														
教科書2：															
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年														
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「中国語コミュニケーションⅣ」（担当者：李国勝）の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションⅣ	
担当者：	李国勝	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	中国語コミュニケーションⅢで学習した内容を共通の基盤とし、更なる中国語のコミュニケーション能力の向上を希望する学生が履修する科目。具体的には、引き続き中国語文法の一般的事項を学習し、語彙を広め、様々な文章を読む上での基礎的な力がつくようにする。 授業の前半では、“把”構文、“好好儿”、伝聞表現“听”、否定副詞“不”と“没”、強調の“可”、反語文“不是～？”、様態補語、比較文“A比B～”、“虽然～但是…”、結果補語“完”、動作の進行の表し方、“有”を用いた連動文、仮定を表す“要是”、二重否定“非～不可”“不～不行”、動作の持続時間の表し方、離合動詞、方向動詞と方向補語、受身を表す“被”、“叫”を、後半では、結果補語“在”、副詞“倒”“偏偏”“怪”、“～”、“～”、方向補語“上去”の派生用法、行為の順序を表す“先～再…”、「疑問詞+“也(都)”+否定形」の強調表現、“不但～而且…”、文末助詞“嘛”、“一点儿也不(没)～”などについて学習する。	
授業方法および計画：	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。 授業の主な内容は以下を予定している。	
	取り扱うことを計画している単元	中止を表す“不～了”、“好好儿” 伝聞を表す“听～”、否定副詞“不”と“没” 反語文“不是～？”、様態補語 比較文“A比B～”、“虽然～但是…” 動作の進行の表し方、“有”を用いた連動文 二重否定“非～不可”“不～不行”、動作の持続時間の表し方 離合動詞、方向動詞と方向補語 受身を表す“被”、“叫”、“～…” 方向補語“上去”の派生用法、行為の順序を表す“先～再…” “不但～而且…”、“一点儿也不(没)～”
履修の留意点：	中国語コミュニケーションⅢ修了者を対象とする。 (中国語コミュニケーションⅢの単位を取っていない者は受講できない)	
目標と評価：	最終的には、文法の一般的事項を学習し、語彙を広めると共に、様々な文章を読む上での基礎的な力がつくことを目標とする。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。	
	評価の割合：	30% 出席点 60% 普段の小テスト 10% 授業に取り組む姿勢 0% 0% 0% 0%
教科書1：	留学気分で中国語 待場裕子・能勢良子・小野秀樹等 白帝社 2001年	
教科書2：		
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996	
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「中国語コミュニケーションV」 (担当者：李国勝) の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションV														
担当者：	李国勝														
設置学期：	春														
開講回数：	全26回														
週コマ数：	週2コマ														
概要：	<p>中国語を履修した学生が、更にコミュニケーションスキルを向上させるために学ぶ科目。具体的には、中国語コミュニケーションI・IIで身につけた学力をもとに、文法・表現の面でより高度なものを学習し、体系的な文法の知識と基礎的な表現法を習得することによって中国語の基礎力の定着を図る。</p> <p>授業の前半では、動詞述語文の語順、副詞“不”、“的”を用いた連体修飾語、動詞+“一下儿”、結果補語、可能補語、助動詞“能”、“想”、“可以”、接続詞“和”、副詞“多”、“是～的”構文、疑問詞の連用、“有～有～”構文、使役の“”、前置詞“”、中止を表す“不～了”、“把”構文を、後半では、伝聞表現“听”、反語文“不是～？”、様態補語、比較文“A比B～”、“虽然～但是…”、“二重否定”非～不可”不～不行”、離合動詞、方向動詞と方向補語、受身を表す“被”、“叫”、“～”、“～”、方向補語“上去”の派生用法、行為の順序を表す“先～再～”、“不但～而且…”などについて学習する。</p>														
授業方法および計画：	<p>講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。</p> <p>具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。</p> <p>授業の主な内容は以下を予定している。</p>														
	取り扱うことを計画している単元	<p>動詞述語文の語順、“的”を用いた連体修飾語</p> <p>結果補語、可能補語</p> <p>助動詞“能”、“想”、“可以”、“是～的”構文</p> <p>疑問詞の連用、“A是A，不 B”構文</p> <p>比較表現“A跟B一”、完了の“了”、“把”構文</p> <p>伝聞を表す“听～”、反語文“不是～？”</p> <p>様態補語、比較文“A比B～”</p> <p>“虽然～但是…”、離合動詞</p> <p>方向動詞と方向補語、受身を表す“被”、“叫”</p> <p>行為の順序を表す“先～再…”、“不但～而且…”</p>													
履修の留意点：	<p>中国語コミュニケーションII修了者を対象とする。</p> <p>(中国語コミュニケーションIIの単位を取っていない者は受講できない)</p>														
目標と評価：	<p>最終的には体系的な文法の知識と基礎的な表現法の習得を目指すこととする。</p> <p>普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>60%</td> <td>普段の小テスト</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業に取り組む姿勢</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	60%	普段の小テスト	10%	授業に取り組む姿勢	0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
60%	普段の小テスト														
10%	授業に取り組む姿勢														
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：	留学気分で中国語 待場裕子・能勢良子・小野秀樹等 白帝社 2001年														
教科書2：															
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996														
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「中国語コミュニケーションVI」（担当者：李国勝）の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションVI		
担当者：	李国勝		
設置学期：	秋		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週2コマ		
概要：	中国語コミュニケーションVで身につけた学力をもとに、文法・表現の面でより高度なものを学習し、体系的な文法の知識と基礎的な表現法を習得することによって中国語の基礎力のより一層のステップアップをはかり、最終的には、HSK3級程度の実力がつくことを目標とする。		
	授業の前半では、“一心想～”、助動詞“想”と“要”、“既～，又～，～”、“一口气儿能～”、“不能多，也要少～”、“已～了”、“先～，又～，然后～”、“完了の“了”、変化の“了”、“是～呢？”、“～了～，才知道～”、“我替他（她）～”を、後半では、“只～，没～”、“别提多～了”、“～都没～”、動量補語、“～的”、“又开始～了”、“再也沒有～了”、“从来不～”、“好像～似的”、“～真不容易”、“好容易～”“幸～”、“怪不得～呢”、“是因～的 故”、時量補語、程度補語、結果補語、方向補語、可能補語などについて学習する。		
	講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。		
	具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。		
	授業の主な内容は以下を予定している。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	意志・希望を表す助動詞“想”と“要”、必要・義務を表す“要”	
		“得”による必須の表現、助動詞“会”と“能”	
		動作・状態の将来態と已然態	
		動作の完了を表す“了”、新しい状況の出現を表す“了”	
		動作の進行中を表す“在”、動作・状態の持続を表す“着”	
		過去の経験を表す“”、動作・行為の行われる回数を表す動量補語	
		動作・行為の行われた時間、場所、方法を強調する表現、動作・状態の持続する時間を表す時量補語	
		動詞の重ね型、動作・行為の状態を説明する程度補語	
		動作・行為の結果を表す結果補語、動作の方向を表す方向補語	
	複合方向補語の派生的意味、可能補語		
履修の留意点：	中国語コミュニケーションV修了者を対象とする。 (中国語コミュニケーションVの単位を取っていない者は受講できない)		
目標と評価：	最終的にはHSK3級程度の実力がつくことを目標とする。		
	普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	普段の小テスト
		10%	授業に取り組む姿勢
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	私の毎日 焦凡・勝股高志 白帝社 2001年		
教科書2：			
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「中国語コミュニケーションVII」（担当者：馮雪梅）の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションVII														
担当者：	馮雪梅														
設置学期：	春														
開講回数：	全39回														
週コマ数：	週3コマ														
概要：	<p>一年次に習得した中国語の成果をふまえ、引き続き日常生活での様々な場面での口語表現を学ぶ中で中国語文法の一般的事項を学習する。それによって日常場面での基本的な表現を習得し、体系的な文法の知識を身につけ、やや高度な表現ができるようになりしつかりした基礎作りをする。</p> <p>授業の前半では、動詞述語文、普通疑問文、形容詞述語文、方位詞、並列助詞“和”、指示代名詞、数詞と量詞、選択疑問文、連動文、数量補語、前置詞“离”と“从”、“多”他の意味用法、“副詞”就”と“才”を、後半では、“是～的”の構文、助動詞“打算”と“要”、可能表現“能”と“可以”、程度補語、結果補語、助詞“着”、“因～所以”の構文、方向動詞、方向補語、“先～然后（再）”、“副詞“又”と“再”、“虽然～可是”などについて学習する。</p>														
授業方法および計画：	<p>講義と演習形式で行う。黒板に出て板書する機会を多く持たせたい。</p> <p>具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生に解答させる。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。</p> <p>授業の主な内容は以下を予定している。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="9">取り扱うことを計画している単元</td> <td>普通疑問文、特殊疑問文、正反疑問文</td> </tr> <tr> <td>動詞“有”の使い方、動詞“在”の使い方</td> </tr> <tr> <td>二重目的語を持つ述語文、時刻・年月日等の表し方</td> </tr> <tr> <td>時量表現、お金の言い方</td> </tr> <tr> <td>比較表現、可能表現</td> </tr> <tr> <td>「動詞+目的語」関係の単語、仮定表現</td> </tr> <tr> <td>程度補語、授受関係の表現</td> </tr> <tr> <td>動作・行為の進行中を表す“在”、使役の表現</td> </tr> <tr> <td>受け身の表現、動詞の重ね型による軽い試みの表現</td> </tr> <tr> <td>存現文、形容詞の繰り返し表現</td> </tr> </table>		取り扱うことを計画している単元	普通疑問文、特殊疑問文、正反疑問文	動詞“有”の使い方、動詞“在”の使い方	二重目的語を持つ述語文、時刻・年月日等の表し方	時量表現、お金の言い方	比較表現、可能表現	「動詞+目的語」関係の単語、仮定表現	程度補語、授受関係の表現	動作・行為の進行中を表す“在”、使役の表現	受け身の表現、動詞の重ね型による軽い試みの表現	存現文、形容詞の繰り返し表現		
取り扱うことを計画している単元	普通疑問文、特殊疑問文、正反疑問文														
	動詞“有”の使い方、動詞“在”の使い方														
	二重目的語を持つ述語文、時刻・年月日等の表し方														
	時量表現、お金の言い方														
	比較表現、可能表現														
	「動詞+目的語」関係の単語、仮定表現														
	程度補語、授受関係の表現														
	動作・行為の進行中を表す“在”、使役の表現														
	受け身の表現、動詞の重ね型による軽い試みの表現														
存現文、形容詞の繰り返し表現															
履修の留意点：	<p>中国語コミュニケーションII修了者を対象とする。</p> <p>(中国語コミュニケーションIIの単位を取っていない者は受講できない)</p>														
目標と評価：	<p>最終的にはHSK3級程度の実力がつくことを目標とする。</p> <p>普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="6">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>60%</td> <td>普段の小テスト</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業に取り組む姿勢</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	60%	普段の小テスト	10%	授業に取り組む姿勢	0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点													
	60%	普段の小テスト													
	10%	授業に取り組む姿勢													
	0%														
	0%														
	0%														
教科書1：	中国語の時間 梁繼国・大森真理 朝日出版社 2007年4月1日初版発行														
教科書2：															
参考書1：	標準中国語辞典 上野恵司 白帝社 1996年														
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「原書講読I」（担当者：長嶋 佐央里）の履修の手引き

科目名：	原書講読I		
担当者：	長嶋 佐央里		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>原書講読Iは、社会経済の時事的テーマを英文で読み、現実の社会経済問題を理解するのに役立つ基本的な経済学、経済知識を英語を通して身につけることを目的としています。</p> <p>経済活動の国際化にともない、経済の時事問題を英語で理解する能力が必要不可欠となっています。きちんと受講すれば、英文の読解力を養い、語彙を増やすだけでなく、経済の専門用語、時事問題に関する一般的な知識を身につけることができます。</p> <p>テキストは、アメリカの社会経済事情が中心ですが、必要に応じて日本やその他の国の状況についてとりあげ、必要に応じて英字新聞、雑誌等も利用します。</p>		
授業方法および計画：	<p>教材は、次のテキストの中から選び、事前に配布します。</p> <p>(Miller, Roger Leroy, Daniel K. Benjamin, and Douglass C. North. 2007. 『The Economics of Public Issues』. 15International Ed. Pearson Addison-Wesley. (ISBN: 9780321469618 (paper)) (3,816円))</p> <p>授業では、時事問題を取り上げ、その読解とそのテーマの背景にある経済理論を解説します。担当者を指名し和訳を報告、グループで報告など、学生の皆さんを中心に行います。解説は、教員が資料を配布して行います。</p>		
	取り扱うことを計画している単元	イントロダクション：経済分析の基礎：「Ethanol Madness」（政治的意思決定の原因と結果）	
		需要と供給：「Smoking and Smuggling」（たばこ税の引き上げはなぜ密輸たばこの増加を引き起こすのか）	
		労働市場：「A Farewell to Jobs」（外国の雇用のアウトソーシングの規制はなぜ自国を悪化させるのか）	
		市場構造：「Monopsony and Competition in Health Care」（保険は医療を高価にするけれどよいこと）	
		政治経済：「Crime and Punishment」（犯罪者にとってインセンティブは重要）	
		財産権と環境：「Smog Merchants」（排出権取引：市場はどうやって大気汚染を減らすのか）	
国際貿易と経済繁栄：「The Lion, the Dragon, and the Future」（中国、インドなどの進展する近代化でアメリカは崩壊の兆し?）			
履修の留意点：	<p>授業前に当日の分に目を通し、わからない単語等を調べてきてください。</p> <p>日頃から新聞、雑誌、テレビのニュースや報道番組などをみる習慣をつけて、現在の日本の政治・経済・社会情勢や日本と世界の国々との関係、世界経済情勢に関心を持ってほしいと思います。</p> <p>教科書は購入の必要はありません。</p>		
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになるように学習することを望みます。		
	<ul style="list-style-type: none"> ・さまざまな経済社会現象に関心を持つこと ・さまざまな社会経済問題を経済学的観点から理解できるようになること ・経済学は結構面白いものかもしれないと思っていただくこと 		
	評価の割合：	50%	授業内評価（出席も含む）、授業内小テスト、中間レポート課題
		50%	定期試験もしくはレポート課題
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「原書講読II」 (担当者：長嶋 佐央里) の履修の手引き

科目名：	原書講読II		
担当者：	長嶋 佐央里		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>原書講読IIは、社会経済の時事的テーマを英文で読み、現実の社会経済問題を理解するのに役立つ基本的な経済学、経済知識を英語を通じて身につけることを目的としています。</p> <p>経済活動の国際化にともない、経済の時事問題を英語で理解する能力が必要不可欠となっています。きちんと受講すれば、英文の読解力を養い、語彙を増やすだけでなく、経済の専門用語、時事問題に関する一般的な知識を身につけることができます。</p> <p>テキストは、アメリカの社会経済事情が中心ですが、必要に応じて日本やその他の国の状況についてとりあげ、必要に応じて英字新聞、雑誌等も利用します。</p>		
授業方法および計画：	<p>教材は、次のテキストの中から選び、事前に配布します。</p> <p>(Miller, Roger Leroy, Daniel K. Benjamin, and Douglass C. North. 2007. 『The Economics of Public Issues』. 15International Ed. Pearson Addison-Wesley. (ISBN: 9780321469618 (paper)) (3,816円))</p> <p>授業では、時事問題を取り上げ、その読解とそのテーマの背景にある経済理論を解説します。担当者を指名し和訳を報告、グループで報告など、学生の皆さんを中心に行います。解説は、教員が資料を配布して行います。</p>		
	取り扱うことを計画している単元	イントロダクション：経済分析の基礎：「The Mystery of Wealth」 (なぜ豊かな国とそうでない国が存在するのか)	
		需要と供給：「Expanding Waistlines」 (なぜアメリカ人の体重は増えているのか)	
		労働市場：「The Effects of the Minimum Wage」 (最低賃金が少数民族の若者の生活を壊しうる)	
		市場構造：「College Costs (... and Costs and Costs)」 (大学の学費はうなぎ上りであるが、質はそうではない。何が起きているのか)	
		政治経済：「Raising Less Corn and More Hell」 (税金がどのように農家に帰着するのか)	
		財産権と環境：「Greenhouse Economics」 (地球環境の経済学)	
国際貿易と経済繁栄：「Free Trade, Less Trade, or No Trade」 (自由貿易が有益なのに、なぜ不満を言うのか)			
履修の留意点：	<p>授業前に当日の分に目を通し、わからない単語等を調べてきてください。</p> <p>日頃から新聞、雑誌、テレビのニュースや報道番組などをみる習慣をつけて、現在の日本の政治・経済・社会情勢や日本と世界の国々との関係、世界経済情勢に関心を持ってほしいと思います。</p> <p>教科書は購入の必要はありません。</p>		
目標と評価：	<p>この授業を受講した学生は以下のことができるようになるように学習することを望みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・さまざまな経済社会現象に関心を持つこと ・さまざまな社会経済問題を経済学的観点から理解できるようになること ・経済学は結構面白いものかもしれないと思っていただくこと 		
	評価の割合：	50%	授業内評価 (出席も含む)、授業内小テスト、中間レポート課題
		50%	定期試験もしくはレポート課題
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「日本語I（留学生用）」（担当者：河村 玲子）の履修の手引き

科目名：	日本語I（留学生用）		
担当者：	河村 玲子		
設置学期：	春		
開講回数：	全39回		
週コマ数：	週3コマ		
概要：	日本語の四技能（読む・書く・話す・聞く）を高め、大学の授業を受ける際の困難を減らすこと、また、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得することの二点を目的として、主に講義や教科書等で使用される文語表現の読解や作文に重点を置いて勉強していく。 授業方法：演習方式で、学生の皆さんの		
授業方法および計画：	演習方式で、学生の皆さんの積極的な参加、発言を重視して授業を進める。		
	取り扱うことを計画している単元	読解	
		文法	
		文字	
		語彙	
		聴解	
		敬語	
		作文	
スピーチ			
履修の留意点：	一回一回の授業に集中し、その時間内に最大限に学習項目を習得してほしい。		
目標と評価：	基本的な経済用語を含む文章を読んで理解できること、適切な書き言葉を用いて文章を書けること、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得すること、以上の三点を目標とする。 評価については、出席点とは別に、授業における課題への取り組み姿勢や提出状況等、平常点を重視する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	授業に対する意欲・積極性
		20%	漢字テスト等の小テストの得点
		20%	作文等の提出状況とスピーチ
		20%	学期末テストの得点
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「日本語Ⅱ（留学生用）」（担当者：河村 玲子）の履修の手引き

科目名：	日本語Ⅱ（留学生用）		
担当者：	河村 玲子		
設置学期：	秋		
開講回数：	全39回		
週コマ数：	週3コマ		
概要：	日本語の四技能（読む・書く・話す・聞く）を高め、大学の授業を受ける際の困難を減らすこと、また、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得することの二点を目的として、主に講義や教科書等で使用される文語表現の読解や作文に重点を置いて勉強していく。		
授業方法および計画：	演習方式で、学生の皆さんの積極的な参加、発言を重視して授業を進める。		
	取り扱うことを計画している単元	読解	
		文法	
		文字	
		語彙	
		聴解	
		敬語	
		作文	
スピーチ			
履修の留意点：	一回一回の授業に集中し、その時間内に最大限に学習項目を習得してほしい。		
目標と評価：	基本的な経済用語を含む文章を読んで理解できること、適切な書き言葉を用いて文章を書けること、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得すること、以上の三点を目標とする。		
	評価については、出席点とは別に、授業における課題への取り組み姿勢や提出状況等、平常点を重視する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	授業に対する意欲・積極性
		20%	漢字テスト等の小テストの得点
		20%	作文等の提出状況とスピーチ
		20%	学期末テストの得点
0%			
0%			
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「留学外国語I」（担当者：サイモンクレイ）の履修の手引き

科目名：	留学外国語I		
担当者：	サイモンクレイ		
設置学期：	秋		
開講回数：	全0回		
週コマ数：	週0コマ		
概要：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。		
授業方法および計画：	（※Kaetsu Life 参照のこと）		
	取り扱うことを計画している単元	（※Kaetsu Life 参照のこと）	
履修の留意点：	（※Kaetsu Life 参照のこと）		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		70%	（※Kaetsu Life 参照のこと）
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「留学外国語I」（担当者：馮 雪梅）の履修の手引き

科目名：	留学外国語I	
担当者：	馮 雪梅	
設置学期：	秋	
開講回数：	全0回	
週コマ数：	週0コマ	
概要：	2年次の秋学期にアメリカの中国の武漢大学で取る授業です。詳しくは、Kaatsu Lifeを参考にしてください。	
授業方法および計画：	(*Kaatsu Life 参照のこと)	
	取り扱うことを計画している単元	(*Kaatsu Life 参照のこと)
履修の留意点：	(*Kaatsu Life 参照のこと)	
目標と評価：	評価の割合：	30% 出席点
		70% (*Kaatsu Life 参照のこと)
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書 1：		
教科書 2：		
参考書 1：		
参考書 2：		
参考書 3：		
参考書 4：		
参考書 5：		

「留学外国語II」 (担当者：サイモンクレイ) の履修の手引き

科目名：	留学外国語II		
担当者：	サイモンクレイ		
設置学期：	秋		
開講回数：	全0回		
週コマ数：	週0コマ		
概要：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。		
授業方法および計画：	(*Kaetsu Life 参照のこと)		
	取り扱うことを計画している単元	(*Kaetsu Life 参照のこと)	
履修の留意点：	(*Kaetsu Life 参照のこと)		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		70%	(*Kaetsu Life 参照のこと)
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「留学外国語II」 (担当者：馮 雪梅) の履修の手引き

科目名：	留学外国語II	
担当者：	馮 雪梅	
設置学期：	秋	
開講回数：	全0回	
週コマ数：	週0コマ	
概要：	2年次の秋学期にアメリカの中国の武漢大学で取る授業です。詳しくは、Kaatsu Lifeを参考にしてください。	
授業方法および計画：	(*Kaatsu Life 参照のこと)	
	取り扱うことを計画している単元	(*Kaatsu Life 参照のこと)
履修の留意点：	(*Kaatsu Life 参照のこと)	
目標と評価：	評価の割合：	30% 出席点
		70% (*Kaatsu Life 参照のこと)
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書 1：		
教科書 2：		
参考書 1：		
参考書 2：		
参考書 3：		
参考書 4：		
参考書 5：		

「留学外国語III」 (担当者：サイモンクレイ) の履修の手引き

科目名：	留学外国語III		
担当者：	サイモンクレイ		
設置学期：	秋		
開講回数：	全0回		
週コマ数：	週0コマ		
概要：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。		
授業方法および計画：	(*Kaetsu Life 参照のこと)		
	取り扱うことを計画している単元	(*Kaetsu Life 参照のこと)	
履修の留意点：	(*Kaetsu Life 参照のこと)		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		70%	(*Kaetsu Life 参照のこと)
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「留学外国語III」 (担当者：馮 雪梅) の履修の手引き

科目名：	留学外国語III		
担当者：	馮 雪梅		
設置学期：	秋		
開講回数：	全0回		
週コマ数：	週0コマ		
概要：	2年次の秋学期にアメリカの中国の武漢大学で取る授業です。詳しくは、Kaatsu Lifeを参考にしてください。		
授業方法および計画：	(*Kaatsu Life 参照のこと)		
	取り扱うことを計画している単元	(*Kaatsu Life 参照のこと)	
履修の留意点：	(*Kaatsu Life 参照のこと)		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		70%	(*Kaatsu Life 参照のこと)
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「スピーチトレーニング」 (担当者：熊谷 美代子) の履修の手引き

科目名：	スピーチトレーニング																																																					
担当者：	熊谷 美代子																																																					
設置学期：	春																																																					
開講回数：	全13回																																																					
週コマ数：	週1コマ																																																					
概要：	<p>2008年春学期</p> <p>スピーチとは、聴衆を前にして一定の時間内にまとまった話をするをいいます。大勢の人達の前で話す、決められた時間内に話す、まとまった内容を話すという点で対話や会話とは異なります。だから、思いつまま話してもうまく行きません。スピーチ上手になるためには、訓練が必要です。</p> <p>スピーチの力をつけることは、単にスピーチ上手になるだけでなく、話す力、聞く力が磨かれ、話すことに自信がつかれます。</p> <p>話すことに自信が持てれば、友達や周囲の人達との関係がうまく行き、良い人間関係を築くことができます。そして、スピーチ上手な人はどこでも注目され、集団のリーダー的存在になれるのです。</p> <p>今、会社をはじめ多くの企業は、採用の条件の一つに「コミュニケーション能力」を挙げています。その場、その時、その人に適切に対応できるコミュニケーション能力は、企業の人材確保のためにどうしても必要なのです。スピーチの訓練は、このコミュニケーション能力を身につけるための重要な基礎力となります。</p> <p>授業では、まず、自分のことを相手に正しく伝えるために「自己紹介」「自己PR」の効果的な仕方を学び、実践を通して訓練します。次に、人前で話すために必要な「ことばと態度の重要性」「話のまとめ方」「スピーチの原稿の書き方」「表現の問題」などを学びます。そして、忘れてならないのが「聞き手の存在」です。大勢の聞き手を聴衆といいますが、聴衆の期待に応えなければ良いスピーチとは言えません。聞き手はどのような人達なのかを分析し、説明(プレゼンテーションの基礎)のしかたを実践します。</p> <p>大切なことは、「話人は人がする」ということです。だから、人の「心の在り方」を抜きにコミュニケーションはありえないということに気付くはず。次の項目のうち、一つでも心当たりがある人は是非この授業を受けてください。</p> <p>①人前で話すのは苦手だ。 ②話したいことはあるが表現のしかたがうまくない。 ③就職活動で、効果的な自己アピールがしたい。 ④まとまった文章を書くのが苦手だ。 ⑤思いつきでなく、きちんと話せるようになりたい。</p>																																																					
授業方法および計画：	<p>1、毎回のテーマについての講義とスピーチ等の実習を交互に行なう。 2、全13回のうち、スピーチ実習訓練を4～5回行なう。 3、スピーチ実習は、一人ずつ前に立って行なう。実習のあと各自にコメントする。 4、スピーチのタイトルは、「自己紹介」「自己PR」の他「自由題」その他。 5、スピーチのタイトルは、事前(一週間前)に予告する。 6、必要に応じてその都度レジュメ(授業内容の要約)を配布する。</p> <table border="1"> <tr> <td>第1回</td> <td>授業の概要と進め方</td> <td>実習：初対面の人との会話</td> <td>⑪</td> </tr> <tr> <td>第11回</td> <td>表現力を高めるためには</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第2回</td> <td>人前で話すときの基本と効果的な自己紹介のしかた</td> <td></td> <td>⑫第12回</td> </tr> <tr> <td></td> <td>言語表現を考える(練習問題)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第3回</td> <td>自己紹介をする</td> <td>実習：スピーチ「自己紹介」</td> <td>⑬</td> </tr> <tr> <td>第13回</td> <td>まとめと感想発表</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第4回</td> <td>(1)スピーチで失敗しないために</td> <td>(2)聴衆を分析する</td> <td></td> </tr> <tr> <td>第5回</td> <td>上手な説明をするには</td> <td>実習：スピーチ「〇〇について説明する」</td> <td></td> </tr> <tr> <td>第6回</td> <td>スピーチの準備(1)話のまとめ方</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第7回</td> <td>スピーチの準備(2)原稿の書き方</td> <td>実習：スピーチの原稿を書いてみる</td> <td></td> </tr> <tr> <td>第8回</td> <td>原稿をもとにスピーチしてみる</td> <td>実習：スピーチ「自由題」</td> <td></td> </tr> <tr> <td>第9回</td> <td>就職と自己PR</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第10回</td> <td>自己PRをしてみる</td> <td>実習：スピーチ「自己PR」</td> <td></td> </tr> </table>		第1回	授業の概要と進め方	実習：初対面の人との会話	⑪	第11回	表現力を高めるためには			第2回	人前で話すときの基本と効果的な自己紹介のしかた		⑫第12回		言語表現を考える(練習問題)			第3回	自己紹介をする	実習：スピーチ「自己紹介」	⑬	第13回	まとめと感想発表			第4回	(1)スピーチで失敗しないために	(2)聴衆を分析する		第5回	上手な説明をするには	実習：スピーチ「〇〇について説明する」		第6回	スピーチの準備(1)話のまとめ方			第7回	スピーチの準備(2)原稿の書き方	実習：スピーチの原稿を書いてみる		第8回	原稿をもとにスピーチしてみる	実習：スピーチ「自由題」		第9回	就職と自己PR			第10回	自己PRをしてみる	実習：スピーチ「自己PR」	
第1回	授業の概要と進め方	実習：初対面の人との会話	⑪																																																			
第11回	表現力を高めるためには																																																					
第2回	人前で話すときの基本と効果的な自己紹介のしかた		⑫第12回																																																			
	言語表現を考える(練習問題)																																																					
第3回	自己紹介をする	実習：スピーチ「自己紹介」	⑬																																																			
第13回	まとめと感想発表																																																					
第4回	(1)スピーチで失敗しないために	(2)聴衆を分析する																																																				
第5回	上手な説明をするには	実習：スピーチ「〇〇について説明する」																																																				
第6回	スピーチの準備(1)話のまとめ方																																																					
第7回	スピーチの準備(2)原稿の書き方	実習：スピーチの原稿を書いてみる																																																				
第8回	原稿をもとにスピーチしてみる	実習：スピーチ「自由題」																																																				
第9回	就職と自己PR																																																					
第10回	自己PRをしてみる	実習：スピーチ「自己PR」																																																				
履修の留意点：	<p>1、第一回の授業で話すこと。 授業全体の構造と意義、目標、コミュニケーションの重要性など、重要なポイントを話します。</p> <p>2、欠席しないこと。 トレーニングは一つ一つの積み重ねです。欠席をすると次のステップに進むのが困難になり、やる気を失います。欠席しないことが上達の近道です。</p> <p>3、誰でも最初は初心者。 初めから上手に出来る人はいません。小さな成功を積み重ねてゆくことが肝心です。</p> <p>4、集中力が大切。 スピーチにはかなりの集中力が要求されます。集中力をつけるため授業中のパソコン使用、その他の作業、私語を禁止します。</p> <p>5、話す内容を充実させる。 ふだんから身近な出来事や社会情勢などに関心を持ち知識を豊富に持つこと。そしてそのことに関する自分なりの考えや意見をあためておくと、スピーチの内容が充実します。</p>																																																					
目標と評価：	<p>目標</p> <p>1、人前できちんと話ができる常識ある社会人になること。 2、スピーチ能力を向上させ、話すことに自信をつけること。 3、人まねでなく、自分らしさを活かしたスピーチができること。</p> <p>評価</p> <p>平常評価</p> <p>①スピーチ(4回)の実習点②提出物(スピーチの原稿)③授業に対する意欲、態度。以上3点で評価します。</p> <table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>50%</td> <td>スピーチ(4回)の実習点</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>提出物(スピーチの原稿)</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業に対する意欲、態度</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		30%	出席点	50%	スピーチ(4回)の実習点	10%	提出物(スピーチの原稿)	10%	授業に対する意欲、態度	0%																																											
30%	出席点																																																					
50%	スピーチ(4回)の実習点																																																					
10%	提出物(スピーチの原稿)																																																					
10%	授業に対する意欲、態度																																																					
0%																																																						

	0%	
	0%	
教科書 1 :		
教科書 2 :		
参考書 1 :	コミュニケーション力 著者：斉藤 孝 発行：岩波書店（岩波新書） 2刷：2006年7月25日	
参考書 2 :	なぜかいつも会話がはずまない人へ 著者：大島常靖 発行：総合法令 初版：2006年1月5日	
参考書 3 :		
参考書 4 :		
参考書 5 :		

「スピーチトレーニング」(担当者：熊谷 美代子) の履修の手引き

科目名：	スピーチトレーニング																																																									
担当者：	熊谷 美代子																																																									
設置学期：	秋																																																									
開講回数：	全13回																																																									
週コマ数：	週1コマ																																																									
概要：	<p>スピーチとは、聴衆を前にして一定の時間内にまとまった話をするをいいます。大勢の人達の前で話す、決められた時間内に話す、まとまった内容を話すという点で対話や会話とは異なります。だから、思いつまま話してもうまく行きません。スピーチ上手になるためには、訓練が必要です。</p> <p>スピーチの力をつけることは、単にスピーチ上手になるだけでなく、話す力、聞く力が磨かれ、話すことに自信がつかます。</p> <p>話すことに自信があれば、友達や周囲の人達との関係がうまく行き、良い人間関係を築くことができます。そして、スピーチ上手な人はどこでも注目され、集団のリーダー的存在になれるのです。</p> <p>今、会社をはじめ多くの企業は、採用の条件の一つに「コミュニケーション能力」を挙げています。その場、その時、その人に適切に対応できるコミュニケーション能力は、企業の人材確保のためにどうしても必要なのです。スピーチの訓練は、このコミュニケーション能力を身につけるための重要な基礎力となります。</p> <p>授業では、まず、自分のことを相手に正しく伝えるために「自己紹介」「自己PR」の効果的な仕方を学び、実践を通して訓練します。次に、人前で話すために必要な「ことばと態度の重要性」「話のまとめ方」「スピーチの原稿の書き方」「表現の問題」などを学びます。そして、忘れてならないのが「聞き手の存在」です。大勢の聞き手を聴衆といいますが、聴衆の期待に応えなければ良いスピーチとは言えません。聞き手はどのような人達なのかを分析し、説明(プレゼンテーションの基礎)のしかたを実践します。</p> <p>大切なことは、「話は人がする」ということです。だから、人の「心の在り方」を抜きにコミュニケーションはありえないということに気付くは重要です。</p> <p>次の項目のうち、一つでも心当たりがある人は是非この授業を受けてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①人前で話すのは苦手だ。 ②話したいことはあるが表現のしかたがうまくない。 ③就職活動で、効果的な自己アピールがしたい。 ④まとまった文章を書くのが苦手だ。 ⑤思いつきでなく、きちんと話せるようになりたい。 																																																									
授業方法および計画：	<p>1、毎回のテーマについての講義とスピーチ等の実習を交互に行なう。</p> <p>2、全13回のうち、スピーチ実習訓練を4～5回行なう。</p> <p>3、スピーチ実習は、一人ずつ前に立って行なう。実習のあと各自にコメントする。</p> <p>4、スピーチのタイトルは、「自己紹介」「自己PR」の他「自由題」その他。</p> <p>5、スピーチのタイトルは、事前(一週間前)に予告する。</p> <p>6、必要に応じてその都度レジュメ(授業内容の要約)を配布する。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>第1回</td> <td>授業の概要と進め方</td> <td>実習：初対面の人との会話</td> <td>⑪</td> </tr> <tr> <td>第11回</td> <td>表現力を高めるためには</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第2回</td> <td>人前で話すときの基本と効果的な自己紹介のしかた</td> <td></td> <td>⑫第12回</td> </tr> <tr> <td>第13回</td> <td>言語表現を考える(練習問題)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第3回</td> <td>自己紹介をする</td> <td>実習：スピーチ「自己紹介」</td> <td>⑬</td> </tr> <tr> <td>第13回</td> <td>まとめと感想発表</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第4回</td> <td>(1)スピーチで失敗しないために</td> <td>(2)聴衆を分析する</td> <td></td> </tr> <tr> <td>第5回</td> <td>上手な説明をするには</td> <td>実習：スピーチ「〇〇について説明する」</td> <td></td> </tr> <tr> <td>第6回</td> <td>スピーチの準備(1)話のまとめ方</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第7回</td> <td>スピーチの準備(2)原稿の書き方</td> <td>実習：スピーチの原稿を書いてみる</td> <td></td> </tr> <tr> <td>第8回</td> <td>原稿をもとにスピーチしてみる</td> <td>実習：スピーチ「自由題」</td> <td></td> </tr> <tr> <td>第9回</td> <td>就職と自己PR</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第10回</td> <td>自己PRをしてみる</td> <td>実習：スピーチ「自</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>己PR」</td> <td></td> </tr> </table>		第1回	授業の概要と進め方	実習：初対面の人との会話	⑪	第11回	表現力を高めるためには			第2回	人前で話すときの基本と効果的な自己紹介のしかた		⑫第12回	第13回	言語表現を考える(練習問題)			第3回	自己紹介をする	実習：スピーチ「自己紹介」	⑬	第13回	まとめと感想発表			第4回	(1)スピーチで失敗しないために	(2)聴衆を分析する		第5回	上手な説明をするには	実習：スピーチ「〇〇について説明する」		第6回	スピーチの準備(1)話のまとめ方			第7回	スピーチの準備(2)原稿の書き方	実習：スピーチの原稿を書いてみる		第8回	原稿をもとにスピーチしてみる	実習：スピーチ「自由題」		第9回	就職と自己PR			第10回	自己PRをしてみる	実習：スピーチ「自				己PR」	
第1回	授業の概要と進め方	実習：初対面の人との会話	⑪																																																							
第11回	表現力を高めるためには																																																									
第2回	人前で話すときの基本と効果的な自己紹介のしかた		⑫第12回																																																							
第13回	言語表現を考える(練習問題)																																																									
第3回	自己紹介をする	実習：スピーチ「自己紹介」	⑬																																																							
第13回	まとめと感想発表																																																									
第4回	(1)スピーチで失敗しないために	(2)聴衆を分析する																																																								
第5回	上手な説明をするには	実習：スピーチ「〇〇について説明する」																																																								
第6回	スピーチの準備(1)話のまとめ方																																																									
第7回	スピーチの準備(2)原稿の書き方	実習：スピーチの原稿を書いてみる																																																								
第8回	原稿をもとにスピーチしてみる	実習：スピーチ「自由題」																																																								
第9回	就職と自己PR																																																									
第10回	自己PRをしてみる	実習：スピーチ「自																																																								
		己PR」																																																								
履修の留意点：	<p>1、第一回の授業で話すこと。</p> <p>授業全体の構造と意義、目標、コミュニケーションの重要性など、重要なポイントを話します。</p> <p>2、欠席しないこと。</p> <p>トレーニングは一つ一つの積み重ねです。欠席をすると次のステップに進むのが困難になり、やる気を失います。欠席しないことが上達の近道です。</p> <p>3、誰でも最初は初心者。</p> <p>初めから上手に出来る人はいません。小さな成功を積み重ねてゆくことが肝心です。</p> <p>4、集中力が大切。</p> <p>スピーチにはかなりの集中力が要求されます。集中力をつけるため授業中のパソコン使用、その他の作業、私語を禁止します。</p> <p>5、話す内容を充実させる。</p> <p>ふたから身近な出来事や社会情勢などに関心を持ち知識を豊富に持つこと。そしてそのことに関する自分なりの考えや意見をあたためておくと、スピーチの内容が充実します。</p>																																																									
目標と評価：	<p>目標</p> <p>1、人前できちんと話ができる常識ある社会人になること。</p> <p>2、スピーチ能力を向上させ、話すことに自信をつけること。</p> <p>3、人まねでなく、自分らしさを活かしたスピーチができること。</p> <p>評価</p> <p>平常評価</p> <p>①スピーチ(4回)の実習点②提出物(スピーチの原稿)③授業に対する意欲、態度。以上3点で評価します。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="6">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>50%</td> <td>スピーチ(4回)の実習点</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>提出物(スピーチの原稿)</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業に対する意欲、態度</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	50%	スピーチ(4回)の実習点	10%	提出物(スピーチの原稿)	10%	授業に対する意欲、態度	0%		0%																																												
評価の割合：	30%	出席点																																																								
	50%	スピーチ(4回)の実習点																																																								
	10%	提出物(スピーチの原稿)																																																								
	10%	授業に対する意欲、態度																																																								
	0%																																																									
	0%																																																									

		0%	
教科書 1 :			
教科書 2 :			
参考書 1 :	コミュニケーション力 著者：斉藤 孝 発行：岩波書店（岩波新書） 2刷：2006年7月25日		
参考書 2 :	なぜかいつも会話がはずまない人へ 著者：大島常靖 発行：綜合法令 初版：2006年1月5日		
参考書 3 :			
参考書 4 :			
参考書 5 :			

「日本語Ⅲ（留学生用）」（担当者：河村 玲子） の履修の手引き

科目名：	日本語Ⅲ（留学生用）		
担当者：	河村 玲子		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	日本語の四技能（読む・書く・話す・聞く）を高め、専門の授業やゼミへ参加する際の困難を減らすこと、また、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得することの二点を目的とする。特に、レポート、論文作成に必要な書き言葉の習得と、自分の意見を明確に発表することに重点を置いて学習していく。		
授業方法および計画：	演習方式で、学生の皆さんの積極的な参加、発言を重視して授業を進める。		
	取り扱うことを計画している単元	読解	
		文法	
		文字	
		語彙	
		聴解	
		敬語	
		作文 スピーチ	
履修の留意点：	一回一回の授業に集中し、その時間内に最大限に学習項目を習得してほしい。		
目標と評価：	適切な書き言葉を用いて、経済・経営に関する文章を書けること、書いたものをもとに、自分の意見を明確に発表できること、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得すること、以上の三点を目標とする。 評価については、出席点とは別に、授業における課題への取り組み姿勢や提出状況等、平常点を重視する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	授業に対する意欲・積極性
		20%	漢字テスト等の小テストの得点
		20%	作文等の提出状況とスピーチ
		20%	学期末テストの得点
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「日本語Ⅳ（留学生用）」（担当者：河村 玲子） の履修の手引き

科目名：	日本語Ⅳ（留学生用）		
担当者：	河村 玲子		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	日本語の四技能（読む・書く・話す・聞く）を高め、専門の授業やゼミへ参加する際の困難を減らすこと、また、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得することの二点を目的とする。特に、レポート、論文作成に必要な書き言葉の習得と、自分の意見を明確に発表することに重点を置いて学習していく。		
授業方法および計画：	演習方式で、学生の皆さんの積極的な参加、発言を重視して授業を進める。		
	取り扱うことを計画している単元	読解	
		文法	
		文字	
		語彙	
		聴解	
		敬語	
		作文 スピーチ	
履修の留意点：	一回一回の授業に集中し、その時間内に最大限に学習項目を習得してほしい。		
目標と評価：	適切な書き言葉を用いて、経済・経営に関する文章を書けること、書いたものをもとに、自分の意見を明確に発表できること、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得すること、以上の三点を目標とする。 評価については、出席点とは別に、授業における課題への取り組み姿勢や提出状況等、平常点を重視する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	授業に対する意欲・積極性
		20%	漢字テスト等の小テストの得点
		20%	作文等の提出状況とスピーチ
		20%	学期末テストの得点
		0%	
0%			
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「芸術と社会I」（担当者：森 康夫）の履修の手引き

科目名：	芸術と社会I		
担当者：	森 康夫		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>日常生活の中で「芸術」はどのような意味を持っているのか。そしてそれはどのような働きをしているのか。現代は物質欲を満足させることで豊かさを感じる傾向にある。しかし、真の豊かさとは精神面の充実や心の豊かさであり、それを求めなくてはならないことを分かってはいるが、そのアプローチは様々であり、大変難しい。</p> <p>当科目はこの問題を「美術」の面からとらえ、考えていこうというものです。具体的には、西洋美術史を中心に展開するが単に知識の吸収に止まらず、見字などを通して自分の目で確認し、自分なりの物の見方や感じ方を磨いて欲しい。「感情」を学ぶ良い機会ですし、「社交」という面からも必ず役立つはず。</p>		
授業方法および計画：	<p>毎回、テーマのポイントを書いたプリントを配り、それに沿って講義を行う。また、作品をスクリーンに映しながら解説し、さらにビデオを見ながら進めるので理解しやすいと思う。</p> <p><授業計画></p> <p>*ルネサンスを中心としてロマン派までを解説する</p>		
	取り扱うことを計画している単元	(年間授業計画と芸術全般の説明)	
		導入として「エジプト美術」のねじれた人物について解説	
		①建築・彫刻の発達と絵画の写実の始まり。	
		②キリスト教美術の始まりと絵画の非写実性について解説	
	③油絵具の発明。透明画法、不透明画法などについて解説		
	④時代や各国の事情による表現の変化について解説		
	<扱う様式>		
	ギリシャ／ローマ／ヴィザンチン／ロマネスク／ゴシック／ルネッサンス（イタリア1）		
	ルネッサンス（イタリア2）／ルネッサンス（北方）／バロック／ロココ／新古典主義／		
	ロマン派		
履修の留意点：	<p>テーマのポイントを書いたプリントを配りますが、自分なりにノートも取ること。</p> <p>テストがあるので気を抜かないこと</p> <p>*作品をスクリーンに映して解説するので、その時は教科書がなくても良いが、テストの際に 必要になるので、教科書も購入しておいたほうが良い。</p>		
目標と評価：	<p>目標：自分なりの物の見方や感じ方を磨いて欲しい。</p> <p>評価：基本的には「展覧会についてのレポート」と「テスト」の両者によるが、授業態度も加味して総合的に評価する。</p> <p>*「テスト」は簡単な三択形式で行う予定。</p> <p>再試はかなり難しいので、最初のテストで頑張ることをお勧めする。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		50%	試験
		20%	レポート
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	西洋美術史 高階秀爾 美術出版社		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「芸術と社会II」 (担当者：森 康夫) の履修の手引き

科目名：	芸術と社会II		
担当者：	森 康夫		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	日常生活の中で「芸術」はどのような意味を持っているのか。そしてそれはどのような働きをしているのか。現代は物質欲を満足させることで豊かさを感じる傾向にある。しかし、真の豊かさとは精神面の充実や心の豊かさであり、それを求めなくてはならないことを分かっているが、そのアプローチは様々であり、大変難しい。当科目はこの問題を「美術」の面からとらえ、考えていこうというものです。具体的には、西洋美術史を中心に展開するが単に知識の吸収に止まらず、見学などを通して自分の目で確認し、自分なりの物の見方や感じ方を磨いて欲しい。「感情」を学ぶ良い機会です。「社交」という面からも必ず役立つはず。		
授業方法および計画：	毎回、テーマのポイントを書いたプリントを配り、それに沿って講義を行う。また、作品をスクリーンに映して進めるので理解しやすいと思う。後日、ビデオも見る。		
	取り扱うことを計画している単元	①現実観察の絵画の登場	
		②色彩の開放	
		③外面的な絵画と内面性を求める絵画	
		④表現の変化 (写実の崩壊・自由な表現に向かう)	
		写実派／印象派／後期印象派／象徴派／野獣派／立体派／ナイーブ派 (素朴派)	
ドイツ表現派／アールヌーボー／エコールドパリ／抽象絵画			
履修の留意点：	<p>テーマのポイントを書いたプリントを配りますが、自分なりにノートも取ること。 テストがあるので気を抜かないこと。 * 作品をスクリーンに映して解説するので、その時は教科書がなくても良いが、テストの際に 必要になるので、教科書も購入しておいたほうが良い。</p>		
目標と評価：	<p>目標：自分なりの物の見方や感じ方を磨いて欲しい。 評価：基本的には「展覧会についてのレポート」と「テスト」の両者によるが、授業態度も加味して総合的に評価する。 * 「テスト」はそれぞれの美術の特徴を覚えておけばできるものである。 再試はかなり難しいので、最初のテストで頑張ることをお勧めする。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		55%	試験
		15%	レポート
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	西洋美術史 高階秀爾 美術出版社		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「国際社会と日本I」（担当者：山田 寛）の履修の手引き

科目名：	国際社会と日本I		
担当者：	山田 寛		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>アジア諸国の現代史のハイライトと、現在の問題とを学習します。アジアでは、いま中国がさまざまな問題を抱えながらも経済的に大成長を遂げ、今年北京オリンピックも開き、国家の威信をさらに高めようとしています。しかし、1960年代、毛沢東時代の中国は、文化大革命という大権力闘争で大揺れに揺れ、数百万人とも数千万人とも言われる人たちが死に追いやられたのです。また、いまベトナムは、日本の若い女性のショッピング、グルメ旅行の人気スポットになっています。しかし、やはり1960～70年代、ここでは第2次大戦後、最も長く、激しく戦われた戦争「ベトナム戦争」が続いたのです。その隣りのカンボジアのアンコール遺跡もいま、日本人観光客がいっぱいです。しかし、やはり1980年代、この小国では、ポル・ポト政権の暗黒革命が、国民の5分の1を死に追いやったのです。</p> <p>20世紀は戦争と革命と流血の世紀と言われました。アジアでも、戦争、内戦、革命、独裁、クーデター、民主化運動弾圧、核兵器開発、テロなど、いろいろなできごとが起きたのです。その問題だらけの典型が北朝鮮です。</p> <p>そして、現在、アジアではまだ冷戦体制が残り、自由主義国と共産主義国に分かれています。そうした20世紀の大事件とその後の状況をできるだけ客観的に講義します。そして、アジアと日本の関係、アジアの中の日本の進むべき道を考えてと思います。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	第二次大戦後のアジア。冷戦体制がどのようにできたか。	
		北朝鮮は、なぜ今のような「核兵器と拉致と飢えと経済難と独裁」の国になってしまったか	
		ベトナム戦争とは何だったのか。その歴史的意味や、ベトナムとアメリカに及ぼした結果と影響は？	
		中国・毛沢東時代の権力争いの文化大革命から現在の社会主義市場経済まで。	
		カンボジア・ポル・ポト時代の暗黒革命と内戦。そして、いまに残る後遺症。	
		ミャンマー。民主化を弾圧し続ける軍事政権の国。	
履修の留意点：	日本人にとって、アジアを知ることは重要です。アジアの現代史、日本とアジア諸国の関係を扱う場合、主観的になりすぎて、最初からこうだ、好きだ、嫌いだと決めつける人がいます。そうではなく、できるだけ客観的に事実を学び、知ってほしいと思います。		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		20%	平常点
		50%	試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	「凍土の共和国 北朝鮮幻滅紀行」（金元ソ、亜紀書房）、「歴史としてのベトナム戦争」（古田元夫、大月書店）、「ポル・ポト＜革命＞史」（山田寛、講談社選書メチエ）、「毛沢東秘録」上・中・下（産経新聞取材班、扶桑社文庫）以上4冊のうちどれか1冊を購入すること		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「国際社会と日本II」（担当者：山田 寛）の履修の手引き

科目名：	国際社会と日本II		
担当者：	山田 寛		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	いま世界にどんな問題が存在しているか、その中で日本の私たちはどう生きればよいかを学び、考えます。同時進行で現に起きているできごとをもどんどん取り上げます。世界の食糧、貧困とエイズ、戦争・紛争にからむ問題、子ども労働や人身売買、子ども兵士といった子どもの問題、環境破壊などさまざまな問題を扱って行きます。		
授業方法および計画：	授業方法：教科書は使用せず、そのときどきプリント配布やパワーポイントで説明します。とくにビデオや写真などを使えるだけ多く使います。		
	取り扱うことを計画している単元	寿命の格差→世界には、平均寿命がどんどん短くなっている国がたくさんある。	
		飢えと飽食→約8億人が飢えに苦しむ一方、食べすぎ・太りすぎの悩みも広がっている	
		環境破壊と地球温暖化	
		子ども労働・人身売買	
		紛争と子ども→世界には、子ども兵士が30万人もいると言われる	
		紛争と民間軍事会社	
		紛争と文化遺産の破壊	
		北朝鮮による拉致の問題→トンネルの出口はいつ？	
ノーベル平和賞の重み			
世界の女性問題			
履修の留意点：	春学期に「国際社会と日本II」を履修していることが望ましいけれど、履修していなくてもOKです。紛争や貧困の状況に接して、ただ「自分は日本に生まれてよかった」でなく、そこに生きる人々に共感を持ちながら受講してほしいと思います。		
目標と評価：	目標は、世界の問題への関心を広げること。		
	評価は、期末試験の成績と出席点、平常点をあわせて行います。		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	平常点
		50%	期末試験の成績
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「現代企業と社会」（担当者：松森 隆一）の履修の手引き

科目名：	現代企業と社会		
担当者：	松森 隆一		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>バブル崩壊後のいわゆる「失われた10年」を経て、日本の企業は大きな変貌を遂げました。特にこの10年間（1998～2008）の変化は大きく、私たちはそれまでの企業についての「常識」を変更する必要に迫られています。その変化をもたらした二つの要因はグローバル化とITの進歩です。</p> <p>例えばグローバル化については日本を代表する企業であるソニーの最高経営責任者がアメリカ人であるとか、日本に30万人以上のブラジル人が働いているという現象が見られます。ITの進歩は私たちの使っている携帯電話やスイカなどのICカード、I-PODなどの製品やサービスに現れています。</p> <p>しかしもっと大きな変化は、外からは見えない企業内部のマネージメントや組織・人事管理などのシステムに起こっています。この授業の目的は皆さんと一緒にこのような深いところでの企業の変化をとらえ、それが社会にどのような影響を及ぼすかを考えることにあります。</p> <p>この授業での経験は、皆さんが将来職業を選択するうえでも大きな力になることでしょう。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	1. それぞれのテーマに関して皆さんが興味を持った新聞記事を題材として、講義とディスカッションによって進めます。	
		2. 中間と最後にレポートを提出してもらいます。課題は授業の中で指示します。	
		オリエンテーション	
		そもそも企業とは何なのか？	
		この10年間に企業に何が起こり、企業はどのように変わったのか？	
		現代の企業制度	
		現代の企業戦略	
		現代の企業マーケティング	
		現代の企業財務	
現代の企業組織と人事			
現代の企業の社会貢献			
企業の変化と大学生			
履修の留意点：	<p>1. 授業では簡単な情報検索やシミュレーションを行うこともありますので、ノートパソコンを持参してください。</p> <p>2. 毎回、新聞の企業に関する記事の中で興味を引いたものをクリッピング（切り抜き）して持ってきてください。</p> <p>3. 発言や発表など積極的な授業参加を求めます。</p> <p>4. 参考書は4月中に各自読み終えてください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	最終的な目標は、企業の変化や社会への影響という現象を研究することを通して、皆さんが「企業の本質とは何か」ということを理解することにあります。そして流行や世間の評判、表面的な事象などに惑わされることなく、企業と社会を客観的に論理的に考える力を養います。どれだけそのような力がついたかを見極めて評価します。	
		30%	出席点
		20%	授業における発言、積極的な参加態度
		20%	中間のレポート
		30%	期末のレポート
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	企業経営入門 遠藤功 日本経済出版社日経文庫 2005年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「現代企業と人材」 (担当者：杉田 一真) の履修の手引き

科目名：	現代企業と人材		
担当者：	杉田 一真		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	この授業では、現代企業が求める人材を「問題解決能力の高い人材」と定義し、問題の発見から問題の解決に至るまでの一連のプロセスを、講義と演習を組み合わせる実践的に学習していきます。適切に問題解決を図るためには、問題の範囲を特定し、課題を明確化し、問題の原因を分析し、自分自身をうまくコントロールしながら、組織内または組織外の人とコミュニケーションをとりつつ、解決策を検討し、実行に移す必要があります。本講義では、各プロセスにおいて必要な能力（問題発見力、原因分析力、セイルマネジメント力、コミュニケーション能力、交渉力など）を養うことを目的とします。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	講習I：問題発見	
		講習II：原因分析	
		講習III：セイルマネジメント	
		講習IV：組織内コミュニケーション	
		講習V：組織間コミュニケーション	
		演習I：問題発見・原因分析	
		演習II：組織内コミュニケーション ～コーチング	
		演習III-1：組織間コミュニケーション ～1対1交渉	
演習III-2：組織間コミュニケーション ～チーム交渉			
履修の留意点：	特に前提とする知識はありません。演習を貴重な機会と捉え、積極的に取り組む姿勢のみ求めます。 本講義は、同講師が担当する秋学期「情報検索の技術」と合わせて履修すると、学習効果が高まります。 * 情報検索の技術 ：本講義で扱う「問題解決・原因分析」を適切かつ迅速に行うために必要な情報収集・分析能力を養います。		
目標と評価：	この授業を通じて、以下の能力を身につけることを目標とします。 (1)問題の範囲を特定し、課題を明確に把握することができる (2)問題解決に向けて、自分の感情を適切にコントロールすることができる (3)組織内の人とうまくコミュニケーションをとり、解決策を検討し、実行に移すことができる (4)組織外の人とうまくコミュニケーションをとり、解決策を検討し、実行に移すことができる		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	授業に対する貢献度（発言の積極性など）
		30%	演習でのパフォーマンス
		30%	学期末レポート試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	交渉の戦略～思考プロセスと実践スキル 田村次朗 ダイヤモンド社 平成16年3月11日 初版 第1刷発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「人間社会とテクノロジーI」（担当者：生井 良一）の履修の手引き

科目名：	人間社会とテクノロジーI	
担当者：	生井 良一	
設置学期：	春	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>現代の科学技術の進歩はめざましい。そして、それは我々の社会にも個人の生活にも大きな影響を及ぼしている。一方、人間の幸福とは何であろうか。そう考えてみると、科学技術が進歩した結果、その影響には、プラス面とマイナス面があることに気づく。そのことを、いろいろな例を学ぶことによって考えてみよう。</p> <p>一般に人間の問題や社会の問題は正解が無かったり、あったとしてもなかなか見つからないものである。たとえば臓器移植の問題である。脳死の人から臓器を取り出すことに賛成の人もいれば、反対の人もいるだろう。中には条件つきという人もいれば、よく分からないという人もいるだろう。授業では、こうした問題に対して、あえて結論は出さずにいろいろな側面から考えてみよう。</p> <p>江戸時代には東京から京都まで歩いておよそ14日かかったが、飛行機や新幹線の発達で速くどこへでも行けるようになった。車も普及した。これらは、我々の生活を快適で便利なものとしてくれた。その反面、いったん事故が起きたときは大変だ。命にかかわる大惨事となるからだ。</p> <p>明治時代に、「100年後の予想」という記事が新聞に載った。それを見ると、台風や地震などの被害は化学の進歩で被害は少なくなるだろう、また東京都大阪の間は高速鉄道で2時間30分で結ばれるだろうと書いてある。鉄道の予想は、驚くべき正確さで当たっている。しかし、地震や台風といった自然災害についての予想は全くはずれている。自然の力を人間がコントロールすることは難しい。</p>	
授業方法および計画：	<p>講義内容を理解できるように、具体的な事例をいろいろ紹介する。そのためビデオ教材をできるだけ使用したり、必要に応じてプリントを配布する。質問は大歓迎。疑問に思ったことは皆で議論し、考えるようにしていきたい。</p> <p>授業の最後に、「今日の一言」ということで簡単な乾燥、簡単な質問について、書いてもらうことを考えている。また、アンケートなどで君たちの意見を聞いたりして、それを授業に反映させていきたい。</p>	
履修の留意点：	<p>[現代社会とテクノロジーI] と、秋学期には [現代社会とテクノロジーII] もあるが、それぞれの科目単独でも受講することはできる。なお、受講する上で、必ずしも技術に関する知識は必要としない。ただ、できれば技術に関するニュースや社会現象などに関するニュースなどは、関心を持って新聞などを見ていて欲しい。</p>	
目標と評価：	<p>目標 目標1：技術の進歩は素晴らしいが、主体はあくまでも人間であることをしっかり認識して欲しい。 目標2：最近の医療技術についてはいろいろな意見があることを知って欲しい。そして、それぞれの考えの背景に目を向けて欲しい。 目標3：技術の進歩と人間社会の進歩を対比して、現代生活を考えて欲しい。</p> <p>評価の方法 評価については、学期末の試験、それと出席点で決定する。授業に積極的に参加しているかどうか、授業中の態度について考慮することもある。</p>	
評価の割合：	30%	出席点
	70%	学期末試験
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	

		0%	
教科書 1 :			
教科書 2 :			
参考書 1 :			
参考書 2 :			
参考書 3 :			
参考書 4 :			
参考書 5 :			

「人間社会とテクノロジーII」 (担当者：生井 良一) の履修の手引き

科目名：	人間社会とテクノロジーII
担当者：	生井 良一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	<p>科学技術が発達したおかげで便利な世の中となった。1978年に初めて日本語ワープロが開発された。かな漢字変換ができるようになったのだ。その時の値段は一台630万円もしたが、日本語を自由に書けるすばらしさに皆驚嘆した。それが今やパソコン、インターネット、携帯電話の時代となり、文字の入力は当たり前となった。読み書きの困難な障害者も、コミュニケーションの難しい障害者もパソコンのおかげで世界が広がった。</p> <p>その一方、文字変換で漢字が簡単に出るので、漢字が書けない、文章の読み欠きが苦手という人も増えた。また、情報交換の手段は進んだのに、人間関係が希薄になったとも言われている。これは、どうしたことだろうか。さらには、ややもすると人間が機械に使われるという心配もある。機会は道具であり、それを使うのは人間なのだ。このままでは、機械は社会の在りかたまで変えてしまうかもしれない。だからこそ、科学技術と社会と人間の関係に注目して、技術のプラス面とマイナス面について考える必要がある。そしてときには、科学技術のエピソードや歴史についても紹介していきたいと考えている。</p>
授業内容	<p>講義内容を理解できるように、具体的な事例をいろいろ紹介する。そのためビデオ教材をできるだけ使用したり、必要に応じてプリントを配布する。質問は大歓迎。疑問に思ったことは皆で議論し、考えるようにしていきたい。</p> <p>授業の最後に、「今日の一言」ということで簡単な乾燥、簡単な質問について、書いてもらうことを考えている。また、アンケートなどで君たちの意見を聞いたりして、それを授業に反映させていきたい。</p>
授業方法および計画：	<p>取り扱うことを計画している単元</p> <p>(1) まず、情報化社会について、いろいろな事例を紹介しながら考えたい。情報機器については君たちの方が詳しいだろうから、ともに考えて欲しい。情報のやりとりは手軽なものとなった。その便利さは計り知れないほどであるため、多くの人が参加して使用している。したがって、そこには必ずルール、マナーが必要となる。匿名だからといって、何を書いてもいいというものではない、相手を傷つけるようなことをしてはいけないのだ。また、プライバシー・個人情報漏れてしまう心配もある。加えて、意識的に悪用するケースもある。中には、出会い系サイトや自殺願望サイトまである。せつかくのすばらしい情報機器も使う人しだいで良くもなり、悪くもなるのだ。情報化社会にあつては、これらプラス面とマイナス面をしっかりと認識し、有効な利用を心がけたいものである。どんなにすばらしい機器であっても、それを使うのは人間なのである。</p> <p>(2) いくら車が便利でも、交通渋滞は困ったものである。排気ガスを大量に出し、時間は奪われ、気分はいらいら。そこで、道路と渋滞の関係を考えてみよう。最近高度道路交通システム(ITS)という研究も進んでいる。それは、どんなものなのか。さらに、まちづくりと交通の関係も考えてみよう。</p> <p>(3) ALSという病気がある。全身の筋肉の力が衰えていく病気だ。肺も動かなくなり、人工呼吸器をつけるが、そうすると言葉が発することはできなくなる。それでも、いろいろな方法を使ってコミュニケーションをとっている。こうした人々を紹介して、コミュニケーションの大切さをしっかりと考えてみよう。</p> <p>(4) また、最近のロボットテクノロジーも紹介したい。ロボットスーツというのをご存知だろうか。体の神経情報を読み取り、その情報にしたがって力の弱った人の動きを助けるものだ。ナノテクノロジーというものもある。原始一個一個を操作して、新しい物をつくりだそうという技術である。どんな特徴があるのだろうか。</p> <p>(5) さて、ライト兄弟がエンジンによる初飛行に成功したのは1903年のこと、今から100年前のことだ。翼が2枚の飛行機であった。以来、プロペラ飛行機、ジェット機、ロケットと進化し、人類は宇宙にも飛び出した。そしてさまざまな危機を使って、宇宙の始まりから宇宙の構造まで解明しようとしている。なぜ人間は空に、星に、宇宙に心を魅かれるのだろうか。</p> <p>(6) その一方で、人間は地雷やクラスター爆弾といったむごい兵器もつくりだしている。これらは紛争終了後も人々を無差別に殺傷する。とくに、子どもの被害が多い。危険なため、その土地もいつまでも住むことができなくなるというのだ。なぜ、人間はこのような物を作り出すのであろうか。</p> <p>(7) 現在は地球温暖化が世界的に大きな問題となっている。温暖化防止の取り組みは、待ったなしの状況である。対策の一つは省エネルギーであり、もう一つは石油や石炭に替わる代替エネルギーの開発だ。これらの取り組みの一部を紹介していきたい。</p> <p>(8) それから、燃料電池の開発がある。これは、水素と酸素を化学反応させて電気と熱を取り出すというのだ。水素と酸素なので、排気されるのは水だけというクリーンエネルギーである。呼び名は電池だが、実際は発電機である。家庭には家庭用の燃料電池を、ビルにはビル用の燃料電池をそれぞれ設置し、必要な電気を自分の所でまかなう。これが実現すれば、将来は水素社会になるという構想もある。車のエンジンとして燃料電池車はすでに開発されているが、その値段は一台一億円ほどもする。したがって、価格を下げ、実用化を目指した研究がさかんに行われている。</p> <p>(9) 一方、原子力発電についてはどうであろうか。原子力発電も二酸化炭素を出さないというメリットがある。しかし、放射能いっばいの使用済み燃料が出るし、事故の心配もある。また、原子力発電所を運転すれば、やっかいなプルトニウムも出てくる。現在電力の35%は原子力による発電である。このような現状で、原子力発電をどう考えたらよいであろうか。</p> <p>(10) 技術の発達というと、産業革命がある。</p>
履修の留意点：	<p>[現代社会とテクノロジーI]を履修していなくても、この科目を履修することはできる。授業に際しては、自分の経験と照らし合わせながら聞いて欲しい。なお、受講する上で、必ずしも技術に関する知識は必要としない。ただ、できれば情報に関するニュース、あるいは技術に関するニュースなどには関心を持って新聞などを見ていて欲しい。v</p>
目標と評価：	<p>目標</p> <p>目標1：インターネットやメールはルールを守って使うことを確認する</p> <p>目標2：情報社会の危険な面もしっかり認識すること</p> <p>目標3：歴史的にみても、技術の発達は人間・社会に良い影響と悪い影響を及ぼしてきた、この両面性を理解すること</p> <p>目標4：人間生活、社会生活を陰で支えている技術についても認識すること</p> <p>評価の方法</p> <p>評価については、学期末の試験、それに出席点を合わせて決定する。授業に積極的に参加しているかどうか、授業中の態度について考慮することもある。</p>

評価の割合：	30%	出席点
	70%	学期末試験
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
教科書 1：		
教科書 2：		
参考書 1：		
参考書 2：		
参考書 3：		
参考書 4：		
参考書 5：		

「人間・社会・性I」（担当者：青山 悦子）の履修の手引き

科目名：	人間・社会・性I		
担当者：	青山 悦子		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	皆さんは、「ジェンダー」という言葉をこれまでどこかで聞いたり、目にしたりしたことがあると思います。しかし、その言葉の意味を正確に把握しているのかと問われると、自信がないのではないのでしょうか。本講義では、入門編として、先ずジェンダーの概念を学んだ上で、ジェンダーをめぐる今問題になっているさまざまな課題を、一緒に深く考えていくことにします。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	講義13回、教科書は特に指定しないが、講義用レジュメ、資料、ワークシートを配布し、それに沿って、講義を進めていく予定です。講義の主な内容は、以下の通りです。	
		女とは？男とは？—現在の常識	
		男女二分法は絶対か？	
		教育とジェンダー	
		結婚とジェンダー	
		家族とジェンダー	
		家族単位とシングル単位という視点	
		DVとは？	
		リプロダクティブ・ヘルス/ライツ	
		ジェンダー視点から見た税制と社会保険制度	
男女共同参画社会への道			
履修の留意点：	本講義は、社会問題に関する幅広い知識を身につけるための「社会関心養成科目」として位置づけられているので、私たちの周りでおこっているさまざまな出来事に関心を持つことが重要です。そのためにも毎日新聞を読み、講義は一方的に聴くのではなく、主体的に参加しましょう。講義中は、ワークシートなどへの書き込みなどの作業をしてもらいますので、私語は厳禁です。		
目標と評価：	評価の割合：	ジェンダーという概念を使って、私たちの周りの出来事や社会事象を見るとどうなるのかといった発見を重ねることが目標です。	
		30%	出席点
		20%	課題の提出
		50%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「人間・社会・性II」（担当者：青山悦子）の履修の手引き

科目名：	人間・社会・性II		
担当者：	青山悦子		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	ジェンダー（社会的性差）の問題については、様々なアプローチの方法があるが、本講義では、労働の場面でおこっている問題について、ジェンダーの視点から見ていくことにする。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	講義13回、毎回講義用のレジュメ、資料、ワークシートを配布し、それに沿って、女性の労働に関する様々な問題を検証していく予定です。講義の主な内容は、以下の通りです。	
		ジェンダーとは？	
		M字型雇用とは？	
		性別職務分離—男性の仕事、女性の仕事	
		非正規労働になぜ女性が集中する？	
		男女間の賃金格差	
		男女雇用機会均等法	
		企業における男女平等政策	
		男性は家事を分担しているか？	
男性の育児休業			
ワークライフ・バランス—日本の取り組み、世界の取り組み			
履修の留意点：	本講義は、社会問題に関する幅広い知識を身につけるための「社会関心養成科目」として位置づけられています。そのため、新聞を毎日読む習慣を身に付け、私たちの周りでおこっている事柄に敏感になることが必要です。講義は、一方的に聴くのではなく、主体的に参加しましょう。ワークシートなどに書き込む作業が多いので、私語は厳禁です。「ジェンダーと社会I」の履修は必ずしも前提としません。		
目標と評価：	評価の割合：	男女が労働の現場で現在どのように処遇されているかを検証すると共に、男女が平等に処遇される社会について、世界の動向も参考にしながら考察することが目標です。	
		30%	出席点
		20%	課題の提出
		50%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「現代社会とファッション」 (担当者：高梨 正見) の履修の手引き

科目名：	現代社会とファッション														
担当者：	高梨 正見														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>家を出る時、今日は、何を着ていこうか、今日会う人に自分をどう印象付けるか考えたことありますか？ 全身を鏡に映してみたことありますか？ これは、日々変化する自分を認識する第一歩であり、同時に自分を変化させていきます。 自分の社会へのプレゼンテーションでもあります。</p> <p>生活している現代社会は、突然できたものではなく時の流れがあり、その時々々の価値観があり流行があります。ファッションとは、流行、服飾と辞書にあります。</p> <p>現代はファッションを服飾(アパレル) 業界に主に使われていますが、この授業では、ファッションを本来の広い意味「流行」とらえ「食・生活品・服飾・・・」等など生活事例をテーマとしてライフスタイルと流行(ファッション)との係わりを考えます。 同時に、ファッションの要因であるデザイン・情報・企画とは何かを 演習で学びます。</p>														
授業方法および計画：	<p>講義ごとのテーマ設定による講義とテーマによる演習。</p> <p>教科書はありません。 ・パワーポイントによるプロジェクター映像とビデオ映像との講義。 この映像が教科書になります。 パワーポイント講義スライドは学ナビ授業計画内に授業前提示します。</p> <p>講義70分 対話20分。</p>														
	取り扱うことを計画している単元	<p>「現代社会におけるファッション」への理解と興味の醸成。</p> <p>自分の服装と生活との関わりについての解析し認識する。(演習)</p> <p>パーソナルプロモーションとして自分のシンボルマークをデザインする。(演習)</p> <p>ファッションと強い関わりのある広告とメディアの概念。</p>													
履修の留意点：	<p>家を出るとき自分の顔を観察してみよう、昨日との変化を感じ取ろう。 日々「何故」どうして「感動」など感性を磨こう。</p> <p>授業の前に授業計画から「授業スライド」をプリントアウトしてくること。</p>														
目標と評価：	<p>生活上の日常的出来事につながる(役立つ)情報学習を中軸とする。 「現代社会におけるファッションの意味と役割」への理解と興味の醸成。</p> <p>※通常点評価 授業内に行われる〈中間での演習2回〉と〈期末の復習レポート〉との合計点が評価点となります。</p> <p>※最終評価は、出席点3割と通常評価点7割の合計です。 (授業出席を重視しますので出席点制度を使います)</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>6%</td> <td>演習1</td> </tr> <tr> <td>6%</td> <td>演習2</td> </tr> <tr> <td>58%</td> <td>期末復習レポート</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	6%	演習1	6%	演習2	58%	期末復習レポート	0%		0%		0%
30%	出席点														
6%	演習1														
6%	演習2														
58%	期末復習レポート														
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：	2010年革命 団塊の世代が会社から消える日 谷口 正和 ISBN4-06-212432-7 講談社														
参考書2：	ファッションの原風景 城 一夫 明現社														
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「現代社会とデザイン」 (担当者：高梨 正見) の履修の手引き

科目名：	現代社会とデザイン														
担当者：	高梨 正見														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>デザインは私達の日々の生活を快適に心豊かにしてくれる活動の一つです。生活環境のあらゆることに影響を与えているのがデザインです。コミュニケーションデザイン、スペースデザイン、インダストリアルデザインなどに分類されています。「遊ぶ・学ぶ・つくる・感じる・交流する」などの創造性を優先する価値観で生活している私達にとって、デザインは空気のようなものでもありますが、自己表現として大切なものでもあります。デザインを感じる(選ぶ)のにも、デザインをするのにもクリエイティビティが必要です。日常的な事象から、デザインと生活とのかかわりを考察し、同時にデザインング、プランニングなどを学びます。</p>														
授業方法および計画：	<p>講義ごとのテーマ設定による講義とテーマによる演習。</p> <p>教科書は使いません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パワーポイントによるプロジェクター映像とビデオ映像との講義。この映像が教科書になります。 ・パワーポイント講義スライドは学ナビ授業計画内に授業前に提示します。 <p>講義70分 対話20分。</p>														
	取り扱うことを計画している単元	<p>デザイナーの観察眼 (演習)</p> <p>自分をデザインで表現・シンボルマークを創る (演習)</p> <p>広告の基本を理解する・チラシ広告を創る (演習)</p>													
履修の留意点：	<p>日々の生活で周りにあるデザインを常に「自分ならこうする」の視点をもって生活すること。</p> <p>※ 授業の前に授業計画から「授業スライド」をプリントアウトしてくること。</p>														
目標と評価：	<p>「日常生活でのデザインの意味と役割」の理解と興味の醸成。日常生活に役立つための情報学習を中軸とする。</p> <p>※通常点評価 授業内に行われる〈中間での演習2回〉と〈期末の復習レポート〉との合計点が評価点となります。</p> <p>※最終評価は、出席点3割と通常評価点7割の合計です。 (授業出席を重視しますので出席点制度を使います)</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>6%</td> <td>演習 1</td> </tr> <tr> <td>6%</td> <td>演習 2</td> </tr> <tr> <td>6%</td> <td>演習 3</td> </tr> <tr> <td>52%</td> <td>期末復習レポート</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	6%	演習 1	6%	演習 2	6%	演習 3	52%	期末復習レポート	0%		0%
30%	出席点														
6%	演習 1														
6%	演習 2														
6%	演習 3														
52%	期末復習レポート														
0%															
0%															
教科書 1：															
教科書 2：															
参考書 1：	生活デザイン論 建帛社 I S B N 4 - 7679 - 1416 - 7 C 3077 城 一夫														
参考書 2：	生活デザインの社会学 明現社 I S B N 4 - 8388 - 7002 - 7 C 1077 城 一夫														
参考書 3：															
参考書 4：															
参考書 5：															

「現代社会と民族I」 (担当者：安富 成良) の履修の手引き

科目名：	現代社会と民族I	
担当者：	安富 成良	
設置学期：	春	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	春学期では現代社会における世界の民族問題について包括的に学びます。世界各地でひき起こされてきた民族抗争やエスニック集団間の紛争の原因の一つに宗教問題があげられる場合が多いですが、世界各地の個々の事例を取り上げ、視聴覚教材（主にビデオ）も利用しながらその歴史的背景や現状、そして色々な民族の文化を授業を通して学びます。世界各地で起きている民族問題が日本にも直接的活間接的に多大な影響を与えており世界の民族を知る事は大きな意味もっています。	
授業方法および計画：	講義と各回のテーマに関するビデオを視聴し、毎回その日の「講義・ビデオ」についての感想文を提出。	
	取り扱うことを計画している単元	中東地域の諸問題について
		キリスト教、ユダヤ教、イスラム教について
		アジアのイスラム圏：バングラディシュ
		キプロス問題
		ヨーロッパの民族問題（東ヨーロッパ、旧ユーゴスラビア）
		イラク問題
		北朝鮮問題
日本の民族問題		
履修の留意点：	秋学期には具体的な事例としてアメリカの民族問題について深く学び、「現代社会と民族」の授業が完結します。春学期の受講者は秋学期も継続して受講する事が望まれます。 特にアメリカに関心を持つ受講生の場合は、秋学期のみの受講も可能です。	
目標と評価：	評価の割合：	レポート、定期考査、出席点の総合評価をします。
		30% 出席点
		40% 定期考査
		30% レポート
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「現代社会と民族II」 (担当者：安富 成良) の履修の手引き

科目名：	現代社会と民族II		
担当者：	安富 成良		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>秋学期では国民国家の枠組みの中に存在する民族問題の代表的な事例としてアメリカの民族問題を素材に現代社会における民族のあり方と国家との関係について考察します。WASPと呼ばれるアメリカの中核を担ってきた人たちやアメリカの人種的マイノリティのネイティブ・アメリカン、黒人、ヒスパニック、日系人を含めたアジア系アメリカ人などが抱える問題について学びます。</p> <p>日本にとって日米関係はとりわけこれまで以上に重要になってきており、多民族国家・アメリカを知る事は大きな意味を持つようになってきています。</p> <p>春学期の「現代社会と民族I」の受講者は秋学期も継続して受講する事が望まれます。</p>		
授業方法および計画：	講義と各回のテーマに関するビデオを視聴し、毎回その日の「講義・ビデオ」についての感想文を提出。		
	取り扱うことを計画している単元	多民族国家・アメリカ	
		同化と文化変容	
		WASPと少数派	
		ネイティブ・アメリカンズ (アメリカのインディアン)	
		日系アメリカ人	
		戦争花嫁	
黒人問題			
履修の留意点：	春学期に世界の民族問題を学ぶ「現代社会と民族I」がありますが、特にアメリカの民族問題・人種問題に関心を持つ受講生の場合は、秋学期のみの受講も可能です。		
目標と評価：	レポートと定期考査で総合評価します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		40%	定期考査
		30%	レポート
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「環境と社会I」（担当者：生井 良一）の履修の手引き

科目名：	環境と社会I		
担当者：	生井 良一		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>環境問題は、地球温暖化をはじめとして、現在大きな社会問題となっている。世界で毎年のように起こっている異常気象、南極や北極圏で氷が大量に溶けていることなどから、地球温暖化問題に対する対応は待ったなしである。他にも、エネルギー問題や、食の問題、水の問題、大気汚染の問題、森林破壊の問題、森林再生の取り組みなどさまざまな環境問題がある。少し学んでいくと、これらは互いにつながっていることが分かる。</p> <p>さて、講義では、次のような観点を大事にしたいと考えている。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①元々地球にはすばらしい生命のためのシステムがあること ②現在の環境問題の現状について ③原因について ④どんな対策があるのだろうか（環境と経済の関係も含めて） ⑤現在行われている市民・企業・世界の国々の取り組みなどについて 		
授業方法および計画：	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。そのために、ビデオ教材をひんばんに使用する。プリントは必要に応じて配布する。なお、授業の最後に、「今日の一言」ということで、毎回授業の乾燥や印象に残ったこと、あるいは質問などを簡単に書いてもらおうと考えている。どんな質問でも大歓迎、ささいなことでも疑問があったらどんどん質問して欲しい。		
	取り扱うことを計画している単元	（1）まず地球温暖化問題である。地球温暖化は、現在最も差し迫った環境問題である。頻発する異常気象など、温暖化の影響も身近になってきた。対策としては、二酸化炭素の発生を削減しなければならないが、それにはどんな取り組みがあるのだろうか。そのためには京都議定書の6%削減について、もう一度確認したい。そして、京都議定書以降のことも。なお、秋学期に、地球温暖化の問題はかなりの時間を割いて考える予定である。	
		（2）次に、オゾン層破壊の問題を取り上げる。オゾン層とはどんなものか、どんなはたらきをしているのだろうか。地球にはオゾン層は元々存在しないものであったが、数10億年という長い年月をかけて地球生命それ自身が作りあげてきたものだ。オゾン層は、地上の生命を紫外線から守るバリアーなのだ。それが人間の作り出した物質フロンによって、ここ数10年で破壊されるという問題が起こった。この状況に対して、世界は何度も交渉を重ねて、ついにはフロンの規制を取り決め、実施した。それでは、問題は無くなったのだろうか。	
		（3）日本の食料問題を考える。農業入りギャウザ事件で明らかになったように、今や日本の食糧は、多くが海外から輸入されている。日本の食糧自給率は、39%であり、海外からの輸入に60%以上を頼っている。これは、先進各国の中でも最低である。いざというとき、どうするのだろうか。考えてみよう。	
		（4）次に、水のことを考えてみよう。飲み水、暮らし、食糧生産、これらは水と切っても切れない関係だ。日本は水に恵まれているが、世界は水危機に直面している。21世紀は「水の世紀」とも言われ、水不足が大きな問題になっている。食糧生産との関連も合わせて、その現状を紹介する。	
		（5）ついで、森林の大切さについて学ぶ。いわゆる水と緑の関係、そして土との関係である。森林は水の保水力がきわめて大きく、緑のダムとも呼ばれる。森林と水がある所は自然が豊かであり、一方森林が無くなると土地は荒廃していく。森林は山の土砂もつなぎ留めてくれるのだ。このように森林は環境にとって大事なものだ。そんな大事な森林が破壊されている。	
		（6）ごみ問題・廃棄物問題も考えてみよう。レジ袋の削減運動が始まった。ごみの現状、埋立地の不足、3R、ごみとリサイクル、ごみを減らす取り組み、世界の状況などについて紹介する。ゼロ・エミッションという考え方や企業の環境に対する取り組みなども紹介したい。	
環境問題はごみのことからも分かるように、私たち一人一人が被害者でもあり、加害者でもあるのだ。したがって、一人一人が自分の問題として環境問題を考えることが大切なことだ。			
履修の留意点：	春学期には「環境と社会I」、秋学期には「環境と社会II」がある。当然、それぞれ単独で履修できるものである。できるとなれば「環境と社会II」も合わせて受講して欲しいと考えている。		
目標と評価：	<p>受講に際して、「視野は地球的規模で、行動は足元から」の原則にしたがい、自分でもできることはないか、そんな気持ちで講義を聞いて欲しい。</p>		
	目標	<p>目標1：自然はいろいろな要素が密接に関係しあって現在の姿を造っている。その自然のしくみを理解する</p> <p>目標2：生命維持のシステムは微妙なバランスの上に成り立っていることを理解する</p> <p>目標3：人間活動について、その影響の大きさを理解すること</p> <p>目標4：環境保全に対するいろいろな取り組みを知ること</p> <p>目標5：個人の生活スタイルも見直す機会とすること</p>	
評価の割合：	評価方法	評価は、基本的に学期末の試験と出席点を合わせて決定する。ときには、授業中の態度が考慮の対象となることもある。	
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	期末テスト
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	

教科書 1 :	
教科書 2 :	
参考書 1 :	
参考書 2 :	
参考書 3 :	
参考書 4 :	
参考書 5 :	

「環境と社会I」（担当者：信澤 由之）の履修の手引き

科目名：	環境と社会I		
担当者：	信澤 由之		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	近年、環境と経済の調和を図る社会経済システムを構築していく上で、企業や消費者が果たすべき役割が大きくなっている。こうしたことから環境に関する教育の重要性が高まっている。「環境と社会I」の授業では、環境に関する諸問題を環境と社会活動の関係や環境保全のための対策の側面から学んでいく。環境と社会活動の関係では、環境問題が発生するメカニズムを分析していくとともに、実際に取り組まれている環境保全の対策事例を結び付け、その理解を深めていきたい。特に、環境問題がどのようなメカニズムで生じ、それをどのように解決していくのか。環境を保全するための費用を誰が負担していくのか、などを考えていく。そして、環境保全型の社会がどのようなものかについて明らかにしていく。この授業では、環境問題が自分の日常生活にどのようにかかわっているのかを理解し、改善の取り組みができるようにしていくことによって環境管理や保全のための総合的な知識を身につけていくことをめざします。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	環境破壊のメカニズム	
		地球の自然環境	
		地球温暖化	
		オゾン層破壊	
		酸性雨	
		砂漠化と森林破壊	
履修の留意点：	教科書については、指定せず、必要に応じて参考書を紹介していきます。		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		10%	練習問題
		60%	期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「環境と社会II」 (担当者：生井 良一) の履修の手引き

科目名：	環境と社会II														
担当者：	生井 良一														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	講義の内容を大きく分けると、次の通りである。まず、さしせまってきた地球温暖化問題について詳しく解説する。どれだけ差し迫ってきているか、世界での取り組み、日本での取り組みをいろいろ紹介したい。ついで、世界の人口爆発と環境問題、食料問題、関連して水問題や土壌劣化の問題をとりあげたい。21世紀は水の世紀とも言われ、大量の水使用、水不足をどうするかが課題でもある。講義においては各テーマごとに、どんな影響があるか、どんな取り組みがあるかをできるだけ詳しく紹介したい。今後、どのような分野に進むにしても、基本的な世界の状況を知ってほしいと願っている。時間があれば、世界のエイズについても取り上げたい。														
授業方法および計画：	講義内容をより具体的にイメージし、理解できるように、いろいろな事例を紹介したり、DVDの映像を使ったりする。プリントは必要に応じて配布する。どんな質問でも大歓迎、こんなことと思われるようなことでも気軽に質問して欲しい。また、授業の最後に「今日の一言」ということで、簡単な乾燥や、簡単な質問について書いてもらおうと考えている。														
	取り扱うことを計画している単元	<p>(1) 地球温暖化については、大事なことなのでかなりの時間を割いて詳しく説明したい。</p> <p>(2) ついで、世界の人口問題を取りあげる。世界人口は爆発的に増加している。日本では少子化が問題となっているが、全地球的にみると事情は一変する。途上国を中心にして20世紀に入ってからのたった100年間で世界人口は4倍ちかくにも急増した。1900年に16億人だった世界人口は、今や64億人を越えたのである。では、その食糧はどうしたか。人々はまずは食べなければならない。それに応えたのが緑の革命であった。20世紀後半に起こった緑の革命は食糧増産に成功した。それには、種子の品種改良、かんがい用水の大量使用、化学肥料や農薬の大量使用が大きく寄与した。ところが現在では、食糧生産は頭打ちとなっている。その一方で世界人口の増加は止まらない。</p> <p>(3) 世界の水不足</p> <p>(4) さらに、エイズなどの感染症についても言及したい。アフリカやアジアなどでは、現在爆発的にエイズ感染者が増えている。世界としての取り組みも迫られている。先進国といわれる地域では、日本だけが感染者の増加が続いている。あらためて正しい知識を説明し、注意を喚起したい。</p>													
履修の留意点：	[環境と社会II] を履修していなくても、この科目は履修が可能である。環境と経済、それは対立するものなのか、調和できるものなのか、あるいはどんな調和のための取り組みがあるのか、そんなことを自らに問いかけながら授業を聞いて欲しい。なお、受講に際しては、「視野は地球的規模で、行動は足元から」の観点から、自分でもできることは実践しよう、そんな気持ちで講義を聞いて欲しい。														
目標と評価：	<p>目標</p> <p>目標1：地球温暖化の重要性をしっかりと認識すること</p> <p>目標2：人間活動について、その影響の大きさを理解すること</p> <p>目標3：個人の生活スタイルを見直す機会とすること</p> <p>目標4：自然界では、いろいろなことが互いに関連している、そのことを理解すること</p> <p>評価の方法</p> <p>評価については、学期末の筆記試験、それと出席点で決定する。ときには、授業中の態度が考慮の対象となることもある。出席点は全体の30%と大きな要素なので、要注意。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>期末試験</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	70%	期末試験	0%		0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
70%	期末試験														
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「環境と社会II」 (担当者：信澤 由之) の履修の手引き

科目名：	環境と社会II		
担当者：	信澤 由之		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	近年、環境と経済の調和を図る社会経済システムを構築していく上で、企業や消費者が果たすべき役割が大きくなってきている。こうしたことから環境に関する教育の重要性が高まっている。「環境と社会II」の授業では、環境に関する諸問題と経済活動の関係や環境保全のための対策の側面から学んでいく。環境破壊と経済活動の関係では、環境問題が発生するメカニズムを分析していくとともに、消費者レベルでの身近な環境対策の事例と結び付け、その理解を深めていきたい。特に、「電気」、「水道(水)」、「ごみ」の視点から日常生活においてどのような環境に負荷をかけており、その負荷をどのような方法(手段)で軽減できるかを学んでいく。この授業では、環境問題が自分の日常生活にどのようなかかわっているのかを理解し、改善の取り組みができるようにしていくために、「環境家計簿」などを用いて総合的な知識を身につけていくことをめざします。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	環境に配慮した生活をしているか	
		環境問題とライフスタイルの見直し	
		レジ袋の削減方法	
		路上喫煙・ポイ捨て問題	
		電気・上下水道と環境 y 問題	
		環境家計簿	
履修の留意点：	教科書については、指定せず、必要に応じて参考書を紹介していきます。		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		10%	小テスト
		60%	期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「現代社会とテクノロジーI」（担当者：生井 良一）の履修の手引き

科目名：	現代社会とテクノロジーI														
担当者：	生井 良一														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>現代の科学技術の進歩はめざましい。そして、それは我々の社会にも個人の生活にも大きな影響を及ぼしている。一方、人間の幸福とは何であろうか。そう考えてみると、科学技術が進歩した結果、その影響には、プラス面とマイナス面があることに気づく。そのことを、いろいろな例を学ぶことによって考えてみよう。</p> <p>一般に人間の問題や社会の問題は正解が無かったり、あったとしてもなかなか見つからないものである。たとえば臓器移植の問題である。脳死の人から臓器を取り出すことに賛成の人もいれば、反対の人もいるだろう。中には条件つきという人もいれば、よく分からないという人もいるだろう。授業では、こうした問題に対して、あえて結論は出さずにいろいろな側面から考えてみよう。</p> <p>江戸時代には東京から京都まで歩いておよそ14日かかったが、飛行機や新幹線の発達で速くどこへでも行けるようになった。車も普及した。これらは、我々の生活を快適で便利なものとしてくれた。その反面、いったん事故が起きたときは大変だ。命にかかわる大惨事となるからだ。</p> <p>明治時代に、「100年後の予想」という記事が新聞に載った。それを見ると、台風や地震などの被害は化学の進歩で被害は少なくなるだろう、また東京都大阪の間は高速鉄道で2時間30分で結ばれるだろうと書いてある。鉄道の予想は、驚くべき正確さで当たっている。しかし、地震や台風といった自然災害についての予想は全くはずれている。自然の力を人間がコントロールすることは難しい。</p>														
授業方法および計画：	<p>講義内容を理解できるように、具体的な事例をいろいろ紹介する。そのためビデオ教材をできるだけ使用したり、必要に応じてプリントを配布する。質問は大歓迎。疑問に思ったことは皆で議論し、考えるようにしていきたい。</p> <p>授業の最後に、「今日の一言」ということで簡単な乾燥、簡単な質問について、書いてもらうことを考えている。また、アンケートなどで君たちの意見を聞いたりして、それを授業に反映させていきたい。</p> <p>(1) 地震と現代社会： 最近地震がひんぱんに発生している。その被害も甚大である。そこで、まず地震について取り上げる。まずは、地震発生のメカニズムである、大陸移動説から始まったプレートテクトニクス、それに地殻断層の話を紹介する。また、火災地震、津波地震、ライフラインの被害などの特徴を説明し、どのような心構えが必要か、考える。地震がいつ、どこで起こるか、それを予測するのは難しい。それに比べれば、地震が起こった後で、どのような救援活動が大切か、それは前もって考えることができる。</p> <p>(2) 次ので、時間について、昔の時間と今の時間について考えてみる。</p> <p>(3) 失敗学のすすめ： 最近いろいろな事故が起きている。たとえば、2005年に尼崎での鉄道暴走脱線事故があった。いろいろな安全装置が開発されているにもかかわらず、なぜ事故は起こったのだろうか。これに関連して、安全システム、それと人的要素について考えてみよう。また、失敗から学ぶことの大切さも考えてみよう。(失敗学のすすめより)</p> <p>(4) 江戸時代の化学技術： 日本地図を作った伊能忠敬は50歳を過ぎてから隠居し、それから天文学、測量学を学んだ。およそ1800年頃の江戸時代である。そして、日本全国を自分の足で歩いて測量し、日本地図を作った。歩いた距離はほぼ地球一周分に相当する。この地図は、現在の精密な測定方で作った地図と比べてもあまり違いはないほど正確なものだという。また「からくり儀右衛門」と呼ばれた東芝の創立者など、このような先人たちの興味あるエピソードも紹介する。そこから昔の人と現代人について考えてみよう。</p> <p>(5) 昨年は、日本の研究チームが人間の皮膚の細胞から万能細胞を作ること成功した。これは、世界的なニュースである。なぜなら、万能細胞とは、そこから、人体のいろいろな臓器をつくり出すことのできる細胞だからである。つまり、再生医療に大きなみちを開いたものである。20世紀は生命科学の進歩が著しく、DNA、遺伝子の解明も進んだ。同時に遺伝子診断や臓器移植、あるいは不妊治療、再生医療の技術も進歩した。それに伴い、生命倫理という問題に直面している。</p> <p>(6) それから、時間があれば、福祉にかかわる技術や環境にかかわる技術についてもぜひ取り上げてみたい。トイレで流した後の水はどのようにして処理されているのだろうか。障害を持つ人たちはどのような不便を感じているのだろうか。たとえば、目が見えなくて耳も不自由という人たちもいる。どうコミュニケーションを取るのだろうか。技術はその解決にどれだけ貢献してきたのだろうか。</p>														
履修の留意点：	<p>[現代社会とテクノロジーI]と、秋学期には[現代社会とテクノロジーII]もあるが、それぞれの科目単独でも受講することはできる。なお、受講する上で、必ずしも技術に関する知識は必要としない。ただ、できれば技術に関するニュースや社会現象などに関するニュースなどは、関心を持って新聞などを見ていて欲しい。</p>														
目標と評価：	<p>目標 目標1：技術の進歩はすばらしいが、主体はあくまでも人間であることをしっかり認識して欲しい。 目標2：最近の医療技術についてはいろいろな意見があることを知って欲しい。そして、それぞれの考えの背景に目を向けて欲しい。 目標3：技術の進歩と人間社会の進歩を対比して、現代生活を考えて欲しい。</p> <p>評価の方法 評価については、学期末の試験、それと出席点で決定する。授業に積極的に参加しているかどうか、授業中の態度について考慮することもある。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="6">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>学期末試験</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	70%	学期末試験	0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点													
	70%	学期末試験													
	0%														
	0%														
	0%														
	0%														

		0%	
教科書 1 :			
教科書 2 :			
参考書 1 :			
参考書 2 :			
参考書 3 :			
参考書 4 :			
参考書 5 :			

「現代社会とテクノロジーII」 (担当者：生井 良一) の履修の手引き

科目名：	現代社会とテクノロジーII
担当者：	生井 良一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	<p>科学技術が発達したおかげで便利な世の中となった。1978年に初めて日本語ワープロが開発された。かな漢字変換ができるようになったのだ。その時の値段は一台630万円もしたが、日本語を自由に書けるすばらしさに皆驚嘆した。それが今やパソコン、インターネット、携帯電話の時代となり、文字の入力は当たり前となった。読み書きの困難な障害者も、コミュニケーションの難しい障害者もパソコンのおかげで世界が広がった。</p> <p>その一方、文字変換で漢字が簡単に出るので、漢字が書けない、文章の読み欠きが苦手という人も増えた。また、情報交換の手段は進んだのに、人間関係が希薄になったとも言われている。これは、どうしたことだろうか。さらには、ややもすると人間が機械に使われるという心配もある。機会は道具であり、それを使うのは人間なのだ。このままでは、機械は社会の在りかたまで変えてしまうかもしれない。だからこそ、科学技術と社会と人間の関係に注目して、技術のプラス面とマイナス面について考える必要がある。そしてときには、科学技術のエピソードや歴史についても紹介していきたいと考えている。</p>
授業内容	<p>講義内容を理解できるように、具体的な事例をいろいろ紹介する。そのためビデオ教材をできるだけ使用したり、必要に応じてプリントを配布する。質問は大歓迎。疑問に思ったことは皆で議論し、考えるようにしていきたい。</p> <p>授業の最後に、「今日の一言」ということで簡単な乾燥、簡単な質問について、書いてもらうことを考えている。また、アンケートなどで君たちの意見を聞いたりして、それを授業に反映させていきたい。</p>
授業方法および計画：	<p>取り扱うことを計画している単元</p> <p>(1) まず、情報化社会について、いろいろな事例を紹介しながら考えたい。情報機器については君たちの方が詳しいだろうから、ともに考えて欲しい。情報のやりとりは手軽なものとなった。その便利さは計り知れないほどであるため、多くの人が参加して使用している。したがって、そこには必ずルール、マナーが必要となる。匿名だからといって、何を書いてもいいというものではない、相手を傷つけるようなことをしてはいけないのだ。また、プライバシー・個人情報漏れてしまう心配もある。加えて、意識的に悪用するケースもある。中には、出会い系サイトや自殺願望サイトまである。せつかくのすばらしい情報機器も使う人しだいで良くもなり、悪くもなるのだ。情報化社会にあつては、これらプラス面とマイナス面をしっかりと認識し、有効な利用を心がけたいものである。どんなにすばらしい機器であっても、それを使うのは人間なのである。</p> <p>(2) いくら車が便利でも、交通渋滞は困ったものである。排気ガスを大量に出し、時間は奪われ、気分はいらいら。そこで、道路と渋滞の関係を考えてみよう。最近高度道路交通システム(ITS)という研究も進んでいる。それは、どんなものなのか。さらに、まちづくりと交通の関係も考えてみよう。</p> <p>(3) ALSという病気がある。全身の筋肉の力が衰えていく病気だ。肺も動かなくなり、人工呼吸器をつけるが、そうすると言葉が発することはできなくなる。それでも、いろいろな方法を使ってコミュニケーションをとっている。こうした人々を紹介して、コミュニケーションの大切さをしっかりと考えてみよう。</p> <p>(4) また、最近のロボットテクノロジーも紹介したい。ロボットスーツというのをご存知だろうか。体の神経情報を読み取り、その情報にしたがって力の弱った人の動きを助けるものだ。ナノテクノロジーというものもある。原始一個一個を操作して、新しい物をつくりだそうという技術である。どんな特徴があるのだろうか。</p> <p>(5) さて、ライト兄弟がエンジンによる初飛行に成功したのは1903年のこと、今から100年前のことだ。翼が2枚の飛行機であった。以来、プロペラ飛行機、ジェット機、ロケットと進化し、人類は宇宙にも飛び出した。そしてさまざまな危機を使って、宇宙の始まりから宇宙の構造まで解明しようとしている。なぜ人間は空に、星に、宇宙に心を魅かれるのだろうか。</p> <p>(6) その一方で、人間は地雷やクラスター爆弾といったむごい兵器もつくりだしている。これらは紛争終了後も人々を無差別に殺傷する。とくに、子どもの被害が多い。危険なため、その土地もいつまでも住むことができなくなるというのだ。なぜ、人間はこのような物を作り出すのであろうか。</p> <p>(7) 現在は地球温暖化が世界的に大きな問題となっている。温暖化防止の取り組みは、待ったなしの状況である。対策の一つは省エネルギーであり、もう一つは石油や石炭に替わる代替エネルギーの開発だ。これらの取り組みの一部を紹介していきたい。</p> <p>(8) それから、燃料電池の開発がある。これは、水素と酸素を化学反応させて電気と熱を取り出すというものだ。水素と酸素なので、排気されるのは水だけというクリーンエネルギーである。呼び名は電池だが、実際は発電機である。家庭には家庭用の燃料電池を、ビルにはビル用の燃料電池をそれぞれ設置し、必要な電気を自分の所でまかなう。これが実現すれば、将来は水素社会になるという構想もある。車のエンジンとして燃料電池車はすでに開発されているが、その値段は一台一億円ほどもする。したがって、価格を下げ、実用化を目指した研究がさかんに行われている。</p> <p>(9) 一方、原子力発電についてはどうであろうか。原子力発電も二酸化炭素を出さないというメリットがある。しかし、放射能いっばいの使用済み燃料が出るし、事故の心配もある。また、原子力発電所を運転すれば、やっかいなプルトニウムも出てくる。現在電力の35%は原子力による発電である。このような現状で、原子力発電をどう考えたらよいであろうか。</p> <p>(10) 技術の発達というと、産業革命がある。</p>
履修の留意点：	<p>[現代社会とテクノロジーI]を履修していなくても、この科目を履修することはできる。授業に際しては、自分の経験と照らし合わせながら聞いて欲しい。なお、受講する上で、必ずしも技術に関する知識は必要としない。ただ、できれば情報に関するニュース、あるいは技術に関するニュースなどには関心を持って新聞などを見ていて欲しい。v</p>
目標と評価：	<p>目標</p> <p>目標1：インターネットやメールはルールを守って使うことを確認する</p> <p>目標2：情報社会の危険な面もしっかり認識すること</p> <p>目標3：歴史的にみても、技術の発達は人間・社会に良い影響と悪い影響を及ぼしてきた、この両面性を理解すること</p> <p>目標4：人間生活、社会生活を陰で支えている技術についても認識すること</p> <p>評価の方法</p> <p>評価については、学期末の試験、それに出席点を合わせて決定する。授業に積極的に参加しているかどうか、授業中の態度について考慮することもある。</p>

評価の割合：	30%	出席点
	70%	学期末試験
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
教科書 1：		
教科書 2：		
参考書 1：		
参考書 2：		
参考書 3：		
参考書 4：		
参考書 5：		

「ジェンダーと社会I」（担当者：青山 悦子）の履修の手引き

科目名：	ジェンダーと社会I		
担当者：	青山 悦子		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	皆さんは、「ジェンダー」という言葉をこれまでどこかで聞いたり、目にしたりしたことがあると思います。しかし、その言葉の意味を正確に把握しているのかと問われると、自信がないのではないのでしょうか。本講義では、入門編として、先ずジェンダーの概念を学んだ上で、ジェンダーをめぐって今問題になっているさまざまな課題を、一緒に深く考えていくことにします。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	講義13回、教科書は特に指定しないが、講義用レジュメ、資料、ワークシートを配布し、それに沿って、講義を進めていく予定です。講義の主な内容は、以下の通りです。	
		女とは？男とは？－現在の常識	
		男女二分法は絶対か？	
		教育とジェンダー	
		結婚とジェンダー	
		家族とジェンダー	
		家族単位とシングル単位という視点	
		DVとは？	
		リプロダクティブ・ヘルス/ライツ	
		ジェンダー視点から見た税制と社会保険制度	
男女共同参画社会への道			
履修の留意点：	本講義は、社会問題に関する幅広い知識を身につけるための「社会関心養成科目」として位置づけられているので、私たちの周りでおこっているさまざまな出来事に関心を持つことが重要です。そのためにも毎日新聞を読み、講義は一方的に聴くのではなく、主体的に参加しましょう。講義中は、ワークシートなどへの書き込みなどの作業をしてもらいますので、私語は厳禁です。		
目標と評価：	評価の割合：	ジェンダーという概念を使って、私たちの周りの出来事や社会事象を見るとどうなるのかといった発見を重ねることが目標です。	
		30%	出席点
		20%	課題の提出
		50%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ジェンダーと社会II」 (担当者：青山悦子) の履修の手引き

科目名：	ジェンダーと社会II		
担当者：	青山悦子		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	ジェンダー（社会的性差）の問題については、様々なアプローチの方法があるが、本講義では、労働の場面でおこっている問題について、ジェンダーの視点から見ていくことにする。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	講義13回、毎回講義用のレジュメ、資料、ワークシートを配布し、それに沿って、女性の労働に関する様々な問題を検証していく予定です。講義の主な内容は、以下の通りです。	
		ジェンダーとは？	
		M字型雇用とは？	
		性別職務分離ー男性の仕事、女性の仕事	
		非正規労働になぜ女性が集中する？	
		男女間の賃金格差	
		男女雇用機会均等法	
		企業における男女平等政策	
		男性は家事を分担しているか？	
男性の育児休業			
ワークライフ・バランスー日本の取り組み、世界の取り組み			
履修の留意点：	本講義は、社会問題に関する幅広い知識を身につけるための「社会関心養成科目」として位置づけられています。そのため、新聞を毎日読む習慣を身に付け、私たちの周りでおこっている事柄に敏感になることが必要です。講義は、一方的に聴くのではなく、主体的に参加しましょう。ワークシートなどに書き込む作業が多いので、私語は厳禁です。「ジェンダーと社会I」の履修は必ずしも前提としません。		
目標と評価：	評価の割合：	男女が労働の現場で現在どのように処遇されているかを検証すると共に、男女が平等に処遇される社会について、世界の動向も参考にしながら考察することが目標です。	
		30%	出席点
		20%	課題の提出
		50%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「社会と異文化コミュニケーション」 (担当者：松嶋 哲雄) の履修の手引き

科目名：	社会と異文化コミュニケーション		
担当者：	松嶋 哲雄		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>同国人あるいは異国人の間でも経験や生活スタイル、価値観、さらに文化背景などの点で、様々な相違が見られる。そうした多様性を乗り越えて円滑なコミュニケーションができるスキルを習得することを目標とする。</p> <p>身近なコミュニケーションの問題を扱い、対話形式や調査、情報収集を行い問題解決策を探る。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	伝達方法	
		理解と誤解	
		世代間のコミュニケーション	
		非日本人とのコミュニケーション	
		民族問題	
		身体不自由者とのコミュニケーション	
		非言語によるコミュニケーション	
		伝達手段の多様性	
履修の留意点：	ただ暗記する授業ではなく、考え、視点を変えて観る練習をする授業である。毎回予習が必要となる。		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		70%	平常点 (4回のレポート提出、授業中の発表、プレゼンテーション、予習などを総合的に考慮して評価する)
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「社会と生涯スポーツI」 (担当者：平田 貴) の履修の手引き

科目名：	社会と生涯スポーツI																
担当者：	平田 貴																
設置学期：	春																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>日々、高齢化がすすむ現代社会において、どのようにしたら充実したライフスタイルが築けるだろうか。そのことをスポーツという視点から考えてみると、「健康の維持・増進に励み、スポーツを楽しむ、ゆとりある生活」ということが大前提である。IT化が進む中、自然に目をむけながらスポーツを楽しむことや、恵まれた食生活という反面、健康を害する中高年世代にとって、適度な運動というものはとても重要なはずである。「社会と生涯スポーツ」の授業では、まず、恵まれた自然の中でからだを動かし、汗を流すことの快適さをしり、そして、スポーツを「文化」ととらえて学んでいきたい。</p> <p>春学期は実技（各種スポーツ）と講義を行う。秋学期は学内での授業はなく、2月3～4週目頃（予定）の海外スポーツ研修に参加する。</p> <p>※社会と生涯スポーツIのみの履修は不可とする</p> <p>《コース紹介》</p> <p>① パラオ・ライセンス取得コース *パラオスケジュール ～パラオにてダイビングC級ライセンス取得を目的としたコース。 費用：2006年度実績 ￥281,630-（5泊7日）</p> <p>② パラオ・ファンダイブコース *スケジュール（別途説明） ～すでにライセンスを取得している学生でパラオにてダイビング楽しむコース。 費用：2006年度実績 ￥253,630-（5泊7日）</p> <p>③ パラオ・アクティビティコース *スケジュール（別途説明） ～世界一透明度の高い海でシーカヤックやシュノーケルを行い、ジャングルに覆われた島を散策するなど、自然をフルに楽しむコース その他、オプションで体験ダイビングやフィッシングも可 費用：2006年度実績 ￥253,630-（5泊7日） ※オプション代は含まない</p> <p>※日程&内容&価格昨年度実績に基づく</p>																
授業方法および計画：	<ul style="list-style-type: none"> ・春学期は様々なスポーツを行う（ゴルフ・バトミント・卓球・ソフトバレーボールなど） ・秋学期は講義を含む事前研修と実習の参加のみ（実技授業は行わない） ・実習は2月の3～4週目頃を予定 <p>※社会と生涯スポーツIのみの履修は不可とする</p> <p>※春学期の授業参加が芳しくない場合、実習に参加できないことがある。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="2">オリエンテーション</td> <td>履修者確定</td> </tr> <tr> <td>実技（卓球・バドミントン・ソフトバレーボール・ゴルフ・その他、学内で実施可能なスポーツ種目を選択し実施する）</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">取り扱うことを計画している単元</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> </tr> <tr> <td></td> </tr> <tr> <td></td> </tr> <tr> <td></td> </tr> </table>		オリエンテーション	履修者確定	実技（卓球・バドミントン・ソフトバレーボール・ゴルフ・その他、学内で実施可能なスポーツ種目を選択し実施する）	取り扱うことを計画している単元											
オリエンテーション	履修者確定																
	実技（卓球・バドミントン・ソフトバレーボール・ゴルフ・その他、学内で実施可能なスポーツ種目を選択し実施する）																
取り扱うことを計画している単元																	
履修の留意点：	<p>社会と生涯スポーツIIの海外スポーツ実習に参加するには、社会と生涯スポーツIの履修と単位取得が必須である。（履修希望者は必ず第1週目の授業に参加すること。）</p> <p>※ 社会と生涯スポーツIのみの履修は不可となっているので注意すること</p>																
目標と評価：	<p>社会と生涯スポーツIの授業への参加と社会と生涯スポーツIIの海外スポーツ実習への参加・内容によって評価するが、実習に参加しない場合は評価できない</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>出欠席状況</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>授業態度</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	40%	出欠席状況	30%	授業態度	0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	40%	出欠席状況															
	30%	授業態度															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	



「社会と生涯スポーツI」 (担当者：米山 一朋) の履修の手引き

科目名：	社会と生涯スポーツI																				
担当者：	米山 一朋																				
設置学期：	春																				
開講回数：	全13回																				
週コマ数：	週1コマ																				
概要：	<p>日々、高齢化がすすむ現代社会において、どのようにしたら充実したライフスタイルが築けるだろうか。そのことをスポーツという視点から考えてみると、「健康の維持・増進に励み、スポーツを楽しむ、ゆとりある生活」ということが大前提である。IT化が進む中、自然に目をむけながらスポーツを楽しむことや、恵まれた食生活という反面、健康を害する中高年世代にとって、適度な運動というものはとても重要なはずである。「社会と生涯スポーツ」の授業では、まず、恵まれた自然の中でからだを動かし、汗を流すことの快適さをしり、そして、スポーツを「文化」ととらえて学んでいきたい。</p> <p>春学期は実技(各種スポーツ)を行う。秋学期は学内での授業はなく、2月³~4週目頃(予定)の海外スポーツ研修に参加する。</p> <p>《コース紹介》</p> <p>① パラオ・ライセンス取得コース *パラオスケジュール ~パラオにてダイビングC級ライセンス取得を目的としたコース。 費用：2006年度実績 ￥281,630 (5泊7日)</p> <p>② パラオ・ファンダイブコース *スケジュール(別途説明) ~すでにライセンスを取得している学生でパラオにてダイビング楽しむコース。 費用：2006年度実績 ￥253,630 (5泊7日)</p> <p>③ パラオ・アクティビティコース *スケジュール(別途説明) ~世界一透明度の高い海でシーカヤックやシュノーケルを行い、ジャングルに覆われ た島を散策するなど、自然をフルに楽しむコース (TBS「サバイバー」の舞台になったところですよ) その他、オプションでダイビングやフィッシングも可 費用：2006年度実績 ￥253,630 (5泊7日) (オプション代は含まない)</p>																				
授業方法および計画：	<ul style="list-style-type: none"> ・春学期は様々なスポーツを行う(ゴルフ・バトミント・卓球・ソフトバレーボールなど) ・秋学期は講義を含む事前研修と実習の参加のみ(実技授業は行わない) ・実習は2月の3~4週目頃を予定 <p>*春学期の授業参加が芳しくない場合、実習に参加できないことがある。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="2">取り扱うことを計画している単元</td> <td>授業の第1週目に授業内容の説明を行う。</td> </tr> <tr> <td>実技</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>		取り扱うことを計画している単元	授業の第1週目に授業内容の説明を行う。	実技																
取り扱うことを計画している単元	授業の第1週目に授業内容の説明を行う。																				
	実技																				
履修の留意点：	秋学期の海外スポーツ実習に参加するには、春学期の授業の履修が必須である。(履修希望者は必ず第1週目の授業に参加すること。)																				
目標と評価：	<p>春学期の実技授業の参加と秋学期の海外スポーツ実習の参加・内容によって評価するが、実習に参加しないと評価できない。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>出席状況を含めた授業内平常評価</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	70%	出席状況を含めた授業内平常評価	0%		0%		0%		0%		0%					
評価の割合：	30%	出席点																			
	70%	出席状況を含めた授業内平常評価																			
	0%																				
	0%																				
	0%																				
	0%																				
	0%																				
教科書1：																					
教科書2：																					
参考書1：																					
参考書2：																					
参考書3：																					
参考書4：																					
参考書5：																					

「社会と生涯スポーツII」 (担当者：平田 貴) の履修の手引き

科目名：	社会と生涯スポーツII																
担当者：	平田 貴																
設置学期：	秋																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>日々、高齢化がすすむ現代社会において、どのようにしたら充実したライフスタイルが築けるだろうか。そのことをスポーツという視点から考えてみると、「健康の維持・増進に励み、スポーツを楽しむ、ゆとりある生活」ということが大前提である。IT化が進む中、自然に目をむけながらスポーツを楽しむことや、恵まれた食生活という反面、健康を害する中高年世代にとって、適度な運動というものはとても重要なはずである。「社会と生涯スポーツ」の授業では、まず、恵まれた自然の中でからだを動かし、汗を流すことの快適さをしり、そして、スポーツを「文化」ととらえて学んでいきたい。</p> <p>春学期は実技（各種スポーツ）と講義を行う。秋学期は学内での授業はなく、2月3～4週目頃（予定）の海外スポーツ研修に参加する。</p> <p>※社会と生涯スポーツIのみの履修は不可とする</p> <p>《コース紹介》</p> <p>① パラオ・ライセンス取得コース *パラオスケジュール ～パラオにてダイビングC級ライセンス取得を目的としたコース。 費用：2006年度実績 ￥281,630-（5泊7日）</p> <p>② パラオ・ファンダイブコース *スケジュール（別途説明） ～すでにライセンスを取得している学生でパラオにてダイビング楽しむコース。 費用：2006年度実績 ￥253,630-（5泊7日）</p> <p>③ パラオ・アクティビティコース *スケジュール（別途説明） ～世界一透明度の高い海でシーカヤックやシュノーケルを行い、ジャングルに覆われた島を散策するなど、自然をフルに楽しむコース その他、オプションで体験ダイビングやフィッシングも可 費用：2006年度実績 ￥253,630-（5泊7日） ※オプション代は含まない</p> <p>※日程&内容&価格昨年度実績に基づく</p>																
授業方法および計画：	<ul style="list-style-type: none"> ・春学期は様々なスポーツを行う（ゴルフ・バトミント・卓球・ソフトバレーボールなど） ・秋学期は講義を含む事前研修と実習の参加のみ（実技授業は行わない） ・実習は2月の3～4週目頃を予定 <p>※社会と生涯スポーツIのみの履修は不可とする</p> <p>※春学期の授業参加が芳しくない場合、実習に参加できないことがある。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="6">取り扱うことを計画している単元</td> <td>オリエンテーション</td> </tr> <tr> <td>履修者確定</td> </tr> <tr> <td>実技（卓球・バドミントン・ソフトバレーボール・ゴルフ・その他、学内で実施可能なスポーツ種目を選択し実施する）</td> </tr> <tr> <td></td> </tr> <tr> <td></td> </tr> <tr> <td></td> </tr> </table>		取り扱うことを計画している単元	オリエンテーション	履修者確定	実技（卓球・バドミントン・ソフトバレーボール・ゴルフ・その他、学内で実施可能なスポーツ種目を選択し実施する）											
取り扱うことを計画している単元	オリエンテーション																
	履修者確定																
	実技（卓球・バドミントン・ソフトバレーボール・ゴルフ・その他、学内で実施可能なスポーツ種目を選択し実施する）																
履修の留意点：	<p>社会と生涯スポーツIIの海外スポーツ実習に参加するには、社会と生涯スポーツIの履修と単位取得が必須である。（履修希望者は必ず第1週目の授業に参加すること。）</p> <p>※ 社会と生涯スポーツIのみの履修は不可となっているので注意すること</p>																
目標と評価：	<p>社会と生涯スポーツIの授業への参加と社会と生涯スポーツIIの海外スポーツ実習への参加・内容によって評価するが、実習に参加しない場合は評価できない</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>出欠席状況</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>授業態度</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	40%	出欠席状況	30%	授業態度	0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	40%	出欠席状況															
	30%	授業態度															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	



「社会と生涯スポーツII」 (担当者：米山 一朋) の履修の手引き

科目名：	社会と生涯スポーツII																
担当者：	米山 一朋																
設置学期：	秋																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>日々、高齢化がすすむ現代社会において、どのようにしたら充実したライフスタイルが築けるだろうか。そのことをスポーツという視点から考えてみると、「健康の維持・増進に励み、スポーツを楽しむ、ゆとりある生活」ということが大前提である。IT化が進む中、自然に目をむけながらスポーツを楽しむことや、恵まれた食生活という反面、健康を害する中高年世代にとって、適度な運動というものはとても重要なはずである。「社会と生涯スポーツ」の授業では、まず、恵まれた自然の中でからだを動かし、汗を流すことの快適さをしり、そして、スポーツを「文化」ととらえて学んでいきたい。</p> <p>春学期は実技（各種スポーツ）と講義を行う。秋学期は学内での授業はなく、2月3～4週目頃（予定）の海外スポーツ研修に参加する。</p> <p>《コース紹介》</p> <p>① パラオ・ライセンス取得コース *パラオスケジュール ～パラオにてダイビングC級ライセンス取得を目的としたコース。 費用：2006年度実績 ¥281,630（5泊7日）</p> <p>② パラオ・ファンダイブコース *スケジュール（別途説明） ～すでにライセンスを取得している学生でパラオにてダイビング楽しむコース。 費用：2006年度実績 ¥253,630（5泊7日）</p> <p>③ パラオ・アクティビティコース *スケジュール（別途説明） ～世界一透明度の高い海でシーカヤックやシュノーケルを行い、ジャングルに覆われ た島を散策するなど、自然をフルに楽しむコース （TBS「サバイバー」の舞台になったところですよ。） その他、オプションでダイビングやフィッシングも可 費用：2006年度実績 ¥253,630（5泊7日）（オプション代は含まない）</p>																
授業方法および計画：	<ul style="list-style-type: none"> ・春学期は様々なスポーツを行う（ゴルフ・バトミント・卓球・ソフトバレーボールなど） ・秋学期は講義を含む事前研修と実習の参加のみ（実技授業は行わない） ・実習は2月の3～4週目頃を予定 <p>*春学期の授業参加が芳しくない場合、実習に参加できないことがある。</p> <p>事前研修と海外実習</p> <p>取り扱うことを計画している単元</p>																
履修の留意点：	秋学期の海外スポーツ実習に参加するには、春学期の授業の履修が必須である。（履修希望者は必ず第1週目の授業に参加すること。）																
目標と評価：	<p>春学期の実技授業の参加と秋学期の海外スポーツ実習の参加・内容によって評価するが、実習に参加しないと評価できない。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>出席状況を含めた授業内平常評価</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	70%	出席状況を含めた授業内平常評価	0%		0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	70%	出席状況を含めた授業内平常評価															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「社会と文化受容」（担当者：南 修平）の履修の手引き

科目名：	社会と文化受容		
担当者：	南 修平		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>現在アメリカ合衆国は、何を語る上でも欠かせない存在である。政治や経済はもちろん、食べ物や音楽、映画など「アメリカ的」なものは日常生活に深く浸透し、知らず知らずのうちにそれがスタンダードとして定着している。では、その「アメリカ的」なものとは一体どのようなものであろうか？</p> <p>アメリカ史の中では、常に誰がアメリカ人であり、何がアメリカ的であるのかが問われてきた。それは一方で「主流社会」に入れるものと、他方で「非アメリカ的」とされて排除されるものを生み出すことであり、そうした争いは現在もなお続いている。本講義では、20世紀以降のアメリカ史を軸としながら、その中で展開されてきた人種やエスニシティ、階級やジェンダーをめぐる対立や軋轢を考察し、人々の間を分け隔てる境界の意味を考えていきたい。特に今年には米大統領選が行われる重要な年でもあるので、以上のような観点から、米大統領選に見られるアメリカ社会の特徴についても取り上げる予定である。</p> <p>また、アメリカだけでなく、均質社会と考えられがちな日本社会にも目を向け、やはり「主流社会」から枠外におかれる「他者」の問題にもふれていきたい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	先住民としてのインディアンとその運命	
		白人の国アメリカ：黒人奴隷と南北戦争	
		大量移民の流入：新移民とアジア系移民、アメリカ化運動	
		消費文化の興隆	
		黒人公民権運動の高揚：黒人民衆の闘い	
		ヴェトナム戦争：崩れゆくアメリカ的価値	
		分裂するアメリカ社会：若者の反抗、カウンター・カルチャー、女性運動、同性愛	
		せめぎあう多文化主義と保守主義	
		米大統領選に見るアメリカ社会の人種、階級、ジェンダー	
		均質社会日本？：日本社会における他者とは	
履修の留意点：	<p>特段、アメリカ史に関する予備知識は必要とされない。アメリカを含め、現代社会に存在する、人々の間における様々な対立や摩擦を考えてみようという受講者を歓迎する。</p> <p>また、講義に臨む際の最低限のマナーについては厳守を求める。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	本講義では以下の事項の達成を目標とする。	
		・アメリカ史、特に20世紀以降の歩みについて、基本的な流れを学び、アメリカという国が多様性と閉鎖性を併せ持つことを理解し、批判的考察を行えるようにする。	
		・アメリカ史を通じて人文・社会科学における基本的な概念や用語について学び、レポート等において使用できるようにする。	
		・第三者に自説を明解かつ論理的に展開できるスキルを、レポート作成等を通じて訓練する。	
		・自分の周りには様々な文化を持つ人々が存在することを認識し、多文化社会の中で、他者との関係をいかに構築しているのか、自分自身に引き付けて考えていけるようにする。	
		30%	出席点
		14%	小課題提出及び出席率など講義への姿勢
28%	中間レポート		
28%	期末レポート		
0%			
0%			
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	アメリカの20世紀（上）（下）有賀 夏紀 中公新書 2002年10月25日 初版 第1刷発行		
参考書2：	アメリカの歴史—テーマで読む多文化社会の夢と現実 有賀 夏紀、油井 大三郎 編 有斐閣アルマ 2003年1月10日 初版 第1刷発行		
参考書3：	在日外国人 新版 一法の壁、心の溝—田中 宏 岩波新書 1995年1月20日 初版 第1刷発行		
参考書4：			
参考書5：			

「少子・高齢化社会と福祉I」（担当者：山崎 常雄）の履修の手引き

科目名：	少子・高齢化社会と福祉I		
担当者：	山崎 常雄		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>豊かな繁栄社会の中において、児童を取り巻く環境は必ずしも良好とはいえない。少子化傾向が進む中、不登校児童・生徒の問題、いじめによる自殺者も後を立たない。非行も残虐化し、マスコミによって社会問題として大きく報道され、その原因を究明するが根拠は至って希薄である。</p> <p>最近は子どもに対する虐待が著しく増加傾向にあり看過できない事態にある。</p> <p>一方、政府は少子化対策として子育てを支援する施策「エンゼルプラン」を発表し、事業の目標を示しているが、女性の就労の増大と核家族化による保育者の不在がちに対し「仕事と育児」の両立支援に力を注いできている。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	人口減少社会の到来	
		総合的な次世代育成、支援対策の展開	
		次世代育成支援対策の概況	
		保育施策	
		児童の健全育成施策、児童手当	
		児童虐待への対応	
		児童の自立支援	
		一人親家庭に対する子育てや生活支援策	
		就業支援策	
		障害者（児）福祉	
履修の留意点：	<p>「児童福祉」とは何か、こどものしあわせを阻害しているものは何か。</p> <p>子供を取り巻く問題点を取り上げ、それらを解決する手立てを考える。</p> <p>講義を単に受身として聞くのではなく、ニュースにも興味と関心を抱き、社会問題となっている事象にも目を向けるよう心がける。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		70%	学期末筆記試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「少子・高齢化社会と福祉II」 (担当者：山崎 常雄) の履修の手引き

科目名：	少子・高齢化社会と福祉II		
担当者：	山崎 常雄		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>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人になるといふ他国に見られない高齢化の速さにある。</p> <p>この人口構成は様々な分野において問題化し、労働人口不足を始め、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。高齢者問題は健康で生きがいのある生活を誰でも送れることがしあわせである。一方、要介護者の問題も年を追うごとにさまざまな分野でも増加し、その対応が追いつかないのが現状である。</p> <p>老後の問題は身近な家族だけのもの、或いは他人事という考えからいずれは自分達の問題であるという認識をもって学習する。</p>		
授業方法および計画：	高齢者の問題は若い学生にははるか通り世界のものという考えが多分にある。核家族化が進み、身近に高齢者(祖父・祖母等)と接する機会が少ない。日本が現在どのような人口構成であって、高齢化が進むと自分達にどのような影響があるかを考える。「老人福祉法」「老人保健法」「介護保険法」があって、法律成立後の経緯と問題点について考える。		
	取り扱うことを計画している単元	老人問題の現状	
		老人福祉の主要施策(居宅福祉サービス、施設の整備と運営、認知症高齢者支援対策、高齢者虐待防止の推進)	
		老人保険制度の現状と課題(老人医療・保険事業)	
		介護保険制度の趣旨及び概要(介護報酬)	
	介護保険制度創設からの検証(介護保険制度の見直し)		
履修の留意点：	<p>高齢化が進んでいることを言葉や文字として知識としていても自分たち(学生)にとっては、遠い将来のことであって実感としてなかなか把握しがたい。</p> <p>具体的な事例を挙げ、身近な問題として把握できるようまた、考えるといった講義となるよう心がけたい。</p>		
目標と評価：	<p>高齢化はなぜ問題なのか。以下の点について理解できるよう講義を進めたい。</p> <p>1, 高齢者の増加は社会問題として捉えるとどういうことが考えられるか？</p> <p>2, 高齢者が増加すると医療・年金などの税負担が増える。それは高齢者以外の人が負担しなければならない。</p> <p>3, 労働人口が減少し、生産能力が低下する。景気・経済にとってもマイナス要因となる。</p> <p>4, 介護の問題は、社会全体が担うということ、若い世代にも応分の負担が求められる。</p> <p>5, 生きがいのある高齢社会の実現に向けてどう対処すべきかを考える。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	学期末筆記試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経済数学I」 (担当者：大塚 勲) の履修の手引き

科目名：	経済数学I														
担当者：	大塚 勲														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>経済学では人間の意思決定メカニズムを関数で表現し、これを解くことで経済学的に捉えてどのような状況が起りうるのか、また、どのような条件でこれが発生するのかといったことを分析します。これをしばしば『最適化問題を解く』と言いますが、経済数学Iではこの最適化問題を解くために必要な数学的知識の基礎を学ぶことを目的としています。</p>														
授業方法および計画：	<p>授業では、関数に係る基礎的な知識と、微分法を中心に勉強していきます。まず、関数に係る基礎的な知識としては様々な種類の関数の特徴を把握すること、また、これらの関数を図に示して、その変化を分析する能力を養います。</p> <p>次に微分法を扱います。授業では微分の意味、微分の方法を学びます。さらに関数知識を応用した最大、最小と極大、極小の意味や算出方法を考えていきます。特に代数的な解法とともにグラフに表し、これを利用する方法について習熟できるように繰り返し扱っていく予定です。</p> <p>経済数学Iでは、講義とともに、『学ぶより慣れる』を原則に演習を併用し、また、全部で5回の課題も予定しています。なお、初回の授業では、数学の知識を確認するため、簡単な試験を行います。</p>														
	取り扱うことを計画している単元	直線と連立方程式 指数関数と対数関数 微分法 接線とその導出 最大・最小値と極大・極小値													
履修の留意点：	高校の数学Iをある程度理解していることが望ましい。														
目標と評価：	授業を履修した学生は次に挙げる事項に習熟すること目標とします。 ○様々な関数の性質を理解し、これを図に示して分析することができる。 ○微分を行い、図示して分析が行える。 ○微分法を利用して最大、最小を識別し、さらにこれを算出できる。														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>課題の提出 (5回)</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>期末試験</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	課題の提出 (5回)	35%	期末試験	0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	課題の提出 (5回)														
35%	期末試験														
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「経済数学II」 (担当者：大塚 勲) の履修の手引き

科目名：	経済数学II															
担当者：	大塚 勲															
設置学期：	秋															
開講回数：	全13回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>経済数学IIでは、経済学を学ぶ上で必要とされる基礎的な数学を学びます。</p> <p>経済学では意思決定メカニズムを関数で表現し、これを解くことで経済学的に捉えてどのような状況が起りうるのか、また、どのような条件でこれが発生するのかといったことを分析します。これをしばしば『最適化問題を解く』と言います。</p> <p>経済数学Iで学んだ知識を生かし、この最適化問題における基本的な問題を解くための知識としてラグランジェ未定乗数法を学びます。さらにコンピューターを利用する際に重要な知識となる行列を取り上げ、これを勉強していきます。</p>															
授業方法および計画：	<p>ラグランジュ未定乗数法では、これを解くために必要な知識として、まず合成関数の微分や、偏微分について学びます。そして、ラグランジェ未定乗数法を適用する典型的な経済学的なテーマを取り上げていきます。</p> <p>行列は、コンピューターを利用する場合、産業連関表を利用する場合などに限られますが、より高い経済学の知識を習得するには必要な知識となります。このため、経済学における行列やベクトルの役割や基本的な原理、原則の理解に集中するため、主に2行2列の行列を中心に、加減算、乗算、逆行列等、基礎的な知識の習得を目指します。</p> <p>授業では、講義とともに具体的な問題を解く演習を加えたものを予定しています。また、期間中、5つの課題を提出してもらうことを予定します。</p> <p>なお、教科書は特定しませんが、授業で参考文献は適宜紹介します。</p>															
	取り扱うことを計画している単元	合成関数の微分法 偏微分法 ラグランジェ未定乗数法の適用 行列の加減乗法 逆行列の算出 行列の除法														
履修の留意点：	<p>経済数学Iを履修するか、基本的な微分法の知識を持っていることが望ましい。</p> <p>授業を履修した学生は最低限次に挙げる事項に習熟すること目標としています。</p> <p>○基本的な最適化問題を解くことができる。 ○2行2列の行列の四則計算ができる。</p>															
目標と評価：	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>課題の提出(5回)</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>期末試験</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	課題の提出(5回)	35%	期末試験	0%		0%		0%		0%	
30%	出席点															
35%	課題の提出(5回)															
35%	期末試験															
0%																
0%																
0%																
0%																
教科書1：																
教科書2：																
参考書1：																
参考書2：																
参考書3：																
参考書4：																
参考書5：																

「統計学I」（担当者：田尻 慎太郎）の履修の手引き

科目名：	統計学I		
担当者：	田尻 慎太郎		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>統計学は数学ができないと分からない。高校時代の確率・統計がチンプンカンプンだった。そんな理由で統計学を毛嫌いしている人は多いのではないのでしょうか？たしかに統計学では数学の知識を多少は必要としますが、現在では計算の多くの部分をMS Excelをはじめとしたコンピュータ・ソフトウェアが行ってくれます。むしろ大事なのは、データを収集し、それを実戦的に分析する能力を身につけることです。データに裏打ちされていない議論の多くは説得力を欠きます。統計学は経済学や経営学のみならず、多くの学問の基礎となるものであり、また卒業後もみなさんが仕事をする上で欠かせない実務上のツールとなります。</p> <p>そこで、この授業では教科書をもとに統計学の考え方を学び、実際のデータをソフトウェアで解析することでより深く理解していくことを目標にします。単純に数学が得意、Excelがもっと使えるようになりたい、コンピュータで何か新しいことを学びたいなど、さまざまな熱意ある人の履修を希望します。</p>		
授業方法および計画：	教科書は使用しません。データを分析するために、MS-Excelを用います。基本的には、復習のための簡単な作業を毎週行っていただきます。		
	授業中にはMS-Excelを頻繁に利用しますので、毎回、必ず充電したノートPCを持参してください。		
	取り扱うことを計画している単元	統計学の目的	
		母集団と標本	
		データの記述（1次元）	
		データの記述（2次元）	
		確率分布	
		点推定と区間推定	
		検定（1）	
		検定（2）	
回帰分析			
履修の留意点：	<p>高校時代に数学をほとんど学ばなかった者でも分かるように授業を進めます。</p> <p>MS-Excelの実践的な操作方法を学びたい受講者は、この授業とあわせて「表計算によるビジネス情報分析」も同時に履修することをおすすめします。</p>		
目標と評価：	統計学の基本的な考え方を理解することと、今後、論文を書く上で必要となるMS-Excelの機能の習熟を目標とする。定期試験は行わない。		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	各回の宿題
		15%	中間試験（授業内）
		20%	期末プレゼンテーション（授業内）
		15%	期末レポート
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「統計学II」 (担当者：田尻 慎太郎) の履修の手引き

科目名：	統計学II		
担当者：	田尻 慎太郎		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>本講義ではインターネット上にあるような現実の数量データを対象に、MS Excel以上に高度な統計分析を可能とするフリーソフトのRを用いて分析を行う。毎回の授業はコンピュータを用いた演習形式で進める。これにより単なる数値の羅列である定量データから新たな事実を発見することが可能となる。</p> <p>講義の初めの週ではRを用いて統計学Iで扱った統計の基本概念や検定などを扱い、以後では多変量解析の諸手法を取り上げる。したがって過去に数学・統計学関連の授業を履修している必要はない。</p> <p>http://www.okada.jp.org/RWiki/</p>		
授業方法および計画：	特定の教科書は使用しない。毎回、プリントを配布。		
	また毎授業、Rを使用するので、必ず充電済みのノートPCを持参すること。		
	取り扱うことを計画している単元	データの要約	
		確率分布の基礎、検定	
		回帰分析	
		分散分析	
		主成分分析	
		因子分析	
		クラスター分析	
		判別分析	
数量化			
生存時間分析			
履修の留意点：	春学期の統計学Iとは独立した授業なので、統計学Iを履修している必要はない。		
目標と評価：	成績評価は、出席 (30点)、毎週の宿題 (30点)、試験形式の期末課題 (20点)、レポート形式の期末課題 (20点) とする。		
	評価の割合：	30%	出席点
		30%	毎週の宿題
		20%	レポート形式の期末課題
		20%	試験形式の期末課題
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	Rによるやさしい統計学 山田 剛史、杉澤 武俊、村井 潤一郎 オーム社 2008		
参考書2：	Rによるデータサイエンス 金明哲 森北出版 2007		
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「数学I」 (担当者：大塚 勲) の履修の手引き

科目名：	数学I		
担当者：	大塚 勲		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>経済学では人間の意思決定メカニズムを関数で表現し、これを解くことで経済学的に捉えてどのような状況が起りうるのか、また、どのような条件でこれが発生するのかといったことを分析します。これをしばしば『最適化問題を解く』と言いますが、数学Iではこの最適化問題を解くために必要な数学的知識の基礎を学ぶことを目的としています。</p>		
授業方法および計画：	<p>授業では、関数に係る基礎的な知識と、微分法を中心に勉強していきます。まず、関数に係る基礎的な知識としては様々な種類の関数の特徴を把握すること、また、これらの関数を図に示して、その変化を分析する能力を養います。</p> <p>次に微分法を扱います。授業では微分の意味、微分の方法を学びます。さらに関数知識を応用した最大、最小と極大、極小の意味や算出方法を考えていきます。特に代数的な解法とともにグラフに表し、これを利用する方法について習熟できるように繰り返し扱っていく予定です。</p> <p>数学Iでは、講義とともに、『学ぶより慣れる』を原則に演習を併用し、また、全部で5回の課題も予定しています。なお、初回の授業では、数学の知識を確認するため、簡単な試験を行います。</p> <p>教科書は特に指定しませんが、適宜参考書は授業で紹介します。</p>		
	取り扱うことを計画している単元	直線と連立方程式	
		指数関数と対数関数	
		微分法	
		接線とその導出	
最大・最小値と極大・極小値			
履修の留意点：	<p>高校の数学Iをある程度理解していることが望ましい。</p> <p>授業を履修した学生は次に挙げる事項に習熟すること目標とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○様々な関数の性質を理解し、これを図に示して分析することができる。 ○微分を行い、図示して分析が行える。 ○微分法を利用して最大、最小を識別し、さらにこれを算出できる。 		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		35%	課題の提出 (5回)
		35%	期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「数学II」 (担当者：大塚 勲) の履修の手引き

科目名：	数学II															
担当者：	大塚 勲															
設置学期：	秋															
開講回数：	全13回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>数学IIでは、経済学を学ぶ上で必要とされる基礎的な数学を学びます。</p> <p>経済学では意思決定メカニズムを関数で表現し、これを解くことで経済学的に捉えてどのような状況が起りうるのか、また、どのような条件でこれが発生するのかといったことを分析します。これをしばしば『最適化問題を解く』と言います。</p> <p>数学Iで学んだ知識を生かし、この最適化問題における基本的な問題を解くための知識としてラグランジェ未定乗数法を学びます。さらにコンピューターを利用する際に重要な知識となる行列を取り上げ、これを勉強していきます。</p>															
授業方法および計画：	<p>ラグランジュ未定乗数法では、これを解くために必要な知識として、まず合成関数の微分や、偏微分について学びます。そして、ラグランジェ未定乗数法を適用する典型的な経済学的なテーマを取り上げていきます。</p> <p>行列は、コンピューターを利用する場合、産業連関表を利用する場合などに限られますが、より高い経済学の知識を習得するには必要な知識となります。このため、経済学における行列やベクトルの役割や基本的な原理、原則の理解に集中するため、主に2行2列の行列を中心に、加減算、乗算、逆行列等、基礎的な知識の習得を目指します。</p> <p>授業では、講義とともに具体的な問題を解く演習を加えたものを予定しています。また、期間中、5つの課題を提出してもらうことを予定します。</p> <p>なお、教科書は特定しませんが、授業で参考文献は適宜紹介します。</p>															
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>合成関数の微分法</td></tr> <tr><td>偏微分法</td></tr> <tr><td>ラグランジェ未定乗数法の適用</td></tr> <tr><td>行列の加減乗法</td></tr> <tr><td>逆行列の算出</td></tr> <tr><td>行列の除法</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	合成関数の微分法	偏微分法	ラグランジェ未定乗数法の適用	行列の加減乗法	逆行列の算出	行列の除法								
合成関数の微分法																
偏微分法																
ラグランジェ未定乗数法の適用																
行列の加減乗法																
逆行列の算出																
行列の除法																
履修の留意点：	<p>数学Iを履修するか、基本的な微分法の知識を持っていることが望ましい。</p> <p>授業を履修した学生は最低限次に挙げる事項に習熟すること目標としています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○基本的な最適化問題を解くことができる。 ○2行2列の行列の四則計算ができる。 															
目標と評価：	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>35%</td><td>課題の提出(5回)</td></tr> <tr><td>35%</td><td>期末試験</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	35%	課題の提出(5回)	35%	期末試験	0%		0%		0%		0%	
30%	出席点															
35%	課題の提出(5回)															
35%	期末試験															
0%																
0%																
0%																
0%																
教科書1：																
教科書2：																
参考書1：																
参考書2：																
参考書3：																
参考書4：																
参考書5：																

「地球と環境I」（担当者：生井 良一）の履修の手引き

科目名：	地球と環境I		
担当者：	生井 良一		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>環境問題は、地球温暖化をはじめとして、現在大きな社会問題となっている。世界で毎年のように起こっている異常気象、南極や北極圏で氷が大量に溶けていることなどから、地球温暖化問題に対する対応は待ったなしである。他にも、エネルギー問題や、食の問題、水の問題、大気汚染の問題、森林破壊の問題、森林再生の取り組みなどさまざまな環境問題がある。少し学んでいくと、これらは互いにつながっていることが分かる。</p> <p>さて、講義では、次のような観点を大事にしたいと考えている。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①元々地球にはすばらしい生命のためのシステムがあること ②現在の環境問題の現状について ③原因について ④どんな対策があるのだろうか（環境と経済の関係も含めて） ⑤現在行われている市民・企業・世界の国々の取り組みなどについて 		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	<p>（1）まず地球温暖化問題である。地球温暖化は、現在最も差し迫った環境問題である。頻発する異常気象など、温暖化の影響も身近になってきた。対策としては、二酸化炭素の発生を削減しなければならないが、それにはどんな取り組みがあるのだろうか。そのためには京都議定書の6%削減について、もう一度確認したい。そして、京都議定書以降のことも。なお、秋学期に、地球温暖化の問題はかなりの時間を割いて考える予定である。</p>	
		<p>（2）次に、オゾン層破壊の問題を取り上げる。オゾン層とはどんなものか、どんなはたらきをしているのだろうか。地球にはオゾン層は元々存在しないものであったが、数10億年という長い年月をかけて地球生命それ自身が作りあげてきたものだ。オゾン層は、地上の生命を紫外線から守るバリアーなのだ。それが人間の作り出した物質フロンによって、ここ数10年で破壊されるという問題が起こった。この状況に対して、世界は何度も交渉を重ねて、ついにはフロンの規制を取り決め、実施した。それでは、問題は無くなったのだろうか。</p>	
		<p>（3）日本の食料問題を考える。農業入りギョウザ事件で明らかになったように、今や日本の食糧は、多くが海外から輸入されている。日本の食糧自給率は、39%であり、海外からの輸入に60%以上を頼っている。これは、先進各国の中でも最低である。いざというとき、どうするのだろうか。考えてみよう。</p>	
		<p>（4）次に、水のことを考えてみよう。飲み水、暮らし、食糧生産、これらは水と切っても切れない関係だ。日本は水に恵まれているが、世界は水危機に直面している。21世紀は「水の世紀」とも言われ、水不足が大きな問題になっている。食糧生産との関連も合わせて、その現状を紹介する。</p>	
		<p>（5）ついで、森林の大切さについて学ぶ。いわゆる水と緑の関係、そして土との関係である。森林は水の保水力がきわめて大きく、緑のダムとも呼ばれる。森林と水がある所は自然が豊かであり、一方森林が無くなると土地は荒廃していく。森林は山の土砂もつなぎ留めてくれるのだ。このように森林は環境にとって大事なものだ。そんな大事な森林が破壊されている。</p>	
		<p>（6）ごみ問題・廃棄物問題も考えてみよう。レジ袋の削減運動が始まった。ごみの現状、埋立地の不足、3R、ごみとリサイクル、ごみを減らす取り組み、世界の状況などについて紹介する。ゼロ・エミッションという考え方や企業の環境に対する取り組みなども紹介したい。</p>	
履修の留意点：	<p>春学期には「環境と社会I」、秋学期には「環境と社会II」がある。当然、それぞれ単独で履修できるものである。できることなら「環境と社会II」も合わせて受講して欲しいと考えている。</p> <p>受講に際して、「視野は地球的規模で、行動は足元から」の原則にしたがい、自分でもできることはないか、そんな気持ちで講義を聞いて欲しい。</p>		
目標と評価：	<p>目標 目標1：自然はいろいろな要素が密接に関係しあって現在の姿を造っている。その自然のしくみを理解する 目標2：生命維持のシステムは微妙なバランスの上に成り立っていることを理解する 目標3：人間活動について、その影響の大きさを理解すること 目標4：環境保全に対するいろいろな取り組みを知ること 目標5：個人の生活スタイルも見直す機会とすること</p>		
	<p>評価方法 評価は、基本的に学期末の試験と出席点を合わせて決定する。ときには、授業中の態度が考慮の対象となることもある。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	期末テスト
		0%	
		0%	
0%			
0%			
0%			
教科書1：			

教科書 2 :	
参考書 1 :	
参考書 2 :	
参考書 3 :	
参考書 4 :	
参考書 5 :	

「地球と環境I」（担当者：信澤 由之）の履修の手引き

科目名：	地球と環境I		
担当者：	信澤 由之		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	近年、環境と経済の調和を図る社会経済システムを構築していく上で、企業や消費者が果たすべき役割が大きくなってきている。こうしたことから環境に関する教育の重要性が高まっている。「環境と社会I」の授業では、環境に関する諸問題を環境と社会活動の関係や環境保全のための対策の側面から学んでいく。環境と社会活動の関係では、環境問題が発生するメカニズムを分析していくとともに、実際に取り組まれている環境保全の対策事例を結び付け、その理解を深めていきたい。特に、環境問題がどのようなメカニズムで生じ、それをどのように解決していくのか。環境を保全するための費用を誰が負担していくのか、などを考えていく。そして、環境保全型の社会がどのようなものかについて明らかにしていく。この授業では、環境問題が自分の日常生活にどのようにかかわっているのかを理解し、改善の取り組みができるようにしていくことによって環境管理や保全のための総合的な知識を身につけていくことをめざします。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	環境破壊のメカニズム	
		地球の自然環境	
		地球温暖化	
		オゾン層破壊	
		酸性雨	
		砂漠化と森林破壊	
履修の留意点：	教科書については、指定せず、必要に応じて参考書を紹介していきます。		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		10%	練習問題
		60%	期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「地球と環境II」 (担当者：生井 良一) の履修の手引き

科目名：	地球と環境II														
担当者：	生井 良一														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	講義の内容を大きく分けると、次の通りである。まず、さしせまってきた地球温暖化問題について詳しく解説する。どれだけ差し迫ってきているか、世界での取り組み、日本での取り組みをいろいろ紹介したい。ついで、世界の人口爆発と環境問題、食料問題、関連して水問題や土壌劣化の問題をとりあげたい。21世紀は水の世紀とも言われ、大量の水使用、水不足をどうするかが課題でもある。講義においては各テーマごとに、どんな影響があるか、どんな取り組みがあるかをできるだけ詳しく紹介したい。今後、どのような分野に進むにしても、基本的な世界の状況を知ってほしいと願っている。時間があれば、世界のエイズについても取り上げたい。														
授業方法および計画：	講義内容をより具体的にイメージし、理解できるように、いろいろな事例を紹介したり、DVDの映像を使ったりする。プリントは必要に応じて配布する。どんな質問でも大歓迎、こんなことと思われるようなことでも気軽に質問して欲しい。また、授業の最後に「今日の一言」ということで、簡単な乾燥や、簡単な質問について書いてもらおうと考えている。														
	取り扱うことを計画している単元	<p>(1) 地球温暖化については、大事なことなのでかなりの時間を割いて詳しく説明したい。</p> <p>(2) ついで、世界の人口問題を取りあげる。世界人口は爆発的に増加している。日本では少子化が問題となっているが、全地球的にみると事情は一変する。途上国を中心にして20世紀に入ってからのたった100年間で世界人口は4倍ちかくにも急増した。1900年に16億人だった世界人口は、今や64億人を越えたのである。では、その食糧はどうしたか。人々はまずは食べなければならない。それに応えたのが緑の革命であった。20世紀後半に起こった緑の革命は食糧増産に成功した。それには、種子の品種改良、かんがい用水の大量使用、化学肥料や農薬の大量使用が大きく寄与した。ところが現在では、食糧生産は頭打ちとなっている。その一方で世界人口の増加は止まらない。</p> <p>(3) 世界の水不足</p> <p>(4) さらに、エイズなどの感染症についても言及したい。アフリカやアジアなどでは、現在爆発的にエイズ感染者が増えている。世界としての取り組みも迫られている。先進国といわれる地域では、日本だけが感染者の増加が続いている。あらためて正しい知識を説明し、注意を喚起したい。</p>													
履修の留意点：	[環境と社会] を履修していなくても、この科目は履修が可能である。環境と経済、それは対立するものなのか、調和できるものなのか、あるいはどんな調和のための取り組みがあるのか、そんなことを自らに問いつけながら授業を聞いて欲しい。なお、受講に際しては、「視野は地球的規模で、行動は足元から」の観点から、自分でもできることは実践しよう、そんな気持ちで講義を聞いて欲しい。														
目標と評価：	<p>目標</p> <p>目標1：地球温暖化の重要性をしっかりと認識すること</p> <p>目標2：人間活動について、その影響の大きさを理解すること</p> <p>目標3：個人の生活スタイルを見直す機会とすること</p> <p>目標4：自然界では、いろいろなことが互いに関連している、そのことを理解すること</p> <p>評価の方法</p> <p>評価については、学期末の筆記試験、それと出席点で決定する。ときには、授業中の態度が考慮の対象となることもある。出席点は全体の30%と大きな要素なので、要注意。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>期末試験</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	70%	期末試験	0%		0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
70%	期末試験														
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「地球と環境II」 (担当者：信澤 由之) の履修の手引き

科目名：	地球と環境II		
担当者：	信澤 由之		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	近年、環境と経済の調和を図る社会経済システムを構築していく上で、企業や消費者が果たすべき役割が大きくなってきている。こうしたことから環境に関する教育の重要性が高まっている。「環境と社会II」の授業では、環境に関する諸問題と経済活動の関係や環境保全のための対策の側面から学んでいく。環境破壊と経済活動の関係では、環境問題が発生するメカニズムを分析していくとともに、消費者レベルでの身近な環境対策の事例と結び付け、その理解を深めていきたい。特に、「電気」、「水道(水)」、「ごみ」の視点から日常生活においてどのような環境に負荷をかけており、その負荷をどのような方法(手段)で軽減できるかを学んでいく。この授業では、環境問題が自分の日常生活にどのようにかかわっているのかを理解し、改善の取り組みができるようにしていくために、「環境家計簿」などを用いて総合的な知識を身につけていくことをめざします。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	環境に配慮した生活をしているか	
		環境問題とライフスタイルの見直し	
		レジ袋の削減方法	
		路上喫煙・ポイ捨て問題	
		電気・上下水道と環境 y 問題	
		環境家計簿	
履修の留意点：	教科書については、指定せず、必要に応じて参考書を紹介していきます。		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		10%	小テスト
		60%	期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「経済データの読み方」 (担当者：中村 匡克) の履修の手引き

科目名：	経済データの読み方														
担当者：	中村 匡克														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>私たちは日常生活の中で、さまざまな形でデータにふれる機会があります。たとえば、新聞やテレビのニュースには、社会や経済の問題を説明するために、データが表やグラフに加工されて使われています。みなさんは、新聞やニュースにでてくるデータの意味を正しく理解できているでしょうか？ データは、世の中の問題を客観的に示してくれるため、扱い方を覚えるとものごとを判断する材料として、とても役に立ちます。そのためには、自分自身でさまざまなデータを扱ってみるという経験が欠かせません。また就職後は、会社の業績を分析したり企画書を作成するなど、データを適切に処理する必要が生じてきます。そこで、この授業では表計算ソフトを用いて、さまざまな経済データを加工したり表やグラフを作成しながら、データの読み方を身につけていきます。また、発展的な内容として、データを用いた分析方法も学習していきます。</p>														
授業方法および計画：	ワープロソフトと表計算ソフトの操作方法の説明を聞きながら、各自のコンピュータで作業してもらいます。														
	取り扱うことを計画している単元	ワープロソフトと表計算ソフトを使ってみよう。													
履修の留意点：	表計算ソフトの使用は、はじめてであることを前提に授業を進めていきます。ただし、Windowsの操作（文字入力の方法、表計算ソフトの起動、ファイルの保存方法など）は、理解していることを前提とします。2時限目は入門者向け、3時限目は上級者向けです。														
目標と評価：	<p>授業の目標は、表計算ソフトを使用してデータの加工や表・グラフの作成、簡単な分析ができるようになることです。授業の評価は、宿題と定期試験をもとに行います。なお、3年生の後半から就職活動がはじまりますが、さまざまな資格を取得しておく武器になります。就職活動で履歴書の資格欄を空白にしないためには、1・2年生のうちから資格取得に挑戦する必要があります。この授業との関係では、Microsoft Office Specialist (http://officespecialist.odyssey-com.co.jp/) というのがあります。がんばっててください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>レポート点</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	70%	レポート点	0%		0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
70%	レポート点														
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書 1：	必要な教材は配付します。														
教科書 2：															
参考書 1：	MS Office Specialist問題集 MS Office Excel 2003 富士通オフィス機器株式会社 富士通オフィス機器 MS Officeは2003から2007にバージョンが変わったので購入者は注意														
参考書 2：															
参考書 3：															
参考書 4：															
参考書 5：															

「経済データの読み方」 (担当者：中村 匡克) の履修の手引き

科目名：	経済データの読み方														
担当者：	中村 匡克														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>私たちは日常生活の中で、さまざまな形でデータにふれる機会があります。たとえば、新聞やテレビのニュースには、社会や経済の問題を説明するために、データが表やグラフに加工されて使われています。みなさんは、新聞やニュースにでてくるデータの意味を正しく理解できているでしょうか？ データは、世の中の問題を客観的に示してくれるため、扱い方を覚えるとものごとを判断する材料として、とても役に立ちます。そのためには、自分自身でさまざまなデータを扱ってみるという経験が欠かせません。また就職後は、会社の業績を分析したり企画書を作成するなど、データを適切に処理する必要が生じてきます。そこで、この授業では表計算ソフトを用いて、さまざまな経済データを加工したり表やグラフを作成しながら、データの読み方を身につけていきます。また、発展的な内容として、データを用いた分析方法も学習していきます。</p>														
授業方法および計画：	ワープロソフトと表計算ソフトの操作方法の説明を聞きながら、各自のコンピュータで作業してもらいます。														
	取り扱うことを計画している単元	ワープロソフトと表計算ソフトを使ってみよう。													
履修の留意点：	表計算ソフトの使用は、はじめてであることを前提に授業を進めていきます。ただし、Windowsの操作（文字入力の方法、表計算ソフトの起動、ファイルの保存方法など）は、理解していることを前提とします。2時限目は入門者向け、3時限目は上級者向けです。														
目標と評価：	<p>授業の目標は、表計算ソフトを使用してデータの加工や表・グラフの作成、簡単な分析ができるようになることです。授業の評価は、宿題と定期試験をもとに行います。なお、3年生の後半から就職活動がはじまりますが、さまざまな資格を取得しておくことで武器になります。就職活動で履歴書の資格欄を空白にしないためには、1・2年生のうちから資格取得に挑戦する必要があります。この授業との関係では、Microsoft Office Specialist (http://officespecialist.odyssey-com.co.jp/) というのがあります。がんばっててください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>レポート点</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	70%	レポート点	0%		0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
70%	レポート点														
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書 1：	必要な教材は配付します。														
教科書 2：															
参考書 1：	MS Office Specialist問題集 MS Office Excel 2003 富士通オフィス機器株式会社 富士通オフィス機器 MS Officeは2003から2007にバージョンが変わったので購入者は注意														
参考書 2：															
参考書 3：															
参考書 4：															
参考書 5：															

「アカデミックディベート」 (担当者：森本 孝) の履修の手引き

科目名：	アカデミックディベート		
担当者：	森本 孝		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>「日本語」によるディベートを通じて、今後の社会で必要とされる知的基礎体力を身につけることを目的にした科目です。</p> <p>私たちが仕事をしたり、日常生活を送る上で、①「物事を論理的に考える」論理的な思考力と②「相手に自分の考えを適切に伝え、相手の考えを的確に受け取る」コミュニケーション能力の2つはとても大切です。</p> <p>ディベートを行うと、「考える力」(＝論理的思考力)、「聴く力・表現する力」(＝コミュニケーション能力)が鍛えられます。</p> <p>この授業では、ディベートを行うことそれ自体を目的とするのではなく、ディベートを行うための基礎訓練を中心に進行することによって、ディベート力だけではなく、大学で学習したり、将来企業で働く場合に役立つ総合的な知的基礎体力の育成を目指します。</p>		
授業方法および計画：	授業は、学期の前半は、ディベートのための知的基礎体力を養う準備パートとし、学期の後半に具体的なテーマを決めてディベートを実施します。		
	取り扱うことを計画している単元	ディベートのトレーニングをするとなんの役に立つのか？	
		ディベートの流れをつかむ	
		肯定側立論をつくる：論理的なプレゼンテーション能力の養成	
		否定側立論をつくる：物事を多面的に考える力の養成	
		情報を収集して整理する	
		ディベートの試合を実際にする(複数回)	
履修の留意点：	<p>① 単に聴くだけの授業ではありません。授業に積極的に参加し、行動することが求められます。履修する場合は、この点に注意してください。</p> <p>② 英語でのディベートは行いません。すべて日本語でディベートをします。英語のディベートを期待する場合は、期待に応えられません。</p> <p>③ 履修者数によっては、やむをえず授業の形式を変更する場合があります。</p>		
目標と評価：	<ul style="list-style-type: none"> 定期的な課題と授業での様々なアクティビティの結果を総合して評価します。 ディベートの論題をもとにしたレポートを学期末に提出してもらいます。 学期末のペーパーテストは実施しません。 		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	期末レポート
		10%	授業内課題
		50%	ディベートでの発言内容など
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「アカデミックディベート」 (担当者：森本 孝) の履修の手引き

科目名：	アカデミックディベート		
担当者：	森本 孝		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>「日本語」によるディベートを通じて、今後の社会で必要とされる知的基礎体力を身につけることを目的にした科目です。</p> <p>私たちが仕事をしたり、日常生活を送る上で、①「物事を論理的に考える」論理的な思考力と②「相手に自分の考えを適切に伝え、相手の考えを的確に受け取る」コミュニケーション能力の2つはとても大切です。</p> <p>ディベートを行うと、「考える力」(＝論理的思考力)、「聴く力・表現する力」(＝コミュニケーション能力)が鍛えられます。</p> <p>この授業では、ディベートを行うことそれ自体を目的とするのではなく、ディベートを行うための基礎訓練を中心に進行することによって、ディベート力だけではなく、大学で学習したり、将来企業で働く場合に役立つ総合的な知的基礎体力の育成を目指します。</p>		
授業方法および計画：	授業は、学期の前半は、ディベートのための知的基礎体力を養う準備パートとし、学期の後半に具体的なテーマを決めてディベートを実施します。		
	取り扱うことを計画している単元	ディベートのトレーニングをするとなんの役に立つのか？	
		ディベートの流れをつかむ	
		肯定側立論をつくる：論理的なプレゼンテーション能力の養成	
		否定側立論をつくる：物事を多面的に考える力の養成	
		情報を収集して整理する	
		ディベートの試合を実際にする(複数回)	
履修の留意点：	<p>① 単に聴くだけの授業ではありません。授業に積極的に参加し、行動することが求められます。履修する場合は、この点に注意してください。</p> <p>② 英語でのディベートは行いません。すべて日本語でディベートをします。英語のディベートを期待する場合は、期待に応えられません。</p> <p>③ 履修者数によっては、やむをえず授業の形式を変更する場合があります。</p>		
目標と評価：	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に課す課題と授業での様々なアクティビティの結果を総合して評価します。 ・ディベートの論題をもとにしたレポートを学期末に提出してもらいます。 ・学期末のペーパーテストは実施しません。 		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	期末レポート
		10%	授業内課題
		50%	ディベートでの発言内容など
		0%	
0%			
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「スポーツ」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	スポーツ														
担当者：	米山 一朋														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	この授業では、ソフトバレーボール、バレーボールを中心に行います。これらのスポーツを通じて体を動かすことの楽しさ、またルールやマナー等を学び基礎体力を身につけてもらうことを目的とする。（履修の人数によって多少内容の変更もありうる）														
授業方法および計画：	バレーボールの基本技術を習得してからゲームを中心に行います。														
	取り扱うことを計画している単元	第1週目に授業についての説明を行う。													
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・注意事項などを説明するので必ず出席のこと。 選択科目であるため、B & FやWB & Fなどの必修科目との単位の代替はできません。														
目標と評価：	種目ごとの実技試験は行いません。出席状況を含めた授業内平常評価とします。														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>授業内平常評価（出席状況含む）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	70%	授業内平常評価（出席状況含む）	0%		0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
70%	授業内平常評価（出席状況含む）														
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「スポーツ」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	スポーツ														
担当者：	平田 貴														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>スポーツ大好き！運動大好き！という学生。または普段運動不足がちな生活を過ごしていて、無性に体を動かしたいと思っている学生等を対象に、サッカーの楽しさ面白さを追求する目的で行う授業である。半期で1単位の授業なので、積極的かつ熱心に授業に取り組む学生のための履修を許可する。</p> <p>※ 尚、サッカーの経験は問わないが、サッカーという競技の特性から安全性の面を考慮して、残念ながら今年度の女子の履修は不可とする。</p>														
授業方法および計画：	基本的にはサッカーの基礎技術の習得とそのレベルアップを図ると共に、ゲーム形式の内容等も積極的に取り入れて実施をする。														
	取り扱うことを計画している単元	オリエンテーション 履修者の確定 実技 _____ _____ _____ _____ _____ _____													
履修の留意点：	① 半期で1単位の選択科目である。 ② 安全上の都合により女子の履修は不可とする。 ③ 必修科目のB&Fとは単位の互換は出来ないので注意すること。														
目標と評価：	① 実技科目であるため5回以上欠席した場合には評価点を0点とする。 ② 選択の実技科目であり、実技種目としてはサッカーを取り上げて実施するために、安全上の都合から他の履修者の迷惑になるような授業態度の学生は授業への参加を認めない場合がある。（評価の対象としない）														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>出欠席状況</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>授業態度</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	40%	出欠席状況	30%	授業態度	0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
40%	出欠席状況														
30%	授業態度														
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「スポーツ」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	スポーツ														
担当者：	平田 貴														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>スポーツ大好き！運動大好き！という学生。または普段運動不足がちな生活を過ごしていて、無性に体を動かしたいと思っている学生等を対象に、サッカーの楽しさ面白さを追求する目的で行う授業である。半期で1単位の授業なので、積極的かつ熱心に授業に取り組む学生のための履修を許可する。</p> <p>※ 尚、サッカーの経験は問わないが、サッカーという競技の特性から安全性の面を考慮して、残念ながら今年度の女子の履修は不可とする。</p>														
授業方法および計画：	基本的にはサッカーの基礎技術の習得とそのレベルアップを図ると共に、ゲーム形式の内容等も積極的に取り入れて実施をする。														
	取り扱うことを計画している単元	オリエンテーション 履修者の確定 実技 _____ _____ _____ _____ _____ _____													
履修の留意点：	① 半期で1単位の選択科目である。 ② 安全上の都合により女子の履修は不可とする。 ③ 必修科目のB&Fとは単位の互換は出来ないので注意すること。														
目標と評価：	① 実技科目であるため5回以上欠席した場合には評価点を0点とする。 ② 選択の実技科目であり、実技種目としてはサッカーを取り上げて実施するために、安全上の都合から他の履修者の迷惑になるような授業態度の学生は授業への参加を認めない場合がある。（評価の対象としない）														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>出欠席状況</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>授業態度</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	40%	出欠席状況	30%	授業態度	0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
40%	出欠席状況														
30%	授業態度														
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「スポーツ」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	スポーツ	
担当者：	米山 一朋	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	この授業では、ソフトバレーボール、バレーボールを中心に行います。これらのスポーツを通じて体を動かすことの楽しさ、またルールやマナー等を学び基礎体力を身につけてもらうことを目的とする。（履修の人数によって多少内容の変更もありうる）	
授業方法および計画：	バレーボールの基本技術を習得してからゲームを中心に行います。	
	取り扱うことを計画している単元	第1週目に授業についての説明を行う。
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・注意事項などを説明するので必ず出席のこと。 選択科目であるため、B & FやWB & Fなどの必修科目との単位の代替はできません。	
目標と評価：	評価の割合：	種目ごとの実技試験は行いません。出席状況を含めた授業内平常評価とします。
		30% 出席点
		70% 授業内平常評価（出席状況含む）
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「労働経済論I」（担当者：佐野 陽子）の履修の手引き

科目名：	労働経済論I	
担当者：	佐野 陽子	
設置学期：	春	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>労働経済論（人的資源）I</p> <p>人的資源というと耳慣れない言葉かもしれませんが、ヒトすなわち人材のことです。</p> <p>人的資源マネジメントの目的は、経営の目標に向かって、人材を効果的に、無駄な費用を省いて活用することです。これには、短期的な目標もあるでしょうし、長期的な目標もあるでしょう。また、企業組織体はすでに人材を抱えていますから、それぞれ条件が違います。実態に即したマネジメントが必要です。</p>	
授業方法および計画：	講義の主な内容は以下を予定しています。	
	取り扱うことを計画している単元	1. 日本の雇用制度の特徴
		2. 経営環境とその変化
		3. 人的資源としての従業員
		4. 人的資源の調達
		5. 企業内人員配置—スタッフイング
		6. 人材育成とキャリアデザイン
履修の留意点：	2004年度以前のカリキュラム「人的資源I」と同じ授業です。	
目標と評価：	この授業を受講した学生は、以下のことができるようになっています。	
	雇用制度の概観	
	企業における人的資源の役割	
	募集・選考・採用	
	職場の配置・異動	
	キャリア・人材育成	
	評価の割合：	20%
80%		学期末試験
0%		
0%		
0%		
0%		
0%		
教科書1：	はじめの人的資源マネジメント 佐野 陽子 有斐閣 2007年	
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「労働経済論II」 (担当者：佐野 陽子) の履修の手引き

科目名：	労働経済論II	
担当者：	佐野 陽子	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>労働経済論 (人的資源) II</p> <p>人的資源というと耳慣れない言葉かもしれませんが、ヒトすなわち人材のことです。</p> <p>人的資源マネジメントの目的は、経営の目標に向かって、人材を効果的に、無駄な費用を省いて活用することです。これには、短期的な目標もあるでしょうし、長期的な目標もあるでしょう。また、企業組織体はすでに人材を抱えていますから、それぞれ条件が違います。実態に即したマネジメントが必要です。</p>	
授業方法および計画：	講義の主な内容は以下を予定しています。テキストの後半を使います。	
	取り扱うことを計画している単元	1. 生産性・業績・人事評価
		2. 給与システム
		3. 企業福祉と退職給与
		4. 従業員関係マネジメント
		5. 仕事と生活の調和：ワーク・ライフ・バランス
		6. 国際化と人的資源
履修の留意点：	2004年度以前のカリキュラム「人的資源II」と同じ授業です。	
目標と評価：	この授業を受講した学生は、以下のことができるようになっています。	
	人事評価や成果にかんする基礎知識	
	給与制度	
	福祉の実態と退職金・年金	
	職場の人間関係と対策	
	仕事の満足と個人生活	
	多国籍企業における人的資源管理	
	評価の割合：	20%
	80%	学期末試験
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
教科書1：	はじめての人的資源マネジメント 佐野 陽子 有斐閣 2007年	
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「会計リテラシ」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	会計リテラシ		
担当者：	前川 道生		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。簿記の計算システムを理解することが本講義の目的である。複式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。全経簿記検定3級の合格を目指します。		
授業方法および計画：	テキストを中心に概要を説明し、問題練習を行ってまいります。授業の前後に前回の授業の確認小テストを行います。授業体系は、簿記一巡の流れを把握し、前半は個別取引を中心に学習を行い、後半は総合問題対策（試算表作成、精算表作成、補助簿：仕入帳、売上帳、現金出納帳、小口現金出納帳、当座預金出納帳、手形記入帳、商品有高帳等）を中心に行います。		
	取り扱うことを計画している単元	簿記の概要（目的、取引、仕訳）、損益計算書と貸借対照表の関係	
		現金、当座預金、商品（三分法）	
		有価証券、固定資産（建物、備品、車両、土地）	
		手形取引（約束手形、為替手形）	
		その他の債権・債務（貸付金・借入金、前払金・前受金、未収金・未払金、仮払金・仮受金）	
		補助簿（小口現金出納帳、商品有高帳、買掛金・売掛金元帳、受取手形・支払手形記入帳）	
		試算表の作成	
		精算表の作成	
		損益計算書・貸借対照表の作成	
伝票の記入			
履修の留意点：	電卓が必要となります。最初の授業で指示をしますので、事前に購入しないで下さい。簿記は、毎回の授業の積み重ねなので、遅刻・欠席はしないこと。予習は必要ありませんが、復習はしっかり行ってください。		
目標と評価：	全国経理協会主催の簿記検定3級の資格試験に合格する事を目標としています。また、成績評価（評価点70点）は、定期試験および授業態度（小テスト、宿題など）により評価します。出席点（30点）は通常通り評価します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	学期末試験
		10%	授業内試験・宿題
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	全経3級簿記問題集 山本孝夫・前川邦生 創成社 2006		
教科書2：	全経簿記改訂ワークブック3級商業簿記 英光社 英光社 2007		
参考書1：	例解演習基本簿記（五訂版） 山本孝夫・前川邦生 創成社 2008		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「会計リテラシ」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	会計リテラシ		
担当者：	前川 道生		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。簿記の計算システムを理解することが本講義の目的である。複式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。全経簿記検定3級の合格を目指します。		
授業方法および計画：	テキストを中心に概要を説明し、問題練習を行ってまいります。授業の前後に前回の授業の確認小テストを行います。授業体系は、簿記一巡の流れを把握し、前半は個別取引を中心に学習を行い、後半は総合問題対策（試算表作成、精算表作成、補助簿：仕入帳、売上帳、現金出納帳、小口現金出納帳、当座預金出納帳、手形記入帳、商品有高帳等）を中心に行います。		
	取り扱うことを計画している単元	簿記の概要（目的、取引、仕訳）、損益計算書と貸借対照表の関係	
		現金、当座預金、商品（三分法）	
		有価証券、固定資産（建物、備品、車両、土地）	
		手形取引（約束手形、為替手形）	
		その他の債権・債務（貸付金・借入金、前払金・前受金、未収金・未払金、仮払金・仮受金）	
		補助簿（小口現金出納帳、商品有高帳、買掛金・売掛金元帳、受取手形・支払手形記入帳）	
		試算表の作成	
		精算表の作成	
		損益計算書・貸借対照表の作成	
伝票の記入			
履修の留意点：	電卓が必要となります。最初の授業で指示をしますので、事前に購入しないで下さい。簿記は、毎回の授業の積み重ねなので、遅刻・欠席はしないこと。予習は必要ありませんが、復習はしっかり行ってください。		
目標と評価：	全国経理協会主催の簿記検定3級の資格試験に合格する事を目標としています。また、成績評価（評価点70点）は、定期試験および授業態度（小テスト、宿題など）により評価します。出席点（30点）は通常通り評価します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	学期末試験
		10%	授業内試験・宿題
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	全経3級簿記問題集 山本孝夫・前川邦生 創成社 2006		
教科書2：	全経簿記改訂ワークブック3級商業簿記 英光社 英光社 2007		
参考書1：	例解演習基本簿記（五訂版） 山本孝夫・前川邦生 創成社 2008		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「会計リテラシ」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	会計リテラシ		
担当者：	前川 道生		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。簿記の計算システムを理解することが本講義の目的である。 複式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。全経簿記検定3級の合格を目指します。		
授業方法および計画：	テキストを中心に概要を説明し、問題練習を行ってまいります。 授業の前後に前回の授業の確認小テストを行います。 授業体系は、簿記一巡の流れを把握し、前半は個別取引を中心に学習を行い、後半は総合問題対策（試算表作成、精算表作成、補助簿：仕入帳、売上帳、現金出納帳、小口現金出納帳、当座預金出納帳、手形記入帳、商品有高帳等）を中心に行います。		
	取り扱うことを計画している単元	簿記の概要（目的、取引、仕訳）、損益計算書と貸借対照表の関係	
		現金、当座預金、商品（三分法）	
		有価証券、固定資産（建物、備品、車両、土地）	
		手形取引（約束手形、為替手形）	
		その他の債権・債務（貸付金・借入金、前払金・前受金、未収金・未払金、仮払金・仮受金）	
		補助簿（小口現金出納帳、商品有高帳、買掛金・売掛金元帳、受取手形・支払手形記入帳）	
		試算表の作成	
		精算表の作成	
		損益計算書・貸借対照表の作成 伝票の記入	
履修の留意点：	電卓が必要となります。 最初の授業で指示をしますので、事前に購入しないで下さい。 簿記は、毎回の授業の積み重ねなので、遅刻・欠席はしないこと。 予習は必要ありませんが、復習はしっかり行ってください。		
目標と評価：	全国経理協会主催の簿記検定3級の資格試験に合格する事を目標としています。 また、成績評価（評価点70点）は、定期試験および授業態度（小テスト、宿題など）により評価します。出席点（30点）は通常通り評価します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	学期末試験
		10%	授業内試験・宿題
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	全経3級簿記問題集 山本孝夫・前川邦生 創成社 2006		
教科書2：	全経簿記改訂ワークブック3級商業簿記 英光社 英光社 2007		
参考書1：	例解演習基本簿記（五訂版） 山本孝夫・前川邦生 創成社 2008		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「会計リテラシ」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	会計リテラシ		
担当者：	前川 道生		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。簿記の計算システムを理解することが本講義の目的である。複式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。全経簿記検定3級の合格を目指します。		
授業方法および計画：	テキストを中心に概要を説明し、問題練習を行ってまいります。授業の前後に前回の授業の確認小テストを行います。授業体系は、簿記一巡の流れを把握し、前半は個別取引を中心に学習を行い、後半は総合問題対策（試算表作成、精算表作成、補助簿：仕入帳、売上帳、現金出納帳、小口現金出納帳、当座預金出納帳、手形記入帳、商品有高帳等）を中心に行います。		
	取り扱うことを計画している単元	簿記の概要（目的、取引、仕訳）、損益計算書と貸借対照表の関係	
		現金、当座預金、商品（三分法）	
		有価証券、固定資産（建物、備品、車両、土地）	
		手形取引（約束手形、為替手形）	
		その他の債権・債務（貸付金・借入金、前払金・前受金、未収金・未払金、仮払金・仮受金）	
		補助簿（小口現金出納帳、商品有高帳、買掛金・売掛金元帳、受取手形・支払手形記入帳）	
		試算表の作成	
		精算表の作成	
		損益計算書・貸借対照表の作成	
伝票の記入			
履修の留意点：	電卓が必要となります。最初の授業で指示をしますので、事前に購入しないで下さい。簿記は、毎回の授業の積み重ねなので、遅刻・欠席はしないこと。予習は必要ありませんが、復習はしっかり行ってください。		
目標と評価：	全国経理協会主催の簿記検定3級の資格試験に合格する事を目標としています。また、成績評価（評価点70点）は、定期試験および授業態度（小テスト、宿題など）により評価します。出席点（30点）は通常通り評価します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	学期末試験
		10%	授業内試験・宿題
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	全経3級簿記問題集 山本孝夫・前川邦生 創成社 2006		
教科書2：	全経簿記改訂ワークブック3級商業簿記 英光社 英光社 2007		
参考書1：	例解演習基本簿記（五訂版） 山本孝夫・前川邦生 創成社 2008		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経済史」 (担当者：久保 真) の履修の手引き

科目名：	経済史		
担当者：	久保 真		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>昨今「経済格差」や「ワーキングプア」などの言葉は新聞やテレビニュースでよく使われます。しかし実はこのような問題は、歴史上何度となく登場したものであり、その時々論者がさまざまな解決策を練ってきたものです。とりわけ、経済学者たちはこの問題に対して「経済学」的にアプローチすることで、福祉政策や経済政策一般に対して大きな知見を加えてきました。</p> <p>本講義では、このような福祉や貧困をめぐる問題を「歴史的」かつ「経済学的」に考えることによって、経済活動と政策の関係について理解を深めることを目的とします。</p>		
授業方法および計画：	通常講義		
	通常講義の内容		
	取り扱うことを計画している単元	市場、経済成長および働く貧困層 ―スミス― 産業革命がもたらした新たな貧困問題 ―リカードとマルサス― 社会の変革と諸個人の変革 ―ミルとマーシャル― ナショナル・ミニマムと社会保障の思想 ―ウェブ夫妻とベヴァリッジ― 総需要管理政策による完全雇用の保障 ―ケインズ―	
履修の留意点：	<p>本講義は、2005年度以降の入学者には経営経済学科「経済と政策」、経営法学科「経済学概論」という名称で開講されます。</p> <p>目標は以下の三点です。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 経済学の基本的な概念を理解する。 (2) 福祉に関する問題を、経済学の用語を用いて説明する。 (3) 大学における授業形態や試験形式に馴れる。 <p>評価は、通常授業週での小テストや宿題 (30%, 全体の21%) と定期試験に行われる筆答試験 (持ち込み可, 70%, 全体の49%) とを総合して下します。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		21%	通常授業週での小テストや宿題にもとづいて下される評価
		49%	定期試験結果にもとづいて下される評価
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：	福祉の経済思想家たち 小峯敦 ナカニシヤ出版 2007		
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「会計学総論」 (担当者：井上 行忠) の履修の手引き

科目名：	会計学総論		
担当者：	井上行忠		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>会計理論は簿記によって具体化し、簿記は会計理論の助けを得て機能する。会計は、企業の経営活動を貨幣単位で計算し、報告することに妥当性を与えるための基準を提供する会計（理論）と、その基準に従って経営活動を正確に記録し、報告するための技術である会計（簿記）に分けることができる。したがって、会計は簿記と理論を共に理解することにより、会計の全体を理解したことになる。</p>		
授業方法および計画：	<p>授業方法： 授業方法： 理論の解説を中心に行い、実務と理論を結びつける。</p> <p>ここに本講義は、①会計の範囲・資格について、②複式簿記のルール、③簿記一巡の流れ、④会社の設立、⑤税金・個人の所得、⑥給料（厚生年金・健康保険料・住民税・所得税等）、⑦手形・小切手について、⑧損益分岐点とは、⑨企業の業種について⑩利益の算出方法について、基本的事項を学習する。</p>		
	取り扱うことを計画している単元	<ol style="list-style-type: none"> 1. 会計の範囲・資格 2. 複式簿記のルール 3. 簿記一巡の流れ 4. 会社の設立 5. 税金（個人の所得） 6. 給料計算（年金、健康保険料等） 7. 企業の分析 8. 企業の業種 9. 利益の算出 	
履修の留意点：	出席を重視する。		
目標と評価：	企業会計コースにおける基本概念の理解。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	定期試験（授業内試験）
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「会計学総論」 (担当者：飯野 幸江) の履修の手引き

科目名：	会計学総論	
担当者：	飯野 幸江	
設置学期：	春	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>会計は、企業の経済活動を貨幣額で記録・計算・報告するシステムです。企業は、自らの経済活動の成果を「会計」という技法で作成された財務諸表（損益計算書や貸借対照表）を通じて明らかにし、外部の利害関係者に報告するのです。したがって、会計は企業経営において不可欠なものといえます。</p> <p>本講義では会計の基礎知識を学ぶことにより、企業の経営活動において会計が果たしている役割を学びます。さらに会計を学ぶと将来どのような職業に就けるのか、会計は皆さんの将来の職業においてどのように活かされるかについても話していきます。</p> <p>最近、会計に関する諸問題がテレビや新聞で大きく取り上げられています。こうした会計の時事的な問題についても適宜、授業で触れていく予定です。</p>	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	企業会計の目的
		会計学の体系
		複式簿記システムと財務諸表
		アカウンタビリティとステークホルダー
		会計制度と制度会計
		会計理論の構造
		損益計算書と貸借対照表
		管理会計
		職業会計人と監査
		会計の国際化
履修の留意点：	この授業は、2004年度以降入学者の経営経済学科のカリキュラムでは「経営と会計」、経営法学科のカリキュラムでは「会計学概論」という科目名で行われます。	
目標と評価：	◆目標	
	1. 会計学の基本的な知識を習得すること	
	2. 会計学の基本的な考え方を身に付けること	
	◆評価	
	評価点（100点）の内訳は、次のとおりです。	
	1. 定期試験（70点）	
	2. 学習ノート（30点）	
	学習ノートは1回につき3点満点で評価します。合計が30点を超える場合には、超えた部分を切り捨てます。	
	3. 上記の他に答案練習の結果をプラスαとして加点します。答案練習は4回実施し、1回につき5点満点で評価します。したがって、評価点が100点を超えることもあり、その場合には100点を超える部分を切り捨てます。	
	評価の割合：	30%
	49%	定期試験
	21%	学習ノート
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「会計学総論」 (担当者：井上 行忠) の履修の手引き

科目名：	会計学総論		
担当者：	井上行忠		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	会計理論は簿記によって具体化し、簿記は会計理論の助けを得て機能する。会計は、企業の経営活動を貨幣単位で計算し、報告することに妥当性を与えるための基準を提供する会計（理論）と、その基準に従って経営活動を正確に記録し、報告するための技術である会計（簿記）に分けることができる。したがって、会計は簿記と理論を共に理解することにより、会計の全体を理解したことになる。		
授業方法および計画：	授業方法： 授業方法： 理論の解説を中心に行い、実務と理論を結びつける。		
	ここに本講義は、①会計の範囲・資格について、②複式簿記のルール、③簿記一巡の流れ、④会社の設立、⑤税金・個人の所得、⑥給料（厚生年金・健康保険料・住民税・所得税等）、⑦手形・小切手について、⑧損益分岐点とは、⑨企業の業種について⑩利益の算出方法について、基本的事項を学習する。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	1. 会計の範囲・資格	
		2. 複式簿記のルール	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	3. 簿記一巡の流れ	
		4. 会社の設立	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	5. 税金（個人の所得）	
		6. 給料計算（年金、健康保険料等）	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	7. 企業の分析	
		8. 企業の業種	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	9. 利益の算出	
履修の留意点：	出席を重視する。		
目標と評価：	評価の割合：	企業会計コースにおける基本概念の理解。	
		30%	出席点
目標と評価：	評価の割合：	70%	定期試験（授業内試験）
		0%	
目標と評価：	評価の割合：	0%	
		0%	
目標と評価：	評価の割合：	0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「会計学総論」 (担当者：谷川 喜美江) の履修の手引き

科目名：	会計学総論	
担当者：	谷川 喜美江	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	今日の複雑化する経済のなか、会計が企業活動をどのように説明しているか、その情報をどのように活用するかを理解する能力が求められています。 そこで、本講義では、まず、財務諸表の種類とその役割を学び、さらに理解を深めるために個別項目も学ぶことで会計への理解を深めます。	
授業方法および計画：	講義を中心としますが、個別項目に関しては問題演習を行うことで、企業活動がどのように会計情報として示されるかについて学びます。 また、その会計情報を経営にどのように活用するかも学びます。	
	取り扱うことを計画している単元	会計の役割
		財務諸表の種類とその役割
		個別項目の説明と問題演習
		会計情報の活用
履修の留意点：	授業の理解を深めるために、授業時に数回ミニテストを行います。 個別項目に関しては問題演習も行うことから、電卓を持参すること。	
目標と評価：	評価の割合：	会計情報を活用する能力を養います。
		30% 出席点
		20% 授業時に行うミニテスト
		50% 学期末試験
		0%
		0%
		0%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「企業論」(担当者：笹倉 優)の履修の手引き

科目名：	企業論																		
担当者：	笹倉 優																		
設置学期：	秋																		
開講回数：	全26回																		
週コマ数：	週2コマ																		
概要：	<ul style="list-style-type: none"> 国内市場の成熟化、情報化やグローバル化の進展に伴う競争激化、或いは雇用形態、資金調達面での考え方の変化、一層強まる経営の健全化要請や効率性追求等わが国企業環境、経営のあり方は激変しています。わが国企業にとって、現在、企業の内外両面で戦後最大の変革が進行しつつある、と云っても決して過言ではありません。 もとより企業は商品やサービス提供、雇用関係等を通じて、私たちの生活と密接な関係をもつ存在であり、この仕組みへの理解は管理論や組織論等の経営学各分野を学ぶ上でも欠かせない前提です。企業論では、主に企業外部の視点から、企業とは何か、求められる役割・行動は何か等について、基本から考えますが、世界経済の構造変化が顕著に進行し、新たな企業システム構築が急がれる今日的状況では、確固たる企業観を育む意義は極めて大きいと云えます。 そこで、本講座では、2年次設置科目であることから、基礎的事項に重点を置きつつも、講座後半以降は現実の企業像理解にも注力する等総合的に学習することを目指します。 講座では、まず、「企業とは何か(定義・形態・機能等)」を理解するため、企業(会社)の起源から出発し、現代の株式会社制度に関わる基礎的事項について、かなり集中的に学習することになります。次いで、戦後の経済復興から、高度成長期、オイルショック、バブル期等を経て、今日に至るまでのわが国企業の発展と競争優位性の要因と変化を分析するとともに、企業成長の基礎的な考え方について説明します。これらを踏まえ、わが国企業を取り巻く経営環境の変化、並びに企業活動の課題や対応について、主要なテーマ別に詳細に説明します。更には、バブル崩壊後、90年代初頭以降のいわゆる「失われた十年」をのり越える企業活動にも言及し、変貌するわが国企業システムの課題と対応について検討します。 適宜、具体例として、国内外の市場をカバーする大企業、或いは中小企業やベンチャー企業をとり上げ、企業戦略と企業業績、関連する主要経済統計の読み方にも触れ、学んだ理論や考え方を現実の企業活動理解に活かせるよう説明します。 																		
授業方法および計画：	<ul style="list-style-type: none"> 原則として講師からの講義形式で進め、テーマや話題に応じて視聴覚教材を用いることがあります。 授業中に度々受講生の発言を求めます。 講義の進行に伴い、理解度確認のため、授業中に適宜小テストを実施します。この結果等を勘案して、授業計画を見直す場合があります。 講義期間中、受講生の中から少人数によるグループを編成し、自主的に研究活動を行い、授業中に成果を発表出来る機会を設けます。受講生にはグループ研究活動に参加するか、或いは単独でのレポート作成の何れかを選択してもらいます。 参考文献については、講義内容に応じて関連するものを適宜紹介します。又、補助的資料を配付することがあります。 																		
取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>企業形態</td></tr> <tr><td>企業間関係</td></tr> <tr><td>戦後のわが国経済・企業の発展</td></tr> <tr><td>競争優位性の変化</td></tr> <tr><td>企業活動のグローバル化</td></tr> <tr><td>日本型企業システムの特徴</td></tr> <tr><td>企業戦略の意義</td></tr> <tr><td>企業成長とイノベーション</td></tr> <tr><td>企業の社会的側面</td></tr> <tr><td>中小企業とベンチャー企業 他</td></tr> </table>		企業形態	企業間関係	戦後のわが国経済・企業の発展	競争優位性の変化	企業活動のグローバル化	日本型企業システムの特徴	企業戦略の意義	企業成長とイノベーション	企業の社会的側面	中小企業とベンチャー企業 他							
企業形態																			
企業間関係																			
戦後のわが国経済・企業の発展																			
競争優位性の変化																			
企業活動のグローバル化																			
日本型企業システムの特徴																			
企業戦略の意義																			
企業成長とイノベーション																			
企業の社会的側面																			
中小企業とベンチャー企業 他																			
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> 本講座では、企業の仕組みや行動について、制度、歴史、理論、具体例等を通して体系的に学習することにより、企業に関わる基礎知識の修得を意図しており、必ずしも就職活動等を意識した個別企業事情の紹介を主眼とするわけではありません。講義内容を分かり易くするため、具体例やトピックスは豊富に盛り込みますが、表面的な事象等にとらわれるのではなく、企業を基本から考える力、普遍の原理の確実な修得こそ第一義であり、実社会での応用力の源泉に繋がる、と認識します。 講義内容は広汎な分野に亘るため、出来るだけ予習復習に努め、内容理解を確実なものにしてもらいたい。 質問も歓迎します。 単元テーマは夫々密接に関連するため、欠席がちだと、議論の全体像が理解し難いものになりかねません。出席の上、授業に参画することが極めて重要になります。 カードリーダーによる出席確認を行うので必ず学生証を携帯すること。 授業中、講義に集中出来ない人には退室してもらうことがあります。 																		
目標と評価：	<ul style="list-style-type: none"> 株式会社の仕組みと証券市場との関係をはじめ、戦後わが国企業の発展と競争優位性の要因の変化等を具体的に理解の上、現代のわが国企業の課題や対応状況を俯瞰し、論理的な思考と説明が出来ることを目標とします。 <table border="1"> <tr> <td rowspan="8">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>小テスト(授業中に実施する理解度テストの合計)</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>グループ研究(但し、レポート作成を選択した場合は満点10%)</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>定期試験(論述問題中心)</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>受講態度(積極的な発言、グループ研究での顕著な成績、講座運営への貢献等には加点)</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td>*出席数が講座開講数の5割を下回る場合は評価の対象外となる。</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	10%	小テスト(授業中に実施する理解度テストの合計)	20%	グループ研究(但し、レポート作成を選択した場合は満点10%)	30%	定期試験(論述問題中心)	10%	受講態度(積極的な発言、グループ研究での顕著な成績、講座運営への貢献等には加点)	0%	*出席数が講座開講数の5割を下回る場合は評価の対象外となる。	0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点																	
	10%	小テスト(授業中に実施する理解度テストの合計)																	
	20%	グループ研究(但し、レポート作成を選択した場合は満点10%)																	
	30%	定期試験(論述問題中心)																	
	10%	受講態度(積極的な発言、グループ研究での顕著な成績、講座運営への貢献等には加点)																	
	0%	*出席数が講座開講数の5割を下回る場合は評価の対象外となる。																	
	0%																		
	0%																		
教科書1：	企業論 新版補訂版 三戸浩、池内秀己、勝部伸夫 有斐閣 2006年																		
教科書2：	失われた十年は乗り越えられたかー日本的経営の再検証 下川浩一 中央公論新社 2006年																		
参考書1：	能力構築競争ー日本の自動車産業はなぜ強いのか 藤本隆宏 中央公論新社 2004年																		
参考書2：	リーディングス日本の企業システム 企業と環境 第2期第5巻 伊丹敬之、藤本隆宏、岡崎哲二、伊藤秀史、沼上幹 有斐閣 2005年																		
参考書3：	新版ビジネス・経営学事典 二神恭一 中央経済社 2006年																		
参考書4：																			
参考書5：																			

「企業論」 (担当者：趙 容) の履修の手引き

科目名：	企業論		
担当者：	趙容		
設置学期：	秋		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週2コマ		
概要：	<p>本講義では、まず企業はどのように生成と発展してきましたか、企業の新動向はどうなっているかについて一緒に調べていきましょう。また企業はどのような組織でどんな活動を行っていますか。企業の社会的責任とはなんですか、などに関して学ぶことができます。</p> <p>他方、一体企業論は皆さんに何が役に立ちますか。これについて、次のように役立つことができますでしょう。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 就職に当たっての企業選びに必要な基礎知識があります。 2) 市場経済の社会において、社会人になってくる皆さんは、企業がその基本単位としてかかわった基礎を知る必要があります。 3) 企業論はその他の専門科目（経済学、経営学、財務会計論、経営分析論、中小企業経営論など）を理解するための基礎知識です。 4) 企業論を通じて、他の国の企業と比較しながら関連な知識を身につけることができます。 5) 企業法人も私たちの人間と同様に、関係する法律の枠内で活動しなければなりません。たとえば、会社法、商法、独占禁止法、などを知ることができます。 		
授業方法および計画：	1 レジユメをほぼ毎回配布。 2 ビデオは適宜使用する。 3 新聞や雑誌の資料、インターネットは活用する。		
	取り扱うことを計画している単元	企業の生成と発展 ^I	
		企業の生成と発展 ^{II}	
		企業の新動向 ^I	
		企業の新動向 ^{II}	
		企業の新動向 ^{III}	
		株式会社と新会社法のポイント	
		企業集中	
		コーポレートガバナンス	
		企業の経営管理 ^I	
企業の経営管理 ^{II}			
履修の留意点：	<p>ノートをよく取ること レポートの発表すること</p>		
目標と評価：	『日本の主要産業と東アジア』（藤井光男・丸山恵也編著、八千代出版）各章についてそれぞれの担当者を決め、要約してレポートを発表する。		
	レポート：		
	1) 担当する章に関して約1000字を要約する。		
	2) 質疑（質問、批判など）		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	授業態度
		10%	レポート発表
		50%	試験
0%			
0%			
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「日本経済論」 (担当者：劉暢) の履修の手引き

科目名：	日本経済論		
担当者：	劉暢		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
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、戦後復興・高度成長が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とを説明する予定である。その中で、特に戦後日本経済の劇的変化がアメリカの対日政策と密接に関連するという視点から、それぞれの発展時期における特定の問題を取り上げ、検討を行う。これらを通して、戦後日本は何を求め、何を失い、何を犠牲にし、何を獲得してきたのか、などの問題を考えてみたい。		
	授業は通常の講義形式で行う。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	受講の手引き	
履修の留意点：	<p>①今日日本経済システムの特徴と問題点に対して関心をもつ学生の履修を歓迎する。</p> <p>②3年次秋学期に「日中比較経済論」を受講したい場合は、この授業を履修することが望ましい。</p> <p>③教科書：履修者の予備知識、授業への関心そして理解などを前提にし、必要に応じて授業の時に提示する。</p> <p>参考書：履修者の予備知識、授業への関心そして理解などを前提にし、必要に応じて授業の時に提示する。</p>		
目標と評価：	<p>目標：日本の戦後経済成長について理解を深め、日本経済はどうあるべきかという問題を独自の視点から観察できる能力を身につけることを目標とする。</p> <p>評価：小論文、受講態度、出欠席などを総合して、成績を評価する。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	小論文
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「日本経済論」 (担当者：渡辺 広明) の履修の手引き

科目名：	日本経済論		
担当者：	渡辺 広明		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>本講義・日本経済論は、経済学分野の一部門に属しています。経済学の目的は、「経世済民」と言われ「世の中を治め秩序を維持し、困窮している人民を救い経済生活を上昇させる」ことです。この「経世済民」が第二次世界大戦後から今日までの歴史過程で、どう実現されてきたかを、あるいは実現できなかったかを学びます。</p> <p>すなわち、①敗戦直後の経済的課題は何か。②高度成長をもたらすための経済政策は何か。③高度成長は「経世済民」を実現したのか。④ドルショックとオイルショックの二つの危機の脱出政策は何か。⑤バブル経済は「経世済民」を実現したのか。⑥バブル崩壊からの脱出政策は何か。⑦1990年代長期不況の脱出政策は何か。⑧構造改革は「経世済民」を実現したのか。</p> <p>以上のように歴史過程を振り返る事によって、今日提起されている経済的な諸問題への解決の糸口を探る事にする。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	貧しかった日本経済―戦後直後の危機的経済状況の実態―	
		貧しかった日本経済からの脱却―復興政策を学ぶ―	
		「戦後」からの脱却の準備―朝鮮戦争後の制度的な整備―	
		成長の高い日本経済のはじまり―成長政策を学ぶ―	
		高度成長の実態と評価	
		不透明な時代へのはじまり―ドルショックとオイルショックの実態を学ぶ―	
		二つの危機の脱出政策を学ぶ	
		バブル経済の原因と結果	
		1990年代不況の実態と脱出政策	
構造改革の実態と特徴			
履修の留意点：	<p>毎回の授業を聞き、それをベースに、毎日、少しでも良いから経済学や日本経済のことを考えて欲しい。こつこつとヒットを打つように勉強を重ねてください。ホームランを打つような勉強の仕方は、しないで下さい。</p> <p>①日本経済の歴史過程を振り返る事により「経世済民」の実態を評価することが出来る。 ②日本経済の基本的な用語や数字の意味を理解する事が出来る。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		20%	授業中の作業や宿題の評価
		50%	学期末のテスト評価
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「日本経済論」 (担当者：渡辺 広明) の履修の手引き

科目名：	日本経済論		
担当者：	渡辺 広明		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>本講義・日本経済論は、経済学分野の一部門に属しています。経済学の目的は、「経世済民」と言われ「世の中を治め秩序を維持し、困窮している人民を救い経済生活を上昇させる」ことです。この「経世済民」が第二次世界大戦後から今日までの歴史過程で、どう実現されてきたかを、あるいは実現できなかったかを学びます。</p> <p>すなわち、①敗戦直後の経済的課題は何か。②高度成長をもたらすための経済政策は何か。③高度成長は「経世済民」を実現したのか。④ドルショックとオイルショックの二つの危機の脱出政策は何か。⑤バブル経済は「経世済民」を実現したのか。⑥バブル崩壊からの脱出政策は何か。⑦1990年代長期不況の脱出政策は何か。⑧構造改革は「経世済民」を実現したのか。</p> <p>以上のように歴史過程を振り返る事によって、今日提起されている経済的な諸問題への解決の糸口を探る事にする。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	貧しかった日本経済―戦後直後の危機的経済状況の実態―	
		貧しかった日本経済からの脱却―復興政策を学ぶ―	
		「戦後」からの脱却の準備―朝鮮戦争後の制度的な整備―	
		成長の高い日本経済のはじまり―成長政策を学ぶ―	
		高度成長の実態と評価	
		不透明な時代へのはじまり―ドルショックとオイルショックの実態を学ぶ―	
		二つの危機の脱出政策を学ぶ	
		バブル経済の原因と結果	
		1990年代不況の実態と脱出政策	
構造改革の実態と特徴			
履修の留意点：	<p>毎回の授業を聞き、それをベースに、毎日、少しでも良いから経済学や日本経済のことを考えて欲しい。こつこつとヒットを打つように勉強を重ねてください。ホームランを打つような勉強の仕方は、しないで下さい。</p> <p>①日本経済の歴史過程を振り返る事により「経世済民」の実態を評価することが出来る。 ②日本経済の基本的な用語や数字の意味を理解する事が出来る。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		20%	授業中の作業や宿題の評価
		50%	学期末のテスト評価
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経済学入門」（担当者：久保 真）の履修の手引き

科目名：	経済学入門		
担当者：	久保真		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
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人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。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	社会の豊かさは何によって決まるのか ―生産水準・所得分配・失業水準―	
		生産水準の測定 ―GDP―	
		生産水準と経済政策 ―市場化政策や独禁政策その他―	
		所得分配の測定 ―ジニ係数―	
		所得分配と経済政策 ―所得再分配政策―	
		失業水準の測定 ―完全失業率―	
		失業水準と経済政策 ―マクロ経済政策―	
履修の留意点：	本講義は、2005年度以降の入学者には経営経済学科「経済と政策」、経営法学科「経済学概論」という名称で開講されます。		
目標と評価：	目標は以下の三点です。		
	(1) 経済学の基本的な概念を理解する。		
	(2) 日常的な経済事象や言葉を、経済学の概念を用いて説明する。		
	(3) 大学における授業形態や試験形式に馴れる。		
	評価は、通常授業週での小テストや宿題（30%、全体の21%）と定期試験に行われる筆答試験（持ち込み可、70%、全体の49%）とを総合して下します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		21%	通常授業週での小テストや宿題にもとづいて下される評価
49%		定期試験結果にもとづいて下される評価	
0%			
0%			
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営学入門」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	経営学入門		
担当者：	和田 耕治		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	本講は、はじめて経営学を学ぶ学生に対する講義です。経営、組織、企業等に関する代表的なキーワードを取り上げ、それを受講者が理解し、自らの知識として、身につけることから、はじめます。2年次以降の経営学に関する専門科目を理解するための基本的な用語、知識の修得を目指しますので、講義で取り上げた経営用語等については、必ず理解し、自分自身のものにして下さい。		
授業方法および計画：	講義は、90分授業を2つの時間に分けて実施します。 第一部は、最近の企業経営に関するトピックをもとに実際の企業経営について、考えます。 第二部は、企業経営を理解したり、経営学を学ぶ上で必要な経営用語の習得を行います。第二部については、基本的には指定した教科書にそって行いますが、補足すべき知識については、板書やパワーポイントを用いて説明しますので、ノートは取るようして下さい		
	取り扱うことを計画している単元	企業とは何か	
		経営戦略	
		企業組織	
		企業と人	
		企業とお金	
		企業と情報	
履修の留意点：	欠席しないように。 ノートは必ずとること。		
目標と評価：	2年次以降で学習する経営学を学ぶための基本的考え方、基礎用語の習得。		
	評価の割合：	30%	出席点
		30%	学期中に3回実施する小テスト
		40%	定期試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	経営の基本 日本経済新聞社 武藤泰明著		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営学入門」（担当者：遠藤ひとみ）の履修の手引き

科目名：	経営学入門		
担当者：	遠藤ひとみ		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	本講は、経営学をはじめて学ぶ学生を対象としている。経営学に関心を持つこと、そして、その基礎となる知識を習得してもらうことを目的としている。経営学の研究対象は、経営、企業、そして組織である。これらに焦点を当てて、主要な概念や基本的な課題について学習する。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	授業の評価は、学期末の試験を中心に行うが、あわせて、小テスト、レポート提出の結果を参照することがある。また、理解を促進するために、DVDなどの教材を使用することもある。	
		経営とは何か	
		経営形態の発展	
		経営資源について（人的資源管理、生産管理、財務管理、情報管理）	
		コーポレート・ガバナンス	
		企業の社会的責任（CSR）	
		環境経営	
グローバル企業の進展			
履修の留意点：	特になし。		
目標と評価：	評価の割合：	この講義の受講生は、経営学の基本的な知識の習得を目指して、しっかり学習して欲しい。さらに、経営学に関する応用力をつけてもらうことを目標とする。これらの達成度合いを調べるために、授業において小テスト、レポート作成、学期末試験の3点から評価する。日常生活のなかで、経営学の視点を生かせるようにさせたい。経営学に関する新しい知識を身につけることで、これまで見過ごしてきた経営事象に関心をもつことを勧めたい。	
		30%	出席点
		10%	授業中の小テスト
		20%	レポートの提出とその内容
		40%	学期末試験
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営学入門」（担当者：吉沢 正広）の履修の手引き

科目名：	経営学入門		
担当者：	吉沢 正広		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>本講義では、大学に入学して初めて経営学を学ぼうとしている学生に「経営学」の基本的な考えやその学び方とともに学習していきます。高校などでは、経営学という科目は無かったかと思いますが。そのため難しそうに思えるかもしれませんが、一歩一歩一緒に学んでいくようにすれば必ず一定の理解が得られると思います。経営学は、端的にいうと企業（会社）のいろいろな側面を研究し学ぶ学問であると理解してください。会社の社長（経営者）と働く人々（従業員）との関係、企業と企業との関係などをはじめとして、学習しなければならない分野が多くあります。2年次以降多くの経営学に関する科目が展開されておりますが、それらを学習する上で必要とされる基礎的な知識を提供することがこの科目の大きな目的となります。</p>		
授業方法および計画：	<p>授業方法は、基本的には講義形式で行います。その際にパワー・ポイントなどを使用する予定です。また授業が一方的なものにならないように、随時受講学生に事業内容について発問をします。それに学生が答え授業を進めていく形式となります。したがって、授業をただ効いていればよいとする考えは捨ててください。積極的に授業に参加するという気持ちで望んでほしいと思います。また必要に応じて日本経済新聞などの経営に関する記事を配布し、一緒に読むこともします。ビデオなどのビジュアル教材も使用する予定です。</p>		
	取り扱うことを計画している単元	企業の保有する経営資源について	
		企業の社会的責任について	
		企業統治（企業は誰のものか）について	
		企業を取り巻く環境について	
履修の留意点：	<p>経営学をはじめ学ぶ学生を対象としているため、出席をきちんとすること。授業中の小テストなどもきちんと受け、提出すること。大学生としての自覚を持った授業態度を身につけること。筆記用具の持参、授業中の私語を慎むこと、防止などは脱帽すること、周囲の迷惑となる行為は厳に慎むことなど。こうした最低限度のエチケットを守れない学生には厳しく対処するつもりです。単位不認定、失格などを含めて考えていますので、十分に注意してください。</p>		
目標と評価：	<p>経営学の基礎的事項をきちんと理解したかどうか、について評価します。また授業中の受講態度や提出物の提出状況なども評価の対象にします。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		50%	期末試験の成績
		20%	授業中の課題に対する提出状況
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	入門グローバル・ビジネス 吉沢 正広 学文社 2006年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営学入門」（担当者：遠藤 ひとみ）の履修の手引き

科目名：	経営学入門		
担当者：	遠藤 ひとみ		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	本講は、経営学をはじめて学ぶ学生を対象としている。経営学に関心を持つこと、そして、その基礎となる知識を習得してもらうことを目的としている。経営学の研究対象は、経営、企業、そして組織である。これらに焦点を当てて、主要な概念や基本的な課題について学習する。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	授業の評価は、学期末の試験を中心に行うが、あわせて、小テスト、レポート提出の結果を参照することがある。また、理解を促進するために、DVDなどの教材を使用することもある。	
		経営とは何か	
		経営形態の発展	
		経営資源について（人的資源管理、生産管理、財務管理、情報管理）	
		コーポレート・ガバナンス	
		企業の社会的責任（CSR）	
		環境経営	
グローバル企業の進展			
履修の留意点：	特になし。		
目標と評価：	評価の割合：	この講義の受講生は、経営学の基本的な知識の習得を目指して、しっかり学習して欲しい。さらに、経営学に関する応用力をつけてもらうことを目標とする。これらの達成度合いを調べるために、授業において小テスト、レポート作成、学期末試験の3点から評価する。日常生活のなかで、経営学の視点を生かせるようにさせたい。経営学に関する新しい知識を身につけることで、これまで見過ごしてきた経営事象に関心をもつことを勧めたい。	
		30%	出席点
		10%	授業中の小テスト
		20%	レポートの提出とその内容
		40%	学期末試験
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営学入門」（担当者：遠藤 ひとみ）の履修の手引き

科目名：	経営学入門		
担当者：	遠藤 ひとみ		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	本講は、経営学をはじめて学ぶ学生を対象としている。経営学に関心を持つこと、そして、その基礎となる知識を習得してもらうことを目的としている。経営学の研究対象は、経営、企業、そして組織である。これらに焦点を当てて、主要な概念や基本的な課題について学習する。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	授業の評価は、学期末の試験を中心に行うが、あわせて、小テスト、レポート提出の結果を参照することがある。また、理解を促進するために、DVDなどの教材を使用することもある。	
		経営とは何か	
		経営形態の発展	
		経営資源について（人的資源管理、生産管理、財務管理、情報管理）	
		コーポレート・ガバナンス	
		企業の社会的責任（CSR）	
		環境経営	
グローバル企業の進展			
履修の留意点：	特になし。		
目標と評価：	評価の割合：	この講義の受講生は、経営学の基本的な知識の習得を目指して、しっかり学習して欲しい。さらに、経営学に関する応用力をつけてもらうことを目標とする。これらの達成度合いを調べるために、授業において小テスト、レポート作成、学期末試験の3点から評価する。日常生活のなかで、経営学の視点を生かせるようにさせたい。経営学に関する新しい知識を身につけることで、これまで見過ごしてきた経営事象に関心をもつことを勧めたい。	
		30%	出席点
		10%	授業中の小テスト
		20%	レポートの提出とその内容
		40%	学期末試験
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「人間関係論」 (担当者：石川 直弘) の履修の手引き

科目名：	人間関係論		
担当者：	石川 直弘		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	この講義では、日常生活で見られる人間の社会的行動からいくつかのテーマを取り上げて、自己と他者の関係およびその背景にある心理的特質を、科学的に考察していく。 集団力学（グループ・ダイナミクス）に関しては、実験研究にもとづいて詳細に学んでいく。		
授業方法および計画：	通常の講義形式で授業を行う。		
	取り扱うことを計画している単元	社会的欲求	
		態度と態度変容	
		集団規範	
		同調行動	
履修の留意点：	ただ単に、知識として情報を詰め込むのではなく、自分の頭で考えながら受講する姿勢が望ましい。		
目標と評価：	定期試験によって、成績評価を行う。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	定期試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「人間関係論」 (担当者：石川 直弘) の履修の手引き

科目名：	人間関係論		
担当者：	石川 直弘		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	この講義では、日常生活で見られる人間の社会的行動からいくつかのテーマを取り上げて、自己と他者の関係およびその背景にある心理的特質を、科学的に考察していく。 集団力学（グループ・ダイナミクス）に関しては、実験研究にもとづいて詳細に学んでいく。		
授業方法および計画：	通常の講義形式で授業を行う。		
	取り扱うことを計画している単元	社会的欲求	
		態度と態度変容	
		集団規範	
		同調行動	
履修の留意点：	ただ単に、知識として情報を詰め込むのではなく、自分の頭で考えながら受講する姿勢が望ましい。		
目標と評価：	定期試験によって、成績評価を行う。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	定期試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「経営管理論I」（担当者：吉沢 正広）の履修の手引き

科目名：	経営管理論I		
担当者：	吉沢 正広		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	本講義の目的は、経営と組織、経営学1など基礎的な経営学の学習を終えた学生を対象に、基礎的な知識をベースにして経営管理論という専門科目を学習することにあります。経営管理あるいはマネジメントという言葉は、大学の授業のみならず、日常生活でもよく耳にします。経営管理とはどのような学問分野であるか、一緒に考えて生きたいと思えます。		
授業方法および計画：	基本的にはテキストを指定しますので、それに沿って授業を展開する予定です。また必要に応じて、日本経済新聞などの記事を配布して読み合わせをしたり、ビデオなどのビジュアル教材を用いて授業を進める予定です。したがって、ただ聞いていればよい、という姿勢は持たないでください。積極的に授業に参加するという姿勢を持って臨んでください。		
	取り扱うことを計画している単元	マネジメントと管理サイクル	
		マネジメント・ツール	
		*これ以外は、授業計画でそのつど連絡していきます。	
履修の留意点：	まず、大学生として自覚ある授業態度を期待します。周囲の学生の迷惑となる「私語」「携帯電話」については厳しく対処していきます。場合によっては失格扱いにする場合もありますので、くれぐれも自覚を持った態度で臨んでください。 授業は、一方的な知識の伝達はなるべく避けたいと思っております。授業の理解度を確かめるための、学生への発問や小テストなども計画しています。とにかく積極的な姿勢で臨んでください。		
目標と評価：	経営管理について基礎的な知識を身につけたかどうか、評価の大きな対象になります。また授業中の小テストや授業態度なども総合的に評価していく予定です。		
	評価の割合：	30%	出席点
		50%	期末テストの成績
		20%	課題の提出状況など
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	根本 孝『経営管理』学文社、2006年2月。		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営管理論I」 (担当者：上原 聡) の履修の手引き

科目名：	経営管理論I		
担当者：	上原 聡		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	現代では、企業の経営者や管理職は言うに及ばず、個々の社員レベルにおいても経営管理に関する能力を発揮することが求められています。実際に企業の経営を管理していく上では、人事面に関する内容から財務面に関する内容まで多種多様な幅広い知識を有することが不可欠となります。そのために、「経営管理論」という学問分野が扱う内容の範囲は非常に多岐にわたっています。そこで、本講義では、「経営管理論」の入門編として、特に管理理論の歴史の変遷の理解に重点をおいて経営管理の全体像について概観していきます。このことを通して、既存理論を学ぶと同時に実際の事例についても簡単に触れながら基礎的な知識全般の習得を目指します。		
授業方法および計画：	原則として講義形式をとります。必要に応じて、補足プリントの配布および事例の紹介を行っていきます。		
	取り扱うことを計画している単元	経営管理の系譜 科学的管理法、経営管理理論の変遷 など	
		環境適応と経営管理 組織戦略、経営戦略 など	
		人的資源と経営管理 モティベーション、リーダーシップ など	
		現代的な経営管理 日本的経営管理 など	
履修の留意点：	日頃から、経営に関わる記事やニュースには毎日出来るだけ目を向けるように心がけてください。		
目標と評価：	大学を卒業後に企業等に就職すると必ず経営的な判断を求められる場面に出会います。その際に、この授業で学習した基礎的な理論を実際に活かせることを期待します。但し、現実には発生する問題に対しては、既存理論を単純に適用するだけで解決できるとは限りません。そのために、個々の理論を十分に深く理解することと問題解決に向けて柔軟に思考する態度を養うことが最終的に標榜されます。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	経営管理 塩次 喜代明, 高橋 伸夫, 小林 敏男 有斐閣アルマ 1999年3月30日 初版 第1刷発行		
教科書2：			
参考書1：	マネジメントの世紀 1901~2000 スチュアート クレイナー 東洋経済新報社 2000年12月28日 初版 第1刷発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「会計リテラシI」 (担当者：前川 道生) の履修の手引き

科目名：	会計リテラシI		
担当者：	前川 道生		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。簿記の計算システムを理解することが本講義の目的である。複式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。全経簿記検定3級の合格を目指します。		
授業方法および計画：	テキストを中心に概要を説明し、問題練習を行ってまいります。授業の前後に前回の授業の確認小テストを行います。授業体系は、簿記一巡の流れを把握し、前半は個別取引を中心に学習を行い、後半は総合問題対策（試算表作成、精算表作成、補助簿：仕入帳、売上帳、現金出納帳、小口現金出納帳、当座預金出納帳、手形記入帳、商品有高帳等）を中心に行います。		
	取り扱うことを計画している単元	簿記の概要（目的、取引、仕訳）、損益計算書と貸借対照表の関係	
		現金、当座預金、商品（三分法）	
		有価証券、固定資産（建物、備品、車両、土地）	
		手形取引（約束手形、為替手形）	
		その他の債権・債務（貸付金・借入金、前払金・前受金、未収金・未払金、仮払金・仮受金）	
		補助簿（小口現金出納帳、商品有高帳、買掛金・売掛金元帳、受取手形・支払手形記入帳）	
		試算表の作成	
		精算表の作成	
		損益計算書・貸借対照表の作成	
伝票の記入			
履修の留意点：	電卓が必要となります。最初の授業で指示をしますので、事前に購入しないで下さい。簿記は、毎回の授業の積み重ねなので、遅刻・欠席はしないこと。予習は必要ありませんが、復習はしっかり行ってください。		
目標と評価：	全国経理協会主催の簿記検定3級の資格試験に合格する事を目標としています。また、成績評価（評価点70点）は、定期試験および授業態度（小テスト、宿題など）により評価します。出席点（30点）は通常通り評価します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	学期末試験
		10%	授業内試験・宿題
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	全経3級簿記問題集 山本孝夫・前川邦生 創成社 2006		
教科書2：	全経簿記改訂ワークブック3級商業簿記 英光社 英光社 2007		
参考書1：	例解演習基本簿記（五訂版） 山本孝夫・前川邦生 創成社 2008		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「会計リテラシI」 (担当者：前川 道生) の履修の手引き

科目名：	会計リテラシI		
担当者：	前川 道生		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。簿記の計算システムを理解することが本講義の目的である。複式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。全経簿記検定3級の合格を目指します。		
授業方法および計画：	テキストを中心に概要を説明し、問題練習を行ってまいります。授業の前後に前回の授業の確認小テストを行います。授業体系は、簿記一巡の流れを把握し、前半は個別取引を中心に学習を行い、後半は総合問題対策（試算表作成、精算表作成、補助簿：仕入帳、売上帳、現金出納帳、小口現金出納帳、当座預金出納帳、手形記入帳、商品有高帳等）を中心に行います。		
	取り扱うことを計画している単元	簿記の概要（目的、取引、仕訳）、損益計算書と貸借対照表の関係	
		現金、当座預金、商品（三分法）	
		有価証券、固定資産（建物、備品、車両、土地）	
		手形取引（約束手形、為替手形）	
		その他の債権・債務（貸付金・借入金、前払金・前受金、未収金・未払金、仮払金・仮受金）	
		補助簿（小口現金出納帳、商品有高帳、買掛金・売掛金元帳、受取手形・支払手形記入帳）	
		試算表の作成	
		精算表の作成	
		損益計算書・貸借対照表の作成	
伝票の記入			
履修の留意点：	電卓が必要となります。最初の授業で指示をしますので、事前に購入しないで下さい。簿記は、毎回の授業の積み重ねなので、遅刻・欠席はしないこと。予習は必要ありませんが、復習はしっかり行ってください。		
目標と評価：	全国経理協会主催の簿記検定3級の資格試験に合格する事を目標としています。また、成績評価（評価点70点）は、定期試験および授業態度（小テスト、宿題など）により評価します。出席点（30点）は通常通り評価します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	学期末試験
		10%	授業内試験・宿題
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	全経3級簿記問題集 山本孝夫・前川邦生 創成社 2006		
教科書2：	全経簿記改訂ワークブック3級商業簿記 英光社 英光社 2007		
参考書1：	例解演習基本簿記（五訂版） 山本孝夫・前川邦生 創成社 2008		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「会計リテラシI」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	会計リテラシI		
担当者：	前川 道生		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。簿記の計算システムを理解することが本講義の目的である。複式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。全経簿記検定3級の合格を目指します。		
授業方法および計画：	テキストを中心に概要を説明し、問題練習を行ってまいります。授業の前後に前回の授業の確認小テストを行います。授業体系は、簿記一巡の流れを把握し、前半は個別取引を中心に学習を行い、後半は総合問題対策（試算表作成、精算表作成、補助簿：仕入帳、売上帳、現金出納帳、小口現金出納帳、当座預金出納帳、手形記入帳、商品有高帳等）を中心に行います。		
	取り扱うことを計画している単元	簿記の概要（目的、取引、仕訳）、損益計算書と貸借対照表の関係	
		現金、当座預金、商品（三分法）	
		有価証券、固定資産（建物、備品、車両、土地）	
		手形取引（約束手形、為替手形）	
		その他の債権・債務（貸付金・借入金、前払金・前受金、未収金・未払金、仮払金・仮受金）	
		補助簿（小口現金出納帳、商品有高帳、買掛金・売掛金元帳、受取手形・支払手形記入帳）	
		試算表の作成	
		精算表の作成	
		損益計算書・貸借対照表の作成	
伝票の記入			
履修の留意点：	電卓が必要となります。最初の授業で指示をしますので、事前に購入しないで下さい。簿記は、毎回の授業の積み重ねなので、遅刻・欠席はしないこと。予習は必要ありませんが、復習はしっかり行ってください。		
目標と評価：	全国経理協会主催の簿記検定3級の資格試験に合格する事を目標としています。また、成績評価（評価点70点）は、定期試験および授業態度（小テスト、宿題など）により評価します。出席点（30点）は通常通り評価します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	学期末試験
		10%	授業内試験・宿題
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	全経3級簿記問題集 山本孝夫・前川邦生 創成社 2006		
教科書2：	全経簿記改訂ワークブック3級商業簿記 英光社 英光社 2007		
参考書1：	例解演習基本簿記（五訂版） 山本孝夫・前川邦生 創成社 2008		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「会計リテラシI」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	会計リテラシI		
担当者：	前川 道生		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。簿記の計算システムを理解することが本講義の目的である。複式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。全経簿記検定3級の合格を目指します。		
授業方法および計画：	テキストを中心に概要を説明し、問題練習を行ってまいります。授業の前後に前回の授業の確認小テストを行います。授業体系は、簿記一巡の流れを把握し、前半は個別取引を中心に学習を行い、後半は総合問題対策（試算表作成、精算表作成、補助簿：仕入帳、売上帳、現金出納帳、小口現金出納帳、当座預金出納帳、手形記入帳、商品有高帳等）を中心に行います。		
	取り扱うことを計画している単元	簿記の概要（目的、取引、仕訳）、損益計算書と貸借対照表の関係	
		現金、当座預金、商品（三分法）	
		有価証券、固定資産（建物、備品、車両、土地）	
		手形取引（約束手形、為替手形）	
		その他の債権・債務（貸付金・借入金、前払金・前受金、未収金・未払金、仮払金・仮受金）	
		補助簿（小口現金出納帳、商品有高帳、買掛金・売掛金元帳、受取手形・支払手形記入帳）	
		試算表の作成	
		精算表の作成	
		損益計算書・貸借対照表の作成	
伝票の記入			
履修の留意点：	電卓が必要となります。最初の授業で指示をしますので、事前に購入しないで下さい。簿記は、毎回の授業の積み重ねなので、遅刻・欠席はしないこと。予習は必要ありませんが、復習はしっかり行ってください。		
目標と評価：	全国経理協会主催の簿記検定3級の資格試験に合格する事を目標としています。また、成績評価（評価点70点）は、定期試験および授業態度（小テスト、宿題など）により評価します。出席点（30点）は通常通り評価します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	学期末試験
		10%	授業内試験・宿題
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	全経3級簿記問題集 山本孝夫・前川邦生 創成社 2006		
教科書2：	全経簿記改訂ワークブック3級商業簿記 英光社 英光社 2007		
参考書1：	例解演習基本簿記（五訂版） 山本孝夫・前川邦生 創成社 2008		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営学概論(春)」 (担当者：和田 耕治) の履修の手引き

科目名：	経営学概論(春)		
担当者：	和田 耕治		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	本講は、はじめて経営学を学ぶ学生に対する講義です。経営、組織、企業等に関する代表的なキーワードを取り上げ、それを受講者が理解し、自らの知識として、身につけるところから、はじめます。2年次以降の経営学に関する専門科目を理解するための基本的な用語、知識の修得を目指しますので、講義で取り上げた経営用語等については、必ず理解し、自分自身のものにして下さい。		
授業方法および計画：	講義は、90分授業を2つの時間に分けて実施します。 第一部は、最近の企業経営に関するトピックをもとに実際の企業経営について、考えます。 第二部は、企業経営を理解したり、経営学を学ぶ上で必要な経営用語の習得を行います。第二部については、基本的には指定した教科書にそって行いますが、補足すべき知識については、板書やパワーポイントを用いて説明しますので、ノートは取るようして下さい		
	取り扱うことを計画している単元	企業とは何か	
		経営戦略	
		企業組織	
		企業と人	
		企業とお金	
		企業と情報	
履修の留意点：	欠席しないように。 ノートは必ずとること。		
目標と評価：	2年次以降で学習する経営学を学ぶための基本的考え方、基礎用語の習得。		
	評価の割合：	30%	出席点
		30%	学期中に3回実施する小テスト
		40%	定期試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	経営の基本 日本経済新聞社 武藤泰明著		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営学概論（春）」（担当者：遠藤ひとみ）の履修の手引き

科目名：	経営学概論（春）		
担当者：	遠藤ひとみ		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	本講は、経営学をはじめて学ぶ学生を対象としている。経営学に関心を持つこと、そして、その基礎となる知識を習得してもらうことを目的としている。経営学の研究対象は、経営、企業、そして組織である。これらに焦点を当てて、主要な概念や基本的な課題について学習する。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	経営とは何か	
		経営形態の発展	
		経営資源について（人的資源管理、生産管理、財務管理、情報管理）	
		コーポレート・ガバナンス	
		企業の社会的責任（CSR）	
		環境経営	
		グローバル企業の進展	
履修の留意点：	特になし。		
目標と評価：	評価の割合：	この講義の受講生は、経営学の基本的な知識の習得を目指して、しっかり学習して欲しい。さらに、経営学に関する応用力をつけてもらうことを目標とする。これらの達成度合いを調べるために、授業において小テスト、レポート作成、学期末試験の3点から評価する。日常生活のなかで、経営学の視点を生かせるようにさせたい。経営学に関する新しい知識を身につけることで、これまで見過ごしてきた経営事象に関心をもつことを勧めたい。	
		30%	出席点
		10%	授業中の小テスト
		20%	レポートの提出とその内容
		40%	学期末試験
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営学概論（秋）」（担当者：吉沢 正広）の履修の手引き

科目名：	経営学概論（秋）		
担当者：	吉沢 正広		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>本講義では、初めて経営学を学ぼうとしている学生に「経営学」の基本的な考え方や学び方をともに学習することを目標としています。高校などでは、経営学を学んだことがある学生はほとんどいないと思います。したがって、経営学は難しいのではないかという考えがあると思います。しかし一步一步学んでいけば必ず一定の理解がえられるとおもいます。経営学は端的にいうと、企業（会社）のいろいろな側面について学ぶことであると理解してください。会社の社長（経営者）と働く人々（従業員）との関係、企業と企業との関係、などをはじめとして、学習しなければならない分野が多くあります。2年次以降多くの経営学についての科目が展開されていますが、それらを学習する上で必要とされる知識を提供することがこの科目の目的となります。</p>		
授業方法および計画：	<p>基本的には講義形式の授業となります。その際パワー・ポイントを使用する予定です。しかし一方的な知識の提供は考えられません。授業の進行にあわせて、学生に授業内容について発問をします。それに学生が答えて、授業が進行するという形式で進めます。授業をただ効いていけばよいという姿勢は捨ててください。積極的に授業に参加するという気持ちが大切です。また必要に応じて日本経済新聞などの記事の読み合わせもします。ビデオなどのビジュアル教材に使用も考えております。</p>		
	取り扱うことを計画している単元	企業が保有する経営資源について	
		企業の社会的責任について	
		企業統治（企業は誰のものか）について	
		企業を取り巻く環境について	
履修の留意点：	<p>経営学をはじめ学ぶ学生を対象としているため、出席をきちんとしているかどうか。経営学の基礎的な内容を理解しているかどうか、が評価の大きな点になります。また授業中のマナーはきちんと守られているかどうか、なども注意してみています。授業中の小テストの提出状況なども注意してください。授業中周囲の学生に迷惑を及ぼす行為や帽子の脱帽など基本的なエチケットがまもられているかどうかも見ています。こうしたことがきちんできない学生は、単位の不認定、失格などの処置をとりますので十分に気をつけてください。</p>		
目標と評価：	<p>経営学の基礎的事項についてきちんと理解したかどうか大きな評価になります。授業中の小テストの提出状況や授業態度ののよし悪しも評価の対象になります。期末テストの成績と授業中の平常点を評価の対象とします。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		50%	期末テストの結果
		20%	授業中の提出物の提出状況
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	入門グローバル・ビジネス 吉沢 正広 学文社 2006年、		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営学概論（秋）」（担当者：遠藤ひとみ）の履修の手引き

科目名：	経営学概論（秋）		
担当者：	遠藤ひとみ		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	本講は、経営学をはじめて学ぶ学生を対象としている。経営学に関心を持つこと、そして、その基礎となる知識を習得してもらうことを目的としている。経営学の研究対象は、経営、企業、そして組織である。これらに焦点を当てて、主要な概念や基本的な課題について学習する。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	授業の評価は、学期末の試験を中心に行うが、あわせて、小テスト、レポート提出の結果を参照することがある。また、理解を促進するために、DVDなどの教材を使用することもある。	
		経営とは何か	
		経営形態の発展	
		経営資源について（人的資源管理、生産管理、財務管理、情報管理）	
		コーポレート・ガバナンス	
		企業の社会的責任（CSR）	
		環境経営	
グローバル企業の進展			
履修の留意点：	特になし。		
目標と評価：	評価の割合：	この講義の受講生は、経営学の基本的な知識の習得を目指して、しっかり学習して欲しい。さらに、経営学に関する応用力をつけてもらうことを目標とする。これらの達成度合いを調べるために、授業において小テスト、レポート作成、学期末試験の3点から評価する。日常生活のなかで、経営学の視点を生かせるようにさせたい。経営学に関する新しい知識を身につけることで、これまで見過ごしてきた経営事象に関心をもつことを勧めたい。	
		30%	出席点
		10%	授業中の小テスト
		20%	レポートの提出とその内容
		40%	学期末試験
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営と会計（春）」（担当者：井上行忠）の履修の手引き

科目名：	経営と会計（春）		
担当者：	井上行忠		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	会計理論は簿記によって具体化し、簿記は会計理論の助けを得て機能する。会計は、企業の経営活動を貨幣単位で計算し、報告することに妥当性を与えるための基準を提供する会計（理論）と、その基準に従って経営活動を正確に記録し、報告するための技術である会計（簿記）に分けることができる。したがって、会計は簿記と理論を共に理解することにより、会計の全体を理解したことになる。		
授業方法および計画：	授業方法： 授業方法： 理論の解説を中心に行い、実務と理論を結びつける。		
	ここに本講義は、①会計の範囲・資格について、②複式簿記のルール、③簿記一巡の流れ、④会社の設立、⑤税金・個人の所得、⑥給料（厚生年金・健康保険料・住民税・所得税等）、⑦手形・小切手について、⑧損益分岐点とは、⑨企業の業種について⑩利益の算出方法について、基本的事項を学習する。		
	取り扱うことを計画している単元	1. 会計の範囲・資格	
		2. 複式簿記のルール	
		3. 簿記一巡の流れ	
		4. 会社の設立	
		5. 税金（個人の所得）	
		6. 給料計算（年金・健康保険料等）	
		7. 企業分析	
		8. 企業の業種	
9. 利益の算出			
履修の留意点：	出席を重視する。		
目標と評価：	企業会計コースにおける基本概念の理解。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	定期試験（授業内試験）
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営と会計(春)」(担当者：飯野 幸江)の履修の手引き

科目名：	経営と会計(春)	
担当者：	飯野 幸江	
設置学期：	春	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>会計は、企業の経済活動を貨幣額で記録・計算・報告するシステムです。企業は、自らの経済活動の成果を「会計」という技法で作成された財務諸表(損益計算書や貸借対照表)を通じて明らかにし、外部の利害関係者に報告するのです。したがって、会計は企業経営において不可欠なものといえます。</p> <p>本講義では会計の基礎知識を学ぶことにより、企業の経営活動において会計が果たしている役割を学びます。さらに会計を学ぶと将来どのような職業に就けるのか、会計は皆さんの将来の職業においてどのように活かされるかについても話していきます。</p> <p>最近、会計に関する諸問題がテレビや新聞で大きく取り上げられています。こうした会計の時事的な問題についても適宜、授業で触れていく予定です。</p>	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	企業会計の目的
		会計学の体系
		複式簿記システムと財務諸表
		アカウントビリティとステークホルダー
		会計制度と制度会計
		会計理論の構造
		損益計算書と貸借対照表
		管理会計
		職業会計人と監査
		会計の国際化
履修の留意点：	この授業は、2004年度以前入学者のカリキュラムでは「会計学総論」、経営法学科のカリキュラムでは「会計学概論」という科目名で行われます。	
目標と評価：	◆目標	
	1. 会計学の基本的な知識を習得すること	
	2. 会計学の基本的な考え方を身に付けること	
	◆評価	
	評価点(100点)の内訳は、次のとおりです。	
	1. 定期試験(70点)	
	2. 学習ノート(30点)	
	学習ノートは1回につき3点満点で評価します。合計が30点を超える場合には、超えた部分を切り捨てます。	
	3. 上記の他に答案練習の結果をプラスαとして加点します。答案練習は4回実施し、1回につき5点満点で評価します。したがって、評価点が100点を超えることもあり、その場合には100点を超える部分を切り捨てます。	
	評価の割合：	30%
	49%	定期試験
	21%	学習ノート
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「経営と会計(秋)」 (担当者：井上 行忠) の履修の手引き

科目名：	経営と会計(秋)		
担当者：	井上行忠		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	会計理論は簿記によって具体化し、簿記は会計理論の助けを得て機能する。会計は、企業の経営活動を貨幣単位で計算し、報告することに妥当性を与えるための基準を提供する会計（理論）と、その基準に従って経営活動を正確に記録し、報告するための技術である会計（簿記）に分けることができる。したがって、会計は簿記と理論を共に理解することにより、会計の全体を理解したことになる。		
授業方法および計画：	授業方法： 授業方法： 理論の解説を中心に行い、実務と理論を結びつける。		
	ここに本講義は、①会計の範囲・資格について、②複式簿記のルール、③簿記一巡の流れ、④会社の設立、⑤税金・個人の所得、⑥給料（厚生年金・健康保険料・住民税・所得税等）、⑦手形・小切手について、⑧損益分岐点とは、⑨企業の業種について⑩利益の算出方法について、基本的事項を学習する。		
	取り扱うことを計画している単元	1. 会計の範囲・資格	
		2. 複式簿記のルール	
		3. 簿記一巡の流れ	
		4. 会社の設立	
		5. 税金（個人の税金）	
		6. 給料計算（年金・健康保険料）	
		7. 企業の分析	
		8. 企業の業種	
9. 利益の算出			
履修の留意点：	出席を重視する。		
目標と評価：	企業会計コースにおける基本概念の理解。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	定期試験（授業内試験）
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営と会計(秋)」 (担当者：谷川 喜美江) の履修の手引き

科目名：	経営と会計(秋)	
担当者：	谷川 喜美江	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	今日の複雑化する経済のなか、会計が企業活動をどのように説明しているか、その情報をどのように活用するかを理解する能力が求められています。 そこで、本講義では、まず、財務諸表の種類とその役割を学び、さらに理解を深めるために個別項目も学ぶことで会計への理解を深めます。	
授業方法および計画：	講義を中心としますが、個別項目に関しては問題演習を行うことで、企業活動がどのように会計情報として示されるかについて学びます。 また、その会計情報を経営にどのように活用するかも学びます。	
	取り扱うことを計画している単元	会計の役割
		財務諸表の種類とその役割
		個別項目の説明と問題演習
		会計情報の活用
履修の留意点：	授業の理解を深めるために、授業時に数回ミニテストを行います。 個別項目に関しては問題演習も行うことから、電卓を持参すること。	
目標と評価：	評価の割合：	会計情報を活用する能力を養います。
		30% 出席点
		20% 授業時に行うミニテスト
		50% 学期末試験
		0%
		0%
		0%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「経営と政策(春)」 (担当者：内田 和夫) の履修の手引き

科目名：	経営と政策(春)		
担当者：	内田 和夫		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>本講義は、経営法学科設置の公共経営コースではどのようなことを学ぶのかを1年生諸君が理解し、実感してくれることを目的としています。経営法学科は別名コンパクト法学部であり、公共経営コースの学問的ベースは政治学、行政学、そして公法学であるということが出来ます。公共経営コースは、公共的課題の解決を中心的に担ってきた政府のあり方を考え直す必要があり、また、公共的課題の担い手を政府が独占する時代でもないという新たな状況を捉え、今後、公共性をどう最定義し、それをどのようなしくみで実現するのかを考えたい諸君を迎えるコースです。</p> <p>コース導入科目である本講義は、ベースとなる3つの学問のキイ概念をいくつか紹介し、実際の問題を理解する上でそれがどう役立つかを受講生諸君に実感してもらうことに重点をおきます。それを通じて、公共経営コースの基礎となっている学問の重要性を理解するとともに、2年次以上の専門科目への橋渡しとなります。さらには、公共経営コースが、どんな社会理解を養い、どんな卒業後の進路の可能性を開くことにつながるのかを伝えるものです。</p>		
授業方法および計画：	<p>①基礎となっている、政治学、行政学、公法学の基本的考え方の理解を進めます。 ②関連する最近の時事的課題を取り上げ、どのような見方が可能になるのかを示します。 ③板書型講義だけでなく、隣の人と相談したり、事例から読み取る作業もあります。 ④一定のまとまった内容を読む、小レポートも行います。</p>		
	取り扱うことを計画している単元	近代立憲主義と民主主義	
		政府の概念とそのしくみ	
		近代官僚制と公務員制度	
		行政活動と政策	
		公共性の実現と公共経営	
	公共経営コースがきりひらく君の進路		
履修の留意点：	<p>わかる楽しさにいたるには毎回の出席が大切です。 政治や社会の動きに関心を払える自分をつくって見ましょう。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		10%	講義中の作業
		20%	小レポート
		40%	試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営と政策(春)」(担当者：安田 利枝)の履修の手引き

科目名：	経営と政策(春)	
担当者：	安田 利枝	
設置学期：	春	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>「経営と政策」は公共経営コースへの導入科目です。</p> <p>人々は何事かを成し遂げるために組織をつくり経営します。社会の中の組織には、政府、企業、組合やNGOの団体など様々な形があります。「公共性」の担い手は、政府行政組織だけではありません。NGO/NPOという民間の非営利組織や私企業も重要な役割をはたす時代になっており、互いの持つ資源や能力を活かすことが求められています。</p> <p>私的な利益だけを追求して公共のルールを無視した耐震強度偽装事件、ライブドア事件、効率性だけを追求したJR西日本の列車事故などを思い起こしただけでも、組織における人々の活動は組織の内だけにとどまらず組織の外の利害関係者(ステークホルダーと言います)に大きな影響、場合によっては不幸や悲劇をもたらすことがよくわかります。すべての組織にさまざまな利害関係者のための「公共性」という理念が必要なのです。</p> <p>「公共性」という概念は、社会全体の公正、厚生、福祉、生活と自然環境の保全などの価値理念に置き換えて考えることができます。</p> <p>この科目では、過労死、企業倫理や社会的責任、水俣病などの公害、公共事業と談合などの「公共」にかかわる大きな社会問題を、実際の事件を通じて各利害関係者がどのように考え、行動したのか、そしてそれぞれがどのような対策を講じるべきかについて考えていきます。</p>	
授業方法および計画：	<p>講義、グループワーク、プレゼンテーションを組み合わせ実施します。</p> <p>取り扱うことを計画している単元</p>	<p>公共経営の時代の公共性</p> <p>食の安全</p> <p>過労死</p> <p>企業倫理</p> <p>企業の社会的責任と公共性</p> <p>公害と環境保全</p> <p>地球温暖化問題とエネルギー課税</p>
履修の留意点：	授業に出席してその場にいるだけでなく、積極的に参加して、毎回のテーマについて考えることを求めます。	
目標と評価：	<p><目標></p> <p>：様々な個人、組織が相互にかかわる利害関係図を描くことができるようになる</p> <p>：組織を動かしているのは一人ひとりの人間とそのビジョンであることを知る</p> <p>：私企業、組合、行政組織がそれぞれもつ資源についてある程度知る</p>	<p>30% 出席点</p> <p>30% 授業への参加度(学習メモ、ワークシート、グループワークの際の積極性、発表など)</p> <p>40% 期末試験</p> <p>0%</p> <p>0%</p> <p>0%</p> <p>0%</p>
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：	「公共哲学 18 組織・経営から考える公共性」山脇直司 金泰昌編 東京大学出版会	
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「経営と政策(秋)」 (担当者：内田 和夫) の履修の手引き

科目名：	経営と政策(秋)		
担当者：	内田 和夫		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>本講義は、経営法学科設置の公共経営コースではどのようなことを学ぶのかを1年生諸君が理解し、実感してくれることを目的としています。経営法学科は別名コンパクト法学部であり、公共経営コースの学問的ベースは政治学、行政学、そして公法学であることができます。公共経営コースは、公共的課題の解決を中心的に担ってきた政府のあり方を考え直す必要があり、また、公共的課題の担い手を政府が独占する時代でもないという新たな状況を捉え、今後、公共性をどう最定義し、それをどのようなしくみで実現するのかを考えたい諸君を迎えるコースです。</p> <p>コース導入科目である本講義は、ベースとなる3つの学問のキイ概念をいくつか紹介し、実際の問題を理解する上でそれがどう役立つかを受講生諸君に実感してもらうことに重点をおきます。それを通じて、公共経営コースの基礎となっている学問の重要性を理解するとともに、2年次以上の専門科目への橋渡しとなります。さらには、公共経営コースが、どんな社会理解を養い、どんな卒業後の進路の可能性を開くことにつながるのかを伝えるものです。</p>		
授業方法および計画：	<ul style="list-style-type: none"> ① 基礎となっている、政治学、行政学、公法学の基本的考え方の理解を進めます。 ② 関連する最近の時事的課題を取り上げ、どのような見方が可能になるのかを示します。 ③ 板書型講義だけでなく、隣の人と相談したり、事例から読み取る作業もあります。 ④ 一定のまとまった内容を読む、小レポートも行います。 		
	取り扱うことを計画している単元	近代立憲主義と民主主義	
		政府の概念とそのしくみ	
		近代官僚制と公務員制度	
		行政活動と政策	
		公共性の実現と公共経営	
		公共経営コースがきりひらく君の進路	
履修の留意点：	<p>わかる楽しさにいたるには毎回の出席が大切です。 政治や社会の動きに関心を払える自分をつくって見ましょう。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		10%	講義中の作業
		20%	小レポート
		40%	試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営と政策(秋)」 (担当者：安田 利枝) の履修の手引き

科目名：	経営と政策(秋)	
担当者：	安田 利枝	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>「経営と政策」は公共経営コースへの導入科目です。</p> <p>人々は何事かを成し遂げるために組織をつくり経営します。社会の中の組織には、政府、企業、組合やNGOの団体など様々な形があります。「公共性」の担い手は、政府行政組織だけではありません。NGO/NPOという民間の非営利組織や私企業も重要な役割をはたす時代になっており、互いの持つ資源や能力を活かすことが求められています。</p> <p>私的な利益だけを追求して公共のルールを無視した耐震強度偽装事件、ライブドア事件、効率性だけを追求したJR西日本の列車事故などを思い起こしただけでも、組織における人々の活動は組織の内だけにとどまらず組織の外の利害関係者（ステークホルダーと言います）に大きな影響、場合によっては不幸や悲劇をもたらすことがよくわかります。すべての組織にさまざまな利害関係者のための「公共性」という理念が必要なのです。</p> <p>「公共性」という概念は、社会全体の公正、厚生、福祉、生活と自然環境の保全などの価値理念に置き換えて考えることができます。</p> <p>この科目では、過労死、企業倫理や社会的責任、水俣病などの公害、公共事業と談合などの「公共」にかかわる大きな社会問題を、実際の事件を通じて各利害関係者がどのように考え、行動したのか、そしてそれぞれがどのような対策を講じるべきかについて考えていきます。</p>	
授業方法および計画：	<p>講義、グループワーク、プレゼンテーションを組み合わせ実施します。</p> <p>取り扱うことを計画している単元</p>	<p>公共経営の時代の公共性</p> <p>食の安全</p> <p>過労死</p> <p>企業倫理</p> <p>企業の社会的責任と公共性</p> <p>公害と環境保全</p> <p>地球温暖化問題とエネルギー課税</p>
履修の留意点：	授業に出席してその場にいるだけでなく、積極的に参加して、毎回のテーマについて考えることを求めます。	
目標と評価：	<p><目標></p> <p>：様々な個人、組織が相互にかかわる利害関係図を描くことができるようになる</p> <p>：組織を動かしているのは一人ひとりの人間とそのビジョンであることを知る</p> <p>：私企業、組合、行政組織がそれぞれもつ資源についてある程度知る</p>	<p>30% 出席点</p> <p>30% 授業への参加度（学習メモ、ワークシート、グループワークの際の積極性、発表など）</p> <p>40% 期末試験</p> <p>0%</p> <p>0%</p> <p>0%</p> <p>0%</p>
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：	「公共哲学 18 組織・経営から考える公共性」 山脇直司 金泰昌編 東京大学出版会	
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「経営と組織(春)」 (担当者：和田 耕治) の履修の手引き

科目名：	経営と組織(春)		
担当者：	和田 耕治		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	本講は、はじめて経営学を学ぶ学生に対する講義です。経営、組織、企業等に関する代表的なキーワードを取り上げ、それを受講者が理解し、自らの知識として、身につけることから、はじめます。2年次以降の経営学に関する専門科目を理解するための基本的な用語、知識の修得を目指しますので、講義で取り上げた経営用語等については、必ず理解し、自分自身のものにして下さい。		
授業方法および計画：	講義は、90分授業を2つの時間に分けて実施します。 第一部は、最近の企業経営に関するトピックをもとに実際の企業経営について、考えます。 第二部は、企業経営を理解したり、経営学を学ぶ上で必要な経営用語の習得を行います。第二部については、基本的には指定した教科書にそって行いますが、補足すべき知識については、板書やパワーポイントを用いて説明しますので、ノートは取るようして下さい		
	取り扱うことを計画している単元	企業とは何か	
		経営戦略	
		企業組織	
		企業と人	
		企業とお金	
		企業と情報	
履修の留意点：	欠席しないように。 ノートは必ずとること。		
目標と評価：	2年次以降で学習する経営学を学ぶための基本的考え方、基礎用語の習得。		
	評価の割合：	30%	出席点
		30%	学期中に3回実施する小テスト
		40%	定期試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	経営の基本 日本経済新聞社 武藤泰明著		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営と組織(春)」(担当者：遠藤ひとみ)の履修の手引き

科目名：	経営と組織(春)		
担当者：	遠藤ひとみ		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	本講は、経営学をはじめて学ぶ学生を対象としている。経営学に関心を持つこと、そして、その基礎となる知識を習得してもらうことを目的としている。経営学の研究対象は、経営、企業、そして組織である。これらに焦点を当てて、主要な概念や基本的な課題について学習する。		
授業方法および計画： 取り扱うことを計画している単元	授業の評価は、学期末の試験を中心に行うが、あわせて、小テスト、レポート提出の結果を参照することがある。また、理解を促進するために、DVDなどの教材を使用することもある。		
	経営とは何か		
	経営形態の発展		
	経営資源について（人的資源管理、生産管理、財務管理、情報管理）		
	コーポレート・ガバナンス		
	企業の社会的責任（CSR）		
	環境経営		
グローバル企業の進展			
履修の留意点：	特になし。		
目標と評価：	この講義の受講生は、経営学の基本的な知識の習得を目指して、しっかり学習して欲しい。さらに、経営学に関する応用力をつけてもらうことを目標とする。これらの達成度合いを調べるために、授業において小テスト、レポート作成、学期末試験の3点から評価する。日常生活のなかで、経営学の視点を生かせるようにさせたい。経営学に関する新しい知識を身につけることで、これまで見過ごしてきた経営事象に関心をもつことを勧めたい。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	授業中の小テスト
		20%	レポートの提出とその内容
		40%	学期末試験
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営と組織(秋)」 (担当者：吉沢 正広) の履修の手引き

科目名：	経営と組織(秋)		
担当者：	吉沢 正広		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>本講義では、大学に入学して初めて経営学を学ぼうとしている学生に「経営学」の基本的な考えやその学び方とともに学習していきます。高校などでは、経営学という科目は無かったかと思いますが。そのため難しそうに思えるかもしれませんが、一歩一歩一緒に学んでいくようにすれば必ず一定の理解が得られると思います。経営学は、端的にいうと企業（会社）のいろいろな側面を研究し学ぶ学問であると理解してください。会社の社長（経営者）と働く人々（従業員）との関係、企業と企業との関係などをはじめとして、学習しなければならない分野が多くあります。2年次以降多くの経営学に関する科目が展開されておりますが、それらを学習する上で必要とされる基礎的な知識を提供することがこの科目の大きな目的となります。</p>		
授業方法および計画：	<p>授業方法は、基本的には講義形式で行います。その際にパワー・ポイントなどを使用する予定です。また授業が一方的なものにならないように、随時受講学生に事業内容について発問をします。それに学生が答え授業を進めていく形式となります。したがって、授業をただ効いていればよいとする考えは捨ててください。積極的に授業に参加するという気持ちで望んでほしいと思います。また必要に応じて日本経済新聞などの経営に関する記事を配布し、一緒に読むこともします。ビデオなどのビジュアル教材も使用する予定です。</p>		
	取り扱うことを計画している単元	企業の保有する経営資源について	
		企業の社会的責任について	
		企業統治（企業は誰のものか）について	
		企業を取り巻く環境について	
履修の留意点：	<p>経営学をはじめ学ぶ学生を対象としているため、出席をきちんとすること。授業中の小テストなどもきちんと受け、提出すること。大学生としての自覚を持った授業態度を身につけること。筆記用具の持参、授業中の私語を慎むこと、防止などは脱帽すること、周囲の迷惑となる行為は厳に慎むことなど。こうした最低限度のエチケットを守れない学生には厳しく対処するつもりです。単位不認定、失格などを含めて考えていますので、十分に注意してください。</p>		
目標と評価：	<p>経営学の基礎的事項をきちんと理解したかどうか、について評価します。また授業中の受講態度や提出物の提出状況なども評価の対象にします。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		50%	期末試験の成績
		20%	授業中の課題に対する提出状況
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	入門グローバル・ビジネス 吉沢 正広 学文社 2006年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営と組織(秋)」 (担当者：遠藤ひとみ) の履修の手引き

科目名：	経営と組織(秋)		
担当者：	遠藤ひとみ		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	本講は、経営学をはじめて学ぶ学生を対象としている。経営学に関心を持つこと、そして、その基礎となる知識を習得してもらうことを目的としている。経営学の研究対象は、経営、企業、そして組織である。これらに焦点を当てて、主要な概念や基本的な課題について学習する。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	授業の評価は、学期末の試験を中心に行うが、あわせて、小テスト、レポート提出の結果を参照することがある。また、理解を促進するために、DVDなどの教材を使用することもある。	
		経営とは何か	
		経営形態の発展	
		経営資源について（人的資源管理、生産管理、財務管理、情報管理）	
		コーポレート・ガバナンス	
		企業の社会的責任（CSR）	
		環境経営	
グローバル企業の進展			
履修の留意点：	特になし。		
目標と評価：	評価の割合：	この講義の受講生は、経営学の基本的な知識の習得を目指して、しっかり学習して欲しい。さらに、経営学に関する応用力をつけてもらうことを目標とする。これらの達成度合いを調べるために、授業において小テスト、レポート作成、学期末試験の3点から評価する。日常生活のなかで、経営学の視点を生かせるようにさせたい。経営学に関する新しい知識を身につけることで、これまで見過ごしてきた経営事象に関心をもつことを勧めたい。	
		30%	出席点
		10%	授業中の小テスト
		20%	レポートの提出とその内容
		40%	学期末試験
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経済学概論（春）」（担当者：久保 真）の履修の手引き

科目名：	経済学概論（春）		
担当者：	久保 真		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
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人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。このような現実に鑑み、本講義は、経済学の初学者が、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。		
授業方法および計画：	通常の講義によって行いますが、できるだけ双方向性を確保するよう努力するつもりです。特に教科書は使いませんので、授業中は講義内容の理解に全身全霊を注いでください。また、宿題を複数回課しますので、必ず独力で取り組んで下さい。		
	取り扱うことを計画している単元	社会の豊かさは何によって決まるのか ―生産水準・所得分配・失業水準―	
		生産水準の測定 ―GDP―	
		生産水準と経済政策 ―市場化政策や独禁政策その他―	
		所得分配の測定 ―ジニ係数―	
		所得分配と経済政策 ―所得再分配政策―	
		失業水準の測定 ―完全失業率―	
失業水準と経済政策 ―マクロ経済政策―			
履修の留意点：	本講義は、経営経済学科の学生には「経済と政策」という名称で開講されます。また、2004年度以前に入学した学生に対しては「経済学入門」という名称で開講されます。		
目標と評価：	目標は以下の三点です。 (1) 経済学の基本的な概念を理解する。 (2) 日常的な経済事象や言葉を、経済学の概念を用いて説明する。 (3) 大学における授業形態や試験形式に馴れる。		
	評価は、通常授業週での小テストや宿題（30%、全体の21%）と定期試験に行われる筆答試験（持ち込み可、70%、全体の49%）とを総合して下します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		21%	通常授業週での小テストや宿題にもとづいて下される評価
		49%	定期試験結果にもとづいて下される評価
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経済学概論（春）」（担当者：渡辺 広明）の履修の手引き

科目名：	経済学概論（春）		
担当者：	渡辺 広明		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>①この科目は経済学をこれから学ぶための入門の講座です。経済学の基礎の基礎を学習します。初学者の経済学ですから授業展開で留意した点は、身近な経済問題を取り上げると共に内容を絞り込み、分かりやすい授業を行う事に力を入れました。パンダのイラストを利用しながら説明します。</p> <p>②主な内容は、パンダ・タイムマシンに乗る（経済学とは何か）、パンダの身体の仕組み（国民経済の仕組みと循環）、パンダ・お元気ですか（景気の話とGDP）、パンダ海外旅行に行こう（外国為替とその相場、円高・円安）、パンダの体調と血圧（銀行の仕事、中央銀行の役割、株式）、パンダの頭痛の種（財政の役割、赤字財政の問題）等です。教科書は特に有りません。必要な資料は、学ナビに添付するか、教室内で配布します。</p>		
授業方法および計画：	基本的には、講義形式です。毎回、授業中レポートや作業があります。用語や数字の説明、前の授業のポイントなどを書いてもらいます。		
	取り扱うことを計画している単元	経済学とは何か	
		国民経済とは何か	
		GDPとは何か	
		景気とは何か	
		金融の役割	
		中央銀行の機能	
		株式とは何か	
		財政の機能	
		外国為替とは	
円高、円安とは			
履修の留意点：	この講義では、ホームランを打つ事が出来ません。毎日の積み重ねが大切です。ヒットをこつこつ打ってください。毎日、経済学のことを少しでも考えてもらいたい。そのため授業に出席するのはもとより、毎回、作業・レポートが課されます。あるいは、宿題も出ます。それらを積極的に取り組んでください。		
目標と評価：	①経済学の基本的な用語を学ぶ事が出来る。		
	②経済新聞を理解する事が出来る。		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	授業中の作業やレポート、宿題の評価
		50%	学期末のテスト評価
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経済学概論（秋）」（担当者：久保 真）の履修の手引き

科目名：	経済学概論（秋）		
担当者：	久保 真		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>昨今「経済格差」や「ワーキングプア」などの言葉は新聞やテレビニュースでよく使われます。しかし実はこのような問題は、歴史上何度となく登場したものであり、その時々論者がさまざまな解決策を練ってきたものです。とりわけ、経済学者たちはこの問題に対して「経済学」的にアプローチすることで、福祉政策や経済政策一般に対して大きな知見を加えてきました。</p> <p>本講義では、このような福祉や貧困をめぐる問題を「歴史的」かつ「経済学的」に考えることによって、経済活動と政策の関係について理解を深めることを目的とします。</p>		
授業方法および計画：	通常の講義によって行いますが、できるだけ双方向性を確保するよう努力するつもりです。特に教科書は使いませんので、授業中は講義内容の理解に全身全霊を注いでください。また、宿題を複数回課しますので、必ず独力で取り組んで下さい。		
	取り扱うことを計画している単元	市場、経済成長および働く貧困層 ―スミス―	
		産業革命がもたらした新たな貧困問題 ―リカードとマルサス―	
		社会の変革と諸個人の変革 ―ミルとマーシャル―	
		ナショナル・ミニマムと社会保障の思想 ―ウェッブ夫妻とベヴァリッジ―	
		総需要管理政策による完全雇用の保障 ―ケインズ―	
履修の留意点：	本講義は、経営経済学科の学生には「経済と政策」という名称で開講されます。また、2004年度以前の入学者には「経済史」という名称で開講されます。		
目標と評価：	目標は以下の三点です。		
	<ol style="list-style-type: none"> 経済学の基本的な概念を理解する。 福祉に関する問題を、経済学の用語を用いて説明する。 大学における授業形態や試験形式に馴れる。 		
	評価は、通常授業週での小テストや宿題（30%、全体の21%）と定期試験に行われる筆答試験（持ち込み可、70%、全体の49%）とを総合して下します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		21%	通常授業週での小テストや宿題にもとづいて下される評価
		49%	定期試験結果にもとづいて下される評価
0%			
0%			
教科書1：	福祉の経済思想家たち 小峯敦 ナカニシヤ出版 2007		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経済学概論（秋）」（担当者：渡辺 広明）の履修の手引き

科目名：	経済学概論（秋）		
担当者：	渡辺 広明		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>①この科目は経済学をこれから学ぶための入門の講座です。経済学の基礎の基礎を学習します。初学者の経済学ですから授業展開で留意した点は、身近な経済問題を取り上げると共に内容を絞り込み、分かりやすい授業を行う事に力を入れました。パンダのイラストを利用しながら説明します。</p> <p>②主な内容は、パンダ・タイムマシンに乗る（経済学とは何か）、パンダの身体の仕組み（国民経済の仕組みと循環）、パンダ・お元気ですか（景気の話とGDP）、パンダ海外旅行に行こう（外国為替とその相場、円高・円安）、パンダの体調と血圧（銀行の仕事、中央銀行の役割、株式）、パンダの頭痛の種（財政の役割、赤字財政の問題）等です。教科書は特に有りません。必要な資料は、学ナビに添付するか、教室内で配布します。</p>		
授業方法および計画：	基本的には、講義形式です。毎回、授業中レポートや作業があります。用語や数字の説明、前の授業のポイントなどを書いてもらいます。		
	取り扱うことを計画している単元	経済学とは何か	
		国民経済とは何か	
		GDPとは何か	
		景気とは何か	
		金融の役割	
		中央銀行の機能	
		株式とは何か	
		財政の機能	
		外国為替とは	
円高、円安とは			
履修の留意点：	この講義では、ホームランを打つ事が出来ません。毎日の積み重ねが大切です。ヒットをこつこつ打ってください。毎日、経済学のことを少しでも考えてもらいたい。そのため授業に出席するのはもとより、毎回、作業・レポートが課されます。あるいは、宿題も出ます。それらを積極的に取り組んでください。		
目標と評価：	①経済学の基本的な用語を学ぶ事が出来る。		
	②経済新聞を理解する事が出来る。		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	授業中の作業やレポート、宿題の評価
		50%	学期末のテスト評価
		0%	
		0%	
0%			
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経済と政策（春）」（担当者：久保 真）の履修の手引き

科目名：	経済と政策（春）		
担当者：	久保 真		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
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人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。		
授業方法および計画：	通常の講義によって行いますが、できるだけ双方向性を確保するよう努力するつもりです。特に教科書は使いませんので、授業中は講義内容の理解に全身全霊を注いでください。また、宿題を複数回課しますので、必ず独力で取り組んで下さい。		
	取り扱うことを計画している単元	社会の豊かさは何によって決まるのか ―生産水準・所得分配・失業水準―	
		生産水準の測定 ―GDP―	
		生産水準と経済政策 ―市場化政策や独禁政策その他―	
		所得分配の測定 ―ジニ係数―	
		所得分配と経済政策 ―所得再分配政策―	
		失業水準の測定 ―完全失業率―	
失業水準と経済政策 ―マクロ経済政策―			
履修の留意点：	本講義は、経営法学科の学生には「経済学概論」という名称で開講されます。また、2004年度以前に入学した学生に対しては「経済学入門」という名称で開講されます。		
目標と評価：	目標は以下の三点です。 (1) 経済学の基本的な概念を理解する。 (2) 日常的な経済事象や言葉を、経済学の概念を用いて説明する。 (3) 大学における授業形態や試験形式に馴れる。		
	評価は、通常授業週での小テストや宿題（30%、全体の21%）と定期試験に行われる筆答試験（持ち込み可、70%、全体の49%）とを総合して下します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		21%	通常授業週での小テストや宿題にもとづいて下される評価
		49%	定期試験結果にもとづいて下される評価
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経済と政策（春）」（担当者：渡辺 広明）の履修の手引き

科目名：	経済と政策（春）		
担当者：	渡辺 広明		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>①この科目は経済学をこれから学ぶための入門の講座です。経済学の基礎の基礎を学習します。初学者の経済学ですから授業展開で留意した点は、身近な経済問題を取り上げると共に内容を絞り込み、分かりやすい授業を行う事に力を入れました。パンダのイラストを利用しながら説明します。</p> <p>②主な内容は、パンダ・タイムマシンに乗る（経済学とは何か）、パンダの身体の仕組み（国民経済の仕組みと循環）、パンダ・お元気ですか（景気の話とGDP）、パンダ海外旅行に行こう（外国為替とその相場、円高・円安）、パンダの体調と血圧（銀行の仕事、中央銀行の役割、株式）、パンダの頭痛の種（財政の役割、赤字財政の問題）等です。教科書は特にありません。必要な資料は、学ナビに添付するか、教室内で配布します。</p>		
授業方法および計画：	基本的には、講義形式です。毎回、授業中レポートや作業があります。用語や数字の説明、前の授業のポイントなどを書いてもらいます。		
	取り扱うことを計画している単元	経済学とは何か	
		国民経済とは何か	
		GDPとは何か	
		景気とは何か	
		金融の役割	
		中央銀行の機能	
		株式とは何か	
		財政の機能	
		外国為替とは	
円高、円安とは			
履修の留意点：	この講義では、ホームランを打つ事が出来ません。毎日の積み重ねが大切です。ヒットをこつこつ打ってください。毎日、経済学のことを少しでも考えてもらいたい。そのため授業に出席するのはもとより、毎回、作業・レポートが課されます。あるいは、宿題も出ます。それらを積極的に取り組んでください。		
目標と評価：	①経済学の基本的な用語を学ぶ事が出来る。 ②経済新聞を理解する事が出来る。		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	授業中の作業やレポート、宿題の評価
		50%	学期末のテスト評価
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経済と政策（秋）」（担当者：久保 真）の履修の手引き

科目名：	経済と政策（秋）		
担当者：	久保 真		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>昨今「経済格差」や「ワーキングプア」などの言葉は新聞やテレビニュースでよく使われます。しかし実はこのような問題は、歴史上何度となく登場したものであり、その時々論者がさまざまな解決策を練ってきたものです。とりわけ、経済学者たちはこの問題に対して「経済学」的にアプローチすることで、福祉政策や経済政策一般に対して大きな知見を加えてきました。</p> <p>本講義では、このような福祉や貧困をめぐる問題を「歴史的」かつ「経済学的」に考えることによって、経済活動と政策の関係について理解を深めることを目的とします。</p>		
授業方法および計画：	通常の講義によって行いますが、できるだけ双方向性を確保するよう努力するつもりです。特に教科書は使いませんので、授業中は講義内容の理解に全身全霊を注いでください。また、宿題を複数回課しますので、必ず独力で取り組んで下さい。		
	取り扱うことを計画している単元	市場、経済成長および働く貧困層 ―スミス―	
		産業革命がもたらした新たな貧困問題 ―リカードとマルサス―	
		社会の変革と諸個人の変革 ―ミルとマーシャル―	
		ナショナル・ミニマムと社会保障の思想 ―ウェッブ夫妻とベヴァリッジ―	
		総需要管理政策による完全雇用の保障 ―ケインズ―	
履修の留意点：	本講義は、経営法学科の学生には「経済学概論」という名称で開講されます。また、2004年度以前の入学者には「経済史」という名称で開講されます。		
目標と評価：	目標は以下の三点です。		
	<ol style="list-style-type: none"> 経済学の基本的な概念を理解する。 福祉に関する問題を、経済学の用語を用いて説明する。 大学における授業形態や試験形式に馴れる。 		
	評価は、通常授業週での小テストや宿題（30%、全体の21%）と定期試験に行われる筆答試験（持ち込み可、70%、全体の49%）とを総合して下します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		21%	通常授業週での小テストや宿題にもとづいて下される評価
		49%	定期試験結果にもとづいて下される評価
0%			
0%			
0%			
0%			
教科書1：	福祉の経済思想家たち 小峯敦 ナカニシヤ出版 2007		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経済と政策（秋）」（担当者：渡辺 広明）の履修の手引き

科目名：	経済と政策（秋）		
担当者：	渡辺 広明		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>①この科目は経済学をこれから学ぶための入門の講座です。経済学の基礎の基礎を学習します。初学者の経済学ですから授業展開で留意した点は、身近な経済問題を取り上げると共に内容を絞り込み、分かりやすい授業を行う事に力を入れました。パンダのイラストを利用しながら説明します。</p> <p>②主な内容は、パンダ・タイムマシンに乗る（経済学とは何か）、パンダの身体の仕組み（国民経済の仕組みと循環）、パンダ・お元気ですか（景気の話とGDP）、パンダ海外旅行に行こう（外国為替とその相場、円高・円安）、パンダの体調と血圧（銀行の仕事、中央銀行の役割、株式）、パンダの頭痛の種（財政の役割、赤字財政の問題）等です。教科書は特に有りません。必要な資料は、学ナビに添付するか、教室内で配布します。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	経済学とは何か	
		国民経済とは何か	
		GDPとは何か	
		景気とは何か	
		金融の役割	
		中央銀行の機能	
		株式とは何か	
		財政の機能	
		外国為替とは	
		円高、円安とは	
履修の留意点：	<p>この講義では、ホームランを打つ事が出来ません。毎日の積み重ねが大切です。ヒットをこつこつ打ってください。毎日、経済学のことを少しでも考えてもらいたい。そのため授業に出席するのはもとより、毎回、作業・レポートが課されます。あるいは、宿題も出ます。それらを積極的に取り組んでください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	①経済学の基本的な用語を学ぶ事が出来る。	
		②経済新聞を理解する事が出来る。	
		30%	出席点
		20%	授業中の作業やレポート、宿題の評価
		50%	学期末のテスト評価
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「会計学概論」（担当者：井上 行忠）の履修の手引き

科目名：	会計学概論		
担当者：	井上行忠		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	会計理論は簿記によって具体化し、簿記は会計理論の助けを得て機能する。会計は、企業の経営活動を貨幣単位で計算し、報告することに妥当性を与えるための基準を提供する会計（理論）と、その基準に従って経営活動を正確に記録し、報告するための技術である会計（簿記）に分けることができる。したがって、会計は簿記と理論を共に理解することにより、会計の全体を理解したことになる。		
授業方法および計画：	授業方法： 授業方法： 理論の解説を中心に行い、実務と理論を結びつける。		
	ここに本講義は、①会計の範囲・資格について、②複式簿記のルール、③簿記一巡の流れ、④会社の設立、⑤税金・個人の所得、⑥給料（厚生年金・健康保険料・住民税・所得税等）、⑦手形・小切手について、⑧損益分岐点とは、⑨企業の業種について⑩利益の算出方法について、基本的事項を学習する。		
	取り扱うことを計画している単元	1. 会計の範囲・資格	
		2. 複式簿記のルール	
		3. 簿記一巡の流れ	
		4. 会社の設立	
		5. 税金（個人の税金）	
		6. 給料計算（年金・健康保険）	
		7. 企業の分析	
		8. 企業の業種	
9. 利益の算出			
履修の留意点：	出席を重視する。		
目標と評価：	企業会計コースにおける基本概念の理解。		
	評価の割合：	30%	出席状況
		70%	定期試験（授業内試験）
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「会計学概論」 (担当者：飯野 幸江) の履修の手引き

科目名：	会計学概論	
担当者：	飯野 幸江	
設置学期：	春	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>会計は、企業の経済活動を貨幣額で記録・計算・報告するシステムです。企業は、自らの経済活動の成果を「会計」という技法で作成された財務諸表（損益計算書や貸借対照表）を通じて明らかにし、外部の利害関係者に報告するのです。したがって、会計は企業経営において不可欠なものといえます。</p> <p>本講義では会計の基礎知識を学ぶことにより、企業の経営活動において会計が果たしている役割を学びます。さらに会計を学ぶと将来どのような職業に就けるのか、会計は皆さんの将来の職業においてどのように活かされるかについても話していきます。</p> <p>最近、会計に関する諸問題がテレビや新聞で大きく取り上げられています。こうした会計の時事的な問題についても適宜、授業で触れていく予定です。</p>	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	企業会計の目的
		会計学の体系
		複式簿記システムと財務諸表
		アカウントビリティとステークホルダー
		会計制度と制度会計
		会計理論の構造
		損益計算書と貸借対照表
		管理会計
		職業会計人と監査
		会計の国際化
履修の留意点：	この授業は、2004年度以前入学者のカリキュラムでは「会計学総論」、2005年度以降入学者の経営経済学科のカリキュラムでは「経営と会計」という科目名で行われます。	
目標と評価：	◆目標	
	1. 会計学の基本的な知識を習得すること	
	2. 会計学の基本的な考え方を身に付けること	
	◆評価	
	評価点（100点）の内訳は、次のとおりです。	
	1. 定期試験（70点）	
	2. 学習ノート（30点）	
	学習ノートは1回につき3点満点で評価します。合計が30点を超える場合には、超えた部分を切り捨てます。	
	3. 上記の他に答案練習の結果をプラスαとして加点します。答案練習は4回実施し、1回につき5点満点で評価します。したがって、評価点が100点を超えることもあり、その場合には100点を超える部分を切り捨てます。	
	評価の割合：	30%
	49%	定期試験
	21%	学習ノート
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「会計学概論」（担当者：井上行忠）の履修の手引き

科目名：	会計学概論		
担当者：	井上行忠		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	会計理論は簿記によって具体化し、簿記は会計理論の助けを得て機能する。会計は、企業の経営活動を貨幣単位で計算し、報告することに妥当性を与えるための基準を提供する会計（理論）と、その基準に従って経営活動を正確に記録し、報告するための技術である会計（簿記）に分けることができる。したがって、会計は簿記と理論を共に理解することにより、会計の全体を理解したことになる。		
授業方法および計画：	授業方法： 授業方法： 理論の解説を中心に行い、実務と理論を結びつける。		
	ここに本講義は、①会計の範囲・資格について、②複式簿記のルール、③簿記一巡の流れ、④会社の設立、⑤税金・個人の所得、⑥給料（厚生年金・健康保険料・住民税・所得税等）、⑦手形・小切手について、⑧損益分岐点とは、⑨企業の業種について⑩利益の算出方法について、基本的事項を学習する。		
	取り扱うことを計画している単元	1. 会計の範囲・資格	
		2. 複式簿記のルール	
		3. 簿記一巡の流れ	
		4. 会社の設立	
		5. 税金（個人の税金）	
		6. 給料計算（年金・健康保険）	
		7. 企業の分析	
		8. 企業の業種	
9. 利益の算出			
履修の留意点：	出席を重視する。		
目標と評価：	企業会計コースにおける基本概念の理解。		
	評価の割合：	30%	出席状況
		70%	定期試験（授業内試験）
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「会計学概論」 (担当者：谷川 喜美江) の履修の手引き

科目名：	会計学概論	
担当者：	谷川 喜美江	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	今日の複雑化する経済のなか、会計が企業活動をどのように説明しているか、その情報をどのように活用するかを理解する能力が求められています。 そこで、本講義では、まず、財務諸表の種類とその役割を学び、さらに理解を深めるために個別項目も学ぶことで会計への理解を深めます。	
授業方法および計画：	講義を中心としますが、個別項目に関しては問題演習を行うことで、企業活動がどのように会計情報として示されるかについて学びます。 また、その会計情報を経営にどのように活用するかも学びます。	
	取り扱うことを計画している単元	会計の役割
		財務諸表の種類とその役割
		個別項目の説明と問題演習
		会計情報の活用
履修の留意点：	授業の理解を深めるために、授業時に数回ミニテストを行います。 個別項目に関しては問題演習も行うことから、電卓を持参すること。	
目標と評価：	評価の割合：	会計情報を活用する能力を養います。
		30% 出席点
		20% 授業時に行うミニテスト
		50% 学期末試験
		0%
		0%
		0%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「経営学I」（担当者：吉沢 正広）の履修の手引き

科目名：	経営学 ^I		
担当者：	吉沢 正広		
設置学期：	春		
開講回数：	全 ^I 3回		
週コマ数：	週 ^I コマ		
概要：	<p>経営学^Iは、大学入学後一般教養科目や経営学の基礎、経済学、法学などの科目の基礎的な部分を学んできた学生に、経営学についてもう少し幅広く基礎的な知識を提供することを目的としている。経営学は大変多くの関連分野を有しており、経営という文字を冠する科目が多く存在する。すなわちその全体像はきわめて複雑であるといえる。本講義をもう少し分かりやすく説明すると「広く浅く」経営学を説明し、より専門化された経営学関連科目を履修する上で必要とされる基礎知識を提供することにある。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	経営のグローバル化の現状について	
		日本企業のグローバル化に伴う経営への影響について	
		産業集積について	
		外国企業の日本進出について	
履修の留意点：	<p>経営学はきわめて学際的な学問なので、法学、社会学、経済学などを意欲的に勉強してください。それが経営学をより理解できるので、それに基づいて講義が進行することになる。しかし、一方的な知識の伝達は避けたいと思っている。必要に応じて学生に発問し、授業内容の理解を確認しながら進めていく予定である。また日本経済新聞などに掲載されている関連記事を配布し、読み合わせることも計画している。ビデオなどビジュアル教材の使用も予定している。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	経営学のより幅広い知識を習得したかが、評価の大きな点になります。出席をきちんとして、課題などもきちんと提出し、最後の期末テストを全力で頑張るとい姿勢を大切にしてください。	
		30%	出席点
		50%	期末テストの成績
		20%	授業中の課題などの提出状況
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：	吉沢正広編『入門 グローバル ビジネス』学文社、2006年9月		
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「経営学I」 (担当者：柴田 光廣) の履修の手引き

科目名：	経営学I		
担当者：	柴田 光廣		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>まず、経営とは会社経営ばかりでなく、自分の身近な事にも関連し(例えば家庭の経営)、応用出来る事を理解して欲しい。また、経営には成功も失敗もある。本科学生の皆さんは必修科目として経営学Iを履修するので、初歩的な経営学の理解と習得は当然になるが、経営は必然的に実践的な側面を持っている。従って、経営学Iでは実務的、実践的、現場的な事例を取り上げる事により、履修者が経営の基礎に関する正しい理解と感覚を身に着けることを支援したい。イメージ的には先ず経営(学)の基礎を学習し、次に学生諸君が企業に入社する時点から始まる実務的・現場的な経営課題について勉強する。更に企業と社会との関わりについても学ぶ。</p>		
授業方法および計画：	<p>講義は基本であるが、経営には現場感覚が重要であり、自分の意見を述べ、また人の意見を聞く事が肝要である。従って授業は質疑応答を交えた意見交換の場としたい。経営には正しい答えが一つだけということは無いため、学生諸君には自由に活発な発言を期待する。可能であればフィールドスタディーや外部講師のレクチャーも取り入れたい。追加的な参考書は授業の進展に伴って随時示される。</p>		
	取り扱うことを計画している単元	経営学の概要	
		会社と経営の基礎	
		経営と実生活	
		外部講師の講義 (前ライブドア社長平松康三氏を予定)	
		フィールドスタディー	
		新入社員の経営学	
		中間管理職の経営学	
企業の社会的貢献と社会的責任			
履修の留意点：	<p>履修者には積極的な授業参加が求められる。また、出来たら自分が将来働きたい会社や業界のイメージを持って授業に望んでほしい。更に日本経済新聞は、紙面であれ、インターネットであれ、毎日目を通す事が必要である。言わずもがなであるが、周囲や他人に迷惑を掛ける行為は厳禁である。</p>		
目標と評価：	<p>基本的な目標としては、履修者が社会に出てから役立つ経営学を教えたい。 具体的には、経営学の基礎を身につけて会社や経営の中身を理解し、現実起こっている経営課題に関心を持ち、中間管理職レベルまでの経営知識の概要や経営的感覚を習得して欲しい。 経営はアートに近いので、基礎知識以外は正解を求める事ではなく、経営的課題の適切な捉え方や理解力を身につけて欲しい。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		15%	授業への参加 (発言や発表及び授業アシスト等)
		20%	レポート、宿題提出、ミニ試験等
		35%	期末試験または期末レポート (試験の場合は持ち込み可)
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	企業経営入門 遠藤 功 日経文庫 2005年		
教科書2：			
参考書1：	嘉悦孝子伝 嘉悦 康人 嘉悦学園 1995年		
参考書2：	商いの心 伊藤 雅俊 日本経済新聞社 2003年		
参考書3：	大前流 心理経済学 大前 研一 講談社 2007年		
参考書4：	福沢諭吉の精神—日本人自立の思想— 加藤 寛 PHP新書 1997年		
参考書5：			

「経営学I」 (担当者：山川 肇) の履修の手引き

科目名：	経営学I		
担当者：	山川 肇		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>経営学が、現代社会・経済のもとで企業が発展していくための、専門的な知識体系であることを理解し、より実践的な経営をケーススタディ中心に学ぶ。 多数の企業経営を経験した担当講師が、実在する企業の具体的経営展開と学ぶべき経営者像を提示しながら、経営とは何かを確実に習得できるように指導する。 就業または起業した際に、自信を持って実務に接し、企業活動に早くから貢献できるように努めて欲しい。</p>		
授業方法および計画：	◆講義及び小論文記述による授業。		
	経営を体系的に学ぶための演習を行う。		
	経営の総合的な知識を習得するため、資料を多数提供する。		
	取り扱うことを計画している単元	起業・創業／企業の形態	
		職能・組織／人材活用	
		経営管理／人事・生産・財務	
		経営戦略／株式公開・多角化・競争戦略・	
市場創造／マーケティング			
国際経営／世界的な視点			
社会的責任／導入すべき各種のマネジメント手法			
企業の永続性／消滅を防ぐ経営			
履修の留意点：	<p>◆経営を体系的に学ぶ機会を、就業してからはなかなか得ることが困難である。経営を切り離して捉えることは、学習上あまり意味が無いので連続して講義を受けるようにすること。</p> <p>◆経営の現場で実際に行われている「ノウハウ」、「言葉」、「仕組み」、「教式」、「人間関係」などを提示するので、実務トレーニングの1種として学んで欲しい。</p> <p>◆書くことによる自己表現を大切にしたいので、小論文の提出を求めることがある。(企画・計画のプレゼンテーションは経営に不可欠なスキルである)</p>		
目標と評価：	◆近い将来に、就業・就社する際に即戦力として認知されるように、必要なマネジメントの知識とノウハウの習得を目標とする。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	平常授業における小論文提出 (2回を予定)
		60%	最終評価／論文提出
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	基礎コース 経営学 小松 章著 新世社発行		
教科書2：			
参考書1：	基礎コース 経営学 小松 章 著 新世社 発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営学I」 (担当者：山川 肇) の履修の手引き

科目名：	経営学I		
担当者：	山川 肇		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>経営学が、現代社会・経済のもとで企業が発展していくための、専門的な知識体系であることを理解し、より実践的な経営をケーススタディを中心に学ぶ。 多数の企業経営を経験した担当講師が、実在する企業の具体的な経営展開と学ぶべき経営者像を提示しながら、経営とは何かを確実に習得できるように指導する。 就業または起業した際に、自信を持って実務に接し、企業活動に早くから貢献できるように努めて欲しい。</p>		
授業方法および計画：	◆講義及び小論文記述による授業。		
	経営を体系的に学ぶための演習を行う。		
	経営の総合的な知識を習得するため、資料を多数提供する。		
	取り扱うことを計画している単元	起業・創業／企業の形態	
		職能・組織／人材活用	
		経営管理／人事・生産・財務	
		経営戦略／株式公開・多角化・競争戦略・	
市場創造／マーケティング			
国際経営／世界的な視点			
社会的責任／導入すべき各種のマネジメント手法			
企業の永続性／消滅を防ぐ経営			
履修の留意点：	<p>◆経営を体系的に学ぶ機会を、就業してからはなかなか得ることが困難である。経営を切り離して捉えることは、学習上あまり意味が無いので連続して講義を受けるようにすること。</p> <p>◆経営の現場で実際に行われている「ノウハウ」、「言葉」、「仕組み」、「教式」、「人間関係」などを提示するので、実務トレーニングの1種として学んで欲しい。</p> <p>◆書くことによる自己表現を大切にしたいので、小論文の提出を求めることがある。(企画・計画のプレゼンテーションは経営に不可欠なスキルである)</p>		
目標と評価：	◆近い将来に、就業・就社する際に即戦力として認知されるように、必要なマネジメントの知識とノウハウの習得を目標とする。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	平常授業における小論文提出 (2回を予定)
		60%	最終評価／論文提出
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	基礎コース 経営学 小松 章著 新世社発行		
教科書2：			
参考書1：	基礎コース 経営学 小松 章 著 新世社 発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「簿記論I（旧）」（担当者：谷川 喜美江）の履修の手引き

科目名：	簿記論I（旧）		
担当者：	谷川 喜美江		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	企業が毎日の営業活動の中でどのくらいの利益・損失が生じているのか、これを把握すること、ときにはそれを利害関係者へ報告するためには簿記は必要となります。本講義では、日商簿記検定3級の知識を有する者を対象として、さらに高度な簿記の知識を学んでいきます。		
授業方法および計画：	毎回、授業前半は講義、後半は問題演習を中心として授業を行います。		
	取り扱うことを計画している単元	一般商品売買	
		特殊商品売買	
		銀行調整勘定	
		有価証券	
		手形	
		貸倒引当金	
		固定資産	
		繰延資産	
		本支店会計	
帳簿組織			
履修の留意点：	商業簿記IIとともに履修すること。 毎回問題演習・課題の提出を行うことから、授業時間外での復習を要します。 電卓を使用しますので毎回持参してください。		
目標と評価：	毎年、2月・6月・11月に行われる日商簿記検定2級に合格するために必要な商業簿記の知識の修得することを目標としています。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	課題提出
		10%	授業時に行うミニテスト
		50%	学期末試験
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	段階式 日商簿記ワークブック 2級商業簿記〔5訂版〕 渡部 裕巨・片山 寛 監修 税務経理協会 平成20年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「国際関係論」 (担当者：安田 利枝) の履修の手引き

科目名：	国際関係論															
担当者：	安田 利枝															
設置学期：	秋															
開講回数：	全26回															
週コマ数：	週2コマ															
概要：	<p>今は自分のことだけで精一杯、国際関係なんて「国」や「外交官」が考えていればいい、と思っていますか？ 人種、民族、生まれた国が違っていても、人類は同じ地球という宇宙船に乗り合わせているのに、競争したり、いがみあったり、縄張り争いをしたりしていますね。でも他方では、同じ目標に向けて国境を越えての協力関係も進んできています。この地球上の世界をどのようなところと考えるのかで、そして私たちの行動も、そして国家の行動も違ってくるのです。</p> <p>国際関係論は、ヨーロッパを戦場にされた第一次大戦後に、戦争と平和を考える学問として生まれました。その後、世界的な富と貧困の格差や、人権や、地球規模の市場が生まれる中で出てきた環境をはじめとするさまざまな問題を国家と国家の間の関係の問題として扱ってきました。</p> <p>これらの大きな問題については、当然、様々な学問がそれぞれの視点や方法で考え続けています。国際関係論独自の視点とは、それを、国家間のパワー（国力）の配置の問題としてとらえるところにあるといえます。</p> <p>では、その国家とはどんなものなのでしょう。そして国家から成る国際社会はどんなところなのでしょう。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> <p>少し、顔を上げて、宇宙船地球号を意識してみませんか？自分の乗っている場所も違って見えてくるかもしれません。</p>															
授業方法および計画：	<p>講義、VTR視聴、シミュレーション・ゲーム、ペア・ワーク、グループ・ワークなどできるだけ組み合わせて授業を行っていきます。 毎回、「学習メモ」への記入をしてもらいます。</p>	<table border="1"> <tr><td>国際社会理解の基礎</td></tr> <tr><td>国家・国民・領土</td></tr> <tr><td>紛争・戦争・平和</td></tr> <tr><td>エネルギー資源をめぐる国際関係</td></tr> <tr><td>自由貿易と保護貿易</td></tr> <tr><td>リージョナリゼーションとグローバリゼーション</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	国際社会理解の基礎	国家・国民・領土	紛争・戦争・平和	エネルギー資源をめぐる国際関係	自由貿易と保護貿易	リージョナリゼーションとグローバリゼーション								
国際社会理解の基礎																
国家・国民・領土																
紛争・戦争・平和																
エネルギー資源をめぐる国際関係																
自由貿易と保護貿易																
リージョナリゼーションとグローバリゼーション																
履修の留意点：	<p>国際関係論は、政治学と経済学をベースにしますが、さまざまな前提となる知識、特に世界地理、世界歴史の知識がある程度必要です。</p> <p>最初は、すぐれた国際情勢のドキュメンタリー番組を沢山見ることから初め、だんだん新聞の国際面に目を通すようにして行ってください。そうすることで、少しずつ、感性が磨かれていくはずです。</p>															
目標と評価：	<p>目標と評価：この科目を履修することによって、次のような成果を得て欲しいと願っています。また、そうなるよう皆さんが努力することを望みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自分が生き、生かされているこの世界への想像力を持ち始めること。 ・一国主義ではやっていけないと知ること ・単純な善玉・悪玉論を超えること ・就職試験を突破できるような国際政治経済についての一般常識を身につけること <p>成績評価は、以下の項目によって行ないます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業への参加度 30% (毎回提出してもらう学習メモの記入内容で判断します) ・授業内容の理解度 70% (定期試験時に実施する理解度試験) <p>ただし、理解度試験で40点未満の場合には、他の出席点や参加点との合計で60点を上回った場合でも不合格とします。</p>															
評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>20%</td><td>毎授業回で提出する「学習メモ」</td></tr> <tr><td>50%</td><td>期末試験</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	20%	毎授業回で提出する「学習メモ」	50%	期末試験	0%		0%		0%		0%		
30%	出席点															
20%	毎授業回で提出する「学習メモ」															
50%	期末試験															
0%																
0%																
0%																
0%																
教科書 1：	今がわかる時代がわかる世界地図 2008年度版 正井泰夫監修 成美堂出版 1600円															
教科書 2：																
参考書 1：																
参考書 2：																
参考書 3：																
参考書 4：																
参考書 5：																

「生活経済学」 (担当者：田尻 慎太郎) の履修の手引き

科目名：	生活経済学		
担当者：	田尻 慎太郎		
設置学期：	春		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週2コマ		
概要：	<p>みなさんの中で自分や両親のふるさとの市町村が、合併でなくなってしまったという人はいませんか？東京三菱銀行とUFJ銀行が合併して東京三菱UFJ銀行になったのは、店舗や自分のキャッシュカードが新しくなったからなんとなく分かるけど、自治体同士が合併するって、一体どういうことなのでしょう？</p> <p>実はいま、日本の政府や自治体（地方公共団体）は巨額の財政赤字を抱えて苦しんでいます。急速に進む少子高齢化により、今後の税収に期待することも難しくなっているのです。そうした中、民間企業の経営手法を取り入れて公共部門の効率化・活性化を図ろうとする「新公共経営」（New Public Management）という考えが脚光を浴びています。</p> <p>小泉首相が登場して以来、道路公団民営化、郵政民営化、指定管理者制度、市場化テスト、PPP、PFI、政策評価・行政評価というNPMに基づく様々な構造改革が進められています。それらをくくるキーワードが「民でできることは民へ」というものです。</p> <p>本講義では、いまの日本で進められている改革を事例にとり、いまなぜ公共部門に「経営」が必要なのかということを中心に学んでいきます。何回かの講義では、外部からゲスト・スピーカーを招いて、実際の改革について紹介していただくことを予定しています。</p>		
授業方法および計画：	教科書は使用しません。必要な参考文献等は適宜、授業時間内に紹介・配布します。		
	取り扱うことを計画している単元	市場と政府	
		市場メカニズム	
		市場の失敗	
		外部性、公共財	
		政策過程	
		政府の失敗	
		大きな政府と公共選択論	
		政策評価	
新公共経営 (NPM)			
履修の留意点：	「経済と政策」、「政治学I」、「財政学」、「時事経済I」、「統計学I」もあわせて履修することをおすすめします。		
目標と評価：	成績評価は、出席（30点）、授業ではグループに分かれて、プレゼンテーションを行っていただきます。加えてレポート課題を数回課します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		15%	中間試験（授業内）
		35%	レポート課題（数回）
		20%	プレゼンテーション
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「高等簿記論」 (担当者：前川 道生) の履修の手引き

科目名：	高等簿記論														
担当者：	前川 道生														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
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、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。</p>														
授業方法および計画：	<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。 また、必要に応じて確認テストを行う。電卓必携。 自宅での復習が最も大切なので、必ず授業内容復習しましょう。</p> <p>授業体系は、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 (1)現金・当座預金、有価証券、手形など (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） (3)純資産（法定準備金）、負債（社債、引当金）、その他</p> <p>2. 本支店会計 3. 試算表・精算表 4. 貸借対照表・損益計算書 5. 伝票式会計、特殊仕訳帳</p>														
	取り扱うことを計画している単元	<p>現金・当座預金・商品</p> <p>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>有価証券（売買目的有価証券、満期保有目的債券）</p> <p>固定資産（建物、備品、車両、土地）</p> <p>手形取引（手形の割引・裏書、不渡り、更改）</p> <p>株式会社会計（株式の発行、企業結合、繰延資産、社債）</p> <p>精算表の作成</p> <p>損益計算書・貸借対照表の作成</p> <p>本支店会計</p> <p>伝票会計、帳簿組織</p>													
履修の留意点：	<p>日商簿記検定3級、全経簿記検定3級もしくは同程度の学力があることが望ましい。 電卓を毎回持参すること。 遅刻・欠席厳禁です。</p>														
目標と評価：	<p>資格としては、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。 科目としては、定期試験および小テストにより評価する（評価点70点）。出席点（30点）は通常通り評価する。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>60%</td> <td>学期末試験</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業内試験・宿題</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	60%	学期末試験	10%	授業内試験・宿題	0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
60%	学期末試験														
10%	授業内試験・宿題														
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：	日商簿記2級 過去問題集 2008年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2008														
教科書2：															
参考書1：	完全合格のための日商簿記2級商業簿記テキスト 大原簿記学校 大原出版 2007														
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「経営学II」 (担当者：森谷 智子) の履修の手引き

科目名：	経営学II		
担当者：	森谷 智子		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>バブル崩壊そして景気回復以降も、企業は環境の劇的な変化を経験しており、こうした状況においていかに事業展開していくのかという方向性を模索しています。さらに株式持合いの崩壊により日本の株式市場に外国人投資家が台頭しました。特に外国人機関投資家は、ROE、ROAなどの利益率、フリーキャッシュフローを重視しています。そのため大企業は株主を重視しながら効率的な経営を追求せざるを得ない状況に至っています。</p> <p>そこで本講義では、外国人投資家が日本企業の経営に与えた影響についてお話します。その際、M&A (合併・買収) と関連して説明していきたいと思えます。</p> <p>また時間の許す限り、中小企業およびベンチャービジネスの現状と問題点についてもお話します。現在、大企業ばかりではなく中小企業もさらに厳しい経営環境に置かれています。企業の倒産件数が減少しておりますが、中小企業の倒産件数は増えています。今後は地方銀行の不良債権額が大幅に拡大すると予想されます。そこで本講義では、なぜ、こういった問題が生じたのか、その要因と今後の解決策などを考えていきたいと思えます。</p>		
授業方法および計画：	レジュメを配布し、それに基づいて授業を進めます。		
	取り扱うことを計画している単元	企業と資本市場	
		株式持合い崩壊と外国人投資家の台頭	
		外国人投資家が日本の企業に与えた影響	
		M&A時代の台頭 (M&Aとは何か)	
		M&Aの手法 (LBO、MBOなど)	
		ソフトバンクによるポーダフォン日本法人買収	
		買収防衛策とは	
		ケーススタディ：スティール・パートナーズVS日本企業	
		中小企業が抱える問題	
ベンチャービジネスとベンチャーキャピタルの役割			
履修の留意点：	<p>* 欠席・遅刻多き者は減点 * 私語は大幅な減点</p> <p>* 分からないことは、そのままにしないで必ず質問をしてください</p> <p>* 参考書などはその都度紹介します。</p>		
目標と評価：	以下の通りです。		
	評価の割合：	30%	出席点
		15%	レポート
		50%	期末試験
		5%	中間試験
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書 1：	図解M&Aのすべて 坂本恒夫・文堂弘之編 税務経理協会 2006年		
教科書 2：			
参考書 1：	要説 経営分析 青木茂男 森山書店 2005年		
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「経営学II」 (担当者：柴田 光廣) の履修の手引き

科目名：	経営学II	
担当者：	柴田 光廣	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	経営学 I で学んだ経営学の基礎的な知識や実務をベースに、より高度な経営の知識や経営実務の取得を目指す。経営学 I と同様に、経営に参画する立場からの具体的な事例や題材を取り上げ、企業経営・経営改善や経営計画の在り方を学ぶ。また、経営学 II では、経営のグローバルな側面や課題、ベンチャー企業経営や非営利組織の経営について、更に今日の企業の社会貢献や社会的責任についても理解を深める。	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	(順不同)
		経営学の概要
		フィールドスタディー
		外部講師の講義 (一部上場会社の社長クラスを予定)
		新入社員から企業のトップまでの実務的経営学
		グローバル時代の経営・国際比較
		ベンチャー企業・非営利企業の経営
企業と経営者の社会的責任		
履修の留意点：	経営学 I の履修が前提 (経営学 I の第二ステップとしての位置づけ)。履修者には経営への参画する感覚で、積極的な授業への参加が求められる。毎日の日本経済新聞の記事に目を通す事は必要。言わずもがなであるが、周囲や他人に迷惑を掛ける行為は厳禁である。	
目標と評価：	評価の割合：	30% 出席点
		15% 授業への参加 (挙手・発言や発表及び授業アシスト等)
		20% コメント・レポート・宿題等の提出
		35% 中間 (ウェイトは1/3)及び期末試験 (試験は全て持ち込み可) または期末レポート(ウェイトは2/3)
		0%
		0%
		0%
教科書 1：	企業経営入門 遠藤功 日経文庫 2005年	
教科書 2：		
参考書 1：	V字回復の経営 三枝 匡 日本経済新聞社 2001年	
参考書 2：	非営利組織の経営 P.F. ドラッカー ダイアモンド社 1991年	
参考書 3：	社会的責任のマーケティング フィリップ・コトラー 及び ナンシー・リー 東洋経済新報社 2007年	
参考書 4：	ゼミナール 経営学入門 伊丹 敬之・加賀野 忠男 日本経済新聞社 1989年 (2005年第3版以降のもの)	
参考書 5：	ベンチャービジネス論 (第二部) 太田・池田・文能他著 実務出版 2007年	

「経営学II」 (担当者：山川 肇) の履修の手引き

科目名：	経営学II		
担当者：	山川 肇		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	現在の経営（マネジメント）は、グローバルな視点を持ち、文化・歴史・伝統を考慮し、社会生活の現状と変化を捉え、人間関係を良好に保ち、規範・節度を守る、というように「総合的な科学」であるといえる。体系的に経営の実務を確実に習得し、近い将来自ら起業・創業できるレベルの、知識とノウハウを会得して欲しい。		
授業方法および計画：	<ul style="list-style-type: none"> ◆経営の実務を具体的に解説する講義。 ◆企画・計画に不可欠な表現力養成（小論文）。 ◆資料を比較的多く配布するので、欠席が多いと不足するので注意。 ◆自ら策定した事業計画やアイデアの提出を歓迎する。 		
	取り扱うことを計画している単元	経営学を学ぶにあたって／経営学の目的・体系・系譜	
		企業の本質と活動／企業の形態・運営	
		経営管理／管理機能・リーダーシップ・部門別管理	
		経営組織／組織構造の基本・これからの組織	
		経営戦略／特質と体系・全社レベルと事業レベル	
		意思決定／重要性和特質・企業統治	
		マーケティング／MBAスタイルでマーケティングを完全に理解	
国際経営と日本の経営／日本の経営の特質・企業経営の国際化			
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> ◆実務を主体とする講義・解説：理解できないところは遠慮なく質問をする。 ◆総合的に体系的に学習するので、欠席があると断ち切られてしまい、学習効果が弱まることになる。 ◆参考書を自ら求める場合は、事前に相談を受けることが可能。 ◆小論文は、経営の計画企画に表現力・説得力が不可欠なので、必ず提出すること。 		
目標と評価：	<ul style="list-style-type: none"> ◆近い将来に、起業・創業できるレベルまでの、知識とノウハウを会得することが最大の目標である。 ◆必ずしも企業経営だけではなく、家庭やグループを円滑に運営することも経営といえるわけで、「会社」は関係ないということではなく、社会生活のなかで役に立つ総合的な「科学」であることをよく理解して欲しい。 ◇評価は、小論文、最終的論文にて行う。 		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	小論文
		60%	最終評価論文
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	現代経営学要論 市川 彰／名取 修一 編著 同友館発行		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営学II」 (担当者：山川 肇) の履修の手引き

科目名：	経営学II		
担当者：	山川 肇		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	現在の経営（マネジメント）は、グローバルな視点を持ち、文化・歴史・伝統を考慮し、社会生活の現状と変化を捉え、人間関係を良好に保ち、規範・節度を守る、というように「総合的な科学」であるといえる。体系的に経営の実務を確実に習得し、近い将来自ら起業・創業できるレベルの、知識とノウハウを会得して欲しい。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	◆経営の実務を具体的に解説する講義。	
		◆企画・計画に不可欠な表現力養成（小論文）。	
		◆資料を比較的多く配布するので、欠席が多いと不足するので注意。	
		◆自ら策定した事業計画やアイデアの提出を歓迎する。	
		経営学を学ぶにあたって／経営学の目的・体系・系譜	
		企業の本質と活動／企業の形態・運営	
		経営管理／管理機能・リーダーシップ・部門別管理	
		経営組織／組織構造の基本・これからの組織	
経営戦略／特質と体系・全社レベルと事業レベル			
意思決定／重要性和特質・企業統治			
マーケティング／MBAスタイルでマーケティングを完全に理解			
国際経営と日本の経営／日本の経営の特質・企業経営の国際化			
履修の留意点：	<p>◆実務を主体とする講義・解説：理解できないところは遠慮なく質問をする。</p> <p>◆総合的に体系的に学習するので、欠席があると断ち切られてしまい、学習効果が弱まることになる。</p> <p>◆参考書を自ら求める場合は、事前に相談を受けることが可能。</p> <p>◆小論文は、経営の計画企画に表現力・説得力が不可欠なので、必ず提出すること。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	◆近い将来に、起業・創業できるレベルまでの、知識とノウハウを会得することが最大の目標である。	
		◆必ずしも企業経営だけではなく、家庭やグループを円滑に運営することも経営といえるわけで、「会社」は関係ないということではなく、社会生活のなかで役に立つ総合的な「科学」であることをよく理解して欲しい。	
		◇評価は、小論文、最終的論文にて行う。	
		30%	出席点
		10%	小論文
		60%	最終評価論文
		0%	
		0%	
0%			
0%			
教科書1：	現代経営学要論 市川 彰／名取 修一 編著 同友館発行		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営情報論」 (担当者：南 憲一) の履修の手引き

科目名：	経営情報論		
担当者：	南 憲一		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>情報と通信に関連した通信技術（ICT）の進歩は目ざましく、ビジネスの世界においても、様々な恩恵を享受しつつ、ICTに関する知識がない時代に取り残されるという現状がある。本科目では、ICTが特にビジネスの世界でどのように応用されているかという以下の内容について学ぶ。企業の仕組みと、ICTの関係（情報戦略）。企業における日常業務の改善に用いられる手法（IE）、生産現場においてICTがどのように活用されているか（エンジニアリングシステム）。オフィスにおいてICTがどのように活用されているか（ビジネスシステム）。経営上の意思決定に用いられる手法（OR）。情報化社会において必要とされる関連法規（関連法規）。</p>		
授業方法および計画：	教科書とノートパソコンを使用しながら講義を進めていくので、教科書とノートパソコンを必ず持参すること。		
	取り扱うことを計画している単元	情報戦略（1） 企業組織と経営活動 経営戦略 組織 マーケティング 行動科学 ヒューマンリソースマネジメント	
		情報戦略（2） 情報化構想 システム化計画 業務改善・分析・設計 企業情報システム インターネット利用ビジネス	
		IE（1） IE分析手法（作業時間分析 ワークサンプリング法 ABC分析）	
		IE（2） QC七つ道具（ヒストグラム パレート図 散布図 特製要因図 管理図 グラフ チェックシート）	
		IE（3） 新QC七つ道具（親和図 連関図 系統図 マトリックス図 マトリックスデータ解析法 アローダイアグラム PDPC）	
		エンジニアリングシステム 生産の自動制御 自動制御に関連したシステム CAD/CAM/CAE	
		ビジネスシステム（1） 経理・財務・人事システム 営業支援システム POSシステム	
		ビジネスシステム（2） 流通管理システム 金融情報処理システム 公共システム 企業間システム	
		OR 統計的手法 線形計画法 PERT 待ち行列 在庫管理 予測	
関連法規 情報通信 知的財産権 労働 取引 安全 その他の法律・倫理			
履修の留意点：	学生ナビゲーションシステムを活用して授業を進めるので、授業時間内だけでなく自宅でも授業情報のページを開き、予習・復習に役立てること。		
目標と評価：	<p>(目標) 将来ビジネスの現場に立ったときに欠かせないICT周辺の常識的な知識を身につけることを目標とする。 (評価) レポートと定期試験で評価する。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		35%	レポート
		35%	定期試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	経営情報論 山下倫範 他 著 日科技連出版社 2007年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「国際経済学」 (担当者：山崎 康之) の履修の手引き

科目名：	国際経済学		
担当者：	山崎 康之		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	国際経済学の理論の基礎について講義します。 カバーする主なトピックは、以下の通りです。 1. 国際貿易論 (春学期) 2. 国際金融論 (秋学期)		
授業方法および計画：	通常の講義により行います。 ①-④は春学期に、⑤-⑧は秋学期に行う予定です。		
	取り扱うことを計画している単元	リカードの比較生産費説	
		ヘクシャー=オリーン=サミュエルソン (HOS) モデル	
		貿易政策の効果	
		国際分業の変化と調整	
		国際マクロ経済学の基礎概念	
		開放経済における国民所得と国際収支の決定理論	
		為替相場決定の理論	
国際マクロ経済学の論争点			
履修の留意点：	特にありません。 数学を多少使います。		
目標と評価：	新聞の経済欄の国際経済問題関係の記事の内容を理解する上で必要となる国際経済学の理論の基礎を身につけることが目的です。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	期末試験
		10%	平常点
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	高増明・野口旭 国際経済学 ナカニシヤ出版 1997年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「社会福祉概論」（担当者：内田 和夫）の履修の手引き

科目名：	社会福祉概論		
担当者：	内田 和夫		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>本講義では、私たちが生まれて、育ち、成人として働き、家庭を持ち、次代の子供たちを育て、やがて高齢者として老後を過ごすという人生のサイクルを支える基礎的な社会制度の位置を占める、「社会福祉」について概説を行ないます。</p> <p>日本の社会福祉の歴史、社会福祉を考える理念、社会福祉の法、福祉サービス提供のしくみ、を概説した上で、公的扶助、児童福祉、障害者福祉、高齢者福祉、について検討を加えていきます。</p> <p>その上で、社会福祉基礎改革後の福祉をどう考えるべきかにも言及したいとおもいます。</p>		
授業方法および計画：	概要に示したような内容で講義を進めつつ、適宜、新聞等で取り上げられた具体的な社会福祉問題について授業中にいっしょに考えていきます。今回は高齢者福祉をめぐる課題を中心とする予定です。		
	取り扱うことを計画している単元	日本の社会福祉の歴史	
		社会福祉を考える理念	
		社会福祉の法制度	
		福祉サービスの提供のしくみ	
履修の留意点：	<p>講義の部分といっしょに考える部分がある。積極的な参加を望みます。</p> <p>なお、一部「地方自治論II」の講義内容と同一の部分があることをお断りしておく。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	福祉制度の基本の理解を踏まえ、どう活用できるものかを判断し、改革の課題を理解することを目標とします。	
		30%	出席点
		10%	授業中の提出物
		20%	レポート
		40%	試験
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「会計学」 (担当者：飯野 幸江) の履修の手引き

科目名：	会計学		
担当者：	飯野 幸江		
設置学期：	秋		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週2コマ		
概要：	<p>会計は経済活動を貨幣額で記録・計算・報告するシステムで、会計学はそのシステムを支える理論や技法を学ぶための学問です。本講義では皆さんが今後、専門的に会計学を学ぶ上で必要になってくる基本的な理論と技法を学びます。具体的には全経簿記検定2級から1級(会計学)程度のを学習します。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	会計理論と企業会計原則	
		現金預金取引の会計処理	
		手形取引の会計処理	
		有価証券取引の会計処理	
		固定資産取引の会計処理	
		特殊商品売買取引の会計処理	
		株式会社会計	
		売上原価の計算と商品の期末評価	
		財務諸表の作成	
		本支店会計	
履修の留意点：	<p>◇企業会計コースの皆さんへ 皆さんは企業会計を学ぶことを選択してしまったのだから、覚悟を決めて会計学の勉強しましょう。これを乗り越えれば、皆さんの未来は明るくなるでしょう(多分)。 ◇企業会計コース以外の皆さんへ この授業は地道にコツコツと会計学の基礎を学ぶ授業です。これに耐えられないと思う人は履修をやめたほうがいいでしょう。また、地道にコツコツと会計学の基礎を学びたいという人は、春学期中に簿記論を履修しておいて下さい。この授業を受ければ、簿記論が「面白い」と感じられるようになるでしょう(多分)。</p>		
目標と評価：	◆目標 1～2年後に会計が「面白い」と思えるようになるための基本的な理論と技法を修得すること		
	◆評価 評価点(100)の内訳は、次のとおりです。 1. 定期試験(70点) 2. 小テスト(30点) 小テストは、1回につき5点とし7回実施します。そのうち点数が上位の6回分を評価の対象とします。		
	評価の割合：	30%	出席点
		49%	定期試験
		21%	小テスト
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「中小企業論（通年）」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	中小企業論（通年）		
担当者：	和田 耕治		
設置学期：	通年		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	20世紀において進展した資本の集中・集積に伴う企業の大規模化は、大量生産・大量消費型の社会を構築させ、我々の生活を飛躍的に豊かにさせた。しかしながら、近年においては、大企業支配型の社会の問題性も顕在化するようになり、20世紀型生産体制（フォードイズム）の変革の必要性が唱えられている。変革に関しては、さまざまな方向性が考えられるが、その回答のひとつは、中小企業型社会の構築があげられよう。中小企業の柔軟性ある専門化（フレキシブルスペシャライゼーション）による協業は、フォードイズムにとって代わる可能性を秘めている。本講義では以上を問題意識としつつ、歴史的、空間的な広がりの中で中小企業の位置付けを考える		
授業方法および計画：	講義形式で行う。 受講者の理解を促進するために視聴覚教材を使用する。 中小企業論Iでは、中小企業の定義と地位、中小製造業の問題に関して、扱うことにする。		
	取り扱うことを計画している単元	中小企業の定義（法律的）	
		中小企業の地位（統計）	
		二重構造問題	
		中小企業の近代化	
		中小製造業	
		下請企業	
		産業集積	
		中小製造業の海外展開	
履修の留意点：	講義ノートは必ず取ること。		
目標と評価：	中小企業の定義と地位に対する理解 中小企業観の変遷の理解 中小製造業の実態と問題に関する理解		
	評価の割合：	30%	出席点
		35%	春学期終了時の試験
		35%	秋学期終了時の試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経済学I」(担当者：久保 真)の履修の手引き

科目名：	経済学I		
担当者：	久保 真		
設置学期：	春		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週2コマ		
概要：	<p>この授業では「マクロ経済学」を学習します。マクロ経済学とは、国民所得・失業率・物価水準などの集計的な量を扱う経済学の一部門で、要素所得・価格などを扱うミクロ経済学と区別されます。マクロ経済学が取り組む問題は、例えば「国民所得はどのように決定されるのか」とか「不況対策にはどのような政策が有効か」とかいったものです。「GDP」や「景気」などのように、日常的に新聞やテレビニュースなどで目にしたり耳にしたりする言葉を正確に理解するためにも、是非とも学習しておかなくてはならない、いわば「経済学の基礎」にあたります。逆に言えば、マクロ経済学を修得すれば、国民経済（日本経済とかアメリカ経済とか）に関する多くの問題を「理論的に」理解することが可能になります。週2回とハードなスケジュールですが、最後まで挫けずに頑張りましょう。そうすれば、これまで摩訶不思議だった国民経済に関するニュースが「すつきり」と理解できるようになるでしょう。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	GDPと三面等価	
		有効需要の原理	
		生産（＝所得）水準決定の理論	
		投資水準の決定	
		財政政策の効果	
		マネーサプライと物価水準	
		利率の決定	
		金融政策の効果	
履修の留意点：	<p>マクロ経済学は、若干の数学的知識を必要とします。具体的には、一次関数とその幾何的意味（座標上のグラフの意味）を理解しておく必要があります。授業中には、適宜これらの知識を補いながら講義を進めますが、理解できない部分は必ず質問するようにして下さい。必要に応じて、補習等を行いたいと思います。</p>		
目標と評価：	<p>目標は以下の三点です。</p> <p>(1) 国民所得会計や国際収支表などのなかの概念を理解する (2) 国民所得がどのように決定されるか理解する (3) 財政政策や金融政策がどのような条件下でどのような効果を発揮するかを理解する</p> <p>評価は、通常授業週での小テストや宿題（30%、全体の21%）と定期試験に行われる筆答試験（持ち込み可、70%、全体の49%）とを総合して下します。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		21%	通常授業週での小テストや宿題にもとづいて下される評価
		49%	定期試験結果にもとづいて下される評価
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	入門マクロ経済学（第5版）中谷巖 日本評論社 2007		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ホスピタリティI」（担当者：古閑 博美）の履修の手引き

科目名：	ホスピタリティI														
担当者：	古閑 博美														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>「ホスピタリティ」には、さまざまな定義があります。古閑博美は、「異種の要素を内包している人間同士の出会いのなかで起こるふれあい行動であり、発展的な人間関係を創造する行為」と定義しました。</p> <p>私たちは、あたたかい人間関係を意識的・無意識的に求めますが、人とふれあうがゆえに悲しくなったり辛くなったり寂しさを感じたりすることが少なくないのです。</p> <p>職場を辞める理由の第一は人間関係だといわれます。「ホスピタリティ」は、人間の歴史とともにある行為です。仕事ができる要件として、「気が利く」ことがあげられますが、それは、相手を思いやることにも通じます。</p> <p>本講座は、私たちが普段何気なく行っていることやもの見方を、ホスピタリティの観点から考える授業です。</p>														
授業方法および計画：	<p>講義と演習。ビデオ視聴。1章1～6 「ホスピタリティ」の語源、行為等について学ぶ。</p> <p>授業では、 ①ホスピタリティを理解する。 ②ホスピタリティを実行する。 ③ホスピタリティを身につける。 ことを学ぶ。</p> <p>☆レポート提出の仕方 ☆授業フォルダー、ノートのとり方</p>														
	取り扱うことを計画している単元	<p>ガイダンス。</p> <p>ぬくもりのホスピタリティ：「ホスピタリティ」とは</p> <p>ぬくもりのホスピタリティ：あいさつと言葉</p> <p>ぬくもりのホスピタリティ：マナーとホスピタリティ</p> <p>尊厳をひとに：共感する態度</p> <p>こころのホスピタリティ：案内のしかた</p> <p>こころのホスピタリティ：お辞儀のマナー</p> <p>こころのホスピタリティ：気持ちの良い職場</p> <p>キャンパスホスピタリティ：発表と講評</p> <p>キャンパスホスピタリティ：発表と講評</p>													
履修の留意点：	飲食、着帽、私語、携帯電話の使用等厳禁。														
目標と評価：	<p>目標</p> <p>①ホスピタリティを理解する。 ②ホスピタリティ・スピリットを身につける。 ③ホスピタリティ・マナーを実践する。 ④ホスピタリティ・テクノロジーを活用する。</p> <p>評価</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>「キャンパス・ホスピタリティ」についてパワーポイントを作成し、発表する。</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>「キャンパス・ホスピタリティ標語」を作成する。</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>演習のレポート提出。</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	30%	「キャンパス・ホスピタリティ」についてパワーポイントを作成し、発表する。	20%	「キャンパス・ホスピタリティ標語」を作成する。	20%	演習のレポート提出。	0%		0%		0%
30%	出席点														
30%	「キャンパス・ホスピタリティ」についてパワーポイントを作成し、発表する。														
20%	「キャンパス・ホスピタリティ標語」を作成する。														
20%	演習のレポート提出。														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	『看護のホスピタリティとマナー』 古閑博美 学文社 2001年														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「工業簿記I」 (担当者：前川 道生) の履修の手引き

科目名：	工業簿記I																
担当者：	前川 道生																
設置学期：	春																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>工業簿記は、製造業で用いられる簿記である。また原価計算は、工場で製造された製品の原価を計算する手続きである。製品の原価とは、製品を製造するためにかかった材料費・労務費・経費などの金額である。</p> <p>工業簿記(原価計算)の目的は、①貸借対照表や損益計算書に計上する製品原価など財務諸表の作成、②製造過程で節約できる場所は無いかなどの原価管理、③どのような製品をいくらで販売したらいいかなどの利益計画である。これら目的を達成するための計算手法を学習する。</p> <p>資格としては、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。</p>																
授業方法および計画：	<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。 また、必要に応じて確認テストを行う。電卓必携。</p> <p>具体的には、材料費・労務費・経費から製品原価までの費用(原価)の流れを示した勘定連絡図を覚え、それをもとに①費目別計算、②部門別計算、③製品別計算を学習する。 また、原価管理目的のため標準原価計算、利益計画のための直接原価計算を学習する。 自宅での復習が最も大切なので、必ず授業内容復習しましょう。</p> <table border="1"> <tr> <td>工業簿記の勘定構造</td> </tr> <tr> <td>材料費・労務費・経費・製造間接費の計算</td> </tr> <tr> <td>部門別計算・製造原価報告書</td> </tr> <tr> <td>個別原価計算・作業屑・仕損の計算</td> </tr> <tr> <td>総合原価計算</td> </tr> <tr> <td>標準原価計算</td> </tr> <tr> <td>原価・営業量・利益関係の分析(CVP分析)</td> </tr> <tr> <td>直接原価計算</td> </tr> <tr> <td>工場会計の独立</td> </tr> </table>		工業簿記の勘定構造	材料費・労務費・経費・製造間接費の計算	部門別計算・製造原価報告書	個別原価計算・作業屑・仕損の計算	総合原価計算	標準原価計算	原価・営業量・利益関係の分析(CVP分析)	直接原価計算	工場会計の独立						
工業簿記の勘定構造																	
材料費・労務費・経費・製造間接費の計算																	
部門別計算・製造原価報告書																	
個別原価計算・作業屑・仕損の計算																	
総合原価計算																	
標準原価計算																	
原価・営業量・利益関係の分析(CVP分析)																	
直接原価計算																	
工場会計の独立																	
履修の留意点：	<p>日商簿記検定3級、全経簿記検定3級もしくは同程度の学力があることが望ましい。 電卓を毎回持参すること。 遅刻・欠席厳禁です。 なお、本科目は「工業簿記II」とセットになっている科目です。本科目を履修する学生は、必ず「工業簿記II」も履修して下さい。授業は「工業簿記I」と「工業簿記II」の両科目を履修していることを前提に行います。</p>																
目標と評価：	<p>資格としては、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。 科目としては、定期試験および小テストにより評価する(評価点70点)。出席点(30点)は通常通り評価する。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>60%</td> <td>学期末試験</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業内試験・宿題</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	60%	学期末試験	10%	授業内試験・宿題	0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	60%	学期末試験															
	10%	授業内試験・宿題															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：	演習工業簿記 前川邦生(監修) 創成社 2006																
教科書2：	日商簿記2級 過去問題集 2008年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2008																
参考書1：	完全合格のための日商簿記2級工業簿記テキスト 大原簿記学校 大原出版 2007																
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「工業簿記I」 (担当者：前川 道生) の履修の手引き

科目名：	工業簿記I		
担当者：	前川 道生		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>工業簿記は、製造業で用いられる簿記である。また原価計算は、工場で製造された製品の原価を計算する手続きである。製品の原価とは、製品を製造するためにかかった材料費・労務費・経費などの金額である。</p> <p>工業簿記(原価計算)の目的は、①貸借対照表や損益計算書に計上する製品原価など財務諸表の作成、②製造過程で節約できる場所は無いかなどの原価管理、③どのような製品をいくらで販売したらいいかなどの利益計画である。これら目的を達成するための計算手法を学習する。</p> <p>資格としては、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。</p>		
授業方法および計画：	<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> <p>具体的には、材料費・労務費・経費から製品原価までの費用(原価)の流れを示した勘定連絡図を覚え、それをもとに①費目別計算、②部門別計算、③製品別計算を学習する。</p> <p>また、原価管理目的のため標準原価計算、利益計画のための直接原価計算を学習する。</p> <p>自宅での復習が最も大切なので、必ず授業内容復習しましょう。</p>		
	取り扱うことを計画している単元	工業簿記の勘定構造	
		材料費・労務費・経費・製造間接費の計算	
		部門別計算・製造原価報告書	
		個別原価計算・作業屑・仕損の計算	
		総合原価計算	
		標準原価計算	
		原価・営業量・利益関係の分析(CVP分析)	
直接原価計算			
工場会計の独立			
履修の留意点：	<p>日商簿記検定3級、全経簿記検定3級もしくは同程度の学力があることが望ましい。</p> <p>電卓を毎回持参すること。</p> <p>遅刻・欠席厳禁です。</p> <p>なお、本科目は「工業簿記II」とセットになっている科目です。本科目を履修する学生は、必ず「工業簿記II」も履修して下さい。授業は「工業簿記I」と「工業簿記II」の両科目を履修していることを前提に行います。</p>		
目標と評価：	<p>資格としては、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。</p> <p>科目としては、定期試験および小テストにより評価する(評価点70点)。出席点(30点)は通常通り評価する。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	学期末試験
		10%	授業内試験・宿題
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	演習工業簿記 前川邦生(監修) 創成社 2006		
教科書2：	日商簿記2級 過去問題集 2008年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2008		
参考書1：	完全合格のための日商簿記2級工業簿記テキスト 大原簿記学校 大原出版 2007		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「工業簿記II」 (担当者：前川 道生) の履修の手引き

科目名：	工業簿記II		
担当者：	前川 道生		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>工業簿記は、製造業で用いられる簿記である。また原価計算は、工場で製造された製品の原価を計算する手続きである。製品の原価とは、製品を製造するためにかかった材料費・労務費・経費などの金額である。</p> <p>工業簿記(原価計算)の目的は、①貸借対照表や損益計算書に計上する製品原価など財務諸表の作成、②製造過程で節約できる場所は無いかなどの原価管理、③どのような製品をいくらで販売したらいいかなどの利益計画である。これら目的を達成するための計算手法を学習する。</p> <p>資格としては、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	工業簿記の勘定構造	
		材料費・労務費・経費・製造間接費の計算	
		部門別計算・製造原価報告書	
		個別原価計算・作業屑・仕損の計算	
		総合原価計算	
		標準原価計算	
		原価・営業量・利益関係の分析(CVP分析)	
		直接原価計算	
工場会計の独立			
履修の留意点：	<p>日商簿記検定3級、全経簿記検定3級もしくは同程度の学力があることが望ましい。</p> <p>電卓を毎回持参すること。</p> <p>遅刻・欠席厳禁です。</p> <p>なお、本科目は「工業簿記I」とセットになっている科目です。本科目を履修する学生は、必ず「工業簿記I」も履修して下さい。授業は「工業簿記I」と「工業簿記II」の両科目を履修していることを前提に行います。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		60%	学期末試験
		10%	授業内試験・宿題
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	演習工業簿記 前川邦生(監修) 創成社 2006		
教科書2：	日商簿記2級 過去問題集 2008年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2008		
参考書1：	完全合格のための日商簿記2級工業簿記テキスト 大原簿記学校 大原出版 2007		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「工業簿記II」 (担当者：前川 道生) の履修の手引き

科目名：	工業簿記II		
担当者：	前川 道生		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>工業簿記は、製造業で用いられる簿記である。また原価計算は、工場で製造された製品の原価を計算する手続きである。製品の原価とは、製品を製造するためにかかった材料費・労務費・経費などの金額である。</p> <p>工業簿記(原価計算)の目的は、①貸借対照表や損益計算書に計上する製品原価など財務諸表の作成、②製造過程で節約できる場所は無いかなどの原価管理、③どのような製品をいくらで販売したらいいかなどの利益計画である。これら目的を達成するための計算手法を学習する。</p> <p>資格としては、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	工業簿記の勘定構造	
		材料費・労務費・経費・製造間接費の計算	
		部門別計算・製造原価報告書	
		個別原価計算・作業屑・仕損の計算	
		総合原価計算	
		標準原価計算	
		原価・営業量・利益関係の分析(CVP分析)	
		直接原価計算	
工場会計の独立			
履修の留意点：	<p>日商簿記検定3級、全経簿記検定3級もしくは同程度の学力があることが望ましい。</p> <p>電卓を毎回持参すること。</p> <p>遅刻・欠席厳禁です。</p> <p>なお、本科目は「工業簿記I」とセットになっている科目です。本科目を履修する学生は、必ず「工業簿記I」も履修して下さい。授業は「工業簿記I」と「工業簿記II」の両科目を履修していることを前提に行います。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		60%	学期末試験
		10%	授業内試験・宿題
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	演習工業簿記 前川邦生(監修) 創成社 2006		
教科書2：	日商簿記2級 過去問題集 2008年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2008		
参考書1：	完全合格のための日商簿記2級工業簿記テキスト 大原簿記学校 大原出版 2007		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経済政策論」 (担当者：渡辺 広明) の履修の手引き

科目名：	経済政策論		
担当者：	渡辺 広明		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>経済政策論は、経済学体系すなわち経済理論、経済史、経済政策の3部門の一つに位置づけられています。本講義は、次のような内容になっています。</p> <p>最初に経済学と経済政策論との関係を考えながら、経済政策の課題・対象、主体、方法などの導入の基礎理論を学びます。次に、資本主義経済体制が生成し、展開する過程の中での発生する問題や矛盾を政策的にどう解決したのかを学び、経済政策の一般的な2つの内容・プランを学習します。</p> <p>その後、現代の日本経済に関わる経済政策を学んでいきます。但し、経済政策論は大変幅広い分野(経済安定政策、対外関係政策、金融政策、財政政策、産業政策、雇用・労働政策、社会保障・社会福祉政策、都市・地域経済政策、環境政策など)をもとに対象としますが、この講義では、日本の経済成長や景気を左右する経済政策に限定して学びます。すなわち、財政政策、金融政策、外国為替政策を中心に学習します。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	経済政策とは何だろうか (経済政策の対象と課題、主体、方法などの基礎理論を学びます)	
		古い封建絶対主義体制から資本主義経済の移行と経済政策	
		19世紀の資本主義経済と20世紀資本主義経済の展開と経済政策	
		世界大恐慌と経済政策	
		日本経済の成長の歩み (インフレとデフレの問題点を探る)	
		現代段階での、日本の経済状況と問題点、課題	
		経済安定と財政政策	
		経済安定と金融政策	
		経済安定と国際収支	
		経済安定と為替政策	
履修の留意点：	<p>毎週、授業に出席する事はもちろんですが、授業中に行われるいろいろな作業に積極的に参加してください。この授業の履修上のポイントは、ホームランを打つのではなくて、毎回のヒットが大切です。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	①経済政策論の基礎的な理論を学ぶ事ができます。	
		②経済政策の2類型の内容を学ぶ事ができます。	
		③日本の経済安定政策に必要な財政政策、金融政策、為替政策を学ぶ事ができます。	
		総じて、経済新聞を読み、理解する事を目標とします。	
		30%	出席点
		20%	授業中の作業や宿題
		50%	期末テスト
		0%	
0%			
0%			
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経済政策論」 (担当者：中村 匡克) の履修の手引き

科目名：	経済政策論		
担当者：	中村 匡克		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	1990年代以降、わが国は失業の増大・金融不安・財政赤字の増大など、さまざまな問題に直面してきました。この授業の目的は、マクロ経済学の考え方について学習することで、日本経済について理解するとともに、あるべき経済政策とは何か考えていくことです。		
授業方法および計画：	講義形式で進めていきます。ただし、テキストを読んでもらったり、質問に答えてもらったりしますので、予習・復習をしっかりとってください。		
	取り扱うことを計画している単元	経済とは何か？	
		GDPとは何か？	
		三面等価の原則とは何か？	
		財政政策とは何か？	
履修の留意点：	授業では、ミクロ経済学とマクロ経済学の入門の知識が必要になります。したがって、これらの授業を履修済み、あるいは同時並行で受講することが望ましいです。		
目標と評価：	授業の目標は、新聞やテレビのニュースに出てくる経済関連の記事を読んで、理解できるようになることです。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：	最初に授業のときに指示します。		
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「公共経営」（担当者：田尻 慎太郎）の履修の手引き

科目名：	公共経営	
担当者：	田尻 慎太郎	
設置学期：	春	
開講回数：	全26回	
週コマ数：	週2コマ	
概要：	<p>みなさんの中で自分や両親のふるさとの市町村が、合併でなくなってしまったという人はいませんか？東京三菱銀行とUFJ銀行が合併して東京三菱UFJ銀行になったのは、店舗や自分のキャッシュカードが新しくなったからなんとなく分かるけど、自治体同士が合併するって、一体どういうことなのでしょう？</p> <p>実はいま、日本の政府や自治体（地方公共団体）は巨額の財政赤字を抱えて苦しんでいます。急速に進む少子高齢化により、今後の税収に期待することも難しくなっているのです。そうした中、民間企業の経営手法を取り入れて公共部門の効率化・活性化を図ろうとする「新公共経営」（New Public Management）という考えが脚光を浴びています。</p> <p>小泉首相が登場して以来、道路公団民営化、郵政民営化、指定管理者制度、市場化テスト、PPP、PFI、政策評価・行政評価というNPMに基づく様々な構造改革が進められています。それらをくくるキーワードが「民でできることは民へ」というものです。</p> <p>本講義では、いまの日本で進められている改革を事例にとり、いまなぜ公共部門に「経営」が必要なのかということを見ていきます。何回かの講義では、外部からゲスト・スピーカーを招いて、実際の改革について紹介していただくことを予定しています。</p>	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	教科書は使用しません。必要な参考文献等は適宜、授業時間内に紹介・配布します。 市場と政府 市場メカニズム 市場の失敗 外部性、公共財 政策過程 政府の失敗 大きな政府と公共選択論 政策評価 新公共経営（NPM）
履修の留意点：	「経済と政策」、「政治学I」、「財政学」、「時事経済I」、「統計学I」もあわせて履修することをおすすめします。	
目標と評価：	評価の割合：	成績評価は、出席（30点）、授業ではグループに分かれて、プレゼンテーションを行っていただきます。加えてレポート課題を数回課します。 30% 出席点 15% 中間試験（授業内） 35% レポート課題（数回） 20% プレゼンテーション 0% 0% 0%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「簿記論（週2コマ）」（担当者：井上行忠）の履修の手引き

科目名：	簿記論（週2コマ）		
担当者：	井上行忠		
設置学期：	春		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週2コマ		
概要：	複式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3級の合格を目指す。		
授業方法および計画：	授業方法：テキストを中心に授業を行う。授業体系は、簿記一巡の流れを把握し、前半は個別取引を中心に学習を行い、後半は総合問題対策（試算表作成、精算表作成、補助簿：仕入帳、売上帳、現金出納帳、小口現金出納帳、当座預金出納帳、手形記入帳、商品有高帳等）を中心に授業を行う。6月日商簿記検定試験3級および7月の全経簿記検定3級に目標を定め学習を行う。		
	取り扱うことを計画している単元	簿記一巡の流れ	
		期中取引	
		試算表の作成	
		補助簿の記入	
		決算	
		財務諸表の作成	
		検定対策	
履修の留意点：	この授業は、日商簿記検定3級または全経簿記検定3級の資格試験の合格を目標に授業を行う。		
目標と評価：	検定試験対策を重点的に行う。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	検定試験の結果および定期試験の
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	例解演習 基本簿記 山本孝夫・前川邦生共著 創成社		
教科書2：	日商簿記検定3級問題集 山本孝夫・前川邦生共著 創成社		
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「簿記論（週2コマ）」（担当者：谷川 喜美江）の履修の手引き

科目名：	簿記論（週2コマ）		
担当者：	谷川 喜美江		
設置学期：	春		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週2コマ		
概要：	企業が毎日の営業活動の中でどのくらいの利益・損失が生じているのか、これを把握すること、ときにはそれを利害関係者へ報告するために簿記が必要となります。本講義では、初めて簿記を学ぶ者を対象として、簿記の基礎知識を学んでいきます。		
授業方法および計画：	毎回、授業前半は講義、後半は問題演習を中心として授業を行います。		
	取り扱うことを計画している単元	簿記の要素－資産、負債、純資産、収益、費用	
		取引と勘定及び仕訳／仕訳と転記／試算表の作成／6桁精算表の作成／決算と財務諸表の作成	
		現金・預金と小口現金／商品売買（分記法、三分法）／仕入帳、売上帳	
		商品有高帳／売掛金・買掛金／その他の債権・債務／売買目的有価証券／受取手形・支払手形	
		手形の裏書譲渡と割引、手形貸付金勘定、手形借入金勘定	
		貸倒損失と貸倒引当金勘定／固定資産と減価償却	
		費用・収益の繰延べ、繰越し／試算表／8桁精算表	
貸借対照表、損益計算書）の作成／伝票 総合問題演習			
履修の留意点：	毎回問題演習・課題の提出を行うことから、授業時間外での復習を要します。電卓を使用しますので毎回持参してください。		
目標と評価：	毎年、2月・6月・11月に行われる日商簿記検定3級に合格するために必要な知識の修得することを目標としています。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	課題提出
		10%	授業時に行うミニテスト
		50%	学期末試験
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	段階式 日商簿記ワークブック 3級商業簿記 加古 宜士・穂山 幹夫 監修 税務経理協会 平成20年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「簿記論（週2コマ）」（担当者：大塚 俊仁）の履修の手引き

科目名：	簿記論（週2コマ）		
担当者：	大塚 俊仁		
設置学期：	春		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週2コマ		
概要：	簿記は、企業を維持・管理・運営するために、日々の経営活動を記録・計算・集計し、経営成績や財政状態を表す財務諸表といわれる書類の作成するための技術です。簿記の知識を身につけることにより、企業の経理事務に必要な知識のみならず、財務諸表等の経営資料を読む力にもつながり、その必要性は経理だけにとどまらず、経営や営業等の多岐にわたります。本講座では、個人事業主の簿記を中心に講義を進め、日商簿記検定3級の範囲を学習します。		
授業方法および計画：	講義及び問題演習		
	取り扱うことを計画している単元	仕訳の理解及び習得	
		試算表の作成	
		貸借対照表及び損益計算書の作成	
履修の留意点：	電卓を使用するため必ず持参		
目標と評価：	日商簿記3級を合格できるような知識及び仕訳の習得を目標とする。授業中に行うミニテスト及び試験により評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	ミニテスト（授業中）
		50%	試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	例解 演習基本簿記 山本 孝夫・前川 邦生共著 ISBN-13: 978-4794412348 創成社		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「地域経済論」 (担当者：飯島 正義) の履修の手引き

科目名：	地域経済論	
担当者：	飯島 正義	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	第2次大戦後の日本の経済発展は地域経済にさまざまな影響をもたらしてきました。さらに80年代後半から本格化するグローバル化の動きも加わって今日地域経済は大きく変化していくことを迫られています。授業では、まず第2次大戦後の日本の地域経済の特徴がどのようにして形成されてきたのかを理解していきます。その上でグローバル化が地域経済にどのような影響を及ぼし、地域がそれにどのように対応しようとしているのかを個別地域を取り上げて説明していきます。	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	講義形式で行います。授業が一方向的にならないようにパソコンを使って地域経済に関する統計データの集め方、データの加工、データの読み取りなどを皆さんにやってもらうことを予定しています。また、授業の理解の確認についても随時入れていく予定です。
		日本の地域経済の現状
		日本の国土計画
		地域経済統計の加工
		日本の地域経済の特徴のまとめ
		グローバル化が及ぼす地域経済への影響
		個別地域事例 東京都大田区
		個別地域事例 岩手県北上市
個別地域事例 群馬県太田市・大泉町		
個別地域事例 九州地域のハイテク産業		
履修の留意点：	出席回数に注意してください。教科書を使用しませんので授業のときは授業に集中してください。参考文献は随時紹介していきます。	
目標と評価：	評価の割合：	日本の地域経済の特徴と現状を知り、今後の地域経済のあり方を考えていくことを目標とします。 評価は、平常点（授業中の取り組み姿勢、提出物などの状況等）15%、試験55%で評価します。
		30% 出席点
		15% 平常点（授業中の取り組み姿勢、提出物などの状況等）
		55% 試験
		0%
		0%
		0%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「農業経済論」 (担当者：内藤 勝) の履修の手引き

科目名：	農業経済論		
担当者：	内藤 勝		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	資源には、再生産できるものと出来ないものがある。その例は、米と石油である。前者は5000年も前から日本で生産されている。後者は、後約40年の寿命である。ここに再生産できるものの価値がある。		
授業方法および計画：	ビデオ、テキスト等から講義をする。		
	取り扱うことを計画している単元	ビデオ、テキスト等から講義	
履修の留意点：	特になし。		
目標と評価：	期末テストによる。		
	評価の割合：	100%	期末テスト
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	自然と産業 内藤 勝 高文堂出版社 平成9年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「金融論I」 (担当者：森谷 智子) の履修の手引き

科目名：	金融論I																
担当者：	森谷 智子																
設置学期：	春																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>2007年2月以降、サブプライム問題によって金融環境が変貌しています。この問題によって大きな打撃を受けたのは金融機関です。金融機関は企業への融資・金融商品への投資という観点からリスク管理の強化を求められるようになってきています。こういった問題の背景にはどのようなことが隠されているのか、さらにこのような問題を解決するためにはどのような施策が必要であるのかを考えるためにも金融に関する基本的知識を身に付けることが重要になってきます。そこで本講義では、「通貨とは何か」から説明していきます。さらに小切手・手形を踏まえたうえで、銀行貸出について説明します。</p> <p>講義では、小生が読んで楽しかった・ためになった金融の本についても紹介します。</p>																
授業方法および計画：	レジュメを配布し、それに基づいて授業を進めます。																
	金融とは																
	通貨の役割とは																
	小切手・手形とは																
	ペイオフ解禁とは																
	銀行貸出とは																
	金利とは																
	金融市場とは																
	証券市場とは																
履修の留意点：	<p>*欠席・遅刻多き者は減点 *私語は大幅な減点</p> <p>*分からないことは、そのままにしないで必ず質問をしてください</p> <p>*参考書などはその都度紹介します。</p>																
目標と評価：	<p>分からないことは良いことです。何が分からないのか明確にしましょう。 本講義では金融の基礎知識・理論を身に付けたいうえで、金融環境の変化を自分の言葉で説明できることを目指します。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>20%</td> <td>レポート</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>期末試験</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>小テスト</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	20%	レポート	70%	期末試験	10%	小テスト	0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	20%	レポート															
	70%	期末試験															
	10%	小テスト															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：	図説 やさしい金融財政 代田純 丸善 2006年																
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「金融論II」 (担当者：森谷 智子) の履修の手引き

科目名：	金融論II		
担当者：	森谷 智子		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>欧米の金融機関の大型M&Aが進んでいます。日本の金融機関もグローバル化に生き残るために再編を進めています。しかしながら、世界企業の時価総額を見ても分かるように、再編を進めても日本の金融機関は存在感が小さいように思われます。</p> <p>日本の金融機関はどのような姿になっていくのでしょうか。皆さんと将来の金融機関の姿について考えていきたいと思えます。</p> <p>講義の前半は金融論Iの続きを、後半は金融機関の再編についてお話しします。</p> <p>講義では、小生が読んで楽しかった・ためになった金融の本についても紹介します。</p>		
授業方法および計画：	レジュメを配布し、それに基づいて授業を進めます。		
	取り扱うことを計画している単元	国債とは	
		金融機関とは	
		公的金融とは	
		財政投融資とは	
		郵便貯金とは	
		簡易保険とは	
		公的年金とは	
		日本の金融機関の苦悩	
日本の金融機関の再編			
将来の金融機関の姿			
履修の留意点：	<p>* 欠席・遅刻多き者は減点 * 私語は大幅な減点</p> <p>* 参考書などはその都度紹介します。</p> <p>* 金融論Iを履修していることが望ましい</p>		
目標と評価：	分からないことは良いことです。何が分からないのか明確にしましょう。		
	日本の金融機関の将来について考える力を身につけよう。		
	評価の割合：	20%	レポート
		70%	期末試験
		10%	小テスト
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	図説 やさしい金融財政 代田純 丸善 2006年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経済学II」 (担当者：山崎 康之) の履修の手引き

科目名：	経済学II																							
担当者：	山崎 康之																							
設置学期：	秋																							
開講回数：	全13回																							
週コマ数：	週1コマ																							
概要：	<p>現代経済学理論のミクロ経済学（価格理論）の部分について講義します。</p> <p>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。</p>																							
授業方法および計画：	通常の講義によります。	<table border="1"> <tr> <td>取り扱うことを計画している単元</td> <td>市場における需要と供給の作用</td> </tr> <tr> <td></td> <td>弾力性とその応用</td> </tr> <tr> <td></td> <td>需要、供給及び政府の政策</td> </tr> <tr> <td></td> <td>消費者、生産者、市場の効率性</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	取り扱うことを計画している単元	市場における需要と供給の作用		弾力性とその応用		需要、供給及び政府の政策		消費者、生産者、市場の効率性														
取り扱うことを計画している単元	市場における需要と供給の作用																							
	弾力性とその応用																							
	需要、供給及び政府の政策																							
	消費者、生産者、市場の効率性																							
履修の留意点：	特にありません。																							
目標と評価：	初級のミクロ経済学の分析の基本的枠組を理解することが目標です。	<table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>60%</td> <td>期末試験</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>平常点</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	評価の割合：	30%	出席点	60%	期末試験	10%	平常点	0%		0%		0%		0%								
評価の割合：	30%	出席点																						
	60%	期末試験																						
	10%	平常点																						
	0%																							
	0%																							
	0%																							
	0%																							
教科書1：	N・グレゴリー・マンキュー マンキュー経済学I ミクロ編（第2版） 東洋経済新報社 2005年																							
教科書2：																								
参考書1：	ミクロ経済学入門 清野一治 日本評論社 2006年																							
参考書2：																								
参考書3：																								
参考書4：																								
参考書5：																								

「世界の民族と宗教」（担当者：安富 成良）の履修の手引き

科目名：	世界の民族と宗教		
担当者：	安富 成良		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	現代社会における世界の民族問題について包括的に学びます。世界各地でひき起こされてきた民族抗争やエスニック集団間の紛争の原因の一つに宗教問題があげられる場合が多いですが、世界各地の個々の事例を取り上げ、視聴覚教材（主にビデオ）も利用しながらその歴史的背景や現状、そして色々な民族の文化を授業を通して学びます。世界各地で起きている民族問題が日本にも直接的活間接的に多大な影響を与えており世界の民族と宗教を知る事は大きな意味をもっています。		
授業方法および計画：	講義と各回のテーマに関するビデオを視聴し、毎回その日の「講義・ビデオ」についての感想文を提出。		
	取り扱うことを計画している単元	中東地域の諸問題について	
		キリスト教、ユダヤ教、イスラム教について	
		アジアのイスラム圏：バングラディシュ	
		キプロス問題	
		ヨーロッパの民族問題（東ヨーロッパ、旧ユーゴスラビア）	
		イラク問題	
		北朝鮮問題	
日本の民族問題			
履修の留意点：	秋学期の「現代社会と民族II」には具体的な事例としてアメリカの民族問題について深く学びます。春学期の受講者は秋学期も継続して受講する事が望まれます。 特にアメリカに関心を持つ受講生の場合は、秋学期の「現代社会と民族II」のみの受講も可能です。		
目標と評価：	評価の割合：	レポートと定期考査で総合評価します。	
		30%	出席点
		40%	定期考査
		30%	レポート
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「国際理解と交流」 (担当者：山田 寛) の履修の手引き

科目名：	国際理解と交流		
担当者：	山田 寛		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	私たちが外国人や外国の文化、外国のできごととどのように接し、交流しているか、どんな問題があるかを知る—それがこの科目の主な目的です。様々な形で日本にいる、日本にやってくる外国人とどのようにつきあうか、日本の過去を批判する中国や韓国にどう対応するか、日本人は人種差別をしているか、市民レベルでどんな交流が行われているかなど、さまざまな問題を取り上げます。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	異文化交流に向いているかいないかを測る	
		日本人と外国人の摩擦。どちらにどれだけ責任がある？	
		日本人は人種差別主義者か	
		学生の国際的関心。女子にくらべて男子はなぜ低い？	
		大相撲と食糧に見る外国依存	
		慰安婦、南京大虐殺、靖国神社などの問題	
		在日外国人のスピーチ・コンテストを採点する	
		在日コリアン (韓国人・朝鮮人) の問題	
		日本人は世界の中でもっとはっきり意見を言うべきだ	
履修の留意点：	国際問題、国際交流に関心を持つこと。自分の身の回りだけでなく、関心の輪を広げてください。新聞、テレビ、ネットのニュースをフォローしてほしいと思います。		
目標と評価：	人種的偏見を持たない、自分でもどんどん海外に出かけ、気楽に交流してくる、地球の裏側の子どもたちのことにも関心を持つ・・・そんな学生が増えてほしいと思います。とりあえずの目標は、異文化交流への拒絶反応をなくすことです。		
	評価は、平常点と期末試験で行います。		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	平常点
		50%	試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「流通システム論」(担当者：片山 立志) の履修の手引き

科目名：	流通システム論		
担当者：	片山 立志		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>流通の社会的役割をまず、明らかにし、所有権移転機能、危険負担機能、財の流れ煮に関する機能、情報伝達機能という流通機能を考えていく。そして、これらの流通機能を担う消費者、生産者、小売業、卸売業について役割、機能を整理いく。さらに、流通や商業に対する公共政策について、特に公正取引の確保という観点から概観していく。</p>		
授業方法および計画：	<p>授業は、講義方式により行うが、授業中、できるだけ出席者全員に質問をしながら進行する。</p> <p>又、適宜、プリントを配布し、設問を通して受講生の理解度をチェックし、補習すべきところは補っていく。このようにして受講生諸君の理解度のアップを図っていく。</p> <p>さらに、小テキストを2回実施し、平常点に加える。</p>		
	取り扱うことを計画している単元	VMS (パーティカル・マーケティング・システム) について	
		チェーンオペレーション、特にフランチャイズについて	
		製販同盟について	
		特定商取引法について	
		地球環境問題と流通	
		消費者の安全性と流通	
履修の留意点：	<p>①私語は一切許さない。又、授業中、指示又は、許可のない限りパソコンは使用してはならない。授業に関係のないパソコン使用は、一切禁止する。授業中は、姿勢を正し、積極的に参加すること。また、授業中、トイレ等へ退出することは、真にやむをえない場合を除き禁止する。真にやむをえない退出以外は、以後、欠席となる。授業前にトイレに行っておくこと。</p> <p>②指定されたテキストは、必ず持参すること。テキストを忘れた場合には、減点対象(平常点から-5点/1回)になる。</p> <p>③小テストやレポートなど提出物は、必ず提出すること。</p>		
目標と評価：	<p>流通機能、流通機能を担う消費者、生産者、小売業者、卸売業者の構造、諸形態を理解した上で、各自が流通に関するテーマを見つけ、レポートのまとめることができるように指導する。たとえば、電子マネーと小売業、フランチャイズ事業の経営上の問題点、大手量販店と独占禁止法などのテーマを指導の下、まとめられるようになることを目標にする。</p> <p>評価は、授業の参加度合い、小テスト及びレポートにより行う。</p>		
	評価の割合：	20%	授業参加(出席をして、意見を述べる。)
		40%	小テスト(2回実施する。)
		40%	レポート
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	新・流通と商業(第4版) 鈴木安昭著 ISBN4-641-16285-9 有斐閣		
教科書2：			
参考書1：	現代流通入門 有斐閣ブックス 加藤義忠、斎藤雅通、佐々木保幸共著 有斐閣		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「開発経済学I」 (担当者：渡邊 聡) の履修の手引き

科目名：	開発経済学I		
担当者：	渡邊 聡		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	開発経済学とは何かを学び、この学問が国際援助にどのように応用されているかを学ぶ。援助問題は世界経済にとって不可欠な課題であり、その本質を貿易、投資、社会・文化、環境などとの複合的な視野を持って理解する。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	「マルサスの罠」- 貧困のメカニズムを探る	
		人口転換- アジアの人口問題は解消されつつある	
		「緑の革命」- 農業の技術進歩はいかにしておこるか	
		工業発展I- 工業化はいかにして開始されるか	
		工業発展II- 初期条件と工業化政策	
		貿易と海外直接投資- アジアを興隆させたもの	
		社会主義経済から市場経済へ- 中国における体制転換の実験	
		政府開発援助- 自助努力支援の旗を高く掲げよ	
		アジア経済危機とはなんであったか- 高成長戦略の転換	
		アジア経済の新動態	
履修の留意点：	授業には毎回出席し、あらかじめ指定されたテキストの章を読んでくること。経済学を学ぶ上で最低限必要な数学・統計学もカバーするので、1年次に学習した数学・統計学の教科書を復習しておくこと。		
目標と評価：	評価の割合：	25%	出席および議論における発言の積極性
		35%	中間筆記試験
		40%	期末筆記試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	開発経済学入門 (第2版) 渡邊 利夫 東洋経済新報社 2004年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「開発経済学II」 (担当者：文 大字) の履修の手引き

科目名：	開発経済学II		
担当者：	文 大字		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>開発経済学の発展モデルとして東アジア経済を知ることは重要です。東アジア経済はNIES (韓国, 台湾, 香港, シンガポール), ASEAN-4 (タイ, マレーシア, インドネシア, フィリピン), 中国が急速な工業化を達成し, NIESは先進国段階へと発展しました。開発途上国の同一地域内でこのように多くの国が成長し, 先進国段階へと発展した事例は東アジア地域にしか存在しません。</p> <p>なぜ東アジア経済だけがこのように成長できたのか, このような疑問から東アジア経済発展の特徴や成長過程を考察することは, 開発経済学の重要な関心テーマです。この講義では, 東アジア経済の考察を通じて開発経済学を理解することを目標とします。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	東アジアのダイナミズム, 世界の成長センターとしての東アジア	
		NIESの経済発展—韓国, 台湾, 香港, シンガポール—	
		ASEANの経済発展過程と特徴	
		中国の経済発展過程と特徴	
		海外直接投資導入と東アジア貿易構造の変化	
		円高と東アジア経済への影響—円高と直接投資の拡大, 工業化効果	
		地域主義と貿易・資本の自由化—APECの開かれた地域主義	
		東アジア経済発展に対する論争—産業政策の有効性について	
		東アジアの権威主義開発体制とその特徴	
		開発独裁とは—韓国と台湾の経験, 開発独裁から民主化へ	
履修の留意点：	<p>「開発経済学I」の履修を必ずしも前提とはしませんが, できるだけ履修することが望ましいです。「開発経済学I」を履修していない場合は, この授業の「履修の手引き」に記されている参考書を読むことを薦めます。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	この授業では履修学生が以下のことについて学習することを目標としています。	
		①東アジアの急速な工業化過程, 高度経済成長の達成, 特にNIESの先進国段階への発展を知ることで東アジア諸国の経済発展に関する知識を得る。	
		②地域内の多くの開発途上国が成長し, 先進国段階へと発展した東アジア諸国の経済発展の特徴を知ることで開発経済学の実証的な事例を学習する。	
		③開発途上国の中で, なぜ東アジアが先に成長したのかを考察することを通じて, 開発途上国が豊かになるための経済発展の要因を知る。	
		20%	出席
		20%	授業態度および発言の積極性
		60%	期末筆記試験
		0%	
0%			
0%			
0%			
教科書1：	東アジアの開発経済学 大野健一・櫻井宏二郎 有斐閣 1997年		
教科書2：			
参考書1：	開発経済学入門 (第2版) 渡辺利夫 東洋経済新報社 2004年		
参考書2：	アジア経済論 (新版) 原洋之介 (編) NTT出版 2001年		
参考書3：	開発経済学の潮流—将来の展望 ジェラルド・M. マイヤー, ジョセフ・E. スティグリッツ (著) シュプリンガーフェアラーク東京 2003年		
参考書4：	現代アジア経済論 原洋之介 (著) 岩波テキストボックス 2001年		
参考書5：			

「世界経済と資源」 (担当者：沼田 郷) の履修の手引き

科目名：	世界経済と資源																
担当者：	沼田 郷																
設置学期：	春																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>現代世界の動向を理解しようとする際に、「グローバル化」という現象を避けて通ることは不可能です。「グローバル化」はアメリカ化、世界的規模での競争の激化などと理解されていますが、どれも一面を表したものに過ぎません。本講義では「グローバル化」をキーワードの一つとして設定し、現代世界の動向を読み解くことを目的としています。</p> <p>講義内容としては、「グローバル化」がもたらす影響を経済理論と最新の統計を用いて様々な角度から考察し、その実体をみなさんと一緒に探ってゆきます。さらに、こうした影響を先進国と発展途上国に分けて考察することによって、今後世界経済がどのように変化するかをある程度予見することが可能になるでしょう。</p> <p>さらに、本講義の二つ目のキーワードとして資源を設定します。資源とはどのようなものを指すのかを明らかにし、特に重要と思われる石油やレアメタルなどの鉱物資源に焦点を当て、その歴史を含めて考察を行います。これらの考察は、危機的状況にある地球環境を考える意味でも重要なこととは言ってもありません。</p> <p>経済理論というと非常に難解な理論や高等数学を用いなければならないと考えている諸君も多いと思いますが、本講義に必要な理論は、特定の人のみが理解できる難解なものではありません。また高等数学を用いたりすることもありませんのでご心配なく。</p>																
授業方法および計画：	<p>授業方法：講義（12回ないし11回）およびビデオによる学習（1回ないし2回） 講義は「世界経済」と「資源」に関する概説を行う。その後、最新の統計データを用いながら「世界経済」と「資源」に関する知識を深める。 ビデオ学習に関しては、石油に関するプログラムをいくつか鑑賞してもらい、学習した点、疑問に感じた点などを小レポートとして提出していただきます。 講義はパワーポイントを用いる。また、適宜参考資料を配布する。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">取り扱うことを計画している単元</td> <td>世界経済に関する諸理論</td> </tr> <tr> <td>世界の経済格差について</td> </tr> <tr> <td>成長するアジアと停滞するアフリカについて</td> </tr> <tr> <td>人口と食糧問題</td> </tr> <tr> <td>世界の貿易と投資について</td> </tr> <tr> <td>地球環境と化石燃料</td> </tr> <tr> <td>希少資源について</td> </tr> </table>		取り扱うことを計画している単元	世界経済に関する諸理論	世界の経済格差について	成長するアジアと停滞するアフリカについて	人口と食糧問題	世界の貿易と投資について	地球環境と化石燃料	希少資源について							
取り扱うことを計画している単元	世界経済に関する諸理論																
	世界の経済格差について																
	成長するアジアと停滞するアフリカについて																
	人口と食糧問題																
	世界の貿易と投資について																
	地球環境と化石燃料																
	希少資源について																
履修の留意点：	<p>目まぐるしく変動する世界経済を対象としますので、事前に勉強することはこれで十分ということはありません。ですから、みなさん一人一人が様々な関心や興味をもって講義に参加することが重要にあります。</p> <p>その代わりに、みなさんが気になっている諸問題を可能な限り講義に反映させたいと考えています。教科書は特に指定しませんが、講義開始までに読むことをお勧めする参考図書をいくつか挙げておきます。また、より専門的な知識を得たいと考える諸君には講義中にも参考図書を紹介いたします。最後に、あたりまえのことですが、私語や他人に迷惑をかける行為に関しては、即刻退室していただきます。また、携帯電話の使用はその一切を禁止します。</p>																
目標と評価：	<p>目標 「グローバル化」の本質を理解する。 世界経済を最新データをもとに分析、理解する。 資源に関わる今日的諸問題を理解する。</p> <p>評価 筆記試験と平常点を加味して総合的に評価します。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>80%</td> <td>筆記試験</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>平常評価点（出席および提出物）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	80%	筆記試験	20%	平常評価点（出席および提出物）	0%		0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	80%	筆記試験															
	20%	平常評価点（出席および提出物）															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：	世界経済診断 西川潤 岩波書店 2000年																
参考書2：	環境と開発 宮本憲一 岩波書店 1992年																
参考書3：	アフリカの選択—世界銀行とIMFの構造調整計画を検証し提言する マイケル・B・ブラウン 柘植書房新社 1999年																
参考書4：																	
参考書5：																	

「欧米経済論」 (担当者：佐々木 高成) の履修の手引き

科目名：	欧米経済論		
担当者：	佐々木 高成		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>世界経済のおよそ3分の1を占める米国との関係は日本だけでなくアジア地域等にとって死活的な重要性を持っています。日ごろ米国経済に関する情報は溢れているが、刻々と変わっていく状況を単に知るだけでなく、事実や状況がなぜ、どのようにして生じたのか、その背景や課題は何か、日本等とどう違うのか、などに関心を持つことが重要です。</p> <p>本講義では欧米経済を理解していくのに役立つ基本的な見方や考え方を学ぶことを目指します。まず米国経済の基本的な特徴や変化する姿、等を学びますが、そのために関連する制度、歴史的背景や統計データを説明しながら理解を深めていきます。欧州については米国との比較、欧米関係の中で論じます。</p>		
授業方法および計画：	講義（配布するレジュメおよび必要に応じて資料、パワーポイントを使用）。講義内容に沿った資料を配布します。参考書および参考情報は講義の中で適宜紹介。		
	取り扱うことを計画している単元	米国経済理解のための基礎知識と視点の提示：米国特有の経済社会制度	
		米国経済政策と経済力の変遷から米国経済を考える：レーガノミックス、政府の役割	
		グローバル化と米国経済の変化、課題	
履修の留意点：	<p>今日のテーマを取り上げるので本講義の聴講生には日ごろ新聞、雑誌の欧米関係記事に目を通すことを期待します。その際レポート作成を念頭に置いて特定のテーマについて情報を集めていくことを薦めます。</p> <p>講義では毎回配布するレジュメをもって教科書に代えます。</p> <p>遅刻、講義中の私語は厳しく対処します。</p>		
目標と評価：	<ul style="list-style-type: none"> ・ 米国経済に関する基礎的情報・統計等の情報源を知る ・ 欧米経済を学ぶのに必要な基本的な概念や用語を理解する ・ 欧米経済の特徴を表す指標、統計、事実について知る ・ 米国経済の特徴を日欧と比較考察する視点を学ぶ ・ 米国経済の課題等をデータから考察する 		
	評価の割合：	40%	中間レポート
		40%	最終レポート
		20%	その他
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	日米経済関係論 青木健・馬田啓一編著 勁草書房 2006年		
参考書2：	EUの動きがよくわかるQ&A100 大田稀喜・田中信世共編 亜紀書房 2001年		
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「日中比較経済論」 (担当者：劉暢) の履修の手引き

科目名：	日中比較経済論	
担当者：	劉暢	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	この授業では、まず比較経済学の研究対象、分析方法および研究内容に関する基礎概念を講義する予定である。そして比較経済学の視点から日中比較経済研究の可能性、前提および目的等を説明する。これらに基づき、講義時間が許す限り、20世紀半ば以降の日中両国の経済発展を中心とする諸問題を取り上げ具体的な比較検討を行いたい。	
授業方法および計画：	授業は通常の講義形式で行う。	
	取り扱うことを計画している単元	受講の手引き
履修の留意点：	<p>①今日の日本経済及び中国経済に対して関心をもつ学生の履修を歓迎する。</p> <p>②2年次春学期に「日本経済論」(劉暢担当)</p> <p>3年次秋学期に「アジア経済論」(劉暢担当)の授業を履修しておくことが望ましい</p> <p>③教科書は履修者の予備知識、授業への関心そして理解などを前提にし、必要に応じて授業の時に提示する。</p> <p>④参考書は履修者の予備知識、授業への関心そして理解などを前提にし、必要に応じて授業の時に提示する。</p>	
目標と評価：	<p>目標：①比較経済論の視点から日中比較経済研究の基礎知識を身につける。</p> <p>②よって、日中比較経済研究に関する具体的な考察を理解できることを目指す。</p> <p>評価：小論文、受講態度、出欠席などを総合して、成績を評価する。</p>	
	評価の割合：	70% 小論文
		30% 出欠席
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「アジア経済論」（担当者：劉暢）の履修の手引き

科目名：	アジア経済論		
担当者：	劉暢		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>アジア経済は今後中国経済の影響を強く受けながら再編成され、世界経済の中で一段と存在感を増していくであろう。従って、今年度の「アジア経済論」の中心は中国経済に関する基礎知識の説明・アジア経済の中で重要な役割を担う中国経済の変容・日中経済関係の緊密化が日本経済に及ぼす影響、などの内容に置かれる。授業を通して、日中経済関係の共栄を図る上で何が重要かについて考え、よって、中国経済の全体像を冷静にとらえられ、「脅威論」を超えて日本とアジア、とりわけ中国との経済関係の実態を正しく認識できることを期待したい。</p>		
授業方法および計画：	授業は通常の講義形式で行う。		
	取り扱うことを計画している単元	受講の手引き	
履修の留意点：	<p>①アジア経済、特に日中両国の経済関係に関心をもつ学生の履修を歓迎する。 ②3年次秋学期に「日中比較経済論」（劉暢担当）を受講したい場合は、この授業を履修することが望ましい。 ③教科書：履修者の予備知識、授業への関心そして理解などを前提にし必要に応じて授業時に指示する。 ④参考書：履修者の予備知識、授業への関心そして理解などを前提にし必要に応じて授業時に指示する。</p>		
目標と評価：	<p>目標：①アジア経済、とりわけ中国経済に関する基礎知識を身につける。 ②中国経済の実態をある程度認識し、日中経済関係を正しく理解できることを望む。</p> <p>評価：小論文、受講態度、出欠席などを総合して、成績を評価する。</p>		
	評価の割合：	70%	小論文
		30%	出欠席
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「国際貿易論」 (担当者：片山 立志) の履修の手引き

科目名：	国際貿易論		
担当者：	片山 立志		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>国際貿易のしくみと通関のしくみを中心に講義を進めていく。また、国際物流を規制する関税法、関税定率法、関税暫定措置法、NACCS特例法、外為法などの貿易関連法規を概観し、日本の通関制度についても整理していく。日本政府の「貿易手続改革プログラム」の中のAEO制度という新しい取り組みについても紹介し、国際物流の現場での評価を整理したい。</p> <p>なお、自己啓発として「通関士国家試験」(財務省・税関実施)や「貿易実務検定試験」(日本貿易実務検定協会)のいずれかの試験にチャレンジして欲しい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	貿易の取引	
		信用状の取引	
		インコタームズ	
		運送証券	
		貨物の引取り	
		通関制度	
		AEO	
		FTAとEPA	
履修の留意点：	<p>①私語は禁止する。また、授業中のパソコン使用は、指示や許可のない限りおこなってはならない。また、授業中トイレに行くため一時退席することは、真にやむを得ない場合を除き禁止する。講義開始前に済ませておくこと。</p> <p>②テキストを必ず持参すること。忘れた場合には、平常点から減点する。(-5点/1回)</p> <p>③提出するものは、必ずすべて提出すること。</p> <p>④講義中は、姿勢を正し積極的に授業に参加すること</p>		
目標と評価：	評価の割合：	貿易のしくみの理解と国際物流の役割を理解することを目標とし、できれば、通関士国家試験や貿易実務検定に果敢にチャレンジして欲しい。通関士制度や貿易実務検定制度については、第一回目の講義で紹介する。	
		20%	平常点 (講座への参加態度)
		40%	小テスト (2回)
		40%	レポート
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	貿易実務ベーシックマニュアル 日本貿易実務検定協会編 MHJ出版		
教科書2：			
参考書1：	国際取引法 木棚照一編著 成文堂		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「国際文化論」 (担当者：畑中 敏夫) の履修の手引き

科目名：	国際文化論		
担当者：	畑中 敏夫		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	外国人、外国文化との比較を通して、日本人の起源、日本語の特色、日本人の行動様式の特徴を考えていく。又、外国人や外国文化と接する機会が多い今日、異文化理解の問題点も勉強していく。		
授業方法および計画：	講義主体の授業となるが、授業の流れを把握する為に毎回、前回の授業に関する質問から始める。		
	取り扱うことを計画している単元	日本人はどこから来たか？	
		日本語の期限	
		世界の中の日本語（比較言語学の観点から）	
		言語と文化	
		言語と行動様式	
履修の留意点：	特になし		
目標と評価：	目標：異文化理解が自国文化の理解につながるということを具体的に理解すること。		
	評価：レポートによる。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	学期末レポート試験
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「国際経済学I」（担当者：山崎 康之）の履修の手引き

科目名：	国際経済学I		
担当者：	山崎 康之		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	国際経済学の理論の内の国際貿易論について講義します。 国際経済学は応用経済学の一分野ですが、経済学のミクロ経済学(価格理論)を国際経済問題に応用したのが国際貿易論で、貿易の意義、貿易政策の効果などについて学びます。		
授業方法および計画：	通常の講義によります。		
	取り扱うことを計画している単元	リカードの比較生産費説	
		ヘクシャー＝オリーン＝サミュエルソン（HOS）モデル	
		貿易政策の効果	
		国際分業の変化と調整	
履修の留意点：	特にありません。		
目標と評価：	新聞の経済欄の国際経済問題関係の記事の内容を理解する上で必要となる国際経済学の理論の基礎を理解することが目的です、		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	期末試験
		10%	平常点
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	経済対立は誰が起こすのかー国際経済学の正しい使い方 野口旭 筑摩書房 1998年		
参考書2：	グローバル経済を学ぶ 野口旭 筑摩書房 2007年		
参考書3：	高増明・野口旭 国際経済学 ナカニシヤ出版 1997年		
参考書4：			
参考書5：			

「国際経済学II」 (担当者：山崎 康之) の履修の手引き

科目名：	国際経済学II		
担当者：	山崎 康之		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	国際経済学の理論の内の国際金融論について講義します。 国際経済学は応用経済学の一分野ですが、経済学のマクロ経済学（国民所得論）を国際経済問題に応用したのが国際金融論（国際マクロ経済学）で、国際収支の決定、外国為替相場の決定、開放経済における経済政策の効果などについて学びます。		
授業方法および計画：	通常の講義によります。		
	取り扱うことを計画している単元	国際マクロ経済学の基礎概念	
		開放経済における国民所得と国際収支の決定理論	
		為替相場決定の理論	
		国際マクロ経済学の論争点	
履修の留意点：	特にありません。		
目標と評価：	評価の割合：	新聞の経済欄の国際経済問題関係の記事の内容を理解する上で必要となる国際経済学の理論の基礎を理解することが目的です、	
		30%	出席点
		60%	期末試験
		10%	平常点
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	経済対立は誰が起こすのかー国際経済学の正しい使い方 野口旭 筑摩書房 1998年		
参考書2：	グローバル経済を学ぶ 野口旭 筑摩書房 2007年		
参考書3：	高増明・野口旭 国際経済学 ナカニシヤ出版 1997年		
参考書4：			
参考書5：			

「国際物流論」 (担当者：片山 立志) の履修の手引き

科目名：	国際物流論		
担当者：	片山 立志		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>国際物流論は、国際貿易のしくみと通関のしくみを中心に講義を進めていく。また、国際物流を規制する関税法、関税定率法、関税暫定措置法、NACCS特例法、外為法などの貿易関連法規を概観し、日本の通関制度についても整理していく。日本政府の「貿易手続改革プログラム」の中のAEO制度という新しい取り組みについても紹介し、国際物流の現場での評価を整理したい。</p> <p>なお、自己啓発として「通関士国家試験」(財務省・税関実施)や「貿易実務検定試験」(日本貿易実務検定協会)のいずれかの試験にチャレンジして欲しい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	貿易取引の形態	
		信用状取引	
		インコタームズについて	
		輸送形態と運送証券 (B/L,AWBなど)	
		貨物の引取り	
		輸入通関と輸出通関	
		AEO制度	
		国際複合一環運送	
履修の留意点：	<p>①私語は禁止する。また、授業中のパソコン使用は、指示や許可のない限りおこなってはならない。また、授業中トイレに行くため一時退席することは、真にやむを得ない場合を除き禁止する。講義開始前に済ませておくこと。</p> <p>②テキストを必ず持参すること。忘れた場合には、平常点から減点する。(-5点/1回)</p> <p>③提出するものは、必ずすべて提出すること。</p> <p>④講義中は、姿勢を正し積極的に授業に参加すること</p>		
目標と評価：	評価の割合：	20%	平常点 (出席をし、講座に積極的に参加すること)
		40%	小テスト (2回)
		40%	レポート
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	貿易実務ベーシックマニュアル 日本貿易実務検定協会 MHJ出版 3,150円		
教科書2：			
参考書1：	国際取引法 木棚 照一編著 成文堂		
参考書2：	通関士試験合格ハンドブック 2008年版 片山立志著 中央書院		
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「家庭経営論」 (担当者：田村 宏) の履修の手引き

科目名：	家庭経営論		
担当者：	田村 宏		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>ソーシャルワークは人間の福利（ウェルビーイング）の向上を目指して、社会に存在する不平等や不公正の是正に取り組む技術と理念を持つものである。特に貧困を軽減したり、人間関係における問題解決を図ったり、傷つきやすく抑圧されている人々を解放したりして、社会的包含（ソーシャル・インクルージョン）を促進することが期待されている。</p> <p>そのため、ソーシャルワークによる介入の範囲は、個人の心理社会的プロセスから社会政策や社会計画への参画にまで及ぶことがある。援助技術の中にはカウンセリング、グループワーク、社会教育ワーク、家族療法まで含まれ、授業の中ではそのような技法をロールプレイや事例検討を通じて学んで欲しい。日常の個人的問題や社会的問題、危機、緊急事態などにも対応できるスキルや知識を深めていくことを課題としたい。</p>		
授業方法および計画：	<ul style="list-style-type: none"> 講義は全13回（ディスカッション、ロールプレイなどを通じ、参加意欲のアップを目指す） 教科書では福祉の基本的理解を深め、事例検討（ワークカンファレンス）や役割演技（ロールプレイ）を通じて福祉現場の実例を学び、テーマ別のディスカッションにより、福祉の理念や人権感覚を共有されたし。 身近な貧困や格差、差別の問題にまで切り込んで「ソーシャルワーク論」を実りあるものにしていきたい。 		
	取り扱うことを計画している単元	オリエンテーション（授業の進め方、用語解説など）	
		ソーシャルワークとは何か 定義・原則・理念・技法について	
		ソーシャルワークの専門性とは何か 役割・機能について	
		ソーシャルワークの諸理論 基本的枠組みについて	
		対人援助技術の実際（インテーク、アセスメント、処遇計画、介入、記録）	
		面接技術の事例、ロールプレイ、評価などについて	
		スーパービジョン、ケアマネジメントについて	
		ソーシャルワークの隣接領域（ケースワーク、グループワーク、コミュニティワーク、カウンセリング）	
総括			
履修の留意点：	<p>福祉は特殊な世界ではないというのが今日の一般社会の共通認識となりつつある。本学で経済を学び、実社会の中で生きていこうとする学生にとっても福祉に無縁ではないはずだ。</p> <p>限られた社会資源の有効活用をも目的とするソーシャルワーク（社会福祉援助技術）は、会社や地域社会の中での自己実現や幸福追求を成功裏に導くための術といえる。</p> <p>そうした認識を共有して、自己と他者との関係性を円滑かつ豊かなものにしていくことに留意し、本講を進めていきたい。</p>		
目標と評価：	<p>◎目的</p> <ul style="list-style-type: none"> ソーシャルワークの定義、構造、価値、原則などについて基本的な理解をもつ。 ソーシャルワークの視点を理解しながら、実際の展開についても認識を深める。 スーパービジョンに関して、概念と方法を学習する。 		
	<p>◎評価</p> <p>出席状況、参加度、レポートなどを含め、総合的に評価する。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	定期試験
		10%	レポート
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	社会福祉援助技術総論 岡本 民夫・小田 兼三 ミネルヴァ書房 2003年 3/20 初版第19刷発行		
教科書2：			
参考書1：	対人援助技術の実際 白石 大介 創元社 2005年4/20 第1版第18刷発行		
参考書2：	クリティカル・ソーシャルワークの学び 北川 清一・松岡 敦子・村田 典子 中央法規 2007年6/15		
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「生活環境論」 (担当者：木幡 敬史) の履修の手引き

科目名：	生活環境論															
担当者：	木幡 敬史															
設置学期：	秋															
開講回数：	全13回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>社会的な問題解決には多様なアプローチがある。これまで、その主体は大きく分けると、政府や行政などの公的組織か、もしくは民間企業や市場に委ねる、という2つのアプローチが取られてきた。しかし、近年、食の安全や教育、福祉、環境やオープンソースソフトウェア開発、商店街・地域の活性化などの分野において、関心と熱意を共有する人々が自発的に集まり、コミュニティを形成しながら社会的な問題を解決する「第三のアプローチ」が注目されてきた。</p> <p>コミュニティによる問題解決アプローチが注目されるようになった背景には、政府・行政や大企業の信用担保力の低下、消費者ニーズやライフスタイルの多様化、そしてインターネットが社会・経済構造の基盤となったことによる情報共有のハブタイムの変化が挙げられる。</p> <p>コミュニティには「地域や地縁によるコミュニティ」と「利益や興味によって形成されるコミュニティ」とに分けて考えられる。履修者は、以下のようなテーマについてその役割や機能・意義などを自ら考察する視点を身につけることを目指す。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・政府・行政が行うサービスと民間組織が行うサービスはどう違うのか？ ・どうして「コミュニティ」が注目されるのか？ ・うまくいくコミュニティとうまくいかないコミュニティはどこが違うのか？ <p>本講義では、こうした事例を取り上げ、その意義と可能性について学ぶことを目的とする。</p>															
授業方法および計画：	<p>本講義では、基本概念や関係する学問領域における理論面の考察を踏まえ、特徴的な事例について取り上げる。履修者は、これらを学んだ上で、グループワークを行って事例の調査・分析を行い、講義内で適宜発表を行ってもらう。</p>	<table border="1"> <tr><td>社会的な問題の解決</td></tr> <tr><td>政府・市場の役割と意義</td></tr> <tr><td>コミュニティによる問題解決</td></tr> <tr><td>情報の機能と役割</td></tr> <tr><td>コミュニティのマネジメントと評価</td></tr> <tr><td>伝統的なコミュニティの方法・役割</td></tr> <tr><td>コミュニティ・ビジネス</td></tr> <tr><td>ヒューマンサービスとコミュニティ</td></tr> <tr><td>行政とNPOのパートナーシップ</td></tr> <tr><td>地域コミュニティによる学校教育</td></tr> </table>	社会的な問題の解決	政府・市場の役割と意義	コミュニティによる問題解決	情報の機能と役割	コミュニティのマネジメントと評価	伝統的なコミュニティの方法・役割	コミュニティ・ビジネス	ヒューマンサービスとコミュニティ	行政とNPOのパートナーシップ	地域コミュニティによる学校教育				
社会的な問題の解決																
政府・市場の役割と意義																
コミュニティによる問題解決																
情報の機能と役割																
コミュニティのマネジメントと評価																
伝統的なコミュニティの方法・役割																
コミュニティ・ビジネス																
ヒューマンサービスとコミュニティ																
行政とNPOのパートナーシップ																
地域コミュニティによる学校教育																
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> ・最初の授業に必ず出席し、次の内容を記入した「履修希望理由」を提出すること。「名前、学生番号、学部、学年、メールアドレス、履修希望理由(100字程度)」。 ・本講義は履修者がグループワークと発表を行う。 ・プレゼンテーションツール(パワーポイント、ワード等)が使えること。 ・講義情報のウェブサイトは別途授業内で連絡する。 															
目標と評価：	<p>コミュニティによる問題解決のアプローチは今後の社会構造において重要な視点となる。現在の社会的な問題を分析する視座を身につけ、コミュニティによる新たなビジネスチャンスが次々に生まれていることに興味関心を持ち、具体的な解決のアプローチを自ら提案できることを目標とする。</p>	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>期末クイズ</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>宿題・定期クイズ</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>グループワーク報告書</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	30%	期末クイズ	20%	宿題・定期クイズ	20%	グループワーク報告書	0%		0%		0%	
30%	出席点															
30%	期末クイズ															
20%	宿題・定期クイズ															
20%	グループワーク報告書															
0%																
0%																
0%																
教科書1：	新版「コミュニティ・ソリューション」金子郁容 岩波書店 2002年															
教科書2：																
参考書1：																
参考書2：																
参考書3：																
参考書4：																
参考書5：																

「NGO・NPO論」（担当者：内田 和夫）の履修の手引き

科目名：	NGO・NPO論		
担当者：	内田 和夫		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>市民自らが公共的公益的活動に取り組む団体や組織が、NGOやNPOです。それは、政府組織、つまり国連機関や中央政府さらには自治体では、取り組みがたい課題が増大してきたからとすることができます。</p> <p>本講義では、NGOとNPOの定義を踏まえたのち、多様な課題に取り組むNGOやNPOの活動の実際を具体的に紹介していきます。そして、NGOやNPOの活動の必要性を理解できたら、その上に、では、NGOやNPOが、さらに発展するために、どのような法制度の改革や地域の理解や自治体や政府機関との協働のあり方が求められているのかを考えてみようと思います。</p>		
授業方法および計画：	NGOとNPOの基本的な成り立ちを理解すること、さまざまな活動領域の課題とそれに対する活動があることを知ること、の2つを踏まえ、具体的事例を丁寧に見て行こうと思います。本年度はNPO法人「冒険遊び場の会」を事例に、その活動の成り立ちをいっしょに検討したいと思います。		
	取り扱うことを計画している単元	NGOとNPOの定義	
		NPO法の仕組み	
		NGO・NPOの活動分野	
		NGO・NPOの活動の実際	
履修の留意点：	実際の活動に触れて考える授業形態をとります。チャンスがあれば見学にも行きます。		
目標と評価：	NPOとNGOの存在を受け止めた上で、どのような制度がそれを支えているのかを説明でき、今後の発展のためにはどのような課題があるのかを指摘できることを目標とします。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	授業中の提出物
		20%	レポート課題
		40%	定期試験
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「環境経済論」 (担当者：内藤 勝) の履修の手引き

科目名：	環境経済論		
担当者：	内藤 勝		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	21世紀の最大の問題は、地球温暖化がもたらす異常気象、酸性雨、砂漠化、水不足等の問題であろう。生存の根底を揺るがす問題である。経済学は、市場に乗らないこれらの事柄を見落としてきた。従って環境問題は、経済学の問題でもある。		
授業方法および計画：	ビデオ、資料、テキスト等によって講義を進める。		
	取り扱うことを計画している単元	ビデオ、資料、テキスト等によって講義を進める。	
履修の留意点：	特になし。		
目標と評価：	期末テストによる。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	期末テスト
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	物質循環とエントロピーの経済学 内藤 勝 高文堂出版社 平成16年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「社会保障論」 (担当者：和泉 徹彦) の履修の手引き

科目名：	社会保障論		
担当者：	和泉 徹彦		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>初めて社会保障論を学ぶ者に対して「社会保障とは何か」を示すのが本科目である。現代社会を支える制度として社会保障は切り離すことができない柱である。特に年金、医療、福祉の各分野は国民生活に密接しており、その制度の枠組みへの理解と将来に向けての展望を自らのものにすることが社会保障論の目指すところである。</p> <p>また、世界的な社会保障の潮流の過去・現在・未来を眺めて、社会保障を具体化してきた福祉・社会サービスがどのように変化してきたのかを捉える。日本にとどまらず先進国・アジアといった国々における国際的な社会保障を知ることにも理解を深める助けになるだろう。</p>		
授業方法および計画：	授業は主に講義形式で行い、主な内容は以下を予定している。		
	取り扱うことを計画している単元	社会保障制度の概要	
		公的年金制度	
		日本の医療システム	
		医療制度改革	
		介護保険制度	
		働く人々の社会保障	
		子育て支援と家族政策	
		障害者を支える仕組み	
		貧困者を支える仕組み	
社会保障の国際比較			
履修の留意点：	毎回の授業時にテキストを持参すること。事前にスライド資料を授業ページからダウンロードしておくこと。		
目標と評価：	評価の割合：	20%	授業時コメントシートの内容に基づく
		80%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	最新社会保障の基本と仕組みがよ〜くわかる本 駒村康平・丸山桂・斎藤香里 秀和システム 2007年		
教科書2：			
参考書1：	出生率の回復とワークライフバランス 丸尾直美・川野辺裕幸・的場康子 中央法規出版 2007年		
参考書2：	社会保障の新たな制度設計 城戸喜子・駒村康平編 慶應義塾大学出版会 2005年		
参考書3：	日本の社会保障 広井良典 岩波書店 1999年		
参考書4：			
参考書5：			

「環境と開発」 (担当者：沼田 郷) の履修の手引き

科目名：	環境と開発		
担当者：	沼田 郷		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>我々人類の歴史は、そのまま開発の歴史と言い換えても過言ではない。開発を行うことは、自然状態に何らかの手を加えることを意味している。このように考えると、人類の歴史は常に開発と環境の問題を抱えてきていると言える。</p> <p>20世紀は成長の世紀と言われるほど、我々の生活は少なくとも物質的には便利に豊かになった。その意味においては、20世紀の「開発」は成功したと言って良い。しかしながら、我々の生命を根底から支える食料、水、大地、大気などは危機的状況にあり、20世紀型の「開発」に対して地球環境が警告を発している。つまり、20世紀型の開発を今後も継続して行うことはできないということである。したがって、20世紀型にかわる21世紀型の開発が必要とされているのである。しかしながら、「開発」と「環境」とが両立しにくい難しい問題であると世界的に認識されたのは、ここ数十年のことである。我々が考察すべき問題は、自然が持っている自浄能力もしくは再生能力を著しく越えて開発が行われた点にこそある。そこで、本講義では「開発」と「環境」の両立を困難にしている諸問題を明らかにする。また、この古くて新しい問題にこれまでどのように対応してきたのかを世界と日本の事例を交えて考察し、21世紀に我々が進むべき道をみなさんと一緒に模索してみたい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	地球環境概論	
		大量消費社会について	
		物質的繁栄とその代償について	
		環境破壊の事例	
		開発に関する理論	
		開発に関する事例研究	
履修の留意点：	<p>「開発」と「環境」というテーマは、我々にとって身近な問題であるにもかかわらず、こうした研究はまだまだ始まったばかりと言えます。ですから、みなさんの周囲で起こっていることすべてがテキストであり、研究課題になると言ってもよいでしょう。ですから、本講義では皆さんの興味・関心が重要になってきます。視野を広げて、日々のニュースを見てください。講義では「開発」に関する初歩的な理論を扱いますが、高等数学などを必要とするものではありませんのでご安心ください。教科書は特に指定しませんが、講義開始までに読むことをお勧めする参考図書をいくつか挙げておきます。また、より専門的な知識を得たいと考える諸君には講義中にも参考図書を紹介しします。最後に、あたりまえのことですが、私語や他人に迷惑をかける行為に関しては、即刻退室していただきます。さらに、遅刻や居眠りなどもチェックします。最後に、携帯電話の使用はその一切を禁止します。</p>		
目標と評価：	<p>目標 これまでの「開発」（特に20世紀型の「開発」）がどのようなものであったのかを理解すること。 これからの「開発」に欠かすことのできない「環境」というファクターを認識し、今後どのような「開発」を行っていくべきかを考える基本的知識を身につけること。 これらの知識を習得することによって、21世紀のキーワードである「環境」に対して深い関心と考え方の基礎を見つけていただく。</p>		
	<p>評価 筆記試験と平常点を加味して総合的に評価します。</p>		
	評価の割合：	80%	筆記試験
		20%	平常評価点（出席および提出物）
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	環境と開発 宮本憲一 岩波書店 1992年		
参考書2：	地球温暖化を防ぐ 佐和隆光 岩波新書 1997年		
参考書3：	環境税とは何か 石弘光 岩波新書 1999年		
参考書4：			
参考書5：			

「食糧経済論」 (担当者：内藤 勝) の履修の手引き

科目名：	食糧経済論		
担当者：	内藤 勝		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	農業も食糧も親類である。そこで、前者は生産の部分に主にスポットを当てる。後者は、食料の部分に主にスポットを当てる。例えば、前者の例は水田稲作である。後者においては、米としてあつかう。ここから米の料理まで範囲を広げる。料理は生きた文化なのである。		
授業方法および計画：	ビデオ、資料等から講義を進める。		
	取り扱うことを計画している単元	ビデオ、資料等から講義を進める。	
履修の留意点：	特になし。		
目標と評価：	レポートによる。		
	評価の割合：	100%	レポート
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「土地・住宅経済学」（担当者：惠藤 晃朗）の履修の手引き

科目名：	土地・住宅経済学		
担当者：	惠藤 晃朗		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>私の時間は教える（ティーチング）ではなく、その人の住宅経済に対する能力をひき出すよう指導（コーチング）するものである。私は学者ではない、住宅業界で身をもって体験した実務（人材開発）実学をお話し申し上げたいと思っております。</p> <p>衣食住という基本的なものうち、「住」これは人にとって生活の場であり、コミュニケーションの場でもある。講義は日本の住宅メーカーがどのような人間を育て求めているか土地・住宅問題を主として、住宅メーカーの動き、土地の有効利用、規制緩和、と課題を考えていく、その為に住宅の歴史、材料というものを考えていかななくてはならないので生活という視点から町づくりと土地・住宅経済学をスタートさせていく</p>		
授業方法および計画：	講義中心の授業であるが授業中テーマを与え討論してもらう場合もある、これは人の意見に耳をかたむける訓練（ヒアリング）でもある。常に自分の考え方が主張出来るようにし、自分の魅力が十分発揮出来る人物を育てる。		
	取り扱うことを計画している単元	木造住宅の基礎	
履修の留意点：	<p>土地・住宅経済学とむずかしく考える必要はない。自分達がいかに快適に生活していくかが問題なのだから・・・。</p> <p>先づは人の話を聞く（リスニング）事からはじめるとよい。数字、データ等はデータ集を見ればわかる、だが土地・住宅にたずさわる方々の心は、人と話し聞き、自分で感ずるしかない</p>		
目標と評価：	この授業を受講した学生しょくんは、人の話を聞く姿勢を学び、住宅業界用語を理解し、自己主張が出来、相手に感動を与える表現が自然に身につく事を望みます。		
	出席および議論における積極性と中間レポートでの平常点評価とします		
	評価の割合：	100%	中間レポート
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	まちづくりから日本を変える 斉藤 栄 南海書房		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「高齢化社会論」（担当者：大窪 高志）の履修の手引き

科目名：	高齢化社会論	
担当者：	大窪 高志	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	「福祉」にまつわる事柄は、様々な要素から成り立っています。そのため「福祉政策」という枠組みで研究する際も、その「学際性」や「多様性」を意識することになります。従って授業では、かような「福祉政策研究」における「学問的な立ち位置」を確認しつつ、まずは、既に類型化がなされている「具体的な福祉制度」についてその歴史や政策的意義について学びます。その上で、いくつかの「福祉にまつわる具体事象・ケース」について、当該分野の専門家や当事者も時に交えつつ、「福祉政策（なるもの）」の意義や課題について、皆さんと学び、議論したいと思います。	
授業方法および計画：	基本的に特定の教科書などは使用せず、毎回、講義者が配布するレジュメをもとに、授業を進めたいと思います。事例研究や議論に必要な「参考文献」などは、適宜、紹介します。	
履修の留意点：	3年次の科目と言うことで、就職活動など、お忙しい時期かと存じますが、合計13回の講義にできる限り出席し、各回の授業に積極的に関わっていただければと思います。	
目標と評価：	みなさんの「福祉」に対する「『問い』や『疑問』のレベル」が上がることを、期待します。そして、最終授業時に行う記述試験で、各回の講義を踏まえた論述がなされていれば、相応の評価を致します。	
	評価の割合：	試験（最終授業時）
	100%	
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：	比較福祉論 久塚純一 早稲田大学出版部	
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「環境経済論I」（担当者：内藤 勝）の履修の手引き

科目名：	環境経済論I		
担当者：	内藤 勝		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	21世紀の最大の問題は、地球温暖化がもたらす異常気象、酸性雨、砂漠化、水不足等の問題であろう。生存の根底を揺るがす問題である。経済学は、市場に乗らないこれらの事柄を見落としてきた。従って環境問題は、経済学の問題でもある。		
授業方法および計画：	ビデオ、資料、テキスト等によって講義を進める。		
	取り扱うことを計画している単元	ビデオ、資料、テキスト等によって講義を進める。	
履修の留意点：	特になし。		
目標と評価：	期末テストによる。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	期末テスト
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	物質循環とエントロピーの経済学 内藤 勝 高文堂出版社 平成16年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「環境経済論II」 (担当者：内藤 勝) の履修の手引き

科目名：	環境経済論II		
担当者：	内藤 勝		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	世界規模での環境問題を分析する。そして世界の環境対策を紹介する。		
授業方法および計画：	ビデオ、テキスト、資料から講義を進める。		
	取り扱うことを計画している単元	ビデオ、テキスト、資料から講義を進める。	
履修の留意点：	環境経済論1を取るよう勧める。1の基礎の上に講義を進める。しかし、これは、絶対の条件ではない。1と異なる内容の講義をするつもりである。		
目標と評価：	期末テストによる。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	期末テスト
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	物質循環トピックスの経済学 内藤 勝 高文堂出版社 平成16年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「協同組合論」 (担当者：石原 健二) の履修の手引き

科目名：	協同組合論														
担当者：	石原 健二														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>「農協」「生協」「漁協」という組織の名前を、皆さんは一度は耳にしたことがあるでしょう。でも、それがどのような組織で、どのような活動をしているのか、正確に理解している人は少ないのではないのでしょうか。</p> <p>農協は政府の一部と思っている人や生協は中国のギョウザ事件でも問題になっているので、スーパーの一つと考えている人もいます。しかし、協同組合は営利を目的とした企業やスーパーとは違い、100年以上の歴史を持つ日本全国で4000万人以上が加入している組織です。この講義では協同組合が一般の会社組織とは異なる目的や仕組みを持った特色のある組織であること。農家や漁家、消費者が食料や食品を通じて、産直や交流を行っていることを知ってもらいたいと思います。また、ヨーロッパではグローバリズムの流れの中で、お金儲けや競争ばかりを追い求めるのではなく、地域の身近な人との交わりの中で生活を支えていく重要な組織とされています。格差が拡大する中で、協同組合という人間的な組織に対して関心が高まっています。講義の最初にスケジュールを示します。</p>														
授業方法および計画：	<p>(1) 授業計画一次のような内容になります。</p> <p>①協同組合とはなにか ②協同組合の仕組み ③いろいろの協同組合とその活動 ④協同組合の歩み ⑤くらしと協同組合</p> <p>(2) 協同組合が取り組んでいる活動と現在の課題を理解することを中心に、講義のみでなく実際のビデオなども使っていきたい。 また、テキストの読み込みとレポートを随時提出してもらいたい。</p>														
	取り扱うことを計画している単元	<p>協同組合原則の理解</p> <p>グローバリズムと地域での生活</p>													
履修の留意点：	<p>(1) NPO・NGO論とあわせて受講することが望ましい</p> <p>(2) 3年次設置専門科目なので、相応の講義を行いたい。</p> <p>(3) 教科書、参考書、読書レポート課題図書を購入が必要である。</p>														
目標と評価：	<p>(1) 目標は、グローバリズムの中で、くらしと協同組合の使命を知ってもらうこと。</p> <p>(2) 講義ないレポート、読書レポート、試験で評価する。</p> <p>(3) 出席点をしっかり取得するつもりで講義に出て欲しい。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>40%</td> <td>試験</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>講義内レポート</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>読書レポート</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	40%	試験	30%	出席点	20%	講義内レポート	10%	読書レポート	0%		0%		0%
40%	試験														
30%	出席点														
20%	講義内レポート														
10%	読書レポート														
0%															
0%															
0%															
教科書1：	新「協同組合とは」―そのあゆみとしくみ― 河野直哉 協同組合経営研究所 2006年														
教科書2：															
参考書1：	協同組合入門 河野直哉 創森社 2006年														
参考書2：	二兎を得る経済学 神野直彦 講談社 2001年8月														
参考書3：	21世紀型生協論 中村陽一他 日本評論社 2004年6月														
参考書4：															
参考書5：															

「資源経済論」 (担当者：内藤 勝) の履修の手引き

科目名：	資源経済論		
担当者：	内藤 勝		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	資源には、再生産できるものと出来ないものがある。その例は、米と石油である。前者は5000年も前から日本で生産されている。後者は、後約40年の寿命である。ここに再生産できるものの価値がある。		
授業方法および計画：	ビデオ、テキスト等から講義をする。		
	取り扱うことを計画している単元	ビデオ、テキスト等から講義	
履修の留意点：	特になし。		
目標と評価：	期末テストによる。		
	評価の割合：	100%	期末テスト
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	自然と産業 内藤 勝 高文堂出版社 平成9年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「地域研究I」 (担当者：飯田 治) の履修の手引き

科目名：	地域研究I		
担当者：	飯田 治		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>経済のグローバル化が現実のものとなり、アメリカのサブプライムローン問題がまず世界の株式市場に、次いで実体経済に大きな影響を与えている。原油価格の高騰も、需給の問題だけでは理解できない状況にある。21世紀の新たな世界の中で、中・印・伯・露など新興経済の台頭に対し、単独超大国といわれた米国が揺らぎ、欧州連合（EU）の存在感が増している。このような現実をより良く理解し、今後の日本を考えるためにも、資本主義の誕生と発展の場であった西欧諸国と米国の発展と相互の関係を学ぶことが有益である。本講座では西欧と米国の歴史・地理の基礎知識をもとに、それぞれの発展と相互の関係を学んでゆく。</p>		
授業方法および計画：	講義を主体とするが、毎回のテーマについての意見発表、討論の時間を設ける。基礎知識に関するミニテストを随時行う。		
	取り扱うことを計画している単元	日本と西欧と米国の関係―交渉史を眺める	
		二十世紀の日・欧・米	
		英国について	
		フランスについて	
		ドイツについて	
		英・独・仏の葛藤と欧州連合	
		欧州連合について（1）	
		欧州連合について（2）	
		アメリカの成立と建国の理念	
アメリカ一般事情			
履修の留意点：	<p>1. 教科書を使用せず、毎回配布資料を参照しながら講義を進めるので、出席が非常に大切です。</p> <p>2. 欧州と米国が学習の対象なので、英語がよく出てきます。日頃から英語に関心を持ち、英語の語彙を増やしてください。</p> <p>3. 基本的な日本史、世界史、地理の知識が求められます。ただし、無味乾燥な年代の暗記などは必要としません。大きな流れを理解することが肝心です。</p>		
目標と評価：	西ヨーロッパと欧州連合、アメリカ合衆国について基礎的な知識を習得しそれぞれの地域について、自分の意見を構成することが出来る。随時行うミニテストの成績、および意見発表、討論など授業への参画と期末レポートにより評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		28%	ミニテスト
		7%	討論参画
		35%	期末レポート
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「地域研究II」 (担当者：飯田 治) の履修の手引き

科目名：	地域研究II		
担当者：	飯田 治		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	本講座では、地域研究1で習得した知識を基に、それぞれの国、地方が生み出す経済活動、そこで実際に活動する企業の姿を勉強することにより、アメリカと西ヨーロッパの経済の概要をよりよく理解するよう試みます。たとえば、ピッツバーグはなぜアメリカの鉄鋼業の中心となったのか？ シティって何？ などという疑問に答えられるだけでなく、そこで暮らし、働く人たちが企業の特徴などもあわせて学びます。いわば日本のお手本となった地域の状況を概観する過程で、日本経済の問題点、将来への課題が浮き彫りになるよう、日本との対比も織り込んで講義を進めるつもりです。		
授業方法および計画：	講義を主体とし、テーマにより受講生の意見発表、討論を織り込みます。教科書は使用しません。毎回必要資料を配布します。		
	取り扱うことを計画している単元	アメリカ (I) 4大地域の地理的特徴	
		アメリカ (II) 超大国を支えた経済力	
		アメリカ (III) 経済力の源泉	
		アメリカ (IV) 米国の産業社会-1	
		アメリカ (V) 米国の産業社会-2	
		アメリカ (VI) 米国経済の活力と今後	
		アメリカ (VII) 大統領選の行方と日本	
		EU (I) 成立の軌跡	
		EU (II) 機構・機能と共通政策	
EU (III) 中核国と新規加盟国			
履修の留意点：	<ol style="list-style-type: none"> 教科書を使わず、必要な参考資料は毎回配布するので出席が大切です。 国際経済、政治、企業などを扱うため英語が頻繁に出てきます。日頃から英語に興味を持って、少なくとも日常目に触れるカタカナ英語の意味は掴んでおくこと。 現実動いている経済や政治が話題になります。新聞やTV、雑誌のニュースに目を通し、今世界で何が起きているかに関心を抱く習慣をつけてください。 		
目標と評価：	アメリカと西ヨーロッパの経済活動およびその特徴について概略の知識を身につける。時事問題の理解が容易になり、世界の政治・経済の動きが日本にどのような影響を及ぼすかを考える材料が得られる。		
	随時ミニテストにより知識習得の進度を見る。意見発表、討論など積極的に授業に参画することが大切。試験は行わず、期末レポートを最終評価の柱とする。		
	評価の割合：	30%	出席点
		28%	ミニテスト
		7%	授業参画
		35%	期末レポート
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ボランティア論」 (担当者：内田 和夫) の履修の手引き

科目名：	ボランティア論		
担当者：	内田 和夫		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>嘉悦大生の多くが「ボランティア」のことを誤って理解しているのではないかとおもわれる昨今です。「お金ももらわないで、人のためになにかするなんて？」とつぶやかれてしまうことが結構あるからです。</p> <p>ボランティアとは「人が人に対して人であろうとする自発的な試みのひとつ」といえます。本講義はこのことを多くの事例を通じて確認していきます。</p> <p>そして、そのようなものとしてボランティアを成り立たせている必須の条件である「自発性」「連帯性」「創造性」「無償性」について検討を進めます。</p> <p>その中で「相手のためになるであろうことを最大限考えて行ったとき、結果として自分自身も得るものがあった」というボランティアのもつダイナミックな論理の存在にも気づくこととなるでしょう。</p>		
授業方法および計画：	<p>①事例を受講者自ら、読み、あるいはゲストから聴き、ボランティアの意味を考えていきます。</p> <p>②ゲストは3人以上をお招きします。</p> <p>③ボランティアについて書かれたドキュメンタリーを1冊しっかり読み、読書レポートを作成してもらいます。</p> <p>④ボランティアについての考え方の枠組部分は講義調で行います。</p> <p>⑤ボランティアへの参加機会を適宜、提供します。</p> <p>⑥短期大学部と経営経済学部で学生諸君の合同講義である特徴を活かします。</p>		
	取り扱うことを計画している単元	あなた自身のボランティア・イメージを確かめる。	
		それがボランティアであるための必須条件	
		人はなぜ、ボランティアをするのか	
		広がり深まるボランティア活動	
		ボランティア社会を築くことは可能か。	
履修の留意点：	秋学期に「ボランティア実習」を希望する諸君は、その前提科目となっているので必ず、この講義を履修すること。		
目標と評価：	自分自身の「ボランティア像」を書き換えることを目標とします。ボランティアという営みについての理解が広がり深まったことが実感できるなら、この講義の目標は達成です。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	講義中の作業
		30%	読書レポート (含むボランティア体験レポート)
		30%	試験
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「財政学」（担当者：野呂 昭朗）の履修の手引き

科目名：	財政学		
担当者：	野呂 昭朗		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>財政は国や地方公共団体の資金の流れを中心とした政府の経済活動である。</p> <p>現代財政は膨大化した財政と「大きな政府」、「高負担」が特徴であるが、最近の我が国の財政は、経済の長期停滞と高齢化社会の進展の影響を強く受け、税収入の低下を補うための公債依存が増大し、財政赤字に喘いでおり、財政は危機的状況にある。</p> <p>財政は経済的、社会的、政治的環境に起因する集約的現象でもあるので、単に収入を増やしたり、支出を減らしたりすれば財政再建のための改革が実現するというものではない。財政の体系的、理論的説明が不可欠である。</p> <p>講義では、現代財政の基礎的構造を、体系的、理論的に説明することに重点を置いて、①財政とは何か、現代財政学はどのように発展してきたかを概説し、②財政構造の骨格である予算、経費、租税、公債について日本の財政の実態や制度の仕組みを中心に説明する。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	予算論	
		経費論	
		公共投資論	
		租税論	
		公債論	
履修の留意点：	新聞やテレビ等で報道される財政に関する内容について、講義を参考にしながら自分なりに考えてみることも重要である。		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席
		70%	試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	財政学 金沢史男編著 有斐閣ブックス 2005年		
教科書2：			
参考書1：	図説日本の財政 木下康司 東洋経済新報社 2006年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「地方財政学」 (担当者：和泉 徹彦) の履修の手引き

科目名：	地方財政学		
担当者：	和泉 徹彦		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	北海道夕張市の自治体破産は時事的な関心を呼んでいるが、他人事では済まされない現状は全国の自治体にあてはまる。1960年代以降およそ3000余りあった市町村が「平成の大合併」を経て2007年12月には1798にまで減ってしまった。国の下部組織から脱するため地方分権改革を行うことは、一方で市町村間の財政力格差を表面化させる。財政の基礎体力を維持するためにも合併によって人口規模を大きくすることは避けられない。自主財源の大きさに見合った住民サービスの範囲を再検討することも求められる。この講義では、国対地方の関係において地方財政が抱える課題、そして一つの地方自治体の財政における歳入・歳出活動における課題について問題提起する。地方財政と地方自治のあり方について国際比較を交えながら検討を行い、受講生とともに論理的な思考を行ってこれらの課題について解決策を探りたい。		
授業方法および計画：	授業は主に講義形式で行い、主な内容は以下を予定している。一部、実習形式の提出物を求める回もある。		
	取り扱うことを計画している単元	自治体破産	
		国と地方の財政	
		三位一体の改革	
		決算カードの読み方	
		自治体間の財政調整	
		平成の大合併と地方財政	
		アメリカの州・地方財政	
		イギリスの地方財政	
		北欧の地方財政	
道州制の検討			
履修の留意点：	事前にスライド資料を授業ページからダウンロードしておくこと。国家財政について学ぶ「財政学II」とあわせての受講が望ましい。		
目標と評価：	評価の割合：	20%	授業時提出物、コメントシートに基づく
		80%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	財政学をつかむ 畑農鋭矢/林正義/吉田浩 有斐閣 2008年		
教科書2：			
参考書1：	地方財政論 平野正樹 慶應義塾大学出版会 2002年		
参考書2：	地方分権の財政学 持田信樹 東京大学出版会 2004年		
参考書3：	はじめて学ぶ国と地方の財政学 上村敏之 日本評論社 2005年		
参考書4：	三位一体改革ここが問題だ 土居丈朗 東洋経済新報社 2004年		
参考書5：			

「証券論」 (担当者：飯島 寛之) の履修の手引き

科目名：	証券論		
担当者：	飯島 寛之		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>昨年夏以降、世界経済を震撼させている「サブプライムローン問題」は、証券を巡る重大問題である。だが、なぜそれが重大なのか、それによって私たちが、あるいは世界がなぜ困った事態に直面するのかを説明できるだろうか。</p> <p>グローバル化の進展にあわせて金融・証券市場は急速に変貌を遂げている。だが一方で私たちはその変貌の一側面すら理解することなく、繰り返される「貯蓄より投資の時代」というスローガンのもとで投資がとてつもなくすばらしいものであるかのような「錯覚」に陥ることも少なくない。証券価格が右肩上がりですべて上昇を続ける限りはこれでも問題はなにかもしたくない。しかし、逆に言えば、損失を被っても誰も「穴埋め」などしてはくれない。すなわち、証券の何がすばらしく、何が問題なのか、このことを理解しておかなければならない。</p> <p>自分が選択するかしないかに関わらず、証券化が進めば進むほど、証券に関する理解は、私たちが生活する上で必須のものとなりつつある。</p> <p>そこで本講義では、まず証券についての正しい知識を身につけ、我々の生活にどのような影響を及ぼすかを考え、ついで証券と市場の歴史的発展についてその折々のキーワードを使って説明することを通じて、ますます役割を大きくする「証券」との付き合い方について考えていくことにする。</p>		
授業方法および計画：	講義 (12回) + 確認・復習 (1回)		
	取り扱うことを計画している単元	株式の種類と性格	
		債券の種類と性格	
		証券市場の仕組み～発行市場	
		証券市場の仕組み～流通市場	
		証券市場の歩み	
		投資家の分類と証券保有構造	
		債券と利回りの関係	
		投資信託と証券化商品	
		デリバティブズの基本	
履修の留意点：	証券論を深く理解するため、他の金融関係の講義に参加することが望ましい。 具体的な講義の内容・順序については初回の授業で説明を行うので、受講予定者は最初の講義に出席すること。		
目標と評価：	【目標】 本講義では、①証券についての正しい知識を身につけ、我々の生活にどのような影響を及ぼすかを考えることができるように、また②証券と市場の歴史的発展についてその折々のキーワードを使って説明できるようになることを目標にし、自分のライフ・プラン、マネー・プランにあった証券との付き合い方を見る眼を養ってもらいたい。 なお、講義ごとに「達成・理解すべき課題」を「学ナビ」に掲載するので、その「課題」を念頭に自ら考えて学習することを望む。		
	【評価】 試験の結果に各講義ごとの練習問題の提出状況といった平常点および最終確認テストを加味して総合的に評価する。現在予定している評価の割合は次の通りである。		
	評価の割合：	30%	出席
		15%	平常点および確認テスト
		55%	試験
		0%	
		0%	
0%			
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：	新 証券市場2006 日本証券業協会 証券教育広報センター 中央経済社 2006年3月		
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「財政学I」 (担当者：野呂 昭朗) の履修の手引き

科目名：	財政学I														
担当者：	野呂 昭朗														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>財政は国や地方公共団体の資金の流れを中心とした政府の経済活動である。</p> <p>現代財政は膨大化した財政と「大きな政府」、「高負担」が特徴であるが、最近の我が国の財政は、経済の長期停滞と高齢化社会の進展の影響を強く受け、税収入の低下を補うための公債依存が増大し、財政赤字に喘いでおり、財政は危機的状況にある。</p> <p>財政は経済的、社会的、政治的環境に起因する集約的現象でもあるので、単に収入を増やしたり、支出を減らしたりすれば財政再建のための改革が実現するというものではない。財政の体系的、理論的説明が不可欠である。</p> <p>講義では、現代財政の基礎的構造を、体系的、理論的に説明することに重点を置いて、①財政とは何か、現代財政学はどのように発展してきたかを概説し、②財政構造の骨格である予算、経費、租税、公債について日本の財政の実態や制度の仕組みを中心に説明する。</p>														
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>予算論</td></tr> <tr><td>経費論</td></tr> <tr><td>公共投資論</td></tr> <tr><td>租税論</td></tr> <tr><td>公債論</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	予算論	経費論	公共投資論	租税論	公債論								
予算論															
経費論															
公共投資論															
租税論															
公債論															
履修の留意点：	新聞やテレビ等で報道される財政に関する内容について、講義を参考にしながら自分なりに考えてみることも重要である。														
目標と評価：	日本の現代財政の課題や問題点についての理解を深める。	<table border="1"> <tr> <td rowspan="6">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>試験</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td> </td> </tr> </table>	評価の割合：	30%	出席	70%	試験	0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席													
	70%	試験													
	0%														
	0%														
	0%														
	0%														
教科書1：	財政学 金沢史男編著 有斐閣ブックス 2005年														
教科書2：															
参考書1：	図説日本の財政 木下康司 東洋経済新報社 2006年														
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「財政学I」 (担当者：和泉 徹彦) の履修の手引き

科目名：	財政学I		
担当者：	和泉 徹彦		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	北海道夕張市の自治体破産は時事的な関心を呼んでいるが、他人事では済まされない現状は全国の自治体にあてはまる。1960年代以降およそ3000余りあった市町村が「平成の大合併」を経て2007年12月には1798にまで減ってしまった。国の下部組織から脱するため地方分権改革を行うことは、一方で市町村間の財政力格差を表面化させる。財政の基礎体力を維持するためにも合併によって人口規模を大きくすることは避けられない。自主財源の大きさに見合った住民サービスの範囲を再検討することも求められる。この講義では、国対地方の関係において地方財政が抱える課題、そして一つの地方自治体の財政における歳入・歳出活動における課題について問題提起する。地方財政と地方自治のあり方について国際比較を交えながら検討を行い、受講生とともに論理的な思考を行ってこれらの課題について解決策を探りたい。		
授業方法および計画：	授業は主に講義形式で行い、主な内容は以下を予定している。一部、実習形式の提出物を求める回もある。		
	取り扱うことを計画している単元	自治体破産	
		国と地方の財政	
		三位一体の改革	
		決算カードの読み方	
		自治体間の財政調整	
		平成の大合併と地方財政	
		アメリカの州・地方財政	
		イギリスの地方財政	
道州制の検討			
履修の留意点：	事前にスライド資料を授業ページからダウンロードしておくこと。 国家財政について学ぶ「財政学II」とあわせての受講が望ましい。		
目標と評価：	地方財政の抱える問題点と改革の方向性について根拠に基づいて議論できるようになることを目標とする。そのため、毎回の理解を確認するためにコメントシートを提出してもらう。講義の中で重要事項だと受け止めた事柄を三択問題として作成し、解答解説セットで記述してもらう。良問のみ加点する。		
	評価の割合：	20%	授業時提出物、コメントシートの内容に基づく
		80%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	地方財政論 平野正樹 慶應義塾大学出版会 2002年		
参考書2：	地方分権の財政学 持田信樹 東京大学出版会 2004年		
参考書3：	はじめて学ぶ国と地方の財政学 上村敏之 日本評論社 2005年		
参考書4：	三位一体改革ここが問題だ 土居丈朗 東洋経済新報社 2004年		
参考書5：			

「財政学II」 (担当者：野呂 昭朗) の履修の手引き

科目名：	財政学II	
担当者：	野呂 昭朗	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>現代財政は多様で膨大な政府活動の裏づけである資金の複雑な流れを形成している。</p> <p>この現代財政の全体像を理解するためには財政学1で展開した財政の基礎構造を理解しただけでは十分でない。財政学IIでは、財政学1で展開された財政構造の基礎的理解を踏まえて、現代財政の全体像を理解するために必要な分野について説明する。</p> <ol style="list-style-type: none">1. 財政投融资の機能と仕組み2. 政府間財政関係と地方財政の構造と課題3. 年金、医療保険財政の課題と展望4. 公企業の現状と課題5. 財政の国際化と日本のODAの特徴	
授業方法および計画：	公債と公債管理政策	
	取り扱うことを計画している単元	地方財政
履修の留意点：	新聞やテレビ等で報道される財政に関する内容について、講義を参考にしながら自分なりに考えてみることも重要である。	
	「財政学I」を履修しておくことが望ましい。	
目標と評価：	日本の財政が直面している課題や問題点についての理解を深める	
	試験結果と出席状況を総合的に勘案して評価する。	
	30%	出席
	70%	試験
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
教科書1：	財政学 金沢史男編著 有斐閣ブックス 2005年	
教科書2：		
参考書1：	図説日本の財政 木下康司 東洋経済新報社 2006年	
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「財政学II」 (担当者：和泉 徹彦) の履修の手引き

科目名：	財政学II		
担当者：	和泉 徹彦		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>財政には政府の歳入活動と支出活動がある。前者には租税と公債、後者には公共投資と社会保障という柱がある。小泉構造改革として話題になってきた問題の多くは財政支出をいかに抑制するかが核心であった。少子高齢化が進んでいる今だからこそ、三位一体の改革あるいは政府系金融機関の整理といった重要課題は解決しておかなければならない。この講義では国の歳入（収入）と歳出（支出）について学ぶ学問である財政学の標準的な知識と理論を理解し、現在のわが国をとりまく重要な財政問題について考えることを目的とする。さらに現代的な財政問題を提起した上で受講生とともに論理的な思考に基づく分析を行って解決策を探りたい。</p>		
授業方法および計画：	授業は主に講義形式で行い、主な内容は以下を予定している。一部、実習形式の提出物を求める回もある。		
	取り扱うことを計画している単元	公共部門の現状	
		日本の財政システム	
		公共部門の純粋理論	
		政治過程の経済分析	
		社会保障給付：年金	
		社会保障給付：医療	
		公共投資	
		租税	
		公平な税制	
公債発行			
履修の留意点：	<p>事前にスライド資料を授業ページからダウンロードしておくこと。 地方財政について学ぶ「財政学I」とあわせての受講が望ましい。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	20%	授業時提出物、コメントシートに基づく。
		80%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	財政学をつかむ 畑農鋭矢/林正義/吉田浩 有斐閣 2008年		
教科書2：			
参考書1：	はじめて学ぶ国と地方の財政学 上村敏之 日本評論社 2005年		
参考書2：	三位一体改革ここが問題だ 土居丈朗 東洋経済新報社 2004年		
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「簿記論Ⅱ（旧）」（担当者：谷川 喜美江）の履修の手引き

科目名：	簿記論Ⅱ（旧）		
担当者：	谷川 喜美江		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	企業が毎日の営業活動の中でどのくらいの利益・損失が生じているのか、これを把握すること、ときにはそれを利害関係者へ報告するためには簿記は必要となります。本講義では、日商簿記検定3級の知識を有する者を対象として、さらに高度な簿記の知識を学んでいきます。		
授業方法および計画：	毎回、授業前半は講義、後半は問題演習を中心として授業を行います。		
	取り扱うことを計画している単元	一般商品売買	
		特殊商品売買	
		銀行調整勘定	
		有価証券	
		手形	
		貸倒引当金	
		固定資産	
		繰延資産	
本支店会計			
帳簿組織			
履修の留意点：	商業簿記Iとともに履修すること。 毎回問題演習・課題の提出を行うことから、授業時間外での復習を要します。 電卓を使用しますので毎回持参してください。		
目標と評価：	毎年、2月・6月・11月に行われる日商簿記検定2級に合格するために必要な商業簿記の知識の修得することを目標としています。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	課題提出
		10%	授業時に行うミニテスト
		50%	学期末試験
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	段階式 日商簿記ワークブック 2級商業簿記〔5訂版〕 渡部 裕亘・片山 寛 監修 税務経理協会 平成20年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「原価計算論I」 (担当者：前川 道生) の履修の手引き

科目名：	原価計算論I		
担当者：	前川 道生		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>工業簿記は、製造業で用いられる簿記である。また原価計算は、工場で製造された製品の原価を計算する手続きである。製品の原価とは、製品を製造するためにかかった材料費・労務費・経費などの金額である。</p> <p>工業簿記(原価計算)の目的は、①貸借対照表や損益計算書に計上する製品原価など財務諸表の作成、②製造過程で節約できる場所は無いかなどの原価管理、③どのような製品をいくらで販売したらいいかなどの利益計画である。これら目的を達成するための計算手法を学習する。</p> <p>資格としては、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	工業簿記の勘定構造	
		材料費・労務費・経費・製造間接費の計算	
		部門別計算・製造原価報告書	
		個別原価計算・作業屑・仕損の計算	
		総合原価計算	
		標準原価計算	
		原価・営業量・利益関係の分析(CVP分析)	
		直接原価計算	
工場会計の独立			
履修の留意点：	<p>日商簿記検定3級、全経簿記検定3級もしくは同程度の学力があることが望ましい。</p> <p>電卓を毎回持参すること。</p> <p>遅刻・欠席厳禁です。</p> <p>なお、本科目は「原価計算論II」とセットになっている科目です。本科目を履修する学生は、必ず「原価計算論II」も履修して下さい。授業は「原価計算論I」と「原価計算論II」の両科目を履修していることを前提に行います。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		60%	学期末試験
		10%	授業内試験・宿題
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	演習工業簿記 前川邦生(監修) 創成社 2006		
教科書2：	日商簿記2級 過去問題集 2008年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2008		
参考書1：	完全合格のための日商簿記2級工業簿記テキスト 大原簿記学校 大原出版 2007		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「原価計算論II」 (担当者：前川 道生) の履修の手引き

科目名：	原価計算論II		
担当者：	前川 道生		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>工業簿記は、製造業で用いられる簿記である。また原価計算は、工場で製造された製品の原価を計算する手続きである。製品の原価とは、製品を製造するためにかかった材料費・労務費・経費などの金額である。</p> <p>工業簿記(原価計算)の目的は、①貸借対照表や損益計算書に計上する製品原価など財務諸表の作成、②製造過程で節約できる場所は無いかなどの原価管理、③どのような製品をいくらで販売したらいいかなどの利益計画である。これら目的を達成するための計算手法を学習する。</p> <p>資格としては、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	工業簿記の勘定構造	
		材料費・労務費・経費・製造間接費の計算	
		部門別計算・製造原価報告書	
		個別原価計算・作業屑・仕損の計算	
		総合原価計算	
		標準原価計算	
		原価・営業量・利益関係の分析(CVP分析)	
		工場会計の独立	
履修の留意点：	<p>日商簿記検定3級、全経簿記検定3級もしくは同程度の学力があることが望ましい。</p> <p>電卓を毎回持参すること。</p> <p>遅刻・欠席厳禁です。</p> <p>なお、本科目は「原価計算論I」とセットになっている科目です。本科目を履修する学生は、必ず「原価計算論I」も履修して下さい。授業は「原価計算論I」と「原価計算論II」の両科目を履修していることを前提に行います。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		60%	学期末試験
		10%	授業内試験・宿題
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	演習工業簿記 前川邦生(監修) 創成社 2006		
教科書2：	日商簿記2級 過去問題集 2008年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2008		
参考書1：	完全合格のための日商簿記2級工業簿記テキスト 大原簿記学校 大原出版 2007		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「財務会計論I」（担当者：松井 泰則）の履修の手引き

科目名：	財務会計論I		
担当者：	松井 泰則		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>企業会計は、まず企業の外部向けの報告を目的とする会計（財務会計）と、企業の内部向けの報告を目的とする会計（管理会計）に大別されます。本講義では前者、つまり、企業を取り巻くステークホルダー（利害関係者集団のことですが、ここでは特に株主や債権者を中心とします）に対する会計情報の開示について学習します。</p> <p>財務会計といえば、すぐに簿記や財務諸表を思い浮かべますが、現実の場面での会計知識は、広く経済社会のあらゆるところで活用されている。そこでまずは、広い観点から会計の役割について勉強したいと思います。</p> <p>企業会計にとって会計のデータは、自動車で例えてみれば、さまざまなメーターみたいなもの。これらメーターが読めないと、すぐにもガソリン切れや、あるいは速度超過、さらにはエンジンのオーバー・ヒートということになってしまいます。企業にとっての基本的なメーターとしての財務諸表を中心に、計算構造や会計理論など皆でその理解を深めていきます。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	授業は講義形式と発表形式の2つの形式をとります。財務諸表の実践学習においては、関心のある会社を各自が取り上げ、分析発表をしてもらいます。	
		企業経済と会計の役割	
		株式会社会計	
		資本市場の概要	
		会計ディスクロージャーのしくみ	
		財務諸表の基礎（1）	
		財務諸表の基礎（2）	
		財務諸表の基礎（3）	
		ケース・スタディ（1）	
ケーススタディ（2）			
履修の留意点：	<p>授業は講義・発表形式で行います。</p> <p>履修の留意点：まずは、以前に学習した簿記の内容を復習してください。</p> <p>授業については、できるだけわかりやすいように工夫しながら進めますが、授業中にわからない点は、その場ではっきりと質問するようにしてください。思い切って質問すること自体も勉強の一つです。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	毎日の経済ニュースに触れるようにしてください。企業会計の背景にある経済の動きをじっくりと、できれば国際的観点から分析する努力をしてください。なお、出席は第一に重視します。	
		評価は、基本的には期末の試験が大きなウェイトを占めます。ただし、受講生の数によっては、授業中の分担発表などに加えたレポート提出ということもあります。	
		70%	期末試験
		30%	授業時間テストないし発表
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	山浦久司・廣本敏郎編『ガイダンス企業会計入門』白桃書房		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「財務会計論II」 (担当者：松井 泰則) の履修の手引き

科目名：	財務会計論II		
担当者：	松井 泰則		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	財務会計の応用領域である財務諸表分析を中心に学習していく。特に国際化に伴う最近の新会計基準に対する理解を深めていく。		
授業方法および計画：	財務諸表分析に関して特に発表形式を重視して進めていく。		
	取り扱うことを計画している単元	財務諸表にかかわる諸理論	
		新会計基準の概要	
		財務諸表分析応用	
		ケース・スタディ	
履修の留意点：	それなりのレベルの発表が望まれるので、パワーポイントなどの作成には十分な時間をかけて準備しておくこと。また、他人の発表を人ごとと考えずに、自分のケースに当てはめて、自分も議論に参加し応用力を高めていく努力が必要である。		
目標と評価：	授業時間中の発表と期末試験（場合によってはレポート）によって評価する。		
	評価の割合：	60%	期末試験（またはレポート）
		40%	授業中の発表
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「管理会計論I」（担当者：飯野 幸江）の履修の手引き

科目名：	管理会計論I	
担当者：	飯野 幸江	
設置学期：	春	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>管理会計は、経営者が意思決定を行ったり、経営活動の業績を評価するのに有用な会計情報を提供するための会計です。本講義では管理会計の基礎知識を学びます。その上で経営管理活動において有用な会計情報は何か、それらの会計情報はどのように活用されているのかについて学んでいきます。</p>	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	管理会計のフレームワーク
		原価計算とコスト情報
		意思決定とコスト情報
		ABCとABM
		全社戦略のための管理会計
		戦略的投資計画のための管理会計
		事業戦略のための管理会計
履修の留意点：	会計の授業なので、毎回電卓を持参して下さい。	
目標と評価：	◆目標	
	1. 管理会計の基礎知識を習得すること	
	2. 経営管理に最低限必要な会計情報を作成する能力を身に付けること	
	◆評価	
	1. 定期試験（70点）	
	2. 学習ノート（30点）	
	学習ノートは1回につき3点で評価し、30点を越えた部分は切り捨てます。	
	3. 上記の他に答案練習の結果をプラスαとして加点します。答案練習は4回実施し、1回につき5点満点で評価します。したがって、評価点が100点を越えることもあり、その場合には100点を越える部分を切り捨てます。	
評価の割合：	70%	定期試験
	30%	学習ノート
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
教科書1：	管理会計・入門 浅田孝幸・頼誠・鈴木研一・中川優・佐々木郁子 有斐閣 2,100円＋税	
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「管理会計論II」 (担当者：飯野 幸江) の履修の手引き

科目名：	管理会計論II	
担当者：	飯野 幸江	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	管理会計とは、経営者が意思決定を行ったり、経営活動の業績を評価するのに有用な会計情報を提供するための会計です。本講義では管理会計論Iで学んだ知識をもとに、企業の経営管理活動で用いられている管理会計技法を紹介していきます。	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	製品開発のための管理会計
		中期利益計画とBSC
		短期利益計画
		予算管理
		事業部制とカンパニー制のための管理会計
		生産管理会計
		マーケティングのための管理会計
		研究・開発活動のための管理会計
履修の留意点：	管理会計論Iを履修してなくても受講可能ですが、本講義では管理会計の基礎は取り上げず、もっぱら管理会計技法の紹介が中心となります。 なお、会計の授業なので、毎回電卓を持参して下さい。	
目標と評価：	◆目標	
	1. 経営管理活動で用いられている、さまざまな管理会計技法を習得すること	
	2. さまざまな管理会計技法を用いて会計情報を作成し、それに基づいて適切な経営意思決定ができるようになること	
	◆評価	
	1. 定期試験 (70点)	
	2. 学習ノート (30点)	
	学習ノートは1回につき3点で評価し、30点を越えた部分は切り捨てます。	
	3. 上記の他に答案練習の結果をプラスαとして加点します。答案練習は4回実施し、1回につき5点満点で評価します。したがって、評価点が100点を越えることもあり、その場合には100点を越える部分を切り捨てます。	
評価の割合：	70%	定期試験
	30%	学習ノート
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
教科書1：	管理会計・入門 浅田孝幸・頼誠・鈴木研一・中川優・佐々木郁子 有斐閣 2,100円+税	
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「税務会計論I」（担当者：前川 邦生）の履修の手引き

科目名：	税務会計論I																
担当者：	前川 邦生																
設置学期：	春																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	本講義では、税法全般の基礎的な租税法律主義・租税原則を歴史的に解明した上で、法人税法・租税特別措置法等の「別段の定め」を中心にして、税務会計の基礎を理解することに主眼を置くものとする。企業会計で算出した利益を基礎として、先の「別段の定め」により、益金の額から損金の額を控除して、課税所得を算出する手続きを理解させる。法人税法(税法)上の特別な処理方法の解説と簿記・会計的な仕分けや会計処理の理解に努める。税法固有の専門用語の使い方、専門用語の理解に努める。																
授業方法および計画：	<p>駅金の額－損金の額＝課税所得 の税務会計特有の「法人税法上のしくみ」を解説しながら、資料やレポートの課題で補いながら講義形式で進める。</p> <p>勿論、会計実務の例会演習問題もこなしながら理解度を進める。特に、別表四の作成の仕方等の解説も含める。</p> <p>取り扱うことを計画している単元</p>																
履修の留意点：	簿記原理・会計リテラシー・財務会計・税法等の科目を履修しているか同時に履修しているほうが望ましい。目標は将来、職業会計人として税理士・公認会計士を目指す受講生に役立つように指導を進めたい。意欲ある学生の受講を望みます。																
目標と評価：	<p>税法の中に流れる、基本的概念、租税原則や租税法律主義、(基本的人権等)の理解を深めた上で、法人税法上の「別段の定め」を中心にした例えば、「受取配当金の益金不算入」問題や、税法特有の会計処理としての「圧縮記帳問題」別表四の作成の理解に主眼を置いて、本学のシステムに従い、期末試験・レポート・出席等で総合評価を行う。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>100%</td> <td>期末試験・レポート・出席等で総合評価</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	100%	期末試験・レポート・出席等で総合評価	0%		0%		0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	100%	期末試験・レポート・出席等で総合評価															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：	租税法全説 菊谷正人・前川邦生 編著 同文館出版																
教科書2：																	
参考書1：	法人税法－理論と計算－ 成松洋一 税務経理協会 2005年7月10日																
参考書2：	法人税法精説－平成18年版－ 武田隆二 森山書店 2006年4月																
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「税務会計論II」 (担当者：前川 邦生) の履修の手引き

科目名：	税務会計論II	
担当者：	前川 邦生	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	本講義では、税法全般の基礎的な租税法律主義・租税原則を歴史的に解明した上で、法人税法・租税特別措置法等の「別段の定め」を中心にして、税務会計の基礎を理解することに主眼を置くものとする。企業会計で算出した利益を基礎として、先の「別段の定め」により、益金の額から損金の額を控除して、課税所得を算出する手続きを理解させる。法人税法(税法)上の特別な処理方法の解説と簿記・会計的な仕分けや会計処理の理解に努める。税法固有の専門用語の使い方、専門用語の理解に努める。	
授業方法および計画：	駅金の額－損金の額＝課税所得の税務会計特有の「法人税法上のしくみ」を解説しながら、資料やレポートの課題で補いながら講義形式で進める。 勿論、会計実務の例会演習問題もこなしながら理解度を進める。特に、別表四の作成の仕方等の解説も含める。	
履修の留意点：	簿記原理・会計リテラシー・財務会計・税法等の科目を履修しているか同時に履修しているほうが望ましい。目標は将来、職業会計人として税理士・公認会計士を目指す受講生に役立つように指導を進めたい。意欲ある学生の受講を望みます。	
目標と評価：	税法の中に流れる、基本的概念、租税原則や租税法律主義、(基本的人権等)の理解を深めた上で、法人税法上の「別段の定め」を中心にした例えば、「受取配当金の益金不算入」問題や、税法特有の会計処理としての「圧縮記帳問題」別表四の作成の理解に主眼を置いて、本学のシステムに従い、期末試験・レポート・出席等で総合評価を行う。	
	100%	期末試験・レポート・出席等で総合評価
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：	法人税法－理論と計算－成松洋一 税務経理協会 2005年7月10日	
参考書2：	法人税法精説－平成18年版－武田隆二 森山書店 2006年4月	
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「連結会計論I」（担当者：井上行忠）の履修の手引き

科目名：	連結会計論I		
担当者：	井上行忠		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	この授業は、連結財務諸表を作成することを目標としています。連結財務諸表とは、支配従属関係にある2つ以上の会社からなる企業集団を単一の組織体と見なして、企業集団の財政状態・経営成績を総合的に報告するために親会社が作成する財務諸表である。連結会計の範囲として、資本連結、投資消去差額の処理、部分所有子会社の連結、株式取得後における連結、会社間の貸借取引・売買取引、連結剰余金計算書の作成および持分法の会計処理、を中心に学習を進める。		
授業方法および計画：	授業方法は、講義形式にて行い、問題演習を多く取り入れて講義を行う。		
	取り扱うことを計画している単元	ガイダンス・連結会計の概要	
		資本連結 1/2/3	
		部分所有の場合の資本連結 1	
		子会社株式の段階取得 資本連結	
		部分時価評価法（段階法） 資本連結	
		全面時価評価法（一括法） 資本連結	
		株式取得日後における連結	
連結財務表の作成			
履修の留意点：	出席を重視し、問題演習を各自自宅にて行う。		
目標と評価：	日商簿記検定1級の範囲を学習する。		
	評価の割合：	30%	出席状況
		70%	定期試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「国際会計論I」（担当者：松井 泰則）の履修の手引き

科目名：	国際会計論I		
担当者：	松井 泰則		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>会計と聞いただけで、「もう、簿記だけで手一杯。私には苦手科目だ」という人も少なくないかもしれません。ましてや「国際会計論」などという「とてもむずかしくてつまらなそうだ」と思う人が多いかもしれません。でもよく考えてみてください。そもそも皆さんが勉強してきた簿記も、実は明治時代にアメリカからはいつてきたもので、皆さんが勉強してきた簿記は、すでにビジネスにおける国際言語なのです。現在、世界各国の会社が公表している財務諸表は、ほぼ同じルール（会計基準）にしたがって作成されています。ですから、簿記を学び、会計学をきちんと学んだ後で、会計学をこんどは外国から逆に見つめなおしてみようというのが、この科目の大きな学習目的の一つです。</p> <p>国際会計に登場する、例えば財務諸表情報は確かに大変難しい内容を含んでおり、高度な計算知識がそこでは要求されます。しかしこの授業では、難しい計算問題は取り扱いません。それぞれの会計の意味するところをわかりやすくするために、つまりあくまでその内容をわかりやすくするための手段として簡単な計算例を活用することになります。</p> <p>国際会計を学びながら、ある意味での国際感覚も身に付けていただければと思っています。</p>		
授業方法および計画：	各自で取り上げた国際企業分析を中心に発表形式で進めていきます。		
	取り扱うことを計画している単元	国際資本市場と会計情報	
		国際企業にとっての会計の役割	
		国際企業の財務諸表分析	
履修の留意点：	毎日の世界の経済に関心を持つこと。そのためには、新聞の国際欄などにも関心を持つようにしてください。		
目標と評価：	出席点ならびに授業中の発表を基本的に重視します。その上で学期末試験またはレポートによって評価します。		
	評価の割合：	55%	期末試験またはレポート
		45%	授業時間中の発表
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「国際会計論II」（担当者：松井 泰則）の履修の手引き

科目名：	国際会計論II		
担当者：	松井 泰則		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	国際会計は今や、国際会計基準によって世界的に統一されつつあり、まずこの国際会計基準についての理解を深める。国際会計を理解する上で、国際企業の公表している財務諸表を読みこなす作業は重要である。本講義では、このために国際企業の実際の財務諸表を使って各自の発表を通じて皆で議論していきたいと考えている。		
授業方法および計画：	各自が取り上げた国際企業の財務諸表分析に関して、発表形式で議論していく。したがって十分な予習が必要である。		
	取り扱うことを計画している単元	国際会計基準の概要	
		国際企業分析ケース・スタディ	
		多国籍企業の行動	
履修の留意点：	発表には十分時間をかけて予習することが必要であり、また説得力ある内容が求められる。他人の発表も自分の場合に当てはめて真剣に参加することが重要である。		
目標と評価：	評価の割合：	授業中の発表と期末試験（または場合によってはレポート）によって評価する。	
		60%	期末試験またはレポート
		40%	授業中の発表および出席
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「監査論I」（担当者：山本 孝夫）の履修の手引き

科目名：	監査論I		
担当者：	山本 孝夫		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>会計監査の目的は、企業の作成した財務諸表が一般に公正妥当と認められる企業会計の基準に準拠して作成されているか否かを監査人が意見表明することにより、財務諸表に対する社会の信頼性を高めようとするものである。</p> <p>この講義では、会計監査の制度および社会的役割を中心にとりあげ、会計士監査について受講者の理解を深めたい。</p>		
授業方法および計画：	授業は、講義形式で行う。		
	取り扱うことを計画している単元	財務諸表監査	
		監査報告書	
		監査証拠	
		内部統制	
		リスク・アプローチ	
		ゴーイング・コンサーン	
監査基準			
履修の留意点：	<p>会計監査は、財務諸表の適正性についての意見表明を目的とするものであるから、簿記学、会計学、財務会計論および財務諸表論の講義を履修し、財務諸表について十分理解していることが望ましい。</p>		
目標と評価：	成績は、レポート課題の提出および学期末テストの総合評価とする。		
	評価の割合：	30%	授業への積極的な参加
		20%	授業内の小テスト
		50%	定期試験
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	監査報告書の読み方 蟹江章著 創成社 2007年10月		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータ会計論I」（担当者：大塚 俊仁）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ会計論I		
担当者：	大塚 俊仁		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
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会計ソフトを利用する事により、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。		
授業方法および計画：	講義及びパソコンを使用した実習		
	取り扱うことを計画している単元	会計ソフトの概要及び操作 会計データをもとに、Excelを使用した経営分析	
履修の留意点：	日商簿記3級程度の知識及びExcelの初歩的な知識を必要とする。		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		70%	実習結果（印刷物）により評価
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータ会計論I」 (担当者：大塚 俊仁) の履修の手引き

科目名：	コンピュータ会計論I		
担当者：	大塚 俊仁		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
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会計ソフトを利用する事により、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。		
授業方法および計画：		講義及びパソコンを使用した実習	
	取り扱うことを計画している単元	会計ソフトの概要及び操作 会計データをもとに、Excelを使用した経営分析	
履修の留意点：	日商簿記3級程度の知識及びExcelの初歩的な知識を必要とする。		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		70%	実習結果（印刷物）により評価
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータ会計論II」 (担当者：大塚 俊仁) の履修の手引き

科目名：	コンピュータ会計論II	
担当者：	大塚 俊仁	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
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会計ソフトを利用する事により、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、会計ソフトの詳細な設定及び領収証、請求書、通帳等の証ひょう書類（証拠書類）より仕訳の入力を行います。	
授業方法および計画：	講義及びパソコンを使用した実習	
	取り扱うことを計画している単元	会計ソフトの詳細な設定。 証ひょう書類より仕訳ができるようになること。
履修の留意点：	日商簿記3級程度の知識。コンピュータ会計Iを履修している方が望ましい。	
目標と評価：	評価の割合：	毎時の実習における印刷物により評価する。電子会計実務検定 初級が合格できる知識及び技術の習得を目標とする。
		30% 出席点
		70% 授業中の実習結果（印刷物）により評価する。
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書1：	電子会計実務検定試験初級公式ガイドブック 弥生会計対応版 日本商工会議所 編 ISBN : 4-8222-1496-6 日経BP社	
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「コンピュータ会計論II」 (担当者：大塚 俊仁) の履修の手引き

科目名：	コンピュータ会計論II		
担当者：	大塚 俊仁		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
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会計ソフトを利用する事により、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、会計ソフトの詳細な設定及び領収証、請求書、通帳等の証ひょう書類（証拠書類）より仕訳の入力を行います。		
授業方法および計画：	講義及びパソコンを使用した実習		
	取り扱うことを計画している単元	会計ソフトの詳細な設定。 証ひょう書類より仕訳ができるようになること。	
履修の留意点：	日商簿記3級程度の知識。コンピュータ会計Iを履修している方が望ましい。		
目標と評価：	毎時の実習における印刷物により評価する。電子会計実務検定 初級が合格できる知識及び技術の習得を目標とする。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	授業中の実習結果（印刷物）により評価する。
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	電子会計実務検定試験初級公式ガイドブック 弥生会計対応版 日本商工会議所 編 ISBN : 4-8222-1496-6 日経BP社		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「財務管理論」 (担当者：岩崎 勝彦) の履修の手引き

科目名：	財務管理論		
担当者：	岩崎 勝彦		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>本講義では、会計情報としての「財務諸表」を作るルール(簿記)を覚えることに重点を置くのではなく、寧ろ「現実の企業経営の動きを知るための切り口は何か」という視点に重きを置きつつ、会計情報を活用して財務の基本的な考え方を学ぶことを目的とする。これらの実践の学問としての「財務管理」の基本知識を学ぶことで、毎日のように発生する企業の粉飾事件や不正事件に対する企業を見る目、更にはグローバル観点からみた企業の動きを理解する目を養って貰いたい。</p> <p>具体的には①財務3表(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書)の仕組み、②基本的な財務分析の見方、③会計情報の利用(経営上の意思決定)等を対象とする。</p>		
授業方法および計画：	講義形式での授業+新聞雑誌等の記事に関する質疑応答		
	取り扱うことを計画している単元	財務会計 (1) 財務諸表の仕組み・内容理解	
		同 (2) 企業集団の実態把握のための連結財務諸表の仕組み	
		同 (3) 財務諸表分析	
		管理会計 (1) 原価管理の仕組み	
		同 (2) CVP分析	
同 (3) 経営上の短期意思決定分析			
同 (4) 経営上の長期意思決定分析			
履修の留意点：	<p>① 毎回 講義内容確認のためのミニテスト ② 新聞・雑誌等に記載されている「企業の動き」から自ら関心ある記事について質疑応答</p>		
目標と評価：	<p>目標 学生が将来進みたい業界や組織についての動きに関心を持ち、更には自らの目で問題点を見つけ課題解決のための切り口を身につける。</p> <p>評価 ①ミニテストの成績 ②「企業の動き」に対する関心度・質具応答への参加度 ③期末試験</p>		
	評価の割合：	30%	ミニテスト成績
		20%	「企業の動き」に対する関心度・質具応答への参加度
		50%	学期末テスト
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	超図解「財務3表のつながり」で見えてくる会計の勘所 國定 克則 ダイヤモンド社 2007年11月15日		
参考書2：	財務会計講義 (第7版) 桜井 久勝 中央経済社 2006年10月5日		
参考書3：	原価計算 (六訂版) 岡本 清 国元書房 平成16年1月10日		
参考書4：			
参考書5：			

「環境会計論」 (担当者：飯野 幸江) の履修の手引き

科目名：	環境会計論		
担当者：	飯野 幸江		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>近年の環境問題は、公害問題を中心とする局地的ものから、地球規模の環境破壊を中心とする問題に移行しています。地球環境問題は一つが独立した問題ではなく、それぞれの問題が複雑に絡み合って一つの問題を形成しています。さらに地球環境問題は、環境がいったん破壊されてしまうとその回復に時間がかかるか、もしくは回復できない点より深刻な問題です。そのため経済学、経営学、法律学、工学などのさまざまな学問領域が環境問題に取り組んでおり、会計学も例外ではありません。</p> <p>環境会計とは、環境問題を会計学の立場からアプローチしたものです。つまり、企業が環境に与える負荷、環境保全活動に対するコストやそれから得られる便益を、会計の特性である貨幣額で表示しようと試みるものです。本講義では、会計学で環境問題を扱うことの必要性、環境問題における会計の役割、環境報告書やCSRにおける環境会計情報、といった内容を取り上げながら、環境問題を解決するためのツールとしての環境会計について考えていきます。</p>		
授業方法および計画：	ゼミ形式で行います。具体的には、事前に授業のトピックを提示しますので、それについて検討したり意見交換をしながら、環境会計についての理解を深めていきます。皆さんにはトピックの要点をまとめてもらったり、それについて考えてもらったりして、授業中に最低1回は発言してもらいます。ただ座って聴いていればよいという授業ではなく、授業中は頭をフル回転して考えなければならぬので、それが嫌だという人は履修をやめたほうが良いでしょう。		
	取り扱うことを計画している単元	環境会計成立の背景	
		環境財務会計	
		環境コスト	
		環境会計ガイドライン	
		環境報告書	
		環境管理会計	
		環境税	
		環境会計の展望	
履修の留意点：	特にありません。		
目標と評価：	<p>◆目標 環境会計は、比較的新しい会計学の分野です。この授業を通じて、会計とは単なる利益計算だけのツールではないことを理解してくれればよいと思います。</p> <p>◆評価 評価点(100)点の内訳は、次のとおりです。</p> <p>1. レポート (70点) レポートの課題内容は、「環境会計論で取り上げた内容の中で、あなたが疑問に思ったことを一つ取り上げて、それについて調べ、現時点でのあなたの結論を導き出しなさい」というものです。レポートの評価ポイントは、以下の4つです。</p> <p>①問題提起が明確であるか (15点) ②問題提起に対する結論が明確に述べられているか (20点) ③結論の根拠や理由が十分に説明できているか (20点) ④全体としてまとまりのあるレポートになっているか (15点)</p> <p>2. 授業への取組姿勢 毎回の授業における発言内容や提出物によって、1回の授業につき3点で評価します。合計が30点を超える場合には、超えた部分は切り捨てます。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		49%	レポート
		21%	授業への取組姿勢
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
	教科書1：		
	教科書2：		
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「監査論」 (担当者：山本 孝夫) の履修の手引き

科目名：	監査論		
担当者：	山本 孝夫		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>会計監査の目的は、企業の作成した財務諸表が一般に公正妥当と認められる企業会計の基準に準拠して作成されているか否かを監査人が意見表明することにより、財務諸表に対する社会の信頼性を高めようとするものである。</p> <p>この講義では、会計監査の制度および社会的役割を中心にとりあげ、会計士監査について受講者の理解を深めたい。</p>		
授業方法および計画：	授業は、講義形式で行う。		
	取り扱うことを計画している単元	財務諸表監査	
		監査報告書	
		監査証拠	
		内部統制	
		リスク・アプローチ	
		ゴーイング・コンサーン	
	監査基準		
履修の留意点：	<p>会計監査は、財務諸表の適正性についての意見表明を目的とするものであるから、簿記学、会計学、財務会計論および財務諸表論の講義を履修し、財務諸表について十分理解していることが望ましい。</p>		
目標と評価：	成績は、レポート課題の提出および学期末テストの総合評価とする。		
	評価の割合：	30%	授業への積極的な参加
		20%	授業内の小テスト
		50%	定期試験
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	監査報告書の読み方 蟹江章著 創成社 2007年10月		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営分析論」 (担当者：森谷 智子) の履修の手引き

科目名：	経営分析論		
担当者：	森谷 智子		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>企業に投資をする、もしくは企業を買収する際、皆さんは何を重視しますか。やはり、現在そして将来の企業の経営業績に興味を抱くことでしょうか。この経営業績を正しく判断するためには、経営分析の知識を習得することが望まれます。</p> <p>本講義では、決算書（財務諸表）の仕組みをマスターしながら、企業の収益性、安全性、成長性を分析する手法を学んでいきます。さらにキャッシュ・フロー計算書の読み方についてもマスターしていきます。そのうえで、ケーススタディを用いて企業の経営状況、業種の特徴について分析します。</p> <p>ケーススタディは皆さんが興味を持つような企業を紹介していきたいと思います。</p>		
授業方法および計画：	レジュメを配布し、それに基づいて授業を進めます。		
	取り扱うことを計画している単元	財務諸表分析①財務諸表から経営戦略をどのように読み解くのか	
		財務諸表分析②貸借対照表とその分析（1）企業の支払い能力をみよう	
		財務諸表分析③貸借対照表とその分析（2）利益率とは何か	
		財務諸表分析④損益計算書とその分析（1）資本（資産）の回転率をみよう	
		財務諸表分析⑤損益計算書とその分析（2）資本と利益の関係を考えよう	
		キャッシュ・フロー計算書とは何か	
連結財務諸表と個別財務諸表			
ケーススタディ ①ドトールとスタバ ②吉本興業 ③MIXI ④花王によるカネボウ買収の成果 ⑤アサヒによる和光堂買収の成果			
履修の留意点：	<p>* 欠席・遅刻多き者は減点 * 私語は大幅な減点 * 講義中、電卓を使用する場合がありますので毎回持参してください</p> <p>* 分からないことは、そのままにしないで必ず質問をしてください</p> <p>* 参考書などはその都度紹介します。</p>		
目標と評価：	この講義を通して企業を総合的に判断する力を身に付けることを目指していきたいと思います。		
	評価の割合：	20%	レポート
		80%	期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	要説 経営分析 青木茂男 森山書店 2005年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「現代企業と会計」（担当者：前川 邦生）の履修の手引き

科目名：	現代企業と会計																
担当者：	前川 邦生																
設置学期：	春																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>企業経営にとって会計は、ビジネス社会の生きた言語であり、経済活動・経営活動に関わりを持つすべての人々の間に必須のコミュニケーション・ツールとして、重要な社会的役割を果たしている。それは、企業の本質は、限られた経営資源を有効に活用して、顧客に付加価値を提供し、それにより利益を得て、その成果を適正に配分することにある。この一連のプロセス（過程）を整理、伝達するしくみが「会計」なのである。</p> <p>企業人たる者、一般の消費者も含め、状況を読む力、状況認知能力を養う必要がある。それは、先見性、決断力、行動力、高い志、勇気・・・等々を身に付けて、社会に貢献出来る人材を育成する。</p>																
授業方法および計画：	<p>1.企業とは何か？を理解する。その中で「経理・財務」の必要性を学ぶ。 1.「正確さ」、「迅速さ」、「誠実さ」を学ぶ。 1.社会とは何か？「権限」、「義務」「責任」と正しい「ディスクロージャー（開示）」の必要性を学ぶ。 1.意思決定とは何か？経営観を学ぶ。</p>																
履修の留意点：	<p>会計リテラシー（財務諸表を読み、書き、話す基礎能力）を一応学んだ（履修している方が望ましい）受講生が望ましい。</p> <p>企業経営にとって、大局をつかむ能力を養うための会計の理解に努める。</p> <p>受講生の健全な“ドンブリ勘定”をわかりやすく解説し講義をすすめる。</p> <p>受講生はテキストや参考文献を読んで受講することを望む。</p>																
目標と評価：	<p>「会計」という「道具」（tool）ビジネスの共通言語=尺度すなわち、多くの利害関係者に対して、いかに企業活動の内容をきちんと整理した上で、伝達し、また結果として満足してもらうか。これが企業経営を成功させるための最大のポイントとなる。レポート作成による評価をする。結果として、会計によって企業の業績や財産の状態を知ることができる。そういう理解度をチェックしながら目標達成できるよう講義をすすめる。期末テスト等で総合評価する。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>期末テスト等で総合評価</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	70%	期末テスト等で総合評価	0%		0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	70%	期末テスト等で総合評価															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：	経営と企業会計 金子 昭 税務経理協会 18年3月1日初版																
教科書2：																	
参考書1：	経営の大局をつかむ会計一健全な“ドンブリ勘定”のすすめ 山根 節 光文社新書 2005年3月20日初版																
参考書2：	経営がわかる会計入門 水野 則雄 ちくま新書 2005年7月25日第2刷																
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「商業簿記I」 (担当者：前川 道生) の履修の手引き

科目名：	商業簿記I														
担当者：	前川 道生														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
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、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。</p>														
授業方法および計画：	<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> <p>自宅での復習が最も大切なので、必ず授業内容復習しましょう。</p> <p>授業体系は、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。</p> <p>(簿記2級の範囲)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 諸取引の処理 <ol style="list-style-type: none"> (1)現金・当座預金、有価証券、手形など (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） (3)純資産（法定準備金）、負債（社債、引当金）、その他 2. 本支店会計 3. 試算表・精算表 4. 貸借対照表・損益計算書 5. 伝票式会計、特殊仕訳帳 														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>現金・当座預金・商品</td></tr> <tr><td>特殊商品売買（未着商品、委託販売、割賦販売、試用販売など）</td></tr> <tr><td>有価証券（売買目的有価証券、満期保有目的債券）</td></tr> <tr><td>固定資産（建物、備品、車両、土地）</td></tr> <tr><td>手形取引（手形の割引・裏書、不渡り、更改）</td></tr> <tr><td>株式会社会計（株式の発行、企業結合、繰延資産、社債）</td></tr> <tr><td>精算表の作成</td></tr> <tr><td>損益計算書・貸借対照表の作成</td></tr> <tr><td>本支店会計</td></tr> <tr><td>伝票会計、帳簿組織</td></tr> </table>	現金・当座預金・商品	特殊商品売買（未着商品、委託販売、割賦販売、試用販売など）	有価証券（売買目的有価証券、満期保有目的債券）	固定資産（建物、備品、車両、土地）	手形取引（手形の割引・裏書、不渡り、更改）	株式会社会計（株式の発行、企業結合、繰延資産、社債）	精算表の作成	損益計算書・貸借対照表の作成	本支店会計	伝票会計、帳簿組織			
現金・当座預金・商品															
特殊商品売買（未着商品、委託販売、割賦販売、試用販売など）															
有価証券（売買目的有価証券、満期保有目的債券）															
固定資産（建物、備品、車両、土地）															
手形取引（手形の割引・裏書、不渡り、更改）															
株式会社会計（株式の発行、企業結合、繰延資産、社債）															
精算表の作成															
損益計算書・貸借対照表の作成															
本支店会計															
伝票会計、帳簿組織															
履修の留意点：	<p>日商簿記検定3級、全経簿記検定3級もしくは同程度の学力があることが望ましい。</p> <p>電卓を毎回持参すること。</p> <p>遅刻・欠席厳禁です。</p> <p>なお、本科目は「商業簿記II」とセットになっている科目です。本科目を履修する学生は、必ず「商業簿記II」も履修して下さい。授業は「商業簿記I」と「商業簿記II」の両科目を履修していることを前提に行います。</p>														
目標と評価：	<p>資格としては、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。</p> <p>科目としては、定期試験および小テストにより評価する（評価点70点）。出席点（30点）は通常通り評価する。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>60%</td><td>学期末試験</td></tr> <tr><td>10%</td><td>授業内試験・宿題</td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> </table>	30%	出席点	60%	学期末試験	10%	授業内試験・宿題	0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
60%	学期末試験														
10%	授業内試験・宿題														
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：	日商簿記2級 過去問題集 2008年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2008														
教科書2：															
参考書1：	完全合格のための日商簿記2級商業簿記テキスト 大原簿記学校 大原出版 2007														
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「商業簿記I」 (担当者：谷川 喜美江) の履修の手引き

科目名：	商業簿記I		
担当者：	谷川 喜美江		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	企業が毎日の営業活動の中でどのくらいの利益・損失が生じているのか、これを把握すること、ときにはそれを利害関係者へ報告するためには簿記は必要となります。本講義では、日商簿記検定3級の知識を有する者を対象として、さらに高度な簿記の知識を学んでいきます。		
授業方法および計画：	毎回、授業前半は講義、後半は問題演習を中心として授業を行います。		
	取り扱うことを計画している単元	一般商品売買	
		特殊商品売買	
		銀行調整勘定	
		有価証券	
		手形	
		貸倒引当金	
		固定資産	
		繰延資産	
		本支店会計	
帳簿組織			
履修の留意点：	商業簿記IIとともに履修すること。 毎回問題演習・課題の提出を行うことから、授業時間外での復習を要します。 電卓を使用しますので毎回持参してください。		
目標と評価：	毎年、2月・6月・11月に行われる日商簿記検定2級に合格するために必要な商業簿記の知識の修得することを目標としています。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	課題提出
		10%	授業時に行うミニテスト
		50%	学期末試験
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	段階式 日商簿記ワークブック 2級商業簿記〔5訂版〕 渡部 裕巨・片山 寛 監修 税務経理協会 平成20年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「商業簿記Ⅱ」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	商業簿記Ⅱ														
担当者：	前川 道生														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
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、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。</p>														
授業方法および計画：	<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> <p>自宅での復習が最も大切なので、必ず授業内容復習しましょう。</p> <p>授業体系は、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。</p> <p>（簿記2級の範囲）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 諸取引の処理 <ol style="list-style-type: none"> (1)現金・当座預金、有価証券、手形など (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） (3)純資産（法定準備金）、負債（社債、引当金）、その他 2. 本支店会計 3. 試算表・精算表 4. 貸借対照表・損益計算書 5. 伝票式会計、特殊仕訳帳 														
	取り扱うことを計画している単元	<p>現金・当座預金・商品</p> <p>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>有価証券（売買目的有価証券、満期保有目的債券）</p> <p>固定資産（建物、備品、車両、土地）</p> <p>手形取引（手形の割引・裏書、不渡り、更改）</p> <p>株式会社会計（株式の発行、企業結合、繰延資産、社債）</p> <p>精算表の作成</p> <p>損益計算書・貸借対照表の作成</p> <p>本支店会計</p> <p>伝票会計、帳簿組織</p>													
履修の留意点：	<p>日商簿記検定3級、全経簿記検定3級もしくは同程度の学力があることが望ましい。</p> <p>電卓を毎回持参すること。</p> <p>遅刻・欠席厳禁です。</p> <p>なお、本科目は「商業簿記Ⅰ」とセットになっている科目です。本科目を履修する学生は、必ず「商業簿記Ⅰ」も履修して下さい。授業は「商業簿記Ⅰ」と「商業簿記Ⅱ」の両科目を履修していることを前提に行います。</p>														
目標と評価：	<p>資格としては、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。</p> <p>科目としては、定期試験および小テストにより評価する（評価点70点）。出席点（30点）は通常通り評価する。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>60%</td> <td>学期末試験</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業内試験・宿題</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	60%	学期末試験	10%	授業内試験・宿題	0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
60%	学期末試験														
10%	授業内試験・宿題														
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：	日商簿記2級 過去問題集 2008年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2008														
教科書2：															
参考書1：	完全合格のための日商簿記2級商業簿記テキスト 大原簿記学校 大原出版 2007														
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「商業簿記Ⅱ」（担当者：谷川 喜美江）の履修の手引き

科目名：	商業簿記Ⅱ		
担当者：	谷川 喜美江		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	企業が毎日の営業活動の中でどのくらいの利益・損失が生じているのか、これを把握すること、ときにはそれを利害関係者へ報告するためには簿記は必要となります。本講義では、日商簿記検定3級の知識を有する者を対象として、さらに高度な簿記の知識を学んでいきます。		
授業方法および計画：	毎回、授業前半は講義、後半は問題演習を中心として授業を行います。		
	取り扱うことを計画している単元	一般商品売買	
		特殊商品売買	
		銀行調整勘定	
		有価証券	
		手形	
		貸倒引当金	
		固定資産	
		繰延資産	
		本支店会計	
帳簿組織			
履修の留意点：	商業簿記Ⅰとともに履修すること。 毎回問題演習・課題の提出を行うことから、授業時間外での復習を要します。 電卓を使用しますので毎回持参してください。		
目標と評価：	毎年、2月・6月・11月に行われる日商簿記検定2級に合格するために必要な商業簿記の知識の修得することを目標としています。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	課題提出
		10%	授業時に行うミニテスト
		50%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	段階式 日商簿記ワークブック 2級商業簿記〔5訂版〕 渡部 裕巨・片山 寛 監修 税務経理協会 平成20年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「連結会計論」 (担当者：井上 行忠) の履修の手引き

科目名：	連結会計論		
担当者：	井上行忠		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	この授業は、連結財務諸表を作成することを目標としています。連結財務諸表とは、支配従属関係にある2つ以上の会社からなる企業集団を単一の組織体と見なして、企業集団の財政状態・経営成績を総合的に報告するために親会社が作成する財務諸表である。連結会計の範囲として、資本連結、投資消去差額の処理、部分所有子会社の連結、株式取得後における連結、会社間の貸借取引・売買取引、連結剰余金計算書の作成および持分法の会計処理、を中心に学習を進める。		
授業方法および計画：	授業方法は、講義形式にて行い、問題演習を多く取り入れて講義を行う。		
	取り扱うことを計画している単元	ガイダンス・連結会計の概要	
		資本連結 1/2/3	
		部分所有の場合の資本連結 1	
		子会社株式の段階取得 資本連結	
		部分時価評価法（段階法） 資本連結	
		全面時価評価法（一括法） 資本連結	
株式取得日後における連結 連結財務表の作成			
履修の留意点：	出席を重視し、問題演習を各自自宅にて行う。		
目標と評価：	日商簿記検定1級の範囲を学習する。		
	評価の割合：	30%	出席状況
		70%	定期試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「産業構造論」 (担当者：飯島 正義) の履修の手引き

科目名：	産業構造論		
担当者：	飯島 正義		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	授業では、日本の産業構造の現況についての理解を深めていくことを主眼とします。そこでまず、産業分類の統計データなどを使って日本の産業構造の歴史的变化を確認していきます。次に、産業構造を変化させる要因について、さらに、日本の産業構造と密接に結びついている世界経済、特にアメリカと中国の経済が日本の産業構造にどう関係（影響）しているのかを見ていきます。		
授業方法および計画：	講義形式で行います。統計データの収集・処理などを皆さんにやってもらう予定です。		
	取り扱うことを計画している単元	ベティ＝クラークの法則	
		日本の第1次産業、第2次産業、第3次産業の推移	
		自由貿易と国際分業	
		第2次大戦前の日本の産業構造の特色	
		第2次大戦後の日本の産業構造の変遷	
履修の留意点：	教科書は使用しませんので一回一回の授業への出席、積み重ねが大切になります。参考図書については随時紹介します。		
目標と評価：	日本の産業構造の現況の理解を深めることを主眼とします。 評価は、平常点（授業に取り組む姿勢、提出物の状況など）15%、試験55%で評価します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		15%	平常点（授業に取り組む姿勢、提出物の状況など）
		55%	試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「マーケティング論I」（担当者：細江 哲志）の履修の手引き

科目名：	マーケティング論I															
担当者：	細江 哲志															
設置学期：	春															
開講回数：	全13回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>本講義の目的は、「マーケティングとは何か」を理解し、また、学生諸君が、自分たちの日常生活のなかで「目的に合わせた確かなマーケティング行動を実践できるようになる」ことを目的とします。</p> <p>マーケティングという概念は、とかく企業による利益追従活動（企業が顧客のニーズを捉え、製品の販売を増加させるための手法）として理解されがちです。しかし、実はその本質は、友人関係やサークル活動、学びの場、地域社会活動から行政など、さまざまな社会的状況において、「理想的な目標を達成するための総合的なプロセス」であると言えます。</p> <p>本講義では、まず、現代社会における組織や集団において「マーケティング」という手法がどのように活用されているか、事例を通じて紹介していきます。組織や集団が、それぞれの目的を達成するための戦略的な行動を取る際に、外の世界とどのように関わっていくかについて、講義や事例を通じて学んでいきます。</p> <p>さらに、講義を履修するみなさんが「マーケティングの考え方」を、実感を伴って理解することができるよう、下記の内容について、講義だけでなくディスカッションやグループワークを通じた演習を行います。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) マーケティングという概念について体系化する 2) 「ニーズ」とは何かを理解し、目的や状況に合わせた「ニーズの把握」を試みる 3) 「市場」「顧客」「戦略」という三つの概念を、実感を伴って理解する 4) 購買に至る意思決定のプロセスについて、自らの経験をもとに説明する 5) 消費者の行動を分析する手法について学び、実際にリサーチしてみる 6) ブランドという概念について理解し、身近なレベルで実践する 7) 「広告・宣伝」というコミュニケーション手段を実践する 8) 近年の情報メディアを活用した新しいマーケティング手法の主流について知る <p>本講義で学ぶことは、マーケティングの最も基礎となることばかりですが、私たちの日常生活の様々な場面に活用することができることばかりだと気づくはずですよ。本講義での学びを通じて、あなたも自分自身をプロダクトに見立てた「マーケッター」になりましょう。</p>															
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	<p>本講義は、1) 講師による講義、2) 個人による演習、3) グループによる演習を中心としながら進めていきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> マーケティングの概念 ニーズの概念 市場・顧客・戦略 購買意思決定プロセス 消費者行動とリサーチ手法 ブランドマーケティング 広告チャネルと宣伝表現手法 ITとマーケティング 														
履修の留意点：	<p>本講義は「自ら実践して学ぶ」を通じて、マーケティングの本質について実感を伴った解釈ができるようになることを重要視します。ほぼ毎回の講義でミニ演習やディスカッション、グループワークなどを予定しています。また、本講義は情報系の授業ではありませんが、ノートPCの積極的な活用を推奨します。</p>															
目標と評価：	<p>本講義を通じて、履修者の皆さんには次のことを学んでもらいます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) マーケティングという概念を自らの生活に根ざすことができるようになること 2) 的確にニーズを測定し、目的に合わせた戦略を立てることができるようになること 3) 近年のマーケティング手法の動向を知り、新しい事例を通じてマーケティングの概念そのものを拡張し、各自の興味関心に生かすことができるようになること 															
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>ミニ課題</td> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>中間課題</td> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>期末課題</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	20%	ミニ課題	25%	中間課題	25%	期末課題	0%		0%		0%	
30%	出席点															
20%	ミニ課題															
25%	中間課題															
25%	期末課題															
0%																
0%																
0%																
教科書1：																
教科書2：																
参考書1：																
参考書2：																
参考書3：																
参考書4：																
参考書5：																

「マーケティング論I」（担当者：細江 哲志）の履修の手引き

科目名：	マーケティング論I															
担当者：	細江 哲志															
設置学期：	春															
開講回数：	全13回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>本講義の目的は、「マーケティングとは何か」を理解し、また、学生諸君が、自分たちの日常生活のなかで「目的に合わせた確かなマーケティング行動を実践できるようになる」ことを目的とします。</p> <p>マーケティングという概念は、とかく企業による利益追従活動（企業が顧客のニーズを捉え、製品の販売を増加させるための手法）として理解されがちです。しかし、実はその本質は、友人関係やサークル活動、学びの場、地域社会活動から行政など、さまざまな社会的状況において、「理想的な目標を達成するための総合的なプロセス」であると言えます。</p> <p>本講義では、まず、現代社会における組織や集団において「マーケティング」という手法がどのように活用されているか、事例を通じて紹介していきます。組織や集団が、それぞれの目的を達成するための戦略的な行動を取る際に、外の世界とどのように関わっていくかについて、講義や事例を通じて学んでいきます。</p> <p>さらに、講義を履修するみなさんが「マーケティングの考え方」を、実感を伴って理解することができるよう、下記の内容について、講義だけでなくディスカッションやグループワークを通じた演習を行います。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) マーケティングという概念について体系化する 2) 「ニーズ」とは何かを理解し、目的や状況に合わせた「ニーズの把握」を試みる 3) 「市場」「顧客」「戦略」という三つの概念を、実感を伴って理解する 4) 購買に至る意思決定のプロセスについて、自らの経験をもとに説明する 5) 消費者の行動を分析する手法について学び、実際にリサーチしてみる 6) ブランドという概念について理解し、身近なレベルで実践する 7) 「広告・宣伝」というコミュニケーション手段を実践する 8) 近年の情報メディアを活用した新しいマーケティング手法の主流について知る <p>本講義で学ぶことは、マーケティングの最も基礎となることばかりですが、私たちの日常生活の様々な場面に活用することができることばかりだと気づくはずで、本講義での学びを通じて、あなたも自分自身をプロダクトに見立てた「マーケッター」になりましょう。</p>															
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	<p>本講義は、1) 講師による講義、2) 個人による演習、3) グループによる演習を中心としながら進めていきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> マーケティングの概念 ニーズの概念 市場・顧客・戦略 購買意思決定プロセス 消費者行動とリサーチ手法 ブランドマーケティング 広告チャネルと宣伝表現手法 ITとマーケティング 														
履修の留意点：	<p>本講義は「自ら実践して学ぶ」を通じて、マーケティングの本質について実感を伴った解釈ができるようになることを重要視します。ほぼ毎回の講義でミニ演習やディスカッション、グループワークなどを予定しています。また、本講義は情報系の授業ではありませんが、ノートPCの積極的な活用を推奨します。</p>															
目標と評価：	<p>本講義を通じて、履修者の皆さんには次のことを学んでもらいます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) マーケティングという概念を自らの生活に根ざすことができるようになること 2) 的確にニーズを測定し、目的に合わせた戦略を立てることができるようになること 3) 近年のマーケティング手法の動向を知り、新しい事例を通じてマーケティングの概念そのものを拡張し、各自の興味関心に生かすことができるようになること 															
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>ミニ課題</td> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>中間課題</td> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>期末課題</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	20%	ミニ課題	25%	中間課題	25%	期末課題	0%		0%		0%	
30%	出席点															
20%	ミニ課題															
25%	中間課題															
25%	期末課題															
0%																
0%																
0%																
教科書1：																
教科書2：																
参考書1：																
参考書2：																
参考書3：																
参考書4：																
参考書5：																

「マーケティング論II」 (担当者：細江 哲志) の履修の手引き

科目名：	マーケティング論II															
担当者：	細江 哲志															
設置学期：	秋															
開講回数：	全13回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>2008年度春学期に行った「マーケティング論I(担当：細江)」は、マーケティングという概念についての基礎知識を学ぶことが目的でした。そこでは主に「消費経験」という概念に注目しながら、私たちが日常的に行っている消費行動に対して企業やメーカーがどのような働きかけをしているのか、学びました。</p> <p>秋学期に行う本講義「マーケティング論II」では、企業が実際に売り上げを伸ばし、製品が市場で受け入れられていくために様々な活動とその背景にあるフレームワークについて学びます。「マーケティング論I」が消費者の視点から学ぶ授業であったのに対して、今回の「マーケティング論II」は企業サイドの視点を重視した内容となります。</p> <p>本講義では、まず、現代社会における組織や集団において「マーケティング」という手法がどのように活用されているか、事例を通じて紹介していきます。組織や集団が、それぞれの目的を達成するための戦略的な行動を取る際に、市場とどのように関わっていくかについて講義や事例を通じて学んでいきます。</p> <p>さらに、講義を履修するみなさんが「マーケティングの考え方」を、実感を伴って理解することができるよう、下記の内容について、講義だけでなくディスカッションやグループワークを通じた演習を行っていきます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) コトラーが提唱するマーケティング概念について、体系的に理解する 2) 「ニーズ」とは何かを理解し、目的や状況に合わせた「ニーズの把握」を試みる 3) 「市場」「顧客」「戦略」という三つの概念を、実感を伴って理解する 4) 市場の動向を分析する手法について学び、実際にリサーチしてみる 5) ブランドという概念について理解し、身近なレベルで実践する 6) 「広告・宣伝」というコミュニケーション手段を実践する 7) 近年の情報メディアを活用した新しいマーケティング手法の主流について知る <p>本講義で学ぶことは、マーケティングの最も基礎となることばかりですが、私たちの日常生活の様々な場面において企業サイドが投げかけてくるマーケティング活動があることに気づくはずですが、本講義での学びを通じて、あなたも「マーケッター」になりましょう。</p>															
授業方法および計画：	<p>本講義は、1) 講師による講義、2) 個人による演習、3) グループによる演習を中心としながら進めていきます。</p> <p>取り扱うことを計画している単元</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) デ・マーケティングの概念 2) ラテラルマーケティング 3) SWTO分析とTOWS分析 4) STPパラダイム 5) マインドシェア、マーケットシェア、ハートシェア 6) 経験マーケティング 7) ソーシャルマーケティングの概念 8) CSRマーケティング 9) 社会全体を豊かにするマーケティングコンセプトに向けて <p>(上記のものは予定であり、学生の学びの進捗状況に合わせて変更していきます)</p>															
履修の留意点：	<p>本講義は「自ら実践して学ぶ」を通じて、マーケティングの本質について実感を伴った解釈ができるようになることを重要視します。ほぼ毎回の講義でミニ演習やディスカッション、グループワークなどを予定しています。また、本講義は情報系の授業ではありませんが、ノートPCの積極的な活用を推奨します。</p>															
目標と評価：	<p>本講義を通じて、履修者の皆さんには次のことを学んでもらいます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) マーケティングという概念を自らの生活に根ざすことができるようになること 2) 的確にニーズを測定し、目的に合わせた戦略を立てることができるようになること 3) 近年のマーケティング手法の動向を知り、新しい事例を通じてマーケティングの概念そのものを拡張し、各自の興味関心に生かすことができるようになること 															
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>ミニ課題</td> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>中間課題</td> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>期末課題</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	20%	ミニ課題	25%	中間課題	25%	期末課題	0%		0%		0%	
30%	出席点															
20%	ミニ課題															
25%	中間課題															
25%	期末課題															
0%																
0%																
0%																
教科書1：																
教科書2：																
参考書1：																
参考書2：																
参考書3：																
参考書4：																
参考書5：																

「マーケティング論II」 (担当者：細江 哲志) の履修の手引き

科目名：	マーケティング論II																
担当者：	細江 哲志																
設置学期：	秋																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>2008年度春学期に行った「マーケティング論I」(担当：細江)は、マーケティングという概念についての基礎知識を学ぶことが目的でした。そこでは主に「消費経験」という概念に注目しながら、私たちが日常的に行っている消費行動に対して企業やメーカーがどのような働きかけをしているのか、学びました。</p> <p>秋学期に行う本講義「マーケティング論II」では、企業が実際に売り上げを伸ばし、製品が市場で受け入れられていくために様々な活動とその背景にあるフレームワークについて学びます。「マーケティング論I」が消費者の視点から学ぶ授業であったのに対して、今回の「マーケティング論II」は企業サイドの視点を重視した内容となります。</p> <p>本講義では、まず、現代社会における組織や集団において「マーケティング」という手法がどのように活用されているか、事例を通じて紹介していきます。組織や集団が、それぞれの目的を達成するための戦略的な行動を取る際に、市場とどのように関わっていくかについて講義や事例を通じて学んでいきます。</p> <p>さらに、講義を履修するみなさんが「マーケティングの考え方」を、実感を伴って理解することができるよう、下記の内容について、講義だけでなくディスカッションやグループワークを通じた演習を行っていきます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) コトラーが提唱するマーケティング概念について、体系的に理解する 2) 「ニーズ」とは何かを理解し、目的や状況に合わせた「ニーズの把握」を試みる 3) 「市場」「顧客」「戦略」という三つの概念を、実感を伴って理解する 4) 市場の動向を分析する手法について学び、実際にリサーチしてみる 5) ブランドという概念について理解し、身近なレベルで実践する 6) 「広告・宣伝」というコミュニケーション手段を実践する 7) 近年の情報メディアを活用した新しいマーケティング手法の主流について知る <p>本講義で学ぶことは、マーケティングの最も基礎となることばかりですが、私たちの日常生活の様々な場面において企業サイドが投げかけてくるマーケティング活動があることに気づくはずですが、本講義での学びを通じて、あなたも「マーケッター」になりましょう。</p>																
授業方法および計画：	<p>本講義は、1) 講師による講義、2) 個人による演習、3) グループによる演習を中心としながら進めていきます。</p> <table border="1"> <tr><td>1) デ・マーケティングの概念</td></tr> <tr><td>2) ラテラルマーケティング</td></tr> <tr><td>3) SWTO分析とTOWS分析</td></tr> <tr><td>4) STPパラダイム</td></tr> <tr><td>5) マインドシェア、マーケットシェア、ハートシェア</td></tr> <tr><td>6) 経験マーケティング</td></tr> <tr><td>7) ソーシャルマーケティングの概念</td></tr> <tr><td>8) CSRマーケティング</td></tr> <tr><td>9) 社会全体を豊かにするマーケティングコンセプトに向けて</td></tr> </table> <p>(上記のものは予定であり、学生の学びの進捗状況に合わせて変更していきます)</p>		1) デ・マーケティングの概念	2) ラテラルマーケティング	3) SWTO分析とTOWS分析	4) STPパラダイム	5) マインドシェア、マーケットシェア、ハートシェア	6) 経験マーケティング	7) ソーシャルマーケティングの概念	8) CSRマーケティング	9) 社会全体を豊かにするマーケティングコンセプトに向けて						
1) デ・マーケティングの概念																	
2) ラテラルマーケティング																	
3) SWTO分析とTOWS分析																	
4) STPパラダイム																	
5) マインドシェア、マーケットシェア、ハートシェア																	
6) 経験マーケティング																	
7) ソーシャルマーケティングの概念																	
8) CSRマーケティング																	
9) 社会全体を豊かにするマーケティングコンセプトに向けて																	
履修の留意点：	<p>本講義は「自ら実践して学ぶ」を通じて、マーケティングの本質について実感を伴った解釈ができるようになることを重要視します。ほぼ毎回の講義でミニ演習やディスカッション、グループワークなどを予定しています。また、本講義は情報系の授業ではありませんが、ノートPCの積極的な活用を推奨します。</p>																
目標と評価：	<p>本講義を通じて、履修者の皆さんには次のことを学んでもらいます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) マーケティングという概念を自らの生活に根ざすことができるようになること 2) 的確にニーズを測定し、目的に合わせた戦略を立てることができるようになること 3) 近年のマーケティング手法の動向を知り、新しい事例を通じてマーケティングの概念そのものを拡張し、各自の興味関心に生かすことができるようになること <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>ミニ課題</td> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>中間課題</td> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>期末課題</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	20%	ミニ課題	25%	中間課題	25%	期末課題	0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	20%	ミニ課題															
	25%	中間課題															
	25%	期末課題															
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「組織行動論」 (担当者：遠藤 ひとみ) の履修の手引き

科目名：	組織行動論		
担当者：	遠藤 ひとみ		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>本講の目的は、組織行動論を構成する主要な概念とその基本的な方法を学ぶことにある。組織行動論は、経営学のなかでも、中心的な分野の一つである。企業という組織構造と、その行動を分析の対象とするので、経営戦略論など関連分野を学ぶ上でも重要である。受講生が組織行動論を学ぶことによって、企業を経営することとは何かを学んでくれれば幸いである。</p> <p>本講では、マクロ組織行動論、ミクロ組織行動論を中心に解説したい。講義の前半では、マクロ組織行動論について解説する。具体的なテーマとしては、組織構造、組織と戦略、組織と環境、コンティンジェンシー理論、創造的適応、組織間関係、組織間学習論などである。講義の後半では、ミクロ組織行動論について解説する。具体的なテーマとしては、組織活性化、組織におけるリーダーシップ、モチベーションの役割、組織におけるストレスの問題、組織文化などについてである。</p> <p>本講は、これら2つのテーマについて、複眼的視点を養うことを目的とする。必要に応じて、具体的な企業の事例など紹介したい。</p> <p>企業経営の根幹をなすのは、人と組織である。人と組織は、経営の原点であり、それをいかにマネジメントのなかに取り込むかが重要である。それらは、いかなる時代にあっても、経営の基本問題として存在する。本講を通じて、組織経営することの方法について理解を深めてもらいたい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	①組織とは何か	
		②マクロ組織行動論とミクロ組織行動論について	
		③行動科学の発展と組織行動の誕生	
		④組織におけるリーダーシップ	
		⑤モチベーションの役割	
		⑥コンティンジェンシー	
		⑦意思決定と集団の行動	
		⑧組織におけるストレスの問題	
		⑨組織文化	
		⑩	
履修の留意点：	特になし。		
目標と評価：	この講義の受講生は、つぎに示す目標を目指して、しっかり学習して欲しい。		
	①マネジメントに必要な人と組織に関する基礎的な理論を理解し、人とともに働き、組織を経営するときに必然的に発生する課題の構造について理解すること。		
	②組織や人的資源について、解決すべき問題の原因を解明する力と、その解決に必要な判断力、実行力を高めること。		
	うえの①と②の目標について、その達成度合いを調べるために、授業において小テスト、レポート作成、学期末試験の3点から評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	授業中の小テスト
		20%	レポートの提出とその内容
40%		学期末試験	
0%			
0%			
0%			
教科書1：	経営思想の発展 松行康夫・北原貞輔 勁草書房 1997年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「組織行動論」 (担当者：遠藤 ひとみ) の履修の手引き

科目名：	組織行動論		
担当者：	遠藤 ひとみ		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>本講の目的は、組織行動論を構成する主要な概念とその基本的な方法を学ぶことにある。組織行動論は、経営学のなかでも、中心的な分野の一つである。企業という組織構造と、その行動を分析の対象とするので、経営戦略論など関連分野を学ぶ上でも重要である。受講生が組織行動論を学ぶことによって、企業を経営することとは何かを学んでくれれば幸いである。</p> <p>本講では、マクロ組織行動論、ミクロ組織行動論を中心に解説したい。講義の前半では、マクロ組織行動論について解説する。具体的なテーマとしては、組織構造、組織と戦略、組織と環境、コンティンジェンシー理論、創造的適応、組織間関係、組織間学習論などである。講義の後半では、ミクロ組織行動論について解説する。具体的なテーマとしては、組織活性化、組織におけるリーダーシップ、モチベーションの役割、組織におけるストレスの問題、組織文化などについてである。</p> <p>本講は、これら2つのテーマについて、複眼的視点を養うことを目的とする。必要に応じて、具体的な企業の事例など紹介したい。</p> <p>企業経営の根幹をなすのは、人と組織である。人と組織は、経営の原点であり、それをいかにマネジメントのなかに取り込むかが重要である。それらは、いかなる時代にあっても、経営の基本問題として存在する。本講を通じて、組織経営することの方法について理解を深めてもらいたい。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	①組織とは何か	
		②マクロ組織行動論とミクロ組織行動論について	
		③行動科学の発展と組織行動の誕生	
		④組織におけるリーダーシップ	
		⑤モチベーションの役割	
		⑥コンティンジェンシー	
		⑦意思決定と集団の行動	
		⑧組織におけるストレスの問題	
		⑨組織文化	
		⑩	
履修の留意点：	特になし。		
目標と評価：	この講義の受講生は、つぎに示す目標を目指して、しっかり学習して欲しい。		
	①マネジメントに必要な人と組織に関する基礎的な理論を理解し、人とともに働き、組織を経営するときに必然的に発生する課題の構造について理解すること。		
	②組織や人的資源について、解決すべき問題の原因を解明する力と、その解決に必要な判断力、実行力を高めること。		
	うえの①と②の目標について、その達成度合いを調べるために、授業において小テスト、レポート作成、学期末試験の3点から評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	授業中の小テスト
		20%	レポートの提出とその内容
40%		学期末試験	
0%			
0%			
0%			
教科書1：	経営思想の発展 松行康夫・北原貞輔 勁草書房 1997年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営戦略論」 (担当者：岩崎 勝彦) の履修の手引き

科目名：	経営戦略論		
担当者：	岩崎 勝彦		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>戦後の日本経済成長の中、企業は順調に業績を伸ばしグローバルな活躍が期待されたが、1990年代のバブル崩壊によって環境は激変し、企業経営の舵取りが益々難しくなっている。言い換えれば、企業の経営戦略の巧拙が大きくその存亡に係っていると見てよい。仮に「経営戦略」を「企業の主体的な環境適応とそれに伴う企業組織内の意思決定の指針」と定義すると、今日の日本企業はどのような問題(環境)に直面し、経営戦略を立てようとしているのか？</p> <p>本講義の狙いは、「経営戦略論」の推移・概要を理解するとともに、①企業経営の今日的課題へのアプローチ、②経営戦略の立案方法を学ぶことで、経営戦略を実践の学問として習得してもらうことにある。</p> <p>本講義は春・秋の一貫授業を前提としており、「経営戦略論I」では理論面を中心に概要把握し、「経営戦略論II」ではケーススタディを中心に講義を進める。</p>		
授業方法および計画：	講義形式		
	講義形式での授業 + 新聞雑誌等の記事に関する質疑応答		
	取り扱うことを計画している単元	経営戦略の意義	
		経営戦略論の推移	
		経営戦略の体系	
		ドメインの意義	
		経営資源と組織	
		競争戦略と製品・市場戦略	
戦略の革新(新規事業、成長戦略)			
企業経営の今日的課題(グローバル化、CSR)			
履修の留意点：	春・秋との連続性を重視するため、テキストは通読することが望ましい。		
目標と評価：	目標 企業戦略についての知識のみならず、具体的な経営戦略の立案が出来ること		
	評価 ①講義中心に進めるが、他に受講時の質疑応答に対する参加姿勢も勘案して評価したい。 ②出席状況評価対象		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	受講時の質疑応答への積極性
		50%	学期末試験
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	経営戦略【新版】 論理性、創造性、社会性の追及 大滝 精一、金井 一頼、山田 英夫、岩田 智 有斐閣アルマ 2007年6月30日		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営組織論I」（担当者：遠藤 ひとみ）の履修の手引き

科目名：	経営組織論I															
担当者：	遠藤 ひとみ															
設置学期：	春															
開講回数：	全13回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>一般的に、企業経営には「ヒト」「モノ」「カネ」「情報」といった経営資源が必要である。本講では、その経営資源のなかで、とくに「ヒト（人的資源）」に焦点を当て、それを「個人」、「集団」、「組織」といった多様なレベルにおいて説明していくことにする。</p> <p>春学期の「経営組織論I」では、ミクロ的な側面から組織の構造を捉えていく。本講では、組織成員が、いかにして組織参加から満足を得るか、いかにして職務遂行に動機づけられるかに焦点を当てる。</p> <p>本講の内容は、およそ、つぎに示す通りである。</p> <p>(1) 組織均衡とミクロ組織論、(2) 組織における個人、(3) モチベーション理論 (①マズローの欲求階層説、②マグラガーのX理論とY理論、③ハーズバーグの動機づけ要因と衛生要因、④アダムスの公平理論、⑥ブルームの期待理論など)、(4) 組織のなかの内発的動機づけ、(5) 経済的報酬の影響、(6) 組織とコミットメント、(7) 組織とストレス、(8) 組織と公正、(9) 組織のコミュニケーション、(10) 組織のリーダーシップ (コンティンジェンシー理論)、(11) 組織の能力開発、(12) 組織と女性、(13) 自律的キャリア開発など、さまざまな理論について検討する。</p> <p>「経営組織論I」は、心理学や社会学を背景にした学問であり、とくに、組織と人の関係について考える視点を養うことを目指す。組織運営を行う際に必要となる「動機づけ」や「リーダーシップ」に関する理論、「個人の欲求」に関する理論などを学ぶことで、受講生が「組織で働くこと」の意味や「自分にあった働き方」を考える際の手助けにしたい。また、自分自身が、組織のリーダーになった際、どのように成員との関係を維持すれば良いのかについても言及する。</p>															
授業方法および計画：	<p>本講は、基本的に講義形式で行う。適宜、講義中に小テストを実施する。小テスト、レポート提出などに対しては、受講生の側からも積極的な取り組みを期待する。レポートの作成に関しては、教科書、参考書を読むことのほかに、積極的にインターネットの利用、図書館の活用を薦めたい。</p>	<p>取り扱うことを計画している単元</p> <ul style="list-style-type: none"> ①組織とは何か（経営組織についての定義） ②経営組織の形成と類型 ③組織の目的と組織成果 ④現代の組織理論 ⑤古典的管理論 ⑥官僚制組織 ⑦人間関係論 ⑧動機づけ理論 ⑨バーナードの組織論 														
履修の留意点：	特になし。															
目標と評価：	<p>この講義の受講生は、つぎに示す目標を目指して、しっかり学習して欲しい。</p> <p>①経営組織の全体像について理解する。</p> <p>②マネジメントに必要な人と組織に関する基礎的な理論を理解し、人とともに働き、組織を経営するときに必然的に発生する課題の構造について理解すること。</p> <p>③組織や人的資源について、解決すべき問題の原因を解明する力と、その解決に必要な判断力、実行力を高めること。</p> <p>うへの①、②、③の目標について、その達成度合いを調べるために、授業において小テスト、レポート作成、学期末試験の3点から評価する。</p>															
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業中の小テスト</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>レポートの提出とその内容</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>学期末試験</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	10%	授業中の小テスト	20%	レポートの提出とその内容	40%	学期末試験	0%		0%		0%	
30%	出席点															
10%	授業中の小テスト															
20%	レポートの提出とその内容															
40%	学期末試験															
0%																
0%																
0%																
教科書1：	『経営思想の発展』 松行康夫・北原貞輔 勁草書房 1997年															
教科書2：																
参考書1：																
参考書2：																
参考書3：																
参考書4：																
参考書5：																

「経営組織論I」（担当者：木幡 敬史）の履修の手引き

科目名：	経営組織論I														
担当者：	木幡 敬史														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	21世紀をリードするビジネスは何か？その答えは履修者自らが探しだし、その意義を説き明かす必要がある。本講義では履修者が興味をもったビジネスやNPO、行政などの諸活動を探しだし、講義内で紹介・分析してもらうことになる。調査・分析し、発表することで、履修者間と共有する。この一連のプロセスを経ることで、新しい価値のある経営モデルやコンテンツについて考えることになる。ここで取り扱うことが想定されるコンテンツは、企業や行政の組織経営に限らず、環境、教育、エンターテインメント、医療、福祉などさまざまな分野のあらたなコンテンツがあるだろう。本講義では、履修者が提示するコンテンツを下に、グループワークを行い、これらのモデルを分析してもらうことになる。														
授業方法および計画：	履修者は、様々な分野・領域のコンテンツを対象に、自分の興味のあるものを探し出す。これを分析し、他の履修者に「なぜ面白いのか」「どういう価値があるか」をプレゼンテーションしてもらう。														
	取り扱うことを計画している単元	履修者自らが設定したテーマをもとに、ビジネスモデルを考察し、提示してもらうことになる。													
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> ・最初の授業に必ず出席し、次の内容を記入した「履修希望理由」を提出すること。「名前、学生番号、学部、学年、メールアドレス、履修希望理由（100字程度）」。 ・本講義は履修者が発表・グループワークを行う。 ・プレゼンテーションツール（パワーポイント、ワード等）がある程度使えること。 ・講義情報のウェブサイトは別途授業内で連絡する。 														
目標と評価：	本講義では、履修者が関心を持つ経営モデルやコンテンツを中心に、調査・分析をすすめ、発表する能力を養う。他の履修者と共有することで、その価値や意義を問うこととなる。また、グループワークを通して、協調作業を行うことで半学半教の精神を実践することが求められる。														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>グループワークへの参加・貢献</td> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>期末レポート</td> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>定期クイズ</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	20%	グループワークへの参加・貢献	25%	期末レポート	25%	定期クイズ	0%		0%		0%
30%	出席点														
20%	グループワークへの参加・貢献														
25%	期末レポート														
25%	定期クイズ														
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「経営組織論II」 (担当者：遠藤 ひとみ) の履修の手引き

科目名：	経営組織論II														
担当者：	遠藤 ひとみ														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>一般的に、企業経営には「ヒト」「モノ」「カネ」「情報」といった経営資源が必要である。本講では、その経営資源のなかで、とくに「ヒト(人的資源)」に焦点を当て、それを「個人」、「集団」、「組織」といった多様なレベルにおいて解明していくことにする。</p> <p>秋学期の「経営組織論I」では、マクロ的な側面から組織の構造を捉えていく。本講では、組織成員が、いかにして組織参加から満足を得るか、いかにして職務遂行に動機づけられるかに焦点を当てる。</p> <p>本講では、春学期の「経営組織論I」で習得した知識を生かして、経営組織論という分野についての基本的認識、諸問題などについて学習することを目標とする。本講では、現代社会を代表する組織としての企業を中心に、組織構造についてさまざまな角度から検討し、現代企業の組織構造について理解を深めさせる。</p> <p>本講の内容は、およそ、つぎに示す通りである。</p> <p>(1) 経営組織についての定義、(2) 経営組織の形成と類型、(3) 組織の目的と組織成果、(4) 現代の組織理論、(5) 古典的管理論、(6) 官僚制組織、(7) 人間関係論、(8) 動機づけ理論、(9) バーナードの組織論、(10) 組織のデザイン、(11) 非営利組織、(12) 環境変化と組織の適応、(13) 戦略と組織変革、(14) 企業と組織文化の問題、(15) 組織の能力開発など、さまざまな理論を紹介したい。</p> <p>「経営組織論II」は、心理学や社会学を背景にした学問であり、とくに、組織と人の関係について考える視点を養うことを目指す。</p>														
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>①組織とは何か(経営組織についての定義)</td></tr> <tr><td>②経営組織の形成と類型</td></tr> <tr><td>③組織の目的と組織成果</td></tr> <tr><td>④現代の組織理論</td></tr> <tr><td>⑤古典的管理論</td></tr> <tr><td>⑥官僚制組織</td></tr> <tr><td>⑦人間関係論</td></tr> <tr><td>⑧動機づけ理論</td></tr> <tr><td>⑨バーナードの組織論</td></tr> </table>	①組織とは何か(経営組織についての定義)	②経営組織の形成と類型	③組織の目的と組織成果	④現代の組織理論	⑤古典的管理論	⑥官僚制組織	⑦人間関係論	⑧動機づけ理論	⑨バーナードの組織論				
①組織とは何か(経営組織についての定義)															
②経営組織の形成と類型															
③組織の目的と組織成果															
④現代の組織理論															
⑤古典的管理論															
⑥官僚制組織															
⑦人間関係論															
⑧動機づけ理論															
⑨バーナードの組織論															
履修の留意点：	特になし。														
目標と評価：	<p>この講義の受講生は、つぎに示す目標を目指して、しっかり学習して欲しい。</p> <p>①経営組織の全体像について理解する。</p> <p>②マネジメントに必要な人と組織に関する基礎的な理論を理解し、人とともに働き、組織を経営するとき必然的に発生する課題の構造について理解すること。</p> <p>③組織や人的資源について、解決すべき問題の原因を解明する力と、その解決に必要な判断力、実行力を高めること。</p> <p>うへの①、②、③の目標について、その達成度合いを調べるために、授業において小テスト、レポート作成、学期末試験の3点から評価する。評価の点数は、以下の項目毎に加算する。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="6">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業中の小テスト</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>レポートの提出とその内容</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>学期末試験</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	10%	授業中の小テスト	20%	レポートの提出とその内容	40%	学期末試験	0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点													
	10%	授業中の小テスト													
	20%	レポートの提出とその内容													
	40%	学期末試験													
	0%														
	0%														
教科書1：	経営思想の発展』松行康夫・北原貞輔 勁草書房 1997年														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「経営組織論II」 (担当者：上原 聡) の履修の手引き

科目名：	経営組織論II		
担当者：	上原 聡		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>営利・非営利を問わず企業は組織によって成り立っています。その組織は複数の「ヒト（人的資源）」によって構成されています。企業を運営していくためには、このような組織のマネジメントを行なっていくことが必要です。そこで、本講義では、組織構造・組織デザインを確認した上で、組織内で「ヒト（人的資源）」が示す行動や態度に着目する組織行動(organizational behavior)を中心に組織のマネジメントを学習していきます。組織行動を理解する上では、社会心理学や社会学などの他領域からの知識も不可欠となります。従って、学習する内容の範囲は非常に多岐にわたります。ここでは特に組織における「個人」「集団」および「組織システム」というポイントからアプローチすることとします。そして、実際の企業事例などを踏まえながら実践的な理論の習得を目指します。</p>		
授業方法および計画：	原則として講義形式をとりますが、考える力を養うために授業中に簡単なレポート作成を適宜実施します。なお、必要に応じて補足プリントの配布および事例の紹介を行います。		
	取り扱うことを計画している単元	組織構造と組織デザイン	
		組織と個人 動機づけ、意思決定 など	
		組織と集団 コミュニケーション、リーダーシップ、コンフリクト など	
		組織システム 業績評価、組織文化、組織変革、組織開発 など	
		現代経営組織論の動向 など	
履修の留意点：	日頃から、経営に関わる記事やニュースには毎日出来るだけ目を向けるように心がけてください。「経営組織論II」を履修していることが望ましいです。		
目標と評価：	大学卒業後、企業等の組織内で就業する方が多いかと思えます。そこでは、経営的な視点から組織を捉えて様々な意思決定を行なうことが求められるでしょう。その際に、この授業で学習した基礎的な理論を実際に活かせることが期待されます。但し、現実には発生する問題に対しては、既存理論を単純に適用するだけで解決できるとは限りません。そのため、個々の理論を十分に深く理解することと問題解決に向けて柔軟に思考する態度を養うことが最終的に標榜されます。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	学期末試験（持込不可）
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	組織行動のマネジメント ステファン P ロビンズ ダイアモンド社 1997年11月20日 初版 第1刷発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営管理論」 (担当者：吉沢 正広) の履修の手引き

科目名：	経営管理論		
担当者：	吉沢 正広		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	本講義の目的は、経営と組織、経営学1などを学び、経営学の基礎を習得した学生を対象に、経営管理論という専門科目を学習することにあります。経営管理やマネジメントという言葉は、大学での授業のみならず日常生活でもよく使用されている言葉です。経営管理論という科目の内容はどのようなものかについて一緒に考えて行きたいと思います。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	リーダーシップについて	
		モチベーションについて意思決定について	
		*これ以外の事項については、授業計画にてそのつど連絡します。	
履修の留意点：	まず、大学生としての自覚を持った姿勢で授業に臨んでください。周囲の学生の迷惑となる授業中の「私語」「携帯電話」については厳しく対処します。場合によっては、失格扱いとすることもありますので、くれぐれも自覚を持った態度で臨んでください。		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		50%	期末テストの成績
		20%	授業中の課題などの提出状況
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	根本 孝『経営管理』学文社、2006年2月		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営管理論」 (担当者：上原 聡) の履修の手引き

科目名：	経営管理論		
担当者：	上原 聡		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	現代では、企業の経営者や管理職は言うに及ばず、個々の社員レベルにおいても経営管理に関する能力を発揮することが求められています。実際に企業の経営を管理していく上では、人事面に関する内容から財務面に関する内容まで多種多様な幅広い知識を有することが不可欠となります。そのために、「経営管理論」という学問分野が扱う内容の範囲は非常に多岐にわたっています。そこで、本講義では、「経営管理論」の入門編として、特に管理理論の歴史的変遷の理解に重点をおいて経営管理の全体像について概観していきます。このことを通して、既存理論を学ぶと同時に実際の事例についても簡単に触れながら基礎的な知識全般の習得を目指します。		
授業方法および計画：	原則として講義形式をとります。必要に応じて、補足プリントの配布および事例の紹介を行っていきます。		
	取り扱うことを計画している単元	経営管理の系譜 科学的管理法、経営管理理論の変遷 など	
		環境適応と経営管理 組織戦略、経営戦略 など	
		人的資源と経営管理 モティベーション、リーダーシップ など	
		現代的な経営管理 日本的経営管理 など	
履修の留意点：	日頃から、経営に関わる記事やニュースには毎日出来るだけ目を向けるように心がけてください。		
目標と評価：	大学を卒業後に企業等に就職すると必ず経営的な判断を求められる場面に出会います。その際に、この授業で学習した基礎的な理論を実際に活かせることを期待します。但し、現実には発生する問題に対しては、既存理論を単純に適用するだけで解決できるとは限りません。そのために、個々の理論を十分に深く理解することと問題解決に向けて柔軟に思考する態度を養うことが最終的に標榜されます。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：	経営管理 塩次 喜代明、高橋 伸夫、小林 敏男 有斐閣アルマ 1999年3月30日 初版 第1刷発行		
教科書 2：			
参考書 1：	マネジメントの世紀 1901～2000 スチュアート クレイナー 東洋経済新報社 2000年12月28日 初版 第1刷発行		
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「マーケティングリサーチ」 (担当者：細江 哲志) の履修の手引き

科目名：	マーケティングリサーチ														
担当者：	細江 哲志														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>企業やメーカーが、魅力ある製品作りを行うためには「消費者（購買者・生活者）」の姿を知ることが不可欠です。「消費者を知る」ためには一般的にマーケティングリサーチ（もしくは市場調査）が行われます。</p> <p>しかし、マーケティングリサーチをしたからといって、その製品が市場で成功するとは限りません。実は市場や消費者のニーズを「知る」ことは大変難しい行為です。さらには、市場に受け入れられる製品を作っていくためには、消費者を数値やグラフなどのデータで「知る」だけでなく、彼らの生活そのものを「理解」したり「解釈」していくことが求められています。</p> <p>本講義では、マーケティングリサーチの基本的な考え方を学び、状況に応じて適切なリサーチデザイン（調査の設計）を行うことができる能力を育成します。マーケティングリサーチがもつ本来の「楽しさ」と「難しさ」を同時に学びながら、実際にリサーチを実践し、収集した消費者についてのデータの意味を理解しながら「消費者のライフスタイルを探る」ことへ取り組みます。</p>														
授業方法および計画：	<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎回の講義の前半は、マーケティングリサーチに関連した講義を行います ・ 毎回の講義の後半は、講義の内容に基づいたグループワークや実践を行います ・ マーケティングリサーチだけでなく、広い意味での「社会調査」に関連した基礎知識を学びます。 ・ 各自もしくは各グループにて「消費者を理解する」ためのテーマを設定し、適切なリサーチデザインを行い、調査の実践を行い、結果の発表を通じて、マーケティングに必要な総合的なスキルを身につけていきます。 														
	取り扱うことを計画している単元	<ol style="list-style-type: none"> 1) 各種のマーケティングリサーチに関する基礎知識 2) マーケティングリサーチに活用可能な情報技術についての理解と実践 3) 定量的調査と定性的調査 4) 調査の設計と実践（例：質問紙の設計やフィールドの設定、インタビュー実践など） 5) データ分析の手法（例：統計的検定など） 6) 「消費者の理解」にむけた解釈作業 													
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人作業だけでなく、グループワークを主体とした授業を行います。 ・ 各自のノートPCを活用した講義を行います。毎回の授業には必ず自分のノートPCを持参すること。 ・ 各学生が所有する「携帯電話」や「ビデオカメラ」などを活用した授業を行います。事前に、自分の所有する機材についての理解を深めておいて下さい。 ・ 近年普及した各種のインターネットサービス（例：YouTubeやニコニコ動画）などを活用する場合があります。本講義を履修することは、これらのネットメディアに自分の姿を公開する場合もあることを承して下さい。 ・ 講義の際に必要な資料については、随時紹介していきます。 														
目標と評価：	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自分自身や、周囲の人々を「消費者」として位置づけ、それぞれの生活や価値観について理解しようとする態度を身につけること。 ・ 消費者の生活を知るために、適切なリサーチの手法を選択し、適切な分析や解釈作業が行えるようになること。（リサーチ能力の育成） ・ 消費者について知り得た事実や発見、分析者自身による主観的な解釈を、他人に効果的に伝えることができるようになること。（分析と解釈の実践、及びプレゼンテーション能力の向上） 														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>42%</td> <td>平常点</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>個人作業</td> </tr> <tr> <td>14%</td> <td>グループワーク</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	42%	平常点	14%	個人作業	14%	グループワーク	0%		0%		0%
30%	出席点														
42%	平常点														
14%	個人作業														
14%	グループワーク														
0%															
0%															
0%															
教科書 1：															
教科書 2：															
参考書 1：															
参考書 2：															
参考書 3：															
参考書 4：															
参考書 5：															

「労務管理論I」（担当者：青山悦子）の履修の手引き

科目名：	労務管理論I		
担当者：	青山悦子		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>企業の経営管理活動の一環としての「労務管理」は、企業にとっては、従業員をいかに有効に活用するかといった役割を担っているが、私たちにとっては、その有り様は、それぞれの働き方、生活全般を大きく左右するものです。例えば、採用、配置、昇進・昇格、賃金、労働時間、教育訓練など、企業に雇用されて働く限り、常に必要となる領域です。</p> <p>そこで、本講義では、企業への入り口から出口にいたるまでのそれぞれの局面に沿って、労務管理の最新の動向を提供することで、日本企業における労務管理についての理解を深めることを目指します。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	講義13回、毎回講義用レジュメを配布し、それに沿って授業を進めていきます。資料・統計も随時配布し、最新の情報を提供しながら理解を深めていきます。参考書は、随時紹介します。	
		労務管理を取り巻く環境の変化	
		採用管理の新たな動き	
		「日経採用状況調査」より見る企業の採用動向	
		配置と異動の管理	
		教育訓練	
		昇進管理	
		賃金の管理と賃金制度	
		年功賃金と成果主義的賃金	
		労働時間管理	
多様な人材の活用			
履修の留意点：	新聞を読むことによって、社会・労働全般に関する関心を広げていくことが大切です。		
目標と評価：	評価の割合：	多くの学生が就職することになる日本企業の労務管理の動向について、事前に理解を深めることが目標です。	
		30%	出席と発言の積極性
		10%	課題の提出
		60%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「労務管理論II」（担当者：青山悦子）の履修の手引き

科目名：	労務管理論II		
担当者：	青山悦子		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	本講義では、現在特に注目されている労務管理上の問題について、より深く考察する予定です。なお講義では、欧米諸国の動向にも言及しながら、あるべき労務管理の方向性についても考えてみることを目指します。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	今、労務管理におきていること	
		日本の雇用システムの変化	
		能力開発とキャリア	
		学校から職場へ	
		新たな人材活用戦略（1）（2）	
		成果主義（1）（2）	
		生活と仕事の調和を求めて	
		女性雇用の現状と未来	
高齢者の雇用			
労使関係管理			
履修の留意点：	「労務管理論I」を履修していることが望ましいが、熱意のある学生については、受講を認めます。毎日、新聞を読むことによって、労務管理を取り巻く経済、経営、社会について広く学ぶことが、必要です。		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席と発言の積極性
		10%	課題の提出
		60%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「販売管理論」 (担当者：櫻木 孝司) の履修の手引き

科目名：	販売管理論																
担当者：	櫻木 孝司																
設置学期：	秋																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>マーケティングの中核的役割を果たすのが販売管理です。企業の販売部門における活動をより計画的・効率的に行うために必要な販売員の管理、販売組織の編成、受注の基本知識、販売経路政策、販売促進、計数管理の基本について学びます。それにはまず、流通の基本的な仕組みについて理解し、その後、販売管理の具体的な内容に入っていきます。</p> <p>我が国の流通産業は、常に時代とともに変化してきました。どのような業態やシステムが開発されてきたのかを検討し、それらの変革が販売管理にどのような変化をもたらしたのかについても合わせて考察していきます。</p> <p>販売管理は売場での販売業務に始まり、補充・発注、荷受け、検品、会計業務など一連の業務と密接に関係し、売上管理、仕入管理、発注管理、在庫管理、会計管理と広範囲に及びます。販売活動を指揮・統制する販売管理が具体的にどのようなものであるのか、そしてどう実施されているのかを、販売の諸活動を取り巻く環境要因や変化の動向も分析しながら、その内容について見ていきます。</p>																
授業方法および計画：	<p>この講義の特徴は、販売管理の学問的アプローチとともに顧客心理や販売の基本的業務、売価決定計算法などの就職後にもすぐに役立つような実践的な側面からのアプローチも同時に行います。</p> <p>また講義は以下の内容で行います。</p> <p>①販売管理とは何か ②小売業の役割と機能 (百貨店・総合品揃えスーパー) ③小売業の役割と機能 (コンビニエンスストア・専門店) ④小売業の役割と機能 (ショッピングセンター・商店街) ⑤品揃えと奥行き ⑥卸売業の役割と機能 ⑦ストアオペレーション ⑧マーチャンダイジング ⑨消費者の購買行動 ⑩計数による販売管理 ⑪計数による販売管理 ⑫計数による販売管理 ⑬計数による販売管理</p>																
	取り扱うことを計画している単元	販売管理とは何か 小売業の役割と機能 品揃えと奥行き 卸売業の役割と機能 ストアオペレーション マーチャンダイジング 消費者の購買行動 計数による販売管理															
履修の留意点：	<p>販売管理の領域はとても広範囲ですが、講義は非常に限られた回数ですので、1回1回がとても凝縮された内容となります。毎回、必ず復習してください。</p> <p>テキストは使用しませんが、参考文献等は講義の進行に応じて適宜紹介します。</p>																
目標と評価：	販売活動を指揮・統制する販売管理の理解を目標とします。評価については出席および課題の提出状況と期末テストで行います。	<table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席および課題の提出状況</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>期末テスト</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	評価の割合：	30%	出席および課題の提出状況	70%	期末テスト	0%		0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席および課題の提出状況															
	70%	期末テスト															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書 1：																	
教科書 2：																	
参考書 1：																	
参考書 2：																	
参考書 3：																	
参考書 4：																	
参考書 5：																	

「ベンチャー経営論」（担当者：柴田 光廣）の履修の手引き

科目名：	ベンチャー経営論	
担当者：	柴田 光廣	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	事業創造論 II では、起業の基礎知識等も復習するが、実際に新製品・新サービス・新事業の計画や新規事業・ベンチャー事業の経営計画作りに取り組む。そのための準備として、クラスでのディスカッションや、実際の事例を取り上げて研究し、市場調査等を行う。また、起業後の経営者や企業の、社会的貢献や社会的責任についても勉強する。	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	講義およびレポート。事例研究や可能であればフィールドスタディーを行う。外部講師も招く予定。 宿題やレポートに伴う発表及び活発なディスカッションが期待される。 履修生徒数によってはグループ・ワークも取り入れる。 追加的な参考書は随時示す。
		(順不同)
		事業創造・ベンチャー企業の概要
		フィールドスタディー（自分が取り組むベンチャー＝事業計画策定の課題探し）
		外部講師の講義（実際にベンチャーを始めた女性経営者を予定）
		事例研究（教科書のベンチャーの分類に従って取り上げる）
		事業計画策定のための準備
		事業計画策定
経営者の心構えと社会的責任		
履修の留意点：	事業創造論 I の履修が前提（事業創造論 I の第二ステップとしての位置づけ）。 実際に新規事業計画(社内新規事業や新製品を含む)を作るので、それなりの意欲と努力が要請される。 積極的な授業への参加が必要。従って出席点制度とは別に出席も評価する。 紙面またはネットでの日本経済新聞(日刊)は必読。 言わずもがなであるが、周囲や他人に迷惑を掛ける行為は厳禁である。	
目標と評価：	評価の割合：	30% 授業出席
		15% 授業への参加（挙手・発言や発表及び授業アシスト等）
		20% コメント・レポート・宿題等の提出
		35% 中間（ウェイトは1/3）及び期末試験（試験は全て持ち込み可）または期末レポート（ウェイトは2/3）
		0%
		0%
		0%
教科書 1：	ベンチャー経営論 柳 幸一 日経文庫 2004年	
教科書 2：		
参考書 1：	ベンチャービジネス論 太田 一樹・池田 潔・文能照之 実務出版 2007年	
参考書 2：	非営利組織の経営 P.F. ドラッカー ダイアモンド社 1991年	
参考書 3：	社会的責任のマーケティング フィリップ・コトラー 及び ナンシー・リー 東洋経済新報社 2007年	
参考書 4：		
参考書 5：		

「生産管理論」 (担当者：中村 修) の履修の手引き

科目名：	生産管理論	
担当者：	中村 修	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>最近の日本産業界において世界に誇れる最有力企業がトヨタであることを否定する人はいないでしょう。従来、また、将来も日本は、材料を輸入し、製品を作り、輸出することによって生計を立てていくことに変わりはありません。世界第2位のGDPである日本は、製品品質の高さは諸外国が認めるところですが、特にトヨタは、米国のジェネラルモーターズを抜いて世界一の生産台数を実現しようとしています。</p> <p>では、なぜトヨタがここまで世界を席巻できたのでしょうか。その答えこそが「生産管理」の方法にあります。売れる自動車、すなわち製品としての優秀な性能と品質を維持しつつ、世界一になろうという生産台数を上げることができたのは、世界中が注目した「トヨタ生産方式」によるものなのです。</p> <p>一般に「生産管理」に関連する講義では、「トヨタ生産方式」を含め、広く浅く全体を見渡す内容とすることが一般的です。しかし、その方法では、90分13回の講義で、「生産管理はどうあらねばならないのか」、「トヨタ生産方式はどこが優れているのか」などの本質に到達することは、かなり困難です。</p> <p>そこで、本講義では、「生産管理」の一般論は、必要最小限に留め、「トヨタ生産方式」を具体的に理解することを中心課題に据え、そこから本来の生産管理を学ぶ方法をとることにしました。皆さんも、一度は耳にしたことがある「ジャストインタイム(JIT;ジット)」、「かんばん方式」、「カイゼン」等が、具体的にどのようなものなのか、トヨタはなぜ世界一になれたのか、一緒に研究していきましょう。</p> <p>具体的な講義の内容を以下に示しますが、講義の進捗や皆さんの理解度に応じて変更するかもしれません。しかし、よりよく「トヨタ生産方式」を理解するために、かなり踏み込んで講義を進めていきたいと考えています。</p>	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	生産管理論の一般的な体系
		トヨタ生産方式の本質
		品質保証の目的と方法
		平準化の意味と方法
		標準作業の目的と方法
		ムダを取る具体的な方法
		自動化の意味と方法
		「かんばん」生産管理情報の伝達方法
		コストダウン戦略の目的と方法
世界の自動車産業と市場の動向		
履修の留意点：	<p>大学生としての最低限のマナーは厳守して下さい。また、かなり高度で具体的な内容を扱いますので1回の欠席が、その後の講義内容の理解を妨げてしまう可能性があります。休まずに出席し、やむを得ず欠席する場合には、教科書を良く読み、分からないところは友達に聞いたりして、自己責任において補間するようにして下さい。勿論、担当教員へ質問することも行って下さい。</p>	
目標と評価：	評価の割合：	20% 出席
		20% 中間期(10月末等)の個別テーマレポート(A4(1200字)で1ページ程度)
		60% 期末試験
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書1：	トコトンやさしいトヨタ生産方式の本 トヨタ生産方式を考える会 B&Tブックス、日刊工業新聞社 2006年初版	
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「資金調達論」 (担当者：飯島 寛之) の履修の手引き

科目名：	資金調達論		
担当者：	飯島 寛之		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	本講義では、上記のような経済環境の下における投資戦略と資金調達を、「企業」（一般企業と金融機関）と「家計」との視点から検討していく。具体的には、資金調達と投資（戦略）との基礎的な知識を学んだ後、これらを「歴史的な観点」、「グローバルな観点」から検討していく。資金調達と投資（戦略）という資金の「入」と「出」を両方学ぶことにより、将来企業人となった時に自分の部署のみならず、幅広い角度から自らの企業財務をめぐる公正な評価を下せるようになるための眼を養う。		
授業方法および計画：	講義（12回）＋復習・確認（1回）		
	取り扱うことを計画している単元	企業の資金調達と投資の姿をどうやってみるか	
		銀行借入	
		株式発行による資金調達	
		債券発行による資金調達	
		企業の財務体質	
		投資決定のポイント～収益性と採算性をどうみるか	
		直接投資	
		証券投資	
買収と合併			
履修の留意点：	発展的な問題を多く含んでいるので、基礎となる「金融論」や「国際金融論」および「証券論」などを履修した上で受講することが望ましい（必須ではない）。 なお、具体的な講義の内容・順序については初回の授業で説明を行うので、受講予定者は最初の講義に出席すること。		
目標と評価：	【目標】 資金調達と投資（戦略）という資金の「入」と「出」を両方学ぶことにより、将来企業人となった時に自分の部署のみならず、幅広い角度から自らの企業財務をめぐる公正な評価を下せるようになるための眼を養う。 講義ごとに「達成・理解すべき課題」を「学ナビ」に掲載するので、その「課題」を念頭に自ら考えて学習することを望む。		
	【評価】 出席点に加え、試験の結果に小課題を含む平常点を加味して総合的に評価する。 評価割合は現在のところ下記のようなものを予定している。		
	評価の割合：	30%	出席
		15%	平常点および確認テスト
		55%	試験
		0%	
		0%	
0%			
0%			
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「中小企業経営論」 (担当者：小山 周三) の履修の手引き

科目名：	中小企業経営論		
担当者：	小山 周三		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>商品の売買によって生産者と消費者との価値交換を媒介する経済活動を商業と呼びます。この商業活動は生産活動に並ぶ重要な役割を果たしています。どんなに良いもの作っても、売れなければ、価値を生産したことになりません。消費者に買って貰えるようなものを選択して仕入れたり、消費者が十分に納得するような商品説明を行うなど、商業者には優れた自利き力や説明力、提案力などが必要になります。</p> <p>現代の商品経済の中で重要な役割を担っている商業に焦点を当てながら、生産と消費への積極的な働きかけの実態を学び、現代商業の変化のダイナミズムを理解して欲しいと願っています。100円ショップ、コンビニエンスストア、ディスカウントストア、専門店などの小売業態の成長力を客観的に分析できるような知識を習得してください。</p>		
授業方法および計画：	毎回、独自の講義内容に基づいて授業を行います。授業の最後に講義内容理解に関するコメント票を書いて提出してもらいます。		
	取り扱うことを計画している単元	独自の講義内容	
履修の留意点：	卒業後、流通サービス関係に就職を希望する学生を歓迎します。マーケティング論と合わせて履修すると、知識がより深まります。		
目標と評価：	毎回提出するコメント票を評価の対象にします。期末テストも実施し、両者を合わせて成績評価をします。		
	評価の割合：	30%	出席点
		35%	毎回提出するコメント票
		35%	期末テスト
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「事業創造論」 (担当者：柴田 光廣) の履修の手引き

科目名：	事業創造論		
担当者：	柴田 光廣		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	事業創造論Ⅰでは新しく事業や会社を始める為の基礎知識や、社内の新製品・新サービス・新規事業等、既存組織の中から新しいビジネスを開始する為の基本的な知識や技術を学ぶ。事業創造は実践を前提にする事が有益であるから、具体的な事例を取り上げ、成功や失敗から学ぶ。また、日本のベンチャー企業の歴史や現状も学習し、現実に起こっている事例も授業で積極的に取り上げて行きたい。		
授業方法および計画：	基礎としての講義のほか、事例研究や（可能であれば）フィールドスタディーを行う。外部講師も招きたい。簡単な宿題・レポートに伴う発表及び、活発なディスカッションが期待される。履修生徒数によってはグループワークも取り入れる。追加的な参考書は随時示される。		
	取り扱うことを計画している単元	事業創造・ベンチャー企業論の概要	
		フィールドスタディー	
		外部講師の講義（スピニアウトして自分の会社を始めた女性社長を予定）	
		事例研究 新製品の開発と発売	
		事例研究 新組織・新サービスのスタート	
		事例研究 戦略的新事業の開始	
		事例研究 社外ベンチャー事業	
事例研究 非営利組織のベンチャー 企業の社会的責任			
履修の留意点：	積極的な授業への参加が必要である。従って出席点とは別に出席も評価する。紙面またはネットでの日本経済新聞(日刊)は必読。言わずもがなであるが、周囲や他人に迷惑を掛ける行為は厳禁である。		
目標と評価：	起業や社内新規事業スタートを考えるに当たっての実践的な基礎知識や経営感覚の習得。		
	評価の割合：	30%	授業出席
		15%	授業への参加(発言や発表及び授業アシスト等)
		20%	レポート・宿題提出・ミニ試験等
		35%	期末試験または期末レポート(試験の場合は持ち込み可)
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	ベンチャー経営論 柳 幸一 日本経済新聞社 2004年		
教科書2：			
参考書1：	嘉悦孝子伝 嘉悦 康人 嘉悦学園 1995年		
参考書2：	ベンチャー企業 松田 修一 日経文庫 1998年		
参考書3：	学校では教えてくれない 起業の授業 佐野 裕樹 アスカ・エフ・プロダクツ 2006年		
参考書4：	福沢諭吉の精神—日本人自立の思想— 加藤 寛 PHP新書 1997年		
参考書5：			

「経営分析論I」（担当者：森谷 智子）の履修の手引き

科目名：	経営分析論I		
担当者：	森谷 智子		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>企業に投資をする、もしくは企業を買収する際、皆さんは何を重視しますか。やはり、現在そして将来の企業の経営業績に興味を抱くことでしょうか。この経営業績を正しく判断するためには、経営分析の知識を習得することが望まれます。</p> <p>本講義では、決算書（財務諸表）の仕組みをマスターしながら、企業の収益性、安全性、成長性を分析する手法を学んでいきます。さらにキャッシュ・フロー計算書の読み方についてもマスターしていきます。そのうえで、ケーススタディを用いて企業の経営状況、業種の特徴について分析します。</p> <p>ケーススタディは皆さんが興味を持つような企業を紹介していきたいと思います。</p>		
授業方法および計画：	レジュメを配布し、それに基づいて授業を進めます。		
	取り扱うことを計画している単元	財務諸表分析①財務諸表から経営戦略をどのように読み解くのか	
		財務諸表分析②貸借対照表とその分析（1）企業の支払い能力をみよう	
		財務諸表分析③貸借対照表とその分析（2）利益率とは何か	
		財務諸表分析④損益計算書とその分析（1）資本（資産）の回転率をみよう	
		財務諸表分析⑤損益計算書とその分析（2）資本と利益の関係を考えよう	
		キャッシュ・フロー計算書とは何か	
連結財務諸表と個別財務諸表			
ケーススタディ ①ドトールとスタバ ②吉本興業 ③MIXI ④花王によるカネボウ買収の成果 ⑤アサヒによる和光堂買収の成果			
履修の留意点：	<p>* 欠席・遅刻多き者は減点</p> <p>* 私語は大幅な減点</p> <p>* 講義中、電卓を使用する場合がありますので毎回持参してください</p> <p>* 分からないことは、そのままにしないで必ず質問をしてください</p> <p>* 参考書などはその都度紹介します。</p>		
目標と評価：	この講義を通して企業を総合的に判断する力を身に付けることを目指していきたいと思います。		
	評価の割合：	20%	レポート
		80%	期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	要説 経営分析 青木茂男 森山書店 2005年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「人的資源I」 (担当者：佐野 陽子) の履修の手引き

科目名：	人的資源I		
担当者：	佐野 陽子		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	人的資源というと耳慣れない言葉かもしれませんが、ヒトすなわち人材のことです。 人的資源マネジメントの目的は、経営の目標に向かって、人材を効果的に、無駄な費用を省いて活用することです。これには、短期的な目標もあるでしょうし、長期的な目標もあるでしょう。また、企業組織体はすでに人材を抱えていますから、それぞれ条件が違います。実態に即したマネジメントが必要です。		
授業方法および計画：	講義の主な内容は以下を予定しています。		
	取り扱うことを計画している単元	1. 日本の雇用制度の特徴	
		2. 経営環境とその変化	
		3. 人的資源としての従業員	
		4. 人的資源の調達	
		5. 企業内人員配置—スタッフィング	
		6. 人材育成とキャリアデザイン	
履修の留意点：	2005年度以降カリキュラムの「労働経済論I」と同じ授業です。		
目標と評価：	この授業を受講した学生は、以下のことができるようになっています。 雇用制度の概観 企業における人的資源の役割 募集・選考・採用 職場の配置・異動 キャリア・人材育成		
	評価の割合：	20%	出席
		80%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	はじめの人的資源マネジメント 佐野 陽子 有斐閣 2007年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「人的資源II」 (担当者：佐野 陽子) の履修の手引き

科目名：	人的資源II		
担当者：	佐野 陽子		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	人的資源という耳慣れない言葉かもしれませんが、ヒトすなわち人材のことです。 人的資源マネジメントの目的は、経営の目標に向かって、人材を効果的に、無駄な費用を省いて活用することです。これには、短期的な目標もあるでしょうし、長期的な目標もあるでしょう。また、企業組織体はすでに人材を抱えていますから、それぞれ条件が違います。実態に即したマネジメントが必要です。		
授業方法および計画：	講義の主な内容は以下を予定しています。テキストの後半を使います。		
	取り扱うことを計画している単元	1. 生産性・業績・人事評価	
		2. 給与システム	
		3. 企業福祉と退職給与	
		4. 従業員関係マネジメント	
		5. 仕事と生活の調和：ワーク・ライフ・バランス	
		6. 国際化と人的資源	
履修の留意点：	2005年度以降カリキュラムの「労働経済論II」と同じ授業です。		
目標と評価：	この授業を受講した学生は、以下のことができるようになっています。 人事評価や成果にかんする基礎知識 給与制度 福祉の実態と退職金・年金 職場の人間関係と対策 仕事の満足と個人生活 多国籍企業における人的資源管理		
	評価の割合：	20%	出席
		80%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	はじめての人的資源マネジメント 佐野 陽子 有斐閣 2007年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営プレゼンテーション論」 (担当者：細江 哲志) の履修の手引き

科目名：	経営プレゼンテーション論		
担当者：	細江 哲志		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>私たちのキャンパスライフにおける「学びの現場」、そして、実社会における「ビジネスコミュニケーションの現場」では、様々な情報編集スキル、情報活用スキル、情報検索スキル、情報発信スキルが総合的に求められています。これらの複合的なスキルを活用しながら、他者の興味を喚起し、理解を促し、行動へと結びつける意思決定を行っていくことが、私たちの目的達成のために不可欠です。</p> <p>本講義では、主にビジネスシーンにおいて有効となる様々なメディアの活用方法とプレゼンテーションスキルを育成することを目的とします。主に、Microsoft PowerPointやGoogle Documentを活用した情報編集の総合的なマネージメントについて学びます。さらには、近年収集と加工が比較的容易くなった動画や音声といったメディアの活用方法について学びます。</p>		
授業方法および計画：	<ul style="list-style-type: none"> 基本的にノートPCを使用しながらの実習授業を行います グループワークを中心とした、コラボレーション（協働作業）の実践を行います 私たちが日常的に使用する情報メディア（例：携帯電話など）を活用しながらさまざまなメディアの活用を実践します 		
	取り扱うことを計画している単元	1) Microsoft Office PowerPointを使った情報編集と情報発信	
		2) Google Documentを使った多人数による協調型情報編集	
		3) 携帯電話やビデオカメラを活用した、動画や音声などの編集方法とプレゼンテーションへの活用方法	
		4) ビジュアルなプレゼンテーション資料と、テキストを中心とした資料を組み合わせた、口頭発表の実践	
		5) 様々な情報ツールを組み合わせたグループワーク作業のマネージメント能力の育成	
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> 各自のノートPCを活用した講義を行います。毎回の授業には必ず自分のノートPCを持参してください。 各学生が所有する「携帯電話」や「ビデオカメラ」などを活用した授業を行います。事前に、自分の所有する機材についての理解を深めておいて下さい。 近年普及した各種のインターネットサービス（例：YouTubeやニコニコ動画）などを活用する場合があります。本講義を履修することは、これらのネットメディアに自分の姿を公開する場合もあることを了承してください。 講義の際に必要な資料については、随時紹介していきます。 		
目標と評価：	<ul style="list-style-type: none"> 目的に合わせた適切なプレゼンテーション資料と情報発信能力を身につけること。また、これに応じた適切な各種のメディア活用能力と情報編集力を身につけること。 多人数での協働作業を行うために、適切なマネージメントを行うことができるようになること。 「人を動かす」ことができる、魅力的で説得力のあるプレゼンテーション資料を作成できるようになること。また、この際に、様々なメディアやネットサービスを自ら活用できるようになること。 		
	評価の割合：	30%	出席点
		42%	平常点
		14%	プレゼンテーション（発表）
		14%	情報メディアの活用能力
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営プレゼンテーション論」 (担当者：嘉悦 康太) の履修の手引き

科目名：	経営プレゼンテーション論		
担当者：	嘉悦 康太		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	「成功するデジタル・プレゼンテーションとは？」をテーマに、質の高いデジタル・プレゼンテーションを行う上で必要とされる技能の習得を、実習形式で学びます。		
授業方法および計画：	主として実習形式で以下の項目を勉強します。		
	取り扱うことを計画している単元	1. 「上質のスライド」の構成要素について	
		2. 効率よいスライド作成について	
		3. 説得力あるメッセージ発信について	
		4. 効果的な伝達法について	
		5. 聴衆を楽しませるエンターテインメント性について	
		6. 「上質のプレゼンテーション」における共通点について	
履修の留意点：	特になし。		
目標と評価：	「スピード重視の資料作成」「ストーリー性を重視したスライド展開」「結果としてのサクセス」の		
	評価の割合：	30%	出席点
		50%	最終制作課題
		20%	各回の課題提出
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：	箱田忠昭+松茂幹 『成功するデジタル・プレゼンテーション』 日本経済新聞社 2001		
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「多国籍企業論」 (担当者：杉田 一真) の履修の手引き

科目名：	多国籍企業論		
担当者：	杉田一真		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>経済のグローバル化の進展により、国際経営は、いまや一部の大企業のみの問題ではなくなっています。したがって、国際経営に関する知識は、一部の企業人だけが必要とする知識ではなく、経済活動を担うすべての人が身につけておくべきものになっています。</p> <p>この授業では、企業の国際的活動に大きな影響を与える国家間の経済ルール（国際経済法；WTO法）について学習します。本講義においては、まず、関税を中心とした貿易ルールについて演習を通じて体験的に学習します。その上で、自由貿易の推進を原則としつつ、各国の国内事情にも配慮しうる国際貿易体制を構築するために、長い年月をかけて検討・蓄積されてきた国際経済ルールについて学習します。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	本講義は、1) 講師による講義と2) 演習（レポート含む）を組み合わせで進行していきます。演習は、個人で行う演習と、グループで行う演習があります。演習を通じて、国際経済ルールが企業活動を制限するのではなく、自由貿易を促進するように設計されていることを体験的に学習します。講義では、WTO法の基本的な法令、ケースについてポイントを絞って解説し、演習を通じた体験的学習に加えて、国際的な経済ルールに関する基礎的な知識の習得を目指します。	
		講習I：	望ましい国際貿易体制とは（国際経済法の必要性）
		講習II：	WTOの原則：自由・無差別・多角主義
		講習III：	緊急輸入制限措置：セーフガード
		講習IV：	不正貿易是正措置：アンチダンピング
		講習V：	補助金
		演習I：	関税ゲーム
		演習II：	自由貿易v.s.保護貿易
履修の留意点：	<p>特に前提とする知識はありません。演習を貴重な機会と捉え、積極的に取り組む姿勢のみ求めます。同講師が担当する「国際経営論II」（秋学期）と合わせて履修することをお勧めします。</p> <p>また、本講義は、同講師が担当する「独占禁止法」（春学期）、「知的財産権法」（春学期）と合わせて履修すると、学習効果が高まります。</p> <p>* 独占禁止法 ：本講義では国際的な企業経営を行う上で不可欠な「国際」的な経済ルールについて学習するのに対して、独占禁止法を中心に日本「国内」の経済ルールについて学習します。</p> <p>* 知的財産権法 ：「独占禁止法」と同じ「経済法」の分野を構成する「知的財産権法」について学習します。独占禁止法が企業の「活動」に着目しているのに対して、知的財産権法は企業の「権利」に着目した法律です。両法令を学習することで、企業人として必要な幅広い法令知識を身につけることができます。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	この授業を通じて、以下の知識・能力を身につけることを目標とします。 (1)現在の国際貿易体制がどのような意図に基づき、どのような配慮のもとに構築されているかについて理解している (2)国際的な経済ルールであるWTO法について、基本的な法令・ケースに関する知識を習得している。	
		20%	授業に対する貢献度（発言の積極性など）
		40%	演習でのパフォーマンス
		40%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「商品企画」 (担当者：伊藤 洋子) の履修の手引き

科目名：	商品企画	
担当者：	伊藤 洋子	
設置学期：	春	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>講義名：あなたもクリエイターになれる？ 市場にあふれるほどの商品があるのに、さらに新商品が必要なわけを探る。</p> <p>目的：自分にとっての新商品企画が提案できる</p> <p>みなさんに対する講義の意義： 思考能力強化 (考える事ができる人間になる。) 社会人とは自分の仕事を持ち、社会の一員となり、社会に貢献する事である。 自分のライフスタイルと、消費行動を分析してみる事からはじめ、 新商品を企画する上で必要な事を一緒に考え、悩み、楽しさを発見するまでの ストーリーを体験できる事。</p>	
授業方法および計画：	一方的に講義をするのではなく、学生1人1人とのコミュニケーションからニーズを導き出し、考える事の楽しさを重要性の自覚を促す。	
	マイカンパニーを設立するゲーム感覚の疑似体験を通じて、商品企画をする上で必要な事を学ぶ。	
	取り扱うことを計画している単元	ターゲット・商品カテゴリー・購買動機
		商品の満足度、不満足度
		生活者のニーズ
		市場動向 競合他社のチェック
		市場動向 競合他社の売り方
		商品コンセプト・ブランド名
		カテゴリープラン
		プロダクトデザイン
パッケージデザイン		
ショッププラン		
履修の留意点：	毎回考えた事をレポート用紙 (質問形式のレポートは準備します。アンサーのみ記入) に書き込み発表し、提出します。	
目標と評価：	この授業では、以下の事ができるようになります。	
	<p>①自分の考え方を発言できる ②自分を知る事ができる ③コミュニケーションが強化できる</p> <p>① オリジナリティーある企画とは、を知る事ができる ② クリエイターに自分が向いているか知る事ができる ③ 商品企画とは、どんなストーリーでできているかを知る事ができる</p>	
評価の割合：	30%	出席点
	20%	平常評価
	5%	発言の積極性
	45%	レポート提出と内容評価
	0%	
	0%	
	0%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：	商品開発戦略シナリオ 中谷 吉考、広野 穰 かんき出版 2007年3月19日 第1刷発行	
参考書2：	女性マーケターが時代を拓く！ 市橋 和彦 PHP研究所 2002年4月30日 第1刷発行	
参考書3：	マーケティングプランナーの仕事 相原 博之 日本能率協会マネジメントセンター 2001年6月15日 第1刷発行	
参考書4：	ネーミング・ルールブック 株式会社日本ネーミングサービスネーミング開発研究会 株式会社グラフィック社 1994年4月25日 第1刷発行	
参考書5：	コピーライター入門 石川勝寿 ほか 株式会社電通 1993年12月10日 第1刷発行	

「広報・宣伝企画」(担当者：細江 哲志)の履修の手引き

科目名：	広報・宣伝企画														
担当者：	細江 哲志														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>私たちの消費行動(モノやサービスを購入すること)は、日常生活に浸透している様々な「広告」「宣伝」によって喚起されています。大量消費社会と呼ばれる現代においては、TVのCMや雑誌広告、駅に貼られたポスターに記載されたキャッチコピー(人々の興味をひくための宣伝文句)などは、単に私たちに特定の商品を選択(購入)させるだけでなく、価値観の形成やライフスタイルの提案など、私たちの生活に大きな影響力を持つまでになりました。そもそも「広告」「宣伝」の役割とは、何なのでしょう？</p> <p>本講義では「広告」「宣伝」を、コミュニケーションの手段として捉えながら、広告業界で経験する仕事の基本的な内容を理解し、現実の社会をモデルにした実践を行います。この講義で学ぶことがすぐそのまま広告業務に活かせるとは限りませんが、本講義の目的である「人の注目を集める」「人を集める」ことへの関心を深めることができるはずです。</p>														
授業方法および計画：	<ul style="list-style-type: none"> ・本講義では、様々な「実践」を中心とした講義を行います。 ・広告や宣伝についての理論的に学ぶことよりも、むしろ、様々な「実践」を通じて、自ら経験的にこの二つの役割について実感を伴った理解を得ることに主眼を置きます。 ・講義内で学生に提示するテーマに合わせ、文字表現(キャッチコピーの作成)、ビジュアル表現(ポスターの作成)、動画表現(ビデオ撮影と編集)を行いながら、実際の広告業務や宣伝の業務を擬似的に経験します。 ・学生が作成する作品は、学内やインターネットの各種サービスサイトにて公開します。 														
	取り扱うことを計画している単元	<ol style="list-style-type: none"> 1) 広告と宣伝の定義 2) 目標とターゲットの設定 3) クリエイティブプランの立案 4) 文字媒体を中心とした作品作成(キャッチコピーの意味と役割) 5) ビジュアルな表現を中心とした作品作成(ポスター媒体の作成と効果的な設置) 6) 動画によるCM作成(ビデオ編集とインターネットを利用した情報発信) 													
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> ・2008年度春学期「マーケティング論I(担当：細江)」を履修していることが相応しい。(必須条件ではありませんが、上記講義を履修済みという前提で授業を進める場合があります) ・個人作業だけでなく、グループワークを主体とした授業を行います。 ・各自のノートPCを活用した講義を行います。毎回の授業には必ず自分のノートPCを持参すること。 ・各学生が所有する「携帯電話」や「ビデオカメラ」などを活用した授業を行います。事前に、自分の所有する機材についての理解を深めておいて下さい。 ・近年普及した各種のインターネットサービス(例：YouTubeやニコニコ動画)などを活用する場合があります。本講義を履修することは、これらのネットメディアに自分の姿を公開する場合もあることを了承してください。 ・講義の演習を通じて作成した作品群は、学内やインターネットにて公開することがあります。 ・講義の際に必要な資料については、随時紹介していきます。 														
目標と評価：	<ul style="list-style-type: none"> ・「広告」「宣伝」を作成していくにあたって求められる思考方法や表現の技法を身につける ・要求されている仕事や目的に合ったアウトプットを産み出す能力を身につける ・多様なメディア媒体を活用しながら、適切な表現を創り出すことができるようになる ・「人の注目を集める」「人を集める」ことができるような、オリジナリティに溢れたクリエイティビティを身につける 														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>17.5%</td> <td>キャッチコピーの作成</td> </tr> <tr> <td>17.5%</td> <td>ポスターを通じて「人の注目を集める」表現の実践</td> </tr> <tr> <td>17.5%</td> <td>CM的な動画の作成とインターネットでの評価</td> </tr> <tr> <td>17.5%</td> <td>総合的な表現のセンスや新しさ</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	17.5%	キャッチコピーの作成	17.5%	ポスターを通じて「人の注目を集める」表現の実践	17.5%	CM的な動画の作成とインターネットでの評価	17.5%	総合的な表現のセンスや新しさ	0%		0%
30%	出席点														
17.5%	キャッチコピーの作成														
17.5%	ポスターを通じて「人の注目を集める」表現の実践														
17.5%	CM的な動画の作成とインターネットでの評価														
17.5%	総合的な表現のセンスや新しさ														
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「経営情報論I」 (担当者：南 憲一) の履修の手引き

科目名：	経営情報論I		
担当者：	南 憲一		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	情報と通信に関連した通信技術（ICT）の進歩は目ざましく、ビジネスの世界においても、様々な恩恵を享受しつつ、ICTに関する知識がないと時代に取り残されるという現状がある。本科目では、ICTが特にビジネスの世界でどのように応用されているかということについて学ぶ。最初に企業の仕組みと、ICTの関係について学ぶ（情報戦略）。さらに、企業における日常業務の改善に用いられる手法をいくつか取り上げて概観する（IE）。		
授業方法および計画：	教科書とノートパソコンを使用しながら講義を進めていくので、教科書とノートパソコンを必ず持参すること。		
	取り扱うことを計画している単元	情報戦略（1） 企業組織と経営活動 経営戦略 組織	
		情報戦略（2） マーケティング 行動科学 ヒューマンリソースマネジメント	
		情報戦略（3） 情報化構想 システム化計画 業務改善・分析・設計	
		情報戦略（4） 企業情報システム	
		情報戦略（5） インターネット利用ビジネス	
		IE（1） IE分析手法（作業時間分析 ワークサンプリング法 ABC分析）	
		IE（2） QC七つ道具（ヒストグラム パレート図 散布図 特製要因図）	
		IE（3） QC七つ道具（管理図 グラフ チェックシート）	
		IE（3） 新QC七つ道具（親和図 連関図 系統図 マトリックス図）	
IE（4） 新QC七つ道具（マトリックスデータ解析法 アローダイアグラム PDPC）			
履修の留意点：	学生ナビゲーションシステムを活用して授業を進めるので、授業時間内だけでなく自宅でも授業情報のページを開き、予習・復習に役立てること。		
目標と評価：	(目標) 将来ビジネスの現場に立ったときに欠かせないICT周辺の常識的な知識を身につけることを目標とする。 (評価) レポートと定期試験で評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		35%	レポート
		35%	定期試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	経営情報論 山下倫範 他 日科技連出版社 2007年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営情報論I」（担当者：稲葉 達也）の履修の手引き

科目名：	経営情報論I		
担当者：	稲葉 達也		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>インターネットやパソコンが、私たちの日常生活を大きく変化させたように、企業も経営情報システムを利用することで大きな変容を遂げてきた。今日の企業では、自社の製品やサービスをウェブページで宣伝することが、一般的になっており、顧客とのやり取りも、電子メールや、ウェブ経由で行われるようになってきている。これらの変化は、企業と顧客だけの間だけではない。企業内のやり取り、企業間のやり取りにも情報通信技術が取り入れられ、企業はより効率的にビジネスを行い、そして、より確実に市場の変化に対応できるようになってきている。それだけではなく、革新的な経営情報システムを利用することで、新たなマーケットを切り開き、急成長を果たした企業さえ存在する。本講座では、このように現在の企業にとって無くてはならなくなっている経営情報システムについて学ぶ。</p> <p>経営情報システムは、現在様々な用途で、また、様々な規模で企業に導入されている。経営情報システム発展の歴史はそれほど深く無いが、今日使われている経営情報システムが、どのように発展してきたかについて学ぶことは、現在実際に利用されている経営情報システムを理解するうえで必要不可欠である。また、経営情報システムの変遷を理解するうえでは、経営情報システムに用いられている情報通信技術を理解することも重要である。さらに、本授業では、現代企業で利用されている経営情報システムの分類をすると共に、それぞれに分類される経営情報システムの概要について学ぶ。</p>		
授業方法および計画：	講義形式にて行う。ディスカッション形式の授業も予定している。		
	取り扱うことを計画している単元	経営情報システムの変遷	
		経営情報システムで用いられるハードウェア、ソフトウェア技術	
		経営情報システムで用いられるネットワーク技術	
		現代企業が利用している経営情報システム（決済、販売、製造、設計など）	
		経営情報システム事例	
		経営情報システムの開発手法	
履修の留意点：	講義形式の授業だが、レポート課題においては、インターネットや書籍などを利用した調査が必要なものがある。		
目標と評価：	<ul style="list-style-type: none"> 経営情報システムの変遷を理解し、現在の経営情報システムがどのような形で経営に役立てられているかを理解する 経営情報システムの分類を理解し、それぞれの分類の特徴と具体的な経営情報システムの概要を理解する 経営情報システムが前提としている、技術要素の概要を理解し、それぞれがどのように経営情報システムに役立てられているかを理解する 		
	評価の割合：	30%	出席点
		35%	レポート課題
		35%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営情報論Ⅱ」 (担当者：南 憲一) の履修の手引き

科目名：	経営情報論Ⅱ		
担当者：	南 憲一		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>情報と通信に関連した技術技術（ICT）の進歩は目ざましく、ビジネスの世界においても、様々な恩恵を享受しつつ、ICTに関する知識がないと時代に取り残されるという現状がある。本科目では、ICTが特にビジネスの世界でどのように応用されているかということ、経営のための意思決定手法、情報化社会の関連法規について学ぶ。最初に、生産現場においてICTがどのように活用されているかということについて学ぶ（エンジニアリングシステム）。次に、オフィスにおいてICTがどのように活用されているかということについて学ぶ（ビジネスシステム）。さらに企業における経営戦略の策定や意思決定に用いられる手法をいくつか取り上げて概観する（OR）。最後に、情報化社会において必要とされる関連法規について学ぶ（関連法規）。</p>		
授業方法および計画：	教科書とノートパソコンを使用しながら講義を進めていくので、教科書とノートパソコンを必ず持参すること。		
	取り扱うことを計画している単元	エンジニアリングシステム（1） 生産の自動制御 自動制御に関連したシステム	
		エンジニアリングシステム（2） CAD/CAM/CAE	
		ビジネスシステム（1） 経理・財務・人事システム 営業支援システム	
		ビジネスシステム（2） POSシステム	
		ビジネスシステム（3） 流通管理システム	
		ビジネスシステム（4） 金融情報処理システム 公共システム 企業間システム	
		OR（1） 統計的手法 線形計画法 PERT	
		OR（2） 待ち行列 在庫管理 予測	
		関連法規（1） 情報通信 知的財産権 労働	
関連法規（2） 取引 安全 その他の法律・倫理			
履修の留意点：	学生ナビゲーションシステムを活用して授業を進めるので、授業時間内だけでなく自宅でも授業情報のページを開き、予習・復習に役立てること。		
目標と評価：	<p>(目標) 将来ビジネスの現場に立ったときに欠かせないICT周辺の常識的な知識を身につけることを目標とする。</p> <p>(評価) レポートと定期試験で評価する。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		35%	レポート
		35%	定期試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	経営情報論 山下倫範 他 日科技連出版社 2007年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営情報論II」 (担当者：稲葉 達也) の履修の手引き

科目名：	経営情報論II		
担当者：	稲葉 達也		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>インターネットやパソコンが、私たちの日常生活を大きく変化させたように、企業も経営情報システムを利用することで大きな変容を遂げてきた。今日の企業では、自社の製品やサービスをウェブページで宣伝することが、一般的になっており、顧客とのやり取りも、電子メールや、ウェブ経由で行われるようになってきている。これらの変化は、企業と顧客だけの間だけではない。企業内のやり取り、企業間のやり取りにも情報通信技術が取り入れられ、企業はより効率的にビジネスを行い、そして、より確実に市場の変化に対応できるようになってきている。それだけではなく、革新的な経営情報システムを利用することで、新たなマーケットを切り開き、急成長を果たした企業さえ存在する。本講座では、このように現在の企業にとって無くてはならなくなっている経営情報システムについて学ぶ。</p> <p>経営情報システムを理解するうえで、経営情報システムが前提としている基礎理論について理解しておくことは重要である。というも、システム規模の大小にかかわらず、経営情報システムは、共通的な基本機能を有しているためである。そこで、本講座では、経営情報システムが利用している基礎理論を実践的な方法で学ぶ。と同時に、ゴーイングコンサーンとしての企業を発展させていくためには、経営情報システムのみを導入すればよいということではない。そこで、本講座では、実際の企業において、どのように経営情報システムが利用されているか、また、経営情報システムを活用するために必要であることを、実際の事例を通して学ぶ。</p>		
授業方法および計画：	講義形式及び、ディスカッション形式の授業を行う。		
	取り扱うことを計画している単元	意思決定に利用される最適化方法	
		Excelを使った意思決定支援	
		社会システムシミュレーションツールによる意思決定支援	
		経営情報システム事例	
履修の留意点：	<p>経営情報論Iを履修していることを前提とするが、必須ではない。講義形式の授業だが、レポート課題においては、インターネットや書籍などを利用した調査が必要なものがある。ディスカッション授業においては、事前の課題に基づいたディスカッションを行うことが期待されている。クラスへの貢献度は、評価に反映される。意思決定の支援を行うツールとして、Excelと社会システム評価用のシミュレーションツールを使用する予定。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	<ul style="list-style-type: none"> 経営情報システムが利用している経営工学的な手法について理解する 経営情報システムが利用している意思決定手法について理解する 経営情報システムが実社会でどのように使われているかを、事例を通して理解する 	
		30%	出席点
		35%	レポート課題
		35%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ネットワークビジネス論」 (担当者：滑川 光裕) の履修の手引き

科目名：	ネットワークビジネス論		
担当者：	滑川 光裕		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>ネットワークビジネスを知るためには、まず知的所有権について知る必要がある。知的所有権には、工業所有権と著作権があり、これらが知的労働をコンピュータのコピー文化から保護する役目をしている。しかしながら、近年では、「ビジネスモデル特許」といわれるものが表れ、工業所有権の仕組みによってビジネスの方法を保護する動きがある。しかしながら、知的所有権は、昔から国際勢力による「グレイゾーン」があり、難しい側面を持っている。</p> <p>また、P2P（ピアツーピア）という技術により、特に著作権の保護が難しくなっている。しかし、これについても今後は、新たな情報技術とビジネスモデルの導入によって解決が図られるものと思われる。これについては、音楽関係部門を持つ幾つかの先進企業が様々な取り組みをしている。</p> <p>以上について、ネットワークビジネスを技術と法律の面からの考察を行う。</p>		
授業方法および計画：	講義形式で行う。授業中に小テスト・レポート提出を行う。		
	取り扱うことを計画している単元	情報について（情報の意味と価値）	
		知的財産権（著作権・工業所有権）	
		ビジネス方法特許	
		個人情報保護	
履修の留意点：	特になし。		
目標と評価：	それぞれの学生が大学で学ぶことの意義を理解し、主体的な学習習慣を身につけるまでを目標とします。		
	定期試験期間中に筆答試験を行うのではなく、授業のテーマ毎に達成度が評価されます。ただし、60%以上の出席率をもって単位認定の条件とします。すなわち、26回の授業のうち11回の欠席（授業が25回の場合も11回の欠席、24回の場合は10回の欠席）で、自動的に不合格となり来年度再履修してもらうこととなりますので、十分に気をつけて下さい。		
	評価の割合：	30%	出席点
		15%	情報について
		30%	知的財産権
		10%	ビジネス方法特許
		15%	個人情報保護法
0%			
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営管理論II」 (担当者：吉沢 正広) の履修の手引き

科目名：	経営管理論II		
担当者：	吉沢 正広		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	経営管理論IIの目的は、経営管理論Iに引き続き経営学の基礎を学習した学生を対象に、経営管理論という専門科目の学習をすることにあります。経営管理やマネジメントという言葉は日常的に使われています。それだけわれわれの生活に密着しているといえます。経営管理とはどのような学問か、一緒に考えて行きたいと思います。		
授業方法および計画：	基本的にはテキストを指定しますので、それに沿って授業を進める予定です。また必要に応じて日本経済新聞の記事の読み合わせやビデオなどのビジュアル教材の使用も予定しています。授業の理解度を確認するために、学生に発問しますので、ただ授業を聞いていればよいという姿勢は捨ててください。積極的に授業に参加するという姿勢で臨んでほしいと思います。		
	取り扱うことを計画している単元	意思決定について	
		エンパワメントについて	
		*これ以外の内容については、授業計画にそのつど掲載します。	
履修の留意点：	まず、大学生としての自覚ある態度で授業に臨んでください。周囲の学生の迷惑となる「私語」「携帯電話」の使用は、厳しく対処するつもりです。場合によっては、失格扱いにすることもあるのでくれぐれも自覚を持った態度で臨んでほしいと思います。		
目標と評価：	経営管理論の基礎的な知識を習得したかどうか、評価の大きな点になります。また授業中に貸した課題の提出や授業態度も評価の中に加えていく予定です。		
	評価の割合：	30%	出席点
		50%	期末テストの成績
		20%	授業中の課題の提出状況など
		0%	
		0%	
0%			
0%			
教科書1：	根本 孝『経営管理』学文社、2006年2月。		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営管理論II」 (担当者：上原 聡) の履修の手引き

科目名：	経営管理論II		
担当者：	上原 聡		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>実際に経営者が企業の経営を管理していく上では、人事面に関する内容から財務面に関する内容まで多種多様な幅広い知識を有することが不可欠となります。従って、「経営管理論」という学問分野が扱う内容の範囲は非常に多岐にわたっています。そこで、本講義では、「経営管理論」の内容のうち、特に4つの側面に焦点を当てることとします。1つ目は、人的資源（ヒューマンリソース）に関わるもので、具体的な内容にモチベーション、リーダーシップがあげられます。次に2つ目は、事業戦略面に関わるもので、具体的な内容に企業間競争があげられます。3つ目の側面は、組織全体の枠組みに関わるもので、具体的な内容に組織設計、組織変革があげられます。最後の4つ目は、機能戦略としてのマーケティングに関わるもので、新製品開発、需要戦略を扱います。</p> <p>以上の4つの側面を中心として、実際の事例を踏まえながら「経営管理論I」よりも少し深いレベルで現代企業による経営管理の実践を学んでいきます。</p>		
授業方法および計画：	原則として講義形式をとりますが、考える力を養うために授業中に簡単なレポート作成を適宜実施します。なお、必要に応じて補足プリントの配布および実例の紹介を行っていきます。		
	取り扱うことを計画している単元	人的資源関連 ①モチベーション②リーダーシップ など	
		事業戦略関連 ①企業間競争 など	
		組織関連 ①組織設計（作業組織管理）②組織変革 など	
		マーケティング関連 ①新製品開発②需要戦略 など	
履修の留意点：	日頃から、経営に関わる記事やニュースには毎日出来るだけ目を向けるように心がけてください。「経営管理論I」を履修していることが望ましいです。		
目標と評価：	大学を卒業後に企業等に就職すると必ず経営的な判断を求められる場面に出会います。その際に、この授業で学習した基礎的な理論を実際に活かせることを期待します。但し、現実には発生する問題に対しては、既存理論を単純に適用するだけで解決できるとは限りません。そのために、個々の理論を十分に深く理解することと問題解決に向けて柔軟に思考する態度を養うことが最終的に標榜されます。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	学期末試験（持込不可）
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	新版 経営管理の理論と実際 柴田 悟一, 中橋 国蔵 東京経済情報出版 2003年4月4日 初版 第1刷発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「組織心理学」（担当者：石川 直弘）の履修の手引き

科目名：	組織心理学		
担当者：	石川 直弘		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	組織の人間行動について学ぶ。 採用と人事配置、職場環境とリーダーシップ、働く人のモチベーション、ストレスとヒューマンエラー等の問題を中心に、 組織における人の行動を実証的に学んでいく。		
授業方法および計画：	通常の講義形式で授業を行う。		
	取り扱うことを計画している単元	人事配置	
		リーダーシップ	
		モチベーション	
		ヒューマンエラー	
履修の留意点：	人の行動を、「通俗的に解釈するのではなく、科学的に説明する」という基本的な枠組みを常に意識して学習する。		
目標と評価：	定期試験の成績によって評価を行う。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	定期試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営戦略論I」（担当者：岩崎 勝彦）の履修の手引き

科目名：	経営戦略論I		
担当者：	岩崎 勝彦		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>戦後の日本経済成長の中、企業は順調に業績を伸ばしグローバルな活躍が期待されたが、1990年代のバブル崩壊によって環境は激変し、企業経営の舵取りが益々難しくなっている。言い換えれば、企業の経営戦略の巧拙が大きくその存亡に係っていると見てよい。仮に「経営戦略」を「企業の主体的な環境適応とそれに伴う企業組織内の意思決定の指針」と定義すると、今日の日本企業はどのような問題（環境）に直面し、経営戦略を立てようとしているのか？</p> <p>本講義の狙いは、「経営戦略論」の推移・概要を理解するとともに、①企業経営の今日的課題へのアプローチ、②経営戦略の立案方法を学ぶことで、経営戦略を実践の学問として習得してもらうことにある。</p> <p>本講義は春・秋の一貫授業を前提にしており、「経営戦略論I」では理論面を中心に概要把握し、「経営戦略論II」ではケーススタディを中心に講義を進める。</p>		
授業方法および計画：	講義形式		
	講義形式での授業＋新聞雑誌等の記事に関する質疑応答		
	取り扱うことを計画している単元	経営戦略の意義	
		経営戦略論の推移	
		経営戦略の体系	
		ドメインの意義	
		経営資源と組織	
		競争戦略と製品・市場戦略	
戦略の革新（新規事業、成長戦略）			
企業経営の今日的課題（グローバル化、CSR）			
履修の留意点：	春・秋との連続性を重視するため、テキストは通読することが望ましい。		
目標と評価：	目標 企業戦略についての知識のみならず、具体的な経営戦略の立案が出来ること		
	評価 ①講義中心に進めるが、他に受講時の質疑応答に対する参加姿勢も勘案して評価したい。 ②出席状況評価対象		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	受講時の質疑応答への積極性
		50%	学期末試験
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	経営戦略【新版】 論理性、創造性、社会性の追及 大滝 精一、金井 一頼、山田 英夫、岩田 智 有斐閣アルマ 2007年6月30日		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営戦略論II」 (担当者：岩崎 勝彦) の履修の手引き

科目名：	経営戦略論II		
担当者：	岩崎 勝彦		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>戦後の日本経済成長の中、企業は順調に業績を伸ばしグローバルな活躍が期待されたが、1990年代のバブル崩壊によって環境は激変し、企業経営の舵取りが益々難しくなっている。言い換えれば、企業の経営戦略の巧拙が大きくその存亡に係っていると見てよい。仮に「経営戦略」を「企業の主体的な環境適応とそれに伴う企業組織内の意思決定の指針」と定義すると、今日の日本企業はどのような問題(環境)に直面し、経営戦略を立てようとしているのか？</p> <p>本講義の狙いは、「経営戦略論」の推移・概要を理解するとともに、①企業経営の今日的課題へのアプローチ、②経営戦略の立案方法を学ぶことで、経営戦略を実践の学問として習得してもらうことにある。</p> <p>本講義は春・秋の一貫授業を前提にしており、「経営戦略論I」では理論面を中心に概要把握し「経営戦略論II」では今日的課題やケーススタディを中心に講義を進める。</p>		
授業方法および計画：	講義形式での授業+新聞雑誌等の記事に関する質疑応答		
	取り扱うことを計画している単元	経営戦略の展開 1 (新規事業・ベンチャー企業)	
		同 2 (ビジネスのネットワーク化・グローバル化)	
		同 3 (M&A)	
		同 4 (事業再生)	
		同 5 (企業倫理とCSR)	
履修の留意点：	春・秋との連続性を重視するため、テキストは通読することが望ましい。		
目標と評価：	目標 企業戦略についての知識のみならず、具体的な経営戦略の立案が出来ること		
	評価 ①講義中心に進めるが、他に受講時の質疑応答に対する参加姿勢も勘案して評価したい。		
	②出席状況評価対象		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	受講時の質疑応答への積極性
		50%	学期末試験
		0%	
0%			
0%			
教科書1：	経営戦略 [新版] 論理性、創造性、社会性の追及 大滝 精一、金井 一頼、山田 英夫、岩田 智有斐閣アルマ 2007年6月30日		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コーポレートガバナンス論」(担当者：笹倉優)の履修の手引き

科目名：	コーポレートガバナンス論															
担当者：	笹倉 優															
設置学期：	春															
開講回数：	全13回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<ul style="list-style-type: none"> コーポレート・ガバナンスとは、通例「企業統治」と訳出され、基本的には企業の経営責任を株主からの受託責任と捉えて、その遂行を問うものと云われます。わが国ではバブル崩壊後、殊に企業不祥事や経営者の独断専横を阻むための監視機能強化等で議論されてきましたが、本来は経営者が真に株主のための企業経営を遂行しているかを監視する仕組みと云えるでしょう。又、企業は株主のみならず、従業員、消費者等多くの利害関係者と関わりをもつ社会の一員であり、健全な経営が要請される存在として、社会的にも、経営の透明性と説明責任の確保は極めて重大です。 コーポレート・ガバナンスに関する議論は、近年、企業価値の観点からも大きくクローズアップされており、企業経営の健全化要請や効率性追求の高まりを背景に、或いは改正会社法の普及や金融商品取引法の導入、更にはクロスボーダーM&Aの増加等と相まって、今後一層活発化すると想定されます。このため、議論内容には多くの視点と意味があり、しばしば混乱しがちですが、現代企業の問題点を浮き彫りにするテーマとして、今日、多くの大学、しかも法学・経済・商学等多様な学部で関連講座の新設が相次ぎ、夫々の専門からアプローチが図られています。 本講座では、このコーポレート・ガバナンスについて、経営学の観点から講義を行います。講座では、まず、コーポレート・ガバナンスに関わる議論の背景、並びに考え方の基礎的枠組みを説明します。次いで、わが国企業を主対象に、米国等の事例と比較の上、企業統治の構造を学ぶとともに、経営者と従業員、企業間取引等における管理運営や監査機構のシステムの現況、課題について検討します。更に、現在、急ピッチで構築・強化されつつある、わが国有力大企業の企業統治・内部統制の仕組みを事例としてとり上げ、競争優位性との関連にも言及します。 															
授業方法および計画：	<ul style="list-style-type: none"> 原則として講師からの講義形式で進め、テーマや話題に応じて視聴覚教材を用いることがあります。 授業中に度々受講生の発言を求めます。 講義の進行に伴い、理解度確認のため、授業中に適宜小テストを実施します。この結果等を勘案して、授業計画を見直す場合があります。 講義期間中、受講生の中から少人数によるグループを編成し、自主的に研究活動を行い、授業中に成果を発表出来る機会を設けます。受講生にはグループ研究活動に参加するか、或いは単独でのレポート作成の何れかを選択してもらいます。 参考文献については、講義内容に応じて関連するものを適宜紹介します。又、補助的資料を配付することがあります。 															
取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>コーポレート・ガバナンスとは何か (議論の高まりの背景・経緯、考え方)</td></tr> <tr><td>日本と米国の企業統治機構</td></tr> <tr><td>企業不祥事</td></tr> <tr><td>内部統制</td></tr> <tr><td>監査機構</td></tr> <tr><td>企業価値</td></tr> <tr><td>M&Aとの関連</td></tr> <tr><td>事例研究</td></tr> <tr><td>他</td></tr> </table>		コーポレート・ガバナンスとは何か (議論の高まりの背景・経緯、考え方)	日本と米国の企業統治機構	企業不祥事	内部統制	監査機構	企業価値	M&Aとの関連	事例研究	他					
コーポレート・ガバナンスとは何か (議論の高まりの背景・経緯、考え方)																
日本と米国の企業統治機構																
企業不祥事																
内部統制																
監査機構																
企業価値																
M&Aとの関連																
事例研究																
他																
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> 本講座では、経営者と株主利益とのミスマッチ、或いは企業不祥事は何故起こり、原因を探り、改革するにはどうすれば良いか等についての考え方の深化を意図しており、必ずしも即効性あるノウハウに主眼を置くものではありません。コーポレート・ガバナンスに関わる展開は、わが国企業の最重要課題の一つであり、企業を根本から考える知的スキルを修得し、企業観に深みを持たせることこそ、実社会での応用力の源泉に繋がると認識します。 3・4年次設置科目であり、通例「企業論」等に含まれる株式会社制度に関わる基礎的事項(所有と経営の分離、会社の機関、証券市場との関連等)は学習済みであることが望ましい。ただ、前提とはせず、講座開始時点で受講者の学習・履修状況等を確認の上、場合により、基礎的な講義から始めることがあります。しかし、講義進行に伴い、内容はかなり深化するので、出来るだけ予習復習に努め、理解を確実なものにしてもらいたい。 昨年度の小職担当「企業論」受講者には、当該講座で使用した教科書第3章が参考になるので、授業開始前にレビューすることを薦めます。本講座では専門的に一層掘り下げた議論を展開する予定です。 質問も歓迎します。 単元テーマは夫々密接に関連するため、欠席がちだと、議論の全体像が理解し難いものになりかねません。出席の上、授業に参画することが極めて重要になります。 カードリーダーによる出席確認を行うので必ず学生証を携帯すること。 授業中、講義に集中出来ない人には退室してもらうことがあります。 															
目標と評価：	<ul style="list-style-type: none"> 会社は誰のものか、どのように経営されるべきか、どのように監視すべきか等について、関連する具体例とともに学ぶことにより、企業統治の構造への理解を深め、わが国株式会社制度の現実について、論理的な思考と説明が出来ることを目標とします。 															
評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>20%</td><td>小テスト (授業中に実施する理解度テストの合計)</td></tr> <tr><td>20%</td><td>グループ研究 (但し、レポート作成を選択した場合は満点10%)</td></tr> <tr><td>50%</td><td>定期試験 (論述問題中心)</td></tr> <tr><td>10%</td><td>受講態度 (積極的な発言、グループ研究での顕著な成績、講座運営への貢献等には加点)</td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> </table>		20%	小テスト (授業中に実施する理解度テストの合計)	20%	グループ研究 (但し、レポート作成を選択した場合は満点10%)	50%	定期試験 (論述問題中心)	10%	受講態度 (積極的な発言、グループ研究での顕著な成績、講座運営への貢献等には加点)	0%		0%		0%	
20%	小テスト (授業中に実施する理解度テストの合計)															
20%	グループ研究 (但し、レポート作成を選択した場合は満点10%)															
50%	定期試験 (論述問題中心)															
10%	受講態度 (積極的な発言、グループ研究での顕著な成績、講座運営への貢献等には加点)															
0%																
0%																
0%																
教科書1：	コーポレート・ガバナンス 田村達也 中央公論新社 2002年															

教科書 2 :	日本ものづくり優良企業の実力ー新しいコーポレート・ガバナンスの論理 土屋勉男 東洋経済新報社 年
参考書 1 :	コーポレート・ガバナンス改革 中谷巖 東洋経済新報社 2003年
参考書 2 :	コーポレート・ガバナンスと内部統制 経済産業省企業行動課 経済産業調査会 2007年
参考書 3 :	コンプライアンスの知識 高巖 日本経済新聞出版社 2003年
参考書 4 :	
参考書 5 :	

「国際経営論I」 (担当者：杉田 一真) の履修の手引き

科目名：	国際経営論I		
担当者：	杉田 一真		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>経済のグローバル化の進展により、国際経営は、いまや一部の大企業のみの問題ではなくなっています。したがって、国際経営に関する知識は、一部の企業人だけが必要とする知識ではなく、経済活動を担うすべての人が身につけておくべきものになっています。</p> <p>この授業では、企業の国際的活動に大きな影響を与える国家間の経済ルール（国際経済法；WTO法）について学習します。本講義においては、まず、関税を中心とした貿易ルールについて演習を通じて体験的に学習します。その上で、自由貿易の推進を原則としつつ、各国の国内事情にも配慮しうる国際貿易体制を構築するために、長い年月をかけて検討・蓄積されてきた国際経済ルールについて学習します。</p>		
授業方法および計画：	本講義は、1) 講師による講義と2) 演習（レポート含む）を組み合わせで進行していきます。演習は、個人で行う演習と、グループで行う演習があります。演習を通じて、国際経済ルールが企業活動を制限するのではなく、自由貿易を促進するように設計されていることを体験的に学習します。講義では、WTO法の基本的な法令、ケースについてポイントを絞って解説し、演習を通じた体験的学習に加えて、国際的な経済ルールに関する基礎的な知識の習得を目指します。		
	取り扱うことを計画している単元	講習I：望ましい国際貿易体制とは（国際経済法の必要性）	
		講習II：WTOの原則：自由・無差別・多角主義	
		講習III：緊急輸入制限措置：セーフガード	
		講習IV：不正貿易是正措置：アンチダンピング	
		講習V：補助金	
		演習I：関税ゲーム 演習II：自由貿易v.s.保護貿易	
履修の留意点：	<p>特に前提とする知識はありません。演習を貴重な機会と捉え、積極的に取り組む姿勢のみ求めます。同講師が担当する「国際経営論II」（秋学期）と合わせて履修することをお勧めします。</p> <p>また、本講義は、同講師が担当する「独占禁止法」（春学期）、「知的財産権法」（春学期）と合わせて履修すると、学習効果が高まります。</p> <p>* 独占禁止法 ：本講義では国際的な企業経営を行う上で不可欠な「国際」的な経済ルールについて学習するのに対して、独占禁止法を中心に日本「国内」の経済ルールについて学習します。</p> <p>* 知的財産権法 ：「独占禁止法」と同じ「経済法」の分野を構成する「知的財産権法」について学習します。独占禁止法が企業の「活動」に着目しているのに対して、知的財産権法は企業の「権利」に着目した法律です。両法令を学習することで、企業人として必要な幅広い法令知識を身につけることができます。</p>		
目標と評価：	この授業を通じて、以下の知識・能力を身につけることを目標とします。 (1)現在の国際貿易体制がどのような意図に基づき、どのような配慮のもとに構築されているかについて理解している (2)国際的な経済ルールであるWTO法について、基本的な法令・ケースに関する知識を習得している。		
	評価の割合：	20%	授業に対する貢献度（発言の積極性など）
		40%	演習でのパフォーマンス
		40%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「国際経営論II」 (担当者：杉田 一真) の履修の手引き

科目名：	国際経営論II		
担当者：	杉田一真		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>この授業では、春学期「国際経営論I」の内容を受けて、企業の国際的活動に大きな影響を与える国家間の経済ルール（国際経済法）についてさらに深く学習します。本講義においては、近年、急速に増加している二国間協定（FTA・EPA）の現状について学習し、二国間協定と多国間協定であるWTOの関係について考えることで、国際貿易体制に関する知見を深めます。</p> <p>現在、各国は、多国間の枠組みであるWTO体制を基本としつつも、機動的にFTA・EPAを締結することで、自国企業の国際経済活動を促進し、自国経済の発展を図ろうと試みています。この点について深く学習することで、企業の国際経営が、自国の外交戦略と密接に関係していることを知り、国際経営上、国際経済ルールの動向に目を向けることの重要性を学びます。</p>		
授業方法および計画：	本講義は、1) 講師による講義と2) 演習（レポート含む）を組み合わせで進行していきます。演習は、個人で行う演習と、グループで行う演習があります。演習を通じて、多国間および二国間の国際経済ルール（貿易協定）が企業の国際経営に影響を与えることを体験的に学習します。講義では、二国間協定であるFTA・EPAと多国間協定であるWTOの関係、代表的なFTA・EPAの概要、日本のFTA・EPA戦略について解説し、演習を通じた体験的学習に加えて、国際的な経済ルールに関する知識の習得を目指します。		
	取り扱うことを計画している単元	講習I：多国間協定と二国間協定（GATT24条）	
		講習II：FTA・EPAの国際貿易に与える影響（貿易創出効果・貿易転換効果）	
		講習III：代表的なFTA・EPAの概要	
		講習IV：日本のFTA・EPA戦略	
		演習I：多国間主義vs. 二国間主義	
	演習II：日本のFTA・EPA戦略		
履修の留意点：	<p>本講義は、同講師が担当する「国際経営論I」（春学期）と合わせて履修することを強くお勧めします。また、演習を貴重な機会と捉え、積極的に取り組む姿勢を求めます。</p> <p>本講義は、同講師が担当する「独占禁止法」（春学期）、「知的財産権法」（春学期）と合わせて履修すると、学習効果が高まります。</p> <p>* 独占禁止法 ：本講義では国際的な企業経営を行う上で不可欠な「国際」的な経済ルールについて学習するのに対して、独占禁止法を中心に日本「国内」の経済ルールについて学習します。</p> <p>* 知的財産権法 ：「独占禁止法」と同じ「経済法」の分野を構成する「知的財産権法」について学習します。独占禁止法が企業の「活動」に着目しているのに対して、知的財産権法は企業の「権利」に着目した法律です。両法令を学習することで、企業人として必要な幅広い法令知識を身につけることができます。</p>		
目標と評価：	この授業を通じて、以下の知識・能力を身につけることを目標とします。		
	(1)現在の国際貿易体制がどのような意図に基づき、どのような配慮のもとに構築されているかについて理解している		
	(2)国際的な経済ルールであるWTO法について、基本的な法令・ケースに関する知識を習得している。		
	(3)自国の外交政策が、自国企業の国際的な経済活動に与える影響について理解している		
	評価の割合：	20%	授業に対する貢献度（発言の積極性など）
		40%	演習でのパフォーマンス
		40%	学期末試験
0%			
0%			
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「産業政策論」 (担当者：飯島 正義) の履修の手引き

科目名：	産業政策論		
担当者：	飯島 正義		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	第2次大戦後の日本の産業政策を日本経済の時期区分に沿って各時期ごとに概説していきます。授業では、まず各時期の日本経済の課題に対してどのような産業政策が展開されてきたのかを、次に、その時代における成長産業と停滞（衰退）産業に対してどのような政策が具体的に実施されたのかを説明していきます。		
授業方法および計画：	講義形式で行います。一方的な授業にならないように授業中に質問や確認を入れていきます。		
	取り扱うことを計画している単元	産業政策とは	
		経済復興期における課題と産業政策	
		高度経済成長期における課題と産業政策	
		鉄鋼産業政策	
		コンピュータ産業育成政策	
		石炭産業政策	
		安定成長期における課題と産業政策	
		構造不況業種に対する政策	
1985年以降における課題と産業政策			
履修の留意点：	出席回数に注意してください。教科書は使用しませんので授業に集中するようにしてください。参考図書については授業の中で随時紹介します。		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		15%	平常点（授業に取り組む姿勢、提出物などの状況等）
		55%	試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「事業創造論I」（担当者：柴田 光廣）の履修の手引き

科目名：	事業創造論I		
担当者：	柴田 光廣		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	事業創造論Iでは新しく事業や会社を始める為の基礎知識や、社内の新製品・新サービス・新規事業等、既存組織の中から新しいビジネスを開始する為の基本的な知識や技術を学ぶ。事業創造は実践を前提にする事が有益であるから、具体的な事例を取り上げ、成功や失敗から学ぶ。また、日本のベンチャー企業の歴史や現状も学習し、現実に起こっている事例も授業で積極的に取り上げて行きたい。		
授業方法および計画：	基礎としての講義のほか、事例研究や（可能であれば）フィールドスタディーを行う。外部講師も招きたい。簡単な宿題・レポートに伴う発表及び、活発なディスカッションが期待される。履修生徒数によってはグループワークも取り入れる。追加的な参考書は随時示される。		
	取り扱うことを計画している単元	事業創造・ベンチャー企業論の概要	
		フィールドスタディー	
		外部講師の講義（スピンアウトして自分の会社を始めた女性社長を予定）	
		事例研究 新製品の開発と発売	
		事例研究 新組織・新サービスのスタート	
		事例研究 戦略的新事業の開始	
		事例研究 社外ベンチャー事業	
事例研究 非営利組織のベンチャー 企業の社会的責任			
履修の留意点：	積極的な授業への参加が必要である。従って出席点とは別に出席も評価する。紙面またはネットでの日本経済新聞(日刊)は必読。言わずもがなであるが、周囲や他人に迷惑を掛ける行為は厳禁である。		
目標と評価：	起業や社内新規事業スタートを考えるに当たっての実践的な基礎知識や経営感覚の習得。		
	評価の割合：	30%	授業出席
		15%	授業への参加(発言や発表及び授業アシスト等)
		20%	レポート・宿題提出・ミニ試験等
		35%	期末試験または期末レポート(試験の場合は持ち込み可)
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	ベンチャー経営論 柳 幸一 日本経済新聞社 2004年		
教科書2：			
参考書1：	嘉悦孝子伝 嘉悦 康人 嘉悦学園 1995年		
参考書2：	ベンチャー企業 松田 修一 日経文庫 1998年		
参考書3：	学校では教えてくれない 起業の授業 佐野 裕樹 アスカ・エフ・プロダクツ 2006年		
参考書4：	福沢諭吉の精神—日本人自立の思想— 加藤 寛 PHP新書 1997年		
参考書5：			

「事業創造論II」 (担当者：柴田 光廣) の履修の手引き

科目名：	事業創造論II	
担当者：	柴田 光廣	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	事業創造論 II では、起業の基礎知識等も復習するが、実際に新製品・新サービス・新事業の計画や新規事業・ベンチャー事業の経営計画作りに取り組む。そのための準備として、クラスでのディスカッションや、実際の事例を取り上げて研究し、市場調査等を行う。また、起業後の経営者や企業の、社会的貢献や社会的責任についても勉強する。	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	講義およびレポート。事例研究や可能であればフィールドスタディーを行う。外部講師も招く予定。 宿題やレポートに伴う発表及び活発なディスカッションが期待される。 履修生徒数によってはグループ・ワークも取り入れる。 追加的な参考書は随時示す。
		(順不同)
		事業創造・ベンチャー企業の概要
		フィールドスタディー (自分が取り組むベンチャー=事業計画策定の課題探し)
		外部講師の講義 (実際にベンチャーを始めた女性経営者を予定)
		事例研究 (教科書のベンチャーの分類に従って取り上げる)
		事業計画策定のための準備
		事業計画策定 経営者の心構えと社会的責任
履修の留意点：	事業創造論 I の履修が前提 (事業創造論 I の第二ステップとしての位置づけ)。実際に新規事業計画(社内新規事業や新製品を含む)を作るので、それなりの意欲と努力が要請される。積極的な授業への参加が必要。従って出席点制度とは別に出席も評価する。紙面またはネットでの日本経済新聞(日刊)は必読。言わずもがなであるが、周囲や他人に迷惑を掛ける行為は厳禁である。	
目標と評価：	評価の割合：	30% 授業出席
		15% 授業への参加 (挙手・発言や発表及び授業アシスト等)
		20% コメント・レポート・宿題等の提出
		35% 中間 (ウェイトは1/3)及び期末試験 (試験は全て持ち込み可) または期末レポート(ウェイトは2/3)
		0%
		0%
		0%
教科書 1：	ベンチャー経営論 柳 幸一 日本経済新聞社 2004年	
教科書 2：		
参考書 1：	ベンチャービジネス論 太田 一樹・池田 潔・文能照之 実務出版 2007年	
参考書 2：	非営利組織の経営 P.F. ドラッカー ダイアモンド社 1991年	
参考書 3：	社会的責任のマーケティング フィリップ・コトラー 及び ナンシー・リー 東洋経済新報社 2007年	
参考書 4：	会社の作り方 成毛 眞 日経文庫 2005年	
参考書 5：	ベンチャー企業 松田修一 日経文庫 1998年	

「資金調達・投資戦略論」 (担当者：飯島 寛之) の履修の手引き

科目名：	資金調達・投資戦略論		
担当者：	飯島 寛之		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	本講義では、上記のような経済環境の下における投資戦略と資金調達を、「企業」(一般企業と金融機関)と「家計」との視点から検討していく。具体的には、資金調達と投資(戦略)との基礎的な知識を学んだ後、これらを「歴史的な観点」、「グローバルな観点」から検討していく。資金調達と投資(戦略)という資金の「入」と「出」を両方学ぶことにより、将来企業人となった時に自分の部署のみならず、幅広い角度から自らの企業財務をめぐる公正な評価を下せるようになるための眼を養う。		
授業方法および計画：	講義(12回) + 復習・確認(1回)		
	取り扱うことを計画している単元	企業の資金調達と投資の姿をどうやってみるか	
		銀行借入	
		株式発行による資金調達	
		債券発行による資金調達	
		企業の財務体質	
		投資決定のポイント～収益性と採算性をどうみるか	
		直接投資	
		証券投資	
買収と合併			
履修の留意点：	発展的な問題を多く含んでいるので、基礎となる「金融論」や「国際金融論」および「証券論」などを履修した上で受講することが望ましい(必須ではない)。なお、具体的な講義の内容・順序については初回の授業で説明を行うので、受講予定者は最初の講義に出席すること。		
目標と評価：	【目標】 資金調達と投資(戦略)という資金の「入」と「出」を両方学ぶことにより、将来企業人となった時に自分の部署のみならず、幅広い角度から自らの企業財務をめぐる公正な評価を下せるようになるための眼を養う。 講義ごとに「達成・理解すべき課題」を「学ナビ」に掲載するので、その「課題」を念頭に自ら考えて学習することを望む。		
	【評価】 出席点に加え、試験の結果に小課題を含む平常点を加味して総合的に評価する。 評価割合は現在のところ下記のようなものを予定している。		
	評価の割合：	30%	出席
		15%	平常点および確認テスト
		55%	試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「社会的起業論」 (担当者：松森 隆一) の履修の手引き

科目名：	社会的起業論		
担当者：	松森 隆一		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>社会的起業家とは、福祉、医療など地域社会が抱える問題から環境や貧困など地球規模の課題まで様々な社会的課題を解決するために事業を起こす人のことを言います。事業形態は営利企業やNPOなど様々ですが、共通するのは「社会をより良くする」のが目的であって利潤を増やすことを目的にしていることではないです。最近では2006年にノーベル平和賞を受賞したバングラデシュのグラミン銀行のムハマンド・ユヌス氏が有名ですが、日本でも多数の社会起業家が活躍しています。</p> <p>社会的起業家は、善意の寄付ではなく新規事業アイデアを創出することで、つまり民間企業経営と同じような手法によって社会的課題を解決しようとしています。なぜそのようなことが可能なのでしょうか。またなぜそのような考えが生まれたのでしょうか。そのことを、自らが社会的課題解決のための事業アイデアを考えて見るという体験を通して実践的に考察します。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	オリエンテーション～生き方としての社会起業家	
		総論 1 社会的起業家の誕生とその背景	
		総論 2 社会的起業家を取り巻く環境、NPO、NGO、企業の社会的責任など	
		社会的起業の内外の事例分析	
		解決すべき社会的課題の発見～放置自転車から世界の貧困まで	
		社会的課題解決のアイデア出し (ワーク)	
		事業仮説と調査計画の策定 (ワーク)	
		フィールドワーク (調査) による検証	
		事業計画の策定 (ワーク)	
		発表 (プレゼンテーション) とまとめ	
履修の留意点：	<ol style="list-style-type: none"> この授業では、最後の事業計画書の策定・提出を単位取得の要件とします。 ワークやフィールドワークは授業時間外にも行うことを前提としています。 授業で簡単な情報検索やシミュレーションを行うこともありますのでノートパソコンを持参してください。 参考文献は4月中に各自読了してください。 より良い社会の実現、好奇心、「答えのない問題」に取り組む意欲のある皆さんの受講を期待します。 		
目標と評価：	この授業の二つの目標	1. 社会的起業家とは何かを、将来の自分の生き方の選択肢のひとつと考えられるまで深く理解する。	
		2. アイデア～仮説 (調査)～検証～コンセプト (事業計画の概要) という一連の流れを実践することで、社会に出てから必須とされる論理的思考方法を身につける。	
	評価の割合：	20%	授業中での発言、参加態度
		20%	授業中に行われるワークの内容
		40%	期末に提出された事業計画書の内容
		20%	事業計画書の発表 (プレゼンテーション)
		0%	
		0%	
0%			
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：	社会起業家-社会責任ビジネスの新しい潮流- 斎藤 慎 岩波新書 2007年5月 (第4刷)		
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「中小企業論I」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	中小企業論I		
担当者：	和田 耕治		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	20世紀において進展した資本の集中・集積に伴う企業の大規模化は、大量生産・大量消費型の社会を構築させ、我々の生活を飛躍的に豊かにさせた。しかしながら、近年においては、大企業支配型の社会の問題性も顕在化するようになり、20世紀型生産体制（フォードイズム）の変革の必要性が唱えられている。変革に関しては、さまざまな方向性が考えられるが、その回答のひとつは、中小企業型社会の構築があげられよう。中小企業の柔軟性ある専門化（フレキシブルスペシャライゼーション）による協業は、フォードイズムにとって代わる可能性を秘めている。本講義では以上を問題意識としつつ、歴史的、空間的な広がりの中かで中小企業の位置付けを考える		
授業方法および計画：	講義形式で行う。 受講者の理解を促進するために視聴覚教材を使用する。 中小企業論Iでは、中小企業の定義と地位、中小製造業の問題に関して、扱うことにする。		
	取り扱うことを計画している単元	中小企業の定義（法律的）	
		中小企業の地位（統計）	
		二重構造問題	
		中小企業の近代化	
		中小製造業	
		下請企業	
		産業集積	
		中小製造業の海外展開	
履修の留意点：	講義ノートは必ず取ること。		
目標と評価：	中小企業の定義と地位に対する理解 中小企業観の変遷の理解 中小製造業の実態と問題に関する理解		
	評価の割合：	100%	定期試験による評価
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「中小企業論II」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	中小企業論II		
担当者：	和田 耕治		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	20世紀において進展した資本の集中・集積に伴う企業の大規模化は、大量生産・大量消費型の社会を構築させ、我々の生活を飛躍的に豊かにさせた。しかしながら、近年においては、大企業支配型の社会の問題性も顕在化するようになり、20世紀型生産体制（フォーティズム）の変革の必要性が唱えられている。変革に関しては、さまざまな方向性が考えられるが、その回答のひとつは、中小企業型社会の構築があげられよう。中小企業の柔軟性ある専門化（フレキシブルスペシャライゼーション）による協業は、フォーティズムにとって代わる可能性を秘めている。本講義では以上を問題意識としつつ、歴史的、空間的な広がりの中で中小企業の位置付けを考える		
授業方法および計画：	講義形式で行う。受講者の理解を促進するために視聴覚教材を使用する。		
	中小企業論IIでは、中小商業、まちづくり、中小企業の労働問題、中小企業政策の分野を取り扱う。		
	取り扱うことを計画している単元	商圏と中小小売業	
		中小小売業に対する政策の変遷	
		商業集積とまちづくり	
		中小企業政策	
中小企業の労働問題			
履修の留意点：	講義ノートは必ず取ること。		
目標と評価：	中小商業に対する理解		
	まちづくりと商業集積に対する理解		
	中小企業政策に対する理解		
	評価の割合：	100%	定期試験による評価
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ファイナンシャルベーシック」 (担当者：森谷智子) の履修の手引き

科目名：	ファイナンシャルベーシック		
担当者：	森谷 智子		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>ファイナンシャルプランナー資格取得のための基礎知識を学びます。FP技能検定3級に合格することを目標とした授業です。</p> <p>授業では検定試験科目①リスク管理、②金融資産運用、③不動産について説明していきます。</p> <p>実務的な内容を暗記することが多いです。しかし金融機関に勤務したときにはすぐに役立つ内容です。勿論、将来の自分の生活にも役立ちます。</p> <p>FP技能検定3級合格に向け、地道な努力をしていきましょう。</p> <p>*なお、「ライフプランニング」(「年金・社会保険」を含む)については秋学期に授業を行います。</p>		
授業方法および計画：	レジュメを配布し、それに基づいて授業を進めます。		
	取り扱うことを計画している単元	リスクマネジメントとは	
		保険制度の全般について	
		生命保険・損害保険の仕組み、第三分野の保険とは	
		リスク管理と保険・マーケット環境の理解	
		預貯金・金融類似商品について	
		投資信託・債券投資・株式投資について	
		セーフティネットと関連法規	
		不動産の見方・取引・有効活用・証券化	
不動産に関する法令上の規制			
履修の留意点：	<p>*欠席・遅刻多き者は減点</p> <p>*私語は大幅な減点</p> <p>*分からないことは、そのままにしないで必ず質問をしてください</p> <p>*受験科目である「タックスプランニング」および「相続・事業承継」については、タックスプランニング^Iおよび^{II}を受講してください。</p>		
目標と評価：	FP技能検定3級に合格すること。		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	小テスト
		50%	レポート
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ライフプランニング」 (担当者：森谷 智子) の履修の手引き

科目名：	ライフプランニング		
担当者：	森谷 智子		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>ファイナンシャルプランナー資格取得のための基礎知識を学びます。FP技能検定3級に合格することを目標とした授業です。</p> <p>授業では検定試験科目①ライフプランニングと資金計画、②年金・社会保険について説明していきます。</p> <p>実務的な内容を暗記することが多いです。大変なことですが、金融機関に勤務したときにはすぐに役立つ内容です。勿論、将来の自分の生活にも役立ちます。</p> <p>FP技能検定3級合格に向け、地道な努力をしていきましょう。</p>		
授業方法および計画：	レジュメを配布し、それに基づいて授業を進めます。		
	取り扱うことを計画している単元	ファイナンシャル・プランニングと倫理／ファイナンシャル・プランニングと関連法規	
		ライフプランニングの考え方と手法／ライフプラン策定上の資金計画	
		ローンとカード	
		リスクマネジメント	
		保険制度全般	
		生命保険・損害保険の仕組み・機能、 第三分野保険	
		リスク管理と保険	
		社会保険について／公的年金について	
		企業年金・個人年金について	
年金と税金			
履修の留意点：	<p>*欠席・遅刻多き者は減点 *私語は大幅な減点</p> <p>*分からないことは、そのままにしないで必ず質問をしてください</p> <p>受験科目である「タックスプランニング」および「相続・事業承継」については、タックスプランニング^Iおよび^{II}を受講してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	FP技能検定3級に合格すること。	
		30%	出席点
		20%	小テスト
		50%	レポート
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「タックスプランニングI」 (担当者：谷川 喜美江) の履修の手引き

科目名：	タックスプランニングI		
担当者：	谷川 喜美江		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	ファイナンシャルプランナー資格試験のうち、「タックスプランニング」について学習して行きます。課税原則及び現行制度（所得税・法人税・消費税等）に関して事例を用いながら解説をし、問題演習を行うことで、税制の知識と考える力を学んで行きます。		
授業方法および計画：	わが国の税制について解説を行うとともに、問題演習を行います。		
	取り扱うことを計画している単元	所得税（所得分類・損益通算・所得控除・所得税の計算・申告と納税・個人住民税・個人事業税）	
		法人税（法人税の計算・申告調整）	
		法人住民税・事業税	
		消費税	
		総合問題演習	
履修の留意点：	ファイナンシャルベーシック、ライフプランニング、タックスプランニングIIとあわせて履修することにより、ファイナンシャルプランナー資格検定に必要な知識を得ることができます。		
目標と評価：	ファイナンシャルプランナー資格検定のうち、「タックスプランニング」に関する知識を得ることができます。税制について考える力を身につけることができます。		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	授業時に行うミニテスト
		50%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	わかる!FP技能士3級 速攻問題集 ノースアイランド編 日本経済新聞出版社 平成19年（秋学期は平成20年）		
教科書2：			
参考書1：	租税法の基礎理論 山本守之 税務経理協会 平成20年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「タックスプランニングI」 (担当者：谷川 喜美江) の履修の手引き

科目名：	タックスプランニングI		
担当者：	谷川 喜美江		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	ファイナンシャルプランナー資格試験のうち、「タックスプランニング」について学習して行きます。課税原則及び現行制度（所得税・法人税・消費税等）に関して事例を用いながら解説をし、問題演習を行うことで、税制の知識と考える力を学んで行きます。		
授業方法および計画：	わが国の税制について解説を行うとともに、問題演習を行います。		
	取り扱うことを計画している単元	所得税（所得分類・損益通算・所得控除・所得税の計算・申告と納税・個人住民税・個人事業税）	
		法人税（法人税の計算・申告調整）	
		法人住民税・事業税	
		消費税	
		総合問題演習	
履修の留意点：	ファイナンシャルベーシック、ライフプランニング、タックスプランニングIIとあわせて履修することにより、ファイナンシャルプランナー資格検定に必要な知識を得ることができます。		
目標と評価：	ファイナンシャルプランナー資格検定のうち、「タックスプランニング」に関する知識を得ることができます。税制について考える力を身につけることができます。		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	授業時に行うミニテスト
		50%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	わかる!FP技能士3級 速攻問題集 ノースアイランド編 日本経済新聞出版社 平成19年（秋学期は平成20年）		
教科書2：			
参考書1：	租税法の基礎理論 山本守之 税務経理協会 平成20年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「タックスプランニングII」 (担当者：谷川 喜美江) の履修の手引き

科目名：	タックスプランニングII		
担当者：	谷川 喜美江		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>ファイナンシャルプランナー資格試験のうち、「相続・事業承継」について学習して行きます。相続・事業承継の解説と問題演習を行うことで、相続・事業承継の知識を深めて行きます。</p> <p>相続・事業承継制度の知識を有することで税負担軽減が可能となる場合もあります。しかし、単なる節税方を学ぶのではなく、その制度の意義に重点を置き学習して行きます。</p>		
授業方法および計画：	わが国の相続・事業承継制度について解説を行うとともに、問題演習を行います。		
	取り扱うことを計画している単元	相続の基礎	
		財産分割・遺言	
		相続税（概要・みなし相続財産・非課税財産・計算・申告と納税）	
		贈与税（概要・計算・申告と納税）	
		財産評価（家屋・土地等・株式等）	
		相続・事業承継	
	総合問題演習		
履修の留意点：	ファイナンシャルベーシック、ライフプランニング、タックスプランニングIとあわせて履修することにより、ファイナンシャルプランナー資格検定に必要な知識を得ることができます。		
目標と評価：	ファイナンシャルプランナー資格検定のうち、「相続・事業承継」に関する知識を得ることができます。		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	授業時に行うミニテスト
		50%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	わかる!FP技能士3級 速攻問題集 ノースアイランド編 日本経済新聞出版社 平成19年（秋学期は平成20年）		
教科書2：			
参考書1：	租税法の基礎理論 山本守之 税務経理協会 平成20年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「タックスプランニングII」 (担当者：谷川 喜美江) の履修の手引き

科目名：	タックスプランニングII		
担当者：	谷川 喜美江		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	ファイナンシャルプランナー資格試験のうち、「相続・事業承継」について学習して行きます。相続・事業承継の解説と問題演習を行うことで、相続・事業承継の知識を深めて行きます。 相続・事業承継制度の知識を有することで税負担軽減が可能となる場合もあります。しかし、単なる節税方を学ぶのではなく、その制度の意義に重点を置き学習して行きます。		
授業方法および計画：	わが国の相続・事業承継制度について解説を行うとともに、問題演習を行います。		
	取り扱うことを計画している単元	相続の基礎	
		財産分割・遺言	
		相続税（概要・みなし相続財産・非課税財産・計算・申告と納税）	
		贈与税（概要・計算・申告と納税）	
		財産評価（家屋・土地等・株式等）	
		相続・事業承継	
	総合問題演習		
履修の留意点：	ファイナンシャルベーシック、ライフプランニング、タックスプランニングIとあわせて履修することにより、ファイナンシャルプランナー資格検定に必要な知識を得ることができます。		
目標と評価：	ファイナンシャルプランナー資格検定のうち、「相続・事業承継」に関する知識を得ることができます。		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	授業時に行うミニテスト
		50%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	わかる!FP技能士3級 速攻問題集 ノースアイランド編 日本経済新聞出版社 平成19年（秋学期は平成20年）		
教科書2：			
参考書1：	租税法の基礎理論 山本守之 税務経理協会 平成20年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ビジネス文書I」 (担当者：柏木 理佳) の履修の手引き

科目名：	ビジネス文書I		
担当者：	柏木 理佳		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>「ビジネス文書II」においては、社外文書の種類、形式、用語、書き方について学ぶ。それに加えて、社外文書の一つで一般的に「社交文書」と称される縦書きの手紙についても形式と書き方を学ぶ。</p> <p>社外文書、社内文書について、内容別にポイントと注意点を説明し実際にパソコンで作成する。種類別に文書のタイプを理解し、テキストをみなくても書けるよう、自分の力で文章化できることを目標とする。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	社内文書と社外文書の違いを知り、それぞれの種類が区別できるようになる	
		社内文書作成	
		社外文書作成	
		ビジネス文書に必要な敬語の使い方	
		謝罪文の文書作成	
		ビジネスメールの送り方	
		ビジネス文書の郵送の仕方	
		ビジネス文書に基本的な漢字の読み書きの練習	
		1分間に何文字のパソコン入力ができるか、速度を早める訓練	
断り文の作成の仕方			
履修の留意点：	<p>種類別に自分で敏速に作成できるように練習をかさねて欲しいと思います。</p> <p>最初は決まったフォームにのっかって文書作成ができるように集中し、その後、慣れてきたら自分の言葉で目的別に作成できるようにまでなることを目標として欲しいです。作成にあたってパソコン入力は必須です。自分なりにパソコン入力方法を習得しておく準備が必要です。</p>		
目標と評価：	<p>目標①社外文書・社内文書の種類を知る</p> <p>②敏速にパソコン入力作成できるようになる</p> <p>③積極的に自分の言葉で文章化、作成できるようになること</p>		
	<p>評価</p> <p>①出席</p> <p>②理解力と文書作成能力</p> <p>③授業態度</p> <p>④小テスト、定期試験など</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		30%	小テスト
		40%	定期試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	ビジネス文書の書き方とマナー 高橋書店 山崎政志		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ビジネス文書II」 (担当者：柏木 理佳) の履修の手引き

科目名：	ビジネス文書II		
担当者：	柏木 理佳		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>ビジネス文書Iで習得した知識をいかして、営業～苦情～発注～請求書など、一連のビジネスの流れを想定しながらテキストに頼らずに自分の言葉で文章を書くことができるようになる。 クレームに対する謝罪文などビジネス文書Iで学んだことの応用バージョンとして自分で文書作成ができるようになる。 A企業の営業担当者とB企業の購買担当者の2グループにわかれて、社外文書を作成し、交換することで、ビジネスを想定できるようになる。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	ビジネス文書Iの復習	
		ビジネスメールのマナー (応用)	
		FAX送信のマナー (応用)	
		社内文書の議事録の書き方	
		営業・購買用の社外文書の作成	
		謝罪・断りの社外文書の作成	
		書類の分類・ファイル方法	
		敬語～季節の語句の正しい使い方	
		社内文書の出張報告書の書き方	
		社内文書の企画書の書き方	
履修の留意点：	<p>パソコン入力がある程度のスピードで打てるようになる練習が必要です。 毎回の授業の時間内で1分間に入力できるタイムを計ります。 テキストにそって必ず復習しておかなければ次の授業にはついていけません。 欠席すると、グループワークで迷惑をかけるので出席率100%を目指してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		30%	小テスト
		40%	定期テスト
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	ビジネス文書の書き方とマナー 高橋書店 山崎政志		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「オフィスコミュニケーションI」 (担当者：古閑博美) の履修の手引き

科目名：	オフィスコミュニケーションI		
担当者：	古閑 博美		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>本講座では、主として「オフィスで働くとは」「オフィスでの仕事」「オフィスでのコミュニケーション」について学びます。オフィスでの実務に必要な知識、技能を、表現、情報、サービスなどの観点から具体的に学びます。</p> <p>そのうえで、人間的な魅力を兼ね備えた“魅力人材”としてのありようを研究します。そのため、授業では、具体的で平易な言葉で講義し、実践的な演習を行います。</p> <p>個人での作業のほか、グループワークを行います。</p> <p>さらに学びたい学生には、秋学期開講「オフィスコミュニケーションII」の受講をお勧めします。</p>		
授業方法および計画：	講義と演習、およびビデオ学習を行います。パソコンに慣れ、オフィスでの能率的で美的な仕事ができるよう、具体的な事例や実際に即して学びます。マナーは日常的に求められているものです。そのため、立ち居振る舞い、お辞儀の仕方、電話や受付での対応、もてなしの仕方などを演習します。		
	「授業計画」を常に確認する習慣をつけてください。		
	取り扱うことを計画している単元	ガイダンス。担当と学生の自己紹介。授業の方針と運営の仕方、成績評価などについて概説します。パソコンの使い方。	
		「オフィス」の理解と、そこでの仕事	
		オフィスでの仕事のしかたと必要な知識・技能	
		表現実務としてのマナー(あいさつ)	
		ビジネス文書(社内外)	
		ビジネスマナー(受付と案内)	
職場のマナー(社内外の人たちとのコミュニケーション)			
電話対応			
手紙の書き方			
サービス実務			
履修の留意点：	<p>オフィスでの実務を学ぶうえでの心構えが肝要です。</p> <p>オフィスでのコミュニケーションや仕事のしかたなど、職業人に必要な能力を身につけることを目指します。パソコンは必携です。</p> <p>授業中の飲食、私語、携帯電話の使用、パソコンの他の目的のための使用などを禁じます。</p> <p>スーツ着用など、服装を指示することがあります。</p>		
目標と評価：	<p>目標</p> <p>①オフィスについて理解する。</p> <p>②オフィスでの仕事と、そこで必要なコミュニケーションの仕方を身につける。</p> <p>③オフィスに必要な知識や技能を身につける。</p> <p>④オフィスで求められる人間的な成長を目指す。</p> <p>評価</p> <p>①出席、授業態度、提出物等を総合して評価する。積極的な態度を歓迎します。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		30%	パソコンを使って学習や仕事をする。提出物(書式、内容、期限など)。学ナビ、メールの適切な活用
		20%	マナーの、バーバル・コミュニケーションとノンバーバル・コミュニケーションでの表現
		20%	授業態度、発表態度と回数(私語、睡眠、授業以外のことをしていないかどうかなど)
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	『魅力行動学(R) ビジネス講座 コミュニケーションとキャリア』 古閑博美編著 学文社 2008年		
教科書2：			
参考書1：	『日本語会話表現法とプレゼンテーション』 古閑博美・倉田安里・金子章予 学文社 1999年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「オフィスコミュニケーションI」 (担当者：柏木理佳) の履修の手引き

科目名：	オフィスコミュニケーションI		
担当者：	柏木 理佳		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	オフィス実務に必要な知識・技能を表現・情報・サービス実務の観点からとらえ、オフィス実務全般について学ぶ。		
授業方法および計画：	毎回10分間、授業の前に簡単な小テストをします。授業内容の復習、次回の予習という意味で理解力・暗記力を高めるためです。テキストの予習と復習を必ず怠らないようにしてください。 秘書検定、ビジネスマナー検定の資格取得にも役に立てるようにテキストを毎回よく読んで下さい。		
	取り扱うことを計画している単元	オフィス内での基本的な仕事のしかた	
		オフィス内での仕事内容	
		挨拶の重要性と挨拶の角度・立ち居振る舞い	
		ビジネス文書の作成	
		ビジネスマナーの基本	
		職場のマナー	
		社内外の基本的なコミュニケーション	
		受付業務全般	
		手紙の書き方	
接遇			
履修の留意点：	テキストとPCが必要です。		
目標と評価：	目標 ①社会人として、会社の組織は何か理解する。 ②オフィスでの仕事について、働く意味などを理解する。 ③オフィスに必要な知識や技能を身につける。 ④オフィスで率先的に働けるようなビジネスマナーを身につける。		
	評価 ①出席 ②面接模擬試験 ③授業態度 ④小テスト、定期試験など		
	評価の割合：	30%	出席点
		30%	小テスト
		40%	定期試験
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	ビジネスマナー検定2級 ビジネスマナー指導協会編 英光社		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「オフィスコミュニケーションII」 (担当者：古閑 博美) の履修の手引き

科目名：	オフィスコミュニケーションII		
担当者：	古閑 博美		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>「オフィスコミュニケーションII」を基礎にして、ワーカークのあり方とビジネス実務を展望します。</p> <p>「オフィスで働くとは」「オフィスでの仕事」「オフィスでのコミュニケーション」について学んだことを基礎にして、オフィスでの実務に必要な知識、技能を、表現、情報、サービスなどの観点から幅広く具体的に学びます。そのうえで、人間的な魅力を兼ね備えた「魅力人材」としてのありようを研究します。授業では、具体的で平易な言葉で講義し、実践的な演習を行います。個人での作業のほか、グループワークを行います。</p>		
授業方法および計画：	講義と演習、およびビデオ学習を行います。パソコンに慣れ、オフィスでの能率的で美的な仕事ができるよう、具体的な事例や実際に即して学びます。マナーは日常的に求められているものです。そのため、あいさつ、立ち居振る舞い、お辞儀、電話・受付対応、もてなしの仕方などを演習します。授業に先立ち、学生は「今週のトピックス」を発表します。「授業計画」を常に確認する習慣をつけてください。		
	取り扱うことを計画している単元	ガイダンス。担当と学生の自己紹介。授業の方針と運営の仕方、成績評価などについての概説。パソコンの使い方。	
		コミュニケーション：挨拶と敬語	
		ビジネスマナー：対人距離とお辞儀	
		序列と席順	
		冠婚葬祭のマナー	
		冠婚葬祭のマナー	
		プロトコール	
プロトコール			
態度と魅力行動			
茶菓のもてなし			
履修の留意点：	<p>オフィスでの実務を学ぶうえでの心構えが肝要です。オフィスでのコミュニケーションや仕事のしかたなど、職業人に必要な能力を身につけることを目指します。パソコンは必携です。授業中の飲食、私語、携帯電話の使用、パソコンの他の目的のための使用などを禁じます。スーツ着用など、服装を指示することがあります。</p>		
目標と評価：	<p>目標</p> <p>①オフィスに必要な実務能力を身につける。 ②オフィス・マナーを学び、身につける。 ③オフィスで求められる魅力人材として成長する。</p> <p>評価</p> <p>①出席、授業態度、提出物等を総合して評価する。積極的な態度を歓迎します。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		30%	パソコンを使って学習や仕事をする。提出物(書式、内容、期限など)。学ナビ、メールの適切な活用
		20%	マナーの、バーバル・コミュニケーションとノンバーバル・コミュニケーションでの表現
		20%	授業態度、発表態度と回数(私語、睡眠、授業以外のことをしていないかどうかなど)
		0%	
		0%	
教科書1：	『魅力行動学(R) ビジネス講座 コミュニケーションとキャリア』 古閑博美編著 学文社 2008年		
教科書2：			
参考書1：	『日本語会話表現法とプレゼンテーション』 古閑博美・倉田安里・金子章予 学文社 1999年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ビジネスキャリア基礎III」（担当者：石川 直弘）の履修の手引き

科目名：	ビジネスキャリア基礎III		
担当者：	石川 直弘		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	就職試験（筆記）の対策として、高校までに学んだ知識の拡充をはかる目的で実施する。 言語能力、数的処理、時事問題等を中心にして、各領域における知識をさらに深めていく。		
授業方法および計画：	通常の講義形式で実施する。		
	取り扱うことを計画している単元	言語能力 数的処理 時事問題	
履修の留意点：	積極的に問題に取り組む姿勢が強く求められる。 問題を自分で解くことが重要であり、それをすることなくただ「解説」のみを聞くという姿勢は認められない。 他の受講生と協力して答案を作成することも認められない（私語は厳禁である）。		
目標と評価：	定期試験に代わる総合レポートによって単位を認定する。		
	評価の割合：	70%	総合レポート
		30%	出席点
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「キャリアデザインⅢ」（担当者：石川 直弘）の履修の手引き

科目名：	キャリアデザインⅢ		
担当者：	石川 直弘		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	就職試験（筆記）の対策として、高校までに学んだ知識の拡充をはかる目的で行う。 言語能力、数的処理、時事問題を中心にして各領域における知識を深めていく。		
授業方法および計画：	講義形式で授業を行う。		
	取り扱うことを計画している単元	言語能力 数的処理 時事問題	
履修の留意点：	毎回出席し、積極的に問題に取り組む姿勢が強く求められる。		
目標と評価：	定期試験に代わる「総合レポート」によって単位を認定する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	「総合レポート」
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「ビジネスキャリア研究I（春）」（担当者：松森隆一）の履修の手引き

科目名：	ビジネスキャリア研究I（春）		
担当者：	松森 隆一		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>この授業はキャリア教育の基礎的なプログラムです。キャリア教育とは、自分自身の将来像を描き、どのようにしてそこに達するかを考える力を養う教育です。この授業ではその力の基本（前に踏み出す力、考え抜く力、チームで働く力）を身につけることを目指します。</p> <p>プログラムの狙いは自己理解を深め、他者を理解し、チームビルディングを体験することです。そして自己を確立し、自己を肯定し、自分自身で論理的に問題を判断し決定できるようになる力を養成します。</p> <p>この授業はこれから4年間の大学の授業を受ける上での基礎にもなります。</p>		
授業方法および計画：	基本は6～7人のグループでの学習です。授業の中で様々なワークショップを体験します。		
	取り扱うことを計画している単元	自己の学習スタイル	
		自己と他者	
		コンセンサス	
		価値観	
		交流分析	
		コミュニケーション	
		傾聴	
		問題解決	
		フィードバック	
得たこと学んだこと			
履修の留意点：	グループワークが基本です。最適なグループ数及びグループ当り人数を維持するために、やむを得ない事情以外の欠席を避けてください。		
目標と評価：	自分自身が自己確立や対人コミュニケーションなどの面で「成長」することが目標です。授業の開始時点と授業の最後で自分がどれだけ変わったか、それを外に向かって表現できたかが評価されます。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	グループワークへの貢献度、授業態度を総合的に評価します。
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ビジネスキャリア研究I（秋）」（担当者：桧森隆一）の履修の手引き

科目名：	ビジネスキャリア研究I（秋）		
担当者：	桧森 隆一		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>この授業はキャリア教育の基礎的なプログラムです。キャリア教育とは、自分自身の将来像を描き、どのようにしてそこに達するかを考える力を養う教育です。この授業ではその力の基本（前に踏み出す力、考え抜く力、チームで働く力）を身につけることを目指します。</p> <p>プログラムの狙いは自己理解を深め、他者を理解し、チームビルディングを体験することです。そして自己を確立し、自己を肯定し、自分自身で論理的に問題を判断し決定できるようになる力を養成します。</p> <p>この授業はこれから4年間の大学の授業を受ける上での基礎にもなります。</p>		
授業方法および計画：	基本は6～7人のグループでの学習です。授業の中で様々なワークショップを体験します。		
	取り扱うことを計画している単元	自己の学習スタイル	
		自己と他者	
		コンセンサス	
		価値観	
		交流分析	
		コミュニケーション	
		傾聴	
		問題解決	
		フィードバック	
得たこと学んだこと			
履修の留意点：	グループワークが基本です。最適なグループ数及びグループ当り人数を維持するために、やむを得ない事情以外の欠席を避けてください。		
目標と評価：	自分自身が自己確立や対人コミュニケーションなどの面で「成長」することが目標です。授業の開始時点と授業の最後で自分がどれだけ変わったか、それを外に向かって表現できたかが評価されます。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	グループワークへの貢献度、授業態度を総合的に評価します。
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ビジネスキャリア研究II（春）」（担当者：柏木 理佳）の履修の手引き

科目名：	ビジネスキャリア研究II（春）		
担当者：	柏木 理佳		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>キャリア教育の基礎的なプログラムとして自己分析を中心にチームワーク、リーダーシップ、自己の特徴を知る機会を実践によりつくりあげていきます。自己への理解力のアップと他人の考え方を受け入れ、理解し、チームビルディングをグループワークにより体験します。最終的には面接のときの自己分析、自己紹介の役に立ちます。また、自己確立、自己肯定、問題解決に取り組む姿勢を養成します。</p> <p>この授業は大学生活においてかせないコミュニケーション能力もやしなう。</p>		
授業方法および計画：	基本は6～7人のグループでの学習です。授業の中で様々なワークショップを体験します。		
	取り扱うことを計画している単元	自己の学習スタイル	
		自己と他者	
		コンセンサス	
		価値観	
		交流分析	
		コミュニケーション	
		傾聴	
		問題解決	
		フィードバック	
得たこと学んだこと			
履修の留意点：	グループワークが基本となるため、欠席をしないように心がけてください。		
目標と評価：	積極的に授業に参加する姿勢。変わる勇気があるか、自己分析から逃げていないか。自己を特徴づけることなどの宿題の採点なども評価に入れる。		
	あくまで、自分の得意分野、苦手分野を理解し、自分自身が自己確立しながら成長できたかどうかの満足と、今後のキャリア育成に役立てようと思う心かまえや姿勢が大事とされる。		
	評価の割合：	30%	出席点
		50%	出席とレポートなど
		20%	授業態度
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ビジネスキャリア研究II（秋）」（担当者：柏木 理佳）の履修の手引き

科目名：	ビジネスキャリア研究II（秋）		
担当者：	柏木 理佳		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>キャリア教育の基礎的なプログラムとして自己分析を中心にチームワーク、リーダーシップ、自己の特徴を知る機会を実践によりつくりあげていきます。自己への理解力のアップと他人の考え方を受け入れ、理解し、チームビルディングをグループワークにより体験します。最終的には面接のときの自己分析、自己紹介の役に立ちます。また、自己確立、自己肯定、問題解決に取り組む姿勢を養成します。</p> <p>この授業は大学生活においてかせないコミュニケーション能力もやしなう。</p>		
授業方法および計画：	基本は6～7人のグループでの学習です。授業の中で様々なワークショップを体験。		
	取り扱うことを計画している単元	自己の学習スタイル	
		自己と他者	
		コンセンサス	
		価値観	
		交流分析	
		コミュニケーション	
		傾聴	
		問題解決	
		フィードバック	
得たこと学んだこと			
履修の留意点：	グループワークが基本となるため、欠席をしないように心がけてください。		
目標と評価：	○評価 出席点、ワークやレポート等、授業への参加・貢献度を総合して成績を評価します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	授業態度
		10%	レポートなど
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ビジネスキャリア研究III」 (担当者：柏木 理佳) の履修の手引き

科目名：	ビジネスキャリア研究III		
担当者：	柏木 理佳		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>産業分析、企業分析を積極的に行い具体的に興味のある企業が見つけれられるようになる。企業を訪問しインタビューするなどの宿題とともに、実際の職業人とのかわりかかわりで職業意識を高める。</p> <p>自分のキャリアについて考える習慣をつけ、興味のある職業と適性をマッチできるようにする。面接対策、グループディスカッションなどの対策や訓練により、自分の長所と企業へのアピールををより積極的にできるようにする。</p>		
授業方法および計画：	産業分析から企業のことを知る上での企業概要、業績の調べ方を知る。		
	グループディスカッションによる面接対策により自信をつける。		
	キャリアシートによる自己分析、適性を探することができるようになる。		
	取り扱うことを計画している単元	就職活動の流れを知る	
		業界分析 (各業界で働く人にインタビューしながら業界ごとの仕事内容を知る)	
		企業分析 (業績・研究開発費・将来性の分析方法を知る)	
		面接対策 (産業別に企業の求めている人材を知った上での自己アピールの方法)	
		グループディスカッション (グループ面接対策とリーダーシップのとり方など)	
		エントリーシートの書き方 (長所を文章でアピールする方法を知る)	
自己分析 (自己の適性と長所を知り、表現できるようにする)			
就職フェア対策 (第一印象で好印象を残せる対策と質疑応答対策など)			
志望動機と職業研究			
面接用マナー (面接用、立ち居振る舞いと挨拶の仕方など)			
履修の留意点：	100%の出席が必要です。面接対策では身だしなみや敬語、質疑応答ができるように自己紹介・ピアール方法を自分なりに3つ以上はまとめる必要があります。企業への応募の仕方から履歴書の書き方など具体的なことを学ぶため自ら就職活動に積極的に職業・企業探しをしてください。		
目標と評価：	評価の割合：	実際の面接試験で十分に自己アピールできるようにする。自己分析、長所をみつける。キャリアの磨き方を知る。	
		60%	出席
		30%	出席と授業態度
		10%	レポート作成など
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ビジネスキャリア研究Ⅳ」 (担当者：柏木 理佳) の履修の手引き

科目名：	ビジネスキャリア研究Ⅳ		
担当者：	柏木 理佳		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	キャリアシートを元に卒業後の進路と就職へのモチベーションが上がるよう促します。各産業、職業の現状、将来性やワークスタイルを学びます。企業概要、企業情報の収集方法を学習することで、就職意識を高めます。自己の長所を知り、自信を持った就職活動を促します。		
授業方法および計画：	卒業後の進路をキャリアシートとともに確認しながら、さまざまな職業の現状や職種の分析を行うことで、職業意識のモチベーションをアップを促します。企業情報の収集方法を学習します。自分の長所を知り適性を分析します。より積極的に就職活動がすすむようにアンケートにより不安材料を解消しながら、自信がつくまで面接対策をします。		
	取り扱うことを計画している単元	アンケートを実施し不安材料を解消。就職活動の流れを知りモチベーションをあげる	
		興味のある業界がみつけれられるよう、各産業の職業内容を知る	
		業界研究の仕方を知る (会社概要の見方、業績・将来性の見方など)	
		就職フェアを効率的に使うように、身だしなみ、基本的な立ち居振る舞いとマナーを知る	
		小論文対策として、自分の言葉で伝えたいことを表現でき、まとめられるようにする。	
		エントリーシートの実践方法 (自己紹介を文章化し、さらに自分の長所が会社に印象付けられるようにする)	
		面接対策 (興味のある産業が求めている人材を知った上で自己の適性がアピールできるようにする)	
就職フェアの充実 (基本的な質疑応答の方法などを知る)			
業界研究 (職業や企業をより深く分析し職業内容を知ること就職しても長期的な雇用を維持するようにする)			
興味のある職業人へインタビュー(実際の仕事内容を取材することで自分の適正と興味を分析する)			
履修の留意点：	授業に出席するのはもとより、毎回、作業・アンケートや課題等が課されます。それらを積極的に取り組んでください。テーマに対して自分で考え、実践し解決する積極的な活動が求められます。PC持参してください。		
目標と評価：	業界や業種の現状と企業分析ができるようになる。適職を自分で探す事ができる。		
	○評価 出席点、ワークやレポート等、授業への参加・貢献度を総合して成績を評価します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	授業態度
		10%	レポートなど
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「医療ビジネスI」 (担当者：吉田 正孝) の履修の手引き

科目名：	医療ビジネスI		
担当者：	吉田 正孝		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>我が国は少子高齢化が益々進んでいます。我が国の一般会計予算の約25%が社会保障費です。しかも社会保障費は年金、医療費を中心に毎年増加しています。このような中で医療については質を維持しながら、如何に費用を抑えるかが大きな課題となっています。</p> <p>医療制度には、医療を提供する側の制度と医療を受ける側の制度があります。</p> <p>医療を提供する側では医療施設の整備状況、医療機関の区分、医療関係者の人員要件などが規定されています。</p> <p>医療を受給する側では健康保険、国民健康保険、各種共済組合、4月から始まる後期高齢者医療制度があります。</p> <p>医療保障制度は国民の健康を支える制度です。医療保障制度には、医療保険制度、後期高齢者医療制度及び公費負担医療があります。</p> <p>医療保険制度は国民があらかじめ保険料として保険者に支払い、患者が治療を必要としたとき患者の一部負担金を除き保険者が支払う制度です。</p> <p>更に、保険診療を行った場合に医療機関に支払われる診療行為の単価が定められた診療報酬制度、保険医療に使用できる医薬品の品目と価格を定めた薬価基準制度及び介護保険制度などがあります。</p> <p>今年4月から後期高齢者医療制度、特定健康診査、特定保健指導制度等が始まります。また、診療報酬、薬価基準も4月に改正されます。</p> <p>講義では医療保障制度の概要、構成、医療保険制度の仕組みが理解出来ることを目標にします。</p>		
授業方法および計画：	<ul style="list-style-type: none"> ・ 講義 (13回) ・ 講義はレジュメを配布してすすめます。 ・ 毎回、講義の最後で当日の講義のポイントを確認します。 		
	取り扱うことを計画している単元	社会保障制度の概要	
		国民医療費の概要	
		医療提供制度の概要	
		医療給付の概要と仕組み	
		医療保険制度の概要と仕組み	
		診療報酬制度の概要と仕組み	
		薬価基準制度の概要と仕組み	
介護保険制度の概要と仕組み			
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> ・ 参考書の第1章から第3章を読んでおくと、講義を理解しやすくなります。 		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		10%	課題に答える形式のレポート提出2回
		60%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	医療保険・診療報酬制度 遠藤久夫 池上直己 編著 勁草書房 2005年3月15日 第1版第1刷発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「医療ビジネスII」 (担当者：吉田 正孝) の履修の手引き

科目名：	医療ビジネスII															
担当者：	吉田 正孝															
設置学期：	秋															
開講回数：	全13回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>我が国の医薬品産業は医療保障制度の中で成長してきました。特に昭和36年に国民皆保険が始まり大きく成長してきました。しかし、現在は他産業から医薬品産業への新規参入を迎え新しい段階を迎えています。これに対して世界の医薬品企業は国際的な合併を経て現在にいたっています。</p> <p>医薬品企業の扱う医薬品という商品は他の商品と比較して取り扱われる製品が多品目、少量生産です。また、医薬品は人間の疾病の治療などの目的で使用されるものであり生命関連製品でもあります。</p> <p>医薬品の特性として</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 効果と副作用が併存している製品です。 2. 最終消費者である患者ではなく、医薬関係者を通して患者に情報を伝えています。(医療用医薬品は一般人への宣伝が薬事法及び医薬品等適正広告基準で規制されています。) 3. 医薬品の副作用はその時の科学・技術の知識水準では予測することが出来ない場合があります。 <p>このような特性をもつ医薬品は、これを使用する医薬関係者に充分認識され適正に使用されて、はじめて医薬品の効果が発揮されます。従って、医薬品の流通は物の流れに情報を付加して販売するという特徴があります。</p> <p>また、医薬品企業に対する社会の要請として</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 災害、感染症の蔓延など緊急時に対応出来る安定供給が求められています。 2. 医薬品に不良品があった場合は患者に苦痛を負わせるだけでなく場合によっては死に至らせることがあります。従って高品質を維持することが求められています。 3. 医薬品は価格が高いという理由で使用しないわけにはいきません。つまり、価格弾力性の低い商品です。そこで、我が国では医療用医薬品の価格は薬価基準制度(薬の公定価格)により規制を受けています。 <p>医療用医薬品は健康保険制度と薬価基準制度がかかわるため、その流通と価格体系は、他の商品と比べて著しく異なっています。</p> <p>また、医薬品はその開発から製造、発売、更に該当医薬品を販売している間は薬事法をはじめ種々の関連法規により規制されています。</p> <p>講義では最近の医薬品業界の動向を解説しながら、このような条件の基で活動する医薬品企業の現状、医薬品企業と卸、医薬品企業と医療機関・薬局との関係について考察し、ビジネスの仕組みが理解できることを目標にします。</p>															
授業方法および計画：	<ul style="list-style-type: none"> ・ 講義13回 ・ 講義はレジュメを配布してすすめます。 ・ 毎回、講義の最後で当日の講義内容のポイントを確認します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医薬品産業の歴史(明治から現在) ・ 医薬品の定義と特性 ・ 医薬品の分類 ・ 医薬品産業と社会 ・ 医薬品産業の現状 ・ 医薬品の流通の仕組み ・ 医薬品卸の経営概況 ・ 医薬分業と現状 														
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医療ビジネスIの履修を前提とはしませんが、受講することが望ましいです。 ・ 春学期に医療ビジネスIを履修していない人は医療ビジネスIの「履修の手引き」に記されている参考書の第1章から第3章までを読んでおくと、講義を理解しやすくなります。 															
目標と評価：	この講義を受講した学生は医薬品及び医薬品産業の特徴と医薬品の流通について理解できるようになっているはずで															
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>課題に答える形式のレポート提出2回</td> </tr> <tr> <td>60%</td> <td>学期末試験</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	10%	課題に答える形式のレポート提出2回	60%	学期末試験	0%		0%		0%		0%	
30%	出席点															
10%	課題に答える形式のレポート提出2回															
60%	学期末試験															
0%																
0%																
0%																
0%																
教科書1：																
教科書2：																
参考書1：	医薬品流通論 片岡一郎・嶋口充輝・三村優美子編 東京大学出版会 2004年5月10日 第2刷															
参考書2：																
参考書3：																
参考書4：																
参考書5：																

「環境政策I」（担当者：沼田 郷）の履修の手引き

科目名：	環境政策I																						
担当者：	沼田 郷																						
設置学期：	春																						
開講回数：	全13回																						
週コマ数：	週1コマ																						
概要：	<p>現代世界の動向を理解しようとする際に、「グローバル化」という現象を避けて通ることは不可能です。「グローバル化」はアメリカ化、世界的規模での競争の激化などと理解されていますが、どれも一面を表したものに過ぎません。本講義では「グローバル化」をキーワードの一つとして設定し、現代世界の動向を読み解くことを目的としています。</p> <p>講義内容としては、「グローバル化」がもたらす影響を経済理論と最新の統計を用いて様々な角度から考察し、その実体をみなさんと一緒に探ってゆきます。さらに、こうした影響を先進国と発展途上国に分けて考察することによって、今後世界経済がどのように変化するかをある程度予測することが可能になるでしょう。</p> <p>さらに、本講義の二つ目のキーワードとして資源を設定します。資源とはどのようなものを指すのかを明らかにし、特に重要と思われる石油やレアメタルなどの鉱物資源に焦点を当て、その歴史を含めて考察を行います。これらの考察は、危機的状況にある地球環境を考える意味でも重要なことは言うまでもありません。</p> <p>経済理論というと非常に難解な理論や高等数学を用いなければならないと考えている諸君も多いと思いますが、本講義に必要な理論は、特定の人のみが理解できる難解なものではありません。また高等数学を用いたりすることもありませんのでご心配なく。</p>																						
授業方法および計画：	<p>授業方法：講義（12回ないし11回）およびビデオによる学習（1回ないし2回） 講義は「世界経済」と「資源」に関する概説を行う。その後、最新の統計データを用いながら「世界経済」と「資源」に関する知識を深める。 ビデオ学習に関しては、石油に関するプログラムをいくつか鑑賞してもらい、学習した点、疑問に感じた点などを小レポートとして提出していただきます。 講義はパワーポイントを用いる。また、適宜参考資料を配布する。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="6">取り扱うことを計画している単元</td> <td>世界経済に関する諸理論</td> </tr> <tr> <td>世界の経済格差について</td> </tr> <tr> <td>成長するアジアと停滞するアフリカについて</td> </tr> <tr> <td>世界の貿易と投資</td> </tr> <tr> <td>地球環境と化石燃料</td> </tr> <tr> <td>希少資源について</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>		取り扱うことを計画している単元	世界経済に関する諸理論	世界の経済格差について	成長するアジアと停滞するアフリカについて	世界の貿易と投資	地球環境と化石燃料	希少資源について														
取り扱うことを計画している単元	世界経済に関する諸理論																						
	世界の経済格差について																						
	成長するアジアと停滞するアフリカについて																						
	世界の貿易と投資																						
	地球環境と化石燃料																						
	希少資源について																						
履修の留意点：	<p>目まぐるしく変動する世界経済を対象としますので、事前に勉強することはこれで十分ということはありません。ですから、みなさん一人一人が様々な関心や興味をもって講義に参加することが重要にあります。</p> <p>その代わりに、みなさんが気になっている諸問題を可能な限り講義に反映させたいと考えています。教科書は特に指定しませんが、講義開始までに読むことをお勧めする参考図書をいくつか挙げておきます。また、より専門的な知識を得たいと考える諸君には講義中にも参考図書を紹介します。最後に、あたりまえのことですが、私語や他人に迷惑をかける行為に関しては、即刻退室していただきます。また、携帯電話の使用はその一切を禁止します。</p>																						
目標と評価：	<p>目標 「グローバル化」の本質を理解する。 世界経済を最新データをもとに分析、理解する。 資源に関わる今日的諸問題を理解する。</p> <p>評価 筆記試験と平常点とを加味して総合的に評価します。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>80%</td> <td>筆記試験</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>平常評価点（出席および提出物）</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	80%	筆記試験	20%	平常評価点（出席および提出物）	0%		0%		0%		0%		0%							
評価の割合：	80%	筆記試験																					
	20%	平常評価点（出席および提出物）																					
	0%																						
	0%																						
	0%																						
	0%																						
	0%																						
教科書1：																							
教科書2：																							
参考書1：	環境と開発 宮本憲一 岩波書店 1992年																						
参考書2：	世界経済診断 西川潤 岩波書店 2000年																						
参考書3：	アフリカの選択—世界銀行とIMFの構造調整計画を検証し提言する マイケル・B・ブラウン 柘植書房新社 1999年																						
参考書4：																							
参考書5：																							

「環境政策II」 (担当者：沼田 郷) の履修の手引き

科目名：	環境政策II		
担当者：	沼田 郷		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>我々人類の歴史は、そのまま開発の歴史と言い換えても過言ではない。開発を行うことは、自然状態に何らかの手を加えることを意味している。このように考えると、人類の歴史は常に開発と環境の問題を抱えてきていると言える。</p> <p>20世紀は成長の世紀と言われるほど、我々の生活は少なくとも物質的には便利に豊かになった。その意味においては、20世紀の「開発」は成功したと言って良い。しかしながら、我々の生命を根底から支える食料、水、大地、大気などは危機的状況にあり、20世紀型の「開発」に対して地球環境が警告を発している。つまり、20世紀型の開発を今後も継続して行うことはできないということである。したがって、20世紀型にかわる21世紀型の開発が必要とされているのである。しかしながら、「開発」と「環境」とが両立しにくい難しい問題であると世界的に認識されたのは、ここ数十年のことである。我々が考察すべき問題は、自然が持っている自浄能力もしくは再生能力を著しく越えて開発が行われた点にこそある。そこで、本講義では「開発」と「環境」の両立を困難にしている諸問題を明らかにする。また、この古くて新しい問題にこれまでどのように対応してきたのかを世界と日本の事例を交えて考察し、21世紀に我々が進むべき道をみなさんと一緒に模索してみたい。</p>		
授業方法および計画：	基本的な講義は、パワーポイントを用いて行う。また、必要に応じてビデオなどの映像を用いた講義も行う予定である。さらに、今日の「開発」、「環境」の実態を把握していただくために統計を多用する。皆さんの理解と疑問点の解消を目的として、講義中に小レポートを提出していただくことも検討している。講義中にホームページなどを参照していただくことがあるので、ノートパソコンを必要とする。		
	取り扱うことを計画している単元	地球環境概論	
		大量消費社会について	
		物質的繁栄とその代償について	
		環境破壊の事例	
		開発に関する理論	
		開発に関する事例研究	
履修の留意点：	<p>「開発」と「環境」というテーマは、我々にとって身近な問題であるにもかかわらず、こうした研究はまだまだ始まったばかりと言えます。ですから、みなさんの周囲で起こっていることすべてがテキストであり、研究課題になると言ってもよいでしょう。ですから、本講義では皆さんの興味・関心が重要になってきます。視野を広げて、日々のニュースを見てください。講義では「開発」に関する初歩的な理論を扱いますが、高等数学などを必要とするものではありませんのでご安心ください。教科書は特に指定しませんが、講義開始までに読むことをお勧めする参考図書をいくつか挙げておきます。また、より専門的な知識を得たいと考える諸君には講義中にも参考図書を紹介しします。最後に、あたりまえのことですが、私語や他人に迷惑をかける行為に関しては、即刻退室していただきます。さらに、遅刻や居眠りなどもチェックします。最後に、携帯電話の使用はその一切を禁止します。</p>		
目標と評価：	<p>目標 これまでの「開発」（特に20世紀型の「開発」）がどのようなものであったのかを理解すること。 これからの「開発」に欠かすことのできない「環境」というファクターを認識し、今後どのような「開発」を行っていくべきかを考える基本的知識を身につけること。 これらの知識を習得することによって、21世紀のキーワードである「環境」に対して深い関心と考え方の基礎を見つけていただく。</p>		
	<p>評価 筆記試験と平常点を加味して総合的に評価します。</p>		
	評価の割合：	80%	筆記試験
		20%	平常評価点（出席および提出物）
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	環境と開発 宮本憲一 岩波書店 1992年		
参考書2：	地球温暖化を防ぐ 佐和隆光 岩波新書 1997年		
参考書3：	環境税とは何か 石弘光 岩波新書 1999年		
参考書4：			
参考書5：			

「福祉政策」（担当者：大窪 高志）の履修の手引き

科目名：	福祉政策		
担当者：	大窪 高志		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	「福祉」にまつわる事柄は、様々な要素から成り立っています。そのため「福祉政策」という枠組みで研究する際も、その「学際性」や「多様性」を意識することになります。従って授業では、かような「福祉政策研究」における「学問的な立ち位置」を確認しつつ、まずは、既に類型化がなされている「具体的な福祉制度」についてその歴史や政策的意義について学びます。その上で、いくつかの「福祉にまつわる具体事象・ケース」について、当該分野の専門家や当事者も時に交えつつ、「福祉政策（なるもの）」の意義や課題について、皆さんと学び、議論したいと思います。		
授業方法および計画：	基本的な特定の教科書などは使用せず、毎回、講義者が配布するレジュメをもとに、授業を進めたいと思います。事例研究や議論に必要な「参考文献」などは、適宜、紹介します。	取り扱うことを計画している単元	
履修の留意点：	3年次の科目と言うことで、就職活動など、お忙しい時期かと存じますが、合計13回の講義にできる限り出席し、各回の授業に積極的に関わっていただければと思います。		
目標と評価：	評価の割合：	100%	試験（最終授業時）
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：	比較福祉論 久塚純一 早稲田大学出版部		
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「ソーシャルワーク論」(担当者：田村 宏)の履修の手引き

科目名：	ソーシャルワーク論		
担当者：	田村 宏		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>ソーシャルワークは人間の福利(ウェルビーイング)の向上を目指して、社会に存在する不平等や不公正の是正に取り組む技術と理念を持つものである。特に貧困を軽減したり、人間関係における問題解決を図ったり、傷つきやすく抑圧されている人々を解放したりして、社会的包含(ソーシャル・インクルージョン)を促進することが期待されている。</p> <p>そのため、ソーシャルワークによる介入の範囲は、個人の心理社会的プロセスから社会政策や社会計画への参画にまで及ぶことがある。援助技術の中にはカウンセリング、グループワーク、社会教育ワーク、家族療法まで含まれ、授業の中ではそのような技法をロールプレイや事例検討を通じて学んで欲しい。日常の個人的問題や社会的問題、危機、緊急事態などにも対応できるスキルや知識を深めていくことを課題としたい。</p>		
授業方法および計画：	<ul style="list-style-type: none"> 講義は全13回(ディスカッション、ロールプレイなどを通じ、参加意欲のアップを目指す) 教科書では福祉の基本的理解を深め、事例検討(ワークカンファレンス)や役割演技(ロールプレイ)を通じて福祉現場の実例を学び、テーマ別のディスカッションにより、福祉の理念や人権感覚を共有されたし。 身近な貧困や格差、差別の問題にまで切り込んで「ソーシャルワーク論」を実りあるものにしていきたい。 		
	取り扱うことを計画している単元	オリエンテーション(授業の進め方、用語解説など)	
		ソーシャルワークとは何か 定義・原則・理念・技法について	
		ソーシャルワークの専門性とは何か 役割・機能について	
		ソーシャルワークの諸理論 基本的枠組みについて	
		対人援助技術の実際(インテーク、アセスメント、処遇計画、介入、記録)	
		面接技術の事例、ロールプレイ、評価などについて	
		スーパービジョン、ケアマネジメントについて	
		ソーシャルワークの隣接領域(ケースワーク、グループワーク、コミュニティワーク、カウンセリング)	
総括			
履修の留意点：	<p>福祉は特殊な世界ではないというのが今日の一般社会の共通認識となりつつある。本学で経済を学び、実社会の中で生きていこうとする学生にとっても福祉に無縁ではないはずだ。</p> <p>限られた社会資源の有効活用をも目的とするソーシャルワーク(社会福祉援助技術)は、会社や地域社会の中での自己実現や幸福追求を成功裏に導くための術といえる。</p> <p>そうした認識を共有して、自己と他者との関係性を円滑かつ豊かなものにしていくことに留意し、本講を進めていきたい。</p>		
目標と評価：	<p>◎目的</p> <ul style="list-style-type: none"> ソーシャルワークの定義、構造、価値、原則などについて基本的な理解をもつ。 ソーシャルワークの視点を理解しながら、実際の展開についても認識を深める。 スーパービジョンに関して、概念と方法を学習する。 		
	<p>◎評価</p> <p>出席状況、参加度、レポートなどを含め、総合的に評価する。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	定期試験
		10%	レポート
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	社会福祉援助技術総論 岡本 民夫・小田 兼三 ミネルヴァ書房 2003年 3/20 初版第19刷発行		
教科書2：			
参考書1：	対人援助技術の実際 白石 大介 創元社 2005年4/20 第1版第18刷発行		
参考書2：	クリティカル・ソーシャルワークの学び 北川 清一・松岡 敦子・村田 典子 中央法規 2007年6/15		
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コミュニティ論」 (担当者：木幡 敬史) の履修の手引き

科目名：	コミュニティ論														
担当者：	木幡 敬史														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>社会的な問題解決には多様なアプローチがある。これまで、その主体は大きく分けると、政府や行政などの公的組織か、もしくは民間企業や市場に委ねる、という2つのアプローチが取られてきた。しかし、近年、食の安全や教育、福祉、環境やオープンソースソフトウェア開発、商店街・地域の活性化などの分野において、関心と熱意を共有する人々が自発的に集まり、コミュニティを形成しながら社会的な問題を解決する「第三のアプローチ」が注目されてきた。</p> <p>コミュニティによる問題解決アプローチが注目されるようになった背景には、政府・行政や大企業の信用担保力の低下、消費者ニーズやライフスタイルの多様化、そしてインターネットが社会・経済構造の基盤となったことによる情報共有のハブタイムの変化が挙げられる。</p> <p>コミュニティには「地域や地縁によるコミュニティ」と「利益や興味によって形成されるコミュニティ」とに分けて考えられる。履修者は、以下のようなテーマについてその役割や機能・意義などを自ら考察する視点を身につけることを目指す。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・政府・行政が行うサービスと民間組織が行うサービスはどう違うのか？ ・どうして「コミュニティ」が注目されるのか？ ・うまくいくコミュニティとうまくいかないコミュニティはどこが違うのか？ <p>本講義では、こうした事例を取り上げ、その意義と可能性について学ぶことを目的とする。</p>														
授業方法および計画：	<p>本講義では、基本概念や関係する学問領域における理論面の考察を踏まえ、特徴的な事例について取り上げる。履修者は、これらを学んだ上で、グループワークを行って事例の調査・分析を行い、講義内で適宜発表を行ってもらう。</p>	<table border="1"> <tr><td>社会的な問題の解決</td></tr> <tr><td>政府・市場の役割と意義</td></tr> <tr><td>コミュニティによる問題解決</td></tr> <tr><td>情報の機能と役割</td></tr> <tr><td>コミュニティのマネジメントと評価</td></tr> <tr><td>伝統的なコミュニティの方法・役割</td></tr> <tr><td>コミュニティ・ビジネス</td></tr> <tr><td>ヒューマンサービスとコミュニティ</td></tr> <tr><td>行政とNPOのパートナーシップ</td></tr> <tr><td>地域コミュニティによる学校教育</td></tr> </table>	社会的な問題の解決	政府・市場の役割と意義	コミュニティによる問題解決	情報の機能と役割	コミュニティのマネジメントと評価	伝統的なコミュニティの方法・役割	コミュニティ・ビジネス	ヒューマンサービスとコミュニティ	行政とNPOのパートナーシップ	地域コミュニティによる学校教育			
社会的な問題の解決															
政府・市場の役割と意義															
コミュニティによる問題解決															
情報の機能と役割															
コミュニティのマネジメントと評価															
伝統的なコミュニティの方法・役割															
コミュニティ・ビジネス															
ヒューマンサービスとコミュニティ															
行政とNPOのパートナーシップ															
地域コミュニティによる学校教育															
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> ・最初の授業に必ず出席し、次の内容を記入した「履修希望理由」を提出すること。「名前、学生番号、学部、学年、メールアドレス、履修希望理由(100字程度)」。 ・本講義は履修者がグループワークと発表を行う。 ・プレゼンテーションツール(パワーポイント、ワード等)が使えること。 ・講義情報のウェブサイトは別途授業内で連絡する。 														
目標と評価：	<p>コミュニティによる問題解決のアプローチは今後の社会構造において重要な視点となる。現在の社会的な問題を分析する視座を身につけ、コミュニティによる新たなビジネスチャンスが次々に生まれていることに興味関心を持ち、具体的な解決のアプローチを自ら提案できることを目標とする。</p>	<table border="1"> <tr> <td rowspan="6">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>期末クイズ</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>宿題・定期クイズ</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>グループワーク報告書</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	評価の割合：	30%	出席点	30%	期末クイズ	20%	宿題・定期クイズ	20%	グループワーク報告書	0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点													
	30%	期末クイズ													
	20%	宿題・定期クイズ													
	20%	グループワーク報告書													
	0%														
	0%														
教科書1：	新版「コミュニティ・ソリューション」金子郁容 岩波書店 2002年														
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「まちづくり論」 (担当者：惠藤 晃朗) の履修の手引き

科目名：	まちづくり論														
担当者：	惠藤 晃朗														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>私の時間は教える（ティーチング）ではなく、その人の「まちづくり」に対する能力をひき出すよう指導（コーチング）するものである。私は学者ではない、住宅業界で身をもって体験した実務（人材開発）実学をお話し申し上げたいと思っております。</p> <p>衣食住という基本的なもののうち、「住」これは人にとって生活の場であり、コミュニケーションの場でもある。講義は「まちづくり」・・・国主義から地域主導に・・・地域の自立が最重要・・・町を元気にする・・・「この世に生まれてきてよかった」という思いを持ちうる人を1人でも増やしていくことに尽きる。地域福祉も共にかんがえていきたい。</p>														
授業方法および計画：	<p>講義中心の授業であるが授業中テーマを与え討論してもらう場合もある、これは人の意見に耳をかたむける訓練（ヒアリング）でもある。建築の基礎、基幹産業は町おこしの核、「まちおこし」成功への構図、生き残れるか、自滅するかの選択を学ぶ。業界用語を理解し、自己主張が出来、相手に感動を与える表現が自然に身につく事を望みます。</p>														
	<p>取り扱うことを計画している単元</p>	<p>湘南茅ヶ崎のまちづくりの現状について（実例）</p>													
履修の留意点：	<p>町づくり、土地・住宅経済学とむずかしく考える必要はない。自分達がいかに快適に生活していくかが問題なのだから・・・。先づは人の話を聞く（リスニング）事からはじめるとよい。数字、データ等はデータ集を見ればわかる、町づくり、土地・住宅にたずさわる方々の心は、人と話し聞き、自分で感ずるしかない。</p>														
目標と評価：	<p>この授業を受講した学生しょくんは、人の話を聞く姿勢を学び、住宅業界用語を理解し、自己主張が出来、相手に感動を与える表現が自然に身につく事を望みます。評価については・・・議論における積極性と中間レポートでの平常点評価とします。</p>														
	<p>評価の割合：</p>	<table border="1"> <tr> <td>100%</td> <td>中間レポート</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	100%	中間レポート	0%		0%		0%		0%		0%		0%
100%	中間レポート														
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：	まちづくりから日本を変える 斉藤 栄 南海書房														
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「公益法人論」（担当者：田尻 慎太郎）の履修の手引き

科目名：	公益法人論		
担当者：	田尻 慎太郎		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	狭義の公益法人とは社団法人と財団法人のことであるが、本講義ではその二つにとどまらず公共部門にかかわる公企業、特殊法人、特定非営利活動法人（NPO法人）、学校法人、独立行政法人、中間法人、宗教法人といったものを扱っていく。そうした中で、中央省庁の規制に基づく制度から各主体による自治に基づく制度へという大きな社会経済制度の変化を理解することを目的とする。特に公企業・特殊法人の改革では民営化を取り上げる。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	特定の教科書は使用しない。必要に応じてプリントを配布。 履修者数にもよるが、単元に応じてグループワーク等の課題を設ける。	
		法人の種類	
		新しい公共	
		社団法人	
		財団法人	
		公企業	
		特殊法人	
		民営化	
		NPO法人	
		中間法人	
宗教法人			
履修の留意点：	自分の研究対象としたいテーマに関連した「法人」を受講生各自が選定することを求めます。		
目標と評価：	評価の割合：	成績評価は授業内プレゼンテーション（20点）、レポート形式の期末課題（40点）、授業への貢献度（20点）、その他課題（20点）とする。	
		20%	プレゼンテーション（グループワーク）
		40%	レポート形式の期末課題
		20%	授業への貢献（質問、発言、調査、議論のリード等）
		20%	その他課題（宿題等）
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「医療秘書トレーニングⅠ」（担当者：増澤 将江）の履修の手引き

科目名：	医療秘書トレーニングⅠ														
担当者：	増澤 将江														
設置学期：	春														
開講回数：	全26回														
週コマ数：	週2コマ														
概要：	<p>医療機関が行う保険請求業務の基礎を理解します。私たちが病気やけがをしたときには、医療機関に受診します。診療終了後、窓口で支払う金額は、治療代の一部です。</p> <p>この科目を学習することにより、医療機関が行う保険請求業務の基礎を理解し、簡単な保険請求ができるようになります。授業の内容は基本診療料の内、初診料と再診料、特掲診療料の内、指導管理料、在宅医療、投薬料、注射料の算定方法と注意点の習得を中心に行います。この授業により、保険請求業務の基本を身につけ、医療機関において簡単な保険請求業務を行えるようになります。また診療報酬点数表の読み方、考え方を理解し、後期以降の医療事務関連科目を受講するための基礎知識も合わせて習得することができます。</p>														
授業方法および計画：	テキスト、板書、練習問題で確認をしながら授業を進めていきます。														
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 保険診療とは何かを学びます。保険診療の種類、流れを学びます。 2. 保険の種類と制度について学びます。（社会保険・国民健康保険等） 3. 診療報酬点数表の成り立ち、わが国における診療報酬制度について学びます。（診療報酬点数の1点が10円を理解します。） 4. 初診料の算定からプリントと点数表を使用しながら、算定方法を理解します。 														
取り扱うことを計画している単元	医療保険のしくみ														
	点数表の構成														
履修の留意点：	算定の基礎を学習していきますので、欠席をしたら、必ず授業内容を確認してください。														
目標と評価：	診療行為を保険点数に置き換えることができます。 医療秘書検定3級合格に必要な診療報酬算定の知識がみにつきます。 筆記試験を行います。														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>筆記試験</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	70%	筆記試験	0%		0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
70%	筆記試験														
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：	医学通信社 点数早見表														
教科書2：	医療事務の理解と演習（ケアアンドコミュニケーション）医療秘書技能検定実問題集3級①②														
参考書1：	目でみるからだのメカニズム 境 章 医学書院														
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「医療秘書トレーニングI」（担当者：森 康夫）の 履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人（森 康夫先生）](#)にお問合せ下さい。

「医療秘書トレーニングⅡ」（担当者：増澤 将江）の履修の手引き

科目名：	医療秘書トレーニングⅡ		
担当者：	増澤 将江		
設置学期：	秋		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週2コマ		
概要：	<p>この授業では、診療報酬明細書（レセプト）作成の基礎を学習します。 診療報酬の仕組みを前期で学習しました。医療機関に受診した場合、患者が窓口で支払う金額はほんの一部です。では残りの金額はどのようにしたら、医療機関にはいつてくるのでしょうか。 私たちがスーパーで買い物し、購入した品物を精算すると細かい明細書を渡されます。それと同様に医療機関では、毎月、患者が加入している保険に残りの金額を請求します。その請求書が診療報酬明細書です。その記載方法を、診療録をもとにしながら作成していきます。 同時に医療秘書検定のポイントを学習していきます。</p>		
授業方法および計画：	<ol style="list-style-type: none"> 1. 診療報酬明細書作成の手順を確認していきます。 2. 診療報酬明細書の種類、頭が書きとは何かを理解します。 3. 初診料から、順をおいながら、点数算定と明細書の記載方法を学びます。 4. 医療秘書検定の試験項目を少しずつ学習していきます。（医学用語等、点数算定のルール） 5. 一般マナーについて学習します。 		
	取り扱うことを計画している単元	診療報酬明細書の作成をします。	
履修の留意点：	<p>点数算定の更なるレベルアップをしていきます。 理解できないことがあれば、次回必ず質問してください。</p>		
目標と評価：	<p>診療報酬明細書の記載方法の基礎を身に付けることができます。 医療秘書検定3級合格に必要な知識が身につきます。 定期試験を行います。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	筆記試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	カルテ例題集 ケアアンドコミュニケーション		
教科書2：			
参考書1：	レセプト作成テキストブック		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「医療秘書トレーニングⅡ」（担当者：森 康夫）の 履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人（森 康夫先生）](#)にお問合せ下さい。

「電子カルテオペレーション」 (担当者：増澤 将江) の履修の手引き

科目名：	電子カルテオペレーション		
担当者：	増澤 将江		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>医事会計システム及び電子カルテシステムを使用し、医療機関におけるコンピュータを利用した診療情報処理を学習します。受付では事務に、診療室では医師に、検査室では臨床検査技師になったつもりで、電子カルテを練習していきます。そして、電子カルテに関する操作方法、医療機関関連法規などをあわせて学習していきます。</p>		
授業方法および計画：	<p>1. 電子カルテの概要を学習します。 2. 外来患者入力の基本的操作方法、問診表入力、電子カルテ入力を学習します。 3. オーダーリングシステムについて、学習します。</p>		
	取り扱うことを計画している単元	<p>オーダーリングシステムの概要 カルテの読み方</p>	
履修の留意点：	<p>点数算定の実際を理解してください。</p>		
目標と評価：	<p>医療情報処理の基本を理解します。 定期試験を行います。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	筆記試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：	電子カルテシステムの理解と演習 ケアアンドコミュニケーション		
教科書 2：			
参考書 1：	点数早見表		
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「電子カルテオペレーション」（担当者：安富 成良）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人（安富 成良先生）](#)にお問合せ下さい。

「医療請求実務トレーニング」 (担当者：増澤 将江) の履修の手引き

科目名：	医療請求実務トレーニング		
担当者：	増澤 将江		
設置学期：	春		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週2コマ		
概要：	<p>診療報酬請求事務能力認定試験に合格するために、今までに習得した医療事務の知識を再確認し、復習するための授業です。</p> <p>そして、1年次に診療報酬請求事務能力検定を合格したかたは、さらにワンランクアップし、正しい診療を正しく請求する、保険ルールに従って正しく請求する事を理解します。レセプト1枚1枚がお金であり、その取扱の重要性を学習します。レセプト作成の能力に加えレセプトを判断する能力を学びます。</p> <p>受付対応マナーを学習します。</p> <p>4月に点数改定があります。去年の点数と異なるところがありますので、確認をしていきます。</p>		
授業方法および計画：	<p>1. 点数表の解釈を復習します。</p> <p>2. 入院レセプト、外来レセプトの違いについて理解し、正確なレセプトが作成できるように学習していきます。</p> <p>3. 受付対応の仕方、挨拶、保険証の見分け方をロールプレイングで行います。</p> <p>4. 交通事故、労災、公害、健診などの特殊な診療の請求書の記載方法を学習します。</p>		
	取り扱うことを計画している単元	<p>新点数を理解し、レセプト作成をおこないます。</p>	
履修の留意点：	1年生の学んだ内容の復習をかねていますので、積極的に授業に参加して下さい。		
目標と評価：	いままでに理解できていない点や分かりにくい点を把握します。複雑な診療行為を含む外来レセプト、入院レセプトの作成技術を身につけます。		
	医療事務、及び医療秘書の技術を習得します。		
	筆記試験を行います。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	筆記試験
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	医療事務の理解と演習 ケアアンドコミュニケーション		
教科書2：	診療点数早見表 医学通信社		
参考書1：	請求事務能力認定試験過去問題集 社会保険研究所		
参考書2：	保険診療 基本法令テキストブック 社会保険研究所		
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「医療請求実務トレーニング」(担当者: 森 康夫) の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人\(森 康夫先生\)](#)にお問合せ下さい。

「ホスピタリティⅡ」（担当者：古閑 博美）の履修の手引き

科目名：	ホスピタリティⅡ		
担当者：	古閑 博美		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>「ホスピタリティ」の研究が進み、定義がされるなか、古閑博美は「異種の要素を内包している人と人との出会いのなかで起こるふれあい行動であり、発展的人間関係を創造する行為」としています。</p> <p>本講座では、「ホスピタリティ」を基礎にして、通信・文書などのコミュニケーション業務、接遇などのコンファレンス支援業務、オフィス業務など、オフィスにおける基本業務に対する理解を深めるとともに、ホスピタリティ・スピリットの果たす役割について理解を深めます。</p> <p>ホスピタリティの表現能力について具体的に学び、ホスピタリティ産業が期待するホスピタリティについて考察します。それは、①ホスピタリティ・マナー、②ホスピタリティ・スピリット、③ホスピタリティ・テクノロジー、です。</p> <p>研究課題（「キャンパス・ホスピタリティ」）と取り組み、パワーポイントを作成し、発表します。</p>		
授業方法および計画：	講義と演習。ビデオ学習。個人またはグループで、研究課題（「キャンパス・ホスピタリティ」）と取り組みます。		
	取り扱うことを計画している単元	ガイダンス	
		「ホスピタリティ」とは：ホスピタリティの理念と定義	
		「ホスピタリティ」とは：行為と倫理	
		「ホスピタリティ」とは：古今のホスピタリティ	
		「キュロス」のホスピタリティにみる上司と部下のホスピタリティ	
		「執事」のホスピタリティ：「日の名残り」ビデオ視聴	
		日本のホスピタリティ：福祉とホスピタリティ	
		日本にみるホスピタリティ：ホスピタリティ元年	
		ホスピタリティの日本語表現：交通標語にみるホスピタリティ意識	
茶道にみるホスピタリティ			
履修の留意点：	<p>授業中は、飲食、私語、携帯電話の使用、パソコンの他の目的のための使用などを禁じます。</p> <p>テキストは通読しておいてください。</p> <p>「授業計画」は、必ず確認するようにしてください。</p> <p>パソコンは必携です。</p>		
目標と評価：	<p>目標</p> <p>①ホスピタリティを理解する。</p> <p>②ホスピタリティを身につける。</p> <p>③ホスピタリティを実践する。</p> <p>評価</p> <p>平常の授業態度、レポート、出席等で総合的に評価する。</p> <p>定期試験を実施する。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	「キャンパス・ホスピタリティ」パワーポイント作成と発表
		30%	授業ノート(第1回～第13回)作成と提出
		20%	演習レポート(「ブラインド・ワーク」「信頼と解放」)
		0%	
		0%	
教科書1：	『ホスピタリティ概論』 古閑博美 学文社 2003年		
教科書2：			
参考書1：	『看護のホスピタリティとマナー』 古閑博美 鷹書房弓プレス 2001年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「現代社会と観光I」（担当者：常泉 秀昭）の履修の手引き

科目名：	現代社会と観光I		
担当者：	常泉 秀昭		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>皆さんが旅行する際、そこには大勢の働く人が関係しています。例えば鉄道やバス・船などの交通機関、ホテル旅館などの宿泊施設、レストランなどの飲食店が先ず思い浮かぶでしょう。これらを一緒に予約してくれる旅行会社も有ります。その他、お土産を買い、ガイドブック、写真、靴・衣服、かばん等の準備もする筈です。つまり、①観光産業は雇用の面で裾野の大きな産業なのです。更に、地域に大企業がなくても、美しい自然や貴重な文化財、伝統的なお祭りには日本各地から見物客が集まります。</p> <p>②観光産業は地域起こしを可能にします。また、日本人が海外へ行くだけでなく、今や日本のアニメや日本食を求めて世界中から旅行者が訪れます。つまり、③観光は国際交流を促進します。但し、大勢の観光客が交通手段を使って移動すれば、それだけ排気ガスも撒き散らします。この面で、④観光は環境問題とも密接な繋がりを持っています。上記①～④は現代社会の特徴とも言えます。</p> <p>この授業では、観光の本流また周辺活動の考察を通して、現代社会の特徴を浮かび上がらせてみます。</p>		
授業方法および計画：	講義とそれに付随した討論、演習を行います。		
	討論では、指定したテーマに沿って、賛成派/反対派に分かれて論議を戦わせます。		
	演習では、各自がそれぞれ、理想のハネムーン・ツアーを作成します。		
	講義の主な内容は、以下を予定しています。		
	取り扱うことを計画している単元	観光の由来、旅、ツーリズムの意味	
		日本と世界の「旅」の歴史、（注）詳しくは「現代社会と観光II」で学びます	
		観光に関する諸統計	
		観光産業の広がり	
観光と地域の活性化			
海外旅行・国際旅行			
<討論> 観光と環境問題			
観光とリスクマネジメント			
観光と資格（総合・国内旅行管理者）の内容・対策			
<演習> 「私の理想のハネムーン」作成			
履修の留意点：	<p>◆高等学校までは先生が生徒に教えるのが授業ですが、学生が自ら学ぶのが大学の授業です。</p> <p>◆新聞紙上の「旅行広告」には、十分な関心を持ってください。</p> <p>◆秋学期の「現代社会と観光II」も合わせて履修されることが望ましい。</p>		
目標と評価：	将来、観光関連産業に就職を目指す人だけでなく、全ての人に観光活動を学んでいただきます。		
	討論では、各自の信条に関係なく、賛成/反対派に分かれ、議論を展開する方法を学びます。		
	演習では、各自がそれぞれ、理想のハネムーン・ツアーを作成できるようになります。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	議論における発言の積極性
		10%	レポーター、質問者としての貢献
		10%	ミニテスト（授業中）の成績
10%		演習の成果	
30%		学期末レポート試験の成績	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	観光学大事典、香川 真編、日本国際観光学会監修 木楽舎 2007年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「現代社会と観光II」 (担当者：常泉 秀昭) の履修の手引き

科目名：	現代社会と観光II														
担当者：	常泉 秀昭														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>観光 (Tourism) とは、日常生活圏を離れて他所へ移動し、滞在して再び元の場所へ戻ってくる行為を意味します。イギリスで起こった産業革命以前は、一部の特権階級しか観光を楽しめませんでした。今日では一般大衆も楽しむことができます。こうした観光の大衆化を促進したのは、何と言っても革新的な交通手段が次々に登場してきたからです。馬車や帆船に代わって、鉄道・汽船・自動車・飛行機が登場・発達するに連れ、移動が容易になり、移動時間が短縮し、移動コストが低減してきました。</p> <p>授業ではまず、これら移動手段の変遷と観光の発展について歴史的に概観します。さらに、現代社会を特色づけている「豊かな社会」「高度情報化社会」「大量消費社会」「サービス化社会」と観光との係わり合いを、「光」の部分だけでなく「闇」の部分も含めて検証します。</p>														
授業方法および計画：	<p>講義とそれに付随した討論、演習を行います。 討論では、指定したテーマに沿って、賛成派/反対派に分かれて議論を戦わせます。 演習では、各自がそれぞれが「地球温暖化防止」ツアーを企画します。 講義の主な内容は、以下を予定しています。</p>														
	取り扱うことを計画している単元	<p>旅と観光の歴史、(古代から現代まで、世界及び日本)</p> <p>観光の分類、</p> <p>観光心理とモチベーション</p> <p>観光資源と観光開発</p> <p>観光政策と観光行政</p> <p>観光事業と観光経営</p> <p>観光と地域社会・観光と国際社会</p> <p>21世紀のリーディング産業へ</p> <p><討論>テーマ未定</p> <p><演習>地球温暖化防止に貢献するツアーを企画する</p>													
履修の留意点：	<p>ここでは、春学期の「現代社会と観光I」で学んだ観光の基礎を発展させ、歴史的社会的な役割について長期的視点・世界的視点から考察したうえで、日本のこれからの観光産業を展望します。。 教科書は特に使用しませんが、別に紹介した参考書は是非所持してください。(注) 試験の際も持ち込み可とします。</p> <p>観光産業に関心のある学生は是非受講してください。 また、旅行業に特化して更に詳しく学びたい学生は、「トラベルビジネス」(秋学期)も合わせて受講されることを推奨します。</p>														
目標と評価：	<p>将来、観光関連産業に就職を目指す人だけでなく、全ての人に観光活動を学んでいただきます。 討論では、各自の信条に関係なく、賛成/反対派に分かれ、議論を展開する方法を学びます。 演習では、各自がそれぞれ、独自の「地球温暖化防止ツアー」の企画ができるように。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>議論における発言の積極性</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>レポーター、質問者としての貢献</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>ミニテスト(授業中)の成績</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>演習の成果</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>学期末レポート試験の成績</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	10%	議論における発言の積極性	10%	レポーター、質問者としての貢献	10%	ミニテスト(授業中)の成績	10%	演習の成果	30%	学期末レポート試験の成績	0%
30%	出席点														
10%	議論における発言の積極性														
10%	レポーター、質問者としての貢献														
10%	ミニテスト(授業中)の成績														
10%	演習の成果														
30%	学期末レポート試験の成績														
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：	観光学大事典、香川 眞編、日本国際観光学会監修 木楽舎 2007年														
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「ホテルビジネス」 (担当者：櫻井 宏征) の履修の手引き

科目名：	ホテルビジネス														
担当者：	櫻井 宏征														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>21世紀は観光の世紀・国際的大交流の時代と称され、一方では「モノ」から「ココロ」へ移る時代と言われていますが、そのような中、サービス産業はかつてないほどに注目を浴びる存在となりつつあります。生活のすべてにかかわる総合サービス業といわれて久しいホテルビジネスですが、今後はさらに心の充足、ホスピタリティ（心からのおもてなし）の高さを求められて行くでしょう。</p> <p>この講義はその「ホテル」の形と内容を、社会的背景から個々のサービス内容に至るまで具体的に読み解いて行くことで、現代のホテルビジネスの本質と概要を把握することを目的に行います。みなさんの授業への積極参加をベースに、理解第一主義で進めてまいります。</p>														
授業方法および計画：	<ul style="list-style-type: none"> ホテルの産業的側面と実務内容に関する講義を、教科書と補助資料にそって行います。 毎回、授業終了時に簡単なコメントカードを提出してもらい理解度を確認、疑問・質問への回答を試みるとともに、必要に応じて受講生間のディスカッションとプレゼンテーションも行います。 ホテルの実地見学を行い、講義内容とサービス現場の結びつけをはかります。 														
	取り扱うことを計画している単元	<ul style="list-style-type: none"> 世界と日本のホテルビジネス ホスピタリティ産業としてのホテルビジネス ライフスタイルとホテルの結びつき ホテルの情報システム ホテルの組織と運営 ホテル各部門のサービス業務 													
履修の留意点：	<p>ホテル及びその関連産業（旅行業、運輸業、外食産業など）に関心を持ち、まじめに受講する者を対象とします。将来この分野に進むことを希望している者はもちろん、ホテルを生活や仕事の一部として理解したい者にも受講を勧めます。</p> <p>私語、携帯電話や飲食は、他人の迷惑となるため厳禁とします。</p>														
目標と評価：	<p>ホスピタリティとサービスを中心とするホテルビジネスの本質と実務概要の理解を目標とします。評価は学期末試験を基本として、出席及び受講態度、コメントカード内容の評価を加算して総合的に行います。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>コメントカード内容</td> </tr> <tr> <td>50%</td> <td>学期末試験</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	20%	コメントカード内容	50%	学期末試験	0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
20%	コメントカード内容														
50%	学期末試験														
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：	ホテル・ビジネス・ブック 中谷 秀一 他 中央経済社 平成18年9月15日 初版														
教科書2：															
参考書1：	ホスピタリティサービスの原点 力石 寛夫 商業界 平成9年11月5日 第一刷、19年11月 第21刷														
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「トラベルビジネス」 (担当者：藤田 啓次) の履修の手引き

科目名：	トラベルビジネス		
担当者：	藤田 啓次		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>サービス産業の中でも人気の高いトラベルビジネスについて、その実務に対する理解を深めるとともに、ホスピタリティーについて学びます。</p> <p>この講座は、トラベルビジネス分野への就職志望者のみを対象にしているわけではありません。</p> <p>みなさん自身が今まで利用してきた旅行会社や、航空会社等の交通機関、ホテル等宿泊施設その他のサービスを振り返りながら、トラベルビジネスについて幅広く学びます。サービス産業その他のような分野においても求められる実務能力やサービス精神などについて、実務経験にもとづいた講義と、みなさん自身の旅行経験をまじえた話し合いで、楽しい中にも将来を見据えた着実な学習をすすめます。</p>		
授業方法および計画：	講義と演習をおこないます。		
	講義では、テキストの内容について、詳しい説明をおこないます。		
	演習では、講義の内容に関連するテーマ（例「旅行業の機能について」「ホテルのサービスについて」「ホスピタリティーについて」）を定めて、体験を交えた意見交換等をおこないます。		
	取り扱うことを計画している単元	生活のなかのトラベルビジネス、観光産業の構成	
		旅行業 旅行業とは、旅行業の歴史、旅行業の商品と形態	
		宿泊産業 宿泊産業の歴史と発展、宿泊施設の定義と区分、ホテルの機能と業務	
		交通運輸業 観光と交通のかかわり、交通と交通運輸業、観光交通ビジネスの特性、観光交通への新たな要請	
テーマパーク、観光施設、スキー場、土産品業			
ホスピタリティーについて			
履修の留意点：	<p>トラベルビジネスは、日常生活と密接に結びついているビジネスです。</p> <p>自分や家族、友人・知人などの旅行に関する体験をもとに、履修をすすめること。</p> <p>討論では、積極的に意見を発表すること。</p>		
目標と評価：	この授業を受講した学生は、以下のことができるようになっていることが望ましい。		
	<ul style="list-style-type: none"> ● トラベルビジネスの概要を理解していること ● トラベルビジネスに求められる協力的積極性を身につけていること ● 自らの体験に基づいた意見を、明るく発表できること 		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	クラス構成メンバーとしての積極的貢献
		20%	討論における積極的発言
		40%	試験（知識・レポート）
		0%	
0%			
教科書1：	観光学基礎（第2版） 羽田耕治（全体監修）（編集発行）（株）ジェイティービー能力開発 2006年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「顧客満足実践論」 (担当者：常泉 秀昭) の履修の手引き

科目名：	顧客満足実践論		
担当者：	常泉 秀昭		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>皆さんは、物を買ったり、サービスの提供を受けたりする時に不満を感じたことはありませんか？ その場合、そのことを直接苦情するかどうかは別にして、皆さんは次回からその商品やサービスを敬遠されるでしょう。逆に、同じ状況で期待以上の満足感を感じたことも有るでしょう。この場合に皆さんはその商品やサービスのファンになり、未永く愛好するようになりますね。このように、商品やサービスの提供側（メーカー・企業）にとって受け手側（消費者・お客様）がお得意様（リピーター）になってくれることが何よりも重要なのです。しかし、このお客様満足を獲得するのは簡単なことではありませんし、ましてやその満足感を維持し、更に向上させるのは生易しいことではありません。この授業では、「顧客満足」の具体的意味・内容、加えて満足度向上策を具体的な事例を通じて学びます。</p>		
授業方法および計画：	<p>講義（8回）及び討論（2回）、演習（3回）を計画しています。 討論は、受講生の中から代表を指名して行います。 演習は、お客様からの具体的な声を分類・分析し、向上策を考えます。 講義の主な内容は、以下を予定しています。</p>		
	取り扱うことを計画している単元	顧客満足（CS=Customer Satisfaction）とは？	
		<討論>今なぜCSが求められているか？	
		CS度を測る	
		CSを向上させるもの/低下させるもの	
		ホスピタリティ（Hospitality）とは？その考え方	
		CS向上推進運動の進め方	
		<演習>「ノーマス運動」の手法を学ぶ（日本旅館の事例で）	
<演習>「ミス再発防止」の手法を学ぶ（海外ウェディングの事例で）			
<討論>クレームの実態/対応、お詫び状の書き方			
企業理念/欧・米・日の商道德			
履修の留意点：	<p>◆新聞には毎日必ず目を通す習慣を付けてください。 ◆新聞紙上を賑わした最近の企業の不祥事には、十分な関心を持ってください。</p>		
目標と評価：	<p>※この授業をまじめに受講すれば、以下のことができるようになります。 ●お客様のご意見やクレームを商品やサービスの内容・種類別に分類し、不満点がどの分野にどれだけの量で分布しているかを判断する表を作成すること。 ●“社長を出せ！”など、お客様からのクレームに、初期対応すること。 ●“お客様は神様だ！”など、組織（会社や団体）の企業理念やサービス理念を作成すること。</p> <p>※授業中の態度、演習、ミニテスト、期末レポートを総合的に勘案して評価します。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	議論における発言の積極性
		10%	レポーター、質問者としての貢献
		10%	ミニテスト（授業中）の成績
		10%	演習の成果
		30%	学期末レポート試験の成績
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	観光学大事典、香川 眞編、日本国際観光学会監修 木楽舎 2007年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「現代商業学」 (担当者：小山 周三) の履修の手引き

科目名：	現代商業学															
担当者：	小山 周三															
設置学期：	秋															
開講回数：	全13回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>商品の売買によって生産者と消費者との価値交換を媒介する経済活動を商業と呼びます。この商業活動は生産活動に並ぶ重要な役割を果たしています。どんなに良いもの作っても、売れなければ、価値を生産したことになりません。消費者に買って貰えるようなものを選択して仕入れたり、消費者が十分に納得するような商品説明を行うなど、商業者には優れた自利き力や説明力、提案力などが必要になります。</p> <p>現代の商品経済の中で重要な役割を担っている商業に焦点を当てながら、生産と消費への積極的な働きかけの実態を学び、現代商業の変化のダイナミズムを理解して欲しいと願っています。100円ショップ、コンビニエンスストア、ディスカウントストア、専門店などの小売業態の成長力を客観的に分析できるような知識を習得してください。</p>															
授業方法および計画：	<p>毎回、独自の講義内容に基づいて授業を行います。授業の最後に講義内容理解に関するコメント票を書いて提出してもらいます。</p>	<p>独自の講義内容</p>														
履修の留意点：	<p>卒業後、流通サービス関係に就職を希望する学生を歓迎します。マーケティング論と合わせて履修すると、知識がより深まります。</p>															
目標と評価：	<p>毎回提出するコメント票を評価の対象にします。期末テストも実施し、両者を合わせて成績評価をします。</p>	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>毎回提出するコメント票</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>期末テスト</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	毎回提出するコメント票	35%	期末テスト	0%		0%		0%		0%	
30%	出席点															
35%	毎回提出するコメント票															
35%	期末テスト															
0%																
0%																
0%																
0%																
教科書1：																
教科書2：																
参考書1：																
参考書2：																
参考書3：																
参考書4：																
参考書5：																

「地方自治論I」（担当者：小山 裕）の履修の手引き

科目名：	地方自治論I		
担当者：	小山 裕		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>「地方の時代」と言われて久しいですが、現実には中央に目向いた行政運営が多いように感じます。しかし、地方分権、地域重視への時代の流れは止まることはないでしょう。</p> <p>地方自治論Iでは、わが国の地方自治の制度について取り上げます。そして、地方自治の新たな時代に向け、制度的に問題となるのは何か、それを克服する道は何かを探りたいと思います。</p> <p>私の講義では、公務員の視点を重点に置いて考えていきます。無論、自治の担い手は公務員に限ったものではなく、これからは地域のNPOや諸団体、市民個人が重要な参加者となっていきますが、自治体そのものがなくなるわけではなく、行政側の発信力、企画力、行動力といったものへの期待はますます高まると思います。様々な批判を受けている地方公務員ですが、本来のあり方に立ち返り、現代の自治を支える存在としての期待される公務員像とは何か、あるべき地方行政とは何か、と言った点を制度面から考えていきます。</p>		
授業方法および計画：	講義中心で行います。教科書は使用しませんが、簡単なレジュメを用意します。また、できれば地方行政の経験者の方のお話を聞く機会も設けたいと思っています。以下の単元は、考えられるジャンルです。この順番で行うとは限りません。		
	取り扱うことを計画している単元	日本の統治機構における地方の位置づけ・地方制度の歴史、なぜ今地方なのか	
		国と地方の役割分担—理論と現実	
		首長と議会—何が期待されるのか	
		公務員—真の奉仕者とは	
		財政—3割自治と補助金の呪縛、ハコ物、第3セクターの問題点	
		地方自治の新たな潮流—地方分権論議を考える	
		昭和の大合併の光と影—行政区域と地域の違い・道州制で生まれるもの	
		望ましい自治体とは—地域特性をどう考えるか、行政区域とコミュニティ	
		行政の守備範囲—「官から民」、アウトソーシングの限界	
自治の担い手の多様化と公務員の役割			
履修の留意点：	地方自治論とは、皆さんが生活している地域を考えることでもありますので、今生活している場、故郷などの姿を思い浮かべながら、日常的な感度をもって講義に臨んでください。新聞や雑誌の関係記事に注意してみることも大切です。皆さんの考えもいろいろと聞いていきます。		
目標と評価：	地方自治のあり方は、地域に暮らす市民にとって他人事ではありません。最小限の知識とそれに対する意見を持つてもらいたいと思っています。		
	また、講義内容は私の考えが中心なので、必ずしも公務員試験に直結するものではありませんが、公務員を目指す人に備えてほしい「心」とは何かをお示しできれば、と考えています。		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	講義への出席や議論への参加状況
		50%	学期末レポート試験（自分の考えを持っているかどうかを重視します。）
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「地方自治論I」（担当者：内田 和夫）の履修の手引き

科目名：	地方自治論 ^I		
担当者：	内田 和夫		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>日本にはいわゆる中央政府のほかに市町村と都道府県という地方政府があります。この地方政府が自治体です。地方自治論は、この自治体をどう地方政府として運営するのかを考えるものです。</p> <p>地方自治論^Iでは、地方自治の論理と制度の基本的な理解をまず図ります。その上で、住民が市民という視点で、基礎自治体を活用したり改革する具体的な手立てにどんなものがあるのかを整理し、みなさんが住民として、地域での暮らしをより良くする具体的な方途を探ろうと思います。</p>		
授業方法および計画：	論理と制度の理解は講義が中心となるが、できるだけ、具体的な事例を紹介し、制度がどう働き、どう論理が働いたのかをいっしょに考えていきたい。 チャンスがあれば、議員や職員をゲストとしてお迎えする予定である。		
	取り扱うことを計画している単元	私たちの暮らしと自治体の働き	
		自治の論理の働き方と考え方	
		地方自治の制度的保障	
		自治体のしくみの基本	
		住民はどう自治体のアプローチできるか。	
履修の留意点：	最低限の基礎的事項は講義するが、地方自治は住民自身の営みであるので、事例をもとに実際的な行動を受講者自身が行うつもりで考えてほしい。 地方公務員受験希望者の受講を歓迎する。		
目標と評価：	目標は、地方自治の制度理解を踏まえ、地方自治の論理を駆使できることである。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	授業中の提出物
		20%	レポート
		40%	試験
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「地方自治論II」 (担当者：小山 裕) の履修の手引き

科目名：	地方自治論II		
担当者：	小山 裕		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>地方自治論IIでも、公務員の視点で地方自治を考えてみます。具体的には、市民に密接に結びついた行政領域（安全、医療、福祉、環境、まちづくり、教育、観光振興、産業振興等々）の中で、あるシチュエーションを設定し、「もし公務員だったとしたら、貴方はどうするか」という命題で、それにどう対処するのが地域にとって最もよい選択と考えられるかを皆で議論しながら考えていきます。</p> <p>新聞やテレビなどで、地方行政に関わる様々な問題が取り上げられますが、多くの場合、公務員は悪者にされているようです。しかし、自分をその立場において考えてみることで、また別の側面も見えてくるかもしれません。他人事としてでなく、自分がもしもその当事者だったら何が出来るか、どうすべきかを、関係する法令、他の地域での対応例なども調べながら考えていくことで、地方行政のあり方を探ります。</p>		
授業方法および計画：	<p>講義の前に、取り上げる状況設定（命題）をあらかじめ提示します。それを見て、自分の考えをまとめておいてもらい、講義で発表、討議を行います。皆さんからテーマを提案してもらうこともあると思います。また、行政やNPOなどで活動している方に助言をお願いすることも考えます。</p> <p>考えられるテーマの例（こうなるとは限りません。あくまで例です。）</p>		
	取り扱うことを計画している単元	地域の交通安全	
		市の施設のアウトソーシング	
		廃棄物処理場の建設	
		救急医療体制	
		生活保護などの福祉行政	
		小学校の放課後、週末の開放	
		観光開発と環境保護	
		防災対策	
		商店街の活性化	
履修の留意点：	<p>とんでもないと思えるような案が、結局採用されたという例は国の行政でもままあります。こんなこと言ったら笑われるかも、などと思わず、ユニークな意見を期待します。そのためにも、新聞やテレビで取り上げられる問題に関心を持ったり、本を読んだりして、感覚を磨いてください。</p>		
目標と評価：	<p>これからの行政には、国、地方を問わず、ありきたりでない柔軟な発想と、真の意味での市民感覚を備えた人材が必要です。公務員だけでなく、NPOなど広い意味での公の分野で活動する上でも、また、公務に関係ない職についても、法令などの制約要件を意識しつつも「できない理由をまず数える」のではなく「どうやったらできるかを考える」という姿勢は大切です。そんな考え方がしっかりできるようになることが、この講義の目標となります。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		30%	講義での発言、参加の状況
		40%	学期末レポート試験（命題を与え、その解決策を考えてもらいます。）
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「地方自治論II」 (担当者：内田 和夫) の履修の手引き

科目名：	地方自治論II		
担当者：	内田 和夫		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	地方自治論IIは、地方自治論Iにおける地方自治の論理と制度の基本的な理解を踏まえて、行われるが、最初の何回かで復習するので、地方自治論Iからの受講も可能である。地方自治論IIでは、「地方自治——その可能性と困難性」をテーマとして取り上げ、具体的な行政分野の課題を通じて理解をすすめていきたい。 取り上げるテーマは①高齢者と自治体、②障害者と自治体、③子どもと自治体、といった社会福祉行政を中心に取り上げる予定である。		
授業方法および計画：	制度と考え方の基本の理解をおこなったのち、事例によって、どのような政策課題が生じていくのかをつかんでいく方法をとりたい。		
	取り扱うことを計画している単元	地方自治はどこが可能性であるとともにどこが困難か	
		高齢者の生活と自治体の課題	
		障害者の生活と自治体の課題	
		子どもの成長と自治体の課題	
履修の留意点：	いっしょに課題の所在と解決方法を考えていくことを重視した講義である。		
目標と評価：	目標は、地方自治の制度理解を踏まえ、地方自治の論理を駆使できることである。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	講義中の提出物
		20%	レポート
		40%	試験
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「行政学」(担当者：高野 恵亮) の履修の手引き

科目名：	行政学	
担当者：	高野 恵亮	
設置学期：	春	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>近年、ニュース番組だけでなくワイドショーやバラエティー番組においても総理大臣の動向、官僚の不祥事、公共事業に関する問題など政治や行政にまつわる話題がとりあげられ、国民の関心は以前にも増して高まってきています。その反面で、こうした様々な問題について、自分とは直接関係のない、言ってみればテレビの中で映し出される娯楽のひとつとして受け止められがちであるということもまた現実です。</p> <p>しかしながら都市型社会となった現在、この自分たちは縁遠い世界のように思われる政治や行政は、皆さんの想像よりもずっと深く皆さんの生活の中に入り込んでいます。</p> <p>そこでこの授業では、都市型社会における行政の意義を理解するとともに、行政の輪郭について理解することを目指します。そのためにこの授業では議院内閣制下の政治－行政関係、中央地方関係、地方制度の変遷と地方分権、行政改革などについて、主に我が国の事例を中心に学んでいきたいと考えています。</p>	
授業方法および計画：	講義形式で授業をすすめます。	
	なお、習得度合を把握するため、適宜、小テストを予告なしに行います。	
履修の留意点：	取り扱うことを計画している単元	都市型社会と行政
		行政の概念
目標と評価：	評価の割合：	70% 全13回の講義を試験範囲とし、択一式の形式によりその習得度合いを測る。
		30% 上記の評価基準のうちいずれかの論題について論述の形式により理解度、履修者の見解を問う。
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：	行政学[新版] 西尾勝 有斐閣 2001年	
参考書2：	市民のための地方自治入門 佐藤竺監修・今川晃編著 実務教育出版 2002年	
参考書3：	現代日本政治の現状と課題 浅野一弘 同文館 2007年	
参考書4：		
参考書5：		

「地方行政学」 (担当者：高野 恵亮) の履修の手引き

科目名：	地方行政学		
担当者：	高野 恵亮		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>都市型社会となった現在において、行政がさまざまな形で提供する公共サービスは今や私たちの生活に必要な不可欠なものとなっています。現在、政治・行政に対する無関心層が増えつつあるとも言われていますが、年金、医療、福祉、教育など私たちの生活に必要な不可欠なサービスに対して行政の下す決定が大きな影響を及ぼすことはごく当たり前のこととして日々起こっており、その意味において私たちが政治・行政の在り様に対して無関心であることはもはや許される状況でなくなってきています。</p> <p>そこでこの授業では、都市型社会における行政の意義を理解するとともに、行政を動かして行く仕組みとその成り立ちについて理解することを目指します。そのためにこの授業では国家行政組織の変遷と現在、公務員制度、中央省庁の意思決定過程などについて、主に我が国の事例を中心に学んでいきたいと考えています。</p>		
授業方法および計画：	講義形式で授業をすすめますが、必要に応じてビデオなどの視聴覚資料を利用します。 なお、習得度を把握するため、適宜、小テストを予告なしに行います。		
	取り扱うことを計画している単元	都市型社会と行政	
		国家行政組織の変遷と現在	
		公務員制度	
		中央省庁の意思決定過程	
		予算、財政の仕組み	
		行政管理	
		行政の市民参加	
履修の留意点：	<p>この授業を受講する学生は、春学期に開講される「行政学」(行政学I)を履修することが望ましいと考えます。理由は基礎的な知識に共通することが多く、本講座の理解を助けてくれると考えるからです。</p> <p>出席状況については、カリキュラム上では「出席点」という扱いはありませんが、評価要素の一つとして取り扱います。また、小テストを予告なしで実施するため、その観点からも不用意な欠席は極力回避することをおすすめします。</p> <p>なお、2004年度以前入学者のカリキュラム上では「地方行政学」と表記しておりますが、授業では進行の都合上、新カリキュラムの名称である「行政学II」として進めて行くこととします。</p>		
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっていないはずで、また、そうなるように学習することを望みます。		
	<ul style="list-style-type: none"> ● 都市型社会における行政の意義について説明できること ● 国家行政組織について、その変遷と現在の体制について説明できること ● 我が国における公務員制度の歴史と現状について説明できること ● 中央省庁の意思決定過程について説明できること ● 我が国の予算、財政の仕組みと現状について説明できること ● 行政管理をめぐる理論状況と我が国における行政管理について説明できること ● 行政の市民参加について、その意義及びわが国における現状について説明できること 		
	評価については原則として学期末試験の成績を基準としますが、適宜授業内小テストを行い、これらの結果を加味して算出します。		
	評価の割合：	70%	全13回の講義を試験範囲とし、択一式の形式によりその習得度合いを測る。
		30%	上記の評価基準のうちいずれかの論題について論述の形式により理解度、履修者の見解を問う。
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	行政学[新版] 西尾勝 有斐閣 2001年		
参考書2：	市民のための地方自治入門 佐藤竺監修・今川晃編著 実務教育出版 2002年		
参考書3：	現代日本政治の現状と課題 浅野一弘 同文館 2007年		
参考書4：			
参考書5：			

「行政学I」（担当者：高野 恵亮）の履修の手引き

科目名：	行政学 ¹	
担当者：	高野 恵亮	
設置学期：	春	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>近年、ニュース番組だけでなくワイドショーやバラエティー番組においても総理大臣の動向、官僚の不祥事、公共事業に関する問題など政治や行政にまつわる話題がとりあげられ、国民の関心は以前にも増して高まってきています。その反面で、こうした様々な問題について、自分とは直接関係のない、言ってみればテレビの中で映し出される娯楽のひとつとして受け止められがちであるということもまた現実です。</p> <p>しかしながら都市型社会となった現在、この自分たちとは縁遠い世界のように思われる政治や行政は、皆さんの想像よりもずっと深く皆さんの生活の中に入り込んでいます。</p> <p>そこでこの授業では、都市型社会における行政の意義を理解するとともに、行政の輪郭について理解することを目指します。そのためにこの授業では議院内閣制下の政治－行政関係、中央地方関係、地方制度の変遷と地方分権、行政改革などについて、主に我が国の事例を中心に学んでいきたいと考えています。</p>	
授業方法および計画：	講義形式で授業をすすめます。	
	なお、習得度を把握するため、適宜、小テストを予告なしに行います。	
履修の留意点：	取り扱うことを計画している単元	都市型社会と行政
		行政の概念
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずですが、また、そうなるように学習することを望みます。	議院内閣制下の政治－行政関係
		中央地方関係の類型
		地方制度の変遷と地方分権
		行政改革をめぐる経緯と現状
		行政の市民参加
出席状況については、カリキュラム上では「出席点」という扱いはありませんが、評価要素の一つとして取り扱います。	また、小テストを予告なしで実施するため、その観点からも不用意な欠席は極力回避することをおすすめします。	
この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずですが、また、そうなるように学習することを望みます。	<ul style="list-style-type: none"> ● 都市型社会における行政の意義について説明できること ● 議院内閣制下における政治と行政の関係について説明できること ● 我が国における地方制度の変遷と地方分権をめぐる状況について説明できること ● 行政改革をめぐる経緯と現状について説明できること ● 行政の市民参加について、その意義及び我が国における現状について説明できること 	
評価については原則として学期末試験の成績を基準としますが、適宜授業内小テストを行い、これらの結果や出席状況などを加味して算出します。	70%	全13回の講義を試験範囲とし、択一式の形式によりその習得度合いを測る。
	30%	上記の評価基準のうちいずれかの論題について論述の形式により理解度、履修者の見解を問う。
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
	0%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：	行政学[新版] 西尾勝 有斐閣 2001年	
参考書2：	市民のための地方自治入門 佐藤竺監修・今川晃編著 実務教育出版 2002年	
参考書3：	現代日本政治の現状と課題 浅野一弘 同文館 2007年	
参考書4：		
参考書5：		

「行政学II」（担当者：高野 恵亮）の履修の手引き

科目名：	行政学II															
担当者：	高野 恵亮															
設置学期：	秋															
開講回数：	全13回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>都市型社会となった現在において、行政がさまざまな形で提供する公共サービスは今や私たちの生活に必要不可欠なものとなっています。現在、政治・行政に対する無関心層が増えつつあるとも言われていますが、年金、医療、福祉、教育など私たちの生活に必要な不可欠なサービスに対して行政の下す決定が大きな影響を及ぼすことはごく当たり前のこととして日々起こっており、その意味において私たちが政治・行政の在り様に対して無関心であることはもはや許される状況でなくなってきています。</p> <p>そこでこの授業では、都市型社会における行政の意義を理解するとともに、行政を動かして行く仕組みとその成り立ちについて理解することを目指します。そのためにこの授業では国家行政組織の変遷と現在、公務員制度、中央省庁の意思決定過程などについて、主に我が国の事例を中心に学んでいきたいと考えています。</p>															
授業方法および計画：	<p>講義形式で授業をすすめますが、必要に応じてビデオなどの視聴覚資料を利用します。 なお、習得度を把握するため、適宜、小テストを予告なしに行います。</p> <table border="1"> <tr><td>都市型社会と行政</td></tr> <tr><td>国家行政組織の変遷と現在</td></tr> <tr><td>公務員制度</td></tr> <tr><td>中央省庁の意思決定過程</td></tr> <tr><td>予算、財政の仕組み</td></tr> <tr><td>行政管理</td></tr> <tr><td>行政の市民参加</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	都市型社会と行政	国家行政組織の変遷と現在	公務員制度	中央省庁の意思決定過程	予算、財政の仕組み	行政管理	行政の市民参加								
都市型社会と行政																
国家行政組織の変遷と現在																
公務員制度																
中央省庁の意思決定過程																
予算、財政の仕組み																
行政管理																
行政の市民参加																
履修の留意点：	<p>この授業を受講する学生は、春学期に開講される「行政学I」を履修することが望ましいと考えます。理由は基礎的な知識に共通することが多く、本講座の理解を助けてくれると考えられるからです。</p> <p>出席状況については、カリキュラム上では「出席点」という扱いはありませんが、評価要素の一つとして取り扱います。また、小テストを予告なしで実施するため、その観点からも不用意な欠席は極力回避することをおすすめします。</p>															
目標と評価：	<p>この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずですが、また、そうなるように学習することを望みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 都市型社会における行政の意義について説明できること ● 国家行政組織について、その変遷と現在の体制について説明できること ● 我が国における公務員制度の歴史と現状について説明できること ● 中央省庁の意思決定過程について説明できること ● 我が国の予算、財政の仕組みと現状について説明できること ● 行政管理をめぐる理論状況と我が国における行政管理について説明できること ● 行政の市民参加について、その意義及び我が国における現状について説明できること <p>評価については原則として学期末試験の成績を基準としますが、適宜授業内小テストを行い、これらの結果や出席状況を加味して算出します。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>70%</td> <td>全13回の講義を試験範囲とし、択一式の形式によりその習得度合いを測る。</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>上記の評価基準のうち、いずれかの論題について論述の形式により理解度、履修者の見解を問う。</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	評価の割合：	70%	全13回の講義を試験範囲とし、択一式の形式によりその習得度合いを測る。	30%	上記の評価基準のうち、いずれかの論題について論述の形式により理解度、履修者の見解を問う。	0%		0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	70%		全13回の講義を試験範囲とし、択一式の形式によりその習得度合いを測る。													
	30%		上記の評価基準のうち、いずれかの論題について論述の形式により理解度、履修者の見解を問う。													
	0%															
	0%															
	0%															
	0%															
	0%															
教科書 1：																
教科書 2：																
参考書 1：	行政学[新版] 西尾勝 有斐閣 2001年															
参考書 2：	市民のための地方自治入門 佐藤竺監修・今川晃編著 実務教育出版 2002年															
参考書 3：	現代日本政治の現状と課題 浅野一弘 同文館 2007年															
参考書 4：																
参考書 5：																

「政治学I」（担当者：門松 秀樹）の履修の手引き

科目名：	政治学 ^I		
担当者：	門松 秀樹		
設置学期：	春		
開講回数：	全 ¹³ 回		
週コマ数：	週 ¹ コマ		
概要：	<p>「政治学」が対象としている「政治」とは、行政や経済をはじめとして、非常に多くの分野との間に様々な関係を有しており、日々の生活にも密接に関係しています。また、「政治」や「権力」といった言葉は、日常でも比較的良好に扱われる言葉ですが、こうした「政治」や「権力」というものが、「政治学」では重要な概念となります。</p> <p>この授業では、まず、「政治学」において「政治」をどのように捉えるのか、ということを考え、続いて、「政治」と社会のつながりについて見ていきたいと考えています。例えば、経済や、選挙、マスコミ、地方自治などが、国会を中心とした政治とどのような関係を持つのか、といったようなことを事例を挙げて説明し、「政治」とは何か、ということについて考えてみたいと思います。</p> <p>また、こうした内容を通じて、皆さんには、政治学に関する入門的な知識を学んでいただきたいと思います。</p>		
授業方法および計画：	<p>授業は講義形式で進めます。各回に、授業の内容を簡単にまとめたレジュメ等のプリントを配布しますが、基本的には、板書が中心となります。ただし、各自が必要と思った箇所については、板書がなくても積極的にノート等を取るようにはしていただきたいと思います。</p>		
	取り扱うことを計画している単元	政治学における諸概念	
		政治と経済の関係	
		官と民の関係	
		大企業と政治	
		選挙と政治	
		マスメディアと政治	
		政治意識	
		地方自治	
履修の留意点：	<p>履修上、特に必要な要件等はありませんが、普段から政治や経済、行政に関心を持つように心がけて下さい。</p> <p>なお、授業の形式は講義形式となりますので、私語は厳禁とします。授業中の教室は個人の私室ではありませんので、私語をすることが周囲の人に対する重大な迷惑行為であるとともに、授業の進行に対する妨害行為でもあることに十分留意して下さい。</p>		
目標と評価：	<p>この授業では、政治学に関する基礎的な知識を、特に、政治とその関連領域との関係などを中心としたマクロ的な分野に関して身に付けることを目標とします。</p> <p>例えば、新聞やテレビのニュースなどの内容を自分で考えて理解できるといった形で、現実の社会において、政治の果たす役割を理解し、その他の様々な分野との関係を理解することによって、政治について議論できるような認識を持ってもらいたいと思います。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		50%	期末試験
		20%	授業時間内の小テスト（2～3回の実施を予定）
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	新版 はじめて出会う政治学 フリー・ライダーを超えて 北山俊哉・真淵勝・久米郁男（著）有斐閣 2005年 新版第8刷発行		
教科書2：	政治学・行政学の基礎知識 堀江湛（編）一藝社 2007年 第2版発行		
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「政治学II」 (担当者：門松 秀樹) の履修の手引き

科目名：	政治学II		
担当者：	門松 秀樹		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	この授業では、まず、現代の日本において政治システムがどのように機能しているかについての理解を深めることを目的とします。具体的には、国会や内閣、中央省庁といった機関が、いかなる権能を有し、また、いかなる機能を果たしているのかを見ていくことにより、日本の政治システムの実態についての認識を得てもらいたいと思います。また、国際社会における日本の地位・立場について見ることにより、国際政治についての基礎的な内容も併せて説明していきます。		
授業方法および計画：	授業は講義形式で進めます。各回の授業の内容を簡単にまとめたプリントを配布しますが、基本的には、板書が中心となります。ただし、各自が必要と思った箇所については、板書がなくても積極的にノート等を取るようになっています。		
	取り扱うことを計画している単元	国会の権能	
		国会の機能 一与党と野党の関係	
		内閣の権能	
		内閣と内閣総理大臣	
		官僚	
		国際政治と日本	
履修の留意点：	履修上、特に必要な要件等はありませんが、普段から政治や経済、行政に関心を持つように心がけて下さい。また、「政治学I」の履修は履修上の要件とはしませんが、内容の連関性などからも、履修していた方が望ましいでしょう。なお、授業は講義形式で行うため、私語は厳禁とします。授業中の教室は個人の私室ではありませんので、私語をすることが周囲の人に対する迷惑行為となるとともに、授業の進行に対する妨害行為となることに十分留意して下さい。		
目標と評価：	この授業では、政治学に関する基礎的な知識を、特に、日本の政治システムなど、ミクロ的な分野を中心として身に付けることを目指します。これらにより、新聞やテレビなどの報道における記事の内容を自分なりに理解できるといったような形で、現代の日本における政治事象に対する理解を深め、議論を行うことができるような基本的な認識を持ってもらうことを目標とします。なお、成績については、「評価の割合」に示すとおり、期末試験、授業時間内に実施する小テスト、大学の定める出席点により評価します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		50%	期末試験
		20%	授業時間内に実施する小テスト（2～3回を予定）
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	新版 はじめて出会う政治学 フリー・ライダーを超えて 北山俊哉・真淵勝・久米郁男（著）有斐閣 2005年 新版第8刷発行		
教科書2：	新版 現代政治学 加茂利男・大西仁・石田徹・伊藤恭彦（著）有斐閣 2005年 新版第7刷発行		
参考書1：	政治学・行政学の基礎知識 堀江湛（編）一藝社 2007年 第2版発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「公共政策」（担当者：和泉 徹彦）の履修の手引き

科目名：	公共政策		
担当者：	和泉 徹彦		
設置学期：	秋		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週2コマ		
概要：	政府・市場・家計という3つの経済主体で捉えるシステムにおいて政府部門のみが公共政策を担っていた。現代社会は政府・民間営利・民間非営利というセクターから成っているという理解においては、政府だけではなく民間営利部門や民間非営利部門に公共政策の一部が委ねられることになっている。従来の枠組みでは捉えきれない新しい公共政策のあり方について、受講生とともに検討したい。		
授業方法および計画：	講義形式で6回程度、グループワークおよび成果発表に7回程度を割り当てる。 講義の主な内容は以下を予定しており、グループワークでは個々の班に課題を与える。		
	取り扱うことを計画している単元	公共政策の位置づけ	
		公共選択論	
		政策デザイン論	
		政策過程論	
		グループワーク：現代社会の公共政策のターゲットとは？	
履修の留意点：	本科目ではグループワークを実施するため、授業時の出席はもちろん、授業外の時間にもグループワーク活動が及ぶ場合がある。グループに迷惑をかけず、主体的に貢献する姿勢が望まれる。		
目標と評価：	講義で学ぶ理論的な枠組みに、現代社会の課題として認識される時事的な事柄を位置づけられるようになることを目標とする。時事的な事柄についてはグループワークを通じて研究し、その成果を発表してもらおう。さらに理論的な枠組みについては学期末試験においてその理解を問う。		
	評価の割合：	30%	出席点
		35%	グループワーク課題
		35%	学期末試験
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	闘う経済学・未来をつくる「公共政策論」入門 竹中平蔵 集英社 2008年		
教科書2：			
参考書1：	公共政策学 足立幸男・森脇俊雅編 ミネルヴァ書房 2003年		
参考書2：	政策的思考とは何か―公共政策学原論の試み 足立幸男編 勁草書房 2005年		
参考書3：	入門公共選択 加藤寛編 勁草書房 2005年		
参考書4：			
参考書5：			

「労働法」（担当者：薄井 琢磨）の履修の手引き

科目名：	労働法		
担当者：	薄井 琢磨		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>労働法とは、人が他人に雇われて働くことに関連する法の総体です。そして、その主要内容は、いわゆる市民法の原理を修正し、雇われて働く人を保護するための規制から成り立っています。</p> <p>世の中の多くの人は、自らまたは家計の維持者が他人に雇われて働くことによって生活しているわけですから、労働法は比較的身近な法律といえるかと思えます。また、皆さんの多くは卒業後企業に雇われて働くことになるでしょうから、労働法についての基礎的な知識をもっていることは、実際上も有益ではないかと思えます。</p> <p>現在、我が国の雇用社会は、長期雇用システムを中心とする従来の体制が変容していく過程にあり、これを受けて労働法分野では近時法改正が相次いでいるほか、新たな法律も制定されています。このような状況についても、可能な範囲で言及します。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	講義（全13回）および定期試験を行います。 また、講義の進行状況によっては重要判例を素材にして討論を行うこともあります。	
		労働法概観	
		就業規則について	
		労働契約の成立に関する法規制・労働契約の基本原則について	
		過渡的労働関係・非典型雇用（期間雇用・パート・他企業労働者）について	
		賃金について	
		労働時間・休暇について	
		女性・年少者保護、高齢少子社会の就業援助、労働災害の補償について	
		企業秩序と懲戒・人事について	
		労働契約の終了について 団体的労使関係法について	
履修の留意点：	講義の際は六法を持参して下さい。		
目標と評価：	評価の割合：	本講義は、労働法の骨格および主要な論点についての基本的な理解を得ることを目標としています。 評価は、定期試験の結果をベースに判断して決定します。	
		100%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	ブレップ労働法 森戸英幸 弘文堂 平成18年12月		
教科書2：			
参考書1：	労働判例百選 [第七版] (別冊ジュリストNo.165) 菅野和夫・西谷敏・荒木尚志 編 有斐閣 平成14年11月		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「税法」（担当者：前川 邦生）の履修の手引き

科目名：	税法		
担当者：	前川 邦生		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>租税を学ぶには、多数の法律とそれを施行するための政令や省令から成り立っている。さらに、数多くの通率がある。こうした、複雑で難解といわれる税法の「基本的な概念」を中心に、「租税とは何か」を明らかにすること。国および地方公共団体の国民や住民の生活と密接な関係を明らかにする。</p> <p>たとえば、給与生活者は源泉徴収という方法で、事業経営者は申告納税制度により、所得税や住民税を納めなければならない。</p> <p>家や土地を持っている人は、固定資産税というように……。それぞれの租税の基礎を学び、あらゆる活動について租税の問題が生じる。</p>		
授業方法および計画：	<p>テキストおよび参考資料を配布し、講義形式で授業をすすめる。</p> <p>受講生の理解度チェックのために「レポート等」の課題を持って授業の進捗を検査する。</p> <p>租税の基礎概念を理解した上で、所得税を中心に国民および住民の生活との関係と租税を理解させるよう講義をすすめる。</p>		
	取り扱うことを計画している単元		
履修の留意点：	<p>講義前にはテキストを読んでおくこと。</p> <p>(1)国税と地方税 (2)直接税と間接税 (3)取得税・財産税・消費税・流通税 (4)普通税と目的税</p> <p>上記(1)～(4)の「租税の種類」をいろいろな観点から分類されるが、主要な分類を理解することが大切である。</p>		
目標と評価：	我が国憲法第30条・第84条をふまえ、租税法主義の立場に立ち、正しい納税者になるための理解度をチェックする。「代表なければ課税なし」の意味など。		
	レポート課題および期末試験等を総合評価し、採点する。		
	会計リテラシーや税務会計科目に役立つことをねらいとする。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	レポート課題および期末試験等を総合評価
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	税法入門 第6版 金子宏・清水啓次・宮谷俊胤・畠山武道 著 有斐閣 2007年4月5日第6版		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「商法I」（担当者：小菅 成一）の履修の手引き

科目名：	商法I		
担当者：	小菅 成一		
設置学期：	秋		
開講回数：	全26回		
週コマ数：	週2コマ		
概要：	本授業（商法I「今後は、「会社法」として授業を進めていきます。」）では、平成18年（2006年）5月1日より施行された「会社法」について勉強していきます。		
授業方法および計画：	講義形式で行いますが、こちらから皆さんに質問したりすることもあります。		
	取り扱うことを計画している単元	株式会社の仕組み（持分会社との関係等）	
		株式会社の出資者である「株主」について	
		会社の経営機構（取締役会、代表取締役、執行役等）について	
		経営者に対するチェック機関（監査役、会計監査人等）	
		役員等の責任（株主代表訴訟、役員等の第三者に対する責任等）	
		会社の資金調達（新株発行、新株予約権、社債等）	
	会社組織の再編（敵対的買収、合併、株式交換・移転、会社分割等）		
履修の留意点：	会社法を勉強することで、皆さんが、会社組織（株主総会、取締役、監査役等）や企業金融（株式、新株予約権、社債等）、企業再編（M&A）をめぐる法律的な問題点を検討できる能力が身に付くようにしていきます。なお、受講生は各自で六法等（有斐閣の「判例六法」等）を購入しておいてください。		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		60%	定期試験の結果
		10%	受講態度
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	ポケット六法（平成20年版）有斐閣 平成19年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「商法Ⅱ」（担当者：小菅 成一）の履修の手引き

科目名：	商法Ⅱ		
担当者：	小菅 成一		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	現代社会は、企業の存在なくして成り立ちません。皆さんの日常生活も企業との取引からはじまり、そして、多くの方が将来企業に就職することでしょう。本授業では、そうした企業と法律との関わりについて勉強していきます。具体的には、商法総則を対象とします。		
授業方法および計画：	講義形式で行いますが、こちらから皆さんに質問したりすることもあります。		
	取り扱うことを計画している単元	企業の情報開示システム（商業登記制度）	
		商人・会社の名称（商号）	
		企業取引の補助者（商業使用人）	
		取引法としての企業分割（事業譲渡）	
		新しい企業取引システム（フランチャイズ等）	
履修の留意点：	商法総則を勉強することで、皆さんが、企業取引（商号、商業登記、商業使用人等）をめぐる法律的な問題点を検討できる能力が身に付くようにしていきます。なお、受講生は各自で六法等（有斐閣の「判例六法」等）を購入しておいてください。		
目標と評価：	成績の評価については、下記のとおりです。なお、授業中に私語をする、教室内を移動する、授業内容と関係のない私的な電子機器を使用する等の行為はやめてください。これらが守れない場合には、こちらから受講の停止・退室（当然、減点の対象とします）を求めることもあります。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	定期試験の結果
		10%	受講態度
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：	ポケット六法（平成20年版）有斐閣 平成19年		
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「企業会計法」 (担当者：角田 敬子) の履修の手引き

科目名：	企業会計法		
担当者：	角田 敬子		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>企業会計法とは、会社の企業会計に関する法的規制をいいますが、起業して会社を設立したり、身内の会社を事業承継すれば、法人税法や会計など関わりを持つようになります。</p> <p>私たちは、買い物すれば消費税を支払い、働いて給与をもらえば所得税と関わり、気づくと税法・会計に囲まれた生活を送っています。会社も同じです。具体的には、法人税法が企業会計にどのような法的規制を設けているのかを学んでいきます。将来、社長や経営者になりたい人や企業に就職する人には知っていて損のない知識です。</p> <p>税法・会計は、専門用語が多いため、一見難しく感じますが、新聞記事や雑誌など具体的な事例を通して、私たちの生活に税法・会計がどのようにかかわっているかを楽しく学んでいきたいと思えます。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	レジュメや資料等を用いた講義方式にしています。	
		会社の税金	
		経理の仕事	
		決算書	
		法人税	
		消費税	
		交際費課税	
履修の留意点：	税法・会計の理論を学ぶのではなく、実際に事業・生活をしていく上で、知っているのと得になる税法・会計の基本的な知識を身につけてもらうための授業です。		
目標と評価：	評価の割合：	講義を通じて、少しでも税法・会計に興味を持ち、アレルギーがなくなることを目標とします。	
		100%	定期試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：	タックスよ、こんにちは！ 石 弘光 日本評論社 2006年		
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「行政法I」 (担当者：小山 裕) の履修の手引き

科目名：	行政法I															
担当者：	小山 裕															
設置学期：	春															
開講回数：	全13回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>私たちの生活の中には、様々な形で行政法が関わっていますが、日々それを具体的に考える機会はありません。でも、実際には、交通のルール、ごみの出し方、食品の表示等々、みんな行政法規が関わっています。そんな行政法って一体どんなもので、どんなことを定めているのか、その効果は何か、本当はもういらぬものもあるんじゃないかなど行政法をめぐる様々を、皆さんと一緒に考えていきます。</p> <p>行政法を理論的に探求すると大変難しいものになりますが、私の公務員としての経験から言うと、そのことが行政法を国民から遠ざけ、敬遠させている要因の一つでもあると思います。また、官側が行政法規を駆使して優位に立つという状況も生み出します。しかし、本来、行政法は公務員だけのものではありません。民間企業でも、自営業でも、分野は異なれど、様々な行政法と否応なく付き合わなければならない場面が必ずあります。</p> <p>私の講義は難しい用語はできるだけ使わず、「行政法規を通じてわかる行政論」とでも言うようなものにしていくつもりです。皆さんが、一人の市民として行政ときちん向き合うことのできるよう、具体例も駆使しながら、考えていきます。</p> <p>行政法は、法律の体系です。春学期の行政法Iでは、この体系をほぐし、基本論をまず抑えることとします。</p>															
授業方法および計画：	<p>行政法のテキストは難しいものが多く、初めての人には理解するのが困難な場合があると思います。そこで、教科書は指示しますが、参考書的に使い、できるだけレジュメを用いて講義を進めます。また、生活の中で、行政法の作用が実際にどのように現われているかを具体例を通じて考えるため、質問や討議を織り交ぜていきます。</p>	<table border="1"> <tr><td>現代社会における行政の意義</td></tr> <tr><td>行政法の形式</td></tr> <tr><td>国の行政の仕組み (行政組織、公務員制度など)</td></tr> <tr><td>行政改革とは何か</td></tr> <tr><td>地方行政の仕組み</td></tr> <tr><td>法律による行政とその限界</td></tr> <tr><td>行政法と市民 (権力的行政行為、非権力的行政行為など)</td></tr> <tr><td>行政と闘う方法 (行政訴訟、国家賠償など)</td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> </table>	現代社会における行政の意義	行政法の形式	国の行政の仕組み (行政組織、公務員制度など)	行政改革とは何か	地方行政の仕組み	法律による行政とその限界	行政法と市民 (権力的行政行為、非権力的行政行為など)	行政と闘う方法 (行政訴訟、国家賠償など)						
現代社会における行政の意義																
行政法の形式																
国の行政の仕組み (行政組織、公務員制度など)																
行政改革とは何か																
地方行政の仕組み																
法律による行政とその限界																
行政法と市民 (権力的行政行為、非権力的行政行為など)																
行政と闘う方法 (行政訴訟、国家賠償など)																
履修の留意点：	<p>現代の社会では、生活の多くの場面で行政法が関わっています。普段は意識しないことが多いのですが、実際は感じながらめといってもいい場合すらあります。新聞やテレビなどのニュースに触れるときも、そこにどんな行政法が関係しているのかを意識的に考えて見ることを勧めます。</p> <p>公務員試験を受けようとする人にノウハウを教えるものではありませんが、基本はわかりやすく覚えるほうが良いと思います。少なくとも、最初から難しい話を聞いて、意欲をそがれるよりはいいでしょう。</p>															
目標と評価：	<p>私の講義では、現代の社会での行政の役割を知るとともに、その本来のあり方を考えることを主体とします。行政を他人事とは考えず、自分の問題として意識できるようになることが目標です。市民として行政の論理にたじろがない、もし、公務員になったのなら、市民の立場に十分配慮して、わかりやすく行政目的を説明できる、そんな基本的な心構えをもてることを目標とします。</p>	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>30%</td><td>講義への参加状況 (質問や討議の受け答え) 正解か否かは問いません。</td></tr> <tr><td>40%</td><td>学期末レポート試験 (自分なりの考え方ができているかを主眼に評価します。)</td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> </table>	30%	出席点	30%	講義への参加状況 (質問や討議の受け答え) 正解か否かは問いません。	40%	学期末レポート試験 (自分なりの考え方ができているかを主眼に評価します。)	0%		0%		0%		0%	
30%	出席点															
30%	講義への参加状況 (質問や討議の受け答え) 正解か否かは問いません。															
40%	学期末レポート試験 (自分なりの考え方ができているかを主眼に評価します。)															
0%																
0%																
0%																
0%																
教科書 1：	行政法入門 [第5版] 藤田宙靖 有斐閣 2006															
教科書 2：																
参考書 1：																
参考書 2：																
参考書 3：																
参考書 4：																
参考書 5：																

「行政法II」 (担当者：小山 裕) の履修の手引き

科目名：	行政法II	
担当者：	小山裕	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	基本的な考え方は行政法Iと同じですが、行政法IIでは、実際の生活局面（例えば交通、環境など）を例として、そこに具体的にいかなる行政法規が関わっているかを検証します。また、行政の最もホットな問題である行政改革について、リアルタイムの状況も見ながら、考えていきます。	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	身近にある行政法を考える（1）交通
		身近にある行政法を考える（2）環境
		身近にある行政法を考える（3）保健、医療
		身近にある行政法を考える（4）国土開発
		身近にある行政法を考える（5）産業、労働
		行政改革はなぜ必要か、その歴史
		「天下り」はなぜ起きるかー公務員制度の矛盾
		中央省庁改革－政改革会議等での経験
		真の「小さな政府」とは
		市民にとって、行政とは
履修の留意点：	行政法Iと同じ。	
目標と評価：	評価の割合：	30% 出席点
		30% 講義への参加状況（質問や討議の受け答え）正解か否かは問いません。
		40% 学期末レポート試験（自分なりの考え方ができているかを主眼に評価します。）
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「金融法」 (担当者：岩崎 勝彦) の履修の手引き

科目名：	金融法		
担当者：	岩崎 勝彦		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>金融機関に関する法律はその内容が極めて専門的、技術的であるため、本来国民の利益に関する重要なものであるにもかかわらず、あまり関心が無かったといっても良い。しかし、バブル経済の崩壊を象徴する大手銀行や証券会社の破綻を契機に原則「規制の時代」から「ルール遵守」へと変わり、規制緩和へと大きく転換した。いわゆる金融ビッグバンである。今日の金融機関を取り巻く関連法規はこうした金融ビッグバンのもとで大幅に変化し、目下まだその途上であるといつてよい。</p> <p>本講義では、まず金融ビッグバンの影響に触れ、次に銀行業、証券業、保険業、信託業などの各業態の内容ならびに法的規制について概説していくことを狙いとしている。</p>		
授業方法および計画：	講義形式での授業 + 新聞雑誌等の「金融業界」記事に関する質疑応答		
	取り扱うことを計画している単元	金融ビッグバンの意義	
		銀行業務と関連法規	
		証券業務と関連法規	
		保険業務と関連法規	
		信託業務と関連法規	
		金融商品取引法（不正取引、開示規制）	
		金融機関の監督	
履修の留意点：	新聞・雑誌等に記載されている「金融業界の動き」から自ら関心ある記事について質疑応答		
目標と評価：	<p>目標 一般的に金融関連法規はあまりに専門的・技術的なため受講する学生にとって馴染みが薄いと見える。本講義は従ってあまり専門的にならず、身近な出来事に対する関心から問題点を探っていきたい。</p> <p>評価 ①「金融業界の動き」に対する関心度・質具応答への参加度 ②期末試験</p>		
	評価の割合：	30%	「金融業界の動き」に対する関心度・質具応答への参加度
		70%	学期末テスト
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：	銀行の法律知識 階 猛、渡邊 雅之 日本経済新聞社 2006年7月14日		
参考書 2：	金融ビッグバン 会計と法（企業会計別冊）（編著者）伊藤 邦雄、上村 達男 中央経済社 1998年4月30日		
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「経営訴訟法」 (担当者：石川 光晴) の履修の手引き

科目名：	経営訴訟法		
担当者：	石川 光晴		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>本科目では、経営者として知っておかなければならない法律実務、裁判実務はどのようなものかについて、とくに民事執行手続、民事保全手続、倒産処理手続を中心に講義致します。例えば、会社が取引をした場合、①債権回収にはどのような手段があるのか、②相手先が倒産したら自社の債権はどのように扱われるのか、③訴訟で勝訴判決を得たけれども、相手方が履行してくれない場合はどのようにしたらよいのか、④訴訟を提起したら損害が拡大してしまうような緊急性を有する場合に、どのような対応が必要かなどを学びます。具体的には、倒産処理法（破産法、民事再生法、会社更生法、特別清算）、民事執行法、民事保全法を中心とした講義を行います。時間に余裕があれば、会社訴訟や国際民事訴訟といった特殊な訴訟問題も取り扱う予定です。</p> <p>本年度は、できる限り、企業経営に必要な実践的な内容（例えば内容証明郵便の書き方等、実務に沿った内容）を取り扱う予定です。講義で実務的な内容を取り入れることにより、社会で即戦力となる人材を養成することで、本学の教育理念である「実学」を実現したいと考えていること、担当教員が法律学を学問としてだけではなく、実際に実務で利用できてこそ意味がある（つまり、実践的な学問である）と考えていることが、その理由です。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	イントロダクション：経営訴訟法ではどのような内容を学ぶか。	
		民事執行手続①：民事執行手続の主体、強制執行手続の説明①	
		民事執行手続②：強制執行手続②、金銭執行手続、非金銭執行手続、担保権実行手続	
		民事保全手続①：民事保全手続の概要、民事保全手続が利用される場面の説明、民事保全手続の流れ、仮差押え手続	
		民事保全手続②：仮処分命令手続の概要、仮処分命令手続の流れ	
		倒産処理手続概論：わが国の倒産処理制度の概要、諸外国の倒産処理手続との比較	
		清算型倒産処理手続：清算型倒産処理手続とはどのような手続か、破産手続の概要、特別清算手続	
		再建型倒産処理手続①：再建型倒産処理手続とはどのようなものか、民事再生手続の概要	
		再建型倒産処置手続②：会社更生手続の概要、訴訟戦略としての倒産処理手続の選択	
		国際民事訴訟：国際民事訴訟とはどのようなものか、国際裁判管轄権、国際訴訟競合	
履修の留意点：	<p>本講義に履修制限はありませんが、民法、商法、民事訴訟法を受講済みか、平行して履修することをおすすめ致します。とくに民事執行手続は、もっぱら民事訴訟法で学んだ判決手続終了後の第2の手続（権利の実現に向けた最終段階）の話になりますので、なるべく民事訴訟法を春学期に履修するようにして下さい。また、民事訴訟法を履修すると、より実践的な力がつきますので、大学卒業後に会社で仕事をすることで役に立つと思います。</p> <p>春学期に民事訴訟法を履修していないが、経営訴訟法を履修したいという学生のために、できる限り民事訴訟手続の内容についても説明するようにいたします。ただし、時間的な関係から、基本的に民事訴訟法の知識があることを前提とした講義をいたしますので、ご注意ください。また、講義中の私語、正当な理由のない途中退出、講義と関係のない行動（音楽を聴く、インターネットで遊ぶ等）は厳禁です。</p> <p>本講義では教科書はとくに指定しませんが、小型のもので結構ですので、六法は毎回必ず持参するようにしてください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	50%	定期試験による評価
		20%	講義への出席状況
		30%	講義受講中の態度、発言、取り組み姿勢等
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	集中講義民事訴訟法 吉野正三郎 成文堂 2007年5月 第4版		
参考書2：	民事執行・保全法 上原敏夫・長谷部由起子・山本和彦 有斐閣 2006年10月30日 第2版		
参考書3：	破産法・民事再生法 伊藤真 有斐閣 2007年11月15日 初版		
参考書4：	国際民事手続法 本間靖規・中野俊一郎・酒井一 有斐閣 2005年9月30日 初版		
参考書5：			

「経営と法(春)」 (担当者：小菅 成一) の履修の手引き

科目名：	経営と法(春)		
担当者：	小菅 成一		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	本授業では、企業間の取引活動や会社組織の仕組み等、企業経営につき法律的な視点から学習していきます。基本的には、民法や商法が中心となりますが、その他にも国家の基本法ともいべき憲法や裁判制度を規律する刑事訴訟法や民事訴訟法等についても取り上げていく予定です。		
授業方法および計画：	講義形式で行います。		
	取り扱うことを計画している単元	法律と日常生活	
		法律のいろいろ、「条文」とはなにか	
		公法と私法、「契約」について	
		市民の法と企業の法との違い	
		企業取引法の特徴	
		裁判システム（民事裁判と刑事裁判の違い）	
		企業の組織と法（株主総会や取締役会等）	
企業の責任と法（不法行為と損害賠償、刑事罰等）			
履修の留意点：	本授業では法律について勉強するため、受講生は各自で六法等（有斐閣の「ポケット六法」等）を購入しておいてください。なお、毎回、講義担当者がプリントを配布しますので（あるいは、学ナビ上の授業情報を見ながら受講するのも良い）、教科書は必要ありません。		
目標と評価：	成績の評価については、下記のとおりです。なお、授業中に私語をする、教室内を移動する、授業内容と関係のない私的な電子機器を使用する等の行為はやめてください。これらが守れない場合には、こちらから受講の停止・退室（当然、減点の対象とします）を求めるともあります。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	受講態度
		60%	定期試験の結果
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	ポケット六法（平成20年版）有斐閣 平成19年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営と法(春)」 (担当者：杉田 一真) の履修の手引き

科目名：	経営と法(春)		
担当者：	杉田 一真		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	この授業では、「法＝ルール」と捉え、①ルールの設定者の視点（立法）、②ルールの運用者の視点（行政）、③ルールを順守する者の視点（企業）という3つの視点から「法＝ルール」について学習します。本講義においては、「談合」を題材に、まず、①談合を防止するためには、どのようなルールを設定すればよいかを、ルールの設定者の視点から考えてみます。つぎに、②設定したルールを適切に執行するためにはどのような執行体制が必要か、ルールの運用者の視点から考えてみます。さらに、③ルールを課された企業はどのようにこれを順守する体制を構築するか（コンプライアンス）について考えてみます。その上で、この3つの視点をもとに、企業経営上不可欠な法令（経済法）に関する基礎的な知識の習得を目指します。具体的には、企業の「活動」に関するルール（独占禁止法）と、企業の「権利」に関するルール（知的財産権法）について重点的に学習します。本講義を通じて、法律を暗記するのではなく、法律を「読み解く」力を養います。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	講習Ⅰ：企業経営とルール	
		講習Ⅱ：企業「活動」に関するルール（独占禁止法）	
		講習Ⅲ：企業の「権利」に関するルール（知的財産権法）	
		講習Ⅳ：企業内部のルール（コンプライアンス）	
		演習Ⅰ：ルールの設定（立法）	
		演習Ⅱ：ルールの運用（法運用）	
		演習Ⅲ：ルールの順守（コンプライアンス）	
履修の留意点：	特に前提とする知識はありません。演習を貴重な機会と捉え、積極的に取り組む姿勢のみ求めます。		
目標と評価：	この授業を通じて、以下の知識・能力を身につけることを目標とします。 (1)ルール設定上、注意すべき点を理解している (2)ルールを適切に運用するためのポイントを理解している (3)ルールを順守する企業の組織体制について知識を有している (4)企業経営に関係する法令の基礎的な知識を習得している (5)法令を読み解く基礎的な力を身につけている		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	授業に対する貢献度（発言の積極性など）
		30%	演習でのパフォーマンス
		30%	学期末試験
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「経営と法(秋)」 (担当者：石川 光晴) の履修の手引き

科目名：	経営と法(秋)		
担当者：	石川 光晴		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>みなさんは、「法律」あるいは「法律学」にどのようなイメージを持っているのでしょうか。最近では「行列のできる法律相談所」というテレビ番組のおかげで、法律が身近なものであるという好意的なイメージを持つ方が多いのではないかと思います。</p> <p>ただし、ひとことで法律(学)といっても、民事事件(私人間のトラブル等)から刑事事件(殺人、傷害、窃盗といった犯罪)、さらには国や地方公共団体を相手にする行政事件(行政処分取消又は変更等を求めるもの)を対象とするものまで様々なものがあります。テレビでは、あまりこのような区別をすることなく、弁護士の方々が解説を加えるというバラエティ色が強い内容となっていますが、厳密に言えば、これらはそれぞれ区別して扱われるものです。</p> <p>本講義の目標は、これから本格的に経営と法律を学ぶみなさんに、もっぱら経営の観点から必要であると思われる法律学の基礎知識を学んでもらうことです。とくに、本講義では企業経営と法律学とはどのような関係にあるのか、どのようなことを学ぶのかということに主眼をおいて講義致します。例えば、会社の設立の方法から、経営者に必要な法律はどのようなものかということについて講義いたします。</p> <p>講義の進め方としては、初めて法律学を学ぶみなさんのために、最初に法律学の概要について簡単に講義を行い、一通り説明が終わったら経営と法律についての具体的な内容に入ります。また、ニュース等で話題になっている事件や法律問題等についても、できる限り触れたいと思います。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	講義(全13回)及び定期試験を行います。全13回を講義形式で行います。講義は、パワーポイントの講義資料を中心に、適宜学生が本講義の内容を理解するのに便宜であると思われる資料を配付いたします。学生は、法律学に関する知識を全く持っていないということを前提として行いますので、できる限り急がず、かつ理解しやすいような講義をするつもりです。講義では、できる限り具体的なケース(テレビ、新聞等で話題になった身近な問題など)を取扱い、受講者が理解しやすいように努めるつもりです。	
		イントロダクション：経営と法律の関係、法律学の基礎知識を学ぶ	
		日常生活と民法①：民法とはどのような法律か、民法の基本原則、民法総則及び物権の概要	
		日常生活と民法②：債権法とはどのような内容か、経営と債権の関係、契約とは	
		日常生活と民法③：不法行為とは何か、身分関係に関する法律(婚姻、離婚、相続)等	
		商法を学ぶ①：商法とはどのような法律か、民法と商法の関係、経営と商法の関係	
		商法を学ぶ②：商法総則とはどのような内容か、商行為とはどのような内容か、手形・小切手の基礎知識	
		商法を学ぶ③：株式とは何か、経営権をめぐる攻防、会社は誰のものか、会社の買収と防衛	
		権利の実現と経済的再生：権利はどのようにして実現するか、民事訴訟の基本的なルールとは、倒産処理手続と経営との関係	
雇用関係と法律：経営者として知っておくべき雇用に関する知識とはどのようなものか			
刑事手続と経営：経営者の責任と刑事手続との関係、経営に係る犯罪とはどのようなものか			
履修の留意点：	<p>本講義を履修するにあたり、とくに法律に関する知識は必要としません。事前に特定の科目の知識が必要ということもありません。ただし、六法は小型のもので構わないので毎回持参して下さい。法律学を上達させる最も優れた方法は、毎回条文を確認することにあります。また、講義は1回ごとに完結するわけではなく、同時に出席点も勘案して成績を決定しますので、必ず毎回受講するようにして下さい。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	本講義の目標は、これから経営と法律の専門的な講義を受講するために必要な最低限の基礎知識を身につけることです。具体的には、つぎの内容を身につけることを目標とします。	
		①民事系の法律(民法・商法)とはどのようなものかを理解する。	
		②経営と法律との関係を正しく理解する。	
		③リーガルマインド(法律的なものの考え方)を身につける。	
		30%	出席点
		50%	定期試験による評価
		20%	講義受講中の態度、発言、取り組み姿勢等
		0%	
0%			
0%			
0%			
0%			
教科書1：	法の世界へ 池田真朗他 有斐閣 2006年8月 第4版		
教科書2：			
参考書1：	法学ナビゲーション 安念潤司、常本照樹、津村政孝 有斐閣 2001年8月 第2版		
参考書2：	民法入門 野村豊弘 有斐閣 2005年1月 第3版		
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「経営と法(秋)」 (担当者：杉田 一真) の履修の手引き

科目名：	経営と法(秋)		
担当者：	杉田 一真		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	この授業では、「法＝ルール」と捉え、①ルールの設定者の視点（立法）、②ルールの運用者の視点（行政）、③ルールを順守する者の視点（企業）という3つの視点から「法＝ルール」について学習します。本講義においては、「談合」を題材に、まず、①談合を防止するためには、どのようなルールを設定すればよいかを、ルールの設定者の視点から考えてみます。つぎに、②設定したルールを適切に執行するためにはどのような執行体制が必要か、ルールの運用者の視点から考えてみます。さらに、③ルールを課された企業はどのようにこれを順守する体制を構築するか（コンプライアンス）について考えてみます。その上で、この3つの視点をもとに、企業経営上不可欠な法令（経済法）に関する基礎的な知識の習得を目指します。具体的には、企業の「活動」に関するルール（独占禁止法）と、企業の「権利」に関するルール（知的財産権法）について重点的に学習します。本講義を通じて、法律を暗記するのではなく、法律を「読み解く」力を養います。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	講習Ⅰ：企業経営とルール	
		講習Ⅱ：企業「活動」に関するルール（独占禁止法）	
		講習Ⅲ：企業の「権利」に関するルール（知的財産権法）	
		講習Ⅳ：企業内部のルール（コンプライアンス）	
		演習Ⅰ：ルールの設定（立法）	
		演習Ⅱ：ルールの運用（法運用）	
		演習Ⅲ：ルールの順守（コンプライアンス）	
履修の留意点：	特に前提とする知識はありません。演習を貴重な機会と捉え、積極的に取り組む姿勢のみ求めます。		
目標と評価：	この授業を通じて、以下の知識・能力を身につけることを目標とします。 (1)ルール設定上、注意すべき点を理解している (2)ルールを適切に運用するためのポイントを理解している (3)ルールを順守する企業の組織体制について知識を有している (4)企業経営に関係する法令の基礎的な知識を習得している (5)法令を読み解く基礎的な力を身につけている		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	授業に対する貢献度（発言の積極性など）
		30%	演習でのパフォーマンス
		30%	学期末試験
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「刑事訴訟法」 (担当者：漆畑 貴久) の履修の手引き

科目名：	刑事訴訟法														
担当者：	漆畑 貴久														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>犯罪が発生した場合、その「容疑者」が逮捕されたことを、様々なメディア媒体を通して、知ることがあるかと思えます。では、この逮捕された「容疑者」は、その後どのような扱いを受けるのでしょうか。通常、我が国において犯罪が行われたとされるときは、犯罪と刑罰に関する法である刑法によって裁かれます。この刑法が定める犯罪が実際に行われたのかを認定し、それに対して実際に刑罰を科する（刑罰権を実現するという言い方をします）かどうかを認定する手続について定めたのが、刑事訴訟法です。従って、刑事訴訟法は、刑法を実現するための手続について定めた法であるということが出来ます。</p> <p>この授業では、この刑事訴訟法がどのような法律であるのかについて、刑事手続の流れに従って検討していくことを予定しています。</p>														
授業方法および計画：	<p>授業は、講義方式で行います。授業に際して、プリント等を配布する予定です。</p> <p>授業に出席することを予定されている方は、必要な事項等について、適宜、書き込みをしていくください。</p> <p>授業では、主に以下のテーマについて取り扱うことを予定しています。なお、1つのテーマについて、複数回の授業で取り扱うことがあります。</p>														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>刑事訴訟法の全体像</td></tr> <tr><td>捜査</td></tr> <tr><td>公訴提起</td></tr> <tr><td>公判手続</td></tr> <tr><td>裁判</td></tr> <tr><td>救済手続</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	刑事訴訟法の全体像	捜査	公訴提起	公判手続	裁判	救済手続							
刑事訴訟法の全体像															
捜査															
公訴提起															
公判手続															
裁判															
救済手続															
履修の留意点：	<p>憲法を勉強した方であれば気付いておられると思いますが、憲法の人権に関する諸規定のうち、刑事手続に関する規定は10ヶ条ほどあります。憲法に規定された人権に関する規定は41ヶ条ほどありますが、そのうちの4分の1が刑事手続との関連で規定されたものになります。このように、憲法と刑事訴訟法とは大いに関連してきますので、憲法で定められた人権が刑事訴訟法でどのように扱われているのかという視点からも注目してみてください。</p> <p>六法（最新年度版）を準備して下さい。</p> <p>なお、教科書については、特に指定しません。参考書を紹介しておきますので、必要と思われた方は、購入して使用して下さい。</p>														
目標と評価：	<p>目標：</p> <p>犯罪を行ったと疑われた者がどのような手続を経て、その犯罪を実際に行ったと認定され、そして具体的な刑罰が科されるのか、という手続の流れについて理解することをこの授業の目標とします。</p> <p>評価方法：</p> <p>試験（記述式）により評価・単位認定を行うことを予定しています。なお、試験を行う場合には、試験当日の持ち込みは自由とします。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席</td></tr> <tr><td>70%</td><td>試験</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席	70%	試験	0%		0%		0%		0%		0%
30%	出席														
70%	試験														
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：	法学講義シリーズ 刑事訴訟法（第4版補正版） 田口守一 弘文堂 2006年														
参考書2：	刑事訴訟法講義案（再訂版） 裁判所書記官研修所監修 財団法人司法協会 2004														
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「刑法I」 (担当者：漆畑 貴久) の履修の手引き

科目名：	刑法I		
担当者：	漆畑 貴久		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	本講義では、犯罪論と刑罰論からなる刑法の基本的な考え方（刑法総論といいます）を学びます。ここでは、刑法がそもそもなぜ存在するのか、なぜ犯罪には刑罰を科するのかという根本的な問題について理解を深めるとともに、刑法がどのような行為を犯罪として規定しているのか、そして、それらの犯罪に対して刑法がどのように解釈・適用されているのかについて、具体的な事例に基づいて学んでいくことを予定しています。		
授業方法および計画：	講義形式で行います。授業に際して資料（プリント・レジュメ）を配布し、それに従って授業を進めていく予定です。授業を受ける方は、授業を聞きながら必要な事項を書き込んでいって下さい。		
	取り扱うことを計画している単元	刑法の全体像	
		罪刑法定主義の内容と派生原則	
		犯罪の概念と犯罪の成立要件	
		構成要件	
		因果関係	
		構成要件の故意・構成要件の過失	
		違法性	
		責任論	
		未遂と共犯	
罪数と刑罰			
履修の留意点：	六法を持参して下さい。 参考書については、授業中などに必要に応じて紹介します。		
目標と評価：	目標： 我が国において、犯罪と刑罰とに関する規定がどのように定められているのか、そして、いかなる場合に犯罪が成立するかについての一般的な仕組みを学び、それについて理解することをこの授業の目標とします。		
	評価： 学期末に実施する筆記試験によって評価を行います。なお、試験への持込は自由とします。		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	有斐閣双書刑法（全）第3版補訂版 藤木英雄 著、船山泰範 補訂 有斐閣 2003年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「刑法II」 (担当者：漆畑 貴久) の履修の手引き

科目名：	刑法II		
担当者：	漆畑 貴久		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>本講義では、個人的法益に対する罪、社会的法益に対する罪、そして国家的法益に対する罪として、刑法典に定められた個別の犯罪行為がどのような要件から構成されているのか、そしてそれぞれの犯罪行為に対してどのような刑罰が科せられることが予定されているのかを中心に、条文、及び具体的事例等を参照しつつ学んでいくことを予定しています(刑法各論といいます)。ただし、刑法典に規定された個別の犯罪に関する規定・条文は量的に膨大であるため、それぞれの「罪」として規定されているものの中から重要と考えられるテーマを選択して、それを中心に勉強していく方法をとりたいと思います。</p>		
授業方法および計画：	<p>講義形式で行います。授業に際して、プリント・レジュメを配布し、それに従って授業を進めていきます。授業に出る方は、講義を聞きながら必要な事項について書き込みを行って下さい。取り扱うことを予定しているテーマとしては、下記の「単元」の通りですが、1つのテーマについて複数回の授業で取り扱うことがあります。</p>		
	取り扱うことを計画している単元	生命・身体に対する罪	
		自由及び私生活の平穩に対する罪	
		名誉・信用に対する罪	
		財産に対する罪	
		公衆の安全に対する罪	
		風俗・秩序に対する罪	
		国家的法益に対する罪	
履修の留意点：	<p>六法を持参して下さい。 参考書については、授業時に必要に応じて紹介します。</p>		
目標と評価：	<p>目標： 我が国の刑法典において、犯罪と刑罰に関する規定がどのように定められているのか、そして、いかなる場合に犯罪が成立するかについて、個別の犯罪ごとに、その仕組み・構造を学び、理解することを、この授業の目標とします。</p> <p>評価： 学期末に実施する筆記試験によって評価を行います。なお、試験への持込は自由とします。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	有斐閣双書刑法(全) 第3版補訂版 藤木英雄 著、船山泰範 補訂 有斐閣 2003年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「憲法I」 (担当者：小山 裕) の履修の手引き

科目名：	憲法I		
担当者：	小山 裕		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>2007年の「国民投票法」の成立により、18歳以上の国民は憲法改正の国民投票の投票権を持つこととされました。今すぐ憲法改正ということはないでしょうが、日本国憲法をしっかりと理解しておくことは、当然のことながら大切です。</p> <p>私の講義では、難しい理屈をこねたり、高尚な理論を展開するつもりはありません。憲法はあるべき「国のかたち」を表すものであると捉え、日本の現状が、憲法が規定している状態に比べてどうなのかを、私の経験も踏まえながら、皆さんとともに考えていきたいと思っています。</p> <p>憲法の性格は何か、制定当時の状況はどうだったか、といった点も含め、日本国憲法を俯瞰していくこととします。</p> <p>春学期の憲法Iでは、憲法の制定経緯、意味づけ、特徴などを概観し、まずは憲法の根幹をなす国民主権、平和主義、基本的人権について取り上げます。</p>		
授業方法および計画：	講義を中心にを行います。原則、各単元ごとにレジュメを配布しますが、そのレジュメは、以後の講義にも持参してください。教科書は使いませんが、日本国憲法をいつも手元に持っていてください(参考書3に掲げたものが最適ですが、インターネットからプリントアウトした条文でも結構です。)。また、テーマに応じ、適宜ディスカッションを行います。		
	取り扱うことを計画している単元	私のプロフィールと憲法とのかかわり。講義の基本スタンス	
		憲法というものをどう捉えるか。その制定経緯	
		日本国憲法の特質。国民主権とは何か。象徴天皇制	
		憲法第9条の平和主義を考える	
		基本的人権とは何か。その原理と歴史。	
		法の下での平等	
		精神の自由 (思想・信条の自由、表現の自由)	
		経済的権利、社会的権利	
		人身の自由	
参政権(政治への参加)			
履修の留意点：	<p>憲法は私たちの日常生活にも案外大きな関わりがあります。新聞やテレビで取り上げられる政治や経済、社会ニュースに常に興味を持つように努めてください。社会のニュースと憲法の関わりについて、折に触れて講義で取り上げるとともに、皆さんの意見を聞き、討議していきたいと考えています。</p> <p>憲法に関する意見、態度は様々です。一方的にならず、色々な考え方に触れておくことが大切です。</p> <p>参考書を少し挙げておきます。公務員試験を目指す人は、これらに限らず、自分にあったものを見つけて読んでおいたほうがいいでしょう。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		20%	講義での発言(参加)状況、小テスト
		50%	学期末レポート試験(自分なりの考えが持てているかを重視します。)
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	憲法―第4版 芦部信喜、高橋和之 岩波書店 2007		
参考書2：	憲法―第3版 佐藤幸治 青林書院 1995		
参考書3：	日本国憲法―ピースブック「写楽」編集部 小学館 2003		
参考書4：			
参考書5：			

「憲法II」 (担当者：小山 裕) の履修の手引き

科目名：	憲法II	
担当者：	小山裕	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>秋学期の憲法IIでは、憲法Iに引き続き、憲法で定める日本の統治機構（国会、内閣、地方制度、裁判所など）、改正手続き（国民投票法）について考えていきます。講義についての基本的な考え方は憲法Iと同様です。</p> <p>春学期と同様です。また、私の経験を踏まえ、国会や内閣のあまり知られていない事柄（閣議の話、法律の制定過程など）もお話していきます。また、憲法Iで取り上げた内容に戻って講義をすることもありますので、春学期のレジュメと憲法は、常に持参してください。</p>	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	日本の統治機構の特色
		国会
		内閣
		裁判所
		財政
		地方自治
		違憲立法審査
憲法改正—国民投票法		
履修の留意点：	憲法Iに同じ。なお、統治機構論は行政法とも大きく関わります。、	
目標と評価：	評価の割合：	30% 出席点
		20% 講義での発言(参加)状況、小テスト
		50% 学期末レポート試験（自分なりの考えが持てているかを重視します。）
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「商法III」（担当者：小菅 成一）の履修の手引き

科目名：	商法III		
担当者：	小菅 成一		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	現代社会は、企業の存在なくして成り立ちません。皆さんの日常生活も企業との取引からはじまり、そして、多くの方が将来企業に就職することでしょう。本授業では、そうした企業と法律との関わりについて勉強していきます。具体的には、商行為法（企業取引法）、手形法、消費者契約法、特定商取引法等を取り上げます。		
授業方法および計画：	講義形式で行いますが、こちらから皆さんに質問したりすることもあります。		
	取り扱うことを計画している単元	営業活動・商人のいろいろ	
		企業取引法の特徴	
		手形・小切手を使った決済システムと法	
		消費者取引と法	
		運送取引と法	
		保険取引と法	
履修の留意点：	企業取引法や消費者契約法等を勉強することで、皆さんが、企業取引における法律的な問題点（企業間取引や消費者取引等）を検討できる能力が身に付くようにしていきます。なお、受講生は各自で六法等（有斐閣の「判例六法」等）を購入しておいてください。		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		60%	定期試験の結果
		10%	受講態度
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	ポケット六法（平成20年版）有斐閣 平成19年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「知的財産権法」 (担当者：杉田 一真) の履修の手引き

科目名：	知的財産権法		
担当者：	杉田 一真		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	この授業では、現代の企業活動において重要度を増している知的財産権の保護と活用について学習します。本講義においては、まず、身近な製品や企業を取り上げて知的財産権が企業の経済活動においてどのような役割を果たしているか、演習を通じて体験的に学習することから始めます。①どのような「権利」を法的に保護すべきか（立法視点）、②法的に保護された「権利」をどのように活用して企業活動を発展させていくか（企業視点）、この2つの視点から知的財産権法について幅広く学習していきます。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	講習I：知的財産権法とは何か、なぜ必要なのか（立法趣旨）	
		講習II：知的財産とは何か（種類・権利の内容）	
		講習III：知的財産化の手続	
		講習IV：知的財産の活用（係争事例など）	
		演習I：身近な製品・企業と知的財産権	
		演習II：知的財産権を取得して起業する！	
履修の留意点：	特に前提とする知識はありません。演習を貴重な機会と捉え、積極的に取り組む姿勢のみ求められます。		
	<p>本講義は、同講師が担当する「独占禁止法」（春学期）、「国際経営論III」（春・秋学期）と合わせて履修すると、学習効果が高まります。</p> <p>* 独占禁止法 ：本講義で扱う「知的財産権法」と同じ「経済法」の分野を構成する「独占禁止法」について本講義と同様のスタイル（講義+演習）で実践的に学習します。知的財産権法が企業の「権利」に着目しているのに対して、独占禁止法は企業の「活動」に着目した法律です。両法令を学習することで、企業人として必要な幅広い法令知識を身につけることができます。</p> <p>* 国際経営論III ：本講義では知的財産権法を中心に「国内」の経済ルールについて学習するのに対して、国際的な企業経営を行う上で不可欠な「国際」的な経済ルールについて学習します。</p>		
目標と評価：	この授業を通じて、以下の知識・能力を身につけることを目標とします。		
	(1)なぜ「知的財産権」を保護する必要があるのか、権利が認められていない場合、どのような弊害が生じるおそれがあるのかについて理解している		
	(2)知的財産権法について、基本的な法令、判例に関する知識を習得している		
	評価の割合：	20%	授業に対する貢献度（発言の積極性など）
		40%	演習でのパフォーマンス
		40%	学期末試験
		0%	
		0%	
0%			
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「地方自治法」 (担当者：橋田 秀和) の履修の手引き

科目名：	地方自治法		
担当者：	橋田 秀和		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>地方自治や地方公共団体についての法律は、講義科目としては地味な印象があるかもしれませんが、地方自治や地方公共団体の活動は、毎日の暮らしに直接、広範囲にわたって関わりのある場合が多く、これらをめぐる法律の制度や趣旨を理解することは、私たちが生活する上で必要性が高いといえます。</p> <p>地方分権の時代といわれる今日、私たちは、地域の住民として、これまで以上に、市町村などの地方公共団体の機関と接する場面や、参加する機会が多くなってきているのではないのでしょうか。</p> <p>また、皆さんが、将来、地方公務員になることを希望する場合はもちろん、企業等で仕事をする場合でも、地方公共団体と関わりを持つ機会・場面が多々ありますので、地方自治や地方公共団体に関する法律知識を学ぶことは有益であり、不可欠にもなっています。</p> <p>この授業では、講師（現役市職員）の実務体験を踏まえて、地方自治法等の基本的な制度・趣旨などについて、今日的な問題や最近の状況等も交えて、総合的に講義を行います。</p>		
授業方法および計画：	講義（全13回）及び定期試験を行います。		
	講義を進めていく中で、受講生の日ごろの地方自治や地方公共団体との関わりなどの実体験等から、理解度の確認のために、簡単なレポート等を求めることがあります。		
	取り扱うことを計画している単元	地方自治とは・・・その意義や内容など	
		地方公共団体とは（1）（2）・・・その意義や種類など	
		地方公共団体の事務とは・・・その分類や原則など	
		地方公共団体の権能とは（1）（2）（3）・・・その分類や意味など	
		地方公共団体の機関とは（1）（2）・・・その種類や内容など	
		住民の権利義務とは（1）（2）・・・その意義や内容など	
地方公共団体に対する国の関与等（1）（2）・・・その意義や仕組みなど			
履修の留意点：	<p>講義の際は、地方自治法等の掲載されている六法を持参してください。</p> <p>参考六法例：「地方自治小六法 平成20年版」（学陽書房） 「地方自治ポケット六法'08〔平成20年版〕」（学陽書房） 「自治六法 平成20年版」（ぎょうせい）など</p> <p>教科書等は文章での記述が多く、理解が難しい場合もあると思います。講義では、ポイントを絞って理解しやすい形で整理をしていきますので、出席が原則です。</p> <p>なお、最近では、国家試験用などの目的で図解化した地方自治関係の図書も多くありますので、参考にさせていただくとよいと思います。</p>		
目標と評価：	地方自治法等に基づく制度とその趣旨などについて、なるべく具体的な事例等を通じて整理し、基本的な理解を得ることを目的とします。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	定期試験
		10%	中間レポートなど
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	地方自治法概説【第2版】 宇賀克也 有斐閣 2007年		
教科書2：			
参考書1：	地方自治法基本解説〔第2版〕 川崎政司 法学書院 2006年		
参考書2：	要説地方自治法 第5次改訂版 松本英昭 ぎょうせい 2007年		
参考書3：	自治体法務入門 第3版 木佐茂男・田中孝男 ぎょうせい 2006年		
参考書4：	新版 地方自治の法としくみ 原田尚彦 学陽書房 2005年		
参考書5：	地方自治判例百選〔第三版〕 別冊ジュリストNo.168 磯部力・小幡純子・斎藤誠 有斐閣 2003年		

「独占禁止法」（担当者：杉田 一真）の履修の手引き

科目名：	独占禁止法		
担当者：	杉田 一真		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	この授業では、企業活動の基本的ルールである独占禁止法（私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律）について学習します。本講義においては、まず、自由競争を原則とする企業活動になぜルールが必要なのかを、演習を通じて体験的に学習することから始めます。法令の解釈や過去の先例を暗記するばかりが、法学ではありません。本講義は、独占禁止法を題材に、企業として順守すべきルール（法令）の形成過程を追うことによって、企業人として身につけておくべき企業活動におけるリーガルマインドを養うことを目的とします。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	講習I：独占禁止法とは何か、なぜ必要なのか（立法趣旨）	
		講習II：不当な取引制限（カルテル）の禁止	
		講習III：私的独占の禁止	
		講習IV：不公正な取引方法の禁止	
		講習V：企業結合規制	
		演習I：企業活動にルールは必要か	
		演習II：支配的事業者の活動を制限する必要があるか	
履修の留意点：	<p>特に前提とする知識はありません。演習を貴重な機会と捉え、積極的に取り組む姿勢のみ求めます。</p> <p>本講義は、同講師が担当する「知的財産権法」（春学期）、「国際経営論III」（春・秋学期）と合わせて履修すると、学習効果が高まります。</p> <p>* 知的財産権法 ：本講義で扱う「独占禁止法」と同じ「経済法」の分野を構成する「知的財産権法」について本講義と同様のスタイル（講義＋演習）で実践的に学習します。独占禁止法が企業の「活動」に着目しているのに対して、知的財産権法は企業の「権利」に着目した法律です。両法令を学習することで、企業人として必要な幅広い法令知識を身につけることができます。</p> <p>* 国際経営論III ：本講義では独占禁止法を中心に「国内」の経済ルールについて学習するのに対して、国際的な企業経営を行う上で不可欠な「国際」的な経済ルールについて学習します。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	20%	授業に対する貢献度（発言の積極性など）
		40%	演習でのパフォーマンス
		40%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	独占禁止法[第二版] 金井 貴嗣（編集）、泉水 文雄（編集）、川濱 昇（編集） 弘文堂 2006年4月 第2版発行		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「民事訴訟法」 (担当者：石川 光晴) の履修の手引き

科目名：	民事訴訟法	
担当者：	石川 光晴	
設置学期：	春	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>本講義は、民事訴訟法(判決手続)を対象といたします。民事訴訟法とは、簡単に言えば、民事事件に関する訴訟の提起から訴訟の終了(訴え却下、訴えの取り下げ、和解、判決、上訴)までの裁判所での訴訟ルールを学ぶ法律です。具体的には、民法、商法等の民事実体法により発生した権利について、債務者が任意に義務を履行しない場合に、債権者が国家機関である裁判所の力を借りて自己の権利を実現するための手続を学びます。例えば、当事者がお金の貸し借りについて争っている場合、一般的には次の2つの場合が考えられます。①金銭消費貸借契約の成立自体について争っている場合(貸した、借りていないという争いや金銭は受け取ったが、返すという約束ではなく、貰ったものであると争っている場合など)、②債務者が債務を履行しない場合(借りた人がお金を返さない場合)。このとき、双方が話し合いの末に解決できなければ、最終的には訴訟で決着をつける他はありません。紛争が裁判所に持ち込まれた場合、裁判官は紛争の中身については全く知らない状態から訴訟が始まります。そのため、当事者は、裁判官に対して自分の権利・義務の存否について主張を行うと同時に、証拠を提出して自己の主張が正しいこと及び自己に権利があること(または義務がないこと)について、裁判官を納得させる必要があります。民事訴訟法(判決手続)では、この主張・立証を含む当事者の訴訟活動や裁判官の職務上の権利・義務に関するルールを学ぶこととなります。</p> <p>本講義を受講することで、今まで学んできた民法や商法を実践的に活用する方法を学ぶことができ、簡単な債権回収位なら弁護士に依頼しなくても自分で訴訟活動ができるようになります。また、弁護士に相談する際も、本講義の知識なくしては、弁護士の説明を正しく理解することが困難です。本年度は、できる限り、企業経営に必要な実践的な内容を取り扱う予定です。講義で実務的な内容を取り入れることにより、社会で即戦力となる人材を養成することで、本学の教育理念である「実学」を実現したいと考えていること、担当教員が法律学を学問としてだけでなく、実際に実務で利用できてこそ意味がある(つまり、実践的な学問である)と考えていることが、その理由です。したがって、本講義の内容は、経営者として最低限知っておかなければならない内容ですので、経営法学科のみならず、経営経済学科の学生の受講を望みます。(※経営経済学科の学生は履修上の注意をお読み下さい。)</p>	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	全13回の講義形式で行います。講義は、パワーポイントの講義資料を中心に、適宜学生が本講義の内容を理解するのに便宜であると思われる資料を配付いたします。講義は、一方的な講義だけではなく、学生への質問を通じて、各問題を議論し、受講者と一緒に考えていくという方法を採用します。
		イントロダクション・民事訴訟法概論：民事訴訟法ではどのような内容を学ぶか、民事訴訟の流れ
		当事者自治と民事訴訟の基本原則：民事訴訟の開始、審理、終了について、民事訴訟における当事者自治の内容、処分権主義
		民事訴訟における当事者：民事訴訟の当事者に関してどのような問題があるか、各当事者の役割等
		審理の対象：訴訟を行うための要件、訴訟物
		訴訟における主張と立証：主張責任、証明責任とはどのようなものか、証明の対象は何か
		判決の効力：既判力とはどのようなものか、判決の効力の範囲はどこまでか
		判決効の拡張：判決の効力が拡張される場合はどのような場合か、その対象は誰か
		訴訟参加：他人の訴訟に参加することはできるか、誰が参加することができるか
		多数当事者：複数人間の訴訟における基本ルール、誰を訴訟当事者としなければならないか、 上訴手続：控訴、上告の手続とはどのようなものか
履修の留意点：	<p>本講義に履修上の制限はありませんが、民法、商法を履修しているか、平行して履修することをおすすめ致します。訴訟は民事実体法(民法、商法等)を根拠として生じた個人の権利・義務について争うからです。したがって、民事訴訟は民事実体法の知識があることが前提となっています。また受講する際は、小型のものでかまわないので、必ず六法を持参してください。講義中の私語、理由のない途中退出、パソコンを使用して遊ぶこと、音楽を聴く等の行為は、他の学生の勉強の妨げとなるため厳禁です。</p> <p>※本講義はカリキュラム上経営経済学科の学生には配当されておりませんが、総合学生サービスセンターで科目履修申請をすれば履修が可能です。経営者としては大変重要な科目ですので、担当者として多くの経営経済学科の学生の受講を望みます。</p>	
目標と評価：	評価の割合：	本講義の目標は、民法、商法をはじめとする民事法の知識を実際に活用するとはどのようなものなのか、民事法規の実際の適用の方法、民事紛争の解決方法についての知識を修得することを目的といたします。
		①権利の実現方法を学ぶことを通じて、民事法に関する知識をより有効なものとする。
		②民事紛争が生じた場合に、経営者として最低限必要な訴訟手続に関する知識とその解決方法を修得する。
		③自分が民事紛争に巻き込まれた場合に、自己の権利を守るために必要な知識を修得する。
		④ある程度の訴訟は自分で行うこと(本人訴訟)ができるようにする。
		⑤講義を通じてリーガルマインド(法的なものの考え方)を修得する。
		50%
20%	講義への出席状況	
30%	講義受講中の態度、発言、取り組み姿勢等	
0%		
0%		
0%		
0%		
教科書1：	集中講義民事訴訟法 吉野正三郎 成文堂 2007年5月 第4版	
教科書2：		
参考書1：	新民事訴訟法 新堂幸司 弘文堂 2005年11月 第3版補正版	
参考書2：	民事訴訟法 伊藤真 有斐閣 2006年5月 第3版補正版	
参考書3：	民事訴訟法 上田哲一郎 法学書院 2007年11月 第5版第2刷	
参考書4：	新民事訴訟法講義 中野貞一郎・松浦馨・鈴木正裕編 有斐閣 2007年1月 第2版補訂版	
参考書5：	民事訴訟法 松本博之・上野泰弘 弘文堂 2006年9月 第4版補正版	

「民法I」（担当者：石川 光晴）の履修の手引き

科目名：	民法I																					
担当者：	石川 光晴																					
設置学期：	春																					
開講回数：	全26回																					
週コマ数：	週2コマ																					
概要：	<p>みなさんは「民法」と聞いたときにどのような印象を持つでしょうか。民法を含め、法律学は、大学に入って初めて勉強することになるので（憲法の一部だけは社会科や公民等で少し勉強したことがあるかもしれませんが）、みなさんには予備知識がほとんどないと思います。従って、難しそう、ややこしそう、自分には関係がなさそう、あるいは、面白そう、役に立ちそう等々様々な印象を持つのではないかと思います。学生の皆様の最も多い回答を想像すると（勝手な想像ですが）、「まったくイメージが湧いてこない」というのが大半ではないかと思います。</p> <p>では、民法はどのような法律なのでしょう。民法は、数ある法律の中でも、もっとも皆さんの日常生活と関係の深い法律です。例えば、コンビニで何か飲食物を購入するときは、民法の売買の規定に従って、物を購入することになります。学生の皆様は、民法の知識を持たないで日々こうした契約を繰り返しているわけです。このような簡単な売買は法律の知識が無くても当然に行うことができます。しかし、例えば、騙されたり、脅されて物を購入した場合、勘違いで物を購入した場合、高価な物を購入したが、やはり物を返品したい場合などにどのような対応ができますかと質問されたら、どうでしょうか。おそらくどのようにしたらよいかの知識はないと思います。本講義では、こういった契約を中心とした法律問題についての知識を学ぶこととなります。本講義を受講することによって、民法の知識が、日常生活上いかに重要かつ必要であるかを知ってもらえるのではないかと思います。民法の知識を修得することで、自分や他人の権利を守ることができるようになります。さらに言えば、これから学生の皆様が学ぶ商法は、民法を基礎とした法律です。そうすると、経営と法律を学ぶ上で最も重要な商法を正しく理解するためには、民法の知識がないといけないうことがわかってと思います。</p> <p>本講義では、民法全5編のうち、民法全体に適用されるルールである第1編総則及び債権（人が他人に対して一定の行為を請求する権利）のうちの前半部分である債権総論（債権全体に適用される共通ルール）を学びます。本年度は、できる限り、企業経営に必要な実践的な内容（実務に沿った内容）を取り扱う予定でいます。講義で実務的な内容を取り入れることにより、社会で即戦力となる人材を養成することで、本学の教育理念である「実学」を実現したいと考えていること、担当教員が法律学を学問としてだけでなく、実際に実務で利用できてこそ意味がある（つまり、実践的な学問である）と考えていることが、その理由です。</p> <p>本学では、民法、商法、民事訴訟法、経営訴訟法がとくに重要となりますので、経営法学科の皆様だけではなく、経営経済学科の皆様（とくに企業経営コース）の方々の受講を望みます。</p>																					
授業方法および計画：	<p>全13回を講義形式で行います。講義は、パワーポイントの講義資料を中心に、適宜学生が本講義の内容を理解するのに便宜であると思われる資料を配付いたします。講義は、一方的な講義だけではなく、学生への質問を通じて、各問題を議論し、受講者と一緒に考えていくという方法を採用します。講義はできる限り具体的なケースを取扱い、受講者が理解しやすいように努めます。本年度は、適宜具体的な問題を解くスタイルを採用しようと思います。</p> <table border="1"> <tr> <td>取り扱うことを計画している単元</td> <td>イントロダクション：民法とはどのような法律か、民法の基本原則</td> </tr> <tr> <td></td> <td>民法総則①：権利能力とは何か、制限能力者制度の概要</td> </tr> <tr> <td></td> <td>民法総則②：法律行為とはどのような概念か</td> </tr> <tr> <td></td> <td>民法総則③：心裡留保とは何か、虚偽表示とは何か、それぞれの要件、効果</td> </tr> <tr> <td></td> <td>民法総則④：錯誤とは何か、詐欺、強迫とは何か、それぞれの要件、効果</td> </tr> <tr> <td></td> <td>民法総則⑤：代理とはどのような制度か、法人とは何か</td> </tr> <tr> <td></td> <td>債権総論①：債権法とは何か、債権総論ではどのような問題を学ぶか</td> </tr> <tr> <td></td> <td>債権総論②：弁済とは何か、保証とは何か、多数当事者の債権債務関係</td> </tr> <tr> <td></td> <td>債権総論③：債権譲渡とは何か、債権譲渡の方法、要件、効果、相殺とは何か</td> </tr> <tr> <td></td> <td>債権総論④：債務不履行とは何か、債権者代位権及び債権者取消権とはどのような権利か</td> </tr> </table>		取り扱うことを計画している単元	イントロダクション：民法とはどのような法律か、民法の基本原則		民法総則①：権利能力とは何か、制限能力者制度の概要		民法総則②：法律行為とはどのような概念か		民法総則③：心裡留保とは何か、虚偽表示とは何か、それぞれの要件、効果		民法総則④：錯誤とは何か、詐欺、強迫とは何か、それぞれの要件、効果		民法総則⑤：代理とはどのような制度か、法人とは何か		債権総論①：債権法とは何か、債権総論ではどのような問題を学ぶか		債権総論②：弁済とは何か、保証とは何か、多数当事者の債権債務関係		債権総論③：債権譲渡とは何か、債権譲渡の方法、要件、効果、相殺とは何か		債権総論④：債務不履行とは何か、債権者代位権及び債権者取消権とはどのような権利か
取り扱うことを計画している単元	イントロダクション：民法とはどのような法律か、民法の基本原則																					
	民法総則①：権利能力とは何か、制限能力者制度の概要																					
	民法総則②：法律行為とはどのような概念か																					
	民法総則③：心裡留保とは何か、虚偽表示とは何か、それぞれの要件、効果																					
	民法総則④：錯誤とは何か、詐欺、強迫とは何か、それぞれの要件、効果																					
	民法総則⑤：代理とはどのような制度か、法人とは何か																					
	債権総論①：債権法とは何か、債権総論ではどのような問題を学ぶか																					
	債権総論②：弁済とは何か、保証とは何か、多数当事者の債権債務関係																					
	債権総論③：債権譲渡とは何か、債権譲渡の方法、要件、効果、相殺とは何か																					
	債権総論④：債務不履行とは何か、債権者代位権及び債権者取消権とはどのような権利か																					
履修の留意点：	<p>本講義を履修するにあたり、とくに法律に関する知識は必要としません。事前に特定の科目の知識が必要ということもありません。あくまでこれから本格的に法律学を始めるという前提で講義を行います。秋学期以降引き続き民法、商法、民事訴訟法、経営訴訟法を履修すると、より実力がつき、さらに深くその内容を理解することができます。本講義では、小型のもので構わないので六法を毎回持参して下さい。法律学を上達させる最も優れた方法は、毎回条文を確認することにあります。また、講義は1回ごとに完結するわけではなく、同時に出席点も勘案して成績を決定しますので、必ず毎回受講するようにして下さい。</p>																					
目標と評価：	<p>本講義では、これから学ぶ民法の他の範囲の基礎となる知識を修得し、ひいては商法、民事訴訟法、経営訴訟法といった民事法系専門科目の内容を理解するために必要な基礎知識や法律的なものの考え方（リーガルマインド）を修得することを目標といたします。また、とくに経営者となる上で必要な法律知識を修得することを目標といたします。具体的な目標は、次のとおりです。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①リーガルマインド（法律的なものの考え方）を身につける。 ②実社会において民法その他の法律を応用し、具体的に活用できるようにする。 ③商法をはじめとする他の法律科目を学ぶ上での基礎知識を取得することです。 ④会社を運営するために必要な実務の知識を取得する。 <table border="1"> <tr> <td rowspan="6">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>50%</td> <td>定期試験による評価</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>講義受講中の態度、発言、取り組み姿勢（問題の解答を含む）等</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	50%	定期試験による評価	20%	講義受講中の態度、発言、取り組み姿勢（問題の解答を含む）等	0%		0%		0%								
評価の割合：	30%	出席点																				
	50%	定期試験による評価																				
	20%	講義受講中の態度、発言、取り組み姿勢（問題の解答を含む）等																				
	0%																					
	0%																					
	0%																					
教科書1：	民法入門 川井健 有斐閣 2007年12月 第6版																					
教科書2：																						
参考書1：	基本民法I 大村敦志 有斐閣 2007年4月 第3版																					
参考書2：	基本民法III 大村敦志 有斐閣 2005年5月 第2版																					
参考書3：	もうひとつの基本民法I 大村敦志 有斐閣 2005年2月																					
参考書4：	もうひとつの基本民法II 大村敦志 有斐閣 2007年10月																					
参考書5：																						

「民法Ⅱ」(担当者：石川 光晴)の履修の手引き

科目名：	民法Ⅱ																					
担当者：	石川 光晴																					
設置学期：	秋																					
開講回数：	全13回																					
週コマ数：	週1コマ																					
概要：	<p>本講義では、民法Ⅰに引き続き、民法第2編に規定されている物権(担保物権を含む)について学びます。物権とは、物に対する権利であり、その物に関係する人全てに主張可能な直接的な権利をいいます。民法Ⅰで学ぶ債権が、その権利について当事者間でのみ主張可能であることと比較しても、物権がいかに強力な権利であるかがわかります。みなさんは、物権と聞いただけではあまりイメージがわかないかもしれません。しかし、物権の代表的なものとして所有権を例に挙げれば、何となくでもイメージすることができるのではないでしょうか(簡単に説明すれば、自分が購入した物は、自分がどのように扱うかを自由に決定することができるということです。)。物権では、物権の発生・変更・消滅、動産・不動産、所有権、共有等について学びます。</p> <p>民法Ⅱで学ぶもう一つの重要な内容が担保物権です。担保物権には、みなさんも言葉くらいは聞いたことがあると思いますが、質権や抵当権(モノポリーというボードゲームを知っている方は多少はイメージがわくのではないのでしょうか。)といった約定担保物権や、留置権や先取特権といった法律上当然に発生する法定担保物権があります。本講義では、これらの担保物権の内容やその効果について学びます。</p> <p>担保物権は、実務では非常に重要な内容です。とくに銀行、保険会社、証券会社又は不動産会社に就職を希望する学生にとっては必ず知っておかなければならない内容なので、これらの会社に就職を希望する学生は受講することをお勧め致します。</p> <p>本年度は、できる限り、企業経営に必要な実践的な内容(実務に沿った内容)を取り扱う予定でいます。講義で実践的な内容を取り入れることにより、社会で即戦力となる人材を養成することで、本学の教育理念である「実学」を実現したいと考えていること、担当教員が法律学を学問としてだけでなく、実際に実務で利用できてこそ意味がある(つまり、実践的な学問である)と考えていることが、その理由です。</p>																					
授業方法および計画：	<p>全13回を講義形式で行います。講義は、パワーポイントの講義資料を中心に、適宜学生が本講義の内容を理解するのに便宜であると思われる資料を配付いたします。講義は、一方的な講義だけではなく、学生への質問を通じて、各問題を議論し、受講者と一緒に考えていくという方法を採用します。講義はできる限り具体的なケースを取扱い、受講者が理解しやすいように努めるつもりです。本年度は、適宜具体的な問題を解くスタイルを採用しようと思います。</p> <table border="1"> <tr> <td>取り扱うことを計画している単元</td> <td>イントロダクション：民法Ⅱではどのような問題を取り扱うか、物権とは何か</td> </tr> <tr> <td></td> <td>所有権：所有権とはどのような権利か、所有権は誰に対して主張できるのか</td> </tr> <tr> <td></td> <td>共有・占有：共有とはどのようなものか、占有とはどのような内容か、それぞれの要件、効力はどのようなものか</td> </tr> <tr> <td></td> <td>物権変動：物権変動とはどういった概念か、物権変動の原因は何か、その要件、効果</td> </tr> <tr> <td></td> <td>担保物権総論：担保物権とはどのような権利か、物権との違いは何か、その目的、効果はどういったものか</td> </tr> <tr> <td></td> <td>先取特権、留置権、質権：先取特権とはどのような権利か、留置権とはどのような権利か、質権とはどのような権利か</td> </tr> <tr> <td></td> <td>抵当権①：抵当権とはどのような権利か、抵当権の基本的知識を学ぶ</td> </tr> <tr> <td></td> <td>抵当権②：抵当権の応用問題を学ぶ</td> </tr> <tr> <td></td> <td>抵当権③：根抵当とはどういった権利か、抵当権と根抵当の違いとはどういったものか</td> </tr> <tr> <td></td> <td>非典型担保：非典型担保とはどういった担保か、実務上どういったメリットがあるか</td> </tr> </table>		取り扱うことを計画している単元	イントロダクション：民法Ⅱではどのような問題を取り扱うか、物権とは何か		所有権：所有権とはどのような権利か、所有権は誰に対して主張できるのか		共有・占有：共有とはどのようなものか、占有とはどのような内容か、それぞれの要件、効力はどのようなものか		物権変動：物権変動とはどういった概念か、物権変動の原因は何か、その要件、効果		担保物権総論：担保物権とはどのような権利か、物権との違いは何か、その目的、効果はどういったものか		先取特権、留置権、質権：先取特権とはどのような権利か、留置権とはどのような権利か、質権とはどのような権利か		抵当権①：抵当権とはどのような権利か、抵当権の基本的知識を学ぶ		抵当権②：抵当権の応用問題を学ぶ		抵当権③：根抵当とはどういった権利か、抵当権と根抵当の違いとはどういったものか		非典型担保：非典型担保とはどういった担保か、実務上どういったメリットがあるか
取り扱うことを計画している単元	イントロダクション：民法Ⅱではどのような問題を取り扱うか、物権とは何か																					
	所有権：所有権とはどのような権利か、所有権は誰に対して主張できるのか																					
	共有・占有：共有とはどのようなものか、占有とはどのような内容か、それぞれの要件、効力はどのようなものか																					
	物権変動：物権変動とはどういった概念か、物権変動の原因は何か、その要件、効果																					
	担保物権総論：担保物権とはどのような権利か、物権との違いは何か、その目的、効果はどういったものか																					
	先取特権、留置権、質権：先取特権とはどのような権利か、留置権とはどのような権利か、質権とはどのような権利か																					
	抵当権①：抵当権とはどのような権利か、抵当権の基本的知識を学ぶ																					
	抵当権②：抵当権の応用問題を学ぶ																					
	抵当権③：根抵当とはどういった権利か、抵当権と根抵当の違いとはどういったものか																					
	非典型担保：非典型担保とはどういった担保か、実務上どういったメリットがあるか																					
履修の留意点：	<p>本講義を履修するにあたり、とくに法律に関する知識は必要としません。事前に特定の科目の知識が必要ということはありませんが、民法Ⅰを履修済みであることより容易に内容を理解することができます。ただし、六法は小型のもの構わないので毎回持参して下さい。法律学を到達させる最も優れた方法は、毎回条文を確認することにあります。また、講義は1回ごとに完結するわけではなく、同時に出席点も勘案して成績を決定しますので、必ず毎回受講するようにして下さい。</p>																					
目標と評価：	<p>本講義では、これから学ぶ民法の他の範囲の基礎となる知識を修得し、ひいては商法、民事訴訟法、経営訴訟法といった民法系専門科目の内容を理解するために必要な基礎知識や法律的なものの考え方(リーガルマインド)を修得することを目標といたします。また、とくに経営者となる上で必要な法律知識を修得することを目標といたします。具体的な目標は、次のとおりです。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①リーガルマインド(法律的なものの考え方)を身につける。 ②実社会において民法その他の法律を応用し、具体的に活用できるようにする。 ③商法をはじめとする他の法律科目を学ぶ上での基礎知識を取得することです。 ④会社を経営するために必要な実務の知識を取得する。 <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>50%</td> <td>定期試験による評価</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>講義受講中の態度、発言、取り組み姿勢(問題の解答を含む)等</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	50%	定期試験による評価	20%	講義受講中の態度、発言、取り組み姿勢(問題の解答を含む)等	0%		0%		0%		0%						
評価の割合：	30%	出席点																				
	50%	定期試験による評価																				
	20%	講義受講中の態度、発言、取り組み姿勢(問題の解答を含む)等																				
	0%																					
	0%																					
	0%																					
	0%																					
教科書1：	民法入門 川井健 有斐閣 2007年12月 第6版																					
教科書2：																						
参考書1：	基本民法Ⅰ 大村敦志 有斐閣 2007年4月 第3版																					
参考書2：	基本民法Ⅲ 大村敦志 有斐閣 2005年5月 第2版																					
参考書3：	もうひとつの基本民法Ⅰ 大村敦志 有斐閣 2005年2月																					
参考書4：	もうひとつの基本民法Ⅱ 大村敦志 有斐閣 2007年10月																					
参考書5：																						

「民法Ⅲ」（担当者：石川 光晴）の履修の手引き

科目名：	民法Ⅲ																
担当者：	石川 光晴																
設置学期：	春																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>本講義では、民法全5編のうち、民法Iで学んだ債権総論の続きである第3編債権（人が他人に対して一定の行為を請求する権利）のうちの後半部分である債権各論を対象と致します。具体的には、契約法、事務管理、不当利得、不法行為を取り扱います。これらの中でも契約及び不法行為は実務で必ず知っておかなければならない知識であり、民法の中でもとくに重要な部分です。どの分野の企業に就職したとしても、契約の知識は企業の活動において基本中の基本となりますので、経営法学科の学生はもちろん、経営経済学科の学生も受講することをお勧め致します。</p> <p>例えば、高価な物を購入したが、やはり物を返品したい場合などにどのような対応ができるますかと質問されたら、どうでしょうか。また、賃貸借契約とはどのような契約ですか、委任とは、雇用とは…と聞かれたら、おそらくどのように解答すればよいかの知識はないと思います。本講義では、こういった契約を中心とした法律問題についての知識を学ぶことになります。本講義を受講することによって、民法の知識が、日常生活上いかに重要かつ必要であるかを知ってもらえるのではないかと思います。</p> <p>民法の知識を修得することで、自分や他人の権利を守ることができるようになります。さらに言えば、これから学生の皆様が学ぶ商法は、民法を基礎とした法律です。そうすると、経営と法律を学ぶ上で最も重要な商法を正しく理解するためには、民法の知識がないといけないということがわかつていきます。</p> <p>本年度は、できる限り、企業経営に必要な実践的な内容（実務に沿った内容）を取り扱う予定でいます。講義で実務的な内容を取り入れることにより、社会で即戦力となる人材を養成することで、本学の教育理念である「実学」を実現したいと考えていること、担当教員が法学を学問としてだけではなく、実際に実務で利用できてこそ意味がある（つまり、実践的な学問である）と考えていることが、その理由です。</p> <p>本学では、民法、商法、民事訴訟法、経営訴訟法がとくに重要となりますので、経営法学科の皆様だけではなく、経営経済学科の皆様（とくに企業経営コース）の方々の受講を望みます。とくに民事訴訟法を履修することで、本当に実務で民法・商法を利用することができるようになりますので、履修することをおすすめ致します。</p>																
授業方法および計画：	<p>全13回を講義形式で行います。講義は、パワーポイントの講義資料を中心に、適宜学生が本講義の内容を理解するのに便宜であると思われる資料を配付いたします。講義は、一方的な講義だけではなく、学生への質問を通じて、各問題を議論し、受講者と一緒に考えていくという方法を採用します。講義はできる限り具体的なケースを取扱い、受講者が理解しやすいように努めるつもりです。本年度は、パワーポイント資料の他にレジュメを作成し（毎回ではない）、適宜具体的な問題を解くスタイルを採用しようと思ひます。</p> <table border="1"> <tr> <td>イントロダクション：債権各論ではどのような内容を学ぶか</td> </tr> <tr> <td>契約総則①：契約法全体に適用されるルールとはどのようなものか、契約のプロセスとその問題点</td> </tr> <tr> <td>契約総則②：同時履行の抗弁権とは何か、危険負担とは何か、契約の解除をするにはどのような手続が必要か</td> </tr> <tr> <td>契約各論①：売買契約とはどのような契約か、その要件・効果はどのようなものか、売買契約における担保責任とは何か</td> </tr> <tr> <td>契約各論②：贈与契約とはどのような契約か、その要件・効果はどのようなものか書面による贈与と書面によらない贈与の違いは何か</td> </tr> <tr> <td>契約各論③：賃貸借契約とはどのような契約か、その要件・効果はどのようなものか、信頼関係破壊の法理とは何か</td> </tr> <tr> <td>契約各論④：消費貸借契約と準消費貸借契約の違いはどのようなものか、雇用契約、請負契約、委任契約の違いは何か</td> </tr> <tr> <td>不法行為：不法行為とは何か、その要件・効果はどのようなものか、特殊な不法行為とは何か</td> </tr> <tr> <td>事務管理：事務管理とは何か、その要件・効果はどのようなものか</td> </tr> <tr> <td>不当利得：不当利得とは何か、不当利得による返還義務はどのような場合か</td> </tr> </table>		イントロダクション：債権各論ではどのような内容を学ぶか	契約総則①：契約法全体に適用されるルールとはどのようなものか、契約のプロセスとその問題点	契約総則②：同時履行の抗弁権とは何か、危険負担とは何か、契約の解除をするにはどのような手続が必要か	契約各論①：売買契約とはどのような契約か、その要件・効果はどのようなものか、売買契約における担保責任とは何か	契約各論②：贈与契約とはどのような契約か、その要件・効果はどのようなものか書面による贈与と書面によらない贈与の違いは何か	契約各論③：賃貸借契約とはどのような契約か、その要件・効果はどのようなものか、信頼関係破壊の法理とは何か	契約各論④：消費貸借契約と準消費貸借契約の違いはどのようなものか、雇用契約、請負契約、委任契約の違いは何か	不法行為：不法行為とは何か、その要件・効果はどのようなものか、特殊な不法行為とは何か	事務管理：事務管理とは何か、その要件・効果はどのようなものか	不当利得：不当利得とは何か、不当利得による返還義務はどのような場合か					
イントロダクション：債権各論ではどのような内容を学ぶか																	
契約総則①：契約法全体に適用されるルールとはどのようなものか、契約のプロセスとその問題点																	
契約総則②：同時履行の抗弁権とは何か、危険負担とは何か、契約の解除をするにはどのような手続が必要か																	
契約各論①：売買契約とはどのような契約か、その要件・効果はどのようなものか、売買契約における担保責任とは何か																	
契約各論②：贈与契約とはどのような契約か、その要件・効果はどのようなものか書面による贈与と書面によらない贈与の違いは何か																	
契約各論③：賃貸借契約とはどのような契約か、その要件・効果はどのようなものか、信頼関係破壊の法理とは何か																	
契約各論④：消費貸借契約と準消費貸借契約の違いはどのようなものか、雇用契約、請負契約、委任契約の違いは何か																	
不法行為：不法行為とは何か、その要件・効果はどのようなものか、特殊な不法行為とは何か																	
事務管理：事務管理とは何か、その要件・効果はどのようなものか																	
不当利得：不当利得とは何か、不当利得による返還義務はどのような場合か																	
履修の留意点：	<p>本講義を履修するにあたり、とくに法律に関する知識は必要としません。事前に特定の科目の知識が必要ということもありませんが、民法Iに関してある程度の知識があるという前提で講義を行います。同時に春学期の民事訴訟法、秋学期の民法IV、経営訴訟法を履修すると、より実力がつき、さらに深くその内容を理解することができます。本講義では、小型のもので構わないので六法を毎回持参して下さい。法学を上達させる最も優れた方法は、毎回条文を確認することにあります。また、講義は1回ごとに完結するのではなく、同時に出席点も勘案して成績を決定しますので、必ず毎回受講するようにして下さい。</p>																
目標と評価：	<p>本講義では、民法Ⅲの対象である債権各論についての知識を修得し、契約、不法行為といった債権各論の問題をマスターすることにあります。同時に民法、商法、民事訴訟法、経営訴訟法といった民事法系専門科目の内容を理解するために必要な基礎知識や法律的なものの考え方（リーガルマインド）を修得することを目標といたします。また、とくに経営者となる上で必要な法律知識を修得することを目標といたします。具体的な目標は、次のとおりです。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①リーガルマインド（法律的なものの考え方）を身につける。 ②実社会において民法その他の法律を応用し、具体的に活用できるようにする。 ③商法をはじめとする他の法律科目を学ぶ上での基礎知識を取得することです。 ④会社を経営するために必要な実務の知識を取得する。 <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>50%</td> <td>定期試験による評価</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>講義受講中の態度、発言、取り組み姿勢（問題の解答を含む）等</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	50%	定期試験による評価	20%	講義受講中の態度、発言、取り組み姿勢（問題の解答を含む）等	0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	50%	定期試験による評価															
	20%	講義受講中の態度、発言、取り組み姿勢（問題の解答を含む）等															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：	民法入門 川井健 有斐閣 2007年12月 第6版																
教科書2：																	
参考書1：	基本民法I 大村敦志 有斐閣 2007年4月 第3版																
参考書2：	基本民法Ⅲ 大村敦志 有斐閣 2005年5月 第2版																
参考書3：	もうひとつの基本民法I 大村敦志 有斐閣 2005年2月																
参考書4：	もうひとつの基本民法II 大村敦志 有斐閣 2007年10月																
参考書5：	基本民法II 大村敦志 有斐閣 2005年4月 第2版																

「民法Ⅳ」（担当者：石川 光晴）の履修の手引き

科目名：	民法Ⅳ																
担当者：	石川 光晴																
設置学期：	秋																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>本科目は、民法の第4編親族と第5編相続（2つあわせて「家族法」という）を対象と致します。具体的には、婚姻、婚姻の解消（離婚）、養子縁組、認知、相続、遺言等を取り扱います。本講義で取り扱う分野は、皆さんがこれから日常生活を営む上で避けては通れない身近な問題ばかりです。とくに相続の問題は、親類や友人に質問されることが多い分野でもあり、知っておくと大変便利です。本講義では、我々が日々当たり前のようになっている事項について、その根拠及び法的理論を学びます。</p> <p>例えば、「相続」についてどのようなイメージを持っているでしょうか。たいていの人は「財産が手に入る」というプラスのイメージしか持っていないのではないかと思います。しかし、相続は積極財産（プラスの資産・財産）だけではなく、消極財産（マイナスの資産・財産）も相続することについては、殆どの人が知らないのではないのでしょうか。つまり、自分が相続人になった場合、被相続人（財産を相続される人＝死亡した人）が莫大な借金を負っていた場合、相続人がその借金を相続することになるのです。しかし、本講義を履修すれば、そのような消極財産を相続しなくてもよい方法を知ることができます。</p> <p>また、婚姻や離婚についてはどうすれば成立するのでしょうか。これについても、たいていの人は「婚姻届や離婚届を役所に提出する」という知識しかないと思います。しかし、ただ書類を役所に提出しただけでは、本当に婚姻や離婚が有効になるわけではないのです。なぜならば、婚姻や離婚であっても、「契約」の一種とみることができるからです。それだけではなく、婚約の法的効果はどのようなものかについて説明できるでしょうか。はたまた、配偶者（結婚した相手）が離婚に応じないときは、どのようにすれば離婚できるか、説明できるでしょうか。民法Ⅳでは、こういった極めて身近な問題を取り扱います。</p> <p>本講義を受講することによって、民法の知識が、日常生活上いかに重要かつ必要であるかを知ってもらえるのではないかと思います。</p> <p>民法の知識を修得することで、自分や他人の権利を守ることができるようになります。さらに言えば、これから学生の皆様が学ぶ商法は、民法を基礎とした法律です。そうすると、経営と法律を学ぶ上で最も重要な商法を正しく理解するためには、民法の知識がないといけないうことがわかってきます。</p> <p>本年度は、できる限り、企業経営に必要な実践的な内容（実務に沿った内容）を取り扱う予定でいます。講義で実務的な内容を取り入れることにより、社会で即戦力となる人材を養成することで、本学の教育理念である「実学」を実現したいと考えていること、担当教員が法律学を学問としてだけでなく、実際に実務で利用できてこそ意味がある（つまり、実践的な学問である）と考えていることが、その理由です。</p> <p>本学では、民法、商法、民事訴訟法、経営訴訟法がとくに重要となりますので、経営法学科の皆様だけではなく、経営経済学科の皆様（とくに企業経営コース）の方々の受講を望みます。とくに民事訴訟法を履修することで、本当に実務で民法・商法を利用することができるようになりますので、履修することをおすすめ致します。</p>																
授業方法および計画：	<p>全13回を講義形式で行います。講義は、パワーポイントの講義資料を中心に、適宜学生が本講義の内容を理解するのに便宜であると思われる資料やレジュメ（毎回ではない）を配付いたします。講義は、一方的な講義だけではなく、学生への質問を通じて、各問題を議論し、受講者と一緒に考えていくという方法を採用します。</p> <table border="1"> <tr> <td>イントロダクション：民法Ⅳの対象である家族法とはどのような内容か</td> </tr> <tr> <td>婚姻①：婚姻をするにはどのような要件が必要か</td> </tr> <tr> <td>婚姻②：婚姻にともなう義務とはどのようなものか</td> </tr> <tr> <td>離婚①：離婚をするにはどのような要件が必要か</td> </tr> <tr> <td>離婚②：離婚に伴う処理にはどのようなものがあるか、婚姻と離婚に共通する法的問題点とはどのようなものか</td> </tr> <tr> <td>親子：親子関係について民法はどのような規定を置いているか、親権とは何か</td> </tr> <tr> <td>養子縁組：養子縁組にはどのような種類があるか、その要件・効果はどのようなものか、特別養子縁組制度</td> </tr> <tr> <td>相続①：相続財産は誰にどのような割合で分配されるか</td> </tr> <tr> <td>相続②：相続財産が消極財産である場合、相続を免れることは可能か</td> </tr> <tr> <td>遺言・遺贈・遺留分：遺言をするにはどのような要式が必要か、遺贈とは何か、遺留分とは何か</td> </tr> </table>		イントロダクション：民法Ⅳの対象である家族法とはどのような内容か	婚姻①：婚姻をするにはどのような要件が必要か	婚姻②：婚姻にともなう義務とはどのようなものか	離婚①：離婚をするにはどのような要件が必要か	離婚②：離婚に伴う処理にはどのようなものがあるか、婚姻と離婚に共通する法的問題点とはどのようなものか	親子：親子関係について民法はどのような規定を置いているか、親権とは何か	養子縁組：養子縁組にはどのような種類があるか、その要件・効果はどのようなものか、特別養子縁組制度	相続①：相続財産は誰にどのような割合で分配されるか	相続②：相続財産が消極財産である場合、相続を免れることは可能か	遺言・遺贈・遺留分：遺言をするにはどのような要式が必要か、遺贈とは何か、遺留分とは何か					
イントロダクション：民法Ⅳの対象である家族法とはどのような内容か																	
婚姻①：婚姻をするにはどのような要件が必要か																	
婚姻②：婚姻にともなう義務とはどのようなものか																	
離婚①：離婚をするにはどのような要件が必要か																	
離婚②：離婚に伴う処理にはどのようなものがあるか、婚姻と離婚に共通する法的問題点とはどのようなものか																	
親子：親子関係について民法はどのような規定を置いているか、親権とは何か																	
養子縁組：養子縁組にはどのような種類があるか、その要件・効果はどのようなものか、特別養子縁組制度																	
相続①：相続財産は誰にどのような割合で分配されるか																	
相続②：相続財産が消極財産である場合、相続を免れることは可能か																	
遺言・遺贈・遺留分：遺言をするにはどのような要式が必要か、遺贈とは何か、遺留分とは何か																	
履修の留意点：	<p>本講義を履修するにあたり、とくに法律に関する知識は必要としません。事前に特定の科目の知識が必要ということもありませんが、民法Ⅳに関してある程度の知識があるという前提で講義を行います。本科目以外の民法（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）、春学期の民事訴訟法、経営訴訟法を履修すると、より実力がつき、さらに深くその内容を理解することができます。本講義では、小型のもので構わないので六法を毎回持参して下さい。法律学を上達させる最も優れた方法は、毎回条文を確認することにあります。また、講義は1回ごとに完結するのではなく、同時に出席点も勘案して成績を決定しますので、必ず毎回受講するようにして下さい。</p>																
目標と評価：	<p>本講義の最終的な目標は、対象である家族法をマスターすることにあります。具体的には、家族関係について民法はどのような規定を置いているかを理解することにあります。また、民法、商法、民事訴訟法、経営訴訟法といった民事法系専門科目の内容を理解するために必要な基礎知識や法律的なものの考え方（リーガルマインド）を修得することを目標といたします。また、とくに経営者となる上で必要な法律知識を修得することを目標といたします。具体的な目標は、次のとおりです。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①リーガルマインド（法律的なものの考え方）を身につける。 ②実社会において民法その他の法律を応用し、具体的に活用できるようにする。 ③商法をはじめとする他の法律科目を学ぶ上での基礎知識を取得することです。 ④会社を経営するために必要な実務の知識を取得する。 <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>50%</td> <td>定期試験による評価</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>講義受講中の態度、発言、取り組み姿勢（問題の解答を含む）等</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	50%	定期試験による評価	30%	出席点	20%	講義受講中の態度、発言、取り組み姿勢（問題の解答を含む）等	0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	50%	定期試験による評価															
	30%	出席点															
	20%	講義受講中の態度、発言、取り組み姿勢（問題の解答を含む）等															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：	民法入門 川井健 有斐閣 2007年12月 第6版																
教科書2：																	
参考書1：	もうひとつの基本民法Ⅰ 大村敦志 有斐閣 2005年2月																
参考書2：																	
参考書3：																	

参考書 4 :	
参考書 5 :	

「デザインの基礎」 (担当者：森 康夫) の履修の手引き

科目名：	デザインの基礎														
担当者：	森 康夫														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
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。														
授業方法および計画：	講義だけではなく実習を行うことで更に認識を高める。 <講義> ・デザインとは何か/デザインと芸術 ・デザインの基本 (点、線、面) ・視覚伝達デザイン (サイン、マーク、ポスターの効果) ・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、反面線を利用する) ・レイアウトの手順 <実習>様々なレイアウトの実習														
	取り扱うことを計画している単元	<実習>様々なレイアウトの実習(造形の基本要素について解説した後、実習する) ①導入：デザインへの関心、興味を持たせる。 手を使うことの大事さを知る (自分の名前をデザインする) ②レイアウトの基本を解説する 良い広告、悪い広告を自分で探す。 ③レイアウトの実践1 (イメージを絵にする) レイアウトの実践2 (自分で商品を決めて、広告を作る) レイアウトの実践3 (作品を発表する)													
履修の留意点：	課題をこなしながら覚えていく授業なので、休まないことが大事である。 ・課題を熱心にこなした学生は充実感とともに知識を得られるが、出せば良いと考えている学生は何も得られない。														
目標と評価：	目標：目にした広告について批評、評価できること。 (自分なりに広告をデザインできること)。 評価：授業への取組方、提出物の状況などを重視する。 (知識も必要であるので、小テストも行う)。														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>授業内小テスト</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>課題提出</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	授業内小テスト	35%	課題提出	0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	授業内小テスト														
35%	課題提出														
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「デザインと色彩」（担当者：森 康夫）の履修の手引き

科目名：	デザインと色彩														
担当者：	森 康夫														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
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。														
授業方法および計画：	講義だけではなく、実習を行うことで更に認識を高める。 <講義> 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） 2、三原色（色料、色光）／色の三属性（色相、明度、彩度） トーン概念／色の分類と体系／混色／色の見え・対比/配色の基本 <実習> 様々な配色の実習														
	取り扱うことを計画している単元	<ul style="list-style-type: none"> ●講義の後、実習することで理解を深める <講義> ①生活の中の色彩②三原色と三属性③配色調和の基本 ④色の心理効果 ⑤ 色相共通の調和 ⑥色相対照の調和 ⑦トーンの調和 ⑧配色の基礎 *上記にはプリントによる作業も行う <課題制作> ①トライアドによる色面構成 ②テトラドによる色面構成 ③季節を色と形で色面構成する ④自分を色で表現する 													
履修の留意点：	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。 1、「デザインの色彩」/日本色研事業株式会社 2、「配色カード 199a」/日本色研事業株式会社														
目標と評価：	目標：色彩のセンスを磨いて欲しい。 評価：授業への取組方、提出物の状況などを重視する。また、知識も必要なので、テストも行い、総合して評価する。														
	評価の割合：	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>授業内小テスト</td> </tr> <tr> <td>35%</td> <td>課題提出</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	35%	授業内小テスト	35%	課題提出	0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
35%	授業内小テスト														
35%	課題提出														
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：	デザインの色彩 日本色研事業株式会社														
教科書2：	配色カード 199a 日本色研事業株式会社														
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「コンピュータ入門」（担当者：遠山 緑生）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門																
担当者：	遠山 緑生																
設置学期：	春																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>本講義の目的は、コンピュータや携帯電話を活用した演習を通じて、社会において重要度を増すICT(Information Communication Technology)の本質を理解してもらうことにあります。今の時代、「PCを使う」ことは当たり前のスキルとなりました。これからの21世紀を創っていく嘉悦大学の皆さんに、「PCを超えた情報処理」を学んでもらうことが本講義の目的です。</p> <p>本講義は、3つの学びのテーマを掲げていきます。第1の学びの目的は「一人前のネットワーカーになること」です。今や私たちの生活に欠かせなくなったネットワーク型メディアを活用するためのスキルを学んでいきます。私たちユーザ(利用者)は、ネットワークを有効に使っていくために、どのような知識やスキルを学ぶべきなのでしょう？PCや電子メールの使い方といった基礎的なリテラシーから始まり、学内のネットワークシステムを活用する方法、そして、近年普及しつつあるオンライン型アプリケーションを使ったグループワークなどを行いながら、「一人前のネットワーカー」へと成長していきましょう。</p> <p>第2の学びのテーマは「身の回りの情報からの知識デザイン」です。日常的にノートPCや携帯電話といった情報ツールを持ち歩くようになった今、私たちは、生活の中からどのような知識を創造することができるのでしょうか？本学の創立者嘉悦孝が残した「予算主義」という概念を活用しながら、PCと携帯電話を組み合わせた情報収集と仮説検証作業について実践していきます。「予算主義」、つまり、現状の理解とそれに基づいたプランニング(計画)は、経済や経営の世界だけでなく、私たちの身近な生活をより良いものへと改善していくために大きな意味を持ちます。普段使い慣れた情報ツールを使いながら、日常生活に埋め込まれた情報を活用していく方法論を学びましょう。</p> <p>第3の学びのテーマは「思考のスタイルのシフト」です。高校での学びと、大学での学びは、何が違うのでしょうか？ここでは、私たちの「思考(考えるとき)」のスタイル、作業の仕方そのものについて学びます。私たちが情報を処理する際に必要となる概念「INPUT・PROCESS・OUTPUT・SHARE」について、文書やプレゼンテーション資料の作成を通じて学びます。自分自身を、高校生から大学人へ「シフト」しましょう。</p> <p>本講義は、広い意味での「情報処理」「コミュニケーション」「メディア技術の活用」について取り扱います。当然、PCは積極的に使っていきますが、それだけでなく、様々な情報ツールを目的や状況に応じて統合的に組み合わせていく能力を身につけてもらいます。</p> <p>3つのテーマをベースにした演習を通じて、21世紀を生きる皆さんが社会に出た時に、新しい能力を発揮することができるようにするのがこの授業のゴールとなります。</p>																
授業方法および計画：	<p>本講義は、1) 講師による講義、2) 個人による演習、3) グループによる演習を中心としながら進めていきます。</p> <table border="1"> <tr><td>個人のPCと大学のネットワーク環境</td></tr> <tr><td>個人の情報編集と分散協調型の情報編集</td></tr> <tr><td>モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集</td></tr> <tr><td>日常生活のフィールドワーク</td></tr> <tr><td>数字のビジュアライゼーション</td></tr> <tr><td>データに基づいたプランニング(嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証)</td></tr> <tr><td>一次情報と二次情報</td></tr> <tr><td>INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践</td></tr> <tr><td>アカデミックな思考と表現</td></tr> </table>	個人のPCと大学のネットワーク環境	個人の情報編集と分散協調型の情報編集	モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集	日常生活のフィールドワーク	数字のビジュアライゼーション	データに基づいたプランニング(嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証)	一次情報と二次情報	INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践	アカデミックな思考と表現							
個人のPCと大学のネットワーク環境																	
個人の情報編集と分散協調型の情報編集																	
モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集																	
日常生活のフィールドワーク																	
数字のビジュアライゼーション																	
データに基づいたプランニング(嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証)																	
一次情報と二次情報																	
INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践																	
アカデミックな思考と表現																	
履修の留意点：	<p>PCや各種メディア、そしてアプリケーションの操作は「自ら実践して学ぶ」ことが重要ですので、ほぼ毎回の講義で課題が出ます。また、講義ではノートPCを必須とします。講義の内容によっては、近年の一般的な携帯電話(デジタルカメラやインターネットへの接続機能を搭載した機種)を使用するため、これらの機材を所有していることが理想的です。</p>																
目標と評価：	<p>本講義を通じて、履修者の皆さんには次のリテラシーを身につけてもらいます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 情報の発信や編集を有効に行いつつ、責任感をもって共有や公開を行うことができるネットワーカーになること 2) PCや各種アプリケーションを使いながら、個人の表現能力や思考方法を拡張するだけでなく、ネットワークを活用したグループワークのスキルを身につけること 3) 身の回りの情報から、知見を生み出す習慣を身につけること 4) 携帯電話を「データ入力のためのインターフェース」と捉え、さらに、PCを「編集のための情報ハブ」と捉え、これらをセットで活用する能力を身につけること <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>各回の小課題</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>中間課題・期末課題</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	40%	各回の小課題	30%	中間課題・期末課題	0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	40%	各回の小課題															
	30%	中間課題・期末課題															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「コンピュータ入門」(担当者：細江 哲志)の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門																
担当者：	細江 哲志																
設置学期：	春																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>本講義の目的は、コンピュータや携帯電話を活用した演習を通じて、社会において重要度を増すICT(Information Communication Technology)の本質を理解してもらうことにあります。今の時代、「PCを使う」ことは当たり前のスキルとなりました。これからの21世紀を創っていく嘉悦大学の皆さんに、「PCを超えた情報処理」を学んでもらうことが本講義の目的です。</p> <p>本講義は、3つの学びのテーマを掲げていきます。第1の学びの目的は「一人前のネットワークカーになること」です。今や私たちの生活に欠かせなくなったネットワーク型メディアを活用するためのスキルを学んでいきます。私たちユーザ(利用者)は、ネットワークを有効に使っていくために、どのような知識やスキルを学ぶべきなのでしょう？PCや電子メールの使い方といった基礎的なリテラシーから始まり、学内のネットワークシステムを活用する方法、そして、近年普及しつつあるオンライン型アプリケーションを使ったグループワークなどを行いながら、「一人前のネットワークカー」へと成長していきましょう。</p> <p>第2の学びのテーマは「身の回りの情報からの知識デザイン」です。日常的にノートPCや携帯電話といった情報ツールを持ち歩くようになった今、私たちは、生活の中からどのような知識を創造することができるのでしょうか？本学の創立者嘉悦孝が残した「予算主義」という概念を活用しながら、PCと携帯電話を組み合わせた情報収集と仮説検証作業について実践していきます。「予算主義」、つまり、現状の理解とそれに基づいたプランニング(計画)は、経済や経営の世界だけでなく、私たちの身近な生活をより良いものへと改善していくために大きな意味を持ちます。普段使い慣れた情報ツールを使いながら、日常生活に埋め込まれた情報を活用していく方法論を学びましょう。</p> <p>第3の学びのテーマは「思考のスタイルのシフト」です。高校での学びと、大学での学びは、何が違うのでしょうか？ここでは、私たちの「思考(考えるとき)」のスタイル、作業の仕方そのものについて学びます。私たちが情報を処理する際に必要となる概念「INPUT・PROCESS・OUTPUT・SHARE」について、文書やプレゼンテーション資料の作成を通じて学びます。自分自身を、高校生から大学人へ「シフト」しましょう。</p> <p>本講義は、広い意味での「情報処理」「コミュニケーション」「メディア技術の活用」について取り扱います。当然、PCは積極的に使っていますが、それだけでなく、様々な情報ツールを目的や状況に応じて統合的に組み合わせていく能力を身につけてもらいます。</p> <p>3つのテーマをベースにした演習を通じて、21世紀を生きる皆さんが社会に出た時に、新しい能力を発揮することができるようにするのがこの授業のゴールとなります。</p>																
授業方法および計画：	<p>本講義は、1) 講師による講義、2) 個人による演習、3) グループによる演習を中心としながら進めていきます。</p> <table border="1"> <tr> <td>個人のPCと大学のネットワーク環境</td> </tr> <tr> <td>個人の情報編集と分散協調型の情報編集</td> </tr> <tr> <td>モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集</td> </tr> <tr> <td>日常生活のフィールドワーク</td> </tr> <tr> <td>数字のビジュアルライゼーション</td> </tr> <tr> <td>データに基づいたプランニング(嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証)</td> </tr> <tr> <td>一次情報と二次情報</td> </tr> <tr> <td>INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践</td> </tr> <tr> <td>アカデミックな思考と表現</td> </tr> </table>		個人のPCと大学のネットワーク環境	個人の情報編集と分散協調型の情報編集	モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集	日常生活のフィールドワーク	数字のビジュアルライゼーション	データに基づいたプランニング(嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証)	一次情報と二次情報	INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践	アカデミックな思考と表現						
個人のPCと大学のネットワーク環境																	
個人の情報編集と分散協調型の情報編集																	
モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集																	
日常生活のフィールドワーク																	
数字のビジュアルライゼーション																	
データに基づいたプランニング(嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証)																	
一次情報と二次情報																	
INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践																	
アカデミックな思考と表現																	
履修の留意点：	<p>PCや各種メディア、そしてアプリケーションの操作は「自ら実践して学ぶ」ことが重要ですので、ほぼ毎回の講義で課題が出ます。また、講義ではノートPCを必須とします。講義の内容によっては、近年の一般的な携帯電話(デジタルカメラ機能やインターネットへの接続機能を搭載した機種)を使用するため、これらの機材を所有していることが理想的です。</p>																
目標と評価：	<p>本講義を通じて、履修者の皆さんには次のリテラシーを身につけてもらいます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 情報の発信や編集を有効に行いつつ、責任感をもって共有や公開を行うことができるネットワークカーになること 2) PCや各種アプリケーションを使いながら、個人の表現能力や思考方法を拡張するだけでなく、ネットワークを活用したグループワークのスキルを身につけること 3) 身の回りの情報から、知見を生み出す習慣を身につけること 4) 携帯電話を「データ入力のためのインターフェース」と捉え、さらに、PCを「編集のための情報ハブ」と捉え、これらをセットで活用する能力を身につけること <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>各回の小課題</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>中間課題・期末課題</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	40%	各回の小課題	30%	中間課題・期末課題	0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	40%	各回の小課題															
	30%	中間課題・期末課題															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	



「コンピュータ入門」 (担当者：田尻 慎太郎) の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門																
担当者：	田尻 慎太郎																
設置学期：	春																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>本講義の目的は、コンピュータや携帯電話を活用した演習を通じて、社会において重要度を増すICT(Information Communication Technology)の本質を理解してもらうことにあります。今の時代、「PCを使う」ことは当たり前のスキルとなりました。これからの21世紀を創っていく嘉悦大学の皆さんに、「PCを超えた情報処理」を学んでもらうことが本講義の目的です。</p> <p>本講義は、3つの学びのテーマを掲げていきます。第1の学びの目的は「一人前のネットワーカーになること」です。今や私たちの生活に欠かせなくなったネットワーク型メディアを活用するためのスキルを学んでいきます。私たちユーザ(利用者)は、ネットワークを有効に使っていくために、どのような知識やスキルを学ぶべきなのでしょう？PCや電子メールの使い方といった基礎的なリテラシーから始まり、学内のネットワークシステムを活用する方法、そして、近年普及しつつあるオンライン型アプリケーションを使ったグループワークなどを行いながら、「一人前のネットワーカー」へと成長していきましょう。</p> <p>第2の学びのテーマは「身の回りの情報からの知識デザイン」です。日常的にノートPCや携帯電話といった情報ツールを持ち歩くようになった今、私たちは、生活の中からどのような知識を創造することができるのでしょうか？本学の創立者嘉悦孝が残した「予算主義」という概念を活用しながら、PCと携帯電話を組み合わせた情報収集と仮説検証作業について実践していきます。「予算主義」、つまり、現状の理解とそれに基づいたプランニング(計画)は、経済や経営の世界だけでなく、私たちの身近な生活をより良いものへと改善していくために大きな意味を持ちます。普段使い慣れた情報ツールを使いながら、日常生活に埋め込まれた情報を活用していく方法論を学びましょう。</p> <p>第3の学びのテーマは「思考のスタイルのシフト」です。高校での学びと、大学での学びは、何が違うのでしょうか？ここでは、私たちの「思考(考えるとき)」のスタイル、作業の仕方そのものについて学びます。私たちが情報を処理する際に必要となる概念「INPUT・PROCESS・OUTPUT・SHARE」について、文書やプレゼンテーション資料の作成を通じて学びます。自分自身を、高校生から大学人へ「シフト」しましょう。</p> <p>本講義は、広い意味での「情報処理」「コミュニケーション」「メディア技術の活用」について取り扱います。当然、PCは積極的に使っていますが、それだけでなく、様々な情報ツールを目的や状況に応じて統合的に組み合わせていく能力を身につけてもらいます。</p> <p>3つのテーマをベースにした演習を通じて、21世紀を生きる皆さんが社会に出た時に、新しい能力を発揮することができるようにするのがこの授業のゴールとなります。</p>																
授業方法および計画：	<p>本講義は、1) 講師による講義、2) 個人による演習、3) グループによる演習を中心としながら進めていきます。</p> <table border="1"> <tr><td>個人のPCと大学のネットワーク環境</td></tr> <tr><td>個人の情報編集と分散協調型の情報編集</td></tr> <tr><td>モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集</td></tr> <tr><td>日常生活のフィールドワーク</td></tr> <tr><td>数字のビジュアライゼーション</td></tr> <tr><td>データに基づいたプランニング(嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証)</td></tr> <tr><td>一次情報と二次情報</td></tr> <tr><td>INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践</td></tr> <tr><td>アカデミックな思考と表現</td></tr> </table>	個人のPCと大学のネットワーク環境	個人の情報編集と分散協調型の情報編集	モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集	日常生活のフィールドワーク	数字のビジュアライゼーション	データに基づいたプランニング(嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証)	一次情報と二次情報	INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践	アカデミックな思考と表現							
個人のPCと大学のネットワーク環境																	
個人の情報編集と分散協調型の情報編集																	
モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集																	
日常生活のフィールドワーク																	
数字のビジュアライゼーション																	
データに基づいたプランニング(嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証)																	
一次情報と二次情報																	
INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践																	
アカデミックな思考と表現																	
履修の留意点：	<p>PCや各種メディア、そしてアプリケーションの操作は「自ら実践して学ぶ」ことが重要ですので、ほぼ毎回の講義で課題が出ます。また、講義ではノートPCを必須とします。講義の内容によっては、近年の一般的な携帯電話(デジタルカメラやインターネットへの接続機能を搭載した機種)を使用するため、これらの機材を所有していることが理想的です。</p>																
目標と評価：	<p>本講義を通じて、履修者の皆さんには次のリテラシーを身につけてもらいます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 情報の発信や編集を有効に行いつつ、責任感をもって共有や公開を行うことができるネットワーカーになること 2) PCや各種アプリケーションを使いながら、個人の表現能力や思考方法を拡張するだけでなく、ネットワークを活用したグループワークのスキルを身につけること 3) 身の回りの情報から、知見を生み出す習慣を身につけること 4) 携帯電話を「データ入力のためのインターフェース」と捉え、さらに、PCを「編集のための情報ハブ」と捉え、これらをセットで活用する能力を身につけること <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>各回の小課題</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>中間課題・期末課題</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	40%	各回の小課題	30%	中間課題・期末課題	0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	40%	各回の小課題															
	30%	中間課題・期末課題															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「コンピュータ入門」（担当者：木幡 敬史）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門																
担当者：	木幡 敬史																
設置学期：	春																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>本講義の目的は、コンピュータや携帯電話を活用した演習を通じて、社会において重要度を増すICT(Information Communication Technology)の本質を理解してもらうことにあります。今の時代、「PCを使う」ことは当たり前のスキルとなりました。これからの21世紀を創っていく嘉悦大学の皆さんに、「PCを超えた情報処理」を学んでもらうことが本講義の目的です。</p> <p>本講義は、3つの学びのテーマを掲げていきます。第1の学びの目的は「一人前のネットワークカーになること」です。今や私たちの生活に欠かせなくなったネットワーク型メディアを活用するためのスキルを学んでいきます。私たちユーザ(利用者)は、ネットワークを有効に使っていくために、どのような知識やスキルを学ぶべきなのでしょう？PCや電子メールの使い方といった基礎的なリテラシーから始まり、学内のネットワークシステムを活用する方法、そして、近年普及しつつあるオンライン型アプリケーションを使ったグループワークなどを行いながら、「一人前のネットワークカー」へと成長していきましょう。</p> <p>第2の学びのテーマは「身の回りの情報からの知識デザイン」です。日常的にノートPCや携帯電話といった情報ツールを持ち歩くようになった今、私たちは、生活の中からどのような知識を創造することができるのでしょうか？本学の創立者嘉悦孝が残した「予算主義」という概念を活用しながら、PCと携帯電話を組み合わせた情報収集と仮説検証作業について実践していきます。「予算主義」、つまり、現状の理解とそれに基づいたプランニング(計画)は、経済や経営の世界だけでなく、私たちの身近な生活をより良いものへと改善していくために大きな意味を持ちます。普段使い慣れた情報ツールを使いながら、日常生活に埋め込まれた情報を活用していく方法論を学びましょう。</p> <p>第3の学びのテーマは「思考のスタイルのシフト」です。高校での学びと、大学での学びは、何が違うのでしょうか？ここでは、私たちの「思考(考えるとき)」のスタイル、作業の仕方そのものについて学びます。私たちが情報を処理する際に必要となる概念「INPUT・PROCESS・OUTPUT・SHARE」について、文書やプレゼンテーション資料の作成を通じて学びます。自分自身を、高校生から大学人へ「シフト」しましょう。</p> <p>本講義は、広い意味での「情報処理」「コミュニケーション」「メディア技術の活用」について取り扱います。当然、PCは積極的に使っていますが、それだけでなく、様々な情報ツールを目的や状況に応じて統合的に組み合わせていく能力を身につけてもらいます。</p> <p>3つのテーマをベースにした演習を通じて、21世紀を生きる皆さんが社会に出た時に、新しい能力を発揮することができるようにするのがこの授業のゴールとなります。</p>																
授業方法および計画：	<p>本講義は、1) 講師による講義、2) 個人による演習、3) グループによる演習を中心としながら進めていきます。</p> <table border="1"> <tr><td>個人のPCと大学のネットワーク環境</td></tr> <tr><td>個人の情報編集と分散協調型の情報編集</td></tr> <tr><td>モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集</td></tr> <tr><td>日常生活のフィールドワーク</td></tr> <tr><td>数字のビジュアライゼーション</td></tr> <tr><td>データに基づいたプランニング(嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証)</td></tr> <tr><td>一次情報と二次情報</td></tr> <tr><td>INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践</td></tr> <tr><td>アカデミックな思考と表現</td></tr> </table>	個人のPCと大学のネットワーク環境	個人の情報編集と分散協調型の情報編集	モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集	日常生活のフィールドワーク	数字のビジュアライゼーション	データに基づいたプランニング(嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証)	一次情報と二次情報	INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践	アカデミックな思考と表現							
個人のPCと大学のネットワーク環境																	
個人の情報編集と分散協調型の情報編集																	
モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集																	
日常生活のフィールドワーク																	
数字のビジュアライゼーション																	
データに基づいたプランニング(嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証)																	
一次情報と二次情報																	
INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践																	
アカデミックな思考と表現																	
履修の留意点：	<p>PCや各種メディア、そしてアプリケーションの操作は「自ら実践して学ぶ」ことが重要ですので、ほぼ毎回の講義で課題が出ます。また、講義ではノートPCを必須とします。講義の内容によっては、近年の一般的な携帯電話(デジタルカメラやインターネットへの接続機能を搭載した機種)を使用するため、これらの機材を所有していることが理想的です。</p>																
目標と評価：	<p>本講義を通じて、履修者の皆さんには次のリテラシーを身につけてもらいます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 情報の発信や編集を有効に行いつつ、責任感をもって共有や公開を行うことができるネットワークカーになること 2) PCや各種アプリケーションを使いながら、個人の表現能力や思考方法を拡張するだけでなく、ネットワークを活用したグループワークのスキルを身につけること 3) 身の回りの情報から、知見を生み出す習慣を身につけること 4) 携帯電話を「データ入力のためのインターフェース」と捉え、さらに、PCを「編集のための情報ハブ」と捉え、これらをセットで活用する能力を身につけること <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>各回の小課題</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>中間課題・期末課題</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	40%	各回の小課題	30%	中間課題・期末課題	0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	40%	各回の小課題															
	30%	中間課題・期末課題															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「コンピュータ入門」（担当者：高崎 航也）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門																
担当者：	高崎 航也																
設置学期：	春																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>本講義の目的は、コンピュータや携帯電話を活用した演習を通じて、社会において重要度を増すICT(Information Communication Technology)の本質を理解してもらうことにあります。今の時代、「PCを使う」ことは当たり前のスキルとなりました。これからの21世紀を創っていく嘉悦大学の皆さんに、「PCを超えた情報処理」を学んでもらうことが本講義の目的です。</p> <p>本講義は、3つの学びのテーマを掲げていきます。第1の学びの目的は「一人前のネットワーカーになること」です。今や私たちの生活に欠かせなくなったネットワーク型メディアを活用するためのスキルを学んでいきます。私たちユーザ(利用者)は、ネットワークを有効に使っていくために、どのような知識やスキルを学ぶべきなのでしょう？PCや電子メールの使い方といった基礎的なリテラシーから始まり、学内のネットワークシステムを活用する方法、そして、近年普及しつつあるオンライン型アプリケーションを使ったグループワークなどを行いながら、「一人前のネットワーカー」へと成長していきましょう。</p> <p>第2の学びのテーマは「身の回りの情報からの知識デザイン」です。日常的にノートPCや携帯電話といった情報ツールを持ち歩くようになった今、私たちは、生活の中からどのような知識を創造することができるのでしょうか？本学の創立者嘉悦孝が残した「予算主義」という概念を活用しながら、PCと携帯電話を組み合わせた情報収集と仮説検証作業について実践していきます。「予算主義」、つまり、現状の理解とそれに基づいたプランニング(計画)は、経済や経営の世界だけでなく、私たちの身近な生活をより良いものへと改善していくために大きな意味を持ちます。普段使い慣れた情報ツールを使いながら、日常生活に埋め込まれた情報を活用していく方法論を学びましょう。</p> <p>第3の学びのテーマは「思考のスタイルのシフト」です。高校での学びと、大学での学びは、何が違うのでしょうか？ここでは、私たちの「思考(考えるとき)」のスタイル、作業の仕方そのものについて学びます。私たちが情報を処理する際に必要となる概念「INPUT・PROCESS・OUTPUT・SHARE」について、文書やプレゼンテーション資料の作成を通じて学びます。自分自身を、高校生から大学人へ「シフト」しましょう。</p> <p>本講義は、広い意味での「情報処理」「コミュニケーション」「メディア技術の活用」について取り扱います。当然、PCは積極的に使っていきますが、それだけでなく、様々な情報ツールを目的や状況に応じて統合的に組み合わせていく能力を身につけてもらいます。</p> <p>3つのテーマをベースにした演習を通じて、21世紀を生きる皆さんが社会に出た時に、新しい能力を発揮することができるようにするのがこの授業のゴールとなります。</p>																
授業方法および計画：	<p>本講義は、1) 講師による講義、2) 個人による演習、3) グループによる演習を中心としながら進めていきます。</p> <table border="1"> <tr><td>個人のPCと大学のネットワーク環境</td></tr> <tr><td>個人の情報編集と分散協調型の情報編集</td></tr> <tr><td>モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集</td></tr> <tr><td>日常生活のフィールドワーク</td></tr> <tr><td>数字のビジュアライゼーション</td></tr> <tr><td>データに基づいたプランニング(嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証)</td></tr> <tr><td>一次情報と二次情報</td></tr> <tr><td>INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践</td></tr> <tr><td>アカデミックな思考と表現</td></tr> </table>	個人のPCと大学のネットワーク環境	個人の情報編集と分散協調型の情報編集	モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集	日常生活のフィールドワーク	数字のビジュアライゼーション	データに基づいたプランニング(嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証)	一次情報と二次情報	INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践	アカデミックな思考と表現							
個人のPCと大学のネットワーク環境																	
個人の情報編集と分散協調型の情報編集																	
モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集																	
日常生活のフィールドワーク																	
数字のビジュアライゼーション																	
データに基づいたプランニング(嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証)																	
一次情報と二次情報																	
INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践																	
アカデミックな思考と表現																	
履修の留意点：	<p>PCや各種メディア、そしてアプリケーションの操作は「自ら実践して学ぶ」ことが重要ですので、ほぼ毎回の講義で課題が出ます。また、講義ではノートPCを必須とします。講義の内容によっては、近年の一般的な携帯電話(デジタルカメラやインターネットへの接続機能を搭載した機種)を使用するため、これらの機材を所有していることが理想的です。</p>																
目標と評価：	<p>本講義を通じて、履修者の皆さんには次のリテラシーを身につけてもらいます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 情報の発信や編集を有効に行いつつ、責任感をもって共有や公開を行うことができるネットワーカーになること 2) PCや各種アプリケーションを使いながら、個人の表現能力や思考方法を拡張するだけでなく、ネットワークを活用したグループワークのスキルを身につけること 3) 身の回りの情報から、知見を生み出す習慣を身につけること 4) 携帯電話を「データ入力のためのインターフェース」と捉え、さらに、PCを「編集のための情報ハブ」と捉え、これらをセットで活用する能力を身につけること <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>各回の小課題</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>中間課題・期末課題</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	40%	各回の小課題	30%	中間課題・期末課題	0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	40%	各回の小課題															
	30%	中間課題・期末課題															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「コンピュータ入門」（担当者：白鳥 成彦）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門																
担当者：	白鳥 成彦																
設置学期：	春																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>本講義の目的は、コンピュータや携帯電話を活用した演習を通じて、社会において重要度を増すICT(Information Communication Technology)の本質を理解してもらうことにあります。今の時代、「PCを使う」ことは当たり前のスキルとなりました。これからの21世紀を創っていく嘉悦大学の皆さんに、「PCを超えた情報処理」を学んでもらうことが本講義の目的です。</p> <p>本講義は、3つの学びのテーマを掲げていきます。第1の学びの目的は「一人前のネットワーカーになること」です。今や私たちの生活に欠かせなくなったネットワーク型メディアを活用するためのスキルを学んでいきます。私たちユーザ(利用者)は、ネットワークを有効に使っていくために、どのような知識やスキルを学ぶべきなのでしょう？PCや電子メールの使い方といった基礎的なリテラシーから始まり、学内のネットワークシステムを活用する方法、そして、近年普及しつつあるオンライン型アプリケーションを使ったグループワークなどを行いながら、「一人前のネットワーカー」へと成長していきましょう。</p> <p>第2の学びのテーマは「身の回りの情報からの知識デザイン」です。日常的にノートPCや携帯電話といった情報ツールを持ち歩くようになった今、私たちは、生活の中からどのような知識を創造することができるのでしょうか？本学の創立者嘉悦孝が残した「予算主義」という概念を活用しながら、PCと携帯電話を組み合わせた情報収集と仮説検証作業について実践していきます。「予算主義」、つまり、現状の理解とそれに基づいたプランニング(計画)は、経済や経営の世界だけでなく、私たちの身近な生活をより良いものへと改善していくために大きな意味を持ちます。普段使い慣れた情報ツールを使いながら、日常生活に埋め込まれた情報を活用していく方法論を学びましょう。</p> <p>第3の学びのテーマは「思考のスタイルのシフト」です。高校での学びと、大学での学びは、何が違うのでしょうか？ここでは、私たちの「思考(考えるとき)」のスタイル、作業の仕方そのものについて学びます。私たちが情報を処理する際に必要となる概念「INPUT・PROCESS・OUTPUT・SHARE」について、文書やプレゼンテーション資料の作成を通じて学びます。自分自身を、高校生から大学人へ「シフト」しましょう。</p> <p>本講義は、広い意味での「情報処理」「コミュニケーション」「メディア技術の活用」について取り扱います。当然、PCは積極的に使っていますが、それだけでなく、様々な情報ツールを目的や状況に応じて統合的に組み合わせていく能力を身につけてもらいます。</p> <p>3つのテーマをベースにした演習を通じて、21世紀を生きる皆さんが社会に出た時に、新しい能力を発揮することができるようにするのがこの授業のゴールとなります。</p>																
授業方法および計画：	<p>本講義は、1) 講師による講義、2) 個人による演習、3) グループによる演習を中心としながら進めていきます。</p> <table border="1"> <tr><td>個人のPCと大学のネットワーク環境</td></tr> <tr><td>個人の情報編集と分散協調型の情報編集</td></tr> <tr><td>モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集</td></tr> <tr><td>日常生活のフィールドワーク</td></tr> <tr><td>数字のビジュアライゼーション</td></tr> <tr><td>データに基づいたプランニング(嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証)</td></tr> <tr><td>一次情報と二次情報</td></tr> <tr><td>INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践</td></tr> <tr><td>アカデミックな思考と表現</td></tr> </table>		個人のPCと大学のネットワーク環境	個人の情報編集と分散協調型の情報編集	モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集	日常生活のフィールドワーク	数字のビジュアライゼーション	データに基づいたプランニング(嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証)	一次情報と二次情報	INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践	アカデミックな思考と表現						
個人のPCと大学のネットワーク環境																	
個人の情報編集と分散協調型の情報編集																	
モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集																	
日常生活のフィールドワーク																	
数字のビジュアライゼーション																	
データに基づいたプランニング(嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証)																	
一次情報と二次情報																	
INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践																	
アカデミックな思考と表現																	
履修の留意点：	<p>PCや各種メディア、そしてアプリケーションの操作は「自ら実践して学ぶ」ことが重要ですので、ほぼ毎回の講義で課題が出ます。また、講義ではノートPCを必須とします。講義の内容によっては、近年の一般的な携帯電話(デジタルカメラやインターネットへの接続機能を搭載した機種)を使用するため、これらの機材を所有していることが理想的です。</p>																
目標と評価：	<p>本講義を通じて、履修者の皆さんには次のリテラシーを身につけてもらいます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 情報の発信や編集を有効に行いつつ、責任感をもって共有や公開を行うことができるネットワーカーになること 2) PCや各種アプリケーションを使いながら、個人の表現能力や思考方法を拡張するだけでなく、ネットワークを活用したグループワークのスキルを身につけること 3) 身の回りの情報から、知見を生み出す習慣を身につけること 4) 携帯電話を「データ入力のためのインターフェース」と捉え、さらに、PCを「編集のための情報ハブ」と捉え、これらをセットで活用する能力を身につけること <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>各回の小課題</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>中間課題・期末課題</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	40%	各回の小課題	30%	中間課題・期末課題	0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	40%	各回の小課題															
	30%	中間課題・期末課題															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「コンピュータ入門（短大）」（担当者：関子 泰三）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門（短大）																
担当者：	関子 泰三																
設置学期：	春																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>本講義の目的は、コンピュータや携帯電話を活用した演習を通じて、社会において重要度を増すICT(Information Communication Technology)の本質を理解してもらうことにあります。今の時代、「PCを使う」ことは当たり前のスキルとなりました。これからの21世紀を創っていく嘉悦大学の皆さんに、「PCを超えた情報処理」を学んでもらうことが本講義の目的です。</p> <p>本講義は、3つの学びのテーマを掲げていきます。第1の学びの目的は「一人前のネットワークカーになること」です。今や私たちの生活に欠かせなくなったネットワーク型メディアを活用するためのスキルを学んでいきます。私たちユーザ（利用者）は、ネットワークを有効に使っていくために、どのような知識やスキルを学ぶべきなのでしょう？PCや電子メールの使い方といった基礎的なリテラシーから始まり、学内のネットワークシステムを活用する方法、そして、近年普及しつつあるオンライン型アプリケーションを使ったグループワークなどを行いながら、「一人前のネットワークカー」へと成長していきましょう。</p> <p>第2の学びのテーマは「身の回りの情報からの知識デザイン」です。日常的にノートPCや携帯電話といった情報ツールを持ち歩くようになった今、私たちは、生活の中からどのような知識を創造することができるのでしょうか？本学の創立者嘉悦孝が残した「予算主義」という概念を活用しながら、PCと携帯電話を組み合わせた情報収集と仮説検証作業について実践していきます。「予算主義」、つまり、現状の理解とそれに基づいたプランニング（計画）は、経済や経営の世界だけでなく、私たちの身近な生活をより良いものへと改善していくために大きな意味を持ちます。普段使い慣れた情報ツールを使いながら、日常生活に埋め込まれた情報を活用していく方法論を学びましょう。</p> <p>第3の学びのテーマは「思考のスタイルのシフト」です。高校での学びと、大学での学びは、何が違うのでしょうか？ここでは、私たちの「思考（考えるとき）」のスタイル、作業の仕方そのものについて学びます。私たちが情報を処理する際に必要となる概念「INPUT・PROCESS・OUTPUT・SHARE」について、文書やプレゼンテーション資料の作成を通じて学びます。自分自身を、高校生から大学人へ「シフト」しましょう。</p> <p>本講義は、広い意味での「情報処理」「コミュニケーション」「メディア技術の活用」について取り扱います。当然、PCは積極的に使っていきますが、それだけでなく、様々な情報ツールを目的や状況に応じて統合的に組み合わせていく能力を身につけてもらいます。</p> <p>3つのテーマをベースにした演習を通じて、21世紀を生きる皆さんが社会に出た時に、新しい能力を発揮することができるようにするのがこの授業のゴールとなります。</p>																
授業方法および計画：	<p>本講義は、1）講師による講義、2）個人による演習、3）グループによる演習を中心としながら進めていきます。</p> <table border="1"> <tr><td>個人のPCと大学のネットワーク環境</td></tr> <tr><td>個人の情報編集と分散協調型の情報編集</td></tr> <tr><td>モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集</td></tr> <tr><td>日常生活のフィールドワーク</td></tr> <tr><td>数字のビジュアライゼーション</td></tr> <tr><td>データに基づいたプランニング（嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証）</td></tr> <tr><td>一次情報と二次情報</td></tr> <tr><td>INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践</td></tr> <tr><td>アカデミックな思考と表現</td></tr> </table>	個人のPCと大学のネットワーク環境	個人の情報編集と分散協調型の情報編集	モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集	日常生活のフィールドワーク	数字のビジュアライゼーション	データに基づいたプランニング（嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証）	一次情報と二次情報	INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践	アカデミックな思考と表現	<p>取り扱うことを計画している単元</p>						
個人のPCと大学のネットワーク環境																	
個人の情報編集と分散協調型の情報編集																	
モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集																	
日常生活のフィールドワーク																	
数字のビジュアライゼーション																	
データに基づいたプランニング（嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証）																	
一次情報と二次情報																	
INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践																	
アカデミックな思考と表現																	
履修の留意点：	<p>PCや各種メディア、そしてアプリケーションの操作は「自ら実践して学ぶ」ことが重要ですので、ほぼ毎回の講義で課題が出ます。また、講義ではノートPCを必須とします。講義の内容によっては、近年の一般的な携帯電話（デジタルカメラやインターネットへの接続機能を搭載した機種）を使用するため、これらの機材を所有していることが理想的です。</p>																
目標と評価：	<p>本講義を通じて、履修者の皆さんには次のリテラシーを身につけてもらいます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 情報の発信や編集を有効に行いつつ、責任感をもって共有や公開を行うことができるネットワークカーになること 2) PCや各種アプリケーションを使いながら、個人の表現能力や思考方法を拡張するだけでなく、ネットワークを活用したグループワークのスキルを身につけること 3) 身の回りの情報から、知見を生み出す習慣を身につけること 4) 携帯電話を「データ入力のためのインターフェース」と捉え、さらに、PCを「編集のための情報ハブ」と捉え、これらをセットで活用する能力を身につけること <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>各回の小課題</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>中間課題・期末課題</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	40%	各回の小課題	30%	中間課題・期末課題	0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	40%	各回の小課題															
	30%	中間課題・期末課題															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「コンピュータ入門（短大）」（担当者：木幡 敬史）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門（短大）																
担当者：	木幡 敬史																
設置学期：	春																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>本講義の目的は、コンピュータや携帯電話を活用した演習を通じて、社会において重要度を増すICT(Information Communication Technology)の本質を理解してもらうことにあります。今の時代、「PCを使う」ことは当たり前のスキルとなりました。これからの21世紀を創っていく嘉悦大学の皆さんに、「PCを超えた情報処理」を学んでもらうことが本講義の目的です。</p> <p>本講義は、3つの学びのテーマを掲げていきます。第1の学びの目的は「一人前のネットワークカーになること」です。今や私たちの生活に欠かせなくなったネットワーク型メディアを活用するためのスキルを学んでいきます。私たちユーザ（利用者）は、ネットワークを有効に使っていくために、どのような知識やスキルを学ぶべきなのでしょう？PCや電子メールの使い方といった基礎的なリテラシーから始まり、学内のネットワークシステムを活用する方法、そして、近年普及しつつあるオンライン型アプリケーションを使ったグループワークなどを行いながら、「一人前のネットワークカー」へと成長していきましょう。</p> <p>第2の学びのテーマは「身の回りの情報からの知識デザイン」です。日常的にノートPCや携帯電話といった情報ツールを持ち歩くようになった今、私たちは、生活の中からどのような知識を創造することができるのでしょうか？本学の創立者嘉悦孝が残した「予算主義」という概念を活用しながら、PCと携帯電話を組み合わせた情報収集と仮説検証作業について実践していきます。「予算主義」、つまり、現状の理解とそれに基づいたプランニング（計画）は、経済や経営の世界だけでなく、私たちの身近な生活をより良いものへと改善していくために大きな意味を持ちます。普段使い慣れた情報ツールを使いながら、日常生活に埋め込まれた情報を活用していく方法論を学びましょう。</p> <p>第3の学びのテーマは「思考のスタイルのシフト」です。高校での学びと、大学での学びは、何が違うのでしょうか？ここでは、私たちの「思考（考えるとき）」のスタイル、作業の仕方そのものについて学びます。私たちが情報を処理する際に必要となる概念「INPUT・PROCESS・OUTPUT・SHARE」について、文書やプレゼンテーション資料の作成を通じて学びます。自分自身を、高校生から大学人へ「シフト」しましょう。</p> <p>本講義は、広い意味での「情報処理」「コミュニケーション」「メディア技術の活用」について取り扱います。当然、PCは積極的に使っていきますが、それだけでなく、様々な情報ツールを目的や状況に応じて統合的に組み合わせていく能力を身につけてもらいます。</p> <p>3つのテーマをベースにした演習を通じて、21世紀を生きる皆さんが社会に出た時に、新しい能力を発揮することができるようにするのがこの授業のゴールとなります。</p>																
授業方法および計画：	<p>本講義は、1）講師による講義、2）個人による演習、3）グループによる演習を中心としながら進めていきます。</p> <table border="1"> <tr><td>個人のPCと大学のネットワーク環境</td></tr> <tr><td>個人の情報編集と分散協調型の情報編集</td></tr> <tr><td>モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集</td></tr> <tr><td>日常生活のフィールドワーク</td></tr> <tr><td>数字のビジュアライゼーション</td></tr> <tr><td>データに基づいたプランニング（嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証）</td></tr> <tr><td>一次情報と二次情報</td></tr> <tr><td>INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践</td></tr> <tr><td>アカデミックな思考と表現</td></tr> </table>	個人のPCと大学のネットワーク環境	個人の情報編集と分散協調型の情報編集	モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集	日常生活のフィールドワーク	数字のビジュアライゼーション	データに基づいたプランニング（嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証）	一次情報と二次情報	INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践	アカデミックな思考と表現	<p>取り扱うことを計画している単元</p>						
個人のPCと大学のネットワーク環境																	
個人の情報編集と分散協調型の情報編集																	
モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集																	
日常生活のフィールドワーク																	
数字のビジュアライゼーション																	
データに基づいたプランニング（嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証）																	
一次情報と二次情報																	
INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践																	
アカデミックな思考と表現																	
履修の留意点：	<p>PCや各種メディア、そしてアプリケーションの操作は「自ら実践して学ぶ」ことが重要ですので、ほぼ毎回の講義で課題が出ます。また、講義ではノートPCを必須とします。講義の内容によっては、近年の一般的な携帯電話（デジタルカメラやインターネットへの接続機能を搭載した機種）を使用するため、これらの機材を所有していることが理想的です。</p>																
目標と評価：	<p>本講義を通じて、履修者の皆さんには次のリテラシーを身につけてもらいます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 情報の発信や編集を有効に行いつつ、責任感をもって共有や公開を行うことができるネットワークカーになること 2) PCや各種アプリケーションを使いながら、個人の表現能力や思考方法を拡張するだけでなく、ネットワークを活用したグループワークのスキルを身につけること 3) 身の回りの情報から、知見を生み出す習慣を身につけること 4) 携帯電話を「データ入力のためのインターフェース」と捉え、さらに、PCを「編集のための情報ハブ」と捉え、これらをセットで活用する能力を身につけること <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>各回の小課題</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>中間課題・期末課題</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	40%	各回の小課題	30%	中間課題・期末課題	0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	40%	各回の小課題															
	30%	中間課題・期末課題															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「コンピュータ入門（再履修）」（担当者：田尻 慎太郎）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門（再履修）																
担当者：	田尻 慎太郎																
設置学期：	秋																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>本講義の目的は、コンピュータや携帯電話を活用した演習を通じて、社会において重要度を増すICT(Information Communication Technology)の本質を理解してもらうことにあります。今の時代、「PCを使う」ことは当たり前のスキルとなりました。これからの21世紀を創っていく嘉悦大学の皆さんに、「PCを超えた情報処理」を学んでもらうことが本講義の目的です。</p> <p>本講義は、3つの学びのテーマを掲げていきます。第1の学びの目的は「一人前のネットワークカーになること」です。今や私たちの生活に欠かせなくなったネットワーク型メディアを活用するためのスキルを学んでいきます。私たちユーザ（利用者）は、ネットワークを有効に使っていくために、どのような知識やスキルを学ぶべきなのでしょう？PCや電子メールの使い方といった基礎的なリテラシーから始まり、学内のネットワークシステムを活用する方法、そして、近年普及しつつあるオンライン型アプリケーションを使ったグループワークなどを行いながら、「一人前のネットワークカー」へと成長していきましょう。</p> <p>第2の学びのテーマは「身の回りの情報からの知識デザイン」です。日常的にノートPCや携帯電話といった情報ツールを持ち歩くようになった今、私たちは、生活の中からどのような知識を創造することができるのでしょうか？本学の創立者嘉悦孝が残した「予算主義」という概念を活用しながら、PCと携帯電話を組み合わせた情報収集と仮説検証作業について実践していきます。「予算主義」、つまり、現状の理解とそれに基づいたプランニング（計画）は、経済や経営の世界だけでなく、私たちの身近な生活をより良いものへと改善していくために大きな意味を持ちます。普段使い慣れた情報ツールを使いながら、日常生活に埋め込まれた情報を活用していく方法論を学びましょう。</p> <p>第3の学びのテーマは「思考のスタイルのシフト」です。高校での学びと、大学での学びは、何が違うのでしょうか？ここでは、私たちの「思考（考えるとき）」のスタイル、作業の仕方そのものについて学びます。私たちが情報を処理する際に必要となる概念「INPUT・PROCESS・OUTPUT・SHARE」について、文書やプレゼンテーション資料の作成を通じて学びます。自分自身を、高校生から大学人へ「シフト」しましょう。</p> <p>本講義は、広い意味での「情報処理」「コミュニケーション」「メディア技術の活用」について取り扱います。当然、PCは積極的に使っていますが、それだけでなく、様々な情報ツールを目的や状況に応じて統合的に組み合わせていく能力を身につけてもらいます。</p> <p>3つのテーマをベースにした演習を通じて、21世紀を生きる皆さんが社会に出た時に、新しい能力を発揮することができるようにするのがこの授業のゴールとなります。</p>																
授業方法および計画：	<p>本講義は、1）講師による講義、2）個人による演習、3）グループによる演習を中心としながら進めていきます。</p> <table border="1"> <tr><td>個人のPCと大学のネットワーク環境</td></tr> <tr><td>個人の情報編集と分散協調型の情報編集</td></tr> <tr><td>モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集</td></tr> <tr><td>日常生活のフィールドワーク</td></tr> <tr><td>数字のビジュアライゼーション</td></tr> <tr><td>データに基づいたプランニング（嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証）</td></tr> <tr><td>一次情報と二次情報</td></tr> <tr><td>INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践</td></tr> <tr><td>アカデミックな思考と表現</td></tr> </table>	個人のPCと大学のネットワーク環境	個人の情報編集と分散協調型の情報編集	モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集	日常生活のフィールドワーク	数字のビジュアライゼーション	データに基づいたプランニング（嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証）	一次情報と二次情報	INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践	アカデミックな思考と表現							
個人のPCと大学のネットワーク環境																	
個人の情報編集と分散協調型の情報編集																	
モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集																	
日常生活のフィールドワーク																	
数字のビジュアライゼーション																	
データに基づいたプランニング（嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証）																	
一次情報と二次情報																	
INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践																	
アカデミックな思考と表現																	
履修の留意点：	<p>PCや各種メディア、そしてアプリケーションの操作は「自ら実践して学ぶ」ことが重要ですので、ほぼ毎回の講義で課題が出ます。また、講義ではノートPCを必須とします。講義の内容によっては、近年の一般的な携帯電話（デジタルカメラやインターネットへの接続機能を搭載した機種）を使用するため、これらの機材を所有していることが理想的です。</p>																
目標と評価：	<p>本講義を通じて、履修者の皆さんには次のリテラシーを身につけてもらいます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 情報の発信や編集を有効に行いつつ、責任感をもって共有や公開を行うことができるネットワークカーになること 2) PCや各種アプリケーションを使いながら、個人の表現能力や思考方法を拡張するだけでなく、ネットワークを活用したグループワークのスキルを身につけること 3) 身の回りの情報から、知見を生み出す習慣を身につけること 4) 携帯電話を「データ入力のためのインターフェース」と捉え、さらに、PCを「編集のための情報ハブ」と捉え、これらをセットで活用する能力を身につけること <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>各回の小課題</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>中間課題・期末課題</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	40%	各回の小課題	30%	中間課題・期末課題	0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	40%	各回の小課題															
	30%	中間課題・期末課題															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「コンピュータ入門（再履修）」（担当者：関子泰三）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門（再履修）																
担当者：	関子泰三																
設置学期：	秋																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>本講義の目的は、コンピュータや携帯電話を活用した演習を通じて、社会において重要度を増すICT(Information Communication Technology)の本質を理解してもらうことにあります。今の時代、「PCを使う」ことは当たり前のスキルとなりました。これからの21世紀を創っていく嘉悦大学の皆さんに、「PCを超えた情報処理」を学んでもらうことが本講義の目的です。</p> <p>本講義は、3つの学びのテーマを掲げていきます。第1の学びの目的は「一人前のネットワークカーになること」です。今や私たちの生活に欠かすなくなったネットワーク型メディアを活用するためのスキルを学んでいきます。私たちユーザ（利用者）は、ネットワークを有効に使っていくために、どのような知識やスキルを学ぶべきなのでしょう？PCや電子メールの使い方といった基礎的なリテラシーから始まり、学内のネットワークシステムを活用する方法、そして、近年普及しつつあるオンライン型アプリケーションを使ったグループワークなどを行いながら、「一人前のネットワークカー」へと成長していきましょう。</p> <p>第2の学びのテーマは「身の回りの情報からの知識デザイン」です。日常的にノートPCや携帯電話といった情報ツールを持ち歩くようになった今、私たちは、生活の中からどのような知識を創造することができるのでしょうか？本学の創立者嘉悦孝が残した「予算主義」という概念を活用しながら、PCと携帯電話を組み合わせた情報収集と仮説検証作業について実践していきます。「予算主義」、つまり、現状の理解とそれに基づいたプランニング（計画）は、経済や経営の世界だけでなく、私たちの身近な生活をより良いものへと改善していくために大きな意味を持ちます。普段使い慣れた情報ツールを使いながら、日常生活に埋め込まれた情報を活用していく方法論を学びましょう。</p> <p>第3の学びのテーマは「思考のスタイルのシフト」です。高校での学びと、大学での学びは、何が違うのでしょうか？ここでは、私たちの「思考（考えるとき）」のスタイル、作業の仕方そのものについて学びます。私たちが情報を処理する際に必要となる概念「INPUT・PROCESS・OUTPUT・SHARE」について、文書やプレゼンテーション資料の作成を通じて学びます。自分自身を、高校生から大学人へ「シフト」しましょう。</p> <p>本講義は、広い意味での「情報処理」「コミュニケーション」「メディア技術の活用」について取り扱います。当然、PCは積極的に使っていきますが、それだけでなく、様々な情報ツールを目的や状況に応じて統合的に組み合わせていく能力を身につけてもらいます。</p> <p>3つのテーマをベースにした演習を通じて、21世紀を生きる皆さんが社会に出た時に、新しい能力を発揮することができるようにするのがこの授業のゴールとなります。</p>																
授業方法および計画：	<p>本講義は、1）講師による講義、2）個人による演習、3）グループによる演習を中心としながら進めていきます。</p> <table border="1"> <tr><td>個人のPCと大学のネットワーク環境</td></tr> <tr><td>個人の情報編集と分散協調型の情報編集</td></tr> <tr><td>モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集</td></tr> <tr><td>日常生活のフィールドワーク</td></tr> <tr><td>数字のビジュアライゼーション</td></tr> <tr><td>データに基づいたプランニング（嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証）</td></tr> <tr><td>一次情報と二次情報</td></tr> <tr><td>INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践</td></tr> <tr><td>アカデミックな思考と表現</td></tr> </table>	個人のPCと大学のネットワーク環境	個人の情報編集と分散協調型の情報編集	モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集	日常生活のフィールドワーク	数字のビジュアライゼーション	データに基づいたプランニング（嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証）	一次情報と二次情報	INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践	アカデミックな思考と表現							
個人のPCと大学のネットワーク環境																	
個人の情報編集と分散協調型の情報編集																	
モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集																	
日常生活のフィールドワーク																	
数字のビジュアライゼーション																	
データに基づいたプランニング（嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証）																	
一次情報と二次情報																	
INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践																	
アカデミックな思考と表現																	
履修の留意点：	<p>PCや各種メディア、そしてアプリケーションの操作は「自ら実践して学ぶ」ことが重要ですので、ほぼ毎回の講義で課題が出ます。また、講義ではノートPCを必須とします。講義の内容によっては、近年の一般的な携帯電話（デジタルカメラやインターネットへの接続機能を搭載した機種）を使用するため、これらの機材を所有していることが理想的です。</p>																
目標と評価：	<p>本講義を通じて、履修者の皆さんには次のリテラシーを身につけてもらいます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 情報の発信や編集を有効に行いつつ、責任感をもって共有や公開を行うことができるネットワークカーになること 2) PCや各種アプリケーションを使いながら、個人の表現能力や思考方法を拡張するだけでなく、ネットワークを活用したグループワークのスキルを身につけること 3) 身の回りの情報から、知見を生み出す習慣を身につけること 4) 携帯電話を「データ入力のためのインターフェース」と捉え、さらに、PCを「編集のための情報ハブ」と捉え、これらをセットで活用する能力を身につけること <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>各回の小課題</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>中間課題・期末課題</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	40%	各回の小課題	30%	中間課題・期末課題	0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	40%	各回の小課題															
	30%	中間課題・期末課題															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「コンピュータ入門（再履修）」（担当者：遠山 緑生）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門（再履修）																
担当者：	遠山 緑生																
設置学期：	秋																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>本講義の目的は、コンピュータや携帯電話を活用した演習を通じて、社会において重要度を増すICT(Information Communication Technology)の本質を理解してもらうことにあります。今の時代、「PCを使う」ことは当たり前のスキルとなりました。これからの21世紀を創っていく嘉悦大学の皆さんに、「PCを超えた情報処理」を学んでもらうことが本講義の目的です。</p> <p>本講義は、3つの学びのテーマを掲げていきます。第1の学びの目的は「一人前のネットワーカーになること」です。今や私たちの生活に欠かせなくなったネットワーク型メディアを活用するためのスキルを学んでいきます。私たちユーザ（利用者）は、ネットワークを有効に使っていくために、どのような知識やスキルを学ぶべきなのでしょう？PCや電子メールの使い方といった基礎的なリテラシーから始まり、学内のネットワークシステムを活用する方法、そして、近年普及しつつあるオンライン型アプリケーションを使ったグループワークなどを行いながら、「一人前のネットワーカー」へと成長していきましょう。</p> <p>第2の学びのテーマは「身の回りの情報からの知識デザイン」です。日常的にノートPCや携帯電話といった情報ツールを持ち歩くようになった今、私たちは、生活の中からどのような知識を創造することができるのでしょうか？本学の創立者嘉悦孝が残した「予算主義」という概念を活用しながら、PCと携帯電話を組み合わせた情報収集と仮説検証作業について実践していきます。「予算主義」、つまり、現状の理解とそれに基づいたプランニング（計画）は、経済や経営の世界だけでなく、私たちの身近な生活をより良いものへと改善していくために大きな意味を持ちます。普段使い慣れた情報ツールを使いながら、日常生活に埋め込まれた情報を活用していく方法論を学びましょう。</p> <p>第3の学びのテーマは「思考のスタイルのシフト」です。高校での学びと、大学での学びは、何が違うのでしょうか？ここでは、私たちの「思考（考えるとき）」のスタイル、作業の仕方そのものについて学びます。私たちが情報を処理する際に必要となる概念「INPUT・PROCESS・OUTPUT・SHARE」について、文書やプレゼンテーション資料の作成を通じて学びます。自分自身を、高校生から大学人へ「シフト」しましょう。</p> <p>本講義は、広い意味での「情報処理」「コミュニケーション」「メディア技術の活用」について取り扱います。当然、PCは積極的に使っていきますが、それだけでなく、様々な情報ツールを目的や状況に応じて統合的に組み合わせていく能力を身につけてもらいます。</p> <p>3つのテーマをベースにした演習を通じて、21世紀を生きる皆さんが社会に出た時に、新しい能力を発揮することができるようにするのがこの授業のゴールとなります。</p>																
授業方法および計画：	<p>本講義は、1）講師による講義、2）個人による演習、3）グループによる演習を中心としながら進めていきます。</p> <table border="1"> <tr><td>個人のPCと大学のネットワーク環境</td></tr> <tr><td>個人の情報編集と分散協調型の情報編集</td></tr> <tr><td>モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集</td></tr> <tr><td>日常生活のフィールドワーク</td></tr> <tr><td>数字のビジュアライゼーション</td></tr> <tr><td>データに基づいたプランニング（嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証）</td></tr> <tr><td>一次情報と二次情報</td></tr> <tr><td>INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践</td></tr> <tr><td>アカデミックな思考と表現</td></tr> </table>	個人のPCと大学のネットワーク環境	個人の情報編集と分散協調型の情報編集	モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集	日常生活のフィールドワーク	数字のビジュアライゼーション	データに基づいたプランニング（嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証）	一次情報と二次情報	INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践	アカデミックな思考と表現							
個人のPCと大学のネットワーク環境																	
個人の情報編集と分散協調型の情報編集																	
モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集																	
日常生活のフィールドワーク																	
数字のビジュアライゼーション																	
データに基づいたプランニング（嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証）																	
一次情報と二次情報																	
INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践																	
アカデミックな思考と表現																	
履修の留意点：	<p>PCや各種メディア、そしてアプリケーションの操作は「自ら実践して学ぶ」ことが重要ですので、ほぼ毎回の講義で課題が出ます。また、講義ではノートPCを必須とします。講義の内容によっては、近年の一般的な携帯電話（デジタルカメラやインターネットへの接続機能を搭載した機種）を使用するため、これらの機材を所有していることが理想的です。</p>																
目標と評価：	<p>本講義を通じて、履修者の皆さんには次のリテラシーを身につけてもらいます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 情報の発信や編集を有効に行いつつ、責任感をもって共有や公開を行うことができるネットワーカーになること 2) PCや各種アプリケーションを使いながら、個人の表現能力や思考方法を拡張するだけでなく、ネットワークを活用したグループワークのスキルを身につけること 3) 身の回りの情報から、知見を生み出す習慣を身につけること 4) 携帯電話を「データ入力のためのインターフェース」と捉え、さらに、PCを「編集のための情報ハブ」と捉え、これらをセットで活用する能力を身につけること <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>各回の小課題</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>中間課題・期末課題</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	40%	各回の小課題	30%	中間課題・期末課題	0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	40%	各回の小課題															
	30%	中間課題・期末課題															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「コンピュータ入門（再履修）」（担当者：白鳥成彦）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門（再履修）																
担当者：	白鳥 成彦																
設置学期：	秋																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>本講義の目的は、コンピュータや携帯電話を活用した演習を通じて、社会において重要度を増すICT(Information Communication Technology)の本質を理解してもらうことにあります。今の時代、「PCを使う」ことは当たり前のスキルとなりました。これからの21世紀を創っていく嘉悦大学の皆さんに、「PCを超えた情報処理」を学んでもらうことが本講義の目的です。</p> <p>本講義は、3つの学びのテーマを掲げていきます。第1の学びの目的は「一人前のネットワークカーになること」です。今や私たちの生活に欠かせなくなったネットワーク型メディアを活用するためのスキルを学んでいきます。私たちユーザ（利用者）は、ネットワークを有効に使っていくために、どのような知識やスキルを学ぶべきなのでしょう？PCや電子メールの使い方といった基礎的なリテラシーから始まり、学内のネットワークシステムを活用する方法、そして、近年普及しつつあるオンライン型アプリケーションを使ったグループワークなどを行いながら、「一人前のネットワークカー」へと成長していきましょう。</p> <p>第2の学びのテーマは「身の回りの情報からの知識デザイン」です。日常的にノートPCや携帯電話といった情報ツールを持ち歩くようになった今、私たちは、生活の中からどのような知識を創造することができるのでしょうか？本学の創立者嘉悦孝が残した「予算主義」という概念を活用しながら、PCと携帯電話を組み合わせた情報収集と仮説検証作業について実践していきます。「予算主義」、つまり、現状の理解とそれに基づいたプランニング（計画）は、経済や経営の世界だけでなく、私たちの身近な生活をより良いものへと改善していくために大きな意味を持ちます。普段使い慣れた情報ツールを使いながら、日常生活に埋め込まれた情報を活用していく方法論を学びましょう。</p> <p>第3の学びのテーマは「思考のスタイルのシフト」です。高校での学びと、大学での学びは、何が違うのでしょうか？ここでは、私たちの「思考（考えるとき）」のスタイル、作業の仕方そのものについて学びます。私たちが情報を処理する際に必要となる概念「INPUT・PROCESS・OUTPUT・SHARE」について、文書やプレゼンテーション資料の作成を通じて学びます。自分自身を、高校生から大学人へ「シフト」しましょう。</p> <p>本講義は、広い意味での「情報処理」「コミュニケーション」「メディア技術の活用」について取り扱います。当然、PCは積極的に使っていきますが、それだけでなく、様々な情報ツールを目的や状況に応じて統合的に組み合わせていく能力を身につけてもらいます。</p> <p>3つのテーマをベースにした演習を通じて、21世紀を生きる皆さんが社会に出た時に、新しい能力を発揮することができるようにするのがこの授業のゴールとなります。</p>																
授業方法および計画：	<p>本講義は、1）講師による講義、2）個人による演習、3）グループによる演習を中心としながら進めていきます。</p> <table border="1"> <tr><td>個人のPCと大学のネットワーク環境</td></tr> <tr><td>個人の情報編集と分散協調型の情報編集</td></tr> <tr><td>モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集</td></tr> <tr><td>日常生活のフィールドワーク</td></tr> <tr><td>数字のビジュアライゼーション</td></tr> <tr><td>データに基づいたプランニング（嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証）</td></tr> <tr><td>一次情報と二次情報</td></tr> <tr><td>INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践</td></tr> <tr><td>アカデミックな思考と表現</td></tr> </table>	個人のPCと大学のネットワーク環境	個人の情報編集と分散協調型の情報編集	モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集	日常生活のフィールドワーク	数字のビジュアライゼーション	データに基づいたプランニング（嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証）	一次情報と二次情報	INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践	アカデミックな思考と表現	<p>取り扱うことを計画している単元</p>						
個人のPCと大学のネットワーク環境																	
個人の情報編集と分散協調型の情報編集																	
モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集																	
日常生活のフィールドワーク																	
数字のビジュアライゼーション																	
データに基づいたプランニング（嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証）																	
一次情報と二次情報																	
INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践																	
アカデミックな思考と表現																	
履修の留意点：	<p>PCや各種メディア、そしてアプリケーションの操作は「自ら実践して学ぶ」ことが重要ですので、ほぼ毎回の講義で課題が出ます。また、講義ではノートPCを必須とします。講義の内容によっては、近年の一般的な携帯電話（デジタルカメラやインターネットへの接続機能を搭載した機種）を使用するため、これらの機材を所有していることが理想的です。</p>																
目標と評価：	<p>本講義を通じて、履修者の皆さんには次のリテラシーを身につけてもらいます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 情報の発信や編集を有効に行いつつ、責任感をもって共有や公開を行うことができるネットワークカーになること 2) PCや各種アプリケーションを使いながら、個人の表現能力や思考方法を拡張するだけでなく、ネットワークを活用したグループワークのスキルを身につけること 3) 身の回りの情報から、知見を生み出す習慣を身につけること 4) 携帯電話を「データ入力のためのインターフェース」と捉え、さらに、PCを「編集のための情報ハブ」と捉え、これらをセットで活用する能力を身につけること <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>各回の小課題</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>中間課題・期末課題</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	40%	各回の小課題	30%	中間課題・期末課題	0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	40%	各回の小課題															
	30%	中間課題・期末課題															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「コンピュータ入門（再履修）」（担当者：遠山 緑生）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門（再履修）																
担当者：	遠山 緑生																
設置学期：	秋																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>本講義の目的は、コンピュータや携帯電話を活用した演習を通じて、社会において重要度を増すICT(Information Communication Technology)の本質を理解してもらうことにあります。今の時代、「PCを使う」ことは当たり前のスキルとなりました。これからの21世紀を創っていく嘉悦大学の皆さんに、「PCを超えた情報処理」を学んでもらうことが本講義の目的です。</p> <p>本講義は、3つの学びのテーマを掲げていきます。第1の学びの目的は「一人前のネットワーカーになること」です。今や私たちの生活に欠かせなくなったネットワーク型メディアを活用するためのスキルを学んでいきます。私たちユーザ（利用者）は、ネットワークを有効に使っていくために、どのような知識やスキルを学ぶべきなのでしょう？PCや電子メールの使い方といった基礎的なリテラシーから始まり、学内のネットワークシステムを活用する方法、そして、近年普及しつつあるオンライン型アプリケーションを使ったグループワークなどを行いながら、「一人前のネットワーカー」へと成長していきましょう。</p> <p>第2の学びのテーマは「身の回りの情報からの知識デザイン」です。日常的にノートPCや携帯電話といった情報ツールを持ち歩くようになった今、私たちは、生活の中からどのような知識を創造することができるのでしょうか？本学の創立者嘉悦孝が残した「予算主義」という概念を活用しながら、PCと携帯電話を組み合わせた情報収集と仮説検証作業について実践していきます。「予算主義」、つまり、現状の理解とそれに基づいたプランニング（計画）は、経済や経営の世界だけでなく、私たちの身近な生活をより良いものへと改善していくために大きな意味を持ちます。普段使い慣れた情報ツールを使いながら、日常生活に埋め込まれた情報を活用していく方法論を学びましょう。</p> <p>第3の学びのテーマは「思考のスタイルのシフト」です。高校での学びと、大学での学びは、何が違うのでしょうか？ここでは、私たちの「思考（考えるとき）」のスタイル、作業の仕方そのものについて学びます。私たちが情報を処理する際に必要となる概念「INPUT・PROCESS・OUTPUT・SHARE」について、文書やプレゼンテーション資料の作成を通じて学びます。自分自身を、高校生から大学人へ「シフト」しましょう。</p> <p>本講義は、広い意味での「情報処理」「コミュニケーション」「メディア技術の活用」について取り扱います。当然、PCは積極的に使っていきますが、それだけでなく、様々な情報ツールを目的や状況に応じて統合的に組み合わせていく能力を身につけてもらいます。</p> <p>3つのテーマをベースにした演習を通じて、21世紀を生きる皆さんが社会に出た時に、新しい能力を発揮することができるようにするのがこの授業のゴールとなります。</p>																
授業方法および計画：	<p>本講義は、1）講師による講義、2）個人による演習、3）グループによる演習を中心としながら進めていきます。</p> <table border="1"> <tr><td>個人のPCと大学のネットワーク環境</td></tr> <tr><td>個人の情報編集と分散協調型の情報編集</td></tr> <tr><td>モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集</td></tr> <tr><td>日常生活のフィールドワーク</td></tr> <tr><td>数字のビジュアライゼーション</td></tr> <tr><td>データに基づいたプランニング（嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証）</td></tr> <tr><td>一次情報と二次情報</td></tr> <tr><td>INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践</td></tr> <tr><td>アカデミックな思考と表現</td></tr> </table>	個人のPCと大学のネットワーク環境	個人の情報編集と分散協調型の情報編集	モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集	日常生活のフィールドワーク	数字のビジュアライゼーション	データに基づいたプランニング（嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証）	一次情報と二次情報	INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践	アカデミックな思考と表現	<p>取り扱うことを計画している単元</p>						
個人のPCと大学のネットワーク環境																	
個人の情報編集と分散協調型の情報編集																	
モバイル情報メディアとPCを連携した情報収集																	
日常生活のフィールドワーク																	
数字のビジュアライゼーション																	
データに基づいたプランニング（嘉悦孝の「予算主義」と仮説検証）																	
一次情報と二次情報																	
INPUT/PROCESS/OUTPUT/SHAREのプロセスの実践																	
アカデミックな思考と表現																	
履修の留意点：	<p>PCや各種メディア、そしてアプリケーションの操作は「自ら実践して学ぶ」ことが重要ですので、ほぼ毎回の講義で課題が出ます。また、講義ではノートPCを必須とします。講義の内容によっては、近年の一般的な携帯電話（デジタルカメラやインターネットへの接続機能を搭載した機種）を使用するため、これらの機材を所有していることが理想的です。</p>																
目標と評価：	<p>本講義を通じて、履修者の皆さんには次のリテラシーを身につけてもらいます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 情報の発信や編集を有効に行いつつ、責任感をもって共有や公開を行うことができるネットワーカーになること 2) PCや各種アプリケーションを使いながら、個人の表現能力や思考方法を拡張するだけでなく、ネットワークを活用したグループワークのスキルを身につけること 3) 身の回りの情報から、知見を生み出す習慣を身につけること 4) 携帯電話を「データ入力のためのインターフェース」と捉え、さらに、PCを「編集のための情報ハブ」と捉え、これらをセットで活用する能力を身につけること <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>各回の小課題</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>中間課題・期末課題</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	40%	各回の小課題	30%	中間課題・期末課題	0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	40%	各回の小課題															
	30%	中間課題・期末課題															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：																	
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「情報社会論I」（担当者：和泉 徹彦）の履修の手引き

科目名：	情報社会論I		
担当者：	和泉 徹彦		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	現代社会はICT（情報通信技術）抜きには機能しないほど複雑化している。全体像から捉えようとしても困難な情報化の状況を、いくつかの手がかりから分解して多面的に見ることで捕まえることができるだろう。企業、消費者、そして社会経済システムのあちこちにビルトインされているICTの重要性について確認する。ICTが無い現代社会などは考えられるだろうか、受講生とともに考えたい。		
授業方法および計画：	講義形式で8回程度、グループワークおよび成果発表に5回程度を割り当てる。 講義の主な内容は以下を予定しており、グループワークでは個々の班に課題を与える。		
	取り扱うことを計画している単元	企業活動における情報化	
		企業組織における情報化	
		消費者行動と情報化	
		電子商取引	
		流通システムの情報化	
		情報通信政策：放送と通信	
		電子政府・電子自治体	
グループワーク：もしICTが無くなったらどのような影響があるのか？			
履修の留意点：	本科目ではグループワークを実施するため、授業時の出席はもちろん、授業外の時間にもグループワーク活動が及ぶ場合がある。グループに迷惑をかけず、主体的に貢献する姿勢が望まれる。		
目標と評価：	講義で学ぶ理論的な枠組みに、現代社会の課題として認識される時事的な事柄を位置づけられるようになることを目標とする。時事的な事柄についてはグループワークを通じて研究し、その成果を発表してもらおう。さらに理論的な枠組みについては学期末試験においてその理解を問う。		
	評価の割合：	30%	出席点
		40%	グループワーク課題
		30%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	電子社会と市場経済 奥野正寛・竹村彰通・新宅純二郎編 新世社 2002年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「情報社会論I」（担当者：白鳥 成彦）の履修の手引き

科目名：	情報社会論I		
担当者：	白鳥 成彦		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>この授業では社会の中に様々な形で存在する情報を自分の主観的な情報として解釈し、自分の情報として蓄積することで、個人における情報化社会の立ち位置を見つけ、主観的なパーソナルデータをデザインしていく授業です。</p> <p>社会の中には、様々な情報が多量に存在しています。この情報はインターネットが出現したことで、私達が単独では存在できないほど質的にも量的にも膨大なものになっています。そこで、多量の情報の中から自分や社会の動向に応じて情報を削減し、選別していく作業が必要になってきます。この授業では、多量情報の中から、自分や社会のニーズやビジョンに応じて情報を選別し、自分の主観的な情報へと変え、自分が取り扱うことができるものにしていきます。</p> <p>本授業で学ぶ単元としては、情報を取得する知識と技術、情報への解釈、自分の情報を発信する手法等の自分や社会のニーズにそった情報に変化させる方法を個人とグループでの作業を通して学んでいきます。情報を取得する技術ではRSS配信を自分のものとしてまとめていく手法や、自分や社会の情報を写真や動画で残す手法、youtubeやFlickr等のインターネット上のサービスやデータベースとの統合等を学んでいく。情報への解釈では確率論的解釈や、エントロピーやサイバネティクス等を学ぶことで情報に対する自分の立ち位置を見つけていきます。さらに、フィールドワークや自分の生活調査を通してビジョンを構築し、どの情報が自分や社会にふさわしいのかを考えていきます。</p>		
授業方法および計画：	本授業では、講義、個人課題、グループ課題を通して授業を進めていきます。		
	取り扱うことを計画している単元	情報化社会におけるデータ周辺：ウェブサービス、データベース、検索技術	
		主観的情報と客観的情報の取得手法	
		情報の解釈	
		確率的解釈：客観的確率と主観的確率	
		サイバネティクス	
		エントロピー	
主観的データのデザイン			
履修の留意点：	<p>情報を取得するためにノートPCは必ず持参してください。また、自分や社会の情報を取得するためのデジタルカメラや携帯電話を持っていれば持参してください。</p> <p>今回の授業は講義だけではなく、毎週の課題が出ます。この課題は個人でおこなうものと、グループで行うものがあります。</p>		
目標と評価：	本授業では、社会に存在する様々な情報を取得し、それを解釈し自分の情報としてデザインしていくことを学んでいきます。		
	授業評価については、講義への出席状況、講義中の演習、宿題、課題レポートをもとに、総合的に評価します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	個人課題
		10%	グループ課題
		40%	最終課題
		0%	
0%			
教科書1：	その数学が戦略を決める イアン・エアーズ 文藝春秋 2007		
教科書2：			
参考書1：	算数の発想 小島寛之 NHKブックス 2006		
参考書2：	確率的発想法 小島寛之 NHKブックス 2004		
参考書3：	Statistics Hacks ブルース・フレイ オライリージャパン 2007		
参考書4：			
参考書5：			

「情報社会論II」 (担当者：木幡 敬史) の履修の手引き

科目名：	情報社会論II		
担当者：	木幡 敬史		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>インターネットの登場によって、社会構造や経済活動は大きな変革を迎えた。これまでの経済・産業の古い秩序が崩れだして、新しい秩序が生まれつつある。ネットワークと情報共有のパラダイムの変化は、政府や企業、そして個人の振る舞いに活力をもたらす一方で、情報セキュリティという新たな社会的課題をもたらした。本講義の履修者は、半期の期間、仮想空間いわゆる「セカンドライフ」で新たな人生を生きてもらうことになる。ここでは、履修者は自らが設定した名前・性別・年齢・職業、そして仮想通貨を持って「生活」する。毎回の講義時には、この仮想社会になんらかの「社会的イベント」が発生し、仮想世界で生活する履修者は何らかの「振る舞い」をとることが求められる。</p> <p>「情報化とは何か?」「社会とは何か」などの根本的な問いをはじめとして、ネットワーク上で発生する諸問題をモデル化することにより、履修者は社会の構造と情報の在り方について学ぶことになる。毎回の講義時において、基礎的な理論や概念、社会学や経済学などの関連する学問分野を踏まえた上で、「仮想現実」上のイベントにチャレンジすることとなる。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	本講義は、毎回ラップトップPCを持参してもらう。履修者は半期の間、仮想社会の構成員として「生活」することになり、そこで発生する諸問題について「参加」することとなる。	
		インターネットと社会構造の変化	
		仮想現実とモデルシミュレーション	
		仮想現実社会への参加	
		仮想通貨	
		政府・行政と企業の形成と経営	
		社会インフラ	
		ソーシャル・キャピタル	
		ネットワーク・コミュニティ	
情報セキュリティ			
仮想現実上のライフ・イベント			
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> 最初の授業に必ず出席し、次の内容を記入した「履修希望理由」を提出すること。「名前、学生番号、学部、学年、メールアドレス、履修希望理由(100字程度)」。 ラップトップPC、携帯電話を利用する。 仮想現実社会では、履修者は実社会とはことなる名前を持つことになるが、この名前は講義終了まで、履修者間では秘密厳守とする。こうした「ルール」設定については、講義時に詳しく説明する。 講義情報のウェブサイトは別途授業内で連絡する。 		
目標と評価：	評価の割合：	本講義では、仮想現実社会の一員となることで、実社会の社会問題を分析する視座を身につけることを目標とする。ここでは、企業や行政、個人の振る舞いがどのように規定されているのか、情報は社会にどのようなインパクトを与えるのか、身の回りで発生する諸問題から社会の仕組みを読み解くことが求められる。	
		30%	出席点
		30%	期末レポート
		20%	宿題
		20%	クイズ
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「情報社会論II」 (担当者：木幡 敬史) の履修の手引き

科目名：	情報社会論II		
担当者：	木幡 敬史		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>インターネットの登場によって、社会構造や経済活動は大きな変革を迎えた。これまでの経済・産業の古い秩序が崩れだして、新しい秩序が生まれつつある。ネットワークと情報共有のパラダイムの変化は、政府や企業、そして個人の振る舞いに活力をもたらす一方で、情報セキュリティという新たな社会的課題をもたらした。本講義の履修者は、半期の期間、仮想空間いわゆる「セカンドライフ」で新たな人生を生きてもらうことになる。ここでは、履修者は自らが設定した名前・性別・年齢・職業、そして仮想通貨を持って「生活」する。毎回の講義時には、この仮想社会になんらかの「社会的イベント」が発生し、仮想世界で生活する履修者は何らかの「振る舞い」をとることが求められる。</p> <p>「情報化とは何か?」「社会とは何か」などの根本的な問いをはじめとして、ネットワーク上で発生する諸問題をモデル化することにより、履修者は社会の構造と情報の在り方について学ぶことになる。毎回の講義時において、基礎的な理論や概念、社会学や経済学などの関連する学問分野を踏まえた上で、「仮想現実」上のイベントにチャレンジすることとなる。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	インターネットと社会構造の変化	
		仮想現実とモデルシミュレーション	
		仮想現実社会への参加	
		仮想通貨	
		政府・行政と企業の形成と経営	
		社会インフラ	
		ソーシャル・キャピタル	
		ネットワーク・コミュニティ	
		情報セキュリティ	
仮想現実上のライフ・イベント			
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> 最初の授業に必ず出席し、次の内容を記入した「履修希望理由」を提出すること。「名前、学生番号、学部、学年、メールアドレス、履修希望理由(100字程度)」。 ラップトップPC、携帯電話を利用する。 仮想現実社会では、履修者は実社会とはことなる名前を持つことになるが、この名前は講義終了まで、履修者間では秘密厳守とする。こうした「ルール」設定については、講義時に詳しく説明する。 講義情報のウェブサイトは別途授業内で連絡する。 		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		30%	期末レポート
		20%	宿題
		20%	クイズ
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「情報システム論I」（担当者：滑川 光裕）の履修の手引き

科目名：	情報システム論I		
担当者：	滑川 光裕		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>「情報」の概念について考え、「情報システム」の役割について考える。 実際に社会で運用されているシステムの実例をもとに、そこで利用されている情報技術（マンマシンインタフェース・データベースの設計技法など）や、システムのライフサイクルについて学ぶことで、情報システムの本質を理解することを目的としている。</p>		
授業方法および計画：	講義形式で行う。		
	授業中に、小テスト・レポート提出を行う。		
	取り扱うことを計画している単元	情報とは	
		情報システムとは	
		情報システムの事例	
		情報システムを支えるICT技術	
ネットワークの仕組み			
履修の留意点：	特になし。		
目標と評価：	授業中の小テスト・レポートと期末のテストによる評価を行う。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	情報とは
		10%	情報システムとは
		25%	情報システムの事例
		25%	情報システムを支えるICT技術&ネットワークの働き
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「情報システム論II」 (担当者：滑川 光裕) の履修の手引き

科目名：	情報システム論II		
担当者：	滑川 光裕		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>情報システムを支える技術と高度なシステムについて学ぶことにより、実用的な情報システムについて知ることを目的とする。また、最新のネットワーク技術と情報システムの関わりなどについても学ぶ。</p> <p>具体的には、データベース技術、新しい通信技術、情報システムの分析・設計技法としての予測・最適化・シミュレーション技術、並列・分散処理技術などである。</p>		
授業方法および計画：	講義形式で行う。		
	授業中に、小テスト・レポート提出を行う。		
	取り扱うことを計画している単元	データベース技術	
		情報システムの種類と信頼性	
		情報システムの開発工程	
		最新の情報システム	
		情報システムの様々な応用	
履修の留意点：	「情報システム論I」の応用なので、履修していた方が好ましい。		
目標と評価：	授業中の小テスト・レポートと期末テストによる評価を行う。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	データベース技術
		20%	情報システムの種類と信頼性
		10%	情報システムの開発工程
		20%	最新の情報システム
		10%	情報システムの様々な応用
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「インターネットビジネス論」 (担当者：杉田 一真) の履修の手引き

科目名：	インターネットビジネス論		
担当者：	杉田 一真		
設置学期：	秋		
開講回数：	全0回		
週コマ数：	週0コマ		
概要：	インターネットの社会基盤としての充実に伴い、Webを中心としたネット上のメディアが、出版・放送といった既存のメディアの領域まで含む形で、その勢力を広げつつある。本講義では、メディアビジネスの環境として、このような新しいメディア環境を最大限に生かす方法を、実践的な演習に基づいて身につける事を目標とする。メディアに関する知見を広げつつ、情報系の各種講義において身につけた様々なメディア利用力を総合して、実際に自らのメディアを作り、運営を行っていくための経験を積む事を旨とする。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	半分講義、半分実践・演習形式の授業とする。新しく、流動的なトピックをなるべく扱いたいと考えているので、何かを教えるというよりは、学生諸君の実践の中で得られる新しい経験や知識を、担当教員も含めて皆に伝えるようなワークショップ的な形式を取りたいと考えている。自主的に様々なトライを行うような形で授業に参加する事が期待される。可能であればゲスト講師を呼ぶ機会を多くしたい。	
		どうしてGoogleやYahooは無料で使えるんだろう？	
		広告ってなんだろう？	
		アフィリエイトってなんだろう？	
		blogはどうしてこんなに普及したんだろう？	
		新聞やテレビはどうして信じられるんだろう？	
		もしも今ケータイがなかったら？	
		着メロと着うたの違いを考えてみよう	
		YouTubeとニコ動と初音ミクと	
		「メディア企業」っていろいろあるけど結局どんな仕事なんだ？	
たぶん秋には今ここで書きようがない、新しい話			
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> 講義情報のウェブサイトは別途授業内で連絡する。 教科書は特に指定せず、各回に適宜参考書または参考資料を示す。 講義の内容を実際に自分の手で演習してみることが重要なので、授業時間内／外を問わず演習に時間を惜しまないこと。 		
目標と評価：	評価の割合：	ほぼ毎回提示する小課題を行い、内容の理解度を確認する。また、学期末のチームプロジェクトにより、数人のグループで実際に何らかの「自分のメディア」を作る事を最終的な課題とし、この内容によって学期を通じた理解度を確認する。	
		30%	出席点
		40%	毎回の小課題
		30%	期末プロジェクト
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：	ネット未来地図 ポスト・グーグル時代 20の論点 佐々木俊尚 (著) 文藝春秋 2007		
参考書 2：	ウェブ進化論 本当の大変化はこれから始まる 梅田 望夫 (著) 筑摩書房 2006		
参考書 3：	ザ・サーチ グーグルが世界を変えた ジョン・バッテル (著)、中谷 和男 (翻訳) 日経BP社 2005		
参考書 4：	メディア・ピオトープーメディアの生態系をデザインする 水越 伸 (著) 紀伊國屋書店 2005		
参考書 5：	CONTENT'S FUTURE ポストYouTube時代のクリエイティブティ 小寺 信良 (著)、津田 大介 (著) 翔泳社 2007		

「インターネットビジネス論」 (担当者：杉田 一真) の履修の手引き

科目名：	インターネットビジネス論		
担当者：	杉田 一真		
設置学期：	秋		
開講回数：	全0回		
週コマ数：	週0コマ		
概要：	インターネットの社会基盤としての充実に伴い、Webを中心としたネット上のメディアが、出版・放送といった既存のメディアの領域まで含む形で、その勢力を広げつつある。本講義では、メディアビジネスの環境として、このような新しいメディア環境を最大限に生かす方法を、実践的な演習に基づいて身につける事を目標とする。メディアに関する知見を広げつつ、情報系の各種講義において身につけた様々なメディア利用力を総合して、実際に自らのメディアを作り、運営を行っていくための経験を積む事を旨とする。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	半分講義、半分実践・演習形式の授業とする。新しく、流動的なトピックをなるべく扱いたいと考えているので、何かを教えるというよりは、学生諸君の実践の中で得られる新しい経験や知識を、担当教員も含めて皆に伝えるようなワークショップ的な形式を取りたいと考えている。自主的に様々なトライを行うような形で授業に参加する事が期待される。可能であればゲスト講師を呼ぶ機会を多くしたい。	
		どうしてGoogleやYahooは無料で使えるんだろう？	
		広告ってなんだろう？	
		アフィリエイトってなんだろう？	
		blogはどうしてこんなに普及したんだろう？	
		新聞やテレビはどうして信じられるんだろう？	
		もしも今ケータイがなかったら？	
		着メロと着うたの違いを考えてみよう	
		YouTubeとニコ動と初音ミクと	
		「メディア企業」っていろいろあるけど結局どんな仕事なんだ？	
たぶん秋には今ここで書きようがない、新しい話			
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> 講義情報のウェブサイトは別途授業内で連絡する。 教科書は特に指定せず、各回に適宜参考書または参考資料を示す。 講義の内容を実際に自分の手で演習してみることが重要なので、授業時間内／外を問わず演習に時間を惜しまないこと。 		
目標と評価：	評価の割合：	ほぼ毎回提示する小課題を行い、内容の理解度を確認する。また、学期末のチームプロジェクトにより、数人のグループで実際に何らかの「自分のメディア」を作る事を最終的な課題とし、この内容によって学期を通じた理解度を確認する。	
		30%	出席点
		40%	毎回の小課題
		30%	期末プロジェクト
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：	ネット未来地図 ポスト・グーグル時代 20の論点 佐々木俊尚 (著) 文藝春秋 2007		
参考書 2：	ウェブ進化論 本当の大変化はこれから始まる 梅田 望夫 (著) 筑摩書房 2006		
参考書 3：	ザ・サーチ グーグルが世界を変えた ジョン・バッテル (著)、中谷 和男 (翻訳) 日経BP社 2005		
参考書 4：	メディア・ピオトープーメディアの生態系をデザインする 水越 伸 (著) 紀伊國屋書店 2005		
参考書 5：	CONTENT'S FUTURE ポストYouTube時代のクリエイティブティ 小寺 信良 (著)、津田 大介 (著) 翔泳社 2007		

「コンピュータによるビジネス情報分析I」（担当者：南憲一）の履修の手引き

科目名：	コンピュータによるビジネス情報分析I		
担当者：	南 憲一		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Excelを用いた、ビジネスに関係した情報分析について学ぶ。教材として、Excelで作成された簡易なビジネスゲーム「BG21」を用いる。「BG21」は、パソコンの販売をテーマとして、決められた仕入条件・販売条件の下で、仕入数量・販売価格・広告費などを意思決定して、売上高や利益などを競うビジネスゲームである。実際に自分が経営者になったつもりで、ビジネスゲームの実習を進めながら、Excelによるデータ分析能力を身につける。		
授業方法および計画：	教科書とノートパソコンを使用しながら講義を進めていくので、教科書とノートパソコンを必ず持参すること。		
	取り扱うことを計画している単元	Excelの基本機能	
		BG21の概要（1）	
		BG21の概要（2）	
		班編成と役割分担の決定	
		BG21練習	
		BG21の計算構造	
		BG21本番の意思決定（I期、II期）	
		BG21本番の意思決定（III期、IV期）	
		BG21本番の結果分析と株主総会の準備	
BG21本番の株主総会			
履修の留意点：	学生ナビゲーションシステムを活用して授業を進めるので、授業時間内だけでなく自宅でも授業情報のページを開き、予習・復習に役立てること。		
目標と評価：	（目標） Excelを自由に使いこなして、データ分析に基づく意思決定が行えるようになることを目標とする。		
	（評価） レポートで評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	受講態度
		50%	レポート
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	ビジネスゲーム演習～意思決定能力・データ分析能力・プレゼンテーション能力を育てる～野々山隆幸 他 ピアソン・エデュケーション 2002年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータによるビジネス情報分析II」 (担当者：南憲一) の履修の手引き

科目名：	コンピュータによるビジネス情報分析II		
担当者：	南 憲一		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Excelを用いた、ビジネスに関係した情報分析について学ぶ。教材として、Excelで作成された簡易なビジネスゲーム「BG21」を用いる。「BG21」は、パソコンの販売をテーマとして、決められた仕入条件・販売条件の下で、仕入数量・販売価格・広告費などを意思決定して、売上高や利益などを競うビジネスゲームである。実際に自分が経営者になったつもりで、ビジネスゲームの実習を進めながら、Excelによるデータ分析能力を身につける。		
授業方法および計画：	教科書とノートパソコンを使用しながら講義を進めていくので、教科書とノートパソコンを必ず持参すること。		
	取り扱うことを計画している単元	BG21の概要と練習	
		BG21の計算構造(1)	
		BG21の計算構造(2)	
		BG21のシミュレーション機能(1)	
		BG21のシミュレーション機能(2)	
		班編成と役割分担の決定	
		BG21本番の意思決定(I期、II期)	
		BG21本番の意思決定(III期、IV期)	
		BG21本番の結果分析と株主総会の準備	
BG21本番の株主総会			
履修の留意点：	学生ナビゲーションシステムを活用して授業を進めるので、授業時間内だけでなく自宅でも授業情報のページを開き、予習・復習に役立てること。		
目標と評価：	(目標) Excelを自由に使いこなして、データ分析に基づく意思決定が行えるようになることを目標とする。		
	(評価) レポートで評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	受講態度
		50%	レポート
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	ビジネスゲーム演習～意思決定能力・データ分析能力・プレゼンテーション能力を育てる～野々山隆幸 他 ピアソン・エデュケーション 2002年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「情報化と社会I」 (担当者：和泉 徹彦) の履修の手引き

科目名：	情報化と社会I		
担当者：	和泉 徹彦		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	現代社会はICT（情報通信技術）抜きには機能しないほど複雑化している。全体像から捉えようとしても困難な情報化の状況を、いくつかの手がかりから分解して多面的に見ることで捕まえることができるだろう。企業、消費者、そして社会経済システムのあちこちにビルトインされているICTの重要性について確認する。ICTが無い現代社会などは考えられるだろうか、受講生とともに考えたい。		
授業方法および計画：	講義形式で8回程度、グループワークおよび成果発表に5回程度を割り当てる。 講義の主な内容は以下を予定しており、グループワークでは個々の班に課題を与える。		
	取り扱うことを計画している単元	企業活動における情報化	
		企業組織における情報化	
		消費者行動と情報化	
		電子商取引	
		流通システムの情報化	
		情報通信政策：放送と通信	
		電子政府・電子自治体	
グループワーク：もしICTが無くなったらどのような影響があるのか？			
履修の留意点：	本科目ではグループワークを実施するため、授業時の出席はもちろん、授業外の時間にもグループワーク活動が及ぶ場合がある。グループに迷惑をかけず、主体的に貢献する姿勢が望まれる。		
目標と評価：	講義で学ぶ理論的な枠組みに、現代社会の課題として認識される時事的な事柄を位置づけられるようになることを目標とする。時事的な事柄についてはグループワークを通じて研究し、その成果を発表してもらおう。さらに理論的な枠組みについては学期末試験においてその理解を問う。		
	評価の割合：	30%	出席点
		40%	グループワーク課題
		30%	学期末試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	電子社会と市場経済 奥野正寛・竹村彰通・新宅純二郎編 新世社 2002年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「情報化と社会I」（担当者：白鳥 成彦）の履修の手引き

科目名：	情報化と社会I	
担当者：	白鳥 成彦	
設置学期：	春	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>この授業では社会の中に様々な形で存在する情報を自分の主観的な情報として解釈し、自分の情報として蓄積することで、個人における情報化社会の立ち位置を見つけ、主観的なパーソナルデータをデザインしていく授業です。</p> <p>社会の中には、様々な情報が多量に存在しています。この情報はインターネットが出現したことで、私達が単独では存在できないほど質的にも量的にも膨大なものになっています。そこで、多量の情報の中から自分や社会の動向に応じて情報を削減し、選別していく作業が必要になってきます。この授業では、多量情報の中から、自分や社会のニーズやビジョンに応じて情報を選別し、自分の主観的な情報へと変え、自分が取り扱うことができるものにしていきます。</p> <p>本授業で学ぶ単元としては、情報を取得する知識と技術、情報への解釈、自分の情報を発信する手法等の自分や社会のニーズにそった情報に変化させる方法を個人とグループでの作業を通して学んでいきます。情報を取得する技術ではRSS配信を自分のものとしてまとめていく手法や、自分や社会の情報を写真や動画で残す手法、youtubeやFlickr等のインターネット上のサービスやデータベースとの統合等を学んでいく。情報への解釈では確率論的解釈や、エントロピーやサイバネティクス等を学ぶことで情報に対する自分の立ち位置を見つけていきます。さらに、フィールドワークや自分の生活調査を通してビジョンを構築し、どの情報が自分や社会にふさわしいのかを考えていきます。</p>	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	情報化社会におけるデータ周辺：ウェブサービス、データベース、検索技術 主観的情報と客観的情報の取得手法 情報の解釈 確率的解釈：客観的確率と主観的確率 サイバネティクス エントロピー 主観的データのデザイン
履修の留意点：	情報を取得するためにノートPCは必ず持参してください。また、自分や社会の情報を取得するためのデジタルカメラや携帯電話を持っていれば持参してください。 今回の授業は講義だけではなく、毎週の課題が出ます。この課題は個人でおこなうものと、グループで行うものがあります。	
目標と評価：	本授業では、社会に存在する様々な情報を取得し、それを解釈し自分の情報としてデザインしていくことを学んでいきます。 授業評価については、講義への出席状況、講義中の演習、宿題、課題レポートをもとに、総合的に評価します。	
	評価の割合：	30% 出席点 20% 個人課題 10% グループ課題 40% 最終課題 0% 0% 0%
教科書1：	その数学が戦略を決める イアン・エアーズ 文藝春秋 2007	
教科書2：		
参考書1：	算数の発想 小島寛之 NHKブックス 2006	
参考書2：	確率的発想法 小島寛之 NHKブックス 2004	
参考書3：	Statistics Hacks ブルース・フレイ オライリージャパン 2007	
参考書4：		
参考書5：		

「情報化と社会II」 (担当者：木幡 敬史) の履修の手引き

科目名：	情報化と社会II		
担当者：	木幡 敬史		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>インターネットの登場によって、社会構造や経済活動は大きな変革を迎えた。これまでの経済・産業の古い秩序が崩れだして、新しい秩序が生まれつつある。ネットワークと情報共有のパラダイムの変化は、政府や企業、そして個人の振る舞いに活力をもたらす一方で、情報セキュリティという新たな社会的課題をもたらした。本講義の履修者は、半期の期間、仮想空間内いわゆる「セカンドライフ」で新たな人生を生きてもらうことになる。ここでは、履修者は自らが設定した名前・性別・年齢・職業、そして仮想通貨を持って「生活」する。毎回の講義時には、この仮想社会になんらかの「社会的イベント」が発生し、仮想世界で生活する履修者は何らかの「振る舞い」をとることが求められる。</p> <p>「情報化とは何か?」「社会とは何か」などの根本的な問いをはじめとして、ネットワーク上で発生する諸問題をモデル化することにより、履修者は社会の構造と情報の在り方について学ぶことになる。毎回の講義時において、基礎的な理論や概念、社会学や経済学などの関連する学問分野を踏まえた上で、「仮想現実」上のイベントにチャレンジすることとなる。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	本講義は、毎回ラップトップPCを持参してもらう。履修者は半期の間、仮想社会の構成員として「生活」することになり、そこで発生する諸問題について「参加」することとなる。	
		インターネットと社会構造の変化	
		仮想現実とモデルシミュレーション	
		仮想現実社会への参加	
		仮想通貨	
		政府・行政と企業の形成と経営	
		社会インフラ	
		ソーシャル・キャピタル	
		ネットワーク・コミュニティ	
情報セキュリティ			
仮想現実上のライフ・イベント			
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> 最初の授業に必ず出席し、次の内容を記入した「履修希望理由」を提出すること。「名前、学生番号、学部、学年、メールアドレス、履修希望理由(100字程度)」。 ラップトップPC、携帯電話を利用する。 仮想現実社会上では、履修者は実社会上とはことなる名前を持つことになるが、この名前は講義終了まで、履修者間では秘密厳守とする。こうした「ルール」設定については、講義時に詳しく説明する。 講義情報のウェブサイトは別途授業内で連絡する。 		
目標と評価：	評価の割合：	本講義では、仮想現実社会の一員となることで、実社会の社会問題を分析する視座を身につけることを目標とする。ここでは、企業や行政、個人の振る舞いがどのように規定されているのか、情報は社会にどのようなインパクトを与えるのか、身の回りで発生する諸問題から社会の仕組みを読み解くことが求められる。	
		30%	出席点
		30%	期末レポート
		20%	宿題
		20%	クイズ
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「情報化と社会II」 (担当者：木幡 敬史) の履修の手引き

科目名：	情報化と社会II		
担当者：	木幡 敬史		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>インターネットの登場によって、社会構造や経済活動は大きな変革を迎えた。これまでの経済・産業の古い秩序が崩れだして、新しい秩序が生まれつつある。ネットワークと情報共有のパラダイムの変化は、政府や企業、そして個人の振る舞いに活力をもたらす一方で、情報セキュリティという新たな社会的課題をもたらした。本講義の履修者は、半期の期間、仮想空間いわゆる「セカンドライフ」で新たな人生を生きてもらうことになる。ここでは、履修者は自らが設定した名前・性別・年齢・職業、そして仮想通貨を持って「生活」する。毎回の講義時には、この仮想社会になんらかの「社会的イベント」が発生し、仮想世界で生活する履修者は何らかの「振る舞い」をとることが求められる。</p> <p>「情報化とは何か?」「社会とは何か」などの根本的な問いをはじめとして、ネットワーク上で発生する諸問題をモデル化することにより、履修者は社会の構造と情報の在り方について学ぶことになる。毎回の講義時において、基礎的な理論や概念、社会学や経済学などの関連する学問分野を踏まえた上で、「仮想現実」上のイベントにチャレンジすることとなる。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	本講義は、毎回ラップトップPCを持参してもらう。履修者は半期の間、仮想社会の構成員として「生活」することになり、そこで発生する諸問題について「参加」することとなる。	
		インターネットと社会構造の変化	
		仮想現実とモデルシミュレーション	
		仮想現実社会への参加	
		仮想通貨	
		政府・行政と企業の形成と経営	
		社会インフラ	
		ソーシャル・キャピタル	
		ネットワーク・コミュニティ	
情報セキュリティ			
仮想現実上のライフ・イベント			
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> 最初の授業に必ず出席し、次の内容を記入した「履修希望理由」を提出すること。「名前、学生番号、学部、学年、メールアドレス、履修希望理由(100字程度)」。 ラップトップPC、携帯電話を利用する。 仮想現実社会上では、履修者は実社会上とはことなる名前を持つことになるが、この名前は講義終了まで、履修者間では秘密厳守とする。こうした「ルール」設定については、講義時に詳しく説明する。 講義情報のウェブサイトは別途授業内で連絡する。 		
目標と評価：	評価の割合：	本講義では、仮想現実社会の一員となることで、実社会の社会問題を分析する視座を身につけることを目標とする。ここでは、企業や行政、個人の振る舞いがどのように規定されているのか、情報は社会にどのようなインパクトを与えるのか、身の回りで発生する諸問題から社会の仕組みを読み解くことが求められる。	
		30%	出席点
		30%	期末レポート
		20%	宿題
		20%	クイズ
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「情報共有システム論」（担当者：細江 哲志）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人（細江 哲志先生）](#)にお問合せ下さい。

「表計算によるビジネス情報分析」 (担当者：中村 匡克) の履修の手引き

科目名：	表計算によるビジネス情報分析														
担当者：	中村 匡克														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>私たちは日常生活の中で、さまざまな形でデータにふれる機会があります。たとえば、新聞やテレビのニュースには、社会や経済の問題を説明するために、データが表やグラフに加工されて使われています。みなさんは、新聞やニュースにでてくるデータの意味を正しく理解できているでしょうか？。データは、世の中の問題を客観的に示してくれるため、扱い方を覚えるとものごとを判断する材料として、とても役に立ちます。そのためには、自分自身でさまざまなデータを扱ってみるという経験が欠かせません。また就職後は、会社の業績を分析したり企画書を作成するなど、データを適切に処理する必要が生じてきます。そこで、この授業では表計算ソフトを用いて、さまざまな経済データを加工したり表やグラフを作成しながら、データの読み方を身につけていきます。また、発展的な内容として、データを用いた分析方法も学習していきます。</p>														
授業方法および計画：	ワープロソフトや表計算ソフトの操作方法の説明を聞きながら、各自のコンピュータで作業してもらいます。														
	取り扱うことを計画している単元	ワープロソフトと表計算ソフトを使ってみよう。													
履修の留意点：	<p>表計算ソフトの使用は、はじめてであることを前提に授業を進めていきます。ただし、ウィンドウズの操作（文字入力の方法、表計算ソフトの起動、ファイルの保存方法など）は、理解していることを前提とします。また、²時限目の授業は入門者向け、³時限目の授業は上級者向けです。</p>														
目標と評価：	<p>授業の目標は、表計算ソフトを使用してデータの加工や表・グラフの作成、簡単な分析ができるようになることです。授業の評価は、宿題と定期試験をもとに行います。なお、³年生の後半から就職活動がはじまりますが、さまざまな資格を取得しておく武器になります。就職活動で履歴書の資格欄を空白にしないためには、¹・²年生のうちから資格取得に挑戦する必要があります。この授業との関係では、Microsoft Office Specialist (http://officespecialist.odyssey-com.co.jp/) というのがあります。がんばってみてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>レポート点</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	70%	レポート点	0%		0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
70%	レポート点														
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書 1：	必要な資料は配付します。														
教科書 2：															
参考書 1：	MS Office Specialist問題集 MS Office Excel 2003 富士通オフィス機器株式会社 富士通オフィス機器 MS Officeは2003から2007にバージョンが変わったので購入者は注意														
参考書 2：															
参考書 3：															
参考書 4：															
参考書 5：															

「表計算によるビジネス情報分析」 (担当者：中村 匡克) の履修の手引き

科目名：	表計算によるビジネス情報分析														
担当者：	中村 匡克														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>私たちは日常生活の中で、さまざまな形でデータにふれる機会があります。たとえば、新聞やテレビのニュースには、社会や経済の問題を説明するために、データが表やグラフに加工されて使われています。みなさんは、新聞やニュースにでてくるデータの意味を正しく理解できているでしょうか？。データは、世の中の問題を客観的に示してくれるため、扱い方を覚えるとものごとを判断する材料として、とても役に立ちます。そのためには、自分自身でさまざまなデータを扱ってみるという経験が欠かせません。また就職後は、会社の業績を分析したり企画書を作成するなど、データを適切に処理する必要が生じてきます。そこで、この授業では表計算ソフトを用いて、さまざまな経済データを加工したり表やグラフを作成しながら、データの読み方を身につけていきます。また、発展的な内容として、データを用いた分析方法も学習していきます。</p>														
授業方法および計画：	ワープロソフトや表計算ソフトの操作方法の説明を聞きながら、各自のコンピュータで作業してもらいます。														
	取り扱うことを計画している単元	ワープロソフトと表計算ソフトを使ってみよう。													
履修の留意点：	<p>表計算ソフトの使用は、はじめてであることを前提に授業を進めていきます。ただし、ウィンドウズの操作（文字入力の方法、表計算ソフトの起動、ファイルの保存方法など）は、理解していることを前提とします。また、²時限目の授業は入門者向け、³時限目の授業は上級者向けです。</p>														
目標と評価：	<p>授業の目標は、表計算ソフトを使用してデータの加工や表・グラフの作成、簡単な分析ができるようになることです。授業の評価は、宿題と定期試験をもとに行います。なお、³年生の後半から就職活動がはじまりますが、さまざまな資格を取得しておく武器になります。就職活動で履歴書の資格欄を空白にしないためには、¹・²年生のうちから資格取得に挑戦する必要があります。この授業との関係では、Microsoft Office Specialist (http://officespecialist.odyssey-com.co.jp/) というのがあります。がんばってみてください。</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>レポート点</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	70%	レポート点	0%		0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
70%	レポート点														
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書 1：	必要な資料は配付します。														
教科書 2：															
参考書 1：	MS Office Specialist問題集 MS Office Excel 2003 富士通オフィス機器株式会社 富士通オフィス機器 MS Officeは2003から2007にバージョンが変わったので購入者は注意														
参考書 2：															
参考書 3：															
参考書 4：															
参考書 5：															

「ビジネスアプリケーション応用I」（担当者：南 憲一）の履修の手引き

科目名：	ビジネスアプリケーション応用I		
担当者：	南 憲一		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Excelを用いた、ビジネスに関係した情報分析について学ぶ。教材として、Excelで作成された簡易なビジネスゲーム「BG21」を用いる。「BG21」は、パソコンの販売をテーマとして、決められた仕入条件・販売条件の下で、仕入数量・販売価格・広告費などを意思決定して、売上高や利益などを競うビジネスゲームである。実際に自分が経営者になったつもりで、ビジネスゲームの実習を進めながら、Excelによるデータ分析能力を身につける。		
授業方法および計画：	教科書とノートパソコンを使用しながら講義を進めていくので、教科書とノートパソコンを必ず持参すること。		
	取り扱うことを計画している単元	Excelの基本機能	
		BG21の概要（1）	
		BG21の概要（2）	
		班編成と役割分担の決定	
		BG21練習	
		BG21の計算構造	
		BG21本番の意思決定（I期、II期）	
		BG21本番の意思決定（III期、IV期）	
		BG21本番の結果分析と株主総会の準備	
BG21本番の株主総会			
履修の留意点：	学生ナビゲーションシステムを活用して授業を進めるので、授業時間内だけでなく自宅でも授業情報のページを開き、予習・復習に役立てること。		
目標と評価：	（目標） Excelを自由に使いこなして、データ分析に基づく意思決定が行えるようになることを目標とする。 （評価） レポートで評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	受講態度
		50%	レポート
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
	教科書1：	ビジネスゲーム演習～意思決定能力・データ分析能力・プレゼンテーション能力を育てる～ 野々山隆幸 他 ピアソン・エデュケーション 2002年	
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ビジネスアプリケーション応用II」 (担当者：南 憲一) の履修の手引き

科目名：	ビジネスアプリケーション応用II		
担当者：	南 憲一		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	Excelを用いた、ビジネスに関係した情報分析について学ぶ。教材として、Excelで作成された簡易なビジネスゲーム「BG21」を用いる。「BG21」は、パソコンの販売をテーマとして、決められた仕入条件・販売条件の下で、仕入数量・販売価格・広告費などを意思決定して、売上高や利益などを競うビジネスゲームである。実際に自分が経営者になったつもりで、ビジネスゲームの実習を進めながら、Excelによるデータ分析能力を身につける。		
授業方法および計画：	教科書とノートパソコンを使用しながら講義を進めていくので、教科書とノートパソコンを必ず持参すること。		
	取り扱うことを計画している単元	BG21の概要と練習	
		BG21の計算構造(1)	
		BG21の計算構造(2)	
		BG21のシミュレーション機能(1)	
		BG21のシミュレーション機能(2)	
		班編成と役割分担の決定	
		BG21本番の意思決定(I期、II期)	
		BG21本番の意思決定(III期、IV期)	
		BG21本番の結果分析と株主総会の準備	
BG21本番の株主総会			
履修の留意点：	学生ナビゲーションシステムを活用して授業を進めるので、授業時間内だけでなく自宅でも授業情報のページを開き、予習・復習に役立てること。		
目標と評価：	(目標) Excelを自由に使いこなして、データ分析に基づく意思決定が行えるようになることを目標とする。		
	(評価) レポートで評価する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	受講態度
		50%	レポート
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	ビジネスゲーム演習～意思決定能力・データ分析能力・プレゼンテーション能力を育てる～野々山隆幸 他 ピアソン・エデュケーション 2002年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「データベース入門」（担当者：[凶子 泰三](#)）の履修の手引き

科目名：	データベース入門		
担当者：	凶子 泰三		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>インターネットを利用すると誰でも比較的容易に情報発信を行うことができます。つまり、誰もが個人的なデータベースを持つことができ、それを世界中から参照可能とすることができます。</p> <p>この講義では、ブログなどの個人向けメディアを利用することによって、パーソナルデータベースを構築し、それを発信することを目指す。単純にブログを記述することではなく、しっかりとしたテーマを設定し、そのテーマに基づいて、調査・分析・情報の蓄積・情報の発信というプロセスを学ぶ。</p>		
授業方法および計画：	講義の主な内容は以下を予定しています。		
	取り扱うことを計画している単元	パーソナルデータベースの特性を知る	
		パーソナルメディアによる情報発信を学ぶ	
		調査テーマの設定・分析について学ぶ	
		パーソナルデータベースへの情報蓄積・情報発信について学ぶ	
履修の留意点：	前提とする知識がなくても大丈夫なように講義を行います。		
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことを習得することを目指します。		
	<ul style="list-style-type: none"> ・ パーソナルデータベースに関する理解 ・ パーソナルメディアに関する理解 ・ 個人による高度な情報発信技術の習得 		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	授業中に行う小課題
		50%	最終課題
		0%	
		0%	
0%			
0%			
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：	図解 Web2.0 BOOK 小川 浩・後藤 康成 インプレスジャパン 2006		
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「データベース応用」（担当者：凶子 泰三）の履修の手引き

科目名：	データベース応用		
担当者：	<u>凶子 泰三</u>		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>「データベース」という言葉を聞いてどういことを想像するでしょうか？この言葉自体は難しく聞こえますが、実際には何かしらのデータが集まればデータベースを呼ぶことができます。インターネット環境では、世界中のいろいろなところに様々なデータベースが散在しています。我々にとって、これらのデータベースを効率よく活用し、自分にとって有益な情報へ変換することが重要です。</p> <p>この授業では、世の中に実在する様々なデータベースの特性を理解し、データベースがそもそもどのようなものであるかということを知得します。さらに、自分自身で簡単なデータベースを構築し、それをインターネット上に発信する演習を行います。</p> <p>データの取得・活用・発信を行うことにより、情報のあり方を感覚的に学ぶことを目指します。</p>		
授業方法および計画：	講義の主な内容は以下を予定しています。		
	取り扱うことを計画している単元	世の中のデータベースを知る	
		改めて情報検索とはどういうものかを理解する	
		データ、情報、知識という言葉はどう違うのか？その違いの重要性を知る	
		様々なデータベースを活用してみる	
		簡単にデータベースを構築する方法を知る	
		グループワークで独自のデータベースを構築する	
		構築したデータベースを発信する	
履修の留意点：	前提とする知識がなくても大丈夫なように講義を行います。		
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことを習得することを目指します。		
	<ul style="list-style-type: none"> データベースに関する理解 データ、情報、知識という概念の理解 データベース活用の技術の習得 データベース構築、発信の技術の習得 		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	授業中に行う小課題
		50%	最終課題
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	ウェブ進化論 梅田 望夫 筑摩書房 2006年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「WebプレゼンテーションI」 (担当者：遠山 緑生) の履修の手引き

科目名：	WebプレゼンテーションI		
担当者：	遠山 緑生		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	インターネット上で情報表現を自由に行うための基礎知識として、Webページ・Webサイトを用いた情報表現手法について学びます。まず、HTML/CSSを用いた基本的なWebページの作り方を学習します。その後、関連した話題として、Webサーバやブラウザの仕組みや、情報デザイン、使いやすいWebサイトを作るための考え方などを学びます。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	HTML文書の作成	
		CSSを用いたWebページのレイアウトとデザイン	
		情報デザインの基本的な考え方	
		Webサイトの使いやすさ～ユーザビリティとアクセシビリティ	
		WebサーバとWebブラウザの役割	
		HTMLとCSSだけでは何ができないか	
		JavaScriptによるクライアントサイドプログラミングの基礎	
		Webの仕組みと簡単な歴史	
		先進的なWebサイトの事例研究	
		グループワークプロジェクトによるWebサイトの作成	
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> ・ 連続して次の時間に開講する「ビジネスプログラミングIII」において、プログラミングを伴う高度な内容を連携して行う予定なので、なるべく両方履修してください。 ・ ファイル操作、テキストファイルの入力、ブラウザの操作などの基本的な技術を既に身につけていることを履修の前提とします。 ・ 講義情報のウェブサイトは別途授業内で連絡します。 ・ 講義の内容を実際に自分の手で演習してみることが重要ですので、授業時間内／外を問わず演習に時間を惜しまないでください。 		
目標と評価：	評価の割合：	上記取り扱い単元に示したような技術的内容を理解し、実践的に利用できるように身につけるのを目標とする。このため、ほぼ毎回提示する小課題を行い、内容の理解度を確認する。また、学期末のチームプロジェクトにより、数人のグループで実際にWebサイトを作る事を最終的な課題とし、この内容によって学期を通じた理解度を確認する。	
		30%	出席点
		30%	各回で提示する小課題
		30%	チームプロジェクト
		10%	プロジェクト報告書
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	詳解HTML&XHTML&CSS辞典 大藤 幹 秀和システム 2007		
参考書2：	ユニバーサルHTML/XHTML 神崎 正英 毎日コミュニケーションズ 2000		
参考書3：	ウェブ・ユーザビリティ&アクセシビリティ・ガイドライン 石田優子 毎日コミュニケーションズ 2003		
参考書4：	Web標準デザインテクニック即戦ワークブック—XHTML+CSSを正しく賢く書くための15問 毎日コミュニケーションズ 2005		
参考書5：			

「WebプレゼンテーションI」 (担当者：高崎 航也) の履修の手引き

科目名：	WebプレゼンテーションI		
担当者：	高崎 航也		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>Webを用いて出来ることには、様々なものがあります。いわゆる『ホームページ』を作って公開するというのも勿論、近年では企業内情報共有の手段として広く用いられています。</p> <p>この講義では、そうした風潮にあわせ、他者と情報共有をするためにどのようにWebを用いればよいかを念頭に講義を行います。</p> <p>また、様々なWebサービスについても体験します。</p>		
授業方法および計画：	実習です。		
	取り扱うことを計画している単元	HTML	
		CSS	
		Wiki	
		Blog	
		ドメイン	
履修の留意点：	<p>ビジネスプレゼンテーションとセットで履修すると良いでしょう。</p> <p>前回のおさらい、みたいな時間は用意しませんので、基本的に復習は「友達」と「講義資料」をもとに自力で頑張ってください。</p> <p>タイピングとWindowsの操作は基本です。</p> <p>教科書、参考書等はありません。WebのことはWebに聞くのが一番です。</p> <p>更なる知識のために本が欲しいのであれば、自力で秋葉原なり新宿に足を伸ばして、自分の目で探してください。</p>		
目標と評価：	小規模メンバーで、Webを活用したコラボレーションが可能になること——が、最終的な目的です。		
	評価の割合：	30%	出席点
		30%	随時課題
		40%	最終課題
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「WebプレゼンテーションII」 (担当者：遠山 緑生) の履修の手引き

科目名：	WebプレゼンテーションII		
担当者：	遠山 緑生		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	インターネット上で情報表現を自由に行うために、高度なWebページ・Webサイトを用いた情報表現手法について学ぶ。WebプレゼンテーションIなどで、HTML/CSSなどの基本的な技術要素をすでに学んでいる学生を対象として、より高度なサイトが構築できるよう、各種の技術について学ぶ。AJAXおよびマッシュアップAPIと呼ばれる手法を軸にして、様々なWebサービスを組み合わせて目的に応じたWebサイトを作る技術と知識を身につける。		
授業方法および計画：	基本的に、実際にPCを用いて行う実習授業のスタイルを取る。毎回の概要について最初に講義を行った後、後半でその内容を実習する。学期後半はチームプロジェクトとして、数人のグループを組み、Webサイトの作成を行う。教科書は特に指定しないが、辞書的に参考書 ¹ を用いる。		
	取り扱うことを計画している単元	JavaScriptによるプログラミング	
		XMLの基礎	
		AJAXシステムの基礎	
		blogシステム/CMSの利用	
		Google, Amazon, はてななどのマッシュアップサービスの利用	
		HTTPの仕組みと応用	
		各種のサーバサイドプログラミングの紹介(PHP, CGI等)	
		グループワークプロジェクトによるWebサイトの作成	
Webセキュリティの基礎			
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> ・春学期に開講する「WebプレゼンテーションI」などでHTML/CSSの基礎を学んでいることを前提とする。また、「ビジネスプログラミングIII」などで、サーバサイドプログラミングをPHPなどで経験している事が望ましい。 ・講義情報のウェブサイトは別途授業内で連絡する。 ・講義の内容を実際に自分の手で演習してみることが重要なので、授業時間内/外を問わず演習に時間を惜しまないこと。 		
目標と評価：	上記取り扱い単元に示したような技術的内容を理解し、実践的に利用できるように身につけるのを目標とする。このため、ほぼ毎回提示する小課題を行い、内容の理解度を確認する。また、学期末のチームプロジェクトにより、数人のグループで実際にWebサイトを作る事を最終的な課題とし、この内容によって学期を通じた理解度を確認する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		30%	各回で提示する小課題
		30%	チームプロジェクト
		10%	プロジェクト報告書
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	Ajaxアプリケーション & Webセキュリティ Christopher Wells (著), 牧野 聡 (翻訳) オライリー・ジャパン 2008		
参考書2：	JavaScript/ハッカーズ・プログラミング 佐久嶋 ひろみ (著) メディアテック出版 2005		
参考書3：	入門 Ajax 高橋 登史朗 (著) ソフトバンククリエイティブ 2005		
参考書4：	HTTPプロトコル—セキュア&スケーラブルなWeb開発 Stephen Thomas (原著), 葛西 重夫 (翻訳) ソフトバンクパブリッシング 2002		
参考書5：	Web API マッシュアップブック 関正秀 (著), 加藤 貴之 (著), まえだ ひさこ (著) 毎日コミュニケーションズ 2006		

「WebプレゼンテーションII」 (担当者：白鳥 成彦) の履修の手引き

科目名：	WebプレゼンテーションII															
担当者：	白鳥 成彦															
設置学期：	秋															
開講回数：	全13回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>現在、様々なウェブの技術研究、開発され、私達の生活は大きな変化を迎えています。WebプレゼンテーションIIでは、さまざまなウェブに関する技術に触れ、実践していく中で、自分や家族、社会等の中でどのような情報サービスが必要なのか、その生活はどのようなものなのかを考えていきます。特に、ウェブにあるサービスを自分の生活の中で解釈し、新しいコンテンツを生み出すことで、自分の生活や周りの環境にふさわしいサービスを提案していく手法を学んでいきます。</p> <p>この授業では様々なウェブサービスを経験しながら、複数のサービスを連携させて自分や社会のニーズやビジョンを満たしていくサービスを構築します。ウェブのサービスには写真を対象にしたものや動画を対象にしたもの、自分達の生活の記録を残すもの等様々な種類のものが存在しています。この様々なウェブサービスの中から、複数を選択し、連携させることで自分たちのニーズをかなえるサービスを構築していきます。</p> <p>授業内容としては下記の3点を強調していきます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ウェブサービスの実践 2. 情報環境の調査 3. ウェブサービスの連携による新しいサービスの構築 4. 提案するサービスの発表 <p>この授業では、以上の3点に注目をおきながら、私達の情報環境にふさわしいサービスを提案し、実際に構築していく手法を学んでいきます。</p>															
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	ウェブサービスの実践 ウェブサービスの連携 連携する言語 (PHP) の習得 情報環境の調査 新しいサービスの構築 サービスの発表														
履修の留意点：	本授業は講義とグループにおける演習、課題を基にして進めていきます。講義だけでなく授業全体に対する積極的な参加を期待します。講義ではノートPCを必須とし、授業に持参してください。授業内ではそのノートPCを用いて課題を作成することもあります。また、授業外でもグループワークを通じた課題作成、個人による課題作成が求められます。															
目標と評価：	本授業では、ウェブサービスの制作をグループワーク、又は個人を通して行い、制作を通して自分達や社会のための情報サービスはどのようなものであるべきかを考える力を身につけていきます。 授業評価については、講義への出席状況、講義中の演習、宿題、課題レポートをもとに、総合的に評価します。	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>最終発表</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>課題</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業状況</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	30%	最終発表	30%	課題	10%	授業状況	0%		0%		0%	
30%	出席点															
30%	最終発表															
30%	課題															
10%	授業状況															
0%																
0%																
0%																
教科書1：																
教科書2：																
参考書1：	アンビエント・ファインダビリティ Peter Morville 株式会社オライリー・ジャパン 2006															
参考書2：	入門Webマッピング Tyler Mitchell 株式会社オライリー・ジャパン 2006															
参考書3：	インターネットについて-哲学的考察 ヒューバート・L・ドレイファス 産業図書 2002															
参考書4：																
参考書5：																

「コンピュータによる論文作成の技術」 (担当者：森本 孝) の履修の手引き

科目名：	コンピュータによる論文作成の技術															
担当者：	森本 孝															
設置学期：	秋															
開講回数：	全13回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>コンピュータを利用した論文やレポートの作成の方法について学びます。</p> <p>論文やレポートは、論理的な構成を持ち、適切な図表やデータを含んでいるのが通例です。これらを作成するためには、ワープロソフトのアウトラインプロセッサ機能、図形描画機能などを適切に活用する必要があります。</p> <p>また、データが含まれる論文やレポートの場合、それらを適切に分析し、グラフや図表の形でわかりやすく表現できなくてはなりません。</p> <p>この授業では、ワープロソフトや表計算ソフトの高度な活用法について学ぶことを通じて、コンピュータを活用した論文・レポートの効率的な作成法を身につけます。</p>															
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	<p>ノートパソコンを使った実習を中心に授業を進めます。</p>														
履修の留意点：	<p>① 一定のタイピング能力とWordに関する基本的な操作能力があることを履修の前提とします。具体的には、『コンピュタリテラシ』に合格していることが必要です。『コンピュタリテラシ』不合格者で、履修を希望する場合には、初回の授業に必ず出席して、授業担当者と相談してください。</p> <p>② ノートパソコンを充電して持参する必要があります。</p>															
目標と評価：	評価の割合：	<p>随時課す課題と期末の授業内実技試験によって評価します。</p> <table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>課題および実技試験</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	70%	課題および実技試験	0%		0%		0%		0%		0%	
30%	出席点															
70%	課題および実技試験															
0%																
0%																
0%																
0%																
0%																
教科書 1：																
教科書 2：																
参考書 1：																
参考書 2：																
参考書 3：																
参考書 4：																
参考書 5：																

「コンピュータプレゼンテーション」 (担当者：細江 哲志) の履修の手引き

科目名：	コンピュータプレゼンテーション		
担当者：	細江 哲志		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>私たちのキャンパスライフにおける「学びの現場」、そして、実社会における「ビジネスコミュニケーションの現場」では、様々な情報編集スキル、情報活用スキル、情報検索スキル、情報発信スキルが総合的に求められています。これらの複合的なスキルを活用しながら、他者の興味を喚起し、理解を促し、行動へと結びつける意思決定を行っていくことが、私たちの目的達成のために不可欠です。</p> <p>本講義では、主にビジネスシーンにおいて有効となる様々なメディアの活用方法とプレゼンテーションスキルを育成することを目的とします。主に、Microsoft PowerPointやGoogle Documentを活用した情報編集の総合的なマネージメントについて学びます。さらには、近年収集と加工が比較的容易くなった動画や音声といったメディアの活用方法について学びます。</p>		
授業方法および計画：	<ul style="list-style-type: none"> 基本的にノートPCを使用しながらの実習授業を行います グループワークを中心とした、コラボレーション（協働作業）の実践を行います 私たちが日常的に使用する情報メディア（例：携帯電話など）を活用しながらさまざまなメディアの活用を実践します 		
	取り扱うことを計画している単元	1) Microsoft Office PowerPointを使った情報編集と情報発信	
		2) Google Documentを使った複数人数による協調型情報編集	
		3) 携帯電話やビデオカメラを活用した、動画や音声などの編集方法とプレゼンテーションへの活用方法	
		4) ビジュアルなプレゼンテーション資料と、テキストを中心とした資料を組み合わせた、口頭発表の実践	
		5) 様々な情報ツールを組み合わせたグループワーク作業のマネージメント能力の育成	
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> 各自のノートPCを活用した講義を行います。毎回の授業には必ず自分のノートPCを持参してください。 各学生が所有する「携帯電話」や「ビデオカメラ」などを活用した授業を行います。事前に、自分の所有する機材についての理解を深めておいて下さい。 近年普及した各種のインターネットサービス（例：YouTubeやニコニコ動画）などを活用する場合があります。本講義を履修することは、これらのネットメディアに自分の姿を公開する場合もあることを了承してください。 講義の際に必要な資料については、随時紹介していきます。 		
目標と評価：	<ul style="list-style-type: none"> 目的に合わせた適切なプレゼンテーション資料と情報発信能力を身につけること。また、これに応じた適切な各種のメディア活用能力と情報編集力を身につけること。 複数人数での協働作業を行うために、適切なマネージメントを行うことができるようになること。 「人を動かす」ことができる、魅力的で説得力のあるプレゼンテーション資料を作成できるようになること。また、この際に、様々なメディアやネットサービスを自ら活用できるようになること。 		
	評価の割合：	30%	出席点
		42%	平常点
		14%	プレゼンテーション（発表）
		14%	情報メディアの活用能力
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「コンピュータプレゼンテーション」 (担当者：嘉悦 康太) の履修の手引き

科目名：	コンピュータプレゼンテーション																
担当者：	嘉悦 康太																
設置学期：	春																
開講回数：	全13回																
週コマ数：	週1コマ																
概要：	<p>「成功するデジタル・プレゼンテーションとは？」をテーマに、質の高いデジタル・プレゼンテーションを行う上で必要とされる技能の習得を、実習形式で学びます。</p> <p>第1章 プラン[Plan]—人を惹きつける企画の立て方 1.最も重要なのは聴衆のベネフィット/2.プレゼンテーションの状況を読む/3.ターゲットを特定する/4.ターゲットのニーズを探る/5.ターゲットのベネフィットを発掘する/6.ゴールと力点(パワーポイント)を決める/7.ベネフィット・サウンドイッチを作る/8.ベネフィットを使ってメッセージを考える/9.ストーリーを完成させる</p> <p>第2章 プロデュース[Produce]—あっと驚く電子スライドの作り方 1.最初にスライドデザインを決める/2.スライドデザインを借用する/3.オリジナルなスライドデザインに変える/4.オリジナルなデザインのテンプレートの完成/5.デジプレのスライド制作の基礎/6.文章はすべて理解する/7.図形の調整の基本スキル/8.表は必ずグラフにする/9.グラフアニメーションの基本/10.デジタルコンテンツを入れる/11.スライドの再利用と製作後の確認/12.デジプレのための準備資料</p> <p>第3章 ブラックティス[Practice]—デジタルなプレゼンテーション訓練法 1.バーバル・トレーニング/2.ノンバーバル・トレーニング/3.基本はShow-See-Speak/4.一人でできるノンバーバルのチェック/5.リハーサルを進め方/6.リハーサルのチェックポイント(プレゼンター編)/7.ブラックアウトでアイキャッチ/8.リハーサルのチェックポイント(聴衆編)</p> <p>第4章 プレゼンテーション[Presentation]—聴衆を釘づけにする発表力 1.出かける前に忘れずに/2.会場に着いて確認すること/3.本番直前の「イスニ」チェック/4.デスクトップ・プレゼンテーションへの応用/5.デジタル・プレゼンテーションの進め方</p>																
授業方法および計画：	<p>取り扱うことを計画している単元</p> <p>「上質のスライド」の構成要素について</p> <p>効率よいスライド作成について</p> <p>説得力あるメッセージ発信について</p> <p>効果的な伝達法について</p> <p>聴衆を楽しませるエンターテイメント性について</p> <p>「上質のプレゼンテーション」における共通点について</p>																
履修の留意点：	特になし。																
目標と評価：	<p>「スピーディーなスライド作成」「ストーリー性のあるプレゼンテーション」「結果としてのサクセス」の”3S”を追求しましょう。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>50%</td> <td>最終成果物</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>毎回の課題提出</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	30%	出席点	50%	最終成果物	20%	毎回の課題提出	0%		0%		0%		0%	
評価の割合：	30%	出席点															
	50%	最終成果物															
	20%	毎回の課題提出															
	0%																
	0%																
	0%																
	0%																
教科書1：	箱田忠昭+松茂幹『成功するデジタルプレゼンテーション』日本経済新聞社 2001																
教科書2：																	
参考書1：																	
参考書2：																	
参考書3：																	
参考書4：																	
参考書5：																	

「データベース活用の技術I」（担当者：**関子 泰三**）の履修の手引き

科目名：	データベース活用の技術I		
担当者：	関子 泰三		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>インターネットを利用すると誰でも比較的容易に情報発信を行うことができます。つまり、誰もが個人的なデータベースを持つことができ、それを世界中から参照可能とすることができます。</p> <p>この講義では、ブログなどの個人向けメディアを利用することによって、パーソナルデータベースを構築し、それを発信することを目指す。単純にブログを記述することではなく、しっかりとしたテーマを設定し、そのテーマに基づいて、調査・分析・情報の蓄積・情報の発信というプロセスを学ぶ。</p>		
授業方法および計画：	講義の主な内容は以下を予定しています。		
	取り扱うことを計画している単元	パーソナルデータベースの特性を知る	
		パーソナルメディアによる情報発信を学ぶ	
		調査テーマの設定・分析について学ぶ	
		パーソナルデータベースへの情報蓄積・情報発信について学ぶ	
履修の留意点：	前提とする知識がなくても大丈夫のように講義を行います。		
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことを習得することを目指します。		
	<ul style="list-style-type: none"> ・ パーソナルデータベースに関する理解 ・ パーソナルメディアに関する理解 ・ 個人による高度な情報発信技術の習得 		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	授業中に行う小課題
		50%	最終課題
		0%	
		0%	
0%			
0%			
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：	図解 Web2.0 BOOK 小川 浩・後藤 康成 インプレスジャパン 2006		
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「データベース活用の技術II」 (担当者：関子 泰三) の履修の手引き

科目名：	データベース活用の技術II		
担当者：	関子 泰三		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>「データベース」という言葉を聞いてどういことを想像するでしょうか？この言葉自体は難しく聞こえますが、実際には何かしらのデータが集まればデータベースを呼ぶことができます。インターネット環境では、世界中のいろいろなところに様々なデータベースが散在しています。我々にとって、これらのデータベースを効率よく活用し、自分にとって有益な情報へ変換することが重要です。</p> <p>この授業では、世の中に実在する様々なデータベースの特性を理解し、データベースがそもそもどのようなものであるかということを知得します。さらに、自分自身で簡単なデータベースを構築し、それをインターネット上に発信する演習を行います。</p> <p>データの取得・活用・発信を行うことにより、情報のあり方を感覚的に学ぶことを目指します。</p>		
授業方法および計画：	講義の主な内容は以下を予定しています。		
	取り扱うことを計画している単元	世の中のデータベースを知る	
		改めて情報検索とはどういうものかを理解する	
		データ、情報、知識という言葉はどう違うのか？その違いの重要性を知る	
		様々なデータベースを活用してみる	
		簡単にデータベースを構築する方法を知る	
		グループワークで独自のデータベースを構築する	
構築したデータベースを発信する			
履修の留意点：	前提とする知識がなくても大丈夫なように講義を行います。		
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことを習得することを目指します。		
	<ul style="list-style-type: none"> データベースに関する理解 データ、情報、知識という概念の理解 データベース活用の技術の習得 データベース構築、発信の技術の習得 		
	評価の割合：	30%	出席点
		20%	授業中に行う小課題
		50%	最終課題
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	ウェブ進化論 梅田 望夫 筑摩書房 2006年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「エンドユーザコンピューティングⅠ」（担当者：和泉 徹彦） の履修の手引き

科目名：	エンドユーザコンピューティングⅠ		
担当者：	和泉 徹彦		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>“エンドユーザコンピューティング”は企業組織における情報システムの開発者と利用者が分離されている状況において、実際のデータ活用ニーズがある利用者サイドが主導して情報処理ツールを作成することが奨励されたという歴史的経緯のある用語である。利用者のニーズを的確に表現することが求められるというその精神は現在もいささかも変わらないが、企業組織の内部統制が強化されている昨今では“勝手な開発”は認められにくくなっている。そこで、「エンドユーザコンピューティングⅠ」では手持ちのデータを手持ちのツールでうまくデータ処理できるようになることを目指す。</p>		
授業方法および計画：	授業はすべて実習形式で行う。個人単位で実習課題に取り組むことになる。		
	取り扱うことを計画している単元	エンドユーザコンピューティングの成り立ちと現在	
		Google Appsを使ったWebアンケート調査	
		Google Appsを使ったデータ集計	
		Microsoft Accessを使ったデータ処理	
		さまざまなデータ分析手法	
		Google Appsを使った報告書作成	
		Google Appsを使った発表プレゼンテーション	
履修の留意点：	<p>毎回、各自のノートPCを持参すること。毎回の実習内容はその次の回につながっているため、不測の事態で欠席した場合には必ずその回の実習内容をフォローしておくこと。</p>		
目標と評価：	<p>実習課題は、アンケート調査票の作成、調査実施によるデータ収集、表計算によるデータ集計、データベースによるデータ処理、データ分析手法の理解、報告書作成、発表プレゼンテーションという一連の課題群から構成されており、マーケティング担当者実務を単純化した形式となっている。これらを一通りこなせるようになることを目標とする。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	実習課題の提出状況に基づく。
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「イントユーザコンピユータイングⅡ」 (担当者：遠山 緑生) の履修の手引き

科目名：	イントユーザコンピユータイングⅡ		
担当者：	遠山 緑生		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	本講義では、Linux/Unixシステムを用いて多目的なネットワークサーバの構築を実践的に行い、安定的なサーバシステムの設計・構築・運用が一通り行えるような知識と経験を身につける。具体的な項目としては、Linuxシステムのインストールから始まり、各種ソフトウェアのインストール、Webサーバ、メールサーバ、プリントサーバ、ファイル共有サーバ、DNSサーバなどの設定、セキュリティパッチの宛て方などを一通り行う。また、複数ネットワークインターフェースを用いた簡単なルータ設定、ファイヤーウォールなどを用いた安全なネットワーク運用についても学ぶ。シェルスクリプトによる処理の自動化についても学ぶ。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	Linux/UNIXシステムの基礎知識	
		Linuxシステムのインストールと運用	
		各種サーバのインストールと設定・運用	
		ディスクメンテナンスとバックアップの運用	
		システム性能評価の基本	
		ユーザ管理の基本	
		セキュリティの基礎と安全なネットワークサーバの運用	
		ネットワークインターフェースとルーティングの基礎	
		シェルスクリプトによる処理の自動化	
ドメイン取得・ホスティングなどの外部サービスの選択と利用			
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> Linux/UNIX自体の基礎知識は必ずしも要求しないが、ある程度コンピュータに慣れ親しんでいることを前提とする。上記に書いてある項目に漠然と興味がある、程度であるとうい。 講義情報のウェブサイトは別途授業内で連絡する。 教科書は特に指定せず、各回に適宜参考書または参考資料を示す。 実用的なサイト運用を行う事を前提とするため、最終的には各自ドメインを取得したりする可能性があるため、少額の実習費用がかかる場合がある。 サーバシステムの面倒を見るのは、ペットを育てるような態度が必要となる場合がある。授業時間内外を問わず、「自分のシステム」としてサーバ環境を育てられるような態度で臨んで欲しい。 		
目標と評価：	評価の割合：	例えば自分が新しく会社を立ち上げたときに、「広報用のWebサーバと社内の情報共有システムぐらいは自分で作れるかもなあ」と思える程度の経験を身につけるのが目標である。全て自分でできるようになる必要はないが、必要な知識を本やネットから得られるような質問のためのリテラシは身につけて欲しい。なお、履修人数にもよるが、基本的にはグループ作業を行うことを重視する。学期末は各自独自のドメインを取得し、そのサーバを運用状態に持って行くことを目標とした期末プロジェクトを行う。	
		30%	出席点
		40%	各回の小課題
		30%	期末プロジェクトと報告書
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	Debian GNU/Linux徹底入門 武藤 健志 翔泳社 2005		
参考書2：	Linuxの教科書—ホントに読んでほしいroot入門講座 高町 健一郎, 大津 真, 佐藤 竜一, 小林 峰子, 安田 幸弘 アイ・ディ・ジー・ジャパン 2007		
参考書3：	Apacheハンドブック Ben Laurie, Peter Laurie, 大川 佳織, 田辺 茂也 オライリー・ジャパン 2003		
参考書4：	TCP/IPによるネットワーク構築 (Vol.1) 原理・プロトコル・アーキテクチャ Douglas E. Comer, 村井 純, 楠本 博之 共立出版 2002		
参考書5：	プロフェッショナルBSD 砂原 秀樹(著), 植原 啓介(著), 石井 秀治(著), 林 周志(著) アスキー 2001		

「ビジネスプログラミングⅠ」（担当者：高崎 航也）の履修の手引き

科目名：	ビジネスプログラミングⅠ		
担当者：	高崎 航也		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>ビジネスの現場で使用が想定されるプログラミング言語、というものは、枚挙に暇がありません。たとえ「自分が文系大学出身」で、「プログラミングのスキルを要求されずに生きてきた」としても、仕事を遂行していく上では否応無く使わざるを得ない、ということが往々にして起こります。</p> <p>この講義では、そうしたものの中でも特にWeb方面のスキルにターゲットを絞り、学習していきます。</p>		
授業方法および計画：	実習です。		
	取り扱うことを計画している単元	HTML	
		CSS	
		PHP	
		JavaScript	
履修の留意点：	<p>HTMLからスタートし、一気にPHPによるプログラムが利用できるところまでかけあがります。毎回が実習になりますから、パソコンは必須です。また、最低でもWindowsの操作およびタイピングがこなせることを前提とします。WebプレゼンテーションIの内容も必要とします。</p> <p>講義中に前回のフォローは行いません。不明点は「友達」「講義資料」を参考に、自力でフォローしてください。教科書の類もありません。</p> <p>インターネットのことを勉強するなら、インターネットを使うのが一番です。どうしても本が欲しいというなら、新宿か秋葉原の本屋で、『自分の一冊』を、自分の目で選びましょう。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		25%	随時課題
		45%	最終課題
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ビジネスのラミングⅡ」（担当者：白鳥 成彦）の履修の手引き

科目名：	ビジネスのラミングⅡ	
担当者：	白鳥 成彦	
設置学期：	秋	
開講回数：	全13回	
週コマ数：	週1コマ	
概要：	<p>この授業ではオブジェクト指向を用いて現実世界や自分のビジョンをモデル化し、PHP等のプログラミングを利用して自分のビジョンを形にする手法を学んでいきます。</p> <p>この授業ではプログラミングを書くことだけを学ぶのではなく、自分のビジョンをかなえるモノやコトを作ることを学んでいきます。グループワークで作るモノやコトのビジョンを決め、フィールドワークで確立していきます。次に、コンセプトをシナリオで記述し、オブジェクト指向、UMLでモデル化していきます。その後作ったモデルをプログラミングで実現していきます。もちろん、プログラミング言語としてPHPを学んでいきますが、各自のコンセプトに従って変えていくこともあります。</p> <p>授業内容としては以下のステップを通して学んでいきます</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 作るモノやコトの決定 2. フィールドワークによる仮説、コンセプトモデル作成 3. プログラミングによるコンセプトの実現 <p>以上3つのステップを通して、自分達のビジョンをモデルで作成し、プログラミングで実現することを学んでいきます。</p>	
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	ビジョン フィールドワーク シナリオライティング オブジェクト指向モデリング UML PHP グループワーク 最終発表
履修の留意点：	本授業は講義とグループにおける演習、課題を基にして進めていきます。講義だけでなく授業全体に対する積極的な参加を期待します。講義ではノートPCを必須とし、授業に持参してください。授業内ではそのノートPCを用いて課題を作成することもあります。また、授業外でもグループワークを通じた課題作成、個人による課題作成が求められます。	
目標と評価：	評価の割合：	本授業では、自分達のビジョンをモデル化にし、そのビジョンを満たすモノやコトの制作をグループワークを通して行っていきます。この制作を通して自分達や社会のビジョンをモノやコトとして提案する手法を見に付け、情報化社会の中でそのモノやコトはどのようなものであるべきかを考える力を身につけていきます。 授業評価については、講義への出席状況、講義中の演習、宿題、課題レポートをもとに、総合的に評価します。
教科書1：	30%	出席点
教科書2：	40%	最終発表
参考書1：	15%	個人課題
参考書2：	15%	グループ課題
参考書3：	0%	
参考書4：	0%	
参考書5：	0%	
参考書1：	アンビエント・ファインダビリティ Peter Morville 株式会社オライリー・ジャパン 2006	
参考書2：	入門Webマッピング Tyler Mitchell 株式会社オライリー・ジャパン 2006	
参考書3：	PHP HACKS Jack D. Herrington 株式会社オライリー・ジャパン 2006	
参考書4：		
参考書5：		

「ビジネスプログラミングⅢ」 (担当者：遠山 緑生) の履修の手引き

科目名：	ビジネスプログラミングⅢ		
担当者：	遠山 緑生		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	本講義では、実用的に利用できるインターネット上のWebサイトを構築する際に必要となる、プログラミングについて学びます。Webサイトにおいて、利用者の反応や問い合わせに応じて異なったページを表示するような「動的なページ」を作成するには、何らかのプログラミング言語を使う必要があります。本講義では、主としてサーバサイドプログラミングと呼ばれる環境下でのプログラミングについて取り扱います。プログラミング言語としてはPHP言語を利用する予定です		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	①プログラミング言語の基礎	
		②PHP言語の特徴	
		③制御構造(条件分岐と繰り返し)	
		④関数・オブジェクトを用いたモジュール化	
		⑤データベースサーバとの連携	
		⑥WebサーバとWebブラウザの役割	
		⑦HTTPプロトコルの仕組み	
		⑧ライブラリ・フレームワークの利用	
		⑨グループによる分担作業とプログラミング	
		⑩PHP以外のプログラミング言語の紹介	
		履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> ・ 連続して前の時間に開講する「Webプレゼンテーション」において、本講義において必要となる前提知識を扱い連携する予定なので、なるべく両方履修してください。 ・ ファイル操作、テキストファイルの入力、ブラウザの操作などの基本的な技術を既に身につけていることを履修の前提とします。 ・ 講義情報のウェブサイトは別途授業内で連絡します。 ・ 講義の内容を実際に自分の手で演習してみる事が重要ですので、授業時間内/外を問わず演習に時間を惜しまないでください。
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		30%	各回で提示する小課題
		30%	タームプロジェクト
		10%	プロジェクト報告書
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	初めてのPHP5 David Sklar (原著), 桑村 潤 (翻訳), 廣川 類 (翻訳) オライリージャパン 2005		
参考書2：	PHP5徹底攻略 堀田 倫英 (著), 桑村 潤 (著) ソフトバンククリエイティブ 2004		
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ビジネスプログラミングⅣ」(担当者：加藤 敦子) の履修の手引き

科目名:	ビジネスプログラミングⅣ		
担当者:	加藤 敦子		
設置学期:	秋		
開講回数:	全13回		
週コマ数:	週1コマ		
概要:	本講義では、様々なプログラミング言語に触れてみることで、プログラミングとコンピュータの世界を少しでも広げることが目的とする。プログラミング言語は外国語と一緒に、一つだけしか知らないのと二つ以上知っているかの違いが非常に大きい。既に一個以上のプログラミング言語に触れたことがある学生を主な対象とし、プログラミング言語のマルチリンガル能力を身につけることを目指す。		
授業方法および計画:	取り扱うことを計画している単元	基本的に、実際にPCを用いて行う実習授業のスタイルを取る。「やってみないとわからない」内容が多いと思われるので、実習が主な時間を占める授業となる予定である。各自ノートPCを毎回持ってくること。何より自分の手を動かすことが重要な授業であるので、時間内・時間外問わず自分でやってみる姿勢が重要となる。また、授業の半分程度は輪講形式を取り、お互いに教え合う形態を実現したいと考えている。	
		スクリプト言語のいろいろ(Perl, Python, Ruby)	
		手続き型言語、もしくはC言語とその子孫(C, C++, Java)	
		オブジェクト指向とその言語の実装(C++, Java)	
		関数型言語の基礎(Lisp, Scheme, Haskell)	
		インタプリタとコンパイラ	
		コンピュータアーキテクチャの基礎	
		アセンブラと機械語	
		デバッグとプロファイリング	
		デザインパターン	
グループによるプログラミングと支援ツール			
履修の留意点:	<ul style="list-style-type: none"> ・すでに何らかのプログラミング言語で、基本的なプログラミング経験を持っていることを前提とする。 ・講義情報のウェブサイトは別途授業内で連絡する。 ・講義の内容を実際に自分の手で演習してみることが重要なので、授業時間内/外を問わず演習に時間を惜しまないこと。 		
目標と評価:	評価の割合:	上記取り扱い単元に示したような技術的内容を理解し、実践的に利用できるように身につけるのを目標とする。このため、ほぼ毎回提示する小課題を行い、内容の理解度を確認する。また、学期末のチームプロジェクトにより、数人のグループで実際に何らかのシステムを作る事を最終的な課題とし、この内容によって学期を通じた理解度を確認する。	
		30%	出席点
		30%	各回で提示する小課題
		30%	チームプロジェクト
		10%	プロジェクト報告書
		0%	
		0%	
0%			
教科書1:			
教科書2:			
参考書1:	オブジェクト指向スクリプト言語 Ruby まつもと ゆきひろ・石塚 圭樹 アスキー 1999		
参考書2:	プログラミング言語 C B.W. カーニハン(著), D.M. リッチー(著), 石田 晴久(翻訳) B.W. カーニハン(著), D.M. リッチー(著), 石田 晴久(翻訳) 1989		
参考書3:	プログラミング作法 Brian Kernighan(原著), Rob Pike(原著), 福崎 俊博(翻訳) アスキー 2000		
参考書4:	計算機プログラムの構造と解釈 Gerald Jay Sussman, Julie Sussman, Harold Abelson, ピアソンエデュケーション 2000		
参考書5:	Javaでなぜつくるのか 知っておきたいJavaプログラミングの基礎知識 米持 幸寿(著) 日経BP社 2005		

「情報メディア論」(担当者：白鳥 成彦)の履修の手引き

科目名：	情報メディア論															
担当者：	白鳥 成彦															
設置学期：	春															
開講回数：	全13回															
週コマ数：	週1コマ															
概要：	<p>情報メディア論は私達が暮らしている生活をよりよくするための情報メディアを制作しながら、情報メディアとは自分達にとって、社会にとってどうあるべきかを学んでいくための授業です。情報メディアとは、動画や写真等の既存のメディアだけではなく、私達の周りにあり、コミュニケーションを媒介している様々なモノやコトを指しています。この授業では、私達の周りにあるさまざまなモノやコトを情報メディアとしてとらえてフィールドワークを行い、自分のメディアとして展開させるための仮説を作り、その仮説を実際にモノやコトとして制作していきます。制作を通して、私達や、自分達、社会にとってどのような情報メディアの存在が適切なのかを見つけていきます。</p> <p>この授業では、講義を聞き、実践課題をグループワークで行い、課題を全体に発表してもらいます。講義では、様々なメディアの歴史やグループワークでの思考法等の知識と実際に手を動かすための初歩的なウェブ技術やフィールドワークの作法等の技術を教えます。毎週出される実践課題では、講義で学習した知識と技術を用いて初歩的なグループワークやウェブ調査やメディアの制作等が含まれ、グループワークで課題を行い、全体に発表してもらいます。この実践課題を積み重ねながら、私達の生活をよりよくする情報メディアをデザインしていきます。</p> <p>授業内容としては、以下の4つのステップを通して学んでいきます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 現在の私達のライフを構成している情報メディアの調査 2. グループワークで行うモノやコトの作成 3. 自分のライフを更新する情報メディアの仮説構築 4. 情報メディアを使ったライフのデザイン <p>以上4つのステップを通して、自分達の情報メディアをデザインする術を実践を通して学んでいくことで、情報メディアとはどのようなものかを考えていきます</p>															
授業方法および計画：	<p>本授業は、講師による講義、コンピュータ基礎技術の取得（プログラミング他）、グループによる課題演習と発表で構成されています。</p>	<table border="1"> <tr><td>グループワークの作法</td></tr> <tr><td>ビジョン構築</td></tr> <tr><td>情報メディアの調査</td></tr> <tr><td>フィールドワークの作法</td></tr> <tr><td>仮説構築：アブダクション</td></tr> <tr><td>プロトタイピング</td></tr> <tr><td>仮説構築：アブダクション</td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> </table>	グループワークの作法	ビジョン構築	情報メディアの調査	フィールドワークの作法	仮説構築：アブダクション	プロトタイピング	仮説構築：アブダクション							
グループワークの作法																
ビジョン構築																
情報メディアの調査																
フィールドワークの作法																
仮説構築：アブダクション																
プロトタイピング																
仮説構築：アブダクション																
履修の留意点：	<p>本授業は講義とグループにおける演習、課題を基にして進めていきます。講義だけでなく授業全体に対する積極的な参加を期待します。講義ではノートPCを必須とし、授業に持参してください。授業内ではそのノートPCを用いて課題を作成することもあります。また、授業外でもグループワークを通じた課題作成が求められます。なお、コンピュータの基礎技術等は特に無くてもかまいません。必要な知識や技術は授業内で教えていきます。</p>															
目標と評価：	<p>本授業では、情報メディアの制作をグループワークを通して行い、制作を通して自分達や社会のための情報メディアとはどのようなものであるべきかを考える力を身につけていきます。</p> <p>授業評価については、講義への出席状況、講義中の演習、宿題、課題レポートをもとに、総合的に評価します。</p>															
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>30%</td><td>最終課題（グループによる最終課題）</td></tr> <tr><td>20%</td><td>最終レポート（個人による最終課題）</td></tr> <tr><td>20%</td><td>実践課題：毎週の制作</td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> <tr><td>0%</td><td></td></tr> </table>	30%	出席点	30%	最終課題（グループによる最終課題）	20%	最終レポート（個人による最終課題）	20%	実践課題：毎週の制作	0%		0%		0%	
30%	出席点															
30%	最終課題（グループによる最終課題）															
20%	最終レポート（個人による最終課題）															
20%	実践課題：毎週の制作															
0%																
0%																
0%																
教科書1：	デザイン思考の工具箱 奥出直人 早川書房 2007															
教科書2：																
参考書1：	フィールドワークの技法 佐藤郁哉 新曜社 2002															
参考書2：	<メディア>の哲学—ルーマン社会システム論の射程と限界 大黒岳彦 NTT出版株式会社 2006															
参考書3：																
参考書4：																
参考書5：																

「メディアビジネス論」 (担当者：杉田 一真) の履修の手引き

科目名：	メディアビジネス論		
担当者：	杉田 一真		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	インターネットの社会基盤としての充実に伴い、Webを中心としたネット上のメディアが、出版・放送といった既存のメディアの領域まで含む形で、その勢力を広げつつある。本講義では、メディアビジネスの環境として、このような新しいメディア環境を最大限に生かす方法を、実践的な演習に基づいて身につける事を目標とする。メディアに関する知見を広げつつ、情報系の各種講義において身につけた様々なメディア利用力を総合して、実際に自らのメディアを作り、運営を行っていくための経験を積む事を旨とする。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	半分講義、半分実践・演習形式の授業とする。新しく、流動的なトピックをなるべく扱いたいと考えているので、何かを教えるというよりは、学生諸君の実践の中で得られる新しい経験や知識を、担当教員も含めて皆に伝えるようなワークショップ的な形式を取りたいと考えている。自主的に様々なトライを行うような形で授業に参加する事が期待される。可能であればゲスト講師を呼ぶ機会を多くしたい。	
		どうしてGoogleやYahooは無料で使えるんだろう？	
		広告ってなんだろう？	
		アフィリエイトってなんだろう？	
		blogはどうしてこんなに普及したんだろう？	
		新聞やテレビはどうして信じられるんだろう？	
		もしも今ケータイがなかったら？	
		着メロと着うたの違いを考えてみよう	
		YouTubeとニコ動と初音ミクと	
		「メディア企業」っていろいろあるけど結局どんな仕事なんだ？	
たぶん秋には今ここで書きようがない、新しい話			
履修の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> 講義情報のウェブサイトは別途授業内で連絡する。 教科書は特に指定せず、各回に適宜参考書または参考資料を示す。 講義の内容を実際に自分の手で演習してみることが重要なので、授業時間内／外を問わず演習に時間を惜しまないこと。 		
目標と評価：	評価の割合：	ほぼ毎回提示する小課題を行い、内容の理解度を確認する。また、学期末のチームプロジェクトにより、数人のグループで実際に何らかの「自分のメディア」を作る事を最終的な課題とし、この内容によって学期を通じた理解度を確認する。	
		30%	出席点
		40%	毎回の小課題
		30%	期末プロジェクト
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	ネット未来地図 ポスト・グーグル時代 20の論点 佐々木俊尚 (著) 文藝春秋 2007		
参考書2：	ウェブ進化論 本当の大変化はこれから始まる 梅田 望夫 (著) 筑摩書房 2006		
参考書3：	ザ・サーチ グーグルが世界を変えた ジョン・バッテル (著)、中谷 和男 (翻訳) 日経BP社 2005		
参考書4：	メディア・ピオトープーメディアの生態系をデザインする 水越 伸 (著) 紀伊國屋書店 2005		
参考書5：	CONTENT'S FUTURE ポストYouTube時代のクリエイティブティ 小寺 信良 (著)、津田 大介 (著) 翔泳社 2007		

「デジタル出版の技術I」（担当者：大久保 成）の履修の手引き

科目名：	デジタル出版の技術I		
担当者：	大久保 成		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>この授業ではパソコンを用いた紙媒体の編集作業の実務を学びます。従来、出版の現場は「取材・原稿執筆」「写真撮影」「レイアウト」「印刷」「製本」など、多くの行程が分業により行われてきました。プロの現場においては基本的にはこの分業体制が維持されているものの、個人のレベルではデジタル技術の応用によりより多くの作業が一人でできるようになりました。取材から紙媒体での出力までの一貫した行程を経験することは、あらゆるレベルの現場でも有意義なものになります。</p> <p>デジタル出版の技術Iでは「個人単位」ということに的を絞り、デスクトップパブリッシング（DTP）に関する様々な技法を習得していきます。</p>		
授業方法および計画：	実習が中心となる授業です。また各自が所有するノートパソコンを利用して作業を進めますので、授業時は必ずPCを持参してください。		
	取り扱うことを計画している単元	イントロダクション	
		関連ソフトウェアの紹介、インストール	
		ソフトウェアの簡単な使い方	
		フライヤーの制作（第一課題）	
		デジタル出版の工程	
		印刷に関する基礎技術	
		テーマを決めて冊子形態の作品を作る（6回前後）（第二課題）	
		まとめ	
履修の留意点：	特に経験は必要としませんが、PCに関する基礎的な技能は必要です。課題提出が必須ですので、授業時以外の活動が要求される場合もあります。		
目標と評価：	編集・出版に関する一通りの工程を理解することが目標です。課題をやりとげることによりこの目標を達成します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		30%	第一課題の提出
		40%	第二課題の提出
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「デジタル出版の技術II」 (担当者：大久保 成) の履修の手引き

科目名：	デジタル出版の技術II		
担当者：	大久保 成		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	デジタル技術が編集・出版に与えたインパクトは、個人単位で首尾一貫して全行程が完結するようになった点にあります。一方、デジタルネットワークの発展は、従来よりも容易な形で、情報の共有・協働の仕組みを提供しています。デジタル技術により能力が増大した個人が、自律しつつも緩やかに連携していくことで、より大きな力を発揮することができるようになっていきます。デジタル出版の技術IIでは、「チーム単位」ということに焦点を置き、チームで一つの成果を成し遂げることが期待されます。		
授業方法および計画：	実習が中心となる授業です。また各自が所有するノートパソコンを利用して作業を進めますので、授業時は必ずPCを持参してください。		
	取り扱うことを計画している単元	イントロダクション	
		DTPに関する基礎技法の復習	
		チーム分けと課題の選定 (タウン誌制作を想定)	
		課題の実行	
履修の留意点：	特に経験は必要としませんが、PCに関する基礎的な技能は必要です。授業時以外の活動が必須です。チームでの作業となりますので、ほかのメンバーに迷惑をかけない態度が要求されます。デジタル出版の技術Iの履修が前提となります。未履修でも受講できますが、同等の技能が求められます。		
目標と評価：	DTPに関する技法よりも、取材方法や想定読者への訴求力など、編集部分における能力の向上が期待されます。		
	評価の割合：	30%	出席点
		60%	課題の提出
		10%	チーム内における積極性
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「マルチメディアアプリケーションの技術I」（担当者：大久保 成）の履修の手引き

科目名：	マルチメディアアプリケーションの技術I		
担当者：	大久保 成		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>ビジネスアプリケーションでは文字を扱うことが中心といえます。しかしデジタル技術は画像や音声の処理においても、優れた能力を発揮します。この授業では特に静止画に対する編集技法等を学ぶことで、PCの活用法をさらに広げていきます。また従来の写真編集の現場では高価なソフトウェアが必須でしたが、近年この分野にもオープンソース・フリーウェアの動きが広まってきており、個人レベルでも簡単に作業を行うことが可能になりました。講義ではプロ向けのソフトと同等の機能をフリーウェアで実現しながら、同時に「どこまでならフリーウェアで実現可能なのか？」ということに意識して展開していきます。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	実習が中心となる授業です。また各自が所有するノートパソコンを利用して作業を進めますので、授業時は必ずPCを持参してください。また携帯電話を利用した実習も予定しています。カメラ付き携帯の所有およびパケット定額制の料金プランへの加入が推奨されます。	
		イントロダクション	
		関連ソフトウェアの紹介、インストール	
		ソフトウェアの簡単な使い方	
		写真撮影の基礎技能	
		写真撮影とポッドキャストでの配信（3回前後）（第一課題）	
		写真編集の基本	
		レイアウトソフトを使った編集	
		テーマを決めたポスター制作（取材と編集）（5回前後）（第二課題）	
まとめ			
履修の留意点：	特に経験は必要としませんが、PCに関する基礎的な技能は必要です。課題提出が必須ですので、授業時以外の活動が要求される場合もあります。		
目標と評価：	評価の割合：	静止画（写真）編集に関する技能を、様々な側面から学びます。音声やウェブ技術との連携を体験します。	
		30%	出席点
		30%	第一課題の提出
		40%	第二課題の提出
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「マルチメディアプレゼンテーションの技術II」 (担当者：大久保 成) の履修の手引き

科目名：	マルチメディアプレゼンテーションの技術II		
担当者：	大久保 成		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>この授業では映像の編集技法を中心に学びます。映像（映画）は、静止画、音声（音楽）、シナリオ・構成などが組み合わさって成立する総合芸術であり、その制作には多方面にわたる能力とセンスが求められます。同時に、その華やかな印象とは異なり、編集作業自体は地道な作業の連続でもあります。</p> <p>デジタルビデオの普及や動画編集ソフトの普及は、より多くの人に映像への門戸を開きました。しかし映像には特有の文法があり、映像の編集にはこの文法の理解と実践が不可欠であることはあまり理解されておられません。マルチメディアプレゼンテーションの技術IIでは映像の文法の理解を目指しつつ、次世代の社会から求められる市民の情報発信とは何か、ということを追求していきます。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	イントロダクション	
		映画の歴史とデジタル時代における映像表現の基礎知識	
		静止画の連続としての動画（2回前後）	
		映像制作のための機材とその機能：ケータイでどこまで代用できるか？	
		プリプロダクションの意義：企画書・画コンテ	
		企画書制作と中間報告	
		映像コンテンツ制作のための基礎能力：コンティニューイティとフレーミング	
		映像編集ソフトの使い方	
		課題の制作（取材と編集）	
履修の留意点：	<p>特に経験は必要としませんが、PCに関する基礎的な技能は必要です。授業時以外の活動が必須です。授業はマルチメディアプレゼンテーションの技術Iでの内容が前提となり展開されます。Iの受講は必須ではありませんが、同等の内容への理解が各自の努力により求められます。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	簡単な映像作品を完成させます。	
		30%	出席点
		60%	課題の提出
		10%	映像の文法への理解
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ネットワーク活用の技術I」（担当者：滑川 光裕）の履修の手引き

科目名：	ネットワーク活用の技術I		
担当者：	滑川 光裕		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>現在、パソコンだけでなく携帯電話を含め、ネットワークなしの生活は考えられない時代となった。本授業は、講義科目であるがパソコンでの演習を交え、パソコンでどのようなネットワークツールを使うことができるかを体験する。まずはじめにネットワークとはどういうものかを講義によって覚えてもらい、それがパソコンでどのように使えるのかを実習により確かめるものである。ツールは、誰でも使える簡単なものである。特にパソコンスキルを必要としないが、多少、複雑なところもあるので、パソコンを使ってみようという意欲が必要である。</p> <p>そして、授業の後半は、まとめとして、いくつかの用語のまとめを行う。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	概要で述べた通り、最初の数回は講義であるが、途中、パソコンでの実習を行いながら理解してもらう。そして、後半は用語となる。	
		それぞれに対して、提出物があり、それが得点となる。	
		ネットワークの基礎	
		ネットワークツールの活用（その1）	
		ネットワークツールの活用（その2）	
ネットワークの仕組みと用語			
履修の留意点：	特になし。		
目標と評価：	評価の割合：	ネットワークの仕組みを覚えながら、ツールを活用できることが大まかな目標である。評価については、毎回の提出物と期末のテストによる。	
		30%	出席点
		20%	ネットワークの基礎
		15%	ネットワークツールの活用（その1）
		15%	ネットワークツールの活用（その2）
		20%	ネットワークの仕組みと用語
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「ネットワーク活用の技術II」 (担当者：滑川 光裕) の履修の手引き

科目名：	ネットワーク活用の技術II		
担当者：	滑川 光裕		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>「ネットワーク活用の技術I」は、コンピュータによる体験（演習）を行ったが、この授業はその続きとして、理論と知識の習得を中心に行う。</p> <p>TCP/IPスイートやISOのOSI参照モデルなど、ネットワークの詳細な仕組みについて解説を行い、ネットワークプログラム動作の仕組みや、ネットワークセキュリティなど、幅広い講義を行う。</p>		
授業方法および計画：	講義を中心に行うが、時々、パソコンを利用する。		
	取り扱うことを計画している単元	ネットワークの仕組み（基礎）	
		ネットワーク用語・技術	
		ワイヤレスネットワーク技術	
履修の留意点：	「ネットワーク活用の技術I」を履修していることが望ましい。		
目標と評価：	<p>世の中にどのようなネットワーク技術が存在し、それらを組み合わせることでネットワークを構築する能力を身につけることが一つの目標である。また、携帯電話を中心としたワイヤレスネットワーク技術の種類と特徴を理解することももう一つの目標である。</p> <p>ワークシートとレポートの提出と期末試験によって成績評価を行う。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	ネットワークの基礎
		30%	ネットワーク技術と用語
		30%	ワイヤレスネットワーク技術
		0%	
		0%	
0%			
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「情報検索法」 (担当者：森本 孝) の履修の手引き

科目名：	情報検索法		
担当者：	森本 孝		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>この授業では、書籍・雑誌などの紙媒体、インターネットやオンラインデータベースなどのデジタル媒体などから、効率的に情報を収集する技術について実践的に学びます。</p> <p>情報化時代といわれるように、現在はきわめて多量かつ多様な情報があふれている時代です。うまくこれらの情報を活用すれば、ビジネスや生活も豊かなものとなっていきます。</p> <p>しかし、情報が多量であればあるだけ、自分にとって本当に必要な情報を選び出す技術も必要になってきます。また、ゆがんだ情報にたまたまされない力も必要になってきます。</p> <p>そこで、この授業では、大量の情報の中から、自分にとって大切な情報を短時間で選び出す能力を養うことを目標にします。</p> <p>大学でレポートや論文を作成する場合にも、大変に役立つ内容です。</p>		
授業方法および計画：	講義と実習を取り混ぜながら授業を進行します。		
	特に、インターネットを使った検索をテーマにする際は、ノートパソコンを実際に操作しながら学びます。		
	取り扱うことを計画している単元	イントロダクション：この授業を受けると何なできるようになるか	
		現代社会における情報検索の技術の必要性	
		Google検索の3つの基本	
		Google検索の発展テクニック	
		信頼性を重視したGoogleによる検索	
		さまざまな検索エンジンによる検索	
		ニュースの検索	
		雑誌記事の検索	
書籍の検索			
情報の信頼性をどう判断するか			
履修の留意点：	<p>① 必要に応じてノートパソコンを利用します。その場合は、授業前までにノートパソコンを充電しておく必要があります。</p> <p>② 「学ナビ」あるいはMoodleというe-Learningシステムを利用して授業を進行させますので、それらのシステムを積極的に活用することが求められます。</p>		
目標と評価：	<ul style="list-style-type: none"> ・学期中の3度のチェックテストを実施し、そのうち成績の良かったもの2回分と期末レポートの得点を総合して評価します。 ・学期末の筆記試験は実施しません。 ・任意提出の授業内課題を数度実施し、100点を超えるボーナスポイントとして加算します。 		
	評価の割合：	30%	出席点
		50%	学期中のチェックテスト(3回のうち上位2回)
		20%	期末レポート
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「情報検索法」 (担当者：遠山 緑生) の履修の手引き

科目名：	情報検索法		
担当者：	遠山 緑生		
設置学期：	秋		
開講回数：	全0回		
週コマ数：	週0コマ		
概要：	この授業は、情報検索の「技術」(テクニック)にとどまらず、必要な情報を収集するために、様々な情報源から情報にアクセスして、情報を収集・分析し、問題を解決する一連の能力(情報リテラシー)を身につけることを目的とします。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	講習I：情報収集の目的	
		講習II：検索する情報の範囲	
		講習III：情報の入手方法	
		講習IV：情報の検索	
		講習V：情報の評価・分析・統合	
		演習I：情報収集の目的・範囲の明確化	
		演習II：情報の入手方法の選択・検索方法	
		演習III：情報の評価・分析・統合	
履修の留意点：	<p>特に前提とする知識はありません。演習を貴重な機会と捉え、積極的に取り組む姿勢のみ求めます。</p> <p>本講義は、同講師が担当する秋学期「現代企業と人材」と合わせて履修すると、学習効果が高まります。 * 現代企業と人材 ：本講義で扱う「情報リテラシー」を前提に、人の集団である企業の中で高いパフォーマンスを示すために必要な「問題解決能力」を身につけることを目標とします。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	この授業を通じて、以下の能力を身につけることを目標とします。 (1)情報収集の目的を明確に把握することができる (2)検索する情報の範囲、情報の入手方法を判断することができる (3)情報を収集することができる (4)収集した情報を評価・分析し、自分の考えに整理・統合することができる	
		30%	出席点
		10%	授業に対する貢献度(発言の積極性など)
		30%	演習でのパフォーマンス
		30%	学期末レポート試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「情報検索法」 (担当者：遠山 緑生) の履修の手引き

科目名：	情報検索法		
担当者：	遠山 緑生		
設置学期：	秋		
開講回数：	全0回		
週コマ数：	週0コマ		
概要：	この授業は、情報検索の「技術」(テクニック)にとどまらず、必要な情報を収集するために、様々な情報源から情報にアクセスして、情報を収集・分析し、問題を解決する一連の能力(情報リテラシー)を身につけることを目的とします。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	講習I：情報収集の目的	
		講習II：検索する情報の範囲	
		講習III：情報の入手方法	
		講習IV：情報の検索	
		講習V：情報の評価・分析・統合	
		演習I：情報収集の目的・範囲の明確化	
		演習II：情報の入手方法の選択・検索方法	
		演習III：情報の評価・分析・統合	
履修の留意点：	<p>特に前提とする知識はありません。演習を貴重な機会と捉え、積極的に取り組む姿勢のみ求めます。</p> <p>本講義は、同講師が担当する秋学期「現代企業と人材」と合わせて履修すると、学習効果が高まります。 * 現代企業と人材 ：本講義で扱う「情報リテラシー」を前提に、人の集団である企業の中で高いパフォーマンスを示すために必要な「問題解決能力」を身につけることを目標とします。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	この授業を通じて、以下の能力を身につけることを目標とします。 (1)情報収集の目的を明確に把握することができる (2)検索する情報の範囲、情報の入手方法を判断することができる (3)情報を収集することができる (4)収集した情報を評価・分析し、自分の考えに整理・統合することができる	
		30%	出席点
		10%	授業に対する貢献度(発言の積極性など)
		30%	演習でのパフォーマンス
		30%	学期末レポート試験
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「社会調査の技術」 (担当者：田尻 慎太郎) の履修の手引き

科目名：	社会調査の技術		
担当者：	田尻 慎太郎		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>本講義では、自らアンケートを設計し、データを収集し、それを実戦的に分析する能力を身につけることを目的とする。履修者はアンケート調査を実際に行うことで自らデータを収集し、段階を踏んでそれを加工、整理、グラフ化、分析する方法を学ぶ。アンケート調査の演習ではまず本学で導入しているGoogleドキュメントの機能であるフォームを用いて、簡易的なネット上のアンケートの実施を学んだ後、オープン・ソース・ソフトウェアとして開発されているSQS (Shared Questionnaire System) を使用する。また収集したデータの分析に必要な統計手法の基礎もあわせて紹介する。</p>		
授業方法および計画：	<p>特定の教科書は使用しない。必要に応じて、プリントを配布。</p> <p>また毎授業、必ず充電済みのノートPCを持参すること。</p>		
	取り扱うことを計画している単元	社会調査の概要	
		調査の企画	
		調査仮説	
		サンプリング	
		調査票の設計	
		Googleスプレッドシートのフォーム機能	
		SQS (Shared Questionnaire System)	
		アンケートデータの分析	
		AHP法 (Analytic Hierarchy Process)	
公表統計			
履修の留意点：	あわせて統計学IIを履修することが望ましい。		
目標と評価：	成績評価は、出席 (30点)、各週の課題 (30点)、グループワークによるプレゼンテーション (20点)、レポート形式の期末課題 (20点) とする。		
	評価の割合：	30%	出席点
		30%	各週の課題
		20%	グループワークによるプレゼンテーション
		20%	レポート形式の期末課題
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	ガイドブック社会調査 第2版 森岡清志 (編) 日本評論社 2007		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「情報検索の技術」 (担当者：森本 孝) の履修の手引き

科目名：	情報検索の技術		
担当者：	森本 孝		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>この授業では、書籍・雑誌などの紙媒体、インターネットやオンラインデータベースなどのデジタル媒体などから、効率的に情報を収集する技術について実践的に学びます。</p> <p>情報化時代といわれるように、現在はきわめて多量かつ多様な情報があふれている時代です。うまくこれらの情報を活用すれば、ビジネスや生活も豊かなものとなっていきます。</p> <p>しかし、情報が多量であればあるだけ、自分にとって本当に必要な情報を選び出す技術も必要になってきます。また、ゆがんだ情報にたまされたい力も必要となってきます。</p> <p>そこで、この授業では、大量の情報の中から、自分にとって大切な情報を短時間で選び出す能力を養うことを目標にします。</p> <p>大学でレポートや論文を作成する場合にも、大変に役立つ内容です。</p>		
授業方法および計画：	講義と実習を取り混ぜながら授業を進行します。		
	特に、インターネットを使った検索をテーマにする際は、ノートパソコンを実際に操作しながら学びます。		
	取り扱うことを計画している単元	イントロダクション：この授業を受けると何なできるようになるか	
		現代社会における情報検索の技術の必要性	
		Google検索の3つの基本	
		Google検索の発展テクニック	
		信頼性を重視したGoogleによる検索	
		さまざまな検索エンジンによる検索	
		ニュースの検索	
		雑誌記事の検索	
書籍の検索			
情報の信頼性をどう判断するか			
履修の留意点：	<p>① 必要に応じてノートパソコンを利用します。その場合は、授業前までにノートパソコンを充電しておく必要があります。</p> <p>② 「学ナビ」あるいはMoodleというe-Learningシステムを利用して授業を進行させますので、それらのシステムを積極的に活用することが求められます。</p>		
目標と評価：	<ul style="list-style-type: none"> ・学期中の3度のチェックテストを実施し、そのうち成績の良かったもの2回分と期末レポートの得点を総合して評価します。 ・学期末の筆記試験は実施しません。 ・任意提出の授業内課題を数度実施し、100点を超えるボーナスポイントとして加算します。 		
	評価の割合：	30%	出席点
		50%	学期中のチェックテスト(3回のうち上位2回)
		20%	期末レポート
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「情報検索の技術」 (担当者：遠山 緑生) の履修の手引き

科目名：	情報検索の技術		
担当者：	遠山 緑生		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	この授業は、情報検索の「技術」(テクニック)にとどまらず、必要な情報を収集するために、様々な情報源から情報にアクセスして、情報を収集・分析し、問題を解決する一連の能力(情報リテラシー)を身につけることを目的とします。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	講習I：情報収集の目的	
		講習II：検索する情報の範囲	
		講習III：情報の入手方法	
		講習IV：情報の検索	
		講習V：情報の評価・分析・統合	
		演習I：情報収集の目的・範囲の明確化	
		演習II：情報の入手方法の選択・検索方法	
		演習III：情報の評価・分析・統合	
履修の留意点：	<p>特に前提とする知識はありません。演習を貴重な機会と捉え、積極的に取り組む姿勢のみ求めます。</p> <p>本講義は、同講師が担当する秋学期「現代企業と人材」と合わせて履修すると、学習効果が高まります。 * 現代企業と人材 ：本講義で扱う「情報リテラシー」を前提に、人の集団である企業の中で高いパフォーマンスを示すために必要な「問題解決能力」を身につけることを目標とします。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	この授業を通じて、以下の能力を身につけることを目標とします。 (1)情報収集の目的を明確に把握することができる (2)検索する情報の範囲、情報の入手方法を判断することができる (3)情報を収集することができる (4)収集した情報を評価・分析し、自分の考えに整理・統合することができる	
		30%	出席点
		10%	授業に対する貢献度(発言の積極性など)
		30%	演習でのパフォーマンス
		30%	学期末レポート試験
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「情報検索の技術」 (担当者：遠山 緑生) の履修の手引き

科目名：	情報検索の技術		
担当者：	遠山 緑生		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	この授業は、情報検索の「技術」(テクニック)にとどまらず、必要な情報を収集するために、様々な情報源から情報にアクセスして、情報を収集・分析し、問題を解決する一連の能力(情報リテラシー)を身につけることを目的とします。		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	講習I：情報収集の目的	
		講習II：検索する情報の範囲	
		講習III：情報の入手方法	
		講習IV：情報の検索	
		講習V：情報の評価・分析・統合	
		演習I：情報収集の目的・範囲の明確化	
		演習II：情報の入手方法の選択・検索方法	
		演習III：情報の評価・分析・統合	
履修の留意点：	<p>特に前提とする知識はありません。演習を貴重な機会と捉え、積極的に取り組む姿勢のみ求めます。</p> <p>本講義は、同講師が担当する秋学期「現代企業と人材」と合わせて履修すると、学習効果が高まります。 * 現代企業と人材 ：本講義で扱う「情報リテラシー」を前提に、人の集団である企業の中で高いパフォーマンスを示すために必要な「問題解決能力」を身につけることを目標とします。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	(1)情報収集の目的を明確に把握することができる	
		(2)検索する情報の範囲、情報の入手方法を判断することができる	
		(3)情報を収集することができる	
		(4)収集した情報を評価・分析し、自分の考えに整理・統合することができる	
		30%	出席点
		10%	授業に対する貢献度(発言の積極性など)
		30%	演習でのパフォーマンス
		30%	学期末レポート試験
0%			
0%			
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「国内旅行業務取扱管理者トレーニングI」 (担当者：藤田 啓次) の履修の手引き

科目名：	国内旅行業務取扱管理者トレーニングI		
担当者：	藤田 啓次		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>旅行会社では国内旅行・海外旅行・外国人の訪日旅行等を扱っていますが、各店舗に一人以上の国家資格「旅行業務取扱管理者」をおかなければなりません。その国家資格取得に挑戦するのがこの科目です。年一回9月に実施される国家試験「国内旅行業務取扱管理者」合格を目指します。</p> <p>この国家試験は、①旅行業法 ②約款 ③国内旅行実務 の3科目でおこなわれます。限られた時間の中でこれらを受得し、合格に結びつけるためには、効率の良い学習の仕方によって受験準備をすることが絶対に必要です。そこで本科目では上記3科目の重要なポイントは勿論、過去の出題を分析し今後の出題を予想して、合格に結びつく実力養成に集中して講義を進めます。</p> <p>国内旅行の資格を取得すると「総合旅行業務取扱管理者」を受験する際に2科目（旅行業法・国内旅行実務）が免除される特典があります。</p>		
授業方法および計画：	講義ならびに演習をおこないます。講義では、テキストを中心に各科目の内容に関する説明ならびに出題傾向について、詳しい解説をおこないます。演習では、資料や過去問題などのプリントを配布し、問題を解き、理解を深めます。過去の出題傾向、今後の出題予想を目安に理解を深め、到達度を確認しながら合格に近づけるよう指導します。		
	取り扱うことを計画している単元	旅行業法及びこれに基づく命令	
		旅行業約款、その他関連約款	
		国内旅行実務 国内運賃・料金（J R・航空・宿泊 その他）	
		国内旅行実務 国内観光資源・地理（観光ポイント、伝統行事・名産品 その他）	
履修の留意点：	<p>国家試験は9月上旬に行なわれますので、正味4ヶ月の講義です。教室での集中力、各自の予習・復習が重要になります。</p>		
目標と評価：	9月に実施される国家試験「国内旅行業務取扱管理者」を必ず受験すること。出席を重視し、積極的な取り組みを評価します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		23%	旅行業法及びこれに基づく命令に関する理解度
		23%	旅行業約款・その他関連約款に関する理解度
		24%	国内旅行実務に関する理解度
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	2008旅行業法・旅行業約款 (株)ジェイティービー能力開発 2008		
教科書2：	2008運送・宿泊約款 (株)ジェイティービー能力開発 2008		
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「国内旅行業務取扱管理者トレーニングII」 (担当者：藤田 啓次) の履修の手引き

科目名：	国内旅行業務取扱管理者トレーニングII		
担当者：	藤田 啓次		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>旅行会社では国内旅行・海外旅行・外国人の訪日旅行等を扱っていますが、各店舗に一人以上の国家資格「旅行業務取扱管理者」をおかなければなりません。その国家資格取得に挑戦するのがこの科目です。年一回9月に実施される国家試験「国内旅行業務取扱管理者」合格を目指します。</p> <p>この国家試験は、①旅行業法 ②約款 ③国内旅行実務 の3科目でおこなわれます。限られた時間の中でこれらを得得し、合格に結びつけるためには、効率の良い学習の仕方によって受験準備をすることが絶対に必要です。そこで本科目では上記3科目の重要なポイントは勿論、過去の出題を分析し今後の出題を予想して、合格に結びつく実力養成に集中して講義を進めます。</p> <p>国内旅行の資格を取得すると「総合旅行業務取扱管理者」を受験する際に2科目（旅行業法・国内旅行実務）が免除される特典があります。</p>		
授業方法および計画：	講義ならびに演習をおこないます。講義では、テキストを中心に各科目の内容に関する説明ならびに出題傾向について、詳しい解説をおこないます。演習では、資料や過去問題などのプリントを配布し、問題を解き、理解を深めます。過去の出題傾向、今後の出題予想を目安に理解を深め、到達度を確認しながら合格に近づけるよう指導します。		
	取り扱うことを計画している単元	旅行業法及びこれに基づく命令	
		旅行業約款、その他関連約款	
		国内旅行実務 国内運賃・料金（JR・航空・宿泊 その他）	
		国内旅行実務 国内観光資源・地理（観光ポイント、伝統行事・名産品 その他）	
履修の留意点：	<p>国家試験は9月上旬に行なわれますので、正味4ヶ月の講義です。教室での集中力、各自の予習・復習が重要になります。</p> <p>9月に実施される国家試験「国内旅行業務取扱管理者」を必ず受験すること。出席を重視し、積極的な取り組みを評価します。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		23%	旅行業法及びこれに基づく命令に関する理解度
		23%	旅行業約款・その他関連約款に関する理解度
		24%	国内旅行実務に関する理解度
		0%	
		0%	
教科書1：	2008国内観光資源 (株)ジェイティービー能力開発 2008		
教科書2：	2008国内運賃料金 (株)ジェイティービー能力開発 2008		
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「国内旅行業務取扱管理者トレーニングII」 (担当者：藤田 啓次) の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人 \(藤田 啓次先生\)](#) [にお問合せ](#)下さい。

「販売士トレーニングI」（担当者：櫻木 孝司）の履修の手引き

科目名：	販売士トレーニングI		
担当者：	櫻木 孝司		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>「販売士」とは激動する流通業界で勝ち抜くための必須の資格であり、日本商工会議所が行なう「流通業界で唯一の公的資格」として、社会的にも高い信頼と評価を得ています。レベルは1級・2級・3級と3つに分かれており、これまでに約70万人（1級～3級の合計）が合格し、「販売士」として流通業界の各分野で活躍しています。</p> <p>各級で対象としている人物像は 3級：「販売技術能力がある者」（販売員） 2級：「販売管理能力がある者」（管理者） 1級：「経営管理能力がある者」（経営者）</p> <p>最近では学生時より3級もしくは2級を取得し、就職活動に活かす人たちが増えてきています。この授業では販売士3級の試験の合格を目指します。流通業界で仕事をしたいという学生はぜひこの授業を履修し、卒業までに販売士3級の資格を取得してください。</p>		
授業方法および計画：	講義は以下の内容で、販売士3級の試験直前には過去の問題もチェックします。		
	取り扱うことを計画している単元	小売業の種類	
		マーチャンダイジング	
		ストアオペレーション	
		マーケティング	
		販売・経営管理	
履修の留意点：	販売士3級の試験は経営全般から商品知識や接客マナーまでとても広範囲の資格試験です。講義は非常に限られた回数ですので、1回1回がとても凝縮された内容となります。毎回、予習として事前にテキストに目を通しておくこと。		
目標と評価：	販売士3級の合格を目指します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		50%	期末テスト
		20%	課題の提出状況
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：	販売士検定試験3級ハンドブック 株式会社キャリアック 2005		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「販売士トレーニングII」 (担当者：櫻木 孝司) の履修の手引き

科目名：	販売士トレーニングII		
担当者：	櫻木 孝司		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>「販売士」とは激動する流通業界で勝ち抜くための必須の資格であり、日本商工会議所が行なう「流通業界で唯一の公的資格」として、社会的にも高い信頼と評価を得ています。レベルは1級・2級・3級と3つに分かれており、これまでに約70万人（1級～3級の合計）が合格し、「販売士」として流通業界の各分野で活躍しています。</p> <p>各級で対象としている人物像は 3級：「販売技術能力がある者」（販売員） 2級：「販売管理能力がある者」（管理者） 1級：「経営管理能力がある者」（経営者）</p> <p>最近では学生時より3級もしくは2級を取得し、就職活動に活かす人たちが増えてきています。この授業では販売士3級の試験の合格を目指します。流通業界で仕事をしたいという学生はぜひこの授業を履修し、卒業までに販売士3級の資格を取得してください。</p>		
授業方法および計画：	講義は以下の内容で、販売士3級の試験直前には過去の問題もチェックします。		
	取り扱うことを計画している単元	小売業の種類	
		マーチャンダイジング	
		ストアオペレーション	
		マーケティング	
		販売・経営管理	
履修の留意点：	販売士3級の試験は経営全般から商品知識や接客マナーまでとても広範囲の資格試験です。講義は非常に限られた回数ですので、1回1回がとても凝縮された内容となります。毎回、予習として事前にテキストに目を通しておくこと。		
目標と評価：	販売士3級の合格を目指します。		
	評価の割合：	30%	出席点
		50%	期末テスト
		20%	課題の提出状況
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	販売士検定試験3級ハンドブック 株式会社キャリアック 2005		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「福祉住環境コーディネーターⅠ」（担当者：矢野 雅一）の履修の手引き

科目名：	福祉住環境コーディネーターⅠ														
担当者：	矢野 雅一														
設置学期：	春														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>この授業は、東京商工会議所が実施する福祉住環境コーディネーター3級検定試験合格のための知識を習得するものです。</p> <p>東京商工会議所のホームページでは、福祉住環境コーディネーターの3級試験の合格の基準について次のように解説しています。</p> <p>「障害者を含む、子供から高齢者にわたる全世代を対象に、生活者の視点から、地域コミュニティ・まちづくりを含んだ、福祉住環境整備の基礎知識の習得をめざす。」</p> <p>この授業では、福祉住環境コーディネーター3級試験の合格を目指すとともに、自分のまわりの住環境から福祉を考えることで、福祉に対する関心を深めることを目指します。</p>														
授業方法および計画：	<p>各回ごとに、当日の講義内容のまとめとして小テストを実施します。講義の内容は下記のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害者を含む、子供から高齢者にわたる全世代の生活者にとって、「安心・安全な住環境とはどのようなものかわかりやすく解説。 ・バリアフリーからユニバーサルデザインへの発展など、福祉制度の流れをわかりやすく解説。 ・「元気な高齢期」をおくるための地域でのさまざまな取り組みや福祉住環境整備、まちづくりについての紹介。 ・介護保険法の改正や、主な法令・制度等の最新概要の解説。 														
	取り扱うことを計画している単元	<table border="1"> <tr><td>講義 1 1 回</td></tr> <tr><td>模擬試験 1 回</td></tr> <tr><td>本試験問題解説 1 回</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	講義 1 1 回	模擬試験 1 回	本試験問題解説 1 回										
講義 1 1 回															
模擬試験 1 回															
本試験問題解説 1 回															
履修の留意点：	<p>昨年度より、テキスト改訂により本試験内容も改訂された介護保険制度をもとに出題されます。生活環境として、子供から高齢者及び障害者の健康と自立が重きにおかれ、それに留まらない街づくりに伴った内容になっています。生活全般と住環境整備を身近に考え、技術的にとらえていけることが必要です。</p> <p>各回ごとに小テストを行ない、授業内容のまとめとして高齢社会の福祉住環境を理解することが目標です。</p>														
目標と評価：	小テスト及び模擬試験の内容、出席日数による絶対評価とします。														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</td></tr> <tr><td>30%</td><td>小テスト</td></tr> <tr><td>40%</td><td>模擬試験</td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> <tr><td>0%</td><td> </td></tr> </table>	30%	出席点	30%	小テスト	40%	模擬試験	0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
30%	小テスト														
40%	模擬試験														
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書 1：	新版 福祉住環境コーディネーター検定試験3級公式テキスト 東京商工会議所編 東京会議所 2007年7月17日														
教科書 2：	福祉住環境コーディネーター3級過去問題集 渡辺光子 日本能率協会マネジメントセンター 2007年6月10日														
参考書 1：															
参考書 2：															
参考書 3：															
参考書 4：															
参考書 5：															

「福祉住環境コーディネータトレーニングI」 (担当者：安富 成良) の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者[ご本人 \(安富 成良先生\)](#)にお問合せ下さい。

「国際文化実習」 (担当者：サイモンクレイ) の履修の手引き

科目名：	国際文化実習	
担当者：	サイモンクレイ	
設置学期：	秋	
開講回数：	全0回	
週コマ数：	週0コマ	
概要：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピ大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。	
授業方法および計画：	(*Kaetsu Life 参照のこと)	
	取り扱うことを計画している単元	(*Kaetsu Life 参照のこと)
履修の留意点：	(*Kaetsu Life 参照のこと)	
目標と評価：	評価の割合：	30% 出席点
		70% (*Kaetsu Life 参照のこと)
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書 1：		
教科書 2：		
参考書 1：		
参考書 2：		
参考書 3：		
参考書 4：		
参考書 5：		

「国際文化実習」 (担当者：馮 雪梅) の履修の手引き

科目名：	国際文化実習	
担当者：	馮 雪梅	
設置学期：	秋	
開講回数：	全0回	
週コマ数：	週0コマ	
概要：	秋学期末(2月)中国(武漢)で行う授業です。詳しくはKaetsu Lifeを参考してください。	
授業方法および計画：	(*Kaetsu Life参照のこと)	
	取り扱うことを計画している単元	(*Kaetsu Life参照のこと)
履修の留意点：	(*Kaetsu Life参照のこと)	
目標と評価：	評価の割合：	30% 出席点
		70% (*Kaetsu Life参照のこと)
		0%
		0%
		0%
		0%
		0%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		
参考書5：		

「ボランティア実習」 (担当者：内田 和夫) の履修の手引き

科目名：	ボランティア実習														
担当者：	内田 和夫														
設置学期：	秋														
開講回数：	全0回														
週コマ数：	週0コマ														
概要：	<p>ボランティア実習は、自発的なボランティア活動に取り組んでみたい諸君に、大学が仲介役になって、活動の場を提供するプログラムです。もちろん実習科目なので単位を取得できます。しかし、この実習の趣旨は、自発的意思でボランティア活動に実際に取り組んでみることにあります。</p> <p>これまで、ボランティア実習を行ってみたい先輩たちの多くが、語ったこの実習のすばらしさはつぎのような点です。相手が子どもであれ、障害者であれ、相手とどんなかかわり方をすればいいのかが試行錯誤が勉強になったこと、相手に気持ちが通じたときがとてうれしかったこと、自分を違った目でみて評価してくれる人に出会えたこと、福祉施設やNPOのすばらしい部分に加えて、困難な面もわかったこと、などなど、です。</p> <p>アルバイトとはぜんぜんちがう、人と人との関係があること、こういう社会的な関係もあることをぜひ味わってみましょう。</p>														
授業方法および計画：	<p>①実習先は、大学の紹介するところと、本人が開拓し大学は了承するところの両者のどちらでも可能です。</p> <p>②週1回最低半日7回から8回行うことを基本とします。実習先の了解がえられれば、回数を増やしてもかまいません。</p> <p>③中間報告会での報告と実習報告レポートの提出が必要です。</p> <p>④1実習先につき、1名の派遣を基本として、各自が試行錯誤の体験をつめるよう工夫してきた。</p> <p>⑤受講の諸君の状況から必要と判断した場合は、実習前に事前研修を行う場合がある。</p>														
	取り扱うことを計画している単元	<p>大学が仲介する実習先の紹介</p> <p>実習予定先との打ち合わせ</p> <p>中間報告会</p> <p>実習報告レポートの作成</p>													
履修の留意点：	<p>①経営法学科の専門科目ですが、経営経済学科も含め、経営経済学部の全コースの学生が履修できます。(公共経営コース以外からの履修の方法を確認して手続きしてください。)</p> <p>②「ボランティア実習」を履修するには前提科目として「ボランティア論」を履修している必要があります。</p> <p>③「ボランティア実習」は履修単位の上限の範囲に含まれません。上限を超えた登録のできる科目です。</p> <p>④履修方法の詳細は春学期の成績発表日に配布される「履修案内」も参照してください。</p>														
目標と評価：	目標は、自身の自発性の基づいた、相手のためを考えた、ボランティア活動を作り上げてみることである。														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>15%</td> <td>中間報告会での発表</td> </tr> <tr> <td>55%</td> <td>実習報告レポート</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	15%	中間報告会での発表	55%	実習報告レポート	0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
15%	中間報告会での発表														
55%	実習報告レポート														
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書1：															
教科書2：															
参考書1：															
参考書2：															
参考書3：															
参考書4：															
参考書5：															

「企業実習I」（担当者：松森 隆一）の履修の手引き

科目名：	企業実習I		
担当者：	松森 隆一		
設置学期：	春		
開講回数：	全0回		
週コマ数：	週0コマ		
概要：	<p>インターシッ（企業実習）とは学生が在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行う制度で、自らの就職や将来のキャリアを考える上で大変有効です。</p> <p>この授業は、夏期休暇期間中に行われるインターシッを体験するにあたって、その心構えや実習先を選択するための企業研究やエントリーシート作成、ビジネスマナーの習得など一連の準備のためのものです。様々な企業や団体が、学生のためのインターシップログラムを用意しています。その中からどのようにして応募先を選ぶか、どのような目標を持ってインターシッに臨むか、マナーなど気をつけるべきところは何かを実践的に学びます。</p>		
授業方法および計画：	講義だけでなくワーク形式で実践的に学びます。途中では外部講師によるビジネスマナーとルールの講習もあります。		
	取り扱うことを計画している単元	オリエンテーション	
		職業とは何か 人はなぜ働くのか	
		インターシッで学ぶこと	
		業種・業界・企業研究	
		企業研究	
		ビジネスマナーとルール	
		書類作成	
		先輩の報告会	
		まとめ（壮行会）	
空白			
履修の留意点：	授業の中でエントリーシート記入やマッチングを行いますので、インターシッII（インターシッ活動の実施）を希望する学生は履修してください。		
目標と評価：	自信を持って、かつマナーとルールをわきまえてインターシッに臨める。 インターシッで学ぶべき内容が自分にはっきり自覚されている。		
	評価の割合：	30%	出席
		70%	発言や参加態度などを総合的に評価します
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	3年で辞めた若者はどこへ行ったのか～アウトサイダーの時代 城 繁幸 ちくま書房（ちくま新書）2007年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「企業実習II」 (担当者：松森 隆一) の履修の手引き

科目名：	企業実習II		
担当者：	松森 隆一		
設置学期：	秋		
開講回数：	全0回		
週コマ数：	週0コマ		
概要：	インターシップ（企業実習）とは学生が在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行う制度で、自らの就職や将来のキャリアを考える上で大変有効です。 この授業は、夏期休暇期間中に行われるインターシップを単位として認定するものです。		
授業方法および計画：	以下の通りです。		
	取り扱うことを計画している単元	インターシップの実施	
		報告書のまとめ	
		体験発表	
履修の留意点：	6月のエントリーシート（履修申し込み）に基づき、夏季期間中にインターシップの活動を実施してください。そのため、インターシップを履修してください。		
目標と評価：	インターシップの活動実施と報告書作成、発表をもって単位取得の要件とします。 インターシップ体験を通して自分が当初設定した学びの目標をどれだけ達成したか、職業について自分がどのような新たな知見を持ったかを報告書にまとめ、発表することを目標とします。		
	評価の割合：	50%	報告書、発表の内容
		50%	インターシップ活動実施
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「日本文化実習I (茶道)」 (担当者：市川 宗成) の履修の手引き

科目名：	日本文化実習I (茶道)		
担当者：	市川 宗成		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>茶道の実習を通じて、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、仕えあう心などを学び、精神力を養うことを目指す。</p> <p>茶道の作法(湯をわかし、茶を点て、菓子を味わい、茶をいただく)を習い心のもち方、動作の美しさを身に付け、実生活に役立つマナーを習得する。</p>		
授業方法および計画：	<p>茶道の稽古の実習をベースに講義を進める</p> <p>内容</p> <p>第1回授業 授業内容の説明、茶道の意義、人間関係、精神的な内容、芸術的意義からの出発で作法が創造された</p> <p>第2回授業 姿勢の正しい方、お辞儀の仕方作法(基本動作) 点前の割稽古</p> <p>第3回授業 前回の復習、ふく紗(器を清める布)のさばき方、棗(茶を入れておく器)茶杓(茶をすくうサジ)の清め方</p> <p>第4回授業 扇子の使い方、歩き方、お茶のいただき方、お菓子のいただき方作法(基本動作)点前の割稽古</p> <p>第5回授業 茶笥通し、茶巾のたたみ方、茶碗の拭き方作法(基本動作) 点前の割稽古</p> <p>第6回授業 前回の復習、茶道の精神(四規)和敬静寂の意</p> <p>第7回授業 前回の復習、茶道の精神(七則)利休七則に付いて</p> <p>第8回授業 前回までの復習</p> <p>第9回授業 柄杓の扱い方、かまえ方、取り方、置き方、湯の汲み方、切柄杓自分で茶を点て、点てた茶を味わう</p> <p>第10回授業 御園棚(立礼)点前、人に茶を点てて飲んでもらう、味わっていただく、もてなしの心</p> <p>第11回授業 御園棚(立礼)点前、茶室での心得、茶室だけで無く人との交りの場での作法と同じ心</p> <p>第12回授業 御園棚(立礼)点前、客の作法、茶道の客の立場だけで無く通常の作法と同じ心</p> <p>第13回授業 茶会の実践、茶室において御園棚点前を行い、亭主、半東、客、の役割をつとめる 作法の実践と理解</p>		
	取り扱うことを計画している単元	<p>道(心) 精神面の充実</p> <p>学(学問) 茶道における日本伝統工芸、文化の知識</p> <p>実(実技) 茶道の作法の習得</p>	
履修の留意点：	用具等(茶、菓子、懐紙、楊子) 参考書等の実費を必要とする。		
目標と評価：	<p>茶道の作法(基本動作)、姿勢の正しい方、お辞儀の仕方、歩き方、お菓子のいただき方、お茶の飲み方などの習得。茶会、茶室においての作法の理解と実践。茶室だけでなく人との交わりの場での作法、心の持ち方等々の理解。</p> <p>平常評価 1、授業中の態度 2、実習習得への積極性</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	平常評価
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：	学校茶道初級編 学校茶道教本編集委員 財団法人今日庵 平成15年		
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「日本文化実習I（書道）」（担当者：葛原 雅子） の履修の手引き

科目名：	日本文化実習I（書道）		
担当者：	葛原 雅子		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	筆で書く文字は、抑揚・遅速・リズムなどの筆法や、線の太細・長短、そして墨の潤濁・濃淡などを調和させ、さまざまな感情を表現することができます。平仮名、片仮名の点画を参考にして、楷書・行書・草書の基本を細かく分析しながら学びます。また祝儀袋、命名書の書き方など将来役立つ実用書も盛り込みました。いろいろな筆法を学んで自分らしく創作表現できるように導きます。 書道用具（硯、墨、大・小筆、半紙）を持参してください。		
授業方法および計画：	講義と実技 授業は下表の通りです。		
	取り扱うことを計画している単元	楷書	
		行書	
		草書	
		料紙作り	
		創作	
履修の留意点：	<p>作品が提出されないと評価できません。必ず提出のこと。</p> <p>『提出作品の評価点』 ※基本学習、講義、実技を踏まえて、各自の書表現の完成度を評価します。 ※創作…自分の感情をいかにして表すか、いかに心を込めて書くかが重要な課題です。 『出席および書を学ぶ姿勢、態度』 ※まずは出席すること。そして挨拶や礼儀正しさ、書に臨む姿勢、態度を評価します。 『作品提出率』 ※出席をして、毎回、作品を提出することが原則です。止むを得ない状況に於いては、講師に相談の上、後日に作品を提出することで評価が加算されることもあります。</p>		
目標と評価：	<p>目標・片仮名・平仮名の点画をベースに楷書・行書・草書の書表現力の基礎をつくります。 ・実生活に役立つ書学習、そして他人とは一味違った豊かな自己表現を確立させます。</p>		
	評価の割合：	30%	出席点
		40%	提出作品の評価点
		30%	作品提出率および書を学ぶ姿勢、態度
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「日本文化実習I（留学生用）」（担当者：河村 玲子）の履修の手引き

科目名：	日本文化実習I（留学生用）		
担当者：	河村 玲子		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	日本語の四技能（読む・書く・話す・聞く）を高め、大学の授業を受ける際の困難を減らすこと、また、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得することの二点を目的として、主に講義や教科書等で使用される文語表現の読解や作文に重点を置いて勉強していく。 授業方法：演習方式で、学生の皆さんの		
授業方法および計画：	演習方式で、学生の皆さんの積極的な参加、発言を重視して授業を進める。		
	取り扱うことを計画している単元	読解	
		文法	
		文字	
		語彙	
		聴解	
		敬語	
		作文	
スピーチ			
履修の留意点：	一回一回の授業に集中し、その時間内に最大限に学習項目を習得してほしい。		
目標と評価：	基本的な経済用語を含む文章を読んで理解できること、適切な書き言葉を用いて文章を書けること、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得すること、以上の三点を目標とする。 評価については、出席点とは別に、授業における課題への取り組み姿勢や提出状況等、平常点を重視する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	授業に対する意欲・積極性
		20%	漢字テスト等の小テストの得点
		20%	作文等の提出状況とスピーチ
		20%	学期末テストの得点
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「日本文化実習Ⅱ（茶道）」（担当者：市川 宗成） の履修の手引き

科目名：	日本文化実習Ⅱ（茶道）														
担当者：	市川 宗成														
設置学期：	秋														
開講回数：	全13回														
週コマ数：	週1コマ														
概要：	<p>茶道の実習を通じて、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、仕えあう心などを学び、精神力を養うことを目指す。</p> <p>茶道の作法(湯をわかし、茶を点て、菓子を味わい、茶をいただく)を習い心のもち方、動作の美しさを身に付け、実生活に役立つマナーを習得する。</p>														
授業方法および計画：	<p>茶道の稽古の実習をベースに講義を進める</p> <p>内容</p> <p>第1回授業 授業内容の説明、茶道の意義、人間関係、精神的な内容、芸術的意義からの出発で作法が創造された</p> <p>第2回授業 姿勢の正しい方、お辞儀の仕方 作法(基本動作) 点前の割稽古</p> <p>第3回授業 前回の復習、ふく紗(器を清める布)のさばき方、棗(茶を入れておく器)茶杓(茶をすくうサジ)の清め方</p> <p>第4回授業 扇子の使い方、歩き方、お茶のいただき方、お菓子のいただき方作法(基本動作) 点前の割稽古</p> <p>第5回授業 茶筌通し、茶巾のたたみ方、茶碗の拭き方茶道の精神(四規)和敬静寂の意、(七則)利休七則に付いて</p> <p>第6回授業 前回の復習千家十職 茶道に必要な諸道具を調製する十人の日本伝統工芸師（楽焼・釜師）</p> <p>第7回授業 前回の復習千家十職 茶道に必要な諸道具を調製する十人の日本伝統工芸師（指物師・金物師・塗師）</p> <p>第8回授業 前回の復習千家十職 茶道に必要な諸道具を調製する十人の日本伝統工芸師（竹細工師・陶磁器師）</p> <p>第9回授業 前回の復習千家十職 茶道に必要な諸道具を調製する十人の日本伝統工芸師（袋師・一閑張細工師・表具師）</p> <p>第10回授業 御園棚(立礼)点前、人に茶を点てて飲んでもらう、味わっていただく、もてなしの心</p> <p>第11回授業 御園棚(立礼)点前、茶室での心得、茶室だけで無く人との交りの場での作法と同じ心</p> <p>第12回授業 御園棚(立礼)点前、客の作法、茶道の客の立場だけで無く通常の作法と同じ心</p> <p>第13回授業 茶会の実践、茶室において御園棚点前を行い、亭主、半東、客、の役割をつとめる作法の実践と理解</p>														
	取り扱うことを計画している単元	<p>道(心) 精神面の充実</p> <p>学(学問) 茶道における日本伝統工芸、文化の知識</p> <p>実(実技) 茶道の作法の習得</p>													
履修の留意点：	用具等(茶、菓子、懐紙、楊子) 参考書等の実費を必要とする。														
目標と評価：	<p>茶道の作法(基本動作)、姿勢の正しい方、お辞儀の仕方、歩き方、お菓子のいただき方、お茶の飲み方などの習得。茶会、茶室においての作法の理解と実践。茶室だけでなく人との交りの場での作法、心の持ち方等々の理解。平常評価 1、授業中の態度 2、実習習得への積極性</p>														
	評価の割合：	<table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>平常評価</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	30%	出席点	70%	平常評価	0%		0%		0%		0%		0%
30%	出席点														
70%	平常評価														
0%															
0%															
0%															
0%															
0%															
教科書 1：	学校茶道初級編 学校茶道教本編集委員 財団法人今日庵 平成15年														
教科書 2：															
参考書 1：															
参考書 2：															
参考書 3：															
参考書 4：															
参考書 5：															

「日本文化実習II（書道）」（担当者：葛原 雅子） の履修の手引き

科目名：	日本文化実習II（書道）		
担当者：	葛原 雅子		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	日本文化実習II(書道)では、一般的な楷書・行書・草書のほか仮名古筆、加えて、日本に漢字が伝来される以前の中国の文字、甲骨文・金文・篆書・木簡・隸書などの古典名品を臨書します。 その臨書を踏まえて、自分を自分らしく書表現する創作技術を養います。 書道用具（硯、墨、大・小筆、半紙）を持参してください。 ※日本文化実習II（書道）は、日本文化実習I（書道）の授業を受けていなくても受講できます。		
授業方法および計画：	講義と実技 授業は下表の通りです。		
	取り扱うことを計画している単元	甲骨文・金文・篆書・木簡・隸書・草書・行書・楷書・いろんな文字・継紙・仮名・写経	
履修の留意点：	<p>作品が提出されないと評価できません。必ず提出のこと。</p> <p>『提出作品の評価点』 ※古典の臨書…自分が感じ得た鑑識眼で、どのように書表現しているか。 ※創作…自分の感情をいかにして表すか、いかに心を込めて書くかが重要な課題です。 ※基本学習、講義、実技を踏まえて、各自の書表現の完成度を評価します。 『出席および書を学ぶ姿勢、態度』 ※まずは出席すること。そして挨拶や礼儀正さ、書に臨む姿勢、態度を評価します。 『作品提出率』 ※出席をして、毎回作品を提出することが原則です。止むを得ない状況に於いては、講師に相談の上、後日に作品を提出することで評価が加算されることもあります。</p>		
目標と評価：	目標・いろんな書体を学ぶことによって書表現力の基礎をつくります。 ・他人とは一味違った豊かな自己表現を確立させます。 ・日本文化実習I（書道）よりも高度な運筆法を学びます。		
	評価の割合：	30%	出席点
		40%	提出作品の評価点
		30%	作品提出率および書を学ぶ姿勢、態度
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「日本文化実習Ⅱ（留学生用）」（担当者：河村 玲子）の履修の手引き

科目名：	日本文化実習Ⅱ（留学生用）		
担当者：	河村 玲子		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	日本語の四技能（読む・書く・話す・聞く）を高め、大学の授業を受ける際の困難を減らすこと、また、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得することの二点を目的として、主に講義や教科書等で使用される文語表現の読解や作文に重点を置いて勉強していく。 授業方法：演習方式で、学生の皆さんの		
授業方法および計画：	演習方式で、学生の皆さんの積極的な参加、発言を重視して授業を進める。		
	取り扱うことを計画している単元	読解	
		文法	
		文字	
		語彙	
		聴解	
		敬語	
		作文	
スピーチ			
履修の留意点：	一回一回の授業に集中し、その時間内に最大限に学習項目を習得してほしい。		
目標と評価：	基本的な経済用語を含む文章を読んで理解できること、適切な書き言葉を用いて文章を書けること、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得すること、以上の三点を目標とする。 評価については、出席点とは別に、授業における課題への取り組み姿勢や提出状況等、平常点を重視する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		10%	授業に対する意欲・積極性
		20%	漢字テスト等の小テストの得点
		20%	作文等の提出状況とスピーチ
		20%	学期末テストの得点
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「国際交流研修」 (担当者：サイモンクレイ) の履修の手引き

科目名：	国際交流研修		
担当者：	サイモンクレイ		
設置学期：	春		
開講回数：	全0回		
週コマ数：	週0コマ		
概要：	秋学期末(2月)ケンブリッジで行う授業です。詳しくはKaetsu Lifeを参考してください。		
授業方法および計画：	(*Kaetsu Life参照のこと)		
	取り扱うことを計画している単元	(*Kaetsu Life参照のこと)	
履修の留意点：	(*Kaetsu Life参照のこと)		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		70%	(*Kaetsu Life参照のこと)
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「国際交流研修」 (担当者：馮 雪梅) の履修の手引き

科目名：	国際交流研修		
担当者：	馮 雪梅		
設置学期：	春		
開講回数：	全0回		
週コマ数：	週0コマ		
概要：	秋学期末(2月)中国(武漢)で行う授業です。詳しくはKaetsu Lifeを参考してください。		
授業方法および計画：	(*Kaetsu Life参照のこと)		
	取り扱うことを計画している単元	(*Kaetsu Life参照のこと)	
履修の留意点：	(*Kaetsu Life参照のこと)		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		70%	(*Kaetsu Life参照のこと)
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「インターンシップI」（担当者：桧森 隆一）の履修の手引き

科目名：	インターンシップI		
担当者：	桧森 隆一		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>インターンシップ（企業実習）とは学生が在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行う制度で、自らの就職や将来のキャリアを考える上で大変有効です。</p> <p>この授業は、夏期休暇期間中に行われるインターンシップを体験するにあたって、その心構えや実習先を選択するための企業研究やエントリーシート作成、ビジネスマナーの習得など一連の準備のためのものです。様々な企業や団体が、学生のためのインターンシッププログラムを用意しています。その中からどのようにして応募先を選ぶか、どのような目標を持ってインターンシップに臨むか、マナーなど気をつけるべきところは何かを実践的に学びます。</p>		
授業方法および計画：	講義だけでなくワーク形式で実践的に学びます。途中では外部講師によるビジネスマナーとルールの講習もあります。		
	取り扱うことを計画している単元	オリエンテーション	
		職業とは何か 人はなぜ働くのか	
		インターンシップで学ぶこと	
		業種・業界・企業研究	
		企業研究	
		ビジネスマナーとルール	
		書類作成	
		先輩の報告会	
		まとめ（壮行会）	
空白			
履修の留意点：	授業の中でエントリーシート記入やマッチングを行いますので、インターンシップII（インターンシップ活動の実施）を希望する学生は履修してください。		
目標と評価：	自信を持って、かつマナーとルールをわきまえてインターンシップに臨める。 インターンシップで学ぶべき内容が自分にはっきり自覚されている。		
	評価の割合：	30%	出席
		70%	発言や参加態度などを総合的に評価します
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	3年で辞めた若者はどこへ行ったのか～アウトサイダーの時代 城 繁幸 ちくま書房（ちくま新書）2007年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「インターンシップI」（担当者：古閑 博美）の履修の手引き

科目名：	インターンシップ ¹		
担当者：	古閑 博美		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>短期大学部一年選択科目。 「インターンシップ」とは、「学生が在学中に、教育の一環として、企業等で、企業等の指導のもと、一定の期間行う職業体験およびその機会を与える制度」のことです。</p> <p>インターンシップ（就業体験）は、学生時代ならではの体験学習です。就職を希望する学生、社会の空気に触れてみたい学生、自分の力を試してみたい学生に受講を勧めます。</p> <p>本科目は、2年次春学期に設置されている「インターンシップII」の前提科目であり、どちらか一つの科目を受講することはできません。なお、「インターンシップII」は、1年次春休み期間中にインターンシップを行い、評価を得て単位が認定されます。そのため、各自の春休みの日程には、インターンシップが優先となります。 「実学の嘉悦」の伝統を踏まえ、授業は実践的に行います。</p> <p>インターンシップの意義や欧米や日本でのインターンシップの動向、企業研究の仕方を学び、実際に実習先企業等の研究を行います。さらに実習に向いたときに直接役立つ知識・技能の習得、エントリーシートの書き方、挨拶、電話応対、接客のマナー、名刺の受理・交換、プレゼンテーションの仕方などを学びます。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	ガイダンス。担当の自己紹介。授業の進め方、評価などの概説。	
		あいさつと自己紹介	
		提示情報の書き方	
		自己紹介書、エントリーシートの書き方	
		辞儀(あいさつと言葉遣い)	
		身だしなみと振る舞いのマナー(魅力行動)	
		受付業務と名刺受理・交換のマナー	
		もてなし業務(茶果)	
案内業務(迎える～見送る)			
「会社で働くということ」(ビデオ)			
履修の留意点：	<p>授業中の飲食、私語、着帽、携帯電話の使用、パソコンの他の目的のための使用などを禁じます。 服装(スーツ着用)について指示することがあります。 個人的作業のほか、グループワークを行うことがあります。 提出物の提出先を確認し、提出期限を厳守してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	目標：①社会的知性、職場で必要とする資質や技能について学ぶ。 ②職業観、倫理観を涵養する。 ③ビジネス・マナーを身につける。 評価：平常点、出席点を踏まえ総合的に判断する。	
		30%	出席点
		20%	提出物(エントリーシートの内容と提出期限)
		20%	提出物(自己紹介書の内容と提出期限)
		20%	提出物(レポート2点：「ビデオを視聴して」「インターンシップIを受講して」)
		10%	マッチング(面接点)
		0%	
0%			
教科書1：	『インターンシップ 職業教育の理論と実践』 古閑博美編著 学文社 2001年		
教科書2：			
参考書1：	『インターンシップとキャリア 産学連携教育の実証的研究』 高良和武監修 学文社 2007年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「インターンシップⅡ」 (担当者：古閑 博美) の履修の手引き

科目名：	インターンシップⅡ		
担当者：	古閑 博美		
設置学期：	春		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	<p>「インターンシップ」を受講した学生のみ、受講できます。 春休み期間中のインターンシップを評価し、単位を認定します。 インターンシップ終了後、報告会（原則として授業時間内で行う）でプレゼンテーションを行います。 春休み期間中インターンシップに参加し、報告会で発表するプレゼンテーションを作成します。 授業は、講義と演習を五回実施し、報告会を開催します。</p>		
授業方法および計画：	取り扱うことを計画している単元	ガイダンス。授業および単位認定について。報告会とプレゼンテーション。	
		インターンシップのまとめをパワーポイントで作成するための講義と演習。	
		インターンシップのまとめをパワーポイントで作成するための講義と演習。	
		インターンシップのまとめをパワーポイントで作成するための講義と演習。	
		インターンシップのまとめをパワーポイントで作成するための講義と演習。	
		報告会。実施日は未定。確定後、お知らせします。	
履修の留意点：	<p>インターンシップでは、無断欠勤や遅刻は厳禁です。 インターンシップ先での評価を重視します。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	<p>目標：①職業選択に役立つ知識や社会的視野を養う。 ②実務能力を向上させるの知識や技術の習得を目指す。 ③社会人としての自覚を深め、職業倫理、責任感などを涵養する。 ④働くことへの意識を高め、キャリアへの関心を深める。 評価：インターンシップ先での仕事への取り組み、学習成果の発表を総合して評価する。 インターンシップ先以外にはキャリアセンターの評価を加味し、古閑博美が単位を認定する。</p>	
		50%	インターンシップ先での評価（日報作成と企業のコメント）
		50%	パワーポイントの作成とプレゼンテーション（報告会での発表）
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：	『日本語会話表現法とプレゼンテーション』 古閑博美・倉田安里・金子章予 学文社 1999年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「インターンシップⅡ」（担当者：松森 隆一）の履修の手引き

科目名：	インターンシップⅡ		
担当者：	松森 隆一		
設置学期：	秋		
開講回数：	全13回		
週コマ数：	週1コマ		
概要：	インターンシップ（企業実習）とは学生が在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行う制度で、自らの就職や将来のキャリアを考える上で大変有効です。 この授業は、夏期休暇期間中に行われるインターンシップを単位として認定するものです。		
授業方法および計画：	以下の通りです。		
	取り扱うことを計画している単元	インターンシップの実施	
		報告書のまとめ	
		体験発表	
履修の留意点：	6月のエントリーシート（履修申し込み）に基づき、夏季期間中にインターンシップの活動を実施してください。そのため、インターンシップを履修してください。		
目標と評価：	インターンシップの活動実施と報告書作成、発表をもって単位取得の要件とします。 インターンシップ体験を通して自分が当初設定した学びの目標をどれだけ達成したか、職業について自分がどのような新たな知見を持ったかを報告書にまとめ、発表することを目標とします。		
	評価の割合：	50%	報告書、発表の内容
		50%	インターンシップ活動実施
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
0%			
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「海外事情I」 (担当者：サイモンクレイ) の履修の手引き

科目名：	海外事情I		
担当者：	サイモンクレイ		
設置学期：	秋		
開講回数：	全0回		
週コマ数：	週0コマ		
概要：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピ大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。		
授業方法および計画：	(*Kaetsu Life 参照のこと)		
	取り扱うことを計画している単元	(*Kaetsu Life 参照のこと)	
履修の留意点：	(*Kaetsu Life 参照のこと)		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		70%	(*Kaetsu Life 参照のこと)
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「海外事情I」 (担当者：馮 雪梅) の履修の手引き

科目名：	海外事情I		
担当者：	馮 雪梅		
設置学期：	秋		
開講回数：	全0回		
週コマ数：	週0コマ		
概要：	2年次の秋学期にアメリカの中国の武漢大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。		
授業方法および計画：	(*Kaetsu Life 参照のこと)		
	取り扱うことを計画している単元	(*Kaetsu Life 参照のこと)	
履修の留意点：	(*Kaetsu Life 参照のこと)		
目標と評価：	(*Kaetsu Life 参照のこと)		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	(*Kaetsu Life 参照のこと)
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「海外事情II」（担当者：サイモンクレイ）の履修の手引き

科目名：	海外事情II		
担当者：	サイモンクレイ		
設置学期：	秋		
開講回数：	全0回		
週コマ数：	週0コマ		
概要：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。		
授業方法および計画：	（※Kaetsu Life 参照のこと）		
	取り扱うことを計画している単元	（※Kaetsu Life 参照のこと）	
履修の留意点：	（※Kaetsu Life 参照のこと）		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		70%	（※Kaetsu Life 参照のこと）
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			

「海外事情II」 (担当者：馮 雪梅) の履修の手引き

科目名：	海外事情II		
担当者：	馮 雪梅		
設置学期：	秋		
開講回数：	全0回		
週コマ数：	週0コマ		
概要：	2年次の秋学期にアメリカの中国の武漢大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。		
授業方法および計画：	(*Kaetsu Life 参照のこと)		
	取り扱うことを計画している単元	(*Kaetsu Life 参照のこと)	
履修の留意点：	(*Kaetsu Life 参照のこと)		
目標と評価：	(*Kaetsu Life 参照のこと)		
	評価の割合：	30%	出席点
		70%	(*Kaetsu Life 参照のこと)
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「海外事情III」 (担当者：サイモン クレイ) の履修の手引き

科目名：	海外事情III		
担当者：	サイモン クレイ		
設置学期：	秋		
開講回数：	全0回		
週コマ数：	週0コマ		
概要：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。		
授業方法および計画：	(*Kaetsu Life 参照のこと)		
	取り扱うことを計画している単元	(*Kaetsu Life 参照のこと)	
履修の留意点：	(*Kaetsu Life 参照のこと)		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		70%	(*Kaetsu Life 参照のこと)
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			
参考書 5：			

「海外事情III」（担当者：馮雪梅）の履修の手引き

科目名：	海外事情III		
担当者：	馮雪梅		
設置学期：	秋		
開講回数：	全0回		
週コマ数：	週0コマ		
概要：	2年次の秋学期にアメリカの中国の武漢大学で取る授業です。詳しくは、Kaatsu Lifeを参考にしてください。		
授業方法および計画：	(*Kaatsu Life 参照のこと)		
	取り扱うことを計画している単元	(*Kaatsu Life 参照のこと)	
履修の留意点：	(*Kaatsu Life 参照のこと)		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		70%	(*Kaatsu Life 参照のこと)
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
		0%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			
参考書5：			