令和７年度入学生用

２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7年度入学生　教 育 課 程

別表 第4 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）								
		日本語表現の基礎	講義		2	2	2			
		倫理学	講義		2	2	2			
		心理学	講義		2	2	2			
		健康の探求（健康な心と体をつくる）								
	11	体育講義	講義		1			1		
		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）								
		社会学	講義		2	2	2			
		日本国憲法	講義		2	2	2			
		歴史学	講義		2	2	2			
		総合教養Ⅰ	講義		2	2				
		総合教養Ⅱ	講義		2		2			
		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）								
		海外事情	演習		2		2			海外研修
		公共人類学	講義		2	2	2			
		英語の文学とメディア	講義		2	2	2			
		アメリカ文学	講義		2	2	2			
		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
		中国語演習Ⅰ	演習			2				
		韓国語演習Ⅰ	演習			2				
		日本語演習Ⅰ	演習			2				
		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
		中国語演習Ⅱ	演習				2			
		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）								
		数学基礎	講義		2	2	2			
		理科基礎	講義		2	2	2			
		分子からみた生物	講義		2	2	2			
		SDGs論	演習		2		2			
		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
	13	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
	15	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	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
専門科目		**リベラルアーツ**								※「リベラルアーツ」の領域内から16単位以上選択
		a)心　理								
		人間関係とコミュニケーション	講　義	2			2			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)必修
		生涯発達心理学▲	講　義			2				2単位以上　選択必修
	19	臨床心理学	講　義					2		
		カウンセリング入門▲	講　義				2			
	21	環境心理学	講　義					2		
	23	社会心理学	講　義						2	上級ビジネス実務士・上級秘書士必修
		b)人 間 と 社 会								
	25	哲　学	講　義	2				2		2単位以上　選択必修
	27	文化人類学	講　義					2		
	29	現 代 法 学	講　義					2		
	31	現代社会学	講　義						2	上級秘書士必修
		生涯学習概論	講　義				2			司書資格必修
	33	社会福祉概論	講　義						2	
	35	メディア文化論	講　義						2	
		c)地 域 と 観 光								
		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			
		地域社会論	講　義		2		2			
		観光文化学	講　義		2	2				
		観光フィールドワーク	演　習		1		1			
		観光とホスピタリティ	演　習		1		1			
		d)国 際 理 解								
	37	言語・文化の多様性	講　義	2				2		
	39	グローバル社会への理解	講　義		2			2		
	41	グローバルコミュニケーション	講　義		2			2		
	43	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・コミュニケーション								
		ビジネス実務総論	講　義	2		2				
		オフィス実務	演　習	2		2				
		ビジネスワーク	演　習		2		2			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)必修、上級秘書士・上級秘書士(メディカル秘書)必修
		秘書総論	講　義		2	2				
	45	ビジネス英語	演　習		2				2	秘書士・上級秘書士、上級秘書士(メディカル秘書)必修 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
	47	英　　語	演　習		2				2	
	49	英 会 話	演　習		2				2	
	51	ヨーロッパ言語	演　習		2				2	
	53	中 国 語	演　習		2				2	
	55	韓 国 語	演　習		2				2	

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	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		**メディア・クリエイティブ**								
		情報科学概論	講義	2		2				
		情報活用	演習	2		2				
		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
		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
	57	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
		デジタルデザイン	演習		2	2				ウェブデザイン実務士必修
	59	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
		図書館概論	講義		2	2				
	61	図書館情報資源概論	講義		2			2		司書資格必修
	63	情報サービス演習Ⅱ	講義		2				2	
		キャリア・アドバンス								
		日本語表現法	講義	2		2				
		キャリアデザインⅠ	演習	2		2				
		キャリアデザインⅡ	演習	2			2			
	65	キャリアデザインⅢ	演習	2				2		
	67	ライフデザイン論	講義	1					1	
	69	総合実践ゼミナール	演習	2					2	
	71	プロジェクトデザイン概論	講義		2			2		ウェブデザイン実務士必修
		総合教養ゼミ	演習		2		2			
最低修得単位数				**35**	**13**					

卒業最低修得単位数　　必修　35(リベラルアーツ選択必修:8を含む)　　選択　13　　合計　48

最低修得単位数総計　卒業　62

別表　第4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
	○ビジネス実務総論	講義	2		2				
	○ビジネスワーク	演習	2			2			
	○日本語表現法	講義	2		2				
	○情報科学概論	講義	2		2				
	○情報活用	演習	2		2				
	○キャリアデザインⅠ	演習	2		2				
(69)	○総合実践ゼミナール	演習	2					2	
	○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						
	最低修得単位数総計　[ビジネス実務士認定証　63]								

別表　第4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)

	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
	○ビジネス実務総論	講義	2		2				
	○ビジネスワーク	演習	2			2			
	○日本語表現法	講義	2		2				
	○情報科学概論	講義	2		2				
	○情報活用	演習	2		2				
	○オフィス実務	演習	2		2				
	○キャリアデザインⅠ	演習	2		2				
(69)	○総合実践ゼミナール	演習	2					2	
	○人間関係とコミュニケーション	講義	2			2			
(23)	○社会心理学	講義	2					2	
(43)	○異文化間コミュニケーション論	講義	2					2	
(45)	○ビジネス英語	演習	2					2	
	会計処理	講義	2			2			
	最低修得単位数		26						
	最低修得単位数総計　[上級ビジネス実務士認定証　67]								

別表　第4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
	○ビジネス実務総論	講義	2		2				
	○ビジネスワーク	演習	2			2			
	○日本語表現法	講義	2		2				
	○情報科学概論	講義	2		2				
	○情報活用	演習	2		2				
	○オフィス実務	演習	2		2				
	○キャリアデザインⅠ	演習	2		2				
(69)	○総合実践ゼミナール	演習	2					2	
	○人間関係とコミュニケーション	講義	2			2			
(43)	○異文化間コミュニケーション論	講義	2					2	
(45)	○ビジネス英語	演習	2					2	
73	サービス実務総論	講義	2				2		
	会計処理	講義	2			2			
	最低修得単位数		26						
	最低修得単位数総計　[上級ビジネス実務士(サービス実務)認定証　69]								

別表　第4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
	○秘書総論	講義	2		2				
	○オフィス実務	演習	2		2				
	○日本語表現法	講義	2		2				
	○情報科学概論	講義	2		2				
	○情報活用	演習	2		2				
	○キャリアデザインⅠ	演習	2		2				
(69)	○総合実践ゼミナール	演習	2					2	
	○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						
	最低修得単位数総計　[秘書士認定証　63]								

別表　第4の6　　秘書士養成科目　　［上級秘書士］
（〇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
	〇秘書総論	講義	2		2				
	〇オフィス実務	演習	2		2				
	〇日本語表現法	講義	2		2				
	〇情報科学概論	講義	2		2				
	〇情報活用	演習	2		2				
	〇キャリアデザインⅠ	演習	2		2				
(69)	〇総合実践ゼミナール	演習	2					2	
	〇人間関係とコミュニケーション	講義	2			2			
(23)	〇社会心理学	講義	2					2	
(43)	〇異文化間コミュニケーション論	講義	2					2	
(31)	〇現代社会学	講義	2					2	
	〇ビジネスワーク	演習	2			2			
	最低修得単位数		24						
	最低修得単位数総計　［上級秘書士認定証　65 ］								

別表　第4の7　　秘書士養成科目　　［上級秘書士(メディカル秘書)］
（〇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
	〇秘書総論	講義	2		2				
	〇オフィス実務	演習	2		2				
	〇日本語表現法	講義	2		2				
	〇情報科学概論	講義	2		2				
	〇情報活用	演習	2		2				
	〇キャリアデザインⅠ	演習	2		2				
(69)	〇総合実践ゼミナール	演習	2					2	
	〇人間関係とコミュニケーション	講義	2			2			
	〇ビジネスワーク	演習	2			2			
75	メディカル秘書総論	講義	2				2		
77	医療事務演習	演習	2					2	
79	薬理の基礎	講義	2					2	
	最低修得単位数		24						
	最低修得単位数総計　［上級秘書士(メディカル秘書)認定証　71 ］								

別表　第4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
	○情報科学概論	講義	2		2				
	○情報活用	演習	2		2				
	○情報処理論	講義	2			2			
(57)	○プログラミング	演習	2					2	
	○デジタルビジネス概論	講義	2			2			
	最低修得単位数		10						
	最低修得単位数総計　［情報処理士認定証　67　］								

別表　第4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
	○情報科学概論	講義	2		2				
	○情報活用	演習	2		2				
	○情報処理論	講義	2			2			
(57)	○プログラミング	演習	2					2	
	○デジタルビジネス概論	講義	2			2			
	○デジタルデザイン	演習	2		2				
	ウェブデザイン	演習	2			2			
(59)	○マルチメディア演習	演習	2				2		
	情報デザイン演習	演習	2			2			
(71)	○プロジェクトデザイン概論	講義	2				2		
	最低修得単位数		20						
	最低修得単位数総計　［ウェブデザイン実務士認定証　75　］								

別表　第4の10　司書養成科目

（○印は専門科目と重なる）

区分	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
必修科目		○生涯学習概論	講義	2			2			
		○図書館概論	講義	2		2				
		○情報科学概論	講義	2		2				
	81	図書館制度・経営論	講義	2					2	
		図書館サービス概論	講義	2		2				
		情報サービス論	講義	2			2			
	83	児童サービス論	講義	2				2		
	85	情報サービス演習Ⅰ	演習	2					2	
	(63)	○情報サービス演習Ⅱ	演習	2					2	
	(61)	○図書館情報資源概論	講義	2				2		
		情報資源組織論	講義	2			2			
	87	情報資源組織演習Ⅰ	演習	2				2		
	89	情報資源組織演習Ⅱ	演習	2					2	
選択科目		○情報処理論	講義		2		2			― 2科目選択必修
	91	学校経営と学校図書館	講義		2			2		
	93	図書館実習	実習		1			1		
最低修得単位数				26	3					
最低修得単位数総計　［司書資格　86］										

一般教養科目

科目名	体育講義	**科目ナンバー**	**AC023016**
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	講義		
配当年次	2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	1単位	**担当形態**	単独
免許・資格情報	—		

授業の概要	短大生活において充実した生活を送り、さらに生涯に渡って豊かな人生を送るために、心身の健全な育成と健康の増進が不可欠である。本講義ではスポーツ及び健康についての意義や役割を多角的な視点から概説し、現代社会における健康増進やスポーツの社会的発展に寄与・貢献できる基礎的な理解を深める。			
授業の到達目標	１．運動についての基礎的な理解を深めることができる。２．健康についての基礎的な理解を深めることができる。３．運動と健康における相互関係の理解を深めることができる。			
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（健康やスポーツの概念、運動の捉え方）	川畑
第2回	健康と運動①（有酸素運動と無酸素運動）	川畑
第3回	健康と運動②（トレーニングとストレッチ・運動処方）	川畑
第4回	健康と栄養	川畑
第5回	健康と休養	川畑
第6回	スポーツと国際理解	川畑
第7回	生涯にわたるスポーツ実践	川畑
第8回	これからの健康・スポーツとの関わり・まとめ	川畑
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	参考文献等をよく読んでおく。日々、健康やスポーツのニュースや話題に触れるようにする。	学習合計時間(h)	15
事後学習	講義内容を振り返り、健康を維持できるよう運動や食事・休養等について実践する。	学習合計時間(h)	15
課題に対するフィードバックの方法	課題（授業ごとの小レポート・小テスト等）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	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	講義毎に内容に関わる資料を適宜配布する。
参考文献等	『大学生のスポーツと健康生活』福岡大学スポーツ科学部編大修館書店(ISBN 9784469268171)『これからの健康とスポーツの科学』安部孝・琉子友男編　講談社 (ISBN978-4-06-518095-2))『大学生のための「健康」論健康・運動・スポーツの基礎知識』電気通信大学健康・スポーツ科学部会
成績評価基準	健康に関する理解を深め、積極的に健康管理ができるようになること。
成績評価の方法	毎回授業後に実施する小レポート（60%）、小テスト（20%）、受講態度（20%）で評価する。
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	データサイエンス演習	**科目ナンバー**	**AA043014**
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	2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	「データサイエンス演習」では、データサイエンスの基礎とその実践を段階的に学ぶ。現代社会においてデータサイエンスがいかに求められているか、その重要性や有用性について、実際の事例を通して理解を深める。特にAI時代において多様化する事象やデータに対応するため、統計手法や解析方法の基礎を紹介する。前半ではExcelを用いたデータ分析の基礎を学び、後半ではBIツール（Tableau）を用いて課題発見から分析・改善までの一連のプロセスを実践する。さらに、鹿児島市のオープンデータなどの実データを活用した演習を通して、地域課題の発見・分析・提案に取り組む。これらの活動を通じて、データの理解から可視化、意思決定支援までを行う実践的な能力の習得を目指す。			
授業の到達目標	次のような内容を理解し、実際にデータを使って分析することを目的としています。1.データの理解やそのリテラシーの養成。2.データサイエンスを行う流れを理解する。3.データを加工し、可視化するツールを把握する。			
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	ガイダンス：授業の導入と概要	村田
第2回	エクセルを用いたデータ分析演習（１）データマネジメント	村田
第3回	エクセルを用いたデータ分析演習（２）パレート分析	村田
第4回	エクセルを用いたデータ分析演習（３）クロス集計分析	村田
第5回	エクセルを用いたデータ分析演習（４）度数分布と基本統計量	村田
第6回	エクセルを用いたデータ分析演習（５）相関・予測と回帰分析	村田
第7回	BIツールを用いたデータ分析演習（１）BIツール「Tableau」のインストールと使用方法	村田
第8回	BIツールを用いたデータ分析演習（２）課題発見と絞り込み	村田
第9回	BIツールを用いたデータ分析演習（３）課題における原因の特定	村田
第10回	BIツールを用いたデータ分析演習（４）対策の検討・実行	村田
第11回	BIツールを用いたデータ分析演習（５）改善に向けた分析	村田
第12回	BIツールを用いたデータ分析演習（６）分析の目的・課題の整理	村田
第13回	実データを用いたデータ分析演習（１）地域課題の発見とデータ設計	村田
第14回	実データを用いたデータ分析演習（２）可視化と課題分析	村田
第15回	実データを用いたデータ分析演習（３）分析結果のまとめと提案	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	テキスト解析の経験を活かす。		
事前学習	今日の社会におけるデータサイエンスの重要性を理解し、日常的に統計に関心を持つように心がけること。毎回の授業では、理解を助けるための様々な情報を提供するので、考察するなど予習を行うこと。	学習合計時間(h)	30
事後学習	毎回の授業については復習を徹底し、理解を深めること。必要に応じ課題等を課す。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	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	「日本統計学会公式認定統計検定データサイエンス基礎対応 データアナリティクス基礎」日本統計学会(著) 日本能率協会マネジメントセンター 2023年 ¥2640 978-482072594||「BIツールを使ったデータ分析のポイント」黒木賢一, 下山輝昌(著) 秀和システム 2023年 ¥2640 978-
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	AIプログラミング	**科目ナンバー**	**AA044017**
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	2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	「AIプログラミング」ではプログラミングにおける基本的な内容を扱う。特に、機械学習で利用されるPythonを用いて、プログラミングの考え方を養う。プログラミングの基礎からアプリケーション開発の基礎、AI・機械学習を用いたアプリケーション開発を通して、プログラミングの役割を学び、興味・関心を広げる。また、AIに関する理解も同様に深める。			
授業の到達目標	1. 社会におけるプログラミングの役割や重要性を理解する。2. Javascript等のフロントエンド開発言語でプログラミングの基礎や考え方を習得する。3. WEBデザインを通して自らの手でコーディングをする。4. シナリオ型の対話型AIの開発を通して、その仕組みを学び、オリジナルのAIを開発する。			
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	ガイダンス :講義の流れと概要	村田
第2回	Python基礎演習①：データの種類と計算	村田
第3回	Python基礎演習②：文字列操作とリスト	村田
第4回	Python基礎演習③：ライブラリと分岐処理	村田
第5回	Python基礎演習④：反復処理	村田
第6回	Python基礎演習⑤：関数の作成とライブラリ作成	村田
第7回	Python演習①：アプリケーション作成①	村田
第8回	Python演習②：アプリケーション作成②	村田
第9回	AIプログラミング①：機械学習とライブラリ	村田
第10回	AIプログラミング②：手書き文字予測	村田
第11回	AIプログラミング③：画像認識アプリケーション作成	村田
第12回	AIプログラミング④：APIキーの利用とChatGPTを利用したアプリケーション開発①	村田
第13回	AIプログラミング⑤：APIキーの利用とChatGPTを利用したアプリケーション開発②	村田
第14回	AIプログラミング⑥：APIキーの利用とChatGPTを利用したアプリケーション開発③	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
			○	ー	○

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活かす。		
事前学習	今日の社会におけるプログラミングの重要性を理解し、日常的にWEBサイト等に関心を持つように心がけること。毎回の授業では、理解を助けるための様々な情報を提供するので、考察するなど予習を行うこと。	学習合計時間(h)	30
事後学習	毎回の授業については復習を徹底し、理解を深めること。必要に応じ課題等を課す。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	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	講義内にて参照
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	臨床心理学	科目ナンバー	C02302
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	2年	科目群	専門科目［リベラルアーツ(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	現代社会はストレス社会であり、うつや引きこもりなどさまざまな心に関する問題が増加している。人の心のありようについて、心と身体の成長や発達の道すじを臨床心理学の視点から説明し、心の中に悩みや葛藤をもった人が、その問題を解決できるよう援助していくための理論や実践的な技法について学ぶ。			
授業の到達目標	1．現代社会における心理的問題について理解する　2．臨床心理学の基礎的な知識を習得する　3．各種心理療法について学び、実践的な心理援助について理解する			
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／臨床心理学とは何か	篠原
第2回	こころの基本的な仕組み	篠原
第3回	精神分析と力動的心理療法の成り立ち	篠原
第4回	人間性心理学とクライエント中心療法の成り立ち	篠原
第5回	行動理論と行動療法の成り立ち	篠原
第6回	臨床心理学におけるアセスメント	篠原
第7回	心理検査	篠原
第8回	心理的援助の方法1(認知行動療法)	篠原
第9回	心理的援助の方法2(芸術療法、遊戯療法)	篠原
第10回	心理的援助の方法3(日本で生まれた療法)	篠原
第11回	心理的援助の方法4(交流分析)	篠原
第12回	心理的援助の方法5(災害および緊急支援)	篠原
第13回	精神疾患	篠原
第14回	メンタルヘルス	篠原
第15回	ストレスマネジメント(体験学習)	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	次の授業でとりあげるテーマについて、配布されたレジュメをもとに用語等を調べておく。	学習合計時間(h)	30
事後学習	配布された資料やワークシートをレジュメと照合しながら整理する。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	課題を課した場合(定期試験を含む)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	特になし（講義配布資料を使用）
参考文献等	『絶対役立つ臨床心理学:カウンセラーを目指さないあなたにも』　藤田哲也監修/串崎真志編　ミネルヴァ書房 2016 年　2,500円(税抜)(ISBN978-4623077953)
成績評価基準	臨床心理学の基礎的知識や実践的な心理的援助の理解が達成されたものは合格とする。
成績評価の方法	定期試験(60%)、小レポート(30%)、授業への参加態度(10%)で総合的に判定する。
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	環境心理学	**科目ナンバー**	**C02301**
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	2年	**科目群**	専門科目［リベラルアーツ(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	ここで取り扱う「環境」は、家や学校、地域など、日常的な生活環境である。本授業では、人の心理・行動と物理的環境とが相互に関係し合っていることを具体的な研究例から紹介する。 授業形態は主に講義形式であるが、毎回授業後に、各自が自らの環境や環境行動を重ねて考え、表現する小レポートを求める。3回程度、授業時間の一部を使った4人程度でのグループディスカッションやシェアリングを含む。			
授業の到達目標	(1)人が環境をとらえる際の特徴を、キーワード・概念を使用しながら理解し、表現できる。 (2)環境と関連深い人間行動のしくみを理解し、キーワードを使用して表現できる。 (3)日常生活や非常時でより効果的もしくは適切な環境行動をとることができ、具体的状況と合わせてキーワードを使用して表現 できる。 (4)心理学的視点から生活環境を見直したことを、キーワードを使用して表現できる。 (5)環境の心理的意義を知った上での環境設定を行うことを考え、キーワードを使用して表現できる。			
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	環境心理学のイントロダクション	園田
第2回	環境心理学という領域： 「環境」、領域、研究方法、人間と環境の相互作用	園田
第3回	風土や気候と人間行動： 自然環境と人間、暑さと人間行動、風と人間行動	園田
第4回	方向感覚と空間認知の個人差： 方向音痴、空間認知の個人差	園田
第5回	認知地図と経路探索： 環境知覚、イメージマップ、認知地図での環境要素、経路探索の手がかり	園田
第6回	危機場面での逃避・脱出行動： 退避行動、脱出行動、パニック時の行動	園田
第7回	空間を介した対人行動： パーソナルスペース、座席配置、離反空間と集社会空間	園田
第8回	価値観の多様性を実体験する： 二次元イメージ展開法	園田
第9回	都市での人間行動： 都市のとらえ方、人口密度、都市の危険、人間行動、変わる性格？	園田
第10回	都市のストレス、郊外： 混雑感、騒音、通勤、郊外、サードプレイス	園田
第11回	居住環境の現在： 住居の変化、高層集合住宅、表出、special needs、ユニバーサルデザイン	園田
第12回	職場環境・学習環境： 音環境、レイアウトと効率、学校の定番から教室の工夫へ	園田
第13回	環境評価や価値、態度： 環境評価の複雑性、価値観の個人差、場所への愛着	園田
第14回	環境配慮行動： 環境配慮行動の実際、要因、問題点	園田
第15回	総括・振り返り（ディスカッション）	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	・前の回の授業やUniPaであげられる指示に従い、必要な場合の事前課題に回答する。 ・テキストの該当部分(第1回目で提示する各回に関連する章や トピック)を読んだ上で授業に参加する。	学習合計時間(h)	40
事後学習	・毎回の内容から、重要と思われるキーワードを5〜10種取り上げ、理解に努める。 ・それらのキーワード を使い、自分の生活環境の解釈、応用可能性を考える。	学習合計時間(h)	20
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	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	『環境心理学 第2版―人間と環境の調和のために』 羽生和紀　サイエンス社 2019年 ￥1,900（税抜）（ISBN-13 :978-4781914435）
参考文献等	『都市・建築デザインのための人間環境学』日本建築学会 (編集) 2022年 朝倉書店　ISBN：978-4-254-26651-1　2,500円（税抜） 『まちづくり心理学』 城月雅大 (編著)　名古屋外国語大学出版会 2018年　ISBN978-4-908523-13-7　1,700円（税別）
成績評価基準	自分を含む人間を理解する際に「環境」という視点を取り入れられるようになること、また、心理学的な視点から環境をとらえ直し、快適な環境セッティングの構築にいかせるようになることができたものを合格とする。具体的には授業の到達目標（１）〜（５）に関して授業内容を反映して
成績評価の方法	毎回の小レポートと受講態度(60%)と最終レポート(40%)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	社会心理学	**科目ナンバー**	**C02401**
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	2年	**科目群**	専門科目［リベラルアーツ(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：上級ビジネス実務士、上級秘書士		

授業の概要	2人以上の人間が存在すること(社会)により起こる相互作用を、個人レベル、対人レベル、集団レベル、大衆レベルなどで心理的な機能から読み解く。普段私たちが自然に体験していながら、あまり意識していないような、社会と人間との結びつきを具体例とともにみていく。学生から一般社会へ移行する前に、これまでの人間関係とは異なる職場環境に対しても、各種状況を人間の心理として理解し、対応できるよう、新たな視野と、実際に自身で考え、言語的に表現する機会を提供する。			
授業の到達目標	（1）日常経験する様々な現象を2人以上が相互に影響する結果として捉える。（2）社会の中で体験する様々な出来事をより深く理解する。 （3）社会を読む目を養い、多様な状況への対応能力を高める。			
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：　講義内容、社会心理学の4つのレベル、社会心理学の特徴	園田
第2回	社会的動機：　自尊心、承認欲求、性別アイデンティティ、成功恐怖、自己意識、シャイネス	園田
第3回	社会的比較：　人と比べる心理、比較対象、自己評価との関連、感情への影響	園田
第4回	態度：　行動に移る構え、行動との関連、態度変容、説得、心理的リアクタンス	園田
第5回	援助行動：　援助する要因、社会的規範、助けない心理、ソーシャルサポート	園田
第6回	攻撃する心理：　攻撃行動の分類、本能・発散・学習・状況・パーソナリティとの関連、コントロール法	園田
第7回	同調と逸脱：　同調する心理、規範的影響と情報的影響、同調3タイプ、逸脱、少数派からの影響	園田
第8回	集団内・間の利害対立：　話し合いでの問題解決、集団極性化、集団間対立、内集団びいき、社会的ジレンマ	園田
第9回	ステレオタイプと女性：　性役割、ステレオタイプ、女性性と男性性、分業意識の性別差、ジェンダーギャップ	園田
第10回	情報伝達の心理：　流言とデマ、流言の広まる程度、流言の変化法則、パニックの原因と具体策	園田
第11回	流行：　規模と対象での違い、特徴、流行採用の動機、普及過程、流行を感じる時期	園田
第12回	情報化社会での心理：　マスコミの効果、コンピュータコミュニケーション、携帯・SNSと人間関係	園田
第13回	理解する：　組織での人間関係と心理理解～ケースワークを通して～	園田
第14回	ストレス・マネジメント：　ストレスとうまくつきあう、リラクセーション法、各種マネジメント法	園田
第15回	総括・補足、振り返り　「社会心理学」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	・各回のテーマに即した内容について、事前アンケートに回答する。・マスメディアの報道（新聞・テレビのニュース）に触れ、現在起きている社会事象や事件について、最低限の情報を持つようにする。	学習合計時間(h)	15
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・身近な例を取り上げ、それらを上記のキーワードを使用して説明する・今後の日常生活にどのよう	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。　『社会心理学 (New Liberal Arts Selection)』池田謙一ら (編著) 有斐閣　2010年　3200円(税抜き)　(ISBN: 978-4641053758)　『よくわかる社会心理学 (やわらかアカデミズム・わかるシリーズ)』山田一成・結城雅樹・北村
成績評価基準	社会心理学における主要なキーワードと内容を理解した上で、社会で起こる出来事について、社会心理学の個人レベル、対人レベル、集団レベル、大衆レベルの視点で考えることができ、キーワードを使い自分の考えを表現でき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
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	・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	哲学	**科目ナンバー**	**C03301**
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	2年	**科目群**	専門科目［リベラルアーツ(b．人間と社会)］
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	本講義では、古代ギリシアから20世紀に至る西洋哲学の歴史をたどりながら、哲学的なテーマや思考方法を提示します。わかりやすいテキストに沿って、それぞれの哲学者が考えたことについて解説をしていきます。その際、必要に応じて原典資料を読み、哲学者の思考を追体験してもらいたいと思います。また、哲学的な問いに対する皆さんの考えを表現してもらう機会も設けます。			
授業の到達目標	1．西洋哲学の基本的な歴史を知る　2．代表的な哲学者の思考を追体験する　3．哲学の基本問題について、自分の考えを表現できる			
ディプロマポリシー(DP)	1 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	哲学とは何か	村若
第2回	古代ギリシアの自然学	村若
第3回	ソクラテス	村若
第4回	プラトン	村若
第5回	アリストテレス	村若
第6回	エピクロスとストア派	村若
第7回	デカルト	村若
第8回	スピノザ	村若
第9回	ロック	村若
第10回	ヒューム	村若
第11回	バークリ	村若
第12回	カント	村若
第13回	ヘーゲル	村若
第14回	ニーチェ	村若
第15回	サルトル	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	毎回、授業の最後に次回の授業内容に関し予告する。次の回に取り上げる哲学者に関し、自分で下調べしておく。	学習合計時間(h)	15
事後学習	授業で初めて聞いた用語などを調べる。疑問に思ったことを整理する。中間レポート、最終レポートの準備。	学習合計時間(h)	45
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。		
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13:00-15:00		

テキスト	ヨースタイン・ゴルデル『ソフィーの世界（上）』NHK出版 ISBN4-14-080331-2　1,000円（税抜き）
参考文献等	各授業で紹介します。
成績評価基準	西洋の哲学史について基本的な知識を有する。哲学的な問題について自分の意考えを持つことができる。
成績評価の方法	ミニッツペーパー30%、最終レポート70%
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	文化人類学	**科目ナンバー**	**C03305**
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	2年	**科目群**	専門科目［リベラルアーツ(b．人間と社会)］
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	家に入る前に靴を脱ぎ、ご飯は茶碗を持って箸で食べ、ラーメンは音を立ててすする。こうした、皆さんにとって「あたりまえ」のことは「文化」によって支えられています。そして、「文化」と呼べるものを持っているのは、地球上で人間だけです。文化人類学は、「文化を持つ」という人間の重要な特徴に注目し、「文化」を研究することを通して「人間とは何か」を探求する学問です。この講義では、世界のさまざまな文化の事例を紹介しながら、文化人類学の基本的な理論を説明していきます。			
授業の到達目標	1、文化人類学の基本的な理論について学び、理解する2、学んだ理論を、自らの日常生活に照らし合わせて思考する能力を身に着ける3、文化を巡る様々な問題に対して自らの意見を持ち、論理的に主張することができる			
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	文化人類学とはどのような学問かーイントロダクションとして	岩切
第2回	世界は言語によって認識可能なものとなるーソシュール言語学とシンボルの恣意性	岩切
第3回	異なる文化の間に優劣はない－文化相対主義という考え方	岩切
第4回	進化主義化から文化相対主義へ－序列バイアス修正業としての文化人類学	
第5回	暴力が含まれる文化をどう捉えるべきかー文化相対主義のパラドックス(ディスカッションあり)	岩切
第6回	異文化の中で生活し観察する人類学的調査法－参与観察によるフィールドワーク	岩切
第7回	タダより高い物はない－贈与論と互酬性	岩切
第8回	結婚の形は一つではないー婚姻形態と民俗生殖理論	岩切
第9回	儀礼は人生の節目を明確化するー通過儀礼と境界理論	岩切
第10回	死から再生して次の人生へー儀礼の構造	岩切
第11回	過酷な儀礼を経なければ立派な大人になれないー成年儀礼とコミュニタス	岩切
第12回	なぜ人は宗教を必要とするのかー世界宗教・民族宗教・新宗教	岩切
第13回	「おまじない」も宗教であるーアニミズム・呪術・妖術・邪術	岩切
第14回	霊的存在と人間のリアルで豊かな関係ーシャーマニズム	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	普段から、新聞や雑誌、テレビなどを見てさまざまなニュースをチェックしておくこと(インターネットだけに頼らないようにする)。たとえ芸能ニュースのようなものであっても、文化の問題と関係する場合がある。	学習合計時間(h)	30
事後学習	その日に習った理論を用いて、日常生活を考察すること	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	感想シートに対するコメント		
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	『よくわかる文化人類学第2版』綾部恒夫・桑山敬己編　ミオネルヴァ書房　2010年 2750円(税込み)ISBN978-4-623-05696-5
成績評価基準	1講義内で学習する理論の理解度　2文化を巡る問題に対して自らの意見を言えるかどうか　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	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	現代法学	**科目ナンバー**	**C01311**
担当者	大山　直樹		
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	2年	**科目群**	専門科目［リベラルアーツ(b．人間と社会)］
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	本講義は、皆さんが日常生活を送る上で知っておくべき法律の基礎知識を習得することを目的としています。我々が生活していく上で遭遇する多くの事柄は法律と密接な関係を有しており、それゆえ、様々な法律の基礎的な知識を有しているとトラブルの円満な解決に役立つことが多いといえます。そこで、本講義では、日常生活における様々な法律問題を取り上げて講義し、皆さんを法学の世界へと誘うようにしたいと思います。			
授業の到達目標	・日常生活と法律との関わりについて理解することができる。・民法、商法、消費者法、労働法、知的財産法等の基礎的な知識を習得することができる。・身近な社会問題について、関連する法律を踏まえつつ、法的視点から検討することができる。			
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	初回ガイダンス、法学を学ぶ上で必要な知識	大山
第2回	家族と法①(夫婦、親子関係)	大山
第3回	家族と法②(相続制度)	大山
第4回	消費生活と法①(各種の消費者トラブル、消費者契約)	大山
第5回	消費生活と法②(不当な契約条項、消費者トラブルの救済方法)	大山
第6回	契約と法①(契約とは何か、契約の成立と意思表示)	大山
第7回	契約と法②(代理制度)	大山
第8回	事故と法的責任①(自動車事故と法的責任)	大山
第9回	事故と法的責任②(教育・保育機関における事故と責任)	大山
第10回	労働と法①(労働法とは何か、労働契約と賃金)	大山
第11回	労働と法②(労働時間、労働者の健康と安全)	大山
第12回	企業と法①(会社法の基礎、各種の会社、企業統治)	大山
第13回	企業と法②(企業間の競争と談合)	大山
第14回	技術と法①(製造物責任)	大山
第15回	技術と法②(知的財産権)、全体のまとめ	大山

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	教科書の該当部分に目を通すようにしてください。	学習合計時間(h)	30
事後学習	ノートや配付資料等を見直し、教科書の該当部分を改めて読み直すようにしてください。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	必要に応じて個別に対応します。		
質問・相談方法	講義の前後に申し出るようにしてください。		
オフィスアワー	講義の前後に申し出るようにしてください。		

テキスト	『法律学への案内』第3版　金津謙ほか著　八千代出版　2025年　(ISBN978-4-8429-1888-4)　2300円(税別)
参考文献等	『学生生活の法学入門』第2版　山下純司ほか著　弘文堂　2024年　(ISBN978-4-335-35978-1)　2200円(税別)　その他、必要に応じて紹介します。
成績評価基準	期末試験、課題等において、上記の「到達目標」に達していると認められる場合、合格とします。
成績評価の方法	期末試験(80%)、小テスト(20%)とします。
ＧＰＡ基準	
備考	授業計画その他のシラバスの内容は、受講者の理解度や人数等、状況に応じて適宜変更する場合があります。その場合、その都度担当教員からお知らせします。

科目名	現代社会学	**科目ナンバー**	**C01410**
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	2年	**科目群**	専門科目［リベラルアーツ(b．人間と社会)］
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：上級秘書士		

授業の概要	一見とても個人的な営みに感じられる家族形成は、実際には社会的背景に大きく影響される。本授業では、私たちが「これが家族だ」と描いている家族像や家族関係を見直し、家族の変化とその時代・その社会の関係について、さらに、少子化や高齢化など、家族をめぐる社会環境の今日的課題に対し、どのように向き合うかについて説明していきます。			
授業の到達目標	1.家族の変動を社会の変動と結びつけて理解する2.家族を多角的に捉える視点を身につける3.現代社会が抱える課題に対し、当事者意識をもつ			
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	家族とは何か―アンケートや統計から考察する	倉重
第2回	家族の定義や家族構成について学ぶ	倉重
第3回	家族の機能について学ぶ	倉重
第4回	家族と全体社会の関係について学ぶ	倉重
第5回	戦後の家族変動について理解する(1)産業化の側面から	倉重
第6回	戦後の家族変動について理解する(2)人口学的側面から	倉重
第7回	低成長期以降の家族変動について理解する	倉重
第8回	家族の個人化動向を理解する	倉重
第9回	家族変動の行方について考える	倉重
第10回	結婚の機能について学ぶ	倉重
第11回	多様化する結婚について理解する	倉重
第12回	家族機能の社会化について学ぶ①高齢者福祉	倉重
第13回	家族機能の社会化について学ぶ②少子化と子育て支援	倉重
第14回	出産・育児とライフプランについて考える	倉重
第15回	授業の総括に関するディスカッションを行う	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	各種資料やニュースから、家族に関する問題や動きを把握すること。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	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	『第4版　家族社会学――基礎と応用――』　園井ゆり・浅利宙・倉重加代編　九州大学出版会　2022年　2,000円（税抜き）　(ISBN978-4-7985-0342-4)
参考文献等	『単身リスク――「100年人生をどう生きるか」』山田昌弘 朝日新聞出版 2014年円(ISBN 978-4-02-295339-1) 『子ども白書』（子ども家庭庁）『高齢社会白書』『男女共同参画白書』（内閣府）ほか授業中に紹介
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.の獲得につながることから、到達目標1.に掲げている「家族の変動を社会の変動と結びつけて理解する」を成績評価基準とする。
成績評価の方法	期末試験(50%)、授業期間中の提出物(小テスト含む)(40%)、毎時間のリアクションペーパー(10%)で評価する。(小テスト・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	社会福祉概論	**科目ナンバー**	**C02402**
担当者	久留須　直也		
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	カリキュラムにより異なります。	**科目群**	専門科目［リベラルアーツ(b．人間と社会)］
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	本講義では，「社会福祉とは何か」という点を含め，現代社会における社会福祉の動向や理念を講義する。その後，医療保障・介護保障・所得保障・公的扶助・障害者福祉・児童家庭福祉などの生活者としての視点で社会福祉の法制度や課題についても講義していく。　また，社会福祉における専門職である「ソーシャルワーカー」が展開するソーシャルワークについても事例を通して理解を深め，実際にソーシャルワークの援助技法をロールプレイを通して体験する。			
授業の到達目標	１．社会福祉が私達の身近な生活の中に深く関わり，生活を支えているものであるということを理解することができる。２．社会福祉の基本的知識・理解を深めることができる。３．社会福祉の法律や制度の仕組みについて理解することができる。４．社会福祉における相談援助技法（ソーシャルワーク）について理解することができる。５．社会福祉の近年の動向と課題について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	社会福祉の考え方について学ぶ	久留須
第2回	社会福祉を取り巻く環境について学ぶ	久留須
第3回	社会福祉の歴史について学ぶ	久留須
第4回	社会福祉の仕組みと社会福祉サービスの利用の仕組みについて学ぶ	久留須
第5回	社会福祉の機関と施設について学ぶ	久留須
第6回	年金制度と医療保険の仕組みについて学ぶ	久留須
第7回	低所得者福祉（公的扶助）について学ぶ	久留須
第8回	子ども家庭福祉について学ぶ	久留須
第9回	高齢者福祉について学ぶ①（介護保険制度の利用の流れ）	久留須
第10回	高齢者福祉について学ぶ②（介護保険制度のサービス）	久留須
第11回	障害者福祉について学ぶ	久留須
第12回	地域福祉と利用者保護制度について学ぶ	久留須
第13回	ソーシャルワークについて学ぶ	久留須
第14回	社会福祉の担い手と多職種連携について学ぶ	久留須
第15回	社会福祉概論のまとめ	久留須

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	医療機関における医療ソーシャルワーカー（社会福祉士）及び介護支援専門員としての実務経験を活かし，社会福祉政策等の全般を教授する。		
事前学習	次回の授業内容について，教科書等を熟読し，分からない用語は辞書等で調べておく。	学習合計時間(h)	30
事後学習	学習内容の復習をする中で，分からない箇所はテキストや授業資料を見直し，自主学習を行う。自主学習で不明な点があれば担当教員へ質問をする。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	授業終了前にGoogleclassroomを利用したコメントシートを入力し、課題等の回答を促し，次回の授業で回答する。		
質問・相談方法	授業中での質問時間を設定する。また毎回入力するコメントシートに質問事項を入力させ，次回の授業時に質問についての解説を行う。		
オフィスアワー	月・水曜日　昼休み（12:20～13:10）研究室（西館314号室）		

テキスト	『社会福祉』〔第6版〕　石田慎二・山縣文治編著　ミネルヴァ書房　2,000円（税別）　ISBN 978-4-623-09683-1
参考文献等	『ミネルヴァ社会福祉小六法2023［令和5年版］』　ミネルヴァ書房　2023年　1,800円(税別)　ISBN 978-4-623-09512-4
成績評価基準	到達目標に掲げた項目を理解すること。
成績評価の方法	【本試験・再試験・追試験時の評価方法】授業への参加態度（30%）と期末試験（70%）で総合的に評価する。ただし，状況により評価をレポートで代替する場合がある。
ＧＰＡ基準	
備考	生活科学科食物栄養学専攻と合同授業となる。第1回目の講義に講師作成授業資料を配布するため、毎時間持参する。Googleclassを利用してコメントシートを作成する。

科目名	メディア文化論	**科目ナンバー**	**C03408**
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	2年	**科目群**	専門科目［リベラルアーツ(b．人間と社会)］
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**	オムニバス
免許・資格情報	―		

授業の概要	メディア文化について3人の講師がそれぞれの視点から現実社会との関係性に注目しながら説明していきます。第一に、メディアの歴史と基本的な知識を説明し、第二に日本のアニメ文化について、現代の新たな「聖地」を生み出しているという視点から説明します。第三に戦後の日韓関係と韓国メディア文化の密接な関係について説明します。本講義では、こうしたメディアの世界と現実社会との相互的な関係性を読み解いていきます。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います。			
授業の到達目標	1．それぞれのメディアの特性を理解することができる2．メディアを通して発信されている情報の文化的な意味を捉えることができる3．メディア表象と現実社会の密接な関係性について理解し、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	オリエンテーション(授業の進め方と概要説明)	岩切・近藤・村田
第2回	メディアとは何か、その役割?構造と種類?	村田
第3回	映像メディアの起源と歴史	村田
第4回	ゲームの誕生?マルチメディアとしてのコンピュータゲーム?	村田
第5回	軍事利用されるメディアとプロパガンダ	村田
第6回	漫画・アニメなどの歴史と現在の状況	近藤
第7回	ゲーム、インターネットコンテンツについて	近藤
第8回	海外での日本のサブカルチャー評価	近藤
第9回	コンテンツを活かした地域活性化…『聖地巡礼』	近藤
第10回	戦後の日韓関係と大衆文化	岩切
第11回	「観る音楽」としてグローバル化するK-POP	岩切
第12回	ジェンダー論から見る韓国ドラマ	岩切
第13回	近現代史の「ファクション」として見る韓国映画（ディスカッションあり）	岩切
第14回	メディア文化の事例検証	岩切・近藤・村田
第15回	講義のまとめ	岩切・近藤・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			
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	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)	15
課題に対するフィードバックの方法	感想シートに対するコメント		
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～水曜日　16：30～17：30　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	入門マルチメディア編集委員会編著 『入門マルチメディア[改訂新版]』画像情報教育振興協会，2018　2970円(税込)ISBN-10: 4903474607実践マルチメディア編集委員会編著 『実践マルチメディア[改訂新版]』画像情報教育振興協会，20183960円(税込)ISBN-10: 4903474615佐藤健二・吉見
成績評価基準	メディア表象と現実社会との密接な関係を理解すること
成績評価の方法	最終課題(80%)　　受講態度等(20%)による総合評価
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	言語・文化の多様性	**科目ナンバー**	**C03302**
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［リベラルアーツ(ｄ.国際理解)］
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	グローバル社会への理解	科目ナンバー	C03303
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	2年	科目群	専門科目［リベラルアーツ(d.国際理解)］
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	グローバル化が進んだ現代社会では、国外で起きている出来事も私たちの日常生活に大きな影響を与えています。本授業においては、社会問題をテーマとする映画を通じ国際社会で起きている問題を学習すると同時に、私たちの生活に如何なる影響を与えているのか議論をし、考察します。			
授業の到達目標	1. 国際問題の原因・背景を理解する。2. 国際問題への現在の国際的・国家的な取り組みを学習すると同時に自分たちでできる取り組みを考察する。			
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	授業の説明	黒川
第2回	グローバリズムと現代社会	黒川
第3回	自由貿易とフェアトレード【グループ討論】	黒川
第4回	「おいしいコーヒーの真実」	黒川
第5回	移民問題【グループ討論】	黒川
第6回	「闇の列車・光の旅」	黒川
第7回	食の安全と遺伝子組み換え食品【グループ討論】	黒川
第8回	「モンサントの不自然な食べ物」	黒川
第9回	地球温暖化と各国の対応【グループ討論】	黒川
第10回	「地球にやさしい生活」	黒川
第11回	捕鯨問題【グループ討論】	黒川
第12回	「おクジラさま」	黒川
第13回	戦争と人権【グループ討論】	黒川
第14回	「この世界の片隅に(仮)」	黒川
第15回	総括・レポートについて	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	新聞の国際ニュースに触れ、現代社会の問題を把握する。	学習合計時間(h)	30
事後学習	興味を持った問題に対し、関連書籍を読み、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	希望があれば個別に対応する。全体に対しては授業内で言及する。		
質問・相談方法	オフィスアワー内で対応。		
オフィスアワー	月曜日(前期)　13：00～17：00　黒川研究室(西館307号室)		

テキスト	特になし。
参考文献等	授業内で紹介する。
成績評価基準	国際問題の背景を理解すると同時に自分達との生活とのかかわりを理解することができる。
成績評価の方法	授業内課題(20%)　最終レポート(50%)　受講態度(30%)
ＧＰＡ基準	
備考	単位互換［KRICE］提供科目

科目名	グローバルコミュニケーション	**科目ナンバー**	**C03304**
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［リベラルアーツ(ｄ.国際理解)］
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	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
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	異文化間コミュニケーション論	**科目ナンバー**	**C03406**
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	2年	**科目群**	専門科目［リベラルアーツ(d.国際理解)］
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	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)、上級秘書士		

授業の概要	グローバル化する社会において他者と接触し、相互理解を深めるため、違いを認識することが重要です。この授業では、まず自分と異なるものに対して偏見を排し目を向けること、次に異質なものに対して理解する姿勢を持ち、他者と共感できるよう授業内では多文化に対する理解を深めます。また、映画やテレビ番組などを通じてコミュニケーションとその背景にある文化的な違いを授業内で扱います。受講生には外国に関する本や雑誌、テレビ番組に積極的に接するだけでなく、新聞を読み自ら情報を収集することが求めます。			
授業の到達目標	グローバル社会で生き抜く為の異文化理解をめざす。コミュニケーションの相違の背景にある文化的な違いについて理解する。			
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	異文化とは？	黒川
第2回	異文化理解を妨げるもの	黒川
第3回	異文化理解力	黒川
第4回	文化に優劣はあるか？	黒川
第5回	グローバリズムとローカリズム	黒川
第6回	カルチャーショック	黒川
第7回	ホフステード指数と国民文化(ディスカッション)	黒川
第8回	コミュニケーションとコンテクスト	黒川
第9回	ハイコンテクスト文化とローコンテスト文化	黒川
第10回	カルチャーマップ1	黒川
第11回	カルチャーマップ2	黒川
第12回	ステレオタイプ・偏見・差別	黒川
第13回	非言語コミュニケーション(身体行動・空間)	黒川
第14回	非言語コミュニケーション2(時間)	黒川
第15回	文化と外交(国家間コミュニケーション)	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	・興味のある参考図書を読む・外国に関する本や雑誌、テレビ番組に積極的に接する。	学習合計時間(h)	30
事後学習	・興味のある参考図書を読む・外国に関する本や雑誌、テレビ番組に積極的に接する。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	全体に対しては授業内で言及。また、希望があれば個別に対応。		
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	「異文化理解力―相手と自分の真意がわかる ビジネスパーソン必須の教養」　エリン・メイヤー　英治出版　2015年　1,800円(税抜き)（ISBN-10: 4862762085）「沈黙のことば」　エドワード・T・ホール　南雲堂　1966年　1,942円(税抜き)（ISBN-10: 4523260206）
成績評価基準	コミュニケーションの相違の背景となる文化的背景や原因となる事柄につき理解することができる。
成績評価の方法	期末テスト(40%)　　コメントシート・受講態度(60%)
ＧＰＡ基準	
備考	単位互換［KRICE］提供科目

科目名	ビジネス英語	**科目ナンバー**	**C03407**
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	カリキュラムにより異なります。	**科目群**	専門科目［ビジネス・コミュニケーション］
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：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	現代のビジネス事情を英語で学ぶ。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）を用いて、各回のテーマに対して理解を深めることを目指す。			
授業の到達目標	1.英語で聞いた、もしくは読んだ内容を正しく理解できる。 2.ビジネスや社会の動向に関心を持つ。			
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：ギグワーク	井上
第2回	UNIT 2：外国人上司	井上
第3回	UNIT 3：ビットコイン	井上
第4回	UNIT 4：リモートワーク	井上
第5回	UNIT 5：クラウドファンディング	井上
第6回	UNIT 6：eスポーツビジネス	井上
第7回	UNIT 7：ユニコーン企業	井上
第8回	UNIT 8：音楽ビジネス	井上
第9回	UNIT 9：宇宙旅行ビジネス	井上
第10回	UNIT 10：キャッシュレスとビジネス	井上
第11回	UNIT 11：ワーケーション	井上
第12回	UNIT 12：はんこの未来	井上
第13回	UNIT 13：エンタメ系サブスクサービス	井上
第14回	UNIT 14：日本の高品質デニム	井上
第15回	UNIT 15：ポップアップストア	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	授業前にテキストの「Pre-Reading Vocabulary Task」を解いておく。	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。		
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	『Global Pathways 英語で学ぶビジネス最前線』 Jonathan Lynch、委文光太郎　成美堂　2,200円（税別）
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（70%）、授業に取り組む姿勢（30%）で総合的に評価する。
ＧＰＡ基準	
備考	単位互換［KRICE］提供科目

科目名	英語	**科目ナンバー**	**C03401**
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	2年	**科目群**	専門科目［ビジネス・コミュニケーション］
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	TOEIC® Listening and Reading Test（TOEIC® L&Rテスト）の受験を目標にした演習を行う。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：文型	井上
第2回	Unit 2：品詞	井上
第3回	Unit 3：時制 I	井上
第4回	Unit 4：時制 II	井上
第5回	Unit 5：前置詞	井上
第6回	Unit 6：接続詞	井上
第7回	Unit 7：比較	井上
第8回	Unit 8：受動態	井上
第9回	Unit 9：復習テスト①	井上
第10回	Unit 10：分詞	井上
第11回	Unit 11：to不定詞	井上
第12回	Unit 12：動名詞	井上
第13回	Unit 13：関係詞	井上
第14回	Unit 14：復習テスト	井上
第15回	Unit 15：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	『First Guide to the TOEIC® L&R Test』 鈴木淳、高橋哲徳、Simon Cooke　松柏社　2025年　2,200円（税別）
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	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	英会話	科目ナンバー	C03402
担当者	M.シオボールド		
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	2年	科目群	専門科目［ビジネス・コミュニケーション］
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	国際問題について考え、また、英語を学ぶ事の楽しさを知ってもらう。この授業のねらいは、様々な活動やメディア、DVD、コンピューター、インターネット、CD等を通して、英語を使うことに興味を持つことである。外国語を楽しむことを中心とする。			
授業の到達目標	1.リーディング、スピーキング、英語を使ったゲームを楽しむ2.様々な状況における学生のリスニングや英語力を使う力を発展させる			
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	Teacher introduction (自己紹介)	M.シオボールド
第2回	Campus treasure hunt (キャンパスの宝探し)	M.シオボールド
第3回	Frequency words 901 - 950 (読む・書く・話す・聞く)	M.シオボールド
第4回	Frequency words 951 - 1000 (読む・書く・話す・聞く)	M.シオボールド
第5回	Frequency words 1001 - 1050 (読む・書く・話す・聞く)	M.シオボールド
第6回	(CoralineDVD1とリスニングテスト)	M.シオボールド
第7回	(CoralineDVD2とリスニングテスト)	M.シオボールド
第8回	bbc.com1	M.シオボールド
第9回	bbc.com2	M.シオボールド
第10回	English in the Japanese public domain (巷の英語)	M.シオボールド
第11回	Interviews (面接1~6)	M.シオボールド
第12回	Interviews (面接7~12)	M.シオボールド
第13回	Battleship conversation activity (英語で対戦)	M.シオボールド
第14回	Scrabble word game (言葉を作る)	M.シオボールド
第15回	Japanese prefectures, word building and numbers (都道府県クイズと数字)	M.シオボールド

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	次週の授業の単語等を調べ予習する	学習合計時間(h)	15
事後学習	授業を振り返り復習する	学習合計時間(h)	15
課題に対するフィードバックの方法	課題の解決を個別の対応で援助する。		
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	木曜日10時20分～10時35分　非常勤講師室(本館104号室)		

テキスト	特になし
参考文献等	Reading Pass 2, Bennett, A.E., NAN'UN-DO, 2009, 1990円, ISBN 978-4-523-17609-1 C0082Simply English, Knudsen, J., NAN'UN-DO, 2017, 2263円 (incl. tax), ISBN 978-4-523-17829-3 C0082What in the World, Knudsen, J., NAN'UN-DO, 2018、1600円,　ISBN 978-4-523-17852-1 C0082
成績評価基準	到達目標に掲げる学習内容の定着を試験で確認し60％以上の得点で合格。
成績評価の方法	学期末の定期試験(40%)　授業への貢献(30%)　受講態度(30%)
ＧＰＡ基準	
備考	授業の最初に毎回リスニングテストを行います。教員が指示する読書課題の遂行は、受講生の成績評価に加味、あるいは成績評価を受けるための前提となる。詳細は最初の授業で説明する。

科目名	ヨーロッパ言語	**科目ナンバー**	**C03403**
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［ビジネス・コミュニケーション］
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	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・勝久

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	授業内で紹介する。
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	C03404
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［ビジネス・コミュニケーション］
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	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	韓国語	科目ナンバー	C03405
担当者	姜　美貞		
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	2年	科目群	専門科目［ビジネス・コミュニケーション］
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	韓国語を初めて学ぶ学生を対象に、ハングル(韓国語を表記する文字)の発音や読み書きの練習、基礎文法の練習を集中的に行う。最終的には、ハングルの読み書きができ、基本的な挨拶や簡単な自己紹介をできることを目指す。韓国語を積極的に学びたいという、意欲ある学生の受講を望む。			
授業の到達目標	1. 韓国語の文字と発音を学習する。　2. 基本の文法事項を学習する。　3. 簡単な日常の挨拶ができる。			
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	韓国語の文字の特性、ハングルの構成と組み合わせ	姜
第2回	基本母音字10個と発音を覚える	姜
第3回	基本子音字1，2と発音を覚える	姜
第4回	基本子音字3と激音、平音の比較を学習する	姜
第5回	合成子音字4と濃音、激音、平音の比較を学習する	姜
第6回	合成母音字と発音を覚える	姜
第7回	かなのハングル表記法を参考に名前と地名を書く	姜
第8回	終声(パッチム)子音字の発音を覚える	姜
第9回	連音化、パッチムの連音時の発音を覚える	姜
第10回	挨拶の言葉(グループ　ワーク)、積極的に授業に参加する	姜
第11回	自己紹介の表現練習、文書の基本形式を覚える	姜
第12回	人称代名詞、助詞　はの機能を覚える	姜
第13回	肯定文、疑問文を覚える	姜
第14回	指示代名詞と否定文を覚える	姜
第15回	総合まとめ	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	毎回の課題及び授業の予習をする。	学習合計時間(h)	30
事後学習	復習を最小1時間する。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	理解度確認の小テストを回収後解答の解説を行う。		
質問・相談方法	授業中に指示する。		
オフィスアワー	火曜日　10：20～10：30　講義室(keiko-s@triton.ocn.ne.jp)		

テキスト	『韓国語の基礎Ｉ』 飯田秀敏・鄭芝淑・飯田桃子 共著、朝日出版社、2016、2,300円(税抜き)、ISBN：9784255556420
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	韓国語に関する基礎的な知識を習得できたと確認できた場合合格とする。到達目標の日常会話について理解し、超過において6割以上の得点を合格とする。
成績評価の方法	毎回の宿題(30%)、小テスト(40%)、平常点(30%)
ＧＰＡ基準	
備考	韓国語を触れたことのある方。韓国ドラマ、映画、K-POP に関心がある方。次席・遅刻をしないことを受講の条件とする。受講生の韓国語へのレベルや状況にによって多少シラバスの内容の変更もあり得ます。

科目名	プログラミング	**科目ナンバー**	**C01405**
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	2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**	複数
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	プログラミングの必要性をあまり感じなくなってしまった現在ではあるが、コンピュータを十分活用するためにはプログラミングの基礎的知識は不可欠である。授業では、ブロックを組み立てるようなオブジェクト指向のプログラム環境で、アルゴリズムすなわち答えを効率的に導く方法についての考え方からプログラミングの基礎を実習を通して指導する。			
授業の到達目標	1. 初歩的アルゴリズムを理解する2. 論理的思考力を身につけ、簡単なアルゴリズムを作成できる3. 何らかのプログラミングツールを用いて、簡単なプログラムを作成できる。			
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、プログラムとは	近藤・村田
第2回	基本的なアルゴリズム	近藤・村田
第3回	マークアップ言語＆テキストプログラミング1	村田・近藤
第4回	マークアップ言語＆テキストプログラミング2	村田・近藤
第5回	マークアップ言語＆テキストプログラミング3	村田・近藤
第6回	ノーコードプログラミング1	村田・近藤
第7回	ノーコードプログラミング2	村田・近藤
第8回	ノーコードプログラミング3	村田・近藤
第9回	プログラム環境の準備（スクラッチ3.0）	近藤・村田
第10回	動くバースディカード （基本操作と繰り返し処理）	近藤・村田
第11回	ハンバーガーゲーム1（変数とリスト、演算ブロック）	近藤・村田
第12回	ハンバーガーゲーム2（プログラムの作成）	近藤・村田
第13回	最終課題作成　1	近藤・村田
第14回	最終課題作成　2	近藤・村田
第15回	最終課題作成　3	近藤・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	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	事前に配布された資料に目を通す。ソフトの操作を予習する	学習合計時間(h)	30
事後学習	資料を見直し、実際にソフト上で試し、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		
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	中植正剛ほか著 『Scratchで学ぶプログラムとアルゴリズムの基本』ビー・エヌ・エヌ新社，2018　ISBN-10 ： 4802511167 草野俊彦著 『教養としてのプログラミング的思考』SBクリエイティブ，2018　ISBN-10 ： 4797395400
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	マルチメディア演習	**科目ナンバー**	**C01304**
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	2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	マルチメディアの表現と技術について基本的な概念を理解するとともに、情報媒体としてのマルチメディアコンテンツを企画から実際にプログラムするまでのプロセスについて講義する。制作プロセスでは、マルチメディアの要素となるテキスト、画像、音声などのデジタルデータを統合することにより、いかに情報伝達が効率的に行われるかを考慮しつつ、作業を進められるよう指導する。			
授業の到達目標	1．マルチメディアを構成するデジタルデータの概要を理解する2．マルチメディアコンテンツ制作のプロセス、考え方を学ぶ3．オブジェクト指向のプログラミングツールを用いてマルチメディアコンテンツの制作を行う			
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	マルチメディアとは？(概念と歴史)	近藤
第3回	文字による情報の表現と技術	近藤
第4回	音声による情報の表現と技術	近藤
第5回	画像による情報の表現と技術	近藤
第6回	映像による情報の表現と技術	近藤
第7回	アニメーションによる情報の表現と技術	近藤
第8回	オブジェクト指向プログラミングツールによるマルチメディアコンテンツの制作環境の説明	近藤
第9回	マルチメディアコンテンツの事例紹介と課題の説明	近藤
第10回	課題制作(1)　企画検討と絵コンテ作成	近藤
第11回	課題制作(2)　アイテム検討	近藤
第12回	課題制作(3)　オーサリング	近藤
第13回	課題制作(4)　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	担当教員は企業でのマルチメディアコンテンツ企画業務経験があり、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	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	『入門マルチメディア[改訂新版]』　入門マルチメディア編集委員会編(著)　画像情報教育振興協会　2018年　2970円(税込み)　ISBN-10: 4903474607『実践マルチメディア[改訂新版]』　実践マルチメディア編集委員会編(著)　画像情報教育振興協会　2018年　3960円(税込み)　ISBN-
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	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	図書館情報資源概論	科目ナンバー	C01307
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	2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	各種情報資源を提供する機関である図書館にとって、図書館資料は運営に不可欠な要素のひとつである。そこで、図書館で扱われる資料の特性や収集・管理に関する解説を通して、資料の適切な運用を行うために必要な知識と技能を身につけるよう講義を行う。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．図書館において情報資源を提供する意義を理解する　2．図書館の情報資源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	情報とメディア	川戸
第2回	資料・メディアの定義	川戸
第3回	情報メディアの歴史	川戸
第4回	図書館資料の種類と特性1(印刷資料)	川戸
第5回	図書館資料の種類と特性2(視聴覚資料)	川戸
第6回	図書館資料の種類と特性3(電子資料)	川戸
第7回	図書館資料の種類と特性4(郷土･行政・その他の資料)	川戸
第8回	蔵書構成	川戸
第9回	資料の選択・収集・除籍1(選択および収集)	川戸
第10回	資料の選択・収集・除籍2(収集および除籍)	川戸
第11回	資料の保存	川戸
第12回	資料の出版と流通	川戸
第13回	学術情報の生産と流通	川戸
第14回	図書館資料と図書館の自由	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	『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	図書館において情報資源を提供する意義を理解し、情報資源に関する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%)、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	情報サービス演習 II	**科目ナンバー**	**C01408**
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	演習		
配当年次	2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：司書資格		

授業の概要	情報検索について基礎的な概念を理解した上で、実際にコンピュータを用いて必要な情報を検索し、図書館司書として利用者に必要な情報をサービスできるように基本的・実践的な技能を習得する。			
授業の到達目標	1.データベースとは何か、理解できる2.社会、特に図書館でのデータベース活用状況を把握する3.利用者の検索要求を分析し、情報を発信できる			
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	青木
第2回	情報検索とデータベース(オンラインデータベースを含む)	青木
第3回	サーチエンジンを用いた検索	青木
第4回	検索語とキーワード 1	青木
第5回	検索語とキーワード 2, インターネット上の仮想図書館	青木
第6回	検索戦略の構築? 検索語の選択，検索式	青木
第7回	ソフトを使った検索の仕方, 人物略歴情報の検索 1	青木
第8回	人物略歴情報の検索 2, 雑誌記事情報の検索 1	青木
第9回	雑誌記事情報の検索 2, 図書内容情報の検索 1	青木
第10回	図書内容情報の検索 2, 新聞記事情報の検索 1	青木
第11回	新聞記事情報の検索 2	青木
第12回	総合演習 1	青木
第13回	総合演習 2, 最終課題に関する調査対象決定	青木
第14回	最終課題に関する調査	青木
第15回	最終課題レポート	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、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。・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(12:20-13:20) @研究室(西館417室)		

テキスト	『Webで学ぶ 情報検索の演習と解説〈情報サービス演習〉』　長谷川幸代、松山 巌、齋藤 泰則、新藤透、水沼友宏　日外アソシエーツ　2023年 2500円(税抜き)　ISBN978-4-8169-2957-1
参考文献等	特になし
成績評価基準	・データベースとは何か、理解できること　・データベースを使って情報を検索できること　・利用者の検索要求を分析し、情報を発信できること
成績評価の方法	・授業内課題(60%)と最終課題(40%)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)

科目名	キャリアデザインIII	科目ナンバー	C01301
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	演習		
配当年次	2年	科目群	専門科目［キャリア・アドバンス］
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	—		

授業の概要	「キャリアデザインⅠ・II」で学んだ基礎知識をベースに、職業選択・就職活動のために必要な知識・スキルを身につけ、人生設計ができるよう指導を行う。			
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	オリエンテーション	A
第2回	就活全般に向けてのガイダンス	外部講師
第3回	グループ面接	A
第4回	グループ面接振り返り	A
第5回	水平思考ゲーム	A
第6回	ディスカッション対策①ディスカッションの基本	A
第7回	ディスカッション対策②ディスカッション実践	A
第8回	課題解決型試験対策	A
第9回	現代社会の課題（貿易ゲーム）	A
第10回	個人面談	B
第11回	グループワーク（ペーパータワー）	A
第12回	プレゼン準備	A
第13回	現代社会の課題プレゼン	A
第14回	現代社会の課題プレゼン	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：倉重　火曜日　16:30～17：30　研究室(西館312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(60%)　受講態度等(40%)による総合評価
ＧＰＡ基準	
備考	A:倉重　加代、岩切　朋彦、黒川　太郎 B:倉重　加代、園田　美保、川戸　理恵子、岩切　朋彦、黒川　太郎、近藤　朗、石田　もとな、村田　和也、井上　和彦

科目名	ライフデザイン論	**科目ナンバー**	**C01401**
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	2年	**科目群**	専門科目［キャリア・アドバンス］
開講期	後期	**卒業の選択・必修**	必修
単位数	1単位	**担当形態**	複数
免許・資格情報	―		

授業の概要	本科目では、幅広い教養教育を目に見える形で提供している。伝統的な教養教育を見直すことで、社会人として欠かせない礼儀やマナーを身につけると同時に、若者に人気の現代的教養の分野についても講義する。地域社会の第一線で活躍する講師を招き、それぞれの専門分野に関する社会の状況やニーズについての講義を通して、地域社会の担い手としての自覚を持つことも本科目の目的である。			
授業の到達目標	1. 社会人として必要な礼儀やマナーを身につける2. 生活を豊かにする現代的教養を身につける3. 多様な職種に触れ、職業観を養う			
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	オリエンテーション	A
第2回	働く味方の法律	A・B
第3回	ライフデザインセミナー	A・B
第4回	メディア・リテラシーとファクトチェック	A・B
第5回	社会人になる前の金融リテラシー講座	A・B
第6回	カラーコーディネート講座	A・B
第7回	ヨガから学ぶ心と健康	A・B
第8回	フラワーデザイン講座	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	事前　講師のプロフィールを確認し背景を知っておく事後　各分野で興味を持ったことについて調査する	学習合計時間(h)	15
事後学習	事前　講師のプロフィールを確認し背景を知っておく事後　各分野で興味を持ったことについて調査する	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	特になし。パワーポイント・ビデオ・ＤＶＤの使用
参考文献等	『女性とライフキャリア』東京女子大学女性学研究所編　勁草書房　2009　ISBN　978-4326653515
成績評価基準	・社会人として必要な礼儀やマナーを身につけること・講師の専門分野についての理解を深めること
成績評価の方法	レポート等の提出(70%)　　受講態度等(30%)　による総合評価
ＧＰＡ基準	
備考	A：岩切　朋彦　　B:学外講師(別添資料)　COC 関連科目

科目名	総合実践ゼミナール	科目ナンバー	C01402
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	演習		
配当年次	2年	科目群	専門科目［キャリア・アドバンス］
開講期	後期	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	―		

授業の概要	社会人に求められる企画力、課題解決能力、情報収集力、コミュニケーション能力などのほか、積極性、行動力などを身につけるための科目である。ゼミごとに地域や社会に関する研究をテーマとした活動に取り組ませる。			
授業の到達目標	1．テーマに沿った資料を適切に収集できる2．研究計画を作成し研究を進める3．研究成果をまとめ成果物について発表する			
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	A
第2回	研究テーマを設定する	A
第3回	研究の計画を立案する	A
第4回	テーマに関する先行研究を調査する	A
第5回	選択したテーマについてアウトラインを考える	A
第6回	選択したテーマに関して現状と課題を調査する	A
第7回	現状と課題についての調査を深める（実地調査含む）	A
第8回	調査結果をまとめる	A
第9回	調査の中間報告を行う	A
第10回	中間報告に関するディスカッションを行う	A
第11回	研究方法や方向について振り返る	A
第12回	アウトラインを固める	A
第13回	研究成果作成を進める	A
第14回	研究成果の発表をする	A
第15回	授業の総括	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	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こと。これまでの授業で学習した内容を復習しておくこと。	学習合計時間(h)	20
事後学習	成果物作成のために調査をすすめたり原稿を作成したりすること。	学習合計時間(h)	40
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	『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(ISBN 978-4-14-091272-0)
成績評価基準	・地域や社会についての理解を深めていること・テーマにそった調査を行い、最終成果をまとめられること
成績評価の方法	活動状況（40%）、最終成果物（60%）で評価する。
ＧＰＡ基準	
備考	A:近藤・倉重・園田・川戸・岩切・黒川・石田・村田・井上

科目名	プロジェクトデザイン概論	**科目ナンバー**	**C01305**
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	2年	**科目群**	専門科目［キャリア・アドバンス］
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	全ての人間活動は広い意味ではプロジェクトと捉えることができる。特にウェブが普及した現代では共創が加速し、その変化も著しい。それらのプロジェクトは自然と出来上がったものではなく、きちんとした設計(デザイン)があって初めて成立する。本講義ではそのようなプロジェクトデザインの考え方や利用されている概況を理解し、デザイン的視点を身につける。プロジェクトデザインとは何なのかを自らの言葉で説明できる、応用方法を理解する、プロジェクトデザインの実践を目指す。社会実装の手前のプロトタイピングまでを授業で扱い、最終成果をプレゼンテーションを行う。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. プロジェクトデザインの概要を理解する。自ら説明できる。2. プロジェクトマネジメントとの違いや、広義のデザインを知る。3. 問題解決の視点を取り入れた実装(プロトタイプの開発)を目指す。			
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	プロジェクト/デザイン(広義)とは何か	村田
第2回	プロジェクトデザインとは何か	村田
第3回	プロジェクトデザインの事例	村田
第4回	Web時代におけるプロジェクトデザイン	村田
第5回	AI時代におけるプロジェクトデザイン	村田
第6回	プロジェクトデザインの流れと工程	村田
第7回	プロジェクト進行の可視化	村田
第8回	プロジェクトデザインにおけるデジタルツールやWebアプリケーション	村田
第9回	Webを用いた共創の設計	村田
第10回	実践1拡散的思考と収束的思考	村田
第11回	実践2課題と目標設定(ロジカルシンキング/クリティカルシンキング)	村田
第12回	実践3PM的視点のプロジェクトライフサイクル	村田
第13回	実践4実装手法とプロトタイプ(Webデザインとアプリケーション)	村田
第14回	最終成果のプレゼンテーション	村田
第15回	まとめと評価	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	プロジェクトにおけるプロトタイピング開発実績を活かす。		
事前学習	日常に隠れたプロジェクトへ視点を向け、どのようなプロセスで遂行されているかを考える。	学習合計時間(h)	30
事後学習	毎回の授業については復習を徹底し、理解を深めること。必要に応じ課題等を課す。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	レポート、グループワーク課題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	
成績評価基準	
成績評価の方法	授業内課題100% (その他:グループワークにおける参加度や意欲を加算)
ＧＰＡ基準	
備考	単位互換［KRICE］提供科目

科目名	サービス実務総論	科目ナンバー	C01302
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	2年	科目群	資格養成科目
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：上級ビジネス実務士(サービス実務)		

授業の概要	おもてなし・接客・窓口対応など社会人として基本的な知識やマナー・心得ておくべきことが実践できるように、ロールプレイ等を通して基礎力と共に応用力を身につける。			
授業の到達目標	社会人として求められる基本的なサービスについてのマナーや知識を身につけ、一般的な接遇、来客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	サービスとは	石田
第2回	サービススタッフの資質　必要とされる要件	石田
第3回	サービススタッフの資質　従業要件	石田
第4回	専門知識　サービス知識	石田
第5回	専門知識　従業知識	石田
第6回	社会常識	石田
第7回	対人技能　人間関係・接客知識	石田
第8回	対人技能　話し方・服装	石田
第9回	実務能力　問題処理・環境整備	石田
第10回	実務能力　金品管理・搬送	石田
第11回	社交業務	石田
第12回	実践問題1過去問からの抜粋	石田
第13回	実践問題1解説分野別解答のコツ	石田
第14回	実践問題2過去問１回分（時間配分チェック）	石田
第15回	実践問題2解説　解答方法　傾向と対策	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	CAとして長年サービス業に従事した経験をもとに、ホスピタリティやサービスについての指導を行う。		
事前学習	テキストの次回分のページを熟読する	学習合計時間(h)	30
事後学習	学んだことをアルバイトや実生活の中で実践する	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	求めに応じて個別に対応する		
質問・相談方法	授業の前後、オフィスアワー等で対応する		
オフィスアワー	火曜日　16：30～17：30　研究室(西館404号室)＊要事前連絡		

テキスト	『サービス接遇検定 2級公式テキスト』　実務技能検定協会編　早稲田教育出版　1,300円(税抜き)　(ISBN：978-4-7766-1306-0)『サービス接遇検定　実問題集1-2級』　実務技能検定協会編　早稲田教育出版　1,500円(税抜き)　(ISBN：978-4-7766-1295-7)
参考文献等	特になし
成績評価基準	定期試験においてサービス接遇の基本への理解、受講態度、発言においてサービス接遇の心構えが理解できたと判断された場合は合格とする。
成績評価の方法	定期試験(50%)　授業への取り組み(25%)　受講態度(25%) レポート等で代替えとする場合もある
ＧＰＡ基準	
備考	単位互換［KRICE］提供科目

科目名	メディカル秘書総論	科目ナンバー	C01303
担当者	毛利　美希		
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	2年	科目群	資格養成科目
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：上級秘書士(メディカル秘書)		

授業の概要	メディカル秘書は医療機関で診察治療を願って来られる患者様を相手にする職種である。医療保険制度の内容と関係法令を学び、医療現場の業務内容を理解し具体的な接遇のあり方や患者対応等の実務能力を身につけるまでの展開とする。			
授業の到達目標	1．医療保険制度の内容を理解し職場で活かせる。　2．患者対応や接遇の実務を習得し仕事に活用できる。			
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	医療保険制度の概要	毛利
第2回	医療保険制度・後期高齢者医療説明	毛利
第3回	保険給付・公費負担医療制度の説明	毛利
第4回	保険医療機関と保険医について	毛利
第5回	療養担当規則の説明	毛利
第6回	診療報酬請求と審査制度について	毛利
第7回	医療関係法規の説明	毛利
第8回	介護保険制度の概要	毛利
第9回	メディカル秘書の役割	毛利
第10回	患者様を理解する、職場内での立場について	毛利
第11回	病院の組織、病院と診療所の目的による分類の説明	毛利
第12回	服装と身だしなみ、メディカル秘書の話し方	毛利
第13回	患者様への温かい対応	毛利
第14回	受付・電話対応・接遇について説明	毛利
第15回	診療録の管理について	毛利

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	授業内容に関するテキストや関連資料の予習と解らないことは質問する	学習合計時間(h)	30
事後学習	テキスト及び配布資料による復習	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	課題を課した場合(定期試験を含む)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			

テキスト	『保険診療基本法令テキストブック』　社会保険研究所　　2022年版　2200円　(ISBN：978-4-7894-0904-9 C3047)
参考文献等	「医療事務総論/医療秘書実務」日本医療福祉実務教育会監修　建帛社「医療事務(実践対応)ハンドブック」医学通信社 2022年版
成績評価基準	メディカル秘書として医療保険制度の理解をすること。　医療機関の業務内容を理解すること。
成績評価の方法	定期試験(80%)　　受講態度(20%)
ＧＰＡ基準	
備考	医療事務演習の履修が望ましい。

科目名	医療事務演習	**科目ナンバー**	**C01404**
担当者	竹添　芳典		
科目	資格養成科目		
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**	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：上級秘書士（メディカル秘書）		

授業の概要	医療事務の職務を十分理解し、医療現場で実務をこなせるよう、特に診療報酬の仕組みと明細書作成、診療報酬点数の算定法および介護保険制度について説明を行う。そして、実際の明細書の作成や診療報酬点数の計算を行う。			
授業の到達目標	１．診療行為における診療報酬算定要件を理解し、説明できるようになる ２．診療報酬明細書の作成及び請求について理解し、実務がこなせるようになる３．医療費の仕組みを理解し、診療報酬点数の算定を行う技術を身につけ、実際の実務がこなせるようになる			
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	診療報酬の仕組みと診療担当規則の概要および介護保険制度の概略	竹添
第2回	診療報酬明細書の記載と一般的事項	竹添
第3回	診療報酬基本診察料と点数算定	竹添
第4回	医科診療報酬点数の算定 1.基本診療料	竹添
第5回	医科診療報酬点数の算定 2.医学管理等・在宅医療料	竹添
第6回	医科診療報酬点数の算定 3.投薬料	竹添
第7回	医科診療報酬点数の算定 4.注射、処置料	竹添
第8回	医科診療報酬点数の算定 5.手術、麻酔料	竹添
第9回	医科診療報酬点数の算定 6.検査料	竹添
第10回	医科診療報酬点数の算定 7.画像診断、ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ料	竹添
第11回	医科診療報酬点数の算定 8.入院基本、特定入院料	竹添
第12回	医科診療報酬点数の算定 9.入院料の算定, ﾚｾﾌﾟﾄの作成	竹添
第13回	医科診療報酬点数の算定10、まとめ	竹添
第14回	診療報酬明細書の総括と練習問題の解説	竹添
第15回	診療報酬の総括	竹添

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	前もって教科書に目を通しておくこと。|意味の分からない用語は事前に調べておくこと。	学習合計時間(h)	30
事後学習	テキスト及び配布資料等による復習	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	課題を課した場合（定期試験を含む）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			

テキスト	『診療報酬の請求』　杉本恵申・佐藤麻菜　医学通信社　2022年版　2600円（税抜き）　（ISBN:978-4-87058-687-1）
参考文献等	『診療点数早見表』 医学通信社　2025年版 ［医科］
成績評価基準	医療事務に関する基礎知識及び諸規則を習得、診療録や病院業務の流れを理解できたと確認された場合に合格とする。
成績評価の方法	授業への参加態度（20%）　　定期試験（80%）
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	薬理の基礎	科目ナンバー	C01403
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	講義		
配当年次	カリキュラムにより異なります。	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：上級秘書士（メディカル秘書）		

授業の概要	薬理学とは、生体と外界の物質(薬物および毒物) の相互作用の結果、生じる現象(薬理作用) を研究する学問体系である。医療に携わる人は、基本的な医薬品に関する知識を持っていることが求められている。この授業では、薬理作用を説明するための基礎知識の習得に重点を置き、身近に接する薬物の薬理作用を解説する。			
授業の到達目標	1.薬理作用の一般的概念を理解し、説明できる。 2.薬物動態、薬物相互利用の基本的概念を理解し、説明できる。 3.身近に接する代表的な薬について学び、その薬理作用及び有害作用を説明できる。			
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	薬の種類と特徴	井上
第2回	かぜの薬	井上
第3回	胃や腸の薬	井上
第4回	さまざまな痛みの薬	井上
第5回	皮膚と粘膜の薬	井上
第6回	目薬	井上
第7回	痔の薬	井上
第8回	乗り物酔いの薬	井上
第9回	花粉症の薬	井上
第10回	漢方の薬	井上
第11回	婦人科系の薬	井上
第12回	泌尿器の薬	井上
第13回	栄養剤・ドリンク剤	井上
第14回	体と心の薬	井上
第15回	アレルギーの薬	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	担当教員は民間企業で医薬品開発に携わった経験があり、授業では実務経験を含めて学生に還元する。		
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)	30
事後学習	各回の内容を復習し、課題に取り組む。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	課題の解説は、次回以降の授業で行う。		
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	『改訂版　世界一やさしい！　おくすり図鑑』 池上文雄　新星出版社　2026年　1,500円 (税別)
参考文献等	『イラストで理解するかみくだき薬理学　改訂4版』 町谷安紀　南山堂　2026年　2,300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	定期試験（70%）、課題（20%）及び授業に取り組む姿勢（10%）で総合的に評価する。
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	図書館制度・経営論	科目ナンバー	C01406
担当者	日高　優介		
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	2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	図書館制度について法的根拠や諸制度，宣言，「SDGｓ」の枠組みから理解し，公共図書館の今日的なあり方について学ぶ。			
授業の到達目標	1．.図書館法や著作権法など図書館関連の法規について理解する2．国や地方公共団体の図書館行政・政策等の変遷と現状について理解する　3．図書館経営をソフト面/ハード面からとらえ、図書館経営の柔軟な発想を培うこと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	図書館制度と図書館経営の変遷	日高
第2回	公共図書館における法的根拠(社会教育法と生涯学習　他)	日高
第3回	公共図書館における法的根拠(図書館法　他)	日高
第4回	映画『図書館戦争』から「図書館員倫理要綱」及び「図書館宣言」1	日高
第5回	映画『図書館戦争』から「図書館員倫理要綱」及び「図書館宣言」2	日高
第6回	図書館経営の仕組み	日高
第7回	人的資源と組織編成	日高
第8回	公共空間としての図書館	日高
第9回	鹿児島県内の公共図書館	日高
第10回	先駆的な公共図書館についてリサーチ	日高
第11回	先駆的な公共図書館について発表1	日高
第12回	先駆的な公共図書館について発表2	日高
第13回	図書館と災害対策(阪神・淡路大震災)	日高
第14回	図書館と災害対策(東日本大震災)	日高
第15回	図書館の施設経営(グループディスカッションを通して公共経営、マーケティング、地域課題解決、住民ニーズ等について考察する)	日高

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	生涯学習NPOの理事としての県内における社会教育支援歴から，主体的な学習の機会の施設である図書館の制度的・経営的なあり方について示す。		
事前学習	事前に出された課題は提出日までに済ませること。毎回授業の感想を提出する。	学習合計時間(h)	30
事後学習	事前に出された課題は提出日までに済ませること。毎回授業の感想を提出する。	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	提出した課題、小レポートは添削の後に返却する。		
質問・相談方法	授業終了前後に受け付ける。その他，メール等にても受け付ける。y-hidaka@leh.kagoshima-u.ac.jp		
オフィスアワー	講義室にて随時(メールにてアポイントをとってください)		

テキスト	教科書は特に指定しない。講義中に配付するプリントを用いる。
参考文献等	『図書館制度・経営論＜第2版＞』 柳与志夫 学文社　2019年(＝2013年) 1800円(ISBN：978-4-7620-2872-4)
成績評価基準	図書館に関する法律とその内容を把握したものは合格とする。
成績評価の方法	試験60%　レポート30%　発表10%で総合的に判断する。
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	児童サービス論	科目ナンバー	C01306
担当者	池水　聖子		
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	2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	図書館司書として必要な知識と技能を身につけるため、児童サービスに関する知識と技術を修得するための講義をする。乳幼児から児童、ヤングアダルトを対象に発達に応じた年齢別層の読書と学習の役割や、さまざまな読書手法を理解し、その実践ができるように講義をする。また公共図書館・学校図書館、地域等その他の社会教育施設や関係機関と子どもの読書の連携について学ぶ。			
授業の到達目標	1. 児童サービスの理論について学び、具体的な児童サービスの説明ができるようになる　2. グループでのディスカッションを通し、協働で児童サービスのプログラムを構築できるようになる　3. 児童サービスに関する読書手法の技能を身につけることができるようになる　4. 児童サービスを通して地域社会の子どもに対する読書に関心を持つ態度が身につけられる			
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	児童サービスとは何だろう～ 意義・理念・歴史について学ぶ～	池水
第2回	児童について～サービスの対象である子どもへの理解～	池水
第3回	乳幼児の読書環境～ 行政や公共図書館の取り組み～	池水
第4回	児童サービスの資料～～絵本/その他の児童資料と特徴～	池水
第5回	公共図書等とのネットワーク～ 国際子ども図書館や子どもを対象とした読書活動～	池水
第6回	児童サービスのためのコレクションの構築1	池水
第7回	児童サービスのためのコレクションの構築2	池水
第8回	先駆的な児童サービスを行っている公共図書館について学ぼう(国内外)	池水
第9回	鹿児島県の公共図書館、公民館の図書室はどういったサービスを行っているのだろう	池水
第10回	児童と本を結びつける活動1～鹿児島県の子どもを対象とした読書活動の蓄積～	池水
第11回	児童と本を結びつける活動2～様々な読書手法を学ぼう	池水・A
第12回	児童と本を結びつける活動3～様々な読書手法を実践しよう	池水・A
第13回	児童サービスのための環境づくり(施設・デザイン)	池水
第14回	学校図書館と児童サービス～全国SLAの小・中学生を対象とした読書指導計画～	池水
第15回	ヤングアダルトサービス～YAって何？ ヤングアダルトブックスと必要なサービスを知ろう！～	池水

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	青年会館、公共図書館や認定こども園、地域文庫活動等における児童サービス実践経験を活かして教授する。		
事前学習	受講期間中にできるだけ多くの絵本や児童書に目を通す	学習合計時間(h)	30
事後学習	自分の身近な公立図書館を視察したり、様々な公共施設等での児童サービスの様子を観察するなど、子どもの読書環境についてつねに注意を払うこと、授業の内容に合わせて小レポートを課す	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	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	授業時間の前後やオフィスアワー等で対応する		
オフィスアワー	木曜日　10:40～11:00　講義室or図書館|メールアドレス：ikems1225@gmail.com		

テキスト	特になし
参考文献等	『子どもと本』　松岡享子著　岩波書店　2015年　946円 （ISBN-13: 978-4004315339）
成績評価基準	児童サービスの内容を理解し、実際のコレクション構築や児童サービスの実践の準備ができる
成績評価の方法	・授業への参加態度（30%）と３回程度のレポート（30%）、定期試験（60%）で総合的に判定する。　※定期試験はレポートで代替することがある。
ＧＰＡ基準	
備考	Ａ：児童サービスに必要な実践者のゲスト(予定)2名程度

科目名	情報サービス演習Ⅰ	**科目ナンバー**	**C01407**
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	演習		
配当年次	2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	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り、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、レファレンスサービスを中心とした情報サービスの実践的な方法について、レファレンスツールに関する解説を踏まえ、想定される質問事例への回答に対応する技術を身につけるための演習をする。なお、本講義では授業計画でのグループワーク等を行うことがある。			
授業の到達目標	1. 情報サービスにおける知識と技能を身につける　2. レファレンスサービスに必要な知識と技能を身につける　3. 情報サービスの理論と実際を理解する			
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	レファレンスサービスの理論	川戸
第2回	レファレンスサービスの実際	川戸
第3回	レファレンスコレクションの構築	川戸
第4回	レファレンス回答記録の作成方法	川戸
第5回	レファレンスブックのガイドの探索	川戸
第6回	言語・文字の探索(※グループワーク、発表含む)	川戸
第7回	事物・事象の探索(※グループワーク、発表含む)	川戸
第8回	歴史・日時の探索(※グループワーク、発表含む)	川戸
第9回	地理・地名の探索(※グループワーク、発表含む)	川戸
第10回	人物・団体の探索(※グループワーク、発表含む)	川戸
第11回	図書に関する探索(※グループワーク、発表含む)	川戸
第12回	新聞・雑誌の探索(※グループワーク、発表含む)	川戸
第13回	統計データ等の探索(※グループワーク、発表含む)	川戸
第14回	インターネット情報源の探索(※グループワーク、発表含む)	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	『情報サービス及び演習(第3版)』 中西裕ほか著 学文社 2023年 1,900円(税抜き) (ISBN978-4-7620-3234-9)
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(40%)、最終レポートの提出(50%)で総合的に判定する。
ＧＰＡ基準	
備考	「情報サービス論」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	情報資源組織演習Ⅰ	科目ナンバー	C01308
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	演習		
配当年次	2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	図書館における業務の中で、資料組織業務は間接的なサービスとして重要である。図書館で扱う情報資源に関し、「情報資源組織論」から得た知識をもとに、『日本目録規則』を中心とした書誌データ作成に必要な技術を身につけるための演習をする。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等を行うことがある。			
授業の到達目標	1. 目録作成業務の技能を身につける　2. 記述目録法の理論と実際を理解する			
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	『日本目録規則』による目録作業	川戸
第2回	書誌データ作成1(単行資料のデータ作成の解説)	川戸
第3回	書誌データ作成2(単行資料のデータ作成の基礎演習)	川戸
第4回	書誌データ作成3(単行資料のデータ作成の応用演習)	川戸
第5回	書誌データ作成4(雑誌等のデータ作成の解説・基礎演習)	川戸
第6回	書誌データ作成5(雑誌等のデータ作成の応用演習)	川戸
第7回	書誌データ作成6(その他各種メディアの解説・演習)	川戸
第8回	書誌データ作成7(総合演習)	川戸
第9回	集中目録・共同目録における書誌データ1(MARCの活用)	川戸
第10回	集中目録・共同目録における書誌データ2(書誌ユーティリティの活用)	川戸
第11回	典拠コントロール	川戸
第12回	ネットワーク情報資源のメタデータ1(メタデータスキーマの概要)	川戸
第13回	ネットワーク情報資源のメタデータ2(ダブリンコア等)	川戸
第14回	書誌データの管理と検索	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	『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	『日本目録規則 2018年版』　日本図書館協会目録委員会編　日本図書館協会　2018年　5,000円(税抜き)　(ISBN978-4-8204-1814-6)
成績評価基準	目録作成業務の技能を身につけ、記述目録法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%)、定期試験(70%)で総合的に判定する。
ＧＰＡ基準	
備考	「情報資源組織論」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。

科目名	情報資源組織演習 II	科目ナンバー	C01409
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	演習		
配当年次	2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	図書館における業務の中で、資料組織業務は間接的なサービスとして重要である。図書館で扱う情報資源に関し、「情報資源組織論」から得た知識をもとに、例題に取り組みながらの作業を通じて、主題組織法(分類・件名の付与)の実践的能力を身につけるための演習をする。なお、本講義では授業計画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. 図書館の情報資源を分類する技能を身につける　2. 図書館の情報資源に件名を付与する技能を身につける　3. 主題組織法の理論と実際を知る			
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	記述目録法と主題目録法	川戸
第2回	主題分析の理論	川戸
第3回	主題分析の実際1(演習問題:基礎)	川戸
第4回	主題分析の実際2(演習問題：応用)	川戸
第5回	件名付与の理論	川戸
第6回	件名付与の実際1(演習問題:基礎)	川戸
第7回	件名付与の実際2(演習問題：応用)	川戸
第8回	分類付与の理論	川戸
第9回	分類付与の実際1(演習問題：形式区分等)	川戸
第10回	分類付与の実際2(演習問題:言語区分等)	川戸
第11回	分類付与の実際3(演習問題:基礎)	川戸
第12回	分類付与の実際4(演習問題：応用)	川戸
第13回	分類付与の実際5(総合演習問題)	川戸
第14回	請求記号、図書記号等	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	『日本十進分類法 新訂10版』　もり・きよし原編　日本図書館協会　2014年　6,500円(税抜き)　(ISBN978-4-8204-1413-1)　『基本件名標目表 第4版』　日本図書館協会件名標目委員会編　日本図書館協会　1999年　6,700円(税抜き)　(ISBN978-4-8204-9912-1)
成績評価基準	主題目録法の理論と実際を知り、分類と件名の付与に関する技能をみにつけること。
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	「情報資源組織論」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。

科目名	学校経営と学校図書館	**科目ナンバー**	**C01309**
担当者	堀　正信		
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	2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	選択必修：司書資格		

授業の概要	図書館司書の資格を取得するために、図書館運営の実際と法的根拠について学ぶ。授業では、児童生徒の主体的・自主的学習を多く取り入れた学習を効果的に進めるために、学校図書館や司書はどのような役割を果たせばよいのかを具体的に学ぶ。そこで、図書館の歴史から学び、学校における学校図書館の位置づけを明らかにする。さらに、メディアの多様化・高度化、情報メディアを活用した児童生徒の自主的学習を支援する司書の役割など、今日的な教育課題に対応する学校経営と学校図書館の関わりを明らかにし、今後の学校図書館の課題や可能性について講義する。			
授業の到達目標	1．学校教育の中の学校図書館の位置づけと教育的意義を学ぶ。2．さまざまな学校図書館の事例を学ぶことで学校司書と司書教諭の果たす役割について関係づけられるようになる。3．司書教諭の仕事について関心を持ち、仕事内容について具体的に説明できるようにする。 4　司書教諭と学校司書の協働の大切さを知る。			
ディプロマポリシー(DP)	◎1 図書館司書として求められる専門的知識及び技能を活用する実践力を身につけている。	2 図書館司書として必要な知識・技能を習得し、コミュニケーションスキルを活かして行動する社会性を身につけている。	3 図書館司書としての知識と教養を身につけた上で、広い視野に立ち、グローバル社会を生きる上での国際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	自己紹介　図書館司書の資格を得るための学習（授業の進め方と目標）	堀
第2回	学校図書館の理念と教育的意義（学校図書館関係法規・基準等）	堀
第3回	これからの学校教育とあるべき学びの形	堀
第4回	メディアと人間の循環	堀
第5回	学校の中の図書館	堀
第6回	学校図書館の歴史（アメリカ）	堀
第7回	学校図書館の歴史（日本）	堀
第8回	日本の学校図書館の現状	堀
第9回	学校図書館の目的と機能	堀
第10回	学校図書館の図書館サービス	堀
第11回	学校図書館の教育活動	堀
第12回	学校図書館の担当者。司書教諭と図書館司書の協働の大切さ。	堀
第13回	学校図書館のマネジメント	堀
第14回	学校図書館の設計	堀
第15回	学校図書館と司書の役割について今後の課題と展望	堀

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	中学校国語科教員（図書館担当者）・管理職での実務経験を活かして、授業内容が学校及び学校図書館の現状に即したより実務的なものとなるように努める		
事前学習	事前に出された課題は指定された日までに提出する	学習合計時間(h)	30
事後学習	授業内容についてのコメントを課す	学習合計時間(h)	30
課題に対するフィードバックの方法	提出した課題、レポート等は添削の後に返却する。		
質問・相談方法	授業終了後に受け付ける。		
オフィスアワー	金曜日　9:10～10:40　講義室（　未定　）		

テキスト	『改訂 学校経営と学校図書館』　中村百合子(編集)　2022年　樹村房　２３１０円　(ISBN：９７８－４－８８３６７－361－2) その他、講師
参考文献等	『学校経営と学校図書館 改訂二版』　野口武悟(等)　２０２３年　NHK出版　3300円　(ISBN：９７８－４－５９５－３２４２７－７)
成績評価基準	「読書センター」「学習情報センター」としての学校図書館の成り立ちや役割、司書教諭と学校司書の協働について理解した者を合格とする。
成績評価の方法	試験（60%）　レポート等（10%）　出席（30%）で総合的に判断する。
ＧＰＡ基準	
備考	

科目名	図書館実習	**科目ナンバー**	**C01310**
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	実習		
配当年次	2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	1単位	**担当形態**	複数
免許・資格情報	選択必修：司書資格		

授業の概要	これまで学習してきた図書館に関連する知識をもとに、図書館の現場での活動を通じて、図書館サービスと関連諸業務の理論と実際を結びつけ、体得してもらう。なお、事前および事後指導においてグループワーク・発表等を行うことがある。			
授業の到達目標	1. 図書館業務に関する知識を身につける　2. 図書館業務に関する技能を身につける　3. 図書館業務を実践的に理解する			
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	事前指導：実習希望者へのガイダンス	A
第2回	事前指導：実習の心構えと態度	A
第3回	図書館実習・1(公共図書館での実習1日目)	B
第4回	図書館実習・2(公共図書館での実習2日目)	B
第5回	図書館実習・3(公共図書館での実習3日目)	B
第6回	図書館実習・4(公共図書館での実習4日目)	B
第7回	図書館実習・5(公共図書館での実習5日目)	B
第8回	図書館実習・6(公共図書館での実習6日目)	B
第9回	事後指導：図書館実習を終えて(※発表含む)	A
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	授業や実習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	学習合計時間(h)	15
事後学習	授業・実習の内容を踏まえて知識の整理をする	学習合計時間(h)	15
課題に対するフィードバックの方法	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	指導時間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	『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』 国際交流基金関西国際センター編著 読書工
成績評価基準	図書館業務に関する知識・技能を身につけ、実践的に理解すること。
成績評価の方法	実習関連の提出物(20%)、技術の習得(40%)、実習態度(30%)、事前・事後指導(10%)から総合的に判定する。
ＧＰＡ基準	原則として、GPA2.8以上を参加要件とする。
備考	A：川戸　B：実習先図書館の担当者