令和８年度入学生用

１年次（令和８年度開講）

履　修　要　項

(syllabus)

教　養　学　科

鹿児島女子短期大学
Kagoshima Women's College

令和8年度入学生　教 育 課 程

別表 第3 教養学科教育課程表

区分	ページ番号	授業科目	授業形態	履修方法 卒業履修単位数 必修	履修方法 卒業履修単位数 選択	開講学期単位数 1前	1後	2前	2後	備考
一般教養科目		**わたしを知る・わたしを創る**								
		心と思想の探求（人間の心に迫り人間を知る）								
	13	日本語表現の基礎	講義		2	2	2			
	15	倫理学	講義		2	2	2			
	17	心理学	講義		2	2	2			
		健康の探求（健康な心と体をつくる）								
		体育講義	講義		1			1		
	19	体育実技	実技		1	1				
		社会を知る・社会につながる								
		社会の探求（社会に目を向ける）								
	21	社会学	講義		2	2	2			プレゼンテーション実務士実務士、実践キャリア実務士必修
	23	日本国憲法	講義		2	2	2			
	27	歴史学	講義		2	2	2			
	29	総合教養Ⅰ	講義		2	2				
	31	総合教養Ⅱ	講義		2		2			
	33	AI社会論 ○	講義		2	2	2			デジタル教育プログラム選択必修
		世界を知る・世界を広げる								
		異文化の探求（海外に目を向ける）								
	35	海外事情	演習		2		2			海外研修
	37	公共人類学	講義		2	2	2			
	39	英語の文学とメディア	講義		2	2	2			
	41	アメリカ文学	講義		2	2	2			
	43	英語演習Ⅰ	演習	2		2				英語・中国語・韓国語・日本語演習のいずれかのⅠ・Ⅱを連続選択履修
	47	中国語演習Ⅰ	演習			2				
	49	韓国語演習Ⅰ	演習			2				
		日本語演習Ⅰ	演習			2				
	53	英語演習Ⅱ	演習	2			2			＊日本語演習は留学生対象科目 参照:別表5 留学生特別科目教育課程表
	57	中国語演習Ⅱ	演習				2			
	59	韓国語演習Ⅱ	演習				2			
		日本語演習Ⅱ	演習				2			
		自然界の探求（いろいろな世界に目を向ける）								
	63	数学基礎	講義		2	2	2			
	65	理科基礎	講義		2	2	2			
	67	分子からみた生物	講義		2	2	2			
	69	SDGs論	演習		2		2			
	71	データサイエンス概論 ○	講義		2	2	2			デジタル教育プログラム選択必修
		データサイエンス演習 ◎	演習		2			2		デジタル教育プログラム・プラス選択必修
		AIプログラミング ◎	演習		2				2	デジタル教育プログラム・プラス選択必修
		最低修得単位数		4	10					
		卒業最低修得単位数　14								

注:　○から1科目選択必修（デジタル教育プログラム）
　　◎から1科目選択必修（デジタル教育プログラム・プラス）

区分	ページ番号	授業科目	授業形態	履修方法 卒業履修単位数 必修	履修方法 卒業履修単位数 選択	開講学期単位数 1前	1後	2前	2後	備考
専門科目		**キャリア・デザイン**								
	75	日本語表現法	講義	2		2				
	77	キャリアデザインⅠ	演習	2		2				
	79	キャリアデザインⅡ	演習	2			2			
		キャリアデザインⅢ	演習	2				2		
		ライフデザイン論	講義	1					1	
		総合実践ゼミナール	演習	2					2	
	81	ビジネス実務総論	講義	2		2				
	83	オフィス実務	演習	2		2				ﾋﾞｼﾞﾈｽ実務士・上級ﾋﾞｼﾞﾈｽ実務士・上級ﾋﾞｼﾞﾈｽ実務士(ｻｰﾋﾞｽ実務)必修、上級秘書士・上級秘書士(ﾒﾃﾞｨｶﾙ秘書)、実践キャリア実務士必修
	85	ビジネスワーク	演習		2		2			
	87	秘書総論	講義		2	2				秘書士・上級秘書士、上級秘書士(メディカル秘書)、実践キャリア実務士必修
	89	総合教養ゼミ	演習		2		2			
		フィールド								※「フィールド」の領域内から18単位以上選択
		a)心　理								
	91	人間関係とコミュニケーション	講義	2	2		2			ビジネス実務士、上級ビジネス実務士、上級ﾋﾞｼﾞﾈｽ実務士(ｻｰﾋﾞｽ実務)、秘書士、上級秘書士、上級秘書士(メディカル秘書)、実践キャリア実務士、プレゼンテーション実務士必修
	93	生涯発達心理学▲	講義		2	2				
	95	臨床人間学	講義		2	2				
		臨床心理学	講義		2			2		
	97	カウンセリング入門▲	講義		2		2			2単位以上　選択必修
		環境心理学	講義		2			2		
		社会心理学	講義		2				2	上級ﾋﾞｼﾞﾈｽ実務士・上級秘書士必修
		b)人間と社会								
		哲　学	講義	2	2			2		2単位以上　選択必修
		文化人類学	講義		2			2		
		現代法学	講義		2			2		
		現代社会学	講義		2				2	上級秘書士必修
		生涯学習概論	講義		2				2	司書資格必修
		社会福祉概論	講義		2				2	
		メディア文化論	講義		2				2	
		金融リテラシー	講義		2			2		
		c)地域と観光								
	99	かごしまのダイナミズム	講義	1		1				
		地域とマスメディア	講義	1					1	
	101	地域社会論	講義		2		2			
	103	観光文化学	講義		2		2			
	105	観光フィールドワーク	演習		1		1			
	107	観光とホスピタリティ	演習		1		1			

注：　▲印＝ピアヘルパー認定試験受験資格必修

区分	ページ番号	授業科目	授業形態	履修方法 卒業履修単位数 必修	選択	開講学期単位数 1前	1後	2前	2後	備考
専門科目		**d)異文化理解**								
	109	言語・文化の多様性	講義	2		2				
		グローバル社会への理解	講義		2			2		
	111	グローバルコミュニケーション	講義		2		2			
		異文化間コミュニケーション論	講義		2				2	**上級秘書士・上級ビジネス実務士 上級ビジネス実務士(サービス実務)必修**
		ビジネス英語	演習		2				2	上級ビジネス実務士必修 上級ビジネス実務士(サービス実務)必修
	113	資格英語	演習	4	2	2				
		英会話	演習		2			2		
	115	ヨーロッパ言語	演習		2		2			
	117	中国語	演習		2		2			
		韓国語	演習		2				2	
		e)メディア・クリエイティブ								
	119	情報科学概論	講義	2		2				
	121	情報活用	演習	2		2				
	123	デジタルビジネス概論	講義		2		2			情報処理士・ウェブデザイン実務士必修
	125	情報処理論	講義		2		2			情報処理士・ウェブデザイン実務士・司書資格必修
		プログラミング	演習		2				2	情報処理士・ウェブデザイン実務士必修
	127	デジタルデザイン	演習		2	2				ウェブデザイン実務士必修
		プロジェクトデザイン概論	講義	2	2			2		ウェブデザイン実務士、プレゼンテーション実務士必修
		マルチメディア演習	演習		2			2		ウェブデザイン実務士必修
	129	図書館概論	講義		2	2				司書資格必修
		図書館情報資源概論	講義		2			2		
		情報サービス演習Ⅱ	講義		2				2	
最低修得単位数				33	15					

卒業最低修得単位数　　必修　33（フィールド選択必修:10を含む）　　選択　15　　合計　48

最低修得単位数総計　卒業　62

別表　第3の2　ビジネス実務士養成科目　　[ビジネス実務士]
(○印は専門科目と重なる)

ページ番号	授業科目	授業形態	履修方法 履修単位数 必修	履修方法 履修単位数 選択	開講学期単位数 1前	1後	2前	2後	備考
(81)	○ビジネス実務総論	講義	2		2				
(85)	○ビジネスワーク	演習	2			2			
(75)	○日本語表現法	講義	2		2				
(119)	○情報科学概論	講義	2		2				
(121)	○情報活用	演習	2		2				
(77)	○キャリアデザインⅠ	演習	2		2				
	○総合実践ゼミナール	演習	2					2	
(91)	○人間関係とコミュニケーション	講義	2			2			
	最低修得単位数		16						

別表　第3の3　ビジネス実務士養成科目　　[上級ビジネス実務士]
(○印は専門科目と重なる)

ページ番号	授業科目	授業形態	履修方法 履修単位数 必修	履修方法 履修単位数 選択	開講学期単位数 1前	1後	2前	2後	備考
(81)	○ビジネス実務総論	講義	2		2				
(85)	○ビジネスワーク	演習	2			2			
(75)	○日本語表現法	講義	2		2				
(119)	○情報科学概論	講義	2		2				
(121)	○情報活用	演習	2		2				
(83)	○オフィス実務	演習	2		2				
(77)	○キャリアデザインⅠ	演習	2		2				
	○総合実践ゼミナール	演習	2					2	
(91)	○人間関係とコミュニケーション	講義	2			2			
	○社会心理学	講義	2					2	
	○異文化間コミュニケーション論	講義	2					2	
	○ビジネス英語	演習	2					2	
131	会計処理	講義	2			2			
	最低修得単位数		26						

別表　第3の4　ビジネス実務士養成科目　　［上級ビジネス実務士(サービス実務)］
(○印は専門科目と重なる)

ページ番号	授業科目	授業形態	履修方法 履修単位数 必修	履修方法 履修単位数 選択	開講学期単位数 1前	1後	2前	2後	備考
(81)	○ビジネス実務総論	講義	2		2				
(85)	○ビジネスワーク	演習	2			2			
(75)	○日本語表現法	講義	2		2				
(119)	○情報科学概論	講義	2		2				
(121)	○情報活用	演習	2		2				
(83)	○オフィス実務	演習	2		2				
(77)	○キャリアデザインⅠ	演習	2		2				
	○総合実践ゼミナール	演習	2					2	
(91)	○人間関係とコミュニケーション	講義	2			2			
	○異文化間コミュニケーション論	講義	2					2	
	○ビジネス英語	演習	2					2	
	サービス実務総論	講義	2				2		
131	会計処理	講義	2			2			
	最低修得単位数		26						

別表　第3の5　秘書士養成科目　　［秘書士］
(○印は専門科目と重なる)

ページ番号	授業科目	授業形態	履修方法 履修単位数 必修	履修方法 履修単位数 選択	開講学期単位数 1前	1後	2前	2後	備考
(87)	○秘書総論	講義	2		2				
(83)	○オフィス実務	演習	2		2				
(75)	○日本語表現法	講義	2		2				
(119)	○情報科学概論	講義	2		2				
(121)	○情報活用	演習	2		2				
(77)	○キャリアデザインⅠ	演習	2		2				
	○総合実践ゼミナール	演習	2					2	
(91)	○人間関係とコミュニケーション	講義	2			2			
	最低修得単位数		16						

別表　第3の6　秘書士養成科目　　［上級秘書士］
（○印は専門科目と重なる）

ページ番号	授業科目	授業形態	履修方法 履修単位数 必修	履修方法 履修単位数 選択	開講学期単位数 1前	1後	2前	2後	備考
(87)	○秘書総論	講義	2		2				
(83)	○オフィス実務	演習	2		2				
(75)	○日本語表現法	講義	2		2				
(119)	○情報科学概論	講義	2		2				
(121)	○情報活用	演習	2		2				
(77)	○キャリアデザインⅠ	演習	2		2				
	○総合実践ゼミナール	演習	2					2	
(91)	○人間関係とコミュニケーション	講義	2			2			
	○社会心理学	講義	2					2	
	○異文化間コミュニケーション論	講義	2					2	
	○現代社会学	講義	2					2	
(85)	○ビジネスワーク	演習	2			2			
	最低修得単位数		24						

別表　第3の7　秘書士養成科目　　［上級秘書士(メディカル秘書)］
（○印は専門科目と重なる）

ページ番号	授業科目	授業形態	履修方法 履修単位数 必修	履修方法 履修単位数 選択	開講学期単位数 1前	1後	2前	2後	備考
(87)	○秘書総論	講義	2		2				
(83)	○オフィス実務	演習	2		2				
(75)	○日本語表現法	講義	2		2				
(119)	○情報科学概論	講義	2		2				
(121)	○情報活用	演習	2		2				
(77)	○キャリアデザインⅠ	演習	2		2				
	○総合実践ゼミナール	演習	2					2	
(91)	○人間関係とコミュニケーション	講義	2			2			
(85)	○ビジネスワーク	演習	2			2			
	メディカル秘書総論	講義	2				2		
	医療事務演習	演習	2					2	
	薬理の基礎	講義	2					2	
	最低修得単位数		24						

別表　第3の8　情報処理士養成科目

（○印は専門科目と重なる）

ページ番号	授業科目	授業形態	履修方法 履修単位数 必修	履修方法 履修単位数 選択	開講学期単位数 1前	1後	2前	2後	備考
(119)	○情報科学概論	講義	2		2				
(121)	○情報活用	演習	2		2				
(125)	○情報処理論	講義	2			2			
	○プログラミング	演習	2					2	
(123)	○デジタルビジネス概論	講義	2			2			
	最低修得単位数		10						

別表　第3の9　ウェブデザイン実務士養成科目

（○印は専門科目と重なる）

ページ番号	授業科目	授業形態	履修方法 履修単位数 必修	履修方法 履修単位数 選択	開講学期単位数 1前	1後	2前	2後	備考
(119)	○情報科学概論	講義	2		2				
(121)	○情報活用	演習	2		2				
(125)	○情報処理論	講義	2			2			
	○プログラミング	演習	2					2	
(123)	○デジタルビジネス概論	講義	2			2			
(127)	○デジタルデザイン	演習	2		2				
133	ウェブデザイン	演習	2			2			
	○マルチメディア演習	演習	2				2		
135	情報デザイン演習	演習	2			2			
	○プロジェクトデザイン概論	講義	2				2		
	最低修得単位数		20						

別表　第3の10　実践キャリア実務士養成科目

（○印は専門科目と重なる　●印は一般教養科目と重なる）

ページ番号	授業科目	授業形態	履修方法 履修単位数 必修	履修方法 履修単位数 選択	開講学期単位数 1前	1後	2前	2後	備考
(21)	●社会学	講義	2		2	2			
(77)	○キャリアデザインⅠ	演習	2		2				
(79)	○キャリアデザインⅡ	演習	2			2			
	○キャリアデザインⅢ	演習	2				2		
(81)	○ビジネス実務総論	講義	2		2				
(83)	○オフィス実務	演習	2		2				
(85)	○ビジネスワーク	演習	2			2			
(87)	○秘書総論	講義	2		2				
	最低修得単位数		16						

別表　第3の11　プレゼンテーション実務士養成科目

（○印は専門科目と重なる　●印は一般教養科目と重なる）

ページ番号	授業科目	授業形態	履修方法 履修単位数 必修	履修方法 履修単位数 選択	開講学期単位数 1前	1後	2前	2後	備考
(21)	●社会学	講義	2		2	2			
(75)	○日本語表現法	講義	2		2				
(121)	○情報活用	演習	2		2				
	○キャリアデザインⅢ	演習	2				2		
	○総合実践ゼミナール	演習	2					2	
(91)	○人間関係とコミュニケーション	講義	2			2			
	○プロジェクトデザイン概論	講義	2				2		
135	情報デザイン演習	演習	2			2			
	最低修得単位数		16						

別表　第3の12　司書養成科目

（○印は専門科目と重なる）

ページ番号	区分	授業科目	授業形態	履修方法 履修単位数 必修	履修方法 履修単位数 選択	開講学期単位数 1前	開講学期単位数 1後	開講学期単位数 2前	開講学期単位数 2後	備考
	必修科目	○生涯学習概論	講義	2					2	
(129)		○図書館概論	講義	2		2				
(119)		○情報科学概論	講義	2		2				
		図書館制度・経営論	講義	2					2	
137		図書館サービス概論	講義	2		2				
139		情報サービス論	講義	2			2			
		児童サービス論	講義	2				2		
		情報サービス演習Ⅰ	演習	2					2	
		○情報サービス演習Ⅱ	演習	2					2	
		○図書館情報資源概論	講義	2				2		
141		情報資源組織論	講義	2			2			
		情報資源組織演習Ⅰ	演習	2				2		
		情報資源組織演習Ⅱ	演習	2					2	
(125)	選択科目	○情報処理論	講義		2		2			2科目選択必修
		学校経営と学校図書館	講義		2			2		
		図書館実習	実習		1			1		
	最低修得単位数			26	3					

一般教養科目

科目名	日本語表現の基礎	科目ナンバー	AA021201
担当者	小沢　貴雄		
科目	—		
施工規則に定める科目区分または事項等	—		
授業形式	講義		
配当年次	1年	科目群	一般教養科目
開講期	前期・後期	卒業の選択・必修	選択
単位数	2単位	担当形態	単独
免許・資格情報	—		

授業の概要	漢字や語彙、丁寧な字の書き方、敬語、手紙文のきまりなどの社会生活を送る上で必須の書く力の育成と、縮約、情報の正確な読み取り、レポートのきまりなどの学生生活を送る上で必要となる書く力の育成を目指す。			
授業の到達目標	1. 基礎的な語彙力・漢字力を身につける 2. 失礼なのない形式の整った手紙文を作成できる 3. 根拠を明確にした説得力のあるレポートを作成できる			
ディプロマポリシー（DP）	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	○	◎		○
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		担当者
第1回	ガイダンス　自己紹介文の作成と交流	小沢
第2回	改まった話し方	小沢
第3回	敬語・敬意表現	小沢
第4回	敬語を使って話す 敬語を使って書く	小沢
第5回	主張・意見を的確に述べる	小沢
第6回	反論の仕方	小沢
第7回	アサーションスキル	小沢
第8回	漢字かな交じり文	小沢
第9回	句読点のはたらき	小沢
第10回	和語・漢語・外来語	小沢
第11回	言葉のグループ	小沢
第12回	話し言葉と書き言葉	小沢
第13回	別の言い方	小沢
第14回	手紙文 E-mail文	小沢
第15回	引用（根拠と出典）	小沢

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
		○	○		○

担当教員の実務経験と授業の関連	中学校，高等学校，特別支援学校で国語科教員として指導していた経験を有し，高等学校までの内容を踏まえ，社会人としてふさわしい国語・言葉の力を身に付けられるよう，指導することができる。		
事前学習	新聞、雑誌、ネット記事などで、自分の興味関心に沿う情報を集めておく。	学習合計時間(h)	30
事後学習	授業内容の振り返りと作成した文章の推敲をする。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	課した課題について、求めに応じて個別に対応する。		
質問・相談方法	講義終了後及びオフィスアワー等で対応する		
オフィスアワー	火曜日～金曜日の２コマ目（10：50～12：20）　研究室(西館405号室)		

テキスト	『日本語表現＆コミュニケーション　改訂版　社会を生きるための22のワーク』 石塚修　他，2022，￥1,320
参考文献等	『大学生のためのレポート・論文術』　小笠原善康　講談社　2009　￥740　(ISBN-10: 4062880210)
成績評価基準	最終レポートにおいて、根拠を明確にした説得力のあるレポートを作成できること。
成績評価の方法	課題レポート(60%) 授業内課題(20%) リフレクション等(20%)
ＧＰＡ基準	
備考	※ 授業の内容・順番を一部変更する場合があります。60名までの受講制限を設けます。

科目名	倫理学	**科目ナンバー**	**AA011201**
担当者	村若　修		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	一般教養科目
開講期	前期・後期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	「倫理学」とは、人の生き方や人と人との関係のあり方、社会のあり方について、善/悪、正/不正という視点で考えていく学問です。「道徳」ないし「倫理」はすでに皆さんに身についているものですが、それについて倫理学は反省を加え、吟味する学問だと考えてください。本講義では「生命倫理」と呼ばれる領域の諸問題、主として医療に関する倫理問題について考えていきます。			
授業の到達目標	1. 倫理学的な思考を身につける　2. 「生命倫理」の基礎を理解する　3. 身近な生命倫理の問題を知り、それについて自分の考えを表現できる			
ディプロマポリシー(DP)	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	◎			○
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	倫理学と「生命倫理」	村若
第2回	生命倫理の成立(1)患者の権利	村若
第3回	生命倫理の成立(2)インフォームド・コンセントの歴史	村若
第4回	生命倫理の成立(3)生命倫理の基本原則	村若
第5回	尊厳死(1)日本及び世界の状況	村若
第6回	尊厳死(2)倫理学的考察	村若
第7回	安楽死(1)日本及び世界の状況	村若
第8回	安楽死(2)倫理学的考察ディスカッション	村若
第9回	人工妊娠中絶	村若
第10回	生殖補助医療技術の利用(1)日本及び世界の状況	村若
第11回	生殖補助医療技術の利用(2)倫理学的考察	村若
第12回	出生前診断(1)日本及び世界の状況	村若
第13回	出生前診断(2)倫理学的考察ディスカッション	村若
第14回	脳死と臓器移植(1)日本及び世界の状況	村若
第15回	脳死と臓器移植(2)倫理学的考察	村若

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○				

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	配付資料を事前によく読んでくる	学習合計時間(h)	30
事後学習	映像教材について感想文を課す	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	ミニッツペーパーや課題については、提出した次の授業で要点に触れ、フィードバックする。個別にコメントすることもある。		
質問・相談方法	次のいずれかの方法による。(1)授業時のミニッツペーパーに質問事項を記入する。(2)授業後に質問をする。(3)オフィスアワーを利用する。		
オフィスアワー	火曜日15:00～17:00 研究室(西館410号室)		

テキスト	適宜資料を配付する。
参考文献等	『現代世界の思想的課題』　中山愈編　弘文堂　1998年　(ISBN4-335-15041-5)『はじめて出会う生命倫理』　玉井真理子・大谷いづみ編　有斐閣アルマ　2011年　(ISBN978-4-641-12420-2)
成績評価基準	到達目標が十分に達成されること
成績評価の方法	期末試験(80%)、授業内容に関する小レポート・感想文(20%)
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	心理学	**科目ナンバー**	**AA021202**
担当者	園田　美保		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	一般教養科目
開講期	前期・後期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	心理学の主な領域を網羅する。より深い人間理解のために心理学のキーワードと考え方を紹介する。ここでの人間とは、受講者自身を含み、その点では受講者にとって自己を探る手がかりを提供する。また同時に、身近な他者を理解する手がかりやきっかけとなるよう、受講者が心理学の各領域や方法に触れ、学びながら、考える力も身に付けられるよう、授業を構成する。講義形式だが、受講者には、積極的に自らの日常生活や身近な他者を想定し、内容の理解を行い、自らの考えを表現してもらうため、各回の内容に即したレポートを毎回求める。			
授業の到達目標	（1）人間の心理と行動との関係を理解する。　（2）自己理解のために心理学の考え方を当てはめ、説明できる。　（3）他者理解のために心理学の考え方を当てはめ、理解、表現できる。			
ディプロマポリシー（DP）	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	○	◎		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	「心理学」オリエンテーション：授業の形式、内容と計画、心理学イントロ「心理学とは？」	園田
第2回	心理学の研究方法と領域：心理学の方法論と人が人をを見るまなざし、心理学の領域いろいろ	園田
第3回	心理学の歴史と多様な考え方：心理学の始まり、当初からあって今でも影響力の強い考え方3種	園田
第4回	動機づけ：動機づけ説の各種紹介、動機のヒエラルキー、動機づけを高める方法	園田
第5回	情動：情動の発達、種類、表出、表情コントロール、気分障害	園田
第6回	認知：私たちは環境をどのように知るのか？　感覚、知覚、認知の特性	園田
第7回	学習：人間の行動が作られるしくみとは？　試行錯誤と洞察、条件づけによる学習	園田
第8回	知能：知能の構造、発達曲線、遺伝か環境か？、創造性を発揮する思考法	園田
第9回	パーソナリティ：特徴の捉え方：類型論と特性論、人格の形成要因、性格の測定法	園田
第10回	適応：人間を環境との関わりで考えてみると？　不適応反応、ストレス、防衛機制	園田
第11回	社会と人間1：集団とは、集団から個人への影響	園田
第12回	社会と人間2：個人や少数者が集団に与える影響：少数意見が通る時／リーダーシップ論	園田
第13回	臨床の心理学1：心理的問題、心の傷と心の病、5つのレベルの異常反応の症状理解	園田
第14回	臨床の心理学2：心理療法のアプローチ四者四様；精神分析/行動療法/クライアント中心療法/家族療法	園田
第15回	総括・補足、振り返り：「心理学」全体の振り返り	園田

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
					○

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	指定されたテキストの章や箇所を事前に読んでおく。	学習合計時間(h)	50
事後学習	・各回の授業からキーワードになる言葉や概念を5語程ピックアップし、説明できる程度に理解を深める	学習合計時間(h)	10
課題に対するフィードバックの方法	毎回の授業の最初に、前回の小レポートから複数例紹介し、解説を加える。		
質問・相談方法	授業後やオフィスアワーに対応する。メールで時間調整できた場合も対応可能。		
オフィスアワー	（前期）水曜日 16:20～17:20 研究室(西館310号室) 金曜以外で事前調整できた日時にも対応可能。		

テキスト	『新しい心理学ゼミナール: 基礎から応用まで』藤田　主一・板垣　文彦（編著）　福村出版　2008年　2,200円(税抜き)　ISBN:978-4571200724
参考文献等	『心理学 新版 (New Liberal Arts Selection)』　無藤隆ら(編著)　有斐閣　2018年　4200円(税抜き)　(ISBN: 978-4641053861)『誠信 心理学辞典[新版]』　下山晴彦ら(編著)　誠信書房　2014年　5800円(税抜き)　(ISBN: 978-4414305071)　他、各回ごとに配布資料で提示
成績評価基準	心理学の領域ごとに、各回のキーワードと内容を理解し、自分や他者、日常生活と関連させ考え、キーワードを使用し表現できるものを合格とする。
成績評価の方法	毎回の小レポートと受講態度(70%)と最終レポート(30%)で評価する。
ＧＰＡ基準	
備考	・前期は、全学科合わせて80名の受講制限を設ける(受講登録者が80名を超えた場合は、抽選を行う)。ただし、教室の収容人数によってそれ以下になる場合もある。

科目名	体育実技	**科目ナンバー**	**AC021003**
担当者	川畑　和也		
科目	教育職員免許法施行規則第６６条の６に定める科目		
施工規則に定める科目区分または事項等	体育		
授業形式	実技		
配当年次	カリキュラムにより異なります。	**科目群**	一般教養科目
開講期	前期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	1単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	—		

授業の概要	身体を動かす機会の少なくなった今日、余暇時間等におけるスポーツ・レクリエーション活動の必要性が高まっている。そこで、様々なスポーツ種目に取り組むことにより、スポーツの「楽しさ」や健康に及ぼす影響を理解し、各自が生涯にわたり、積極的にスポーツ・レクリエーション活動に関わることができるようにする。			
授業の到達目標	１．スポーツの「楽しさ」を理解できる。２．身体活動が健康に及ぼす影響を理解できる。　３.「楽しむ」「認め合う」「協調する」を意識してスポーツを実践することができる。			
ディプロマポリシー（DP）	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	○	◎		○
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	オリエンテーション・レクリエーション	川畑
第2回	ニュースポーツ①（ルール説明、基礎練習・簡易ゲーム）	川畑
第3回	ニュースポーツ②（ルール説明、基礎練習・簡易ゲーム）	川畑
第4回	ゴール型スポーツ①（ルール説明、基礎練習・簡易ゲーム）	川畑
第5回	ネット型スポーツ①（基礎練習・簡易ゲーム）	川畑
第6回	ネット型スポーツ②（応用練習・対抗戦）	川畑
第7回	ニュースポーツ②（ルール説明、基礎練習・簡易ゲーム）	川畑
第8回	ゴール型スポーツ②（ルール説明、基礎練習・簡易ゲーム）	川畑
第9回	ネット型スポーツ③（基礎練習・簡易ゲーム）	川畑
第10回	ニュースポーツ④（ルール説明、基礎練習・簡易ゲーム）	川畑
第11回	個人・チームスポーツの実践①（応用練習・ゲーム企画・実施）	川畑
第12回	個人・チームスポーツの実践②（応用練習・ゲーム企画・実施）	川畑
第13回	個人・チームスポーツの実践③（応用練習・ゲーム企画・実施）	川畑
第14回	個人・チームスポーツの実践④（応用練習・ゲーム企画・実施）	川畑
第15回	個人・チームスポーツの実践⑤（応用練習・ゲーム企画）	川畑

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
		○		○	

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	日常生活において、身体運動やスポーツを実施できるようにする。	学習合計時間(h)	30
事後学習	ルール等を理解して、身体運動やスポーツを実施できるようにする。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	授業時などにおいて適宜対応する。		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワー等で対応する。		
オフィスアワー	事前に連絡の上、調整する。授業終了時の質問等は随時受け付ける。		

テキスト	特になし
参考文献等	実施する種目についてWeb上で検索し、ルール等の事前事後学習として利用すること。
成績評価基準	スポーツ活動の楽しさを理解するとともに、積極的に健康管理に関われるようにする。
成績評価の方法	受講態度等（70%） 小レポート（30%）
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	社会学	**科目ナンバー**	**AA041201**
担当者	倉重　加代		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	一般教養科目
開講期	前期・後期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	個々人が抱えている心理的・経済的等の悩みは思いのほか社会の諸現象や諸問題と関わっていることが多い。この授業では、社会を前向きに描く上で求められる力――社会を学ぶ社会学的思考を磨き、現在の社会の仕組みと流れを冷静に見据える力――を身につけることを目指す。そのために授業の前半では社会学の基礎概念の学習を通して、後半では現代社会の分析を試みながら、社会学的な思考を身につける授業を行う。			
授業の到達目標	1.社会学の基礎概念を理解する　2.人々の行為や社会で起こっている出来事を、自分から離れて見る視点を身につける 3.自分の関心事と社会で起こっている出来事を結びつける能力を身につける			
ディプロマポリシー（DP）	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	○	○		◎
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	「社会学すること」の視点を理解する	倉重
第2回	社会学の方法を学ぶ	倉重
第3回	友だちとはどのような人かを考える	倉重
第4回	親密な関係のゆくえについて学ぶ	倉重
第5回	生き方のイメージ形成について考える	倉重
第6回	教育と職業の関係から生き方を考える	倉重
第7回	地域社会の状況について理解する	倉重
第8回	地域社会の将来を考える	倉重
第9回	ジェンダー視点での社会の見方を理解する	倉重
第10回	ジェンダーのゆくえを考える	倉重
第11回	国家の福祉政策と私の人生の関係について学ぶ	倉重
第12回	福祉社会のあり方について学ぶ	倉重
第13回	出来事の予測可能性と予測不可能性について比較する	倉重
第14回	リスク社会での対処について学ぶ	倉重
第15回	授業の総括と意見交換	倉重

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○				

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	新聞を読んだりニュースを見たりして、世の中の出来事に関心を持つ。また、自分が生活してきた地域社会の状況を把握しておくこと。教科書を読み、意味のわからない用語は調べておくこと。	学習合計時間(h)	30
事後学習	期末試験のために授業内容の総復習をしておくこと。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	求めに応じて個別に対応する。		
質問・相談方法	講義終了後及びオフィスアワー等で対応する		
オフィスアワー	火曜日16:30～18:00　研究室(西館312号室)		

テキスト	『Do! ソシオロジー――現代日本を社会学で診る〔改訂版〕』　友枝敏雄・山田真茂留編　2013年　1,800円(税抜き)（ISBN 978-4-641-12496-7）
参考文献等	『自由からの逃走』フロム, E.著　日高六郎訳　東京創元社 1951年　1,870円　(ISBN：978-4-488-00651-8)『定本　想像の共同体』ベネディクト・アンダーソン著　白石隆・白石さや訳　書籍工房早山　2007年　2,200円　(ISBN：978-4-904701-08-9)総務省統計局ホームページ　ほ
成績評価基準	到達目標の1.～3.は相互に関連し、1.や2.を身につけることにより、3.に掲げている事項の理解を深めることができることから、到達目標の3.「人々の間に共有される意味や形式の相対性」を理解することを成績評価基準とする。
成績評価の方法	期末試験(80%)と毎時間のリアクションペーパー(20%)で評価する。(期末試験はレポートで代替する場合がある)
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	日本国憲法	**科目ナンバー**	**AA041202**
担当者	担当者未定		
科目	教育職員免許法施行規則第６６条の６に定める科目		
施工規則に定める科目区分または事項等	日本国憲法		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	一般教養科目
開講期	前期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	必修：栄教免		

授業の概要	・立憲主義、公共の福祉という現代憲法学における２大概念の理解を目的に、日本国憲法の須要条項について解説してゆく。|・日本国憲法の各条項が、日々のわたしたちの暮らしにどのように関わり合っているのか、を重要判例をとおし考察する。			
授業の到達目標	・日本国憲法に関する基本知識を身につけている。|・立憲主義理念に依拠する現代憲法の意義・役割を日々の生活との関連において説明できる。|・社会における諸課題解決のための方策を、憲法を軸に構想することができる。			
ディプロマポリシー（DP）	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連				○
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	鴎州憲政史にみる自由権の確立	未定
第2回	人権の諸相－自由権・社会権・参政権・請求権－	未定
第3回	日本国憲法の構造	未定
第4回	立法府（国会）の権能	未定
第5回	行政府（内閣）の権能と内閣総理大臣の権限	未定
第6回	司法府（裁判所）の権能と違憲立法審査制	未定
第7回	中間まとめ（討論）	未定
第8回	人権の享有主体	未定
第9回	私人間における憲法効－３つの判例より－	未定
第10回	精神的自由権－表現の自由・信教の自由－	未定
第11回	幸福追求権－憲法13条の可能性－	未定
第12回	経済的自由権とその規制法理	未定
第13回	生存権と生活保護法	未定
第14回	子どもの発達と教育権	未定
第15回	憲法改正の論点	未定

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○				

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	テキストの授業予定箇所を読み込み、不明部分は資料等を検索し調べておくこと。|	学習合計時間(h)	30
事後学習	授業中・後に提示された課題研究に取組むこと。配布されたレジュメの確認問題を繰り返し解くこと。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	課題または確認問題（公務員試験対策も兼ねる）にたいする解答例の配布または解説をとおし、知識・理解の整理を図る。		
質問・相談方法	原則として授業時間の前後またはオフィスアワーに受付ける。		
オフィスアワー	授業の前後講義室		

テキスト	『教職のための憲法』　斎藤一久ほか編著　ミネルヴァ書房　2020年　2000円　（ISBN：978 - 4 - 623-08935-2）
参考文献等	
成績評価基準	立憲主義と公共の福祉の各概念の的確な把握のうえに、日本国憲法における重要条文の内容・意義を理解している。
成績評価の方法	定期試験（90%）、受講意欲・態度等（10%）。なお、再試は1回にかぎり実施する。
ＧＰＡ基準	
備考	シラバスの内容は、受講生数・受講生の理解度により変更となる場合があります。学生証不携帯による出席確認未了者は欠席扱いとします。

科目名	日本国憲法	**科目ナンバー**	**AA041202**
担当者	宇都　義和		
科目	教育職員免許法施行規則第６６条の６に定める科目		
施工規則に定める科目区分または事項等	日本国憲法		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	一般教養科目
開講期	後期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	必修：栄教免		

授業の概要	・日本国憲法の人権と統治機構に関する基本的な内容を教職の業務に関連づけながら説明していきます。また教職に限らず憲法の規定が私たちの日々の生活とどのような関わりをもち、重要な人権問題が生じたとき、その規定にもとづきどのような判断が裁判所によってなされるのかについても解説します。			
授業の到達目標	・日本国憲法が定めた人権ならびに統治に関する基本的知識を身につけている。・憲法の今日的な意義や役割を説明することができる。・こどもや生徒に関する人権の保護規定を理解して、それをふまえた対応を考えることができる。			
ディプロマポリシー（DP）	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連				○
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	ガイダンス、憲法の歴史、教職と憲法の関係（人権への理解と主権者教育）	宇都
第2回	個人の尊厳と人権（校則と生徒の人権）	宇都
第3回	学校にいる人の権利と義務（生徒、教員の権利と義務）	宇都
第4回	平等権（学校と差別、障害者への配慮）	宇都
第5回	思想・良心の自由（教育現場における思想・良心の問題）	宇都
第6回	信教の自由（体育科目と信教の自由との対立）	宇都
第7回	表現の自由（検閲の禁止とネット上の誹謗中傷問題）	宇都
第8回	学問の自由（学習指導要領の法的拘束力と教育内容の自由）	宇都
第9回	教育を受ける権利（保護者の義務、教科書訴訟）	宇都
第10回	経済的自由（職業選択の自由に対する規制）	宇都
第11回	生存権（生活保護、障害年金に関する訴訟）	宇都
第12回	国民主権と参政権（選挙権、被選挙権、一票の格差問題）	宇都
第13回	平和主義（９条の意味、集団的自衛権）	宇都
第14回	統治（立法、司法、行政、三権分立）	宇都
第15回	地方自治（地方自治の本旨、条例制定権）	宇都

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○				

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	テキストの授業予定範囲を読み込み、自分が目指す資格とのどのような繋がりがあるのかを把握しておいてください。	学習合計時間(h)	30
事後学習	授業中・後に提示された課題研究に取組むこと。配布されたレジュメの重要箇所を自分なりに説明できるように復習すること。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	前の授業で提示した課題の解説を次の授業の冒頭で行います。		
質問・相談方法	この授業の時間にのみ来学する非常勤講師であるため、原則として授業の後にのみ受付けます。		
オフィスアワー	非常勤講師のためありません。		

テキスト	『教職課程のための憲法入門（第3版）』　西原博史ほか編著　弘文堂 2024年　2200円＋税　（ISBN：978-4-335-35979-8）
参考文献等	
成績評価基準	主要な人権規定の内容と統治機構に関する基本的な知識を身につけており、自分の言葉でなおかつ論証を意識した論述の回答ができること。
成績評価の方法	論述式定期試験（100%）。なお、再試は1回にかぎり実施する。また、所定の出席数に満たない場合は失格とします。
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	歴史学	**科目ナンバー**	**AA041203**
担当者	松﨑　康弘		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	一般教養科目
開講期	前期・後期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	いわゆる「自分たちからは遠い存在の出来事の暗記」ではない、本来の歴史学の在り方を具体的な事例に基づいて学ぶ。民俗学や地理学などとの連携を視野に、柔軟で多角的な歴史の見方を学ぶ。また、現在そして未来の人の生き方や社会の在り方を考えるために歴史研究がどのように生かせるかについても学ぶ。「自分たちの身近に展開した歴史」という視点から、具体的には「地名」「妖怪」「人生儀礼」などのテーマを取り上げ、討論等も行う。			
授業の到達目標	1．民俗学等との連携も視野に、歴史学の方法を理解する2．過去の人々の生き方から自分の生き方を見つめなおす3．歴史学の成果を参照しながら、社会の在り方を考える			
ディプロマポリシー（DP）	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	○			◎
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	地名研究と歴史1(地名研究の動向)	松﨑
第2回	地名研究と歴史2(鹿児島における地名と歴史)	松﨑
第3回	地名研究と歴史3(沖縄等における地名と歴史)	松﨑
第4回	歌から読み取る地域の歴史	松﨑
第5回	テレビ番組から読み取る地域の歴史	松﨑
第6回	妖怪研究と歴史1(研究の視点)	松﨑
第7回	妖怪研究と歴史2(映画から読み取る歴史)	松﨑
第8回	妖怪研究と歴史3(妖怪から読み取る社会史)	松﨑
第9回	妖怪研究と歴史4(妖怪研究とこれからの社会)	松﨑
第10回	生活研究と歴史1(死をめぐる文化1：葬儀の文化)	松﨑
第11回	生活研究と歴史2(死をめぐる文化2：「メメント・モリ」)	松﨑
第12回	生活研究と歴史3(恋愛・結婚をめぐる文化)	松﨑
第13回	生活研究と歴史4(伝統芸能)	松﨑
第14回	生活研究と歴史5(食の歴史)	松﨑
第15回	まとめ(自らの生活と結びつく歴史)	松﨑

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○				

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	(持っていれば中学校・高校の歴史・日本史教科書を使って)基礎的な日本史の知識を確認しておく。	学習合計時間(h)	30
事後学習	定期試験のために復習するとともに、授業で紹介した以外の(自分の居住地域に即した)素材を探す。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	課題を課した場合、求めに応じて個別に対応する。		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワー等で対応する。		
オフィスアワー	水曜日・金曜日　12：20～13：10　研究室(西館411号室)		

テキスト	特になし
参考文献等	『地名の魅力』　谷川彰英　白水社　2002年『妖怪文化入門』　小松和彦　せりか書房　2006年　ほか
成績評価基準	・授業内容に即して歴史学の方法を理解していること。　・授業をもとに自己や社会の在り方を自分なりに考えていること。
成績評価の方法	定期試験(100%) レポートで代替する場合がある
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	総合教養Ⅰ	科目ナンバー	AA011006
担当者	松下　大作		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	1年	科目群	一般教養科目
開講期	前期	卒業の選択・必修	選択
単位数	2単位	担当形態	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	正しい言葉の使い方や広い知識を身につける。社会人として必要な基礎的教養と広い視野持った合理的な思考力を養う。就職試験や公務員採用試験、教員採用試験等においても求められる内容も含む。			
授業の到達目標	(1)正しい漢字の利用や言葉の知識を身につける。(2)SPIの数学分野で基本的かつ頻出問題にふれることによって、柔軟な思考力を身につけ、今後の勉強法を確立させる。(3)基礎的な地理・歴史の知識を身につける。(4)現代社会の政治や経済の流れを理解できている。			
ディプロマポリシー(DP)	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	◎	○		○
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		担当者
第1回	オリエンテーション　国語1(間違いの多い漢字の読み・書き)	松下
第2回	国語2(類義語・反対語)	松下
第3回	国語3(四字熟語・敬語の正しい利用)	松下
第4回	国語4(ことわざ・慣用句・故事成語)	松下
第5回	判断推理(SPI対策)	松下
第6回	数的推理(SPI対策)	松下
第7回	地理1(日本地理)	松下
第8回	地理2(世界地理)	松下
第9回	歴史1(日本史)	松下
第10回	歴史2(世界史)	松下
第11回	政治・経済1(政治の流れ)	松下
第12回	政治・経済2(消費生活)	松下
第13回	政治・経済3(政治の流れ)	松下
第14回	総合演習1	松下
第15回	総合演習2	松下

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○				

担当教員の実務経験と授業の関連	大学や専門学校等で40年の教養や面接指導経験を活かし，社会人としての必要な基礎知識を養う。		
事前学習	新聞やニュース番組を毎日見る。(15時間)　高校の教科書を読む。持っていない教科は友人等から譲り受ける(30時間)	学習合計時間(h)	45
事後学習	既受講内容について復習し，次回の確認テストに備える。(15時間)	学習合計時間(h)	15
課題に対するフィードバックの方法	授業の始まりに前回の授業内容の確認テストを実施する。		
質問・相談方法	授業の終わりに質疑応答の時間を設ける。		
オフィスアワー			

テキスト	授業毎に必要な資料を配布。
参考文献等	随時紹介する
成績評価基準	正しい表現力が身についている。基礎的な知識や思考力が理解できている。
成績評価の方法	授業参加度50%　確認テスト20%　定期試験30%
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	総合教養Ⅱ	**科目ナンバー**	**AA012007**
担当者	松下　大作		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	一般教養科目
開講期	後期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	正しい言葉の使い方や広い知識を身につける。社会人として必要な基礎的教養と広い視野持った合理的な思考力を養う。就職試験や公務員採用試験、教員採用試験等においても求められる内容も含む。就職において，面接や小論文対策としての自己分析や自己PR・人物重視の模擬対策など実践力を養う。
授業の到達目標	(1)正しい漢字の利用や言葉の知識を身につける。(2)SPIの数学分野で基本的かつ頻出問題にふれることによって、柔軟な思考力を身につけ、今後の勉強法を確立させる。(3)基礎的な地理・歴史の知識，現代社会の政治や経済の流れを理解できている。(4)自己分析が確立され，それをもとに自己PRが行うことができる。

ディプロマポリシー(DP)	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	◎	○		○
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	オリエンテーション　国語5(よく出題される漢字の読み・書き)	松下
第2回	国語6(言葉の意味，外来語)	松下
第3回	国語7(論説文の重要語)	松下
第4回	判断推理２(SPI対策)	松下
第5回	数的推理２(SPI対策)	松下
第6回	地理3(日本地理・世界地理)	松下
第7回	歴史3(日本史・世界史)	松下
第8回	政治・経済4(政治の流れ)	松下
第9回	政治・経済5(経済の流れ)	松下
第10回	採用試験の流れ(公務員・民間企業)日程試験内容等	松下
第11回	人物対策1(自己分析・自己PR)	松下
第12回	人物対策2(エントリーシート・面接カードの作成)	松下
第13回	人物対策3(模擬面接・面接対策)	松下
第14回	総合演習3	松下
第15回	総合演習4	松下

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○		○	○	

担当教員の実務経験と授業の関連	大学や専門学校等で40年の教養や面接指導経験を活かし，社会人としての必要な基礎知識を養う。5000人を超える面接指導経験をもとに採用面接に対する実践力を養う。		
事前学習	新聞やニュース番組を毎日みる。(15時間)　高校の教科書を読む。持っていない教科は友人等から譲り受ける(30時間)	学習合計時間(h)	45
事後学習	既受講内容について復習し，次回の確認テストに備える。(15時間)	学習合計時間(h)	15
課題に対するフィードバックの方法	授業の始まりに前回の授業内容の確認テストを実施する。		
質問・相談方法	授業の終わりに質疑応答の時間を設ける。		
オフィスアワー			

テキスト	授業毎に必要な資料を配布。
参考文献等	随時紹介する
成績評価基準	正しい表現力が身についている。基礎的な知識や思考力が理解できている。　自己分析をもとに自己PRが行うことができる。
成績評価の方法	授業参加度50%　確認テスト20%　定期試験30%
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	AI社会論	**科目ナンバー**	**AA041204**
担当者	村田　和也		
科目	—		
施工規則に定める科目区分または事項等	—		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	一般教養科目
開講期	前期・後期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	—		

授業の概要	「AI社会論」ではAIとは何か、現在の諸企業が取り組んでいる具体的事例について学ぶ。DXの必要性や、今後の将来性、問題点を総合的に俯瞰し、実社会に出てから役立つ知識を体得する。また今日におけるAI等のデジタルツールが及ぼす社会的影響に関しても学ぶ。特に、人工知能の特性や多様な側面を知ることで、今後代替されていく将来の職業や求められる人材に関しても考える。また、いくつかの講義では、PCやスマートフォンから学生の質問や意見をリアルタイムで収集することによって、双方向のコミュニケーションをとり、受講者の関心や理解度に応じた講義を行う。			
授業の到達目標	1. DXとは何か、概念や役割、重要性を理解する。2. AIの歴史的側面や得意分野や課題を理解する。 3. 現在使われているAIツールや普及しているBIツールに関して自分の意見を述べられる。			
ディプロマポリシー（DP）	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連				
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	ガイダンス :講義の流れと概要	村田|
第2回	コンピューターとITに関する基礎知識	村田
第3回	産業構造の変化とICT	村田
第4回	BIツールとその普及率	村田
第5回	AIとは何か、事例1(エキスパートシステム、遺伝的アルゴリズム)	村田
第6回	AIとは何か、事例2(機械学習と深層学習)	村田
第7回	AIのできないこと、人間の強み	村田
第8回	DXの概念、その影響や課題	村田
第9回	データ駆動型社会、データの重要性	村田
第10回	ビッグデータとクラウド	村田
第11回	ソーシャルメディアとパーソナルデータ	村田
第12回	AI時代おける個人情報、EUのGDPRを事例として	村田
第13回	AIコンテンツが生成するデジタルコンテンツ	村田
第14回	AI時代における人材と今後のキャリア	村田
第15回	授業の総括	村田

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
			○		○

担当教員の実務経験と授業の関連	AIに関する研究経験を活かす。		
事前学習	シラバスのタイトル(知らない用語等)に関して自ら調べる。	学習合計時間(h)	30
事後学習	授業内容の復習、適宜課題提出を求める。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	レポートやプレゼンテーションに対する講評		
質問・相談方法	授業時間内、オフィスアワー、メールによる対応		
オフィスアワー	昼休み(月～木)、事前に連絡があると尚良		

テキスト	特になし。必要な場合は適宜配布する。
参考文献等	「超AI入門ーディープラーニングはどこまで進化するのか」松尾豊(著)NHK出版 2019年 ¥1320 ISBN978-4140817711「Google Colaboratoryで学ぶ! あたらしい人工知能技術の教科書 機械学習・深層学習・強化学習で学ぶAIの基礎技術」我妻幸長(著)翔泳社 2021年 ¥3740 978-4798167206
成績評価基準	
成績評価の方法	授業内課題100% (その他:課題提出における参加度や意欲を加算)
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	海外事情	**科目ナンバー**	**AA042010**
担当者	黒川　太郎		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	演習		
配当年次	1年	**科目群**	一般教養科目
開講期	後期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	本授業は、異文化体験を通し、国際理解を深め、国際感覚を養うことを目的とするものです。事前指導で研修国の文化や歴史、民族性を学習したのち、研修実施国及び時期は追って連絡します。履修学生が所属する学科の特性に見合った研修を行う予定です。（令和8年度は令和9年3月台湾で実施予定）			
授業の到達目標	1．異文化に接し、異文化への理解を深める2．体験的に国際感覚を養う3．自らの専門分野について国際比較の観点から理解を深める			
ディプロマポリシー（DP）	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	○			◎
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	事前説明　海外研修の流れと実施国の国情	黒川
第2回	実施国の文化	黒川
第3回	実施国の歴史	引率教員
第4回	実施国の言葉	引率教員
第5回	実施国の食生活	引率教員
第6回	実施国の伝統文化	引率教員
第7回	実施国の教育事情	引率教員
第8回	実施国の観光施設訪問	引率教員
第9回	実施国の文化施設訪問	引率教員
第10回	実施国の教育機関訪問	引率教員
第11回	実施国の現地料理実習	引率教員
第12回	実施国の言語学習	引率教員
第13回	実施国の交流	引率教員
第14回	日本文化の紹介	引率教員
第15回	研修成果の発表	黒川

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
		○	○	○	

担当教員の実務経験と授業の関連	在外公館での勤務経験を活かし、外国でのトラブルを事前指導に盛り込む。		
事前学習	インターネットやニュース、書籍を通し、実施国に関する情報を収集し、文化や人に対する関心を深める。	学習合計時間(h)	30
事後学習	学習した内容をまとめ、発表する。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	適宜、個人個人に直接コメントしてフィードバックする。		
質問・相談方法	オフィスアワーに研究室にて対応		
オフィスアワー	月15：00～16:00　　黒川研究室(西館307号室)		

テキスト	特になし
参考文献等	『地球の歩き方　ガイドブック　D10　台湾　2019年～2020年版』　ダイアモンド社　2019年　1700円(税抜き)　ISBN：978-4-478-82314-9(令和元年度)
成績評価基準	国際交流に関する視野の広がり国際理解に関する知見
成績評価の方法	研修中の活動(40%)　事前研修(40%)　レポート(20%)
ＧＰＡ基準	
備考	1．参加学生数や研修実施国等の情勢により、開講されない可能性もある2．本科目に興味を持つ学生は、連絡等のため初回の履修登録時に履修登録をする(後日取消可能)3．初回の履修登録期間中に登録しない者は、原則として追加登録を認めない４．参加学生は事前研修（後期隔週実施）に

科目名	公共人類学	**科目ナンバー**	**AA041206**
担当者	岩切　朋彦		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	一般教養科目
開講期	前期・後期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	文化を通して人類とは何かを問う「文化人類学」は、これまでさまざまな理論を蓄積してきました。「公共人類学」は、そうした文化人類学の理論を、さまざまな社会問題を解決するための手段として応用させた学問です。「多文化共生」が叫ばれる現代において、公共人類学の理論と思考法は、多様化する社会を生き抜くために大いに役に立つものです。この講義では、文化を巡る多様な社会問題に焦点を当てつつ、人類学的に思考し実践するとはどういうことなのかを教授していきます。			
授業の到達目標	1. 公共人類学の成り立ちと目的について理解する2. 異文化を巡る問題について、自らの経験を踏まえて考え、意見を述べることができる。3. 多文化共生社会を実現していくためにはどのようにすべきか自分なりの考えを述べることができる			
ディプロマポリシー（DP）	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	○		○	◎
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	公共人類学とはなにか－イントロダクションとして	岩切
第2回	「グローカル化」する世界―グローバル化とローカル化	岩切
第3回	「多文化化」する日本と多文化共生政策	岩切
第4回	「働く留学生」と多文化共生	岩切
第5回	技能実習生を巡る諸問題	岩切
第6回	食の多様性と異食文化理解	岩切
第7回	食とアイデンティティの複雑な関係	岩切
第8回	文化と医療行為の関係性－医療人類学の基礎知識	岩切
第9回	多様な文化をまとった多様な身体－障害と公共人類学	岩切
第10回	性的マイノリティは「異常」ではないーセクシャリティとジェンダー	岩切
第11回	幻想としての「日本人」－国民国家とナショナリズム	岩切
第12回	植民地主義を乗り越えて－ポストコロニアルな世界状況	岩切
第13回	なぜ英語を勉強しなければならないのか－英語帝国主義論(ディスカッションあり)	岩切
第14回	宗教と民族を巡る紛争	岩切
第15回	講義のまとめ	岩切

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○				

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	新聞やテレビなどのニュースをしっかりチェックする	学習合計時間(h)	30
事後学習	講義で学んだ理論を周囲の人々に口頭で説明する	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	オフィスアワー等で対応する。		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワーで対応する		
オフィスアワー	金曜日　10：50～12：20　研究室(西館407号室)		

テキスト	特に使用しない。プリント配布、視聴覚教材
参考文献等	『公共人類学』東京大学出版会、2014　3200円(税抜)ISBN978-4-13-052305-9
成績評価基準	・講義で学んだ知識を日常生活で実践できること　・自然だと考えられていた文化が、人間によって構築されてきたものだということを理解できること
成績評価の方法	受講態度(20%)　試験(80%)
ＧＰＡ基準	
備考	授業で展開される議論に対する積極的な発言を歓迎します。受講態度の点数として加点します。私語等がひどい場合は減点します。

科目名	英語の文学とメディア	科目ナンバー	AA011202
担当者	担当者未定		
科目	—		
施工規則に定める科目区分または事項等	—		
授業形式	講義		
配当年次	1年	科目群	一般教養科目
開講期	前期・後期	卒業の選択・必修	選択
単位数	2単位	担当形態	単独
免許・資格情報	—		

授業の概要	この授業の目的は、様々な文学作品・メディア(映画、歌、新聞・雑誌など)に触れることで受講者の英語リテラシーを養うことです。授業は主に、1英語で書かれたり話されたりする内容について解釈を行ったり情報を読み取ったりする活動、2得られた知見を踏まえて行う日本語・英語での表現活動で構成されています。この授業を通して、受講者が様々な英語作品・表現に触れたり、それらを味わいながら豊かな教養を身に付けることを目指しています。			
授業の到達目標	1. 英文の訳読などの活動を通し、より優れた言語感覚を身に付ける。2. 英文の字義理解を超えた解釈を行う中で、より高い読解能力を身に付ける。3. 英文の解釈に基づいた議論や発表を通して、より高い表現力を身に付ける。4. 英語を用いた様々な作品に触れることによって、異文化感受性や国際的志向性を高める。			
ディプロマポリシー(DP)	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	○			
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		担当者
第1回	オリエンテーション	未定
第2回	歌と詩	未定
第3回	漫画	未定
第4回	アニメ	未定
第5回	ジャーナル（読解）	未定
第6回	ジャーナル（議論）	未定
第7回	物語文（読解）	未定
第8回	物語文（解釈・議論）	未定
第9回	物語文（執筆）	未定
第10回	映画（視聴）	未定
第11回	映画（視聴・議論）	未定
第12回	映画（翻訳）	未定
第13回	プレゼンテーションの準備	未定
第14回	プレゼンテーション	未定
第15回	総括	未定

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○	○	○		

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	授業で使用する資料において、分からない単語等を調べてくる。教員からの指示がある場合、次回の授業で行う活動に必要な情報を調べたり、考えを整理したりする。	学習合計時間(h)	30
事後学習	授業内容をふりかえり、学んだことを整理する。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	小レポートに対し教員からのコメントをつけて返却する。または次回以降の授業の際に口頭でフィードバックを行う。		
質問・相談方法	授業の前後、またはオフィスアワーに対応する。		
オフィスアワー	授業の前後講義室		

テキスト	特になし(配布するハンドアウトを使用する。)
参考文献等	特になし
成績評価基準	1. 語のニュアンスや日本語・英語の違いを意識したり、解釈を行ったりしながら英文を読むことができること。2. 英文から得られた知見を基に、自分の解釈や考えなどを表現することができること。
成績評価の方法	プレゼンテーション(50%)、提出物(50%)
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	アメリカ文学	**科目ナンバー**	**AA041207**
担当者	担当者未定		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	一般教養科目
開講期	前期・後期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	この授業では、アメリカの短編を3つ（ケイト・ショパン「デジレの赤ちゃん」、シャーウッド・アンダーソン「手」、ウィリアム・フォークナー「エミリーに薔薇を」）扱います。実際に作品を鑑賞し、作品に描かれる文化背景、歴史、性や人種などのテーマといった様々な角度から作品を読み解きます。また、作品に対する自分の解釈を考えてもらいます。
授業の到達目標	1. アメリカの分化や社会背景を理解できる2. 作品を読み、自分の意見や作品の解釈を述べることができる3. 作品について学生同士でディスカッションできる

ディプロマポリシー（DP）	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	○	○		◎

※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）

授業計画		**担当者**
第1回	イントロダクション	未定
第2回	ケイト・ショパン「デジレの赤ちゃん」1　ケイト・ショパンについて	未定
第3回	ケイト・ショパン「デジレの赤ちゃん」2　アメリカ南部	未定
第4回	ケイト・ショパン「デジレの赤ちゃん」3　奴隷制度	未定
第5回	ケイト・ショパン「デジレの赤ちゃん」4　ショパンの描く女性	未定
第6回	ケイト・ショパン「デジレの赤ちゃん」5　物語の解釈	未定
第7回	シャーウッド・アンダーソン「手」1　シャーウッド・アンダーソンについて	未定
第8回	シャーウッド・アンダーソン「手」2　共同体	未定
第9回	シャーウッド・アンダーソン「手」3　物語の解釈	未定
第10回	ウィリアム・フォークナー「エミリーに薔薇を」1　ウィリアム・フォークナーについて	未定
第11回	ウィリアム・フォークナー「エミリーに薔薇を」2　南北戦争	未定
第12回	ウィリアム・フォークナー「エミリーに薔薇を」3　南部と北部	未定
第13回	ウィリアム・フォークナー「エミリーに薔薇を」4　フォークナーの描く女性	未定
第14回	ウィリアム・フォークナー「エミリーに薔薇を」5　物語の解釈	未定
第15回	総括、ディスカッション	未定

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○				

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	授業で扱う作品を前もって読んでおく	学習合計時間(h)	30
事後学習	講義で学んだことを踏まえ、作品を再読する	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	授業内で感想カードへのコメントを行う		
質問・相談方法	オフィスアワー、授業前後の時間、及び感想カードへのコメント		
オフィスアワー	授業の前後講義室		

テキスト	特になし
参考文献等	ケイト・ショパン『目覚め』宮北恵子, 吉岡恵子訳、南雲堂、2,800円(ISBN9784523292562)シャーウッド・アンダーソン『ワインズバーグ、オハイオ』上岡伸雄訳、新潮社、590円（ISBN9784102201510）ウィリアム・フォークナー『フォークナー短編集』龍口直太郎訳、新潮社、590円
成績評価基準	講義を聞き、作品への理解を深めること。また、それを踏まえた自分の意見が述べられること。
成績評価の方法	各回の提出物　50%　　期末レポート　50%
ＧＰＡ基準	
備考	他学科開放科目

科目名	英語演習Ⅰ	**科目ナンバー**	**AA021004**
担当者	中野　由美子		
科目	教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目		
施工規則に定める科目区分または事項等	外国語コミュニケーション		
授業形式	演習		
配当年次	1年	**科目群**	一般教養科目
開講期	前期	**卒業の選択・必修**	選択必修
単位数	2単位	**担当形態**	クラス分け
免許・資格情報	―		

授業の概要	四技能（リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング）を用いながら、英語でのコミュニケーション能力を習得する。実際のコミュニケーション場面での英語運用を想定し、語彙・文法や定型表現など英語の基礎を学習する。自分や身の回りのことを英語で表現したり、他者と英語でやり取りを行ったりする力を身に付ける。また、言語の背景にある異文化について理解し、学んだことをコミュニケーションに活かせるようになる。			
授業の到達目標	1.基礎的な語順など、英語の構造や文法規則を理解する。 2.英語で読み聞きする内容を正しく理解する。 3.自分に関する情報や自分の身の回りのことを相手に英語で伝える。			
ディプロマポリシー（DP）	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	○	◎		○
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	Unit 1: Welcome to the "Big Apple"①	中野
第2回	Unit 1: Welcome to the "Big Apple"②	中野
第3回	Unit 2: What's the Boss Like?①	中野
第4回	Unit 2: What's the Boss Like?②	中野
第5回	Unit 3: Masa's First Day on the Job①	中野
第6回	Unit 3: Masa's First Day on the Job②	中野
第7回	Unit 4: Summer Fun①	中野
第8回	Unit 4: Summer Fun②	中野
第9回	Unit 5: Hotel Guest Satisfaction①	中野
第10回	Unit 5: Hotel Guest Satisfaction②	中野
第11回	Unit 6: Brainstorming①	中野
第12回	Unit 6: Brainstorming②	中野
第13回	Unit 7: Grad to Be of Service①	中野
第14回	Unit 7: Grad to Be of Service②	中野
第15回	Unit 8: Socializing with Co-Workers①	中野

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
		○			

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	次回授業の範囲を予習し、分からない単語等を調べてくる。	学習合計時間(h)	20
事後学習	学習した語彙、文法、表現等を復習し、テキストの復習問題を解く。	学習合計時間(h)	40
課題に対するフィードバックの方法	授業内で質疑応答の時間を設ける。必要に応じて個別に対応する。		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワーで対応する。		
オフィスアワー	月曜日・火曜日12:30〜13:00 研究室(西館309号室)		

テキスト	『English Missions! Basic』 Robert Hickling、臼倉美里
参考文献等	特になし
成績評価基準	到達目標を達成できること。
成績評価の方法	定期試験（60%）、授業に取り組む姿勢（40%）で総合的に評価する。
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	英語演習Ⅰ	**科目ナンバー**	**AA021004**
担当者	井上　和彦		
科目	教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目		
施工規則に定める科目区分または事項等	外国語コミュニケーション		
授業形式	演習		
配当年次	1年	**科目群**	一般教養科目
開講期	前期	**卒業の選択・必修**	選択必修
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	四技能（リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング）を用いながら、英語でのコミュニケーション能力を習得する。実際のコミュニケーション場面での英語運用を想定し、語彙・文法や定型表現など英語の基礎を学習する。自分や身の回りのことを英語で表現したり、他者と英語でやり取りを行ったりする力を身に付ける。また、言語の背景にある異文化について理解し、学んだことをコミュニケーションに活かせるようになる。			
授業の到達目標	1.基礎的な語順など、英語の構造や文法規則を理解する。 2.英語で読み聞きする内容を正しく理解する。 3.自分に関する情報や自分の身の回りのことを相手に英語で伝える。			
ディプロマポリシー（DP）	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	○	◎		○
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	Unit 1: Welcome to the "Big Apple"①	井上
第2回	Unit 1: Welcome to the "Big Apple"②	井上
第3回	Unit 2: What's the Boss Like?①	井上
第4回	Unit 2: What's the Boss Like?②	井上
第5回	Unit 3: Masa's First Day on the Job①	井上
第6回	Unit 3: Masa's First Day on the Job②	井上
第7回	Unit 4: Summer Fun①	井上
第8回	Unit 4: Summer Fun②	井上
第9回	Unit 5: Hotel Guest Satisfaction①	井上
第10回	Unit 5: Hotel Guest Satisfaction②	井上
第11回	Unit 6: Brainstorming①	井上
第12回	Unit 6: Brainstorming②	井上
第13回	Unit 7: Grad to Be of Service①	井上
第14回	Unit 7: Grad to Be of Service②	井上
第15回	Unit 8: Socializing with Co-Workers①	井上

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
		○			

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	次回授業の範囲を予習し、分からない単語等を調べてくる。	学習合計時間(h)	20
事後学習	学習した語彙、文法、表現等を復習し、テキストの復習問題を解く。	学習合計時間(h)	40
課題に対するフィードバックの方法	授業内で質疑応答の時間を設ける。必要に応じて個別に対応する。		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワーで対応する。		
オフィスアワー	月曜日・火曜日12:30〜13:00 研究室(西館309号室)		

テキスト	『English Missions! Basic』 Robert Hickling、臼倉美里
参考文献等	特になし
成績評価基準	到達目標を達成できること。
成績評価の方法	定期試験（60%）、授業に取り組む姿勢（40%）で総合的に評価する。
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	中国語演習Ⅰ	科目ナンバー	AA021005
担当者	黒川　太郎		
科目	教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目		
施工規則に定める科目区分または事項等	外国語コミュニケーション		
授業形式	演習		
配当年次	1年	科目群	一般教養科目
開講期	前期	卒業の選択・必修	選択必修
単位数	2単位	担当形態	単独
免許・資格情報	—		

授業の概要	中国語初学者対象の授業です。簡単な挨拶表現、基本的な発音および文型を中心に教えます。日常生活で必要な語彙を身に付けることを目的に会話を中心とした授業を行います。毎回の授業では日本語との発音の違いに注意し、正確な発音の練習に時間を割き、授業の終わりには、受講者が中国語で自己紹介できることを目標とします。
授業の到達目標	1.中国語の発音に慣れ、ローマ字ピンインで書ける。2.中国語で自己紹介し、1～10の数を正確に言える。3.簡単な挨拶表現ができる。

ディプロマポリシー(DP)	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連		◎		○

※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）

授業計画		担当者
第1回	オリエンテーション：中国語について	黒川
第2回	第1課　挨拶(1)発音(声調・短母音)・ピンイン表記　「こんにちは」	黒川
第3回	第2課　挨拶(2)発音(子音・複合母音・鼻母音)　「お変わりありませんか」	黒川
第4回	第3課　挨拶(3)発音と簡単な挨拶表現　　「お仕事は忙しいですか」	黒川
第5回	発音の矯正　自分の名前の中国語音の確認	黒川
第6回	第4課　初めて会う(1)疑問文　　「お名前はなんとおっしゃいますか」	黒川
第7回	第5課　初めて会う(2)動詞述語文　　「ちょっとご紹介します」	黒川
第8回	第1課～第5課復習(自己紹介)【会話テスト】	黒川
第9回	第6課　尋ねる(1)名詞述語文　　「誕生日は何月何日ですか」	黒川
第10回	第7課　尋ねる(2)「有」文　　「ご家族は何人ですか」	黒川
第11回	第8課　尋ねる(3)時間の読み方　　「今何時ですか」	黒川
第12回	発音の矯正　疑問文の作り方	黒川
第13回	第9課　尋ねる(4)　連動文　「お住まいはどちらですか」	黒川
第14回	第10課　尋ねる(5)　方位詞　「郵便局はどこですか」	黒川
第15回	第6課～第10課復習(数を表す表現)【会話テスト】	黒川

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
			○		

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	・教科書付属のCDを聞き、中国語独特の発音とリズムを習得する。・授業前後に新出単語の学習をする。	学習合計時間(h)	30
事後学習	・教科書付属のCDを聞き、中国語独特の発音とリズムを習得する。・授業前後に新出単語の学習をする。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	希望があれば個別に対応する。また、授業内で言及する場合もある。		
質問・相談方法	オフィスアワー内で対応		
オフィスアワー	月曜日(前期)　13：00～17：00　黒川研究室(西館307号室)		

テキスト	『新訳第3版 中国語会話301(上)』　康玉華・来思平　語文研究社　2006年　1300円(税抜き)(ISBN-10: 493131550X)
参考文献等	特になし
成績評価基準	ローマ字ピンインを正確に発音できること。自己紹介・簡単な挨拶表現ができること。
成績評価の方法	定期試験(50%)出席・遅刻などを含む受講態度を総合的に評価(30%)授業内で行う会話試験(20%)
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	韓国語演習Ⅰ	**科目ナンバー**	**AA021006**
担当者	鶴田　かおり		
科目	教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目		
施工規則に定める科目区分または事項等	外国語コミュニケーション		
授業形式	演習		
配当年次	1年	**科目群**	一般教養科目
開講期	前期	**卒業の選択・必修**	選択必修
単位数	2単位	**担当形態**	クラス分け
免許・資格情報	―		

授業の概要	授業は教科書に基づいて学習するが、外国語の学習は知識にとどまるのではなく使えるようになってこそ意味があるという見地に立って、コミュニケーションの場を想定した演習形式で学習するように図り、さらに学習したことが確実に理解されているかどうかを提出課題、小テストなどによってチェックする。			
授業の到達目標	・ハングルを正しく確実に読み書きができる。・簡単な韓国語文の構造を理解し、正確に音読し書くことができる。・基本的な日常の挨拶や簡単な自己紹介、会話をすることができる。・韓国・韓国文化に対する理解を深める。			
ディプロマポリシー(DP)	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	○	◎		○
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	オリエンテーション(授業の進め方、成績評価基準など)、ハングルの構造、挨拶表現(人に出会ったとき)	鶴田
第2回	母音字母、挨拶表現(初対面のとき)	鶴田
第3回	子音字母、挨拶表現(久しぶりに会ったとき)	鶴田
第4回	平音・激音・濃音、カギャ表、有声化、挨拶表現(人と別れるとき)	鶴田
第5回	複合中声、終声(パッチム)、簡単な挨拶(お礼とその返答)	鶴田
第6回	連音化、簡単な挨拶(お詫びとその返答)	鶴田
第7回	仮名のハングル表記、音声変化、簡単な挨拶(お祝い)	鶴田
第8回	文字と発音のまとめ、簡単な挨拶(その他)	鶴田
第9回	会話練習（決まり文句）、ハングル入力練習	鶴田
第10回	第1課(今、韓国に住んでいます)の本文解説と朗読練習、文法解説	鶴田
第11回	第1課(今、韓国に住んでいます)の文法解説(つづき)、応用練習	鶴田
第12回	第2課(趣味は何ですか)の本文解説と朗読練習、文法解説	鶴田
第13回	第2課(趣味は何ですか)の文法解説(つづき)、応用練習	鶴田
第14回	今学期の学習のまとめ	鶴田
第15回	音読試験	鶴田

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
		○			

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	次回に習うことについて一通り目を通し、理解しにくい点がどこか明らかにしておく。練習問題、応用練習問題はあらかじめやっておくようにする。	学習合計時間(h)	30
事後学習	授業中に習った練習問題、応用練習は5回以上反復練習する。小テストに備えて復習をする。課題は決められた期日までに提出する。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	毎回提出された課題の添削および返却。		
質問・相談方法	授業前後およびオフィスアワーで対応する。メールでは随時対応可能。		
オフィスアワー	月曜日　9:00-9:10、12:20-30(講義室)		

テキスト	『韓国語の基礎Ⅰ第2版』 飯田秀敏・鄭芝淑・飯田桃子 共著、朝日出版社、2025、2,400円(税抜き)、ISBN：9784255557328
参考文献等	必要があれば授業中に指示する。
成績評価基準	授業に積極的に取り組み、この授業の到達目標を達成できたものを合格とする。
成績評価の方法	課題(30%)と期末試験(70% :音読試験20%、筆記試験50%)で総合的に判定する。
ＧＰＡ基準	
備考	・受講希望者が5名以下の場合開講されません。・韓国語を初めて学習する人が望ましい。受講者へのコメント　外国語の学習はとにかく「楽しく」やらなければなりません。単位のための勉強などと考えずに、未知の世界に踏み込み自分の世界を広げるのだという気持ちで、元気よく参加し

科目名	韓国語演習Ⅰ	**科目ナンバー**	**AA021006**
担当者	姜　美貞		
科目	教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目		
施工規則に定める科目区分または事項等	外国語コミュニケーション		
授業形式	演習		
配当年次	1年	**科目群**	一般教養科目
開講期	前期	**卒業の選択・必修**	選択必修
単位数	2単位	**担当形態**	クラス分け
免許・資格情報	—		

授業の概要	授業は教科書に基づいて学習するが、外国語の学習は知識にとどまるのではなく使えるようになってこそ意味があるという見地に立って、コミュニケーションの場を想定した演習形式で学習するように図り、さらに学習したことが確実に理解されているかどうかを提出課題、小テストなどによってチェックする。			
授業の到達目標	・ハングルを正しく確実に読み書きができる。・簡単な韓国語文の構造を理解し、正確に音読し書くことができる。・基本的な日常の挨拶や簡単な自己紹介、会話をすることができる。・韓国・韓国文化に対する理解を深める。			
ディプロマポリシー(DP)	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	○	◎	○	○
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	オリエンテーション(授業の進め方、成績評価基準など)、ハングルの構造、挨拶表現(人に出会ったとき)	姜
第2回	母音字母、挨拶表現(初対面のとき)	姜
第3回	子音字母、挨拶表現(久しぶりに会ったとき)	姜
第4回	平音・激音・濃音、カギャ表、有声化、挨拶表現(人と別れるとき)	姜
第5回	複合中声、終声(パッチム)、簡単な挨拶(お礼とその返答)	姜
第6回	連音化、簡単な挨拶(お詫びとその返答)	姜
第7回	仮名のハングル表記、音声変化、簡単な挨拶(お祝い)	姜
第8回	文字と発音のまとめ、簡単な挨拶(その他)	姜
第9回	会話練習（決まり文句）、ハングル入力練習	姜
第10回	第1課(今、韓国に住んでいます)の本文解説と朗読練習、文法解説	姜
第11回	第1課(今、韓国に住んでいます)の文法解説(つづき)、応用練習	姜
第12回	第2課(趣味は何ですか)の本文解説と朗読練習、文法解説	姜
第13回	第2課(趣味は何ですか)の文法解説(つづき)、応用練習	姜
第14回	今学期の学習のまとめ	姜
第15回	音読試験	姜

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
		○			

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	次回に習うことについて一通り目を通し、理解しにくい点がどこか明らかにしておく。練習問題、応用練習問題はあらかじめやっておくようにする。	学習合計時間(h)	30
事後学習	授業中に習った練習問題、応用練習は5回以上反復練習する。小テストに備えて復習をする。課題は決められた期日までに提出する。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	毎回提出された課題の添削および返却。		
質問・相談方法	授業前後およびオフィスアワーで対応する。メールでは随時対応可能。		
オフィスアワー	月曜日　9:00-9:10、12:20-30(講義室)		

テキスト	『韓国語の基礎Ⅰ第2版』 飯田秀敏・鄭芝淑・飯田桃子 共著、朝日出版社、2025、2,400円(税抜き)、ISBN：9784255557328
参考文献等	必要があれば授業中に指示する。
成績評価基準	授業に積極的に取り組み、この授業の到達目標を達成できたものを合格とする。
成績評価の方法	課題(30%)と期末試験(70% :音読試験20%、筆記試験50%)で総合的に判定する。
ＧＰＡ基準	
備考	・受講希望者が5名以下の場合開講されません。・韓国語を初めて学習する人が望ましい。受講者へのコメント　外国語の学習はとにかく「楽しく」やらなければなりません。単位のための勉強などと考えずに、未知の世界に踏み込み自分の世界を広げるのだという気持ちで、元気よく参加し

科目名	英語演習 II	科目ナンバー	AA022009
担当者	井上　和彦		
科目	教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目		
施工規則に定める科目区分または事項等	外国語コミュニケーション		
授業形式	演習		
配当年次	1年	科目群	一般教養科目
開講期	後期	卒業の選択・必修	選択必修
単位数	2単位	担当形態	単独
免許・資格情報	—		

授業の概要	四技能（リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング）を用いながら、英語でのコミュニケーション能力を習得する。実際のコミュニケーション場面での英語運用を想定し、語彙・文法や定型表現など英語の基礎を学習する。自分や身の回りのことを英語で表現したり、他者と英語でやり取りを行ったりする力を身に付ける。また、言語の背景にある異文化について理解し、学んだことをコミュニケーションに活かせるようになる。
授業の到達目標	1.基礎的な語順など、英語の構造や文法規則を理解する。 2.英語で読み聞きする内容を正しく理解する。 3.自分に関する情報や自分の身の回りのことを相手に英語で伝える。

ディプロマポリシー(DP)	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	○	◎		○

※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）

授業計画		担当者
第1回	Unit 8: Socializing with Co-Workers②	井上
第2回	Unit 9: Vacation Spots①	井上
第3回	Unit 9: Vacation Spots②	井上
第4回	Unit 10: Sports Talk①	井上
第5回	Unit 10: Sports Talk②	井上
第6回	Unit 11: Tour Day①	井上
第7回	Unit 11: Tour Day②	井上
第8回	Unit 12: Party Time!①	井上
第9回	Unit 12: Party Time!②	井上
第10回	Unit 13: Office Meeting①	井上
第11回	Unit 13: Office Meeting②	井上
第12回	Unit 14: A Bit of History①	井上
第13回	Unit 14: A Bit of History②	井上
第14回	Unit 15: Farewell, Masa and Lucy①	井上
第15回	Unit 15: Farewell, Masa and Lucy②	井上

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
		○			

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	次回授業の範囲を予習し、分からない単語等を調べてくる。	学習合計時間(h)	20
事後学習	学習した語彙、文法、表現等を復習し、テキストの復習問題を解く。	学習合計時間(h)	40
課題に対するフィードバックの方法	授業内で質疑応答の時間を設ける。必要に応じて個別に対応する。		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワーで対応する。		
オフィスアワー	月曜日・火曜日12:30〜13:00 研究室(西館309号室)		

テキスト	『English Missions! Basic』 Robert Hickling、臼倉美里
参考文献等	特になし
成績評価基準	到達目標を達成できること。
成績評価の方法	定期試験（60%）、授業に取り組む姿勢（40%）で総合的に評価する。
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	英語演習 II	科目ナンバー	AA022009
担当者	中野　由美子		
科目	教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目		
施工規則に定める科目区分または事項等	外国語コミュニケーション		
授業形式	演習		
配当年次	1年	科目群	一般教養科目
開講期	後期	卒業の選択・必修	選択必修
単位数	2単位	担当形態	クラス分け
免許・資格情報	—		

授業の概要	四技能（リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング）を用いながら、英語でのコミュニケーション能力を習得する。実際のコミュニケーション場面での英語運用を想定し、語彙・文法や定型表現など英語の基礎を学習する。自分や身の回りのことを英語で表現したり、他者と英語でやり取りを行ったりする力を身に付ける。また、言語の背景にある異文化について理解し、学んだことをコミュニケーションに活かせるようになる。			
授業の到達目標	1.基礎的な語順など、英語の構造や文法規則を理解する。 2.英語で読み聞きする内容を正しく理解する。 3.自分に関する情報や自分の身の回りのことを相手に英語で伝える。			
ディプロマポリシー（DP）	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	○	◎		○
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		担当者
第1回	Unit 8: Socializing with Co-Workers②	中野
第2回	Unit 9: Vacation Spots①	中野
第3回	Unit 9: Vacation Spots②	中野
第4回	Unit 10: Sports Talk①	中野
第5回	Unit 10: Sports Talk②	中野
第6回	Unit 11: Tour Day①	中野
第7回	Unit 11: Tour Day②	中野
第8回	Unit 12: Party Time!①	中野
第9回	Unit 12: Party Time!②	中野
第10回	Unit 13: Office Meeting①	中野
第11回	Unit 13: Office Meeting②	中野
第12回	Unit 14: A Bit of History①	中野
第13回	Unit 14: A Bit of History②	中野
第14回	Unit 15: Farewell, Masa and Lucy①	中野
第15回	Unit 15: Farewell, Masa and Lucy②	中野

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
		○			

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	次回授業の範囲を予習し、分からない単語等を調べてくる。	学習合計時間(h)	20
事後学習	学習した語彙、文法、表現等を復習し、テキストの復習問題を解く。	学習合計時間(h)	40
課題に対するフィードバックの方法	授業内で質疑応答の時間を設ける。必要に応じて個別に対応する。		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワーで対応する。		
オフィスアワー	月曜日・火曜日12:30〜13:00 研究室(西館309号室)		

テキスト	『English Missions! Basic』 Robert Hickling、臼倉美里
参考文献等	特になし
成績評価基準	到達目標を達成できること。
成績評価の方法	定期試験（60%）、授業に取り組む姿勢（40%）で総合的に評価する。
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	中国語演習Ⅱ	**科目ナンバー**	**AA022010**
担当者	黒川　太郎		
科目	教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目		
施工規則に定める科目区分または事項等	外国語コミュニケーション		
授業形式	演習		
配当年次	1年	**科目群**	一般教養科目
開講期	後期	**卒業の選択・必修**	選択必修
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	中国語演習Ⅰの履修者が受講する科目です。演習Ⅰと同じの教科書を用い、新しい表現と文法を学び、引き続き正確な発音練習を授業内で行います。また、日常生活や旅行で役立つような簡単な表現を中心に教えると同時に配布資料を通じて新たな語彙の習得を目指します。この授業の終わりには、受講者が中国語母語者を相手に簡単な受け答えができるようになることを目標としています。			
授業の到達目標	1.本文を正確に読むことできる。2.基本的な文型を使った表現ができる。3.日常会話で必要な単語を覚え、正確に発音できる。			
ディプロマポリシー(DP)	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連		◎		○
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	前期の復習(1課～10課)	黒川
第2回	第11課　必要(1)語気助詞「了」　「みかんを買いたいです」	黒川
第3回	第12課　必要(2)主述述語文　　「セーターを買いたいです」	黒川
第4回	第13課　必要(3)能願助詞「会」　「乗り換えが必要です」	黒川
第5回	旅行時の会話表現	黒川
第6回	第14課　必要(4)兼語文 「両替に行きたいです」	黒川
第7回	第15課　必要(5)「是」文　「写真を撮りたいです」	黒川
第8回	復習第11課～第15課【会話テスト】	黒川
第9回	第16課　約束(1)動態助詞「?」　「京劇を見たことがありますか」	黒川
第10回	第17課　約束(2)選択疑問文　「動物園に行きます」	黒川
第11回	買い物での表現、お金の言い方	黒川
第12回	第18課　迎える(1)文型「要～了」　「道中お疲れさまでした」	黒川
第13回	第19課　迎える(2)動量補語　「歓迎いたします」	黒川
第14回	第20課　程度補語　「私たちの友情のために乾杯」	黒川
第15回	復習第16課～第20課【会話テスト】	黒川

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
			○		

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	・教科書付属のCD を聞いて声調等の発音を身につける・教科書の本文とローマ字ピンインを書き写し、覚える	学習合計時間(h)	30
事後学習	・教科書付属のCD を聞いて声調等の発音を身につける・教科書の本文とローマ字ピンインを書き写し、覚える	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	希望があれば個別に対応する。また、授業内で言及する場合もある。		
質問・相談方法	オフィスアワー内で対応。		
オフィスアワー	月　15：10～16:00　　黒川研究室(西館307号室)		

テキスト	『新訳第3版 中国語会話301(上)』　康玉華・来思平　語文研究社　2006年　1300円(税抜き)(ISBN-10: 493131550X)
参考文献等	特になし
成績評価基準	教科書内の文章を正確に読むことできる。基本的な文型を応用した表現ができる。
成績評価の方法	定期試験(50%)出席・遅刻などを含む受講態度を総合的に評価(30%)授業内で行う会話試験(20%)
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	韓国語演習 II	**科目ナンバー**	**AA022011**
担当者	鄭 芝淑		
科目	教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目		
施工規則に定める科目区分または事項等	外国語コミュニケーション		
授業形式	演習		
配当年次	1年	**科目群**	一般教養科目
開講期	後期	**卒業の選択・必修**	選択必修
単位数	2単位	**担当形態**	クラス分け
免許・資格情報	—		

授業の概要	「韓国語演習Ⅰ」に引き続き、より発展した表現を学習し会話能力を高めていく。外国語の学習は単なる知識にとどまるのではなく実際に使えるようになってこそ意味があるという見地に立って、コミュニケーションの場を想定した演習形式で学習するように図り、さらに学習したことが確実に理解されているかどうかを提出課題、小テストなどによってチェックする。			
授業の到達目標	・簡単な韓国語文の構造を理解し、正確に音読し書くことができる。 ・日常よく使われる簡単な単語や文を使うことができる。 ・韓国語の学習を通じて、その背景にある韓国事情・韓国文化の基本的な事項について説明ができる。			
ディプロマポリシー (DP)	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	○	◎		○
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	前期の復習	鄭
第2回	第3課(弟もいますか)の文法解説と朗読練習、文法解説	鄭
第3回	3課(弟もいますか)の文法解説(つづき)、応用練習	鄭
第4回	第4課(勉強よくできますか。)の本文対話解説と朗読練習、文法解説	鄭
第5回	第4課(勉強よくできますか)の文法解説(つづき)、応用練習	鄭
第6回	会話練習	鄭
第7回	第5課(誕生日はいつですか)の本文対話解説と朗読練習、文法解説	鄭
第8回	第5課(誕生日はいつですか)の文法解説(つづき)、応用練習	鄭
第9回	漢数詞の練習、会話練習	鄭
第10回	第6課(家族と一緒に故郷に行きます)の本文対話解説と朗読練習、文法解説	鄭
第11回	第6課(家族と一緒に故郷に行きます)の文法解説(つづき)、応用練習	鄭
第12回	固有数詞の練習、会話練習	鄭
第13回	会話練習	鄭
第14回	今学期の学習のまとめ	鄭
第15回	音読試験	鄭

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
		○			

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	次回に習うことについて一通り目を通し、理解しにくい点がどこか明らかにしておく。練習問題、応用練習問題はあらかじめやっておくようにする。	学習合計時間(h)	30
事後学習	授業中に習った練習問題、応用練習問題は5回以上反復練習する。小テストに備えて復習をする。課題は決められた期日までに提出する。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	毎回提出された課題の添削および返却。		
質問・相談方法	授業前後およびオフィスアワーで対応する。メールでは随時対応可能。		
オフィスアワー	月曜日　13:00-13:10、16:20-30(講義室)		

テキスト	『韓国語の基礎Ⅰ第2版』 飯田秀敏・鄭芝淑・飯田桃子 共著、朝日出版社、2025、2,400円(税抜き)、ISBN：9784255557328
参考文献等	必要があれば授業中に指示する。
成績評価基準	授業に積極的に取り組み、この授業の到達目標を達成できたものを合格とする。
成績評価の方法	課題(30%)と期末試験(70% :音読試験20%、筆記試験50%)で総合的に判定する。
ＧＰＡ基準	
備考	「韓国語演習Ⅰ」の単位を履修しておくことが望ましい。受講者へのコメント　外国語の学習はとにかく「楽しく」やらなければなりません。単位のための勉強などと考えずに、未知の世界に踏み込み自分の世界を広げるのだという気持ちで、元気よく参加してください。「なせば成る」の精神

科目名	韓国語演習Ⅱ	**科目ナンバー**	**AA022011**
担当者	鶴田　かおり		
科目	教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目		
施工規則に定める科目区分または事項等	外国語コミュニケーション		
授業形式	演習		
配当年次	1年	**科目群**	一般教養科目
開講期	後期	**卒業の選択・必修**	選択必修
単位数	2単位	**担当形態**	クラス分け
免許・資格情報	―		

授業の概要	「韓国語演習Ⅰ」に引き続き、より発展した表現を学習し会話能力を高めていく。外国語の学習は単なる知識にとどまるのではなく実際に使えるようになってこそ意味があるという見地に立って、コミュニケーションの場を想定した演習形式で学習するように図り、さらに学習したことが確実に理解されているかどうかを提出課題、小テストなどによってチェックする。
授業の到達目標	・簡単な韓国語文の構造を理解し、正確に音読し書くことができる。 ・日常よく使われる簡単な単語や文を使うことができる。 ・韓国語の学習を通じて、その背景にある韓国事情・韓国文化の基本的な事項について説明ができる。

ディプロマポリシー(DP)	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	○	◎		○

※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）

授業計画		**担当者**
第1回	前期の復習	鶴田
第2回	第3課(弟もいますか)の文法解説と朗読練習、文法解説	鶴田
第3回	3課(弟もいますか)の文法解説(つづき)、応用練習	鶴田
第4回	第4課(勉強よくできますか。)の本文対話解説と朗読練習、文法解説	鶴田
第5回	第4課(勉強よくできますか)の文法解説(つづき)、応用練習	鶴田
第6回	会話練習	鶴田
第7回	第5課(誕生日はいつですか)の本文対話解説と朗読練習、文法解説	鶴田
第8回	第5課(誕生日はいつですか)の文法解説(つづき)、応用練習	鶴田
第9回	漢数詞の練習、会話練習	鶴田
第10回	第6課(家族と一緒に故郷に行きます)の本文対話解説と朗読練習、文法解説	鶴田
第11回	第6課(家族と一緒に故郷に行きます)の文法解説(つづき)、応用練習	鶴田
第12回	固有数詞の練習、会話練習	鶴田
第13回	会話練習	鶴田
第14回	今学期の学習のまとめ	鶴田
第15回	音読試験	鶴田

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
		○			

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	次回に習うことについて一通り目を通し、理解しにくい点がどこか明らかにしておく。練習問題、応用練習問題はあらかじめやっておくようにする。	学習合計時間(h)	30
事後学習	授業中に習った練習問題、応用練習問題は5回以上反復練習する。小テストに備えて復習をする。課題は決められた期日までに提出する。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	毎回提出された課題の添削および返却。		
質問・相談方法	授業前後およびオフィスアワーで対応する。メールでは随時対応可能。		
オフィスアワー	月曜日　13:00-13:10、16:20-30(講義室)		

テキスト	『韓国語の基礎Ⅰ第2版』 飯田秀敏・鄭芝淑・飯田桃子 共著、朝日出版社、2025、2,400円(税抜き)、ISBN：9784255557328
参考文献等	必要があれば授業中に指示する。
成績評価基準	授業に積極的に取り組み、この授業の到達目標を達成できたものを合格とする。
成績評価の方法	課題(30%)と期末試験(70% :音読試験20%、筆記試験50%)で総合的に判定する。
ＧＰＡ基準	
備考	「韓国語演習Ⅰ」の単位を履修しておくことが望ましい。受講者へのコメント　外国語の学習はとにかく「楽しく」やらなければなりません。単位のための勉強などと考えずに、未知の世界に踏み込み自分の世界を広げるのだという気持ちで、元気よく参加してください。「なせば成る」の精神

科目名	数学基礎	**科目ナンバー**	**AA011203**
担当者	内田　豊海		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	一般教養科目
開講期	前期・後期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	数学は、昔から様々な文化で多くの人々が創造してきた知の体系です。本講義では、多様な単元を取り扱い、問題解決を通して、「数学すること」の楽しさを実感することを目的としています。また、先人の知に触れることで、文化としての数学を継承するとともに、数学的な考え方のよさも体験し、自ら創意工夫し、問題解決を試みようという態度を培っていきます。			
授業の到達目標	1.数学的活動の楽しさを知り、問題解決をしようとする態度を培う2.数学の有用性を認識する3.習得した技能を日常に応用することができる			
ディプロマポリシー(DP)	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	◎	○		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	数の歴史　いろいろな文化にある様々な数学	内田
第2回	不思議な数のパターン	内田
第3回	微分と積分　イメージすると計算できる	内田
第4回	迷路　出口を見つけるためにはどうしたらいいだろう	内田
第5回	グラフを読む　鹿児島の人口変動を探ろう	内田
第6回	数値を読み解く　オリンピック選手を選んでみよう	内田
第7回	タングラム　図形を組み合わせてみると	内田
第8回	面積　一つの知識でどれだけのことが考えられるか	内田
第9回	確率　好きな人の隣に座れる確率は	内田
第10回	フィボナッチ数　美しいデザインの中にある秘密	内田
第11回	価値観　数を選ぶことで、自分の価値を知る	内田
第12回	関数　変化する先の予測	内田
第13回	証明　どうしたら人に説明できるだろう	内田
第14回	ベクトル　力を図示するとわかること	内田
第15回	不完全性定理　数学はどこまで正しいのだろうか	内田

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
		○			

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	授業内容に即した発展的問題を課題として提示する	学習合計時間(h)	30
事後学習	授業内容に即した発展的問題を課題として提示する	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	提出された課題の添削および返却		
質問・相談方法	授業後およびオフィスアワーに直接尋ねる		
オフィスアワー	火曜日　14:40~17:00(西館412号室)		

テキスト	特になし
参考文献等	『偏愛的数学　驚異の数』ポザマンティエ著　岩波書店　(ISBN-978-4000059817) 2200円
成績評価基準	各単元の数学的知識の理解および問題解決力の有無
成績評価の方法	定期試験(70%)　　受講態度(30%)
ＧＰＡ基準	
備考	ビデオ・オンデマンドによる遠隔授業を行う可能性がある。

科目名	理科基礎	**科目ナンバー**	**AA011204**
担当者	内田　豊海		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	一般教養科目
開講期	前期・後期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	身近なものや出来事でも、よく考えてみると、不思議なことばかり。この授業では、様々な「なぜ？」から出発して、その？を解き明かすことで、科学の楽しさを実感するとともに、科学的な考え方も身につけていくことを目標としています。取り扱う内容は、広い科学の分野から、できるだけ多くの単元を選出しており、結果として、たくさんのことに興味・関心をもち、最終的には、自分で科学についてももっと知りたい、考えたいと思えるような授業構成にしてあります。			
授業の到達目標	"1.理科・科学の楽しさを実感する2.様々なものごとに、興味関心をもつ視点を養う3.疑問や問題に、自分なりの考えをもてる科学的思考力を習得する"			
ディプロマポリシー（DP）	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	◎	○		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	ロウソクの観察を通し、科学的な考え方を知ろう	内田
第2回	五感で感じられることは何？　視覚・聴覚・触覚	内田
第3回	五感で感じられることは何？　嗅覚・味覚	内田
第4回	最先端の科学事情　今科学でできること	内田
第5回	宇宙の誕生と今、そして未来	内田
第6回	星座物語と地球誕生	内田
第7回	生物　その進化と多様性	内田
第8回	遺伝するもの、しないもの	内田
第9回	病気ってなんだろう？	内田
第10回	燃えるもの、燃えないもの	内田
第11回	化学反応式はすごい　こんなことまで説明できる	内田
第12回	電化製品はどんな仕組み？　イヤホンを作ってみよう	内田
第13回	炎色反応　金属を使って花火を作ろう	内田
第14回	時間の流れは同じではない？相対性理論と量子力学	内田
第15回	科学的ってなんだろう？　科学と疑似科学	内田

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
				○	○

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	日常で不思議に思ったことをメモし、自分なりにその答えを考えるとともに、授業の前後で教員と話をしながら、その背景を探る	学習合計時間(h)	30
事後学習	日常で不思議に思ったことをメモし、自分なりにその答えを考えるとともに、授業の前後で教員と話をしながら、その背景を探る	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	講義において教室全体に対してのコメントとしてフィードバックしていく		
質問・相談方法	授業後およびオフィスアワーに直接尋ねる		
オフィスアワー	火曜日　14:40~17:00(西館412号室)		

テキスト	特になし授業中に適宜資料を配布する
参考文献等	科学雑誌『ニュートン』
成績評価基準	基礎的な知識だけでなく、科学的思考力の定着度合い、さらに理科への興味関心の具合を基準とする
成績評価の方法	定期試験(70%)　受講態度(30%)
ＧＰＡ基準	
備考	ビデオ・オンデマンドによる遠隔授業を行う可能性がある。

科目名	分子からみた生物	科目ナンバー	AA011205
担当者	横峯　孝昭		
科目	—		
施工規則に定める科目区分または事項等	—		
授業形式	講義		
配当年次	1年	科目群	一般教養科目
開講期	前期・後期	卒業の選択・必修	選択
単位数	2単位	担当形態	単独
免許・資格情報	—		

授業の概要	生物とは何か、このことについて一般常識としての生物と、最近の生物に関する知見について学び、自分のこととして考えられるよう講義する。			
授業の到達目標	1．生物について基礎的な知識を習得する2．最近の生物に関する知見を学ぶ			
ディプロマポリシー(DP)	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	◎			○
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		担当者
第1回	オリエンテーション	横峯
第2回	生物と細胞	横峯
第3回	生物の体を作っているもの(異化)	横峯
第4回	生物の体を作っているもの(同化)	横峯
第5回	細胞の増え方、精子と卵のでき方	横峯
第6回	メンデルの遺伝(優性の法則、分離の法則について)	横峯
第7回	血液型で遺伝を知ろう	横峯
第8回	男の子、女の子の生まれる確率(伴性遺伝)	横峯
第9回	遺伝疾患の分類	横峯
第10回	最近の生物学について（分子生物学の三種の神器）	横峯
第11回	臓器移植(臓器移植に関してお互いの考えを討論しよう)	横峯
第12回	生物の進化と地球環境1(生命の誕生)	横峯
第13回	生物の進化と地球環境2(全球凍結と生命)	横峯
第14回	生命の進化と地球環境3(大海からの離脱)	横峯
第15回	生物の進化と地球環境4(大量絶滅)	横峯

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○				

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	小・中学校時に学習した関連の内容について復習しておく	学習合計時間(h)	30
事後学習	自ら作成した板書ノートを読み直し、次の講義へ備える	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	課題に対しては求めに応じて個別に対応する		
質問・相談方法	講義の前後、オフィスアワーで対応する		
オフィスアワー	月曜日　16:30～18:00　研究室(西館401号室)		

テキスト	特になし
参考文献等	『休みの時間の生物学』 朝倉幹晴　講談社サイエンティフィック　2376円(税込み) (ISBN978-4061557017)
成績評価基準	本講義内において紹介・説明した生物学の一般常識を理解し、自分の言葉で説明できること
成績評価の方法	定期試験(100%)
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	SDGs論	**科目ナンバー**	**AA042011**
担当者	石田　もとな		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	演習		
配当年次	1年	**科目群**	一般教養科目
開講期	後期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	持続可能な社会の構築は、現代社会における非常に大きな課題の一つである。グローバルな視点とローカルな視点の両方を兼ね備え、身近なことから持続可能な社会の構築に取り組める人材となるために必要な知識を習得し、そのために行動すべきことに関して立案、実行する。			
授業の到達目標	1. SDG s とは何かを理解する2. 持続可能な社会の実現に関して自らができることを考え、行動に移すことができる3. SDG s に関する情報を発信することができる			
ディプロマポリシー(DP)	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連	○		○	◎
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	ガイダンス　SDGSとは何か、この授業では何について学ぶのか　世界が百人の村だったら(SDGS① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑩ ⑯)	石田
第2回	世界の果ての通学路（SDGs④）	石田
第3回	映像メディアにおける人類への警告	石田
第4回	ウルトラマンガイアで学ぶ環境への配慮（SDGs⑭⑮）	石田
第5回	ウルトラマンコスモスで学ぶ平和と公正（SDGs⑯）	石田
第6回	私たちのCSR　どのようなことに取り組めるか	石田
第7回	企業のCSR	石田
第8回	ジェンダー平等（SDGs⑤）	石田
第9回	SDGsを発信する方法	石田
第10回	出前授業企画	石田
第11回	出前授業レッスンプランと教材作成	石田
第12回	授業実践(児童教育学科)	石田
第13回	授業実践（教養・生活科学科）	石田
第14回	授業の振り返りとアドバイス	石田
第15回	まとめとレポート	石田

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○	○	○	○	

担当教員の実務経験と授業の関連	企業においての実務経験を活かし実践的な演習を行う		
事前学習	各回のテーマについて、情報収集する	学習合計時間(h)	30
事後学習	授業中に出された課題に取り組み、内容を確実に理解する	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	授業時間内に解説する		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワーで対応		
オフィスアワー	火曜日　16：30～17：30　研究室(西館404号室)＊要事前連絡		

テキスト	『こどもSDGｓ』バウンド著　秋山宏次郎監修　株式会社カンゼン　2020　ISBN978-4-86255-561-8
参考文献等	『SDGs実践入門』　泉　貴嗣著　株式会社　技術評論社　2021　ISBN 978-4-297-11752-8　C0034
成績評価基準	SDGｓについての知識を身につけ、それを発信できる力を身につけていること
成績評価の方法	受講態度(50%)　演習への取り組み(30%)　課題レポート(20%)
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	データサイエンス概論	**科目ナンバー**	**AA041205**
担当者	村田　和也		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	一般教養科目
開講期	前期・後期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	情報化社会におけるデータの量は日々増え続けている。それらのデータは加工され有益な情報になり、より豊かで便利な生活を送るために、我々の生活に活かされている。本講義ではそのようなデータサイエンスの考え方や技術が利用されている概況を理解し、統計的なモノの見方を身につける。データサイエンスとは何なのかを自らの言葉で説明できる、統計的考え方を理解する、基本的な統計処理を行うことを目指す。時間が許せば機械学習を用いた予測を行う。また、いくつかの講義では、PCやスマートフォンから学生の質問や意見をリアルタイムで収集することによって、双方向のコミュニケーションをとり、受講者の関心や理解度に応じた講義を行う。			
授業の到達目標	1. データサイエンスの概要や利活用されている現状を知る。 2. データサイエンスと統計の違い、基本的な統計的考え方を理解する。 3. エクセルを用いた基礎的な統計処理ができるようになる。			
ディプロマポリシー（DP）	1 主体的に学び、多様な考え方に触れ、柔軟な思考ができる。	2 自己を高めるとともに、他者との関わりを良好に保つことができる。	3 地域への関心を深め、地域活性化の担い手として課題解決に意欲的に取り組む。	4 社会や文化に対して関心を持ち、広い視野に立って、社会に参画する力を持つ。
DPとの関連				
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	授業の導入 (内容)データとは何か、データの種類	村田
第2回	データサイエンス (内容)データサイエンスの概要と目的	村田
第3回	データサイエンスの活用事例 (内容)回帰、分類、予測	村田
第4回	統計とデータサイエンスの違い (内容)統計的な考え方	村田
第5回	単純集計表とクロス集計表 (内容)統計の基礎的な集計を行う。	村田
第6回	エクセルでできる統計処理 (内容)統計で使える関数を知る。	村田
第7回	可視化とその意義 (内容)可視化の意義、アンスコムの例	村田
第8回	棒グラフ、円グラフ、折れ線グラフ (内容)基礎的なグラフの描画と活用事例	村田
第9回	散布図、レーダーチャート、ヒストグラム (内容)統計でよく使われるグラフの描画と活用事例	村田
第10回	基本統計量による表現と意味 (内容)統計量とは何か、エクセルを用いたデータ分析	村田
第11回	代表値の利用 (内容)代表値とは何か、平均値と中央値の違いと使い分け	村田
第12回	散布度の利用 (内容)データの散らばりを考える。分散と標準偏差	村田
第13回	相関と回帰 (内容)相関関係とは何か、回帰分析で分かること	村田
第14回	相関関係と因果関係 (内容)相関と因果の違い。擬似相関を知る。	村田
第15回	政府統計データの分析 (内容)世帯年収と度数分布表の見方、授業の総括	村田

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
			○		○

担当教員の実務経験と授業の関連	AIを用いた予測やPython,SPSSを用いた統計処理の経験を有す。		
事前学習	シラバスのタイトル(知らない用語等)に関して自ら調べる。	学習合計時間(h)	30
事後学習	授業内容の復習、適宜課題提出を求める。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	レポートやプレゼンテーションに対する講評		
質問・相談方法	授業時間内、オフィスアワー、メールによる対応		
オフィスアワー	昼休み(月?木)、事前に連絡があると尚良		

テキスト	特になし。必要な場合は適宜配布する。
参考文献等	「教養としてのデータサイエンス」内田誠一(著)講談社 2021年 ¥1980 ISBN978-4065238097「統計学の基礎から学ぶExcelデータ分析の全知識」三好大悟, 堅田洋資(著)インプレス 2021年 ¥1980 978-4295011088
成績評価基準	
成績評価の方法	授業内課題100% (その他:課題提出における参加度や意欲を加算)
ＧＰＡ基準	
備考	

専 門 科 目

科目名	日本語表現法	**科目ナンバー**	**C02101**
担当者	倉重　加代		
科目	—		
施工規則に定める科目区分または事項等	—		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	専門科目［キャリア・デザイン］
開講期	前期	**卒業の選択・必修**	必修
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	必修：ビジネス実務士、上級ビジネス実務士、上級ビジネス実務士(サービス実務)、秘書士、上級秘書士、上級秘書士(メディカル秘書)		

授業の概要	初年次教育の一環として、学生生活を送る上で必要となるレポートを作成する力の育成を目指す。具体的にはレポートの構成の理解及び作成のルール、レポートの論拠構築のために必要な資料収集方法を身につけることを目指す。			
授業の到達目標	1．レポートの構成を理解する 2．レポート作成のルールを身につける　3．レポート作成にあたり説得力のある論拠を示すことができる			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	—
DPとの関連	○	◎		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	授業オリエンテーション	倉重
第2回	レポート・小論文・発表物等(以下、レポート)の特徴を理解する	倉重
第3回	レポートの構成を理解する	倉重
第4回	レポート問題を解き・発表する	倉重
第5回	レポート作成の段取りを学ぶ	倉重
第6回	アウトライン作成方法を学ぶ	倉重
第7回	要約の方法を学ぶ/実際に要約してみる	倉重
第8回	資料収集方法を学ぶ1文献検索	倉重
第9回	資料収集方法を学ぶ2統計資料	倉重
第10回	データを見るときに気をつけることを学ぶ	倉重
第11回	論証について理解を深める	倉重
第12回	わかりにくい文章の原因と対策を学ぶ	倉重
第13回	レポート作成・提出上のルールを学ぶ	倉重
第14回	採点者の立場でレポートを読む	倉重
第15回	授業の総括	倉重

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○		○		○

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	新聞、雑誌、インターネット記事などで、自分の興味関心に沿う情報を集めること。教科書を読み、意味のわからない用語は調べておくこと。	学習合計時間(h)	30
事後学習	提出物作成のため授業内容の総復習をすること。その際、データを正確に読み、正しくアウトプットすること。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	第15回授業でフィードバックするとともに、課した課題について、求めに応じて個別に対応する。		
質問・相談方法	講義終了後及びオフィスアワー等で対応する		
オフィスアワー	火曜日16:30～18:00　研究室(西館312号室)		

テキスト	『最新版　論文の教室――レポートから卒論まで』　戸田山和久　NHK出版　2022年　￥1,400（税抜き）(ISBN 978-4-14-091272-0)
参考文献等	『最新版　大学生のためのレポート・論文術』　小笠原善康　講談社　2018年　800円　(ISBN 978-4-06-513502-0)『社会調査の基礎』　北川由紀彦・山口恵子　放送大学教育振興会　2019年　2,400円 (ISBN 978-4-595-31952-5)『社会調査の考え方(上)』佐藤郁哉　東京大学出版会
成績評価基準	小レポート及び発表物において、テーマに対して適切な答えを示していること。期末レポートにおいて、レポート作成のルールに従い、根拠を明確にした説得力のあるレポートを作成していること。
成績評価の方法	授業時間内の提出物(40%)、リアクションペーパー（10%）グループワーク(20%)、期末レポート(30%)
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	キャリアデザインⅠ	**科目ナンバー**	**C01101**
担当者	園田　美保		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	演習		
配当年次	1年	**科目群**	専門科目［キャリア・デザイン］
開講期	前期	**卒業の選択・必修**	必修
単位数	2単位	**担当形態**	複数
免許・資格情報	必修：ビジネス実務士、上級ビジネス実務士、上級ビジネス実務士(サービス実務)、秘書士、上級秘書士、上級秘書士(メディカル秘書)実践キャリア実務		

授業の概要	学生から職業人へ、自らのライフデザインをしっかり認識しておくことが、現代社会を生きる上でとても重要である。「自分らしい生き方」を見つけるにはどうしたらよいか考え、個性に合った生き方をデザインし、充実した学生生活ができるよう、講義や体験授業を行う。就職に関する意志決定の方策や、自律的キャリア形成について学ぶことを目的とした科目である。			
授業の到達目標	1. 自分の人生を設計する　2. 現代社会のありようを理解する　3. 就職活動のための知識・技能を身につける			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連	◎	○		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	ガイダンス　ホーム親睦等	近藤・石田
第2回	講義の受け方	A
第3回	キャリアサポートプログラム(東京アカデミー)	近藤・石田
第4回	マイナビ登録　就活インターンシップへの活用の仕方	A
第5回	インターンシップ・学外活動・ボランティアについて説明　業界研究	A
第6回	インターンシップの必要性と心得	A
第7回	夏休みのインターンシップ先決め　キャリアセンターへの報告	A
第8回	一般常識テスト	A
第9回	働く人へのインタビュー計画	A
第10回	働く人へのインタビュー発表第１グループ発表	A
第11回	働く人へのインタビュー発表第２グループ発表	A
第12回	診断ツールを使った適性テスト	A
第13回	自己分析	A
第14回	自己分析結果から考えられる業界・仕事	A
第15回	最終ガイダンス	A

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○	○	○	○	

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	授業内容について自分の考えをまとめておく	学習合計時間(h)	30
事後学習	与えられた課題に積極的に取組み、将来の人生設計を図る	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	その後の授業で取り上げるなどして、理解を深める		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワーで対応する		
オフィスアワー	責任者：石田　火曜日　16:20～17：00　研究室(西館415号室)		

テキスト	就職受験対策研究会編『基本ワーク 一般常識』　増進堂・受験研究社　580円　ISBN 978-4-424-65083-6 C7330
参考文献等	渡辺峻, 伊藤健市編著　『学生のためのキャリアデザイン入門 : 生き方・働き方の設計と　就活準備』中央経済社, 2013年
成績評価基準	・現代社会についてについて理解をすること　・就職活動のための知識・技術を身につけていること
成績評価の方法	プレゼン・レポート提出(60%)　受講態度等(40%)による総合評価
ＧＰＡ基準	
備考	A:石田　もとな、近藤　朗 *尚、インターンシップの実技に関しては適宜授業外の時間において実施する可能性有

科目名	キャリアデザインⅡ	科目ナンバー	C01201
担当者	石田　もとな		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	演習		
配当年次	カリキュラムにより異なります。	科目群	専門科目［キャリア・デザイン］
開講期	後期	卒業の選択・必修	必修
単位数	2単位	担当形態	複数
免許・資格情報	必修：ビジネス実務士､上級ビジネス実務士､上級ビジネス実務士(サービス実務)秘書士、上級秘書士、上級秘書士（メディカル秘書）、実践キャリア		

授業の概要	学生から職業人へ、自らのライフデザインをしっかり認識しておくことが、現代社会を生きる上でとても重要である。「自分らしい生き方」を見つけるにはどうしたらよいか考え、個性に合った生き方をデザインし、充実した学生生活ができるよう、講義や体験授業を行い、夏休み中にインターンシップに参加して実体験を積む。就職に関する意志決定の方策や、自律的キャリア形成について学ぶことを目的とした科目である。			
授業の到達目標	1. 自分の人生を設計する　2. 現代社会のありようを理解する　3. 就職活動のための知識・技能を身につける			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連	◎	○		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		担当者
第1回	ガイダンス・インターンシップのプレゼンに関する説明	近藤・石田
第2回	SPIテスト	A
第3回	話し方講座	近藤・石田
第4回	自己PRと志望動機	
第5回	エントリーシートと履歴書	A
第6回	プレゼン	A
第7回	プレゼン	A
第8回	リクルートファッション・私服	A
第9回	リクルートメイク	A
第10回	模擬面接	A
第11回	模擬面接のフィードバック	A
第12回	ディスカッション対策	A
第13回	WEB面接対策	A
第14回	魅力探し	A
第15回	まとめ(魅力ブック)	A

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○	○	○	○	

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	授業内容について自分の考えをまとめておく	学習合計時間(h)	30
事後学習	与えられた課題に積極的に取組み、将来の人生設計を図る	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	その後の授業で取り上げるなどして、理解を深める		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワーで対応する		
オフィスアワー	責任者：近藤　火曜日　16:20～17：00　研究室(西館415号室)		

テキスト	特になし
参考文献等	渡辺峻, 伊藤健市編著　『学生のためのキャリアデザイン入門 : 生き方・働き方の設計と　就活準備』中央経済社, 2013年
成績評価基準	・現代社会について理解をすること・就職活動のための知識・技術を身につけていること
成績評価の方法	レポート等の提出(30%)　受講態度等(30%) によるインターンシップに関するプレゼン（40%）による総合評価＊夏季休業中に必ず１社以上のインターンシップに参加必須
ＧＰＡ基準	
備考	A:石田　もとな、近藤　朗

科目名	ビジネス実務総論	科目ナンバー	C01103
担当者	近藤　朗		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	1年	科目群	専門科目［キャリア・デザイン］
開講期	前期	卒業の選択・必修	必修
単位数	2単位	担当形態	複数
免許・資格情報	必修：ビジネス実務士、上級ビジネス実務士、上級ビジネス実務士(サービス実務)		

授業の概要	現代のビジネス社会に関する知識やワーカーとして必要なビジネス実務の基本について講義する。また刻々と変化している現代のビジネス環境やビジネス現場について解説し、その変化に対応できる実務知識や職業人としての素養を身に付けることを目的とした授業を行う。また、様々な業界の方のお話を伺い、そこから自らの知識が不足している分野を把握し、知識を充足するための計画を立てることを通して、実践的ビジネススキルの向上を図る。			
授業の到達目標	1. ビジネス実務の概念を理解する　2. ビジネス社会の変化について、理解を深める3. 職業人としての素養を身につける			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連	◎	○		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		担当者
第1回	オリエンテーション	近藤・石田
第2回	社会とは	近藤・石田
第3回	会社とは　（業種）	近藤・石田
第4回	情報通信業	近藤
第5回	製造業	近藤・石田
第6回	メディア・広告	近藤
第7回	接客・サービス業(販売)	石田
第8回	接客・サービス業(旅行)	石田
第9回	接客・サービス業(教育・医療)	近藤・石田
第10回	金融・保険業	近藤・石田
第11回	農林水産業	近藤・石田
第12回	自営業	近藤・石田
第13回	公務員・NPOなど	近藤・石田
第14回	ディスカッション	近藤・石田
第15回	まとめ	近藤・石田

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○	○	○		○

担当教員の実務経験と授業の関連	2名とも実務家教員であり、実際のビジネスの経験があることから、実際の社会・会社について　現状に即した授業を行う		
事前学習	新聞等を活用し、各回のテーマに関する情報収集をする	学習合計時間(h)	30
事後学習	授業の中で得た情報を基に、自分の考えをまとめる	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	課題を課した場合は、その後の授業の中で解説し、質問等に対応する。		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワーで対応する。		
オフィスアワー	火曜日　16：30～17：30　研究室(西館404号室)＊要事前連絡		

テキスト	CAREER GUIDE BOOK 鹿児島女子短期大学キャリアセンター(株式会社JSコーポレーション編集協力)2025
参考文献等	『はじめて学ぶみんなのビジネス』　2021　株式会社晶文社1800円 ISBN978-4-7949-7154-8
成績評価基準	・ビジネス社会の変化について理解すること。

科目名	オフィス実務	**科目ナンバー**	**C01102**
担当者	石田　もとな		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	演習		
配当年次	1年	**科目群**	専門科目［キャリア・デザイン］
開講期	前期	**卒業の選択・必修**	必修
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	必修：上級ビジネス実務士、上級ビジネス実務士(サービス実務)、秘書士、上級秘書士、上級秘書士(メディカル秘書)実践キャリア実務士		

授業の概要	社会人として必要な一般常識、対人コミュニケーション、文書実務について、基礎から学ぶ科目である。実社会や職場での人間関係を円滑に進める方策を身につけられるよう、演習や実習を行う。また変化の激しいビジネス社会に対応できる臨機応変な実務能力について概説し、社会の即戦力となるために必要な演習等を行う。			
授業の到達目標	1. 社会人としての基本を身につける2. 対人コミュニケーションの基本的な技術を習得する3. 事務職に必要な技能を身につける			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連	◎	○		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	ガイダンス	石田
第2回	キャリアと仕事へのアプローチ　働く意識・仕事への取組み・会社の基本	石田
第3回	仕事の基本となる8つの意識	石田
第4回	コミュニケーションとビジネスマナー　挨拶・身だしなみ	石田
第5回	仕事中の態度・健康管理	石田
第6回	指示の受け方と報告・連絡・相談（グループ発表）	石田
第7回	報告・連絡・相談　実技	石田
第8回	ビジネスにふさわしい話し方	石田
第9回	敬語の種類と使い方	石田
第10回	来客対応・訪問のマナー	石田
第11回	仕事への取組み	石田
第12回	電話対応　１基本的な対応の理論を学ぶ	石田
第13回	電話対応　2応用としての対応の理論を学ぶ	石田
第14回	電話対応実技（実践発表）	石田
第15回	情報・メディアの活用・環境・経済　ビジネス用語（グループで検証・発表）	石田

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○		○	○	

担当教員の実務経験と授業の関連	元CAとしての実務経験を活かし、実践的な演習を行う。		
事前学習	事前　各回のテーマについて、情報収集すること	学習合計時間(h)	30
事後学習	事後　授業中に出された課題に取り組み、内容を確実に理解すること	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	授業時間内に解説する		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワーで対応する		
オフィスアワー	火曜日　16：30～17：30　研究室(西館404号室)＊要事前連絡		

テキスト	『ビジネス能力検定　ジョブパス3級公式テキスト』　一般財団法人職業教育・キャリア教育財団　2000円(ISBN978-4-8005-9058-9) 『ビジネスマナー基礎実習」早稲田教育出版　500円(ISBN978－4－7766－1101－1)
参考文献等	特になし
成績評価基準	社会人として必要な知識技術について理解していること
成績評価の方法	受講態度(50%)　　演習テスト(30%)　　課題レポート(20%)　　レポート等で代替えとする場合もある
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	ビジネスワーク	科目ナンバー	C01203
担当者	石田　もとな		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	演習		
配当年次	1年	科目群	専門科目［キャリア・デザイン］
開講期	後期	卒業の選択・必修	選択
単位数	2単位	担当形態	単独
免許・資格情報	必修：ビジネス実務士、上級ビジネス実務士、上級ビジネス実務士(サービス実務)、上級秘書士、上級秘書士(メディカル秘書)実践キャリア実務士		

授業の概要	時代の変化に応じたビジネス実務能力を身につけ、ビジネス社会の即戦力となれるよう、教材による演習を行う。また1年前期の「オフィス実務」で身につけたビジネスの基礎知識を発展させ、社会人として必要な企画力やマネジメント能力を身につけることを目的として、グループワークやディスカッションを行う。			
授業の到達目標	1. 効果的な対人コミュニケーションの技術を身につける2. 情報機器を活用したビジネス実務能力を身につける3. 企画力・マネジメント能力を身につける			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連	○			
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		担当者
第1回	ガイダンス	石田
第2回	仕事の進め方　(PDCA)(事例研究)	石田
第3回	会議と会合(1)会議の種類、事前準備	石田
第4回	会議と会合(2)運営	石田
第5回	総合演習(1)イベント企画	石田
第6回	総合演習(2)イベント運営	石田
第7回	スケジューリング(1)調整	石田
第8回	スケジューリング(2)作成	石田
第9回	仕事の分担について	石田
第10回	イベント実施後の振り返り	石田
第11回	イベント関係者へのお礼状作成	石田
第12回	報告書作成	石田
第13回	マニュアル作成	石田
第14回	総合演習1自己評価表記入後振り返り	石田
第15回	総合演習2最終レポート	石田

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○	○	○	○	

担当教員の実務経験と授業の関連	元CAとしての実務経験を活かし、実践的な授業を行う。		
事前学習	事前　各回の授業内容に関する資料を収集しておくこと	学習合計時間(h)	30
事後学習	事後　授業で学んだことを、日常生活の中で活用すること	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	課題を課した場合は、その後の授業の中で解説し、質問等に対応する		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワーで対応する		
オフィスアワー	火曜日　16：30～17：30　研究室(西館404号室)＊要事前連絡		

テキスト	『ビジネス能力検定　ジョブパス3級公式テキスト』　一般財団法人職業教育・キャリア教育財団　2000円(ISBN978-4-8005-9058-9) 『ビジネスマナー基礎実習」早稲田教育出版　500円(ISBN978－4－7766－1101－1)
参考文献等	特になし
成績評価基準	・グループワークやディスカッションに積極的に参加できること　・イベント運営を通して企画運営力を身につけることができたと判断できた場合には合格とする。
成績評価の方法	受講態度(50%)　　演習テスト(30%)　　課題レポート(20%)
ＧＰＡ基準	
備考	単位互換［KRICE］提供科目　自分たちでイベントを決定し実行方法を考え、実際に企画運営をすることを通して仕事の仕組み・分担の仕方を経験する

科目名	秘書総論	**科目ナンバー**	**C01104**
担当者	石田　もとな		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	専門科目［キャリア・デザイン］
開講期	前期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	必修：秘書士、上級秘書士、上級秘書士(メディカル秘書)実践キャリア実務士		

授業の概要	秘書業務に関する基礎知識と専門知識について講義する。職場で信頼される秘書としての能力に関する理解を促すことが目的である。また現代社会における変化の様相について概説し、秘書の果たすべき役割や将来のキャリア形成について考える機会を提供する。			
授業の到達目標	1．職場における秘書の役割を理解する2．秘書業務に関する基礎知識と専門知識を身につける3．臨機応変に対応できる実務能力を身につける			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連	◎	○		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	ガイダンス	石田
第2回	企業の仕組みと秘書　人事・労務・会計・財務の知識	石田
第3回	企業法務・マーケティング・情報処理の知識　用語	石田
第4回	秘書の業務(1)会議	石田
第5回	秘書の業務(2)社内文書	石田
第6回	秘書の業務(3)社外文書	石田
第7回	資料作成（実践・発表）	石田
第8回	慶事と弔事	石田
第9回	秘書に必要な知識　　日程管理　officeの環境	石田
第10回	秘書に必要な能力（発表）	石田
第11回	男女共同参画社会における秘書・国際化・専門分化	石田
第12回	秘書の働き方の変化(ディスカッションと発表)	石田
第13回	秘書のホスピタリティの表し方(ディスカッション)	石田
第14回	秘書とキャリア	石田
第15回	まとめ	石田

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○		○		

担当教員の実務経験と授業の関連	元CAとしての実務経験を活かし、実践的な授業を行う。		
事前学習	各回に示されているテーマについて、情報収集をしておくこと。	学習合計時間(h)	30
事後学習	授業中に指示された課題に取り組むこと。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	課題を課した場合は、その後の授業の中で解説し、質問等に対応する。		
質問・相談方法	授業後とオフィスアワーで対応する。		
オフィスアワー	火曜日　16：30～17：30　研究室(西館404号室)＊要事前連絡		

テキスト	『これで合格! 秘書検定2級・3級 頻出ポイント&実戦問題 改訂新版?』単行本(ソフトカバー) 2019　横山　都著　高橋出版
参考文献等	特になし
成績評価基準	・秘書業務について理解を深め、実務能力を身につけること。　・秘書に関する知識については、秘書技能検定2級程度の理解を合格基準とする。
成績評価の方法	授業への参加態度(30%)小レポート(40%)課題レポート(30%)
ＧＰＡ基準	
備考	単位互換［KRICE］提供科目　他学科開放科目

科目名	総合教養ゼミ	**科目ナンバー**	**C01202**
担当者	松下　大作		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	演習		
配当年次	1年	**科目群**	専門科目［キャリア・デザイン］
開講期	後期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	公務員受験の最頻出科目である一般知能分野の判断推理、数的推理、空間把握の重要問題を学習することによって合理的な思考能力と処理能力を養う。公務員試験の現役合格を目標とし、民間企業の採用試験に使用されるＳＰＩ対策にも対応する。			
授業の到達目標	(1)一般知能の解法に必要な基礎的知識を習得している。(2)与えられた条件をもとに処理する能力を習得している。(3)条件式を利用して文字や数を使いこなす能力を習得している。(4)規定時間内に実践問題に対応する能力を習得している。。			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連	◎	○		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	オリエンテーション・判断推理Ⅰ(文章条件、発言の真偽)	松下大作
第2回	数的推理Ⅰ(割合、比)	松下大作
第3回	空間把握Ⅰ(平面図形と軌跡)	松下大作
第4回	判断推理Ⅱ(リーグ戦、トーナメント戦)	松下大作
第5回	数的推理Ⅱ(速さ1)	松下大作
第6回	判断推理Ⅲ(順序、位置関係)	松下大作
第7回	数的推理Ⅲ(速さ2、仕事算)	松下大作
第8回	空間把握Ⅱ(空間図形1)	松下大作
第9回	判断推理Ⅳ(集合、論理)	松下大作
第10回	数的推理Ⅳ(整数解、方程式)	松下大作
第11回	判断推理Ⅴ(命題)	松下大作
第12回	数的推理Ⅴ(場合の数、確率)	松下大作
第13回	空間把握Ⅲ(空間図形2)	松下大作
第14回	総合演習1	松下大作
第15回	総合演習2	松下大作

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○				

担当教員の実務経験と授業の関連	大学・専門学校において公務員受験対策講座担当の実務経験を活かし、実践的な演習を行う。		
事前学習	興味のある自治体の詳細、試験内容を調べる。(できるだけ多くの自治体)各自所持しているあるいは購入した問題集に取り組む。(可能な場合)	学習合計時間(h)	30
事後学習	既受講内容について復習し、次週の確認テストに備える。(15時間)宅習テキストに取り組む。(15時間)	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	授業の始まりに毎回前週の確認テストを実施する。(詳細については毎回指示します)		
質問・相談方法	授業の開始前、終了後に質疑応答の時間を設ける。		
オフィスアワー			

テキスト	授業毎に必要な資料を配布。
参考文献等	実務教育出版　地方初級　教養試験　過去問／市役所新教養試験Light＆Logical［早わかり］問題集　高卒警察官　教養試験　過去問350
成績評価基準	数的推理・判断推理・空間把握の解法について基本的な知識が取得されているとともに実践的な対応力を習得している。教養試験に対して基礎力的な準備ができている。
成績評価の方法	授業参加度50%　確認テスト20%　定期試験30%
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	人間関係とコミュニケーション	**科目ナンバー**	**C02201**
担当者	園田　美保		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	カリキュラムにより異なります。	**科目群**	専門科目［フィールド（a. 心理）］
開講期	後期	**卒業の選択・必修**	選択必修
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	必修：ビジネス実務士、上級ビジネス実務士、上級ビジネス実務士（サービス実務）、秘書士、上級秘書士、上級秘書士（メディカル秘書）、実践		

授業の概要	主には社会心理学や発達心理学などでの知見をもとに、対人関係を様々な視点から見ていく。その中には、親子やきょうだい、仲間関係といった関係性から見る視点、関係づくりの中で働く心理的作用の視点、コミュニケーションをスキルでとらえる視点などが含まれる。また、人間関係が幸福感やストレスと関係することについても紹介し、よりよい人生を受講者自身で切り開くため、それらを元に改めて考える材料としてもらう。受講者には、これまでの自身のコミュニケーションや人間関係について授業に沿って考えてもらい、今後の対人関係に役立つ内容として考えたことを、授業内での小レポートで表現することを求める。			
授業の到達目標	（1）様々な人間関係の特徴について主に心理学の視点から知り、他者と関わり生きている自分について理解する。　（2）他者との関わり方について日常生活での自分の行動や、これからの行動を見直す。			
ディプロマポリシー（DP）	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連		◎		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	オリエンテーション：　イントロダクション、授業計画と内容、人間関係を心理学すると？	園田
第2回	人間関係の始まり１：　親子関係、愛着、養育態度、望ましいしつけ法とは	園田
第3回	人間関係の始まり２：　きょうだいの性格、きょうだいへの親の対応、子どもの仲間関係	園田
第4回	対人認知：　他者のパーソナリティ認知、認知の歪み、偏見	園田
第5回	印象形成：　情報間の影響、印象形成の原理、自己呈示	園田
第6回	対人魅力：　好意を高める条件	園田
第7回	非言語コミュニケーション：　非言語コミュニケーションの機能や種類、社会的知能	園田
第8回	社会的スキル：　人間関係のスキル、社会的スキルの訓練法	園田
第9回	主張性：　問題解決のためのアサーション、人間観、主張性スキル訓練	園田
第10回	友情と愛情：　友人関係の意義と成立要因，恋愛関係の類型化と進展プロセス	園田
第11回	社会的自己：　自己概念、自己の形成プロセス、自己評価、自己開示	園田
第12回	共感性： 共感の発達、同情と共感、共感的理解、共感的な接し方	園田
第13回	ストレスと人間関係：　ストレッサーとストレス反応、対処法、ストレスマネージメント	園田
第14回	幸福感と人間関係：　主観的幸福感、幸せ感と関連する／しない要因、心理的well-being	園田
第15回	総括・振り返り：　「人間関係とコミュニケーション」全体を振り返って	園田

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
					○

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	各回のテーマに即した内容について考える。指定された内容の課題（簡単なインタビュー等）を行い、事前アンケートに答える。	学習合計時間(h)	15
事後学習	・各回のキーワードを5語程ピックアップし説明できる程度に理解する ・コミュニケーション法において、自分の得意と苦手な分野をキーワードを使用し説明する	学習合計時間(h)	45
課題に対するフィードバックの方法	毎回の授業の最初に、前回の小レポートから複数例紹介し、解説を加える。		
質問・相談方法	授業後やオフィスアワーに対応する。メールで時間調整できた場合も対応可能。		
オフィスアワー	月・火曜日 12:20～12:50 研究室(西館310号室) 金曜以外で事前調整できた日時にも対応可能。		

テキスト	特定のテキストは使用しない。毎回、資料を配布する。
参考文献等	各回のテーマにより異なるため、配布資料で提示。下記は一部例。　『大学生のためのソーシャルスキル』橋本剛　サイエンス社　2008年　1650円(税抜き)(ISBN: 978-4781911830)『人間関係づくりトレーニング』星野欣生　金子書房　2002年　1800円(税抜き）（ISBN: 978-4760830251）
成績評価基準	各回のキーワードと内容を理解し、自分や他者、日常生活と関連させ考えられるものを合格とする。上述の「授業の到達目標」が授業を反映した形で達成されたものを合格とする。
成績評価の方法	毎回の小レポートと受講態度の合計(70%)と最終レポート(30%)で評価する。
ＧＰＡ基準	
備考	・第2回目以降は少なくとも前回の資料は持参すること。 ・第15回目の授業にはそれまでの配布資料・自筆ノートを全て持参すること。

科目名	生涯発達心理学	**科目ナンバー**	**C02102**
担当者	園田　美保		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	専門科目［フィールド（a. 心理）］
開講期	前期	**卒業の選択・必修**	選択必修
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	必修：ピアヘルパー認定試験受験資格		

授業の概要	人生の中で各世代にみられる特有の変化や心理・社会的特徴について解説する。一生涯の時間の流れに沿って発達段階・発達課題を紹介する。受講者自身が自分を含めた身近な人を理解する際に一生涯における「時間」という視点が取り入れられるようになり、人間を一生涯の中の一時点という視点から捉え、人生における発達の様相を主に心の面から捉えられるようになるよう授業を行う。受講者には毎回、自分や身近な他者に当てはめて考えたことを記述する小レポートを授業時間の最後の10分程度で課す。			
授業の到達目標	（1）人間理解に、一生涯の時間という視点を取り入れる。（2）これまでの自分について、過去にたどってきた発達という視点でとらえる。 （3）これからの自分や他者について発達の視点でとらえ、理解する。			
ディプロマポリシー（DP）	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連		◎		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	オリエンテーション：　これからの講義内容と講義・評価の形式、「発達」のとらえ方	園田
第2回	発達理論の概説：　人生のとらえ方、フロイトの発達論、ピアジェの認知発達論、エリクソンの発達課題	園田
第3回	胎児期・新生児期：　子どもは小さな大人？、からだ・運動・知覚と認知の発達、人との結びつき	園田
第4回	乳児期：　運動・知覚・認知・感情の発達、愛着、ことばの前のことば、自我の発達	園田
第5回	幼児期1：　遊びと認知、ことばの発達(話しことばと書きことば、内言と外言)	園田
第6回	幼児期2：　エリクソンの発達課題、自己-他者認知の発達、自我の目覚め、心の理論	園田
第7回	児童期1：　知的機能の発達と教育	園田
第8回	児童期2：　仲間関係の発達、学校という社会的環境	園田
第9回	青年期1：　大人？、知的機能の発達、アイデンティティ(自我同一性)の確立	園田
第10回	青年期2：　親子関係と友人関係、性役割	園田
第11回	成人期前期：　人生移行、職業生活、家族生活、親になること、女性と職業	園田
第12回	成人期後期：　人生半ば、職業生活、家族生活、親になること	園田
第13回	老年期1：　老年期のとらえ方、知覚のエイジング、パーソナリティと加齢	園田
第14回	老年期2：　知的機能の発達、社会的生活、死への対応	園田
第15回	総括・振り返り：　「生涯発達心理学」を受けて	園田

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
					○

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	・幼児期までの自分の発達について家族などから話をきいておく ・今後の自分の人生でどのような成人期・老年期を迎えたいかを言葉にする ・それぞれの世代の身近な他者と話をしてみる	学習合計時間(h)	30
事後学習	・各回のキーワードを5語程ピックアップし説明できる程度に理解する ・自分や他者のために授業内容をどの様に役立てるか考える	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	毎回の授業の最初に、前回の小レポートから複数例紹介し、解説などを加える。		
質問・相談方法	授業後やオフィスアワーに対応する。メールで時間調整できた場合も対応可能。		
オフィスアワー	水曜日 16:20～17:20 研究室(西館310号室) 金曜以外で事前調整できた日時にも対応可能。		

テキスト	特定のテキストは使用しない。毎回、資料を配布する。
参考文献等	各回のテーマや発達段階により異なるため、配布資料で提示。下記は一部例。『よくわかる発達心理学 (やわらかアカデミズム・わかるシリーズ)』無藤隆・大坪治彦・ 岡本祐子 (編著)　ミネルヴァ書房　2009年　2500円(税抜き)(ISBN: 978-4623053797)　『ライフサイクル、その完結』E.H. エ
成績評価基準	生涯発達心理学の視点から自分や他者について上述の「授業の到達目標」が達成され、授業を反映した形でキーワードを使用し表現できたものを合格とする。
成績評価の方法	毎回の小レポートと受講態度の合計(70%)と最終レポート(30%)で評価する。
ＧＰＡ基準	
備考	・第2回目以降は少なくとも前回の資料は持参すること。 ・第3回目以降は第2回目の授業の資料を毎回使用する。必ず毎回持参すること。

科目名	臨床人間学	科目ナンバー	C02203
担当者	村若　修		
科目	—		
施工規則に定める科目区分または事項等	—		
授業形式	講義		
配当年次	カリキュラムにより異なります。	科目群	専門科目［フィールド（a. 心理）］
開講期	前期	卒業の選択・必修	選択必修
単位数	2単位	担当形態	単独
免許・資格情報	—		

授業の概要	人間とは何か？近年、物語的人間観と呼ばれる見方が現れてきました。つまり、人間は物語を語り、物語を生きる動物である、と。「物語」(narrative,story)という視点は、人間が自己や他者、あるいは世界をどのように認識しているのかということをより深く理解させてくれます。授業ではテキストや視聴覚教材を用いて、さまざまな「語り」を手がかりにしながら、他者の思いにアプローチしてみたいと思います。他者の「語り」を聴くための学外授業も計画しています（授業内で説明）。			
授業の到達目標	1. 哲学的なテキストを理解できる　2. 哲学的なテーマについて自分の考えを表現できる　3. 「語り」を介して、他者の思いに気づくことができる			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	—
DPとの関連		◎	○	
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		担当者
第1回	物語としての自己：ホモ・パティエンス(受苦的人間)	村若
第2回	物語としての自己：ホモ・クーランス(ケアする人間)	村若
第3回	人間の「弱さ」（脆弱性）について	村若
第4回	病いの意味・障害の意味	村若
第5回	患者の語り	村若
第6回	障がい者の語り	村若
第7回	戦争の語り：映画「この世界の片隅に」	村若
第8回	被爆者の語り	村若
第9回	兵士の語り	村若
第10回	元ハンセン病患者の語り	村若
第11回	映画「あん」鑑賞	村若
第12回	ハンセン病施設見学事前学習	村若
第13回	国立療養所星塚敬愛園見学(予定)	村若
第14回	ハンセン病施設見学事後学習	村若
第15回	生命の尊厳について	村若

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○			○	

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	配付資料を事前によく読んでくること。また、映像教材や見学について、事後に感想文やレポートを課すことがある。	学習合計時間(h)	
事後学習	配付資料を事前によく読んでくること。また、映像教材や見学について、事後に感想文やレポートを課すことがある。	学習合計時間(h)	
課題に対するフィードバックの方法	ミニッツペーパーや課題については、提出した次の授業で要点に触れ、フィードバックする。個別にコメントすることもある。		
質問・相談方法	次のいずれかの方法による。(1)授業時のミニッツペーパーに質問事項を記入する。(2)授業後に質問をする。(3)オフィスアワーを利用する。		
オフィスアワー	月曜日15:00～17:00 研究室(西館410号室)		

テキスト	適宜資料を配付する。
参考文献等	参考文献は授業内で適宜紹介する。
成績評価基準	教材（映像・テキスト等）を理解し、さまざまな他者の思いに気づくことができる。
成績評価の方法	期末レポート(70%)、ミニッツペーパー(30%)
ＧＰＡ基準	
備考	他学科開放科目

科目名	カウンセリング入門	科目ナンバー	C02202
担当者	篠原　美穂		
科目	—		
施工規則に定める科目区分または事項等	—		
授業形式	講義		
配当年次	1年	科目群	専門科目［フィールド（a. 心理）］
開講期	後期	卒業の選択・必修	選択必修
単位数	2単位	担当形態	単独
免許・資格情報	必修：ピアヘルパー認定試験受験資格		

授業の概要	悩みを抱えた心に触れ、耳を傾け、理解しようとするときには、自分の心をみつめることを含んだ包括的な視点を持つことが大切になる。自分自身の心を見つめ直し、自己理解を深めながら、他者理解をしていく過程を「聴く」練習やワークを通して説明する。そして、心の課題にともに向き合い、日常生活の中でも実践していけるカウンセリングの演習体験を通し、人間性の尊重を軸とした心理的援助について講義する。			
授業の到達目標	1.カウンセリングの基礎的理論を理解する 2.心理的援助に必要な基本的な技法を習得する			
ディプロマポリシー（DP）	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	—
DPとの関連		◎		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		担当者
第1回	オリエンテーション／カウンセリングとは	篠原
第2回	カウンセリングの理論1(精神分析)	篠原
第3回	カウンセリングの理論2（クライエント中心療法）	篠原
第4回	カウンセリングの理論3（論理療法）	篠原
第5回	カウンセリングの理論4（行動療法、その他の療法）	篠原
第6回	自己理解と他者理解	篠原
第7回	言語・準言語・非言語コミュニケーションの基本	篠原
第8回	面接の進め方（ラポール形成）	篠原
第9回	カウンセリングの技法1（質問）	篠原
第10回	カウンセリングの技法2（傾聴・支持）	篠原
第11回	カウンセリング技法３（明確化・焦点化）	篠原
第12回	エンパワメント	篠原
第13回	対話上の諸問題への対処法①（事例検討・ロールプレイング）	篠原
第14回	対話上の諸問題への対処法②（事例検討・ロールプレイング）	篠原
第15回	総括	篠原

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○	○		○	

担当教員の実務経験と授業の関連	臨床心理士・公認心理師の実務経験を活かして、心理的援助について教授する。		
事前学習	授業内容の理解を深められるように提示された資料をよく読むこと	学習合計時間(h)	30
事後学習	授業内容を踏まえて知識の整理をすること	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	課題を課した場合、次回以降の授業での解説もしくは求めに応じて個別に対応する。		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワー、また毎授業で実施する質問・感想記入シートへの回答で対応する。		
オフィスアワー	木曜日　12：30～14：20　研究室(西館304号室)		

テキスト	特定のテキストは使用しない。都度、資料を配布する。
参考文献等	『ピアヘルパーワークブック』　日本教育カウンセラー協会編　図書文化　2011年　1,500円（税抜き）　（ISBN9784810023862）
成績評価基準	カウンセリングの基礎的知識や相談・面接のすすめ方についての理解が達成されたものは合格とする。
成績評価の方法	受講態度・小レポート提出(70%)　最終レポート(30%)による総合評価
ＧＰＡ基準	
備考	資料の共有については、Google Classroomを使用する。

科目名	かごしまのダイナミズム	科目ナンバー	C03101
担当者	岩切　朋彦		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	1年	科目群	専門科目［フィールド(C.地域と観光)］
開講期	前期	卒業の選択・必修	必修
単位数	1単位	担当形態	オムニバス
免許・資格情報	―		

授業の概要	本講義では、歴史や文化、自然など、さまざまな視点から鹿児島について講義を行います。一言で「かごしま」と言っても、その中身は多様であり、しかも常に変化し続けている動的な存在です。また、グローバル社会の一員として鹿児島を捉えなおすことも重要です。鹿児島の昔と今を知り、そのダイナミズムを知ることで、その新たな魅力を受講者が発見できるよう導いていきます			
授業の到達目標	1. 鹿児島に関する基本的な知識を身につけ、自分の言葉で説明することができる2. 歴史や文化、自然などを通して、鹿児島の動的な魅力を再発見することができる3. グローバルな視座からローカルとしての鹿児島を理解することができる			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連	○		◎	
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		担当者
第1回	オリエンテーション	A
第2回	鹿児島の近現代史	A・B
第3回	世界史の中の鹿児島	A・B
第4回	鹿児島の出汁で世界に挑む	A・B
第5回	鹿児島の経済	A・B
第6回	鹿児島の観光と未来	A・B
第7回	鹿児島の自然環境	A・B
第8回	鹿児島の本格焼酎	A・B
第9回		
第10回		
第11回		
第12回		
第13回		
第14回		
第15回		

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
		○		○	

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	講師の活動や著書の紹介を通して予習する。	学習合計時間(h)	15
事後学習	興味を持ったことについて調査する。レポートの提出をする、	学習合計時間(h)	15
課題に対するフィードバックの方法	各回のレポートについて個別に対応する		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワーで対応する		
オフィスアワー	金曜日　10：50～12：20　研究室(西館407号室)		

テキスト	特に使用しない。プリント配布、視聴覚教材
参考文献等	『かごしま検定：鹿児島観光・文化検定公式テキストブック』鹿児島商工会議所編　南方新社、　2008年
成績評価基準	・鹿児島の動的な変化を理解すること　・講義で得た知識をもとに独自の視点から鹿児島を分析すること
成績評価の方法	受講態度と提出物(70%)　最終レポート(30%)
ＧＰＡ基準	
備考	COC 関連科目　A:岩切　　B:学外講師(別添資料)＊諸般の事情により、講義と体験型授業の日程が変更になる可能性がある。

科目名	地域社会論	科目ナンバー	C03201
担当者	倉重　加代		
科目	—		
施工規則に定める科目区分または事項等	—		
授業形式	講義		
配当年次	1年	科目群	専門科目［フィールド(C.地域と観光)］
開講期	後期	卒業の選択・必修	選択必修
単位数	2単位	担当形態	複数
免許・資格情報	—		

授業の概要	地域社会は私たちが生きる暮らしの基盤であると同時に、子どもや高齢者、外国人、障害をもつ人など、多様な人びとが暮らし、支え合う場でもある。そうした地域社会がどのように成り立ち、またどのような課題があるのか、地域社会学の理論とともに学ぶ。また、住民が主体となり、行政や事業者など地域の多様な主体とともに地域社会を形成するまちづくりや地域活性化についても学び、自分自身の地域社会との関わりや自身のキャリアとの結びつきを考えていく。			
授業の到達目標	1. 地域社会を学ぶ上で必要な視点や理論について理解する。2. まちづくりや地域活性化の事例から地域社会形成のイメージを掴む。3. 地域社会との関わりを自分自身のキャリアと結びつけて考えることができる			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	—
DPとの関連	○		◎	
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		担当者
第1回	授業オリエンテーション：「地域」とは何か、を考える	倉重
第2回	「地域社会学」の視点を学ぶ	倉重
第3回	統計資料から地元の地域特性を知る	倉重
第4回	農村社会学から農山村分析視点を学ぶ	倉重
第5回	都市社会学の視点から都市と都市的生活について学ぶ	倉重
第6回	人口減少と高齢化の地域への影響を理解する	倉重
第7回	コミュニティ論と地域におけるコミュニティ形成について学ぶ	倉重
第8回	多様性を活かしたコミュニティ形成の可能性を考える(ソーシャル・インクルージョン)	倉重
第9回	地域と国際交流について考える	黒川
第10回	まちづくりや地域活性化について概要を学ぶ	倉重
第11回	まちづくり事例から自分のできることを考える（島根県海士町）	倉重
第12回	災害の事例から地域コミュニティを考える	倉重
第13回	地元のまちづくり事例を調査する	倉重
第14回	地元のまちづくり事例を発表する	倉重
第15回	発表の振り返り自分に出来ることを考える	倉重

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
		○	○	○	○

担当教員の実務経験と授業の関連	授業計画9は在外公館勤務経験を活かして授業をする		
事前学習	地域に関する各種資料等や参考文献を読み、学習内容を把握しておくこと。	学習合計時間(h)	
事後学習	各回の授業を通して地域社会の課題や取り組みのアイディア、自分にできることを言語化すること。	学習合計時間(h)	
課題に対するフィードバックの方法	求めに応じて個別に対応する。		
質問・相談方法	講義終了後及びオフィスアワー等で対応する		
オフィスアワー	火曜日16:30～18:00　研究室(西館312号室)		

テキスト	特になし
参考文献等	『地域の社会学』森岡清志編　有斐閣　2008　1,900円（ISBN978-4-461-12271-0）『地域・都市の社会学』平井太郎・松尾浩一郎・山口恵子著　有斐閣　2022　2,000円（ISBN978-4-641-15095-9）『入門・地域社会学：現代的課題との関わりで』山本努編著　学文社　2024　2,600円
成績評価基準	到達目標の1.～3.は相互に関連し、1.を理解することが2.や3.の獲得につながる。到達目標1.の理解度と、2.や3.獲得のための実践度を成績評価基準とする。
成績評価の方法	小テスト(30%)、リアクションペーパー(10%)、グループワーク(振り返り含む)(30%)、最終レポート(30%)（小テストはレポートで代替する場合がある）
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	観光文化学	**科目ナンバー**	**C03205**
担当者	岩切　朋彦		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	専門科目［フィールド(C.地域と観光)］
開講期	後期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	グローバル化の時代において、観光はますます巨大な文化現象となっています。観光は、経済的にも社会・文化的にも、地域に大きな影響を与える現象です。そのため、観光を論じるためにはさまざまな学問分野の知識が必要になります。この講義では、多角的かつ広範囲の視点から観光という文化現象を概説し、これからの地域の観光をどのように発展させていくべきか、受講者と一緒に考えていきます。			
授業の到達目標	1. 観光という現象をさまざまな視点から理解することができる2. 観光が文化に与えるインパクトについて理解し、その意義や問題点について説明できる3. 授業で学んだことを鹿児島県の観光に当てはめて考え、それを説明することができる			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解　地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連		○	◎	
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	観光とはどのような現象かーイントロダクションとして	岩切
第2回	観光はいつ始まったのかー観光の歴史	岩切
第3回	人々を観光に駆り立てるものとは何かー観光欲求と観光動機	岩切
第4回	交通システムは観光の手段であり目的でもあるー観光と交通の関係	岩切
第5回	Youは何しに鹿児島へ？ー観光地と観光資源(グループワークあり)	岩切
第6回	自然を学び、自然に癒される旅ーエコツーリズムと持続可能な観光	岩切
第7回	「演出された」ホンモノの文化ー観光の文化的インパクト	岩切
第8回	商品化された「体験」としての観光ー観光と消費	岩切
第9回	「聖地」としてのディズニーランドー聖地巡礼と観光施設	岩切
第10回	「見えざる貿易」としての観光ー観光行政とインバウンド政策	岩切
第11回	VR機器でバーチャルツアーに出かけようー観光情報産業の発展	岩切
第12回	私たちの日常空間は、観光空間でもあるー観光とまちづくり	岩切
第13回	地域の食を楽しむための観光ーフードツーリズムとその可能性	岩切
第14回	「男の旅」と「女の旅」ー観光とジェンダー	岩切
第15回	地域の観光を知るために、地域を飛び出そうー「グローカルな現象」としての観光	岩切

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
		○		○	

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	日常生活における見慣れた風景も、観光者にとっては観光の対象となりえる。常日頃から、観光者としての視点を意識しつつ日常空間を眺めてみること。	学習合計時間(h)	30
事後学習	その日に習った内容をもとに、インターネットを通して観光商品について調べてみること	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	感想シートに対してコメントする		
質問・相談方法	授業中の質問、研究室(西館407)での対応		
オフィスアワー	金曜日　10：50～12：20　研究室(西館407号室)		

テキスト	特になし(プリント配布)
参考文献等	『観光文化学』山下晋司編　新曜社、2007年　2310円(税込)ISBN-10: 4788510804
成績評価基準	1講義内容の理解度　2地域の観光と講義内容を結び付けて思考できるかどうか　3受講態度
成績評価の方法	定期試験(80%)　受講態度(20%)
ＧＰＡ基準	
備考	単位互換［KRICE］提供科目　授業で展開される議論に対する積極的な発言を歓迎します。受講態度の点数として加点します。私語等がひどい場合は減点します。

科目名	観光フィールドワーク	科目ナンバー	C03206
担当者	岩切　朋彦		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	演習		
配当年次	1年	科目群	専門科目［フィールド(C.地域と観光)］
開講期	後期	卒業の選択・必修	選択
単位数	1単位	担当形態	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	観光を論じるためにはさまざまな学問分野の知識が必要になります。しかしながら、教室の中での座学だけでは、観光という現象を理解したことにはなりません。この講義では、観光文化学で概説した理論を踏まえつつ、実際に地域の観光を経験するフィールドワークを行い、その魅力を再発見したり課題を見い出したりする方法論を教授します。			
授業の到達目標	1. 地域の観光空間について観光文化学を踏まえたうえで説明することができる　2. 地域の観光空間にどのような魅力や課題があるのか発見することができる　3. 地域の観光空間をどのように発展、改善するべきか説明することができる			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連		○		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		担当者
第1回	観光空間としての地域社会(講義形式)	岩切
第2回	鹿児島市の観光について(鹿児島市職員による講義)	岩切
第3回	鹿児島市の観光モデルコース作り	岩切
第4回	照国神社・西郷像周辺のフィールドワーク	岩切
第5回	磯周辺のフィールドワーク	岩切
第6回	桜島のフィールドワーク	岩切
第7回	天文館周辺のフィールドワーク	岩切
第8回	フィールドワークの経験をもとに、地域の観光について考察する	岩切
第9回		
第10回		
第11回		
第12回		
第13回		
第14回		
第15回		

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
		○		○	

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	地域の見慣れた空間を、観光空間として見直すために、常日頃から観光者としての視点を意識しつつ日常空間を眺めてみる	学習合計時間(h)	15
事後学習	フィールドワークの経験を通して県外や国内から来た知人を観光空間へ案内してみる	学習合計時間(h)	15
課題に対するフィードバックの方法	最終講義の際に地域の観光について話し合う		
質問・相談方法	授業中の質問、研究室(西館407)での対応		
オフィスアワー	金曜日　10：35～12：05　研究室(西館407号室)		

テキスト	特になし(プリント配布)
参考文献等	『観光文化学』山下晋司編　新曜社、2007年　2310円(税込)ISBN-10: 4788510804　『観光学入門　ポスト・マスツーリズムの観光学』岡本伸之編　有斐閣　2001年　2300円
成績評価基準	1観光モデルコース作成時における積極性2地域の観光に対して主体的に意見を述べることができるかどうか
成績評価の方法	最終レポート(90%)　受講態度(10%)
ＧＰＡ基準	
備考	単位互換［KRICE］提供科目　※COC科目授業計画の4?7回目は同日に、集中講義の形式で行われる(土曜日利用の予定)。

科目名	観光とホスピタリティ	科目ナンバー	C03207
担当者	岩切　朋彦		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	演習		
配当年次	1年	科目群	専門科目［フィールド(C.地域と観光)］
開講期	後期	卒業の選択・必修	選択
単位数	1単位	担当形態	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	観光に係る商品の多くは、サービスで成り立っている。サービスは無形であり、購入する前に商品の質を確かめたり、作り置きすることができない。また、どのようなサービスが質の良いものであり、顧客を満足させられるかも一様ではない。しかしながら、そのサービスの質を決める重要な要素として「ホスピタリティ・マインド」が求められることは、広く理解されている。この授業では事前の講義で、ホスピタリティの理論を学び、実技として担当者と一緒に東京の観光空間をめぐり、ホスピタリティ・マインドについての理解を深めていく。			
授業の到達目標	1．観光に必要なホスピタリティ・マインドについて理解することができる2．観光空間のサービスを体験することにより、経験的にサービス商品の質について考察できる3．研修の経験をもとに、自分なりのホスピタリティ・マインドについて説明することができる			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解　地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連		○	◎	
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		担当者
第1回	「東京研修旅行」の事前説明会と事前指導	岩切・石田
第2回	1日目：東京への移動	石田
第3回	1日目：研修先にてホスピタリティ・マインドについての講義受講	石田
第4回	2日目：観光施設にて参与観察	石田
第5回	2日目：参与観察の結果をもとにしたグループワーク	石田
第6回	3日目：東京都心にて観光フィールドワーク	石田
第7回	3日目：鹿児島への移動	石田
第8回	研修成果の発表およびレポート作成	岩切・石田
第9回		
第10回		
第11回		
第12回		
第13回		
第14回		
第15回		

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
		○		○	

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	事前に指示された資料に目を通す	学習合計時間(h)	15
事後学習	研修の結果をもとに、自分なりのホスピタリティ・マインドについて考察し、それをまとめる	学習合計時間(h)	15
課題に対するフィードバックの方法	感想シートに対してコメントする		
質問・相談方法	授業中の質問、研究室(西館407)での対応		
オフィスアワー	金曜日　10：50～12：20　研究室(西館407号室)		

テキスト	特になし
参考文献等	『ディズニーランドという聖地』能登路雅子著　岩波書店　1990年　924円(税込)ISBN-10: 4004301327
成績評価基準	1受講態度2研修内容の理解度
成績評価の方法	研修中の活動(50%)　レポート(50%)
ＧＰＡ基準	
備考	単位互換［KRICE］提供科目1、別途、研修費用が必要(詳細は履修登録の際に説明)2、履修者の人数や社会状況などによっては、本講義が開講されない可能性もある

科目名	言語・文化の多様性	科目ナンバー	C03102
担当者	黒川　太郎		
科目	—		
施工規則に定める科目区分または事項等	—		
授業形式	講義		
配当年次	カリキュラムにより異なります。	科目群	専門科目［フィールド(ｄ異文化理解)］
開講期	前期	卒業の選択・必修	必修
単位数	2単位	担当形態	オムニバス
免許・資格情報	—		

授業の概要	国際的な感覚を養う上では、外国の言語を理解するだけではなく、その文化や価値観を理解することが重要である。また外国に関する理解を深めるには、自分が属する言語・文化を充分に知っておく必要がある。そのためこの授業では、各担当者が海外での実際の体験談や、映画・ドラマ等を通して異文化・言語について講義を行った上で、日本の言葉や文化についても講義する。なお第2回から13回までは、グループ(2ホーム)別に各言語圏の講義をローテーションする。グループ、実施教室については初回オリエンテーションで指示する。			
授業の到達目標	1. 異言語・文化に興味を持ち、自ら調査を行うことができる2. 異文化理解を通して、自国の文化に興味を持ち、理解を深められる3. 異言語・文化について、他者と議論することができる			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	—
DPとの関連			○	
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		担当者
第1回	オリエンテーション[全体]　授業の概要、進行方法、評価について等	A・B・C・D・E・F
第2回	英語圏　［グループ別］　英語圏の国々についての基礎知識	A
第3回	英語圏　［グループ別］　オーストラリア・ニュージーランドに行ってみよう！	A
第4回	英語圏　［グループ別］　海外旅行で使える英語フレーズ	A
第5回	中国　　［グループ別］　観光、旅先で使える会話フレーズ	B
第6回	中国　　［グループ別］　中国の文化(芸術、映画、音楽、ドラマ等)	B
第7回	中国　　［グループ別］　中国語入門(簡単なあいさつ等)	B
第8回	韓国　　［グループ別］　韓国文化の特徴、簡単な会話表現	C
第9回	韓国　　［グループ別］　K-POPについて、単語カードを用いた数字の調べ方	C
第10回	韓国　　［グループ別］　旅行先での会話表現、アプリを用いたハングル文字の入力法	C
第11回	中国語圏・その他[グループ別］　放浪記(ラテンアメリカの社会と文化)	D
第12回	中国語圏・その他[グループ別］　放浪記(アメリカの社会と文化)	D
第13回	中国語圏・その他[グループ別］　放浪記(台湾の歴史と中国語フレーズ)	D
第14回	ヨーロッパの文化　　[全体]	E
第15回	アフリカの文化　　[全体]	F

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
		○			

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	・附属図書館を活用し、講義時に紹介された映画・音楽等を視聴する。・各言語圏の文化について書籍・インターネット等を用い調べる。	学習合計時間(h)	30
事後学習	・附属図書館を活用し、講義時に紹介された映画・音楽等を視聴する。・各言語圏の文化について書籍・インターネット等を用い調べる。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	オフィスアワー等で対応する。		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワー等で対応する。		
オフィスアワー	月曜日　13:00～13:10　各講義実施教室 月曜日・火曜日　12:30～13:00　井上研究室(西館309号室)		

テキスト	特になし
参考文献等	英語圏：　特になし 中国語圏：　小林よしのり『新ゴーマニズム宣言SPECIAL 台湾論』小学館文庫、2008　司馬遼太郎『街道をゆく40 台湾紀行』朝日文庫、2009
成績評価基準	・異言語・文化について自分で調査し、自分の考えを述べられること。・ 各回の講義に対して自分の意見を述べられること。
成績評価の方法	講義(感想カード・授業態度等)(60%)　学期末レポート・文献リスト(40%)
ＧＰＡ基準	
備考	担当(A：井上・英語圏、B：横山・中国、C：姜・韓国、D：黒川・台湾その他　E：石田、F：内田)

科目名	グローバルコミュニケーション	科目ナンバー	C03202
担当者	石田　もとな		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	カリキュラムにより異なります。	科目群	専門科目［フィールド(ｄ異文化理解)］
開講期	後期	卒業の選択・必修	選択
単位数	2単位	担当形態	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	グローバル化する社会に応じた接遇英語、異なる文化背景を持つ外国人への接し方に関しての演習を行う。医療機関での接遇、一般的な接客をイメージしたロールプレイ等を通して、仕事の場で実際に使える英語を身につける。			
授業の到達目標	1.英語を使ったコミュニケーションができるようになる 2.異なる文化背景を持つ方たちへの接し方を身につける　 3. 仕事の場面におけるを対応ができるようになる			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連	○	○	◎	
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		担当者
第1回	ガイダンス：英語を使った接遇	石田
第2回	エアライン英語　チェックイン	石田
第3回	エアライン英語　アナウンス　地上	石田
第4回	エアライン英語　アナウンス　機内	石田
第5回	エアライン英語　飲食・その他	石田
第6回	エアライン英語　緊急事態・専門用語	石田
第7回	医療英語　新患受付	石田
第8回	身体の部位	石田
第9回	診察申込書	石田
第10回	入院・再診受付	石田
第11回	症状と病名	石田
第12回	医療用語	石田
第13回	アクセス・案内	石田
第14回	会計・薬局	石田
第15回	総合演習	石田

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○	○	○	○	

担当教員の実務経験と授業の関連	元CAとしての実務経験を活かし実践的な演習を行う		
事前学習	テキストの該当箇所の不明な単語を調べる	学習合計時間(h)	30
事後学習	授業で学んだことを、日常生活の中で活用する	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	課題を課した場合は、その後の授業の中で解説し、質問等に対応する		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワーで対応する		
オフィスアワー	火曜日　16：30～17：30　研究室(西館404号室)＊要事前連絡		

テキスト	南雲堂「医療事務スタッフを目指す人のための医療英語」森　容子　(2020，3月30日　第5刷) ＩＳＢＮ　978－4－523－17685－5Ｃ0082　エアライン英語はプ
参考文献等	特になし
成績評価基準	・英語を使った接客演習に積極的に取り組むこと
成績評価の方法	受講態度(50%)　演習テスト(30%)　筆記テスト(20%)

科目名	資格英語	**科目ナンバー**	**C03103**
担当者	井上　和彦		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	演習		
配当年次	1年	**科目群**	専門科目［フィールド(ｄ異文化理解)］
開講期	前期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	就職及び大学編入のために、TOEIC® Listening and Reading Test（TOEIC® L&Rテスト）を受験する予定者を主な対象とし、演習を行う。実際のTOEIC® L&Rテストの形式に基づいた内容を学習することで、試験に慣れ、スコアを上げることを目指す。			
授業の到達目標	1.十分な語彙力を身につける。 2.英語で聞いた、もしくは読んだ内容を正しく理解できる。 3.英語聞いた、もしくは読んだ情報を整理できる。			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連	○	◎		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	Unit 1: TOEIC® TESTの紹介	井上
第2回	Unit 2: 人物が写っている写真、名詞・形容詞・副詞	井上
第3回	Unit 3: モノ・風景が写っている写真、動詞①	井上
第4回	Unit 4: 疑問詞で始まる疑問文①、動詞②	井上
第5回	Unit 5: 疑問詞で始まる疑問文②、不定詞と動名詞	井上
第6回	Unit 6: Yes/No疑問文、接続表現	井上
第7回	Unit 7: 提案・依頼、選択疑問文、代名詞	井上
第8回	Unit 8: 発言に対する応答、長文穴埋め問題	井上
第9回	Unit 9: 日常場面での会話、文書の読み方	井上
第10回	Unit 10: オフィスでの会話、お知らせ	井上
第11回	Unit 11: 図表を見ながら聞き取る、eメール・手紙	井上
第12回	Unit 12: アナウンス・トーク①、新聞や雑誌などの記事	井上
第13回	Unit 13: アナウンス・トーク②、チャット	井上
第14回	Unit 14: 留守番電話、複数の文書	井上
第15回	模擬テスト	井上

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○		○		

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	各回の内容について、事前にテキストの該当箇所を読む。	学習合計時間(h)	20
事後学習	学習した語彙、文法、表現等を復習する。	学習合計時間(h)	40
課題に対するフィードバックの方法	授業内で質疑応答の時間を設ける。必要に応じて個別に対応する。		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワーで対応する。		
オフィスアワー	月曜日・火曜日12:30〜13:00 研究室(西館309号室)		

テキスト	『PRACTICAL EXERCISES TO GET THE HANG OF THE TOEIC® L&R TEST』 長加奈子他　朝日出版社　2023年　1,980円（税別）
参考文献等	『TOEIC® L&Rテスト 全パートをひとつひとつわかりやすく』 メディアビーコン　Gakken　2023年　1,900円（税別）
成績評価基準	到達目標を達成できること。
成績評価の方法	授業内で実施するテスト（50%）と授業に取り組む姿勢（50%）で総合的に評価する。
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	ヨーロッパ言語	**科目ナンバー**	**C03204**
担当者	黒川　太郎		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	演習		
配当年次	カリキュラムにより異なります。	**科目群**	専門科目［フィールド(ｄ異文化理解)］
開講期	後期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	スペイン語の基本的な文法および発音の学習に努めます。挨拶や数字といった簡単な日常的な表現を習得することを目的とします。			
授業の到達目標	1. スペイン語の発音に慣れる。2. 基本的な文法を用いた表現ができる。			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連		○		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	授業の説明（ スペイン語の特徴）	黒川
第2回	スペイン語のアルファベット	黒川
第3回	挨拶表現	黒川
第4回	数字と国名・国籍	黒川
第5回	名詞と冠詞	黒川
第6回	主格人称代名詞と動詞ser	黒川
第7回	形容詞と動詞estar	黒川
第8回	動詞haber	黒川
第9回	直接法現在ー規則動詞	黒川
第10回	直接法現在ー1人称単数不規則動詞	黒川
第11回	疑問詞	黒川
第12回	時刻表現	黒川
第13回	日付の表現	黒川
第14回	天候表現	黒川
第15回	まとめと復習	黒川

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
			○		

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	１．テキスト内の単語を学習する。２．音声教材を聞いてスペイン語の発音に慣れる・	学習合計時間(h)	30
事後学習	１．学習した単語や文法表現を復習する。２．音声教材を聞いてスペイン語の発音に慣れる。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	希望があれば個別に対応する。		
質問・相談方法	オフィスアワー内で対応。		
オフィスアワー	月15：00～16：00　　黒川研究室(西館307号室)		

テキスト	特になし
参考文献等	授業内で紹介
成績評価基準	簡単な挨拶及び基本文系を用いた表現ができること。
成績評価の方法	定期試験(50%)　出席・遅刻等を含む総合的な受講態度(30%)　会話テスト(20%)
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	中国語	科目ナンバー	C03203
担当者	横山　政子		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	演習		
配当年次	カリキュラムにより異なります。	科目群	専門科目［フィールド(ｄ異文化理解)］
開講期	後期	卒業の選択・必修	選択
単位数	2単位	担当形態	単独
免許・資格情報	―		

授業の概要	様々な場面に応じた適切な中国語表現の学習に努めます。基本文法を理解して、フレーズを覚えることで使える中国語の習得を目的とします。授業内では教科書内の単語だけでなく、関連する単語も学び、中国語の語彙を増加させます。			
授業の到達目標	1. 中国語の発音に慣れる。2. 簡単な挨拶表現ができる。3. 基本文型を用いた表現ができる。			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連		○		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		担当者
第1回	中国語の発音と文字	横山
第2回	ユニット1，2，3　挨拶	横山
第3回	ユニット4，5　喜び、同意	横山
第4回	ユニット6，7　初対面の会話	横山
第5回	ユニット8，9　久しぶりの再会	横山
第6回	ユニット10　住む場所と勤務先	横山
第7回	ユニット11　出身地について話す	横山
第8回	ユニット12　職業について話す	横山
第9回	ユニット13　家族について話す	横山
第10回	ユニット14　兄弟姉妹について話す	横山
第11回	ユニット15　年齢について話す	横山
第12回	ユニット16　ランチに誘う	横山
第13回	ユニット17　趣味について話す	横山
第14回	ユニット18　電話をかける	横山
第15回	【会話テスト】	横山

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
		○	○		

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	基本フレーズを読み、意味を考える。	学習合計時間(h)	30
事後学習	基本フレーズを読み、暗唱できるまで練習する。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	希望があれば個別に対応する。		
質問・相談方法	授業の前後で対応する。		
オフィスアワー			

テキスト	授業で使用するテキストは教員が準備する。
参考文献等	『新 ゼロからスタート中国語　会話編』 王丹　Jリサーチ出版　2018年　1200円(税抜き)（ISBN978-4-86392-404-8）
成績評価基準	簡単な挨拶及び基本文型を用いた表現ができること。
成績評価の方法	定期試験(50%)　出席・遅刻等を含む総合的な受講態度(30%)　会話テスト(20%)
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	情報科学概論	**科目ナンバー**	**C01107**
担当者	近藤　朗		
科目	—		
施工規則に定める科目区分または事項等	—		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	専門科目［メディア・クリエイティブ］
開講期	前期	**卒業の選択・必修**	必修
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	必修：ビジネス実務士、上級ビジネス実務士、上級ビジネス実務士(サービス実務)、秘書士、上級秘書士、上級秘書士(メディカル秘書)、情報処理士		

授業の概要	情報化社会の進展に伴い、コンピュータやインターネットが社会のいろいろなところで利用され、社会生活において必要不可欠なものになっている。そこで、情報の本質的・基本的な性質をもとに、コンピュータの専門家ではない一般社会人が知っておくべき、情報の基礎から社会(含：図書館)におけるICTの活用法について、基礎的知識を習得し情報社会で生きるための知識を事例を交えて教授する。			
授業の到達目標	1. 情報リテラシーを習得する2. ハードウェアやソフトウェアの構造と機能を理解する3. 情報機器の活用法について基礎的知識を習得する			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	—
DPとの関連	◎	○		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	情報とは、情報技術と社会	近藤
第2回	コンピュータとネットワークの基礎、情報の表現	近藤
第3回	データの扱いと計算方法	近藤
第4回	コンピュータの種類、図書館等における情報技術活用の現状	近藤
第5回	コンピュータの構成装置(演算、記憶、制御、入力、出力)	近藤
第6回	オペレーテングシステム	近藤
第7回	ケーススタディ、図書館業務システムの仕組み(ホームページによる情報の発信を含む)	近藤
第8回	コンピュータシステムの処理形態、業務システム、データベースの仕組み	近藤
第9回	プログラム、プログラム開発手順	近藤
第10回	ネットワークの基礎	近藤
第11回	検索エンジンの働きと仕組み	近藤
第12回	コンピュータシステムの管理とセキュリティ	近藤
第13回	情報倫理（ディスカッション）	近藤
第14回	電子資料の管理技術と保存、デジタルアーカイブ	近藤
第15回	最新の情報技術と図書館、まとめ（ディスカッション）	近藤

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○				○

担当教員の実務経験と授業の関連	担当教員は情報通信関連企業の勤務経験があり、実務体験に基づき授業を進める		
事前学習	事前に配布された資料に目を通す	学習合計時間(h)	30
事後学習	資料を見直し理解を深め社会のICT の動向に興味を持って世の中の流れを見る	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	授業でのレポート課題に関して、全体的なフィードバックは翌週以降の授業で説明。質問事項に関しては、必要に応じて個別に対応します。		
質問・相談方法	メールもしくはオフィスアワーでの研究室での面談。		
オフィスアワー	火曜日　16:20～17：00　研究室(西館415号室)		

テキスト	「特になし」(必要な資料は事前に配布します)
参考文献等	岡田正ほか著『ネットワーク社会における情報の活用と技術 三訂版』実教出版，2010　ISBN-10 : 4407320842 福島宏訓著『ITパスポートのよくわかる教科書 (情報処理技術者試験) 』技術評論社，2017　ISBN-10 : 4297151324
成績評価基準	授業内容について、基本的な概念、用語についてレポート、試験にて理解したことを示したものを合格とします。
成績評価の方法	レポート(50%)、最終試験(50%)
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	情報活用	**科目ナンバー**	**C01105**
担当者	村田　和也		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	演習		
配当年次	1年	**科目群**	専門科目［メディア・クリエイティブ］
開講期	前期	**卒業の選択・必修**	必修
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	必修：ビジネス実務士、上級ビジネス実務士、上級ビジネス実務士(サービス実務)、秘書士、上級秘書士、上級秘書士(メディカル秘書)、情報処理士、ウェ		

授業の概要	入学時までに習得した各自のICTリテラシーを確認するとともに、インターネット、メールやコラボレーション(授業支援)ツールなどの基本アプリを操作するスキル，Office系アプリ(文書作成･表計算･プレゼンテーション)の基本的な操作スキルを身につける。なお、Office系アプリはデスクトップ版とクラウド版の両方を活用する。			
授業の到達目標	1．基本アプリの操作スキルを習得する。　2．各種アプリの基本的な操作スキルを習得する。			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連				
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	パソコンの基本操作	村田
第2回	インターネットの基礎1短大での情報活用	村田
第3回	インターネットの基礎2ネット検索のコツ	村田
第4回	メールの基礎	村田
第5回	授業支援ツールの基礎・スマートフォンとの連携	村田
第6回	文書作成基礎1(基礎的な文書作成)	村田
第7回	文書作成基礎2(表入り文書作成)	村田
第8回	文書作成応用(図形・写真)	村田
第9回	表計算基礎1(表作成)	村田
第10回	表計算基礎2(関数利用)	村田
第11回	表計算応用(グラフ作成)	村田
第12回	プレゼンテーション基礎1(スライド作成・スライドショー)	村田
第13回	プレゼンテーション基礎2(動画埋込み)	村田
第14回	総合演習(各アプリケーションの連携・共有)	村田
第15回	まとめ	村田

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
			○	○	○

担当教員の実務経験と授業の関連	情報系国際会議委員長としての実務経験を活かしてICTの操作や活用法について教授する。		
事前学習	前回演習時に提示した課題を完成させて提出する。	学習合計時間(h)	30
事後学習	授業の振り返りを記録し、提出する。時間内に完成できなかった項目・内容を復習する。理解や操作の習得が十分でなかった場合、受講者相互で教え合ったり、教員へ質問したりする。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	毎回の振り返り・課題についてのフィードバックは、次の時間に全体の場で行う。個別に対応が必要な場合、授業支援ツールでの連絡やオフィスアワーの利用をする。		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワー、授業支援ツールの連絡機能で対応する。		
オフィスアワー	昼休み(月or木)、事前に連絡があると尚良		

テキスト	
参考文献等	『30時間でマスター Office2019』　実教出版企画開発部　実教出版　2019年　1100円　ISBN978-4-407-34835-4
成績評価基準	パソコンの基本的操作スキルを習得すること　各種アプリの基本的な操作スキルを習得すること
成績評価の方法	毎回の課題(70%)と振り返り(30%)で総合的に判断する。
ＧＰＡ基準	
備考	課題及び振り返りは授業支援ツールやWebを用いて提出すること(提出の仕方は授業で説明を行う)

科目名	デジタルビジネス概論	**科目ナンバー**	**C01208**
担当者	近藤　朗		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	専門科目［メディア・クリエイティブ］
開講期	後期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	必修：情報処理士、ウェブデザイン実務士		

授業の概要	現代の企業では、さまざまなデジタル技術を用いることで、仕事の進め方や管理・運用方法が急速に変化している。この授業では、デジタル技術が与えるビジネスの変化、現状について概観し、必要なテクニカルターム、バズワードの解説から企業での仕事の流れについて説明する。また、実際の仕事で役立つプレゼンテーションスキルについても、課題を通じて指導する。全体を通して、デジタルビジネスの知識・スキルを高めるとともに、ITパスポート試験に必要なキーワードについても基本的な事項を解説する。 また可能な範囲で学外の事業所の方に事例紹介していただく機会も設ける。			
授業の到達目標	1. 現代社会におけるデジタルビジネスの概要を理解する2. デジタル技術がビジネスに与える影響について学ぶ3. 新しい価値を説明しうるプレゼンテーションスキルを課題制作を通して学ぶ			
ディプロマポリシー（DP）	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連	◎	○	○	
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	イントロダクション(授業の進め方とデジタルビジネスの概要説明)	近藤
第2回	企業と法務	近藤
第3回	経営戦略－経営戦略マネジメント・技術戦略マネジメント	近藤
第4回	経営戦略－ビジネスインダストリ	近藤
第5回	システム戦略－システム戦略	近藤
第6回	システム戦略－システム企画	近藤
第7回	事例紹介	近藤
第8回	開発技術－システム開発技術・ソフトウェア開発管理技術	近藤
第9回	プロジェクトマネジメント	近藤
第10回	サービスビジネス	近藤
第11回	サービスマネジメント-サービスマネジメント・システム監査	近藤
第12回	ビジネスプレゼンテーション	近藤
第13回	課題制作(1) 企画・アイデア展開	近藤
第14回	課題制作(2) プレゼン制作	近藤
第15回	まとめ、最近の動向	近藤

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○	○	○		○

担当教員の実務経験と授業の関連	担当教員は企業でデジタルビジネス関連の業務経験があり、就職後にも役立つ知識・スキルの習得に資する講義を行う。		
事前学習	事前に指示された資料に目を通す	学習合計時間(h)	30
事後学習	各時間に修得した内容を整理し、記録しておく	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	レポートおよびプレゼンテーションに対する講評		
質問・相談方法	授業時間内、オフィスアワーでの対面対応およびメールによる対応		
オフィスアワー	火曜日　16:20～17：00　研究室(西館415号室)		

テキスト	「特になし」(必要な資料は事前に配布します)
参考文献等	『いちばんやさしいITパスポート 絶対合格の教科書+出る順問題集』　高橋京介(著)　SBクリエイティブ社　2020年　1738円(税込み)　ISBN-10 : 4815604967『アフターデジタル』　藤井保文ほか(著)　日経BP社　2019年　2420円(税込み)　ISBN-10 : 4296101625『プレゼン資料のデザイン図
成績評価基準	授業内容を理解し、各単元到達課題の提出、最終課題である提案書を完成させたものを合格とします。
成績評価の方法	各単元到達度課題・レポート(50%)　　最終課題(30%)　　受講態度等(20%)による総合評価
ＧＰＡ基準	
備考	単位互換［KRICE］提供科目

科目名	情報処理論	**科目ナンバー**	**C01205**
担当者	青木　俊介		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	専門科目［メディア・クリエイティブ］
開講期	後期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	必修：情報処理士、ウェブデザイン実務士　　選択必修：司書資格		

授業の概要	高度情報化社会といわれる今日、情報がどのように処理され活用されているか、どのような問題点があるかを理解し、留意すべき点や今後について考えを述べることを目指す。			
授業の到達目標	1.情報がどのように活用されているか把握する2.情報の活用についてどのような問題点があるか把握する3.自ら情報を活用する力を修得する			
ディプロマポリシー（DP）	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連	◎			
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	オリエンテーション～情報処理とは	青木
第2回	子どものインターネット利用	青木
第3回	学校における情報教育	青木
第4回	プログラミング教育	青木
第5回	ビックデータ	青木
第6回	これからのコンピニ	青木
第7回	コンピュータ・インターネットのこれまで・これから	青木
第8回	情報検索技術	青木
第9回	ロボットやAI(人工知能)の今	青木
第10回	これからの生活の中のICT	青木
第11回	情報セキュリティ	青木
第12回	情報を伝える様々なメディア	青木
第13回	フェイクニュースと情報障害	青木
第14回	メディアリテラシー	青木
第15回	学んだことを振り返ろう～レポート作成	青木

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○	○	○	○	○

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	・各回の内容について、これまでに身につけている知識を確認し、必要に応じて事前に調べておく。	学習合計時間(h)	30
事後学習	・復習し、理解が十分でなかった場合、受講者相互で教え合ったり、教員へ質問したりする。・最終課題のために総復習をする。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	・毎回の振り返りについてのフィードバックは、次の時間に全体の場で行う。個別に対応が必要な場合、授業支援ツールでの連絡やオフィスアワーを利用する。		
質問・相談方法	・授業の前後やオフィスアワー、授業支援ツールの連絡機能で対応する。		
オフィスアワー	水曜、木曜のお昼休み(12:20-13:17) @研究室(西館417室)		

テキスト	特になし
参考文献等	『生命と機械をつなぐ知　基礎情報学入門』　西垣通　高陵社書店　2012年　1600円(税抜き)　ISBN978-4-7711-0995-7
成績評価基準	・情報がどのように活用されているか把握すること　・情報の活用についてどのような問題点があるか把握すること　・自ら情報を活用する力を修得すること
成績評価の方法	・毎回の振り返り(70%)と最終課題レポート(30%)で総合的に判断する。
ＧＰＡ基準	
備考	・コンピュータを持参する・課題は授業支援ツールを用いて提出すること(提出の仕方は授業で説明を行う) ・原則対面で授業を行うが教員の病欠や自然災害などでやむを得ない場合、オンデマンド授業等で代替する可能性あり

科目名	デジタルデザイン	**科目ナンバー**	**C01106**
担当者	近藤　朗		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	演習		
配当年次	1年	**科目群**	専門科目［メディア・クリエイティブ］
開講期	前期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	必修：ウェブデザイン実務士		

授業の概要	現代社会では、さまざまなデジタル技術が浸透し、ビジネスにおいても急激な変化が進んでいる。この授業では、デジタル技術が社会にもたらしている状況を説明し、必要と思われるデジタル関連のスキルについて、デザインの基礎的な考え方からマーケティング、プレゼンテーションなど事例を示しつつ、実際に自分でも試行・制作することでデジタルデザインが身につくよう指導する。			
授業の到達目標	1. 現代社会におけるデジタルデザインの重要性を理解する2. 情報化社会におけるデジタルデザインの基礎的な知識、考え方を学ぶ3. デジタル技術の特性を活かしたコンテンツの企画・制作を行う			
ディプロマポリシー（DP）	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連	◎	○		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	イントロダクション(授業の進め方と制作環境の紹介)	近藤
第2回	デジタルデザインとは？	近藤
第3回	デジタルデザインの基礎(1)グラフィックデザイン	近藤
第4回	デジタルデザインの基礎(2)インタラクションデザイン	近藤
第5回	デジタルデザインの中間課題　自己紹介プレゼン-その1：前半グループ	近藤
第6回	デジタルデザインの中間課題　自己紹介プレゼン-その2：後半グループ	近藤
第7回	中間発表	近藤
第8回	デジタルデザインのお仕事(1)　クリエイティブ系	近藤
第9回	デジタルデザインのお仕事(2)　セールス、事務系	近藤
第10回	最終課題の説明	近藤
第11回	課題制作(1)　企画	近藤
第12回	課題制作(2)　素材準備	近藤
第13回	課題制作(3)　フィニッシュワーク	近藤
第14回	最終プレゼン	近藤
第15回	まとめ、最近の動向	近藤

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○	○	○		○

担当教員の実務経験と授業の関連	担当教員は企業でデジタルデザイン関連の業務経験があり、就職後にも役立つスキルの習得を目指す演習を行う。		
事前学習	事前に指示された資料に目を通す	学習合計時間(h)	30
事後学習	各時間に修得した内容を整理し、記録しておく	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	プレゼンテーションに対する講評		
質問・相談方法	授業時間内、オフィスアワーでの対面対応およびメールによる対応		
オフィスアワー	火曜日　16:20～17：00　研究室(西館415号室)		

テキスト	「特になし」(必要な資料は事前に配布します)
参考文献等	『デジタル色彩デザイン』　南雲治嘉(著)　グラフィック社　2016年　1980円(税込み)　ISBN-10: 4766129911『インタラクションデザインの教科書』　Dan Saffer (著), 吉岡 いずみ (翻訳), ソシオメディア株式会社 (翻訳)　マイナビ出版　2008年　2310円(税込み)　ISBN-10 :
成績評価基準	授業内容を理解し、各単元到達課題の提出、最終課題を完成させたものを合格とします。
成績評価の方法	各単元到達度課題(50%)　　最終課題(30%)　　受講態度等(20%)による総合評価
ＧＰＡ基準	
備考	単位互換［KRICE］提供科目

科目名	図書館概論		科目ナンバー	C01108
担当者	川戸　理恵子			
科目	―			
施工規則に定める科目区分または事項等	―			
授業形式	講義			
配当年次	1年	科目群	専門科目［メディア・クリエイティブ］	
開講期	前期	卒業の選択・必修	選択	
単位数	2単位	担当形態	単独	
免許・資格情報	必修：司書資格			

授業の概要	司書資格関係科目を理解するための最も基礎的な科目である。図書館に関して必要な知識の導入として、図書館とその関連領域を概観する。図書館の目的、意義、社会的役割、現状などの解説を通じて、図書館とはどのようなものかを理解してもらう。なお、本講義には各回で扱われるテーマについてグループワーク等を行うことがある。			
授業の到達目標	1. 図書館の意義と役割を理解する　2. 図書館に関わる基礎的な知識を身につける			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連	◎	○		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		担当者
第1回	図書館を取り巻く現代社会	川戸
第2回	図書館の構成要素と機能、社会的意義	川戸
第3回	図書館とメディアの歴史	川戸
第4回	公立図書館の成立と展開	川戸
第5回	図書館の種類とその特性1（国立図書館・公共図書館）	川戸
第6回	図書館の種類とその特性2（学校図書館・大学図書館・専門図書館）	川戸
第7回	メディアの種類とその特性	川戸
第8回	図書館サービスの種類	川戸
第9回	情報資源の組織化	川戸
第10回	知的自由と図書館	川戸
第11回	図書館と著作権	川戸
第12回	図書館職員の役割	川戸
第13回	図書館の連携・ネットワーク	川戸
第14回	図書館の課題と展望	川戸
第15回	総括	川戸

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○	○			○

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	授業内容の理解を深められるように提示された資料をよく読むこと	学習合計時間(h)	30
事後学習	授業内容を踏まえて知識の整理をすること	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	課題を課した場合、次回以降の授業での解説もしくは求めに応じて個別に対応する。		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワーで対応する。		
オフィスアワー	木曜日　　12:20～13:10　研究室(西館418号室)※その他の時間は事前相談により対応		

テキスト	『これからの図書館情報学：人工知能と共生する図書館』　山本順一・前川和子・松戸宏予編　有斐閣 2025年 2,000円(税抜き) (ISBN978-4-641-20017-3)
参考文献等	『図書館のしごと: よりよい利用をサポートするために(第2版)』 国際交流基金関西国際センター編著 読書工房 2021年 2,500円(税抜き) (ISBN978-4-902666-40-6)　『図書館ハンドブック 第6版補訂2版』　日本図書館協会図書館ハンドブック編集委
成績評価基準	図書館の意義と役割を理解し、図書館に関わる基礎的な知識を身につけること。
成績評価の方法	受講態度(10%)、授業中に指示した課題の提出(20%)、定期試験(70%)で総合的に判定する。
ＧＰＡ基準	
備考	講義ではGoogle ClassroomもしくはMicrosoft Teamsを使用することがある。

科目名	会計処理	**科目ナンバー**	**C01204**
担当者	岩切　崇彦		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	資格養成科目
開講期	後期	**卒業の選択・必修**	―
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	必修：上級ビジネス実務士、上級ビジネス実務士(サービス実務)		

授業の概要	企業の日々の取引を複式簿記で記録し、帳簿・財務諸表を作成する一連の流れを学習する。また、完成した財務諸表を読み取り、企業の財政状態や経営成績を判断するための基礎的な知識と視点を身に着ける。			
授業の到達目標	1.複式簿記の基本原理を理解し、主要な取引について適切な仕訳ができる。 2.勘定記入・転記・試算表作成など、簿記の基本的な処理手順を説明し実行できる。 3.決算整理仕訳を理解し、財務諸表（貸借対照表・損益計算書）を作成できる。 4.作成された財務諸表を読み取り、企業の財政状態や経営成績を基礎的に判断できる。 5.簿記の知識を企業活動の理解や実務的な会計処理に応用できる。			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連	○			
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	会計と簿記の意義、企業活動と会計情報、複式簿記の全体像	岩切崇彦
第2回	資産・負債・資本・収益・費用、貸借対照表と損益計算書の関係	岩切崇彦
第3回	主要な取引の仕訳（現金・預金・売掛金・買掛金）	岩切崇彦
第4回	商品売買、三分法、掛取引、返品・値引	岩切崇彦
第5回	手形取引、貸付金・借入金、給料・社会保険料、租税公課	岩切崇彦
第6回	固定資産の取得と処分、その他の経費処理	岩切崇彦
第7回	仕訳から総勘定元帳への転記、T勘定の理解	岩切崇彦
第8回	合計残高試算表の作成手順と意味	岩切崇彦
第9回	決算の流れ、決算整理の意義	岩切崇彦
第10回	減価償却、貸倒引当金、棚卸資産の評価	岩切崇彦
第11回	経過勘定（前払・未払・未収・前受）その他の決算整理	岩切崇彦
第12回	損益計算書・貸借対照表の作成	岩切崇彦
第13回	企業の財政状態・経営成績の基礎的分析	岩切崇彦
第14回	仕訳～財務諸表作成までの総振り返り	岩切崇彦
第15回	総復習問題	岩切崇彦

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
		○			

担当教員の実務経験と授業の関連	税理士として、個人事業主から中小企業まで幅広いクライアントの会計帳簿作成・税務申告に携わってきた経験を事業に活かす。公認会計士として、上場企業の財務諸表監査や内部統制監査の経験を踏まえ、簿記の基礎が財務報告の信頼性を支える重要な要素であることを講義で示す。		
事前学習	授業テーマの内容を事前に調べる	学習合計時間(h)	30
事後学習	講義レジュメ復習	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	求めに応じ個別に対応する		
質問・相談方法	講義時間内に対応する		
オフィスアワー			

テキスト	なし
参考文献等	【合格テキスト 日商簿記3級Ver.15.0】 TAC出版　2,200円(込)　ISBNコード：9784300115824
成績評価基準	複式簿記の基本原理を理解し、仕訳・試算表・決算整理・財務諸表作成を行うことができる。
成績評価の方法	試験50%　小テスト30%　授業態度20%
ＧＰＡ基準	
備考	電卓持参

科目名	ウェブデザイン	**科目ナンバー**	**C01207**
担当者	近藤　朗		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	演習		
配当年次	1年	**科目群**	資格養成科目
開講期	後期	**卒業の選択・必修**	選択
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	必修：ウェブデザイン実務士		

授業の概要	ホームページによる情報提供に必要なウェブの基礎的知識やウェブデザイン制作技術に関する基礎的知識を教授する。授業では、インターネット利用者の使いやすさを意識したウェブサイトの設計について、技術だけでなく構成およびデザインについて、さらにウェブ上でレイアウトや色彩などがコミュニケーションツールとして果たす役割等について実習を通して指導する。授業は知識の学習とそれにもとづく課題で構成している。いくつかの講義では、PCやスマホから学生の質問や意見をリアルタイムで収集し、双方向のコミュニケーションをとり、受講者の関心、理解度に応じた授業展開を行う。			
授業の到達目標	1．ウェブの基礎知識を習得する　2．ウェブデザインの基礎知識を習得する　3．ウェブデザインの制作技術を習得する			
ディプロマポリシー（DP）	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連	◎	○		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	オリエンテーション、ウェブデザインの仕事	近藤
第2回	インターネットの基礎知識、ウェブサイトの種類について	近藤
第3回	ウェブサイトの基礎、制作のワークフロー	近藤
第4回	ウェブデザインの基礎知識について	近藤
第5回	ウェブサイトを作成するための技術的知識について	近藤
第6回	人間中心設計、ユーザビリティ、アクセシビリティ	近藤
第7回	ウェブページの作成手順	近藤
第8回	演習(1)ウェブサイトの企画	近藤
第9回	演習(2)ターゲットユーザーの設定	近藤
第10回	演習(3)ユーザーシナリオの作成	近藤
第11回	中間発表	近藤
第12回	演習(4)ウェブサイトの情報構造の設計	近藤
第13回	演習(5)ナビゲーションとページレイアウトの設計	近藤
第14回	演習(6)ウェブページのグラフィックデザイン	近藤
第15回	最終発表	近藤

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○	○	○		

担当教員の実務経験と授業の関連	担当教員は企業にてウェブサイトの企画・デザインを経験しており、実務体験から就職後にも有益な演習をおこなう		
事前学習	事前に配布された資料に目を通す	学習合計時間(h)	30
事後学習	資料を見直し、いろいろなウェブデザインに興味を持つ	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	授業時間内でのアドバイス、提出課題等にコメント記述		
質問・相談方法	メールもしくはオフィスアワーでの研究室での面談		
オフィスアワー	火曜日　16:20～17：00　研究室(西館415号室)		

テキスト	「特になし」(必要な資料は事前に配布します)
参考文献等	『人間中心設計入門 HCDライブラリー 第0巻』　山崎和彦 他(編著)　近代科学社　2016年　2750円(税込み)　ISBN-10: 476490506X『Webデザインテクニックブック』　MdN編集部 (編集)　エムディエヌコーポレーション　2012年　3080円(税込み)　ISBN-10: 4844363026
成績評価基準	授業内容を理解し、各単元到達課題の提出、最終課題を完成させたものを合格とします。
成績評価の方法	各単元到達度課題(50%)、最終課題提出(30%)、受講態度等(20%)による総合評価
ＧＰＡ基準	
備考	単位互換［KRICE］提供科目

科目名	情報デザイン演習	**科目ナンバー**	**C01206**
担当者	近藤　朗		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	演習		
配当年次	1年	**科目群**	資格養成科目
開講期	後期	**卒業の選択・必修**	―
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	必修：ウェブデザイン実務士		

授業の概要	情報デザインは、情報を対象者に適切に伝え、そこから豊かな生活を生み出す方法論である。情報社会において、情報コミュニケーションの良し悪しによって格差が生じ、人々の生活にも大きな影響を与えうる。授業では、情報デザインの基本的な考え方から人間が情報を理解する際の原則、それらを踏まえた上でどのように情報をデザインするかをワークショップ形式で指導する。			
授業の到達目標	1. 情報デザインの概要を理解する2. 事例を通して人間とモノや環境との関係性にかたちを与える方法論を学ぶ3. 生活の中にあふれる情報をわかりやすく提示し、良い体験をデザインすることの大切さを理解する			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連	◎	○		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	オリエンテーション、情報デザインとはなにか	近藤
第2回	情報デザインの歴史と領域、プロセス	近藤
第3回	情報デザインの活用	近藤
第4回	グラフィックレコーディング　ワークショップ1 （課題説明と練習）	近藤
第5回	グラフィックレコーディング　ワークショップ2 （課題演習）	近藤
第6回	情報デザインプロセスの概要	近藤
第7回	インフォグラフィックワークショップ	近藤
第8回	カードソーティングワークショップ1 （課題説明と練習）	近藤
第9回	カードソーティングワークショップ2 （課題演習）	近藤
第10回	はじめてのUXデザイン、はじめてのデザイン	近藤
第11回	ユーザ調査 (ユーザーインタビューワークショップ)	近藤
第12回	課題のオリエンテーション	近藤
第13回	課題制作1-現状調査と調査結果の視覚化	近藤
第14回	課題制作2-ディスカッションによるコンセプトの策定とメッセージ表現	近藤
第15回	成果物の発表と評価	近藤

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○	○	○		○

担当教員の実務経験と授業の関連	担当教員は企業にて情報システムの企画業務を経験しており、実務体験から学生に適した演習をおこなう		
事前学習	事前に指示された資料に目を通す	学習合計時間(h)	30
事後学習	資料を見直し理解を深める	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	授業時間内でのアドバイス、提出物にコメント記述		
質問・相談方法	メールもしくはオフィスアワーでの研究室での面談		
オフィスアワー	火曜日　16:20～17：00　研究室(西館415号室)		

テキスト	「特になし」(必要な資料は事前に配布します)
参考文献等	情報デザインフォーラム編集　『情報デザインの教室』　丸善，2010　ISBN-10 : 4621082728 情報デザインフォーラム編集　『情報デザインのワークショップ』　丸善，2014　ISBN-10 : 4621088378
成績評価基準	授業内容を理解し、最終課題を完成させたものを合格とします。
成績評価の方法	各単元到達度課題(50%)、最終課題提出(30%)、受講態度等(20%)による総合評価
ＧＰＡ基準	
備考	単位互換［KRICE］提供科目

科目名	図書館サービス概論	**科目ナンバー**	**C01109**
担当者	川戸　理恵子		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	司書養成科目
開講期	前期	**卒業の選択・必修**	―
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	必修：司書資格		

授業の概要	利用者と直接関わる業務である図書館サービスは、意義・特質・方法について基本事項を体系的に幅広く学習する必要がある。そこで、図書館サービスに関する知識を身につけ、具体的な運営方法を理解してもらう。なお、本講義には各回で扱われるテーマについてグループワークや発表等を行うことがある。			
授業の到達目標	1. 図書館サービスの種類と特徴を知る　2. 図書館サービスに必要な知識を身につける　3. 図書館で実際行われている具体的なサービスを理解する			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連	◎	○		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	図書館サービスの意義と理念	川戸
第2回	図書館サービスの変遷	川戸
第3回	図書館サービスの種類と方法1(資料提供サービス)	川戸
第4回	図書館サービスの種類と方法2(情報提供サービス)	川戸
第5回	利用対象者別サービス1(児童 等)	川戸
第6回	利用対象者別サービス2(YA・成人・高齢者等)	川戸
第7回	利用対象者別サービス3(多文化・障害者等)	川戸
第8回	図書館サービスと著作権	川戸
第9回	図書館利用教育	川戸
第10回	図書館の広報活動	川戸
第11回	図書館の集会活動	川戸
第12回	図書館の協力、ネットワーク	川戸
第13回	図書館サービスの評価	川戸
第14回	図書館サービスと住民・地域活動	川戸
第15回	総括	川戸

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○	○	○		○

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	授業内容の理解を深められるように提示された資料をよく読むこと	学習合計時間(h)	30
事後学習	授業内容を踏まえて知識の整理をすること	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	課題を課した場合、次回以降の授業での解説もしくは求めに応じて個別に対応する。		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワーで対応する。		
オフィスアワー	木曜日　　12:20～13:10　研究室(西館418号室)※その他の時間は事前相談により対応		

テキスト	特になし（講義配布資料を使用）
参考文献等	『これからの図書館情報学：人工知能と共生する図書館』　山本順一・前川和子・松戸宏予編　有斐閣 2025年 2,000円(税抜き) (ISBN978-4-641-20017-3)
成績評価基準	図書館サービスに必要な知識と実際行われている具体的なサービスを理解すること。
成績評価の方法	受講態度(10%)、授業中に指示した課題の提出(20%)、最終レポート(70%)で総合的に判定する。
ＧＰＡ基準	
備考	「図書館概論」を同時に履修することが望ましい。 講義ではGoogle ClassroomもしくはMicrosoft Teamsを使用することがある。

科目名	情報サービス論	科目ナンバー	C01209
担当者	川戸　理恵子		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	カリキュラムにより異なります。	科目群	司書養成科目
開講期	後期	卒業の選択・必修	―
単位数	2単位	担当形態	単独
免許・資格情報	必修：司書資格		

授業の概要	図書館における情報提供サービスは、資料提供サービスと同様に図書館サービスの核となるものである。情報ニーズを持つ利用者に対し、図書館員が的確かつ効率よく情報を提供することは重要である。そこで、情報サービスにおける基礎的な知識として、情報サービスが重要視される社会的背景とそこで生じる情報ニーズや、各種情報サービスの方法と手段について解説する。なお、本講義には各回で扱われるテーマについてグループワークや発表等を行うことがある。			
授業の到達目標	1. 情報サービスが必要とされる社会的背景を知る　2. 情報サービスの種類と理論を知る　3. 図書館で実際に行われている具体的な情報サービスを理解する			
ディプロマポリシー(DP)	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連	◎	○		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		担当者
第1回	情報と社会	川戸
第2回	情報ニーズとその種類	川戸
第3回	図書館の機能と情報サービス	川戸
第4回	情報サービスとその種類	川戸
第5回	情報源とレファレンスコレクション1(事実解説的レファレンスツール等)	川戸
第6回	情報源とレファレンスコレクション2(案内指示的レファレンスツール等)	川戸
第7回	図書館とレファレンスサービス	川戸
第8回	レファレンスサービスの理論(情報ニーズと探求行動)	川戸
第9回	レファレンスサービスの実際(原則とレファレンスプロセス)	川戸
第10回	発信型情報サービスの意義と方法	川戸
第11回	課題解決型サービスの実践事例	川戸
第12回	図書館利用教育	川戸
第13回	パスファインダーの作成1(解説および予備調査)(※グループワーク、発表含む)	川戸
第14回	パスファインダーの作成2(予備調査および作成)(※グループワーク、発表含む)	川戸
第15回	図書館における情報サービスの課題と展望	川戸

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○	○	○		

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	授業内容の理解を深められるように提示された資料をよく読むこと	学習合計時間(h)	30
事後学習	授業内容を踏まえて知識の整理をすること	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	課題を課した場合、次回以降の授業での解説もしくは求めに応じて個別に対応する。		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワーで対応する。		
オフィスアワー	火曜日　12:20～13:10　研究室(西館418号室)※その他の時間は事前相談により対応		

テキスト	『情報サービス及び演習(第4版)』 中西裕ほか著 学文社 2023年 2,000円(税抜き) (ISBN978-4-7620-3384-1)
参考文献等	『図書館ハンドブック 第6版補訂2版』　日本図書館協会図書館ハンドブック編集委員会編　日本図書館協会　2016年　5,500円(税抜き)(ISBN978-4-8204-1609-8)　『図書館のしごと: よりよい利用をサポートするために(第2版)』 国際交流基金関西国際センター編著
成績評価基準	図書館で行われている情報サービスの理論と実際を理解すること。
成績評価の方法	受講態度(10%)、授業中に指示した課題の提出(20%)、最終レポート(70%)で総合的に判定する。
ＧＰＡ基準	
備考	「図書館概論」の単位を修得しておくことが望ましい。 講義ではGoogle ClassroomもしくはMicrosoft Teamsを使用することがある。

科目名	情報資源組織論	**科目ナンバー**	**C01210**
担当者	川戸　理恵子		
科目	―		
施工規則に定める科目区分または事項等	―		
授業形式	講義		
配当年次	1年	**科目群**	司書養成科目
開講期	後期	**卒業の選択・必修**	―
単位数	2単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	必修：司書資格		

授業の概要	資料組織業務は、利用者に対して効率よく確実な情報資源へのアクセスを保障するものであり、図書館における業務の中で、間接的サービスとして重要である。そこで、図書館における情報資源の組織化に必要な技術である目録・分類等について取りあげるなかで、目録システムや主題別の組織化の仕組みについて理解してもらう。なお、本講義には各回で扱われるテーマについてグループワーク等を行うことがある。			
授業の到達目標	1．図書館において情報資源を組織化する意義を理解する　2．情報資源の組織化に関する知識を身につける			
ディプロマポリシー（DP）	1 専門的知識や技能　現代社会に求められる知識及び技能を活用する実践力と、情報を収集・分析・発信する情報活用能力を身につけている。	2 コミュニケーション能力　他者に共感し、コミュニケーションスキルを活かして行動する能力を身につけている。	3 地域・グローバル社会への理解 地域社会とグローバル社会への深い理解のうえに、広い視野に立った社会性を身につけている。	―
DPとの関連	◎	○		
※関連するＤＰ番号に○（複数可）、最も関連部会ＤＰ番号は◎（1か所のみ）				

授業計画		**担当者**
第1回	図書館の機能と情報資源の組織化	川戸
第2回	書誌コントロールとは	川戸
第3回	書誌情報の生産・流通・管理	川戸
第4回	書誌記述法の概要	川戸
第5回	書誌記述法と目録規則	川戸
第6回	日本目録規則の概要	川戸
第7回	主題組織法の概要	川戸
第8回	分類法と分類表	川戸
第9回	件名法と件名標目表	川戸
第10回	目録作業とMARC	川戸
第11回	OPACとは	川戸
第12回	書誌ユーティリティとは	川戸
第13回	ネットワーク情報資源の組織化	川戸
第14回	新たな情報資源組織化	川戸
第15回	総括	川戸

授業に含まれる活動	ディスカッション・討論	グループワーク	プレゼンテーション・発表	実習（実験・実技）・フィールドワーク	その他の活動※ＩＣＴ教育等を含む
	○	○			○

担当教員の実務経験と授業の関連			
事前学習	授業内容の理解を深められるように提示された資料をよく読むこと	学習合計時間(h)	30
事後学習	授業内容を踏まえて知識の整理をすること	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	課題を課した場合、次回以降の授業での解説もしくは求めに応じて個別に対応する。		
質問・相談方法	授業の前後やオフィスアワーで対応する。		
オフィスアワー	火曜日　12:20～13:10　研究室(西館418号室)※その他の時間は事前相談により対応		

テキスト	『情報資源組織論及び演習(第3版)』 那須雅熙・蟹瀬智弘著 学文社 2020年 2,200円(税抜き) (ISBN978-4-7620-3012-3)
参考文献等	『図書館ハンドブック 第6版補訂2版』　日本図書館協会図書館ハンドブック編集委員会編　日本図書館協会　2016年　5,500円(税抜き)　(ISBN978-4-8204-1609-8)　『図書館のしごと: よりよい利用をサポートするために(第2版)』 国際交流基金関西国際センター編著
成績評価基準	情報資源を組織化する意義を理解し、その関連知識を身につけること。
成績評価の方法	受講態度(10%)、授業中に指示した課題の提出(20%)、定期試験(70%)で総合的に判定する。
ＧＰＡ基準	
備考	「図書館概論」の単位を修得しておくことが望ましい。 講義ではGoogle ClassroomもしくはMicrosoft Teamsを常時使用する。