

「基礎ゼミナール（再）」（担当者：安田 利枝）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール（再）		
担当者：	安田 利枝		
設置学期：	通年		
開講回数：	全28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	基礎ゼミナールは大学での勉学の「入口」「導入」となる授業です。大学生として身につけるべき勉学のスキルを知り、身につけることに第1の狙いがあります。ノートの取り方、レポートの書き方、プレゼンテーションの技法などを学びます。基礎ゼミナールの第2の狙いは、専門的な学問を学ぶために1年生の段階で身に付けておいた方が良いと思われるものの基礎を学びます。具体的には、社会調査の手法、社会統計の意味、文献・資料の種類とその調査法、さらには専門分野の学問の思考法などです。このクラスは再履修者用ですので、第2の狙いにてできるだけ集中します。このクラスでは、「知のワークブック」という本に依拠して、自分自身の思考の枠組みを捉えなおし、学ぶ人となることを目指します。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	問題解決の技法 その1
		第2週目	問題解決の技法 その2
		第3週目	問題解決の技法 その3
		第4週目	創造的思考法の理解
		第5週目	複眼思考 二面的思考の型
		第6週目	論理的思考 演繹法と帰納法
		第7週目	因果関係 相関関係と因果関係
		第8週目	図解思考法 ¹ 文章の図解
		第9週目	図解思考法 ² 概念図
		第10週目	図解思考法 ³ フローチャート
		第11週目	発散型思考法 ブレインストーミング
		第12週目	収束型思考法 KJ法
		第13週目	レポートの書き方
		第14週目	レポートの相互査読
		第15週目	類比型思考法
		第16週目	フレームワーク思考法 M E C E
		第17週目	フレームワーク思考法 ポートフォリオ分析
		第18週目	フレームワーク思考法 マトリクス
		第19週目	フレームワーク思考法 SWOT分析
		第20週目	年表発想法
		第21週目	経済学の思考法基礎
		第22週目	経済学の思考法基礎
		第23週目	経済学の思考法基礎
		第24週目	社会統計のウソに騙されない方
		第25週目	社会統計のウソに騙されない方
		第26週目	レポートの書き方
		第27週目	レポートの相互査読
		第28週目	レポートの推敲
		履修の際の留意点：	1. 演習ですので、出席が大前提になります。出席にともなう参加度による傾斜評価をします。2. 演習ですので、教員の説明や講義よりも、自分でその回のテーマについて自分なりに取り組み、考えることが重要です。
目標と評価：	評価の割合：	1. 経営学や経済学で蓄積されてきた「思考法」について知る	
		60%	出席と授業への参加度
		40%	毎学期ごとに課す2000字程度のレポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	『知のワークブック』 竹田茂生・藤木清編 くろしお出版 2006年		
参考書2：	「ブラクティカル・プレゼンテーション」 上村和美・内田充美 くろしお出版 2005年		
参考書3：			
参考書4：			

「基礎ゼミナール（再）」（担当者：劉 暢）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール（再）		
担当者：	劉 暢		
設置学期：	通年		
開講回数：	全28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>本講義を通じて、大学で学ぶことの意味を的確に把握し、卒業後の進路を見据えて、計画的な生活・学習習慣を確立することを目指します。そのために必要となる技術を体得することを目標とします。つまり、本講義では、学生諸君が大学ではどのような学習態度で望めばよいかということ、様々な実践を通じて、体得してもらうことを目的としています。大学の授業を大別すると、実習、講義、演習の3種類からなりますので、それぞれにあった準備と学習方法を身につけなければなりません。高校までのように、それぞれの科目に丁寧な説明が施された教科書が用意され、誰もが同じ答えを導き出すために勉強するというものとはだいぶ様子が違います。また、高校の先生のように、ノートをまとめ易く黒板を利用する教員ばかりではありませんし、教科書を順番に読み進める授業ばかりではありません。授業に出てから「この授業の受け方がわからない」、「ノートが取れない」と言って困らないように、大学の授業というものをよく理解し、大学における学びのスタイルを築き上げて下さい。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	受講への手引き
		第2週目	ゼミ方式の導入
		第3週目	資料の集め方
		第4週目	勉強にはどんな意味があるか（その1）
		第5週目	勉強にはどんな意味があるか（その2）
		第6週目	効率的な勉強のためにまず何が必要か（その1）
		第7週目	効率的な勉強のためにまず何が必要か（その2）
		第8週目	勉強のためのシステムと継続性をどう作るか（その1）
		第9週目	勉強のためのシステムと継続性をどう作るか（その2）
		第10週目	授業をどう聴けばよいか、ノートをどうとるか（その1）
		第11週目	授業をどう聴けばよいか、ノートをどうとるか（その2）
		第12週目	知識の詰め込みに意味はないか、試験をどう受けるべきか
		第13週目	プレゼンテーションの技術(1)
		第14週目	プレゼンテーションの技術(2)
		第15週目	秋学期の受講への手引き
		第16週目	プレゼンテーションの技術(3)
		第17週目	プレゼンテーションの技術(4)
		第18週目	プレゼンテーションの技術(5)
		第19週目	ゼミ報告（1）
		第20週目	コースの選択
		第21週目	文章力
		第22週目	質問力vs. 回答力
		第23週目	会議の進め方
		第24週目	批判力を身につける
		第25週目	レポートの書き方（1）
		第26週目	レポートの書き方（2）
		第27週目	ゼミ報告（2）
		第28週目	まとめ・レポートの提出
		履修の際の留意点：	<p>初回の授業は、この基礎ゼミ内容の概説・ゼミの進め方・受講する上での注意事項などについて詳しく説明する予定です。このため、必ず初回の授業に出席して下さい。60%以上の出席がないと評価の対象とならない（D評価=再履修）ので、十分注意して下さい。なお、最終学年の履修者は規程により再試を受験することができますが、科目内容からして60%以上出席をしていない場合は、再試を受験しても合格することはできません。一年を通じて出席することを心がけて下さい。</p>
目標と評価：	評価の割合：	40%	提出物およびゼミ発表
		30%	受講態度
		30%	出欠席
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	『大学で勉強する方法』 A.W.コーンハウザー 山口栄一訳 玉川大学出版部 1995年		
教科書2：			

参考書 1 :	『日本 -その姿と心-』 第八版 (株) 日鉄ヒューマン デベロプメント 学生社 1982年初版
参考書 2 :	
参考書 3 :	
参考書 4 :	

「日本語表現法I」（担当者：山之内 英明）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法I		
担当者：	山之内 英明		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、数多くの論理的な文章（論説文など）に触れることを通じて、説得力のある文章の構成はどうあるべきかについて学びます。秋学期のアカデミックライティングの基礎となります。最初に論文とは何かを学び、事実と意見を分けることを身につけます。それから内容把握力を磨いていきます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法（授業形態）：	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンスおよび語彙力チェック
		第2週目	論文とは何か
		第3週目	原稿用紙の使い方・辞書
		第4週目	事実と意見①
		第5週目	事実と意見②
		第6週目	内容把握力①
		第7週目	内容把握力②
		第8週目	内容把握力③
		第9週目	内容把握力④
		第10週目	内容把握力⑤
		第11週目	内容把握力⑥
		第12週目	内容把握力⑦
		第13週目	内容把握力⑧
		第14週目	まとめと総復習
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。（電子辞書可・携帯電話の辞書機能不可）意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	40%	小テスト
		60%	課題（授業内提出物）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「日本語表現法I」（担当者：山之内 英明）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法I		
担当者：	山之内 英明		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、数多くの論理的な文章（論説文など）に触れることを通じて、説得力のある文章の構成はどうあるべきかについて学びます。秋学期のアカデミックライティングの基礎となります。最初に論文とは何かを学び、事実と意見を分けることを身につけます。それから内容把握力を磨いていきます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法（授業形態）：	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンスおよび語彙力チェック
		第2週目	論文とは何か
		第3週目	原稿用紙の使い方・辞書
		第4週目	事実と意見①
		第5週目	事実と意見②
		第6週目	内容把握力①
		第7週目	内容把握力②
		第8週目	内容把握力③
		第9週目	内容把握力④
		第10週目	内容把握力⑤
		第11週目	内容把握力⑥
		第12週目	内容把握力⑦
		第13週目	内容把握力⑧
		第14週目	まとめと総復習
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。（電子辞書可・携帯電話の辞書機能不可）意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	40%	小テスト
		60%	課題（授業内提出物）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「日本語表現法I」（担当者：佐藤 ゆかり）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法I		
担当者：	佐藤 ゆかり		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、数多くの論理的な文章（論説文など）に触れることを通じて、説得力のある文章の構成はどうあるべきかについて学びます。秋学期のアカデミックライティングの基礎となります。最初に論文とは何かを学び、事実と意見を分けることを身につけます。それから内容把握力を磨いていきます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法（授業形態）：	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンスおよび語彙力チェック
		第2週目	論文とは何か
		第3週目	原稿用紙の使い方・辞書
		第4週目	事実と意見①
		第5週目	事実と意見②
		第6週目	内容把握力①
		第7週目	内容把握力②
		第8週目	内容把握力③
		第9週目	内容把握力④
		第10週目	内容把握力⑤
		第11週目	内容把握力⑥
		第12週目	内容把握力⑦
		第13週目	内容把握力⑧
		第14週目	まとめと総復習
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。（電子辞書可・携帯電話の辞書機能不可）意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	40%	小テスト
		60%	課題（授業内提出物）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「日本語表現法I」（担当者：佐藤 ゆかり）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法I		
担当者：	佐藤 ゆかり		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、数多くの論理的な文章（論説文など）に触れることを通じて、説得力のある文章の構成はどうあるべきかについて学びます。秋学期のアカデミックライティングの基礎となります。最初に論文とは何かを学び、事実と意見を分けることを身につけます。それから内容把握力を磨いていきます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法（授業形態）：	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンスおよび語彙力チェック
		第2週目	論文とは何か
		第3週目	原稿用紙の使い方・辞書
		第4週目	事実と意見①
		第5週目	事実と意見②
		第6週目	内容把握力①
		第7週目	内容把握力②
		第8週目	内容把握力③
		第9週目	内容把握力④
		第10週目	内容把握力⑤
		第11週目	内容把握力⑥
		第12週目	内容把握力⑦
		第13週目	内容把握力⑧
		第14週目	まとめと総復習
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。（電子辞書可・携帯電話の辞書機能不可）意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	40%	小テスト
		60%	課題（授業内提出物）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「日本語表現法I」 (担当者：乾 とね) の履修の手引き

科目名：	日本語表現法I		
担当者：	乾 とね		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、数多くの論理的な文章（論説文など）に触れることを通じて、説得力のある文章の構成はどうあるべきかについて学びます。秋学期のアカデミックライティングの基礎となります。最初に論文とは何かを学び、事実と意見を分けることを身につけます。それから内容把握力を磨いていきます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法（授業形態）：	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンスおよび語彙力チェック
		第2週目	論文とは何か
		第3週目	原稿用紙の使い方・辞書
		第4週目	事実と意見①
		第5週目	事実と意見②
		第6週目	内容把握力①
		第7週目	内容把握力②
		第8週目	内容把握力③
		第9週目	内容把握力④
		第10週目	内容把握力⑤
		第11週目	内容把握力⑥
		第12週目	内容把握力⑦
		第13週目	内容把握力⑧
		第14週目	まとめと総復習
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。（電子辞書・携帯電話の辞書機能不可）意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	40%	小テスト
		60%	課題（授業内提出物）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「日本語表現法I」（担当者：乾 とね）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法I		
担当者：	乾 とね		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、数多くの論理的な文章（論説文など）に触れることを通じて、説得力のある文章の構成はどうあるべきかについて学びます。秋学期のアカデミックライティングの基礎となります。最初に論文とは何かを学び、事実と意見を分けることを身につけます。それから内容把握力を磨いていきます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法（授業形態）：	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンスおよび語彙力チェック
		第2週目	論文とは何か
		第3週目	原稿用紙の使い方・辞書
		第4週目	事実と意見①
		第5週目	事実と意見②
		第6週目	内容把握力①
		第7週目	内容把握力②
		第8週目	内容把握力③
		第9週目	内容把握力④
		第10週目	内容把握力⑤
		第11週目	内容把握力⑥
		第12週目	内容把握力⑦
		第13週目	内容把握力⑧
		第14週目	まとめと総復習
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。（電子辞書・携帯電話の辞書機能不可）意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	40%	小テスト
		60%	課題（授業内提出物）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「日本語表現法II」 (担当者：山之内 英明) の履修の手引き

科目名：	日本語表現法II		
担当者：	山之内 英明		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、書き言葉を用いて、不特定多数の人に自分の意見を伝えるためには、どのような知識や技術が必要かということについて学びます。春学期の、アカデミック・リーディングの応用です。まず、論文を書くときの基礎的な言葉のルールを習得し、それから論文の構成についての知識を得ます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。	
		第1週目	ことばのルール①
		第2週目	ことばのルール②
		第3週目	ことばのルール③
		第4週目	論文の構成①
		第5週目	論文の構成②
		第6週目	論文の構成③
		第7週目	調べて発表してみよう①
		第8週目	調べて発表してみよう②
		第9週目	調べて発表してみよう③
		第10週目	調べて発表してみよう④
		第11週目	調べて発表してみよう⑤
		第12週目	調べて発表してみよう⑥
		第13週目	論文を書いてみよう①
		第14週目	論文を書いてみよう②
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。（電子辞書可・携帯電話の辞書機能不可）意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	本講義の目標は、アカデミックリーディングで鍛えた論理的思考力を用いて、論理的な表現技法を習得することです。評価は平常評価（普段の授業の積み重ね）です。毎時間の課題提出状況及びその内容で評価します。	
		40%	小テスト
		60%	課題（授業内提出物）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「日本語表現法II」（担当者：山之内 英明）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法II		
担当者：	山之内 英明		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、書き言葉を用いて、不特定多数の人に自分の意見を伝えるためには、どのような知識や技術が必要かということについて学びます。春学期の、アカデミック・リーディングの応用です。まず、論文を書くときの基礎的な言葉のルールを習得し、それから論文の構成についての知識を得ます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。	
		第1週目	ことばのルール①
		第2週目	ことばのルール②
		第3週目	ことばのルール③
		第4週目	論文の構成①
		第5週目	論文の構成②
		第6週目	論文の構成③
		第7週目	調べて発表してみよう①
		第8週目	調べて発表してみよう②
		第9週目	調べて発表してみよう③
		第10週目	調べて発表してみよう④
		第11週目	調べて発表してみよう⑤
		第12週目	調べて発表してみよう⑥
		第13週目	論文を書いてみよう①
		第14週目	論文を書いてみよう②
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。（電子辞書可・携帯電話の辞書機能不可）意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	本講義の目標は、アカデミックリーディングで鍛えた論理的思考力を用いて、論理的な表現技法を習得することです。評価は平常評価（普段の授業の積み重ね）です。毎時間の課題提出状況及びその内容で評価します。	
		40%	小テスト
		60%	課題（授業内提出物）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「日本語表現法II」（担当者：佐藤 ゆかり）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法II		
担当者：	佐藤 ゆかり		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、書き言葉を用いて、不特定多数の人に自分の意見を伝えるためには、どのような知識や技術が必要かということについて学びます。春学期の、アカデミック・リーディングの応用です。まず、論文を書くときの基礎的な言葉のルールを習得し、それから論文の構成についての知識を得ます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。	
		第1週目	ことばのルール①
		第2週目	ことばのルール②
		第3週目	ことばのルール③
		第4週目	論文の構成①
		第5週目	論文の構成②
		第6週目	論文の構成③
		第7週目	調べて発表してみよう①
		第8週目	調べて発表してみよう②
		第9週目	調べて発表してみよう③
		第10週目	調べて発表してみよう④
		第11週目	調べて発表してみよう⑤
		第12週目	調べて発表してみよう⑥
		第13週目	論文を書いてみよう①
		第14週目	論文を書いてみよう②
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。（電子辞書可・携帯電話の辞書機能不可）意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	本講義の目標は、アカデミックリーディングで鍛えた論理的思考力を用いて、論理的な表現技法を習得することです。評価は平常評価（普段の授業の積み重ね）です。毎時間の課題提出状況及びその内容で評価します。	
		40%	小テスト
		60%	課題（授業内提出物）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「日本語表現法II」（担当者：佐藤 ゆかり）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法II		
担当者：	佐藤 ゆかり		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、書き言葉を用いて、不特定多数の人に自分の意見を伝えるためには、どのような知識や技術が必要かということについて学びます。春学期の、アカデミック・リーディングの応用です。まず、論文を書くときの基礎的な言葉のルールを習得し、それから論文の構成についての知識を得ます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。	
		第1週目	ことばのルール①
		第2週目	ことばのルール②
		第3週目	ことばのルール③
		第4週目	論文の構成①
		第5週目	論文の構成②
		第6週目	論文の構成③
		第7週目	調べて発表してみよう①
		第8週目	調べて発表してみよう②
		第9週目	調べて発表してみよう③
		第10週目	調べて発表してみよう④
		第11週目	調べて発表してみよう⑤
		第12週目	調べて発表してみよう⑥
		第13週目	論文を書いてみよう①
		第14週目	論文を書いてみよう②
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。（電子辞書可・携帯電話の辞書機能不可）意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	本講義の目標は、アカデミックリーディングで鍛えた論理的思考力を用いて、論理的な表現技法を習得することです。評価は平常評価（普段の授業の積み重ね）です。毎時間の課題提出状況及びその内容で評価します。	
		40%	小テスト
		60%	課題（授業内提出物）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「日本語表現法II」 (担当者：乾 とね) の履修の手引き

科目名：	日本語表現法II		
担当者：	乾 とね		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、書き言葉を用いて、不特定多数の人に自分の意見を伝えるためには、どのような知識や技術が必要かということについて学びます。春学期の、アカデミック・リーディングの応用です。まず、論文を書くときの基礎的な言葉のルールを習得し、それから論文の構成についての知識を得ます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法（授業形態）：	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。		
	講義スケジュール	第1週目	ことばのルール①
		第2週目	ことばのルール②
		第3週目	ことばのルール③
		第4週目	論文の構成①
		第5週目	論文の構成②
		第6週目	論文の構成③
		第7週目	調べて発表してみよう①
		第8週目	調べて発表してみよう②
		第9週目	調べて発表してみよう③
		第10週目	調べて発表してみよう④
		第11週目	調べて発表してみよう⑤
		第12週目	調べて発表してみよう⑥
		第13週目	論文を書いてみよう①
		第14週目	論文を書いてみよう②
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。（電子辞書可・携帯電話の辞書機能不可）意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	本講義の目標は、アカデミックリーディングで鍛えた論理的思考力を用いて、論理的な表現技法を習得することです。評価は平常評価（普段の授業の積み重ね）です。毎時間の課題提出状況及びその内容で評価します。	
		40%	小テスト
		60%	課題（授業内提出物）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「日本語表現法II」 (担当者：乾 とね) の履修の手引き

科目名：	日本語表現法II		
担当者：	乾 とね		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、書き言葉を用いて、不特定多数の人に自分の意見を伝えるためには、どのような知識や技術が必要かということについて学びます。春学期の、アカデミック・リーディングの応用です。まず、論文を書くときの基礎的な言葉のルールを習得し、それから論文の構成についての知識を得ます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法（授業形態）：	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。		
	講義スケジュール	第1週目	ことばのルール①
		第2週目	ことばのルール②
		第3週目	ことばのルール③
		第4週目	論文の構成①
		第5週目	論文の構成②
		第6週目	論文の構成③
		第7週目	調べて発表してみよう①
		第8週目	調べて発表してみよう②
		第9週目	調べて発表してみよう③
		第10週目	調べて発表してみよう④
		第11週目	調べて発表してみよう⑤
		第12週目	調べて発表してみよう⑥
		第13週目	論文を書いてみよう①
		第14週目	論文を書いてみよう②
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。（電子辞書可・携帯電話の辞書機能不可）意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	40%	小テスト
		60%	課題（授業内提出物）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	「近代」の二重性 ―その時代性と地理性―
		第2週目	「近代」の契機Ⅰ ―産業革命―
		第3週目	「近代」の契機Ⅱ ―市民革命―
		第4週目	日本にとって「近代」とは？
		第5週目	日本「近代」史 ―政治経済史的観点からⅠ―
		第6週目	日本「近代」史 ―政治経済史的観点からⅡ―
		第7週目	日本「近代」史 ―政治経済史的観点からⅢ―
		第8週目	日本「近代」史 ―社会史的観点からⅠ―
		第9週目	日本「近代」史 ―社会史的観点からⅡ―
		第10週目	日本「近代」史 ―社会史的観点からⅢ―
		第11週目	日本「近代」史 ―外交史的観点からⅠ―
		第12週目	日本「近代」史 ―外交史的観点からⅡ―
		第13週目	日本「近代」史 ―外交史的観点からⅢ―
		第14週目	まとめ
		履修の際の留意点：	<p>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。</p>
目標と評価：	評価の割合：	50%	授業への参加・貢献に対する評価
		50%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：和泉 徹彦) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	和泉 徹彦		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス・講義概要・本50冊チャレンジの説明・ライフログの説明
		第2週目	学生生活と情報ツール#1・スケジュールの共有と調整(Googleカレンダー、Gmailタスク管理など)・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その1)
		第3週目	学生生活と情報ツール#2・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その2)
		第4週目	データを使って考える#1・表計算ソフトウェアの基礎1
		第5週目	データを使って考える#2・表計算ソフトウェアの基礎2
		第6週目	データを使って考える#3・仮説とピボットテーブル
		第7週目	データを使って考える#4・Googleスプレッドシートとフォーム
		第8週目	データをまとめる#1・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#2・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2・データの収集
		第12週目	課題研究#3・データの分析
		第13週目	課題研究#4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクト半期まとめ・ライフログ半期まとめ
履修の際の留意点：	【注意点】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参ないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	表計算ソフトウェアの習熟度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：細江 哲志) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	細江 哲志		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス・講義概要・本50冊チャレンジの説明・ライフログの説明
		第2週目	学生生活と情報ツール#1・スケジュールの共有と調整(Googleカレンダー、Gmailタスク管理など)・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その1)
		第3週目	学生生活と情報ツール#2・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その2)
		第4週目	データを使って考える#1・表計算ソフトウェアの基礎1
		第5週目	データを使って考える#2・表計算ソフトウェアの基礎2
		第6週目	データを使って考える#3・仮説とピボットテーブル
		第7週目	データを使って考える#4・Googleスプレッドシートとフォーム
		第8週目	データをまとめる#1・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#2・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2・データの収集
		第12週目	課題研究#3・データの分析
		第13週目	課題研究#4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクト半期まとめ・ライフログ半期まとめ
履修の際の留意点：	【注意点】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参ないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	表計算ソフトウェアの習熟度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：木幡 敬史) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	木幡 敬史		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス・講義概要・本50冊チャレンジの説明・ライフログの説明
		第2週目	学生生活と情報ツール#1・スケジュールの共有と調整(Googleカレンダー、Gmailタスク管理など)・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その1)
		第3週目	学生生活と情報ツール#2・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その2)
		第4週目	データを使って考える#1・表計算ソフトウェアの基礎1
		第5週目	データを使って考える#2・表計算ソフトウェアの基礎2
		第6週目	データを使って考える#3・仮説とピボットテーブル
		第7週目	データを使って考える#4・Googleスプレッドシートとフォーム
		第8週目	データをまとめる#1・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#2・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2・データの収集
		第12週目	課題研究#3・データの分析
		第13週目	課題研究#4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクト半期まとめ・ライフログ半期まとめ
履修の際の留意点：	【注意点】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参ないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	表計算ソフトウェアの習熟度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者： 関子 泰三) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	関子 泰三		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス・講義概要・本50冊チャレンジの説明・ライフログの説明
		第2週目	学生生活と情報ツール#1・スケジュールの共有と調整(Googleカレンダー、Gmailタスク管理など)・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その1)
		第3週目	学生生活と情報ツール#2・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その2)
		第4週目	データを使って考える#1・表計算ソフトウェアの基礎1
		第5週目	データを使って考える#2・表計算ソフトウェアの基礎2
		第6週目	データを使って考える#3・仮説とピボットテーブル
		第7週目	データを使って考える#4・Googleスプレッドシートとフォーム
		第8週目	データをまとめる#1・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#2・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2・データの収集
		第12週目	課題研究#3・データの分析
		第13週目	課題研究#4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクト半期まとめ・ライフログ半期まとめ
履修の際の留意点：	【注意点】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参ないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	表計算ソフトウェアの習熟度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：遠山 緑生) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	遠山 緑生		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス・講義概要・本50冊チャレンジの説明・ライフログの説明
		第2週目	学生生活と情報ツール#1・スケジュールの共有と調整(Googleカレンダー、Gmailタスク管理など)・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その1)
		第3週目	学生生活と情報ツール#2・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その2)
		第4週目	データを使って考える#1・表計算ソフトウェアの基礎1
		第5週目	データを使って考える#2・表計算ソフトウェアの基礎2
		第6週目	データを使って考える#3・仮説とピボットテーブル
		第7週目	データを使って考える#4・Googleスプレッドシートとフォーム
		第8週目	データをまとめる#1・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#2・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2・データの収集
		第12週目	課題研究#3・データの分析
		第13週目	課題研究#4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクト半期まとめ・ライフログ半期まとめ
履修の際の留意点：	【注意点】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参ないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	表計算ソフトウェアの習熟度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：白鳥 成彦) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	白鳥 成彦		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス・講義概要・本50冊チャレンジの説明・ライフログの説明
		第2週目	学生生活と情報ツール#1・スケジュールの共有と調整(Googleカレンダー、Gmailタスク管理など)・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その1)
		第3週目	学生生活と情報ツール#2・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その2)
		第4週目	データを使って考える#1・表計算ソフトウェアの基礎1
		第5週目	データを使って考える#2・表計算ソフトウェアの基礎2
		第6週目	データを使って考える#3・仮説とピボットテーブル
		第7週目	データを使って考える#4・Googleスプレッドシートとフォーム
		第8週目	データをまとめる#1・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#2・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2・データの収集
		第12週目	課題研究#3・データの分析
		第13週目	課題研究#4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクト半期まとめ・ライフログ半期まとめ
履修の際の留意点：	【注意点】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参ないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	表計算ソフトウェアの習熟度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：田尻 慎太郎) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	田尻 慎太郎		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス・講義概要・本50冊チャレンジの説明・ライフログの説明
		第2週目	学生生活と情報ツール#1・スケジュールの共有と調整(Googleカレンダー、Gmailタスク管理など)・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その1)
		第3週目	学生生活と情報ツール#2・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その2)
		第4週目	データを使って考える#1・表計算ソフトウェアの基礎1
		第5週目	データを使って考える#2・表計算ソフトウェアの基礎2
		第6週目	データを使って考える#3・仮説とピボットテーブル
		第7週目	データを使って考える#4・Googleスプレッドシートとフォーム
		第8週目	データをまとめる#1・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#2・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2・データの収集
		第12週目	課題研究#3・データの分析
		第13週目	課題研究#4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクト半期まとめ・ライフログ半期まとめ
履修の際の留意点：	【注意点】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。) なんらかの原因でPCを持参ないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】 教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	表計算ソフトウェアの習熟度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：岡本 潤) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	岡本 潤		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス・講義概要・本50冊チャレンジの説明・ライフログの説明
		第2週目	学生生活と情報ツール#1・スケジュールの共有と調整(Googleカレンダー、Gmailタスク管理など)・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その1)
		第3週目	学生生活と情報ツール#2・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その2)
		第4週目	データを使って考える#1・表計算ソフトウェアの基礎1
		第5週目	データを使って考える#2・表計算ソフトウェアの基礎2
		第6週目	データを使って考える#3・仮説とピボットテーブル
		第7週目	データを使って考える#4・Googleスプレッドシートとフォーム
		第8週目	データをまとめる#1・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#2・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2・データの収集
		第12週目	課題研究#3・データの分析
		第13週目	課題研究#4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクト半期まとめ・ライフログ半期まとめ
履修の際の留意点：	【注意点】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。) なんらかの原因でPCを持参ないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】 教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	表計算ソフトウェアの習熟度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：岡本 潤) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	岡本 潤		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス・講義概要・本50冊チャレンジの説明・ライフログの説明
		第2週目	学生生活と情報ツール#1・スケジュールの共有と調整(Googleカレンダー、Gmailタスク管理など)・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その1)
		第3週目	学生生活と情報ツール#2・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その2)
		第4週目	データを使って考える#1・表計算ソフトウェアの基礎1
		第5週目	データを使って考える#2・表計算ソフトウェアの基礎2
		第6週目	データを使って考える#3・仮説とピボットテーブル
		第7週目	データを使って考える#4・Googleスプレッドシートとフォーム
		第8週目	データをまとめる#1・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#2・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2・データの収集
		第12週目	課題研究#3・データの分析
		第13週目	課題研究#4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクト半期まとめ・ライフログ半期まとめ
履修の際の留意点：	【注意点】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参ないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	表計算ソフトウェアの習熟度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：木幡 敬史) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	木幡 敬史		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス・講義概要・本50冊チャレンジの説明・ライフログの説明
		第2週目	学生生活と情報ツール#1・スケジュールの共有と調整(Googleカレンダー、Gmailタスク管理など)・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その1)
		第3週目	学生生活と情報ツール#2・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その2)
		第4週目	データを使って考える#1・表計算ソフトウェアの基礎1
		第5週目	データを使って考える#2・表計算ソフトウェアの基礎2
		第6週目	データを使って考える#3・仮説とピボットテーブル
		第7週目	データを使って考える#4・Googleスプレッドシートとフォーム
		第8週目	データをまとめる#1・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#2・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2・データの収集
		第12週目	課題研究#3・データの分析
		第13週目	課題研究#4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクト半期まとめ・ライフログ半期まとめ
履修の際の留意点：	【注意点】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参ないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	表計算ソフトウェアの習熟度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：白鳥 成彦) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	白鳥 成彦		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス・講義概要・本50冊チャレンジの説明・ライフログの説明
		第2週目	学生生活と情報ツール#1・スケジュールの共有と調整(Googleカレンダー、Gmailタスク管理など)・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その1)
		第3週目	学生生活と情報ツール#2・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その2)
		第4週目	データを使って考える#1・表計算ソフトウェアの基礎1
		第5週目	データを使って考える#2・表計算ソフトウェアの基礎2
		第6週目	データを使って考える#3・仮説とピボットテーブル
		第7週目	データを使って考える#4・Googleスプレッドシートとフォーム
		第8週目	データをまとめる#1・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#2・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2・データの収集
		第12週目	課題研究#3・データの分析
		第13週目	課題研究#4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクト半期まとめ・ライフログ半期まとめ
履修の際の留意点：	【注意点】本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参ないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	表計算ソフトウェアの習熟度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシI」 (担当者：岩月 基洋) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシI		
担当者：	岩月 基洋		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス・講義概要・本50冊チャレンジの説明・ライフログの説明
		第2週目	学生生活と情報ツール#1・スケジュールの共有と調整(Googleカレンダー、Gmailタスク管理など)・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その1)
		第3週目	学生生活と情報ツール#2・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その2)
		第4週目	データを使って考える#1・表計算ソフトウェアの基礎1
		第5週目	データを使って考える#2・表計算ソフトウェアの基礎2
		第6週目	データを使って考える#3・仮説とピボットテーブル
		第7週目	データを使って考える#4・Googleスプレッドシートとフォーム
		第8週目	データをまとめる#1・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#2・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2・データの収集
		第12週目	課題研究#3・データの分析
		第13週目	課題研究#4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクト半期まとめ・ライフログ半期まとめ
履修の際の留意点：	【注意点】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参ないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	表計算ソフトウェアの習熟度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシI(再履修)」 (担当者：高崎 航也) 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：	高崎 航也		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス・講義概要・本50冊チャレンジの説明・ライフログの説明
		第2週目	学生生活と情報ツール#1・スケジュールの共有と調整(Googleカレンダー、Gmailタスク管理など)・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その1)
		第3週目	学生生活と情報ツール#2・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その2)
		第4週目	データを使って考える#1・表計算ソフトウェアの基礎1
		第5週目	データを使って考える#2・表計算ソフトウェアの基礎2
		第6週目	データを使って考える#3・仮説とピボットテーブル
		第7週目	データを使って考える#4・Googleスプレッドシートとフォーム
		第8週目	データをまとめる#1・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#2・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2・データの収集
		第12週目	課題研究#3・データの分析
		第13週目	課題研究#4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクト半期まとめ・ライフログ半期まとめ
履修の際の留意点：	【注意点】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参ないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	表計算ソフトウェアの習熟度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシI(再履修)」 (担当者：和泉 徹彦) 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：	和泉 徹彦		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス・講義概要・本50冊チャレンジの説明・ライフログの説明
		第2週目	学生生活と情報ツール#1・スケジュールの共有と調整(Googleカレンダー、Gmailタスク管理など)・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その1)
		第3週目	学生生活と情報ツール#2・Webサービスの利用(Googleサイトの作成その2)
		第4週目	データを使って考える#1・表計算ソフトウェアの基礎1
		第5週目	データを使って考える#2・表計算ソフトウェアの基礎2
		第6週目	データを使って考える#3・仮説とピボットテーブル
		第7週目	データを使って考える#4・Googleスプレッドシートとフォーム
		第8週目	データをまとめる#1・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#2・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2・データの収集
		第12週目	課題研究#3・データの分析
		第13週目	課題研究#4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクト半期まとめ・ライフログ半期まとめ
履修の際の留意点：	【注意点】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参ないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】 教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	表計算ソフトウェアの習熟度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシⅡ」 (担当者：和泉 徹彦) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ		
担当者：	和泉 徹彦		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。具体的には、学園祭出店チームごとにウェブサイトを構築・運用することで、情報共有の意義と役割について学ぶ。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	情報の共有と活用#1 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画①
		第3週目	情報の共有と活用#2 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画②
		第4週目	情報の共有と活用#3 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装①
		第5週目	情報の共有と活用#4 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装②
		第6週目	情報の共有と活用#5 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装③
		第7週目	情報の共有と活用#6 学園祭出店チームウェブサイトの活動まとめ
		第8週目	データをまとめる#3・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#4・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#2-1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2-2・データの収集
		第12週目	課題研究#2-3・データの分析
		第13週目	課題研究#2-4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクトまとめ・ライフログまとめ
履修の際の留意点：	【注意】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参しないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	【目標】 本講義を通して、以下のスキルを身につけることを目指す。1.ウェブサイト構築と運用のスキル 2.グループでの活動スキル 3.調査研究の遂行スキル 【評価】 ・評価の割合と内容は以下の通りである。なお、本講義は必修であることから、指定した課題を全て提出しなければ、単位は認めれない。	
		20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	チームによるウェブサイト構築と運用への貢献度
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシⅡ」（担当者：細江 哲志）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ		
担当者：	細江 哲志		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。具体的には、学園祭出店チームごとにウェブサイトを構築・運用することで、情報共有の意義と役割について学ぶ。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	情報の共有と活用#1 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画①
		第3週目	情報の共有と活用#2 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画②
		第4週目	情報の共有と活用#3 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装①
		第5週目	情報の共有と活用#4 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装②
		第6週目	情報の共有と活用#5 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装③
		第7週目	情報の共有と活用#6 学園祭出店チームウェブサイトの活動まとめ
		第8週目	データをまとめる#3・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#4・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#2-1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2-2・データの収集
		第12週目	課題研究#2-3・データの分析
		第13週目	課題研究#2-4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクトまとめ・ライフログまとめ
履修の際の留意点：	【注意】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参ないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	【目標】 本講義を通して、以下のスキルを身につけることを目指す。1.ウェブサイト構築と運用のスキル 2.グループでの活動スキル 3.調査研究の遂行スキル 【評価】 ・評価の割合と内容は以下の通りである。なお、本講義は必修であることから、指定した課題を全て提出しなければ、単位は認めれない。	
		20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	チームによるウェブサイト構築と運用への貢献度
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシⅡ」 (担当者：木幡 敬史) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ		
担当者：	木幡 敬史		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。具体的には、学園祭出店チームごとにウェブサイトを構築・運用することで、情報共有の意義と役割について学ぶ。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	情報の共有と活用#1 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画①
		第3週目	情報の共有と活用#2 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画②
		第4週目	情報の共有と活用#3 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装①
		第5週目	情報の共有と活用#4 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装②
		第6週目	情報の共有と活用#5 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装③
		第7週目	情報の共有と活用#6 学園祭出店チームウェブサイトの活動まとめ
		第8週目	データをまとめる#3・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#4・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#2-1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2-2・データの収集
		第12週目	課題研究#2-3・データの分析
		第13週目	課題研究#2-4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクトまとめ・ライフログまとめ
履修の際の留意点：	【注意】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参しない使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	【目標】 本講義を通して、以下のスキルを身につけることを目指す。1.ウェブサイト構築と運用のスキル 2.グループでの活動スキル 3.調査研究の遂行スキル 【評価】 ・評価の割合と内容は以下の通りである。なお、本講義は必修であることから、指定した課題を全て提出しなければ、単位は認めれない。	
		20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	チームによるウェブサイト構築と運用への貢献度
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシII」 (担当者： 関子 泰三) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシII		
担当者：	関子 泰三		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。具体的には、学園祭出店チームごとにウェブサイトを構築・運用することで、情報共有の意義と役割について学ぶ。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	情報の共有と活用#1 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画①
		第3週目	情報の共有と活用#2 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画②
		第4週目	情報の共有と活用#3 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装①
		第5週目	情報の共有と活用#4 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装②
		第6週目	情報の共有と活用#5 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装③
		第7週目	情報の共有と活用#6 学園祭出店チームウェブサイトの活動まとめ
		第8週目	データをまとめる#3・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#4・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#2-1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2-2・データの収集
		第12週目	課題研究#2-3・データの分析
		第13週目	課題研究#2-4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクトまとめ・ライフログまとめ
履修の際の留意点：	【注意】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参ないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	【目標】 本講義を通して、以下のスキルを身につけることを目指す。1.ウェブサイト構築と運用のスキル 2.グループでの活動スキル 3.調査研究の遂行スキル 【評価】 ・評価の割合と内容は以下の通りである。なお、本講義は必修であることから、指定した課題を全て提出しなければ、単位は認めれない。	
		20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	チームによるウェブサイト構築と運用への貢献度
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシⅡ」 (担当者：遠山 緑生) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ		
担当者：	遠山 緑生		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。具体的には、学園祭出店チームごとにウェブサイトを構築・運用することで、情報共有の意義と役割について学ぶ。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	情報の共有と活用#1 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画①
		第3週目	情報の共有と活用#2 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画②
		第4週目	情報の共有と活用#3 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装①
		第5週目	情報の共有と活用#4 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装②
		第6週目	情報の共有と活用#5 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装③
		第7週目	情報の共有と活用#6 学園祭出店チームウェブサイトの活動まとめ
		第8週目	データをまとめる#3・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#4・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#2-1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2-2・データの収集
		第12週目	課題研究#2-3・データの分析
		第13週目	課題研究#2-4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクトまとめ・ライフログまとめ
履修の際の留意点：	【注意】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参しない使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	【目標】 本講義を通して、以下のスキルを身につけることを目指す。1.ウェブサイト構築と運用のスキル 2.グループでの活動スキル 3.調査研究の遂行スキル 【評価】 ・評価の割合と内容は以下の通りである。なお、本講義は必修であることから、指定した課題を全て提出しなければ、単位は認めれない。	
		20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	チームによるウェブサイト構築と運用への貢献度
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシⅡ」（担当者：白鳥 成彦）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ		
担当者：	白鳥 成彦		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。具体的には、学園祭出店チームごとにウェブサイト構築・運用することで、情報共有の意義と役割について学ぶ。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	情報の共有と活用#1 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画①
		第3週目	情報の共有と活用#2 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画②
		第4週目	情報の共有と活用#3 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装①
		第5週目	情報の共有と活用#4 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装②
		第6週目	情報の共有と活用#5 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装③
		第7週目	情報の共有と活用#6 学園祭出店チームウェブサイトの活動まとめ
		第8週目	データをまとめる#3・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#4・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#2-1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2-2・データの収集
		第12週目	課題研究#2-3・データの分析
		第13週目	課題研究#2-4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクトまとめ・ライフログまとめ
履修の際の留意点：	【注意】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参しないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	【目標】 本講義を通して、以下のスキルを身につけることを目指す。1.ウェブサイト構築と運用のスキル 2.グループでの活動スキル 3.調査研究の遂行スキル 【評価】 ・評価の割合と内容は以下の通りである。なお、本講義は必修であることから、指定した課題を全て提出しなければ、単位は認めれない。	
		20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	チームによるウェブサイト構築と運用への貢献度
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシⅡ」 (担当者：田尻 慎太郎) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ		
担当者：	田尻 慎太郎		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。具体的には、学園祭出店チームごとにウェブサイトを構築・運用することで、情報共有の意義と役割について学ぶ。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	情報の共有と活用#1 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画①
		第3週目	情報の共有と活用#2 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画②
		第4週目	情報の共有と活用#3 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装①
		第5週目	情報の共有と活用#4 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装②
		第6週目	情報の共有と活用#5 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装③
		第7週目	情報の共有と活用#6 学園祭出店チームウェブサイトの活動まとめ
		第8週目	データをまとめる#3・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#4・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#2-1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2-2・データの収集
		第12週目	課題研究#2-3・データの分析
		第13週目	課題研究#2-4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクトまとめ・ライフログまとめ
履修の際の留意点：	【注意】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参しない使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	【目標】 本講義を通して、以下のスキルを身につけることを目指す。1.ウェブサイト構築と運用のスキル 2.グループでの活動スキル 3.調査研究の遂行スキル 【評価】 ・評価の割合と内容は以下の通りである。なお、本講義は必修であることから、指定した課題を全て提出しなければ、単位は認めれない。	
		20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	チームによるウェブサイト構築と運用への貢献度
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシⅡ」 (担当者：岡本 潤) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ		
担当者：	岡本 潤		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。具体的には、学園祭出店チームごとにウェブサイトを構築・運用することで、情報共有の意義と役割について学ぶ。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	情報の共有と活用#1 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画①
		第3週目	情報の共有と活用#2 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画②
		第4週目	情報の共有と活用#3 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装①
		第5週目	情報の共有と活用#4 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装②
		第6週目	情報の共有と活用#5 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装③
		第7週目	情報の共有と活用#6 学園祭出店チームウェブサイトの活動まとめ
		第8週目	データをまとめる#3・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#4・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#2-1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2-2・データの収集
		第12週目	課題研究#2-3・データの分析
		第13週目	課題研究#2-4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクトまとめ・ライフログまとめ
履修の際の留意点：	【注意】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参しないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	【目標】 本講義を通して、以下のスキルを身につけることを目指す。1.ウェブサイト構築と運用のスキル 2.グループでの活動スキル 3.調査研究の遂行スキル 【評価】 ・評価の割合と内容は以下の通りである。なお、本講義は必修であることから、指定した課題を全て提出しなければ、単位は認めれない。	
		20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	チームによるウェブサイト構築と運用への貢献度
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシⅡ」 (担当者：岡本 潤) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ		
担当者：	岡本 潤		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。具体的には、学園祭出店チームごとにウェブサイトを構築・運用することで、情報共有の意義と役割について学ぶ。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	情報の共有と活用#1 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画①
		第3週目	情報の共有と活用#2 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画②
		第4週目	情報の共有と活用#3 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装①
		第5週目	情報の共有と活用#4 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装②
		第6週目	情報の共有と活用#5 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装③
		第7週目	情報の共有と活用#6 学園祭出店チームウェブサイトの活動まとめ
		第8週目	データをまとめる#3・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#4・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#2-1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2-2・データの収集
		第12週目	課題研究#2-3・データの分析
		第13週目	課題研究#2-4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクトまとめ・ライフログまとめ
履修の際の留意点：	【注意】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参しないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	【目標】 本講義を通して、以下のスキルを身につけることを目指す。1.ウェブサイト構築と運用のスキル 2.グループでの活動スキル 3.調査研究の遂行スキル 【評価】 ・評価の割合と内容は以下の通りである。なお、本講義は必修であることから、指定した課題を全て提出しなければ、単位は認めれない。	
		20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	チームによるウェブサイト構築と運用への貢献度
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシII」 (担当者：木幡 敬史) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシII		
担当者：	木幡 敬史		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。具体的には、学園祭出店チームごとにウェブサイト構築・運用することで、情報共有の意義と役割について学ぶ。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	情報の共有と活用#1 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画①
		第3週目	情報の共有と活用#2 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画②
		第4週目	情報の共有と活用#3 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装①
		第5週目	情報の共有と活用#4 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装②
		第6週目	情報の共有と活用#5 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装③
		第7週目	情報の共有と活用#6 学園祭出店チームウェブサイトの活動まとめ
		第8週目	データをまとめる#3・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#4・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#2-1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2-2・データの収集
		第12週目	課題研究#2-3・データの分析
		第13週目	課題研究#2-4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクトまとめ・ライフログまとめ
履修の際の留意点：	【注意】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参しない使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	【目標】 本講義を通して、以下のスキルを身につけることを目指す。1.ウェブサイト構築と運用のスキル 2.グループでの活動スキル 3.調査研究の遂行スキル 【評価】 ・評価の割合と内容は以下の通りである。なお、本講義は必修であることから、指定した課題を全て提出しなければ、単位は認めれない。	
		20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	チームによるウェブサイト構築と運用への貢献度
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシⅡ」 (担当者：白鳥 成彦) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ		
担当者：	白鳥 成彦		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。具体的には、学園祭出店チームごとにウェブサイト構築・運用することで、情報共有の意義と役割について学ぶ。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	情報の共有と活用#1 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画①
		第3週目	情報の共有と活用#2 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画②
		第4週目	情報の共有と活用#3 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装①
		第5週目	情報の共有と活用#4 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装②
		第6週目	情報の共有と活用#5 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装③
		第7週目	情報の共有と活用#6 学園祭出店チームウェブサイトの活動まとめ
		第8週目	データをまとめる#3・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#4・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#2-1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2-2・データの収集
		第12週目	課題研究#2-3・データの分析
		第13週目	課題研究#2-4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクトまとめ・ライフログまとめ
履修の際の留意点：	【注意】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参ないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	【目標】 本講義を通して、以下のスキルを身につけることを目指す。1.ウェブサイト構築と運用のスキル 2.グループでの活動スキル 3.調査研究の遂行スキル 【評価】 ・評価の割合と内容は以下の通りである。なお、本講義は必修であることから、指定した課題を全て提出しなければ、単位は認めれない。	
		20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	チームによるウェブサイト構築と運用への貢献度
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシⅡ」 (担当者：岩月 基洋) の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ		
担当者：	岩月 基洋		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。具体的には、学園祭出店チームごとにウェブサイトを構築・運用することで、情報共有の意義と役割について学ぶ。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	情報の共有と活用#1 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画①
		第3週目	情報の共有と活用#2 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画②
		第4週目	情報の共有と活用#3 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装①
		第5週目	情報の共有と活用#4 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装②
		第6週目	情報の共有と活用#5 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装③
		第7週目	情報の共有と活用#6 学園祭出店チームウェブサイトの活動まとめ
		第8週目	データをまとめる#3・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#4・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#2-1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2-2・データの収集
		第12週目	課題研究#2-3・データの分析
		第13週目	課題研究#2-4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクトまとめ・ライフログまとめ
履修の際の留意点：	【注意】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参しないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	【目標】 本講義を通して、以下のスキルを身につけることを目指す。1.ウェブサイト構築と運用のスキル 2.グループでの活動スキル 3.調査研究の遂行スキル 【評価】 ・評価の割合と内容は以下の通りである。なお、本講義は必修であることから、指定した課題を全て提出しなければ、単位は認めれない。	
		20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	チームによるウェブサイト構築と運用への貢献度
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシⅡ(再履修)」 (担当者：高崎 航也) 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：	高崎 航也		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。具体的には、学園祭出店チームごとにウェブサイトを構築・運用することで、情報共有の意義と役割について学ぶ。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	情報の共有と活用#1 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画①
		第3週目	情報の共有と活用#2 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画②
		第4週目	情報の共有と活用#3 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装①
		第5週目	情報の共有と活用#4 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装②
		第6週目	情報の共有と活用#5 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装③
		第7週目	情報の共有と活用#6 学園祭出店チームウェブサイトの活動まとめ
		第8週目	データをまとめる#3・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#4・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#2-1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2-2・データの収集
		第12週目	課題研究#2-3・データの分析
		第13週目	課題研究#2-4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクトまとめ・ライフログまとめ
履修の際の留意点：	【注意】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参ないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	【目標】 本講義を通して、以下のスキルを身につけることを目指す。1.ウェブサイト構築と運用のスキル 2.グループでの活動スキル 3.調査研究の遂行スキル 【評価】 ・評価の割合と内容は以下の通りである。なお、本講義は必修であることから、指定した課題を全て提出しなければ、単位は認めれない。	
		20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	チームによるウェブサイト構築と運用への貢献度
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータリテラシⅡ(再履修)」 (担当者：和泉 徹彦) 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：	和泉 徹彦		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ICT(Information Communication Technology)の技術革新と社会の様々な活動の在り方は、相互に影響を与えながら発展し続けており、PC・個人端末(携帯電話・PDA等)とネットワークは我々の生活に必要不可欠なものとなっている。この授業では、学生がキャンパスでの学習・研究と生活の質を向上させるための、PC・ネットワーク活用の基礎的なツールを学び、それぞれの学生が大学生として「読むこと」と「書くこと」の基本的な活動様式を身につけることにある。具体的には、年間を通してデータをインプットし(本50冊プロジェクト、ライフログ)、春学期には、課題を発見、分析する基礎スキルを身につける(仮説構築と分析)。また、秋学期はデータの共有と活用に焦点を当て、情報共有による新しい価値の在り方について実践的に学ぶこととなる。具体的には、学園祭出店チームごとにウェブサイトを構築・運用することで、情報共有の意義と役割について学ぶ。なお、各学生は年間を通して個人ないしチームとして一つの研究課題に取り組むこととなる。		
方法(授業形態)：	この授業は、(1)講師による講義、(2)学生個人による演習、(3)グループワークを中心に進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	情報の共有と活用#1 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画①
		第3週目	情報の共有と活用#2 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの企画②
		第4週目	情報の共有と活用#3 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装①
		第5週目	情報の共有と活用#4 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装②
		第6週目	情報の共有と活用#5 学園祭出店チームウェブサイトの構築と運用 ウェブサイトの実装③
		第7週目	情報の共有と活用#6 学園祭出店チームウェブサイトの活動まとめ
		第8週目	データをまとめる#3・本50冊チャレンジ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第9週目	データをまとめる#4・ライフログ4半期まとめ(中間レポートの作成)
		第10週目	課題研究#2-1・研究課題の設定
		第11週目	課題研究#2-2・データの収集
		第12週目	課題研究#2-3・データの分析
		第13週目	課題研究#2-4・まとめの執筆と発表資料の作成
		第14週目	期末課題発表・研究プレゼンテーション 期末レポート・本50冊プロジェクトまとめ・ライフログまとめ
履修の際の留意点：	【注意】 本講義では、グループワークを重視する。学生は積極的に他の学生と協調して活動することが求められる。毎回の講義ではノートPCの利用を必須とする。(なお、ACアダプタは必ず持参すること。)なんらかの原因でPCを持参しないし使用出来ない場合は、情報メディアセンター等で貸出PCの手続きをとった後に出席すること。講義に欠席した場合は、講義内容をウェブサイト上で確認し、キャッチアップしておくこと。【教科書・配付資料について】教科書は特に指定しない。参考資料は講義時に適宜配布する。		
目標と評価：	評価の割合：	【目標】 本講義を通して、以下のスキルを身につけることを目指す。1.ウェブサイト構築と運用のスキル 2.グループでの活動スキル 3.調査研究の遂行スキル 【評価】 ・評価の割合と内容は以下の通りである。なお、本講義は必修であることから、指定した課題を全て提出しなければ、単位は認めれない。	
		20%	ライフログの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	本50冊プロジェクトの進捗およびレポート(中間・期末)
		20%	毎回の課題の提出状況
		20%	研究プレゼンテーション
		20%	チームによるウェブサイト構築と運用への貢献度
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	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出来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、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。	
方法（授業形態）：	講義スケジュール	1) オリエンテーション（授業計画・評価についてなどの説明） 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。）
		第1週目 授業内容説明（評価方法や注意事項説明の為、重要）
		第2週目 実技の為の講義（ゴルフに関する基礎知識や注意事項）
		第3週目 ゴルフの基礎①（構え方、グリップの握り方、スイングの理論など）
		第4週目 ゴルフの基礎②（アプローチショットの練習）
		第5週目 ターゲットバードゴルフ①
		第6週目 ターゲットバードゴルフ②
		第7週目 ターゲットバードゴルフ③
		第8週目 ターゲットバードゴルフ④
		第9週目 実技試験
		第10週目 実技試験予備日
		第11週目 講義
		第12週目 講義
		第13週目 講義
		第14週目 講義のまとめ
履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	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。この科目は、出欠状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの評価も含めた総合評価とする。ただし、実技科目の為、 ² 回欠席で単位取得はできません。
		100% 出欠状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの順に評価する
		%
		%
		%
		%
		%
		%
		%
		%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	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、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。	
方法（授業形態）：	講義スケジュール	1) オリエンテーション（授業計画・評価についてなどの説明） 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。）
		第1週目 授業内容説明（評価方法や注意事項説明の為、重要）
		第2週目 実技の為の講義（ゴルフに関する基礎知識や注意事項）
		第3週目 ゴルフの基礎①（構え方、グリップの握り方、スイングの理論など）
		第4週目 ゴルフの基礎②（アプローチショットの練習）
		第5週目 ターゲットバードゴルフ①
		第6週目 ターゲットバードゴルフ②
		第7週目 ターゲットバードゴルフ③
		第8週目 ターゲットバードゴルフ④
		第9週目 実技試験
		第10週目 実技試験予備日
		第11週目 講義
		第12週目 講義
		第13週目 講義
		第14週目 講義のまとめ
履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	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。この科目は、出欠状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの評価も含めた総合評価とする。ただし、実技科目の為、 ² 回欠席で単位取得はできません。
		100% 出欠状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの順に評価する
		%
		%
		%
		%
		%
		%
		%
		%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	1) オリエンテーション（授業計画・評価についてなどの説明） 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。）	
		第1週目 授業内容説明（評価方法や注意事項説明の為、重要）	
		第2週目 実技の為の講義（ゴルフに関する基礎知識や注意事項）	
		第3週目 ゴルフの基礎①（構え方、グリップの握り方、スイングの理論など）	
		第4週目 ゴルフの基礎②（アプローチショットの練習）	
		第5週目 ターゲットバードゴルフ①	
		第6週目 ターゲットバードゴルフ②	
		第7週目 ターゲットバードゴルフ③	
		第8週目 ターゲットバードゴルフ④	
		第9週目 実技試験	
		第10週目 実技試験予備日	
		第11週目 講義	
		第12週目 講義	
		第13週目 講義	
		第14週目 講義のまとめ	
履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	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。この科目は、出欠状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの評価も含めた総合評価とする。ただし、実技科目の為、2回欠席で単位取得はできません。	
		100%	出欠状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの順に評価する
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回	
週コマ数：	週0コマ	
授業の概要：	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、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。	
方法（授業形態）：	講義スケジュール	1) オリエンテーション（授業計画・評価についてなどの説明） 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。）
		第1週目 授業内容説明（評価方法や注意事項説明の為、重要）
		第2週目 実技の為の講義（ゴルフに関する基礎知識や注意事項）
		第3週目 ゴルフの基礎①（構え方、グリップの握り方、スイングの理論など）
		第4週目 ゴルフの基礎②（アプローチショットの練習）
		第5週目 ターゲットバードゴルフ①
		第6週目 ターゲットバードゴルフ②
		第7週目 ターゲットバードゴルフ③
		第8週目 ターゲットバードゴルフ④
		第9週目 実技試験
		第10週目 実技試験予備日
		第11週目 講義
		第12週目 講義
		第13週目 講義
		第14週目 講義のまとめ
履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	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。この科目は、出欠状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの評価も含めた総合評価とする。ただし、実技科目の為、 ² 回欠席で単位取得はできません。
		100% 出欠状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの順に評価する
		%
		%
		%
		%
		%
		%
		%
		%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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出来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、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	1) オリエンテーション（授業計画・評価についてなどの説明） 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。）	
		第1週目 授業内容説明（評価方法や注意事項説明の為、重要）	
		第2週目 実技の為の講義（ゴルフに関する基礎知識や注意事項）	
		第3週目 ゴルフの基礎①（構え方、グリップの握り方、スイングの理論など）	
		第4週目 ゴルフの基礎②（アプローチショットの練習）	
		第5週目 ターゲットバードゴルフ①	
		第6週目 ターゲットバードゴルフ②	
		第7週目 ターゲットバードゴルフ③	
		第8週目 ターゲットバードゴルフ④	
		第9週目 実技試験	
		第10週目 実技試験予備日	
		第11週目 講義	
		第12週目 講義	
		第13週目 講義	
		第14週目 講義のまとめ	
履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	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。この科目は、出欠状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの評価も含めた総合評価とする。ただし、実技科目の為、2回欠席で単位取得はできません。	
		100%	出欠状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの順に評価する
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「アカデミック・リーディング」（担当者：山之内英明）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：	山之内 英明		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、数多くの論理的な文章（論説文など）に触れることを通じて、説得力のある文章の構成はどうあるべきかについて学びます。秋学期のアカデミックライティングの基礎となります。最初に論文とは何かを学び、事実と意見を分けることを身につけます。それから内容把握力を磨いていきます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法（授業形態）：	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンスおよび語彙力チェック
		第2週目	論文とは何か
		第3週目	原稿用紙の使い方・辞書
		第4週目	事実と意見①
		第5週目	事実と意見②
		第6週目	内容把握力①
		第7週目	内容把握力②
		第8週目	内容把握力③
		第9週目	内容把握力④
		第10週目	内容把握力⑤
		第11週目	内容把握力⑥
		第12週目	内容把握力⑦
		第13週目	内容把握力⑧
		第14週目	まとめと総復習
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。（電子辞書・携帯電話の辞書機能不可）意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	40%	小テスト
		60%	課題（授業内提出物）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「アカデミック・リーディング」（担当者：山之内英明）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：	山之内 英明		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、数多くの論理的な文章（論説文など）に触れることを通じて、説得力のある文章の構成はどうあるべきかについて学びます。秋学期のアカデミックライティングの基礎となります。最初に論文とは何かを学び、事実と意見を分けることを身につけます。それから内容把握力を磨いていきます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法（授業形態）：	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンスおよび語彙力チェック
		第2週目	論文とは何か
		第3週目	原稿用紙の使い方・辞書
		第4週目	事実と意見①
		第5週目	事実と意見②
		第6週目	内容把握力①
		第7週目	内容把握力②
		第8週目	内容把握力③
		第9週目	内容把握力④
		第10週目	内容把握力⑤
		第11週目	内容把握力⑥
		第12週目	内容把握力⑦
		第13週目	内容把握力⑧
		第14週目	まとめと総復習
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。（電子辞書・携帯電話の辞書機能不可）意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	40%	小テスト
		60%	課題（授業内提出物）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「アカデミック・リーディング」（担当者：佐藤 ゆかり）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：	佐藤 ゆかり		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、数多くの論理的な文章（論説文など）に触れることを通じて、説得力のある文章の構成はどうあるべきかについて学びます。秋学期のアカデミックライティングの基礎となります。最初に論文とは何かを学び、事実と意見を分けることを身につけます。それから内容把握力を磨いていきます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法（授業形態）：	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンスおよび語彙力チェック
		第2週目	論文とは何か
		第3週目	原稿用紙の使い方・辞書
		第4週目	事実と意見①
		第5週目	事実と意見②
		第6週目	内容把握力①
		第7週目	内容把握力②
		第8週目	内容把握力③
		第9週目	内容把握力④
		第10週目	内容把握力⑤
		第11週目	内容把握力⑥
		第12週目	内容把握力⑦
		第13週目	内容把握力⑧
		第14週目	まとめと総復習
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。（電子辞書・携帯電話の辞書機能不可）意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	40%	小テスト
		60%	課題（授業内提出物）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「アカデミック・リーディング」（担当者：佐藤 ゆかり）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：	佐藤 ゆかり		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、数多くの論理的な文章（論説文など）に触れることを通じて、説得力のある文章の構成はどうあるべきかについて学びます。秋学期のアカデミックライティングの基礎となります。最初に論文とは何かを学び、事実と意見を分けることを身につけます。それから内容把握力を磨いていきます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法（授業形態）：	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンスおよび語彙力チェック
		第2週目	論文とは何か
		第3週目	原稿用紙の使い方・辞書
		第4週目	事実と意見①
		第5週目	事実と意見②
		第6週目	内容把握力①
		第7週目	内容把握力②
		第8週目	内容把握力③
		第9週目	内容把握力④
		第10週目	内容把握力⑤
		第11週目	内容把握力⑥
		第12週目	内容把握力⑦
		第13週目	内容把握力⑧
		第14週目	まとめと総復習
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。（電子辞書・携帯電話の辞書機能不可）意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	40%	小テスト
		60%	課題（授業内提出物）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「アカデミック・リーディング」（担当者：乾とね）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：	乾とね		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、数多くの論理的な文章（論説文など）に触れることを通じて、説得力のある文章の構成はどうあるべきかについて学びます。秋学期のアカデミックライティングの基礎となります。最初に論文とは何かを学び、事実と意見を分けることを身につけます。それから内容把握力を磨いていきます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法（授業形態）：	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンスおよび語彙力チェック
		第2週目	論文とは何か
		第3週目	原稿用紙の使い方・辞書
		第4週目	事実と意見①
		第5週目	事実と意見②
		第6週目	内容把握力①
		第7週目	内容把握力②
		第8週目	内容把握力③
		第9週目	内容把握力④
		第10週目	内容把握力⑤
		第11週目	内容把握力⑥
		第12週目	内容把握力⑦
		第13週目	内容把握力⑧
		第14週目	まとめと総復習
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。（電子辞書・携帯電話の辞書機能不可）意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	40%	小テスト
		60%	課題（授業内提出物）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「アカデミック・リーディング」（担当者：乾とね）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：	乾とね		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、数多くの論理的な文章（論説文など）に触れることを通じて、説得力のある文章の構成はどうあるべきかについて学びます。秋学期のアカデミックライティングの基礎となります。最初に論文とは何かを学び、事実と意見を分けることを身につけます。それから内容把握力を磨いていきます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法（授業形態）：	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンスおよび語彙力チェック
		第2週目	論文とは何か
		第3週目	原稿用紙の使い方・辞書
		第4週目	事実と意見①
		第5週目	事実と意見②
		第6週目	内容把握力①
		第7週目	内容把握力②
		第8週目	内容把握力③
		第9週目	内容把握力④
		第10週目	内容把握力⑤
		第11週目	内容把握力⑥
		第12週目	内容把握力⑦
		第13週目	内容把握力⑧
		第14週目	まとめと総復習
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。（電子辞書・携帯電話の辞書機能不可）意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	40%	小テスト
		60%	課題（授業内提出物）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「アカデミック・ライティング」 (担当者：山之内 英明) 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：	山之内 英明		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、書き言葉を用いて、不特定多数の人に自分の意見を伝えるためには、どのような知識や技術が必要かということについて学びます。春学期の、アカデミック・リーディングの応用です。まず、論文を書くときの基礎的な言葉のルールを習得し、それから論文の構成についての知識を得ます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法 (授業形態)：	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。		
	講義スケジュール	第1週目	ことばのルール①
		第2週目	ことばのルール②
		第3週目	ことばのルール③
		第4週目	論文の構成①
		第5週目	論文の構成②
		第6週目	論文の構成③
		第7週目	調べて発表してみよう①
		第8週目	調べて発表してみよう②
		第9週目	調べて発表してみよう③
		第10週目	調べて発表してみよう④
		第11週目	調べて発表してみよう⑤
		第12週目	調べて発表してみよう⑥
		第13週目	論文を書いてみよう①
		第14週目	論文を書いてみよう②
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。(電子辞書可・携帯電話の辞書機能不可) 意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	本講義の目標は、アカデミックリーディングで鍛えた論理的思考力を用いて、論理的な表現技法を習得することです。評価は平常評価 (普段の授業の積み重ね) です。毎時間の課題提出状況及びその内容で評価します。	
		40%	小テスト
		60%	課題 (授業内提出物)
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「アカデミック・ライティング」 (担当者：山之内 英明) 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：	山之内 英明		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、書き言葉を用いて、不特定多数の人に自分の意見を伝えるためには、どのような知識や技術が必要かということについて学びます。春学期の、アカデミック・リーディングの応用です。まず、論文を書くときの基礎的な言葉のルールを習得し、それから論文の構成についての知識を得ます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法 (授業形態)：	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。		
	講義スケジュール	第1週目	ことばのルール①
		第2週目	ことばのルール②
		第3週目	ことばのルール③
		第4週目	論文の構成①
		第5週目	論文の構成②
		第6週目	論文の構成③
		第7週目	調べて発表してみよう①
		第8週目	調べて発表してみよう②
		第9週目	調べて発表してみよう③
		第10週目	調べて発表してみよう④
		第11週目	調べて発表してみよう⑤
		第12週目	調べて発表してみよう⑥
		第13週目	論文を書いてみよう①
		第14週目	論文を書いてみよう②
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。(電子辞書可・携帯電話の辞書機能不可) 意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	本講義の目標は、アカデミックリーディングで鍛えた論理的思考力を用いて、論理的な表現技法を習得することです。評価は平常評価 (普段の授業の積み重ね) です。毎時間の課題提出状況及びその内容で評価します。	
		40%	小テスト
		60%	課題 (授業内提出物)
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「アカデミック・ライティング」 (担当者：佐藤 ゆかり) 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：	佐藤 ゆかり		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、書き言葉を用いて、不特定多数の人に自分の意見を伝えるためには、どのような知識や技術が必要かということについて学びます。春学期の、アカデミック・リーディングの応用です。まず、論文を書くときの基礎的な言葉のルールを習得し、それから論文の構成についての知識を得ます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法 (授業形態)：	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。		
	講義スケジュール	第1週目	ことばのルール①
		第2週目	ことばのルール②
		第3週目	ことばのルール③
		第4週目	論文の構成①
		第5週目	論文の構成②
		第6週目	論文の構成③
		第7週目	調べて発表してみよう①
		第8週目	調べて発表してみよう②
		第9週目	調べて発表してみよう③
		第10週目	調べて発表してみよう④
		第11週目	調べて発表してみよう⑤
		第12週目	調べて発表してみよう⑥
		第13週目	論文を書いてみよう①
		第14週目	論文を書いてみよう②
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。(電子辞書可・携帯電話の辞書機能不可) 意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	本講義の目標は、アカデミックリーディングで鍛えた論理的思考力を用いて、論理的な表現技法を習得することです。評価は平常評価 (普段の授業の積み重ね) です。毎時間の課題提出状況及びその内容で評価します。	
		40%	小テスト
		60%	課題 (授業内提出物)
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「アカデミック・ライティング」 (担当者：佐藤 ゆかり) 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：	佐藤 ゆかり		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、書き言葉を用いて、不特定多数の人に自分の意見を伝えるためには、どのような知識や技術が必要かということについて学びます。春学期の、アカデミック・リーディングの応用です。まず、論文を書くときの基礎的な言葉のルールを習得し、それから論文の構成についての知識を得ます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法 (授業形態)：	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。		
	講義スケジュール	第1週目	ことばのルール①
		第2週目	ことばのルール②
		第3週目	ことばのルール③
		第4週目	論文の構成①
		第5週目	論文の構成②
		第6週目	論文の構成③
		第7週目	調べて発表してみよう①
		第8週目	調べて発表してみよう②
		第9週目	調べて発表してみよう③
		第10週目	調べて発表してみよう④
		第11週目	調べて発表してみよう⑤
		第12週目	調べて発表してみよう⑥
		第13週目	論文を書いてみよう①
		第14週目	論文を書いてみよう②
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。(電子辞書可・携帯電話の辞書機能不可) 意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	本講義の目標は、アカデミックリーディングで鍛えた論理的思考力を用いて、論理的な表現技法を習得することです。評価は平常評価 (普段の授業の積み重ね) です。毎時間の課題提出状況及びその内容で評価します。	
		40%	小テスト
		60%	課題 (授業内提出物)
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「アカデミック・ライティング」 (担当者：乾 とね) 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：	乾 とね		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、書き言葉を用いて、不特定多数の人に自分の意見を伝えるためには、どのような知識や技術が必要かということについて学びます。春学期の、アカデミック・リーディングの応用です。まず、論文を書くときの基礎的な言葉のルールを習得し、それから論文の構成についての知識を得ます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法 (授業形態)：	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。		
	講義スケジュール	第1週目	ことばのルール①
		第2週目	ことばのルール②
		第3週目	ことばのルール③
		第4週目	論文の構成①
		第5週目	論文の構成②
		第6週目	論文の構成③
		第7週目	調べて発表してみよう①
		第8週目	調べて発表してみよう②
		第9週目	調べて発表してみよう③
		第10週目	調べて発表してみよう④
		第11週目	調べて発表してみよう⑤
		第12週目	調べて発表してみよう⑥
		第13週目	論文を書いてみよう①
		第14週目	論文を書いてみよう②
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。(電子辞書可・携帯電話の辞書機能不可) 意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	本講義の目標は、アカデミックリーディングで鍛えた論理的思考力を用いて、論理的な表現技法を習得することです。評価は平常評価 (普段の授業の積み重ね) です。毎時間の課題提出状況及びその内容で評価します。	
		40%	小テスト
		60%	課題 (授業内提出物)
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「アカデミック・ライティング」 (担当者：乾 とね) 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：	乾 とね		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、書き言葉を用いて、不特定多数の人に自分の意見を伝えるためには、どのような知識や技術が必要かということについて学びます。春学期の、アカデミック・リーディングの応用です。まず、論文を書くときの基礎的な言葉のルールを習得し、それから論文の構成についての知識を得ます。また、語彙力を鍛えるため、漢字テストなどの小テストをほぼ毎回実施します。		
方法 (授業形態)：	毎時間課題を出します。課題は授業時間内に提出します。		
	講義スケジュール	第1週目	ことばのルール①
		第2週目	ことばのルール②
		第3週目	ことばのルール③
		第4週目	論文の構成①
		第5週目	論文の構成②
		第6週目	論文の構成③
		第7週目	調べて発表してみよう①
		第8週目	調べて発表してみよう②
		第9週目	調べて発表してみよう③
		第10週目	調べて発表してみよう④
		第11週目	調べて発表してみよう⑤
		第12週目	調べて発表してみよう⑥
		第13週目	論文を書いてみよう①
		第14週目	論文を書いてみよう②
履修の際の留意点：	テキストは使用しません。授業時にプリントを配布します。参考書は授業内に紹介します。筆記用具と国語辞典を持参すること。(電子辞書可・携帯電話の辞書機能不可) 意味と表記が調べられるものであればどんな小型のものでも可。小テストを提出することで出席とします。小テストは授業の最初に実施しますから、遅刻すると欠席扱いになります。注意してください。		
目標と評価：	本講義の目標は、アカデミックリーディングで鍛えた論理的思考力を用いて、論理的な表現技法を習得することです。評価は平常評価 (普段の授業の積み重ね) です。毎時間の課題提出状況及びその内容で評価します。		
	評価の割合：	40%	小テスト
		60%	課題 (授業内提出物)
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「ビジネスキャリア基礎I（再）」（担当者：跡田直澄）の履修の手引き

科目名：	ビジネスキャリア基礎I（再）		
担当者：	跡田 直澄		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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字の論述が出来るようにしていきたいと考えています。		
方法（授業形態）：	講義を中心としますが、演習と小テストも行います。		
	講義スケジュール	第1週目	現代社会におけるヒト・モノ・カネ・情報の関わりを解説するとともに、本講義の全容を紹介します。
		第2週目	企業とはなにか。社会の公器。
		第3週目	投資について。設備投資。
		第4週目	雇用について。正規雇用、非正規雇用。失業。
		第5週目	株式と株価。上場。東京証券取引所。投機。
		第6週目	財務諸表。貸借対照表。損益計算書。
		第7週目	景気とはなにか。景気変動。景気対策。
		第8週目	税金。累進的所得税。消費税。
		第9週目	消費。耐久消費財。ライフサイクル。
		第10週目	年金。国民年金。厚生年金。基礎年金。401K。
		第11週目	医療。国民健康保険。政管健保高齢者。組合健康保険。
		第12週目	金利。日本銀行。市中銀行。
		第13週目	借金。財政赤字。国債。
		第14週目	社会貢献。寄付。社会的責任投資。
履修の際の留意点：	出席者は必ず国語辞典を持参してください。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行います。		
	評価の割合：	30%	出席
		35%	授業中のパフォーマンス
		35%	達成度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「ビジネスキャリア基礎II（再）」（担当者：跡田直澄）の履修の手引き

科目名：	ビジネスキャリア基礎II（再）		
担当者：	跡田 直澄		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業では、経済学や経営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、増加額や増加率をみるために必要な負の数の加減乗除、分数・小数・百分率の下限乗除、また増加傾向や減少傾向をみるために必要な一次関数とグラフ、マクロモデルを理解するために必要な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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	経済学・経営学と数学の関わりを解説するとともに、本講義の全容を紹介します。
		第2週目	売上高の変化：マイナスの加減。
		第3週目	売上高の増加率：分数と小数と百分率。
		第4週目	GDPの変化と成長率：分数と小数と百分率。
		第5週目	物価指数の変化と上昇率：分数と小数と百分率。
		第6週目	GDPの構成比：百分率の変化
		第7週目	小テスト
		第8週目	家計貯蓄の変化と傾向変動：一次関数。
		第9週目	家計の予算制約：一次関数。
		第10週目	消費関数：限界消費性向。
		第11週目	消費と投資とGDP：グラフ作成。
		第12週目	GDPの決定：連立一次方程式
		第13週目	乗数：連立一次方程式
		第14週目	小テスト
		履修の際の留意点：	特にありません。
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席
		35%	授業中の授パフォーマンス
		35%	達成度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。		
方法 (授業形態)：	1) オリエンテーション (授業計画・評価についてなどの説明) 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。)		
	講義スケジュール	第1週目	授業内容説明 (評価方法や注意事項説明の為、重要)
		第2週目	実技の為の講義 (ゴルフに関する基礎知識や注意事項)
		第3週目	ゴルフの基礎① (構え方、グリップの握り方、スイングの理論など)
		第4週目	ゴルフの基礎② (アプローチショットの練習)
		第5週目	ターゲットバードゴルフ①
		第6週目	ターゲットバードゴルフ②
		第7週目	ターゲットバードゴルフ③
		第8週目	ターゲットバードゴルフ④
		第9週目	実技試験
		第10週目	実技試験予備日
		第11週目	講義
		第12週目	講義
		第13週目	講義
		第14週目	講義のまとめ
履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	100%	出欠席状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの順に評価する
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。		
方法 (授業形態)：	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。)		
	講義スケジュール	第1週目	授業内容説明 (評価方法や注意事項説明の為、重要)
		第2週目	実技の為の講義 (ゴルフに関する基礎知識や注意事項)
		第3週目	ゴルフの基礎① (構え方、グリップの握り方、スイングの理論など)
		第4週目	ゴルフの基礎② (アプローチショットの練習)
		第5週目	ターゲットバードゴルフ①
		第6週目	ターゲットバードゴルフ②
		第7週目	ターゲットバードゴルフ③
		第8週目	ターゲットバードゴルフ④
		第9週目	実技試験
		第10週目	実技試験予備日
		第11週目	講義
		第12週目	講義
		第13週目	講義
		第14週目	講義のまとめ
履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	100%	出欠席状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの順に評価する
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。		
方法 (授業形態)：	1) オリエンテーション (授業計画・評価についてなどの説明) 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。)		
	講義スケジュール	第1週目	授業内容説明 (評価方法や注意事項説明の為、重要)
		第2週目	実技の為の講義 (ゴルフに関する基礎知識や注意事項)
		第3週目	ゴルフの基礎① (構え方、グリップの握り方、スイングの理論など)
		第4週目	ゴルフの基礎② (アプローチショットの練習)
		第5週目	ターゲットバードゴルフ①
		第6週目	ターゲットバードゴルフ②
		第7週目	ターゲットバードゴルフ③
		第8週目	ターゲットバードゴルフ④
		第9週目	実技試験
		第10週目	実技試験予備日
		第11週目	講義
		第12週目	講義
		第13週目	講義
		第14週目	講義のまとめ
履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	100%	出欠席状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの順に評価する
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	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。）	
		第1週目 授業内容説明（評価方法や注意事項説明の為、重要）	
		第2週目 実技の為の講義（ゴルフに関する基礎知識や注意事項）	
		第3週目 ゴルフの基礎①（構え方、グリップの握り方、スイングの理論など）	
		第4週目 ゴルフの基礎②（アプローチショットの練習）	
		第5週目 ターゲットバードゴルフ①	
		第6週目 ターゲットバードゴルフ②	
		第7週目 ターゲットバードゴルフ③	
		第8週目 ターゲットバードゴルフ④	
		第9週目 実技試験	
		第10週目 実技試験予備日	
		第11週目 講義	
		第12週目 講義	
		第13週目 講義	
		第14週目 講義のまとめ	
履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	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。この科目は、出欠状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの評価も含めた総合評価とする。ただし、実技科目の為、2回欠席で単位取得はできません。	
		100%	出欠状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの順に評価する
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	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。）	
		第1週目 授業内容説明（評価方法や注意事項説明の為、重要）	
		第2週目 実技の為の講義（ゴルフに関する基礎知識や注意事項）	
		第3週目 ゴルフの基礎①（構え方、グリップの握り方、スイングの理論など）	
		第4週目 ゴルフの基礎②（アプローチショットの練習）	
		第5週目 ターゲットバードゴルフ①	
		第6週目 ターゲットバードゴルフ②	
		第7週目 ターゲットバードゴルフ③	
		第8週目 ターゲットバードゴルフ④	
		第9週目 実技試験	
		第10週目 実技試験予備日	
		第11週目 講義	
		第12週目 講義	
		第13週目 講義	
		第14週目 講義のまとめ	
履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	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。この科目は、出欠席状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの評価も含めた総合評価とする。ただし、実技科目の為、2回欠席で単位取得はできません。	
		100%	出欠席状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの順に評価する
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	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。)	
		第1週目 授業内容説明 (評価方法や注意事項説明の為、重要)	
		第2週目 実技の為の講義 (ゴルフに関する基礎知識や注意事項)	
		第3週目 ゴルフの基礎① (構え方、グリップの握り方、スイングの理論など)	
		第4週目 ゴルフの基礎② (アプローチショットの練習)	
		第5週目 ターゲットバードゴルフ①	
		第6週目 ターゲットバードゴルフ②	
		第7週目 ターゲットバードゴルフ③	
		第8週目 ターゲットバードゴルフ④	
		第9週目 実技試験	
		第10週目 実技試験予備日	
		第11週目 講義	
		第12週目 講義	
		第13週目 講義	
		第14週目 講義のまとめ	
履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	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。この科目は、出欠席状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの評価も含めた総合評価とする。ただし、実技科目の為、2回欠席で単位取得はできません。	
		100%	出欠席状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの順に評価する
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	1) オリエンテーション（授業計画・評価についてなどの説明） 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。）	
		第1週目 授業内容説明（評価方法や注意事項説明の為、重要）	
		第2週目 実技の為の講義（ゴルフに関する基礎知識や注意事項）	
		第3週目 ゴルフの基礎①（構え方、グリップの握り方、スイングの理論など）	
		第4週目 ゴルフの基礎②（アプローチショットの練習）	
		第5週目 ターゲットバードゴルフ①	
		第6週目 ターゲットバードゴルフ②	
		第7週目 ターゲットバードゴルフ③	
		第8週目 ターゲットバードゴルフ④	
		第9週目 実技試験	
		第10週目 実技試験予備日	
		第11週目 講義	
		第12週目 講義	
		第13週目 講義	
		第14週目 講義のまとめ	
履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	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。この科目は、出欠席状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの評価も含めた総合評価とする。ただし、実技科目の為、2回欠席で単位取得はできません。	
		100%	出欠席状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの順に評価する
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	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。）	
		第1週目 授業内容説明（評価方法や注意事項説明の為、重要）	
		第2週目 実技の為の講義（ゴルフに関する基礎知識や注意事項）	
		第3週目 ゴルフの基礎①（構え方、グリップの握り方、スイングの理論など）	
		第4週目 ゴルフの基礎②（アプローチショットの練習）	
		第5週目 ターゲットバードゴルフ①	
		第6週目 ターゲットバードゴルフ②	
		第7週目 ターゲットバードゴルフ③	
		第8週目 ターゲットバードゴルフ④	
		第9週目 実技試験	
		第10週目 実技試験予備日	
		第11週目 講義	
		第12週目 講義	
		第13週目 講義	
		第14週目 講義のまとめ	
履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	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。この科目は、出欠状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの評価も含めた総合評価とする。ただし、実技科目の為、2回欠席で単位取得はできません。	
		100%	出欠状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの順に評価する
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	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。）	
		第1週目 授業内容説明（評価方法や注意事項説明の為、重要）	
		第2週目 実技の為の講義（ゴルフに関する基礎知識や注意事項）	
		第3週目 ゴルフの基礎①（構え方、グリップの握り方、スイングの理論など）	
		第4週目 ゴルフの基礎②（アプローチショットの練習）	
		第5週目 ターゲットバードゴルフ①	
		第6週目 ターゲットバードゴルフ②	
		第7週目 ターゲットバードゴルフ③	
		第8週目 ターゲットバードゴルフ④	
		第9週目 実技試験	
		第10週目 実技試験予備日	
		第11週目 講義	
		第12週目 講義	
		第13週目 講義	
		第14週目 講義のまとめ	
履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	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。この科目は、出欠状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの評価も含めた総合評価とする。ただし、実技科目の為、2回欠席で単位取得はできません。	
		100%	出欠状況、授業に取り組む姿勢、実技試験+講義内容に基づくレポートの順に評価する
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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28回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<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。春学期では「学習スキル」の習得を中心に学びます。最初の数回は「仲間を知らろう」「自分を知らろう」「大学を知らろう」というテーマでレクリエーションも交え、ゼミ生同士や「半学半教の精神」に基づいて先輩たちとの語り合いの中から参考となる情報を得て、楽しい大学生活のスタートを切ります。その後は図書館ツアーなどを通して、大学での学習生活で求められる情報検索、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、グループ討議などを通して、ビジネスの現場で求められる自己表現能力やコミュニケーション運用能力の向上を目指します。また自分のライフデザインを描き、成りたい自分を探し求め、自分の想いを自分の言葉で他者に明確に伝えることができるようにプレゼンテーション能力を身につけ、2年次での就職活動に備え、自己実現を目指します。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落語家などの外部講師を年間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。そのために準2級の漢字検定試験の合格を目指して、年間4回、授業内で小テストを行います。</p>	
方法(授業形態)：	講義スケジュール	<p>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。</p>
	第1週目	* 大学生活を始めるにあたって 担当教員・学生の自己紹介。授業の内容や進め方の説明。履修相談。履修モデルの確認
	第2週目	合同授業：レクリエーション(クラスごとに小金井公園で行う)・仲間作り
	第3週目	大学での学習、生活の仕方。(主体的学習について講義)
	第4週目	合同授業：(落語家・金原亭世之介師匠の落語鑑賞と講演会)
	第5週目	ノートの取り方。
	第6週目	レポートの書き方① (作文との違い、資料の扱い方) * 漢字小テスト①
	第7週目	合同授業：(「建学の精神」に学ぶ～私にとっての「怒るな働け」) <光風会講師と卒業生の税理士(尾崎公美氏)を迎えて>
	第8週目	休講
	第9週目	* 図書館ツアー(文献の検索方法)
	第10週目	レポートの書き方② (各自テーマを決めて書く⇒夏休みの宿題とする)
	第11週目	レポート発表(統一テーマ：落語)
	第12週目	新聞の読み方(スクラップの仕方) → 秋学期の1回目(9/30)に提出。* 漢字小テスト②
	第13週目	本の読み方(読書ノート)。(パブリックスピーキングへの準備)
	第14週目	* 「春学期のまとめ」と「夏休みの宿題」について
	第15週目	夏休みの報告と秋学期に向けて+(スクラップ提出)
	第16週目	宿題の中間発表(プレゼンテーションの前提となるレポート)。
	第17週目	パブリックスピーキング① * ビデオ
	第18週目	* 就職について(就職フェア)
	第19週目	パブリックスピーキング② (各自、本の紹介をする) * 漢字小テスト③
	第20週目	プレゼンテーション① (プレゼンテーションの仕方について講義)
	第21週目	合同授業 (スポーツ大会)
	第22週目	模擬面接① * ビデオ
	第23週目	プレゼンテーション② (最終発表①)
	第24週目	合同授業：(2年次の総合ゼミナールについての全体説明会) * カエツホール
	第25週目	合同授業：(2年次の総合ゼミナールの個別説明会) * 各ゼミ教室
	第26週目	プレゼンテーション③ (最終発表①・10名程度) * 漢字小テスト④

	第27週目	*就職について(就職フェア)
	第28週目	プレゼンテーション④ (最終発表②・残りの学生) + 1年間のまとめ
履修の際の留意点:	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。	
目標と評価:	目標] 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。 [評価] 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。	
	60%	課題 (提出+発表)
	30%	出席点
	10%	漢字テスト
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書 1 :		
教科書 2 :		
参考書 1 :		
参考書 2 :		
参考書 3 :		
参考書 4 :		

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。春学期では「学習スキル」の習得を中心に学びます。最初の数回は「仲間を知ろう」「自分を知ろう」「大学を知ろう」というテーマでレクリエーションも交え、ゼミ生同士や「半学半教の精神」に基づいて先輩たちとの語り合いの中から参考となる情報を得て、楽しい大学生活のスタートを切ります。その後は図書館ツアーなどを通して、大学での学習生活で求められる情報検索、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、グループ討議などを通して、ビジネスの現場で求められる自己表現能力やコミュニケーション運用能力の向上を目指します。また自分のライフデザインを描き、成りたい自分を探し求め、自分の想いを自分の言葉で他者に明確に伝えることができるようにプレゼンテーション能力を身につけ、2年次での就職活動に備え、自己実現を目指します。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落語家などの外部講師を年間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。そのために準2級の漢字検定試験の合格を目指して、年間4回、授業内で小テストを行います。</p>		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	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。またカエツホールや小金井公園、体育館などでの合同授業を通し、ゼミ生同士、先輩、教員との親睦を深め、様々な形態によるコミュニケーションを学びます。	
		第1週目	4/8 大学生活を始めるにあたって(簡単な自己紹介、履修モデルの確認など)
		第2週目	4/15 ゼミ親睦会(小金井公園などにて)教室を飛び出してお互いを知ろう、友達を作ろう(統一テーマ)
		第3週目	4/22 大学で学ぶから大学生であるということ
		第4週目	5/13 落語鑑賞会(金原亨世之介師匠)(カエツホールでの合同授業)
		第5週目	5/20 図書館ツアー(パソコン必携)
		第6週目	5/27 漢字テスト① グループワーク(私はこんな人です)
		第7週目	6/3 建学の精神に学ぶ~私にとっての「怒るな働け」~(光風会講師と卒業生の税理士、尾崎公美氏を迎えて)(カエツホールでの合お堂授業)
		第8週目	6/10 大学生のマナー
		第9週目	6/17 大学とサービス
		第10週目	6/24 就職活動に必要な学力
		第11週目	7/1 就職活動に必要なコミュニケーション能力
		第12週目	7/8 漢字テスト② 学習法と自己啓発、魅力行動学会研究会
		第13週目	7/15 学習法と自己啓発
		第14週目	7/22 春学期総括(茶話会)
		第15週目	9/30 夏休み報告会(茶話会)
		第16週目	10/7 日本インターンシップ学会第10回全国大会
		第17週目	10/14 冊子作成学園祭準備
		第18週目	10/21 就職フェア
		第19週目	10/28 漢字テスト③ 学生時代に身につけられるキャリアとは
		第20週目	11/4 学園祭を振り返って
		第21週目	11/11 スポーツ大会(体育館での合同授業)
		第22週目	11/18 健康とコミュニケーション
		第23週目	11/25 社会性と企業懇親会
		第24週目	12/2 2年次ゼミ(「総合ゼミナール」)第1回説明会(カエツホールでの合同授業)
		第25週目	12/9 2年次ゼミ(「総合ゼミナール」)第2回説明会(教室分散して統一テーマで実施)
		第26週目	

		目	12/16 漢字テスト④ 冊子完成
		第27週目	2010/1/13 就職フェア
		第28週目	1/20 総括（茶話会）
履修の際の留意点：	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（遅刻三回で一回欠席にします。）
		30%	レポート提出（内容重視）
		20%	クラス行事への参加（学園祭ほか）
		20%	授業への参加度（態度、発表など）
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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28回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<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。春学期では「学習スキル」の習得を中心に学びます。最初の数回は「仲間を知ろう」「自分を知ろう」「大学を知ろう」というテーマでレクリエーションも交え、ゼミ生同士や「半学半教の精神」に基づいて先輩たちとの語り合いの中から参考となる情報を得て、楽しい大学生活のスタートを切ります。その後は図書館ツアーなどを通して、大学での学習生活で求められる情報検索、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、グループ討議などを通して、ビジネスの現場で求められる自己表現能力やコミュニケーション運用能力の向上を目指します。また自分のライフデザインを描き、成りたい自分を探し求め、自分の想いを自分の言葉で他者に明確に伝えることができるようにプレゼンテーション能力を身につけ、2年次での就職活動に備え、自己実現を目指します。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落語家などの外部講師を年間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。そのために準2級の漢字検定試験の合格を目指して、年間4回、授業内で小テストを行います。</p>	
方法(授業形態)：	<p>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。またカエツホールや小金井公園、体育館などでの合同授業を通し、ゼミ生同士、先輩、教員との親睦を深め、様々な形態によるコミュニケーションを学びます。</p>	
	第1週目	4/8 大学生活を始めるにあたって (簡単な自己紹介、履修モデルの確認など)
	第2週目	4/15 ゼミ親睦会 (小金井公園などにて) 【統一テーマ】 教室を飛び出してお互いを知ろう、友達を作ろう
	第3週目	4/22 自己紹介② (偏愛マップを使って)
	第4週目	5/13 落語鑑賞会(金原亭世之介師匠) 【合同授業】
	第5週目	5/20 情報検索 漢字テスト①
	第6週目	5/27 図書館ツアー
	第7週目	6/3 建学の精神に学ぶ ~私にとっての「怒るな働け」~ (光風会講師と卒業生の税理士、尾形公美氏を迎えて)
	第8週目	6/10 情報検索の利用① (企画)
	第9週目	6/17 情報検索の利用② (企画の続き&プレゼン)
	第10週目	6/24 情報検索の利用③ (プレゼンの続き)
	第11週目	7/1 「聞く」のトレーニング①
	第12週目	7/8 「聞く」のトレーニング②
	第13週目	7/15 評価
	第14週目	7/22 夏休みの課題 (その他)
	第15週目	9/30 課題発表
	第16週目	10/7 カタリバ①
	第17週目	10/14 カタリバ②
	第18週目	10/21 カタリバ③
	第19週目	10/28 漢字テスト ③
	第20週目	11/4 グループワーク① (ブレインストーミング アイデアを出す)
	第21週目	11/11 スポーツ大会 (ソフトバレーボール) 【体育館】
	第22週目	11/18 グループワーク② (KJ法 アイデアを集約する)
	第23週目	11/25 グループワーク③ (ディベート)
	第24週目	12/2 「総合ゼミナール」の合同説明会 :かえつホール
	第25週目	12/9 「総合ゼミナール」の個別説明会 :各教室
	第26週目	

		目	12/16 漢字テスト④ ロジカルシンキング① 1/13 ロジカルシンキング②
		第27週目	1/13 ロジカルシンキング②
		第28週目	1/20 評価
履修の際の留意点：	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%	発表
		10%	積極性
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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28回																																																									
週コマ数：	週1コマ																																																									
授業の概要：	<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。春学期では「学習スキル」の習得を中心に学びます。最初の数回は「仲間を知ろう」「自分を知らう」「大学を知ろう」というテーマでレクリエーションも交え、ゼミ生同士や「半学半教の精神」に基づいて先輩たちとの語り合いの中から参考となる情報を得て、楽しい大学生活のスタートを切ります。その後は図書館ツアーなどを通して、大学での学習生活で求められる情報検索、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、グループ討議などを通して、ビジネスの現場で求められる自己表現能力やコミュニケーション運用能力の向上を目指します。また自分のライフデザインを描き、成りたい自分を探し求め、自分の想いを自分の言葉で他者に明確に伝えることができるようにプレゼンテーション能力を身につけ、2年次での就職活動に備え、自己実現を目指します。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落語家などの外部講師を年間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。そのために準2級の漢字検定試験の合格を目指して、年間4回、授業内で小テストを行います。</p>																																																									
方法(授業形態)：	<p>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。またカエツホールや小金井公園、体育館などでの合同授業を通し、ゼミ生同士、先輩、教員との親睦を深め、様々な形態によるコミュニケーションを学びます。</p>																																																									
	講義スケジュール	<table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第15週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第16週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第17週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第18週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第19週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第20週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第21週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第22週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第23週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第24週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第25週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第26週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第27週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第28週目</td><td>未定</td></tr> </table>	第1週目	未定	第2週目	未定	第3週目	未定	第4週目	未定	第5週目	未定	第6週目	未定	第7週目	未定	第8週目	未定	第9週目	未定	第10週目	未定	第11週目	未定	第12週目	未定	第13週目	未定	第14週目	未定	第15週目	未定	第16週目	未定	第17週目	未定	第18週目	未定	第19週目	未定	第20週目	未定	第21週目	未定	第22週目	未定	第23週目	未定	第24週目	未定	第25週目	未定	第26週目	未定	第27週目	未定	第28週目	未定
第1週目	未定																																																									
第2週目	未定																																																									
第3週目	未定																																																									
第4週目	未定																																																									
第5週目	未定																																																									
第6週目	未定																																																									
第7週目	未定																																																									
第8週目	未定																																																									
第9週目	未定																																																									
第10週目	未定																																																									
第11週目	未定																																																									
第12週目	未定																																																									
第13週目	未定																																																									
第14週目	未定																																																									
第15週目	未定																																																									
第16週目	未定																																																									
第17週目	未定																																																									
第18週目	未定																																																									
第19週目	未定																																																									
第20週目	未定																																																									
第21週目	未定																																																									
第22週目	未定																																																									
第23週目	未定																																																									
第24週目	未定																																																									
第25週目	未定																																																									
第26週目	未定																																																									
第27週目	未定																																																									
第28週目	未定																																																									
履修の際の留意点：	<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。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。</p>																																																									
目標と評価：	なし																																																									
	評価の割合：	<table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席点</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>	30%	出席点	%		%		%		%		%		%		%		%		%																																					
30%	出席点																																																									
%																																																										
%																																																										
%																																																										
%																																																										
%																																																										
%																																																										
%																																																										
%																																																										
%																																																										
教科書1：																																																										
教科書2：																																																										

参考書 1 :	
参考書 2 :	
参考書 3 :	
参考書 4 :	

「総合コミュニケーション演習」 (担当者：遠藤ひとみ) 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：	遠藤 ひとみ	
設置学期：	通年	
開講回数：	全28回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<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。春学期では「学習スキル」の習得を中心に学びます。最初の数回は「仲間を知ろう」「自分を知ろう」「大学を知ろう」というテーマでレクリエーションも交え、ゼミ生同士や「半学半教の精神」に基づいて先輩たちとの語り合いの中から参考となる情報を得て、楽しい大学生活のスタートを切ります。その後は図書館ツアーなどを通して、大学での学習生活で求められる情報検索、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、グループ討議などを通して、ビジネスの現場で求められる自己表現能力やコミュニケーション運用能力の向上を目指します。また自分のライフデザインを描き、成りたい自分を探し求め、自分の想いを自分の言葉で他者に明確に伝えることができるようにプレゼンテーション能力を身につけ、2年次での就職活動に備え、自己実現を目指します。なお、この授業ではコミュニケーション能力を身につけるために落語家などの外部講師を年間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。そのために準2級の漢字検定試験の合格を目指して、年間4回、授業内で小テストを行います。</p>	
方法(授業形態)：	<p>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。またカエツホールや小金井公園、体育館などでの合同授業を通し、ゼミ生同士、先輩、教員との親睦を深め、様々な形態によるコミュニケーションを学びます。</p>	
	第1週目	大学生生活を始めるにあたって(簡単な自己紹介、履修モデルの確認など)
	第2週目	ゼミ親睦会(小金井公園などで)教室を飛び出してお互いを知ろう、友達を作ろう(統一テーマ)
	第3週目	新聞の読み方
	第4週目	落語鑑賞会(金原亭世之介師匠)(カエツホールでの合同授業)
	第5週目	ノートの取り方
	第6週目	漢字テスト①
	第7週目	建学の精神に学ぶ～私にとっての「怒るな働け」～(光風会講師と卒業生の税理士、尾崎公美氏を迎えて)(カエツホールでの合お堂授業)
	第8週目	図書館ツアー
	第9週目	文献の検索方法
	第10週目	レポートの書き方
	第11週目	レポートの書き方
	第12週目	漢字テスト②
	第13週目	夏休みの課題について
	第14週目	まとめ
	第15週目	ガイダンス・夏休みの課題(報告)
	第16週目	夏休みの課題(報告)
	第17週目	パブリックスピーキング
	第18週目	プレゼンテーションの方法
	第19週目	プレゼンテーションの方法・漢字テスト③
	第20週目	ディベートについて
	第21週目	スポーツ大会(体育館での合同授業)
	第22週目	ディベートについて
	第23週目	プレゼンテーション
	第24週目	2年次ゼミ(「総合ゼミナール」)第1回説明会(カエツホールでの合同授業)
	第25週目	2年次ゼミ(「総合ゼミナール」)第2回説明会(教室分散して統一テーマで実施)
	第26週目	

		目	漢字テスト④・プレゼンテーション
		第27週目	プレゼンテーション
		第28週目	まとめ
履修の際の留意点：	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
		70%	レポート等の課題、授業態度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：	特になし		
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「キャリアデザインI」 (担当者：柏木 理佳) の履修の手引き

科目名：	キャリアデザインI		
担当者：	柏木 理佳		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>キャリアの大事さについて学ぶ。働くことへの意識を高め、より自分の適職を見つけ探し求めることを目的としている。自己の長所を見つけること、仕事にはどんな種類があるのか、業種・業界分析を行い学ぶ。また卒業生や体験者の話を聞きながら自分の興味のある仕事を見つけていく。</p>		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション
		第2週目	キャリア形成の大事さを学ぶ
		第3週目	就職に必要な知識やスキルについて知る 問題例と種類など
		第4週目	自己理解 ①長所と適職を探す訓練
		第5週目	自己理解 ②強みを育てる
		第6週目	自己紹介の仕方を知る (発表)
		第7週目	職業を知る 業界分類から興味のある業界を選択
		第8週目	職業分析 (発表)
		第9週目	OB就職活動の体験を聞く
		第10週目	適職の探し方、就職活動の流れと調べ方を知る
		第11週目	就職に必要なスキル (一般常識) などを解き解説
		第12週目	夏休みの過ごし方 OB訪問の宿題提出など
		第13週目	自己紹介文と志望動機のレポート提出
		第14週目	総まとめ
		履修の際の留意点：	<p>宿題やレポートを期限までに提出しなければ、次の授業に追いつけないため 期限を必ず守ることが必要。就職活動に向けての時間が限定されているため、授業以外においても SPIや一般常識の問題集において積極的に解く事を期待する。パソコンは使わないときもあるが、毎回持参すること。面接対策などにおいてスーツ着用など指定するときもある。</p>
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点と授業態度
		70%	レポート&宿題
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	自分にあった仕事が見つかる本 柏木理佳 PHP文庫 2008年		
教科書2：	最強のSPI スーパークリア問題集 新星出版社編集部 新星出版社 2008年		
参考書1：	時事問題&一般常識 朝日キーワード就職 2009 朝日新聞社 朝日新聞社 2007年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<p>1年次必修科目。「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。「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。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はいけません。とくに、短期大学の学生にとって、1年次の秋学期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です。「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、学生時代に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。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、魅力行動としてのマナー、ファッション講座④コミュニケーションとカラー、②下着の力、③健康とメイク、面接のしかたなどです。ほかに、講演を予定しています。</p>	
方法(授業形態)：	<p>講義、演習およびビデオ学習を行います。毎回、授業計画ののりをもって進めます。学ナビを確認する習慣を身につけてください。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します。必要に応じて、レポートを課します。パソコンは必携です。</p>	
講義スケジュール	第1週目	ガイダンス。授業のすすめ方、成績評価などについて概説します。短期大学部2年生による就職活動の報告。
	第2週目	「2年生の就職活動報告を拝聴して」レポート発表と講評
	第3週目	キャリアとキャリアデザイン
	第4週目	キャリアとキャリアデザイン
	第5週目	自己分析「私のキャリア -過去・現在・未来-」(発表。講義)
	第6週目	自己分析「私のキャリア -過去・現在・未来-」(発表。講義)
	第7週目	自己分析「私のキャリア -過去・現在・未来-」(発表。講義)
	第8週目	自己分析「私のキャリア -過去・現在・未来-」(発表。講義)
	第9週目	ファッション講座①「コミュニケーションとカラー」(橋本美佐子講師)
	第10週目	ファッション講座②「下着の力」(齊木千晶講師)
	第11週目	ファッション講座③「健康とメイク」(塚越久光講師、塚越美知子講師)
	第12週目	キャリアとワークライフバランス
	第13週目	講演「私のキャリア形成」(蛭川有紀氏)
	第14週目	総括
履修の際の留意点：	<p>授業に遅刻したり無断欠席は厳禁です。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。「授業計画」を常に確認してください。レポート提出はつぎの7点です。①「先輩の就職体験を拝聴して」②「私のキャリア -過去・現在・未来-」③～⑤「ファッション講座①②③」⑥「私のキャリア形成」⑦「講座を受講して」</p>	
目標と評価：	評価の割合：	<p>目標 ①キャリアをデザインする力を身につける。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を向上させる。評価 ①出席、授業態度、提出物等を総合して評価する。</p>
	20%	出席状況(時間管理)
	35%	提出物7点(書式、内容、期限厳守)
	5%	授業と取り組む態度(学習態度)
	40%	定期試験(学習理解)
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書1：	『魅力行動学(R) ビジネス講座 マナー、コミュニケーション、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：	『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	
参考書3：		
参考書4：		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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。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。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>		
方法 (授業形態)：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス。日本語コミュニケーションとは何か。
		第2週目	言葉とは何か
		第3週目	日本語の特徴と問題点
		第4週目	言葉の決まり (原稿用紙の使い方)
		第5週目	日本語の構文①
		第6週目	日本語の構文②
		第7週目	要約①
		第8週目	要約②
		第9週目	小論文①
		第10週目	レポート作成の基礎知識
		第11週目	レポートの書き方①
		第12週目	レポートの書き方②
		第13週目	小論文②
		第14週目	まとめ
履修の際の留意点：	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。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。参考書等は授業中に提示する。		
目標と評価：	評価の割合：	10%	出席状況、授業態度
		10%	漢字検定小テスト
		10%	提出物
		70%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	漢検 過去問題集 準2級 平成21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 2009		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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。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。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>		
方法（授業形態）：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス。日本語コミュニケーションとは何か。
		第2週目	言葉とは何か
		第3週目	日本語の特徴と問題点
		第4週目	言葉の決まり（原稿用紙の使い方）
		第5週目	日本語の構文①
		第6週目	日本語の構文②
		第7週目	要約①
		第8週目	要約②
		第9週目	小論文①
		第10週目	レポート作成の基礎知識
		第11週目	レポートの書き方①
		第12週目	レポートの書き方②
		第13週目	小論文②
		第14週目	まとめ
履修の際の留意点：	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。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。参考書等は授業中に提示する。		
目標と評価：	評価の割合：	10%	出席状況、授業態度
		10%	漢字検定小テスト
		10%	提出物
		70%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	漢検 過去問題集 準2級 平成21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 2009		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。この授業では、論理的に物事を捉え、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。また、情報化社会における利便性の反面、漢字をソフトによって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、物事を論理的に捉える力や、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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス（言語とは何か）
		第2週目	ことばで表現すること
		第3週目	直接話法／間接話法 話し言葉／書き言葉
		第4週目	オノマトペの効果
		第5週目	表示／表現 説明／描写
		第6週目	事実／意見
		第7週目	修辞法（比喻）
		第8週目	基本構文①
		第9週目	基本構文②
		第10週目	レポートの書き方①
		第11週目	レポートの書き方②
		第12週目	要約①
		第13週目	要約②
		第14週目	まとめ
		履修の際の留意点：	・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：	10%	漢字検定小テスト
		10%	その他検定小テスト
		10%	提出物
		10%	出席状況
		10%	授業態度
		50%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	『漢検準2級過去問題集 平成21年度版』 日本漢字検定能力協会 2009年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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、相手の見えないう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に場面にあった言語表現を考えていく。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>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	日本語コミュニケーションI、復習
		第2週目	問題点の探し方
		第3週目	効果的な言葉の使い方、修辞法①
		第4週目	効果的な言葉の使い方、修辞法②
		第5週目	小論文③
		第6週目	敬語は必要か
		第7週目	敬語（一般）
		第8週目	敬語（ビジネス）
		第9週目	手紙の書き方
		第10週目	メールの文書
		第11週目	ビジネス文書①
		第12週目	ビジネス文書②
		第13週目	ビジネス文書③
		第14週目	まとめ
		履修の際の留意点：	<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。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。参考書等は授業中に提示する。</p>
目標と評価：	評価の割合：	10%	出席状況、授業態度
		10%	漢字検定小テスト
		10%	提出物
		70%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	漢検 過去問題集 準2級 平成21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 2009		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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、相手の見えないう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に場面にあった言語表現を考えていく。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>		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	日本語コミュニケーションI、復習
		第2週目	問題点の探し方
		第3週目	効果的な言葉の使い方、修辞法①
		第4週目	効果的な言葉の使い方、修辞法②
		第5週目	小論文③
		第6週目	敬語は必要か
		第7週目	敬語 (一般)
		第8週目	敬語 (ビジネス)
		第9週目	手紙の書き方
		第10週目	メールの文書
		第11週目	ビジネス文書①
		第12週目	ビジネス文書②
		第13週目	ビジネス文書③
		第14週目	まとめ
		履修の際の留意点：	<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。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。参考書等は授業中に提示する。</p>
目標と評価：	評価の割合：	10%	出席状況、授業態度
		10%	漢字検定小テスト
		10%	提出物
		70%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	漢検 過去問題集 準2級 平成21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 2009		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>〈話し上手は聞き上手〉とされている。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、近年、細分化した指針が挙げられ議論された。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。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、物事を論理的に捉える力や、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。</p>		
方法 (授業形態)：	<p>〈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、多角的視野で物事を捉えつつ明確に表現するための基礎を確認する。様々な言語表現を通して、背後にあるテーマや構造を論理的思考へと発展させ、それを文章で表現できることを目標とする。また、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。参考文献等については適宜紹介する。前期に引き続き、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>		
	講義スケジュール	第1週目	話すという表現
		第2週目	スピーチと時間感覚
		第3週目	キャッチコピー ①
		第4週目	キャッチコピー ②
		第5週目	図化/文章化 ①
		第6週目	図化/文章化 ②
		第7週目	モードチェンジ
		第8週目	敬語 ①
		第9週目	敬語 ②
		第10週目	敬語 ③ 冠婚葬祭マナー
		第11週目	ビジネス文書 ①
		第12週目	ビジネス文書 ②
		第13週目	一般文書
		第14週目	まとめ
履修の際の留意点：	<p>・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。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	<p>・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、その他検定の小テスト、課題の提出、出席状況、授業態度、発言などを加味し総合的に判断する。</p>	
		10%	漢字検定小テスト
		10%	その他検定小テスト
		10%	提出物
		10%	出席状況
		10%	授業態度
		50%	定期試験
		%	
		%	
		%	
%			
教科書1：	『漢検準2級過去問題集 平成21年度版』 日本漢字能力検定協会 2009年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「英語コミュニケーションI」（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I	
担当者：	安富 成良	
設置学期：	春	
開講回数：	全14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	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。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。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英語力の向上を目指しています。	
方法（授業形態）：	この授業では学生の発表を重視し、旅行英語の学習では二人ペアとなった会話練習や3分以上のミニスピーチも課します。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講義と練習問題（小テスト）を行い定着化を図ります。	
講義スケジュール	第1週目	旅行英語「入国審査」&英語基礎#1（名詞・冠詞）
	第2週目	旅行英語「税関で」&英語基礎#2（be動詞）
	第3週目	旅行英語「両替所で」&英語基礎#3（一般動詞）
	第4週目	旅行英語「空港から市中へ」&英語基礎#4（助動詞） *ビデオ「旅と技術と英会話1. 空港と飛行機の旅」による学習
	第5週目	旅行英語「ホテルのチェックイン」&英語基礎#5（不定詞1）
	第6週目	旅行英語「ホテルの従業員と」&英語基礎#6（不定詞2）
	第7週目	旅行英語「ドラッグストアで」&英語基礎#7（動名詞） *ビデオ「旅と技術と英会話2. スマートなホテル利用法」による学習
	第8週目	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）
	第9週目	旅行英語「タクシーに乗る」&英語基礎#9（受身の文）
	第10週目	旅行英語「郵便局にて」&英語基礎#10（比較） *ビデオ「旅と技術と英会話3. レストランとショッピング」による学習
	第11週目	旅行英語「道を聞く」&英語基礎#11（現在完了1）
	第12週目	旅行英語「レストランで」&英語基礎#12（現在完了2）
	第13週目	旅行英語「ファーストフード飲み放題で」&英語基礎#10（基礎文法の総復習1） *ビデオ「旅と技術と英会話4. トラブル解消法」による学習
	第14週目	旅行英語「街で買い物をする」&英語基礎#10（基礎文法の総復習2）
履修の際の留意点：	この授業は出席点（全体の30%）が評価の際、加味されます。そのほかは特にありませんが、積極的な受講を望みます。	
目標と評価：	目標としては就職試験（英語）で足切りにならないような英語力を身につけると共に、海外旅行である程度英語を話したり、英語を聞き取りが出来るようになることを目指します。	
評価の割合：	50%	定期考査
	30%	出席点
	10%	平常点（ペアによる会話発表、小テスト）
	10%	Reading Test
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書1：	『A Communicative Approach to Travel English』 古閑博美・J.R.ネイラー・安富成良 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：		

「英語コミュニケーションI」（担当者：松嶋 哲雄）の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーションI		
担当者：	松嶋 哲雄		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	実践的な口語表現の運用能力が時代の要請で昨今強く求められていることに配慮し、本講座の目標を 英語コミュニケーション能力の育成とする。様々な状況でよく使われる会話表現に慣れ、実践で使えるまでの習熟を行う。日常よく使われる基本表現や慣用表現を中心に扱い、聞き、話すことを重点にして授業を展開する。英語の歌やビデオ、またはクイズを通して表現の習得を図る。		
方法（授業形態）：	1. 基本表現の解説。2. 理解した表現をペアや小グループに分かれての会話練習。3. 実際に体を動かしながら日常表現を話す試み。4. 正しい発音やイントネーションの解説と練習。5. フォークソングやビデオの鑑賞と部分聞き取り。6. クイズあるいはイラストを使っの既習事項の確認作業。7. 慣習や文化面での日本と英語圏の相違点と類似点など、1.～6. をそれぞれ10分から20分かけて進める。		
	講義スケジュール	第1週目	授業の目標の解説、授業中の注意点と心構え。
		第2週目	UNIT 1
		第3週目	UNIT 2
		第4週目	UNIT 3
		第5週目	UNIT 4
		第6週目	UNIT 5
		第7週目	UNIT 6
		第8週目	UNIT 7
		第9週目	UNIT 8
		第10週目	UNIT 9
		第11週目	UNIT 10
		第12週目	UNIT 12
		第13週目	UNIT 13
		第14週目	UNIT 14
履修の際の留意点：	欠席しないこと		
目標と評価：	復習事項を確認するため、二週間に一回の割合で小テストを行い、その結果の平均点と数回のレポート課題の提出、および授業態度		
	評価の割合：	50%	小テスト
		40%	レポート課題
		10%	授業態度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	SMASH HIT LISTENING, Revised Edition, Stephen Timson Macmillan Languagehouse		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「英語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：	英語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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この科目は、「地球語」としての英語の「リスニング・リーディング・スピーキング・ライティング」の四技能をバランスよく向上させ、英語による総合的コミュニケーション能力を養成します。特に、コミュニケーションに必要な文法事項を実際に「使う」ことを経験しながらわかりやすく、楽しく学んでいきます。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	Introduction
		第2週目	Profile：自分を語ろう（Be動詞）
		第3週目	Sorts：多才だね、スポーツの世界（一般動詞①・自動詞・他動詞）
		第4週目	Special Occasions：特別な日は誰に何をしてあげる！？（一般動詞②・二重目的語・目的語と補語をとる動詞）
		第5週目	Families：家族を語ろう（人称代名詞）
		第6週目	Japan Quiz：日本クイズに挑戦（Wh-疑問文）
		第7週目	Love and Marriage：恋愛はいつの時代も人々の関心事！？（過去形）
		第8週目	Life History：今までの自分を語ろう（現在完了① 継続）
		第9週目	Leisure：自分の経験を語ろう（現在完了②経験・完了）
		第10週目	College Life：学生生活を楽しまう（現在進行形・過去進行形）
		第11週目	On Vacation：休暇の計画を立てよう（未来表現）
		第12週目	Out and About：自分の気持ちを上手に伝えるには？（助動詞can/may等）
		第13週目	English Through Movie
		第14週目	まとめ
		履修の際の留意点：	講義形式ばかりでなく、ペアワーク・グループワーク等も展開されますのでチーム意識を常に持ち、欠席することのないよう心がけてください。又、授業に必要な資料等は事前にインターネット配信します。各自作成したフォルダを大いに活用し、授業に臨みましょう。
目標と評価：	評価の割合：	10%	出席状況
		20%	平常点（小テスト・提出物状況・積極性等）
		70%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	Living Grammar（コミュニケーションのためのベーシックグラマー） Atsuko Yamamoto・Naoko Osuka・Chikako Mano・Kyoko Okamoto・Benedict Rowlett SEIBIDO 2009年1月20日		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「英語コミュニケーションI」 (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I		
担当者：	アンドレ ガニエ		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	The emphasis of this course is on self-expression. Students will be required to take part in reading, translating, and answering questions. Each student must possess a text-book and an English/Japanese dictionary.		
方法 (授業形態)： 講義スケジュール	第1週目	Introduction, self-introduction and guidance.	
	第2週目	Conversation: At a restaurant: p.4 Reading, and translation/ answering questions	
	第3週目	Exercises relating to the topic	
	第4週目	Dealing with the simple present + Exercises p.7	
	第5週目	Reading and Translation: Culture and civilization English and American Breakfast p.10 Exercises through a Video or cassette	
	第6週目	At the Airport Conversation: Going to the States p.12 Reading and translation/answering questions	
	第7週目	Exercises relating to the topic	
	第8週目	Dealing with the present progressive + Exercises p. 14	
	第9週目	More exercises p.17	
	第10週目	Reading and translation: Culture and Civilization The Birth of the United States Exercises through a Video or cassette	
	第11週目	Reading and Translation Conversation: Reporting a lost passport p.22 Answering questions	
	第12週目	Exercises relating to the topic	
	第13週目	Dealing with the simple past and the past progressive + Exercises p.25	
	第14週目	Reading and Translation: Culture and Civilization The UK: On Island, three Countries	
	履修の際の留意点：	なし	
目標と評価：	The objective of this course is allow the students to become familiar with the language, be able to read properly and express themselves with self-confidence. Evaluation: Attendance to class and participation 10% , Short reports 40%, monthly short test 50%		
	評価の割合：	10%	Attendance to class and participation
		40%	Short reports
		50%	Monthly short test
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書 1：	ENGLISH FOR DAILY COMMUNICATION PAUL ETOGA / ANDRE GAGNE 創成社 2005		
教科書 2：	英和辞典 指定なし		
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「英語コミュニケーションI」 (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I		
担当者：	アンドレ ガニエ		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	The emphasis of this course is on self-expression. Students will be required to take part in reading, translating, and answering questions. Each student must possess a text-book and an English/Japanese dictionary.		
方法 (授業形態)： 講義スケジュール	第1週目	Introduction, self-introduction and guidance.	
	第2週目	Conversation: At a restaurant: p.4 Reading, and translation/ answering questions	
	第3週目	Exercises relating to the topic	
	第4週目	Dealing with the simple present + Exercises p.7	
	第5週目	Reading and Translation: Culture and civilization English and American Breakfast p.10 Exercises through a Video or cassette	
	第6週目	At the Airport Conversation: Going to the States p.12 Reading and translation/answering questions	
	第7週目	Exercises relating to the topic	
	第8週目	Dealing with the present progressive + Exercises p. 14	
	第9週目	More exercises p.17	
	第10週目	Reading and translation: Culture and Civilization The Birth of the United States Exercises through a Video or cassette	
	第11週目	Reading and Translation Conversation: Reporting a lost passport p.22 Answering questions	
	第12週目	Exercises relating to the topic	
	第13週目	Dealing with the simple past and the past progressive + Exercises p.25	
	第14週目	Reading and Translation: Culture and Civilization The UK: On Island, three Countries	
	履修の際の留意点：	なし	
目標と評価：	The objective of this course is allow the students to become familiar with the language, be able to read properly and express themselves with self-confidence. Evaluation: Attendance to class and participation 10% , Short reports 40%, monthly short test 50%		
	評価の割合：	10%	Attendance to class and participation
		40%	Short reports
		50%	Monthly short test
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：	ENGLISH FOR DAILY COMMUNICATION PAUL ETOGA / ANDRE GAGNE 創成社 2005		
教科書 2：	英和辞典 指定なし		
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「英語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：	英語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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	The emphasis of this course is on self-expression. Students will be required to take part in reading, translating, and answering questions. Each student must possess a text-book and an English/Japanese dictionary.		
方法 (授業形態)： 講義スケジュール	第1週目	Introduction, self-introduction and guidance.	
	第2週目	Conversation: At a restaurant: p.4 Reading, and translation/ answering questions	
	第3週目	Exercises relating to the topic	
	第4週目	Dealing with the simple present + Exercises p.7	
	第5週目	Reading and Translation: Culture and civilization English and American Breakfast p.10 Exercises through a Video or cassette	
	第6週目	At the Airport Conversation: Going to the States p.12 Reading and translation/answering questions	
	第7週目	Exercises relating to the topic	
	第8週目	Dealing with the present progressive + Exercises p. 14	
	第9週目	More exercises p.17	
	第10週目	Reading and translation: Culture and Civilization The Birth of the United States Exercises through a Video or cassette	
	第11週目	Reading and Translation Conversation: Reporting a lost passport p.22 Answering questions	
	第12週目	Exercises relating to the topic	
	第13週目	Dealing with the simple past and the past progressive + Exercises p.25	
	第14週目	Reading and Translation: Culture and Civilization The UK: On Island, three Countries	
	履修の際の留意点：	なし	
目標と評価：	The objective of this course is allow the students to become familiar with the language, be able to read properly and express themselves with self-confidence. Evaluation: Attendance to class and participation 10% , Short reports 40%, monthly short test 50%		
	評価の割合：	10%	Attendance to class and participation
		40%	Short reports
		50%	Monthly short test
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：	ENGLISH FOR DAILY COMMUNICATION PAUL ETOGA / ANDRE GAGNE 創成社 2005		
教科書 2：	英和辞典 指定なし		
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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14回																													
週コマ数：	週1コマ																													
授業の概要：	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。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。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英語力の向上を目指しています。																													
方法(授業形態)：	この授業では学生の発表を重視し、旅行英語の学習では二人ペアとなった会話練習や3分以上のミニスピーチも課します。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講義と練習問題(小テスト)を行い定着化を図ります。																													
	講義スケジュール	<table border="1"> <tr> <td>第1週目</td> <td>旅行英語「入国審査」&英語基礎#1(名詞・冠詞)</td> </tr> <tr> <td>第2週目</td> <td>旅行英語「税関で」&英語基礎#2(bc動詞)</td> </tr> <tr> <td>第3週目</td> <td>旅行英語「両替所で」&英語基礎#3(一般動詞)</td> </tr> <tr> <td>第4週目</td> <td>旅行英語「空港から市中へ」&英語基礎#4(助動詞) *ビデオ「旅と技術と英会話1. 空港と飛行機の旅」による学習</td> </tr> <tr> <td>第5週目</td> <td>旅行英語「ホテルのチェックイン」&英語基礎#5(不定詞1)</td> </tr> <tr> <td>第6週目</td> <td>旅行英語「ホテルの従業員と」&英語基礎#6(不定詞2)</td> </tr> <tr> <td>第7週目</td> <td>旅行英語「ドラッグストアで」&英語基礎#7(動名詞) *ビデオ「旅と技術と英会話2. スマートなホテル利用法」による学習</td> </tr> <tr> <td>第8週目</td> <td>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)</td> </tr> <tr> <td>第9週目</td> <td>旅行英語「タクシーに乗る」&英語基礎#9(受身の文)</td> </tr> <tr> <td>第10週目</td> <td>旅行英語「郵便局にて」&英語基礎#10(比較) *ビデオ「旅と技術と英会話3. レストランとショッピング」による学習</td> </tr> <tr> <td>第11週目</td> <td>旅行英語「道を聞く」&英語基礎#11(現在完了1)</td> </tr> <tr> <td>第12週目</td> <td>旅行英語「レストランで」&英語基礎#12(現在完了2)</td> </tr> <tr> <td>第13週目</td> <td>旅行英語「ファーストフード飲み放題で」&英語基礎#10(基礎文法の総復習1) *ビデオ「旅と技術と英会話4. トラブル解消法」による学習</td> </tr> <tr> <td>第14週目</td> <td>旅行英語「街で買い物をする」&英語基礎#10(基礎文法の総復習2)</td> </tr> </table>	第1週目	旅行英語「入国審査」&英語基礎#1(名詞・冠詞)	第2週目	旅行英語「税関で」&英語基礎#2(bc動詞)	第3週目	旅行英語「両替所で」&英語基礎#3(一般動詞)	第4週目	旅行英語「空港から市中へ」&英語基礎#4(助動詞) *ビデオ「旅と技術と英会話1. 空港と飛行機の旅」による学習	第5週目	旅行英語「ホテルのチェックイン」&英語基礎#5(不定詞1)	第6週目	旅行英語「ホテルの従業員と」&英語基礎#6(不定詞2)	第7週目	旅行英語「ドラッグストアで」&英語基礎#7(動名詞) *ビデオ「旅と技術と英会話2. スマートなホテル利用法」による学習	第8週目	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)	第9週目	旅行英語「タクシーに乗る」&英語基礎#9(受身の文)	第10週目	旅行英語「郵便局にて」&英語基礎#10(比較) *ビデオ「旅と技術と英会話3. レストランとショッピング」による学習	第11週目	旅行英語「道を聞く」&英語基礎#11(現在完了1)	第12週目	旅行英語「レストランで」&英語基礎#12(現在完了2)	第13週目	旅行英語「ファーストフード飲み放題で」&英語基礎#10(基礎文法の総復習1) *ビデオ「旅と技術と英会話4. トラブル解消法」による学習	第14週目	旅行英語「街で買い物をする」&英語基礎#10(基礎文法の総復習2)
第1週目	旅行英語「入国審査」&英語基礎#1(名詞・冠詞)																													
第2週目	旅行英語「税関で」&英語基礎#2(bc動詞)																													
第3週目	旅行英語「両替所で」&英語基礎#3(一般動詞)																													
第4週目	旅行英語「空港から市中へ」&英語基礎#4(助動詞) *ビデオ「旅と技術と英会話1. 空港と飛行機の旅」による学習																													
第5週目	旅行英語「ホテルのチェックイン」&英語基礎#5(不定詞1)																													
第6週目	旅行英語「ホテルの従業員と」&英語基礎#6(不定詞2)																													
第7週目	旅行英語「ドラッグストアで」&英語基礎#7(動名詞) *ビデオ「旅と技術と英会話2. スマートなホテル利用法」による学習																													
第8週目	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)																													
第9週目	旅行英語「タクシーに乗る」&英語基礎#9(受身の文)																													
第10週目	旅行英語「郵便局にて」&英語基礎#10(比較) *ビデオ「旅と技術と英会話3. レストランとショッピング」による学習																													
第11週目	旅行英語「道を聞く」&英語基礎#11(現在完了1)																													
第12週目	旅行英語「レストランで」&英語基礎#12(現在完了2)																													
第13週目	旅行英語「ファーストフード飲み放題で」&英語基礎#10(基礎文法の総復習1) *ビデオ「旅と技術と英会話4. トラブル解消法」による学習																													
第14週目	旅行英語「街で買い物をする」&英語基礎#10(基礎文法の総復習2)																													
履修の際の留意点：	この授業は出席点(全体の30%)が評価の際、加味されます。そのほかは特にありませんが、積極的な受講を望みます。																													
目標と評価：	目標としては就職試験(英語)で足切りにならないような英語力を身につけると共に、海外旅行である程度英語を話したり、英語を聞き取りが出来るようになることを目指します。	<table border="1"> <tr> <td>50%</td> <td>定期考査</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>出席点</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>平常点(ペアによる会話発表、小テスト)</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>Reading Test</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>	50%	定期考査	30%	出席点	10%	平常点(ペアによる会話発表、小テスト)	10%	Reading Test	%		%		%		%		%		%									
50%	定期考査																													
30%	出席点																													
10%	平常点(ペアによる会話発表、小テスト)																													
10%	Reading Test																													
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
教科書1：	『A Communicative Approach to Travel English』 古閑博美・J.R.ネイラー・安富成良 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：																														

「英語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：	英語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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	英語の総合的なコミュニケーションを引き続き学び、トレーニングする中で、コミュニケーションにおいて重要な他者理解を英語というツールを用いて深め、異文化理解にとって不可欠となる知識を身につけ、自己表現としてのことばの重要性、コミュニケーションの大切さを学んでいきます。		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	Introduction：英語コミュニケーションIの復習と確認等
		第2週目	Rules：しきたりはむずかしい (助動詞②must/should等)
		第3週目	Folk Tales：昔話に思わぬ教訓を発見!?(接続詞①and/but/or/so)
		第4週目	News & Events：ニュースに敏感になろう (受動態)
		第5週目	Amazing Animals：動物の世界は驚きでいっぱい (頻度を表す副詞)
		第6週目	Feelings：人間は感情の生き物だね! (ing/edで終わる形容詞)
		第7週目	World Quiz：世界クイズに挑戦! (原級・比較級・最上級)
		第8週目	Business：この大企業の創始者は? (基本的な前置詞)
		第9週目	Environment：環境問題を解決するには? (接続詞②when/because/although/if)
		第10週目	Old Sayings：ことわざは面白い (不定詞と動名詞)
		第11週目	Professions：将来の職業について考えよう (関係詞who/which/where)
		第12週目	What if?：仮定の話は途方もない (仮定法過去)
		第13週目	まとめとプレゼンテーション発表
		第14週目	English Through Movie
		履修の際の留意点：	英語コミュニケーションIと同様、事前に提供される資料を活用し、徹底予習を心がけてください。
目標と評価：	評価の割合：	10%	出席点
		20%	平常点 (小テスト・提出物状況・積極性等)
		70%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	Living Grammar (コミュニケーションのためのベーシック文法) Atsuko Yamamoto・Naoko Osuka・Chikako Mano・Kyoko Okamoto・Benedict Rowlett SEIBIDO 2009年1月20日		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	The emphasis of this course is on self-expression. Students will be required to take part in reading, translating, and answering questions. Each student must possess a text-book and an English/Japanese dictionary.		
方法 (授業形態)：	Sentence patterns will be taught and exercises (based on the book) will be taken from daily life activities, such as at a hotel, restaurant, etc... 1) The emphasis will be on pronunciation through reading. 2) The understanding of the course will be checked through exercises and translations. 3) Videos and cassettes audio will be used so that the students can become familiar with both American and British English.		
	講義スケジュール	第1週目	Reading and Translation Conversation: At the hotel p. 30 Answering questions
		第2週目	Exercises relating to the topic
		第3週目	Dealing with the present perfect p.33
		第4週目	Exercises p.34, 35
		第5週目	Reading and translation + explanation Culture and Civilization: The Negro in the U.S.A p.36
		第6週目	Reading and translation Conversation: Shopping p40 Answering questions
		第7週目	Exercises relating to the topic
		第8週目	Dealing with the future tense p.43
		第9週目	Exercises: making future plans
		第10週目	Reading and translation Culture and Civilization: London City p.47
		第11週目	Reading and translation Conversation: At the party Answering questions
		第12週目	Exercises relating to the topic
		第13週目	Dealing with passive and active voice p. 53 Exercises
		第14週目	Reading and translation Culture and Civilization: Washington D.C.(The Nation's Capital) p. 56
履修の際の留意点：	なし		
目標と評価：	The objective of this course is allow the students to become familiar with the language, be able to read properly and express themselves with self-confidence. Evaluation: Attendance to class and participation 10% , Short reports 40%, monthly short test 50%		
	評価の割合：	10%	Attendance to class and participation
		40%	Short reports
		50%	Monthly short test
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：	ENGLISH FOR DAILY COMMUNICATION PAUL ETOGA / ANDRE GAGNE 創成社 2005		
教科書 2：	英和辞典 指定なし		
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	The emphasis of this course is on self-expression. Students will be required to take part in reading, translating, and answering questions. Each student must possess a text-book and an English/Japanese dictionary.		
方法 (授業形態)：	Sentence patterns will be taught and exercises (based on the book) will be taken from daily life activities, such as at a hotel, restaurant, etc... 1) The emphasis will be on pronunciation through reading. 2) The understanding of the course will be checked through exercises and translations. 3) Videos and cassettes audio will be used so that the students can become familiar with both American and British English.		
	講義スケジュール	第1週目	Reading and Translation Conversation: At the hotel p. 30 Answering questions
		第2週目	Exercises relating to the topic
		第3週目	Dealing with the present perfect p.33
		第4週目	Exercises p.34, 35
		第5週目	Reading and translation + explanation Culture and Civilization: The Negro in the U.S.A p.36
		第6週目	Reading and translation Conversation: Shopping p40 Answering questions
		第7週目	Exercises relating to the topic
		第8週目	Dealing with the future tense p.43
		第9週目	Exercises: making future plans
		第10週目	Reading and translation Culture and Civilization: London City p.47
		第11週目	Reading and translation Conversation: At the party Answering questions
		第12週目	Exercises relating to the topic
		第13週目	Dealing with passive and active voice p. 53 Exercises
		第14週目	Reading and translation Culture and Civilization: Washington D.C.(The Nation's Capital) p. 56
履修の際の留意点：	なし		
目標と評価：	The objective of this course is allow the students to become familiar with the language, be able to read properly and express themselves with self-confidence. Evaluation: Attendance to class and participation 10% , Short reports 40%, monthly short test 50%		
	評価の割合：	10%	Attendance to class and participation
		40%	Short reports
		50%	Monthly short test
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：	ENGLISH FOR DAILY COMMUNICATION PAUL ETOGA / ANDRE GAGNE 創成社 2005		
教科書 2：	英和辞典 指定なし		
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「英語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：	英語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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	The emphasis of this course is on self-expression. Students will be required to take part in reading, translating, and answering questions. Each student must possess a text-book and an English/Japanese dictionary.		
方法 (授業形態)：	Sentence patterns will be taught and exercises (based on the book) will be taken from daily life activities, such as at a hotel, restaurant, etc... 1) The emphasis will be on pronunciation through reading. 2) The understanding of the course will be checked through exercises and translations. 3) Videos and cassettes audio will be used so that the students can become familiar with both American and British English.		
	講義スケジュール	第1週目	Reading and Translation Conversation: At the hotel p. 30 Answering questions
		第2週目	Exercises relating to the topic
		第3週目	Dealing with the present perfect p.33
		第4週目	Exercises p.34, 35
		第5週目	Reading and translation + explanation Culture and Civilization: The Negro in the U.S.A p.36
		第6週目	Reading and translation Conversation: Shopping p40 Answering questions
		第7週目	Exercises relating to the topic
		第8週目	Dealing with the future tense p.43
		第9週目	Exercises: making future plans
		第10週目	Reading and translation Culture and Civilization: London City p.47
		第11週目	Reading and translation Conversation: At the party Answering questions
		第12週目	Exercises relating to the topic
		第13週目	Dealing with passive and active voice p. 53 Exercises
		第14週目	Reading and translation Culture and Civilization: Washington D.C.(The Nation's Capital) p. 56
履修の際の留意点：	なし		
目標と評価：	The objective of this course is allow the students to become familiar with the language, be able to read properly and express themselves with self-confidence. Evaluation: Attendance to class and participation 10% , Short reports 40%, monthly short test 50%		
	評価の割合：	10%	Attendance to class and participation
		40%	Short reports
		50%	Monthly short test
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：	ENGLISH FOR DAILY COMMUNICATION PAUL ETOGA / ANDRE GAGNE 創成社 2005		
教科書 2：	英和辞典 指定なし		
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「英語コミュニケーションⅢ」 (担当者: 栗野 恵子) 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:	栗野 恵子		
設置学期:	春		
開講回数:	全14回		
週コマ数:	週1コマ		
授業の概要:	1年次に学習した「英語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」を更に発展させ、特にリスニングに重点をおきます。英文を聞いて適切な応答や自分のことを表現できるようにオーラル・コミュニケーションを旨とする授業を行い、英語による双方向のコミュニケーションを円滑に進める能力を高めます。TOEIC対策として過去問題を解いていきます。		
方法(授業形態):	講義スケジュール	第1週目	Introduction: 授業の展開方法とTOEIC試験出題パターンの説明
		第2週目	UNIT 1 & Listening Part I (人物動作/人・物の存在と状態)
		第3週目	UNIT 1 & Listening Part I (人・物の位置関係)
		第4週目	UNIT 2 & Listening Part II (疑問詞で始まる疑問文①②)
		第5週目	UNIT 2 & Listening Part II (Yes/No応答・Yes/No以外の応答)
		第6週目	UNIT 3 & Listening Part III (会話の場所を捉える・人間関係や職業を捉える)
		第7週目	UNIT 3 & Listening Part III (質問文を生かす・状況把握のキーワード)
		第8週目	UNIT 4 & Listening Part III (表現の言い換え)
		第9週目	UNIT 4 & Listening Part IV (アナウンス: 乗り物・公共施設)
		第10週目	UNIT 5 & Listening Part IV (アナウンス: スピーチ・トーク)
		第11週目	UNIT 5 & Listening Part IV (広告・天気予報)
		第12週目	UNIT 6 & Listening 強化トレーニング① (類似音の聞きわけ・発音のひっかけ問題対策)
		第13週目	UNIT 6 & Listening 強化トレーニング② (口語表現がポイントになる問題対策)
		第14週目	まとめ&Listening Partの模擬体験
		履修の際の留意点:	英語コミュニケーションⅢでは、TOEIC対策の中でもListening Partに重点をおきますので、受講生は引き続きReading Part対策中心の英語コミュニケーションⅣの受講をお勧め致します。
目標と評価:	評価の割合:	10%	出席点
		20%	小テスト・提出物状況・積極性等
		70%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1:	My First TOEIC Test [New Version] Shoko Mitsutomi ・ Yuko Ika ・ Michiko Takahashi Asahi Press 2009年1月31日		
教科書2:			
参考書1:			
参考書2:			
参考書3:			
参考書4:			

「英語コミュニケーションⅣ」 (担当者：栗野 恵子) 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：	栗野 恵子		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	既習の「英語コミュニケーションⅠ・Ⅱ・Ⅲ」を更に発展させ、英文を聞いて適切な応答や自分のことを表現できるようにオーラルコミュニケーションを旨とする授業を行います。TOEICの総合問題を解きながら、英語による双方向のコミュニケーションを円滑に進める能力を高め、英語学習の最終目標である英語を使っての異文化コミュニケーション運用能力の向上を目指します。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	Introduction
		第2週目	UNIT 7 & Reading Part (品詞の分別・意味の紛らわしい語)
		第3週目	UNIT 7 & Reading Part (自動詞と他動詞・イディオムの用法)
		第4週目	UNIT 8 & Reading Part (時制・動詞の形)
		第5週目	UNIT 8 & Reading Part (動名詞・不定詞・分詞)
		第6週目	UNIT 9 & Reading Part (比較級・最上級)
		第7週目	UNIT 9 & Reading Part (関係詞)
		第8週目	UNIT 10 & Reading Part (前置詞・接続詞)
		第9週目	UNIT 10 & Reading Part (グラフ・表の読み取り)
		第10週目	UNIT 11 & Reading Part (メモ・掲示板の読み取り)
		第11週目	UNIT 11 & 英語の語順での読解と推測しながらの読解
		第12週目	UNIT 12 & おおまかな情報と細かい情報の読解
		第13週目	UNIT 12 & 段落の要旨の読解・ダブルパッセージ問題対策
		第14週目	TOEICテストミニ模試 & まとめ
		履修の際の留意点：	本講座を受講するにあたっては、英語コミュニケーションⅢをすでに受講していることが望ましいです。
目標と評価：	評価の割合：	定期試験の他、出席状況や平常点も含め総合的に評価されます。	
		10%	出席点
		20%	平常点 (小テスト・提出物状況・積極性等)
		70%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	My First TOEIC Test [New Version] Shogo Mitutani・Yuko Ikeda・Michiko Takahashi Asahi Press 2009年1月31日		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「ウーマズ 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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<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「IT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。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養っていきます。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>	
方法 (授業形態)：	<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。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のスポーツを行います。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います。</p>	
講義スケジュール	第1週	オリエンテーション一年間、実技授業を行うにあたり、・授業計画 (予定)、授業方針、授業準備、安全のための注意、その他
	第2週	エアロビクス (講義) 授業計画・からだに効果のある動きが出来るよう基本を学ぶ。・エアロビクスの運動の効果とは?
	第3週	エアロビクス オリエンテーション (実技) エアロビクス・ダンスに多い動きを紹介し、正しい、動き姿勢を確認し、覚える。
	第4週	エアロビクス① (ローインパクトを中心に約70分のクラスを行う ①ウォーミングアップ②キープエアロビクス③筋コンディショニング④ストレッチ
	第5週	エアロビクス② 前回より動きになれるはずなので、からだの動かし方をより大きく使うこと!
	第6週	エアロビクス③ コンビネーションの動きを覚える。(テスト準備)
	第7週	エアロビクス④ コンビネーションの動きと覚え自分自身でカウントが取れるようにする。(テスト準備)
	第8週	エアロビクステストの課題発表&練習・エアロビクステストの課題発表・課題を覚え、動きの練習を行う。
	第9週	エアロビクス実技試験
	第10週	バドミントン 授業計画 ストローク練習 (打法) ・ハイクリア、ドライブ、ヘアピン ダブルスでのゲーム
	第11週	バドミントン② 【ダブルス・ゲーム】 クラス全体でトーナメント戦を行う。順位をつけていく。
	第12週	卓球①基本練習 ①ラケットの握り方②基本姿勢③打法 ○ラリーを続ける 【ゲーム】 シングルスで11点制で行う。リーグ戦 (5~6名)
	第13週	卓球②先週に引き続き基本練習 基本練習、ダブルスのコンビネーション (チェンジする) 【ゲーム】 ダブルスで11点制3セットマッチで行う。審判・記録の協力を含む
	第14週	講義試験
履修の際の留意点：	<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。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。(1週目は着替えず、体育館に集合。筆記用具持参) ・動きやすい服装を心がけ(スポーツウエア)、必ずスポーツシューズを持参すること。安全のため、装飾品をはずし、爪をきってくること。</p>	
目標と評価：	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。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。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)	
評価の割合：	30%	出席点
	20%	積極的な参加
	30%	実技能力
	20%	講義評価
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		

「ウーマズ 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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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「IT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。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養っていきます。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>		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション一年間、実技授業を行うにあたり、・授業計画 (予定)、授業方針、授業準備、安全のための注意、その他
		第2週目	エアロビクス (講義) 授業計画・からだに効果のある動きが出来るよう基本を学ぶ。・エアロビクスの運動の効果とは？
		第3週目	エアロビクス オリエンテーション (実技) エアロビクス・ダンスに多い動きを紹介し、正しい、動き姿勢を確認し、覚える。
		第4週目	エアロビクス① (ローインパクトを中心に約70分のクラスを行う ①ウォーミングアップ②キープエアロビクス③筋コンディショニング④ストレッチ
		第5週目	エアロビクス② 前回より動きになれるはずなので、からだの動かし方をより大きく使うこと！
		第6週目	エアロビクス③ コンビネーションの動きを覚える。(テスト準備)
		第7週目	エアロビクス④ コンビネーションの動きと覚え自分自身でカウントが取れるようにする。(テスト準備)
		第8週目	エアロビクステストの課題発表&練習・エアロビクステストの課題発表・課題を覚え、動きの練習を行う。
		第9週目	エアロビクス実技試験
		第10週目	バドミントン 授業計画 ストローク練習 (打法) ・ハイクリア、ドライブ、ヘアピン ダブルスでのゲーム
		第11週目	バドミントン② 【ダブルス・ゲーム】 クラス全体でトーナメント戦を行う。順位をつけていく。
		第12週目	卓球①基本練習 ①ラケットの握り方②基本姿勢③打法 ○ラリーを続ける 【ゲーム】 シングルスで11点制で行う。リーグ戦 (5~6名)
		第13週目	卓球②先週に引き続き基本練習 基本練習、ダブルスのコンビネーション (チェンジする) 【ゲーム】 ダブルスで11点制3セットマッチで行う。審判・記録の協力を含む
		第14週目	講義試験
履修の際の留意点：	<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。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。(1週目は着替えず、体育館に集合。筆記用具持参) ・動きやすい服装を心がけ(スポーツウエア)、必ずスポーツシューズを持参すること。安全のため、装飾品ははずし、爪をきってこること。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		20%	積極的な参加
		30%	実技能力
		20%	講義評価
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			

「ウーマズ 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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<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「IT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。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養っていきます。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>	
方法 (授業形態)：	<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。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のスポーツを行います。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います。</p>	
講義スケジュール	第1週	オリエンテーション一年間、実技授業を行うにあたり、・授業計画 (予定)、授業方針、授業準備、安全のための注意、その他
	第2週	エアロビクス (講義) 授業計画・からだに効果のある動きが出来るよう基本を学ぶ。・エアロビクスの運動の効果とは?
	第3週	エアロビクス オリエンテーション (実技) エアロビクス・ダンスに多い動きを紹介し、正しい、動き姿勢を確認し、覚える。
	第4週	エアロビクス① (ローインパクトを中心に約70分のクラスを行う ①ウォーミングアップ②キープエアロビクス③筋コンディショニング④ストレッチ
	第5週	エアロビクス② 前回より動きになれるはずなので、からだの動かし方をより大きく使うこと!
	第6週	エアロビクス③ コンビネーションの動きを覚える。(テスト準備)
	第7週	エアロビクス④ コンビネーションの動きと覚え自分自身でカウントが取れるようにする。(テスト準備)
	第8週	エアロビクステストの課題発表&練習・エアロビクステストの課題発表・課題を覚え、動きの練習を行う。
	第9週	エアロビクス実技試験
	第10週	バドミントン 授業計画 ストローク練習 (打法) ・ハイクリア、ドライブ、ヘアピン ダブルスでのゲーム
	第11週	バドミントン② 【ダブルス・ゲーム】 クラス全体でトーナメント戦を行う。順位をつけていく。
	第12週	卓球①基本練習 ①ラケットの握り方②基本姿勢③打法 ○ラリーを続ける 【ゲーム】 シングルスで11点制で行う。リーグ戦 (5~6名)
	第13週	卓球②先週に引き続き基本練習 基本練習、ダブルスのコンビネーション (チェンジする) 【ゲーム】 ダブルスで11点制3セットマッチで行う。審判・記録の協力を含む
	第14週	講義試験
履修の際の留意点：	<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。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。(1週目は着替えず、体育館に集合。筆記用具持参) ・動きやすい服装を心がけ(スポーツウエア)、必ずスポーツシューズを持参すること。安全のため、装飾品ははずし、爪をきってこること。</p>	
目標と評価：	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。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。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)	
評価の割合：	30%	出席点
	20%	積極的な参加
	30%	実技能力
	20%	講義評価
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		

「ウーマズ 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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	(ウーマズ ボディ&フィットネスI)の続き 本科目では、「ウーマズ 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、コミュニケーション能力向上に効果のあるグループ競技を取り入れ、仲間作りにも役立けます。 秋学期は春学期以上に、深く女性のからだについて学び、これからの実生活に役立ててもらふことが重要です。		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	ソフトバレーボール① ①ルール説明②評価の方法③チーム作り
		第2週目	ソフトバレーボール② 基本練習①〈オーバーハンドパス&アンダーハンドパス〉
		第3週目	ソフトバレーボール③ 基本練習②〈スパイク練習・レシーブ練習・チーム練習〉・チーム連携プレー(レシーブ⇒トス⇒スパイク)
		第4週目	ソフトバレーボール④ ゲーム練習①〈予選リーグ〉 上位グループと下位グループを決定する
		第5週目	ソフトバレーボール⑤ ゲーム練習②〈予選リーグ〉 前回の続き
		第6週目	ソフトバレーボール⑥ ゲーム練習③〈決勝リーグ〉
		第7週目	ソフトバレーボール⑦ ゲーム練習④〈決勝リーグ〉 上位グループと下位グループにより最終順位を決定する
		第8週目	実技テスト (ソフトバレーボールのゲーム)
		第9週目	講義①女性と健康 「性感染症とHIV感染」 ・性感染症の現状 ・HIV・エイズ感染について
		第10週目	講義②女性のからだと健康 「女性のからだを健やかに保つホルモン」
		第11週目	講義③『からだからみた女性の一生』 女性のからだ成長過程から考える
		第12週目	講義④たばこ社会・日本の現状・世界との比較・未成年者の喫煙についての対応策
		第13週目	講義⑤『女性とたばこ』 たばこについて健康面から考える。
		第14週目	講義試験
		履修の際の留意点：	春学期「ウーマズボディ&フィットネスI」の注意内容と同じ。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。
目標と評価：	評価の割合：	30%	30% 出席点
		20%	積極的な参加・チームワーク力
		20%	ソフトバレーボールの実技能力・チーム成績
		30%	講義評価
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「ウーマズ 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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	(ウーマズ ボディ&フィットネスI) の続き 本科目では、「ウーマズ 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、コミュニケーション能力向上に効果のあるグループ競技を取り入れ、仲間作りにも役立けます。 秋学期は春学期以上に、深く女性のからだについて学び、これからの実生活に役立ててもらふことが重要です。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	ソフトバレーボール① ①ルール説明②評価の方法③チーム作り
		第2週目	ソフトバレーボール② 基本練習① 〈オーバーハンドパス&アンダーハンドパス〉
		第3週目	ソフトバレーボール③ 基本練習② 〈スパイク練習・レシーブ練習・チーム練習〉 ・チーム連携プレー (レシーブ⇒トス⇒スパイク)
		第4週目	ソフトバレーボール④ ゲーム練習① 〈予選リーグ〉 上位グループと下位グループを決定する
		第5週目	ソフトバレーボール⑤ ゲーム練習② 〈予選リーグ〉 前回の続き
		第6週目	ソフトバレーボール⑥ ゲーム練習③ 〈決勝リーグ〉
		第7週目	ソフトバレーボール⑦ ゲーム練習④ 〈決勝リーグ〉 上位グループと下位グループにより最終順位を決定する
		第8週目	実技テスト (ソフトバレーボールのゲーム)
		第9週目	講義①女性と健康 「性感染症とHIV感染」 ・性感染症の現状 ・HIV・エイズ感染について
		第10週目	講義②女性のからだと健康 「女性のからだを健やかに保つホルモン」
		第11週目	講義③『からだからみた女性の一生』 女性のからだ成長過程から考える
		第12週目	講義④たばこ社会・日本の現状・世界との比較・未成年者の喫煙についての対応策
		第13週目	講義⑤『女性とたばこ』 たばこについて健康面から考える。
		第14週目	講義試験
		履修の際の留意点：	春学期「ウーマズボディ&フィットネスI」の注意内容と同じ。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。
目標と評価：	評価の割合：	30%	30% 出席点
		20%	積極的な参加・チームワーク力
		20%	ソフトバレーボールの実技能力・チーム成績
		30%	講義評価
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	(ウーマンズ ボディ&フィットネスI) の続き 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、コミュニケーション能力向上に効果のあるグループ競技を取り入れ、仲間作りにも役立けます。 秋学期は春学期以上に、深く女性のからだについて学び、これからの実生活に役立ててもらいたいことが重要です。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	ソフトバレーボール① ①ルール説明②評価の方法③チーム作り
		第2週目	ソフトバレーボール② 基本練習① 〈オーバーハンドパス&アンダーハンドパス〉
		第3週目	ソフトバレーボール③ 基本練習② 〈スパイク練習・レシーブ練習・チーム練習〉 ・チーム連携プレー (レシーブ⇒トス⇒スパイク)
		第4週目	ソフトバレーボール④ ゲーム練習① 〈予選リーグ〉 上位グループと下位グループを決定する
		第5週目	ソフトバレーボール⑤ ゲーム練習② 〈予選リーグ〉 前回の続き
		第6週目	ソフトバレーボール⑥ ゲーム練習③ 〈決勝リーグ〉
		第7週目	ソフトバレーボール⑦ ゲーム練習④ 〈決勝リーグ〉 上位グループと下位グループにより最終順位を決定する
		第8週目	実技テスト (ソフトバレーボールのゲーム)
		第9週目	講義①女性と健康 「性感染症とHIV感染」 ・性感染症の現状 ・HIV・エイズ感染について
		第10週目	講義②女性のからだと健康 「女性のからだを健やかに保つホルモン」
		第11週目	講義③『からだからみた女性の一生』 女性のからだ成長過程から考える
		第12週目	講義④たばこ社会・日本の現状・世界との比較・未成年者の喫煙についての対応策
		第13週目	講義⑤『女性とたばこ』 たばこについて健康面から考える。
		第14週目	講義試験
		履修の際の留意点：	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。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。
目標と評価：	評価の割合：	30%	30% 出席点
		20%	積極的な参加・チームワーク力
		20%	ソフトバレーボールの実技能力・チーム成績
		30%	講義評価
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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28回																																																									
週コマ数：	週1コマ																																																									
授業の概要：	ゼミは、ご承知の通り、学生自らが選択し、自主的に学習し、行動する場です。ですから、一方的な教員が行う講義はありません。学生諸君が自ら調べ、学習し、発表する場がゼミです。学習内容としては、一学年で学んだ経営経済の基礎を学び、その知識をコンクリートしていきます。それによって、3年次においてどのコース選択にも適応できるようにしたいと考えています。経営経済学部としての学生の基本的な学習スキルも学び、実践します。																																																									
方法 (授業形態)：	演習形式です。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。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。																																																									
	講義スケジュール	<table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>ガイダンス (テキストの決定や運営の留意点、今後の予定など)</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>コミュニケーション① (大学のカリキュラムや施設等とコミュニケーション)</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>コミュニケーション② (仲間を知ろう)</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>テキストの報告と討論 1</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>テキストの報告と討論 2</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>テキストの報告と討論 3</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>テキストの報告と討論 4</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>テキストの報告と討論 5</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>テキストの報告と討論 6</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>テキストの報告と討論 7</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>テキストの報告と討論 8</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>テキストの報告と討論 9</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>テキストの報告と討論 1 0</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>夏休みの行動計画</td></tr> <tr><td>第15週目</td><td>秋学期のガイダンス (秋学期のテキストの決定と今後の予定など)</td></tr> <tr><td>第16週目</td><td>テキストの報告と討論 1</td></tr> <tr><td>第17週目</td><td>テキストの報告と討論 2</td></tr> <tr><td>第18週目</td><td>テキストの報告と討論 3</td></tr> <tr><td>第19週目</td><td>テキストの報告と討論 4</td></tr> <tr><td>第20週目</td><td>テキストの報告と討論 5</td></tr> <tr><td>第21週目</td><td>テキストの報告と討論 6</td></tr> <tr><td>第22週目</td><td>テキストの報告と討論 7</td></tr> <tr><td>第23週目</td><td>テキストの報告と討論 8</td></tr> <tr><td>第24週目</td><td>テキストの報告と討論 9</td></tr> <tr><td>第25週目</td><td>テキストの報告と討論 1 0</td></tr> <tr><td>第26週目</td><td>テキストの報告と討論 1 1</td></tr> <tr><td>第27週目</td><td>テキストの報告と討論 1 2</td></tr> <tr><td>第28週目</td><td>まとめ (最終レポートや合宿の留意点)</td></tr> </table>	第1週目	ガイダンス (テキストの決定や運営の留意点、今後の予定など)	第2週目	コミュニケーション① (大学のカリキュラムや施設等とコミュニケーション)	第3週目	コミュニケーション② (仲間を知ろう)	第4週目	テキストの報告と討論 1	第5週目	テキストの報告と討論 2	第6週目	テキストの報告と討論 3	第7週目	テキストの報告と討論 4	第8週目	テキストの報告と討論 5	第9週目	テキストの報告と討論 6	第10週目	テキストの報告と討論 7	第11週目	テキストの報告と討論 8	第12週目	テキストの報告と討論 9	第13週目	テキストの報告と討論 1 0	第14週目	夏休みの行動計画	第15週目	秋学期のガイダンス (秋学期のテキストの決定と今後の予定など)	第16週目	テキストの報告と討論 1	第17週目	テキストの報告と討論 2	第18週目	テキストの報告と討論 3	第19週目	テキストの報告と討論 4	第20週目	テキストの報告と討論 5	第21週目	テキストの報告と討論 6	第22週目	テキストの報告と討論 7	第23週目	テキストの報告と討論 8	第24週目	テキストの報告と討論 9	第25週目	テキストの報告と討論 1 0	第26週目	テキストの報告と討論 1 1	第27週目	テキストの報告と討論 1 2	第28週目	まとめ (最終レポートや合宿の留意点)
	第1週目	ガイダンス (テキストの決定や運営の留意点、今後の予定など)																																																								
	第2週目	コミュニケーション① (大学のカリキュラムや施設等とコミュニケーション)																																																								
	第3週目	コミュニケーション② (仲間を知ろう)																																																								
	第4週目	テキストの報告と討論 1																																																								
	第5週目	テキストの報告と討論 2																																																								
	第6週目	テキストの報告と討論 3																																																								
	第7週目	テキストの報告と討論 4																																																								
	第8週目	テキストの報告と討論 5																																																								
	第9週目	テキストの報告と討論 6																																																								
	第10週目	テキストの報告と討論 7																																																								
	第11週目	テキストの報告と討論 8																																																								
	第12週目	テキストの報告と討論 9																																																								
	第13週目	テキストの報告と討論 1 0																																																								
	第14週目	夏休みの行動計画																																																								
	第15週目	秋学期のガイダンス (秋学期のテキストの決定と今後の予定など)																																																								
	第16週目	テキストの報告と討論 1																																																								
	第17週目	テキストの報告と討論 2																																																								
	第18週目	テキストの報告と討論 3																																																								
	第19週目	テキストの報告と討論 4																																																								
	第20週目	テキストの報告と討論 5																																																								
	第21週目	テキストの報告と討論 6																																																								
	第22週目	テキストの報告と討論 7																																																								
	第23週目	テキストの報告と討論 8																																																								
	第24週目	テキストの報告と討論 9																																																								
	第25週目	テキストの報告と討論 1 0																																																								
	第26週目	テキストの報告と討論 1 1																																																								
	第27週目	テキストの報告と討論 1 2																																																								
第28週目	まとめ (最終レポートや合宿の留意点)																																																									
履修の際の留意点：	①毎回、出席をすることです。②積極的に参加してください。③学習以外にいろいろな行事があります。これにも参加してください。																																																									
目標と評価：	* 目標 ①経済学と経営学の基礎的な知識の習得する。②大学生としての学習スキルを習得する。 * 評価 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最終レポートの内容 以上の総合評価で決定します																																																									
	評価の割合：	40%	出席の状況と授業中の貢献度																																																							
		40%	最終レポートの内容																																																							
		20%	合宿やその他行事の貢献度																																																							
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
教科書 1：																																																										
教科書 2：																																																										
参考書 1：																																																										
参考書 2：																																																										
参考書 3：																																																										
参考書 4：																																																										

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。そのために、基本的に講義は行わず、履修者のアクティビティ（発表やディスカッションなど）を中心に授業を行います。さらに、他の講義授業や授業外の学習と有機的に組み合わせられることを念頭に、授業を展開します。		
方法（授業形態）：	演習形式でおこないます。		
	講義スケジュール	第1週目	授業概要
		第2週目	受講者の興味関心を勘案しながら、教材を選択していきます。以下同様。
		第3週目	同前。
		第4週目	同前。
		第5週目	同前。
		第6週目	同前。
		第7週目	同前。
		第8週目	同前。
		第9週目	同前。
		第10週目	同前。
		第11週目	同前。
		第12週目	同前。
		第13週目	同前。
		第14週目	同前。
		第15週目	同前。
		第16週目	同前。
		第17週目	同前。
		第18週目	同前。
		第19週目	同前。
		第20週目	同前。
		第21週目	同前。
		第22週目	同前。
		第23週目	同前。
		第24週目	同前。
		第25週目	同前。
		第26週目	同前。
		第27週目	同前。
		第28週目	同前。
履修の際の留意点：	私の担当する「経済と政策」を一年次に必ずしも履修していなくても、当プレゼミを履修することに支障はありません。ただし、当プレゼミと平行して国際経済コースの二年次必修科目を必ず履修して下さい。		
目標と評価：	評価の割合：	60%	授業への参加・貢献を評価（ただし、8回を超えて欠席した場合は単位を認定しない）
		40%	レポート課題（ただし、未完成の場合は単位を認定しない）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	このプレゼミナールはゼミに関する基礎知識を初歩から学ぶことを中心とする。ゼミにおいて学ぶべき基本的なテクニックの導入に合わせて、中国映画がこの30年の間に中国を描いてきたか、を検討する予定である。中国映画の観賞を通して、現代中国の政治・経済・社会・文化と歴史などを垣間見ながら、それらの内容をある程度に理解することを目的としたい。		
方法（授業形態）： 講義スケジュール	第1週目	受講への手引き	
	第2週目	第一本目映画の導入	
	第3週目	北京の若者たち	
	第4週目	中間まとめ①	
	第5週目	第二本目映画の導入	
	第6週目	社会主義経済について	
	第7週目	経済・人間関係	
	第8週目	中間まとめ②	
	第9週目	第三本目映画の導入	
	第10週目	中国庶民の物語	
	第11週目	中間まとめ③	
	第12週目	ゼミ発表の準備	
	第13週目	★ゼミ発表（1）・レポート提出	
	第14週目	春学期のまとめ	
	第15週目	秋学期の受講への手引き	
	第16週目	課題レポートの書き方	
	第17週目	第四本目の映画の導入	
	第18週目	「オリエンタリズムへの傾斜」について	
	第19週目	「京劇の魅力」について	
	第20週目	「民国期から文革まで」について	
	第21週目	中間まとめ④	
	第22週目	第五本目の映画の導入	
	第23週目	「魯迅のリアリズム」について	
	第24週目	「人治から法治へにある亀裂」について	
	第25週目	中間まとめ⑤	
	第26週目	ゼミ発表の準備	
	第27週目	★ゼミ発表（2）	
	第28週目	秋学期のまとめ	
履修の際の留意点：	①現代中国のことに興味をもち、中国映画に対して興味のある学生の履修を歓迎する。②初回の授業においては、このプレゼミの概説・ゼミの進め方・受講する上での諸注意事項などについて説明する予定である。そのために、ゼミ生全員は必ず出席して下さい。		
目標と評価：	評価の割合：	40%	レポートおよびゼミ発表
		30%	受講態度
		30%	出欠席
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	指定なし		
教科書2：			
参考書1：	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、必要に応じて授業の時に提示する。		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	このプレゼミナールでは、企業における財務会計のシステムを理解するため、複式簿記の仕組みについて考察する。特に簿記の技術的性格を重視して、簿記検定試験の3級・2級レベルの問題練習と解説を行う予定である。		
方法 (授業形態)：	簿記検定試験の3級・2級レベルの問題練習と解説を行う予定である。		
	講義スケジュール	第1週目	未定
		第2週目	未定
		第3週目	未定
		第4週目	未定
		第5週目	未定
		第6週目	未定
		第7週目	未定
		第8週目	未定
		第9週目	未定
		第10週目	未定
		第11週目	未定
		第12週目	未定
		第13週目	未定
		第14週目	未定
		第15週目	未定
		第16週目	未定
		第17週目	未定
		第18週目	未定
		第19週目	未定
		第20週目	未定
		第21週目	未定
		第22週目	未定
		第23週目	未定
		第24週目	未定
		第25週目	未定
		第26週目	未定
		第27週目	未定
		第28週目	未定
履修の際の留意点：	簿記検定試験に合格するには、簿記原理の基礎知識と基本的な問題パターンを理解することが必要であるため、経営と会計に興味をもつ勉強意欲のある学生が望ましい。		
目標と評価：	目標は、簿記検定試験を通して会計制度の理解を深めたい。成績評価は、授業中の問題演習と簿記検定試験を総合的に考慮して評価する。		
	評価の割合：	100%	平常評価
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>企業会計コースにおいてプレゼミナールの講義内容は、基本的には講義形式により簿記検定試験の内容(範囲)を学習する。簿記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。講義において取り扱うことを計画している単元は下記に示すとおりである。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1・2・3級</p>		
方法(授業形態)：	講義形式により授業を行う。		
	講義スケジュール	第1週目	クラス分け(受験級ごとに)
		第2週目	2級原価計算・工業簿記クラス担当
		第3週目	3級クラス担当
		第4週目	2級原価計算・工業簿記クラス
		第5週目	3級クラス担当
		第6週目	2級原価計算・工業簿記クラス担当
		第7週目	3級クラス担当
		第8週目	2級原価計算・工業簿記クラス担当
		第9週目	3級クラス担当
		第10週目	1級原価計算 全経対策
		第11週目	1級原価計算 全経対策
		第12週目	1級原価計算 全経対策
		第13週目	春学期総復習(レベル別・クラス別)
		第14週目	授業内試験
		第15週目	秋学期 初回クラス分け
		第16週目	工業簿記一巡の手続き
		第17週目	製造間接費の計算
		第18週目	部門別原価計算
		第19週目	個別原価計算
		第20週目	総合原価計算
		第21週目	直接原価計算・全部原価計算
		第22週目	直接原価計算・全部原価計算
		第23週目	2級検定対策対策 仕訳問題
		第24週目	2級検定対策対策 個別問題
		第25週目	2級検定対策対策 総合問題
		第26週目	2級 仕訳対策
		第27週目	2級対策 仕訳問題
第28週目		秋学期総まとめ試験	
履修の際の留意点：	履修の留意点：出席、学習態度および宿題の提出内容を重視する。		
目標と評価：	評価の割合：	目標と評価： 評価は、出席、受講態度、検定試験合格等の内容を総合的に判断して決定します。	
		50%	出席・授業態度
		50%	検定試験・授業内試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	別途指示		
教科書2：			
参考書1：	別途指示		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>企業会計コースのプレゼミナールでは1年間、日商簿記検定および全経簿記検定への合格を目指して簿記を勉強します。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。したがって、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。そこで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。そのため授業は、検定試験問題を解くことが中心となります。授業中に解く問題は、個人の学習の進度によって異なり、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。このように企業会計コースのプレゼミナールでは、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>		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション
		第2週目	6月の日商簿記検定合格を目指して勉強する
		第3週目	6月の日商簿記検定合格を目指して勉強する
		第4週目	6月の日商簿記検定合格を目指して勉強する
		第5週目	6月の日商簿記検定合格を目指して勉強する
		第6週目	6月の日商簿記検定合格を目指して勉強する
		第7週目	6月の日商簿記検定合格を目指して勉強する
		第8週目	6月の日商簿記検定合格を目指して勉強する
		第9週目	7月の全経簿記検定合格を目指して勉強する
		第10週目	7月の全経簿記検定合格を目指して勉強する
		第11週目	7月の全経簿記検定合格を目指して勉強する
		第12週目	7月の全経簿記検定合格を目指して勉強する
		第13週目	11月の日商簿記検定合格を目指して勉強する
		第14週目	授業内試験
		第15週目	11月の日商簿記検定合格を目指して勉強する
		第16週目	11月の日商簿記検定合格を目指して勉強する
		第17週目	11月の日商簿記検定合格を目指して勉強する
		第18週目	11月の日商簿記検定合格を目指して勉強する
		第19週目	11月の日商簿記検定合格を目指して勉強する
		第20週目	11月の日商簿記検定合格を目指して勉強する
		第21週目	11月の全経簿記検定合格を目指して勉強する
		第22週目	2月の日商簿記検定合格を目指して勉強する
		第23週目	2月の日商簿記検定合格を目指して勉強する
		第24週目	2月の日商簿記検定合格を目指して勉強する
		第25週目	2月の日商簿記検定合格を目指して勉強する
		第26週目	2月の日商簿記検定合格を目指して勉強する
		第27週目	2月の日商簿記検定合格を目指して勉強する
		第28週目	授業内試験
		履修の際の留意点：	<p>簿記の勉強は、ひたすら問題を解くためのメモを書くことと計算することに追われます。問題の内容が理解できなかったり、なかなか計算が合わなくて、嫌になって投げ出したくなったりすることもあるでしょう。それでも根気よく問題を解いていくうちに、急に目の前が開け、計算がびったり合ったりします。このときの「快感」は何物にも代え難いものです。この「快感」を体験するために、日々の努力と積み重ねができることが重要です。</p>
目標と評価：	評価の割合：	◆目標 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。◆評価 検定試験の可否を決めるのは、「どれだけ多くの問題を解いたか」です。したがって、成績評価は解いた問題の量によって決まります。	
		100%	平常評価
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			

参考書4：

「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28回																																																									
週コマ数：	週1コマ																																																									
授業の概要：	<p>プレゼミナールは、ゼミナールⅠ、Ⅱへ進むための準備科目と位置付けられていますが、それは全学共通の目標の1つであって、プレゼミナールにも固有の、この時期だからできる、この時期だからやらなければならないことがあります。それは、受け身の学習スタイルから抜け出し、アクティブな学習スタイル(これが研究です)へ方向転換することです。ゼミナールの開始と同時に、この方向転換はできません。しかも、この方向転換はゼミナールⅠのために行うのでもありません。「自立して生きる」ために、誰もがこの方向転換を行わねばなりません。大学で行う卒業研究は、社会人として生きていくための「社会人入門学習」でもあるのです。アカデミックな経営学・経済学などに関する研究も、企業で企画立案したり、結婚して家庭を築き維持していくことも、「研究」と言える「問題解決」する行為そのものです。ですから、「何を研究するのか」よりも「研究をどのように進めるのか」や「どのように考えていくのか」の方が重要になります。これらの第1歩として、社会のことをよく知るための勉強会(日経経済記事の読み方)、個々の研究テーマに沿った調査・研究、発言と意見の聞き取りを交互に行う研究討論、演習論文の執筆、そして自己表現のための実習を柱に、プレゼミナールを運営していきます。</p>																																																									
方法（授業形態）：	<p>学部共通の回を除き約28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。①社会のことをよく知るための勉強会 日本経済新聞を題材として、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。就活における時事問題対策としても進めていきます。②個々の研究テーマに沿った調査・研究 (1)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年間の研究計画をたてます。(2)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。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」について進捗状況や課題等をゼミナール仲間に報告し、討論を通じてお互いの研究を深めていきます。④演習論文の執筆 ゼミナールⅠやⅡでいきなり研究した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研究や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。(1)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。(2)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>																																																									
	講義スケジュール	<table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>プレゼミナール春学期の進め方／自己紹介／他</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>日本経済新聞の読み方／時事問題(1)／調査・研究テーマの設定／熟考演習(1)</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>時事問題(2)／調査・研究の進め方～その1～／熟考演習(2)</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>時事問題(3)／調査・研究の進め方～その2～／熟考演習(3)</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>時事問題(4)／研究経過報告(1)／熟考演習(4)</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>時事問題(5)／研究経過報告(2)／熟考演習(5)</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>時事問題(6)／研究経過報告(3)／熟考演習(6)</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>時事問題(7)／研究経過報告(4)／熟考演習(7)</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>時事問題(8)／研究経過報告(5)／熟考演習(8)</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>時事問題(9)／研究経過報告(6)／熟考演習(9)</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>時事問題(10)／研究経過報告(7)／熟考演習(10)</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>時事問題(11)／研究経過報告(8)／熟考演習(11)</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>時事問題(12)／研究経過報告(9)／熟考演習(12)</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>時事問題(13)／研究経過報告(10)／熟考演習(13)</td></tr> <tr><td>第15週目</td><td>プレゼミナール秋学期の進め方／演習論文の書き方～その1～熟考演習(14)</td></tr> <tr><td>第16週目</td><td>時事問題(14)／演習論文の書き方～その2～／熟考演習(15)</td></tr> <tr><td>第17週目</td><td>時事問題(15)／研究経過報告(11)／熟考演習(16)</td></tr> <tr><td>第18週目</td><td>時事問題(16)／研究経過報告(12)／熟考演習(17)</td></tr> <tr><td>第19週目</td><td>時事問題(17)／研究経過報告(13)／熟考演習(18)</td></tr> <tr><td>第20週目</td><td>時事問題(18)／研究経過報告(14)／熟考演習(19)</td></tr> <tr><td>第21週目</td><td>時事問題(19)／研究経過報告(15)／熟考演習(20)</td></tr> <tr><td>第22週目</td><td>時事問題(20)／研究経過報告(16)／熟考演習(21)</td></tr> <tr><td>第23週目</td><td>時事問題(21)／研究経過報告(17)／熟考演習(22)</td></tr> <tr><td>第24週目</td><td>時事問題(22)／研究経過報告(18)／熟考演習(23)</td></tr> <tr><td>第25週目</td><td>時事問題(23)／研究経過報告(19)／熟考演習(24)</td></tr> <tr><td>第26週目</td><td>時事問題(24)／研究経過報告(20)／熟考演習(25)</td></tr> <tr><td>第27週目</td><td>時事問題(25)／研究経過報告(21)／熟考演習(26)</td></tr> <tr><td>第28週目</td><td>時事問題(26)／研究経過報告(22)／熟考演習(27)</td></tr> </table>	第1週目	プレゼミナール春学期の進め方／自己紹介／他	第2週目	日本経済新聞の読み方／時事問題(1)／調査・研究テーマの設定／熟考演習(1)	第3週目	時事問題(2)／調査・研究の進め方～その1～／熟考演習(2)	第4週目	時事問題(3)／調査・研究の進め方～その2～／熟考演習(3)	第5週目	時事問題(4)／研究経過報告(1)／熟考演習(4)	第6週目	時事問題(5)／研究経過報告(2)／熟考演習(5)	第7週目	時事問題(6)／研究経過報告(3)／熟考演習(6)	第8週目	時事問題(7)／研究経過報告(4)／熟考演習(7)	第9週目	時事問題(8)／研究経過報告(5)／熟考演習(8)	第10週目	時事問題(9)／研究経過報告(6)／熟考演習(9)	第11週目	時事問題(10)／研究経過報告(7)／熟考演習(10)	第12週目	時事問題(11)／研究経過報告(8)／熟考演習(11)	第13週目	時事問題(12)／研究経過報告(9)／熟考演習(12)	第14週目	時事問題(13)／研究経過報告(10)／熟考演習(13)	第15週目	プレゼミナール秋学期の進め方／演習論文の書き方～その1～熟考演習(14)	第16週目	時事問題(14)／演習論文の書き方～その2～／熟考演習(15)	第17週目	時事問題(15)／研究経過報告(11)／熟考演習(16)	第18週目	時事問題(16)／研究経過報告(12)／熟考演習(17)	第19週目	時事問題(17)／研究経過報告(13)／熟考演習(18)	第20週目	時事問題(18)／研究経過報告(14)／熟考演習(19)	第21週目	時事問題(19)／研究経過報告(15)／熟考演習(20)	第22週目	時事問題(20)／研究経過報告(16)／熟考演習(21)	第23週目	時事問題(21)／研究経過報告(17)／熟考演習(22)	第24週目	時事問題(22)／研究経過報告(18)／熟考演習(23)	第25週目	時事問題(23)／研究経過報告(19)／熟考演習(24)	第26週目	時事問題(24)／研究経過報告(20)／熟考演習(25)	第27週目	時事問題(25)／研究経過報告(21)／熟考演習(26)	第28週目	時事問題(26)／研究経過報告(22)／熟考演習(27)
	第1週目	プレゼミナール春学期の進め方／自己紹介／他																																																								
	第2週目	日本経済新聞の読み方／時事問題(1)／調査・研究テーマの設定／熟考演習(1)																																																								
	第3週目	時事問題(2)／調査・研究の進め方～その1～／熟考演習(2)																																																								
	第4週目	時事問題(3)／調査・研究の進め方～その2～／熟考演習(3)																																																								
	第5週目	時事問題(4)／研究経過報告(1)／熟考演習(4)																																																								
	第6週目	時事問題(5)／研究経過報告(2)／熟考演習(5)																																																								
	第7週目	時事問題(6)／研究経過報告(3)／熟考演習(6)																																																								
	第8週目	時事問題(7)／研究経過報告(4)／熟考演習(7)																																																								
	第9週目	時事問題(8)／研究経過報告(5)／熟考演習(8)																																																								
	第10週目	時事問題(9)／研究経過報告(6)／熟考演習(9)																																																								
	第11週目	時事問題(10)／研究経過報告(7)／熟考演習(10)																																																								
	第12週目	時事問題(11)／研究経過報告(8)／熟考演習(11)																																																								
	第13週目	時事問題(12)／研究経過報告(9)／熟考演習(12)																																																								
	第14週目	時事問題(13)／研究経過報告(10)／熟考演習(13)																																																								
	第15週目	プレゼミナール秋学期の進め方／演習論文の書き方～その1～熟考演習(14)																																																								
	第16週目	時事問題(14)／演習論文の書き方～その2～／熟考演習(15)																																																								
	第17週目	時事問題(15)／研究経過報告(11)／熟考演習(16)																																																								
	第18週目	時事問題(16)／研究経過報告(12)／熟考演習(17)																																																								
	第19週目	時事問題(17)／研究経過報告(13)／熟考演習(18)																																																								
	第20週目	時事問題(18)／研究経過報告(14)／熟考演習(19)																																																								
	第21週目	時事問題(19)／研究経過報告(15)／熟考演習(20)																																																								
	第22週目	時事問題(20)／研究経過報告(16)／熟考演習(21)																																																								
	第23週目	時事問題(21)／研究経過報告(17)／熟考演習(22)																																																								
	第24週目	時事問題(22)／研究経過報告(18)／熟考演習(23)																																																								
	第25週目	時事問題(23)／研究経過報告(19)／熟考演習(24)																																																								
	第26週目	時事問題(24)／研究経過報告(20)／熟考演習(25)																																																								
	第27週目	時事問題(25)／研究経過報告(21)／熟考演習(26)																																																								
第28週目	時事問題(26)／研究経過報告(22)／熟考演習(27)																																																									
履修の際の留意点：	<p>大学の方針に従い出席は付けませんが、成績評価の殆どは授業に出ることが前提になっています。従って欠席することは今まで以上に成績に悪影響を与えますので、休まないようにしましょう。その他、特別に留意することはありませんが、このプレゼミナールを受講する上で望ましいこととして、以下があります。(1)大学生らしく(社会人らしく)行動して下さい。例えば、無断で欠席しない、約束は守る、他人に迷惑をかけない決められた担当を遂行推敲する)、などです。(2)留学生の人は、日本語の読み書きができるよう常に努力して下さい。そうでないと、日本で勉強する意味がありません。(3)大学に居ることは練習の真つ最中であることを忘れないで下さい。楽な道を選びがちですが、敢えて苦勞する道を選ぶことも時には必要です。</p>																																																									
	<p>全員が以下の能力を身につけることを目標とします。(1)日本経済新聞を読みこなせ、現代社会での出来事をほぼ全て理解できる。(2)自身の考えに基づき、テーマに沿った調査や課題の解決方法の検討等ができる。(3)自身の研究内容を人前で論理的に発表できるとともに、質問に対しては適切に答えられる。また他の人の発表に対しては疑問点を適格に質問にコメントとして自身の意見を述べるができる。(4)自身の研究内容を論文としてまとめられる。</p>																																																									
	20%	時事問題演習への取り組み姿勢																																																								
	20%	()																																																								

目標と評価：	評価の割合：		調査・研究への取り組み姿勢 研究経過報告への取り組み姿勢
		20%	熟考演習への取り組み姿勢
		40%	演習論文への取り組み姿勢と演習論文の完成度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1 :	(必要に応じ授業内で指示する)		
教科書 2 :			
参考書 1 :	(必要に応じ授業内で指示する)		
参考書 2 :			
参考書 3 :			
参考書 4 :			

「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28回																																																									
週コマ数：	週1コマ																																																									
授業の概要：	<p>テーマ：「若者の雇用と仕事をめぐる状況を検証してみよう！」 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、受講者自身が「作りあげていく」ことを目的としている。企業経営コースに設置されている本プレゼミナールは、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では、「若者の雇用と仕事をめぐる状況を検証してみよう！」というテーマで、3年次の秋から始まる就職活動に備え、若者が現在おかれている雇用状況について検証してみることにする。</p>																																																									
方法(授業形態)：	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、様々な発見を重ねていくこと。特に、春学期は、その成果をレポートとしてまとめ、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「若者の雇用と仕事をめぐる状況を検証してみよう！」を中心に、現在の若者をめぐる状況を検証しながら、「働くということ」、特に、「現代の日本社会で働くということ」を受講者と共に考えてみることにしたい。																																																									
	講義スケジュール	<table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>イントロダクション</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>図書館を活用しよう!</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>日本経済新聞の構成を学ぼう!</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>日本経済新聞を読んでみよう!</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>経済雑誌を読んでみよう!</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>レポートのテーマを探そう!</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>レポートの構成を考えよう!</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>レポートを書くための資料を集めてみよう!</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>レポートを書いてみよう! (作業編1)</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>レポートを書いてみよう! (作業編2)</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>レポートを完成させよう!</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>レジュメを作ってみよう!</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>レポートの発表会(1)</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>レポートの発表会(2)</td></tr> <tr><td>第15週目</td><td>秋学期の運営について</td></tr> <tr><td>第16週目</td><td>若者の雇用と仕事をめぐる状況をデータから検証してみよう!</td></tr> <tr><td>第17週目</td><td>若者の雇用と仕事をめぐる状況を調査報告書から検証してみよう!</td></tr> <tr><td>第18週目</td><td>若者の雇用と仕事に関する専門書を読んでみよう!(1)</td></tr> <tr><td>第19週目</td><td>若者の雇用と仕事に関する専門書を読んでみよう!(2)</td></tr> <tr><td>第20週目</td><td>若者の雇用と仕事に関する専門書を読んでみよう!(3)</td></tr> <tr><td>第21週目</td><td>若者の雇用と仕事に関する専門書を読んでみよう!(4)</td></tr> <tr><td>第22週目</td><td>専門書を読み終えての討論</td></tr> <tr><td>第23週目</td><td>レポートを深めてみよう!(1)</td></tr> <tr><td>第24週目</td><td>レポートを深めてみよう!(2)</td></tr> <tr><td>第25週目</td><td>レポートを深めてみよう!(3)</td></tr> <tr><td>第26週目</td><td>レポートを深めてみよう!(4)</td></tr> <tr><td>第27週目</td><td>レポートの合評会</td></tr> <tr><td>第28週目</td><td>まとめ</td></tr> </table>	第1週目	イントロダクション	第2週目	図書館を活用しよう!	第3週目	日本経済新聞の構成を学ぼう!	第4週目	日本経済新聞を読んでみよう!	第5週目	経済雑誌を読んでみよう!	第6週目	レポートのテーマを探そう!	第7週目	レポートの構成を考えよう!	第8週目	レポートを書くための資料を集めてみよう!	第9週目	レポートを書いてみよう! (作業編1)	第10週目	レポートを書いてみよう! (作業編2)	第11週目	レポートを完成させよう!	第12週目	レジュメを作ってみよう!	第13週目	レポートの発表会(1)	第14週目	レポートの発表会(2)	第15週目	秋学期の運営について	第16週目	若者の雇用と仕事をめぐる状況をデータから検証してみよう!	第17週目	若者の雇用と仕事をめぐる状況を調査報告書から検証してみよう!	第18週目	若者の雇用と仕事に関する専門書を読んでみよう!(1)	第19週目	若者の雇用と仕事に関する専門書を読んでみよう!(2)	第20週目	若者の雇用と仕事に関する専門書を読んでみよう!(3)	第21週目	若者の雇用と仕事に関する専門書を読んでみよう!(4)	第22週目	専門書を読み終えての討論	第23週目	レポートを深めてみよう!(1)	第24週目	レポートを深めてみよう!(2)	第25週目	レポートを深めてみよう!(3)	第26週目	レポートを深めてみよう!(4)	第27週目	レポートの合評会	第28週目	まとめ
	第1週目	イントロダクション																																																								
	第2週目	図書館を活用しよう!																																																								
	第3週目	日本経済新聞の構成を学ぼう!																																																								
	第4週目	日本経済新聞を読んでみよう!																																																								
	第5週目	経済雑誌を読んでみよう!																																																								
	第6週目	レポートのテーマを探そう!																																																								
	第7週目	レポートの構成を考えよう!																																																								
	第8週目	レポートを書くための資料を集めてみよう!																																																								
	第9週目	レポートを書いてみよう! (作業編1)																																																								
	第10週目	レポートを書いてみよう! (作業編2)																																																								
	第11週目	レポートを完成させよう!																																																								
	第12週目	レジュメを作ってみよう!																																																								
	第13週目	レポートの発表会(1)																																																								
	第14週目	レポートの発表会(2)																																																								
	第15週目	秋学期の運営について																																																								
	第16週目	若者の雇用と仕事をめぐる状況をデータから検証してみよう!																																																								
	第17週目	若者の雇用と仕事をめぐる状況を調査報告書から検証してみよう!																																																								
	第18週目	若者の雇用と仕事に関する専門書を読んでみよう!(1)																																																								
	第19週目	若者の雇用と仕事に関する専門書を読んでみよう!(2)																																																								
	第20週目	若者の雇用と仕事に関する専門書を読んでみよう!(3)																																																								
	第21週目	若者の雇用と仕事に関する専門書を読んでみよう!(4)																																																								
	第22週目	専門書を読み終えての討論																																																								
	第23週目	レポートを深めてみよう!(1)																																																								
	第24週目	レポートを深めてみよう!(2)																																																								
	第25週目	レポートを深めてみよう!(3)																																																								
	第26週目	レポートを深めてみよう!(4)																																																								
	第27週目	レポートの合評会																																																								
第28週目	まとめ																																																									
履修の際の留意点：	プレゼミナールの活性化を図るため、毎回しっかりと出席して、課題に十分な時間とって取り組める学生、プレゼミナールを主体的に作り上げていこうとする意欲的な学生の参加を希望する。																																																									
目標と評価：	評価の割合：	以下の4点を大きな目標とする。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楽しさを味わう。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。																																																								
		30%	出席																																																							
		20%	課題の取り組み																																																							
		50%	プレゼミナールへの関わり方(平常点)																																																							
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
教科書1：																																																										
教科書2：																																																										
参考書1：																																																										
参考書2：																																																										
参考書3：																																																										

「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28回																																																									
週コマ数：	週1コマ																																																									
授業の概要：	<p>企業経営において、ITの活用が重要になってきています。特に、今後企業に就職しようと思っている大学生にとって、個人レベルでITの基礎知識と応用能力を身につけておくことは大変重要なことです。本ゼミナールでは、最初にITの基礎知識について学びます。さらに、最新の情報をインターネットのサイトや新聞など、様々なメディアから収集する方法を学びます。そして、収集した情報をもとに、レポートの作成を行い、その過程で正しい日本語の書き方を学びます。上記の学習過程の随所でプレゼンテーションを行い、発表能力を身につけます。</p>																																																									
方法(授業形態)：	講義と実習を合わせて授業を進める。嘉悦大学学生ナビゲーションシステム(学ナビ)をフルに活用して授業を進める。																																																									
	講義スケジュール	<table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>ガイダンス(春) 自己紹介(プレゼンテーション)準備</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>自己紹介(プレゼンテーション)</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>テキスト輪読の説明と分担決定</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>テキスト輪読(1)</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>テキスト輪読(2)</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>テキスト輪読(3)</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>テキスト輪読(4)</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>レポート作成のための文献検索(1)</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>レポート作成のための文献検索(2)</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>文献の読み方(1)</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>文献の読み方(2)</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>目次作成</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>レポート執筆(1)</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>レポート執筆(2)</td></tr> <tr><td>第15週目</td><td>ガイダンス(秋) 春学期レポートの見直し</td></tr> <tr><td>第16週目</td><td>春学期レポートのプレゼンテーション準備(1)</td></tr> <tr><td>第17週目</td><td>春学期レポートのプレゼンテーション準備(2)</td></tr> <tr><td>第18週目</td><td>春学期レポートのプレゼンテーション準備(3)</td></tr> <tr><td>第19週目</td><td>春学期レポートのプレゼンテーション(1)</td></tr> <tr><td>第20週目</td><td>春学期レポートのプレゼンテーション(2)</td></tr> <tr><td>第21週目</td><td>春学期レポートのプレゼンテーション(3)</td></tr> <tr><td>第22週目</td><td>春学期レポートのプレゼンテーション(4)</td></tr> <tr><td>第23週目</td><td>日経新聞を読む(1)</td></tr> <tr><td>第24週目</td><td>日経新聞を読む(2)</td></tr> <tr><td>第25週目</td><td>日経新聞を読む(3)</td></tr> <tr><td>第26週目</td><td>Excelによる経営分析(1)</td></tr> <tr><td>第27週目</td><td>Excelによる経営分析(2)</td></tr> <tr><td>第28週目</td><td>Excelによる経営分析(3)</td></tr> </table>	第1週目	ガイダンス(春) 自己紹介(プレゼンテーション)準備	第2週目	自己紹介(プレゼンテーション)	第3週目	テキスト輪読の説明と分担決定	第4週目	テキスト輪読(1)	第5週目	テキスト輪読(2)	第6週目	テキスト輪読(3)	第7週目	テキスト輪読(4)	第8週目	レポート作成のための文献検索(1)	第9週目	レポート作成のための文献検索(2)	第10週目	文献の読み方(1)	第11週目	文献の読み方(2)	第12週目	目次作成	第13週目	レポート執筆(1)	第14週目	レポート執筆(2)	第15週目	ガイダンス(秋) 春学期レポートの見直し	第16週目	春学期レポートのプレゼンテーション準備(1)	第17週目	春学期レポートのプレゼンテーション準備(2)	第18週目	春学期レポートのプレゼンテーション準備(3)	第19週目	春学期レポートのプレゼンテーション(1)	第20週目	春学期レポートのプレゼンテーション(2)	第21週目	春学期レポートのプレゼンテーション(3)	第22週目	春学期レポートのプレゼンテーション(4)	第23週目	日経新聞を読む(1)	第24週目	日経新聞を読む(2)	第25週目	日経新聞を読む(3)	第26週目	Excelによる経営分析(1)	第27週目	Excelによる経営分析(2)	第28週目	Excelによる経営分析(3)
	第1週目	ガイダンス(春) 自己紹介(プレゼンテーション)準備																																																								
	第2週目	自己紹介(プレゼンテーション)																																																								
	第3週目	テキスト輪読の説明と分担決定																																																								
	第4週目	テキスト輪読(1)																																																								
	第5週目	テキスト輪読(2)																																																								
	第6週目	テキスト輪読(3)																																																								
	第7週目	テキスト輪読(4)																																																								
	第8週目	レポート作成のための文献検索(1)																																																								
	第9週目	レポート作成のための文献検索(2)																																																								
	第10週目	文献の読み方(1)																																																								
	第11週目	文献の読み方(2)																																																								
	第12週目	目次作成																																																								
	第13週目	レポート執筆(1)																																																								
	第14週目	レポート執筆(2)																																																								
	第15週目	ガイダンス(秋) 春学期レポートの見直し																																																								
	第16週目	春学期レポートのプレゼンテーション準備(1)																																																								
	第17週目	春学期レポートのプレゼンテーション準備(2)																																																								
	第18週目	春学期レポートのプレゼンテーション準備(3)																																																								
	第19週目	春学期レポートのプレゼンテーション(1)																																																								
	第20週目	春学期レポートのプレゼンテーション(2)																																																								
	第21週目	春学期レポートのプレゼンテーション(3)																																																								
	第22週目	春学期レポートのプレゼンテーション(4)																																																								
	第23週目	日経新聞を読む(1)																																																								
	第24週目	日経新聞を読む(2)																																																								
	第25週目	日経新聞を読む(3)																																																								
	第26週目	Excelによる経営分析(1)																																																								
	第27週目	Excelによる経営分析(2)																																																								
第28週目	Excelによる経営分析(3)																																																									
履修の際の留意点：	<p>授業には必ずフル充電したノートパソコンを持参すること。「経営情報論I・II」(南担当)を履修するか、同等の内容の参考書を購入して学習すること。</p>																																																									
目標と評価：	<p><目標> ①ITと経営に関連する初級レベルの資格に合格できる基礎知識を身につけること。②インターネットのサイト、新聞、雑誌、書籍から、最新の情報を得ることができるようになること。③参考文献を探して、4000字程度のレポートを正しい日本語で書けるようになること。④上記、①から③に関連した内容のプレゼンテーションができるようになること。<評価> 出席点、平常評価、レポートで評価する</p>																																																									
	評価の割合：	30%	出席点																																																							
		30%	平常評価																																																							
		40%	レポート																																																							
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
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：	経営情報論 山下倫範 他 日科技連出版社 2007年																																																									
参考書2：																																																										
参考書3：																																																										
参考書4：																																																										

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>本学の学生の中には、両親や親戚が営む家業や会社を継ぐことを前提として、勉強している学生がいるかと思えます。本プレゼミナールを主にそうした学生を対象として、中小企業経営者の心得を中心に学習していきます。中小企業経営者が身につけるべき、素養はビジネスマンが身につけるべきものよりも厳しいことは、言うまでもありません。景況判断、市場の読み方、ビジネスの種のみつけ方、ネットワークの作り方に関して、実際の事例を踏まえて、考えて行きます。実際のビジネスは結果がすべてありますが、よき結果を生むためのプロセスを考えます。</p>		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	事例研究1
		第3週目	事例研究2
		第4週目	事例研究2
		第5週目	事例研究3
		第6週目	事例研究4
		第7週目	事例研究5
		第8週目	事例研究6
		第9週目	事例研究7
		第10週目	事例研究8
		第11週目	事例研究9
		第12週目	事例研究10
		第13週目	事例研究11
		第14週目	事例研究12
		第15週目	事例研究13
		第16週目	事例研究14
		第17週目	事例研究15
		第18週目	事例研究16
		第19週目	事例研究17
		第20週目	事例研究18
		第21週目	事例研究19
		第22週目	事例研究20
		第23週目	事例研究21
		第24週目	事例研究22
		第25週目	事例研究25
		第26週目	事例研究26
		第27週目	事例研究27
		第28週目	まとめ
		履修の際の留意点：	ゼミなので、無断欠席はしないようにしてください。出席が6割を満たない場合は、評価の対象外とします。
目標と評価：	評価の割合：	70%	ゼミに参加する姿勢
		30%	出席点 (1回休むことにマイナス2点)
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「プレゼミナール」 (担当者：柴田 光廣) の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール																																																									
担当者：	柴田 光廣																																																									
設置学期：	通年																																																									
開講回数：	全28回																																																									
週コマ数：	週1コマ																																																									
授業の概要：	<p>テーマ：自分の人生を充実させよう 私は数多くのビジネスの経営体験を経て2008年4月より大学の教員になりましたので、アカデミックな背景より実務的な観点を持ち味です。従ってこのプレゼミの内容は生きた学問(実学)の修得を目指し、実用的なアプローチを重んじます。プレゼミを、大学生活後半を実り有るものにする為の大切な期間として考え、私と一緒に経営経済の基礎を学び、社会経済問題の取り組み方をマスターし、更に自ら考えて学ぶ事の楽しさを理解しましょう。教科書は基礎的な会計学関係の本を使用しますが、このクラスは会計学のコースではありません。経営経済学部の学生としてこれからの大学生活を充実させる為に、ビジネスの基本を学び、経営に対する広い視野を持つ準備をする事が目的です。ゼミの形式は教材の輪読とグループ又は個人のレポートの後に、ディスカッションを通じて共に学んで行くスタイルを採りたいと思います。従って履修者全員の積極的な参加・発言が強く期待されます。</p>																																																									
方法(授業形態)：	講義スケジュール	<p>教科書の輪読 個人およびグループ発表 Q & A とディスカッション 日経新聞から：経営トピックのディスカッション 講義(経営体験の話等) 経営学のごぼれ話</p>																																																								
		<table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>自分の大学生生活の基礎を造ろう</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>教科書(1)の説明</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>輪読と発表：その一</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>輪読と発表：その二</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>外部講師</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>フィールドスタディー(FS)</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>外部講師とフィールドスタディーの復習</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>事例研究とトピック</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>輪読と発表：その三</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>輪読と発表：その四</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>輪読と発表：その五</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>小売業に学ぶ</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>メーカーに学ぶ</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>中間期の総復習</td></tr> <tr><td>第15週目</td><td>秋学期の計画説明</td></tr> <tr><td>第16週目</td><td>教科書(2)の説明</td></tr> <tr><td>第17週目</td><td>輪読と発表：その六</td></tr> <tr><td>第18週目</td><td>輪読と発表：その七</td></tr> <tr><td>第19週目</td><td>外部講師</td></tr> <tr><td>第20週目</td><td>フィールドスタディー(FS)</td></tr> <tr><td>第21週目</td><td>外部講師とフィールドスタディーの復習</td></tr> <tr><td>第22週目</td><td>事例研究とトピック</td></tr> <tr><td>第23週目</td><td>輪読と発表：その八</td></tr> <tr><td>第24週目</td><td>輪読と発表：その九</td></tr> <tr><td>第25週目</td><td>輪読と発表：その十</td></tr> <tr><td>第26週目</td><td>アメックス・ウォルト・ディズニーとロロ・ピアナ(グローバル経営)</td></tr> <tr><td>第27週目</td><td>企業の社会的責任と社会貢献</td></tr> <tr><td>第28週目</td><td>総復習と期末試験(又は論文)について</td></tr> </table>	第1週目	自分の大学生生活の基礎を造ろう	第2週目	教科書(1)の説明	第3週目	輪読と発表：その一	第4週目	輪読と発表：その二	第5週目	外部講師	第6週目	フィールドスタディー(FS)	第7週目	外部講師とフィールドスタディーの復習	第8週目	事例研究とトピック	第9週目	輪読と発表：その三	第10週目	輪読と発表：その四	第11週目	輪読と発表：その五	第12週目	小売業に学ぶ	第13週目	メーカーに学ぶ	第14週目	中間期の総復習	第15週目	秋学期の計画説明	第16週目	教科書(2)の説明	第17週目	輪読と発表：その六	第18週目	輪読と発表：その七	第19週目	外部講師	第20週目	フィールドスタディー(FS)	第21週目	外部講師とフィールドスタディーの復習	第22週目	事例研究とトピック	第23週目	輪読と発表：その八	第24週目	輪読と発表：その九	第25週目	輪読と発表：その十	第26週目	アメックス・ウォルト・ディズニーとロロ・ピアナ(グローバル経営)	第27週目	企業の社会的責任と社会貢献	第28週目	総復習と期末試験(又は論文)について
	第1週目	自分の大学生生活の基礎を造ろう																																																								
	第2週目	教科書(1)の説明																																																								
	第3週目	輪読と発表：その一																																																								
	第4週目	輪読と発表：その二																																																								
	第5週目	外部講師																																																								
	第6週目	フィールドスタディー(FS)																																																								
	第7週目	外部講師とフィールドスタディーの復習																																																								
	第8週目	事例研究とトピック																																																								
	第9週目	輪読と発表：その三																																																								
	第10週目	輪読と発表：その四																																																								
	第11週目	輪読と発表：その五																																																								
	第12週目	小売業に学ぶ																																																								
	第13週目	メーカーに学ぶ																																																								
	第14週目	中間期の総復習																																																								
	第15週目	秋学期の計画説明																																																								
	第16週目	教科書(2)の説明																																																								
	第17週目	輪読と発表：その六																																																								
	第18週目	輪読と発表：その七																																																								
	第19週目	外部講師																																																								
	第20週目	フィールドスタディー(FS)																																																								
	第21週目	外部講師とフィールドスタディーの復習																																																								
	第22週目	事例研究とトピック																																																								
	第23週目	輪読と発表：その八																																																								
	第24週目	輪読と発表：その九																																																								
	第25週目	輪読と発表：その十																																																								
	第26週目	アメックス・ウォルト・ディズニーとロロ・ピアナ(グローバル経営)																																																								
第27週目	企業の社会的責任と社会貢献																																																									
第28週目	総復習と期末試験(又は論文)について																																																									
履修の際の留意点：	<p>ゼミへの出席と授業参加・発言は必須で、毎日の日本経済新聞の熟読が要求されます。また、進捗状況に応じて宿題やレポート課題も出されますので、強い勉学の意欲が必要です。ゼミではトピックを取り上げたり事例研究を行います。仮にその関係者で在っても教材として客観的に理解して下さい。尚、真面目な授業態度の無い学生には厳正に対処します。クラスの資料等は学ナビの「授業計画」を通じて配布されます。また、授業中に調査や検索などを行う予定ですので、PCの持参が必要です。</p>																																																									
目標と評価：	評価の割合：	30%	授業出席																																																							
		15%	授業コメント・宿題提出など提出																																																							
		20%	授業参加(発言や発表、授業アシストなど)																																																							
		35%	中間・期末試験または課題レポートや論文作成																																																							
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
教科書1：	価値を創造する会計 天野 敦之(あつし) PHPビジネス新書 2008年																																																									
教科書2：	三つの真実 野口 嘉則 ビジネス社 2008年																																																									
参考書1：	会計のことが面白いほどわかる本：会計基本の基本編 天野 敦之(あつし) 中経出版 2006年																																																									
参考書2：	会計のことが面白いほどわかる本：会計基準の理解編 天野 敦之(あつし) 中経出版 2006年																																																									
参考書3：	マーケティングを作った人々 ローラ・メーザー他 東洋経済 2008年																																																									

「プレゼミナール」 (担当者：内田 和夫) の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール	
担当者：	内田 和夫	
設置学期：	通年	
開講回数：	全28回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<p>(1) 09プレゼミのキャッチ・フレーズ 「楽しい！なるほど！力もついた！！」 3つのバランスの取れたプレゼミとして展開します。伸びやかにやりましょう。(2) テーマ「公共的課題の解決と市民」 現代社会はひとりひとりの自由が保障された社会です。しかし、一人一人の人間が自分の利害だけを第1に欲望のまま孤立しているとしたら、人間は人間になれるのでしょうか。社会の一員としてとして見過ごせない課題の解決に自分の直接的な利害を超えて取り組む部分をもつ人を今、市民とよぶなら、そうした市民がさまざまな課題に取り組んでいます。このゼミでは公共的課題に取り組む市民の現場を訪問し、人はなぜ課題に取り組むのか、どんな解決のしかたがあるのか、公共政策はどんな役割を果たすのか、について考えます。</p>	
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	<p>プレゼミの具体的な進め方としてはつぎの8つを考えています。①文学の点回し読み、②NPOや自治体の現場に出かける。③新聞で読み書き力をつける。④ こだいらNPOセミナーに参加 ⑤短大ゼミとの交流 ⑥模擬店を出す。⑦数冊の本を読み通す。⑧ 中レポートをまとめる。</p>
	第1週目	第1回 ① 進め方のガイダンス、② こだいらNPOセミナーの準備 (1) ③ 点回し読みトレーニング (1)
	第2週目	第2回 ① 新聞で読み書き力をつける (1)、② こだいらNPOセミナーの準備 (2) ③ 点回し読みトレーニング (2)
	第3週目	第3回 ① 新聞で読み書き力をつける (2)、② こだいらNPOセミナーの準備 (3) ③ 点回し読みトレーニング (3)
	第4週目	第4回 ① 新聞で読み書き力をつける (3)、② こだいらNPOセミナーの準備 (4) ③ 本を1冊丸ごと読む (① (ボランティア体験)) ③ 点回し読みトレーニング (4)
	第5週目	第5回 ① 新聞で読み書き力をつける (4)、② こだいらNPOセミナーの準備 (5) ④ 点回し読みトレーニング ⑤本を丸ごと読んで (1)
	第6週目	第6回 こだいらNPOセミナー学生のためのNPOワークショップ (第1回) 開催・参加
	第7週目	第7回 ① 新聞で読み書き力をつける (5)、② こだいらNPOセミナー学生のためのワークショップ (第1回) のまとめ。③点回し読みトレーニング (6)
	第8週目	第8回 ① 新聞で読み書き力をつける (6) こだいらNPOセミナー学生のためのワークショップ (第1回) まとめ (続) ③点回し読みトレーニング (7)
	第9週目	第9回 ① フィールド・ノートのつけ方 (1) ② こだいらNPOセミナー学生のためのワークショップ (第2回) の準備 ③点回し読みトレーニング (8)
	第10週目	第10回 ①新書で政治を考える (2) ② こだいらNPOセミナー学生のためのワークショップ準備 ③点回し読みトレーニング (8)
	第11週目	第11回 こだいらNPOセミナー学生のためのワークショップ (第2回) 参加
	第12週目	第12回 ①フィールド・ノートのつけ方 (2) ② こだいらNPOセミナー学生のためのワークショップ準備 ③点回し読みトレーニング (9)
	第13週目	第13回 ①フィールド・ノートのつけ方 (3) ② こだいらNPOセミナー学生のためのワークショップ第2回まとめ ③点回し読みトレーニング (10)
	第14週目	第14回 ① フィールド・ノートのつけ方 (4) ② 点回し読みトレーニング (10) <夏休みNPOフィールドワーク> <こだいらNPOセミナー学生のためのワークショップ第3回開催・参加>
	第15週目	第15回 ①フィールド・ノートのまとめ方とプレゼン (1) ②点回し読みトレーニング (11)
	第16週目	第16回 ②フィールド・ノートのまとめ方とプレゼン (2) ②点回し読みトレーニング (12)
	第17週目	第17回 ①中レポートを書く (1) ②公共経営コースのキーワード (1) ③点回し読みトレーニング (13)
	第18週目	第18回 ①中レポートを書く②公共経営コースのキーワード (2) ③点回し読みトレーニング (14)
	第19週目	第19回 ①中レポートを書く (3) ②公共経営コースのキーワード (3) ③ 点回し読みトレーニング (15)
	第20週目	第20回 ①中レポートを書く (4) ②公共経営コースのキーワード (4) ③ 点回し読みトレーニング (16)
	第21週目	第21回 ①中レポートを書く (5) ②公共経営コースのキーワード (5) ③ 点回し読みトレーニング (17)
	第22週目	第22回 ①中レポートを書く (6) ②公共経営コースのキーワード (6) ③ 点回し読みトレーニング (18)
	第23週目	第23回 ①政治を新書で読む (1) ②点回し読みトレーニング (19)
	第24週目	第24回 ①政治を新書で読む (2) ②点回し読みトレーニング (20)
	第25週目	第25回 ①政治を新書で読む (3) ②点回し読みトレーニング (21)
	第26週目	第26回 ①政治を新書で読む (4) ②点回し読みトレーニング (22)
	第27週目	第27回 ①政治を新書で読む (5) ②点回し読みトレーニング (23)
	第28週目	第28回 ①政治を新書で読む (6) ②点回し読みトレーニング (24)

履修の際の留意点：	(1) つぎの科目を履修することが望ましい。① ボランティア論 ② NGO・NPO論 ③ 地方自治論Ⅰ・Ⅱ の履修を勧める。(2) 土曜・日曜の活動もあります。現場に行ったり、NPOセミナーに参加するので、土・日にゼミ活動を行うことがあります。(3) 課題図書や参考文献は、ゼミ生諸君の状況や要望を考慮してゼミ開始後決定します。	
目標と評価：	(1) プレゼミの目標 2年生の学びを充実し、3年生のゼミナールでさらに発展的な学びが可能となるよう、つぎの点をプレゼミの目標として設定しています。① 公共的課題の現場に触れる。②公共経営コースで必要とするキーワードを理解し使えるようにする。③公共的課題の解決法を検討する。④基礎の読み書き力を高める。⑤ 論理的展開力・構成力をつける。(2) 評価 学外の活動も含むゼミ活動自体、日常の提出物、最終レポート、の3者で評価する。それぞれの割合は以下のとおりである。	
	評価の割合：	35% ゼミ活動自体
		30% 日常の提出物
		35% 最終レポート
		%
		%
		%
		%
		%
教科書1：	別途指示する。	
教科書2：		
参考書1：	別途指示する。	
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

	%	
教科書 1 :	「社会起業家 - 社会責任ビジネスの新しい潮流」 斎藤 楨 岩波新書 2004年	
教科書 2 :	「ソーシャル・アントレ・プレナーシップ 想いが社会を変える」 谷本寛治・唐木宏一・S I J 編著 NTT出版 2007年	
参考書 1 :		
参考書 2 :		
参考書 3 :		
参考書 4 :		

「プレゼミナール」(担当者：小山 裕)の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール	
担当者：	小山 裕	
設置学期：	通年	
開講回数：	全28回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<p>テーマ：「公」について考える。ゼミナールというのは、教員が基本的な方向付けをし、それを受けて学生が肉付けしていくというのが本来のあり方だと思います。したがって、講義中心という形でなく、全員で、「公」とは何かというテーマを巡って、ああでもない、こうでもない議論をしながら、自分なりの考えを整理していくことにしたいと考えています。「公」という言葉は、社会に氾濫していますし、新聞やテレビでも1日1回くらいは、目や耳にしますが、使い方や使う人によって意味が違う場合も少なくありません。都合のいいように意味づけられている場合もあります。それは、「公」という言葉が極めてポピュラーなものであるにもかかわらず、明確に定義しづらいことにもよります。たとえば、「公益」とは何かという質問に簡単に答えるのはとても難しいのです。このゼミでは、「公」という言葉がいかなる状況で、どのような意味を持って使われているかを検証しながら、一体「公」というのは、どんな概念なのかを、さまざまに考えていきたいと思います。自分で考え、自分で調べ、自分でまとめたことを発表してもらい、それを材料に、議論します。別に立派なことを言う必要はありませんが、他人の発表に対する自分の意見を一言づつ述べてもらいます。また、プレゼミナールは、ゼミナールの前段階として、卒業論文作成に向けたスキルを身につける場でもあります。このため、ゼミのはじめの段階で、簡単なテスト(文章力等を見るのが目的で、成績には関係なし)を行い、各人の特性を把握する予定です。また、キャリア委員会と連携し、各人のキャリア開発(就職に向けての自己啓発)のための「学生情報カード」の試行的な運用を行います。</p>	
方法(授業形態)：	<p>講義ではなく、ディスカッションを中心にを行います。はじめからグループ分けはしません。状況をみながら柔軟に考えていきます。私にとってゼミナールは初めてですので、皆で話し合いながら、楽しいものにしていきたいと考えています。積極的な提案を期待します。また、春学期には、順番に、その1週間のニュースの中で関心を持ったものを要約・説明してもらいます。飛翔祭でプレゼミのプレゼン大会が開催される場合は積極的に参加しますが、仮に開催されない場合でも、あるテーマを選んで、秋学期には、ゼミ内でプレゼンをしてもらいます。課題は、春学期の終わりが提示し、夏休みに研究してもらおうこととなります。また、機会があれば、「公」ということについて話を聞くため、人をお招きしたり出かけたりも考えています。いずれにしても、私のゼミはまったくの初めてのもののなので、1期生たる受講生の皆さんに支えられながら、試行錯誤的にゼミを運営していきたいと考えています。</p>	
講義スケジュール	第1週目	イントロダクション、自己紹介
	第2週目	「公」とはどんなものか(講義)
	第3週目	診断テスト、学生情報カードの説明と記入
	第4週目	テーマに即した討論、発表など
	第5週目	同 同
	第6週目	同
	第7週目	同
	第8週目	同
	第9週目	同
	第10週目	同
	第11週目	同
	第12週目	同
	第13週目	同
	第14週目	同
	第15週目	同
	第16週目	同
	第17週目	同
	第18週目	同
	第19週目	同
	第20週目	同
	第21週目	同
	第22週目	同
	第23週目	同
	第24週目	同
	第25週目	同
	第26週目	同
	第27週目	同
	第28週目	同
履修の際の留意点：	<p>ゼミナールは、自分で選択した科目でありますし、講義とは異なり学生相互の連携・協力が何よりも必要です。このため、やむをえない場合は別として、ゼミを欠席するという事は、ゼミ全体に迷惑をかける行為であり、「公」の精神に反します。欠席の場合は、事前又は事後に理由を明らかにして連絡すること。出席はとりますが、欠席1回で何点減といった出席点制度にはしません。ただし、十分な理由のない欠席は「受講態度不良」とみなし、減点対象となる場合があります。教科書や参考書は特にありませんが、授業中に、読むべき本を指示することもあります。また、授業中に項目等の検索をする場合がありますので、パソコンは必ず持参してください。授業中に簡単なテストをしたり、課題を与えることがあります。授業の材料となるものですので、特に言わない限り、その点数をそのまま成績に反映はしません。ただ、言われたことをやらない場合は減点対象です。夏休みの宿題を出しますが、それをプレゼンの題材とします。授業中の説明のほか、学ナビにも掲示します。各回に何をやるかは、学ナビの「授業計画」に掲げます。持参物等があれば、同様に指示します。また、春学期には、気になるニュースについて順次発表してもらいますので、新聞やテレビ、ネットのニュース配信などには常に注意を払い、内容を知っておくことが必要です。</p>	
	<p>「公」についての自分なりの感覚を身につけることが一番の目標です。また、自分で考え、調べ、まとめるという習慣を身につけることは、大学だけではなく社会においても必須の条件で、自身のキャリア形成のためにも役立ちます。少なくとも、3年次以降のゼミナール、卒業論文に向けてのスキルアップを図ります。成績は、日常のゼミナールでの行動(発表、討論への参加、提出物など)で評価します。出席状況は点数換算はしませんが、理由のない欠席は「受講態度不良」として減点対象とします。</p>	

目標と評価：	評価の割合：	100%	平常評価
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	下記の項目を取り扱います。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		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	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。	
		第1週目	ゼミナールの進めかたなど
		第2週目	新聞を読もう①
		第3週目	新聞を読もう②
		第4週目	新聞を読もう③
		第5週目	新聞を読もう④
		第6週目	法律用語を勉強しよう①
		第7週目	法律用語を勉強しよう②
		第8週目	法律用語を勉強しよう③
		第9週目	法律用語を勉強しよう④
		第10週目	法律の文献を読む①
		第11週目	法律の文献を読む②
		第12週目	法律の文献を読む③
		第13週目	法律の文献を読む④
		第14週目	春学期のまとめ
		第15週目	法律の文献を読む⑤
		第16週目	法律の文献を読む⑥
		第17週目	受講生からの報告①
		第18週目	受講生からの報告②
		第19週目	受講生からの報告③
		第20週目	受講生からの報告④
		第21週目	受講生からの報告⑤
		第22週目	受講生からの報告⑥
		第23週目	受講生からの報告⑦
		第24週目	受講生からの報告⑧
		第25週目	受講生からの報告⑨
		第26週目	受講生からの報告⑩
		第27週目	受講生からの報告⑪
		第28週目	秋学期のまとめ
履修の際の留意点：	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。		
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%	出席率・受講態度 (授業への参加意欲も含む)
		30%	不定期に課される課題
		40%	報告内容 (秋学期に実施)
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：	判例六法 (2009年版) 有斐閣 有斐閣 2008年		
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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28回																																																									
週コマ数：	週1コマ																																																									
授業の概要：	<p>プレゼミナールでは、これから法学を学ぶ初心者が、法学を学ぶ上で必要な知識を習得することを目的といたします。また、法学を題材に、大学での勉強方法、試験答案及びレポートの書き方、資格試験等の合格を目指すなどの目標がある場合、一人で勉強をする際の教科書の読み方、卒業論文を書くために必要な資料の集め方等大学及び社会で生き抜くための手段・方法を学びます。ゼミナールの運営は、教員から学生に対する押しつけ運営型で行うのではなく、基本的に学生と相談の上で決定していくという、学生自主運営型で行いたいと思っています。昨年の例では、ゼミの学生の希望により学園祭に模擬店を出店しました。ゼミナールの時間はしっかりと勉強し、それ以外の時間は楽しく過ごすというようにオンとオフをうまく使い分けながら、楽しく実力をつけられるようなゼミナールにしたいと思ひます。学生が希望する場合は、模擬裁判といったものも講義で実施したいと思ひます。</p>																																																									
方法（授業形態）：	<p>講義の形態は、ディスカッション形式を中心としつつ、難しい内容については通常の講義形態を採用したいと思ひています。学生が自由な雰囲気の中で、相互に色々な意見を述べあい、ときには議論をすることで本当に社会で生き抜くための実力が養成されるからです。質の高い議論を行うために土台となる知識で、学問的に難しい部分については、担当教員がフォローしながら皆で学習するという方式を採りたいと思ひます。講義で取り扱う内容については、ゼミの学生と相談して決めたいと思ひます。担当教員としては、経営法学科で学ぶ中心的な内容である民法法を中心に取り扱うことを想定していますが、必ずしも民法の法律でなければならないということはありません（従って、講義スケジュールはあくまで一例に過ぎません）。模擬裁判を実施する際は、実際の民事裁判手続（を講義用に若干簡素化したもの）に従って、原告、被告に分かれて裁判を行ってまいります。裁判手続については、冒頭に説明することに致します。本ゼミナールで法学という学問の体系・内容を把握し、3年次から始まる専門ゼミを決定する際の指針として頂きたいと思ひます。講義において特定の教科書を使用することはありません。必要なし両党については、適宜担当教員が配付致します。</p>																																																									
	講義スケジュール	<table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>イントロダクション、法学の体系を学ぶ</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>法学の研究方法を学ぶ（1）</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>法学の研究方法を学ぶ（2）</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>法学の研究方法を学ぶ（3）</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>法学の研究方法を学ぶ（4）</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>法学の研究方法を学ぶ（5）</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>専門文献の読解力を身につける（1）</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>専門文献の読解力を身につける（2）</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>専門文献の読解力を身につける（3）</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>専門文献の読解力を身につける（4）</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>専門文献の読解力を身につける（5）</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>法的问题点を見極める（1）</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>法的问题点を見極める（2）</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>春学期総括</td></tr> <tr><td>第15週目</td><td>春学期の復習、秋学期の講義内容について</td></tr> <tr><td>第16週目</td><td>民事訴訟手続の概要を学ぶ（1）</td></tr> <tr><td>第17週目</td><td>民事訴訟手続の概要を学ぶ（2）</td></tr> <tr><td>第18週目</td><td>民事訴訟手続の概要を学ぶ（3）、模擬裁判の進め方について</td></tr> <tr><td>第19週目</td><td>模擬裁判（1）訴訟提起</td></tr> <tr><td>第20週目</td><td>模擬裁判（2）被告側答弁書提出</td></tr> <tr><td>第21週目</td><td>模擬裁判（3）弁論準備手続（1）</td></tr> <tr><td>第22週目</td><td>模擬裁判（4）弁論準備手続（2）</td></tr> <tr><td>第23週目</td><td>模擬裁判（5）弁論準備手続（3）</td></tr> <tr><td>第24週目</td><td>模擬裁判（6）弁論準備手続（4）</td></tr> <tr><td>第25週目</td><td>模擬裁判（7）証拠調べ手続</td></tr> <tr><td>第26週目</td><td>模擬裁判（8）口頭弁論終結</td></tr> <tr><td>第27週目</td><td>模擬裁判（9）判決手続</td></tr> <tr><td>第28週目</td><td>秋学期総括</td></tr> </table>	第1週目	イントロダクション、法学の体系を学ぶ	第2週目	法学の研究方法を学ぶ（1）	第3週目	法学の研究方法を学ぶ（2）	第4週目	法学の研究方法を学ぶ（3）	第5週目	法学の研究方法を学ぶ（4）	第6週目	法学の研究方法を学ぶ（5）	第7週目	専門文献の読解力を身につける（1）	第8週目	専門文献の読解力を身につける（2）	第9週目	専門文献の読解力を身につける（3）	第10週目	専門文献の読解力を身につける（4）	第11週目	専門文献の読解力を身につける（5）	第12週目	法的问题点を見極める（1）	第13週目	法的问题点を見極める（2）	第14週目	春学期総括	第15週目	春学期の復習、秋学期の講義内容について	第16週目	民事訴訟手続の概要を学ぶ（1）	第17週目	民事訴訟手続の概要を学ぶ（2）	第18週目	民事訴訟手続の概要を学ぶ（3）、模擬裁判の進め方について	第19週目	模擬裁判（1）訴訟提起	第20週目	模擬裁判（2）被告側答弁書提出	第21週目	模擬裁判（3）弁論準備手続（1）	第22週目	模擬裁判（4）弁論準備手続（2）	第23週目	模擬裁判（5）弁論準備手続（3）	第24週目	模擬裁判（6）弁論準備手続（4）	第25週目	模擬裁判（7）証拠調べ手続	第26週目	模擬裁判（8）口頭弁論終結	第27週目	模擬裁判（9）判決手続	第28週目	秋学期総括
	第1週目	イントロダクション、法学の体系を学ぶ																																																								
	第2週目	法学の研究方法を学ぶ（1）																																																								
	第3週目	法学の研究方法を学ぶ（2）																																																								
	第4週目	法学の研究方法を学ぶ（3）																																																								
	第5週目	法学の研究方法を学ぶ（4）																																																								
	第6週目	法学の研究方法を学ぶ（5）																																																								
	第7週目	専門文献の読解力を身につける（1）																																																								
	第8週目	専門文献の読解力を身につける（2）																																																								
	第9週目	専門文献の読解力を身につける（3）																																																								
	第10週目	専門文献の読解力を身につける（4）																																																								
	第11週目	専門文献の読解力を身につける（5）																																																								
	第12週目	法的问题点を見極める（1）																																																								
	第13週目	法的问题点を見極める（2）																																																								
	第14週目	春学期総括																																																								
	第15週目	春学期の復習、秋学期の講義内容について																																																								
	第16週目	民事訴訟手続の概要を学ぶ（1）																																																								
	第17週目	民事訴訟手続の概要を学ぶ（2）																																																								
	第18週目	民事訴訟手続の概要を学ぶ（3）、模擬裁判の進め方について																																																								
	第19週目	模擬裁判（1）訴訟提起																																																								
	第20週目	模擬裁判（2）被告側答弁書提出																																																								
	第21週目	模擬裁判（3）弁論準備手続（1）																																																								
	第22週目	模擬裁判（4）弁論準備手続（2）																																																								
	第23週目	模擬裁判（5）弁論準備手続（3）																																																								
	第24週目	模擬裁判（6）弁論準備手続（4）																																																								
	第25週目	模擬裁判（7）証拠調べ手続																																																								
	第26週目	模擬裁判（8）口頭弁論終結																																																								
	第27週目	模擬裁判（9）判決手続																																																								
第28週目	秋学期総括																																																									
履修の際の留意点：	<p>本ゼミナールを履修する際にとくに必要な知識はありません。楽しく法学を学びたい、一人前の大学生になりたいという学生を歓迎いたします。ゼミナールは講義科目と異なり、教員及びゼミの他の学生と一緒に考えることで考える力、問題解決能力といった実力をつけていく科目です。したがって、講義中に講義と関係のないことをする学生や自己都合で欠席する学生は、単位は修得できないということになりますので、ご留意下さい。</p>																																																									
目標と評価：	<p>プレゼミナールの目標は、つぎのとおりです。・リーガルマインド（法的なものの考え方）を身につける。・自分で問題点を見つけ、解決していく能力（応用力）を身につける。・大学で法学を勉強していくための最低限の能力を身につける。・卒業論文を執筆するための基礎知識を身につける。・ゼミナールI・IIで勉強するための能力を身につける。・楽しく思い出に残るプレゼミナールにする。成績評価は、出席、課題への取り組み状況、講義中の発言、ゼミ運営への関与、受講態度などを総合的に判断して行います。とくに欠席が多い場合は単位を認定しないので、ご注意ください。</p>																																																									
	評価の割合：	50%	講義中の発言、講義への取り組み姿勢																																																							
		30%	出席態度（遅刻を含む）																																																							
		20%	講義中の課題等																																																							
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								

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

「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28回																																																									
週コマ数：	週1コマ																																																									
授業の概要：	<p>ミクロ経済学－戦略的アプローチ 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。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。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>																																																									
方法(授業形態)：	<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というものです。</p>																																																									
	講義スケジュール	<table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>はじめに</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>Chap. 1 あるパン屋の話 - 1</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>Chap. 1 あるパン屋の話 - 2</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>Chap. 1 あるパン屋の話 - 3</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>Chap. 1 あるパン屋の話 - 4</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>Chap. 1 あるパン屋の話 - 5</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>Chap. 1 あるパン屋の話 - 6</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>Chap. 1 あるパン屋の話 - 7</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>Chap. 1 あるパン屋の話 - 8</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>Chap. 1 あるパン屋の話 - 9</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>Chap. 1 あるパン屋の話 - 10</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>Chap. 1 あるパン屋の話 - 11</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>Chap. 1 あるパン屋の話 - 12</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>まとめ</td></tr> <tr><td>第15週目</td><td>Chap. 2 戦略と均衡 - 1</td></tr> <tr><td>第16週目</td><td>Chap. 2 戦略と均衡 - 2</td></tr> <tr><td>第17週目</td><td>Chap. 2 戦略と均衡 - 3</td></tr> <tr><td>第18週目</td><td>Chap. 2 戦略と均衡 - 4</td></tr> <tr><td>第19週目</td><td>Chap. 2 戦略と均衡 - 5</td></tr> <tr><td>第20週目</td><td>Chap. 2 戦略と均衡 - 6</td></tr> <tr><td>第21週目</td><td>Chap. 2 戦略と均衡 - 7</td></tr> <tr><td>第22週目</td><td>Chap. 2 戦略と均衡 - 8</td></tr> <tr><td>第23週目</td><td>Chap. 2 戦略と均衡 - 9</td></tr> <tr><td>第24週目</td><td>Chap. 2 戦略と均衡 - 10</td></tr> <tr><td>第25週目</td><td>Chap. 2 戦略と均衡 - 11</td></tr> <tr><td>第26週目</td><td>Chap. 2 戦略と均衡 - 12</td></tr> <tr><td>第27週目</td><td>Chap. 2 戦略と均衡 - 13</td></tr> <tr><td>第28週目</td><td>まとめ</td></tr> </table>	第1週目	はじめに	第2週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 1	第3週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 2	第4週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 3	第5週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 4	第6週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 5	第7週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 6	第8週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 7	第9週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 8	第10週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 9	第11週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 10	第12週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 11	第13週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 12	第14週目	まとめ	第15週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 1	第16週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 2	第17週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 3	第18週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 4	第19週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 5	第20週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 6	第21週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 7	第22週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 8	第23週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 9	第24週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 10	第25週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 11	第26週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 12	第27週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 13	第28週目	まとめ
	第1週目	はじめに																																																								
	第2週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 1																																																								
	第3週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 2																																																								
	第4週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 3																																																								
	第5週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 4																																																								
	第6週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 5																																																								
	第7週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 6																																																								
	第8週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 7																																																								
	第9週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 8																																																								
	第10週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 9																																																								
	第11週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 10																																																								
	第12週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 11																																																								
	第13週目	Chap. 1 あるパン屋の話 - 12																																																								
	第14週目	まとめ																																																								
	第15週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 1																																																								
	第16週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 2																																																								
	第17週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 3																																																								
	第18週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 4																																																								
	第19週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 5																																																								
	第20週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 6																																																								
	第21週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 7																																																								
	第22週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 8																																																								
	第23週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 9																																																								
	第24週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 10																																																								
	第25週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 11																																																								
	第26週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 12																																																								
第27週目	Chap. 2 戦略と均衡 - 13																																																									
第28週目	まとめ																																																									
履修の際の留意点：	<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：	<p>最終的には、4年次の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。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>																																																									
	評価の割合：	20%	報告・討論																																																							
		30%	出席状況																																																							
		50%	課題																																																							
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
教科書1：	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																																																									
教科書2：																																																										
参考書1：																																																										
参考書2：																																																										

参考書 3 :	
参考書 4 :	

「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28回																																																									
週コマ数：	週1コマ																																																									
授業の概要：	<p>今年の内容は、①各国経済と日本の経済を学習します。②その中で、進展するグローバル経済と日本経済の行く末を考えます。③外国と日本の両方の視点をもてる学生諸君を歓迎します。④授業以外にも色々なイベントに無条件で参加できる学生諸君をお待ちしています。</p>																																																									
方法 (授業形態)：	<p>演習形式です。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。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。</p>																																																									
	講義スケジュール	<table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>春学期のガイダンス (テキストの決定、今後の予定など)</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>テキストとの発表と討論 1</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>テキストとの発表と討論 2</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>テキストとの発表と討論 3</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>テキストとの発表と討論 4</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>テキストとの発表と討論 5</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>テキストとの発表と討論 6</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>テキストとの発表と討論 7</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>テキストとの発表と討論 8</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>テキストとの発表と討論 9</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>テキストとの発表と討論 10</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>テキストとの発表と討論 11</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>テキストとの発表と討論 12</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>春学期のまとめと夏休みの行動計画の作成</td></tr> <tr><td>第15週目</td><td>秋学期のガイダンス (テキストの決定と今後の予定)</td></tr> <tr><td>第16週目</td><td>テキストとの発表と討論 1</td></tr> <tr><td>第17週目</td><td>テキストとの発表と討論 2</td></tr> <tr><td>第18週目</td><td>テキストとの発表と討論 3</td></tr> <tr><td>第19週目</td><td>テキストとの発表と討論 4</td></tr> <tr><td>第20週目</td><td>テキストとの発表と討論 5</td></tr> <tr><td>第21週目</td><td>テキストとの発表と討論 6</td></tr> <tr><td>第22週目</td><td>テキストとの発表と討論 7</td></tr> <tr><td>第23週目</td><td>テキストとの発表と討論 8</td></tr> <tr><td>第24週目</td><td>テキストとの発表と討論 9</td></tr> <tr><td>第25週目</td><td>テキストとの発表と討論 10</td></tr> <tr><td>第26週目</td><td>テキストとの発表と討論 11</td></tr> <tr><td>第27週目</td><td>キャリアデザインの作成</td></tr> <tr><td>第28週目</td><td>秋学期のまとめと春休みの行動計画の作成</td></tr> </table>	第1週目	春学期のガイダンス (テキストの決定、今後の予定など)	第2週目	テキストとの発表と討論 1	第3週目	テキストとの発表と討論 2	第4週目	テキストとの発表と討論 3	第5週目	テキストとの発表と討論 4	第6週目	テキストとの発表と討論 5	第7週目	テキストとの発表と討論 6	第8週目	テキストとの発表と討論 7	第9週目	テキストとの発表と討論 8	第10週目	テキストとの発表と討論 9	第11週目	テキストとの発表と討論 10	第12週目	テキストとの発表と討論 11	第13週目	テキストとの発表と討論 12	第14週目	春学期のまとめと夏休みの行動計画の作成	第15週目	秋学期のガイダンス (テキストの決定と今後の予定)	第16週目	テキストとの発表と討論 1	第17週目	テキストとの発表と討論 2	第18週目	テキストとの発表と討論 3	第19週目	テキストとの発表と討論 4	第20週目	テキストとの発表と討論 5	第21週目	テキストとの発表と討論 6	第22週目	テキストとの発表と討論 7	第23週目	テキストとの発表と討論 8	第24週目	テキストとの発表と討論 9	第25週目	テキストとの発表と討論 10	第26週目	テキストとの発表と討論 11	第27週目	キャリアデザインの作成	第28週目	秋学期のまとめと春休みの行動計画の作成
	第1週目	春学期のガイダンス (テキストの決定、今後の予定など)																																																								
	第2週目	テキストとの発表と討論 1																																																								
	第3週目	テキストとの発表と討論 2																																																								
	第4週目	テキストとの発表と討論 3																																																								
	第5週目	テキストとの発表と討論 4																																																								
	第6週目	テキストとの発表と討論 5																																																								
	第7週目	テキストとの発表と討論 6																																																								
	第8週目	テキストとの発表と討論 7																																																								
	第9週目	テキストとの発表と討論 8																																																								
	第10週目	テキストとの発表と討論 9																																																								
	第11週目	テキストとの発表と討論 10																																																								
	第12週目	テキストとの発表と討論 11																																																								
	第13週目	テキストとの発表と討論 12																																																								
	第14週目	春学期のまとめと夏休みの行動計画の作成																																																								
	第15週目	秋学期のガイダンス (テキストの決定と今後の予定)																																																								
	第16週目	テキストとの発表と討論 1																																																								
	第17週目	テキストとの発表と討論 2																																																								
	第18週目	テキストとの発表と討論 3																																																								
	第19週目	テキストとの発表と討論 4																																																								
	第20週目	テキストとの発表と討論 5																																																								
	第21週目	テキストとの発表と討論 6																																																								
	第22週目	テキストとの発表と討論 7																																																								
	第23週目	テキストとの発表と討論 8																																																								
	第24週目	テキストとの発表と討論 9																																																								
	第25週目	テキストとの発表と討論 10																																																								
	第26週目	テキストとの発表と討論 11																																																								
	第27週目	キャリアデザインの作成																																																								
第28週目	秋学期のまとめと春休みの行動計画の作成																																																									
履修の際の留意点：	<p>①毎回、出席をすることです。②積極的に参加してください。③学習以外にいろいろな行事があります。これにも参加してください。</p>																																																									
目標と評価：	<p>* 目標 ①経済学の基本的な知識や考え方を習得する ②各人の専門的に調査研究する国を一つ選んで、その国の経済や概要の知識を習得する。* 評価 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最終レポートの内容 (字数は1万字以上) 以上の総合評価で決定します</p>																																																									
	評価の割合：	40%	出席の状況と授業中の貢献度																																																							
		40%	最終レポートの内容																																																							
		20%	合宿やその他行事の貢献度																																																							
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
教科書 1：																																																										
教科書 2：																																																										
参考書 1：																																																										
参考書 2：																																																										
参考書 3：																																																										
参考書 4：																																																										

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。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。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。		
方法（授業形態）：	演習形式でおこないます。		
	講義スケジュール	第1週目	授業概要
		第2週目	受講者の興味関心を勘案しながら、教材を選択していきます。以下同様。
		第3週目	同前。
		第4週目	同前。
		第5週目	同前。
		第6週目	同前。
		第7週目	同前。
		第8週目	同前。
		第9週目	同前。
		第10週目	同前。
		第11週目	同前。
		第12週目	同前。
		第13週目	同前。
		第14週目	同前。
		第15週目	同前。
		第16週目	同前。
		第17週目	同前。
		第18週目	同前。
		第19週目	同前。
		第20週目	同前。
		第21週目	同前。
		第22週目	同前。
		第23週目	同前。
		第24週目	同前。
		第25週目	同前。
		第26週目	同前。
		第27週目	同前。
		第28週目	同前。
履修の際の留意点：	夏合宿があります（要参加）。また三年次に卒論の習作としてレポートを作成してもらいます。		
目標と評価：	卒論を作成するための予備的な知識や技能を習得することを目標とします。無断欠席が続く場合、およびレポートを完成できなかった場合には単位を認定しません。		
	評価の割合：	60%	授業への参加・貢献を評価（ただし、無断欠席が続く場合は単位を認定しない）
		40%	レポート課題（ただし、未完成の場合は単位を認定しない）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	このゼミナールは、世界的な動向を視野に入れて、日本そして中国の経済と経営を客観的に見詰める能力を養成するゼミである。ゼミの指導内容は、日本そして中国の経済と経営に関する基礎知識、比較分析とは何か、などの学習を中心とする。それと同時に、卒業論文を書くための準備・テーマ設定・資料収集・文献整理・論文作成といった卒業論文を書く上での必要なテクニックを習得することも、このゼミのもう一つ重要な目的となっている。		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	受講への手引き(その1)
		第2週目	受講への手引き(その2)
		第3週目	卒論の書き方(その1)
		第4週目	卒論の書き方(その2)
		第5週目	卒論の書き方(その3)
		第6週目	卒論の書き方(その4)
		第7週目	卒論の書き方(その5)
		第8週目	卒論についての考え(その1)
		第9週目	卒論についての考え(その2)
		第10週目	卒論計画書についての考え(その3-1)
		第11週目	卒論計画書についての考え(その3-2)
		第12週目	卒論計画書についての考え(その3-3)
		第13週目	卒論計画書についての考え(その3-4)
		第14週目	機動
		第15週目	秋学期の受講への手引き
		第16週目	卒論計画書について(その4-1)
		第17週目	卒論計画書について(その4-2)
		第18週目	卒論計画書について(その4-3)
		第19週目	卒論計画書について(その4-4)
		第20週目	卒論・就職について(その1)
		第21週目	卒論計画書(その5-1)
		第22週目	卒論計画書(その5-2)
		第23週目	卒論計画書(その5-3)
		第24週目	卒論計画書(その5-4)
		第25週目	卒論・就職について(その2)
		第26週目	ゼミ報告
		第27週目	機動
		第28週目	まとめ：「卒論計画書」の提出
履修の際の留意点：	①日本そして中国の経済と経営の現状を自分の目で見つめたい学生の参加を歓迎する。②中国語を履修することは、ゼミ選考の前提ではない。③初回の授業において、このゼミの概説・ゼミの進め方・受講する上での諸注意事項などについて説明する予定である。このため、ゼミ生全員は必ず出席して下さい。		
目標と評価：	評価の割合：	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(30%)・ゼミ報告(30%)・受講態度(10%)・出席状況(30%)などを総合して、成績を評価する。	
		30%	卒業論文計画書
		30%	ゼミ報告
		10%	受講態度
		30%	出席状況
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	指定なし		
教科書2：			
参考書1：	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、必要に応じて授業の時に提示する。		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	未定
		第2週目	未定
		第3週目	未定
		第4週目	未定
		第5週目	未定
		第6週目	未定
		第7週目	未定
		第8週目	未定
		第9週目	未定
		第10週目	未定
		第11週目	未定
		第12週目	未定
		第13週目	未定
		第14週目	未定
		第15週目	未定
		第16週目	未定
		第17週目	未定
		第18週目	未定
		第19週目	未定
		第20週目	未定
		第21週目	未定
		第22週目	未定
		第23週目	未定
		第24週目	未定
		第25週目	未定
		第26週目	未定
		第27週目	未定
		第28週目	未定
		履修の際の留意点：	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
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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。基本的には、簿記検定試験合格を目標とし指導を行う。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。基本的には、簿記検定試験合格を目標とし指導を行う。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。講義で取り扱うことを計画している単元は下記の内容を予定している。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）</p>		
方法（授業形態）：	授業形態は、講義形式・発表形式・個別形式で行う。		
	講義スケジュール	第1週目	会計の範囲について
		第2週目	退職金給付会計についておよび検定対策
		第3週目	企業結合会計について
		第4週目	棚卸資産会計について
		第5週目	固定資産会計について
		第6週目	減損会計について
		第7週目	キャッシュフロー会計について
		第8週目	税効果会計について
		第9週目	リース会計について
		第10週目	企業会計原則について
		第11週目	固定資産会計について
		第12週目	企業防衛（新聞記事を参照）
		第13週目	連結会計
		第14週目	春学期総復習
		第15週目	損益会計
		第16週目	キャッシュフロー会計
		第17週目	デリバティブ会計
		第18週目	企業結合会計
		第19週目	外貨換算会計
		第20週目	デリバティブズ会計
		第21週目	減損会計
		第22週目	税効果会計
		第23週目	キャッシュ・フロー会計
		第24週目	退職給付会計
		第25週目	リース会計
		第26週目	外貨換算会計
		第27週目	連結会計 企業再編成会計
		第28週目	秋学期総復習
履修の際の留意点：	出席・授業態度・各種課題レポート提出		
目標と評価：	評価の割合：	簿記検定合格および卒業論文テーマの絞り込み	
		50%	出席・授業態度
		50%	レポート・資格試験の合否
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	財務会計学通論 菊谷正人 税務経理協会 21年2月20日		
教科書2：	簿記検定テキスト別途指示		
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

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

「ゼミナールI」 (担当者：谷川 喜美江) の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI																																																									
担当者：	谷川 喜美江																																																									
設置学期：	通年																																																									
開講回数：	全28回																																																									
週コマ数：	週1コマ																																																									
授業の概要：	租税についての基礎知識を習得し、税制のあり方を学習します。																																																									
方法 (授業形態)：	租税論、租税制度論、租税政策論、租税法総論について講義を行うとともに、その上で生じた税に関する疑問を解決する方策を学習して行きます。																																																									
	講義スケジュール	<table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>ガイダンス</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>租税政策論・所得税I</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>租税政策論・所得税II</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>租税政策論・法人税I</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>租税政策論・法人税II</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>租税政策論・消費税I</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>租税政策論・消費税II</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>租税政策論・相続税</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>疑問点における問題の所在</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>問題点の解決方策-文献検索-</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>文献の活用方法</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>論文作成に向けて</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>論文作成のための知識習得</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>論文概要プレゼン</td></tr> <tr><td>第15週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第16週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第17週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第18週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第19週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第20週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第21週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第22週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第23週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第24週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第25週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第26週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第27週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第28週目</td><td>未定</td></tr> </table>	第1週目	ガイダンス	第2週目	租税政策論・所得税I	第3週目	租税政策論・所得税II	第4週目	租税政策論・法人税I	第5週目	租税政策論・法人税II	第6週目	租税政策論・消費税I	第7週目	租税政策論・消費税II	第8週目	租税政策論・相続税	第9週目	疑問点における問題の所在	第10週目	問題点の解決方策-文献検索-	第11週目	文献の活用方法	第12週目	論文作成に向けて	第13週目	論文作成のための知識習得	第14週目	論文概要プレゼン	第15週目	未定	第16週目	未定	第17週目	未定	第18週目	未定	第19週目	未定	第20週目	未定	第21週目	未定	第22週目	未定	第23週目	未定	第24週目	未定	第25週目	未定	第26週目	未定	第27週目	未定	第28週目	未定
	第1週目	ガイダンス																																																								
	第2週目	租税政策論・所得税I																																																								
	第3週目	租税政策論・所得税II																																																								
	第4週目	租税政策論・法人税I																																																								
	第5週目	租税政策論・法人税II																																																								
	第6週目	租税政策論・消費税I																																																								
	第7週目	租税政策論・消費税II																																																								
	第8週目	租税政策論・相続税																																																								
	第9週目	疑問点における問題の所在																																																								
	第10週目	問題点の解決方策-文献検索-																																																								
	第11週目	文献の活用方法																																																								
	第12週目	論文作成に向けて																																																								
	第13週目	論文作成のための知識習得																																																								
	第14週目	論文概要プレゼン																																																								
	第15週目	未定																																																								
	第16週目	未定																																																								
	第17週目	未定																																																								
	第18週目	未定																																																								
	第19週目	未定																																																								
	第20週目	未定																																																								
	第21週目	未定																																																								
	第22週目	未定																																																								
	第23週目	未定																																																								
	第24週目	未定																																																								
	第25週目	未定																																																								
	第26週目	未定																																																								
	第27週目	未定																																																								
第28週目	未定																																																									
履修の際の留意点：	履修者が各週の講義を理解し、発言を促すことで双方向で講義を進めて行きます。積極性を求めます。																																																									
目標と評価：	租税に関する基礎知識を得るとともに、税制に関して疑問を持ち、それを解決する方策や手段 (資料の調べ方、プレゼン、文章作成) を学びます。これらを通じて、自らの考えを論理的思考をもって発言できる力を養います。																																																									
	評価の割合：	50%	授業への参加姿勢																																																							
		50%	レポート																																																							
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
教科書 1：	租税法の基礎理論 山本守之 税務経理協会 平20年																																																									
教科書 2：																																																										
参考書 1：																																																										
参考書 2：																																																										
参考書 3：																																																										
参考書 4：																																																										

「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28回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<p>経営学・経済学の目指すところは、企業や国などの組織が付加価値を創造し、それによって組織や個人を維持するための総合的な科学です。そこには、供給側の経営戦略と需要側の経済状況や社会心理とがうまく整合していなければ成り立たないというルールがあります。そこで、皆さんと様々な視点(研究テーマの設定は自由)から、供給側の戦略と需要側の心理について考えていきたいと思っています。そこから、何か新しい創造(戦略や需要としての市場の創出)をめざしていきましょう。具体的には以下のように進めていきます。まず、自身の興味に基づいて、自由に研究テーマを設定します。次いで、設定した研究テーマに関連した分野での調査を行います。そして、関連分野における動向を参考に、研究の課題を設定し、具体的に研究活動に入っていきます。最終目標である卒業論文執筆の準備として、論文執筆の演習を行います。この演習では、春学期開始時から少しずつ論文の執筆を進め、ゼミナールIの最後に、演習論文として完成させます。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。また、自身の研究成果を他の人にアピールするためのプレゼンテーションについて、その基本知識および実際の発表方法を、基礎ゼミナールの発展形態として練習を行っていきます。</p>	
方法(授業形態)：	<p>各自の興味に基づいて研究テーマを設定し、ゼミナールI時間内で順に調査・研究を進めていきます。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順番に報告し合います。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、まず研究のシナリオ(検討の流れ)を作成し、中村と個別に相談しながら研究の具体的な方向を定めていきます。例えば研究シナリオとして以下のような項目を明らかにしていきます。I. 調査・研究対象の現状(過去・現在・未来予想など) II. 調査・研究対象の特異な性質(特徴、特性、特殊事情など) III. 調査・研究対象や広く社会から求められていること(問題点、課題、社会的な問題など) IV. 上記のIIIに応えるための方法(問題解決方法、課題解消方法、アイデアなど) V. 上記IVに類似の研究事例との比較(提案方法と先行事例との比較評価など)そして、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。(1)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。(2)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。(3)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。(4)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。(5)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。(6)結論：得られた研究成果の要点を明らかにします。(7)今後の研究課題：やり残した未解決課題を明示します。(8)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>	
講義スケジュール	第1週目	全体の進め方の進め方、自己紹介、他
	第2週目	自己を分析する(進路、興味対象、他)①
	第3週目	研究テーマの設定
	第4週目	研究テーマの具体化(目的、結論予想、アイデア、他)①
	第5週目	研究シナリオ原案の作成
	第6週目	予備調査(研究シナリオの見直し)①
	第7週目	研究シナリオ第1版の完成
	第8週目	調査・研究対象の現状調査①
	第9週目	調査・研究対象の現状調査②
	第10週目	調査・研究対象の特徴の整理(特性の抽出)①
	第11週目	調査・研究対象の特徴の整理(特性の抽出)②
	第12週目	調査・研究対象や社会で解決等が求められていること①
	第13週目	調査・研究対象や社会で解決等が求められていること②
	第14週目	解決方法の提案①
	第15週目	秋学期の進め方 演習論文の作成方法
	第16週目	自己を分析する(進路、興味対象、他)②
	第17週目	研究テーマの見直し
	第18週目	研究テーマの具体化(目的、結論予想、アイデア、他)②
	第19週目	研究シナリオの見直し
	第20週目	研究シナリオ第2版の完成
	第21週目	予備調査(研究シナリオの見直し)②
	第22週目	調査・研究対象の現状調査③
	第23週目	調査・研究対象の現状調査④
	第24週目	調査・研究対象の特徴の整理(特性の抽出)③
	第25週目	調査・研究対象の特徴の整理(特性の抽出)④
	第26週目	調査・研究対象や社会で解決等が求められていること③
	第27週目	調査・研究対象や社会で解決等が求められていること④
	第28週目	解決方法の提案②
履修の際の留意点：	<p>特に以下に留意してゼミナールへ参加するようにして下さい。(1)欠席しない・やむを得ず欠席する場合には、前日までに必ず中村(o-nakamura@kaetsu.ac.jp)へ連絡する(2)卒業研究は、学生個人のオリジナリティ(新奇性)を発揮する場です。失敗を恐れずに斬新な考え方で臨む(3)将来の進路を考えておく またそのために必要な研究テーマを設定する(4)原則として毎回ノートパソコンを持参し 研究の道具として活用できる 例)自身の調査・研究内容をすぐ引っ張り出せる／忘れないようにパソコンに記録する／・・・(5)ゼミナール担当教員は、アドバイザーでもあるので、現住所や電話番号・携帯電話番号を中村へ届ける また変更した場合にも直ちに中村へ知らせる(6)ゼミナールIでは、1年間かけて「演習論文」を作成する</p>	
	<p>以下を個人の成長の基準とします。(1)論理的に考え、仮定を裏付けるための調査等を自主的に進められる。(2)自己の調査結果を報告書としてまとめられる。(3)自己の検討結果を、調査結果と区別してまとめられる。これらの結果が、最終的に論文などに結びついていけばよいのですが、あえてその論文としての質は問いません(プロセスを重視します)。</p>	

目標と評価： 評価の割合：	30%	ゼミナールへ臨む姿勢(毎回出席をとります)
	40%	各回の調査・研究の達成度
	30%	演習論文の作成
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書1：	指定しない	
教科書2：		
参考書1：	ゼミナール時間中に指示する	
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「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28回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<p>テーマ：「日本企業における人事労務管理研究」 日本企業における人事労務管理は、年功主義→能力主義→成果主義へと大きな変貌を遂げてきたが、現在、多くの企業は成果主義の修正を余儀なくされている状況だ。日本企業は、今後どのような方向に進もうとしているのだろうか。青山ゼミでは、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になる。併せて、今後の就職活動に備え、ゼミ生各自が自らの「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る。</p>	
方法（授業形態）： 講義スケジュール	第1週目	イントロダクション
	第2週目	新聞記事より人事労務管理を検証する！（1）
	第3週目	新聞記事より人事労務管理を検証する！（2）
	第4週目	経済誌より人事労務管理を検証する！（1）
	第5週目	経済誌より人事労務管理を検証する！（2）
	第6週目	レポートとしてまとめてみよう！（1）
	第7週目	レポートとしてまとめてみよう！（2）
	第8週目	企業の採用動向について
	第9週目	業界研究（1）
	第10週目	業界研究（2）
	第11週目	業界研究発表会
	第12週目	企業研究（1）
	第13週目	企業研究（2）
	第14週目	企業研究発表会、夏合宿に向けた準備
	第15週目	秋学期の運営について
	第16週目	レポートのテーマを探そう！
	第17週目	レポートの構成を考えよう！
	第18週目	参考文献・資料収集の方法を学ぼう！
	第19週目	参考文献及び資料のリストを作ろう！
	第20週目	レポートを書いてみよう！（1）
	第21週目	レポートを書いてみよう！（2）
	第22週目	レポートを書いてみよう！（3）
	第23週目	レポートの体裁を整えよう！
	第24週目	レポートを完成させよう！
	第25週目	パワーポイントを作ってみよう！
	第26週目	レポートのプレゼンテーション（1）
	第27週目	レポートのプレゼンテーション（2）
	第28週目	まとめ
	履修の際の留意点：	<p>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学生の参加を期待する。「労務管理論I」、「労務管理論II」は受講すること。</p>
目標と評価： 評価の割合：	最終的には、4年次の卒業論文作成のための準備が目標である。	
	30%	出席
	20%	課題への取り組み
	50%	平常点、ゼミ活動への取り組み
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		

「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28回																																																									
週コマ数：	週1コマ																																																									
授業の概要：	ITと経営の関わりについて学んでいきます。特にコンピュータやインターネットの基礎と活用、経営情報の理論の学習に力を入れます。また、日本語の文章をきちんと書けるようになるための練習も進めていきます。卒業論文のテーマを決めて、秋学期から執筆を始めます。																																																									
方法（授業形態）：	講義と各自の作業を合わせて授業を進める。学生個人について、段階的に卒業論文のテーマの設定と3年次の範囲の執筆を行っていく。																																																									
	講義スケジュール	<table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>ガイダンス（春）ITと経営に関する最近の話題について</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>ITと経営に関する雑誌論文・記事の検索(1)</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>ITと経営に関する雑誌論文・記事の検索(2)</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>ITと経営に関する雑誌論文・記事の内容理解(1)</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>ITと経営に関する雑誌論文・記事の内容理解(2)</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>ITと経営に関する雑誌論文・記事の要約とプレゼンテーション準備(1)</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>ITと経営に関する雑誌論文・記事の要約とプレゼンテーション準備(2)</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>ITと経営に関する雑誌論文・記事のプレゼンテーション(1)</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>ITと経営に関する雑誌論文・記事のプレゼンテーション(2)</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>ITと経営に関する雑誌論文・記事のプレゼンテーション(3)</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>卒業論文のテーマ選定のための文献検索(1)</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>卒業論文のテーマ選定のための文献検索(2)</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>卒業論文のテーマ選定についてのプレゼンテーション準備</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>卒業論文のテーマ選定についてのプレゼンテーション</td></tr> <tr><td>第15週目</td><td>ガイダンス（秋）卒業論文執筆までの流れについて</td></tr> <tr><td>第16週目</td><td>卒業論文のテーマ決定準備(1)</td></tr> <tr><td>第17週目</td><td>卒業論文のテーマ決定準備(2)</td></tr> <tr><td>第18週目</td><td>卒業論文のテーマについてのプレゼンテーション準備</td></tr> <tr><td>第19週目</td><td>卒業論文のテーマについてのプレゼンテーション</td></tr> <tr><td>第20週目</td><td>卒業論文の目次の作成と参考文献の埋め込み(1)</td></tr> <tr><td>第21週目</td><td>卒業論文の目次の作成と参考文献の埋め込み(2)</td></tr> <tr><td>第22週目</td><td>卒業論文の目次についてのプレゼンテーション準備(1)</td></tr> <tr><td>第23週目</td><td>卒業論文の目次についてのプレゼンテーション準備(2)</td></tr> <tr><td>第24週目</td><td>卒業論文の目次についてのプレゼンテーション(1)</td></tr> <tr><td>第25週目</td><td>卒業論文の目次についてのプレゼンテーション(2)</td></tr> <tr><td>第26週目</td><td>卒業論文の3年次卒執筆範囲についての中間報告(1)</td></tr> <tr><td>第27週目</td><td>卒業論文の3年次卒執筆範囲についての中間報告(2)</td></tr> <tr><td>第28週目</td><td>卒業論文の3年次卒執筆範囲についての中間報告(3)</td></tr> </table>	第1週目	ガイダンス（春）ITと経営に関する最近の話題について	第2週目	ITと経営に関する雑誌論文・記事の検索(1)	第3週目	ITと経営に関する雑誌論文・記事の検索(2)	第4週目	ITと経営に関する雑誌論文・記事の内容理解(1)	第5週目	ITと経営に関する雑誌論文・記事の内容理解(2)	第6週目	ITと経営に関する雑誌論文・記事の要約とプレゼンテーション準備(1)	第7週目	ITと経営に関する雑誌論文・記事の要約とプレゼンテーション準備(2)	第8週目	ITと経営に関する雑誌論文・記事のプレゼンテーション(1)	第9週目	ITと経営に関する雑誌論文・記事のプレゼンテーション(2)	第10週目	ITと経営に関する雑誌論文・記事のプレゼンテーション(3)	第11週目	卒業論文のテーマ選定のための文献検索(1)	第12週目	卒業論文のテーマ選定のための文献検索(2)	第13週目	卒業論文のテーマ選定についてのプレゼンテーション準備	第14週目	卒業論文のテーマ選定についてのプレゼンテーション	第15週目	ガイダンス（秋）卒業論文執筆までの流れについて	第16週目	卒業論文のテーマ決定準備(1)	第17週目	卒業論文のテーマ決定準備(2)	第18週目	卒業論文のテーマについてのプレゼンテーション準備	第19週目	卒業論文のテーマについてのプレゼンテーション	第20週目	卒業論文の目次の作成と参考文献の埋め込み(1)	第21週目	卒業論文の目次の作成と参考文献の埋め込み(2)	第22週目	卒業論文の目次についてのプレゼンテーション準備(1)	第23週目	卒業論文の目次についてのプレゼンテーション準備(2)	第24週目	卒業論文の目次についてのプレゼンテーション(1)	第25週目	卒業論文の目次についてのプレゼンテーション(2)	第26週目	卒業論文の3年次卒執筆範囲についての中間報告(1)	第27週目	卒業論文の3年次卒執筆範囲についての中間報告(2)	第28週目	卒業論文の3年次卒執筆範囲についての中間報告(3)
	第1週目	ガイダンス（春）ITと経営に関する最近の話題について																																																								
	第2週目	ITと経営に関する雑誌論文・記事の検索(1)																																																								
	第3週目	ITと経営に関する雑誌論文・記事の検索(2)																																																								
	第4週目	ITと経営に関する雑誌論文・記事の内容理解(1)																																																								
	第5週目	ITと経営に関する雑誌論文・記事の内容理解(2)																																																								
	第6週目	ITと経営に関する雑誌論文・記事の要約とプレゼンテーション準備(1)																																																								
	第7週目	ITと経営に関する雑誌論文・記事の要約とプレゼンテーション準備(2)																																																								
	第8週目	ITと経営に関する雑誌論文・記事のプレゼンテーション(1)																																																								
	第9週目	ITと経営に関する雑誌論文・記事のプレゼンテーション(2)																																																								
	第10週目	ITと経営に関する雑誌論文・記事のプレゼンテーション(3)																																																								
	第11週目	卒業論文のテーマ選定のための文献検索(1)																																																								
	第12週目	卒業論文のテーマ選定のための文献検索(2)																																																								
	第13週目	卒業論文のテーマ選定についてのプレゼンテーション準備																																																								
	第14週目	卒業論文のテーマ選定についてのプレゼンテーション																																																								
	第15週目	ガイダンス（秋）卒業論文執筆までの流れについて																																																								
	第16週目	卒業論文のテーマ決定準備(1)																																																								
	第17週目	卒業論文のテーマ決定準備(2)																																																								
	第18週目	卒業論文のテーマについてのプレゼンテーション準備																																																								
	第19週目	卒業論文のテーマについてのプレゼンテーション																																																								
	第20週目	卒業論文の目次の作成と参考文献の埋め込み(1)																																																								
	第21週目	卒業論文の目次の作成と参考文献の埋め込み(2)																																																								
	第22週目	卒業論文の目次についてのプレゼンテーション準備(1)																																																								
	第23週目	卒業論文の目次についてのプレゼンテーション準備(2)																																																								
	第24週目	卒業論文の目次についてのプレゼンテーション(1)																																																								
	第25週目	卒業論文の目次についてのプレゼンテーション(2)																																																								
	第26週目	卒業論文の3年次卒執筆範囲についての中間報告(1)																																																								
	第27週目	卒業論文の3年次卒執筆範囲についての中間報告(2)																																																								
第28週目	卒業論文の3年次卒執筆範囲についての中間報告(3)																																																									
履修の際の留意点：	授業には必ずフル充電したノートパソコンを持参すること。																																																									
目標と評価：	<目標> 1. 「企業経営と情報化」についての幅広い知識の習得。 2. 卒業論文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。 <評価> 1. 日常の受講状況 2. 発表状況 3. 提出レポート																																																									
	評価の割合：	30%	出席点																																																							
		30%	平常評価																																																							
		40%	レポート																																																							
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
教科書1：																																																										
教科書2：																																																										
参考書1：																																																										
参考書2：																																																										
参考書3：																																																										
参考書4：																																																										

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>事業所統計に従えば、わが国における事業所の内、99%以上は中小企業であり、そうした企業で働いている従業者数は、全体の8割近くにのぼります。一般的に考えるならば、わが国経済は、テレビCMを流すような大企業が支えているように思えますが、実際は中小企業が支えています。和田ゼミナールは、両親や親戚が営む家業や会社を継ぐことを前提として、勉強している学生を第一の対象とします。そこで、そうした学生を対象として、中小企業経営者の心得を中心に学習していきます。中小企業経営者が身につけるべき、素養はビジネスマンが身につけるべきものよりも厳しいことは、言うまでもありません。景況判断、市場の読み方、ビジネスの種のみつけ方、ネットワークの作り方に関して、実際の事例を踏まえて、考えていきます。実際のビジネスは結果がすべてありますが、よき結果を生むためのプロセスを考えます。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	事例研究1
		第3週目	事例研究2
		第4週目	事例研究2
		第5週目	事例研究3
		第6週目	事例研究4
		第7週目	事例研究5
		第8週目	事例研究6
		第9週目	事例研究7
		第10週目	事例研究8
		第11週目	事例研究9
		第12週目	事例研究10
		第13週目	事例研究11
		第14週目	事例研究12
		第15週目	事例研究13
		第16週目	事例研究14
		第17週目	事例研究15
		第18週目	事例研究16
		第19週目	事例研究17
		第20週目	事例研究18
		第21週目	事例研究19
		第22週目	事例研究20
		第23週目	事例研究21
		第24週目	事例研究22
		第25週目	事例研究25
		第26週目	事例研究26
		第27週目	事例研究27
		第28週目	まとめ
		履修の際の留意点：	ゼミなので、無断欠席はしないようにしてください。出席が6割を満たない場合は、評価の対象外とします。夏休みに2泊3日の合宿を行いますので、必ず参加すること。
目標と評価：	評価の割合：	70%	ゼミに参加する姿勢
		30%	出席点（1回休むことにマイナス2点）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「ゼミナールI」（担当者：桧森 隆一）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI		
担当者：	桧森 隆一		
設置学期：	通年		
開講回数：	全28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>ニューヨークのオークションで、現代美術家村上隆のオタク向けフィギュア風作品に5800万円の値がついたのはなぜでしょうか。そこには芸術的価値を経済的価値に転換するマネージメント（経営）の働きがあります。そして、モノそのものの価値を付加価値を加えることで経済的価値に転換することは、企業のマネージメントと変わりません。この授業では、私たちに身近なアートや音楽を通して、新たな価値を生み出すマネージメントの方法を実践的に学びます。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション
		第2週目	序論：付加価値を生み出す（プロデュースする）マネージメント
		第3週目	芸術・文化と経済・産業・政治
		第4週目	芸術・文化産業概論
		第5週目	芸術仲介産業論
		第6週目	価値を生み出す仕組み（プロデュースとマネージメント）
		第7週目	プロデューサー論①
		第8週目	プロデューサー論②
		第9週目	プロデューサー論③
		第10週目	プロデューサー論④
		第11週目	プロデューサー論⑤
		第12週目	イベント制作の基礎
		第13週目	アートフェスティバル実習
		第14週目	アートフェスティバル実習
		第15週目	アートフェスティバルを振り返る
		第16週目	イベント企画実習
		第17週目	コンサート実習（アートが造られる現場）
		第18週目	イベント制作実習
		第19週目	イベント制作実習
		第20週目	文化産業論①
		第21週目	文化産業論②
		第22週目	文化産業論③
		第23週目	文化産業論④
		第24週目	企画演習①
		第25週目	企画演習②
		第26週目	企画演習③
		第27週目	企画プレゼンテーション①
		第28週目	企画プレゼンテーション②
		履修の際の留意点：	<p>1. 土曜日あるいは日曜日を使って見学や実習を行うことがあります。2. 出席を重視します。3. 合宿、学園祭などのゼミの行事があります。積極的に参加してください。4. アクティビティ中心なので体験の中から自主的に学びとる姿勢が大切です。5. 参考書、必読本は授業の中で指示します。</p>
目標と評価：	評価の割合：	50%	出席
		25%	平常の授業参加態度
		25%	企画・プレゼンテーション
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「ゼミナールI」（担当者：岩崎 勝彦）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI																																																									
担当者：	岩崎 勝彦																																																									
設置学期：	通年																																																									
開講回数：	全28回																																																									
週コマ数：	週1コマ																																																									
授業の概要：	<p>「これからの企業経営を考える」・未曾有の世界不況の中、バブル経済崩壊を経験し過去の経験を生かせると思われた日本企業が直面しているのは、輸出偏重をベースにした景気回復モデルの行き詰まりである。企業は早急な構造改革を迫られ、他方雇用問題では安易な非正規雇用者の解雇が社会問題として急浮上した。国全体で「閉塞感」が漂っている中、今後の企業経営はどのように変わっていくのか？・本ゼミでは「企業経営のあり方」について考え、更には「経営管理」システムを通じて、「人、物、金」の諸経営資源をどのように管理し、組み合わせることで企業が活性化され、次の展開を臨めるかを考え、討議する場になることを目標としている。具体的には、組織と個人の関係、ものづくり現場の変化、ファイナンスとアカウンティングをベースにした金融のあり方、更にはそれらをサポートするシステムの面を検討し、個々の問題点の認識を深めることで「企業経営」の本質について考える。・ゼミの期間中には実務現場の経営者や管理者などとも意見交換できる機会を持ちたい。</p>																																																									
方法（授業形態）：	<p>・ゼミの進め方やテーマについてはゼミの中で最終的には決定の予定ですが、グループに分けることも考えています。 ・当面の計画は以下のとおり。春学期は専門書の輪読、新聞雑誌からの関連テーマについて討議や検証が中心になります。レポーターによる報告とそれに関する質疑・討論を重ねることで今日的なテーマや課題に注目し、「経営」や「経営管理」の本質を学ぶ事が狙いです。夏休み期間中にはゼミ合宿を予定しています（テーマは後日決定）が、この期間中には、「経営」に関する書物以外に政治・社会心理・哲学・経済・会計・財務等などの周辺の書物についても多読することが必要です。秋学期以降は、学園祭に参加するか他大学との対抗ゼミを予定し、これによって学生のディベートへの練習とします。それ以降は各自テーマを決め、卒業論文に向けてのテーマづくりの準備に入ります。</p>																																																									
	講義スケジュール	<table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>ゼミ学習の取り組み方 参考図書を紹介</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>専門書輪読・新聞雑誌の記事についての討論</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>同上</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>同上</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>同上</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>同上</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>同上</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>同上</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>同上</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>同上</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>同上</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>同上</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>同上</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>同上</td></tr> <tr><td>第15週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第16週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第17週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第18週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第19週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第20週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第21週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第22週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第23週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第24週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第25週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第26週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第27週目</td><td>未定</td></tr> <tr><td>第28週目</td><td>未定</td></tr> </table>	第1週目	ゼミ学習の取り組み方 参考図書を紹介	第2週目	専門書輪読・新聞雑誌の記事についての討論	第3週目	同上	第4週目	同上	第5週目	同上	第6週目	同上	第7週目	同上	第8週目	同上	第9週目	同上	第10週目	同上	第11週目	同上	第12週目	同上	第13週目	同上	第14週目	同上	第15週目	未定	第16週目	未定	第17週目	未定	第18週目	未定	第19週目	未定	第20週目	未定	第21週目	未定	第22週目	未定	第23週目	未定	第24週目	未定	第25週目	未定	第26週目	未定	第27週目	未定	第28週目	未定
	第1週目	ゼミ学習の取り組み方 参考図書を紹介																																																								
	第2週目	専門書輪読・新聞雑誌の記事についての討論																																																								
	第3週目	同上																																																								
	第4週目	同上																																																								
	第5週目	同上																																																								
	第6週目	同上																																																								
	第7週目	同上																																																								
	第8週目	同上																																																								
	第9週目	同上																																																								
	第10週目	同上																																																								
	第11週目	同上																																																								
	第12週目	同上																																																								
	第13週目	同上																																																								
	第14週目	同上																																																								
	第15週目	未定																																																								
	第16週目	未定																																																								
	第17週目	未定																																																								
	第18週目	未定																																																								
	第19週目	未定																																																								
	第20週目	未定																																																								
	第21週目	未定																																																								
	第22週目	未定																																																								
	第23週目	未定																																																								
	第24週目	未定																																																								
	第25週目	未定																																																								
	第26週目	未定																																																								
	第27週目	未定																																																								
第28週目	未定																																																									
履修の際の留意点：	<p>・「経営」の基本は、「人間」を知ることである。そのためには、専門書以外の書物を多読し、自らの人生観を構築するための努力を惜しまないことが必要である。ゼミ生の諸君は、卒業までの2年間での指定図書を読み、特に随時レポートを提出のこと（同時に、最初の講義のときに「学生カード」（仮称）を手渡すのでそれに基づいて読書歴も記録）。</p>																																																									
目標と評価：	<p>【目的】・ゼミに参加する目的は、自ら考えたことを他のメンバーとの討論を通じて検証することにある。【評価】・ゼミ1での評価は基本的には①専門書（輪読）のレポート発表（レポート内容+プレゼンテーションのスタンス）②討論への参加度・関心度 ③指定図書のレポート提出</p>																																																									
	評価の割合：	100%	上述																																																							
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
教科書1：	ゼミナール「経営学入門」伊丹敬之 加護野忠男 著 日本経済新聞社 年月日																																																									

教科書 2 :	ゼミナール「経営管理入門」風早正宏 著 日本経済新聞社 2004年11月1日
参考書 1 :	
参考書 2 :	
参考書 3 :	
参考書 4 :	

「ゼミナールI」（担当者：上原 聡）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI	
担当者：	上原 聡	
設置学期：	通年	
開講回数：	全28回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<p>本ゼミナールでは、「実践するマーケティング戦略」をメインテーマとする。授業での研究対象には、営利・非営利組織（NPOなど）を問わず、「売れる仕組みづくり」の構築に関して、創造的なアイデアをもって取り組んでもらう。マーケティングの基礎理論を前提に、実際の企業活動においてどのように実践されているかの理解を通して、自身による独自のマーケティング戦略を立案できるように指導を行う。＜研究テーマの具体例＞ ■「（具体的な）特定エリアにおける地域活性化のマーケティング」 ■「ユニクロに見る次世代戦略」 ■「現役高校生を対象とした新たな商品開発の提案」 ■「イオングループとイトーヨーカドーグループにおける戦略比較」 ■「嘉悦大学活性化プロジェクト」 ■「売れる商品カラーに関する考察」 などなお、春学期に輪読するテキストは、『バリュー消費：「欲ばりな消費集団」の行動原理』（田村正紀著・日本経済新聞社・2006）とする。各自購入し、ゼミナール開始前に目を通しておくこと。ゼミナール初日に担当する章を決め、第3週目から発表をスタートする。</p>	
方法（授業形態）： 講義スケジュール	① 企業のマーケティング活動に関する事例研究（個人研究：秋学期に各自報告） ② マーケティングに関する専門書の輪読（全体研究：春学期に各自担当する章の要約を発表） ③ 実際の企業に出向いての視察（相手企業へのアイデア提案を含む） ④ 夏季合宿による集中討議 以上の項目を軸として、討議中心の授業形態となる。	
	第1週目	ガイダンス（ゼミ心得、年間スケジュール確認など）
	第2週目	卒業論文テーマについての展望
	第3週目	マーケティングに関する専門書の輪読①
	第4週目	マーケティングに関する専門書の輪読②
	第5週目	マーケティングに関する専門書の輪読③
	第6週目	マーケティングに関する専門書の輪読④
	第7週目	マーケティングに関する専門書の輪読⑤
	第8週目	マーケティングに関する専門書の輪読⑥
	第9週目	マーケティングに関する専門書の輪読⑦
	第10週目	マーケティングに関する専門書の輪読⑧
	第11週目	マーケティングに関する専門書の輪読⑨
	第12週目	マーケティングに関する専門書の輪読⑩
	第13週目	マーケティングに関する専門書の輪読⑪
	第14週目	企業視察
	第15週目	ゼミナール前半の総括
	第16週目	企業のマーケティング活動に関する事例研究①
	第17週目	企業のマーケティング活動に関する事例研究②
	第18週目	企業のマーケティング活動に関する事例研究③
	第19週目	企業のマーケティング活動に関する事例研究④
	第20週目	企業のマーケティング活動に関する事例研究⑤
	第21週目	企業のマーケティング活動に関する事例研究⑥
	第22週目	企業のマーケティング活動に関する事例研究⑦
	第23週目	企業のマーケティング活動に関する事例研究⑧
	第24週目	企業のマーケティング活動に関する事例研究⑨
	第25週目	企業のマーケティング活動に関する事例研究⑩
	第26週目	企業のマーケティング活動に関する事例研究⑪
	第27週目	ゼミナール後半の総括
第28週目	卒業論文における事前準備の説明	
履修の際の留意点：	<p>日頃から企業のマーケティング活動に対して、「強い問題意識」を抱いていることと、受け身ではない「積極的な学習意欲」をもつことを要求する。指示待ちの姿勢を避けることを心得て授業に望んで欲しい。</p>	
目標と評価： 評価の割合：	ゼミナールIの目標は、来年度の卒業論文作成の前段階として、専門文献の基本的な解読能力を養成することである。評価は、課題（輪読の担当箇所・個人研究報告）の遂行度や討論時における発言内容といったゼミナール中の貢献度により行う。	
	50%	課題の遂行度
	50%	討論時における発言内容
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書1：	バリュー消費：欲ばりな消費集団の行動原理 田村正紀 日本経済新聞社 2006年	
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		

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

「ゼミナールI」（担当者：生井 良一）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI		
担当者：	生井 良一		
設置学期：	通年		
開講回数：	全28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	2年間のゼミの初年度、楽しいゼミにしたいと思っている。これから共に勉強するゼミ生同士の交流を深めるとともに、調べること、書くこと、発表することを改めて体験したい。そして、次年時の卒業論文作成の準備も心がけたい。扱うテーマは、「環境をキーワードにしたまちづくり」から「地球温暖化」まで様々あるが、ゼミ生の関心のあるものを取り上げていきたい。たとえば、テーマには大きく分けて地球温暖化、ごみ問題、水と環境、環境ビジネス、この他に関心のあることなどがある。一方、夏休みのゼミ合宿や、秋の学園祭参加、環境の現場体験などもしたいと思っている。これらのことを皆と相談しながら進めていくつもりである。		
方法（授業形態）： 講義スケジュール	第1週目	互いの紹介と今後の方針について	
	第2週目	まず、関心のあることを書いてみよう	
	第3週目	それぞれ書いたことへのコメントと説明、その1	
	第4週目	それぞれ書いたことへのコメントと説明、その2	
	第5週目	コメントを受けて、さらに調べる	
	第6週目	調べて、書く	
	第7週目	テーマの似た人たちがグループ討論	
	第8週目	調べたことをゼミ全体で討論	
	第9週目	夏休みの合宿相談	
	第10週目	調べたことをゼミ全体で討論	
	第11週目	改めて自分の関心事を考える	
	第12週目	関心を持ったことを資料で調べる	
	第13週目	関心事のポイントをしぼる	
	第14週目	夏休み中の計画を考える	
	第15週目	夏休みに調べたこと・現場訪問などを発表	
	第16週目	学園祭参加の有無を相談	
	第17週目	論文の文体について	
	第18週目	学園祭の準備？	
	第19週目	学園祭の準備？	
	第20週目	現場を見ること：その1	
	第21週目	現場を見ること：その2	
	第22週目	調べて書く	
	第23週目	書いたことを発表	
	第24週目	調べたこと・書いたことへのコメント	
	第25週目	疑問・質問で話し合い	
	第26週目	テーマのポイントをしぼる	
	第27週目	卒業論文についての説明	
	第28週目	春休みの計画についての話し合い	
履修の際の留意点：	疑問を持ったら、すぐに調べよう。他のゼミ生に聞いてもいいし、また生井にも気軽に聞いてほしい。テーマの選び方や、調べ方なども聞いてほしい。また、環境に関するニュースは多い。これらについては関心を持って見てほしい。新聞などにも環境の記事は多いので読んでほしい。		
目標と評価：	評価の割合：	25%	ゼミ活動への積極的な参加
		25%	調べ・体験・行事への参加
		50%	数度提出するレポートの評価
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	改定版環境社会検定試験 ^{eco} 検定公式テキスト 東京商工会議所 日本能率協会マネージメントセンター 2008		
教科書2：			
参考書1：	温暖化の世界地図 Kirstin Dow 丸善 2007		
参考書2：	地球温暖化に挑む：世界の叢智が語る打開策 NHK「未来への提言」取材班 日本放送出版協会 2008		
参考書3：	飛躍するドイツの再生可能エネルギー 和田武 世界思想社 2008		

「ゼミナールI」（担当者：田尻 慎太郎）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールI		
担当者：	田尻 慎太郎		
設置学期：	通年		
開講回数：	全28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p><環境イノベーション>（概要） 身近な環境や地域社会、特定の社会集団を対象とした問題発見・問題解決型の研究をプロジェクト形式で行いたいと思います。たとえばタバコのポイ捨てを何とかしたい、自分たちの環境を良くしたいという社会的ニーズがあったとします。プロジェクトでは、問題箇所や成功事例でのフィールドワークを行い、定性的、定量的な調査を実施します。実際には、現場に出かけて写真を撮ったり、時間当たりのポイ捨ての本数を測定したりするわけです。一方で、なぜ人はポイ捨てをするのかといった人間行動の理論を、既存の経済学や社会学の知見から学びます。その上で、問題を解決すると思われる環境イノベーション政策を立案しちやいます。プロジェクトにおいて参加メンバーは、それぞれの分担を決めて、一つのゴールに向かって共同作業を行っていきます。そうした目標達成型の、外にだけかけたり、写真とったり、コンピュータで分析したりするのが好きな人々の参加をお待ちします！</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	年間を通じたゴールを設定し、ゴールに向かって定期的なアウトプットをグループで作成していきます。・春学期末・夏休み期間中（フィールドトリップ）・飛翔祭・ゼミ選択フォーラム・秋学期末ゼミ研究発表会	
		第1週目	イントロダクション
		第2週目	ブレイン・ストーミング
		第3週目	KJ法
		第4週目	インタビュー
		第5週目	ヒアリング
		第6週目	プロギング
		第7週目	フォトエッセイ
		第8週目	調査企画
		第9週目	調査企画
		第10週目	発表
		第11週目	フィールドワーク
		第12週目	フィールドワーク
		第13週目	フィールドワーク
		第14週目	フィールドワーク
		第15週目	フィールドワーク
		第16週目	データ分析
		第17週目	データ分析
		第18週目	データ表現法
		第19週目	コラージュ
		第20週目	コラージュ
		第21週目	ライフスタイル調査
		第22週目	ライフスタイル調査
		第23週目	仮想空間
		第24週目	仮想空間
		第25週目	環境調査
		第26週目	環境調査
		第27週目	プレゼンテーション
第28週目	プレゼンテーション		
履修の際の留意点：	調査法、調査企画、調査実施、分析、発表、政策提案といった一連の流れを、グループワークを通じて楽しく身につけていくことを目標とします。評価は年5回の定期的なアウトプットの内容で行います。		
目標と評価：	評価の割合：	調査法、調査企画、調査実施、分析、発表、政策提案といった一連の流れを、グループワークを通じて楽しく身につけていくことを目標とします。評価は定期的なアウトプットの内容で行います。	
		100%	年5回の調査発表
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	①若者視点から日本経済について考える 原田 泰＋大和総研(著)『新社会人に効く日本経済入門』(毎日ビジネスブックス)からテーマをピックアップしながら、関連する資料を集め、そのテーマについて若者の視点から考え、議論する。②発表、レポート作成能力を養う 論理的で説得力ある発表能力、レポート作成能力を養成する。③キャリアデザイン		
方法(授業形態)：	演習形式で実施する。ゼミ生が報告し、それについて議論する。		
	講義スケジュール	第1週目	『新社会人に効く日本経済入門』のテーマの紹介
		第2週目	『新社会人に効く日本経済入門』から関心のあるテーマを選ぶ
		第3週目	選んだテーマの紹介報告とそれに関する議論①
		第4週目	選んだテーマの紹介報告とそれに関する議論②
		第5週目	選んだテーマの紹介報告とそれに関する議論③
		第6週目	選んだテーマの紹介報告とそれに関する議論④
		第7週目	選んだテーマの紹介報告とそれに関する議論⑤
		第8週目	関連する資料を検索する①
		第9週目	関連する資料を検索する②
		第10週目	選んだテーマに関する自分の意見の報告とそれに関する議論①
		第11週目	選んだテーマに関する自分の意見の報告とそれに関する議論②
		第12週目	選んだテーマに関する自分の意見の報告とそれに関する議論③
		第13週目	選んだテーマに関する自分の意見の報告とそれに関する議論④
		第14週目	前期のまとめ
		第15週目	日本経済と就職活動①
		第16週目	日本経済と就職活動②
		第17週目	日本経済と就職活動③
		第18週目	業界・企業と日本経済の関わり
		第19週目	選んだ業界・企業と日本経済の関わりに関する報告①
		第20週目	選んだ業界・企業と日本経済の関わりに関する報告②
		第21週目	選んだ業界・企業と日本経済の関わりに関する報告③
		第22週目	選んだ業界・企業と日本経済の関わりに関する報告④
		第23週目	選んだ業界・企業と日本経済の関わりに関する報告⑤
		第24週目	レポートの書き方トレーニング①
		第25週目	レポートの書き方トレーニング②
		第26週目	日本経済に関するまとめの議論①
		第27週目	日本経済に関するまとめの議論②
第28週目		日本経済に関するまとめの議論③	
履修の際の留意点：	・夏合宿を実施します。・授業への積極的な参加を期待します。		
目標と評価：	出席点(1回1点、全28点)、授業への貢献度、授業内の報告・課題の評価に基づき成績評価します。		
	評価の割合：	28%	出席点
		32%	授業への貢献度
		40%	授業内の報告・課題の評価
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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28回																																																									
週コマ数：	週1コマ																																																									
授業の概要：	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ります。本ゼミナールでは、そうした法律について受講者と共に研究していきます。企業や法律に関心のある学生の履修を歓迎します。																																																									
方法（授業形態）：	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。																																																									
	講義スケジュール	<table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>ゼミナールの進めかたなど</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>民法や商法の復習</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>企業法を勉強しよう①</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>企業法を勉強しよう②</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>企業法を勉強しよう③</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>企業法を勉強しよう④</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>企業法を勉強しよう⑤</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>企業法を勉強しよう⑥</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>企業法を勉強しよう⑦</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>企業法を勉強しよう⑧</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>企業法を勉強しよう⑨</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>企業法を勉強しよう⑩</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>企業法を勉強しよう⑪</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>春学期のまとめ</td></tr> <tr><td>第15週目</td><td>法律の文献を読む①</td></tr> <tr><td>第16週目</td><td>法律の文献を読む②</td></tr> <tr><td>第17週目</td><td>法律の文献を読む③</td></tr> <tr><td>第18週目</td><td>卒論テーマの報告①</td></tr> <tr><td>第19週目</td><td>卒論テーマの報告②</td></tr> <tr><td>第20週目</td><td>卒論テーマの報告③</td></tr> <tr><td>第21週目</td><td>卒論テーマの報告④</td></tr> <tr><td>第22週目</td><td>卒論テーマの報告⑤</td></tr> <tr><td>第23週目</td><td>卒論テーマの報告⑥</td></tr> <tr><td>第24週目</td><td>卒論テーマの報告⑦</td></tr> <tr><td>第25週目</td><td>卒論テーマの報告⑧</td></tr> <tr><td>第26週目</td><td>卒論テーマの報告⑨</td></tr> <tr><td>第27週目</td><td>卒論テーマの報告⑩</td></tr> <tr><td>第28週目</td><td>秋学期のまとめ</td></tr> </table>	第1週目	ゼミナールの進めかたなど	第2週目	民法や商法の復習	第3週目	企業法を勉強しよう①	第4週目	企業法を勉強しよう②	第5週目	企業法を勉強しよう③	第6週目	企業法を勉強しよう④	第7週目	企業法を勉強しよう⑤	第8週目	企業法を勉強しよう⑥	第9週目	企業法を勉強しよう⑦	第10週目	企業法を勉強しよう⑧	第11週目	企業法を勉強しよう⑨	第12週目	企業法を勉強しよう⑩	第13週目	企業法を勉強しよう⑪	第14週目	春学期のまとめ	第15週目	法律の文献を読む①	第16週目	法律の文献を読む②	第17週目	法律の文献を読む③	第18週目	卒論テーマの報告①	第19週目	卒論テーマの報告②	第20週目	卒論テーマの報告③	第21週目	卒論テーマの報告④	第22週目	卒論テーマの報告⑤	第23週目	卒論テーマの報告⑥	第24週目	卒論テーマの報告⑦	第25週目	卒論テーマの報告⑧	第26週目	卒論テーマの報告⑨	第27週目	卒論テーマの報告⑩	第28週目	秋学期のまとめ
	第1週目	ゼミナールの進めかたなど																																																								
	第2週目	民法や商法の復習																																																								
	第3週目	企業法を勉強しよう①																																																								
	第4週目	企業法を勉強しよう②																																																								
	第5週目	企業法を勉強しよう③																																																								
	第6週目	企業法を勉強しよう④																																																								
	第7週目	企業法を勉強しよう⑤																																																								
	第8週目	企業法を勉強しよう⑥																																																								
	第9週目	企業法を勉強しよう⑦																																																								
	第10週目	企業法を勉強しよう⑧																																																								
	第11週目	企業法を勉強しよう⑨																																																								
	第12週目	企業法を勉強しよう⑩																																																								
	第13週目	企業法を勉強しよう⑪																																																								
	第14週目	春学期のまとめ																																																								
	第15週目	法律の文献を読む①																																																								
	第16週目	法律の文献を読む②																																																								
	第17週目	法律の文献を読む③																																																								
	第18週目	卒論テーマの報告①																																																								
	第19週目	卒論テーマの報告②																																																								
	第20週目	卒論テーマの報告③																																																								
	第21週目	卒論テーマの報告④																																																								
	第22週目	卒論テーマの報告⑤																																																								
	第23週目	卒論テーマの報告⑥																																																								
	第24週目	卒論テーマの報告⑦																																																								
	第25週目	卒論テーマの報告⑧																																																								
	第26週目	卒論テーマの報告⑨																																																								
	第27週目	卒論テーマの報告⑩																																																								
第28週目	秋学期のまとめ																																																									
履修の際の留意点：	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。その他、懇親会等も行いますので、そうしたイベントにも積極的に参加してください。																																																									
目標と評価：	評価の割合：	ゼミナールでは、商法や会社法、金融商品取引法等について、通常の授業以上により深く勉強していきます。難しい専門書や判例等も読みますので、参加者の根気が期待されます。																																																								
		30%	出席率・受講態度（授業への参加意欲も含む）																																																							
		30%	不定期に課される課題																																																							
		40%	報告内容（秋学期に実施）																																																							
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
教科書1：	判例六法（2009年版）有斐閣 有斐閣 2008年																																																									
教科書2：																																																										
参考書1：																																																										
参考書2：																																																										
参考書3：																																																										
参考書4：																																																										

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ゼミナールIの主たる課題は、民事紛争の解決方法を学ぶことである。私人間の紛争、団体内部の紛争、会社間の紛争、個人と会社の紛争などを解決するために、裁判制度、仲裁制度、調停制度などが設けられているが、それらの紛争解決制度相互の関係を明らかにしつつ、民事訴訟法と民法や商法といった実体法が紛争解決の場においてどのような役割を分担するのかといった民事紛争の解決方法やその仕組みを理解する。また民事紛争の解決例を学ぶことにより、柔軟な思考ができるようにする。民事訴訟制度というものは、自己の権利を実現するための最終手段であり、民事訴訟手続の概要は、企業経営者として最低限知っておかなければならないものである。従って、ゼミナールIでは、民事訴訟手続（判決手続、執行手続、保全手続、倒産処理手続）の知識を修得し、簡単な手続であれば自分で行うことができるようにする。		
方法（授業形態）： 講義スケジュール	第1週目	イントロダクション、ゼミナールの運営方法等	
	第2週目	民事訴訟手続を学ぶ（1）訴訟の対象	
	第3週目	民事訴訟手続を学ぶ（2）裁判所の管轄と組織	
	第4週目	民事訴訟手続を学ぶ（3）訴訟要件論	
	第5週目	民事訴訟手続を学ぶ（4）審理における裁判所の義務（1）	
	第6週目	民事訴訟手続を学ぶ（5）審理における裁判所の義務（2）	
	第7週目	民事訴訟手続を学ぶ（6）民事訴訟における主張と立証（1）	
	第8週目	民事訴訟手続を学ぶ（7）民事訴訟における主張と立証（2）	
	第9週目	民事訴訟手続を学ぶ（8）主要事実と間接事実	
	第10週目	民事訴訟手続を学ぶ（9）判決の効力（1）	
	第11週目	民事訴訟手続を学ぶ（10）判決の効力（2）	
	第12週目	民事訴訟手続を学ぶ（11）判決効の拡張	
	第13週目	民事訴訟手続を学ぶ（12）訴訟参加	
	第14週目	民事訴訟手続を学ぶ（13）多数当事者訴訟、春学期総括	
	第15週目	模擬裁判（1）・民事訴訟理論の応用（1）	
	第16週目	模擬裁判（2）・民事訴訟理論の応用（2）	
	第17週目	模擬裁判（3）・民事訴訟理論の応用（3）	
	第18週目	模擬裁判（4）・民事訴訟理論の応用（4）	
	第19週目	模擬裁判（5）・民事訴訟理論の応用（5）	
	第20週目	模擬裁判（6）・民事訴訟理論の応用（6）	
	第21週目	模擬裁判（7）・民事訴訟理論の応用（7）	
	第22週目	模擬裁判（8）・民事訴訟理論の応用（8）	
	第23週目	模擬裁判（9）・民事訴訟理論の応用（9）	
	第24週目	模擬裁判（10）・民事訴訟理論の応用（10）	
	第25週目	模擬裁判（11）・民事訴訟理論の応用（11）	
	第26週目	模擬裁判（12）・民事訴訟理論の応用（12）	
	第27週目	模擬裁判（13）・民事訴訟理論の応用（13）	
	第28週目	秋学期総括	
	履修の際の留意点：	本ゼミナールを履修するに当たって、春学期に開講される「民事訴訟法」及び秋学期に開講される「経営訴訟法」を同時に履修されたい。また、民事訴訟法は、民法あり、商法あり、さらには執行手続、保全手続、倒産手続までもその研究対象に含む、いわば民事法の総合芸術科目といえるものであるから、学習効果を最大限に高めるためにも関連する民事系科目はできる限り同時に履修されたい。	
目標と評価：	評価の割合：	50%	講義中の発言、取り組み姿勢等
		30%	出席態度
		20%	講義中の課題等
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	集中講義民事訴訟法〔第4版〕 吉野正三郎 成文堂 2007年		
教科書2：			

参考書 1 :	民事訴訟法 (第 5 版) 上田徹一郎 法学書院 2007 年
参考書 2 :	新民事訴訟法 (第 4 版) 新堂幸司 弘文堂 2008 年
参考書 3 :	民事訴訟法 (第 3 版再訂版) 伊藤真 有斐閣 2006 年
参考書 4 :	民事訴訟法 (第 5 版) 上野泰男・松本博之 弘文堂 2008 年

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ミクロ経済学－戦略的アプローチ 3年次に引き続いて、梶井・松井の教科書の輪読を行うとともに、卒業論文の作成指導を行います。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	はじめに
		第2週目	論文タイトルの決定
		第3週目	年間計画の策定
		第4週目	目次の作成－1
		第5週目	目次の作成－2
		第6週目	序論の執筆－1
		第7週目	序論の執筆－2
		第8週目	序論の執筆－3
		第9週目	序論の執筆－4
		第10週目	序論の執筆－5
		第11週目	中間発表－1
		第12週目	中間発表－2
		第13週目	中間発表－3
		第14週目	中間発表－4
		第15週目	進捗状況の発表－1
		第16週目	進捗状況の発表－2
		第17週目	中間発表－5
		第18週目	中間発表－6
		第19週目	中間発表－7
		第20週目	中間発表－8
		第21週目	第1次原稿提出
		第22週目	コメント－1
		第23週目	コメント－2
		第24週目	コメント－3
		第25週目	コメント－4
		第26週目	修正と推敲
		第27週目	卒業論文提出
		第28週目	発表会
		履修の際の留意点：	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年次春学期に履修予定であること。
目標と評価：	評価の割合：	50%	出席状況および討論・報告
		50%	卒業論文
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	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		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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28回																																																									
週コマ数：	週1コマ																																																									
授業の概要：	<p>当該科目はゼミナールIIの学習を基礎に各受講生が卒業論文を完成するために設置されたクラスです。日本経済や世界経済の多様な側面から卒論のテーマを選択して下さい。あるいは、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論文をまとめることもできます。①受講生は最初に卒論のテーマを決定してもらいます。②春学期は自分が選んだテーマの文献情報を集め、整理します。③集めた文献の内容をまとめ、今までの研究成果で何が明らかになり、何が不十分かを見つけます。そうする事によって卒論のテーマが明確になります。④春学期はその他、日本経済や世界経済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。⑤夏休みは合宿を行ないます。各人の卒業論文の内容を報告してもらいます。⑥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。⑦2009年末には、デジタル形式で提出していただきます。</p>																																																									
方法 (授業形態)：	<p>演習形式です。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してもらいます。あるいは、質問にも答えて頂きます。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。</p>																																																									
	講義スケジュール	<table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>春学期のガイダンス (進路結果報告と今後の予定)</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>第7章遠藤報告、第8章木下報告</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>第9章篠崎報告、第10章渋谷報告</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>第11章1、2仙海報告、第11章3、4高木報告</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>第1章玉木報告、第2章中鉢報告</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>第3章前原報告、第4章望月報告</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>第5章梁報告、第6章張報告</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>第7章ランディ報告、第8章伊藤報告</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>第10章一瀬報告、第11章今井報告</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>第12章今関報告、第13章遠藤報告</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>第14章木下報告、第15章篠崎報告</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>第16章渋谷報告、第17章仙海報告</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>第18章高木報告、第19章玉木報告</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>第20章中鉢報告、最終章前原報告、(報告が残った場合は、合宿で補う)</td></tr> <tr><td>第15週目</td><td>合宿①、上記報告の続き</td></tr> <tr><td>第16週目</td><td>合宿②、各人が卒論のテーマや概要を報告</td></tr> <tr><td>第17週目</td><td>合宿③、各人が卒論のテーマや概要を報告 (続)</td></tr> <tr><td>第18週目</td><td>秋学期のガイダンス (進路決定報告と今後の予定)</td></tr> <tr><td>第19週目</td><td>卒論原稿の中間報告I-①</td></tr> <tr><td>第20週目</td><td>卒論原稿の中間報告I-②</td></tr> <tr><td>第21週目</td><td>卒論原稿の中間報告I-③</td></tr> <tr><td>第22週目</td><td>卒論原稿の中間報告II-①</td></tr> <tr><td>第23週目</td><td>卒論原稿の中間報告II-②</td></tr> <tr><td>第24週目</td><td>卒論原稿の中間報告II-3</td></tr> <tr><td>第25週目</td><td>卒論最終原稿の報告①</td></tr> <tr><td>第26週目</td><td>卒論最終原稿の報告②</td></tr> <tr><td>第27週目</td><td>卒論最終原稿の報告③</td></tr> <tr><td>第28週目</td><td>卒論の発表会 (2年生や3年生の前で各人10分間で発表する)</td></tr> </table>	第1週目	春学期のガイダンス (進路結果報告と今後の予定)	第2週目	第7章遠藤報告、第8章木下報告	第3週目	第9章篠崎報告、第10章渋谷報告	第4週目	第11章1、2仙海報告、第11章3、4高木報告	第5週目	第1章玉木報告、第2章中鉢報告	第6週目	第3章前原報告、第4章望月報告	第7週目	第5章梁報告、第6章張報告	第8週目	第7章ランディ報告、第8章伊藤報告	第9週目	第10章一瀬報告、第11章今井報告	第10週目	第12章今関報告、第13章遠藤報告	第11週目	第14章木下報告、第15章篠崎報告	第12週目	第16章渋谷報告、第17章仙海報告	第13週目	第18章高木報告、第19章玉木報告	第14週目	第20章中鉢報告、最終章前原報告、(報告が残った場合は、合宿で補う)	第15週目	合宿①、上記報告の続き	第16週目	合宿②、各人が卒論のテーマや概要を報告	第17週目	合宿③、各人が卒論のテーマや概要を報告 (続)	第18週目	秋学期のガイダンス (進路決定報告と今後の予定)	第19週目	卒論原稿の中間報告I-①	第20週目	卒論原稿の中間報告I-②	第21週目	卒論原稿の中間報告I-③	第22週目	卒論原稿の中間報告II-①	第23週目	卒論原稿の中間報告II-②	第24週目	卒論原稿の中間報告II-3	第25週目	卒論最終原稿の報告①	第26週目	卒論最終原稿の報告②	第27週目	卒論最終原稿の報告③	第28週目	卒論の発表会 (2年生や3年生の前で各人10分間で発表する)
	第1週目	春学期のガイダンス (進路結果報告と今後の予定)																																																								
	第2週目	第7章遠藤報告、第8章木下報告																																																								
	第3週目	第9章篠崎報告、第10章渋谷報告																																																								
	第4週目	第11章1、2仙海報告、第11章3、4高木報告																																																								
	第5週目	第1章玉木報告、第2章中鉢報告																																																								
	第6週目	第3章前原報告、第4章望月報告																																																								
	第7週目	第5章梁報告、第6章張報告																																																								
	第8週目	第7章ランディ報告、第8章伊藤報告																																																								
	第9週目	第10章一瀬報告、第11章今井報告																																																								
	第10週目	第12章今関報告、第13章遠藤報告																																																								
	第11週目	第14章木下報告、第15章篠崎報告																																																								
	第12週目	第16章渋谷報告、第17章仙海報告																																																								
	第13週目	第18章高木報告、第19章玉木報告																																																								
	第14週目	第20章中鉢報告、最終章前原報告、(報告が残った場合は、合宿で補う)																																																								
	第15週目	合宿①、上記報告の続き																																																								
	第16週目	合宿②、各人が卒論のテーマや概要を報告																																																								
	第17週目	合宿③、各人が卒論のテーマや概要を報告 (続)																																																								
	第18週目	秋学期のガイダンス (進路決定報告と今後の予定)																																																								
	第19週目	卒論原稿の中間報告I-①																																																								
	第20週目	卒論原稿の中間報告I-②																																																								
	第21週目	卒論原稿の中間報告I-③																																																								
	第22週目	卒論原稿の中間報告II-①																																																								
	第23週目	卒論原稿の中間報告II-②																																																								
	第24週目	卒論原稿の中間報告II-3																																																								
	第25週目	卒論最終原稿の報告①																																																								
	第26週目	卒論最終原稿の報告②																																																								
	第27週目	卒論最終原稿の報告③																																																								
第28週目	卒論の発表会 (2年生や3年生の前で各人10分間で発表する)																																																									
履修の際の留意点：	<p>①毎回、出席をすることです。②積極的に参加してください。③学習以外にいろいろな行事があります。これにも参加してください。</p>																																																									
目標と評価：	評価の割合：	<p>*目標 ①経済学の基本的な知識や考え方を習得する ②各人の選択したテーマに沿って卒業論文を製作すること。*評価 ①欠席の状況 (無断の遅刻や欠席は厳禁です。単位を与えないこともあります) 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卒業論文の内容 (字数は1万2千字以上) 以上の総合評価で決定します</p>																																																								
		40%	出席の状況と授業中の貢献度																																																							
		40%	卒業論文の内容																																																							
		20%	合宿やその他行事の貢献度																																																							
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
教科書1：	平成経済20年史 紺谷典子 幻冬舎 (幻冬舎新書) 2008年																																																									
教科書2：																																																										
参考書1：																																																										
参考書2：																																																										
参考書3：																																																										

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。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。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。		
方法（授業形態）：	演習形式でおこないます。		
	講義スケジュール	第1週目	授業概要
		第2週目	受講者の興味関心を勘案しながら、教材を選択していきます。以下同様。
		第3週目	同前。
		第4週目	同前。
		第5週目	同前。
		第6週目	同前。
		第7週目	同前。
		第8週目	同前。
		第9週目	同前。
		第10週目	同前。
		第11週目	同前。
		第12週目	同前。
		第13週目	同前。
		第14週目	同前。
		第15週目	同前。
		第16週目	同前。
		第17週目	同前。
		第18週目	同前。
		第19週目	同前。
		第20週目	同前。
		第21週目	同前。
		第22週目	同前。
		第23週目	同前。
		第24週目	同前。
		第25週目	同前。
		第26週目	同前。
		第27週目	同前。
		第28週目	同前。
履修の際の留意点：	特になし		
目標と評価：	卒論を作成することを目標とします。無断欠席が続く場合、および卒論を完成できなかった場合には単位を認定しません。		
	評価の割合：	60%	授業への参加・貢献を評価（ただし、無断欠席が続く場合は単位を認定しない）
		40%	卒論（ただし、未完成の場合は単位を認定しない）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	このゼミナールは、ゼミ生がすでにゼミナールI (3年次) を履修し、日中両国の経済と経営および比較経済分析についての基礎知識を有することを前提とする。ゼミを進めるに当たり、ゼミ生が現代日中両国の経済発展に対して特に関心をもつ諸問題についての具体的な考察を行う予定である。それらを通して、参考資料・参考文献の分析および批判能力、卒業論文における論理展開・構想力、そして日中両国の経済と経営について検討する際に必要とする基礎能力を高めて行く。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	受講への手引き
		第2週目	卒論について (その1-1)
		第3週目	卒論について (その1-2)
		第4週目	卒論について (その1-3)
		第5週目	卒論について (その1-4)
		第6週目	卒論について (その1-5)
		第7週目	卒業論文および就職活動について (その1)
		第8週目	卒論について (その2-1)
		第9週目	卒論について (その2-2)
		第10週目	卒論について (その2-3)
		第11週目	卒論について (その2-4)
		第12週目	卒論について (その2-5)
		第13週目	機動
		第14週目	卒業論文および就職活動について (その2)
		第15週目	秋学期の受講への手引き
		第16週目	卒論について (その3-1)
		第17週目	卒論について (その3-2)
		第18週目	卒論について (その3-3)
		第19週目	卒論について (その3-4)
		第20週目	卒論について (その3-5)
		第21週目	卒業論文および就職活動について (その3)
		第22週目	卒論について (その4-1)
		第23週目	卒論について (その4-2)
		第24週目	卒論について (その4-3)
		第25週目	卒論について (その4-4)
		第26週目	機動
		第27週目	卒論提出の最終確認・就職状況の最終報告
		第28週目	卒業論文の提出
履修の際の留意点：	就職活動を行いながら受講するゼミ生は、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：	評価の割合：	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 (40%) ・ゼミ報告 (30%) ・受講態度 (30%) などに基つき総合的に評価する。	
		40%	卒業論文
		30%	ゼミ報告
		30%	受講態度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	指定なし		
教科書2：			
参考書1：	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、必要に応じて授業の時に提示する。		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。		
方法 (授業形態)：	卒業論文の作成のために、各ゼミ生の進捗状況に合わせた研究発表と問題提起を行う。		
	講義スケジュール	第1週目	未定
		第2週目	未定
		第3週目	未定
		第4週目	未定
		第5週目	未定
		第6週目	未定
		第7週目	未定
		第8週目	未定
		第9週目	未定
		第10週目	未定
		第11週目	未定
		第12週目	未定
		第13週目	未定
		第14週目	未定
		第15週目	未定
		第16週目	未定
		第17週目	未定
		第18週目	未定
		第19週目	未定
		第20週目	未定
		第21週目	未定
		第22週目	未定
		第23週目	未定
		第24週目	未定
		第25週目	未定
		第26週目	未定
		第27週目	未定
		第28週目	未定
履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	30%	研究姿勢
		40%	論文の報告
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。ゼミナールIIの目標は、卒業論文作成にあり、各学生がテーマを定め約2万字の論文を作成することにある。したがって、講義内容は学生の卒業論文の内容を発表形式で行い、夏合宿において中間報告会を実施し、秋学期（年内）には提出できることを前提に指導を行う。		
方法（授業形態）：	授業方法および計画：ゼミナールでは、3年次に学習した内容を踏まえ、4年次の目標である卒業論文作成を目標に学習を行う。春学期は、卒業論文のテーマ及び章立てを作成し、各章ごとの内容をまとめ発表を行う。秋学期においては、全体の内容を完成させ、12月末日までに提出する。1月に加筆・訂正を行い卒業論文を完成させる。		
	講義スケジュール	第1週目	発表者選定
		第2週目	学生発表（テーマおよび章）
		第3週目	学生発表（テーマおよび章）
		第4週目	学生発表（テーマおよび章）
		第5週目	学生発表（テーマおよび章）
		第6週目	学生個別発表（第1章 はじめに）
		第7週目	学生個別発表（第1章 はじめに）
		第8週目	学生個別発表（第1章 はじめに）
		第9週目	学生個別発表（第1章 はじめに）
		第10週目	学生個別発表（第1章 はじめに）
		第11週目	学生個別発表（第2章および第3章）
		第12週目	学生個別発表（第2章および第3章）
		第13週目	学生個別発表（第2章および第3章）
		第14週目	学生個別発表（第2章および第3章）
		第15週目	学生個別発表（第2章および第3章）
		第16週目	学生個別発表（第2章および第3章）
		第17週目	学生個別発表（第2章および第3章）
		第18週目	学生個別発表（最終章まで）
		第19週目	学生個別発表（最終章まで）
		第20週目	学生個別発表（最終章まで）
		第21週目	学生個別発表（最終章まで）
		第22週目	学生個別発表（最終章まで）
		第23週目	学生個別発表（最終章まで）
		第24週目	卒業論文提出・修正修正
		第25週目	卒業論文提出・修正修正
		第26週目	卒業論文提出・修正修正
		第27週目	卒業論文提出・修正修正
		第28週目	卒業論文提出・修正修正
履修の際の留意点：	出席・授業態度		
目標と評価：	評価の割合：	卒業論文の作成・各種資格取得	
		50%	出席・授業態度
		50%	卒業論文・資格取得
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	別途指示		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

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

「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28回																																																									
週コマ数：	週1コマ																																																									
授業の概要：	ゼミナールIIに引き続き以下を行っていきます。1. 調査・研究原則として、ゼミナールIの研究テーマを継承します 2. 研究経過報告ゼミナールIの方法と同様としますがレジュメの作成を必須とします 3. 研究関連情報の共有 ディスカッションでアドバイスする他にも、新聞や放送から関連情報をピックアップして情報共有していきます 4. 学内関連リソースを活用した各種支援 就職、進学、家事手伝いなど各々人の進路に応じた支援を行っていきます 5. 親睦 皆さんと一緒にゼミナールとするためいろいろと企画していきます																																																									
方法 (授業形態)：	具体的には以下のように進めていきます。1. 調査・研究ゼミナールIで作成した演習論文を基に、さらに研究を深めていきます。そのために以下のステップにより調査・研究を進め最終的に卒業論文としてまとめていきます。(1)演習論文の見直し(未提出者もこの時期に提出)(2)研究シナリオの見直し(3)新研究シナリオに基づき調査研究を開始(4)研究経過報告を順番に実施しゼミ生相互に情報交換(5)演習論文の追加・修正等を経て第1次卒業論文原稿を提出(6)中村との個別相談を実施し第1次卒業論文を見直し(7)個人面談結果を基に第2次卒業論文原稿を作成し提出(8)第2次卒業論文内容により研究発表会を実施(9)第2次卒業論文を見直し第3次卒業論文原稿を作成し提出 2. 研究経過報告 調査・研究の進捗に応じ、毎回2名程度ずつ、研究経過報告を行い、皆でディスカッションを行います。経過報告担当の人は、PowerPointのスライドとレジュメを作成しプレゼンテーションを行います。 3. 研究関連情報の共有 (1)ビデオクリップの視聴 研究経過報告の研究テーマに関連したビデオクリップを視聴し視野を広げていきます (2)経営戦略と消費者心理 研究テーマに関連するまとまった内容のビデオクリップを用いて、経営戦略の実例について考察していきます 4. 学内関連リソースを活用した各種支援 (1)自分企画 まだ進路等が決まっていない人を対象に自身の進路を企画していきます (2)各種支援 キャリアセンターなどの学内組織の支援を積極的に受けていきます 5. 親睦 (1)企画立案 皆さんと一緒に親睦を深めるための各種企画を立案していきます (2)役割分担 採用された企画毎に担当グループを決め準備を進めます (3)企画の開催 各担当グループ毎に企画を開催していきます (4)定期的な企画 節目節目で打ち上げ会などの企画も開催していきます																																																									
	講義スケジュール	<table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>春学期の進め方 演習論文の見直し① 自分企画 親睦企画の進め方</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>演習論文の見直し② 自分企画に関する個別相談① 親睦企画①</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>研究シナリオの見直し① 自分企画に関する個別相談② 親睦企画②</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>研究シナリオの見直し② 自分企画に関する個別相談③ 親睦企画発表会①</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>新研究シナリオに基づく調査・研究の進め方 自分企画に関する個別相談④</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>研究経過報告①(※具体的な担当はゼミナール内で発表) 支援活動① 親睦準備①</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>研究経過報告②(以降情報共有を含む) 支援活動② 親睦準備②</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>研究経過報告③ 支援活動③ 親睦準備③ 研究関連個人面談スケジュール</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>研究経過報告④ 支援活動④ 親睦準備④ 研究関連個人面談開始(ゼミ時間外)</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>研究経過報告⑤ 支援活動⑤ 親睦準備⑤ 平行して研究個人面談実施</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>第1次卒業論文の作成① 支援活動⑥ 親睦準備⑥ 平行して研究個人面談実施</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>第1次卒業論文の作成② 支援活動⑦ 親睦準備⑦ 平行して研究個人面談実施</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>第1次卒業論文の作成③ 支援活動⑧ 親睦準備⑧ 平行して研究個人面談実施</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>第1次卒業論文の作成④ 支援活動⑨ 親睦準備⑨ 平行して研究個人面談実施</td></tr> <tr><td>第15週目</td><td>秋学期の進め方 第1次卒業論文の見直し① 自分企画見直し 親睦企画見直し</td></tr> <tr><td>第16週目</td><td>第1次卒業論文の見直し② 自分企画に関する個別相談① 親睦企画①</td></tr> <tr><td>第17週目</td><td>第1次卒業論文の見直し③ 自分企画に関する個別相談② 親睦企画②</td></tr> <tr><td>第18週目</td><td>第1次卒業論文の見直し④ 自分企画に関する個別相談③ 親睦企画発表会②</td></tr> <tr><td>第19週目</td><td>研究経過報告⑥(※秋学期の担当はゼミナール内で発表) 支援活動⑩ 親睦準備⑩</td></tr> <tr><td>第20週目</td><td>研究経過報告⑦ 支援活動⑪ 親睦準備⑪ 個人面談スケジュール</td></tr> <tr><td>第21週目</td><td>研究経過報告⑧ 支援活動⑫ 親睦準備⑫ 研究関連個人面談開始(ゼミ時間外)</td></tr> <tr><td>第22週目</td><td>研究経過報告⑨ 支援活動⑬ 親睦準備⑬ 平行して研究個人面談実施</td></tr> <tr><td>第23週目</td><td>研究経過報告⑩ 支援活動⑭ 親睦準備⑭ 平行して研究個人面談実施</td></tr> <tr><td>第24週目</td><td>研究経過報告⑪ 支援活動⑮ 親睦準備⑮ 平行して研究個人面談実施</td></tr> <tr><td>第25週目</td><td>第2次卒業論文の作成① 支援活動⑯ 親睦準備⑯ 平行して研究個人面談実施</td></tr> <tr><td>第26週目</td><td>第2次卒業論文の作成② 支援活動⑰ 親睦準備⑰ 平行して研究個人面談実施</td></tr> <tr><td>第27週目</td><td>第2次卒業論文の作成③ 支援活動⑱ 親睦準備⑱ 平行して研究個人面談実施</td></tr> <tr><td>第28週目</td><td>第2次卒業論文の作成④ 支援活動⑲ 親睦準備⑲ 平行して研究個人面談実施</td></tr> </table>	第1週目	春学期の進め方 演習論文の見直し① 自分企画 親睦企画の進め方	第2週目	演習論文の見直し② 自分企画に関する個別相談① 親睦企画①	第3週目	研究シナリオの見直し① 自分企画に関する個別相談② 親睦企画②	第4週目	研究シナリオの見直し② 自分企画に関する個別相談③ 親睦企画発表会①	第5週目	新研究シナリオに基づく調査・研究の進め方 自分企画に関する個別相談④	第6週目	研究経過報告①(※具体的な担当はゼミナール内で発表) 支援活動① 親睦準備①	第7週目	研究経過報告②(以降情報共有を含む) 支援活動② 親睦準備②	第8週目	研究経過報告③ 支援活動③ 親睦準備③ 研究関連個人面談スケジュール	第9週目	研究経過報告④ 支援活動④ 親睦準備④ 研究関連個人面談開始(ゼミ時間外)	第10週目	研究経過報告⑤ 支援活動⑤ 親睦準備⑤ 平行して研究個人面談実施	第11週目	第1次卒業論文の作成① 支援活動⑥ 親睦準備⑥ 平行して研究個人面談実施	第12週目	第1次卒業論文の作成② 支援活動⑦ 親睦準備⑦ 平行して研究個人面談実施	第13週目	第1次卒業論文の作成③ 支援活動⑧ 親睦準備⑧ 平行して研究個人面談実施	第14週目	第1次卒業論文の作成④ 支援活動⑨ 親睦準備⑨ 平行して研究個人面談実施	第15週目	秋学期の進め方 第1次卒業論文の見直し① 自分企画見直し 親睦企画見直し	第16週目	第1次卒業論文の見直し② 自分企画に関する個別相談① 親睦企画①	第17週目	第1次卒業論文の見直し③ 自分企画に関する個別相談② 親睦企画②	第18週目	第1次卒業論文の見直し④ 自分企画に関する個別相談③ 親睦企画発表会②	第19週目	研究経過報告⑥(※秋学期の担当はゼミナール内で発表) 支援活動⑩ 親睦準備⑩	第20週目	研究経過報告⑦ 支援活動⑪ 親睦準備⑪ 個人面談スケジュール	第21週目	研究経過報告⑧ 支援活動⑫ 親睦準備⑫ 研究関連個人面談開始(ゼミ時間外)	第22週目	研究経過報告⑨ 支援活動⑬ 親睦準備⑬ 平行して研究個人面談実施	第23週目	研究経過報告⑩ 支援活動⑭ 親睦準備⑭ 平行して研究個人面談実施	第24週目	研究経過報告⑪ 支援活動⑮ 親睦準備⑮ 平行して研究個人面談実施	第25週目	第2次卒業論文の作成① 支援活動⑯ 親睦準備⑯ 平行して研究個人面談実施	第26週目	第2次卒業論文の作成② 支援活動⑰ 親睦準備⑰ 平行して研究個人面談実施	第27週目	第2次卒業論文の作成③ 支援活動⑱ 親睦準備⑱ 平行して研究個人面談実施	第28週目	第2次卒業論文の作成④ 支援活動⑲ 親睦準備⑲ 平行して研究個人面談実施
	第1週目	春学期の進め方 演習論文の見直し① 自分企画 親睦企画の進め方																																																								
	第2週目	演習論文の見直し② 自分企画に関する個別相談① 親睦企画①																																																								
	第3週目	研究シナリオの見直し① 自分企画に関する個別相談② 親睦企画②																																																								
	第4週目	研究シナリオの見直し② 自分企画に関する個別相談③ 親睦企画発表会①																																																								
	第5週目	新研究シナリオに基づく調査・研究の進め方 自分企画に関する個別相談④																																																								
	第6週目	研究経過報告①(※具体的な担当はゼミナール内で発表) 支援活動① 親睦準備①																																																								
	第7週目	研究経過報告②(以降情報共有を含む) 支援活動② 親睦準備②																																																								
	第8週目	研究経過報告③ 支援活動③ 親睦準備③ 研究関連個人面談スケジュール																																																								
	第9週目	研究経過報告④ 支援活動④ 親睦準備④ 研究関連個人面談開始(ゼミ時間外)																																																								
	第10週目	研究経過報告⑤ 支援活動⑤ 親睦準備⑤ 平行して研究個人面談実施																																																								
	第11週目	第1次卒業論文の作成① 支援活動⑥ 親睦準備⑥ 平行して研究個人面談実施																																																								
	第12週目	第1次卒業論文の作成② 支援活動⑦ 親睦準備⑦ 平行して研究個人面談実施																																																								
	第13週目	第1次卒業論文の作成③ 支援活動⑧ 親睦準備⑧ 平行して研究個人面談実施																																																								
	第14週目	第1次卒業論文の作成④ 支援活動⑨ 親睦準備⑨ 平行して研究個人面談実施																																																								
	第15週目	秋学期の進め方 第1次卒業論文の見直し① 自分企画見直し 親睦企画見直し																																																								
	第16週目	第1次卒業論文の見直し② 自分企画に関する個別相談① 親睦企画①																																																								
	第17週目	第1次卒業論文の見直し③ 自分企画に関する個別相談② 親睦企画②																																																								
	第18週目	第1次卒業論文の見直し④ 自分企画に関する個別相談③ 親睦企画発表会②																																																								
	第19週目	研究経過報告⑥(※秋学期の担当はゼミナール内で発表) 支援活動⑩ 親睦準備⑩																																																								
	第20週目	研究経過報告⑦ 支援活動⑪ 親睦準備⑪ 個人面談スケジュール																																																								
	第21週目	研究経過報告⑧ 支援活動⑫ 親睦準備⑫ 研究関連個人面談開始(ゼミ時間外)																																																								
	第22週目	研究経過報告⑨ 支援活動⑬ 親睦準備⑬ 平行して研究個人面談実施																																																								
	第23週目	研究経過報告⑩ 支援活動⑭ 親睦準備⑭ 平行して研究個人面談実施																																																								
	第24週目	研究経過報告⑪ 支援活動⑮ 親睦準備⑮ 平行して研究個人面談実施																																																								
	第25週目	第2次卒業論文の作成① 支援活動⑯ 親睦準備⑯ 平行して研究個人面談実施																																																								
	第26週目	第2次卒業論文の作成② 支援活動⑰ 親睦準備⑰ 平行して研究個人面談実施																																																								
	第27週目	第2次卒業論文の作成③ 支援活動⑱ 親睦準備⑱ 平行して研究個人面談実施																																																								
第28週目	第2次卒業論文の作成④ 支援活動⑲ 親睦準備⑲ 平行して研究個人面談実施																																																									
履修の際の留意点：	以下にゼミナールIIに対する履修上の留意点を示します。1. 仲良しクラブではないが仲間造りに努力する 2. 活動の基本原則は個人であるが協力を惜しまない 3. うわべの華やかさではなく常に自身の研鑽を目的に考え行動する 4. 社会人になる一歩手前の修行の期間と捉えお互いに悪いところは直す 5. 担当教員はゼミ生はゼミ生ではないが有効に活用する(都合良く利用することではない) 6. 特に留学生は言語ハンディキャップを言い訳にしない 自己責任で語学鍛錬を行う 7. 他人を非難する前に自身が動く 但し言うべきことは正々堂々と言う																																																									
目標と評	(目標)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。(a)自主性 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。(b)テクニカルライティング能力 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。(c)理解・説明能力 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。(d)コミュニケーション能力 自身の考えや感じたことを的確に表現するとともに他人の話を聞き相互に意志を伝え合うことができる能力。(評価) 各々人の成長過程を評価します。具体的には以下の項目で成績評価を行います。(1)調査・研究への取り組み姿勢 継続的な調査・研究を行ってきたか/グループディスカッションへの参加/研究経過報告への参加/・・・の取り組み姿勢を評価します。(2)研究経過報告の対応状況 研究経過報告を行う側としての姿勢を評価します。分担を遂行することは勿論のことプレゼンテーション上の努力も評価対象とします。(3)ゼミナールとしての活動への協力 親睦企画や準備や実践への協力姿勢を評価します。学業とは一見無関係のような本項目ですが社会人の必須要件として捉えて評価項目としています。(4)卒業論文への取り組み姿勢 論文の最終的な質よりも良い論文に使用してきたかの姿勢を評価します。良い論文を書くこととは、論理的に良く考え分かりやすい文章を書くこと、社会人にとって欠かせない技能であるからです。ゼミナールIIの成績評価では、この評価項目を最も重視します。																																																									

価：	評価の割合：	30%	調査・研究への取り組み姿勢
		30%	研究経過報告の対応状況
		30%	ゼミナールとしての活動への協力
		40%	卒業論文への取り組み姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：	指定しない		
教科書 2：			
参考書 1：	指定しない		
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	日本企業における人事労務管理は、昨年末より大きな激震を受けている。昨秋、アメリカ発の金融不安に端を発した経済危機は、昨年末より非正規、正規を問わない大規模なリストラへと発展している。これから各自が働くことになる日本企業は、どのような方向に進んでいくのだろうか。人事労務管理の最近の動向を検証し、卒業後の働き方について深く議論し考えることを、本ゼミナールでは目指す。		
方法（授業形態）： 講義スケジュール	第1週目	イントロダクション	
	第2週目	来週の採用動向について	
	第3週目	就職活動報告会（1）	
	第4週目	今、人事労務管理でおきていること（1）	
	第5週目	今、人事労務管理でおきていること（2）	
	第6週目	人事労務管理に関する論文を読んでみよう！（1）	
	第7週目	人事労務管理に関する論文を読んでみよう！（2）	
	第8週目	卒論のテーマを見つけよう！	
	第9週目	卒論のテーマについての発表会	
	第10週目	就職活動報告会（2）	
	第11週目	参考文献・資料収集をしてみよう！	
	第12週目	参考文献及び資料のリストを作ってみよう！	
	第13週目	卒論の構成を考えよう！	
	第14週目	夏合宿に向けた準備	
	第15週目	秋学期の運営について	
	第16週目	学園祭の参加について	
	第17週目	卒論を書こう！（1）	
	第18週目	卒論を書こう！（2）	
	第19週目	卒論を書こう！（3）	
	第20週目	卒論を書こう！（4）	
	第21週目	学園祭の準備	
	第22週目	卒論の中間報告会	
	第23週目	卒論を書こう！（5）	
	第24週目	卒論を書こう！（6）	
	第25週目	卒論を完成させよう！	
	第26週目	卒論の発表会（1）	
	第27週目	卒論の発表会（2）	
	第28週目	まとめ	
	履修の際の留意点：	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学生の参加を期待する。	
目標と評価：	評価の割合：	最終的には、卒業論文の完成が目標となる。	
		30%	出席
		20%	課題への取り組み
		50%	平常点、ゼミへの関わり方
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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に分けて、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。		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	卒論のテーマの選定と確定
		第2週目	卒論のテーマの選定と確定
		第3週目	卒論のテーマの選定と確定
		第4週目	卒論のテーマの選定と確定
		第5週目	卒論のテーマの選定と確定
		第6週目	目次の作成および確定
		第7週目	目次の作成および確定
		第8週目	目次の作成および確定
		第9週目	目次の作成および確定
		第10週目	目次の作成および確定
		第11週目	参考文献や資料の収集について
		第12週目	参考文献や資料の収集について
		第13週目	参考文献や資料の収集について
		第14週目	参考文献や資料の収集について
		第15週目	参考文献や資料の収集について
		第16週目	各自の進捗状況を発表すること
		第17週目	各自の進捗状況を発表すること
		第18週目	各自の進捗状況を発表すること
		第19週目	各自の進捗状況を発表すること
		第20週目	各自の進捗状況を発表すること
		第21週目	問題や課題が出た場合の対処と解決
		第22週目	問題や課題が出た場合の対処と解決
		第23週目	問題や課題が出た場合の対処と解決
		第24週目	問題や課題が出た場合の対処と解決
		第25週目	問題や課題が出た場合の対処と解決
		第26週目	卒業論文まとめ
		第27週目	卒業論文まとめ
		第28週目	卒業論文まとめ
履修の際の留意点：	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のが予想されます。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。
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			

参考書4：

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	企業経営と情報化に関する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。		
方法（授業形態）：	講義と各自の作業を合わせて授業を進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス（春） 3年次に作成したレポート内容の確認と修正(1)
		第2週目	3年次に作成したレポート内容の確認と修正(2)
		第3週目	3年次に作成したレポート内容のプレゼンテーション準備(1)
		第4週目	3年次に作成したレポート内容のプレゼンテーション準備(2)
		第5週目	3年次に作成したレポート内容のプレゼンテーション(1)
		第6週目	3年次に作成したレポート内容のプレゼンテーション(2)
		第7週目	3年次に作成したレポート内容のプレゼンテーション(3)
		第8週目	卒業論文の目次作成と参考文献の埋め込み(1)
		第9週目	卒業論文の目次作成と参考文献の埋め込み(2)
		第10週目	卒業論文の目次のプレゼンテーション準備(1)
		第11週目	卒業論文の目次のプレゼンテーション準備(2)
		第12週目	卒業論文の目次のプレゼンテーション(1)
		第13週目	卒業論文の目次のプレゼンテーション(2)
		第14週目	卒業論文の目次のプレゼンテーション(3)
		第15週目	ガイダンス（秋） 卒業論文の今後の執筆計画について
		第16週目	卒業論文の目次と参考文献の確認(1)
		第17週目	卒業論文の目次と参考文献の確認(2)
		第18週目	卒業論文の中間報告(1)
		第19週目	卒業論文の中間報告(2)
		第20週目	卒業論文の中間報告(3)
		第21週目	卒業論文の中間報告(4)
		第22週目	卒業論文の中間報告(5)
		第23週目	卒業論文の中間報告(6)
		第24週目	卒業論文の中間報告(7)
		第25週目	卒業論文の中間報告(8)
		第26週目	卒業論文の中間報告(9)
		第27週目	卒業論文の中間報告(10)
		第28週目	卒業論文の中間報告(11)
履修の際の留意点：	授業には必ずフル充電したノートパソコンを持参すること。		
目標と評価：	<目標> 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> 出席点、平常評価、卒業論文で評価する。ただし、出席点については就職活動を考慮する。		
	評価の割合：	30%	出席点
		30%	平常評価
		40%	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：			

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>事業所統計に従えば、わが国における事業所の内、99%以上は中小企業であり、そうした企業で働いている従業者数は、全体の8割近くにのぼります。一般的に考えるならば、わが国経済は、テレビCMを流すような大企業が支えているように思えますが、実際は中小企業が支えています。和田ゼミナールIIでは、ゼミナールIで身につけた中小企業経営に関する素養を土台として、中小企業に関連する分野で卒業論文を書くことを目標とします。卒論は一夜漬けがききません。相当な準備が必要です。しかし、書きあがったときの達成感には相当のものがああります。1年間、頑張ってください。</p>		
方法（授業形態）：	報告形式で行いますので、担当者は休まないようにしてください。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	卒論指導1
		第3週目	卒論指導2
		第4週目	卒論指導3
		第5週目	卒論指導4
		第6週目	卒論指導5
		第7週目	卒論指導6
		第8週目	卒論指導7
		第9週目	卒論指導8
		第10週目	卒論指導9
		第11週目	卒論指導10
		第12週目	卒論指導11
		第13週目	卒論指導12
		第14週目	中間報告会
		第15週目	卒論指導13
		第16週目	卒論指導14
		第17週目	卒論指導15
		第18週目	卒論指導16
		第19週目	卒論指導17
		第20週目	卒論指導18
		第21週目	卒論指導19
		第22週目	卒論発表会1
		第23週目	卒論発表会2
		第24週目	卒論発表会3
		第25週目	卒論発表会4
		第26週目	卒論指導20
		第27週目	卒論指導21
		第28週目	卒論指導22
履修の際の留意点：	ゼミなので、無断欠席はしないようにしてください。出席が6割を満たさない場合は、評価の対象外とします。		
目標と評価：	12000字以上の卒業論文と200字程度の要旨を作成することを最終目標とします。また、11~12月にかけて、他の先生方を招待して、卒業論文発表会を行います。		
	評価の割合：	70%	卒論の内容
		30%	出席点（1回休むことにマイナス2点）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>① 市場原理主義の功罪について学ぶ 2008年秋の金融危機の発生を契機に「市場原理主義」の功罪にかんする議論が活発におこなわれるようになっている。1980年代のレーガン・サッチャーによる新自由主義革命から2000年代の小泉構造改革まで、規制緩和・民営化など市場の機能をより活用することが社会をよくするという考え方が主流であったが、その問い直しがされつつあるのである。このゼミナールでは、このような「市場原理主義」の問い直しに関して議論する。</p> <p>② 卒業論文作成のサポート 自分でテーマを決め、卒業論文の作成・発表をおこなう。</p>		
方法 (授業形態)：	演習形式の授業とする。ゼミ生が調べた内容について報告し、それについて議論をする。		
	講義スケジュール	第1週目	ゼミナールIIの目的と年間スケジュール
		第2週目	ゼミナールIの復習：市場原理主義の功罪
		第3週目	市場原理主義に関わるテーマについての資料の収集
		第4週目	市場原理主義に関わるテーマについてのゼミ生による報告①
		第5週目	市場原理主義に関わるテーマについてのゼミ生による報告②
		第6週目	市場原理主義に関わるテーマについてのゼミ生による報告③
		第7週目	市場原理主義に関わるテーマについてのゼミ生による報告④
		第8週目	市場原理主義に関わるテーマについてのゼミ生による報告⑤
		第9週目	卒論のテーマに関するゼミ生の報告①
		第10週目	卒論のテーマに関するゼミ生の報告②
		第11週目	卒論のテーマに関するゼミ生の報告③
		第12週目	卒論のテーマに関するゼミ生の報告④
		第13週目	卒論のテーマに関するゼミ生の報告⑤
		第14週目	前期のまとめ
		第15週目	ゼミ生による卒論資料の紹介①
		第16週目	ゼミ生による卒論資料の紹介②
		第17週目	ゼミ生による卒論資料の紹介③
		第18週目	ゼミ生による卒論資料の紹介④
		第19週目	ゼミ生による卒論資料の紹介⑤
		第20週目	卒論の書き方①
		第21週目	卒論の書き方②
		第22週目	卒論中間報告①
		第23週目	卒論中間報告②
		第24週目	卒論中間報告③
		第25週目	卒論中間報告④
		第26週目	卒論中間報告⑤
		第27週目	卒論修正アドバイス①
		第28週目	卒論修正アドバイス②
履修の際の留意点：	積極的に発表をおこない、議論に参加することを望みます。		
目標と評価：	評価の割合：	出席点(1回1点、全28点)、授業への貢献度、授業内課題の提出、卒業論文の評価に基づき成績評価します。但し、卒業論文が不合格の場合は、59点以下の点しかつきません。	
		28%	出席点
		12%	授業への貢献度・授業内課題の提出
		60%	卒業論文の評価
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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28回																																																									
週コマ数：	週1コマ																																																									
授業の概要：	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ります。本ゼミナールでは、そうした法律について受講者と共に研究していきます。企業や法律に関心のある学生の履修を歓迎します。																																																									
方法 (授業形態)：	授業の方法については、受講生の報告を中心に、担当教員や他の受講生との質疑応答を中心としていく。報告書の作成は、次年度ゼミナールIIの卒業論文とも関係するため、ゼミナールIが始まるまでに受講希望者は、どのようなテーマを基に勉強していきたいのかを予め検討しておくこと。																																																									
	講義スケジュール	<table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>ゼミナールの進めかたなど</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>卒論テーマの報告日の調整</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>卒論テーマの報告①</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>卒論テーマの報告②</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>卒論テーマの報告③</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>卒論テーマの報告④</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>卒論テーマの報告⑤</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>卒論テーマの報告⑥</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>卒論テーマの報告⑦</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>卒論テーマの報告⑧</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>卒論テーマの報告⑨</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>卒論テーマの報告⑩</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>卒論テーマの報告⑪</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>春学期のまとめ</td></tr> <tr><td>第15週目</td><td>卒論の報告・作成①</td></tr> <tr><td>第16週目</td><td>卒論の報告・作成②</td></tr> <tr><td>第17週目</td><td>卒論の報告・作成③</td></tr> <tr><td>第18週目</td><td>卒論の報告・作成④</td></tr> <tr><td>第19週目</td><td>卒論の報告・作成⑤</td></tr> <tr><td>第20週目</td><td>卒論の報告・作成⑥</td></tr> <tr><td>第21週目</td><td>卒論の報告・作成⑦</td></tr> <tr><td>第22週目</td><td>卒論の報告・作成⑧</td></tr> <tr><td>第23週目</td><td>卒論の報告・作成⑨</td></tr> <tr><td>第24週目</td><td>卒論の報告・作成⑩</td></tr> <tr><td>第25週目</td><td>卒論の報告・作成⑪</td></tr> <tr><td>第26週目</td><td>卒論の報告・作成⑫</td></tr> <tr><td>第27週目</td><td>卒論の報告・作成⑬</td></tr> <tr><td>第28週目</td><td>秋学期のまとめ</td></tr> </table>	第1週目	ゼミナールの進めかたなど	第2週目	卒論テーマの報告日の調整	第3週目	卒論テーマの報告①	第4週目	卒論テーマの報告②	第5週目	卒論テーマの報告③	第6週目	卒論テーマの報告④	第7週目	卒論テーマの報告⑤	第8週目	卒論テーマの報告⑥	第9週目	卒論テーマの報告⑦	第10週目	卒論テーマの報告⑧	第11週目	卒論テーマの報告⑨	第12週目	卒論テーマの報告⑩	第13週目	卒論テーマの報告⑪	第14週目	春学期のまとめ	第15週目	卒論の報告・作成①	第16週目	卒論の報告・作成②	第17週目	卒論の報告・作成③	第18週目	卒論の報告・作成④	第19週目	卒論の報告・作成⑤	第20週目	卒論の報告・作成⑥	第21週目	卒論の報告・作成⑦	第22週目	卒論の報告・作成⑧	第23週目	卒論の報告・作成⑨	第24週目	卒論の報告・作成⑩	第25週目	卒論の報告・作成⑪	第26週目	卒論の報告・作成⑫	第27週目	卒論の報告・作成⑬	第28週目	秋学期のまとめ
	第1週目	ゼミナールの進めかたなど																																																								
	第2週目	卒論テーマの報告日の調整																																																								
	第3週目	卒論テーマの報告①																																																								
	第4週目	卒論テーマの報告②																																																								
	第5週目	卒論テーマの報告③																																																								
	第6週目	卒論テーマの報告④																																																								
	第7週目	卒論テーマの報告⑤																																																								
	第8週目	卒論テーマの報告⑥																																																								
	第9週目	卒論テーマの報告⑦																																																								
	第10週目	卒論テーマの報告⑧																																																								
	第11週目	卒論テーマの報告⑨																																																								
	第12週目	卒論テーマの報告⑩																																																								
	第13週目	卒論テーマの報告⑪																																																								
	第14週目	春学期のまとめ																																																								
	第15週目	卒論の報告・作成①																																																								
	第16週目	卒論の報告・作成②																																																								
	第17週目	卒論の報告・作成③																																																								
	第18週目	卒論の報告・作成④																																																								
	第19週目	卒論の報告・作成⑤																																																								
	第20週目	卒論の報告・作成⑥																																																								
	第21週目	卒論の報告・作成⑦																																																								
	第22週目	卒論の報告・作成⑧																																																								
	第23週目	卒論の報告・作成⑨																																																								
	第24週目	卒論の報告・作成⑩																																																								
	第25週目	卒論の報告・作成⑪																																																								
	第26週目	卒論の報告・作成⑫																																																								
	第27週目	卒論の報告・作成⑬																																																								
第28週目	秋学期のまとめ																																																									
履修の際の留意点：	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。その他、懇親会等も行いますので、そうしたイベント等にも積極的に参加してください。																																																									
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席率・受講態度 (授業への参加意欲も含む)																																																							
		30%	不定期に課される課題																																																							
		40%	報告内容 (秋学期に実施)																																																							
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
教科書1：	判例六法 (2009年版) 有斐閣 有斐閣 2008年																																																									
教科書2：																																																										
参考書1：																																																										
参考書2：																																																										
参考書3：																																																										
参考書4：																																																										

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ゼミナールIIでは、卒業論文の作成を中心に行う。すなわち、各自が自分で選択したテーマについて、学術論文を作成することが中心となる。同時に、ゼミナールIで学んだ民事訴訟法理論をさらに深く追究し、実務で応用できるようにする。また、ゼミナールIIでは、企業再建手段としての倒産処理手続についても取り扱うことにする。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	卒業論文の書き方、倒産処理手続の研究（1）
		第2週目	卒業論文のテーマの選定、倒産処理手続の研究（2）
		第3週目	卒業論文の資料（参考資料）の収集、倒産処理手続の研究（3）
		第4週目	卒業論文の項目の作成、倒産処理手続の研究（4）
		第5週目	問題の所在の作成（1）、倒産処理手続の研究（5）
		第6週目	問題の所在の作成（2）、倒産処理手続の研究（6）
		第7週目	問題の所在の作成（3）、倒産処理手続の研究（7）
		第8週目	本論の作成（1）、倒産処理手続の研究（8）
		第9週目	本論の作成（2）、倒産処理手続の研究（9）
		第10週目	本論の作成（3）、倒産処理手続の研究（10）
		第11週目	本論の作成（4）、倒産処理手続の研究（11）
		第12週目	卒業論文中間報告（1）
		第13週目	卒業論文中間報告（2）
		第14週目	卒業論文中間報告（3）
		第15週目	卒業論文の進捗状況の報告
		第16週目	検討の作成（1）、倒産処理手続の研究（12）
		第17週目	検討の作成（2）、倒産処理手続の研究（13）
		第18週目	第2回卒業論文中間報告
		第19週目	検討の作成（3）、倒産処理手続の研究（14）
		第20週目	検討の作成（4）、倒産処理手続の研究（15）
		第21週目	第3回卒業論文中間報告
		第22週目	検討の作成（4）、倒産処理手続の研究（16）
		第23週目	検討の作成（5）、倒産処理手続の研究（17）
		第24週目	結論の作成（1）、倒産処理手続の研究（17）
		第25週目	結論の作成（2）、倒産処理手続の研究（18）
		第26週目	目次、注、参考文献の確認（1）、倒産処理手続の研究（19）
		第27週目	目次、注、参考文献の確認（2）、倒産処理手続の研究（19）
		第28週目	卒業論文の提出
履修の際の留意点：	ゼミナールIIでは、卒業論文の作成作業が中心となる。卒業論文を作成するに当たっては、担当教員と連絡を密にし、指導を受けながら作業を進めていくようにする必要がある。提出に当たっては、必ず担当教員のチェックを複数回受けた上、提出許可が出た後に提出するようにすること。		
目標と評価：	評価の割合：	100%	卒業論文の作成
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	集中講義民事訴訟法〔第4版〕 吉野正三郎 成文堂 2007年		
教科書2：	民事訴訟法〔第5版〕 上田徹一郎 法学書院 2008年		
参考書1：	破産法・民事再生法 伊藤真 有斐閣 2007年		
参考書2：	民事倒産法講義 三谷忠之 成文堂 2006年		
参考書3：	集中講義破産法〔第3版〕 吉野正三郎 成文堂 1998年		
参考書4：	体系倒産法 ¹ 破産・特別清算 中島弘雅 中央経済社 2007年		

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	卒業論文の完成を目指す。そのために、1年間を計画的に進めていく。4月から、改めて勉強し直すということから始める。まず、4月は卒業論文のテーマを決めるための勉強と話し合いを行うものとする。そして関心を持ったことについて調べていく。何度か調べた中から、テーマをしばっていき。また、卒業論文全体の構成について説明する。そして、章立てなどを検討する。後は、資料を収集したり、その資料を整理し、記録を取っておくことである。できれば、資料だけでなく、テーマに関わる現場に行って、現場のようすも見てほしい。秋学期に入ったら、これまでのことを元にして卒業論文を書き始めてほしい。書いたものがある程度まとまったら、提出してもらい、それに対するコメントをつけて返却する。こういう手順を繰り返して、卒業論文を完成させるものとする。重要事項として、インターネットからのコピーは禁止であるということ、ぜひ注意してほしい。ただし、どうしても必要な箇所については引用し、引用サイトを明記することとする。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	卒業論文についての説明
		第2週目	テーマを考える①
		第3週目	テーマを考える②
		第4週目	論文の構成についての説明
		第5週目	「である」調と「です、ます」調
		第6週目	資料の収集①
		第7週目	資料の収集②
		第8週目	具体的な論文の章立て
		第9週目	資料の収集、検討①
		第10週目	資料の収集、検討②
		第11週目	資料の収集、検討③
		第12週目	資料の検討、整理
		第13週目	これまでの経過報告
		第14週目	夏休みの活動計画
		第15週目	今後のスケジュールの検討
		第16週目	卒論の原稿を書く①
		第17週目	卒論の原稿を書く②
		第18週目	書いた原稿の提出、検討
		第19週目	資料の追加収集、検討①
		第20週目	資料の追加収集、検討②
		第21週目	卒論の追加原稿を書く①
		第22週目	卒論の追加原稿を書く②
		第23週目	論文の経過報告、検討
		第24週目	資料の追加収集、検討
		第25週目	卒論の追加原稿を書く①
		第26週目	卒論の追加原稿を書く②
		第27週目	論文の最終検討
		第28週目	文章の誤字脱字、文体の検討、論文の提出
		履修の際の留意点：	卒業論文は、2万字を目標とする。したがって、短い期間で簡単に書けるものではない。何について書きたいかを決め、準備をして書いていくことが必要である。長文を書いた経験が無くても、「講義スケジュール」に沿って準備をしてくれば書けるものである。だから、1年間をかけて、取り組むという姿勢が大事である。また、どうしてよいか分からなくなったときや、疑問に思ったことが出てきたときは、遠慮なく相談することも大事である。なお、次のことに注意してほしい。卒業論文の途中経過を提出しないで、最後にネットからのコピー文をつなぎ合わせたものを提出した場合、このような場合は不合格とする。
目標と評価：	評価の割合：	目標は卒業論文を完成させることであり、そうして完成した卒業論文の内容によって評価するものとする。	
		100%	論文の評価
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	温暖化の世界地図 Kirstin Dow 丸善 2007		
参考書2：	不都合な真実：ECO入門編 アル・ゴア ランダムハウス講談社 2007		
参考書3：	地球温暖化に挑む：世界の叢智が語る打開策 NHK「未来への提言」取材班 日本放送出版協会 2008		

「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28回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<p>秋学期の後半に日本で暮らす在住外国人に日本語を教えることを最終目的とします。地域に開かれた「日本語講座」を開設することにより、①在日外国人が抱えている問題や地域活動について考え、多民族国家となってきた日本での共生問題を考えます。また②コミュニケーションの道具としての日本語や日本文化を見つめ直し、在住外国人との交流を通じ、異文化理解を深めます。</p>	
方法（授業形態）： 講義スケジュール	第1週目	1) 授業についての説明 2) 日本語テキスト(初級)の解説 一つのテキストを選んで、指導内容と指導方法についての学習 3) 小平市、狭山市における在住外国人への日本語教室について
	第2週目	在住外国人について (1) 日本人男性と在住外国人女性に生まれた子供たちの教育問題と福利厚生の問題などについて、いくつかの事例紹介し、在住外国人の現状を「人権」という観点から考える。ビデオ視聴 ETV特集「在住外国人と人権」
	第3週目	在住外国人について (2) 在日韓国・朝鮮人問題についての歴史的背景と現状について考える。ビデオ視聴「揺れる心：在日韓国・朝鮮人 二つの名前の間で」
	第4週目	在住外国人について (3) ・在住外国人の現状について資料の概説・ビデオ視聴「自分で名前を書きたかった～在日韓国・朝鮮人の女たちの戦後」
	第5週目	日本語を教えるにあたって 1) 「日本語ボランティアについて」(H17年の狭山市からの講師レジュメ) 2) 『ボランティアで日本語を教える』(アルク、2000年) pp.54-67、pp.102-110
	第6週目	狭山市日本語教室訪問 (学外授業)
	第7週目	狭山市の日本語教室を訪問して(報告会1) 狭山市の日本語教室を訪問して：ゼミ生による日本語教室訪問報告会
	第8週目	狭山市の日本語教室を訪問して(報告会2) 狭山市の日本語教室を訪問して：ゼミ生による日本語教室訪問報告会
	第9週目	狭山市の日本語教室を訪問して(報告会3) 狭山市の日本語教室を訪問して：ゼミ生による日本語教室訪問報告会
	第10週目	狭山市の日本語教室を訪問して(報告会4) 狭山市の日本語教室を訪問して：ゼミ生による日本語教室訪問報告会
	第11週目	昨年の日本語教室訪問報告書とテキスト学習 1. 昨年の日本語教室訪問報告書を読んで感想と意見交換 2. 「地域の日本語教育・ボランティアで日本語を教える」(アルク社) pp.102-110 上記テキストを全員で読み、Q&A *課題：ペア受講生の参考教材の選択
	第12週目	日本語テキストの要約 1 & 2 各受講生が選んだテキストについて要約と説明。発表後にQ&A
	第13週目	日本語テキストの要約 3 & 4 各受講生が選んだテキストについて要約と説明。発表後にQ&A
	第14週目	夏合宿に向けて 夏季休暇中に実施する「軽井沢セミナーハイス」での合宿に向けての準備と話し合い
	第15週目	1) 小平市国際交流協会日本語教室の訪問日とメンバーの確定 2) 日本語教材の研究 # 1 (参考テキストを使用しての学習)
	第16週目	小平市国際交流協会の日本語教室訪問 (課外授業)
	第17週目	1) 小平市国際交流協会の日本語教室 (報告会1) 2) 日本語教材の研究 # 1 (参考テキストを使用しての学習)
	第18週目	学園祭に向けて # 1 役割分担、作業
	第19週目	学園祭に向けて # 2 作業
	第20週目	1) 小平市国際交流協会の日本語教室 (報告会2) 2) 日本語教材の研究 # 2 (参考テキストを使用しての学習)
	第21週目	1) 小平市国際交流協会の日本語教室 (報告会3) 2) 日本語教材の研究 # 3 (参考テキストを使用しての学習)
	第22週目	1) 小平市国際交流協会の日本語教室 (報告会4) 2) 日本語教材の研究 # 4 (参考テキストを使用しての学習)
	第23週目	嘉悦日本語教室についての準備 # 1 ペアによる教材作り
	第24週目	嘉悦日本語教室についての準備 # 2 ペアによる教材作り
	第25週目	嘉悦日本語教室についての準備 # 3 ペアによる教材作り
	第26週目	嘉悦日本語教室についての準備 # 4 ペアによる教材作り
	第27週目	嘉悦日本語教室を終えて 反省会と次年度の日本語教室開催に向けての提案

	目	
	第28週 目	1年間の授業を振り返ってのまとめ作成（レポート提出）
履修の際の 留意点：	1) グループワークが多くなるので協調性を持ってもらいたい 2) 各学期 1～2回、授業外で学外に行くことあり 3) 夏休み、合宿予定（2泊3日程度） 4) 学園祭で展示を予定 5) 秋学期には日本語教師となる、という自覚を持つ	
目標と評 価：	評価の割 合：	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
		50% 課題レポート、日本語教室報告書
		20% 授業への取り組み（発言、作業への取り組みなど）
		30% 出席点
		%
		%
		%
		%
		%
教科書 1：	特になし	
教科書 2：		
参考書 1：		
参考書 2：		
参考書 3：		
参考書 4：		

「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28回																																																									
週コマ数：	週1コマ																																																									
授業の概要：	笑い、ユーモアというきわめて人間的な現象を通して、「人間性の発達」ということを学んでいく。																																																									
方法 (授業形態)：	はじめに文献購読を中心にして、必要とされる基本的な事項を学習する。その後、ディスカッションをしながら学習を進めていく。可能であれば、実際にデータ収集を行なって、さらに理解を深めて生きたい。演習で予定している学習単元は以下の通りである。・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・男女差・笑い、ユーモアと精神の健康・その他																																																									
	講義スケジュール	<table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>ユーモアの説明 1</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>ユーモアの説明 2</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>ユーモアの説明 3</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>ユーモアの説明 4</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>子どものユーモア 1</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>子どものユーモア 2</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>子どものユーモア 3</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>不適合性ユーモアの発達段階説について 不適合性ユーモアの発達段階について</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>発達段階 1</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>発達段階 2</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>発達段階 3</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>発達段階 4</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>ユーモアと進化</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>子どものユーモア 4</td></tr> <tr><td>第15週目</td><td>子どものユーモア 5</td></tr> <tr><td>第16週目</td><td>ユーモアの認知要因 1 ユーモアの認知要因 1</td></tr> <tr><td>第17週目</td><td>ユーモアの認知要因 2</td></tr> <tr><td>第18週目</td><td>ユーモアの認知要因 3</td></tr> <tr><td>第19週目</td><td>社会とパーソナリティの影響 1</td></tr> <tr><td>第20週目</td><td>社会とパーソナリティの影響 2</td></tr> <tr><td>第21週目</td><td>ユーモリストになること 1</td></tr> <tr><td>第22週目</td><td>ユーモリストになること 2</td></tr> <tr><td>第23週目</td><td>ユーモリストになること 3</td></tr> <tr><td>第24週目</td><td>男女差 1</td></tr> <tr><td>第25週目</td><td>男女差 2</td></tr> <tr><td>第26週目</td><td>ユーモアと精神の健康 1</td></tr> <tr><td>第27週目</td><td>ユーモアと精神の健康 2</td></tr> <tr><td>第28週目</td><td>ユーモアと精神の健康 3</td></tr> </table>	第1週目	ユーモアの説明 1	第2週目	ユーモアの説明 2	第3週目	ユーモアの説明 3	第4週目	ユーモアの説明 4	第5週目	子どものユーモア 1	第6週目	子どものユーモア 2	第7週目	子どものユーモア 3	第8週目	不適合性ユーモアの発達段階説について 不適合性ユーモアの発達段階について	第9週目	発達段階 1	第10週目	発達段階 2	第11週目	発達段階 3	第12週目	発達段階 4	第13週目	ユーモアと進化	第14週目	子どものユーモア 4	第15週目	子どものユーモア 5	第16週目	ユーモアの認知要因 1 ユーモアの認知要因 1	第17週目	ユーモアの認知要因 2	第18週目	ユーモアの認知要因 3	第19週目	社会とパーソナリティの影響 1	第20週目	社会とパーソナリティの影響 2	第21週目	ユーモリストになること 1	第22週目	ユーモリストになること 2	第23週目	ユーモリストになること 3	第24週目	男女差 1	第25週目	男女差 2	第26週目	ユーモアと精神の健康 1	第27週目	ユーモアと精神の健康 2	第28週目	ユーモアと精神の健康 3
	第1週目	ユーモアの説明 1																																																								
	第2週目	ユーモアの説明 2																																																								
	第3週目	ユーモアの説明 3																																																								
	第4週目	ユーモアの説明 4																																																								
	第5週目	子どものユーモア 1																																																								
	第6週目	子どものユーモア 2																																																								
	第7週目	子どものユーモア 3																																																								
	第8週目	不適合性ユーモアの発達段階説について 不適合性ユーモアの発達段階について																																																								
	第9週目	発達段階 1																																																								
	第10週目	発達段階 2																																																								
	第11週目	発達段階 3																																																								
	第12週目	発達段階 4																																																								
	第13週目	ユーモアと進化																																																								
	第14週目	子どものユーモア 4																																																								
	第15週目	子どものユーモア 5																																																								
	第16週目	ユーモアの認知要因 1 ユーモアの認知要因 1																																																								
	第17週目	ユーモアの認知要因 2																																																								
	第18週目	ユーモアの認知要因 3																																																								
	第19週目	社会とパーソナリティの影響 1																																																								
	第20週目	社会とパーソナリティの影響 2																																																								
	第21週目	ユーモリストになること 1																																																								
	第22週目	ユーモリストになること 2																																																								
	第23週目	ユーモリストになること 3																																																								
	第24週目	男女差 1																																																								
	第25週目	男女差 2																																																								
	第26週目	ユーモアと精神の健康 1																																																								
	第27週目	ユーモアと精神の健康 2																																																								
第28週目	ユーモアと精神の健康 3																																																									
履修の際の留意点：	主体的に学ぶ、という姿勢が重要である。積極的に自分の考えを発表し、ディスカッションに前向きに取り組むことが必要である。																																																									
目標と評価：	評価の割合：	まず第一に、「心理現象」を客観的にとらえ、それをどのように科学的に説明するのかということ学ぶ。それを踏まえて、自ら問題意識を持って、積極的にテーマに沿った学習を展開していくことが期待される。最終的な評価は、年度末に提出するレポートで行なわれる。																																																								
		30%	平常点																																																							
		70%	レポート																																																							
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
教科書1：	「子どものユーモア ーその起源と発達ー」 (誠心書房) P.E.マッキー																																																									
教科書2：																																																										
参考書1：																																																										
参考書2：																																																										
参考書3：																																																										
参考書4：																																																										

「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28回
週コマ数：	週1コマ
授業の概要：	I、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。II、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。
方法(授業形態)：	「講義」・「グループワーク」・「個人の研究」の3本柱で行う。①「講義」：教科書を参考にして学び、共通の知識を持つ。▼下記の②③については、適宜アドバイスを行う。②「グループワーク」(数名で観察し、まとめをして発表する)③「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。
講義スケジュール	<p>第1週目 導入：年間計画を話す。「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。 *各種テーマに沿って講義と観察(調査)を行う。</p> <p>第2週目 教科書を参考にして話し合う 基礎1) *基礎的なことについて講義し、質問をして考えさせる。UDは観察から始まる。②実験して確かめる。</p> <p>第3週目 基礎2) ③理想的なパッケージを考える。④UDで重要なこと</p> <p>第4週目 基礎3) ⑤UDとPPP グループワーク1 (観察) -① 身の回りのものから観察(調査)する。(体験、情報収集) *観察場所を話し合う。</p> <p>第5週目 実践1) ①公正な使用への配慮 ②使用における柔軟性の確保</p> <p>第6週目 実践2) ③簡単で明確な使用法の追求 ④あらゆる感覚による情報への配慮</p> <p>第7週目 実践3) ⑤事故の防止と誤作動への受容 ⑥身体的負担の軽減 グループワーク1-② 観察(調査)は全員、又はグループごとに行う。 *観察(調査)に行く。</p> <p>第8週目 実践4) ⑦使いやすい使用空間と条件の確保 ⑧耐空性と経済性への配慮</p> <p>第9週目 実践5) ⑨品質と審美性への配慮 ⑩保健と環境への配慮 ⑪PPPの利用法</p> <p>第10週目 応用1) ①PPPカスタマイズ ②企業とUD グループワーク1-③ *グループごとに報告書をまとめる。</p> <p>第11週目 応用2) ③UD商品開発 ④UDの調査と評価</p> <p>第12週目 応用3) ⑤UDのプロセス。⑥UDと企業ブランド グループワーク1-④ *グループごとに発表できる形にまとめる。</p> <p>第13週目 *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。(テーマについて話し合う) *夏休みに調査、研究の資料を集め始める。 *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。(テーマについて話し合う) *夏休みに調査、研究の資料を集め始める。</p> <p>第14週目 グループワーク1-⑤ *発表・質疑応答</p> <p>第15週目 ◆春学期の授業を各自が発展させ、テーマを決めて、提案まで深める。 *年末に 論文、又は作品として発表する ▼グループワーク2 (PPP分析) * (商品を決めてPPPを作る・PPPを再認識する)</p> <p>第16週目 グループワーク2-①①グループごとに調査対象の商品の案を出し合う。→ 商品を決める ②決定した商品のPPP制作に当たって具体的な項目案を出し合う。</p> <p>第17週目 各自の活動1 *個人のテーマを決定して、活動を始める。(テーマ発表) ⇒ チェック *前日の午前中まで、レジュメを添付ファイルで森まで送ること。グループワーク2-② ①決定した商品のPPP制作に当たって具体的な項目を決める。</p> <p>第18週目 グループワーク2-③ ①商品をPPPでチェックして結果をまとめる。グループワーク2-④ ①PPPの結果を発表できるような形にする。(プリントできる形にする)</p> <p>第19週目 グループワーク2-④ ①PPPの結果を発表できるような形にする。(プリントできる形にする)</p> <p>第20週目 各自の活動2 △ *各自で調査、研究する。</p> <p>第21週目 グループワーク2-⑤ *グループごとに発表し、質疑応答する。(人数分プリントしておくこと) ○PPPの結果を冊子にまとめる準備 →担当を決める。(最終的な形にする)</p> <p>第22週目 各自の活動3 *中間報告(途中経過、計画などを報告し、今後のアドバイスを受ける) ○各自の発表を冊子にまとめる準備 →担当を決める。</p> <p>第23週目 各自の活動4 △ *各自で調査、研究を深める。</p> <p>第24週目 各自の活動5 *まとめ① (チェック) ○ 冊子にまとめる準備開始</p> <p>第25週目 各自の活動6 *まとめ② (最終チェック) ⇒ (通し番号を決定)</p> <p>第26週目 *まとめ③ ①完成原稿提出 (チェック) ⇒ (通し番号を入れる) ②整理し、コピーする。 ③表紙を作る。</p> <p>第27週目 ▼製本 ⇒ 冊子完成</p>

	第28週 目	●年間のまとめと反省会	
履修の際の 留意点：	▼授業を連続して休むことを禁じる。＊連続して休む場合は必ず事前に申し出ること。＜無断で連続して休んだ場合は履修を取り消す場合ある＞		
目標と評 価：	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。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。		
	評価の割 合：	50%	卒業制作（小論文）
		40%	グループ活動・発表（2回）
		10%	授業態度（出席状況も含む）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>日常で何気なく使っている簡単な表現（日本語・英語・漢字）を取り上げる。正しい言葉遣い、語源、同じ言葉でも状況により微妙に異なるニュアンス、英語から日本語になった、あるいは英語になった言葉の日英語間の意味の相違、日英語の合成語、同義語でも日本語・英語からの来たカタカナ語・漢字で聞き手に与える印象や理解度の違い、用法や意味の移り変わり（発声・意味・用法の時代変化）、などを調べる。</p>		
方法（授業形態）：	対話形式、講義形式、時にフィールド研究		
	第1週目	(1) 言葉の役割について (2) 年間計画、ゼミとレポート課題の意義の解説。自己紹介と親睦会	
	第2週目	日本語の特性 (1)	
	第3週目	日本語の特性 (2)	
	第4週目	英語の特性 (1)	
	第5週目	英語の特性 (2)	
	第6週目	漢字の特性	
	第7週目	日本語の歴史	
	第8週目	若者言葉と方言	
	第9週目	年配者の言葉	
	第10週目	日本語の中の英語と漢字、大和言葉	
	第11週目	日本語の文字	
	第12週目	です、ます調	
	第13週目	話し言葉と書き言葉	
	第14週目	英語の歴史	
	第15週目	漢字と英語の日本語への影響	
	第16週目	正しい日本語とは	
	第17週目	日本語と英語の文化背景	
	第18週目	略語	
	第19週目	方言と地方文化	
	第20週目	言語が内包する利点と欠点	
	第21週目	五十音図	
	第22週目	五・七調と語感	
	第23週目	英語と日本語の表現法	
	第24週目	非言語とコミュニケーション	
	第25週目	レポート課題のレジュメ	
	第26週目	レポート課題最終指導	
	第27週目	プレゼンテーション	
	第28週目	一年間のゼミを振り返って	
履修の際の留意点：	休まないこと。		
目標と評価：	言葉の使い方、および言語に対する教養を深めることで、現在の就職活動に役立てさらに、将来社会人として恥ずかしくない日本語運用能力の涵養をめざす。評価方法はレポートと出席率、および授業へ積極的に取り組む姿勢を総合的に考慮して判断する。		
	評価の割合：	50%	レポート
		25%	出席率
		25%	授業態度
		%	
		%	
		%	

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

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	2年次必修科目。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、調査や研究のほか、各活動ごとにレポートを提出し、書く力やまとめる力を養います。芸能鑑賞(歌舞伎・文楽鑑賞教室)、古典遊戯(投扇興)、夏合宿(滝修行、句会ほか)、茶事などを通して、魅力行動学、企画力、実行力、コミュニケーション力などを育成します。学園祭に、講演「表装文化」を企画し、参加します。		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス。授業のすすめ方、成績評価などについて概説します。年間日程の確認ゼミ茶話会
		第2週目	役員決定。キャリアセンター出張講座
		第3週目	魅力行動学(R)研究。魅力行動学(R)研究会に向けて
		第4週目	魅力行動学(R)研究。魅力行動学(R)研究会に向けて
		第5週目	魅力行動学(R)研究。魅力行動学(R)研究会に向けて
		第6週目	魅力行動学(R)研究。魅力行動学(R)研究会に向けて
		第7週目	魅力行動学(R)研究。魅力行動学(R)研究会に向けて
		第8週目	魅力行動学(R)研究。魅力行動学(R)研究会に向けて
		第9週目	魅力行動学(R)研究。魅力行動学(R)研究会に向けて (7/4振り替え)
		第10週目	魅力行動学(R)研究。魅力行動学(R)研究会に向けて
		第11週目	魅力行動学(R)研究。魅力行動学(R)研究会に向けて
		第12週目	魅力行動学(R)研究。魅力行動学(R)研究会に向けて
		第13週目	魅力行動学(R)研究。反省会と日本インターンシップ学会第10回大会に向けて
		第14週目	春学期総括
		第15週目	秋学期ガイダンス。日本インターンシップ学会第10回大会に向けて。茶話会
		第16週目	魅力行動学(R)研究。日本インターンシップ学会第10回大会に向けて
		第17週目	魅力行動学(R)研究。日本インターンシップ学会第10回大会に向けて
		第18週目	魅力行動学(R)研究。日本インターンシップ学会第10回大会反省会
		第19週目	魅力行動学(R)研究。(10/10振り替え)
		第20週目	魅力行動学(R)研究。学園祭に向けて
		第21週目	魅力行動学(R)研究。学園祭に向けて
		第22週目	魅力行動学(R)研究。学園祭反省会
		第23週目	魅力行動学(R)研究。卒業制作
		第24週目	魅力行動学(R)研究。卒業制作
		第25週目	魅力行動学(R)研究。卒業制作
		第26週目	魅力行動学(R)研究。卒業制作
		第27週目	魅力行動学(R)研究。卒業制作
		第28週目	総括。茶話会
		履修の際の留意点：	授業に遅刻したり無断欠席は厳禁です。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。「授業計画」を常に確認してください。学外研修、学会活動、夏合宿、歌舞伎・文楽鑑賞教室、茶事、学園祭など、ゼミの企画に参加するためにスケジュール管理をしっかり行ってください。
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席状況(時間管理)
		20%	提出物(書式、内容、期限厳守)
		10%	授業態度(学習態度)
		40%	研修等参加(魅力行動実践)
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	『魅力行動学入門』 古閑博美著 学文社 1996年		
教科書2：			
参考書1：	『魅力行動学(R) ビジネス講座 マナー、キャリア、コミュニケーション』 古閑博美 学文社 2008年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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28回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<p>「スポーツイベントを開催しよう」地域の方々に対し、あるいは学内においてスポーツイベント（スポーツ大会・スポーツ教室）を企画・運営していきます。「社会といわれていても、社会にできれば「表現する力」「コミュニケーション能力」「行動する力」「責任感」というものを必要とされます。そこで本ゼミでは、スポーツ大会に必要な要素（安全面・ルールなど）を学ぶところから、仲間と協力しながら、考えたことを実行に移す力を養います。イベントにむけての準備は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能力などが欠かせないもので、通常の授業では学べない貴重な体験です。社会に出て「使える人材」といわれるよう、実行力・即戦力を身につけましょう。</p>	
方法（授業形態）： 講義スケジュール	<p>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）</p>	
	第1週目	自己紹介 フリートキング
	第2週目	各担当決定 種目選定（暫定的に）春学期イベント日決定
	第3週目	種目試技 フローチャート作成
	第4週目	種目決定(2種目程度) 種目担当決定 審判方法の確認
	第5週目	各種目ルールの作成～公式ルールを参考に学内用ローカルルールを盛り込む～ 審判練習
	第6週目	参加チーム数。人数に確定 ルール作成
	第7週目	ルール作成 ポスター作成
	第8週目	ポスター作成 体育館使用注意について
	第9週目	申し込み方法・メ切について
	第10週目	表彰・賞品について 組み合わせについて
	第11週目	大会進行について
	第12週目	当日リハーサル 審判練習
	第13週目	イベント準備
	第14週目	イベント反省～秋学期に向けて課題～
	第15週目	春学期反省から 種目や参加人数を見直ししながら新たに秋学期種目、チーム数を決定 イベント日決定
	第16週目	種目の決定 ルールの見直し
	第17週目	審判方法の見直し～春学期の反省から～
	第18週目	ルール作成
	第19週目	参加人数・チーム数の決定 申し込み方法・メ切について ルール作成
	第20週目	組み合わせについて 表彰・賞品について
	第21週目	大会進行について
	第22週目	当日リハーサル 審判練習
	第23週目	イベント準備
	第24週目	イベント反省会
	第25週目	報告書作成～各担当決定～ 報告書作成～各担当決定～
	第26週目	報告書作成
	第27週目	報告書作成
	第28週目	一年間まとめ
履修の際の留意点：	<p>スポーツ（実技）能力がないにかかわらず、イベントの企画や裏方業（目には見えなくても、開催に必要な大きな支え）を経験してみたい方は、大歓迎です。参加者皆に喜んでもらえるスポーツ大会を開催することを目指します。最後までやり遂げる、責任感が重要です。</p>	
	<p>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、報告書作成</p>	

目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		50%	イベント準備から実施まで、報告書作成
		20%	グループワーク力（責任感、協力性、リーダーシップ、柔軟な対応力など）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>・ビジネスに関する基本的な理論を学習する[①業界研究のテーマ設定、②データ収集（書籍、雑誌、新聞など）、③実態調査、④課題レポートを作成、⑤研究発表]・学園祭への参加（企画運営）</p> <p>各自の研究と共同研究、課題発表、質疑応答、議論、教員による講義形式などにより授業を展開する。レポートの作成や発表に関しては、積極的にインターネットを利用し、図書館の利用を薦めたい。また、学園祭への積極的参加を義務付ける。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	就職活動について
		第3週目	業界研究、興味のある時事問題について調べる
		第4週目	業界研究、興味のある時事問題について調べる
		第5週目	業界研究、興味のある時事問題について調べる
		第6週目	業界研究、興味のある時事問題について調べる
		第7週目	業界研究、興味のある時事問題について調べる
		第8週目	業界研究、興味のある時事問題について調べる
		第9週目	業界研究、興味のある時事問題について調べる
		第10週目	業界研究、興味のある時事問題について調べる
		第11週目	業界研究、興味のある時事問題について調べる
		第12週目	プレゼンテーション
		第13週目	プレゼンテーション
		第14週目	まとめ
		第15週目	学園祭について
		第16週目	学園祭について
		第17週目	学園祭について
		第18週目	学園祭について
		第19週目	学園祭について
		第20週目	学園祭について
		第21週目	学園祭について
		第22週目	業界研究、興味のある時事問題について調べる
		第23週目	業界研究、興味のある時事問題について調べる
		第24週目	業界研究、興味のある時事問題について調べる
		第25週目	プレゼンテーション
		第26週目	プレゼンテーション
		第27週目	プレゼンテーション
		第28週目	まとめ
履修の際の留意点：	授業に参加をし、向上心があって、明るく積極的に勉学に取り組む姿勢を望む。		
	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、学園祭への参加、総合ゼミナールへの取り組む意欲と態度、出席状況で総合的に評価する。		
	30%	出席	

目標と評価： 評価の割合：	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ルへの取り組む意欲と態度、学園祭などの企画・運営など
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書 1 :		
教科書 2 :		
参考書 1 :		
参考書 2 :		
参考書 3 :		
参考書 4 :		

「英語I (再)」 (担当者：高野 秀之) の履修の手引き

科目名：	英語I (再)		
担当者：	高野 秀之		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この科目は、旧カリキュラム「英語I (経営経済学部1年生選択必修科目)」の単位が未取得の学生を対象としたものです。また、14回の授業を通じて、英語の運用能力 (特に、「読む・書く」という力) を養成することを目的としています。2010年度に新カリキュラムが導入されると、科目そのものが消滅してしまいますので、今学期中に必ず単位を取得してください。受講生は、毎回、何らかの課題に取り組むことが求められ、その課題に対する取り組みは成績評価に反映されます。授業を欠席すると未消化の課題が増えてしまうので、注意してください。また、第13回授業 (7月13日) の中で実施され学期末テストの結果が成績の50%を占めているので、必ず受験してください。授業のレベルは現行カリキュラムとほぼ同じなので、毎回の授業に出席していれば、誰にでも無理なく合格できるものです。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	1. 担当者による自己紹介 2. 授業の概要、授業の方法、授業の到達目標、評価方法、注意事項の説明 3. 授業情報・出席状況の確認方法 4. 学生の自己紹介 (今学期の目標、卒業後の進路、就職活動状況、ほか)
		第2週目	1. テーマ：出会い 2. 授業のポイント：挨拶、自己紹介、共通理解に必要な内容 3. 作業：クラスの仲間と知り合う
		第3週目	1. テーマ：英語と私 2. 授業のポイント：これまで、どのように英語にかかわってきたのかを考え直す 3. 作業：自分の弱点を振り返ることにより、伸ばすべき長所を見出す
		第4週目	1. テーマ：発音と綴り 2. 授業のポイント：発音から綴りを推測する、綴りから発音を推測する 3. 作業：語のレベルで発音しづらいものに注意するとともに、発音からではつづりづらいものがあることを知る
		第5週目	1. テーマ：人生ゲーム 2. 授業のポイント：英語で書かれたルールに従い、人生ゲームを行う 3. 作業：インストラクションを見ながら、実際にゲームを楽しむ
		第6週目	1. テーマ：旅 (1) 2. 授業のポイント：時間とお金の制約がないことを前提に、どこで何をしたいか 3. 作業：旅行プランを立てる
		第7週目	1. テーマ：旅 (2) 2. 授業のポイント：旅行プランの発表 3. 作業：プレゼンテーション (どのプランなら旅行に参加したいか)
		第8週目	1. テーマ：手紙 2. 授業のポイント：これまでの人生を振り返り、親に手紙を出す 3. 作業：英語で手紙を書く
		第9週目	1. テーマ：アポイントメント 2. 授業のポイント：アポイントメントの必要性を理解し、そこに必要な情報を提供する 3. 作業：Face to Face、電話などでアポイントメントをとる
		第10週目	1. テーマ：長文読解 2. 授業のポイント：比較的に長い文章を読む方法を理解する 3. 作業：パラグラフリーディングを実践する
		第11週目	1. テーマ：案内 2. 授業のポイント：街で道をたずねられた時の表現 3. 作業：地図を見ながら、クラスの仲間を案内する
		第12週目	1. テーマ：今学期のまとめ 2. 授業のポイント：翌週のテスト対策 3. 作業：ノートやプリントの整理
		第13週目	学期末テスト
		第14週目	フィードバック
履修の際の留意点：	今学期で消滅する科目なので、必ず単位を取得してください。万一の場合には、現行カリキュラムの再履修科目 (月・水・金に週3回の授業) を履修しなければなりません。ただし、秋学期科目「英語III (再)」や「英会話III (再)」も履修する学生は、今学期中の単位取得を強く推奨します。出席点の制度は廃止になりましたが、授業への出席を原則としているので、出席不良や未受験によって「失格」にならないように注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	50%	学期末テスト
		30%	課題 (小テスト・プリント)
		20%	総合評価 (発展問題への取り組み、ほか)
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			

「英語Ⅱ（再）」（担当者：高野 秀之）の履修の手引き

科目名：	英語Ⅱ（再）		
担当者：	高野 秀之		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この科目は、旧カリキュラム「英語Ⅱ（経営経済学部1年生選択必修科目）」の単位が未取得の学生を対象としたものです。また、14回の授業を通じて、英語の運用能力（特に、「読む・書く」という力）を養成することを目的としています。2010年度に新カリキュラムが導入されると、科目そのものが消滅してしまいますので、今学期中に必ず単位を取得してください。受講生は、毎回、何らかの課題に取り組むことが求められ、その課題に対する取り組みは成績評価に反映されます。授業を欠席すると未消化の課題が増えてしまうので、注意してください。また、第13回授業（x月x日）の中で実施され学期末テストの結果が成績の50%を占めているので、必ず受験してください。授業のレベルは現行カリキュラムとほぼ同じなので、毎回の授業に出席していれば、誰にでも無理なく合格できるものです。		
方法（授業形態）： 講義スケジュール	第1週目	1. 担当者による自己紹介 2. 授業の概要、授業の方法、授業の到達目標、評価方法、注意事項の説明 3. 授業情報・出席状況の確認方法 4. 学生の自己紹介（今学期の目標、卒業後の進路、就職活動状況、ほか）	
	第2週目	1. テーマ：出会い 2. 授業のポイント：挨拶、自己紹介、共通理解に必要な内容 3. 作業：クラスの仲間と知り合う	
	第3週目	1. テーマ：英語と私 2. 授業のポイント：これまで、どのように英語にかかわってきたのかを考え直す 3. 作業：自分の弱点を振り返ることにより、伸ばすべき長所を見出す	
	第4週目	1. テーマ：文法と身体 2. 授業のポイント：文法は勝手に出来上がったものでなく、人間の体の都合でできていると知る 3. 作業：人間の身体とかかわりの深い文法項目を理解する	
	第5週目	1. テーマ：受け身 2. 授業のポイント：日本語と英語では同じ事態を違った理解に基づいて表現される 3. 作業：受け身を例にして、日本語と英語の違いを理解する	
	第6週目	1. テーマ：関係代名詞 2. 授業のポイント：特定の語句を説明する方法としての関係代名詞 3. 作業：例をたくさん作りながら、関係代名詞の形と意味を理解する	
	第7週目	1. テーマ：前置詞 2. 授業のポイント：それぞれの意味 3. 作業：前置詞が表そうとしている意味を図として描く	
	第8週目	1. テーマ：聴き取り 2. 授業のポイント：TOEIC TestのPart II 3. 作業：英語でたずねられた内容に適した応え方を理解する	
	第9週目	1. テーマ：動詞の意味 2. 授業のポイント：英語と日本語とで動詞が意味するものが異なる 3. 作業：意味の差を調査する	
	第10週目	1. テーマ：長文読解 2. 授業のポイント：比較的長い文章を読む方法を理解する 3. 作業：パラグラフリーディングを実践する	
	第11週目	1. テーマ：形容詞 2. 授業のポイント：名詞を修飾する語の分類 3. 作業：分類を通じて、使い方の違いを理解する	
	第12週目	1. テーマ：今学期のまとめ 2. 授業のポイント：翌週のテスト対策 3. 作業：ノートやプリントの整理	
	第13週目	学期末テスト	
	第14週目	フィードバック	
履修の際の留意点：	今学期で消滅する科目なので、必ず単位を取得してください。万一の場合には、しかるべき手続きののち、次年度以降、現行カリキュラムの再履修科目（月・水・金に週3回の授業）を履修しなければなりません。出席点の制度は廃止になりましたが、授業への出席を原則としているので、出席不良や未受験によって「失格」にならないように注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	50%	学期末テスト
		30%	課題（小テスト・プリント）
		20%	総合評価（発展問題への取り組み、ほか）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			

「英文講読I (再)」 (担当者：嘉悦 康太) の履修の手引き

科目名：	英文講読I (再)		
担当者：	嘉悦 康太		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	「スピーチ言語」としての英語の側面に着目し、歴代の著名人たちのスピーチのスキリプトを分析します。取り上げるスピーカーは以下の人物を予定しています。・バラク・オバマ米国大統領・キング牧師・J.F.ケネディ元大統領・Steve Jobs Apple Inc. 元CEO・クリントン前大統領など		
方法（授業形態）：	以下のフリーのソースを組み合わせて 嘉悦独自のe-Learningのコンテンツを作り上げることを目指します。「スピーチ言語としての英語」の優位性が端的なもの（オバマ+ジョブズ）も併せて掲載しておきます。YouTubeなどは効果的な英語教材の宝庫なので「これは！」と思うものを授業内でどんどん共有・ストックしていきます。[iknow] http://www.iknow.co.jp [ELS] http://www.eslpod.com/website/index.php [英文テンプレート] http://www.whitesmoke.com/cvtemplates/whitesmoke_templates/ [オバマ関連] http://blog.livedoor.jp/dankogai/archives/51134807.html http://jp.youtube.com/watch?v=Jll5baCAaQU [ジョブズ関連] http://www.iknow.co.jp/list/1244		
	講義スケジュール	第1週目	未定
		第2週目	未定
		第3週目	未定
		第4週目	未定
		第5週目	未定
		第6週目	未定
		第7週目	未定
		第8週目	未定
		第9週目	未定
		第10週目	未定
		第11週目	未定
		第12週目	未定
		第13週目	未定
		第14週目	未定
履修の際の留意点：	ノートPCを毎回持参すること。		
目標と評価：	歴史上著名なスピーチや隠れた名スピーチ、ないしは自分が個人的に気に入ったスピーチなど、何でもいので、1つのスピーチを内容や言い回しを全部暗記するくらい練習します。そうした上で英語によるスピーチに影響を受け、自身が自由に選んだテーマで10分程度のスピーチを日本語でできることを目指します。		
	評価の割合：	30%	授業内での貢献
		30%	既存スピーチの暗唱
		40%	オリジナル・スピーチのクオリティ
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	オバマ大統領演説一大統領就任演説完全収録 完全保存版 コスモピア編集部【編】 コスモピア (2009/02/10 出版)		
教科書2：			
参考書1：	Team of Rivals: The Political Genius of Abraham Lincoln Doris Kearns Goodwin (著) Touchstone Books 1998		
参考書2：	Let the Word Go Forth: The Speeches, Statements, and Writings of John F. Kennedy 1947 to 1963 Theodore C. Sorensen (著) Dell Books 1991		
参考書3：			
参考書4：			

「英会話I (再)」 (担当者：ポール エトガ) の履修の手引き

科目名：	英会話I (再)	
担当者：	ポール エトガ	
設置学期：	春	
開講回数：	全14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	The emphasis of this course is on self-expression. Students will be required to take part in reading, translating, and answering questions. Each student must possess a text-book and an English/Japanese dictionary.	
方法 (授業形態)： 講義スケジュール	第1週目	Introduction, self-introduction and guidance.
	第2週目	Conversation: At a restaurant: p.4 Reading, and translation/ answering questions
	第3週目	Exercises relating to the topic
	第4週目	Dealing with the simple present + Exercises p.7
	第5週目	Reading and Translation: Culture and civilization English and American Breakfast p.10 Exercises through a Video or cassette
	第6週目	At the Airport Conversation: Going to the States p.12 Reading and translation/answering questions
	第7週目	Exercises relating to the topic
	第8週目	Dealing with the present progressive + Exercises p. 14
	第9週目	More exercises p.17
	第10週目	Reading and translation: Culture and Civilization The Birth of the United States Exercises through a Video or cassette
	第11週目	Reading and Translation Conversation: Reporting a lost passport p.22 Answering questions
	第12週目	Exercises relating to the topic
	第13週目	Dealing with the simple past and the past progressive + Exercises p.25
	第14週目	Reading and Translation: Culture and Civilization The UK: On Island, three Countries
	履修の際の留意点：	なし
目標と評価： 評価の割合：	The objective of this course is allow the students to become familiar with the language, be able to read properly and express themselves with self-confidence. Evaluation: Attendance to class and participation 10% , Short reports 40%, monthly short test 50%	
	10%	Attendance to class and participation
	40%	Short reports
	50%	Monthly short test
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書 1：	ENGLISH FOR DAILY COMMUNICATION PAUL ETOGA / ANDRE GAGNE 創成社 2005	
教科書 2：	英和辞典 指定なし	
参考書 1：		
参考書 2：		
参考書 3：		
参考書 4：		

「英会話II（再）」（担当者：ポール エトガ）の履修の手引き

科目名：	英会話II（再）		
担当者：	ポール エトガ		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	The emphasis of this course is on self-expression. Students will be required to take part in reading, translating, and answering questions. Each student must possess a text-book and an English/Japanese dictionary.		
方法（授業形態）： 講義スケジュール	第1週目	Reading and Translation Conversation: At the hotel p. 30 Answering questions	
	第2週目	Exercises relating to the topic	
	第3週目	Dealing with the present perfect p.33	
	第4週目	Exercises p.34, 35	
	第5週目	Reading and translation + explanation Culture and Civilization: The Negro in the U.S.A p.36	
	第6週目	Reading and translation Conversation: Shopping p40 Answering questions	
	第7週目	Exercises relating to the topic	
	第8週目	Dealing with the future tense p.43	
	第9週目	Exercises: making future plans	
	第10週目	Reading and translation Culture and Civilization: London City p.47	
	第11週目	Reading and translation Conversation: At the party Answering questions	
	第12週目	Exercises relating to the topic	
	第13週目	Dealing with passive and active voice p. 53 Exercises	
	第14週目	Reading and translation Culture and Civilization: Washington D.C.(The Nation's Capital) p. 56	
	履修の際の留意点：	なし	
目標と評価：	The objective of this course is allow the students to become familiar with the language, be able to read properly and express themselves with self-confidence. Evaluation: Attendance to class and participation 10% , Short reports 40%, monthly short test 50%		
	評価の割合：	10%	Attendance to class and participation
		40%	Short reports
		50%	Monthly short test
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書 1：	ENGLISH FOR DAILY COMMUNICATION PAUL ETOGA / ANDRE GAGNE 創成社 2005		
教科書 2：	英和辞典 指定なし		
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「イングリッシュコミュニケーションI」 (担当者：嘉悦 康太) 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：	嘉悦 康太	
設置学期：	春	
開講回数：	全42回	
週コマ数：	週3コマ	
授業の概要：	<p>この科目は週3回(月曜日・水曜日・金曜日の1限)の授業なので、学生は14週間で42回の授業を受けることになります。第1回目の授業(4月8日)の中で「クラス分けテスト」を行い、翌日(4月9日)の夕刻までにはクラスが決定します。各自が所属するクラスは学生ナビゲーションページと学内の掲示を通じて発表しますので、事前に確認してください。第2回授業からは新しいクラスで授業を行います。毎回の授業では、実際に英語を使うことを通じてコミュニケーション能力を高めてゆきます。外国人講師が担当するクラス(月曜・水曜、各40分)では、事前に設定された「場面」の中で交わされる典型的な会話を中心に、できるだけ多くの英語を聴き、話してもらいます。この体験型授業を通じて、学生は「発信型の英語」を身につけることになります。日本人講師が担当するクラス(月曜・水曜、各40分)では、外国人講師の授業で設定された「場面」を理解するのに役立つ情報が提供されます。金曜の授業(日本人講師担当、90分)では、それまでの授業で聴き話した内容を中心に、英語の総合的な能力を高めていきます。全体を通じて共通しているのは、記憶した知識を使うのではなく、使った言葉について理解を深めることにより、「使える英語」を身につけてゆくという流れです。</p>	
方法(授業形態)：	<p>外国人講師のクラスでは、事前に設定された「場面」にしたがい、モデルとなる会話を繰り返し練習します。聴き取りと発音の練習を通じて、「場面」に適した受け応えをスムーズに行えるようになることが期待されています。日本人講師のクラスでは、外国人講師の授業で聴き取れなかった部分を中心に、練習した表現に関する情報を提供します。どちらの授業が先に行われる場合でも、聞き取った内容をノートに書き留めることを心がけましょう。金曜日は、それまでに練習してきた内容を中心に、全体をまとめ、英語の総合的な能力を高めることを目指します。</p>	
講義スケジュール	第1週目	クラス分けテスト
	第2週目	挨拶・自己紹介
	第3週目	友人紹介(趣味・好み)
	第4週目	友達を家に招待する
	第5週目	待ち合わせをしよう(時間・場所)
	第6週目	自宅周辺を案内しよう(施設・公園等)
	第7週目	地図を英語で説明しよう(道案内等)
	第8週目	交通機関の利用方法(タクシー・バス・電車)
	第9週目	車中(バス・電車内)にて
	第10週目	食べ物について(世界の料理、好き・嫌い)
	第11週目	学食・レストランにて
	第12週目	居酒屋・パブで
	第13週目	予備日
	第14週目	統一テスト
履修の際の留意点：	<p>この科目は経営経済学部1年生の選択必修科目ですから、出席不良や未受験によって「失格」にならないように注意してください。今学期中の単位取得を強く推奨します。第1回授業で「クラス分けテスト」を行い、一人ひとりの長所及び短所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、実力にあった授業が受けられなくなります。4月8日(水)に、必ず「クラス分けテスト」を受けてください。授業内容は当該授業の前週末(土曜日・日曜日)、出席確認は当該授業週末(土曜日・日曜日)に更新されるので、必ず確認してください。なお、出席状況の入力に誤りがあった場合には、当該授業から7日以内に授業担当者に申し出てください。それぞれの担当者から、課題に取り組むことが要求されることがあります。それらはすべて評価の対象となるものですから、必ず提出してください。また、第4回授業(7月17日)の中で行われる「学期末テスト」は秋学期のクラスの再編成に大きな影響を及ぼすものですから、必ず受験してください。</p>	
目標と評価：	評価の割合：	<p>特定の「場面」に関しては、英語の話し手にとって好ましいとされる話題を提供することができ、かつ、提供された話題に応じることができることを目標とします。それぞれの授業担当者が個別に評価した結果をまとめ、最終評価が決定します。</p>
	30%	オーラル・コミュニケーション(発音・明瞭性・流暢性・表情及び態度・文法及び語彙・その他)
	30%	授業内評価
	30%	課題提出
	10%	統一期末ペーパー・テスト
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。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。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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	代名詞 be動詞現在
		第2週目	一般動詞現在 現在時制まとめ
		第3週目	現在進行表現 現在時制・現在進行表現まとめ
		第4週目	be動詞過去 一般動詞過去
		第5週目	過去進行表現 未来表現
		第6週目	時制、相まとめ can表現
		第7週目	WH疑問文 比較級
		第8週目	最上級 原級
		第9週目	比較まとめ 動名詞 1
		第10週目	動名詞 2 不定詞 1
		第11週目	不定詞 2 不定詞 3
		第12週目	不定詞 4 不定詞まとめ
		第13週目	まとめ
		第14週目	まとめ
		履修の際の留意点：	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こなうようなことがないように、注意してください。
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%	外国人講師評価点
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「イングリッシュコミュニケーションⅠ（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Ⅰ（再）		
担当者：	野口 美咲		
設置学期：	春		
開講回数：	全28回		
週コマ数：	週2コマ		
授業の概要：	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。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。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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	代名詞 be動詞現在
		第2週目	一般動詞現在 現在時制まとめ
		第3週目	現在進行表現 現在時制・現在進行表現まとめ
		第4週目	be動詞過去 一般動詞過去
		第5週目	過去進行表現 未来表現
		第6週目	時制、相まとめ can表現
		第7週目	WH疑問文 比較級
		第8週目	最上級 原級
		第9週目	比較まとめ 動名詞 1
		第10週目	動名詞 2 不定詞 1
		第11週目	不定詞 2 不定詞 3
		第12週目	不定詞 4 不定詞まとめ
		第13週目	まとめ
		第14週目	まとめ
		履修の際の留意点：	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ごなうようなことがないように、注意してください。
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%	外国人講師評価点
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「イングリッシュコミュニケーションI（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I（再）		
担当者：	野口 美咲		
設置学期：	秋		
開講回数：	全28回		
週コマ数：	週2コマ		
授業の概要：	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。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。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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	代名詞 be動詞現在
		第2週目	一般動詞現在 現在時制まとめ
		第3週目	現在進行表現 現在時制・現在進行表現まとめ
		第4週目	be動詞過去 一般動詞過去
		第5週目	過去進行表現 未来表現
		第6週目	時制、相まとめ can表現
		第7週目	WH疑問文 比較級
		第8週目	最上級 原級
		第9週目	比較まとめ 動名詞 1
		第10週目	動名詞 2 不定詞 1
		第11週目	不定詞 2 不定詞 3
		第12週目	不定詞 4 不定詞まとめ
		第13週目	まとめ
		第14週目	まとめ
		履修の際の留意点：	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ごなうようなことがないように、注意してください。
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%	外国人講師評価点
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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28回		
週コマ数：	週2コマ		
授業の概要：	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。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。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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	時制 時制リーディング
		第2週目	現在完了表現 過去完了表現
		第3週目	完了表現リーディング 助動詞 1
		第4週目	助動詞 2 助動詞リーディング
		第5週目	動名詞 受動態 1
		第6週目	受動態 2 英語詩の鑑賞
		第7週目	不定詞 1 不定詞 2
		第8週目	不定詞 3 不定詞リーディング
		第9週目	現在分詞 過去分詞
		第10週目	感嘆文 関係代名詞 1
		第11週目	関係代名詞 2 関係代名詞 3
		第12週目	関係代名詞 4 エコノミストの記事 1
		第13週目	エコノミストの記事 2
		第14週目	まとめ
		履修の際の留意点：	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ごうようなことがないように、注意してください。イングリッシュコミュニケーションIか、イングリッシュコミュニケーションI（再履修）の単位が取得済みでなければ、この科目は履修できませんので、注意してください。
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%	外国人講師評価点
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	The emphasis of this course is on self-expression. Students will be required to take part in reading, translating, and answering questions. Each student must possess a text-book and an English/Japanese dictionary.		
方法 (授業形態)：	Sentence patterns will be taught and exercises (based on the book) will be taken from daily life activities, such as at a hotel, restaurant, etc... 1) The emphasis will be on pronunciation through reading. 2) The understanding of the course will be checked through exercises and translations. 3) Videos and cassettes audio will be used so that the students can become familiar with both American and British English.		
	講義スケジュール	第1週目	Reading and Translation Conversation: At the hotel p. 30 Answering questions
		第2週目	Exercises relating to the topic
		第3週目	Dealing with the present perfect p.33
		第4週目	Exercises p.34, 35
		第5週目	Reading and translation + explanation Culture and Civilization: The Negro in the U.S.A p.36
		第6週目	Reading and translation Conversation: Shopping p40 Answering questions
		第7週目	Exercises relating to the topic
		第8週目	Dealing with the future tense p.43
		第9週目	Exercises: making future plans
		第10週目	Reading and translation Culture and Civilization: London City p.47
		第11週目	Reading and translation Conversation: At the party Answering questions
		第12週目	Exercises relating to the topic
		第13週目	Dealing with passive and active voice p. 53 Exercises
		第14週目	Reading and translation Culture and Civilization: Washington D.C.(The Nation's Capital) p. 56
履修の際の留意点：	なし		
目標と評価：	The objective of this course is allow the students to become familiar with the language, be able to read properly and express themselves with self-confidence. Evaluation: Attendance to class and participation 10% , Short reports 40%, monthly short test 50%		
	評価の割合：	10%	Attendance to class and participation
		40%	Short reports
		50%	Monthly short test
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：	ENGLISH FOR DAILY COMMUNICATION PAUL ETOGA / ANDRE GAGNE 創成社 2005		
教科書 2：	英和辞典 指定なし		
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「イングリッシュコミュニケーションII」 (担当者：嘉悦 康太) 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：	嘉悦 康太																													
設置学期：	秋																													
開講回数：	全42回																													
週コマ数：	週3コマ																													
授業の概要：	<p>この科目は週3回(月曜日・水曜日・金曜日の1限)の授業なので、学生は14週間で42回の授業を受けることになります。秋学期のクラスは春学期の成績で決めますので、第1回目の授業(9月25日)までに学生ナビゲーションページと学内の掲示を確認しておいて下さい。毎回の授業では、実際に英語を使うことを通じてコミュニケーション能力を高めゆきます。外国人講師が担当するクラス(月曜・水曜、各40分)では、事前に設定された「場面」の中で交わされる典型的な会話を中心に、できるだけ多くの英語を聞き、話してもらいます。この体験型授業を通じて、学生は「発信型の英語」を身につけることになります。日本人講師が担当するクラス(月曜・水曜、各40分)では、外国人講師の授業で設定された「場面」を理解するのに役立つ情報が提供されます。金曜の授業(日本人講師担当、90分)では、それまでの授業で聞き話した内容を中心に、英語の総合的な能力を高めていきます。全体を通じて共通しているのは、記憶した知識を使うのではなく、使った言葉について理解を深めることにより、「使える英語」を身につけてゆくという流れです。</p>																													
方法(授業形態)：	<p>外国人講師のクラスでは、事前に設定された「場面」にしたがい、モデルとなる会話を繰り返し練習します。聞き取りと発音の練習を通じて、「場面」に適した受け応えをスムーズに行えるようになることが期待されています。日本人講師のクラスでは、外国人講師の授業で聞き取れなかった部分を中心に、練習した表現に関する情報を提供します。どちらの授業が先に行われる場合でも、聞き取った内容をノートに書き留めることを心がけましょう。金曜日は、それまでに練習してきた内容を中心に、全体をまとめ、英語の総合的な能力を高めることを目指します。</p> <table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>再会に際して</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>海外旅行1：(空港にて)</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>海外旅行2：(両替)</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>海外旅行3：(現地到着)</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>海外旅行4：(ホテルにて)</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>海外旅行5：(続：ホテルにて)</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>海外旅行6：(買い物)</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>海外旅行7：(続：買い物)</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>海外旅行8：(渡航先でのトラブルについて)</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>海外旅行9：(続：渡航先でのトラブルについて)</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>海外旅行10：(スポーツ観戦)</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>海外旅行11：(観劇、ミュージカル鑑賞)</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>合同授業</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>統一テスト</td></tr> </table>		第1週目	再会に際して	第2週目	海外旅行1：(空港にて)	第3週目	海外旅行2：(両替)	第4週目	海外旅行3：(現地到着)	第5週目	海外旅行4：(ホテルにて)	第6週目	海外旅行5：(続：ホテルにて)	第7週目	海外旅行6：(買い物)	第8週目	海外旅行7：(続：買い物)	第9週目	海外旅行8：(渡航先でのトラブルについて)	第10週目	海外旅行9：(続：渡航先でのトラブルについて)	第11週目	海外旅行10：(スポーツ観戦)	第12週目	海外旅行11：(観劇、ミュージカル鑑賞)	第13週目	合同授業	第14週目	統一テスト
第1週目	再会に際して																													
第2週目	海外旅行1：(空港にて)																													
第3週目	海外旅行2：(両替)																													
第4週目	海外旅行3：(現地到着)																													
第5週目	海外旅行4：(ホテルにて)																													
第6週目	海外旅行5：(続：ホテルにて)																													
第7週目	海外旅行6：(買い物)																													
第8週目	海外旅行7：(続：買い物)																													
第9週目	海外旅行8：(渡航先でのトラブルについて)																													
第10週目	海外旅行9：(続：渡航先でのトラブルについて)																													
第11週目	海外旅行10：(スポーツ観戦)																													
第12週目	海外旅行11：(観劇、ミュージカル鑑賞)																													
第13週目	合同授業																													
第14週目	統一テスト																													
履修の際の留意点：	<p>この科目は経営経済学部1年生の選択必修科目ですから、出席不良や未受験によって「失格」にならないように注意してください。今学期中の単位取得を強く推奨します。春学期の成績を元にクラスを再編成します。授業内容は当該授業の前週末(土曜日・日曜日)、出席確認は当該授業週末(土曜日・日曜日)に更新されるので、必ず確認してください。なお、出席状況の入力に誤りがあった場合には、当該授業から7日以内に授業担当者に申し出てください。それぞれの担当者から、課題に取り組むことが要求されることがあります。それらはすべて評価の対象となるものですから、必ず提出してください。</p>																													
目標と評価：	<p>特定の「場面」に関しては、英語の話し手にとって好ましいとされる話題を提供することができ、かつ、提供された話題に応じることができることを目標とします。それぞれの授業担当者が個別に評価した結果をまとめ、最終評価が決定します。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="8">評価の割合：</td> <td>30%</td> <td>オーラル・コミュニケーション(発音・明瞭性・流暢性・表情及び態度・文法及び語彙・その他)</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>授業内評価</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>課題提出</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>統一期末ペーパー・テスト</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>		評価の割合：	30%	オーラル・コミュニケーション(発音・明瞭性・流暢性・表情及び態度・文法及び語彙・その他)	30%	授業内評価	30%	課題提出	10%	統一期末ペーパー・テスト	%		%		%		%												
評価の割合：	30%	オーラル・コミュニケーション(発音・明瞭性・流暢性・表情及び態度・文法及び語彙・その他)																												
	30%	授業内評価																												
	30%	課題提出																												
	10%	統一期末ペーパー・テスト																												
	%																													
	%																													
	%																													
	%																													
教科書1：																														
教科書2：																														
参考書1：																														
参考書2：																														
参考書3：																														
参考書4：																														

「イングリッシュコミュニケーションII」 (担当者：松嶋 哲雄) 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：	松嶋 哲雄		
設置学期：	秋		
開講回数：	全42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	時代の要請により、実践的な口語表現の運用能力の向上が昨今強く求められていることを受け、本講座の目標を英語の実践的な力の育成とする。そのために、様々な場でよく使われる会話表現を選び、実際に使えるまで練習を行う。日常よく使われる基本表現や慣用表現を中心に、各表現がどのような状況で用いられ、その正確な意味を理解したうえで、聞き、話し、読み、書く作業を通して表現の使い方を習熟していく。		
方法（授業形態）：	1. 基本表現の解説。 2. 理解した各表現をペアや小グループに分かれ会話練習。 3. 実際に心身を使って話す練習。 4. 正しい発音やイントネーションの解説と矯正。 5. フォークソングやビデオでの聞き取り練習。 6. クイズやイラストを使っての既習事項の確認。 7. 慣習や文化面での日本人と英語圏の人々との相違点や類似点。 8. 時々復習を兼ねて既習表現の確認テスト 9. 上記各項目をそれぞれ10分から20分かけて授業が展開する。		
	講義スケジュール	第1週目	授業目標の解説、注意点と心構え。
		第2週目	UNIT 1
		第3週目	UNIT 2
		第4週目	UNIT 3
		第5週目	UNIT 4
		第6週目	UNIT 5
		第7週目	UNIT 6
		第8週目	UNIT 7
		第9週目	UNIT 8
		第10週目	UNIT 9
		第11週目	UNIT 10
		第12週目	UNIT 11
		第13週目	UNIT 12
		第14週目	UNIT 13
履修の際の留意点：	欠席しないこと		
目標と評価：	復習事項を確認するため、二・三週に一回の割合で小テストを行い、その結果と数回のレポート課題の提出物、および授業態度		
	評価の割合：	50%	数回の小テスト
		40%	レポート課題
		10%	授業態度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	SMASH HIT LISTENING, Revised Edition MACMILLAN		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。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。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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	時制 時制リーディング
		第2週目	現在完了表現 過去完了表現
		第3週目	完了表現リーディング 助動詞 1
		第4週目	助動詞 2 助動詞リーディング
		第5週目	動名詞 受動態 1
		第6週目	受動態 2 英語詩の鑑賞
		第7週目	不定詞 1 不定詞 2
		第8週目	不定詞 3 不定詞リーディング
		第9週目	現在分詞 過去分詞
		第10週目	感嘆文 関係代名詞 1
		第11週目	関係代名詞 2 関係代名詞 3
		第12週目	関係代名詞 4 エコノミストの記事 1
		第13週目	エコノミストの記事 2
		第14週目	まとめ
		履修の際の留意点：	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ごうようなことがないように、注意してください。イングリッシュコミュニケーションⅡか、イングリッシュコミュニケーションⅠ（再履修）の単位が取得済みでなければ、この科目は履修できませんので、注意してください。
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%	外国人講師評価点
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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28回		
週コマ数：	週2コマ		
授業の概要：	The emphasis of this course is on self-expression. Students will be required to take part in reading, translating, and answering questions. Each student must possess a text-book and an English/Japanese dictionary.		
方法 (授業形態)：	Sentence patterns will be taught and exercises (based on the book) will be taken from daily life activities, such as at a hotel, restaurant, etc... 1) The emphasis will be on pronunciation through reading. 2) The understanding of the course will be checked through exercises and translations. 3) Videos and cassettes audio will be used so that the students can become familiar with both American and British English.		
	講義スケジュール	第1週目	Reading and Translation Conversation: At the hotel p. 30 Answering questions
		第2週目	Exercises relating to the topic
		第3週目	Dealing with the present perfect p.33
		第4週目	Exercises p.34, 35
		第5週目	Reading and translation + explanation Culture and Civilization: The Negro in the U.S.A p.36
		第6週目	Reading and translation Conversation: Shopping p40 Answering questions
		第7週目	Exercises relating to the topic
		第8週目	Dealing with the future tense p.43
		第9週目	Exercises: making future plans
		第10週目	Reading and translation Culture and Civilization: London City p.47
		第11週目	Reading and translation Conversation: At the party Answering questions
		第12週目	Exercises relating to the topic
		第13週目	Dealing with passive and active voice p. 53 Exercises
		第14週目	Reading and translation Culture and Civilization: Washington D.C.(The Nation's Capital) p. 56
履修の際の留意点：	なし		
目標と評価：	The objective of this course is allow the students to become familiar with the language, be able to read properly and express themselves with self-confidence. Evaluation: Attendance to class and participation 10% , Short reports 40%, monthly short test 50%		
	評価の割合：	10%	Attendance to class and participation
		40%	Short reports
		50%	Monthly short test
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：	ENGLISH FOR DAILY COMMUNICATION PAUL ETOGA / ANDRE GAGNE 創成社 2005		
教科書 2：	英和辞典 指定なし		
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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28回		
週コマ数：	週2コマ		
授業の概要：	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。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。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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	時制 時制リーディング
		第2週目	現在完了表現 過去完了表現
		第3週目	完了表現リーディング 助動詞 1
		第4週目	助動詞 2 助動詞リーディング
		第5週目	動名詞 受動態 1
		第6週目	受動態 2 英語詩の鑑賞
		第7週目	不定詞 1 不定詞 2
		第8週目	不定詞 3 不定詞リーディング
		第9週目	現在分詞 過去分詞
		第10週目	感嘆文 関係代名詞 1
		第11週目	関係代名詞 2 関係代名詞 3
		第12週目	関係代名詞 4 エコノミストの記事 1
		第13週目	エコノミストの記事 2
		第14週目	まとめ
		履修の際の留意点：	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ごうようなことがないように、注意してください。イングリッシュコミュニケーションIか、イングリッシュコミュニケーションI（再履修）の単位が取得済みでなければ、この科目は履修できませんので、注意してください。
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%	外国人講師評価点
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	The emphasis of this course is on self-expression. Students will be required to take part in reading, translating, and answering questions. Each student must possess a text-book and an English/Japanese dictionary.		
方法 (授業形態)：	Sentence patterns will be taught and exercises (based on the book) will be taken from daily life activities, such as at a hotel, restaurant, etc... 1) The emphasis will be on pronunciation through reading. 2) The understanding of the course will be checked through exercises and translations. 3) Videos and cassettes audio will be used so that the students can become familiar with both American and British English.		
	講義スケジュール	第1週目	Reading and Translation Conversation: At the hotel p. 30 Answering questions
		第2週目	Exercises relating to the topic
		第3週目	Dealing with the present perfect p.33
		第4週目	Exercises p.34, 35
		第5週目	Reading and translation + explanation Culture and Civilization: The Negro in the U.S.A p.36
		第6週目	Reading and translation Conversation: Shopping p40 Answering questions
		第7週目	Exercises relating to the topic
		第8週目	Dealing with the future tense p.43
		第9週目	Exercises: making future plans
		第10週目	Reading and translation Culture and Civilization: London City p.47
		第11週目	Reading and translation Conversation: At the party Answering questions
		第12週目	Exercises relating to the topic
		第13週目	Dealing with passive and active voice p. 53 Exercises
		第14週目	Reading and translation Culture and Civilization: Washington D.C.(The Nation's Capital) p. 56
履修の際の留意点：	なし		
目標と評価：	The objective of this course is allow the students to become familiar with the language, be able to read properly and express themselves with self-confidence. Evaluation: Attendance to class and participation 10% , Short reports 40%, monthly short test 50%		
	評価の割合：	10%	Attendance to class and participation
		40%	Short reports
		50%	Monthly short test
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：	ENGLISH FOR DAILY COMMUNICATION PAUL ETOGA / ANDRE GAGNE 創成社 2005		
教科書 2：	英和辞典 指定なし		
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「イングリッシュコミュニケーションV」 (担当者：嘉悦 康太) 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：	嘉悦 康太		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	1) They are communication based, rather than grammar based. 2) I think the idea is that these are guidelines that can be adjusted according to the level of the class. 3) Not everything must be covered and according to the level points can be added, however, the themes and basic grammar points should be covered in all classes. The loose theme for the second semester is travelling abroad.		
方法 (授業形態)：	The students are required to participate in the following activities: 1) In-Class discussion; 2) Digesting reading assignments; 3) Exercise in proposing your own research theme; and 4) Final presentation.		
	第1週目	1) Nice to see you again What did you do in summer holiday? Questions and statements in the simple past Also getting to know each other.	
	第2週目	2) The airport arriving and departing Airport vocabulary Checking in (Do you have any liquids? / Aisle seat or window seat?) For higher level classes, arranging a trip thinking about travelling abroad Immigration Useful vocabulary for arrivals How long will you stay? What is the purpose of your visit?	
	第3週目	3) Money exchange Numbers large and small Currencies and changing money How would you like your money? 100 yen in dollars please. Travellers cheques / Using an ATM	
	第4週目	4) Getting from the airport / taxi and bus ... Hotel please. Do you stop near...? How much is it too? (revision on prices, directions and transport) For higher level classes, general chat with the taxi driver Is this your first visit to? What places do you recommend?	
	第5週目	5) Hotels Hotel vocabulary (twin / double / lobby / reception) Checking in How many nights? / What time is breakfast? Positions / Directions within a building (It's on the ground floor)	
	第6週目	6) Hotels 2 Complaining There are no towels in the bathroom The carpet is dirty The TV doesn't work I'm terribly sorry. I'll fix it straight away.	
	第7週目	7) Shopping Colours and styles / sizes of clothes Types of shops For high level classes, simple shopping conversations	
	第8週目	8) Shopping 2 I'm looking for a / some... Do you have... Can you show me a larger one... / cheaper one... Do you have this in blue / in a size ... How would you like to pay?	
	第9週目	9) Trouble 1 Lost and Found Descriptions Where did you lose it? Giving details / addresses and phone numbers	
	第10週目	10) Trouble 2 Illness / Drugstores / Insurance I have a cold, what should I do? You should take a rest Medical vocabulary Body parts	
	第11週目	11) Going to see a sports match Sports vocabulary Who do you support? Who is winning? We've won!	
	第12週目	12) Going to see a musical / the theatre Theatre vocabulary Booking tickets What time does the show start? Would you like a drink at the interval? That was amazing!	
	第13週目	13) Thanks! Ways of saying thank you Thank you for a lovely evening I really appreciate your help Let me pay for you this time 14) I had a great time! Summing up Talking about the past again	
	第14週目	Exam	
履修の際の留意点：	The in-class participation is most important.		
目標と評価：	The students are to be assessed by the mixture of: 1) The in-class discussion participation 2) Evidence of digesting the materials 3) Quality of verbal presentation		
	評価の割合：	50%	Speaking
		25%	Writing
		25%	Grammar & Vocabulary
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「イングリッシュコミュニケーションVI」 (担当者：嘉悦 康太) 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：	嘉悦 康太		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	1) They are communication based, rather than grammar based. 2) I think the idea is that these are guidelines that can be adjusted according to the level of the class. 3) Not everything must be covered and according to the level points can be added, however, the themes and basic grammar points should be covered in all classes. The loose overall theme for the first semester is meeting a friend, getting to know them, arranging to meet and using transport to meet at the restaurant / pub.		
方法 (授業形態)：	The students are required to participate in the following activities: 1) In-Class discussion; 2) Digesting reading assignments; 3) Exercise in proposing your own research theme; and 4) Final presentation.		
	講義スケジュール	第1週目	1) Meeting & Greeting Ways to say 'hello', shaking hands, names getting to know each other. Self-Introduction What is your name? / My name is... I am Japanese... I am from Japan... I am a student... I study Economics Verb 'to be' / questions Nationalities School subjects
		第2週目	2) Introducing other people/ meeting friends What is his name / What does she study / She is... / He is... / They are... Questions Verbs with different subjects
		第3週目	3) Likes and dislikes (getting to know someone better) What kind of ... do you like? What is your favourite...? Do you like ...? I love...! Expressing likes and dislikes Sports TV programmes Movies Food etc.
		第4週目	4) Inviting What are you doing tonight / tomorrow / at the weekend? Asking about someone's plans using the progressive / inviting Let's ... / Shall we ... / Would you like to ...
		第5週目	5) Arranging to meet Times / Prepositions / Places
		第6週目	6) Places (part two) On ... Street / On the corner of ... and ... Cities and towns Types of shops and other urban features (if time allows...) talking about your own neighbourhood
		第7週目	7) Asking and giving directions I'm looking for... / Is there a ... near here? Go straight on... / Turn left / take the second right Imperatives
		第8週目	8) Catching a bus / train Money How much is one single / two returns Which platform for...
		第9週目	9) Catching a bus / train (part two) How far is it to... / How long does it take... Is this the train for...
		第10週目	10) On the bus / train Is this seat taken? / May I close the window? / Please could you... Of course / Go ahead Making polite requests Responding to polite requests
		第11週目	11) Food Types of food (Indian / Chinese) / Types of taste (spicy / sour / hot) For higher level classes: booking a table For lower level classes: revision of likes / dislikes / inviting (to dinner / lunch)
		第12週目	12) Restaurants Are you ready to order? / The bill please Complaining My soup is cold / There is a fly in my beer
		第13週目	13) Bars and pubs Different kinds of drinks Can I see your ID please Ordering in a bar / pub 14) Having got to know a friend Thanks for a great... / I think I love you... / I don't think I like you
		第14週目	Exam
履修の際の留意点：	The in-class participation is most important.		
目標と評価：	The students are to be assessed by the mixture of: 1) The in-class discussion participation 2) Evidence of digesting the materials 3) Quality of verbal presentation		
	評価の割合：	50%	Speaking
		25%	Writing
		25%	Grammar & Vocabulary
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業はYear Abroad、アメリカの長期留学プログラムに参加する学生のためです。留学準備でスピーキング、リスニング、リーディング、ライティングの練習をし、提携校南ミシシッピ大学付属の語学学校ELIへの申し込み、ビザの申請方法などの説明を行います。アメリカへの出発が近づいてくると、現地の事情、文化の違い等の説明もあります。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	English practice 総合説明
		第2週目	English practice ELIへの申し込み
		第3週目	English practice ELIへの申し込み
		第4週目	English practice
		第5週目	English practice ビザの申請
		第6週目	English practice ビザの申請
		第7週目	English practice
		第8週目	English practice
		第9週目	アメリカ南部について
		第10週目	English practice
		第11週目	現地の事情・文化の違い等
		第12週目	English practice
		第13週目	English practice 出発準備・注意事項 1
		第14週目	出発準備・注意事項 2
		履修の際の留意点：	基本として、この授業はアメリカ長期留学参加希望者だけのための授業です。
目標と評価：	評価の割合：	50%	授業内外に英語の勉強に取り組んでいるかどうか
		40%	積極的に、自主的に留学準備を行っているかどうか？
		10%	授業の参加態度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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“”、連動文、方向補語、不定代詞“什”、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。		
方法(授業形態)：	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。		
	第1週目	発音	
	第2週目	発音	
	第3週目	形容詞述語文、“”を用いた疑問文	
	第4週目	姓名の尋ね方と答え方、動詞“有”を用いた所有の表現	
	第5週目	動詞述語文、疑問詞疑問文	
	第6週目	数の数え方、名詞述語文、連用修飾語	
	第7週目	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	
	第8週目	数の尋ね方、動詞“在”を用いた存在の表現、時刻の表現	
	第9週目	数量補語、助動詞“会”“能”を用いた可能・不可能の表現	
	第10週目	動作・行為の完了・実現を表す“了”、年齢の尋ね方、許可を求める表現	
	第11週目	伝聞の表現、過去の経験を表す表現、依頼の表現、動作の回数表現	
	第12週目	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	
	第13週目	禁止と制止の表現、条件の表現、否定を表す副詞	
	第14週目	逆接の表現、比較の表現、程度補語	
履修の際の留意点：	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。普段の小テストや出席率、受講態度等を加味して総合的に評価する。		
	評価の割合：	60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
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：			

「中国語I」 (担当者：王 建新) の履修の手引き

科目名：	中国語I		
担当者：	王 建新		
設置学期：	春		
開講回数：	全42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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“”、連動文、方向補語、不定代詞“什”、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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	発音
		第2週目	発音
		第3週目	形容詞述語文、“”を用いた疑問文
		第4週目	姓名の尋ね方と答え方、動詞“有”を用いた所有の表現
		第5週目	動詞述語文、疑問詞疑問文
		第6週目	数の数え方、名詞述語文、連用修飾語
		第7週目	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
		第8週目	数の尋ね方、動詞“在”を用いた存在の表現、時刻の表現
		第9週目	数量補語、助動詞“会”“能”を用いた可能・不可能の表現
		第10週目	動作・行為の完了・実現を表す“了”、年齢の尋ね方、許可を求める表現
		第11週目	伝聞の表現、過去の経験を表す表現、依頼の表現、動作の回数の表現
		第12週目	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
		第13週目	禁止と制止の表現、条件の表現、否定を表す副詞
		第14週目	逆接の表現、比較の表現、程度補語
		履修の際の留意点：	初学者を対象とする。
目標と評価：	評価の割合：	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。普段の小テストや出席率、受講態度等を加味して総合的に評価する。	
		60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「中国語I」 (担当者：曾 蓉子) の履修の手引き

科目名：	中国語 ¹		
担当者：	曾 蓉子		
設置学期：	春		
開講回数：	全42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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“”、連動文、方向補語、不定代詞“什”、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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	発音
		第2週目	発音
		第3週目	形容詞述語文、“”を用いた疑問文
		第4週目	姓名の尋ね方と答え方、動詞“有”を用いた所有の表現
		第5週目	動詞述語文、疑問詞疑問文
		第6週目	数の数え方、名詞述語文、連用修飾語
		第7週目	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
		第8週目	数の尋ね方、動詞“在”を用いた存在の表現、時刻の表現
		第9週目	数量補語、助動詞“会”“能”を用いた可能・不可能の表現
		第10週目	動作・行為の完了・実現を表す“了”、年齢の尋ね方、許可を求める表現
		第11週目	伝聞の表現、過去の経験を表す表現、依頼の表現、動作の回数の表現
		第12週目	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
		第13週目	禁止と制止の表現、条件の表現、否定を表す副詞
		第14週目	逆接の表現、比較の表現、程度補語
		履修の際の留意点：	初学者を対象とする。
目標と評価：	評価の割合：	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。普段の小テストや出席率、受講態度等を加味して総合的に評価する。	
		60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「中国語I」 (担当者：林平) の履修の手引き

科目名：	中国語I		
担当者：	林平		
設置学期：	春		
開講回数：	全42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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“”、連動文、方向補語、不定代詞“什”、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。		
方法（授業形態）：	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。		
	第1週目	発音	
	第2週目	発音	
	第3週目	形容詞述語文、“”を用いた疑問文	
	第4週目	姓名の尋ね方と答え方、動詞“有”を用いた所有の表現	
	第5週目	動詞述語文、疑問詞疑問文	
	第6週目	数の数え方、名詞述語文、連用修飾語	
	第7週目	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	
	第8週目	数の尋ね方、動詞“在”を用いた存在の表現、時刻の表現	
	第9週目	数量補語、助動詞“会”“能”を用いた可能・不可能の表現	
	第10週目	動作・行為の完了・実現を表す“了”、年齢の尋ね方、許可を求める表現	
	第11週目	伝聞の表現、過去の経験を表す表現、依頼の表現、動作の回数の表現	
	第12週目	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	
	第13週目	禁止と制止の表現、条件の表現、否定を表す副詞	
	第14週目	逆接の表現、比較の表現、程度補語	
履修の際の留意点：	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。普段の小テストや出席率、受講態度等を加味して総合的に評価する。		
	評価の割合：	60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
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：			

「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42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	強調の表現、願望の表現
		第2週目	主述述語文が述語になっている表現、予定の表現
		第3週目	条件の表現、副詞“在”を用いた進行の表現
		第4週目	誘いかけの表現、概数の言い方
		第5週目	必須の表現、原因・理由を尋ねる表現
		第6週目	可能表現、推測の表現
		第7週目	“是”の強調表現、イントネーションで疑問を表す疑問文
		第8週目	動態助詞“着”、様態補語
		第9週目	兼語文、反語表現
		第10週目	原因と結果の表現
		第11週目	受身の表現
		第12週目	持続の状態を表す“着”
		第13週目	緊縮文、値段の交渉
		第14週目	依頼の表現、縮略語
		履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	強調の表現、願望の表現
		第2週目	主述述語文が述語になっている表現、予定の表現
		第3週目	条件の表現、副詞“在”を用いた進行の表現
		第4週目	誘いかけの表現、概数の言い方
		第5週目	必須の表現、原因・理由を尋ねる表現
		第6週目	可能表現、推測の表現
		第7週目	“是”の強調表現、イントネーションで疑問を表す疑問文
		第8週目	動態助詞“着”、様態補語
		第9週目	兼語文、反語表現
		第10週目	原因と結果の表現
		第11週目	受身の表現
		第12週目	持続の状態を表す“着”
		第13週目	緊縮文、値段の交渉
		第14週目	依頼の表現、縮略語
		履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「中国語Ⅱ」（担当者：王 建新）の履修の手引き

科目名：	中国語Ⅱ		
担当者：	王 建新		
設置学期：	秋		
開講回数：	全42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	強調の表現、願望の表現
		第2週目	主述述語文が述語になっている表現、予定の表現
		第3週目	条件の表現、副詞“在”を用いた進行の表現
		第4週目	誘いかけの表現、概数の言い方
		第5週目	必須の表現、原因・理由を尋ねる表現
		第6週目	可能表現、推測の表現
		第7週目	“是”の強調表現、イントネーションで疑問を表す疑問文
		第8週目	動態助詞“着”、様態補語
		第9週目	兼語文、反語表現
		第10週目	原因と結果の表現
		第11週目	受身の表現
		第12週目	持続の状態を表す“着”
		第13週目	緊縮文、値段の交渉
		第14週目	依頼の表現、縮略語
		履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	強調の表現、願望の表現
		第2週目	主述述語文が述語になっている表現、予定の表現
		第3週目	条件の表現、副詞“在”を用いた進行の表現
		第4週目	誘いかけの表現、概数の言い方
		第5週目	必須の表現、原因・理由を尋ねる表現
		第6週目	可能表現、推測の表現
		第7週目	“是”の強調表現、イントネーションで疑問を表す疑問文
		第8週目	動態助詞“着”、様態補語
		第9週目	兼語文、反語表現
		第10週目	原因と結果の表現
		第11週目	受身の表現
		第12週目	持続の状態を表す“着”
		第13週目	緊縮文、値段の交渉
		第14週目	依頼の表現、縮略語
		履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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。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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	強調の表現、願望の表現
		第2週目	主述述語文が述語になっている表現、予定の表現
		第3週目	条件の表現、副詞“在”を用いた進行の表現
		第4週目	誘いかけの表現、概数の言い方
		第5週目	必須の表現、原因・理由を尋ねる表現
		第6週目	可能表現、推測の表現
		第7週目	“是”の強調表現、イントネーションで疑問を表す疑問文
		第8週目	動態助詞“着”、様態補語
		第9週目	兼語文、反語表現
		第10週目	原因と結果の表現
		第11週目	受身の表現
		第12週目	持続の状態を表す“着”
		第13週目	緊縮文、値段の交渉
		第14週目	依頼の表現、縮略語
		履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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しっかりした基礎作りをする。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“”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”、“然～可是”などについて学習する。		
方法（授業形態）：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	動詞述語文、普通疑問文
		第2週目	特殊疑問文、形容詞述語文
		第3週目	並列助詞“和”、指示代名詞
		第4週目	正反疑問文、動詞“有”の使い方
		第5週目	動詞“在”の使い方、二重目的語を持つ述語文
		第6週目	時刻・年月日等の表し方
		第7週目	時量表現、お金の言い方
		第8週目	比較表現、可能表現
		第9週目	「動詞+目的語」関係の単語、仮定表現
		第10週目	程度補語、授受関係の表現
		第11週目	動作・行為の進行中を表す“在”
		第12週目	使役の表現、受け身の表現
		第13週目	動詞の重ね型による軽い試みの表現
		第14週目	存現文、形容詞の繰り返し表現
履修の際の留意点：	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。普段の小テストや出席率、受講態度等を加味して総合的に評価する。		
	評価の割合：	60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	中国語の時間 梁継国・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：			

「中国語コミュニケーションI」（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I		
担当者：	馮雪梅		
設置学期：	春		
開講回数：	全42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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“”、連動文、方向補語、不定代詞“什”、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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	発音
		第2週目	発音
		第3週目	形容詞述語文、“”を用いた疑問文
		第4週目	姓名の尋ね方と答え方、動詞“有”を用いた所有の表現
		第5週目	動詞述語文、疑問詞疑問文
		第6週目	数の数え方、名詞述語文、連用修飾語
		第7週目	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
		第8週目	数の尋ね方、動詞“在”を用いた存在の表現、時刻の表現
		第9週目	数量補語、助動詞“会”“能”を用いた可能・不可能の表現
		第10週目	動作・行為の完了・実現を表す“了”、年齢の尋ね方、許可を求める表現
		第11週目	伝聞の表現、過去の経験を表す表現、依頼の表現、動作の回数の表現
		第12週目	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
		第13週目	禁止と制止の表現、条件の表現、否定を表す副詞
		第14週目	逆接の表現、比較の表現、程度補語
		履修の際の留意点：	初学者を対象とする。
目標と評価：	評価の割合：	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作ること	
		置く。普段の小テストや出席率、受講態度等を加味して総合的に評価する。	
		60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「中国語コミュニケーションI」（担当者：王 建新）の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションI		
担当者：	王 建新		
設置学期：	春		
開講回数：	全42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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“”、連動文、方向補語、不定代詞“什”、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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	発音
		第2週目	発音
		第3週目	形容詞述語文、“”を用いた疑問文
		第4週目	姓名の尋ね方と答え方、動詞“有”を用いた所有の表現
		第5週目	動詞述語文、疑問詞疑問文
		第6週目	数の数え方、名詞述語文、連用修飾語
		第7週目	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
		第8週目	数の尋ね方、動詞“在”を用いた存在の表現、時刻の表現
		第9週目	数量補語、助動詞“会”“能”を用いた可能・不可能の表現
		第10週目	動作・行為の完了・実現を表す“了”、年齢の尋ね方、許可を求める表現
		第11週目	伝聞の表現、過去の経験を表す表現、依頼の表現、動作の回数の表現
		第12週目	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
		第13週目	禁止と制止の表現、条件の表現、否定を表す副詞
		第14週目	逆接の表現、比較の表現、程度補語
		履修の際の留意点：	初学者を対象とする。
目標と評価：	評価の割合：	60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「中国語コミュニケーションI」 (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I		
担当者：	曾 蓉子		
設置学期：	春		
開講回数：	全42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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“”、連動文、方向補語、不定代詞“什”、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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	発音
		第2週目	発音
		第3週目	形容詞述語文、“”を用いた疑問文
		第4週目	姓名の尋ね方と答え方、動詞“有”を用いた所有の表現
		第5週目	動詞述語文、疑問詞疑問文
		第6週目	数の数え方、名詞述語文、連用修飾語
		第7週目	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
		第8週目	数の尋ね方、動詞“在”を用いた存在の表現、時刻の表現
		第9週目	数量補語、助動詞“会”“能”を用いた可能・不可能の表現
		第10週目	動作・行為の完了・実現を表す“了”、年齢の尋ね方、許可を求める表現
		第11週目	伝聞の表現、過去の経験を表す表現、依頼の表現、動作の回数の表現
		第12週目	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
		第13週目	禁止と制止の表現、条件の表現、否定を表す副詞
		第14週目	逆接の表現、比較の表現、程度補語
		履修の際の留意点：	初学者を対象とする。
目標と評価：	評価の割合：	60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「中国語コミュニケーションI」 (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I		
担当者：	林平		
設置学期：	春		
開講回数：	全42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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“”、連動文、方向補語、不定代詞“什”、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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール		
	第1週目	発音	
	第2週目	発音	
	第3週目	形容詞述語文、“”を用いた疑問文	
	第4週目	姓名の尋ね方と答え方、動詞“有”を用いた所有の表現	
	第5週目	動詞述語文、疑問詞疑問文	
	第6週目	数の数え方、名詞述語文、連用修飾語	
	第7週目	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	
	第8週目	数の尋ね方、動詞“在”を用いた存在の表現、時刻の表現	
	第9週目	数量補語、助動詞“会”“能”を用いた可能・不可能の表現	
	第10週目	動作・行為の完了・実現を表す“了”、年齢の尋ね方、許可を求める表現	
	第11週目	伝聞の表現、過去の経験を表す表現、依頼の表現、動作の回数の表現	
	第12週目	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	
	第13週目	禁止と制止の表現、条件の表現、否定を表す副詞	
	第14週目	逆接の表現、比較の表現、程度補語	
履修の際の留意点：	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。普段の小テストや出席率、受講態度等を加味して総合的に評価する。		
	評価の割合：	60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
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：			

「中国語コミュニケーションI（再履修用）」（担当者：王 建新）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：	王 建新		
設置学期：	秋		
開講回数：	全42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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“”、連動文、方向補語、不定代詞“什”、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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	発音
		第2週目	発音
		第3週目	形容詞述語文、“”を用いた疑問文
		第4週目	姓名の尋ね方と答え方、動詞“有”を用いた所有の表現
		第5週目	動詞述語文、疑問詞疑問文
		第6週目	数の数え方、名詞述語文、連用修飾語
		第7週目	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
		第8週目	数の尋ね方、動詞“在”を用いた存在の表現、時刻の表現
		第9週目	数量補語、助動詞“会”“能”を用いた可能・不可能の表現
		第10週目	動作・行為の完了・実現を表す“了”、年齢の尋ね方、許可を求める表現
		第11週目	伝聞の表現、過去の経験を表す表現、依頼の表現、動作の回数の表現
		第12週目	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
		第13週目	禁止と制止の表現、条件の表現、否定を表す副詞
		第14週目	逆接の表現、比較の表現、程度補語
		履修の際の留意点：	初学者を対象とする。
目標と評価：	評価の割合：	60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「中国語コミュニケーションII(再)」 (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)		
担当者：	曾 蓉子		
設置学期：	春		
開講回数：	全42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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+着”、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。		
方法（授業形態）：	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り、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。		
	講義スケジュール	第1週目	強調の表現、願望の表現
		第2週目	主述述語文が述語になっている表現、予定の表現
		第3週目	条件の表現、副詞“在”を用いた進行の表現
		第4週目	誘いかけの表現、概数の言い方
		第5週目	必須の表現、原因・理由を尋ねる表現
		第6週目	可能表現、推測の表現
		第7週目	“是”の強調表現、イントネーションで疑問を表す疑問文
		第8週目	動態助詞“着”、様態補語
		第9週目	兼語文、反語表現
		第10週目	原因と結果の表現
		第11週目	受身の表現
		第12週目	持続の状態を表す“着”
		第13週目	緊縮文、値段の交渉
		第14週目	依頼の表現、縮略語
履修の際の留意点：	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。普段の小テストや出席率、受講態度等を加味して総合的に評価する		
	評価の割合：	60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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+着”、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。		
方法（授業形態）：	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り、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。		
	講義スケジュール	第1週目	強調の表現、願望の表現
		第2週目	主述述語文が述語になっている表現、予定の表現
		第3週目	条件の表現、副詞“在”を用いた進行の表現
		第4週目	誘いかけの表現、概数の言い方
		第5週目	必須の表現、原因・理由を尋ねる表現
		第6週目	可能表現、推測の表現
		第7週目	“是”の強調表現、イントネーションで疑問を表す疑問文
		第8週目	動態助詞“着”、様態補語
		第9週目	兼語文、反語表現
		第10週目	原因と結果の表現
		第11週目	受身の表現
		第12週目	持続の状態を表す“着”
		第13週目	緊縮文、値段の交渉
		第14週目	依頼の表現、縮略語
履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	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。普段の小テストや出席率、受講態度等を加味して総合的に評価する	
		60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「中国語コミュニケーションII」 (担当者：王 建新) 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：	王 建新		
設置学期：	秋		
開講回数：	全42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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+着”、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。		
方法（授業形態）：	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り、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。		
	講義スケジュール	第1週目	強調の表現、願望の表現
		第2週目	主述述語文が述語になっている表現、予定の表現
		第3週目	条件の表現、副詞“在”を用いた進行の表現
		第4週目	誘いかけの表現、概数の言い方
		第5週目	必須の表現、原因・理由を尋ねる表現
		第6週目	可能表現、推測の表現
		第7週目	“是”の強調表現、イントネーションで疑問を表す疑問文
		第8週目	動態助詞“着”、様態補語
		第9週目	兼語文、反語表現
		第10週目	原因と結果の表現
		第11週目	受身の表現
		第12週目	持続の状態を表す“着”
		第13週目	緊縮文、値段の交渉
		第14週目	依頼の表現、縮略語
履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	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り、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。		
	講義スケジュール	第1週目	強調の表現、願望の表現
		第2週目	主述述語文が述語になっている表現、予定の表現
		第3週目	条件の表現、副詞“在”を用いた進行の表現
		第4週目	誘いかけの表現、概数の言い方
		第5週目	必須の表現、原因・理由を尋ねる表現
		第6週目	可能表現、推測の表現
		第7週目	“是”の強調表現、イントネーションで疑問を表す疑問文
		第8週目	動態助詞“着”、様態補語
		第9週目	兼語文、反語表現
		第10週目	原因と結果の表現
		第11週目	受身の表現
		第12週目	持続の状態を表す“着”
		第13週目	緊縮文、値段の交渉
		第14週目	依頼の表現、縮略語
履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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+着”、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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	強調の表現、願望の表現
		第2週目	主述述語文が述語になっている表現、予定の表現
		第3週目	条件の表現、副詞“在”を用いた進行の表現
		第4週目	誘いかけの表現、概数の言い方
		第5週目	必須の表現、原因・理由を尋ねる表現
		第6週目	可能表現、推測の表現
		第7週目	“是”の強調表現、イントネーションで疑問を表す疑問文
		第8週目	動態助詞“着”、様態補語
		第9週目	兼語文、反語表現
		第10週目	原因と結果の表現
		第11週目	受身の表現
		第12週目	持続の状態を表す“着”
		第13週目	緊縮文、値段の交渉
		第14週目	依頼の表現、縮略語
		履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「中国語コミュニケーションⅢ」（担当者：王 建新）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：	王 建新		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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の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”、“也”、疑問詞“怎”(1)、前置詞“跟”、“的”を用いた連体修飾語、文末助詞“了”(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”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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	動詞述語文の語順、文末助詞の使い方
		第2週目	“的”を用いた連体修飾語
		第3週目	“有点儿”の用法、結果補語
		第4週目	可能補語、帰結を表す“就”
		第5週目	助動詞“能”、“想”
		第6週目	“可以”、“是～的”構文
		第7週目	疑問詞の連用、動詞の重ね型
		第8週目	“有～有…”構文
		第9週目	使役の“”、前置詞“”
		第10週目	“A是A，不-B”構文
		第11週目	比較表現“A跟B一”
		第12週目	疑問詞“什”の不定用法
		第13週目	完了の“了”、形容詞の連用“又～又～”
		第14週目	結果補語“到”、形容詞・動詞+“一点儿”
		履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	留学気分与中国語 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：			

「中国語コミュニケーションⅣ」（担当者：王 建新）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：	王 建新		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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～”、“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。		
方法（授業形態）：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	中止を表す“不～了”、“好好儿”
		第2週目	伝聞を表す“听～”
		第3週目	否定副詞“不”と“没”
		第4週目	反語文“不是…?”、様態補語
		第5週目	比較文“A比B～”、“然～但是…”
		第6週目	動作の進行の表し方
		第7週目	“有”を用いた連動文
		第8週目	二重否定“非～不可”“不～不行”
		第9週目	動作の持続時間の表し方
		第10週目	離合動詞、方向動詞と方向補語
		第11週目	受身を表す“被、”、“叫”、“～…”
		第12週目	方向補語“上去”の派生用法
		第13週目	行為の順序を表す“先～再…”
		第14週目	“不但～而且…”、“一点儿也不(没)～”
履修の際の留意点：	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。普段の小テストや出席率、受講態度等を加味して総合的に評価する		
	評価の割合：	60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「中国語コミュニケーションⅤ」（担当者：王 建新）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：	王 建新	
設置学期：	春	
開講回数：	全28回	
週コマ数：	週2コマ	
授業の概要：	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。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～”、“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。	
方法（授業形態）：	講義スケジュール	
	第1週目	動詞述語文の語順、“的”を用いた連体修飾語
	第2週目	結果補語、可能補語
	第3週目	助動詞“能”、“…”“想”
	第4週目	助動詞“可以”、“是…的”構文
	第5週目	疑問詞の連用、“A是A，不·B”構文
	第6週目	比較表現“A跟B一·”
	第7週目	完了の“了”、“把”構文
	第8週目	伝聞を表す“听·”
	第9週目	反語文“不是…？”
	第10週目	様態補語、比較文“A比B～”
	第11週目	“然…但是…”、離合動詞
	第12週目	方向動詞と方向補語
	第13週目	受身を表す“被”、“叫”
	第14週目	行為の順序を表す“先…再…”、“不但…而且…”
履修の際の留意点：	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。普段の小テストや出席率、受講態度等を加味して総合的に評価する	
	60%	普段の小テスト
	20%	出席点
	20%	授業に取り組む姿勢
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
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：		

「中国語コミュニケーションVI」（担当者：王 建新）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：	王 建新		
設置学期：	秋		
開講回数：	全28回		
週コマ数：	週2コマ		
授業の概要：	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～？”、“～了～、才知道～”、“我替他（:）～”を、後半では、“只～、没～”、“提多～了”、“～都没～”、動量補語、“～的”、“又始～了”、“再也没有～了”、“从来不～”、“好像～似的”、“～真不容易”、“好容易～”、“幸～”、“怪不得～”、“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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	意志・希望を表す助動詞“想”と“要”
		第2週目	必要・義務を表す“要”
		第3週目	“得”による必須の表現、助動詞“会”と“能”
		第4週目	動作・状態の未然態と已然態
		第5週目	動作の完了を表す“了”、新しい状況の出現を表す“了”
		第6週目	動作の進行中を表す“在”
		第7週目	動作・状態の持続を表す“着”
		第8週目	過去の経験を表す“过”、動作・行為の行われる回数を表す動量補語
		第9週目	動作・行為の行われた時間、場所、方法等を強調する表現
		第10週目	動作・状態の持続する時間を表す時量補語
		第11週目	動詞の重ね型、動作・行為の状態を説明する程度補語
		第12週目	動作・行為の結果を表す結果補語
		第13週目	動作の方向を表す方向補語
		第14週目	複合方向補語の派生的意味、可能補語
		履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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しっかりした基礎作りをする。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“”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”、“然～可是”などについて学習する。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	動詞述語文、普通疑問文
		第2週目	特殊疑問文、形容詞述語文
		第3週目	並列助詞“和”、指示代名詞
		第4週目	正反疑問文、動詞“有”の使い方
		第5週目	動詞“在”の使い方、二重目的語を持つ述語文
		第6週目	時刻・年月日等の表し方
		第7週目	時量表現、お金の言い方
		第8週目	比較表現、可能表現
		第9週目	「動詞+目的語」関係の単語、仮定表現
		第10週目	程度補語、授受関係の表現
		第11週目	動作・行為の進行中を表す“在”
		第12週目	使役の表現、受け身の表現
		第13週目	動詞の重ね型による軽い試みの表現
		第14週目	存現文、形容詞の繰り返し表現
		履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	60%	普段の小テスト
		20%	出席点
		20%	授業に取り組む姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	中国語の時間 梁繼國・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：			

「原書講読I」 (担当者：黒瀬 直宏) の履修の手引き

科目名：	原書講読I		
担当者：	黒瀬 直宏		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	日本の中小企業のモノづくり技術のすばらしさを伝える英文を読む。日本の中小企業の技術レベルが高度なことは世界的にも知られ、たびたび英文でも紹介される。この授業ではそのような紹介記事の一つである中小企業経営者に対するインタビュー記事をテキストとする。インタビュー相手は5社ほどで、1社を3回の授業で読むことにする。製造現場での専門的な用語が出てくるが、十分に解説する。本授業では英文の文法的な説明にも力をいれるが、英語を学ぶだけでなく、日本の中小企業についても学んでほしい。		
方法(授業形態)：	まず、記事の概要を説明し、それを頭に入れた上で、受講者各自が和訳し、発表する。テキストはコピーを配布する。		
	講義スケジュール	第1週目	受講上の注意と授業の計画、テキストの配布
		第2週目	テキスト・テーマ Pressing Needs (Okano Kogyo)
		第3週目	テキスト・テーマ Pressing Needs (Okano Kogyo)
		第4週目	テキスト・テーマ Pressing Needs (Okano Kogyo)
		第5週目	テキスト・テーマ Measures for measures (Mitutoyo Corporation)
		第6週目	テキスト・テーマ Measures for measures (Mitutoyo Corporation)
		第7週目	テキスト・テーマ Measures for measures (Mitutoyo Corporation)
		第8週目	テキスト・テーマ Attracting Liquid (Ferotec)
		第9週目	テキスト・テーマ Attracting Liquid (Ferotec)
		第10週目	テキスト・テーマ Attracting Liquid (Ferotec)
		第11週目	テキスト・テーマ Solderer of Fortune (Nihon Almit)
		第12週目	テキスト・テーマ Solderer of Fortune (Nihon Almit)
		第13週目	テキスト・テーマ Solderer of Fortune (Nihon Almit)
		第14週目	テスト
履修の際の留意点：	予習を必ず行うこと。日々の小さな差が最後には大きな差になって現われることを忘れてはならない。新聞などの経済記事にも目を通すこと。		
目標と評価：	英文に対する心理的障壁をなくし、進んで英文を読む意欲を持てるようにする。評価は出席点と平常授業内でのテストによる		
	評価の割合：	50%	出席点
		50%	平常授業内でのテスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「原書講読II」 (担当者：黒瀬 直宏) の履修の手引き

科目名：	原書講読II		
担当者：	黒瀬 直宏		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	原書講読Iと同じく、日本の中小企業のモノづくり技術のすばらしさを伝える英文を読む。日本の中小企業の技術レベルが高度なことは世界的にも知られ、たびたび英文でも紹介される。この授業ではそのような紹介記事の一つである中小企業経営者に対するインタビュー記事をテキストとする。インタビュー相手は5社ほどで、1社を3回の授業で読むことにする。製造現場での専門的な用語が出てくるが、十分に解説する。本授業では英文の文法的な説明にも力をいれるが、英語を学ぶだけでなく、日本の中小企業についても学んでほしい。		
方法 (授業形態)：	まず、記事の概要を説明し、それを頭に入れた上で、受講者各自が和訳し、発表する。テキストはコピーを配布する。		
	講義スケジュール	第1週目	受講上の注意と授業の計画、テキストの配布
		第2週目	テキスト・テーマ Dialogues with Metal (Kitajima Shibori)
		第3週目	テキスト・テーマ Dialogues with Metal (Kitajima Shibori)
		第4週目	テキスト・テーマ Dialogues with Metal (Kitajima Shibori)
		第5週目	テキスト・テーマ The Better Part of Value (Ohmura Seisakusho)
		第6週目	テキスト・テーマ The Better Part of Value (Ohmura Seisakusho)
		第7週目	テキスト・テーマ The Better Part of Value (Ohmura Seisakusho)
		第8週目	テキスト・テーマ Groovy Mirrors (Okamoto Glass)
		第9週目	テキスト・テーマ Groovy Mirrors (Okamoto Glass)
		第10週目	テキスト・テーマ Groovy Mirrors (Okamoto Glass)
		第11週目	テキスト・テーマ Bearing Testimony (Yutaka Company)
		第12週目	テキスト・テーマ Bearing Testimony (Yutaka Company)
		第13週目	テキスト・テーマ Bearing Testimony (Yutaka Company)
		第14週目	テスト
履修の際の留意点：	予習を必ず行うこと。日々の小さな差が最後には大きな差になって現われることを忘れてはならない。新聞などの経済記事にも目を通すこと。原書講読Iも履修することが望まれる。		
目標と評価：	英文に対する心理的障壁をなくし、進んで英文を読む意欲を持てるようにする。評価は出席点と平常授業内でのテストによる		
	評価の割合：	50%	出席点
		50%	平常授業内でのテスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「外国語文献講読Ⅰ」（担当者：嘉悦 康太）の履修の手引き

科目名：	外国語文献講読Ⅰ		
担当者：	嘉悦 康太		
設置学期：	通年		
開講回数：	全28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	The purpose of this seminar is to help KAETSU students develop global awareness by thinking and exploring Japan and its national and international circumstances surrounding the country. To re-consider the country you were born in, or at least you are studying in, is a necessary intellectual activity for everyone who stands in global-wide competitive society. To be well prepared for the time to come, we go over some of the reading works in this area including those of Vogel E. F., Karel van Wolferen, Bill Emmott, R. A. Werner and the like. The course (28 weeks) consists of three major components: 1) A firm historical background, which offers a critical introduction to the issues of our time; 2) Critical examinations of selected empirical and normative theories; and 3) Examinations of specific policy issues in light of normative perspectives.		
方法（授業形態）： 講義スケジュール	The students are required to participate in the following activities: 1) In-Class discussion; 2) Digesting reading assignments; 3) Exercise in proposing your own research theme; and 4) Final either oral presentation (30 mins. including Q&As) or submission of substantial paper work (max. A4- 100 pages) on your own topic.		
	第1週目	Guidance& self-introduction	
	第2週目	Selection & introduction of the text	
	第3週目	Building historical background (1)	
	第4週目	Building historical background (2)	
	第5週目	Building historical background (3)	
	第6週目	Critical examinations of the text (1)	
	第7週目	Critical examinations of the text (2)	
	第8週目	Critical examinations of the text (3)	
	第9週目	Examination of specific aspects (1)	
	第10週目	Examination of specific aspects (2)	
	第11週目	Examination of specific aspects (3)	
	第12週目	Proposing your own research theme (1)	
	第13週目	Proposing your own research theme (2)	
	第14週目	Proposing your own research theme (3)	
	第15週目	Digesting reading assignments	
	第16週目	Digesting reading assignments	
	第17週目	Digesting reading assignments	
	第18週目	Digesting reading assignments	
	第19週目	Digesting reading assignments	
	第20週目	Digesting reading assignments	
	第21週目	Digesting reading assignments	
	第22週目	Digesting reading assignments	
	第23週目	Digesting reading assignments	
	第24週目	Digesting reading assignments	
	第25週目	Final Presentation of the chosen topic (1)	
	第26週目	Final Presentation of the chosen topic (2)	
	第27週目	Final Presentation of the chosen topic (3)	
第28週目	Submission of final product& its review		
履修の際の留意点：	The in-class discussion participation and the evidence of digesting the reading materials through it or by other ways is most important. Also 3-hour discussion a week will provide a plenty of opportunity for each participant to refine his/ her conceptual thinking, style of verbal presentation, and even writing.		
目標と評価：	The students are to be assessed by the mixture of: 1) The in-class discussion participation 2) Evidence of digesting the reading materials 3) Quality of verbal presentation and end-term writing		
	評価の割合：	50%	Discussion
		25%	Presentation
		25%	Writing
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書 1：	Japan as No. 1: Lessons for America Ezra Vogel Tuttle Rutland 1980		
教科書 2：	The Enigma of Japanese Power: People and Politics in a Stateless Nation Karel Van Wolferen Macmillan 1989		
参考書 1：	MITI and the Japanese Miracle: The Growth of Industrial Policy, 1925-1975 Chalmers A. Johnson Stanford: Stanford University Press 1982		
参考書 2：	Orientalism Edward W. Said Routledge& Keegan Paul 1978		
参考書 3：	Development as Freedom Amartya Sen Knopf 1999		
参考書 4：	History& Social Theory Peter Burke Polity Press 1992		

「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42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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の習得を目的として、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。		
方法（授業形態）：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第2週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第3週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙 ④作文
		第4週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第5週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第6週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第7週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙 ④作文
		第8週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第9週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第10週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第11週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙 ④作文
		第12週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第13週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙 ④学期末テスト（授業内）
		第14週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙 ④学期末テスト（授業内）の解答
履修の際の留意点：	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欲しい。		
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の習得、以上の三点を目標とする。評価については、出席状況、授業に対する意欲・積極性、課題の提出状況等、平常点を重視する。		
	評価の割合：	30%	出席状況と学習態度
		20%	提出物
		20%	授業内での小テスト
		30%	授業内での学期末テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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42回		
週コマ数：	週3コマ		
授業の概要：	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の習得を目的として、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。		
方法（授業形態）：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第2週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第3週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第4週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第5週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙 ④作文
		第6週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第7週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第8週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第9週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第10週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙 ④作文
		第11週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第12週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第13週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙 ④学期末テスト（授業内）
		第14週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙 ④学期末テスト（授業内）の解答
履修の際の留意点：	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欲しい。		
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の習得、以上の三点を目標とする。評価については、出席状況、授業に対する意欲・積極性、課題の提出状況等、平常点を重視する。		
	評価の割合：	30%	出席状況と学習態度
		20%	提出物
		20%	授業内での小テスト
		30%	授業内での学期末テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回																													
週コマ数：	週1コマ																													
授業の概要：	<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。大勢の人たちの前で、決められた時間内に、まとまった内容の話をする、という点でふだんのおしゃべりとは違います。だから、思いつくまま話してもうまくいきません。スピーチ上手になるためには訓練が必要です。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。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周りから注目されるようになり、サークルや会合などの集団の中で、リーダー的な存在になってゆきます。ところで今、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になります。授業ではまず、自分のことを正しく伝えるために「自己紹介」と「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いえません。聞き手を分析して聞き手の本質と特質を探ってみましょう。最後に、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。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仕方がわからない。③就職活動で効果的な自己PR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>																													
方法(授業形態)：	<p>1、毎回のテーマについての講義とスピーチ実習を交互に行なう。2、全14回のうちスピーチ実習訓練を4～5回行なう。3、スピーチのタイトルは「自己紹介」「自己PR」の他、「自由題」「即題」などを予定している。4、何をスピーチするかは、事前(一週間前)に予告する。5、必要に応じてレジュメ(授業内容の要約)を配布する。</p> <table border="1"> <tr> <td>第1週目</td> <td>授業の概要と進め方：(実習)会話「初対面の人との会話」</td> </tr> <tr> <td>第2週目</td> <td>人前で話すときの基本と効果的な自己紹介</td> </tr> <tr> <td>第3週目</td> <td>自己紹介をする：(実習)スピーチ「自己紹介」</td> </tr> <tr> <td>第4週目</td> <td>スピーチで失敗しないために</td> </tr> <tr> <td>第5週目</td> <td>聴衆を分析する：(実習)スピーチ「私の好きな○○」</td> </tr> <tr> <td>第6週目</td> <td>スピーチの準備話のまとめ方</td> </tr> <tr> <td>第7週目</td> <td>スピーチの準備原稿の書き方：(実習)作文「原稿を書いてみる」</td> </tr> <tr> <td>第8週目</td> <td>原稿をもとにスピーチしてみる：(実習)スピーチ「自由題」</td> </tr> <tr> <td>第9週目</td> <td>就職と効果的な自己PRの方法</td> </tr> <tr> <td>第10週目</td> <td>自己PRをしてみる：(実習)スピーチ「自己PR」</td> </tr> <tr> <td>第11週目</td> <td>表現力を高めるためには</td> </tr> <tr> <td>第12週目</td> <td>言語表現を考える：(実習)「練習問題」</td> </tr> <tr> <td>第13週目</td> <td>スピーチの内容に社会性を取り入れる：(実習)スピーチ「即題」</td> </tr> <tr> <td>第14週目</td> <td>まとめと感想発表</td> </tr> </table>		第1週目	授業の概要と進め方：(実習)会話「初対面の人との会話」	第2週目	人前で話すときの基本と効果的な自己紹介	第3週目	自己紹介をする：(実習)スピーチ「自己紹介」	第4週目	スピーチで失敗しないために	第5週目	聴衆を分析する：(実習)スピーチ「私の好きな○○」	第6週目	スピーチの準備話のまとめ方	第7週目	スピーチの準備原稿の書き方：(実習)作文「原稿を書いてみる」	第8週目	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週目	就職と効果的な自己PRの方法	第10週目	自己PRをしてみる：(実習)スピーチ「自己PR」	第11週目	表現力を高めるためには	第12週目	言語表現を考える：(実習)「練習問題」	第13週目	スピーチの内容に社会性を取り入れる：(実習)スピーチ「即題」	第14週目	まとめと感想発表
第1週目	授業の概要と進め方：(実習)会話「初対面の人との会話」																													
第2週目	人前で話すときの基本と効果的な自己紹介																													
第3週目	自己紹介をする：(実習)スピーチ「自己紹介」																													
第4週目	スピーチで失敗しないために																													
第5週目	聴衆を分析する：(実習)スピーチ「私の好きな○○」																													
第6週目	スピーチの準備話のまとめ方																													
第7週目	スピーチの準備原稿の書き方：(実習)作文「原稿を書いてみる」																													
第8週目	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週目	就職と効果的な自己PRの方法																													
第10週目	自己PRをしてみる：(実習)スピーチ「自己PR」																													
第11週目	表現力を高めるためには																													
第12週目	言語表現を考える：(実習)「練習問題」																													
第13週目	スピーチの内容に社会性を取り入れる：(実習)スピーチ「即題」																													
第14週目	まとめと感想発表																													
履修の際の留意点：	<p>1、第一回の授業では授業内容について重要なポイント(以下①～③)について話します。①コミュニケーションの重要性 ②学ぶ意義と目標 ③評価のしかた 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。3、集中力が大切：スピーチにはかなりの集中力が要求されるため、授業中のパソコン使用、その他の作業や私語を禁止します。</p>																													
目標と評価：	<p>目標：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て話すことに自信をつける。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。評価：平常評価とする。評価の内容は、スピーチ実習(4～5回)の成績と課題の提出(1回)と出席状況および授業に対する意欲や態度などを総合する。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="8">評価の割合：</td> <td>60%</td> <td>スピーチ実習(4～5回)の成績</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>課題の提出(1回)</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>出席状況</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業に対する意欲や態度</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>		評価の割合：	60%	スピーチ実習(4～5回)の成績	10%	課題の提出(1回)	20%	出席状況	10%	授業に対する意欲や態度	%		%		%		%												
評価の割合：	60%	スピーチ実習(4～5回)の成績																												
	10%	課題の提出(1回)																												
	20%	出席状況																												
	10%	授業に対する意欲や態度																												
	%																													
	%																													
	%																													
	%																													
教科書1：																														
教科書2：																														
参考書1：	コミュニケーション力 斉藤 孝 岩波新書 2006年7月																													
参考書2：	話しことばの科学 斉藤美津子 サイマル出版会 1972年																													
参考書3：	話す力の鍛えかた 永崎一則 三笠書房 2007年8月																													
参考書4：																														

「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14回																													
週コマ数：	週1コマ																													
授業の概要：	<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。大勢の人たちの前で、決められた時間内に、まとまった内容の話をする、という点でふだんのおしゃべりとは違います。だから、思いつくまま話してもうまくいきません。スピーチ上手になるためには訓練が必要です。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。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周りから注目されるようになり、サークルや会合などの集団の中で、リーダー的な存在になってゆきます。ところで今、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になります。授業ではまず、自分のことを正しく伝えるために「自己紹介」と「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いえません。聞き手を分析して聞き手の本質と特質を探ってみましょう。最後に、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ずで、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。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仕方がわからない。③就職活動で効果的な自己PR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>																													
方法 (授業形態)：	<p>1、毎回のテーマについての講義とスピーチ実習を交互に行なう。2、全14回のうちスピーチ実習訓練を4～5回行なう。3、スピーチのタイトルは「自己紹介」「自己PR」の他、「自由題」「即題」などを予定している。4、何をスピーチするかは、事前(一週間前)に予告する。5、必要に応じてレジュメ(授業内容の要約)を配布する。</p> <table border="1"> <tr> <td>第1週目</td> <td>授業の概要と進め方：(実習) 会話 「初対面の人との会話」</td> </tr> <tr> <td>第2週目</td> <td>人前で話すときの基本と効果的な自己紹介</td> </tr> <tr> <td>第3週目</td> <td>自己紹介をする：(実習) スピーチ「自己紹介」</td> </tr> <tr> <td>第4週目</td> <td>スピーチで失敗しないために</td> </tr> <tr> <td>第5週目</td> <td>聴衆を分析する：(実習) スピーチ「私の好きな○○」</td> </tr> <tr> <td>第6週目</td> <td>スピーチの準備話のまとめ方</td> </tr> <tr> <td>第7週目</td> <td>スピーチの準備原稿の書き方：(実習) 作文「原稿を書いてみる」</td> </tr> <tr> <td>第8週目</td> <td>原稿をもとにスピーチしてみる：(実習) スピーチ「自由題」</td> </tr> <tr> <td>第9週目</td> <td>就職と効果的な自己PRの方法</td> </tr> <tr> <td>第10週目</td> <td>自己PRをしてみる：(実習) スピーチ「自己PR」</td> </tr> <tr> <td>第11週目</td> <td>表現力を高めるためには</td> </tr> <tr> <td>第12週目</td> <td>言語表現を考える：(実習) 「練習問題」</td> </tr> <tr> <td>第13週目</td> <td>スピーチの内容に社会性を取り入れる：(実習) スピーチ「即題」</td> </tr> <tr> <td>第14週目</td> <td>まとめと感想発表</td> </tr> </table>		第1週目	授業の概要と進め方：(実習) 会話 「初対面の人との会話」	第2週目	人前で話すときの基本と効果的な自己紹介	第3週目	自己紹介をする：(実習) スピーチ「自己紹介」	第4週目	スピーチで失敗しないために	第5週目	聴衆を分析する：(実習) スピーチ「私の好きな○○」	第6週目	スピーチの準備話のまとめ方	第7週目	スピーチの準備原稿の書き方：(実習) 作文「原稿を書いてみる」	第8週目	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週目	就職と効果的な自己PRの方法	第10週目	自己PRをしてみる：(実習) スピーチ「自己PR」	第11週目	表現力を高めるためには	第12週目	言語表現を考える：(実習) 「練習問題」	第13週目	スピーチの内容に社会性を取り入れる：(実習) スピーチ「即題」	第14週目	まとめと感想発表
第1週目	授業の概要と進め方：(実習) 会話 「初対面の人との会話」																													
第2週目	人前で話すときの基本と効果的な自己紹介																													
第3週目	自己紹介をする：(実習) スピーチ「自己紹介」																													
第4週目	スピーチで失敗しないために																													
第5週目	聴衆を分析する：(実習) スピーチ「私の好きな○○」																													
第6週目	スピーチの準備話のまとめ方																													
第7週目	スピーチの準備原稿の書き方：(実習) 作文「原稿を書いてみる」																													
第8週目	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週目	就職と効果的な自己PRの方法																													
第10週目	自己PRをしてみる：(実習) スピーチ「自己PR」																													
第11週目	表現力を高めるためには																													
第12週目	言語表現を考える：(実習) 「練習問題」																													
第13週目	スピーチの内容に社会性を取り入れる：(実習) スピーチ「即題」																													
第14週目	まとめと感想発表																													
履修の際の留意点：	<p>1、第一回の授業では授業内容について重要なポイント(以下①～③)について話します。①コミュニケーションの重要性 ②学ぶ意義と目標 ③評価のしかた 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。3、集中力が大切：スピーチにはかなりの集中力が要求されるため、授業中のパソコン使用、その他の作業や私語を禁止します。</p>																													
目標と評価：	<p>目標：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て話すことに自信をつける。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。評価：平常評価とする。評価の内容は、スピーチ実習(4～5回)の成績と課題の提出(1回)と出席状況および授業に対する意欲や態度などを総合する。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="8">評価の割合：</td> <td>60%</td> <td>スピーチ実習(4～5回)の成績</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>課題の提出(1回)</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>出席状況</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業に対する意欲や態度</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>		評価の割合：	60%	スピーチ実習(4～5回)の成績	10%	課題の提出(1回)	20%	出席状況	10%	授業に対する意欲や態度	%		%		%		%												
評価の割合：	60%	スピーチ実習(4～5回)の成績																												
	10%	課題の提出(1回)																												
	20%	出席状況																												
	10%	授業に対する意欲や態度																												
	%																													
	%																													
	%																													
	%																													
教科書1：																														
教科書2：																														
参考書1：	コミュニケーション力 齊藤 孝 岩波新書 2006年7月																													
参考書2：	話しことばの科学 齊藤美津子 サイマル出版会 1972年																													
参考書3：	話す力の鍛えかた 永崎一則 三笠書房 2007年8月																													
参考書4：																														

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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の習得を目的とする。中でも、レポート・論文作成に必要な書き言葉と、書いたものを読み、自分の意見を明確に発表することに重点をおいて学習していく。		
方法（授業形態）：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第2週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第3週目	小論文
		第4週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第5週目	発表
		第6週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第7週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第8週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第9週目	小論文
		第10週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第11週目	発表
		第12週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第13週目	学期末テスト（授業内）
		第14週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙 ④学期末テスト（授業内）の解答
履修の際の留意点：	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欲しい。		
目標と評価：	適切な書き言葉を用いて、経済・経営に関する簡単な文章を書けるようになること。書いた者を正確に読み、自分の意見を明確に発表できるようになること。日本語能力試験一級程度の日本語力の習得、以上の三点を目標とする。評価については、出席状況、授業に対する意欲・積極性、課題の提出状況等、平常点を重視する。		
	評価の割合：	30%	出席状況と学習態度
		20%	提出物
		20%	授業内での小テスト
		30%	授業内での学期末テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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の習得を目的とする。中でも、レポート・論文作成に必要な書き言葉と、書いたものを読み、自分の意見を明確に発表することに重点をおいて学習していく。		
方法（授業形態）：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第2週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第3週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第4週目	小論文
		第5週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第6週目	発表
		第7週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第8週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第9週目	小論文
		第10週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第11週目	発表
		第12週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第13週目	学期末テスト（授業内）
		第14週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙 ④学期末テスト（授業内）の解答
履修の際の留意点：	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欲しい。		
目標と評価：	適切な書き言葉を用いて、経済・経営に関する簡単な文章を書けるようになること。書いた者を正確に読み、自分の意見を明確に発表できるようになること。日本語能力試験一級程度の日本語力の習得、以上の三点を目標とする。評価については、出席状況、授業に対する意欲・積極性、課題の提出状況等、平常点を重視する。		
	評価の割合：	30%	出席状況と学習態度
		20%	提出物
		20%	授業内での小テスト
		30%	授業内での学期末テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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はいるが、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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	年間授業計画と芸術全般について解説 / 導入として「エジプト美術」のねじれた人物について解説。
		第2週目	<ギリシャ/ローマ/> 建築・彫刻の発達と絵画の写実の始まりについて解説
		第3週目	<ヴィザンチン> 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
		第4週目	<ロマネスク/ゴシック> 建築の再挑戦と発達/フレスコ絵画やステンドグラスの発達/絵画の稚拙性について解説
		第5週目	<ルネサンス（イタリア）1>（記名の時代）ジオット/ブルネレスキー/ドナテルロ/ボッチェリ
		第6週目	<ルネサンス（イタリア）2> ダヴィンチ、ミケランジェロ、ラファエロ/油絵具の発達、写実性の復活/不透明画法について解説
		第7週目	*（ビデオ）イタリアルネサンス +（ポイント確認）
		第8週目	<ルネサンス（北方）> ファンアイク/ボッス/ブリュゲル/デューラー/油絵具の発明、写実性の追求/透明画法について解説
		第9週目	*（ビデオ）北方ルネサンス美術 +（ポイント確認）
		第10週目	<バロック> ルーベンス、レンブラント/男性的な美術について解説
		第11週目	<ロココ> ワトー、ブーシェ/女性的な美術について解説
		第12週目	*（ビデオ）バロック美術、又はロココ美術 +（ポイント確認）
		第13週目	<新古典派/ロマン派> ダヴィット、アングル/ジェリコー、ドラクロア/ゴヤ、ブレイク/堅苦しい絵画と幻想的絵画について解説 +（テストについて説明する）①
		第14週目	*ビデオ（新古典派、又は、ロマン派） +（ポイント確認） +（テストについて説明する）②
		履修の際の留意点：	*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。
目標と評価：	評価の割合：	50%	テスト
		50%	レポート+α<授業への取り組み（ビデオ鑑賞の際のメモなど）も参考にする>
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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はいるが、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です。		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	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。作品などスクリーンに映して講義を行う。また、まとめとしてビデオを見ながら進めるので理解しやすいと思います。	
		第1週目 *秋学期の授業計画及び授業中のルールなどについて話す。*春学期の大まかな流れについて解説。	
		第2週目 <バルビゾン派/写実派> コロー、ミレー/庶民の絵画、風景の発達/クールベ、ドーミエ/現実観察の絵画について	
		第3週目 コンスタブル、ターナー (イギリス) 現実観察の絵画について解説 [ビデオ①] 美の革命 + (ポイント確認)	
		第4週目 <印象派> マネ、モネ、ピサロ、シスレー、ルノワール/色彩の解放、写実性の崩壊	
		第5週目 <新印象派> スーラー/光の分析と点描画法 [ビデオ②] 光と色彩の賛歌 + (ポイント確認)	
		第6週目 <後期印象派> (個性の時代) セザンヌ、ゴッホ、ゴーギャン/秩序、情熱、力強さ、思想性	
		第7週目 <象徴派> モロー、ルドン/印象派に対峙、内面性の追求について解説 [ビデオ③] 楽園への旅立ち + (ポイント確認)	
		第8週目 <野獣派/立体派> (フォーヴィズム) マチス、ヴラマンク/生の喜び (キュービズム) ピカソ、ブラック/形の分析などについて解説	
		第9週目 <ナイーブ派> ルソーなど [ビデオ④] 20世紀への架け橋 + (ポイント確認)	
		第10週目 <ドイツ表現派> キルヒナー/ (シュールレアリズム) マグリット、ダリ/ (形而上派) キリコ/より内面性の強い表現について解説	
		第11週目 <アールヌーボー> ギマルル、エミールガレ/曲線の特徴とする装飾美術について解説 [ビデオ⑤] 世紀末・生命の輝き + (ポイント確認)	
		第12週目 <エコールダパリ> モディリアニ、シャガール、スーテン、藤田嗣治/外国人による個性の開花	
		第13週目 <抽象絵画> について解説 熱い抽象 (カンデンスキー) ・ 冷たい抽象 (モジリアーニ) + (テストについて説明する) ①	
		第14週目 [ビデオ] (エコールダパリ、又は抽象絵画) + (ポイント確認) + (テストについて説明する) ②	
履修の際の留意点：	*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。		
目標と評価：	評価の割合：	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。(出席も評価対象とする) *「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。	
		50%	テスト
		50%	レポート+α<授業への取り組み(ビデオ鑑賞の際のメモなど)も参考にする>
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	日本にとって最も重要であり、また問題を抱えているのは、アジア諸国との関係です。そのアジア諸国の現代史のハイライトを学習します。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、独裁政治、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ました。そうした20世紀のアジアの重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。そしてアジア諸国と日本の関係を考えてほしいと思います。		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	北朝鮮① 朝鮮半島の南北分断と朝鮮戦争。在日朝鮮人の帰国問題。北朝鮮のほうが韓国より元気だった時代
		第2週目	北朝鮮② そのあと、なぜ北朝鮮は現在のような状態に陥ってしまったのか
		第3週目	北朝鮮③ 北朝鮮の現状。「金王朝」の確立と国民の苦難
		第4週目	ベトナム戦争① ベトナム戦争の歴史的意味。戦争の発端から米軍介入の最盛期まで
		第5週目	ベトナム② 米軍が「判定負け」。ゆさぶられた米国社会
		第6週目	ベトナム③ ベトナム側から見たベトナム戦争。ベトナム戦争その後
		第7週目	中国① 毛沢東時代。荒れ狂った文化大革命
		第8週目	中国② 鄧小平時代。市場経済発展と天安門事件
		第9週目	カンボジア① ポル・ポト暗黒革命
		第10週目	カンボジア② ポル・ポト革命とその後 アフガニスタン① ソ連軍の戦争とその後の内戦
		第11週目	アフガニスタン② イスラム原理主義の強硬派タリバン政権と、米軍の介入。そして現在
		第12週目	ミャンマー① 長く続いた一党独裁の専制政治。それに代わって民主主義体制成立かと思われたが、軍事政権のクーデターでつぶされる。
		第13週目	ミャンマー② 軍事政権による民主化運動弾圧
		第14週目	まとめ
		履修の際の留意点：	アジアの現代史、日本とアジア諸国の関係を扱う場合、イデオロギーに左右され、主観的にとりあげる人が少なくない。できるだけ客観的に事実は事実として学んでください。「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つのうち、どれか1つを選んで購入すること
目標と評価：	評価の割合：	40%	平常点(6月末までに提出してもらうテキストの読書感想文を含む)
		60%	期末試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	いま世界でどんな問題が起きているか、日本の私たちはそれにどう取り組み、どう生きて行けばよいかを学び、考えます。同時進行で、現に起きているできごともどんどん取り上げます。したがって、下に記す講義スケジュールは、その時のニュースしだいに変更される可能性があります。とにかく、世界の食糧、貧困、エイズ、戦争・紛争、人身売買、子ども兵士や子ども労働などの問題、女性のパワー、環境破壊など、さまざまな問題を扱います。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	世界の平均寿命。世界には寿命がどんどん短くなっている国が少なくない
		第2週目	北朝鮮による拉致。いつになったら解決するのか
		第3週目	地球温暖化。海がどんどん広がる
		第4週目	紛争で、お金をもうける人たち（民間軍事会社など）
		第5週目	紛争と文化遺産の破壊
		第6週目	臓器移植と臓器売買。日本が抱える問題
		第7週目	日本の難民受け入れ。欧米にくらべてはるかに少ない
		第8週目	ノーベル平和賞の重みと問題
		第9週目	子ども労働
		第10週目	紛争と子ども。子ども兵士の問題
		第11週目	今年（2009年）の世界の10大ニュースを選ぶ
		第12週目	女性のパワー
		第13週目	飢えと飽食。約8億人が飢える一方、食べすぎ、太りすぎの悩みも広がる
		第14週目	まとめ
		履修の際の留意点：	春学期に「国際社会と日本I」を履修していなくてもOK。世界のいろいろな問題について、たとえそれが地球の裏側の貧しい国の話でも関心を持ってほしい。日本の自分たちとどう関わっているか、自分たちに何ができるかを考えてほしいと思います。
目標と評価：	評価の割合：	40%	平常点
		60%	期末試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「現代企業と社会」（担当者：桧森 隆一）の履修の手引き

科目名：	現代企業と社会		
担当者：	桧森 隆一		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	バブル崩壊後のいわゆる「失われた10年」を経て、日本企業は大きな変貌を遂げました。特にこの10年間（1999年～2009年）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。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、日本で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、Ipadなどの製品やサービスに表れています。しかしもっとも大きな変化は、外から見えない企業内部のマネジメントや組織・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。この授業での経験は、皆さんが将来職業を選択する上でも大きな力になることでしょう。		
方法（授業形態）：	1. パワーポイントを使用し、映像も駆使してビジュアル的にわかりやすく授業を進めます。2. 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を行うこともあります。3. 授業の中で簡単なワークをやることもあります。4. 毎回授業の最後には出席チェックを兼ねて簡単なミニツッパーパー（質問、感想などを記入）を提出していただきます。		
	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション
		第2週目	会社の成り立ち～世界最初の株式会社とは？
		第3週目	この10年間に企業にどんな変化があったのか？
		第4週目	企業の変化は私たちの雇用にどんな変化をもたらしたか？
		第5週目	企業の仕組みを飛行機に例えると？
		第6週目	企業の戦略とは？～「立ち飲みバーの」事例をもとに考える
		第7週目	企業戦略応用編～これからディズニーランドはどのような戦略をとるべきか？
		第8週目	企業の生み出す「付加価値」とは何か？
		第9週目	企業のマーケティングとは？～音楽産業を事例に考える
		第10週目	企業の考える組織と人材とは？
		第11週目	企業の社会的責任とは何か？
		第12週目	企業による社会的課題の解決は可能か？
		第13週目	企業にとっての大学・大学生とは？
		第14週目	まとめ～現代企業と社会のこれから
履修の際の留意点：	1. 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。		
目標と評価：	1. 出席点（ミニツッパーパーの提出を含む）1回の出席を4点とします。13回以上出席すると満点（50点）になります。2. 中間レポート 課題は授業の中で指示します。3. 期末テスト 授業中に配布した資料のみ持ち込み可とします。最終的には企業の変化や社会への影響を通して、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が目標です。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見て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中間レポートと期末テストで見極めて評価します。		
	評価の割合：	50%	出席
		25%	中間レポート
		25%	期末テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「現代企業と人材」（担当者：岩崎 勝彦）の履修の手引き

科目名：	現代企業と人材		
担当者：	岩崎 勝彦		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>未曾有の大不況といわれる昨今、雇用の問題が大きくクローズアップされている。就労人口の減少と平行して、働き方に関する価値観の多様化が進んできたが、一方では社会保障の問題の立ち遅れの顕著化や非正規労働者の雇用止めの発生によって、企業の人材に求めるあり方も大幅な見直しが要求されている。「人はなぜ働くのか」「企業は人材に何を求めるのか」このテーマは経営学の歴史でも永遠の課題であり、今日もまだ決まった解答は無い。本講義では、まず身近に起こっている「雇用」や「働き方」に目を向け、この様な現状を踏まえて、(1)「企業と人材の関係」について、次に(2)「企業が学生に求めるもの」、(3)「学生時代を有意義に過ごすには・・・」というテーマに沿って話を進めたいと考えている。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	<p>・基本的には講義形式・新聞、雑誌等の「企業と人材」や「働き方」に関するテーマについての質疑・応答・随時小レポート（400字）：「個々のテーマ」に就いての自分の考え・企業人の話・学生の発表</p>	
		第1週目 現代企業が抱える今日の課題は何か？特に「働くことの意味」を考える	
		第2週目 企業が考える「人的資源」としての意義と理解	
		第3週目 「人的資源管理」とはどのようなことか？「人的資源」から「人的資産」へ	
		第4週目 企業組織とリーダーシップ -自己実現のために-	
		第5週目 企業が求める人材像とは何か？特に若い人材に何を求めるか？	
		第6週目 社会人になるということはどういうことか？またそのためにどんなことが必要か？ -組織文化との共生-	
		第7週目 企業人の話 1	
		第8週目 学生時代にすべきこと 1 -学生時代を有意義に過ごすために- 一般教養とはなに？	
		第9週目 学生時代にすべきこと 2 -学生時代を有意義に過ごすために- 生涯の友達とはなに？	
		第10週目 学生時代にすべきこと 3 -学生時代を有意義に過ごすために- 就職活動の意味はなに？	
		第11週目 「自分の棚卸し」自分のポジショニング	
		第12週目 「自分を売り込む」-プレゼンテーション- 自分は社会や企業に何を問いかけ、何を望むか？	
		第13週目 「チームワークとは何か？」を考える -学生生活からの発表-	
		第14週目 企業人の話 2	
履修の際の留意点：	<p>・本講義は「自ら考える」ことが必要である。従って、出欠は関係ないが欠席時の講義内容は必ず自ら補足しておくこと。・本講義は就職のためのノウハウやスキルを主眼にするものではない。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	【目標】 ・本講義は従ってあまり専門的にならず、身近な社会の出来事に対する関心を持ちながら、「企業」や「組織」の中での「個人のあり方・考え方」を習得して貰いたい。【評価】 ・講義中心に進めるが、受講時の質疑・応答に対する参加姿勢も勘案し、期末テストに組み入れる。	
		70%	期末テスト（小論文）
		30%	授業中の小レポート、授業中の質疑等への貢献度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>科学技術と我々の生活、あるいは社会との関係について様々な面から考えてみたい。近年地震がよく起こっている。そこで、まず地震のメカニズムや特徴について考えてみよう。一方、人間の幸福とは何であろうか。そう考えると、科学技術の影響には、プラス面とマイナス面があることに気づく。そうした点からも、最近の環境技術、江戸時代の技術、事故と安全性、医療技術の進歩、中でも再生医療といった技術を取り上げて考えてみよう。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。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たい。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	講義の紹介
		第2週目	地震の原因、プレート、活断層について
		第3週目	地震の被害、津波、ライフラインなど
		第4週目	バイオ燃料と食糧問題
		第5週目	電気自動車について
		第6週目	今の時間、昔の時間
		第7週目	知ってびっくり！江戸の技術
		第8週目	失敗学1：鉄道事故
		第9週目	失敗学2：飛行機墜落事故
		第10週目	生殖医療：代理母など
		第11週目	クローン技術の問題
		第12週目	骨髄バンクとは
		第13週目	再生医療：皮膚細胞から臓器を
		第14週目	世界のエイズについて
		履修の際の留意点：	<p>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、社会と技術に関するニュースなどは関心を持って見てほしい。新聞も読んで欲しい。</p>
目標と評価：	評価の割合：	10%	出席点
		20%	「今日の一言」の提出
		70%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	活断層大地震に備える 鈴木康弘 筑摩書房 2001		
参考書2：	遅刻の誕生：近代日本における時間意識の形成 橋本毅彦 三元社 2001		
参考書3：	失敗学実践講義：だから失敗は繰り返される 畑村洋太郎 講談社 2006		
参考書4：	幹細胞に賭ける：夢ふくらむ再生医療の最前線はいま 佐伯洋子 中央公論事業出版 2003		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>パソコンもケータイも普及し、現在は情報化社会となった。その一方で、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。一方、エネルギー問題は大きな社会問題となってきた。地球温暖化との関係、石油資源の枯渇、原子力発電の問題、再生可能エネルギーの問題などである。これらの問題は、今後経済社会的にどのようになっていくのだろうか。見通しは難しいが、社会との関連で基礎的なことは学んでおこう。このように、講義では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ていきたい。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	講義の紹介
		第2週目	ネット社会の光と影 ^I
		第3週目	ネット社会の光と影 ^{II}
		第4週目	情報化と人間関係
		第5週目	新聞、ラジオ、テレビの比較
		第6週目	DNAと遺伝子情報
		第7週目	遺伝子組み換え大豆が増えている
		第8週目	地球温暖化と原子力発電
		第9週目	原子力発電とプルトニウムの関係
		第10週目	産業革命と蒸気機関
		第11週目	人間とエネルギーの歴史
		第12週目	再生可能エネルギーとは、燃料電池とは
		第13週目	なぜ人間は宇宙に行くのか
		第14週目	現代の科学技術と社会の合意について
		履修の際の留意点：	<p>春学期には「現代社会とテクノロジーI」もあるが、「I」と「II」、それぞれの科目は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、社会と技術に関するニュースなどは関心を持って見てほしい。新聞も読んでほしい。</p>
目標と評価：	評価の割合：	10%	出席点
		20%	「今日の一言」の提出
		70%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	インターネットの光と影：被害者・加害者にならないための情報倫理入門 情報教育学研究会 北大路書房 2006		
参考書2：	デジタル・ツナガリ：拡大するネットコミュニティの光と影 C&C振興財団 NTT出版 2004		
参考書3：	検証遺伝子組み換え食品 藤原邦達 家の光協会 2000		
参考書4：	原子力のことがわかる本：原子爆弾から原子力発電まで 館野淳 数研出版 2003		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ジェンダー（社会的性差）の問題は、様々なアプローチの方法があるが、本講義では、入門編として、ジェンダーという視角が持つ意味を先ず明らかにした上で、私たちの周りでおこっている様々な問題をジェンダーという視角から見ていくことにしたい。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	教科書は特に指定しない。講義用レジュメ、ワークシート、資料を毎回配布し、それに沿って講義を進めていく。参考文献は、随時、紹介する。	
		第1週目	イントロダクション
		第2週目	男女の差異とは何か？
		第3週目	作られる「男らしさ」「女らしさ」
		第4週目	教育とジェンダー
		第5週目	結婚とジェンダー
		第6週目	専業主婦という存在
		第7週目	揺らぐライフコース
		第8週目	変わる出産、変わる生殖医療
		第9週目	育児はだれのもの？
		第10週目	DVとは？
		第11週目	ケアとジェンダー
		第12週目	社会保障とジェンダー
		第13週目	ジェンダーと社会政策
		第14週目	まとめ
履修の際の留意点：	広く、男女の受講者を希望する。		
目標と評価：	評価の割合：	ジェンダーという視角を使って、私たちの周りの出来事や社会問題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。	
		60%	学期末試験
		12%	課題への取り組み
		28%	出席
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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様々な男性との格差の問題について検証していくことにする。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション
		第2週目	資本制経済の仕組みとジェンダー
		第3週目	M字型雇用とは？
		第4週目	性別職務分離—男性の仕事、女性の仕事
		第5週目	非正規労働になぜ女性が集中するのか？
		第6週目	非正規の働き方とは？—パートの働き方
		第7週目	非正規の働き方とは？—派遣の働き方
		第8週目	男女間の賃金格差
		第9週目	労働法制の規制緩和と女性労働
		第10週目	ジェンダー視点から見た税制・社会保険制度
		第11週目	ペイド・ワークとアンペイド・ワーク
		第12週目	ワークライフ・バランス—日本の取り組み、世界の取り組み
		第13週目	男女雇用平等への取り組み—ヨーロッパ、日本の取り組み
		第14週目	まとめ
		履修の際の留意点：	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。そのため、新聞を毎日読む習慣を身につけ、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ある。講義は、一方的に聴くのではなく、主体的に参加することが求められる。ワークシートなどに書き込む作業があるので、授業に関係ない私語は厳禁である。「ジェンダーと社会」の履修は、必ずしも前提としない。
目標と評価：	評価の割合：	60%	学期末試験
		28%	出席、ワークシートの提出
		12%	課題への取り組み
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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。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>		
方法(授業形態)：	<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。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。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)。パーソナルプロモーションとして自分のIDを作る(演習)。講義40分、映像40分。教科書はありません。</p>		
	第1週目	授業ガイダンス・流行とファッション概念。	
	第2週目	ファッション産業(分野)、ファッションの視点。デザイナーの仕事。	
	第3週目	現代社会と欲望、人間の欲望とファッションについて。自分の衣服を観察をする演習をします(演習1)。	
	第4週目	流行色が決まるまで。今年のトレンドカラー。	
	第5週目	マーチャンダイジングとマーケティング。	
	第6週目	ブランドの価値。	
	第7週目	パーソナルシンボリック。自分のIDを作る(演習2)。	
	第8週目	自分を考えるパーソナルプロモーション。	
	第9週目	食のファッション、日本食文化世界へ。	
	第10週目	ファッションとデザイン デザインの普遍性とファッション。	
	第11週目	ファッションとメディアと広告。	
	第12週目	現代社会とは。戦後から現代までの主な出来事と価値意識の変化。	
	第13週目	期末復習レポート課題・制作。	
	第14週目	授業まとめ。 レポート課題提出。	
履修の際の留意点：	<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。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。 ※通常点評価。〈出席点〉と授業内に行われる〈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。 ※この科目では出席を重視するため欠席数が5回を超えた場合は不合格とします。</p>		
	評価の割合：	20%	出席点
		20%	演習1
		20%	演習2
		40%	期末復習レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
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 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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	日々の生活で美しいものへの憧れは私たちの欲望である。デザインは美しいものを私たちの生活に提供してくれます。現代社会とデザインのかかわりについて、生活とデザイン活動について、学びます。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、生活環境のあらゆることに影響を与えています。「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せんが、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。		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	講義ごとのテーマ設定による講義とテーマによる演習。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に提示します。講義40分 映像40分。 デザイナーの観察眼(演習1) 自分をデザインで表現・シンボルマークを創る(演習2) 広告の基本を理解する・チラシ広告を創る(演習3)	
		第1週目 授業ガイダンス。現代社会とは、生活とデザイン活動についての概念。	
		第2週目 デザインの役割とデザインの分野について。	
		第3週目 デザインと付加価値。	
		第4週目 デザイナーの目で自分の靴を観察する。(演習1)	
		第5週目 デザインとマーケティング。	
		第6週目 工業デザイン・クルマのデザイン。	
		第7週目 自分のシンボルマークをデザインする。(演習2)	
		第8週目 色とかたち・視認性。	
		第9週目 グラフィックデザイン。	
		第10週目 チラシ広告を作る(演習3)。 タイポグラフィとエディトリアルデザイン。	
		第11週目 ユニバーサルデザイン活動。	
		第12週目 日本のデザイン。	
		第13週目 期末復習課題出題・制作。	
		第14週目 授業まとめ。期末復習レポート提出。	
履修の際の留意点：	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。※ 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おくこと。		
目標と評価：	評価の割合：	「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。※通常点評価。(出席点)と授業内に行われる(中間での演習3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。	
		20%	出席点
		10%	演習1
		10%	演習2
		10%	演習3
		50%	期末復習レポート
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	生活デザイン論 I S B N 4 - 7679 - 1416 - 7 C 3077 城 一夫 建帛社		
参考書2：	生活デザインの社会学 I S B N 4 - 8388 - 7002 - 7 C 1077 城 一夫 明現社		
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。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。		
方法（授業形態）： 講義スケジュール		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。	
	第1週目	1) 授業を進めるにあたっての説明（授業方法、評価方法など） 2) 「今、何故、民族問題なのか」について 3) NHKドキュメンタリー「自分の名前で書きたかった」を視聴し在日韓国・朝鮮人問題について考える 4) 自分が一番興味を持っている「世界における民族問題」について、上記3)の感想文と共に授業中に書き、授業終了時に提出	
	第2週目	中東諸国の諸問題について 1) 中東とは（地理的及び歴史的考察） 2) イスラム教について 3) 中東の遊牧民「ベドウィン」について 4) ビデオ「NHK高校地理：中東」視聴	
	第3週目	1) キリスト教、ユダヤ教、イスラム教についての基礎知識 2) イスラム教のスニ派とシーア派 3) エルサレムのユダヤ人の聖地「嘆きの壁」とアラブ人の聖地「岩の神殿」 4) ビデオ視聴	
	第4週目	アジアのイスラム圏：バングラデシュ 1) 概説 ①一般事情（地理など） ②宗教：イスラム教徒88.1%、ヒンズー教徒10.5%、仏教徒0.6%、キリスト教徒0.3%（1991年国勢調査） ③略史 ④国旗 ⑤その他 2) ビデオ視聴：NHK高校地理講座「バングラデシュ」	
	第5週目	東ティモールの独立と民族問題：21世紀で初めての独立国「東ティモール」 1) 歴史的経緯（インドネシアとの関係を中心に） 2) 宗教的対立（インドネシアのイスラム系住民VS東ティモールのカトリック住民） 3) 独立後の諸問題 4) ビデオ視聴：NHK・BSの「世界のニュース」及び「一番新しい独立国・東ティモール」視聴	
	第6週目	キプロス問題とEU統合 1) キプロス問題の歴史的経緯 2) 北キプロス・トルコ共和国について 3) キプロス共和国について 4) キプロス再統合とキプロス共和国のEU加盟問題について 5) ビデオ「ヨーロッパ最後の壁：キプロス」視聴 *レポートについて 下記の要領でレポートを提出してください。①提出期限：6月19日（金）午後6時まで。②テーマ：アメリカを除く世界各国の民族問題事情について、別途指定する課題図書の中から1冊選び、その本に書いてある内容の概要と自分の感想を書く。③レポートの枚数：概要を40字×36行を4枚以上、感想を別途1枚以上*コンピュータのトラブルなど、といった言い訳は一切受け付けません。*今回期限内に指定のテーマのレポート出さない場合は、春学期の評価は不合格です。	
	第7週目	東ヨーロッパの民族問題について 1) 民族のモザイク、東ヨーロッパ 2) ハンガリーの国境の変化と民族 3) 東ヨーロッパの少数民族問題 4) 旅を続けるロマの歴史（ブルガリアでの事例） 5) ビデオ「NHK高校地理：東ヨーロッパの民族問題」視聴	
	第8週目	旧ユーゴスラビアの民族問題（ボスニア内戦、コソボ問題など） 1) 第2次世界大戦後の東西冷戦 2) 旧ユーゴスラビアの民族問題の背景 3) 民族浄化の名の下に 4) ボスニア内戦 5) コソボ紛争 6) ビデオ視聴「ボスニア復興への展望」「一瞬の戦後史」よりコソボ問題について	
	第9週目	イラク問題について 1. イラク問題をめぐって 1) 9.11（2001年）同時多発テロ 2) 湾岸戦争とイラク戦争 3) 自衛隊派遣問題 4) 邦人の拘束・開放 2. イラクの歴史（近現代史を中心に） 3. イラクの民族問題（アラブ人とクルド人） 4. イラクの宗教（イスラム教のスニ派とシーア派）	
	第10週目	イスラエルとパレスチナ問題 1. 共存への道 2. 聖地エルサレム 3. パレスチナとパレスチナ難民 4. 現状について 5. ビデオ視聴	
	第11週目	南米の民族問題 1) インディオ、黒人奴隷、スペイン・ポルトガルの人種融合 2) 南米に渡ったに系人について 3) ビデオ視聴	
	第12週目	アフリカの民族問題 1) アフリカの民族と文化 2) 飢餓、エイズなどの社会問題 3) ザイールなどの民族紛争	
	第13週目	北朝鮮（朝鮮民主主義人民共和国）問題を考える 1) 歴史的背景と日本 2) 第2次大戦後の南北朝鮮の分断 3) 北朝鮮への帰還事業 4) 脱北問題と拉致問題 5) ビデオ視聴：テレビのニュース番組より	
	第14週目	日本の民族問題）在日外国人の現状 2) 在日外国人が抱えている問題について 3) 在日韓国・朝鮮人問題の歴史的背景 4) 日本のマイノリティ：被差別部落について 5) ビデオ視聴 ETV特集「在日外国人と人権」	
履修の際の留意点：	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」の授業が完了します。春学期のみの受講も可能であるが、秋学期も継続して受講する事が望まれます。		
目標と評価：	評価の割合：	授業中に配布する課題図書一覧より各自、興味のある図書を選び、その本を要約する課題が出されます。また定期考査では毎回授業で配布するプリント教材などから出題されます。毎回の講義及びビデオ視聴についての感想文も平常授業への取り組みを評価する上で重要です。尚、この授業は毎回の出席が評価点に加えられます。	
		60%	定期考査
		10%	授業での取り組み（毎回の感想文）
		30%	出席点
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	特になし		
教科書2：			

参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	
参考書4：	

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<p>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。世界各地で起きている民族問題が日本にも直接的間接的に多大な影響を与える一方、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>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。</p>	
	第1週目	<p>授業の進め方説明&アメリカの民族・人種問題 1) 授業の進め方&評価方法など 2) 現在抱えている「多民族国家アメリカ」の民族・人種問題について考える。①1992年のロス暴動について ②アーサー・シュレジンジャーの『アメリカの解体』について ③白人との融合を拒否：デトロイトの「マーカス・ガーベイ小学校」の実践例 ④1960年代の黒人の公民権運動 ⑤コロムブス500周年祭をめぐって ⑥アジア系移民について 3) ビデオ視聴 「苦悩するアメリカ：ロス暴動」NHKスペシャル</p>
	第2週目	<p>アメリカ社会におけるWASPと少数派について アメリカの主流派であるWhite, Anglo-Saxon, Protestant (WASP)と少数派の問題を考える 1) WASPと人種的マイノリティ ①「E PLURIBUS UNUM」(多数からできたひとつ)について ②O. J. シンプソン裁判から見てくるもの ③「人種のつぼ社会」から「人種のサラボール社会」へ ④アメリカの人口構成 2) Affirmative Action(差別修正措置) ①アメリカ先住民と学校教育 ②多文化主義教育について ③バッキー裁判に見る逆差別問題(参考：日本の同和問題の「窓口一本化問題」) 3) アメリカにおける少数派グループとして ①アーミッシュについて ②ヒスパニックについて ③アジア系について</p>
	第3週目	<p>アメリカ社会における文化変容、同化 世界各国から来た移民や黒人、インディアンなどのマイノリティの「同化」と「融合」の問題について考える。 1) 文化変容と同化の概念 ①アメリカのホスト社会への適応(コンフォーミティ)について ②「同化」とは ③「文化変容」とは 2) NHK TV:「未来潮流」より「文化は混血する～ロサンゼルスA to Z」を視聴して ①異質な文化が混じりあうの街ロサンゼルスについて ②黒人とヒスパニックの対立 ③アジア系新移民とその他のマイノリティ ④新しいアメリカ人への「統合」への道</p>
	第4週目	<p>アメリカ原住民(ネイティブ・アメリカン) #1 1) 19世紀までのアメリカン・インディアンの歴史 ①コロムブスの「発見」以前のアメリカ ②白人との最初の出会い：「友好」から「敵視」へ ③西漸運動と強制移住：「涙の道」 ④ドーズ法の成立 ⑤ウンデッド・ニーの大虐殺 2) NHK海外ドキュメンタリー「未開の地」ビデオ視聴 上記1)以外のポイントとして ①1830年代のジャクソン大統領のインディアン政策 ②カリフォルニアでの金鉱発見(ゴールドラッシュとインディアン) 3) アメリカの同化政策とインディアンへの学校教育 ビデオ視聴 アメリカン・インディアンのビデオ #1 (未開の地).doc</p>
	第5週目	<p>アメリカ原住民(ネイティブ・アメリカン) #2 1) 同化政策(「文明化」への政策) ①インディアンへの見方：「自然と調和する穏やかな人々」から「野蛮人」へ変化。開拓者にとっては邪魔者。②キリスト教への改宗の強制 ③白人式学校教育への強制 ④ドーズ法による私的土壌所有の概念の受け入れの強制 20世紀中半には都市への再移住の奨励 2) アメリカインディアンの抱える今日の問題 ①4世紀にわたる人種撲滅政策とその後の1世紀の同化政策の影響 ②多文化主義教育によるアメリカ教育の見直し：イリノイ州における学校教育の例 ③「インディアン保留地」における諸問題：麻薬、暴力、家庭崩壊など 高い自殺率と低寿命の問題 NHK海外ドキュメンタリー：第2話「文明の名のもとに」の視聴</p>
	第6週目	<p>日系アメリカ人 #1 1) アジア系アメリカ人について ①最初のアジア系移民の中国系アメリカ人 ②中国人排斥法(1882年)の成立とその後の中国系アメリカ人 ③戦後のアジア系移民(ベトナム難民、韓国系移民など) 2) 日系アメリカ人について ①黎明期の日本人移民 ②戊辰戦争直後に神戸より密航した「最初のアメリカ移住者」：高橋梅吉について ③元年者、官約移民、サンフランシスコ学童問題 ④写真花嫁の渡米と日系社会(移民としての定着と家族の形成) ⑤西部諸州における排日運動の激化：排日土地法、排日移民法などの制定 ⑥第二次世界大戦の勃発と日系人 3) 放送大学番組「日系アメリカ人博物館」の視聴 *レポートについて 課題内容：下記①～⑤のうちの一冊を読んで、12月18日(金)の午後6時までに課題を下記の要領でプリントアウトして安富に直接手渡してください。当日6時以降は受け取りません。(単位不認定となります) プリントアウトしたもの以外は無効です。課題作成にあたって：ワード(A4版)ヨコ40字、タテ36行に設定して、読んだ図書の内容の要約を本文5枚以上、本の感想1枚以上、書いて、レポートの表紙に、読んだ図書名「○○○○○○○○○○」を書き、学籍番号と氏名を書く。課題図書：①清水知久『米国先住民の歴史』明石書店(1986) ②デイ・多佳子『アメリカインディアンの現在一女が見た現代オグララ・ラコタ社会』第三書館(1998) ③マーティン・ルーサー・キング『黒人はなぜ待てないか』(新装復刊)中島和子訳、みすず書房(2000) ④長田衛『評伝マルコムX～黒人は叛逆する～』第三書館(1993) ⑤安富成良、カズコ・梅津スタウト『アメリカに渡った戦争花嫁～日米国際結婚パイオニアの記録～』明石書店(2005)</p>
	第7週目	<p>日系アメリカ人 #2 1) 第二次世界大戦中の日系人～戦時強制収容について ①1942年のアメリカ西海岸の日系人への強制退去の命令(大統領令9066号)の発令 ②「キャンプ」内での日系人 ③強制収容を拒否した日系人 2) 日系人強制収容に対する戦後補償(リドレス運動) ①ミン・ヤスイ、フレッド・コレマツ、ゴードン・ヒラバヤシ ②リドレス運動と3名の有罪判決取り消しを求める訴訟の開始(1983年1月19日) ③1988年の「市民的自由法」の成立 3) 戦後の日系社会：新1世のアメリカ移住</p>
	第8週目	<p>戦後の日系移民(戦争花嫁) #1 1) 戦争花嫁を生んだ戦後日本の歴史的背景 ①第二次世界大戦後の日本の状況 ②連合国軍の駐留と駐留軍兵士 ③1945年8月28日、特殊慰安施設協会(RAA)設立と日本女性(パンパン問題) ④駐留軍兵士と結婚した日本人女性(戦争花嫁)の渡米 2) アメリカに渡った戦争花嫁と日系社会 ①1947年「日本人戦争花嫁法」成立 それ以降1959年までに4万人から5万人の戦争花嫁渡米 ②戦争花嫁を迎えた日系社会の反応(「夜の女」などといったステレオタイプ) ③1988年「戦争花嫁渡米40周年記念大会」ワシントン州で開催。320名の戦争花嫁参加 ④1989年5月「日系国際結婚親睦会」の発足 3) フジテレビ ドキュメンタリー「望郷の女たち」(1994年製作)の視聴</p>
		<p>戦後の日系移民(戦争花嫁) #2 1) 戦争花嫁とアメリカ社会 ①アメリカ社会の戦争花嫁に対</p>

方法(授業形態)：講義スケジュール

第9週目	する見方 映画「日本人戦争花嫁」、「サヨナラ」など ②アメリカ社会への適応問題 1950年代の冷戦時代で「アメリカの母」としての戦争花嫁 アメリカ化を促進する 「花嫁学校」での教育内容 ③日系女性移民としての戦争花嫁 2) 現在の戦争花嫁の抱えている 問題 ①高齢化する戦争花嫁 (平均年齢75歳-76歳) ②戦争花嫁の親睦団体の現状 ③日系女 性移民としての「戦争花嫁研究」の状況 3) TBS「ザ・プレゼンター」より『戦争花嫁と呼ばれ て—愛に生きた女たち』視聴 1993年 TBS製作	
第10週目	アメリカの黒人 # 1 アメリカ黒人の歴史 1) 南北戦争以前 ①三角貿易による黒人奴隷の強制移 住 ②独立戦争と黒人奴隷、その後のフリーニグロの出現 ③フレデリックダグラスの奴隷解放 運動 2) 南北戦争以後～第2次大戦まで ①リンカーンと奴隷解放 ②BLACK CODE(黒人法)に ついて、JIM CROW LAWの始まり ③ドレッド・スコット事件判決 (1857年) と憲法修 正13条、14条、15条 ④ブレッシー事件判決 (1896年) ⑤3人の黒人指導者 (マーカス・ガーベ イ、デュボア、ブッカーT.ワシントン) 3) 20世紀初頭の黒人団体 (NAACP,全国都市同盟など) の結成 4) 映画「ルーツ」(ダイジェスト版)を視聴し、奴隷制度とアメリカ黒人史を考える	
第11週目	アメリカの黒人 # 2 1) 第二次世界大戦以降の黒人問題について ①アメリカ軍における黒人 の地位 ②戦後も変わらない南部の人種差別と偏見 ③1954年の「ブラウン判決」 2) 1950年代後半以降の公民権運動 ①ローザ・パークスのバス・ボイコット事件 (1955年) キング牧師の活動 ②アラバマ大学ルーシー嬢事件、リトルロック高校事件 ③新 公民権法成立 (1960年)、Sit-in (座り込み) 運動展開 3) NHK TV 「アメリカの黒人：キング牧 師・平等への道」視聴	
第12週目	アメリカの黒人 # 3 1) 1960年代の公民権運動 ①James Meredithのミシシッピ大学入学申請拒否 事件 (1962年) ②キング牧師によるバーミングガムでの差別撤廃闘争とワシントン大行進 (1963年) ③マルコムX暗殺 (1965年) ④SNCCのS.カーマイケル「ブラック・パワー」提唱 (1966年) ⑤ヒューイ・ニュートン、ボビー・シールらでブラックパンサー党結成 (1966年) 2) 黒人による公民権運動の他のマイノリティへの波及 ①チカノ・パワー (ヒスパニック系) ②レッド・パワー (ネイティブ・アメリカン) ③イエロー・パワー (アジア系)、日系ア メリカ人のリドレス運動への影響 3) NHK海外ドキュメンタリー「アメリカの公民権運動」シ リーズの視聴	
第13週目	アメリカの黒人 # 4 1) アファーマティブ・アクション (積極的差別是正措置) について ①1965年のジョンソン大統領の年頭教書とアファーマティブ・アクション ②1960年代後半か ら70年代の女性差別撤廃運動への影響 2) NHK海外ドキュメンタリー「アメリカの公民権運動」 シリーズの視聴	
第14週目	多民族国家・アメリカと日本 1) 秋学期学んだ多民族国家アメリカ社会と日本社会 ①多民族国 家となってきた日本と多文化共生社会 ②在日外国人の問題 (特に在日韓国・朝鮮人問題) 2) 日本のマイノリティの同和問題について ①同和問題の歴史的背景 ②同和問題の現状と逆 差別の問題 (部落開放同盟の運動と「窓口一本化」問題) 3) NHK教育TV特集「明日に生きる」 視聴 4) 秋学期定期考査についての説明	
履修の際の 留意点:	春学期に設置されている「現代社会と民族!」において、世界の民族問題について深く学びます。春学期及び秋学期に継 続して受講する事が望まれます。	
目標と評 価:	課題図書一覧より各自、興味のある図書を選び、その本を要約する課題が出されます。また定期考査では毎回授業で配 布するプリント教材などから出題されます。毎回の講義及びビデオ視聴についての感想文も平常授業への取り組みを評 価する上で重要です。尚、この授業は毎回の出席が評価点に加えられます。	
	60%	定期考査
	10%	授業での取り組み (毎回の感想文)
	30%	出席点
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書 1:	特になし	
教科書 2:		
参考書 1:		
参考書 2:		
参考書 3:		
参考書 4:		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	地球温暖化問題をはじめ、我々の社会は様々な環境問題に直面している。地球温暖化問題、ごみ問題、食糧自給率の問題、水の問題、森林の減少の問題などである。その一つ一つの環境問題を取り上げ、その原因や現状、そして対策について考える。対策では、いろいろな人たちの取り組み、国や自治体の取り組み、NPOなどの取り組みについても紹介する。また、外国のいろいろな取り組みについても紹介する。これによって、環境問題を深く認識し、自分でも何ができるか、考えてみようではないか。		
方法（授業形態）：	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多く使用したり、必要に応じプリントを配布する。質問は大歓迎。それから、授業の最後に、「今日の一言」ということで簡単な感想、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、「今日の一言」から、君たちの意見を聞いて、それを授業に反映させていきたいと考えている。		
	講義スケジュール	第1週目	講義の紹介
		第2週目	地球温暖化と京都議定書
		第3週目	温暖化、どんな取組があるか
		第4週目	食糧自給率について考える。
		第5週目	世界の水問題
		第6週目	日本の農業問題
		第7週目	ごみ問題1：処分場
		第8週目	ごみ問題2：ペットボトルのリサイクル
		第9週目	ごみ問題3：3R
		第10週目	森林のはたらきとは
		第11週目	熱帯林、マングローブ林の減少
		第12週目	砂漠化の問題
		第13週目	海と森の関係とは
		第14週目	干潟、サンゴ礁の役割とは
履修の際の留意点：	環境に関するニュースは多い。これらについては関心を持って見てほしい。新聞なども読んでほしい。なお、秋学期には「環境と社会II」があるが、「I」と「II」それぞれの科目は単独でも履修できる。		
目標と評価：	評価の割合：	10%	出席点
		20%	「今日の一言」の提出
		70%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	京都議定書と地球の再生 松橋隆治 日本放送出版協会 2002		
参考書2：	食料の世界地図 Erik Millstone 丸善 2005		
参考書3：	ごみゼロ社会は実現できるか 行本正雄 コロナ社 2006		
参考書4：	世界の森林破壊を追う 石弘之 朝日新聞社 2003		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	地球温暖化問題をはじめ、我々の社会は様々な環境問題に直面している。地球温暖化問題、ごみ問題、食糧自給率の問題、水の問題、森林の減少の問題などである。その一つ一つの環境問題を取り上げ、その原因や現状、そして対策について考える。対策では、いろいろな人たちの取り組み、国や自治体の取り組み、NPOなどの取り組みについても紹介する。また、外国のいろいろな取り組みについても紹介する。これによって、環境問題を深く認識し、自分でも何ができるか、考えてみようではないか。		
方法（授業形態）：	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多く使用したり、必要に応じプリントを配布する。質問は大歓迎。それから、授業の最後に、「今日の一言」ということで簡単な感想、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、「今日の一言」から、君たちの意見を聞いて、それを授業に反映させていきたいと考えている。		
	講義スケジュール	第1週目	講義の紹介
		第2週目	地球温暖化と京都議定書
		第3週目	温暖化、どんな取組があるか
		第4週目	食糧自給率について考える。
		第5週目	世界の水問題
		第6週目	日本の農業問題
		第7週目	ごみ問題1：処分場
		第8週目	ごみ問題2：ペットボトルのリサイクル
		第9週目	ごみ問題3：3R
		第10週目	森林のはたらきとは
		第11週目	熱帯林、マングローブ林の減少
		第12週目	砂漠化の問題
		第13週目	海と森の関係とは
		第14週目	干潟、サンゴ礁の役割とは
履修の際の留意点：	環境に関するニュースは多い。これらについては関心を持って見てほしい。新聞なども読んでほしい。なお、秋学期には「環境と社会II」があるが、「I」と「II」それぞれの科目は単独でも履修できる。		
目標と評価：	評価は、出席点と、授業の最後に書いてもらう「今日の一言」の提出と、定期試験の成績によるものとする。なお、授業は14回であるが、出席点と「今日の一言」については、それぞれ1回休むごとに減点するものとする。ときには、授業中の態度が評価の対象となることもある。		
	評価の割合：	10%	出席点
		20%	「今日の一言」の提出
		70%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	京都議定書と地球の再生 松橋隆治 日本放送出版協会 2002		
参考書2：	食料の世界地図 Erik Millstone 丸善 2005		
参考書3：	ごみゼロ社会は実現できるか 行本正雄 コロナ社 2006		
参考書4：	世界の森林破壊を追う 石弘之 朝日新聞社 2003		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	地球温暖化はさししまった問題である。そこで、授業のかかなりの時間を使って地球温暖化について詳しく解説する。地球温暖化の影響、それに京都議定書以降の対策、省エネや自然エネルギーの利用、排出権取引など、世界と日本の様々な取り組みを紹介する。次に、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。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	講義の紹介
		第2週目	温暖化のしくみ、北極海の異変
		第3週目	温暖化の影響：異常気象
		第4週目	海面上昇の影響
		第5週目	温暖化の影響、病害虫、生態系
		第6週目	温暖化対策：省エネ
		第7週目	温暖化対策：自然エネルギー
		第8週目	温暖化対策：ドイツの取り組み
		第9週目	温暖化対策：排出権取引
		第10週目	2050年に50%削減！
		第11週目	世界の人口爆発
		第12週目	緑の革命とその影響
		第13週目	黄河断流：世界の水不足
		第14週目	人口増加と環境問題
		履修の際の留意点：	[環境と社会I] 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：	評価の割合：	10%	出席点
		20%	「今日の一言」の提出
		70%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	地球温暖化に挑む：世界の叡智が語る打開策 NHK「未来への提言」取材班 日本放送出版協会 2008		
参考書2：	不都合な真実：ECO入門編 アル・ゴア ランダムハウス講談社 2007		
参考書3：	飛躍するドイツの再生可能エネルギー 和田武 世界思想社 2008		
参考書4：	有森裕子と読む人口問題ガイドブック 有森裕子 国際開発ジャーナル社 2004		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	地球温暖化はさししまった問題である。そこで、授業のかかなりの時間を使って地球温暖化について詳しく解説する。地球温暖化の影響、それに京都議定書以降の対策、省エネや自然エネルギーの利用、排出権取引など、世界と日本の様々な取り組みを紹介する。次に、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。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	講義の紹介
		第2週目	温暖化のしくみ、北極海の異変
		第3週目	温暖化の影響：異常気象
		第4週目	海面上昇の影響
		第5週目	温暖化の影響、病害虫、生態系
		第6週目	温暖化対策：省エネ
		第7週目	温暖化対策：自然エネルギー
		第8週目	温暖化対策：ドイツの取り組み
		第9週目	温暖化対策：排出権取引
		第10週目	2050年に50%削減！
		第11週目	世界の人口爆発
		第12週目	緑の革命とその影響
		第13週目	黄河断流：世界の水不足
		第14週目	人口増加と環境問題
		履修の際の留意点：	[環境と社会I] 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：	評価の割合：	10%	出席点
		20%	「今日の一言」の提出
		70%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	地球温暖化に挑む：世界の叡智が語る打開策 NHK「未来への提言」取材班 日本放送出版協会 2008		
参考書2：	不都合な真実：ECO入門編 アル・ゴア ランダムハウス講談社 2007		
参考書3：	飛躍するドイツの再生可能エネルギー 和田武 世界思想社 2008		
参考書4：	有森裕子と読む人口問題ガイドブック 有森裕子 国際開発ジャーナル社 2004		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>科学技術と我々の生活、あるいは社会との関係について様々な面から考えてみたい。近年地震がよく起こっている。そこで、まず地震のメカニズムや特徴について考えてみよう。一方、人間の幸福とは何であろうか。そう考えると、科学技術の影響には、プラス面とマイナス面があることに気づく。そうした点からも、最近の環境技術、江戸時代の技術、事故と安全性、医療技術の進歩、中でも再生医療といった技術を取り上げて考えてみよう。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。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たい。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	講義の紹介
		第2週目	地震の原因、プレート、活断層について
		第3週目	地震の被害、津波、ライフラインなど
		第4週目	バイオ燃料と食糧問題
		第5週目	電気自動車について
		第6週目	今の時間、昔の時間
		第7週目	知ってびっくり！江戸の技術
		第8週目	失敗学1：鉄道事故
		第9週目	失敗学2：飛行機墜落事故
		第10週目	生殖医療：代理母など
		第11週目	クローン技術の問題
		第12週目	骨髄バンクとは
		第13週目	再生医療：皮膚細胞から臓器を
		第14週目	世界のエイズについて
		履修の際の留意点：	<p>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、社会と技術に関するニュースなどは関心を持って見てほしい。新聞も読んで欲しい。</p>
目標と評価：	評価の割合：	10%	出席点
		20%	「今日の一言」の提出
		70%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	活断層大地震に備える 鈴木康弘 筑摩書房 2001		
参考書2：	遅刻の誕生：近代日本における時間意識の形成 橋本毅彦 三元社 2001		
参考書3：	失敗学実践講義：だから失敗は繰り返される 畑村洋太郎 講談社 2006		
参考書4：	幹細胞に賭ける：夢ふくらむ再生医療の最前線はいま 佐伯洋子 中央公論事業出版 2003		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>パソコンもケータイも普及し、現在は情報化社会となった。その一方で、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。一方、エネルギー問題は大きな社会問題となってきた。地球温暖化との関係、石油資源の枯渇、原子力発電の問題、再生可能エネルギーの問題などである。これらの問題は、今後経済社会的にどのようになっていくのだろうか。見通しは難しいが、社会との関連で基礎的なことは学んでおこう。このように、講義では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ていきたい。</p>		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	講義の紹介
		第2週目	ネット社会の光と影 ^I
		第3週目	ネット社会の光と影 ^{II}
		第4週目	情報化と人間関係
		第5週目	新聞、ラジオ、テレビの比較
		第6週目	DNAと遺伝子情報
		第7週目	遺伝子組み換え大豆が増えている
		第8週目	地球温暖化と原子力発電
		第9週目	原子力発電とプルトニウムの関係
		第10週目	産業革命と蒸気機関
		第11週目	人間とエネルギーの歴史
		第12週目	再生可能エネルギーとは、燃料電池とは
		第13週目	なぜ人間は宇宙に行くのか
		第14週目	現代の科学技術と社会の合意について
		履修の際の留意点：	<p>春学期には「現代社会とテクノロジーI」もあるが、「I」と「II」、それぞれの科目は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、社会と技術に関するニュースなどは関心を持って見てほしい。新聞も読んでほしい。</p>
目標と評価：	評価の割合：	10%	出席点
		20%	「今日の一言」の提出
		70%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	インターネットの光と影：被害者・加害者にならないための情報倫理入門 情報教育学研究会 北大路書房 2006		
参考書2：	デジタル・ツナガリ：拡大するネットコミュニティの光と影 C&C振興財団 NTT出版 2004		
参考書3：	検証遺伝子組み換え食品 藤原邦達 家の光協会 2000		
参考書4：	原子力のことがわかる本：原子爆弾から原子力発電まで 館野淳 数研出版 2003		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ジェンダー（社会的性差）の問題は、様々なアプローチの方法があるが、本講義では、入門編として、ジェンダーという視角が持つ意味を先ず明らかにした上で、私たちの周りでおこっている様々な問題をジェンダーという視角から見ていくことにしたい。		
方法（授業形態）： 講義スケジュール	教科書は特に指定しない。講義用レジュメ、ワークシート、資料を毎回配布し、それに沿って講義を進めていく。参考文献は、随時、紹介する。		
	第1週目	イントロダクション	
	第2週目	男女の差異とは何か？	
	第3週目	作られる「男らしさ」「女らしさ」	
	第4週目	教育とジェンダー	
	第5週目	結婚とジェンダー	
	第6週目	専業主婦という存在	
	第7週目	揺らぐライフコース	
	第8週目	変わる出産、変わる生殖医療	
	第9週目	育児はだれのもの？	
	第10週目	DVとは？	
	第11週目	ケアとジェンダー	
	第12週目	社会保障とジェンダー	
	第13週目	ジェンダーと社会政策	
	第14週目	まとめ	
履修の際の留意点：	広く、男女の受講者を希望する。		
目標と評価：	ジェンダーという視角を使って、私たちの周りの出来事や社会問題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。		
	評価の割合：	60%	学期末試験
		12%	課題への取り組み
		28%	出席
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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様々な男性との格差の問題について検証していくことにする。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション
		第2週目	資本制経済の仕組みとジェンダー
		第3週目	M字型雇用とは？
		第4週目	性別職務分離—男性の仕事、女性の仕事
		第5週目	非正規労働になぜ女性が集中するのか？
		第6週目	非正規の働き方とは？—パートの働き方
		第7週目	非正規の働き方とは？—派遣の働き方
		第8週目	男女間の賃金格差
		第9週目	労働法制の規制緩和と女性労働
		第10週目	ジェンダー視点から見た税制・社会保険制度
		第11週目	ペイド・ワークとアンペイド・ワーク
		第12週目	ワークライフ・バランス—日本の取り組み、世界の取り組み
		第13週目	男女雇用平等への取り組み—ヨーロッパ、日本の取り組み
		第14週目	まとめ
		履修の際の留意点：	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。そのため、新聞を毎日読む習慣を身につけ、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ある。講義は、一方的に聴くのではなく、主体的に参加することが求められる。ワークシートなどに書き込む作業があるので、授業に関係ない私語は厳禁である。「ジェンダーと社会II」の履修は、必ずしも前提としない。
目標と評価：	評価の割合：	60%	学期末試験
		28%	出席、ワークシートの提出
		12%	課題への取り組み
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>同国人あるいは異国人同士でも、経験・年齢・生活スタイル・価値観・文化背景などの点で、人は様々である。そうした多様性や相違を乗り越えて円滑なコミュニケーションスキルをどのように習得するか、コミュニケーション活動の障害や誤解をどのように解消するか、身近な問題を取り上げて、対話形式や調査、情報収集を通して解決策を探る授業である。</p>		
方法（授業形態）：	<p>毎回テーマを決めて、解説のための講義と対話・討論形式で解決方法を考える。調査と資料収集・整理は予習と復習で各自準備する。全員およびグループディスカッションで新しい見方や情報やデータの読み方の練習も行う。</p>		
	講義スケジュール	第1週目	授業方法と目標の解説。異文化とは社会とは何か考える。
		第2週目	文字と音声のそれぞれの役割
		第3週目	伝達方法の多様性とその役割
		第4週目	コミュニケーション時の理解と誤解
		第5週目	コミュニケーション時の誤解を避ける方法
		第6週目	世代間でのコミュニケーションで生じる諸問題とその解決策
		第7週目	目前に迫る高齢化社会での言葉遣い
		第8週目	在日外国人とのコミュニケーション
		第9週目	言葉と文化や慣習との関係
		第10週目	民族紛争
		第11週目	少数民族
		第12週目	非言語とコミュニケーション
		第13週目	身体不自由者とのコミュニケーション
		第14週目	まとめ
履修の際の留意点：	休まない。暗記する授業ではなく考える授業であり、複眼的見方の習得の場である。		
目標と評価：	提出課題、授業態度、出席率など総合的に評価する。		
	評価の割合：	40%	提出課題
		30%	授業態度
		30%	出席率
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回																														
週コマ数：	週1コマ																														
授業の概要：	<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。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。《コース紹介》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：2008年度実績 ¥277,760 (5泊6日) 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：2008年度実績 ¥259,760 (5泊6日) 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。) 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：2008年度実績 ¥249,760 (5泊6日) (オプション代は含まない)</p>																														
方法(授業形態)：	<p>・春学期は様々なスポーツを行う(ゴルフ・バドミントン・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³~4週目頃を予定 *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="14">講義スケジュール</td> <td>第1週目</td> <td>オリエンテーション(授業内容説明)</td> </tr> <tr> <td>第2週目</td> <td>履修者確定(注意事項説明)</td> </tr> <tr> <td>第3週目</td> <td>バドミントン</td> </tr> <tr> <td>第4週目</td> <td>バドミントン</td> </tr> <tr> <td>第5週目</td> <td>バドミントン</td> </tr> <tr> <td>第6週目</td> <td>卓球</td> </tr> <tr> <td>第7週目</td> <td>卓球</td> </tr> <tr> <td>第8週目</td> <td>卓球</td> </tr> <tr> <td>第9週目</td> <td>ソフトバレーボール</td> </tr> <tr> <td>第10週目</td> <td>ソフトバレーボール</td> </tr> <tr> <td>第11週目</td> <td>ソフトバレーボール</td> </tr> <tr> <td>第12週目</td> <td>ゴルフ</td> </tr> <tr> <td>第13週目</td> <td>ゴルフ</td> </tr> <tr> <td>第14週目</td> <td>秋学期の履修に関する講義</td> </tr> </table>		講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション(授業内容説明)	第2週目	履修者確定(注意事項説明)	第3週目	バドミントン	第4週目	バドミントン	第5週目	バドミントン	第6週目	卓球	第7週目	卓球	第8週目	卓球	第9週目	ソフトバレーボール	第10週目	ソフトバレーボール	第11週目	ソフトバレーボール	第12週目	ゴルフ	第13週目	ゴルフ	第14週目	秋学期の履修に関する講義
講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション(授業内容説明)																													
	第2週目	履修者確定(注意事項説明)																													
	第3週目	バドミントン																													
	第4週目	バドミントン																													
	第5週目	バドミントン																													
	第6週目	卓球																													
	第7週目	卓球																													
	第8週目	卓球																													
	第9週目	ソフトバレーボール																													
	第10週目	ソフトバレーボール																													
	第11週目	ソフトバレーボール																													
	第12週目	ゴルフ																													
	第13週目	ゴルフ																													
	第14週目	秋学期の履修に関する講義																													
履修の際の留意点：	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="10">評価の割合：</td> <td>100%</td> <td>出席状況、授業に取り組む姿勢を含めた総合評価</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>		評価の割合：	100%	出席状況、授業に取り組む姿勢を含めた総合評価	%		%		%		%		%		%		%		%		%									
評価の割合：	100%	出席状況、授業に取り組む姿勢を含めた総合評価																													
	%																														
	%																														
	%																														
	%																														
	%																														
	%																														
	%																														
	%																														
	%																														
教科書1：																															
教科書2：																															
参考書1：																															
参考書2：																															
参考書3：																															
参考書4：																															

「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14回																													
週コマ数：	週1コマ																													
授業の概要：	<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。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。《コース紹介》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：2008年度実績 ¥277,760(5泊6日) 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を楽しむコース。費用：2008年度実績 ¥259,760(5泊6日) 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。) 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：2008年度実績 ¥249,760(5泊6日)(オプション代は含まない)</p>																													
方法(授業形態)：	講義スケジュール	<p>・春学期は様々なスポーツを行う(ゴルフ・バドミントン・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³~4週目頃を予定 *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>第1週目</td><td>オリエンテーション(授業内容説明)</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>履修者確定(注意事項説明)</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>バドミントン</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>バドミントン</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>バドミントン</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>卓球</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>卓球</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>卓球</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>ソフトバレーボール</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>ソフトバレーボール</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>ソフトバレーボール</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>ゴルフ</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>ゴルフ</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>秋学期の履修に関する講義</td></tr> </table>	第1週目	オリエンテーション(授業内容説明)	第2週目	履修者確定(注意事項説明)	第3週目	バドミントン	第4週目	バドミントン	第5週目	バドミントン	第6週目	卓球	第7週目	卓球	第8週目	卓球	第9週目	ソフトバレーボール	第10週目	ソフトバレーボール	第11週目	ソフトバレーボール	第12週目	ゴルフ	第13週目	ゴルフ	第14週目	秋学期の履修に関する講義
第1週目	オリエンテーション(授業内容説明)																													
第2週目	履修者確定(注意事項説明)																													
第3週目	バドミントン																													
第4週目	バドミントン																													
第5週目	バドミントン																													
第6週目	卓球																													
第7週目	卓球																													
第8週目	卓球																													
第9週目	ソフトバレーボール																													
第10週目	ソフトバレーボール																													
第11週目	ソフトバレーボール																													
第12週目	ゴルフ																													
第13週目	ゴルフ																													
第14週目	秋学期の履修に関する講義																													
履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	<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>100%</td><td>出席状況、授業に取り組む姿勢を含めた総合評価</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>	100%	出席状況、授業に取り組む姿勢を含めた総合評価	%		%		%		%		%		%		%		%		%									
100%	出席状況、授業に取り組む姿勢を含めた総合評価																													
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
教科書1：																														
教科書2：																														
参考書1：																														
参考書2：																														
参考書3：																														
参考書4：																														

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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。《コース紹介》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：2008年度実績 ¥277,760(5泊6日) 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を楽しむコース。費用：2008年度実績 ¥259,760(5泊6日) 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。) 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：2008年度実績 ¥249,760(5泊6日)(オプション代は含まない)</p>		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)
		第2週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)
		第3週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)
		第4週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)
		第5週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)
		第6週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)
		第7週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)
		第8週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)
		第9週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)
		第10週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)
		第11週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)
		第12週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)
		第13週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)
		第14週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)
		履修の際の留意点：	<p>・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*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>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。)</p>
目標と評価：	評価の割合：	100%	海外スポーツ実習参加
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回																													
週コマ数：	週1コマ																													
授業の概要：	<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す、汗を流すことの快さをしり、そして、スポーツを「文化」ととらえて学んでいきたい。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。《コース紹介》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：2008年度実績 ¥277,760(5泊6日) 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を楽しむコース。費用：2008年度実績 ¥259,760(5泊6日) 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。) 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：2008年度実績 ¥249,760(5泊6日)(オプション代は含まない)</p>																													
方法(授業形態)：	<p>・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 *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>第1週目</td><td>秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)</td></tr> </table>		第1週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)	第2週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)	第3週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)	第4週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)	第5週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)	第6週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)	第7週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)	第8週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)	第9週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)	第10週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)	第11週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)	第12週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)	第13週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)	第14週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)
第1週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)																													
第2週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)																													
第3週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)																													
第4週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)																													
第5週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)																													
第6週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)																													
第7週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)																													
第8週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)																													
第9週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)																													
第10週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)																													
第11週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)																													
第12週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)																													
第13週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)																													
第14週目	秋学期は集中講義(海外スポーツ実習)																													
履修の際の留意点：	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="9">評価の割合：</td> <td>100%</td> <td>海外スポーツ実習参加</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>		評価の割合：	100%	海外スポーツ実習参加	%		%		%		%		%		%		%		%										
評価の割合：	100%	海外スポーツ実習参加																												
	%																													
	%																													
	%																													
	%																													
	%																													
	%																													
	%																													
	%																													
教科書1：																														
教科書2：																														
参考書1：																														
参考書2：																														
参考書3：																														
参考書4：																														

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>2008年米大統領選挙でバラク・オバマ氏がアメリカ合衆国史上初の黒人大統領として勝利したことは記憶に新しい。なぜ、アメリカ合衆国において、黒人が大統領となったことがこれほどまでに大きな衝撃を持って受け止められたのであろうか。それは歴史的にいかなる意味を持つのだろうか—こうしたことを考えるには、アメリカ合衆国の歴史を振り返りつつ、その中で人種や階級、ジェンダーといった社会的関係がどのように創り出され、変化してきたのかを見ていく必要がある。本講義ではアメリカ合衆国の歴史—とりわけアメリカ社会に生きる人々の具体的な姿に焦点をあてながら、人々の間に存在する様々な対立や軋轢の変遷、あるいはそこから新たな関係が模索・構築されていく様子を学んでいく。その中で、本講義で特に問うていきたいテーマは「アメリカ人とは誰か」というものである。アメリカの歴史は常に「アメリカ人である」ことが問われ、「アメリカ的でない」とされる「他者」が創り出されてきた歴史でもある。「アメリカ国民」からはじかれた者は常に「アメリカ人」たる資格を主張し、「国民」としての承認を求め続ける努力を継続してきた。こうした行為は国民国家のあり方を如実に示すものであり、本講義ではアメリカ史を事例としながら、広く、歴史における「国民国家」のあり方をも考察していきたいと考えている。</p>		
方法（授業形態）：	<p>基本的には講義形式で行う。ただし、受講人数次第では講義だけではなく、参加者からの発表やグループ討論を取り入れる場合もある。アメリカ史になじみの無い受講者が多いことが予想されるため、講義の内容が理解しやすいように、配付する文字資料（レジュメ）以外に加えて、可能な限り視覚を通じた資料—写真、図画、ドキュメンタリー・映画などの映像など—を用いる予定である。また、講義の学習に有用と思われるウェブ・サイトの紹介や実際のアクセスなども講義内で積極的に行いたい。14回の講義は以下のように予定しているが、講義回数の半ば付近で受講者の反応や要望を踏まえて、講義の方向性や授業方法の再考をするフィードバックの時間を設ける予定である。</p>		
	第1週目	イントロダクション—2008年米大統領選を振り返る	
	第2週目	アメリカ社会の諸相—センサスから見たアメリカ社会	
	第3週目	植民地のアメリカ—アメリカにいた人々、アメリカにきた人々	
	第4週目	南北戦争前後のアメリカ社会①—奴隷制をめぐる	
	第5週目	南北戦争前後のアメリカ社会②—再建政治とその挫折	
	第6週目	世紀転換期のアメリカ—産業発展の時代	
	第7週目	新移民の流入と都市の変容	
	第8週目	アジアとアメリカ—非ヨーロッパ系移民へのまなざし	
	第9週目	ニューディールから第2次世界大戦へ—肥大化する国家・政府	
	第10週目	黒人公民権運動の時代①	
	第11週目	黒人公民権運動の時代②	
	第12週目	ヴェトナム戦争が変えたアメリカ社会①	
	第13週目	ヴェトナム戦争が変えたアメリカ社会②	
	第14週目	まとめ—「他者」の視点	
履修の際の留意点：	<p>本講義はアメリカ史を軸にしていくが、履修者にはアメリカ合衆国に関する予備知識の度合いは問わない。アメリカ合衆国について何かしらの関心がある、多文化的な状況を知ってみたいなど、積極的な姿勢を歓迎する。講義に出席する者に対しては、私語厳禁など、講義マナーの遵守を強く求める。</p>		
目標と評価：	<p>・アメリカ合衆国の歴史について基本的な事項を学ぶ・人種や階級、ジェンダー、エスニシティなど社会・人文科学上で頻出する概念についての理解を深める。・レポート作成作業を通じて自説の論理的展開を行える力をつけていく。本講義における評価点（全体の7割）の構成は以下の通りとする。①出席率や小課題の提出などによる平常点 ②中間レポート ③期末レポート。なお、レポートの作成において他人のものを書き写すなど、明らかな剽窃行為がある場合は評価対象としない。</p>		
	評価の割合：	30%	大学による出席評価点
		21%	出席回数及び小課題の提出を合わせた評価
		21%	レポートの内容による評価
		28%	レポートの内容による評価
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
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：			
参考書4：			

「少子・高齢化社会と福祉I」 (担当者：田村 宏) の履修の手引き

科目名：	少子・高齢化社会と福祉I		
担当者：	田村 宏		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	少子化、高齢化が急速に進む日本社会において育児や教育、介護、年金、医療などの問題をどのように捉え、有効な解決策をいかに見出ししていくかが大きな課題となっている。社会福祉の仕組みが破綻しつつある現在、理論と実証の両面からのアプローチによって福祉の制度や理念を根本から学ぶことには大きな意義がある。これまでの福祉の制度疲労や財政破綻を検証する中で、実体経済や日本社会全体に対する社会福祉の影響力を展望しながら、混迷の時代に対応した新しい福祉の処方箋を法律の枠や役所の守備範囲を超えて生み出していくことが求められているのではないかと。とりわけ、様々な社会福祉の領域の中で少子化対策については国民的合意形成が遅れ、今なお制度や財源が貧弱であるとの指摘が多い。こうした問題を解決するには何が必要なのか、本授業の中では諸外国の制度と比較したり、足元の自治体の取り組み等を調査したりしながら考察していく。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	福祉問題の概括的説明（制度、意識、取り組み等）
		第3週目	なぜ少子化が問題なのか
		第4週目	ソーシャルワークの手法
		第5週目	少子化の背景
		第6週目	政策的課題
		第7週目	高齢者問題との関係
		第8週目	負担と受益
		第9週目	教育か福祉か
		第10週目	社会の問題か個人の問題か
		第11週目	諸外国との比較
		第12週目	市区町村の取り組み
		第13週目	解決策を探る
		第14週目	総括
		履修の際の留意点：	少子化と高齢化を分けて考えるのではなく、両者を密接に捉え、関連づけて議論することが肝要である。特にグループワークを活用した授業には積極的かつ主体的に参加するという意識と態度を身に付けられたい。また、教科書は使用しないので授業中、講義内容やグループワークに集中し、配布されるレジュメには留意すること。
目標と評価：	評価の割合：	40%	小テスト（全14回の内、上位点数8回のみカウント：5点満点×8回）
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「少子・高齢化社会と福祉II」 (担当者：田村 宏) の履修の手引き

科目名：	少子・高齢化社会と福祉II		
担当者：	田村 宏		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	少子・高齢化の波は日本社会を激しい勢いで襲っている。核家族化も相まって介護の担い手不足をもたらし、とりわけ介護基盤の崩壊が進んでいる。少子・高齢化対策は出尽くした感があるが、これまでの政策が有効であると積極的に評価されているとはいえない。制度設計のどこに問題があったのか、特に制度開始後9年が経過した介護保険制度に焦点を当て検証する。さらに、子供や生産年齢人口の減少が生産活動の縮小や消費意欲の減退を招き、日本の国際競争力低下をもたらしている。とはいえ、少子・高齢化は先進諸国共通の傾向でもあり、日本固有の問題ではない。出生率の低下と平均寿命の伸びが先進国共通の顕著な特徴であることから、我が国が本問題に積極的に取り組むことが、これからの国際社会をリードする礎となり得ると期待できる。		
方法（授業形態）：	高齢化の現状と問題点等を整理するためには、介護現場の実態に触れることが必要である。現場に足を運び、関係者から直接話を聞くことで、日本の抱える介護問題の一端が見えてくることもある。全14回の授業では、福祉の現場担当者を招くことも考え、毎回テーマごとにクラス全体で討論すると同時に、適宜小グループに分かれて議論を深め、そこで得られた結論をそれぞれ発表し、評価し合うという授業方法をとる。小テストは当日の授業の理解度を測るために毎回実施する予定。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	現状の概括的説明（制度、意識、取り組み等）
		第3週目	負担と受益
		第4週目	なぜ高齢化が問題なのか（社会の問題か個人・家族の問題か）
		第5週目	ソーシャルワークの手法
		第6週目	政策的課題（現物支給か現金支給か等）
		第7週目	世代間の問題と役割
		第8週目	介護保険制度の仕組み
		第9週目	担い手の問題
		第10週目	少子化との関係
		第11週目	諸外国との比較
		第12週目	市区町村の取り組み
		第13週目	解決策を探る
		第14週目	総括
履修の際の留意点：	少子化と高齢化を分けて考えるのではなく、両者を密接に捉え、関係づけて議論することが肝要であり、特にグループワークを活用した授業には積極的かつ主体的に参加することが求められる。また、教科書は使用しないので授業中、講義内容やグループワークに集中し、配布されるレジュメには留意すること。		
目標と評価：	全14回の授業を通じて真摯な議論の展開を目指し、グループワークや小テストなどを通じて学生の参加態度や学習意欲、理解度を評価する。出席はとらないが、最低8回以上出席し小テストを受けないと、成績評価のカウントがマイナスとなる。仮に7回の出席であれば、小テストを全て満点（5点×7回）とっても35点の加算にとどまる。また、評価の対象となる小テストは全テスト（14回）の内、成績上位8回のみであり、低い点数の回はカウントされないため、欠席せずできるだけ多くテストを受けるべきである。		
	評価の割合：	40%	小テスト（全14回の内上位点数8回のみカウント：5点満点×8回）
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「経済数学I」 (担当者：山崎 康之) の履修の手引き

科目名：	経済数学I		
担当者：	山崎 康之		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	経済学の理論を学習する上で必要となる数学について講義します。その基礎的知識の習得とそれが経済学とどのように関係しているかを理解することがその目的です。数学Iでは、その内、ベクトルと行列（高校の数学では、それぞれ「数学B」と「数学C」にあります）と行列式などの線形代数を使って、連立方程式の一般的解法について学びます。		
方法（授業形態）：	通常の講義によります。		
	講義スケジュール	第1週目	はじめに
		第2週目	行列とは何か
		第3週目	行列の加法・減法
		第4週目	行列の定数倍
		第5週目	行列の乗法 - 1
		第6週目	行列の乗法 - 2
		第7週目	行列式・逆行列 - 1
		第8週目	行列式・逆行列 - 2
		第9週目	連立1次方程式 - 1
		第10週目	連立1次方程式 - 2
		第11週目	連立1次方程式 - 3
		第12週目	連立1次方程式 - 4
		第13週目	連立1次方程式と掃き出し法 - 1
		第14週目	連立1次方程式と掃き出し法 - 2
履修の際の留意点：	高校の数学Iを正確に理解していることが望ましい。		
目標と評価：	・連立1次方程式の一般的解法を理解することが目標です。・主に中間試験および期末試験（ウエイトは同じ）の結果により評価します。		
	評価の割合：	10%	平常点
		30%	出席状況
		60%	中間試験および定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	経済学に最小限必要な数学 [高校数学編] 千葉学他 日本評論社 2001年		
教科書2：			
参考書1：	尾山大輔他 経済学でできる数学 - 高校数学からきちんと攻める 日本評論社 2008年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「経済数学II」 (担当者：山崎 康之) の履修の手引き

科目名：	経済数学II		
担当者：	山崎 康之		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	経済学の理論を学習する上で必要となる数学について講義します。その基礎理論の習得とそれが経済学とどのように関係しているのかを理解することがその目的です。数学IIでは、その内、微分・積分などの解析（高校の数学では、「数学II」と「数学III」にあります）について、その初歩的理論と経済学的応用について学びます。		
方法（授業形態）：	通常の講義によります。		
	講義スケジュール	第1週目	はじめに
		第2週目	導関数－1
		第3週目	導関数－2
		第4週目	導関数－3
		第5週目	接線－1
		第6週目	接線－2
		第7週目	3次関数のグラフの概形－1
		第8週目	3次関数のグラフの概形－2
		第9週目	3次関数のグラフの概形－3
		第10週目	いろいろな関数の微分－1
		第11週目	いろいろな関数の微分－2
		第12週目	一般の関数 $y=f(x)$ のグラフの概形－1
		第13週目	一般の関数 $y=f(x)$ のグラフの概形－2
		第14週目	一般の関数 $y=f(x)$ のグラフの概形－3
履修の際の留意点：	高校の数学Iを正確に理解していることが望ましい。		
目標と評価：	・与えられた関数のグラフの概形を書けるようになることが目標です。・主に中間試験および期末試験（ウェイトは同じ）の結果により評価します。		
	評価の割合：	10%	平常点
		30%	出席状況
		60%	中間試験および定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	経済学に最小限必要な数学〔高校数学編〕 千葉学他 日本評論社 2004年		
教科書2：			
参考書1：	尾山大輔他 経済学でできる数学－高校数学からきちんと攻める 日本評論社 2008年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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>		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション コンピュータパワーを体感しよう
		第2週目	データの縮約 (1変数)
		第3週目	データの縮約 (2変数)
		第4週目	2変数の関係
		第5週目	回帰分析
		第6週目	確率とは
		第7週目	分布とは
		第8週目	正規分布の活用
		第9週目	標本と母集団
		第10週目	推定 区間推定と信頼区間
		第11週目	検定 仮説検定の仕組みを知る
		第12週目	仮説検定 (1) 平均値の検定、比率の検定
		第13週目	仮説検定 (2) 適合度検定、分割表の検定
		第14週目	振り返り演習
		履修の際の留意点：	<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。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：	評価の割合：	90%	各回の宿題
		5%	最終週の振り返り演習
		5%	授業への貢献度 (授業中の質問、発表等)
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：	統計学がわかる 向後千春・富永敦子 技術評論社 2007		
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「数学I」 (担当者：山崎 康之) の履修の手引き

科目名：	数学I		
担当者：	山崎 康之		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	経済学の理論を学習する上で必要となる数学について講義します。その基礎的知識の習得とそれが経済学とどのように関係しているかを理解することがその目的です。数学Iでは、その内、ベクトルと行列（高校の数学では、それぞれ「数学B」と「数学C」にあります）と行列式などの線形代数を使って、連立方程式の一般的解法について学びます。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	通常の講義によります。	
		第1週目	はじめに
		第2週目	行列とは何か
		第3週目	行列の加法・減法
		第4週目	行列の定数倍
		第5週目	行列の乗法 - 1
		第6週目	行列の乗法 - 2
		第7週目	行列式・逆行列 - 1
		第8週目	行列式・逆行列 - 2
		第9週目	連立1次方程式 - 1
		第10週目	連立1次方程式 - 2
		第11週目	連立1次方程式 - 3
		第12週目	連立1次方程式 - 4
		第13週目	連立1次方程式と掃き出し法 - 1
		第14週目	連立1次方程式と掃き出し法 - 2
履修の際の留意点：	高校の数学Iを正確に理解していることが望ましい。		
目標と評価：	評価の割合：	・連立1次方程式の一般的解法を理解することが目標です。・主に中間試験および期末試験（ウエイトは同じ）の結果により評価します。	
		10%	平常点
		30%	出席状況
		60%	中間試験および定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	経済学に最小限必要な数学 [高校数学編] 千葉学他 日本評論社 2001年		
教科書2：			
参考書1：	尾山大輔他 経済学でできる数学 - 高校数学からきちんと攻める 日本評論社 2008年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「数学II」 (担当者：山崎 康之) の履修の手引き

科目名：	数学II		
担当者：	山崎 康之		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	経済学の理論を学習する上で必要となる数学について講義します。その基礎理論の習得とそれが経済学とどのように関係しているのかを理解することがその目的です。数学IIでは、その内、微分・積分などの解析（高校の数学では、「数学II」と「数学III」にあります）について、その初歩的理論と経済学的应用について学びます。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	通常の講義によります。	
		第1週目	はじめに
		第2週目	導関数－1
		第3週目	導関数－2
		第4週目	導関数－3
		第5週目	接線－1
		第6週目	接線－2
		第7週目	3次関数のグラフの概形－1
		第8週目	3次関数のグラフの概形－2
		第9週目	3次関数のグラフの概形－3
		第10週目	いろいろな関数の微分－1
		第11週目	いろいろな関数の微分－2
		第12週目	一般の関数 $y=f(x)$ のグラフの概形－1
		第13週目	一般の関数 $y=f(x)$ のグラフの概形－2
		第14週目	一般の関数 $y=f(x)$ のグラフの概形－3
履修の際の留意点：	高校の数学Iを正確に理解していることが望ましい。		
目標と評価：	評価の割合：	・与えられた関数のグラフの概形を書けるようになることが目標です。・主に中間試験および期末試験（ウェイトは同じ）の結果により評価します。	
		10%	平常点
		30%	出席状況
		60%	中間試験および定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	経済学に最小限必要な数学 [高校数学編] 千葉学他 日本評論社 2004年		
教科書2：			
参考書1：	尾山大輔他 経済学でできる数学－高校数学からきちんと攻める 日本評論社 2008年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	地球温暖化問題をはじめ、我々の社会は様々な環境問題に直面している。地球温暖化問題、ごみ問題、食糧自給率の問題、水の問題、森林の減少の問題などである。その一つ一つの環境問題を取り上げ、その原因や現状、そして対策について考える。対策では、いろいろな人たちの取り組み、国や自治体の取り組み、NPOなどの取り組みについても紹介する。また、外国のいろいろな取り組みについても紹介する。これによって、環境問題を深く認識し、自分でも何ができるか、考えてみようではないか。		
方法（授業形態）：	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多く使用したり、必要に応じプリントを配布する。質問は大歓迎。それから、授業の最後に、「今日の一言」ということで簡単な感想、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、「今日の一言」から、君たちの意見を聞いて、それを授業に反映させていきたいと考えている。		
	講義スケジュール	第1週目	講義の紹介
		第2週目	地球温暖化と京都議定書
		第3週目	温暖化、どんな取組があるか
		第4週目	食糧自給率について考える。
		第5週目	世界の水問題
		第6週目	日本の農業問題
		第7週目	ごみ問題1：処分場
		第8週目	ごみ問題2：ペットボトルのリサイクル
		第9週目	ごみ問題3：3R
		第10週目	森林のはたらきとは
		第11週目	熱帯林、マングローブ林の減少
		第12週目	砂漠化の問題
		第13週目	海と森の関係とは
		第14週目	干潟、サンゴ礁の役割とは
履修の際の留意点：	環境に関するニュースは多い。これらについては関心を持って見てほしい。新聞なども読んでほしい。なお、秋学期には「環境と社会II」があるが、「I」と「II」それぞれの科目は単独でも履修できる。		
目標と評価：	評価は、出席点と、授業の最後に書いてもらう「今日の一言」の提出と、定期試験の成績によるものとする。なお、授業は14回であるが、出席点と「今日の一言」については、それぞれ1回休むごとに減点するものとする。ときには、授業中の態度が評価の対象となることもある。		
	評価の割合：	10%	出席点
		20%	「今日の一言」の提出
		70%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	京都議定書と地球の再生 松橋隆治 日本放送出版協会 2002		
参考書2：	食料の世界地図 Erik Millstone 丸善 2005		
参考書3：	ごみゼロ社会は実現できるか 行本正雄 コロナ社 2006		
参考書4：	世界の森林破壊を追う 石弘之 朝日新聞社 2003		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	地球温暖化問題をはじめ、我々の社会は様々な環境問題に直面している。地球温暖化問題、ごみ問題、食糧自給率の問題、水の問題、森林の減少の問題などである。その一つ一つの環境問題を取り上げ、その原因や現状、そして対策について考える。対策では、いろいろな人たちの取り組み、国や自治体の取り組み、NPOなどの取り組みについても紹介する。また、外国のいろいろな取り組みについても紹介する。これによって、環境問題を深く認識し、自分でも何ができるか、考えてみようではないか。		
方法（授業形態）：	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多く使用したり、必要に応じプリントを配布する。質問は大歓迎。それから、授業の最後に、「今日の一言」ということで簡単な感想、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、「今日の一言」から、君たちの意見を聞いて、それを授業に反映させていきたいと考えている。		
	講義スケジュール	第1週目	講義の紹介
		第2週目	地球温暖化と京都議定書
		第3週目	温暖化、どんな取組があるか
		第4週目	食糧自給率について考える。
		第5週目	世界の水問題
		第6週目	日本の農業問題
		第7週目	ごみ問題1：処分場
		第8週目	ごみ問題2：ペットボトルのリサイクル
		第9週目	ごみ問題3：3R
		第10週目	森林のはたらきとは
		第11週目	熱帯林、マングローブ林の減少
		第12週目	砂漠化の問題
		第13週目	海と森の関係とは
		第14週目	干潟、サンゴ礁の役割とは
履修の際の留意点：	環境に関するニュースは多い。これらについては関心を持って見てほしい。新聞なども読んでほしい。なお、秋学期には「環境と社会II」があるが、「I」と「II」それぞれの科目は単独でも履修できる。		
目標と評価：	評価は、出席点と、授業の最後に書いてもらう「今日の一言」の提出と、定期試験の成績によるものとする。なお、授業は14回であるが、出席点と「今日の一言」については、それぞれ1回休むごとに減点するものとする。ときには、授業中の態度が評価の対象となることもある。		
	評価の割合：	10%	出席点
		20%	「今日の一言」の提出
		70%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	京都議定書と地球の再生 松橋隆治 日本放送出版協会 2002		
参考書2：	食料の世界地図 Erik Millstone 丸善 2005		
参考書3：	ごみゼロ社会は実現できるか 行本正雄 コロナ社 2006		
参考書4：	世界の森林破壊を追う 石弘之 朝日新聞社 2003		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	地球温暖化はさししまった問題である。そこで、授業のかかなりの時間を使って地球温暖化について詳しく解説する。地球温暖化の影響、それに京都議定書以降の対策、省エネや自然エネルギーの利用、排出権取引など、世界と日本の様々な取り組みを紹介する。次に、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。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	講義の紹介
		第2週目	温暖化のしくみ、北極海の異変
		第3週目	温暖化の影響：異常気象
		第4週目	海面上昇の影響
		第5週目	温暖化の影響、病害虫、生態系
		第6週目	温暖化対策：省エネ
		第7週目	温暖化対策：自然エネルギー
		第8週目	温暖化対策：ドイツの取り組み
		第9週目	温暖化対策：排出権取引
		第10週目	2050年に50%削減！
		第11週目	世界の人口爆発
		第12週目	緑の革命とその影響
		第13週目	黄河断流：世界の水不足
		第14週目	人口増加と環境問題
		履修の際の留意点：	[環境と社会I]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：	評価の割合：	10%	出席点
		20%	「今日の一言」の提出
		70%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	地球温暖化に挑む：世界の叡智が語る打開策 NHK「未来への提言」取材班 日本放送出版協会 2008		
参考書2：	不都合な真実：ECO入門編 アル・ゴア ランダムハウス講談社 2007		
参考書3：	飛躍するドイツの再生可能エネルギー 和田武 世界思想社 2008		
参考書4：	有森裕子と読む人口問題ガイドブック 有森裕子 国際開発ジャーナル社 2004		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	地球温暖化はさししまった問題である。そこで、授業のかかなりの時間を使って地球温暖化について詳しく解説する。地球温暖化の影響、それに京都議定書以降の対策、省エネや自然エネルギーの利用、排出権取引など、世界と日本の様々な取り組みを紹介する。次に、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。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	講義の紹介
		第2週目	温暖化のしくみ、北極海の異変
		第3週目	温暖化の影響：異常気象
		第4週目	海面上昇の影響
		第5週目	温暖化の影響、病害虫、生態系
		第6週目	温暖化対策：省エネ
		第7週目	温暖化対策：自然エネルギー
		第8週目	温暖化対策：ドイツの取り組み
		第9週目	温暖化対策：排出権取引
		第10週目	2050年に50%削減！
		第11週目	世界の人口爆発
		第12週目	緑の革命とその影響
		第13週目	黄河断流：世界の水不足
		第14週目	人口増加と環境問題
		履修の際の留意点：	[環境と社会I]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：	評価の割合：	10%	出席点
		20%	「今日の一言」の提出
		70%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	地球温暖化に挑む：世界の叡智が語る打開策 NHK「未来への提言」取材班 日本放送出版協会 2008		
参考書2：	不都合な真実：ECO入門編 アル・ゴア ランダムハウス講談社 2007		
参考書3：	飛躍するドイツの再生可能エネルギー 和田武 世界思想社 2008		
参考書4：	有森裕子と読む人口問題ガイドブック 有森裕子 国際開発ジャーナル社 2004		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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とした科目です。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。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。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>		
方法 (授業形態)：	2週間1セットで授業を進行させます。第1週目にディベートのための知的基礎体力を養う準備トレーニングの授業をおこない、第2週目にそれを踏まえたディベート試合をおこなうというセットを5セットおこないます。各セット毎にテーマが決められ、徐々に高度なレベルに進んでいきます。「コミュニケーション能力」を養うことが教育目標の柱の一つですから、授業中にできるだけ頻繁にプレゼンテーションの機会を設けていきます。		
	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション ディベートのトレーニングをすると何の役に立つのか？
		第2週目	ディベート基礎① ディベートの流れをつかむ
		第3週目	ディベート実践①
		第4週目	ディベート基礎② 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
		第5週目	ディベート実践②
		第6週目	ディベート基礎③ 否定側立論をつくる：物事を多面的に考える力の養成
		第7週目	ディベート実践③
		第8週目	ディベート基礎④ 反駁する：相手の主張を正確に把握して、効果的に反論する能力の養成
		第9週目	ディベート実践④
		第10週目	ディベート基礎⑤ 調べる：主張を支えるデータを調べる能力の養成
		第11週目	ディベート実践⑤
		第12週目	ディベート大会(第1日)
		第13週目	ディベート大会(第2日)
		第14週目	授業のまとめ
履修の際の留意点：	<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。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。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。④ 期末レポートがあります。⑤ 試験期間中の筆記試験は実施しません。⑥ 教科書は使いません。必要な資料は配布します。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	42%	出席点
		18%	期末レポートの得点
		10%	課題の得点
		30%	授業での活動状況の得点
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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とした科目です。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。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。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>		
方法 (授業形態)：	2週間1セットで授業を進行させます。第1週目にディベートのための知的基礎体力を養う準備トレーニングの授業をおこない、第2週目にそれを踏まえたディベート試合をおこなうというセットを5セットおこないます。各セット毎にテーマが決められ、徐々に高度なレベルに進んでいきます。「コミュニケーション能力」を養うことが教育目標の柱の一つですから、授業中にできるだけ頻繁にプレゼンテーションの機会を設けていきます。		
	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション ディベートのトレーニングをすると何の役に立つのか？
		第2週目	ディベート基礎① ディベートの流れをつかむ
		第3週目	ディベート実践①
		第4週目	ディベート基礎② 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
		第5週目	ディベート実践②
		第6週目	ディベート基礎③ 否定側立論をつくる：物事を多面的に考える力の養成
		第7週目	ディベート実践③
		第8週目	ディベート基礎④ 反駁する：相手の主張を正確に把握して、効果的に反論する能力の養成
		第9週目	ディベート実践④
		第10週目	ディベート基礎⑤ 調べる：主張を支えるデータを調べる能力の養成
		第11週目	ディベート実践⑤
		第12週目	ディベート大会(第1日)
		第13週目	ディベート大会(第2日)
		第14週目	授業のまとめ
履修の際の留意点：	<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。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。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。④ 期末レポートがあります。⑤ 試験期間中の筆記試験は実施しません。⑥ 教科書は使いません。必要な資料は配布します。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	42%	出席点
		18%	期末レポートの得点
		10%	課題の得点
		30%	授業での活動状況の得点
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業では、ソフトバレーボールを中心にを行います。こ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）		
方法（授業形態）：	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を行います。		
	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション（内容、評価方法、スケジュールなどの説明）
		第2週目	履修者確定（評価内容や注意事項説明など。次週から実技）
		第3週目	ソフトバレーボールに慣れる
		第4週目	ソフトバレーボールに慣れる
		第5週目	オーバーパス・アンダーパスなど基本技術の習得
		第6週目	オーバーパス・アンダーパスなど基本技術の習得
		第7週目	オーバーパス・アンダーパスなど基本技術の習得
		第8週目	基本技術を活かしゲームに役立たせる
		第9週目	基本技術を活かしゲームに役立たせる
		第10週目	ゲーム中心
		第11週目	ゲーム中心
		第12週目	ゲーム中心
		第13週目	ゲーム中心
		第14週目	ゲーム中心
履修の際の留意点：	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。実技科目の為、5回欠席すると単位の取得はできません。また、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：	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：	100%	授業内平常評価（出席状況、取り組む姿勢重視）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業では、ソフトバレーボールを中心にを行います。こ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）		
方法（授業形態）：	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を行います。		
	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション（内容、評価方法、スケジュールなどの説明）
		第2週目	履修者確定（評価内容や注意事項説明など。次週から実技）
		第3週目	ソフトバレーボールに慣れる
		第4週目	ソフトバレーボールに慣れる
		第5週目	オーバーパス・アンダーパスなど基本技術の習得
		第6週目	オーバーパス・アンダーパスなど基本技術の習得
		第7週目	オーバーパス・アンダーパスなど基本技術の習得
		第8週目	基本技術を活かしゲームに役立たせる
		第9週目	基本技術を活かしゲームに役立たせる
		第10週目	ゲーム中心
		第11週目	ゲーム中心
		第12週目	ゲーム中心
		第13週目	ゲーム中心
		第14週目	ゲーム中心
履修の際の留意点：	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。実技科目の為、5回欠席すると単位の取得はできません。また、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：	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：	100%	授業内平常評価（出席状況、取り組む姿勢重視）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業では、ソフトバレーボールを中心に行います。こ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）		
方法（授業形態）：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション（内容、評価方法、スケジュールなどの説明）
		第2週目	履修者確定（評価内容や注意事項説明など。次週から実技）
		第3週目	ソフトバレーボールに慣れる
		第4週目	ソフトバレーボールに慣れる
		第5週目	オーバーパス・アンダーパスなど基本技術の習得
		第6週目	オーバーパス・アンダーパスなど基本技術の習得
		第7週目	オーバーパス・アンダーパスなど基本技術の習得
		第8週目	基本技術を活かしゲームに役立たせる
		第9週目	基本技術を活かしゲームに役立たせる
		第10週目	ゲーム中心
		第11週目	ゲーム中心
		第12週目	ゲーム中心
		第13週目	ゲーム中心
		第14週目	ゲーム中心
履修の際の留意点：	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。実技科目の為、5回欠席すると単位の取得はできません。また、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：	100%	授業内平常評価（出席状況、取り組む姿勢重視）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業では、ソフトバレーボールを中心に行います。こ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）		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	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。	
		第1週目 オリエンテーション（内容、評価方法、スケジュールなどの説明）	
		第2週目 履修者確定（評価内容や注意事項説明など。次週から実技）	
		第3週目 ソフトバレーボールに慣れる	
		第4週目 ソフトバレーボールに慣れる	
		第5週目 オーバーパス・アンダーパスなど基本技術の習得	
		第6週目 オーバーパス・アンダーパスなど基本技術の習得	
		第7週目 オーバーパス・アンダーパスなど基本技術の習得	
		第8週目 基本技術を活かしゲームに役立たせる	
		第9週目 基本技術を活かしゲームに役立たせる	
		第10週目 ゲーム中心	
		第11週目 ゲーム中心	
		第12週目 ゲーム中心	
		第13週目 ゲーム中心	
		第14週目 ゲーム中心	
履修の際の留意点：	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。実技科目の為、5回欠席すると単位の取得はできません。また、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：	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。	
		100%	授業内平常評価（出席状況、取り組む姿勢重視）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「労働経済論I」（担当者：井上 詔三）の履修の手引き

科目名：	労働経済論I		
担当者：	井上 詔三		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	働き手と雇い主の会合、すなわち労働市場を分析する理論をふまえた上で、日本的雇用慣行の長所・短所を整理していきます。学期の前半は理論を勉強します。後半は、理論を使って雇用慣行を分析します。		
方法（授業形態）：	履修生の人数が少なければ、ミニ課題を、チームによるプロジェクト、プロジェクト報告会として、授業時間中に実施します。出席はとりませんが、成績の参考程度とします。参考文献は、授業の進行に合わせて紹介します。講義の主な内容は以下を予定しています。		
	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション（講義のねらい、単位修得要件）
		第2週目	経営環境とその変化
		第3週目	労働市場の理論
		第4週目	人的資本への投資
		第5週目	内部労働市場
		第6週目	市場と制度
		第7週目	中間課題
		第8週目	日本の雇用慣行：誰が安定的な雇用を楽しんでいるか
		第9週目	日本の雇用慣行：賃金制度の特徴は
		第10週目	日本の雇用慣行と働き手の職業生涯
		第11週目	多様な働き方：働き手の選択と企業の対応
		第12週目	日本の雇用慣行は日本に固有か：国際比較 1
		第13週目	日本の雇用慣行は日本に固有か：国際比較 2
		第14週目	結び
履修の際の留意点：	「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。・労働市場を分析する経済理論・雇用制度を分析する制度論・日本の雇用制度の特徴・競争力のある雇用機会を手にするための指針		
	評価の割合：	30%	ミニ課題
		20%	中間課題
		50%	学期末試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：	労働経済 清家 篤 東洋経済新報社 2002年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「労働経済論II」 (担当者：井上 詔三) の履修の手引き

科目名：	労働経済論II	
担当者：	井上 詔三	
設置学期：	秋	
開講回数：	全14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	労働市場に登場する働き手と雇い主は、一国経済の競争力を左右する重要な経済資源です。これをミクロ・レベルで見れば、人的資源（人材）が企業の競争力の源であるということになります。企業にとって、人的資源は競争力を高める経営資源なのです。資源は無尽蔵にあるわけではないので、効果的に、無駄な費用を省いて、活用しなければなりません。経営の目標を達成するために、人的資源をどのようにマネジメントしていくか、すなわち、人的資源マネジメントをとりあげます。	
方法（授業形態）： 講義スケジュール	履修生の人数が少なければ、ミニ課題を、チームによるプロジェクト、プロジェクト報告会として、授業時間中に実施します。出席はとりますが、成績の参考程度とします。参考文献は、授業の進行に合わせて紹介します。講義の主な内容は以下を予定しています。	
	第1週目	イントロダクション（講義のねらい、単位修得要件）
	第2週目	経営環境と経営戦略
	第3週目	企業組織と人的資源
	第4週目	企業の求める人材
	第5週目	チーム・プロジェクト
	第6週目	人的資源の調達
	第7週目	企業内人員配置ースタッフィング
	第8週目	人材育成とキャリアデザイン
	第9週目	チーム・プロジェクト
	第10週目	業績評価
	第11週目	給与システム
	第12週目	ダイバーシティ・マネジメント
	第13週目	チーム・プロジェクト
	第14週目	まとめ
履修の際の留意点：	「人的資源II」と同じ授業です。	
目標と評価： 評価の割合：	この授業を受講した学生は、人材マネジメントの基礎を身につけます。たとえば、・企業における人的資源の役割・企業の求める人材像・企業による人材の選考、配置、処遇・キャリア・人材育成・モチベーション、コミットメント	
	50%	ミニ課題とチームプロジェクト
	50%	学期末試験
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
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：		

「会計リテラシ」（担当者：谷川 喜美江）の履修の手引き

科目名：	会計リテラシ		
担当者：	谷川 喜美江		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	企業が毎日の営業活動の中で得た利益や損失を把握し、利害関係者へ報告するために必要となる簿記について、全経簿記検定 ³ 級の合格を目指して学習して行きます。		
方法（授業形態）：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	簿記の要素、勘定と仕訳
		第3週目	売上帳・仕入帳・商品有高帳
		第4週目	現金・当座預金
		第5週目	手形
		第6週目	売買目的有価証券
		第7週目	確認テスト
		第8週目	貸倒れと貸倒引当金・固定資産
		第9週目	資本金・引出金・税金、費用・収益の見越しと繰延べ
		第10週目	試算表
		第11週目	精算表
		第12週目	損益計算書・貸借対照表
		第13週目	確認テスト
		第14週目	試験対策
履修の際の留意点：	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・7月・11月に行われる全経簿記検定 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：	10%	出席点
		30%	授業時に行う確認テスト
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<p>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。この簿記の計算システムは、500年前から根本的なものは変わっていない。時代の流れに応じて、または取引の範囲の拡大や複雑化により、取り扱う計算対象が増えてきた。簿記では、取引の計算方法（分類・集計）や記帳方法を習得することが中心である。貸借対照表や損益計算書を導き出すための計算システムといえる。複式簿記の基本原理解である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・純資産）、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。今後学習するであろう、会計の理論を取り扱う会計学や財務諸表論を学ぶための基礎知識として、是非とも修得してもらいたい科目である。全国経理協会主催の簿記検定3級（全経3級）の資格試験に合格することまたは同等の実力をつけることを目標とする。資格取得は、就職活動にも大変有用である。全経3級の資格を足掛かりにさらに上位の資格取得を目指してもらいたい。</p>	
方法（授業形態）： 講義スケジュール	第1週目	簿記の概要、仕訳のしかた
	第2週目	現金・預金①（現金・当座預金、小切手の処理）、商品売買①（三分法、売掛金・買掛金）
	第3週目	現金・預金②（現金過不足、当座借越）、商品売買②（発送費・引取運賃、返品・値引）
	第4週目	その他債権・債務①（未収金・未払金、前払金・前受金）手形取引①（約束手形、為替手形）
	第5週目	手形取引②（手形の割引・裏書、手形貸付金・手形借入金）、その他債権・債務②（貸付金・借入金）
	第6週目	有価証券（購入・売却）、固定資産（取得）
	第7週目	その他債権・債務③（仮払金・仮受金、預り金・立替金、商品券）、その他（資本金・引出金、税金、貸倒れと貸倒引当金）
	第8週目	合計試算表の作成、伝票の記入
	第9週目	補助簿の記入①（小口現金出納帳、売上帳・仕入帳、商品有高帳）
	第10週目	補助簿の記入②（総勘定元帳、得意先・仕入先元帳、手形記入帳、当座預金出納帳）
	第11週目	精算表の作成①
	第12週目	精算表の作成②
	第13週目	貸借対照表・損益計算書の作成
	第14週目	貸借対照表（資産・負債・純資産）と損益計算書（収益・費用）の関係
	履修の際の留意点：	<p>★電卓が必須。（これから購入予定の学生は、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。現在所有の電卓の使用も認めます。ただし、電子辞書や携帯電話の電卓機能の使用については認めません。）★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。（遅刻は授業開始後20分以内、遅刻者は本人が出席カード、プリントを取りに来ること。遅刻2回につき欠席1回に換算します。）★欠席回数が5回以上となった場合、不合格とします。★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。（1日最低10分程度の復習を毎日行うのが効果的です。週1回の復習は、かえって非効率です。）★授業中の退席は原則禁止です。（退席する場合は、理由を述べ、必ず許可を取ること。）【以下の行為は、授業態度の減点対象になります。】★授業中は飲食禁止です。（机の上には、飲み物など置かないこと。）★携帯電話、パソコンの使用は禁止です。（携帯電話は、マナーモードまたは電源を切る。授業中に使用を確認した場合、授業終了時まで携帯電話を預かるか退席の措置を取ります。）★授業中の私語、居眠りは、禁止です。★テキスト、ノート、電卓、筆記用具が用意されていない場合。（忘れた場合には、テキストは隣の人に見せてもらうか、事前にコピーをとるなどの対応をしておくこと。）★その他、授業の妨げになると判断した場合、指示に従えないときは、退席していただきます。</p>
目標と評価：	<p>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こと、または合格レベルの実力をつけることを目標としています。検定試験は、7月14日、11月22日、2月21日の年3回です。100点満点中70点以上で合格となります。授業の評価は、以下の通り。①全経3級検定試験結果70%（全経3級検定試験合格者は、一律56点（80点×70%）、不合格者は、0点。）②出席30%（出席点分30点から欠席1回につき3点を減点する。）全経3級合格者は、合格が判明した時点で、必ず報告に来ること。すでに、全経3級の資格を取得している学生は、速やかに合格証のコピーを持参し、報告すること。</p>	
	70%	全経3級検定試験結果
	30%	出席
	%	
	%	

	評価の割合：	%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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 2008 (最新版)		
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 :			

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<p>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。この簿記の計算システムは、500年前から根本的なものは変わっていない。時代の流れに応じて、または取引の範囲の拡大や複雑化により、取り扱う計算対象が増えてきた。簿記では、取引の計算方法（分類・集計）や記帳方法を習得することが中心である。貸借対照表や損益計算書を導き出すための計算システムといえる。複式簿記の基本原理解である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・純資産）、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。今後学習するであろう、会計の理論を取り扱う会計学や財務諸表論を学ぶための基礎知識として、是非とも修得してもらいたい科目である。全国経理協会主催の簿記検定3級（全経3級）の資格試験に合格することまたは同等の実力をつけることを目標とする。資格取得は、就職活動にも大変有用である。全経3級の資格を足掛かりにさらに上位の資格取得を目指してもらいたい。</p>	
方法（授業形態）： 講義スケジュール	第1週目	簿記の概要、仕訳のしかた
	第2週目	現金・預金①（現金・当座預金、小切手の処理）、商品売買①（三分法、売掛金・買掛金）
	第3週目	現金・預金②（現金過不足、当座借越）、商品売買②（発送費・引取運賃、返品・値引）
	第4週目	その他債権・債務①（未収金・未払金、前払金・前受金）手形取引①（約束手形、為替手形）
	第5週目	手形取引②（手形の割引・裏書、手形貸付金・手形借入金）、その他債権・債務②（貸付金・借入金）
	第6週目	有価証券（購入・売却）、固定資産（取得）
	第7週目	その他債権・債務③（仮払金・仮受金、預り金・立替金、商品券）、その他（資本金・引出金、税金、貸倒れと貸倒引当金）
	第8週目	合計試算表の作成、伝票の記入
	第9週目	補助簿の記入①（小口現金出納帳、売上帳・仕入帳、商品有高帳）
	第10週目	補助簿の記入②（総勘定元帳、得意先・仕入先元帳、手形記入帳、当座預金出納帳）
	第11週目	精算表の作成①
	第12週目	精算表の作成②
	第13週目	貸借対照表・損益計算書の作成
	第14週目	貸借対照表（資産・負債・純資産）と損益計算書（収益・費用）の関係
	履修の際の留意点：	<p>★電卓が必須。（これから購入予定の学生は、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。現在所有の電卓の使用も認めます。ただし、電子辞書や携帯電話の電卓機能の使用については認めません。）★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。（遅刻は授業開始後20分以内、遅刻者は本人が出席カード、プリントを取りに来ること。遅刻2回につき欠席1回に換算します。）★欠席回数が5回以上となった場合、不合格とします。★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。（1日最低10分程度の復習を毎日行うのが効果的です。週1回の復習は、かえって非効率です。）★授業中の退席は原則禁止です。（退席する場合は、理由を述べ、必ず許可を取ること。）【以下の行為は、授業態度の減点対象になります。】★授業中は飲食禁止です。（机の上には、飲み物など置かないこと。）★携帯電話、パソコンの使用は禁止です。（携帯電話は、マナーモードまたは電源を切る。授業中に使用を確認した場合、授業終了時まで携帯電話を預かるか退席の措置を取ります。）★授業中の私語、居眠りは、禁止です。★テキスト、ノート、電卓、筆記用具が用意されていない場合。（忘れた場合には、テキストは隣の人に見せてもらうか、事前にコピーをとるなどの対応しておくこと。）★その他、授業の妨げになると判断した場合、指示に従えないときは、退席していただきます。</p>
目標と評価：	<p>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こと、または合格レベルの実力をつけることを目標としています。検定試験は、7月14日、11月22日、2月21日の年3回です。100点満点中70点以上で合格となります。授業の評価は、以下の通り。①全経3級検定試験結果70%（全経3級検定試験合格者は、一律56点（80点×70%）、不合格者は、0点。）②出席30%（出席点分30点から欠席1回につき3点を減点する。）全経3級合格者は、合格が判明した時点で、必ず報告に来ること。すでに、全経3級の資格を取得している学生は、速やかに合格証のコピーを持参し、報告すること。</p>	
	70%	全経3級検定試験結果
	30%	出席
	%	
	%	

	評価の割合：	%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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 2008 (最新版)		
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 :			

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<p>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。この簿記の計算システムは、500年前から根本的なものは変わっていない。時代の流れに応じて、または取引の範囲の拡大や複雑化により、取り扱う計算対象が増えてきた。簿記では、取引の計算方法（分類・集計）や記帳方法を習得することが中心である。貸借対照表や損益計算書を導き出すための計算システムといえる。複式簿記の基本原理解である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・純資産）、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。今後学習するであろう、会計の理論を取り扱う会計学や財務諸表論を学ぶための基礎知識として、是非とも修得してもらいたい科目である。全国経理協会主催の簿記検定3級（全経3級）の資格試験に合格することまたは同等の実力をつけることを目標とする。資格取得は、就職活動にも大変有用である。全経3級の資格を足掛かりにさらに上位の資格取得を目指してもらいたい。</p>	
方法（授業形態）： 講義スケジュール	第1週目	簿記の概要、仕訳のしかた
	第2週目	現金・預金①（現金・当座預金、小切手の処理）、商品売買①（三分法、売掛金・買掛金）
	第3週目	現金・預金②（現金過不足、当座借越）、商品売買②（発送費・引取運賃、返品・値引）
	第4週目	その他債権・債務①（未収金・未払金、前払金・前受金）手形取引①（約束手形、為替手形）
	第5週目	手形取引②（手形の割引・裏書、手形貸付金・手形借入金）、その他債権・債務②（貸付金・借入金）
	第6週目	有価証券（購入・売却）、固定資産（取得）
	第7週目	その他債権・債務③（仮払金・仮受金、預り金・立替金、商品券）、その他（資本金・引出金、税金、貸倒れと貸倒引当金）
	第8週目	合計試算表の作成、伝票の記入
	第9週目	補助簿の記入①（小口現金出納帳、売上帳・仕入帳、商品有高帳）
	第10週目	補助簿の記入②（総勘定元帳、得意先・仕入先元帳、手形記入帳、当座預金出納帳）
	第11週目	精算表の作成①
	第12週目	精算表の作成②
	第13週目	貸借対照表・損益計算書の作成
	第14週目	貸借対照表（資産・負債・純資産）と損益計算書（収益・費用）の関係
	履修の際の留意点：	<p>★電卓が必須。（これから購入予定の学生は、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。現在所有の電卓の使用も認めます。ただし、電子辞書や携帯電話の電卓機能の使用については認めません。）★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。（遅刻は授業開始後20分以内、遅刻者は本人が出席カード、プリントを取りに来ること。遅刻2回につき欠席1回に換算します。）★欠席回数が5回以上となった場合、不合格とします。★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。（1日最低10分程度の復習を毎日行うのが効果的です。週1回の復習は、かえって非効率です。）★授業中の退席は原則禁止です。（退席する場合は、理由を述べ、必ず許可を取ること。）【以下の行為は、授業態度の減点対象になります。】★授業中は飲食禁止です。（机の上には、飲み物など置かないこと。）★携帯電話、パソコンの使用は禁止です。（携帯電話は、マナーモードまたは電源を切る。授業中に使用を確認した場合、授業終了時まで携帯電話を預かるか退席の措置を取ります。）★授業中の私語、居眠りは、禁止です。★テキスト、ノート、電卓、筆記用具が用意されていない場合。（忘れた場合には、テキストは隣の人に見せてもらうか、事前にコピーをとるなどの対応をしておくこと。）★その他、授業の妨げになると判断した場合、指示に従えないときは、退席していただきます。</p>
目標と評価：	<p>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こと、または合格レベルの実力をつけることを目標としています。検定試験は、7月14日、11月22日、2月21日の年3回です。100点満点中70点以上で合格となります。授業の評価は、以下の通り。①全経3級検定試験結果70%（全経3級検定試験合格者は、一律56点（80点×70%）、不合格者は、0点。）②出席30%（出席点分30点から欠席1回につき3点を減点する。）全経3級合格者は、合格が判明した時点で、必ず報告に来ること。すでに、全経3級の資格を取得している学生は、速やかに合格証のコピーを持参し、報告すること。</p>	
	70%	全経3級検定試験結果
	30%	出席
	%	
	%	

	評価の割合：	%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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 2008 (最新版)		
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 :			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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>		
方法（授業形態）：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	授業概要：「福祉」とは？
		第2週目	市場、経済成長および働く貧困層
		第3週目	産業革命がもたらした新たな貧困問題 ^I
		第4週目	産業革命がもたらした新たな貧困問題 ^{II}
		第5週目	産業革命がもたらした新たな貧困問題 ^{III}
		第6週目	社会の変革と諸個人の変革 ^I
		第7週目	社会の変革と諸個人の変革 ^{II}
		第8週目	社会の変革と諸個人の変革 ^{III}
		第9週目	ナショナル・ミニマムと社会保障の思想 ^I
		第10週目	ナショナル・ミニマムと社会保障の思想 ^{II}
		第11週目	ナショナル・ミニマムと社会保障の思想 ^{III}
		第12週目	総需要管理政策による完全雇用の保障 ^I
		第13週目	総需要管理政策による完全雇用の保障 ^{II}
		第14週目	まとめ
履修の際の留意点：	入学年度や所属学科などによって科目名称がなることがあります。注意してください。		
目標と評価：	<p>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) 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。評価は、通常授業週での宿題ならびに授業内課題 (40%) と定期試験に行われる筆答試験 (持ち込み可, 60%) とを総合して下します。</p>		
	評価の割合：	40%	宿題ならびに授業内課題
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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します。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）に分けることが出来ます。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ります。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。講義において取り扱うことを計画している単元は下記の通りである。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</p>		
方法（授業形態）：	授業方法：講義形式をとり、理論の解説を中心に行い、実務と理論を結びつける。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	会計の範囲（ミクロ会計・マクロ会計等）
		第3週目	個人の所得
		第4週目	社会保険料（年金等）修正 削除
		第5週目	相続税（法定相続人）
		第6週目	損益法・財産法
		第7週目	授業内試験
		第8週目	損益分岐点とは（CVP分析等）
		第9週目	PL・B/S（キャッシュ・フロー計算書）
		第10週目	現価係数・年金現価係数
		第11週目	上場企業（業種）について
		第12週目	仕訳帳・総勘定元帳・試算表
		第13週目	総復習試験対策
		第14週目	模擬試験（定期試験対策）
履修の際の留意点：	出席状況・授業態度・授業内試験・定期試験等		
目標と評価：	授業内試験においてある一定の基準を満たし、定期試験で一定以上の点数を獲得する。		
	評価の割合：	50%	出席・授業内試験
		50%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	別途指示		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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のかについても話していきます。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>		
方法（授業形態）：	<p>講義形式を中心としますが、皆さんには毎回の授業で学習ノートを作成し、提出してもらいます。これは皆さんが授業内容への理解を深めるためだけではなく、担当教員が皆さんの授業内容への理解度を確認したり、皆さんからの疑問に答えるためにも作成してもらうものです。そして学習ノートの内容を皆さんにフィードバックすることで、少しでも授業の双方向性を確保するつもりです。この他に大学の試験に慣れるための答案練習を4回実施します。</p>		
	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション 企業会計の目的
		第2週目	会計学の体系
		第3週目	複式簿記システムと財務諸表
		第4週目	アカウンタビリティとステークホルダー
		第5週目	会計制度と制度会計
		第6週目	会計公準と会計原則
		第7週目	一般原則
		第8週目	損益計算書
		第9週目	貸借対照表（構造）
		第10週目	貸借対照表（内容）
		第11週目	管理会計
		第12週目	CVP分析
		第13週目	職業会計人と監査
		第14週目	国際会計基準
履修の際の留意点：	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：	<p>◆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2.5点満点で評価します。合計が30点を超える場合には、超えた点数を切り捨てます。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。上記1.～3.による評価の結果、人によっては100点を超えることもあります。その場合は、100点を超える点数を切り捨てます。</p>		
	評価の割合：	70%	定期試験
		30%	学習ノート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	さおだけ屋はなぜ潰れないのか？ 山田 真哉 光文社 2005年		
参考書2：	はじめての会計学 日本大学会計学研究室 森山書店 2007年		
参考書3：	財務会計講義 桜井 久勝 中央経済社 2006年		
参考書4：	会計学基礎論 神戸大学会計学研究室 同文館出版 2006年		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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します。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）に分けることが出来ます。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ります。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。講義において取り扱うことを計画している単元は下記の通りである。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</p>		
方法（授業形態）：	授業方法：講義形式をとり、理論の解説を中心にを行い、実務と理論を結びつける。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	会計の範囲（ミクロ会計・マクロ会計等）
		第3週目	個人の所得
		第4週目	社会保険料（年金等）修正 削除
		第5週目	相続税（法定相続人）
		第6週目	損益法・財産法
		第7週目	授業内試験
		第8週目	損益分岐点とは（CVP分析等）
		第9週目	PL・B/S（キャッシュ・フロー計算書）
		第10週目	現価係数・年金現価係数
		第11週目	上場企業（業種）について
		第12週目	仕訳帳・総勘定元帳・試算表
		第13週目	総復習試験対策
		第14週目	模擬試験（定期試験対策）
履修の際の留意点：	出席状況・授業態度・授業内試験・定期試験等		
目標と評価：	授業内試験においてある一定の基準を満たし、定期試験で一定以上の点数を獲得する。		
	評価の割合：	50%	出席・授業内試験
		50%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	別途指示		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	今日の複雑化する経済のなかで、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。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会計情報を入手・活用し、会計への理解を深めます。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	会計の役割
		第3週目	会計の種類とプロセス
		第4週目	会計公準、一般原則
		第5週目	会計情報の入手方法
		第6週目	制度会計と有価証券報告書
		第7週目	損益計算書
		第8週目	貸借対照表
		第9週目	会計監査と公認会計士
		第10週目	会計情報分析 I
		第11週目	会計情報分析 II
		第12週目	会計情報分析 III
		第13週目	復習
		第14週目	定期試験対策
		履修の際の留意点：	ほぼ毎回課題を出します。電卓を使用しますので持参してください。
目標と評価：	評価の割合：	会計の基礎知識を得るとともに、会計情報を理解する力を養います。	
		10%	出席点
		30%	課題提出
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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28回		
週コマ数：	週2コマ		
授業の概要：	<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を取り巻く環境、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、企業の内部(経営資源管理)と外部(経営経済環境)の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の提供、或いは雇用関係を通じて、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、戦略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、企業の仕組み、求められる役割や行動等を考えますが、とりわけ世界経済の構造変化が劇的に進行し、新たな企業システム構築が急がれる今日的状況では、経営経済を学ぶ学生諸君が確固たる企業観を築き、磨きをかけることは極めて重大な意味があります。 そこで、本講座では、2年生割当科目であることから、前半は基礎的事項に重点を置きつつも、後半では現実の企業像理解にも注力し、現代的な企業論の展開を目指します。講座では、先ず、株式会社制度に関わる基礎的事項について集中的に講義します。次いで、戦後復興から、高度成長期、オイルショック、バブル期等を経て、今日に至るわが国企業の競争優位性の要因と変化を概括するとともに、企業成長の基本的考え方を説明します。これらを踏まえ、わが国企業を取り巻く環境の変化、並びに企業活動の課題や対応について、主要なテーマ別に学習します。更には、米国金融危機を端緒にした、世界的規模での景気変動のシンクロナイゼーション(同期化)にも着目し、意思決定の仕組みや生産ネットワークのグローバルな分散、雇用調整の背景を含め、変貌するわが国企業システムの行方についても検討します。 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、企業戦略と成果、関連する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。 <p>講座は広汎な分野に亘る内容であり、授業時間外での予復習は勿論のこと、関連文献・資料にも積極的に取り組み、専門用語や概念、論理等に馴染んでもらいたい。強い意欲を持ち、自発的にも勉学に励もうとする学生諸君の受講を希望します。</p>		
方法(授業形態)：	<ul style="list-style-type: none"> 原則として講義形式で進め、テーマに応じて視聴覚教材を用いることがあります。授業中にしばしば受講生の発言を求めます。 関連資料を教室で配付するか、或いは「学ナビ(授業計画欄)」にアップロードします。又、関連情報・知識として参考になるwebサイトを「学ナビ(授業計画欄)」にリンクします。 講義の進行に伴い、理解度確認のため、授業中、しばしば「小テスト(選択式)」を実施するか、或いは講義した事項に関する「考え方や意見(論述式)」を問います。 開講期間中、授業時間外での「グループワーク」、或いは「個人でのレポート作成」の何れかに取り組んでもらいます(選択は自由ですが、負荷の違いにより評価の配点枠が異なります)。 参考文献については、講義内容に応じて関連するものを紹介します。 		
	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション、経営学と企業論の視点
		第2週目	企業形態
		第3週目	大企業の特徴、企業の目的
		第4週目	企業間関係、集中と相互依存
		第5週目	戦後日本企業の発展、競争優位性の要因と変化
		第6週目	企業の国際化、企業組織の形態と管理
		第7週目	日本型企業システムの特徴
		第8週目	企業戦略の意義、位置取り重視の考え方と能力重視の考え方
		第9週目	社会的存在としての企業
		第10週目	中小企業とベンチャー企業
		第11週目	企業間競争、企業経営とIT
		第12週目	グループワーク成果報告、優秀レポート報告
		第13週目	イノベーションとビジネスモデル
		第14週目	現代日本企業の課題と展望、まとめ * 講義スケジュールは理解度テストの結果等により適宜見直す。
履修の際の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> 本講座では、必ずしも就活を意識した特定の業界・企業研究、或いは実務知識の伝授を主眼とするわけではありません。内容理解を促すため、具体例は豊富に盛り込みますが、企業活動の表面的理解に止まることなく、根底にある考え方、普遍的原理の確実な理解こそ第一義と捉えて下さい。それこそ「社会人基礎力」の修得であり、実社会での応用力の源泉に繋がる、と考えます。 本講座の内容は、「経営学検定(初級)」での試験範囲「企業システム」を中心に、同「経営戦略」「経営組織」等の一部をカバーするので、2・3年生対象の当検定には大いに関心を持ってもらいたい。意欲ある受講生には最大限支援する。昨年度は本講座での奨励により2年生が合格した。 出欠はとらないが、欠席は学習、得点機会を自ら放棄することになります。単元・課題は夫々密接に関連しており、欠席がちだと、講義の全体像が理解し難いものになりかねません。授業での発言、受講生間の意見交換等により、真に講座に参画することが内容理解の最良の方法です。従来、出席回数と定期試験の得点分布は「完全に」比例しています。 授業時間外の質問・相談も大歓迎します(開講期間中の火曜日午後、要事前予約)。教員とのコミュニケーションもモチベーション維持・向上の一つであり、遠慮は無用です。 授業中、講義に集中出来ない人には退室してもらいます(私語は大幅減点)。 <p>関連科目：国際経済論、日本経済論、貿易論、産業構造論、情報経済論、金融論、証券論、中小企業論、経営戦略論、経営管理論、経営組織論、人的資源管理、生産管理、財務管理、マーケティング、国際経営、経営史、会社法、独占禁止法、コーポレート・ガバナンス他</p>		
	20%	平常点(授業中、適宜実施する小テストと小論の合計)	
	20%	グループワーク或いはレポート作成(何れかの自由選択)	

目標と評価： 評価の割合：	%	* 但し、レポート作成を選択した場合は最大15%
	50%	定期試験（論述重視）
	10%	受講態度
	%	* 積極的な発言、他受講生への教示、講座運営への貢献等には加算
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書1：	『企業論（新版補訂版）』 三戸浩、池内秀己、勝部伸夫著 有斐閣 2006年	
教科書2：		
参考書1：	『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、沼上幹編 有斐閣 2006年	
参考書2：	『グロービスMBAマネジメント・ブック（改訂3版）』 グロービス経営大学院編 ダイヤモンド社 2008年	
参考書3：	『経営学検定試験公式テキスト1（新版） 経営学の基本』 経営能力開発センター編 中央経済社 2006年	
参考書4：	『失われた十年は乗り越えられたか－日本的経営の再検証』 下川浩一著 中央公論新社 2006年	
参考書5：	『能力構築競争－日本の自動車産業はなぜ強いのか』 藤本隆宏著 中央公論新社 2004年	
参考書6：	『（新版）ビジネス・経営学事典』 二神恭一編 中央経済社 2006年	

「企業論」 (担当者：上原 聡) の履修の手引き

科目名：	企業論		
担当者：	上原 聡		
設置学期：	秋		
開講回数：	全28回		
週コマ数：	週2コマ		
授業の概要：	<p>経営のエッセンスを理解するためには、経営主体となる企業そのものにスポットを当てる必要がある。そこで本講義では、企業とはそもそも一体どのようなものであるのかを問うこととなる。そのために、歴史的変遷から現代に至るまでの企業活動の実態を整理し、今日的な課題までを扱うこととする。具体的には、「株式会社」である企業の機能や構造を中心に、日本的な企業運営や企業の社会性などを学習していく。また、経営史的なアプローチも用い、実際の日本企業をいくつか選択した上で、個別企業史の中から企業の存在意義についても学んでいく。＜講義として取り扱うことを計画している単元＞ 1. 株式会社としての企業：株式会社の歴史、機能と構造 など 2. 企業の結合形態：カルテル、トラスト など 3. 日本的企業の特徴：日本企業と従業員、日本型株式会社制度の構造と実態 日本型企業結合様式の独自性、日本的経営の弱み など 4. 社会的器官としての企業：企業の社会的貢献論、企業統治、企業倫理 など</p>		
方法 (授業形態)：	<p>全体の半分は講義形式をとるが、これとは別に「企業の活動」をテーマとして授業時間以外に調査活動を行い、その成果報告として履修者によるプレゼンテーションを課す。具体的には、それぞれが興味をもった実際の企業活動の事例を各自で調査・分析し、その成果を授業中に発表してもらう (科目担当教員へはペーパーも提出)。発表時間など、プレゼンテーションに関する詳細は履修者数確定後に決定する。また、講義中に課題を与え、それに対する各自の考えを記述し、提出してもらう演習を随時実施する。</p>		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	現代企業をみる視点 / 課題演習
		第3週目	株式会社の歴史 / 課題演習
		第4週目	株式会社の機能 / 課題演習
		第5週目	株式会社の構造 / 課題演習
		第6週目	企業の結合形態① / プレゼンテーション
		第7週目	企業の結合形態② / プレゼンテーション
		第8週目	日本的企業の特徴① / プレゼンテーション
		第9週目	日本的企業の特徴② / プレゼンテーション
		第10週目	日本的企業の特徴③ / プレゼンテーション
		第11週目	日本的企業の特徴④ / プレゼンテーション
		第12週目	社会と企業① / プレゼンテーション
		第13週目	社会と企業② / プレゼンテーション
		第14週目	総括
履修の際の留意点：	<p>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欲しい。パワーポイントが使えることが望ましい。プレゼンテーションに向けて、調査・分析するためのワークが授業時間以外に求められる。調査およびプレゼンテーションにのぞむ積極的な姿勢が相当に求められる。</p>		
目標と評価：	<p>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を期待する。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らない。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を最終的な目標とする。成績評価は授業中に実施する履修者によるプレゼンテーションの内容および課題演習と期末試験によって行う。(期末試験の持ち込み「不可」) なお、授業中の「私語は減点対象」とする場合がありますので十分に留意すること。</p>		
	評価の割合：	30%	授業中に行うプレゼンテーションの内容
		10%	課題演習
		60%	期末試験 (持込は不可)
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：	企業論 三戸浩、池内秀己、勝部伸夫著 有斐閣 2006年		
参考書 2：	ゼミナール現代企業入門 日本経済新聞社編 日本経済新聞社 1995年		
参考書 3：	リーディングス日本の企業システム：第2期 第2巻「企業と環境」伊丹敬之〔ほか〕編 有斐閣 2006年		
参考書 4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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。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します。</p>		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンスを行います (授業中の作業や宿題などの留意点を言います)。
		第2週目	経済新聞の読み方講座 (経済新聞の読み方のポイントを授業します)
		第3週目	貧しかった日本経済 ①
		第4週目	貧しかった日本経済 ②
		第5週目	成長の高かった日本経済 ①
		第6週目	成長の高かった日本経済 ②
		第7週目	成長の高かった日本経済 ③
		第8週目	不透明な時代の日本経済 ①
		第9週目	不透明な時代の日本経済 ②
		第10週目	バブル経済の原因と結果 ①
		第11週目	バブル経済の原因と結果 ②
		第12週目	1990年代不況の実態と展開
		第13週目	構造改革の実態と特徴
		第14週目	総復習 (テストに備えます)
		履修の際の留意点：	<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>
目標と評価：	評価の割合：	50%	出席の状況と授業中の作業や宿題の内容
		50%	テストの結果
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業は現代日本経済システムの特徴と問題点について、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な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、具体的な検討を行う。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。		
方法（授業形態）：	授業は通常の講義形式で行う。		
	講義スケジュール	第1週目	受講への手引き
		第2週目	戦時経済の崩壊（その1）
		第3週目	戦時経済の崩壊（その2）
		第4週目	現代日本経済の把握
		第5週目	経済復興とアメリカの占領政策（その1）
		第6週目	経済復興とアメリカの占領政策（その2）
		第7週目	アメリカの対日援助について（その1）
		第8週目	アメリカの対日援助について（その2）
		第9週目	「特需」の役割
		第10週目	強力な国家経済政策
		第11週目	ベトナム戦争の効果
		第12週目	大型設備投資と輸出拡大
		第13週目	日米経済関係の変化
		第14週目	転換に迫られる日本経済
履修の際の留意点：	①、今日の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。②、2年次春学期に開講する「地域研究I」の授業を履修しておくことが望ましい。③、2年次秋学期の「地域研究II」および3年次秋学期の「アジア経済論」（劉暢担当）の履修を予定している学生には、この授業の履修を薦める。		
目標と評価：	目標：戦後日本の経済成長についての理解を深め、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。評価：小論文（40%）、受講態度（30%）および出席状況（30%）などを総合して、成績を評価する。		
	評価の割合：	40%	小論文
		30%	受講態度
		30%	出欠席
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	指定なし		
教科書2：			
参考書1：	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必要なに応じて授業の時に提示する。		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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28回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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。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します。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンスを行います（授業中の作業や宿題などの留意点を言います）。
		第2週目	経済新聞の読み方講座（経済新聞の読み方のポイントを授業します）
		第3週目	貧しかった日本経済①
		第4週目	貧しかった日本経済②
		第5週目	成長の高かった日本経済①
		第6週目	成長の高かった日本経済②
		第7週目	成長の高かった日本経済③
		第8週目	不透明な時代の日本経済①
		第9週目	不透明な時代の日本経済②
		第10週目	バブル経済の原因と結果①
		第11週目	バブル経済の原因と結果②
		第12週目	1990年代不況の実態と展開
		第13週目	構造改革の実態と特徴
		第14週目	総復習（テストに備えます）
		履修の際の留意点：	<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>
目標と評価：	評価の割合：	50%	出席の状況と授業中の作業や宿題の内容
		50%	テストの結果
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	我々現代人は日々買い物などの経済活動をしているにも拘わらず、いやそれだからこそというべきでしょうか、経済の仕組みや成り立ちには無関心な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。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	通常	
		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、宿題もしくは授業内課題を複数回課しますので、必ず独力で取り組んで下さい。	
		第1週目	授業概要
		第2週目	社会の豊かさI
		第3週目	社会の豊かさII
		第4週目	高度経済成長の秘密
		第5週目	社会をつなぐネットワークI
		第6週目	社会をつなぐネットワークII
		第7週目	危ない銀行I
		第8週目	危ない銀行II
		第9週目	大きいことはよいこと？
		第10週目	ヒトとカネの集まるどころ
		第11週目	不平等社会日本？
		第12週目	景気はどうですか？I
		第13週目	景気はどうですか？II
第14週目	まとめ		
履修の際の留意点：	入学年度や所属学科などによって科目名称がなることがあります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	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、通常授業週での宿題ならびに授業内課題 (40%) と定期試験に行われる筆答試験 (持ち込み可, 60%) とを総合して下します。	
		40%	宿題ならびに授業内課題
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、身につけてところから、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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス 履修計画とキャリアプラン
		第2週目	1. 企業とは何か
		第3週目	2. 会社の種類 3. 株式会社の特徴
		第4週目	4. 取締役と社員 5. 経営理念とは 6. 企業文化とは
		第5週目	7. 非営利組織の経営 8. コーポレートガバナンス 9. 環境経営
		第6週目	10. 経営戦略 11. 経営戦略の要素 12. 経営計画
		第7週目	13. 経営資源 14. 事業ドメイン 15. 製品ライフサイクル 16. PPM
		第8週目	17. 経営多角化 18. 新規事業戦略 19. CS戦略 20. リストラクチャリング
		第9週目	21. イノベーション 22. M&A 23. アウトソーシング 24. IR
		第10週目	25. 組織形成の論理 26. 機能別組織 27. 事業部制組織 28. マトリックス組織
		第11週目	29. SBU 30. 社内ベンチャー 31. ライン&スタッフ 32. 子会社と関連会社 33. 社内カンパニー制 34. 持ち株会社
		第12週目	35. 企業にとって人とは 36. 人事考課制度 37. 資格制度 38. キャリアパス 39. 自己申告制度
		第13週目	40. モチベーション 41. 目標管理 42. 日本的経営 43. 小集団活動 44. 賃金制度 45. 年俸制
		第14週目	講義全体のまとめ
		履修の際の留意点：	欠席しないように。ノートは必ずとること。
目標と評価：	評価の割合：	100%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	経営の基本 武藤泰明著 日本経済新聞社 2005年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	本講は、基本的に講義形式で行うが、理解を促進するために、DVDなどの教材を使用する。授業評価は、テストを中心に行うが、出席状況や小テストの結果を参照することがある。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス：授業の趣旨、成績評価等について説明をする。
		第2週目	経営とは何か①
		第3週目	経営とは何か②
		第4週目	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）
		第5週目	経営形態の発展①
		第6週目	経営形態の発展②
		第7週目	コーポレートガバナンスについて
		第8週目	内部統制について
		第9週目	企業の社会的責任について①
		第10週目	企業の社会的責任について②
		第11週目	環境経営について
		第12週目	グローバル企業の進展
		第13週目	ケーススタディ
		第14週目	まとめ、理解度テスト
履修の際の留意点：	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。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：	100%	テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、身につけてところから、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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス 履修計画とキャリアプラン
		第2週目	1. 企業とは何か
		第3週目	2. 会社の種類 3. 株式会社の特徴
		第4週目	4. 取締役と社員 5. 経営理念とは 6. 企業文化とは
		第5週目	7. 非営利組織の経営 8. コーポレートガバナンス 9. 環境経営
		第6週目	10. 経営戦略 11. 経営戦略の要素 12. 経営計画
		第7週目	13. 経営資源 14. 事業ドメイン 15. 製品ライフサイクル 16. PPM
		第8週目	17. 経営多角化 18. 新規事業戦略 19. CS戦略 20. リストラクチャリング
		第9週目	21. イノベーション 22. M&A 23. アウトソーシング 24. IR
		第10週目	25. 組織形成の論理 26. 機能別組織 27. 事業部制組織 28. マトリックス組織
		第11週目	29. SBU 30. 社内ベンチャー 31. ライン&スタッフ 32. 子会社と関連会社 33. 社内カンパニー制 34. 持ち株会社
		第12週目	35. 企業にとって人とは 36. 人事考課制度 37. 資格制度 38. キャリアパス 39. 自己申告制度
		第13週目	40. モチベーション 41. 目標管理 42. 日本的経営 43. 小集団活動 44. 賃金制度 45. 年俸制
		第14週目	講義全体のまとめ
		履修の際の留意点：	欠席しないように。ノートは必ずとること。
目標と評価：	評価の割合：	100%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	経営の基本 武藤泰明著 日本経済新聞社 2005年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	本講は、基本的に講義形式で行うが、理解を促進するために、DVDなどの教材を使用する。授業評価は、テストを中心に行うが、出席状況や小テストの結果を参照することがある。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス：授業の趣旨、成績評価等について説明をする。
		第2週目	経営とは何か①
		第3週目	経営とは何か②
		第4週目	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）
		第5週目	経営形態の発展①
		第6週目	経営形態の発展②
		第7週目	コーポレートガバナンスについて
		第8週目	内部統制について
		第9週目	企業の社会的責任について①
		第10週目	企業の社会的責任について②
		第11週目	環境経営について
		第12週目	グローバル企業の進展
		第13週目	ケーススタディ
		第14週目	まとめ、理解度テスト
履修の際の留意点：	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。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：	100%	テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	本講は、基本的に講義形式で行うが、理解を促進するために、DVDなどの教材を使用する。授業評価は、テストを中心に行うが、出席状況や小テストの結果を参照することがある。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス：授業の趣旨、成績評価等について説明をする。
		第2週目	経営とは何か①
		第3週目	経営とは何か②
		第4週目	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）
		第5週目	経営形態の発展①
		第6週目	経営形態の発展②
		第7週目	コーポレートガバナンスについて
		第8週目	内部統制について
		第9週目	企業の社会的責任について①
		第10週目	企業の社会的責任について②
		第11週目	環境経営について
		第12週目	グローバル企業の進展
		第13週目	ケーススタディ
		第14週目	まとめ、理解度テスト
履修の際の留意点：	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。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：	100%	テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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の特質を、科学的に考察していく。集団力学（グループダイナミックス）に関しては、実験研究にもとづいて詳細に学んでいく。		
方法（授業形態）：	通常の講義形式で、授業を行なう。		
	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション
		第2週目	社会的動物としての人間
		第3週目	人間関係の発生
		第4週目	ヒューマンモデル 1
		第5週目	ヒューマンモデル 2
		第6週目	自主性の発達と人間関係
		第7週目	集団規範と同調行動 1
		第8週目	集団規範と同調行動 2
		第9週目	集団規範と同調行動 3
		第10週目	攻撃行動と援助行動 1
		第11週目	攻撃行動と援助行動 2
		第12週目	協同と競争 1
		第13週目	協同と競争 2
		第14週目	協同と競争 3
履修の際の留意点：	ただ単に、知識として情報を詰め込むのではなく、自分で考えながら受講する態度が望ましい。		
目標と評価：	評価の割合：	主として、定期試験の成績によって評価を行なう。	
		70%	定期試験
		30%	レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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の特質を、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。		
方法（授業形態）：	通常の講義形式で、授業を行なう。		
	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション
		第2週目	社会的動物としての人間
		第3週目	人間関係の発生
		第4週目	ヒューマンモデル 1
		第5週目	ヒューマンモデル 2
		第6週目	自主性の発達と人間関係
		第7週目	集団規範と同調行動 1
		第8週目	集団規範と同調行動 2
		第9週目	集団規範と同調行動 3
		第10週目	攻撃行動と援助行動 1
		第11週目	攻撃行動と援助行動 2
		第12週目	協同と競争 1
		第13週目	協同と競争 2
		第14週目	協同と競争 3
履修の際の留意点：	ただ単に、知識として情報を詰め込むのではなく、自分で考えながら受講する態度が望ましい。		
目標と評価：	評価の割合：	主として、定期試験の成績によって評価を行なう。	
		70%	定期試験
		30%	レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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の特質を、科学的に考察していく。集団力学（グループダイナミックス）に関しては、実験研究にもとづいて詳細に学んでいく。		
方法（授業形態）：	通常の講義形式で、授業を行なう。		
	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション
		第2週目	社会的動物としての人間
		第3週目	人間関係の発生
		第4週目	ヒューマンモデル 1
		第5週目	ヒューマンモデル 2
		第6週目	自主性の発達と人間関係
		第7週目	集団規範と同調行動 1
		第8週目	集団規範と同調行動 2
		第9週目	集団規範と同調行動 3
		第10週目	攻撃行動と援助行動 1
		第11週目	攻撃行動と援助行動 2
		第12週目	協同と競争 1
		第13週目	協同と競争 2
		第14週目	協同と競争 3
履修の際の留意点：	ただ単に、知識として情報を詰め込むのではなく、自分で考えながら受講する態度が望ましい。		
目標と評価：	評価の割合：	主として、定期試験の成績によって評価を行なう。	
		70%	定期試験
		30%	レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>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。</p>		
方法（授業形態）： 講義スケジュール	第1週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）	
	第2週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）	
	第3週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）	
	第4週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）	
	第5週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）	
	第6週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）	
	第7週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）	
	第8週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）	
	第9週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）	
	第10週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）	
	第11週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）	
	第12週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）	
	第13週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）	
	第14週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）	
	履修の際の留意点：	<p>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。</p>	
目標と評価：	評価の割合：	50%	期末テストの成績
		50%	授業中の課題の提出状況など
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	入門グローバルビジネス 吉沢 正広 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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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る。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る。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る。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く。その上で、環境適応に必要な理論や数値的な管理方法、最後にわが国に固有な特徴を検討する。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す。＜取り扱うことを計画している単元＞ 1. 経営管理の系譜：科学的管理法、経営管理理論の変遷 など 2. 環境適応と経営管理：競争戦略、経営資源論 など 3. 数値的指標による経営管理：損益分岐点 など 4. 現代的な経営管理：日本的経営管理法の特徴 など		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	原則として講義形式をとるが、考える力を養うために授業中にレポート作成を適宜実施していく。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う。	
		第1週目	ガイダンス
		第2週目	事業のマネジメントとは？
		第3週目	経営管理の生成①
		第4週目	経営管理の生成②
		第5週目	経営管理の古典的理論①
		第6週目	経営管理の古典的理論②
		第7週目	競争戦略①
		第8週目	競争戦略②
		第9週目	競争戦略③
		第10週目	経営資源の管理①
		第11週目	経営資源の管理②
		第12週目	損益分岐点による経営管理
		第13週目	日本的経営管理の特徴
		第14週目	総括
履修の際の留意点：	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欲しい。		
目標と評価：	評価の割合：	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を期待する。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らない。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を最終的な目標とする。成績評価は授業中に数回実施するレポート作成と期末試験によって行う。（持ち込み「不可」の期末試験に成績評価のウェイトがおかれる）なお、授業中の私語は減点対象とする場合があるので十分に留意すること。	
		20%	授業中に数回行うレポート作成
		80%	期末試験（持込は不可）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書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		
参考書2：	マネジメントの世紀 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3：			
参考書4：			

「会計リテラシI」（担当者：谷川 喜美江）の履修の手引き

科目名：	会計リテラシI		
担当者：	谷川 喜美江		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	企業が毎日の営業活動の中で得た利益や損失を把握し、利害関係者へ報告するために必要となる簿記について、全経簿記検定3級の合格を目指して学習して行きます。		
方法（授業形態）：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	簿記の要素、勘定と仕訳
		第3週目	売上帳・仕入帳・商品有高帳
		第4週目	現金・当座預金
		第5週目	手形
		第6週目	売買目的有価証券
		第7週目	確認テスト
		第8週目	貸倒れと貸倒引当金・固定資産
		第9週目	資本金・引出金・税金、費用・収益の見越しと繰延べ
		第10週目	試算表
		第11週目	精算表
		第12週目	損益計算書・貸借対照表
		第13週目	確認テスト
		第14週目	試験対策
履修の際の留意点：	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・7月・11月に行われる全経簿記検定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：	10%	出席点
		30%	授業時に行う確認テスト
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<p>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。この簿記の計算システムは、500年前から根本的なものは変わっていない。時代の流れに応じて、または取引の範囲の拡大や複雑化により、取り扱う計算対象が増えてきた。簿記では、取引の計算方法（分類・集計）や記帳方法を習得することが中心である。貸借対照表や損益計算書を導き出すための計算システムといえる。複式簿記の基本原理解である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・純資産）、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。今後学習するであろう、会計の理論を取り扱う会計学や財務諸表論を学ぶための基礎知識として、是非とも修得してもらいたい科目である。全国経理協会主催の簿記検定3級（全経3級）の資格試験に合格することまたは同等の実力をつけることを目標とする。資格取得は、就職活動にも大変有用である。全経3級の資格を足掛かりにさらに上位の資格取得を目指してもらいたい。</p>	
方法（授業形態）：	<p>①テキスト・配布プリントを中心に概要（記帳・計算方法）を説明し、問題練習をしてもらいます。②自宅での復習（問題練習）により、理解を深めてもらいます。毎日最低10分程度は復習に時間をあててください。毎日練習することが、理解を早めます。簿記の修得が毎回の授業の積み重ねとなるので、毎回の授業内容の理解・把握が重要なウエイトを占めます（復習が大切）。したがって、遅刻・欠席をすると授業についてこれなくなる場合があります。欠席をしたときには、欠席した分を自分で学習しておく必要があります。③学習方法として、ノートなどに仕訳を書いて反復練習するのが、一番早く簿記を修得する方法です。計算方法を覚えられらるまで、何十回でも何百回でも書いて練習してください。④授業の前後に小テストを行う場合があります。⑤わからない所がある場合には、早めに質問すること。授業体系として、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（①貸借対照表（資産・負債・純資産）と損益計算書（収益・費用）の関係、②試算表作成、③伝票の記入、④精算表作成、⑤貸借対照表・損益計算書の作成、⑥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、商品有高帳など）を行います。</p>	
講義スケジュール	第1週目	簿記の概要、仕訳のしかた
	第2週目	現金・預金①（現金・当座預金、小切手の処理）、商品売買①（三分法、売掛金・買掛金）
	第3週目	現金・預金②（現金過不足、当座借越）、商品売買②（発送費・引取運賃、返品・値引）
	第4週目	その他債権・債務①（未収金・未払金、前払金・前受金）手形取引①（約束手形、為替手形）
	第5週目	手形取引②（手形の割引・裏書、手形貸付金・手形借入金）、その他債権・債務②（貸付金・借入金）
	第6週目	有価証券（購入・売却）、固定資産（取得）
	第7週目	その他債権・債務③（仮払金・仮受金、預り金・立替金、商品券）、その他（資本金・引出金、税金、貸倒れと貸倒引当金）
	第8週目	合計試算表の作成、伝票の記入
	第9週目	補助簿の記入①（小口現金出納帳、売上帳・仕入帳、商品有高帳）
	第10週目	補助簿の記入②（総勘定元帳、得意先・仕入先元帳、手形記入帳、当座預金出納帳）
	第11週目	精算表の作成①
	第12週目	精算表の作成②
	第13週目	貸借対照表・損益計算書の作成
	第14週目	貸借対照表（資産・負債・純資産）と損益計算書（収益・費用）の関係
履修の際の留意点：	<p>★電卓が必須。（これから購入予定の学生は、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。現在所有の電卓の使用も認めます。ただし、電子辞書や携帯電話の電卓機能の使用については認めません。）★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。（遅刻は授業開始後20分以内、遅刻者は本人が出席カード、プリントを取りに来ること。遅刻2回につき欠席1回に換算します。）★欠席回数が5回以上となった場合、不合格とします。★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。（1日最低10分程度の復習を毎日行うのが効果的です。週1回の復習は、かえって非効率です。）★授業中の退席は原則禁止です。（退席する場合は、理由を述べ、必ず許可を取ること。）【以下の行為は、授業態度の減点対象になります。】★授業中は飲食禁止です。（机の上には、飲み物など置かないこと。）★携帯電話、パソコンの使用は禁止です。（携帯電話は、マナーモードまたは電源を切る。授業中に使用を確認した場合、授業終了時まで携帯電話を預かるか退席の措置を取ります。）★授業中の私語、居眠りは、禁止です。★テキスト、ノート、電卓、筆記用具が用意されていない場合。（忘れた場合には、テキストは隣の人に見せてもらうか、事前にコピーをとるなどの対応をしておくこと。）★その他、授業の妨げになると判断した場合、指示に従えないときは、退席していただきます。</p>	
目標と評	<p>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こと、または合格レベルの実力をつけることを目標としています。検定試験は、7月14日、11月22日、2月21日の年3回です。100点満点中70点以上で合格となります。授業の評価は、以下の通り。①定期試験70%（全経3級の検定試験結果も考慮に入れて評価します。検定試験を受験しなかった学生は、定期試験の結果のみ評価の対象とします。春学期の授業評価に検定結果を反映させたい学生は本学での受験をして下さい。）②小テスト、課題提出20%（小テストで間違えた箇所を練習して提出してもらいます。）③出席、授業態度10%（出席や授業態度について総合的に判断し、10%を上限に評価します。欠席回数が5回以上となった場合、不合格とします。ただし、欠席回数が5回となった時点で、条件付で単位を認める場合もありますので、必ず相談に来ること。また、遅刻2回につき欠席1回をカウントする。）</p>	
	70%	定期試験（全経3級検定試験結果も一部考慮します）
	20%	小テスト、課題提出

価：	評価の割合：	10%	出席、授業態度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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 2008 (最新版)		
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 :			

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<p>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。この簿記の計算システムは、500年前から根本的なものは変わっていない。時代の流れに応じて、または取引の範囲の拡大や複雑化により、取り扱う計算対象が増えてきた。簿記では、取引の計算方法（分類・集計）や記帳方法を習得することが中心である。貸借対照表や損益計算書を導き出すための計算システムといえる。複式簿記の基本原理解である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・純資産）、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。今後学習するであろう、会計の理論を取り扱う会計学や財務諸表論を学ぶための基礎知識として、是非とも修得してもらいたい科目である。全国経理協会主催の簿記検定3級（全経3級）の資格試験に合格することまたは同等の実力をつけることを目標とする。資格取得は、就職活動にも大変有用である。全経3級の資格を足掛かりにさらに上位の資格取得を目指してもらいたい。</p>	
方法（授業形態）：	<p>①テキスト・配布プリントを中心に概要（記帳・計算方法）を説明し、問題練習をしてもらいます。②自宅での復習（問題練習）により、理解を深めてもらいます。毎日最低10分程度は復習に時間をあててください。毎日練習することが、理解を早めます。簿記の修得が毎回の授業の積み重ねとなるので、毎回の授業内容の理解・把握が重要なウエイトを占めます（復習が大切）。したがって、遅刻・欠席をすると授業についてこれなくなる場合があります。欠席をしたときには、欠席した分を自分で学習しておく必要があります。③学習方法として、ノートなどに仕訳を書いて反復練習するのが、一番早く簿記を修得する方法です。計算方法を覚えられらるまで、何十回でも何百回でも書いて練習してください。④授業の前後に小テストを行う場合があります。⑤わからない所がある場合には、早めに質問すること。授業体系として、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（①貸借対照表（資産・負債・純資産）と損益計算書（収益・費用）の関係、②試算表作成、③伝票の記入、④精算表作成、⑤貸借対照表・損益計算書の作成、⑥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、商品有高帳など）を行います。</p>	
講義スケジュール	第1週目	簿記の概要、仕訳のしかた
	第2週目	現金・預金①（現金・当座預金、小切手の処理）、商品売買①（三分法、売掛金・買掛金）
	第3週目	現金・預金②（現金過不足、当座借越）、商品売買②（発送費・引取運賃、返品・値引）
	第4週目	その他債権・債務①（未収金・未払金、前払金・前受金）手形取引①（約束手形、為替手形）
	第5週目	手形取引②（手形の割引・裏書、手形貸付金・手形借入金）、その他債権・債務②（貸付金・借入金）
	第6週目	有価証券（購入・売却）、固定資産（取得）
	第7週目	その他債権・債務③（仮払金・仮受金、預り金・立替金、商品券）、その他（資本金・引出金、税金、貸倒れと貸倒引当金）
	第8週目	合計試算表の作成、伝票の記入
	第9週目	補助簿の記入①（小口現金出納帳、売上帳・仕入帳、商品有高帳）
	第10週目	補助簿の記入②（総勘定元帳、得意先・仕入先元帳、手形記入帳、当座預金出納帳）
	第11週目	精算表の作成①
	第12週目	精算表の作成②
	第13週目	貸借対照表・損益計算書の作成
	第14週目	貸借対照表（資産・負債・純資産）と損益計算書（収益・費用）の関係
履修の際の留意点：	<p>★電卓が必須。（これから購入予定の学生は、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。現在所有の電卓の使用も認めます。ただし、電子辞書や携帯電話の電卓機能の使用については認めません。）★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。（遅刻は授業開始後20分以内、遅刻者は本人が出席カード、プリントを取りに来ること。遅刻2回につき欠席1回に換算します。）★欠席回数が5回以上となった場合、不合格とします。★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。（1日最低10分程度の復習を毎日行うのが効果的です。週1回の復習は、かえって非効率です。）★授業中の退席は原則禁止です。（退席する場合は、理由を述べ、必ず許可を取ること。）【以下の行為は、授業態度の減点対象になります。】★授業中は飲食禁止です。（机の上には、飲み物など置かないこと。）★携帯電話、パソコンの使用は禁止です。（携帯電話は、マナーモードまたは電源を切る。授業中に使用を確認した場合、授業終了時まで携帯電話を預かるか退席の措置を取ります。）★授業中の私語、居眠りは、禁止です。★テキスト、ノート、電卓、筆記用具が用意されていない場合。（忘れた場合には、テキストは隣の人に見せてもらうか、事前にコピーをとるなどの対応をしておくこと。）★その他、授業の妨げになると判断した場合、指示に従えないときは、退席していただきます。</p>	
目標と評	<p>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こと、または合格レベルの実力をつけることを目標としています。検定試験は、7月14日、11月22日、2月21日の年3回です。100点満点中70点以上で合格となります。授業の評価は、以下の通り。①定期試験70%（全経3級の検定試験結果も考慮に入れて評価します。検定試験を受験しなかった学生は、定期試験の結果のみ評価の対象とします。春学期の授業評価に検定結果を反映させたい学生は本学での受験をして下さい。）②小テスト、課題提出20%（小テストで間違えた箇所を練習して提出してもらいます。）③出席、授業態度10%（出席や授業態度について総合的に判断し、10%を上限に評価します。欠席回数が5回以上となった場合、不合格とします。ただし、欠席回数が5回となった時点で、条件付で単位を認める場合もありますので、必ず相談に来ること。また、遅刻2回につき欠席1回をカウントする。）</p>	
	70%	定期試験（全経3級検定試験結果も一部考慮します）
	20%	小テスト、課題提出

価：	評価の割合：	10%	出席、授業態度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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 2008 (最新版)			
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 :			

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	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。簿記の計算システムを理解することが本講義の目的である。この簿記の計算システムは、500年前から根本的なものは変わっていない。時代の流れに応じて、または取引の範囲の拡大や複雑化により、取り扱う計算対象が増えてきた。簿記では、取引の計算方法（分類・集計）や記帳方法を習得することが中心である。貸借対照表や損益計算書を導き出すための計算システムといえる。複式簿記の基本原理解である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・純資産）、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。今後学習するであろう、会計の理論を取り扱う会計学や財務諸表論を学ぶための基礎知識として、是非とも修得してもらいたい科目である。全国経理協会主催の簿記検定3級（全経3級）の資格試験に合格することまたは同等の実力をつけることを目標とする。資格取得は、就職活動にも大変有用である。全経3級の資格を足掛かりにさらに上位の資格取得を目指してもらいたい。	
方法（授業形態）：	①テキスト・配布プリントを中心に概要（記帳・計算方法）を説明し、問題練習をしてもらいます。②自宅での復習（問題練習）により、理解を深めてもらいます。毎日最低10分程度は復習に時間をあててください。毎日練習することが、理解を早めます。簿記の修得が毎回の授業の積み重ねとなるので、毎回の授業内容の理解・把握が重要なウエイトを占めます（復習が大切）。したがって、遅刻・欠席をすると授業についてこれなくなる場合があります。欠席をしたときには、欠席した分を自分で学習しておく必要があります。③学習方法として、ノートなどに仕訳を書いて反復練習するのが、一番早く簿記を修得する方法です。計算方法を覚えられらるまで、何十回でも何百回でも書いて練習してください。④授業の前後に小テストを行う場合があります。⑤わからない所がある場合には、早めに質問すること。授業体系として、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（①貸借対照表（資産・負債・純資産）と損益計算書（収益・費用）の関係、②試算表作成、③伝票の記入、④精算表作成、⑤貸借対照表・損益計算書の作成、⑥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、商品有高帳など）を行います。	
講義スケジュール	第1週目	簿記の概要、仕訳のしかた
	第2週目	現金・預金①（現金・当座預金、小切手の処理）、商品売買①（三分法、売掛金・買掛金）
	第3週目	現金・預金②（現金過不足、当座借越）、商品売買②（発送費・引取運賃、返品・値引）
	第4週目	その他債権・債務①（未収金・未払金、前払金・前受金）手形取引①（約束手形、為替手形）
	第5週目	手形取引②（手形の割引・裏書、手形貸付金・手形借入金）、その他債権・債務②（貸付金・借入金）
	第6週目	有価証券（購入・売却）、固定資産（取得）
	第7週目	その他債権・債務③（仮払金・仮受金、預り金・立替金、商品券）、その他（資本金・引出金、税金、貸倒れと貸倒引当金）
	第8週目	合計試算表の作成、伝票の記入
	第9週目	補助簿の記入①（小口現金出納帳、売上帳・仕入帳、商品有高帳）
	第10週目	補助簿の記入②（総勘定元帳、得意先・仕入先元帳、手形記入帳、当座預金出納帳）
	第11週目	精算表の作成①
	第12週目	精算表の作成②
	第13週目	貸借対照表・損益計算書の作成
	第14週目	貸借対照表（資産・負債・純資産）と損益計算書（収益・費用）の関係
履修の際の留意点：	★電卓が必須。（これから購入予定の学生は、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。現在所有の電卓の使用も認めます。ただし、電子辞書や携帯電話の電卓機能の使用については認めません。）★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。（遅刻は授業開始後20分以内、遅刻者は本人が出席カード、プリントを取りに来ること。遅刻2回につき欠席1回に換算します。）★欠席回数が5回以上となった場合、不合格とします。★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。（1日最低10分程度の復習を毎日行うのが効果的です。週1回の復習は、かえって非効率です。）★授業中の退席は原則禁止です。（退席する場合は、理由を述べ、必ず許可を取ること。）【以下の行為は、授業態度の減点対象になります。】★授業中は飲食禁止です。（机の上には、飲み物など置かないこと。）★携帯電話、パソコンの使用は禁止です。（携帯電話は、マナーモードまたは電源を切る。授業中に使用を確認した場合、授業終了時まで携帯電話を預かるか退席の措置を取ります。）★授業中の私語、居眠りは、禁止です。★テキスト、ノート、電卓、筆記用具が用意されていない場合。（忘れた場合には、テキストは隣の人に見せてもらうか、事前にコピーをとるなどの対応をしておくこと。）★その他、授業の妨げになると判断した場合、指示に従えないときは、退席していただきます。	
目標と評	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こと、または合格レベルの実力をつけることを目標としています。検定試験は、7月14日、11月22日、2月21日の年3回です。100点満点中70点以上で合格となります。授業の評価は、以下の通り。①定期試験70%（全経3級の検定試験結果も考慮に入れて評価します。検定試験を受験しなかった学生は、定期試験の結果のみ評価の対象とします。春学期の授業評価に検定結果を反映させたい学生は本学での受験をして下さい。）②小テスト、課題提出20%（小テストで間違えた箇所を練習して提出してもらいます。）③出席、授業態度10%（出席や授業態度について総合的に判断し、10%を上限に評価します。欠席回数が5回以上となった場合、不合格とします。ただし、欠席回数が5回となった時点で、条件付で単位を認める場合もありますので、必ず相談に来ること。また、遅刻2回につき欠席1回をカウントする。）	
	70%	定期試験（全経3級検定試験結果も一部考慮します）
	20%	小テスト、課題提出

価：	評価の割合：	10%	出席、授業態度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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 2008 (最新版)		
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 :			

「会計リテラシII」 (担当者：井上 行忠) の履修の手引き

科目名：	会計リテラシII		
担当者：	井上 行忠		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	複式簿記の基本原理である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・資本）、の認識、及び会計処理（仕訳）を学び、問題集等を使用して、簿記の基本的な技術を習得する。日商簿記検定3級・全経簿記検定2級の合格を目指す。講義において取り扱うことを計画している単元は下記のとおりである。1. 簿記一巡の流れ 2. 期中取引 3. 試算表の作成 4. 主要簿・補助簿の記入（総勘定元帳・補助簿） 5. 決算 6. 財務諸表の作成 7. 検定対策		
方法（授業形態）： 講義スケジュール	第1週目	仕訳個別問題	
	第2週目	仕訳個別問題	
	第3週目	試算表の作成	
	第4週目	試算表の作成	
	第5週目	決算取引（精算表の作成）	
	第6週目	決算取引（PL/BSの作成）	
	第7週目	補助簿の記入方法	
	第8週目	補助簿の記入方法	
	第9週目	簿記一巡の流れ（総勘定元帳・補助元帳）	
	第10週目	総合問題対策	
	第11週目	総合問題対策	
	第12週目	全経試験対策	
	第13週目	全経試験対策	
	第14週目	授業内試験・定期試験対策	
	履修の際の留意点：	出席重視	
目標と評価：	評価の割合：	検定試験の取得	
		50%	出席・レポート提出
		50%	検定試験・授業内試験・定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「経営学概論」 (担当者：和田 耕治) の履修の手引き

科目名：	経営学概論		
担当者：	和田 耕治		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、身につけてるところから、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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス 履修計画とキャリアプラン
		第2週目	1. 企業とは何か
		第3週目	2. 会社の種類 3. 株式会社の特徴
		第4週目	4. 取締役と社員 5. 経営理念とは 6. 企業文化とは
		第5週目	7. 非営利組織の経営 8. コーポレートガバナンス 9. 環境経営
		第6週目	10. 経営戦略 11. 経営戦略の要素 12. 経営計画
		第7週目	13. 経営資源 14. 事業ドメイン 15. 製品ライフサイクル 16. PPM
		第8週目	17. 経営多角化 18. 新規事業戦略 19. CS戦略 20. リストラクチャリング
		第9週目	21. イノベーション 22. M&A 23. アウトソーシング 24. IR
		第10週目	25. 組織形成の論理 26. 機能別組織 27. 事業部制組織 28. マトリックス組織
		第11週目	29. SBU 30. 社内ベンチャー 31. ライン&スタッフ 32. 子会社と関連会社 33. 社内カンパニー制 34. 持ち株会社
		第12週目	35. 企業にとって人とは 36. 人事考課制度 37. 資格制度 38. キャリアパス 39. 自己申告制度
		第13週目	40. モチベーション 41. 目標管理 42. 日本的経営 43. 小集団活動 44. 賃金制度 45. 年俸制
		第14週目	講義全体のまとめ
		履修の際の留意点：	欠席しないように。ノートは必ずとること。
目標と評価：	評価の割合：	100%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	経営の基本 武藤泰明著 日本経済新聞社 2005年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「経営学概論」（担当者：遠藤 ひとみ）の履修の手引き

科目名：	経営学概論		
担当者：	遠藤 ひとみ		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	本講は、基本的に講義形式で行うが、理解を促進するために、DVDなどの教材を使用する。授業評価は、テストを中心に行うが、出席状況や小テストの結果を参照することがある。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス：授業の趣旨、成績評価等について説明をする。
		第2週目	経営とは何か①
		第3週目	経営とは何か②
		第4週目	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）
		第5週目	経営形態の発展①
		第6週目	経営形態の発展②
		第7週目	コーポレートガバナンスについて
		第8週目	内部統制について
		第9週目	企業の社会的責任について①
		第10週目	企業の社会的責任について②
		第11週目	環境経営について
		第12週目	グローバル企業の進展
		第13週目	ケーススタディ
		第14週目	まとめ、理解度テスト
履修の際の留意点：	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。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：	100%	テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「経営学概論」 (担当者：和田 耕治) の履修の手引き

科目名：	経営学概論		
担当者：	和田 耕治		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、身につけてところから、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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス 履修計画とキャリアプラン
		第2週目	1. 企業とは何か
		第3週目	2. 会社の種類 3. 株式会社の特徴
		第4週目	4. 取締役と社員 5. 経営理念とは 6. 企業文化とは
		第5週目	7. 非営利組織の経営 8. コーポレートガバナンス 9. 環境経営
		第6週目	10. 経営戦略 11. 経営戦略の要素 12. 経営計画
		第7週目	13. 経営資源 14. 事業ドメイン 15. 製品ライフサイクル 16. PPM
		第8週目	17. 経営多角化 18. 新規事業戦略 19. CS戦略 20. リストラクチャリング
		第9週目	21. イノベーション 22. M&A 23. アウトソーシング 24. IR
		第10週目	25. 組織形成の論理 26. 機能別組織 27. 事業部制組織 28. マトリックス組織
		第11週目	29. SBU 30. 社内ベンチャー 31. ライン&スタッフ 32. 子会社と関連会社 33. 社内カンパニー制 34. 持ち株会社
		第12週目	35. 企業にとって人とは 36. 人事考課制度 37. 資格制度 38. キャリアパス 39. 自己申告制度
		第13週目	40. モチベーション 41. 目標管理 42. 日本的経営 43. 小集団活動 44. 賃金制度 45. 年俸制
		第14週目	講義全体のまとめ
		履修の際の留意点：	欠席しないように。ノートは必ずとること。
目標と評価：	評価の割合：	100%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	経営の基本 武藤泰明著 日本経済新聞社 2005年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「経営学概論」 (担当者：遠藤 ひとみ) の履修の手引き

科目名：	経営学概論		
担当者：	遠藤 ひとみ		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	本講は、基本的に講義形式で行うが、理解を促進するために、DVDなどの教材を使用する。授業評価は、テストを中心に行うが、出席状況や小テストの結果を参照することがある。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス：授業の趣旨、成績評価等について説明をする。
		第2週目	経営とは何か①
		第3週目	経営とは何か②
		第4週目	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）
		第5週目	経営形態の発展①
		第6週目	経営形態の発展②
		第7週目	コーポレートガバナンスについて
		第8週目	内部統制について
		第9週目	企業の社会的責任について①
		第10週目	企業の社会的責任について②
		第11週目	環境経営について
		第12週目	グローバル企業の進展
		第13週目	ケーススタディ
		第14週目	まとめ、理解度テスト
履修の際の留意点：	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。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：	100%	テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「経営と会計」 (担当者：井上 行忠) の履修の手引き

科目名：	経営と会計		
担当者：	井上 行忠		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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します。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）に分けることが出来ます。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ります。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。講義において取り扱うことを計画している単元は下記の通りである。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</p>		
方法（授業形態）：	授業方法：講義形式をとり、理論の解説を中心にを行い、実務と理論を結びつける。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	会計の範囲（ミクロ会計・マクロ会計等）
		第3週目	個人の所得
		第4週目	社会保険料（年金等）修正 削除
		第5週目	相続税（法定相続人）
		第6週目	損益法・財産法
		第7週目	授業内試験
		第8週目	損益分岐点とは（CVP分析等）
		第9週目	PL・B/S（キャッシュ・フロー計算書）
		第10週目	現価係数・年金現価係数
		第11週目	上場企業（業種）について
		第12週目	仕訳帳・総勘定元帳・試算表
		第13週目	総復習試験対策
		第14週目	模擬試験（定期試験対策）
履修の際の留意点：	出席状況・授業態度・授業内試験・定期試験等		
目標と評価：	授業内試験においてある一定の基準を満たし、定期試験で一定以上の点数を獲得する。		
	評価の割合：	50%	出席・授業内試験
		50%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	別途指示		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「経営と会計」 (担当者：飯野 幸江) の履修の手引き

科目名：	経営と会計		
担当者：	飯野 幸江		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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のかについても話していきます。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>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション 企業会計の目的
		第2週目	会計学の体系
		第3週目	複式簿記システムと財務諸表
		第4週目	アカウントビリティとステークホルダー
		第5週目	会計制度と制度会計
		第6週目	会計公準と会計原則
		第7週目	一般原則
		第8週目	損益計算書
		第9週目	貸借対照表（構造）
		第10週目	貸借対照表（内容）
		第11週目	管理会計
		第12週目	CVP分析
		第13週目	職業会計人と監査
		第14週目	国際会計基準
		履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	◆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2.5点満点で評価します。合計が30点を超える場合には、超えた点数を切り捨てます。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。上記1.～3.による評価の結果、人によっては100点を超えることもあります。その場合は、100点を超える点数を切り捨てます。	
		70%	定期試験
		30%	学習ノート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	さおだけ屋はなぜ潰れないのか？ 山田 真哉 光文社 2005年		
参考書2：	はじめての会計学 日本大学会計学研究室 森山書店 2007年		
参考書3：	財務会計講義 桜井 久勝 中央経済社 2006年		
参考書4：	会計学基礎論 神戸大学会計学研究室 同文館出版 2006年		

「経営と会計」 (担当者：井上 行忠) の履修の手引き

科目名：	経営と会計		
担当者：	井上 行忠		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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します。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）に分けることが出来ます。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ります。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。講義において取り扱うことを計画している単元は下記の通りである。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</p>		
方法（授業形態）：	授業方法：講義形式をとり、理論の解説を中心に行い、実務と理論を結びつける。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	会計の範囲（ミクロ会計・マクロ会計等）
		第3週目	個人の所得
		第4週目	社会保険料（年金等）修正 削除
		第5週目	相続税（法定相続人）
		第6週目	損益法・財産法
		第7週目	授業内試験
		第8週目	損益分岐点とは（CVP分析等）
		第9週目	PL・B/S（キャッシュ・フロー計算書）
		第10週目	現価係数・年金現価係数
		第11週目	上場企業（業種）について
		第12週目	仕訳帳・総勘定元帳・試算表
		第13週目	総復習試験対策
		第14週目	模擬試験（定期試験対策）
履修の際の留意点：	出席状況・授業態度・授業内試験・定期試験等		
目標と評価：	授業内試験においてある一定の基準を満たし、定期試験で一定以上の点数を獲得する。		
	評価の割合：	50%	出席・授業内試験
		50%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	別途指示		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「経営と会計」 (担当者：谷川 喜美江) の履修の手引き

科目名：	経営と会計		
担当者：	谷川 喜美江		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	今日の複雑化する経済のなかで、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。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会計情報を入手・活用し、会計への理解を深めます。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	会計の役割
		第3週目	会計の種類とプロセス
		第4週目	会計公準、一般原則
		第5週目	会計情報の入手方法
		第6週目	制度会計と有価証券報告書
		第7週目	損益計算書
		第8週目	貸借対照表
		第9週目	会計監査と公認会計士
		第10週目	会計情報分析 I
		第11週目	会計情報分析 II
		第12週目	会計情報分析 III
		第13週目	復習
		第14週目	定期試験対策
		履修の際の留意点：	ほぼ毎回課題を出します。電卓を使用しますので持参してください。
目標と評価：	評価の割合：	会計の基礎知識を得るとともに、会計情報を理解する力を養います。	
		10%	出席点
		30%	課題提出
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「経営と政策」（担当者：安田 利枝）の履修の手引き

科目名：	経営と政策	
担当者：	安田 利枝	
設置学期：	春	
開講回数：	全14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<p>「経営と政策」は、公共経営コースの導入科目です。政治学・行政学をベースに、社会全体が政府、民間企業、市民から構成されるものととらえ、それぞれの役割と相互の関係を見る眼を養うことが目標になります。人々は何事かを成し遂げるために協同して組織を作ります。社会の中の組織には、政府、企業、組合、NGO/NPOなどさまざまな組織があります。これらが全体として社会を作っているのです。そして、皆にかかわること、皆に共通すること、すなわち「公共性」の担い手はこれまで専ら政府でしたが、今やNGP/NPOという市民団体が問題解決にあたり、そして私企業も社会的責任の範囲を拡大して公共の世界で重要な役割を果たすようになってきました。公共の課題には、国防、治安、司法、公共事業による産業・社会基盤の整備、経済成長、地域振興、教育、医療、福祉などがあります。そしてこれらの政策課題を、社会全体の公正、効率性、厚生、福祉、環境保全などの価値理念から考えて問題解決をしていく必要があります。この科目では、これらの政策課題のうちいくつかを取り上げ、政府、民間の私企業、NGO/NPOなどがどのような関係を築いているのか、また築くべきなのかを、できるだけ具体的に、大きなニュースになった社会的事件を題材に考えます。</p>	
方法（授業形態）：	<p>授業は、講義を中心に進め、時折、授業テーマの理解に役立つVTRの視聴やグループワーク、ゲームを含めることがあります。受講生の皆さんには教員がつくったワークシートに記入しながら授業を受けてもらいます。このワークシートには、講義内容のポイント、視聴したビデオについてのメモ、授業テーマに関連する「問い」についての自分答えなどを書き込むことになります。授業の最後にこのワークシートを提出してもらい、次週の授業の冒頭で返却します。耳と目と手をフル稼働させながら、大いに考えてください。</p>	
講義スケジュール	第1週目	ガイダンス：「七人の侍」の政治学（政治家・官僚・国民の関係） 黒澤明監督作品「七人の侍」に見る「本人と代理人」で考える政治
	第2週目	代理人の設計－政府の仕組み：国会 国会で国会議員は何をしているのか？
	第3週目	代理人の設計－政府の仕組み：内閣と総理大臣 議院内閣制による首相と大統領制による大統領 どちらが強い？
	第4週目	代理人の設計－政府の仕組み：官僚制と官僚たち
	第5週目	政治の課題－政策の対立軸 あなたはどんな考えをもっていますか？～日本政治の対立軸～
	第6週目	政治の課題－福祉国家とそのゆらぎ 社会保障ってどんなことをしてくれるの？
	第7週目	政治の課題－日本の財政問題 赤字財政はなぜよくない？
	第8週目	政治と経済－組織された集団 政・官・業のトライアングル～酒類販売規制法を事例に～
	第9週目	政治と経済－組織された集団 政・官・業のトライアングル～なぜ高速道路はタダじゃない？なぜ高速道路が作られ続けるのか？～
	第10週目	政治と経済－組織された集団 大企業の政治的影響力～欠陥自動車問題を事例に～
	第11週目	政治と経済－官と民の関係 企業の不祥事～雪印乳業食中毒事件を事例に～
	第12週目	政治と経済－官と民の関係 規制緩和で何が変わったのか？～進化するケータイ～
	第13週目	政治と経済－官と民の関係 公企業の民営化～郵政民営化問題～
	第14週目	NGO/NPOと社会的企業の台頭 ビジョンが社会を動かす～あさぎプロジェクトを事例に～
履修の際の留意点：	<p>1. 単位修得のためには出席が前提であり、出欠席を毎回取ります。2. 出席カード配布後の入室から授業開始30分までを遅刻とします。3. 授業中の私語、携帯電話の使用、途中退室は認めません。4. パソコンの使用は許可制とします。5. 復習してください。人間は何かを記憶してもすぐに忘れます。間隔をおいて復習することで効率よく、そして長期にわたって保持される記憶になります。6. 人は人に教えることで最もよく学ぶと言われます。友達同士、教えあいましょう。7. さまざまな考え方や視点を知った上で、自分の考え方の軸を作っていこうと努力することを求めます。</p>	
目標と評価：	<p><目標> 1. 政府、企業、市民がもつ資源とそれぞれの役割について知ること 2. それぞれの利害や立場からくる紛争、対立、協調関係について一定理解すること</p>	
評価の割合：	30%	ワークシートへの記入内容で判断する授業への取組度
	60%	定期試験成績で判断する授業内容の理解度、基本的な知識の定着度
	10%	授業中の発言、グループワークに取組む姿勢
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：	「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・馬淵勝・久米郁男 有斐閣 2007年	
参考書2：		

参考書 3 :	
参考書 4 :	

「経営と政策」 (担当者：安田 利枝) の履修の手引き

科目名：	経営と政策																					
担当者：	安田 利枝																					
設置学期：	春																					
開講回数：	全14回																					
週コマ数：	週1コマ																					
授業の概要：	<p>「経営と政策」は、公共経営コースの導入科目です。政治学・行政学をベースに、社会全体が政府、民間企業、市民から構成されるものととらえ、それぞれの役割と相互の関係を見る眼を養うことが目標になります。人々は何事かを成し遂げるために協同して組織を作ります。社会の中の組織には、政府、企業、組合、NGO/NPOなどさまざまな組織があります。これらが全体として社会を作っているのです。そして、皆にかかわること、皆に共通すること、すなわち「公共性」の担い手はこれまで専ら政府でしたが、今やNGP/NPOという市民団体が問題解決にあたり、そして私企業も社会的責任の範囲を拡大して公共の世界で重要な役割を果たすようになってきました。公共の課題には、国防、治安、司法、公共事業による産業・社会基盤の整備、経済成長、地域振興、教育、医療、福祉などがあります。そしてこれらの政策課題を、社会全体の公正、効率性、厚生、福祉、環境保全などの価値理念から考えて問題解決をしていく必要があります。この科目では、これらの政策課題のうちいくつかを取り上げ、政府、民間の私企業、NGO/NPOなどがどのような関係を築いているのか、また築くべきなのかを、できるだけ具体的に、大きなニュースになった社会的事件を題材に考えます。</p>																					
方法 (授業形態)：	<p>授業は、講義を中心に進め、時折、授業テーマの理解に役立つVTRの視聴やグループワーク、ゲームを含めることがあります。受講生の皆さんには教員がつくったワークシートに記入しながら授業を受けてもらいます。このワークシートには、講義内容のポイント、視聴したビデオについてのメモ、授業テーマに関連する「問い」についての自分答えなどを書き込むことになります。授業の最後にこのワークシートを提出してもらい、次週の授業の冒頭で返却します。耳と目と手をフル稼働させながら、大いに考えてください。</p>																					
	講義スケジュール	<p>第1週目 ガイダンス：「七人の侍」の政治学（政治家・官僚・国民の関係） 黒澤明監督作品「七人の侍」に見る「本人と代理人」で考える政治</p> <p>第2週目 代理人の設計－政府の仕組み：国会 国会で国会議員は何をしているのか？</p> <p>第3週目 代理人の設計－政府の仕組み：内閣と総理大臣 議院内閣制による首相と大統領制による大統領 どちらが強い？</p> <p>第4週目 代理人の設計－政府の仕組み：官僚制と官僚たち</p> <p>第5週目 政治の課題－政策の対立軸 あなたはどんな考えをもっていますか？～日本政治の対立軸～</p> <p>第6週目 政治の課題－福祉国家とそのゆらぎ 社会保障ってどんなことをしてくれるの？</p> <p>第7週目 政治の課題－日本の財政問題 赤字財政はなぜよくない？</p> <p>第8週目 政治と経済－組織された集団 政・官・業のトライアングル～酒類販売規制法を事例に～</p> <p>第9週目 政治と経済－組織された集団 政・官・業のトライアングル～なぜ高速道路はタダじゃない？なぜ高速道路が作られ続けるのか？～</p> <p>第10週目 政治と経済－組織された集団 大企業の政治的影響力～欠陥自動車問題を事例に～</p> <p>第11週目 政治と経済－官と民の関係 企業の不祥事～雪印乳業食中毒事件を事例に～</p> <p>第12週目 政治と経済－官と民の関係 規制緩和で何が変わったのか？～進化するケータイ～</p> <p>第13週目 政治と経済－官と民の関係 公企業の民営化～郵政民営化問題～</p> <p>第14週目 NGO/NPOと社会的企業の台頭 ビジョンが社会を動かす～あさざプロジェクトを事例に～</p>																				
履修の際の留意点：	<p>1. 単位修得のためには出席が前提であり、出欠席を毎回取ります。2. 出席カード配布後の入室から授業開始30分までを遅刻とします。3. 授業中の私語、携帯電話の使用、途中退室は認めません。4. パソコンの使用は許可制とします。5. 復習してください。人間は何かを記憶してもすぐに忘れます。間隔をおいて復習することで効率よく、そして長期にわたって保持される記憶になります。6. 人は人に教えることで最もよく学ぶと言われます。友達同士、教えあいましょう。7. さまざまな考え方や視点を知った上で、自分の考え方の軸を作っていこうと努力することを求めます。</p>																					
目標と評価：	評価の割合：	<p><目標> 1. 政府、企業、市民がもつ資源とそれぞれの役割について知ること 2. それぞれの利害や立場からくる紛争、対立、協調関係について一定理解すること</p> <table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>ワークシートへの記入内容で判断する授業への取組度</td> </tr> <tr> <td>60%</td> <td>定期試験成績で判断する授業内容の理解度、基本的な知識の定着度</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業中の発言、グループワークに取組む姿勢</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>	30%	ワークシートへの記入内容で判断する授業への取組度	60%	定期試験成績で判断する授業内容の理解度、基本的な知識の定着度	10%	授業中の発言、グループワークに取組む姿勢	%		%		%		%		%		%		%	
30%	ワークシートへの記入内容で判断する授業への取組度																					
60%	定期試験成績で判断する授業内容の理解度、基本的な知識の定着度																					
10%	授業中の発言、グループワークに取組む姿勢																					
%																						
%																						
%																						
%																						
%																						
%																						
%																						
教科書1：																						
教科書2：																						
参考書1：	「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・馬淵勝・久米郁男 有斐閣 2007年																					
参考書2：																						

参考書3 :	
参考書4 :	

「経営と政策」 (担当者：安田 利枝) の履修の手引き

科目名：	経営と政策																					
担当者：	安田 利枝																					
設置学期：	秋																					
開講回数：	全14回																					
週コマ数：	週1コマ																					
授業の概要：	<p>「経営と政策」は、公共経営コースの導入科目です。政治学・行政学をベースに、社会全体が政府、民間企業、市民から構成されるものととらえ、それぞれの役割と相互の関係を見る眼を養うことが目標になります。人々は何事かを成し遂げるために協同して組織を作ります。社会の中の組織には、政府、企業、組合、NGO/NPOなどさまざまな組織があります。これらが全体として社会を作っているのです。そして、皆にかかわること、皆に共通すること、すなわち「公共性」の担い手はこれまで専ら政府でしたが、今やNGP/NPOという市民団体が問題解決にあたり、そして私企業も社会的責任の範囲を拡大して公共の世界で重要な役割を果たすようになってきました。公共の課題には、国防、治安、司法、公共事業による産業・社会基盤の整備、経済成長、地域振興、教育、医療、福祉などがあります。そしてこれらの政策課題を、社会全体の公正、効率性、厚生、福祉、環境保全などの価値理念から考えて問題解決をしていく必要があります。この科目では、これらの政策課題のうちいくつかを取り上げ、政府、民間の私企業、NGO/NPOなどがどのような関係を築いているのか、また築くべきなのかを、できるだけ具体的に、大きなニュースになった社会的事件を題材に考えます。</p>																					
方法 (授業形態)：	<p>授業は、講義を中心に進め、時折、授業テーマの理解に役立つVTRの視聴やグループワーク、ゲームを含めることがあります。受講生の皆さんには教員がつくったワークシートに記入しながら授業を受けてもらいます。このワークシートには、講義内容のポイント、視聴したビデオについてのメモ、授業テーマに関連する「問い」についての自分答えなどを書き込むこととなります。授業の最後にこのワークシートを提出してもらい、次週の授業の冒頭で返却します。耳と目と手をフル稼働させながら、大いに考えてください。</p>																					
	講義スケジュール	<p>第1週目 ガイダンス：「七人の侍」の政治学（政治家・官僚・国民の関係） 黒澤明監督作品「七人の侍」に見る「本人と代理人」で考える政治</p> <p>第2週目 代理人の設計－政府の仕組み：国会 国会で国会議員は何をしているのか？</p> <p>第3週目 代理人の設計－政府の仕組み：内閣と総理大臣 議院内閣制による首相と大統領制による大統領 どちらが強い？</p> <p>第4週目 代理人の設計－政府の仕組み：官僚制と官僚たち</p> <p>第5週目 政治の課題－政策の対立軸 あなたはどんな考えをもっていますか？～日本政治の対立軸～</p> <p>第6週目 政治の課題－福祉国家とそのゆらぎ 社会保障ってどんなことをしてくれるの？</p> <p>第7週目 政治の課題－日本の財政問題 赤字財政はなぜよくない？</p> <p>第8週目 政治と経済－組織された集団 政・官・業のトライアングル～酒類販売規制法を事例に～</p> <p>第9週目 政治と経済－組織された集団 政・官・業のトライアングル～なぜ高速道路はタダじゃない？なぜ高速道路が作られ続けるのか？～</p> <p>第10週目 政治と経済－組織された集団 大企業の政治的影響力～欠陥自動車問題を事例に～</p> <p>第11週目 政治と経済－官と民の関係 企業の不祥事～雪印乳業食中毒事件を事例に～</p> <p>第12週目 政治と経済－官と民の関係 規制緩和で何が変わったのか？～進化するケータイ～</p> <p>第13週目 政治と経済－官と民の関係 公企業の民営化～郵政民営化問題～</p> <p>第14週目 NGO/NPOと社会的企業の台頭 ビジョンが社会を動かす～あさざプロジェクトを事例に～</p>																				
履修の際の留意点：	<p>1. 単位修得のためには出席が前提であり、出欠席を毎回取ります。2. 出席カード配布後の入室から授業開始30分までを遅刻とします。3. 授業中の私語、携帯電話の使用、途中退室は認めません。4. パソコンの使用は許可制とします。5. 復習してください。人間は何かを記憶してもすぐに忘れます。間隔をおいて復習することで効率よく、そして長期にわたって保持される記憶になります。6. 人は人に教えることで最もよく学ぶと言われます。友達同士、教えあいましょう。7. さまざまな考え方や視点を知った上で、自分の考え方の軸を作っていこうと努力することを求めます。</p>																					
目標と評価：	評価の割合：	<p><目標> 1. 政府、企業、市民がもつ資源とそれぞれの役割について知ること 2. それぞれの利害や立場からくる紛争、対立、協調関係について一定理解すること</p> <table border="1"> <tr> <td>30%</td> <td>ワークシートへの記入内容で判断する授業への取組度</td> </tr> <tr> <td>60%</td> <td>定期試験成績で判断する授業内容の理解度、基本的な知識の定着度</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>授業中の発言、グループワークに取組む姿勢</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>	30%	ワークシートへの記入内容で判断する授業への取組度	60%	定期試験成績で判断する授業内容の理解度、基本的な知識の定着度	10%	授業中の発言、グループワークに取組む姿勢	%		%		%		%		%		%		%	
30%	ワークシートへの記入内容で判断する授業への取組度																					
60%	定期試験成績で判断する授業内容の理解度、基本的な知識の定着度																					
10%	授業中の発言、グループワークに取組む姿勢																					
%																						
%																						
%																						
%																						
%																						
%																						
%																						
教科書1：																						
教科書2：																						
参考書1：	「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・馬淵勝・久米郁男 有斐閣 2007年																					
参考書2：																						

参考書 3 :	
参考書 4 :	

「経営と組織」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	経営と組織		
担当者：	和田 耕治		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、身につけてところから、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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス 履修計画とキャリアプラン
		第2週目	1. 企業とは何か
		第3週目	2. 会社の種類 3. 株式会社の特徴
		第4週目	4. 取締役と社員 5. 経営理念とは 6. 企業文化とは
		第5週目	7. 非営利組織の経営 8. コーポレートガバナンス 9. 環境経営
		第6週目	10. 経営戦略 11. 経営戦略の要素 12. 経営計画
		第7週目	13. 経営資源 14. 事業ドメイン 15. 製品ライフサイクル 16. PPM
		第8週目	17. 経営多角化 18. 新規事業戦略 19. CS戦略 20. リストラクチャリング
		第9週目	21. イノベーション 22. M&A 23. アウトソーシング 24. IR
		第10週目	25. 組織形成の論理 26. 機能別組織 27. 事業部制組織 28. マトリックス組織
		第11週目	29. SBU 30. 社内ベンチャー 31. ライン&スタッフ 32. 子会社と関連会社 33. 社内カンパニー制 34. 持ち株会社
		第12週目	35. 企業にとって人とは 36. 人事考課制度 37. 資格制度 38. キャリアパス 39. 自己申告制度
		第13週目	40. モチベーション 41. 目標管理 42. 日本的経営 43. 小集団活動 44. 賃金制度 45. 年俸制
		第14週目	講義全体のまとめ
		履修の際の留意点：	欠席しないように。ノートは必ずとること。
目標と評価：	評価の割合：	100%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	経営の基本 武藤泰明著 日本経済新聞社 2005年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「経営と組織」（担当者：遠藤 ひとみ）の履修の手引き

科目名：	経営と組織		
担当者：	遠藤 ひとみ		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	本講は、基本的に講義形式で行うが、理解を促進するために、DVDなどの教材を使用する。授業評価は、テストを中心に行うが、出席状況や小テストの結果を参照することがある。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス：授業の趣旨、成績評価等について説明をする。
		第2週目	経営とは何か①
		第3週目	経営とは何か②
		第4週目	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）
		第5週目	経営形態の発展①
		第6週目	経営形態の発展②
		第7週目	コーポレートガバナンスについて
		第8週目	内部統制について
		第9週目	企業の社会的責任について①
		第10週目	企業の社会的責任について②
		第11週目	環境経営について
		第12週目	グローバル企業の進展
		第13週目	ケーススタディ
		第14週目	まとめ、理解度テスト
履修の際の留意点：	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。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：	100%	テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「経営と組織」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	経営と組織		
担当者：	和田 耕治		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、身につけてところから、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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス 履修計画とキャリアプラン
		第2週目	1. 企業とは何か
		第3週目	2. 会社の種類 3. 株式会社の特徴
		第4週目	4. 取締役と社員 5. 経営理念とは 6. 企業文化とは
		第5週目	7. 非営利組織の経営 8. コーポレートガバナンス 9. 環境経営
		第6週目	10. 経営戦略 11. 経営戦略の要素 12. 経営計画
		第7週目	13. 経営資源 14. 事業ドメイン 15. 製品ライフサイクル 16. PPM
		第8週目	17. 経営多角化 18. 新規事業戦略 19. CS戦略 20. リストラクチャリング
		第9週目	21. イノベーション 22. M&A 23. アウトソーシング 24. IR
		第10週目	25. 組織形成の論理 26. 機能別組織 27. 事業部制組織 28. マトリックス組織
		第11週目	29. SBU 30. 社内ベンチャー 31. ライン&スタッフ 32. 子会社と関連会社 33. 社内カンパニー制 34. 持ち株会社
		第12週目	35. 企業にとって人とは 36. 人事考課制度 37. 資格制度 38. キャリアパス 39. 自己申告制度
		第13週目	40. モチベーション 41. 目標管理 42. 日本的経営 43. 小集団活動 44. 賃金制度 45. 年俸制
		第14週目	講義全体のまとめ
		履修の際の留意点：	欠席しないように。ノートは必ずとること。
目標と評価：	評価の割合：	100%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	経営の基本 武藤泰明著 日本経済新聞社 2005年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「経営と組織」（担当者：遠藤 ひとみ）の履修の手引き

科目名：	経営と組織	
担当者：	遠藤 ひとみ	
設置学期：	秋	
開講回数：	全14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	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。	
方法（授業形態）：	講義スケジュール	本講は、基本的に講義形式で行うが、理解を促進するために、DVDなどの教材を使用する。授業評価は、テストを中心に行うが、出席状況や小テストの結果を参照することがある。
		第1週目 ガイダンス：授業の趣旨、成績評価等について説明をする。
		第2週目 経営とは何か①
		第3週目 経営とは何か②
		第4週目 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）
		第5週目 経営形態の発展①
		第6週目 経営形態の発展②
		第7週目 コーポレートガバナンスについて
		第8週目 内部統制について
		第9週目 企業の社会的責任について①
		第10週目 企業の社会的責任について②
		第11週目 環境経営について
		第12週目 グローバル企業の進展
		第13週目 ケーススタディ
		第14週目 まとめ、理解度テスト
履修の際の留意点：	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。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。
		100% テスト
		%
		%
		%
		%
		%
		%
		%
		%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「経済学概論」 (担当者：久保 真) の履修の手引き

科目名：	経済学概論		
担当者：	久保 真		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	我々現代人は日々買い物などの経済活動をしているにも拘わらず、いやそれだからこそというべきでしょうか、経済の仕組みや成り立ちには無関心な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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	通常講義	
		第1週目	授業概要
		第2週目	社会の豊かさI
		第3週目	社会の豊かさII
		第4週目	高度経済成長の秘密
		第5週目	社会をつなぐネットワークI
		第6週目	社会をつなぐネットワークII
		第7週目	危ない銀行I
		第8週目	危ない銀行II
		第9週目	大きいことはよいこと？
		第10週目	ヒトとカネの集まるどころ
		第11週目	不平等社会日本？
		第12週目	景気はどうですか？I
		第13週目	景気はどうですか？II
		第14週目	まとめ
履修の際の留意点：	入学年度や所属学科などによって科目名称が異なることがあります。注意してください。		
目標と評価：	評価の割合：	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、通常授業週での宿題ならびに授業内課題 (40%) と定期試験に行われる筆答試験 (持ち込み可, 60%) とを総合して下します。	
		40%	宿題ならびに授業内課題
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「経済学概論」 (担当者：渡辺 広明) の履修の手引き

科目名：	経済学概論		
担当者：	渡辺 広明		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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 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。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	第1章パンダ・タイムマシンに乗る (経済学とは何か)
		第2週目	第1章パンダ・タイムマシンに乗る (経済学とは何か)
		第3週目	第2章パンダの身体の仕組み (国民経済の仕組みと循環)
		第4週目	第2章パンダの身体の仕組み (国民経済の仕組みと循環)
		第5週目	第3章パンダ・お元気ですか (景気の話とGDP)
		第6週目	第3章パンダ・お元気ですか (景気の話とGDP)
		第7週目	第4章パンダの体調と血圧 (銀行の仕事、中央銀行の役割、株式)
		第8週目	第4章パンダの体調と血圧 (銀行の仕事、中央銀行の役割、株式)
		第9週目	第4章パンダの体調と血圧 (銀行の仕事、中央銀行の役割、株式)
		第10週目	第5章パンダの頭痛の種 (財政の役割、赤字財政の問題)
		第11週目	第5章パンダの頭痛の種 (財政の役割、赤字財政の問題)
		第12週目	第6章パンダ海外旅行に行こう (外国為替とその相場、円高・円安)
		第13週目	第6章パンダ海外旅行に行こう (外国為替とその相場、円高・円安)
		第14週目	総復習 (テストに備えます)
		履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	50%	出席の状況と授業中の作業や宿題の内容
		50%	テストの結果
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「経済学概論」 (担当者：久保 真) の履修の手引き

科目名：	経済学概論		
担当者：	久保 真		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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>		
方法（授業形態）：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	授業概要：「福祉」とは？
		第2週目	市場、経済成長および働く貧困層
		第3週目	産業革命がもたらした新たな貧困問題 ^I
		第4週目	産業革命がもたらした新たな貧困問題 ^{II}
		第5週目	産業革命がもたらした新たな貧困問題 ^{III}
		第6週目	社会の変革と諸個人の変革 ^I
		第7週目	社会の変革と諸個人の変革 ^{II}
		第8週目	社会の変革と諸個人の変革 ^{III}
		第9週目	ナショナル・ミニマムと社会保障の思想 ^I
		第10週目	ナショナル・ミニマムと社会保障の思想 ^{II}
		第11週目	ナショナル・ミニマムと社会保障の思想 ^{III}
		第12週目	総需要管理政策による完全雇用の保障 ^I
		第13週目	総需要管理政策による完全雇用の保障 ^{II}
		第14週目	まとめ
履修の際の留意点：	入学年度や所属学科などによって科目名称がなることがあります。注意してください。		
目標と評価：	<p>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) 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。評価は、通常授業週での宿題ならびに授業内課題 (40%) と定期試験に行われる筆答試験 (持ち込み可, 60%) とを総合して下します。</p>		
	評価の割合：	40%	宿題ならびに授業内課題
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「経済学概論」 (担当者：渡辺 広明) の履修の手引き

科目名：	経済学概論		
担当者：	渡辺 広明		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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 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。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	第1章パンダ・タイムマシンに乗る (経済学とは何か)
		第2週目	第1章パンダ・タイムマシンに乗る (経済学とは何か)
		第3週目	第2章パンダの身体の仕組み (国民経済の仕組みと循環)
		第4週目	第2章パンダの身体の仕組み (国民経済の仕組みと循環)
		第5週目	第3章パンダ・お元気ですか (景気の話とGDP)
		第6週目	第3章パンダ・お元気ですか (景気の話とGDP)
		第7週目	第4章パンダの体調と血圧 (銀行の仕事、中央銀行の役割、株式)
		第8週目	第4章パンダの体調と血圧 (銀行の仕事、中央銀行の役割、株式)
		第9週目	第4章パンダの体調と血圧 (銀行の仕事、中央銀行の役割、株式)
		第10週目	第5章パンダの頭痛の種 (財政の役割、赤字財政の問題)
		第11週目	第5章パンダの頭痛の種 (財政の役割、赤字財政の問題)
		第12週目	第6章パンダ海外旅行に行こう (外国為替とその相場、円高・円安)
		第13週目	第6章パンダ海外旅行に行こう (外国為替とその相場、円高・円安)
		第14週目	総復習 (テストに備えます)
		履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	50%	出席の状況と授業中の作業や宿題の内容
		50%	テストの結果
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「経済と政策」（担当者：久保 真）の履修の手引き

科目名：	経済と政策		
担当者：	久保 真		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	我々現代人は日々買い物などの経済活動をしているにも拘わらず、いやそれだからこそというべきでしょうか、経済の仕組みや成り立ちには無関心な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。		
方法（授業形態）：	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、宿題もしくは授業内課題を複数回課しますので、必ず独力で取り組んで下さい。		
	講義スケジュール	第1週目	授業概要
		第2週目	社会の豊かさI
		第3週目	社会の豊かさII
		第4週目	高度経済成長の秘密
		第5週目	社会をつなぐネットワークI
		第6週目	社会をつなぐネットワークII
		第7週目	危ない銀行I
		第8週目	危ない銀行II
		第9週目	大きいことはよいこと？
		第10週目	ヒトとカネの集まるどころ
		第11週目	不平等社会日本？
		第12週目	景気はどうですか？I
		第13週目	景気はどうですか？II
		第14週目	まとめ
履修の際の留意点：	入学年度や所属学科などによって科目名称がなることがあります。注意してください。		
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、通常授業週での宿題ならびに授業内課題 (40%) と定期試験に行われる筆答試験 (持ち込み可, 60%) とを総合して下します。		
	評価の割合：	40%	宿題ならびに授業内課題
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「経済と政策」（担当者：渡辺 広明）の履修の手引き

科目名：	経済と政策		
担当者：	渡辺 広明		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目 第1章パンダ・タイムマシンに乗る（経済学とは何か）	
		第2週目 第1章パンダ・タイムマシンに乗る（経済学とは何か）	
		第3週目 第2章パンダの身体の仕組み（国民経済の仕組みと循環）	
		第4週目 第2章パンダの身体の仕組み（国民経済の仕組みと循環）	
		第5週目 第3章パンダ・お元気ですか（景気の話しとGDP）	
		第6週目 第3章パンダ・お元気ですか（景気の話しとGDP）	
		第7週目 第4章パンダの体調と血圧（銀行の仕事、中央銀行の役割、株式）	
		第8週目 第4章パンダの体調と血圧（銀行の仕事、中央銀行の役割、株式）	
		第9週目 第4章パンダの体調と血圧（銀行の仕事、中央銀行の役割、株式）	
		第10週目 第5章パンダの頭痛の種（財政の役割、赤字財政の問題）	
		第11週目 第5章パンダの頭痛の種（財政の役割、赤字財政の問題）	
		第12週目 第6章パンダ海外旅行に行こう（外国為替とその相場、円高・円安）	
		第13週目 第6章パンダ海外旅行に行こう（外国為替とその相場、円高・円安）	
		第14週目 総復習（テストに備えます）	
		履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	* 目標 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 ①出席と授業中の作業や宿題の内容 ②テストの結果	
		50%	出席の状況と授業中の作業や宿題の内容
		50%	テストの結果
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「経済と政策」 (担当者：久保 真) の履修の手引き

科目名：	経済と政策		
担当者：	久保 真		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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>		
方法（授業形態）：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	授業概要：「福祉」とは？
		第2週目	市場、経済成長および働く貧困層
		第3週目	産業革命がもたらした新たな貧困問題 ^I
		第4週目	産業革命がもたらした新たな貧困問題 ^{II}
		第5週目	産業革命がもたらした新たな貧困問題 ^{III}
		第6週目	社会の変革と諸個人の変革 ^I
		第7週目	社会の変革と諸個人の変革 ^{II}
		第8週目	社会の変革と諸個人の変革 ^{III}
		第9週目	ナショナル・ミニマムと社会保障の思想 ^I
		第10週目	ナショナル・ミニマムと社会保障の思想 ^{II}
		第11週目	ナショナル・ミニマムと社会保障の思想 ^{III}
		第12週目	総需要管理政策による完全雇用の保障 ^I
		第13週目	総需要管理政策による完全雇用の保障 ^{II}
		第14週目	まとめ
履修の際の留意点：	入学年度や所属学科などによって科目名称がなることがあります。注意してください。		
目標と評価：	<p>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) 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。評価は、通常授業週での宿題ならびに授業内課題 (40%) と定期試験に行われる筆答試験 (持ち込み可, 60%) とを総合して下します。</p>		
	評価の割合：	40%	宿題ならびに授業内課題
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「経済と政策」（担当者：渡辺 広明）の履修の手引き

科目名：	経済と政策		
担当者：	渡辺 広明		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目 第1章パンダ・タイムマシンに乗る（経済学とは何か）	
		第2週目 第1章パンダ・タイムマシンに乗る（経済学とは何か）	
		第3週目 第2章パンダの身体の仕組み（国民経済の仕組みと循環）	
		第4週目 第2章パンダの身体の仕組み（国民経済の仕組みと循環）	
		第5週目 第3章パンダ・お元気ですか（景気の話しとGDP）	
		第6週目 第3章パンダ・お元気ですか（景気の話しとGDP）	
		第7週目 第4章パンダの体調と血圧（銀行の仕事、中央銀行の役割、株式）	
		第8週目 第4章パンダの体調と血圧（銀行の仕事、中央銀行の役割、株式）	
		第9週目 第4章パンダの体調と血圧（銀行の仕事、中央銀行の役割、株式）	
		第10週目 第5章パンダの頭痛の種（財政の役割、赤字財政の問題）	
		第11週目 第5章パンダの頭痛の種（財政の役割、赤字財政の問題）	
		第12週目 第6章パンダ海外旅行に行こう（外国為替とその相場、円高・円安）	
		第13週目 第6章パンダ海外旅行に行こう（外国為替とその相場、円高・円安）	
		第14週目 総復習（テストに備えます）	
		履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	* 目標 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 ①出席と授業中の作業や宿題の内容 ②テストの結果	
		50%	出席の状況と授業中の作業や宿題の内容
		50%	テストの結果
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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します。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）に分けることが出来ます。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ります。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。講義において取り扱うことを計画している単元は下記の通りである。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</p>		
方法（授業形態）：	授業方法：講義形式をとり、理論の解説を中心に行い、実務と理論を結びつける。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	会計の範囲（ミクロ会計・マクロ会計等）
		第3週目	個人の所得
		第4週目	社会保険料（年金等）修正 削除
		第5週目	相続税（法定相続人）
		第6週目	損益法・財産法
		第7週目	授業内試験
		第8週目	損益分岐点とは（CVP分析等）
		第9週目	PL・B/S（キャッシュ・フロー計算書）
		第10週目	現価係数・年金現価係数
		第11週目	上場企業（業種）について
		第12週目	仕訳帳・総勘定元帳・試算表
		第13週目	総復習試験対策
		第14週目	模擬試験（定期試験対策）
履修の際の留意点：	出席状況・授業態度・授業内試験・定期試験等		
目標と評価：	授業内試験においてある一定の基準を満たし、定期試験で一定以上の点数を獲得する。		
	評価の割合：	50%	出席・授業内試験
		50%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	別途指示		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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のかについても話していきます。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>		
方法（授業形態）：	<p>講義形式を中心としますが、皆さんには毎回の授業で学習ノートを作成し、提出してもらいます。これは皆さんが授業内容への理解を深めるためだけではなく、担当教員が皆さんの授業内容への理解度を確認したり、皆さんからの疑問に答えるためにも作成してもらうものです。そして学習ノートの内容を皆さんにフィードバックすることで、少しでも授業の双方向性を確保するつもりです。この他に大学の試験に慣れるための答案練習を4回実施します。</p>		
	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション 企業会計の目的
		第2週目	会計学の体系
		第3週目	複式簿記システムと財務諸表
		第4週目	アカウンタビリティとステークホルダー
		第5週目	会計制度と制度会計
		第6週目	会計公準と会計原則
		第7週目	一般原則
		第8週目	損益計算書
		第9週目	貸借対照表（構造）
		第10週目	貸借対照表（内容）
		第11週目	管理会計
		第12週目	CVP分析
		第13週目	職業会計人と監査
		第14週目	国際会計基準
履修の際の留意点：	<p>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。</p>		
目標と評価：	<p>◆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2.5点満点で評価します。合計が30点を超える場合には、超えた点数を切り捨てます。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。上記1.～3.による評価の結果、人によっては100点を超えることもあります。その場合は、100点を超える点数を切り捨てます。</p>		
	評価の割合：	70%	定期試験
		30%	学習ノート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	さおだけ屋はなぜ潰れないのか？ 山田 真哉 光文社 2005年		
参考書2：	はじめての会計学 日本大学会計学研究室 森山書店 2007年		
参考書3：	財務会計講義 桜井 久勝 中央経済社 2006年		
参考書4：	会計学基礎論 神戸大学会計学研究室 同文館出版 2006年		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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します。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）に分けることが出来ます。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ります。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。講義において取り扱うことを計画している単元は下記の通りである。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</p>		
方法（授業形態）：	授業方法：講義形式をとり、理論の解説を中心にを行い、実務と理論を結びつける。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	会計の範囲（ミクロ会計・マクロ会計等）
		第3週目	個人の所得
		第4週目	社会保険料（年金等）修正 削除
		第5週目	相続税（法定相続人）
		第6週目	損益法・財産法
		第7週目	授業内試験
		第8週目	損益分岐点とは（CVP分析等）
		第9週目	PL・B/S（キャッシュ・フロー計算書）
		第10週目	現価係数・年金現価係数
		第11週目	上場企業（業種）について
		第12週目	仕訳帳・総勘定元帳・試算表
		第13週目	総復習試験対策
		第14週目	模擬試験（定期試験対策）
履修の際の留意点：	出席状況・授業態度・授業内試験・定期試験等		
目標と評価：	授業内試験においてある一定の基準を満たし、定期試験で一定以上の点数を獲得する。		
	評価の割合：	50%	出席・授業内試験
		50%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	別途指示		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	今日の複雑化する経済のなかで、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。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会計情報を入手・活用し、会計への理解を深めます。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	会計の役割
		第3週目	会計の種類とプロセス
		第4週目	会計公準、一般原則
		第5週目	会計情報の入手方法
		第6週目	制度会計と有価証券報告書
		第7週目	損益計算書
		第8週目	貸借対照表
		第9週目	会計監査と公認会計士
		第10週目	会計情報分析 I
		第11週目	会計情報分析 II
		第12週目	会計情報分析 III
		第13週目	復習
		第14週目	定期試験対策
		履修の際の留意点：	ほぼ毎回課題を出します。電卓を使用しますので持参してください。
目標と評価：	評価の割合：	10%	出席点
		30%	課題提出
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>■経営学は、企業の具体的な仕組みについて学ぶものです。「企業とは何か」について、全体的な展望で学習します。特に経営学Iは、現在の企業経営の入門とも言うべき内容と構成で講義します。■経営実務の基本を確実に理解できるように、また実際の経営に際して、実践的に役立つように工夫してあります。内容も極めて解りやすいレベルです。社会ですぐ活動できる知識とノウハウを身に付けて下さい。</p>		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	<p>■経営の実務の基本を、長年にわたり経営に携わってきた担当講師が、体系的にまた 実際的に解説します。■教科書にこだわらず、その時期に即応したケーススタディを中心とするので、配布資料も多くなり、講義スケジュールについて前後したり、変更することもありますのでご了承下さい。また、学生諸君が関心あるその時期の経営実例について、積極的に質問することを大いに歓迎します。■重要ポイントについては板書もかなりあります。しっかりノートして下さい。■経営実務にとって大切な企画力、表現力の向上のために、期間中に『小論文』提出もありますが、その要領や技法は授業で教示します。</p>	
		第1週目 ●企業とはどのような仕組みになっているのか。 <経営の基本>	
		第2週目 ●会社を創ることを考えよう。誰でも簡単に経営者になれる。 <会社の種類>	
		第3週目 ●会社では、誰がどのような仕事をするのか。 <組織の基本形態と職能>	
		第4週目 ●人を上手に使い、信頼を得る方法。 <コミュニケーション実務>	
		第5週目 ●重要な「お金」についての知識と活用方法。 <金融と財務および株式の基本>	
		第6週目 ●「製品」を無駄なく造ることを学ぶ。 <生産管理>	
		第7週目 ●現在の社会・経済・政治・文化など広い視野と見識を持つこと。 <マーケティングの基礎①>	
		第8週目 ●経営とは総合科学であることの検証。 <マーケティング②>	
		第9週目 ●事業をどのように大きくして行くのか。 <事業展開と再編・再構築>	
		第10週目 ●「世界的視点で事業を考える」ことが当然の時代。 <グローバル経営。>	
		第11週目 ●ただ自分一人が金持ちになればよいのか。 <企業の社会的責任①>	
		第12週目 ●他に迷惑をかけないためのマネジメント手法。 <企業の社会的責任②>	
		第13週目 ●会社を再建・再生する実務の基本を理解すること。 <会社更生の基本実務と法律>	
		第14週目 ●課題レポートの解説と効果的なポイントについて。 <全体復習とまとめ>	
履修の際の留意点：	<p>☆経営全般について、体系的に講義をします。従って欠席が多いと総合的な理解が困難になります。継続した出席を望みます。☆教科書にこだわらず、そのときそのときの社会的・経済的流れに沿って、テーマに取り上げますので、ご承知下さい。☆経営の実務の習得を目標として、講義・解説をします。従って、経営学的、経営理論的内容は少ないのですが、経営学IIのレベルの範疇で学習します。☆小論文の提出を2回程度求めますが、経営に当たって企画力・計画力を養い、表現力・説得力を持つためには、不可欠の訓練です。必ず提出して下さい。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	75%	定期試験
		10%	小論文
		15%	出席数
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	基礎コース経営学 小松 章 新世社 2004年2版		
教科書2：			
参考書1：	経営の基本 武藤 泰明 日本経済新聞社・日経文庫 2002年17版		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「経営学I」 (担当者：上原 聡) の履修の手引き

科目名：	経営学I		
担当者：	上原 聡		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>ニュース等の報道を見渡すと、現在の企業経営は大変な難局を迎えている。このような状況を乗り切るためにも、「経営」が抱える諸問題をあらためて見つめ直す必要に迫られる。本講義では、次世代の企業経営を担う人材に対し、経営のなんたるかを学んでもらうこととなる。しかしながら、「経営学」という学問分野の扱うテーマの範囲は非常に多岐にわたっている。一方で、経営課題の解決にあたっては絶対唯一の正解といものが存在しない。本講義では、経営学の入門編として、経営に関する基礎的な理論全般を概観していく。これと同時に、実際に生じている生の経営課題に触れながら、自身の独特な考えを示せる能力の習得を目指す。<取り扱うことを計画している単元> 1. 経営学の全体像 2. 株式会社の仕組み 3. 日本の雇用制度の仕組み 4. 多角化戦略のマネジメント 5. 国際化のマネジメント 6. 新たなマーケティング・パラダイム 7. 資本市場と資金調達 8. キャリアデザイン/情報システムと事業の仕組み</p>		
方法（授業形態）：	原則として講義形式をとるが、考える力を養うために授業中にレポート作成などの記述テストを適宜実施していく。また、定期的に経済ニュースや新聞・雑誌等の記事から各自が注目した話題についてのコメントを提出もしくは発表してもらう。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	経営学の全体像
		第3週目	株式会社の仕組み
		第4週目	日本の雇用制度の仕組み
		第5週目	多角化戦略のマネジメント
		第6週目	国際化のマネジメント①
		第7週目	国際化のマネジメント②
		第8週目	新たなマーケティング・パラダイム
		第9週目	資本市場と資金調達①
		第10週目	資本市場と資金調達②
		第11週目	資本市場と資金調達③
		第12週目	キャリアデザイン
		第13週目	情報システムと事業の仕組み
		第14週目	総括
履修の際の留意点：	日頃から、経営に関わる記事やニュースには毎日必ず目をつけるように心がけることを求める。なお、指定した教科書は全体の半分程度を目安に使用し、残りの半分はこちらで作成した教材にしたがうものとする。		
目標と評価：	評価の割合：	20%	授業中に数回行う記述テスト
		80%	期末試験（持込は不可）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	1からの経営学 加護野忠男・吉村典久編 碩学舎 2006年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>■経営学は、企業の具体的な仕組みについて学ぶものです。「企業とは何か」について、全体的な展望で学習します。特に経営学Iは、現在の企業経営の入門とも言うべき内容と構成で講義します。■経営実務の基本を確実に理解できるように、また実際の経営に際して、実践的に役立つように工夫してあります。内容も極めて解りやすいレベルです。社会ですぐ活動できる知識とノウハウを身に付けて下さい。</p>		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	<p>■経営の実務の基本を、長年にわたり経営に携わってきた担当講師が、体系的にまた 実際的に解説します。■教科書にこだわらず、その時期に即応したケーススタディを中心とするので、配布資料も多くなり、講義スケジュールについて前後したり、変更することもありますのでご了承下さい。また、学生諸君が関心あるその時期の経営実例について、積極的に質問することを大いに歓迎します。■重要ポイントについては板書もかなりあります。しっかりノートして下さい。■経営実務にとって大切な企画力、表現力の向上のために、期間中に『小論文』提出もありますが、その要領や技法は授業で教示します。</p>	
		第1週目	●企業とはどのような仕組みになっているのか。 <経営の基本>
		第2週目	●会社を創ることを考えよう。誰でも簡単に経営者になれる。 <会社の種類>
		第3週目	●会社では、誰がどのような仕事をするのか。 <組織の基本形態と職能>
		第4週目	●人を上手に使い、信頼を得る方法。 <コミュニケーション実務>
		第5週目	●重要な「お金」についての知識と活用方法。 <金融と財務および株式の基本>
		第6週目	●「製品」を無駄なく造ることを学ぶ。 <生産管理>
		第7週目	●現在の社会・経済・政治・文化など広い視野と見識を持つこと。 <マーケティングの基礎①>
		第8週目	●経営とは総合科学であることの検証。 <マーケティング②>
		第9週目	●事業をどのように大きくして行くのか。 <事業展開と再編・再構築>
		第10週目	●「世界的視点で事業を考える」ことが当然の時代。 <グローバル経営。>
		第11週目	●ただ自分一人が金持ちになればよいのか。 <企業の社会的責任①>
		第12週目	●他に迷惑をかけないためのマネジメント手法。 <企業の社会的責任②>
		第13週目	●会社を再建・再生する実務の基本を理解すること。 <会社更生の基本実務と法律>
		第14週目	●課題レポートの解説と効果的なポイントについて。 <全体復習とまとめ>
履修の際の留意点：	<p>☆経営全般について、体系的に講義をします。従って欠席が多いと総合的な理解が困難になります。継続した出席を望みます。☆教科書にこだわらず、そのときそのときの社会的・経済の流れに沿って、テーマに取り上げますので、ご承知下さい。☆経営の実務の習得を目標として、講義・解説をします。従って、経営学的、経営理論的内容は少ないのですが、経営学IIのレベルの範疇で学習します。☆小論文の提出を2回程度求めますが、経営に当たって企画力・計画力を養い、表現力・説得力を持つためには、不可欠の訓練です。必ず提出して下さい。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	75%	定期試験
		10%	小論文
		15%	出席数
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	基礎コース経営学 小松 章 新世社 2004年2版		
教科書2：			
参考書1：	経営の基本 武藤 泰明 日本経済新聞社・日経文庫 2002年17版		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>テーマ 自分の人生を経営しよう 本学部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である。しかし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付ける事を支援したい。イメージ的には先ず経営(学)の基礎を学び、その後実際に起こっている実例などを取り上げて勉強する。更に企業と社会との関わりについても学ぶ。尚、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(例えば家庭や大学の経営)、自分の人生への応用が出来る事を理解して欲しい。また、経営には唯一の正解と言うものではなく、成功も失敗もあり、その両方から学べる事も勉強する。</p>		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	自分の人生を経営しよう：テーマと授業の概略
		第2週目	身近な経営
		第3週目	経営学の基礎を学ぼう：その一
		第4週目	経営学の基礎を学ぼう：その二
		第5週目	フィールドスタディー(FS)
		第6週目	外部講師
		第7週目	フィールドスタディーと外部講師の復習
		第8週目	中間までの総復習と質疑応答
		第9週目	経営学の基礎を学ぼう：その三
		第10週目	経営学の基礎を学ぼう：その四
		第11週目	経営学の基礎を学ぼう：その五
		第12週目	グローバル経営
		第13週目	企業の社会的責任
		第14週目	総復習と質疑応答・期末試験について
		履修の際の留意点：	<p>履修者には積極的な授業参加が求められる。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。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須である。言わずもがなであるが、私語等周囲や他人に迷惑を掛ける行為は厳禁である。また、授業で取り上げられる個別ケースには履修学生の関係者もいる可能性があるが、あくまでも教材として客観的に理解する事が必要である。授業資料等は学ナビの「授業計画」を通じて配布される。また授業中に調査や検索などを行う予定なので、PCの持参が必要。</p>
目標と評価：	評価の割合：	30%	授業出席
		15%	授業への参加(発言・発表や挙手、授業アシスト等)
		20%	授業コメント、宿題、レポート提出
		35%	中間試験(三分の一)・期末試験(三分の二)又はそれに替わる課題レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	企業経営入門 遠藤 功 日経文庫 2005年		
教科書2：	食卓からの経済学 日下 公人 祥伝社 2008年		
参考書1：	嘉悦孝子伝 嘉悦 康人 嘉悦学園 1995年		
参考書2：	福沢諭吉の精神 加藤 寛 PHP新書 1997年		
参考書3：	商いの心 伊藤 雅俊 日本経済新聞社 2003年		
参考書4：	大前流 心理経済学 大前 研一 講談社 2007年		

「簿記論I」（担当者：谷川 喜美江）の履修の手引き

科目名：	簿記論 ^I		
担当者：	谷川 喜美江		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	現金預金・銀行勘定調整表
		第3週目	有価証券、売掛金、その他の債権・債務
		第4週目	一般商品売買
		第5週目	固定資産、無形固定資産、繰延資産
		第6週目	株式会社設立、増資・合併
		第7週目	確認テスト
		第8週目	社債
		第9週目	本支店会計
		第10週目	帳簿
		第11週目	残高試算表
		第12週目	復習
		第13週目	確認テスト
		第14週目	試験対策
履修の際の留意点：	商業簿記 ^{II} とともに履修してください。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：	評価の割合：	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。	
		10%	出席点
		30%	授業時に行う確認テスト
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：	完全合格のための日商簿記 ² 級商業簿記問題集（2009年度受験対策用）大原簿記学校 大原出版株式会社 2009年		
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（2009年度受験対策用）大原簿記学校 大原出版株式会社 2009年		
参考書 2：	日商簿記 ² 級過去問題集（2009年度受験対策用）大原簿記学校 大原出版株式会社 2009年		
参考書 3：			
参考書 4：			

「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28回		
週コマ数：	週2コマ		
授業の概要：	<p>インターネットなどのメディアと国境のない企業活動によるグローバル化は、世界を一つの村(＝グローバル・ビレッジ)に変え、距離を一挙に縮めると同時に村の片隅で起きた出来事が一挙に地球全体に影響を与える時代を招来しました。こうした劇的な変化に呼応して、地球的規模の貧困や環境などの問題群に対して、国家だけでなく国際機関、多国籍企業、国際NGO、社会的企業のネットワークが取組むようになっていきます。グローバル化した21世紀の世界において、貿易は地球上に住む私たちの生活を世界各地と結びつけるものとして最強の影響をもち、そして、貿易は類をみない富の源泉となっています。ただ、その一方で、おびただしい数の最貧困層の人々が国際貿易から取り残され、あるいは国際貿易に翻弄されているという現実があり、自然生態系も痛めつけられています。近年、人々の生活世界に最も身近であり、先進諸国に比類のない豊かさをもたらした「市場」を活用して問題解決にあたらうとするアプローチが注目されています。というも、市場の力を活用し、市場のあり方を革新することなく、社会的課題を継続的、根本的に解決することは非常に困難だからです。このゼミでは、貧しく最も周辺化された人々の利益にかなう仕方、そして自然生態系を損なわない生産と貿易を行うフェア・トレードの運動に学びつつ、貧困と開発と生態系の悪化の悪循環を克服する方向性を探ります。</p>		
方法(授業形態)：	<p>1. 基礎的な文献についての購読 2. 東京周辺のフェア・トレードショップや、フェア・トレードを実施しているNGOや企業訪問 3. 社会的企業、ソーシャル・ビジネスについてのイベントやセミナーに随時参加 4. 夏休み・冬休み・春休みのいずれかで、途上国の開発やフェア・トレードにかかわるスタディ・ツアーに参加</p>		
講義スケジュール	第1週目	ガイダンス：他己紹介 ゼミ生の関心事項を共有し、ゼミ活動の方向性を探る	
	第2週目	事例研究：バナナ	
	第3週目	事例研究：カカオ	
	第4週目	事例研究：コーヒー	
	第5週目	事例研究：綿花	
	第6週目	事例研究：日本ポリグルと魔法のバケツ	
	第7週目	事例研究：グローバル・ビレッジ	
	第8週目	世界のフェア・トレード 国際フェアトレード連盟の活動	
	第9週目	日本のフェア・トレードショップとNGO探訪先 ピックアップ	
	第10週目	社会調査の基本 ヒアリングの仕方	
	第11週目	訪問ヒアリング準備	
	第12週目	訪問	
	第13週目	訪問ヒアリング結果報告・発表	
	第14週目	レポートの相互査読	
	第15週目	フェア・トレードショップ立ち上げ戦略会議	
	第16週目	事業計画概要	
	第17週目	事業計画策定	
	第18週目	事業計画策定	
	第19週目	文化祭参加準備(プレゼンテーションか模擬店参加)	
	第20週目	文化祭の反省	
	第21週目	事業計画	
	第22週目	事業計画	
	第23週目	事業計画	
	第24週目	企画提案のためのプレゼン資料	
	第25週目	企画提案実施	
	第26週目	反省会	
	第27週目	レポートの相互査読	
	第28週目	フェア・トレードの可能性 ディスカッション	
履修の際の留意点：	<p>1. ゼミナールは、教員が主導して一方的にこれを学びなさいと知識を授けるところではありません。できるだけゼミ生による自主的な企画、運営をしていきます。 2. 人は自分と異なる世界、人との出会いによって学びます。ですので、多くの他者との出会いを積極的に求める意欲をもって、ゼミ活動に参加してください。 3. ゼミナールでの遅刻、理由なき欠席は厳禁です。各期ごとに全授業回数の3分の1以上の欠席があった場合には、履修合格できません。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	20%	ゼミ活動への取り組み、参加度
		20%	ゼミの仲間への貢献度
		60%	半期ごとのレポートの内容
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			

参考書1：	「マネジメント・開発・NGO」 キャサリン・H・ラヴェル 新評論 2001年
参考書2：	「貧富・公正貿易・NGO」 オックスファム・インターナショナル 新評論 2006年
参考書3：	
参考書4：	

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	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。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。日本商工会議所主催の簿記検定2級（日商2級）または全国経理教育協会主催の簿記検定商業簿記1級（全経商業簿記1級）の資格試験に合格することまたは同等の実力をつけることを目標とする。また、資格取得は、就職活動にも大変有用である。	
方法（授業形態）： 講義スケジュール	①テキスト・配布プリントを中心に概要（記帳・計算方法）を説明し、問題練習をしてもらいます。②自宅での復習（問題練習）により、理解を深めてもらいます。毎日最低15～20分程度は復習に時間をあててください。毎日練習することが、理解を早めます。簿記の修得が毎回の授業の積み重ねとなるので、毎回の授業内容の理解・把握が重要なウエイトを占めます（復習が大切）。したがって、遅刻・欠席をすると授業についてこれなくなる場合があり、欠席をしたときには、欠席した分を自分で学習しておく必要があります。③学習方法として、ノートなどに仕訳を書いて反復練習するのが、一番早く簿記を修得する方法です。計算方法を覚えられないまで、何十回でも何百回でも書いて練習してください。④必要に応じて小テストを行う。⑤わからない所がある場合には、早めに質問すること。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）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 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	
	第1週目	現金、当座預金、商品売買
	第2週目	特殊商品売買（未着商品、委託・受託販売、割賦販売、試用販売など）
	第3週目	有価証券（売買目的有価証券、満期保有目的債券）
	第4週目	固定資産（建物、備品、車両、土地、建設仮勘定など）
	第5週目	手形取引（手形の割引・裏書、不渡り、更改）
	第6週目	株式会社会計（株式の発行、企業結合、繰延資産、社債、繰越利益剰余金）
	第7週目	精算表の作成
	第8週目	損益計算書・貸借対照表の作成
	第9週目	損益勘定・繰越利益剰余金勘定・繰越試算表の作成
	第10週目	本支店会計
	第11週目	伝票会計、帳簿組織
	第12週目	過去問練習①
	第13週目	過去問練習②
	第14週目	過去問練習③
履修の際の留意点：	★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。★電卓が必携。（これから購入予定の学生は、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。現在所有の電卓の使用も認めます。ただし、電子辞書や携帯電話の電卓機能の使用については認めません。）★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。（遅刻は授業開始後20分以内、遅刻者は本人が出席カード、プリントを取りに来ること。遅刻2回につき欠席1回に換算します。）★欠席回数が5回以上となった場合、不合格とします。★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。（1日最低15～20分程度の復習を毎日行うのが効果的です。週1回の復習は、かえって非効率です。）★授業中の退席は原則禁止です。（退席する場合は、理由を述べ、必ず許可を取ること。）【以下の行為は、授業態度の減点対象になります。】★授業中は飲食禁止です。（机の上には、飲み物など置かないこと。）★携帯電話、パソコンの使用は禁止です。（携帯電話は、マナーモードまたは電源を切ることを。授業中に使用を確認した場合、授業終了時まで携帯電話を預かるか退席の措置を取ります。）★授業中の私語、居眠りは、禁止です。★テキスト、ノート、電卓、筆記用具が用意されていない場合。（忘れた場合には、テキストは隣の人に見せてもらうか、事前にコピーをとるなどの対応をしておくこと。）★その他、授業の妨げになると判断した場合、指示に従えないときは、退席していただきます。	
目標と評価：	日本商工会議所主催の簿記検定2級または全国経理協会主催の簿記検定商業簿記1級の資格試験に合格すること、または合格レベルの実力をつけることを目標としています。全経の検定試験は、7月14日、11月22日、2月21日の年3回です。100点満点中70点以上で合格となります。日商の検定試験は、6月14日、11月15日、2月28日の年3回です。100点満点中70点以上で合格となります。授業の評価は、以下の通り。①定期試験70%（全経商業簿記1級または日商2級の検定試験結果も考慮に入れて評価します。検定試験を受験しなかった学生は、定期試験の結果のみ評価の対象とします。春学期の授業評価に全経の検定結果を反映させたい学生は本学での受験をして下さい。）②小テスト、課題提出20%（小テストで間違えた箇所を練習して提出してもらいます。）③出席、授業態度10%（出席や授業態度について総合的に判断し、10%を上限に評価します。欠席回数5回以上となった場合、不合格とします。ただし、欠席回数5回となった時点で、条件付で単位を認める場合もありますので、必ず相談に来ること。また、遅刻2回につき欠席1回をカウントする。）	
	70%	定期試験（日商2級または全経1級検定試験結果も一部考慮します）
	20%	小テスト、課題提出
	10%	出席、授業態度
	%	
	%	
	%	
	%	
評価の割合：		
教科書1：	日商簿記2級過去問題集2009年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2009	
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
参考書 2 :	
参考書 3 :	
参考書 4 :	

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>テーマ 自分の人生を経営しよう (第二部) 経営学 I で学んだ経営学の基礎的な知識をベースに、より高度で実践的な経営と経営学の修得を目指す。経営学 I と同様に、経営に参画する立場から具体的な事例や題材を取り上げ、企業経営・経営改革や経営計画の理解を促進する。イメージ的には会社入社時から社長までの、ビジネス人生の展開に伴った実務的経営知識や経営感覚を学ぶ。また、経営学 II では、経営のグローバルな側面や課題、ベンチャー企業や非営利組織の経営について、更に今日の企業の社会責任や社会的貢献についても理解を深める。経営学 I (柴田)の履修又は授業内容の理解は必要条件である。</p>		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	経営学 I (柴田)参照。授業は講義と共に質疑応答やクラスディスカッションになる。フィールドスタディー(自ら市場や現場等を学習する事)や外部講師(企業経営者)によるレクチャーも取り入れる。追加的な参考書は授業の進展に伴って随時示す。	
		第1週目 自分の人生を経営しよう：第二部のテーマと授業内容や成績評価の説明	
		第2週目 経営学の基礎：教科書の総復習	
		第3週目 新入社員の経営学：その一	
		第4週目 新入社員の経営学：その二	
		第5週目 フィールドスタディー (F S)	
		第6週目 フィールドスタディーの復習	
		第7週目 外部講師	
		第8週目 外部講師の復習と中間までの総復習・質疑応答	
		第9週目 中間管理職の経営学：その一	
		第10週目 中間管理職の経営学：その二	
		第11週目 社長の経営学：その一	
		第12週目 社長の経営学：その二	
		第13週目 グローバル経営と企業の社会的責任	
		第14週目 総復習と質疑応答・期末試験について	
履修の際の留意点：	<p>経営学 I の履修が前提 (経営学 I の第一部としての位置づけ)。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須。言わずもがなであるが、私語等周囲や他人に迷惑を掛ける行為は厳禁である。また、授業で取り上げられる個別ケースには履修学生の関係者もいる可能性があるが、あくまでも教材として客観的に理解する事が必要である。授業資料等は学ナビの「授業計画」を通じて配布される。また授業中に調査や検索などを行う予定なので、P Cの持参が必要。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	基本は社会に出てから役立つ経営学を習得する事。具体的には営利組織や非営利組織の経営陣の一員としての、マネジメントに必要な経営的知識と経営的感覚の理解と取得。また、経営学 II では、グローバル時代の国際経営感覚や、経営者の社会的責任を深く理解して欲しい。下記の評価項目と採点方法は厳守されるので、履修を計画する学生は良く理解する事。	
		30%	授業出席
		15%	授業への参加(発言・発表や挙手、授業アシスト等)
		20%	授業コメント・宿題・レポート提出
		35%	中間試験(三分の一)・期末試験(三分の二)又はそれに替わるレポート課題
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：	企業経営入門 遠藤 功 日経文庫 2005年		
教科書 2：	三つの真実 野口 嘉則 ビジネス社 2008年		
参考書 1：	「日本の経営」を創る 三枝 匡他 日本経済新聞社 2008年		
参考書 2：	非営利組織の経営 P. F. ドラッカー ダイヤモンド社 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 他 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 敬之他 日本経済新聞社 2005年(第三版)		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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います。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います。</p>		
方法（授業形態）：	レジュメを配布し、それに基づいて授業を進めます。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス（成績評価方法、授業方法について）
		第2週目	企業形態：株式会社の意義とは？上場の意義とは？なぜ非公開化するのか？
		第3週目	企業と資本市場～株式会社にとっての株式市場とは何か、資本市場の役割の変化について～
		第4週目	企業と労働力市場～今後の雇用状況はどのように変化していくのかを検討～
		第5週目	企業と投資家・株主の関係～株式持合い崩壊と外国人投資家の台頭～
		第6週目	M&A①M&A時代の台頭～M&Aとは何か～
		第7週目	M&A②M&Aの手法（LBO、MBO、MBI）
		第8週目	中間試験（教科書・持ち込み可能） レポート作成についての注意点
		第9週目	M&A③M&Aは成功するのか～ケーススタディ（1）ソフトバンクによるポーダフォン日本法人買収～
		第10週目	M&A④M&Aは成功するのか～ケーススタディ（2）HOYAによるペンタックス買収～
		第11週目	M&A⑤M&Aは成功するのか～ケーススタディ（3）野村ユニソンによる銀河高原ビール・ワイン事業部の事業譲受～
		第12週目	特別講演（外部講師を招く予定です）
		第13週目	今後の企業経営の問題と課題1：株主価値経営の行方、そして次にくるものは。
		第14週目	今後の企業経営の問題と課題2：今後の中小企業の行方、ベンチャービジネスの新興市場はどうなるのか
履修の際の留意点：	* 欠席・遅刻多き者は減点 * 私語は大幅な減点 * 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 * 参考書などはその都度紹介します。		
目標と評価：	評価の割合：	経営の基本的な知識を身につけると同時に、昨今生じている企業経営の問題を理解しよう。	
		80%	期末試験
		10%	中間試験
		10%	小テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「経営学II」 (担当者：和田 耕治) の履修の手引き

科目名：	経営学II		
担当者：	和田 耕治		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講は、2年生秋学期で経営学を今まで学んできた学生に対する講義です。今まで経営学の講義であまり対象とされてこなかったベンチャー企業や起業家に関して、考えます。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	ベンチャー企業とは (その1) 1. ベンチャー企業と起業家 (1)ベンチャービジネスの由来 (2)ベンチャー企業と起業家の定義
		第3週目	ベンチャー企業とは (その2) 2. ベンチャーブームの歴史 (1)第1次ベンチャーブーム (1970年代) (2)第2次ベンチャーブーム (1980年代) (3)第3次ベンチャーブーム
		第4週目	ベンチャー企業とは (その3) 3. 多様化するベンチャー企業 (1)一般企業との相違 (2)新興市場出現によるベンチャー企業の裾野の拡大 4. ベンチャー企業の種類 (1)業種形態による分類 (2)創造される付加価値による分類
		第5週目	ベンチャー企業とは (その4) 5. 起業家のバックグラウンド (1)起業家の育った環境 (2)起業家の学歴 (3)起業家の職業経験 (4)風土・意識 6. 成功する起業家の特徴
		第6週目	ベンチャー企業の成長マネジメント (その1) 1.ベンチャー企業の成長ステージ (1) シード期と自己インキュベート (2) いわゆる死の谷 2.ベンチャー企業成功の原則
		第7週目	ベンチャー企業の成長マネジメント (その2) 3.ライフサイクルマネジメント 4.ベンチャー企業の組織モデル
		第8週目	ベンチャー企業の資金調達 (その1) 1.資金調達とは 2.株式上場
		第9週目	ベンチャー企業の資金調達 (その2) 3.ベンチャー企業のリスク 4.リスク回避 5.技術ベンチャーとリスク回避
		第10週目	ベンチャーキャピタルとインフラ (その1) 1.ベンチャーキャピタルとは 2.投資事業組合
		第11週目	ベンチャーキャピタルとインフラ (その2) 3.日本のベンチャーキャピタル 4.ビジネスエンジェル
		第12週目	ベンチャーキャピタルとインフラ (その3) 5.ベンチャー支援インフラの整備 6.自治体のベンチャー支援インフラ 7.大学のベンチャー支援インフラ
		第13週目	法律問題 1.会社設立 2.株式会社 3.知的財産
		第14週目	講義全体のまとめ
		履修の際の留意点：	教科書は使用しませんので、ノートは必ずとること。
目標と評価：	評価の割合：	ベンチャー企業や起業家に関する知識を身につけることを目標とします。評価は、学期末の試験で行います。	
		100%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>■現代の経営は、グローバルな基盤に立ち、経済・政治のみならず文化・歴史も考慮し、社会生活の現状と変化に対応し、人間関係を良好に保ち、あらゆる規範に従うという、いわば「総合科学」とも言うべき範囲と密度を持つ。■その中で、特に、経営学IIは、現在の企業経営幹部研修及びMBA手法とを併せた内容と構成で講義する。■経営実務を確実に把握し、また実際の経営にあたって即戦力として役立つように指導する。内容は、できるだけやさしく解り易いように解説するが、確実に知識とノウハウを習得し、ビジネスプロフェッショナルとして早く活躍してほしい。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	●<経営学と経営実学の理解> *内容詳細は、授業計画を参照。以下同じ
		第2週目	●<企業の目的・形態・経営資源>
		第3週目	●<経営管理研究①>
		第4週目	●<経営管理研究②>
		第5週目	●<経営組織研究①>
		第6週目	●<経営組織研究②>
		第7週目	●<経営戦略実際①>
		第8週目	●<経営戦略実際②>
		第9週目	●<事業展開と事業統治>
		第10週目	●<マーケティングマネジメント>
		第11週目	●<経営分析①>
		第12週目	●<経営分析②>
		第13週目	●<会社更生の実務とリスクマネジメント>
		第14週目	●<企業の社会的責任> <全体復習とレポート指導>
		履修の際の留意点：	<p>☆経営実務全般について、体系的に講義する。従って欠席が多いと総合的な理解と習得が困難になるので、継続した出席を望む。☆教科書やスケジュールにこだわらず、その日時近辺に起こった社会的・経済的動向に沿って、テーマに取り上げることもある。☆経営者レベルの実務の習得、及び事業企画実践、また、企業創業の意欲向上を目標として、短時間で手次的に講義・解説をする。従って、経営学の歴史や各種理論については、教科書レベルにとどめ「実学」に徹する予定である。☆小論文の提出を2回程度求めるが、経営に当たっては企画力・計画力及び表現力・説得力は不可欠の要素であり、それを会得するためには、自ら構築する研究論文によって表現するトレーニングが必要である。</p>
目標と評価：	評価の割合：	75%	定期試験
		10%	小論文
		15%	出席数
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	現代経営学要論 名取 修一／市川 彰 同友館 2002年4版		
教科書2：			
参考書1：	入門経営戦略 亀川 雅人／松村 洋平 新世社 1999年		
参考書2：	経営分析の基本 佐藤 裕一 日本経済新聞社・日経文庫 2003年3版		
参考書3：			
参考書4：			

「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28回		
週コマ数：	週2コマ		
授業の概要：	<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と時代に取り残されるという現状がある。本科目では、春学期にICTそのものについての以下の内容について学ぶ。パソコンを構成する機器（ハードウェア）、パソコンに接続して利用する機器（周辺機器）、パソコンを動かすためのプログラム（ソフトウェア）、組織内におけるネットワークの活用（LANの活用）、グローバルなネットワークの活用（インターネットの活用）。秋学期には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>		
方法（授業形態）：	講義と各自の作業を合わせて授業を進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス(春) パソコンの概要
		第2週目	ハードウェア(1)
		第3週目	ハードウェア(2)
		第4週目	ハードウェア(3)
		第5週目	パソコンの周辺機器(1)
		第6週目	パソコンの周辺機器(2)
		第7週目	ソフトウェア(1)
		第8週目	ソフトウェア(2)
		第9週目	LANの活用(1)
		第10週目	LANの活用(2)
		第11週目	インターネットの活用(1)
		第12週目	インターネットの活用(2)
		第13週目	インターネットの活用(3)
		第14週目	まとめ
		第15週目	ガイダンス (秋) 情報戦略(1)
		第16週目	情報戦略(2)
		第17週目	情報戦略(3)
		第18週目	IE(1)
		第19週目	IE(2)
		第20週目	OR(1)
		第21週目	OR(2)
		第22週目	エンジニアリングシステム
		第23週目	ビジネスシステム(1)
		第24週目	ビジネスシステム(2)
		第25週目	ビジネスシステム(3)
		第26週目	関連法規(1)
		第27週目	関連法規(2)
第28週目		まとめ	
履修の際の留意点：	授業には必ずフル充電したノートパソコンを持参すること。		
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> 出席点、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
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書1：	教科書ICT (春学期) 山下倫範 他 日科技連出版社 2008年		
教科書2：	経営情報論 (秋学期) 山下倫範 他 日科技連出版社 2007年		
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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28回		
週コマ数：	週2コマ		
授業の概要：	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、国際分業の変化と調整などについて学びます。この授業では、これらの内から、貿易はなぜ行われるのかという問題、すなわち、比較優位の理論に焦点を当てて学びます。		
方法(授業形態)：	通常の講義によります。		
	講義スケジュール	第1週目	はじめに
		第2週目	比較優位の理論－1
		第3週目	比較優位の理論－2
		第4週目	自給自足と貿易の開始－1
		第5週目	自給自足と貿易の開始－2
		第6週目	自由貿易のもとでの均衡－1
		第7週目	自由貿易のもとでの均衡－2
		第8週目	貿易利益－1
		第9週目	貿易利益－2
		第10週目	貿易利益と交易条件－1
		第11週目	貿易利益と交易条件－2
		第12週目	特化と産業調整
		第13週目	比較優位の決定因－1
		第14週目	比較優位の決定因－2
履修の際の留意点：	経済学I(マクロ経済学)および経済学II(ミクロ経済学)の知識を前提とします。また、数学を少し使います。		
目標と評価：	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・主に期末試験の結果により評価します。 		
	評価の割合：	10%	平常点
		30%	出席状況
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	なし		
教科書2：			
参考書1：	貿易論 天野明弘 筑摩書房 1986年		
参考書2：	経済対立は誰が起こすのか－国際経済学の正しい使い方 野口旭 筑摩書房 1998年 1998年		
参考書3：	グローバル経済を学ぶ 野口旭 筑摩書房 2007年		
参考書4：			

「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28回																																																									
週コマ数：	週2コマ																																																									
授業の概要：	<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会計理論と会計技法を学びます。具体的には、全経簿記検定2級から1級(会計学)程度の内容を学習します。</p>																																																									
方法(授業形態)：	<p>会計学の勉強に必要なのは、理論と計算技術の修得です。どちらが欠けても会計学を理解するには不十分です。授業は講義形式を中心としながら、ところどころにおいて演習を取り入れる形式で進めます。また、定期試験の他に、授業内容が理解できているかどうかを確認するために、小テストを7回実施します。本講義で取り上げる内容は、いずれも会計の基本ばかりで決して面白いものではありません。しかし、会計の「面白さ」を体験するには、一見地味でつまらない基礎をしっかりと身に付けたいと「面白さ」に出会うことができます。本講義では、1~2年後に皆さんが会計を「面白い」と思えるようになるための基礎を徹底的に学習していきます。</p>																																																									
	講義スケジュール	<table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>オリエンテーション 会計理論と企業会計原則(1)</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>会計理論と企業会計原則(2)</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>現金預金取引と銀行勘定調整表</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>手形取引の会計処理(1)</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>手形取引の会計処理(2)</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>有価証券取引の会計処理(1)</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>有価証券取引の会計処理(2)</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>特殊商品売買取引の会計処理(1)</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>特殊商品売買取引の会計処理(2)</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>特殊商品売買取引の会計処理(3)</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>特殊商品売買取引の会計処理(4)</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>固定資産取引の会計処理(1)</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>固定資産取引の会計処理(2)</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>固定資産取引の会計処理(3)</td></tr> <tr><td>第15週目</td><td>その他の取引の会計処理(1)</td></tr> <tr><td>第16週目</td><td>その他の取引の会計処理(2)</td></tr> <tr><td>第17週目</td><td>株式会社会計(1)</td></tr> <tr><td>第18週目</td><td>株式会社会計(2)</td></tr> <tr><td>第19週目</td><td>株式会社会計(3)</td></tr> <tr><td>第20週目</td><td>株式会社会計(4)</td></tr> <tr><td>第21週目</td><td>売上原価の計算と商品の期末評価(1)</td></tr> <tr><td>第22週目</td><td>売上原価の計算と商品の期末評価(2)</td></tr> <tr><td>第23週目</td><td>財務諸表の作成(1)</td></tr> <tr><td>第24週目</td><td>財務諸表の作成(2)</td></tr> <tr><td>第25週目</td><td>本支店会計(1)</td></tr> <tr><td>第26週目</td><td>本支店会計(2)</td></tr> <tr><td>第27週目</td><td>本支店会計(3)</td></tr> <tr><td>第28週目</td><td>まとめと復習</td></tr> </table>	第1週目	オリエンテーション 会計理論と企業会計原則(1)	第2週目	会計理論と企業会計原則(2)	第3週目	現金預金取引と銀行勘定調整表	第4週目	手形取引の会計処理(1)	第5週目	手形取引の会計処理(2)	第6週目	有価証券取引の会計処理(1)	第7週目	有価証券取引の会計処理(2)	第8週目	特殊商品売買取引の会計処理(1)	第9週目	特殊商品売買取引の会計処理(2)	第10週目	特殊商品売買取引の会計処理(3)	第11週目	特殊商品売買取引の会計処理(4)	第12週目	固定資産取引の会計処理(1)	第13週目	固定資産取引の会計処理(2)	第14週目	固定資産取引の会計処理(3)	第15週目	その他の取引の会計処理(1)	第16週目	その他の取引の会計処理(2)	第17週目	株式会社会計(1)	第18週目	株式会社会計(2)	第19週目	株式会社会計(3)	第20週目	株式会社会計(4)	第21週目	売上原価の計算と商品の期末評価(1)	第22週目	売上原価の計算と商品の期末評価(2)	第23週目	財務諸表の作成(1)	第24週目	財務諸表の作成(2)	第25週目	本支店会計(1)	第26週目	本支店会計(2)	第27週目	本支店会計(3)	第28週目	まとめと復習
	第1週目	オリエンテーション 会計理論と企業会計原則(1)																																																								
	第2週目	会計理論と企業会計原則(2)																																																								
	第3週目	現金預金取引と銀行勘定調整表																																																								
	第4週目	手形取引の会計処理(1)																																																								
	第5週目	手形取引の会計処理(2)																																																								
	第6週目	有価証券取引の会計処理(1)																																																								
	第7週目	有価証券取引の会計処理(2)																																																								
	第8週目	特殊商品売買取引の会計処理(1)																																																								
	第9週目	特殊商品売買取引の会計処理(2)																																																								
	第10週目	特殊商品売買取引の会計処理(3)																																																								
	第11週目	特殊商品売買取引の会計処理(4)																																																								
	第12週目	固定資産取引の会計処理(1)																																																								
	第13週目	固定資産取引の会計処理(2)																																																								
	第14週目	固定資産取引の会計処理(3)																																																								
	第15週目	その他の取引の会計処理(1)																																																								
	第16週目	その他の取引の会計処理(2)																																																								
	第17週目	株式会社会計(1)																																																								
	第18週目	株式会社会計(2)																																																								
	第19週目	株式会社会計(3)																																																								
	第20週目	株式会社会計(4)																																																								
	第21週目	売上原価の計算と商品の期末評価(1)																																																								
	第22週目	売上原価の計算と商品の期末評価(2)																																																								
	第23週目	財務諸表の作成(1)																																																								
	第24週目	財務諸表の作成(2)																																																								
	第25週目	本支店会計(1)																																																								
	第26週目	本支店会計(2)																																																								
	第27週目	本支店会計(3)																																																								
第28週目	まとめと復習																																																									
履修の際の留意点：	<p>◆企業会計コースの皆さんへ 皆さんは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をしましょう。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：	<p>◆目標 1~2年後に会計が「面白い」とおもえるようになるための基本的な会計理論と会計技法を修得すること ◆評価 評価の内訳は、次のとおりです。1. 定期試験(49点) 定期試験は70点満点で実施し、それに0.7を乗じた点数で評価します。2. 小テスト(21点) 小テストは、1回につき5点として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。小テストの満点は30点となりますが、それに0.7を乗じた点数で評価します。3. 出席状況(30点) 出席状況の満点は30点で、3回目からの欠席について30点から1回につき1.5点をマイナスします。遅刻は3回で1回の欠席と見なします。減点の上限は30点です。</p>																																																									
	評価の割合：	49%	定期試験																																																							
		21%	小テスト																																																							
		30%	出席状況																																																							
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
教科書1：																																																										
教科書2：																																																										
参考書1：	現代会計学 中村 忠 白桃書房 2005年																																																									
参考書2：																																																										
参考書3：																																																										
参考書4：																																																										

「中小企業論」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	中小企業論		
担当者：	和田 耕治		
設置学期：	通年		
開講回数：	全28回		
週コマ数：	週2コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	春学期は、中小企業論Iと同じ授業です。中小企業論Iの箇所を参照してください。
		第2週目	未定
		第3週目	未定
		第4週目	未定
		第5週目	未定
		第6週目	未定
		第7週目	未定
		第8週目	未定
		第9週目	未定
		第10週目	未定
		第11週目	未定
		第12週目	未定
		第13週目	未定
		第14週目	未定
		第15週目	秋学期は中小企業論IIと同じ授業です。中小企業論IIの箇所を参照してください。
		第16週目	未定
		第17週目	未定
		第18週目	未定
		第19週目	未定
		第20週目	未定
		第21週目	未定
		第22週目	未定
		第23週目	未定
		第24週目	未定
		第25週目	未定
		第26週目	未定
		第27週目	未定
		第28週目	未定
履修の際の留意点：	教科書は使いませんので、ノートをきちんととるようにして下さい。		
目標と評価：	評価の割合：	100%	定期試験による評価
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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28回																																																									
週コマ数：	週2コマ																																																									
授業の概要：	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」とかといったものです。「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、最後まで挫折せ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「すっきり」と理解できるようになるでしょう。																																																									
方法（授業形態）：	講義形式、問題演習形式、調査報告形式などを組み合わせて授業を行います。週2回と他の授業よりも頻度が高いので、休んだ日は学ナビを見るなり友人に問い合わせるなどして、各自でキャッチアップして臨んで下さい。また、個別の質問は、授業中でもメールでも結構ですので遠慮せずどんどんささって下さい。																																																									
	講義スケジュール	<table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>授業概要</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>GDP再論</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>三面等価の原則I</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>三面等価の原則II</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>三面等価の原則III</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>ここまでの復習</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>有効需要の原理I</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>有効需要の原理II</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>生産（＝所得）水準決定の理論I</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>生産（＝所得）水準決定の理論II</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>生産（＝所得）水準決定の理論III</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>ここまでの復習</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>投資水準の決定I</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>投資水準の決定II</td></tr> <tr><td>第15週目</td><td>財政政策の効果I</td></tr> <tr><td>第16週目</td><td>財政政策の効果II</td></tr> <tr><td>第17週目</td><td>財政政策の効果III</td></tr> <tr><td>第18週目</td><td>ここまでの復習</td></tr> <tr><td>第19週目</td><td>マネーサプライと物価水準I</td></tr> <tr><td>第20週目</td><td>マネーサプライと物価水準II</td></tr> <tr><td>第21週目</td><td>マネーサプライと物価水準III</td></tr> <tr><td>第22週目</td><td>利子率の決定I</td></tr> <tr><td>第23週目</td><td>利子率の決定II</td></tr> <tr><td>第24週目</td><td>利子率の決定III</td></tr> <tr><td>第25週目</td><td>金融政策の効果I</td></tr> <tr><td>第26週目</td><td>金融政策の効果II</td></tr> <tr><td>第27週目</td><td>ここまでの復習</td></tr> <tr><td>第28週目</td><td>質疑応答</td></tr> </table>	第1週目	授業概要	第2週目	GDP再論	第3週目	三面等価の原則I	第4週目	三面等価の原則II	第5週目	三面等価の原則III	第6週目	ここまでの復習	第7週目	有効需要の原理I	第8週目	有効需要の原理II	第9週目	生産（＝所得）水準決定の理論I	第10週目	生産（＝所得）水準決定の理論II	第11週目	生産（＝所得）水準決定の理論III	第12週目	ここまでの復習	第13週目	投資水準の決定I	第14週目	投資水準の決定II	第15週目	財政政策の効果I	第16週目	財政政策の効果II	第17週目	財政政策の効果III	第18週目	ここまでの復習	第19週目	マネーサプライと物価水準I	第20週目	マネーサプライと物価水準II	第21週目	マネーサプライと物価水準III	第22週目	利子率の決定I	第23週目	利子率の決定II	第24週目	利子率の決定III	第25週目	金融政策の効果I	第26週目	金融政策の効果II	第27週目	ここまでの復習	第28週目	質疑応答
	第1週目	授業概要																																																								
	第2週目	GDP再論																																																								
	第3週目	三面等価の原則I																																																								
	第4週目	三面等価の原則II																																																								
	第5週目	三面等価の原則III																																																								
	第6週目	ここまでの復習																																																								
	第7週目	有効需要の原理I																																																								
	第8週目	有効需要の原理II																																																								
	第9週目	生産（＝所得）水準決定の理論I																																																								
	第10週目	生産（＝所得）水準決定の理論II																																																								
	第11週目	生産（＝所得）水準決定の理論III																																																								
	第12週目	ここまでの復習																																																								
	第13週目	投資水準の決定I																																																								
	第14週目	投資水準の決定II																																																								
	第15週目	財政政策の効果I																																																								
	第16週目	財政政策の効果II																																																								
	第17週目	財政政策の効果III																																																								
	第18週目	ここまでの復習																																																								
	第19週目	マネーサプライと物価水準I																																																								
	第20週目	マネーサプライと物価水準II																																																								
	第21週目	マネーサプライと物価水準III																																																								
	第22週目	利子率の決定I																																																								
	第23週目	利子率の決定II																																																								
	第24週目	利子率の決定III																																																								
	第25週目	金融政策の効果I																																																								
	第26週目	金融政策の効果II																																																								
	第27週目	ここまでの復習																																																								
第28週目	質疑応答																																																									
履修の際の留意点：	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。																																																									
目標と評価：	評価の割合：	目標と評価：目標は以下の三点です。(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 評価は、通常授業週での授業内課題 (40%) と定期試験に行われる筆答試験 (持ち込み可, 60%) とを総合して下さい。																																																								
		40%	授業内課題																																																							
		60%	定期試験																																																							
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
教科書 1：	入門マクロ経済学 (第5版) 中谷 蔵 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：																																																										

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	1年次選択科目。「ホスピタリティ」には、さまざまな定義があります。古閑は、「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。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ありません。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、人類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。本講座では、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ます。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス。授業のすすめ方、成績評価などについて概説します。
		第2週目	「ホスピタリティ」とは
		第3週目	ホスピタリティマナー（あいさつとお辞儀）
		第4週目	ホスピタリティマナー（魅力行動） 演習「信頼と解放」
		第5週目	「ホスピタリティとの出会い」発表と講評
		第6週目	「ホスピタリティとの出会い」発表と講評
		第7週目	ホスピタリティとコミュニケーション
		第8週目	職場のホスピタリティ（案内と入退室）
		第9週目	職場のホスピタリティ（定型・非定型業務）
		第10週目	職場のホスピタリティ（マニュアル）
		第11週目	職場のホスピタリティ（電話対応）
		第12週目	ホスピタリティとサービス
		第13週目	ホスピタリティとハラスメント・人権
		第14週目	総括
		履修の際の留意点：	授業に遅刻したり無断欠席は厳禁です。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。「授業計画」を常に確認してください。「キャンパスホスピタリティ」を研究し、発表します（個人もしくはグループ発表）。
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席状況（時間管理）
		20%	提出物2点(書式、内容、期限厳守)
		10%	授業態度（学習態度）
		40%	定期試験（学習理解）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	『看護のホスピタリティとマナー』 古閑博美著 鷹書房弓プレス 2001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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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。日本商工会議所主催の簿記検定2級（日商2級）または全国経理教育協会主催の簿記検定工業簿記1級（全経工業簿記1級）の資格試験に合格することまたは同等の実力をつけることを目標とする。また、資格取得は、就職活動にも大変有用である。</p>		
方法（授業形態）：	<p>①テキスト・配布プリントを中心に概要（記帳・計算方法）を説明し、問題練習をしてもらいます。②自宅での復習（問題練習）により、理解を深めてもらいます。毎日最低15～20分程度は復習に時間をあててください。毎日練習することが、理解を早めます。簿記の修得が毎回の授業の積み重ねとなるので、毎回の授業内容の理解・把握が重要なウエイトを占めます（復習が大切）。したがって、遅刻・欠席をすると授業についてこれなくなる場合があり、欠席をしたときには、欠席した分を自分で学習しておく必要があります。③学習方法として、ノートなどに仕訳や勘定連絡図を書いて反復練習するのが、一番早く簿記を修得する方法です。計算方法を覚えられないまで、何十回でも何百回でも書いて練習してください。④必要に応じて小テストを行う。⑤わからない所がある場合には、早めに質問すること。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。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>		
	講義スケジュール	第1週目	工業簿記の勘定構造
		第2週目	費目別計算（材料費・労務費・経費）
		第3週目	製造間接費の計算
		第4週目	部門別原価計算
		第5週目	個別原価計算・作業くず・仕損の計算
		第6週目	工企業の財務諸表①（損益計算書と貸借対照表）
		第7週目	工企業の財務諸表②（製造原価報告書）
		第8週目	総合原価計算①（工程別原価計算）
		第9週目	総合原価計算②（等級別・組別原価計算）
		第10週目	標準原価計算
		第11週目	原価・営業量・利益関係の分析（CVP分析）
		第12週目	直接原価計算
		第13週目	工業会計の独立
		第14週目	過去問練習
履修の際の留意点：	<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。★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う。★電卓が必携。（これから購入予定の学生は、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。現在所有の電卓の使用も認めます。ただし、電子辞書や携帯電話の電卓機能の使用については認めません。）★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。（遅刻は授業開始後20分以内、遅刻者は本人が出席カード、プリントを取りに来ること。遅刻2回につき欠席1回に換算します。）★欠席回数が5回以上となった場合、不合格とします。★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。（1日最低15～20分程度の復習を毎日行うのが効果的です。週1回の復習は、かえって非効率です。）★授業中の退出は原則禁止です。（退出する場合は、理由を述べ、必ず許可を取ること。）【以下の行為は、授業態度の減点対象になります。】★授業中は飲食禁止です。（机の上には、飲み物など置かないこと。）★携帯電話、パソコンの使用は禁止です。（携帯電話は、マナーモードまたは電源を切ることを。授業中に使用を確認した場合、授業終了時まで携帯電話を預かるか退出の措置を取ります。）★授業中の私語、居眠りは、禁止です。★テキスト、ノート、電卓、筆記用具が用意されていない場合。（忘れた場合には、テキストは隣の人に見せてもらうか、事前にコピーをとるなどの対応をしておくこと。）★その他、授業の妨げになると判断した場合、指示に従えないときは、退出していただきます。</p>		
目標と評価：	<p>日本商工会議所主催の簿記検定2級または全国経理協会主催の簿記検定工業簿記1級の資格試験に合格すること、または合格レベルの実力をつけることを目標としています。全経の検定試験は、7月14日、11月22日、2月21日の年3回です。100点満点中70点以上で合格となります。日商の検定試験は、6月14日、11月15日、2月28日の年3回です。100点満点中70点以上で合格となります。授業の評価は、以下の通り。①定期試験70%（全経工業簿記1級または日商2級の検定試験結果も考慮に入れて評価します。検定試験を受験しなかった学生は、定期試験の結果のみ評価の対象とします。春学期の授業評価に全経の検定結果を反映させたい学生は本学での受験をして下さい。）②小テスト、課題提出20%（小テストで間違えた箇所を練習して提出してもらいます。）③出席、授業態度10%（出席や授業態度について総合的に判断し、10%を上限に評価します。欠席回数が5回以上となった場合、不合格とします。ただし、欠席回数が5回となった時点で、条件付で単位を認める場合もありますので、必ず相談に来ること。また、遅刻2回につき欠席1回をカウントする。）</p>		
	評価の割合：	70%	定期試験（日商2級または全経1級検定試験結果も一部考慮します）
		20%	小テスト、課題提出
		10%	出席、授業態度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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2009年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2009
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
参考書 2 :	
参考書 3 :	
参考書 4 :	

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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。日本商工会議所主催の簿記検定2級(日商2級)または全国経理教育協会主催の簿記検定工業簿記1級(全経工業簿記1級)の資格試験に合格することまたは同等の実力をつけることを目標とする。また、資格取得は、就職活動にも大変有用である。</p>		
方法(授業形態)：	<p>①テキスト・配布プリントを中心に概要(記帳・計算方法)を説明し、問題練習をしてもらいます。②自宅での復習(問題練習)により、理解を深めてもらいます。毎日最低15~20分程度は復習に時間をあててください。毎日練習することが、理解を早めます。簿記の修得が毎回の授業の積み重ねとなるので、毎回の授業内容の理解・把握が重要なウエイトを占めます(復習が大切)。したがって、遅刻・欠席をすると授業についてこれなくなる場合があり、欠席をしたときには、欠席した分を自分で学習しておく必要があります。③学習方法として、ノートなどに仕訳や勘定連絡図を書いて反復練習するのが、一番早く簿記を修得する方法です。計算方法を覚えられないまで、何十回でも何百回でも書いて練習してください。④必要に応じて小テストを行う。⑤わからない所がある場合には、早めに質問すること。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。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>		
	講義スケジュール	第1週目	工業簿記の勘定構造
		第2週目	費目別計算(材料費・労務費・経費)
		第3週目	製造間接費の計算
		第4週目	部門別原価計算
		第5週目	個別原価計算・作業くず・仕損の計算
		第6週目	工企業の財務諸表①(損益計算書と貸借対照表)
		第7週目	工企業の財務諸表②(製造原価報告書)
		第8週目	総合原価計算①(工程別原価計算)
		第9週目	総合原価計算②(等級別・組別原価計算)
		第10週目	標準原価計算
		第11週目	原価・営業量・利益関係の分析(CVP分析)
		第12週目	直接原価計算
		第13週目	工業会計の独立
		第14週目	過去問練習
履修の際の留意点：	<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。★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う。★電卓が必携。(これから購入予定の学生は、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。現在所有の電卓の使用も認めます。ただし、電子辞書や携帯電話の電卓機能の使用については認めません。)★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。(遅刻は授業開始後20分以内、遅刻者は本人が出席カード、プリントを取りに来ること。遅刻2回につき欠席1回に換算します。)★欠席回数が5回以上となった場合、不合格とします。★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。(1日最低15~20分程度の復習を毎日行うのが効果的です。週1回の復習は、かえって非効率です。)★授業中の退席は原則禁止です。(退席する場合は、理由を述べ、必ず許可を取ること。【以下の行為は、授業態度の減点対象になります。】★授業中は飲食禁止です。(机の上には、飲み物など置かないこと。)★携帯電話、パソコンの使用は禁止です。(携帯電話は、マナーモードまたは電源を切ること。授業中に使用を確認した場合、授業終了時まで携帯電話を預かるか退席の措置を取ります。)★授業中の私語、居眠りは、禁止です。★テキスト、ノート、電卓、筆記用具が用意されていない場合。(忘れた場合には、テキストは隣の人に見せてもらうか、事前にコピーをとるなどの対応をしておくこと。)★その他、授業の妨げになると判断した場合、指示に従えないときは、退出していただきます。</p>		
目標と評価：	<p>日本商工会議所主催の簿記検定2級または全国経理協会主催の簿記検定工業簿記1級の資格試験に合格すること、または合格レベルの実力をつけることを目標としています。全経の検定試験は、7月14日、11月22日、2月21日の年3回です。100点満点中70点以上で合格となります。日商の検定試験は、6月14日、11月15日、2月28日の年3回です。100点満点中70点以上で合格となります。授業の評価は、以下の通り。①定期試験70%(全経工業簿記1級または日商2級の検定試験結果も考慮に入れて評価します。検定試験を受験しなかった学生は、定期試験の結果のみ評価の対象とします。春学期の授業評価に全経の検定結果を反映させたい学生は本学での受験をして下さい。)②小テスト、課題提出20%(小テストで間違えた箇所を練習して提出してもらいます。)③出席、授業態度10%(出席や授業態度について総合的に判断し、10%を上限に評価します。欠席回数が5回以上となった場合、不合格とします。ただし、欠席回数が5回となった時点で、条件付で単位を認める場合もありますので、必ず相談に来ること。また、遅刻2回につき欠席1回をカウントする。)</p>		
	評価の割合：	70%	定期試験(日商2級または全経1級検定試験結果も一部考慮します)
		20%	小テスト、課題提出
		10%	出席、授業態度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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2009年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2009
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
参考書 2 :	
参考書 3 :	
参考書 4 :	

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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ところ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。日本商工会議所主催の簿記検定2級(日商2級)または全国経理教育協会主催の簿記検定工業簿記1級(全経工業簿記1級)の資格試験に合格することまたは同等の実力をつけることを目標とする。また、資格取得は、就職活動にも大変有用である。</p>		
方法(授業形態)：	<p>①テキスト・配布プリントを中心に概要(記帳・計算方法)を説明し、問題練習をしてもらいます。②自宅での復習(問題練習)により、理解を深めてもらいます。毎日最低15~20分程度は復習に時間をあててください。毎日練習することが、理解を早めます。簿記の修得が毎回の授業の積み重ねとなるので、毎回の授業内容の理解・把握が重要なウエイトを占めます(復習が大切)。したがって、遅刻・欠席をすると授業についてこれなくなる場合があり、欠席をしたときには、欠席した分を自分で学習しておく必要があります。③学習方法として、ノートなどに仕訳や勘定連絡図を書いて反復練習するのが、一番早く簿記を修得する方法です。計算方法を覚えられないまで、何十回でも何百回でも書いて練習してください。④必要に応じて小テストを行う。⑤わからない所がある場合には、早めに質問すること。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。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>		
	講義スケジュール	第1週目	工業簿記の勘定構造
		第2週目	費目別計算(材料費・労務費・経費)
		第3週目	製造間接費の計算
		第4週目	部門別原価計算
		第5週目	個別原価計算・作業くず・仕損の計算
		第6週目	工企業の財務諸表①(損益計算書と貸借対照表)
		第7週目	工企業の財務諸表②(製造原価報告書)
		第8週目	総合原価計算①(工程別原価計算)
		第9週目	総合原価計算②(等級別・組別原価計算)
		第10週目	標準原価計算
		第11週目	原価・営業量・利益関係の分析(CVP分析)
		第12週目	直接原価計算
		第13週目	工業会計の独立
		第14週目	過去問練習
履修の際の留意点：	<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。★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う。★電卓が必携。(これから購入予定の学生は、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。現在所有の電卓の使用も認めます。ただし、電子辞書や携帯電話の電卓機能の使用については認めません。)★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。(遅刻は授業開始後20分以内、遅刻者は本人が出席カード、プリントを取りに来ること。遅刻2回につき欠席1回に換算します。)★欠席回数が5回以上となった場合、不合格とします。★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。(1日最低15~20分程度の復習を毎日行うのが効果的です。週1回の復習は、かえって非効率です。)★授業中の退出は原則禁止です。(退出する場合は、理由を述べ、必ず許可を取ること。【以下の行為は、授業態度の減点対象になります。】★授業中は飲食禁止です。(机の上には、飲み物など置かないこと。)★携帯電話、パソコンの使用は禁止です。(携帯電話は、マナーモードまたは電源を切ること。授業中に使用を確認した場合、授業終了時まで携帯電話を預かるか退出の措置を取ります。)★授業中の私語、居眠りは、禁止です。★テキスト、ノート、電卓、筆記用具が用意されていない場合。(忘れた場合には、テキストは隣の人に見せてもらうか、事前にコピーをとるなどの対応をしておくこと。)★その他、授業の妨げになると判断した場合、指示に従えないときは、退出していただきます。</p>		
目標と評価：	<p>日本商工会議所主催の簿記検定2級または全国経理協会主催の簿記検定工業簿記1級の資格試験に合格すること、または合格レベルの実力をつけることを目標としています。全経の検定試験は、7月14日、11月22日、2月21日の年3回です。100点満点中70点以上で合格となります。日商の検定試験は、6月14日、11月15日、2月28日の年3回です。100点満点中70点以上で合格となります。授業の評価は、以下の通り。①定期試験70%(全経工業簿記I級または日商2級の検定試験結果も考慮に入れて評価します。検定試験を受験しなかった学生は、定期試験の結果のみ評価の対象とします。春学期の授業評価に全経の検定結果を反映させたい学生は本学での受験をして下さい。)②小テスト、課題提出20%(小テストで間違えた箇所を練習して提出してもらいます。)③出席、授業態度10%(出席や授業態度について総合的に判断し、10%を上限に評価します。欠席回数が5回以上となった場合、不合格とします。ただし、欠席回数が5回となった時点で、条件付で単位を認める場合もありますので、必ず相談に来ること。また、遅刻2回につき欠席1回をカウントする。)</p>		
	評価の割合：	70%	定期試験(日商2級または全経1級検定試験結果も一部考慮します)
		20%	小テスト、課題提出
		10%	出席、授業態度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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2009年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2009
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
参考書 2 :	
参考書 3 :	
参考書 4 :	

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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。日本商工会議所主催の簿記検定2級(日商2級)または全国経理教育協会主催の簿記検定工業簿記1級(全経工業簿記1級)の資格試験に合格することまたは同等の実力をつけることを目標とする。また、資格取得は、就職活動にも大変有用である。</p>		
方法(授業形態)：	<p>①テキスト・配布プリントを中心に概要(記帳・計算方法)を説明し、問題練習をしてもらいます。②自宅での復習(問題練習)により、理解を深めてもらいます。毎日最低15~20分程度は復習に時間をあててください。毎日練習することが、理解を早めます。簿記の修得が毎回の授業の積み重ねとなるので、毎回の授業内容の理解・把握が重要なウエイトを占めます(復習が大切)。したがって、遅刻・欠席をすると授業についてこれなくなる場合があり、欠席をしたときには、欠席した分を自分で学習しておく必要があります。③学習方法として、ノートなどに仕訳や勘定連絡図を書いて反復練習するのが、一番早く簿記を修得する方法です。計算方法を覚えられないまで、何十回でも何百回でも書いて練習してください。④必要に応じて小テストを行う。⑤わからない所がある場合には、早めに質問すること。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。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>		
	講義スケジュール	第1週目	工業簿記の勘定構造
		第2週目	費目別計算(材料費・労務費・経費)
		第3週目	製造間接費の計算
		第4週目	部門別原価計算
		第5週目	個別原価計算・作業くず・仕損の計算
		第6週目	工企業の財務諸表①(損益計算書と貸借対照表)
		第7週目	工企業の財務諸表②(製造原価報告書)
		第8週目	総合原価計算①(工程別原価計算)
		第9週目	総合原価計算②(等級別・組別原価計算)
		第10週目	標準原価計算
		第11週目	原価・営業量・利益関係の分析(CVP分析)
		第12週目	直接原価計算
		第13週目	工業会計の独立
		第14週目	過去問練習
履修の際の留意点：	<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。★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う。★電卓が必携。(これから購入予定の学生は、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。現在所有の電卓の使用も認めます。ただし、電子辞書や携帯電話の電卓機能の使用については認めません。)★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。(遅刻は授業開始後20分以内、遅刻者は本人が出席カード、プリントを取りに来ること。遅刻2回につき欠席1回に換算します。)★欠席回数が5回以上となった場合、不合格とします。★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。(1日最低15~20分程度の復習を毎日行うのが効果的です。週1回の復習は、かえって非効率です。)★授業中の退出は原則禁止です。(退出する場合は、理由を述べ、必ず許可を取ること。【以下の行為は、授業態度の減点対象になります。】★授業中は飲食禁止です。(机の上には、飲み物など置かないこと。)★携帯電話、パソコンの使用は禁止です。(携帯電話は、マナーモードまたは電源を切ること。授業中に使用を確認した場合、授業終了時まで携帯電話を預かるか退出の措置を取ります。)★授業中の私語、居眠りは、禁止です。★テキスト、ノート、電卓、筆記用具が用意されていない場合。(忘れた場合には、テキストは隣の人に見せてもらうか、事前にコピーをとるなどの対応をしておくこと。)★その他、授業の妨げになると判断した場合、指示に従えないときは、退出していただきます。</p>		
目標と評価：	<p>日本商工会議所主催の簿記検定2級または全国経理協会主催の簿記検定工業簿記1級の資格試験に合格すること、または合格レベルの実力をつけることを目標としています。全経の検定試験は、7月14日、11月22日、2月21日の年3回です。100点満点中70点以上で合格となります。日商の検定試験は、6月14日、11月15日、2月28日の年3回です。100点満点中70点以上で合格となります。授業の評価は、以下の通り。①定期試験70%(全経工業簿記1級または日商2級の検定試験結果も考慮に入れて評価します。検定試験を受験しなかった学生は、定期試験の結果のみ評価の対象とします。春学期の授業評価に全経の検定結果を反映させたい学生は本学での受験をして下さい。)②小テスト、課題提出20%(小テストで間違えた箇所を練習して提出してもらいます。)③出席、授業態度10%(出席や授業態度について総合的に判断し、10%を上限に評価します。欠席回数が5回以上となった場合、不合格とします。ただし、欠席回数が5回となった時点で、条件付で単位を認める場合もありますので、必ず相談に来ること。また、遅刻2回につき欠席1回をカウントする。)</p>		
	評価の割合：	70%	定期試験(日商2級または全経1級検定試験結果も一部考慮します)
		20%	小テスト、課題提出
		10%	出席、授業態度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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2009年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2009
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
参考書 2 :	
参考書 3 :	
参考書 4 :	

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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。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)をもともと対象としますが、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>		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	第1章 経済政策の基礎理論
		第2週目	第1章 経済政策の基礎理論
		第3週目	補論 経済新聞の読み方と日本経済の現況
		第4週目	補論 経済新聞の読み方と日本経済の現況
		第5週目	第2章 資本主義経済の移行と経済学の始まり
		第6週目	第2章 資本主義経済の移行と経済学の始まり
		第7週目	第3章 資本主義の確立と経済政策
		第8週目	第3章 資本主義の確立と経済政策
		第9週目	第4章 資本主義経済の転換と経済政策
		第10週目	第4章 資本主義経済の転換と経済政策
		第11週目	第5章 わが国の経済政策 (金融政策)
		第12週目	第5章 わが国の経済政策 (財政政策)
		第13週目	第5章 わが国の経済政策 (為替政策)
		第14週目	総復習 (テストに備えます)
		履修の際の留意点：	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、毎回のヒットが大切です。
目標と評価：	評価の割合：	50%	出席状況と授業中の作業や宿題の内容
		50%	テストの結果
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「公共経営」（担当者：桧森 隆一）の履修の手引き

科目名：	公共経営																																																									
担当者：	桧森 隆一																																																									
設置学期：	春																																																									
開講回数：	全28回																																																									
週コマ数：	週2コマ																																																									
授業の概要：	<p>人間はひとりひとりばらばらではなく社会を作って生活しています。個人には働いたり、子育てをしたり、勉強したり様々な個人的な営みがありますが、それ以外に、お金を生み出さなければならぬ共通の課題があります。それが「公共」です。大きな課題は税金というお金を払って政府にやってもらいます。小さな課題、例えば家の前の公園の草刈りは近所の人たちがみんなでやります。近年、政府から近所の人たちの集まりまで、様々な「公共」に企業のような「経営」の視点が必要だと言われるようになりました。お金儲けをしない政府の仕事になぜ経営が必要なのでしょう？また、最近「公共」を担うのは政府だけではないと言われてます。では、企業やNPOは公共を担えるのでしょうか？この授業では、このような疑問を最近の様々な出来事を元に考えて行きます。例えば、救急車の受け入れ拒否という問題はなぜ起こるのでしょうか？小泉さんと麻生さんは何が違うのでしょうか？派遣労働者の失業問題はどうか？「公共経営」を学ぶことを通して、これからの社会のビジョンを一緒に考えましょう。</p>																																																									
方法（授業形態）：	<p>1. 講義だけでなく、グループワークやディスカッションなど変化のある授業を行います。2. 公共経営に取り組む社会起業家など最先端を担うゲストスピーカーを招きます。3. 教科書は使用せず、必要な文献は適宜授業の中で配布、紹介します。4. 授業の後半ではグループごとにテーマを決めて、パネルディスカッションを企画し、みんなの前で実施します。</p>																																																									
	講義スケジュール	<table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>オリエンテーション</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>「公共」とは何か</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>なぜ公共に経営が必要なのか①</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>なぜ公共に経営が必要なのか②</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>公共の担い手～中央政府の仕事①</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>公共の担い手～中央政府の仕事②</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>公共の担い手～地方自治体の仕事①</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>公共の担い手～地方自治体の仕事②</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>公共の担い手～企業の仕事①</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>公共の担い手～企業の仕事②</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>公共の担い手～NPO・NGO・非営利団体の仕事①</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>公共の担い手～NPO・NGO・非営利団体の仕事②</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>前半のまとめ</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>中間テスト</td></tr> <tr><td>第15週目</td><td>公共の担い手～市民の仕事</td></tr> <tr><td>第16週目</td><td>公共の担い手～市民の仕事</td></tr> <tr><td>第17週目</td><td>政府の経営手法ニューパブリックマネジメント①</td></tr> <tr><td>第18週目</td><td>政府の経営手法ニューパブリックマネジメント②</td></tr> <tr><td>第19週目</td><td>公共経営の担い手としての社会起業家①</td></tr> <tr><td>第20週目</td><td>公共経営の担い手としての社会起業家②</td></tr> <tr><td>第21週目</td><td>公共経営の課題①</td></tr> <tr><td>第22週目</td><td>公共経営の課題②</td></tr> <tr><td>第23週目</td><td>パネルディスカッションの準備①</td></tr> <tr><td>第24週目</td><td>パネルディスカッションの準備②</td></tr> <tr><td>第25週目</td><td>パネルディスカッションの準備③</td></tr> <tr><td>第26週目</td><td>パネルディスカッションの準備④</td></tr> <tr><td>第27週目</td><td>まとめのパネルディスカッション①</td></tr> <tr><td>第28週目</td><td>まとめのパネルディスカッション②</td></tr> </table>	第1週目	オリエンテーション	第2週目	「公共」とは何か	第3週目	なぜ公共に経営が必要なのか①	第4週目	なぜ公共に経営が必要なのか②	第5週目	公共の担い手～中央政府の仕事①	第6週目	公共の担い手～中央政府の仕事②	第7週目	公共の担い手～地方自治体の仕事①	第8週目	公共の担い手～地方自治体の仕事②	第9週目	公共の担い手～企業の仕事①	第10週目	公共の担い手～企業の仕事②	第11週目	公共の担い手～NPO・NGO・非営利団体の仕事①	第12週目	公共の担い手～NPO・NGO・非営利団体の仕事②	第13週目	前半のまとめ	第14週目	中間テスト	第15週目	公共の担い手～市民の仕事	第16週目	公共の担い手～市民の仕事	第17週目	政府の経営手法ニューパブリックマネジメント①	第18週目	政府の経営手法ニューパブリックマネジメント②	第19週目	公共経営の担い手としての社会起業家①	第20週目	公共経営の担い手としての社会起業家②	第21週目	公共経営の課題①	第22週目	公共経営の課題②	第23週目	パネルディスカッションの準備①	第24週目	パネルディスカッションの準備②	第25週目	パネルディスカッションの準備③	第26週目	パネルディスカッションの準備④	第27週目	まとめのパネルディスカッション①	第28週目	まとめのパネルディスカッション②
	第1週目	オリエンテーション																																																								
	第2週目	「公共」とは何か																																																								
	第3週目	なぜ公共に経営が必要なのか①																																																								
	第4週目	なぜ公共に経営が必要なのか②																																																								
	第5週目	公共の担い手～中央政府の仕事①																																																								
	第6週目	公共の担い手～中央政府の仕事②																																																								
	第7週目	公共の担い手～地方自治体の仕事①																																																								
	第8週目	公共の担い手～地方自治体の仕事②																																																								
	第9週目	公共の担い手～企業の仕事①																																																								
	第10週目	公共の担い手～企業の仕事②																																																								
	第11週目	公共の担い手～NPO・NGO・非営利団体の仕事①																																																								
	第12週目	公共の担い手～NPO・NGO・非営利団体の仕事②																																																								
	第13週目	前半のまとめ																																																								
	第14週目	中間テスト																																																								
	第15週目	公共の担い手～市民の仕事																																																								
	第16週目	公共の担い手～市民の仕事																																																								
	第17週目	政府の経営手法ニューパブリックマネジメント①																																																								
	第18週目	政府の経営手法ニューパブリックマネジメント②																																																								
	第19週目	公共経営の担い手としての社会起業家①																																																								
	第20週目	公共経営の担い手としての社会起業家②																																																								
	第21週目	公共経営の課題①																																																								
	第22週目	公共経営の課題②																																																								
	第23週目	パネルディスカッションの準備①																																																								
	第24週目	パネルディスカッションの準備②																																																								
	第25週目	パネルディスカッションの準備③																																																								
	第26週目	パネルディスカッションの準備④																																																								
	第27週目	まとめのパネルディスカッション①																																																								
第28週目	まとめのパネルディスカッション②																																																									
履修の際の留意点：	<p>1. グループワークを多様するので出席を重視します。2. 履修態度としては積極性、グループワークなどでの協調性が重要です。</p>																																																									
目標と評価：	評価の割合：	25%	出席																																																							
		25%	中間テスト																																																							
		25%	期末テスト																																																							
		25%	パネルディスカッションの出来栄																																																							
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
教科書1：																																																										
教科書2：																																																										
参考書1：																																																										
参考書2：																																																										

参考書 3 :	
参考書 4 :	

「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28回																																																									
週コマ数：	週2コマ																																																									
授業の概要：	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2・3級の合格を目指す。講義において取り扱うことを計画している単元は下記の下記のとおりである。1. 簿記一巡の流れ 2. 期中取引 3. 試算表の作成 4. 主要簿・補助簿の記入（総勘定元帳・補助簿） 5. 決算 6. 財務諸表の作成 7. 検定対策																																																									
方法（授業形態）：	授業方法および計画：授業方法は、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。																																																									
	講義スケジュール	<table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>資産・負債・資本・費用・収益について</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>仕訳とは（取引について）</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>取引について①</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>取引について②</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>取引について③</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>取引について④</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>試算表の作成①</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>精算表の作成①</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>精算表の作成②</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>補助簿作成①</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>補助簿の作成②</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>主要簿（総勘定元帳・仕訳帳）</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>試験対策①</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>試験対策②</td></tr> <tr><td>第15週目</td><td>伝票会計</td></tr> <tr><td>第16週目</td><td>B/S・P/Lの作成問題</td></tr> <tr><td>第17週目</td><td>総合問題対策</td></tr> <tr><td>第18週目</td><td>総合問題対策</td></tr> <tr><td>第19週目</td><td>予想問題 授業内試験</td></tr> <tr><td>第20週目</td><td>予想問題 授業内試験</td></tr> <tr><td>第21週目</td><td>予想問題 授業内試験</td></tr> <tr><td>第22週目</td><td>予想問題 授業内試験</td></tr> <tr><td>第23週目</td><td>予想問題 授業内試験</td></tr> <tr><td>第24週目</td><td>予想問題 授業内試験</td></tr> <tr><td>第25週目</td><td>全経試験対策</td></tr> <tr><td>第26週目</td><td>全経試験対策</td></tr> <tr><td>第27週目</td><td>全経試験対策</td></tr> <tr><td>第28週目</td><td>全経試験対策</td></tr> </table>	第1週目	資産・負債・資本・費用・収益について	第2週目	仕訳とは（取引について）	第3週目	取引について①	第4週目	取引について②	第5週目	取引について③	第6週目	取引について④	第7週目	試算表の作成①	第8週目	精算表の作成①	第9週目	精算表の作成②	第10週目	補助簿作成①	第11週目	補助簿の作成②	第12週目	主要簿（総勘定元帳・仕訳帳）	第13週目	試験対策①	第14週目	試験対策②	第15週目	伝票会計	第16週目	B/S・P/Lの作成問題	第17週目	総合問題対策	第18週目	総合問題対策	第19週目	予想問題 授業内試験	第20週目	予想問題 授業内試験	第21週目	予想問題 授業内試験	第22週目	予想問題 授業内試験	第23週目	予想問題 授業内試験	第24週目	予想問題 授業内試験	第25週目	全経試験対策	第26週目	全経試験対策	第27週目	全経試験対策	第28週目	全経試験対策
	第1週目	資産・負債・資本・費用・収益について																																																								
	第2週目	仕訳とは（取引について）																																																								
	第3週目	取引について①																																																								
	第4週目	取引について②																																																								
	第5週目	取引について③																																																								
	第6週目	取引について④																																																								
	第7週目	試算表の作成①																																																								
	第8週目	精算表の作成①																																																								
	第9週目	精算表の作成②																																																								
	第10週目	補助簿作成①																																																								
	第11週目	補助簿の作成②																																																								
	第12週目	主要簿（総勘定元帳・仕訳帳）																																																								
	第13週目	試験対策①																																																								
	第14週目	試験対策②																																																								
	第15週目	伝票会計																																																								
	第16週目	B/S・P/Lの作成問題																																																								
	第17週目	総合問題対策																																																								
	第18週目	総合問題対策																																																								
	第19週目	予想問題 授業内試験																																																								
	第20週目	予想問題 授業内試験																																																								
	第21週目	予想問題 授業内試験																																																								
	第22週目	予想問題 授業内試験																																																								
	第23週目	予想問題 授業内試験																																																								
	第24週目	予想問題 授業内試験																																																								
	第25週目	全経試験対策																																																								
	第26週目	全経試験対策																																																								
第27週目	全経試験対策																																																									
第28週目	全経試験対策																																																									
履修の際の留意点：	出席重視																																																									
目標と評価：	簿記検定試験合格																																																									
	評価の割合：	50%	出席・レポート提出																																																							
		50%	授業内試験・定期試験																																																							
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
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：																																																										
参考書1：																																																										
参考書2：																																																										
参考書3：																																																										
参考書4：																																																										

「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28回		
週コマ数：	週2コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス 簿記の要素－資産、負債、純資産、収益、費用
		第2週目	勘定と仕訳 転記・仕訳帳・総勘定元帳
		第3週目	復習 試算表
		第4週目	商品売買 確認テスト
		第5週目	売上帳・仕入帳・商品有高帳 現金・当座預金
		第6週目	小口現金 手形Ⅰ
		第7週目	手形Ⅱ その他の債権債務
		第8週目	売買目的有価証券 貸倒れと貸倒引当金
		第9週目	固定資産 復習
		第10週目	資本金・引出金・税金、費用・収益の見越しと繰延べ 確認テスト
		第11週目	試算表 精算表
		第12週目	伝票 復習
		第13週目	確認テスト 定期試験対策Ⅰ
		第14週目	定期試験対策Ⅱ 定期試験対策Ⅲ
履修の際の留意点：	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：	10%	出席点
		30%	授業時に行う確認テスト
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	完全合格のための日商簿記3級商業簿記問題集（2009年度受験対策用）大原簿記学校 大原出版株式会社 2009年		
教科書2：			
参考書1：	完全合格のための日商簿記3級商業簿記テキスト（2009年度受験対策用）大原簿記学校 大原出版株式会社 2009年		
参考書2：	日商簿記3級過去問題集（2009年度受験対策用）大原簿記学校 大原出版株式会社 2009年		
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	日本の地域経済は、経済発展やグローバル化の進展によって大きく変化してきています。授業では、まず日本の地域経済の現状を統計データなどの分析を通してどのような状況にあるのかを確認していきます。次に、各地域の経済的な特徴がどのように形成され、またどのように変化しているのかを見ていきます。また、産業クラスターについても論及していきます。最後に、個別事例を通して各地域の状況の理解を深めていきたいと思えます。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	講義形式で行います。教科書を使用しませんので、資料の配布あるいはWeb上に資料を添付する予定です。	
		第1週目 授業内容と授業の進め方、成績評価について説明	
		第2週目 日本の地域経済の現状 1) 地域統計の分析	
		第3週目 日本の地域経済 (1) 1) 工業配置の特徴 2) 中山間地域の重要性	
		第4週目 日本の地域経済 (2) 1) 海外生産の展開と地域産業	
		第5週目 日本の国土計画 1) 全国総合開発計画	
		第6週目 産業クラスターと地域経済 (1) 1) 産業クラスターとは 2) シリコン・バレー	
		第7週目 産業クラスターと地域経済 (2) 1) 新潟県燕・三条	
		第8週目 個別地域事例 (1) 東京都大田区	
		第9週目 個別地域事例 (2) 岩手県北上市	
		第10週目 個別地域事例 (3) 群馬県太田市	
		第11週目 個別地域事例 (4) 愛知県豊田市	
		第12週目 個別地域事例 (5) ハイテクアイランド九州	
		第13週目 個別地域事例 (6) 福井県鯖江市	
		第14週目 これまでのまとめと復習	
履修の際の留意点：	教科書を使用しませんので1回1回の授業に真剣に取り組んで下さい。授業中の私語、授業内容以外のパソコンの利用は控えて下さい。授業においては出欠席を確認しますが、6回以上欠席した場合には不合格とします (ただし、公欠や特別の事情がある場合は除きます)。授業中にその日の授業のポイントについて確認を行う予定です。		
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授業の目標とします。評価については、平常点 (出欠状況、授業中に実施する提出物の状況、授業に取り組む姿勢など) と試験で総合的に評価します。	
		10%	出席状況
		15%	提出物等
		75%	試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	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。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。	
方法（授業形態）：	レジュメを配布し、それに基づいて授業を進めます。	
講義スケジュール	第1週目	ガイダンス（成績評価方法、授業方法について）サブプライム問題はどう解決していくのか
	第2週目	1. 金融とは何か①金融の考え方 身近な金融から考えてみよう
	第3週目	1. 金融とは何か②お金とは何か 貨幣から通過へ、現金通貨とは何か、預金通貨とは何か
	第4週目	1. 金融とは何か③通貨の役割と範囲 通貨の役割、通貨の範囲
	第5週目	1. 金融とは何か④ペイオフ解禁問題について
	第6週目	2. 小切手と手形 小切手とは何か、手形とは何か
	第7週目	2 小切手と手形 海外における手形の発展、アメリカにおける小切手とクレジット・カードの発展、日本での消費者金融の発展
	第8週目	中間試験 レポートの作成の仕方についての説明
	第9週目	3. 銀行貸出 貸出とは何か①貸出の種類 ②貸出のポイント
	第10週目	3. 銀行貸出 金利と利回りについての説明 計算問題を実施します（電卓を持参してください）
	第11週目	4. 金融市場 短期金融市場（インターバンク市場、オープン市場）
	第12週目	4. 金融市場 長期金融市場（公社債市場と株式市場）（プライマリー市場とセカンダリー市場）
	第13週目	5. 金融機関 金融機関の区分：債務保証発行による区分、信用創造機能による区分 公的金融機関と民間金融機関
	第14週目	5. 金融機関 銀行の分類：メガバンク、リージョナルバンクなど 期末試験の対策についての説明とアドバイス
履修の際の留意点：	* 欠席・遅刻多き者は減点 * 私語は大幅な減点 * 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 * 参考書などはその都度紹介します。	
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。本講義では金融の基礎知識・理論を身に付けたうえで、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。	
評価の割合：	80%	期末試験
	10%	中間試験
	10%	レポート
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書1：	図説 やさしい金融財政 代田純 丸善株式会社 平成18年	
教科書2：		
参考書1：	詳説 現代日本の証券市場 2008年度版 財団法人 日本証券経済研究所 財団法人 日本証券経済研究所 2008年	
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。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。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。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。		
方法(授業形態)：	レジュメを配布し、それに基づいて授業を進めます。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス(成績評価方法、授業方法) 金融論Iの総復習①
		第2週目	金融論Iの総復習② 1. 金融機関 銀行の役割とは何か、銀行以外の金融機関(保険会社、証券会社など)
		第3週目	2. 証券市場① 公社債の種類、発行状況、発行方法、民間債とは何か 小テストの実施
		第4週目	2. 証券市場② 格付機関と公社債の格付け 公社債利回りの計算
		第5週目	2. 証券市場③ 新株予約権付社債と仕組み債
		第6週目	2. 株式市場① 株式流通市場の構造、株式価格と投資指標 計算をしますので電卓を持参してください 小テストの実施
		第7週目	2. 株式市場② 株式市場と機関投資家・ファンドの関わり方
		第8週目	中間試験 レポート作成の説明とアドバイス
		第9週目	3. 中央銀行：日銀法、中央銀行の3つの役割、金融政策手段
		第10週目	4. 公的金融の改革：財政投融资改革、財政投融资の原資
		第11週目	5. 公的金融機関の編成と今後
		第12週目	6. 証券化商品市場の現状と課題
		第13週目	7. デリバティブ：先物取引、債券先物取引、オプション取引など
		第14週目	8. 資産運用業：従来のもので現在の個人金融資産の運用、年金資産の運用、生命保険会社の資産運用についての解説 期末試験対策についてのアドバイス
履修の際の留意点：	*欠席・遅刻多き者は減点 *私語は大幅な減点 *参考書などはその都度紹介します。 *金融論Iを履修していることが望ましい		
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つけよう。		
	評価の割合：	80%	期末試験
		10%	中間試験
		10%	レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	図説 やさしい金融財政 代田純 丸善株式会社 平成18年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。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より決定、調整されていくのか、またされるべきなのかについて学びます。		
方法（授業形態）：	通常の講義によります。		
	講義スケジュール	第1週目	はじめに
		第2週目	市場と競争
		第3週目	需要曲線：価格と需要量の関係－1
		第4週目	需要曲線：価格と需要量の関係－2
		第5週目	需要曲線のシフト－1
		第6週目	需要曲線のシフト－2
		第7週目	供給曲線：価格と供給量の関係
		第8週目	供給曲線のシフト
		第9週目	均衡－1
		第10週目	均衡－2
		第11週目	均衡の変化－1
		第12週目	均衡の変化－2
		第13週目	均衡の変化－3
		第14週目	価格はどのようにして資源を配分するのか
履修の際の留意点：	経済学Iを履修済みであることが望ましい。		
目標と評価：	・初級のミクロ経済学の分析の基本的枠組、すなわち、財・サービスの価格の決定とその変化の分析を理解することが目標です。・主に期末試験の結果により評価します。		
	評価の割合：	10%	平常点
		30%	出席状況
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	マンキュー入門経済学 N.グレゴリー・マンキュー 東洋経済新報社 2008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：	ミクロ経済学I 八田達夫 東洋経済新報社 2008年		
参考書3：			
参考書4：			

「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：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。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。		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	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。	
		第1週目 1) 授業を進めるにあたっての説明(授業方法、評価方法など) 2) 「今、何故、民族問題なのか」について 3) NHKドキュメンタリー「自分の名前で書きたかった」を視聴し在日韓国・朝鮮人問題について考える 4) 自分が一番興味を持っている「世界における民族問題」について、上記3)の感想文と共に授業中に書き、授業終了時に提出	
		第2週目 中東諸国の諸問題について 1) 中東とは(地理的及び歴史的考察) 2) イスラム教について 3) 中東の遊牧民「ベドウィン」について 4) ビデオ「NHK高校地理：中東」視聴	
		第3週目 1) キリスト教、ユダヤ教、イスラム教についての基礎知識 2) イスラム教のスニ派とシーア派 3) エルサレムのユダヤ人の聖地「嘆きの壁」とアラブ人の聖地「岩の神殿」 4) ビデオ視聴	
		第4週目 アジアのイスラム圏：バングラデシュ 1) 概説 ①一般事情(地理など) ②宗教：イスラム教徒88.1%、ヒンズー教徒10.5%、仏教徒0.6%、キリスト教徒0.3%(1991年国勢調査) ③略史 ④国旗 ⑤その他 2) ビデオ視聴：NHK高校地理講座「バングラデシュ」	
		第5週目 東ティモールの独立と民族問題：21世紀で初めての独立国「東ティモール」 1) 歴史的経緯(インドネシアとの関係を中心に) 2) 宗教的対立(インドネシアのイスラム系住民VS東ティモールのカトリック住民) 3) 独立後の諸問題 4) ビデオ視聴：NHK・BSの「世界のニュース」及び「一番新しい独立国・東ティモール」視聴	
		第6週目 キプロス問題とEU統合 1) キプロス問題の歴史的経緯 2) 北キプロス・トルコ共和国について 3) キプロス共和国について 4) キプロス再統合とキプロス共和国のEU加盟問題について 5) ビデオ「ヨーロッパ最後の壁：キプロス」視聴 *レポートについて下記の要領でレポートを提出してください。①提出期限：6月19日(金)午後6時まで。②テーマ：アメリカを除く世界各国の民族問題事情について、別途指定する課題図書の中から1冊選び、その本に書いてある内容の概要と自分の感想を書く。③レポートの枚数：概要を40字×36行を4枚以上、感想を別途1枚以上*コンピュータのトラブルなど、といった言い訳は一切受け付けません。*今回期限内に指定のテーマのレポート出さない場合は、春学期の評価は不合格です。	
		第7週目 東ヨーロッパの民族問題について 1) 民族のモザイク、東ヨーロッパ 2) ハンガリーの国境の変化と民族 3) 東ヨーロッパの少数民族問題 4) 旅を続けるロマの歴史(ブルガリアでの事例) 5) ビデオ「NHK高校地理：東ヨーロッパの民族問題」視聴	
		第8週目 旧ユーゴスラビアの民族問題(ボスニア内戦、コソボ問題など) 1) 第2次世界大戦後の東西冷戦 2) 旧ユーゴスラビアの民族問題の背景 3) 民族浄化の名の下に 4) ボスニア内戦 5) コソボ紛争 6) ビデオ視聴「ボスニア復興への展望」「一瞬の戦後史」よりコソボ問題について	
		第9週目 イラク問題について 1. イラク問題をめぐって 1) 9.11(2001年)同時多発テロ 2) 湾岸戦争とイラク戦争 3) 自衛隊派遣問題 4) 邦人の拘束・開放 2. イラクの歴史(近現代史を中心に) 3. イラクの民族問題(アラブ人とクルド人) 4. イラクの宗教(イスラム教のスニ派とシーア派)	
		第10週目 イスラエルとパレスチナ問題 1. 共存への道 2. 聖地エルサレム 3. パレスチナとパレスチナ難民 4. 現状について 5. ビデオ視聴	
		第11週目 南米の民族問題 1) インディオ、黒人奴隷、スペイン・ポルトガルの人種融合 2) 南米に渡ったに系人について 3) ビデオ視聴	
		第12週目 アフリカの民族問題 1) アフリカの民族と文化 2) 飢餓、エイズなどの社会問題 3) ザイールなどの民族紛争	
		第13週目 北朝鮮(朝鮮民主主義人民共和国)問題を考える 1) 歴史的背景と日本 2) 第2次大戦後の南北朝鮮の分断 3) 北朝鮮への帰還事業 4) 脱北問題と拉致問題 5) ビデオ視聴：テレビのニュース番組より	
		第14週目 日本の民族問題) 在日外国人の現状 2) 在日外国人が抱えている問題について 3) 在日韓国・朝鮮人問題の歴史的背景 4) 日本のマイノリティ：被差別部落について 5) ビデオ視聴 ETV特集「在日外国人と人権」	
履修の際の留意点：	秋学期にはアメリカの民族問題について深く学びます。春学期のみの受講も可能であるが、秋学期も継続して受講する事が望まれます。		
目標と評価：	評価の割合：	授業中に配布する課題図書一覧より各自、興味のある図書を選び、その本を要約する課題が出されます。また定期考査では毎回授業で配布するプリント教材などから出題されます。毎回の講義及びビデオ視聴についての感想文も平常授業への取り組みを評価する上で重要です。尚、この授業は毎回の出席が評価点に加えられます。	
		60%	定期考査
		10%	授業での取り組み(毎回の感想文)
		30%	出席点
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	特になし		
教科書2：			

参考書 1 :	
参考書 2 :	
参考書 3 :	
参考書 4 :	

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>私たちが外国人、外国の文化、外国のできごとなどにどのように接し、交流しているか、どんな問題があるかを知ること。それがこの授業の主な目的です。さまざまな形で日本にやってくる外国人の数も、私たちが外国に行く機会もふえる一方です。異文化の摩擦を減らし、交流を深め、実りあるものとして行くにはどうしたらよいかを探ります。日本人は人種差別をしているか、過去の歴史問題をからめて日本に厳しい目を向けがちな近隣諸国にどう対応するか、市民や若者や子どもの交流はどうか、日本人は自らの文化や意見を発信できているかなど、さまざまな問題を取り上げます。</p>		
方法（授業形態）：	<p>教科書はありません。イメージを持ってもらうことを重視し、ビデオ、写真、映画、DVDなど、いろいろなものを使います。毎回授業の最後に、ごく簡単なアンケートを行い、その日扱った問題について意見を書いてもらう予定です。</p>		
	講義スケジュール	第1週目	異文化交流適性を測定する日本人はどう見られているか（日本人についてのジョーク集から）私からのアドバイス
		第2週目	日本人と外国人の摩擦。どちらにどれだけ責任があるか
		第3週目	日本人は肌の色で差別しているか（黒人についてのマンガから）
		第4週目	学生の国際的関心。女子にくらべ男子が低いというのはなぜ
		第5週目	アジアの隣人とのつきあいの問題点① 韓国
		第6週目	アジアの隣人とのつきあいの問題点② 韓国、中国
		第7週目	アジアの隣人とのつきあいの問題点③ 中国
		第8週目	在日外国人の日本語スピーチ・コンテストをビデオで採点する
		第9週目	世界の子どもの写真を見て考える子どもとの交流の重要性。子ども労働の問題。フェア・トレードやサッカーボール・キャンペーンなど、私たちはどう関わるか
		第10週目	英語力
		第11週目	NGOの活動や若者の旅行。自己責任はどこまで
		第12週目	2009年前半の世界の重大ニュースを選ぶ
		第13週目	日本の文化を発信する。マンガとアニメの大きな力
		第14週目	まとめ
履修の際の留意点：	<p>世界で起きていることにスイッチ・オン（スイッチを入れておくこと）。問題を取り上げるにあたっては、まず事実を重視する。この二つが大事です。国際交流、国際問題に関心を広げ、新聞、テレビ、ネットなどのニュースをフォローしてください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	40%	平常点
		60%	期末試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数:	週1コマ		
授業の概要:	流通システム論 情報システムの発展により、現代の流通システムは、変化が激しい。このほかにも、流通政策のあり方、国際化なども変化要因として重要である。この授業は、この変化の激しい現代流通について理解することを目的とする。具体的には、前半では、流通とは何かを明らかにし、百貨店、スーパー、ディスカウントストア・ユニクロに代表されるSPA、商業集積施設などについて解説し、基礎理論を習得する。後半では、変化する流通構造について解説し、さらには、今日の具体的展開について考えていく		
方法(授業形態):	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス 流通とは何か 消費者側から見た流通・生産者側から見た流通 流通のイメージを掴む
		第2週目	百貨店と総合スーパーについて ①百貨店のイノベーション ②百貨店と総合スーパーが誕生した歴史的背景 ③総合スーパーの成長とそれを支える仕組み
		第3週目	食品スーパーとCVS ①新鮮さとスーパーマーケット ②利便性の追及
		第4週目	ディスカウント・ストアとSPA ①ディスカウント・ストアのしくみ ②ユニクロとSPA (Speciality store retailer of Private Label Apparel)
		第5週目	商店街とショッピングセンター ①商店街と商店街の成り立ち ②ショッピングセンター ③ショッピングセンターの革新性
		第6週目	流通構造の変化 ①流通構造を見る ②日本の流通構造 ③日本の流通構造の分析
		第7週目	小売形態 ①コンビニストアの誕生 ②業態革新と業態技術
		第8週目	日本型取引慣行 ①取引制度の確立 ②事後調整から事前調整へ
		第9週目	流通系列 ①流通系列化の成立と拡大 ②家電量販店の台頭と流通系列化 ③流通系列化からの脱却
		第10週目	ロジスティクス ①物流の革新 ②物流の役割と機能 ③物流技術の発展とロジスティクス
		第11週目	売買集中の原理と品揃え形成 ①事業者 ②事業者の行動 ③事業者が介在する意義 ④事業者による売買集中の実態
		第12週目	商業の外部性と商業集積 ①商業の外部性 ②商業集積の成立のメカニズム ③商業集積の管理問題
		第13週目	投機的流通から延期的流通 ①投機と延期の理論 ②延期的流通の登場
		第14週目	生産と流通の分業関係の変化 ①生産と流通のこれまでの関係 ②市場の変化がもたらすもの ③生産と流通の新しい関係
		履修の際の留意点:	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。②指定されたテキストは、必ず購入し、持参すること。③小テストやレポートなどの提出物は、必ず期日までに提出すること。以上は、常識中の常識であるが、この授業では、諸君の将来のために厳格に指導する。これらのルールを守らない場合は、履修認定を行わないことがある。①及び②については、1週目(第一回目)の授業についてのみは、要求しない。
目標と評価:	評価の割合:	50%	小テスト
		50%	報告レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1:	1からの流通論 石原武政・武村正明 中央経済社 2008年10月1日		
教科書2:			
参考書1:	流通論をつかむ 渡辺達郎ほか 有斐閣 2008年12月25日		
参考書2:	現代流通入門(有斐閣ブックス) 加藤義忠ほか 有斐閣		
参考書3:	流通用語辞典 宮澤永光監修 白桃書房 2007年5月16日		
参考書4:			

「開発経済学I」（担当者：文 大字）の履修の手引き

科目名：	開発経済学I		
担当者：	文 大字		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>本講義では開発経済学とは何かを学びます。開発途上諸国と先進工業諸国との間には大きな経済的格差が存在します。この格差の原因は、開発途上諸国の経済構造のどの部分にあるのかを考えながら、工業化過程、貿易・投資関係、社会・文化、政府援助などの複合的な観点から開発途上国を理解することを授業の目標とします。また、開発経済学の発展モデルとして東アジア経済を取り上げます。開発途上国の同一地域内で多くの国が成長し、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。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。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	開発経済学の概要。開発経済学とは？、開発途上国の状況、問題点について。
		第2週目	貧困のメカニズムを探る。「マルサスの罠」、収穫逓減法則とはなにか。
		第3週目	開発途上国と人口問題。人口増加と貧困、死亡率低下、人口抑制政策。
		第4週目	増加する人口、消滅する耕地。土地生産性の上昇、農業の技術進歩への努力。
		第5週目	緑の革命－飢えの克服と農業生産の増大。緑の革命の経済学、化学肥料投入、農村貧困は解消されるか。
		第6週目	工業化はいかにして開始されるか。産業間所得格差、工業部門の雇用はどこで決まるか。技術革命と工業構造高度化。
		第7週目	工業化の初期条件と工業化政策。アジアのサービス経済化、輸入代替工業化政策。
		第8週目	輸入代替工業化の問題は何か。市場制約、労働節約的生産、輸入代替と外国企業。
		第9週目	開発途上国と貿易。貿易収支制約、輸出志向工業化政策。NIESの工業化と貿易。
		第10週目	社会主義経済から市場経済へ。中国経済の転換、集団農業から家族農業へ。
		第11週目	社会主義経済の国有企業改革。国有企業とはどのような存在か。株式制の導入。
		第12週目	政府開発援助（ODA）について。ODAはなぜ必要か、ODAの理念、日本型ODA。
		第13週目	アジア経済危機について。経常収支と資本収支、流入資本の多様化。危機修復のメカニズム。
		第14週目	アジア経済の新しい動き。東アジアの全域を眺める、域内相互依存関係の強化。
		履修の際の留意点：	<p>経済学関連科目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。また、授業の予習として「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。なお、この科目では出席を重視するため欠席数が5回を超えた場合は不合格とします。</p>
目標と評価：	評価の割合：	40%	出席
		20%	授業態度および発言の積極性
		40%	期末評価
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	開発経済学入門（第2版） 渡辺利夫 東洋経済新報社 2004年		
教科書2：			
参考書1：	東アジアの開発経済学 大野健一・桜井宏二郎 有斐閣 1997年		
参考書2：	国際開発経済学入門 G.M. マイヤー（松永宣明・大坪滋 訳） 勁草書房 1999年		
参考書3：	東アジアの奇跡 世界銀行（白鳥正喜 監訳） 東洋経済新報社 1994年		
参考書4：	開発経済学の潮流－将来の展望 ジェラルド・M. マイヤー、ジョゼフ・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		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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>		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	東アジアのダイナミズム。東アジアの定義、世界の成長センターとしての東アジア。
		第2週目	工業化と技術変化。工業化の意味と影響、技術変化とその衝撃。
		第3週目	東アジア経済の構造転換連鎖。垂直貿易から水平貿易への移行、雁行形態的競争構造とは？
		第4週目	NIESの経済発展 - 韓国、台湾、香港、シンガポール。NIES経済発展の特徴、輸出志向工業化の経済発展戦略。
		第5週目	ASEANの経済発展過程と特徴。経済発展の特徴と比較、工業化スタートと政府の役割。ASEANの工業化戦略。
		第6週目	中国の経済発展過程と特徴。中国経済の原動力、直接投資流入と沿海部の市場経済化。
		第7週目	海外直接投資導入と東アジア貿易構造の変化。構造転換連鎖の原動力としての海外直接投資。海外直接投資の経済発展への貢献、東アジア地域の中華系資本。
		第8週目	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。ドル圏としての東アジア、円高と東アジアへのインパクト。
		第9週目	地域主義と貿易・資本の自由化。地域連携活発化の背景、APECの開かれた地域主義。
		第10週目	東アジア経済発展に対する論争。新古典派開発経済学の概念、マーケット・フレンドリー・アプローチについて。
		第11週目	世銀報告書の「東アジア経済の奇跡」に関する論争。産業政策の有効性についての論争、クルーグマン教授の「神話」論争。
		第12週目	東アジアの権威主義開発体制とその特徴。開発途上国政府の役割と現状。
		第13週目	東アジアの権威主義開発体制。韓国・台湾の権威主義開発体制。開発国家の解体メカニズム、開発独裁から民主化へ。
		第14週目	アジア経済危機とアジア経済の新しい動き。東アジアの全域を眺める、域内相互依存関係の強化。
		履修の際の留意点：	<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がのぞましいです。「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」に記載されている参考書を読むことを薦めます。なお、この科目では出席を重視するため欠席数が5回を超えた場合は不合格とします。</p>
目標と評価：	評価の割合：	40%	出席
		20%	授業態度および発言の積極性
		40%	期末評価
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	東アジアの開発経済学 大野健一・桜井宏二郎 有斐閣 1997		
教科書2：			
参考書1：	開発経済学入門(第2版) 渡辺利夫(著) 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：	東アジアの奇跡 世界銀行 (白鳥正喜 監訳) 東洋経済新報社 1994年		
参考書4：			

「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14回																													
週コマ数：	週1コマ																													
授業の概要：	<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、どれも側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。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。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。経済理論という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>																													
方法 (授業形態)：	<p>講義 (13回ないし12回) およびビデオによる学習 (1回ないし2回)。講義はパワーポイントを用いて行います。講義で使用した統計・資料はWEBよりダウンロードできます。</p> <table border="1"> <tr> <td>第1週目</td> <td>本講義の概要と世界経済の現状</td> </tr> <tr> <td>第2週目</td> <td>世界経済に関する諸理論 (1)</td> </tr> <tr> <td>第3週目</td> <td>世界経済に関する諸理論 (2)</td> </tr> <tr> <td>第4週目</td> <td>世界の経済格差 (1)</td> </tr> <tr> <td>第5週目</td> <td>世界の経済格差 (2)</td> </tr> <tr> <td>第6週目</td> <td>世界の経済格差 (3)</td> </tr> <tr> <td>第7週目</td> <td>成長するアジアと停滞するアフリカ</td> </tr> <tr> <td>第8週目</td> <td>人口と食糧問題</td> </tr> <tr> <td>第9週目</td> <td>貿易 (理論編)</td> </tr> <tr> <td>第10週目</td> <td>貿易 (現状)</td> </tr> <tr> <td>第11週目</td> <td>海外投資</td> </tr> <tr> <td>第12週目</td> <td>地球環境と資源</td> </tr> <tr> <td>第13週目</td> <td>地球環境と資源 (2)</td> </tr> <tr> <td>第14週目</td> <td>総括</td> </tr> </table>		第1週目	本講義の概要と世界経済の現状	第2週目	世界経済に関する諸理論 (1)	第3週目	世界経済に関する諸理論 (2)	第4週目	世界の経済格差 (1)	第5週目	世界の経済格差 (2)	第6週目	世界の経済格差 (3)	第7週目	成長するアジアと停滞するアフリカ	第8週目	人口と食糧問題	第9週目	貿易 (理論編)	第10週目	貿易 (現状)	第11週目	海外投資	第12週目	地球環境と資源	第13週目	地球環境と資源 (2)	第14週目	総括
第1週目	本講義の概要と世界経済の現状																													
第2週目	世界経済に関する諸理論 (1)																													
第3週目	世界経済に関する諸理論 (2)																													
第4週目	世界の経済格差 (1)																													
第5週目	世界の経済格差 (2)																													
第6週目	世界の経済格差 (3)																													
第7週目	成長するアジアと停滞するアフリカ																													
第8週目	人口と食糧問題																													
第9週目	貿易 (理論編)																													
第10週目	貿易 (現状)																													
第11週目	海外投資																													
第12週目	地球環境と資源																													
第13週目	地球環境と資源 (2)																													
第14週目	総括																													
履修の際の留意点：	<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ということが重要にあります。その代わり、みなさんが気にな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>グローバルな視点から、今日的諸問題を理解し、それへの対応を考えることが目標となります。レポートと講義内で書いていただく小レポートをあわせて評価します。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="10">評価の割合：</td> <td>80%</td> <td>レポート</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>講義内小レポート</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>		評価の割合：	80%	レポート	20%	講義内小レポート	%		%		%		%		%		%		%		%								
評価の割合：	80%	レポート																												
	20%	講義内小レポート																												
	%																													
	%																													
	%																													
	%																													
	%																													
	%																													
	%																													
	%																													
教科書 1：																														
教科書 2：																														
参考書 1：	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 2：	世界経済入門 西川潤 岩波新書 2005年																													
参考書 3：																														
参考書 4：																														

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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ますが、そうした事実や状況がなぜ、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。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。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	理解のための基本的な視点の提示・アメリカ経済理解のための基本的アプローチと視点 (何をどのように学ぶのか)・参考書・情報源の紹介
		第2週目	州と連邦が作り出す米国特有の経済社会・州の多様性：州によって何が違うのか・現在の経済課題に係わる州と連邦の役割
		第3週目	米国経済の原型と現在まで続く特徴・フォーディズムと大量消費社会・交通信号から婦人服のサイズ統一：規格統一からみた米国の特徴
		第4週目	経済の基盤：政府の役割を考える・偽医薬品摘発からニューディール・政府の役割：欧米の違いと比較 (業界団体、国民負担率、技術開発)
		第5週目	経済政策の変遷から米経済の現状を考える・経済力衰退と回復：戦後の経済政策課題とレーガノミックスに至る道・「衰退論」の登場と背景 今日から見た意義
		第6週目	レーガノミックスとその影響・レーガンの保守革命と現在における意味、影響・レーガノミックス：双子の赤字とブラザ合意がもたらした転換
		第7週目	クリントノミックス：「第三の道」が目指したもの・クリントン政権登場の経済的背景・欧州と米国に共通した問題意識
		第8週目	リベラルと保守主義の経済理念・リベラルと保守主義の経済理念とは？・今も生き続ける保守とリベラルの対立軸
		第9週目	規制緩和の背景と議論・政府の役割を巡る変化・規制緩和の歴史とその背景
		第10週目	グローバル化の波と米国経済の課題・メード・イン・アメリカは今？：製造業は衰退したのか・サービス経済化の背景と影響：iPod とバービー人形の経済学
		第11週目	イノベーション戦略とコミュニティの役割・プロパテント政策の概要・イノベーション戦略にコミュニティが果たす役割
		第12週目	一体化する北米経済：欧州と米加はどこが違うか・カナダと米国の経済対比・経済統合は欧米でどう違うか
		第13週目	オフショアリングが欧米経済に及ぼす影響・オフショアリングの実態：フォードからIBM・オフショアリング・自由貿易を巡る議論
		第14週目	環境・エネルギー問題と米国経済 オバマ政権の課題
		履修の際の留意点：	履修上の留意点：今日的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。教科書は使用せず、講義毎に配布するレジュメに従って講義を進めます。遅刻、講義中の私語は厳しく対処します。
目標と評価：	評価の割合：	目標：・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	
		40%	中間レポートの成績
		40%	期末レポートの成績
		20%	その他 (受講態度、小テスト、遅刻等)
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：	アメリカ経済 みずほ総合研究所 日本経済新聞社 2005年		
参考書 2：	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 3：			
参考書 4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>今後、アジア経済は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、「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、そして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。その中で、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、「脅威論」を超えて中国経済の全体像を冷静に見詰めながら、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>		
方法（授業形態）：	授業は通常の講義形式で行う。		
	講義スケジュール	第1週目	受講への手引き
		第2週目	中国及び中国経済
		第3週目	中国と東アジア
		第4週目	中国社会主義の30年（その1）
		第5週目	中国社会主義の30年（その2）
		第6週目	中国改革開放の30年（その1）
		第7週目	中国改革開放の30年（その2）
		第8週目	変貌する農民国家
		第9週目	経済政策と産業発展
		第10週目	中国経済の強さと弱さ
		第11週目	「中国脅威論」を超えて（その1）
		第12週目	「中国脅威論」を超えて（その2）
		第13週目	中国経済の影響によって再編成されるアジア経済
		第14週目	アジア地域における日中経済関係の展開
履修の際の留意点：	<p>①. アジア地域における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。②. 2年次春学期に開講する「日本経済論」（劉暢担当）、「地域研究I」、そして2年次秋学期の「地域研究II」の授業を履修しておくことが望ましい。</p>		
目標と評価：	<p>目標：①. アジア地域における日中両国の経済関係を正確に理解できることを望む。②. 「崩壊論」および「脅威論」を超えて、中国経済の全体像を冷静に把握する基礎能力を身につける。評価：小論文（40%）、受講態度（30%）および出席状況（30%）などを総合して、成績を評価する。</p>		
	評価の割合：	40%	小論文
		30%	受講態度
		30%	出欠席
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	指定なし		
教科書2：			
参考書1：	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必要に応じて授業の時に提示する。		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。また、全員が2009年12月6日に実施される「貿易実務検定試験」(日本貿易実務検定協会)の試験にチャレンジしてほしい。		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス 貿易取引の全体像
		第2週目	貿易取引の全体像② 貿易取引の流れ 貿易取引の種類
		第3週目	市場調査から貿易の契約の成立 取引交渉 契約書の基礎
		第4週目	信用状 信用状のしくみ 信用状条件の変更と不一致
		第5週目	貿易取引と品質条件 貿易取引と数量条件
		第6週目	インコタームズ インコタームズの解説
		第7週目	貿易運送 海上輸送 航空輸送 複合一貫輸送
		第8週目	貨物海上運送 確定保険と予定保険 貨物海上保険の基本条件
		第9週目	その他の保険 貿易と製造物責任 PL保険
		第10週目	貿易取引と代金決済 荷為替手形による代金決済 送金による代金決済
		第11週目	船積から輸出代金の回収 為替予約 輸出貿易管理 輸出通関 代金回収手続
		第12週目	船積通知の受領から貨物の引き取りまで 輸入実務の流れ 輸入貿易管理 貨物の荷受け 輸入通関
		第13週目	貿易と外国為替相場 外国為替相場 為替変動リスクと回避
		第14週目	国際貿易体制の基礎知識 日本の貿易の現状 国際貿易体制とGATT WTOと日本の貿易関連法 貿易と環境
		履修の際の留意点：	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。②テキストを必ず購入し持参すること。③小テストは必ず受け、報告レポートは、必ず提出すること ④講義中は、姿勢を正し積極的に授業に参加すること
目標と評価：	評価の割合：	50%	小テスト
		40%	報告レポート又は、貿易実務検定C級受験
		10%	授業態度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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 2009年2月1日		
教科書2：			
参考書1：	通関士合格ハンドブック2009年版 片山立志 中央書院 2009年3月		
参考書2：	コンテナ物語 マルク・レビンソン 日経BP社 2007年1月22日		
参考書3：	あなたのTシャツはどこから来たのか? ピエトラ・リポリ 東洋経済新報社 2007年1月2日		
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	他人を知ることがなければ自分のことも解らないというのは人間的事実です。これは文化についても言えることです。異文化理解を深めることで私たちの文化の特性や性格をよりよく認識することがこの授業の目的です。このために文化要因の一つである宗教を手がかりにしたいと思っています。宗教の諸相の比較を通して現代世界の当面している問題を考えていきます。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	講義主体の授業ですが、なじみの薄い題目についてはビデオ教材を用い、具体的な理解を得てもらうつもりです。	
		第1週目 授業のガイダンスと授業の前提となる基礎知識	
		第2週目 日本人の起源	
		第3週目 日本人の起源	
		第4週目 神道と仏教	
		第5週目 神道と仏教	
		第6週目 神道と仏教	
		第7週目 ユダヤ教とキリスト教	
		第8週目 ユダヤ教とキリスト教	
		第9週目 ユダヤ教とキリスト教	
		第10週目 イスラム教	
		第11週目 イスラム教	
		第12週目 パレスチナ問題	
		第13週目 パレスチナ問題	
		第14週目 異文化理解の問題点	
履修の際の留意点：	特になし		
目標と評価：	評価の割合：	現代世界の問題と宗教がどのように結びついているかを理解してもらいます。評価はレポートによります。	
		100%	レポートの内容
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、国際分業の変化と調整などについて学びます。この授業では、これらの内から、貿易はなぜ行われるのかという問題、すなわち、比較優位の理論に焦点を当てて学びます。		
方法(授業形態)：	通常の講義によります。		
	講義スケジュール	第1週目	はじめに
		第2週目	比較優位の理論- 1
		第3週目	比較優位の理論- 2
		第4週目	自給自足と貿易の開始- 1
		第5週目	自給自足と貿易の開始- 2
		第6週目	自由貿易のもとでの均衡- 1
		第7週目	自由貿易のもとでの均衡- 2
		第8週目	貿易利益- 1
		第9週目	貿易利益- 2
		第10週目	貿易利益と交易条件- 1
		第11週目	貿易利益と交易条件- 2
		第12週目	特化と産業調整
		第13週目	比較優位の決定因- 1
		第14週目	比較優位の決定因- 2
履修の際の留意点：	経済学I(マクロ経済学)および経済学II(ミクロ経済学)の知識を前提とします。また、数学を少し使います。		
目標と評価：	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・主に期末試験の結果により評価します。 		
	評価の割合：	10%	平常点
		30%	出席状況
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	なし		
教科書2：			
参考書1：	貿易論 天野明弘 筑摩書房 1986年		
参考書2：	経済対立は誰が起こすのか-国際経済学の正しい使い方 野口旭 筑摩書房 1998年 1998年		
参考書3：	グローバル経済を学ぶ 野口旭 筑摩書房 2007年		
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	国際経済学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。この授業では、これらの内から、開放経済における経済政策の効果の問題、すなわち、マンデル＝フレミング・モデルに焦点を当てて学びます。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	通常の講義によります。	
		第1週目	はじめに
		第2週目	財市場の均衡－1
		第3週目	財市場の均衡－2
		第4週目	金融市場の均衡－1
		第5週目	金融市場の均衡－2
		第6週目	IS－LMモデル－1
		第7週目	IS－LMモデル－2
		第8週目	IS－LMモデル－3
		第9週目	IS－LMモデルを使った分析－1
		第10週目	IS－LMモデルを使った分析－2
		第11週目	国際版IS－LMモデル－1
		第12週目	国際版IS－LMモデル－2
		第13週目	国際版IS-LMモデル－3
		第14週目	国際版IS-LMモデル－4
履修の際の留意点：	経済学I（マクロ経済学）および経済学II（ミクロ経済学）の知識を前提とします。		
目標と評価：	評価の割合：	・新聞の経済欄の国際経済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、 ・主に期末試験の結果により評価します。	
		10%	平常点
		30%	出席状況
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	基礎からわかるマクロ経済学〔第2版〕 家森信善 中央経済社 2007年		
教科書2：			
参考書1：	経済対立は誰が起こすのか－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：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。また、全員が2009年12月6日に実施される「貿易実務検定試験」(日本貿易実務検定協会)の試験にチャレンジしてほしい。		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス 貿易取引の全体像
		第2週目	貿易取引の全体像② 貿易取引の流れ 貿易取引の種類
		第3週目	市場調査から貿易の契約の成立 取引交渉 契約書の基礎
		第4週目	信用状 信用状のしくみ 信用状条件の変更と不一致
		第5週目	貿易取引と品質条件 貿易取引と数量条件
		第6週目	インコタームズ インコタームズの解説
		第7週目	貿易運送 海上輸送 航空輸送 複合一貫輸送
		第8週目	貨物海上運送 確定保険と予定保険 貨物海上保険の基本条件
		第9週目	その他の保険 貿易と製造物責任 PL保険
		第10週目	貿易取引と代金決済 荷為替手形による代金決済 送金による代金決済
		第11週目	船積から輸出代金の回収 為替予約 輸出貿易管理 輸出通関 代金回収手続
		第12週目	船積通知の受領から貨物の引き取りまで 輸入実務の流れ 輸入貿易管理 貨物の荷受け 輸入通関
		第13週目	貿易と外国為替相場 外国為替相場 為替変動リスクと回避
		第14週目	国際貿易体制の基礎知識 日本の貿易の現状 国際貿易体制とGATT WTOと日本の貿易関連法 貿易と環境
		履修の際の留意点：	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。②テキストを必ず購入し持参すること。③小テストは必ず受け、報告レポートは、必ず提出すること ④講義中は、姿勢を正し積極的に授業に参加すること
目標と評価：	評価の割合：	50%	小テスト
		40%	報告レポート又は、貿易実務検定C級受験
		10%	授業態度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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 2009年2月1日		
教科書2：			
参考書1：	通関士合格ハンドブック2009年版 片山立志 中央書院 2009年3月		
参考書2：	コンテナ物語 マルク・レビンソン 日経BP社 2007年1月22日		
参考書3：	あなたのTシャツはどこから来たのか? ピエトラ・リボリ 東洋経済新報社 2007年1月2日		
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>社会福祉の援助者をソーシャルワーカーといい、社会福祉の援助技術をソーシャルワークという。今日、育児や介護、失業、貧困、生活支援など社会福祉の分野は広がり深まりを見せており、ソーシャルワークに対するニーズは高まっている。一般的に福祉が特殊な世界ではないというのも共通認識となりつつある。本大学で経済を学び、実社会に羽ばたこうとする学生にとっても当該分野は無縁ではないはずだ。こうした問題意識を共有しながら、ケースワークやグループワーク、コミュニティワークなどの社会福祉の援助技術を学び、身近な家庭問題から広く社会問題に至るまで解決の糸口を探ることが重要である。引きこもりや自我の喪失、自殺者増大などの今日的課題にどう応えていくか、人間関係の改善を図ることに注視しながら参考文献を読み込み、事例を検討し、グループワークを活用するなどしながら解決策を導き出していく。</p>		
方法（授業形態）：	<p>社会福祉の援助技術を学ぶためには、教科書だけではなく、事例検討やロールプレイ、グループワークなどの手法が欠かせない。例えば、少子・高齢化などのテーマごとに毎回クラス全体で議論し、ロールプレイを行う一方、適宜小グループに分かれて討論し、そこで得られた結論をそれぞれ発表し、評価し合うという授業方法をとる。参加意欲を高めることに留意し、真摯な議論を通じてテーマに対する問題意識や当事者意識を共有されたい。小テストは当日の授業の理解度を測るために毎回実施する予定。</p>		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	ソーシャルワークの意義、原則
		第3週目	社会問題との関係
		第4週目	自己分析
		第5週目	面接技術
		第6週目	事例検討
		第7週目	担い手としてのソーシャルワーカー
		第8週目	制度との関係
		第9週目	近接領域（医療、心理）との関係
		第10週目	ケースワーク
		第11週目	グループワーク
		第12週目	コミュニティワーク
		第13週目	理念・手法・課題
		第14週目	総括
履修の際の留意点：	<p>育児や介護、失業、貧困、生活支援など社会福祉のテーマごとに議論し、特にグループワークを活用した授業には積極的かつ主体的に参加するという意識と態度をもって欲しい。</p>		
目標と評価：	<p>全14回の授業を通じてソーシャルワークの技術や考え方を身に付けることを目標とし、グループワークや小テストなどを通じて学生の参加態度や学習意欲、理解度を評価する。出席はとらないが、最低8回出席し小テストを受けないと、成績評価の基準点に達しない。仮に7回の出席であれば、小テスト全てが5点でも35点の加算にとどまる。また、評価の対象となる小テストは全テスト（14回）の内、点数の上位8回のみで、低い点数の回はカウントしないため、できるだけ多く出席し小テストを受けることが望まれる。</p>		
	評価の割合：	40%	小テスト（全14回の内上位点数8回のみカウント：5点満点×8回）
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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版発行		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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パラダイムの変化が挙げられる。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。・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？ 本講義は2部構成となり、前半(第1回~第7回)では、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。後半(第8回~第13回)は、各学生が具体的な「学生によるコミュニティビジネス」を企画運営することとなる。</p>		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	問題解決のアプローチ・考え方
		第3週目	政府・市場の役割と意義 コミュニティによる問題解決
		第4週目	コミュニティのマネジメントと評価 情報の機能と役割
		第5週目	コミュニティ・ビジネス 伝統的なコミュニティの方法・役割
		第6週目	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
		第7週目	地域コミュニティによる学校教育
		第8週目	グループワーク#1 ・学生による地域ビジネスの企画・活動
		第9週目	グループワーク#2 ・学生による地域ビジネスの企画・活動
		第10週目	グループワーク#3 ・学生による地域ビジネスの企画・活動
		第11週目	グループワーク#4 ・学生による地域ビジネスの企画・活動
		第12週目	グループワーク#5 ・学生による地域ビジネスの企画・活動
		第13週目	グループワーク#6 ・学生による地域ビジネスの企画・活動
		第14週目	総括
		履修の際の留意点：	<p>・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。 ・出席はとらないが、積極的に参加しない学生には単位を認めない。</p>
目標と評価：	評価の割合：	60%	グループワーク・学生によるコミュニティビジネスの活動内容
		20%	中間レポート
		20%	期末レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	市民自らが公共の公益的活動に取り組むために形づくる組織や団体が、NGO・NPOです。それは、政府組織、つまり、中央政府や自治体、さらには国際連合の諸機関では、取り組みにくい課題や取り組めない課題が、いろいろあるからです。この講義では、NGO・NPOの定義とNPO法人制度についての基礎を踏まえたのち、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、理解を深めていきます。そうして、NGOやNPOの活動の必要性を理解できたら、その上で、NGOやNPOが、さらに発展するために、どうしたらよいかをいっしょに考えたいと思います。例として取り上げることを予定しているNPO法人としては * NPO法人「ここに響く文集編集局」 * NPO法人「生活バス四日市」 * NPO法人「年輪」 * NPO法人「冒険遊び場の会」 * NPO法人「ACTIO N」 * NPO法人「こどもとメディア」 * NPO法人「もやい」などを予定している。	
方法（授業形態）： 講義スケジュール	第1週目	第1章 NGO・NPOの基礎知識 1-1 NGO・NPOの定義と活動目的
	第2週目	1-2 NGO・NPOの活動領域とかず
	第3週目	1-3 NPO法人のしくみ
	第4週目	1-4 NPOと活動資金
	第5週目	第2章 NGO・NPOの実際を考える 2-1 事例検討（1）
	第6週目	2-2 事例検討（2）
	第7週目	2-3 事例検討（3）
	第8週目	2-4 事例検討（4）
	第9週目	第3章 NPOの社会的役割 3-1 政府組織との関係
	第10週目	3-2 企業組織との関係
	第11週目	3-3 NPOをつくってみる
	第12週目	第4章 NPO発展の課題 4-1 設立されたNPOの数と状況
	第13週目	4-2 元気なNPOの条件
	第14週目	4-3 可能性としてのNPO／希望としてのNPO
	履修の際の留意点：	なし
目標と評価： 評価の割合：	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「環境経済論」 (担当者：加藤 敏春) の履修の手引き

科目名：	環境経済論		
担当者：	加藤 敏春		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>エネルギー価格の高騰・乱高下、エネルギー資源の枯渇、地球環境問題の顕在化は、21世紀の最大の問題である。授業では、エネルギー問題の所在、地球温暖化問題への取組み、エネルギーの現状と見通し、エネルギー問題の構造について概説したのち、エネルギー問題解決への道筋（総論：エネルギー問題の本質、問題解決への基本アプローチ、構造を変えるアプローチ、エコマネー）、エネルギー問題解決への道筋（供給サイド：エネルギー利用効率の高度化、太陽光、バイオエネルギー、クリーンコール、原子力）、エネルギー問題解決への道筋（需要サイド：低炭素社会、持続可能なエネルギービジョン、住宅・建築物の省エネルギー・新エネルギー、家庭の省エネルギー・新エネルギー）、ポスト京都時代のエネルギーシステム（クリーンテック革命、分散電源と再生可能エネルギー）等について考察するとともに、最新の環境エネルギー問題に対する知識と洞察を深める。また、毎回環境エネルギーに関して異なったトピックスを選び、21世紀において一人一人が環境にやさしい生活を送り、環境と経済とが両立した社会を如何するかに関しても考える機会を提供する。</p>		
方法（授業形態）：	<p>毎回最新データを盛り込んだ配布資料によって講義を進める。90分のうち前半60分については、講義スケジュールにあるテーマごとに講義を進めこととし、後半30分については、毎回異なった環境エネルギーに関するトピックスを選び、学生たちの環境エネルギー問題に対する関心力を高める。</p>		
	講義スケジュール	第1週目	エネルギー問題の所在（その1） 石油の予測生産量と予測消費量 ピークオイルの到来
		第2週目	エネルギー問題の所在（その2） 地球環境問題の様相
		第3週目	地球温暖化問題への取組み（その1） 京都議定書とポスト京都 COP15と日本の対応
		第4週目	地球温暖化問題への取組み（その2） 排出量取引制度
		第5週目	エネルギーの現状と見通し（その1） 世界のエネルギー消費 日本のエネルギー消費 石油の現状と見通し
		第6週目	エネルギーの現状と見通し（その2） 天然ガスの現状と見通し 石炭の現状と見通し 電力の現状と見通し 先進国と途上国のエネルギー消費構造の違い
		第7週目	エネルギー問題の構造（その1） エネルギー不足が意味するもの エコロジカルフットプリント 人口、生産の幾何級数的増加、マネーの指数関数的増加とエネルギー資源の枯渇
		第8週目	エネルギー問題解決への道筋：総論（その1） エネルギー問題の本質
		第9週目	エネルギー問題解決への道筋：総論（その2） 構造を変えるアプローチ エコマネー
		第10週目	エネルギー問題解決への道筋：供給サイド（その1） エネルギー利用効率の高度化 太陽光 バイオエネルギー
		第11週目	エネルギー問題解決への道筋：供給サイド（その2） クリーンコール 原子力
		第12週目	エネルギー問題解決への道筋：需要サイド（その1） 低炭素社会 持続可能なエネルギービジョン
		第13週目	エネルギー問題解決への道筋：需要サイド（その1） 住宅・建築物の省エネルギー・新エネルギー 家庭の省エネルギー・新エネルギー
		第14週目	ポスト京都時代のエネルギーシステム クリーンテック革命 分散電源と再生可能エネルギー
履修の際の留意点：	特になし		
目標と評価：	評価の割合：	期末テストによる	
		40%	出席状況
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。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理解を深める助けになるだろう。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション
		第2週目	貧困の定義
		第3週目	社会保険
		第4週目	被保険者の種類と国民年金
		第5週目	厚生年金の仕組みと改革
		第6週目	日本の医療保障(1)
		第7週目	日本の医療保障(2)
		第8週目	介護保険の仕組み(1)
		第9週目	介護保険の仕組み(2)
		第10週目	障害者福祉
		第11週目	子育て支援と児童福祉
		第12週目	労働者の社会保障
		第13週目	社会保障の国際比較(1)
		第14週目	社会保障の国際比較(2)
		履修の際の留意点：	毎回の授業時にテキストを持参すること。
目標と評価：	評価の割合：	20%	授業時課題
		80%	学期末試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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見なさんと一緒に模索してみたい。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	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。	
		第1週目	本講義の概要と環境政策の現状
		第2週目	地球環境問題（1）
		第3週目	地球環境問題（2）
		第4週目	環境政策と理論
		第5週目	20世紀型社会
		第6週目	現代の消費行動
		第7週目	繁栄と豊かさの代償
		第8週目	環境破壊の事例（海外）
		第9週目	環境破壊の事例（国内）
		第10週目	環境政策
		第11週目	開発論の歴史
		第12週目	21世紀型社会を目指して
		第13週目	開発の事例
		第14週目	総括
履修の際の留意点：	<p>「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。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：	評価の割合：	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につけていただく。	
		80%	レポート
		20%	講義内小レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「土地・住宅経済学」（担当者：恵藤 晃朗）の履修の手引き

科目名：	土地・住宅経済学	
担当者：	恵藤 晃朗	
設置学期：	秋	
開講回数：	全14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	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。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。	
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目 土地・住宅の基礎 I 修正 削除 第2回 土地・住宅の基礎 II
		第2週目 第2回 土地・住宅の基礎 II
		第3週目 戸建住宅の歴史と工法
		第4週目 地域福祉の概念と活動 I
		第5週目 地域福祉の概念と活動 II
		第6週目 地域福祉の概念と活動 III
		第7週目 「まちづくり」自治体の挑戦 I
		第8週目 「まちづくり」自治体の挑戦 II
		第9週目 商店街がさびれていく理由
		第10週目 「まちづくり」における国土計画ならびにそれお阻むもの
		第11週目 「まちづくり」をこう変えよう
		第12週目 「まちづくり」政策を実現させるのは人と企業
		第13週目 「まちづくり」政策を実現させるのは人と企業
		第14週目 まとめ
		履修の際の留意点：
目標と評価：	評価の割合：	100% 中間レポート（授業中）と授業中の発表態度とする。
		%
		%
		%
		%
		%
		%
		%
		%
		%
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 斉藤 栄	
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「環境経済論I」（担当者：加藤 敏春）の履修の手引き

科目名：	環境経済論I		
担当者：	加藤 敏春		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	エネルギー価格の高騰・乱高下、エネルギー資源の枯渇、地球環境問題の顕在化は、21世紀の最大の問題である。授業では、エネルギー問題の所在、地球温暖化問題への取組み、エネルギーの現状と見通し、エネルギー問題の構造について概説したのち、エネルギー問題解決への道筋（総論：エネルギー問題の本質、問題解決への基本アプローチ、構造を変えるアプローチ、エコマネー）、エネルギー問題解決への道筋（供給サイド：エネルギー利用効率の高度化、太陽光、バイオエネルギー、クリーンコール、原子力）、エネルギー問題解決への道筋（需要サイド：低炭素社会、持続可能なエネルギービジョン、住宅・建築物の省エネルギー・新エネルギー、家庭の省エネルギー・新エネルギー）、ポスト京都時代のエネルギーシステム（クリーンテック革命、分散電源と再生可能エネルギー）等について考察するとともに、最新の環境エネルギー問題に対する知識と洞察を深める。また、毎回環境エネルギーに関して異なったトピックスを選び、21世紀において一人一人が環境にやさしい生活を送り、環境と経済とが両立した社会を如何するかに関しても考える機会を提供する。		
方法（授業形態）：	毎回最新データを盛り込んだ配布資料によって講義を進める。90分のうち前半60分については、講義スケジュールにあるテーマごとに講義を進めこととし、後半30分については、毎回異なった環境エネルギーに関するトピックスを選び、学生たちの環境エネルギー問題に対する関心力を高める。		
	講義スケジュール	第1週目	エネルギー問題の所在（その1） 石油の予測生産量と予測消費量 ピークオイルの到来
		第2週目	エネルギー問題の所在（その2） 地球環境問題の様相
		第3週目	地球温暖化問題への取組み（その1） 京都議定書とポスト京都 COP15と日本の対応
		第4週目	地球温暖化問題への取組み（その2） 排出量取引制度
		第5週目	エネルギーの現状と見通し（その1） 世界のエネルギー消費 日本のエネルギー消費 石油の現状と見通し
		第6週目	エネルギーの現状と見通し（その2） 天然ガスの現状と見通し 石炭の現状と見通し 電力の現状と見通し 先進国と途上国のエネルギー消費構造の違い
		第7週目	エネルギー問題の構造（その1） エネルギー不足が意味するもの エコロジカルフットプリント 人口、生産の幾何級数的増加、マネーの指数関数的増加とエネルギー資源の枯渇
		第8週目	エネルギー問題解決への道筋：総論（その1） エネルギー問題の本質
		第9週目	エネルギー問題解決への道筋：総論（その2） 構造を変えるアプローチ エコマネー
		第10週目	エネルギー問題解決への道筋：供給サイド（その1） エネルギー利用効率の高度化 太陽光 バイオエネルギー
		第11週目	エネルギー問題解決への道筋：供給サイド（その2） クリーンコール 原子力
		第12週目	エネルギー問題解決への道筋：需要サイド（その1） 低炭素社会 持続可能なエネルギービジョン
		第13週目	エネルギー問題解決への道筋：需要サイド（その1） 住宅・建築物の省エネルギー・新エネルギー 家庭の省エネルギー・新エネルギー
		第14週目	ポスト京都時代のエネルギーシステム クリーンテック革命 分散電源と再生可能エネルギー
履修の際の留意点：	特になし		
目標と評価：	評価の割合：	期末テストによる	
		40%	出席状況
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「環境経済論II」 (担当者：加藤 敏春) の履修の手引き

科目名：	環境経済論II		
担当者：	加藤 敏春		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>エネルギー価格の高騰・乱高下、エネルギー資源の枯渇、地球環境問題の顕在化は、21世紀の最大の問題である。授業では、春学期での授業を踏まえ、エネルギーをめぐる課題と対応、エネルギー動向、日本のエネルギー政策に関して体系的な洞察と理解を深めることを目的として、①原油価格の動向とエネルギー需給の動向、②地球環境問題に向けた対応、③国内エネルギー動向、④国際エネルギー動向の4分野にわたって最新の知識と洞察を深める。また、それを踏まえて、⑤日本のエネルギー政策の最新動向に関して、テーマごとに解説しつつ、関係する環境経済学的手法を学ぶ。さらに、春学期と同様に、毎回環境エネルギーに関して異なったトピックスを選び、21世紀において一人一人が環境にやさしい生活を送り、環境と経済とが両立した社会を如何するかに関しても考える機会を提供する。</p>		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	原油価格の動向と日本経済、日本のエネルギー政策の概観 原油と日本経済 エネルギー需要構造の強靱化への取組み (省エネ、エネルギー源多様化、石油等の資源の確保)
		第2週目	エネルギーをめぐる環境変化と各国の対応 (その1) 国際エネルギー市場の構造変化 地球温暖化問題をめぐる動き
		第3週目	エネルギーをめぐる環境変化と各国の対応 (その2) 各国の戦略 (アメリカ、欧州、中国、ロシア等)
		第4週目	日本のエネルギー政策の進化 国家戦略としてのエネルギー政策の再構築 新たな戦略的取組み (エネルギー需要構造、資源確保、アジア・世界への貢献、グローバル戦略)
		第5週目	国内エネルギー動向 概要 部門別エネルギー消費 一次エネルギーの動向 (石油、ガス、石炭、原子力、新エネルギー、水力・地熱) 二次エネルギーの動向 (電力、ガス、熱供給、石油製品)
		第6週目	国際エネルギー動向 概要 一次エネルギーの動向 (石油、ガス、石炭、原子力、新エネルギー、水力・地熱) 二次エネルギーの動向 (電力、ガス、熱供給、石油製品)
		第7週目	日本のエネルギー政策 (その1) : エネルギー需要対策 省エネルギー対策 資源節約型の経済構造の形成 負荷平準化対策の推進
		第8週目	日本のエネルギー政策 (その2) : 多様なエネルギー開発・導入・利用 原子力の開発・導入・利用 原子力の安全確保と安心の醸成 運輸部門のエネルギーの多様化の推進 新エネルギーの開発・導入・利用 ガス体エネルギーの開発・導入・利用 石炭の導入・利用 エネルギー需給構造についての長期展望を踏まえた対応
		第9週目	日本のエネルギー政策 (その3) : 石油の安定供給確保 石油資源確保に向けた戦略的取組み 石油産業の国際競争力・経営基盤の強化
		第10週目	日本のエネルギー政策 (その4) : エネルギー環境分野における国際協力 多国間の枠組み等を通じたエネルギー環境協力 アジアへの協力 気候変動問題や核不拡散に関する国際的協力
		第11週目	日本のエネルギー政策 (その5) : 緊急時対応 石油備蓄 L Pガス備蓄
		第12週目	日本のエネルギー政策 (その6) : 電気事業・ガス事業制度の制度改革 電気事業 ガス事業
		第13週目	日本のエネルギー政策 (その7) : エネルギー研究開発 エネルギー研究開発の意義 エネルギー研究開発に関する取組み
		第14週目	日本のエネルギー政策 (その8) : 国民との対話 広報・公聴・情報公開 一人ひとりが問題を自覚するには 講義のまとめ
		履修の際の留意点：	特になし
目標と評価：	評価の割合：	期末テストによる	
		40%	出席状況
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

	%	
	%	
	%	
教科書 1 :	「協同組合入門」その仕組み・取り組み 河野 直哉 創森社 2006年	
教科書 2 :	「新協同組合とは」そのあゆみとしくみ 河野 直哉 財団法人 協同組合経営研究所 2007年	
参考書 1 :	協同活動の時代 河野 直哉 家の光協会 2007年	
参考書 2 :	規制改革時代のJA戦略 増田 佳昭 家の光協会 2006年	
参考書 3 :	非営利・協同システムの展開 中川雄一郎・柳沢敏勝・内山哲朗（編著） 日本経済評論社 2008年	
参考書 4 :	もうひとつの日本は可能だ 内橋克人 光文社 2003年	

「地域研究I」 (担当者：劉暢) の履修の手引き

科目名：	地域研究I		
担当者：	劉暢		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業はまず、比較経済論および日中比較経済研究に関する基礎概念を説明する。そして、「冷戦」が始まる20世紀中頃以降、異なる歴史的・国際的・政治的所与条件の下で展開する日中両国の経済発展を考察し、特に両国の経験・教訓に基づき、両国のそのような発展プロセスにおける共通点および相違点などについて、比較検討を行う。		
方法（授業形態）：	授業は通常の講義形式で行う。		
	講義スケジュール	第1週目	受講への手引き
		第2週目	日中比較経済分析の所与条件（その1）
		第3週目	日中比較経済分析の所与条件（その2）
		第4週目	比較経済分析の基礎知識（その1）
		第5週目	比較経済分析の基礎知識（その2）
		第6週目	日中両国の経済発展（その1）
		第7週目	日中両国の経済発展（その2）
		第8週目	社会主義市場経済（その1）
		第9週目	社会主義市場経済（その2）
		第10週目	日中の産業政策に関する比較分析(その1)
		第11週目	日中の産業政策に関する比較分析(その2)
		第12週目	日中の産業政策に関する比較分析(その3)
		第13週目	日中の産業政策に関する比較分析(その4)
		第14週目	まとめ：日中両国の経済発展における相違点および共通点
履修の際の留意点：	①. 今日の日本経済および中国経済に対して関心をもつ学生の履修を歓迎する。②. 2年次春学期に開講する「日本経済論」（劉暢担当）の授業を履修しておくことが望ましい。③. 2年次秋学期の「地域研究I」および3年次秋学期の「アジア経済論」（劉暢担当）の履修を予定している学生には、この授業の履修を薦める。		
目標と評価：	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。②. 初歩的な比較分析を理解できるようになる。評価：小論文（40%）、受講態度（30%）および出席状況（30%）などを総合して、成績を評価する。		
	評価の割合：	40%	小論文
		30%	受講態度
		30%	出欠席
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	指定なし		
教科書2：			
参考書1：	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必要に応じて授業の時に提示する。		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「地域研究II」 (担当者：劉暢) の履修の手引き

科目名：	地域研究II		
担当者：	劉暢		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業はまず、日中企業の経営比較を行う必要性、可能性そしてその目的などを講義する予定である。そして日中企業の相互協力が日中経済の持続的成長の維持に極めて重要であるという観点から、企業経営における経営哲学、企業競争力の源泉、経営方式そして「暗黙知」の経営など4つの項目を取り上げ、日中企業に関する具体的な比較経営分析を行う。その中で、これからの日中企業の相互協力に何か必要とされているかを検討したい。		
方法（授業形態）：	授業は通常の講義形式で行う。		
	講義スケジュール	第1週目	受講への手引き
		第2週目	なぜ日中企業の経営比較を行うのか
		第3週目	経営哲学とは
		第4週目	経営哲学に関する日中企業の違い
		第5週目	企業競争力とは
		第6週目	企業競争力の源泉に関する日中企業の比較
		第7週目	日中企業の経営方式に関する比較
		第8週目	日中企業のビジネス慣習から見た「暗黙知」
		第9週目	事例分析I――ハイアール①
		第10週目	事例分析I――ハイアール②
		第11週目	事例分析II――联想グループ①
		第12週目	事例分析II――联想グループ②
		第13週目	事例分析III――小売業戦争と聯華
		第14週目	まとめ：日中企業における相互協力の展望
履修の際の留意点：	①. 今日の日中両国の経営、経済に対して関心をもつ学生の履修を歓迎する。②. 2年次春学期に開講する「日本経済論」（劉暢担当）および「地域研究I」の授業を履修しておくことが望ましい。③. 3年次秋学期に「アジア経済論」（劉暢担当）の履修を予定している学生には、この授業の選択を薦める。		
目標と評価：	目標：①. 日中企業におけるビジネス慣習の違いについての基本知識を身につける。②. 日中企業の経営比較分析についてある程度理解できるようになる。評価：小論文（40%）、受講態度（30%）および出席状況（30%）などを総合して、成績を評価する。		
	評価の割合：	40%	小論文
		30%	受講態度
		30%	出欠席
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	指定なし		
教科書2：			
参考書1：	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必要に応じて授業の時に提示する。		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「財政学」（担当者：跡田 直澄）の履修の手引き

科目名：	財政学	
担当者：	跡田 直澄	
設置学期：	春	
開講回数：	全14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	バブル崩壊以降、日本経済は10年以上の長期の低迷を経験した。しかし、2001年からの構造改革の結果、数年間の景気回復期を迎えたが、直近では世界的な不況とも連動し、再び大きく低迷し始めています。こうした経済の変動に対して、政府は多くのさまざまな政策を打ち出し、実施してきましたが、結果としては800兆円規模の債務を抱えることになってしまいました。果たして、政府はこうした結果を招くことになったような政策を行うべきだったのでしょうか。本講義では、政府の役割とはなにかという理論的な側面から政府のすべきことを明らかにします。そのうえで、実際に政府が行っていることを財政制度面から捉え、理論面との対比からその問題点を明らかにします。	
方法（授業形態）：	講義スケジュール	講義を中心としますが、毎週宿題がです。
		第1週目 日本経済と財政。経済と財政の関わりを実態として捉えながら、政府とはなにかを解説します。また、本講義の全容も紹介します。
		第2週目 政府の役割とは。政府は何をすべきかを資源配分の効率化と所得分配の公正化という理論的側面から解説し、そのうえで景気対策の位置づけなどを説明します。
		第3週目 予算とはなにか。日本の予算制度と実態を解説します。
		第4週目 社会保障制度と予算。予算規模と内訳を中心に、全体像を解説します。
		第5週目 再分配政策としての社会保障：生活保護。社会福祉の制度と実態を解説します。
		第6週目 世代間再分配としての年金制度：基礎年金、国民年金、厚生年金の制度と実態を解説します。
		第7週目 医療制度と予算：保険制度と高齢者医療の実態を踏まえ、制度の問題点を解説します。
		第8週目 公共事業と予算：公共財供給と景気対策という両面から、公共事業を捉えてみます。
		第9週目 教育と予算：メリット財と人的投資という側面から教育予算を概観し、その問題点を解説します。
		第10週目 政府の収入：制度と実態。租税、保険料、納付金、使用料・手数料等、借入金などを解説します。
		第11週目 租税の理論と制度と実態。租税制度と租税理論の関わりを解説しながら、実態を紹介します。
		第12週目 所得課税の制度と実態：個人所得課税、法人所得課税の制度と実態を解説します。
		第13週目 消費課税の制度と実態：消費税、たばこ税、酒税、揮発油税、印紙税などを解説します。
		第14週目 資産課税の制度と実態：利子・配当課税、固定資産税、相続・贈与税などを解説します。
履修の際の留意点：	毎回、前回の講義の二つのキーワードについて、それぞれ400字程度にまとめたものをレポートとして提出してもらいます。これが出席点にもなりますし、定期試験にもその中から5問が出題されます。	
目標と評価：	評価の割合：	日本の財政制度、および予算と政策の関わりについて理解を深めることを目的としています。出席（毎回のレポート）と達成度とで評価を行います。
		30% 出席
		30% レポート内容
		40% 達成度
		%
		%
		%
		%
		%
		%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「財政学」 (担当者：和泉 徹彦) の履修の手引き

科目名：	財政学		
担当者：	和泉 徹彦		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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>		
方法（授業形態）：	授業は主に講義形式で行い、一部、実習形式の提出物を求める回もある。		
	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション
		第2週目	市場と効率性
		第3週目	外部性
		第4週目	公共財
		第5週目	社会厚生・効率性と再分配政策
		第6週目	景気安定化機能
		第7週目	公共資本と社会資本
		第8週目	公営企業と規制産業／政府の失敗
		第9週目	社会保障：公的年金制度
		第10週目	社会保障：医療・介護
		第11週目	社会保障：育児支援・教育／生活保護
		第12週目	租税システム
		第13週目	公平な税制
		第14週目	財政運営と世代の視点
履修の際の留意点：	地方財政について学ぶ「財政学I（地方財政学）」とあわせての受講が望ましい。		
目標と評価：	<p>国家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。</p>		
	評価の割合：	20%	授業時課題
		80%	学期末試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
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：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	授業は主に講義形式で行い、一部、実習形式の提出物を求める回もある。		
	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション
		第2週目	自治体破産
		第3週目	国と地方の財政
		第4週目	三位一体の改革
		第5週目	決算カードの読み方(1)
		第6週目	決算カードの読み方(2)
		第7週目	決算カードの読み方(3)
		第8週目	自治体間の財政調整
		第9週目	平成の大合併と地方財政
		第10週目	アメリカの州・地方財政
		第11週目	イギリスの地方財政改革
		第12週目	北欧の地方財政
		第13週目	道州制の検討
		第14週目	地方財政改革のゆくえ
履修の際の留意点：	毎回の授業時にテキストを持参すること。		
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おう。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おう。良問のみ加点する。		
	評価の割合：	20%	授業時課題
		80%	学期末試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：	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3：			
参考書4：			

「証券論」 (担当者：泉 正治) の履修の手引き

科目名：	証券論		
担当者：	泉 正治		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	全世界に広まったサブプライムローンを発震源とした恐慌の波は、サブプライムに深入りしていなかったはずの日本の経済も直撃している。グローバル化した金融のシステムは証券を抜きに語れなくなっている。さらに私たち、個人の生活にも証券は深く浸透している。「証券」を対岸の火と見ることなく、もっと私たちの身近のものとして学びます。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	証券とは
		第2週目	市場主義と経済学の流れー多様な経済学の思想ー
		第3週目	銀行と証券会社 (投資銀行)
		第4週目	市場とはー証券の売買は市場の価格によっているー
		第5週目	金融自由化の流れ
		第6週目	色々な証券ー株式と債券ー
		第7週目	証券取引所
		第8週目	上場企業の業績開示とIR (Investor Relations)
		第9週目	望ましい公募投資信託
		第10週目	色々な投資 Alternative, M/A, MBO, TOBなど
		第11週目	サブプライムローン問題を考える
		第12週目	証券を巡る取引と倫理観
		第13週目	日本で何故、証券投資が盛り上がらないかー投資教育のあり方ー
		第14週目	総まとめ
		履修の際の留意点：	講義では、ただ語るだけでなく「考える」ように指導する積りであるが、「何故?」、そして「自分で考える」ようにして下さい。
目標と評価：	評価の割合：	60%	学期末テスト
		20%	ミニテスト
		20%	アンケートなど
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：	図説 日本の証券市場 2008年度版 日本証券経済研究所 2008年3月		
参考書 2：	新証券市場2009 日本証券業協会/証券教育広報センター 中央経済社 2009年3月		
参考書 3：			
参考書 4：			

「財政学I」（担当者：跡田 直澄）の履修の手引き

科目名：	財政学I	
担当者：	跡田 直澄	
設置学期：	春	
開講回数：	全14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	バブル崩壊以降、日本経済は10年以上の長期の低迷を経験した。しかし、2001年からの構造改革の結果、数年間の景気回復期を迎えたが、直近では世界的な不況とも連動し、再び大きく低迷し始めています。こうした経済の変動に対して、政府は多くのさまざまな政策を打ち出し、実施してきましたが、結果としては800兆円規模の債務を抱えることになってしまいました。果たして、政府はこうした結果を招くことになったような政策を行うべきだったのでしょうか。本講義では、政府の役割とはなにかという理論的な側面から政府のすべきことを明らかにします。そのうえで、実際に政府が行っていることを財政制度面から捉え、理論面との対比からその問題点を明らかにします。	
方法（授業形態）：	講義スケジュール	講義を中心としますが、毎週宿題がです。
		第1週目 日本経済と財政。経済と財政の関わりを実態として捉えながら、政府とはなにかを解説します。また、本講義の全容も紹介します。
		第2週目 政府の役割とは。政府は何をすべきかを資源配分の効率化と所得分配の公正化という理論的側面から解説し、そのうえで景気対策の位置づけなどを説明します。
		第3週目 予算とはなにか。日本の予算制度と実態を解説します。
		第4週目 社会保障制度と予算。予算規模と内訳を中心に、全体像を解説します。
		第5週目 再分配政策としての社会保障：生活保護。社会福祉の制度と実態を解説します。
		第6週目 世代間再分配としての年金制度：基礎年金、国民年金、厚生年金の制度と実態を解説します。
		第7週目 医療制度と予算：保険制度と高齢者医療の実態を踏まえ、制度の問題点を解説します。
		第8週目 公共事業と予算：公共財供給と景気対策という両面から、公共事業を捉えてみます。
		第9週目 教育と予算：メリット財と人的投資という側面から教育予算を概観し、その問題点を解説します。
		第10週目 政府の収入：制度と実態。租税、保険料、納付金、使用料・手数料等、借入金などを解説します。
		第11週目 租税の理論と制度と実態。租税制度と租税理論の関わりを解説しながら、実態を紹介します。
		第12週目 所得課税の制度と実態：個人所得課税、法人所得課税の制度と実態を解説します。
		第13週目 消費課税の制度と実態：消費税、たばこ税、酒税、揮発油税、印紙税などを解説します。
		第14週目 資産課税の制度と実態：利子・配当課税、固定資産税、相続・贈与税などを解説します。
履修の際の留意点：	毎回、前回の講義の二つのキーワードについて、それぞれ400字程度にまとめたものをレポートとして提出してもらいます。これが出席点にもなりますし、定期試験にもその中から5問が出題されます。	
目標と評価：	評価の割合：	日本の財政制度、および予算と政策の関わりについて理解を深めることを目的としています。出席（毎回のレポート）と達成度とで評価を行います。
		30% 出席
		30% レポート内容
		40% 達成度
		%
		%
		%
		%
		%
		%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	授業は主に講義形式で行い、一部、実習形式の提出物を求める回もある。		
	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション
		第2週目	自治体破産
		第3週目	国と地方の財政
		第4週目	三位一体の改革
		第5週目	決算カードの読み方(1)
		第6週目	決算カードの読み方(2)
		第7週目	決算カードの読み方(3)
		第8週目	自治体間の財政調整
		第9週目	平成の大合併と地方財政
		第10週目	アメリカの州・地方財政
		第11週目	イギリスの地方財政改革
		第12週目	北欧の地方財政
		第13週目	道州制の検討
		第14週目	地方財政改革のゆくえ
履修の際の留意点：	毎回の授業時にテキストを持参すること。		
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%	授業時課題
		80%	学期末試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：	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3：			
参考書4：			

「財政学II」 (担当者：跡田 直澄) の履修の手引き

科目名：	財政学II	
担当者：	跡田 直澄	
設置学期：	春	
開講回数：	全14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	戦後、日本経済は復興から高度成長をへて、1970年代後半からは安定成長期に移行しました。しかし、80年代後半からはバブル期、90年代にはその崩壊にはじまる長期不況を経験してきました。00年代には構造改革にも着手しましたが、現在はまた深刻な不況に直面しています。本講義では、こうした経済の動きに対して、政府はどう対処してきたかを振り返るとともに、先進諸国の政府の動きとの比較を試みながら、日本財政の問題点を明らかにしていきます。	
方法（授業形態）：	講義スケジュール	講義を中心としますが、毎週宿題がです。
		第1週目 戦後日本経済のなかでの財政の規模と役割を概観する。また、本講義の全容を紹介する。
		第2週目 戦後復興期と財政：1945年～1950年。ドッジラインと均衡予算、シャウブ勧告。
		第3週目 高度成長前期と財政：1950年～1960年。朝鮮特需、日本型税制。
		第4週目 高度成長後期と財政：1960年～1970年。所得倍増計画。
		第5週目 ドルショック・オイルショックから安定成長移行と財政：1970年～1980年。日本列島改造計画。
		第6週目 安定成長移行からバブルと財政：1980年～1990年。前川レポート（構造改革と内需拡大策）。
		第7週目 バブル崩壊と財政：1990年～2000年。総合経済対策。
		第8週目 構造改革と財政：2000年～。不良債権処理、小泉構造改革。
		第9週目 アメリカ経済と財政：レーガノミクス。小さな政府。
		第10週目 イギリス経済と財政：サッチャー改革。
		第11週目 ドイツ経済と財政：東ドイツの吸収。
		第12週目 NPMと財政：予算制度改革（成果主義予算）、PFI
		第13週目 公会計と財政：政府の財務諸表の作成（発生主義、時価評価、連結）
		第14週目 財政赤字と増税。国際管理政策、歳出削減、増税政策
履修の際の留意点：	毎回、前回の講義の二つのキーワードについて、それぞれ400字程度にまとめたものをレポートとして提出してもらいます。これが出席点にもなりますし、定期試験にもその中から5問が出題されます。	
目標と評価：	評価の割合：	30% 出席
		30% レポート内容
		40% 達成度
		%
		%
		%
		%
		%
		%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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>		
方法（授業形態）：	授業は主に講義形式で行い、一部、実習形式の提出物を求める回もある。		
	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション
		第2週目	市場と効率性
		第3週目	外部性
		第4週目	公共財
		第5週目	社会厚生・効率性と再分配政策
		第6週目	景気安定化機能
		第7週目	公共資本と社会資本
		第8週目	公営企業と規制産業／政府の失敗
		第9週目	社会保障：公的年金制度
		第10週目	社会保障：医療・介護
		第11週目	社会保障：育児支援・教育／生活保護
		第12週目	租税システム
		第13週目	公平な税制
		第14週目	財政運営と世代の視点
履修の際の留意点：	地方財政について学ぶ「財政学I（地方財政学）」とあわせての受講が望ましい。		
目標と評価：	<p>国家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。</p>		
	評価の割合：	20%	授業時課題
		80%	学期末試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			
参考書3：			
参考書4：			

「簿記論II」 (担当者：谷川 喜美江) の履修の手引き

科目名：	簿記論II		
担当者：	谷川 喜美江		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。		
方法 (授業形態)：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	手形
		第3週目	特殊商品売買
		第4週目	引当金
		第5週目	剰余金
		第6週目	株式会社の税金
		第7週目	復習
		第8週目	確認テスト
		第9週目	伝票
		第10週目	損益計算書・貸借対照表
		第11週目	復習
		第12週目	確認テスト
		第13週目	練習問題
		第14週目	試験対策
履修の際の留意点：	商業簿記IIとともに履修してください。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：	評価の割合：	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。	
		10%	出席点
		30%	授業時に行う確認テスト
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	完全合格のための日商簿記2級商業簿記問題集 (2009年度受験対策用) 大原簿記学校 大原出版株式会社 2009年		
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 (2009年度受験対策用) 大原簿記学校 大原出版株式会社 2009年		
参考書2：	日商簿記2級過去問題集 (2009年度受験対策用) 大原簿記学校 大原出版株式会社 2009年		
参考書3：			
参考書4：			

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2009年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2009
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
参考書 2 :	
参考書 3 :	
参考書 4 :	

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2009年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2009
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
参考書 2 :	
参考書 3 :	
参考書 4 :	

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 2009 年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2009
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
参考書 2 :	
参考書 3 :	
参考書 4 :	

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2009年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2009
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
参考書2:	
参考書3:	
参考書4:	

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>企業会計は、企業の外部向けの報告のための会計（財務会計）と、企業の内部向けの報告のための会計（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（利害関係者のことを意味しますが、ここではそのうち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。財務会計といえ、すぐに簿記や財務諸表の作成のための計算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ます。そこで本講義では、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。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の基礎にいたる諸テーマについて皆で学習していきたいと思います。</p>		
方法（授業形態）：	講義形式で行います。		
	講義スケジュール	第1週目	社会・経済と企業会計 そもそも会計の目的とは何か
		第2週目	証券市場と企業会計 上場企業、会計情報のディスクロージャー、外部監査
		第3週目	世界経済と企業会計 新興国の経済動向、多国籍企業行動
		第4週目	財務会計の役割と財務会計制度のしくみ 商法、会社法、金融商品取引法、所得税法の概要とそれらの関係
		第5週目	複式簿記と財務諸表 8桁精算表の復習
		第6週目	工業簿記および原価計算と財務諸表との関係 工業簿記の仕組み：勘定図 原価計算の仕組み：総合原価計算の基本
		第7週目	基本財務諸表 貸借対照表
		第8週目	基本財務諸表 貸借対照表
		第9週目	基本財務諸表 損益計算書
		第10週目	基本財務諸表 損益計算書
		第11週目	基本財務諸表 キャッシュ・フロー計算書
		第12週目	財務諸表分析の基本
		第13週目	新しい会計基準 金融商品会計基準等
		第14週目	総括
履修の際の留意点：	<p>なによりもまず、これまでに学習した簿記の内容をしっかりと復習しておいてください。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。本講義は、予習よりも復習に重点を置いてください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	20%	出席状況
		20%	授業期間中レポート等
		60%	定期試験（レポートに代える場合がある）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	体系財務諸表論 森川八洲男 中央経済社 2008年		
参考書2：	財務会計論 広瀬義州 中央経済社 2009年		
参考書3：	財務諸表論の要点整理 佐藤信彦 中央経済社 2008年		
参考書4：	経理（財務会計） 山田庫平・松井泰則 社会保険研究所 2008年		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	財務会計論Iで学習した基本的な財務諸表に関する知識の上に、一方では、実践力育成のための学習を、もう一方では、企業会計というものをもっと広い視野からとらえるための勉強を行います。具体的には、前者に関しては、財務諸表を中心とした発展的な学習です。そこでは企業が公表している実際の財務諸表を読み取れるための分析力を培います。また後者に関しては、会社法や金融商品取引法をはじめとするわが国の会計制度の実態、企業にとっての情報開示とはどのような意義があるのか、さらには世界経済と企業会計はどう関係しているのかなど広い視点から取り上げていきます。		
方法（授業形態）：	講義形式で行います。		
	講義スケジュール	第1週目	社会・経済の変化がもたらす企業会計への影響 企業の社会的責任の重要性
		第2週目	資本市場のグローバル化と企業会計の国際化 金融経済の発展とデリバティブ取引
		第3週目	世界経済と国際会計基準 会計情報とグローバル化
		第4週目	現代の財務会計の役割と財務会計制度のしくみ 会計関連諸法の整理
		第5週目	基本財務諸表の復習 貸借対照表
		第6週目	基本財務諸表の復習 損益計算書
		第7週目	基本財務諸表の復習 キャッシュ・フロー計算書
		第8週目	連結会計の基本 連結の範囲、資本連結、連結財務諸表
		第9週目	新しい会計基準 金融商品会計基準
		第10週目	新しい会計基準 減損、リース、その他会計基準
		第11週目	決算報告 受託責任会計、株主総会、決算報告書等
		第12週目	財務諸表分析の基本
		第13週目	会計の国際化
		第14週目	総括
履修の際の留意点：	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。		
目標と評価：	評価の割合：	毎日の経済ニュースに必ず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、出席は重視します。評価は、基本的には期末の試験が大きなウエイトを占めます。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。	
		20%	出席状況
		20%	授業期間中レポート等
		60%	定期試験（レポートに代える場合がある）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	体系財務諸表論 森川八洲男 中央経済社 2008年		
参考書2：	財務会計論 広瀬義州 中央経済社 2009年		
参考書3：	財務諸表論の要点整理 佐藤信彦 中央経済社 2008年		
参考書4：	経理（財務会計） 山田庫平・松井泰則 社会保険研究所 2008年		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	会計の勉強に必要なのは、理論と計算技術の修得です。授業方法は講義を中心としますが、随時、演習（学習ノートの作成、計算問題、答案練習）も取り入れていきます。なお、学習ノートは毎回作成し、提出してもらいます。答案練習は4回実施します。		
	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション 管理会計のフレームワーク（1）
		第2週目	管理会計のフレームワーク（2）
		第3週目	原価計算とコスト情報（1）
		第4週目	原価計算とコスト情報（2）
		第5週目	原価計算とコスト情報（3）
		第6週目	意思決定とコスト情報
		第7週目	ABCとABM（1）
		第8週目	ABCとABM（2）
		第9週目	全社戦略のための管理会計（1）
		第10週目	全社戦略のための管理会計（2）
		第11週目	戦略的投資計画のための管理会計（1）
		第12週目	戦略的投資計画のための管理会計（2）
		第13週目	事業戦略のための管理会計（1）
		第14週目	事業戦略のための管理会計（2）
履修の際の留意点：	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2.5点で評価し、30点を越えた点数は切り捨てます。 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。上記1.～3.による評価の結果、人によっては100点を越えることもあります。その場合は、100点を越える点数を切り捨てます。		
	評価の割合：	70%	定期試験
		30%	学習ノート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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 2005年		
教科書2：			
参考書1：	管理会計 櫻井 通晴 同文館出版 2004年		
参考書2：	管理会計 岡本清・廣本敏郎・尾畑裕・挽文子 中央経済社 2003年		
参考書3：	管理会計論 中原章吉 税務経理協会 2000年		
参考書4：	経営管理会計の基礎知識 山田庫平 東京経済情報出版 1998年		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション 製品開発のための管理会計（1）
		第2週目	製品開発のための管理会計（2）
		第3週目	中期利益計画とBSC（1）
		第4週目	中期利益計画とBSC（2）
		第5週目	短期利益計画
		第6週目	予算管理（1）
		第7週目	予算管理（2）
		第8週目	事業部制とカンパニー制のための管理会計（1）
		第9週目	事業部制とカンパニー制のための管理会計（2）
		第10週目	生産管理会計（1）
		第11週目	生産管理会計（2）
		第12週目	マーケティングのための管理会計（1）
		第13週目	マーケティングのための管理会計（2）
		第14週目	研究・開発活動のための管理会計
		履修の際の留意点：	管理会計論Iを履修していない場合でも受講可能ですが、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：	評価の割合：	◆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2.5点で評価し、30点を超えた点数は切り捨てます。 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。上記1.～3.による評価の結果、人によっては100点を超えることもあります。その場合は、100点を超える点数を切り捨てます。	
		70%	定期試験
		30%	学習ノート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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 2005年		
教科書2：			
参考書1：	管理会計 櫻井 通晴 同文館出版 2004年		
参考書2：	管理会計 岡本清・廣本敏郎・尾畑裕・挽文字 中央経済社 2003年		
参考書3：	管理会計論 中原章吉 税務経理協会 2000年		
参考書4：	経営管理会計の基礎知識 山田庫平 東京経済情報出版 1998年		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>私達が安心して生活していく上で、「国又は地方公共団体が国民および地域住民の福祉のための支出に充てるため、国および地方公共団体はある意味で、強制的に国民および地域住民の富を無償で徴収された税金」によって活動資金として、必要である。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説明した上で、法人税法・租税特別措置法等の「別段の定め」を中心に、税務会計の基礎を理解することに主眼をおくものとする。企業会計で算出した利益に基づいて、益金の額－損金の額＝課税所得の金額を算出し、法人税率（約40%含む、住民税・事業税）を掛け、税額を算出するものである。この一連のプロセスを受講生と共に学ぶものである。そのために、受講生諸君は会計リテラシーや簿記の基本を学んでいることが望ましい。その上で、法人税法や租税特別措置法等を勘案して、企業の節税を行うテクニックを学ぶものである。その意味では、法人税も企業にとってはコストである。という意味も理解できるように講義をすすめる。企業経営ばかりでなく、企業に勤務し、社会で活躍するための「社会基礎力」である。企業の言語とまで言われる「会計力」を身につけて初めて、一人前の社会人になれるのである。また、将来、職業会計人（公認会計士・税理士）として活躍しようとする受講生に役立つことを目標とする講義をすすめる。</p>		
方法（授業形態）：	<p>租税法律主義や租税原則の基礎的な理解力を身につけ、法人税法や租税特別措置法等を理解し、税務会計に役立つよう講義を進める。応用力を身につけるため、演習問題や経済社会の中で問題となっている諸問題も取り上げ、問題理解のためにお互いに議論を進める。基本はあくまでも、企業会計が算出した利益に基づいて、法人税法の「別段の定め」により、「益金の額」から「損金の額」を控除することにより、各期間の課税所得金額を算出して、法人税率等（実効税率約40%）を掛け、税額を計算することと、申告書の作成までの一連の手続きを講義形式で進める。我が国の企業の国際化に伴う、諸外国の内容についても比較する上で重要と思われる問題については取り上げる。</p>		
	講義スケジュール	第1週目	租税とは何かを明確に、課税の根拠を学ぶ（歴史的背景・マグナカルタ・権利の請願等）租税法律主義とは、憲法第30条・第84条の意味を学ぶ
		第2週目	租税原則と税法の基本
		第3週目	法人税法の基礎知識、租税特別措置法とは、法人税法の性格
		第4週目	所得の概念と課税所得の計算の基礎
		第5週目	収益の税務（収益の額の計算）営業収益の計上時期と特例
		第6週目	損益の帰属事業年度 益金不算入問題（演習問題、応用問題）
		第7週目	所得金額の計算（収益の額の計算）営業収益の計上時期と特例
		第8週目	費用および損金の税務（損金の額の計算）資産をめぐる税務、棚卸資産、有価証券等
		第9週目	固定資産問題 減価償却の諸問題を考える、資本的支出と修繕費問題 演習および計算問題
		第10週目	繰延資産の償却問題 資産の評価損
		第11週目	法人税法上の役員とは、役員の報酬の税務処理
		第12週目	寄付金、交際費問題 演習問題、応用問題
		第13週目	いわゆる経費の税務処理 租税公課等、損金算入と損金不算入の分類基準
		第14週目	圧縮記帳問題 国庫補助金、保険差益、等々の税務処理
履修の際の留意点：	<p>簿記の基礎（3級・2級を取得しているのが望ましい）、会計（財務会計の基礎）を学んでいる学生の受講が望ましい。将来、職業会計人（公認会計士・税理士等）を目指す学生等 1回講義を休むと、先生がわかり、2回講義を休むと友達がわかり、3回講義を休むと本人がわかるというように、出来るだけ講義に出席し、真剣に学ぶ心構えが必要である。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	10%	出席を考慮する程度を示す。
		10%	10%から20%レポート等の評価を考慮する。
		80%	期末試験を70%から80%として評価する
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	演習 法人税法 財団法人 全国経理教育協会 編 清文社 平成21年4月（最新版）		
教科書2：			
参考書1：	法人税法要説 菊谷正人・依田俊伸 著 同文出版館 21年度最新版		
参考書2：	租税法の基本問題 金子 宏 編著 有斐閣 2009年度版		

参考書 3 :	
参考書 4 :	

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	税金とは、「国又は地方公共団体が国民又は地域住民の福祉のための支出に充てるため、国および地方公共団体はある意味で、強制的に権力に基づいて、国民または地域住民の富を無償で徴収される金銭給付である」と定義される。われわれが安心して生活していく上で、国及び地方公共団体では、活動資金として必要な制度である。本講義では、税務会計論Iを踏まえ、延長線上で、法人税法および租税特別措置法等に基づいて、益金の額から損金の額を控除して、課税所得の金額を計算するシステムを理解しておく必要がある。基礎と応用を含めて、企業にとって、コスト管理という立場から、税務会計を理解できるように講義を進める。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	法人税法上の所得 所得の金額、益金の額、損金の額 税務上の所得と企業会計上の利益
		第2週目	損益の期間帰属 収益の計上時期、費用および損失の計上時期 収益費用の帰属事業年度の特例、割戻の計上時期
		第3週目	棚卸資産の評価損の処理 棚卸資産の取得価額
		第4週目	減価償却資産の範囲、取得価額の問題 減価償却の方法と限度額の計算（演習問題） 少額減価償却資産の諸問題 特別償却問題
		第5週目	圧縮記帳の諸問題
		第6週目	受取配当金等の益金不算入の諸問題
		第7週目	寄付金問題 演習問題
		第8週目	交際費の諸問題 演習問題
		第9週目	貸倒損失と貸倒引当金 演習問題
		第10週目	有価証券の譲渡損益・時価評価損益
		第11週目	別表（四）について 税効果会計と申告調整
		第12週目	所得税額の控除と課税所得の計算
		第13週目	申告と納税 確定申告、修正申告、納税と利子税 延滞税、還付、加算税、更正の請求
		第14週目	連結納税 総合演習問題
		履修の際の留意点：	税法入門や企業経営と会計、会計リテラシ、簿記の基礎を学んでいる受講者が望ましい。社会人としての「基礎学力の増進」に基礎をおき、企業へ勤務して、営業職であれ、事務職であれ、会計（経理）職担当であれ、日常生活をしていく上で、「社会人の基礎力」として役立つような講義を進める。また、将来、職業会計人（公認会計士・税理士）を目指す受講生に役立つことを目標とする。
目標と評価：	評価の割合：	10%	出席を10%程度考慮する
		10%	レポートと総合評価をする
		80%	70から80%を期末試験との総合判断をする
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	演習 法人税法 財団法人 全国経理教育協会 編 清文社 平成21年4月（最新版）		
教科書2：			
参考書1：	法人税法要説 菊谷正人・依田敏伸 著 同文館出版 平成21年4月（最新版）		
参考書2：	租税法 水野忠恒 有斐閣 2009年4月最新版		
参考書3：			
参考書4：			

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<p>連結会計論は、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。講義として取り扱うことを計画している単元は下記の通りである。1. ガイダンス・連結会計の概要 2. 資本連結 1²3 3. 部分所有の場合の資本連結 1 4. 子会社株式の段階取得 資本連結 5. 部分時価評価法（段階法）資本連結 6. 全面時価評価法（一括法）資本連結 7. 株式取得日後における連結 8. 連結財務表の作成</p>	
方法（授業形態）：	<p>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。</p> <p>講義スケジュール</p>	<p>第1週目 ガイダンス・連結会計の概要</p> <p>第2週目 資本連結 1</p> <p>第3週目 資本連結 2</p> <p>第4週目 資本連結 3</p> <p>第5週目 部分所有の場合の資本連結 1</p> <p>第6週目 子会社株式の段階取得 資本連結 2</p> <p>第7週目 部分時価評価法（段階法） 資本連結 3</p> <p>第8週目 全面時価評価法（一括法） 資本連結 4</p> <p>第9週目 株式取得日後における連結 1</p> <p>第10週目 株式取得日後における連結 2</p> <p>第11週目 子会社の剰余金の配当</p> <p>第12週目 子会社株式の追加取得と売却</p> <p>第13週目 復習（試験対策）</p> <p>第14週目 定期試験対策</p>
履修の際の留意点：	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：	<p>目標と評価： 日商簿記検定1級の範囲を学習する。</p> <p>評価の割合：</p>	<p>50% 出席・レポート提出</p> <p>50% 授業内試験・定期試験</p> <p>%</p> <p>%</p> <p>%</p> <p>%</p> <p>%</p> <p>%</p> <p>%</p> <p>%</p>
教科書1：	とおるテキスト（商業簿記・会計学III） TAC出版 TAC出版	
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>現代の会計は、これまで以上に世界経済との関係から理解していく必要があります。ここではまず、国際資本市場と会計の関係を理解するために、国際企業を中心とした世界経済の動向と国際資本市場の概要について説明します。続いて、国際会計の発展過程と今日の国際会計の諸領域について、できるだけわかりやすく解説する予定です。次に英米をはじめ主要各国の会計制度について簡単に触れ、現代そして今後の財務会計の中核を占めるIAS/IFRSについて学習します。これに関連して、会計の概念フレームワーク、アニュアル・レポートのしくみなどにも言及する予定です。講義の中心は、各自が選択した国際企業の会計分析を行っていくものですが、財務諸表を正しく理解するために、連結会計、外貨換算会計、キャッシュ・フロー会計について勉強します。その上で、財務諸表分析をみんなで討論しながら、理解を深めていきます。最終的には以下の内容について深い分析力をもてるようにすることが目標です。1. 国際会計の現状と課題 2. 主要な経営指標 3. 国際企業の財務諸表分析の意義 なお、発表回数の授業時間については、受講生の数によって変更することがあるので留意してください。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	国際企業と国際ビジネス・国際マーケット ポイント：24時間国際資本市場
		第2週目	国際会計とはどのような会計なのか ポイント：国際会計の取り扱う諸領域
		第3週目	日本の会計制度の仕組みと企業会計原則 ポイント：戦後のわが国会計制度の確立と外国からの影響
		第4週目	会計概念の整理 ポイント：「利益とは」：費用収益アプローチから資産負債アプローチ 「資産とは」：静態論・動態論・新動態論
		第5週目	世界経済と国際企業 ポイント：インターネットの普及と財務報告の拡大化
		第6週目	会計の歴史と国際財務会計の概要 ポイント：会計の歴史、M&Aについて
		第7週目	国際連結財務諸表の作成 ポイント：持ち株会社、連結決算のしくみ、外貨換算会計
		第8週目	キャッシュ・フロー会計と経営 ポイント：株主価値、キャッシュ・フロー経営、キャッシュ・フロー計算書
		第9週目	発表・討論
		第10週目	発表・討論
		第11週目	発表・討論
		第12週目	発表・討論
		第13週目	国際企業分析のメリットと限界
		第14週目	総括
		履修の際の留意点：	<p>毎日の経済ニュースに触れるようにしてください。仮に、それが必ずしも経済と関係のないと思われる記事（たとえば社会面）でもいいですから、国際面の記事に目を向けるような努力をしてください。世界の動きを知ることが、国際会計に興味をもつ第一歩といってもいいからです。</p>
目標と評価：	評価の割合：	20%	出席状況
		30%	授業中の発表
		50%	定期試験（レポートに帰る場合がある）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	国際会計の潮流 松井泰則 白桃書房 2008年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>前期での国際企業の分析手法をさらに深めるための学習を進めていきます。特に財務会計中心であった前期の学習に加えて国際管理会計、国際監査、国際税務について簡単に説明を行い、それぞれの意義・重要性について理解を深めていきます。〈国際管理会計〉 1. 多国籍企業と戦略会計 2. 利益計画と業績評価：予算会計と原価管理 〈国際監査〉 1. 国際監査の意義 2. 内部監査と外部監査 〈国際税務〉 1. 国際税務の意義 (二重課税の排除) 2. 租税条約と各国の租税制度 3. 移転価格税制等 4. 企業税務戦略 〈英文会計〉 IAS/IFRSを中心とする英文財務諸表のケース・スタディを学習する。なお、発表回数の授業時間については、受講生の数によって変更することがあるので留意してください。</p>		
方法 (授業形態)：	<p>国際会計論Iで学習した分析手法を継続的に活用し、さらに応用段階での議論を行う予定です。具体的には、各自で2社以上の国際企業を選択してもらい、比較分析を行う。その際、単なる数字上の財務諸表分析にとどまるのではなく、当該企業を社会 (現地) との関係から幅広い観点から捉えられるような練習をしていきます。できるだけ英文財務諸表に慣れるようにキーワードを繰り返し学習します。パワーポイントをベースとした発表形式で行います。</p>		
	講義スケジュール	第1週目	国際会計基準 (IAS/IFRS) ポイント：IAS/IFRSとはわが国における会計の国際的調和化の現状
		第2週目	多国籍企業経営戦略と会計 ポイント：利益計画と業績評価
		第3週目	多国籍企業会計研究 ポイント：多国籍企業戦略と国際税務 国際税務戦略とは
		第4週目	国際会計の拡大化 ポイント：国際連結財務諸表の意義と課題 ますます高まる監査の重要性
		第5週目	英文による国際連結財務諸表分析のポイント
		第6週目	発表・討論
		第7週目	発表・討論
		第8週目	発表・討論
		第9週目	発表・討論
		第10週目	発表・討論
		第11週目	発表・討論
		第12週目	発表に対する全体総括 質疑応答
		第13週目	発表に対する全体総括 質疑応答
		第14週目	国際会計の課題と今後の展望
履修の際の留意点：	<p>毎日の経済ニュースに触れるようにしてください。仮に、それが必ずしも経済と関係のないと思われる記事 (たとえば社会面) でもいいですから、国際面の記事に目を向けるような努力をしてください。世界の動きを知ることこそが、国際会計に興味をもつ第一歩といってもいいからです。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	20%	出席状況
		30%	授業中の発表
		50%	定期試験 (レポートに帰る場合がある)
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：	国際会計の潮流 松井泰則 白桃書房 2008年		
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	授業は、講義形式で行う。	
		第1週目	未定
		第2週目	未定
		第3週目	未定
		第4週目	未定
		第5週目	未定
		第6週目	未定
		第7週目	未定
		第8週目	未定
		第9週目	未定
		第10週目	未定
		第11週目	未定
		第12週目	未定
		第13週目	未定
		第14週目	未定
履修の際の留意点：	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、会计学、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。		
目標と評価：	評価の割合：	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。	
		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
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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、「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、多発する企業の会計上の問題に対し分析する目、更にはグローバルな観点から見た企業の動きを理解する目を養って貰いたい。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基本的な財務分析指標の見方、③会計情報の利用（経営上の意思決定）等を対象とする。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	・ 講義形式での授業 ・ 復習用ミニテスト ・ 新聞・雑誌等の記事に関する質疑応答	
		第1週目 ガイダンス 財務管理論のポイント	
		第2週目 財務3表 損益計算書	
		第3週目 財務3表 貸借対照表	
		第4週目 財務3表 キャッシュフロー表 1	
		第5週目 財務3表 キャッシュフロー表 2（作成）	
		第6週目 連結財務諸表の仕組み	
		第7週目 会計情報の外部利用（財務諸表分析の解説）	
		第8週目 会計情報の外部利用（財務諸表分析の演習）	
		第9週目 会計情報の内部利用（CVP分析 1）	
		第10週目 会計情報の内部利用（CVP分析 2）	
		第11週目 会計情報の内部利用（投資の意思決定）	
		第12週目 会計情報の内部利用（資金調達）	
		第13週目 粉飾会計事例	
		第14週目 総まとめ	
履修の際の留意点：	<p>・ ミニテストについては前回の講義内容確認のために実施 ・ 財務3表の基礎知識については簿記・会計関係の講義も併せて履修することが望ましい。 ・ 特に本講義は復習することが必要である。従って、出欠は関係ないが欠席時の講義内容は必ず自ら補足しておくこと。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	目標 ・ 学生が将来進みたい業界や（企業）組織についての動きに関心を持ち、更には自らの目で財務上の問題点を見つけ、課題の解決のための切り口を身につける。 ・ 「企業経営」にあたって企業の経営資源である「人」「モノ」「カネ」における「カネ」の部分について、どのような指標を使う事が必要なのかを理解させる。 評価 ・ ミニテストの成績 ・ 「企業の動き」に対する関心度 ・ 質疑応答への参加度	
		30%	ミニテスト成績
		70%	学期末テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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 國定典典 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：	ケースで学ぶ企業財務分析 鈴木基史・羽岡秀晃 中央経済社 2006年11月10日		
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>近年の環境問題は、公害問題を中心とする局地的なものから、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なのではなく、それぞれの問題が複雑に絡み合って一つの問題群を形成しています。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で、より深刻なものとなっています。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。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>		
方法 (授業形態)：	<p>授業はゼミナール形式で行います。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け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ないので、それが嫌だという人は履修をやめたほうがいいでしょう。</p>		
	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション 環境会計とは何か
		第2週目	環境会計成立の背景
		第3週目	環境財務会計
		第4週目	環境コスト
		第5週目	環境コストの資本化と環境負債
		第6週目	環境会計ガイドライン
		第7週目	環境報告書の意義と事例
		第8週目	環境報告書の内容と課題
		第9週目	環境報告書の保証
		第10週目	環境管理会計
		第11週目	ライフサイクルコストとマテリアルフローコスト会計
		第12週目	環境税
		第13週目	CSRと環境会計
		第14週目	環境会計の展望
履修の際の留意点：	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。◆評価 評価の内訳は、次のとおりです。1. レポート (70点) ◇レポートの課題内容 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。◇レポートの評価ポイント 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) 2. 授業への取組姿勢 (30点) 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点を超える場合は、超えた点数を切り捨てます。</p>		
	評価の割合：	70%	レポート
		30%	授業への取組姿勢
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	環境経営・会計 國部克彦・伊坪徳宏・水口剛 有斐閣 2007年		
参考書2：	環境会計の理論と実態 勝山 進 中央経済社 2006年		
参考書3：	環境会計の新しい展開 山上達人・向山敦夫・國部克彦 白桃書房 2005年		
参考書4：	環境会計 理論と実践 河野 正男 中央経済社 2001年		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	授業は、講義形式で行う。	
		第1週目	未定
		第2週目	未定
		第3週目	未定
		第4週目	未定
		第5週目	未定
		第6週目	未定
		第7週目	未定
		第8週目	未定
		第9週目	未定
		第10週目	未定
		第11週目	未定
		第12週目	未定
		第13週目	未定
		第14週目	未定
履修の際の留意点：	<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、会计学、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：	評価の割合：	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。	
		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
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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。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>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	レジュメを配布し、それに基づいて授業を進めます。	
		第1週目 ガイダンス（成績評価、授業方法などの説明）	
		第2週目 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	
		第3週目 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	
		第4週目 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	
		第5週目 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	
		第6週目 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	
		第7週目 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	
		第8週目 キャッシュ・フロー計算書とは何か	
		第9週目 連結財務諸表と個別財務諸表とは何か	
		第10週目 ケーススタディ ①ドトールとスタバ	
		第11週目 ケーススタディ ②吉本興業	
		第12週目 ケーススタディ ③MIXI	
		第13週目 ケーススタディ ④花王によるカネボウ買収の成果	
		第14週目 ケーススタディ ⑤ビール業界の競争～アサヒビールによる和光堂買収の評価	
履修の際の留意点：	<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 * 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 * 参考書などはその都度紹介します。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	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。	
		80%	期末試験
		20%	レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	ディール・プロセス別 M&A戦略のケーススタディ 坂本恒夫・文堂弘之編著 中央経済社 2008年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	現代企業の経営を考えると「経営学とは何か」を考えると、一般的には、経営学は企業経営に係わる諸問題を研究する学問である。限定された範囲でいえば、私企業の経営に関して、特に「組織や管理」の問題に重点をおくことになる。とすれば、「価値の流れ」「生産性関係」問いことが言える。企業とは何か？を考え、企業に興味を持って、任天堂・グーグル・ソフトバンク・トヨタ・ニッサン等を内容を少しふれてみる。企業経営と簿記・会計とのかわり、会計の必要性などを検証してみる。会計と会社の関係、利害関係者（ステーク・ホルダー）と会計のかわりなどを解明できるような講義を進める。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	企業とは何かを考える
		第2週目	企業に興味を持つために、任天堂、グーグル、ソフトバンク、ニッサン、トヨタ等の企業の内容を顕彰する。
		第3週目	簿記・会計のススメ「簿記・会計は企業の言語である」という意味の理解
		第4週目	企業会計と会計原則 企業基準と簿記・会計の学ぶメリット
		第5週目	会計と「会社」との関係 株主所有権・利害関係者（ステーク・ホルダー）等
		第6週目	企業価値とは何か？の解明 企業評価、法人税（節税・回避・脱税の意味）
		第7週目	日本企業のゆくへストック・オプション制度とは、
		第8週目	会計とは、
		第9週目	財務会計とは、
		第10週目	損益計算書とは、
		第11週目	貸借対照表とは、
		第12週目	キャッシュ・フロー計算書とは、
		第13週目	財務諸表の分析の必要性
		第14週目	会計制度のポイント
		履修の際の留意点：	簿記や会計リテランを受講している、受講生や経営と会計に興味をお持ちの諸君をのぞみます。経営と会計の役割を学んで、社会人としての基礎学力の増進を図ることを目的としている。
目標と評価：	評価の割合：	10%	出席を10%程度考慮する
		10%	レポートと総合評価をする
		80%	70から80%を期末試験との総合判断をする
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	最強の経営参謀 山田友人 税務経理協会 平成21年4月（最新版）		
教科書2：			
参考書1：	できる社長の会計力 経営・会計の王様！！ 金古 昭 税務経理協会 平成19年4月（最新版）		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。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、勉強に専念してもらいたい。日本商工会議所主催の簿記検定2級(日商2級)または全国経理教育協会主催の簿記検定商業簿記1級(全経商業簿記1級)の資格試験に合格することまたは同等の実力をつけることを目標とする。また、資格取得は、就職活動にも大変有用である。		
方法(授業形態)：	①テキスト・配布プリントを中心に概要(記帳・計算方法)を説明し、問題練習をしてもらいます。②自宅での復習(問題練習)により、理解を深めてもらいます。毎日最低15~20分程度は復習に時間をあててください。毎日練習することが、理解を早めます。簿記の修得が毎回の授業の積み重ねとなるので、毎回の授業内容の理解・把握が重要なウエイトを占めます(復習が大切)。したがって、遅刻・欠席をすると授業についてこれなくなる場合があり、欠席をしたときには、欠席した分を自分で学習しておく必要があります。③学習方法として、ノートなどに仕訳を書いて反復練習するのが、一番早く簿記を修得する方法です。計算方法を覚えられないまで、何十回でも何百回でも書いて練習してください。④必要に応じて小テストを行う。⑤わからない所がある場合には、早めに質問すること。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) 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 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. 伝票会計、特殊仕訳帳なお、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。		
	講義スケジュール	第1週目	現金、当座預金、商品売買
		第2週目	特殊商品売買(未着商品、委託・受託販売、割賦販売、試用販売など)
		第3週目	有価証券(売買目的有価証券、満期保有目的債券)
		第4週目	固定資産(建物、備品、車両、土地、建設仮勘定など)
		第5週目	手形取引(手形の割引・裏書、不渡り、更改)
		第6週目	株式会社会計(株式の発行、企業結合、繰延資産、社債、繰越利益剰余金)
		第7週目	精算表の作成
		第8週目	損益計算書・貸借対照表の作成
		第9週目	損益勘定・繰越利益剰余金勘定・繰越試算表の作成
		第10週目	本支店会計
		第11週目	伝票会計、帳簿組織
		第12週目	過去問練習①
		第13週目	過去問練習②
		第14週目	過去問練習③
履修の際の留意点：	★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。★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う。★電卓が必須。(これから購入予定の学生は、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。現在所有の電卓の使用も認めます。ただし、電子辞書や携帯電話の電卓機能の使用については認めません。)★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。(遅刻は授業開始後20分以内、遅刻者は本人が出席カード、プリントを取りに来ること。遅刻2回につき欠席1回に換算します。)★欠席回数が5回以上となった場合、不合格とします。★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。(1日最低15~20分程度の復習を毎日行うのが効果的です。週1回の復習は、かえって非効率です。)★授業中の退席は原則禁止です。(退席する場合は、理由を述べ、必ず許可を取ること。)[以下の行為は、授業態度の減点対象になります。]★授業中は飲食禁止です。(机の上には、飲み物など置かないこと。)★携帯電話、パソコンの使用は禁止です。(携帯電話は、マナーモードまたは電源を切ること。授業中に使用を確認した場合、授業終了時まで携帯電話を預かるか退席の措置を取ります。)★授業中の私語、居眠りは、禁止です。★テキスト、ノート、電卓、筆記用具が用意されていない場合。(忘れた場合には、テキストは隣の人に借ってもらおうか、事前にコピーをとるなどの対応をしておくこと。)★その他、授業の妨げになると判断した場合、指示に従えないときは、退席していただきます。		
目標と評価：	日本商工会議所主催の簿記検定2級または全国経理協会主催の簿記検定商業簿記1級の資格試験に合格すること、または合格レベルの実力をつけることを目標としています。全経の検定試験は、7月14日、11月22日、2月21日の年3回です。100点満点中70点以上で合格となります。日商の検定試験は、6月14日、11月15日、2月28日の年3回です。100点満点中70点以上で合格となります。授業の評価は、以下の通り。①定期試験70%(全経商業簿記1級または日商2級の検定試験結果も考慮に入れて評価します。検定試験を受験しなかった学生は、定期試験の結果のみ評価の対象とします。春学期の授業評価に全経の検定結果を反映させたい学生は本学での受験をして下さい。)②小テスト、課題提出20%(小テストで間違えた箇所を練習して提出してもらいます。)③出席、授業態度10%(出席や授業態度について総合的に判断し、10%を上限に評価します。欠席回数が5回以上となった場合、不合格とします。ただし、欠席回数が5回となった時点で、条件付で単位を認める場合もありますので、必ず相談に来ること。また、遅刻2回につき欠席1回をカウントする。)		
	評価の割合：	70%	定期試験(日商2級または全経1級検定試験結果も一部考慮します)
		20%	小テスト、課題提出
		10%	出席、授業態度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	

教科書 1 :	日商簿記 2 級過去問題集2009年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2009
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
参考書 2 :	
参考書 3 :	
参考書 4 :	

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	現金預金・銀行勘定調整表
		第3週目	有価証券、売掛金、その他の債権・債務
		第4週目	一般商品売買
		第5週目	固定資産、無形固定資産、繰延資産
		第6週目	株式会社設立、増資・合併
		第7週目	確認テスト
		第8週目	社債
		第9週目	本支店会計
		第10週目	帳簿
		第11週目	残高試算表
		第12週目	復習
		第13週目	確認テスト
		第14週目	試験対策
履修の際の留意点：	商業簿記IIとともに履修してください。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：	評価の割合：	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。	
		10%	出席点
		30%	授業時に行う確認テスト
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	完全合格のための日商簿記2級商業簿記問題集 (2009年度受験対策用) 大原簿記学校 大原出版株式会社 2009年		
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 (2009年度受験対策用) 大原簿記学校 大原出版株式会社 2009年		
参考書2：	日商簿記2級過去問題集 (2009年度受験対策用) 大原簿記学校 大原出版株式会社 2009年		
参考書3：			
参考書4：			

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	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。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、勉強に専念してもらいたい。日本商工会議所主催の簿記検定2級（日商2級）または全国経理教育協会主催の簿記検定商業簿記1級（全経商業簿記1級）の資格試験に合格することまたは同等の実力をつけることを目標とする。また、資格取得は、就職活動にも大変有用である。	
方法（授業形態）： 講義スケジュール	第1週目	現金、当座預金、商品売買
	第2週目	特殊商品売買（未着商品、委託・受託販売、割賦販売、試用販売など）
	第3週目	有価証券（売買目的有価証券、満期保有目的債券）
	第4週目	固定資産（建物、備品、車両、土地、建設仮勘定など）
	第5週目	手形取引（手形の割引・裏書、不渡り、更改）
	第6週目	株式会社会計（株式の発行、企業結合、繰延資産、社債、繰越利益剰余金）
	第7週目	精算表の作成
	第8週目	損益計算書・貸借対照表の作成
	第9週目	損益勘定・繰越利益剰余金勘定・繰越試算表の作成
	第10週目	本店支店会計
	第11週目	伝票会計、帳簿組織
	第12週目	過去問練習①
	第13週目	過去問練習②
	第14週目	過去問練習③
	履修の際の留意点：	<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。★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う。★電卓が必須。（これから購入予定の学生は、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。現在所有の電卓の使用も認めます。ただし、電子辞書や携帯電話の電卓機能の使用については認めません。）★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。（遅刻は授業開始後20分以内、遅刻者は本人が出席カード、プリントを取りに来ること。遅刻2回につき欠席1回に換算します。）★欠席回数が5回以上となった場合、不合格とします。★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。（1日最低15～20分程度の復習を毎日行うのが効果的です。週1回の復習は、かえって非効率です。）★授業中の退席は原則禁止です。（退席する場合は、理由を述べ、必ず許可を取ること。）【以下の行為は、授業態度の減点対象になります。】★授業中は飲食禁止です。（机の上には、飲み物など置かないこと。）★携帯電話、パソコンの使用は禁止です。（携帯電話は、マナーモードまたは電源を切る。授業中に使用を確認した場合、授業終了時まで携帯電話を預かるか退席の措置を取ります。）★授業中の私語、居眠りは、禁止です。★テキスト、ノート、電卓、筆記用具が用意されていない場合。（忘れた場合には、テキストは隣の人に借ってもらおうか、事前にコピーをとるなどの対応をしておくこと。）★その他、授業の妨げになると判断した場合、指示に従えないときは、退席していただきます。</p>
目標と評価：	日本商工会議所主催の簿記検定2級または全国経理協会主催の簿記検定商業簿記1級の資格試験に合格すること、または合格レベルの実力をつけることを目標としています。全経の検定試験は、7月14日、11月22日、2月21日の年3回です。100点満点中70点以上で合格となります。日商の検定試験は、6月14日、11月15日、2月28日の年3回です。100点満点中70点以上で合格となります。授業の評価は、以下の通り。①定期試験70%（全経商業簿記1級または日商2級の検定試験結果も考慮に入れて評価します。検定試験を受験しなかった学生は、定期試験の結果のみ評価の対象とします。春学期の授業評価に全経の検定結果を反映させたい学生は本学での受験をして下さい。）②小テスト、課題提出20%（小テストで間違えた箇所を練習して提出してもらいます。）③出席、授業態度10%（出席や授業態度について総合的に判断し、10%を上限に評価します。欠席回数が5回以上となった場合、不合格とします。ただし、欠席回数が5回となった時点で、条件付で単位を認める場合もありますので、必ず相談に来ること。また、遅刻2回につき欠席1回をカウントする。）	
	70%	定期試験（日商2級または全経1級検定試験結果も一部考慮します）
	20%	小テスト、課題提出
	10%	出席、授業態度
	%	
	%	
	%	
	%	
評価の割合：	%	

教科書 1 :	日商簿記 2 級過去問題集2009年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2009
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
参考書 2 :	
参考書 3 :	
参考書 4 :	

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	手形
		第3週目	特殊商品売買
		第4週目	引当金
		第5週目	剰余金
		第6週目	株式会社の税金
		第7週目	復習
		第8週目	確認テスト
		第9週目	伝票
		第10週目	損益計算書・貸借対照表
		第11週目	復習
		第12週目	確認テスト
		第13週目	練習問題
		第14週目	試験対策
履修の際の留意点：	商業簿記Ⅱとともに履修してください。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：	評価の割合：	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。	
		10%	出席点
		30%	授業時に行う確認テスト
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	完全合格のための日商簿記2級商業簿記問題集（2009年度受験対策用）大原簿記学校 大原出版株式会社 2009年		
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（2009年度受験対策用）大原簿記学校 大原出版株式会社 2009年		
参考書2：	日商簿記2級過去問題集（2009年度受験対策用）大原簿記学校 大原出版株式会社 2009年		
参考書3：			
参考書4：			

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<p>連結会計論は、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。講義として取り扱うことを計画している単元は下記の通りである。1. ガイダンス・連結会計の概要 2. 資本連結 1²3 3. 部分所有の場合の資本連結 1 4. 子会社株式の段階取得 資本連結 5. 部分時価評価法 (段階法) 資本連結 6. 全面時価評価法 (一括法) 資本連結 7. 株式取得日後における連結 8. 連結財務表の作成</p>	
方法 (授業形態)：	<p>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。</p> <p>講義スケジュール</p>	<p>第1週目 ガイダンス・連結会計の概要</p> <p>第2週目 資本連結 1</p> <p>第3週目 資本連結 2</p> <p>第4週目 資本連結 3</p> <p>第5週目 部分所有の場合の資本連結 1</p> <p>第6週目 子会社株式の段階取得 資本連結 2</p> <p>第7週目 部分時価評価法 (段階法) 資本連結 3</p> <p>第8週目 全面時価評価法 (一括法) 資本連結 4</p> <p>第9週目 株式取得日後における連結 1</p> <p>第10週目 株式取得日後における連結 2</p> <p>第11週目 子会社の剰余金の配当</p> <p>第12週目 子会社株式の追加取得と売却</p> <p>第13週目 復習 (試験対策)</p> <p>第14週目 定期試験対策</p>
履修の際の留意点：	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：	<p>目標と評価： 日商簿記検定1級の範囲を学習する。</p> <p>評価の割合：</p>	<p>50% 出席・レポート提出</p> <p>50% 授業内試験・定期試験</p> <p>%</p> <p>%</p> <p>%</p> <p>%</p> <p>%</p> <p>%</p> <p>%</p> <p>%</p>
教科書1：	とおるテキスト (商業簿記・会計学III) TAC出版 TAC出版	
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<p>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。まず、これまでに展開された産業構造に関する理論（諸説）の検討を通して、産業構造を変化させる要因について確認していきます。次に、産業分類についての理解を深めた上で、日本の統計データなどの分析によって日本の産業構造の変化を確認していきます。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）しているのかについて言及していきます。</p>	
方法（授業形態）：	講義スケジュール	講義形式で行います。教科書を使用しませんので、資料の配布あるいはWeb上に資料を添付する予定です。
		第1週目 授業内容と授業の進め方、成績評価についての説明
		第2週目 1. 産業構造とは 2. 産業構造に関する諸説 1) ペティ＝クラークの法則
		第3週目 1. 産業構造に関する諸説 2) ホフマンの法則 3) その他
		第4週目 1. 歴史学派の経済発展段階説
		第5週目 1. 産業分類について 2. 日本標準産業分類
		第6週目 1. 日本の産業構造の変化を統計データで確認してみる (1) 1) 就業構造の変化
		第7週目 1. 日本の産業構造の変化を統計データで確認してみる (2) 2) 国内総生産 (GDP) の産業別構成の変化
		第8週目 1. 第2次大戦前の日本の産業構造の特徴
		第9週目 1. 第2次大戦後の日本の産業構造の変化 (1) 1) 戦前の日本の産業構造との相違点について
		第10週目 1. 第2次大戦後の日本の産業構造の変化 (2) 2) 重化学工業中心の産業構造へ
		第11週目 1. 第2次大戦後の日本の産業構造の変化 (3) 3) 知識 (技術) 集約型構造への転換
		第12週目 1. 世界経済と日本の産業構造 1) アメリカ経済の影響
		第13週目 1. 世界経済と日本の産業構造 2) アジア (中国) 経済の影響
		第14週目 1. これまでのまとめと復習
履修の際の留意点：	<p>教科書は使用しませんので1回1回の授業に真剣に取り組んで下さい。授業中の私語、授業内容以外のパソコンの利用は控えて下さい。授業においては出欠席を確認しますが、6回以上欠席した場合には不合格とします（ただし、公欠や特別の事情がある場合は除きます）。授業中にその日のポイントについて確認を行う予定です。参考図書については必要に応じて紹介していきます。</p>	
目標と評価：	評価の割合：	10% 出席状況
		15% 提出物等
		75% 試験
		%
		%
		%
		%
		%
		%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「マーケティング論I」（担当者：上原 聡）の履修の手引き

科目名：	マーケティング論I		
担当者：	上原 聡		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ピーターF. ドラッカーにしたがえば、事業運営における基本的な命題を事業の永続性とし、事業の目的を顧客創造と捉えた場合、事業の基本機能にはイノベーションとともにマーケティングが位置づけられることとなる。このようにマーケティングとは経営面において中核的な役割を果たす重要なものである。本講義では、マーケティングという概念を「売れる仕組みづくり」と定義した上で、その基礎理論を学びながら実践的な応用について検討してもらう。＜講義として取り扱うことを計画している単元＞ 1. マーケティング発想の経営 2. マーケティングの基本概念 3. 製品のマネジメント 4. 広告活動のマネジメント 5. チャネルのマネジメント 6. 価格のマネジメント 7. ブランドのマネジメントなどを予定		
方法（授業形態）：	原則として講義形式をとるが、実際の企業実例について分析を行うための時間を随時授業中に設定する。また、ケーススタディという形式も併用しながら、提起された具体的な問題を解決するためのマーケティング戦略の立案実習を各自に課す。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	マーケティング発想の経営
		第3週目	マーケティングの基本概念
		第4週目	製品のマネジメント①
		第5週目	製品のマネジメント②
		第6週目	広告活動のマネジメント①
		第7週目	広告活動のマネジメント②
		第8週目	チャネルのマネジメント①
		第9週目	チャネルのマネジメント②
		第10週目	ケーススタディによる戦略立案実習
		第11週目	価格のマネジメント①
		第12週目	価格のマネジメント②
		第13週目	ブランドのマネジメント
		第14週目	総括
履修の際の留意点：	日頃から、企業のマーケティング活動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欲しい。授業中に与える課題などにのぞむ積極的な取組姿勢が相当に求められる。		
目標と評価：	評価の割合：	30%	授業中に数回行う記述形式の演習
		70%	期末試験（持込は不可）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	1からのマーケティング（第3版） 石井淳蔵・廣田章光編 碩学舎 2009年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「マーケティング論II」 (担当者：上原 聡) の履修の手引き

科目名：	マーケティング論II		
担当者：	上原 聡		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	ピーターF. ドラッカーにしたがえば、事業運営における基本的な命題を事業の永続性とし、事業の目的を顧客創造と捉えた場合、事業の基本機能にはイノベーションとともにマーケティングが位置づけられることとなる。このようにマーケティングとは経営面において中核的な役割を果たす重要なものである。本講義では、マーケティングという概念を「売れる仕組みづくり」と定義した上で、その基礎理論を学びながら実践的な応用について検討してもらう。＜講義として取り扱うことを計画している単元＞ 1. 顧客満足のマネジメント 2. コミュニケーションのマネジメント 3. 組織営業のマネジメント 4. サプライチェーンのマネジメント 5. マーケティングの環境分析と企画実践 6. マーケティングリサーチ 7. 戦略的マーケティングなどを予定		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	顧客満足のマネジメント①
		第3週目	顧客満足のマネジメント②
		第4週目	コミュニケーションのマネジメント①
		第5週目	コミュニケーションのマネジメント②
		第6週目	組織営業のマネジメント①
		第7週目	組織営業のマネジメント②
		第8週目	サプライチェーンのマネジメント
		第9週目	ケーススタディによる戦略立案実習①
		第10週目	ケーススタディによる戦略立案実習②
		第11週目	マーケティングの環境分析と企画実践
		第12週目	マーケティングリサーチ
		第13週目	戦略的マーケティング
		第14週目	総括
		履修の際の留意点：	日頃から、企業のマーケティング活動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欲しい。授業中に与える課題などにのぞむ積極的な取組姿勢が相当に求められる。「マーケティング論II」を履修していることが望ましい。
目標と評価：	評価の割合：	30%	授業中に数回行う記述形式の演習
		70%	期末試験（持込は不可）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	1からのマーケティング（第2版）石井淳蔵・廣田章光編 碩学舎 2004年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。本講では、ミクロ組織行動論を中心に解説したい。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。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>		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	<p>本講は、基本的に講義形式で行うが、理解を促進するために、DVDなどの教材を使用する。授業評価は、テストを中心に行うが、出席状況や小テストの結果を参照することがある。</p>	
		第1週目 ガイダンス：授業の趣旨、成績評価等について説明をする。	
		第2週目 行動科学の発展と組織行動の誕生①	
		第3週目 行動科学の発展と組織行動の誕生②	
		第4週目 リーダーシップ論 (カリスマ的リーダーシップ、特性論、行動論、レヴィンの類型論)	
		第5週目 二次元モデル (オハイオ研究、ミシガン研究、PM理論)	
		第6週目 マネジリアルグリッド理論	
		第7週目 コンティンジェンシー (フィードラー、P.ハーシー、K.ブランチャート)	
		第8週目 サーバントリーダーシップ	
		第9週目 フォロワーシップ	
		第10週目 オルフェウス室内管弦楽団と組織	
		第11週目 ケーススタディ	
		第12週目 組織内コミュニケーション	
		第13週目 組織とストレス	
		第14週目 まとめ、理解度テスト	
履修の際の留意点：	特になし。		
目標と評価：	評価の割合：	<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。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。</p>	
		100%	テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。本講では、ミクロ組織行動論を中心に解説したい。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。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>		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	<p>本講は、基本的に講義形式で行うが、理解を促進するために、DVDなどの教材を使用する。授業評価は、テストを中心に行うが、出席状況や小テストの結果を参照することがある。</p>	
		第1週目 ガイダンス：授業の趣旨、成績評価等について説明をする。	
		第2週目 行動科学の発展と組織行動の誕生①	
		第3週目 行動科学の発展と組織行動の誕生②	
		第4週目 リーダーシップ論 (カリスマ的リーダーシップ、特性論、行動論、レヴィンの類型論)	
		第5週目 二次元モデル (オハイオ研究、ミシガン研究、PM理論)	
		第6週目 マネジリアルグリッド理論	
		第7週目 コンティンジェンシー (フィードラー、P.ハーシー、K.ブランチャート)	
		第8週目 サーバントリーダーシップ	
		第9週目 フォロワーシップ	
		第10週目 オルフェウス室内管弦楽団と組織	
		第11週目 ケーススタディ	
		第12週目 組織内コミュニケーション	
		第13週目 組織とストレス	
		第14週目 まとめ、理解度テスト	
履修の際の留意点：	特になし。		
目標と評価：	評価の割合：	<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。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、組織を運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。</p>	
		100%	テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	2007年以降米国に端を発したサブプライム問題の影響は予想を上回る規模とスピードで全世界に影響を及ぼしている。日本も例外ではない。当初、楽観視されていた経済への影響も次第に深刻さを増し、企業経営のあり方も大きく見直しを迫られている。換言すれば、経営戦略の巧拙が大きく企業の存亡に関わ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」と定義すると、今日の日本企業はどのような問題に直面し、経営戦略を立てようとしているのか？本講義の狙いは、①「経営戦略論」の概要を理解し、②企業経営立案への応用、更に③今日的な課題へのアプローチ、にあるが、経営戦略を実践の学問として習得して貰うことに重点を置く。尚、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。		
方法（授業形態）：	・講義形式での授業・新聞・雑誌等の記事に関する質疑・応答		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス 経営戦略論のポイント
		第2週目	経営戦略論の推移
		第3週目	経営戦略の体系と策定
		第4週目	ドメイン
		第5週目	製品・市場戦略
		第6週目	経営資源の管理
		第7週目	企業組織の構造
		第8週目	競争戦略
		第9週目	ビジネスシステム戦略
		第10週目	経営戦略の適合と革新
		第11週目	ネットワーク戦略
		第12週目	事業再生とM&A
		第13週目	企業の社会的責任と企業倫理
		第14週目	総まとめ
履修の際の留意点：	・「経営戦略Ⅰ」と「経営戦略Ⅱ」との連続性を重視・特に本講義は復習することが必要である。従って、出欠は関係ないが欠席時の講義内容は必ず自ら補足しておくこと。		
目標と評価：	【目標】・経営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】・講義中心に進めるが、受講時の質疑・応答に対する参加姿勢も勘案し、期末テスト評価に組み入れる。		
	評価の割合：	100%	学期末テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「経営組織論I」（担当者：上原 聡）の履修の手引き

科目名：	経営組織論I		
担当者：	上原 聡		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>営利・非営利を問わず企業は組織として存在している。その組織を経営していくためには、組織のマネジメントを行なっていく必要がある。そこで、本講義では、最初に、基本的な組織構造のデザインについて学ぶ。その上で、組織と組織の関係を保つ組織間関係をテーマとして扱う。この組織間関係では、取引コスト概念をはじめとした経済学の視点が求められる。そして最後に、組織内における経営改革を中心とした組織革新について考えていく。講義内では実際の経営組織の中から、特に「流通組織」を選択し、流通業における経営組織を中心に議論を進めることとなる。〈取り扱うことを計画している単元〉 1. 組織構造のデザイン：職能別組織、事業部制組織、マトリックス組織 など 2. 組織間関係：取引コストアプローチ、資源依存アプローチ、系列化、製販連携 など 3. 組織革新：流通組織における事例研究 など</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	前半部分は講義形式をとるが、組織革新に関する後半部分はプレゼンテーションを履修者全員に課す。具体的には、それぞれが興味をもった実際の企業における組織革新の事例を各自で調査し、その成果を授業中に発表してもらう（科目担当教員へはペーパーも提出）。各自のプレゼンテーション持時間などの詳細は履修者数確定後に決定する。	
		第1週目	ガイダンス
		第2週目	組織構造①
		第3週目	組織構造②
		第4週目	組織間関係①
		第5週目	組織間関係②
		第6週目	組織間関係③
		第7週目	組織革新①
		第8週目	組織革新②
		第9週目	プレゼンテーション①
		第10週目	プレゼンテーション②
		第11週目	プレゼンテーション③
		第12週目	プレゼンテーション④
		第13週目	プレゼンテーション⑤
		第14週目	総括
履修の際の留意点：	<p>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欲しい。パワーポイントが使えることが望ましい。授業後半に向けて、調査・分析するためのワークが授業時間以外に求められる。調査およびプレゼンテーションにのぞむ積極的な姿勢が相当に求められる。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	<p>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を期待する。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らない。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の発見・解決に向けて柔軟に思考する態度を養うことを最終的な目標とする。成績評価は授業中に実施する履修者によるプレゼンテーションの内容と期末試験によって行う。（期末試験の持ち込み「不可」）なお、授業中の「私語は減点対象」とする場合があるので十分に留意すること。</p>	
		40%	授業中に行うプレゼンテーションの内容
		60%	期末試験（持込は不可）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。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。「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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス：授業の趣旨、成績評価等について説明をする。
		第2週目	組織均等とミクロ組織論
		第3週目	組織における個人の役割
		第4週目	成行管理
		第5週目	テーラーの科学的管理法
		第6週目	人間関係論、ホーソン実験
		第7週目	モチベーション理論、マズローの欲求階層説
		第8週目	マグレガーのX理論とY理論
		第9週目	アージリスの主要な理論
		第10週目	リッカートの主要な理論
		第11週目	ハーズバーグの動機づけ要因と衛星要因
		第12週目	アダムスの公平理論、ブルームの期待理論
		第13週目	ケーススタディ
		第14週目	まとめ、理解度テスト
		履修の際の留意点：	特になし。
目標と評価：	評価の割合：	100%	テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>組織の経営は、民間企業に限ったことではなく、政府・行政などの公的機関や、さまざまな非営利組織、そして地域の経営を行う組織などがあり、そこには多様なプレーヤーとサービスが存在する。21世紀をリードするビジネス・サービスは何か？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。本講義ではさまざまな組織において、履修者が興味を持ったビジネス・サービス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。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	「組織」を体験する#1
		第3週目	「組織」を体験する#2
		第4週目	組織の分析モデル：組織論の既往研究
		第5週目	組織の分析モデル：グループワーク演習#1
		第6週目	組織の分析モデル：グループワーク演習#2
		第7週目	組織の分析モデル：グループワーク演習#3
		第8週目	「働くこと」を考える：グループワーク演習#1
		第9週目	「働くこと」を考える：グループワーク演習#2
		第10週目	「働くこと」を考える：グループワーク演習#3
		第11週目	情報と組織#1
		第12週目	情報と組織#2
		第13週目	情報と組織#3
		第14週目	総括
		履修の際の留意点：	<p>・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。 ・出席はとらないが、積極的に参加しない学生には単位を認めない。</p>
目標と評価：	評価の割合：	50%	グループワーク・発表の内容と貢献度
		25%	中間レポート
		25%	期末レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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る。その組織は複数の「ヒト（人的資源）」によって構成されている。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となる。そこで、本講義では、基礎的な組織理論などを確認した上で、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する。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る。従って、学習する内容の範囲は非常に多岐にわたっている。ここでは特に組織における「個人」「集団」というポイントからアプローチする。特に、個人の意思決定の問題については時間をかけて検討していく。この他に、「組織システム」の視点からは組織文化について学ぶ。全体として、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す。 <取り扱うことを計画している単元> 1. 組織と個人 意思決定、態度、対人関係 など 2. 組織と集団 意思決定、思考 など 3. 組織システム 組織文化 など 4. 組織と環境 コンティンジェンシー理論</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	原則として講義形式をとるが、考える力を養うために授業中にレポート作成を適宜実施していく。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う。	
		第1週目	ガイダンス
		第2週目	組織の定義と組織構造の基礎（復習）
		第3週目	組織のコンティンジェンシー理論
		第4週目	組織と個人①
		第5週目	組織と個人②
		第6週目	組織と個人③
		第7週目	組織と個人④
		第8週目	対人レベルの判断
		第9週目	組織と集団①
		第10週目	組織と集団②
		第11週目	組織文化①
		第12週目	組織文化②
		第13週目	組織文化③
		第14週目	総括
履修の際の留意点：	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欲しい。また、「経営組織論」を履修していることが望ましい。		
目標と評価：	評価の割合：	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を期待する。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らない。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を最終的な目標とする。成績評価は授業中に数回実施するレポート作成と期末試験によって行う。（持ち込み「不可」の期末試験に成績評価のウェイトがおかれる）なお、授業中の「私語は減点対象」とする場合があるので十分に留意すること。	
		20%	授業中に数回行うレポート作成
		80%	期末試験（持込は不可）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。秋学期の「経営組織論II」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。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。「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>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス：授業の趣旨、成績評価等について説明をする。
		第2週目	経営組織についての定義
		第3週目	経営組織の形成と類型
		第4週目	組織の目的と組織成果
		第5週目	古典的経営組織論①
		第6週目	古典的経営組織論②
		第7週目	バーナードの組織論
		第8週目	組織のデザイン
		第9週目	非営利組織
		第10週目	環境変化と組織の適応
		第11週目	戦略と組織変革
		第12週目	企業と組織文化の問題
		第13週目	ケーススタディ
		第14週目	まとめ、理解度テスト
		履修の際の留意点：	特になし。
目標と評価：	評価の割合：	100%	テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>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。</p>		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略 (※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。)
		第2週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略 (※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。)
		第3週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略 (※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。)
		第4週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略 (※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。)
		第5週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略 (※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。)
		第6週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略 (※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。)
		第7週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略 (※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。)
		第8週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略 (※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。)
		第9週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略 (※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。)
		第10週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略 (※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。)
		第11週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略 (※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。)
		第12週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略 (※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。)
		第13週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略 (※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。)
		第14週目	経営戦略 日本企業のグローバル戦略 (※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。)
		履修の際の留意点：	<p>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。</p>
目標と評価：	評価の割合：	50%	期末テストの成績
		50%	授業中の課題の提出状況など
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	入門グローバルビジネス 吉沢 正広 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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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る。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る。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る。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置いて経営管理の全体像について概観していく。その上で、環境適応に必要な理論や数値的な管理方法、最後にわが国に固有な特徴を検討する。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す。 <取り扱うことを計画している単元> 1. 経営管理の系譜：科学的管理法、経営管理理論の変遷 など 2. 環境適応と経営管理：競争戦略、経営資源論 など 3. 数値的指標による経営管理：損益分岐点 など 4. 現代的な経営管理：日本的経営管理法の特徴 など		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	原則として講義形式をとるが、考える力を養うために授業中にレポート作成を適宜実施していく。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う。	
		第1週目	ガイダンス
		第2週目	事業のマネジメントとは？
		第3週目	経営管理の生成①
		第4週目	経営管理の生成②
		第5週目	経営管理の古典的理論①
		第6週目	経営管理の古典的理論②
		第7週目	競争戦略①
		第8週目	競争戦略②
		第9週目	競争戦略③
		第10週目	経営資源の管理①
		第11週目	経営資源の管理②
		第12週目	損益分岐点による経営管理
		第13週目	日本的経営管理の特徴
		第14週目	総括
履修の際の留意点：	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欲しい。		
目標と評価：	評価の割合：	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を期待する。但し、現実が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らない。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を最終的な目標とする。成績評価は授業中に数回実施するレポート作成と期末試験によって行う。（持ち込み「不可」の期末試験に成績評価のウェイトがおかれる）なお、授業中の私語は減点対象とする場合があるので十分に留意すること。	
		20%	授業中に数回行うレポート作成
		80%	期末試験（持込は不可）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書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		
参考書2：	マネジメントの世紀 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3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、皆さんにとっては、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ある。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ある。そこで本講義では、企業への入り口から出口に至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す。		
方法（授業形態）：	毎回講義用レジュメあるいはワークシートを配布し、それに沿って授業を進めていく。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くことを目指す。参考文献も随時紹介する予定である。		
	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション
		第2週目	企業経営と労務管理
		第3週目	労働統計の基礎知識
		第4週目	採用管理の新たな動き
		第5週目	2010年度の大卒の採用計画
		第6週目	新たな人材活用戦略
		第7週目	パートタイマーの戦略的活用
		第8週目	派遣労働者の戦略的活用
		第9週目	配置と異動の管理
		第10週目	教育訓練
		第11週目	昇進管理
		第12週目	賃金管理（1）
		第13週目	賃金管理（2）
		第14週目	まとめ
履修の際の留意点：	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重要である。		
目標と評価：	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最新の動向について、事前に理解を深めることが目標である。		
	評価の割合：	60%	学期末試験
		28%	出席及びワークシートの提出
		12%	課題への取り組み
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、現在特に注目されている労務管理上の様々な問題について、より深く考察する予定である。なお「労務管理論II」では、特に、欧米諸国の動向についても可能な限り紹介する予定である。		
方法（授業形態）：	毎回講義用レジュメあるいはワークシートを配布し、それに沿って授業を進めていく。資料・統計なども随時配布し、最新の情報を提供しながら理解を深めていくことを目指す。参考文献も随時紹介する予定である。		
	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション
		第2週目	今、人事労務管理におきていること
		第3週目	雇用システムの変化
		第4週目	学校から職場へ
		第5週目	能力開発とキャリア形成
		第6週目	年功制と成果主義（1）
		第7週目	年功制と成果主義（2）
		第8週目	労働時間管理（1）
		第9週目	労働時間管理（2）
		第10週目	生活と仕事の調和を求めて
		第11週目	女性雇用の現状と未来
		第12週目	定年制と高齢者雇用の現状
		第13週目	労使関係と労使コミュニケーション
		第14週目	まとめ
履修の際の留意点：	「労務管理論I」を履修していることが望ましいが、履修は必ずしも前提条件にはならない。受講者は、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ある。		
目標と評価：	評価の割合：	60%	学期末試験
		28%	出席とワークシートの提出
		12%	課題への取り組み
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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。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>		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	販売管理とは何か
		第2週目	小売業の役割と機能 (百貨店・総合品揃えスーパー)
		第3週目	小売業の役割と機能 (コンビニエンスストア・専門店)
		第4週目	小売業の役割と機能 (ショッピングセンター・商店街)
		第5週目	品揃えと奥行き
		第6週目	卸売業の役割と機能
		第7週目	ストアオペレーション
		第8週目	マーチャンダイジング
		第9週目	消費者の購買行動
		第10週目	計数による販売管理
		第11週目	計数による販売管理
		第12週目	計数による販売管理
		第13週目	計数による販売管理
		第14週目	計数による販売管理
		履修の際の留意点：	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。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。
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席
		70%	課題・レポートの提出状況
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>テーマ自分の人生を創造しよう（第二部）事業創造論 II では、事業創造論 I と同様、事業創造を広い概念で捉え、春学期に学んだ基礎知識を更に深く掘り下げる。そして自ら選んだ事業創造の題材について、事業をスタートする計画作りに取り組む。また、グローバルな実例も取り上げ、クラスでのディスカッションや市場調査等も行いたい。最後に起業後の組織の長としての社会的責任や社会的貢献についても勉強する。事業創造論 I（柴田）の履修又は授業内容の理解は必要条件である。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	自分の人生を創造しよう：第二部のテーマと授業内容や成績評価の説明
		第2週目	事例研究：その一
		第3週目	事例研究：その二
		第4週目	事例研究：その三
		第5週目	フィールドスタディー（FS）
		第6週目	外部講師
		第7週目	フィールドスタディーと外部講師の復習・飛翔祭と部活創造
		第8週目	中間までの総復習と質疑応答
		第9週目	事業計画の枠組・例
		第10週目	差別化戦略
		第11週目	事例研究のまとめ
		第12週目	教科書の総復習
		第13週目	企業の社会的責任とグローバルマインド
		第14週目	総復習と質疑応答・期末試験について
		履修の際の留意点：	<p>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。紙面またはインター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、私語等周囲や他人に迷惑を掛ける行為は厳禁である。また、授業で取り上げられる個別ケースには履修学生の関係者もいる可能性があるが、あくまでも教材として客観的に理解する必要がある。教科書はやや高額だが事業創造の為の自己投資と考えること。教科書の要点は授業計画で配布される。授業資料等は学ナビの「授業計画」を通じて配布される。また授業中に調査や検索などを行う予定なので、PCの持参が必要。</p>
目標と評価：	評価の割合：	30%	授業出席
		15%	授業参加（発言・発表や挙手、授業アシスト等）
		20%	授業コメント、宿題、レポート提出
		35%	中間試験（三分の一）・期末試験（三分の二）又はそれに替わる課題レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：	ベンチャー企業 松田 修一 日経文庫 1998年		
参考書1：	ベンチャービジネス論 太田 一樹他 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・コトラー他 東洋経済新報社 2007年		
参考書4：	三つの真実 野口 嘉則 ビジネス社 2008年		

教科書 1 :	指定しない
教科書 2 :	
参考書 1 :	
参考書 2 :	
参考書 3 :	
参考書 4 :	

「資金調達論」 (担当者：泉 正治) の履修の手引き

科目名：	資金調達論	
担当者：	泉 正治	
設置学期：	秋	
開講回数：	全14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	資本市場の上流（資金調達の場合）から下流（資金運用の場合）までを概観する。上流と下流での問題点を国民経済的に望ましい市場という観点から分析する。さらに市場の参加者の投資行動について当局の規制と合わせながら検討する。	
方法（授業形態）：	講義スケジュール	毎回、講義のテーマに合わせたハンドアウト・マテリアルを配布する。
		第1週目 発行市場と流通市場—上流から下流まで—
		第2週目 資金循環表から見る公的部門の肥大
		第3週目 企業の財務戦略を知る方法—キャッシュフロー計算書の利用—
		第4週目 債券による資金調達
		第5週目 株式による資金調達
		第6週目 海外市場を利用した資金調達
		第7週目 投資とリスクマネーの重要性
		第8週目 証券市場の価格は効率的か、非効率的か
		第9週目 貨幣の時間価値
		第10週目 個人—投資信託の種類と運用方法—
		第11週目 企業—株式の持ち合いと自社株買い—
		第12週目 国家—SWFの運用を巡って—
		第13週目 市場参加者と倫理観
		第14週目 総まとめ
履修の際の留意点：	春期の「証券論」と併せて履修することにより資本市場の持つ役割がより理解できるようになるので履修しておくことが望ましい。	
目標と評価：	評価の割合：	資本主義体制では市場を通じて資本の配分がなされるので「市場」の果たしている役割を理解するようにしたい。
		60% 学期末テスト
		40% ミニテスト
		%
		%
		%
		%
		%
		%
		%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：	最新 証券市場—基礎から発展—川村 雄介 財務詳報社 2006年	
参考書2：	株式投資入門 井手 正介 日本経済新聞出版社 2008年	
参考書3：		
参考書4：		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>テーマ 自分の人生を創造しよう 事業創造とは単に新しい会社を始める事だけではなく、社内に於ける新製品・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事も含む。また、営利企業だけではなく、非営利組織をスタートする事も事業創造である。事業創造論¹では上記を理解する為の基礎知識や基本的な技術の修得を目指す。イメージ的には自らの事業創造の題材を考え、それを中心に具体的な事業創造について考える。また、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、それらの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。</p>		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	自分の人生を創造しよう：テーマと授業の概略
		第2週目	身近な事業創造
		第3週目	事業創造の基礎を学ぼう：その一
		第4週目	事業創造の基礎を学ぼう：その二
		第5週目	フィールドスタディー
		第6週目	外部講師
		第7週目	フィールドスタディーと外部講師の復習
		第8週目	中間までの総復習と質疑応答
		第9週目	NPOについて
		第10週目	事業創造の基礎を学ぼう：その三
		第11週目	事業創造の基礎を学ぼう：その四
		第12週目	発想法・「ベンチャー企業」について
		第13週目	企業の社会的責任
		第14週目	総復習と質疑応答・期末試験について
		履修の際の留意点：	<p>積極的な授業への参加が必須である。紙面またはインター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、私語等周囲や他人に迷惑を掛ける行為は厳禁である。また、授業で取り上げられる個別ケースには履修学生の関係者もいる可能性があるが、あくまでも教材として客観的に理解する事が必要である。教科書はやや高額だが事業創造の為の自己投資と考えること。教科書の要点は授業計画で配布される。授業資料等は学ナビの「授業計画」を通じて配布される。また授業中に調査や検索などを行う予定なので、PCの持参が必要。</p>
目標と評価：	評価の割合：	30%	授業出席
		15%	授業への参加(発言・発表や挙手、授業アシスト等)
		20%	授業コメント・宿題、レポート提出
		35%	中間試験(三分の一)・期末試験(三分の二)又はそれに替わる課題レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：	ベンチャー企業 松田 修一 日経文庫 1998年		
参考書1：	嘉悦孝子伝 嘉悦 康人 嘉悦学園 1995年		
参考書2：	福沢諭吉の精神 加藤 寛 P H P出版 1997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：	会社の作り方 成毛 眞 日経文庫 2005年		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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。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>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	レジュメを配布し、それに基づいて授業を進めます。	
		第1週目 ガイダンス（成績評価、授業方法などの説明）	
		第2週目 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	
		第3週目 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	
		第4週目 財務諸表分析③貸借対照表とその分析（1）企業の支払い能力をみよう	
		第5週目 財務諸表分析④貸借対照表とその分析（2）利益率とは何か	
		第6週目 財務諸表分析⑤損益計算書とその分析（1）資本（資産）の回転率をみよう	
		第7週目 財務諸表分析⑥損益計算書とその分析（2）資本と利益の関係を考えよう	
		第8週目 キャッシュ・フロー計算書とは何か	
		第9週目 連結財務諸表と個別財務諸表とは何か	
		第10週目 ケーススタディ ①ドトールとスタバ	
		第11週目 ケーススタディ ②吉本興業	
		第12週目 ケーススタディ ③MIXI	
		第13週目 ケーススタディ ④花王によるカネボウ買収の成果	
		第14週目 ケーススタディ ⑤ビール業界の競争～アサヒビールによる和光堂買収の評価	
履修の際の留意点：	<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 *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 *参考書などはその都度紹介します。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	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。	
		80%	期末試験
		20%	レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	ディール・プロセス別 M&A戦略のケーススタディ 坂本恒夫・文堂弘之編著 中央経済社 2008年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「人的資源I」 (担当者：井上 詔三) の履修の手引き

科目名：	人的資源I		
担当者：	井上 詔三		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	働き手と雇い主の会合場、すなわち労働市場を分析する理論をふまえた上で、日本の雇用慣行の長所・短所を整理していきます。学期の前半は理論を勉強します。後半は、理論を使って雇用慣行を分析します。		
方法（授業形態）：	履修生の人数が少なければ、ミニ課題を、チームによるプロジェクト、プロジェクト報告会として、授業時間中に実施します。出席はとりますが、成績の参考程度とします。参考文献は、授業の進行に合わせて紹介します。講義の主な内容は以下を予定しています。		
	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション（講義のねらい、単位修得要件）
		第2週目	経営環境とその変化
		第3週目	労働市場の理論
		第4週目	人的資本への投資
		第5週目	内部労働市場
		第6週目	市場と制度
		第7週目	中間課題
		第8週目	日本の雇用慣行：誰が安定的な雇用を楽しんでいるか
		第9週目	日本の雇用慣行：賃金制度の特徴は
		第10週目	日本の雇用慣行と働き手の職業生涯
		第11週目	多様な働き方：働き手の選択と企業の対応
		第12週目	日本の雇用慣行は日本に固有か：国際比較 1
		第13週目	日本の雇用慣行は日本に固有か：国際比較 2
		第14週目	結び
履修の際の留意点：	「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。・労働市場を分析する経済理論・雇用制度を分析する制度論・日本の雇用制度の特徴・競争力のある雇用機会を手にするための指針		
	評価の割合：	30%	ミニ課題
		20%	中間課題
		50%	学期末試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：	労働経済 清家 篤 東洋経済新報社 2002年		
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「人的資源II」 (担当者：井上 詔三) の履修の手引き

科目名：	人的資源II	
担当者：	井上 詔三	
設置学期：	秋	
開講回数：	全14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	労働市場に登場する働き手と雇い主は、一國経済の競争力を左右する重要な経済資源です。これをミクロ・レベルで見れば、人的資源（人材）が企業の競争力の源であるということになります。企業にとって、人的資源は競争力を高める経営資源なのです。資源は無尽蔵にあるわけではないので、効果的に、無駄な費用を省いて、活用しなければなりません。経営の目標を達成するために、人的資源をどのようにマネジメントしていくか、すなわち、人的資源マネジメントをとりあげます。	
方法（授業形態）： 講義スケジュール	履修生の人数が少なければ、ミニ課題を、チームによるプロジェクト、プロジェクト報告会として、授業時間中に実施します。出席はとりますが、成績の参考程度とします。参考文献は、授業の進行に合わせて紹介します。講義の主な内容は以下を予定しています。	
	第1週目	イントロダクション（講義のねらい、単位修得要件）
	第2週目	経営環境と経営戦略
	第3週目	企業組織と人的資源
	第4週目	企業の求める人材
	第5週目	チーム・プロジェクト
	第6週目	人的資源の調達
	第7週目	企業内人員配置－スタッフィング
	第8週目	人材育成とキャリアデザイン
	第9週目	チーム・プロジェクト
	第10週目	業績評価
	第11週目	給与システム
	第12週目	ダイバーシティ・マネジメント
	第13週目	チーム・プロジェクト
	第14週目	まとめ
履修の際の留意点：	「人的資源II」と同じ授業です。	
目標と評価： 評価の割合：	この授業を受講した学生は、人材マネジメントの基礎を身につけます。たとえば、・企業における人的資源の役割・企業の求める人材像・企業による人材の選考、配置、処遇・キャリア・人材育成・モチベーション、コミットメント	
	50%	ミニ課題とチームプロジェクト
	50%	学期末試験
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
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：		

「多国籍企業論」 (担当者：井上 詔三) の履修の手引き

科目名：	多国籍企業論		
担当者：	井上 詔三		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	企業が国境を越えて事業活動をするのは当たり前の時代になりました。異なる経営環境での経営になじんでいなければ、良い経営成果をあげられません。多国籍企業の経営機能のうち、主に人材マネジメントをとりあげます。異文化に照らして、日本的経営の強み・弱みをも整理していきます。		
方法 (授業形態)：	履修生の人数が少なければ、ミニ課題を、チームによるプロジェクト、プロジェクト報告会として、授業時間中に実施します。出席はとりませんが、成績の参考程度とします。講義の主な内容は以下を予定しています。(授業の柱は、参考文献に掲げた英文のテキストに依拠しています。内容の要点は授業で説明します。)		
	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション (講義のねらい、単位修得要件)
		第2週目	経営とは
		第3週目	海外進出の意思決定
		第4週目	チーム・プロジェクト
		第5週目	経営環境をどうとらえるか：1.経済的環境
		第6週目	経営環境をどうとらえるか：2.政治的環境
		第7週目	経営環境をどうとらえるか：3.社会的環境
		第8週目	中間課題
		第9週目	異文化経営 1
		第10週目	異文化経営 2
		第11週目	多国籍企業の経営スタイル
		第12週目	チーム・プロジェクト
		第13週目	グローバル経営とは
		第14週目	結び
履修の際の留意点：	「多国籍企業論」の前半と同じ授業です。		
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。・直接投資の意思決定・経営スタイルの選択・日本企業の現地適応・グローバル企業の要件		
	評価の割合：	50%	ミニ課題とチームプロジェクト
		50%	学期末試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：	Contemporary Business 12th ed. David L. Kurts Thomson 2007		
参考書 2：	International Management 6th ed. R. M. Hodgetts, F. Luthan, & J. P. Doh McGraw-Hill/Irwin 2006		
参考書 3：			
参考書 4：			

「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14回																													
週コマ数：	週1コマ																													
授業の概要：	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。) 目的:自分にとっての新商品企画が提案できる みなさんに対しての講義の意義: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。																													
方法(授業形態)：	講義スケジュール	<p>一方的に講義をするのではなく、学生!人!人とのコミュニケーションからニーズを導き出し、考える事の楽しさと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。</p> <table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>講義全体概要 (マイカンパニー設立)</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>ターゲット</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>商品カテゴリー</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>購買動機</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>商品の満足度、不満足度</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>生活者のニーズ</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>市場動向 競合他社のチェック</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>市場動向 競合他社の売り方</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>商品コンセプト</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>ブランド名</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>カテゴリープラン</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>プロダクトデザイン</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>パッケージデザイン</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>ショッププラン</td></tr> </table>	第1週目	講義全体概要 (マイカンパニー設立)	第2週目	ターゲット	第3週目	商品カテゴリー	第4週目	購買動機	第5週目	商品の満足度、不満足度	第6週目	生活者のニーズ	第7週目	市場動向 競合他社のチェック	第8週目	市場動向 競合他社の売り方	第9週目	商品コンセプト	第10週目	ブランド名	第11週目	カテゴリープラン	第12週目	プロダクトデザイン	第13週目	パッケージデザイン	第14週目	ショッププラン
第1週目	講義全体概要 (マイカンパニー設立)																													
第2週目	ターゲット																													
第3週目	商品カテゴリー																													
第4週目	購買動機																													
第5週目	商品の満足度、不満足度																													
第6週目	生活者のニーズ																													
第7週目	市場動向 競合他社のチェック																													
第8週目	市場動向 競合他社の売り方																													
第9週目	商品コンセプト																													
第10週目	ブランド名																													
第11週目	カテゴリープラン																													
第12週目	プロダクトデザイン																													
第13週目	パッケージデザイン																													
第14週目	ショッププラン																													
履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	<p>この授業では、以下の事ができるようになります。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 4オリジナリティーある企画とは何かを知る事ができる 5クリエイターに自分が向いているかを知る事ができる 6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> <table border="1"> <tr><td>30%</td><td>平常評価</td></tr> <tr><td>10%</td><td>発言の積極性</td></tr> <tr><td>60%</td><td>プレゼンテーション評価</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>	30%	平常評価	10%	発言の積極性	60%	プレゼンテーション評価	%		%		%		%		%		%		%									
30%	平常評価																													
10%	発言の積極性																													
60%	プレゼンテーション評価																													
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
教科書1：																														
教科書2：																														
参考書1：																														
参考書2：																														
参考書3：																														
参考書4：																														

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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と時代に取り残されるという現状がある。本科目では、ICTそのものについての以下の内容について学ぶ。パソコンを構成する機器（ハードウェア）。パソコンに接続して利用する機器（周辺機器）。パソコンを動かすためのプログラム（ソフトウェア）。組織内におけるネットワークの活用（LANの活用）。グローバルなネットワークの活用（インターネットの活用）。</p>		
方法（授業形態）：	講義と各自の作業を合わせて授業を進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス パソコンの概要
		第2週目	ハードウェア(1)
		第3週目	ハードウェア(2)
		第4週目	ハードウェア(3)
		第5週目	パソコンの周辺機器(1)
		第6週目	パソコンの周辺機器(2)
		第7週目	ソフトウェア(1)
		第8週目	ソフトウェア(2)
		第9週目	LANの活用(1)
		第10週目	LANの活用(2)
		第11週目	インターネットの活用(1)
		第12週目	インターネットの活用(2)
		第13週目	インターネットの活用(3)
		第14週目	まとめ
履修の際の留意点：	授業には必ずフル充電したノートパソコンを持参すること。		
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> 出席点、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
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	教科書ICT（春学期） 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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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>		
方法（授業形態）：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション
		第2週目	経営情報システムの変遷（1）
		第3週目	経営情報システムの変遷（2）
		第4週目	企業戦略と経営情報システム
		第5週目	事例を使った学習（1）
		第6週目	現代企業が利用している経営情報システム（1）
		第7週目	現代企業が利用している経営情報システム（2）
		第8週目	事例を使った学習（2）
		第9週目	経営情報システムで用いられるネットワーク技術と標準
		第10週目	標準化と企業における情報システムの実際
		第11週目	事例を使った学習（3）
		第12週目	経営情報システムの開発・導入手法（1）
		第13週目	経営情報システムの開発・導入手法（2）
		第14週目	授業のまとめ
履修の際の留意点：	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。なお、教科書は用いない。また、参考文献は適宜指定する。		
目標と評価：	<p>・ 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</p>		
	評価の割合：	40%	レポート課題
		40%	学期末試験
		20%	授業への出席状況
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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>		
方法（授業形態）：	講義と各自の作業を合わせて授業を進める。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス 情報戦略(1)
		第2週目	情報戦略(2)
		第3週目	情報戦略(3)
		第4週目	IE(1)
		第5週目	IE(2)
		第6週目	OR(1)
		第7週目	OR(2)
		第8週目	エンジニアリングシステム
		第9週目	ビジネスシステム(1)
		第10週目	ビジネスシステム(2)
		第11週目	ビジネスシステム(3)
		第12週目	関連法規(1)
		第13週目	関連法規(2)
		第14週目	まとめ
履修の際の留意点：	授業には必ずフル充電したノートパソコンを持参すること。		
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> 出席点、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
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	組織について 人的資源管理について（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）
		第2週目	組織について 人的資源管理について（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）
		第3週目	組織について 人的資源管理について（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）
		第4週目	組織について 人的資源管理について（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）
		第5週目	組織について 人的資源管理について（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）
		第6週目	組織について 人的資源管理について（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）
		第7週目	組織について 人的資源管理について（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）
		第8週目	組織について 人的資源管理について（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）
		第9週目	組織について 人的資源管理について（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）
		第10週目	組織について 人的資源管理について（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）
		第11週目	組織について 人的資源管理について（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）
		第12週目	組織について 人的資源管理について（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）
		第13週目	組織について 人的資源管理について（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）
		第14週目	組織について 人的資源管理について（※これ以外の内容については、授業計画にその都度掲載します。）
		履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	50%	期末テスト
		50%	授業中の課題の提出状況など
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	入門グローバルビジネス 吉沢 正広 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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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る。従って、「経営管理論（マネジメント）」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る。そこで、本講義では、マネジメントの内容を、内的なマネジメントと外的なマネジメントの2つの側面に分けた上で、それぞれの主要テーマごとに焦点を当てていく。このうち内向きのマネジメントでは、人的資源（ヒューマンリソース）に関わるものに焦点を当て、具体的なテーマとしてはモチベーション、リーダーシップを扱う。次に外向きのマネジメントでは、事業の戦略面に関わるものに焦点を当て、具体的なテーマとして経営環境分析、戦略定石を主に扱う。以上の2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く。〈取り扱うことを計画している単元〉 内向きのマネジメント：「人的資源関連」①モチベーション②リーダーシップ など 外向きのマネジメント：「戦略関連」①経営環境分析②事業の戦略定石 など</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	経営管理パラダイムの変遷（復習）
		第3週目	人間関係論からモチベーションへ
		第4週目	モチベーション①
		第5週目	モチベーション②
		第6週目	モチベーション③
		第7週目	モチベーション④／組織の活性化①
		第8週目	組織の活性化②／リーダーシップ①
		第9週目	リーダーシップ②
		第10週目	経営の環境分析①
		第11週目	経営の環境分析②
		第12週目	事業の戦略定石①
		第13週目	事業の戦略定石②
		第14週目	総括
		履修の際の留意点：	<p>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いて欲しい。また、「経営管理論I」を履修していることが望ましい。</p>
目標と評価：	評価の割合：	20%	授業中に数回行うレポート作成
		80%	期末試験（持込は不可）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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して組織における人の行動を実証的に学んでいく。		
方法（授業形態）：	通常の講義形式で、授業を行なう。		
	講義スケジュール	第1週目	産業・組織心理学概観 1
		第2週目	産業・組織心理学概観 2
		第3週目	産業・組織心理学概観 3
		第4週目	産業・組織心理学概観 4
		第5週目	Human Error 1
		第6週目	Human Error 2
		第7週目	Human Error 3
		第8週目	働く者のモチベーション 1
		第9週目	働く者のモチベーション 2
		第10週目	働く者のモチベーション 3
		第11週目	働く者のモチベーション 4
		第12週目	リーダーシップ 1
		第13週目	リーダーシップ 2
		第14週目	リーダーシップ 3
履修の際の留意点：	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：	主として定期試験の成績によって、評価を行なう。		
	評価の割合：	70%	定期試験
		30%	レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>2007年以降米国に端を発したサブプライム問題の影響は予想を上回る規模とスピードで全世界に影響を及ぼしている。日本も例外ではない。当初、楽観視されていた経済への影響も次第に深刻さを増し、企業経営のあり方も大きく見直しを迫られている。換言すれば、経営戦略の巧拙が大きく企業の存亡に関わ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」と定義すると、今日の日本企業はどのような問題に直面し、経営戦略を立てようとしているのか？本講義の狙いは、①「経営戦略論」の概要を理解し、②企業経営立案への応用、更に③今日的な課題へのアプローチ、にあるが、経営戦略を実践の学問として習得して貰うことに重点を置く。尚、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>		
方法（授業形態）：	・講義形式での授業・新聞・雑誌等の記事に関する質疑・応答		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス 経営戦略論のポイント
		第2週目	経営戦略論の推移
		第3週目	経営戦略の体系と策定
		第4週目	ドメイン
		第5週目	製品・市場戦略
		第6週目	経営資源の管理
		第7週目	企業組織の構造
		第8週目	競争戦略
		第9週目	ビジネスシステム戦略
		第10週目	経営戦略の適合と革新
		第11週目	ネットワーク戦略
		第12週目	事業再生とM&A
		第13週目	企業の社会的責任と企業倫理
		第14週目	総まとめ
履修の際の留意点：	<p>・「経営戦略Ⅰ」と「経営戦略Ⅱ」との連続性を重視・特に本講義は復習することが必要である。従って、出欠は関係ないが欠席時の講義内容は必ず自ら補足しておくこと。</p>		
目標と評価：	【目標】・経営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】・講義中心に進めるが、受講時の質疑・応答に対する参加姿勢も勘案し、期末テスト評価に組み入れる。		
	評価の割合：	100%	学期末テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>2007年以降米国に端を発したサブプライム問題の影響は予想を上回る規模とスピードで全世界に影響を及ぼしている。日本も例外ではない。当初、楽観視されていた経済への影響も次第に深刻さを増し、企業経営のあり方も大きく見直しを迫られている。換言すれば、経営戦略の巧拙が大きく企業の存亡に関わ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」と定義すると、今日の日本企業はどのような問題に直面し、経営戦略を立てようとしているのか？ 本講義の狙いは、①「経営戦略論」の概要の理解、②経営計画立案への応用、更に③今日的な課題へのアプローチ、にあるが、経営戦略を実践の学問として習得して貰うことに重点を置く。尚、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>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	・ 講義形式での授業・新聞・雑誌等の記事に関する質疑・応答	
		第1週目	ガイダンス 1. 経営戦略の意義 2. 企業と環境
		第2週目	経営戦略Iの復習 1
		第3週目	経営戦略Iの復習 2
		第4週目	経営戦略Iの復習 3
		第5週目	経営戦略構築要素間の適合（環境－戦略－組織）とケーススタディ
		第6週目	顧客適合とケーススタディ
		第7週目	ドメイン適合とケーススタディ
		第8週目	経営資源適合とケーススタディ
		第9週目	組織適合とケーススタディ
		第10週目	業種別戦略（サービス業）とケーススタディ
		第11週目	業種別戦略（小売業）とケーススタディ
		第12週目	事業再生とM&Aとケーススタディ
		第13週目	新規事業・ベンチャー企業とケーススタディ
		第14週目	総まとめ
履修の際の留意点：	<p>・ 「経営戦略I」と「経営戦略II」との連続性を重視・特に本講義は復習することが必要である。従って、出欠は関係ないが欠席時の講義内容は必ず自ら補足しておくこと。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	【目標】・経営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】・講義中心に進めるが、受講時の質疑・応答に対する参加姿勢も勘案し、期末テスト評価に組み入れる。	
		100%	学期末テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「経営戦略論II」 (担当者：黒瀬 直宏) の履修の手引き

科目名：	経営戦略論II		
担当者：	黒瀬 直宏		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	1. 本授業は毎週現役の企業家に企業の創業、発展の経緯を具体的に話していただき、経営のダイナミズムや生きた経営戦略を学ぶ。また、企業家としての苦労・やりがいも話して頂き、職業としての企業家にも関心を持ってもらえと思う。受講者は当事者だけが伝えられる生々しい現実、具体的事実の持つ迫力にふれることができるだろう。2. 本授業には学生以外に中小企業経営者など、外部の方も参加する。学生諸君は知識を得るだけでなく、中小企業経営者など社会人からも多くの刺激を受けるはずである。3. 本授業は(財)りそな中小企業振興財団の支援を得て実施する。		
方法(授業形態)：	教員の司会のもと企業家の話を1時間、質疑応答を30分行う。企業家が作成した資料等を配布する。		
	講義スケジュール	第1週目	講義の狙い、講義の進め方、受講上の注意を行う。
		第2週目	企業家によるスピーチと質疑応答 教員によるまとめ
		第3週目	企業家によるスピーチと質疑応答 教員によるまとめ
		第4週目	企業家によるスピーチと質疑応答 教員によるまとめ
		第5週目	企業家によるスピーチと質疑応答 教員によるまとめ
		第6週目	企業家によるスピーチと質疑応答 教員によるまとめ
		第7週目	5回の企業家のスピーチに関するレポート作成と発表
		第8週目	企業家によるスピーチと質疑応答 教員によるまとめ
		第9週目	企業家によるスピーチと質疑応答 教員によるまとめ
		第10週目	企業家によるスピーチと質疑応答 教員によるまとめ
		第11週目	企業家によるスピーチと質疑応答 教員によるまとめ
		第12週目	企業家によるスピーチと質疑応答 教員によるまとめ
		第13週目	10回の企業家によるスピーチに関する教員によるとりまとめ
		第14週目	テスト
履修の際の留意点：	登壇する企業家は忙しい中を本講義のために時間を割いていただいている。受講者はそれに応える真摯な態度で受講すること。遅刻、居眠り、私語は絶対に許されない。本授業は「講演会」ではない。ノートをしっかりととること。		
目標と評価：	評価の割合：	100%	平常授業内でのテスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<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「経営者の規律付けを通じて企業の効率性を維持する仕組み」と云われます。わが国での議論は、バブル崩壊後の90年代以降、主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に焦点があてられ、また、昨今では外国人投資家や機関投資家の存在感の高まり等を背景に、急速に注目されるに至ったものです。とりわけ、経営者への監視・監督、組織内部でのコントロールやリスク管理、意思決定の仕組み等が議論され、ステークホルダー（利害関係者）への責任を果たし、より高い付加価値を達成することが課題とされます。 近年では、世界的規模での企業競争の激化に伴い、競争力や収益力向上の観点からも大きくクローズアップされ、新会社法や金融商品取引法の導入、或いは経営権の取得を巡るM&A（合併・買収）等とも関連して、重大な経営課題の一つと認識されています。コーポレート・ガバナンスに関わる議論には多くの視点や意味があるため、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講座が設けられ、夫々の専門（企業法、企業経済、企業戦略、企業監査、会計関連等）からアプローチされています。 本講座は、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うものです。講座では、先ず、コーポレート・ガバナンスに関わる議論の背景、並びに考え方の基本的枠組みを説明します。次いで、わが国企業を軸に、欧米企業と比較の上、企業統治の構造、違いを学ぶとともに、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、課題等について検討します。更には、わが国有力企業をケースとしてとり上げ、経営戦略やM&Aとの関連についても言及します。コーポレート・ガバナンスに関わる施策・展開には、経営姿勢はもとより、企業の性格（体質・風土等）があらわれ易く、企業への洞察力を高めたい、との強い意欲を持ち、真摯に勉学に励むならば、学科・コースに関わらず大いに有益です。 	
方法（授業形態）：	<ul style="list-style-type: none"> 原則として講義形式で進め、テーマに応じて視聴覚教材を用いることがあります。授業中にしばしば受講生の発言を求めます。 関連資料を教室で配付するか、或いは「学ナビ（授業計画欄）」にアップロードします。又、関連情報・知識として参考になるwebサイトを「学ナビ（授業計画欄）」にリンクします。 講義の進行に伴い、理解度確認のため、授業中、しばしば「小テスト（選択式）」を実施するか、或いは講義した事項に関する「考え方や意見（論述式）」を問います。 開講期間中、授業時間外での「グループワーク」、或いは「個人でのレポート作成」の何れかに取り組んでももらいます（選択は自由ですが、負荷の違いにより評価の配点枠が異なります）。 参考文献については、講義内容に応じて関連するものを紹介します。 	
	第1週目	イントロダクション（コーポレート・ガバナンス論を学ぶ意義と考え方）
	第2週目	株式会社制度の基礎
	第3週目	わが国の企業統治機構
	第4週目	欧米の企業統治機構
	第5週目	企業統治機構の日米比較
	第6週目	企業不祥事と企業倫理
	第7週目	リスク管理
	第8週目	内部統制
	第9週目	監査機構
	第10週目	コーポレート・ガバナンスとM&A
	第11週目	コーポレート・ガバナンスと経営戦略
	第12週目	事例研究
	第13週目	グループワーク成果報告、優秀レポート報告
	第14週目	まとめ（コーポレート・ガバナンスをめぐる様々な意見） * 講義スケジュールは理解度テストの結果等により適宜見直す。
履修の際の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> 本講座では、企業統治と内部統制への理解、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や実務知識の伝授に主眼を置くものではありません。企業への洞察力を高め、企業観に深みを持たせることこそ、「社会人基礎力」の修得、実社会での応用力の源泉に繋がる、と考えます。 3・4年生向け科目であり、通例「企業論」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）」や「企業間関係（企業系列、企業グループ等）」は学習済みであるか、或いは開講前に十分な知識を得ておくこと。 本講座の内容は、「経営学検定（中級）」での試験範囲「戦略的経営課題」の一部をカバーします。 出欠はとらないが、欠席は学習、得点機会を自ら放棄することになります。単元・課題は夫々密接に関連しており、欠席がちだと、講義の全体像が理解し難いものになりかねません。授業での発言、受講生間の意見交換等により、真に講座に参画することが内容理解の最良の方法です。従来、出席回数と定期試験の得点分布は「完全に」比例しています。 授業時間外の質問・相談も大歓迎します（開講期間中の火曜日午後、要事前予約）。教員とのコミュニケーションもモチベーション維持・向上の一つであり、遠慮は無用です。 授業中、講義に集中出来ない人には退室してもらいます（私語は大幅減点）。 <p>関連科目：企業論、経営戦略論、経営管理論、経営組織論、人的資源管理、国際経営、会社法、金融商品取引法、金融論、証券論、監査論、財務管理他</p>	
目標と評	わが国の企業統治と内部統制の仕組みや課題について、論理的な思考と説明が出来ることを目標とします。	
	20%	平常点（授業中、適宜実施する小テストと小論の合計）
	20%	グループワーク、或いはレポート作成（何れかの自由選択）
	%	* 但し、レポート作成を選択した場合は最大15%
	50%	定期試験（論述重視）
10%		

価：	評価の割合：		受講態度
		%	*積極的な発言、他受講生への教示、講座運営への貢献等には加点
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1： 『日本ものづくり優良企業の実力－新しいコーポレート・ガバナンスの論理』 土屋勉男著 東洋経済新報社 2006年			
教科書2：			
参考書1： 『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編 経済産業調査会 2007年			
参考書2： 『コーポレート・ガバナンス改革』 中谷巖編 東洋経済新報社 2003年			
参考書3： 『リーディングス 日本の企業システム 企業とガバナンス [第2期第2巻]』 伊丹敬之、藤本隆宏、岡崎哲二、伊藤秀史、沼上幹編 有斐閣 2005年			
参考書4： 『コンプライアンスの知識』 高巖著 日本経済新聞出版社 2003年			

「国際経営論I」 (担当者：井上 詔三) の履修の手引き

科目名：	国際経営論I		
担当者：	井上 詔三		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	企業が国境を越えて事業活動をするのは当たり前の時代になりました。異なる経営環境での経営になじんでいなければ、良い経営成果をあげられません。多国籍企業の経営機能のうち、主に人材マネジメントをとりあげます。異文化に照らして、日本的経営の強み・弱みをも整理していきます。		
方法 (授業形態)：	履修生の人数が少なければ、ミニ課題を、チームによるプロジェクト、プロジェクト報告会として、授業時間中に実施します。出席はとりませんが、成績の参考程度とします。講義の主な内容は以下を予定しています。(授業の柱は、参考文献に掲げた英文のテキストに依拠しています。内容の要点は授業で説明します。)		
	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション (講義のねらい、単位修得要件)
		第2週目	経営とは
		第3週目	海外進出の意思決定
		第4週目	チーム・プロジェクト
		第5週目	経営環境をどうとらえるか：1.経済的環境
		第6週目	経営環境をどうとらえるか：2.政治的環境
		第7週目	経営環境をどうとらえるか：3.社会的環境
		第8週目	中間課題
		第9週目	異文化経営 1
		第10週目	異文化経営 2
		第11週目	多国籍企業の経営スタイル
		第12週目	チーム・プロジェクト
		第13週目	グローバル経営とは
		第14週目	結び
履修の際の留意点：	「多国籍企業論」の前半と同じ授業です。		
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。・直接投資の意思決定・経営スタイルの選択・日本企業の現地適応・グローバル企業の要件		
	評価の割合：	50%	ミニ課題とチームプロジェクト
		50%	学期末試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：	Contemporary Business 12th ed. David L. Kurts Thomson 2007		
参考書 2：	International Management 6th ed. R. M. Hodgetts, F. Luthan, & J. P. Doh McGraw-Hill/Irwin 2006		
参考書 3：			
参考書 4：			

「国際経営論II」 (担当者：井上 詔三) の履修の手引き

科目名：	国際経営論II		
担当者：	井上 詔三		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>国境を越えて事業活動を営む企業は、どうすれば良い経営成果をあげられるでしょうか。経営資源のうち、人的資源に焦点を当てて、多国籍企業の経営を学びます。進出先の人材を重用する受入国中心の経営もあれば、本社の所在国の影響の強い本国中心の経営もあります。いずれも良い経営成果をあげられるとしたら、どのような経営スタイルを選択するのが良いでしょうか。経営方針を決める意思決定のよりどころとなる要素を学びます。</p>		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	履修生の人数が少なければ、ミニ課題を、チームによるプロジェクト、プロジェクト報告会として、授業時間中に実施します。出席はとりませんが、成績の参考程度とします。講義の主な内容は以下を予定しています。授業の柱は、参考文献に掲げた英文のテキストに依拠しています。内容の要点は授業で説明します。英文で書かれたケースを用いますので、高校卒程度の英語力が必要です。	
		第1週目	イントロダクション (講義のねらい、単位修得要件)
		第2週目	異文化経営とは
		第3週目	海外事業戦略
		第4週目	チーム・プロジェクト
		第5週目	誰が海外事業の経営を担うか
		第6週目	異文化の下でのビジネス・ネゴシエーション
		第7週目	求められるコンピテンシーと人材育成
		第8週目	中間課題
		第9週目	ハイパフォーマンス・ワークプラクティスとは
		第10週目	グローバル企業の経営スタイル
		第11週目	ダイバーシティへの取り組み
		第12週目	チーム・プロジェクト
		第13週目	グローバルイノベーションと企業経営
		第14週目	結び
履修の際の留意点：	「多国籍企業論」の後半と同じ授業です。		
目標と評価：	評価の割合：	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。 ・海外事業戦略の評価 ・グローバル人材の要件 ・異文化コミュニケーション ・グローバル経営の要素	
		50%	ミニ課題とチームプロジェクト
		50%	学期末試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	International Management 5th ed. Helen Deresky Pearson 2006		
参考書2：	International Management 6th ed. R. M. Hodgetts, F. Luthan, & J. P. Doh McGraw-Hill/Irwin 2006		
参考書3：			
参考書4：			

「産業政策論」 (担当者：黒瀬 直宏) の履修の手引き

科目名：	産業政策論		
担当者：	黒瀬 直宏		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	日本の基幹産業である自動車や家電の生産が激減し、雇用者の大規模な削減が進んでいる。そのため、再生可能なエネルギーを中核とする新たな産業の必要性が叫ばれるなど（グリーンニューディール政策）、産業政策への関心が高まっている。本授業では、このような産業政策の重要性を認識させるとともに、従来どのような産業政策が展開され、今日に至っているかを明らかにする。また、産業政策の一環として中小企業政策が実施されている。日本が現在の経済危機から脱出するカギの一つは中小企業の活性化である。そのため、本授業では中小企業政策にも時間を割き、産業政策と中小企業政策をセットにして今までの変遷と現在の問題、今後のあり方を考える。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	教科書を使った講義形式で行う。随時、重要な新聞記事を素材にした講義も行う。	
		第1週目 授業の狙いと予定、受講上の注意	
		第2週目 現在の産業の状況と産業政策・中小企業政策の必要性	
		第3週目 産業政策の分類：産業基盤政策、産業構造政策、産業組織政策	
		第4週目 中小企業政策の分類：基礎的施策、適応策、不利是正策、創業・新規事業支援策、保護策、小規模企業対策	
		第5週目 戦後復興期の産業政策：経済民主化政策と重要産業復興策	
		第6週目 戦後復興期の中小企業政策：中小企業庁の設立と経済民主化型中小企業政策	
		第7週目 高度成長期の産業政策：産業構造政策と集中促進的産業組織政策	
		第8週目 高度成長期の中小企業政策：中小企業の規模適正化など産業構造政策型中小企業政策	
		第9週目 減速済期の産業政策：知識集約化政策など産業構造政策の新たな展開	
		第10週目 減速経済期の中小企業政策：知識集約化と事業転換策	
		第11週目 90年代以降の産業政策：産業構造政策の後退と競争政策の強化	
		第12週目 90年代不況期の中小企業政策：競争政策型中小企業政策への転換	
		第13週目 世界同時不況期の中小企業政策：緊急救済策などセーフティーネット対策の出勤	
		第14週目 産業政策と中小企業政策のあり方を考える	
履修の際の留意点：	現在の経済・産業状況にも関心を持つこと		
目標と評価：	評価の割合：	産業政策や中小企業政策がどのような論理で展開されているかを理解し、私たちの生活を良くするにはどのような方向に向かうべきかに関する意見を持てるようにする。以上の点を定期試験で評価する。	
		100%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	中小企業政策 黒瀬直宏 日本経済評論社 2006年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、産業政策の意味、範囲(領域)、手段などについて説明していきます。そして、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、さらに、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展開されたのかを説明します。		
方法(授業形態)：	講義形式で行います。教科書を使用しませんので、資料の配布あるいはWeb上に資料を添付する予定です。		
	講義スケジュール	第1週目	授業内容と授業の進め方、成績評価について説明
		第2週目	1. 産業政策とは 2. 産業政策の領域と手段
		第3週目	経済復興期(1945~54年)の産業政策 1) 経済復興期の課題
		第4週目	経済復興期(1945~54年)の産業政策 2) 傾斜生産方式(石炭・鉄鋼産業)
		第5週目	経済復興期(1945~54年)の産業政策 3) 産業合理化政策と生産性向上
		第6週目	高度経済成長期(1955~73年)の産業政策 1) 高度経済成長期の課題
		第7週目	高度経済成長期(1955~73年)の産業政策 2) 最新鋭の重化学工業の育成(自動車産業)
		第8週目	高度経済成長期(1955~73年)の産業政策 3) 最新鋭の重化学工業の育成(電子工業)
		第9週目	高度経済成長期(1955~73年)の産業政策 4) 産業調整政策(停滞産業の縮小...石炭・繊維産業)
		第10週目	安定成長期(1974~85年)の産業政策 1) 安定成長期の課題
		第11週目	安定成長期(1974~85年)の産業政策 2) 産業調整政策(素材・装置産業)
		第12週目	安定成長期(1974~85年)の産業政策 3) 貿易摩擦への対応
		第13週目	1990年代以降の産業政策 1) 産業空洞化、少子高齢化への対応
		第14週目	これまでのまとめと復習
履修の際の留意点：	春学期に開講される「産業構造論」の授業を履修していると、この授業の内容がより理解しやすいと思います。教科書は使用しませんので1回1回の授業に真剣に取り組んで下さい。授業中の私語、授業内容以外のパソコンの利用は控えて下さい。授業においては出欠席を確認しますが、6回以上欠席した場合には不合格とします(ただし、公欠や特別の事情がある場合は除きます)。授業中にその日のポイントについて確認を行う予定です。		
目標と評価：	評価の割合：	10%	出欠状況
		15%	提出物
		75%	試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>テーマ 自分の人生を創造しよう 事業創造とは単に新しい会社を始める事だけではなく、社内に於ける新製品・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事も含む。また、営利企業だけではなく、非営利組織をスタートする事も事業創造である。事業創造論Ⅰでは上記を理解する為の基礎知識や基本的な技術の修得を目指す。イメージ的には自らの事業創造の題材を考え、それを中心に具体的な事業創造について考える。また、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、それらの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。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	自分の人生を創造しよう：テーマと授業の概略
		第2週目	身近な事業創造
		第3週目	事業創造の基礎を学ぼう：その一
		第4週目	事業創造の基礎を学ぼう：その二
		第5週目	フィールドスタディー（FS）
		第6週目	外部講師
		第7週目	フィールドスタディーと外部講師の復習
		第8週目	中間までの総復習と質疑応答
		第9週目	NPOについて
		第10週目	事業創造の基礎を学ぼう：その三
		第11週目	事業創造の基礎を学ぼう：その四
		第12週目	発想法・「ベンチャー企業」について
		第13週目	企業の社会的責任
		第14週目	総復習と質疑応答・期末試験について
		履修の際の留意点：	<p>積極的な授業への参加が必須である。紙面またはインター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、私語等周囲や他人に迷惑を掛ける行為は厳禁である。また、授業で取り上げられる個別ケースには履修学生との関係者もいる可能性があるが、あくまでも教材として客観的に理解する事が必要である。教科書はやや高額だが事業創造の為の自己投資と考えること。教科書の要点は授業計画で配布される。授業資料等は学ナビの「授業計画」を通じて配布される。また授業中に調査や検索などを行う予定なので、PCの持参が必要。</p>
目標と評価：	評価の割合：	30%	授業出席
		15%	授業への参加(発言・発表や挙手、授業アシスト等)
		20%	授業コメント、宿題、レポート提出
		35%	中間試験(三分の一)・期末試験(三分の二)又はそれに替わる課題レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：	ベンチャー企業 松田 修一 日経文庫 1998年		
参考書1：	嘉悦孝子伝 嘉悦 康人 嘉悦学園 1995年		
参考書2：	福沢諭吉の精神 加藤 寛 PHP新書 1997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：	会社のつくり方 成毛 眞 日経文庫 2005年		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>テーマ自分の人生を創造しよう(第二部)事業創造論IIでは、事業創造論Iと同様、事業創造を広い概念で捉え、春学期に学んだ基礎知識を更に深く掘り下げる。そして自ら選んだ事業創造の題材について、事業をスタートする計画作りに取り組む。また、グローバルな実例も取り上げ、クラスでのディスカッションや市場調査等も行いたい。最後に起業後の組織の長としての社会的責任や社会的貢献についても勉強する。事業創造論I(柴田)の履修又は授業内容の理解は必要条件である。</p>		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	自分の人生を創造しよう：第二部のテーマと授業内容や成績評価の説明
		第2週目	事例研究：その一
		第3週目	事例研究：その二
		第4週目	事例研究：その三
		第5週目	フィールドスタディー(FS)
		第6週目	外部講師
		第7週目	フィールドスタディーと外部講師の復習・飛翔祭と部活創造
		第8週目	中間までの総復習と質疑応答
		第9週目	事業計画の枠組・例
		第10週目	差別化戦略
		第11週目	事例研究のまとめ
		第12週目	教科書の総復習
		第13週目	企業の社会的責任とグローバルマインド
		第14週目	総復習と質疑応答・期末試験について
		履修の際の留意点：	<p>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。紙面またはインター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、私語等周囲や他人に迷惑を掛ける行為は厳禁である。また、授業で取り上げられる個別ケースには履修学生の関係者もいる可能性があるが、あくまでも教材として客観的に理解する必要がある。教科書はやや高額だが事業創造の為の自己投資と考えること。教科書の要点は授業計画で配布される。授業資料等は学ナビの「授業計画」を通じて配布される。また授業中に調査や検索などを行う予定なので、PCの持参が必要。</p>
目標と評価：	評価の割合：	30%	授業出席
		15%	授業への参加(発言・発表や挙手、授業アシスト等)
		20%	授業コメント、宿題、レポート提出
		35%	中間試験(三分の一)・期末試験(三分の二)又はそれに替わる課題レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：	ベンチャー企業 松田 修一 日経文庫 1998年		
参考書1：	ベンチャービジネス論 太田 一樹他 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・コトラー他 東洋経済新報社 2007年		
参考書4：	三つの真実 野口 嘉則 ビジネス社 2008年		

「資金調達・投資戦略論」 (担当者：泉 正治) の履修の手引き

科目名：	資金調達・投資戦略論		
担当者：	泉 正治		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	資本市場の上流（資金調達の場合）から下流（資金運用の場合）までを概観する。上流と下流での問題点を国民経済的に望ましい市場という観点から分析する。さらに市場の参加者の投資行動について当局の規制と合わせながら検討する。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	毎回、講義のテーマに合わせたハンドアウト・マテリアルを配布する。	
		第1週目 発行市場と流通市場ー上流から下流までー	
		第2週目 資金循環表から見る公的部門の肥大	
		第3週目 企業の財務戦略を知る方法ーキャッシュフロー計算書の利用ー	
		第4週目 債券による資金調達	
		第5週目 株式による資金調達	
		第6週目 海外市場を利用した資金調達	
		第7週目 投資とリスクマネーの重要性	
		第8週目 証券市場の価格は効率的か、非効率的か	
		第9週目 貨幣の時間価値	
		第10週目 個人ー投資信託の種類と運用方法ー	
		第11週目 企業ー株式の持ち合いと自社株買いー	
		第12週目 国家ーSWFの運用を巡ってー	
		第13週目 市場参加者と倫理観	
		第14週目 総まとめ	
履修の際の留意点：	春期の「証券論」と併せて履修することにより資本市場の持つ役割がより理解できるようになるので履修しておくことが望ましい。		
目標と評価：	評価の割合：	資本主義体制では市場を通じて資本の配分がなされるので「市場」の果たしている役割を理解するようにしたい。	
		60%	学期末テスト
		40%	ミニテスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	最新 証券市場ー基礎から発展ー 川村 雄介 財務詳報社 2006年		
参考書2：	株式投資入門 井手 正介 日本経済新聞出版社 2008年		
参考書3：			
参考書4：			

「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：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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ないことです。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。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>		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション
		第2週目	社会的起業家の誕生とその背景
		第3週目	社会的起業家を取り巻く環境、企業の実際
		第4週目	社会的起業の事例分析①
		第5週目	社会的起業の事例分析②
		第6週目	解決すべき社会的課題の発見、自分の課題設定
		第7週目	社会的課題解決のアイデアを考える (ワーク)
		第8週目	事業仮説と調査計画の策定 (ワーク)
		第9週目	フィールドワーク (調査) の個別指導
		第10週目	フィールドワーク (調査) のフォローアップ
		第11週目	事業計画の策定ワーク
		第12週目	事業計画の策定ワーク
		第13週目	プレゼンテーション
		第14週目	プレゼンテーションとまとめ
		履修の際の留意点：	<p>1. 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。2. 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。3. 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。4. 参考文献は4月中に各自読了してください。5. 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。</p>
目標と評価：	評価の割合：	55%	調査の実施報告書の提出
		15%	事業計画の提出
		15%	プレゼンテーションの実施
		15%	プレゼンテーションと事業計画の内容
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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 楨 岩波新書 2007年5月 (第4刷)		
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「中小企業論I」（担当者：黒瀬 直宏）の履修の手引き

科目名：	中小企業論I		
担当者：	黒瀬 直宏		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	中小企業は国民経済に大きな比重を占め、大企業には不可能な独自の役割も果たしている。それを経済的役割と社会的役割に分けて述べ、中小企業の重要性を明らかにする。中小企業は重要な役割を担う発展性を持っている一方で、低収益・経営不安定などの問題性も抱えている。この問題性を解決できれば中小企業はより発展し、経済の発展にもより寄与できる。そこで、なぜ中小企業は発展性と問題性を同時に抱えることになるのかを考え、問題解決の方向を明らかにする。なお、適宜、中小企業に関する新聞記事などを材料に現在の中小企業や中小企業政策の動向を解説する。		
方法（授業形態）：	教科書を使った講義形式で行う。		
	講義スケジュール	第1週目	講義の狙いと計画、受講上の注意
		第2週目	中小企業の経済的役割①：中小企業の社会的分業上の独自の役割など
		第3週目	中小企業の経済的役割②：中小企業のイノベーション機能など
		第4週目	中小企業の社会的役割①：中小企業は経済民主主義の担い手
		第5週目	中小企業の社会的役割②：中小企業と市民社会
		第6週目	二つの中小企業論と複眼的中小企業論の必要性
		第7週目	競争の本質は情報発見活動（企業家活動）、企業の本質は情報発見システム
		第8週目	「場面情報」の重要性
		第9週目	企業家活動に関する「中小規模の経済性」
		第10週目	資本の集積・集中と大企業体制の形成
		第11週目	寡占大企業の市場制御行動
		第12週目	中小企業問題の発生
		第13週目	中小企業の3類型への分化
		第14週目	まとめ
履修の際の留意点：	現在の中小企業の状況に関心を払い、新聞記事にもよく目を通すこと		
目標と評価：	「中小企業とは何か」、「中小企業の今の課題は何か」に関する意見を持てるようにする。上記の点に関する評価を定期試験で行う。		
	評価の割合：	100%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書1：	中小企業政策 黒瀬直宏 日本経済評論社 2006年		
教科書2：	新版・21世紀中小企業論 渡辺幸男・小川正博・黒瀬直宏・向山雅夫 有斐閣 2006年		
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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かで中小企業の位置付けを考える。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目 ガイダンス	
		第2週目 中小企業で働くということ。中小企業で働く意義について、説明します。	
		第3週目 中小企業論を学ぶにあたって	
		第4週目 中小企業の定義（その1）日本 アメリカ イギリス	
		第5週目 中小企業の定義（その2）EU 台湾 韓国 各国比較	
		第6週目 下請分業構造（その1）問屋制下請 工場制下請 構内下請	
		第7週目 下請分業構造（その2）自動車産業の下請分業構造 電機機械産業の下請分業構造	
		第8週目 産業集積（その1）大都市加工型集積 企業城下町型集積 産地型集積	
		第9週目 中小製造業の海外進出（その1）わが国製造業の海外投資 産業空洞化の進展	
		第10週目 中小製造業の海外進出（その2）海外現地法人の可能性 東アジア製造業の位置づけの変化	
		第11週目 ベンチャービジネス ベンチャービジネスの定義	
		第12週目 ベンチャービジネス ベンチャーブームの展開	
		第13週目 中小企業観の変化	
		第14週目 試験対策&起業家事例研究 試験対策	
		履修の際の留意点：	教科書は使いませんので、ノートをきちんととるようにして下さい。
目標と評価：	評価の割合：	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 定期試験による評価	
		100%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「中小企業論II」（担当者：黒瀬 直宏）の履修の手引き

科目名：	中小企業論II		
担当者：	黒瀬 直宏		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>中小企業論Iで、中小企業は発展性と問題性の統一物であることを明らかにした。本授業ではこの中小企業の二側面が戦後の中小企業史の中で具体的にどのような形で現われてきたかを述べ、その結果、中小企業が現在どのような到達点に至ったかを明らかにする。次にこれを踏まえ、今後中小企業がどのような経営を行うべきかを考える。考察の中心は、中小企業が今日の苦境を脱出するための経営戦略、すなわち、「自分の仕事は自分で創り出す」にはどうすべきかにおかれる。具体的には、「事業分野に関する戦略」、「マーケティング戦略」、「技術開発戦略」、「組織戦略」、「提携戦略」に分け、それぞれに関し具体的な事例に基づき、中小企業にふさわしい（中小企業の強みを活かし、弱点をカバーした）戦略を論じる。また、以上の企業活動を支援する中小企業政策のあり方も考える。なお、適宜、中小企業に関する新聞記事などを材料に現在の中小企業や中小企業政策の動向を解説する。</p>		
方法（授業形態）：	教科書を用いた講義形式で行う。		
	講義スケジュール	第1週目	授業の狙いと計画、受講上の注意
		第2週目	戦後復興期における中小企業の発展と問題
		第3週目	高度成長期における中小企業の発展と問題
		第4週目	減速経済期における中小企業の発展と問題
		第5週目	90年代不況期における中小企業の発展と問題
		第6週目	世界同時不況期における中小企業の発展と問題
		第7週目	経営戦略入門：ポジショニング・アプローチと経営資源アプローチなど 事業分野に関する戦略：中小企業に適した分野の選択と中国との差別化を図る
		第8週目	マーケティング戦略：市場のつぶやきを聞き取る、有力者を味方につける
		第9週目	技術開発戦略：経験技術の重要性
		第10週目	組織戦略①：成長中小企業の特徴としての情報共有
		第11週目	組織戦略②：情報共有ネットワークの形成
		第12週目	提携戦略：下請けから横請けへ
		第13週目	中小企業政策改革の方向を考える
		第14週目	まとめ
履修の際の留意点：	中小企業論Iも履修することが望まれる。		
目標と評価：	評価の割合：	100%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	新版・21世紀中小企業論 渡辺幸男・小川正博・黒瀬直宏・向山雅夫 有斐閣 2006年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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かで中小企業の位置付けを考える。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	商業集積 1.商業集積のタイプ その1（商圏） 2.商業集積のタイプ その2（都市類型） 3.商業集積のタイプ その3（形成理由）
		第3週目	中小商業(その1) 1.減少する小売店 2.中小小売業を取り巻く環境の変化 3.現在、中小商業で起きていること
		第4週目	中小商業（その2）大規模小売店舗法の規制緩和と廃止 1.大規模小売店舗法（昭和48年施行） 2.大規模小売店舗法の規制緩和 3.小売商業振興政策
		第5週目	中小商業（その3）～スーパーとコンビニ～ 1.高度成長期のスーパー 2.安定成長期のコンビニエンスストア 3.小売業界の国際比較
		第6週目	中小商業（その4）日本の流通 1.世界の小売業売上ランキング 2.グローバルリテーラーのアジア展開 3.日本の流通業の生産性 4.店舗数と売上高の相関
		第7週目	学生とまちづくり 学生による商店街の活性化
		第8週目	まちづくり事例研究 帯広市 函館市 豊後高田市
		第9週目	中小企業政策の展開（その1） 1.戦後復興期 1940年代後半～50年代前半～経済民主型中小企業政策～ 2.高度成長期 1950年代後半～60年代前半～産業構造政策型中小企業政策～
		第10週目	中小企業政策の展開（その2） 3.高度成長期末から安定成長期 1970～80年代～多様化する中小企業政策～ 4.バブル経済崩壊以降 1990年代以降
		第11週目	中小企業基本法の改正 1.中小企業基本法の改正 2.中小企業新事業創出促進法の制定
		第12週目	中小企業基本法改正以降の中小企業政策（その1） 地域資源活用促進プログラム
		第13週目	中小企業基本法改正以降の中小企業政策（その2） 農商工連携促進法の制定
		第14週目	試験対策&起業家事例研究 試験対策
		履修の際の留意点：	教科書は使いませんので、ノートをきちんととるようにして下さい。
目標と評価：	評価の割合：	100%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	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。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。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。*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。	
方法(授業形態)：	講義スケジュール	レジュメを配布し、それに基づいて授業を進めます。
		第1週目 ガイダンス(成績評価方法、授業方法の説明) FPの役割とは何か
		第2週目 金融資産運用1 ①マーケット環境の理解、②預貯金・金融類似商品 練習問題
		第3週目 金融資産運用2 ①投資信託、②債券投資、③株式投資 練習問題
		第4週目 金融資産運用3 ①外貨建商品、②保険商品 練習問題
		第5週目 金融資産運用4 ①金融派生商品、②セーフティネット 練習問題
		第6週目 金融資産運用5 ①金融商品・資産運用に関連する法規 練習問題
		第7週目 不動産1 ①不動産の見方、レポート作成の説明とアドバイス 金融資産運用の小テスト
		第8週目 不動産2 ①不動産の取引、②不動産に関する法令上の制限、練習問題
		第9週目 不動産3 ①不動産の賃貸、②不動産の有効活用 練習問題
		第10週目 不動産4 ①証券化とは何か、②不動産の証券化の事例 練習問題
		第11週目 不動産5：不動産に取得に係る税金など 練習問題 小テスト
		第12週目 リスク管理1：生命保険の仕組み 練習問題
		第13週目 リスク管理2：生命保険の種類と主な商品 練習問題
		第14週目 まとめ小テスト 期末試験対策の説明およびアドバイス
履修の際の留意点：	*欠席・遅刻多き者は減点 *私語は大幅な減点 *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。 *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。	
目標と評価：	評価の割合：	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。
		70% 期末試験
		20% 小テスト
		10% レポート
		%
		%
		%
		%
		%
		%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。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、③生損保保険について説明していきます。実務的な内容を暗記することが多いです。暗記は大変なことですが、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、将来の自分の生活設計にも役立ちます。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス（成績評価方法、授業方法の説明） 最近の金融業界の動向について解説
		第2週目	ライフプランニングと資金計画 1 ①ファイナンシャルプランと倫理、②ファイナンシャル・プランニングと関連法規 練習問題
		第3週目	ライフプランニングと資金計画2①ライフプランニングの考え方・手法 練習問題
		第4週目	ライフプランニングと資金計画 3 ①家計の現状、②キャッシュフロー表 練習問題
		第5週目	ライフプランニングと資金計画 4 ①必要生活資金、②6つの係数の活用 練習問題 小テスト
		第6週目	ライフプランニングと資金計画 5：社会保険 練習問題
		第7週目	ライフプランニングと資金計画 6：公的年金、企業年金・個人年金など 練習問題
		第8週目	ライフプランニングと資金計画 7：雇用保険
		第9週目	ライフプランニングと資金計画 8 ①教育資金と教育ローン、②財形制度 練習問題
		第10週目	ライフプランニングと資金計画9：住宅取得プラン 練習問題 小テスト
		第11週目	リスク管理 1 ①保険業界の最近の動向、②生損保の概略 練習問題
		第12週目	リスク管理 2 ①簡易保険、②共済、③生命保険の特約 練習問題
		第13週目	リスク管理 3 ①第三分野保険、②家庭および事業のリスク管理 練習問題
		第14週目	まとめ 期末試験対策の説明とアドバイス 小テスト
		履修の際の留意点：	* 欠席・遅刻多き者は減点 * 私語は大幅な減点 * 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 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。
目標と評価：	評価の割合：	70%	期末試験
		20%	小テスト
		10%	レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	税の考え方 I
		第3週目	税の考え方 II
		第4週目	所得税・所得分類
		第5週目	所得税・損益通算
		第6週目	確認テスト
		第7週目	所得税・所得控除
		第8週目	所得税・所得税の計算
		第9週目	所得税・申告と納税
		第10週目	確定申告書
		第11週目	確認テスト
		第12週目	法人税・概要
		第13週目	法人税・法人税の計算と申告・納税
		第14週目	定期試験対策
		履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	10%	出席点
		30%	授業時に行う確認テスト
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書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20年（秋学期は平成21年）		
参考書2：	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3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	税の考え方 I
		第3週目	税の考え方 II
		第4週目	所得税・所得分類
		第5週目	所得税・損益通算
		第6週目	確認テスト
		第7週目	所得税・所得控除
		第8週目	所得税・所得税の計算
		第9週目	所得税・申告と納税
		第10週目	確定申告書
		第11週目	確認テスト
		第12週目	法人税・概要
		第13週目	法人税・法人税の計算と申告・納税
		第14週目	定期試験対策
		履修の際の留意点：	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：	評価の割合：	10%	出席点
		30%	授業時に行う確認テスト
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書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20年（秋学期は平成21年）		
参考書2：	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3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、単なる節税方策を学ぶのではなく、その制度の意義に重点を置き学習して行きます。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	相続の基礎 I
		第3週目	相続の基礎 II
		第4週目	財産分割・遺言
		第5週目	確認テスト
		第6週目	相続税・概要
		第7週目	相続税・法定相続人
		第8週目	相続税・相続税の計算
		第9週目	相続税・申告と納税
		第10週目	確認テスト
		第11週目	贈与税・概要
		第12週目	贈与税・贈与税計算
		第13週目	贈与税・申告と計算
		第14週目	定期試験対策
		履修の際の留意点：	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 ¹ 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：	評価の割合：	10%	出席点
		30%	授業時に行う確認テスト
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書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20年（秋学期は平成21年）		
参考書2：	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3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、単なる節税方策を学ぶのではなく、その制度の意義に重点を置き学習して行きます。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	相続の基礎 I
		第3週目	相続の基礎 II
		第4週目	財産分割・遺言
		第5週目	確認テスト
		第6週目	相続税・概要
		第7週目	相続税・法定相続人
		第8週目	相続税・相続税の計算
		第9週目	相続税・申告と納税
		第10週目	確認テスト
		第11週目	贈与税・概要
		第12週目	贈与税・贈与税計算
		第13週目	贈与税・申告と計算
		第14週目	定期試験対策
		履修の際の留意点：	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 ¹ 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：	評価の割合：	10%	出席点
		30%	授業時に行う確認テスト
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書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20年 (秋学期は平成21年)		
参考書2：	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3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	就職してから役に立つパソコン入力業務の最低限のポイントを習得する。1 敏速に漢字などミスのないよう正確に入力できるようになること 2 企業での仕事の流れを理解できるようになること（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） 3 社内、社外のビジネス文書の違いを理解できるようになること（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）		
方法（授業形態）：	1 授業開始最初の10分間で問題集にそりながら漢字やビジネス文書の書き方を知る。（パソコン入力の前にビジネス文章を理解するため） 2 15分間で何ワード打てるかという、パソコンで入力速度を計りながらスピードアップを目指す 3 PDFでビジネス文書のしくみフォーマットの説明やテキストにもとずき内容を理解した上で、自分でビジネス文書を作成してみる 4 すべてのパターンのビジネス文書のフォーマットを理解し作成したら、担当者別にわけて実際のビジネスシーンを予想して文章のやりとりをする。		
	講義スケジュール	第1週目	授業の概要の説明、ビジネス文書の会社での役割などビジネスメールのマナーと送受信の仕方、とりきめなど
		第2週目	会社におけるFAXカバーレターの書き方、基本的な送信のマナー
		第3週目	ビジネス文書の内容を知り、使い方などについて覚える
		第4週目	社内文書において議事録の書き方
		第5週目	社内文書の出張報告書の書き方
		第6週目	社内文書の企画書の書き方
		第7週目	敬語～季節の語句の正しい使い方 挨拶文章
		第8週目	社内文書のまとめ、種類、書き方、応用編の小テスト
		第9週目	営業・購買用の社外文書の作成
		第10週目	謝罪・断りの社外文書の作成
		第11週目	書類の分類・ファイル方法
		第12週目	社外文書の種類、まとめ、小テスト
		第13週目	ビジネス文書全般の小テスト
		第14週目	パソコン入力テスト、定期テストの準備、質問など
履修の際の留意点：	テキスト、問題集を購入してください。テストは毎回の問題集の語句、表現方法、テキストにそった授業内容、フォーマットの種類などから提出されます。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。		
目標と評価：	評価の割合：	30%	小テスト
		10%	授業態度
		40%	定期テスト
		20%	宿題
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	ビジネス文書検定 実問題集3級 第33～38回 実務技能検定協会 早稲田教育出版 2006年		
教科書2：	ビジネス文章 文例集 横須賀てるひさ 藤井里美 かんき出版 2008年		
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	ビジネス文書作成にあたって、自分のことばで表現できるようになる（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）ビジネス文書を通して応用編を作成できるようになる（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）具体的なビジネス文書の流れを知る（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）	
方法（授業形態）： 講義スケジュール	第1週目	授業概要の説明
	第2週目	ビジネス文書1の復習
	第3週目	社外文書の種類
	第4週目	社外文書の作成
	第5週目	社外文書の種類
	第6週目	社外文書の作成
	第7週目	社内・社外文書の種類と理解、社外への挨拶文の作成
	第8週目	ビジネスシーンにあわせて実践的に作成
	第9週目	自分の言葉でビジネス文章を作成する
	第10週目	営業、販売、製造、秘書などグループ別の特徴を知り、作成してみる、レポート課題
	第11週目	社内での企画書作成、レポート提出
	第12週目	タイピングの小テスト
	第13週目	総復習～小テスト
	第14週目	小テスト答え合わせと定期テストの準備
	履修の際の留意点：	パソコンを必ず持参してください。テキスト、問題集も持参してください。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。
目標と評価： 評価の割合：	30%	積極的な授業への取り組み・姿勢
	40%	定期テスト
	20%	レポート作成（宿題）
	10%	小テスト
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書1：	ビジネス文書検定 実問題集3級 実務技能検定協会 早稲田教育出版 2006年	
教科書2：	ビジネス文書 文例集 横須賀てるひさ 藤井里美 かんき出版 2008年	
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>会社で働くこととは、オフィスでの仕事内容、コミュニケーション術について学びます。新入社員としての立ち居振る舞い、マナーを基本としたビジネスの仕方を習得します。オフィスでの実務に必要な知識、技能、表現、情報、サービスなどの観点から具体的に学びます。そのため、授業では、スーツを着用し、実践的な職場で率先して働けるような人材と能力を養うように学習します。</p>		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	<p>1 実際にオフィスでパソコンを使って入力する内容、ビジネス文書について全般的な種類、作成の仕方などを学びます。2、オフィスでの能率的な仕事ができるよう、コミュニケーション能力を養うための、プレゼン方法や具体的な事例などを問題集とともに学びます。3、マナーとして、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。</p>	
		第1週目 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。	
		第2週目 オフィスという組織、新入社員の立場、会社、社会人と学生の違いなど	
		第3週目 オフィスでの仕事のしかたと必要な知識・技能	
		第4週目 スーツ着用、表現実務としてのマナー(きちんとした角度15度30度45度のあいさつ)	
		第5週目 ビジネス文書の種類などを知る	
		第6週目 スーツ着用、ビジネスマナー(受付と案内)	
		第7週目 スーツ着用、3回以内に電話をとるなどの電話対応のマナー全般	
		第8週目 目上の方へのビジネス手紙の書き方	
		第9週目 ビジネス文書(社内・社外)	
		第10週目 ビジネス文書の小テスト	
		第11週目 スーツ着用、オフィスにふさわしいメイク、髪型全般	
		第12週目 スーツ着用、日本茶、コーヒー、紅茶の入れ方、出し方など	
		第13週目 小テスト 実技 スーツでの挨拶～立ち居振る舞い	
		第14週目 まとめと定期テストの準備など	
履修の際の留意点：	<p>ほとんどの授業ではスーツ着用を義務付けます。オフィスで率先的に働ける基礎をつくります。実務を学ぶうえでの心構えや基本的な上司とのコミュニケーション能力、メモをとりながら質問するなど最低限のマナーを含めた仕事の進め方など、職業人としてふさわしい能力を身につけることを目指します。マナーを指導する授業であることから、他の授業よりも当然ながら授業中の飲食、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>		
目標と評価：	評価の割合：	会社で働くということについて理解する。オフィスという組織の構造、新入社員の立場、基本的な仕事内容の流れと内容、コミュニケーションの仕方を身につける。オフィスで求められる基本的な業務、ビジネス文書、挨拶～お客様への対応、受付などが十分にできるようにする。スーツ着用、メイク髪型などグルーミング、出席、授業態度、レポート提出、テスト等を総合して評価する。	
		30%	出席と授業態度
		20%	レポート提出
		10%	小テスト
		40%	定期テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書1：	ビジネスマナー2級問題集 ビジネスマナー指導協会編 英光社 1997年、2004年、2005年		
教科書2：	ビジネスマナー検定テキスト ビジネスマナー指導協会編 英光社 1997年、2004年、2005年		
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講座では、「オフィス」「オフィスでの仕事」について理解したうえで、実務に必要な知識や技能を、コミュニケーション、表現、情報、サービスなどの観点から具体的に学びます。そのうえで、人間的な魅力を兼ね備えた“魅力人材(R)”としてのありようを研究します。授業は、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。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I」の受講をお勧めします。		
方法 (授業形態)：	講義、演習およびビデオ学習を行います。パソコンの扱いに慣れ、オフィスで能率的かつ美的にも仕事ができるよう、具体的な事例や実際に即して学びます。立居振舞、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。毎回、小テストを実施します。		
	第1週目	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。	
	第2週目	パソコンの使い方。「オフィス」とは	
	第3週目	パソコンの使い方。オフィスでの仕事	
	第4週目	表現実務としてのマナー(あいさつ)	
	第5週目	職場のマナーとコミュニケーション	
	第6週目	職場のマナーとコミュニケーション	
	第7週目	受付と案内	
	第8週目	ビジネス文書(社内)	
	第9週目	ビジネス文書(社外)	
	第10週目	電話対応	
	第11週目	お茶のもてなし	
	第12週目	手紙の書き方 (はがき、封書、カード)	
	第13週目	手紙の書き方 (はがき、封書、カード)	
	第14週目	総括	
履修の際の留意点：	オフィスでの実務を学ぶさいには、心構えが大切です。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うえで、授業に遅刻したり無断欠席は厳禁です。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。「授業計画」を常に確認してください。		
目標と評価：	目標 ①オフィスと、そこでの仕事を理解する。②オフィスに必要なコミュニケーションのしかたを身につける。③オフィスに必要な知識や技能を身につける。④オフィスで求められる人間的な成長を視野に入れて学ぶ。評価 ①出席、授業態度、提出物等を総合して評価する。		
	評価の割合：	30%	出席状況 (時間管理)
		20%	提出物(書式、内容、期限厳守)、情報取扱い (演習成果)
		20%	授業と取り組む態度 (学習態度)
		30%	定期試験 (学習理解)
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書1：	『魅力行動学(R) ビジネス講座 マナー、コミュニケーション、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：			

「キャリアデザインⅢ」 (担当者：柏木 理佳) の履修の手引き

科目名：	キャリアデザインⅢ	
担当者：	柏木 理佳	
設置学期：	秋	
開講回数：	全14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	キャリアデザインⅢにおいてはこれまでのキャリアの授業より さらに具体的に面接・筆記試験対策を充実させる。	
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目 雇用を取り巻く環境、就職活動とは
		第2週目 面接試験の方法を知る グループ、個人面接方法
		第3週目 面接対策 (実践)
		第4週目 数的処理
		第5週目 数的処理
		第6週目 論作文作成講座 提出
		第7週目 リクナビ・毎ナビ登録方法～サイトからの応募方法や募集している企業の 見つけ方を知る
		第8週目 時事ニュース試験対策
		第9週目 一般常識テスト対策
		第10週目 論作文作成講座 解答例
		第11週目 これまでの必死試験対策のまとめ
		第12週目 立ち居振る舞い 第一印象の良さを磨く 面接対策
		第13週目 社会人としてのマナー、キャリア形成について
		第14週目 総まとめ、雇用の現状について
		履修の際の留意点：
目標と評価：	評価の割合：	30% 出席と授業態度
		70% 宿題とレポート
		%
		%
		%
		%
		%
		%
		%
教科書 1：		
教科書 2：		
参考書 1：		
参考書 2：		
参考書 3：		
参考書 4：		

「ビジネスキャリア研究I」 (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		
担当者：	桧森 隆一		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	卒業後に職業に就くためには、働くことの意義を理解し、自分の将来の道筋（キャリア）を考え、在学中に準備を進めなければなりません。そのため本学では正課科目としてキャリア系科目を設けています。自分の将来のキャリアを考え、その実現に何が必要かを4年間かけて学ぶ科目群です。社会に出るために大学で何を学ばいいのか、社会人としてのマナーや常識、就職活動への対応も授業の中で学ぶことができます。ビジネスキャリア研究I（春）はそのスタートアップ科目です。授業のテーマは「ロールモデルを知ろう」。職業とは何か、働くことと学ぶことの意味は何かを、第一線の職業人（経営者など）、OB・OG、就職活動の終わった4年生など様々な先輩の話を直接聞くことで学びます。その上で、グループワークなどで自分自身やともに学ぶ仲間への理解を深め、自分のキャリアを自分で選択するための自信と覚悟を身につけます。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション「社会が求める人材のイメージ」
		第2週目	講義「職業とは何か。働くことと学ぶことの意義」
		第3週目	グループワーク「自分と仲間を知る」
		第4週目	第一線職業人による講話①
		第5週目	第一線職業人による講話②
		第6週目	ワーク「自分が目指すものとそのギャップ」
		第7週目	第一線職業人による講話③
		第8週目	OB・OGによる講話
		第9週目	講義「職業選択とキャリアデザイン」
		第10週目	ワーク「さらに自己分析」、「目指すもののために何を学ぶか」
		第11週目	4年生による就職活動レポート
		第12週目	グループワーク「私たちのキャリアシナリオ」①
		第13週目	グループワーク「私たちのキャリアシナリオ」②
		第14週目	グループワークの発表「キャリアへ向けたキックオフ！」
		履修の際の留意点：	1. 学外から皆さんのために貴重な時間を割いてきてくれる先輩への礼儀として、遅刻は厳禁です。2. この授業では自発性、積極性が求められます。受け身の姿勢では評価を得ることはできません。3. グループワークが多いので、休むと他の人に迷惑をかけることになります。
目標と評価：	評価の割合：	25%	提出されたワークシートの内容
		25%	最終発表の内容及びプレゼンテーション
		50%	授業中の発言、参加態度、積極性
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「ビジネスキャリア研究I(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I(秋)		
担当者：	柏木 理佳		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	キャリアデザインを考えるにあたって、ビジネスキャリア研究では幅広い職業についている現役の社会人に、実体験の話の聞いたり、直接、企業を訪問することで、興味のある職業を見つけるきっかけにする。直接、企業を訪問し、現場を見学、(または時に体験)することで自分の興味のある職業を見つけ、自己の分析と適性を探す。		
方法(授業形態)： 講義スケジュール	企業を見学し自分で業界分析することで、より深く職業のことを知る。業界分析をそれぞれ発表しあうことで、幅広い職種を知る。		
	第1週目	キャリア教育の大切さを知る。ガイダンス。興味のある職業、職業意識などのアンケート実施	
	第2週目	業界分析の仕方を知る。業界分析の担当者を分担しチームをつくり、役割を決める。	
	第3週目	ブルーベリー農業の見学、訪問。体を使って仕事をする大切さを知る。	
	第4週目	小平市役所訪問、市役所での仕事内容を知る。公務員の仕事内容、現状を知る。	
	第5週目	警察、消防署などの公務員の仕事内容を知る。現場を見学し人の役に立つ仕事、公務員の現状を知る。	
	第6週目	公務員の業界分析、担当者による発表。マスコミの業界分析、担当者による発表。	
	第7週目	マスコミ、出版、テレビなどの仕事内容、現状を知る。	
	第8週目	銀行、証券会社の仕事内容、現場を訪問し、具体的な仕事内容を知る。	
	第9週目	障害者、老人ホームの施設などでの介護、または医療の現場、仕事内容、人のためになる仕事を知る。	
	第10週目	金融、介護、医療などの業界分析担当者発表。	
	第11週目	スーパー、小売店、流通業の業界について現状を把握。企業訪問などによる現状を知る。	
	第12週目	業界分析の結果(小売、流通業などの業界について)、担当者が発表する。	
	第13週目	その他の興味のある業界について発表。	
	第14週目	これまでのレポート提出。自己分析による適性を考える。	
履修の際の留意点：	チームを組むので欠席すると周りに迷惑かけるので、必ず出席、遅刻などのないよう心がける。業界分析などの宿題を忘れないこと。チームでの分担になるため、宿題を忘れる人がいるとチームのバランスが崩れ、チーム全体の点数が下がるため注意すること。		
目標と評価：	評価の割合：	20%	チームでの業界分析の発表
		30%	個人における業界分析の発表
		30%	宿題のレポート内容
		20%	出席・積極的な参加、授業態度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	自分にあった仕事が見つかる本 柏木理佳 PHP研究所 2008年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「ビジネスキャリア研究II」 (担当者：岩崎 勝彦) の履修の手引き

科目名：	ビジネスキャリア研究II		
担当者：	岩崎 勝彦		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>・最近のマスコミの調査によると、学生が就職したい企業の志望理由は①「仕事が面白そうである」②「社風がよい」③「規模が大きい」④「世の中に影響がある仕事」であり、また就職観は①「自分の生活と仕事の両立」②「一生同じ会社で安定的に働きたい」③「社会貢献」④「プロとしてのスキル」であった。このデータからいえることは、自らの適職を求めるには、企業をよく知ることであり、またしっかりした自己の座標軸をもたないで就職は出来ないということである。そのためには、就職に関する情報を体系的に入手していくことが必要である事はいうまでもない。・本講義では2年生を対象としているが、しっかりした就職をするためには今から準備をし、来年からの具体的な就職活動に備えることが望ましい。付け焼刃のような直前のスキル習得や就職活動ではなく、「今、何が必要か？何を勉強し、どのような資質を身につけるべきか？」を考えることで、真の学生生活を送って貰いたい。・具体的には講義の前半では①1年次に立てた卒業後の進路をチェック、学生生活のフォローアップ②自分のポジショニング、後半では①企業組織を知る②ビジネスで要求される「プロ」とは何か？、現代企業が求める「資質」とは何か？を考え、最後にまとめとして、「現在の自己評価」と「自ら求める適職」とのギャップは何で、どのようにすれば埋めることが出来るかを考える。要約すると、前半＝自分探し、 後半＝企業・組織と自己との関係 まとめ＝適職とのギャップをどう埋めるか？ということになる。</p>		
方法 (授業形態)：	・講義・ミニレポート (毎回 講義終了時提出) ・個人発表・外部講師 (会社人招聘)		
	講義スケジュール	第1週目	「働く」ことの意義：正社員とアルバイトの違い
		第2週目	「キャリア」とは何？
		第3週目	自己の棚卸し：ポジショニング
		第4週目	適正調べ (業種紹介)
		第5週目	適正調べ (職種紹介)
		第6週目	必要なプロとしての資格・スキルの紹介
		第7週目	SPIの意味 (総合評価) = 適正能力・性格
		第8週目	発表 (自分の適職は何？自分の就職観は何？)
		第9週目	会社組織とは？会社組織の中の個人の問題＝自己実現
		第10週目	組織の中のリーダーシップとは何か？チームワークの意味
		第11週目	「働き甲斐」とは？ (外部講師)
		第12週目	プレゼンテーション (=自分を売り込む) の意味・コミュニケーションの意味
		第13週目	自分の適職とのギャップをどう埋めるか？
		第14週目	キャリアシートの作成 (演習)
履修の際の留意点：	<p>・講義+レポート (授業終了時) ・出席は加味しないが、毎回レポート提出が評価対象 ・就職と学業のバランスを考える一番大切な時期なので、出来るだけ講義に出席し卒業までの学生生活のスケジュールを立てるように心がけること。</p>		
目標と評価：	【目標】 ・ 自己のポジショニング=自己評価 ・ 進路先とのギャップの認識とその対策の立案 (学業計画) 【評価】 ・ 毎回のレポート提出は出欠の代わりに評価対象とする		
	評価の割合：	70%	期末テスト
		30%	レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「ビジネスキャリア研究III」 (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III		
担当者：	桧森 隆一		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業は主として4年生(卒業年次生)を対象としています。大学生生活も最終学年となり、社会に出る準備をするのがこの学年です。この学年のキャリア教育のテーマは「社会人直前トレーニング」。達成目標は「社会人即戦力としての厚みのある人間になる」「人間力を身につける」です。春学期はこのテーマと目標に沿って、社会人として必要なコミュニケーションやコーチングのスキルを身につけます。そのために、講義の他に自らの就職活動体験を客観化し、その体験を後輩に伝えることを経験します。また、ロールプレイングなどにより社会人として必要なスキルや倫理を実践的に学びます。授業の内容は社会人になる準備だけでなく、就職活動にも直接役立つ内容です。		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	1. 講義 2. ロールプレイングなどの実践的ワーク 3. 1年生の授業でのアシスタント体験	
		第1週目	オリエンテーション
		第2週目	就職活動を振り返る「1年生の自分へ」
		第3週目	アシスタント体験①
		第4週目	社会人即戦力の意味
		第5週目	社会人としてのコミュニケーションスキル
		第6週目	アシスタント体験②
		第7週目	社会人としてのコーチングスキル
		第8週目	社会人としての組織行動倫理
		第9週目	社会人としてのリーダーシップ
		第10週目	アシスタント体験③
		第11週目	後輩への就職活動レポート
		第12週目	アシスタント体験④
		第13週目	アシスタント体験⑤
		第14週目	アシスタント体験⑥
履修の際の留意点：	1. この授業では、木曜日1限目のビジネスキャリア研究Iで1年生のグループワークのアシスタントをすることがあります。		
目標と評価：	評価の割合：	目標は社会人として必要なコミュニケーション、コーチングのスキルと倫理感を身につけることにあります。そのためにアシスタント体験やロールプレイングなどの場でどれくらいできているかを判断、評価します。必要な知識は期末テストで確認します。	
		50%	アシスタント体験の回数及び内容
		25%	期末テスト
		25%	授業での発言、参加態度
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「ビジネスキャリア研究Ⅳ」 (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Ⅳ		
担当者：	桧森 隆一		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業は主として4年生(卒業年次生)を対象としています。大学生生活も最終学年となり、社会に出る準備をするのがこの学年です。この段階のキャリア教育のテーマは「社会人直前トレーニング」。達成目標は「社会人即戦力としての厚みのある人間になる、人間力を身につける」です。秋学期は最後の仕上げとして、社会人に必要なスキル・教養を演習形式で身につけます。たとえば、経営者の持つ経営感覚の理解、ビジネスマンに必要な常識と教養、コミュニケーションをスムーズにする高度なビジネスマナーなどです。「社会人即戦力」とは必ずしも知識や資格を身に付けていることではありません。社会人としての常識、組織としての行動原理、素直で柔軟な思考などを身につけることが求められています。この授業では、実際に社会で出なければわからないこのような部分に学生のうちに触れることにより、自信を持って社会人のスタートを切ることができるようになることを目指します。		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション
		第2週目	総論～現代のビジネスパーソンに必要な社会常識
		第3週目	経営者の経営感覚を知る①～お金と時間の感覚
		第4週目	経営者の経営感覚を知る②～経営者とサラリーマンの感覚の違い
		第5週目	ビジネスパーソンとして必要な教養①～歴史に学ぶ
		第6週目	ビジネスパーソンとして必要な教養②～古典、スポーツ、メディアアートを語るか?
		第7週目	ビジネスパーソンとして必要な教養③～日本の伝統文化を英語で紹介しよう
		第8週目	実践的ビジネスマナー①～報告、連絡、相談(ホーレンソウ)とは
		第9週目	実践的ビジネスマナー②～縦横斜めのコミュニケーション
		第10週目	社会人としての金銭感覚を学ぶ
		第11週目	日本企業の組織行動原理～建前と本音
		第12週目	社会人としての倫理観～組織と個人の狭間で
		第13週目	社会人としての「学び」～生涯学習
		第14週目	まとめ
		履修の際の留意点：	社会人にとって必要なことは自律・自助です。そのために、自主的で積極的な授業参加が求められます。また、少なくともこの授業時間中は社会人にふさわしい振る舞いを期待します。
目標と評価：	評価の割合：	60%	平常の授業への参加態度、積極性
		40%	期末テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<p>我が国は少子高齢化が益々進んでいます。また、我が国の社会保障費は一般会計予算の約25%を占めています。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。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、医療保険制度及び公費負担医療があります。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。医療を提供する側に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。医療を受給する側には健康保険、国民健康保険、各種共済組合、高齢者の医療を確保する制度などがあります。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。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があります。さらに介護保険制度などがあります。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>	
方法（授業形態）：	講義スケジュール	・ 講義14回・ 講義は毎回レジメを配布してすすめます。・ 毎回、講義の最後に当日の講義の内容のポイントを確認します。
		第1週目 講義の概要説明 社会保障制度の概要
		第2週目 医療保障制度
		第3週目 国民医療費
		第4週目 医療提供制度 I
		第5週目 医療提供制度 II
		第6週目 医療保険制度 I
		第7週目 医療保険制度 II
		第8週目 保険医療機関・保険薬局
		第9週目 医療給付
		第10週目 診療報酬制度
		第11週目 薬価基準制度 I
		第12週目 薬価基準制度 II
		第13週目 介護保険制度
		第14週目 まとめ 医療保険制度の現状と課題
履修の際の留意点：	・ 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：	この講義を受講した学生は社会保障制度のうち、特に医療保障制度の概要と仕組みについて理解できるようになっています。
		30% 出席点（1回欠席で3点減点）
		10% 課題に答える形式のレポート提出2回（1回5点）
		60% 学期末試験
		%
		%
		%
		%
		%
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	
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>我が国の医薬品産業は医療保障制度の充実に伴い成長してきました。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。現在では他産業から医薬品産業へ新規参入が増え、新しい段階に入ってきました。また、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。これに対して、最近では我が国の医薬品企業が積極的に外国の製薬会社を買収するケースが目立ってきています。この背景には医薬品企業間の技術革新、研究開発競争があります。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。このような医薬品の特性として 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、医療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。このような特性をもつ医薬品は、これを使用する医療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。また医薬品企業に対する社会の要請として 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いた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)により規制されています。このように、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、他の商品と著しく異なっています。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。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>		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	・ 講義は14回・ 講義は毎回レジュメを配布してすすめます。 ・ 毎回、講義の最後に当日の講義の内容のポイントを確認します。	
		第1週目	・ 講義の概要説明 ・ くすりの話
		第2週目	医薬品産業の歴史Ⅰ(明治、大正、昭和初期)
		第3週目	医薬品産業の歴史Ⅱ(第2次世界大戦以後)
		第4週目	医薬品の定義と特性
		第5週目	医薬品の分類
		第6週目	医薬品産業と社会
		第7週目	医薬品産業の現状Ⅰ(売上高、生産額)
		第8週目	医薬品産業の現状Ⅱ(研究開発)
		第9週目	医薬品産業の現状Ⅲ(輸出入、医薬品企業の経営)
		第10週目	医薬品の流通Ⅰ
		第11週目	医薬品の流通Ⅱ
		第12週目	医薬品卸の経営概況
		第13週目	医薬分業
		第14週目	まとめ 医薬品産業の最近の動向
履修の際の留意点：	<p>・ 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」に記載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。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	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	
		30%	出席点(1回欠席で3点減点)
		10%	課題に答える形式のレポート提出2回(1回5点)
		60%	学期末試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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、どれも側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。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。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。経済理論という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はありませんのでご心配なく。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	講義（13回ないし12回）およびビデオによる学習（1回ないし2回）。講義はパワーポイントを用いて行います。講義で使用した統計・資料はWEBよりダウンロードできます。	
		第1週目	本講義の概要と世界経済の現状
		第2週目	世界経済に関する諸理論（1）
		第3週目	世界経済に関する諸理論（2）
		第4週目	世界の経済格差（1）
		第5週目	世界の経済格差（2）
		第6週目	世界の経済格差（3）
		第7週目	成長するアジアと停滞するアフリカ
		第8週目	人口と食糧問題
		第9週目	貿易（理論編）
		第10週目	貿易（現状）
		第11週目	海外投資
		第12週目	地球環境と資源
		第13週目	地球環境と資源（2）
		第14週目	総括
履修の際の留意点：	<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。その代わり、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：	評価の割合：	グローバルな視点から、今日的諸問題を理解し、それへの対応を考えることが目標となります。レポートと講義内で書いていただく小レポートをあわせて評価します。	
		80%	レポート
		20%	講義内小レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	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2：	世界経済入門 西川潤 岩波新書 2005年		
参考書3：			
参考書4：			

「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14回																													
週コマ数：	週1コマ																													
授業の概要：	<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。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>																													
方法 (授業形態)：	<p>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。</p> <table border="1"> <tr> <td>第1週目</td> <td>本講義の概要と環境政策の現状</td> </tr> <tr> <td>第2週目</td> <td>地球環境問題 (1)</td> </tr> <tr> <td>第3週目</td> <td>地球環境問題 (2)</td> </tr> <tr> <td>第4週目</td> <td>環境政策と理論</td> </tr> <tr> <td>第5週目</td> <td>20世紀型社会</td> </tr> <tr> <td>第6週目</td> <td>現代の消費行動</td> </tr> <tr> <td>第7週目</td> <td>繁栄と豊かさの代償</td> </tr> <tr> <td>第8週目</td> <td>環境破壊の事例 (海外)</td> </tr> <tr> <td>第9週目</td> <td>環境破壊の事例 (国内)</td> </tr> <tr> <td>第10週目</td> <td>環境政策</td> </tr> <tr> <td>第11週目</td> <td>開発論の歴史</td> </tr> <tr> <td>第12週目</td> <td>21世紀型社会を目指して</td> </tr> <tr> <td>第13週目</td> <td>開発の事例</td> </tr> <tr> <td>第14週目</td> <td>総括</td> </tr> </table>		第1週目	本講義の概要と環境政策の現状	第2週目	地球環境問題 (1)	第3週目	地球環境問題 (2)	第4週目	環境政策と理論	第5週目	20世紀型社会	第6週目	現代の消費行動	第7週目	繁栄と豊かさの代償	第8週目	環境破壊の事例 (海外)	第9週目	環境破壊の事例 (国内)	第10週目	環境政策	第11週目	開発論の歴史	第12週目	21世紀型社会を目指して	第13週目	開発の事例	第14週目	総括
第1週目	本講義の概要と環境政策の現状																													
第2週目	地球環境問題 (1)																													
第3週目	地球環境問題 (2)																													
第4週目	環境政策と理論																													
第5週目	20世紀型社会																													
第6週目	現代の消費行動																													
第7週目	繁栄と豊かさの代償																													
第8週目	環境破壊の事例 (海外)																													
第9週目	環境破壊の事例 (国内)																													
第10週目	環境政策																													
第11週目	開発論の歴史																													
第12週目	21世紀型社会を目指して																													
第13週目	開発の事例																													
第14週目	総括																													
履修の際の留意点：	<p>「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。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>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につけていただく。</p> <table border="1"> <tr> <td>80%</td> <td>レポート</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>講義内小レポート</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>		80%	レポート	20%	講義内小レポート	%		%		%		%		%		%		%		%		%							
80%	レポート																													
20%	講義内小レポート																													
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
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：																														

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>社会福祉の援助者をソーシャルワーカーといい、社会福祉の援助技術をソーシャルワークという。今日、育児や介護、失業、貧困、生活支援など社会福祉の分野は広がり深まりを見せており、ソーシャルワークに対するニーズは高まっている。一般的に福祉が特殊な世界ではないというのも共通認識となりつつある。本大学で経済を学び、実社会に羽ばたこうとする学生にとっても当該分野は無縁ではないはずだ。こうした問題意識を共有しながら、ケースワークやグループワーク、コミュニティワークなどの社会福祉の援助技術を学び、身近な家庭問題から広く社会問題に至るまで解決の糸口を探ることが重要である。引きこもりや自我の喪失、自殺者増大などの今日的課題にどう応えていくか、人間関係の改善を図ることに注視しながら参考文献を読み込み、事例を検討し、グループワークを活用するなどしながら解決策を導き出していく。</p>		
方法 (授業形態)：	<p>社会福祉の援助技術を学ぶためには、教科書だけではなく、事例検討やロールプレイ、グループワークなどの手法が欠かせない。例えば、少子・高齢化などのテーマごとに毎回クラス全体で議論し、ロールプレイを行う一方、適宜小グループに分かれて議論し、そこで得られた結論をそれぞれ発表し、評価し合うという授業方法をとる。参加意欲を高めることに留意し、真摯な議論を通じてテーマに対する問題意識や当事者意識を共有されたい。小テストは当日の授業の理解度を測るために毎回実施する予定。</p>		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス
		第2週目	ソーシャルワークの意義、原則
		第3週目	社会問題との関係
		第4週目	自己分析
		第5週目	面接技術
		第6週目	事例検討
		第7週目	担い手としてのソーシャルワーク
		第8週目	制度との関係
		第9週目	近接領域 (医療、心理) との関係
		第10週目	ケースワーク
		第11週目	グループワーク
		第12週目	コミュニティワーク
		第13週目	理念・手法・課題
		第14週目	総括
履修の際の留意点：	<p>育児や介護、失業、貧困、生活支援など社会福祉のテーマごとに議論し、特にグループワークを活用した授業には積極的かつ主体的に参加するという意識と態度をもって欲しい。</p>		
目標と評価：	<p>全14回の授業を通じてソーシャルワークの技術や考え方を身に付けることを目標とし、グループワークや小テストなどを通じて学生の参加態度や学習意欲、理解度を評価する。出席はとらないが、最低8回出席し小テストを受けないと、成績評価の基準点に達しない。仮に7回の出席であれば、小テスト全てが5点でも35点の加算にとどまる。また、評価の対象となる小テストは全テスト (14回) の内、点数の上位8回のみで、低い点数の回はカウントしないため、できるだけ多く出席し小テストを受けることが望まれる。</p>		
	評価の割合：	40%	小テスト (全授業で実施：5点満点×8回のみカウント)
		60%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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版発行		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回																													
週コマ数：	週1コマ																													
授業の概要：	<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。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パラダイムの変化が挙げられる。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。・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？ 本講義は2部構成となり、前半(第1回~第7回)では、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。後半(第8回~第13回)は、各学生が具体的な「学生によるコミュニティビジネス」を企画運営することとなる。</p>																													
方法(授業形態)：	講義スケジュール	<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・学生によるコミュニティビジネスを行い、講義内で適宜発表を行ってもらう。</p> <table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>ガイダンス</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>問題解決のアプローチ・考え方</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>政府・市場の役割と意義 コミュニティによる問題解決</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>コミュニティのマネジメントと評価 情報の機能と役割</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>コミュニティ・ビジネス 伝統的なコミュニティの方法・役割</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>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</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>地域コミュニティによる学校教育</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>グループワーク#1 ・学生による地域ビジネスの企画・活動</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>グループワーク#2 ・学生による地域ビジネスの企画・活動</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>グループワーク#3 ・学生による地域ビジネスの企画・活動</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>グループワーク#4 ・学生による地域ビジネスの企画・活動</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>グループワーク#5 ・学生による地域ビジネスの企画・活動</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>グループワーク#6 ・学生による地域ビジネスの企画・活動</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>総括</td></tr> </table>	第1週目	ガイダンス	第2週目	問題解決のアプローチ・考え方	第3週目	政府・市場の役割と意義 コミュニティによる問題解決	第4週目	コミュニティのマネジメントと評価 情報の機能と役割	第5週目	コミュニティ・ビジネス 伝統的なコミュニティの方法・役割	第6週目	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	第7週目	地域コミュニティによる学校教育	第8週目	グループワーク#1 ・学生による地域ビジネスの企画・活動	第9週目	グループワーク#2 ・学生による地域ビジネスの企画・活動	第10週目	グループワーク#3 ・学生による地域ビジネスの企画・活動	第11週目	グループワーク#4 ・学生による地域ビジネスの企画・活動	第12週目	グループワーク#5 ・学生による地域ビジネスの企画・活動	第13週目	グループワーク#6 ・学生による地域ビジネスの企画・活動	第14週目	総括
第1週目	ガイダンス																													
第2週目	問題解決のアプローチ・考え方																													
第3週目	政府・市場の役割と意義 コミュニティによる問題解決																													
第4週目	コミュニティのマネジメントと評価 情報の機能と役割																													
第5週目	コミュニティ・ビジネス 伝統的なコミュニティの方法・役割																													
第6週目	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																													
第7週目	地域コミュニティによる学校教育																													
第8週目	グループワーク#1 ・学生による地域ビジネスの企画・活動																													
第9週目	グループワーク#2 ・学生による地域ビジネスの企画・活動																													
第10週目	グループワーク#3 ・学生による地域ビジネスの企画・活動																													
第11週目	グループワーク#4 ・学生による地域ビジネスの企画・活動																													
第12週目	グループワーク#5 ・学生による地域ビジネスの企画・活動																													
第13週目	グループワーク#6 ・学生による地域ビジネスの企画・活動																													
第14週目	総括																													
履修の際の留意点：	<p>・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。 ・出席はとらないが、積極的に参加しない学生には単位を認めない。</p>																													
目標と評価：	評価の割合：	<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>60%</td><td>グループワーク・学生によるコミュニティビジネスの活動内容</td></tr> <tr><td>20%</td><td>中間レポート</td></tr> <tr><td>20%</td><td>期末レポート</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>	60%	グループワーク・学生によるコミュニティビジネスの活動内容	20%	中間レポート	20%	期末レポート	%		%		%		%		%		%		%									
60%	グループワーク・学生によるコミュニティビジネスの活動内容																													
20%	中間レポート																													
20%	期末レポート																													
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
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：																														

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	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。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。	
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目 土地・住宅の基礎 I 修正 削除 第2回 土地・住宅の基礎 II
		第2週目 第2回 土地・住宅の基礎 II
		第3週目 戸建住宅の歴史と工法
		第4週目 地域福祉の概念と活動 I
		第5週目 地域福祉の概念と活動 II
		第6週目 地域福祉の概念と活動 III
		第7週目 「まちづくり」自治体の挑戦 I
		第8週目 「まちづくり」自治体の挑戦 II
		第9週目 商店街がさびれていく理由
		第10週目 「まちづくり」における国土計画ならびにそれお阻むもの
		第11週目 「まちづくり」をこう変えよう
		第12週目 「まちづくり」政策を実現させるのは人と企業
		第13週目 「まちづくり」政策を実現させるのは人と企業
		第14週目 まとめ
		履修の際の留意点：
目標と評価：	評価の割合：	% 中間レポート（授業中）と授業中の発表態度とする。
		%
		%
		%
		%
		%
		%
		%
		%
		%
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 斉藤 栄	
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「公益法人論」（担当者：小山 裕）の履修の手引き

科目名：	公益法人論																													
担当者：	小山 裕																													
設置学期：	秋																													
開講回数：	全14回																													
週コマ数：	週1コマ																													
授業の概要：	<p>公益法人というのは、自らの利益を求めることなく広く社会のために活動を行う非営利の民間法人を言います。公益社団・財団法人（狭義の公益法人）、特定非営利活動法人（いわゆる「NPO」）、社会福祉法人、学校法人等の法人が広い意味の公益法人に含まれます。狭義の公益法人制度は、2008年12月に、100年ぶりに制度の抜本的改革が施行されましたが、この改革は、公共性の空間の担い手としての民間非営利活動の活発化を目的としたもので、私自身が内閣審議官として手掛けた改革です。しかし、一方において、相変わらず旧来の公益法人にまつわる不祥事がメディアをにぎわし、官庁の規制からの脱却という制度改革とは逆行するような議論も見られますし、公益法人＝天下り法人といった一面的な見方もよく聞かれます。民間における非営利公益活動は、このように世間では必ずしも正確な認識が持たれてはいないようですが、これからの社会において、その重要性はますます高まり、独自の活動のほか、行政との協働、企業の社会貢献活動との連携もさらに進められるでしょう。活動のすそ野はきわめて広く、行政や企業活動にとっても、これらは重要な意味を持つものと言えます。公益法人論では、狭義の公益法人（公益認定法に基づく公益社団・財団法人）を中心とはしますが、その基盤をなす一般社団・財団法人やNPO法人、社会福祉法人など特別法に基づく非営利法人制度も取り上げていきます。したがって、ある意味、「非営利法人法」を講義する科目であるということになります。営利法人については、会社法の系統がありますが、一般社団・財団法の条項の多くが会社法のそれと平仄（ひょうそく）を合わせているように、組織規律については営利・非営利共通に考える方向となっており、会社法と併せ履修することが理解を深めるでしょう。</p>																													
方法（授業形態）：	<p>講義形式で行います。また、途中で2回、進捗確認のための小テストを行います。教科書は用いず、レジュメを用意します。レジュメは、授業の前日までに、学ナビの「授業計画」にアップしますので、プリントアウトするか、パソコンを持参してください。授業で改めて配布はしませんので、このことは必ず守ってください。講義スケジュールは変更があり得ます。なお、小テストは、ある項目が終了した段階で行いますが、下記は、それまでの項目が終わったらという意味で、その回に行うとは限りません。なお、出席は取りませんが、部活動や就職活動など止むをえない理由でテストを受けられなかった人には、テストに代えてレポート課題を与えます。</p> <table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>イントロダクション</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>営利と非営利、公益性の概念</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>非営利公益活動の社会的意義</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>公益法人制度の抜本改革の概要 小テスト</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>非営利法人の一般法～一般社団・財団法人（1）</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>非営利法人の一般法～一般社団・財団法人（2）</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>新公益法人～公益認定法（1）</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>新公益法人～公益認定法（2）</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>NPO法人（特定非営利活動促進法）小テスト</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>社会福祉法人、学校法人</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>その他の特別法による法人</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>公益法人と税</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>行政委託型公益法人の裏側～天下り、行政との密着</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>非営利民間活動の可能性</td></tr> </table>		第1週目	イントロダクション	第2週目	営利と非営利、公益性の概念	第3週目	非営利公益活動の社会的意義	第4週目	公益法人制度の抜本改革の概要 小テスト	第5週目	非営利法人の一般法～一般社団・財団法人（1）	第6週目	非営利法人の一般法～一般社団・財団法人（2）	第7週目	新公益法人～公益認定法（1）	第8週目	新公益法人～公益認定法（2）	第9週目	NPO法人（特定非営利活動促進法）小テスト	第10週目	社会福祉法人、学校法人	第11週目	その他の特別法による法人	第12週目	公益法人と税	第13週目	行政委託型公益法人の裏側～天下り、行政との密着	第14週目	非営利民間活動の可能性
第1週目	イントロダクション																													
第2週目	営利と非営利、公益性の概念																													
第3週目	非営利公益活動の社会的意義																													
第4週目	公益法人制度の抜本改革の概要 小テスト																													
第5週目	非営利法人の一般法～一般社団・財団法人（1）																													
第6週目	非営利法人の一般法～一般社団・財団法人（2）																													
第7週目	新公益法人～公益認定法（1）																													
第8週目	新公益法人～公益認定法（2）																													
第9週目	NPO法人（特定非営利活動促進法）小テスト																													
第10週目	社会福祉法人、学校法人																													
第11週目	その他の特別法による法人																													
第12週目	公益法人と税																													
第13週目	行政委託型公益法人の裏側～天下り、行政との密着																													
第14週目	非営利民間活動の可能性																													
履修の際の留意点：	<p>出席は取りません。授業途中での入室・退席は、他の人の迷惑にならないことを条件に認めます。授業中の私語は厳禁し、目に余る場合は退室を命じます。出席は取りませんが、当然出席点といったものもありません。ですから、それなりに自分で勉強しないと単位はとれません。注意してください。ただし、できるだけ詳細なレジュメを用意しますので、普通にやっていたらクリアすることは十分できます。「授業の概要」でも述べたように、会社法との関係が深い分野ですし、「非営利」を知るには「営利」についての知識も重要ですので、商法を履修しておくことを勧めます。</p>																													
目標と評価：	<p>公益法人を含む非営利法人制度は、日本の場合かなり複雑なものとなっていますので、すべてを詳細に理解することは簡単ではありませんが、少なくともその概要を理解するとともに、民間非営利公益活動の社会的意義や営利と非営利の違いと同質性などについて自分の考えが持てるようになることが目標です。これらは、皆さんが社会に出たときに、様々な局面で役に立つことになるでしょう。出席は取りませんが、成績評価の対象にもしません。2回の小テストと定期試験（筆記を予定）の結果のみで成績を評価します。</p> <table border="1"> <tr><td>30%</td><td>小テスト1</td></tr> <tr><td>30%</td><td>小テスト2</td></tr> <tr><td>40%</td><td>定期試験（筆記試験を予定）</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>		30%	小テスト1	30%	小テスト2	40%	定期試験（筆記試験を予定）	%		%		%		%		%		%		%		%							
30%	小テスト1																													
30%	小テスト2																													
40%	定期試験（筆記試験を予定）																													
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
教科書1：																														
教科書2：																														
参考書1：	一般社団法人・財団法人の法務と税務 根田正樹ほか編著 財経詳報社 2008年05月																													
参考書2：																														
参考書3：																														
参考書4：																														

「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28回		
週コマ数：	週2コマ		
授業の概要：	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。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。授業の内容はまず、ルールを覚えさせます。医療機関にも学校と同じようにルールがあります。たとえば、風邪で病院受診→診察→お会計。お会計が860円支払いました。なぜ、その支払い額になるのでしょうか。それは、医療保険のルールがあるからです。ルールと注意点の習得を中心に授業を行います。この授業により、保険請求業務の基本を身に付け、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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション、医療保険制度 初診料について
		第2週目	再診料について 医学管理料等①
		第3週目	医学管理料等② 在宅医療①
		第4週目	在宅医療② 投薬①
		第5週目	投薬② 注射①
		第6週目	注射② 処置①
		第7週目	処置② 手術①
		第8週目	手術②③
		第9週目	検査①②
		第10週目	検査③ 画像診断①
		第11週目	画像診断②③
		第12週目	リハビリテーション・精神科専門療法・放射線治療
		第13週目	会計欄記入方法とレセプト作成の基礎
		第14週目	前期まとめ
		履修の際の留意点：	病気に関すること、治療内容に関することに、興味をもってください。
目標と評価：	評価の割合：	10%	授業への出席状況
		20%	小テスト
		70%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	点数早見表 医学通信社 2009年		
教科書2：	医療秘書技能検定実問題集 3級 ①②		
参考書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		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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28回	
週コマ数：	週2コマ	
授業の概要：	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た内容を更にレベルアップしていきます。たとえば、私たちはスーパーで買い物をして、レジで精算をします。欲しい品物によって、金額が異なるように、医療機関でもその時の治療内容によって、窓口支払い金額が異なってきます。その異なる内容を理解し、スーパーのレジの明細書を診療報酬明細書に置き換えて記載方法を学習していきます。その記載方法は、いわゆるカルテをもとに作成していきます。同時に医療秘書検定のポイントを学習していきます。	
方法（授業形態）：	講義スケジュール	診療報酬明細書の作成及び医療秘書検定合格に向けて講義を進めていきます。（医療秘書トレーニングⅠで使用したテキスト等と追加テキストを使用） 1. 診療報酬明細書作成の手順を確認する 2. 診療報酬明細書作成と併に前期の復習を行う 3. 医学用語、マナーを学習する
		第1週目 点数算定の復習・マナー講座 外来レセプト作成、医学基礎知識
		第2週目 外来レセプト作成、医療保障制度 秘書検定対策
		第3週目 外来レセプト作成、秘書検定対策
		第4週目 外来レセプト作成、秘書検定対策
		第5週目 外来レセプト作成、秘書検定対策
		第6週目 外来レセプト作成、秘書検定対策
		第7週目 外来レセプト作成、秘書検定対策
		第8週目 外来レセプト作成、秘書検定対策
		第9週目 医療関連法規、外来レセプト作成
		第10週目 外来レセプト作成
		第11週目 総合学習 過去問題等
		第12週目 総合学習 過去問題等
		第13週目 総合学習 過去問題等
		第14週目 総合学習 過去問題等
履修の際の留意点：	医療秘書トレーニングⅠを履修	
目標と評価：	評価の割合：	診療報酬明細書の記載方法の基礎を身に付ける事ができます。医療秘書検定3級合格に必要な知識が身に付きます。授業の出席状況と定期試験、及び小テストをする予定です。評価はこれらを統合して行います。
		10% 授業への出席状況
		20% 小テスト
		70% 定期試験
		%
		%
		%
		%
		%
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：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	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。医療機関でのメディカルクラークとしての技能を身に付けていきます。医療機関関連法規等を合わせて学習していきます。	
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	電子カルテを使用しながら、医師が行うカルテの記載方法、オーダーリングシステムを学習します。
		第1週目 ガイダンス
		第2週目 基本設定 診療録の法的要件等
		第3週目 電子カルテの定義、システムのメリット
		第4週目 カルテ入力
		第5週目 カルテ入力
		第6週目 カルテ入力 オーダーリングシステムとは
		第7週目 カルテ入力 医療機関における業務処理フロー
		第8週目 カルテ入力
		第9週目 カルテ入力
		第10週目 カルテ入力 レセプト電算処理システムとは
		第11週目 カルテ入力 クリティカル・パスとは DPCと入院費用の包括払い制度について
		第12週目 マスター登録及び入力演習
		第13週目 入力演習
		第14週目 まとめ
履修の際の留意点：	医療請求実務トレーニング履修者が望ましい	
目標と評価：	評価の割合：	授業の出席状況と定期試験での評価です。
		20% 授業への出席状況
		80% 定期試験
		%
		%
		%
		%
		%
		%
		%
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：		
参考書 2：		
参考書 3：		
参考書 4：		

「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28回		
週コマ数：	週2コマ		
授業の概要：	診療報酬請求事務能力認定試験に合格するために、今までに修得した医療事務の知識を再確認、復習するための授業です。レベルアップとともに、保険ルールに従って正しく請求することを理解します。レセプト1枚 ¹ 枚が医療機関にとっての収益のもとになる金券です。その取り扱いの重要性とレセプト作成能力及び点検を学習します。		
方法 (授業形態)：	1. 点数表の解釈の復習 2. 入院レセプトの学習 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う 4. 交通事故、労災、健診などの特殊な診療の請求書の記載方法を学習		
	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション・医療秘書検定の概要・診療報酬請求事務能力認定試験概要
		第2週目	受験対策
		第3週目	受験対策
		第4週目	受験対策
		第5週目	受験対策
		第6週目	受験対策
		第7週目	受験対策
		第8週目	受験対策
		第9週目	受験対策
		第10週目	受験対策
		第11週目	受験対策
		第12週目	受験対策
		第13週目	受験対策
		第14週目	まとめ
履修の際の留意点：	医療秘書トレーニングI・II履修者		
目標と評価：	今までに理解できない点等を総復習。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みにつけます。医療事務・医療秘書の技術を修得してください。授業の出席状況と定期試験及び小テストをする予定。評価がこれらを統合して行います。		
	評価の割合：	10%	授業への出席状況
		20%	小テスト
		70%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書1：	診療点数早見表 医学通信社		
教科書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：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	2年次選択科目。ホスピタリティ研究が進み、実業界や学会等で注目されるようになりました。古閑は、「ホスピタリティ」を「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」と定義しました。本講座では、「ホスピタリティ」を踏まえ、ホスピタリティを魅力行動の観点から考察します。ホスピタリティの表現を具体的に学び、ホスピタリティ産業が期待するホスピタリティ精神にとんだ学生を育成します。考察する観点は、①ホスピタリティ・スピリット、②ホスピタリティ・マナー、③ホスピタリティ・テクノロジー、です。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。		
方法（授業形態）： 講義スケジュール	第1週目	ガイダンス。授業のすすめ方、成績評価などについて概説します。	
	第2週目	ホスピタリティの理念と定義	
	第3週目	ホスピタリティの行為と倫理	
	第4週目	演習「ブラインドウォーク」	
	第5週目	ホスピタリティと魅力行動	
	第6週目	ホスピタリティとテクノロジー	
	第7週目	ホスピタリティとコミュニケーション	
	第8週目	ホスピタリティともてなし（お茶のもてなし）	
	第9週目	日本的ホスピタリティ	
	第10週目	「キャンパスホスピタリティ」発表と講評	
	第11週目	「キャンパスホスピタリティ」発表と講評	
	第12週目	「アメニモマケズ」より	
	第13週目	職場に必要なホスピタリティ	
	第14週目	総括	
	履修の際の留意点：	授業に遅刻したり無断欠席は厳禁です。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。「授業計画」を常に確認してください。「キャンパスホスピタリティ」をテーマに発表します（個人もしくはグループ発表）。	
目標と評価：	評価の割合：	目標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。評価①出席、授業態度、提出物等を総合して評価する。	
		30%	出席状況（時間管理）
		20%	提出物(書式、内容、期限厳守)
		10%	授業態度（学習態度）
		40%	定期試験（学習理解）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	『ホスピタリティ概論』 古閑博美著 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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>●皆さんが旅行をする際、そこには大勢の働く人々が関係しています。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などが先ず頭に浮かぶでしょう。これらをまとめて予約してくれる旅行会社も有ります。その他、お土産を買ひ、ガイドブック、カメラ、靴・衣服、カバン等の準備もする筈です。つまり、①観光産業は、「多くの働く場を提供する、裾野の大きい」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は元より世界から観光客が集まります。そこで、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。●ただし、大勢の観光客がバスや飛行機などを使って移動すれば、それだけ排気ガスを撒き散らします。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。前記①～④は現代社会の特徴とも言えます。※この授業では、観光行動や周辺活動の学習を通じ、観光面から現代社会の特徴を浮かび上がらせます。逆に、※現代社会を象徴すると言われる「高度情報化社会」「大衆社会」「少子化・高齢社会」「過疎化」「環境問題」等々を研究することにより、これからの観光を考えることもできます。</p>		
方法（授業形態）： 講義スケジュール	第1週目	第1章、生活（暮らし）の中の観光	
	第2週目	第2章、観光の様々な効果	
	第3週目	特別講義、「世界遺産検定」	
	第4週目	第3章、観光にかかわる言葉第4章、観光の仕組み	
	第5週目	第5章、観光資源と観光対象	
	第6週目	第6章、観光産業の構成と特徴	
	第7週目	第7章、様々な観光ビジネスー旅行業	
	第8週目	第8章、様々な観光ビジネスー宿泊産業	
	第9週目	第9章、様々な観光ビジネスー交通運輸業	
	第10週目	第10章、様々な観光ビジネス、テーマパーク、観光施設、土産品業	
	第11週目	第11章、観光政策と観光行政	
	第12週目	第12章、旅の歴史	
	第13週目	第13章、様々なツーリズム	
	第14週目	第14章、観光マーケティングの基本	
	履修の際の留意点：	<p>◆将来、観光産業（宿泊業、交通運輸業、リゾート関連業、旅行業など）への就職を目指している学生は是非履修することを勧めます。◆秋学期の「現代社会と観光II」はこの授業の発展段階を学習するので、併せて履修することが望ましい。◆より詳しく学ぶには、「ホテルビジネス（春）」や「トラベルビジネス（秋）」を併せて履修されることを勧めます。◆更に、国家検定資格取得を目指すには、「国内旅行業務取扱管理者トレーニングI（春）」及び「国内旅行業務取扱管理者トレーニングII（秋）」の履修もお勧めします。</p>	
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		20%	小テスト（授業中）の成績
		50%	学期末試験（レポート）の成績
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	観光学基礎（観光に関する14章） 羽田耕治（ほか）株式会社 ジェイティービー能力開発（JHRS）		
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11月		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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みませんでした。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。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「高度情報化」「グローバル化」「サービス化社会」「環境問題」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>		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	<p>この科目は出席を重視する為、欠席数が5回を超えた場合は不合格とします。1回の欠席で-3点とします (出席評価点の割合30%)。授業は、指定教科書を予め予習していることを前提に進めます。教科書以外に教師が作成する資料を配布する場合があります。その他に、DVDなど映像教材を多く使用します。授業中に小テストを実施することもあります。学期末の定期試験は、レポート提出により行います。小学校から高等学校までは、先生が生徒に教えるのが授業ですが、学生が「自ら学ぶ場」が大学です。従って、積極的に自分の関心事を見付け、自主的に学習してください。新聞を毎日良く読み、特に「観光・旅行」についての記事や広告欄には十分な関心を持ってください。</p>	
		第1週目 第1章、「観光」とはなにか、第2章、現代における観光の意義	
		第2週目 第3章、観光の歴史	
		第3週目 特別講義、「世界遺産検定」	
		第4週目 第4章、わが国における観光旅行の現状/国内旅行	
		第5週目 第4章、わが国における観光旅行の現状/海外旅行	
		第6週目 第4章、わが国における観光旅行の現状/その他旅行	
		第7週目 第4章、わが国における観光旅行の現状/訪日外国人旅行	
		第8週目 第5章、観光対象と観光資源、第6章、観光地	
		第9週目 第7章、観光開発、第8章、観光宣伝と観光イベント	
		第10週目 第9章、観光関連産業/運輸機関 (JR)	
		第11週目 第9章、観光関連産業/運輸機関 (航空会社)	
		第12週目 第9章、観光関連産業/宿泊施設	
		第13週目 第9章、観光関連産業/旅行業、その他	
		第14週目 第10章、観光政策と観光行政	
履修の際の留意点：	<p>◆将来、観光産業 (宿泊業、交通運輸業、リゾート関連業、旅行業など) への就職を目指している学生は是非履修することを勧めます。◆春学期の「現代社会と観光I」はこの授業の基礎内容を学習するので、併せて履修することが望ましい。◆より詳しく学ぶには、「ホテルビジネス (春)」や「トラベルビジネス (秋)」を併せて履修されることを勧めます。◆更に、国家検定資格取得を目指すには、「国内旅行業務取扱管理者トレーニングI (春)」及び「国内旅行業務取扱管理者トレーニングII (秋)」の履修もお勧めします。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		20%	小テスト (授業中) の成績
		50%	学期末試験 (レポート) の成績
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	観光概論 (改訂第8版) 今井成男、大庭英雄、捧 富雄 株式会社ジェイティービー能力開発 2009年3月		
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11月		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「ホテルビジネス」 (担当者：田中 掃六) の履修の手引き

科目名：	ホテルビジネス		
担当者：	田中 掃六		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>「いま、注目されているホテルビジネスは面白い」²⁾ 21世紀は「ココロの時代」です。ホテルはホスピタリティ産業の代表的な存在です。他のサービス産業も今や、ホテルのサービスを必死に取り込もうとしております。学生達は、これからは国際人として世界を駆け巡ることになりますが、世界中あるいは日本中をビジネスや観光で旅をするとき、魅力ある種々の観光資源とともに素晴らしいホテルに宿泊することは感激・感動をよびます。このように旅にとってホテルやその他の宿泊産業は非常に重要な位置を占めています。そのホテルビジネスはどのように成り立っているのか？現在の世界のホテル、日本のホテル業界、そして現在の競争激化の中で生き残れるホテルは顧客満足度の高いサービスとホスピタリティを提供できるホテルです。ホテルの利用方法など一般教養的なものから、内外のホテル情報、またホテルはどのように経営されているか、などを約40年にわたるホテルマンの経験を基に実例を挙げながら実務的にやさしく講義いたします。</p>		
方法 (授業形態)：	<p>教科書やプリントを基に授業をします。視聴機器 (パソコン・OHP・スライド・VTRなど) は使用しません。</p>		
	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション授業の進め方など
		第2週目	各業界から注目を浴びているホテルビジネス
		第3週目	いま、世界のホテル業界は？ 日本のホテル業界は？ 三極化するホテル業界
		第4週目	ホテルの分類 新しいホテルビジネスの形態 進み経営と運営の分離化
		第5週目	ホテルブームを支える原因・ホテルチェーンとチェーンメリット
		第6週目	ホテルの役割・ホテルの基本的機能
		第7週目	ホテルにおけるサービスとホスピタリティとは？
		第8週目	ホテルは顧客満足にこだわる 「ノー」と言わないホテリエ
		第9週目	ホテルの上手な利用法① 組織と業務内容
		第10週目	ホテルの上手な利用法② フロントとロビー周辺では
		第11週目	ホテルの上手な利用法③ 客室では
		第12週目	ホテルの上手な利用法④ レストランと宴会では
		第13週目	ホテルビジネスに重要なコスト管理
		第14週目	これからのホテル事業は？ 前期のまとめ
履修の際の留意点：	特になし		
目標と評価：	<p>大学生の本文は授業に出席し、情報や理論を受けることにあります。授業に出ることなく、ただ試験の時に、友達からノートなどを借りたりして試験の成績だけ良ければそれで良いというような事ではないと思います。したがって平常評価としての出席を重視します。</p>		
	評価の割合：	100%	平常評価
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	レストランマネジメント概論 田中 掃六 ブラザ出版 初版1998年 4版2008年		
教科書2：			
参考書1：	よくわかるホテル業界 土井久太郎 日本実業出版社 初版1999年		
参考書2：	基本ホテル経営教本 鈴木博 大庭棋一郎 共著 柴田書店 初版1999年		
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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も学びます。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。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ど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意見発表等で、楽しい中にも将来を見据えた着実な学習をすすめます。		
方法(授業形態)：	講義と演習をおこないます。講義では、テキストの内容を中心に、詳しい解説をおこないます。演習では、講義の内容に関連するテーマ(例「パッケージツアーのメリットについて」「トラベルビジネスの役割について」「ホテルのホスピタリティーについて」)を定めて、体験を交えた意見発表等をおこないます。		
	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーションとトラベルビジネスのアウトライン
		第2週目	トラベルビジネス(旅行業)の業務と経営
		第3週目	トラベルビジネスの現在と旅行市場
		第4週目	カウンターセールス、アウトセールス、メディアセールス、インターネットセールス
		第5週目	旅行市場分析—観光旅行、ビジネス旅行、視察旅行、教育旅行、訪日外国人旅行、イベント・コンベンションなど
		第6週目	パッケージツアーの魅力—その1. 企画・造成
		第7週目	パッケージツアーの魅力—その2. 募集パンフレット・販売促進
		第8週目	パッケージツアーの魅力—その3. ツアーコンダクター業務 中間試験
		第9週目	オペレーション実務—その1. 航空・鉄道手配の実務
		第10週目	オペレーション実務—その2. 宿泊手配の実務
		第11週目	トラベルビジネスにおけるさまざまなルールについて
		第12週目	観光立国日本におけるトラベルビジネスの役割
		第13週目	ニューツーリズムと、ホスピタリティーについて
		第14週目	トラベルビジネスの将来 期末試験(小論文を含む)
履修の際の留意点：	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。自分や家族、友人・知人などの旅行に関する体験をふくめて、履修をすすめること。		
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ほしい。●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 出席を重視(欠席数が5回を超えた場合は不合格)し、積極的な取り組みを評価します。		
	評価の割合：	30%	出席状況
		70%	試験(中間試験・期末試験)
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	旅行業概論(第3版) 佐々木正人ほか(株)ジェイティービー能力開発 2009年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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ことです。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（CS）」 「ホスピタリティ」の具体的意味・内容、加えて「満足度向上策」を具体的に「箱根温泉ホテル」に合宿しながら現場の実態を通じて学びます。また、その意味がマスコミ等で間違えて伝えられることの多い「リスク」についても、真の意味や最近社会を賑わせた事故事例を通じて「リスクマネジメント（危機管理）」についても学習します。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	第1章、オリエンテーション、「顧客」WHO？
		第2週目	第2章、「満足した経験」－review－、「満足を超える」サービスは有る？
		第3週目	第3章、「不満の経験」－review－、「クレーマー、クレーマー」
		第4週目	第4章、「不満」と「満足」の構造式
		第5週目	第5章、今、何故CSが求められるか？「サービス」と「ホスピタリティ」の違い
		第6週目	第6章、「リスク」とは？後を絶たない「企業の不祥事」「事故・事件」
		第7週目	第7章、「観光リスク」の実態
		第8週目	第8章、事故・事件の原因を探る
		第9週目	第9章、「リスク」を予防する
		第10週目	第10章、体験「温泉旅館に宿泊」して学ぶCS
		第11週目	第11章、「顧客満足（CS）度」を測る、お客様のご意見を分析する
		第12週目	第12章、CS向上推進運動の進め方
		第13週目	第13章、クレームの実態／対応、お詫び状の書き方
		第14週目	第14章、企業理念／日・米・欧の「商道德」を調べる
		履修の際の留意点：	<p>新聞を毎日良く読み、特に「観光・旅行」についての記事や広告欄には十分な関心を持ってください。マスコミを賑わせた最近の企業不祥事には、十分な関心を持ってください。終章に近づいたら、箱根（予定）の温泉ホテルに合宿（サービスを実体験）し、CS度を測定・分析・評価をします。</p>
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席点
		20%	小テスト（授業中）の成績
		50%	学期末試験（レポート）の成績
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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11月		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回																													
週コマ数：	週1コマ																													
授業の概要：	<p>地方の時代といわれてから、随分時間が経過していますが、ようやく、真の地方分権に向けての本格的な取り組みが進められつつあるようです。また、大阪府の橋下知事を筆頭に、中央政府（霞ヶ関）に公然と異議申立てをする首長の存在感も増してきています。憲法の地方自治に関する考え方は、地方のことは地方の自治に委ねるということにあるはずですが、日本の地方行政は長年にわたって、戦前からの中央支配が続いていたといっても過言ではありません。しかし、ようやくそれに終止符が打たれつつあります。しかし、地方分権の実現の道筋は決して平坦ではありません。厳しい財政状況は、今回の不況の影響でさらに加速されるでしょうし、霞ヶ関の抵抗もなりを潜めることはなさそうです。とはいえ、この流れを減速させるべきではありません。このためにも、自治体経営にさまざまな工夫を施すことはもちろんのことですが、公務員の意識や行動様式も大きく変わらねばなりません。そして、なによりも、自治の主体である住民が、自らの地域の運営に関心と責任をもつことが大切です。私の地方自治論Iは、地方自治の問題を鳥瞰図のように大きく捉えます。日本の自治の歴史、制度、担い手、改革の流れなどを、地方自治全体の中に位置づけ、考えていきます。具体的には、講義スケジュールの示すとおりですが、地方自治は今大きく動きつつありますので、常に最新の動きを意識しながら進めます。したがって、変更もあります。</p>																													
方法（授業形態）：	<p>講義形式で行います。教科書は使いませんが、授業の前日までにレジュメを、学ナビの「授業計画」にアップしますので、それを印刷するか、パソコンを持参してください。それが守れない人には、おそらく講義内容は「ちんぷんかんぷん」であると思われます。出席はとりませんし、出席状況の成績への反映もしません。途中で一度、それまでの講義内容をまとめますが、それを踏まえたレポートを提出してもらいます。</p> <table border="1"> <tr> <td>第1週目</td> <td>イントロダクション～地方自治を考える視点</td> </tr> <tr> <td>第2週目</td> <td>憲法における地方自治の位置づけ</td> </tr> <tr> <td>第3週目</td> <td>国と地方～理念と現実</td> </tr> <tr> <td>第4週目</td> <td>分権時代の首長の使命</td> </tr> <tr> <td>第5週目</td> <td>議会は何をなすべきか</td> </tr> <tr> <td>第6週目</td> <td>地方公務員～変化の時代へ</td> </tr> <tr> <td>第7週目</td> <td>市民と行政～行政の守備範囲と「協働」</td> </tr> <tr> <td>第8週目</td> <td>地方自治の担い手としての住民を考える</td> </tr> <tr> <td>第9週目</td> <td>地方自治のサークル（中間のまとめ）</td> </tr> <tr> <td>第10週目</td> <td>平成の大合併の成果は何か</td> </tr> <tr> <td>第11週目</td> <td>道州制を考える</td> </tr> <tr> <td>第12週目</td> <td>地方財政の状況</td> </tr> <tr> <td>第13週目</td> <td>ハコモノ行政の功罪</td> </tr> <tr> <td>第14週目</td> <td>自治体経営の新たな流れ</td> </tr> </table>		第1週目	イントロダクション～地方自治を考える視点	第2週目	憲法における地方自治の位置づけ	第3週目	国と地方～理念と現実	第4週目	分権時代の首長の使命	第5週目	議会は何をなすべきか	第6週目	地方公務員～変化の時代へ	第7週目	市民と行政～行政の守備範囲と「協働」	第8週目	地方自治の担い手としての住民を考える	第9週目	地方自治のサークル（中間のまとめ）	第10週目	平成の大合併の成果は何か	第11週目	道州制を考える	第12週目	地方財政の状況	第13週目	ハコモノ行政の功罪	第14週目	自治体経営の新たな流れ
第1週目	イントロダクション～地方自治を考える視点																													
第2週目	憲法における地方自治の位置づけ																													
第3週目	国と地方～理念と現実																													
第4週目	分権時代の首長の使命																													
第5週目	議会は何をなすべきか																													
第6週目	地方公務員～変化の時代へ																													
第7週目	市民と行政～行政の守備範囲と「協働」																													
第8週目	地方自治の担い手としての住民を考える																													
第9週目	地方自治のサークル（中間のまとめ）																													
第10週目	平成の大合併の成果は何か																													
第11週目	道州制を考える																													
第12週目	地方財政の状況																													
第13週目	ハコモノ行政の功罪																													
第14週目	自治体経営の新たな流れ																													
履修の際の留意点：	<p>出席は取りません。遅刻も途中退席も認めますが、他の人の迷惑にならないように行うことが条件です。公共経営や行政学、地方自治法など他の講義と内容的に重複する場合がありますが、さまざまな視点からの考えを知るためには、多くの先生の話聞くことは有益と思います。教科書は使いませんが、私の地方自治論は、今起きていることを重視しますので、新聞やテレビ、インターネットのニュース記事等を引用することも少なくありません。常日ごろから、新聞やテレビ、インターネットのニュースや解説記事に関心を持ってください。</p>																													
目標と評価：	<p>地方自治とは、地域に住む人々が担うべきものです。ですから、地方自治の主人は住民である、つまり皆さんが自治の主役なのです。したがって、この講義を通じて、地方自治が今抱えているさまざまな問題点や新しい動きなどを知り、それを自分の問題として考えられるようになるというのが目標です。成績評価は、レポートと定期試験のみで行います。出席は成績評価の対象としません。定期試験は、筆記で行う予定ですが、レポートの様子などを見て最終決定します。なお、レポート課題や定期試験の問題は複数のものから選択してもらう形とし、部活動や就職活動などで講義を聴けなかった人に不利益にならないよう配慮します。</p> <table border="1"> <tr> <td>40%</td> <td>レポート</td> </tr> <tr> <td>60%</td> <td>定期試験（筆記を予定）</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>		40%	レポート	60%	定期試験（筆記を予定）	%		%		%		%		%		%		%		%									
40%	レポート																													
60%	定期試験（筆記を予定）																													
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
教科書1：																														
教科書2：																														
参考書1：																														
参考書2：																														
参考書3：																														
参考書4：																														

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>地方自治論IIでは、春学期の地方自治論Iで取り上げた内容の概略で日本の地方自治の状況を理解した後に、個別の政策分野やその時々話題となっている地方自治にかかわる事項を取り上げていきます。したがって、講義内容は、直前にならないと確定しません。下記に示した講義スケジュールは、2008年度のを参考に載せたものです。同じテーマを取り上げることもあります、まったく別のものになることもあります。</p>		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション～地方自治とは何か
		第2週目	地方自治論Iのまとめ
		第3週目	(以下は、2008年度の例であり、同じ問題を取り上げるとは限りません。) 地域の交通安全
		第4週目	公的文化施設
		第5週目	観光
		第6週目	消費者相談
		第7週目	公立病院
		第8週目	生活保護
		第9週目	定額給付金
		第10週目	2007年問題～団塊の世代の退職
		第11週目	企業誘致
		第12週目	地方支分部局の整理統合
		第13週目	自治体は破産するか (1)
		第14週目	自治体は破産するか (2)
		履修の際の留意点：	<p>出席は取りません。遅刻も途中退席も認めますが、他の人の迷惑にならないように行うことが条件です。授業中の私語は厳禁し、目に余る場合は退場を命じます。教科書は使いませんが、地方自治論IIでは、今起きていること、話題となっていることを中心に扱っていきますので、新聞やテレビ、インターネットのニュース記事等を引用することも少なくありません。常日ごろから、ニュースや解説記事に関心を持ってください。</p>
目標と評価：	評価の割合：	40%	レポート
		60%	定期試験 (筆記を予定)
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「政治学I」（担当者：門松 秀樹）の履修の手引き

科目名：	政治学 ¹		
担当者：	門松 秀樹		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>「政治学」が対象とする「政治」とは、行政や経済、社会など様々な要素と密接な関係をもつものです。そこで、この授業では、そもそも「政治学」が対象とする「政治」とは何なのか、ということを中心として、政治と経済の関係、政治と社会の関係、政治とマスコミ、政治と選挙など、「政治」とその他の様々な分野との関係について、マクロ的な視点から説明を進めていきたいと考えています。また、上記の内容について説明を進めていくことにより、「政治学」において用いられている基本的な用語や概念の意味についてもあわせて説明し、受講者の皆さんが「政治」に関して議論を行うことができるようになるための基礎的な知識を身につけることを目指します。</p>		
方法（授業形態）：	この授業は以下に示す「講義スケジュール」に従って、講義形式で進めます。なお、授業中にはレジュメなどを配布しますが、あわせてノートを取るようにはしていただきたいと思ひます。ノートを取る際には、板書したこと以外にも、自分で必要である、あるいは重要であると思つた事柄がある場合には、自主的にノートを取るようにはして下さい。また、「講義スケジュール」については、授業の進捗状況等により変更等を行う場合があります。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス／政治学における諸概念（1）
		第2週目	政治学における諸概念（2）
		第3週目	政治と経済（1）
		第4週目	政治と経済（2）
		第5週目	官と民の関係
		第6週目	大企業と政治の関係（1）
		第7週目	大企業と政治の関係（2）
		第8週目	選挙と政治
		第9週目	政治とマスメディアの関係（1）
		第10週目	政治とマスメディアの関係（2）
		第11週目	政治意識（1）
		第12週目	政治意識（2）
		第13週目	冷戦と国際政治（1）
		第14週目	冷戦と国際政治（2）／まとめ
履修の際の留意点：	この授業を履修するに当たっては、特に必要な要件等はありませんが、政治や社会の問題などに関心を持つよう心掛けていただきたいと思います。また、「方法（授業形態）」でも説明したように、講義形式で授業を進めますので、授業中の私語は他の履修者に対する迷惑行為であり、授業に対する妨害となりますので、固くこれを禁じます。なお、注意しても私語をやめない場合には、教室から退出を命ずることもあります。		
目標と評価：	評価の割合：	70%	学期末試験
		30%	平常点（授業時間内の小テストと出席状況）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	はじめて出会う政治学 フリー・ライダーを超えて（新版）北山俊哉・真淵勝・久米郁男 有斐閣 2003年		
教科書2：			
参考書1：	現代政治学（新版）加茂利男・大西仁・石田徹・伊藤恭彦 有斐閣 2003年		
参考書2：	政治学・行政学の基礎知識 堀江湛（編）一藝社 2004年		
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>「政治」は、社会の様々な分野と密接な関係を持ち、また、多様な側面を持っています。この授業では、現在の日本社会における政治の果たす役割を、政治的諸制度など、ミクロ的な視点から説明していきたいと考えています。主として、国政において重要な機能を果たし、立法機関である国会、また、国会と密接な関係を持ち、行政権における最高機関である内閣、そして、行政を支える官僚などが、現在の日本社会でどのような役割を果たしているのかということを取り上げていきます。また、こうしたテーマについて説明を進めることにより、政治や社会の問題に関して、受講者の皆さんが政治学的な視点から議論を行うことができるような基礎的な知識を身につけることを目指したいと考えています。</p>		
方法 (授業形態)：	この授業は以下に示す「講義スケジュール」に従って、講義形式で進めます。なお、授業中にはレジュメなどを配布しますが、あわせてノートを取るようにはしていただきたいと思ひます。ノートを取る際には、板書したこと以外にも、自分で必要である、あるいは重要であると思つた事柄がある場合には、自主的にノートを取るようにはして下さい。また、「講義スケジュール」については、授業の進捗状況等により変更等を行う場合があります。		
	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス／国会 (1)
		第2週目	国会 (2)
		第3週目	国会の機能 (1)
		第4週目	国会の機能 (2)
		第5週目	国会の機能 (3)
		第6週目	内閣 (1)
		第7週目	内閣 (2)
		第8週目	内閣と内閣総理大臣 (1)
		第9週目	内閣と内閣総理大臣 (2)
		第10週目	官僚 (1)
		第11週目	官僚 (2)
		第12週目	官僚 (3)
		第13週目	地方分権 (1)
		第14週目	地方分権 (2) / まとめ
履修の際の留意点：	この授業を履修するに当たっては、特に必要な要件等はありませんが、政治や社会の問題などに関心を持つように心がけていただきたいと思います。ただ、政治学Iを履修していると、政治学に関する基本的な用語や理論、概念などについての知識を得ることができると思ひますので、より授業の内容について理解しやすくなると思ひます。また、「方法 (授業形態)」でも説明したように、講義形式で授業を進めますので、授業中の私語は他の履修者に対する迷惑行為であり、授業に対する妨害となりますので、固くこれを禁じます。なお、注意しても私語をやめない場合には、教室から退出を命ずることもあります。		
目標と評価：	評価の割合：	70%	学期末試験
		30%	平常点 (授業時間内の小テストと出席状況)
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	はじめて出会う政治学 フリー・ライダーを超えて (新版) 北山俊哉・真淵勝・久米郁男 有斐閣 2003年		
教科書2：			
参考書1：	政治学・行政学の基礎知識 堀江湛 (編) 一藝社 2004年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「公共政策」（担当者：跡田 直澄）の履修の手引き

科目名：	公共政策	
担当者：	跡田 直澄	
設置学期：	秋	
開講回数：	全28回	
週コマ数：	週2コマ	
授業の概要：	現代の政府は、所得再分配政策や競争促進政策をはじめ、教育・文化政策、治安・国防政策など、多くの公共政策を実施しています。本講義では、こうした政策がどのように作成され、実施されているかを解説します。具体的には、公共政策の概念、政策決定プロセス、政策決定モデル、政策評価などの理論的側面を捉えながら、実際の個々の公共政策の意義と効果についての理解を深めていきます。	
方法（授業形態）：	講義スケジュール	講義を中心としますが、毎週宿題が出ます。
		第1週目 政策科学とは何かを解説します。また、本講義の全容を紹介します。
		第2週目 公共政策とは、目標と手段、セカンドベストの考え方などを解説します。
		第3週目 日本の公共政策体系。今日の実際に行われている公共政策の全体像を概観します。
		第4週目 なぜ社会保障政策が必要か。市場の失敗について解説します。
		第5週目 なぜ小さな政府を志向するのか。政府の失敗について解説します。
		第6週目 なぜ公共投資政策が必要なのか。公共財提供の必要性を解説します。
		第7週目 なぜ国防政策が必要なのか。国際公共財を提供する必要性を解説します。
		第8週目 なぜ義務教育政策が必要なのか。メリット材提供の必要性を解説します。
		第9週目 日本の政策決定プロセス・原案作成から最終決定までのプロセスと審議会、官庁、与党、内閣の役割を解説します。
		第10週目 政策決定モデル。合理的政策決定モデルを解説します。
		第11週目 税制改革。租税政策の決定における実態を解説します。
		第12週目 社会保障改革。年金政策の決定における実態を解説します。
		第13週目 郵政改革。郵政民営化の決定過程を解説します。
		第14週目 マニフェストと政策評価。政策評価の実態と問題点を解説します。
履修の際の留意点：	毎回、毎回の講義の二つのキーワードについて、それぞれ400字程度にまとめたものをレポートとして提出してもらいます。これが出席点にもなりますし、定期試験にもその中から5問が出題されます。	
目標と評価：	評価の割合：	日本の公共政策の意義と効果について理解を深めることを目的としています。評価は、出席と毎回のレポートと達成度（定期試験）とで行います。
		30% 出席
		30% 毎回のレポート
		40% 達成度（定期試験）
		%
		%
		%
		%
		%
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	労働法とは、一言でいえば、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、その主な内容は、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。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ので、労働法は比較的身近な法律といえるのではないかと思います。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持っていることは、実際上も有益なのではないかと思えます。現在、我が国の雇用社会は、終身雇用制を中心とする従来の体制が変わりつつある過程にあり、これを受けて労働法分野では法改正が相次いでいるほか、労働契約法も誕生しています。このような状況についても、可能な範囲で触れたいと思えます。	
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	講義及び定期試験を行います。講義の進行状況によっては判例を素材にして討論を行うこともありえます。
		第1週目 労働法とは
		第2週目 就業規則
		第3週目 労働契約の成立に関する法規制
		第4週目 労働契約の基本原則
		第5週目 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)
		第6週目 賃金
		第7週目 労働時間、休暇
		第8週目 女性、年少者保護、高齢少子社会の就業援助、労災補償
		第9週目 企業秩序と懲戒・人事
		第10週目 労働契約の終了
		第11週目 団体的労使関係法 (1)
		第12週目 団体的労使関係法 (2)
		第13週目 未定
		第14週目 未定
履修の際の留意点：	講義の際は六法全書を持参してください。	
目標と評価：	評価の割合：	本講義は労働法の骨格および主な論点についての基本的な理解を得ることを目標とします。評価は、受講態度および定期試験の結果等を総合的に判断して決定します。
		80% 定期試験
		20% 出席状況
		%
		%
		%
		%
		%
		%
		%
教科書1：	ブレップ労働法〔第2版〕 森戸 英幸 弘文堂 平成20年8月	
教科書2：		
参考書1：	労働判例百選〔第7版〕 (別冊ジュリスト165) 菅野 和夫・西谷 敏・荒木 尚志 有斐閣 平成14年11月	
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	日本国憲法第30条では、「国民は、法律の定めるところにより、納税の義務を負う」とその納税の根拠を規定している。この規定は、国民に納税の義務を明らかに示しており、その上、この納税の根拠は、「法律」の定めるところによることを宣言している。また、憲法第84条は、「あらたに租税を課し、又は現行の租税を変更するには、法律または法律の定める条件によることを必要とする」と規定している。これをわれわれは、「租税法律主義」といい、国又は地方公共団体の課税権に制限を加えるものです。こうした「租税法律主義」の根拠をマグナ・カルタや権利の請願に求め、歴史的な沿革を学ぶとともに、租税原則をアダム・スミスやワグナー、マズグレーブの原則を検証する。将来、職業会計人(公認会計士・税理士等)になる人に、簿記会計の実践面において、大きな影響力を持っている税法を学ぶことによって役立つことを目指したい。国民の安心した生活に役立つことと、会計と会社の関係、利害関係者(ステーク・ホルダー)と税法等のかかわりなどを解明できるような講義を進める。		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	租税の歴史 租税とは、「定義」を学ぶ、税金とは？
		第2週目	租税法律主義と租税原則 租税の基本原則を学ぶ
		第3週目	日本国憲法第30条と第84条の意味、税源の配分
		第4週目	税金の申告と納付制度
		第5週目	簿記会計と「会社」との関係 税務(法)会計 演習問題・応用問題
		第6週目	所得税の原理と制度(法人税ふくむ) 所得の概念
		第7週目	我が国における所得税の歴史 所得税法の導入と各国比較
		第8週目	戦後の原点「シャープ勧告」
		第9週目	申告納税制度と青色申告の役割 納税制度50年を経過して、今日的意義について
		第10週目	所得概念 所得とは、所得概念論争を紐(ひも)解く
		第11週目	所得控除の定められ方
		第12週目	所得税における配偶者の扱い 二重課税排除のために
		第13週目	所得金額の計算 事業所得の金額の計算モデル
		第14週目	収入金額や必要経費(費用)とは、収入金額の計上、時期、特例等
		履修の際の留意点：	簿記や会計リテラシを受講している諸君はの受講を望みます。、受講生諸君は「経営と会計」に興味を持ち、社会人としての基礎力を学ぼうとする諸君に期待しています。経営と会計の役割を学んで、さらに、租税法、所得税法、法人税法等を学び、社会人としての基礎学力の増進を図ることを目的としている。
目標と評価：	評価の割合：	10%	出席を10%程度考慮する
		10%	レポートと総合評価をする
		80%	70から80%を期末試験との総合判断をする
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	税法入門 第6版 金子 宏 他著 有斐閣 平成21年4月(最新版のものにしてください)		
教科書2：			
参考書1：	租税法 第3版 水野忠恒 有斐閣 平成21年4月(最新版のもの)		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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28回																																																									
週コマ数：	週2コマ																																																									
授業の概要：	<p>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。授業では、下記のテーマを扱います。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、執行役員等）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）</p>																																																									
方法（授業形態）：	講義形式で行いますが、こちらから受講生に質問することもあります。																																																									
	講義スケジュール	<table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>授業について</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>企業と会社①（会社と組合の違い）</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>企業と会社②（会社の種類と特徴について）</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>株式会社の仕組み①（株主有限責任制度について）</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>株式会社の仕組み②（法人格否認の法理等）</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>会社の機関（コーポレート・ガバナンス）入門</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>株主の役割①（株主の権利）</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>株主の役割②（株主総会について）</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>会社の経営機構①（取締役会の仕組み）</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>会社の経営機構②（代表取締役の役割と権限について）</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>会社のチェック機関①（監査役の役割）</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>会社のチェック機関②（会計監査人、会計参与の役割）</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>アメリカ型の経営機構（委員会設置会社）</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>中間試験のためのまとめ</td></tr> <tr><td>第15週目</td><td>中間試験</td></tr> <tr><td>第16週目</td><td>役員等の責任①（経営判断の原則、内部統制等）</td></tr> <tr><td>第17週目</td><td>役員等の責任②（役員等の債権者に対する責任）</td></tr> <tr><td>第18週目</td><td>役員等の責任③（株主代表訴訟等）</td></tr> <tr><td>第19週目</td><td>会社の資金調達①（コーポレート・ファイナンスの仕組み）</td></tr> <tr><td>第20週目</td><td>会社の資金調達②（種類株式）</td></tr> <tr><td>第21週目</td><td>会社の資金調達③（株券、株主名簿等）</td></tr> <tr><td>第22週目</td><td>会社の資金調達④（株式の譲渡制限、自己株式の取得等）</td></tr> <tr><td>第23週目</td><td>会社の資金調達⑤（新株の発行、買収防衛策等）</td></tr> <tr><td>第24週目</td><td>会社の資金調達⑥（新株予約権、社債等）</td></tr> <tr><td>第25週目</td><td>会社組織の再編①（M & A取引の問題点）</td></tr> <tr><td>第26週目</td><td>会社組織の再編②（会社の合併と分割の特徴と手続）</td></tr> <tr><td>第27週目</td><td>会社組織の再編③（株式交換・移転制度を使ったM & A）</td></tr> <tr><td>第28週目</td><td>定期試験のためのまとめ</td></tr> </table>	第1週目	授業について	第2週目	企業と会社①（会社と組合の違い）	第3週目	企業と会社②（会社の種類と特徴について）	第4週目	株式会社の仕組み①（株主有限責任制度について）	第5週目	株式会社の仕組み②（法人格否認の法理等）	第6週目	会社の機関（コーポレート・ガバナンス）入門	第7週目	株主の役割①（株主の権利）	第8週目	株主の役割②（株主総会について）	第9週目	会社の経営機構①（取締役会の仕組み）	第10週目	会社の経営機構②（代表取締役の役割と権限について）	第11週目	会社のチェック機関①（監査役の役割）	第12週目	会社のチェック機関②（会計監査人、会計参与の役割）	第13週目	アメリカ型の経営機構（委員会設置会社）	第14週目	中間試験のためのまとめ	第15週目	中間試験	第16週目	役員等の責任①（経営判断の原則、内部統制等）	第17週目	役員等の責任②（役員等の債権者に対する責任）	第18週目	役員等の責任③（株主代表訴訟等）	第19週目	会社の資金調達①（コーポレート・ファイナンスの仕組み）	第20週目	会社の資金調達②（種類株式）	第21週目	会社の資金調達③（株券、株主名簿等）	第22週目	会社の資金調達④（株式の譲渡制限、自己株式の取得等）	第23週目	会社の資金調達⑤（新株の発行、買収防衛策等）	第24週目	会社の資金調達⑥（新株予約権、社債等）	第25週目	会社組織の再編①（M & A取引の問題点）	第26週目	会社組織の再編②（会社の合併と分割の特徴と手続）	第27週目	会社組織の再編③（株式交換・移転制度を使ったM & A）	第28週目	定期試験のためのまとめ
	第1週目	授業について																																																								
	第2週目	企業と会社①（会社と組合の違い）																																																								
	第3週目	企業と会社②（会社の種類と特徴について）																																																								
	第4週目	株式会社の仕組み①（株主有限責任制度について）																																																								
	第5週目	株式会社の仕組み②（法人格否認の法理等）																																																								
	第6週目	会社の機関（コーポレート・ガバナンス）入門																																																								
	第7週目	株主の役割①（株主の権利）																																																								
	第8週目	株主の役割②（株主総会について）																																																								
	第9週目	会社の経営機構①（取締役会の仕組み）																																																								
	第10週目	会社の経営機構②（代表取締役の役割と権限について）																																																								
	第11週目	会社のチェック機関①（監査役の役割）																																																								
	第12週目	会社のチェック機関②（会計監査人、会計参与の役割）																																																								
	第13週目	アメリカ型の経営機構（委員会設置会社）																																																								
	第14週目	中間試験のためのまとめ																																																								
	第15週目	中間試験																																																								
	第16週目	役員等の責任①（経営判断の原則、内部統制等）																																																								
	第17週目	役員等の責任②（役員等の債権者に対する責任）																																																								
	第18週目	役員等の責任③（株主代表訴訟等）																																																								
	第19週目	会社の資金調達①（コーポレート・ファイナンスの仕組み）																																																								
	第20週目	会社の資金調達②（種類株式）																																																								
	第21週目	会社の資金調達③（株券、株主名簿等）																																																								
	第22週目	会社の資金調達④（株式の譲渡制限、自己株式の取得等）																																																								
	第23週目	会社の資金調達⑤（新株の発行、買収防衛策等）																																																								
	第24週目	会社の資金調達⑥（新株予約権、社債等）																																																								
	第25週目	会社組織の再編①（M & A取引の問題点）																																																								
	第26週目	会社組織の再編②（会社の合併と分割の特徴と手続）																																																								
	第27週目	会社組織の再編③（株式交換・移転制度を使ったM & A）																																																								
第28週目	定期試験のためのまとめ																																																									
履修の際の留意点：	<p>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。</p>																																																									
目標と評価：	評価の割合：	10%	受講態度																																																							
		90%	中間試験と定期試験の結果																																																							
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
		%																																																								
教科書1：	会社法の基礎知識 坂田桂三＝根田正樹編 学陽書房 2009年																																																									
教科書2：	ポケット六法（2009年版） 菅野和夫他編 有斐閣 2008年																																																									
参考書1：																																																										
参考書2：																																																										
参考書3：																																																										
参考書4：																																																										

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。下記の項目を取り扱います。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）		
方法（授業形態）：	講義形式で行いますが、こちらから皆さんに質問することもあります。		
	講義スケジュール	第1週目	授業について
		第2週目	商法とは何か①
		第3週目	商法とは何か②
		第4週目	企業の情報開示システム（商業登記制度）①
		第5週目	企業の情報開示システム（商業登記制度）②
		第6週目	商人・会社の名称（商号）①
		第7週目	商人・会社の名称（商号）②
		第8週目	企業取引の補助者①（商業使用人）
		第9週目	企業取引の補助者②（商業使用人）
		第10週目	企業取引の補助者③（代理商・仲立人・問屋等）
		第11週目	取引法としての企業分割①（事業譲渡）
		第12週目	取引法としての企業分割②（事業譲渡）
		第13週目	新しい企業取引（フランチャイズ取引）
		第14週目	授業のまとめ
履修の際の留意点：	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。		
目標と評価：	評価の割合：	10%	受講態度
		90%	定期試験の結果
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	ポケット六法（2009年版）菅野和夫他編 有斐閣 2008年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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に関わりを持つようになります。私たちは、買い物をする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。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っているかを楽しく学んでいきたいと思えます。</p>		
方法 (授業形態)：	レジュメや資料等を用いた講義方式にしていきます。		
	講義スケジュール	第1週目	企業会計法とは (予定)
		第2週目	税金のいろいろ (予定)
		第3週目	私たちに身近な税金 (所得税) (予定)
		第4週目	経理の仕事とは (予定)
		第5週目	決算書を理解しようーその1ー (予定)
		第6週目	決算書を理解しようーその2ー (予定)
		第7週目	会社が儲かっているのに、お金が残らない理由 (予定)
		第8週目	会社の儲けにかかる税金 (法人税) ーその1ー (予定)
		第9週目	会社の儲けにかかる税金 (法人税) ーその2ー (予定)
		第10週目	交際費課税 (予定)
		第11週目	交際費のしくみ (予定)
		第12週目	消費税のしくみ (予定)
		第13週目	脱税と申告漏れ (予定)
		第14週目	総まとめ (予定)
履修の際の留意点：	<p>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。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	80%	定期試験
		20%	出席状況
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	確認租税法用語250 増田英敏・加瀬昇一 成文堂 2008年		
参考書2：	タックスよ、こんにちは！ 石 弘光 日本評論社 2006年		
参考書3：	これだけは知っておきたい「税金」のしくみとルール 梅田泰宏 フォレスト出版 2008年		
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>行政法は、国や地方自治体の行政事務の根拠となる法令ですが、また、普通の生活にも身近な存在です。行政法の数はいくつあり、また、実際の法律の規定も様々ですので、それらを通ずる一定の法則を理論的にまとめたものが行政法学といわれるものです。この理論は、行政の作用を理解するには便利ですが、実際の法律の書き方は、必ずしも法理論どおりになっていないことから、理論と実定法の用語の意味が異なる、行政の現場感覚とはやや違うなどという、ややこしい面があって、とっつきにくい分野と言えないこともありません。しかし、この理論を理解しておけば、行政の現場は当然として、企業実務(企業活動の第一線で関係してくる法令の多くは行政法です。)や一般の社会生活においても役に立つことは間違いありませんし、公務員試験の受験には絶対に必要です。行政法Iでは、まず行政の担い手である国と地方の行政機関と公務員制度について理解してもらった上で、行政の各種作用に入っていきます。行政法の基本的な原理は春学期の行政法Iで済ませる予定です。</p>		
方法(授業形態)：	<p>講義形式で行います。遅くとも講義の前日まではレジュメを学ナビの授業計画にアップしますので、それをプリントアウトしておくか、パソコンを持参するかしてください。これが守れない人は受講する資格はありません。教科書を用いますが、参考書的なもので、基本的にはレジュメに従い講義を進めます。行政法は簡単なものではありませんので、理解の程度を確認する意味で、項目の切りのいいところで小テストを2回行い、最後は定期試験で仕上げという形にします。講義内容は、講義スケジュールに記載のとおりですが、順番などを変更する場合があります。また、行政法関係の裁判判決が出た場合や、行政に関わる重要問題などについて、スケジュールを離れ、授業時間内に説明することもあります。なお、部活動や就職活動、慶弔(お葬式や結婚式など)、鉄道の遅延等やむを得ない理由で小テストを受けられない人には、小テストに代わるレポート課題を与えます。また、小テストがうまくいかなかったと思う人も、このレポートで再度チャレンジすることもできます(より点数の高い方を採用します。)</p>		
	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション～行政法とは何か
		第2週目	現代社会における行政 行政法の組み立て
		第3週目	国の行政組織～内閣法と国家行政組織法
		第4週目	地方の行政組織 公務員法 小テスト(1)
		第5週目	行政作用法～行政作用とその分類
		第6週目	行政行為(1)～行政行為の意味と分類
		第7週目	行政行為(2)～裁量行為
		第8週目	行政行為(3)～行政行為の効力(その1)
		第9週目	行政行為(4)～行政行為の効力(その2)
		第10週目	行政立法、行政計画、行政上の強制手段
		第11週目	行政契約、行政指導 小テスト(2)
		第12週目	行政手続法、情報公開法、個人情報保護法
		第13週目	行政不服審査法、行政事件訴訟法(1)
		第14週目	行政事件訴訟法(2)、国家賠償法
履修の際の留意点：	<p>出席は取りません。遅刻も途中退席も認めますが、他の人の迷惑にならないように行うことが条件です。授業中の私語は厳禁し、目に余る場合は退場を命じます。出席は取りませんので、当然出席点といったものもありません。ですから、それなりに自分で勉強しないと単位はとれません。注意してください。ただし、復習など普通にやっていたら合格点をクリアすることは十分できます。科目の性質上、公務員試験を意識した講義内容としますが、それほど高度のものではありませんので、公務員試験を目標にする人だけが対象ということでは決してありません。</p>		
目標と評価：	<p>行政法の隅から隅まで理解することは困難ですし、また、今の段階では、その必要もありませんが、基本的な行政の組織や作用についての理解ができるようになります。小テストは、ステップを踏んで理解が深まるようにというのが目的ですので、ひねった問題はありません。復習をするなど普通に学習すれば十分クリアできるものとします。定期試験は、2008年度はレポート課題としましたが、インターネットで検索したものをそのまま貼り付けるという事例が多かったので、筆記試験に変更する予定です。小テストの結果も見ながら最終決定します。成績評価は小テスト及び定期試験の結果のみで行います。</p>		
	評価の割合：	30%	小テスト1
		30%	小テスト2
		40%	定期試験(筆記試験を予定)
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	行政法入門(第5版) 藤田宙靖 有斐閣 2006年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>行政法Ⅱでは、実際の法令に触れながら、行政法を通じて行政を考えていきますが、まず、春学期の行政法Ⅰで取り上げた行政法理論の概要を2回にわたり講義し、また、法令の制定過程を私の体験を下に説明します。具体的に取り上げる法令は、そのときに関心を持っている分野のものを取り上げることとしますので、講義スケジュールは仮置きのものであります。また、行政法Ⅱでは、行政改革についても、橋本内閣の行政改革（中央省庁改革）を中心に取り上げ、中央官庁の行政がいかに変わったかを考えるほか、公務員制度改革についても検証します。これらは、いずれも私自身が国家公務員として体験してきたことですので、学問的ではなく実証的な講義内容となります。</p>		
方法（授業形態）：	<p>講義形式で行います。遅くとも講義の前日まではレジュメを学ナビの授業計画にアップしますので、それをプリントアウトしておくか、パソコンを持参するかしてください。これが守れない人は受講する資格はありません。行政法Ⅱとは異なり、教科書は用いません。行政法Ⅱでは、授業時間内の小テストを1回行います。なお、部活動や就職活動、慶弔（お葬式や結婚式など）、鉄道の遅延等やむを得ない理由で小テストが受けられない人には、小テストに代わるレポート課題を与えます。また、小テストがうまくいかなかったと思う人も、このレポートで再度チャレンジすることもできます（より点数の高い方を採用します。）</p>		
	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション
		第2週目	行政法理論の概要（1）
		第3週目	行政法理論の概要（2）
		第4週目	法令の制定過程
		第5週目	食品衛生関係法令（仮）
		第6週目	消費者行政法令（仮）
		第7週目	独立行政法人法（仮）
		第8週目	警察関係法（仮）
		第9週目	国土関係法（仮）
		第10週目	防衛関係法（仮）
		第11週目	行政改革（1）
		第12週目	行政改革（2）
		第13週目	公務員制度改革
		第14週目	予備
履修の際の留意点：	<p>出席は取りません。遅刻も途中退席も認めますが、他の人の迷惑にならないように行うことが条件です。授業中の私語は厳禁し、目に余る場合は退場を命じます。行政法Ⅱは、理論を離れた実践的視点のもので、公務員試験の受験と直接関係しない部分もありますが、現実の行政の姿と理論の違いや法令の制定過程など、社会に出た後も役に立つという観点で授業を進めたいと思います。内容的には、かなり高度のものとなりますし、法令用語を知っておく必要もあります。漫然と講義を聴いていても理解は難しいでしょう。関係項目を書籍やインターネットで調べるくらいのことをしてしないと単位を簡単に取ることはできません。</p>		
目標と評価：	<p>行政法令が実際にどのように働いているかについて、理解してもらおうということと、世情いわれている「行政改革」と、真に必要と考えられる改革はどう違うのかについてもわかってもらいたいと考えます。成績評価に出席状況は反映されません。小テストと定期試験のみで成績を評価します。極端な場合、定期試験で満点をとれば単位が取れますが、授業を聞いていない限りそれは無理です。小テストは、行政法の理論の基礎の復習と覚え込みが目的です。定期試験は、一応レポート課題としましたが、2008年度の例では、インターネットで検索したものをそのまま貼り付けるという事例が多く見られました。このため、小テストの結果も見ながら最終決定します。</p>		
	評価の割合：	40%	小テスト
		60%	定期試験（レポート試験を予定）
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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拘らず、あまり関心が無かったといつてよい。しかしバブル経済の崩壊に象徴される国内の大手金融機関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(金融ビッグバン)。日本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た。更に昨今のサブプライム問題により今度は世界の金融地図や仕組みが変わろうとしている。本講義では、まず金融ビッグバンからサブプライムまでの今日的な問題にふれ、次に銀行業務・証券業務・保険業務・信託業務などの各種業務の内容並びに関連法について理解を深めることを狙いとしている。		
方法(授業形態)：	・ 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		
	講義スケジュール	第1週目	金融法とは何か? 金融ビッグバンのもたらしたもの
		第2週目	銀行業務と法 1 (銀行取引)
		第3週目	銀行業務と法 2 (預金業務)
		第4週目	銀行業務と法 3 (手形・小切手)
		第5週目	銀行業務と法 4 (内国為替・外国為替)
		第6週目	銀行業務と法 5 (融資 1)
		第7週目	銀行業務と法 6 (融資 2)
		第8週目	銀行業務と法 7 (保証・担保)
		第9週目	銀行業務と法 8 (債権の管理と回収)
		第10週目	保険業務と信託業務
		第11週目	証券業務 1 (金融商品取引法の概要)
		第12週目	証券業務 2 (金融商品販売法の概要)
		第13週目	今日的課題 (金融業務の健全性)
		第14週目	総まとめ (演習問題)
履修の際の留意点：	・ 本講義は復習することが必要である。従って、出欠は関係ないが欠席時の講義内容は必ず自ら補足しておくこと。		
目標と評価：	【目標】 ・ 一般的に金融関連法規はあまり専門的・技術的なため受講する学生にとって馴染みが薄いといえる。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く、日常の金融問題の理解を深めてもらいたい。【評価】 ・ 講義中心に進めるが、受講時の質疑・応答に対する参加姿勢も勘案し、期末テスト評価に組み入れる。		
	評価の割合：	100%	学期末テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：	最新ビジネス法務入門 加藤一郎 編著 実教出版 2007年4月15日		
参考書 3：			
参考書 4：			

「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14回																																											
週コマ数：	週1コマ																																											
授業の概要：	<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。また、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。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>																																											
方法（授業形態）：	<p>全13回を講義形式で行います。講義は、レジュメを中心に、適宜パワーポイントや配付資料等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。本講義は、一方的な講義だけではなく、時間の許す限り学生への質問を行い、質問を通じて法的問題点の把握及び議論を行い、受講者と一緒に問題点を考えていくという方法を取ります。</p> <table border="1"> <tr> <td>講義スケジュール</td> <td>第1週目</td> <td>イントロダクション</td> </tr> <tr> <td></td> <td>第2週目</td> <td>民事執行手続（1）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>第3週目</td> <td>民事執行手続（2）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>第4週目</td> <td>民事保全手続（1）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>第5週目</td> <td>民事保全手続（2）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>第6週目</td> <td>倒産処理手続概論</td> </tr> <tr> <td></td> <td>第7週目</td> <td>清算型倒産処理手続（1）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>第8週目</td> <td>清算型倒産処理手続（2）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>第9週目</td> <td>再建型倒産処理手続（1）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>第10週目</td> <td>再建型倒産処理手続（2）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>第11週目</td> <td>国際民事訴訟手続（1）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>第12週目</td> <td>国際民事訴訟手続（2）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>第13週目</td> <td>国際民事訴訟手続（3）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>第14週目</td> <td>特殊な訴訟手続</td> </tr> </table>		講義スケジュール	第1週目	イントロダクション		第2週目	民事執行手続（1）		第3週目	民事執行手続（2）		第4週目	民事保全手続（1）		第5週目	民事保全手続（2）		第6週目	倒産処理手続概論		第7週目	清算型倒産処理手続（1）		第8週目	清算型倒産処理手続（2）		第9週目	再建型倒産処理手続（1）		第10週目	再建型倒産処理手続（2）		第11週目	国際民事訴訟手続（1）		第12週目	国際民事訴訟手続（2）		第13週目	国際民事訴訟手続（3）		第14週目	特殊な訴訟手続
講義スケジュール	第1週目	イントロダクション																																										
	第2週目	民事執行手続（1）																																										
	第3週目	民事執行手続（2）																																										
	第4週目	民事保全手続（1）																																										
	第5週目	民事保全手続（2）																																										
	第6週目	倒産処理手続概論																																										
	第7週目	清算型倒産処理手続（1）																																										
	第8週目	清算型倒産処理手続（2）																																										
	第9週目	再建型倒産処理手続（1）																																										
	第10週目	再建型倒産処理手続（2）																																										
	第11週目	国際民事訴訟手続（1）																																										
	第12週目	国際民事訴訟手続（2）																																										
	第13週目	国際民事訴訟手続（3）																																										
	第14週目	特殊な訴訟手続																																										
履修の際の留意点：	<p>本講義を履修する際にとくに必要な知識はありませんが、春学期に開講される民事訴訟法を履修しているより理解が深まります。また、民事執行手続、民事保全手続、倒産処理手続は他の民事法（民法、商法等）の知識に加え、労働法や知的財産権法等の知識があるとより深い理解ができますので、あわせてこれらの科目を履修すると学習効果が高まります。</p>																																											
目標と評価：	<p>本講義を受講することにより、経営者として必要な倒産処理手続の知識（取引先企業が倒産した場合の自社債権の処理や、自社が経営危機に陥った場合の前向きな再建手段としての倒産処理法の活用）及びボーダーレス社会に対応できるだけの国際民事紛争処理の知識を修得することを目標とします。また、次の内容を身につけることを目標とします。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（法律的なものの考え方）を修得する。評価については、定期試験期間中に実施する定期試験の結果、出席、受講態度等を総合的に判断して決定します。</p> <table border="1"> <tr> <td>評価の割合：</td> <td>70%</td> <td>定期試験期間中に実施する試験による評価</td> </tr> <tr> <td></td> <td>30%</td> <td>出席、受講態度、講義中の取組姿勢等</td> </tr> <tr> <td></td> <td>%</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>%</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>%</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>%</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>%</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>%</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>%</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>%</td> <td></td> </tr> </table>		評価の割合：	70%	定期試験期間中に実施する試験による評価		30%	出席、受講態度、講義中の取組姿勢等		%			%			%			%			%			%			%			%													
評価の割合：	70%	定期試験期間中に実施する試験による評価																																										
	30%	出席、受講態度、講義中の取組姿勢等																																										
	%																																											
	%																																											
	%																																											
	%																																											
	%																																											
	%																																											
	%																																											
	%																																											
教科書 1：																																												
教科書 2：																																												
参考書 1：	破産法・民事再生法 伊藤真 有斐閣 2007年																																											
参考書 2：	民事倒産法講義 三谷忠之 成文堂 2006年																																											
参考書 3：	民事執行法講義 三谷忠之 成文堂 2004年																																											
参考書 4：	民事執行・保全法〔第2版補訂〕 上原敏夫、長谷部由起子、山本和彦 有斐閣 2007年																																											

「経営と法」 (担当者：小菅 成一) の履修の手引き

科目名：	経営と法		
担当者：	小菅 成一		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>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。以下の項目を取り扱います。法律と日常生活 法律のいろいろ、「条文」とはなにか①、「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）</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	授業の概要について。
		第2週目	法律と日常生活。
		第3週目	法律のいろいろ、「条文」や「判例」とはなにか①。
		第4週目	法律のいろいろ、「条文」や「判例」とはなにか②。
		第5週目	公法と私法の違い。
		第6週目	いわゆる「契約」について。
		第7週目	市民の法と企業の法との違い。
		第8週目	裁判システム①。
		第9週目	裁判システム②。
		第10週目	企業の組織①（会社とは何か？）。
		第11週目	企業の組織②（会社の役員や従業員の役割）。
		第12週目	企業の責任①。
		第13週目	企業の責任②。
		第14週目	予備日。
		履修の際の留意点：	<p>本授業では法律について勉強するため、指定した教科書のほか、受講生は各自で六法（有斐閣の「ポケット六法」等）を購入しておいてください。</p>
目標と評価：	評価の割合：	10%	受講態度
		90%	定期試験の結果
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	エッセンシャル実定法学 茂野隆晴他編 芦書房 2009年		
教科書2：	ポケット六法（2009年版） 菅野和夫他編 有斐閣 2008年		
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「経営と法」（担当者：石川 光晴）の履修の手引き

科目名：	経営と法	
担当者：	石川 光晴	
設置学期：	秋	
開講回数：	全14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	<p>みなさんは、「法律」あるいは「法学」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。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（行政処分の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。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。講義の進め方としては、初めて法学を学ぶみなさんのために、最初に法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>	
方法（授業形態）：	<p>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ます。</p>	
	講義スケジュール	<p>第1週目 イントロダクション</p> <p>第2週目 法学概論</p> <p>第3週目 日常生活と民法（1）</p> <p>第4週目 日常生活と民法（2）</p> <p>第5週目 日常生活と民法（3）</p> <p>第6週目 商法を学ぶ（1）</p> <p>第7週目 商法を学ぶ（2）</p> <p>第8週目 商法を学ぶ（3）</p> <p>第9週目 権利の実現と経済的再生</p> <p>第10週目 雇用関係と法律</p> <p>第11週目 経営者の民事責任・刑事責任</p> <p>第12週目 訴訟手続（1）</p> <p>第13週目 訴訟手続（2）</p> <p>第14週目 総復習</p>
履修の際の留意点：	<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：	<p>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（法的なものの考え方）を身につける。成績評価は、定期試験期間中の試験、受講態度、出席状況を総合的に判断して決定します。</p>
	70%	定期試験期間中に実施する試験による評価
	30%	受講態度、出席状況等
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書1：	エッセンシャル実定法学 佐藤邦憲・茂野隆晴編 芦書房 2009年	
教科書2：		
参考書1：	法の世界へ 池田真朗他 有斐閣 2006年	
参考書2：	法学ナビゲーション（第2版） 安念潤司、常本照樹、津村政孝 有斐閣 2001年	
参考書3：	民事法入門（第3版） 野村豊弘 有斐閣 2005年	
参考書4：		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	みなさんは、様々なメディアを通じて、犯罪が発生し、その「容疑者」が逮捕されたことを、知ることがあるかと思います。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ことが疑われたときは、犯罪と刑罰に関する法である「刑法」によって裁かれます(刑事裁判)。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。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。具体的には以下のテーマを予定しています。・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		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	授業は、講義方式で行うことを予定しています。授業に際しては、大学のウェブ・ページを通して資料(プリント・レジュメ)を配布します。授業に出席される方は、資料に必要な事項をメモしながら受講して下さい。	
		第1週目 刑事手続の全体像(犯罪の現状と、それに対する刑事的な対応の概況)	
		第2週目 刑事訴訟法の全体像(刑事訴訟はどのような過程を経て進められるのか)	
		第3週目 捜査(犯罪の発生とその捜査について、捜査の始まり等)	
		第4週目 捜査(犯罪の捜査の方法等)	
		第5週目 捜査(犯罪捜査の問題点等)	
		第6週目 捜査(犯罪捜査と犯罪の被害者)	
		第7週目 公訴の提起(裁判の開始)	
		第8週目 公判手続(通常の裁判手続と裁判員制度の概要)	
		第9週目 公判手続(公判手続はどのように進められるのか)	
		第10週目 公判手続(公判手続の問題点)	
		第11週目 公判手続と犯罪の被害者(公判手続における犯罪の被害者の地位)	
		第12週目 裁判(判決の言い渡し)	
		第13週目 救済手続(控訴と上告)	
		第14週目 まとめと評価	
履修の際の留意点：	・憲法を勉強した方は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ということになります。これは、先ほど述べた、「刑法を実現する」ということ、すなわち刑罰を科することが、我々の人権に対する重大な制約となることから、刑法を実現するに際しては慎重に行われるべきであるということが求められていることを示しています。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。・六法(最新年度版のもの)を準備して下さい。・教科書について特に指定はしません。刑事訴訟法についての文献であればいずれのものであってもかまいません。参考書を紹介しておきますので、必要に応じて参照してください。その他、必要に応じて、適宜紹介します。・「講義スケジュール」の内容は、授業の進捗等によって変更することがありますので、予めご了承ください。		
目標と評価：	評価の割合：	目標： 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。評価方法：授業への出席、及び、試験(記述式)の総合によって評価・単位認定を行います。なお、試験当日の持ち込みは自由とします。	
		70%	試験結果
		70%	出席
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	『法律学講義シリーズ 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(三訂版)』 裁判所書記官研修所監修 財団法人司法協会 2008年		
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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予定です。具体的な授業のテーマ・内容は以下のとおりです（1つのテーマで2～3回の授業になる場合もあります）。1.刑法の全体像 2.罪刑法定主義の内容と派生原則 3.犯罪の概念と犯罪の成立要件 4.構成要件 5.因果関係 6.構成要件の故意・構成要件の過失 7.違法性 8.責任論 9.未遂 10.共犯 11.罪数と刑罰		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	刑法Iの概要（犯罪とそれに対する刑事的な対応の概要）
		第2週目	刑法の全体像（刑法における犯罪の意味）
		第3週目	刑法をめぐる諸原則（罪刑法定主義等）
		第4週目	犯罪成立要件 ① 構成要件（構成要件とは何か、その構成要素）
		第5週目	犯罪成立要件 ① 構成要件（行為と結果の意味）
		第6週目	犯罪成立要件 ① 構成要件（因果関係）
		第7週目	犯罪成立要件 ① 構成要件（故意・過失）
		第8週目	犯罪成立要件 ② 違法性（違法性とは何か）
		第9週目	犯罪成立要件 ② 違法性（違法性阻却事由としての正当防衛・緊急避難）
		第10週目	犯罪成立要件 ③ 責任（刑法における責任の意味）
		第11週目	犯罪成立要件 ③ 責任（責任判断のための諸要素）
		第12週目	修正された構成要件（未遂・共犯）
		第13週目	修正された構成要件（未遂・共犯）
		第14週目	まとめと評価
		履修の際の留意点：	・六法（最新年度のもの）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。本学図書館にも刑法に関する本が所蔵されていますので、そちらも参照してください。・「講義スケジュール」の内容は、授業の進度等によって変更される場合がありますので、予めご了承ください。
目標と評価：	評価の割合：	70%	試験
		30%	出席
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	有斐閣双書 刑法（全）（第3補訂2版） 藤木英雄 著・船山泰範 補訂 有斐閣 2008年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。具体的なテーマ・内容は以下のものを予定しています。・生命に対する罪・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		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	刑法IIの全体像(刑法IIの構造、刑法Iとの関係)
		第2週目	生命に対する罪(殺人罪と人の始期・終期)
		第3週目	身体に対する罪(傷害罪と暴行罪)
		第4週目	身体に対する罪(過失傷害罪、自動車の運転に際して他人を死傷させた場合等)
		第5週目	自由及び私生活の平穩に対する罪(逮捕監禁罪、脅迫罪・強要罪)
		第6週目	自由及び私生活の平穩に対する罪(住居侵入罪)
		第7週目	名誉・信用に対する罪(名誉棄損罪)
		第8週目	名誉・信用に対する罪(名誉棄損罪が成立しない場合)
		第9週目	財産犯(財産犯はどのような犯罪から構成されるのか等)
		第10週目	財産犯(窃盗罪が成立するには)
		第11週目	財産犯(強盗罪と窃盗罪はどう異なるのか)
		第12週目	財産犯(詐欺罪)
		第13週目	財産犯(横領罪と背任罪)
		第14週目	まとめと評価
		履修の際の留意点：	・六法(最新年度版のもの)を持参して下さい。・参考書については、授業の際に必要なに応じて紹介します。本学図書館にも刑法に関する書籍が所蔵されていますので、そちらも参照してみるようにして下さい。・講義スケジュールの内容は、授業の進捗等によって変更することがありますので、予めご了承ください。
目標と評価：	評価の割合：	70%	試験
		30%	出席
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	『有斐閣双書 刑法(全) (第3版補訂2版)』藤木英雄 著・船山泰範 補訂 有斐閣 2008年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>憲法は、日本の最高法規であると同時に、あるべき「国のかたち」を示した国民の意思の宣言でもあります。しかし、憲法公布から半世紀以上も過ぎ、社会のかたちも当時とはずいぶん変わってきています。2007年に成立した「国民投票法」で、憲法改正の手続き規定はおおむね整備されました。今直ちに憲法改正が政治日程にのぼることはないでしょうが、これを機に、憲法の示している「国のかたち」と今日の日本の現状に差があるのかなのか、改善すべき点は何かを考えて見るのはとても意味のあることです。私の憲法の講義は、高尚な憲法学と言ったものではなく、憲法をもっと身近なものにとらえた上で、憲法の条項の意味するものは何かを、今日の視点でとらえていきます。また、憲法の制定過程や前文の意義をも詳しく見ていきたいと考えています。憲法^Iでは、憲法を持つ意味、日本国憲法の制定経緯、憲法前文、国民主権、平和主義、基本的人権を取り上げます。</p>		
方法 (授業形態)：	<p>講義を中心に、途中で2回、復習の意味を込めた小テストを授業時間内に行います。(講義スケジュールに「小テスト」と入っていますが、そこまで終わったらテストを行うという意味で、必ずその週に実施するというものではありません。) 教科書は用いず、毎回レジュメを用意します。レジュメは、授業の前日までに、学ナビの「授業計画」にアップしますので、プリントアウトするか、パソコンを持参してください。授業で改めて配布はしませんので、このことは必ず守ってください。参考条文はレジュメに掲載しますが、全文を引用しない場合もありますので、他の授業で小六法などを購入していただければ、それを持参してもらいたいと思います。パソコン持参の場合は、多くの憲法ページがありますので画面で見てもらえは結構です。おおむね下記の講義スケジュールに従って行いますが、憲法に関わる裁判の判決が出たときなどは、スケジュールを離れて適宜説明することもあります。なお、部活動や就職活動、慶弔(お葬式や結婚式)、鉄道の遅延等やむを得ない理由でテストが受けられない人には、小テストに代わるレポート課題を与えます。また、小テストがうまくいかなかったと思う人も、このレポートで再チャレンジできるようにします(点数の高い方を採用)。</p>		
	第1週目	イントロダクション～憲法を学ぶということ	
	第2週目	日本国憲法の制定過程	
	第3週目	憲法前文を分析する	
	第4週目	国民主権と象徴天皇制	
	第5週目	平和主義 小テスト (1)	
	第6週目	基本的人権・総論	
	第7週目	幸福追求権・法の下での平等	
	第8週目	思想・信仰・学問の自由	
	第9週目	表現の自由	
	第10週目	経済的自由権	
	第11週目	人身の自由 小テスト (2)	
	第12週目	国務請求権・参政権	
	第13週目	生存権・教育を受ける権利	
	第14週目	勤労の権利・労働基本権	
履修の際の留意点：	<p>出席は取りません。遅刻も途中退席も認めますが、他の人の迷惑にならないように行うことが条件です。授業中の私語は厳禁し、目に余る場合は退場を命じます。出席は取りませんので、当然出席点といったものもありません。ですから、それなりに自分で勉強しないと単位はとれません。注意してください。ただし、復習など普通にやっていたら合格点をクリアすることは十分できます。</p>		
目標と評価：	<p>憲法を理解することは日本のありようを理解することでもありますので、憲法^I及び^{II}を通じて、憲法の条項すべてについて、その内容、意味が理解できるようになることが最低条件です。その上で、自分なりの憲法に対する認識、意見が持てるようになるというのが到達目標です。水準ですが、公務員試験の受験が無理なくできる程度のもので考えています。これまでの試験問題といったものも意識しながら講義を行います。ただ、基本に忠実というものであって高度に専門的というものではありません。成績の評価は、小テストと定期試験の結果のみで行います。</p>		
	評価の割合：	30%	小テスト (1)
		30%	小テスト (2)
		40%	定期試験 (筆記試験の予定)
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	憲法 (第4版) 芦部 信喜 岩波書店 2007年3月		
参考書2：	憲法 (第3版) 佐藤 幸治 青林書院 1995年4月		
参考書3：	憲法入門 (第3版) 大沢 秀介 成文堂 2003年11月		
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>憲法IIでは、日本国憲法の後半部分である「統治機構」と憲法改正を中心に講義します。統治機構は、憲法を「国のかたち」を示すものと考えたときには、その根幹を成すものです。今日の日本の政治形態は、よく「官僚主導」といわれますが、それがいかに憲法が本来想定しているものと異なっているのか、行政の政治主導は、議院内閣制の当然の帰結であるにもかかわらず、なぜ十分機能してこなかったのか等について、国家公務員としての経験にたつた実践的な講義を行います。いわば、憲法を通じた政治論、行政論といったものを考えています。また、国民投票法の制定により、現実の制度となった憲法改正手続きとその限界について、受講生の皆さんにとって、いかに身近な問題であるかという観点から考えていきます。なお、憲法Iと同様、憲法にかかわる裁判判決や事件があったときは、適宜解説していきます。</p>		
方法 (授業形態)：	<p>講義を中心に、途中で2回、復習の意味を込めた小テストを授業時間内に行います。(講義スケジュールに「小テスト」と入っていますが、そこまで終わったらテストを行うという意味で、必ずその週に実施するというものではありません。) 教科書は用いず、毎回レジュメを用意します。レジュメは、授業の前日までに、学ナビの「授業計画」にアップしますので、プリントアウトするか、パソコンを持参してください。授業で改めて配布はしませんので、このことは必ず守ってください。参考条文はレジュメに掲載しますが、全文を引用しない場合もありますので、他の授業で小六法などを購入していれば、それを持参してもらおうといいでしょう。パソコン持参の場合は、多くの憲法ページがありますので画面で見てもらえば結構です。おおむね下記の講義スケジュールに従って行いますが、憲法に関わる裁判の判決が出たときなどは、スケジュールを離れて適宜説明することもあります。なお、部活動や就職活動、慶弔(お葬式や結婚式)、鉄道の遅延等やむを得ない理由でテストが受けられない人には、小テストに代わるレポート課題を与えます。また、小テストがうまくいかなかったと思う人も、このレポートで再チャレンジできるようにします(点数の高い方を採用)。</p>		
	講義スケジュール	第1週目	統治機構・総論
		第2週目	政党
		第3週目	国会(1)
		第4週目	国会(2)
		第5週目	国会(3)
		第6週目	国会(4) 小テスト(1)
		第7週目	内閣(1)
		第8週目	内閣(2)
		第9週目	内閣(3) 小テスト(2)
		第10週目	裁判所(1)
		第11週目	裁判所(2)
		第12週目	憲法の保障・違憲審査
		第13週目	財政及び地方自治
		第14週目	憲法改正
履修の際の留意点：	<p>出席は取りません。遅刻も途中退席も認めますが、他の人の迷惑にならないように行うことが条件です。授業中の私語は厳禁し、目に余る場合は退場を命じます。出席は取りませんので、当然出席点といったものもありません。ですから、それなりに自分で勉強しないと単位はとれません。注意してください。ただし、復習など普通にやっていたら合格点をクリアすることは十分できます。なお、憲法Iを履修せずに憲法IIのみ履修してもかまいませんが、憲法Iで取り上げた条項の復習を憲法IIの開始に当たって行うということはありません。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	小テスト(1)
		30%	小テスト(2)
		40%	定期試験(筆記を予定)
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	憲法(第4版) 芦部 信喜 岩波書店 2007年3月		
参考書2：	憲法(第3版) 佐藤 幸治 青林書院 1995年4月		
参考書3：	憲法入門(第3版) 大沢 秀介 成文堂 2003年11月		
参考書4：			

「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：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。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		
方法（授業形態）：	講義形式で行いますが、こちらから皆さんに質問することもあります。		
	講義スケジュール	第1週目	授業について
		第2週目	営業活動・商人のいろいろ①
		第3週目	営業活動・商人のいろいろ②
		第4週目	企業取引法の特徴①
		第5週目	企業取引法の特徴②
		第6週目	企業取引法の特徴③
		第7週目	普通取引約款の法的性質
		第8週目	消費者取引と法①
		第9週目	消費者取引と法②
		第10週目	消費者取引と法③
		第11週目	物品・旅客運送取引と法
		第12週目	場屋営業者・倉庫営業者との取引
		第13週目	新しい企業取引（リース取引）
		第14週目	授業のまとめ
履修の際の留意点：	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。		
目標と評価：	評価の割合：	10%	受講態度
		90%	定期試験の結果
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	ポケット六法（2009年版）菅野和夫他編 有斐閣 2008年		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回																													
週コマ数：	週1コマ																													
授業の概要：	<p>都道府県や市区町村を「地方公共団体」と位置づけるなど、「地方自治」に関することを定める「地方自治法」などの法律は、皆さんになじみが薄く、大学の授業科目としては少し地味な印象があるかもしれません。しかし、地方公共団体の活動などは、各地域で毎日暮らしている住民である私たちにとっては、直接的に、また広範囲にわたって、日常生活に関わりのあることが多いものです。そのため、地方自治法などの内容や趣旨を理解することは、私たちが各地域で生活していく上でとても大切であり、必要性はますます高くなっています。地方分権の時代といわれる今日、私たちは、地方公共団体の活動と接することや、選挙を含め、地方自治に関わる場面に参加する機会などが、これまで以上に多くなりますし、主体的に関わることが求められています。将来、地方公共団体等に就職を希望する皆さんはもちろん、企業や自営で仕事をする方や、家庭生活の場面でも、地方自治と関わりを持つ機会や場面が数多くありますので、地方自治に関する基礎的な法律知識を学んでおくことは、大変有益であり、不可欠にもなっています。この授業では、講師（現役の市職員）の実務体験を踏まえながら、地方自治法の基本的な内容や趣旨などを、代表的な判例事例や今日の新たな課題、最近のトピックなどの紹介も交えて、総合的に講義を行います。</p>																													
方法（授業形態）：	講義スケジュール	<p>授業（全14回）では、基本的に教科書の記述に沿って、概要のレジュメや参考資料を適宜配布し、大枠のガイダンスと復習を繰り返しながら、講義を進めます。中間には、受講生自身が住んでいる地方公共団体との関わりの実体験などを含めて、地方自治法の趣旨の理解と関心を深める観点から、簡単な課題を示し、レポートの提出を求めます。</p> <table border="1"> <tr> <td>第1週目</td> <td>開講ガイダンス 地方自治とは・・・その意義や内容（2つの要素、憲法との関わりなど）</td> </tr> <tr> <td>第2週目</td> <td>第1週の復習 地方公共団体とは（1）・・・その意義や内容（普通地方公共団体など）</td> </tr> <tr> <td>第3週目</td> <td>第2週の復習 地方公共団体とは（2）・・・その意義や内容（特別地方公共団体など）</td> </tr> <tr> <td>第4週目</td> <td>第3週の復習 地方公共団体の事務とは・・・その内容（分類、地方分権改革など）</td> </tr> <tr> <td>第5週目</td> <td>第4週の復習 地方公共団体の権能とは（1）・・・その内容（自主組織権・自主行政権など）</td> </tr> <tr> <td>第6週目</td> <td>第5週の復習 地方公共団体の権能とは（2）・・・その内容（自主司法権・自主財政権など）</td> </tr> <tr> <td>第7週目</td> <td>第6週の復習 地方公共団体の権能とは（3）・・・その内容（自主立法権・国政参加権など）</td> </tr> <tr> <td>第8週目</td> <td>第7週の復習 地方公共団体の機関とは（1）・・・その内容（議会と長の関係など）</td> </tr> <tr> <td>第9週目</td> <td>第8週の復習 地方公共団体の機関とは（2）・・・その内容（委員会および委員など）</td> </tr> <tr> <td>第10週目</td> <td>第9週の復習 住民の権利義務とは（1）・・・その内容（選挙権、直接請求など）</td> </tr> <tr> <td>第11週目</td> <td>第10週の復習 住民の権利義務とは（2）・・・その内容（住民監査請求・住民訴訟など）</td> </tr> <tr> <td>第12週目</td> <td>第11週の復習 国の関与等とは（1）・・・その意義や内容（基本原則、処理基準など）</td> </tr> <tr> <td>第13週目</td> <td>第12週の復習 国の関与等とは（2）・・・その内容（手続、係争処理の仕組みなど）</td> </tr> <tr> <td>第14週目</td> <td>第13週の復習 全体のまとめ（基本的なポイントの整理など）</td> </tr> </table>	第1週目	開講ガイダンス 地方自治とは・・・その意義や内容（2つの要素、憲法との関わりなど）	第2週目	第1週の復習 地方公共団体とは（1）・・・その意義や内容（普通地方公共団体など）	第3週目	第2週の復習 地方公共団体とは（2）・・・その意義や内容（特別地方公共団体など）	第4週目	第3週の復習 地方公共団体の事務とは・・・その内容（分類、地方分権改革など）	第5週目	第4週の復習 地方公共団体の権能とは（1）・・・その内容（自主組織権・自主行政権など）	第6週目	第5週の復習 地方公共団体の権能とは（2）・・・その内容（自主司法権・自主財政権など）	第7週目	第6週の復習 地方公共団体の権能とは（3）・・・その内容（自主立法権・国政参加権など）	第8週目	第7週の復習 地方公共団体の機関とは（1）・・・その内容（議会と長の関係など）	第9週目	第8週の復習 地方公共団体の機関とは（2）・・・その内容（委員会および委員など）	第10週目	第9週の復習 住民の権利義務とは（1）・・・その内容（選挙権、直接請求など）	第11週目	第10週の復習 住民の権利義務とは（2）・・・その内容（住民監査請求・住民訴訟など）	第12週目	第11週の復習 国の関与等とは（1）・・・その意義や内容（基本原則、処理基準など）	第13週目	第12週の復習 国の関与等とは（2）・・・その内容（手続、係争処理の仕組みなど）	第14週目	第13週の復習 全体のまとめ（基本的なポイントの整理など）
第1週目	開講ガイダンス 地方自治とは・・・その意義や内容（2つの要素、憲法との関わりなど）																													
第2週目	第1週の復習 地方公共団体とは（1）・・・その意義や内容（普通地方公共団体など）																													
第3週目	第2週の復習 地方公共団体とは（2）・・・その意義や内容（特別地方公共団体など）																													
第4週目	第3週の復習 地方公共団体の事務とは・・・その内容（分類、地方分権改革など）																													
第5週目	第4週の復習 地方公共団体の権能とは（1）・・・その内容（自主組織権・自主行政権など）																													
第6週目	第5週の復習 地方公共団体の権能とは（2）・・・その内容（自主司法権・自主財政権など）																													
第7週目	第6週の復習 地方公共団体の権能とは（3）・・・その内容（自主立法権・国政参加権など）																													
第8週目	第7週の復習 地方公共団体の機関とは（1）・・・その内容（議会と長の関係など）																													
第9週目	第8週の復習 地方公共団体の機関とは（2）・・・その内容（委員会および委員など）																													
第10週目	第9週の復習 住民の権利義務とは（1）・・・その内容（選挙権、直接請求など）																													
第11週目	第10週の復習 住民の権利義務とは（2）・・・その内容（住民監査請求・住民訴訟など）																													
第12週目	第11週の復習 国の関与等とは（1）・・・その意義や内容（基本原則、処理基準など）																													
第13週目	第12週の復習 国の関与等とは（2）・・・その内容（手続、係争処理の仕組みなど）																													
第14週目	第13週の復習 全体のまとめ（基本的なポイントの整理など）																													
履修の際の留意点：	<p>履修に当たっては、授業への出席が原則となります。出席状況等は毎回確認します。履修の際は、地方自治法等を掲載する六法書籍を持参してください。地方自治法関連の六法書籍の参考例には、「地方自治小六法 平成21年版」（学陽書房）や、「地方自治ポケット六法'09〔平成21年版〕」（学陽書房）、「自治六法 平成21年版」（ぎょうせい）などがありますが、一般的な六法書籍でも使い勝手がよければよいと思います。教科書や参考書は、文章記述が多く、わかりにくい場合も多々ありますので、講義では、各回の内容やポイントを、なるべくわかりやすい形で整理しながら進めたいと思います。なお、最近は、図解を多用した行政法や地方自治法関係の図書も数多くありますので、国家試験等に挑戦される場合も含め、意欲のある方は、そうしたものも参考にしてください。</p>																													
目標と評価：	評価の割合：	<p>この授業では、地方自治法のポイントを学ぶ中で、わが国における地方自治の基本的な枠組みと趣旨等を理解することを目標としています。具体的な事例等の紹介も交える中で、地方自治法の基本事項を理解し、地方自治に関心を持ってもらうことが目的です。授業（全14回）の出席等の受講状況と、中間レポート及び定期試験（課題選択による記述式を予定）により、総合的に評価を行います。</p> <table border="1"> <tr> <td>20%</td> <td>授業での出席等の受講状況</td> </tr> <tr> <td>20%</td> <td>中間レポートの回答状況</td> </tr> <tr> <td>60%</td> <td>定期試験の回答状況</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>	20%	授業での出席等の受講状況	20%	中間レポートの回答状況	60%	定期試験の回答状況	%		%		%		%		%		%		%									
20%	授業での出席等の受講状況																													
20%	中間レポートの回答状況																													
60%	定期試験の回答状況																													
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
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3版〕 川崎政司 法学書院 2008年																													
参考書2：	よくわかる地方自治法 橋本基弘 / 吉野夏己 / 土田伸也 / 三谷 晋 / 倉澤生雄著 ミネルヴァ書房 2009年																													
参考書3：	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4：	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																													

「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14回																													
週コマ数：	週1コマ																													
授業の概要：	<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。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。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>																													
方法（授業形態）：	<p>全13回を講義形式で行います。講義では、レジュメを中心に、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（パワーポイントの資料を含む）を配付いたします。本講義は、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>第1週目</td> <td>イントロダクション、民事訴訟法概論</td> </tr> <tr> <td>第2週目</td> <td>当事者自治と民事訴訟法の基本原則</td> </tr> <tr> <td>第3週目</td> <td>民事訴訟における当事者</td> </tr> <tr> <td>第4週目</td> <td>審理の対象（1）</td> </tr> <tr> <td>第5週目</td> <td>審理の対象（2）</td> </tr> <tr> <td>第6週目</td> <td>訴訟における主張と立証</td> </tr> <tr> <td>第7週目</td> <td>判決の効力</td> </tr> <tr> <td>第8週目</td> <td>判決効の拡張</td> </tr> <tr> <td>第9週目</td> <td>訴訟参加（1）</td> </tr> <tr> <td>第10週目</td> <td>訴訟参加（2）</td> </tr> <tr> <td>第11週目</td> <td>多数当事者訴訟（1）</td> </tr> <tr> <td>第12週目</td> <td>多数当事者訴訟（2）</td> </tr> <tr> <td>第13週目</td> <td>上訴・再審手続</td> </tr> <tr> <td>第14週目</td> <td>総復習</td> </tr> </table>		第1週目	イントロダクション、民事訴訟法概論	第2週目	当事者自治と民事訴訟法の基本原則	第3週目	民事訴訟における当事者	第4週目	審理の対象（1）	第5週目	審理の対象（2）	第6週目	訴訟における主張と立証	第7週目	判決の効力	第8週目	判決効の拡張	第9週目	訴訟参加（1）	第10週目	訴訟参加（2）	第11週目	多数当事者訴訟（1）	第12週目	多数当事者訴訟（2）	第13週目	上訴・再審手続	第14週目	総復習
第1週目	イントロダクション、民事訴訟法概論																													
第2週目	当事者自治と民事訴訟法の基本原則																													
第3週目	民事訴訟における当事者																													
第4週目	審理の対象（1）																													
第5週目	審理の対象（2）																													
第6週目	訴訟における主張と立証																													
第7週目	判決の効力																													
第8週目	判決効の拡張																													
第9週目	訴訟参加（1）																													
第10週目	訴訟参加（2）																													
第11週目	多数当事者訴訟（1）																													
第12週目	多数当事者訴訟（2）																													
第13週目	上訴・再審手続																													
第14週目	総復習																													
履修の際の留意点：	<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。※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：	<p>近代法治国家においては、私人間の紛争、団体内部の紛争、会社間の紛争、個人と会社の紛争などの民事紛争を解決するために、裁判制度、仲裁制度、調停制度などが設けられています。本講義では、それらの紛争解決制度相互の関係を明らかにしつつ、民事訴訟法と民法や商法といった実体法が紛争解決の場においてどのような役割を分担するのかといった民事紛争の解決方法やその仕組みを理解することを目標といたします。また、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も目的といたします。具体的な目標は、次のとおりです。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）ができるようになる。⑤講義を通じてリーガルマインド（法律的なものの考え方）を修得する。成績評価は、定期試験期間中に実施される定期試験及び講義中の受講態度、取組姿勢等を総合的に判断して決定いたします。</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="10">評価の割合：</td> <td>70%</td> <td>定期試験期間中に実施する試験による評価</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>出席、受講態度、講義中の取組姿勢等</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>		評価の割合：	70%	定期試験期間中に実施する試験による評価	30%	出席、受講態度、講義中の取組姿勢等	%		%		%		%		%		%		%		%								
評価の割合：	70%	定期試験期間中に実施する試験による評価																												
	30%	出席、受講態度、講義中の取組姿勢等																												
	%																													
	%																													
	%																													
	%																													
	%																													
	%																													
	%																													
	%																													
教科書1：	集中講義民事訴訟法〔第4版〕 吉野正三郎 成文堂 2007年																													
教科書2：																														

参考書 1 :	上田徹一郎〔第 5 版〕民事訴訟法 法学書院 2008 年
参考書 2 :	新民事訴訟法 (第 4 版) 新堂幸司 弘文堂 2008 年
参考書 3 :	民事訴訟法〔第 5 版〕上野泰男・松本博之 弘文堂 2008 年
参考書 4 :	新民事訴訟法講義〔第 2 版補訂版〕中野貞一郎・松浦馨・鈴木正裕編 有斐閣 2007 年

「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28回																													
週コマ数：	週2コマ																													
授業の概要：	<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。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る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。また、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ません。これがわかると思います。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。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>																													
方法（授業形態）：	<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>第1週目</td> <td>イントロダクション、権利能力等</td> </tr> <tr> <td>第2週目</td> <td>制限能力者制度、法律行為</td> </tr> <tr> <td>第3週目</td> <td>心裡留保、虚偽表示（1）</td> </tr> <tr> <td>第4週目</td> <td>虚偽表示（2）、錯誤（1）</td> </tr> <tr> <td>第5週目</td> <td>錯誤（2）、詐欺・強迫</td> </tr> <tr> <td>第6週目</td> <td>代理（1）</td> </tr> <tr> <td>第7週目</td> <td>代理（2）、法人、時効、その他</td> </tr> <tr> <td>第8週目</td> <td>民法総則総括、債権総論概要</td> </tr> <tr> <td>第9週目</td> <td>弁済の要件・効果、保証制度</td> </tr> <tr> <td>第10週目</td> <td>多数当事者の債権債務</td> </tr> <tr> <td>第11週目</td> <td>債権譲渡、相殺</td> </tr> <tr> <td>第12週目</td> <td>債務不履行（1）</td> </tr> <tr> <td>第13週目</td> <td>債務不履行（2）</td> </tr> <tr> <td>第14週目</td> <td>債権者代位権、債権者取消権</td> </tr> </table>		第1週目	イントロダクション、権利能力等	第2週目	制限能力者制度、法律行為	第3週目	心裡留保、虚偽表示（1）	第4週目	虚偽表示（2）、錯誤（1）	第5週目	錯誤（2）、詐欺・強迫	第6週目	代理（1）	第7週目	代理（2）、法人、時効、その他	第8週目	民法総則総括、債権総論概要	第9週目	弁済の要件・効果、保証制度	第10週目	多数当事者の債権債務	第11週目	債権譲渡、相殺	第12週目	債務不履行（1）	第13週目	債務不履行（2）	第14週目	債権者代位権、債権者取消権
第1週目	イントロダクション、権利能力等																													
第2週目	制限能力者制度、法律行為																													
第3週目	心裡留保、虚偽表示（1）																													
第4週目	虚偽表示（2）、錯誤（1）																													
第5週目	錯誤（2）、詐欺・強迫																													
第6週目	代理（1）																													
第7週目	代理（2）、法人、時効、その他																													
第8週目	民法総則総括、債権総論概要																													
第9週目	弁済の要件・効果、保証制度																													
第10週目	多数当事者の債権債務																													
第11週目	債権譲渡、相殺																													
第12週目	債務不履行（1）																													
第13週目	債務不履行（2）																													
第14週目	債権者代位権、債権者取消権																													
履修の際の留意点：	<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。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。成績評価は、定期試験、出席、受講態度、講義中の取組姿勢等を総合的に判断して決定します。</p> <table border="1"> <tr> <td>70%</td> <td>定期試験期間中に実施する試験による評価</td> </tr> <tr> <td>30%</td> <td>出席、受講態度、講義中の取組姿勢等</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>		70%	定期試験期間中に実施する試験による評価	30%	出席、受講態度、講義中の取組姿勢等	%		%		%		%		%		%		%		%									
70%	定期試験期間中に実施する試験による評価																													
30%	出席、受講態度、講義中の取組姿勢等																													
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
教科書1：	民法入門〔第6版〕川井健 有斐閣 2007年																													
教科書2：																														
参考書1：	基本民法 ^I 〔第3版〕大村敦志 有斐閣 2007年																													
参考書2：	基本民法 ^{III} 大村敦志 有斐閣 2005年																													
参考書3：	もうひとつの基本民法 ^I 大村敦志 有斐閣 2005年																													

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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。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。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>		
方法（授業形態）：	全13回を講義形式で行います。講義は、レジュメを中心に、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（パワーポイント資料を含む）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、受講者と一緒を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えます。		
	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション、
		第2週目	所有権（1）
		第3週目	所有権（2）
		第4週目	共有、占有
		第5週目	用益物権、物権変動（1）
		第6週目	物権変動（2）
		第7週目	留置権、先取特権、質権
		第8週目	物権総括
		第9週目	抵当権（1）
		第10週目	抵当権（2）
		第11週目	抵当権（3）
		第12週目	非典型担保（1）
		第13週目	非典型担保（2）
		第14週目	総復習
履修の際の留意点：	<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：	70%	定期試験期間中に実施する試験による評価
		30%	出席、受講態度、講義中の取組姿勢等
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	民法入門〔第6版〕川井健 有斐閣 2007年		
教科書2：			
参考書1：	基本民法Ⅰ〔第3版〕大村敦志 有斐閣 2007年		
参考書2：	基本民法Ⅲ 大村敦志 有斐閣 2005年		
参考書3：	もうひとつの基本民法Ⅰ 大村敦志 有斐閣 2005年		
参考書4：	もうひとつの基本民法Ⅱ 大村敦志 有斐閣 2007年		

「民法Ⅲ」（担当者：中西 哲男）の履修の手引き

科目名：	民法Ⅲ		
担当者：	中西 哲男		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>本科目は、民法の債権各論（民法第3編債権の後半部分）を対象とします。具体的には、契約総論、契約各論（売買と賃貸借を中心として）、事務管理、不当利得、不法行為等を対象とします。また、実際に講師が弁護士として取り扱ったケースを紹介することで実務的な観点からの解説も行い、実務的な感覚にも触れてもらおうと思っています。さらに、近時の民法改正に関する動向についてもフォローしていきます。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	債権各論とは
		第2週目	契約総則 契約の意義、分類、契約自由の原則、契約当事者の非対称性、契約の拘束力について
		第3週目	契約の成立・契約の効力（双務契約の特殊性を中心に） 契約の成立、契約締結上の過失、契約の効力、同時履行の抗弁権、危険負担、第三者のための契約について
		第4週目	契約の解除 契約解除の意義・要件・効果・第三者との関係について
		第5週目	贈与・売買① 贈与契約の要件・効果、売買契約の成立、予約、手附について
		第6週目	売買② 売買契約の効力、担保責任、買戻し・再売買の予約について
		第7週目	使用貸借・消費貸借 使用貸借契約・消費貸借契約の意義・成立・効果について
		第8週目	賃貸借① 賃貸借契約の意義・成立・効力、敷金について
		第9週目	賃貸借② 転貸借、賃貸借契約の終了について
		第10週目	その他の契約 雇用契約・委任契約・請負契約・寄託契約等の意義・成立・効果について
		第11週目	事務管理・不当利得 事務管理・不当利得についての成立・要件・効果について
		第12週目	不法行為 一般不法行為についての意義・成立・要件について
		第13週目	不法行為 一般不法行為についての効果・損害論・損害の調整について
		第14週目	不法行為 特殊不法行為について
		履修の際の留意点：	<p>本講義を履修するにあたり、特に事前の法律的な知識は不要です。小型もので構わないので六法を毎回持参して下さい。</p>
目標と評価：	評価の割合：	60%	定期試験による評価
		30%	小テスト及び出席
		10%	平常の授業への取り組み
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	有斐閣Sシリーズ 民法Ⅳ 債権各論【第3版】 藤義彦・磯村保・浦河道太郎・松本恒雄著 有斐閣 2008年9月20日		
教科書2：			
参考書1：	民法Ⅱ 債権各論【第2版】 内田眞 東京大学出版社 2008年6月27日		
参考書2：	民法判例百選Ⅱ【第6版】 別冊ジュリスト 有斐閣		
参考書3：			
参考書4：			

「民法Ⅳ」（担当者：中西 哲男）の履修の手引き

科目名：	民法Ⅳ		
担当者：	中西 哲男		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>本科目は、民法の家族法（民法第4編親族と第5編相続）を対象とします。具体的には、婚姻、婚姻の解消（離婚）、婚姻外の男女関係、実子、養子縁組、親権、相続、遺言、遺留分制度等を対象とします。婚姻や相続といった実際に身近に起こり得る事象について、家族法がどのように規律しているかについて解説していきます。授業では、単に家族法の内容を説明するのみでなく、家族法に関係する社会の法的な仕組み（家庭裁判所の役割・戸籍・公証役場等）についても適宜解説していくこととします。また、実際に講師が弁護士として取り扱ったケースを紹介することで実務的な観点からの解説も行い、実務的な感覚にも触れてもらおうと思っています。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	家族法とは何か
		第2週目	婚姻の成立等 婚姻の成立、要件、無効・取消について
		第3週目	婚姻の効果 婚姻の効果について
		第4週目	婚姻の解消—離婚 離婚の成立、要件、効果について
		第5週目	婚姻外の男女関係 婚姻外の男女関係についての規律について
		第6週目	実子・養子 実親子関係の推定とその否定、認知、普通養子縁組、特別養子縁組について
		第7週目	親権・扶養 親権の当事者、内容、喪失、扶養について
		第8週目	後見・保佐・補助制度 後見・保佐・補助制度の意義・効果について
		第9週目	法定相続人・相続分・相続の効力 相続開始、法定相続分、相続の効力について
		第10週目	相続の承継・放棄・相続回復請求権 相続の単純承認・放棄、相続の相続回復請求権について
		第11週目	相続財産の清算 限定承認、財産分離、相続人の不存在について
		第12週目	遺産分割 遺産分割当事者、対象、種類、方法について
		第13週目	遺言・遺贈 遺言の方式、効力、遺贈について
		第14週目	遺留分制度 遺留分制度、遺留分減殺請求権の行使について
		履修の際の留意点：	<p>本講義を履修するにあたり、特に事前の法律的な知識は不要です。小型もので構わないので六法を毎回持参して下さい。</p>
目標と評価：	評価の割合：	60%	定期試験による評価
		30%	小テスト及び出席
		10%	平常の授業への取組み
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	有斐閣Sシリーズ 民法Ⅴ 親族・相続【第3版】 佐藤義彦・伊藤昌司・右近健男著 有斐閣 2006年12月20日		
教科書2：			
参考書1：	民法Ⅳ 親族・相続 補訂版 内田貴 東京大学出版社 2005年2月25日		
参考書2：	家族法判例百選【第7版】 別冊ジュリスト 有斐閣 2008年10月30日		
参考書3：			
参考書4：			

「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14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	人がコミュニケーションをしていく上で言葉や文字だけでは表現しきれない物がある。それらに対しては色や形、材料という造形言語表現を使って情報をビジュアルに表わしコミュニケーションする方法がある。ここではDTPやウェブページなどをデザインする上で役立つ一般的なデザインとレイアウトの基礎を学ぶ。	
方法 (授業形態)： 講義スケジュール	◆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 (課題の提出)	
	第1週目	＜導入＞デザインとはなにか全般について解説。(サイン、マーク、ポスター、広告などグラフィックデザインを中心に解説。)
	第2週目	点、線、面、など造形の基本要素について解説。(実習1)点、線、面、の構成を試みることで造形の基本要素を実感する。
	第3週目	手を使うことの大事さを知る1。無から有を生じさせる為には「考え、調べ、創造し、完成しなければならない」。頭で考えているだけでは新しいものは生れてこない。あるイメージが浮かんだら手によって描くことが必要となる。そして、さらに考え、工夫していくことが求められる。(実習2)自分の名前をデザインする。(自分らしさをだす事を目標とする。)
	第4週目	手を使うことの大事さを知る1／前回の続き色を付け、完成度を高める。(提出は7回目に行い、講評をする)
	第5週目	レイアウトの基本について解説する。様式の8要素(視覚度、図版率、文字や写真のジャンプ率、グリッド拘束率、版面率、構成の3原型、書体のイメージ)
	第6週目	レイアウトの基本について解説する。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)
	第7週目	レイアウトの応用。実際の広告などを参考に良いもの、あまり良いとは思えないものについて考える。(だめだと思う広告を持参させる。)* (実習2)の作品提出
	第8週目	*知識問題の試験
	第9週目	手を使うことの大事さを知る2。創造力を養う。テーマを決めて、それをコラージュにより表現する。(実習3)四季から選ぶ／大きさB4程度
	第10週目	＜レイアウトの実践1＞(実習4)商品を決めて広告を作成する。(計画を立てる)イラスト、写真、文字を組み合わせ構成する(コラージュで良い)。+前回の続き(コラージュ)
	第11週目	キャッチコピーについて学び、考える。*知識問題の追加講義*(実習3)の作品提出
	第12週目	＜レイアウトの実践2＞+前回の続き。チェック(仕上げは、できれば、パソコンで作成するのがベスト)
	第13週目	＜レイアウトの実践3＞+前回の続き。チェック
	第14週目	＜レイアウトの実践4＞(実習4)の作品の口頭発表・提出。*(作品の狙いなどをレポートにまとめて提出)
履修の際の留意点：	●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。●提出物の提出期限を守ること。	
目標と評価： 評価の割合：	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)。	
	50%	課題提出
	50%	授業内テスト
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	人がコミュニケーションをしていく上で言葉や文字だけでは表現しきれない物がある。それらに対しては色や形、材料という造形言語表現を使って情報をビジュアルに表わし コミュニケーションする方法がある。ここではDTPやウェブページなどをデザインする上で役立つ一般的なデザインと色彩の基礎を学ぶ。		
方法（授業形態）： 講義スケジュール	第1週目	<導入> 科目概要の説明/授業の進め方/準備するものなど・色彩全般について話す（良い色、悪い色/好きな色、嫌いな色/流行色など）。	
	第2週目	・生活の中の色彩/商業に対する色彩/色彩調節（カラーハーモニーの考え方）などについて解説。 *（宿題：教科書の色彩の説明の箇所に、色紙を貼っておくこと）	
	第3週目	・三原色（色料/色光）/三属性/トーン概念/色立体/色の分類と体系化 などについて解説 *次回までにしておくことの確認（宿題）	
	第4週目	・配色調和の基本（ナチュラルハーモニー/コンプレックスハーモニー）演習・配色の秩序（ドミナント/セパレーション/レピテーション）について解説	
	第5週目	・三属性の対比（明度/色相/彩度の対比）/色の心理効果・配色の基本（トーン配色その他）について解説	
	第6週目	・色相共通の調和について解説・演習（同一色相配色/隣接色相配色/類似色相配色）	
	第7週目	・色相對照の調和について解説・演習（中差色相配色/対照色相配色/補職色相配色）	
	第8週目	・トーン共通の調和とトーン対照の調和について解説・演習（同一トーン配色/類似トーン配色/対照トーン配色）	
	第9週目	・配色の基礎（課題制作1）/解説+実習 <①トライアドによる構成 ②テトラドによる構成>	
	第10週目	・アクセントカラー/セパレーション/グラデーションについて解説	
	第11週目	・知識問題のテスト	
	第12週目	・配色の基礎（課題制作2）/解説+実習 <自分を色で表現する。自分の色を探す。> ★①トライアドと②テトラドによる構成の提出・発表	
	第13週目	まとめ（知識の復習） *再提出プリント最終日	
	第14週目	★「自分を色で表現する」の提出・発表 *再提出課題の最終日	
	履修の際の留意点：	<ul style="list-style-type: none"> ・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：	評価の割合：	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。（授業への取り組み方も加味する）	
		50%	課題の提出物
		50%	授業内小テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			
参考書1：	「配色カード 199a」 日本色研事業株式会社		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータ入門」(担当者：松尾 武司)の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門	
担当者：	松尾 武司	
設置学期：	春	
開講回数：	全14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	この授業の目的は、嘉悦大学における授業と調査・研究に必要な情報ネットワーク・PCの基礎的スキルを、実習を通して身につけることである。(1)タッチタイピングやe-mail、大学内情報ネットワークの活用、情報の検索など、嘉悦大学における基礎的な情報リテラシと利用方法を学ぶ。(2)文書の作成と印刷方法を身につける。具体的には、履歴書作成やフライヤーの作成など、学生としての基本的な活動に必要な技術を身につけ、さらに、レポート作成のためのソフトウェア操作技法を学ぶ。(3)Microsoft PowerPointを用いて、情報を他者に伝えるための編集・構成の技法を学ぶ。具体的には、ストーリーの構築やフォトダイアリー、アニメーションの作成を行う。(4)協調作業を行う場合のファイルの共有と活用方法を身につける。具体的には、GoogleAppsを利用し、複数の学生が一つの成果物を作るための情報技術について学ぶ。	
方法(授業形態)： 講義スケジュール	第1週目	e-mailとコミュニケーション・G-mailの利用(作成・引用・返信、cc,Bcc、添付など)・携帯メールとの連携
	第2週目	情報・資料の検索・検索クイズ・資料の検索(図書館蔵書検索など)
	第3週目	嘉悦大学ネットワーク(KAIN)の活用・個人(pub,www)・授業ディレクトリ、課題URLの提出方法
	第4週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#1・履歴書を書く
	第5週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#2・フライヤー(ちらし)を作る
	第6週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#3・フォトダイアリーを作る
	第7週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#4・レポートの作成と書式設定その1
	第8週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#5・レポートの作成と書式設定その2
	第9週目	プレゼンテーションツール#1・ストーリーをまとめる(スライドの作成と書式設定)
	第10週目	プレゼンテーションツール#2・パワーポイント版フォトダイアリーを作る
	第11週目	プレゼンテーションツール#3・アニメーションを作る
	第12週目	ドキュメントの共有#1・Google Docs:ドキュメント・Google Docs:フォームとスプレッドシートでかんたんアンケートを作る
	第13週目	ドキュメントの共有#2・Google Docs:プレゼンテーション グループで偏愛マップを作る
	第14週目	チェックテスト
	履修の際の留意点：	授業内外の課題を行うためにノートPCとACアダプタ必ず持参すること。なんらかの原因でPCを持参ないし、使用できない場合は情報メディアセンター等で貸出しPCの手続きを取った後に出席すること。また、この授業の単位を取得するためには以下の要件を満たすことが求められる。・タッチタイピング1分間100文字入力・チェックテスト(第14週目)の合格・全課題の提出【教科書について】教科書は特に指定しない。参考資料等は適宜配布する。
目標と評価： 評価の割合：	50%	チェックテスト
	20%	タッチタイピングレベル
	30%	通常課題
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

【目標】本講義を通して以下のスキルを身につけ、嘉悦大学における情報スキルの基礎力を身につけることを目指す。
 【評価】1.チェックテスト(50点満点)※第14週目 (1)リテラシスキル(e-mail、情報検索、KAINの利用) (2)ドキュメント作成スキル(Microsoft Word) (3)プレゼンテーションスキル(Microsoft PowerPoint) 2.タッチタイピングレベル(20点満点) 1分間200文字以上 20点 1分間150文字以上 15点 1分間100文字以下 0点(※単位取得は認めない)
 ※1分間100文字入力を超えた場合は、十の位を起点に評点を算出する。(例101文字：10点) 3.通常課題の提出(30点)
 毎回の授業での課題を全て提出すること。提出期限後にも提出は受け付けるが、評点は下がる(減点50%)ので注意すること。

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業の目的は、嘉悦大学における授業と調査・研究に必要な情報ネットワーク・PCの基礎的スキルを、実習を通して身につけることである。(1)タッチタイピングやe-mail、大学内情報ネットワークの活用、情報の検索など、嘉悦大学における基礎的な情報リテラシと利用方法を学ぶ。(2)文書の作成と印刷方法を身につける。具体的には、履歴書作成やフライヤーの作成など、学生としての基本的な活動に必要な技術を身につけ、さらに、レポート作成のためのソフトウェア操作技法を学ぶ。(3)Microsoft PowerPointを用いて、情報を他者に伝えるための編集・構成の技法を学ぶ。具体的には、ストーリーの構築やフォトダイアリー、アニメーションの作成を行う。(4)協調作業を行う場合のファイルの共有と活用方法を身につける。具体的には、GoogleAppsを利用し、複数の学生が一つの成果物を作るための情報技術について学ぶ。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	e-mailとコミュニケーション・G-mailの利用(作成・引用・返信、cc,Bcc、添付など)・携帯メールとの連携
		第2週目	情報・資料の検索・検索クイズ・資料の検索(図書館蔵書検索など)
		第3週目	嘉悦大学ネットワーク(KAIN)の活用・個人(pub,www)・授業ディレクトリ、課題URLの提出方法
		第4週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#1・履歴書を書く
		第5週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#2・フライヤー(ちらし)を作る
		第6週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#3・フォトダイアリーを作る
		第7週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#4・レポートの作成と書式設定その1
		第8週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#5・レポートの作成と書式設定その2
		第9週目	プレゼンテーションツール#1・ストーリーをまとめる(スライドの作成と書式設定)
		第10週目	プレゼンテーションツール#2・パワーポイント版フォトダイアリーを作る
		第11週目	プレゼンテーションツール#3・アニメーションを作る
		第12週目	ドキュメントの共有#1・Google Docs:ドキュメント・Google Docs:フォームとスプレッドシートでかんたんアンケートを作る
		第13週目	ドキュメントの共有#2・Google Docs:プレゼンテーション グループで偏愛マップを作る
		第14週目	チェックテスト
		履修の際の留意点：	授業内外の課題を行うためにノートPCとACアダプタ必ず持参すること。なんらかの原因でPCを持参ないし、使用できない場合は情報メディアセンター等で貸出しPCの手続きを取った後に出席すること。また、この授業の単位を取得するためには以下の要件を満たすことが求められる。・タッチタイピング1分間100文字入力・チェックテスト(第14週目)の合格・全課題の提出【教科書について】教科書は特に指定しない。参考資料等は適宜配布する。
目標と評価：	評価の割合：	50%	チェックテスト
		20%	タッチタイピングレベル
		30%	通常課題
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

【目標】本講義を通して以下のスキルを身につけ、嘉悦大学における情報スキルの基礎力を身につけることを目指す。
 【評価】1.チェックテスト(50点満点)※第14週目 (1)リテラシスキル(e-mail、情報検索、KAINの利用) (2)ドキュメント作成スキル(Microsoft Word) (3)プレゼンテーションスキル(Microsoft PowerPoint) 2.タッチタイピングレベル(20点満点) 1分間200文字以上 20点 1分間150文字以上 15点 1分間100文字以下 0点 (※単位取得は認めない)
 ※1分間100文字入力を超えた場合は、十の位を起点に評点を算出する。(例101文字：10点) 3.通常課題の提出(30点) 毎回の授業での課題を全て提出すること。提出期限後にも提出は受け付けるが、評点は下がる(減点50%)ので注意すること。

「コンピュータ入門」(担当者：中村 修)の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門		
担当者：	中村 修		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業の目的は、嘉悦大学における授業と調査・研究に必要な情報ネットワーク・PCの基礎的スキルを、実習を通して身につけることである。(1)タッチタイピングやe-mail、大学内情報ネットワークの活用、情報の検索など、嘉悦大学における基礎的な情報リテラシーと利用方法を学ぶ。(2)文書の作成と印刷方法を身につける。具体的には、履歴書作成やフライヤーの作成など、学生としての基本的な活動に必要な技術を身につけ、さらに、レポート作成のためのソフトウェア操作技法を学ぶ。(3)Microsoft PowerPointを用いて、情報を他者に伝えるための編集・構成の技法を学ぶ。具体的には、ストーリーの構築やフォトダイアリー、アニメーションの作成を行う。(4)協調作業を行う場合のファイルの共有と活用方法を身につける。具体的には、GoogleAppsを利用し、複数の学生が一つの成果物を作るための情報技術について学ぶ。		
方法(授業形態)： 講義スケジュール	第1週目	e-mailとコミュニケーション・G-mailの利用(作成・引用・返信、cc,Bcc、添付など)・携帯メールとの連携	
	第2週目	情報・資料の検索・検索クイズ・資料の検索(図書館蔵書検索など)	
	第3週目	嘉悦大学ネットワーク(KAIN)の活用・個人(pub,www)・授業ディレクトリ、課題URLの提出方法	
	第4週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#1・履歴書を書く	
	第5週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#2・フライヤー(ちらし)を作る	
	第6週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#3・フォトダイアリーを作る	
	第7週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#4・レポートの作成と書式設定その1	
	第8週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#5・レポートの作成と書式設定その2	
	第9週目	プレゼンテーションツール#1・ストーリーをまとめる(スライドの作成と書式設定)	
	第10週目	プレゼンテーションツール#2・パワーポイント版フォトダイアリーを作る	
	第11週目	プレゼンテーションツール#3・アニメーションを作る	
	第12週目	ドキュメントの共有#1・Google Docs:ドキュメント・Google Docs:フォームとスプレッドシートでかんたんアンケートを作る	
	第13週目	ドキュメントの共有#2・Google Docs:プレゼンテーション グループで偏愛マップを作る	
	第14週目	チェックテスト	
	履修の際の留意点：	授業内外の課題を行うためにノートPCとACアダプタ必ず持参すること。なんらかの原因でPCを持参ないし、使用できない場合は情報メディアセンター等で貸出しPCの手続きを取った後に出席すること。また、この授業の単位を取得するためには以下の要件を満たすことが求められる。・タッチタイピング1分間100文字入力・チェックテスト(第14週目)の合格・全課題の提出【教科書について】教科書は特に指定しない。参考資料等は適宜配布する。	
目標と評価：	評価の割合：	50%	チェックテスト
		20%	タッチタイピングレベル
		30%	通常課題
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

【目標】本講義を通して以下のスキルを身につけ、嘉悦大学における情報スキルの基礎力を身につけることを目指す。
 【評価】1.チェックテスト(50点満点)※第14週目 (1)リテラシースキル(e-mail、情報検索、KAINの利用) (2)ドキュメント作成スキル(Microsoft Word) (3)プレゼンテーションスキル(Microsoft PowerPoint) 2.タッチタイピングレベル(20点満点) 1分間200文字以上 20点 1分間150文字以上 15点 1分間100文字以下 0点(※単位取得は認めない)
 ※1分間100文字入力を超えた場合は、十の位を起点に評点を算出する。(例101文字：10点) 3.通常課題の提出(30点)
 毎回の授業での課題を全て提出すること。提出期限後にも提出は受け付けるが、評点は下がる(減点50%)ので注意すること。

「コンピュータ入門」 (担当者：田所 淳) の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門		
担当者：	田所 淳		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業の目的は、嘉悦大学における授業と調査・研究に必要な情報ネットワーク・PCの基礎的スキルを、実習を通して身につけることである。(1)タッチタイピングやe-mail、大学内情報ネットワークの活用、情報の検索など、嘉悦大学における基礎的な情報リテラシと利用方法を学ぶ。(2)文書の作成と印刷方法を身につける。具体的には、履歴書作成やフライヤーの作成など、学生としての基本的な活動に必要な技術を身につけ、さらに、レポート作成のためのソフトウェア操作技法を学ぶ。(3)Microsoft PowerPointを用いて、情報を他者に伝えるための編集・構成の技法を学ぶ。具体的には、ストーリーの構築やフォトダイアリー、アニメーションの作成を行う。(4)協調作業を行う場合のファイルの共有と活用方法を身につける。具体的には、GoogleAppsを利用し、複数の学生が一つの成果物を作るための情報技術について学ぶ。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	e-mailとコミュニケーション・G-mailの利用(作成・引用・返信、cc,Bcc、添付など) ・携帯メールとの連携
		第2週目	情報・資料の検索・検索クイズ・資料の検索 (図書館蔵書検索など)
		第3週目	嘉悦大学ネットワーク(KAIN)の活用・個人(pub,www)・授業ディレクトリ、課題URLの提出方法
		第4週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#1 ・履歴書を書く
		第5週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#2 ・フライヤー(ちらし)を作る
		第6週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#3 ・フォトダイアリーを作る
		第7週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#4 ・レポートの作成と書式設定その1
		第8週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#5 ・レポートの作成と書式設定その2
		第9週目	プレゼンテーションツール#1 ・ストーリーをまとめる (スライドの作成と書式設定)
		第10週目	プレゼンテーションツール#2 ・パワーポイント版フォトダイアリーを作る
		第11週目	プレゼンテーションツール#3 ・アニメーションを作る
		第12週目	ドキュメントの共有#1 ・Google Docs:ドキュメント・Google Docs:フォームとスプレッドシートでかんたんアンケートを作る
		第13週目	ドキュメントの共有#2 ・Google Docs:プレゼンテーション グループで偏愛マップを作る
		第14週目	チェックテスト
		履修の際の留意点：	授業内外の課題を行うためにノートPCとACアダプタ必ず持参すること。なんらかの原因でPCを持参ないし、使用できない場合は情報メディアセンター等で貸出しPCの手続きを取った後に出席すること。また、この授業の単位を取得するためには以下の要件を満たすことが求められる。 ・タッチタイピング1分間100文字入力・チェックテスト (第14週目)の合格・全課題の提出【教科書について】教科書は特に指定しない。参考資料等は適宜配布する。
目標と評価：	評価の割合：	50%	チェックテスト
		20%	タッチタイピングレベル
		30%	通常課題
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

【目標】 本講義を通して以下のスキルを身につけ、嘉悦大学における情報スキルの基礎力を身につけることを目指す。
 【評価】 1.チェックテスト(50点満点)※第14週目 (1)リテラシスキル(e-mail、情報検索、KAINの利用) (2)ドキュメント作成スキル(Microsoft Word) (3)プレゼンテーションスキル(Microsoft PowerPoint) 2.タッチタイピングレベル(20点満点) 1分間200文字以上 20点 1分間150文字以上 15点 1分間100文字以下 0点 (※単位取得は認めない)
 ※1分間100文字入力を超えた場合は、十の位を起点に評点を算出する。(例101文字：10点) 3.通常課題の提出(30点)
 毎回の授業での課題を全て提出すること。提出期限後にも提出は受け付けるが、評点は下がる(減点50%)ので注意すること。

「コンピュータ入門」 (担当者：岡本 潤) の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門		
担当者：	岡本 潤		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業の目的は、嘉悦大学における授業と調査・研究に必要な情報ネットワーク・PCの基礎的スキルを、実習を通して身につけることである。(1)タッチタイピングやe-mail、大学内情報ネットワークの活用、情報の検索など、嘉悦大学における基礎的な情報リテラシと利用方法を学ぶ。(2)文書の作成と印刷方法を身につける。具体的には、履歴書作成やフライヤーの作成など、学生としての基本的な活動に必要な技術を身につけ、さらに、レポート作成のためのソフトウェア操作技法を学ぶ。(3)Microsoft PowerPointを用いて、情報を他者に伝えるための編集・構成の技法を学ぶ。具体的には、ストーリーの構築やフォトダイアリー、アニメーションの作成を行う。(4)協調作業を行う場合のファイルの共有と活用方法を身につける。具体的には、GoogleAppsを利用し、複数の学生が一つの成果物を作るための情報技術について学ぶ。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	e-mailとコミュニケーション・G-mailの利用(作成・引用・返信、cc,Bcc、添付など)・携帯メールとの連携
		第2週目	情報・資料の検索・検索クイズ・資料の検索(図書館蔵書検索など)
		第3週目	嘉悦大学ネットワーク(KAIN)の活用・個人(pub,www)・授業ディレクトリ、課題URLの提出方法
		第4週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#1・履歴書を書く
		第5週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#2・フライヤー(ちらし)を作る
		第6週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#3・フォトダイアリーを作る
		第7週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#4・レポートの作成と書式設定その1
		第8週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#5・レポートの作成と書式設定その2
		第9週目	プレゼンテーションツール#1・ストーリーをまとめる(スライドの作成と書式設定)
		第10週目	プレゼンテーションツール#2・パワーポイント版フォトダイアリーを作る
		第11週目	プレゼンテーションツール#3・アニメーションを作る
		第12週目	ドキュメントの共有#1・Google Docs:ドキュメント・Google Docs:フォームとスプレッドシートでかんたんアンケートを作る
		第13週目	ドキュメントの共有#2・Google Docs:プレゼンテーション グループで偏愛マップを作る
		第14週目	チェックテスト
		履修の際の留意点：	授業内外の課題を行うためにノートPCとACアダプタ必ず持参すること。なんらかの原因でPCを持参ないし、使用できない場合は情報メディアセンター等で貸出しPCの手続きを取った後に出席すること。また、この授業の単位を取得するためには以下の要件を満たすことが求められる。・タッチタイピング1分間100文字入力・チェックテスト(第14週目)の合格・全課題の提出【教科書について】教科書は特に指定しない。参考資料等は適宜配布する。
目標と評価：	評価の割合：	50%	チェックテスト
		20%	タッチタイピングレベル
		30%	通常課題
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

【目標】本講義を通して以下のスキルを身につけ、嘉悦大学における情報スキルの基礎力を身につけることを目指す。
 【評価】1.チェックテスト(50点満点)※第14週目 (1)リテラシスキル(e-mail、情報検索、KAINの利用) (2)ドキュメント作成スキル(Microsoft Word) (3)プレゼンテーションスキル(Microsoft PowerPoint) 2.タッチタイピングレベル(20点満点) 1分間200文字以上 20点 1分間150文字以上 15点 1分間100文字以下 0点 (※単位取得は認めない)
 ※1分間100文字入力を超えた場合は、十の位を起点に評点を算出する。(例101文字：10点) 3.通常課題の提出(30点)
 毎回の授業での課題を全て提出すること。提出期限後にも提出は受け付けるが、評点は下がる(減点50%)ので注意すること。

「コンピュータ入門」(担当者：南 憲一)の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門	
担当者：	南 憲一	
設置学期：	春	
開講回数：	全14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	この授業の目的は、嘉悦大学における授業と調査・研究に必要な情報ネットワーク・PCの基礎的スキルを、実習を通して身につけることである。(1)タッチタイピングやe-mail、大学内情報ネットワークの活用、情報の検索など、嘉悦大学における基礎的な情報リテラシと利用方法を学ぶ。(2)文書の作成と印刷方法を身につける。具体的には、履歴書作成やフライヤーの作成など、学生としての基本的な活動に必要な技術を身につけ、さらに、レポート作成のためのソフトウェア操作技法を学ぶ。(3)Microsoft PowerPointを用いて、情報を他者に伝えるための編集・構成の技法を学ぶ。具体的には、ストーリーの構築やフォトダイアリー、アニメーションの作成を行う。(4)協調作業を行う場合のファイルの共有と活用方法を身につける。具体的には、GoogleAppsを利用し、複数の学生が一つの成果物を作るための情報技術について学ぶ。	
方法(授業形態)： 講義スケジュール	第1週目	e-mailとコミュニケーション・G-mailの利用(作成・引用・返信、cc,Bcc、添付など)・携帯メールとの連携
	第2週目	情報・資料の検索・検索クイズ・資料の検索(図書館蔵書検索など)
	第3週目	嘉悦大学ネットワーク(KAIN)の活用・個人(pub,www)・授業ディレクトリ、課題URLの提出方法
	第4週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#1・履歴書を書く
	第5週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#2・フライヤー(ちらし)を作る
	第6週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#3・フォトダイアリーを作る
	第7週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#4・レポートの作成と書式設定その1
	第8週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#5・レポートの作成と書式設定その2
	第9週目	プレゼンテーションツール#1・ストーリーをまとめる(スライドの作成と書式設定)
	第10週目	プレゼンテーションツール#2・パワーポイント版フォトダイアリーを作る
	第11週目	プレゼンテーションツール#3・アニメーションを作る
	第12週目	ドキュメントの共有#1・Google Docs:ドキュメント・Google Docs:フォームとスプレッドシートでかんたんアンケートを作る
	第13週目	ドキュメントの共有#2・Google Docs:プレゼンテーション グループで偏愛マップを作る
	第14週目	チェックテスト
	履修の際の留意点：	授業内外の課題を行うためにノートPCとACアダプタ必ず持参すること。なんらかの原因でPCを持参ないし、使用できない場合は情報メディアセンター等で貸出しPCの手続きを取った後に出席すること。また、この授業の単位を取得するためには以下の要件を満たすことが求められる。・タッチタイピング1分間100文字入力・チェックテスト(第14週目)の合格・全課題の提出【教科書について】教科書は特に指定しない。参考資料等は適宜配布する。
目標と評価： 評価の割合：	50%	チェックテスト
	20%	タッチタイピングレベル
	30%	通常課題
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

【目標】本講義を通して以下のスキルを身につけ、嘉悦大学における情報スキルの基礎力を身につけることを目指す。
 【評価】1.チェックテスト(50点満点)※第14週目 (1)リテラシスキル(e-mail、情報検索、KAINの利用) (2)ドキュメント作成スキル(Microsoft Word) (3)プレゼンテーションスキル(Microsoft PowerPoint) 2.タッチタイピングレベル(20点満点) 1分間200文字以上 20点 1分間150文字以上 15点 1分間100文字以下 0点(※単位取得は認めない)
 ※1分間100文字入力を超えた場合は、十の位を起点に評点を算出する。(例101文字：10点) 3.通常課題の提出(30点)
 毎回の授業での課題を全て提出すること。提出期限後にも提出は受け付けるが、評点は下がる(減点50%)ので注意すること。

「コンピュータ入門」(担当者：松尾 武司)の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門		
担当者：	松尾 武司		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業の目的は、嘉悦大学における授業と調査・研究に必要な情報ネットワーク・PCの基礎的スキルを、実習を通して身につけることである。(1)タッチタイピングやe-mail、大学内情報ネットワークの活用、情報の検索など、嘉悦大学における基礎的な情報リテラシと利用方法を学ぶ。(2)文書の作成と印刷方法を身につける。具体的には、履歴書作成やフライヤーの作成など、学生としての基本的な活動に必要な技術を身につけ、さらに、レポート作成のためのソフトウェア操作技法を学ぶ。(3)Microsoft PowerPointを用いて、情報を他者に伝えるための編集・構成の技法を学ぶ。具体的には、ストーリーの構築やフォトダイアリー、アニメーションの作成を行う。(4)協調作業を行う場合のファイルの共有と活用方法を身につける。具体的には、GoogleAppsを利用し、複数の学生が一つの成果物を作るための情報技術について学ぶ。		
方法(授業形態)： 講義スケジュール	第1週目	e-mailとコミュニケーション・G-mailの利用(作成・引用・返信、cc,Bcc、添付など)・携帯メールとの連携	
	第2週目	情報・資料の検索・検索クイズ・資料の検索(図書館蔵書検索など)	
	第3週目	嘉悦大学ネットワーク(KAIN)の活用・個人(pub,www)・授業ディレクトリ、課題URLの提出方法	
	第4週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#1・履歴書を書く	
	第5週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#2・フライヤー(ちらし)を作る	
	第6週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#3・フォトダイアリーを作る	
	第7週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#4・レポートの作成と書式設定その1	
	第8週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#5・レポートの作成と書式設定その2	
	第9週目	プレゼンテーションツール#1・ストーリーをまとめる(スライドの作成と書式設定)	
	第10週目	プレゼンテーションツール#2・パワーポイント版フォトダイアリーを作る	
	第11週目	プレゼンテーションツール#3・アニメーションを作る	
	第12週目	ドキュメントの共有#1・Google Docs:ドキュメント・Google Docs:フォームとスプレッドシートでかんたんアンケートを作る	
	第13週目	ドキュメントの共有#2・Google Docs:プレゼンテーション グループで偏愛マップを作る	
	第14週目	チェックテスト	
	履修の際の留意点：	授業内外の課題を行うためにノートPCとACアダプタ必ず持参すること。なんらかの原因でPCを持参ないし、使用できない場合は情報メディアセンター等で貸出しPCの手続きを取った後に出席すること。また、この授業の単位を取得するためには以下の要件を満たすことが求められる。・タッチタイピング1分間100文字入力・チェックテスト(第14週目)の合格・全課題の提出【教科書について】教科書は特に指定しない。参考資料等は適宜配布する。	
目標と評価：	【目標】	本講義を通して以下のスキルを身につけ、嘉悦大学における情報スキルの基礎力を身につけることを目指す。	
	【評価】	1.チェックテスト(50点満点)※第14週目 (1)リテラシスキル(e-mail、情報検索、KAINの利用) (2)ドキュメント作成スキル(Microsoft Word) (3)プレゼンテーションスキル(Microsoft PowerPoint) 2.タッチタイピングレベル(20点満点) 1分間200文字以上 20点 1分間150文字以上 15点 1分間100文字以下 0点(※単位取得は認めない) ※1分間100文字入力を超えた場合は、十の位を起点に評点を算出する。(例101文字：10点) 3.通常課題の提出(30点) 毎回の授業での課題を全て提出すること。提出期限後にも提出は受け付けるが、評点は下がる(減点50%)ので注意すること。	
	評価の割合：	50%	チェックテスト
		20%	タッチタイピングレベル
		30%	通常課題
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「コンピュータ入門」 (担当者：西山 洋介) の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門		
担当者：	西山 洋介		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業の目的は、嘉悦大学における授業と調査・研究に必要な情報ネットワーク・PCの基礎的スキルを、実習を通して身につけることである。(1)タッチタイピングやe-mail、大学内情報ネットワークの活用、情報の検索など、嘉悦大学における基礎的な情報リテラシと利用方法を学ぶ。(2)文書の作成と印刷方法を身につける。具体的には、履歴書作成やフライヤーの作成など、学生としての基本的な活動に必要な技術を身につけ、さらに、レポート作成のためのソフトウェア操作技法を学ぶ。(3)Microsoft PowerPointを用いて、情報を他者に伝えるための編集・構成の技法を学ぶ。具体的には、ストーリーの構築やフォトダイアリー、アニメーションの作成を行う。(4)協調作業を行う場合のファイルの共有と活用方法を身につける。具体的には、GoogleAppsを利用し、複数の学生が一つの成果物を作るための情報技術について学ぶ。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	e-mailとコミュニケーション・G-mailの利用(作成・引用・返信、cc,Bcc、添付など) ・携帯メールとの連携
		第2週目	情報・資料の検索・検索クイズ・資料の検索 (図書館蔵書検索など)
		第3週目	嘉悦大学ネットワーク(KAIN)の活用・個人(pub,www)・授業ディレクトリ、課題URLの提出方法
		第4週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#1 ・履歴書を書く
		第5週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#2 ・フライヤー(ちらし)を作る
		第6週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#3 ・フォトダイアリーを作る
		第7週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#4 ・レポートの作成と書式設定その1
		第8週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#5 ・レポートの作成と書式設定その2
		第9週目	プレゼンテーションツール#1 ・ストーリーをまとめる (スライドの作成と書式設定)
		第10週目	プレゼンテーションツール#2 ・パワーポイント版フォトダイアリーを作る
		第11週目	プレゼンテーションツール#3 ・アニメーションを作る
		第12週目	ドキュメントの共有#1 ・Google Docs:ドキュメント ・Google Docs:フォームとスプレッドシートでかんたんアンケートを作る
		第13週目	ドキュメントの共有#2 ・Google Docs:プレゼンテーション グループで偏愛マップを作る
		第14週目	チェックテスト
		履修の際の留意点：	授業内外の課題を行うためにノートPCとACアダプタ必ず持参すること。なんらかの原因でPCを持参ないし、使用できない場合は情報メディアセンター等で貸出しPCの手続きを取った後に出席すること。また、この授業の単位を取得するためには以下の要件を満たすことが求められる。 ・タッチタイピング1分間100文字入力 ・チェックテスト (第14週目)の合格 ・全課題の提出【教科書について】教科書は特に指定しない。参考資料等は適宜配布する。
目標と評価：	評価の割合：	50%	チェックテスト
		20%	タッチタイピングレベル
		30%	通常課題
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

【目標】 本講義を通して以下のスキルを身につけ、嘉悦大学における情報スキルの基礎力を身につけることを目指す。
 【評価】 1.チェックテスト(50点満点)※第14週目 (1)リテラシスキル(e-mail、情報検索、KAINの利用) (2)ドキュメント作成スキル(Microsoft Word) (3)プレゼンテーションスキル(Microsoft PowerPoint) 2.タッチタイピングレベル(20点満点) 1分間200文字以上 20点 1分間150文字以上 15点 1分間100文字以下 0点 (※単位取得は認めない)
 ※1分間100文字入力を超えた場合は、十の位を起点に評点を算出する。(例101文字：10点) 3.通常課題の提出(30点) 毎回の授業での課題を全て提出すること。提出期限後にも提出は受け付けるが、評点は下がる(減点50%)ので注意すること。

「コンピュータ入門」(担当者：中村 修)の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門		
担当者：	中村 修		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業の目的は、嘉悦大学における授業と調査・研究に必要な情報ネットワーク・PCの基礎的スキルを、実習を通して身につけることである。(1)タッチタイピングやe-mail、大学内情報ネットワークの活用、情報の検索など、嘉悦大学における基礎的な情報リテラシーと利用方法を学ぶ。(2)文書の作成と印刷方法を身につける。具体的には、履歴書作成やフライヤーの作成など、学生としての基本的な活動に必要な技術を身につけ、さらに、レポート作成のためのソフトウェア操作技法を学ぶ。(3)Microsoft PowerPointを用いて、情報を他者に伝えるための編集・構成の技法を学ぶ。具体的には、ストーリーの構築やフォトダイアリー、アニメーションの作成を行う。(4)協調作業を行う場合のファイルの共有と活用方法を身につける。具体的には、GoogleAppsを利用し、複数の学生が一つの成果物を作るための情報技術について学ぶ。		
方法(授業形態)： 講義スケジュール	第1週目	e-mailとコミュニケーション・G-mailの利用(作成・引用・返信、cc,Bcc、添付など)・携帯メールとの連携	
	第2週目	情報・資料の検索・検索クイズ・資料の検索(図書館蔵書検索など)	
	第3週目	嘉悦大学ネットワーク(KAIN)の活用・個人(pub,www)・授業ディレクトリ、課題URLの提出方法	
	第4週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#1・履歴書を書く	
	第5週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#2・フライヤー(ちらし)を作る	
	第6週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#3・フォトダイアリーを作る	
	第7週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#4・レポートの作成と書式設定その1	
	第8週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#5・レポートの作成と書式設定その2	
	第9週目	プレゼンテーションツール#1・ストーリーをまとめる(スライドの作成と書式設定)	
	第10週目	プレゼンテーションツール#2・パワーポイント版フォトダイアリーを作る	
	第11週目	プレゼンテーションツール#3・アニメーションを作る	
	第12週目	ドキュメントの共有#1・Google Docs:ドキュメント・Google Docs:フォームとスプレッドシートでかんたんアンケートを作る	
	第13週目	ドキュメントの共有#2・Google Docs:プレゼンテーション グループで偏愛マップを作る	
	第14週目	チェックテスト	
	履修の際の留意点：	授業内外の課題を行うためにノートPCとACアダプタ必ず持参すること。なんらかの原因でPCを持参ないし、使用できない場合は情報メディアセンター等で貸出しPCの手続きを取った後に出席すること。また、この授業の単位を取得するためには以下の要件を満たすことが求められる。・タッチタイピング1分間100文字入力・チェックテスト(第14週目)の合格・全課題の提出【教科書について】教科書は特に指定しない。参考資料等は適宜配布する。	
目標と評価：	【目標】	本講義を通して以下のスキルを身につけ、嘉悦大学における情報スキルの基礎力を身につけることを目指す。	
	【評価】	1.チェックテスト(50点満点)※第14週目 (1)リテラシースキル(e-mail、情報検索、KAINの利用) (2)ドキュメント作成スキル(Microsoft Word) (3)プレゼンテーションスキル(Microsoft PowerPoint) 2.タッチタイピングレベル(20点満点) 1分間200文字以上 20点 1分間150文字以上 15点 1分間100文字以下 0点(※単位取得は認めない) ※1分間100文字入力を超えた場合は、十の位を起点に評点を算出する。(例101文字：10点) 3.通常課題の提出(30点) 毎回の授業での課題を全て提出すること。提出期限後にも提出は受け付けるが、評点は下がる(減点50%)ので注意すること。	
	評価の割合：	50%	チェックテスト
		20%	タッチタイピングレベル
		30%	通常課題
		%	
		%	
		%	
%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業の目的は、嘉悦大学における授業と調査・研究に必要な情報ネットワーク・PCの基礎的スキルを、実習を通して身につけることである。(1)タッチタイピングやe-mail、大学内情報ネットワークの活用、情報の検索など、嘉悦大学における基礎的な情報リテラシーと利用方法を学ぶ。(2)文書の作成と印刷方法を身につける。具体的には、履歴書作成やフライヤーの作成など、学生としての基本的な活動に必要な技術を身につけ、さらに、レポート作成のためのソフトウェア操作技法を学ぶ。(3)Microsoft PowerPointを用いて、情報を他者に伝えるための編集・構成の技法を学ぶ。具体的には、ストーリーの構築やフォトダイアリー、アニメーションの作成を行う。(4)協調作業を行う場合のファイルの共有と活用方法を身につける。具体的には、GoogleAppsを利用し、複数の学生が一つの成果物を作るための情報技術について学ぶ。		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	e-mailとコミュニケーション・G-mailの利用(作成・引用・返信、cc,Bcc、添付など)・携帯メールとの連携
		第2週目	情報・資料の検索・検索クイズ・資料の検索(図書館蔵書検索など)
		第3週目	嘉悦大学ネットワーク(KAIN)の活用・個人(pub,www)・授業ディレクトリ、課題URLの提出方法
		第4週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#1・履歴書を書く
		第5週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#2・フライヤー(ちらし)を作る
		第6週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#3・フォトダイアリーを作る
		第7週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#4・レポートの作成と書式設定その1
		第8週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#5・レポートの作成と書式設定その2
		第9週目	プレゼンテーションツール#1・ストーリーをまとめる(スライドの作成と書式設定)
		第10週目	プレゼンテーションツール#2・パワーポイント版フォトダイアリーを作る
		第11週目	プレゼンテーションツール#3・アニメーションを作る
		第12週目	ドキュメントの共有#1・Google Docs:ドキュメント・Google Docs:フォームとスプレッドシートでかんたんアンケートを作る
		第13週目	ドキュメントの共有#2・Google Docs:プレゼンテーション グループで偏愛マップを作る
		第14週目	チェックテスト
		履修の際の留意点：	授業内外の課題を行うためにノートPCとACアダプタ必ず持参すること。なんらかの原因でPCを持参ないし、使用できない場合は情報メディアセンター等で貸出しPCの手続きを取った後に出席すること。また、この授業の単位を取得するためには以下の要件を満たすことが求められる。・タッチタイピング1分間100文字入力・チェックテスト(第14週目)の合格・全課題の提出【教科書について】教科書は特に指定しない。参考資料等は適宜配布する。
目標と評価：	評価の割合：	50%	チェックテスト
		20%	タッチタイピングレベル
		30%	通常課題
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

【目標】本講義を通して以下のスキルを身につけ、嘉悦大学における情報スキルの基礎力を身につけることを目指す。
 【評価】1.チェックテスト(50点満点)※第14週目 (1)リテラシースキル(e-mail、情報検索、KAINの利用) (2)ドキュメント作成スキル(Microsoft Word) (3)プレゼンテーションスキル(Microsoft PowerPoint) 2.タッチタイピングレベル(20点満点) 1分間200文字以上 20点 1分間150文字以上 15点 1分間100文字以下 0点(※単位取得は認めない)
 ※1分間100文字入力を超えた場合は、十の位を起点に評点を算出する。(例101文字：10点) 3.通常課題の提出(30点)
 毎回の授業での課題を全て提出すること。提出期限後にも提出は受け付けるが、評点は下がる(減点50%)ので注意すること。

「コンピュータ入門」 (担当者：岡本 潤) の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門		
担当者：	岡本 潤		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業の目的は、嘉悦大学における授業と調査・研究に必要な情報ネットワーク・PCの基礎的スキルを、実習を通して身につけることである。(1)タッチタイピングやe-mail、大学内情報ネットワークの活用、情報の検索など、嘉悦大学における基礎的な情報リテラシーと利用方法を学ぶ。(2)文書の作成と印刷方法を身につける。具体的には、履歴書作成やフライヤーの作成など、学生としての基本的な活動に必要な技術を身につけ、さらに、レポート作成のためのソフトウェア操作技法を学ぶ。(3)Microsoft PowerPointを用いて、情報を他者に伝えるための編集・構成の技法を学ぶ。具体的には、ストーリーの構築やフォトダイアリー、アニメーションの作成を行う。(4)協調作業を行う場合のファイルの共有と活用方法を身につける。具体的には、GoogleAppsを利用し、複数の学生が一つの成果物を作るための情報技術について学ぶ。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	e-mailとコミュニケーション・G-mailの利用(作成・引用・返信、cc,Bcc、添付など)・携帯メールとの連携
		第2週目	情報・資料の検索・検索クイズ・資料の検索(図書館蔵書検索など)
		第3週目	嘉悦大学ネットワーク(KAIN)の活用・個人(pub,www)・授業ディレクトリ、課題URLの提出方法
		第4週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#1・履歴書を書く
		第5週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#2・フライヤー(ちらし)を作る
		第6週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#3・フォトダイアリーを作る
		第7週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#4・レポートの作成と書式設定その1
		第8週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#5・レポートの作成と書式設定その2
		第9週目	プレゼンテーションツール#1・ストーリーをまとめる(スライドの作成と書式設定)
		第10週目	プレゼンテーションツール#2・パワーポイント版フォトダイアリーを作る
		第11週目	プレゼンテーションツール#3・アニメーションを作る
		第12週目	ドキュメントの共有#1・Google Docs:ドキュメント・Google Docs:フォームとスプレッドシートでかんたんアンケートを作る
		第13週目	ドキュメントの共有#2・Google Docs:プレゼンテーション グループで偏愛マップを作る
		第14週目	チェックテスト
		履修の際の留意点：	授業内外の課題を行うためにノートPCとACアダプタ必ず持参すること。なんらかの原因でPCを持参ないし、使用できない場合は情報メディアセンター等で貸出しPCの手続きを取った後に出席すること。また、この授業の単位を取得するためには以下の要件を満たすことが求められる。・タッチタイピング1分間100文字入力・チェックテスト(第14週目)の合格・全課題の提出【教科書について】教科書は特に指定しない。参考資料等は適宜配布する。
目標と評価：	評価の割合：	50%	チェックテスト
		20%	タッチタイピングレベル
		30%	通常課題
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

【目標】本講義を通して以下のスキルを身につけ、嘉悦大学における情報スキルの基礎力を身につけることを目指す。
 【評価】1.チェックテスト(50点満点)※第14週目 (1)リテラシースキル(e-mail、情報検索、KAINの利用) (2)ドキュメント作成スキル(Microsoft Word) (3)プレゼンテーションスキル(Microsoft PowerPoint) 2.タッチタイピングレベル(20点満点) 1分間200文字以上 20点 1分間150文字以上 15点 1分間100文字以下 0点 (※単位取得は認めない)
 ※1分間100文字入力を超えた場合は、十の位を起点に評点を算出する。(例101文字：10点) 3.通常課題の提出(30点)
 毎回の授業での課題を全て提出すること。提出期限後にも提出は受け付けるが、評点は下がる(減点50%)ので注意すること。

「コンピュータ入門」(担当者：岩月 基洋)の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門		
担当者：	岩月 基洋		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業の目的は、嘉悦大学における授業と調査・研究に必要な情報ネットワーク・PCの基礎的スキルを、実習を通して身につけることである。(1)タッチタイピングやe-mail、大学内情報ネットワークの活用、情報の検索など、嘉悦大学における基礎的な情報リテラシと利用方法を学ぶ。(2)文書の作成と印刷方法を身につける。具体的には、履歴書作成やフライヤーの作成など、学生としての基本的な活動に必要な技術を身につけ、さらに、レポート作成のためのソフトウェア操作技法を学ぶ。(3)Microsoft PowerPointを用いて、情報を他者に伝えるための編集・構成の技法を学ぶ。具体的には、ストーリーの構築やフォトダイアリー、アニメーションの作成を行う。(4)協調作業を行う場合のファイルの共有と活用方法を身につける。具体的には、GoogleAppsを利用し、複数の学生が一つの成果物を作るための情報技術について学ぶ。		
方法(授業形態)： 講義スケジュール	第1週目	e-mailとコミュニケーション・G-mailの利用(作成・引用・返信、cc,Bcc、添付など)・携帯メールとの連携	
	第2週目	情報・資料の検索・検索クイズ・資料の検索(図書館蔵書検索など)	
	第3週目	嘉悦大学ネットワーク(KAIN)の活用・個人(pub,www)・授業ディレクトリ、課題URLの提出方法	
	第4週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#1・履歴書を書く	
	第5週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#2・フライヤー(ちらし)を作る	
	第6週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#3・フォトダイアリーを作る	
	第7週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#4・レポートの作成と書式設定その1	
	第8週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#5・レポートの作成と書式設定その2	
	第9週目	プレゼンテーションツール#1・ストーリーをまとめる(スライドの作成と書式設定)	
	第10週目	プレゼンテーションツール#2・パワーポイント版フォトダイアリーを作る	
	第11週目	プレゼンテーションツール#3・アニメーションを作る	
	第12週目	ドキュメントの共有#1・Google Docs:ドキュメント・Google Docs:フォームとスプレッドシートでかんたんアンケートを作る	
	第13週目	ドキュメントの共有#2・Google Docs:プレゼンテーション グループで偏愛マップを作る	
	第14週目	チェックテスト	
	履修の際の留意点：	授業内外の課題を行うためにノートPCとACアダプタ必ず持参すること。なんらかの原因でPCを持参ないし、使用できない場合は情報メディアセンター等で貸出しPCの手続きを取った後に出席すること。また、この授業の単位を取得するためには以下の要件を満たすことが求められる。・タッチタイピング1分間100文字入力・チェックテスト(第14週目)の合格・全課題の提出【教科書について】教科書は特に指定しない。参考資料等は適宜配布する。	
目標と評価：	評価の割合：	50%	チェックテスト
		20%	タッチタイピングレベル
		30%	通常課題
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

【目標】本講義を通して以下のスキルを身につけ、嘉悦大学における情報スキルの基礎力を身につけることを目指す。
 【評価】1.チェックテスト(50点満点)※第14週目 (1)リテラシスキル(e-mail、情報検索、KAINの利用) (2)ドキュメント作成スキル(Microsoft Word) (3)プレゼンテーションスキル(Microsoft PowerPoint) 2.タッチタイピングレベル(20点満点) 1分間200文字以上 20点 1分間150文字以上 15点 1分間100文字以下 0点(※単位取得は認めない)
 ※1分間100文字入力を超えた場合は、十の位を起点に評点を算出する。(例101文字：10点) 3.通常課題の提出(30点)
 毎回の授業での課題を全て提出すること。提出期限後にも提出は受け付けるが、評点は下がる(減点50%)ので注意すること。

「コンピュータ入門（再）」（担当者：中村 修） の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門（再）	
担当者：	中村 修	
設置学期：	秋	
開講回数：	全14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	この授業の目的は、嘉悦大学における授業と調査・研究に必要な情報ネットワーク・PCの基礎的スキルを、実習を通して身につけることである。(1)タッチタイピングやe-mail、大学内情報ネットワークの活用、情報の検索など、嘉悦大学における基礎的な情報リテラシと利用方法を学ぶ。(2)文書の作成と印刷方法を身につける。具体的には、履歴書作成やフライヤーの作成など、学生としての基本的な活動に必要な技術を身につけ、さらに、レポート作成のためのソフトウェア操作技法を学ぶ。(3)Microsoft PowerPointを用いて、情報を他者に伝えるための編集・構成の技法を学ぶ。具体的には、ストーリーの構築やフォトダイアリー、アニメーションの作成を行う。(4)協調作業を行う場合のファイルの共有と活用方法を身につける。具体的には、GoogleAppsを利用し、複数の学生が一つの成果物を作るための情報技術について学ぶ。	
方法（授業形態）： 講義スケジュール	第1週目	e-mailとコミュニケーション・G-mailの利用(作成・引用・返信、cc,Bcc、添付など)・携帯メールとの連携
	第2週目	情報・資料の検索・検索クイズ・資料の検索(図書館蔵書検索など)
	第3週目	嘉悦大学ネットワーク(KAIN)の活用・個人(pub,www)・授業ディレクトリ、課題URLの提出方法
	第4週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#1・履歴書を書く
	第5週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#2・フライヤー(ちらし)を作る
	第6週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#3・フォトダイアリーを作る
	第7週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#4・レポートの作成と書式設定その1
	第8週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#5・レポートの作成と書式設定その2
	第9週目	プレゼンテーションツール#1・ストーリーをまとめる(スライドの作成と書式設定)
	第10週目	プレゼンテーションツール#2・パワーポイント版フォトダイアリーを作る
	第11週目	プレゼンテーションツール#3・アニメーションを作る
	第12週目	ドキュメントの共有#1・Google Docs:ドキュメント・Google Docs:フォームとスプレッドシートでかんたんアンケートを作る
	第13週目	ドキュメントの共有#2・Google Docs:プレゼンテーション グループで偏愛マップを作る
	第14週目	チェックテスト
	履修の際の留意点：	授業内外の課題を行うためにノートPCとACアダプタ必ず持参すること。なんらかの原因でPCを持参ないし、使用できない場合は情報メディアセンター等で貸出しPCの手続きを取った後に出席すること。また、この授業の単位を取得するためには以下の要件を満たすことが求められる。・タッチタイピング1分間100文字入力・チェックテスト(第14週目)の合格・全課題の提出【教科書について】教科書は特に指定しない。参考資料等は適宜配布する。
目標と評価： 評価の割合：	50%	チェックテスト
	20%	タッチタイピングレベル
	30%	通常課題
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「コンピュータ入門（再）」（担当者：南 憲一） の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門（再）	
担当者：	南 憲一	
設置学期：	秋	
開講回数：	全14回	
週コマ数：	週1コマ	
授業の概要：	この授業の目的は、嘉悦大学における授業と調査・研究に必要な情報ネットワーク・PCの基礎的スキルを、実習を通して身につけることである。(1)タッチタイピングやe-mail、大学内情報ネットワークの活用、情報の検索など、嘉悦大学における基礎的な情報リテラシと利用方法を学ぶ。(2)文書の作成と印刷方法を身につける。具体的には、履歴書作成やフライヤーの作成など、学生としての基本的な活動に必要な技術を身につけ、さらに、レポート作成のためのソフトウェア操作技法を学ぶ。(3)Microsoft PowerPointを用いて、情報を他者に伝えるための編集・構成の技法を学ぶ。具体的には、ストーリーの構築やフォトダイアリー、アニメーションの作成を行う。(4)協調作業を行う場合のファイルの共有と活用方法を身につける。具体的には、GoogleAppsを利用し、複数の学生が一つの成果物を作るための情報技術について学ぶ。	
方法（授業形態）： 講義スケジュール	第1週目	e-mailとコミュニケーション・G-mailの利用(作成・引用・返信、cc,Bcc、添付など)・携帯メールとの連携
	第2週目	情報・資料の検索・検索クイズ・資料の検索(図書館蔵書検索など)
	第3週目	嘉悦大学ネットワーク(KAIN)の活用・個人(pub,www)・授業ディレクトリ、課題URLの提出方法
	第4週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#1・履歴書を書く
	第5週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#2・フライヤー(ちらし)を作る
	第6週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#3・フォトダイアリーを作る
	第7週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#4・レポートの作成と書式設定その1
	第8週目	文書の作成と印刷(Microsoft Word)#5・レポートの作成と書式設定その2
	第9週目	プレゼンテーションツール#1・ストーリーをまとめる(スライドの作成と書式設定)
	第10週目	プレゼンテーションツール#2・パワーポイント版フォトダイアリーを作る
	第11週目	プレゼンテーションツール#3・アニメーションを作る
	第12週目	ドキュメントの共有#1・Google Docs:ドキュメント・Google Docs:フォームとスプレッドシートでかんたんアンケートを作る
	第13週目	ドキュメントの共有#2・Google Docs:プレゼンテーション グループで偏愛マップを作る
	第14週目	チェックテスト
	履修の際の留意点：	授業内外の課題を行うためにノートPCとACアダプタ必ず持参すること。なんらかの原因でPCを持参ないし、使用できない場合は情報メディアセンター等で貸出しPCの手続きを取った後に出席すること。また、この授業の単位を取得するためには以下の要件を満たすことが求められる。・タッチタイピング1分間100文字入力・チェックテスト(第14週目)の合格・全課題の提出【教科書について】教科書は特に指定しない。参考資料等は適宜配布する。
目標と評価： 評価の割合：	50%	チェックテスト
	20%	タッチタイピングレベル
	30%	通常課題
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
	%	
教科書1：		
教科書2：		
参考書1：		
参考書2：		
参考書3：		
参考書4：		

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業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、主観的なデータをデザインしていく授業です。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、自分を取り扱うことができるものにしていきます。本授業の中では、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さまざまなWebサービスからもたらされる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きます。情報への解釈では自分の生活を調査し、確率的な解釈を行う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。この授業を通して、自分の周りにおける情報を扱うビジョンを構築し、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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	Introduction：情報化と社会、個人と社会
		第2週目	情報：主観的な情報と客観的な情報
		第3週目	情報の取得と解釈：自分の周りの情報
		第4週目	情報の取得と解釈：検索とウェブサービス
		第5週目	情報の取得と解釈：新しいサービス（Web3.0）
		第6週目	主観的な情報をデザインする：概念構築（ビジョン構築）
		第7週目	主観的な情報と客観的な情報：数学で考える
		第8週目	主観的な情報と客観的な情報：数学で考える
		第9週目	情報環境の整備：Inputの整理
		第10週目	情報環境の整備：Outputの整理
		第11週目	主観的な情報をデザインする：ビジョンからコンセプトへ
		第12週目	主観的な情報をデザインする：課題構築
		第13週目	主観的な情報をデザインする：課題構築
		第14週目	主観的な情報をデザインする：課題構築
		履修の際の留意点：	授業内外の課題を行うためにノートPCとACアダプタ必ず持参してください。また、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。本授業は講義だけではなく、実践を伴う課題と共に学んでいきます。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：	評価の割合：	25%	個人課題
		25%	グループ課題
		40%	最終課題
		10%	授業への参加
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：	確率的発想法 小島寛之 NHKブックス 2004		
参考書2：	算数の発想 小島寛之 NHKブックス 2006		
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	Excelを用いた、ビジネスを対象とした情報分析について学ぶ。教材として、Excelで作成されたビジネスゲーム「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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンスとExcelの基本機能
		第2週目	ビジネスゲームBG21の概要(1)
		第3週目	ビジネスゲームBG21の概要(2)
		第4週目	ビジネスゲームBG21内部の計算構造(1)
		第5週目	ビジネスゲームBG21内部の計算構造(2)
		第6週目	ビジネスゲームBG21の練習(1)
		第7週目	ビジネスゲームBG21の練習(2)
		第8週目	ビジネスゲームBG21の需要分析(1)
		第9週目	ビジネスゲームBG21の需要分析(2)
		第10週目	ビジネスゲームBG21の損益分岐点分析(1)
		第11週目	ビジネスゲームBG21の損益分岐点分析(2)
		第12週目	ビジネスゲームBG21の本番(1)
		第13週目	ビジネスゲームBG21の本番(2)
		第14週目	ビジネスゲームBG21の本番(3)
		履修の際の留意点：	授業には必ずフル充電したノートパソコンを持参すること。
目標と評価：	評価の割合：	<目標> ①Excelを使いこなせるようになること、 ②情報分析の基本を理解すること、 ③ビジネスゲームを通して経営のセンスを身につけること <評価> 出席点, 平常評価, レポートで評価する	
		30%	出席点
		30%	平常点
		40%	レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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 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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	Excelを用いた、ビジネスを対象とした情報分析について学ぶ。教材として、Excelで作成されたビジネスゲーム「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。		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンスとExcelの基本機能
		第2週目	ビジネスゲームBG21の概要(1)
		第3週目	ビジネスゲームBG21の概要(2)
		第4週目	ビジネスゲームBG21内部の計算構造(1)
		第5週目	ビジネスゲームBG21内部の計算構造(2)
		第6週目	ビジネスゲームBG21の練習(1)
		第7週目	ビジネスゲームBG21の練習(2)
		第8週目	ビジネスゲームBG21における経営分析(1)
		第9週目	ビジネスゲームBG21における経営分析(2)
		第10週目	ビジネスゲームBG21における経営分析(3)
		第11週目	ビジネスゲームBG21における経営分析(4)
		第12週目	ビジネスゲームBG21の本番(1)
		第13週目	ビジネスゲームBG21の本番(2)
		第14週目	ビジネスゲームBG21の本番(3)
		履修の際の留意点：	授業には必ずフル充電したノートパソコンを持参すること。
目標と評価：	評価の割合：	<目標> ①Excelを使いこなせるようになること、 ②情報分析の基本を理解すること、 ③ビジネスゲームを通して経営のセンスを身につけること <評価> 出席点, 平常評価, レポートで評価する	
		30%	出席点
		30%	平常点
		40%	レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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 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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業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、主観的なデータをデザインしていく授業です。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、自分を取り扱うことができるものにしていきます。本授業の中では、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さまざまなWebサービスからもたらされる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に残す手法、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きます。情報への解釈では自分の生活を調査し、確率的な解釈を行う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。この授業を通して、自分の周りにおける情報を扱うビジョンを構築し、どの情報が自分や社会にふさわしいかを考えていきます。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	Introduction：情報化と社会、個人と社会
		第2週目	情報：主観的な情報と客観的な情報
		第3週目	情報の取得と解釈：自分の周りの情報
		第4週目	情報の取得と解釈：検索とウェブサービス
		第5週目	情報の取得と解釈：新しいサービス (Web3.0)
		第6週目	主観的な情報をデザインする：概念構築 (ビジョン構築)
		第7週目	主観的な情報と客観的な情報：数学で考える
		第8週目	主観的な情報と客観的な情報：数学で考える
		第9週目	情報環境の整備：Inputの整理
		第10週目	情報環境の整備：Outputの整理
		第11週目	主観的な情報をデザインする：ビジョンからコンセプトへ
		第12週目	主観的な情報をデザインする：課題構築
		第13週目	主観的な情報をデザインする：課題構築
		第14週目	主観的な情報をデザインする：課題構築
		履修の際の留意点：	授業内外の課題を行うためにノートPCとACアダプタ必ず持参してください。また、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。本授業は講義だけではなく、実践を伴う課題と共に学んでいきます。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：	評価の割合：	25%	個人課題
		25%	グループ課題
		40%	最終課題
		10%	授業への参加
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：	確率的発想法 小島寛之 NHKブックス 2004		
参考書2：	算数の発想 小島寛之 NHKブックス 2006		
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	Excelを用いた、ビジネスを対象とした情報分析について学ぶ。教材として、Excelで作成されたビジネスゲーム「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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンスとExcelの基本機能
		第2週目	ビジネスゲームBG21の概要(1)
		第3週目	ビジネスゲームBG21の概要(2)
		第4週目	ビジネスゲームBG21内部の計算構造(1)
		第5週目	ビジネスゲームBG21内部の計算構造(2)
		第6週目	ビジネスゲームBG21の練習(1)
		第7週目	ビジネスゲームBG21の練習(2)
		第8週目	ビジネスゲームBG21の需要分析(1)
		第9週目	ビジネスゲームBG21の需要分析(2)
		第10週目	ビジネスゲームBG21の損益分岐点分析(1)
		第11週目	ビジネスゲームBG21の損益分岐点分析(2)
		第12週目	ビジネスゲームBG21の本番(1)
		第13週目	ビジネスゲームBG21の本番(2)
		第14週目	ビジネスゲームBG21の本番(3)
		履修の際の留意点：	授業には必ずフル充電したノートパソコンを持参すること。
目標と評価：	評価の割合：	<目標> ①Excelを使いこなせるようになること、②情報分析の基本を理解すること、③ビジネスゲームを通して経営のセンスを身につけること <評価> 出席点、平常評価、レポートで評価する	
		30%	出席点
		30%	平常点
		40%	レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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 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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	Excelを用いた、ビジネスを対象とした情報分析について学ぶ。教材として、Excelで作成されたビジネスゲーム「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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンスとExcelの基本機能
		第2週目	ビジネスゲームBG21の概要(1)
		第3週目	ビジネスゲームBG21の概要(2)
		第4週目	ビジネスゲームBG21内部の計算構造(1)
		第5週目	ビジネスゲームBG21内部の計算構造(2)
		第6週目	ビジネスゲームBG21の練習(1)
		第7週目	ビジネスゲームBG21の練習(2)
		第8週目	ビジネスゲームBG21における経営分析(1)
		第9週目	ビジネスゲームBG21における経営分析(2)
		第10週目	ビジネスゲームBG21における経営分析(3)
		第11週目	ビジネスゲームBG21における経営分析(4)
		第12週目	ビジネスゲームBG21の本番(1)
		第13週目	ビジネスゲームBG21の本番(2)
		第14週目	ビジネスゲームBG21の本番(3)
		履修の際の留意点：	授業には必ずフル充電したノートパソコンを持参すること。
目標と評価：	評価の割合：	<目標> ①Excelを使いこなせるようになること、 ②情報分析の基本を理解すること、 ③ビジネスゲームを通して経営のセンスを身につけること <評価> 出席点, 平常評価, レポートで評価する	
		30%	出席点
		30%	平常点
		40%	レポート
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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 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：			

「データベース入門」（担当者：関子 泰三）の履修の手引き

科目名：	データベース入門		
担当者：	関子 泰三		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>現在、インターネット上では様々なWebサービスが提供されています。これらのサービスは、パソコンや携帯電話から利用可能となっており、いつでもどこでも多種多様な情報を受け取ることが可能です。これらのWebサービスの裏方には、常に「データベース」が存在しています。データベースとは、大量のデータや情報の集まりを示します。つまり、データベースを有効に活用することができれば、有益な情報をキャッチすることが可能となり、インターネット社会を生きる我々にとって非常に有利な状況になります。本講義では、様々なタイプのデータベースをできるだけたくさん紹介します。履修者は、有益な情報源である、これらのデータベースを知り、活用することが期待されます。また、履修者は、世の中にどのようなデータベースがあれば、よりよい情報生活を送ることができるかということを発想することを実践します。さらに、自らデータベース構築に参加することを体験します。履修者全員で1つのデータベースを作り上げることを目指し、世の中のデータベースがどのように情報を蓄積・発信しているかを体感します。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション
		第2週目	専門データベースについて
		第3週目	時間データベースについて
		第4週目	アーカイブについて
		第5週目	ライフログについて
		第6週目	空間データベースについて
		第7週目	データベースとビジネスについて
		第8週目	ケータイと未来について
		第9週目	インターフェースについて
		第10週目	Web 2. 0について
		第11週目	データベース構築の実践 1
		第12週目	データベース構築の実践 2
		第13週目	最終課題
		第14週目	最終課題の紹介とまとめ
		履修の際の留意点：	毎回ノートパソコンを持参することが可能であることが履修の条件となります
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席
		30%	授業中に行う小課題
		40%	最終課題
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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年		
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「データベース応用」(担当者： 関子 泰三) の履修の手引き

科目名：	データベース応用		
担当者：	関子 泰三		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>現在、インターネット上では様々なWebサービスが提供されています。これらのサービスは、パソコンや携帯電話から利用可能となっており、いつでもどこでも多種多様な情報を受け取ることが可能です。これらのWebサービスの裏方には、常に「データベース」が存在しています。データベースとは、大量のデータや情報の集まりを示します。つまり、データベースを有効に活用することができれば、有益な情報をキャッチすることが可能となり、インターネット社会を生きる我々にとって非常に有利な状況になります。本講義では、「データベース活用の技術¹⁾」と比較して、より複雑な情報を扱うための技術について学びます。例えば、単純なテキスト情報を扱うだけでなく、画像・動画・音声といったマルチメディアデータを有するデータベースをいかに活用するかということを経験します。さらに、我々が生活する社会とデータベース・情報との関わりについて学びます。我々を取り巻く社会では、様々な問題が散在しており、このような環境において、より快適に生活するための知を得る方法について議論します。</p>		
方法(授業形態)：	本講義では、ほぼ毎回小課題を取り組んでもらいます。1回の講義の前半では、担当教員によるレクチャーを行い、後半では、データベースに関するテーマについて、履修者が考える(発想する)という作業を行います。インターネット上に実際に存在するWebサービスを利用して、検索エンジンを利用して何かを調べたりするので、毎回各自のノートパソコンを持参することが必須となります。		
	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション
		第2週目	ケータイとデータベースについて
		第3週目	世代とデータベースについて
		第4週目	画像データとその表現方法について
		第5週目	リアルとバーチャルについて
		第6週目	「つながること・つながらないこと」について
		第7週目	インタラクティブについて
		第8週目	単語(言葉)とデータベースについて
		第9週目	情報のつながりについて
		第10週目	画像検索について
		第11週目	動画検索・音楽検索について
		第12週目	教育とデータベースについて
		第13週目	最終課題
		第14週目	最終課題の紹介とまとめ
履修の際の留意点：	毎回ノートパソコンを持参することが可能であることが履修の条件となります		
目標と評価：	インターネット上に存在するデータベースを活用し、そこから得られる知見を表現することを目指します。データベースや情報に関する自らの意見を小課題や最終課題において示し、そのクオリティを評価します。		
	評価の割合：	30%	出席
		30%	授業中に行う小課題
		40%	最終課題
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
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年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	Webは企業等が組織の活動を行ううえで、今や無くてはならないものになっています。しかしその手法やかかる費用に対し、一般に普及したとは言いがたいのも現実です。この講義では、そうしたWebのあり方を再認識し、Webサイトを構築するための様々な基礎的技術やマナーに焦点を当て、また実際のWebサイトを構築します。		
方法 (授業形態)：	講義と演習を中心に、毎回手を動かして実際の作品を作っていきます。		
	講義スケジュール	第1週目	HTMLの基礎/タグ
		第2週目	ハイパーリンク
		第3週目	アップロード
		第4週目	HTMLの文法
		第5週目	ユーザビリティとアクセシビリティ
		第6週目	デザインと機能の分離/CSS
		第7週目	視覚効果：色
		第8週目	視覚効果：画像
		第9週目	文書構造
		第10週目	グループワーク/作業状況の共有
		第11週目	ページデザイン
		第12週目	サイト構築時の検討事項
		第13週目	落穂拾い
		第14週目	最終プレゼンテーション
履修の際の留意点：	<p>○パソコンは必須ですので、毎回持ってきて下さい。○復習を含めた宿題が頻繁に出ます。○最終成果物はグループで取り組んで貰いますので 早い時点でグループを組む相手を見定め、友達になっておきましょう。○教科書、参考書の類はありません。WebのことはWebに聞くのが一番です。 それでも書籍を参考にしたいのであれば、 新宿なり秋葉原なりで自力で探しましょう。 自分にあった本を見つけるのも大学生に必要なスキルです。○取材等に行ってもらう可能性があります。 教科書代程度の出費は想定しておいてください。 ※昨年よりは易しい内容になります。 先輩等から聞いた評判よりは多少とつきやすくなるでしょう。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	短期的、すなわち春学期における目標と評価は 「如何にして組織のWebサイトを作るか」 になります。 評価は折々の課題と最終成果物によって行われます。 長期的、すなわち大学卒業後にも通用する目標としては 「情報発信とはなにか」 を考えていくことになります。	
		45%	最終成果物
		35%	随時課題
		20%	出席および平常点
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>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く。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る。本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ていく。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る。これら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。授業内容としては下記の点を強調する。1. 情報環境の調査 2. ウェブサービスの実践 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 この授業では、以上の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く。</p>		
方法 (授業形態)：	本授業は、講義、個人課題、グループ課題を通して授業を進めていく。		
	講義スケジュール	第1週目	Introduction: Webプレゼンテーションの目的
		第2週目	情報環境の調査&ウェブサービスの実践準備
		第3週目	情報環境の調査&ウェブサービスの実践準備
		第4週目	情報環境の調査：情報と外情報
		第5週目	ウェブサービスの実践 1
		第6週目	ウェブサービスの実践 2
		第7週目	ウェブサービスの実践 3
		第8週目	サービスの提案：ウェブサービスと情報環境の調査をまとめる
		第9週目	サービスの提案：哲学&ビジョンの構築
		第10週目	サービスの提案：ビジョンの構築
		第11週目	サービスの提案：ビジョンからコンセプトへ
		第12週目	サービスの提案：コンセプトの構築
		第13週目	最終課題
		第14週目	最終課題
履修の際の留意点：	<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する。講義ではノートPCを必須とし、授業にACアダプターと共に持参すること。【教科書について】教科書は特に指定しない。参考資料等は適宜配布する。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	15%	情報環境の調査：課題
		15%	ウェブサービスの実践：課題
		15%	新しいサービスの提案：課題
		40%	最終課題
		15%	授業状況と出席状況
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：			
教科書 2：			
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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。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。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>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	講義と実習を取り混ぜながら授業を進行します。	
	第1週目	この授業を履修すると何ができるようになるのか？	
	第2週目	現在の自分の実力を知る 弱点の総点検	
	第3週目	「スタイル機能」を極める① スタイル機能の基本	
	第4週目	「スタイル機能」を極める② 高度なスタイル機能	
	第5週目	「テンプレート」機能を極める	
	第6週目	「Word練習帳」をつかったこれまでのWord操作の復習【中間テスト】	
	第7週目	論文の書き方① 3on3の原則と論文の3要素	
	第8週目	論文の書き方② 疑問文をもとにした情報検索	
	第9週目	論文の書き方③ 「序論」と「結論」の書き方	
	第10週目	論文の書き方④ 「本論」の書き方①	
	第11週目	論文の書き方⑤ 「本論」の書き方②【期末レポート課題の公表】	
	第12週目	レポート・論文における図表の活用	
	第13週目	参考文献と引用の仕方	
	第14週目	授業のまとめ【期末テスト】	
履修の際の留意点：	<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。② 毎回の授業でノートパソコンを利用します。電源コンセントのない部屋で授業を実施しますので、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。③ 「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。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。④ 教科書を購入する必要はありません。必要な資料はインターネット上に掲示するか、紙媒体で配布します。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	中間テスト(授業内)、期末テスト(授業内)、期末レポート、出席点(1回2点=全28点) によって評価します。随時授業内で課す課題を提出すれば、100点を超える得点として加算します。	
		28%	出席点
		22%	期末レポートの得点
		25%	中間テストの得点
		25%	期末テストの得点
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>現在、インターネット上では様々なWebサービスが提供されています。これらのサービスは、パソコンや携帯電話から利用可能となっており、いつでもどこでも多種多様な情報を受け取ることが可能です。これらのWebサービスの裏方には、常に「データベース」が存在しています。データベースとは、大量のデータや情報の集まりを示します。つまり、データベースを有効に活用することができれば、有益な情報をキャッチすることが可能となり、インターネット社会を生きる我々にとって非常に有利な状況になります。本講義では、様々なタイプのデータベースをできるだけたくさん紹介します。履修者は、有益な情報源である、これらのデータベースを知り、活用することが期待されます。また、履修者は、世の中にどのようなデータベースがあれば、よりよい情報生活を送ることができるかということ発想することを実践します。さらに、自らデータベース構築に参加することを体験します。履修者全員で1つのデータベースを作り上げることを目指し、世の中のデータベースがどのように情報を蓄積・発信しているかを体感します。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション
		第2週目	専門データベースについて
		第3週目	時間データベースについて
		第4週目	アーカイブについて
		第5週目	ライフログについて
		第6週目	空間データベースについて
		第7週目	データベースとビジネスについて
		第8週目	ケータイと未来について
		第9週目	インターフェースについて
		第10週目	Web 2. 0について
		第11週目	データベース構築の実践1
		第12週目	データベース構築の実践2
		第13週目	最終課題
		第14週目	最終課題の紹介とまとめ
		履修の際の留意点：	毎回ノートパソコンを持参することが可能であることが履修の条件となります
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席
		30%	授業中に行う小課題
		40%	最終課題
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回																													
週コマ数：	週1コマ																													
授業の概要：	<p>現在、インターネット上では様々なWebサービスが提供されています。これらのサービスは、パソコンや携帯電話から利用可能となっており、いつでもどこでも多種多様な情報を受け取ることが可能です。これらのWebサービスの裏方には、常に「データベース」が存在しています。データベースとは、大量のデータや情報の集まりを示します。つまり、データベースを有効に活用することができれば、有益な情報をキャッチすることが可能となり、インターネット社会を生きる我々にとって非常に有利な状況になります。本講義では、「データベース活用の技術I」と比較して、より複雑な情報を扱うための技術について学びます。例えば、単純なテキスト情報を扱うだけでなく、画像・動画・音声といったマルチメディアデータを有するデータベースをいかに活用するかということを経験します。さらに、我々が生活する社会とデータベース・情報との関わりについて学びます。我々を取り巻く社会では、様々な問題が散在しており、このような環境において、より快適に生活するための知を得る方法について議論します。</p>																													
方法 (授業形態)：	<p>本講義では、ほぼ毎回小課題を取り組んでもらいます。1回の講義の前半では、担当教員によるレクチャーを行い、後半では、データベースに関するテーマについて、履修者が考える (発想する) という作業を行います。インターネット上に実際に存在するWebサービスを利用したり、検索エンジンを利用して何かを調べたりするので、毎回各自のノートパソコンを持参することが必須となります。</p> <table border="1"> <tr><td>第1週目</td><td>イントロダクション</td></tr> <tr><td>第2週目</td><td>ケータイとデータベースについて</td></tr> <tr><td>第3週目</td><td>世代とデータベースについて</td></tr> <tr><td>第4週目</td><td>画像データとその表現方法について</td></tr> <tr><td>第5週目</td><td>リアルとバーチャルについて</td></tr> <tr><td>第6週目</td><td>「つながること・つながらないこと」について</td></tr> <tr><td>第7週目</td><td>インタラクティブについて</td></tr> <tr><td>第8週目</td><td>単語 (言葉) とデータベースについて</td></tr> <tr><td>第9週目</td><td>情報のつながりについて</td></tr> <tr><td>第10週目</td><td>画像検索について</td></tr> <tr><td>第11週目</td><td>動画検索・音楽検索について</td></tr> <tr><td>第12週目</td><td>教育とデータベースについて</td></tr> <tr><td>第13週目</td><td>最終課題</td></tr> <tr><td>第14週目</td><td>最終課題の紹介とまとめ</td></tr> </table>		第1週目	イントロダクション	第2週目	ケータイとデータベースについて	第3週目	世代とデータベースについて	第4週目	画像データとその表現方法について	第5週目	リアルとバーチャルについて	第6週目	「つながること・つながらないこと」について	第7週目	インタラクティブについて	第8週目	単語 (言葉) とデータベースについて	第9週目	情報のつながりについて	第10週目	画像検索について	第11週目	動画検索・音楽検索について	第12週目	教育とデータベースについて	第13週目	最終課題	第14週目	最終課題の紹介とまとめ
第1週目	イントロダクション																													
第2週目	ケータイとデータベースについて																													
第3週目	世代とデータベースについて																													
第4週目	画像データとその表現方法について																													
第5週目	リアルとバーチャルについて																													
第6週目	「つながること・つながらないこと」について																													
第7週目	インタラクティブについて																													
第8週目	単語 (言葉) とデータベースについて																													
第9週目	情報のつながりについて																													
第10週目	画像検索について																													
第11週目	動画検索・音楽検索について																													
第12週目	教育とデータベースについて																													
第13週目	最終課題																													
第14週目	最終課題の紹介とまとめ																													
履修の際の留意点：	毎回ノートパソコンを持参することが可能であることが履修の条件となります																													
目標と評価：	<p>インターネット上に存在するデータベースを活用し、そこから得られる知見を表現することを目指します。データベースや情報に関する自らの意見を小課題や最終課題において示し、そのクオリティを評価します。</p> <table border="1"> <tr><td>30%</td><td>出席</td></tr> <tr><td>30%</td><td>授業中に行う小課題</td></tr> <tr><td>40%</td><td>最終課題</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>		30%	出席	30%	授業中に行う小課題	40%	最終課題	%		%		%		%		%		%		%									
30%	出席																													
30%	授業中に行う小課題																													
40%	最終課題																													
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
%																														
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年																													
参考書2：																														
参考書3：																														
参考書4：																														

「イントラネットコンピューティングⅠ」 (担当者：大江 将史) の履修の手引き

科目名：	イントラネットコンピューティングⅠ		
担当者：	大江 将史		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>情報システムは、電気・水道・ガスのようなライフライン・インフラストラクチャ（社会基盤）の役割を果たすようになってきている。この授業では、大学や企業における情報システムを管理する管理者（システム・アドミニストレータ）に必要な基礎知識や、そのオペレーション（運用）方法を総合的に学ぶ。本授業における情報システムは、ネットワークの基盤システム、電子メールなどのアプリケーションサービス、セキュリティなど、企業内における情報ネットワークシステムを想定している。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	情報システムを支える要素
		第2週目	IPネットワーク運用の基礎（1） ネットワークの構成（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）
		第3週目	IPネットワーク運用の基礎（2） 機器の基礎操作（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）
		第4週目	IPネットワーク運用の基礎（3） LANシステム（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）
		第5週目	IPネットワーク運用の基礎（4） 無線LAN（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）
		第6週目	IPネットワーク運用の基礎（5） ルーティング（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）
		第7週目	IPネットワーク運用の基礎（6） ネットワーク統合運用（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）
		第8週目	サーバシステム運用の基礎（1） ネームサーバ（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）
		第9週目	サーバシステム運用の基礎（2） メールサーバ（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）
		第10週目	サーバシステム運用の基礎（3） メールサーバ（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）
		第11週目	サーバシステム運用の基礎（4） WWWサーバ（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）
		第12週目	サーバシステム運用の基礎（5） WWWサーバ（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）
		第13週目	総合システム演習（1）
		第14週目	総合システム演習（2）
履修の際の留意点：	<p>管理者は、幅広い知識とその知識を具体化する手段の両方を学ぶことが求められる。したがって、履修者は、知識だけでなく、手を動かし、身につける姿勢を持つことが求められる。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	20%	出席状況
		80%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「エンドユーザーコンピューティングⅡ」 (担当者：大江 将史) の履修の手引き

科目名：	エンドユーザーコンピューティングⅡ																					
担当者：	大江 将史																					
設置学期：	秋																					
開講回数：	全14回																					
週コマ数：	週1コマ																					
授業の概要：	<p>情報システムは、電気・水道・ガスのようなライフライン・インフラストラクチャ（社会基盤）の役割を果たすようになっている。この授業では、大学や企業における情報システムを管理する管理者（システム・アドミニストレータ）に必要な基礎知識および応用方法や、そのオペレーション（運用）方法を総合的に学ぶ。本授業における情報システムは、エンドユーザーコンピューティングⅠに同じく、企業内における情報ネットワークシステムを想定している。</p>																					
方法（授業形態）：	<p>本授業では、講義による基礎知識の習得に加えて、その基礎知識をデモンストレーションや実習など、「実システムの詳説」や「手を動かす」ことを通して、身につけることを目標とする。具体的には、ネットワークシステム（ルータやスイッチ）、電子メールサーバ、セキュリティシステム（侵入防御システムやVPN機器）、テレフォニーシステム（電話）といった実際に運用されている機器を可能な限り利用して授業を行う。</p>	<p>第1週目 情報システムを支える要素（エンドユーザーコンピューティングⅠのおさらい）</p> <p>第2週目 IPネットワーク運用の応用（1） セキュリティ1（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）</p> <p>第3週目 IPネットワーク運用の応用（2） セキュリティ2（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）</p> <p>第4週目 IPネットワーク運用の応用（3） セキュリティ3（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）</p> <p>第5週目 IPネットワーク運用の応用（4） テレフォニーシステム（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）</p> <p>第6週目 IPネットワーク運用の応用（5） 高信頼性ネットワーク1（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）</p> <p>第7週目 IPネットワーク運用の応用（6） 高信頼性ネットワーク2（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）</p> <p>第8週目 IPネットワーク運用の応用（7） モバイルネットワーク（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）</p> <p>第9週目 IPネットワーク運用の応用（8） データセンター設計（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）</p> <p>第10週目 サーバシステム運用の応用（1） 仮想システム1（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）</p> <p>第11週目 サーバシステム運用の応用（2） 仮想システム2（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）</p> <p>第12週目 実務の基礎 データセンター設計（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）</p> <p>第13週目 実務の基礎 対外機関との連携（内容は実習の進行状況により変更される場合がある。）</p> <p>第14週目 まとめ</p>																				
履修の際の留意点：	<p>管理者は、幅広い知識とその知識を具体化する手段の両方を学ぶことが求められる。したがって、履修者は、知識だけでなく、手を動かし、身につける姿勢を持つことが求められる。本授業は、エンドユーザーコンピューティングⅠにて取得した能力を前提にしているため、受講者は、エンドユーザーコンピューティングⅠの内容を理解していることが求められる。</p>																					
目標と評価：	<p>本授業の目標は、管理者に必要な知識・技能を取得することである。このためには、日々の授業の積み重ね、能力を高める必要がある点に留意する必要がある。評価は、定期試験（筆答試験）によるものとする。</p>	<table border="1"> <tr> <td>20%</td> <td>出席状況</td> </tr> <tr> <td>80%</td> <td>定期試験</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>	20%	出席状況	80%	定期試験	%		%		%		%		%		%		%		%	
20%	出席状況																					
80%	定期試験																					
%																						
%																						
%																						
%																						
%																						
%																						
%																						
%																						
教科書1：																						
教科書2：																						
参考書1：																						
参考書2：																						
参考書3：																						
参考書4：																						

「ビジネスプログラミングⅠ」（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Ⅰ		
担当者：	加藤 敦子		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この授業では主にWebをベースとしたプログラミングについて講義を行う。JavaScriptとPHPなどのプログラミング言語と、HTMLなどのマークアップ言語を用いて、Webを通じたプログラミングとデータの抽象化について学ぶことを目的とする。アプリケーションおよびプログラミング言語等を用いてデータ処理を行う場合、データが計算機上どう取り扱われるのかを学ぶことは重要だからである。また、この授業は既に一つ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する。		
方法（授業形態）：	PCを用いて行う実習型授業を行い、授業中はプログラミング実習がメインとなる。各自ノートPCを毎回持参することが前提となる。プログラミングの上達には授業時間内・外を問わずプログラミングを行うこと、また先人の良いプログラミングの例を読むような積極的な姿勢が重要となる。履修単元：・WorldWideWebとプログラミング ・PHP, Javascriptの基礎 ・HTML等マークアップ言語の基礎 ・Blog、CMSなど最近のWebのトレンドに関する事項		
	講義スケジュール	第1週目	プログラミング概論（1）
		第2週目	プログラミング概論（2）
		第3週目	プログラミング概論（3）
		第4週目	プログラミング概論（4）
		第5週目	ウェブプログラミング（1）
		第6週目	ウェブプログラミング（2）
		第7週目	ウェブプログラミング（3）
		第8週目	ウェブプログラミング（4）
		第9週目	ウェブプログラミング（5）
		第10週目	ウェブプログラミング（6）
		第11週目	総合学習
		第12週目	総合学習
		第13週目	総合学習
		第14週目	総合学習
履修の際の留意点：	・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。・プログラミングの上達には積極的な姿勢が重要でなので、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：	30%	出席
		70%	課題
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	JavaScript 第5版 David Flanagan, 村上 列		
参考書2：	プログラミング言語C ANSI規格準拠 B.W. カーニハン, D.M. リッチー, 石田 晴久(翻訳)		
参考書3：	はじめてのPHP言語プログラミング入門 大垣 靖男		
参考書4：			

「ビジネスプログラミングⅡ」（担当者：岡本 潤）の履修の手引き

科目名：	ビジネスプログラミングⅡ		
担当者：	岡本 潤		
設置学期：	秋		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	表計算ソフトExcelの応用技術を学ぶ。具体的には、関数を利用した統計・数値計算・論理判断、データベースなどを学び、応用として基本的なテキストマイニング手法をExcelの実践として行う。テキストマイニングでは、アンケートなど人間が書いた文章を対象に自然言語処理の技術を用いて単語やフレーズに分割し分析を行う。たとえば、商品・テレビ番組の評価を調査・分析したり、コールセンターに届く問い合わせにどのようなクレームが多いかなどを調べることも可能である。また、VBAなどを用いてプログラミング技術の基礎を学ぶ。フローチャートを用いて、プログラムでの処理の流れを視覚的にとらえ、その流れを理解する実習を行う。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス Excelの概要（1）「関数、表示形式、相対絶対参照」
		第2週目	Excelの概要（2）「グラフ作成、データベース、少し高度な関数」
		第3週目	テキストマイニング概観 Excelの概要（4）「ピボットテーブル、ヒストグラム作成、分析」
		第4週目	自然言語処理概観（1）「形態素解析、概念辞書、同義語処理」 Excelの概要（5）「テキストオープン、テキストファイルウィザード、ファイルの種類・CSV形式など」
		第5週目	自然言語処理概観（2）「テキスト処理」
		第6週目	自然言語処理概観（3）「テキストの分析」 基礎的なテキストマイニング手法のまとめ
		第7週目	レポートの書き方
		第8週目	プログラミングの基礎、VBAの概要「VBAの起動法、変数の作成、四則演算」
		第9週目	プログラミングの基礎とフローチャート（1）「変数と繰り返し処理、数値計算」
		第10週目	プログラミングの基礎とフローチャート（2）「条件分岐、if文の利用法」
		第11週目	ユーザーフォームを使ったVBA活用「コマンドボタンチェックボックス・テキストボックス」
		第12週目	ユーザーフォーム呼び出し、復習
		第13週目	最終課題制作（1）
		第14週目	最終課題制作（2）
		履修の際の留意点：	講義と実習を毎回の講義で行う。実習で行った内容は次回の講義で用いるのでなるべく休まないようにすること。実習でやり残した内容は、次回の講義までの宿題とする。休んだ場合は講師に連絡を取り講義資料を入手すること。
目標と評価：	評価の割合：	30%	課題
		40%	中間レポート
		30%	定期試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この講義は各自のパソコン（PC）を用い、書物やポスターなど紙媒体を編集するための基礎的技能を学びます。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。いまだに出版業に関わる多くの現場では基本的にはこの分業体制が維持されています。しかしデジタル技術の応用により全ての作業が一人で行えるようになり、新しい可能性（ビジネスチャンスやこれまでにない出版の形態など）も出現しています。またデジタルコンテンツの流通を考える上でも、編集に関わる基礎的な技能は大変有効であると考えます。いずれにせよ、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。デジタル出版の技術Iではまず基礎的な方法を示すことで、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。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション
		第2週目	「レイアウト」と「ワープロ」の違い ソフトウェア解説
		第3週目	ソフトウェア導入・実践
		第4週目	フォントについて
		第5週目	フォント導入・実践
		第6週目	画像について
		第7週目	画像編集の基礎
		第8週目	組版など
		第9週目	製版・印刷に関する基礎知識
		第10週目	印刷物を企画する
		第11週目	取材をしてみる
		第12週目	レイアウト
		第13週目	最終課題制作（1）
		第14週目	最終課題制作（2）
		履修の際の留意点：	特に編集等に関する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。ファイルやフォルダなどを複雑に扱ったり、新たなフォントやアプリケーションの導入なども必要になります。PCへの総合的な理解（あるいは理解しようとする意欲）が求められます。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。なお、シラバスは受講者の要望により調整を行います。
目標と評価：	評価の割合：	100%	平常評価
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	教科書は基本的には使いません。必要な資料は授業時に配布します。		
教科書2：			
参考書1：	参考書は授業時に必要に応じ紹介します。		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。		
方法 (授業形態)：	実習が中心となる講義です。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、講義時は必ずPCを持参してください。PCには高い負荷がかかることがありますので、電源の持参も必須です。		
	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション
		第2週目	DTPに関する基礎技法の復習 (1)
		第3週目	DTPに関する基礎技法の復習 (2)
		第4週目	DTPに関する基礎技法の復習 (3)
		第5週目	企画を立てるとのこと
		第6週目	取材 (1)
		第7週目	取材 (2)
		第8週目	写真撮影について
		第9週目	取材 (3)
		第10週目	編集 (1)
		第11週目	編集 (2)
		第12週目	編集 (3)
		第13週目	まとめ (1)
		第14週目	まとめ (2)
履修の際の留意点：	特に編集に関する経験は必要としませんが、PCを日常的に扱える技能は必須です。また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。なお、シラバスは受講者の要望により調整を行います。		
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。特定の技能を習得することに目的をおくのではなく、「何かを表現したい」と内に秘めた情熱を持つ受講生の履修を希望します。		
	評価の割合：	100%	平常評価
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書 1：	教科書は基本的には用いません。必要な資料は授業時に配布します。		
教科書 2：			
参考書 1：	参考書は授業時に必要に応じ紹介します。		
参考書 2：			
参考書 3：			
参考書 4：			

「マルチメディアプレゼンテーションの技術I」（担当者：大久保 成）の履修の手引き

科目名：	マルチメディアプレゼンテーションの技術I		
担当者：	大久保 成		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。この講義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>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション
		第2週目	関連ソフトウェアの紹介・導入
		第3週目	写真を撮るとのこと（1）
		第4週目	写真を撮るとのこと（2）
		第5週目	静止画編集の基本（1）
		第6週目	静止画編集の基本（2）
		第7週目	実際に撮影してみる
		第8週目	撮影した画像を編集する
		第9週目	共同で作業する
		第10週目	共同でオンラインアルバムを編集する（1）
		第11週目	共同でオンラインアルバムを編集する（2）
		第12週目	共同でオンラインアルバムを編集する（3）
		第13週目	共同でオンラインアルバムを編集する（4）
		第14週目	まとめ
		履修の際の留意点：	<p>特に写真撮影等に関する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。ファイルやフォルダなどを複雑に扱ったり、新たなフォントやアプリケーションの導入なども必要になります。PCへの総合的な理解（あるいは理解しようとする意欲）が求められます。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。また手書きの資料提出が求められるなどアナログな手法も講義には取り入れられます。そういう課題に臆することなく挑戦する気概が求められます（絵などの技術が求められているわけではないことに留意してください）。なお、シラバスは受講者の要望により調整を行います。</p>
目標と評価：	評価の割合：	100%	平常評価
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	教科書は基本的には使いません。必要な資料は授業時に配布します。		
教科書2：			
参考書1：	参考書は授業時に必要に応じて紹介します。		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	この講義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。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、ということを追っていきます。		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション
		第2週目	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
		第3週目	静止画の連続としての動画
		第4週目	静止画の編集と動画の編集(ソフトウェア紹介)
		第5週目	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？
		第6週目	撮影技法の基礎
		第7週目	プリプロダクションの意義：企画書・画コンテ
		第8週目	企画書制作と中間報告
		第9週目	映像コンテンツ制作のための基礎能力：コンティニューティとフレーミング
		第10週目	映像編集ソフトの使い方
		第11週目	課題の制作(取材と編集)
		第12週目	課題の制作(取材と編集)
		第13週目	課題の制作(取材と編集)
		第14週目	まとめ
		履修の際の留意点：	特に映像撮影や編集等に関する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。ファイルやフォルダなどを複雑に扱ったり、新たなフォントやアプリケーションの導入なども必要になります。PCへの総合的な理解(あるいは理解しようとする意欲)が求められます。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。また手書きの資料提出が求められるなどアナログな手法も講義には取り入れられます。そういう課題に臆することなく挑戦する気概が求められます(絵などの技術が求められるわけではないことに留意してください)。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。なお、シラバスは受講者の要望により調整を行います。
目標と評価：	評価の割合：	100%	平常評価
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	教科書は基本的には用いません。必要な資料は授業時に配布します。		
教科書2：			
参考書1：	参考書は授業時に必要に応じ紹介します。		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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習形式で実践的に学びます。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。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となってきます。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。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。		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション この授業を受けると何ができるようになるか？
		第2週目	Google検索3つの基本① 「全文検索」の特徴を踏まえた効果的な【AND検索】の方法
		第3週目	Google検索3つの基本② 「信頼性」のある情報を収集するため【特殊演算子を使った検索】の方法
		第4週目	Google検索3つの基本③ 「同意語・同義語」を意識した【OR検索】の方法
		第5週目	Google検索の応用 レポート・論文作成のためのGoogle検索の活用
		第6週目	Google以外のさまざまな検索エンジン Googleパカにならないために
		第7週目	ニュース・新聞記事の検索① 最新の情報を得るための「速報性」重視の検索【中間テスト】
		第8週目	ニュース・新聞記事の検索② レポート・論文の材料を探すための「過去」のニュースの検索
		第9週目	「現代用語事典」「百科事典」の検索 Wikipediaだけに頼らない専門用語の検索
		第10週目	「書籍」の検索と閲覧① タイトル・著者名検索、概要・目次検索、本文全文検索の使い分けによる精密な書籍の検索【期末レポート課題の公表】
		第11週目	「書籍」の検索と閲覧② レポート・論文作成のための書籍の検索
		第12週目	「雑誌記事」の検索 レポート・論文作成のための雑誌記事の検索
		第13週目	レポート・論文作成のためのさまざまな検索の活用
		第14週目	授業の復習とまとめ【期末テスト】
		履修の際の留意点：	① 毎回の授業でノートパソコンを利用します。電源コンセントのない部屋で授業を実施しますので、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。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。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。③ 教科書を購入する必要はありません。必要な資料はインターネット上に掲示するか、紙媒体で配布します。
目標と評価：	評価の割合：	28%	出席点
		22%	期末レポートの得点
		25%	中間テストの得点
		25%	期末テストの得点
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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13回		
週コマ数：	週0コマ		
授業の概要：	本講義では、「情報を探す」ことに関して、情報検索・情報探索の様々な手法を取り上げながら、「知りたいことをどうやって知ればいいのか」について考えていきます。最初に、大学での研究・学習のための基礎として、ネットでの検索をより高度に行う方法、図書館や書店を有効活用する方法などについて学びます。その上で、「そもそも情報とは何か」「情報を探すとはいったいどういう行為なのか」「情報を探せるように整理するためのアイデア」「メディアと情報の関係はどうなっているのか」「情報を探すことと作ることの関係」といった、人間の知的生		
方法 (授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	情報検索って何？
		第2週目	Workshop1: 様々な情報検索手法をとにかく試す
		第3週目	私たちの日常における情報探索行動
		第4週目	情報の整理・構造化と組織化
		第5週目	図書館を活用する
		第6週目	書籍と雑誌の並べ方
		第7週目	戦略的な検索
		第8週目	Workshop2: チーム作業と情報検索
		第9週目	ネットと情報
		第10週目	検索エンジンの裏にあるもの
		第11週目	コンピュータと情報の概念
		第12週目	情報を「まとめる」
		第13週目	Workshop3: 身につけた情報検索技術を活かす
		第14週目	そもそも情報って何？
		履修の際の留意点：	授業中のディスカッションへの積極的な貢献ができない人は向いていません。コンピュータの基本的操作が身につけていることを想定します。一年生春学期での履修の場合、自分で追いつく自習を覚悟してください。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。参考書籍・参考Webサイトなどは適宜講義の中で紹介していくので、積極的に探してみてください。
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席と授業中の存在感
		50%	毎回の課題
		20%	学期末課題
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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習形式で実践的に学びます。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。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。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。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。		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	イントロダクション この授業を受けると何ができるようになるか？
		第2週目	Google検索3つの基本① 「全文検索」の特徴を踏まえた効果的な【AND検索】の方法
		第3週目	Google検索3つの基本② 「信頼性」のある情報を収集するため【特殊演算子を使った検索】の方法
		第4週目	Google検索3つの基本③ 「同意語・同義語」を意識した【OR検索】の方法
		第5週目	Google検索の応用 レポート・論文作成のためのGoogle検索の活用
		第6週目	Google以外のさまざまな検索エンジン Googleパカにならないために
		第7週目	ニュース・新聞記事の検索① 最新の情報を得るための「速報性」重視の検索【中間テスト】
		第8週目	ニュース・新聞記事の検索② レポート・論文の材料を探すための「過去」のニュースの検索
		第9週目	「現代用語事典」「百科事典」の検索 Wikipediaだけに頼らない専門用語の検索
		第10週目	「書籍」の検索と閲覧① タイトル・著者名検索、概要・目次検索、本文全文検索の使い分けによる精密な書籍の検索【期末レポート課題の公表】
		第11週目	「書籍」の検索と閲覧② レポート・論文作成のための書籍の検索
		第12週目	「雑誌記事」の検索 レポート・論文作成のための雑誌記事の検索
		第13週目	レポート・論文作成のためのさまざまな検索の活用
		第14週目	授業の復習とまとめ【期末テスト】
		履修の際の留意点：	① 毎回の授業でノートパソコンを利用します。電源コンセントのない部屋で授業を実施しますので、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。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。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。③ 教科書を購入する必要はありません。必要な資料はインターネット上に掲示するか、紙媒体で配布します。
目標と評価：	評価の割合：	28%	出席点
		22%	期末レポートの得点
		25%	中間テストの得点
		25%	期末テストの得点
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	本講義では、「情報を探す」ことに関して、情報検索・情報探索の様々な手法を取り上げながら、「知りたいことをどうやって知ればいいのか」について考えていきます。最初に、大学での研究・学習のための基礎として、ネットでの検索をより高度に行う方法、図書館や書店を有効活用する方法などについて学びます。その上で、「そもそも情報とは何か」「情報を探すとはいったいどういう行為なのか」「情報を探せるように整理するためのアイデア」「メディアと情報の関係はどうなっているのか」「情報を探すことと作ることの関係」といった、人間の知的生		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	第1週目	情報検索って何？
		第2週目	Workshop1: 様々な情報検索手法をとにかく試す
		第3週目	私たちの日常における情報探索行動
		第4週目	情報の整理・構造化と組織化
		第5週目	図書館を活用する
		第6週目	書籍と雑誌の並べ方
		第7週目	戦略的な検索
		第8週目	Workshop2: チーム作業と情報検索
		第9週目	ネットと情報
		第10週目	検索エンジンの裏にあるもの
		第11週目	コンピュータと情報の概念
		第12週目	情報を「まとめる」
		第13週目	Workshop3: 身につけた情報検索技術を活かす
		第14週目	そもそも情報って何？
		履修の際の留意点：	授業中のディスカッションへの積極的な貢献ができない人は向いていません。コンピュータの基本的操作が身につけていることを想定します。一年生春学期での履修の場合、自分で追いつく自習を覚悟してください。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。参考書籍・参考Webサイトなどは適宜講義の中で紹介していくので、積極的に探してみてください。
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席と授業中の存在感
		50%	毎回の課題
		20%	学期末課題
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>旅行会社では、国内旅行、海外旅行、訪日旅行などを扱っていますが、その業務範囲に応じて、各店舗には一人以上の、国家資格「旅行業務取扱管理者」をおこな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。毎年一回、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。この国家試験は、①旅行業法 ②約款 ③国内旅行実務 の3科目で行なわれます。限られた時間の中でこれらを習得し、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することが必要です。そこで本科目では、上記3科目の重要なポイントを中心に解説し、2時限目で同時進行する「トレーニングⅡ」とあわせて、過去の出題を分析し、今後の主題を予想して、合格に結びつく実力養成に集中して講義を進めます。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）が免除されます。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	国内旅行実務（1）
		第2週目	国内旅行実務（2）
		第3週目	国内旅行実務（3）
		第4週目	国内旅行実務（4）
		第5週目	国内旅行実務（5）
		第6週目	旅行業法（1）
		第7週目	旅行業法（2）
		第8週目	旅行業法（3）
		第9週目	旅行業法（4）
		第10週目	約款（1）
		第11週目	約款（2）
		第12週目	約款（3）
		第13週目	約款（4）
		第14週目	補足・総復習
		履修の際の留意点：	<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：	評価の割合：	30%	出席状況
		70%	試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	2009旅行業法・旅行業約款 (株)ジェイティービー能力開発 2009		
教科書2：	2009運送・宿泊約款 (株)ジェイティービー能力開発 2009		
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<p>旅行会社では、国内旅行、海外旅行、訪日旅行などを扱っていますが、その業務範囲に応じて、各店舗には一人以上の、国家資格「旅行業務取扱管理者」をおこな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。毎年一回、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。この国家試験は、①旅行業法 ②約款 ③国内旅行実務 の3科目で行なわれます。限られた時間の中でこれらを習得し、合格に結びつけるためには、効率の良い学習の仕方にそって受験準備することが必要です。そこで本科目では、上記3科目の重要なポイントを中心に解説し、2時限目で同時進行する「トレーニングⅡ」とあわせて、過去の出題を分析し、今後の主題を予想して、合格に結びつく実力養成に集中して講義を進めます。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）が免除されます。</p>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	国内旅行実務（1）
		第2週目	国内旅行実務（2）
		第3週目	国内旅行実務（3）
		第4週目	国内旅行実務（4）
		第5週目	国内旅行実務（5）
		第6週目	旅行業法（1）
		第7週目	旅行業法（2）
		第8週目	旅行業法（3）
		第9週目	旅行業法（4）
		第10週目	約款（1）
		第11週目	約款（2）
		第12週目	約款（3）
		第13週目	約款（4）
		第14週目	補足・総復習
		履修の際の留意点：	<p>国家試験は9月上旬に行なわれますので、正味4ヶ月の演習です。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：	評価の割合：	30%	出席状況
		70%	試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	2009旅行業法・旅行業約款 (株)ジェイティービー能力開発 2009		
教科書2：	2009運送・宿泊約款 (株)ジェイティービー能力開発 2009		
教科書3：	2009国内観光資源 (株)ジェイティービー能力開発 2009		
教科書4：	2009国内運賃料金 (株)ジェイティービー能力開発 2009		
参考書1：			
参考書2：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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）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>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	販売士とは
		第2週目	小売業の種類
		第3週目	小売業の種類
		第4週目	マーチャンダイジング
		第5週目	マーチャンダイジング
		第6週目	小売業の種類・マーチャンダイジングの過去問題
		第7週目	ストアオペレーション
		第8週目	マーケティング
		第9週目	マーケティング
		第10週目	販売・経営管理
		第11週目	販売・経営管理
		第12週目	まとめ
		第13週目	販売士試験のポイント
		第14週目	販売士試験のポイント
		履修の際の留意点：	<p>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。</p>
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席
		70%	課題・レポートの提出状況
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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。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）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>		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	販売士とは
		第2週目	小売業の種類
		第3週目	小売業の種類
		第4週目	小売業の種類
		第5週目	マーチャンダイジング
		第6週目	マーチャンダイジング
		第7週目	ストアオペレーション
		第8週目	ストアオペレーション
		第9週目	マーケティング
		第10週目	マーケティング
		第11週目	販売・経営管理
		第12週目	販売・経営管理
		第13週目	販売・経営管理
		第14週目	販売士試験のポイント
		履修の際の留意点：	<p>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。</p>
目標と評価：	評価の割合：	30%	出席
		70%	課題・レポートの提出状況
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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ためのものです。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役割について次のように解説しています。「高齢者や障害者に対して住みやすい住環境を提案するアドバイザーです。医療・福祉・建築について体系的で幅広い知識を身につけ、各種の専門職と連携をとりながらクライアントに適切な住宅改修プランを提示します。また福祉用具や諸施策情報などについてもアドバイスします。」この授業では、福祉住環境コーディネーター3級検定試験の合格を目指すとともに、自分のまわりに対する関心を深め、さらに上の級を目指すための土台となります。		
方法（授業形態）：	講義13回 模擬試験1回 講義は、東京商工会議所発行の福祉住環境コーディネーター3級公式テキストを使って進めます。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。※講義は、状況により、多少の変更があります。		
	講義スケジュール	第1週目	少子高齢社会と共生社会への道
		第2週目	在宅生活の維持とケアサービス
		第3週目	健康と自立
		第4週目	障害者が生活の不自由を克服する道
		第5週目	バリアフリーとユニバーサルデザインの考え方
		第6週目	生活のなかの問題点と用具の活用 1
		第7週目	生活のなかの問題点と用具の活用 2
		第8週目	安全・快適な住まいの整備 1
		第9週目	安全・快適な住まいの整備 2
		第10週目	安全・快適な住まいの整備 3
		第11週目	ライフスタイルの多様化と住まい
		第12週目	安心できる住生活支援
		第13週目	安心して暮らせるまちづくり
		第14週目	模擬試験
履修の際の留意点：	東京商工会議所主催の福祉住環境コーディネーター3級検定試験合格を目指す、短期間の講座です。授業では、テキストの内容を理解するために、わかりやすく解説していきます。検定合格に必要な力を養います。検定合格のためには、テキストの内容を理解するだけでなく、きちんと覚えることが不可欠になります。授業で学習した内容については必ず自宅で復習してください。なお、毎回授業の最後に、その回の内容の理解度確認と復習のための小テストを行ないます。※福祉住環境コーディネーター3級検定試験の概要 試験日：2009年11月22日（日） 試験時間：2時間 試験方法：マークシート方式 合格基準：100点満点とし、70点以上をもって合格		
目標と評価：	評価の割合：	80%	授業態度
		20%	小テスト・模擬試験
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：	福祉住環境コーディネーター3級公式テキスト 東京商工会議所 東京商工会議所 2007年7月17日		
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「企業実習I」（担当者：桧森 隆一）の履修の手引き

科目名：	企業実習I		
担当者：	桧森 隆一		
設置学期：	春		
開講回数：	全14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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、卒業後の進路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、本学の学生のための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、マナーなどで気をつけるべきところは何かを実践的に学びます。厳しい就職状況に対応するためにも夏休みの時期にインターンシップを体験することは大きなプラスになり、その後の就職活動を有利に進めることができます。卒業後就職を希望する学生は、この授業でインターンシップの準備をし、インターンシップに臨んでください。</p>		
方法（授業形態）：	<p>全体として講義および個人ワーク、グループワークで進めます。1. 授業の中で実際にインターンシップの申し込みを行います。そのために申し込み用のエントリーシートや自己紹介書の書き方を実践的に指導します。2. インターンシップでも企業側の選考面接があります。そのための面接の受け方を学びます。3. 外部講師によりビジネスマナーの研修を行います。4. 昨年インターンシップを受けた先輩による体験報告、アドバイスがあります。5. 採用試験におけるグループ面接を想定し、グループワークで成果を上げる方法を学びます。</p>		
	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション
		第2週目	企業の変化と雇用・就職状況
		第3週目	グループワーク「企業・業界研究」①
		第4週目	グループワーク「企業・業界研究」②
		第5週目	エントリーシート・自己紹介書の書き方①
		第6週目	エントリーシート・自己紹介書の書き方②及び提出
		第7週目	ビジネスマナー研修①
		第8週目	ビジネスマナー研修②
		第9週目	ビジネスマナー研修③
		第10週目	エントリーシート・自己紹介書の書き方指導①「企業・業界研究」
		第11週目	エントリーシート・自己紹介書の書き方指導②「企業・業界研究」
		第12週目	「企業・業界研究」発表
		第13週目	先輩のインターンシップ体験報告会
		第14週目	壮行会 インターンシップ諸注意及びインターンシップIIの説明
履修の際の留意点：	<p>1. インターンシップを希望する学生はインターンシップIとインターンシップIIの両方を必ず履修してください。2. 実際に行ったインターンシップでの成績はインターンシップIIの単位に反映されます。3. 本学ではインターンシップを単位（インターンシップII）取得の一部として認定しています。認定するインターンシップ先は大学が覚書を結んだ企業に限られます。4. この授業はリクルートスーツで受講してください。5. 企業・業界研究、インターンシップ先へのエントリーにノートパソコンを使用しますので持参してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	エントリーシート、自己紹介書の提出
		30%	インターンシップ先の決定（最終申込の企業受理を含む）
		40%	授業中の発表、発言、参加態度などを総合的に評価します
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。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。		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	茶道の稽古の実習をベースに授業を進める。道(心) 精神面の充実 学(学問) 茶道における日本伝統工芸、文化の知識 実(実技) 茶道の作法の習得	
		第1週目 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	
		第2週目 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	
		第3週目 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	
		第4週目 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	
		第5週目 茶先通し、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	
		第6週目 前回の復習、茶道の精神(四規)和敬静寂の意	
		第7週目 前回の復習、茶道の精神(七則)利休七則に付いて	
		第8週目 前回までの復習	
		第9週目 柄杓(ひしゃく)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	
		第10週目 御園棚(立礼)点前、人に茶を点てて飲んで、味わっていただく、もてなしの心	
		第11週目 御園棚(立礼)点前、茶室での心得、茶室での作法は、茶室だけで無く人との交りの場と同じ心	
		第12週目 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立ち居振る舞いと同一	
		第13週目 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	
		第14週目 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	
履修の際の留意点：	用具等(茶、菓子、懐紙、)の実費を必要とする1回につき300円、履修申請時に14回分、計4,200円を嘉悦大学総合学生サービスセンターにて支払うこと		
目標と評価：	評価の割合：	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。平常評価1、授業中の態度2、実習習得への積極性3、出席日数の重視(この科目では出席を重視するため欠席数が4回を超えた場合は不合格とします。なお遅刻は評価に含まれます。)	
		40%	授業中の態度
		30%	実習習得への積極性
		30%	出席日数により採点する
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	「学校茶道初級編」 学校茶道教本編集委員会 財団法人今日庵 平成15年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、そして墨の潤滑・濃淡などを調和させ、様々な感情を表現することが出来ます。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。書道用具を必ず持参してください(初回は筆記具のみ)。持参用具=硯・墨(墨汁も可)・下敷き(フェルト製)・大筆・小筆(筆ペンは不可)・半紙ほか。		
方法(授業形態)：	実技と講義です。毎回、課題提出物があります。		
	講義スケジュール	第1週目	授業予定解説, 名前練習, 細字
		第2週目	楷書基本1, 箸袋, 細字
		第3週目	楷書基本2, 祝儀袋, 細字
		第4週目	楷書基本3, 名前練習, 細字
		第5週目	創作(楷書), 表札, 細字
		第6週目	行書基本1, はがき, 細字
		第7週目	行書基本2, 命名書, 細字
		第8週目	行書基本3, 看板, 細字
		第9週目	創作(行書), CDジャケット, 細字
		第10週目	草書基本1, 感謝状, 細字
		第11週目	草書基本2, 大正時代の手紙文, 細字
		第12週目	草書基本3, 巻紙, 細字
		第13週目	料紙作り(墨流し・マープリング・ぼかし)
		第14週目	創作(料紙に書く, 他), アンケート
履修の際の留意点：	評価点は加算方式です。「出席・用具・態度の評価点」・・・欠席は評価点0です。まずは出席すること。用具も持参すること。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。「作品提出の評価点」毎回、作品を提出します。欠席の場合、後日に提出すれば、評価点は加算されます。「作品評価点」A, B, Cの評価点が加算されます。		
目標と評価：	評価の割合：	42%	出席・用具・態度の評価点
		21%	作品提出の評価点
		37%	作品評価点
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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の習得を目的とする。中でも、レポート・論文作成に必要な書き言葉と、書いたものを読み、自分の意見を明確に発表することに重点をおいて学習していく。		
方法（授業形態）：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第2週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第3週目	小論文
		第4週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第5週目	発表
		第6週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第7週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第8週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第9週目	小論文
		第10週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第11週目	発表
		第12週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第13週目	学期末テスト（授業内）
		第14週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙 ④学期末テスト（授業内）の解答
履修の際の留意点：	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欲しい。		
目標と評価：	適切な書き言葉を用いて、経済・経営に関する簡単な文章を書けるようになること。書いた者を正確に読み、自分の意見を明確に発表できるようになること。日本語能力試験一級程度の日本語力の習得、以上の三点を目標とする。評価については、出席状況、授業に対する意欲・積極性、課題の提出状況等、平常点を重視する。		
	評価の割合：	30%	出席状況と学習態度
		20%	提出物
		20%	授業内での小テスト
		30%	授業内での学期末テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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の習得を目的とする。中でも、レポート・論文作成に必要な書き言葉と、書いたものを読み、自分の意見を明確に発表することに重点をおいて学習していく。		
方法（授業形態）：	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。		
	講義スケジュール	第1週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第2週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第3週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第4週目	小論文
		第5週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第6週目	発表
		第7週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第8週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第9週目	小論文
		第10週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第11週目	発表
		第12週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙
		第13週目	学期末テスト（授業内）
		第14週目	①読解 ②文法 ③文字・語彙 ④学期末テスト（授業内）の解答
履修の際の留意点：	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欲しい。		
目標と評価：	適切な書き言葉を用いて、経済・経営に関する簡単な文章を書けるようになること。書いた者を正確に読み、自分の意見を明確に発表できるようになること。日本語能力試験一級程度の日本語力の習得、以上の三点を目標とする。評価については、出席状況、授業に対する意欲・積極性、課題の提出状況等、平常点を重視する。		
	評価の割合：	30%	出席状況と学習態度
		20%	提出物
		20%	授業内での小テスト
		30%	授業内での学期末テスト
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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。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。		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	茶道の稽古の実習をベースに授業を進める。道(心) 精神面の充実 学(学問) 茶道における日本伝統工芸、文化の知識 実(実技) 茶道の作法の習得	
		第1週目	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
		第2週目	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
		第3週目	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
		第4週目	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
		第5週目	茶筴通し、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
		第6週目	前回の復習 千家十職 茶道に必要な諸道具調製する十人の日本伝統工芸師 (染焼・釜師)
		第7週目	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)
		第8週目	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)
		第9週目	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)
		第10週目	御園棚(立礼)点前、人に茶を点て飲んで、味わっていただく、もてなしの心
		第11週目	御園棚(立礼)点前、茶室での心得、茶室での作法は、茶室だけで無く人との交りの場と同じ心
		第12週目	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立ち居振る舞いと同一
		第13週目	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
		第14週目	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
履修の際の留意点：	用具等(茶、菓子、懐紙、)の実費を必要とする1回につき3000円、履修申請時に14回分、計42000円を嘉悦大学総合学生サービスセンターにて支払うこと		
目標と評価：	評価の割合：	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。平常評価1、授業中の態度 2、実習習得への積極性 3、出席日数の重視 (この科目では出席を重視するため欠席数が4回を超えた場合は不合格とします。なお遅刻は評価に含まず。)	
		40%	授業中の態度
		30%	実習習得への積極性
		30%	出席日数により採点する
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：	「学校茶道初級編」 学校茶道教本編集委員会 財団法人今日庵 平成15年		
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	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、隷書などの古典名品を臨書します。又、筆以外の用具で書いたり、継紙を制作するなど、書道の楽しさを味わってみてください。書道用具は必ず持参してください(初回は筆記具のみ)。*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。		
方法(授業形態)：	講義スケジュール	実技と講義です。毎回、課題提出があります。	
		第1週目 授業予定解説、甲骨文、細字	
		第2週目 金文、オリジナル図象文字、細字	
		第3週目 篆書、平仮名連綿で姓、細字	
		第4週目 木簡、顔を書く、細字	
		第5週目 隷書、造字、細字	
		第6週目 草書、筆以外の用具、細字	
		第7週目 行書、石に書く、細字	
		第8週目 楷書、創作、細字	
		第9週目 いろんな文字(ヒエログリフ、トンパ文字、英語)、細字	
		第10週目 かれんだー、年賀状、細字	
		第11週目 継紙制作	
		第12週目 仮名、創作、細字	
		第13週目 写経	
		第14週目 創作、アンケート、細字	
履修の際の留意点：	評価点は加算方式です。「出席・用具・態度の評価点」・・・欠席は評価点0です。まずは出席すること。用具も持参すること。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。「作品提出の評価点」毎回、作品を提出します。欠席の場合、後日に提出すれば、評価点は加算されます。「作品評価点」A, B, Cの評価点が加算されます。		
目標と評価：	評価の割合：	目標：※いろんな書体を学ぶことによって書表現力の豊かさを身につけます。*半紙だけでなく半切りにも書き上げます。*日本文化実習I(書道)に引き続き変体仮名を五十音順に学びます。	
		42%	出席・用具・態度の評価点
		21%	作品提出の評価点
		37%	作品評価点
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	<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、卒業後の進路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、本学の学生のための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、マナーなどで気をつけるべきところは何かを実践的に学びます。厳しい就職状況に対応するためにも夏休みの時期にインターンシップを体験することは大きなプラスになり、その後の就職活動を有利に進めることができます。卒業後就職を希望する学生は、この授業でインターンシップの準備をし、インターンシップに臨んでください。</p>		
方法（授業形態）：	<p>全体として講義および個人ワーク、グループワークで進めます。1. 授業の中で実際にインターンシップの申し込みを行います。そのために申し込み用のエントリーシートや自己紹介書の書き方を実践的に指導します。2. インターンシップでも企業側の選考面接があります。そのための面接の受け方を学びます。3. 外部講師によりビジネスマナーの研修を行います。4. 昨年インターンシップを受けた先輩による体験報告、アドバイスがあります。5. 採用試験におけるグループ面接を想定し、グループワークで成果を上げる方法を学びます。</p>		
	講義スケジュール	第1週目	オリエンテーション
		第2週目	企業の変化と雇用・就職状況
		第3週目	グループワーク「企業・業界研究」①
		第4週目	グループワーク「企業・業界研究」②
		第5週目	エントリーシート・自己紹介書の書き方①
		第6週目	エントリーシート・自己紹介書の書き方②及び提出
		第7週目	ビジネスマナー研修①
		第8週目	ビジネスマナー研修②
		第9週目	ビジネスマナー研修③
		第10週目	エントリーシート・自己紹介書の書き方指導①「企業・業界研究」
		第11週目	エントリーシート・自己紹介書の書き方指導②「企業・業界研究」
		第12週目	「企業・業界研究」発表
		第13週目	先輩のインターンシップ体験報告会
		第14週目	壮行会 インターンシップ諸注意及びインターンシップIIの説明
履修の際の留意点：	<p>1. インターンシップを希望する学生はインターンシップIとインターンシップIIの両方を必ず履修してください。2. 実際に行ったインターンシップでの成績はインターンシップIIの単位に反映されます。3. 本学ではインターンシップを単位（インターンシップII）取得の一部として認定しています。認定するインターンシップ先は大学が覚書を結んだ企業に限られます。4. この授業はリクルートスーツで受講してください。5. 企業・業界研究、インターンシップ先へのエントリーにノートパソコンを使用しますので持参してください。</p>		
目標と評価：	評価の割合：	30%	エントリーシート、自己紹介書の提出
		30%	インターンシップ先の決定（最終申込の企業受理を含む）
		40%	授業中の発表、発言、参加態度などを総合的に評価します
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
教科書1：			
教科書2：			
参考書1：			
参考書2：			
参考書3：			
参考書4：			

「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 ^I		
担当者：	古閑 博美		
設置学期：	秋		
開講回数：	全 ¹⁴ 回		
週コマ数：	週 ¹ コマ		
授業の概要：	<p>短期大学部¹年秋学期選択科目。「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（『インターンシップ—職業教育の理論と実践—』古閑博美編著）。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は是非受講してください。本科目は、²年次の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、「インターンシップ^I・^{II}」どちらか一つの科目だけ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年次の春休み期間中に企業等でのインターンシップに参加し、²年次の春学期の授業に参加することで単位が認定されます。春休みはインターンシップ優先の日程を組むこととなります。授業では、インターンシップの意義を学び、実習先の企業研究を行います。インターンシップで役立つ知識・技能の習得、エントリーシートの書き方、挨拶、電話対応、接客のマナー、名刺の受理・交換、プレゼンテーションのしかたなどを学びます。</p>		
方法（授業形態）： 講義スケジュール	第 ¹ 週目	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。	
	第 ² 週目	情報実務（メールのしかた、レポートの書き方、ノートの取り方、エントリーシート・自己紹介書のダウンロードなど）	
	第 ³ 週目	挨拶の言葉遣いと態度（自己紹介）	
	第 ⁴ 週目	インターンシップ先企業説明（キャリアセンター）	
	第 ⁵ 週目	提示情報の書き方	
	第 ⁶ 週目	自己紹介書とエントリーシートの書き方	
	第 ⁷ 週目	身だしなみと振舞いの魅力行動	
	第 ⁸ 週目	受付業務と名刺受理・交換のマナー	
	第 ⁹ 週目	もてなし業務（茶果）	
	第 ¹⁰ 週目	案内業務（迎える～見送る）	
	第 ¹¹ 週目	マッチング（変更することがあります）	
	第 ¹² 週目	電話連絡のしかたと手紙の書き方	
	第 ¹³ 週目	企業研究（ビデオ視聴）	
	第 ¹⁴ 週目	総括・壮行会（「インターンシップで学びたいこと」発表）	
	履修の際の留意点：	<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（キャリアセンターへの提出を指示することがあります。）を確認し、提出期限を厳守してください。「授業計画」は常に確認してください。</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魅力行動としてのビジネス・マナーを身につける。評価：平常点、出席点、レポート等を踏まえ、総合的に判断する。	
		30%	出席状況（時間管理）
		20%	提出物（書式、内容、期限厳守）、情報取扱い（演習成果）
		10%	授業中の態度（学習態度）
		30%	定期試験（学習理解）
		10%	マッチング（面接）
		%	
		%	
		%	
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：			

「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14回		
週コマ数：	週1コマ		
授業の概要：	短期大学部2年春学期選択科目。「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（『インターンシップ—職業教育の理論と実践—』古閑博美編著）。「インターンシップⅠ」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。報告会での発表が義務付けられています。インターンシップ終了後、報告会でプレゼンテーションを行います。原則として授業時間内に全員が行います。相互評価を行います。インターンシップの経験を踏まえた事後教育を行います。報告書を作成し、プレゼンテーションを通して企業研究やキャリア形成について学び、就職活動等に役立ちます。		
方法（授業形態）：	講義スケジュール	第1週目	ガイダンス。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。パソコン必携。礼状作成。
		第2週目	日誌の提出と講評
		第3週目	プレゼンテーション資料作成（パワーポイント）
		第4週目	プレゼンテーション資料作成（パワーポイント）
		第5週目	プレゼンテーション資料作成（パワーポイント）
		第6週目	プレゼンテーション資料作成（パワーポイント）
		第7週目	プレゼンテーションとは
		第8週目	プレゼンテーション（発表）
		第9週目	プレゼンテーション（発表）
		第10週目	プレゼンテーション（発表）
		第11週目	職場の言葉遣い
		第12週目	職場の身だしなみ
		第13週目	企業研究（ビデオ視聴）
		第14週目	総括
		履修の際の留意点：	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（キャリアセンターへの提出を指示することがあります。）を確認し、提出期限を厳守してください。「授業計画」は常に確認してください。
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魅力行動としてのビジネス・マナーを身につける。④プレゼンテーションに必要な知識や技能を身につける。評価：平常点、出席点、レポート等を踏まえ、総合的に判断する。	
		30%	出席状況（時間管理）
		20%	提出物(書式、内容、期限厳守)、情報取扱い（演習成果）
		10%	授業中の態度（学習態度）
		30%	定期試験（学習理解）
		10%	プレゼンテーション（発表内容と態度）
		%	
		%	
		%	
		%	
%			
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：	『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3：			
参考書4：			