

平成30年度入学生用

# 履 修 要 項

(*syllabus*)

教 養 学 科

鹿児島女子短期大学

Kagoshima Women's College

## 《 目 次 》

1) 学修の手引き	-----	P1 ~ P7
2) 用語解説	-----	P8 ~ P10
3) 平成30年度入学生 教育課程	-----	P11 ~ P20
4) シラバス		
[一般教養科目]	-----	P21 ~ P56
カリキュラム・マップ		
[専門科目]	-----	P57 ~ P138
カリキュラムツリー		
カリキュラム・マップ		
1年次(平成30年度)開講科目		
2年次(平成31年度)開講科目		
5) 修得単位記入表	-----	P139
6) シラバス科目番号一覧	-----	P141

1  
年  
前  
期

1  
年  
後  
期

2  
年  
前  
期

2  
年  
後  
期

修  
得  
単  
位  
記  
入  
表



# 学 修 の 手 引

この冊子は、本学での学修の手引きとして作成したものです。

はじめに、教養学科の教育課程を掲載しました。これは平成30年度入学生の皆さんに対して開設される授業科目を示したものです

つぎは、講義要項で、教育課程に示された各授業科目について、担当教員が授業の概要・授業の項目等を解説したものです。受講に際して大いに活用してください。

## 1. 履修計画および単位修得

大学における履修計画および単位修得は、皆さん一人ひとりの問題であり、自分自身の責任においてなされるべきものです。したがって、自ら本学を志した初心に立ち、もう一度将来の進路を見極め、その目標に沿って確実な履修計画を立てて単位を修得していくよう努めなければなりません。

履修上の疑問点については、学級指導教員（ホーム担任）の指導・助言をしっかり受け、また教務課に問い合わせるなどして、問題を残さないようにしてください。卒業の時期になって単位不足や単位の取り違いなどにより、卒業あるいは、めざす免許・資格の取得ができないなどのことが起こらないよう十分注意しましょう。

## 2. 教育課程と履修

本学における教育課程には、まず、一般教養科目の他に、学科の専門科目がおかれています。その中に、卒業要件としての課程のほかに、免許・資格を取得するために必要な課程が体系的に編成されています。以下、教育課程のことについて説明します。

### (1) 授業科目の **区分** について

- ① 一般教養科目
- ② 専門科目
- ③ ビジネス実務士養成科目
- ④ 秘書士養成科目
- ⑤ 情報処理士養成科目
- ⑥ ウェブデザイン実務士養成科目
- ⑦ 司書養成科目

### (2) 授業科目の **履修方法** について

大学の授業は、講義・演習・実験・実習・実技など、その形態はさまざまですが、学生の主体的、積極的参加により、教員と学生が一体となって学問に取り組む場です。そのような授業への参加によって、高度な知識・技能を修得し、あわせて学問的研究のあり方についても十分身につけるようにしてください。

### (3) 授業科目の **単位数** について

大学の授業科目には、それぞれ単位数が定められています。これは、授業の形態と授業時間数に応じて決められているものです。したがって、皆さんは授業科目を履修して単位を修得し、その単位数で課程の終了が認定されることとなります。そこで、開講されている授業科目の中から、所定の科目を履修し、それらの単位を修得して、卒業や免許・資格の取得に必要な要件を充足しなければなりません。

#### (4) 授業科目の **必修・選択** の指定について

教育課程の中で、それぞれの授業科目には、必修・選択必修・選択の指定があります。

- ① 必修科目 … 必ずその単位を修得しなければならない科目のことです。
- ② 選択必修科目 … 特定の授業科目のグループの中から決められた数の科目を選択してその単位を修得しなければならない科目のことです。
- ③ 選択科目 … 各自が自由に選択して履修し、その単位を修得する科目のことです。

#### (5) 授業科目の **開講学期** について

授業科目の開講学期は、教育課程表の中の開講学期単位数の欄に示されています。当該授業科目が開講される学期は、その授業科目の単位数が記入されているところです。したがって、指定された学期において、それぞれの科目を受講するように履修計画を立てなければなりません。もし、そのことを誤ると、授業科目の履修の機会を失うこともありますので、十分に注意してください。

#### (6) **履修届** について

皆さんが所要の単位を修得していくためには、本学の教育課程により、各学期のはじめに受講科目を決め、教務課へ履修届を提出しなければなりません。その際に、卒業要件が充足できるか、希望する免許・資格取得のために必要な単位数が充足できるかなど確実におさえておかなければなりません。

### 3. 卒業要件や免許・資格に必要な単位数

#### (1) 卒業要件

本学に2年以上在学し、所定の教育課程により、62単位以上を修得した者を卒業と認めることになっています。

#### 卒業に必要な各専攻の最低修得単位数

学 科	一般教養科目			専 門 科 目			計
	必 修	選択必修	選 択	必 修	選択必	選 択	
教養学科	—	4	10	26	20	2	62

#### 卒業要件として必要な最低修得単位数の修得方法

ア. 一般教養科目の中から、14単位以上を修得すること。

- ① 選択必修科目 … 「英語演習・フランス語演習・中国語演習・韓国語演習・日本語演習」のいずれか一つを選択し、同じ科目のⅠ・Ⅱを合わせて4単位を修得すること。  
\*「日本語演習」は留学生のみ対象とする
- ② 選 択 科 目 … 上記以外の一般教養科目の中から、10単位以上を修得すること。

イ. 専門科目の中から、48単位以上を修得すること。

この場合、必修科目・選択科目が決められているので十分配慮すること。

## (2) 免許または資格

教養学科において、取得できる教員免許状または資格は次のとおりです。

学 科	取得できる免許状・資格
教養学科	ビジネス実務士認定証
	上級ビジネス実務士認定証
	上級ビジネス実務士(サービス実務)認定証
	秘書士認定証
	上級秘書士認定証
	上級秘書士(メディカル秘書)認定証
	情報処理士認定証
	上級情報処理士認定証
	ウェブデザイン実務士認定証
	司書資格
全学科共通	ピアヘルパー受験資格
	社会福祉主事任用資格
	日本茶アドバイザー認定証

## 4. COC関連科目

### COC科目の定義

1. 地域密着型短大としての本学の個性をアピールする、本学独自の地域志向科目です。
2. 地域について学び、地域課題に取り組む意欲を持ち、地域活性化の担い手として活躍できる人材を育てることを目的とする科目です。
3. 文部科学省の大学改革実効プランに挙げられた「地(知)の拠点(Center of Community)としての機能強化の一環です。自治体を中心に地域社会と連携し、地域を志向した教育・研究・社会貢献を促進する「地域のための大学」として全学的に取り組むことを求められている教育改革の1つに位置付けられる科目です。

### COC関連科目[教養学科]

授業科目	授業形態	履修方法	開講学期／単位数				備考
			1前	1後	2前	2後	
インターンシップ	演習	選択	2				
ライフデザイン論Ⅰ	講義	必修			1		
ライフデザイン論Ⅱ	講義	必修				1	
プロジェクト演習	演習	必修				2	
WE LOVE 鹿児島!	演習	必修	1				
地域とマスメディア	講義	必修	1				
地域と職業	講義	選択	2				
企業実務演習	演習	選択		2			
かごしま論	講義	選択	1				

## 5. 学内他学科・他専攻開放科目

下記を除く「専門科目」及び原則として「一般教養科目」を開放する。

### 【児童教育学科】

- ①専門科目(教科に関する科目)      ②教育実習(実習指導等も含む)  
 ③演習・実習科目の一部              ④原則として非常勤講師担当科目

### 【生活科学科】

- ①卒業必修科目(但し、講義科目は開放する)  
 ②実験・実習・演習科目              ③非常勤講師担当科目

### 【教養学科】

- ①原則として、卒業必修科目及び司書養成科目  
 ②原則として、非常勤講師担当科目

※「くらしとお茶」全学科対象。この科目の単位を修得すると日本茶アドバイザー認定証が得られます。

## 教養学科の授業科目の履修について

教養学科で履修できる授業科目は、「一般教養科目」と学科の「専門科目」、「資格を取得するための科目」の3種に大別できます。

これら3種の授業科目のうち、「一般教養科目」と「専門科目」は、すべて卒業単位となります。それぞれ決められた要件を満たした上で、総計62単位以上を修得すれば、卒業できます。

教養学科では、皆さんに幅広い教養を身につけてもらえるように、たくさんの科目を用意しています。

開講されているすべての科目を学ぶことはできますが、各自の興味・関心のあり方によって科目を選択することも可能です。そのために、時間割はあらかじめすべてが決まっているものではなく、受講する科目を決めて、示された時間割にはめ込んで行って一人ひとりが作り上げるものになっています。

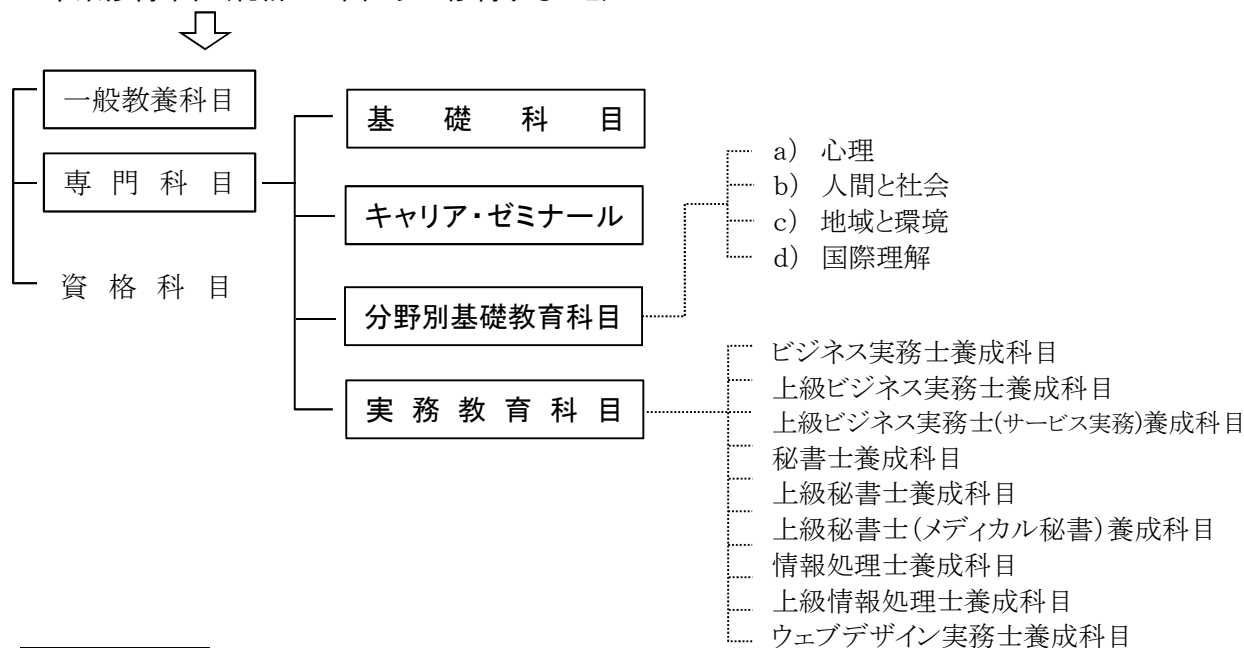
### ● 「専門科目」の履修について

教養学科の専門科目は、**基礎科目**・**キャリア・ゼミナール**・**分野別基礎教育科目**・**実務教育科目**に大別できます。

分野別科目は、a)心理 b)人間と社会 c)地域と環境 d)国際理解 に分かれています。

#### 【教養学科の科目構成】

卒業修得単位(総計62単位以上修得すること)



#### 基礎科目

日本語表現法Ⅰ・日本語表現法Ⅱ・ビジネス実務総論・情報科学概論・情報活用・ライフデザイン論Ⅰ・ライフデザイン論Ⅱ・オフィス実務

#### キャリア・ゼミナール

社会人基礎・キャリアデザインⅠ・キャリアデザインⅡ・プロジェクト演習

基礎科目とキャリア・ゼミナールは、**必修科目**です。これらの科目の単位をすべて修得しないと、卒業できません。



## 分野別基礎教育科目

4分野 ⇒ a)心理 b)人間と社会 c)地域と環境 d)国際理解

分野別科目は、**選択必修科目**です。

卒業必修になっている「人間関係とコミュニケーション」、「WE LOVE 鹿児島！  
「地域とマスメディア」の3科目に加えて、

- a) 「心理」の分野から、**4単位以上**  
b) 「人間と社会」の分野から、**8単位以上**  
c) 「地域と環境」の分野から、**4単位以上**  
d) 「国際理解」の分野から、**4単位以上**
- 修得できるように履修してください。

各分野の中でどの科目を履修するかは、皆さんの興味・関心によって自由に選  
かまいません。

## 実務教育科目

実社会で役立つ技術・技能を身につけるための科目です。

### ☆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)・情報処理士・上級情報処理士・ウェブデザイン実務士・司書の資格取得

上記の資格取得にを希望する人は、それぞれの資格取得のための要件が定められています。

- 別表第4の2 「ビジネス実務士養成科目」
- 別表第4の3 「上級ビジネス実務士養成科目」
- 別表第4の4 「上級ビジネス実務士(サービス実務)養成科目」
- 別表第4の5 「秘書士養成科目」
- 別表第4の6 「上級秘書士養成科目」
- 別表第4の7 「上級秘書士(メディカル)養成科目」
- 別表第4の8 「情報処理士養成科目」
- 別表第4の9 「上級情報処理士養成科目」
- 別表第4の10 「ウェブデザイン実務士養成科目」
- 別表第4の11 「司書養成科目」

によって、必要な科目の単位を修得してください。

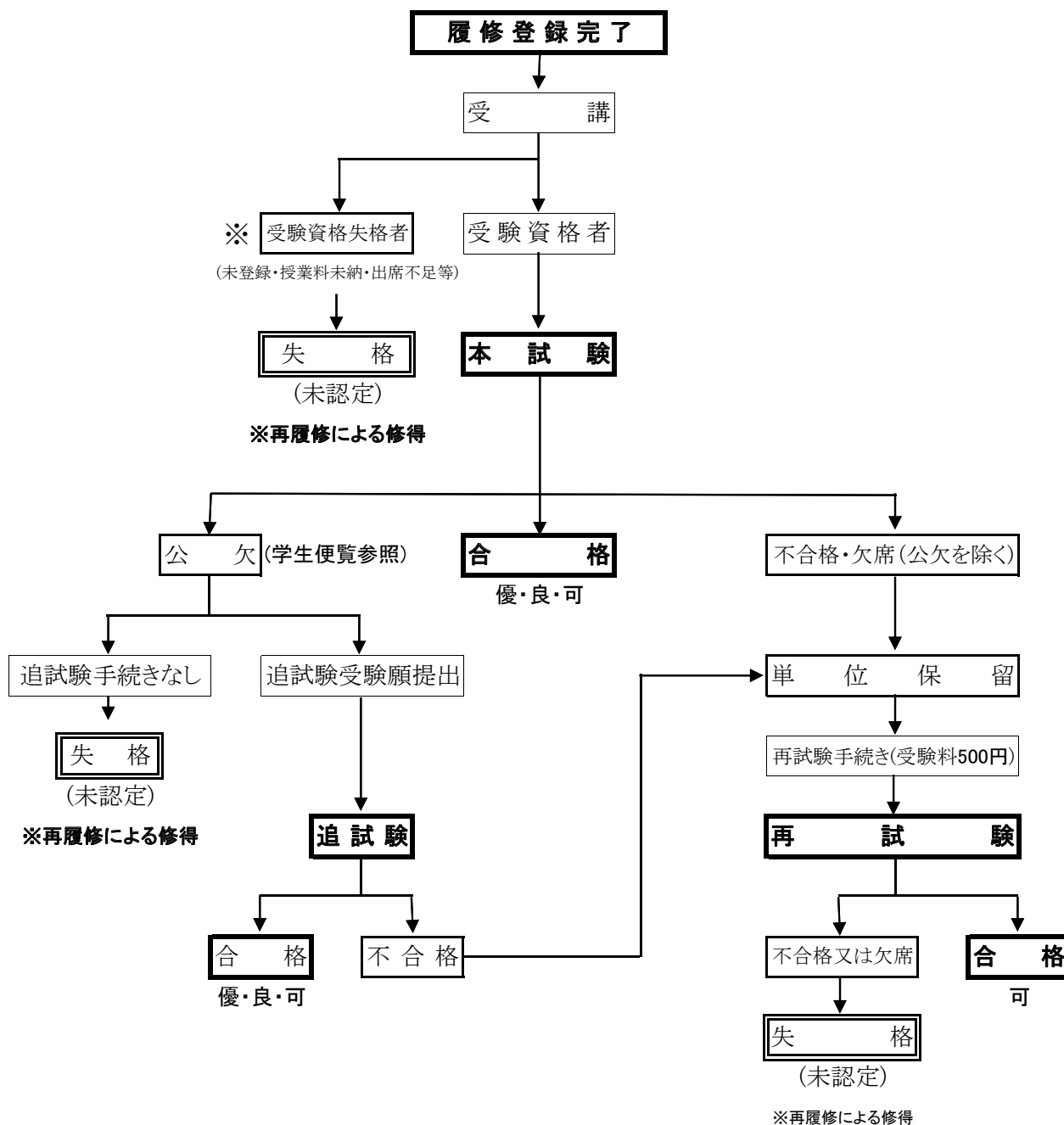
### ◎ 社会福祉主事任用資格

社会福祉に関する科目(「倫理学」「心理学」「社会学」「社会福祉論」)から3科目以上を修得すれば、社会福祉主事の任用資格が得られます。

### ◎ ピアヘルパー認定試験の受験資格

ピアヘルパー認定試験のためには、「a)心理」分野の「人間関係とコミュニケーション」、「生涯発達心理学」、「臨床心理学」、「カウンセリング入門」の単位をすべて修得し、ピアヘルパー認定試験を受験し合格することが必要です。

## 「履修登録」から「単位認定」までの流れ



### I. 「本試験」の成績発表について

- ①本試験の成績発表は、試験終了後「**成績発表用学生番号**」によって  
掲示します。
- ②「成績発表用学生番号」は、試験開始前に、配布します。

### II. 「追試験」・「再試験」の実施日程等ならびに成績発表について

- ①本試験同様、「**成績発表用学生番号**」によって掲示します。
- ※ 「成績発表学生番号」は、学籍番号とは異なり、学年によって変わります。

# 用語解説

これからの皆さんの学習に関連するさまざまなことばの意味・内容を説明します。よく読んで今後活かして行ってください。

## 1. 3つのポリシー

本学の建学の精神や教育理念、教育目標をふまえて、どのような学生を育成し、目標達成を目指すかを3つのポリシーとしてまとめています。

### ①ディプロマ・ポリシー「学位授与の方針」

卒業までにどのような能力の習得を目指すのか、達成すべき目標を設定したものです。本学ではこのポリシーに示されている諸能力を「学修成果」と規定しており、後で出てくる「カリキュラム・マップ」に記載の、科目ごとの具体的目標を達成することによって学修成果が得られたものと考えます。

#### 《一般教養のディプロマ・ポリシー》

- (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。

#### 《教養学科のディプロマ・ポリシー》

教養学科では、以下のような能力を身につけていることを要件とします。

- (1) 実践力 現代社会で求められる知識及び技能を活用すること
- (2) 創造力 しなやかな感性と自ら考える力で新たな発想をすること
- (3) 情報力 ICT等を活用し、情報を収集、分析、発信すること
- (4) 社会性 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こと
- (5) 国際性 異文化とグローバル社会への理解を深め、国際的な視野を持つこと

### ②カリキュラム・ポリシー「教育課程編成の方針」

ディプロマ・ポリシーで定めた達成目標の実質化をはかるために、どのような方針で教育課程を編成しているかをまとめたものです。

#### 《教養学科のカリキュラム・ポリシー》

どのような時代にも対応できる基礎力養成と、地域に密着したキャリア教育を基盤とし、加えて、社会で必要とされる種々の資格が取得できるように、また、現代人の「新しい教養」も身につくように、カリキュラムを編成しています。

### ③アドミッション・ポリシー[入学者受け入れの方針]

ディプロマ・ポリシーを実現するために、本学がどのような能力や意欲、適性等を有する学生を求めているかをまとめたものです。

#### 《教養学科のアドミッション・ポリシー》

- (1) 明るく元気でたくましく、失敗を恐れず何事にもチャレンジしようとする人
- (2) 充実したキャンパスライフと豊富な社会体験を通して、自ら考える力や幅広い教養とコミュニケーション能力を身につけようとする人
- (3) 基礎的な知識・技能を身につけた上で、社会人基礎力を築き、地域社会に貢献しようとする人

## 2. 教育課程(カリキュラム)

卒業までの2年間で学べるすべての科目を一覧にしたものです。どのような順序で、どんな科目を学ぶのか、資格取得に必要な科目はどれか等が記されています。

## 3. シラバス

各科目の具体的な内容を説明したものです。概要、各回の内容、到達目標等が詳しく書かれていますので、受講中も参照して学習に役立ててください。

## 4. カリキュラム・マップ

履修することにより何ができるようになるかという到達目標を科目ごとに明らかにし、その到達目標が、「ディプロマ・ポリシー(学位授与の方針)」のどの項目を達成することにつながるかを一覧表にしたものです。学習の成果を確認するときにも用います。

## 5. カリキュラムツリー(履修系統図)

各科目を「ディプロマ・ポリシー」のどの項目に合致するかで分類し、開講学期ごとにまとめたものです。在学中見通しを持って学習できるように科目の順序性や関係性を示してあります。

## 6. CAP 制度

各科目の単位を修得するには、単に講義に出席するだけでなく、その前後に自主的な学習が必要です。その学習時間を確保するという観点から、1年間に履修科目として登録することができる単位の上限を設ける制度のことで、

教養学科では74単位と定められています。

## 7. GPA(グレード・ポイント・アベレージ)

100点満点以外の成績評価のひとつとして使用します。皆さんの力をより厳密に、また多角的に評価するためのものです。算出方法は以下の通りです。

○  $GP = (100\text{点満点の成績素点} - 50) \div 10$

※成績素点が59点以下の場合はGPは「0」とする。

GPAは全履修科目の総和を履修科目数で除した値とする。

$$GPA = \Sigma GP \div \text{履修科目数}$$

## 8. 授業時間以外の学習

履修科目の内容を十分に理解してその定着を目指すには、講義(演習・実技・実習も含む。)を単に受講するだけでは不十分です。講義の各回の予習・復習は言うまでもなく、その科目の内容の把握およびその発展的理解のための自主的学習が必要となります。シラバスに記された事項を参考に、自ら課題を設けて取り組むことによって、科目の確実な理解と定着をはかることが求められています。

## 9. オフィスアワー

授業科目等に関する質問や相談に教員が応じるための時間です。基本的にこの時間帯であれば予約なしに研究室を訪れることができます。シラバスに明記してあるので参照してください。非常勤の先生方の場合は、基本的に「授業前後」の時間となっています。

平成30年度入学生用

教 養 学 科

【教育課程】



# 平成30年度入学生 教育課程

別表 第4 教養学科教育課程表

区分	授業科目	授業形態	履修方法		開講学期単位数				備考	
			卒業履修単位数	必修	選択	1前	1後	2前		2後
<b>わたしを知る・わたしを創る</b>										
心と思想の探求(人間の心に迫り人間を知る)										
	倫理学	講義		2	2	2				
	文学	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)										
	体育講義	講義		1			1			
	体育実技	実技		1	1					
<b>社会を知る・社会につながる</b>										
社会の探求(社会に目を向ける)										
	社会学	講義		2	2	2				
	国際化と経済	講義		2	2	2				
	日本国憲法	講義		2	2	2				
	歴史学	講義		2	2	2				
キャリアの探求(職業を考え人生を設計する)										
	インターンシップ	演習		2	2					
<b>世界を知る・世界を広げる</b>										
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	
	英語演習 I	演習	2		2				英語・フランス語・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 *日本語演習は留学生対象科目	
	フランス語演習 I	演習			2					
	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				
	フランス語演習 II	演習				2				
	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				
	人間と環境	講義		2	2	2				
最低修得単位数			4	10						
卒業最低修得単位数			14							



区分	授業科目	授業形態	履修方法		開講学期単位数				備考
			卒業履修単位数	必修	1前	1後	2前	2後	
専 門 科 目  ( 基 礎 教 育 科 目 )	<b>基礎科目</b>								
	日本語表現法Ⅰ	講義	2		2				
	日本語表現法Ⅱ	講義	2			2			
	ビジネス実務総論	講義	2		2				
	情報科学概論	講義	2		2				
	情報活用	演習	2		2				
	ライフデザイン論Ⅰ	講義	1				1		
	ライフデザイン論Ⅱ	講義	1					1	
	オフィス実務	演習	2		2				
	<b>キャリア・ゼミナール</b>								
	社会人基礎	演習	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		
	プロジェクト演習	演習	2					2	
	<b>分野別基礎教育科目</b>								
	<b>a)心理</b>								
	人間関係とコミュニケーション	講義	2			2			
	生涯発達心理学▲	講義		2	2				
	臨床心理学	講義		2			2		
	カウンセリング入門▲	講義		2		2			
	臨床人間学	講義		2				2	
	社会心理学	講義		2				2	
	<b>b)人間と社会</b>								
	異文化間コミュニケーション論	講義		2				2	
	哲学	講義		2			2		
	日本文学	講義		2				2	
	外国文学	講義		2			2		
	文化人類学	講義		2			2		
	現代法学	講義		2			2		
	東アジア現代文化論	講義		2				2	
	生涯学習概論	講義		2		2			
	<b>c)地域と環境</b>								
	WE LOVE 鹿児島！	演習	1		1				
地域とマスメディア	講義	1		1					
地域と職業	講義		2	2					
かごしま論	講義		1	1					
観光フィールドワーク	演習		1		1				
観光論	講義		2		2				
現代社会学	講義		2				2		
社会福祉論	講義		2				2		

4単位 選択必修

上級ビジネス実務士・上級秘書士必修  
上級情報処理士必修

上級ビジネス実務士・上級ビジネス実務士  
(サービス実務)・上級秘書士必修

8単位 選択必修

司書資格必修

4単位 選択必修

上級秘書士必修

注：▲印=ピアヘルパー認定試験受験資格必修

区分	授業科目	授業形態	履修方法		開講学期単位数				備考	
			卒業履修単位数	必修	選択	1前	1後	2前		2後
専門科目 (基礎教育科目)	<b>d)国際理解</b>									
	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	
	言語・文化の多様性	講義	2				2			
	英語	演習		2				2	2単位 選択必修	
	英会話	演習		2				2		
	ドイツ語	演習		2				2		
	中国語	演習		2				2		
韓国語	演習		2				2			
専門科目	情報技術と社会	講義		2		2			情報処理士必修、司書資格選択必修	
	情報処理論	講義		2		2				
	プログラミング	演習		2				2	上級情報処理士必修	
	情報デザイン演習	演習		2		2			情報処理士・上級情報処理士必修	
	OA演習	演習		2		2				
	ウェブデザインⅠ	演習		2	2				上級情報処理士必修	
	ウェブデザインⅡ	演習		2		2			ウェブデザイン実務士必修	
	ウェブデザイン演習	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	
	ウェブプログラミング演習	演習		2				2		
	デザイン論	講義		2				2		
	ビジネスワーク	演習		2		2				
	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)必修	
	企業実務演習	演習		2		2				
マーケティング概論	講義		1		1			司書資格必修		
図書館概論	講義		2	2						
最低修得単位数			28	20						
卒業最低修得単位数			必修 28	分野別選択必修 18			選択 2	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)

授 業 科 目	授 業 形 態	履修方法		開 講 学 期 単 位 数				備 考
		履 修 単 位 数		1前	1後	2前	2後	
		必修	選択					
○ビジネス実務総論	演 習	2		2				
○ビジネスワーク	演 習	2			2			
○日本語表現法 I	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			
○プロジェクト演習	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 62 ]						

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		開 講 学 期 単 位 数				備 考
		履 修 単 位 数		1前	1後	2前	2後	
		必修	選択					
○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 I	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			
○プロジェクト演習	演 習	2					2	
○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			
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 66 ]						

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)

授業科目	授業形態	履修方法		開講学期 単位数				備考
		履修 単位数		1前	1後	2前	2後	
		必修	選択					
○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 I	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			
○プロジェクト演習	演習	2					2	
○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		
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 68 ]				

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)

授業科目	授業形態	履修方法		開講学期 単位数				備考
		履修 単位数		1前	1後	2前	2後	
		必修	選択					
○秘書総論	講義	2		2				
○オフィス実務	演習	2		2				
○日本語表現法 I	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			
○プロジェクト演習	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 62 ]				

別表 第4の6 秘書士養成科目 [上級秘書士]  
(○印は専門科目と重なる)

授業科目	授業形態	履修方法		開講学期単位数				備考
		履修単位数		1前	1後	2前	2後	
		必修	選択					
○秘書総論	講義	2		2				
○オフィス実務	演習	2		2				
○日本語表現法 I	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			
○プロジェクト演習	演習	2					2	
○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	
○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 64 ]						

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)]  
(○印は専門科目と重なる)

授業科目	授業形態	履修方法		開講学期単位数				備考
		履修単位数		1前	1後	2前	2後	
		必修	選択					
○秘書総論	講義	2		2				
○オフィス実務	演習	2		2				
○日本語表現法 I	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			
○プロジェクト演習	演習	2					2	
○人間関係とコミュニケーション	講義	2			2			
○ビジネスワーク	演習	2			2			
メディカル秘書総論	講義	2				2		
診療報酬請求演習	演習	2					2	
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 70 ]						

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)

授 業 科 目	授 業 形 態	履修方法		開 講 学 期 単 位 数				備 考
		履 修 単 位 数		1前	1後	2前	2後	
		必修	選択					
○日本語表現法 I	講 義	2		2				
○情報科学概論	講 義	2		2				
○人間関係とコミュニケーション	講 義	2			2			
○情報処理論	講 義	2			2			
○情報活用	演 習	2		2				
○○A 演 習	演 習	2			2			
○キャリアデザイン I	演 習	2			2			
○プロジェクト演習	演 習	2					2	
最低修得単位数		16		/	/	/	/	
最低修得単位数総計 [情報処理士認定証 64 ]								

別表 第4の9 情報処理士養成科目 [上級情報処理士]  
(○印は専門科目と重なる)

授 業 科 目	授 業 形 態	履修方法		開 講 学 期 単 位 数				備 考
		履 修 単 位 数		1前	1後	2前	2後	
		必修	選択					
○日本語表現法 I	講 義	2		2				
○情報科学概論	講 義	2		2				
○人間関係とコミュニケーション	講 義	2			2			
○情報技術と社会	講 義	2			2			
○情報処理論	講 義	2			2			
○プログラミング	演 習	2					2	
○情報活用	演 習	2		2				
○○A 演 習	演 習	2			2			
○ウェブデザイン I	演 習	2		2				
○キャリアデザイン I	演 習	2			2			
○プロジェクト演習	演 習	2					2	
○社会心理学	講 義	2					2	
最低修得単位数		24		/	/	/	/	
最低修得単位数総計 [上級情報処理士認定証 70 ]								

別表 第4の10 ウェブデザイン実務士養成科目  
(○印は専門科目と重なる)

授 業 科 目	授 業 形 態	履修方法		開 講 学 期 単 位 数				備 考
		履 修 単 位 数		1前	1後	2前	2後	
		必修	選択					
○ウェブデザインⅠ	演 習	2		2				
○ウェブデザインⅡ	演 習	2			2			
○ウェブデザイン演習	演 習	2					2	
○ウェブプログラミング演習	演 習	2				2		
○デザイン論	講 義	2				2		
○情報技術と社会	講 義	2			2			
○情報処理論	講 義	2			2			
○プログラミング	演 習	2					2	
○OA演習	演 習	2			2			
○情報デザイン演習	演 習	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 80]						

別表 第4の11 司書養成科目  
(○印は専門科目と重なる)

区 分	授 業 科 目	授 業 形 態	履修方法		開 講 学 期 単 位 数				備 考
			履 修 単 位 数		1前	1後	2前	2後	
			必修	選択					
必 修 科 目	○生涯学習概論	講 義	2			2			2科目選択必修
	○図書館概論	講 義	2		2				
	○情報科学概論	講 義	2		2				
	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		
	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		
	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	
	選 択 科 目	○情報処理論	講 義		2		2		
図書館サービス特論		講 義		1			1		
図書館情報資源特論		講 義		1				1	
図書館実習		実 習		1				1	
最低修得単位数			26	2					
最低修得単位数総計		[司書資格 84]							

# 一般教養科目





## 平成30年度入学生 カリキュラム・マップ

一般教養科目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。
----------	--

科目名	最も関係の深いDP番号	到達目標	DPとの関係			
			①	②	③	④
<b>わたしを知る・わたしを創る</b>						
<b>心と思想の探求(人間の心に迫り人間を知る)</b>						
児教・生活	②	1. 表記・文法的誤りのない文章を作成できる		○		
		2. 根拠を明確にした説得力のあるレポート・自己PR文を作成できる	○	◎		○
		3. 失礼のない形式の整った手紙文を作成できる		○	○	○
倫理学	①	1. 倫理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述べるができる。		○	○	
生田	④	1. 「読む」そして「考える」という行為を通し、自身の視野を広げる	○			○
		2. アメリカ文化の特徴を知り、批判的に検証する		○		○
		3. グループ内や教室内で、自分の意見を発信できるようになる	○			◎
藤川	②	1. 絵本の歴史とその特性を理解することができる				○
		2. 作品のもつ絵本の特性を分析することができる	○			○
		3. 絵本の特性を生かした作品の紹介文を作成できる		◎		○
藤川	④	1. 各作品の大略を理解し、説明することができる		○		○
		2. 他者の視点を意識して、作品を多面的に鑑賞することができる	○	○		
		3. 「読む」行為を通して、自身の視野を広げ、深めることができる				◎
吉村	④	1. 毎回の講義を聞き自分の意見を述べるができる	○			○
		2. 文学作品について自ら調査し考えを述べるができる	○			◎
		3. 作品を鑑賞し他者と意見交換することができる		○		
心理学	②	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を用いて、説明できる	○	○		
		3. 他者理解のために心理学の考え方をを用いて、理解できる	○	○		
<b>健康の探求(健康の心と体をつくる)</b>						
大村	②	1. 健康に関する理解	○	○		
		2. 積極的に健康管理に関わるようにする	○	◎		○
		3.				
黒原	①	1. スポーツ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. スポーツと健康における相互関係の理解を深めることができる	◎	○	○	
大村	②	1. スポーツ活動の楽しさを理解する	○	◎		
		2. 積極的に健康管理に関わるようにする	○	○		○
		3.				
黒原	②	1. スポーツ活動の楽しさを理解する	○	◎		
		2. 積極的に健康管理に関わるようにする	○	○		○
		3.				
<b>社会を知る・社会につながる</b>						
<b>社会の探求(社会に目を向ける)</b>						
社会学	④	1. 人々の行為や社会で起こっている出来事を自分の立場から離れて見る視点を身につける。		○	○	
		2. 自分の関心事と社会の出来事を結びつける能力を身につける。			○	◎
		3. 人びとの間に(社会的に)共有される意味や形式の相対性について理解する。	○			○
国際化と経済	④	1. 基本的な日本経済・国際経済の仕組みが理解できる。	○	○		◎
		2. グローバル化の進む地域経済で何が今問題でどう自分は行動すべきかを主体的に判断できる。	○	○	○	
		3.				

## 平成30年度入学生 カリキュラム・マップ

一般教養科目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。
----------	--

科目名	最も関係の深いDP番号	到達目標	DPとの関係			
			①	②	③	④
日本国憲法	④	1. 日本国憲法に関する基本的知識を身につけている	○			◎
		2. 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				○
		3. 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	○			
歴史学	④	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				◎
児童教育 WE LOVE 鹿児島!	③	1. 「ローカル・アイデンティティ」を自覚し、「生きる力」とする	○			◎
		2. 地域課題への取り組みを通して社会貢献の実践力を体得する			◎	○
		3. 意欲的な「地域活性化の担い手」としての基礎を固める		○	◎	
生活科学 WE LOVE 鹿児島!	④	1. 鹿児島における地域の課題や問題点を理解できる	○		○	
		2. 地域課題への取り組みを通して実践する力を身につける			○	○
		3. 地域の担い手としての意識を高める		○		◎
<b>キャリアの探求(職業を考えた人生を設計する)</b>						
インターンシップ	③	1. 地元企業体験を短大での学習にフィードバックさせ、以後の学生生活に役立て、社会人としての自覚を持つ	○	○	◎	
		2. 職業に関する興味、関心、適性がどこにあるかを自ら考えられる	○	○		○
児童教育学科 キャリアガイダンス(1前期)	③	1. 自己理解を深める	○	○		
		2. 働くことや職業について理解を深める		○	○	○
		3. 目指す職業について理解を深める			◎	○
児童教育学科 キャリアガイダンス(2後期)	③	1. 職業選択を行う	○		○	
		2. 就職活動や実習を通して自己理解を深める	○	○	◎	
		3. 働くための法律を知りさらに卒業後の職業生活について考える			○	○
生活科学科 キャリアガイダンスI	④	1. 自己理解を深める	○			○
		2. 自分の生き方を考える				◎
		3.				
生活科学科 キャリアガイダンスII	④	1. 働くことの意義を考える	○			◎
		2. 社会に関心を持ち、自己実現を目指し、行動する				○
		3.				
生活科学科 キャリアガイダンスII(食栄)	④	1. 課題に取り組み、解決できる能力を身につける	○	○		
		2. 社会に関心を持ち、自己実現を目指し、行動する能力を身につける			◎	○
		3.				
<b>世界を知る・世界を広げる</b>						
<b>異文化の探求(海外に目を向ける)</b>						
海外事情	④	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. 自分の専門分野について国際比較の視点から理解を深める		○		◎
吉村 英語演習 I	②	1. 英文の基礎的なルールを理解し、簡単な英文の聞き取り、及び読解ができる	○	○		
		2. グループのメンバーで協力し、英訳等のクイズに取り組める		◎		○
		3.				
生田 英語演習 I	②	1. 英語による簡潔な日常的コミュニケーション能力を習得する		◎		
		2. 高校まで学んできた英文法を復習し、定着させる		○		○
		3. 動画や歌を通して正確な英語の発音や聞き取り能力を向上する				○
高島 英語演習 I	①	1. 基礎的文法力を固める	○			
		2. 「聴く・話す・読む・書く」力を向上させる		◎		
		3. リスニングや会話練習でコミュニケーション能力を磨く				○

## 平成30年度入学生 カリキュラム・マップ

一般教養科目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。
----------	--

科目名	最も関係の深いDP番号	到達目標	DPとの関係			
			①	②	③	④
	①	1. 現実のコミュニケーションの場で使える生きたフランス語の習得を目指す	◎			
		2. 一回の授業の中で、毎回受講生が、必ず、フランス語で会話ができることを目標とする		○		
		3.				
	韓国語演習 I	②	1. 韓国語の文字と発音を表わすことができる。	○	○	
2. 自己紹介や簡単な日常会話ができる。			○	○		
3. 他国の言語に触れることで文化の多様性を理解することができる。			○	◎		○
中国語演習 I	②	1. 中国語の発音に慣れ、ローマ字ペンインで書ける。		○		
		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。		◎		
日本語演習 I *留学生	②	1. N1～N2レベルの日本語の文型をおぼえ、使えるようになる		○		
		2. 短期大学の授業で使われる語いをおぼえ、理解できるようになる		○		
		3. 読める漢字の量をふやす	○	○		
吉村	②	1. 英文の基礎的なルールを理解し、簡単な英文の聞き取り、及び読解ができる	○	○		
		2. グループのメンバーで協力し、英訳等のクイズに取り組める		◎		○
		3.				
生田	②	1. 英語による簡潔な日常的コミュニケーション能力を習得する		◎		
		2. 高校まで学んできた英文法を復習し、定着させる		○		○
		3. 動画や歌を通して正確な英語の発音や聞き取り能力を向上する				○
高島	④	1. 基礎的文法力を固める	○			
		2. 「聴く・話す・読む・書く」力を向上させる		◎		
		3. リスニングや会話練習でコミュニケーション能力を磨く				○
フランス語演習 II	①	1. フランス語演習IIに引き続き、現実のコミュニケーションの場で体験するテーマに沿った短い会話文を学んでいく。	◎			
		2. 特にフランス語演習IIでは、話すためのきく能力、フランス語を理解できる力を受講生が習得していくことを目指していく		○		
		3.				
中国語演習 II	②	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ようになる。		◎		
		3. 日常会話に必要な単語を覚え、正確に発音できる。		○		
韓国語演習 II	②	1. 韓国語の基礎文法を応用することができる。	○	○		
		2. 日常会話のより発展した表現を話すことができる。	○	○		
		3. 会話練習を通してコミュニケーション能力を高めることができる。	○	○		
日本語演習 II *留学生	②	1. N1～N2レベルの日本語の文型をおぼえ、使えるようになる		○		
		2. 短期大学の授業で使われる語いをおぼえ、理解できるようになる		○		
		3. 読める漢字の量をふやす	○	○		
<b>自然界の探求(いろいろな世界に目を向ける)</b>						
数学基礎	①	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	○			○
理科基礎	①	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	○			
分子からみた生物	①	1. 生物について基礎的な知識を習得する	◎			
		2. 最近の生物における知見を学ぶ		○	○	
		3.				
人間と環境	①	1. 環境人類学の基本的な理論について学び、理解する。	○			
		2. 人間と環境の複雑な相互関係について学び、理解する。	○			○
		3. 自分の日常的な環境について、学んだ理論を用いて説明することができる。	◎		○	

科目番号	1	科目名 倫理学 (Ethics)	単位数	担当教員名:
			2	村若 修
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
1年	前期 後期	選択	講義	単独
授業の 目標 及び 内容	1. 授業の到達目標 1. 倫理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述べる事ができる			
	2. 授業の概要 「倫理学」とは、人の生き方、人と人との関係のあり方、社会のあり方について、善／悪や正／不正という視点で考えていく学問です。「道徳」や「倫理」はすでに皆さんに身につけているものですが、倫理学はそれについて反省し、吟味する学問だと考えてください。本年度は、「生命倫理」と呼ばれる領域の諸問題、主として医療にまつわる諸問題について考えていきます。			
	3. 授業時間以外の学習 ・資料の指定箇所を読む ・日ごろから生命倫理関連のニュースなどに関心を持つ			
授 業 計 画	4. 授業計画			( 担 当 )
	①	倫理学と「生命倫理」		( )
	②	生命倫理の成立(1) 患者の権利		( )
	③	生命倫理の成立(2) インフォームド・コンセントの歴史		( )
	④	生命倫理の成立(3) 生命倫理の基本原則		( )
	⑤	尊厳死(1) 日本及び世界の状況		( )
	⑥	尊厳死(2) 倫理的考察		( )
	⑦	安楽死(1) 日本及び世界の状況		( )
	⑧	安楽死(2) 倫理的考察		( )
	⑨	人工妊娠中絶		( )
	⑩	不妊治療技術の利用(1) 日本及び世界の状況		( )
	⑪	不妊治療技術の利用(2) 倫理的考察		( )
	⑫	出生前診断(1) 日本及び世界の状況		( )
	⑬	出生前診断(2) 倫理的考察		( )
	⑭	脳死と臓器移植(1) 日本及び世界の状況		( )
⑮	脳死と臓器移植(2) 倫理的考察		( )	
評価	定期試験60分の成績(80%) 提出物(感想文等)(20%)			
参考文献等	参 考 文 献 : 玉井真理子他編『はじめて出会う生命倫理』有斐閣  視 聴 覚 機 器 : VHS ビデオデッキ、DVD プレーヤー			
備考	オフィスアワー : 火曜日 12:00~14:30 研究室(西館410号室)			

科目番号	2-①	科目名 文学 (Literature)	単位数	担当教員名:
			2	藤川 和也
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
1年 前期	選択		講義	単独
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 各作品の大略を理解し、説明することができる 2. 他者の視点を意識して、作品を多面的に鑑賞することができる 3. 「読む」行為を通して、自身の視野を広げ、深めることができる			
	2. 授業の概要 小学校から高等学校までで扱われている国語教科書教材を10編ほど取り上げて読み直し、作品の感想を交流していきます。かつて読んだときの作品の印象との違いや、新たに生まれた作品の感想を交流することで文学作品の持つ価値と「読む」行為を楽しむことを目指します。また、教科書に取り上げられている郷土の作家、作品についての理解を深めるために、かごしま近代文学館への見学も行います。			
	3. 授業時間以外の学習 事前に扱う作品の「本文」を読んでおく。			
授業計画	4. 授業計画			( 担 当 )
	①	ガイダンス 教科書教材を振り返る		( )
	②	文学作品を読む(「読む」行為)の意義		( )
	③	あまんきみこ『白いぼうし』を読む		( )
	④	小林豊『世界一美しいぼくの村』を読む		( )
	⑤	宮沢賢治『やまなし』を読む		( )
	⑥	太宰治『走れメロス』を読む		( )
	⑦	芥川龍之介『羅生門』を読む		( )
	⑧	梶井基次郎『檸檬』を読む		( )
	⑨	中島敦『山月記』を読む		( )
	⑩	体験学習(かごしま近代文学館の見学)		( )
	⑪	体験学習(かごしま近代文学館の見学)と郷土の作家についての振り返り		( )
	⑫	椋鳩十『大造じいさんとガン』を読む		( )
	⑬	向田邦子『字のない葉書』を読む		( )
	⑭	黒田三郎『紙風船』を読む		( )
⑮	総括		( )	
評価	授業レポート(50%) 体験学習レポート(20%) 最終レポート(30%)			
参考文献等	テキスト: プリントを適宜配布します  参考資料: 『向田邦子:かごしま文学散歩』三嶽公子ほか編 伊集院町(鹿児島県) 『椋鳩十の世界:特別企画展生誕100周年記念』かごしま近代文学館編 鹿児島近代文学館			
備考	授業計画10・11の体験学習と振り返りは土曜日の2～3時間を使って実施。 (300円程度の費用がかかります。)			
	オフィスアワー : 火曜日 14:40～16:25 研究室(西館405号室)			

科目番号	2-②	科目名	文学 (Literature)	単位数	担当教員名:
				2	吉村 圭
開講学期	免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年 後期	選択			講義	単独
授業の 目標 及び 内容	1. 授業の到達目標 1. 毎回講義を聞き自分の意見を述べるができる 2. 文学作品について自ら調査し考えを述べるができる 3. 作品を鑑賞し他者と意見交換することができる				
	2. 授業の概要 文学作品の深い理解のためには、作家自身と歴史的背景の理解が不可欠である。そこでこの講義では、代表的なイギリス文学の作家・作品を、イギリスの歴史をたどる形で学習することで、英文学史のおおまかな流れを把握しながら、各時代の文学作品への理解を深める。この講義では文学というものを広義にとらえ、ポピュラーミュージック等にも言及する。				
	3. 授業時間以外の学習 講義の際紹介された文学作品及び洋楽の歌詞を実際に読む。その際、時代背景や作者について書籍等で情報収集すると、より深く作品を理解できる。				
授 業 計 画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	オリエンテーション			( )
	②	16世紀: 英国国教会の成立			( )
	③	エリザベス女王と大衆演劇の流行			( )
	④	シェイクスピア 『ハムレット』鑑賞			( )
	⑤	『ハムレット』に描かれた「女性」(意見交換)			( )
	⑥	17世紀: 清教徒革命から王政復古へ			( )
	⑦	ジョン・ミルトン 『失楽園』			( )
	⑧	18世紀: 名誉革命とイギリス小説の誕生			( )
	⑨	ジョナサン・スウィフト 『ガリヴァー旅行記』			( )
	⑩	19世紀: 産業革命の時代とロマン派詩人			( )
	⑪	チャールズ・ディケンズと産業革命の影			( )
	⑫	ディケンズ 『クリスマス・カロール』鑑賞			( )
	⑬	20世紀前半: 世界大戦の時代			( )
	⑭	T. S. エリオットとA. A. ミルン			( )
⑮	20世紀後半: ヴェトナム戦争とロックンロールの隆盛			( )	
評価	感想カード(50%) 小テスト・レポート(計50%)				
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: 神山妙子 『はじめて学ぶイギリス文学史』 ミネルヴァ書房、1989 中村邦生 『たのしく読めるイギリス文学』 ミネルヴァ書房、1994				
備考	オフィスアワー : 金曜日 12:05~12:50 研究室(西館309号室)				

科目番号	3	科目名 心理学 (Psychology)	単位数	担当教員名:
			2	園田 美保
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
1年	前期 後期	選択	講義	単独
授業の 目標 及び 内容	1. 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を用いて、説明できる 3.他者理解のために心理学の考え方をを用いて、理解できる			
	2. 授業の概要 心理学の主な分野を網羅する。 講義形式だが、受講者にはそれぞれ自分自身の日常生活や身近な他者を想定してもらい、内容の理解を行い、各回の内容に即したレポートでの記述を求める。主な目標は、より深い人間理解である。ここで人間とは、自分自身を含み、その点では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、この心理学の各領域や方法を説明する。			
	3. 授業時間以外の学習 ・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			
授 業 計 画	4. 授業計画			( 担 当 )
	①	イントロダクション(授業の形式と評価方法、授業の具体的内容、心理学とは?)		( )
	②	心理学の歴史と多様な考え方		( )
	③	心理学の研究方法及び領域		( )
	④	動機づけ(各種動機づけ説、動機づけを高める方法)		( )
	⑤	情動(発達、種類、表出と表情コントロール、気分障害)		( )
	⑥	認知(環境を知るしくみ、感覚・知覚・認知の特徴)		( )
	⑦	学習(人間の行動が作られるしくみ、条件づけ)		( )
	⑧	知能(構造、発達、遺伝と環境、創造性発揮の方法)		( )
	⑨	パーソナリティ(類型論と特性論、形成要因、測定法)		( )
	⑩	適応(ストレス、フラストレーション、防衛機制)		( )
	⑪	社会と人間1(集団とは、集団から個人への影響)		( )
	⑫	社会と人間2(少数者の影響力、リーダーシップ論)		( )
	⑬	臨床の心理学1(心理的問題、反応としての症状理解)		( )
	⑭	臨床の心理学2(心理療法のアプローチ例4種)		( )
⑮	総括・補足・全体ふり返り*		( )	
評価	毎回の小レポートと受講態度(70%) 最終レポート(30%)			
参考文献等	テキスト: 特になし。 毎回、資料を配布する。 参考資料: (一部例)『心理学』武藤隆(編) 有斐閣 2004 『心理学 Introduction to Psychology』浦上昌則・神谷俊次・中村和彦(編) ナカニシヤ出版 2005			
備考	授業計画で「*」の回にはそれまでの配布資料・自筆レポート持参 前期のみ、生活科学科と合わせて80名の受講制限を設けます。後期は全員受け入れます。			
	オフィスアワー: 水曜日 16:30~17:30 研究室(西館310号室) (その他、金曜以外で事前調整した日時にも対応します)			



科目番号	4	科目名 体育実技 (Sports & Education)	単位数	担当教員名:
			1	黒原 貴仁
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
1年 前期	選択		実技	単独
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1.スポーツ活動の楽しさを理解する 2.積極的に健康管理に関われるようにする			
	2. 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きている。そこで、生涯スポーツとして人気の高い種目を履修することにより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参加(関わり)し、健康・体力の保持・増進ができるようにする。			
	3. 授業時間以外の学習 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			
授業計画	4. 授業計画			( 担 当 )
	①	前半活動オリエンテーション、活動種目(バドミントン、バレーボール、卓球)の決定		( )
	②	種目別活動Ⅰ ルール説明、簡易ゲーム		( )
	③	種目別活動Ⅱ ルール説明、基礎練習、ゲーム		( )
	④	種目別活動Ⅲ ダブルス戦等(チーム内ゲーム)		( )
	⑤	種目別活動Ⅳ ダブルス戦等(対抗戦)		( )
	⑥	種目別活動Ⅴ ダブルス戦等(対抗戦 2回戦)		( )
	⑦	種目別活動Ⅵ シングル戦等(チーム内ゲーム)		( )
	⑧	種目別活動Ⅶ 団体戦等		( )
	⑨	後半活動オリエンテーション、活動種目(バドミントン、バレーボール、卓球)の決定、活動Ⅰ		( )
	⑩	種目別活動Ⅱ ルール説明、基礎練習、ゲーム		( )
	⑪	種目別活動Ⅲ ダブルス戦等(チーム内ゲーム)		( )
	⑫	種目別活動Ⅳ ダブルス戦等(対抗戦)		( )
	⑬	種目別活動Ⅴ シングル戦等(チーム内ゲーム)		( )
	⑭	種目別活動Ⅵ シングル戦等(入れ替え戦)		( )
⑮	種目別活動Ⅶ 団体戦等		( )	
評価	受講態度等(60%) 技術・技能点(40%)			
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: 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			
備考	オフィスアワー : 火曜日 8:15~12:05 研究室(体育館202号室)			

科目番号	5	科目名	社会学 (Introduction to Sociology)	単位数	担当教員名:
				2	倉重 加代
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年	前期 後期	選択		講義	単独
授業の 目標 及び 内容	1. 授業の到達目標 1.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 2.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 3.人びとの間に(社会的に)共有される意味や形式の相対性について理解を深める				
	2. 授業の概要 自分の視点から離れて世の中を見ることや想像力を働かせることを意識しながら、日常生活の何気ない行為や社会で起こっている出来事を振り返ることを通して、日常生活や社会の仕組みを解説していく。順序としては、まず、自分自身のことや自分と直接接する他者との関係を題材に、身近な人間関係の間で繰り返られる行為の分析をし、その後、扱う題材の範囲を広げ、社会の大きな変化と個々人の行為の関係についてみていくことにする。				
	3. 授業時間以外の学習 ・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 ・自分が生活してきた地域社会の状況を把握しておく				
授 業 計 画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	「社会学すること」の視点を学ぶ			( )
	②	人々をつなぐ言葉の特徴を学ぶ			( )
	③	行為の意味を学ぶ			( )
	④	自分探しについて考える			( )
	⑤	アイデンティティの確立を社会的に捉える			( )
	⑥	主体的に生きることと自由について考える			( )
	⑦	社会と個人の関係について議論・発表する			( )
	⑧	健康と病気の境界は？—物事の相対性について学ぶ			( )
	⑨	正常と異常を判断する背景を学ぶ			( )
	⑩	社会構築主義の視点を学ぶ			( )
	⑪	水俣病をめぐる社会関係を学ぶ			( )
	⑫	共同体(1)家族とは何かを考える			( )
	⑬	共同体(2)地域社会の性質とその変容について学ぶ			( )
	⑭	共同体(3)人々の今日の関係性について学ぶ			( )
⑮	人々の関係性について議論・発表する			( )	
評価	定期試験(90%) 毎時間のコメントシート(10%)				
参考文献等	テキスト: 友枝俊雄ほか著『社会学のエッセンス[新版補訂版]』有斐閣 2,000円 参考資料: フロム, E. 日高六郎訳『自由からの逃走』東京創元社 アリエス, P. 杉山光信・杉山恵美子訳『〈子供〉の誕生』みすず書房 総務省統計局ホームページ				
備考	オフィスアワー : 火曜日 16:30~18:00 研究室(西館312号室)				

科目番号	6	科目名	国際化と経済	単位数	担当教員名:
			(internationalization & Economics)	2	大重 康雄
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年	前期 後期	選択		講義	単独
授業の 目標 及び 内容	1. 授業の到達目標 1.基本的な日本経済・国際経済の仕組みが理解できる 2.グローバル化の進む地域経済で何が今問題でどう自分は行動すべきかを主体的に判断できる				
	2. 授業の概要 経済環境の複雑化とグローバル化が進み、社会人・企業人として要求される経済・金融に関する知識も高度なものが要求されるようになってきた。本科目では産業と経済・金融の基本的なしくみを学び、且つグローバル社会を理解するため国際経済の現状に触れ、日本・地域経済の課題について考える。また講義を通じて地域経済の国際化について実際に地場企業や金融機関の活動を紹介しながら、グローバル人材育成に関する課題や展望を考える。				
	3. 授業時間以外の学習 各授業のテーマの中から自分の最も関心のある経済分野での事柄についてサマリーを作成。そのサマリーに基づきグループで討論し、問題点をまとめ次回授業で質問する				
授 業 計 画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	「経済」とは何か・・・経済学的考え方について			( )
	②	GDP で考える物価と経済成長			( )
	③	金融のしくみと経済			( )
	④	貿易取引と決済のしくみ			( )
	⑤	国際通貨制度の現状と問題点			( )
	⑥	企業のグローバル化(多国籍化の現状)			( )
	⑦	地域経済統合(FTA/EPA)の歩み			( )
	⑧	グローバル・イシュー I (開発と貧困)			( )
	⑨	グローバル・イシュー II (環境・エネルギー・食料)			( )
	⑩	各国・地域事情ーグローバル化と日本			( )
	⑪	各国・地域事情ーアジア・ASEAN			( )
	⑫	各国・地域事情ーアメリカ			( )
	⑬	各国・地域事情ーヨーロッパ・ロシア			( )
	⑭	鹿児島県経済とグローバル化			( )
⑮	講義の総括			( )	
評価	授業取組姿勢(10%) 定期試験90分(90%)				
参考文献等	テキスト：東京経済大学国際経済グループ『私たちの国際経済ー見つけよう、考えよう、世界のこと(第3版)』有斐閣ブックス, 2013 講師作成レジュメ(毎講義配付) ¥2,200 参考資料：岩本武和他『グローバル・エコノミー(新版)』有斐閣アルマ, 2007 経済産業省『通商白書2016』勝美印刷(株), 2016				
備考	単位互換開放科目				
	オフィスアワー：火曜日～金曜日 16:30～15:30 研究室(西館404号室) ※要事前連絡				

科目番号	7	科目名	日本国憲法	単位数	担当教員名:
			(Constitutional Law)	2	池田 哲之
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年	前期 後期	選択		講義	単独
授業の 目標 及び 内容	1. 授業の到達目標 1.日本国憲法に関する基本的知識を身につけている 2.現代憲法の意義・役割を日々の生活との関連について説明できる 3.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				
	2. 授業の概要 現代国家における憲法の機能を学んでゆきます。素材としては日本国憲法の重要条文を取り上げ、それら条文の内容がどのような背景下に生成し、またわれわれの日常生活といかに関わり合っているのかを考察します。				
	3. 授業時間以外の学習 ・日ごろより意識して、新聞等における憲法関連記事を読むよう努めること。 ・担当教員の与える課題に取り組むこと。				
授 業 計 画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	欧州憲政史にみる自由権の確立			( )
	②	人権の諸相－自由権・社会権・参政権・請求権－			( )
	③	日本国憲法の構造			( )
	④	立法府(国会)の権能			( )
	⑤	行政府(内閣)の権能と内閣総理大臣の権限			( )
	⑥	司法府(裁判所)の権能と違憲立法審査制			( )
	⑦	中間まとめ			( )
	⑧	人権の享有主体			( )
	⑨	私人間における憲法効－3つの判例より－			( )
	⑩	精神的自由権(1)－表現の自由・学問の自由－			( )
	⑪	精神的自由権(2)－内心の自由・信教の自由－			( )
	⑫	経済的自由権とその規制法理			( )
	⑬	人身の自由－刑事法制の目的－			( )
	⑭	社会権－生活保護法を中心に－			( )
⑮	総括			( )	
評価	定期試験(90%) 授業への参加意欲(10%)				
参考文献等	テキスト： 駒村圭吾編『プレステップ憲法』弘文堂 1,900円 参考資料： 資格試験研究会編『1択1答憲法過去問ノック』実務教育出版				
備考	上記内容は、受講生の理解度、受講生数などにより変更となる場合もあります。				
備考	オフィスアワー： 月曜日 16:30～17:30 研究室(西館414号室)				

科目番号	8	科目名 歴史学 (History)	単位数	担当教員名:
			2	松崎 康弘
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
1年	前期 後期	選択	講義	単独
授業の 目標 及び 内容	1. 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			
	2. 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る。			
	3. 授業時間以外の学習 授業で紹介された事例をもとに、「自分の地域にはどのようなものがあるか」を探ってもらう(筆記試験に反映)			
授 業 計 画	4. 授業計画			( 担 当 )
	①	地名研究と歴史①(地名研究の動向)		( )
	②	地名研究と歴史②(鹿児島における地名と歴史)		( )
	③	地名研究と歴史③(沖縄等における地名と歴史)		( )
	④	歌から読み取る地域の歴史		( )
	⑤	TV番組から読み取る地域の歴史		( )
	⑥	妖怪研究と歴史①(研究の視点)		( )
	⑦	妖怪研究と歴史②(映画から読み取る歴史)		( )
	⑧	妖怪研究と歴史③(妖怪から読み取る社会史)		( )
	⑨	妖怪研究と歴史④(妖怪研究とこれからの社会)		( )
	⑩	生活研究と歴史①(葬儀の文化)		( )
	⑪	生活研究と歴史②(死をめぐる文化②:「メント・モリ」)		( )
	⑫	生活研究と歴史③(恋愛・結婚をめぐる文化)		( )
	⑬	生活研究と歴史④(伝統芸能)		( )
	⑭	生活研究と歴史⑤(食の歴史)		( )
⑮	まとめ(自らの生活と結びつく歴史)		( )	
評価	定期試験(100%)			
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: 谷川彰英『地名の魅力』白水社 小松和彦『妖怪文化入門』せりか書房 ほか			
備考	オフィスアワー : 火曜日 14:30~16:20 研究室(西館411号室)			

科目番号	9	科目名 インターンシップ (Internship)	単位数	担当教員名:
			2	大重 康雄
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
1年 前期	選択		演習	複数
授業の 目標 及び 内容	1. 授業の到達目標 1. 地元企業体験を短大での学習にフィードバックさせ、以後の学生生活に役立て、社会人としての自覚を持つ 2. 職業に関する興味、関心、適性がどこにあるかを自ら考えられる			
	2. 授業の概要 本科目の目的は、今後参画して行く「地域社会」を実践的に体験する機会を与え、これまで得てきた知識やスキルがどの様に関連しているかを、地元企業での職業体験を通して考える機会とする。事前学習として、研修先企業研究、地域貢献、職業意識・ビジネスマナー研修等の指導が、本学教員と1名の学外講師で実施する。講義後、夏季休業中に1～2週間インターンシップを体験。事後研修として報告書の作成に基づき体験発表会を行い職業体験の共有を図る。			
	3. 授業時間以外の学習 ・関心ある企業について企業研究・調査を行う ・インターンシップ後、得られた成果を自分の進路決定に活かせるように努める			
授 業 計 画	4. 授業計画			( 担 当 )
	①	ガイダンスーインターンシップとは何か		( E )
	②	研修先地元企業概要・エントリーシート登録方法説明		( D )
	③	エントリーシート・自己PRの書き方		( D )
	④	一次マッチング説明・仕事の基本的心得		( D )
	⑤	県内雇用環境の説明・働く意義		( D )
	⑥	研修企業の研修内容説明		( D )
	⑦	来客対応の基本・二次マッチング参加登録		( D )
	⑧	職場の人間関係・二次マッチング調整		( D )
	⑨	職場のマナー研修(学内講師)		( A )
	⑩	企業のしくみとコンプライアンス		( D )
	⑪	インターンシップ地元企業の業界研究・地域貢献活動		( D )
	⑫	外部講師講演(県内企業の現状と課題等)		( C )
	⑬	お礼状の書き方(学内講師)		( B )
	⑭	インターンシップによる職業体験(連続して5日以上)		( D )
⑮	研修日誌・研修報告書等作成・提出		( E )	
評価	研修報告書等提出物(70%) 参加報告プレゼンテーション(30%)			
参考文献等	テキスト： 特になし 参考資料： 古閑博美編「インターンシップー職業教育の理論と実践」学文社, 2001 講師作成 プリント			
備考	学内講師:A 有馬(恵) B 国語担当教員 外部講師:C 理事長 D 大重 E 大重・宇都 COC関連科目「一般教養科目『インターンシップ』実施要領」(学生便覧参照)によりインターンシップ参加要件あり オフィスアワー : 火曜日～金曜日 16:30～17:30 研究室(西館404号室) ※要事前連絡			

科目番号	10-①	科目名	英語演習 I (English I)		単位数	担当教員名:
			2	生田 和也		
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:	
1年 前期	卒業必修(※科目選択)			演習	クラス分け	
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1.英語による簡潔な日常的コミュニケーション能力を習得する 2.高校まで学んできた英文法を復習し、定着させる 3.動画や歌などを通して正確な英語の発音や聞き取り能力を向上する					
	2. 授業の概要 ニューヨークを舞台とした英語の短い動画を用いながら、英語を聞く、話す、読む基本的な能力を養う。短い場面を自分たちで英語を用いて再現したり、スキットを作成することで、日常的な英語でのコミュニケーション能力を向上する。また高校までの英文法の復習をし、定着を目指す。さらに英語の歌やアクティビティを取り入れながら、基礎的な発音の確認と習得を目指す。					
	3. 授業時間以外の学習 ・テキストの指定範囲の不明な英単語や英文の意味を調べ、授業に備える。					
授業計画	4. 授業計画					( 担 当 )
	①	Introduction / Introduce Yourself!				( )
	②	Unit 1 It's So Nice to Meet You! リスニングと会話				( )
	③	Unit 1 It's So Nice to Meet You! 文法と読解				( )
	④	Unit 2 Is He a Popular Professor? リスニングと会話				( )
	⑤	Unit 2 Is He a Popular Professor? 文法と読解				( )
	⑥	Unit 3 He Showed Me "a" Way リスニングと会話				( )
	⑦	Unit 3 He Showed Me "a" Way 文法と読解				( )
	⑧	Unit 4 For Here or To Go? リスニングと会話				( )
	⑨	Unit 4 For Here or To Go? 文法と読解				( )
	⑩	Unit 5 She is So Beautiful リスニングと会話				( )
	⑪	Unit 5 She is So Beautiful 文法と読解				( )
	⑫	Unit 6 Catching a Cab リスニングと会話				( )
	⑬	Unit 6 Catching a Cab 文法と読解				( )
	⑭	Unit 7 How Romantic! リスニングと会話				( )
⑮	Unit 7 How Romantic! 文法と読解				( )	
評価	受講態度(10%) 小テスト(40%) 定期試験(50%)					
参考文献等	テキスト: <i>Hello New York!: Learning Basic English with Aya in 15 Episodes</i> (土屋武久、本多吉彦、Braven Smillie著 金星堂) 2,700円 参考資料: 特になし					
備考						
	オフィスアワー : 火曜日 16:25~17:55 (研究室408号室)					

科目番号	10-②	科目名	英語演習 I (English I)	単位数	担当教員名:
				2	吉村 圭
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年 前期	卒業必修(※科目選択)			演習	単独
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 英文の基礎的なルールを理解し、簡単な英作文、聞き取り、読解ができる 2. グループのメンバーで協力し、英訳等のクイズに取り組むことができる				
	2. 授業の概要 この授業では会話や英作文に最低限必要な英文法の理解を目標とする。また文法事項を理解した上で、リーディング、英作文、英語の聞き取りを行い、総合的な英語力の向上を目指す。その際、補助教材として映画や英語版のマンガを用い、グループ活動を行う。				
	3. 授業時間以外の学習 ・授業時に紹介した映画を実際に視聴し、授業時配布プリントを用いて聞き取り、または字幕を英語に切り替えて表現の確認を行う。				
授業計画	4. 授業計画				(担当・学期)
	①	オリエンテーション、英語の語順について			( )
	②	語順の確認(Be動詞)			( )
	③	語順の確認(一般動詞)			( )
	④	一般動詞、過去形 規則変化			( )
	⑤	一般動詞、過去形 不規則変化 基本事項			( )
	⑥	一般動詞、過去形 不規則変化 否定形、尋ね方			( )
	⑦	進行形 基本事項			( )
	⑧	進行形 否定形、尋ね方			( )
	⑨	未来形 基本事項			( )
	⑩	未来形 否定形、尋ね方			( )
	⑪	助動詞 基本事項			( )
	⑫	助動詞 否定形、尋ね方			( )
	⑬	特殊な形の文 命令文			( )
	⑭	特殊な形の文 There is/are構文			( )
⑮	特殊な形の文 it to構文			( )	
評価	定期試験(60%)、小テスト・提出物(10%)、グループ活動参加(30%)				
参考文献等	テキスト：『Everyday English Grammar<Third Edition>』 水島孝司著・南雲堂・2000円 参考資料：『英単語ターゲット1400』等単語帳				
備考	オフィスアワー：火曜日 12:05～12:50 吉村研究室(西館309号室)				



科目番号	10-③	科目名	英語演習 I (English I)		単位数	担当教員名:
			2	高島 まり子		
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:	
1年 前期	卒業必修(※科目選択)			講義	クラス分け	
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 基礎的文法力を固める 2. 「聴く・話す・読む・書く」力を向上させる 3. リスニングや会話練習でコミュニケーション能力を磨く					
	2. 授業の概要 高校までに学んだ英語の復習を踏まえて「聴く・話す・読む・書く」の総合力を向上させ、特に学生生活での英語によるコミュニケーション能力の土台を築くことを目指す。					
	3. 授業時間以外の学習 ・予習で英単語やイディオムの意味をしらべて授業に備える。 ・復習で授業内容の理解を深め、課題レポートを提出する。					
	4. 授業計画 (担当)					
授業計画	①	Pre Unit: 授業についてのオリエンテーション および 品詞と語順				( )
	②	Unit 1 : First Day of Class <be動詞>reading/文法解説(pair workを入れて能動的に取り組む)				( )
	③	同:②の学習を踏まえてlistening/speaking/ writing (発表やpair workを通じてactiveに取り組む)				( )
	④	Unit 2: I Love Bread! <一般動詞の現在形>reading/文法解説(pair workを入れて能動的に取り組む)				( )
	⑤	同:④の学習を踏まえてlistening/speaking/ writing (発表やpair workを通じてactiveに取り組む)				( )
	⑥	Unit 3: Pizza Time <可算名詞/不可算名詞>reading/文法解説(pair workを入れて能動的に取り組む)				( )
	⑦	同:⑥の学習を踏まえてlistening/speaking/ writing (発表やpair workを通じてactiveに取り組む)				( )
	⑧	Unit 4: Not Just a Baker <代名詞>reading/文法解説(pair workを入れて能動的に取り組む)				( )
	⑨	同:⑧の学習を踏まえてlistening/speaking/ writing (発表やpair workを通じてactiveに取り組む)				( )
	⑩	Unit 5: What's Wrong with Hitomi?<一般動詞の過去形>reading/文法解説(pairで能動的に取り組む)				( )
	⑪	同:⑩の学習を踏まえてlistening/speaking/ writing (発表やpair workを通じてactiveに取り組む)				( )
	⑫	Unit 6: It Won't Hurt <進行形>reading/文法解説(pair workを入れて能動的に取り組む)				( )
	⑬	同:⑫の学習を踏まえてlistening/speaking/ writing (発表やpair workを通じてactiveに取り組む)				( )
	⑭	Unit 7 : I Feel Healthy Already! <時と場所を表す前置詞>reading/文法解説(pairで能動的に取り組む)				( )
	⑮	同:⑭の学習を踏まえてlistening/speaking/ writing (発表やpair workを通じてactiveに取り組む)				( )
評価	受講態度・課題レポート(40%) 定期試験(60%)					
参考文献等	テキスト: <i>English Aid</i> :『基礎から学べる大学英文法総合演習』, Robert Hickling/Misato Usukura著, 金星堂, 1800円 参考資料: 付属CD, 音楽CD, 必要に応じてプリント配布					
備考	オフィスアワー : 月曜日 12:30~12:50 (講義室)、月~金曜日 メール相談の受け付け					

科目番号	11	科目名 フランス語演習Ⅰ ( French I )	単位数	担当教員名:
			2	杉山朱実
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
1年 前期	卒業必修(※科目選択)		演習	単独
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1.現実のコミュニケーションの場で使える生きたフランス語の習得を目指す 2.一回の授業の中で、毎回受講生が、必ず、フランス語で会話ができることを目標とする			
	2. 授業の概要 各課は、「挨拶する」「紹介する」「尋ねる」といった、現実のコミュニケーションの場で体験するテーマに沿った短い会話文が中心となる。これら各課のテーマを表現するのに必要な文法事項も学び、フランス語表現の習得と共に、聞く・書く・読むといった、総合的なフランス語の運用能力を習得していく。			
	3. 授業時間以外の学習 毎回、課題がでるが、この課題をしっかりと予習と復習することで、講義への意欲やプレゼンへの意欲も増すこととなるので、必ず実施すること。			
授業計画	4. 授業計画			
	①	フランスとフランス語に親しむ		
	②	フランス語のアルファベットに親しむ		
	③	フランス語で挨拶をする		
	④	フランス語で名前を言う		
	⑤	フランス語で国籍を言う		
	⑥	フランス語で職業を言う		
	⑦	フランス語で年齢を言う		
	⑧	フランス語で家族を語る		
	⑨	フランス語で好きなものを言う		
	⑩	フランス語で友達について話す		
	⑪	フランス語で持ち物をいう		
	⑫	フランス語で尋ねてみる		
	⑬	フランス語で近い未来、近い過去を言う		
	⑭	フランス語で時間を言う		
⑮	フランス語で天気を言う			
評価	各講義中の毎回の小テスト(50%)、授業中の平常点(50%)での総合評価			
参考文献等	テキスト：「新・東京一パリ、初飛行」藤田裕二・知子、駿河台出版社 2200円(税抜き) ISBNコード 978-4-411-01124-4 参考資料：辞書の説明など、講義の中で説明していく。			
備考	真面目に取り組む受講生を望む			
	オフィスアワー：月曜日 10:25~10:35、12:05~12:15 (講義室)			

科目番号	12	科目名	中国語演習 I	単位数	担当教員名:
			(Chinese practice I)	2	黒川 太郎
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:	
1年 前期	卒業必修(※科目選択)		演習	単独	
授業の目標及び内容	1. 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				
	2. 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学びます。また、日常生活に必要な語彙を身に付けます。日本語との発音の違いに注意し、正確な発音の仕方を習得します。この授業の終わりには、中国語で自己紹介できることを目標とします。				
	3. 授業時間以外の学習 ・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。				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	中国語について			( )
	②	第1課 挨拶(1)発音(声調・短母音)・ピンイン表記「こんにちは」			( )
	③	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」			( )
	④	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」			( )
	⑤	発音の矯正 自分の名前の中国語音の確認			( )
	⑥	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」			( )
	⑦	第5課 初めて会う(2)動詞述語文「ちょっとご紹介します」			( )
	⑧	第1課～第5課復習(自己紹介)			( )
	⑨	第6課 尋ねる(1)名詞述語文「誕生日は何月何日ですか」			( )
	⑩	第7課 尋ねる(2)「有」文「ご家族は何人ですか」			( )
	⑪	第8課 尋ねる(3)時間の読み方「今何時ですか」			( )
	⑫	発音の矯正 疑問文の作り方			( )
	⑬	第9課 尋ねる(4)連動文「お住まいはどちらですか」			( )
	⑭	第10課 尋ねる(5)方位詞「郵便局はどこですか」			( )
⑮	第6課～第10課復習(数を表す表現)			( )	
評価	自己紹介と数を表す表現(30%) 定期試験(60%) 受講態度(10%)				
参考文献等	テキスト: 康玉華・来思平「新訳第3版 中国語会話301(上)」語文研究社、2006年、1300円(税抜き) 参考資料: 特になし				
備考	オフィスアワー : 木曜日 10:35～12:05 研究室(西館307号室)				

科目番号	13	科目名	韓国語演習 I		単位数	担当教員名:	
			(Korean I)		2	李賢雄	
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:		
1年 前期	卒業必修(※科目選択)			演習	単独		
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1.韓国語の文字と発音を表わすことができる 2.自己紹介や簡単な日常会話ができる 3.他国の言語に触れることで文化の多様性を理解することができる						
	2. 授業の概要 韓国語を初めて学習する人が対象です。授業では基礎文法を説明した後、音読練習、作文練習、対話練習をします。授業の最後に目標会話を暗記し発表する時間を設けることにより学習内容を授業時にしっかり身につけることを目指します。						
	3. 授業時間以外の学習 ・教科書を事前に読んでおくこと ・各課に出てくる単語や文法や表現を暗記すること						
授業計画	4. 授業計画					( 担 当 )	
	①	韓国・韓国文化紹介 / 韓国語の文字と発音				( )	
	②	韓国語の文字と発音①(母音)				( )	
	③	韓国語の文字と発音②(子音)				( )	
	④	韓国語の文字と発音③(終声ーパッチム)				( )	
	⑤	簡単な挨拶・自己紹介 / 確認テスト				( )	
	⑥	物の名称について表現する①(文法)				( )	
	⑦	物の名称について表現する②(応用)				( )	
	⑧	出身地について尋ねる①(文法)				( )	
	⑨	出身地について尋ねる②(応用)				( )	
	⑩	家族を紹介する・名前を尋ねる①(文法)				( )	
	⑪	家族を紹介する・名前を尋ねる②(応用)				( )	
	⑫	存在の有無を表現する①(文法)				( )	
	⑬	存在の有無を表現する②(応用)				( )	
	⑭	居場所について尋ねる				( )	
⑮	総括				( )		
評価	授業での積極性(10%) 小テスト(40%) 定期試験(50%)						
参考文献等	テキスト: 入佐信宏・金孝珍 共著『これで話せる韓国語STEP1』白帝社2015 2,450円 参考資料: 特になし						
備考							
	オフィスアワー : 月曜日 8:40~8:50、10:20~10:30 (講義室)						

科目番号	14	科目名 日本語演習 I (Japanese seminar I)	単位数	担当教員名:
			2	岩切 朋彦
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
1年 前期	卒業必修(※科目選択)		演習	単独
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1、N1～N2レベルの日本語の文型をおぼえ、使えるようになる 2、短期大学の授業で使われる語いをおぼえ、理解できるようになる 3、読める漢字の量をふやす			
	2. 授業の概要 この授業では、日本語学校で勉強したN2レベルの日本語の文型をもう一度勉強し、しっかり使えるようにします。そのあと、N1レベルの文型も勉強します。短期大学の授業では、日本語学校では習ったことがない語いもたくさん覚えなければなりません。ですから、語いの勉強もします。また、漢字は書くことより読むことのほうが大切ですから、読める漢字の量をふやします。			
	3. 授業時間以外の学習 ・勉強した表現を、ほかの授業でたくさん使ってください ・アルバイトなど、学校の時間じゃないときにも、よく漢字を読んでください			
授業計画	4. 授業計画			( 担 当 )
	①	テストをして、みなさんの日本語の能力を調べます		( )
	②	行為の対象 文型:～にこたえて・～をめぐる・～にかかわる 語いと漢字①		( )
	③	目的・手段・媒介 文型:～上で・～べく・～をもって 語いと漢字②		( )
	④	起点・終点・限界・範囲 文型:～をはじめ・～からして・～を限りに 語いと漢字③		( )
	⑤	時間的同時性・時間的前後関係 文型:～とともに・～と思ったら・～次第 語いと漢字④		( )
	⑥	進行・相関関係 文型:～つつある・～ようとしている・～ばかりだ 語いと漢字⑤		( )
	⑦	付帯・非付帯 文型:～つつ・～ぬきで・～をぬきにして 語いと漢字⑥		( )
	⑧	中間テストをして、勉強したことを確認します		( )
	⑨	限定 文型:～に限り・～かぎり(は)・～かぎりでは・ただ～のみ 語いと漢字⑦		( )
	⑩	非限定・付加 文型:～に限らず・～のみならず・～にとどまらず 語いと漢字⑧		( )
	⑪	比較・程度・対比 文型:～くらいなら・～にもまして・～ないまでも 語いと漢字⑨		( )
	⑫	基準 文型:～に沿って・～に基づいて・～を踏まえて 語いと漢字⑩		( )
	⑬	関連・対応 文型:～次第では・～に応じて・～を契機に(して) 語いと漢字⑪		( )
	⑭	無関係・無視・例外 文型:～にかかわらず・～はともかく・～いかんによらず 語いと漢字⑫		( )
⑮	映画を見て「日本文化」について考えます		( )	
評価	授業態度20% 中間確認テスト40% 最終確認テスト40%			
参考文献等	テキスト: 特になし(プリントを配ります)  参考資料: 特になし			
備考	受講対象者 留学生のみ			
	オフィスアワー : 金曜日 12:55～14:25 研究室(西館407号室)			

科目番号	15	科目名 数学基礎 (Basic Mathematics)	単位数	担当教員名:
			2	内田 豊海
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
1年	前期 後期	選択	講義	単独
授業の 目標 及び 内容	1. 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			
	2. 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。			
	3. 授業時間以外の学習 ・授業後、適宜宿題を提示する			
授 業 計 画	4. 授業計画			( 担 当 )
	①	数の歴史 いろいろな文化にある様々な数学		( )
	②	不思議な数のパターン		( )
	③	微分と積分 イメージすると計算できる		( )
	④	迷路 出口を見つけるためにはどうしたらいいだろう		( )
	⑤	グラフを読む 鹿児島の人人口変動を探ろう		( )
	⑥	数値を読み解く オリンピック選手を選んでみよう		( )
	⑦	タングラム 図形を組み合わせてみると		( )
	⑧	面積 一つの知識でどれだけことが考えられるか		( )
	⑨	確率 好きな人の隣に座れる確率は		( )
	⑩	フィボナッチ数 美しいデザインの中にある秘密		( )
	⑪	価値観 数を選ぶことで、自分の価値を知る		( )
	⑫	関数 変化する先の予測		( )
	⑬	証明 どうしたら人に説明できるだろう		( )
	⑭	ベクトル 力を図示するとわかること		( )
⑮	不完全性定理 数学はどこまで正しいのだろうか		( )	
評価	定期試験の成績(70%) 宿題(30%)			
参 考 文 献 等	テキスト: 特になし			
	参考資料: ポザマンティエ『偏愛的数学 驚異の数』岩波書店 ポザマンティエ『偏愛的数学 魅惑の図形』岩波書店			
備 考				
	オフィスアワー : 月曜日、水曜日 8:50~16:10 研究室(西館412号室)			

科目番号	16	科目名 理科基礎 (Basic Science)	単位数	担当教員名:
			2	内田 豊海
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
1年	前期 後期	選択	講義	単独
授業の 目標 及び 内容	1. 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			
	2. 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、たくさんの方に興味・関心をもち、最終的には、自分で科学についてもっと知りたい、考えたいと思えるような授業構成にしています。			
	3. 授業時間以外の学習 ・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			
授 業 計 画	4. 授業計画			( 担 当 )
	①	ロウソクの観察を通し、科学的な考え方を知ろう	( )	
	②	五感で感じられることは何？ 視覚・聴覚・触覚	( )	
	③	五感で感じられることは何？ 嗅覚・味覚	( )	
	④	最先端の科学事情 今科学でできること	( )	
	⑤	宇宙の誕生と今、そして未来	( )	
	⑥	星座物語と地球誕生	( )	
	⑦	生物 その進化と多様性	( )	
	⑧	遺伝するもの、しないもの	( )	
	⑨	病気がってなんだろう？	( )	
	⑩	燃えるもの、燃えないもの	( )	
	⑪	化学反応式はすごい こんなことまで説明できる	( )	
	⑫	電化製品はどんな仕組み？ イヤホンを作ってみよう	( )	
	⑬	炎色反応 金属を使って花火を作ろう	( )	
	⑭	時間の流れは同じではない？ 相対性理論と量子力学	( )	
⑮	科学的ってなんだろう？ 科学と疑似科学	( )		
評価	定期試験(70%) 授業態度(30%)			
参考文献等	テキスト： 特になし 参考資料： 科学雑誌『ニュートン』			
備考	オフィスパワー : 月曜日、水曜日 8:50~16:10 研究室(西館412号室)			

科目番号	17	科目名	分子からみた生物 (Molecular biology)	単位数	担当教員名:
				2	横峯 孝昭
開講学期		卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
1年	前期 後期	選択		講義	単独
授業の 目標 及び 内容	1. 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.最近の生物における知見を学ぶ				
	2. 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教養を身につける。				
	3. 授業時間以外の学習 自ら作成したノートを読み直し、次の講義へ備える				
授 業 計 画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	オリエンテーション			( )
	②	生物と細胞			( )
	③	生物の体を作っているもの(異化)			( )
	④	生物の体を作っているもの(同化)			( )
	⑤	細胞の増え方、精子と卵のでき方			( )
	⑥	メンデルの遺伝(優勢の法則、分離の法則について)			( )
	⑦	血液型で遺伝を知ろう			( )
	⑧	男の子、女の子の生まれる確率(伴性遺伝)			( )
	⑨	遺伝疾患の分類			( )
	⑩	クローン動物			( )
	⑪	臓器移植			( )
	⑫	生物の進化と地球環境①(生命の誕生)			( )
	⑬	生物の進化と地球環境②(全球凍結と生命)			( )
	⑭	生物の進化と地球環境③(大海からの離脱)			( )
⑮	生物の進化と地球環境④(大量絶滅)			( )	
評価	定期試験(100%)				
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: 『休み時間の生物学』 講談社サイエンティフィック				
備考					
	オフィスアワー : 月曜日 16:30~18:00 研究室(西館401号室)				



科目番号	18	科目名 人間と環境 (Human Societies and the Environment)	単位数	担当教員名:
			2	岩切 朋彦
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
1年	前期 後期	選択	講義	単独
授業の 目標 及び 内容	1. 授業の到達目標 1.環境人類学の基本的な理論について学び、理解する 2.人間と環境の複雑な相互関係について学び、理解する 3.自分の日常的な環境について、学んだ理論を用いて説明することができる			
	2. 授業の概要 人間は、地球上のあらゆる場所にいます。長い歴史の中で、様々な自然環境に適応してきたのが人間です。その適応は、牙を伸ばしたり毛を増やしたりといった身体的変化ではなく、自然環境に合わせて独自の社会環境・技術環境・精神的環境を生み出すことによって行われてきました。人類学の一領域である環境人類学は、人間と環境とのこうした関わりについて、多角的な視点から研究を行ってきた学問です。この講義では、環境人類学の基本的な理論を通して、人間と環境の様々な相互関係について学んでいきます。			
	3. 授業時間以外の学習 ・その日の授業で学んだ内容について、自分の生活環境と関連付けながら考え、復習してください。 ・テレビや新聞、インターネットなどで、環境問題についてのニュースがないかチェックしておいてください。			
授 業 計 画	4. 授業計画			( 担 当 )
	①	文化人類学と環境人類学について－イントロダクションとして		( )
	②	人間は「文化」によって環境に適応する－人間と環境との生態学的関係		( )
	③	飢えないために人間が編み出してきたこと－環境と生業経済		( )
	④	住居も「道具」のひとつである－諸民族の住居と自然環境への適応		( )
	⑤	人間は「進化」しているのか－文化生態学と多系進化論		( )
	⑥	環境は言語によって創造される－民族生態学とタクソノミー研究		( )
	⑦	シンボルによって織りなされた豊かな環境観－構造主義と「野生の思考」		( )
	⑧	宗教は生態系に影響を与える－ホメオスタシスとしての儀礼		( )
	⑨	文化によってモノはさまざまな意味をおびる－モノの意味と交換		( )
	⑩	国家もまた「環境」の一部である－複合社会の生態学		( )
	⑪	金属は役には立つが悩みも多い－鉱物開発に伴う種々の問題		( )
	⑫	3. 11以降の日本と原子力発電所－ハザードとリスク		( )
	⑬	「人口爆発」と環境破壊－地球人口の増加と環境への影響		( )
	⑭	環境破壊によって生み出される新たな病－環境と健康		( )
⑮	グローバル化時代における人間と環境－まとめとして		( )	
評価	定期試験の成績(80%) 受講態度(20%)			
参考文献等	テキスト： 特になし(プリント配布) 参考資料： パトリシア・K・タウンゼント『環境人類学を学ぶ人のために』世界思想社, 2004年 石弘之『最新研究で読む地球環境と人類史』洋泉社, 2016年			
備考	オフィスアワー : 金曜日 12:55~14:25 研究室(西館407号室)			

科目番号	19	科目名 海外事情 (Foreign Culture Experience)	単位数	担当教員名:
			2	内田 豊海 黒川 太郎
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
1年 後期	選択		演習	複数
授業の目標及び内容	1. 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.自分の専門分野について国際比較の視点から理解を深める			
	2. 授業の概要 本授業は、異文化体験を通し、国際理解を深め、国際感覚を養おうというものである。事前指導で研修国の文化や歴史、民族性といった情報を収集したのち、今年度は協定校である台湾の樹人医護管理専科学校を拠点に、台湾国内で履修学生が所属する学科の特性に見合った研修を行う。			
	3. 授業時間以外の学習 ・インターネットやニュースを通し、台湾に関する情報を収集し、文化や人に対する関心を深める			
授業計画	4. 授業計画			( 担 当 )
	①	「国外研修旅行」参加者の募集		( A , B )
	②	「国外研修旅行」の事前説明会と事前指導		( A , B )
	③	1日目:台湾への移動と現地学生との交流		( B )
	④	2日目:樹人医護専科管理学校の学内散策		( B )
	⑤	2日目:台湾語の学習		( B )
	⑥	3日目:日本文化の紹介		( B )
	⑦	3日目:台南地域訪問		( B )
	⑧	4日目:文化村訪問		( B )
	⑨	4日目:伝統工芸体験		( B )
	⑩	5日目:幼稚園・保育所訪問		( B )
	⑪	5日目:台湾の教育事情		( B )
	⑫	6日目:パイナップルケーキ調理実習		( B )
	⑬	6日目:台湾の職事情		( B )
	⑭	7日目:研修活動の合同発表		( B )
⑮	研修成果の発表		( A , B )	
評価	研修中の活動(60%) 研修の発表(40%)			
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: 『参考書地球の歩き方 台湾2015～2016』地球の歩き方編集室 ダイアモンド社			
備考	1. 参加希望者数の人数や研修国の情勢により、本授業が開講されない可能性もある 2. 履修届けをする際、本科目の単位数(2)を卒業の取得必修単位の内に加算しないこと 3. A:内田・黒川 B:引率教員			
	オフィスアワー : 内田:月曜日、水曜日 8:50～16:10 研究室(西館412号室) 黒川:木曜日 10:35～12:05 研究室(西館307号室)			

科目番号	20-①	科目名	英語演習Ⅱ (EnglishⅡ)		単位数	担当教員名:	
			2	生田 和也			
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:		
1年 後期	卒業必修(※科目選択)			演習	クラス分け		
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1.英語による簡潔な日常的コミュニケーション能力を習得する 2.高校まで学んできた英文法を復習し、定着させる 3.動画や歌を通して正確な英語の発音や聞き取り能力を向上する						
	2. 授業の概要 前期の英語演習Ⅰに引き続き、ニューヨークを舞台とした英語の短い動画を用いながら、英語を聞く、話す、読む基本的な能力を養う。短い場面を自分たちで英語を用いて再現したり、スキットを作成することで、日常的な英語でのコミュニケーション能力を向上する。また高校までの英文法の復習をし、定着を目指す。さらに英語の歌やアクティビティを取り入れながら、基礎的な発音の確認と習得を目指す。						
	3. 授業時間以外の学習 ・テキストの指定範囲の不明な英単語や英文の意味を調べ、授業に備える。						
授業計画	4. 授業計画					( 担 当 )	
	①	Unit 8 I'm Not Feeling Well リスニングと会話				( )	
	②	Unit 8 I'm Not Feeling Well 文法と読解				( )	
	③	Unit 9 Tickets for a Yankees Game リスニングと会話				( )	
	④	Unit 9 Tickets for a Yankees Game 文法と読解				( )	
	⑤	Unit 10 What's on the Shopping List? リスニング				( )	
	⑥	Unit 10 What's on the Shopping List? 文法と読解				( )	
	⑦	Unit 11 MoMA is Fun! リスニングと会話				( )	
	⑧	Unit 11 MoMA is Fun! 文法と読解				( )	
	⑨	Unit 12 The "Forth of July" Is Coming Up リスニング				( )	
	⑩	Unit 12 The "Forth of July" Is Coming Up 文法と読解				( )	
	⑪	Unit 13 Who Is That Guy?! リスニングと会話				( )	
	⑫	Unit 13 Who is That Guy?! 文法と読解				( )	
	⑬	Unit 14 You're My Best Friend リスニングと会話				( )	
	⑭	Unit 14 You're My Best Friend 文法と読解				( )	
⑮	Unit 15 We're Going to Be Late! リスニングと会話				( )		
評価	受講態度(10%) 授業内での提出物(40%) 定期試験(50%)						
参考文献等	テキスト: <i>Hello New York!: Learning Basic English with Aya in 15 Episodes</i> (土屋武久、本多吉彦、Braven Smillie著 金星堂)2,700円 参考資料: 特になし						
備考							
	オフィスアワー : 火曜日 16:25~17:55 研究室(西館408号室)						

科目番号	20-②	科目名	英語演習Ⅱ	単位数	担当教員名:
			(English II)	2	吉村 圭
開講学期		卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
1年 後期		卒業必修(※科目選択)		演習	単独
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 英文の基礎的なルールを理解し、簡単な英作文、聞き取り、読解ができる 2. グループのメンバーで協力し、英訳等のクイズに取り組むことができる				
	2. 授業の概要 この授業では会話や英作文に最低限必要な英文法の理解を目標とする。また文法事項を理解した上で、リーディング、英作文、英語の聞き取りを行い、総合的な英語力の向上を目指す。その際、補助教材として映画や英語版のマンガを用い、グループ活動を行う。				
	3. 授業時間以外の学習 ・授業時に紹介した映画を実際に視聴し、授業時配布プリントを用いて聞き取り、または字幕を英語に切り替えて表現の確認を行う。				
授業計画	4. 授業計画				(担当・学期)
	①	オリエンテーション、英語の語順確認			( )
	②	名詞 基本事項			( )
	③	名詞 主語、目的語、補語			( )
	④	代名詞 人称代名詞			( )
	⑤	代名詞 注意が必要な代名詞(other等)			( )
	⑥	前置詞 基本事項			( )
	⑦	前置詞 注意が必要な前置詞(in, on, atの使い分け等)			( )
	⑧	形容詞 基本事項			( )
	⑨	形容詞 注意が必要な形容詞(数量形容詞等)			( )
	⑩	副詞 基本事項			( )
	⑪	副詞 注意が必要な副詞(強調語)			( )
	⑫	副詞 注意が必要な副詞(準否定語)			( )
	⑬	接続詞 等位接続詞(and, orの使い分け等)			( )
	⑭	接続詞 従属接続詞(that+文)			( )
⑮	接続詞 従属接続詞(when, while, though等)			( )	
評価	定期試験(60%)、小テスト・提出物(10%)、グループ活動参加(30%)				
参考文献等	テキスト：『Everyday English Grammar<Third Edition>』 水島孝司著・南雲堂・2000円 参考資料：『英単語ターゲット1400』等単語帳				
備考	オフィスアワー：金曜日 12:05～12:50 吉村研究室(西館309号室)				

科目番号	20-③	科目名	英語演習Ⅱ (English II)		単位数	担当教員名:
			2	高島 まり子		
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:		
1年 後期	卒業必修(※科目選択)		講義	クラス分け		
授業の 目標 及び 内容	1. 授業の到達目標 1. 基礎的文法力を固める 2. 「聴く・話す・読む・書く」力を向上させる 3. リスニングや会話練習でコミュニケーション能力を磨く					
	2. 授業の概要 前期の英語演習Ⅰに引き続き、「聴く・話す・読む・書く」の総合力を向上させ、更に学生生活での英語によるコミュニケーション能力の土台を強化することを目指す。					
	3. 授業時間以外の学習 ・予習で英単語やイディオムの意味をしらべて授業に備える。 ・復習で授業内容の理解を深め、課題レポートを提出する。					
授 業 計 画	4. 授業計画 (担当)					
	①	Unit 9: Weight Down, Power Up! <現在完了形>reading/文法解説(pair workを入れて能動的に取り組む) ( )				
	②	同:①の学習を踏まえてlistening/speaking/writing (発表やpair workを通じてactiveに高める) ( )				
	③	Unit 10: It's Nice...and<比較級/最上級>reading/文法解説(pair workを入れて能動的に取り組む) ( )				
	④	同:③の学習を踏まえてlistening/speaking/writing (発表やpair workを通じてactiveに高める) ( )				
	⑤	Unit 11: Hitomi Wants a New Look<接続詞>reading/文法解説(pair workを入れて能動的に取り組む) ( )				
	⑥	同:⑤の学習を踏まえてlistening/speaking/writing (発表やpair workを通じてactiveに高める) ( )				
	⑦	Unit 12: Shopping for Clothes<動名詞/不定詞>reading/文法解説(pair workを入れて能動的に取り組む) ( )				
	⑧	同:⑦の学習を踏まえてlistening/speaking/writing (発表やpair workを通じてactiveに高める) ( )				
	⑨	Unit 13: I'm Meeting a Friend<疑問詞>reading/文法解説(pair workを入れて能動的に取り組む) ( )				
	⑩	同:⑨の学習を踏まえてlistening/speaking/writing (発表やpair workを通じてactiveに高める) ( )				
	⑪	Unit 14: Date Night<助動詞>reading/文法解説(pair workを入れて能動的に取り組む) ( )				
	⑫	同:⑪の学習を踏まえてlistening/speaking/writing (発表やpair workを通じてactiveに高める) ( )				
	⑬	Unit 15: It's Party Time!<受動態>reading/文法解説(pair workを入れて能動的に取り組む) ( )				
	⑭	同:⑬の学習を踏まえてlistening/speaking/writing (発表やpair workを通じてactiveに高める) ( )				
⑮	総復習 ( )					
評価	受講態度・課題レポート(40%) 定期試験(60%)					
参考文献等	テキスト: <i>English Aid</i> :『基礎から学べる大学英文法総合演習』, Robert Hickling/Misato Usukura著, 金星堂, 1800円 参考資料: 付属CD, 音楽CD, 必要に応じてプリント配布					
備考	オフィスアワー : 月曜日 12:30~12:50 (講義室)、月~金曜日 メール相談の受け付け					

科目番号	21	科目名	フランス語演習Ⅱ	単位数	担当教員名:
			( French II )	2	杉山朱実
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:	
1年	後期	卒業必修(※科目選択)		演習	単独
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. フランス語演習Ⅰに引き続き、現実のコミュニケーションの場で体験するテーマに沿った短い会話文を学んでいく 2. 特にフランス語演習Ⅱでは、話すためのきく能力、フランス語を理解できる力を受講生が、習得していくことを目指していく				
	2. 授業の概要 文化(フランスの映画や歌)や、フランス人の一日の行動等も含め、より多彩なフランス語表現を学んでいく。文法的に、少し難しく思えても、フランス人が日常会話の中で、使っている表現なので、毎回の授業の中で繰り返すことで、習得していけるので、継続した授業参加を希望する。				
	3. 授業時間以外の学習 前期同様に、毎回、課題が出るので、この課題をしっかりと復習すること、また、かなりフランス語会話が上達してきているとおもわれるので、ロールプレイやプレゼンの準備も期待したい。				
授業計画	4. 授業計画				
	①	フランス人の食事について考察してみる			
	②	数量表現(フランス語で独特な表現方法を知る)			
	③	紹介する(フランス語で友達・家族等)			
	④	一日を語る(フランス語動詞の代名動詞を使う)			
	⑤	頼む・命令する(フランス語にある3つの命令法の会話での使い分けを知る)			
	⑥	未来のことを語る(前期での近接未来との言い方の違いにより、語尾活用の未来形を知る)			
	⑦	過去のことを語るⅠ(過去に完了した行為の表現を複合過去から学ぶ)			
	⑧	過去のことを語るⅡ(過去の状態や習慣を半過去の表現から学ぶ)			
	⑨	関係代名詞を使った言い方を学び、フランス語表現での会話力を増す			
	⑩	強調構文や対立構文を学ぶ(買い物等で、どちらにするか迷った時に使える会話文となる)			
	⑪	比較級を学ぶ(買い物や、人物比較等で、使えるフランス語表現の比較級を知る)			
	⑫	最上級を学ぶ(フランス語会話表現の中で「もっとも。。。だ。」といった表現を学ぶ)			
	⑬	受け身表現・ジェロンディフの表現を学び、フランス語表現の同時性・対立・条件を学ぶ			
	⑭	仮定表現を学ぶ(現実には不可能な願望を仮定する表現方法がフランス語にあるのを知る)			
⑮	感情を表現する(感情・願望・義務等のフランス独特の表現方法を学ぶ)				
評価	各講義中の毎回の小テスト(50%)、授業中の平常点(50%)での総合評価				
参考文献等	テキスト: 「新・東京一パリ、初飛行」藤田裕二・知子、駿河台出版社 2200円(税抜き) 前期と同一テキストを使用するので、後期に新たにテキストを購入する必要はない。 ISBNコード 978-4-411-01124-4 参考資料: 必要におおじて、適宜講義中に指示をする。				
備考	前期同様に、真面目に取り組む受講生を望む。				
	オフィスアワー : 月曜日 14:30~14:40、16:10~16:20 (講義室)				

科目番号	22	科目名	中国語演習Ⅱ (Chinese practice Ⅱ)		単位数	担当教員名:	
			2	黒川 太郎			
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:			
1年 後期	卒業必修(※科目選択)		演習	単独			
授業の目標及び内容	1. 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.日常会話に必要な単語を覚え、正確に発音できる						
	2. 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と同じ教科書を用い、新しい表現と文法を学びます。引き続き正確な発音の練習に努めます。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学習します。言葉を入れ替えることで、様々な場面で使用できるような表現を学びます。この授業の終わりには、中国語母語者を相手に自分の意思を伝え、簡単な質問ができるようになることを目標とします。						
	3. 授業時間以外の学習 ・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						
授業計画	4. 授業計画					( 担 当 )	
	①	一年前期の復習				( )	
	②	第11課 必要(1) 語気助詞「了」「みかんを買いたいです」				( )	
	③	第12課 必要(2) 主述語文 「セーターを買いたいです」				( )	
	④	第13課 必要(3) 能願助詞「会」「乗り換えが必要です」				( )	
	⑤	復習				( )	
	⑥	第14課 必要(4) 兼語文「両替に行きたいです」				( )	
	⑦	第15課 必要(5)「是」文「写真を撮りたいです」				( )	
	⑧	復習第11課～第15課				( )	
	⑨	第16課 約束(1) 動態助詞「过」 「京劇を見たことがありますか」				( )	
	⑩	第17課 約束(2) 選択疑問文 「動物園に行きます」				( )	
	⑪	買い物での表現、お金の言い方				( )	
	⑫	第18課 迎える(1) 文型「要～了」「道中お疲れさまでした」				( )	
	⑬	第19課 迎える(2) 動量補語 「歓迎いたします」				( )	
	⑭	第20課 程度補語 「私たちの友情のために乾杯」				( )	
⑮	復習第16課～第20課				( )		
評価	100以上の数と教科書本文朗読の発音が正確で流暢であること(20%) 定期試験(70%) 受講態度(10%)						
参考文献等	テキスト: 康玉華・来思平「新訳第3版 中国語会話301(上)」語文研究社、2006年、1300円(税抜き) 参考資料: 特になし						
備考	オフィスアワー : 木曜日 10:35～12:05 研究室(西館307号室)						

科目番号	23	科目名	韓国語演習Ⅱ (KoreanⅡ)		単位数	担当教員名:	
			2	李賢雄			
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:			
1年 後期	卒業必修(※科目選択)		演習	単独			
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1.韓国語の基礎文法を応用することができる 2.日常会話のより発展した表現を話すことができる 3.会話練習を通してコミュニケーション能力を高めることができる						
	2. 授業の概要 韓国語演習Ⅰを受講した人が対象です。授業では、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きます。本文の基本文法を説明した後、音読練習、作文練習、対話練習をします。授業の最後に目標会話を暗記し発表する時間を設けることにより学習内容を授業時にしっかり身につけることを目指します。						
	3. 授業時間以外の学習 ・教科書を事前に読んでおくこと ・各課に出てくる単語や文法や表現を暗記すること						
授業計画	4. 授業計画 (担当)						
	①	習慣について尋ねる - 動詞編1(文法)				( )	
	②	習慣について尋ねる - 動詞編2(応用)				( )	
	③	予定について尋ねる - 動詞編3(文法)				( )	
	④	予定について尋ねる - 動詞編4(応用)				( )	
	⑤	時間を表す				( )	
	⑥	位置を表す				( )	
	⑦	過去の行動について表す - 動詞の過去形 1(文法)				( )	
	⑧	過去の行動について表す - 動詞の過去形 2(応用)				( )	
	⑨	電話番号を尋ねる				( )	
	⑩	状態や気持ちを表す - 形容詞編 1				( )	
	⑪	相手の気持ちを尋ねる - 形容詞編 2				( )	
	⑫	形容詞編3				( )	
	⑬	過去に感じたことについて表現 形容詞の過去形1(文法)				( )	
	⑭	過去に感じたことについて表現 形容詞の過去形1(応用)				( )	
⑮	過去に感じたことについて表現 形容詞の過去形1(練習)				( )		
評価	授業での積極性(10%) 小テスト(40%) 定期試験(50%)						
参考文献等	テキスト: 入佐信宏・金孝珍 共著『これで話せる韓国語STEP1』白帝社2015 2,450円 参考資料: 特になし						
備考	オフィスアワー : 月曜日 12:45~12:55、14:25~14:35 (講義室)						



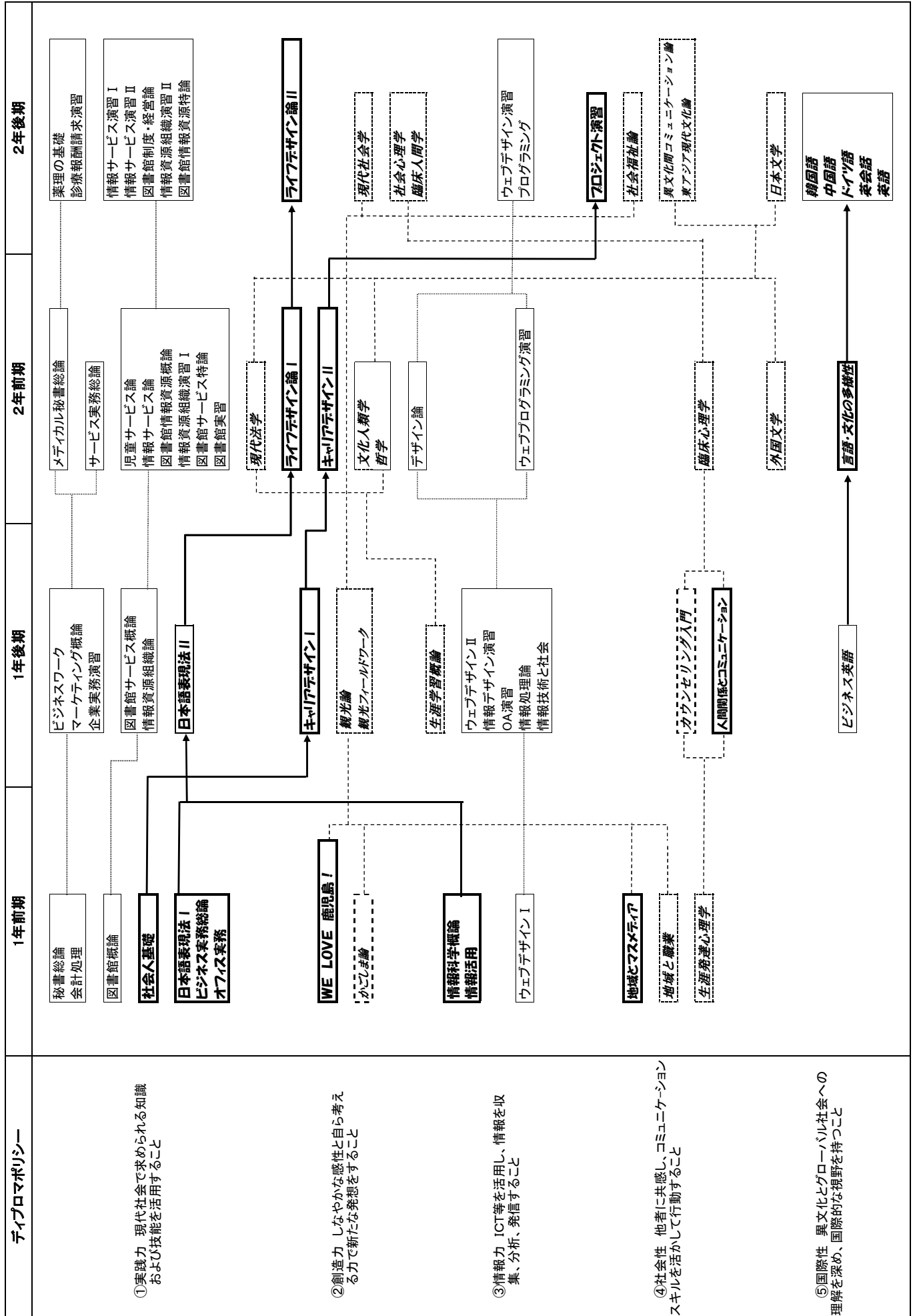
科目番号	24	科目名	日本語演習Ⅱ	単位数	担当教員名:
			(Japanese seminarⅡ)	2	岩切 朋彦
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:	
1年 後期	卒業必修(※科目選択)		演習	単独	
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1、N1～N2レベルの日本語の文型をさらに勉強し、使えるようになる 2、短期大学の授業で使われる語いをさらにおぼえ、理解できるようになる 3、読める漢字の量をさらにふやす				
	2. 授業の概要 この授業では、前期の「日本語演習Ⅰ」で勉強した文型よりも、少し難しい文型を勉強します。N1レベルの文型もたくさん勉強します。また、それぞれの学科で必要な語いに分けて勉強します。漢字もさらにたくさん読めるようにします。				
	3. 授業時間以外の学習 ・勉強した表現を、ほかの授業でたくさん使ってください ・アルバイトなど、学校の時間じゃないときにも、よく漢字を読んでください				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	夏休みにしたことについて、発表します			( )
	②	例示 文型:～といった・～にせよ～にせよ・～であれ～であれ 語いと漢字①			( )
	③	程度の強調 文型:～てこそ・～までして・～すら・～極まる 語いと漢字②			( )
	④	話題 文型:～といえば・～といったら・～のこととなると 語いと漢字③			( )
	⑤	逆接・譲歩 文型:～つつも・～にもかかわらず・～にせよ・～とはいえ 語いと漢字④			( )
	⑥	原因・理由 文型:～ものだから・～ばかりに・～につき 語いと漢字⑤			( )
	⑦	仮定条件・確定条件 文型:～ないことには・～ないかぎり・～なくして(は) 語いと漢字⑥			( )
	⑧	中間テストをして、勉強したことを確認します			( )
	⑨	逆接仮定条件 文型:～にしても・～にせよ・～であろうと・～ようが～まいが 語いと漢字⑦			( )
	⑩	不可能・可能・困難・容易 文型:～がたい・～かねる・～にたえる・～にたえない 語いと漢字⑧			( )
	⑪	傾向・状態・様子 文型:～っぽい・～気味・～きらいがある・～まみれ 語いと漢字⑨			( )
	⑫	経過・結末 文型:～あげく・～末(に)・～に至って(は) 語いと漢字⑩			( )
	⑬	否定・部分否定 文型:～ことなく・～ことなしに・～までもなく 語いと漢字⑪			( )
	⑭	伝聞・推量 文型:～ということだ・～とのことだ・～とか 語いと漢字⑫			( )
⑮	映画を見て「日本文化」について考えます			( )	
評価	授業態度20% 中間確認テスト40% 最終確認テスト40%				
参考文献等	テキスト: 特になし(プリントを配ります)  参考資料: 特になし				
備考	受講対象者 留学生のみ				
	オフィスアワー : 金曜日 12:55～14:25 研究室(西館407号室)				

科目番号	25	科目名	体育講義 (Science of Sports and Exercise)	単位数	担当教員名:
				1	黒原 貴仁
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
2年 前期	選択			講義	単独
授業の 目標 及び 内容	1. 授業の到達目標 1.スポーツ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.スポーツと健康における相互関係の理解を深めることができる				
	2. 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。本授業では、スポーツおよ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。				
	3. 授業時間以外の学習 予習:健康問題に関心を持ち、どんな問題が指摘されているか調べる 復習:授業内容を復習し、日常の学生生活にどのように活かしていけばいいのかを考えて実践する				
授 業 計 画 画	4. 授業計画 (担 当)				
	①	オリエンテーション(スポーツ及び健康についての概念)			( )
	②	スポーツと国際理解			( )
	③	運動と健康を考える①(有酸素運動と筋力トレーニング)			( )
	④	運動と健康を考える②(運動処方と生活習慣病)			( )
	⑤	運動と栄養を考える①(運動習慣と効果的なダイエット法)			( )
	⑥	運動と栄養を考える②(運動種目とスポーツ栄養学)			( )
	⑦	スポーツをめぐる現状と今日的課題			( )
	⑧	統括・まとめ			( )
	⑨				( )
	⑩				( )
	⑪				( )
	⑫				( )
	⑬				( )
	⑭				( )
⑮				( )	
評価	定期試験(70%) レポート課題(30%)				
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: 健康・スポーツ科学講義、基礎としての健康科学				
備考	オフィスアワー : 火曜日 9:00~12:05 研究室(体育館202号室)				



# 專 門 科 目





## 平成30年度入学生 カリキュラム・マップ

教養学科DP	①実践力 現代社会で求められる知識および技能を活用すること ②創造力 しなやかな感性と自ら考える力で新たな発想をすること ③情報力 ICT等を活用し、情報を収集、分析、発信すること ④社会性 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こと ⑤国際性 異文化とグローバル社会への理解を深め、国際的な視野を持つこと
--------	--

科目名	最も関係の深いD番号	到達目標	DPとの関係				
			①	②	③	④	⑤
<b>基礎科目</b>							
日本語表現法Ⅰ	①	1. 基礎的な語彙力・漢字力を身につける	◎				
		2. 根拠を明確にした説得力のあるレポート・自己PR文を作成できる	○		○		
		3. 失礼のない形式の整った手紙文を作成できる	○				
日本語表現法Ⅱ	①	1. 希望する進路にあわせた自己PR文を作成することができる	◎	○			
		2. レポートを元に、プレゼンテーション資料を作成することができる	○		○		
		3. 語彙力・漢字力・表現力を身につける	○				
ビジネス実務総論	①	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	○			○	
情報科学概論	③	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	○		◎		
情報活用	③	1. モバイルパソコン・基本ソフト利用のスキルを習得する			○		
		2. 各種アプリケーションソフトの基本スキルを習得する			◎		
		3.					
ライフデザイン論Ⅰ	②	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付ける	○				
		3. 多様な職種に触れ、職業観を養う		◎			
ライフデザイン論Ⅱ	②	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付ける	○				
		3. 多様な職種に触れ、職業観を養う		◎			
オフィス実務	①	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	○				
<b>キャリア・ゼミナール</b>							
社会人基礎	①	1. 社会人として必要な知識・技能を身につける	◎				
		2. 多様な情報収集の方法を身につける			○		
		3. コミュニケーション能力・プレゼン力を身につける				○	
キャリアデザインⅠ	②	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	○				
キャリアデザインⅡ	②	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	○				
プロジェクト演習	④	1. 地域社会に関する知識を身につける	○				
		2. テーマのもとに発表資料が作成できる		○			
		3. 文書やプレゼンの形で情報発信できる			○	◎	
<b>分野別基礎教育科目</b>							
<b>a) 心理</b>							
人間関係とコミュニケーション	④	1. 他者と関わり生きている自分、自分と関わる他者・社会について主に心理学の視点から理解する	○	○		○	
		2. 日常生活での自身の行動や、これからの行動を見直す	○	○		◎	
		3.					

## 平成30年度入学生 カリキュラム・マップ

教養学科DP	①実践力 現代社会で求められる知識および技能を活用すること ②創造力 しなやかな感性と自ら考える力で新たな発想をすること ③情報力 ICT等を活用し、情報を収集、分析、発信すること ④社会性 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こと ⑤国際性 異文化とグローバル社会への理解を深め、国際的な視野を持つこと
--------	--

科目名	最も関係の深いDP番号	到達目標	DPとの関係					
			①	②	③	④	⑤	
専門科目 (基礎教育科目)	生涯発達心理学	④	1. 人間理解に、一生涯の時間という視点を取り入れる	○			◎	
		2. これまでの自己について、発達という新たな視点で捉える	○			○		
		3. これからの自己や他者について、発達の視点で捉える	○	○		○		
	臨床心理学	④	1. 現代社会の心理的問題や教育、発達の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. 実践的な心理的援助について理解する		○			○
	カウンセリング入門	④	1. カウンセリングの基礎的理論を理解する	○	○			
			2. カウンセリングにおける「みため」を理解する	○	○		◎	
			3. 援助に必要な相談・面接技法を習得する		○		○	
	臨床人間学	②	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		◎		○	
	社会心理学	④	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	○	○	○	◎	
<b>b) 人間と社会</b>								
異文化間コミュニケーション論	④	1. グローバル社会で生き抜く為の異文化理解を目指す					○	○
		2. 相違の背景にある文化的な違いについて理解する					◎	○
		3.						
哲学	②	1. 基本的な(西洋)哲学史の知識をもつ						○
		2. 哲学者の思考を追体験することができる					○	
		3. 哲学の基本問題について、自分の考えを表現できる		◎		○		
日本文学	⑤	1. 各作品の大略を理解し、説明することができる		○		○		
		2. 他者の視点を意識して、作品を多面的に鑑賞することができる		○		○		
		3. 「読む」行為を通して、自身の視野を広げ、深めることができる	○				○	
外国文学	⑤	1. グリム兄弟の生活とグリム童話集の成立を理解する		○			◎	
		2. グリム童話の中から自分の解決すべき問題を見つけ出して論じる		○			○	
		3.						
文化人類学	②	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. 文化をめぐ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。	○					
現代法学	①	1. 時代にふさわしい権利、義務観念を習得する	○			○		
		2. 親族・相続法制の基本を知る	○					
		3. 現代社会の諸課題と法制度の関係を理解する	◎					
東アジア現代文化論	⑤	1. 日本や東アジア諸国の現代文化を通じて東アジアの共通性と多様性を学ぶことを目的とする					◎	
		2. 現代文化の発展の背景にある東アジア諸国の政治経済社会情勢について理解する				○	○	
		3.						
生涯学習概論	②	1. 自己教育としての教育	○	◎				
		2. 生涯学習の学習内容		○			○	
		3. 自己教育と職業	○				○	
<b>c) 地域と環境</b>								
WE LOVE 鹿児島!	②	1. 鹿児島再発見	○					
		2. 「ローカル・アイデンティティ」の自覚を深める				○	○	
		3. 「地域活性化の担い手」としての基礎を固める		◎		○		
地域とマスメディア	④	1. 報道の仕組みについて理解する					○	
		2. 地域の放送局の仕事の実際を理解する					○	
		3. 理解力、コミュニケーション能力を身につける					◎	



## 平成30年度入学生 カリキュラム・マップ

教養学科DP	①実践力 現代社会で求められる知識および技能を活用すること ②創造力 しなやかな感性と自ら考える力で新たな発想をすること ③情報力 ICT等を活用し、情報を収集、分析、発信すること ④社会性 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こと ⑤国際性 異文化とグローバル社会への理解を深め、国際的な視野を持つこと
--------	--

科目名	最も関係の深いID番号	到達目標	DPとの関係					
			①	②	③	④	⑤	
地域と職業	①	1. 地域(鹿児島県)経済の構造と就業構造との関係が理解できる。	○		○	○	○	
		2. 地域文化を理解し、そこでの企業活動を考察し学生自身の職業選択の課題をワークショップなどを通じて再認識できる。	◎		○	○		
かごしま論	②	1. 鹿児島商工会議所主催「かごしま検定～鹿児島観光・文化検定～」マスター(標準クラス)合格レベルの知識を学修する	○		○		○	
		2. 県内外へ幅広く鹿児島の魅力を発信できる観光推進人材を目指す	○	◎		○		
観光フィールドワーク	②	1. 現在身近な地域(鹿児島)について観光の視点からの知識を得る			○			
		2. 観光という視点から地域の現状を知る		◎		○		
		3. 観光という視点から地域づくりについて考える		○				
観光論	②	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		◎				
現代社会学	②	1. 社会の変動を家族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	○	◎				
社会福祉論	④	1. 社会福祉の歴史的背景と意義及び法体系について理解する				◎	○	
		2. 社会保障制度の目的と原則について理解する				○		
		3. 社会福祉援助技術の目的と役割について理解する	○					
専門科目 (基礎教育科目)	<b>d)国際理解</b>							
	ビジネス英語	⑤	1. グループメンバーと協力して英会話を作成できる		○		○	◎
			2. 期限内に原稿を提出、その成果を発表できる		○			
			3. 海外の映画などを英語のスキルアップのために活用できる					○
	言語・文化の多様性	⑤	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		○		○	
	英語	⑤	1. グループで協力して英文を読解することができる。		○		○	◎
			2. 英文読解に最低限必要な文法事項を理解できる。		○			
			3. 海外の映画などを英語のスキルアップのために活用できる					○
	英会話	⑤	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を使う力を発展させる					○
			3.					
	ドイツ語	⑤	1. ドイツ語で簡単な旅行の会話ができる				○	◎
			2. 簡単な観光案内ができる				○	○
			3.					
中国語	⑤	1. より高度な文法を用いた表現をできるようにする		○	○	◎		
		2. 語彙を増やし、発音・読解できる			○	○	○	
		3. 中国語の聞き取り能力を強化する	○			○		
韓国語	⑤	1. 挨拶と簡単な決まり文句を使って自己表現ができるようになる	○			○	◎	
		2. 韓国の最新情報に触れ新聞、漫画、ドラマを理解	○			○	◎	
		3. 読む、書く、聞く、話すを習慣付ける	○			○	◎	
情報技術と社会	③	1. ICTの基本的な知識を理解できる			◎			
		2. ICTが生活の中に取り入れられているか把握し、役割を理解できる	○			○		
		3. ビジネスや生活にICTをどのように活用したら良いか企画できる		○				
情報処理論	③	1. 情報とは何か、自ら定義し語れるようになる		○				
		2. 情報がどのように活用されているか把握できるようになる				○	○	
		3. 自ら情報を活用する力を修得する			◎			

## 平成30年度入学生 カリキュラム・マップ

教養学科DP	①実践力 現代社会で求められる知識および技能を活用すること ②創造力 しなやかな感性と自ら考える力で新たな発想をすること ③情報力 ICT等を活用し、情報を収集、分析、発信すること ④社会性 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こと ⑤国際性 異文化とグローバル社会への理解を深め、国際的な視野を持つこと
--------	--

	科目名	最も関係の深いD番号	到達目標	DPとの関係				
				①	②	③	④	⑤
専 門 科 目	プログラミング	③	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. Visual BASICを用いて、簡単なプログラムを作成できる	○				
	情報デザイン演習	③	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	○		◎		○
	OA演習	③	1. 各種ソフトを利用して基本的な事務処理(書類作成)ができる 2. 習得済スキルを応用してモバイルパソコンを自由に活用できる 3.			◎		○
	ウェブデザイン I	③	1. Webの基礎知識を習得する 2. Webデザインの基礎知識を習得する 3. Webデザインの制作技術を習得する	○		○		
	ウェブデザイン II	③	1. 基礎的なHTML言語を習得する 2. 簡単なウェブページのコーディングができる 3. HTML5やCSSを使ったウェブページの構造が理解できる	○		○		
	ウェブデザイン演習	③	1. 情報モラル(著作権・情報倫理規定を遵守)を身につける 2. Webサイト制作を通して効果的な情報発信をすることができる 3.			◎		
	ウェブプログラミング演習	③	1. ブラウザの役割を理解できるようになる 2. プログラム作成を通して論理的思考ができるようになる 3. 自らの発想をプログラムで具現化できるようになる	○		◎		
	デザイン論	①	1. 講義を通して実務や生活に役立つ色彩情報を学ぶ 2. 効果的に色を使うための基礎的な知識と技能を身につける 3.	○	◎			
	ビジネスワーク	①	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・マネジメント力を身につける	◎			○	
	秘書総論	①	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	◎				○
	企業実務演習	①	1. 企業実務に特化した講義を履修後、短期の地元企業での実習 2. 企業経営を理解し職業経験を経て、自らの職業観を論理立てて発表できる。またそれらを自らの就職活動に活かすことができる	○	◎		○	
	マーケティング概論	①	1. 流通・販売業界の仕組みを理解し小売業を中心としたマーケティング手法が理解できる 2. 公的資格「販売士検定」取得(3級以上)の学習レベル	◎			○	○
	図書館概論	①	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 3.	◎	○	○	○	
	<b>資格関連科目</b>							
資 格 関 連 科 目	会計処理	①	1. 基本的な取引の仕訳や各種帳簿の記入ができるようになる 2. 決算手続きの処理ができるようになる 3. 簿記の全体像を理解し財務諸表を作成できるようになる	◎		○		○
	サービス実務総論	①	1. 社会人として求められる基本的な知識や対応力ができるようになる 2. 3.	◎				

## 平成30年度入学生 カリキュラム・マップ

教養学科DP	①実践力 現代社会で求められる知識および技能を活用すること ②創造力 しなやかな感性と自ら考える力で新たな発想をすること ③情報力 ICT等を活用し、情報を収集、分析、発信すること ④社会性 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こと ⑤国際性 異文化とグローバル社会への理解を深め、国際的な視野を持つこと
--------	--

	科目名	最も関係の深いD番号	到達目標	DPとの関係				
				①	②	③	④	⑤
資格関連科目	メディカル秘書総論	①	1. 医療保険制度の概要を理解する	◎	○			
			2. 各保険制度の仕組み内容が解るようになる	○	○			
			3. 患者対応や接遇の実務を習得する	○	○		○	
	診療報酬請求演習	①	1. 保険請求の理解をする	◎	○	○		
			2. 診療報酬算定原則を知る	○	○	○		
			3. 診療報酬算定実務ができるようになる	○	○	○		
	薬理の基礎	①	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. 薬害・乱用薬物について学び、説明できる。・身近に接する代表的な薬について学び、その薬理作用・有害作用を説明できる	○			○	
	図書館制度・経営論	①	1. 図書館の関連法規や制度を理解する	◎		○	○	
			2. 図書館運営に関する知識を身につける	○			○	○
			3.					
	図書館サービス概論	①	1. 図書館サービスの種類と特徴を知る	○				
			2. 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	◎	○	○	○	
			3. 図書館サービスに必要な知識を身につける	○				
	情報サービス論	①	1. 情報サービスが必要とされる社会的背景を知る	○				
			2. 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	◎	○	○	○	
			3. 情報サービスの種類と理論を知る	○				
	児童サービス論	①	1. 児童サービスの理論を知る		○		○	○
			2. 児童サービスに関する読書手法の技能を身につける	◎	○			
3.								
情報サービス演習Ⅰ	①	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	◎	○	○	○		
情報サービス演習Ⅱ	③	1. データベースとは何か、理解できるようになる	○					
		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、情報を発信できるようになる			◎	○		
図書館情報資源概論	①	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. 図書館情報資源に関する知識を身につける	○					
		3.						
情報資源組織論	①	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	○					
		3.						
情報資源組織演習Ⅰ	①	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	◎	○	○	○		
		3.						
情報資源組織演習Ⅱ	①	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. 主題目録法の理論と実際を知る	◎	○	○	○		
図書館サービス特論	①	1. 学校図書館に関する知識を身につける	○					
		2. 学校図書館と他機関等との連携について知る	○					
		3. 学校図書館における業務に必要なことを理解する	◎	○	○	○		
図書館情報資源特論	①	1. 図書館の自由に関する知識を身につける	○					
		2. 図書館での資料収集や提供のあり方を考えられる	◎	○	○	○		
		3.						
図書館実習	①	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	◎	○	○	○		

科目番号	401	科目名	日本語表現法 I	単位数	担当教員名:
			(Creative writing in Japanese I)	2	藤川 和也
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年 前期	卒業必修			講義	単独
授業の目標及び内容	1. 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. 根拠を明確にした説得力のあるレポート・自己PR文を作成できる 3. 失礼のない形式の整った手紙文を作成できる				
	2. 授業の概要 前半は、丁寧な字の書き方、敬語、手紙文のきまりを取り上げて、社会生活を送る上で必須の書く力の育成をめざします。後半は、縮約・要約の活動を通して、情報の正確な理解ができるようになるとともに、レポートのきまり、作成方法を学び、論理的な文章が書けるようになることをめざします。また、毎回、短い文章の読解と漢字の問題を課し、基礎的な語彙力・漢字力の育成をめざします。				
	3. 授業時間以外の学習 新聞や雑誌などで、自分の関心のある情報を収集し、一言感想を書く。				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	ガイダンス 自己紹介文の作成と交流			( )
	②	語彙と文法の基礎			( )
	③	敬語の基礎(尊敬語・謙譲語・丁寧語)			( )
	④	手紙文(お礼状・案内状)の書き方			( )
	⑤	小レポート①(手紙文の作成)			( )
	⑥	縮約の仕方を学び、縮約を作成する			( )
	⑦	要約の仕方を学び、要約を作成する			( )
	⑧	作成した要約の相互批評			( )
	⑨	グラフ資料の分析			( )
	⑩	小レポート②(資料を用いた報告文の作成)			( )
	⑪	報告文の返却と交流			( )
	⑫	レポート課題の設定と資料の集め方			( )
	⑬	レポートの書き方(レポートの構成)			( )
	⑭	正しくわかりやすい文の書き方			( )
⑮	まとめと最終レポート作成			( )	
評価	授業態度(20%) 小テスト①②(30%) 最終レポート(50%)				
参考文献等	テキスト: プリントを適宜配布します  参考資料: 『大学生のためのレポート・論文術』小笠原善康 講談社現代新書 『簡単ルールで一生きれいな字を書く』日本放送協会 NHK出版 など				
備考	オフィスアワー : 火曜日 14:40~16:25 研究室(西館405号室)				

科目番号	402	科目名	ビジネス実務総論	単位数	担当教員名:
			(Business Administration; Introduction)	2	有馬 恵子
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:	
1年 前期	卒業必修		講義	単独	
授業の目標及び内容	1. 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				
	2. 授業の概要 現代のビジネス社会に関する知識を得、ワーカーとして必要なビジネス実務の基本を学ぶことで、職業人としての素養を身につける。 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の理解を深め、その変化に対応できるような実務能力開発について考える。				
	3. 授業時間以外の学習 ・新聞等を活用し、各回のテーマに関する情報収集をする ・授業の中で得た情報を基に、自分の考えをまとめておく				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	ビジネス実務の概念			( )
	②	ビジネス実務の基礎知識			( )
	③	組織行動とビジネス・ワーク			( )
	④	高度情報化時代のビジネス・ワーク			( )
	⑤	ビジネス環境の変化 (1) 国際化とビジネス			( )
	⑥	ビジネス環境の変化 (2) 高度情報化とビジネス			( )
	⑦	ビジネス環境の変化 (3) 環境問題とビジネス			( )
	⑧	ビジネス環境の変化 (4) 少子高齢化とビジネス			( )
	⑨	ビジネス現場の変化 (1) 経営システムの変化			( )
	⑩	ビジネス現場の変化 (2) ワークスタイルの変化			( )
	⑪	男女共同参画社会の女性と労働			( )
	⑫	ワーカーに求められる資質、能力			( )
	⑬	必要とされる能力開発			( )
	評価	⑭ ワーカーの自己管理と自己責任			
⑮ 働くことについて(キャリア形成)				( )	
参考文献等	受講態度(30%) 各回の小レポート(50%) 課題レポート(20%)				
	テキスト: 『ビジネス実務』藤村やよい編著, 樹村房, 2015, 2160円(税込み)				
備考	参考資料: 『ビジネス実務総論一付加価値創造のための基礎実務論 改訂版』全国大学実務教育協会編, 紀伊國屋書店, 2012				
	オフィスアワー : 火曜日 16:20~17:30 研究室(西館413号室)				

科目番号	403	科目名	情報科学概論 ( Information Science Outline )		単位数	担当教員名:	
			2	近藤 朗			
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:		
1年 前期	卒業必修			講義	単独		
授業の 目標 及び 内容	1. 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						
	2. 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ます。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素養を学びます。						
	3. 授業時間以外の学習 授業前:事前に配布された資料に目を通す 授業後: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						
授 業 計 画	4. 授業計画 ( 担 当 )						
	①	情報とは、情報技術と社会				( )	
	②	情報の表現				( )	
	③	データの扱いと計算方法				( )	
	④	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				( )	
	⑤	コンピュータの構成装置(演算、記憶、制御)				( )	
	⑥	コンピュータの構成装置(入力、出力)				( )	
	⑦	オペレーティングシステム				( )	
	⑧	コンピュータシステムの処理形態、図書館等の業務システムの概要				( )	
	⑨	データベースの仕組み				( )	
	⑩	プログラム、プログラム開発手順				( )	
	⑪	ネットワークの基礎				( )	
	⑫	検索エンジンの働きと仕組み				( )	
	⑬	コンピュータシステムの管理とセキュリティ				( )	
	⑭	電子資料の管理技術と保存				( )	
⑮	最新の情報技術、まとめ				( )		
評価	レポート(50%) 最終試験(50%)						
参考文献等	テキスト:「特になし」(必要な資料は事前に配布します) 参考資料: 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 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						
備考	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)						

科目番号	404	科目名	情報活用	単位数	担当教員名:
			(Practice of PC Software)	2	有馬 利加子
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年 前期	卒業必修			演習	単独
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. モバイルパソコン・基本ソフト利用のスキルを習得する 2. 各種アプリケーションソフトの基本スキルを習得する				
	2. 授業の概要 入学時までに習得したパソコン・リテラシー、Windows、Officesoft (Word・Excel・PowerPoint)、Internet、Mail 等の利用方法を確認し、さらに活用していくこと目指しています。また、eラーニング「Moodle」の操作方法を学び、活用していきます。				
	3. 授業時間以外の学習 ・演習時に提示した課題を完成させて提出する ・時間内に完成できなかった項目・内容を復習する				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	モバイルパソコンの基本操作の確認			( )
	②	サーバ利用による入力練習			( )
	③	eラーニング「Moodle」操作・利用演習			( )
	④	インターネット・電子メール基礎①(メールソフト利用)			( )
	⑤	インターネット・電子メール基礎②(Webmail利用)			( )
	⑥	「Word」基礎①(基礎的な文書作成)			( )
	⑦	「Word」基礎②(表入り文書作成)			( )
	⑧	「Word」応用(図形)			( )
	⑨	「Word」検定問題説明・練習			( )
	⑩	「Excel」基礎①(表作成)			( )
	⑪	「Excel」基礎②(関数利用)			( )
	⑫	「Excel」応用(グラフ作成)			( )
	⑬	「PowerPoint」基礎①(操作方法確認)			( )
	⑭	「PowerPoint」基礎②(プレゼンファイル作成)			( )
⑮	総合演習 (Word・Excel) (組み合わせ文書作成)			( )	
評価	演習時における課題作成・提出及び受講態度等の総合評価 レポート・課題等の提出状況(50%) 受講態度(50%)				
参考文献等	テキスト：「Office ソフトで作る文書ドリル」noa 出版, 2014 「2018年度版情報倫理ハンドブック」noa出版, 2018 } ¥1,700 参考資料：「Word&Excel2016」実教出版, 2016				
備考	使用機器：モバイルパソコン(Windows) ビデオプロジェクター				
備考	オフィスアワー：月曜日 12:30～13:30 研究室(西館418号室)				

科目番号	405	科目名	オフィス実務 (Office Procedures)		単位数	担当教員名:
			2	有馬 恵子 有馬利加子		
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:	
1年 前期	卒業必修			演習	複数	
授業の目標及び内容	1. 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					
	2. 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、演習や実習を通して基礎から学び、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る。 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を身につけ、社会の即戦力となることを目指す。					
	3. 授業時間以外の学習 ・各回のテーマについて、事前に情報収集すること ・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					
授業計画	4. 授業計画					( 担 当 )
	①	社会人としての基本心得(外見、行動の基準など)				( A )
	②	話し方・言葉づかい				( A )
	③	接遇実務(1)電話応対(基礎、ロールプレイング)				( A )
	④	接遇実務(2)来客応対(基礎、ロールプレイング)				( A )
	⑤	指示と報告・仕事の進め方				( A )
	⑥	スケジュールリングの基本				( A )
	⑦	訪問、出張業務				( A )
	⑧	文書実務(1)基礎知識・文書等作成				( A )
	⑨	文書実務(2)資料整理・ファイリング				( A )
	⑩	会議と会合の基礎				( A )
	⑪	情報実務(1)収集、活用				( A )
	⑫	情報実務(2)管理				( A )
	⑬	オフィスの環境整備				( A )
	⑭	慶弔と贈答				( A )
⑮	総合演習				( A )	
評価	受講態度(50%) 演習テスト(30%) 課題レポート(20%)					
参考文献等	テキスト:『ビジネス実務』藤村やよい編著, 樹村房, 2015, 2160円 参考資料:『新生活教養』近喰晴子他著, 建帛社, 2008					
備	A:有馬恵子・有馬利加子					
考	オフィスアワー : 有馬(恵):火曜日 16:20~17:30 研究室(西館413号室) 有馬(利):月曜日 12:30~13:30 研究室(西館418号室)					



科目番号	406	科目名	社会人基礎 (Fundamentals of Social Life)	単位数	担当教員名:
				2	有馬(恵)・大重・園田・有馬(利)・川戸・近藤・吉村・岩切・黒川
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年 前期	卒業必修			演習	複数
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 社会人として必要な知識・技能を身につける 2. 多様な情報収集の方法を身につける 3. コミュニケーション能力・プレゼン力を身につける				
	2. 授業の概要 在学中、また卒業後に必要不可欠な「基礎学力」「コミュニケーション能力」「一般常識」「社会人としての教養」を身につけ、どんな時代が来ても、どんな社会になっても、道を自ら切り開くことのできる力を習得する。				
	3. 授業時間以外の学習 新聞を読み、読書をする、問題集を解くなど基本的な力を身につけるべく努めること				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	ガイダンス			( A )
	②	ゼミナール:コミュニケーション・エクササイズ①自己紹介			( A )
	③	ゼミナール:コミュニケーション・エクササイズ②ホーム交流企画			( A )
	④	講義の受け方・ノートのとり方			( A )
	⑤	社会人の常識①社会人基礎力について			( A )
	⑥	図書館活用法			( A )
	⑦	論理的思考法			( A )
	⑧	メディアを考える			( A )
	⑨	時事問題			( A )
	⑩	社会人の常識②一般常識について			( A )
	⑪	レポートの書き方			( A )
	⑫	将来に向けて①進路について			( A )
	⑬	ゼミナール:コミュニケーションエクササイズ③ディスカッション			( A )
	⑭	将来に向けて②資格取得について			( A )
⑮	将来に向けて③自己分析			( A )	
評価	レポート等の提出状況(60%) 受講態度等(40%) による総合評価				
参考文献等	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, 626円 参考資料: 寿山泰二著『社会人基礎力が身につくキャリアデザインブック』金子書房, 2012				
備考	A:有馬(恵)・大重・園田・有馬(利)・川戸・近藤・吉村・岩切・黒川				
	オフィスアワー : 責任者 有馬(恵) 火曜日 16:20~17:00 研究室(西館413号室)				

科目番号	407	科目名	生涯発達心理学	単位数	担当教員名:
			(Life Developmental Psychology)	2	園田 美保
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年 前期	必修:ピアヘルパー受験資格 選択必修:分野(a)			講義	単独
授業の目標及び内容	1. 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. これまでの自己について発達という新たな視点で捉える 3. これからの自己や他者について発達の視点で捉える				
	2. 授業の概要 私たち人間に見られる世代世代で特有の問題や変化について説明する。発達段階に応じた心理・社会的特徴を一生涯の時間の流れに沿って紹介する。受講者には毎回の小レポートで自分や身近な他者に当てはめて考え、記述してもらう。 本科目では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」という視点を取り入れ、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ていく。				
	3. 授業時間以外の学習 ・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				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	イントロダクション(形式、計画、発達の捉え方)			( )
	②	発達理論の概説(フロイト・ピアジェ・エリクソン)			( )
	③	胎児期・新生児期(からだ・運動・知覚認知の発達)			( )
	④	乳児期1(からだ・運動・知覚と認知の発達)			( )
	⑤	乳児期2(感情・ことば・自我・人との結びつき)			( )
	⑥	幼児期1(遊びと認知の発達、自我の目覚め)			( )
	⑦	幼児期2(話し書きことば、内言外言、保育と発達)			( )
	⑧	児童期1(知的機能の発達と教育)			( )
	⑨	児童期2(仲間関係の発達、学校という社会環境)			( )
	⑩	青年期1(知的機能の発達、アイデンティティ確立)			( )
	⑪	青年期2(親子関係と友人関係の変化、性役割)			( )
	⑫	成人期(職業生活、家族生活、親になる、人生半ば)			( )
	⑬	老年期1(知覚のエイジング、性格特徴と加齢)			( )
	⑭	老年期2(知的機能、社会的な生活、死への対応)			( )
⑮	総括・振り返り			( )	
評価	小レポート及び受講態度(70%) 最終レポート(30%)				
参考文献等	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。 参考資料: 村井潤一(編)『発達の理論をきかず』ミネルヴァ書房, 1986 (一部例) 山内光哉『発達心理学 上 第2版』ナカニシヤ出版, 1998 塚野洲一『みるよむ 生涯発達心理学—バリアフリー時代の課題と援助—』北大路書房, 2000				
備考	最終回(第15回目)にはそれまでの配布資料・自筆ノート持参 他学科開放科目				
	オフィスアワー : 水曜日 16:30~17:30 研究室(西館310号室) *金曜以外で事前調整した日時にも対応				

科目番号	408	科目名	WE LOVE 鹿児島!		単位数	担当教員名:	
			(Seminar for Local Identity Education)		1	有馬恵子・大重康雄・岩切朋彦 (学外講師)	
開講学期		卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:		
1年 前期		卒業必修		演習	オムニバス		
授業の 目標 及び 内容	1. 授業の到達目標 1. 鹿児島再発見 2. 「ローカル・アイデンティティ」の自覚を深める 3. 「地域活性化の担い手」としての基礎を固める						
	2. 授業の概要 学生を鹿児島再発見の旅へと導き、自分の中の地域を見つめ、地域の中に自分自身を位置づける「ローカルアイデンティティ」の自覚を促す。同時に地域での体験や貢献活動を含め、地域課題への取り組みを通して意欲的な「地域活性化の担い手」として貢献できる人材となることを目指す。						
	3. 授業時間以外の学習 ・開講前の科目趣旨についてのオリエンテーション ・講師の活動や著書の紹介を通じた予習 ・毎回の授業後のレポート提出						
授 業 計 画	4. 授業計画 (担当)						
	①	オリエンテーション				( A )	
	②	講義一鹿児島 naturally				( A・B )	
	③	講義一鹿児島の食				( A・C )	
	④	講義一鹿児島の歴史				( A・B )	
	⑤	講義一鹿児島の美術				( A・C )	
	⑥	講義一鹿児島の方言				( A・B )	
	⑦	レポート指導				( A )	
	⑧	体験型授業①学外研修 I (午前)				( D )	
	⑨	体験型授業②学外研修 I (午後)				( D )	
	⑩					( )	
	⑪					( )	
	⑫					( )	
	⑬					( )	
	⑭					( )	
⑮					( )		
評価	受講態度と提出物(70%) 最終レポート(30%)						
参考文献等	テキスト: プリント配布、視聴覚教材 参考資料: 『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 *視聴覚機器(PC・プロジェクター・スクリーン)						
備考	A:有馬(恵)・大重・岩切 B:学外講師(別添資料) C:学内講師(別添資料) D:有馬(恵)・大重・園田・有馬(利)・川戸・近藤・吉村・岩切・黒川 COC 関連科目 * 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。						
オフィスアワー : 責任者 有馬(恵) 火曜日 16:20~17:00 研究室(西館413号室)							

科目番号	409	科目名	地域とマスメディア (Local Mass media)	単位数	担当教員名:
				1	有馬恵子 (学外講師)
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年 前期	卒業必修			講義	オムニバス
授業の 目標 及び 内容	1. 授業の到達目標 1. 報道の仕組みについて理解する 2. 地域の放送局の仕事の実際を理解する 3. 理解力、コミュニケーション能力を身につける				
	2. 授業の概要 南日本放送の協力により、地域に根差した放送局の仕事内容や報道の仕組みについての知識を得、地域社会におけるマスメディアの役割や職業への理解を深める。 また、地域密着の番組制作に参加するなどの体験学習を行うことで、地域活性化について考える。さらに、専門家の指導によりコミュニケーション能力を高める。				
	3. 授業時間以外の学習 事前に講師のプロフィールを確認し背景を知り、授業後は興味を持ったことについて調査する				
授 業 計 画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	オリエンテーション			(有馬恵子)
	②	ニュースは面白い！(報道部記者)			( A ・ B )
	③	アナウンサーの仕事 (MBC アナウンサー)			( A ・ B )
	④	番組「どんかご」ができるまで (テレビディレクター)			( A ・ B )
	⑤	生番組「TEGE2」番組への参加 (テレビディレクター)			( A ・ B )
	⑥	ラジオ番組に参加してみよう！ (ラジオディレクター)			( A ・ B )
	⑦	気象情報は誰もが気になるローカルニュース (気象予報士)			( A ・ B )
	⑧	タレントの仕事 (MBC 所属タレント)			( A ・ B )
	⑨				( )
	⑩				( )
	⑪				( )
	⑫				( )
	⑬				( )
	⑭				( )
⑮				( )	
評価	レポート提出(60%) 受講態度等(40%)による総合評価				
参考文献等	テキスト： 特になし 参考資料： 『メディアの地域貢献「公共性」実現に向けて』早稲田大学メディア文化研究所編 一藝社、2010				
備考	A:学外講師(別添資料) B:有馬恵子・教養教員(別添資料) COC 関連科目 使用視聴覚機器： プロジェクター・DVDなど				
	オフィスアワー : 火曜日 16:20~17:00 有馬(恵)研究室(西館413号室)				

科目番号	410	科目名	地域と職業	単位数	担当教員名:
			(Region and Vocation)	2	大重 康雄
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年 前期	選択必修:分野(c)			講義	単独
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 地域(鹿児島県)経済の構造と就業構造との関係が理解できる 2. 地域文化を理解し、そこでの企業活動を考察し学生自身の職業選択の課題をワークショップなどを通じて再認識できる				
	2. 授業の概要 ・地域の課題を認識し、地域経済活性化や地域連携の現状と方策についてワークショップを交え考察する。 ・学生一人ひとりが、地域課題に対応した地域活性化への提言をまとめ、レポートで発表する。また具体的に実施可能な提言についてはプレゼンテーションを行い全員で実行可能性について議論を行う。 ・鹿児島県における企業文化の特徴、地域協働の状況、望まれる人材像、地場企業での職業選択に向け留意点を考察する。				
	3. 授業時間以外の学習 ・鹿児島県の地域課題を各授業に従って事前に調べる ・事後学習として授業で得られた知識を更に文献等で調べ、疑問点は、次回の授業で質問する				
授業計画	4. 授業計画 (担当)				
	①	地域経済環境の変化			( )
	②	鹿児島県の財政基盤と公共投資			( )
	③	地域経済の現状(全国)			( )
	④	地域経済の現状(九州・鹿児島県)			( )
	⑤	鹿児島県内の産業・職種別雇用動向			( )
	⑥	地域雇用創出の視点 (ワークショップ)			( )
	⑦	地場産業活性化の現状(九州)			( )
	⑧	鹿児島県の産業構造と企業形態			( )
	⑨	地域経済のサービス化・国際化の現状			( )
	⑩	産業集積への取組例			( )
	⑪	企業文化と組織・・・地場企業での考察			( )
	⑫	就業のための地場企業研究手法			( )
	⑬	望まれる人材像と職業選択(ワークショップ)			( )
	⑭	職業意識の向上と地域貢献意欲 (ワークショップ)			( )
⑮	講義のまとめ			( )	
評価	学期末に実施する定期試験(90分で実施)の成績及び、授業への取組姿勢によって評価 受講態度(10%) 定期試験(90%)				
参考文献等	テキスト: 講師配布プリント  参考資料: ・山田浩之『地域経済学入門 新版』有斐閣, 2007 ・鹿児島県企画部統計課:編集 県統計協会『鹿児島県勢要覧』, 2016				
備考	他学科開放科目・COC 関連科目				
考	オフィスアワー : 火曜日～金曜日 16:30～17:30 研究室(西館404号室) ※要事前連絡				

科目番号	411	科目名	かごしま論 (Study of "Kagoshima")	単位数	担当教員名:
				1	大重康雄
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年 前期	選択:分野(c)			講義	単独
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1.鹿児島商工会議所主催「かごしま検定～鹿児島観光・文化検定～」マスター(標準クラス)合格レベルの知識を学修する 2.県内外へ幅広く鹿児島の魅力を発信できる観光推進人材を目指す				
	2. 授業の概要 独自の歴史文化や自然環境を持つ観光立県鹿児島の若き担い手として、最低限必要な地域の観光関連知識を身に付け、観光の視点で地域の活性化を図るための基礎的な情報を学ぶ。履修者は鹿児島商工会議所主催「かごしま検定～鹿児島観光・文化検定～」マスター(標準クラス)翌年2月試験を受験し、同資格を取得することが望ましい。 講義は土曜日2回(4コマ×2回)の集中講義とする。				
	3. 授業時間以外の学習 鹿児島県内の時事や自然・歴史・文化・産業経済について関心を持ち、関連した新聞記事等を自分なりの視点でファイルしておく。また自分の言葉で観光客等に伝えられるようにしておくこと。				
授業計画	4. 授業計画				(担当)
	①	鹿児島の観光資源とその発信			( )
	②	鹿児島の自然			( )
	③	鹿児島の歴史(近代以前)			( )
	④	鹿児島の歴史(近代以降)			( )
	⑤	鹿児島の文化			( )
	⑥	鹿児島地域の特徴			( )
	⑦	鹿児島の産業と経済			( )
	⑧	講義のまとめ及び「かごしま検定」受験上の留意点			( )
	⑨				( )
	⑩				( )
	⑪				( )
	⑫				( )
	⑬				( )
	⑭				( )
⑮				( )	
評価	学期末に実施する定期試験(90分で実施)の成績及び授業への取組姿勢によって評価 受講態度(10%) 定期試験(90%)				
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: 鹿児島商工会議所『かごしま検定-鹿児島観光・文化検定』南方新社, 2015				
備考	他学科開放科目・COC関連科目				
考	オフィスアワー : 火曜日～金曜日 16:30～17:30 研究室(西館404号室) ※要事前連絡				

科目番号	412	科目名	ウェブデザイン I	単位数	担当教員名:
			(Web design I)	2	近藤 朗
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年 前期	必修:情報処理士・上級情報処理士・ウェブデザイン実務士			演習	単独
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. Webの基礎知識を習得する 2. Webデザインの基礎知識を習得する 3. Webデザインの制作技術を習得する				
	2. 授業の概要 ホームページによる情報提供に必要なWebの基礎的知識やWebデザイン制作技術に関する基礎的知識を習得します。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Web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学びます。授業は知識の学習とそれにもとづく課題で構成されています。				
	3. 授業時間以外の学習 ・授業前: 事前に配布された資料に目を通す ・授業後: 資料を見直し、いろいろなWeb デザインに興味を持つ				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	オリエンテーション、ウェブデザインの仕事			( )
	②	インターネットの基礎知識、ウェブサイトの種類他			( )
	③	ウェブサイトの基礎、制作のワークフロー			( )
	④	ウェブデザインの基礎知識			( )
	⑤	人間中心設計			( )
	⑥	ユーザビリティ、アクセシビリティ			( )
	⑦	ウェブページの作成手順			( )
	⑧	演習(1)ウェブサイトの企画			( )
	⑨	演習(2)ターゲットユーザーの設定			( )
	⑩	演習(3)ユーザーシナリオの作成			( )
	⑪	中間発表			( )
	⑫	演習(4)ウェブサイトの情報構造の設計			( )
	⑬	演習(5)ナビゲーションとページレイアウトの設計			( )
	⑭	演習(6)ウェブページのグラフィックデザイン			( )
⑮	最終発表			( )	
評価	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				
参考文献等	テキスト: 「特になし」(必要な資料は事前に配布します) 参考資料: 伊藤 庄平他 著『Webデザインの基本きちんと入門』SBクリエイティブ, 2017 山崎和彦 他 著, 編集『人間中心設計入門 HCDライブラリー 第0巻』近代科学社, 2016 MdN編集部 著, 編集『Webデザインテクニックブック』エムディエヌコーポレーション, 2012				
備考	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)				

科目番号	413	科目名	秘書総論	単位数	担当教員名:
			(Secretarial Studies; Introduction)	2	有馬 恵子
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年 前期	必修:秘書士・上級秘書士・ 上級秘書士(メディカル秘書)			講義	単独
授業の 目標 及び 内容	1. 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				
	2. 授業の概要 秘書業務に関する基礎知識と専門知識を学び、職場で信頼される秘書としての能力を身につけることを目的とする。 また刻々と変化している現代社会についての理解を深め、その中で秘書の果たすべき役割を認識することで、将来のキャリア形成につなげる。				
	3. 授業時間以外の学習 ・各回に示されるテーマについて、情報収集をしておく ・授業中に指示された課題に取り組む				
授 業 計 画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	秘書の概念			( )
	②	秘書の役割、秘書職の特徴			( )
	③	会社組織と秘書			( )
	④	秘書の業務(1)対人業務			( )
	⑤	秘書の業務(2)総務業務・情報ネットワーク			( )
	⑥	秘書の業務(3)コーディネート業務			( )
	⑦	秘書に求められる資質			( )
	⑧	秘書と人間関係			( )
	⑨	秘書に必要な知識			( )
	⑩	秘書に必要な技術			( )
	⑪	秘書とホスピタリティー			( )
	⑫	秘書の国際化と専門分化			( )
	⑬	秘書の働き方の変化			( )
	⑭	男女共同参画社会における秘書			( )
⑮	秘書とキャリアデザイン			( )	
評価	受講態度(30%) 小レポート(50%) 課題レポート(20%)				
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: 高橋真知子・北垣日出子編著『秘書概論—これからの企業秘書・国際秘書へ向けて—』 樹村房, 2012				
備考	他学科開放科目				
考	オフィスアワー : 火曜日 16:20~17:30 研究室(西館413号室)				



科目番号	414	科目名	図書館概論 (Introduction to Library and Information Science)	単位数	担当教員名:
			2	川戸 理恵子	
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:	
1年 前期	必修:司書資格		講義	単独	
授業の目標及び内容	1. 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				
	2. 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。				
	3. 授業時間以外の学習 ・授業前には、授業内容の理解を深められるようにテキストをよく読むこと ・授業後は授業内容を踏まえて知識の整理をすること				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	図書館を取り巻く現代社会			( )
	②	図書館の構成要素と機能、社会的意義			( )
	③	図書館とメディアの歴史1(古代～戦前)			( )
	④	図書館とメディアの歴史2(戦後～現代)			( )
	⑤	公立図書館の成立と展開			( )
	⑥	図書館の種類とその特性1(国立図書館・公共図書館)			( )
	⑦	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)			( )
	⑧	図書館職員の役割			( )
	⑨	メディアの種類とその特徴			( )
	⑩	図書館の連携・ネットワーク			( )
	⑪	知的自由と図書館			( )
	⑫	図書館と著作権			( )
	⑬	図書館の技術と活用			( )
	⑭	図書館の課題と展望			( )
⑮	総括			( )	
評価	定期試験60分(70%) 受講態度(10%) 授業中に指示した課題の提出(20%)				
参考文献等	テキスト: 国際交流基金関西国際センター編著『図書館のしごと:よりよい利用をサポートするため』読書工房, 2013(¥2,700) 参考資料: 日本図書館協会図書館ハンドブック編集委員会編『図書館ハンドブック 第6版補訂2版』日本図書館協会, 2016(¥5,500)				
備考	オフィスアワー : 火曜日 16:20~17:20 研究室(西館402号室)				

科目番号	415	科目名	会計処理	単位数	担当教員名:
			(Accounting)	2	田代 憲久
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年 前期	必修:ビジネス実務士・上級ビジネス実務士			講義	単独
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1.基本的な取引の仕訳や各種帳簿の記入ができるようになる 2.決算手続きの処理ができるようになる 3.簿記の全体像を理解し財務諸表を作成できるようになる				
	2. 授業の概要 会計処理方法の複式簿記を学習することで、企業の経済活動を記録・計算・整理し社会へ報告する会計帳簿の作成技術を習得でき、また企業の作成した会計帳簿を見て企業の財政状態や経営成績を判断する力を身につけることができる。 一連の流れで行われる講義のため欠席をしないようにすること。記帳処理を学習するため通常の筆記用具の他、赤ペン、定規、電卓を持参すること。				
	3. 授業時間以外の学習 ・講義後、論点で学習した内容を理解できたか「基本例題」で復習が必要				
授 業 計 画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	簿記の基礎、記帳のルール			( )
	②	簿記一巡の手続き、商品売買Ⅰ(記帳方法)			( )
	③	商品売買Ⅱ(掛け・手付金等), 商品売買Ⅲ(返品・値引き)			( )
	④	商品売買Ⅳ(当座取引), 商品売買Ⅴ(手形)			( )
	⑤	商品売買Ⅵ(送料等), 商品売買Ⅶ(帳簿)			( )
	⑥	その他の取引Ⅰ(小口現金等), その他の取引Ⅱ(貸付け・借入れ等)			( )
	⑦	その他の取引Ⅲ(商品券), その他の取引Ⅳ(給料等)			( )
	⑧	その他の取引Ⅴ(固定資産等), その他の取引Ⅵ(有価証券)			( )
	⑨	その他の取引Ⅶ(個人企業の資本), その他の取引Ⅷ(訂正仕訳)			( )
	⑩	試算表, 決算			( )
	⑪	決算整理Ⅰ(現金過不足), 決算整理Ⅱ(消耗品)			( )
	⑫	決算整理Ⅲ(売上原価), 決算整理Ⅳ(貸倒れ)			( )
	⑬	決算整理Ⅴ(減価償却), 決算整理Ⅵ(繰延べ・見越し)			( )
	⑭	精算表, 帳簿の締め切り(英米式決算)			( )
⑮	損益計算書と貸借対照表, 伝票			( )	
評価	レポートおよび提出物(30%) 定期試験(70%)				
参考文献等	テキスト: 「合格テキスト日商簿記3級Ver9.0」(TAC出版) 2,000円 参考資料: 「みんなが欲しかった簿記の教科書日商3級商業簿記第5版」滝澤ななみ編TAC出版 950円				
備考	オフィスアワー : 火曜日 12:05~12:35 非常勤講師室(本館104号室・講義室)				

科目番号	416	科目名	日本語表現法Ⅱ	単位数	担当教員名:
			(Creative writing in JapaneseⅡ)	2	藤川 和也
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:	
1年 後期	卒業必修		講義	単独	
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 希望する進路にあわせた自己PR文を作成することができる 2. レポートを元に、プレゼンテーション資料を作成することができる 3. 語彙力・漢字力・表現力を身につける				
	2. 授業の概要 まず、自分史や自己分析を行いながら自己理解を深め、自己紹介文の作成を行います。次に、プレゼンテーションの基礎として、伝え方の工夫や資料の作成法について学び、必要な資料の集め方について学びます。最後に、就職活動に向けた準備として、履歴書の書き方について学びます。また、毎回、短い文章の読解と漢字の問題を課し、基礎的な語彙力・漢字力の育成をめざします。				
	3. 授業時間以外の学習 希望する進路に関する情報を収集し、一言感想を書く。				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	ガイダンス 前期の振り返り			( )
	②	自分史の作成			( )
	③	自己分析の方法の理解と活用			( )
	④	小レポート①(自己紹介文の作成)			( )
	⑤	プレゼンテーションの基礎(伝え方の理解)			( )
	⑥	プレゼンテーションの鑑賞と評価			( )
	⑦	発表スライドの作成練習(資料・グラフの示し方)			( )
	⑧	発表原稿の作成練習			( )
	⑨	調査の方法(インタビューとアンケート)			( )
	⑩	小レポート②(アンケート用紙の作成)			( )
	⑪	アンケート用紙の交流と検討			( )
	⑫	進路に関する資料の分析			( )
	⑬	履歴書の書き方と作成			( )
	⑭	最終レポートのテーマの決定			( )
⑮	総括:最終レポートの作成			( )	
評価	授業態度(20%) 小テスト①②(30%) 最終レポート(50%)				
参考文献等	テキスト: プリントを適宜配布します  参考資料: 『大学生のためのレポート・論文術』小笠原善康 講談社現代新書 『コミュニケーション基本テキスト』五十嵐健 日本能率協会マネジメントセンター など				
備考	オフィスアワー : 月曜日 14:25~16:10 研究室(西館405号室)				

科目番号	417	科目名	キャリアデザイン I (Career Design I)		単位数	担当教員名:
			2	有馬(恵)・大重・園田・有馬(利)・川戸・近藤・吉村・岩切・黒川		
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:	
1年 後期	卒業必修			演習	複数	
授業の目標及び内容	1. 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					
	2. 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と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にする。 就職に関する意志決定のための知識を学び、自律的キャリア形成を可能とする基礎力を身につける。					
	3. 授業時間以外の学習 事前に授業内容について自分の考えをまとめ、将来の人生設計を図る					
授業計画	4. 授業計画					( 担 当 )
	①	ガイダンス(プレゼン①、就活の基本姿勢)				( A )
	②	ゼミナール:将来を考える				( A )
	③	企業研究の方法、業種職種について				( A )
	④	社会人研修				( A )
	⑤	仕事の現場				( A )
	⑥	ゼミナール:企業研究の成果報告				( A )
	⑦	自己分析と自己PR ①、履歴書の書き方				( A )
	⑧	ゼミナール:自己分析と自己PR ②、ES の書き方				( A )
	⑨	プレゼン②(概要)				( A )
	⑩	社会人に求められる姿勢と能力				( A )
	⑪	プレゼン③(パワーポイントによる発表)				( A )
	⑫	企業の選び方				( A )
	⑬	就職活動や公的場面での身だしなみ(ファッション・メイク)				( A )
	⑭	先輩に学ぶ				( A )
⑮	将来に向けて				( A )	
評価	プレゼン・レポート提出(60%) 受講態度等(40%)による総合評価					
参考文献等	テキスト: 特になし  参考資料: 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					
備考	A:有馬(恵)・大重・園田・有馬(利)・川戸・近藤・吉村・岩切・黒川  オフィスアワー : 責任者 有馬(恵) 火曜日 16:20~17:00 研究室(西館413号室)					

科目番号	418	科目名	人間関係とコミュニケーション	単位数	担当教員名:
			( Human Relations and Communication )	2	園田 美保
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:	
1年 後期	卒業必修		講義	単独	
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 他者と関わり生きている自分、自分と関わる他者・社会について主に心理学の視点から理解する 2. 日常生活での自身の行動や、これからの行動を見直す				
	2. 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や、関係づくりの中で働く心理的作用という視点、コミュニケーションをスキルでとらえる視点などを含め、今後の対人関係に役立つ内容を説明する。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、よりよい人生を自身で切り開くため、改めて考えるための材料を提供する。				
	3. 授業時間以外の学習 ・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 ・コミュニケーションにつ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 ・今後の対人関係に役立てられる方法を考える				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	イントロダクション(授業形式、具体的内容、人間関係の心理学)			( )
	②	人間関係の始まり(親子関係、愛着)			( )
	③	きょうだいや仲間関係(性格の違い、親の対応、仲間関係の始まり)			( )
	④	対人認知(パーソナリティ認知、認知の歪み、偏見)			( )
	⑤	印象形成(情報の影響、印象形成の原理、自己呈示)			( )
	⑥	対人魅力(好意を高める条件)			( )
	⑦	非言語コミュニケーション(機能、種類、能力差)			( )
	⑧	社会的スキル(人間関係のスキル6種、訓練法)			( )
	⑨	主張性(問題解決のためのアサーション)			( )
	⑩	友情と愛情(友人関係の成立要因、恋愛関係の種類や進展)			( )
	⑪	社会的自己(自己、形成過程、自己評価、自己開示)			( )
	⑫	共感性(発達、個人差、共感的理解、共感的な接し方)			( )
	⑬	ストレスと人間関係(ストレスとつきあう方法)			( )
	⑭	主観的幸福感(関連要因、心理的well-being)			( )
⑮	総括・振り返り			( )	
評価	小レポート及び受講態度(70%) 最終レポート(30%)				
参考文献等	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。 参考資料： 『大学生のためのソーシャルスキル』橋本剛 2008 サイエンス社 (一部例) 『ワークショップ人間関係の心理学』藤本忠明・東正訓(編)ナカニシヤ出版 2004 『人間関係づくりトレーニング』星野欣生 金子書房, 2003				
備考	最終回(第15回目)にはそれまでの配布資料・自筆ノート持参 オフィスアワー : 水曜日 16:30~17:30 研究室(西館310号室) *金曜以外で事前調整した日時にも対応				

科目番号	419	科目名	カウンセリング入門	単位数	担当教員名:
			( Introduction to Counseling )	2	松元 理恵子
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年 後期	選択必修:分野(a) 必修:ピアヘルパー受験資格			講義	単独
授業の目標及び内容	1. 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. カウンセリングにおける「みため」を理解する 3. 援助に必要な相談・面接技法を習得する				
	2. 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理解を深める。 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を学ぶ。				
	3. 授業時間以外の学習 ・専門用語や次に取り上げるテーマについて、テキストを読んで確認しておく ・授業後は、配布されたレジュメとテキストを照合しながら読み直す				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	エンカウンターについて(体験学習)			( )
	②	カウンセリングの理論1(精神分析)			( )
	③	カウンセリングの理論2(自己理論)			( )
	④	カウンセリングの理論3(論理療法)			( )
	⑤	カウンセリングの理論4(行動療法、その他の療法)			( )
	⑥	ピアヘルパーの心がまえ(自己肯定感を学ぶ)			( )
	⑦	カウンセリングの人間観及び治療観(体験学習)			( )
	⑧	カウンセリングの技法1(受容、繰り返し)			( )
	⑨	カウンセリングの技法2(明確化)			( )
	⑩	カウンセリングの技法3(支持)			( )
	⑪	カウンセリングの技法4(質問)			( )
	⑫	カウンセリングの非言語的技法(体験学習)			( )
	⑬	対話上の諸問題への対処法(ロールプレイング)			( )
	⑭	総合演習のロールプレイング(ケース検討を学ぶ)			( )
⑮	青年期の課題(グループワーク、ロールプレイング)			( )	
評価	レポート提出(60%) 講義で出された課題(レポート等)の提出状況(30%) 受講および演習態度(10%)				
参考文献等	テキスト:『ピアヘルパーハンドブック』・日本教育カウンセラー協会編・図書文化・1500円(税抜き) 参考資料:『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・1500円(税抜き)				
備考	オフィスアワー : 火曜日・木曜日 12:05~12:55 研究室(西館305号)				

科目番号	420	科目名	生涯学習概論	単位数	担当教員名:
			(Lifelong Learning)	2	山元 有一
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年 後期	選択必修:分野(b) 必修:司書資格			講義	単独
授業の 目標 及び 内容	1. 授業の到達目標 1. 生涯学習の意義と内容 2. 学生自身の将来に渡る学習意欲の形成				
	2. 授業の概要 生涯学習は1960年代から、余暇と労働の関係の変容を背景に成立してきたものだが、それは同時に知識のあり方の変容をも含んでいる。本講義では「生涯に渡って学ぶこと」の意義を知るとともに、それを他者にどのように伝えていくかを探る。				
	3. 授業時間以外の学習 科目の性質上、すべてが事前事後の学習であり、そうした自覚で単に講義の時間ばかりでなく、すべてに対して興味関心を持つようお願いしたい。				
	4. 授業計画 (担当)				
授 業 計 画	①	知るとは、あるいは学ぶとは? — 他者教育と自己教育			( )
	②	承前— 高等教育機関における学びと生涯学習			( )
	③	承前— 職業生活における学びと生涯学習			( )
	④	承前— 老年期における学びと生涯学習			( )
	⑤	生涯学習の歴史と展開— 労働と余暇の関係で			( )
	⑥	承前— 生涯学習支援施設とその活動内容			( )
	⑦	事例①— 音楽や絵画は楽しむものか?			( )
	⑧	事例②— 自然科学は解くものか?			( )
	⑨	事例③— 歴史は覚えるものか?			( )
	⑩	事例④— ロックや映画は気休めか?			( )
	⑪	事例⑤— 美食家は生涯学習をしているのか?			( )
	⑫	事例⑥— 読書しているだけで生涯学習をしていることになるのか?			( )
	⑬	生涯学習の限界? — 人的資源論と配分論を越えるために			( )
	⑭	生涯学習と政治問題及び倫理問題			( )
	⑮	総括— 生涯学習を教えることは可能か?			( )
評価	講義を踏まえたレポート課題により評価する(100%)				
参考文献等	テキスト: テキストは使用しないので、丹念にノートを取ること 参考資料: 講義中に有益な図書や映画など紹介するので、是非挑戦してもらいたい				
備考	オフィスアワー: 月曜日、火曜日、金曜日 講義以外の12:55~17:00 研究室(西館406号室)				

科目番号	421	科目名	観光フィールドワーク (Fieldwork in Tourism)		単位数	担当教員名:
			1	岩切 朋彦・大重 康雄		
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:	
1年 後期	選択			演習	複数	
授業の 目標 及び 内容	1. 授業の到達目標 1.現在身近な地域(鹿児島)について観光の視点からの知識を得る 2.観光という視点から地域の現状を知る 3.観光という視点から地域づくりについて考える					
	2. 授業の概要 地域の担い手として、観光の視点から自身の関わる地域について知り、探索し、考えるられるようになることを目的とする。授業では実際に観光スポットもしくはその可能性を秘めた場所を訪れ、フィールドワークを通して学ぶ。 【備考1】「かごしま論」を履修していることが望ましい。 【備考2】「授業計画」の2、3回目は同日、4～7回目も同日に、集中授業の形式で行われる。 (土曜日利用の予定)					
	3. 授業時間以外の学習 訪問する場所について事前に文献等で調査し、基礎知識を得ておくこと					
授 業 計 画	4. 授業計画					( 担 当 )
	①	観光から地域を考える視点				( A )
	②	短大(高麗町)周辺の史跡めぐり				( A・B )
	③	受講者主体による観光計画立案作成				( A・B )
	④	公共交通機関利用の観光スポット1(例;西郷洞窟前)				( A・B )
	⑤	公共交通機関利用の観光スポット2(例;城山)				( A・B )
	⑥	公共交通機関利用の観光スポット3(例;かごしま水族館)				( A・B )
	⑦	公共交通機関利用の観光スポット4(例;南州神社/照国神社)				( A・B )
	⑧	鹿児島の観光について考える(レポート)				( A )
	⑨					( )
	⑩					( )
	⑪					( )
	⑫					( )
	⑬					( )
	⑭					( )
⑮					( )	
評価	最終レポートで主に評価する レポート(90%) 受講態度(10%)					
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: 鹿児島商工会議所『かごしま検定 -鹿児島観光・文化検定』南方新社, 2005					
備考	授業担当者A(岩切)、B(大重) 受け入れ可能人数最大30名 公共交通機関の運賃は受講者負担になります。					
オフィスアワー : 金曜日 12:55~14:25 研究室(西館407号室)						



科目番号	422	科目名 観光論 (Tourism Studies)	単位数	担当教員名:
			2	岩切 朋彦
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
1年 後期	選択必修:分野(c)		講義	単独
授業の目標及び内容	1. 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			
	2. 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社会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。			
	3. 授業時間以外の学習 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ます。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てください。			
授業計画	4. 授業計画			( 担 当 )
	①	観光とはどのような現象か—イントロダクションとして		( )
	②	人間はいつから観光しているのか—観光の歴史		( )
	③	人々を観光に駆り立てるものとは何か—観光欲求と観光動機		( )
	④	VR機器でバーチャルツアーに出かけよう—観光情報産業の発展		( )
	⑤	交通システムは観光の手段であり目的でもある—観光と交通の関係		( )
	⑥	Youは何しに鹿児島へ?—観光地と観光資源		( )
	⑦	自然を学び、自然に癒される旅—エコツーリズムと持続可能な観光		( )
	⑧	「演出された」ホンモノの文化を味わう—観光の文化的インパクト		( )
	⑨	ディズニーランドは「聖地」である—聖地巡礼と観光施設		( )
	⑩	商品化された「体験」としての観光—観光と消費		( )
	⑪	「見えざる貿易」としての観光—観光行政とインバウンド政策		( )
	⑫	私たちの日常空間は、観光者に消費される観光対象でもある—観光と地域社会		( )
	⑬	地域の食を楽しむための観光—フードツーリズムとその可能性		( )
	⑭	「男の旅」と「女の旅」—観光とジェンダー		( )
⑮	地域の観光を知るために、地域を飛び出そう—グローバルな現象としての観光		( )	
評価	定期試験の成績(80%) 受講態度(20%)			
参考文献等	テキスト: 特になし(プリント配布) 参考資料: 山下晋司編『観光文化学—「新しい地球」の生き方』新曜社,2007年 岡本伸之編『観光学入門—ポスト・マス・ツーリズムの観光学』			
備考	オフィスアワー : 金曜日 12:55~14:25 研究室(西館407号室)			

科目番号	423	科目名	ビジネス英語	単位数	担当教員名:
			(Business English)	2	吉村 圭
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年 後期	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)			演習	単独
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. グループのメンバーと協力して英会話を作成できる 2. 期限内に原稿を提出し、その成果を発表できる 3. 海外の映画などを英語のスキルアップのために活用できる				
	2. 授業の概要 この授業では、英語を「教わる」のではなく、小・中・高で身につけてきた英語の力を「使う」ことを目的とする。具体的には、日常生活や職場で実際に起こりえる外国人との会話を想定し、自分たちの力で英会話の文例を作成する。前半は「日常生活」、後半は「職業」をテーマに会話例を作成し、原稿作成と発表(各2回)を行う。この授業ではグループによる活動が主となるため、英語に限らないコミュニケーション能力が必要である。また、グループワークの妨げとなるため、原則として遅刻での入室は認めない。				
	3. 授業時間以外の学習 ・授業時に行う「映画で学ぶ会話フレーズ」の自習用プリントを用い、映画を実際に見てセリフの聞き取り等を行うこと。なお、この活動で紹介する映画はすべて附属図書館に所蔵されている。				
授業計画	4. 授業計画 (担当)				
	① オリエンテーション、グループ編成 ( )				
	② まちかど英会話: 会話シチュエーションの想定 ( )				
	③ まちかど英会話: 会話例作成 日本語による例文作成 ( )				
	④ まちかど英会話: 会話例翻訳1 各自の知識で翻訳 ( )				
	⑤ まちかど英会話: 会話例翻訳2 書籍等による調査 ( )				
	⑥ まちかど英会話: 原稿執筆 ( )				
	⑦ まちかど英会話: 発表準備 ( )				
	⑧ まちかど英会話: 発表 ( )				
	⑨ おしごと英会話: 会話シチュエーションの想定 ( )				
	⑩ おしごと英会話: 会話例作成 日本語による例文作成 ( )				
	⑪ おしごと英会話: 会話例翻訳1 各自の知識で翻訳 ( )				
	⑫ おしごと英会話: 会話例翻訳2 書籍等による調査 ( )				
	⑬ おしごと英会話: 原稿執筆 ( )				
	⑭ おしごと英会話: 発表準備 ( )				
⑮ おしごと英会話: 発表 ( )					
評価	グループ発表×2回(30%) 原稿提出×2回(40%) 提出物(30%)				
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: 『万能フレーズで話せるトラベル英会話』(NHK出版)、『英語で電話をかける』(講談社)、『店員さんの英会話』(英会話のジオス)、『売り場で役に立つ英会話』(三修社)等				
備考	オフィスアワー : 金曜日 12:05~12:50 研究室(西館309号室)				

科目番号	424	科目名	情報技術と社会	単位数	担当教員名:
			( Information Technology and Society )	2	近藤 朗
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:	
1年 後期	必修:上級情報処理士・ウェブデザイン実務士		講義	単独	
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. ICTの基本的な知識を理解できる 2. ICTが生活の中に取り入れられているか把握し、役割を理解できる 3. ビジネスや生活にICTをどのように活用したら良いか企画できる				
	2. 授業の概要 情報化社会の進展に伴い、情報通信技術はビジネス・日常生活を支える欠かすことのできないインフラとなりつつある。授業では、情報通信技術がどのように社会に取り入れられて来たかを歴史的に概観し、仕事や生活の中でどのように役立てれば良いか学び、情報処理の関係の資格取得に向けた基礎知識の修得も目指す。				
	3. 授業時間以外の学習 授業前:事前に配布された資料に目を通す 授業後:学習した内容について日常生活の中で具体的な事例として理解する				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	オリエンテーション			( )
	②	情報化社会の進展			( )
	③	情報通信技術とビジネス			( )
	④	情報化社会の光と影			( )
	⑤	情報通信技術の社会への導入			( )
	⑥	情報通信技術に関わる職業			( )
	⑦	デジタル技術と情報化社会			( )
	⑧	情報デバイスについて			( )
	⑨	インターネットの基礎的な技術と歴史			( )
	⑩	インターネットの社会的な活用			( )
	⑪	情報システムの構成と利用状況			( )
	⑫	公共的な情報システム			( )
	⑬	ICTソリューションの開発プロセス			( )
	⑭	情報化社会に関わる制度、法律、モラルなど			( )
⑮	まとめ			( )	
評価	レポート(50%) 最終試験(50%)				
参考文献等	テキスト:「特になし」(必要な資料は事前に配布します) 参考資料: 林雄二郎著『情報化社会—ハードな社会からソフトな社会へ』講談社, 1969 児玉晴男 他著『進化する情報社会 改訂版(放送大学教材)』放送大学教育振興会, 2015				
備考	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)				

科目番号	425	科目名	情報処理論	単位数	担当教員名:
			(Information System)	2	渡邊 光浩
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年 後期	必修:情報処理士・上級情報処理士・ ウェブデザイン実務士 選択必修:司書資格			講義	単独
授業の 目標 及び 内容	1. 授業の到達目標 1. 情報とは何か、自ら定義し語ることができる 2. 情報がどのように活用されているか把握する 3. 自ら情報を活用する力を修得する				
	2. 授業の概要 情報ユビキタス社会といわれる今日、会社や図書館および家庭内で情報がどのように処理され活用されているか理解し、それについて語ることができる人を育てる。また、コンピュータやネットワークの仕組みを解説し、わたしたちが情報端末として日常的に使用するメディアについて学習する中で、図書館や電子書籍の可能性についても考える。				
	3. 授業時間以外の学習 ・身近に存在するシステムに関心を持つようにする ・各時間に修得した内容を整理し、記録しておく				
授 業 計 画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	バーコードとは何か。どのように活用されているか			( )
	②	POS システムを通して、オンラインについて理解しよう			( )
	③	CDオンライン提携を通してシステムの広がりを理解しよう			( )
	④	カードによる決済システムを通して情報システムを考えよう			( )
	⑤	オンラインデータベースの作られ方や配信について考えよう			( )
	⑥	インターネットとは何か、その成り立ちから考えてみよう			( )
	⑦	インターネットがどのように活用されているか概要を知ろう			( )
	⑧	インターネットのセキュリティについて考えよう			( )
	⑨	コンピュータグラフィックスの歴史的な流れ(事例紹介)			( )
	⑩	コンピュータグラフィックスの歴史的な流れ(解説)			( )
	⑪	ラジオやテレビの歴史を知ろう			( )
	⑫	映像の記録メディア			( )
	⑬	デジタルの意義について考えてみよう			( )
	⑭	これからの情報社会を考えてみよう			( )
⑮	総括			( )	
評価	日々のレポート(50%) 最終課題レポート(50%)				
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: 相田洋、大塚敦『ソフトウェア帝国の誕生』1、日本放送出版協会(NHK スペシャル 新・電子立国)、1996年 ISBN 4140802715 相田洋、矢吹寿秀『コンピュータ地球網』6、日本放送出版協会(NHK スペシャル 新・電子立国)、1997年 ISBN 4140802960				
備考	オフィスアワー : 火曜日・水曜日 16:25~17:55 研究室(西館417号室)				

科目番号	426	科目名	情報デザイン演習	単位数	担当教員名:
			(Information Design)	2	近藤 朗
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年 後期	必修:ウェブデザイン実務士			演習	単独
授業の目標及び内容	1. 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				
	2. 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学習する。				
	3. 授業時間以外の学習 ・授業前: 事前に指示された資料に目を通す ・授業後: 資料を見直し理解を深める				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	情報デザインとはなにか			( )
	②	情報デザインの歴史と領域			( )
	③	情報デザインの活用			( )
	④	社会と情報デザイン			( )
	⑤	組織と情報デザイン			( )
	⑥	情報デザインプロセスの概要			( )
	⑦	計画・情報収集と目標設定における情報デザインのプロセス			( )
	⑧	ユーザ調査における情報デザインのプロセス			( )
	⑨	コンセプトデザインにおける情報デザインのプロセス			( )
	⑩	実施デザインとライフサイクルにおける情報デザインのプロセス			( )
	⑪	コミュニケーションデザインのワークショップ			( )
	⑫	オリエンテーション			( )
	⑬	現状調査と調査結果の視覚化			( )
	⑭	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			( )
⑮	成果物の発表と評価			( )	
評価	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				
参考文献等	テキスト: 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 ¥2,940(税込み) 参考資料: 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 渡辺保史 著 『情報デザイン入門』 平凡社, 2001				
備考	オフィスパワー : 火曜日～水曜日 16:30～17:30 研究室(西館415号室)				

科目番号	427	科目名	OA 演習 (PC Application Exercise)	単位数	担当教員名:
				2	有馬 利加子・近藤 朗
開講学期		卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
1年	後期	必修:情報処理士・上級情報処理士・ウェブデザイン実務士		演習	複数
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 各種ソフトを利用して基本的な事務処理(書類作成)ができる 2. 習得済スキルを応用してモバイルパソコンを自由に活用できる				
	2. 授業の概要 1年前期開講科目「情報活用」で習得したOffice Soft スキルを活用して、さらにビジネスで利用できるスキル習得を目指すとともに、モバイルパソコンの活用方法について学んでいきます。(eラーニング「Moodle」等を利用)				
	3. 授業時間以外の学習 ・演習時に提示した課題を完成させて提出する ・時間内に完成できなかった項目・内容を復習する				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	サーバ利用による入力練習			( A )
	②	「情報活用」(Word・Excel)の復習			( A )
	③	基本ビジネス文書作成演習			( A )
	④	応用ビジネス文書作成演習			( A )
	⑤	「Excel」(基本的関数・グラフ組み合わせ)①(例題)			( A )
	⑥	「Excel」(基本的関数・グラフ組み合わせ)②(課題)			( A )
	⑦	「Excel」(応用問題)①(複数関数の組み合わせ)			( A )
	⑧	「Excel」(応用問題)②(複合グラフ)			( A )
	⑨	各自作成文書等の相互評価①(作図)			( A )
	⑩	各自作成文書等の相互評価②(カード)			( A )
	⑪	Word・Excel 検定問題説明・練習①(Word1)			( A )
	⑫	Word・Excel 検定問題説明・練習②(Word2)			( A )
	⑬	Word・Excel 検定問題説明・練習③(Excel)			( A )
	⑭	サーバーを利用したパソコンの活用演習			( A )
⑮	総合演習(Word、Excel 連携、図形処理等)			( A )	
評価	演習時における課題作成・提出及び受講態度等の総合評価 レポート・課題等の提出状況(50%) 受講態度(50%)				
参考文献等	テキスト：『Office ソフトで作る文書ドリル』noa 出版, 2014 「2018年度版情報倫理ハンドブック」noa出版, 2018 } ¥1,700 参考資料：『Office 2016』実教出版, 2016 モバイルパソコン(Windows) ビデオプロジェクター				
備考	A(有馬・近藤)				
備考	オフィスアワー： 有馬:月曜日 12:30～13:30 研究室(西館418号室) 近藤:火曜日～水曜日 16:30～17:30 研究室(西館415号室)				

科目番号	428	科目名	ウェブデザインⅡ ( Web design Ⅱ )	単位数	担当教員名:
				2	近藤 朗
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年 後期	必修:ウェブデザイン実務士			演習	単独
授業の 目標 及び 内容	1. 授業の到達目標 1. 基礎的なHTML言語を習得する 2. 簡単なウェブページのコーディングができる 3. HTML5やCSSを使ったウェブページの構造が理解できる				
	2. 授業の概要 ウェブデザインⅠで学んだWebの基礎的知識やWebデザイン制作技術に関する基礎的知識を基に、Web制作に必要なデザイン、HTML言語、CSS(スタイルシート)などホームページ作成に必要な技術を習得します。HTML言語の初歩を学びながら、実際にウェブページを作成し、Webの更新や管理の基礎を学びます。				
	3. 授業時間以外の学習 ・授業前:事前に配布された資料に目を通す ・授業後:資料を見直し、理解を深める				
授 業 計 画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	ウェブサイトの仕組み			( )
	②	HTMLの基礎知識			( )
	③	HTMLマークアップの実践例			( )
	④	CSSの基礎知識			( )
	⑤	CSSによるページデザインの実践例			( )
	⑥	テキストの装飾			( )
	⑦	ウェブの画像ファイル加工の演習(色調補正、トリミング、解像度変更など)			( )
	⑧	リンクの設定と画像の表示			( )
	⑨	タイポグラフィ(文字)について			( )
	⑩	ボックスと情報の整理			( )
	⑪	テーブルとフレーム			( )
	⑫	フォーム			( )
	⑬	ページ全体のレイアウトとナビゲーション			( )
	⑭	ウェブページ演習			( )
⑮	まとめ			( )	
評価	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				
参考文献等	テキスト: 狩野祐東 著『HTML5&CSS3デザインきちんと入門』SBクリエイティブ, 2015 参考資料: CG-ARTS協会『入門Webデザイン』公益財団法人画像情報教育振興協会, 2015 伊藤 庄平他 著『Webデザインの基本きちんと入門』SBクリエイティブ, 2017				
備考	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)				

科目番号	429	科目名	ビジネスワーク	単位数	担当教員名:
			(Business Works)	2	有馬 恵子 有馬利加子
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年 後期	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)			演習	複数
授業の 目標 及び 内容	1. 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				
	2. 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ることを目指す。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基に、グループワークやディスカッションを通して、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。				
	3. 授業時間以外の学習 ・各回の授業内容に関する資料を収集しておくこと ・授業で学んだことを、日常生活の中で活用すること				
授 業 計 画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	働くことの意識、心構え			( A )
	②	社会人としての基本心得(第一印象)			( A )
	③	ビジネスコミュニケーションの基本(敬語など)			( A )
	④	接遇の心得			( A )
	⑤	接遇演習(電話応対、来客応対)			( A )
	⑥	仕事の進め方(PDCA)			( A )
	⑦	仕事の進め方(事例研究)			( A )
	⑧	スケジューリング(1)調整(グループウェア I)			( A )
	⑨	スケジューリング(2)作成(グループウェア II)			( A )
	⑩	訪問、出張(1)事前準備 (グループウェア III)			( A )
	⑪	訪問、出張(2)実施、報告(グループウェア IV)			( A )
	⑫	会議と会合(1)会議の種類、事前準備			( A )
	⑬	会議と会合(2)運営			( A )
	⑭	総合演習(1)イベント企画			( A )
⑮	総合演習(2)イベント運営			( A )	
評価	受講態度(50%) 演習テスト(30%) 課題レポート(20%)				
参考文献等	テキスト: 藤村やよい編著『ビジネス実務』樹村房, 2015, 2160円(税込み) 参考資料: 全国大学実務教育協会編著『新しい時代の秘書ビジネス実務』紀伊国屋書店, 2009年				
備	A(有馬恵子・有馬利加子)				
考	オフィスアワー : 有馬(恵):火曜日 16:20~17:30 研究室(西館413号室) 有馬(利):月曜日 12:30~13:30 研究室(西館418号室)				



科目番号	430	科目名	企業実務演習 (Business Practice Seminar)	単位数	担当教員名:
				2	大重 康雄
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
1年 後期	選択			演習	単独
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 企業実務に特化した講義を履修後、短期の地元企業での実習で学ぶべき「自己目標」を設定できる 2. 企業経営を理解し職業経験を経て、自らの職業観を論理立てて発表できる。またそれらを自らの就職活動に活かすことができる				
	2. 授業の概要 グループワークを含む講義で企業実務知識および関連した理論を学び、その後、実際の企業での実務体験(インターンシップ)により、自らのキャリア形成プロセスと関連づけ企業活動における責任と義務をより明確に理解することができる授業構成。また地域社会を理解し地域貢献に携わる企業活動を体験することにより、自らの職業選択を考える有効な経験となる。企業実習先の選択・交渉は就職活動と同じく、学生自身が自らのキャリアの方向性に沿って行う。				
	3. 授業時間以外の学習 ・自分の進路に適した業種・企業について研究調査を行う ・その企業に対する自分の強みをまとめる ・各授業テーマを事前に調べ質問をまとめ授業での発表に備える				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	会社のしくみと人事管理			( )
	②	経営者の役割			( )
	③	人と地元企業の活性化策(ワークショップ)			( )
	④	企業財務・会計制度のしくみ			( )
	⑤	企業倫理とCSR(企業の社会的責任)			( )
	⑥	ビジネス文書作成 (基礎)			( )
	⑦	企業演習用履歴書作成			( )
	⑧	プレゼンテーション手法(ワークショップ)			( )
	⑨	実習:実習地企業実務体験(2月～3月にかけて連続して5日以上)			( )
	⑩	企業実務体験に関する報告書・小論文作成			( )
	⑪	プレゼンテーションシート作成			( )
	⑫				( )
	⑬				( )
	⑭				( )
⑮				( )	
評価	授業・企業実習への取組姿勢(20%) 実習報告書類および小論文(80%)				
参考文献等	テキスト: 原則講師によるプリントを配付しテキストとする 参考資料: 八幡成美『職業とキャリア』法政大学出版局, 2009 日本インターンシップ学会関東支部監修折戸晴雄他『インターンシップ入門』玉川大学出版, 2015				
備考	COC 関連科目 「教養学科における『企業実務演習』実施要領」(学生便覧参照)により定員等参加要件あり。				
	オフィスアワー : 火曜日～金曜日 16:30～17:30 研究室(西館404号室) ※要事前連絡				

科目番号	431	科目名	マーケティング概論 (Introduction to Marketing)		単位数	担当教員名:	
			1	大重 康雄			
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:		
1年 後期	選択			講義	単独		
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 流通・販売業界の仕組みを理解し小売業を中心としたマーケティング手法が理解できる 2. 公的資格「販売士検定」取得(3級以上)の学習レベル						
	2. 授業の概要 マーケティングの基礎的な概念を学び、特に流通業におけるマーケティング活動(リテールマーケティング)が担っている役割について営業販売活動上の留意点を通して理解していく授業。具体的には小規模店舗運営について基本的な仕組みの考察、販売員の基礎的な知識と技術に関する知識を学ぶ。これらを学ぶことにより営業販売業務に対する職業観を養い、卸売業や製造業に対する理解を深め、日本商工会議所「リテールマーケティング(販売士)3級」取得を目指す。						
	3. 授業時間以外の学習 ・事前に毎時間の授業テーマについて問題を学習しておくこと ・事後学習として同テーマの練習問題を学習し、次回授業では疑問点を質問する						
授業計画	4. 授業計画 (担当)						
	①	小売業におけるマーケティングとは				( )	
	②	流通販売業界の類型(ワークショップ)				( )	
	③	マーチャンダイジングの基本				( )	
	④	店舗販売の仕組み				( )	
	⑤	小売業のマーケティング				( )	
	⑥	販売促進の役割				( )	
	⑦	販売・経営管理手法				( )	
	⑧	講義のまとめ及び「販売士検定」受験対策指導				( )	
	⑨					( )	
	⑩					( )	
	⑪					( )	
	⑫					( )	
	⑬					( )	
	⑭					( )	
⑮					( )		
評価	授業取組姿勢(10%) 定期試験(90%) ※筆記試験 90分で実施						
参考文献等	テキスト：『販売士教科書 販売士3級 テキスト 問題集』第2版翔泳社 2017年 ¥1,500 ・講師作成レジュメ・資料 参考資料：安原智樹『マーケティングの基本』日本実業出版社 2009年						
備考	他学科開放科目						
	オフィスアワー：火曜日～金曜日 16:30～17:30 研究室(西館404号室) ※要事前連絡						

科目番号	432	科目名	図書館サービス概論 (Library Services)		単位数	担当教員名:
			2	川戸 理恵子		
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:	
1年 後期	必修:司書資格			講義	単独	
授業の目標及び内容	1. 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. 図書館で実際に行われている具体的なサービスを理解する 3. 図書館サービスに必要な知識を身につける					
	2. 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。					
	3. 授業時間以外の学習 ・授業前には、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 ・授業後は授業内容を踏まえて知識の整理をすること					
授業計画	4. 授業計画 (担当)					
	①	図書館サービスの意義				( )
	②	図書館サービスの理念				( )
	③	図書館サービスの歴史的展開				( )
	④	図書館サービスの種類と方法1(資料提供サービス)				( )
	⑤	図書館サービスの種類と方法2(情報提供サービス)				( )
	⑥	館種別図書館サービス1(県立図書館・公共図書館)				( )
	⑦	館種別図書館サービス2(学校図書館・大学図書館・専門図書館)				( )
	⑧	利用対象者別サービス1(児童・YA・高齢者等)				( )
	⑨	利用対象者別サービス2(障がい者・多文化等)				( )
	⑩	図書館の協力、ネットワーク				( )
	⑪	図書館サービスの評価				( )
	⑫	図書館サービスと著作権				( )
	⑬	図書館サービスと図書館の自由				( )
	⑭	図書館サービスの課題				( )
⑮	総括				( )	
評価	定期試験※60分(70%) 受講態度(10%) 授業中に指示した課題の提出(20%)					
参考文献等	テキスト: 金沢みどり著『図書館サービス概論第2版』学文社, 2016(¥2,160) 参考資料: 日本図書館協会図書館ハンドブック編集委員会編『図書館ハンドブック 第6版補訂2版』日本図書館協会, 2016(¥5,500) 国際交流基金関西国際センター編著『図書館のしごと: よりよい利用をサポートするため』読書工房, 2013(¥2,700)					
備考	オフィスアワー : 火曜日 16:20~17:20 研究室(西館402号室)					

科目番号	433	科目名	情報資源組織論		単位数	担当教員名:	
			(Organization of Library Materials)		2	川戸 理恵子	
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:		
1年 後期	必修:司書資格			講義	単独		
授業の目標及び内容	1. 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						
	2. 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。						
	3. 授業時間以外の学習 ・授業前には、授業内容の理解を深められるようにテキストをよく読むこと ・授業後は授業内容を踏まえて知識の整理をすること						
授業計画	4. 授業計画					( 担 当 )	
	①	図書館の機能と資料組織				( )	
	②	資料組織業務				( )	
	③	書誌コントロール				( )	
	④	書誌情報の生産・流通・管理				( )	
	⑤	コンピュータによる目録作成の実際				( )	
	⑥	目録法の基礎				( )	
	⑦	記述目録法の基礎				( )	
	⑧	記述の単位と順序				( )	
	⑨	記述目録作成の実際1(タイトルと責任表示～版表示)				( )	
	⑩	記述目録作成の実際2(出版に関する事項～標準番号)				( )	
	⑪	主題目録法				( )	
	⑫	分類の基礎				( )	
	⑬	主題目録作成の実際1(件名)				( )	
	⑭	主題目録作成の実際2(分類)				( )	
⑮	総括				( )		
評価	定期試験※60分(70%) 受講態度(10%) 授業中に指示した課題の提出(20%)						
参考文献等	テキスト: 那須雅熙著『情報資源組織論及び演習(第2版)』学文社, 2016(¥2,100) 参考資料: 日本図書館協会目録委員会編『日本目録規則 1987年版改訂3版』日本図書館協会, 2006(¥3,500) もり・きよし編『日本十進分類法 新訂10版』日本図書館協会, 2014(¥6,000) 日本図書館協会件名標目委員会編『基本件名標目表 第4版』日本図書館協会, 1999(¥6,700) 日本図書館協会図書館ハンドブック編集委員会編『図書館ハンドブック 第6版補訂2版』日本図書館協会, 2016(¥5,500)						
備考	オフィスアワー : 火曜日 16:20~17:20 研究室(西館402号室)						

科目番号	434	科目名	ライフデザイン論 I (Life Design I)	単位数	担当教員名:
				1	有馬 恵子・岩切 朋彦 (学外講師)
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
2年 前期	卒業必修			講義	オムニバス
授業の 目標 及び 内容	1. 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				
	2. 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ことができると同時に、若い女性に関心の高い現代的教養教育の分野についても学ぶ。 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理解することで、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。				
	3. 授業時間以外の学習 事前に講師のプロフィールを確認し背景を知り、授業後は興味を持ったことについて調査する				
授 業 計 画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	オリエンテーション			( A )
	②	「働くことについて」講座			( A・B )
	③	「自分発見」講座			( A・B )
	④	「自己演出」講座			( A・B )
	⑤	「地域貢献について」講座			( A・B )
	⑥	「カラーコーディネート」講座			( A・B )
	⑦	「ウェディングの仕事について」講座			( A・B )
	⑧	「就活」講座			( A・B )
	⑨				( )
	⑩				( )
	⑪				( )
	⑫				( )
	⑬				( )
	⑭				( )
⑮				( )	
評価	レポート提出(60%) 受講態度等(40%) による総合評価				
参考文献等	テキスト： 特になし。パワーポイント・ビデオ・DVDの使用 参考資料： 『女性とライフキャリア』矢澤澄子、岡村清子、東京女子大学女性学研究所編 勁草書房、2009				
備考	COC 関連科目 A:有馬恵子・岩切朋彦 B:学外講師(別添資料) オフィスアワー : 水曜日 16:10~17:00 有馬(恵)研究室(西館413号)				

科目番号	435	科目名	キャリアデザインⅡ (Career Design Ⅱ)	単位数	担当教員名:
				2	有馬(恵)・大重・園田・有馬(利)・川戸・近藤・吉村・岩切・黒川
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
2年 前期	卒業必修			演習	複数
授業の目標及び内容	1. 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				
	2. 授業の概要 「キャリアデザインⅠ」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、人生設計をする。				
	3. 授業時間以外の学習 ・事前に授業内容について自分の考えをまとめ、将来の人生設計を図る				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	ガイダンス			( A )
	②	ゼミナール:コミュニケーション・エクササイズ①研修交流企画			( A )
	③	学外研修Ⅲ			( A )
	④	ゼミナール:コミュニケーション・エクササイズ②自己分析			( A )
	⑤	面接での所作			( A )
	⑥	模擬面接			( A )
	⑦	グループディスカッションの方法と実践			( A )
	⑧	ゼミナール:コミュニケーション・エクササイズ③グループディスカッションの振り返り			( A )
	⑨	図書館活用法			( A )
	⑩	新聞活用法			( A )
	⑪	ゼミナール:コミュニケーション・エクササイズ④進路を考える			( A )
	⑫	仕事への取り組み方			( A )
	⑬	働く女性のための法と制度			( A )
	⑭	自己啓発の進め方			( A )
⑮	将来に向けて			( A )	
評価	レポート等の提出(60%) 受講態度等(40%) による総合評価				
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: 『学生のためのキャリアデザイン入門 生き方・働き方の設計とガイダンス就活準備』 渡辺峻、伊藤健市編著 中央経済社、2013				
備	A:有馬(恵)・大重・園田・有馬(利)・川戸・近藤・吉村・岩切・黒川				
考	オフィスアワー : 責任者 有馬(恵) 火曜日 16:20~17:00 研究室(西館413号室)				

2年前期

科目番号	436	科目名	臨床心理学	単位数	担当教員名:
			(Clinical Psychology)	2	松元 理恵子
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:	
2年 前期	選択必修:分野(a)		講義	単独	
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 現代社会の心理的問題や教育、発達の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. 実践的な心理的援助について理解する				
	2. 授業の概要 現代社会は、心理的問題だけでなく、不登校やいじめなどの教育の問題や発達の問題などさまざまな問題を抱えている。 人の心のありようを理解しながら、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学び、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するための理論や技法について理解を深める。				
	3. 授業時間以外の学習 ・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る ・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				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	臨床心理学とは何か(人間観を学ぶ)			( )
	②	基礎理論1(精神分析)			( )
	③	基礎理論2(分析心理学)			( )
	④	基礎理論3(精神発達論)			( )
	⑤	基礎理論4(自己理論)			( )
	⑥	メンタルヘルス(ストレスについて学ぶ)			( )
	⑦	育児不安、虐待について			( )
	⑧	ライフサイクルと心理的問題			( )
	⑨	危機介入について(学校現場、災害時の対応を学ぶ)			( )
	⑩	心理的援助の方法1(認知行動療法)			( )
	⑪	心理的援助の方法2(芸術療法、遊戯療法)			( )
	⑫	心理的援助の方法3(日本で生まれた療法)			( )
	⑬	心理的援助の方法4(交流分析)			( )
	⑭	心理的援助の方法5(自律訓練法)			( )
⑮	ストレスマネジメント			( )	
評価	定期試験は60分で実施(60%) 講義で出された課題(レポート等)の提出状況(30%) 受講態度(10%)				
参考文献等	テキスト: 特になし  参考資料: 『よくわかる臨床心理学』・下山晴彦編・ミネルヴァ書房・3,000円(税抜き)				
備考	オフィスアワー : 火曜日・木曜日 12:05~12:55 研究室(西館305号室)				

科目番号	437	科目名 哲学 (Philosophy)	単位数	担当教員名:
			2	村若 修
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
2年 前期	選択必修:分野(b)		講義	単独
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 基本的な(西洋)哲学史の知識をもつ 2. 哲学者の思考を追体験することができる 3. 哲学の基本問題について、自分の考えを表現できる			
	2. 授業の概要 本講義では、古代ギリシアから今日に至る西洋哲学の歴史をたどりながら、哲学的思考に必要な基本的知識を身につけることを目標とします。テキストに沿って、哲学者の思想内容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に当たり、哲学者の思考を追体験してもらえるように配慮します。また、彼らの立てた問いに学生の皆さんが自ら答えを出すような課題も出していきたいと思えます。			
	3. 授業時間以外の学習 テキストの指定箇所を予め読んでくること			
授業計画	4. 授業計画			( 担 当 )
	①	哲学とは何か		( )
	②	古代ギリシアの自然学		( )
	③	ソフィストとソクラテス		( )
	④	プラトン		( )
	⑤	アリストテレス		( )
	⑥	エピクロスとストア派		( )
	⑦	デカルト		( )
	⑧	スピノザ		( )
	⑨	ロック		( )
	⑩	ヒューム		( )
	⑪	バークリ		( )
	⑫	カント		( )
	⑬	ヘーゲル		( )
	⑭	ニーチェ		( )
⑮	現代哲学		( )	
評価	期末レポート(80%) 授業中に与える課題レポート(20%)			
参考文献等	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1997) 参考資料: ヨースタイン・ゴルデル『ソフィーの世界』(下) (NHK 出版1997) 野矢茂樹『哲学の謎』(講談社現代新書1996)			
備考	オフィスアワー : 火曜日 12:00~14:30 研究室(西館410号)			



科目番号	438	科目名	外国文学	単位数	担当教員名:
			(Foreign Literature)	2	武田 輝章
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:	
2年 前期	選択必修:分野(b)		講義	単独	
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. グリム兄弟の生活とグリム童話集の成立を理解する 2. グリム童話の中から自分の解決すべき問題を見つけて論じる				
	2. 授業の概要 『グリム童話集』とその周辺を取り扱う授業である。最も有名な『白雪姫』を例に挙げて、グリム童話の成立とその後の影響を見ていく。童話における「死と再生」をテーマにすえて、グリム兄弟の生きた時代や家庭環境が童話集にどのように反映しているのか、アンデルセンや柳田国男と比較することで何が見えてくるのか、といった問題なども探る。最終レポートでは、グリム童話の中から各自の解決すべき問題を探し出し、それに関する自分の意見を述べてもらう。				
	3. 授業時間以外の学習 ・グリム童話を読む ・グリム童話に関する論文や評論を読む				
授業計画	4. 授業計画 (担当)				
	①	第7版『白雪姫』(1857年)をドイツ語で読む			( )
	②	ディズニー映画『白雪姫』(英語版)を見て比較する			( )
	③	日本人の翻訳による『白雪姫』の違いを分析する			( )
	④	初版『白雪姫』(1812年)を翻訳で読む			( )
	⑤	エーレンベルク稿『白雪姫』をドイツ語で読む			( )
	⑥	グリムは何を書き換えたのか: 実母と継母・王と王子			( )
	⑦	海外ドラマ『白雪姫』(2001年)と比較する			( )
	⑧	『ヘンゼルとグレーテル』: 子捨て・赤ちゃんポスト			( )
	⑨	母親ドロテアとグリム兄弟の生活			( )
	⑩	グリム兄弟と女性たち・ドルトヒェンヴィルトほか			( )
	⑪	映画『羅生門』と比較する			( )
	⑫	柳田国男『山の人生』と比較する			( )
	⑬	アンデルセン童話と比較する			( )
	⑭	『わがままな子ども』『経帷子』を分析する			( )
⑮	新井満『死の授業』(2010年)と比較する			( )	
評価	レポート(60%) 毎時間のコメントシート(30%) 受講態度(10%)				
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: グリム童話集『決定版 完訳グリム童話集』(全7巻)筑摩書房 1999年 ほか				
備考	単位互換開放科目・他学科開放科目				
	オフィスアワー : 木曜日 8:35~10:35 非常勤講師室(本館104号室)				

科目番号	439	科目名	文化人類学	単位数	担当教員名:
			(Cultural Anthropology)	2	岩切 朋彦
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:	
2年 前期	選択必修:分野(b)		講義	単独	
授業の目標及び内容	1. 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.文化をめぐ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				
	2. 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、ラーメンは音をたててすすむ。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、世界の様々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学んでいきます。				
	3. 授業時間以外の学習 普段から、新聞や雑誌、テレビなどを見て様々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)。たとえば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ります。				
授業計画	4. 授業計画 (担当)				
	①	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			( )
	②	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			( )
	③	文化Aと文化Bの間に優劣はないー文化相対主義という考え方			( )
	④	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			( )
	⑤	共に生活しながら観察する人類学的調査法ー参与観察によるフィールドワーク			( )
	⑥	「国民性」は本当に存在するのかー文化とパーソナリティ論			( )
	⑦	人間の結婚形態はさまざまであるー結婚形態と民俗生殖理論			( )
	⑧	儀礼は人生の節目を明確化するー通過儀礼と境界理論			( )
	⑨	通過儀礼のすべてに共通する構造ー分離・過渡・統合			( )
	⑩	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			( )
	⑪	なぜ人は宗教を捨てないのかー世界宗教・民族宗教・新宗教			( )
	⑫	「おまじない」も宗教であるーアニミズム・呪術・妖術・邪術			( )
	⑬	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			( )
	⑭	グローバル化はローカル化を伴うー「グローカリゼーション」の視点			( )
⑮	社会に貢献する文化人類学とはー公共人類学			( )	
評価	定期試験の成績(80%) 受講態度(20%)				
参考文献等	テキスト: 特になし(プリント配布) 参考資料: 江淵一公『文化人類学ー伝統と近代』放送大学教育振興会, 2000年				
備考	オフィスアワー : 金曜日 12:55~14:25 研究室(西館407号室)				

科目番号	440	科目名	現代法学	単位数	担当教員名:
			(Modern Laws)	2	池田 哲之
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
2年 前期	選択必修:分野(b)			講義	単独
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 時代にふさわしい権利、義務観念を把握する 2. 親族・相続法制の基本を知る 3. 現代社会の諸課題と解決に向けた法的枠組を提示することができる				
	2. 授業の概要 日々の暮らしにおいて生起する出来事を素材に、民法、借地借家法、介護保険法、道路交通法、等幅広い分野の法令を取り上げ市民生活と法の間係を考える。				
	3. 授業時間以外の学習 ・日頃より、時事・社会問題に関心を寄せ、新聞記事等で関連情報の理解に努めること ・担当教員の与える課題に取り組むこと				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	「権利」・「義務」とは			( )
	②	制限行為能力者			( )
	③	宅地建物法制(I)			( )
	④	宅地建物法制(II)			( )
	⑤	自動車の運転と法			( )
	⑥	刑事罰の概要			( )
	⑦	勤労者と法			( )
	⑧	これまでの講義を踏まえ自由討議			( )
	⑨	婚姻制度			( )
	⑩	離婚をめぐる法的問題			( )
	⑪	相続—相続人・相続分—			( )
	⑫	相続—遺言制度—			( )
	⑬	少子高齢社会における法問題—医療・介護—			( )
	⑭	少子高齢社会における法問題—年金—			( )
⑮	総括			( )	
評価	レポートの内容・提出状況(70%) 受講姿勢・意欲(30%)				
参考文献等	テキスト: 道幸哲也、他著『市民社会と法』放送大学教育振興会 参考資料: 朝日新聞・南日本新聞の関連記事				
備考	単位互換開放科目 上記記載内容は、受講生の理解度、受講生数などのより、授業開始後に変更となる場合もあります。				
	オフィスアワー : 月曜日 16:30~17:30 研究室(西館414号)				

科目番号	441	科目名	言語・文化の多様性 (Linguistic and Cultural Diversity)		単位数	担当教員名:						
			2	吉村圭・岩切朋彦・黒川太郎 武田輝章・新村恵子								
開講学期		卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:						
2年 前期		卒業必修			講義	クラス分け (オムニバス)						
授業の 目標及び 内容	1. 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											
	2. 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。そのためこの講義では、海外での実際の体験談や、映画・ドラマ等を通して異文化・言語について学び、その上で日本の言葉や文化について学習する。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。											
	3. 授業時間以外の学習 ・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。											
	4. 授業計画 ※②～⑬はグループ別(A～H)に、ローテーションで実施する。											
授 業 計 画	オリエンテーション:授業の概要、進行方法、評価について等(担当:全員)					授業計画	グループ別					
						①	オリエンテーション					
	英語圏 (吉村)	英語圏の地域での観光、旅先で使える会話フレーズ				②	英語圏	ドイツ	韓国	中国語圏		
		英語圏の地域の文化(芸術、映画、音楽、ドラマ等)				③						
		英語入門(簡単なあいさつ等)				④						
	ドイツ (武田)	ドイツでの観光、旅先で使える会話フレーズ				⑤	中国語圏	英語圏	ドイツ	韓国		
		ドイツの文化(芸術、映画、音楽、ドラマ等)				⑥						
		ドイツ語入門(簡単なあいさつ等)				⑦						
	韓国 (新村恵)	韓国での観光、旅先で使える会話フレーズ				⑧	韓国	中国語圏	英語圏	ドイツ		
		韓国の文化(芸術、映画、音楽、ドラマ等)				⑨						
		韓国語入門(簡単なあいさつ等)				⑩						
	中国語圏 (黒川)	中国語圏の地域での観光、旅先で使える会話フレーズ				⑪	ドイツ	韓国	中国語圏	英語圏		
		中国語圏の地域の文化(芸術、映画、音楽、ドラマ等)				⑫						
		中国語入門(簡単なあいさつ等)				⑬						
	日本 (岩切)	「日本人」の気づかない「日本語」の不思議				⑭	日本					
日本社会における「文化」の多様化				⑮	日本							
評価	毎回の感想カード(70%) 学期末レポート(30%)											
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: 『ドイツの街角から』(郁文堂)、『映画で学ぶイギリス文化』(スクリーンプレイ出版) 『イギリスの文化55のキーワード』(ミネルヴァ書房)等											
備考	オフィスアワー : 火曜日 10:20～10:30 各講義実施教室(黒川、武田、新村) 火曜日 12:05～12:50 研究室(吉村:西館309号室、岩切:西館407号室)											

科目番号	442	科目名	ウェブプログラミング演習 ( Web Programming )		単位数	担当教員名:	
			2	近藤 朗			
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:		
2年 前期	必修:ウェブデザイン実務士			演習	単独		
授業の 目標 及び 内容	1. 授業の到達目標 1. ブラウザの役割を理解できるようになる 2. プログラム作成を通して論理的思考ができるようになる 3. 自らの発想をプログラムで具現化できるようになる						
	2. 授業の概要 「ウェブデザイン I・II」で学習したHTML の知識を基礎にしてJavaScript を使用したプログラムを作成することで、動的に変化し応答するホームページが構築できることを経験し、ブラウザの機能をより深く理解できるようにする						
	3. 授業時間以外の学習 ・HTML の不明な点を、復習しておく ・各時間に修得した内容を整理し、記録しておく						
授 業 計 画	4. 授業計画 ( 担 当 )						
	①	ウェブプログラミングの概要				( )	
	②	HTML 解析、JavaScript とは				( )	
	③	ウェブページ上のJavaScript記述				( )	
	④	基本的なコマンド(1)数当てゲーム:変数、条件分岐、比較演算子、論理演算子				( )	
	⑤	基本的なコマンド(2)モンスター退治ゲーム:繰り返し				( )	
	⑥	基本的なコマンド(3)税金計算:ファンクション				( )	
	⑦	基本的なコマンド(4)本屋さんの在庫管理:配列、オブジェクト				( )	
	⑧	基本的なコマンド(5)フォームの表示				( )	
	⑨	基本的なコマンド(6)曲名リストに番号をつける:数字の文字列、Mathオブジェクト				( )	
	⑩	JavaScript でページをプログラムする(その1)				( )	
	⑪	一歩進んだテクニック(1)カウントダウンタイマー				( )	
	⑫	一歩進んだテクニック(2)プルダウンメニューで指定のページへ				( )	
	⑬	一歩進んだテクニック(3)アンケートの回答は一度だけ				( )	
	⑭	一歩進んだテクニック(4)イメージの切り替え、スライドショー				( )	
⑮	最近の動向、jQuery～外部データを活用したアプリケーション				( )		
評価	各単元到達度課題(50%) 最終レポート(30%) 受講態度等(20%)による総合評価						
参考文献等	テキスト:「特になし」(必要な資料は事前に配布します) 参考資料: 狩野祐東著『確かな力が身につくJavaScript「超」入門』SBクリエイティブ, 2015 アंक著『JavaScriptの絵本 第2版』翔泳社, 2017 立山秀利著『入門者のJavaScript』講談社, 2014						
備考	オフィスパワー : 火曜日～水曜日 16:30～17:30 研究室(西館415号室)						

科目番号	443	科目名	デザイン論	単位数	担当教員名:
			(Theory of design)	2	松下 茉莉香
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:	
2年 前期	必修:ウェブデザイン実務士		講義	単独	
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 講義を通して実務や生活に役立つ色彩情報を学ぶ 2. 製作を通して効果的に色を使う為の基礎知識と技能を習得する				
	2. 授業の概要 講義を通して、色彩の性質やその分類・表示方法など、実務や生活に役立つ基礎的な知識を習得する。 さらに、ウェブデザイン製作のための色彩心理や、色の視覚効果、配色理論を簡単な演習の中で学び、それらを踏まえた課題製作を行うことで、色の効果についての総括を行う。				
	3. 授業時間以外の学習 ・色彩心理や色彩調和に関して演習やレポート等を課すため、各回終了後講義の内容をしっかりと振り返って授業に臨むこと。				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	色彩と生活	1衣食住と色の役割 2色と視覚の仕組み	( )	
	②	色の性質	1色の三属性(色相・明度・彩度について) 2色相環作成	( )	
	③	色の表示	1PCCS三属性による表示方法 2色名	( )	
	④	色調とその分類	1トーンの種類と種類 2トーン表作成	( )	
	⑤	色の色彩心理効果	1色の感情効果 2色のイメージ	( )	
	⑥	色の対比効果	1明度対比 2色相対比	( )	
	⑦	色の対比効果と同化効果	3彩度対比 4補色対比 5同化	( )	
	⑧	混色の理論	1加法混色 2減法混色	( )	
	⑨	色相による配色法の理論①	1同一色相配色 2隣接色相配色 3中差色相配色	( )	
	⑩	色相による配色法の理論②	4対照色相配色 5補色色相配色	( )	
	⑪	トーンによる配色法	1同一トーン配色 2類似同一トーン配色 3対照同一トーン配色	( )	
	⑫	配色の技法	1諧調 2強調 3分離	( )	
	⑬	課題制作①	配色のテーマと配色方法を定める	( )	
	⑭	課題制作②	下書きと配色案作成	( )	
⑮	課題制作③	着彩・総括	( )		
評価	受講態度(10%)レポート(10%)テキスト等提出物(40%) 課題(40%)				
参考文献等	テキスト:「A・F・T 文部科学省後援 色彩能力検定公式テキスト 3級編」 社団法人全国服飾教育者連合会(A・F・T) 株式会社A・F・T企画 参考資料:「カラーコーディネーター入門 色彩」大井義雄・川崎英昭 日本色研事業株式会社				
備考	ウェブデザイン実務士必修科目				
	オフィスアワー : 月曜日 14:40~16:10 研究室(本館602号室)				

科目番号	444	科目名	サービス実務総論 (Business practice)	単位数	担当教員名:
				2	中村 朋美
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
2年 前期	必修:上級ビジネス実務士(サービス実務)			講義	単独
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 社会人として求められる基本的な知識や対応力ができるようになる				
	2. 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、基礎力と共に応用力を身につける。				
	3. 授業時間以外の学習 ・アルバイトや実生活の中で実践				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	サービスとは			( )
	②	おもてなしの心			( )
	③	社会人基礎力とは			( )
	④	好感の持てる身だしなみ			( )
	⑤	コミュニケーション(バーバルとノンバーバル)			( )
	⑥	お迎え・案内・お見送り			( )
	⑦	お礼・お詫びについて			( )
	⑧	電話対応			( )
	⑨	メール・電話などコミュニケーションツール			( )
	⑩	礼状・手紙の書き方			( )
	⑪	公文書の作り方			( )
	⑫	ビジネスマナー(挨拶・食事・冠婚葬祭)			( )
	⑬	クレーム対応			( )
	⑭	ES とCS (顧客満足度)			( )
⑮	想像と創造			( )	
評価	定期試験(50%) 授業中の発言(25%) 受講態度(25%)				
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: office 中村朋美ホームページ				
備考	オフィスアワー : 水曜日 10:35~12:05 非常勤講師室(本館104号)・講義室				

科目番号	445	科目名	メディカル秘書総論 (Medical Secretary General Remarks)	単位数	担当教員名:
				2	淵脇 一良
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
2年 前期	必修:上級秘書士(メディカル秘書)			講義	単独
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 医療保険制度の概要を理解し職場で活かせるようになる 2. 各保険制度の仕組み内容が解り家庭や仕事に活用できるようになる 3. 患者対応や接遇の実務を習得し仕事に活用できるようになる				
	2. 授業の概要 メディカル秘書は大切な命を預かる立場にある医療機関で患者様を相手にする職種である。少子高齢化の進む厳しい状況下において重要な医療保険制度の概要と関係法令を学び、その仕組みや各制度の内容を習得し実情を知るとともに、医療現場の業務内容を十分に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。 後期「診療報酬請求演習」を履修する事が望ましい。				
	3. 授業時間以外の学習 ・授業内容に関する資料に目を通す ・授業で学んだことを復習し理解する、解らない事は質問する				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	医療保険制度の概要			( )
	②	医療保険制度・後期高齢者医療説明			( )
	③	保険給付・公費負担医療制度説明			( )
	④	保険医療機関と保険医について			( )
	⑤	療養担当規則の説明			( )
	⑥	診療報酬請求と審査制度について			( )
	⑦	医療関係法規の説明			( )
	⑧	介護保険制度の概要			( )
	⑨	メディカル秘書の役割			( )
	⑩	患者様を理解する、職場内での立場について			( )
	⑪	病院の組織、病院と診療所の目的による分類の説明			( )
	⑫	服装と身だしなみ、メディカル秘書の話し方			( )
	⑬	患者様への温かい対応			( )
	⑭	受付・電話対応・接遇についての説明			( )
⑮	診療録の管理について			( )	
評価	定期試験(70%) 受講態度(30%)				
参考文献等	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) 参考資料: 特になし				
備考	オフィスアワー : 金曜日 14:25~14:40 非常勤講師室(本館104号)・講義室				



科目番号	446	科目名 情報サービス論 (Introduction to Information Service)	単位数	担当教員名:
			2	川戸 理恵子
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
2年 前期	必修:司書資格		講義	単独
授業の目標及び内容	1. 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. 図書館で実際に行われている具体的なサービスを理解する 3. 情報サービスの種類と理論を知る			
	2. 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。知的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情報ニーズを把握し、各種情報サービスの方法と手段について解説する。			
	3. 授業時間以外の学習 ・授業前には、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 ・授業後は、授業内容を踏まえて知識の整理をすること			
授業計画	4. 授業計画			( 担 当 )
	①	情報と社会		( )
	②	情報ニーズとその種類		( )
	③	図書館の機能と情報サービス		( )
	④	情報サービスとその種類		( )
	⑤	情報源とレファレンスコレクション1(事実解說的レファレンスツール等)		( )
	⑥	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)		( )
	⑦	図書館とレファレンスサービス		( )
	⑧	レファレンスサービスの理論1(情報ニーズと探求行動の概要)		( )
	⑨	レファレンスサービスの理論2(情報ニーズと探求行動の分析)		( )
	⑩	レファレンスサービスの実際1(原則とレファレンスプロセスの概要)		( )
	⑪	レファレンスサービスの実際2(原則とレファレンスプロセスの実際)		( )
	⑫	発信型情報サービスの意義と方法		( )
	⑬	図書館利用教育		( )
	⑭	図書館における情報サービスの課題と展望		( )
⑮	総括		( )	
評価	定期試験※60分 (70%) 受講態度(10%) 授業中に指示した課題の提出(20%)			
参考文献等	テキスト: 中西裕ほか著『情報サービス及び演習』学文社, 2012(¥1,944) 参考資料: 日本図書館協会図書館ハンドブック編集委員会編『図書館ハンドブック 第6版補訂2版』日本図書館協会, 2016(¥5,500)			
備考	オフィスアワー : 火曜日 16:20~17:20 研究室(西館402号室)			

科目番号	447	科目名	児童サービス論 (Library Service for Children)		単位数	担当教員名:	
			2	池水 聖子			
開講学期		卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:		
2年 前期		必修:司書資格		講義	単独		
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 児童サービスの理論を知る 2. 児童サービスに関する読書手法の技能を身につける						
	2. 授業の概要 子どもたちに、豊かで質のよい読書を保障するには、どのような児童サービスが必要か、社会人としてその仕組みと意義を理解する。また、図書館司書として必要な知識と技能を身につけるため、様々な児童サービスに関する知識と技術を修得する。 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、実践できるようにする。また公共図書館・学校図書館との連携についても学ぶ。						
	3. 授業時間以外の学習 課題が出されたら、次週までに予習してくること						
授業計画	4. 授業計画 (担当)						
	①	児童サービスとは何だろう～ 意義・理念・歴史について学ぶ～				( )	
	②	子どもと本～サービスの対象である子どもへの理解～				( )	
	③	児童サービスの資料と特徴①～児童の発達段階と資料の種類～				( )	
	④	児童サービスの資料と特徴②～児童の発達段階と資料の種類～				( )	
	⑤	児童サービスのためのコレクションの構築①				( )	
	⑥	児童サービスのためのコレクションの構築②				( )	
	⑦	児童サービスのための環境づくり(空間・人)				( )	
	⑧	子どもの読書と地域社会①				( )	
	⑨	子どもの読書と地域社会②～鹿児島県の取り組みの歴史				( )	
	⑩	子どもと本を結びつける活動①～様々な取り組み事例から				( )	
	⑪	子どもと本を結びつける活動②～様々な読書手法を学ぼう				( )	
	⑫	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を知ろう!～				( )	
	⑬	他の機関とのネットワーク				( )	
	⑭	これからの児童サービスのあり方				( )	
⑮	子どもの読書を育むために				( )		
評価	定期試験(60%) 小レポート(30%) 発表(10%)						
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: 松岡享子著『子どもと本』2015年 岩波新書1533						
備考	オフィスアワー : 木曜日 10:20～10:35 非常勤講師室(本館104号)・講義室						

科目番号	448	科目名	図書館情報資源概論	単位数	担当教員名:
			(Library Materials)	2	川戸 理恵子
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:	
2年 前期	必修:司書資格		講義	単独	
授業の目標及び内容	1. 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. 図書館情報資源に関する知識を身につける				
	2. 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。				
	3. 授業時間以外の学習 ・授業前は、授業内容の理解を深められるようにテキストをよく読むこと ・授業後は授業内容を踏まえて知識の理解をすること				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	情報とメディア			( )
	②	資料・メディアの定義			( )
	③	情報メディアの歴史			( )
	④	図書館資料の種類と特性1(印刷資料)			( )
	⑤	図書館資料の種類と特性2(視聴覚資料)			( )
	⑥	図書館資料の種類と特性3(電子資料)			( )
	⑦	図書館資料の種類と特性4(郷土・行政・その他の資料)			( )
	⑧	蔵書構成			( )
	⑨	資料の選択・収集・除籍1(選択および収集)			( )
	⑩	資料の選択・収集・除籍2(収集および除籍)			( )
	⑪	資料の保存			( )
	⑫	資料の出版と流通			( )
	⑬	学術情報の生産と流通			( )
	⑭	図書館資料と図書館の自由			( )
⑮	総括			( )	
評価	定期試験※60分 (70%) 受講態度(10%) 授業中に指示した課題の提出(20%)				
参考文献等	テキスト: 馬場俊明編著『図書館情報資源概論』日本図書館協会, 2012(¥2,052)  参考資料: 日本図書館協会図書館ハンドブック編集委員会編 『図書館ハンドブック 第6版補訂2版』日本図書館協会, 2016(¥5,500)				
備考	オフィスアワー : 火曜日 16:20~17:20 研究室(西館402号室)				

科目番号	449	科目名	情報資源組織演習 I (Library Cataloging)	単位数	担当教員名:
				2	川戸 理恵子
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
2年 前期	必修:司書資格			演習	単独
授業の目標及び内容	1. 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				
	2. 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」から得た知識にもとに、『日本目録規則』にもとづく目録の記述および入力、標目の付与および排列ができるよう技術を身につけるための演習をする。				
	3. 授業時間以外の学習 ・授業前には、授業内容の理解を深められるようにテキストをよく読むこと ・授業後は授業内容を踏まえて知識の整理をすること				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	記述目録法と主題目録法			( )
	②	単行資料の記述1(タイトルと責任表示～版表示)			( )
	③	単行資料の記述2(出版に関する事項～標準番号)			( )
	④	単行資料の記述3(演習問題:基礎)			( )
	⑤	単行資料の記述4(演習問題:応用)			( )
	⑥	その他の資料の記述1(演習問題:基礎)			( )
	⑦	その他の資料の記述2(演習問題:応用)			( )
	⑧	継続資料の記述1(タイトルと責任表示～標準番号)			( )
	⑨	継続資料の記述2(演習問題)			( )
	⑩	集合レベルの記述			( )
	⑪	構成レベルの記述			( )
	⑫	標目および排列			( )
	⑬	標目および排列の実際1(標目、演習問題)			( )
	⑭	標目および排列の実際2(排列、演習問題)			( )
⑮	総括			( )	
評価	定期試験90分(70%) 受講態度(10%) 授業中に指示した課題の提出(20%)				
参考文献等	テキスト: 那須雅熙著『情報資源組織論及び演習(第2版)』学文社, 2016(¥2,100) 参考資料: 日本図書館協会目録委員会編『日本目録規則 1987年版改訂3版』日本図書館協会, 2006(¥3,500) 日本図書館協会図書館ハンドブック編集委員会編『図書館ハンドブック 第6版補訂2版』日本図書館協会, 2016(¥5,500)				
備考	オフィスアワー : 火曜日 16:20~17:20 研究室(西館402号室)				

科目番号	450	科目名	図書館サービス特論	単位数	担当教員名:
			(Special Topics in Library Services)	1	川戸 理恵子
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
2年 前期	選択必修:司書資格			講義	単独
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 学校図書館に関する知識を身につける 2. 学校図書館と他機関等との連携について知る 3. 学校図書館における業務に必要なことを理解する				
	2. 授業の概要 公共図書館のサービスは学校図書館と密接に関わっている。また、学校司書としての業務も学校教育に関する知識が必要である。そこで、学校図書館サービスについての理解を深めるため、学校教育における学校図書館の役割と職員について理解し、公共図書館の児童サービスとの連携に関する知識を身につけるよう解説する。				
	3. 授業時間以外の学習 ・授業前には、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 ・授業後は授業内容を踏まえて知識の整理をすること				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	学校図書館とは			( )
	②	学校図書館の役割と職員			( )
	③	学習指導要領と学校図書館			( )
	④	学習指導と学校図書館1(理論)			( )
	⑤	学習指導と学校図書館2(実際)			( )
	⑥	読書指導と学校図書館			( )
	⑦	公共図書館と学校図書館の連携			( )
	⑧	総括			( )
	⑨				( )
	⑩				( )
	⑪				( )
	⑫				( )
	⑬				( )
	⑭				( )
⑮				( )	
評価	課題レポートの作成と発表(70%) 受講態度(10%) 授業中に指示した課題の提出(20%)				
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: 日本図書館協会図書館ハンドブック編集委員会編『図書館ハンドブック 第6版補訂2版』日本図書館協会, 2016(¥5,500) 国際交流基金関西国際センター編著『図書館のしごと: よりよい利用をサポートするため』読書工房, 2013(¥2,700)				
備考	オフィスアワー : 火曜日 16:20~17:20 研究室(西館402号室)				

科目番号	451	科目名	図書館実習 (Practice of Library Services)		単位数	担当教員名:	
			1	川戸 理恵子			
開講学期		卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:		
2年 前期		選択必修:司書資格		実習	単独		
授業の目標及び内容	1. 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						
	2. 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、体得する実習とする。						
	3. 授業時間以外の学習 ・日常的に図書館の業務に関心を持ち、実習中および実習後は修得した知識や技能が身につくように努めること。						
授業計画	4. 授業計画 (担当)						
	①	事前指導:実習希望者へのガイダンス				( )	
	②	事前指導:実習の心構えと態度				( )	
	③	図書館実習・1(公共図書館での実習1日目)				( )	
	④	図書館実習・2(公共図書館での実習2日目)				( )	
	⑤	図書館実習・3(公共図書館での実習3日目)				( )	
	⑥	図書館実習・4(公共図書館での実習4日目)				( )	
	⑦	図書館実習・5(公共図書館での実習5日目)				( )	
	⑧	図書館実習・6(公共図書館での実習6日目)				( )	
	⑨	事後指導:図書館実習を終えて				( )	
	⑩					( )	
	⑪					( )	
	⑫					( )	
	⑬					( )	
	⑭					( )	
⑮					( )		
評価	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%)						
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: 日本図書館協会図書館ハンドブック編集委員会編『図書館ハンドブック 第6版補訂2版』日本図書館協会, 2016(¥5,500) 国際交流基金関西国際センター編著『図書館のしごと: よりよい利用をサポートするため』読書工房, 2013(¥2,700)						
備考	オフィスアワー : 火曜日 16:20~17:20 研究室(西館402号室)						

科目番号	452	科目名	ライフデザイン論 II (Life Design II)	単位数	担当教員名:
				1	有馬 恵子・岩切 朋彦 (学外講師)
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
2年 後期	卒業必修			講義	オムニバス
授業の目標及び内容	1. 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				
	2. 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ことができると同時に、若い女性に関心の高い現代的教養教育の分野についても学ぶ。 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理解することで、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。				
	3. 授業時間以外の学習 事前に講師のプロフィールを確認し背景を知り、授業後は興味を持ったことについて調査する				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	オリエンテーション			( A )
	②	「コミュニケーション」講座			( A・B )
	③	「ヨガ」講座			( A・B )
	④	「フラワーデザイン」講座			( A・B )
	⑤	「ティータイム」講座			( A・B )
	⑥	「金融・財政の基礎」講座			( A・B )
	⑦	「生涯学習」講座			( A・B )
	⑧	「テーブルマナー」(学外研修IV)			( C )
	⑨				( )
	⑩				( )
	⑪				( )
	⑫				( )
	⑬				( )
	⑭				( )
⑮				( )	
評価	レポート提出(60%) 受講態度等(40%) による総合評価				
参考文献等	テキスト: 特になし。パワーポイント・ビデオ・DVDの使用 参考資料: 『女性とライフキャリア』矢澤澄子、岡村清子、東京女子大学女性学研究所編 勁草書房 2009				
備考	COC 関連科目 A:有馬(恵)・岩切 C:有馬(恵)・大重・園田・有馬(利)・川戸・近藤・吉村・岩切・黒川 B:学外講師(別添資料)				
	オフィスアワー : 水曜日 16:10~17:00 有馬(恵)研究室(西館413号室)				

科目番号	453	科目名	プロジェクト演習 (Theme Study Project)	単位数	担当教員名:
				2	有馬(恵)・大重・園田・有馬(利)・川戸・近藤・吉村・岩切・黒川
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
2年 後期	卒業必修			演習	複数
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 地域社会に関する知識を身につける 2. テーマのもとに発表資料が作成できる 3. 文書やプレゼンの形で情報発信できる				
	2. 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、グループでプロジェクトをまとめていく。地域研究を共通テーマとし、地域社会にかかわる活動を行う。				
	3. 授業時間以外の学習 普段から地域に関心を持ち、情報収集に努めること				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	ガイダンス			( A )
	②	テーマ設定・計画立案①			( A )
	③	計画立案②			( A )
	④	文献調査			( A )
	⑤	実地調査			( A )
	⑥	インタビュー調査			( A )
	⑦	実施案作成			( A )
	⑧	報告書作成			( A )
	⑨	プレゼン準備			( A )
	⑩	プレゼン資料作成			( A )
	⑪	プレゼン①中間発表			( A )
	⑫	プレゼン②最終発表			( A )
	⑬	文書資料作成①リーフレット原稿作成			( A )
	⑭	文書資料作成②リーフレット、相互チェック、原稿修正			( A )
⑮	成果発表、活動報告書提出			( A )	
評価	活動状況・報告書(60%) プレゼン等(40%) による総合評価				
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: 『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、2015				
備考	COC 関連科目 A:有馬(恵)・大重・園田・有馬(利)・川戸・近藤・吉村・岩切・黒川				
	オフィスアワー : 責任者 有馬(恵) 火曜日 16:20~17:00 研究室(西館413号室)				

2年後期



科目番号	454	科目名 臨床人間学 (Clinical Anthropology)	単位数	担当教員名:
			2	村若 修
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
2年 後期	選択必修:分野(a)		講義	単独
授業の 目標 及び 内容	1. 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			
	2. 授業の概要 人間はさまざまに定義されてきました。例えば、理性をもつ動物であるとか、言葉をもつ動物であるとか。近年、物語的人間観と呼ばれるような見方も現れてきました。つまり、人間は物語を語り、生きる動物である、と。「物語」(narrative) という視点で人間を捉えると、人間のさまざまな側面がうまく説明できます。授業では、テキストを理解すると同時に、さまざまな「語り」(資料)を手がかりにして、ケアシケアされる人間のあり方について考えていきます。			
	3. 授業時間以外の学習 テキストを授業までに読んでくること。また、ミニ・レポートや感想文を課すことがある。			
授 業 計 画	4. 授業計画			( 担 当 )
	①	ホモ・パティエンスとホモ・クーランス		( )
	②	物語としての自己		( )
	③	意味について		( )
	④	ふるまいについて		( )
	⑤	人格について		( )
	⑥	生理について		( )
	⑦	時間について		( )
	⑧	ホスピタリティについて		( )
	⑨	責任について		( )
	⑩	自由について		( )
	⑪	コミュニケーションについて		( )
	⑫	弱さについて		( )
	⑬	家族について		( )
	⑭	市民性について		( )
⑮	知性について		( )	
評価	学期末レポート(50%) 提出物(感想文等)(50%)			
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: 鷲田清一著『わかりやすいはわかりにくい? 臨床哲学講座』ちくま新書 使用視聴覚機器: VHS ビデオデッキ、DVD プレーヤー			
備考				
	オフィスアワー : 火曜日 12:00~14:30 研究室(西館410号室)			

科目番号	455	科目名	社会心理学	単位数	担当教員名:
			(Social Psychology)	2	園田 美保
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:	
2年 後期	必修:上級ビジネス実務士・上級秘書士・ 上級情報処理士必修、選択必修:分野(a)		講義	単独	
授業の目標及び内容	1. 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				
	2. 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解説する。普段私たちが自然に体験しながら、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共にみていく。受講者が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、新たな視野を獲得し、実際に自身で考え、言語的に表現できるよう、社会心理学の各種領域を説明する。				
	3. 授業時間以外の学習 ・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				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	イントロダクション(授業と評価の形式、具体的内容、「社会心理学とは?」)			( )
	②	同調と逸脱(2種の影響、タイプ、少数者からの影響)			( )
	③	集団内・間の利害対立(問題解決、社会的ジレンマ)			( )
	④	社会的動機			( )
	⑤	社会的比較(人と比べる心理、対象、自己評価、感情への影響)			( )
	⑥	態度(行動に移る構え、行動、態度変化、説得的コミュニケーション、抵抗)			( )
	⑦	援助行動(社会的規範、傍観者効果、社会的サポート)			( )
	⑧	攻撃する心理(分類、関連要因、怒りのコントロール)			( )
	⑨	ステレオタイプと女性(ジェンダー、分業意識のデータ比較)			( )
	⑩	情報伝達の心理(流言、変化法則、パニックの原因と対策)			( )
	⑪	流行(特徴、採用動機、普及過程、流行を感じる時)			( )
	⑫	情報化社会での心理(マスコミ効果、CMC、携帯電話と人間関係)			( )
	⑬	組織での人間関係と心理理解(ケースワーク)			( )
	⑭	ストレス・マネジメント(リラクセーション法他)			( )
⑮	総括・補足、振り返り			( )	
評価	小レポート及び受講態度(70%) 最終レポート(30%)				
参考文献等	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。 参考資料: 『社会心理学小辞典[増補版]』古畑和孝・岡隆(編) 有斐閣2002 (一部例) 『女性が学ぶ社会心理学』宗方比佐子・佐野幸子・金井篤子 福村出版1996 『ベーシック現代心理学7 社会心理学』明田芳久・岡本浩一・奥田秀宇・外山みどり・山口勲 有斐閣 1994				
備考	最終回(第15回目)にはそれまでの配布資料・自筆ノート持参 他学科開放科目 オフィスアワー : 水曜日 16:30~17:30 研究室(西館310号室) *金曜以外で事前調整した日時にも対応				

科目番号	456	科目名	異文化間コミュニケーション論 (Crosscultural Communication)		単位数	担当教員名:	
			2	黒川 太郎			
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:		
2年 後期	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 選択必修: 分野(b)			講義	単独		
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. グローバル社会で生き抜く為の異文化理解をめざす 2. 相違の背景にある文化的な違いについて理解する						
	2. 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になることを目標とします。受講生は外国に関する本や雑誌、テレビ番組に積極的に接し、自ら情報を収集することが求められます。						
	3. 授業時間以外の学習 ・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。						
授業計画	4. 授業計画 ( 担 当 )						
	①	異文化に接する(担当教員の経験から)				( )	
	②	宗教と食事制限				( )	
	③	文化の見取り図				( )	
	④	対照的なコミュニケーション(ハイコンテキスト・ローコンテキスト)				( )	
	⑤	フィードバック				( )	
	⑥	説得の技術(二種類の思考法)				( )	
	⑦	リーダーシップ				( )	
	⑧	決断方法				( )	
	⑨	信頼の構築法				( )	
	⑩	見解の相違と感情表現				( )	
	⑪	時間の認識の差				( )	
	⑫	世界の冠婚葬祭				( )	
	⑬	メキシコの死者の日と死生観				( )	
	⑭	アメリカにおける地域差				( )	
⑮	台湾の中の日本文化(食文化)				( )		
評価	レポート(50%) コメントシート(30%) 受講態度(20%)						
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: エリン・メイヤー『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』英治出版、2015年						
備考	オフィスアワー : 木曜日 10:35~12:05 研究室(西館307号室)						

科目番号	457	科目名	日本文学	単位数	担当教員名:
			(Japanese literature)	2	藤川 和也
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:	
2年 後期	選択必修:分野(b)		講義	単独	
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 各作品の大略を理解し、説明することができる 2. 他者の視点を意識して、作品を多面的に鑑賞することができる 3. 「読む」行為を通して、自身の視野を広げ、深めることができる				
	2. 授業の概要 村上春樹が紹介している戦後日本文学の短編を6編ほど取り上げて読み進めていきます。解釈を交流することで新しい視点を得るとともに、村上春樹による紹介文を読むことで、新たな視点から作品の味わい、解釈の多様性を楽しむことをめざします。最後に、村上春樹の作品『トニー滝谷』について映画との比較鑑賞もおこないます。				
	3. 授業時間以外の学習 事前に扱う作品の「本文」を読んでおく。				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	ガイダンス			( )
	②	吉行淳之介『水の畔り』を読む			( )
	③	村上春樹による『水の畔り』の紹介を読む			( )
	④	小島信夫『馬』を読む			( )
	⑤	村上春樹による『馬』の紹介を読む			( )
	⑥	安岡章太郎『ガラスの靴』を読む			( )
	⑦	村上春樹による『ガラスの靴』の紹介を読む			( )
	⑧	庄野潤三『静物』を読む			( )
	⑨	村上春樹による『静物』の紹介を読む			( )
	⑩	丸谷才一『樹影譚』を読む			( )
	⑪	村上春樹による『樹影譚』の紹介を読む			( )
	⑫	長谷川四郎『阿久正の話』を読む			( )
	⑬	村上春樹による『阿久正の話』の紹介を読む			( )
	⑭	村上春樹『トニー滝谷』を読む			( )
⑮	市川準監督映画『トニー滝谷』を鑑賞する			( )	
評価	授業レポート(50%) 学期末レポート(50%)				
参考文献等	テキスト: 『若い読者のための短編小説案内』村上春樹 文春文庫 448円 参考資料: 取り扱っている作品などについては、適宜連絡します				
備考	単位互換開放科目・他学科開放科目				
	オフィスアワー : 金曜日 8:50~12:05 研究室(西館405号室)				

科目番号	458	科目名	東アジア現代文化論	単位数	担当教員名:
			(East Asian modern culture)	2	黒川 太郎
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:	
2年 後期	選択必修:分野(b)		講義	単独	
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 日本や東アジア諸国の現代文化(音楽・映画・ドラマ・アニメなど)を通じて東アジア(日本、韓国、中国、台湾等)の共通性と多様性を学ぶことを目的とする 2. 現代文化の発展の背景にある東アジア諸国の政治経済社会情勢について理解する				
	2. 授業の概要 国内外においてアジア諸国との交流が盛んになる一方、現代文化についてはあまり知られていません。本授業においては、日本をはじめとする東アジア諸国における「都市文化」、「消費文化」、「情報文化」としての現代文化を紹介するとともに、その背景となる政治経済情勢(経済発展や民主化など)についても学習します。また、東アジア諸国との比較を通じて日本の現代文化についても考察します。				
	3. 授業時間以外の学習 ・参考図書を読む ・自分の興味のある分野(音楽・映画・アニメなど)についてテレビ、雑誌、インターネットや留学生との会話等からその国の文化や流行について調べてみる。				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	授業の説明・東アジアとは?(歴史、言語、地理、宗教等)			( )
	②	日本の文化政策(アジア諸国における日本文化の受容)			( )
	③	アジア諸国の民主化と経済発展			( )
	④	東アジア各国における文化政策			( )
	⑤	文化外交(外交におけるソフトパワーの活用)			( )
	⑥	日本ドラマに対する海外の反応			( )
	⑦	日本の漫画・アニメの海外への浸透			( )
	⑧	オリンピックと国家戦略			( )
	⑨	台湾映画の中の日本との歴史的関係			( )
	⑩	中華文化復興と孔子学院			( )
	⑪	テレサ・テンと中台兩岸関係の変容			( )
	⑫	韓流ブームにみる文化の海外市場戦略			( )
	⑬	ファッション雑誌と消費文化			( )
	⑭	香港映画産業の変遷			( )
⑮	情報化社会と文化			( )	
評価	期末レポート(50%) コメントシート(30%) 受講態度(20%)				
参考文献等	テキスト: 特になし  参考資料: 鴻上 尚史『クール・ジャパン!? 外国人が見たニッポン』講談社現代新書、2015年 岩淵功一『トランスナショナル・ジャパン——ポピュラー文化がアジアをひらく』岩波現代文庫、2016年				
備考	オフィスアワー : 木曜日 10:35~12:05 研究室(西館307号室)				

科目番号	459	科目名	現代社会学	単位数	担当教員名:
			( The Modern Society Science )	2	倉重 加代
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
2年 後期	必修:上級秘書士 選択必修:分野(c)			講義	単独
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 社会の変動を家族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				
	2. 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。本授業では一般的にミクロな視点で捉えられがちな家族をマクロに捉え、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、家族の変化を通してその時代・その社会の性質について理解を深める。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を学んでいく。				
	3. 授業時間以外の学習 家族に関する各種資料等を入手したり新聞を読んだりして家族に関する問題や動きに関心を持つ				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	家族の特性と機能について学ぶ			( )
	②	家族の類型と世帯について学ぶ			( )
	③	家族と全体社会の関係について理解する			( )
	④	戦後の家族変動について理解する(1)産業化の側面から			( )
	⑤	戦後の家族変動について理解する(2)人口学的側面から			( )
	⑥	現代の家族をめぐる状況を学ぶ			( )
	⑦	家族変動のゆくえについて議論する			( )
	⑧	配偶者選択のメカニズムについて学ぶ			( )
	⑨	結婚の機能について理解する			( )
	⑩	少子化の要因と背景について学ぶ			( )
	⑪	子育て環境の変化について理解する			( )
	⑫	子育て環境について議論する			( )
	⑬	高齢化社会の家族関係について実態を学ぶ			( )
	⑭	高齢者介護の諸問題について理解する			( )
⑮	授業の総括、質疑			( )	
評価	定期試験(50%) レポート(40%) 毎時間のコメントシート(10%)				
参考文献等	テキスト 木下謙治監修、園井ゆり・浅利宙編『第3版 家族社会学』九州大学出版会 2,000円 参考資料 内閣府『少子化社会対策白書』ほか授業中に紹介 総務省統計局ホームページ				
備考	単位互換対象科目				
考	オフィスアワー : 火曜日 16:30~18:00 研究室(西館312号室)				

科目番号	460	科目名	社会福祉論	単位数	担当教員名:
			(Social Welfare)	2	谷川 知士
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:	
2年 後期	選択必修:分野(c)		講義	単独	
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 社会福祉の歴史的背景と意義及び法体系について理解する 2. 社会保障制度の目的と原則について理解する 3. 社会福祉援助技術の目的と役割について理解する				
	2. 授業の概要 現代社会において、日々の暮らしと社会福祉は密接に関係しており、日常生活から切り離すことはできない。市民生活を送る上で、自らが生活に困った時や周りに困った人がいた時には、どのようにすれば困難から抜け出せるのか、安心して生活が送れるかなど、社会福祉に関する各種の法律や制度を理解し、それらの基礎知識を身につけることは大切なことである。				
	3. 授業時間以外の学習 ・社会情勢について日常的に新聞等を読んでおく				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	社会福祉の意義と概念について学ぶ			( )
	②	社会福祉の歴史と背景について学ぶ			( )
	③	現代社会における社会福祉の制度と法体系を学ぶ			( )
	④	貧困問題と生活保護について学ぶ			( )
	⑤	高齢者福祉とサービス体制について学ぶ			( )
	⑥	介護保険制度とサービス体系について学ぶ			( )
	⑦	障がい児・者の福祉サービス体系について学ぶ			( )
	⑧	障害者総合支援法の概要について学ぶ			( )
	⑨	児童家庭福祉と少子化対策について学ぶ			( )
	⑩	年金・医療保険制度について学ぶ			( )
	⑪	精神保健福祉法と発達障害者支援法について学ぶ			( )
	⑫	社会福祉援助技術における対人援助技術について学ぶ			( )
	⑬	個別援助技術と集団援助技術について学ぶ			( )
	⑭	社会福祉施設の職員と役割及びチームワークについて学ぶ			( )
⑮	社会福祉の動向と今後の展望について考察する			( )	
評価	受講態度や提出物等(30%) 定期試験(70%)				
参考文献等	テキスト: 片山義弘・李木明德編著 『保育ライブラリー 社会福祉[新版]』北大路書房 1836円 参考資料: 国民の福祉と介護の動向 厚生労働統計協会編 2200円				
備考	オフィスアワー : 第1・第3水曜日 14:40~17:55 研究室(西館316号室)				

科目番号	461	科目名	英語	単位数	担当教員名:
			(Advanced English)	2	吉村 圭
開講学期		卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
2年 後期		卒業必修		演習	単独
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. グループで協力して英文を読解することができる。 2. 英文読解に最低限必要な文法事項を理解できる。 3. 海外の映画などを英語のスキルアップのために活用できる				
	2. 授業の概要 この授業ではグループのメンバーで知識を共有し、互いに教え合いながら、テキストの英文読解を行う。その際、「文」「主文・副文」「従属節のthat」といった読解に必要な最低限の文法事項を抑える。またグループ活動としては、テキストで題材とされる映画について、各作品のgoofs(作品内のエラー)を海外サイトで調べ、その文章を日本語に訳す作業を行う。グループ活動が主となる授業であるため、英語に限らないコミュニケーション能力が必要である。				
	3. 授業時間以外の学習 海外の映画を図書館等で視聴し、日常的に使えるような会話フレーズを聞き取る。その際、字幕を英語に切り替えると便利である。				
授業計画	4. 授業計画				(担当・学期)
	①	オリエンテーション、授業で用いる作品の決定			( )
	②	Unit 1 Country Music: <i>Country Strong</i> 視聴、長文読解			( )
	③	Unit 1 Country Music: 実践問題、goofsの説明文読解と発表			( )
	④	Unit2 The Grimm Fairy Tales: <i>Tangled</i> 視聴、長文読解			( )
	⑤	Unit2 The Grimm Fairy Tales: 実践問題、goofsの説明文読解と発表			( )
	⑥	Unit3 Religious Faith: <i>Life of Pi</i> 視聴、長文読解			( )
	⑦	Unit3 Religious Faith: 実践問題、goofsの説明文読解と発表			( )
	⑧	Unit4 Automation: <i>Hugo</i> 視聴、長文読解			( )
	⑨	Unit4 Automation: 実践問題、goofsの説明文読解と発表			( )
	⑩	Unit5 Environmental Problem: <i>No Impact Man</i> 視聴、長文読解			( )
	⑪	Unit5 Environmental Problem: 実践問題、goofsの説明文読解と発表			( )
	⑫	Unit6 Complex and Pride: <i>King's Speech</i> 視聴、長文読解			( )
	⑬	Unit6 Complex and Pride: 実践問題、goofsの説明文読解と発表			( )
	⑭	Unit7 Self-searching Journey: <i>Eat, Pray, Love</i> 視聴、長文読解			( )
⑮	Unit7 Self-searching Journey: 実践問題、goofsの説明文読解と発表			( )	
評価	定期試験(50%)、グループ活動への参加(30%)、提出物(20%)				
参考文献等	テキスト: 『English Delight of Movie English and TOEIC』 高瀬文広編著・ミネルヴァ書房・1800円 参考資料: 『名作映画完全セリフ集 スクリーンプレイ』シリーズ(スクリーンプレイ事業部)				
備考	オフィスアワー : 金曜日 12:05~12:50 吉村研究室(西館309号室)				



科目番号	462	科目名 英会話 (English conversation)	単位数	担当教員名:
			2	マーカス・シオボールド
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
2年 後期	選択必修:分野(d)		演習	単独
授業の目標及び内容	1. 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を使う力を発展させる			
	2. 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もつことである。外国語を楽しむことを中心とする。			
	3. 授業時間以外の学習 事前学習・「使用教材・参考文献」を前もって読んでおくこと・意味のわからない用語は辞書等で事前に調べておくこと 事後学習・授業の内容を復習しておくこと			
授業計画	4. 授業計画			( 担 当 )
	①	Teacher introduction (自己紹介)		( )
	②	Campus treasure hunt (キャンパスの宝探し)		( )
	③	Frequency words 901～950 (読む・書く・話す・聞く)		( )
	④	Frequency words 951～1000 (読む・書く・話す・聞く)		( )
	⑤	Frequency words 1001～1050 (読む・書く・話す・聞く)		( )
	⑥	Coraline dvd and listening test (Coralineとリスニングテスト)		( )
	⑦	bbc. Com		( )
	⑧	Chimata no rigo (ちまたの英語)		( )
	⑨	Interview (質問 1～6)		( )
	⑩	Interview (質問 7～12)		( )
	⑪	Battleship conversations (英語で対戦)		( )
	⑫	Scrabble word play (言葉をつくる)		( )
	⑬	Japanese prefectures and vocab building (都道府県クイズ)		( )
	⑭	Using numbers in English (数字)		( )
⑮	Review (まとめ)		( )	
評価	学期末の定期試験(40%) 授業への貢献(30%) 受講態度(30%)			
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: Talk Topic-Mclean - EFL Press Moving on English - -Bray-Nan'un - doInside English - Maggs - Macmillan Language House			
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。詳細は授業の最初に説明する。			
	オフィスアワー : 木曜日 10:20～10:35 非常勤講師室(本館104号室)			

科目番号	463	科目名 ドイツ語 (German)	単位数	担当教員名:
			2	武田 輝章
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
2年 後期	選択必修		演習	単独
授業の 目標 及び 内容	1. 授業の到達目標 1. 日常のあいさつ程度の会話が、自然にできるようになる 2. 基本的なドイツ語を、大きな声で読めるようになる			
	2. 授業の概要 言葉は音が大切である。恥ずかしがらずに大きな声で発音練習しよう。簡単な決まり文句は、理屈抜きでそのまま暗唱し、次にドイツ語の仕組みについて自分の頭で考えてみよう。さらに、ドイツ・オーストリア・スイスなどの歴史や文化にも触れながら、ヨーロッパの視点で世界を見てみよう。			
	3. 授業時間以外の学習 ・ドイツ語の文章をノートに写し、単語の意味を調べてくる ・ドイツ語の単語や文章を、大きな声で読む練習をしてくる			
授 業 計 画	4. 授業計画			( 担 当 )
	①	ドイツ語の簡単なあいさつを音で覚える		( )
	②	身近にあるドイツ語を見つけて読んでみる		( )
	③	ドイツ語のアルファベットを英語と比較して覚える		( )
	④	ドイツ語の文字と読み方を学び、その仕組みを考える		( )
	⑤	英語にない文字と発音を学び、それを意識して覚える		( )
	⑥	ドイツ語の文字と発音の仕組みを自分の力で見つける		( )
	⑦	数字1～10をドイツ語の音で覚える		( )
	⑧	自分の名前を伝え、相手の名前を尋ねる		( )
	⑨	名詞1:身の周りの物の名前をドイツ語で覚える		( )
	⑩	数字1～10をドイツ語で書き、発音の仕組みを考える		( )
	⑪	動詞1:kommenの使い方について学ぶ		( )
	⑫	英語と比較しながら、覚える数字を増やしていく		( )
	⑬	名詞2:冠詞について学び、その仕組みを考える		( )
	⑭	出身の国や都市について受け答えができる		( )
⑮	動詞2:seinの使い方について学ぶ		( )	
評価	定期試験60分(60%) レポート(20%) 毎時間のコメントシート(20%)			
参考文献等	テキスト: 山路朝彦著『ゼロから始める書き込み式ドイツ語BOOK』成美堂出版 1000円 参考資料: 『新アポロン独和辞典』同学社・常木実著『標準ドイツ語』郁文堂1970			
備考	オフィスアワー : 火曜日 8:35～10:35 非常勤講師室(本館104号室)			

科目番号	464	科目名	中国語	単位数	担当教員名:
			(Chinese)	2	黒川 太郎
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:	
2年 後期	選択必修:分野(d)		演習	単独	
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. より高度な文法を用いた表現をできるようにする 2. 語彙を増やし、発音・読解できる 3. 中国語の聞き取り能力を強化する				
	2. 授業の概要 「中国語演習 I・II」の学習を基に、様々な場合に応じた適切な中国語表現の学習に努めます。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。また、聞き取りの能力の強化にも努めます。この授業の終わりには、中国語母語者を相手に簡単な会話の受け答えができることを目標とします。				
	3. 授業時間以外の学習 1. 教科書を読み、暗唱できるまで練習する。 2. 中国語の映画やドラマを見て中国語の聞き取り練習をする。				
授業計画	4. 授業計画 (担当)				
	①	一年次の復習			( )
	②	第21課 招く「ご参加ください」動作の進行			( )
	③	第22課 婉曲に断る「行けません」期間を表す名詞			( )
	④	第23課 お詫び「すみません」形容詞「好」			( )
	⑤	第24課 残念「彼に会えなくて本当に残念です」動詞「让」			( )
	⑥	第25課 称賛「この絵は本当に美しいです」「又～又～」			( )
	⑦	復習第21課～第25課			( )
	⑧	第26課 祝賀「おめでとう」可能補語			( )
	⑨	第27課 忠告「たばこをやめてください」連用修飾語「有点儿」			( )
	⑩	第28課 比較「今日は昨日より寒いです」比較文			( )
	⑪	第29課 趣味「私も水泳が好きです」比較文			( )
	⑫	第30課 言葉「ゆっくり話してください」時量補語			( )
	⑬	復習第26課～第30課			( )
	⑭	第31課 旅行(1)(2)(3)動作の持続			( )
⑮	第32課 診察を受ける・お見舞い「頭が痛いです」「把」文			( )	
評価	課題(20%) 受講態度(10%) 定期試験(70%)				
参考文献等	テキスト: 康玉華・来思平「新訳第3版 中国語会話301(下)」語文研究社、2006年、1300円(税抜き) 参考資料:				
備考					
	オフィスアワー : 木曜日 10:35～12:05 研究室(西館307号室)				

科目番号	465	科目名 韓国語 (Korean Language)	単位数	担当教員名:
			2	新村 恵子
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
2年 後期	選択必修:分野(d)		演習	単独
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 挨拶と簡単な決まり文句を使って自己表現ができるようにする 2. 韓国の最新情報に触れて新聞、漫画、ドラマを理解する 3. 読む、書く、聞く、話すを習慣付ける			
	2. 授業の概要 短い韓国語の文を読んで基本的な文法を学んで活用するように目指す。日常生活の会話及びハングル検定4級を目標にする。異文化とグローバル社会への理解を深め国際的な視野を持つ			
	3. 授業時間以外の学習 ・予習復習のために出された宿題			
授業計画	4. 授業計画			( 担 当 )
	①	韓国語の特徴構成		( )
	②	自己紹介の表現、スマホで韓国語を打つ練習		( )
	③	8課 動詞の.. 体作り		( )
	④	8課 動詞の否定形		( )
	⑤	9課 固有語の数字(時刻の表現)		( )
	⑥	9課 位置を表す表現		( )
	⑦	10課 動詞の過去形		( )
	⑧	動詞の過去形の表現		( )
	⑨	11課 動詞の否定形		( )
	⑩	11課 数字に関する表現(漢数字)		( )
	⑪	12課 形容詞の.. 体		( )
	⑫	12課 動詞の確認、同意の表現		( )
	⑬	韓国文化に触れる(世界遺産)		( )
	⑭	グループで鹿児島地図を作る。		( )
⑮	講義の総括		( )	
評価	小テスト(50%) レポート(20%) 受講態度(30%)			
参考文献等	テキスト: 入佐信宏『これで話せる韓国語STEP1』白帝社 DVD、CD、プリント 1年次に韓国語演習を受講した者は購入不要 参考資料: 特になし			
備考	3か月以上学習した学生(韓国語に触れたことがある方)			
	オフィスアワー : 火曜日 10:20~10:30 講義室 (keiko-s@triton.ocn.ne.jp)			

科目番号	466	科目名	プログラミング	単位数	担当教員名:
			( Programming )	2	近藤 朗
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:
2年 後期	必修:上級情報処理士・ウェブデザイン実務士			演習	単独
授業の目標及び内容	1. 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. Visual BASIC を用いて、簡単なプログラムを作成できる				
	2. 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う現在ではありますが、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す。授業では、絵を描くプログラム作成を通してプログラミングの基礎を楽しく習得し、実用的なプログラミングへと展開していきます。プログラミングの基礎的知識と技術を身に付けます。				
	3. 授業時間以外の学習 ・授業前: 事前に配布された資料に目を通す ・授業後: 資料を見直し理解を深める				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	プログラムとは			( )
	②	基本的なアルゴリズム			( )
	③	Visual BASIC の基礎 I ( 起動、終了、画面表示、保存)			( )
	④	Visual BASIC の基礎 II (基礎的命令)			( )
	⑤	課題演習			( )
	⑥	Visual BASIC の基礎 III (変数)			( )
	⑦	Visual BASIC の基礎 IV (繰り返し)			( )
	⑧	課題演習			( )
	⑨	VBらしい文字表示			( )
	⑩	電卓プログラムの作成			( )
	⑪	肥満度計算プログラムの作成			( )
	⑫	スクロールバーによるデータ入力			( )
	⑬	累計計算プログラムの作成			( )
	⑭	分岐処理プログラム			( )
⑮	課題演習とまとめ			( )	
評価	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				
参考文献等	テキスト: 「特になし」(必要な資料は事前に配布します) 参考資料: 高橋広樹著『かんたん Visual Basic [改訂2版]』技術評論社, 2017 荻原裕之 他著『作って覚えるVisual Basic 2015』秀和システム, 2016 アंक著『Visual Basicの絵本』翔泳社, 2011				
備考	オフィスパワー : 火曜日～水曜日 16:30～17:30 研究室(西館415号室)				

科目番号	467	科目名	ウェブデザイン演習 (Website Production Exercise)		単位数	担当教員名:
			2	有馬 利加子		
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:	
2年 後期	必修:ウェブデザイン実務士			演習	単独	
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 情報モラル(著作権・情報倫理規定を遵守)を身につける 2. Web サイト制作を通して効果的な情報発信をすることができる					
	2. 授業の概要 「ウェブデザイン I・II」「ウェブプログラミング」で習得したウェブの基礎知識・技術を活用して、著作権・情報倫理規定を順守の上、実際のホームページ制作に取り組み、その作品をWeb公開(学内)することを目標としています。(eラーニング「Moodle」等を利用)					
	3. 授業時間以外の学習 ・デザインシートを作成し、期限までに制作を進める ・他の学生の作品を評価する					
授業計画	4. 授業計画					( 担 当 )
	①	ホームページ制作上の基礎/ 著作権/ 情報倫理規定の再確認				( )
	②	ホームページ制作練習(共通課題提示)				( )
	③	ネットワーク・サーバアクセス方法等の確認				( )
	④	ホームページ設計(テーマ・内容、デザイン、手法等)				( )
	⑤	ホームページ設計(グループディスカッション)				( )
	⑥	ホームページ制作①(デザインシート確認)				( )
	⑦	ホームページ制作②(制作内容についてNet 上で相互評価)				( )
	⑧	ホームページ制作③(情報収集等)				( )
	⑨	ホームページ制作④(中間報告)				( )
	⑩	ホームページ制作⑤(コンテンツ作成)				( )
	⑪	ホームページ制作⑥(制作まとめ)				( )
	⑫	ホームページ制作⑦(サーバへのUp 完了、相互評価準備)				( )
	⑬	作品プレゼンテーション及び相互の作品評価等①(作品確認)				( )
	⑭	作品プレゼンテーション及び相互の作品評価等②(作品採点・感想・まとめ)				( )
⑮	ホームページ作品公開(学内Web における公開)				( )	
評価	ホームページ作品製作状況(70%) 受講態度の評価(30%) ウェブデザイン実務士認定の規程上、学内Web 上公開とともに100点満点で70点以上の作品評価が必要					
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: 吉田嘉彦、影山明俊著『30時間でマスターWeb デザイン』実教出版、2003 使用機器: モバイルパソコン(Windows)ビデオプロジェクター					
備考	「ウェブデザイン I・II」「ウェブプログラミング」を受講後、「ウェブデザイン演習」を受講してください。					
	オフィスアワー : 月曜日 12:30~13:30 研究室(西館418号室)					

科目番号	468	科目名	診療報酬請求演習	単位数	担当教員名:
			( Medical Feebilling Exercises )	2	淵脇 一良
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:	
2年 後期	必修: 上級秘書士(メディカル秘書)		演習	単独	
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 保険請求の理解や、診療報酬算定原則を知り医療職や社会で活用できるようになる 2. 診療報酬算定実務ができるようになり医療関連職に応用できるようになる				
	2. 授業の概要 国民皆保険制度の我が国は、医療を取り巻く社会環境の制度が刻々と変革を求められている最中、診療報酬請求事務は大切な位置を占める業務となっています。短期間で実務を習得し医療関連の職場で実務対応のできる知識を養うことの出来る様な講義内容とする。「メディカル秘書総論」を履修していることが望ましい。				
	3. 授業時間以外の学習 ・授業内容に関する資料は事前に目を通す ・学んだことを復習し確実に理解する、分からない事は質問する				
授業計画	4. 授業計画				( 担 当 )
	①	医科診療報酬算定と療養担当規則の概要説明			( )
	②	基本診療料の説明と点数算定について			( )
	③	医学管理料・在宅医療の算定について			( )
	④	投薬料点数算定について			( )
	⑤	投薬料点数算定と練習問題の解説			( )
	⑥	注射料点数算定と練習問題の解説			( )
	⑦	処置料点数算定の説明			( )
	⑧	手術料・麻酔料点数算定の説明			( )
	⑨	検査料点数算定の解釈について			( )
	⑩	検査料点数算定の原則			( )
	⑪	画像診断料点数算定について			( )
	⑫	リハビリテーション料点数算定について			( )
	⑬	入院基本料算定についての基本的考え方と説明			( )
	⑭	医科診療報酬の総括的練習問題と解説			( )
⑮	医療保険制度と診療報酬の関連のあるまとめ			( )	
評価	定期試験(70%) 小テスト(20%) 受講態度(10%) 授業の中で小テストを1回行う。(11月実施する)				
参考文献等	テキスト: 特になし  参考資料: 医科点数表の解釈(社会保険研究所)資料は適時プリントして配布する				
備考	オフィスアワー : 金曜日 14:25~14:40 非常勤講師室(本館104号)・講義室				

科目番号	469	科目名 <b>薬理の基礎</b> (Basic pharmacology)	単位数	担当教員名:
			2	<b>栗原 崇</b>
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:
<b>2年 後期</b>	<b>必修:上級秘書士(メディカル秘書)</b>		<b>講義</b>	<b>単独</b>
授業の 目標 及び 内容	1. 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.薬害・乱用薬物について学び、説明できる。・身近に接する代表的な薬について学び、その薬理作用・有害作用を説明できる			
	2. 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す。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ます。薬理の基礎では、薬理作用を説明するための基礎的知識の習得に重点を置き、身近に接する薬物・毒物に関する薬理作用を解説します。			
	3. 授業時間以外の学習 ・教科書・副読本(第1回講義で紹介する)を通読・学習する			
授 業 計 画 画	4. 授業計画			( 担 当 )
	①	薬とは何か?(薬の名前について)		( )
	②	薬物治療とは?(薬の作用メカニズムについて)		( )
	③	薬のたどる道(薬のモニタリングについて)		( )
	④	薬と薬の相互作用(薬の効きにくい人、効きすぎる人)		( )
	⑤	薬の有害反応		( )
	⑥	薬害(1) サリドマイド、SMON、ソリブジン		( )
	⑦	薬害(2) 薬害エイズ、薬害C型肝炎、HPVワクチン		( )
	⑧	薬の乱用(1) 覚せい剤		( )
	⑨	薬の乱用(2) 麻薬		( )
	⑩	薬の乱用(3) 大麻、幻覚薬、危険ドラッグ		( )
	⑪	妊娠・授乳と薬		( )
	⑫	女性に多い病気(1) ホルモン関連薬		( )
	⑬	女性に多い病気(2) 膠原病治療薬		( )
	⑭	薬の開発		( )
⑮	薬の選択・薬と上手につきあうこと		( )	
評価	定期試験(70%) 発表形式の宿題(30%)で評価 総合評価100点満点中、60点以上で合格			
参考文献等	テキスト: 笹栗俊之(著) 患者さんと医療系学生のための臨床薬理学入門・九州大学出版会(2016/9/1)定価2,000(税別) ISBN-10: 4798501867、ISBN-13: 978-4798501864 参考資料: ・岡部 進: 楽しい薬理学ーセレンディビティーー 南山堂(2001); くすりの発明・発見史 南山堂(2007)・佐藤健太郎: 世界史を変えた薬 講談社現代新書(2015)・塚崎朝子: 新薬に挑んだ日本人科学者たち 世界の患者を救った創薬の物語 講談社ブルーバックス(2013)・仁木一郎: 薬の散歩道 薬理学入門 メディカル・サイエンス・インターナショナル(2010) その他、第1回講義で紹介する副読本の通読を薦めます。			
備考	オフィスアワー : 木曜日 10:10~10:35 非常勤講師室(本館104号)/講義室。なお、平日は他大学での勤務のため、e-mail でも質問を受け付けます			



科目番号	470	科目名	図書館制度・経営論	単位数	担当教員名:
			(Library system and Management)	2	岩下 雅子
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:	
2年 後期	必修:司書資格		講義	単独	
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 図書館の関連法規や制度を理解する 2. 図書館運営に関する知識を身につける				
	2. 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、図書館に関わる制度や経営に関する知識を修得する。図書館に関する法律や図書館政策を学ぶことにより、図書館制度や図書館経営の考え方について理解を深める。				
	3. 授業時間以外の学習 ・課題が出されたら、次週までに予習しておくこと				
授業計画	4. 授業計画 (担当)				
	①	オリエンテーション(図書館と図書館経営の変遷を知る)			( )
	②	公共図書館における法的根拠(図書館法 他)			( )
	③	大学図書館における法的根拠(大学設置基準 他)			( )
	④	学校図書館における法的根拠(学校図書館法 他)			( )
	⑤	図書館サービス関連法規(著作権法等)と子ども読書活動推進計画			( )
	⑥	公共図書館経営①先駆的な公共図書館(武蔵野プレイス、小布施、伊万里等)を調べて考察する			( )
	⑦	公共図書館経営②先駆的な公共図書館についてグループで発表を行う			( )
	⑧	専門図書館経営①東洋文庫、内閣文庫等専門図書館について知識を深める			( )
	⑨	大学図書館経営①先駆的な大学図書館(国際教養大学、お茶の水女子大学等)を調べて考察する			( )
	⑩	大学図書館経営②先駆的な大学図書館についてグループで発表を行う			( )
	⑪	学校図書館経営①小学校・中学校・高校の事例をグループで調べる			( )
	⑫	学校図書館経営②これからの学校図書館に求められるスキルについて考察する			( )
	⑬	図書館と災害対策～図書館と災害支援についてグループで討議する			( )
	⑭	図書館の施設設備・経営(マーケティング、危機管理等について学ぶ)			( )
⑮	図書館の施設・設備や供用方法について総合的に考察する			( )	
評価	定期試験(60%) 小レポート(30%) 発表(10%)				
参考文献等	テキスト: 特になし  参考資料: 「未来をつくる図書館」菅谷明子 著 岩波新書 ISBN4-00-430837-2 700円 「つながる図書館」猪谷千香 ちくま新書 ISBN4480067566 780円				
備考	オフィスアワー : 火曜日 16:10～16:20 非常勤講師室(本館104号)・講義室				

科目番号	471	科目名	情報サービス演習 I		単位数	担当教員名:	
			(Practice of Reference Services)		2	川戸 理恵子	
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:		
2年 後期	必修:司書資格			演習	単独		
授業の目標及び内容	1. 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						
	2. 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、知的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。						
	3. 授業時間以外の学習 ・授業前には、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 ・授業後は授業内容を踏まえて知識の整理をすること						
授業計画	4. 授業計画					( 担 当 )	
	①	レファレンスサービスの理論				( )	
	②	レファレンスサービスの実際				( )	
	③	レファレンスブックのガイドの探索				( )	
	④	言語・文字の探索				( )	
	⑤	事物・事象の探索				( )	
	⑥	歴史・日時の探索				( )	
	⑦	地理・地名の探索				( )	
	⑧	人物・団体の探索				( )	
	⑨	図書に関する探索				( )	
	⑩	新聞・雑誌の探索				( )	
	⑪	インターネット情報源の探索				( )	
	⑫	パスファインダーの作成1(解説および予備調査)				( )	
	⑬	パスファインダーの作成2(予備調査および作成)				( )	
	⑭	レファレンスコレクションの構築				( )	
⑮	総括				( )		
評価	最終レポートの提出(50%) 受講態度(10%) 授業中に指示した課題の提出(40%)						
参考文献等	テキスト：長澤雅男・石黒祐子共著『レファレンスブック: 選びかた使い方三訂版』日本図書館協会, 2016(¥1,400) 中西裕ほか著『情報サービス及び演習』学文社, 2012(¥1,944) 参考資料：日本図書館協会図書館ハンドブック編集委員会編『図書館ハンドブック 第6版補訂2版』日本図書館協会, 2016(¥5,500)						
備考	オフィスアワー：火曜日 16:20~17:20 研究室(西館402号室)						

科目番号	472	科目名	情報サービス演習Ⅱ (Information Retrieval)		単位数	担当教員名:	
			2	渡邊 光浩			
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別			授業形式	担当形態:		
2年 後期	必修:司書資格			演習	単独		
授業の目標及び内容	1. 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						
	2. 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。						
	3. 授業時間以外の学習 ・図書館とはどのような場所か、関心を持つようにする ・各時間に修得した内容を整理し、記録しておく						
授業計画	4. 授業計画					( 担 当 )	
	①	コンピュータとデータベース				( )	
	②	OPAC				( )	
	③	WebCatPlus				( )	
	④	国立国会図書館				( )	
	⑤	インターネット上の仮想図書館				( )	
	⑥	図書館司書について考えてみよう				( )	
	⑦	CD-ROMに入ったデータベース検索環境の設定				( )	
	⑧	人物略歴情報の検索				( )	
	⑨	雑誌記事情報の検索				( )	
	⑩	図書内容情報の検索				( )	
	⑪	新聞記事情報の検索				( )	
	⑫	総合演習 (みんなでディスカッションしながら)				( )	
	⑬	総合演習 (今後の図書館について考えてみよう)				( )	
	⑭	総合演習 (テキストの総合演習問題を相互に)				( )	
⑮	総合演習 (議論しながら解き報告書を書こう)				( )		
評価	日々のレポート(50%) 最終課題レポート(50%)						
参考文献等	テキスト: CD-ROMで学ぶ 情報検索の演習 新訂4版(日外アソシエーツ) ISBN978-4-8169-2393-7 参考資料: 特になし						
備考							
	オフィスアワー : 火曜日・水曜日 16:25~17:55 研究室(西館417号室)						

科目番号	473	科目名	情報資源組織演習Ⅱ (Library Classification)		単位数	担当教員名:	
			2	川戸 理恵子			
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:			
2年 後期	必修:司書資格		演習	単独			
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 図書館情報資源を分類する技能を身につける 2. 図書館情報資源に件名を付与する技能を身につける 3. 主題目録法の理論と実際を知る						
	2. 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」から得た知識にもとに、例題に取り組みながらの作業を通じて、主題目録法(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。						
	3. 授業時間以外の学習 ・授業前には、授業内容の理解を深められるようにテキストをよく読むこと ・授業後は授業内容を踏まえて知識の整理をすること						
授業計画	4. 授業計画 (担当)						
	①	記述目録法と主題目録法				( )	
	②	主題分析の理論				( )	
	③	主題分析の実際1(演習問題:基礎)				( )	
	④	主題分析の実際2(演習問題:応用)				( )	
	⑤	件名付与の理論				( )	
	⑥	件名付与の実際1(演習問題:基礎)				( )	
	⑦	件名付与の実際2(演習問題:応用)				( )	
	⑧	分類付与の理論				( )	
	⑨	分類付与の実際1(演習問題:形式区分等)				( )	
	⑩	分類付与の実際2(演習問題:言語区分等)				( )	
	⑪	分類付与の実際3(演習問題:基礎)				( )	
	⑫	分類付与の実際4(演習問題:応用)				( )	
	⑬	分類付与の実際5(総合演習問題)				( )	
	⑭	請求記号				( )	
⑮	総括				( )		
評価	定期試験90分(70%) 受講態度(10%) 授業中に指示した課題の提出(20%)						
参考文献等	テキスト: 那須雅熙著『情報資源組織論及び演習(第2版)』学文社, 2016(¥2,100) 参考資料: 日本図書館協会件名標目委員会編『日本十進分類法 新訂10版』日本図書館協会, 2014(¥6,500) もり・きよし原編『基本件名標目表 第4版』日本図書館協会, 1999(¥6,700) 日本図書館協会図書館ハンドブック編集委員会編『図書館ハンドブック 第6版補訂2版』日本図書館協会, 2016(¥5,500)						
備考	オフィスアワー : 火曜日 16:20~17:20 研究室(西館402号室)						

科目番号	474	科目名	図書館情報資源特論	単位数	担当教員名:
			(Special Topics in Library Materials)	1	川戸 理恵子
開講学期	卒業・免許・資格の必修・選択の別		授業形式	担当形態:	
2年 後期	選択必修:司書資格		講義	単独	
授業の目標及び内容	1. 授業の到達目標 1. 図書館の自由に関する知識を身につける 2. 図書館での資料収集や提供のあり方を考えられる				
	2. 授業の概要 図書館の蔵書構成に多大な影響を及ぼす図書館の自由に関する諸問題について、具体的事例をみながら検討をする。加えて、学生自体も図書館の自由について興味ある事例や関連事項を選択し、それに関する調査検討を行う。				
	3. 授業時間以外の学習 ・授業前には、授業内容の理解を深められるように提示された資料等をよく読むこと ・授業後は授業内容を踏まえて知識の整理をすること				
	4. 授業計画 (担当)				
授業計画	①	表現の自由と知る権利、検閲とは			( )
	②	日本における図書館の自由:資料収集に関する事例			( )
	③	日本における図書館の自由:資料提供に関する事例			( )
	④	日本における図書館の自由:検閲に関する事例			( )
	⑤	外国における図書館の自由に関する事例:公共図書館			( )
	⑥	外国における図書館の自由に関する事例:学校図書館			( )
	⑦	図書館の自由に関する諸課題の調査結果発表			( )
	⑧	総括			( )
	⑨				( )
	⑩				( )
	⑪				( )
	⑫				( )
	⑬				( )
	⑭				( )
	⑮				( )
評価	課題レポートの作成と発表(70%) 受講態度(10%) 授業中に指示した課題の提出(20%)				
参考文献等	テキスト: 特になし 参考資料: 日本図書館協会図書館ハンドブック編集委員会編『図書館ハンドブック 第6版補訂2版』日本図書館協会, 2016(¥5,500) 国際交流基金関西国際センター編著『図書館のしごと: よりよい利用をサポートするため』読書工房, 2013(¥2,700)				
備考	オフィスアワー : 火曜日 16:20~17:20 研究室(西館402号室)				



平成30年度 シラバス科目番号一覧 [教養]

	授業科目	科目番号					授業科目	科目番号				
		1前	1後	2前	2後			1前	1後	2前	2後	
一般教養科目	倫理学	1	1			専門科目 「基礎教育科目」	生涯学習概論		420			
	文学	2	2				WE LOVE 鹿児島！	408				
	心理学	3	3				地域とマスメディア	409				
	体育講義			25			地域と職業	410				
	体育実技	4					かごしま論	411				
	社会学	5	5				観光フィールドワーク		421			
	国際化と経済	6	6				観光論		422			
	日本国憲法	7	7				現代社会学				459	
	歴史学	8	8				社会福祉論				460	
	インターンシップ	9					ビジネス英語		423			
	海外事情		19				言語・文化の多様性			441		
	英語演習Ⅰ	10					英語				461	
	フランス語演習Ⅰ	11					英会話				462	
	中国語演習Ⅰ	12					ドイツ語				463	
	韓国語演習Ⅰ	13					中国語				464	
	日本語演習Ⅰ	14					韓国語				465	
	英語演習Ⅱ		20				専門科目 「資格関連」	情報技術と社会		424		
	フランス語演習Ⅱ		21					情報処理論		425		
	中国語演習Ⅱ		22					プログラミング				466
	韓国語演習Ⅱ		23					情報デザイン演習		426		
日本語演習Ⅱ		24			OA演習			427				
数学基礎	15	15			ウェブデザインⅠ	412						
理科基礎	16	16			ウェブデザインⅡ			428				
分子からみた生物	17	17			ウェブデザイン演習					467		
人間と環境	18	18			ウェブプログラミング演習					442		
専門科目 「基礎教育科目」	日本語表現法Ⅰ	401				デザイン論					443	
	日本語表現法Ⅱ		416			ビジネスワーク			429			
	ビジネス実務総論	402				秘書総論		413				
	情報科学概論	403				企業実務演習			430			
	情報活用	404				マーケティング概論			431			
	ライフデザイン論Ⅰ			434		図書館概論		414				
	ライフデザイン論Ⅱ				452	資格関連		会計処理	415			
	オフィス実務	405						サービス実務総論				444
	社会人基礎	406						メディカル秘書総論				445
	キャリアデザインⅠ		417					診療報酬請求演習				468
	キャリアデザインⅡ			435				薬理の基礎				469
	プロジェクト演習				453		図書館制度・経営論				470	
	人間関係とコミュニケーション		418				図書館サービス概論		432			
	生涯発達心理学▲	407					情報サービス論				446	
	臨床心理学			436			児童サービス論				447	
	カウンセリング入門▲		419				情報サービス演習Ⅰ				471	
	臨床人間学				454		情報サービス演習Ⅱ				472	
	社会心理学				455		図書館情報資源概論				448	
	異文化間コミュニケーション論				456		情報資源組織論		433			
	哲学			437			情報資源組織演習Ⅰ				449	
日本文学				457	情報資源組織演習Ⅱ					473		
外国文学			438		図書館サービス特論					450		
文化人類学			439		図書館情報資源特論					474		
現代法学			440		図書館実習					451		
東アジア現代文化論				458								